

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চিফ একাউন্স এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নং- সিএএফও/সিপিএনিক/প্রশা/বিবিধ নথি (খন্ড-১১)/২৬০২

তারিখ : ১৪/০২/২০২৩ খ্রিঃ।

বিষয় : ফেব্রুয়ারি/২০২৩ খ্রিঃ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সিএএফও/সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন কার্যালয়ের ফেব্রুয়ারি/২০২৩ খ্রিঃ মাসের মাসিক সভা ১২/০২/২০২৩ খ্রিঃ রোজ রবিবার সকাল-১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন সিএএফও মহোদয় জনাব মোসাঃ মাহবুবা বেগম।

সিএএফও মহোদয় সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার আলোচ্যসূচি মোতাবেক মাসিক সভার কার্যক্রম শুরু করেন। এজেডাভিত্তিক আলোচনা পরিচালনা করেন এ কার্যালয়ের এএন্ডএও (প্রশাসন) জনাব মোঃ মিজানুর রহমান। বিস্তারিত আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয় ভিত্তিক নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

১। ই-ফাইলিং :

পূর্বের সভার সিদ্ধান্ত : সিএএফও মহোদয় ই-ফাইলিং এর কাজ শুরু করার ব্যাপারে সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা সম্পর্কে অবগত হয়ে এ কার্যালয়ে ই-ফাইলিং এর কাজ শুরু করার ব্যাপারে নির্দেশনা প্রদান করেন।

বর্তমান সময় পর্যন্ত অগ্রগতি : সভার শুরুতে সিএএফও মহোদয় শাখার ইনডেক্স রেজিস্টার পর্যবেক্ষণ করেন এবং রেজিস্টার আপডেট করণ ও সূচিপত্র প্রণয়ের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন। এ কার্যালয়ের ডিজিটাল নথি নম্বর দেয়ার কাজ চলমান রয়েছে। যদিও চিঠিপত্র আদান প্রদানের ক্ষেত্রে ম্যানুয়াল নং ই ব্যবহৃত হচ্ছে।

গৃহীত সিদ্ধান্ত : ইনডেক্স রেজিস্টারে ই-নথি নং দিতে হবে এবং পূর্ণাঙ্গ সূচিপত্র প্রণয়ন করতে হবে।

[কার্যক্রম : সংশ্লিষ্ট অডিটরবৃন্দ]।

২। GPF আপডেট :

পূর্বের সভার সিদ্ধান্ত : এই কার্যালয়ের আওতাধীন সকল GPF চাঁদা দাতার হিসাব ১৫/০১/২০২৩ খ্রিঃ এর মধ্যে হালনাগাদ করতে হবে।

বর্তমান সময় পর্যন্ত অগ্রগতি : সকল অডিটর পর্যায়ক্রমে তাদের GPF আপডেট সংক্রান্ত কাজের অগ্রগতি উপস্থাপন করেন।

গৃহীত সিদ্ধান্ত : কার্যক্রম পর্যালোচনায় বেশ কয়েকটি অফিসের কাজে অগ্রগতি সন্তোষজনক হলেও অনেকগুলোই ধীরগতিতে চলছে বলে প্রতীয়মান হয় এক্ষেত্রে সকলকে মনোযোগী হতে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এমতাবস্থায় নিম্নবর্ণিত সময়সূচী অনুযায়ী এ কার্যক্রম সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

অডিটরের নাম	সময়সীমা	মন্তব্য
এ জেড এম জাকারিয়া	১৫/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	শাখার সুপারবৃন্দ প্রতি সপ্তাহে আপডেট নিবেন এবং তথ্যাদি সংরক্ষণ করবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাবৃন্দ নিয়মিত তদারকি করবেন এবং সিএএফও মহোদয়কে অবহিত করবেন।
আফরোজা পারভীন	৩০/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	
মোছাঃ রোবাবী সায়মা খানম	১৫/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	
জেরিন নাছরিন	২০/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	
শামছুজ্জামান ইবনে আজিজ	১৫/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	
কাজী মোহাম্মদ মাদানী	১৫/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	
কবির হোসেন	১৫/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	
জয়ন্ত কুমার কুন্ডু	২০/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	
মোঃ লিয়াকত আলী	২০/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	
মোঃ আক্বাছ আলী	১৫/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	
মোঃ আশিক আহমেদ	১৫/০৩/২০২৩ খ্রিঃ	

