

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা – ১০০০।

বিষয়: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের নৈতিকতা কমিটি'র ১ম সভার কার্যবিবরণী।

| | | |
|--------------|---|--|
| সভাপতি | : | জনাব ফাহিমদা ইসলাম, হিসাব মহানিয়ন্ত্রক। |
| তারিখ ও সময় | : | ১১-০৯-২০২৩ খ্রিঃ, সোমবার, দুপুর ০২:৩০ ঘটিকা। |
| সভার মাধ্যম | : | মাইক্রোসফট টিম প্ল্যাটফর্ম |

সভায় সদস্যগণের উপস্থিতি তালিকা পরিশিষ্ট- 'ক'।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভার শুরুতে অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) জনাব সেলিনা রহমান তাঁর সূচনা বক্তব্যে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার গুরুত্ব তুলে ধরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোকপাত করেন। সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক, উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা) ২০২২-২৩ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের বার্ষিক অর্জন এবং ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় গৃহীত লক্ষ্যমাত্রা এবং হালনাগাদ অগ্রগতি উপস্থাপন করেন। বিগত ২০২২-২৩ অর্থ বছরে সিজিএ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় বিভাগীয় পর্যায়ে যে সব গণশুনানী অনুষ্ঠিত হয়েছে, সে সম্পর্কিত বাস্তব অভিজ্ঞতা বর্ণনা করা জন্য সিজিএ মহোদয় ডিসিএ মহোদয়গণকে অনুরোধ করেন। বিগত বছরের অভিজ্ঞতার আলোকে চলতি অর্থ বছরে অনুষ্ঠিতব্য গণশুনানীর ক্ষেত্রে প্রণীত সুপারিশমালায় যেন সেবাগ্রহীতাগণের মতামত প্রতিফলিত হয় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এলপিসি স্থানান্তর নিয়ে সেবাগ্রহীতাগণ যাতে অযাচিত হয়রানির শিকার না হন সেদিকে লক্ষ্য রেখে এলপিসি'র সফট কপি এবং হার্ড কপি একসাথে প্রেরণের জন্য সিজিএ মহোদয় সংশ্লিষ্ট সবাইকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে বলেন। এছাড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পরীক্ষণ প্রতিবেদনসমূহ যেন যথাসময়ে APAMS সফটওয়্যারে আপলোড দেয়া হয় সে বিষয়ে সবাইকে সতর্ক থাকার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। বিস্তার আলোচনা শেষে নৈতিকতা কমিটির ১ম ভার্সুয়াল সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

| ক্রমিক | আলোচ্য বিষয় | গৃহীত সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/শাখা/অফিস |
|--------|---|--|---|
| ০১ | চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসসমূহ কর্তৃক জিপিএফ চূড়ান্ত, লাম্প গ্রান্ট ও আনুতোষিক পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য Service Feedback সফটওয়্যার এর মাধ্যমে প্রেরণ। | ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়, ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা একাউন্টস অফিসারের কার্যালয়সমূহ ইতোমধ্যে সেবা প্রদান সংক্রান্ত Service Feedback সফটওয়্যার ব্যবহার করে তথ্য প্রদান করছে। একই ভাবে চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসসমূহ কর্তৃক জিপিএফ চূড়ান্ত, লাম্প গ্রান্ট ও আনুতোষিক পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্যসমূহ Service Feedback সফটওয়্যার এর মাধ্যমে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। একই সাথে এই অনলাইন প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ID এবং Password সরবরাহ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে Service Feedback সফটওয়্যার ব্যবহার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। | ১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসসমূহ। ২) সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ কার্যালয়। ৩) উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)। |

