

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
সমন্বয় ও সংস্কার অধিশাখা  
[www.sid.gov.bd](http://www.sid.gov.bd)

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের আগস্ট ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. শাহনাজ আরেফিন এন/ডিসি  
সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
তারিখ : ১৪ আগস্ট ২০২৩ (৩০ আষাঢ় ১৪৩০)  
সময় : সকাল ১০:০০ টা  
স্থান : পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সম্মেলনকক্ষ (ব্লক-এ)  
উপস্থিতি : সংযোজনী- “ক”।

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তাঁর অনুমতিক্রমে সমন্বয় ও সংস্কার অধিশাখার উপসচিব সালমা পারভীন আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় আলোচ্যসূচি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্র.নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	জুলাই ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ: জুলাই ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্টদের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরিত কার্যবিবরণীর বিষয়ে কারো কোন মতামত/সংশোধন আছে কিনা, তদ্বিষয়ক আলোচনা হয়।	জুলাই ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন মতামত/সংশোধনী না থাকায় তা চূড়ান্ত অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ (Confirmed) করা হয়।	সকল কর্মকর্তা পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
২.	ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে আলোচনা: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ৪ (চার)টি উইংয়ের ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা যুগ্মসচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি), যুগ্মসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা) এবং যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা) কর্তৃক উপস্থাপিত হয় এবং এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ অংশগ্রহণ করেন এবং সভাপতি মহোদয় প্রয়োজনীয় নির্দেশনাসহ নির্দিষ্ট সময়ে দক্ষতার সাথে কার্যক্রম সম্পন্ন করাসহ সিদ্ধান্ত গ্রহণের পক্ষে মতামত প্রদান করেন।	প্রশাসন অনুবিভাগ: (১) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের NSDS অনুযায়ী বিবিএস এর অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ সম্পর্কিত ওয়াকিং কমিটির অগ্রগতির প্রাথমিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক দাখিল করতে হবে এবং সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে। (২) বিবিএস এর অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম বহির্ভূত যেসকল পদ বিভিন্ন সময়ে স্থায়ী/অস্থায়ী ভিত্তিতে সৃজন করা হয়েছে তার তালিকা প্রয়োজন। এ বিষয়ে বিবিএস হতে একজন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ১৭/০৮/২০২৩ তারিখের মধ্যে মনোনয়ন করতে হবে। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট উইং-এর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করে প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রামে সৃজিত পদসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কি-না সে মর্মে আগামী ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

২

		<p>(৩) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদসমূহে বিধি মোতাবেক কর্মচারী নিয়োগের অগ্রগতি পরবর্তী সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে।</p> <p>(৪) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অর্গানোগ্রাম, আইন ও বিধি সংশোধনের নিমিত্ত পরিচালক, NSDS Consultant নিয়োগ বিষয়ে পূর্ণাঙ্গ তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় পেশ করবেন।</p> <p>(৫) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব স্ট্যাটিস্টিকস অ্যান্ড রিসার্চ (BISR) এর জন্য ভবন নির্মাণ করা অথবা এ বিষয়ে বিকল্প প্রস্তাবসহ আর্থিক সংশ্লেষ বিশ্লেষণ বিষয়ক গঠিত কমিটি যথাসময়ে রিপোর্ট প্রদান করবে।</p> <p>(৬) বিগত ৩ (তিন) মাসে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদেশে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য (নামসহ) পরবর্তী সমন্বয় সভায় পেশ করবেন।</p> <p>(৭) বিবিএস এর পরিসংখ্যান ক্যাডার ও নন-ক্যাডারের নিয়োগ/বদলীর ত্রৈমাসিক তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p> <p>(৮) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বৈদ্যুতিক মিটার আলাদা করার বিষয়ে বিবিএস প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p>	
		<p>বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি অনুবিভাগ:</p> <p>(১) আউটসোর্সিংয়ের মাধ্যমে নিয়োগকৃত কর্মচারীদের বিধি মোতাবেক বেতন কাঠামো ঠিক করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(২) PMIS বিষয়ে প্রশিক্ষণ (অনলাইন) ও কর্মশালা (সরাসরি) সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে শুরু করতে হবে।</p> <p>(৩) ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনায় এ বিভাগের অডিট আপত্তির তথ্য অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং প্রকল্পের অডিট আপত্তির তথ্য আলাদাভাবে উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি)</p>

