

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা – ১০০০।
www.cga.gov.bd



বিষয়: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের ২০২০-২১ অর্থ বছরের বাৎসরিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাৎসরিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	মোঃ নুরুল ইসলাম।
তারিখ	:	২২/০৪/২০২১ খ্রি., সকাল ১১:০০ ঘটিকা।
স্থান	:	মাইক্রোসফট টিম প্ল্যাটফর্ম (ভার্চুয়াল সভা)।

সভায় উপস্থিত সদস্যগণের নামের তালিকা **পরিশিষ্ট- 'ক'**।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর সভাপতি মহোদয়ের নির্দেশক্রমে উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা) জনাব মোঃ আব্দুর রাজজাক আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২১), বাৎসরিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২০-২১) এবং বাৎসরিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২১) এর ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিকে করণীয় বিষয়সমূহ পর্যালোচনা করা হয়। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:-

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২১)			
ক্র:	কার্যক্রমের নাম:	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারি কর্মকর্তা/পদ
০১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।	অর্থ বিভাগের সাথে আলোচনাপূর্বক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত ৫০ জনের ভার্চুয়াল প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)
০২	ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ এবং অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া কার্যকরকরণ।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামার এবং ডিসিজিএ (প্রশাসন-১) সমন্বিতভাবে অতিরিক্ত সিজিএ মহোদয়ের সাথে বিস্তারিত আলোচনাপূর্বক এ বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামার এবং ডিসিজিএ (প্রশাসন-১)
০৩	ই-টেন্ডারিং এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন।	সংশ্লিষ্ট সিপিটিইউ অফিসের সাথে প্রয়োজনে টেলিফোনে যোগাযোগ করে ই-টেন্ডারিং বিষয়ে প্রয়োজনীয় ভার্চুয়াল প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	সিস্টেম এনালিস্ট ও প্রোগ্রামার
০৪	শাখা/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	সিজিএ কার্যালয়ের আইসিইউ শাখা কর্তৃক ১৫ মে, ২০২১ তারিখের মধ্যে কমপক্ষে ০৪টি শাখা/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্নকরণ এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অবজারভেশনসমূহ ১০০% নিষ্পত্তিকরণ।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (আইসিইউ)
০৫	সচিবালয়ের নির্দেশনা-২০১৪ অনুযায়ী নথি শ্রেণীবিন্যাসকরণ ও বিনষ্টকরণ	সচিবালয়ের নির্দেশনা-২০১৪ অনুযায়ী নথি শ্রেণীবিন্যাসকরণের উপর ভার্চুয়াল প্রেজেন্টেশন এর আয়োজন করতে হবে এবং শ্রেণীবিন্যাসকৃত বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের ১০০% নথি মে, ২০২১ এর মধ্যে বিনষ্ট করতে হবে	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশা:-১) এবং উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশা:-২)
০৬	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানির আয়োজন	সিজিএ কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, সিলেট কার্যালয় কর্তৃক মে, ২০২১ এর মধ্যে একটি প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানির আয়োজন করতে হবে।	ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, সিলেট
০৭	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক পরীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদানের নিমিত্ত সিএএফও এবং ডিসিএ কার্যালয়সমূহকে ৩০ এপ্রিল, ২০২১ এর মধ্যে এ সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক পরীক্ষণ প্রতিবেদন (জানুয়ারী-মার্চ ২০২১) প্রেরণের জন্য তাগাদা প্রদান।	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক পরীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদানের নিমিত্ত সিএএফও এবং ডিসিএ কার্যালয়সমূহকে ৩০ এপ্রিল, ২০২১ এর মধ্যে এ সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক পরীক্ষণ প্রতিবেদন (জানুয়ারী-মার্চ ২০২১) প্রেরণের জন্য তাগাদা প্রদান।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২০-২১)

