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

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের জানুয়ারি ও ফেব্রুয়ারি, ২০১৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভার তারিখ : ২৮-০৩-২০১৬ তারিখ রোজ সোমবার
সময় : বিকাল ০৩.৩০ ঘটিকা
সভার স্থান : পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (বি-ব্লক)
সভাপতি : কানিজ ফাতেমা এনডিসি
সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। অতঃপর এজেন্ডাভিত্তিক আলোচনা করার আহবান জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করার সম্মতি প্রদান করেন। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয় অধিশাখার উপ-সচিব জনাব মোঃ তরিকুল আলম আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম উপস্থাপন করেন। বিগত আগস্ট, সেপ্টেম্বর, অক্টোবর, নভেম্বর ও ডিসেম্বর, ২০১৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর উপর কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত এবং দৃঢ়করণ করা হয়। মাসিক সভার কার্যপত্রের আলোকে বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

বিগত সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে	সার্বিক তত্ত্বাবধানে
১	**উপজেলা পর্যায়ে পরিসংখ্যান কর্মকর্তার ৪৬৭টি ১ম শ্রেণির পদ সৃজন:** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে আলোচনান্তে তাঁরা পদটি ৯ম গ্রেডে দেওয়ার পক্ষে মত দেন।	অর্থ বিভাগের চাহিত তথ্য মতে পদটি ৯ম গ্রেডে প্রস্তাব প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত হয়।	উপ সচিব (প্রশাসন-৩)	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), SID
২	**বিবিএস এর নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও নন-গেজেটেড কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৩ প্রণয়ন:** এ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়োগবিধি উপ-কমিটির মিটিং হয়েছে। বিবিএস হতেও কর্মচারীদের বিভিন্ন দাবি-দাওয়া উত্থাপিত হয়েছে। পরবর্তীতে সচিব মহোদয়ের সভাপতিতে একটি মিটিং করা হবে মর্মে সভায় বিশদ আলোচনা হয়।	বিবিএস হতে প্রস্তাবনা আসলে সচিব মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে এ বিষয়ে করণীয় ঠিক করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩), SID	যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), SID
৩	**"পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ সম্পর্কিত নীতিমালা, ২০১৩" প্রণয়ন:** কয়েকটি মন্ত্রণালয় হতে মতামত পাওয়া গিয়েছে বেশ কিছু মন্ত্রণালয় হতে এখনও মতামত পাওয়া যায়নি। তবে, কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে মতামত পাওয়া না গেলে ধরে নিতে হবে তাদের কোন আপত্তি নাই মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	৩১শে মার্চ, ২০১৬ তারিখের মধ্যে কোন মতামত পাওয়া না গেলে অতঃপর একটি সভার আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩), SID	অতিরিক্ত সচিব SID
৪	**বিবিএস এর ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের এসিআর স্ক্যান করে সংরক্ষণ:** ২০১৫ সালে ১১৩৯টি স্ক্যান করা হয়েছে। এ বছর এসিআর আসলে আবার স্ক্যান করা হবে।	এটি একটি নিয়মিত প্রক্রিয়া। তবে ৩ (তিন) মাস পর পর এর অগ্রগতি দেখাতে হবে। বিষয়টি মাসিক সমন্বয় সভার আলোচনা হতে বাদ দিতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), SID সহকারী প্রোগ্রামার, SID	যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), SID

