গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (NIPORT)
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
১৩/১ শেখ সাহেব বাজার, আজিমপুর, ঢাকা-১২০৫।
www.niport.gov.bd

স্মারক নং: ৫৯.১২.০০০০.০০১.০৬.১৬৭.২৪-৩৩৬ তারিখ: ০৬ ফাল্গুন ১৪৩১ / ১৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

বিষয়: জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (নিপোর্ট)-এর ফেব্রুয়ারি/২০২৫ খ্রি. মাসে অনুষ্ঠিত অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : **ডা. আশরাফী আহমদ** এনডিসি মহাপরিচালক, নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময় : ১৯/০২/২০২৫ খ্রি, সকাল ১১:০০ টা;
সভার স্থান : নিপোর্ট সভাকক্ষ।
উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল কর্মচারীবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সমন্বয় সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন), জনাব মো: গোলাম মোস্তফা নিপোর্টের কার্যক্রম যেমন: নিপোর্টের স্ট্যান্ডার্ড সেট-আপ প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ, নিপোর্টের গবেষণা নীতিমালা, ২০২৪, রেজিস্টার অব রেজিস্টার ও সেন্ট্রাল রেজিস্টার, ডি-নথি, এবং অনিষ্পন্ন পত্র ইত্যাদি বিষয়ের উপর গুরুত্বারোপ করে আলোচনার সূত্রপাত করেন। পরবর্তীতে ইতোপূর্বে অনুষ্ঠিত সভার সর্বশেষ অবস্থা/অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও উপসচিব জনাব শেখ রাসেল হাসান এবং পরিচালক (গবেষণা-চলতি দায়িত্ব) জনাব মোহা. মাহফুজুর রহমানসহ ও অন্যান্য কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণপূর্বক মতামত ব্যক্ত করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
১	২	৩	৪	৫
১	"Standard Setup" প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ	নিপোর্টের "Standard Setup" প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিধায় এ বিষয়ে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন।	ক) জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (নিপোর্ট)-এর "Standard Setup" প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ সম্পর্কিত ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি ৩১/১২/২০২৪ খ্রি. তারিখে ৫৯.১২.০০০০.০০১.৩২.২০৬.২৪-২৯১ নং স্মারকমূলে গঠন করা হয়েছে। খ) নিপোর্টের "Standard Setup" প্রণয়ন/ হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত ২ টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। গ) বিগত ১০/০২/২০২৫ খ্রি. তারিখের কমিটির সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ইউনিট ভিত্তিক পদ সোপান, পদের দায়িত্ব এবং পদের যৌক্তিকতা আগামী ২৬/০২/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিতব্য সভায় (নিপোর্টের "Standard Setup" প্রণয়ন/ হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত সভায়) Power point উপস্থাপনা করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন)

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
১	২	৩	৪	৫
২	গবেষণা নীতিমালা, ২০২৪ প্রণয়ন	নিপোর্টের গবেষণা নীতিমালা, ২০২৪ চূড়ান্তকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা।	নিপোর্টের গবেষণা নীতিমালা, ২০২৪ দ্রুত চূড়ান্তকরণের বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় আগামী মার্চ/২০২৫ মাসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিচালক (গবেষণা)
৩	Central Register ও Master File সংক্রান্ত	বর্তমানে নিপোর্টের কোনো সেন্ট্রাল রেজিষ্টার না থাকায় পরিচালক (প্রশাসন) বিষয়টির প্রয়োজনীয়তার কথা উল্লেখ করে গুরুত্বারোপ করেন। তিনি আরও উল্লেখ করেন মাস্টার/গার্ড ফাইল যথাযথ ভাবে মেইনটেইন করা একটি প্রতিষ্ঠানের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও জবাবদিহিতার সাথে সম্পর্কিত। ৩ (তিন) ইউনিটের জন্য একত্রে Central Register এবং Master/Guard File মেইনটেইন/চালু করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সেন্ট্রাল রেজিস্টার এবং রেজিস্ট্রার অব রেজিস্ট্রার এর কাজ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।	জনাব মোহাম্মদ সাফাত মোস্তফা, তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারী
৪	শূন্যপদ পূরন	নিপোর্টের শূন্যপদ পূরনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	নিপোর্টের বর্তমান কতগুলি শূন্যপদ আছে এবং এর মধ্যে কতগুলি পদে নিয়োগ প্রদান করা যাবে এই বিষয়ে ০৭ (সাত) কর্মদিবস এর মধ্যে উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন)
৫	অনিষ্পন্ন পত্র	পরিচালক (প্রশাসন) অনিষ্পন্ন পত্রের তালিকা প্রণয়নের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করে আলোচনা করেন। মহাপরিচালক মহোদয় মতামত ব্যক্ত করেন যে, অনিষ্পন্ন পত্রের তালিকা কাজের অগ্রগতি পর্যবেক্ষনের জন্য অত্যন্ত প্রয়োজনীয়।	অনিষ্পন্ন পত্রের তালিকা প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনার বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত পত্র নথিতে পুট-আপ দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মচারী