[কার্যক্রম : সংশ্লিষ্ট এএন্ডএও, এসএএস সুপার ও অডিটরবৃন্দ]।

৩। ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ/হালনাগাদ :

পূর্বের সভার সিদ্ধান্ত : এই কার্যালয় সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ/হালনাগাদ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

বর্তমান সময় পর্যন্ত অগ্রগতি : সভায় জানানো হয় তথ্যাদির ঘাটতি থাকলেও প্রায় ৫০% ব্যক্তিগত নথি খোলা হয়েছে।

গৃহীত সিদ্ধান্ত :

১। ব্যক্তিগত নথির ক্ষেত্রে কি কি তথ্য থাকা উচিত তার একটি তালিকা করে প্রতিটি নথিতে সন্নিবেশ করতে হবে। আগামী- ১৩/০২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ এর মধ্যে এ কার্যালয়ের অডিটর জনাব শামছুজ্জামান ইবনে আজিজ, জনাব আফরোজা পারভীন, জনাব কবির হোসেন, জনাব এ জেড এম জাকারিয়া তালিকা প্রণয়ন করবেন। যা এএন্ডএও (প্রশাসন) অন্যান্য এএন্ডএওদের সহযোগিতায় চূড়ান্ত করবেন। হালনাগাদ করণ এর ক্ষেত্রে ২নং আলোচ্যসূচির সময়সীমা অনুসরণ করতে হবে।

২। যে সকল কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিগত নথি এখনো খোলা হয়নি তাদের নথি দ্রুততম সময়ের মধ্যে খুলতে হবে। সূচিপত্র অনুযায়ী কর্মকর্তাগণের যে সকল তথ্য পাওয়া যায়নি তা সংশ্লিষ্ট অডিট এন্ড একাউন্ট অফিসারবৃন্দ যোগাযোগ করে সংগ্রহের উদ্যোগ নিবেন।

[কার্যক্রম : সংশ্লিষ্ট এএন্ডএও, এসএএস সুপার ও অডিটরবৃন্দ।]

৪। ডিডিওদের নমুনা স্বাক্ষর সংরক্ষণ :

পূর্বের সভার সিদ্ধান্ত : এই কার্যালয় সংশ্লিষ্ট সকল ডিডিওদের নমুনা স্বাক্ষর এর নমুনা কপি যেগুলো এখনও সংরক্ষণ করা হয়নি তা অতিসত্বর সংরক্ষণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

বর্তমান সময় পর্যন্ত অগ্রগতি : ডিডিওদের নমুনা স্বাক্ষর স্ব স্ব অডিটরের টেবিলে সংরক্ষণ রাখা এবং যে সকল ডিডিও পরিবর্তন হয়েছে তাদের নমুনা স্বাক্ষর সংরক্ষণ না করা ব্যতীত বিল পাস না করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

গৃহীত সিদ্ধান্ত : নমুনা স্বাক্ষর সংরক্ষণ এবং হালনাগাদ করণ চলমান থাকবে।

[কার্যক্রম : সংশ্লিষ্ট অডিটরবৃন্দ।]

৫। হিসাবের সংগতি সাধন :

পূর্বের সভার সিদ্ধান্ত : হিসাবের সংগতি সাধন নিয়ে আলোচনা করা হয়।

বর্তমান সময় পর্যন্ত অগ্রগতি : প্রত্যেক মাসের ১ম কর্ম দিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ডিডিও বরাবর হিসাবের সংগতি সাধনের জন্য পত্র প্রেরণ।

গৃহীত সিদ্ধান্ত : নিয়মিত হিসাবের সংগতি সাধন চলমান থাকবে। প্রাপ্তি ক্রটি বিচ্যুতি সময়ে সময়ে সংশোধ করে নিতে হবে।

