



বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২৩

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০



আর্থিক হিসাব
২০২১-২০২২ সন



এ চালান

iBAS++





বার্ষিক প্রতিবেদন
২০২২-২৩

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

প্রকাশকাল
অক্টোবর ১৫, ২০২৩।

উপদেষ্টা

জনাব ফাহিমদা ইসলাম
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (সিডিএ)
হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০

সম্পাদনা পরিষদ

জনাব মোঃ শাহজাহান, সিএএফও, কৃষি মন্ত্রণালয়।
জনাব মোসাম্মত সালমা বেগম, সিএএফও, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
জনাব কাজী ফররুখ আহাম্মদ, সিএএফও, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
জনাব ফাতেমা ইয়াসমিন, সিএএফও, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
জনাব মামুন-উল-মান্নান, সিএএফও, পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট।
জনাব নারায়ণ চন্দ্র সাহা, সিএএফও, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ।
জনাব শিল্পী দাস, সিএএফও, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
জনাব কাজী কাইয়ুম হোসেন, সিএএফও, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
জনাব মো: আব্দুর রাব্বাক, উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)।

কো-অপটকৃত সদস্য

জনাব রোনক সুফিয়া আফছারা রহমান, সিএএফও, খাদ্য এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়।
জনাব মোঃ খাদেমুল করিম ইকবাল, সিএএফও, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
জনাব এ.টি.এম. মাহফুজার রহমান, সিএএফও, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
জনাব মো: মাহবুব আলম, অডিটর, রিসার্চ ও ডেভেলপমেন্ট শাখা, সিডিএ কার্যালয়।

প্রকাশনায়: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়।

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
১	মুখবন্ধ	০৫
২	২.১ এক নজরে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় এর ভিশন ও মিশন ২.২ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ ২.৩ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম ২.৪ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের অর্গানোগ্রাম ২.৫ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের আওতাধীন অফিসসমূহ	০৬ ০৭ ০৮ ০৯ ১০
৩	হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় এবং এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের প্রধান প্রধান কার্যাবলী ৩.১ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় এর প্রধান কার্যাবলী ৩.২ ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর প্রধান কার্যাবলী ৩.৩ চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়ের প্রধান কার্যাবলী	১১ ১২ ১৩
৪	২০২২-২৩ অর্থ বছরের প্রধান প্রধান অর্জনসমূহ	১৪
৫	iBAS++ এ একক সুবিধাজোগীর সংখ্যা (২০২২-২৩)	১৬
৬	সরকারি হিসাবায়ন আধুনিকীকরণ ৬.১ MICR (Magnetic Ink Character Recognition) চেক ৬.২ স্বয়ংক্রিয় চালান পদ্ধতি (Automated Challan System- ACS)	১৭ ১৮
৭	পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট অফিসের প্রধান প্রধান অর্জনসমূহ	১৯
৮	হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় কর্তৃক প্রকাশিত পেনশনারগণের জন্য পেনশন সম্পর্কিত সিফলেট	২১
৯	হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের বিভিন্ন উল্লেখযোগ্য কার্যাবলীর ছবি ৯.১ সিজিএ কার্যালয় কর্তৃক বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপনের খণ্ডচিত্র ৯.২ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও উদ্বোধন সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম ৯.৩ সম্মানিত পেনশনারগণের জন্য One Stop service	২৪ ২৬ ২৭

মুখবন্ধ



হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় বাংলাদেশ সরকারের অর্থ ও হিসাব ব্যবস্থাপনায় অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ একটি প্রতিষ্ঠান। সরকারের পক্ষে যাবতীয় আর্থিক দাবী পরিশোধ তথা পে-মাস্টার জেনারেল এর গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের ওপর ন্যস্ত। সরকারের রাজস্ব আদায়ে হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ, পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের পূর্ব-নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ, আয়ত্বশাসিত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বাস্তবায়িত কর্মসূচিসমূহের হিসাবরক্ষণ, পাবলিক ফান্ড এর হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ, সরকারি কর্মচারীদের বেতন-ভাতা, জিপিএফ ও পেনশন পরিশোধ, বাজেট সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন আনুষঙ্গিক বিল পরিশোধ, সামাজিক সুরক্ষা খাতের ভাতা পরিশোধ, সরকারি বিভিন্ন অনুদান ও সহায়তা পরিশোধ, প্রজাতন্ত্রের মাসিক হিসাব, বার্ষিক উপযোজন হিসাব ও আর্থিক হিসাব প্রণয়ন ইত্যাদি কার্যক্রম হিসাব মহানিয়ন্ত্রক

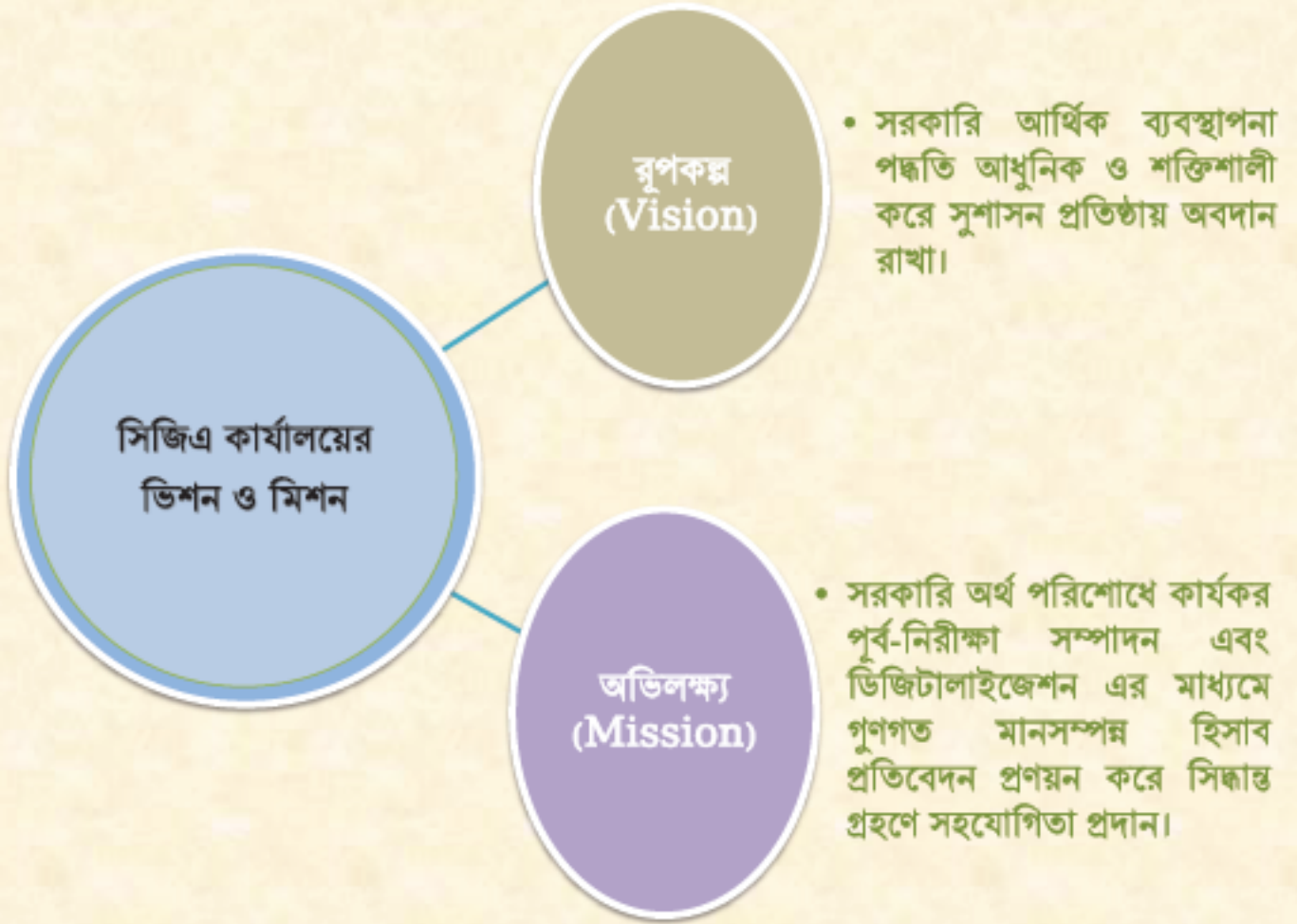
কার্যালয়ের মাধ্যমে সম্পাদিত হয়। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় এবং এর আওতাধীন চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসসহ বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের মোট ৫৪৭টি হিসাবরক্ষণ অফিসের মাধ্যমে এ প্রতিষ্ঠানের সার্বিক কার্যক্রম বাস্তবায়িত হচ্ছে। সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা, পূর্ব-নিরীক্ষা শক্তিশালীকরণ, সেবার মান উন্নয়ন, সময়ের সাথে সাথে ডিজিটাল হিসাব ব্যবস্থাপনা আরও কার্যকর, আধুনিক ও উন্নত করা, পেনশন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া আধুনিকায়ন করাসহ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় দাপ্তরিক সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত সংস্কারমূলক কার্যক্রম নিয়মিতভাবে পরিচালিত হচ্ছে।

এ প্রকাশনায় হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের ভিশন, মিশন, সাংগঠনিক কাঠামো এবং আওতাধীন কার্যালয়সমূহের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও সাম্প্রতিক অর্জনসমূহ অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। অর্থ বিভাগ এবং মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের সার্বিক সহযোগিতা, দিকনির্দেশনা ও তত্ত্বাবধানে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। সরকারি বিভিন্ন পরিকল্পনা ও নীতিসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় সরকারের নির্দেশনা মোতাবেক তার নিজস্ব পরিধির আওতায় কাজ করে যাচ্ছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত ডিজিটাল বাংলাদেশ রূপায়নের অংশ হিসেবে তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে সরকারি সেবাসমূহ সেবাগ্রহীতাগণের দোরগোড়ায় পৌঁছানোর সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য বাস্তবায়নে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখছে। বর্তমানে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণেও হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয় একইভাবে নিবেদিত রয়েছে।

