গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
প্রশাসন-৪ শাখা
www.sid.gov.bd

**পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের জুন ২০২৬-এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী**

| | | |
|---|---|---|
| সভাপতি | : | জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার<br>সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ |
| তারিখ | : | ২৯ জুন ২০২৬ |
| সময় | : | বিকাল ৩:০০ টা |
| স্থান | : | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (ব্লক-এ) |
| উপস্থিতি | : | পরিশিষ্ট- 'ক' |

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব আ. স. ম. জামশেদ খোন্দকার, উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় আলোচ্যসূচিভিত্তিক নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নে |
|---|---|---|---|---|
| ১. | মে ২০২৬-এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ | মে ২০২৬-এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্টদের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। সভায় প্রেরিত কার্যবিবরণীর বিষয়ে মতামত/সংশোধনীর বিষয়ে জানতে চাওয়া হয়। | মে ২০২৬-এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোনো মতামত/সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। | প্রশাসন-৪ শাখা |
| ২. | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনিষ্পন্ন কার্যাদি | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে মে ২০২৬ মাসে বিভিন্ন শাখায় মোট প্রাপ্ত পত্র ৪৯৩টি তন্মধ্যে নিষ্পত্তি হয়েছে ৪৮৯টি এবং অনিষ্পন্ন রয়েছে ৪টি। অনিষ্পন্ন ৪টি পত্রের মধ্যে এ বিভাগের প্রশাসন-৩ শাখায় অনিষ্পন্ন রয়েছে ৩টি এবং প্রশাসন-২ শাখায় অনিষ্পন্ন রয়েছে ১টি। | (ক) অনিষ্পন্ন পত্রসমূহের বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।<br><br>(খ) এ বিভাগের সকল শাখার মাসিক অনিষ্পন্ন কার্যাদির তালিকা সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে আবশ্যিকভাবে এ বিভাগের প্রশাসন-৪ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। | সকল শাখা/অধিশাখা /সেল-এর কর্মকর্তা এসআইডি |
| ৩. | সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS) সংক্রান্ত | GPMS এর সার্বিক বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২৫-২৬ অর্থবছরের GPMS এর সেকশন-২ (বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা)-এ গৃহীত কার্যক্রমসমূহের চূড়ান্ত প্রমাণক এবং কৌশলগত প্রতিবেদন আগামী ০৬/০৭/২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখা এবং বিবিএস বরাবর গত ২৫/০৬/২০২৬ তারিখ ১২৮ নং স্মারকমূলে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। | (ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২৫-২৬ অর্থবছরের GPMS এর সেকশন-২ (বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা) এ গৃহীত কার্যক্রমসমূহের চূড়ান্ত প্রমাণক যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।<br><br>(খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২৫-২৬ অর্থবছরের GPMS এর সেকশন-২ (বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা) এর স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং কৌশলগত প্রতিবেদন আগামী ১৫/০৭/২০২৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।<br><br>(গ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গাইডলাইন অনুসারে বিবিএস-এর মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের GPMS প্রণয়ন নিশ্চিত করতে হবে। | মহাপরিচালক বিবিএস, কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট শাখা, এবং প্রশাসন-৪ শাখা এসআইডি |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নে |
|---|---|---|---|---|
| ৪. | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বিভিন্ন ক্যাটাগরির পদ সৃজন ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ | অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের গত ০৫/০১/২০২৬ তারিখের ০৪ নম্বর স্মারক মোতাবেক পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোতে রাজস্বখাতে স্থায়ী/অস্থায়ীভাবে সৃজিত ১০ ক্যাটাগরির ১৭ (সতেরো) টি পদ সৃজনের সম্মতি পাওয়া গিয়েছে। সে প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের সূত্রোক্ত পত্রে উল্লিখিত শর্ত মোতাবেক পদগুলো রাজস্বখাতে সৃজনে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদনের নিমিত্ত উক্ত বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের পদ সৃজনের প্রস্তাবসমূহ অনুমোদনের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে। | প্রশাসন-৩ শাখা |
