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

বিষয়ঃ হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরের ইনোভেশন টিমের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	-	জনাব মোঃ মশিউর রহমান হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) ভূমি মন্ত্রণালয়।
সভার তারিখ	-	১৮ নভেম্বর, ২০২১
সভার সময়	-	সকাল ১১-০০ ঘটিকা
সভার স্থান	-	হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) মহোদয়ের অফিস কক্ষ (কক্ষ নং-৪০২, ভবন-৪)।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশিত।

২। ২০২১-২২ অর্থবছরের উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত ২য় সভায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। কমিটির সদস্য-সচিব ও সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন), জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন সভাপতির অনুমতিক্রমে সভার শুরুতে বলেন যে, গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের বিষয়ে এ অর্থবছরে ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনায় পাঁচটি চ্যালেঞ্জ রয়েছে। উক্ত চ্যালেঞ্জসমূহ হল :

(ক) একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তাবায়ন ;
(খ) একটি সহজিকরণ সেবা বাস্তবায়ন ;
(গ) একটি ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়ন ; এবং
(ঘ) ৪টি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন ;
(ঙ) ৪টি সভা/কর্মশালা (চতুর্থ শিল্পবিপ্লব ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত) বাস্তবায়ন।

৩। সভাপতি একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বিষয়ে উপস্থিত সদস্যদের মতামত আহবান করেন। এ পর্যায়ে আলোচনাকালে সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (অডিট) এবং সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা অত্র দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের Personnel Data Sheet (PDS) প্রস্তুত উদ্ভাবণী ধারণা হিসেবে নেয়ার প্রস্তাব করেন। তিনি উল্লেখ করেন যে, PDS তৈরি করলে অত্র দপ্তরের সকলের সার্ভিস হিস্টোরিসহ যাবতীয় তথ্য থাকবে এবং হেড অফিস হতে সহজে মনিটর করা যাবে। সভাপতি উদ্ভাবনী ধারণার নামকরণের বিষয় জানতে চাইলে সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) বলেন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের PDS প্রস্তুত করতঃ উহা Online Employee Management System (OEMS) হিসেবে নামকরণের প্রস্তাব করলে উহা গৃহীত হয়। সভাপতি বলেন এই সেবাটি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১৬/০৩/২০২২ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে। তাই এ বিষয়ে সফ্টওয়ার প্রস্তুতের জন্য এখনই কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। তাই আলোচনান্তে জানুয়ারি/২০২২ মাসের মধ্যে দরপত্র আহবানের মাধ্যমে Online Employee Management System (OEMS) সফ্টওয়ার প্রস্তুত করার সিদ্ধান্ত হয়।

৪। সভাপতি ২০২১-২২ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অনুযায়ী সেবা সহজিকরণ বিষয়ে মতামত আহবান করেন। সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (অডিট) বলেন অত্র প্রতিষ্ঠানটি ভূমি মন্ত্রণালয়ের একটি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সংস্থা। এ দপ্তরের কার্যাবলীর সাথে জনসাধারণের সরাসরি কোন সম্পৃক্ততা নেই। তাই সেবা সহজিকরণের বিষয়টি কর্মকর্তা-কর্মচরী কেন্দ্রীক হবে। সভায় আলোচনান্তে অবসর-উত্তর ছুটি (PRL) ও ছুটির নগদায়নের আবেদন নিষ্পত্তির বিষয়টি সহজিকরণের প্রস্তাব গৃহীত হয়। সভাপতি বলেন ২৫/০২/২০২২ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে। সভাপতি জানুয়ারি/২০২২ মাসের মধ্যে সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)-কে উক্ত সেবা বাস্তবায়নের নিমিত্ত কার্যসম্পাদনের নির্দেশনা প্রদান করেন।

(চলমান পাতা-০২)

