গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
শুদ্ধাচার শাখা
www.ird.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৬.০০২.২২.২৪০

তারিখ: ২৯ চৈত্র ১৪২৯
১২ এপ্রিল ২০২৩

বিষয়: **২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশকরণ।**

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২২.২১.০০১.২১.৮৪, তারিখ: ০৪-০৪-২০২৩ খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে ২০২২-২৩ অর্থবছরের এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এতদসংগে প্রেরণ করা হলো। বর্ণিত প্রতিবেদনটি (প্রমাণকসহ) আগামী ১৩-০৪-২০২৩ তারিখের মধ্যে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে (শুদ্ধাচার সেবাবক্সে) আপলোড নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১২-৪-২০২৩
মো: সুলতান উদ্দিন
সহকারী সচিব
ফোন: +৮৮০২-৫৫১০০৫২৭
ফ্যাক্স: ০২-৯৫৪০৩০৩

সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি শাখা
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৬.০০২.২২.২৪০/১(২)

তারিখ: ২৯ চৈত্র ১৪২৯
১২ এপ্রিল ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
২) যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ।

১২-৪-২০২৩
মো: সুলতান উদ্দিন
সহকারী সচিব

অভ্যন্তরীন সম্পদ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা……………………………													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান, অসবি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
						অর্জন	১		১				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার)	৯৩	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২৫	২৫	২৩			মোট কর্মকর্তা/ কর্মচারী-৯৩ ১ম কোয়াঃ-২০ ২য় কোয়াঃ-২৫ ৩য় কোয়াঃ-২৫ ৪র্থ কোয়াঃ-২৩
						অর্জন	৫৪	২৬	২১				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	২ ও ৩০-৯-২০২২ ৩১-৩-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১ ও ২৯-৯-২০২২		১ ও ৩১-৩-২০২৩				(১) পুরুষ ও মহিলা কর্মচারীদের ওয়াশরুম পৃথকীকরণ ও আধুনিকায়ন; (২) কর্মস্থলে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ সম্পর্কিত কর্মশালা আয়োজন।
						অর্জন	১ ও ২২-৮-২০২২		১ ও ২৮-৩-২০২৩				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার)	৩১-১০-২০২২; ৩১-০১-২০২৩; ৩০-০৪-২০২৩;	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১০-২০২২	৩১-০১-২০২৩	৩০-০৪-২০২৩			
						অর্জন		২৭-১০-২০২২	২৬-০১-২০২৩				
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩১-০৭-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২২	-	-	-			
						অর্জন	৩০-০৭-২০২২	-	-	-			
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৬০%	১০০%			২০২২-২৩ অর্থবছরে এ বিভাগের ০৬ টি প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দ থাকা সত্ত্বেও প্রকল্পসমূহ 'C' ক্যাটাগরির অন্তর্ভুক্ত হওয়ার কারণে প্রকল্পের বার্ষিক কর্মসূচি বাস্তবায়িত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হ্রাস পেয়েছে। ক্রমপুঞ্জিভূত
						অর্জন	৫%	১৬.২৫%	৩০.৬%				
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৪০%	১০০%			ক্রমপুঞ্জিভূত
						অর্জন	৫.৬%	৯.৬৮%	৬.১৬%				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৪ প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)	২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৬	৬	৬	৬			
						অর্জন	৬	৬	৬				
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৩	তারিখ	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)	৩০-৬-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-৬-২০২৩			জাতীয় রাজস্ব ভবন নির্মাণ প্রকল্প (১ম সংশোধিত) ৩০ জুন, ২০২২ তারিখে সমাপ্ত।
						অর্জন	-	-	-				
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………..													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সুদমুক্ত ঋণে গাড়ি ক্রয়কারী কর্মকর্তা ব্যতীত প্রাধিকারপ্রাপ্ত অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সরকারি যানবাহনের নিশ্চিত ব্যবহার	৫	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.২ সরকারি কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের বিষয়ে প্রশাসনিক ও আর্থিক শৃংখলা আনয়নে বিদেশ ভ্রমণ	ডাটাবেইজ প্রস্তুত	৫	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	২৯-০৯-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৯-০৯-২০২২	-	-	-			
						অর্জন	২৬-০৯-২০২২	-	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ													
৩.৩ সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলার সরকার পক্ষে সঠিকভাবে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার জন্য বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ।	ডাটাবেইজ প্রস্তুত	৫	তারিখ	যুগ্মসচিব (শুল্ক)	৩১-০৩-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১-০৩-২০২৩	-			
						অর্জন	-	-	২৮-০৩-২০২৩				
৩.৪ ক্রয় ও সরবরাহে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে অটোমেটেড স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ	অটোমেটেড স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালু	৫	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১৫-০৬-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১৫-০৬-২০২৩			
						অর্জন	-	-	-				

১২/০৪/২০২৩

মোঃ সুলতান উদ্দিন
সহকারী সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শুদ্ধাচার শাখা
www.ird.gov.bd

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটি'র ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম
সিনিয়র সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
তারিখ : ২৫ জানুয়ারি ২০২৩।
সময় : সকাল ১১.৩০ ঘটিকা ।
স্থান : অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সম্মেলন কক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-'ক'।

সভাপতি সভায় অংশগ্রহণকারী সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার সিদ্ধান্ত ও লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনাসহ আলোচ্য বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচ্য বিষয়-১: নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১.	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক ২য় ত্রৈমাসিকের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল সূচকের কার্যক্রম বাস্তবায়নপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকামতে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন (যথাযথ প্রমাণকসহ) গত ১৫-০১-২০২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ২য় ত্রৈমাসিকের জন্য নির্ধারিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয় এবং এ ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ করা হয়।	(১) যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; (২) যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; (৩) সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল)।

চলমান পাতা-২

আলোচ্য বিষয়-২: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন এবং ৩য় ত্রৈমাসিকে বাস্তবায়নযোগ্য লক্ষ্যমাত্রার অগ্রগতি পর্যালোচনা।

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১.১।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা।	যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) সভাকে জানান যে, প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থায় নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান করা হয়েছে। গত ২২-১১-২০২২ তারিখে নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় ৯টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং তা শতভাগ বাস্তবায়ন করা হয়েছে। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠানের জন্য ২৫-০১-২০২৩ তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে। কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এবং কর্মপরিবেশ উন্নয়নে কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত সভা আগামী ২৬-০১-২০২৩ তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে।	(১) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা এবং ফিডব্যাক সভা আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে; (২) কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ এবং কর্মস্থলে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ সম্পর্কিত কর্মশালা আয়োজনের অনুরোধ জানিয়ে প্রশাসন অনুবিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	(১) যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; (২) উপসচিব (শুদ্ধাচার), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ;
১.২	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন।	সভাকে আরো জানানো হয় যে, কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে 'অফিস ব্যবস্থাপনার মান উন্নয়ন' ও 'অফিসের অবকাঠামোগত উন্নয়ন' সংক্রান্ত ২টি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অফিস ব্যবস্থাপনার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে পেন্ডিং বিষয়াদি নিয়ে নিয়মিতভাবে সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। এ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কর্ম-পরিবেশের উত্তোরণ ঘটছে। শাখা কর্মকর্তাগণ কর্তৃক শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে। নথিপত্র উপস্থাপনের সময় নোটসীটের উপর পত্র প্রাপ্তির উল্লেখপূর্বক নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে। সভায় সুষ্ঠুভাবে অফিস পরিচালনার জন্য জায়গা সাশ্রয় করে পার্টিশান দিয়ে বা ফাইল কেবিনেট বানিয়ে নথিপত্র সঠিকভাবে সংরক্ষণসহ যাতে কাজের উপযোগি করা যায় এবং কাজ করা সহজ হয় এমন কর্মপরিবেশ তৈরীর বিষয়ে আলোচনা হয়।	অফিসের অবকাঠামোগত উন্নয়নের লক্ষ্যে গণপূর্ত বিভাগকে অনুরোধ জানিয়ে পত্র প্রেরণের জন্য এ বিভাগের প্রশাসন অনুবিভাগে ইউ.ও নোট দিতে হবে।	(১) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; (২) শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল

চলমান পাতা-৩

১.৩।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।	আর্থিক ব্যবস্থাপনায় ৩য় কোয়ার্টারে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ৬০% ও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির ৪০% যথাযথ বাস্তবায়ন এবং চলমান ০৬টি প্রকল্পের পিএসসি'র ০৬টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। উপসচিব (পরিকল্পনা) জানান যে, নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সামনে নিয়ে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান আছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পিএসসি'র ০৬টি সভা আয়োজন করা হবে। সভাকে অবহিত করা হয় যে, জাতীয় রাজস্ব ভবন নির্মাণ প্রকল্প ৩০-০৬-২০২২ তারিখে সমাপ্ত হয়েছে। উক্ত প্রকল্পের সম্পদ আগামী ৩০-০৬-২০২৩ তারিখের মধ্যে হস্তান্তরের জন্য নির্ধারিত আছে। প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর করা হয়েছে কিনা সে সংক্রান্ত তথ্যসহ নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ চাওয়া হলে প্রকল্প পরিচালকের নিকট থেকে একটি প্রতিবেদন পাওয়া যায়। তাদের দেয়া প্রতিবেদন যথাযথ না হওয়ায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন দেয়ার জন্য গত ২৭-১২-২০২২ তারিখে প্রকল্প পরিচালক বরাবর পুনরায় পত্র প্রেরণ করা হলেও অদ্যাবধি এ বিষয়ে কোন জবাব পাওয়া যায়নি। এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে প্রকল্প পরিচালকের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	(১) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ৬০% ও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির ৪০% বাস্তবায়ন এবং পিএসসি'র ০৬টি সভা আয়োজনের অনুরোধ জানিয়ে পরিকল্পনা অনুবিভাগে পত্র দিতে হবে। (২) বিধি মোতাবেক জাতীয় রাজস্ব ভবন নির্মাণ প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন দাখিলের জন্য প্রকল্প পরিচালক বরাবর তাগিদপত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	(১) যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; (২) প্রকল্প পরিচালক, জাতীয় রাজস্ব ভবন নির্মাণ প্রকল্প। (৩) সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল)।
১.৪।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম।	সভাকে জানানো হয় যে, ৩য় কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমে সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকণ এবং ৩১-০৩-২০২৩ তারিখের মধ্যে বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা আছে। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান, সুদমুক্ত ঋণে গাড়ি ক্রয়কারী কর্মকর্তা ব্যতীত অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সরকারি যানবাহনের ব্যবহার ১০০% নিশ্চিত করা হচ্ছে। সিস্টেম এনালিষ্ট (আইসিটি) জানান যে, বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ কার্যক্রম চলমান আছে। যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) জানান যে, অটোমেটেড স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ সংক্রান্ত একটা সূচক নেয়া হয়েছে। এর লক্ষ্যমাত্রা ১৫-০৬-২০২৩ তারিখ নির্ধারিত আছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজ দু'টি সম্পন্ন করা যাবে মর্মে তিনি আশাবাদ ব্যক্ত করেন। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বর্ণিত ০২টি কাজ সম্পন্ন করার বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের সচেষ্ট থাকার জন্য সভায় অনুরোধ করা হয়।	(১) সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার অনুরোধ জানিয়ে প্রশাসন অনুবিভাগে পত্র দিতে হবে। (২) আগামী ৩১-০৩-২০২৩ তারিখের মধ্যে বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ এবং ১৫-০৬-২০২৩ তারিখের মধ্যে অটোমেটেড স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালু নিশ্চিতকরণের অনুরোধ জানিয়ে আইসিটি অনুবিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	(১) যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; (২) প্রোগ্রামার, আইসিটি অনুবিভাগ; (৩) সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল)।

চলমান পাতা-৩

আলোচ্য বিষয়-৩: আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১.	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	সভায় জানানো হয় যে, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২য় ত্রৈমাসিকে বাস্তবায়নযোগ্য সূচকগুলো চিহ্নিতকরণ করে যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ অবহিত করা হয়। সভায় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা, আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন এবং শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা হয়। যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) জানান যে, নৈতিকতা কমিটির সভায় যদি শুধু কর্ম-পরিকল্পনার বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং সে অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় সেক্ষেত্রে মূল্যায়নে অর্ধেক নম্বর পাওয়া যাবে। তবে নৈতিকতা কমিটির সভায় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত নিয়ে বাস্তবায়ন করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তিনি আরো জানান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রচুর কাজ হয়। এগুলোর মধ্যে কোন কাজ শুদ্ধাচার পরিকল্পনায় নিয়ে বাস্তবায়ন করলে তারা পূর্ণ নম্বর পাবে।	(১) ৩য় কোয়ার্টারে নির্ধারিত সকল লক্ষ্যমাত্রাগুলো সঠিক সময়ে মানসম্মতভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করার অনুরোধ জানিয়ে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থায় পত্র প্রেরণ করতে হবে। (২) নৈতিকতা কমিটির সভায় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী আলোচনাপূর্বক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অনুরোধ জানিয়ে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	(১) মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর; (২) সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড; (৩) প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল; (৪) প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল; (৫) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা।

০২। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৬/০২/২০২৩

(আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম)
সিনিয়র সচিব

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
শুদ্ধাচার শাখা

বিষয়ঃ নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, এ বিভাগের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ২৫-০১-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটি'র ৩য় ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় নিম্নোক্ত ছকের ৩নং কলামে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় (কপি সংযুক্ত):

সূচকের ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রমের নাম	সিদ্ধান্ত
(১)	(২)	(৩)
১.৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।
১.৫	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	(১) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মস্থলে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ সম্পর্কিত কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। (২) অফিসের অবকাঠামোগত উন্নয়নের লক্ষ্যে গণপূর্ত বিভাগকে অনুরোধ জানিয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।
৩.১	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

০২। এমতাবস্থায়, ২০২২-২৩ অর্থবছরের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উল্লিখিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক যথাযথ প্রমাণক আগামী ২৮-০৩-২০২৩ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার শাখায় দাখিল করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৩/০২/২০২৩

সংযুক্তিঃ কার্যবিবরণী-০২ (দুই) পাতা।

(মোঃ সুলতান উদ্দিন)
সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮০২-৫৫১০০৫২৭

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

ইউ.ও নোট নং-০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০১.২২.৭

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৯
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

১। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
শুদ্ধাচার শাখা

বিষয়ঃ নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, এ বিভাগের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ২৫-০১-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটি'র ৩য় ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় নিম্নোক্ত ছকের ৩নং কলামে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় (কপি সংযুক্ত):

সূচকের ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রমের নাম	সিদ্ধান্ত
(১)	(২)	(৩)
৩.৩	সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলার সরকার পক্ষে সঠিকভাবে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার জন্য বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ।	আগামী ৩১-০৩-২০২৩ তারিখের মধ্যে বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার ডাটাবেইজ প্রস্তুত নিশ্চিত করতে হবে।
৩.৪	ক্রয় ও সরবরাহে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে অটোমেটেড স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ।	আগামী ১৫-০৬-২০২৩ তারিখের মধ্যে অটোমেটেড স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালু নিশ্চিত করতে হবে।

০২। এমতাবস্থায়, ২০২২-২৩ অর্থবছরের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উল্লিখিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক যথাযথ প্রমাণক শুদ্ধাচার শাখায় দাখিল করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৩/০২/২০২৩

সংযুক্তিঃ কার্যবিবরণী-০২ (দুই) পাতা।

(মোঃ সুলতান উদ্দিন)
সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮০২-৫৫১০০৫২৭

সিস্টেম এনালিষ্ট
আইসিটি অনুবিভাগ
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

ইউ.ও নোট নং-০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০১.২২.৮

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৯ / ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।
৩। যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
শুদ্ধাচার শাখা

বিষয়ঃ নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, এ বিভাগের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ২৫-০১-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটি'র ৩য় ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় নিম্নোক্ত ছকের ৩নং কলামে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় (কপি সংযুক্ত):

সূচকের ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রমের নাম	সিদ্ধান্ত
(১)	(২)	(৩)
২.২	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ৬০% ও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির ৪০% বাস্তবায়ন এবং পিএসসি'র ০৬টি সভা আয়োজনের করতে হবে।
২.৩	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন।	
২.৪	প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন।	

২৩/০২/২০২৩

সংযুক্তিঃ কার্যবিবরণী-০২ (দুই) পাতা।

(মোঃ সুলতান উদ্দিন)
সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮০২-৫৫১০০৫২৭

যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

ইউ.ও নোট নং-০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০১.২২.৯

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৯ / ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।
৩। যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।

তাগিদপত্র-৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকা
অর্থ মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
শুদ্ধাচার শাখা

নং-০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০১.২২.১০

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৯
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিষয়: প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর প্রসংগে।