| ৫. | শূন্যপদ পূরণ সংক্রান্ত | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের রাজস্ব খাতভুক্ত অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০) এর ১২টি শূন্য পদের নিয়োগের কার্যক্রম সম্পন্নের লক্ষ্যে প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত ১১ (এগার) জন প্রার্থীর পুলিশ ভেরিফিকেশনের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট জেলার পুলিশ সুপার, ডিএসবি বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ১০ (দশ) জন প্রার্থীর পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | এ বিষয়ে তাগিদ প্রদান করতে হবে এবং নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। | প্রশাসন-৩ শাখা |
| ৬. | পদোন্নতি সংক্রান্ত | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর বিভিন্ন পদে পদোন্নতির যোগ্য কর্মচারীদের যোগ্যতা ও অন্যান্য শর্তাবলী যাচাই সাপেক্ষে এবং সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রতিপালন করে পদোন্নতির কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। | যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক পদোন্নতির কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। | প্রশাসন-১ ও প্রশাসন-৩ শাখা |
| ৭. | পদ স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত | ৪১তম বিসিএস এর মাধ্যমে নিয়োগকৃত পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের পদ স্থায়ীকরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। | ৪১তম বিসিএস-এর মাধ্যমে নিয়োগকৃত পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের পদ স্থায়ীকরণের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। | প্রশাসন-১ শাখা |
| ৮. | প্রশিক্ষণ/সেমিনার সংক্রান্ত | প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ১০-২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অংশগ্রহণে D-Nothi এবং Advanced Microsoft Word বিষয়ক দিনব্যাপী অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ গত ০৩-০৪ জুন ২০২৬ তারিখ ০২টি আলাদা ব্যাচে আয়োজন করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজনের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করতে হবে। | প্রশাসন-৩ শাখা |
| ৯. | ক্রয় সংক্রান্ত | কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক সামগ্রী ক্রয়ের জন্য এ বিভাগের প্রস্তাবের পরিপ্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৪ জুন ২০২৬ তারিখে ১০,০৪,৩৭০/- (দশ লক্ষ চার হাজার তিনশত সত্তর) টাকা ব্যয়ে সম্মতি জ্ঞাপন করা হয়েছে। ইতোমধ্যে উক্ত ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | (ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।<br><br>(খ) ২০২৬-২৭ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা দ্রুত প্রণয়ন করতে হবে। | প্রশাসন-২ শাখা |
| ১০. | মামলা সংক্রান্ত | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট চলমান মামলাসমূহের চাহিত তথ্য ও ডকুমেন্ট যথাসময়ে সলিসিটর উইং, আইন ও বিচার বিভাগে প্রেরণসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট চলমান মামলাসমূহের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | আইন শাখা |

<table>
<tr><th>ক্র. নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নে</th></tr>
<tr><td>১১.</td><td>অডিট আপত্তি</td><td>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অডিট আপত্তি বিষয়ে নিম্নবর্ণিত আলোচনা হয়:<br>(ক) এসআইডি এর অডিট আপত্তি সংক্রান্ত:<br>SID-এর অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি:<br><table><tr><th>অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম</th><th>আপত্তির সংখ্যা</th><th>জড়িত টাকা</th></tr><tr><td>SID পরিচালন</td><td>১৭টি</td><td>১২,৩৪,৯৯,৫৭৬</td></tr><tr><td>SID কর্মসূচি</td><td>৫টি</td><td>৫৬,৫০,৫৩১</td></tr></table><br>(খ) বিবিএস এর অডিট আপত্তি সংক্রান্ত:<br>বিবিএস এর অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি:<br><table><tr><th>অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম</th><th>আপত্তির সংখ্যা</th><th>জড়িত টাকা</th></tr><tr><td>বিবিএস সদর দপ্তর</td><td>৪৫টি</td><td>৭২,০০৫,২৯২.