

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

নং ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২৭.৪০৮.১৪.৪১৫

তারিখ: ০৯/১১/২০১৬ খ্রিঃ।

বরাবর  
প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।  
ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।  
জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।

বিষয় : প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয় এবং জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়সমূহের জন্য ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন।

সূত্রঃ ১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং-০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৩৪.১৬.৪৭৫ তারিখঃ ৩০-০৮-২০১৬খ্রিঃ (কপি সংযুক্ত)।  
২) অর্থ বিভাগের পত্র নং-০৭.০৩৩.০২০.০০.০০.০১২.২০১৩(অংশ)-১৪০ তারিখঃ ১৯-০৯-২০১৬খ্রিঃ (কপি সংযুক্ত)।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রসমূহের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

২। হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ের সাথে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় ও ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়সমূহের ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ইতোমধ্যে সম্পাদন করা হয়েছে। চুক্তি অনুযায়ী মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা থেকে প্রেরিত পত্র ও সংযুক্ত কাঠামো অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় ও জেলা কার্যালয় সমূহের জন্য ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়নের নিমিত্ত অর্থ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে যথাযথ নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধ করা হয়েছে।

৩। এমতাবস্থায়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও অর্থ বিভাগ থেকে প্রেরিত পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের আওতাধীন প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয় ও জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়সমূহের জন্য সংযুক্ত কাঠামো অনুযায়ী ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো আগামী ২৪-১১-২০১৬ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে প্রণয়ন পূর্বক অত্র কার্যালয়কে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : ১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো-২ পাতা।  
২) সিজিএ কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো-৩ পাতা।

  
(মোঃ আব্দুর রাজ্জাক)

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয়ের একান্ত সচিব  
ফোন: ৯৩৫৬৫০৪।

নং ০৭.০৩.০০০০.০০৪.২৭.৪০৮.১৪.৪১৫

তারিখ: ০৯/১১/২০১৬ খ্রিঃ।

অনুলিপি : জ্ঞাতার্থে।

- ১। উপ-সচিব, বাজেট ও পরিকল্পনা অধিশাখা-১, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ২। সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার প্রশাসনিক সংস্কার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৩। অফিস কপি।

(মোঃ আব্দুর রাজ্জাক)  
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয়ের একান্ত সচিব  
ফোন: ৯৩৫৬৫০৪।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো  
২০১৬-২০১৭

কার্যালয়ের নাম:

দপ্তর/সংস্থার নাম:

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	জুলাই ২০১৬-জুন ২০১৭ সময়ের জন্য পরিকল্পনা		অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মতব্য
				ভিত্তিক (Baseline) জুন ২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৬-সেপ্টেম্বর/১৬	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৬-ডিসেম্বর/১৬	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৭-মার্চ/১৭	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৭-জুন/১৭	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা										
১.১ নৈতিকতা কমিটি গঠন	নৈতিকতা কমিটি গঠিত	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা				
১.৩ নৈতিকতা কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়ন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা				
১.৪ শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা				
১.৫ শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব-কর্তব্য নির্ধারণ ও কর্মকর্তানে অন্তর্ভুক্তকরণ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব-কর্তব্য নির্ধারিত ও কর্মকর্তানে অন্তর্ভুক্ত	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা				
২. সচেতনতা বৃদ্ধি										
২.১ শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা				
২.২ অন দ্যা জব প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অন্তর্ভুক্তকরণ	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা				
৩. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান										
৩.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা				