সূত্র:
(১) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের পত্র নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৬.০০২.২২.৪৮৫, তারিখঃ ২৮-০৯-২০২২।
(২) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের প্রত্র নং-০৮.০১.০০৮৫.০০১.১৮.১৩৩.২০/১২, তারিখঃ ০৪-১০-২০২২।
(৩) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের পত্র নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৬.০০২.২২.৫২৪, তারিখঃ ২৪-১০-২০২২।
(৪) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের পত্র নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৬.০০২.২২.৫৫, তারিখঃ ২৭-১২-২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রসমূহের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩ এর অনুচ্ছেদ-২.৫ অনুযায়ী সমাপ্ত সকল প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে মর্মে উল্লেখ রয়েছে। উক্ত বিধান অনুযায়ী নির্ধারিত ছক মোতাবেক সমাপ্ত প্রকল্পের সম্পদ হিসেবে যানবাহন, কম্পিউটার ও আসবাবপত্রের তথ্য প্রেরণের জন্য সূত্রোক্ত ১নং স্মারকের মাধ্যমে অনুরোধ করা হয়েছিল। সে প্রেক্ষিতে "জাতীয় রাজস্ব ভবন নির্মাণ প্রকল্প" ৩০-০৬-২০২২ তারিখে সমাপ্ত হয়েছে এবং উক্ত প্রকল্পের ০২ (দুই) টি জীপ গাড়ির ০১ (এক) টি প্রকল্প পরিচালক ও ০১ (এক) টি গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক ব্যবহৃত মর্মে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে জানানো হলেও প্রকল্পের অন্যান্য সম্পদের মধ্যে কম্পিউটার ও আসবাবপত্রের বিষয়ে কোন তথ্য প্রদান করা হয়নি। এছাড়া উক্ত সমাপ্ত প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরের বিষয়ে কি ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে তা জানানোর সূত্রোক্ত ৩ ও ৪ নং স্মারকের মাধ্যমে অনুরোধ করা হলেও অদ্যাবধি এ বিষয়ে কোন তথ্য প্রদান করা হয়নি।

০২। উল্লেখ্য, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত ২০২২-২৩ অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভা এ বিভাগের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ২৫-০১-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় সমাপ্ত প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরের বিষয়ে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় (কপি সংযুক্ত):

সিদ্ধান্তঃ

'' বিধি মোতাবেক জাতীয় রাজস্ব ভবন নির্মাণ প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন দাখিলের জন্য প্রকল্প পরিচালক বরাবর তাগিদপত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ''।

০৩। এমতাবস্থায়, উল্লিখিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সাবেক সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৮-০১-২০০৬ তারিখের সম/(পরি)-স্থায়ী কমিটি/৪৪/২০০৫(অংশ-১)-৭২১ নম্বর পরিপত্র (কপি সংযুক্ত) ও ১১-০৫-১৯৯৯ তারিখের সম(পরি)প-৫/৯৮-১৫৮(২০০) নম্বর পরিপত্র (কপি সংযুক্ত) মোতাবেক প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর/কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী সমাপ্ত প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ (ডিপিপির কপিসহ), সম্পদ হস্তান্তরের প্রমাণক প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

ছক

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম	প্রকল্প সমাপ্তির তারিখ	প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ	মন্তব্য

২৩/০২/২০২৩
(মোঃ সুলতান উদ্দিন)
সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮০২-৫৫১০০৫২৭

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

প্রকল্প পরিচালক
জাতীয় রাজস্ব ভবন নির্মাণ প্রকল্প
কর অঞ্চল-৬
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

o/c

চলমান পাতা-২

নং-০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০১.২২.৯০/(৮-৫)

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৯
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১। সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫। যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

২৩/০২/২০২৩

(মোঃ সুলতান উদ্দিন)
সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকা
অর্থ মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
শুদ্ধাচার শাখা

নং-০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০১.২২.৯১

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৯ / ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, এ বিভাগের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ২৫-০১-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটি'র ৩য় ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় নিম্নোক্ত ছকের ৩নং কলামে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় (কপি সংযুক্ত):

ক্রম	কার্যক্রমের নাম	সিদ্ধান্ত
(১)	(২)	(৩)
১.	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	(১) ৩য় কোয়ার্টারে নির্ধারিত সকল লক্ষ্যমাত্রাগুলো সঠিক সময়ে মানসম্মতভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (২) নৈতিকতা কমিটির সভায় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী আলোচনাপূর্বক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অনুরোধ জানিয়ে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।

০২। এমতাবস্থায়, নৈতিকতা কমিটি'র ৩য় ত্রৈমাসিক সভার উল্লিখিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক যথাযথ প্রমাণক শুদ্ধাচার শাখায় দাখিল করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৩/০২/২০২৩
(মোঃ সুলতান উদ্দিন)
সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮০২-৫৫১০০৫২৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (শুদ্ধাচার), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা **{(দৃষ্টি আকর্ষণঃ জনাব মোঃ গাউছুল আযম, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন)}**;

২। মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা**{(দৃষ্টি আকর্ষণঃ জনাব সুলতানা জাকিয়া, সহকারী পরিচালক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (শুদ্ধাচার)}**;

৩। প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা**{(দৃষ্টি আকর্ষণঃ জনাব জুয়েলা খানম, রেজিষ্ট্রার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (শুদ্ধাচার)}**;

৪। প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা **{(দৃষ্টি আকর্ষণঃ জনাব মোঃ এনামুল হক, রেজিষ্ট্রার (চলতি দায়িত্ব) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (শুদ্ধাচার) }**।

চলমান পাতা-২

নং-০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০১.২২. ১১(১-৩)

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৯ / ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।
৩। যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।

২৩/০২/২০২৩

(মোঃ সুলতান উদ্দিন)
সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শুদ্ধাচার শাখা
www.ird.gov.bd

বিষয়ঃ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম
সিনিয়র সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
স্থান : অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ : ২৫ জানুয়ারি ২০২৩।
সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা: **পরিশিষ্ট-'ক'।**

সভাপতি অংশীজন সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরেন বলেন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহে সেবাধর্মী আচরণ প্রতিষ্ঠায় শুদ্ধাচার চর্চার অংশ হিসেবে অংশীজন সেবার গুরুত্ব অপরিসীম। অত:পর সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচ্য বিষয়-১: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার);

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
০১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	উপসচিব (প্রশাসন) জানান যে, এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাগুলো নিয়মিত অংশীজন সভা আয়োজন করে স্টেকহোল্ডারগণের মধ্যে সিটিজেন চার্টার সম্পর্কে সচেতনতা তৈরী করতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) জানান যে, সিটিজেন চার্টার সম্পর্কে স্টেকহোল্ডারগণ এখনো ততটা জ্ঞাত নয়। এটির কার্যকারীতা সম্পর্কে বেশিরভাগ স্টেকহোল্ডারগণের ধারণা না থাকায় যথাযথ সেবা প্রাপ্তিতে বঞ্চিত হচ্ছে।	(ক) স্টেকহোল্ডারগণের মধ্যে সিটিজেন চার্টার সম্পর্কে সচেতনতা তৈরী করতে হবে। (খ) সিটিজেন চার্টার মোতাবেক সেবা দিতে ব্যার্থ হলে জবাব দিহিতার মুখোমুখি হতে হবে মর্মে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অবহিত করতে হবে।	(১) মহাপরিচালক জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর; (২) সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড; (৩) প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইবুন্যাল; (৪) প্রেসিডেন্ট ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুন্যাল; (৫) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা।

চলমান পাতা-২

আলোচ্য বিষয়-২: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাঃ

০২.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	সভায় অধিকার ও প্রতিকার ব্যবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয় যে, জুলাই -২০২২ হতে অদ্য পর্যন্ত অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনায় ৭৭টি অভিযোগ পাওয়া যায় এবং প্রাপ্ত ৭৭টি অভিযোগ ইতোমধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে। এছাড়া এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অভিযোগ নিষ্পত্তির হার যথাক্রমে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ২০.৩৩%, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর ০% এবং ট্যাক্সেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল ০%। অভিযোগ নিষ্পত্তির হার অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা করার লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থায় এ ব্যবস্থাকে কার্যকর করা প্রয়োজন। সভায় সকল দপ্তর/সংস্থাকে স্ব স্ব অংশীজন সভায় অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে সকলকে অবহিত করার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ক) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা করার লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থায় অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাকে কার্যকর করতে হবে। (খ) সকল দপ্তর/সংস্থা স্ব স্ব অংশীজন সভায় অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে সকলকে অবহিত করবেন।	(১) মহাপরিচালক জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর; (২) সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড; (৩) প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইবুন্যাল; (৪) প্রেসিডেন্ট ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুন্যাল; (৫) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা।

আলোচ্য বিষয়-৩: তথ্য অধিকারঃ

০৩.	তথ্য অধিকার	সভায় তথ্য অধিকার সংক্রান্ত বিষয়ে বিশদ আলোচনা হয়। উপসচিব (তথ্য অধিকার) জানান যে, তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনার প্রাতিষ্ঠানিক ও সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন হয়েছে। এ সংক্রান্ত অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। ফোকাল পয়েন্ট, তথ্য অধিকার জানান যে, দেশের জনগণের তথ্য অীধকার আইন সম্পর্কে ধারণা কম। তাছাড়া, জনগণ চাইলে কোন তথ্য দেয়া যাবে, কোনটা দেয়া যাবে না, তথ্য কিভাবে প্রদান করতে হবে এ সম্পর্কে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ তেমন অবগত নন। তিনি সকল দপ্তর/সংস্থা তাদের অংশীজন সভায় স্টেকহোল্ডারদের তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে ধারণা প্রদানের অনুরোধ জানান।	সকল দপ্তর/সংস্থা তাদের অংশীজন সভায় স্টেকহোল্ডারদের তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে ধারণা প্রদান করবে।	(১) মহাপরিচালক জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর; (২) সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড; (৩) প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইবুন্যাল; (৪) প্রেসিডেন্ট ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুন্যাল; (৫) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা।

চলমান পাতা-৩

আলোচ্য বিষয়-৪: বিবিধ।

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	সেবা প্রদান/প্রাপ্তি	সভায় অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অংশীজনদের স্টেকহোল্ডারগণের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে মতামত জানতে চাওয়া হলে অংশীজনরা এ বিভাগের সেবার প্রদানের বিষয়ে তাদের সন্তুষ্টি প্রকাশ করবেন।	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সেবা প্রদানে কোন মতামত, অভিযোগ বা পরামর্শ থাকলে এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে।	(১) কর্মকর্তা (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; (২) মহাপরিচালক জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর; (৩) সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড; (৪) প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইবুন্যাল; (৫) প্রেসিডেন্ট ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুন্যাল; (৬) যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; (৭) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা।

০২। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৩।০২।২০২৩

(আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম)
সিনিয়র সচিব

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

স্ট্যাম্প প্রশাসন শাখা

২৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholeder) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভায় অংশগ্রহণকৃত কর্মকর্তাগণের উপস্থিতি।

ক্রম	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও অফিস	ফোন ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
১।	ড. খন্দকার মো: [illegible], প্রেসিডেন্ট, [illegible], ঢাকা	01711-365688	[signature] ২৫.১.২০২৩
২।	[illegible] পরিচালক ([illegible]) [illegible] অধিদপ্তর	01552 311540	[signature] ২৫.১.২০২৩
৩।	[illegible] Custom & VAT, [illegible]		[signature]
৪।	[illegible] সদস্য ([illegible]), (কর), [illegible]	01711149790	[signature]
৫।	ড. [illegible] সদস্য ([illegible]), [illegible]	01715242104	[signature]
৬।			
৭।			
৮।			
৯।			
১০।			
১১।			

D:\Nurnihar Stamp\Hajira Shit.docx

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

প্রশাসন-১ (সংস্থাপন ও অডিট)

www.ird.gov.bd

ভবন নং-৭ (৩য় তলা), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৫.০০২.২১.১৫১

তারিখ: ৭ চৈত্র ১৪২৯
২১ মার্চ ২০২৩

বিষয়: **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে আগামী ২২.০৩.২০২৩ তারিখে এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে প্রশিক্ষণ সিডিউল এতদসংগে সংযুক্ত করা হলো।

০২। উক্ত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে প্রশিক্ষনে এ বিভাগে কর্মরত ৯ম গ্রেড ও ১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের যথাসময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: কোর্স সিডিউল।

২১-৩-২০২৩
মোঃ সামীম আহসান
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: +৮৮০২-২২৩৩৮৪৪৮২

বিতরণ :

১) সহকারী সচিব (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;

২) সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;

৩) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;

৪) প্রশাসনিক কর্মকর্তা/সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৫.০০২.২১.১৫১/১

তারিখ: ৭ চৈত্র ১৪২৯
২১ মার্চ ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) যুগ্ম সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;

২) উপসচিব, শাখা-১ (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;

৩) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়,অভ্যন্তরীণ সম্পদ

বিভাগ, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;

৪) সিনিয়র সহকারী সচিব, শাখা-১ (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ (উক্ত প্রশিক্ষনে ৩৫ জনের ২ বেলা আপ্যায়ন ও দুপুরের খাবারের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ);

৫) অফিস কপি।

২১-৩-২০২৩
মোঃ সামীম আহসান
সিনিয়র সহকারী সচিব

মার্চ ২০২৩ মাসের প্রশিক্ষণ সিডিউল
(জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ)
তারিখ: ২২.০৩.২০২৩

প্রশিক্ষণের সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষকের নাম
সময় ০৯.০০ - ১০.০০ সময় ১০.০১ - ১১.০০	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ বিভাগে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ, পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরনে করণীয়।	সুরাইয়া পারভীন শেলী যুগ্মসচিব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
সময় ১১.০১ - ১২.০০ সময় ১২.০১ - ১৩.০০	কর্মস্থলে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করণীয়।	মোহাম্মদ নায়িরুজ্জামান উপসচিব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
সময় ১৩.০১ - ১৪.০০	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি	
বিকাল ১৪.০১ - ১৫.০০	আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।	ড. কে. এম. আলমগীর কবীর উপসচিব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

22/06/2026

মোঃ সামীম আহসান
সিনিয়র সহকারী সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে ২২.০৩.২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী এ বিভাগে কর্মরত ৯ম গ্রেড হতে ১০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারিদের হাজিরা:

ক্রম	প্রশিক্ষণার্থীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		সময় ০৯:০০-১৩:০০	সময় ১৪:০১-১৫:০০
০১.	মোঃ সুলতান উদ্দিন সহকারী সচিব	—	—
০২.	মোঃ জিল্লুর রহমান সহকারী সচিব		
০৩.	হোসনে আরা পারভীন সহকারী সচিব		
০৪.	মুহাম্মদ ফিরোজ রেজা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা		
০৫.	মোঃ ফরহাদ খান পাঠান সহকারী প্রোগ্রামার		
০৬.	আনন্দ কুমার বিশ্বাস সহকারী প্রোগ্রামার		
০৭.	মোঃ মঈনুল আলম সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার		
০৮.	এইচ, এম মিজানুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
০৯.	মুহাম্মদ তাজুল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১০.	মোঃ মাসুদুর রহমান সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা		
১১.	মোঃ আল আমিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১২.	মোহাম্মদ হেলাল উদ্দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১৩.	মোঃ মোজাম্মেল হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১৪.	মোঃ জাহিদুল ইসলাম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৫.	রায়হানুল ইসলাম ভূইয়া		

১৬.	মোঃ আবুল হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১৭.	মোঃ সাইফুল ইসলাম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	–	–
১৮.	শেখ রবিউল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১৯.	মোঃ ফারুকুল ইসলাম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
২০.	সানজিদা আক্তার রুমা ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
২১.	মোঃ আহসান হাবীব ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
২২.	মোঃ রবিউল আউয়াল প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
২৩.	মোঃ ফারুক হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব)		

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

শাখা-১ (প্রশাসন)

www.ird.gov.bd

ভবন নং-৭ (৩য় তলা), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৫.০০২.২১.১৫৫

তারিখ: ৮ চৈত্র ১৪২৯
২২ মার্চ ২০২৩

বিষয়: **কর্মস্থলে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ সম্পর্কে কর্মশালা আয়োজন।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.৫ এর কর্মসম্পাদন সূচকে উল্লিখিত উন্নত কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত কর্মস্থলে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ সম্পর্কে আগামী ২৮.০৩.২০২৩ তারিখ সকাল ৯.৩০ ঘটিকায় এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত কর্মশালার সিডিউল এতদসংগে সংযুক্ত করা হলো।

০২। এ বিভাগে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল হতে ২ জন করে (১ জন কর্মকর্তা ও ১ জন কর্মচারী)-কে উক্ত কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: কর্মশালার সিডিউল।

২৪-৩-২০২৩
মোঃ সামীম আহসান
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: +৮৮০২-২২৩৩৮৪৪৮২
ফ্যাক্স: ০২-৯৫৪০৩০৩

বিতরণ :

১) মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা।
২) প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ এন্ড ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা
৩) প্রেসিডেন্ট,
৪) যুগ্মসচিব (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
৫) উপসচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
৬) যুগ্মসচিব (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
৭) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/ সহকারী সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
৮) প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
৯) সহকারী প্রোগ্রামার (সকল)/সহকারী মেইনটেন্যান্স

ইঞ্জিনিয়ার

১০) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/ সহকারী সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

১১) প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল)

১২) সহকারী প্রোগ্রামার (সকল)/সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার

১৩) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৫.০০২.২১.১৫৫/১(৫)