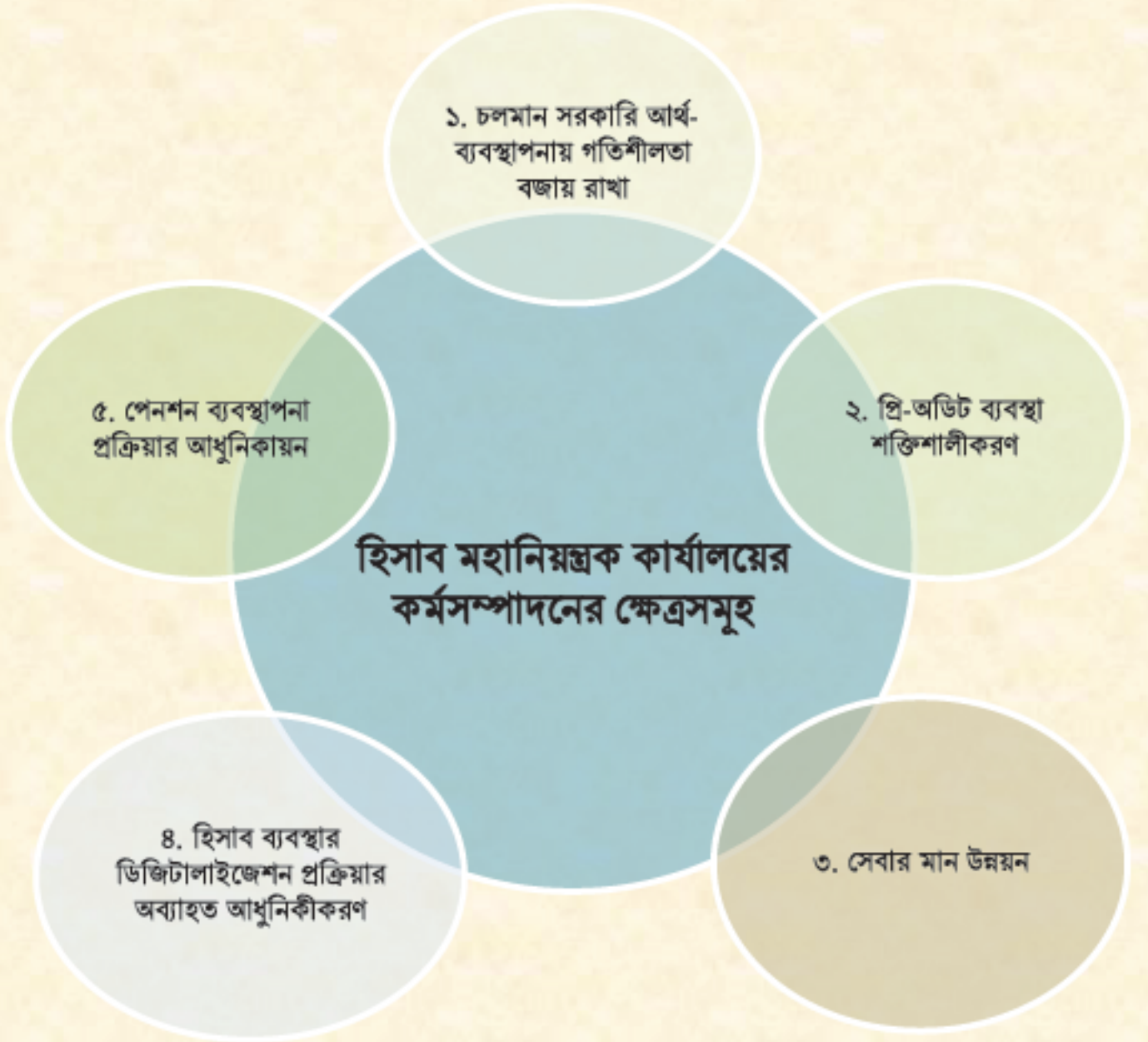
'বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২৩' হিসাব বিভাগের বার্ষিক কর্মকান্ডের একটি প্রতিচ্ছবি হিসেবে বিভাগের আগামী দিনের কার্যক্রমকে আরও সমৃদ্ধ ও বেগবান করার ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখবে। পেশাগত দায়িত্ব পালনেও এটি সহায়ক ভূমিকা রাখবে বলে আশা করছি। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় প্রথমবারের মতো হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের 'বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২৩' প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এই প্রকাশনার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে বিশেষ ধন্যবাদ জ্ঞাপন করছি।