০১	কমপক্ষে ৫০০ জনশক্তিকে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ প্রদান।	কমপক্ষে ৫০০ জনশক্তিকে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	অতি: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি) ও উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব-১)।
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ১০০% এ উন্নীতকরণ।	২০২০-২১ অর্থ বছরে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির হালনাগাদ অগ্রগতি নিয়মিত সিজিএ কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোড করতে হবে এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ১০০% এ উন্নীত করতে হবে।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশা:-১) ও উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (দক্ষতা ও শৃঙ্খলা)
০৩	আইসিইউ শাখা কর্তৃক অধীনস্থ অফিস মনিটরিং এ প্রাপ্ত অবজারভেশন নিষ্পত্তির হার ১০০% এ উন্নীতকরণ।	২০২০-২১ অর্থ বছরে আইসিইউ শাখা কর্তৃক অধীনস্থ অফিস মনিটরিং এ প্রাপ্ত অবজারভেশন নিষ্পত্তির হার ১০০% উন্নীত করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (আইসিইউ)
০৪	CSR কার্যক্রমের আওতায় সকল পে-পয়েন্টে পেনশনারদের জন্য প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা, বিশ্রামের ব্যবস্থা, বিশুদ্ধ খাবার পানি ইত্যাদির ব্যবস্থাকরণ।	CSR কার্যক্রমের আওতায় কসল পে-পয়েন্টে পেনশনারদের জন্য প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা, বিশ্রামের ব্যবস্থা, বিশুদ্ধ খাবার পানি ইত্যাদির ব্যবস্থাকরণের জন্য অফিস আদেশ জারীকরণ।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব-১)।
০৫	এপিএ টিমের মাসিক সভার আয়োজন	এপিএ টিমের নিয়মিত মাসিক সভার আয়োজন করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)
০৬	উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনের সঙ্গে মতবিনিময় সভা	উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনের সঙ্গে ১টি মতবিনিময় সভা করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)।
০৭	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের সঙ্গে অবহিতকরণ সভা	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের সঙ্গে ১টি অবহিতকরণ সভা	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)।
০৮	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজনের সঙ্গে অবহিতকরণ সভা	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজনের সঙ্গে ১টি অবহিতকরণ সভা করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১) ও উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (দ: ও শ:)
০৯	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত প্রতিবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	এপ্রিল-জুন ২০২১ এর মধ্যে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ২টি প্রতিবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট

১০	ই-নথি বাস্তবায়ন ও ই-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পত্তিকরণ।	ই-নথি বাস্তবায়ন ও ই-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে কাজের অগ্রগতি সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট সংশ্লিষ্ট সিস্টেম এনালিস্টসহ সিজিএ মহোদয়কে নিয়মিত অবহিত করবেন।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
১১	১০ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারিকে এপিএ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান।	ইতোপূর্বে যেহেতু চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারগণকে এপিএ বিষয়ে TOT প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে সেহেতু সিএএফওগণ নিজ অফিসের ১০ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব কর্মচারিকে মে, ২০২১ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে এপিএ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারগণ
১২	স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ।	মে, ২০২১ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদ করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-২)
বাৎসরিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২১)			
০১	মহামারি মোকাবেলায় বিশেষ পদক্ষেপের রূপরেখা	মহামারি মোকাবেলায় এ কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত বিশেষ পদক্ষেপের রূপরেখা (মহামারি মোকাবেলার ক্ষেত্রে এ কার্যালয়ের ইনোভেশন) অফিস আদেশ আকারে প্রকাশ করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (আইসিইউ) এবং মহামারি মোকাবেলায় এ কার্যালয়ের গঠিত কুইক রেস্পন্স টিম।
০২	ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠান	জুন ২০২১ এর মধ্যে ইনোভেশন টিমের ৩টি সভা করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)
০৩	ইনোভেশন সংক্রান্ত বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়।	জুন ২০২১ এর মধ্যে ইনোভেশন সংক্রান্ত বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-২)
০৪	উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ বিষয়ে একদিনের কর্মশালা/সেমিনার	মে ২০২১ মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ বিষয়ে একদিনের কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন করতে হবে	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)
০৫	উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ আয়োজন	উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সিএএফও এবং ডিসিএগণের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন কমপক্ষে ৫০ জনের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)
০৬	উদ্ভাবনের উদ্যোগসমূহের তালিকা যাচাই বাছাইপূর্বক তথ্য বাতায়নে প্রকাশ।	উদ্ভাবনের উদ্যোগসমূহের তালিকা যাচাই বাছাইপূর্বক তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করতে হবে।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
০৭	উদ্ভাবন উদ্যোগ এর পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়ন।	মে ২০২১ মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে উদ্ভাবন উদ্যোগ এর পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়ন করতে হবে।	ইনোভেশন টিম
০৮	উদ্ভাবন উদ্যোগসমূহের শোকেসিং।	অর্থ বিভাগের সিদ্ধান্তক্রমে মে/২০২১ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে উদ্ভাবন উদ্যোগসমূহের শোকেসিং সম্পন্ন করতে হবে।	ইনোভেশন টিম
০৯	উদ্ভাবকগণকে প্রসংশাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/সনদপত্র/ক্রেস্ট/পুরস্কার প্রদান।	উদ্ভাবন উদ্যোগসমূহের শোকেসিং অনুষ্ঠানে উদ্ভাবকগণকে প্রসংশাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/সনদপত্র/ক্রেস্ট/পুরস্কার প্রদান করতে হবে।	ইনোভেশন টিম
১০	উদ্ভাবকগণের সঙ্গে উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে ইনোভেশন টিমের সভা আয়োজন	উদ্ভাবকগণের সঙ্গে উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে ইনোভেশন টিমের ২টি সভার আয়োজন করতে হবে।	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)
১১	মাঠ পর্যায়ের উদ্ভাবনী প্রকল্প পরিদর্শন ও সহায়তা প্রদান।	সিএএফও, পেনশন ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট এর উদ্ভাবনী প্রকল্প পরিদর্শন পূর্বক প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে হবে।	ইনোভেশন টিম

