

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন



সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.cga.gov.bd

নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৫৫.০২.২০২০- ৭০৭৬

তারিখঃ ০৯/০২/২০২১ খ্রি.।

বিষয়ঃ সিএএফও/ডিসিএ-গণের অংশগ্রহণে ২৪/০১/২০২১ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সিএএফও/ডিসিএ-গণের অংশগ্রহণে সিজিএ মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২৪/০১/২০২১ খ্রি. তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় সিজিএ কার্যালয়ের সভাকক্ষে (কক্ষ নং -৪৮১) মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় সংযুক্ত তালিকায় বর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন। পবিত্র কোরআন তেলাওয়াত এর মাধ্যমে সভার কার্যক্রম শুরু হয়। উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয়ের সম্মতিক্রমে আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু হয়। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়।

আলোচ্যসূচী ০১ : বিগত ২৯/১২/২০২০ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করণঃ

বিগত ২৯/১২/২০২০ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সভার কার্যবিবরণীর আলোচ্য সূচী নং- ৩ এ তারিখ জানুয়ারী/২০২০ এর স্থলে জানুয়ারী/২০২১ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়” শব্দটি প্রতিস্থাপনপূর্বক কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।

আলোচ্যসূচী ০২ঃ বিগত মাসিক সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন।

নির্দিষ্ট সময়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতের জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্তঃ নির্দিষ্টকৃত দিনে মাসিক সভায় অগ্রগতি প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে সিজিএ কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। অন্যথায় মাসিক সভায় জবাবদিহি করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ সকল সিএএফও/ডিসিএ কার্যালয়]

আলোচ্যসূচী-০৩ : কর্মকর্তাদের বেতন ভাতা EFT করণ ও Online Bill Submission (Pay Point Wise) সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন বিল Online Submisson বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সব কর্মকর্তারা EFT -তে বেতন পেলেও কোন কোন কর্মকর্তা Online Bill Submisson করেননা। গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন বিল ১০০% ডিজিটাল পদ্ধতিতে অর্থাৎ Online Bill Submisson প্রক্রিয়াতে আনতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।

সিদ্ধান্তঃ গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন বিল শতভাগ Online Submisson প্রক্রিয়াতে করতে হবে। এ বিষয়ে সকল ডিসিএ, সিএএফও দের যথাযথ দায়িত্ব পালন করতে হবে। Online Bill Submisson ছাড়া কোন বেতন ভাতা পরিশোধ যেন না হয় উক্ত বিষয়ে যথাযথ কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ সকল ডিসিএ ও সিএএফও]

আলোচ্যসূচী-০৪ : ডিডিও মডিউল বাস্তবায়ন ও কর্মচারীদের বেতন ভাতা EFT করণের Action Plan বাস্তবায়নের অগ্রগতি

Action Plan অনুযায়ী কর্মচারীদের বেতন ভাতা EFT এর আওতায় আনার নির্দেশনা দেওয়া হয়। মোট ডিডিও সংখ্যা ২৬,৯৭৮। তার মধ্যে EFT এর আওতায় এসেছে কেবলমাত্র ৩,১৫১ জন যা হতাশাজনক। সিএএফও/পোস্টাল জানিয়েছেন সারা বাংলাদেশে নন-গেজেটেড কর্মচারী আছে প্রায় ১৩,৭০০ যার মধ্যে ঢাকা শহরে মাত্র ১০০ জন। এত বিপুল সংখ্যক যদি রিপোর্টে প্রদর্শিত হয় তাহলে সিএএফও-দের কি করণীয়। সিএএফও/পোস্টাল এর আওতাধীন নন-গেজেটেড কর্মচারীর সংখ্যা প্রায় ১০০ জন যার শতভাগ EFT এর আওতায় আনা হয়েছে। উক্ত আলোচনার প্রেক্ষিতে সিজিএ মহোদয় অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)-কে বিষয়টি যাচাই করার নির্দেশ দেন।

সিদ্ধান্তঃ Action Plan অনুযায়ী কর্মচারীদের বেতন ভাতা EFT এর আওতায় আনতে হবে। কোন ডিডিও এর অধীনে বেতন ভাতা আংশিকভাবে EFT এর আওতায় আনা যাবে না। যে ডিডিও তার কর্মচারীদের বেতন বিল Online এ Submit করবে তার ১০০% বিল Submit করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি), সকল সিএএফও/ডিসিএ/ডিএএফও/ইউএও।]

আলোচ্যসূচী-০৫ : জিপিএফ ব্যবস্থাপনা

ক) কর্মকর্তাদের জিপিএফ ব্যালেন্স সংশোধন ও approve কার্যক্রমের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন (৩০/১১/২০২০ পর্যন্ত) :

