

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
এসডিজি সেল
www.sid.gov.bd

বিষয়: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ টিমের মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব মো. সাইফুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
সভার তারিখ ও সময়	:	৩১/১০/২০১৯ খ্রি., সকাল ১০:৩০ ঘটিকা
স্থান	:	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ-এর সভাকক্ষ (ব্লক-এ)।
আলোচ্যসূচি	:	(ক) APA টিমের বিগত সভার কার্যবিবরণীর আলোকে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা; (খ) APA ২০১৯-২০২০ এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি বাস্তবায়ন পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর আলোকে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা; (গ) বিবিধ।
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট 'ক'

২.০ সূচনা:

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল-কে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে বেগম আকলিমা খাতুন, উপপরিচালক (এসডিজি সেল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভার আলোচ্যসূচি সভাকে অবহিত করেন এবং বিগত সভার অগ্রগতি তুলে ধরেন।

৩.০ আলোচনা:

৩.১ সভায় পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০ এর অক্টোবর ২০১৯ মাসের বাস্তবায়নযোগ্য কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের অগ্রগতি এবং APA ২০১৯-২০২০ এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি বাস্তবায়ন পর্যালোচনার সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। আলোচ্যসূচি 'ক' অনুযায়ী উপপরিচালক (এসডিজি সেল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ জানান যে, অক্টোবর ২০১৯ মাসে বাস্তবায়নযোগ্য কর্মসম্পাদন সূচক [১.৫.৩], [২.২.২] এবং [৩.১.১] যথাসময়ে সম্পন্ন করা হয়েছে। উক্ত তিনটি সূচক যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানান।

৩.২ আলোচ্যসূচি 'খ' অনুযায়ী কর্মসম্পাদন সূচক [১.৭.১] ওজিডি এর ওয়েবপোর্টালে ডাটাসেট আপলোডকরণ- এর অগ্রগতি বিষয়ে এ সূচকের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, ৭টি ডাটাসেটের তালিকা প্রণয়ন করা হয়েছে এবং ডাটাসেট আপলোড করার প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। সভাপতি, বাকী ৩ টি ডাটা সেট দ্রুততার সাথে প্রণয়ন করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ১০টি ডাটাসেট ওজিডি এর ওয়েবপোর্টালে আপলোড করার জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

৩.৩ সভাপতি, কর্মসম্পাদন সূচক [১.৯.১] এর ক্ষেত্রে মাইক্রো ডাটাসেট সরবরাহ ও বিক্রয়-এর অগ্রগতি বিষয়ে এ সূচকের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট জানতে চান যে, মাইক্রো ডাটাসেট সরবরাহ ও বিক্রয়-এর নীতিমালা সহজিকরণের বিষয়ে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে? জবাবে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, মাইক্রো ডাটাসেট সরবরাহ ও বিক্রয়-এর নীতিমালা সহজিকরণের বিষয়ে কম্পিউটার উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। অনলাইনে ডাটা প্রাপ্তির লক্ষ্যে বিভিন্ন মাধ্যমে ফি নির্ধারিত ফি জমাদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সভাপতি এ সংক্রান্ত নীতিমালা সহজীকরণের ক্ষেত্রে একটি প্রস্তাবনা প্রস্তুত করে পরবর্তী সভার পূর্বে এ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

৩.৪ কর্মসম্পাদন সূচক [২.৩.১]-এর যথাযথ প্রমাণক হিসেবে এ সূচক সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রশিক্ষণ/কর্মশালায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের APA টিম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকে আমন্ত্রণ জানানোর বিষয়ে আলোচনা হয়। এ সূচকের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব তোফায়েল আহমদ, উপপরিচালক, বিবিএস জানান যে, আগামী ডিসেম্বর মাসে এ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। সভাপতি বলেন যে, আগামী ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিতব্য এ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালায় অবশ্যই মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের APA টিম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকে আমন্ত্রণ জানাতে হবে। তিনি এ বিষয়ে এ সূচকের ফোকাল

৯

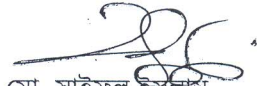
পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক (এসডিজি সেল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ যৌথভাবে সমন্বয়ের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রতিনিধির উক্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালায় উপস্থিতি নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

আলোচনার শেষ পর্যায়ে সভাপতি বলেন যে, এ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০১৯-২০-এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের যথাযথ অর্জনের লক্ষ্যে সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে পর্যালোচনাকৃত কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।

৪.০ বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

- কর্মসম্পাদন সূচক [১.৭.১] ওজিডি এর ওয়েবপোর্টালে ডাটাসেট আপলোডকরণ-এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বাকী ৩ টি ডাটা সেট দ্রুততার সাথে প্রণয়ন করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ১০টি ডাটাসেট ওজিডি এর ওয়েবপোর্টালে আপলোড করবেন।
- কর্মসম্পাদন সূচক [১.৯.১] এর ক্ষেত্রে মাইক্রো ডাটাসেট সরবরাহ ও বিক্রয়-এর ক্ষেত্রে ডাটা বিক্রয়ের নীতিমালা সহজীকরণের ক্ষেত্রে একটি প্রস্তাবনা প্রস্তুত করে পরবর্তী সভার পূর্বে সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এ বিভাগে প্রেরণ করবেন।
- ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক (এসডিজি সেল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ আগামী ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিতব্য সূচক [২.৩.১] সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ/কর্মশালায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের APA টিম সংশ্লিষ্ট প্রতিনিধির উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


মো. সাইফুল ইসলাম
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

নং: ৫২.০০.০০০০.০২৮.০৫.০২৭.১৯(অংশ-১).১৪৭

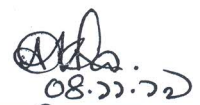
তারিখ: ১৯ কার্তিক ১৪২৬
০৪ নভেম্বর ২০১৯

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে)- জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়:

০১. উপসচিব (পরিকল্পনা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
০২. উপসচিব (এসডিজি), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
০৩. উপসচিব (উন্নয়ন-১), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
০৪. উপসচিব (বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
০৫. প্রোগ্রামার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
০৬. জনাব চন্দ্র শেখর রায়, সিনিয়র মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা।
০৭. জনাব মো. কারামত আলী, সিনিয়র প্রোগ্রামার, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা।
০৮. জনাব তোফায়েল আহমদ, উপপরিচালক, ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং, বিবিএস, ঢাকা।
০৯. বেগম আজিজা রহমান, উপপরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস, বিবিএস, ঢাকা।
১০. জনাব মো: মোবারক হোসেন, উপপরিচালক, সেম্পাস উইং ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএটিম, বিবিএস, ঢাকা।
১১. জনাব প্রলয় কুমার গোস্বামী, এসিস্টেন্ট মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. পরিচালক, উইং, বিবিএস, ঢাকা।
০২. সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
০৪. স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
০৫. অফিস কপি/গার্ড নথি।


০৪.১১.১৯
আকলিমা খাতুন
উপপরিচালক
ফোন: ৫৫০০৭০৭১
rupbbs31@gmail.com