

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

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের নভেম্বর ২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ড. শাহনাজ আরেফিন এনডিসি সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
তারিখ	:	৯ নভেম্বর ২০২২ (২৪ কার্তিক ১৪২৯)
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 শাখার সিনিয়র সহকারী সচিব খন্দকার মোঃ মাহাবুবুর রহমান আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহের উপর বিস্তারিত আলোচনা এবং সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র.নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	অক্টোবর ২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ:  অক্টোবর ২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্টদের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কর্তৃক প্রেরিত কার্যবিবরণীর বিষয়ে কারো কোন মতামত/সংশোধন আছে কিনা সে বিষয় জানতে চাওয়া হয়।	অক্টোবর ২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন মতামত/সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সকল কর্মকর্তা SID
২.	ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা:  পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অন্তর্গত ৩ (তিনটি) উইংয়ের ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা যুগ্মসচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি), যুগ্মসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা) এবং উপসচিব (উন্নয়ন-১) উপস্থাপন করেন।	প্রশাসন অনুবিভাগ: (১) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের রেনোভেশন পরবর্তী ০৩টি ক্যাটাগরিতে (ব্যবহার উপযোগী, মেরামতযোগ্য, ব্যবহার অনুপযোগী) বিভক্ত পুরাতন মালামাল অপসারণের জন্য একটি কমিটি করতে হবে। কমিটি পরবর্তী সমন্বয় সভায় অগ্রগতি অবহিত করবে।  (২) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে চূড়ান্ত করতে হবে।  (৩) বিবিএস-এর অর্গানোগ্রাম হালনাগাদের চূড়ান্ত প্রস্তাব পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

		<p>(৪) বিবিএস এর ৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের PDS তৈরির লক্ষ্যে যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-এর সভাপতিত্বে একটি কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটি পরবর্তী সমন্বয় সভায় অগ্রগতি অবহিত করবে। ডিসেম্বর ২০২২ মাসের মধ্যে PDS তৈরির কাজ শেষ করতে হবে।</p> <p>(৫) বিবিএস এর কর্মকর্তাদের “কর্মজীবন পরিকল্পনা” নীতি প্রণয়ন পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে শেষ করতে হবে।</p> <p>(৬) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রণীত জ্যেষ্ঠতা তালিকা অনুসারে পদোন্নতির অগ্রগতি পরবর্তী সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে।</p> <p>(৭) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ সংশোধনের লক্ষ্যে বিবিএস থেকে প্রাপ্ত ডকুমেন্টস্ যাচাই-বাছাই শেষে চূড়ান্ত করে পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(৮) বিবিএস-এর মামলা সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে মামলা সংক্রান্ত নথি দ্রুত উপস্থাপন করতে হবে। প্রয়োজনে Law Officer/Law Consultant নিয়োগ করতে হবে। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো এ বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপ সম্পর্কে সভাকে আবগত করবেন।</p> <p>(৯) ১৬ ডিসেম্বর ২০২২ “মহান বিজয় দিবস” উদ্‌যাপনের লক্ষ্যে দ্রুত একটি কমিটি করতে হবে। গঠিত কমিটি পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের সাথে যথাযথ যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবে। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো এ বিষয়ে বিস্তারিতভাবে সভাকে অবগত করবেন।</p>	
		<p>বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, আডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ:</p> <p>(১) ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত ই-সার্ভিসসমূহের তালিকা/ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণের অগ্রগতি প্রোগ্রামার (আইসিটি) পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p> <p>(২) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো এর আডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় সভা পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, আডিট ও আইসিটি)</p>

