

৩৯)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
অডিট ও সমন্বয় শাখা
www.sid.gov.bd

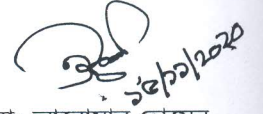
নং-৫২.০০.০০০০.০১০.০৬.০৪৮.১৯ (অংশ-১)-১৮৯

তারিখঃ ৩০ কার্তিক, ১৪২৭
১৫ নভেম্বর, ২০২০

বিষয়ঃ পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অক্টোবর/২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে ১১ নভেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অক্টোবর/২০২০ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো। সভার কার্যবিবরণীতে বর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী ০৬/১২/২০২০ তারিখের মধ্যে এ বিভাগের অডিট ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০৩ (তিন) পাতা।


১৫/১১/২০২০

মো: আনোয়ার হোসেন
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৫৫০০৭৩৮৫

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থেঃ

- ০১। অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা/প্রশাসন/ উন্নয়ন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, পরিসংখ্যান ভবন, ঢাকা।
- ০৩। উপমহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, পরিসংখ্যান ভবন, ঢাকা।
- ০৪। যুগ্ম সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা / বাজেট, অডিট ও সমন্বয়), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ০৫। পরিচালক, (ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/এফএ এন্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- ০৫। উপসচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, সিজিএ ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ০৭। সিস্টেম এনালিস্ট/ সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল) / প্রোগ্রামার (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ) /উপ-পরিচালক (এসডিজি সেল)/ সহকারী সচিব (সকল) / সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার/ সহকারী প্রোগ্রামার,, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ০৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।

অনুলিপি:

- ০১। মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী-কে অবহিতকরণসহ)।
- ০২। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়-কে অবহিতকরণসহ)।

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অক্টোবর/২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভার তারিখ	: ১১ নভেম্বর, ২০২০ খ্রিঃ
সময়	: সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
স্থান	: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (রুক-০২)
সভাপতি	: জনাব মুহাম্মদ ইয়ামিন চৌধুরী সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা : পরিশিষ্ট “ক” সংযুক্ত।

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানান। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মুহাম্মদ মেসবাহুল আলম আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

০২। গত সেপ্টেম্বর/২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী-তে কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা অনুমোদন করা হয়। বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	বিবিএস এর ২য় পর্যায়ের অর্গানোগ্রাম প্রণয়নঃ বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) এর প্রস্তাবিত ২য় পর্যায়ের অর্গানোগ্রাম পর্যালোচনা ও যাচাই বাছাইয়ের নিমিত্ত গত ২৭/১০/২০২০ তারিখে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রামে কতিপয় সংশোধন থাকায় তা সংশোধনপূর্বক এ বিভাগে প্রেরণের জন্য গত ২৯/১০/২০২০ তারিখে বিবিএস-এ প্রেরণ করা হয়। এ ব্যাপারে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	গত ২৭/১০/২০২০ তারিখে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রামে প্রয়োজনীয় সংশোধনপূর্বক দ্রুত এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID এবং মহাপরিচালক, BBS
২.	মানব সম্পদ উন্নয়ন/ প্রশিক্ষণঃ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। গত ০৪ নভেম্বর ২০২০ তারিখে SDG বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় ১ম-৯ম গ্রেড পর্যন্ত সর্বমোট ৩০ জন কে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। SSTI এর প্রশিক্ষণ কক্ষের আসন যতটা সম্ভব পুনর্বিন্যাস করা হয়েছে।	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। প্রস্তাবিত Bangladesh Institute of Statistics & Research (BISR) এর আদলে বর্তমান SSTI এর সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID এবং মহাপরিচালক, BBS

