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

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সেপ্টেম্বর ২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
তারিখ	:	২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৬
সময়	:	দুপুর ২:৩০টা
স্থান	:	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (ব্লক-এ)
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট-'ক'

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে মুঃ আসাদুজ্জামান, উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, আলোচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর আলোচ্যসূচিভিত্তিক আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	আগস্ট ২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ	আগস্ট ২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্টদের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। প্রেরিত কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোনো মতামত বা সংশোধনী আছে কি না, তা সভায় জানতে চাওয়া হয়।	আগস্ট ২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোনো মতামত বা সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	প্রশাসন-৪ শাখা
২.	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনিষ্পন্ন কার্যাদি	আগস্ট ২০২৬ মাসে এ বিভাগের বিভিন্ন শাখায় মোট ১১৪৬টি পত্র পাওয়া যায়। এর মধ্যে ১১৪৪টি পত্র নিষ্পত্তি হয়েছে এবং ০২টি পত্র অনিষ্পন্ন রয়েছে। অনিষ্পন্ন পত্র দুটি প্রশাসন-৩ শাখার।	(ক) অনিষ্পন্ন সকল পত্র যথাসময়ে নিষ্পত্তির জন্য উপস্থাপন করতে হবে। (খ) প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে সকল শাখা/অধিশাখা/সেলকে মাসিক অনিষ্পন্ন কার্যাদির তালিকা প্রশাসন-৪ শাখায় আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে।	সকল শাখা/অধিশাখা /সেলের কর্মকর্তা এসআইডি
৩.	সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS) সংক্রান্ত	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের GPMS-এর (সেকশন-২)-এ নির্ধারিত কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে ও যথাযথভাবে অর্জনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	GPMS প্রণয়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৬-২৭ এ উল্লিখিত ক্যালেন্ডার অনুযায়ী এ বিভাগের GPMS-এর প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) ১৮ অক্টোবর ২০২৬ তারিখের মধ্যে GPMS সফটওয়্যারে দাখিল করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস এবং প্রশাসন-৪ শাখা
৪.	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বিভিন্ন ক্যাটাগরির পদ সৃজন ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোতে রাজস্বখাতে স্থায়ী/অস্থায়ীভাবে ১৭ (সতেরো) টি পদ সৃজনে বিগত ০৮/০৯/২০২৬ তারিখে সরকারি মঞ্জুরি জ্ঞাপন করা হয়েছে। মঞ্জুরিপত্র পৃষ্ঠাংকনের জন্য অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	পদ সৃজনের পরবর্তী কার্যক্রম সম্পন্ন করে সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন-৩ শাখা
৫.	শূন্যপদ পূরণ সংক্রান্ত	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের রাজস্ব খাতভুক্ত অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০) এর অপেক্ষমান তালিকা থেকে ০২ জন প্রার্থী নিয়োগের নিমিত্ত গত ০৮/০৯/২০২৬ তারিখ বিভাগীয় নিয়োগ/পদোন্নতি/উচ্চতর গ্রেড প্রদান কমিটির সভা	প্রযোজ্য বিধি অনুসরণ করে অপেক্ষমাণ তালিকা থেকে ০২ (দুই) জন প্রার্থী নিয়োগের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন-৩ শাখা

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		অনুষ্ঠিত হয়। সভায় ০২ (দুই) টি শূন্য পদে নিয়োগ কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা হয়।		
৬.	পদোন্নতি সংক্রান্ত	(ক) পদোন্নতি সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে এবং মামলা নিষ্পত্তি সাপেক্ষে পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদে পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। (খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তার ফিডার পদধারী কর্মচারীগণের (কম্পিউটার অপারেটর, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর এবং অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক) সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকার খসড়া গত ২৭/০৮/২০২৬ তারিখের ৩৭৫ নং স্মারকে বিজ্ঞপ্তি আকারে প্রকাশ করা হয়েছে।	(ক) পদোন্নতি-সংক্রান্ত মামলা ও অন্যান্য প্রতিবন্ধকতা নিরসন করে পদোন্নতির কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। (খ) সমন্বিত জ্যেষ্ঠতার তালিকা চূড়ান্ত করে প্রকাশের পর পদোন্নতির পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন-১, প্রশাসন-৩ এবং আইন শাখা
৭.	প্রশিক্ষণ/সেমিনার সংক্রান্ত	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউটে আয়োজনের বিষয়ে ১৩/০৯/২০২৬ তারিখের ৪০৮ নং স্মারকে মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউটে আয়োজনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় সমন্বয় ও ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন-৩ শাখা
৮.	ক্রয় সংক্রান্ত	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী e-GP প্রক্রিয়ায় ক্রয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	২০২৬-২৭ অর্থবছরের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী e-GP প্রক্রিয়ায় নির্ধারিত ক্রয় কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন-২ শাখা
৯.	মামলা সংক্রান্ত	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সরকারি স্বার্থসংশ্লিষ্ট চলমান মামলাসমূহের বিষয়ে নিয়মিত যোগাযোগ বজায় রেখে প্রয়োজনীয় আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	সরকারি স্বার্থসংশ্লিষ্ট চলমান মামলাসমূহের অগ্রগতি নিয়মিত পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	আইন শাখা
১০.	অডিট আপত্তি	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অডিট আপত্তি বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা হয়: **(ক) এসআইডির অডিট আপত্তি সংক্রান্ত** গত ২৪/০৮/২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় অডিট সভায় ০২ (দুই)টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ গৃহীত হয়। চূড়ান্ত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রমাণক গত ২২/০৯/২০২৬ তারিখে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। গত ৩১/০৮/২০২৬ তারিখে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের SFI (অনুচ্ছেদ-০১), NSFI (অনুচ্ছেদ-০৬) ও ২০২০-২১ অর্থবছরের NSFI (অনুচ্ছেদ-০৭) এবং গত	(ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বিদ্যমান ২২টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম অগ্রাধিকারভিত্তিতে সম্পন্ন করতে হবে।	অডিট শাখা