ফাহমিদা ইসলাম
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক

এক নজরে সিজিএ কার্যালয়ের ভিশন ও মিশন



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ



সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম

সুশাসন ও
সংস্কারমূলক
কর্মসম্পাদনের
ক্ষেত্রসমূহ

১

শুদ্ধাচার কৌশল
কর্মপরিকল্পনা

২

ই-গভর্ন্যান্স ও
ইনোভেশন

৩

তথ্য অধিকার

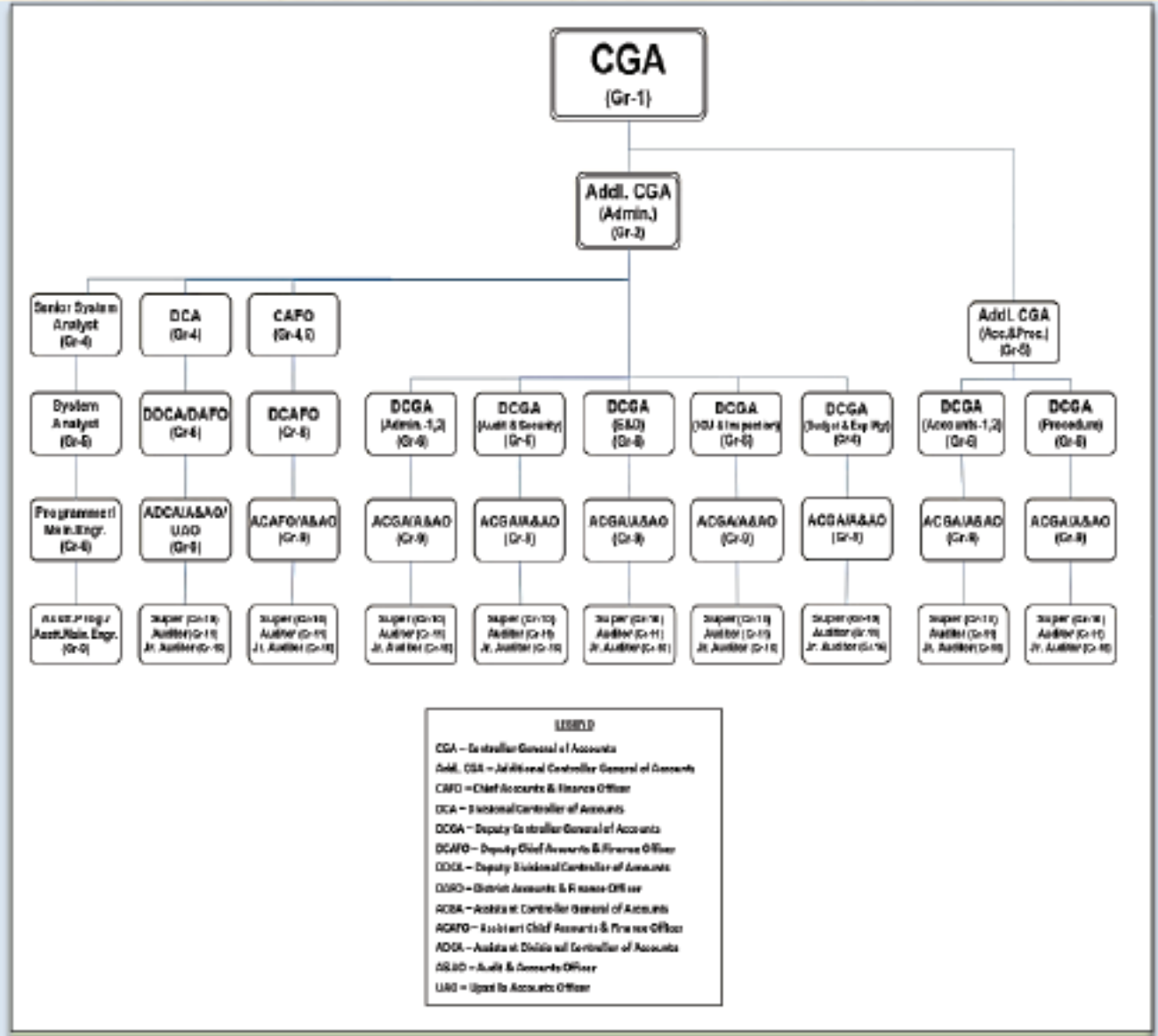
৪

অভিযোগ প্রতিকার
ব্যবস্থাপনা

৫

সেবা প্রদান
প্রতিশ্রুতি

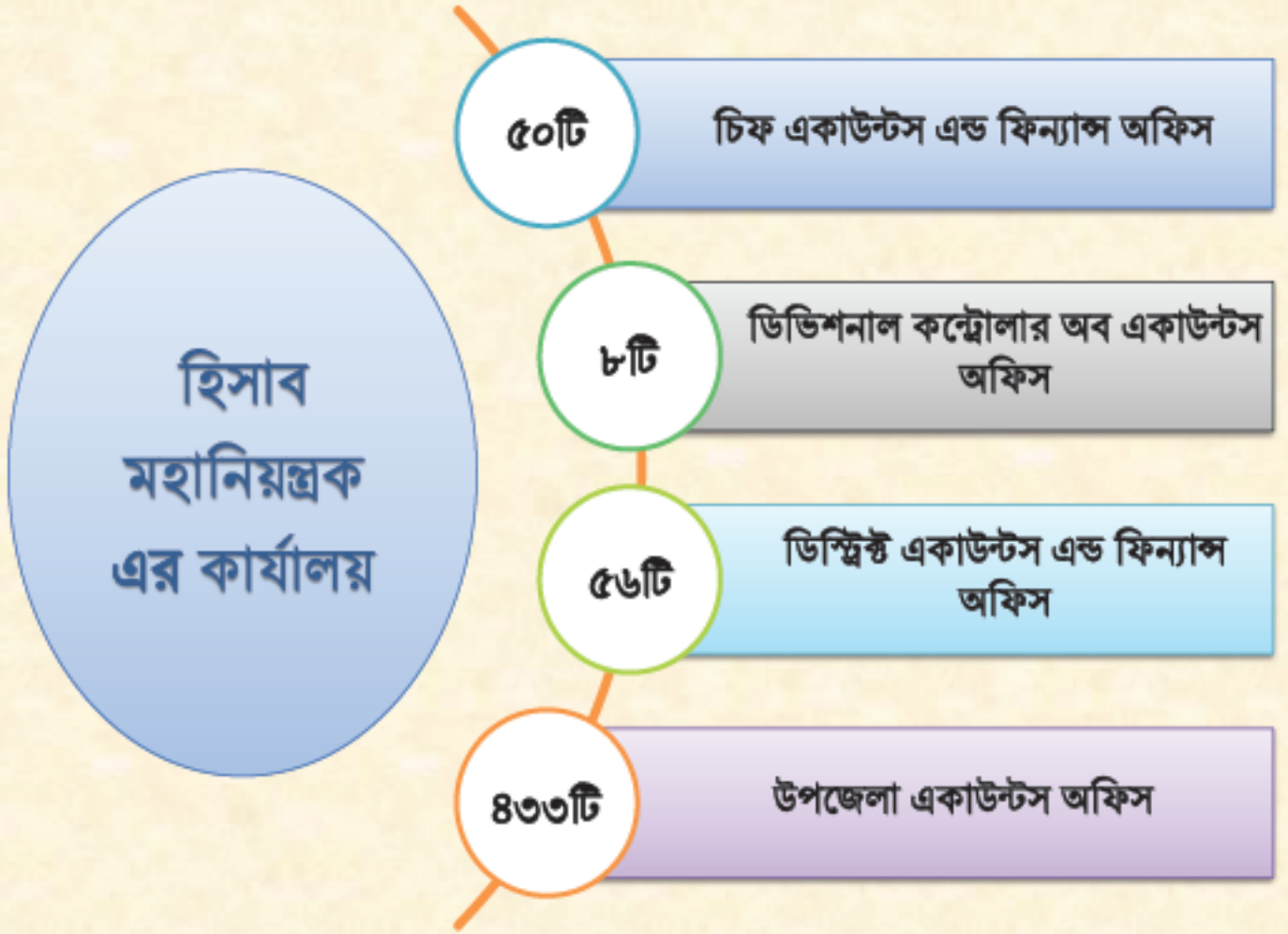
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের অর্গানোগ্রাম



LEGEND

CGA – Comptroller General of Accounts
 Addl. CGA – Additional Comptroller General of Accounts
 CFO – Chief Accounts & Finance Officer
 DCA – Divisional Controller of Accounts
 DCGA – Deputy Comptroller General of Accounts
 DCAFO – Deputy Chief Accounts & Finance Officer
 DCGA – Deputy Divisional Controller of Accounts
 DCGO – Division Accounts & Finance Officer
 ACGA – Assistant Comptroller General of Accounts
 ACGA – Assistant Chief Accounts & Finance Officer
 ACGA – Assistant Divisional Controller of Accounts
 ASAO – Audit & Accounts Officer
 UGO – Upset to Accounts Officer

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় এবং আওতাধীন অফিসসমূহ



সিজিএ কার্যালয় এবং আওতাধীন দপ্তরসমূহ সংশ্লিষ্ট প্রধান কার্যাবলী

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় এর প্রধান কার্যাবলী

- প্রজাতন্ত্রের বার্ষিক উপযোজন হিসাব ও আর্থিক হিসাব প্রণয়নপূর্বক নিরীক্ষা প্রত্যয়নের জন্য কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেলের নিকট উপস্থাপন।
- সিভিল, ডিফেন্স ও রেলওয়ে একাউন্টস সমন্বিত করে প্রজাতন্ত্রের মাসিক হিসাব সংকলন ও প্রণয়ন।
- সিজিএ অফিসসহ সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও এবং ইউএও অফিসসমূহের বাজেট প্রাক্কলন, প্রণয়ন, বাজেট পুনঃবন্টন ও হিসাব সংরক্ষণ।
- বিভিন্ন হিসাবরক্ষণ অফিসের কর্মকর্তাদের ও বিভাগীয় অফিসের ডিডিওদের চেক ড্রইং ক্ষমতা প্রদান।
- সকল হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ের জন্য (SAE সহ) MICR চেক প্রিন্টিং ও বিতরণ।
- সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন সাবসিডি, cash incentive ইত্যাদি পরিশোধ সংক্রান্ত ডেবিট অথরিটি বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ এবং পরিশোধের পর হিসাবভুক্তকরণ।
- বাংলাদেশ ব্যাংক হেড অফিস কর্তৃক সম্পাদিত লেনদেন ডেবিট/ক্রেডিট মেমোর ডিক্রিতে হিসাবভুক্তকরণ।
- সরকারি নগদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনা কার্যকরভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে সরকার এর অভ্যন্তরীণ ঋণ ও রাজস্ব প্রাপ্তির তথ্য অর্থ বিভাগে সরবরাহ করা। এ উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সাথে হিসাব এর সংগতি সাধন করা।
- স্থায়ী কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের সকল হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ/বদলী বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থার আধুনিকায়ন ও উন্নয়নে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার হালনাগাদ করা।
- সিজিএ অফিস এবং অধীনস্থ অফিসসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত/প্রাপ্ত অভিযোগের সুষ্ঠু ও নিরপেক্ষ তদন্তের ব্যবস্থা করা।
- কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত শৃঙ্খলামূলক কেইসসমূহ বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তিকরণ।
- IMF কর্তৃক প্রণীত Government Finance Statistics অনুযায়ী কোয়ার্টার ভিত্তিক এবং বার্ষিক ডাটা প্রস্তুতকরণ এবং অর্থ বিভাগে প্রেরণ।
- সিজিএ কার্যালয়ের অধীন ৫৪৭টি হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অধীনস্থ সকল হিসাবরক্ষণ কার্যালয় এর মাসিক হিসাব মনিটর করা।

ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়ের প্রধান কার্যাবলী

- নিরীক্ষাধীন অফিসসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভাতার বিল পাস, বেতন নির্ধারণ ও ছুটির হিসাব সংরক্ষণ।
- নিরীক্ষাধীন অফিসসমূহের সরবরাহ ও সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য খাতের বিল পাস।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম/চুড়ান্ত পরিশোধ, বিভিন্ন ঋণ ও অগ্রিম, পেনশন ও আনুভৌমিক পরিশোধ।
- সংশ্লিষ্ট সিএএফও অফিসের অধিরিটির ভিত্তিতে অনুদান ও প্রকল্পের ছাড়কৃত অর্থের দাবি পরিশোধ।
- ডিসিএ কার্যালয়ের আওতাধীন ডিএএফও এবং ইউএও অফিসের তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের বদলী ও প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণ।
- স্থায়ী অফিস ও অধীনস্থ অফিসের (ডিএএফও / ইউএও) তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি, পিআরএল ও ৩টি জিপিএফ অগ্রিম (৩৬ কিস্তি পর্যন্ত) মঞ্জুরী।
- মন্ত্রণালয়ভিত্তিক প্রাপ্তি এবং অনুময়ন ও উন্নয়ন বাজেটের বিপরীতে ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ এবং তার ভিত্তিতে মাসিক হিসাব প্রণয়ন।
- বিভাগীয় পর্যায়ের বিভিন্ন অফিসের হিসাবের সাথে ডিসিএ অফিসের হিসাবের সংগতিসাধন।
- সরকারি কোষাগারে জমাকৃত অর্থের চালান ভেরিফিকেশন।
- সিভিল অডিট কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন জেলা উপজেলাসমূহের হিসাবরক্ষণ কার্যক্রম যাচাই ও হিসাবের গুণগত মান নিশ্চিত করা।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে উত্থাপিত অভিযোগ তদন্ত এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ।
- জেলা, উপজেলা হিসাবরক্ষণ কার্যালয়সমূহ পরিদর্শন।
- পেনশনারদের লাইভ ভেরিফিকেশন করাসহ পরিশোধ এবং হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাবলি সম্পাদন।

●● ডিসিএ, ঢাকা কার্যালয় হতে নিজ এবং অন্য কোন সরকারি প্রতিষ্ঠানের বেতন ভাতা, ভ্রমণ বা ঠিকাদারি বিল পরিশোধ করা হয় না।