৩.	<p>পরিসংখ্যান ভবন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নিরাপত্তা ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত:</p> <p>পরিসংখ্যান ভবন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নিরাপত্তা ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকল্পে গঠিত কমিটি এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের প্রতিবেদন অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। ৬টির মধ্যে ৫টি লিফট সচল রয়েছে। বাকী লিফটটি দ্রুত সচল করার ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। পরিদর্শনের তারিখ ও নিরাপত্তা বিষয়ক সার্টিফিকেটের কপি লিফটে লাগানো হয়েছে।</p>	<p>পরিসংখ্যান ভবনের নিরাপত্তা ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। সকল লিফট সচল রাখতে হবে। লিফট পরিদর্শনের তারিখ ও নিরাপত্তা বিষয়ক সার্টিফিকেট দৃশ্যমান করে লাগাতে হবে। লিফট পরিদর্শনের পরবর্তী তারিখ ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত সার্টিফিকেট সংরক্ষণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID এবং মহাপরিচালক, BBS</p>																								
৪.	<p>ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত:</p> <p>● পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-তে ই-ফাইলিং কার্যক্রম আরও ভাল করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <table border="1" data-bbox="289 593 844 772"> <thead> <tr> <th>ক্রম.</th> <th>সেপ্টেম্বর/২০২০</th> <th>অক্টোবর/২০২০</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>SID- ১৫তম (৩৫ টির মধ্যে)</td> <td>SID-</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>BBS- ৯ম (১৬ টির মধ্যে)</td> <td>BBS-</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রম.	সেপ্টেম্বর/২০২০	অক্টোবর/২০২০	১	SID- ১৫তম (৩৫ টির মধ্যে)	SID-	২	BBS- ৯ম (১৬ টির মধ্যে)	BBS-	<p>ই-ফাইলিং পারফরমেন্স বিবেচনায় খ্রীত ৩ (তিন) মাস অন্তর পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র ১ (এক) জন-কে সম্মানজনক পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (তথ্য, ব্যবস্থাপনা/ প্রশাসন), SID এবং মহাপরিচালক, BBS</p>															
ক্রম.	সেপ্টেম্বর/২০২০	অক্টোবর/২০২০																									
১	SID- ১৫তম (৩৫ টির মধ্যে)	SID-																									
২	BBS- ৯ম (১৬ টির মধ্যে)	BBS-																									
৫.	<p>অডিট আপত্তি সংক্রান্ত:</p> <p>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(ক) চলমান অডিট আপত্তিসমূহঃ</p> <table border="1" data-bbox="289 896 828 1176"> <thead> <tr> <th>সংস্থার নাম</th> <th>অডিট আপত্তির সংখ্যা</th> <th>জড়িত টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SID</td> <td>০২ টি</td> <td>১৪০.০৫</td> <td>ব্রডশীট জবাব বৈদেশিক সাহায্যপুস্ত প্রকল্প অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।</td> </tr> <tr> <td>BBS</td> <td>৪৭টি</td> <td>৬৬২.৩৯৭</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>(খ) গত মাসে নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তিসমূহঃ</p> <table border="1" data-bbox="289 1220 852 1489"> <thead> <tr> <th>সংস্থার নাম</th> <th>অডিট আপত্তির সংখ্যা</th> <th>নিষ্পত্তিকৃত টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SID</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>BBS</td> <td>১টি</td> <td>৩,৮৪,১২৫/-</td> <td>বিবিএস এর "স্টেনডেনিং স্ট্যাটিসটিক্যাল ক্যাপাসিটি অব বিবিএস ফর কালেকটিং ডাটা অন পপুলেশন এন্ড ডেভলপমেন্ট" (Stat4Dev) প্রকল্পের পার্ট-বি অংশ নিষ্পত্তি হয়েছে।</td> </tr> </tbody> </table>	সংস্থার নাম	অডিট আপত্তির সংখ্যা	জড়িত টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	মন্তব্য	SID	০২ টি	১৪০.০৫	ব্রডশীট জবাব বৈদেশিক সাহায্যপুস্ত প্রকল্প অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।	BBS	৪৭টি	৬৬২.৩৯৭	-	সংস্থার নাম	অডিট আপত্তির সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	মন্তব্য	SID	-	-	-	BBS	১টি	৩,৮৪,১২৫/-	বিবিএস এর "স্টেনডেনিং স্ট্যাটিসটিক্যাল ক্যাপাসিটি অব বিবিএস ফর কালেকটিং ডাটা অন পপুলেশন এন্ড ডেভলপমেন্ট" (Stat4Dev) প্রকল্পের পার্ট-বি অংশ নিষ্পত্তি হয়েছে।	<p>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে আরও তৎপর হতে হবে। যে সকল অডিট আপত্তি এখনও অনিষ্পন্ন অবস্থায় পড়ে আছে সেগুলোর বিষয়ে গুরুত্ব দিয়ে সংশ্লিষ্ট অফিসের কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID ২। মহাপরিচালক, BBS</p>
সংস্থার নাম	অডিট আপত্তির সংখ্যা	জড়িত টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	মন্তব্য																								
SID	০২ টি	১৪০.০৫	ব্রডশীট জবাব বৈদেশিক সাহায্যপুস্ত প্রকল্প অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।																								
BBS	৪৭টি	৬৬২.৩৯৭	-																								
সংস্থার নাম	অডিট আপত্তির সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	মন্তব্য																								
SID	-	-	-																								
BBS	১টি	৩,৮৪,১২৫/-	বিবিএস এর "স্টেনডেনিং স্ট্যাটিসটিক্যাল ক্যাপাসিটি অব বিবিএস ফর কালেকটিং ডাটা অন পপুলেশন এন্ড ডেভলপমেন্ট" (Stat4Dev) প্রকল্পের পার্ট-বি অংশ নিষ্পত্তি হয়েছে।																								
৬.	<p>অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (Grievance Redress System-GRS) সংক্রান্ত কার্যক্রম:</p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (Grievance Redress System-GRS) বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>GRS-এর অভিযোগ এবং অন্যান্য অভিযোগ পাওয়া মাত্র নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID ২। মহাপরিচালক, BBS</p>																								
৭.	<p>মামলা সংক্রান্ত:</p> <p>৯ টি রীট মামলার জবাব বিজ্ঞ সলিসিটর উইং-এ প্রেরণ করা হয়েছে। নতুন ৭ রীট মামলাসহ মোট ১৬ টি রীট মামলার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়া ৩ টি Administrative Tribunal (A.T) মামলার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। নতুন ৭ রীট মামলার জবাব প্রেরণের জন্য মহাপরিচালক, বিবিএস-কে অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>চলমান মামলাসমূহের মধ্যে কোন্ মামলা কোন্ পর্যায়ে আছে তা সুনির্দিষ্ট করে উল্লেখ করতে হবে। রীট মামলার তথ্যবহুল জবাব দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন ও প্রশিক্ষণ শাখা), SID ২। পরিচালক, FA&MIS, BBS</p>																								

