ভূমি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) এর দপ্তর
ভূমি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(ভবন নং-৪, ৫ম তলা)
(www.coa-revenue.gov.bd)

মুজিব শতবর্ষ

বিষয়ঃ zoom apps এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত অক্টোবর/২০২০ মাসের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	-	জনাব মোঃ মশিউর রহমান হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) ভূমি মন্ত্রণালয়।
তারিখ	-	২৮/১০/২০২০খ্রিঃ।
সময়	-	বেলা ১১-০০ টা।
মাধ্যম	-	zoom apps Id: 9711490993 Passcode: 1122335

২। সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে কুশল বিনিময়ের মাধ্যমে সরকারি স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের মাধ্যমে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতেই তিনি সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন), জনাব মোঃ আব্দুল লতিফ ও তার স্ত্রী কোভিড-১৯ পজেটিভ হওয়ায় তাদের দ্রুত আরোগ্য কামনা করে দোয়া করার জন্য সকলের প্রতি আহবান জানান। অতঃপর আলোচ্য সূচি মোতাবেক সভা পরিচালনার জন্য সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (অডিট), জনাব মাহফুজা আহমেদ-কে অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (অডিট) বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহ পাঠ করেন এবং কোন সংশোধনী না থাকায় দৃঢ়করণ করা হয়।

৩। সভার কার্যপত্র মোতাবেক নিম্নলিখিত বিষয়াদি উপস্থাপন করা হয়।

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	আলোচনাঃ সভাপতি বলেন বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতোবেক ২০১৯-২০ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের লক্ষ্যে জেলাওয়ারী ২০১৮-১৯ অর্থবছরে নিরীক্ষিত অফিসে নিরীক্ষা প্রতিবেদনের তথ্যাদির সফট্কপি ও স্বাক্ষরযুক্ত হার্ড কপি নির্ধারিত ছকে প্রেরণের জন্য পত্র দেয়া হয়েছে। নির্দেশনা অনুযায়ী তথ্যাদির হার্ড কপি প্রেরণ করা হলেও সফট্কপি প্রেরণ করা হয়নি। ফলে একই প্রতিবেদন পুস্তিকা আকারে প্রকাশের জন্য ২য় বার কম্পোজ করতে হচ্ছে। তাই ভবিষ্যতে সদর দপ্তরের নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সকলের দৃষ্টি আকর্ষন করেন। সেই সাথে সভাপতি বলেন কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণকে স্ব স্ব বিভাগের আওতাধীন জেলাসমূহের নিরীক্ষা প্রতিবেদনের সমন্বয়ে ২০১৯-২০ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। সিদ্ধান্তঃ (১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতোবেক ২০১৯-২০ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ; (২) কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণ তার বিভাগের আওতাধীন জেলাসমূহের নিরীক্ষা প্রতিবেদনের সমন্বয়ে ২০১৯-২০ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) সকল

(চলমান পাতা/০২)

<table>
<tr><th>নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা ও সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়ন</th></tr>
<tr><td>২</td><td>পরিদর্শন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ</td><td><u>আলোচনাঃ</u> সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (অডিট) পরিদর্শন প্রতিবেদন সম্পর্কিত মন্ত্রণালয়ের স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৩৮.২০.০০৫.২০.১৯৩ তারিখঃ ০৮/১০/২০২০খ্রিষ্টাব্দ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করলে সভাপতি বলেন- এখন থেকে সকল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণের বিভিন্ন জেলার পরিদর্শন প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ইতোমধ্যে এতদ্‌সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়ের পত্র সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। তাই এখন থেকে মন্ত্রণালয়ের পত্রের বিষয়বস্তু অনুধাবন করতঃ বিভিন্ন জেলা সফরকালে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে স্থানীয় প্রশাসনের সাথে আলোচনা করে ব্রডশীট জবাব আনায়নের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করতে হবে।