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
১	২	৩	৪	৫
৬	ডি-নথি	ডি-নথি এর বিষয়ে বিশদ আলোচনা হয়।	এখন পর্যন্ত ৩৩ (তেত্রিশ) টি প্রতিষ্ঠানে ডি-নথি আইডি তৈরী করা সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে নিপোর্ট প্রধান কার্যালয়, আরপিটিআই ও আরটিসমূহে ডি-নথি এর কার্যক্রম চালুর বিষয়ে ইতোমধ্যে এটুআই (a2i) বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে নিপোর্ট ও আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে ডি-নথি ফেব্রুয়ারি/২০২৫ এর মধ্যে আইডি তৈরী সম্পন্ন করতে হবে। পরবর্তীতে মহাপরিচালক মহোদয় ডি-নথি সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	জনাব হিরো ধর, সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও অধ্যক্ষ (অ.দা), আরপিটিআই, মানিকগঞ্জ, জনাব শাহরিয়ার জাহান সাকিব, গবেষণা সহযোগী ও জনাব আতিক উল্লাহ, সহকারী প্রোগ্রামার (টিআরডি)
৭	মাঠ পর্যায়ের ক্রয়ের সাথে যারা সম্পর্কিত তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান	মাঠ পর্যায়ে (আরপিটিআই এবং আরটিসি) সমূহের যেসকল কর্মচারী প্রতিষ্ঠানের ক্রয় সংক্রান্ত কাজের সাথে সাথে জড়িত সেসকল কর্মচারীদের ক্রয় সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা বিস্তারিত আলোচনা হয়।	মাঠ পর্যায়ে (আরপিটিআই এবং আরটিসি) সমূহের যেসকল কর্মচারী (ক্যাশিয়ার/স্টোরকিপার) প্রতিষ্ঠানের ক্রয় সংক্রান্ত কাজের সাথে সাথে জড়িত সেসকল কর্মচারীদের ক্রয় সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এর ব্যবস্থা করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৮	বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের নিপোর্টের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের বিপরীতে অর্থ সহায়তা প্রদান	বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের নিপোর্টের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের বিপরীতে অর্থ সহায়তা প্রদানের বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে গুরুত্ব দেওয়া হয়।	মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে বিশ্ববিদ্যালয়ের মেধাবী শিক্ষার্থীদের নিপোর্টের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের বিপরীতে অর্থ সহায়তা প্রদান করা যেতে পারে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৯	অডিট সংক্রান্ত	রাজস্বখাতের SFI ও Non-SFI অডিট সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	SFI ৮টি এবং Non-SFI ২২ টি সহ মোট ৩০ রাজস্বখাতের মোট ৩০ টি অনিষ্পন্ন আপত্তির তথ্য ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
১০	০৩ (তিন) ইউনিটে অভ্যন্তরীণ কাজে সমন্বয়সাধন	প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইউনিটের সকল কার্যক্রম প্রশাসন ইউনিটের সাথে সমন্বয় সাধন করে সম্পন্নের বিষয়ে গুরুত্ব প্রদান করা হয়।	ক) নিপোর্টের প্রশিক্ষণ ইউনিটের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় কোর্স কো-অর্ডিনেটর (সিসি) এবং কোর্স ডিরেক্টর (সিডি) নির্ধারণে স্বচ্ছতা থাকতে হবে। সভা, সেমিনার এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় প্রশাসন ইউনিটের সাথে সমন্বয় করে পরবর্তী সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। খ) গবেষণা ইউনিটের ক্ষেত্রেও একই ভাবে প্রশাসন ইউনিটের সাথে সমন্বয় করে পরবর্তী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও পরিচালক (গবেষণা)

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
১	২	৩	৪	৫
১১	বিবিধ	নিপোর্টের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার তারিখ নির্ধারণের বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় আলোচনা করেন এবং আলোচনা শেষে মাসিক সমন্বয় সভার তারিখ নির্ধারিত করে দেন।	নিপোর্টের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভা প্রতি মাসের তৃতীয় সপ্তাহে আয়োজনের জন্য মহাপরিচালক মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিচালক (প্রশাসন)

সভাপতি বলেন, সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী অনেক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত হয়েছে। পরিশেষে, নিপোর্টের সকল কর্মচারীকে শৃঙ্খলা ও নিষ্ঠার সাথে প্রতিষ্ঠানের অভীষ্ট লক্ষ্য অর্জনে সকলকে কাজ করারও নির্দেশনা প্রদান করেন।

সভার আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সবাইকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৯/২/২০২৫

ডা. আশরাফী আহমদ এনডিসি
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ২২৩৩৬২৪৯৫
ই-মেইল: dg@niport.gov.bd

স্মারক নং: ৫৯.১২.০০০০.০০১.০৬.১৬৭.২৪-৩৩৬/১(৫০)

তারিখ: ০৬ ফাল্গুন ১৪৩১ / ১৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

অনুলিপি: সদয় জাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কলাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রাণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। পরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/গবেষণা-চলতি দায়িত্ব), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
৩। অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক জনসংখ্যা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (সকল)---।
৪। প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা, আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (সকল)---।
৫। কর্মকর্তা (সকল), নিপোর্ট প্রধান কার্যালয়, আজিমপুর, ঢাকা।
৬। জনাব মো: আতিক উল্লাহ, সহকারী প্রোগ্রামার (টিআরডি), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
৭। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী(ভারপ্রাপ্ত), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)।
৮। জনাব...।
৯। অফিস কপি।

১৯/২/২৫

ফয়সাল হক
উপপরিচালক (প্রশাসন)
(সিনিয়র সহকারী সচিব)
ফোন: ০২২২৬৬৮৩৬১৪
ই-মেইল: ddadmin@niport.gov.bd