১২	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহের ডকুমেন্টেশন তৈরী ও প্রকাশ।	মে/২০২১ মাসের মধ্যে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহের ডকুমেন্টেশন তৈরী ও ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
১৩	সেবা সহজিকরণের ডকুমেন্টেশন তৈরী ও প্রকাশ।	মে/২০২১ মাসের মধ্যে সেবা সহজিকরণের ডকুমেন্টেশন তৈরী ও প্র ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট

পরিশেষে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয় সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ নুরুল ইসলাম)

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক

ও

সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি

হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়।

ফোনঃ ৪৮৩১২৪১৩।

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২৭.৪০৮.১৪.৮৪৯

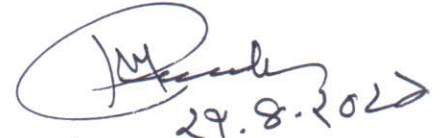
তারিখঃ ২৭/০৪/২০২১ খ্রিঃ।

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

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

সদয় অবগতির জন্য-

১. বাংলাদেশের কম্পিউটার 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 যুগ্ম সচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা)।



(মোঃ আব্দুর রাজজাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ফোনঃ ৯৩৫৬৫০৪।



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

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২৭.৪০৮.১৪.

তারিখঃ ২২/০৪/২০২১ খ্রিঃ।

সভার বিজ্ঞপ্তি

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয়ের সভাপতিত্বে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের ২০২০-২১ অর্থ বছরের বাৎসরিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাৎসরিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে ২২/০৪/২০২১ খ্রিঃ তারিখ বৃহস্পতিবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় এপ্রিল/২০২১ মাসের নৈতিকতা কমিটির ভারুয়াল সমন্বয় সভা মাইক্রোসফ্ট টিম প্ল্যাটফর্মে অনুষ্ঠিত হবে।

সভার আলোচ্যসূচি নিম্নরূপঃ

- ১) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের বাৎসরিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২০-২১) এর ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি ;
- ২) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২১) ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি;
- ৩) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের বাৎসরিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২১) ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি ;

বিতরণ তালিকায় উল্লিখিত সকল কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে ভারুয়ালী সভায় যুক্ত থাকার জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো।

মাইক্রোসফ্ট টিম প্ল্যাটফর্মে অনুষ্ঠেয় সভার লিংক সংশ্লিষ্ট জিন্মা মেইলে প্রেরণ করা হবে।

(মোঃ আব্দুর রাজজাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ফোনঃ ০২২২২২২৬০০৪।

তারিখঃ ২২/০৪/২০২১ খ্রিঃ।

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২৭.৪০৮.১৪.

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)।
২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ কার্যালয়।
৩. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)।
৪. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়।
৫. সিস্টেম এনালিস্ট (সকল), সিজিএ কার্যালয়।
৬. উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (সকল)।
৭. প্রোগ্রামার, সিজিএ কার্যালয়।
৮. 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 যুগ্ম সচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা)।

(মোঃ আব্দুর রাজজাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ফোনঃ ০২২২২২২৬০০৪।