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়ের প্রধান কার্যাবলী

- চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার মন্ত্রণালয়/বিভাগের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার (সচিব) ফিন্যান্সিয়াল এডভাইজার হিসেবে দায়িত্ব পালন।
- নিরীক্ষাধীন অফিসসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভাতার বিল পাস, বেতন নির্ধারণ ও ছুটির হিসাব সংরক্ষণ।
- নিরীক্ষাধীন অফিসসমূহের সরবরাহ ও সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য খাতের বিল পাস।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, বিভিন্ন ঋণ ও অগ্রিম, পেনশন ও আনুতোষিক পরিশোধ।
- গ্রান্টস্-ইন-এইড ও প্রকল্পের ছাড়কৃত অর্থের অথরিটি সংশ্লিষ্ট ডিসিএ/ডিএএফও/ইউএও অফিসে প্রেরণ।
- মন্ত্রণালয়ভিত্তিক প্রাপ্তি এবং অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন বাজেটের বিপরীতে ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ এবং তার ভিত্তিতে মাসিক হিসাব প্রণয়ন।
- সরকারি, আধা-সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন প্রকল্পসমূহের পিএল হিসাব খোলা এবং হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাবলি সম্পাদন।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ ভিত্তিক উপযোজন হিসাব প্রণয়নপূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার (সচিব) এর স্বাক্ষর গ্রহণ।
- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন।
- নিরীক্ষাধীন বিভিন্ন দপ্তরের হিসাবের সাথে সিএএফও অফিসের হিসাবের সংগতিসাধন।
- সিএএফও অফিসের কর্মচারীদের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ও অর্জিত ছুটি মঞ্জুর।
- সিভিল অডিট কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ।
- পেনশনারগণের লাইভ ভেরিফিকেশন করা।
- মনিটরিং ও সুপারভিশন এর মাধ্যমে সেবার মান উন্নতকরণ।

এছাড়া ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস এবং উপজেলা একাউন্টস অফিস একই ধরনের কার্যাবলী সম্পাদন করে থাকে।

সংক্ষেপে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের প্রধান অর্জনসমূহ

জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্ন বাস্তবায়নে এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার ডিজিটাল বাংলাদেশ কর্মসূচির অংশ হিসেবে তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে সরকারি সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়ার নির্দেশনা অনুসারে অর্থ বিভাগের সংস্কার কার্যক্রমের ক্ষেত্রে একটি নতুন মাত্রা যোগ করা হয়েছে। জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর আদেশ জারির পর সকল সামরিক ও বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বেতন ফিক্সেশন অনলাইনে সম্পন্ন করা হয়েছে এবং এ প্রক্রিয়াকে ধারাবাহিকভাবে আরও পতিশীল করা হয়েছে। এ পর্যন্ত iBAS++ সিস্টেমে ১২,১৯,৬০৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন অনলাইনে ফিক্সেশন করা হয়েছে। একইসাথে অনলাইনে পেনশন ফিক্সেশন এবং কেন্দ্রীয় ডাটাবেইজ তৈরির মাধ্যমে প্রকৃত পেনশনারের সংখ্যা খুব সহজে বের করা সম্ভব হয়েছে। পেনশনার ডেটাবেইজ অনুযায়ী বেসামরিক পেনশনারের সংখ্যা এখন পর্যন্ত প্রায় ৬,০৯,০৬৯ জন। এটি একটি চলমান প্রক্রিয়া যেখানে চলমান পেনশনারের পাশাপাশি নতুন পেনশনারদেরকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

- মুজিব শতবর্ষে ইএফটির মাধ্যমে শতভাগ বেসামরিক পেনশনারদের (প্রতিরক্ষা ও রেলওয়ে ব্যতীত) পেনশন সরাসরি তাদের ব্যাংক হিসাবে প্রদান করার প্রক্রিয়া চূড়ান্তভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে। মাঠ পর্যায়ে হিসাবরক্ষণ অফিস হতে পেনশন গ্রহণকারী পেনশনারদেরকে পর্যায়ক্রমে চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট হতে ইএফটির মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে পেনশন প্রদান করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
- বর্তমানে সিজিএ কার্যালয়ের আওতাধীন পেনশনারগণকে (বেসামরিক ১০০%) EFT এর মাধ্যমে পেনশন প্রদান করা হয়ে থাকে।
- সিজিএ কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে পূর্ব-নিরীক্ষাধীন সংশ্লিষ্ট মহালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তরে কর্মরত সকল কর্মকর্তাগণ online এ বেতন ভাতার বিল দাখিল করছেন। নন-গেজেটেড কর্মচারীদের বেতন ভাতার বিল ডিভিও মডিউল এর মাধ্যমে দাখিল করা হচ্ছে।

অতঃপর EFT এর মাধ্যমে সকলের ব্যাংক হিসাবে বেতন-ভাতা পরিশোধ করা হচ্ছে। এ প্রক্রিয়ায় ১০,৮৪,৮১৫ জন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন ভাতা EFT কানারেজ এর আওতায় আনা হয়েছে। বাকিদের এ প্রক্রিয়ায় আনার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

- সকল গেজেটেড, নন-গেজেটেড কর্মকর্তা, কর্মচারীদের GPF এর স্থিতি iBAS++ সিস্টেমে Approve করার কাজ সমাপ্ত করা হয়েছে। এ কাজ সম্পন্ন হওয়ার পরে একজন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী তার মাসিক বেতন বিলে জিপিএফ এ কর্তনকৃত মাসিক চাঁদা ও অগ্রিম, পূর্ববর্তী বছরের ব্যালেন্স এবং সুদ প্রদান সম্পর্কিত তথ্যাদি অনলাইনে অবহিত হতে পারছেন এবং জুন মাসের বার্ষিক হিসাব বিবরণী www.pension.gov.bd ওয়েব সাইট থেকে প্রিন্ট করে নিতে পারছেন। ইতোমধ্যে সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর জিপিএফ তথ্য অনলাইনে হালনাগাদ করা হয়েছে।

- সানাজিক নিরাপত্তা বেটনী সেবাসমূহ খেমন-মুক্তিযোদ্ধা ভাতা, বয়স্ক ভাতা, বিধবা ভাতা, মাতৃস্ব ভাতা, প্রতিবন্ধী ভাতা ইত্যাদি ভাতা সংশ্লিষ্ট সুবিধাভোগীর ব্যাংক হিসাবে iBAS++ সিস্টেমের মাধ্যমে পরিশোধ করা হচ্ছে।
- iBAS++ সফটওয়্যারে বাজেট এক্স একাউন্টিং ক্লাসিফিকেশন সিস্টেম (BACS) এর নতুন শ্রেণিবিন্যাস অনুযায়ী সকল প্রাপ্তি ও পরিশোধ অন্তর্ভুক্ত করে আর্থিক প্রতিবেদনের আন্তর্জাতিক গুণগত মান উন্নয়নে কাজ চলছে।
- MICR চেক প্রবর্তন হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের একটি যুগান্তকারী পদক্ষেপ। পূর্বে Non-MICR চেক প্রদানের ক্ষেত্রে সোনালী ব্যাংককে সরকারের বিপুল পরিমাণ অর্থ কমিশন হিসেবে প্রদান করা হতো এবং সঠিক সময়ে সরকারের TSA এর Balance এর চিত্র পাওয়া যেতো না। MICR চেক প্রবর্তনের ফলে সরকারি পরিশোধ এর Real Time হিসাব রাখা ও কমিশন বাবদ বিপুল পরিমাণ অর্থ সাশ্রয় করা সম্ভব হয়েছে এবং সিজিএ কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় চেক ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সকল কিছু নিয়ন্ত্রণ করা হচ্ছে।
- ইতোমধ্যেই ৫০ টি সিএফও-তে ওয়েবসাইট চালু করা হয়েছে, যা সিজিএ ওয়েবসাইটের গুরুত্বপূর্ণ লিংকসমূহে সংযুক্ত করা হয়েছে।

- পর্যায়ক্রমে সিজিএ'র অধীনস্থ অন্যান্য কার্যালয়সমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।
- ২০২২-২০২৩ অর্থ বছর পর্যন্ত সিজিএ কার্যালয়ের অনুমোদনে পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট এর অধীনে ১২১ টি স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং সংশ্লিষ্ট ১৫৪ টি প্রকল্পের অনুকূলে পার্সোনাল লেজার (P/L) একাউন্ট খোলা হয়েছে।
- হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের অধীন সকল হিসাবরক্ষণ কার্যালয় হতে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছর পর্যন্ত সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সর্বমোট ১১,৮১,১৭৬ টি জিপিএফ ব্যালেন্স iBAS++ সিস্টেমে এন্ট্রি ও অনুমোদন করা হয়েছে।
- হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সিএফও, ডিসিএ, ডিএএফও, ইউএও কার্যালয়সমূহ পরিদর্শনের নীতিমালা এবং যাচাইযোগ্য লক্ষণীয় বিষয়সমূহ নির্ধারণ করে হালনাগাদ পরিদর্শন ও অইসিইউ নির্দেশিকা প্রণয়ন ও জারি করা হয়েছে।
- সর্বশেষ আয়কর আইন ২০২২ অনুযায়ী আয়কর ACS (Automated Challan System) পদ্ধতিতে পরিশোধ করা হচ্ছে।
- সিজিএ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে Grievance Redress System মেন্যুর মাধ্যমে সম্মানিত সেবাগ্রহীতাগণ নিজ NID এবং মোবাইল নাম্বার ব্যবহার করে বেতন/ভাতা না প্রাপ্তি বা কম/বেশি প্রাপ্তি, মেসেজ না প্রাপ্তি অথবা ফিক্সেশন সমস্যা সংক্রান্ত বিষয়ে অভিযোগ দাখিল করতে পারছেন এবং প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে উপযুক্ত সমাধান এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।

iBAS++ এ একক সুবিধাভোগীর সংখ্যা (আর্থিক বৎসর ২০২২-২০২৩)

