

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.cga.gov.bd



নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৫৫.০২.২০২০- ৫৫৯৮

তারিখঃ- ০৬/০৩/২০২০ খ্রিঃ।

বিষয় : ডিসিএ/সিএএফওগণের অংশগ্রহণে ১৩.০২.২০২০ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

ডিসিএ/সিএএফওগণের অংশগ্রহণে সিজিএ কার্যালয়ের মাসিক সভা বিগত ১৩.০২.২০২০ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় সিজিএ কার্যালয়ের সভাকক্ষে সিজিএ মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় সংযুক্ত তালিকায় বর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন। সভার শুরুতেই পবিত্র কোরআন তেলাওয়াত করেন জনাব মোঃ তরিকুল ইসলাম, আইটি সাপোর্ট টেকনিশিয়ান। সভার শুরুতে সিজিএ মহোদয় নব যোগদানকৃত অতিরিক্ত সিজিএ (প্রশাসন) জনাব মোঃ আনিছুর রহমান এবং সিএএফও/মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় জনাব মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর আলম খান রানা মহোদয়কে শুভেচ্ছা ও উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য অনুমতি প্রদান করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়।

আলোচ্যসূচী ১ : বিগত মাসিক সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণঃ

সভায় ২৯/১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সভার কার্যবিবরণীর দফা ৫ এ ডিএও এর স্থলে ডিএএফও এবং দফা ১২ (১) এ ডিএও এর স্থলে ডিএএফও এবং ১২(২) এ প্রিন্সিপাল একাউন্টস এর পরিবর্তে প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার শব্দ সংযোজনের মাধ্যমে আংশিক সংশোধন করতঃ কার্যবিবরণী সর্বসম্মতভাবে গৃহীত হয়।

আলোচ্যসূচী ২ : উপযোজন হিসাব ২০১৫-১৬, ২০১৬-১৭ ও ২০১৭-১৮ এবং আর্থিক হিসাব ২০১৫-১৬ ও ২০১৬-১৭ অর্থবছরের অগ্রগতি :

(ক) উপযোজন হিসাব ২০১৫-২০১৬ : অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের উপযোজন হিসাব সম্পন্ন করা হয়েছে। যার পাণ্ডুলিপি প্রস্তুত কার্যক্রম চলমান আছে।

সিদ্ধান্ত : ২০১৫-১৬ অর্থ বছরের উপযোজন হিসাব এর পাণ্ডুলিপি আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে বিজি প্রেসে প্রেরণের জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : ডিসিজিএ (হিসাব)]

(খ) উপযোজন হিসাব ২০১৬-২০১৭ : অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের উপযোজন হিসাব কয়েকটি সিএএফও কার্যালয়ের উপযোজন হিসাব এখনো সম্পন্ন হয়নি। যার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

সিদ্ধান্ত : ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের উপযোজন হিসাব যথাযথ কার্যক্রম সম্পন্ন করে ১৫/০৩/২০২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে সিজিএ কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : ডিসিজিএ (হিসাব)]

(গ) উপযোজন হিসাব ২০১৭-২০১৮ : অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের উপযোজন হিসাব প্রস্তুত কার্যক্রম চলমান আছে। প্রত্যয়ন সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরের সাথে সিএএফও কার্যালয়ের যোগাযোগ চলমান রয়েছে। সিজিএ মহোদয় সিএএফও/ইআরডি এবং সিএএফও/বিদ্যুৎ বিভাগ এর গত মাসিক সভার উপযোজন হিসাবের নির্দেশনার সাথে তাদের রিপোর্টের মিল না থাকায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন।

সিদ্ধান্ত : দ্রুততার সাথে ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের উপযোজন হিসাবের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন এবং সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরের প্রধানগণের সাথে যোগাযোগ করে প্রত্যয়ন সংগ্রহের বিষয়ে সিএএফওগণকে সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রত্যয়ন/ভেটিং সংক্রান্ত বিষয়ে মহাপরিচালকগণ সিএজি কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করলে তার অনুলিপি সিজিএ কার্যালয় এবং সংশ্লিষ্ট সিএএফও বরাবর প্রেরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরের মহাপরিচালকগণকে পত্র প্রেরণ করবেন। সিএএফও/শিল্প মন্ত্রণালয়-কে সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত ভেটিং এর কাজ শেষ করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : অতিঃসিজিএ(হিসাব ও পদ্ধতি) সংশ্লিষ্ট সিএএফও]