<p>৮.</p>	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement-APA) সংক্রান্ত:</p> <p>(ক) গত ০১/১০/২০২০ তারিখে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২০-২১ এর সংশোধনী প্রস্তাব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>(খ) গত ১১/১০/২০২০ তারিখে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২০-২১ এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০) অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়।</p> <p>(গ) গত ১১/১০/২০২০ তারিখে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)'র সমন্বিত চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>(ঘ) গত ১৪/১০/২০২০ তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২০-২১ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০) অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>(ঙ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ টিমের মাসিক সভা গত ২৮/১০/২০২০ খ্রি. অনুষ্ঠিত হয়।</p>	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement-APA)- শতভাগ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব (এসডিজি), SID</p>
<p>৯.</p>	<p>Sustainable Development Goals (SDG)- বাস্তবায়ন সংক্রান্তঃ</p> <p>(ক) গত ১৮/১০/২০২০ তারিখে জাতীয় উপাত্ত সমন্বয় কমিটি (National Data Co-ordination Committee-NDCC)-তে যুগ্মসচিব (এসডিজি বিষয়ক), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়কে কো-অপ্ট করা হয়।</p> <p>(খ) বিবিএস কর্তৃক প্রস্তুতকৃত “Action Plan and Methodological Guidelines towards Data Generation and Disaggregation for Monitoring of SDGs” শীর্ষক প্রকাশনাটি অনুমোদন করা হয়েছে এবং তা মুদ্রণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গত ১৯-১০-২০২০ তারিখে মহাপরিচালক, বিবিএস বরাবর প্রেরণ করা হয়।</p> <p>(গ) পরিবর্তিত LDC Graduation Criteria অনুযায়ী CDP কর্তৃক প্রেরিত বাংলাদেশের হালনাগাদ স্কোর সম্পর্কিত পরিসংখ্যানের উপর এ বিভাগের মতামত গত ১৯-১০-২০২০ তারিখে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>(ঘ) অষ্টম পঞ্চবার্ষিক কর্মপরিকল্পনার খসড়া উন্নয়ন ফলাফল কাঠামো (Development Results Framework) চূড়ান্তকরণ সভা পর্যালোচনান্তে হালনাগাদ তথ্য ই-মেইল এর মাধ্যমে গত ২৮-১০-২০২০ তারিখে সাধারণ অর্থনীতি বিভাগে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>(ঙ) এডিপি/আরএডিপি এর সেক্টর পুনর্বিদ্যাস সংক্রান্ত Technical Background Paper-এর উপর মতামত গত ২৮-১০-২০২০ তারিখে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম বিভাগে প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>SDG বাস্তবায়নে সকলকে আরো তৎপর হতে হবে। NDCC সহ অন্যান্য কমিটির সভা নিয়মিত করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব (SDG সেল) SID</p>
<p>১০.</p>	<p>শুদ্ধাচার কৌশল: শুদ্ধাচার চর্চা অব্যাহত রয়েছে।</p>	<p>শুদ্ধাচার চর্চা অব্যাহত রাখতে হবে। সকল প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID, ২। মহাপরিচালক, BBS</p>