তারিখ: ৮ চৈত্র ১৪২৯ / ২২ মার্চ ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) যুগ্ম সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়,

৩) উপসচিব, শাখা-১ (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

৪) সিনিয়র সহকারী সচিব, শাখা-১ (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;

৫) অফিস কপি।

২৪-৩-২০২৩

মোঃ সামীম আহসান

সিনিয়র সহকারী সচিব

কর্মস্থলে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ বিষয়ক কর্মশালা

তারিখ: ২৮.০৩.২০২৩

সময়	বিষয়	আলোচকের নাম
সময় ০৯.৩০ - ১০.০০	উদ্বোধন ও মূল প্রবন্ধ উপস্থাপনা।	জনাব আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম সিনিয়র সচিব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
সময় ১০.০১ - ১১.০০	কোভিড পরিস্থিতি বিবেচনায় স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও স্বাস্থ্যসম্মত কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকল্পে কর্মস্থলে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের ভূমিকা।	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম সেলিম উপসচিব স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
সময় ১১.০১ - ১৩.০০	স্বাস্থ্যসম্মত কর্মপরিবেশ রক্ষায় আমাদের করনীয়।	ড. কে. এম আলমগীর কবীর উপসচিব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
সময় ১৩.০১ - ১৪.০০	নামাজের বিরতি	
বিকাল ১৪.০১ - ১৫.০০	কর্মস্থলে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও কর্মস্থলে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ বিষয়ে সমাপনী আলোচনা।	জনাব সুরাইয়া পারভীন শেলী যুগ্মসচিব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

সঞ্চালনায়: জনাব মোহাম্মদ নায়িরুজ্জামান, উপসচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

২৭/০৩/২০২৩

মোঃ শামীম আহসান
সিনিয়র সহকারী সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

কর্মস্থলে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ বিষয়ে ২৮.০৩.২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী এ বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারিদের হাজিরা:

ক্রমিক নম্বর	প্রশিক্ষণার্থীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
০১.	মোঃ আব্দুল গফুর যুগ্মসচিব	
০২.	দীপক কুমার বিশ্বাস উপসচিব	২৮/০৩/২০২৩
০৩.	বনানী বিশ্বাস উপসচিব	২৮.০৩.২০২৩
০৪.	তারেক মোহাম্মদ জাকারিয়া সিনিয়র সহকারী সচিব	২৮/৩/২৩
০৫.	নুসরাত জাহান নিসু সিনিয়র সহকারী সচিব	
০৬.	কানাই লাল শীল সিনিয়র সহকারী সচিব	
০৭.	মোঃ সামীম আহসান সিনিয়র সহকারী সচিব	২৮/০৩/২০২৩
০৮.	মোঃ সেলিম রেজা সিস্টেম এনালিষ্ট	মোঃ সেলিম রেজা ২৮.০৩.২০২৩খ্রি.
০৯.	মোঃ সুলতান উদ্দিন সহকারী সচিব	২৮/০৩/২০২৩
১০.	মোঃ জিল্লুর রহমান সহকারী সচিব	২৮/৩/২৩
১১.	হোসনে আরা পারভীন সহকারী সচিব	২৮/০৩/২০২৩
১২.	মুহাম্মদ ফিরোজ রেজা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	২৮/০৩/২৩
১৩.	মোঃ ফরহাদ খান পাঠান সহকারী প্রোগ্রামার	
১৪.	আনন্দ কুমার বিশ্বাস সহকারী প্রোগ্রামার	
১৫.	মোঃ [illegible]	

ক্রমিক নম্বর	প্রশিক্ষণার্থীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১৬.	এইচ, এম মিজানুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১৭.	মুহাম্মদ তাজুল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১৮.	মোঃ মাসুদুর রহমান সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	
১৯.	মোঃ আল আমিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২০.	মোহাম্মদ হেলাল উদ্দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২১.	মোঃ মোজাম্মেল হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২২.	মোঃ জাহিদুল ইসলাম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
২৩.	রায়হানুল ইসলাম ভূইয়া প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৪.	মোঃ আবুল হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৫.	মোঃ সাইফুল ইসলাম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
২৬.	শেখ রবিউল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৭.	মোঃ ফারুকুল ইসলাম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
২৮.	সানজিদা আক্তার রুমা ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
২৯.	মোঃ আহসান হাবীব ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৩০.	মোঃ রবিউল আউয়াল প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৩১.	মোঃ ফারুক হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব)	
৩২.	মধুমিতা আক্তার হিসাবরক্ষক	

ক্রমিক নম্বর	প্রশিক্ষণার্থীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
৩৪.	মোঃ মাহাবুল ইসলাম চৌধুরী সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৫.	আরমিন হোসেন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৬.	আঁখি খাতুন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৭.	আফসানা জাহান আলপনা সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৮.	মোছা: নুরনীহার কম্পিউটার অপারেটর	
৩৯.	নুরে আলম সিদ্দিকি কম্পিউটার অপারেটর	
৪০.	জিসান আহম্মদ ক্যাশিয়ার	
৪১.	রবিউল আওয়াল অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৪২.	মোঃ মাহমুদুল হাসান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৪৩.	জান্নাতুল ফেরদৌস অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৪৪.	মোঃ বদরুল আলম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৪৫.	মোছাঃ শাপলা খাতুন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৪৬.	মোঃ জাহিদুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৪৭.	মোঃ হেলাল উদ্দিন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৪৮.	রিয়াজ মোঃ সোহেল অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৪৯.	মোঃ আতাউর রহমান চৌধুরী ফটোকপি অপারেটর	

ক্রমিক নম্বর	প্রশিক্ষণার্থীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
৫১.	এস. এম. শিহাবুর রহমান দপ্তরী	
৫২.	রেশমা আক্তার অফিস সহায়ক	
৫৩.	মোঃ আব্দুল কুদ্দুস সরকার অফিস সহায়ক	
৫৪.	লিউজা আক্তার মিরাজী অফিস সহায়ক	
৫৫.	মোঃ জয়নাল আবেদীন অফিস সহায়ক	
৫৬.	রাবিয়া ইয়াসমিন অফিস সহায়ক	
৫৭.	মোঃ সেলিম হোসেন অফিস সহায়ক	
৫৮.	মোঃ মাহমুদুল হাসান সেলিম অফিস সহায়ক	
৫৯.	জামাল হোসেন অফিস সহায়ক	
৬০.	গাজী গোলাম কিবরিয়া ডেসপাচ রাইডার	
৬১.	মোঃ সুলতান মাহমুদ অফিস সহায়ক	
৬২.	সুজন দত্ত অফিস সহায়ক	
৬৩.	শাহ মো: সফিউল্লাহ খান অফিস সহায়ক	
৬৪.	মাহমুদুল হাসান অফিস সহায়ক	
৬৫.	মোঃ হাবীবুর রহমান অফিস সহায়ক	
৬৬.	হারুনুর রশিদ অফিস সহায়ক	
৬৭	মোঃ [illegible]	

ক্রমিক নম্বর	প্রশিক্ষণার্থীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
৬৮.	লুৎফর রহমান লাইজু অফিস সহায়ক	
৬৯.	মোঃ মিলন খান অফিস সহায়ক	
৭০.	স্বর্না রানী সরকার অফিস সহায়ক	
৭১.	মোঃ আমির হোসেন গাড়ী চালক	
৭২.	মোঃ শাহজাহান গাড়ী চালক	
৭৩.	সানোয়ার হোসেন গাড়ী চালক	
৭৪.	মোঃ ইমাম হোসেন গাড়ী চালক	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

কর্মস্থলে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ বিষয়ে ২৮.০৩.২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারিদের হাজিরা:

ক্রমিক নম্বর	প্রশিক্ষণার্থীর নাম, পদবী ও কর্মস্থল	স্বাক্ষর
০১.	মোঃ শামসুদ্দীন দ্বিতীয় সচিব জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	২৮/৩/২০২৩
০২.	মোঃ রফিকুল ~~ইসলাম~~ হাসান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	২৮/০৩/২০২৩
০৩.	মোঃ শহিদুল ইসলাম উপপরিচালক জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	২৮/৩/২৩
০৪.	মোঃ সাইদুর রহমান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	Saidur 28.3.23
০৫.	মোঃ এনামুল হক রেজিষ্ট্রার ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা	২৮/০৩/২৩
০৬.	মোঃ আনোয়ার হোসেন ~~উচ্চমান সহকারী~~ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পি: অপা: ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা	২৮/০৩/২০২৩
০৭.	মিজ জুয়েলা খানম রেজিষ্টার কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা	28/03/2023
০৮.	মিজ খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা	খাদিজা ২৮.০৩.২৩

কর্মপরিবেশ উন্নয়নে কর্মস্থলে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও
স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ বিষয়ক কর্মশালা
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
তারিখ : ২৮ মার্চ ২০২৩
আয়োজনে : অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকা
অর্থ মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
স্ট্যাম্প প্রশাসন শাখা

১০ মাঘ ১৪২৯
নং-০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০১.২২.৬ তারিখ: ২৪ জানুয়ারি ২০২৩

সভার নোটিশ

আগামী ২৬ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) এর সভাপতিত্বে এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (ভবন নং-০৭, কক্ষ নং-২২৫, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

সভার আলোচ্যসূচীঃ

১। দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনা;
২। মাঠপর্যায়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় গৃহীত পদক্ষেপ;
৩। বিবিধ।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা-কে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৪/০১/২০২৩
(মোঃ সুলতান উদ্দিন)
সহকারী সচিব
ফোন: ০২-৯৫৪০৫২৭

বিতরণ **(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)**:

১। সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (শুদ্ধাচার), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা **{দৃষ্টি আকর্ষণ-জনাব মোঃ গাউছুল আযম, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন)}**;
২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা;
৩। উপসচিব (শুল্ক), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা;
৪। উপসচিব (বাজেট), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা;
৫। রেজিস্ট্রার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (শুদ্ধাচার), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা;
৬। জনাব সুলতানা জাকিয়া, সহকারী পরিচালক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (শুদ্ধাচার), জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা;
৭। জনাব মোঃ এনামুল হক, রেজিস্ট্রার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (শুদ্ধাচার), ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

১০ মাঘ ১৪২৯
নং-০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০১.২২. ৬/১(৮) তারিখ: ২৪ জানুয়ারি ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
২। মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা;
৩। প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা;
৪। প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা;
৫। উপসচিব (নিরাপত্তা-২), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬। সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।
৭। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (তাঁকে সম্মেলন কক্ষ প্রস্তুত রাখাসহ ১৫ জনের আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৮। যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।

২৪/০১/২০২৩
(মোঃ সুলতান উদ্দিন)
সহকারী সচিব

২৬ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখে বৃহস্পতিবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠেয় দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভায় কর্মকর্তাদের উপস্থিতিঃ

ক্রম	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও অফিস	ফোন ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
১।			
২।			
৩।	দীপক কুমার বিশ্বাস উপসচিব, IRD	01716 166165 [illegible].dipakkumar@gmail.com	[illegible] 25.01.2023
৪।	রাজিয়া সুলতানা -দ্বিতীয় সচিব	01732606989	[illegible]
৫।	সুলতানা জাকিয়া অতিরিক্ত পরিচালক [illegible]	01782067799 s.zakia123@gmail.com	[illegible] ২৬ ০১ 2023
৬।	জুয়েলা খানম রেজিস্ট্রার, [illegible] ও [illegible]	01716628163 Jewela163@gmail.com	[illegible] 26.01.2023
৭।	[illegible] [illegible] [illegible]	01789906504	[illegible] ২৬/০১/২৩
৮।			
৯।			
১০।			
১১।			
১২।			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
শুদ্ধাচার শাখা

বিষয়ঃ অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতিঃ জনাব সুরাইয়া পারভীন শেলী, যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ।
তারিখঃ ২৬-০১-২০২৩।
সময়ঃ সকাল ১১:০০ ঘটিকা।
স্থানঃ অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সভা কক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ **পরিশিষ্ট-'ক'**

সভাপতি সভায় অংশগ্রহণকারী সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের উপসচিব (শুদ্ধাচার) সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

২.০। আলোচ্য বিষয়ঃ-১ দপ্তর/সংস্থার আবশ্যিক শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।

২.১। দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনঃ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়ন অগ্রগতি (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর/২০২২)					ফিডব্যাক
		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল	কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাঃ							
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড প্রমাণক প্রেরণ করেনি।
		অর্জন	১	১	১	১	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	(১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড প্রমাণক প্রেরণ করেনি। (২) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর যথাযথ প্রমাণক দাখিল করেনি। (২) কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইবুনাল সভার কার্যবিবরণী দাখিল করেনি।
		অর্জন	১	১	১	১	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	লক্ষ্যমাত্রা	৪	২৫ জন	১	--	(১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যার পরিবর্তে প্রশিক্ষণের সংখ্যা উল্লেখ করেছে। প্রমাণক হিসেবে নোটিশ ও হাজিরা প্রেরণ করলেও ছবি প্রেরণ করেনি।
		অর্জন	৪	৩৩ জন	১	--	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর/২০২২) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল	কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল	ফিডব্যাক
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাঃ							
	..						(২) ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল প্রমাণক হিসেবে নোটিশ ও হাজিরা প্রেরণ করলেও ছবি প্রেরণ করেনি।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (নথি বিনষ্টকরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিমহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩১-১২-২২	১ ৩১-১২-২২	১ টি ২৯-১২-২২	২ ১৭-১১-২২ ৩১-১২-২২	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড প্রতিবেদনে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে অর্জন দেখালেও কোন প্রমাণক নেই।
		অর্জন	৩১-১২-২২	১ ১০-১২-২২	১ টি ১৯-১০-২২	২ ১৪-১১-২২ ২৮-১২-২২	
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০১-২৩	৩১-১০-২২	--	--	(১) ফিডব্যাক প্রদানে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অর্জন নেই। (২) ফিডব্যাক প্রদানে জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের অর্জন নেই।
		অর্জন	--	--	--	--	

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নঃ

	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	মন্তব্য
২.১	২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	--	--	
২.২	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিকল্পনাসহ বাস্তবায়িত	৪০%	৪০%	প্রমাণক নেই।
২.৩	বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৪০%	৪০%	প্রমাণক নেই।
২.৪	প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৫	-	অর্জন নেই।
২.৫	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	-	-	

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)

	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	মন্তব্য
৩.১	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ		-	-	
৩.২	স্টোর অটোমেশন Software স্থাপন	সফটওয়্যার স্থাপিত	-	-	
৩.৩	কেইস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম স্থাপন	সফটওয়্যার স্থাপিত	-	-	
৩.৪	ইটিডিএস সিস্টেম স্থাপন	সফটওয়্যার স্থাপিত	-	-	

চলমান পাতা-৩

জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নঃ

	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	মন্তব্য
২.১	২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	--	--	
২.২	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় -রিকল্পনা বাস্তবায়িত	২০%	৬০%	
২.৩	বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	২০%	২১.২৮%	-
২.৪	প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	-	-	কোন প্রকল্প চলমান নেই
২.৫	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	-	-	কোন প্রকল্প চলমান নেই
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যুনতম চারটি কার্যক্রম)					
৩.১	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	১	--	
৩.২	গ্রাহকের নিকট থেকে ফিডব্যাক গ্রহণ;	গণশুনানীর আয়োজন	১	১	
৩.৩	প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগের মূল পরিশোধে অনিয়ম পরিবীক্ষণ;	পরিবীক্ষকৃত প্রতিবেদন	৭০%	১০০%	
৩.৪	গ্রাহক সেবায় মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে মাঠপর্যায়ের অফিস পরিদর্শন:	পরিদর্শনবকৃত প্রতিবেদন	১	২	

ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নঃ

	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	মন্তব্য
২.১	২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	--	--	
২.২	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	বাস্তবায়িত	৪৫%	--	ক্রমপুঞ্জিভূত
২.৩	বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৪৫%	৪২.৪১%	
২.৪	প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	--	--	
২.৫	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	--	--	

চলমান পাতা-৪

	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	মন্তব্য
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)					
৩.১	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	১০০%	১০০%	দাখিলকৃত প্রমাণক যথাযথ হয়নি।
৩.২	আপীলকারীদের সুবিধার্থে মামলার শুনানীর কজলিষ্ট ওয়েবসাইটে প্রকাশ	কজলিষ্ট যথাযথ ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিতকরণ	১০০%	১০০%	
৩.৩	শুনানীর তারিখ আপীলকারীর মোবাইলে অবহিতকরনের সিষ্টেম চালুকরণ	শুনানীর তারিখ মোবাইলে অবহিতকরনের সিষ্টেম চালুকরণ	১০০%	১০০%	
৩.৪	শাখা পরিদর্শন	শাখা পরিদর্শনকরণ	১	১	