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মন্তব্য
				জুলাই ২০১৬-জুন ২০১৭ সময়ের জন্য পরিকল্পনা (Baseline) জুন ২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৬-সেপ্টেম্বর/১৬	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৬-ডিসেম্বর/১৬	
<b>৪. ই-গভর্ন্যান্স ও সেবার মান উন্নীতকরণ</b>								
৪.১ পরিবর্তিত ফরম্যাটে সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	পরিবর্তিত ফরম্যাটে সিটিজেন চার্টার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ					লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	
৪.২ ই-সেবার চালুকরণ	ই-সেবার চালুকরণ	তারিখ					লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	
৪.৩ দরপত্র/কোন্টেশন আহ্বান নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	দরপত্র/কোন্টেশন আহ্বান নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা					লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	
৪.৪ ডিডিও কনফারেন্স	অনুষ্ঠিত ডিডিও কনফারেন্স	সংখ্যা					লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	
<b>৫. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি</b>								
৫.১ অভিযোগ ব্যবস্থাপনার জন্য অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নিয়োগ	অনিক নিয়োগকৃত	তারিখ					লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	
৫.২ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি/সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত/সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি অবহিত	দিন					লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	
৫.৩ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মনোনয়ন ও আপিল কর্তৃপক্ষ নিয়োগ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মনোনীত ও আপিল কর্তৃপক্ষ নিয়োগকৃত	তারিখ					লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	
৫.৪ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ওয়েবসাইটে প্রকাশ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	দিন					লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	
৫.৫ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন	তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ					লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	
<b>৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ</b>								
৬.১ ইনোভেশন টিম গঠন	ইনোভেশন টিম গঠিত	তারিখ					লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	জুলাই ২০১৬-জুন ২০১৭		অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মতব্যা
				ভিত্তিকরেখা (Baseline) জুন ২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৬-সেপ্টেম্বর/১৬	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৬-ডিসেম্বর/১৬	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৭-মার্চ/১৭	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৭-জুন/১৭	
৬.২ ইনোভেশন টিম কর্তৃক উপস্থাপিত উদ্ভাবনী ধারণা (Innovative Idea) বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন			
৭. কার্যালয়ের শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট যেকোন কার্যক্রম (কার্যালয় প্রধান/কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত)										
৭.১						লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন			
৭.২						লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন			
৮. বাজেট বরাদ্দ										
৮.১ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) বাজেট বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা				লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন			
৯. পরিবীক্ষণ										
৯.১ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন			
৯.২ উর্ধ্বতন কার্যালয়ে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন			

হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ	তারিখঃ
বিশেষ ডায়েরী নং	তারিখঃ
অতিঃ সিজিএ (প্রশাসঃ)	অতি জরুরী
অতিঃ সিজিএ (হিসাবঃ)	..... দিনের মধ্যে মন্তব্য দিন
ডিসিজিএ (প্রশাসঃ/হিসাবঃ/দক্ষতা ও পূর্ণতা/আইসিইউ/পদ্ধতি)	পরীক্ষা করে মতামত দিন
এসিজিএ(প্রশাসঃ)/এএও	অয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
পিএ	পৃষ্ঠাংকন করুন
	নোট করুন/আলাপ করুন
	নথিভুক্ত করুন
তারিখঃ	০৪ আশ্বিন ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
	১৯ সেপ্টেম্বর ২০১৬ খ্রিষ্টাব্দ
	হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক

স্বাক্ষরিত  
স্বাক্ষরিত  
স্বাক্ষরিত

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ  
বাজেট ও পরিকল্পনা অধিশাখা-১  
[www.mof.gov.bd](http://www.mof.gov.bd)

নম্বরঃ ০৭.০৩৩.০২০.০০.০০.০১২.২০১৩(অংশ)-১৪০

বিষয়ঃ মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা কার্যালয়সমূহের জন্য ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন সংক্রান্ত

অতিঃ সিজিএ (প্রশাসঃ)	তারিখঃ
অতি জরুরী	..... দিনের মধ্যে মন্তব্য দিন
ডিসিজিএ (প্রশাসঃ/হিসাবঃ/দক্ষতা ও পূর্ণতা/আইসিইউ/পদ্ধতি)	পরীক্ষা করে মতামত দিন
এসিজিএ(প্রশাসঃ)/এএও	অয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
পিএ	পৃষ্ঠাংকন করুন
	নোট করুন/আলাপ করুন
	নথিভুক্ত করুন
তারিখঃ	০৩ আশ্বিন ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
	১৮ সেপ্টেম্বর ২০১৬ খ্রিষ্টাব্দ
	হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক (প্রশাসঃ)

সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং- ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৩৪.১৬.৪৭৫, তারিখঃ ০৩ আশ্বিন ১৪২৩ বঙ্গাব্দ

স্বাক্ষরিত  
২০/৯/১৬  
DESA (19)  
PS to CSA

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা কার্যালয়সমূহের জন্য ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা থেকে প্রেরিত পত্র ও সংযুক্ত কাঠামো অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা কার্যালয়সমূহের জন্য ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়নের নিমিত্ত অর্থ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে যথাযথ নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধ করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রেরিত পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী সিজিএ অফিসের আওতাধীন বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা কার্যালয়সমূহের জন্য ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়নের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ০৩ (তিন) পাতা।

(মুসী আবদুল আহাদ) স্বাক্ষরিত  
উপ-সচিব  
ফোনঃ ৯৫৭৩৬৫৪  
E-mail: mahad@finance.gov.bd

✓ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক  
হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়  
সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

- অনুলিপিঃ জ্ঞাতার্থে
- ০১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ), অর্থ বিভাগ।
  - ০২। অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা), অর্থ বিভাগ।
  - ০৩। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
  - ০৪। অফিস কপি।

ডায়েরী নং	তারিখঃ
সুপার/এএও/এসিজিএ (প্রশাসঃ)	অতি জরুরী
প্রশাস-২	..... দিনের মধ্যে মন্তব্য দিন।
সংস্থাপন	পরীক্ষা করে মতামত দিন।
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ	অয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন।
রেকর্ড	পৃষ্ঠাংকন করুন।
অডিট	নথিভুক্ত করুন।
এসিআর	
ডিসিজিএ / প্রশাসন	



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৬-২০১৭

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	জুলাই ২০১৬-জুন ২০১৭ সময়ের জন্য পরিকল্পনা		অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মন্তব্য	
				ভিত্তিকরেখা (Baseline) জুন ২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৬ - সেপ্টেম্বর/১৬	২য় কোয়ার্টার অক্টোবর/১৬ - ডিসেম্বর/১৬	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারী/১৭ - ডিসেম্বর/১৬	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৭- জুন/১৭		
											প্রকৃত অর্জন
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা											
১.১. লেভিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)	৪	৪	১	১	১	১	১	
১.২. অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)	২০	২০	৩	৫	৫	৭	৭	হিসাব ব্যবস্থাপনাসহ অন্যান্য সভা
২. সচেতনতা বৃদ্ধি											
২.১ সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)	৪	৪	১	১	১	১	১	
২.২ শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)	০	১২	২	৩	৩	৩	৪	সিঙ্গিএর অধস্তন অফিসসমূহ
৩. আইন/বিষয়/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কারঃ											
৩.১. সাতটি ডেলিভারীর মান উন্নতর ও প্রমত্তরকরণ।	প্রজ্ঞাপন জারী	সংখ্যা	পদ্ধতি শাখা	০	২	-	১	-	-	-	
৩.২. কল্যাণ কর্মকর্তার দায়িত্ব সুনির্দিষ্টকরণ	প্রজ্ঞাপন জারী	সংখ্যা	প্রশাসন-১ শাখা	০	১	-	১	-	-	-	
৩.৩. বাজেট সংক্রান্ত বিধি/সাকুলার/অর্ডার হালনাগাদকরণ	প্রজ্ঞাপন জারী	সংখ্যা	বায় নিয়ন্ত্রণ শাখা	৩	২	-	১	-	১	১	
৪. শুদ্ধাচার চর্চা জন্য প্রচেষ্টাঃ											
৪.১. শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা	প্রশাসন-১ শাখা	৪	৪	-	-	-	-	৪	