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) মহোদয় সম্ভায় অবহিত করেন, জিপিএফ ব্যালেন্স approve করার বিষয়ে প্রত্যাশিত টার্গেট অর্জন হয়নি। মোট কর্মকর্তা আছেন ২, ০২, ৩৯৩ জন যার মধ্যে approve করা হয়েছে ১,৪৮, ৫৯৪ জন।

সিদ্ধান্তঃ একজন কর্মকর্তা যখন Online Pay Bill Submission এর আওতায় আসবেন তখন তাকে জিপিএফ approve এর ব্যবস্থা করতে হবে। সিএএফও গুলোতে প্রকৃত Unapprove সংখ্যা এবং রিপোর্টের সংখ্যার সাথে মিলেনেই। এক সপ্তাহের মধ্যে যাদের সমস্যা আছে তাদের Premeeting করে সমাধান করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি), সকল সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও, ডিসিজিএ আইসিইউ এবং ইউএও।]

খ) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের জিপিএফ এর তথ্যাদি iBAS++ এ অন্তর্ভুক্তিকরণঃ

নন-গেজেটেড কর্মচারীদের বেতন ভাতা EFT করণের সাথে সাথেই তাদের জিপিএফ তথ্যাদি iBAS++ এ অন্তর্ভুক্তিকরণ করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ নন-গেজেটেড কর্মচারীদের জিপিএফ এর তথ্যাদি অতিসত্ত্বর iBAS++ এ অন্তর্ভুক্তিকরণ করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি), সকল সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও এবং ইউএও।]

আলোচ্যসূচী-০৬ : পেনশন ব্যবস্থাপনাঃ

ক) পেনশন সংক্রান্ত ভুল তথ্য দেওয়ায় ইউএও/আদিতমারীকে ব্যাখ্যা তলব করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। একই ব্যক্তির নামে ২টা এনআইডি, ডুয়েল এন্ট্রি ইত্যাদির কারণে অনেক স্থানে ওভার পেমেন্ট হয়েছে যা কন্ট্রোল করতে হবে। অতিরিক্ত পরিশোধিত টাকা জরুরী ভিত্তিতে আদায়ের ব্যাপারে আলোচনা হয়। সিএএফও/পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট এখন অনেক গতি পেয়েছে মর্মে সভাপতি মহোদয় উল্লেখ করেন।

সিদ্ধান্তঃ অতিরিক্ত পরিশোধিত টাকা জরুরী ভিত্তিতে আদায় করতে হবে। ফেব্রুয়ারী ১৫, ২০২১ খ্রি. এর পর কোন ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে পেনশন দেওয়া যাবে না।

[কার্যক্রমঃ অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি), সকল সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও এবং ইউএও।]

খ) ব্যাংক হতে পেনশনারদের ডি-হাফস্ ফেরত সংক্রান্ত তথ্য।

ব্যাংক হতে পেনশনারদের ডি-হাফস্ ফেরত আনা এবং তাদেরকে EFT এর আওতায় আনায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।

সিদ্ধান্তঃ ১০০% ডি-হাফস্ ব্যাংক হতে ফেরত আনতে হবে।

[কার্যক্রমঃ অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি), সকল সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও এবং ইউএও।]

আলোচ্যসূচী-০৭ : উপযোজন হিসাবঃ-

ক) উপযোজন হিসাব ২০১৬-২০১৭ (বেসামরিক, ডাক) এর অগ্রগতি- বাস্তবায়িত

খ) উপযোজন হিসাব ২০১৭-২০১৮ (সকল) এর অগ্রগতি-

৬১ টি মঞ্জুরীর মধ্যে ১৯ টি মঞ্জুরীর হিসাব এখনও পাওয়া যায়নি। উক্ত ১৯ টি মঞ্জুরীর তালিকা তৈরী করে যোগাযোগ রাখার ব্যাপারে আলোচনা হয়। ২০১৮-১৯ অর্থবছরের উপযোজন হিসাব নতুন ফরমেটে করা যাচ্ছে না মর্মে অতিরিক্ত সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি) সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি মহোদয় Compromise করে হলেও Trial Balance তৈরী করতে হবে মর্মে নির্দেশনা দেন।

সিদ্ধান্তঃ জরুরী ভিত্তিতে উক্ত ১৯ টি মঞ্জুরীর তালিকা তৈরী করে সংশ্লিষ্টদের সাথে যোগাযোগ করে উপযোজন হিসাব এবং Trial Balance তৈরী করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)]