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নঃ

	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	মন্তব্য
২.১	২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত . বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	--	--	
২.২	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩৫%	৩৫%	
২.৩	বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩৫%	৩৫%	
২.৪	প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	--	--	
২.৫	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	--	--	
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম............. ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)					
৩.১	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের বিধিসম্মত ব্যবহার নিশ্চিত	১০০%	১০০%	যথাযথ প্রমাণক নেই।
৩.২	শাখা পরিদর্শন:	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	২	
৩.৩	সকল তথ্য ও দলিলাদি সঠিক প্রাপ্তি সাপেক্ষে আপিল আবেদন দাখিলের দিনেই আপিল নম্বর প্রদান	দায়েরকৃত মামলাসমূহের আপীল নম্বর প্রদান	১০০%	১০০%	
৩.৪	পক্ষগণকে কমপক্ষে ০৩ (তিন) কার্যদিবস পূর্বে শুনানীর সময়/তারিখ অবহিতকরণ সংক্রান্ত মোবাইল এসএমএস সেবা চালু	শুনানীর সময় সম্বলিত এসএমএস সেবা চালুকরণ	৩১-১২-২০২২	২৮-১২-২০২২	

২.২। সভায় এ বিভাগের আওতাধীন জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল এবং কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনান্তে দেখা যায় যে, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা কর্ম-পরিকল্পনার বেশ কিছু সূচকের বিপরীতে অর্জিত লক্ষ্যমাত্রার প্রমাণক দাখিল করেনি। উপসচিব (শুদ্ধাচার) জানান যে, নৈতিকতা কমিটির সভায় যদি শুধু কর্ম-পরিকল্পনার বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং সে অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় সেক্ষেত্রে মূল্যায়নে অর্ধেক নম্বর পাওয়া যাবে। তবে নৈতিকতা কমিটির সভায় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত নিয়ে বাস্তবায়ন করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তিনি আরো জানান, এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের অনুরোধ জানিয়ে গত ২০-১১-২০২২ ও ২৭-১২-২০২২ তারিখে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণ করা হলেও তাদের দাখিলকৃত প্রতিবেদনে এর প্রতিফলন ঘটেনি। সভায় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী কার্যক্রম নির্বাচন করে আলোচনাপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়নের পরামর্শ দেয়া হয়। তাছাড়া প্রকল্পের PIC সভা আবশ্যিকভাবে আয়োজন করা এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা মোতাবেক প্রমাণক দাখিলের উপরও সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।

চলমান পাতা-৫

২.৩। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত হয়ঃ

(১) নিম্নোক্ত ছকের ৩নং কলামে বর্ণিত প্রমাণক প্রেরণের জন্য আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	দপ্তর/সংস্থার নাম	প্রয়োজনীয় প্রমাণক
(১)	(২)	(৩)
১.	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	(ক) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী; (খ) নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন; (গ) অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা; (ঘ) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের সংখ্যার পরিবর্তে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা উল্লেখপূর্বক কর্ম-পরিকল্পনা সংশোধন ও প্রমাণক হিসেবে ছবি প্রেরণ; (ঙ) কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন; (চ) ফিডব্যাক সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী; (ছ) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ও বাজেট বাস্তবায়ন এবং প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন সংক্রান্ত প্রমাণক।
২.	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	(ক) অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা; (খ) ফিডব্যাক সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী।
৩.	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল	(ক) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের ছবি প্রেরণ; (খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকামতে ৩.১, ৩.২, ৩.৩ ও ৩.৪ নম্বর সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের যথাযথ প্রমাণক।
৪.	কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইবুনাল	(ক) অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা; (খ) সরকারি যানবাহনের ব্যবহার সংক্রান্ত যথাযথ প্রমাণক।

(২) কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর-১.৪ সূচকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে মোট প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে।

(৩) শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী কার্যক্রম নির্বাচন করে আলোচনাপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে।

(৪) প্রকল্পের শতভাগ PIC সভা আবশ্যিকভাবে আয়োজন করতে হবে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য প্রদান করতে হবে।

২.৪। সভায় আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সভায় অংশগ্রহণকারী সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৯/০২/২৩

(সুরাইয়া পারভীন শেলী)
যুগ্মসচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

পরিকল্পনা শাখা

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের পরিকল্পনা শাখা সংশ্লিষ্ট জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর ১ম ও ২য় এবং ৩য় কোয়ার্টরের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও প্রমাণক:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টর	২য় কোয়ার্টর	৩য় কোয়ার্টর	৪র্থ কোয়ার্টর	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন...............									
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৬০%		২০২২-২৩ অর্থবছরে এ বিভাগের ০৬টি প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দ থাকা সত্ত্বেও প্রকল্পসমূহ **"C"** ক্যাটাগরির অন্তর্ভুক্ত হওয়ার কারণে প্রকল্পের বার্ষিক কর্মসূচি বাস্তবায়িত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হ্রাস পেয়েছে।
				অর্জন	৫%	১৬.২৫%	৩০.৬%		
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৪০%		
				অর্জন	৫.৬%	৯.৬৮%	৬.১৬%		
২.৪ প্রকেল্পর PSC সভার আয়োজন				লক্ষ্যমাত্রা	৬	৬	৬		
				অর্জন	৬	৬	৬		

১০/৪/২৩

কানাই লাল শীল
সিনিয়র সহকারী সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

পরিকল্পনা শাখা

বিষয়: "সাতক্ষীরা কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর এবং ভোমরা এলসি স্টেশন নির্মাণ শীর্ষক" প্রকল্পের Project Steering Committee (PSC) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২৮-০৩-২০২৩
সভার সময়	৩:১০
স্থান	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশীত করা হলো:

০১। প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয় (কোটি টাকায়):

	মূল অনুমোদিত	১ম সংশোধিত	২য় সংশোধিত
মোট	৪৪.২৫		-
জিওবি	৪৪.২৫		-
প্রকল্পের মেয়াদকাল	১ জুলাই, ২০১৮ হতে ৩০ জুন, ২০২৩		
১ম সংশোধিত	৩০ জুন, ২০২০	৩০ জুন, ২০২১	৩০ জুন, ২০২৩

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অত:পর সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে এ বিভাগের যুগ্ম সচিব (পরিকল্পনা) সভায় প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এডিপিভূক্ত প্রকল্পটির উপর বিস্তারিত আলোচনায় প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমের সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা, বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করার জন্য প্রকল্প পরিচালক অনুরোধ করা হয়:

০২। প্রকল্প পরিচালক নিম্নোভাবে প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভাকে অবহিত করেন: সাতক্ষীরা কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর অংশের ভৌত কাজের অগ্রগতি প্রায় ৮৫% এবং ভোমরা এলসি স্টেশনের ভৌত কাজের অগ্রগতি প্রায় ৮৫% সম্পন্ন হয়েছে। কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর এবং সাতক্ষীরা ও ভোমরা এলসি স্টেশন নির্মাণ প্রকল্পটি ৩০ জুন, ২০২৩ তারিখে সমাপ্ত হবে। উক্ত প্রকল্পকে "সি" ক্যাটাগরি হতে "এ" ক্যাটাগরিতে পরিবর্তনপূর্বক প্রকল্পের অনুকূলে অবশিষ্ট ৪১.২৪৬০ কোটি টাকা অর্থ বরাদ্দ প্রদান ও ১ম কিস্তি হতে ৪র্থ কিস্তি একত্রে ছাড়করণ করা হলে প্রকল্পের কাজ দ্রত সম্পন্ন করা সম্ভব হবে।

০৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী সংস্থা
সিদ্ধান্ত: উক্ত প্রকল্পকে অনুকূলে ২০২২-২৩ অর্থবছরের RADP-তে বরাদ্দকৃত অর্থ ১ম কিস্তি হতে ৪র্থ কিস্তি পর্যন্ত একত্রে অর্থছাড়করণ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৯/০৪/২০২৩
আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম
সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৯.০৬.০০১.২০.১০৬

তারিখ: ২৩ চৈত্র ১৪২৯
০৬ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
২) সচিব, সচিবের দপ্তর, পরিকল্পনা বিভাগ
৩) সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
৪) সদস্য, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৫) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৬) প্রকল্প পরিচালক, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর এবং সাতক্ষীরা ও ভোমরা এলসি স্টেশন নির্মাণ প্রকল্প।
৭) সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৮) যুগ্ম সচিব, বাজেট-৭ অধিশাখা, অর্থ বিভাগ
৯) প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা শাখা , অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
১১) প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
১২) যুগ্মপ্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ
১৩) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
১৪) সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি শাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

৯/৪/২৩
কানাই লাল শীল
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা

বিষয়: খুলনা কর ভবন নির্মাণ প্রকল্পের Project Steering Committee (PSC) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২৮-০৩-২০২৩
সভার সময়	৩:২০ ঘটিকা
স্থান	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশীত করা হলো:

০১। প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয় (কোটি টাকায়):

	মূল অনুমোদিত	১ম সংশোধিত	২য় সংশোধিত
মোট	৭১৭৬.১৬		-
জিওবি	৭১৭৬.১৬		-
প্রকল্পের মেয়াদকাল	১ জুলাই, ২০১৯ থেকে ৩০ জুন, ২০২৪ পর্যন্ত		
১ম সংশোধিত	২৫ জানুয়ারি,২০২৩		

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অত:পর সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে এ বিভাগের যুগ্ম সচিব (পরিকল্পনা) সভায় প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এডিপিভূক্ত প্রকল্পটির উপর বিস্তারিত আলোচনায় প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমের সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা, বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করার জন্য প্রকল্প পরিচালক অনুরোধ করা হয়:

০২। প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের সভাকে অবহিত করেন, Construction of TAX Building at Khulna. (Sub-Head Construction of Main Building including Civil, Internal Sanitary, Water Supply & Internal Electrification Works (টেন্ডার আইডি নং-৬২৪৪৬৮) নির্মাণ কাজের গুনগতমান বজায় রেখে সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে সম্পন্নকরণের লক্ষ্যে ৩১.১২.২০২৪ পর্যন্ত সময় বৃদ্ধির প্রস্তাব সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সুপারিশক্রমে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমান পরিস্থিতিতে ৫৮ ফুট উচ্চতা বিশিষ্ট ৬৫২ টি সার্ভিস পাইলের কিউরিং এর কাজ শেষ করে ইতোমধ্যে পাইল ড্রাইভ করা হয়েছে। স্থাপত্য অধিদপ্তরের পরামর্শ অনুযায়ী পরবর্তীতে আরও ১৫টি সার্ভিস পাইল নির্মাণ করে ড্রাইভ করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, ৬৫২টি পাইর নির্মাণে ৫.৯২ কোটি টাকা খরচ হয়েছে। বর্তমানে বেইজমেন্ট নির্মাণের লক্ষ্যে বল্লিড্রাইভ করে মাটি খননের কাজ চলমান রয়েছে। কর ভবন নির্মাণ কাজ ধারাবাহিকভাবে সম্পন্ন হয়ে আসছে। ইট, বালি, খোয়া ইত্যাদি ধৌত করার জন্য সাইটে ঠিকাদার কর্তৃক প্রাথমিকভাবে ডিপ-টিউবয়েল স্থাপন করা হয়েছে। সুপারস্ট্রাকচার নির্মাকালে পানি ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় চৌবাচ্চা নির্মাণ করা হবে।

প্রকল্প পরিচালক আরো জানান যে, খুলনা কর ভবন নির্মাণ প্রকল্পের মেয়াদ জুন, ২০২৪ পর্যন্ত মেয়াদ বৃদ্ধির প্রশাসনিক আদেশ জারি করা হয়েছে। প্রকল্পের বর্তমান পরিস্থিতিতে ৫৮ফুট উচ্চতা বিশিষ্ট ৬৬৭ টি পাইল ড্রাইব করা হয়েছে এবং বেইজমেন্ট নির্মাণ ও ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। কিন্তু RADP-তে অর্থ বরাদ্দ থাকা সত্ত্বেও অর্থছাড়করণ করা সম্ভব হচ্ছে না বিধায় ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের চাহিত ১৮.০৫ কোটি টাকাসহ মোট ২০.০৫ কোটি টাকার বিল পরিশোধ করা সম্ভব হচ্ছে না। এতে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত করা সম্ভব হবে না। সিনিয়র সচিব মহোদয় অর্থ

বিভাগের প্রতিনিধি জনাব মোহাম্মদ মেহেদি হাসান (যুগ্মসচিব) কে বলেন যে, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের "সি" ক্যাটাগরি হতে "এ" ক্যাটাগরিতে পরিবর্তনপূর্বক অর্থছাড়করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।

০৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী সংস্থা
প্রকল্পটি "সি" ক্যাটাগরি হতে "এ" ক্যাটাগরিতে পরিবর্তন এবং ২০২২-২৩ অর্থবছর এর RADP-তে বরাদ্দকৃত অর্থছাড়করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৫/০৪/২০২৩
আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম
সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৯.০৬.০০১.২০.১০৭

তারিখ: ২৩ চৈত্র ১৪২৯
০৬ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
২) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৩) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
৪) সদস্য, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৫) সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
৬) প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর
৭) সদস্য, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
৮) যুগ্ম সচিব, বাজেট-৭ অধিশাখা, অর্থ বিভাগ
৯) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
১০) সদস্য (অতিরিক্ত দায়িত্ব), শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
১১) প্রধান প্রকৌশলী , প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, গণপূর্ত অধিদপ্তর
১২) যুগ্মপ্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ
১৩) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

৬/৪/২৩
কানাই লাল শীল
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা

বিষয়: "হিলি, বুড়িমারি ও বাংলাবান্ধা এলসি স্টেশনের ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ"প্রকল্পের Project Steering Committee (PSC) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২৮-০৩-২০২৩
সভার সময়	৩:৩০ঘটিকা
স্থান	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশীত করা হলো:

০১। প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয় (কোটি টাকায়):

	মূল অনুমোদিত	১ম সংশোধিত	২য় সংশোধিত
মোট	৮০.৬১		-
জিওবি	৮০.৬১		-
প্রকল্পের মেয়াদকাল	১ জুলাই, ২০২১ হতে ৩০ জুন, ২০২৪		
১ম সংশোধিত	০১/০৭/২০১৭		

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অত:পর সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে এ বিভাগের যুগ্ম সচিব (পরিকল্পনা) সভায় প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এডিপিভূক্ত প্রকল্পটির উপর বিস্তারিত আলোচনায় প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমের সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা, বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করার জন্য প্রকল্প পরিচালক অনুরোধ করা হয়:

০২। প্রকল্প পরিচালক নিম্নোভাবে প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভাকে অবহিত করেন:

- গত ২০/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখ গণপূর্ত বিভাগ, লালমনিরহাট কর্তৃক স্টাফ কোয়ার্টার এবং ২৭/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখ ডরমিটরি ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে উন্মুক্ত দরপত্র আহ্বানের কার্যক্রম শেষ করা হয়েছে।
- গত ২৯/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখ গণপূর্ত বিভাগ, পঞ্চগড় কর্তৃক ডরমিটরি ভবন ও সিপাই ব্যারাক নির্মাণের লক্ষ্যে উন্মুক্ত দরপত্র আহ্বানের কার্যক্রম শেষ করা হয়েছে।
- গত ২৩/১১/২০২২ খ্রি. তারিখ গণপূর্ত বিভাগ, দিনাজপুর কর্তৃক হিলি স্থল শুল্ক স্টেশনের ডরমেটরী ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে কারিগরী অনুমোদনের জন্য প্রাক্কলন প্রণয়ন করা হয়েছে এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। এছাড়াও গত ১৯/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখ ৫ম তলা অফিস বিল্ডিং নির্মাণের লক্ষ্যে দরপত্র আহবানের জন্য দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে।
- গণপূর্ত বিভাগ, পঞ্চগড় কর্তৃক দরপত্র আহবানের কার্যক্রম শেষ হয়েছে এবং ০৩ (তিন) তলা ডরমিটরি ভবন, ০৩ (তিন) তলা স্টাফ কোয়ার্টারস নির্মাণের জন্য NOA প্রদান করা হয়েছে ও চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে এবং সিপাই ব্যারাক ভবন নির্মাণের জন্য কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে।
- গণপূর্ত বিভাগ, পঞ্চগড় পত্র নং- ৩৩২৩, তারিখ ১৫/০২/২০২৩ খ্রি. এর মাধ্যমে এ দপ্তরকে অবহিত করে যে, ০৩ (তিন) তলা ডরমিটরি ভবনের ফাউন্ডেশন ঢালাই এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং সিপাই ব্যারাক ভবন নির্মাণের জন্য মাটি কাটার কাজ চলমান রয়েছে।

প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমের সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা ও বিগত সভার অগ্রগতি নিম্নোক্তভাবে সভাকে অবহিত করেন:

- প্রকল্পের বাংলাবান্ধা স্থল শুল্ক স্টেশন, পঞ্চগড় অংশে নির্মাণ কার্যক্রম শুরু হয়েছে এবং হিলি স্থল শুল্ক স্টেশন, দিনাজপুর ও বুড়িমারী স্থল শুল্ক স্টেশন, লালমনিরহাট অংশে নির্মাণ কাজ এখনো শুরু হয়নি।
- নির্মাণ কার্যক্রম শুরু হলে নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে কাজ সম্পন্ন করা যাবে বলে আশাবাদী।