<u>সিদ্ধান্তঃ</u> সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণ বিভিন্ন জেলা সফরকালে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে স্থানীয় প্রশাসনের সাথে আলোচনা করে ব্রডশীট জবাব আনায়নের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেবন। যা পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রতিফলিত হবে।</td><td>সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) সকল</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>১৯৭১-৭২ হতে ২০০৯-১০ অর্থবছরে পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির তালিকা প্রণয়ন ও নিষ্পত্তিকরণ</td><td><u>আলোচনাঃ</u> সভাপতি বলেন- কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেলের অফিস আদেশ নম্বর: সিএজি/এএন্ডআরউইং(প্রশা)/২০১৯-২০/১৫/২৬ তারিখঃ ১৪/০৬/২০২০ এর মাধ্যমে ১৯৭১-৭২ থেকে ২০০৯-১০ অর্থবছর পর্যন্ত সাধারণ আপত্তিসমূহ চুড়ান্ত নিষ্পত্তি বলে গণ্য হবে। এ ক্ষেত্রে প্রতিটি আপত্তির জন্য পৃথক পৃথক নিষ্পত্তি পত্র জারি করা আবশ্যক নয়। উক্ত অফিস আদেশ মোতবেক ১৯৭১-৭২ হতে ২০০৯-১০ অর্থবছরের পর্যন্ত উত্থাপিত অডিট আপত্তির তালিকা প্রণয়নের জন্য বিভাগীয় সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণকে পত্র দেয়া হয়েছে। তদানুযায়ী সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণ সংশ্লিষ্ট সময়ের অডিট আপত্তির সংখ্যা ও উহার সাথে জড়িত টাকার বিবরণ প্রেরণ করেছেন। যা নিম্নরূপঃ
<table>
<tr><th>নং</th><th>বিভাগের নাম</th><th>১৯৭১ হতে সেপ্টেম্বর/ ২০২০ পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা</th><th>অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সাথে জড়িত টাকা</th><th>১৯৭১ হতে জুন/২০১০ পর্যন্ত অডিট আপত্তির সংখ্যা (যা নিষ।পত্তি করা হয়েছে)</th><th>১৯৭১ হতে জুন/২০২০ পর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সাথে জড়িত টাকা</th><th>জুলাই/২০১০ হতে সেপ্টেম্বর/ ২০২০ পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা</th><th>অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সাথে জড়িত টাকা</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td>৬</td><td>৭</td><td>৮</td></tr>
<tr><td>১</td><td>ঢাকা</td><td>১৩২৫</td><td>৪,৫৭,৪৭,৪৫৪/-</td><td>৮৭২</td><td>২,৯০,৮৪,৯০৯/-</td><td>৪৫৩</td><td>১,৬৬,৬২,৫৪৫/-</td></tr>
<tr><td>২</td><td>ময়মনসিংহ</td><td>৪৯৮</td><td>১২,১৬,৫২৮/-</td><td>৩৬২</td><td>৪,৯৫,৭৫১/-</td><td>১৩৬</td><td>৭,২০,৭৭৭/-</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>চট্রগ্রাম</td><td>১৪৯</td><td>১৮,৭৮,৪০৭/-</td><td>৩৯</td><td>৭,১৯,৬৭৬/-</td><td>১১০</td><td>১১,৫৮,৭৩১/-</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>সিলেট</td><td>১২৩</td><td>২,৬৭,৯৮৫/-</td><td>৬৬</td><td>৮০,৫২৭/-</td><td>৫৭</td><td>১,৮৭,৪৫৮/-</td></tr>
<tr><td>৫</td><td>রাজশাহী</td><td>১৯৪</td><td>২৭,০৯,৪৬৫/-</td><td>৯০</td><td>৬,৬৫,৬১৪/-</td><td>১০৪</td><td>২০,৪৩,৮৫১/-</td></tr>
<tr><td>৬</td><td>রংপুর</td><td>৩৪৩</td><td>৪১,৮৪,৯৫১/-</td><td>১৬৫</td><td>৯,৩৯,২৩৯/-</td><td>১৭৮</td><td>৩২,৪৫,৭১২/-</td></tr>
<tr><td>৭</td><td>বরিশাল</td><td>৬৫৪</td><td>৪৯,৮৯,৮৩১/-</td><td>৪২০</td><td>২২,৫৪,৫৩৮/-</td><td>২৩৪</td><td>২৭,৩৫,২৯৩/-</td></tr>
<tr><td>৮</td><td>খুলনা</td><td>২৬৯</td><td>২৫,৭৭,১৫৬/-</td><td>১৩০</td><td>৯,৮৫,৩৮৭/-</td><td>১৩৯</td><td>১৫,৯১,৭৬৯/-</td></tr>
<tr><td>৯</td><td>সদর দপ্তর (সকল জেলার এল, এ, এস, এ, ডি,পি ও সেটেলমেন্ট অফিসের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা)</td><td>৮১২</td><td>১৭৯,৭৮,৩০,৮৭৩/-</td><td>২০</td><td>১,৫০,০০০/-</td><td>৭৯৭</td><td>১৭৯,৭৬,৮০,৮৭৩/-</td></tr>
<tr><td colspan="2">মোট =</td><td>৪৩৬৭</td><td>১৮৬,১৪,০২,৬৫০/-</td><td>২১৬৪</td><td>৩,৫৩,৭৫,৬৪১/-</td><td>২২০৩</td><td>১৮২,৬০,২৭,০০৯/-</td></tr>
</table>
উপরোল্লিখিত ছকে বর্ণিত ১৯৭১-৭২ হতে ২০০৯-১০ অর্থবছরের পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেলের অফিস আদেশ মোতাবেক বিভাগীয় সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) গণ নিষ্পত্তি হিসেবে গণ্যকরণে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহন করবেন।