(ঘ) আর্থিক হিসাব ২০১৫-২০১৬ ও ২০১৬-২০১৭ : অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০১৫-২০১৬ ও ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের আর্থিক হিসাব প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

সিদ্ধান্ত : ২০১৫-২০১৬ ও ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের আর্থিক হিসাব দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করে সিএজি কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : ডিসিজিএ (হিসাব)]

আলোচ্যসূচী-৩ : জিপিএফ সংক্রান্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি।

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের জিপিএফ প্রারম্ভিক স্থিতি এন্ট্রি কার্যক্রম কয়েকটি সিএএফওকর্তৃক শতভাগ সম্পন্ন করা হয়েছে। অন্য সিএএফও কার্যালয়ের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ বিষয়ে সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত : কোন নন গেজেটেড কর্মচারী গেজেটেড কর্মকর্তা হিসেবে উন্নীত হলে উক্ত কর্মকর্তার জুলাই/২০১৮ তারিখের ব্যালেন্স জিপিএফ Edit/Approve তালিকায় প্রদর্শিত হলে তা গেজেটেড কর্মকর্তা হিসেবে Edit/Approve করতে হবে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলীর ক্ষেত্রে Master data entry র বিষয়ে NID নম্বরের (১৭ ডিজিট) ভিত্তিতে Master data entry দিতে হবে। পূর্বে Online এ যাদের ১৩ ডিজিটের ভিত্তিতে Master data entry করা হয়েছে তাদের ক্ষেত্রে ১৭ ডিজিট করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। জিপিএফ প্রারম্ভিক স্থিতি নিশ্চিত করতঃ পেনশন এন্ড ফান্ড ম্যানেজমেন্ট এ প্রেরণ সংক্রান্ত বিষয়টি মার্চ/২০২০ খ্রি. এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

[কার্যক্রম : অতিরিক্ত সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)/সকল সিএএফও/ডিসিজিএ/ডিএএফও/ইউএও]

আলোচ্যসূচী-৪ : পেনশন ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি।

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত : সংশ্লিষ্ট সকল সিএএফওগণকে আগামী মার্চ/২০২০ খ্রিঃ এর মধ্যে ব্যাংকের সাথে যোগাযোগ করে পেনশনারদের ডি-হাফ স্ব স্ব সিএএফওতে আনয়ন করে ইএফটি সম্পন্ন করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। ব্যাংকের মাধ্যমে যে সব পেনশনারগণ পেনশন নিচ্ছেন সে সব পেনশনারদের ডি-হাফ স্ব স্ব হিসাবরক্ষণ অফিস সংগ্রহ পূর্বক প্রথম দুই মাস নিজ অফিসকর্তৃক মাসিক পেনশন পরিশোধের পর সিএএফও /পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট অফিসে পেনশনারের তথ্যাদি প্রেরণ করতে হবে।

[কার্যক্রম : সকল ডিসিএ/সিএএফও /ডিএএফও/ইউএওগণ]

আলোচ্যসূচী-৫ : পেনশন ইএফটি সংক্রান্ত কাজের অগ্রগতি (“ছক-ক” অনুযায়ী)।

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন যে, ব্যাংক হতে ডি-হাফস ফেরত আনার পরও কিছু কিছু পেনশনারগণ দীর্ঘদিন যাবত হিসাবরক্ষণ অফিসে যোগাযোগ না করায় তাদেরকে পেনশন ইএফটির আওতায় আনা সম্ভব হচ্ছে না।

সিদ্ধান্ত : (ক) ইএফটিতে পেনশন বাবদ Excess payment করা হলে তা নিশ্চিত হয়ে সমন্বয় করতে হবে। (খ) EFT এর আওতায় পেনশন গ্রহণের জন্য যে সকল পেনশনার EFT ফরম পূরন করে তথ্য সরবরাহ করছেন না তাদের পেনশন স্থগিত করতে হবে। (গ) সিএএফওগণ কর্তৃক ব্যাংক হতে সকল ডিহাফ সিএএফও কার্যালয়ে আনয়ন করে এ সংক্রান্ত একটি প্রত্যয়ন সিজিএ বরাবর প্রেরণ করবে। (ঘ) পেনশনারগণ ১১তম মাসে স্ব-শরীরে উপস্থিত না হলে সেক্ষেত্রে পরের মাসে পেনশন বন্ধ করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। (ঙ) ডিসিএ/ডিএএফও/ইউএওগণকে আগামী ৩০শে জুন/২০২০ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে পেনশন ইএফটি এর কাজ সম্পন্ন করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : সকল সিএএফও]