১১.	<p>নাগরিক সেবার উদ্ভাবন/সেবা-পদ্ধতি সহজিকরণ/ ই-সেবা প্রবর্তন:</p> <p>ইনোভেশন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ এর কর্মসম্পাদন সূচক ৫.১.১ অনুযায়ী উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা আহ্বান করা হয়। এ প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত ধারণাগুলি যাচাই-বাছাইপূর্বক চূড়ান্ত তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করা হয়। ইনোভেশন সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	<p>* পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-এর ২০২০-২০২১ অর্থ-বছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা শতাংশ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। সকল প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>* বিবিএস-এর ইনোভেশন সংক্রান্ত আইডিয়াগুলো উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা), SID,</p> <p>২। মহাপরিচালক, BBS</p>
১২.	<p>ডিজিটাল হাজিরাঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> এ বিভাগের আইসিটি শাখা কর্তৃক নিয়মিত ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করা হচ্ছে। বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরা নিয়মিত নেওয়া হচ্ছে। 	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ডিজিটাল ডিভাইসে নিয়মিত হাজিরা প্রদান করবেন এবং স্ব স্ব দপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভায় তা উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা / প্রশাসন) SID</p> <p>২। মহাপরিচালক, BBS</p>
১৩.	<p>অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন:</p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র উইং ভিত্তিক কর্মকর্তাগণের পরিদর্শন প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র কর্মকর্তাগণ সচিবালয় নির্দেশমালায় উল্লিখিত পরিদর্শনের নিয়মানুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করবেন।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID ও মহাপরিচালক BBS</p>
১৪.	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও বিবিএস এর পেন্ডিং লিস্ট:</p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা এ বিভাগের অডিট ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID ও মহাপরিচালক BBS</p>