| | | | |
|----|--|---|---|
| ০২ | <p>চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয় এবং ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসারের কার্যালয়সমূহে মতবিনিময় সভা আয়োজন।</p> | <p>চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয় এবং ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসারের কার্যালয়সমূহে সেবা প্রদান সংক্রান্ত মতবিনিময় সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অনুষ্ঠিত মতবিনিময় সভাসমূহে অর্থ বিভাগের প্রতিনিধিকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে। মতবিনিময় সভায় উপস্থিত সেবাগ্রহীতাগণ কর্তৃক উত্থাপিত সমস্যা/মতামত এবং তা সমাধানকল্পে সুপারিশমালা প্রণয়ন পূর্বক যথাসময়ে সিজিএ কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অফিস আদেশ জারীর মাধ্যমে অফিসসমূহকে অবহিত করতে হবে।</p> | <p>১) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসসমূহ। ২) ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়সমূহ। ৩) ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়সমূহ। ৪) উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)।</p> |
|----|--|---|---|

আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয় সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাঃ

ফাহমিদা ইসলাম
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক ও
সভাপতি (নৈতিকতা কমিটি)

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০২.২৩.২৯৭

তারিখঃ ১৭/০৯/২০২৩ খ্রিঃ।

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)।
২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
৩. ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।
৪. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ কার্যালয়।
৫. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)।
৬. সিস্টেম এনালিস্ট (সকল), সিজিএ কার্যালয়।
৭. উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (সকল)।
৮. পিএস টু সিজিএ।
৯. ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
১০. উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
১১. সকল শাখা অফিসার (অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার), সিজিএ কার্যালয়।
১২. অফিস কপি।

সদয় অবগতির জন্য-

১. বাংলাদেশের কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেল, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
দৃষ্টি আকর্ষণঃ এডিসিএজি (প্রশাসন)।
২. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
দৃষ্টি আকর্ষণঃ মুগ্ধ সচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা)।


১৭.০৯.২০২৩

(মোঃ আব্দুর রাজ্জাক)
উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)
ও
সদস্য সচিব (নৈতিকতা কমিটি)
ফোনঃ ৮৩৯২৬৯৯৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা- ১০০০।

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০২.২৩.২৮৯

তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩ খ্রিঃ।

সভার বিজ্ঞপ্তি

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয়ের সভাপতিত্বে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে 'নৈতিকতা কমিটি'র ১ম সভা ১১/০৯/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ সোমবার বেলা ০২:৩০ ঘটিকায় মাইক্রোসফট টিম প্ল্যাটফর্মে ভার্চুয়ালী অনুষ্ঠিত হবে।

সভার আলোচ্যসূচি নিম্নরূপঃ

১। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ;

২। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক পর্যালোচনা;

৩। চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসসমূহ কর্তৃক জিপিএফ চূড়ান্ত, লাম্প গ্রান্ট ও আনুতোষিক পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য Service Feedback সফটওয়্যার এর মাধ্যমে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;

৪। বিবিধ।

এমতাবস্থায়, বিতরণ তালিকায় উল্লিখিত সকল কর্মকর্তাগণকে প্রদত্ত লিংকের মাধ্যমে যথাসময়ে সভায় যুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ আব্দুর রাজ্জাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ফোনঃ ৮৩৯২৬৯৯।

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০২.২৩.২৮৯

তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩ খ্রিঃ।

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)।

২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসার (সকল)।

৩. ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।

৪. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ কার্যালয়।

৫. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)।

৬. সিস্টেম এনালিস্ট (সকল), সিজিএ কার্যালয় [সভায় অংশগ্রহণসহ বর্ণিত কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে পত্রসহ প্রয়োজনীয় লিংক সরবরাহ ও সভা চলাকালীন কারিগরি সহায়তা প্রদানের অনুরোধসহ]।

৭. উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (সকল)।

৮. পিএস টু সিজিএ।

৯. সহকারী হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সিজিএ কার্যালয় (সকল)।

১০. অফিস কপি।

সদয় অবগতির জন্য-

১. বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ এডিসিএজি (প্রশাসন)।

২. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপ সচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১ শাখা)।

(মোঃ আব্দুর রাজ্জাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ফোনঃ ৮৩৯২৬৯৯।