- ❖ বেসামরিক চাকরিজীবির সংখ্যা ১২,১৯,৬০৭ জন
- ❖ পেনশনারের সংখ্যা ৬,০৯,০৬৯ জন
- ❖ সামাজিক নিরাপত্তা সুবিধাভোগীর সংখ্যা ১,২৯,৫৬,৮৫৬ জন
- ❖ শিক্ষা বৃত্তি ১,৮১,৩১,৪১০ জন
- ❖ সরকারি কর্মচারী ৭৬,০২২ জন
- ❖ জাতীয় সঞ্চয়পত্র সুবিধাভোগীর সংখ্যা ৩৯,৩১,৩২১ জন [উৎস: আইবাস++ স্কিম; জুন ২০২৩]
- ❖ অনলাইন DDO summary Bill submission এর আওতায় ২০২২-২৩ অর্থবছরে ২,৩১১ টি বিল দাখিল, প্রি অডিট ও EFT/চেক ইস্যু সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ❖ সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীর TA/DA বিল অনলাইনের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ, দাখিল ও পরিশোধ ১লা মার্চ ২০২৩ তারিখ হতে চালু হয়েছে।
- ❖ পোস্টাল ডিপার্টমেন্ট এর বেতন ও ভাতা EFT Coverage এর আওতায় আনা হয়েছে এবং GPF ও Pension এর Automation এর কাজ চলমান রয়েছে।
- ❖ সরকারি গেজেটেড কর্মকর্তাদের ছুটি ব্যবস্থাপনা Automation করার লক্ষ্যে অর্থাৎ iBAS++ system এর মাধ্যমে ছুটির ভাটা এন্ট্রি, স্বয়ংক্রিয় ছুটির হিসাব, ছুটির প্রত্যয়ন, অনলাইনে আবেদন দাখিল, ছুটি অনুমোদন এবং হিসাবরক্ষণ অফিসে ইলেক্ট্রনিক অডিট রেজিস্টার হালনাগাদ করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
- ❖ বাংলাদেশ ব্যাংক হতে প্রেরিত Debit Memo এবং Credit Memo সংক্রান্ত তথ্য সিডিএ হিসাব শাখার তত্ত্বাবধানে এন্ট্রি করা হচ্ছে।

সরকারি হিসাবায়ন আধুনিকীকরণ

MICR (Magnetic Ink Character Recognition) চেক

১. প্রেক্ষাপট:

সরকারের পরিশোধ পদ্ধতিতে বহুমুখী পরিশোধ প্রক্রিয়ার ব্যবহার হিসাবরক্ষণ প্রক্রিয়ায় জটিলতা সৃষ্টি করে। কার্যকর এবং ইউনিকর্ম পরিশোধ পদ্ধতির ব্যবহার আর্থিক রিপোর্ট এর সঠিকতা নিশ্চিতকরণের সাথে সাথে সেবা প্রদানে গতিশীলতা বৃদ্ধি করে।

তৎপ্রেক্ষিতে সকল হিসাবরক্ষণ অফিস ও পরিশোধ টার্মিনালে সরকারি কোষাগার হতে (EFT এর মাধ্যমে পরিশোধের ক্ষেত্র ব্যতীত) সকল অর্থ পরিশোধ MICR চেকের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে।

২. উদ্দেশ্য:

ক) সরকারের ক্যাশ ব্যবস্থাপনা কার্যকর, উন্নত ও দক্ষ হবে।
খ) Payment intermediary খরচ কমবে (যেমন: সোনালী ব্যাংকের কমিশন প্রদান বন্ধ হবে)।
গ) Real-time অথবা দৈনন্দিন ভিত্তিতে নগদ অর্থের প্রকৃত পরিমাণ নির্ণয় করার মাধ্যমে সরকারের Borrowing cost কমবে।
ঘ) পরিশোধ পদ্ধতিতে অসংগতি কমবে।
ঙ) বিপুল পরিমাণ Paid cheque ম্যানুয়ালি ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত environmental hazards হ্রাস পাবে।

চ) হিসাবরক্ষণে জটিলতা এবং দীর্ঘসূত্রিতা কমবে।
ছ) দক্ষতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পাবে।
জ) Reliable এবং timely আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করা সম্ভব হবে।
ঝ) আর্থিক হিসাবের নিরীক্ষা প্রত্যয়ন প্রদান সহজতর হবে এবং audit cost হ্রাস পাবে।
ঞ) সরকারি দপ্তরের কাজের সময় ও দীর্ঘসূত্রিতা হ্রাস পাবে।

৩. বৈশিষ্ট্য:

১। হিসাবরক্ষণ অফিস ও যে কোনো পরিশোধ টার্মিনাল কর্তৃক সরকারি কোষাগার হতে পরিশোধের জন্য ইস্যুকৃত MICR চেকসমূহ শুধুমাত্র বাংলাদেশ ব্যাংকের মতিঝিল শাখা হতে ক্রিয়ার করা হয়, অন্য কোন ব্যাংক/শাখা হতে নয়।
২। যেহেতু সরকারের একক ব্যাংক হিসাব Treasury Single Account (TSA) থেকে সকল পরিশোধ সম্পন্ন হচ্ছে, সেহেতু বেসামরিক চেক, সামরিক বিভাগের চেক ও রেলওয়ে চেকের নথর সিরিজ একই।
৩। পরিশোধ সম্পন্ন হবার পর রিকনসিলিয়েশনের উদ্দেশ্যে সকল ডেবিট স্ক্রল বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল শাখা হতে

সিঙ্গিএ কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। অর্থাৎ সরকারি কোষাগার হতে সকল পরিশোধের ডেবিট স্ক্রল সিঙ্গিএ কার্যালয়ে কেন্দ্রীয়ভাবে iBAS++ সিস্টেমে আপলোড করা হয়, অন্য কোন পে-পয়েন্টের বিপরীতে সিস্টেমে স্ক্রল আপলোড করা হয় না।
৪। সকল চেক iBAS++ সিস্টেমের মাধ্যমে ইস্যু করা হয়। iBAS++ সিস্টেম জেনারেটেড অ্যাডভাইস ব্যতীত ম্যানুয়ালি বা অন্য কোনোভাবে প্রণীত অ্যাডভাইসের মাধ্যমে চেক ক্রিয়ার করা হয় না।

৪. বর্তমান কার্যক্রম:

১ জুলাই, ২০২১ খ্রি: হতে সরকারি কোষাগার থেকে পরিশোধের ক্ষেত্রে সকল হিসাবরক্ষণ অফিস (ইউএও কার্যালয় ব্যতীত) ও পরিশোধ টার্মিনাল হতে সকল অর্থ পরিশোধ (EFT এর

মাধ্যমে পরিশোধের ক্ষেত্র ব্যতীত) MICR চেকের মাধ্যমে চালু করা হয়েছে। উল্লেখ্য, অবিলম্বে ইউএও কার্যালয়ে MICR চেক চালু করা হবে।

স্বয়ংক্রিয় চালান পদ্ধতি (Automated Challan System-ACS)

১. প্রেক্ষাপট:

সরকারের রাজস্ব ও বিভিন্ন সেবা ফি বাবদ সরকারি খাতে অর্থ জমা দেয়ার বিদ্যমান পদ্ধতি সহজীকরণের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগ কর্তৃক 'স্বয়ংক্রিয় চালান (Automated Challan)' পদ্ধতি চালু করা হয়। সরকারের রাজস্ব ও বিভিন্ন সেবার ফি বাবদ ট্রেজারি চালানের অর্থ নির্দিষ্ট ব্যাংকের নির্দিষ্ট শাখায় জমা প্রদানের বাধ্যবাধকতার কারণে গ্রাহককে অতিরিক্ত সময় ও অর্থ ব্যয়সহ ভোগান্তির শিকার হতে হয়। তাছাড়া সরকারি কোষাগারে অর্থ যথাসময়ে জমা হয় না। প্রতিটি চালানের বিপরীতে ব্যাংক ও

হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ের সাথে প্রতিষ্ঠানের সংপতিসাধন (Reconciliation) ক্ষেত্র বিশেষে সঠিকভাবে না হওয়ায় রাজস্ব জমার তথ্যেও বড় ধরনের পার্থক্য দেখা যায়। এসব সমস্যা সনাক্ত হলে ট্রেজারি চালানের অর্থ নির্দিষ্ট ব্যাংক/শাখায় জমা প্রদানের প্রচলিত পদ্ধতির পাশাপাশি যে কোন রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ও বাণিজ্যিক ব্যাংকের যে কোন শাখায় জমা প্রদানের লক্ষ্যে 'স্বয়ংক্রিয় চালান (Automated Challan)' পদ্ধতির প্রবর্তন করা হয়েছে।

২. উদ্দেশ্য ও বৈশিষ্ট্যসমূহ:

এই পদ্ধতির উদ্দেশ্য হচ্ছে – ট্রেজারি চালানের অর্থ জমা প্রদানের প্রচলিত পদ্ধতি সহজীকরণের পাশাপাশি ভুল (fake) চালান জমা ও রাজস্ব ফাঁকির প্রবণতা রোধসহ সঠিক সময়ে অর্থ জমা নিশ্চিতকরণ। এছাড়া দ্রুত প্রকৃত রাজস্ব প্রাপ্তির প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সরকারি রাজস্ব বৃদ্ধিসহ আর্থিক খাতে শৃঙ্খলা ও স্বচ্ছতা প্রতিষ্ঠা করাও একটি অন্যতম লক্ষ্য। এতে নিম্নোক্ত সুবিধাসমূহ রাখা হয়েছে –

(ক) যে কোন বাণিজ্যিক ব্যাংকের যে কোন শাখার কাউন্টারে কিংবা অনলাইন পদ্ধতিতে ট্রেজারি চালানের অর্থ জমা প্রদানের ব্যবস্থা;

(খ) ব্যাংক থেকে কিংবা অনলাইনে জমাকৃত অর্থের চালান রসিদ কিংবা জমা স্লিপ প্রিন্টের সুবিধা;