✓

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	বিবিএস এর ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগ: ৫৯৩ টি পদে জনবল নিয়োগদানের লক্ষ্যে মৌখিক পরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে এবং শীঘ্রই উল্লিখিত সংখ্যক পদে নিয়োগ আদেশ জারি করা হবে।	জরুরীভিত্তিতে ৫৯৩ টি পদে জনবল নিয়োগের আদেশ জারি করতে হবে।	মহাপরিচালক, বিবিএস
২.	বিবিধঃ ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্তঃ ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-এর ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ অব্যাহত রয়েছে।	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা), SID, ২। মহাপরিচালক, BBS
	খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-এর সম্মেলন কক্ষে ডিজিটাল ডিসপ্লে মনিটর স্থাপন সংক্রান্তঃ বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-এর অডিটোরিয়াম ও কনফারেন্স রুমে ডিজিটাল ডিসপ্লে স্থাপনের কাজ সম্পন্ন করা হয়।	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সম্মেলন কক্ষ, সভা কক্ষ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র বিভিন্ন স্থানে সম্মেলন কক্ষ, সভা কক্ষ ও অডিটোরিয়ামে ডিজিটাল এলইডি ডিসপ্লে স্থাপন করায় সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক ও মহাপরিচালক, বিবিএস-কে সভায় আন্তরিক ধন্যবাদ জানানো হয়।	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), SID ২। মহাপরিচালক, BBS
	গ) Bangladesh Institute of Statistics & Research (BISR) স্থাপনঃ • BISR-এর জন্য পৃথক অর্গানোগ্রাম গত ০১/১১/২০২০ তারিখে বিবিএস হতে পাওয়া গেছে। প্রস্তাবটি যাচাই-বাছাইপূর্বক নথি উপস্থাপন করা হয়। • BISR-কে বিশেষ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পরিণত করার বিষয়ে প্রণয়নকৃত পরিকল্পনা পরবর্তী সভায় পাওয়ার পয়েন্টের মাধ্যমে উপস্থাপনা করতে হবে।	• BISR-এর প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের পর স্বয়ং-সম্পূর্ণরূপে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। • BISR-কে বিশেষ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পরিণত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন দেশের কর্মপরিধি সংগ্রহ করে সে আঙ্গিকে পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে এবং এ বিষয়ে একটি সভা অনুষ্ঠান করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID ২। মহাপরিচালক, BBS ৩। পরিচালক, SSTI, BBS

সভাপতি তাঁর সমাপনী বক্তব্যে নিম্নরূপ নির্দেশনা/ পরামর্শ প্রদান করেনঃ

ক) কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-এর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক কাজের গতি আরও বৃদ্ধির অনুরোধ জানান।

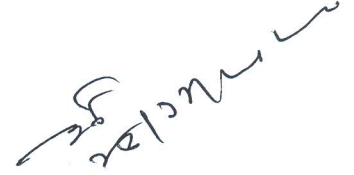
খ) পরিসংখ্যান ভবনের নিচ তলায় সুবিধাজনক স্থানে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল ডিভাইসে ফিঙ্গার প্রিন্ট হাজিরা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

গ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র সকল টয়লেটে হ্যান্ডওয়াশ, টয়লেট পেপার, লাইট ইত্যাদি সার্বক্ষণিক রাখার ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রতি ১ঘন্টা পর পর সকল টয়লেট ক্লিনার দ্বারা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে।

ঘ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ব্লক-০১ এবং ব্লক-০২ এর সুবিধাজনক স্থানে অজুখানা প্রস্তুত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

ঙ) অফিসের প্রত্যেক শাখায় এসি, লাইট, ফ্যান ইত্যাদি স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ/ চালুর জন্য সেন্সর স্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৩। অতঃপর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মুহাম্মদ ইয়ামিন চৌধুরী

সচিব

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।