✓

৫

		<p>(৪) SESRIC এবং SIAP এর কার্যক্রম কি এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এই সকল সংস্থার সাথে কোন ইনভোলমেন্ট আছে কি-না এ বিষয়ে মহাপরিচালক, বিবিএস অবহিত করবেন।</p> <p>তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ:</p> <p>(১) প্রধান সম্পাদক মহোদয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে বগুড়া জেলা গেজেটিয়ার মুদ্রণের বিষয়টি ত্বরান্বিত করতে হবে।</p> <p>(২) সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ মহোদয়ের নেতৃত্বে OGD বিষয়ে একটি সভা আহ্বান করতে হবে।</p> <p>(৩) 'তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ ও বিধি বিধান সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ বিষয়ক সভা সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের নেতৃত্বে সুবিধাজনক সময়ে আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা)</p>
		<p>উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ:</p> <p>(১) শ্রমশক্তি জরিপ ২০২২-এর ৩য় ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) এর Key-Findings নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।</p> <p>(২) উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় মনিটরিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, বিবিএস ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)</p>
৩.	<p><b>Sustainable Development Goals (SDG):</b></p> <p>এসডিজির ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক আলোচনা।</p>	<p>সেপ্টেম্বর, ২০২৩ এর মধ্যে ১১টি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার প্রতিনিধিদের নিয়ে গুপভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। উক্ত কর্মশালায় ৯টি কারিগরি কমিটির সভাপতি ও সদস্য-সচিবকে আমন্ত্রণ জানাতে হবে।</p>	<p>উপসচিব, এসডিজি সেল</p>
৪.	<p><b>Integreted Annual Performance Agreement (IAPA):</b></p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২২-২৩ এ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পর্যবেক্ষণ বিষয়ে আলোচনা।</p>	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২২-২৩ এ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পর্যবেক্ষণের উত্তর যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব সমন্বয় ও সংস্কার অধিশাখা</p>

W

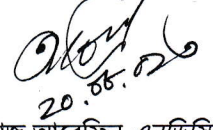
V



৫.	<p><b>ডিজিটাল হাজিরা:</b></p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরার তালিকা উপস্থাপন করা হয়।</p>	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী অফিসে আগমন ও প্রস্থানের প্রাক্কালে এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আবশ্যিকভাবে ডিজিটাল হাজিরার কাজ সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সিস্টেম অ্যানালিস্ট, সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ</p>
৬.	<p><b>ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন:</b></p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অধিশাখা/শাখার আওতাভুক্ত যাবতীয় কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন করা এবং হার্ড ফাইলে নোট নিষ্পত্তির সংখ্যা কমিয়ে আনা।</p>	<p>ই-নথির কার্যক্রমসহ হার্ডফাইলে নোট নিষ্পত্তির তথ্য প্রোগ্রামার (আইসিটি) কর্তৃক সংগ্রহপূর্বক সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে সমন্বয় ও সংস্কার অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সকল অধিশাখা/শাখা/ সেল-এর কর্মকর্তা এবং প্রোগ্রামার (আইসিটি) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ</p>
৭.	<p><b>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ অধিশাখা/ শাখা পরিদর্শন:</b></p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা/সেলের কর্মকর্তাদের শাখা পরিদর্শন।</p>	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা/সেল-এর কর্মকর্তাদের আবশ্যিকভাবে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, পরিদর্শন প্রতিবেদনে শাখা/অধিশাখা/সেলে প্রাপ্ত মালামালের বিবরণ থাকতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন/ তথ্য ব্যবস্থাপনা) ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ</p>
৮.	<p><b>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনিষ্পন্ন তালিকা:</b></p> <p>জুলাই ২০২৩ মাসে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অধিশাখা/শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা মোট ৫৪৭টি; নিষ্পত্তি হয়েছে ৫৪৭টি। এছাড়া অধিশাখা/শাখা/সেলসমূহের আওতাভুক্ত মাসিক অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে এ বিভাগের সমন্বয় ও সংস্কার শাখায় প্রেরণ বিষয়ক আলোচনা।</p>	<p>প্রত্যেক অধিশাখা/শাখা/সেল-এ প্রাপ্ত পত্রসমূহ এবং সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/সেলসমূহের আওতাভুক্ত মাসিক অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা দুই ভাগে অর্থাৎ এ বিভাগের নিজস্ব অনিষ্পন্ন নথিপত্র এবং বিবিএস-এর নিকট এ বিভাগ হতে প্রেরিত অনিষ্পন্ন পত্রের চাহিত তথ্যের বিবরণ সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে আবশ্যিকভাবে এ বিভাগের সমন্বয় ও সংস্কার অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>সকল অধিশাখা/শাখা/সেল- এর কর্মকর্তা পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ</p>

৯.	বিবিধ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের কোনো গুরুত্বপূর্ণ আদেশ/পরিপত্র থাকলে সংশ্লিষ্ট উইং সে বিষয়ে সভাকে অবহিত করবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন/বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি/তথ্য ব্যবস্থাপনা/উন্নয়ন)
----	-------	---	---

২। সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা শেষ করেন।



ড. শাহনাজ আরেফিন এনডিসি  
সচিব  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