

অর্থ বিভাগের বিভিন্ন অনুবিভাগ ও সংস্থার কার্যাবলীঃ প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ

প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ অর্থ বিভাগের সকল প্রশাসনিক দায়িত্ব, অর্থ বিভাগ এবং এর অধীনস্থ দপ্তরের অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ এবং অস্থায়ী পদকে স্থায়ী পদে রূপান্তর সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি এবং অর্থ বিভাগের বিভিন্ন অনুবিভাগের মধ্যে যথাযথ সমন্বয় সাধন করে থাকে। ২০১৮-১৯ অর্থবছরে প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য সম্পাদিত কার্যাবলী নিম্নে দেওয়া হলোঃ

- মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকের অর্থ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;
- অর্থ বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহের ১২টি মাসিক কর্মকাণ্ডের ও ১টি বার্ষিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;
- প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত সাধারণ আদেশ/সার্কুলার/বিজ্ঞপ্তিসমূহ পৃষ্ঠাংকন করে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ;
- মাননীয় অর্থমন্ত্রীর ২০১৮-১৯ অর্থবছরের স্বেচ্ছাধীন তহবিল থেকে ২.৫ লক্ষ টাকা বিভিন্ন ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে মঞ্জুরি আদেশ জারি;
- ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বাজেট প্রণয়ন ও ঘোষণার জন্য প্রাক বাজেট সভা অনুষ্ঠানসহ সকল প্রকার লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান;
- অর্থ বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তরের বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- অর্থ বিভাগ ও এর অধীনস্থ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্থায়ী/অস্থায়ী প্রবেশপত্র জারী ও নবায়নের নিমিত্ত স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ;
- জাতীয় সংসদের ‘অর্থ মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি’র বৈঠক সম্পর্কিত কার্যক্রমের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অর্থ বিভাগে প্রাপ্ত বিভিন্ন অভিযোগ ও নিষ্পত্তির ১২টি প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- অর্থ বিভাগের সমন্বয় সভা সম্পর্কিত কার্যাবলি সম্পাদন;
- অর্থ বিভাগ সম্পর্কিত মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও অর্থমন্ত্রীর প্রণোত্তর প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ;
- জনবল সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ;
- মহিলাদের চাকুরীর নির্ধারিত কোটা পূরণ সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ;
- অর্থ বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার শৃংখলাজনিত কার্যক্রমের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- যৌতুক এবং নারী ও শিশু নির্যাতনের বিরুদ্ধে গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে অর্থ বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার গৃহীত কার্যক্রমের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;

বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৮-১৯

- তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী বিভিন্ন আবেদনপত্রের চাহিত তথ্য সরবরাহ;
- বিসিএস (নিরীক্ষা ও হিসাব) ক্যাডার কর্মকর্তাদের গ্রেড-২ ও গ্রেড-৬ পদে পদোন্নতি প্রদান;
- বিসিএস (নিরীক্ষা ও হিসাব) ক্যাডার কর্মকর্তাদের গ্রেড-৪ পদে সিলেকশন গ্রেড প্রদান;
- বিসিএস (নিরীক্ষা ও হিসাব) ক্যাডারের ৩৭তম ব্যাচের ১১ জন কর্মকর্তা নিয়োগ;
- সিএন্ডএজি এবং সিজিএ'র কার্যালয়ের ২য় শ্রেণির কর্মকর্তাদের টাইমস্কেল প্রদান/সিলেকশনগ্রেড ও পদোন্নতি প্রদান;
- বিসিএস (নিরীক্ষা ও হিসাব) ক্যাডার কর্মকর্তাদের লিয়েন মঞ্জুরি/বৃদ্ধিকরণ;
- বিসিএস (নিরীক্ষা ও হিসাব) ক্যাডার কর্মকর্তাদের উচ্চ শিক্ষার নিমিত্ত প্রেষণ/শিক্ষা ছুটি মঞ্জুরি;
- প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট) এর কার্যালয় স্থাপন ও রাজস্বখাতে পদ সৃজন;
- মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের জন্য রাজস্বখাতে ০৩টি IT পদ সৃজন;
- কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) কার্যালয়ের অধীন ঘাটাইল ও সিলেট আঞ্চলিক অর্থ নিয়ন্ত্রক কার্যালয় গঠনের জন্য ৪৪ টি পদ সৃজন;
- ক্যাডারের (নিরীক্ষা ও হিসাব) কর্মকর্তা জনাব মোহাম্মদ ফাহিমুল ইসলাম, প্রাক্তন প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (তার ও দুরালাপনী), ঢাকা (পরিচিতি নং-২৫৬) কে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা ১৯৮৫ এর ৩ ধারায় (সি) ৩ ও (বি) যথাক্রমে অসদাচরণ (misconduct) ও ডিজারসন (desertion) এর অভিযোগে দোষী সাব্যস্ত হওয়ায় একই বিধিমালার ৪ এর (৩) (ডি) ধারা বর্তমানে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর বিধি-৪ উপ-বিধি ৩ (ঘ) অনুযায়ী চাকরি হতে বরখাস্তকরণ;
- সিলেট জেলাধীন ওসমানীনগর উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় স্থাপন ও ৪টি পদ সৃজন;
- মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ে অডিটর পদে নিয়োগ;
- হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ে অডিটর, জুনিয়র অডিটর এবং অফিস সহায়ক পদে নিয়োগ;
- মাননীয় অর্থমন্ত্রী/অর্থ প্রতিমন্ত্রী/অর্থ সচিবসহ অর্থ বিভাগের সকল ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের সরকারি গুরুত্বপূর্ণ কাজে বিদেশ ভ্রমণের প্রশাসনিক অনুমোদন ও এ সংক্রান্ত সরকারি আদেশ জারির কার্যক্রম গ্রহণ;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তরসহ বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের বিভাগীয় পদোন্নতি ও নির্বাচন কমিটি (ডিপিসি), পরিচালনা পর্যদ/বোর্ডে প্রতিনিধি মনোনয়নসহ সরকারের গুরুত্বপূর্ণ সভা/কমিটিতে অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি মনোনয়ন;
- অর্থ বিভাগ হতে পিআরএল গমনকারী ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের অবসরজনিত পেনশন এবং পেনশনারের মৃত্যুর পর পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন;
- অর্থ বিভাগের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি, অর্জিত ছুটি এবং বহিঃবাংলাদেশ ছুটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে যথাসময়ে অনুমোদন;
- অর্থ বিভাগের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের বদলি, পদায়ন, অবমুক্তিসহ অর্থ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ;
- অর্থ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বাজেট সম্মানী, পদোন্নতি ও নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ সম্পাদন;
- বাংলাদেশ সচিবালয়ে নির্মাণাধীন ২০ তলা বিশিষ্ট ১১ নং ভবনের যাবতীয় পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কার্যাবলি সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে;
- জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বদেশ প্রত্যাবর্তন দিবস উপলক্ষ্যে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ২০১৮ সালের ৪ অক্টোবর হতে ৬ অক্টোবর পর্যন্ত ৩ দিনব্যাপী "উন্নয়ন মেলা" আয়োজন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি সম্পন্নকরণ;

বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৮-১৯

- নতুন ১১ নং ভবনের ২য় তলায় অর্থ বিভাগের জন্য নতুন সার্ভার স্থাপন ও পুরাতন সার্ভার মাইগ্রেশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন;
- অর্থ বিভাগের জন্য ১০০টি কম্পিউটার, ১০০টি ইউপিএস, ১০০টি Low Range Laser Printer, Scannar Machine (Large) ৫০টি, Scanner Machine (Small) ১০০টি এবং সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন;
- অর্থ বিভাগের বিভিন্ন শাখায় ব্যবহারের জন্য যাবতীয় স্টেশনারী দ্রব্যাদি সংগ্রহ, ক্রয় ও বিতরণ;
- অর্থ বিভাগের বিভিন্ন শাখায় ব্যবহারের জন্য যাবতীয় কম্পিউটার টোনার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ সংগ্রহ ক্রয় ও বিতরণ;
- অর্থ বিভাগের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন মাইক্রোবাস এর রক্ষণাবেক্ষণ ও এ সব গাড়ীর জ্বালানি বিল পরিশোধ এবং উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের সার্বক্ষণিক ব্যবহৃত গাড়ীর জ্বালানি বিল পরিশোধসহ যাতায়াতকারী কর্মকর্তাদের নিকট থেকে ভাড়া আদায় সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন;
- মাননীয় অর্থমন্ত্রী/অর্থ সচিব মহোদয় কর্তৃক দেশী/বিদেশী বিভিন্ন পর্যায়ের উর্দ্ধতন কর্মকর্তা/সম্মানিত ব্যক্তিবর্গের সাথে আলোচনা সভা এবং ভোজ সভার আয়োজনসহ অর্থ বিভাগের বিভিন্ন সভায় আপ্যায়ন, রমজান মাসে বাজেট প্রণয়নের কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইফতারির ব্যবস্থা গ্রহণ, বিল পরিশোধ এর ব্যবস্থা ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কার্যাদি সম্পন্নকরণ;
- অর্থ বিভাগের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের জন্য পোষাক পরিচ্ছদ সরবরাহ এবং এ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ সম্পন্নকরণ;
- অর্থ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য অফিসে ব্যবহারের নিমিত্তে আসবাবপত্র সংগ্রহ, ক্রয়, মেরামত, বিতরণ সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন;
- অর্থ বিভাগের কর্মকর্তাদের সীল, নামফলক তৈরিকরণ, সরবরাহ ও স্থাপন সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন;
- অর্থ বিভাগের কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক টেলিফোন স্থানান্তর, আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি, স্থানান্তর, বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলিসহ দাপ্তরিক কাজের সুবিধার জন্য ইন্টারকম টেলিফোন স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন;
- বাজেট প্রণয়ন ও পেশ সংক্রান্ত সকল প্রকার লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান এবং বাজেট পেশ উপলক্ষ্যে আপ্যায়ন/সাংবাদিক সম্মেলনের সকল ব্যবস্থা গ্রহণ;
- আই.এম.এফ/বিশ্ব ব্যাংক কর্মকর্তাদের প্রটোকলসহ তাদের সম্মানে বিভিন্ন ভোজ সভা আয়োজন;
- ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে বার্ষিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় অর্থ বিভাগের ৩৫৩ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ৫ দিনব্যাপী ইন-হাউস প্রশিক্ষণ প্রদান;
- অর্থ বিভাগের ৮০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে 'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' বিষয়ে ১ দিনব্যাপী কর্মশালার আয়োজন; এবং
- বার্ষিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় অর্থ বিভাগের ১৬৩ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বিয়াম ফাউন্ডেশন, কক্সবাজার আঞ্চলিক কেন্দ্রে ৫ দিনব্যাপী সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ প্রদান। এছাড়া ১৩১ জন কর্মকর্তার প্রশিক্ষণের জন্য বিদেশে গমন এবং ২৪টি সেমিনার/ওয়ার্কসপে ১৪৬ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন।