

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 সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. শাহনাজ আরেফিন এন/ডিসি  
সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
তারিখ : ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ (০২ আশ্বিন ১৪৩০)  
সময় : সকাল ১১:০০ 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.	আগস্ট ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ: আগস্ট 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।	আগস্ট 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) NSDS এর প্রস্তাবিত সংশোধনীতে বিবিএস এর অর্গানোগ্রাম সম্পর্কিত কোন পরিবর্তন আসবে না। এটাকে Baseline ধরে কমিটি অর্গানোগ্রাম বিষয়ে প্রস্তাবনা দিতে পারে। (২) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের NSDS অনুযায়ী বিবিএস এর অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ সম্পর্কিত ওয়াকিং কমিটির অগ্রগতির বিষয়ে সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সভাপতিতে একটি সভা আয়োজন করতে হবে। (৩) বিবিএস এর অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম বহির্ভূত যেসকল পদ বিভিন্ন সময়ে স্থায়ী/অস্থায়ী ভিত্তিতে সৃজন করা হয়েছে তার তালিকা তৈরির লক্ষ্যে একজন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন করতে হবে। নিয়োজিত ফোকাল	মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

		<p>পয়েন্ট কর্মকর্তা বিবিএস এর অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ সম্পর্কিত ওয়াকিং কমিটিকে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সরবরাহ করবে।</p> <p>(৪) 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>(৫) 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>(৬) 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 কর্তৃক প্রস্তুতকৃত পূর্ণাঙ্গ রিপোর্ট পরবর্তী সমন্বয় সভারপূর্বে সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(৭) বিগত ৩ (তিন) মাসে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদেশে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য (নামসহ) পরবর্তী সমন্বয় সভায় পেশ করবেন।</p> <p>(৮) বিবিএস এর পরিসংখ্যান ক্যাডার ও নন-ক্যাডারের নিয়োগ/বদলীর ত্রৈমাসিক তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</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) অক্টোবর 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>


✓

		<p>(৪) এ বিভাগের আইসিটি অধিশাখায় কর্মরত কর্মকর্তাগণ যেসকল প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেছেন তার বর্ণনা এবং কর্মক্ষেত্রে তা প্রয়োগের দক্ষতা পর্যবেক্ষণ করে পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে একটি মন্তব্যসহ রিপোর্ট প্রদান করতে হবে।</p> <p>(৫) ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক ই-মেইল ব্যবহার করতে হবে।</p> <p><b>তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ:</b></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 অনুষ্ঠিত OGD বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী শীঘ্রই জারি করতে হবে।</p> <p>(৩) 'তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ ও বিধি বিধান সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ বিষয়ক সভা সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের নেতৃত্বে অক্টোবর ২০২৩ মাসের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।</p> <p><b>উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ:</b></p> <p>(১) উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় মনিটরিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(২) শ্রমশক্তি জরিপ ২০২২-এর ৩য় ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) এর Key-Findings অক্টোবর ২০২৩ মাসের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।</p>	
			<p>মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা)</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>এসডিজি সূচকের হালনাগাদ ডাটা প্রাপ্তি, ডাটা প্রদান, এসডিজি ট্র্যাকারের ব্যবহার, ট্র্যাকারে ডাটা প্রদানসহ ডাটা সংক্রান্ত বিষয়ে অস্পষ্টতা দূর করার জন্য এসডিজি ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট/ডাটা প্রদানকারী/ডাটা অনুমোদনকারী কর্মকর্তাদের নিয়ে প্রশিক্ষণ কর্মশালা অক্টোবর ২০২৩ মাসে আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব, এসডিজি সেল</p>
৪.	<p><b>Integreted Annual Performance Agreement (IAPA):</b></p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২৩-২৪ বিষয়ে আলোচনা।</p>	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২৩-২৪ এর সূচকসমূহ অর্জনের নিমিত্ত সকলকে আন্তরিকভাবে কাজ করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব সমন্বয় ও সংস্কার অধিশাখা</p>

✓

৫.	<b>ডিজিটাল হাজিরা:</b> পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরার তালিকা উপস্থাপন করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী অফিসে আগমন ও প্রস্থানের প্রাক্কালে এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আবশ্যিকভাবে ডিজিটাল হাজিরার কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সিস্টেম অ্যানালিস্ট, সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
৬.	<b>ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন:</b> পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অধিশাখা/শাখার আওতাভুক্ত যাবতীয় কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন করা এবং হার্ড ফাইলে নোট নিষ্পত্তির সংখ্যা কমিয়ে আনা।	ই-নথির কার্যক্রমসহ হার্ডফাইলে নোট নিষ্পত্তির তথ্য প্রোগ্রামার (আইসিটি) কর্তৃক সংগ্রহপূর্বক সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে সমন্বয় ও সংস্কার অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সকল অধিশাখা/শাখা/ সেল-এর কর্মকর্তা এবং প্রোগ্রামার (আইসিটি) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
৭.	<b>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ অধিশাখা/ শাখা পরিদর্শন:</b> পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা/সেলের কর্মকর্তাদের শাখা পরিদর্শন।	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।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন/ তথ্য ব্যবস্থাপনা) ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
৮.	<b>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনিষ্পন্ন তালিকা:</b> আগস্ট ২০২৩ মাসে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অধিশাখা/শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা মোট ৭৮৩টি; নিষ্পত্তি হয়েছে ৭৮৩টি। এছাড়া অধিশাখা/শাখা/সেলসমূহের আওতাভুক্ত মাসিক অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে এ বিভাগের সমন্বয় ও সংস্কার শাখায় প্রেরণ বিষয়ক আলোচনা।	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।	সকল অধিশাখা/শাখা/সেল- এর কর্মকর্তা পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

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