৯৩</td></tr><tr><td>জেলা ও বিভাগ কার্যালয়</td><td>১০টি</td><td>৯৪,৬০,২৯৩.৭৩</td></tr><tr><td>সকল উন্নয়ন প্রকল্প (বিবিএস)</td><td>৪৮টি</td><td>১৫,৭৫,৯৭,০২৫.৩১</td></tr><tr><td>কর্মসূচি (বিবিএস)</td><td>৫টি</td><td>৩,৬৭,৪৪,৯৪৮.০০</td></tr></table><br>বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর (সকল উন্নয়ন প্রকল্প) ৩টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। জড়িত টাকার পরিমাণ ৭,২৬,৮৯,০১৯.০০।<br>ত্রি-পক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের লক্ষ্যে প্রাপ্ত কতিপয় অডিট আপত্তির জবাব যথাযথ করার নিমিত্ত গত ২১/০৬/২০২৬ তারিখ দ্বি-পক্ষীয় পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়। আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের প্রতিনিধিগণের নিকট থেকে সম্ভাব্য উপস্থিতির তারিখ প্রাপ্তি সাপেক্ষে জুলাই মাসে ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হবে।</td><td>(ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে বিদ্যমান ২২টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।<br><br>(খ) বিবিএস-এর অডিট আপত্তিসমূহের প্রত্যেকটির জবাব প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</td><td>অডিট শাখা</td></tr>
<tr><td>১২.</td><td>OGD পলিসি প্রণয়ন</td><td>(ক) OGD পলিসির খসড়া নীতিমালা মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক ১১ মে ২০২৬ তারিখ অনুমোদিত হয়েছে। উক্ত নীতিমালার উপর মতামত প্রদানের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং এ বিভাগের ওয়েব সাইটে ইতোমধ্যে প্রকাশ করা হয়েছে।<br>(খ) OGD পলিসির খসড়া বাংলায় প্রণয়নের জন্য মহাপরিচালক, বিবিএসকে পত্র দেওয়া হয়েছে। এ বিষয়ে বাংলা প্রণয়নের লক্ষ্যে মহাপরিচালক, বিবিএসকে ৩০ দিনের মধ্যে বাংলায় প্রণয়নের জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে।</td><td>OGD পলিসির খসড়া বাংলায় প্রণয়ন করে আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</td><td>মহাপরিচালক<br>বিবিএস<br>ও<br>তথ্য<br>ব্যবস্থাপনা-৩<br>শাখা</td></tr>
</table>

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নে |
|---|---|---|---|---|
| ১৩. | টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (এসডিজি) | (ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এসডিজি সেল কর্তৃক ২০২৫-২৬ অর্থবছরে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী NDCC-এর আওতাধীন ০৯টি বিষয়ভিত্তিক কারিগরি সভাসমূহ ১৯-২৩মে, ২০২৬ সময়ে আয়োজন সম্পন্ন করা হয়েছে। জাতীয় উপাত্ত সমন্বয় কমিটি (National Data Coordination Committee-NDCC)-এর ২৯তম সভা ১৭ জুন, ২০২৬ সময়ে আয়োজন করা হয়েছে।<br><br>(খ) NDCC-এর ২৯তম সভা পর্যন্ত ২৫০ টি এসডিজি সূচকের মধ্যে বেইজলাইন ডাটাসহ হালনাগাদ ডাটা আছে ১৬৩ টি সূচকের, যা গত NDCC সভায় ছিল ১৪৫টি সূচকের। বর্তমানে বেইজলাইন ডাটা আছে কিন্তু ডাটা হালনাগাদ করা নাই ৭৩ টি সূচকের এবং বেইজলাইন ডাটা নাই ১২টি সূচকের। | বেইজলাইন ডাটা প্রণয়ন এবং ডাটা হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে জাতীয় উপাত্ত সমন্বয় কমিটি (National Data Coordination Committee-NDCC)-এর সবগুলো টেকনিক্যাল কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে। | এসডিজি সেল |
| ১৪. | পার্সোনাল ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (PIMS) | PIMS এ রেজিস্ট্রেশনকৃত অবশিষ্ট ২৬ জন কর্মকর্তার প্রোফাইল সম্পূর্ণকরণ এবং সকল কর্মকর্তার প্রোফাইল আপ-টু-ডেট রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ বিভাগের প্রশাসন-১ শাখা হতে ২১ জুন, ২০২৬ তারিখে মহাপরিচালক, বিবিএস বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। PIMS এর "SSL Certificate" এর মেয়াদ শেষ হওয়ায় তা তিন মাসের জন্য নবায়ন করা হয়েছে। এ বিভাগের সকল ই-সার্ভিসের SSL Certificate পাঁচ বছরের জন্য নবায়ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ বিভাগের প্রশাসন-২ শাখাকে অনুরোধ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | সকল কর্মকর্তার পিআইএমএস প্রোফাইল দ্রুত হালনাগাদ করতে হবে এবং সকল ই-সার্ভিসের SSL Certificate যথাসময়ে পুনঃনবায়ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | আইসিটি অধিশাখা |