<u>সিদ্ধান্তঃ</u> (১) কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেলের অফিস আদেশ নম্বর: সিএজি/এএন্ডআর উইং(প্রশা)/২০১৯-২০/১৫/২৬ তারিখঃ ১৪/০৬/২০২০ এর নির্দেশনা মোতাবেক ১৯৭১-৭২ থেকে ২০০৯-১০ অর্থবছর পর্যন্ত সাধারণ আপত্তিসমূহ চুড়ান্ত নিষ্পত্তিকরণে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ।</td><td>সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)</td></tr>
</table>

(চলমান পাতা/০৩)

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
৪	রেকর্ড শ্রেণি বিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ	**আলোচনাঃ** সভাপতি বলেন জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২১ এর কার্যক্রম ক্রমিক ৮.৪ এ সচিবালয়ের নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ এবং ৮.৫ এ শ্রেণি বিন্যাসকরণ নথির বিনষ্টকরণের কথা বলা হয়েছে। সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (অডিট) বলেন নথির শ্রেণি বিন্যাস সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণের জন্য সকল বিভাগীয় সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণকে পত্র দেয়া হয়েছে। সভাপতি বলেন সংশ্লিষ্ট সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণ সচিবালয়ের নির্দেশমালা, ২০১৪ এবং চাকরি বিধানাবলী অনুসরণে স্ব স্ব দপ্তরের নথি ক, খ, গ ও ঘ শ্রেণিতে বিভাজন করতঃ উহা সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণের কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। সিদ্ধান্তঃ (১) সচিবালয়ের নির্দেশমালা, ২০১৪ এবং চাকরি বিধানাবলী অনুসরণে স্ব স্ব দপ্তরের নথি ক, খ, গ ও ঘ শ্রেণিতে বিভাজন করতঃ উহা সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণের কার্যক্রম গ্রহণ।	সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) সকল
৫	অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি	**আলোচনাঃ** সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভাকে জানান- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী নিরীক্ষিত অফিস এবং নিষ্পত্তির সংখ্যা মাসিক ও ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হয়। তাই এতদ্সংক্রান্ত প্রতিবেদন বিভাগীয় সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণ প্রতিমাসের প্রথম ০৩(তিন) কর্মদিবসে সদর দপ্তরে পাঠানোর নির্দেশনা থাকলেও কোন কোন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণ মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করেন না। তাই সকলকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিরীক্ষিত অফিস ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন পাঠানের জন্য সভার মাধ্যমে সকলকে অনুরোধ জানান। সিদ্ধান্তঃ (১) প্রতি মাসের প্রথম ০৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিরীক্ষিত অফিস ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ।	সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) সকল

৪। অন্য কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

২৮/১০/২০২০

(মোঃ মশিউর রহমান)
হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)(চঃদাঃ)
E-mail : coa_revenue@yhoo.com
ফোন # ৯৫৪০১১৯।

