

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

নং- ৫২.০০.০০০০.০১০.২২.০০৩.২০-১৬৪

তারিখঃ ২১ আশ্বিন ১৪২৭
০৬ অক্টোবর ২০২০

বিষয় পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের নৈতিকতা কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে গত ৩০-০৯-২০২০ তারিখে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের নৈতিকতা কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০২ (দুই) পাতা।



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, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। উপমহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। যুগ্ম সচিব (বাজেট, অডিট ও সমন্বয়), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। উপসচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। 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।
- ০৭। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, সিজিএ ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ০৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।

অনুলিপি:

সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

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

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের 'নৈতিকতা কমিটি'-এর সভার কার্যবিবরণী

সভার তারিখ : ৩০-০৯-২০২০ খ্রিঃ
সময় : বিকাল ৩.০০ ঘটিকা
স্থান : সভা কক্ষ (ব্লক-এ), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
সভাপতি : জনাব মুহাম্মদ ইয়ামিন চৌধুরী
সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা : পরিশিষ্ট "ক" সংযুক্ত

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (অডিট ও সমন্বয়) জনাব শেখ মুর্শিদুল ইসলাম, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সভায় পাঠ করে শুনান। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

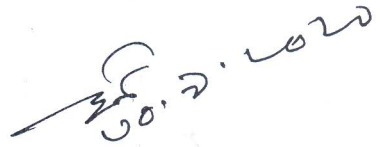
ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১.	<p>স্ব স্ব অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা-এর কোয়ার্টার ভিত্তিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-এর ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন গত ১৬/০৭/২০২০ তারিখে এবং ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা গত ২৮/০৭/২০২০ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভায় আরও জানানো হয় যে, এ বিভাগের অধিশাখা/শাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের প্রেক্ষিতে ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। সভায় প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন অনুমোদন করা হয় এবং তা জরুরী ভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>সভায় প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন অনুমোদন হয়। প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন জরুরী ভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID এবং মহাপরিচালক, BBS</p>

০২	<p>অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন: সভায় অবহিত করা হয় যে, এ বিভাগের অধিশাখা/শাখায় দায়িত্বপ্রাপ্ত ১২ জন কর্মকর্তা গত মাসে নিজ অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন করেছেন এবং পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন বিষয়টি মাসিক সমন্বয় সভায় এজেন্ডাভুক্ত করা হয়েছে। বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)-এর কর্মকর্তাগণ যেন অনুরূপভাবে নিজ নিজ শাখা পরিদর্শন করে মহাপরিচালক, বিবিএস বরাবর তাদের প্রতিবেদন দাখিল করেন সে বিষয়টি সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের মাধ্যমে অবগত করা হয়েছে।</p>	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ অধিশাখা/শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID এবং মহাপরিচালক, BBS</p>
০৩	<p>ক্রয় পরিকল্পনাঃ ২০২০-২১ অর্থবছরে মোট ক্রয় পরিকল্পনার ২০% e-GP পদ্ধতিতে ক্রয় করার বিষয়ে আলোচনা হয় এবং সভার সভাপতি এ বিভাগের মোট ক্রয়ের কমপক্ষে ২০% e-GP পদ্ধতিতে ক্রয় করতে হবে বলে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক্রয় পরিকল্পনার ২০% e-GP পদ্ধতিতে ক্রয় করতে হবে। ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি অনুযায়ী ক্রয় কার্য সম্পাদন করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID এবং মহাপরিচালক, BBS</p>
০৪	<p>বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোঃ-</p>		
	<p>সভায় জানানো হয় যে, বিবিএস-এর ২০২০-২১ অর্থ বছরের সংশোধিত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা পাওয়া যায় নি। গত ২০১৯-২০ অর্থবছরের বিবিএস এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণক দাখিল না করায় মান নির্ণয় করা সম্ভব হয়নি। গত ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদনের সাথে বিবিএস কর্তৃক প্রমাণক দাখিলের জন্য সভাপতি নির্দেশ প্রদান করেন। এছাড়া, ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণকসহ পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণের জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>বিবিএস-এর ২০২০-২১ অর্থ বছরের সংশোধিত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন জরুরী ভিত্তিতে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। গত ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদনের সাথে বিবিএস কর্তৃক প্রমাণক দাখিল করতে হবে। এছাড়া, ২০২০-২১ অর্থ বছরের সংশোধিত শুদ্ধাচার কৌশল এবং তৎসংক্রান্ত শুদ্ধাচার কৌশলের প্রমাণক বিবিএস কর্তৃক পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে সরবরাহ করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, BBS</p>

বিবিধ সিদ্ধান্তঃ

০৫	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আইন ও প্রশিক্ষণ শাখা হতে পরিচালনার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করে সে মোতাবেক প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য আইন ও প্রশিক্ষণ শাখার কর্মকর্তাকে নির্দেশনা দেওয়া হয়।	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আইন ও প্রশিক্ষণ শাখা হতে পরিচালনার করতে হবে এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব SID
০৬	পরিসংখ্যান ভবনের সিড়ি দিয়ে অবাধ যাতায়াতের জন্য সবসময় সিড়ি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, লাইট সচল রাখাসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য মহাপরিচালক, বিবিএস কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়াও, অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র/ সিলিন্ডার / পানির পাইপ ইত্যাদি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সর্বদা সচল রাখার বিষয়ে সভার সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিসংখ্যান ভবনের সিড়ি দিয়ে অবাধ যাতায়াতের জন্য সবসময় সিড়ি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, লাইট সচল রাখাসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে এবং অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র/ সিলিন্ডার / পানির পাইপ ইত্যাদি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সর্বদা সচল রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, BBS

৭। অতঃপর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


মুহাম্মদ ইয়ামিন চৌধুরী
সচিব
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।