(গ) সরকারের প্রতিটি প্রতিষ্ঠানকে সেবা প্রত্যাশী এবং চালানের মাধ্যমে অর্থ পরিশোধ সম্পর্কিত তথ্য সরবরাহ;

(ঘ) চালানের অর্থ বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে ট্রেজারি সিন্কেল এ্যাকাউন্টে জমা নিশ্চিতকরণ;

(ঙ) স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাণিজ্যিক ব্যাংক, সরকারি প্রতিষ্ঠান, বাংলাদেশ ব্যাংক ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়-কে মোট চালান সংখ্যা ও অর্থ জমা প্রদানের প্রকৃত হিসাব প্রদান।

৩. বর্তমান কার্যক্রম:

এ-চালান পোর্টাল (Automated chalan) এর আওতায় জনসেবা প্রদানের লক্ষ্যে পাসপোর্ট ফি, পুলিশ ক্রিম্যারোল ফি ও জাতীয় পরিচয়পত্র ফিসসহ মোট ২০২ ধরনের ফি এর মধ্যে ১৭৩ ধরনের ফি অটোমেশনের মাধ্যমে পরিশোধ করা হচ্ছে। এছাড়াও এ প্রক্রিয়ায় সকল ব্যাংক এর মাধ্যমে সরকারি রাজস্বসহ অন্যান্য জমা গ্রহণ করা হচ্ছে।

পরিশোধ পদ্ধতি:

- ইন্টারনেট ব্যাংকিং (এখন পর্যন্ত ২৭ টি ব্যাংক)
- ডেবিট/ক্রেডিট কার্ড-ভিসা, মাস্টারকার্ড, আমেরিকান এক্সপ্রেস, ডিবিবিএল নেস্কাস

- মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস (MFS)-বিকাশ, নগদ, রকেট, ইউপে, ওকে-ওয়ালেট, ট্যাপ, এম-ক্যাশ
- ওভার দ্য ব্যাংক কাউন্টার (OTC) সকল স্থানীয় বাণিজ্যিক ব্যাংক (এখন পর্যন্ত ৫২ টি)

সর্বশেষ আয়কর আইন ২০২৩ অনুযায়ী আয়কর ACS (Automated Challan System) পদ্ধতিতে পরিশোধ করা হচ্ছে।

পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট অফিসের প্রধান প্রধান অর্জনসমূহ

মুজিব শত বর্ষে সকল বেসামরিক পেনশনারদের পেনশন ইএফটির মাধ্যমে প্রেরণ এবং কেন্দ্রীভূত (Centralized) পেনশন ডাটাবেইজ সিস্টেম চালুর লক্ষ্যে ঢাকা মহানগরীতে অবস্থিত সকল রাষ্ট্রায়ত্ত্ব বিধিগত ব্যাংকে সেপ্টেম্বর ২০২০ হতে এবং ঢাকা মহানগরীর বাইরে ডিসেম্বর ২০২০ থেকে মাসিক পেনশন প্রদান বন্ধ করা হয়। তারই ধারাবাহিকতায় ১৬ মার্চ ২০২১ খ্রিঃ তারিখ হতে সকল বেসামরিক পেনশনারদের (১০০%) নিজ নিজ ব্যাংক হিসাবে ইএফটির মাধ্যমে পেনশন প্রদান করা হচ্ছে।

পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট অফিস পেনশনারদের সেবা সহজীকরণের জন্য পেনশন সিস্টেম ব্যবস্থা (iBAS++) প্রতিনিয়ত আপডেট করে যাচ্ছে। যার ফলশ্রুতিতে পেনশন ব্যবস্থাপনায় নিম্নোক্ত সুফল অর্জিত হয়েছে।

- প্রজাতন্ত্রের পেনশনারদের সঠিক সংখ্যা নির্ধারণ করা সম্ভব হয়েছে;
- সার্ভিস ডেলিভারিতে সময় কম লাগছে, ফলে কর্মদক্ষতা কয়েকগুণ বৃদ্ধি পেয়েছে;
- পেপারলেস কার্যালয় তৈরির মাধ্যমে অফিসের সার্বিক পরিবেশের উন্নয়ন ঘটেছে;
- পেনশনারদের হাতের মুঠোয় পেনশন সেবা পৌঁছে দেয়ার মাধ্যমে হিলাব মহানিমন্ত্রক কার্যালয়ের পাশাপাশি সিএএফও/পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট অফিসেরও একটি ইতিবাচক ভাবমূর্তি গড়ে উঠেছে;
- পেনশন পেমেন্টে পুনর্ভরণ সার্ভিস চার্জ (রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক কে পরিশোধিত) বাবদ ব্যয় শূন্যের কোঠায় নেমে এসেছে;

- পেনশন বাজেট এবং ব্যয় ব্যবস্থাপনায় সঠিকতা নিশ্চিত করা সম্ভব হয়েছে;
- পেনশনারের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ, কেন্দ্রীভূত, তথ্যবহুল পেনশন ডাটাবেজ তৈরি হয়েছে যা পেনশনার ব্যবস্থাপনা এবং এ সংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা করবে;
- পেনশনারের ম্যানুয়াল পিপিওকে ইপিপিও (ইলেকট্রনিক পিপিও) তে রূপান্তর করা হয়েছে;
- স্বয়ংক্রিয়ভাবে বার্ষিক ইনক্রিমেন্টস্ব বিভিন্নভাবে প্রাপ্য সকল সুবিধা iBAS++ সিস্টেমে নির্ধারিত হচ্ছে;
- যথাসময়ে সকল পেনশনারের পেমেন্ট নিশ্চিত করা সম্ভব হচ্ছে;
- অবসরভোগীদের পেনশন ভাতাদি গ্রহণের সময় ও ব্যয় হাস পেয়েছে।

এছাড়া ২০২২-২০২৩ অর্থবছর পর্যন্ত বেশকিছু উল্লেখযোগ্য উন্নয়নমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করায় সার্ভিস ডেলিভারির ক্ষেত্রে যুগান্তকারী পরিবর্তন আনয়ন করা সম্ভব হয়েছে। নিম্নে এই সমস্ত অর্জনসমূহ সংক্ষেপে বর্ণনা করা হলো:

পেনশন পরিশোধের তথ্যাদি: সিএএফও/পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট-এর ওয়েবসাইট (www.cafopfm.gov.bd)-হতে Pension Payment Information পাওয়া যাচ্ছে। এই মেন্যুর মাধ্যমে সম্মানিত পেনশনারগণ নিজ NID এবং মোবাইল নম্বর ব্যবহার করে পেনশন/ভাতাদি পরিশোধের সকল তথ্য জানতে পারবেন এবং প্রিন্ট করতে পারবেন।

জিপিএফ এর তথ্যাদি: সিএএফও/পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট-এর ওয়েব সাইট হতে GPF Information-এই মেন্যুর মাধ্যমে যে কোন বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী তার নিজ NID এবং মোবাইল নম্বর ব্যবহার করে জিপিএফ-এর বার্ষিক স্থিতি, কর্তনকৃত চাঁদা/মুনাফা ইত্যাদি সম্পর্কিত সকল তথ্য দেখতে পারবেন এবং প্রিন্ট করতে পারবেন। বেসামরিক হিলাব বিভাগে এখন পর্যন্ত ১১,৮১,১৭৬ জনের পৃথক পৃথক জিপিএফ লেজার iBAS++ সিস্টেমে এন্ট্রি ও অ্যাপ্রুভ করা হয়েছে।

নিবেদিত (Dedicated) এবং প্রতিক্রিয়াশীল (Responsive)

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা:

সিএএফও/পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট-এর ওয়েব সাইট হতে Grievance Redress System মেন্যুর মাধ্যমে সম্মানিত পেনশনারগণ নিজ NID এবং মোবাইল নম্বর ব্যবহার করে পেনশন/ভাতা না প্রাপ্তি, বা কম/বেশি প্রাপ্তি, ম্যাসেজ না প্রাপ্তি অথবা ফিল্ডেশন সমস্যা ইত্যাদি সংক্রান্ত অভিযোগসমূহ দাখিল করতে পারবেন। অভিযোগটি একটি API এর মাধ্যমে iBAS++ হতে বিভাগ ভিত্তিক বিভাজিত হয়ে অডিটর/সুপার প্যানেলে প্রদর্শিত হবে। অভিযোগটি সমাধানের পর 'Your complaint no..... has been resolved by CAFO Pension & Fund Management.' শীর্ষক এসএমএস সংশ্লিষ্ট পেনশনারের মোবাইল নম্বরে প্রেরিত হবে। তাছাড়া, পেনশনার ওয়েবসাইট হতেও তার অভিযোগের সর্বশেষ অবস্থা জানতে পারবেন।

সহজলভ্য এবং নির্ভরশীল 'জীবন প্রমাণ' (Life Verification) ব্যবস্থা প্রবর্তন (পেনশনারদের লাইফ ভেরিফিকেশন): প্রচলিত পেমেন্ট পদ্ধতিতে পেনশনারকে প্রতি মাসে স্বশরীরে হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে অথবা ব্যাংকে উপস্থিত হয়ে তার পেনশন ও ভাতাদি গ্রহণ করতে হতো। ইএফটি পেমেন্ট পদ্ধতিতে ১১ তম মাস পর্যন্ত পেনশনারের উপস্থিতি ব্যতিরেকে পেনশন ও ভাতাদি পরিশোধ করা হয়ে থাকে। প্রতি ১১ মাস পর পর পেনশনারদের নিকট Life Verification এর জন্য একটি এসএমএস প্রদান করা হয়। পেনশনার তার সুবিধামত নিকটস্থ যে কোন হিসাবরক্ষণ অফিসে (সিএফও/ডিসিএ/জেলা/উপজেলা)- জাতীয় পরিচয়পত্র নিয়ে উপস্থিত হয়ে লাইফ ভেরিফিকেশন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পারেন। এছাড়াও একজন পেনশনার মোবাইলে "Pensioner Verification" অ্যাপসের মাধ্যমে তার Life verification করতে পারছেন।