আলোচ্যসূচী-০৮ : আর্থিক হিসাব ২০১৬-২০১৭, ২০১৭-১৮ এর অগ্রগতিঃ

আর্থিক হিসাব ২০১৬-২০১৭, ২০১৭-১৮ এর অগ্রগতির বিষয়ে সভাপতি মহোদয় জানতে চাইলে অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি) বলেন আর্থিক হিসাব ২০১৬-১৭ চূড়ান্ত হওয়ার পর এবং উপযোজন হিসাব চূড়ান্ত হওয়ার পর ২০১৭-১৮ এর আর্থিক হিসাব প্রস্তুত করতে হবে। ২০১৮-১৯ এর আর্থিক হিসাব নতুন ফরমেট অনুযায়ী করার জন্য আলোচনা হয়।

সিদ্ধান্তঃ ২০১৭-১৮ এর আর্থিক হিসাব সম্পন্ন করার পর ২০১৮-১৯ এর আর্থিক হিসাব নতুন ফরমেট অনুযায়ী করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)]

আলোচ্যসূচী-০৯ : সমাপ্ত অর্থবছরের জুন চূড়ান্ত (২০১৯-২০) এবং নিয়মিত মাসিক হিসাব সংক্রান্ত প্রতিবেদনঃ

২০১৮-১৯ অর্থবছরের জুন চূড়ান্ত সম্পন্ন হয়েছে এবং অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে ও সিজিডিএফ সহ ৪ টি ব্যাতিত সকল পে পয়েন্টের ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জুন চূড়ান্ত হিসাব সম্পন্ন হয়েছে। কিন্তু উপযোজন হিসাব এর ফরমেট চূড়ান্ত না হওয়ায় ২০১৮-১৯ ও ২০১৯-২০ এর বেসামরিক উপযোজন হিসাব চূড়ান্ত করে সচিব মহোদয়ের স্বাক্ষরের জন্য প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি মর্মে আলোচনা হয়।

সিদ্ধান্তঃ উপযোজন হিসাবের ফরমেট চূড়ান্ত করে ২০১৯-২০ অর্থবছরের বেসামরিক উপযোজন হিসাব সম্পন্ন করে সচিব মহোদয় বরাবর স্বাক্ষরের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)]

আলোচ্যসূচী- ১০ : RPA/DPA হিসাবভুক্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

সিএএফওগণ সভাকে অবহিত করেন যে, বিভিন্ন প্রকল্পের পরিচালকগণ সময়মত প্রতিমাসে RPA/DPA খরচের হিসাব সিএএফও দপ্তরে প্রেরণ করেন না এবং এ ব্যাপারে তাঁদের পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সিজিএ মহোদয় বলেন, শুধুমাত্র পত্র এবং তাগিদ পত্র দিলেই হিসাব পাওয়া যাবে না, প্রয়োজনে পিডিগণের ব্যয় হিসাবভুক্ত করা বন্ধ রাখতে হবে। অর্থ ছাড়ের ব্যাপারে Reconcile এবং প্রত্যয়ন জরুরী, এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সিএএফওদেরকে পিডিগণ থেকে মাসিক হিসাব প্রাপ্তি নিশ্চিত সাপেক্ষে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করতে হবে। ADP Review সভায় উক্ত বিষয় উপস্থাপন করতে হবে। মাসিক হিসাবভুক্তি যেকোন ভাবেই নিশ্চিত করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ (১) RPA/DPA খরচের হিসাব মাসিক ভিত্তিতে jBAS++ এ হিসাবভুক্তি করতে হবে।

(২) গত নভেম্বর মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণীর [স্মারক নং-৬৯৯২ তারিখঃ ০২/১২/২০২০ খ্রি.] ৬নং সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে RPA/DPA ভুক্ত প্রকল্পের খরচের হিসাব সিএএফও কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সকল প্রকল্প পরিচালক বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ সকল সিএএফও]

আলোচ্যসূচী- ১১ : AIRPA সংক্রান্ত সর্বশেষ অগ্রগতি।

২০১৭-১৮ অর্থবছরের মঞ্জুরীভিত্তিক AIRPA ভুক্ত আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যাপারে আলোচনা হয়। উত্থাপিত আপত্তির সাথে জড়িত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা এবং জড়িত অর্থ আদায়ের ব্যাপারে আলোচনা হয়। কোন চিঠিপত্র ইস্যু করার পূর্বে অফিসের নাম ঠিকানা এবং ইস্যুকৃত অফিসের নাম ঠিকানা সঠিকভাবে লিখতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যাপারে সিএএফও-দের জোড়ালো ভূমিকা নিতে হবে। প্রয়োজ্যক্ষেত্রে জড়িত টাকা আদায় করতে হবে।

