

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

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০২.২৩.৩৩০

তারিখঃ ১৮/১২/২০২৩ খ্রিঃ।

বিষয়: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের নৈতিকতা কমিটি'র ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব ফাহিমদা ইসলাম, হিসাব মহানিয়ন্ত্রক।
তারিখ ও সময়	:	০৭-১২-২০২৩ খ্রিঃ, বৃহস্পতিবার, দুপুর ০১:৪৫ 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 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) ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের 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। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার আওতায় গৃহীত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ সময়মত বাস্তবায়ন এবং ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে APAMS সফটওয়্যারে দাখিলের বিষয়ে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয় সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যে সকল অফিসে এখনো গণশুনানী অনুষ্ঠিত হয়নি সে সকল অফিসে দ্রুততম সময়ের মধ্যে গণশুনানী আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বিগত বছরের অভিজ্ঞতার আলোকে চলতি অর্থ বছরে অনুষ্ঠিতব্য গণশুনানীর ক্ষেত্রে প্রণীত সুপারিশমালায় যেন সেবাগ্রহীতাগণের মতামত প্রতিফলিত হয় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট ডিসিএগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সিজিএ কার্যালয়সহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতোমধ্যে স্থাপিত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারসমূহকে আরও রেম্পসিড ও তথ্যবহল করার নিমিত্ত আগত সেবাগ্রহীতাগণের বিভিন্ন তথ্য সংরক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং এ উদ্দেশ্যে একটি রেজিস্টার চালু করার জন্য সিজিএ মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নৈতিকতা কমিটির ২য় ভার্চুয়াল সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/শাখা/অফিস
০১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে APAMS সফটওয়্যারে আপলোড নিশ্চিতকরণ।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় এপিএ এবং সুশাসন জোরদারকরণ সম্পর্কিত সকল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে APAMS সফটওয়্যারে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে। অর্থাৎ, প্রতি কোয়ার্টার শেষে পরবর্তী মাসের ১ থেকে ১৫ তারিখের মধ্যে অগ্রগতি প্রতিবেদন আপলোডের সময় নির্ধারিত আছে। তবে সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার স্বার্থে এবং প্রশাসনিক কারণে যত দ্রুত সম্ভব আপলোডের কার্যক্রম শেষ করতে হবে।	১) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়। ২) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসসমূহ। ৩) ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়সমূহ। ৪) ডিসট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়সমূহ। ৫) উপজেলা একাউন্টস অফিসারের কার্যালয়সমূহ।

০২	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়সহ আওতাধীন চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়, ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা একাউন্টস অফিসারের কার্যালয়সমূহে স্থাপিত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে আগত সেবাগ্রহীতাগণের মতামত ও সংশ্লিষ্টদের কিছু তথ্যাদি সংরক্ষণের নিমিত্ত রেজিস্টার চালুকরণ।	সেবা প্রদান প্রক্রিয়া আরও স্বচ্ছ, তথ্যবহুল, রেস্পন্সিভ এবং জবাবদিহিমূলক করার লক্ষ্যে হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়সহ আওতাধীন চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়, ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা একাউন্টস অফিসারের কার্যালয়সমূহে স্থাপিত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে আগত সেবাগ্রহীতাগণের মতামত ও সংশ্লিষ্ট কিছু তথ্যাদি সংরক্ষণের নিমিত্ত এতদসংশ্লিষ্ট রেজিস্টার চালু করতে হবে। উল্লেখ্য, সিজিএ কার্যালয় থেকে রেজিস্টার এর জন্য নির্ধারিত ছক সম্বলিত এতদসংক্রান্ত একটি অফিস আদেশ ইতোমধ্যে জারী করা হয়েছে।	১) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়। ২) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারসমূহ। ৩) ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়সমূহ। ৪) ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়সমূহ। ৫) উপজেলা একাউন্টস অফিসারের কার্যালয়সমূহ।
----	---	--	--

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

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

*মহানিয়ন্ত্রক*  
১৮/১২/২৩

ফাহিমদা ইসলাম  
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক ও  
সভাপতি (নৈতিকতা কমিটি)

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০২.২৩.৩৩০

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 যুগ্ম সচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা)।

তারিখঃ ১৮/১২/২০২৩ খ্রিঃ।

(মোঃ আব্দুর রাজ্জাক)  
উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ও

সদস্য সচিব (নৈতিকতা কমিটি)

ফোনঃ ৮৩৯২৬৯৯।