প্রকল্প পরিচালক আরো জানান যে, "হিলি, বুড়িমারি ও বাংলাবান্ধা এলসি স্টেশনের ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ"প্রকল্পের অনুকূলে চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)-তে ২৫.৪০ (পঁচিশ দশমিক চার শূন্য) কোটি টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয় এবং ২০২২-২৩ আরএডিপিতে ৫.০০ কোটি টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়। কিন্তু প্রকল্পটি "সি" ক্যাটাগরির "হিলি, বুড়িমারি ও বাংলাবান্ধা এলসি স্টেশনের ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ" শীর্ষক প্রকল্পটির পরবর্তী কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্ত 'সি' ক্যাটাগরি হতে 'এ' ক্যাটাগরিতে বিবেচনা করার পাশাপাশি প্রকল্পের অনুকূলে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি)-তে বরাদ্দকৃত ২৫.৪০ (পঁচিশ কোটি চল্লিশ লক্ষ) টাকা হতে ২০২২-২৩ অর্থবছরে ন্যূনতম ৫.০০ কোটি টাকা ছাড়করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা না হলে প্রকল্পের অগ্রগতি হ্রাস পাবে, সে কারণে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত করা সম্ভব হবে না। অন্তর্ভূক্ত থাকার কারণে অর্থছাড়করণ করা সম্ভব হয়নি।

০৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী সংস্থা
সিদ্ধান্ত: প্রকল্পটি "সি" ক্যাটাগরি হতে "এ" ক্যাটাগরিতে পরিবর্তন এবং ২০২২-২৩ অর্থবছর এর RADP-তে বরাদ্দকৃত অর্থছাড়করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৯/০৪/২০২৩

আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম
সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৯.০৬.০০১.২০.১০৮

তারিখ: ২৩ চৈত্র ১৪২৯
০৬ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
২) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৩) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
৪) সদস্য (অতিরিক্ত দায়িত্ব), শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
৫) সদস্য, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
৬) যুগ্ম সচিব, বাজেট-৭ অধিশাখা, অর্থ বিভাগ
৭) প্রকল্প পরিচালক, "হিলি, বুড়িমারি ও বাংলাবান্ধা এলসি স্টেশনের ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ"প্রকল্প।
৮) যুগ্মপ্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ
৯) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা শাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
১০) প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, গণপূর্ত অধিদপ্তর
১১) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

১৭/৪/২৩
কানাই লাল শীল
সিনিয়র সহকারী সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

পরিকল্পনা শাখা

বিষয়: ন্যাশনাল সিঙ্গেল উইন্ডো প্রকল্পের Project Steering Committee (PSC) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২৮-০৩-২০২৩
সভার সময়	২.৩০ ঘটিকা
স্থান	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশীত করা হলো

০১। প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয় (কোটি টাকায়):

	মূল অনুমোদিত	১ম সংশোধিত	২য় সংশোধিত
মোট	৫৮৫.৩৯	৫৮৪.৯৫	-
জিওবি	৫৬.১০	৫৫.৬৬	-
বৈদেশিক অর্থায়ন	৫২৯.২৯	৫২৯.২৯	-
প্রকল্পের মেয়াদকাল	১ জুলাই, ২০১৭ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩		
১ম সংশোধিত	০১/০৭/২০১৭		

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অত:পর সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে এ বিভাগের যুগ্ম সচিব (পরিকল্পনা) সভায় প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এডিপিভূক্ত প্রকল্পটির উপর বিস্তারিত আলোচনায় প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমের সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা, বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করার জন্য প্রকল্প পরিচালক অনুরোধ করা হয়:

০২। প্রকল্প পরিচালক নিম্নোভাবে প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভাকে অবহিত করেন:

- ক্রয়প্যাকেজে NBR-RFP1A এর মাধ্যমে সফটওয়্যার ভেন্ডর হতে যে স্পেসিফিকেশন পাওয়া যাবে তার ভিত্তিতে ক্রয় প্যাকেজ NBR-GD2A এর হার্ডওয়্যার ক্রয় করা হবে।
- প্যাকেজ নং NBR-RFP1A এর বিডি এনএসডব্লিউ সলিউশন সফটওয়্যার, ভ্যালুয়েশন ডাটাবেজ সফটওয়্যার ও রিস্ক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার ক্রয়ের লক্ষ্যে Initial Selection Document (ISD) প্রস্তুত পূর্বক গত ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে বিজ্ঞাপন প্রকাশের প্রেক্ষিতে ইতোমধ্যে দেশী বিদেশী ১৯টি স্বনামধন্য প্রতিষ্ঠান উক্ত ডকুমেন্ট ক্রয় করেএবং ১২ অক্টেবর, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে Pre-Bid-Application মিটিং অনুষ্ঠিত হয়। এর মধ্যে ০৪ টি প্রতিষ্ঠান Initially Selected হয়। এই প্যাকেজের মাধ্যমে ন্যশনাল সিঙ্গেল উইন্ডো সিস্টেম এর মূল ২টি সফটওয়্যার ক্রয় করা হবে।
- ক্রয় প্যাকেজনং NBR-RFP1A এর বিডি এনএসডব্লিউ সলিউশন সফটওয়্যার ও অটোমেটেড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম ক্রয়ের লক্ষ্যে ৪টি প্রতিষ্ঠানকে RFP ইস্যু করা হয়। তন্মধ্যে ৩টি প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত সময় অর্থাৎ ০৫ জুলাই, ২০২২ তারিখেTender Proposal জমা দেয়। সে প্রেক্ষিতে মূল্যায়ন কমিটি ১৯.০৭.২০২২ ও ০২.০৮.২০২২ খ্রি: তারিখে দুটি সভা আহ্বান করে । অত:পরপ্রাপ্ত ডকুমেন্টস RFP-সভানুযায়ীযাচাই-বাছাই শেষে কিছু বিষয়ে এর সাথেClarification এর জন্য ০৩ জন বিডারকে পত্র দেয়া হয়। তৎপরবর্তী নিয়মানুযায়ী ৮, ৯,ও ১০ আগস্ট তিনটি প্রতিষ্ঠানের এর সাথে Clarification মিটিং অনুষ্ঠিত হয় এবং প্রাপ্তClarificationমূল্যায়ন শেষেFirst Stage Technical Proposal র মূল্যায়ন প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা হয়।

- আলোচ্য ক্রয় প্যাকেজটি (NBR-RFP1A) দুই স্তর বিশিষ্ট হওয়ায় প্রাপ্ত তিনটি প্রতিষ্ঠানের Technical Proposal TEC কর্তৃক চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন ২১.০৮.২০২২ খ্রি: তারিখ বিশ্বব্যাংকে প্রেরণ করা হয়। বিশ্বব্যাংক থেকে ২৬.০৮.২০২২খ্রি: তারিখ অনাপত্তি পাওয়া যায় এবং ২৮.০৮.২০২২খ্রি: তারিখ HOPEকর্তৃক অনুমোদিত হয়।
- First Stage Technical Proposal-র অনুমোদন মোতাবেক আলোচ্য ৩ জন বিডারকে Second Stage Technical & Financial Proposal জমা প্রদান করার জন্য আহ্বান করা হয়। উক্ত Proposal জমা প্রদানের নির্ধারিত সময়সীমা ছিল ১৩ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি: তারিখ। উক্ত তারিখের মধ্যে দুইজন বিডার এর কাছ থেকে Proposal পাওয়া যায়। বাকী একজন বিডার তাদের Internal কিছু সমস্যার কারণে আলোচ্য বিড প্রক্রিয়া থেকে নিজেকে Withdraw করে নিয়েছেন মর্মে ইমেইলের মাধ্যমে জানান।
- পরবর্তীতে ২২ জানুয়ারী ২০২৩ খ্রিঃ তারিখে উক্ত NBR-RFP1A প্যাকেজ এর 2nd Stage এর (চূড়ান্ত পর্যায়) দরপত্র মুল্যায়নের কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়। তৎপরবর্তীতে দরপত্র মুল্যায়ন প্রতিবেদন World Bank এ প্রেরণ করা হলে World Bank কর্তৃক ২৪ জানুয়ারী, ২০২৩ খ্রিঃ তারিখে NOC প্রদান করা হয়। বর্তমানে উক্ত ক্রয় প্রস্তাব সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রীসভা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং অনুমোদন পত্র অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।
- প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রস্তাবিত মোট প্রাক্কলিত ব্যয় ধরা হয়েছে ৫৮৪ কোটি টাকা। প্রকল্পের ২টি প্যাকেজ যা (NBR-RFP1A) ও NBR-GD2A এর প্রাক্কলিত ব্যয় যথাক্রমে ২৯৯.৪০কোটি ও ১৭১.৩৩ কোটি অর্থাৎ ৪৭০.৭৩ কোটি টাকা। আর এই দুটো প্যাকেজেইপ্রকল্পের ৮০.৪১ % অর্থ বরাদ্দ থাকায় প্রকল্পের কাজের অগ্রগতি হলেও ব্যয় এর হার কম দৃশ্যমান হচ্ছে।

প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমের সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা ও বিগত সভার অগ্রগতি নিম্নোক্তভাবে সভাকে অবহিত করেন:

কাজের বিবরণ	সম্পাদনের সম্ভাব্য সময়	সম্ভাব্য সম্পাদনের তারিখ
NSW Solution & ARMS Software	৩ (তিন) বছর	৩০/০৬/২০২৬
World Bank এর চুক্তির মেয়াদ শেষ হবে	৮ (আট) মাস	৩১/১২/২০২৩
Package#NBR-RFP1A (Approval & Contract Signing)	২ (দুই) মাস	৩০/০৫/২০২৩ খ্রি.
Package#NBR-GD2A (Request for Bids)	৫ (পাঁচ) মাস	৩০/০৮/২০২৩
Package#NBR-GD2A (Evaluation of Bids)	১১ (এগার) মাস	২৮/০২/২০২৪
Package#NBR-GD2A (Approval & Contract Signing)	১ (এক) বছর ২ মাস	৩০/০৬/২০২৪ খ্রি.
NBR-SD5B Package এর আওতায় NPC নিয়োগ কার্যক্রম	-	ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে
NBR-SD4A Package এর আওতায় FMS নিয়োগ কার্যক্রম	১ (এক) মাস	৩০/০৪/২০২৩ খ্রি.
সার্বিক প্রতিবেদন প্রস্তুত	-	-
জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নিকট হস্তান্তর	-	-.

বিগত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১। সকল Certificate License Permit (CLPs) আবেদন NSW পোর্টালের মাধ্যমেই করতে হবে এবং প্রয়োজনে এ বিষয়ে NSW এর Working Group এ ৩৯টি মন্ত্রণালয়ের একটি সভা আয়োজন করে সকল আবেদনই যেন NSW পোর্টালের মাধ্যমে হয় সে বিষয়ে অবহিত করতে হবে।	১। ৩০ জানুয়ারী, ২০২৩ খ্রি: তারিখে এ বিষয়ে NSW Working Group এ ৩৯টি মন্ত্রণালয়/সংস্থা/বিভাগ এর সাথে একটি সভা জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে আয়োজন করে সকলকে অবহিত করা হয়।

২। Asycuda World সহ এনবিআর এর অন্যান্য প্রকল্পগুলোর সাথে চলমান Integration কার্যক্রমের ক্ষেত্রে যেহেতু যার যার আইসিটি সিস্টেমের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানগুলো নিজেরা তাদের API সংক্রান্ত ব্যয় ভার বহন করে, সেহেতু NSW এর সাথে Integration এর সময় CLPIA ও NSW কর্তৃপক্ষ নিজ নিজ API উন্নয়নের কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	০২। গত ৩০ জানুয়ারী, ২০২৩ খ্রি: তারিখের সভায় Asycuda Worldসহ এনবিআর এর অন্যান্য প্রকল্পগুলোর সাথে চলমান Integration কার্যক্রমের ক্ষেত্রে যেহেতু যার যার আইসিটি সিস্টেমের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানগুলো নিজেরা তাদের API সংক্রান্ত ব্যয় ভার বহন করে, সেহেতু NSW এর সাথে Integration এর সময় CLPIA ও NSW কর্তৃপক্ষ নিজ নিজ API উন্নয়নের কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে মর্মে সকলকে অবহিত করা হয়।
৩। NSW প্রকল্প হতে Hardware প্রকিউরমেন্ট করার সময় NBR ও NSW এর বাইরে বিভিন্ন সংস্থা যথা বেসিসে'র প্রতিষ্ঠানগুলোকে অন্তর্ভুক্ত করে কমিটি গঠন করতে হবে যেন Software Architecture এর সাথে Hardware Specification যথাযথ হয়।	৩। Software ভেন্ডর On board হওয়ার পর তাদের Specification অনুযায়ী Hardware Procurement সম্পন্ন করা হবে। সে প্রেক্ষিতে Hardware Procurement এর প্রাক্কালে আলোচ্য কমিটি গঠন করা হবে।

প্রকল্প পরিচালক আরো জানান যে, প্রকল্প পরিচালক সভায় অবহিত করেন যে, সংশোধিত DPP অনুযায়ী আগামী ৩১/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে প্রকল্পের মেয়াদ সমাপ্ত হবে। এ বিষয়ে বিগত ১৪/০২/২০২২ তারিখের PSC সভায় অনুমোদনের আলোকে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ হতে ERD তে পত্র প্রেরণের ভিত্তিতে World Bank হতে প্রকল্পের মেয়াদ ডিসেম্বর, ২০২৬ পর্যন্ত বৃদ্ধির বিষয়ে অনুমতি পাওয়া গিয়েছে। সে আলোকে DPP সংশোধনপূর্বক মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে। প্রকল্প পরিচালক আরো জানান যে, সংশোধিত ডিপিপিতে অঙ্গভিত্তিক ব্যয় বিভাজনের কিছু পরিবর্তন করা প্রয়োজন এবং সম্প্রতি ডলারের মূল্য বৃদ্ধি পাওয়ায় DPP এর প্রাক্কলিত ব্যয় হতে প্রকৃত ব্যয় বৃদ্ধি পেয়েছে। এছাড়া আমদানিতব্য সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যার আমদানিতে GOB খাতে অতিরিক্ত অর্থের প্রয়োজন হবে। এছাড়াও আমদানিতব্য সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যার আমদানিতে GOB খাতে অতিরিক্ত অর্থের সংস্থানের জন্য DPP সংশোধনের সময় এ বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন। মূল ডিপিপিতে কাস্টমস ডিউটি, ভ্যাট এবং ট্যাক্স যুক্ত করা হয়নি। এ বিষয়ে সিনিয়র সচিব মহোদয় বলেন যে, আমদানি ক্ষেত্রে সংশোধিত ডিপিপিতে অবশ্যই কাস্টমস ডিউটি, ভ্যাট এবং ট্যাক্স অন্তর্ভূক্ত করা প্রয়োজন এবং পরবর্তীতে সকল প্রকল্পের মূল ডিপিপিতে কাস্টমস ডিউটি, ভ্যাট এবং ট্যাক্স অন্তর্ভূক্ত করতে হবে।

প্রকল্প পরিচালক আরো জানান যে, NSW প্রকল্পে PMQA service provider হিসেবে Pricewaterhouse Coopers (PwC) চুক্তিবদ্ধ প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করে যাচ্ছে। তাদের চুক্তির মেয়াদ ছিল ১৭ মার্চ, ২০২৩ পর্যন্ত। চুক্তির মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই প্রকল্প দপ্তর হতে চুক্তির মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে PwC-কে মেইলে যোগাযোগ করা হয়। কিন্তু চুক্তি শেষ হওয়ার ৫ দিন পূর্বে ১২-০৩-২০২৩ তারিখে তারা জানায় যে, বিদ্যমান সমস্ত Key Person দের পরিবর্তন এবং চুক্তিমূল্য ৪০ শতাংশ বৃদ্ধি ব্যতীত তারা চুক্তির মেয়াদ বৃদ্ধিতে আগ্রহী নয়। এ বিষয়ে সিনিয়র সচিব মহোদয় বলেন যে, প্রকল্পের চুক্তি বৃদ্ধিতে PricewaterhouseCoopers (PwC) এর সঙ্গে আলোচনা করতে হবে, যদি আলোচনা সাপেক্ষে চুক্তি বৃদ্ধিতে আগ্রহী না হয়, তাহলে নতুন PMQA service provider নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

০৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী সংস্থা
সিদ্ধান্ত-১: NSW প্রকল্পের সংশোধিত ডিপিপিতে অবশ্যই কাস্টমস ডিউটি, সিটি ভ্যাট এবং ট্যাক্স অন্তর্ভূক্ত করতে হবে এবং প্রকল্পের মেয়াদ শেষের অন্তত ০৪ মাস পূর্বে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক
সিদ্ধান্ত-২: পরবর্তীতে প্রস্তাবিত সকল প্রকল্পের মূল ডিপিপিতে কাস্টমস ডিউটি, ভ্যাট এবং ট্যাক্স অন্তর্ভূক্তপূর্বক ডিপিপি প্রস্তুত করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক

সিদ্ধান্ত-৩: ডলারের মূল্য বৃদ্ধি পাওয়ায় service provider দের কে Donor agency কর্তৃক সরাসরি payment পরিশোধ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক
সিদ্ধান্ত-৪: প্রকল্পের চুক্তি বৃদ্ধিতে PricewaterhouseCoopers (PwC) এর সঙ্গে আলোচনা করতে হবে, যদি আলোচনা সাপেক্ষে চুক্তি বৃদ্ধিতে আগ্রহী না হয়, তাহলে নতুন PMQA service provider নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৫/০৪/২০২৩

আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম

সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৯.০৬.০০১.২০.১০৩

তারিখ: ২৩ চৈত্র ১৪২৯

০৬ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

২) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

৩) সচিব, সচিবের দপ্তর , পরিকল্পনা বিভাগ

৪) সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

৫) সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়

৬) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন

৭) সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন

৮) সদস্য, বোর্ড প্রশাসন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

৯) সদস্য (অতিরিক্ত দায়িত্ব), শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

১০) যুগ্ম সচিব, বাজেট-৭ অধিশাখা, অর্থ বিভাগ

১১) যুগ্মপ্রধান , এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ

১২) প্রকল্প পরিচালক, ন্যাশনাল সিঙ্গেল উইন্ডো প্রকল্প।,

১৩) যুগ্মসচিব, বাজেট ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

১৪) উপসচিব, বাজেট অধিশাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

১৫) প্রেসিডেন্ট, বিজিএমইএ, ঢাকা।, .