| ১৫. | ওয়েবসাইট সংক্রান্ত | এ বিভাগ ও বিবিএস এর ওয়েবসাইট হালানাগাদ বিষয়ে এ বিভাগের যুগ্মসচিব (আইসিটি) এর সভাপতিত্বে ২৪/০৬/২৬ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় বিবিএস ফোকাল পয়েন্ট-কে ওয়েবসাইট হালনাগাদের বিষয়ে গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা প্রদান করা হয়।<br>▪ চেকলিস্ট অনুযায়ী এবিভাগের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে।<br>▪ এ বিভাগের ওয়েবসাইট (www.sid.gov.bd) টি ১০ (দশ) বছরের জন্য ডোমেইন রিনিউ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ বিভাগের প্রশাসন-২ শাখাকে অনুরোধ করা হয়েছে। | (ক) চেকলিস্ট অনুযায়ী ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে এবং গুরুত্বপূর্ণ ইভেন্টসমূহের তথ্যাদি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।<br><br>(খ) এ বিভাগের ফেসবুক পেজ চালু রাখতে হবে এবং গুরুত্বপূর্ণ তথ্য উক্ত পেজে প্রকাশ করতে হবে। | আইসিটি অধিশাখা |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নে |
|---|---|---|---|---|
| ১৬. | ডিজিটাল হাজিরা | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরার তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। সম্প্রতি অফিসে নতুন ডিজিটাল হাজিরা মেশিন স্থাপন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। | (ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে বিধিমতে অফিসে আগমন ও প্রস্থানের বিষয়টি তদারকি করতে হবে এবং ডিজিটাল হাজিরার তথ্যাদি কর্তৃপক্ষকে নিয়মিত অবহিত করতে হবে।<br><br>(খ) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিধিমতে অফিসে উপস্থিতির বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।<br><br>(গ) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী অফিসে আগমন ও প্রস্থানের প্রাক্কালে এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আবশ্যিকভাবে ডিজিট্যালি হাজিরা প্রদান করতে হবে। | সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী, প্রশাসন-১/ প্রশাসন-৩ শাখা এবং আইসিটি অধিশাখা এসআইডি |
| ১৭. | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো সম্পর্কিত | সভায় বিবিএস সম্পর্কে নিম্নরূপ আলোচনা হয়:<br><br>**(ক) বেতন গ্রেড উন্নীতকরণ সংক্রান্ত।**<br>বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর মহাপরিচালক, উপমহাপরিচালক, পরিচালক এবং লাইব্রেরিয়ান পদের বেতন গ্রেড উন্নীতকরণ সংক্রান্ত প্রস্তাবটি এ বিভাগের গত ০৪/০১/২০২৬ তারিখের ০৮ নম্বর স্মারক মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ০৮ মার্চ ২০২৬ তারিখের ৪৪ নম্বর স্মারক মোতাবেক সম্মতি প্রদানের বিষয়ে তথ্যাদি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়। বর্ণিত তথ্যাদি এ বিভাগ হতে ০৪ জুন ২০২৬ তারিখের ২৫০ নম্বর স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।<br><br>**(খ) সাংগঠনিক কাঠামো**<br>বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অর্গানোগ্রাম হালনাগকরণের নিমিত্ত উক্ত দপ্তরে গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন ১৭ জুন ২০২৬ খ্রি. তারিখে মহাপরিচালক, বিবিএস বরাবর দাখিল করেছে। উক্ত প্রতিবেদনের আলোকে বিবিএস-এর সাংগঠনিক কাঠামো পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।<br><br>**(গ) গাড়ি টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ**<br>বিবিএস এর বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে গাড়ি টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। | (ক) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর মহাপরিচালক, উপমহাপরিচালক, পরিচালক এবং লাইব্রেরিয়ান পদের বেতন গ্রেড উন্নীতকরণের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।<br><br>(খ) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অর্গানোগ্রাম দ্রুততম সময়ের মধ্যে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।<br><br>(গ) বিবিএস-এর বিভাগীয় এবং জেলা দপ্তরের টিওএন্ডই-তে গাড়ি অন্তর্ভুক্ত করার লক্ষ্যে প্রস্তাব দ্রুততম সময়ের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। | মহাপরিচালক বিবিএস এবং প্রশাসন-১/ প্রশাসন-৩ শাখা এসআইডি |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নে |