৫। সভাপতি ২০২১-২২ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অনুযায়ী ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়নের বিষয়ে মতামত আহবান করলে সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা বলেন, জেলা পর্যায়ে কর্মরত হিসাব তত্ত্বাবধায়ক (রাজস্ব)গণ বর্তমানে ত্রৈমাসিক নিরীক্ষা কার্যসূচির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট জেলার নিরীক্ষাকার্য সম্পাদন করেন। তিনি ত্রৈমাসিক নিরীক্ষা কার্যসূচি প্রণয়ন পদ্ধতি ডিজিটাল সেবায় রূপান্তরের প্রস্তাব করেন। সভায় আলোচনান্তে বিদ্যমান নিরীক্ষা কার্যসূচির ছক অনুসরণে ত্রৈমাসিক কার্যসূচি অনলাইনে দাখিল করার বিষয়ে একটি সফ্টওয়ার প্রস্তুতের প্রস্তাব গৃহীত হয়। সভাপতি বলেন এই সেবাটি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৩০/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে। তাই জরুরীভিত্তিতে দরপত্রের মাধ্যমে সফ্টওয়ার প্রস্তুতকরণের লক্ষ্যে সহাকরী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

৬। সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) জানান- কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়নে বার্ষিক ৪টি প্রশিক্ষণের মধ্যে ইতিমধ্যে ১ম ত্রৈমাসিকে একটি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিকের প্রশিক্ষণটি ডিসেম্বর/২০২১ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। সভাপতি এতদ্‌বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ডেস্ক অফিসারকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

৭। সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) জানান- কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোতকাবেলায় করণীয় বিষয়ে বার্ষিক ৪টি অবহিতকরণ সভা/কর্মশালার মধ্যে ১ম ত্রৈমাসিকে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি বলেন ২য় ত্রৈমাসিকে ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোতকাবেলায় করণীয় বিষয়ক অবহিত একটি কর্মশালা ডিসেম্বর/২০২১ মাসে আয়োজনের জন্য সদস্য-সচিবকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

৮। সভাপতি ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি বিষয়ে বলেন- কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নোটে নিষ্পত্তিকৃত নথির ৮০% ভাগ ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে। তিনি সদর দপ্তরের কর্মকান্ড (চিঠিপত্র) ই-নথিতে উপস্থাপনের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন এবং সেই সাথে বিভাগীয় সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরকে ই-নথিতে সংযুক্ত হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্টদের পত্র প্রদানের সিদ্ধান্ত হয়।

৯। সভাপতি ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা পরিবীক্ষণ পদ্ধতি বিষয়ে বলেন, উর্ধ্বতন অফিস প্রতি অর্থবছরের মাঝামাঝি সময় (১৫ জানুয়ারির মধ্যে) আওতাধীন অফিসসমূহের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন এবং আওতাধীণ অফিসসমূহকে ফলাবর্তক প্রদান করবেন। তাই সভাপতি বলেন- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২ এ **"মাঠ পর্যায়ে অনুসরণীয় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচকসমূহের ব্যাখ্যা"** অনুসরণে ৮টি প্রশাসনিক বিভাগের সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণ ৫ জানুয়ারি, ২০২২ তারিখের মধ্যে ২০২১-২২ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমানকসহ (১ জুলাই, ২০২১ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২১ তারিখ পর্যন্ত) আবশ্যিকভাবে অত্র দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

১০। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

(১) ২০২১-২২ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি উদ্ভাবনী ধারণা হিসেবে অত্র দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের Personnel Data Sheet (PDS) প্রস্তুতকরণ ;

(২) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের PDS এর নামকরণ হবে Online Employee Management System (OEMS) ;

(৩) Online Employee Management System (OEMS) সেবাটি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১৬/০৩/২০২২ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন ;

(৪) Online Employee Management System (OEMS) সফ্টওয়ার প্রস্তুতকরণের লক্ষ্যে জানুয়ারি/২০২২ মাসের মধ্যে দরপত্র আহবান ;

(৫) ২০২১-২২ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সেবা সহজিকরণ হিসেবে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অবসর-উত্তর ছুটি (**PRL**) ও ছুটির নগদায়নের আবেদন নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ ;