আলোচ্যসূচী-৬ : আইবাস ++, ফিক্সেশন এবং পেনশন জিপিএফ সংক্রান্ত কোর কমিটি সমূহের কাজের অগ্রগতি।

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন যে, আইবাস ++, ফিক্সেশন এবং পেনশন ও জিপিএফ সংক্রান্ত তিনটি কোর কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। কমিটি সমূহের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে বিভিন্ন সময় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। এতদবিষয়ে বিগত ২৭.১০.২০১৯ খ্রিঃ তারিখে ০৫(পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি কোর কমিটি গঠন করা হয়। তবে উক্ত কমিটি কোন সুপারিশমালা বা প্রতিবেদন জমা দেয়নি।

সিদ্ধান্ত : (ক) সিএএফও/কৃষি মন্ত্রণালয়কে আহবায়ক করে আইবাস++ কমিটির খসড়া প্রতিবেদনটি চূড়ান্ত করার বিষয়ে ০৫(পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করতে হবে। (খ) মাসিক সভায় ফিক্সেশন সম্পর্কিত আইটেম আলোচনায় রাখার জন্য এবং ডিসিএ/কাজশাহী হতে প্রাপ্ত বিভিন্ন ফিক্সেশন সংক্রান্ত সমস্যা নিয়ে সিজিএ কার্যালয়ে ফিক্সেশন কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে একটি সভা আয়োজন করতে হবে।

[কার্যক্রম : অতিরিক্ত সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি) ও কোর কমিটি]

আলোচ্যসূচী-৭ : RPA/DPA খরচের হিসাবভুক্তি।

সংশ্লিষ্ট সকল সিএএফও হতে প্রাপ্ত তথ্যের আলোকে দেখা যায় যে, অধিকাংশ সিএএফওগণ কর্তৃক যথাযথ প্রক্রিয়ায় আরপিএ/ডিপিএ খরচের হিসাবভুক্তি যথাযথ ভাবে করা হচ্ছে না। বিশেষ করে সিএএফও/স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

সিদ্ধান্ত : প্রতি মাসে RPA/DPA খরচের হিসাব পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে সিএএফও কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য প্রকল্প পরিচালকগণকে পুনরায় পত্র লিখতে হবে এবং মন্ত্রণালয় এর ADP Review সভায় উপস্থাপন করতে হবে। যদি এ সংক্রান্ত খরচ কোন মাসে না থাকে তাহলে প্রকল্প পরিচালকগণকে শূণ্য প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং অর্থ বিভাগ ও সিজিএ কার্যালয়ের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

[কার্যক্রম : সকল সিএএফও]

আলোচ্যসূচী-৮ : পুরাতন রেকর্ডপত্র বিনষ্টকরণ।

সংশ্লিষ্ট সকল সিএএফও হতে প্রাপ্ত তথ্যের আলোকে দেখা যায় যে, অধিকাংশ সিএএফওগণ রেকর্ডপত্র বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে সিজিএ কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম সম্পন্ন করেনি। এ সংক্রান্ত কাজের অগ্রগতি সন্তোষজনক নয়।

সিদ্ধান্ত : পুরাতন রেকর্ডপত্র ধ্বংস করণ একটি চলমান প্রক্রিয়া। পুরাতন বিনষ্টযোগ্য রেকর্ডপত্র বাছাই এবং নিয়ম অনুযায়ী ধ্বংস করতে হবে। আগামী ১৫.০৩.২০২০ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে রেকর্ড ম্যানুয়েল অনুযায়ী পুরাতন বিনষ্টযোগ্য রেকর্ডপত্র ধ্বংস কার্যক্রম নিষ্পত্তি করতঃ সিজিএ কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।

[কার্যক্রম : সকল দপ্তর]

আলোচ্যসূচী-৯ : E-challan সংক্রান্ত কাজের অগ্রগতি।

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন যে, E-challan এর মাধ্যমে সরকারের নন-ট্যাক্স রেভিনিউ এবং সরকারের প্রাণ্ডিসমূহ আদায়ের লক্ষ্যে গত ২৮/০৮/২০১৯ খ্রিঃ তারিখে সিজিএ কার্যালয় ও a2i প্রকল্পের মধ্যে একটি সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর করা হয়েছে। E-challan portal এর আওতায় আনয়নের জন্য ৩৪ টি সেবা সংযোজনের বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ে খসড়া প্রেরণ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত : অটোমেটেড চালান এর আওতাধীন সকল সেবা জুন/২০২০ খ্রিঃ মাসের মধ্যে চালু করার জন্য এসপি এফএমএস কর্মসূচীর সাথে নিবিড়ভাবে সমন্বিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : অতিরিক্ত সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)]