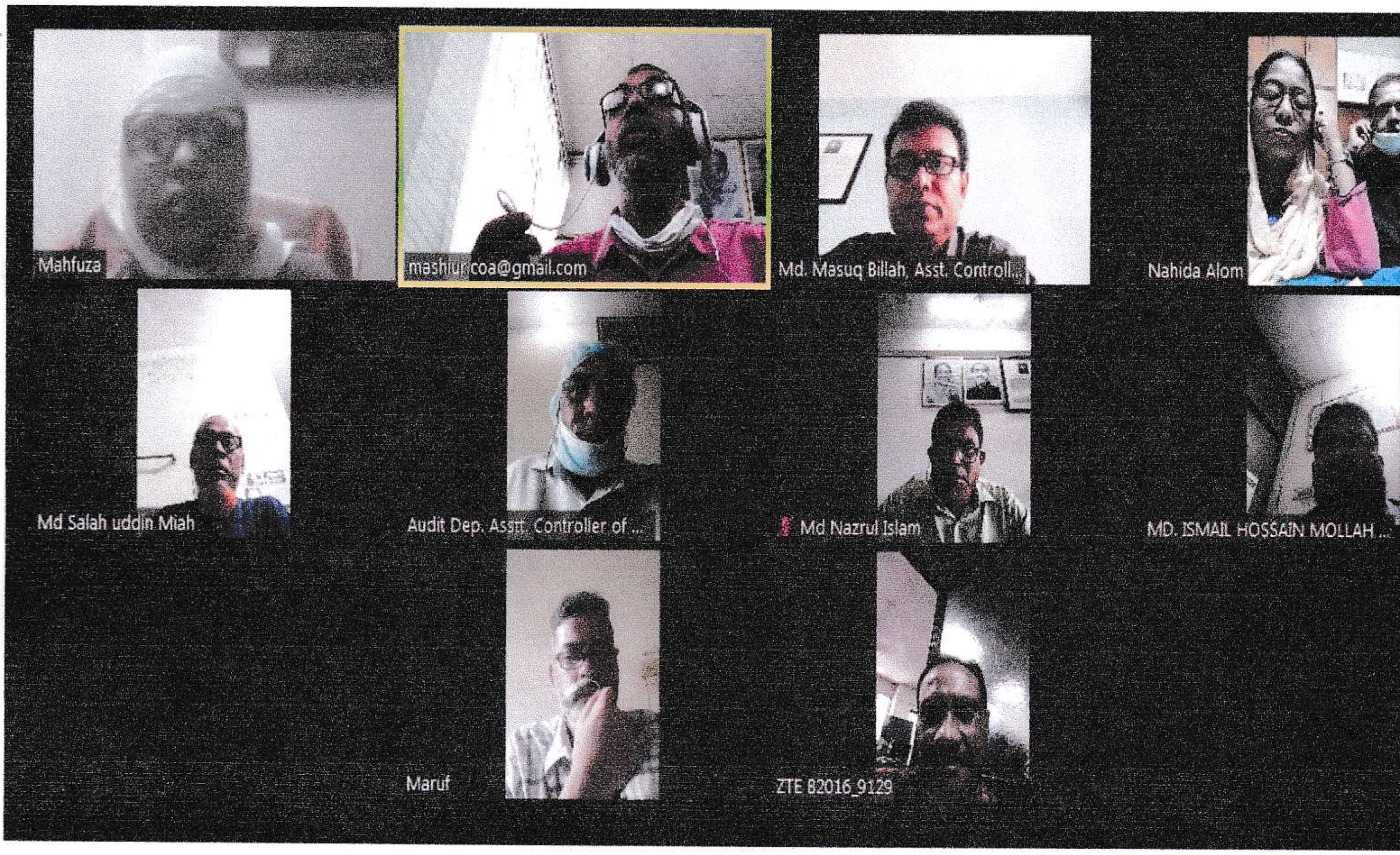
স্মারক নং- ৩১.০৫.০০০০.৭৯২.০৬.০৬৮.১২.৫৬৪/১(৫১) তারিখঃ ২৮/১০/২০২০খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলোঃ

১। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
৩। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
৪। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও ,ঢাকা।
৫। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন ও প্রশিক্ষন কেন্দ্র, ৩/এ, নীলক্ষেত, বাবুপুরা, ঢাকা।
৬। সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) (সকল)............................।
৭। হিসাব তত্ত্বাবধায়ক (রাজস্ব), (সকল)................................।
৮। অফিস কপি।

২৮/১০/২০

(মাহফুজা আহমেদ)
সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (অডিট)
E-mail: acaudit65@gmail.com
ফোন # ৪৭১১৭৬৭৭।



মোঃ মশিউর রহমান
হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) (চঃ দাঃ)
ভূমি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।