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

নং ঃ ০৭.০৩.০০০০.০০১.৩৮.১৯৪ (খন্ড-১).১৩- ৩৯৬৭ — তারিখ ঃ ১৪/০৭/২০২০ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের প্রশাসন-২ অধিশাখার স্মারক নং-০৭.০৩.০০০০.০৮২.১৫.০০৩.১৯.২০১, তারিখঃ ৩১/০৫/২০২০ খ্রিঃ এর প্রেক্ষিতে জনাব ফেরদৌস খান, নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডিসিএ/চট্টগ্রাম-কে নবগঠিত চট্টগ্রাম জেলার কর্ণফুলি উপজেলায় ট্রেজারী কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে একটি নতুন উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস চালুর প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য নির্দেশক্রমে দায়িত্ব প্রদান করা হলো।

- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জনাব ফেরদৌস খান, নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডিসিএ/চট্টগ্রাম নবগঠিত ইউএও/কর্ণফুলি, চট্টগ্রাম এর দায়িত্বপ্রাপ্ত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার সাথে Introduce করবেন ও ট্রেজারী কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে নথি পত্রের বিষয়ে সকল ধরনের সহযোগিতা করবেন ।
- ইউএও/কর্ণফুলি, চট্টগ্রাম এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা আগামী ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে সিজিএ মহোদয়কে কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদন দেবেন।
- ডিসিএ/চট্টগ্রাম উপর্যুক্ত কার্যক্রমের তদারকি করবেন ।

<u>সংযুক্তি ঃ</u>

১। অর্থ মন্ত্রণালয়ের আদেশ -০১ কপি।
২। সম্ভাব্য কার্যক্রমের একটি তালিকা।

১৪/৭/২০২০
(এ.টি.এম. মাহফুজার রহমান)
উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)
ফোন ঃ ৯৩৩৮৫৪৯।

o/c

নং ঃ ০৭.০৩.০০০০.০০১.৩৮.১৯৪ (খন্ড-১).১৩- ৩৯৬৭ — তারিখ ঃ ১৪/০৭/২০২০ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ

১। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণ ঃ উপসচিব, প্রশাসন-২ অধিশাখা, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়)
২। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক(প্রশাসন/হিসাব ও পদ্ধতি), সিজিএ কার্যালয়, ঢাকা।
৩। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, চট্টগ্রাম ।
৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কর্ণফুলি, চট্টগ্রাম ।
৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ কার্যালয়,ঢাকা। [ওয়েব সাইটে প্রচারের অনুরোধসহ]
৬। নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা/ সংস্থাপন শাখা/প্রশাসন-২ শাখা, সিজিএ কার্যালয়, ঢাকা।
৭। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাঃ জনাব ফেরদৌস খান, নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডিসিএ/চট্টগ্রাম ।
৮। পিএস টু সিজিএ।
৯। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

১৪/৭/২০২০
(সি এম ফজলে রাব্বী পলাশ)
সহকারী হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)
ফোন ঃ ৪৮৩১৭৭৭১।

১৪/৭/২০ — o/c — ১৪/০৭/২০

বিষয় ঃ একটি নতুন উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস চালুর জন্য প্রয়োজনীয় চাহিদা।