১৬) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

১৭) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

৬/৪/২৩

কানাই লাল শীল

সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

পরিকল্পনা শাখা

বিষয়: বন্ড ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিকরণ প্রকল্পের Project Steering Committee (PSC) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২৮-০৩-২০২৩
সভার সময়	২:৪০ ঘটিকা
স্থান	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশীত করা হলো:

০১। প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয় (কোটি টাকায়):

	মূল অনুমোদিত	১ম সংশোধিত	২য় সংশোধিত
মোট	৮১.১৫১১	৯৩.০১৯৮	৯৩.০১৯৮
জিওবি	৮১.১৫১১	৯৩.০১৯৮	৯৩.০১৯৮
প্রকল্পের মেয়াদকাল	৩০ জুন, ২০১৯ হতে ৩০ জুন, ২০২৩ পর্যন্ত		
১ম সংশোধিত	৩০ জুন, ২০১৯	৩০ জুন, ২০২১	৩০ জুন, ২০২৩

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অত:পর সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে এ বিভাগের যুগ্ম সচিব (পরিকল্পনা) সভায় প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এডিপিভূক্ত প্রকল্পটির উপর বিস্তারিত আলোচনায় প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমের সময়াবৃদ্ধ পরিকল্পনা, বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করার জন্য প্রকল্প পরিচালক অনুরোধ করা হয়:

০২। প্রকল্প পরিচালক নিম্নোভাবে প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভাকে অবহিত করেন:

প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ ক্রয় প্যাকেজসমূহের মধ্যে এসডি-২ (রিভিউ এন্ড রিডিজাইন বন্ড এডমিন কনসাল্টিং ফার্ম), এসডি-৫ [আইটি সিস্টেম (সফ্টওয়্যার)], জিডি-৩ (ফাইল আর্কাইভিং এবং ডকুমেন্ট ব্যবস্থাপনা) এবং জিডি-৬ (আইটি ইনফ্রাস্ট্রাকচার)-এর প্রকিউরমেন্ট কার্যক্রম ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। উল্লিখিত ক্রয় প্যাকেজসমূহের মধ্যে এসডি-২ (রিভিউ এন্ড রিডিজাইন বন্ড এডমিন কনসাল্টিং ফার্ম), এসডি-৫ [আইটি সিস্টেম (সফ্টওয়্যার)] ও জিডি-৩ (ফাইল আর্কাইভিং এবং ডকুমেন্ট ব্যবস্থাপনা)-এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং জিডি-৬ (আইটি ইনফ্রাস্ট্রাকচার)-এর আওতায় আইটি ইনফ্রাস্ট্রাকচার ক্রয়পূর্বক ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে স্থাপন করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, জিডি-৩ (ফাইল আর্কাইভিং এবং ডকুমেন্ট ব্যবস্থাপনা)-এর আওতায় নিয়োগপ্রাপ্ত ভেন্ডর প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ফাইল আর্কাইভিং এবং ডকুমেন্ট ব্যবস্থাপনার কার্যক্রম প্রায় শেষ পর্যায়ে রয়েছে। আরও উল্লেখ্য যে, প্রকল্পের সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ ক্রয় প্যাকেজ হলো "এসডি-৫ [আইটি সিস্টেম (সফটওয়্যার)]"। এই ক্রয় প্যাকেজটির আওতায় বিদ্যমান কাস্টমস বন্ড ব্যবস্থাপনাকে স্বয়ংক্রিয়করণের নিমিত্তে Customs Bond Management System (CBMS) নামীয় ওয়েব-বেজড অটোমেশন সফটওয়্যার প্রস্তুত করা হচ্ছে। CBMS সফটওয়্যারের বন্ড লাইসেন্স অ্যাপ্লিকেশন মডিউল গত ০৭/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখে উদ্বোধন করা হয়েছে এবং গত ০১/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখে উক্ত মডিউলটি Go Live করা হয়েছে। বর্তমানে উক্ত মডিউলের মাধ্যমে বন্ড লাইসেন্সের আবেদন অনলাইনে দাখিল করা হচ্ছে। উল্লিখিত সফটওয়্যারের ২৪ (চব্বিশ) টি মডিউলের মধ্যে বন্ড লাইসেন্স অ্যাপ্লিকেশন মডিউলসহ নিম্নবর্ণিত ৩ (তিন) টি মডিউল ডেভেলপমেন্ট শেষে

ইতোমধ্যে Go Live করা হয়েছে:

১) বন্ড লাইসেন্স অ্যাপ্লিকেশন মডিউল;

২) বন্ডার প্রোফাইল ও লাইসেন্স ডিবি ম্যানেজমেন্ট মডিউল; এবং

৩) এন্টাইটেলমেন্ট ম্যানেজমেন্ট মডিউল।

নিম্নবর্ণিত ১১ (এগারো) টি মডিউল ডেভেলপমেন্ট শেষে পাইলটিংয়ের কার্যক্রম চলমান রয়েছে:

১) জেনারেল বন্ড ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

২) এইচএস কোড ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৩) ইউডি ইন্টিগ্রেশন, রি-ক্রিয়েশন ও সামারাইজেশন ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৪) মেশিনারি ডাটাবেজ ম্যানেজমেন্ট মডিউল; এবং

৫) মেশিনারি পারচেজ/সেলস/ডিকমিশনিং ম্যানেজমেন্ট মডিউল।

৬) লিয়েন ব্যাংক পোর্টাল ও প্রোফাইল ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৭) কো-এফিসিয়েন্ট ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৮) ই-পাসবুক ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৯) লিয়েন ব্যাংক চেঞ্জ ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

১০) ই-বন্ড রেজিস্টার ম্যানেজমেন্ট মডিউল; এবং

১১) ইউপি ম্যানেজমেন্ট মডিউল।

অবশিষ্ট নিম্নবর্ণিত ১০ (দশ) টি মডিউলের ডেভেলপমেন্ট চলমান রয়েছে:

১) সিবিসি পোর্টাল ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

২) বন্ডার ইনভেন্টরি মনিটরিং ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৩) অ্যানুয়াল অডিট ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৪) লিগ্যাল প্রসিডিউর ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৫) ইন্টার-বন্ড র' ম্যাটেরিয়ালস ও মেশিনারি ট্রান্সফার ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৬) সাব-কন্ট্রাক্ট ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৭) কেস ইনফরমেশন ইনপুট ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৮) সুপারভাইজড বন্ড এক্স বন্ড এন্ট্রি ম্যানেজমেন্ট মডিউল;

৯) লোকাল পারচেজ ও সেলস ম্যানেজমেন্ট মডিউল; এবং

১০) ডিপ্লোমেটিক বন্ড ম্যানেজমেন্ট মডিউল।

আরও উল্লেখ্য যে, স্বয়ংক্রিয় বন্ড ব্যবস্থাপনা যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য গুরুত্বপূর্ণ অংশীজনদের অনলাইন সিস্টেমের সাথে CBMS সফটওয়্যারের ইন্টিগ্রেশন করা হবে। নিম্নের ছকে CBMS সফটওয়্যারের ইন্টিগ্রেশন কার্যক্রমের অগ্রগতি উপস্থাপন করা হলো:

ক্রম	অনলাইন সিস্টেমের নাম	ইন্টিগ্রেশনের অবস্থা
১	ভ্যাট অনলাইন	সম্পন্ন
২	ই-টিআইএন	সম্পন্ন
৩	বিজিএমইএ'র ইউডি সিস্টেম	সম্পন্ন
৪	বিকেএমইএ'র ইউডি সিস্টেম	সম্পন্ন
৫	ই-মেইল এবং এসএমএস সিস্টেম	সম্পন্ন
৬	সোনালী ব্যাংক লি.-এর সিস্টেম	সম্পন্ন
৭	এ-চালান (অটোমেটেড চালান)	সম্পন্ন
৮	বেপজা/বেজা/হাই-টেক পার্ক/বিডা'র সিস্টেম	চলমান
৯	অ্যাসাইকুডা ওয়ার্ল্ড	চলমান
১০	বাংলাদেশ ব্যাংকের সিস্টেম	চলমান
১১	অনলাইন চালান ভেরিফিকেশন	চলমান

১২	আরজেএসসি'র সিস্টেম	চলমান

০২। প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমের সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা ও বিগত সভার অগ্রগতি নিম্নোক্তভাবে সভাকে অবহিত করেন:

কাজের বিবরণ	সম্পাদনের সম্ভাব্য সময়	সম্ভাব্য সম্পাদনের তারিখ
Requirement Analysis & Design	৩ (তিন) মাস	ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে
Module-based development, UAT Completion	১ (এক) বছর ৩ মাস	৩০/১১/২০২২ খ্রি.
Piloting	২ (দুই) মাস	৩১/০১/২০২৩ খ্রি.
Stakeholder Awareness Program and Release	২ (দুই) মাস	২৮/০২/২০২৩ খ্রি.
সকল বিল পরিশোধ	১ (এক) মাস	৩১/০৩/২০২৩ খ্রি.
সার্বিক প্রতিবেদন প্রস্তুত	২ (দুই) মাস	৩১/০৫/২০২৩ খ্রি.
জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নিকট হস্তান্তর	১ (এক) মাস	৩০/০৬/২০২৩ খ্রি.

ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের আওতাধীন এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বন্ড ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্পের আওতায় Customs Bond Management System (CBMS) নামীয় ওয়েব-বেজড অটোমেশন সফটওয়্যারের ডেভেলপমেন্ট কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে। উল্লেখ্য যে, বন্ড ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্পের সংশোধিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাবনা (আরডিপিপি) মোতাবেক প্রকল্পের মেয়াদ আগামী ৩০/০৬/২০২৩ খ্রি. তারিখে শেষ হবে। তবে, নিম্নবর্ণিত কারণসমূহের জন্য প্রকল্পটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সফলভাবে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হবে না:

ক) পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক বন্ড ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্পকে 'সি' ক্যাটাগরিভুক্ত করায় চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে এ প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি বরাদ্দ হতে কোনও অর্থ অবমুক্ত/ছাড় করা হয়নি, যা প্রকল্পের সফল বাস্তবায়নে বাধা সৃষ্টি করেছে;

খ) CBMS সফটওয়্যার প্রস্তুতের নিমিত্তে নিয়োগকৃত ভেন্ডর কর্তৃক অনুমোদিত Terms of Reference (ToR)-এর আলোকে CBMS সফটওয়্যারের ডেভেলপমেন্ট কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে। তবে, সফটওয়্যারটি সর্বোত্তমভাবে ব্যবহারকারী-বান্ধব করার জন্য কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট ও সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের মতামতের আলোকে এবং বাস্তবতার নিরিখে সফটওয়্যারটির কতিপয় মডিউলের বিজনেস প্রসেস উন্নয়নের নিমিত্তে সংশোধন/সংযোজন/পরিবর্ধন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। সংগত কারণে, সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট ভেন্ডর প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মডিউলসমূহ ডেভেলপ করতে প্রক্ষেপিত (Projected) সময়ের তুলনায় অতিরিক্ত সময়ের প্রয়োজন হচ্ছে। ফলশ্রুতিতে, চুক্তিপত্র মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে CBMS সফটওয়্যারের ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করা সম্ভব হচ্ছে না; এবং

গ) স্বয়ংক্রিয় বন্ড ব্যবস্থা যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য সুবিধাভোগীদের CBMS সফটওয়্যার সম্পর্কে ধারণা প্রদান/প্রশিক্ষণ প্রদান করা আবশ্যক। সে-লক্ষ্যে প্রকল্পের আরডিপিপি-তে "এসডি-৩ [প্রশিক্ষণ (পরিবর্তন ব্যবস্থাপনার প্রশিক্ষণ)]" ও "এসডি-৪ [প্রশিক্ষণ (সুবিধাভোগীদের সচেতনতা প্রোগ্রাম/ওয়ার্কশপ/সেমিনার)]" শীর্ষক দু'টি ক্রয় প্যাকেজ রাখা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, আলোচ্য প্রশিক্ষণ ও ওয়ার্কশপ/সেমিনার CBMS সফটওয়্যার সম্পূর্ণভাবে ডেভেলপ হওয়ার পর শুরু করা সমীচীন। তবে, চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে এ প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি বরাদ্দ হতে কোনও অর্থ অবমুক্ত/ছাড় না হওয়ায় আলোচ্য ক্রয় প্যাকেজ দু'টির প্রকিউরমেন্ট কার্যক্রম শুরু করা যায়নি।বন্ড ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্পটি সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্পের মেয়াদ ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে আরও অন্তত ১ (এক) বছর অর্থাৎ আগামী ৩০/০৬/২০২৪ খ্রি. পর্যন্ত বৃদ্ধি করা আবশ্যক। উল্লেখ্য যে, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে গত ২৮/১২/২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত বন্ড ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্পের ৭ম পিএসসি সভার মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং প্রকল্পের মেয়াদ বাড়ানোর প্রয়োজন হলে তিন-চার মাস আগেই যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক প্রস্তাব প্রেরণের করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্তে গত ১২/০২/২০২৩ খ্রি. তারিখে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা

হয়। পরবর্তীতে, প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাবনাটি জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের মাধ্যমে প্রেরণের জন্য অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ হতে মৌখিকভাবে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশনার আলোকে বন্ড ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্পের মেয়াদ ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ হতে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।

প্রকল্প পরিচালক জানান যে, পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক বন্ড ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্পকে 'সি' ক্যাটাগরিভুক্ত করায় চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে এ প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি বরাদ্দ হতে কোনও অর্থ অবমুক্ত/ছাড় করা হয়নি, যা প্রকল্পের সফল বাস্তবায়নে বাধা সৃষ্টি করেছে; CBMS সফটওয়্যার প্রস্তুতের নিমিত্তে নিয়োগকৃত ভেন্ডর কর্তৃক অনুমোদিত Terms of Reference (ToR)-এর আলোকে CBMS সফটওয়্যারের ডেভেলপমেন্ট কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে। তবে, সফটওয়্যারটি সর্বোত্তমভাবে ব্যবহারকারী-বান্ধব করার জন্য কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট ও সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের মতামতের আলোকে এবং বাস্তবতার নিরিখে সফটওয়্যারটির কতিপয় মডিউলের বিজনেস প্রসেস উন্নয়নের নিমিত্তে সংশোধন/সংযোজন/পরিবর্ধন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। সংগত কারণে, সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট ভেন্ডর প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মডিউলসমূহ ডেভেলপ করতে প্রক্ষেপিত (Projected) সময়ের তুলনায় অতিরিক্ত সময়ের প্রয়োজন হচ্ছে। RADP-তে অর্থ বরাদ্দ থাকা সত্ত্বেও অর্থছাড়করণ করা সম্ভব হচ্ছে না, ফলশ্রুতিতে চুক্তিপত্র মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে CBMS সফটওয়্যারের ডেভেলপমেন্ট সম্পন্ন করা সম্ভব হচ্ছে না। সিনিয়র সচিব মহোদয় অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি জনাব মোহাম্মদ মেহেদি হাসান (যুগ্মসচিব) কে বলেন যে, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সকল প্রকল্পকে "সি" ক্যাটাগরি হতে "এ" ক্যাটাগরিতে পরিবর্তনপূর্বক অর্থছাড়করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।