আলোচ্যসূচী-১০ : DDO দের ID Inactive করণ।

সংশ্লিষ্ট সকল সিএএফও হতে প্রাপ্ত তথ্যের আলোকে দেখা যায় যে, অনেক সিএএফওগণ অপ্রয়োজনীয় DDO দের ID Inactive করণ কার্যক্রম সম্পন্ন করেননি।

সিদ্ধান্ত : LPC ইস্যুর পর পরই ID Deactive করতে হবে এবং মার্চ/২০২০ মাসের মধ্যে সিএএফওগণকে অপ্রয়োজনীয় DDO দের ID Inactive করণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : সকল ডিসিএ/ সিএএফও/ডিএএফও/ইউএও]

আলোচ্যসূচী-১১ : AIRPA সংক্রান্ত সর্বশেষ অগ্রগতি।

সংশ্লিষ্ট সকল সিএএফও হতে প্রাপ্ত তথ্যের আলোকে দেখা যায় যে, সকল সিএএফওগণ ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের AIRPA প্রতিবেদন এর জবাব প্রেরণ করেননি।

সিদ্ধান্ত : সকল সিএএফওগণ আগামী ১৫.০৩.২০২০ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে জবাব সিজিএ কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশ প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (অডিট)]

আলোচ্যসূচী-১২ : Online এর মাধ্যমে বেতন বিল দাখিল।

সভায় Online সরাসরি বেতন বিল দাখিলের ক্ষেত্রে দ্বৈত Payment এড়ানোর জন্য কয়েকজন সিএএফও ডিডিও এর মাধ্যমে Online এ pay bill submit নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধ করেছেন।

সিদ্ধান্ত : (ক) DDO এর মাধ্যমে Online এ pay bill submit করার জন্য সিএএফওগণ মন্ত্রণালয়ে Metting এর মাধ্যমে নিশ্চিত করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। (খ) Online এ pay bill submit করার ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যাসমূহ খতিয়ে দেখার জন্য সিজিএ মহোদয় সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কে নির্দেশ প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : অতিরিক্ত সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)/সকল ডিসিএ/ সিএএফও/সিস্টেম এনালিস্ট]

আলোচ্যসূচী-১৩ : CAFO/DCA দের Annual procurement plan প্রস্তুতকরণ।

সংশ্লিষ্ট সকল সিএএফও হতে প্রাপ্ত তথ্যের আলোকে দেখা যায় যে, সকল সিএএফওগণ ২০২০-২১ অর্থ বছরের Annual procurement plan তৈরী করেননি। অনেক সিএএফও এর Annual procurement plan ছাড়া বাজেট ব্যয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ জন্য অর্থ বিভাগ হতে বাজেট প্রাপ্তিতে জটিলতা সৃষ্টি হয়।

সিদ্ধান্ত : PPR মোতাবেক অর্থ বছর শুরুর পূর্বেই Annual procurement plan তৈরী করতে হবে এবং সিজিএ কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।

[কার্যক্রম : অতিরিক্ত সিজিএ (প্রশাসন)/সকল ডিসিএ/ সিএএফও]

আলোচ্যসূচী-১৪ : CAFO অফিসের Website প্রস্তুতকরণ ও হালনাগাদকরণ :

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট সভাকে অবহিত করেন যে, কয়েকটি সিএএফও কার্যালয়ের Maintenance contract নবায়ন না করার কারণে তাদের Website বন্ধ করে দেওয়া হয়েছে। Vendor দের সাথে Maintenance contract নবায়ন করার মাধ্যমে তাদের Website পুনরায় চালু করা যেতে পারে।

সিদ্ধান্ত : (ক) Vendor দের সাথে Maintenance contract নবায়ন করে সকল সিএএফও কার্যালয়ের Website পুনরায় চালু করতে হবে। (খ) ওয়েবসাইটে অপ্রয়োজনীয় তথ্য বাদ দিয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য সংযোজন করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। (গ) এ ক্ষেত্রে সকল সিএএফও কার্যালয়ের ওয়েবসাইট একই নমুনাভিত্তিক হওয়ার ব্যাপারে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। (ঘ) সিএএফও পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট এর ওয়েবসাইটটি বিশেষ সুবিধাসহ সার্বজনীন তথ্যবহুল করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : সকল সিএএফও/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট]