পেনশনারের মৃত্যুর তথ্য অন্তর্ভুক্তকরণ: সিএফও/পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট-এর ওয়েব সাইট হতে Pensioner's Death Information Entry - এই মেন্যুর মাধ্যমে সম্মানিত পেনশনারগণের আত্মীয়-স্বজন অথবা যে কোন পে-পয়েন্ট হতে মৃত পেনশনারের জাতীয় পরিচয়পত্র এবং মোবাইল নম্বর ব্যবহার করে মৃত্যুর তথ্য এন্ট্রি এবং মৃত্যু সনদ আপলোড করতে পারেন। প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে সিএফও/পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পেনশনারকে ব্লক করা হয়।

আইপি টেলিফোন সার্ভিসসহ একটি অত্যাধুনিক কল সেন্টার স্থাপন: পেনশন সেবা আরও শক্তিশালী করণের উদ্দেশ্যে সিএফও/পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট কার্যালয়ে আইপি টেলিফোন সার্ভিসসহ একটি অত্যাধুনিক কল সেন্টার চালু করা হয়েছে। সম্মানিত পেনশনারগণ দেশ কিংবা বিদেশ হতে যে কোন ধরণের অভিযোগ দাখিল, তথ্য/সেবার জন্য ০৯৬০৯০০০৫৫ নম্বরে ফোন করতে পারবেন।

পেনশন ক্যালকুলেটর: সিএফও/পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট-এর ওয়েব সাইট এর নোটিশ বোর্ড মেন্যুর মধ্যে Pension Calculator সাব-মেন্যু সংযোজন করা হয়েছে। এই সাব-মেন্যুতে পেনশনারের জন্ম তারিখ, অবসরের তারিখ এবং নিট পেনশন এন্ট্রি করলে সংশ্লিষ্ট পেনশনার বিভিন্ন পে-ফেলে প্রদত্ত সুবিধা অনুযায়ী তীব্র প্রাপ্য পেনশন নির্ধারণ সম্পর্কে নিশ্চিত হতে পারবেন।

মাসিক পেনশন টোকেন স্বয়ংক্রিয়ভাবে এন্ট্রিকরণ: পূর্ববর্তী মাসে পেনশনারদের প্রদত্ত পেনশন অনুযায়ী চলতি মাসের মাসিক পেনশন একজন User দ্বারা স্বয়ংক্রিয়ভাবে টোকেন এবং বিল এন্ট্রি করা হয়। এতে করে Human Intervention কম হয় এবং কম সময়ে নির্ভুলভাবে পেনশনারদের মাসিক পেনশন মাসের প্রথম কর্মদিবসে পরিশোধ করা সম্ভবপর হচ্ছে।

পেনশন হেল্পডেস্ক: সিএফও/পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট-এ সরাসরি আগত পেনশনারদের বিভিন্ন সমস্যা সমাধানের উদ্দেশ্যে একটি Dedicated Help Desk স্থাপন করা হয়েছে। যার মাধ্যমে পেনশনারগণ যে কোন ধরনের সমাধান, তথ্য অথবা সেবা গ্রহণ করতে পারবেন।

মোবাইল অ্যাপ ভিত্তিক 'Self Life Verification' সিস্টেম চালু: মোবাইল অ্যাপ ভিত্তিক 'Self Life Verification' সিস্টেম চালু করা হয়েছে। এর ফলে পেনশনার ঘরে বসেই তীব্র নিজের মোবাইল ফোন ব্যবহার করে নিজের Life Verification করতে পারছেন। এই অ্যাপের মাধ্যমে পেনশনার অন্যান্য সেবা যেমন- পেমেন্ট সংক্রান্ত তথ্য, ফিক্সেশন সংক্রান্ত তথ্য ইত্যাদি পেয়ে থাকেন।

পোস্টাল ডিপার্টমেন্টের পেনশনারগণের ইএফটি পেমেন্ট চালু: সিএফও পোস্টালকে কেন্দ্র করে পোস্টাল ডিপার্টমেন্টের পেনশনারগণের ইএফটি পেমেন্ট কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে।

বিটিসিএল পেনশনারগণের ইএফটি পেমেন্ট চালু: সিএফও (টিএলটি)-কে বিটিসিএল কেন্দ্রীয় পেনশন অফিস বিবেচনা করে বিটিসিএল পেনশনারগণের ইএফটি পেমেন্ট শুরু করা হয়েছে।


এছাড়াও জিপিএফ সংক্রান্ত যে সকল কার্যক্রম হাতে নেওয়া হয়েছে-

- বৈদেশিক মিশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ অটোমেশন।
- পোস্টাল বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ অটোমেশন।
- বন বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ হিসাব অটোমেশন।

- হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় কর্তৃক প্রকাশিত সম্মানিত পেনশনারদের জন্য 'পেনশন' সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ তথ্যসমূহ অফিশিয়াল লিফলেট:




হিসাব মহানিয়ন্ত্রক বাংলাদেশ



আপনার পেনশন আপনার হাতের মুঠোয়

পেনশন সংক্রান্ত যে কোনো সমস্যায়
ভিজিট করুন
www.pension.gov.bd
সিএএফও, পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
অর্থ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
www.cga.gov.bd



পেনশন পরিশোধের
কম্প্যুটি

পেনশনভোগীদের অফিসি থেকে
একসইটি / সার্ভি আইডি সিস্টেম

সমা দিন

Total Visit: 151,318
Since Nov 20, 2021

আপনার পেনশন
সংক্রান্ত তথ্য জানতে
ভিজিট করুন:
www.pension.gov.bd

পেনশনারের তথ্য

অনুমোদিত আপনার ১৭-ডিজিটের এনোয়সিটি বা ১০-ডিজিটের
সার্ভি আইডি নম্বর এবং ইএফটি এর জন্য নির্ধারিত ফোন নম্বর দিন
(যদি আপনার এনোয়সিটি নম্বর ১০ ডিজিটের হয় তবে সচ্যে ১০ ডিজিটের পূর্ন তথ্যসহ মোবাইল
নম্বর ১৭ডিজিট এটি দিন।)

এনোয়সিটি / সার্ভি আইডি

ফোন নম্বর

সার্ভি আইডি

Submit

**অভিযোগ
প্রতিকার
ব্যবস্থা**



অভিযোগ প্রতিকার
ব্যবস্থা

কোনো অভিযোগ/সমস্যা
এনোয়সিটি / সার্ভি আইডি

সমা দিন

সিএএফও, পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট কার্যালয়ের
ওয়েবসাইটের (www.cafopfm.gov.bd) সিস্টেম
উল্লিখিত মেসুর মাধ্যমে পেনশনভোগীদের জাতীয়
পরিচয়পত্র নম্বর এবং মোবাইল নম্বর ব্যবহার করে
পেনশন/ভাতা না পাওয়া, কম/বেশি পাওয়া,
এসএমএস না পাওয়া অথবা ফিক্সেশন সমস্যা
সংক্রান্ত অভিযোগসমূহ দাখিল করতে পারবেন।
সিএএফও, পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট কার্যালয়
হতে এ সমস্যা সমাধান করা হবে।

অভিযোগ সমাধানের পর 'Your complaint no...
has been resolved by CAO, Pension &
Fund Management' শীর্ষক একটি এসএমএসে
সংশ্লিষ্ট পেনশনারের মোবাইল নম্বরে প্রেরিত হবে।



পেনশনার লাইফ ভেরিফিকেশন করুন নিজ নিজেই

বছরে একবার মোবাইল আপ ব্যবহার করে নিজে নিজেই লাইফ ভেরিফিকেশন করুন

কীভাবে লাইফ ভেরিফিকেশন করবেন?

প্রথম ধাপ: Google Play Store থেকে 'Pensioner Verification' অ্যাপটি ডাউনলোড করুন

দ্বিতীয় ধাপ: এনআইডি নম্বর ও ইপিপিও নম্বর এন্ট্রি করে লগইন করুন

তৃতীয় ধাপ: লাইফ ভেরিফিকেশন মেন্যু হতে পরপর দুইবার আপনার মুখমডলের ছবি তুলে নিজে নিজেই ভেরিফিকেশন সম্পন্ন করুন

• এ সমস্ত নিয়মিত জানতে আপনার ব্যবহার নির্দেশিকা দেখুন

পেনশন ইএফটি এবং করণীয়

হিসাবরক্ষণা অফিস হতে সরাসরি সরকারি তহবিল হতে বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে পেনশনারের ব্যাংক হিসাবে অর্থ প্রেরণের ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়াই হচ্ছে পেনশন ইএফটি।

ইএফটিতে পেনশন পেতে হলে কী করবেন?

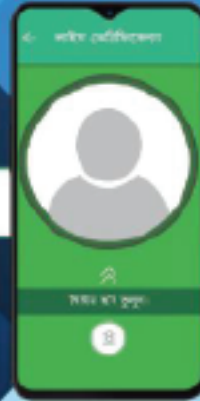
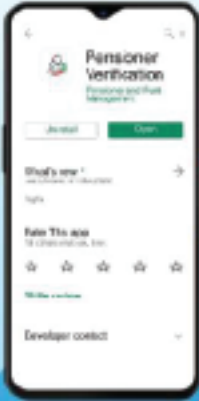
- ইএফটি ফরম পূরণ করতে হবে
- এনআইডি নম্বর থাকতে হবে
- পেনশনারের নিজ নামে ব্যাংক অ্যাকাউন্ট নম্বর থাকতে হবে
- ব্যাংক হতে সরবরাহকৃত এনআইসিআর চেক খই থাকতে হবে

পেনশন ইএফটি রিটার্ন হলে কীভাবে জানবেন?