ক্রমিক নং	চাহিদার বিবরণ	পরিমাণ	আর্থিক সংশ্লেষ
১	অফিস ভবন বা অফিসের জন্য জায়গা	বিভাগীয় পর্যায়ের অফিসের প্রধান এর জন্য ২২৫ বর্গফুট গ্রেড-৬ এর কর্মকর্তার জন্য-১৬০ বর্গফুট গ্রেড-৯ এর কর্মকর্তার জন্য-১০০ বর্গফুট ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তার জন্য-১০০ বর্গফুট ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীর জন্য -৬০ বর্গফুট বিভাগীয় অফিসের ক্ষেত্রে সকল সুবিধাসহ কমপক্ষে- ১০,০০০ বর্গফুট জেলা অফিসের জন্য- ৪,০০০ বর্গফুট উপজেলা অফিসের জন্য-২,০০০ বর্গফুট	
২	মঞ্জুরীকৃত পদের ভিত্তিতে জনবল পদায়ন	সকল পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক	
৩	আসবাবপত্র (টেবিল, চেয়ার, সোফা, আলমারি, ফাইল, কেবিনেট, র‍্যাক)	গ্রেড-৫ এর কর্মকর্তার জন্য-০১ টি কুশন চেয়ারসহ ০৫ টি চেয়ার, ০১ টি টেবিল, ০১ টি আলমারি, ০১ টি ফাইল কেবিনেট, ০১ টি ছোট র‍্যাক গ্রেড-৬ এর কর্মকর্তার জন্য-০১ টি কুশন চেয়ারসহ ০৫ টি চেয়ার, ০১ টি টেবিল, ০১ টি আলমারি, ০১ টি ফাইল কেবিনেট, ০১ টি ছোট র‍্যাক গ্রেড-৯ এর কর্মকর্তার জন্য-০১ টি কুশন চেয়ারসহ ৫ টি চেয়ার, ০১টি টেবিল, ০১ টি আলমারি, ০১ টি ফাইল কেবিনেট, ০১ টি ছোট র‍্যাক ২য় শ্রেণীরকর্মকর্তার জন্য-০১ টি কুশন চেয়ারসহ ০৩ টি চেয়ার, ০১টি টেবিল, ০১ টি আলমারি, ০১ টি ফাইল কেবিনেট, ০১ টি ছোট র‍্যাক ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীর প্রত্যেকেরজন্য ০১ টি এবংপ্রতিটি সেকশনে অতিরিক্ত ০৫ টি করে চেয়ার, র‍্যাক, আলমারি।	উপজেলা অফিসের জন্য মোট ....টাকা
৪	বিভাগীয় পর্যায়ের অফিসের ক্ষেত্রে জীপগাড়ি	০১	...............টাকা
৫	কম্পিউটার সামগ্রী	বিভাগীয় অফিসের ক্ষেত্রে-২০টি জেলা অফিসের জন্য-১০টি উপজেলা অফিসের জন্য -০৩ টি	উপজেলা অফিসের জন্য মোট ....টাকা
৬	ফটোকপিয়ার	০১	...............টাকা
৭	ফোন ও ওফ্যাক্স মেশিন	১+১=০২ জেলা ও উপজেলার জন্য; বিভাগীয় অফিসের জন্য ফ্যাক্সসহ ৬ টি ফোন	উপজেলা অফিসের জন্য মোট ....টাকা
৮	এম্বোসসীল	০১	...............টাকা
৯	লোহার সিন্দুক/আয়রন সেফ	০১	...............টাকা
১০	ফ্যান (সিলিং ও ষ্ট্যান্ডযুক্ত) লাইট ও বৈদ্যুতিকসরঞ্জাম)	প্রয়োজনঅনুযায়ী	উপজেলা অফিসের জন্য মোট ....টাকা
১১	বিবিধ সরঞ্জাম (মনিহারি সামগ্রী, শ্রমিক, পরিবহন ও অন্যান্য)		উপজেলা অফিসের জন্য মোট ....টাকা
১২	টোকেন		

২৪/৭/২০২০
(এ.টি.এম. মাহফুজার রহমান)
উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)
ফোন ঃ ৯৩৩৮৫৪৯।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রশাসন-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

নথি নম্বর ০৭.০০.০০০০.০৮২.১৫.০০৩.১৯.২০১

তারিখ : ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭
৩১ মে ২০২০

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক বাংলাদেশ
বিশেষ ডাইরী নং....১৬৬৮.........তারিখঃ ০৪/০৬/২০২০
অতিঃ সিজিএ (প্রশাসন)
অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)
ডিসিজিএ (প্রশাঃ/হিসাব/দক্ষতা ও শৃংখলা/আইসিইউ/পদ্ধতি)
এসিজিএ (প্রশাঃ)/এএও
পিএস টু সিজিএ
পিএ টু সিজিএ
অতিঃ জরুরী
...........দিনের মধ্যে মন্তব্য দিন
পরীক্ষা করে মতামত দিন
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
পৃষ্ঠাংকন করুন
নোট করুন/আলাপ করুন
নথিভুক্ত করুন।