|---|---|---|---|---|
| | | **(ঘ) শূন্য পদ পূরণ সংক্রান্ত**<br>বিবিএস-এর ০৪ জুলাই ২০১৮ খ্রি. তারিখে ৫২.০১.০০০০.১০৪.১১.৩০৫. ১৮-২৮ সংখ্যক নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির ৩য় শ্রেণির মোট ১২১টি শূন্য পদের ছাড়পত্রের মেয়াদ শেষ হওয়ায় নতুন করে ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।<br><br>বিবিএস-এর ২৫ মার্চ ২০২৪ খ্রি. তারিখে ৫২.০১.০০০০.১০৪.১১.০১৩.২১. ১৩৯০ সংখ্যক পুনঃনিয়োগ বিজ্ঞপ্তির ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মোট ৭১৪টি শূন্য পদের ছাড়পত্রের মেয়াদ শেষ হওয়ায় নতুন করে ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। | (ঘ) ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর দ্রুততম সময়ের মধ্যে বিবিএস-এর শূন্য পদসমূহ পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | |
| ১৮. | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন | প্রমাপ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, যুগ্মসচিব/অনুবিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং অতিরিক্ত সচিব/সচিব পদসমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণের শাখা পরিদর্শন এবং পরিদর্শনের সুপারিশের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। | (ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা/সেল-এর কর্মকর্তাদের আবশ্যিকভাবে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ এর প্রমাপ অনুযায়ী নিয়মিতভাবে শাখা পরিদর্শন করতে হবে এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন যথাযথভাবে দাখিল করতে হবে।<br><br>(খ) এ বিভাগের শাখা/অধিশাখা ভিত্তিক পরিদর্শনের তথ্যাদি আগামী সমন্বয় সভায় ছক আকারে উপস্থাপন করতে হবে।<br><br>(গ) পরিদর্শনের প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণ ও সুপরিশের আলোকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | সকল শাখা/অধিশাখা /সেল-এর কর্মকর্তা এসআইডি |
| ১৯. | ডি-নথি কার্যক্রম | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের মে/২০২৬ মাসে ডি-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে এ বিভাগের অর্জন ৮০%। এ বিভাগের সকল শাখার আওতাভুক্ত যাবতীয় কার্যক্রম ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন করা এবং হার্ড ফাইলে নোট নিষ্পত্তির সংখ্যা কমিয়ে আনার বিষয়ে আলোচনা হয়। | (ক) ডি-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে হবে।<br><br>(খ) বিবিএস এর প্রকল্প সংশ্লিষ্ট নথি হার্ড কপিতে উপস্থাপন করে পত্র ডি-নথিতে জারি করতে হবে।<br><br>(গ) ডি-নথির কার্যক্রমসহ হার্ডফাইলে নোট নিষ্পত্তির তথ্য প্রোগ্রামার (আইসিটি) কর্তৃক সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় সভার পূর্বে প্রশাসন-৪ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। | সকল কর্মকর্তা এবং প্রোগ্রামার এসআইডি |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নে |
|---|---|---|---|---|
| ২০. | বিবিধ | (১) পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ এর প্রয়োজনীয় সংশোধনের কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।<br><br>(২) পরিসংখ্যান ভবনের পানির ট্যাংক নিয়মিত ও যথাযথভাবে পরিষ্কারকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।<br><br>(৩) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পরিবহনের কাজে নিয়োজিত গাড়িসমূহকে অফিস সময় শুরুর পূর্বেই অফিস ক্যাম্পাসে প্রবেশ নিশ্চিতকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। | (১) পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ সংশোধনের প্রস্তাব পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।<br><br>(২) পরিসংখ্যান ভবনের পানির ট্যাংক নিয়মিত পরিষ্কার করতে হবে।<br><br>(৩) যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকল্পে এসআইডি এবং বিবিএস এর সকল গাড়ি অফিস আরম্ভের অন্তত ১০ (দশ) মিনিট পূর্বে অফিস প্রাঙ্গনে পৌঁছানো নিশ্চিত করতে হবে। রাস্তায় সম্ভাব্য প্রতিবন্ধকতা বিবেচনা করে পর্যাপ্ত সময় হাতে রেখে যাত্রা শুরু করার জন্য চালকগণকে নির্দেশনা দিতে হবে। | মহাপরিচালক বিবিএস, প্রশাসন-২ শাখা, সকল প্রকল্প পরিচালক/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ |

২। সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৮/৭/২০২৬

মোঃ ফিরোজ সরকার
সচিব
ফোন: ৫৫০০৭৩৭৩