

পত্র নং-৫৮.০৪.০০০০.০৩১.০৯.০১১.২৬- ২৬

তারিখঃ ০৭ মাঘ ১৪৩২
২০ জানুয়ারি ২০২৬

বিষয় : বিভাগীয় নিরীক্ষার সাথে সম্পৃক্ত সকল রেজিস্টার/হিসাবপত্রাদি ও অন্যান্য নথিপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও
লিপিবদ্ধকরণ সংক্রান্ত

কারা অধিদপ্তরের নিরীক্ষক দল কর্তৃক কারাগারে নিরীক্ষাকার্য পরিচালনাকালে লক্ষ্য করা যায়, কারাগারের গুরুত্বপূর্ণ কিছু রেজিস্টারে তথ্য যথাযথভাবে হালনাগাদ/সংরক্ষণ/লিপিবদ্ধ করা হয় না। ফলে উত্তরোত্তর অডিট আপত্তি বৃদ্ধি পাচ্ছে। কারা অধিদপ্তরের বিভাগীয় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ কমিটির গত ১৫/০১/২০২৬ তারিখ অনুষ্ঠিত সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনান্তে উক্ত সমস্যাসমূহ নিরসনকল্পে নিম্নরূপ প্রতিকার ও নির্দেশনা প্রতিপালনের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

১। স্টোর অর্ডার, গেইট আর্টিকেল, স্টক বহি ও ভি,এম রেজিস্টার যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করা ;

করণীয় : ক) প্রথমে ডিডিওর স্বাক্ষরে সংশ্লিষ্ট ঠিকাদার/সরবরাহকারীকে স্টোর অর্ডার দিতে হবে ;

খ) স্টোর অর্ডার মোতাবেক মালামাল সরবরাহ নিতে হবে ;

গ) সরবরাহকৃত মালামাল যথাযথভাবে স্টক বহিতে ডিডিওর স্বাক্ষরসহ এন্ট্রি করতে হবে ;

ঘ) গেইট আর্টিকেল এবং স্টক বহির এন্ট্রি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট ঠিকাদারকে বিল প্রদান করতে হবে ;

ঙ) বিল অনুমোদন হলে তা ভি,এম রেজিস্টারে এন্ট্রি করতে হবে এবং ডিডিওর স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে।

২। বন্দী লক-আপ বহি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করণ ;

করণীয় : বন্দীদের লক-আপ বহি যথাযথভাবে লিপিবদ্ধকরণ ও সংরক্ষণ করতে হবে।

৩। প্রপার ডকুমেন্ট (নিরীক্ষাযোগ্য সকল নথিপত্র) সংরক্ষণ সংক্রান্ত ;

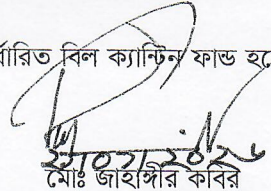
করণীয় : কারাগারের নিরীক্ষাযোগ্য সকল নথিপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

৪। কারাগার পরিচালিত ক্যান্টিনের জমির ভাড়া নির্ধারণ ও পরিশোধ সংক্রান্ত ;

করণীয় : কারাগার পরিচালিত ক্যান্টিনের (ভিতর ও বাহির) জমির ভাড়া স্থানীয় গণপূর্ত বিভাগ কর্তৃক নির্ধারণপূর্বক নির্ধারিত ভাড়া ক্যান্টিন ফান্ড হতে নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে।

৫। কারাগার পরিচালিত ক্যান্টিনের বিদ্যুৎ বিল নির্ধারণ ও পরিশোধ সংক্রান্ত ;

করণীয় : কারাগার পরিচালিত ক্যান্টিনের (ভিতর ও বাহির) বিদ্যুৎ বিল নির্ধারণপূর্বক নির্ধারিত বিল ক্যান্টিন ফান্ড হতে নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে।


মোঃ জাহাঙ্গীর কবির

অতিঃ কারা মহাপরিদর্শক(বন্দী ব্যবস্থাপনা)

পক্ষে-কারা মহাপরিদর্শক

addl.ig.corrections@prison.gov.bd

সিনিয়র জেল সুপার/জেল সুপার

সকল কেন্দ্রীয়/জেলা কারাগার।

অনুলিপি :

১। কারা উপ-মহাপরিদর্শক, সকল বিভাগ, সকল সদর দপ্তর।

২। সহকারী কারা মহাপরিদর্শক (সকল), কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩। জেল সুপার, হসপিটালাইজড প্রিজনার্স সিকিউরিটি ইউনিট, নাজিমুদ্দিন রোড, ঢাকা।

৪। পরিচালক ইনচার্জ, কারা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।

৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রিজন্স ইন্টেলিজেন্স ইউনিট, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।

৬। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা। বিষয়টি কারা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল)/পরিসংখ্যানবিদ/বাজেট অফিসার/স্টাফ অফিসার/ডেপুটি জেলার (প্রশাসন/উন্নয়ন/আইন/প্রশিক্ষণ), কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।

৮। শাখা প্রধান, সকল শাখা, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।

৯। ব্যক্তিগত সহকারী (সকল), কারা অধিদপ্তর, ঢাকা। কারা মহাপরিদর্শক, অতিরিক্ত কারা মহাপরিদর্শক, কারা উপ-মহাপরিদর্শক মহোদয়দের সদয় অবগতির জন্য।