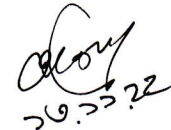
২

	<p>(৩) পরবর্তী অর্থবছরে জেলা গেজেটিয়ার ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের নিমিত্ত এ বিভাগের বাজেটে প্রকাশনা/মুদ্রণ খাতে অর্থের সংস্থান রাখতে হবে।</p>	
	<p><b>তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ:</b></p> <p>(১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (IAPA) এর কর্মপরিকল্পনা প্রতিপালনকল্পে এ বিভাগের সকল উইং/অধিশাখা/শাখার ই-নথি ও হার্ড ফাইলের আলোকে প্রস্তুতকৃত শ্রেণি ভিত্তিক (“ক”-৬; “খ” -৩৯; “গ”-৭১; “ঘ”-৩০) ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তালিকা অনুমোদন করা হলো। এছাড়া RTI বাস্তবায়নে কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(২) দিনাজপুর জেলার গেজেটিয়ার মুদ্রণের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(৩) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো’র সাথে নিবীড় যোগাযোগ করে বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২০২২-এর মুদ্রণ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(৪) BGISP গাইড লাইন তৈরীর কার্যক্রম গুরুত্বসহকারে দ্রুততার সাথে এগিয়ে নিতে হবে। এছাড়া এ বিষয়ে গঠিত কমিটি মৌজা ম্যাপের অসামঞ্জস্যতা দূরীকরণে DLRS এর সাথে সমন্বয় করে সুপারিশমালা পেশ করবে।</p> <p>(৫) বিশ্বের বিভিন্ন দেশের NSO পর্যালোচনার আলোকে সুপারিশমালা প্রণয়নের কার্যক্রম চূড়ান্ত করতে হবে এবং এ বিষয়ে একটি সমন্বিত Presentation এর মাধ্যমে Learning Share করতে হবে।</p> <p>(৬) NACS-এর পরবর্তী সভার সম্ভব এজেন্ডাসমূহ নিয়ে ডিসেম্বর ২০২২ এর মধ্যে একটি সভা আহ্বানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা)</p>
	<p><b>উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ:</b></p> <p>(১) কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহের সংশোধিত কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি সংক্ষিপ্ত করে উপস্থাপন করতে হবে। কোন প্রকল্প সমাপ্ত হলে সে বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা যাবে।</p> <p>(২) অর্থনৈতিক শুমারি যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে শুরু করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)</p>

৩.	<p><b>ডিজিটাল হাজিরা:</b></p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরার তালিকা উপস্থাপন করা হয়। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবশ্যিকভাবে সকাল ৮.০০ টার (নতুন সময়সূচি অনুযায়ী ১৫ নভেম্বর ২০২২ থেকে সকাল ৯.০০ টা) মধ্যে উপস্থিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী অফিসে আগমন ও প্রস্থানের প্রাক্কালে এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আবশ্যিকভাবে ডিজিটাল হাজিরা সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), SID</p> <p>সিস্টেম অ্যানালিস্ট SID</p> <p>সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী SID</p>
৪.	<p><b>Integreted Annual Performance Agreement (IAPA):</b></p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২২-২৩-এর সূচকসমূহের অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র সহকারী সচিব সমন্বয় ও সংস্কার শাখা</p>
৫.	<p><b>Sustainable Development Goals (SDG):</b></p> <p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ অনুযায়ী Sustainable Development Goals (SDG)-এর অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ অনুযায়ী NDCC-এর ৩টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। সে অনুযায়ী অবশিষ্ট ২টি NDCC সভা যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব, এসডিজি সেল</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 আনার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>ই-নথির কার্যক্রমসহ হার্ডফাইলে নোট নিষ্পত্তির তথ্য প্রোগ্রামার (আইসিটি) কর্তৃক সংগ্রহপূর্বক সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে সমন্বয় ও সংস্কার শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন),</p> <p>SID-এর সকল অধিশাখা/শাখা/সেল-এর কর্মকর্তা এবং প্রোগ্রামার (আইসিটি) SID</p>

৭.	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ অধিশাখা/ শাখা পরিদর্শন:</p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা/সেলের কর্মকর্তাদের শাখা পরিদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা/সেল-এর কর্মকর্তাদের আবশ্যিকভাবে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদনে শাখা/অধিশাখা/সেলে প্রাপ্ত মালামালের বিবরণ থাকতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা/ উন্নয়ন/প্রশাসন) SID</p>
৮.	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনির্পন্ন তালিকা:</p> <p>গত অক্টোবর ২০২২ মাসে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অধিশাখা/শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা মোট ৫৯৭টি। নিষ্পত্তি হয়েছে ৫৯৪টি। তাছাড়া অধিশাখা/শাখা/সেলসমূহের আওতাভুক্ত মাসিক অনির্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে এ বিভাগের সমন্বয় ও সংস্কার শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>প্রত্যেক অধিশাখা/শাখা/সেল-এ প্রাপ্ত পত্রসমূহ এবং সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/সেলসমূহের আওতাভুক্ত মাসিক অনির্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে আবশ্যিকভাবে এ বিভাগের সমন্বয় ও সংস্কার শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>SID-এর সকল অধিশাখা/শাখা/সে ল-এর কর্মকর্তা</p>
৯.	বিবিধ:	<p>মাসিক সমন্বয় সভার অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে সমন্বয় ও সংস্কার শাখায় আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে</p>	<p>সকল কর্মকর্তা SID</p>

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