[কার্যক্রমঃ সকল সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও এবং ইউএও।]

আলোচ্যসূচী-১২ : iBAS++ এর বিভিন্ন ইস্যুতে প্রস্তুতকৃত Functional Requirements এর বিপরীতে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি ।

iBAS++ এর সমস্যা সংক্রান্ত এবং Functional Requirements এর বিপরীতে গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে সিজিএ মহোদয় বিস্তারিত জানতে চান । যাবতীয় সমস্যাগুলো রেজিস্ট্রারে এন্ট্রির মাধ্যমে Recurring সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধানের জন্য কর্মসূচী বরাবর পত্র লিখতে হবে ।

সিদ্ধান্তঃ iBAS++ সংক্রান্ত যাবতীয় সমস্যা রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করত Recurring সমস্যা চিহ্নিত করে তা স্থায়ীভাবে সমাধানের জন্য চিঠি লিখতে হবে ।

[কার্যক্রমঃ অতিরিক্ত সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)]

আলোচ্যসূচী-১৩ : iBAS++ System ব্যবহার করে Query এবং Customised Report Generation এর ক্ষেত্রে back end এ CGA কার্যালয়ের IT শাখার প্রয়োজনীয় Access প্রসঙ্গে ।

iBAS++ System এ হিসাবরক্ষণ অফিসসমূহের কার্যক্রম মনিটরিং করার লক্ষ্যে সিজিএ কার্যালয় হতে Pay Point ভিত্তিক বিভিন্ন Customised Report Generate করার প্রয়োজনে Action Plan এর অংশ হিসেবে কারিগরী সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য সিজিএ কার্যালয়ের ০৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে “Oracle and Crystal Report Training” এ মনোনয়ন প্রদান করা হয় ।

[কার্যক্রমঃ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট ও অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)]

আলোচ্যসূচী- ১৪ : সিজিএ এর অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের জন্য Accounts Manual প্রণয়নের অগ্রগতি ।

নভেম্বর/২০২০ খ্রি. মাসের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী SPFMSP এর দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র Counsultant জনাব তানভীর আক্তার হোসেন খাঁন-কে Accounts Manual সম্পর্কিত চিঠি ইস্যু করার বিষয়ে আলোচনা করা হয় ।

সিদ্ধান্তঃ সিএএফও ম্যানুয়াল এর Compilation অংশের কমিটি পুনর্গঠন করে দ্রুততম সময়ের মধ্যে উক্ত অংশের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে ।

[কার্যক্রমঃ অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি) এবং কমিটির আহবায়ক)]

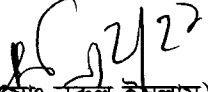
আলোচ্যসূচী-১৫ : বিবিধ ।

সিএএফও কার্যালয়ের Websiteঃ

৫০ টি সিএএফও এর মধ্যে কেবলমাত্র ০৯ টি সিএএফও কার্যালয়ের তথ্য live-এ দেখা যায় । অবশিষ্ট ৪১ টি live-এ নাই । সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট জনাব মোঃ আইয়ুবুর রহমান কর্তৃক কারা কারা live-এ নাই তার ছক তৈরী করার কথা বলা হয়েছে । একই পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে সকল সিএএফও এর Website এ প্রবেশ করা যায় যা খুবই উদ্বেগজনক । বিষয়টি সমাধান করার জন্য vendor এর সাথে সরাসরি আলোচনায় বসতে হবে ।

[কার্যক্রমঃ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি), সকল সিএএফও]

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মোঃ নূরুল ইসলাম)

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক

ফোনঃ ৪৮৩১২৪১৩।

তারিখঃ ০৯/০২/২০২১ খ্রি।

নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৫৫.০২.২০২০-৭০৭৬

০১। বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ পিএস টু সিজিএ]

০২। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/হিসাব ও পদ্ধতি), সিজিএ কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

০৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ অফিস [ওয়েব সাইটে প্রচারের অনুরোধসহ]

০৪। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)

০৫। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)

০৬। ডিসিজিএ (সকল), সিজিএ কার্যালয়।

০৭। পিএস টু সিজিএ।

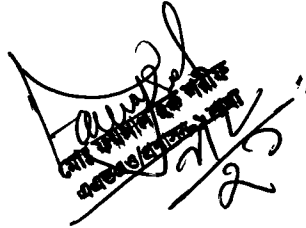
✓ ০৮। অফিস কপি।


০৯/০২/২০২১

(খাইরুল বাশার মোহাম্মদ আশফাকুর রহমান)

উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)

ফোনঃ ৮৩৯২৬১৪।


০৯/০২/২০২১