ক্র.সং.	বিষয়	সংখ্যা	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	২০০	১০০	১৫০০	৩০	৩০	২০	২০
৫. ই-গভর্ন্যান্স										
৫.১. অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালু	ই-সেইল/এসএসএস এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	সংখ্যা	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	২০০	১০০					২০
৫.২. ভিডিও কনফারেন্স	অনুষ্ঠিত ভিডিও কনফারেন্স	সংখ্যা	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	০	২					-
৫.৩. ই-টেক্সট চালুকরণ	ই-টেক্সট চালুকৃত	তারিখ	সংস্থাপন শাখা	৩১/১০/২০১৬	৩০/৬/২০১৭					৩০/৬/২০১৭
৫.৪. অনলাইনে সেবা প্রদান সংস্কারণ (EFT)র মাধ্যমে ব্যাংক হিসাবে বেতন ভাতা প্রেরণের বার্তা	অনলাইন সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)	৩০০০০	৬০০০					১৫০০
৫.৫. ই-ফাইলিং চালুকরণ	ই-ফাইলিং চালুকৃত	তারিখ	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)	৩০/৬/২০১৭	৩০/৬/২০১৬					৩০/৬/২০১৭
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ										
৬.১. ইনোভেশন টিম কর্তৃক উপস্থাপিত উদ্ভাবনী ধারণা (Innovative Idea) বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	সংখ্যা	অতিঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)	১৪	১১					৩
৭. জববিদিনিহিত শক্তিশালীকরণঃ										
৭.১. অতি কমটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	অতিঃ শাখা	-	৪					১
৮. জাতীয় ওদ্রাচার কৌশলে উপস্থাপিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার কার্যক্রমঃ										
৮.১. বার্ষিক প্রতিবেদন	প্রতিবেদন	সংখ্যা	প্রশাসন-১ শাখা	১	১					-
৮.২. অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা (GRS)	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সংখ্যা	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)	১০	১০					৩
৮.৩. তথ্য অধিকার										
৮.৩.১. তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মনোনয়ন ও আপিল কর্তৃপক্ষ নিয়োগ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মনোনীত ও আপিল কর্তৃপক্ষ নিয়োগকৃত	তারিখ	প্রশাসন-১ শাখা	৩০-০৬-২০১৬	৩০-০৬-২০১৭					৩০-০৬-২০১৭
৮.৩.২. তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও যোগাযোগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা ওয়েবসাইটে	দিন	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	১০	১০					১০

নিয়োগের তারিখ থেকে ১০ দিন

৮.৩.৩. স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন	প্রকাশিত স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট ও উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)	৩০-০৬-২০১৬	৩০-০৬-২০১৭	পরিকল্পনা প্রকৃত	৩০-০৯-২০১৬	৩১-১২-২০১৬	৩১-০৩- ২০১৭	৩০-০৬-২০১৭
৯. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অ্যান্ড অন্য কার্যক্রমঃ ৯.১. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও পরিদর্শন	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও পরিদর্শন ইউনিট গঠন	তারিখ	উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (আইসিইউ)	৩০/০৬/২০১৬	৩০/৬/২০১৭	পরিকল্পনা প্রকৃত	৩০-০৯-২০১৬	৩১-১২-২০১৬	৩১-০৩- ২০১৭	৩০/৬/২০১৭
১০. বাজেট বরাদ্দঃ ১০.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) বাজেট বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	বায় নিয়ন্ত্রণ শাখা	১ লক্ষ	১ লক্ষ	পরিকল্পনা প্রকৃত	০.২৫ লক্ষ	০.২৫ লক্ষ	০.২৫ লক্ষ	০.২৫ লক্ষ
১১. পরিবীক্ষণ : ১১.১. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	প্রশাসন-১ শাখা	৩০/০৬/২০১৫	৩০-০৯-২০১৬	পরিকল্পনা প্রকৃত	৩০-০৯-২০১৬	-	-	-
১১.২. অর্থ বিভাগে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	প্রশাসন-১ শাখা	৪	৪	পরিকল্পনা প্রকৃত	১	১	১	১