

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

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের জুলাই ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. শাহনাজ আরেফিন এনডিসি
সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
তারিখ : ১২ জুলাই ২০২৩ (২৮ আষাঢ় ১৪৩০)
সময় : বেলা ২:৩০ 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.	জুন ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ: জুন 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।	জুন 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 সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসের মধ্যে এ বিভাগের নির্দিষ্টকৃত শাখায় প্রেরণপূর্বক সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে। (২) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা ২০১৯ এর প্রস্তাবিত/সংশোধিত তুলনামূলক বিবরণী এবং খসড়া অর্গানোগ্রাম জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে প্রেরণ করতে হবে। (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।	মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

✓

		<p>বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি অনুবিভাগ:</p> <p>(১) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ওয়েবসাইট হালনাগাদ করে পরবর্তী সমন্বয় সভায় সিস্টেম এনালিস্ট অবগত করবেন।</p> <p>(২) PMIS বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ প্রশিক্ষণের ব্যয় NSDS ইমপ্লিমেন্টেশন সাপোর্ট প্রকল্প থেকে বহন করতে হবে। আগস্ট ২০২৩ মাসে প্রশিক্ষণ শুরুর লক্ষ্যে জুলাই ২০২৩ মাসের মধ্যে ফাইল উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি)</p>
		<p>তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ:</p> <p>(১) বগুড়া জেলা গেজেটিয়ার মুদ্রণের কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(২) জাতীয় পরিসংখ্যান উপদেষ্টা পরিষদ (NACS) এর সভা স্থগিত হওয়ায় আগামী আগস্ট, ২০২৩-এ সভা আস্থানের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(৩) BGISP-এর কারিগরি কমিটির কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে শুরু করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা)</p>
		<p>উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ:</p> <p>(১) শ্রমশক্তি জরিপ ২০২২-এর ২য় ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন জুলাই/২০২৩ এর ৩য় সপ্তাহে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।</p> <p>(২) আর্থিক সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবের ক্ষেত্রে স্বয়ংসম্পূর্ণ নোট দিতে হবে। এক্ষেত্রে বিস্তারিত আকারে অর্থবহ প্রস্তাব উপস্থাপনের উপর গুরুত্ব প্রদান করতে হবে।</p> <p>(৩) উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় মনিটরিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, বিবিএস ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)</p>

✓

৩.	Sustainable Development Goals (SDG): ২৪টি আন্তর্জাতিক ইন্ডেক্সগুলো নিয়ে ইতোপূর্বে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা/ম্যাপিং হালনাগাদ করার উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট সকল স্টেকহোল্ডারদের নিয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন বিষয়ক আলোচনা।	প্রস্তাবিত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের সাথে একাধিক স্টেকহোল্ডার জড়িত বিধায় তাদের সময়ে সাথে সমন্বয়পূর্বক শীঘ্রই এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপসচিব, এসডিজি সেল
৪.	Integreted Annual Performance Agreement (IAPA): পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা।	এপিএ ২০২২-২৩ এর চূড়ান্ত অর্জনের প্রমাণকসমূহ এপিএএমএস সফটওয়্যারে আপলোড এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপসচিব সমন্বয় ও সংস্কার অধিশাখা
৫.	ডিজিটাল হাজিরা: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরার তালিকা উপস্থাপন করা হয়।	<i>সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪</i> 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.	ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন: 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.	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ অধিশাখা/ শাখা পরিদর্শন: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা/সেলের কর্মকর্তাদের শাখা পরিদর্শন।	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা/সেল-এর কর্মকর্তাদের আবশ্যিকভাবে <i>সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪</i> 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

✓

<p>৮.</p>	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনির্দিষ্ট তালিকা:</p> <p>জুন ২০২৩ মাসে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অধিশাখা/শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা মোট ৫৭৬টি; নিষ্পত্তি হয়েছে ৫৭৬টি। এছাড়া অধিশাখা/শাখা/সেলসমূহের আওতাভুক্ত মাসিক অনির্দিষ্ট 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 অনির্দিষ্ট কার্যক্রমের তালিকা দুই ভাগে অর্থাৎ এ বিভাগের নিজস্ব অনির্দিষ্ট নথিপত্র এবং বিবিএস-এর নিকট এ বিভাগ হতে প্রেরিত অনির্দিষ্ট 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>
-----------	--	---	--

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