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে	সার্বিক তত্ত্বাবধ.
৫	**বিবিএস এর ২য় পর্যায়ে অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন:** বিবিএস-এ পূর্বে ৪১১৬ জনবল ছিল বর্তমানে ৪১২৯ জনের জনবল অনুমোদিত আছে তাছাড়া পরবর্তীতে ১১২২১ জনবলের প্রস্তাবিত একটি ২য় পর্যায়ের অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন এর উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে মর্মে সভাকে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) অবহিত করেন।	অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত এনাম কমিটির নির্ধারিত বইসহ সচিব মহোদয়ের সাথে আলোচনা করতে হবে এবং এ বিষয়টি পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার আলোচনা হতে বাদ দিতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩), SID	মহা-পরিচালক বিবিএস যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন),SID
৬	**জাতীয় পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা একাডেমি সৃষ্টির জন্য বিধিমালা প্রণয়ন:** সর্বশেষ নির্দেশনার আলোকে বিবিএস-এ বিধিমালা প্রণয়নের কাজ চলছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩),SID পরিচালক (এসএসটিআই),বিবিএস	অতিরিক্ত সচিব SID
৭	**"তথ্য ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর (NID)" গঠনের প্রস্তাব প্রেরণ:** এ বিষয়ে কার্যপত্র প্রস্তুত করা আছে যা সচিব মহোদয় সময় দিলে একটি মিটিং করা হবে মর্মে অতিরিক্ত সচিব মহোদয় সভাকে অবহিত করেন।	সচিব মহোদয়কে Framework দেখাতে হবে।	উপসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা) SID	অতিরিক্ত সচিব SID
৮	**বিভাগে MIS গঠন সংক্রান্ত:** অর্থ বিভাগের বাজেটে MIS গঠনের নির্দেশনা রয়েছে। সে অনুযায়ী বিভাগে আইসিটি শাখা চালু হলেই MIS গঠন করা যাবে মর্মে সভাকে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) অবহিত করেন।	ICT শাখার সৃষ্ট ৮টি পদের বিপরীতে জনবল নিয়োগের পর বিভাগে MIS গঠন করা যেতে পারে।	সহকারী প্রোগ্রামার, SID	অতিরিক্ত সচিব SID
৯	**জাতীয় তথ্য ব্যবস্থাপনা নীতিমালা (NIP):** NID ও NIP দুটো একই অবস্থানে আছে মর্মে উপসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা) সভাকে অবহিত করেন।	মতামত পাওয়ার পর সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি সভা আহ্বান করতে হবে।	উপসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা), SID	অতিরিক্ত সচিব SID
১০	**মানব সম্পদ উন্নয়ন/ প্রশিক্ষণ:** মানব সম্পদ উন্নয়ন প্রশিক্ষণের সার্বিক চিত্রে সচিব মহোদয় অসন্তোষ প্রকাশ করেছেন। বিভাগের আওতায় প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়নে কাকে, কি বিষয়ে ট্রেনিং দেওয়া হলো তার সচিত্র বর্ণনা কার্যপত্রে থাকা প্রয়োজন। সেক্ষেত্রে বিভাগ ও বিবিএস এর প্রশিক্ষণ বিবরণ আলাদা হতে পারে মর্মে সভায় বিশদ আলোচনা হয়।	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনানুসারে SID এ প্রশিক্ষণ কোষ গঠন করা হয়েছে। (খ) প্রতিমাসে SID এবং BBS এর কতজন কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন তার হিসাব সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন), SID ও পরিচালক (এসএসটিআই), BBS	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), SID
১১	**পরিসংখ্যান ভবন এবং মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের নিরাপত্তা সংক্রান্ত:** নিরাপত্তার ক্ষেত্রে ডাটাবেজ নিরাপত্তা, সরকারি সম্পদ ও জনবলের নিরাপত্তা বিষয়টিতে অধিকতর দৃষ্টি দেওয়ার জন্য সভায় আলোচনা হয়। পরিসংখ্যান ভবনের নিরাপত্তা জোরদারের জন্য ইতমধ্যে যা যা কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে তা পর্যাপ্ত ও সন্তোষজনক বলে সচিব মহোদয় অবহিত করেন।	নিরাপত্তা কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন), SID পরিচালক (এফএ এন্ড এমআইএস) বিবিএস সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২), SID	মহাপরিচালক বিবিএস যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন),SID

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে	সার্বিক তত্ত্বাবধানে
১২	ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতায় অনুবিভাগ কর্তৃক ই-ফাইলিং এর বাস্তব অগ্রগতি নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনায় প্রত্যেক অফিসার কর্তৃক লগইন এবং নথি নিষ্পত্তির বিষয় উপসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন।	ক. SID এর সকল কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিদিন নেস এ লগইন করতে হবে। খ. এছাড়া আগামী সভা থেকে কার্যপত্রে প্রতিমাসে প্রতি শাখা হতে কতটি নথি ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করেছে তাঁর বিবরণ দিতে হবে। গ. SID-এ নতুন কর্মকর্তা/কর্মচারী যোগদান করায় তাদের অন্তুর্ভুক্ত পূর্বক সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নেসের ব্যাপারে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন), SID	যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), SID
১৩	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত: ৫৭টি আপত্তির মধ্যে ২১টি নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পাঠানো হয়েছে তন্মধ্যে ১৫টি নিষ্পত্তি হয়েছে বাকীগুলো নিষ্পত্তির অপেক্ষায় আছে মর্মে সভাকে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) অবহিত করেন।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করনে আরো তৎপর হতে হবে।	উপসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়), SID	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), SID
১৪	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (Grievance Redress System-GRS) সংক্রান্ত কার্যক্রম:- অত্র বিভাগসহ বিবিএস এ কোন ধরনের অভিযোগ জমা না হওয়ায় প্রতি মাসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	নিয়মিত প্রতিবেদন দিতে হবে।	উপসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়) SID	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), SID
১৫	মামলা সংক্রান্ত: প্রত্যেকটি মামলাই সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে কাগজ-পত্র উপস্থাপন সহ নিয়মিত তদারকি করা হচ্ছে মর্মে উপসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন।	আগামী সভায় মামলার পুর্নাঙ্গ তালিকা প্রকাশ করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়), SID	মহাপরিচালক বিবিএস যুগ্মসচিব (প্রশাসন), SID
১৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement-APA) সংক্রান্ত: যথাসময়ে ইনপুট দেওয়া হচ্ছে মর্মে সভাকে সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব অবহিত করেন।	অতিরিক্ত সচিব এবং সহকারী প্রোগ্রামার এ বিষয়ে কাজ করবেন।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) SID	অতিরিক্ত সচিব SID
১৭	Foreign Delegates এবং Development Partner-দের সাথে সাক্ষাৎকারের পূর্বে অবহিত করণ সংক্রান্তঃ সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হয়ে থাকে মর্মে মহাপরিচালক, বিবিএস সভাকে অবহিত করেন।	সচিব মহোদয়কে মাসে দুই বার সচিবের একান্ত সচিব এ বিষয়ে লিখিত ভাবে জানাবেন।	উপ-মহাপরিচালক বিবিএস উপ-সচিব (উন্নয়ন), SID	মহাপরিচালক বিবিএস ও অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)
১৮	Good Practice: দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়তা প্রদানের জন্য দুদক চেয়ারম্যানের আধা সরকারি পত্র দিয়েছেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	Good Practice সংক্রান্ত কাজের বিবরণসহ উপস্থাপন করতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন-৩), SID	যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)
১৯	শুদ্ধাচার কৌশল: নিয়মিত শুদ্ধাচার করা হচ্ছে মর্মে উপ-সচিব (প্রশাসন-৩) সভাকে অবহিত করেন।	শুদ্ধাচারের উদাহরণ দিয়ে উপস্থাপন করতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন-৩), SID	যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)

