

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

নং-০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০২.২৩.৩৫২

তারিখঃ ২২/০২/২০২৪ খ্রিঃ।

বিষয়: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটি'র ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব আবুল কালাম আজাদ, হিসাব মহানিয়ন্ত্রক
তারিখ ও সময়	:	১৩/০২/২০২৩ খ্রিঃ, মঙ্গলবার, দুপুর ২:৩০ ঘটিকা।
সভার মাধ্যম	:	মাইক্রোসফট টিম প্ল্যাটফর্ম

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটি'র সকল সদস্য, ভার্চুয়ালী সংযুক্ত সকল চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এবং ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টসগণকে স্বাগত জানিয়ে 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 আলোচনা করেন। সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক, উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় গৃহীত লক্ষ্যমাত্রা এবং হালনাগাদ অগ্রগতি উপস্থাপন করেন।

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়সহ এর আওতাধীন কার্যালয়সমূহে শুদ্ধাচার চর্চার সংস্কৃতি গড়ে তোলার জন্য প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারী বিশেষ করে অফিস প্রধানগণকে সচেতন ও সংশ্লিষ্ট থাকার বিষয়ে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয় গুরুত্ব আরোপ করেন। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যে সকল অফিসে এখনো গণশুনানী অনুষ্ঠিত হয়নি সে সকল অফিসে দ্রুততম সময়ের জন্য গণশুনানী আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এক্ষেত্রে চলতি মাসে ডিএএফও নারায়নগঞ্জে অনুষ্ঠিতব্য মতবিনিময় সভা আয়োজনের বিষয়ে প্রস্তুতির অগ্রগতি পরিদর্শনের জন্য ডিসিএ ঢাকা মহোদয়কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সিজিএ মহোদয় পরিদর্শনের ক্ষেত্রে পরিদর্শন রিপোর্ট আইসিইউ ম্যানুয়াল অনুযায়ী প্রস্তুতের বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন। সিজিএ মহোদয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার অংশ হিসেবে প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীকে অফিসে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত এবং নিজ নিজ দায়িত্ব যথাযথভাবে পরিপালনের বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নৈতিকতা কমিটি'র ৩য় ভার্চুয়াল সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/শাখা/অফিস
০১	নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়সমূহে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণের জন্য পরিদর্শন	সিজিএ মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়সমূহে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণের জন্য পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং অবশ্যই আইসিইউ ম্যানুয়াল অনুযায়ী পরিদর্শন রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।	১) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়। ২) ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়সমূহ।
০২	অফিসে উপস্থিতি ও নিয়মিত হাজিরা	সিজিএ মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার অংশ হিসেবে প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীকে অফিসে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত এবং নিজ নিজ দায়িত্ব যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে।	১) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়। ২) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসসমূহ। ৩) ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়সমূহ। ৪) ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়সমূহ। ৫) উপজেলা একাউন্টস অফিসারের কার্যালয়সমূহ।
০৩	ইন হাউজ ট্রেনিং সংক্রান্ত	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়নের বিষয়ে এবং সমসাময়িক অন্যান্য বিষয়ে যেমন- এপিএ, আর্থিক হিসাব ও উপযোজন হিসাব ইত্যাদি বিষয়ে ইন-হাউজ ট্রেনিং সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়।
০৪	মতবিনিময় সভা সংক্রান্ত	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের এবং সিজিএ কার্যালয়ের প্রতিনিধিগণের উপস্থিতিতে মার্চ মাসে ডিএএফও/নারায়নগঞ্জে মতবিনিময় সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১) ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়, ঢাকা। ২) ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, নারায়নগঞ্জ।
০৫	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার অংশ হিসেবে হিসাব ভবন	১) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/শাখা/অফিস
	কার্যক্রম	চত্বরে বৎসর ব্যাপী বৃক্ষরোপণ কর্মসূচী চলমান রাখা, এর পরিচর্যা এবং অফিসের অভ্যন্তরীণ শোভাবর্ধন কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	

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

সংযুক্তি: সভায় সদস্যগণের উপস্থিতি তালিকা। পরিশিষ্ট- 'ক'।


২২-১-২০১৪

(আবুল কালাম আজাদ)
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক

ও

সভাপতি (নৈতিকতা কমিটি)

তারিখঃ ২২/০২/২০২৪ খ্রিঃ।

নং-০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০২.২৩.৩৫১

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।
১০. উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা।
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 আকর্ষণ: এডিসিএজি (প্রশাসন)।

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

দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্ম সচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা)

(মো: আব্দুর রাজ্জাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ও

সদস্য সচিব (নৈতিকতা কমিটি)