আলোচ্যসূচী-১৫ : CAFO অফিসের TV Monitor Display:

সভায় CAFO অফিসের TV Monitor Display স্থাপনের উপযোগীতা নিয়ে আলোচনার প্রেক্ষিতে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট আলাদা TV Monitor Display স্থাপন না করে সিএএফওগণের কম্পিউটার মনিটর ব্যবহার করা যেতে পারে মর্মে সভাকে অবগত করেন।

সিদ্ধান্ত : (১) প্রত্যেক সিএএফও দপ্তরে প্রয়োজনে শুধুমাত্র ১টি TV Monitor স্থাপন করা যেতে পারে। (২) আলাদা TV Monitor Display স্থাপন না করে সিএএফওগণকে কম্পিউটার লগইন করে মনিটর করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : সকল সিএএফও/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট]

আলোচ্যসূচী-১৬ : দুর্নীতি প্রতিরোধ কমিটির প্রতিবেদন পর্যালোচনা।

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন যে, এতদবিষয়ে বিগত ২৪.০৭.২০১৯ খ্রিঃ তারিখে ০৭(সাত) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়। উক্ত কমিটি দুদক কর্তৃক প্রণীত পত্রের আলোকে সিজিএ কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত : দুদক কর্তৃক বিভিন্ন অফিসের দুর্নীতি সম্পর্কে উপস্থাপিত সুপারিশসমূহ সকল হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করতে হবে এবং মাসিক সভার আলোচ্য সূচীতে বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ অতিঃ সিজিএ (প্রশাসন) সকল ডিসিএ/ সিএএফও]

আলোচ্যসূচী-১৭ : বিবিধ

(১) ডিসিএ/ সিএএফও কার্যালয় হতে যেসকল পত্র সিজিএ বরাবর অগ্রায়ন করা হয় সে সব পত্র সিজিএ কার্যালয়ের স্মারক নং-সিজিএ/প্রশা-২/পরিপত্র/সার্কুলার/৬৯৮/১৮৩০ তারিখঃ ২১/০৬/২০১০ এর নির্দেশনা মোতাবেক দপ্তর প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে।

[কার্যক্রম : সকল ডিসিএ/ সিএএফও]

(২) অসম্পূর্ণ এলপিসি ইস্যু করা বিধি সম্মত নয়। ছুটির হিসাব অবশ্যই এলপিসিতে উল্লেখ করতে হবে। পূর্ববর্তী কর্মস্থলের সকল তথ্য সন্নিবেশ কর্তে স্বয়ং সম্পূর্ণ LPC ইস্যু করতে হবে।

[কার্যক্রম : সকল ডিসিএ/ সিএএফও]

(৩) ডিসিএ/সিএএফওগণকে কর্পোরেট সিম চালু রাখার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : সকল ডিসিএ/ সিএএফও]

(৪) মন্ত্রণালয়ের ADP Review Meeting এ যথাযথ প্রস্তুতি অংশ গ্রহণের যাওয়ার জন্য সিজিএ মহোদয় সংশ্লিষ্ট সকল সিএএফওগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

(৫) আগামী এপ্রিল/২০২০ মাসের মধ্যে সকল নন গেজেটেড কর্মচারীদের বেতন ই-এফটির মাধ্যমে প্রদানের জন্য সকল সিএএফও-কে নির্দেশ প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : সকল ডিসিএ/ সিএএফও]

সভার আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সিজিএ মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ জহুরুল ইসলাম)

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক

ফোন-৪৮৩১২৪১৩।

নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৫৫.০২.২০২০- ৫৫৯৮

তারিখঃ- ০৬/০৩/২০২০ খ্রিঃ।

অবগতি ও কার্যার্থে বিতরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ০১। বাংলাদেশের কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেল, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা।
[দৃষ্টি আকর্ষণ : পিএস টু সিএজি।]
- ০২। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/হিসাব ও পদ্ধতি)
- ০৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ অফিস।।ওয়েবসাইটে প্রচারের অনুরোধসহ।
- ০৪। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)
- ০৫। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)
- ০৬। ডিসিজিএ (সকল), সিজিএ কার্যালয়।
- ০৭। পিএস টু সিজিএ।
- ০৮। অফিস কপি।



(মোঃ আনিছুর রহমান)
অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)
ফোন-৯৩৩৮৫৫০