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		২২/০৯/২০২৬ তারিখে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের SFI (অনুচ্ছেদ-১৩)—মোট ০৪ (চার)টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। **(খ) বিবিএসের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত** গত ২৪/০৮/২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় অডিট সভায় বিবিএসের ০৫ (পাঁচ)টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ গৃহীত হয়। উক্ত আপত্তিসমূহ চূড়ান্ত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রমাণক গত ২২/০৯/২০২৬ তারিখে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। বিবিএস কর্তৃক বাস্তবায়িত জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ প্রকল্পের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ০১ (এক)টি SFI (অনুচ্ছেদ-০৪) অডিট আপত্তি গত ৩১/০৮/২০২৬ তারিখে চূড়ান্তভাবে নিষ্পত্তি হয়েছে। নিষ্পত্তিকৃত আপত্তিতে জড়িত অর্থের পরিমাণ ৪০,০০,০০০/- (চল্লিশ লক্ষ) টাকা।	(খ) বিবিএসের অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
১১.	OGD Policy প্রণয়ন	OGD Policy-এর খসড়ার বিষয়ে ১২টি মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত পাওয়া গেছে। অবশিষ্ট মতামত প্রাপ্তির পর সব মতামত পর্যালোচনা করে নীতিমালার বাংলা খসড়া চূড়ান্ত করার বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।	প্রাপ্ত মতামত পর্যালোচনা করে OGD Policy-এর বাংলা খসড়া আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে প্রস্তুত করতে হবে।	তথ্য ব্যবস্থাপনা-৩ শাখা
১২.	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (এসডিজি)	এসডিজি সেল কর্তৃক ২০২৬-২৭ অর্থবছরে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতিটি জাতীয় উপাত্ত সমন্বয় কমিটি (National Data Coordination Committee-NDCC) সভা আয়োজনের পূর্বে NDCC-এর আওতাধীন ০৯টি বিষয়ভিত্তিক কারিগরি কমিটির সভা গত ০৯-২২ সেপ্টেম্বর ২০২৬ সময়ে অনুষ্ঠিত হয়েছে। NDCC-এর ৩০ তম সভা অক্টোবর ২০২৬ সময়ে আয়োজনের পরিকল্পনা রয়েছে। এসডিজি সেলের অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমও চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	জাতীয় উপাত্ত সমন্বয় কমিটির (NDCC) ৩০ তম সভা অক্টোবর ২০২৬ মাসে আয়োজন করতে হবে।	এসডিজি সেল
১৩.	পার্সোনাল ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (PIMS) এবং GEMS সংক্রান্ত	(ক) GEMS-এর আওতায় কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রোফাইল হালনাগাদ, যাচাই-বাছাই ও অনুমোদনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। (খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে GEMS- এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সদর দপ্তরের ১৩০ জন কর্মকর্তার GEMS বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও প্রি-রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হয়েছে। তাঁদের মধ্যে ৫৭ জন রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করেছেন এবং ৫০ জনের প্রোফাইল অনুমোদন হয়েছে।	(ক) GEMS-এর আওতায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের PIMS প্রোফাইল দ্রুত হালনাগাদ, যাচাই ও অনুমোদন সম্পন্ন করতে হবে। (খ) বিবিএস-এর অবশিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের GEMS-এ অন্তর্ভুক্তির কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস আইসিটি অধিশাখা এবং প্রশাসন-৪ শাখা

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		(গ) বিবিএস ও এর মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের GEMS-বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	(গ) বিবিএস ও এর মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের GEMS-বিষয়ক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে।	
১৪.	ওয়েবসাইট সংক্রান্ত	(ক) এ বিভাগ ও বিবিএস এর ওয়েবসাইট হালানাগাদ বিষয়ে এ বিভাগের যুগ্মসচিব (আইসিটি) এর সভাপতিত্বে ২২/০৯/২৬ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী এ বিভাগের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে এবং গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমের তথ্য যথাসময়ে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হচ্ছে। (খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ফেইসবুক পেইজ চালু রয়েছে এবং গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমের তথ্য সেখানে প্রকাশ করা হয়। বিবিএস-এর গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম, সভা, অনুষ্ঠানের উল্লেখযোগ্য ছবি ও তথ্যও বিবিএস-এর অফিসিয়াল ফেসবুক পেজে নিয়মিত প্রকাশ করা হচ্ছে।	(ক) নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী এ বিভাগের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ এবং গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমের তথ্য যথাসময়ে প্রকাশ করতে হবে। (খ) বিবিএস ও এর মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের ওয়েবসাইট নিয়মিত পরিদর্শন করে হালনাগাদ নিশ্চিত করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস এবং আইসিটি অধিশাখা
১৫.	ডিজিটাল হাজিরা	(ক) এ বিভাগের ডিজিটাল হাজিরার তথ্যাদি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা হচ্ছে। ডিজিটাল হাজিরা ডিভাইসসমূহ বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের কেন্দ্রীয় ড্যাশবোর্ডের সঙ্গে সমন্বয় (integration) সম্পন্ন হয়েছে। (খ) বিবিএস-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিত করার কার্যক্রম নিয়মিত তদারকি করা হচ্ছে। প্রতি সপ্তাহের রবিবার ও বৃহস্পতিবার ডিজিটাল হাজিরার তথ্য পর্যালোচনা করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা হচ্ছে।	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বিবিএস-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্ধারিত সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিয়মিত তদারকি করতে হবে। প্রতি সপ্তাহের রবিবার ও বৃহস্পতিবার ডিজিটাল হাজিরার তথ্য পর্যালোচনা করে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশাসন-১/৩ শাখা এবং আইসিটি অধিশাখা, এসআইডি
১৬.	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪-এ নির্ধারিত প্রমাপ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, যুগ্মসচিব/অনুবিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং অতিরিক্ত সচিব/সচিব পদমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাদের শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/সেলের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪-এ নির্ধারিত প্রমাপ অনুযায়ী নিয়মিত পরিদর্শন করে যথাযথভাবে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। (খ) পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশের আলোকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/ অধিশাখা/শাখা / সেলের কর্মকর্তা এসআইডি

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৭.	ডি-নথি কার্যক্রম	(ক) আগস্ট/২০২৬ মাসে এ বিভাগে ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তির হার ৯০.০৩%। (খ) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর মাঠপর্যায়ের কিছু সংখ্যক দপ্তরে ডি-নথির কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং অবশিষ্ট দপ্তরগুলোকে ডি-নথির আওতায় অন্তর্ভুক্ত করার কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	(ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে ডি-নথির নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে হবে। (খ) বিবিএসের মাঠপর্যায়ের দপ্তরগুলোকে ডি-নথির আওতায় অন্তর্ভুক্ত করার জন্য জরুরি উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস সকল কর্মকর্তা এবং প্রোগ্রামার এসআইডি
১৮.	পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ সংশোধন	পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ সংশোধনের জন্য বিবিএস থেকে প্রাপ্ত খসড়া যাচাই-বাছাই করে চূড়ান্ত খসড়া প্রণয়নের লক্ষ্যে এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)-কে আহ্বায়ক করে ০৭ (সাত) সদস্যের একটি ওয়ার্কিং কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির ০৩ (তিন)টি সভা ইতোমধ্যে অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং চূড়ান্ত খসড়া প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ সংশোধনের চূড়ান্ত খসড়া দ্রুত প্রণয়ন করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস এবং আইন শাখা
১৯.	প্রশিক্ষণ একাডেমি প্রতিষ্ঠা সংক্রান্ত	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতায় একটি আধুনিক ও মানসম্মত প্রশিক্ষণ একাডেমি প্রতিষ্ঠার জন্য ০৩ (তিন) সদস্যের একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে।	গঠিত কমিটিকে প্রশিক্ষণ একাডেমি প্রতিষ্ঠার বিষয়ে সুপারিশসংবলিত প্রতিবেদন দ্রুত সচিব বরাবর দাখিল করতে হবে।	প্রশাসন-৩ শাখা
২০.	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-সংক্রান্ত	**(ক) বেতন গ্রেড উন্নীতকরণ সংক্রান্ত** বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর মহাপরিচালক, উপমহাপরিচালক, পরিচালক ও লাইব্রেরিয়ান পদের বেতন গ্রেড উন্নীতকরণের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য ০৪ জুন ২০২৬ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে এবং এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। **(খ) সাংগঠনিক কাঠামো** বিবিএসের অর্গানোগ্রাম সংশোধনের প্রস্তাব যাচাই-বাছাই এবং প্রস্তাবিত নতুন ৮,৫১২টি পদ সৃজনের যৌক্তিকতা যাচাইয়ের জন্য এ বিভাগের সচিবের সভাপতিত্বে সভা আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। **(গ) গাড়ি টিওঅ্যান্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ** বিবিএসের মাঠপর্যায়ের দপ্তরের জন্য বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের মোট ৭২টি গাড়ি টিওঅ্যান্ডই-তে অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব বিবেচনার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য প্রেরণের জন্য মহাপরিচালক, বিবিএসকে ০৮/০৯/২০২৬ তারিখে পত্র দেওয়া হয়েছে। অদ্যাবধি তথ্য পাওয়া যায়নি। **(ঘ) শূন্যপদ পূরণ সংক্রান্ত** পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ০২ জুলাই ২০২৬ তারিখের ২৮৬ নং স্মারক অনুযায়ী নিয়োগ কার্যক্রমের ছাড়পত্র পাওয়া গেছে। ছাড়পত্রের শর্ত অনুযায়ী পুনঃনিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	(ক) বিবিএসের মহাপরিচালক, উপমহাপরিচালক, পরিচালক ও লাইব্রেরিয়ান পদের বেতন গ্রেড উন্নীতকরণের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। (খ) বিবিএসের অর্গানোগ্রাম সংশোধনের প্রস্তাব ও প্রস্তাবিত ৮,৫১২টি পদ সৃজনের যৌক্তিকতা যাচাইয়ের জন্য সভা আয়োজন করতে হবে। (গ) বিবিএসের বিভাগীয় ও জেলা দপ্তরের টিওঅ্যান্ডই-তে গাড়ি অন্তর্ভুক্তির জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য আগামী ২ (দুই) সপ্তাহের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। (ঘ) ছাড়পত্রের নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বিবিএসের তৃতীয় শ্রেণির মোট ১২১টি শূন্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস এবং প্রশাসন-১/প্রশাসন-৩ শাখা, এসআইডি