২০	**RTI:** বিভাগে সাধারণত কেউ তথ্য চেয়ে আবেদন করে নাই। তবে কেউ যদি বিবিএস সম্পর্কিথ কোন তথ্য চেয়ে ফোন বা আবেদন করে তাহলে সংশ্লিষ্ট তথ্য অফিসারকে রেফার করা হয়।	জনগনের সবার মান আরও বাড়াতে হবে।	উপ-সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা), SID	অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা)

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

বিগত সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে	সার্বিক তত্ত্বাবধানে
১	**বিবিএস এর ৩য় ও ৪র্থ শ্রেনীর জনবল নিয়োগ:** নিয়োগের রোড ম্যাপ তৈরি করা হয়েছে। কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের কারণে কিছুটা বিলম্ব হচ্ছে তবে আগামী জুলাই মাসের মধ্যে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হবে মর্মে মহাপরিচালক, বিবিএস সভাকে অবহিত করেন।	দ্রুত নিয়োগ শেষ করতে হবে।	উপ-মহাপরিচালক বিবিএস	মহাপরিচালক বিবিএস
২	**বিবিধ:**			
২(ক)	**ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত:** প্রতিদিনের সব চিঠি আপলোড করলে ওয়েব সাইডে ধারণ করতে পারবে না তাই প্রয়োজনীয় লিংক দিয়ে দেওয়া হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	প্রতিদিনই তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার, SID পরিচালক কম্পিউটার উইং বিবিএস	মহাপরিচালক বিবিএস
২(খ)	**পেনশন সংক্রান্ত:** সেন্সাস উইংয়ে এক ভদ্র মহিলার মামলার বিষয়ে আলোচনা হয়।	পেনশন কেস সর্বাধিক গুরুত্ব দিয়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন), SID ও পরিচালক (এফএএন্ড এম আইএস), বিবিএস	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), SID
২(গ)	**বিদ্যুৎ বিল ও ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ সংক্রান্ত:** বিল প্রতি মাসে পরিশোধ করা হয়ে থাকে তবে সিটি কর সংক্রান্ত বিষয়ে কিছুটা ঝামেলা থাকায় তা নিয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে আলোচনা চলছে মর্মে মহাপরিচাল, বিবিএস সভাকে অবহিত করেন।	প্রয়োজনে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট আবেদন করা যেতে পারে।	সংশ্লিষ্ট উইং এর পরিচালকগণ	মহাপরিচালক বিবিএস
২ (ঘ)	**জলাবদ্ধতা নিরসন:** পরিসংখ্যান ভবনকে PWD এর অর্ন্তভুক্তি করণে মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের নির্দেশনা রয়েছে তারপরেই জলাবদ্ধতা নিরসনের ব্যাপারটি নিয়ে Project Develop করা হবে মর্মে মহাপরিচালক, বিবিএস সভাকে অবহিত করেন।	সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে ভবনের জলাবদ্ধতা নিরসন করতে হবে।	পরিচালক (এফএএন্ড এম আইএস), বিবিএস	মহাপরিচালক বিবিএস

মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্য বিষয় আরও কিছু কমানোর জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন এবং সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

৪/৪/২০১৬

কানিজ ফাতেমা এনডিসি
সচিব
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