প্রকল্প পরিচালক আরো জানান যে, স্বয়ংক্রিয় বন্ড ব্যবস্থা যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য সুবিধাভোগীদের CBMS সফটওয়্যার সম্পর্কে ধারণা প্রদান/প্রশিক্ষণ প্রদান করা আবশ্যক। সে-লক্ষ্যে প্রকল্পের আরডিপিপি-তে "এসডি-৩ [প্রশিক্ষণ (পরিবর্তন ব্যবস্থাপনার প্রশিক্ষণ)]" ও "এসডি-৪ [প্রশিক্ষণ (সুবিধাভোগীদের সচেতনতা প্রোগ্রাম/ওয়ার্কশপ/ সেমিনার)]" শীর্ষক দু'টি ক্রয় প্যাকেজ রাখা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, আলোচ্য প্রশিক্ষণ ও ওয়ার্কশপ/সেমিনার CBMS সফটওয়্যার সম্পূর্ণভাবে ডেভেলপ হওয়ার পর শুরু করা সমীচীন। তবে, চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে এ প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি বরাদ্দ হতে কোনও অর্থ অবমুক্ত/ছাড় না হওয়ায় আলোচ্য ক্রয় প্যাকেজ দু'টির প্রকিউরমেন্ট কার্যক্রম শুরু করা যায়নি। বন্ড ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্পটি সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্পের মেয়াদ ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে আরও অন্তত ১ (এক) বছর অর্থাৎ আগামী ৩০/০৬/২০২৪ পর্যন্ত মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব ১৪-০৩-২০২৩ তারিখে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সিনিয়র সচিব মহোদয় বলেন যে, বন্ড লাইসেন্স অ্যাপ্লিকেশন মডিউল, বন্ডার প্রোফাইল ও লাইসেন্সে ডিবি ম্যাজেমেন্ট মডিউল, এন্টাইটেলমেন্ট ম্যানেজমেন্ট মডিউল উদ্বোধনের পর উক্ত মডিউল সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ করে গড়ে তুলতে হবে। স্ব স্ব কর্মক্ষেত্রে তা কিভাবে প্রয়োগ করতে হবে সে বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ-কে পরামর্শ প্রদানসহ এর প্রভাব, সুবিধাসমূহ ও ফলাফল সম্পর্কে সবাইকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে অর্থাৎ ইমপ্লিমেন্টেশন যথাযথভাবে হচ্ছে কি না তার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

০৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী সংস্থা
সিদ্ধান্ত-১: প্রকল্পটি "সি" ক্যাটাগরি হতে "এ" ক্যাটাগরিতে পরিবর্তন এবং ২০২২-২৩ অর্থবছর এর RADP-তে বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক
সিদ্ধান্ত-২: দ্রুত মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক

সিদ্ধান্ত-৩: বন্ড লাইসেন্স অ্যাপ্লিকেশন মডিউল, বন্ডার প্রোফাইল ও লাইসেন্সে ডিবি ম্যাজেমেন্ট মডিউল, এন্টাইটেলমেন্ট ম্যানেজমেন্ট মডিউল উদ্বোধনের পর উক্ত মডিউল সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ করে গড়ে তুলতে হবে। স্ব স্ব কর্মক্ষেত্রে তা কিভাবে প্রয়োগ করতে হবে সে বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ-কে পরামর্শ প্রদানসহ এর প্রভাব, সুবিধাসমূহ ও ফলাফল সম্পর্কে সবাইকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে অর্থাৎ ইমপ্লিমেন্টেশন যথাযথভাবে হচ্ছে কি না তার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগকে অবহিত করতে হবে	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৯/০৪/২০২৩

আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম
সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৯.০৬.০০১.২০.১০৪

তারিখ: ২৩ চৈত্র ১৪২৯
০৬ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
২) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৩) সদস্য, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
৪) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা শাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
৫) যুগ্মসচিব, বাজেট-৭ অধিশাখা, অর্থ বিভাগ।
৬) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
৭) সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৮) সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
৯) সদস্য (অতিরিক্ত দায়িত্ব), শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
১০) উপসচিব, পরিকল্পনা শাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
১১) যুগ্মপ্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ
১২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
১৩) প্রকল্প পরিচালক, খুলনা কর ভবন নির্মাণ প্রকল্প
১৪) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

৯/৪/২৩

কানাই লাল শীল
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

পরিকল্পনা শাখা

বিষয়: South Asia Sub Regional Economic Cooperation (SASEC) Intregrated Trade Facilitation Sector Development Project: NBR part শীর্ষক প্রকল্পের Project Steering Committee (PSC) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২৮-০৩-২০২৩
সভার সময়	২:৫০ ঘটিকা
স্থান	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট-ক তে সন্নিবেশীত করা হলো:

০১। প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয় (কোটি টাকায়):

	মূল অনুমোদিত	১ম সংশোধিত	২য় সংশোধিত
মোট	৩১৩.০০ কোটি টাকা		-
জিওবি	৪৯.৫০ কোটি টাকা		-
বৈদেশিক অর্থায়ন	২৬৩.৫০ কোটি টাকা।		-
প্রকল্পের মেয়াদকাল	০১ এপ্রিল, ২০২২ হতে ৩০ জুলাই, ২০২৬		
১ম সংশোধিত	০১/০৭/২০১৭		

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অত:পর সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে এ বিভাগের যুগ্ম সচিব (পরিকল্পনা) সভায় প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এডিপিভূক্ত প্রকল্পটির উপর বিস্তারিত আলোচনায় প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমের সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা, বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করার জন্য প্রকল্প পরিচালক অনুরোধ করা হয়:

০২। প্রকল্প পরিচালক নিম্নোভাবে প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভাকে অবহিত করেন:

ক) প্রকল্পটি ECNEC কর্তৃক গত ০১.০৬.২০২২ খ্রি: তারিখে অনুমোদন হওয়ার পর ২০/০৬/২০২২ তারিখে পরিকল্পনা বিভাগ হতে প্রাক্কলিত ব্যয় বিভাজনসহ আদেশ জারী করা হয়;

খ) গত ১৭/০৭/২০২২ খ্রি: তারিখে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ কর্তৃক প্রকল্পটির প্রশাসনিক অনুমোদন করা হয়;

গ) প্রকল্পটি প্রশাসনিক অনুমোদন পাওয়ার পর গত ১২/০৯/২০২২ খ্রি: তারিখ প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ প্রদান করা হয়;

ঘ) প্রকল্পটি ECNEC- এ অনুমোদনের পর তা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক গত২১/১১/২০২২ খ্রি: তারিখে নিম্নোক্ত কমিটি গঠন সংক্রান্ত আদেশ জারি করা হয়:

১. Project Implementation Unit- Head Quarter (PIU-HQ);

২. Project Implementation Unit- Field Office (PIU-FO);

ঙ) আইআরডি হতে গত ১৮/১২/২০২২ খ্রি: তারিখে নিম্নোক্ত কমিটিসমূহ গঠন করা হয়:

১. Sector Development Program Coordination Committee (SDPCC);

২. Project Implementation Committee (PIC);

৩. Project Steering Committee (PSC)

চ) পরিকল্পনা কমিশন হতে গত ২৬/১২/২০২২ খ্রি: টিএপিপি অনুমোদনপূর্বক পত্র জারী করা হয়।

ছ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি) তে প্রকল্পটি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং ৬৫.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।

জ) পণ্য, সেবা ও ভৌত কাজের জন্য দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় প্রস্তুত কমিটি, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি ও দরপত্র উন্মুক্ত কমিটি গঠন করা হয়েছে। যা আইআরডি হতে ১২/০২/২০২৩ খ্রি: তারিখে অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।

ঝ) PIU-HQ এর অফিস ভাড়া গ্রহণের লক্ষ্যে আবাসন পরিদপ্তর ও স্থাপত্য অধিদপ্তরের অনাপত্তি চেয়ে গত ২০/১২/২০২২ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়। এপ্রেক্ষিতে আবাসন পরিদপ্তর হতে ৬১৪৫ বর্গফুটের এবং স্থাপত্য অধিদপ্তর হতে ১৪০০০ হাজার বর্গফুটের অফিসস্থান ভাড়া গ্রহনের ছাড়পত্র প্রদান করেন।

ঞ) এছাড়া প্রকল্পের অফিস ভাড়া, যানবাহন ভাড়া এবং আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগের কার্যক্রম বর্তমানে চলমান রয়েছে।

(ট) "South Asia Sub-regional Economic Cooperation (SASEC) Integrated Trade Facilitation Sector Development Project: NBR Part (ADB Loan No. 4178-BAN(COL)" শিরোনামে বৈদেশিক মুদ্রায় (USD) একটি Imprest Account এবং জিওবি অর্থায়ন হতে ব্যয়ের লক্ষ্যে পৃথক একটি Account খোলা হয়েছে।

(ঠ) ADB কর্তৃক Detailed Design Consultancy (DDC) এবং Project Management Consulting (PMC) সেবার Terms of Reference (TOR) অনুমোদন করা হয়েছে।

(ড) Project Management Consulting (PMC) ফার্ম নিয়োগের লক্ষ্যে REOI প্রস্তুত করা হয়েছে। Draft REOI বিষয়ে Asian Development Bank (ADB) এর সম্মতি গ্রহণপূর্বক REOI ০২টি জাতীয় পত্রিকা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েব সাইট ও এডিবি'র Consultant Management System (CMS)- এ প্রকাশ করা হয়েছে।

(ঢ) প্রকল্পের আওতায় ডিপিপি অনুযায়ী ০২টি যানবাহন (১টি SUV ও ১টি মাইক্রোবাস) ভাড়াকরণের লক্ষ্যে ৩টি (দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় প্রস্তুতকরণ কমিটি, দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি, দরপত্র মূল্যায়ন) কমিটি এবং ০২ (দুই) জন জনবল আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগের লক্ষ্যে ৩টি (দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় প্রস্তুতকরণ কমিটি, দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি, দরপত্র মূল্যায়ন) কমিটি গঠন ও এর কার্যপরিধি অনুমোদন প্রদান করা হয়েছে।

(ণ) প্রকল্পের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন করা হয়েছে।

প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমের সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা নিম্নোক্তভাবে সভাকে অবহিত করেন:

কাজের বিবরণ	সম্পাদনের সম্ভাব্য সময়	সম্ভাব্য সম্পদানের তারিখ
১. Transportation Service ক্রয়	০৩ (তিন) মাস	১১/০৬/২০২৩
২. আউটর্সোসিং জনবল ফার্ম নিয়োগ	০৪ (চার) মাস	২৩/০৭/২০২৩
৩. Project administration goods ক্রয়	০৪ (চার) মাস	৩০/০৭/২০২৩
৪. PMC ফার্ম নিয়োগ	০৭ (সাত) মাস	২৬/১০/২০২৩
৫. Detailed Design Consultant for Darshana, Birol, Sonahat, Sheora, Bibirbazar, Teknaf BCPs	০৯ (নয়) মাস	১৮/১২/২০২৩
৬. Internal Audit Consulting Service	০৯ (নয়) মাস	২৭/১২/২০২৩

প্রকল্প পরিচালক আরো জানান যে, প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (গ্রেড-৯) প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের লক্ষ্যে আইআরডি হতে গত ২১/১২/২০২২ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ০৮.০১.২০২৩ তারিখে ২৪ নং স্মারকমূলে সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ এ প্রেরণ করা হয়েছে। অদ্যাবধি কোন কর্মকর্তা পদায়ন করা হয়নি। এ বিষয়ে সিনিয়র সচিব মহোদয় বলেন যে, ৯ম গ্রেডের কর্মকর্তা পদায়নে

সমস্যা হলে ৭ম ও ৮ম গ্রেডের কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে যদি প্রেষণে ৯ম গ্রেড হতে ৮ম গ্রেডের কোন কর্মকর্তা না পাওয়া যায় তাহলে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে কর্মরত হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে উক্ত প্রকল্পে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে।

০৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী সংস্থা
সিদ্ধান্ত: ৯ম গ্রেডের কর্মকর্তা পদায়নে সমস্যা হলে ৭ম ও ৮ম গ্রেডের কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে যদি প্রেষণে ৯ম গ্রেড হতে ৮ম গ্রেডের কোন কর্মকর্তা না পাওয়া যায় তাহলে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে কর্মরত হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে উক্ত প্রকল্পে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও প্রকল্প পরিচালক

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৯/০৪/২০২৩
আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম
সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০৩৯.০৬.০০১.২০.১০৫

তারিখ: ২৩ চৈত্র ১৪২৯
০৬ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :
১) সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
২) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
৩) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
৪) সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৫) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
৬) Country Directo, Asian Development Bank, .
৭) যুগ্ম সচিব, পরিকল্পনা শাখা , অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
৮) সদস্য (অতিরিক্ত দায়িত্ব), শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
৯) যুগ্ম সচিব, বাজেট-৭ অধিশাখা, অর্থ বিভাগ
১০) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
১১) প্রকল্প পরিচালক, South Asia Sub Regional Economic Cooperation(SASEC) Intergrated Trade Facilitation Sector Development Project: NBR part শীর্ষক প্রকল্প।
১২) প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৩) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

৯/৪/২৩
কানাই লাল শীল
সিনিয়র সহকারী সচিব

২৮-০৩-২০২৩ তারিখে Project Streeing committee (PSC) এর অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা:

ক্রম	নাম ও পদবি	মোবাইল ও ইমেইল	স্বাক্ষর
০১.	মোঃ আবদুল মান্নান মৃধা যুগ্মসচিব আসবি	01715028118	28/3/2023
০২.	মুন্সী মোঃ মনিরুজ্জামান যুগ্মসচিব (কাস্টমস)	01720357284 js.cpa@mos.gov.bd	28/3/23
০৩.	Zakia Sultana Member (VAT) & PD, NSW	01716447841 zakiasultanabd@yahoo.com	
০৪.	Md. Anwarul Islam National Procurement Consultant, NSW	01711586160	28.3.23
০৫.	জুয়েল আহমেদ উপকমিশনার ঢাকা দক্ষিণ কাস্টমস হাউজ	01552462593 jewelcustom@yahoo	28-3-2023
০৬.	নিতুন চাকমা DPD, BMAP	01715-725975	
০৭.	এইচ. এম. আহসানুল কবীর APD, NSW Project	01712-942579	28/03/23
০৮.	Md. Mashiur Rahman DPD, NSW, NBR	01713311480	
০৯.	মোহাম্মদ ফখরুল আলম PD, SASEC- ITF-SDP Project.	01715006423. fakhrulkrm@yahoo.com	28/3

১০.	মো: আবদুছ সামাদ আল আজাদ যুগ্ম সচিব	01715-017346 alazad69@gmail.com	[signature] 26/8/2020
১১.	সৈয়দ মোহাম্মদ আবু দাউদ [illegible] (অ) শাখা	01708169689	[signature] 26/8/20
১২.	মো: মনিরুজ্জামান অধ্য: [illegible] (ভ: দা:), খুলনা [illegible], খুলনা [illegible]	01915223207	[signature] 26/8/20
১৩.	মুহম্মদ জাকির হোসেন [illegible], খুলনা	01713444115 zakir2k8@gmail.com	[signature] 26/8/2020
১৪.	দীপক কুমার বিশ্বাস উপসচিব	01716166165	[signature] 26/8/20
১৫.	কানাই লাল শীল সিনিয়র সহকারী সচিব	01718-738402	[signature]
১৬.			
১৭.			
১৮.			
১৯.			

প্রত্যয়নপত্র

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

www.ird.gov.bd

স্মারক নং- ০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৬.০০১.১৯.২১৭

তারিখ: ২৬ চৈত্র ১৪২৯

০৯ এপ্রিল ২০২৩

বিষয়: **সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র প্রেরণ।**

সূত্র: ০৮.০০.০০০০.২৬.০৫.০০১.২২.০১, তারিখ ০৪.০১.২০২৩ খ্রি:

এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণ দপ্তর/সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করেন না বা বিধি বহির্ভূতভাবে প্রকল্পের গাড়ি ব্যবহার করেন না।

এনওসি প্রদানকারী কর্মকর্তার নামসহ সীল (মন্ত্রনালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর বিভাগ/কর্পোরেশন এর প্রধান কর্মকর্তা/জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা)	স্বাক্ষরঃ ৯-৪-২০২৩ নামঃ মোঃ সামীম আহসান পদবীঃ সিনিয়র সহকারী সচিব টেলিফোন নম্বরঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৪৪৮২ website: ...