(৬) সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) জানুয়ারি/২০২২ মাসের মধ্যে সেবা সহজিকরণ হিসেবে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অবসর-উত্তর ছুটি (পি.আর.এল) ও ছুটির নগদায়নের আবেদন নিষ্পত্তির কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবেন ;

(চলমান পাতা-০৩)

(৭) ২০২১-২২ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অনুযায়ী ডিজিটাল সেবা হিসেবে ত্রৈমাসিক নিরীক্ষা কার্যসূচি প্রণয়ন পদ্ধতি ডিজিটাল সেবায় রূপান্তর এবং ৩০/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়নকরণ ;

(৮) ডিসেম্বর/২০২১ মাসের মধ্যে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন বিষয়ক ২য় ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণের আয়োজন।

(৯) ডিসেম্বর/২০২১ মাসের মধ্যে ২য় ত্রৈমাসিকে ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোতকাবেলায় করণী বিষয়ক অবহিত কর্মশালা আয়োজন ;

(১০) কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সদর দপ্তরে চিঠিপত্র ই-নথিতে উপস্থাপন এবং বিভাগীয় সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরকে ই-নথিতে সংযুক্ত হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্টদের পত্র প্রদান ;

(১১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২ এ **"মাঠ পর্যায়ে অনুসরণীয় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচকসমূহের ব্যাখ্যা"** অনুসরণে ৮টি প্রশাসনিক বিভাগের সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)গণ ৫ জানুয়ারি, ২০২২ তারিখের মধ্যে ২০২১-২২ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমানকসহ (১ জুলাই, ২০২১ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২১ তারিখ পর্যন্ত) আবশ্যিকভাবে অত্র দপ্তরে প্রেরণ।

১১। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

২১/১১/২০২১

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

স্মারক নং-৩১.০৫.০০০০.৭৯১.০৫.০১০.২১.১০৫২/১(১৪) তারিখঃ ২১/১১/২০২১খ্রিঃ

১। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর, ঢাকা।

৩। সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (অডিট), অডিট শাখা, সদর দপ্তর, ঢাকা।

৪। সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), ঢাকা বিভাগ, ঢাকা/ ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ/ রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী/ রংপুর বিভাগ, রংপুর/ খুলনা বিভাগ, খুলনা/ বরিশাল বিভাগ, বরিশাল/ চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা/ সিলেট বিভাগ, সিলেট।

৫। হিসাব তত্ত্বাবধায়ক (রাজস্ব), প্রশাসন/ অডিট শাখা, সদর দপ্তর, ঢাকা।

৬। অফিস কপি।

২১/১১/২০২১

(মোঃ ইকবাল হোসেন)
সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)
E-mail: aca.revenue.1964@gmail.com
ফোন # ৯৫৫৭১৯৯।

হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর বাস্তবায়ন বিষয়ক ১৮/১১/২০২১ তারিখ অনুষ্ঠিত ইনোভেশন টিমের ২য় ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা।

নং	নাম ও পদবি	কর্মস্থল	ই-মেইল	স্বাক্ষর
১	জনাব মোঃ মশিউর রহমান হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)	সদর দপ্তর ঢাকা	coa_revenue@yahoo.com	
২	জনাব মাহফুজা আহমেদ সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (অডিট)	অডিট শাখা সদর দপ্তর, ঢাকা	acaudit65@gmail.com	
৩	জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)	প্রশাসন শাখা সদর দপ্তর, ঢাকা	aca.revenue.1964.@gmail.com	
৪	জনাব মোঃ মাশুক বিল্লাহ আরেফ খান সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)	চট্টগ্রাম বিভাগ কুমিল্লা	masuq1970@gmail.com	
৫	জনাব দেওয়ান আঃ নঃ মুঃ মারুফ বিল্লাহ চৌধুরী সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)	ময়মনসিংহ বিভাগ ময়মনসিংহ	marufchybd@yahoo.com	
৬	জনাব নাছিমা আহমেদ হিসাব তত্ত্বাবধায়ক (রাজস্ব)	প্রশাসন শাখা সদর দপ্তর, ঢাকা	kayanchumki@gmail.com	