প্রেরক: মুন্সী আবদুল আহাদ
উপসচিব।

প্রাপক: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: চট্টগ্রাম বিভাগের চট্টগ্রাম জেলার নবগঠিত "কর্ণফুলি" উপজেলায় উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় স্থাপন ও পদ সৃজন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার) এর ১১২তম সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী চট্টগ্রাম বিভাগের চট্টগ্রাম জেলার নবগঠিত "কর্ণফুলি" উপজেলায় উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় স্থাপন এবং উক্ত কার্যালয়ের জন্য নিম্নবর্ণিত ৪টি পদ বছর বছর সংরক্ষণ সাপেক্ষে অস্থায়ীভাবে সৃজনে সম্মতি জ্ঞাপন করা হলো:

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	পদের সংখ্যা	"জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫" এর বেতনস্কেল ও গ্রেড
১.	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	১	২২,০০০-৫৩,০৬০/- (গ্রেড-৯)
২.	অডিটর	১	১২,৫০০-৩০,২৩০/- (গ্রেড-১১)
৩.	জুনিয়র অডিটর	১	৯,৩০০-২২,৪৯০/-(গ্রেড-১৬)
৪.	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১	৯,৩০০-২২,৪৯০/-(গ্রেড-১৬)
	মোট পদ সংখ্যা =	**৪টি**	

২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতিতে এ আদেশ জারি করা হলো।

৩। উক্ত পদসমূহের ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বাজেট বরাদ্দ থেকে সংকুলান করতে হবে।

অতিঃ হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, (প্রশাঃ)
ডাইরী নং.....২৪৭৬.....তারিখ : ০৭/০৬/২০
অতিঃ জরুরী
অতিঃ সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি) ঃ.......দিনের মধ্যে মন্তব্য দিন
ডিসিজিএ (প্রশাঃ/হিসাব/দক্ষতা ও শৃঙ্খলা/আইসিইউ/পদ্ধতি) ঃ পরীক্ষা করে মতামত দিন
এসিজিএ (প্রশাঃ)/এএও প্রশাঃ-২ ঃ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
এএও/এসি আর ঃ পৃষ্ঠাংকন করুন
পিএ ঃ নোট করুন/আলাপ করুন
ঃ নথিভুক্ত করুন।
অতিঃ হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক (প্রশাঃ)

(মুন্সী আবদুল আহাদ)
উপসচিব
☏ ৯৫১৫৫৩৭

নং-০৭.০০.০০০০.০৮২.১৫.০০৩.১৯-২০১

তারিখ : ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭
৩১ মে ২০২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপসচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা-১) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রেরণ করা হলো।

ডিসিজিএ/প্রশাসন
ডাইরী নং....১৫৬১.....তারিখ ১০/০৬/২০২০
সুপার/এএও/এসিজিএ/প্রশাঃ- অতি জরুরী।
প্রশা-২
সংস্থাপন ঃ...........দিনের মধ্যে মন্তব্য দিন।
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ঃ পরীক্ষা করে মতামত দিন।
অডিট ঃ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন।
এসিআর ঃ নথিভুক্তি করুন।

(মুন্সী আবদুল আহাদ)
উপসচিব

নম্বর- ০৭.০০০০.০৭.০২৮.২০১.০৬.১৬(অংশ-২)-৬৭২ তারিখ: ০২/০৬/২০২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা এর নিকট প্রেরণ করা হলো।

উপসচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা-১)

ফয়েজ আহমেদ
উপ সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অনুলিপি:
১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)/প্রশাসন ও সমন্বয়, অর্থ বিভাগ।
২. যুগ্মসচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা), অর্থ বিভাগ।
৩. ভূমি মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(মুন্সী আবদুল আহাদ)
উপসচিব