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২১.	বিবিধ	(১) বিবিএসের মূল জরিপসমূহের (Core Surveys) বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও অগ্রগতি বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(১) বিবিএসের মূল জরিপসমূহের (Core Surveys) বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও অগ্রগতির প্রতিবেদন আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। পাশাপাশি, জরিপ ও শুমারি পরিচালনার একটি সমন্বিত ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস
		(২) পরিসংখ্যান ভবনের ২ নং লিফট জরুরিভিত্তিতে মেরামত এবং ৫ ও ৬ নং লিফট আধুনিকায়নের জন্য দরপত্র কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	(২) প্রযোজ্য ক্রয়প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করে ২ নং লিফট মেরামত এবং ৫ ও ৬ নং লিফট আধুনিকায়নের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস
		(৩) পরিসংখ্যান ভবনের ছাদে স্থাপিত Solar Power Plant সচল করার লক্ষ্যে ডেসকোর মাধ্যমে তৃতীয় পক্ষ Super Star Renewable Energy Limited (SSREL) ০১ সেপ্টেম্বর ২০২৬ তারিখে সরেজমিন পরিদর্শন করেছে। চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ডেসকোর সহযোগিতায় সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হবে মর্মে বিবিএস জানায়।	(৩) পরিসংখ্যান ভবনের ছাদে স্থাপিত Solar Power Plant সচল করার জন্য চূড়ান্ত প্রতিবেদনের আলোকে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে। পাশাপাশি, বিবিএসের মাঠপর্যায়ের সরকারি অফিস ভবনে Solar Power Plant স্থাপনের সম্ভাব্যতা যাচাই করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস এবং প্রশাসন-২ শাখা
		(৪) বিবিএসের বিভিন্ন প্রকাশনা সংরক্ষণের জন্য নিজস্ব আর্কাইভ প্রতিষ্ঠার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(৪) বিবিএসের বিভিন্ন প্রকাশনা সংরক্ষণের জন্য নিজস্ব আর্কাইভ প্রতিষ্ঠার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস
		(৫) পরিসংখ্যান ভবনের নিচতলায় অব্যবহৃত মালামাল অপসারণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(৫) প্রযোজ্য বিধি অনুসরণ করে পরিসংখ্যান ভবনের নিচতলায় অব্যবহৃত মালামাল দ্রুত অপসারণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস
		(৬) বিবিএসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিয়মিত এ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(৬) বিবিএসের মাসিক সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী নিয়মিতভাবে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস

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

০৫/১০/২০২৬

মোঃ ফিরোজ সরকার
সচিব
ফোন: ৫৫০০৭৩৭৩