মোবাইল অ্যাপের পেনশন তথ্য অথবা সিএএফও, পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট কা্যালয়ের ওয়েবসাইটের (www.pension.gov.bd) পেনশন পরিশোধ তথ্য মেন্যু হতে ইএফটি রিটার্ন সংক্রান্ত তথ্য জানতে পরবেন।

পেনশন ইএফটি রিটার্ন কেন হতে পারে?

পেনশনারের ব্যাংক হিসাব, অ্যাকাউন্ট নাম, অ্যাকাউন্ট নম্বর, ব্যাংকের নাম, শাখার নাম ইত্যাদি ভুল হলে ইএফটি রিটার্ন হতে পারে।



ইএফটি রিটার্ন হলে করণীয় কী?

- বর্তমানে পেনশন প্রদানকারী পে-পয়েন্ট অথবা ইএফটি তথ্য এন্ট্রিকারী পে-পয়েন্ট এ যোগাযোগ করুন এবং তথ্য সংশোধন করুন।
- কল সেন্টার নম্বরে (০৯৬০৯০০০৫৫৫) ফোন করে বিষয়টি জানাতে পারেন এবং সহায়তা নিতে পারেন।
- ওয়েবসাইট এর মাধ্যমে তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন করতে ডিজিট করুন: www.pension.gov.bd
- সশরীরে হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে উপস্থিত হয়ে তথ্য সংশোধন করতে পারেন।



ব্যক্তিগত জিপিএফ তথ্যাদি

জিপিএফ হিসাব পেতে এনআইডি / মোবাইল নম্বর

তথ্য দিন

Total Visit: 102,852
Since Sep 26, 2021

সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) সংক্রান্ত

সরকারি কর্মচারীগণ জিপিএফ সংক্রান্ত তথ্য জানতে ডিজিট করুন: www.pension.gov.bd

জিপিএফ হিসাবের তথ্য পেতে করণীয় কী?

- সরকারি কর্মচারীগণ তাদের জিপিএফ হিসাবে রক্ষিত ব্যালেন্স জানতে এনআইডি ও অহবাস++ সিস্টেমে রেজিস্টার্ড মোবাইল নম্বর এন্ট্রি করুন।
- মোবাইল নম্বরে প্রেরিত OTP এন্ট্রি করে জিপিএফ হিসাবের তথ্য দেখুন।

পেনশন নিয়ে যে কোনো সমস্যা হলে যোগাযোগ করুন:

কল সেন্টার

সিএএফও, পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট কার্যালয়ে একটি ডেডিকেটেড কল সেন্টার স্থাপন করা হয়েছে।

প্রতিদিন সকাল ০৯:০০ টা থেকে

বিকাল ০৫:০০ টা পর্যন্ত

(শরৎকাল ও গাওড়িক ছুটির দিন ছাড়া)

হটলাইন:

০৯৬০৯০০০৫৫৫

০২-৪১০৩০২৯০

০২-৪১০৩০২৯৬

অথবা

ডিজিট করুন:

www.pension.gov.bd

হেল্প ডেস্ক

সিএএফও, পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট কার্যালয়ে সরাসরি আপত্ত পেনশনারদের বিভিন্ন সমস্যা সমাধানের উদ্দেশ্যে একটি **Dedicated Help Desk** স্থাপন করা হয়েছে। পেনশনকারীগণ সশরীরে উপস্থিত হয়ে যে কোনো সেবা হেল্প ডেস্ক হতে গ্রহণ করতে পারেন।



চিফ এক্সিকিউটিভ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট

হিসান ভবন (৪র্থ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০

www.pension.gov.bd

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের বিভিন্ন উল্লেখযোগ্য কার্যাবলীর ছবি

সিজিএ কার্যালয় কর্তৃক বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপনের খন্ডচিত্র:



জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর ১০০-তম জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবসে (১৭ই মার্চ, ২০২৩ খ্রি.) সিজিএ চত্বরে বঙ্গবন্ধুর প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ করা হয়। দিবসটি উপলক্ষে ডকুমেন্টারি প্রদর্শন, শিশুদের চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা, রক্তদান কর্মসূচিসহ বিশেষ দোয়া মাহফিল অনুষ্ঠিত হয়।



হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় কর্তৃক যথাযথ মর্যাদা ও জীকজনকপূর্ণভাবে স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস ২৬শে মার্চ ২০২৩ উদযাপন করা হয়। দিবসটি উপলক্ষে জাতির জনকের প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ, বেলাুন ও পাঘরা উচ্চয়ন, আলোচনা সভা ও দোয়া মাহফিল অনুষ্ঠিত হয়। আলোচনা সভায় হিসাব মহানিয়ন্ত্রক জনাব মোঃ নূরুল ইসলাম মহোদয় জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান, বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন নেছা মুজিবসহ তাঁর পরিবারের অন্যান্য সদস্য যারা ১৫ই আগস্ট ১৯৭৫ সালে শহীদ হয়েছেন, তাদের প্রত্যেকের অবদানের কথা পতীর শ্রদ্ধাভরে স্মরণ করেন।



১৭ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি. তারিখে যথার্থ নর্দাদা ও ভাবগাঙ্কীরের সাথে সিজিএ কার্যালয়ে শেখ রাসেল দিবস-২০২২ উদযাপিত হয়। সিজিএ জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম উক্ত দিবস উপলক্ষে আয়োজিত শিশু কিশোরদের চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতায় উপস্থিত ছিলেন।

সুশাসন প্রতিষ্ঠায় বিভিন্ন বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে মতবিনিময় সভা



ময়মনসিংহ বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ে গত ১৯ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি. তারিখে বিভাগীয় সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে এক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় বিশেষ অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন হিসাব মহানিয়ন্ত্রক জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম এবং সভাপতিত্ব করেন বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক জনাব মোঃ শাহজাহান। উক্ত সভায় মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন, অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), জনাব দেবদাস ভট্টাচার্য্য, ডিআইজি, ব্রিগেডিয়ার জেনারেল নোঃ গোলাম ফেরদৌস, পরিচালক, ময়মনসিংহ মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, মোঃ মমিনুল ইসলাম, চিফ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট, মোহাম্মদ মাহিবুল ইসলাম খান, অধিনায়ক, স্যাব-১৪, কামরুল ইসলাম, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, মাসুম আহম্মেদ ভূঞা, পুলিশ সুপার, মোঃ আমান উল্লাহ, অধ্যক্ষ, আনন্দমোহন সরকারি কলেজ, সকল ডিডিওপল এবং সম্মানিত পেনশনারগণ উপস্থিত ছিলেন। সভায় বেতন ভাতা, পেনশন ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিবিধ বিষয়ে গঠনমূলক পর্যালোচনা করা হয়। সার্ভিস ভেলিটারীর মান আরো উন্নত ও দ্রুততরকরণ, পেনশন ব্যবস্থা আধুনিকীকরণ, কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সেবার মান বৃদ্ধিসহ বিভিন্ন অপ্রগতির চিত্র সভায় তুলে ধরা হয়।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম:



গত ১৯ জুন, ২০২৩ খ্রি. তারিখে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক জনাব মোঃ নূরুল ইসলাম এবং জনাব ফাতিমা ইয়াসমিন, সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের মধ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের তিশন, মিশন, কৌশলগত উদ্দেশ্য ও কার্যাবলী উক্ত বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তিতে প্রতিফলিত হয়েছে।

গত ২৬ শে জুন, ২০২৩ খ্রি. তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে APA স্বাক্ষরের পর ৫০জন ডিফ অ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এবং ৮জন ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর সাথে সম্পাদিত বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তিতে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয় স্বাক্ষর করেন। এছাড়াও ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস ও ফাইন্যান্স অফিসার ও উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসারগণ সংশ্লিষ্ট ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর সাথে APA স্বাক্ষর করেন।

সম্মানিত পেনশনারগণের জন্য One Stop service:

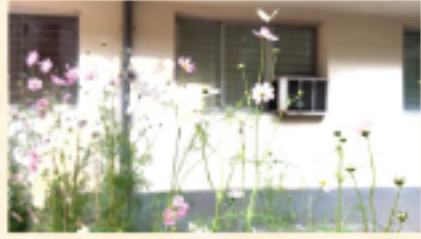
নিয়মিত কাজের অংশ হিসেবে সম্মানিত পেনশনারগণকে অধিকতর সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সিজিএ কার্যালয় ও এর আওতাধীন সকল কার্যালয়ে 'One Stop Service Center' চালু করা হয়েছে।



সিজিএ কার্যালয় কর্তৃক চালুকৃত 'One Stop Service Centre' এ সিজিএ মহোদয় সম্মানিত পেনশনারকে নিজ হাতে চেক ও পিপিও বই তুলে দেন। এসময় সম্মানিত পেনশনার সিজিএ কার্যালয়ের সামগ্রিক কর্মকাণ্ড ও সিজিএ মহোদয়ের এই মহতী উদ্যোগের তৃপ্তি প্রকাশ করেন।



মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার নেতৃত্বে ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের ধারাবাহিকতায় এবং ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ প্রতিষ্ঠিত করার লক্ষ্য নিয়ে সরকারের আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিকে আরো প্রগতিশীল ও আধুনিকায়নের লক্ষ্যে প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহারের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। তারই অংশ হিসেবে হিসাব মহনিয়ন্ত্রক মহোদয় জনাব মোঃ নূরুল ইসলাম এর নির্দেশক্রমে গত ১২ ই মার্চ ২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে সিজিএ কার্যালয়ের ডি-নথি কার্যক্রম শুরু হয়েছে।



হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।