[কার্যক্রম : সংশ্লিষ্ট এএন্ডএও, এসএএস সুপার ও অডিটরবৃন্দ।]

৬। কর্মকর্তাদের ছুটির হিসাব সম্পর্কিত :

পূর্বের সভার সিদ্ধান্ত : কর্মকর্তাদের ছুটির হিসাব সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।

বর্তমান সময় পর্যন্ত অগ্রগতি : এ পর্যন্ত অগ্রগতি সন্তোষজনক নয়।

গৃহীত সিদ্ধান্ত :

১। চলমান প্রক্রিয়া। যতটুকু তথ্য পাওয়া গিয়েছে তা সংরক্ষণ করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব সাইট হতে বহি বাংলাদেশসহ অন্যান্য ছুটির আদেশ সমূহ সংরক্ষণ করা।

২। ছুটির প্রত্যয়ন নিতে এলে পূর্ববর্তী এলপিসি সরবরাহ করার জন্য অনুরোধ করতে হবে। ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহে গতি আনতে হবে।

[কার্যক্রম : সংশ্লিষ্ট এএন্ডএও, এসএএস সুপার ও অডিটরবৃন্দ।]

৭। অফিস উপস্থিতি/হাজিরা খাতা :

পূর্বের সভার সিদ্ধান্ত : সিএএফও মহোদয় অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সময়মত আগমন ও প্রস্থান করার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন এবং যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হয়ে হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর পূর্বক সকাল ৯ টা ২০ মিনিট এ হাজিরা খাতা সিএএফও মহোদয়ের রুমে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

বর্তমান সময় পর্যন্ত অগ্রগতি : কিছুটা ব্যত্যয় এখনও পরিলক্ষিত হচ্ছে যা কাম্য নয়। এ বিষয়ে সবাইকে দায়িত্বশীল আচরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

গৃহীত সিদ্ধান্ত : সকাল ৯ টা ২০ মিনিট এর মধ্যে সকলকে অফিসে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদান করেন।

[কার্যক্রম : সংশ্লিষ্ট এএন্ডএও, এসএএস সুপার ও অডিটরবৃন্দ।]

৮। বিবিধ :

১। পেনশনারদের দ্রুত সেবা প্রদানের জন্য সকলকে ধন্যবাদ দেয়া হয়। এ উদ্যোগ চালু রাখার জন্য সচেষ্ট থাকতে বলা হয়।

২। ধ্বংসযোগ্য নথিপত্র যাচাই বাছাইয়ের জন্য গঠিত কমিটি অন্যান্যদের সহযোগিতায় আগামী- ১৬/০২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে তার কাজ সমাপ্ত করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

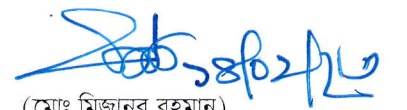
৩। উপযোজন হিসাবের উপর জবাব প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে যোগাযোগ করবেন, দায়িত্ব প্রাপ্ত এএন্ডএওবৃন্দ এবং জবাব লেখার জন্য সহযোগিতা করবেন।

৪। বিল পাশের/প্রাপ্তি পরিশোধের ক্ষেত্রে তথ্যাদির ঘাটতি থাকলে তা সংগ্রহ করা ব্যতীত কোন বিল পাশ হলে সেক্ষেত্রে বিল পাশের সাথে জড়িত সকলকে ব্যক্তিগত ভাবে দায়ী থাকতে হবে। তাই তথ্যাদি/প্রমাণকের কোন ঘাটতি রেখে বিল পাশ করা থেকে বিরত থাকতে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

৫। ELPC'র তথ্য পুনঃ যাচাই ব্যতিরেকে পেনশন কেস নিষ্পত্তি করা যাবে না মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

[কার্যক্রম : সংশ্লিষ্ট এএন্ডএও, এসএএস সুপার ও অডিটরবৃন্দ।]

সভায় আর কোন বিষয় আলোচিত না হওয়ায় সিএএফও মহোদয় সভায় অংশগ্রহণকারী সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ মিজানুর রহমান)

নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা(প্রশাসন)

ফোন : ৪৮৩১২৯০৩।