প্রাপক,

সহকারী সচিব

স্ট্যাম্প প্রশাসন শাখা

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

১১/০৪/২০২৩

A/O (NIS)

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়

মামলার তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম

লগইন করুন

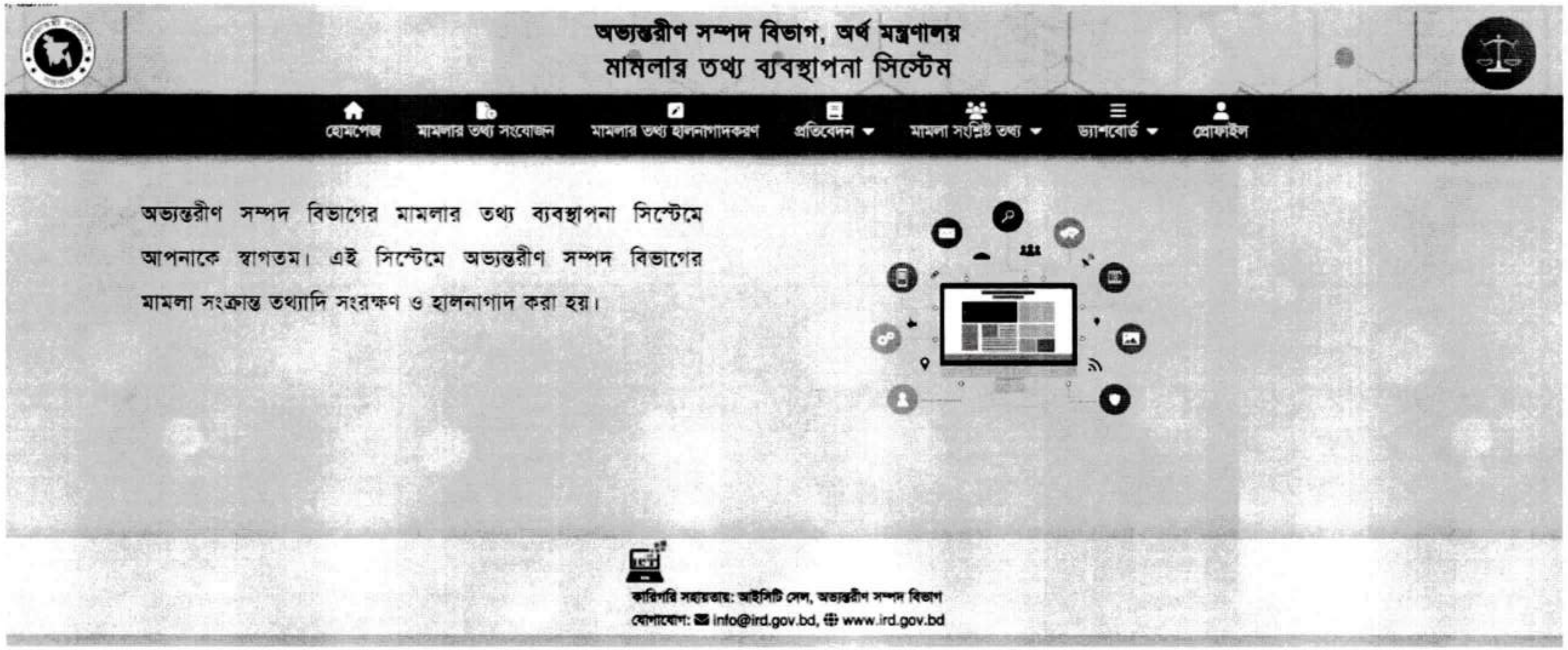
ইউজার নেম দিন

পাসওয়ার্ড দিন

☐ পাসওয়ার্ড দেখুন

প্রবেশ করুন

কারিগরি সহায়তায়: আইসিটি সেল, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
যোগাযোগ: info@ird.gov.bd, www.ird.gov.bd



অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
মামলার তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম
হোমপেজ
মামলার তথ্য সংযোজন
মামলার তথ্য হালনাগাদকরণ
প্রতিবেদন
মামলা সংশ্লিষ্ট তথ্য
ড্যাশবোর্ড
প্রোফাইল
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের মামলার তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমে আপনাকে স্বাগতম। এই সিস্টেমে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ ও হালনাগাদ করা হয়।
কারিগরি সহায়তায়: আইসিটি সেল, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
যোগাযোগ: info@ird.gov.bd, www.ird.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
আইসিটি শাখা
www.ird.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০০০.৩৫.০০৪.১৯.২৭

তারিখ: ১৩ চৈত্র ১৪২৯
২৭ মার্চ ২০২৩

বিষয়: ...

সভার নোটিশ

সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলার সরকার পক্ষে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সঠিকভাবে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার নিমিত্ত এ বিভাগের আইসিটি শাখা কর্তৃক বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত সিস্টেম সম্পর্কে অবহিতকরণের নিমিত্ত আগামী ২৮-০৩-২০২৩ তারিখ সকাল ১২.৩০ ঘটিকায় যুগ্মসচিব (আইসিটি) এর সভাপতিত্বে এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং-২২৫, ভবন নং-০৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) এক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

আলোচ্যসূচী:
(ক) বিভিন্ন আদালতে চলমান এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট মামলার তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা;
(খ) বিবিধ।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকল-কে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মো: সেলিম রেজা
২৮-৩-২০২৩
মো: সেলিম রেজা
সিস্টেম এনালিস্ট
ফোন: +৮৮০ ১৬৩১৮৯৪৭৬৭
ইমেইল: sa@ird.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :
১) মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা {০২ (দুই) জন প্রতিনিধি মনোনয়নের অনুরোধসহ};
২) সদস্য, বোর্ড প্রশাসন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা {০২ (দুই) জন প্রতিনিধি মনোনয়নের অনুরোধসহ};
৩) প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা {০২ (দুই) জন প্রতিনিধি মনোনয়নের অনুরোধসহ};
৪) প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা {০২ (দুই) জন প্রতিনিধি মনোনয়নের অনুরোধসহ};
৫) যুগ্মসচিব (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা;
৬) উপসচিব (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা;
৭) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/ সহকারী সচিব,

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা;
৮) সহকারী প্রোগ্রামার (সকল)/সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, ঢাকা;
৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা;
১০) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০০০.৩৫.০০৪.১৯.২৭/১(৩)

তারিখ: ১৩ চৈত্র ১৪২৯
২৭ মার্চ ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) উপসচিব, সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ, ঢাকা (সভায় আগত কর্মকর্তাদের সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের অনুরোধসহ);
২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা;
৩) সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ (সংস্থাপন ও অডিট), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা (সম্মেলন কক্ষ প্রস্তুত রাখার অনুরোধসহ)।

মো: সেলিম রেজা

২৮-৩-২০২৩
মো: সেলিম রেজা
সিস্টেম এনালিস্ট

অদ্য ২৮-০৩-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম অবহিতকরণ বিষয়ক সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা :

ক্রম	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও অফিস	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.			
২.	দীপক কুমার বিশ্বাস উপসচিব	01716166165	দীপক 28/3/23
৩.	বনানী বিশ্বাস		[illegible]
৪.	মো: মামুনুর রশীদ দ্বিতীয় সচিব (মূসক-৪) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা	০১৫৫২-৬২৮৫০৬	[illegible] ২৮/৩/২৩
৫.	মো: এনামুল হক প্রোগ্রামার কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল	০১৭৪৪৭৬ ৫৫০৫	[illegible] ২৮/৩/২৩
৬.	মো: আনোয়ার হোসেন সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পি: অপা: কাস্টমস আপীলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা	01518-364022	[illegible] 28/03/2023
৭.	মো: রকিবুল হাসান অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।	01707-354741	[illegible] 28/03/2023
৮.	মো: ফরহাদ খান পাঠান AP, IRD	01737059283 farhad.pathan@ird.gov.bd	[illegible]
৯.	সাদিয়া পারভীন অফিস সহকারী কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল	01316119984 nadiamegh984@gmail.com	সাদিয়া 28.03.23

G:\My Drive\04. ICT\shapla\Hajira sheet.docx

ক্রম	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও অফিস	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১০.	মো: শহিদুল ইসলাম উপসচিব (প্রশাসন) [illegible]	01716-506212 1972shahidul@gmail.com	[signature] 28/03/26
১২.	তারেক মোহাম্মদ জাকারিয়া সিঃ সহ: সচিব	01911737922 tmzakaria@gmail.com	[signature] 28/03/26
১৩.	নুসরাত জাহান নিসু সিঃ সঃ সচিব IRD		[signature] 28/03/26
১৪.	জুয়েলা খানম রেজিস্ট্রার, কর্মচারী [illegible] [illegible]	01716628163 jewela163@gmail.com	[signature] 28/3/2026
১৫.	মো: সুলতানি উদ্দিন সহকারী সচিব [illegible]	01716493827 sultaniud1998@gmail.com	[signature] 28/03/2026
১৬.	মোঃ জিল্লুর রহমান সহকারী সচিব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ	01735105562 rmdzillur706@gmail.com	[signature] 28/03/26
১৭.	মো: রবিউল আউয়াল প্রশাসনিক কর্মকর্তা IRD	01760-840357	[signature]
১৮.	মো: আল আমিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা IRD	01754335228 alaminurd@gmail.com	[signature] 28/3/2026
১৯.	মো: মাহমুদুর রহমান সহ: হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা I. R. D	01778753660	[signature] 28/03/2026
২০.	এইচ. এম. মিজানুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	01729377303	[signature]

ক্রম	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও অফিস	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৩১.	অনন্ত কুমার বিশ্বাস সহকারী প্রোগ্রামার IRD	০১৭৩০০১২২৪৪	[signature]
৩২.	মো: মফিজুল আলম সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ	০১৭১১ ৭৩০৯৭৭	[signature]
৩৩.			
৩৪.			
৩৫.			
৩৬.			
৩৭.			
৩৮.			
৩৯.			
৪০.			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৬.০৪২.১৫-০১

তারিখ : ১৯ পৌষ ১৪২৯ / ০৩ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের অফিস কক্ষের লক তালা মেরামত/প্রতিস্থাপন/পরিবর্তন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিবের অফিস কক্ষের (ভবন নং-৭, ৩য় তলা, কক্ষ নং-২৩৮) দরজার তালা অকেজো হওয়ায় জরুরী ভিত্তিতে তা পরিবর্তনপূর্বক নতুনভাবে সংযোজন করা প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিবের অফিস কক্ষের (ভবন নং-৭, ৩য় তলা, কক্ষ নং-২৩৮) দরজার তালা মেরামত/পরিবর্তনপূর্বক নতুন সংযোজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। **বিষয়টি অতীব জরুরী।**

৩/১/২০২৩

(মোঃ সামীম আহসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ২২৩৩৮৪৪৮২

উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী
গণপূর্ত বিভাগ
ইডেন ভবন, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি :

১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়; এবং
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৬.০৪২.১৫-০১৬

তারিখ : ২১ পৌষ ১৪২৯ / ০৫ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ৩য় তলার পূর্ব পার্শ্বে মহিলাদের ব্যবহৃত জেনারেল বাথরুমটি আধুনিকায়নকরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ৩য় তলার পূর্ব পার্শ্বে মহিলাদের ব্যবহৃত জেনারেল বাথরুমটি অত্যন্ত জরাজীর্ণ ও ব্যবহার অনুপযোগী। তাই মহিলাদের ব্যবহৃত জেনারেল বাথরুমটি যাবতীয় মেরামত ও আধুনিকায়ন করা প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ৩য় তলার পূর্ব পার্শ্বে মহিলাদের ব্যবহৃত জেনারেল বাথরুমটির যাবতীয় মেরামত ও আধুনিকায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। **বিষয়টি অতীব জরুরী।**

০৫/০১/২০২৩

(মোঃ সামীম আহসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ২২৩৩৮৪৪৮২

নির্বাহী প্রকৌশলী
ইডেন ভবন, গণপূর্ত বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

০১C

অনুলিপি :

১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
২। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, উপ-বিভাগ-২, ইডেন ভবন, গণপূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়; এবং
৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৬.০৪২.১৫-৭

তারিখ : ১৭ মাঘ ১৪২৯ / ৩১ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অফিস কক্ষে স্থাপিত এসি মেরামত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের উপসচিব (বাজেট) মহোদয়ের কক্ষে (ভবন নং-০৭, কক্ষ নং-২৩৬, ৩য় তলা পূর্ব পার্শ্ব) ব্যবহৃত এসি প্রয়োজন অনুযায়ী কক্ষ ঠান্ডা হচ্ছে না। সে পরিপ্রেক্ষিতে এসিটি জরুরী ভিত্তিতে মেরামত করা প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের উপসচিব (বাজেট) মহোদয়ের কক্ষে (ভবন নং-০৭, কক্ষ নং-২৩৬, ৩য় তলা পূর্ব পার্শ্ব) এসিটি জরুরীভিত্তিতে পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক মেরামত/সার্ভিসিং এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। **বিষয়টি অতীব জরুরী।**

৩১/০১/২০২৩

(মোঃ সামীম আহসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ২২৩৩৮৪৪৮২

উপ বিভাগীয় প্রকৌশলী
গণপূর্ত ই/এম উপ-বিভাগ-৭
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। উপসচিব (বাজেট), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়; এবং
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৬.০৪২.১৫-১৬ তারিখ : ১৭ মাঘ ১৪২৯ / ৩১ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ৩য় তলার পূর্ব পার্শ্বে মহিলাদের ব্যবহৃত জেনারেল বাথরুম সংস্কার।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ৩য় তলার পূর্ব পার্শ্বে মহিলাদের ব্যবহৃত জেনারেল বাথরুমটি অত্যন্ত জরাজীর্ণ ও ব্যবহার সম্পূর্ণ অনুপযোগী। সে পরিপ্রেক্ষিতে বাথরুমটি জরুরীভিত্তিতে ব্যবহার উপযোগী করা প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ৩য় তলার পূর্ব পার্শ্বে মহিলাদের ব্যবহৃত জেনারেল বাথরুমটি জরুরীভিত্তিতে ব্যবহার উপযোগী করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। বিষয়টি অতীব জরুরী।

৩১/০১/২০২৩

(মোঃ সামীম আহসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ২২৩৩৮৪৪৮২

নির্বাহী প্রকৌশলী
ইডেন ভবন, গণপূর্ত বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি :

১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
২। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, উপ-বিভাগ-২, ইডেন ভবন, গণপূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়; এবং
৪। অফিস কপি।

D:\Ataur-Admin (2022)\Letters\Internal Materials.docx

অতীব জরুরী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৬.০৪২.১৫- ১৮ তারিখ : ৩০ মাঘ ১৪২৯ / ১৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অফিস কক্ষের লক তালা ও ডোর ক্লোজার মেরামত/প্রতিস্থাপন/পরিবর্তন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের শুল্ক অধিশাখা-৩, প্রশাসন-২ শাখা ও সঞ্চয় ও স্ট্যাম্প শাখার অফিস কক্ষের (ভবন নং-৭, ৩য় তলা, কক্ষ নং-২৪১(১) ও ২৪১(২)) দরজার তালা ও ডোর ক্লোজার অকেজো হওয়ায় জরুরী ভিত্তিতে তা পরিবর্তনপূর্বক নতুনভাবে সংযোজন করা প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের শুল্ক অধিশাখা-৩, প্রশাসন-২ শাখা ও সঞ্চয় ও স্ট্যাম্প শাখার অফিস কক্ষের (ভবন নং-৭, ৩য় তলা, কক্ষ নং-২৪১(১) ও ২৪১(২)) দরজার তালা ও ডোর ক্লোজার জরুরী ভিত্তিতে মেরামত/পরিবর্তনপূর্বক নতুন সংযোজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৩/০২/২০২৩

(মোঃ সামীম আহসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ২২৩৩৮৪৪৮২

উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী
গণপূর্ত বিভাগ
ইডেন ভবন, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি :

১। জনাব মোঃ আল আমিন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
২। জনাব মোঃ রায়হানুল ইসলাম ভূইয়া, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
৩। জনাব মোঃ রবিউল আওয়াল, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
৪। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়; এবং
৫। অফিস কপি।

অতীব জরুরী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৬.০৪২.১৫- ২০

তারিখ : ১৫ ফাল্গুন ১৪২৯ / ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের হিসাব শাখার অফিস কক্ষের কাঠের দরজা, তালা ও ডোর ক্লোজার মেরামত /প্রতিস্থাপন/পরিবর্তন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের হিসাব শাখার অফিস কক্ষের (ভবন নং-৭, ৩য় তলা) কাঠের দরজা, তালা ও ডোর ক্লোজার অকেজো হওয়ায় জরুরী ভিত্তিতে তা পরিবর্তনপূর্বক নতুনভাবে সংযোজন করা প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের হিসাব শাখার অফিস কক্ষের (ভবন নং-৭, ৩য় তলা) কাঠের দরজা, তালা ও ডোর ক্লোজার জরুরী ভিত্তিতে মেরামত/পরিবর্তনপূর্বক নতুন সংযোজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৮/০২/২৩

(মোঃ সামীম আহসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ২২৩৩৮৪৪৮২

উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী
গণপূর্ত বিভাগ
ইডেন ভবন, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি :

১। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়; এবং
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.২৬.০৪২.১৫- ৯৪

তারিখ : ১৫ চৈত্র ১৪২৯
২৯ মার্চ ২০২৩

বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অফিস কক্ষে স্থাপিত এসি মেরামত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের উপসচিব (স্ট্যাম্প অধিশাখা) মহোদয়ের কক্ষে (ভবন নং-০৭, কক্ষ নং-২২৪, ৩য় তলা পূর্ব পার্শ্ব) ব্যবহৃত এসি প্রয়োজন অনুযায়ী কক্ষ ঠান্ডা হচ্ছে না। সে পরিপ্রেক্ষিতে এসিটি জরুরী ভিত্তিতে মেরামত করা প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের উপসচিব (স্ট্যাম্প অধিশাখা) মহোদয়ের কক্ষে (ভবন নং-০৭, কক্ষ নং-২২৪, ৩য় তলা পূর্ব পার্শ্ব) এসিটি জরুরীভিত্তিতে পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক মেরামত/সার্ভিসিং এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। বিষয়টি অতীব জরুরী।

২৯/০৩/২০২৩
(মোঃ সামীম আহসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ২২৩৩৮৪৪৮২

উপ বিভাগীয় প্রকৌশলী
গণপূর্ত ই/এম উপ-বিভাগ-৭
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। উপসচিব (স্ট্যাম্প অধিশাখা), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়; এবং
৩। অফিস কপি।

D:\Ataur-Admin (2022)\Letters\Internal Materials.docx