


পত্র নং- ৩৩.০২.০০০০.১১০.১৫.০০১.১৬- ৩৭৯

তারিখ: ২৭/০৫/২০১৮ খ্রি।

বিষয়ঃ অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের চাকুরিকালীন সাবেক বিভিন্ন কর্মস্থলের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির প্রমাণকসহ ১৭ কলাম ছকে নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি এবং অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ প্রসঙ্গে।

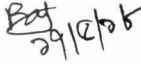
উল্লিখিত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের চাকুরিকালীন সাবেক বিভিন্ন কর্মস্থল হতে প্রাপ্ত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির প্রমাণকসহ ১৭ কলাম ছকে নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদিতে নানা অসংগতি পাওয়া যাচ্ছে। বার বার তাগিদপত্র দেয়ার পর ও টেলিফোনে যোগাযোগ করার পরও সঠিকভাবে পূরণকৃত ১৭ কলাম ছক পাওয়া যাচ্ছে না। এতে করে কর্মকর্তাদের পেনশন প্রাপ্তিতে বিলম্ব হচ্ছে।

এমতাবস্থায়, উক্ত সমস্যা নিরসনে ১৭ কলামের ১টি পূরণকৃত নমুনা ছক সংযুক্ত করা হলো। পরবর্তীতে ১৭ কলাম ছক পূরণ করার ক্ষেত্রে অপর পৃষ্ঠায় সংযুক্ত ছক মোতাবেক পূরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


২৭.০৫.২০১৮

(মোঃ রমজান আলী)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন নং-০২-৯৫৬৯৩৫৫

ই-মেইল-ddadmin@fisheries.gov.bd



বিতরণ: জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়

- ১। পরিচালক, সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, সিজিএ ভবন, চট্টগ্রাম।
- ২। পরিচালক, মৎস্য প্রশিক্ষণ একাডেমি, সাভার, ঢাকা।
- ৩। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সামুদ্রিক মৎস্য জরিপ ও ব্যবস্থাপনা ইউনিট, সিজিএ ভবন, চট্টগ্রাম।
- ৪। উপপরিচালক, বিভাগ..... (সকল)।
- ৫। অধ্যক্ষ, মৎস্য প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, চাঁদপুর।
- ৬। উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা।
- ৭। জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, (সকল)।
- ৮। প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প সমন্বয়কারী পরিচালক/কর্মসূচী সমন্বয়কারী পরিচালক,
.....।
- ৯। অধ্যক্ষ, মৎস্য প্রশিক্ষণ ও সম্প্রসারণ কেন্দ্র, ফরিদপুর।
- ১০। প্রকল্প পরিচালক, বাঁওড় মৎস্য উন্নয়ন প্রকল্প (রাজস্ব), আরবপুর, যশোর।
- ১১। আঞ্চলিক মৎস্য কর্মকর্তা, কক্সবাজার/কালিগঞ্জ, সাতক্ষীরা।
- ১২। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৎস্য প্রজনন ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রায়পুর, লক্ষ্মীপুর।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১। সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। গোপ্রামার, আইসিটি শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা। পত্রটি মৎস্য অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

জনাব (নাম)..... (অবসর), পদবী....., কর্মস্থলএর সংশ্লিষ্ট কর্মস্থল (যেমন: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, রাজশাহী) এর চাকুরিকালীন সময়ের নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, কর্মস্থল, কর্মকাল এবং বর্তমান অবস্থান	নিরীক্ষা সাল	অনু: নং	আপত্তির বিষয়	আপত্তির ধরণ			আপত্তিকৃত টাকা		জবাব প্রেরণের তারিখ	নিষ্পত্তির ধরণ			নিষ্পত্তিকৃত টাকা		ত্রি-পক্ষীয়/দ্বি-পক্ষীয় সভার তারিখ	মন্তব্য
				সাধারণ	অগ্রিম	খসড়া	মোট টাকা	জড়িত টাকা		সাধারণ	অগ্রিম	খসড়া	মোট টাকা	জড়িত টাকা		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
জনাব..... পদবী..... (জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর রাজশাহী) কর্মসময়ঃ ০৩/০১/১৯৯২ খ্রি হতে ১০/০৫/২০০৯ খ্রি. পর্যন্ত। বর্তমান অবস্থানঃ	১৯৯২-৯৬	০১	আপত্তির শিরোনামঃ	সাধারণ	-	-	৫৫,০০০/-	৩০,০০০/-	-	সাধারণ	-	-	৫৫,০০০/-	৫৫,০০০/-	-	বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয়, সে- এর পত্র নং..... এর মাধ্যমে আপত্তিটি নিষ্পত্তিকৃত (কপি সংযুক্ত)
		০২	আপত্তির শিরোনামঃ	সাধারণ	-	-	৫৫,০০০/-	৫৫,০০০/-	-	সাধারণ	-	-	৫৫,০০০/-	৫৫,০০০/-	-	কর্মকর্তার কর্মকালীন সময়ে অত্র দপ্তরে কোন অডিট আপত্তি নাই।
	১৯৯৬-০৪	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	পত্র নং..... তারিখ: খ্রি. এর মাধ্যমে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে।
	২০০৪-০৬	০৫	আপত্তির শিরোনামঃ	-	অগ্রিম	-	৯৯,০০০/-	৯৯,০০০/-	-	-	-	-	-	-	গত/...../..... খ্রি. তারিখের দ্বি-পক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে।
	২০০৬-০৮	০৩	আপত্তির শিরোনামঃ	সাধারণ	-	-	১২,০০০/-	১২,০০০/-	-	-	-	-	-	-	-	২০০৮ এর পরে অত্র দপ্তরে কোন অডিট হয়নি। অডিট সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র নং.....তাং- খ্রি. এর মাধ্যমে অনুরোধ করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

নির্দেশাবলীঃ

- সংশ্লিষ্ট কর্তৃকর্তার নামে আপত্তি থাকলে তা যদি নিষ্পন্ন হয় এ ক্ষেত্রে অবশ্যই বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত নিষ্পত্তিপত্র/জারিপত্র প্রমাণক হিসেবে সংযুক্ত করতে হবে। (১৯৯২-৯৬ এর মন্তব্য কলামের অনুরূপ)
- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কর্মকালীন সময়ে আপত্তি না থাকলেও নিরীক্ষা সাল উল্লেখ করতে হবে। (১৯৯৬-০৪ এর মন্তব্য কলামের অনুরূপ)
- অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ক্ষেত্রে গৃহীত পদক্ষেপ এবং ব্রডশিট জবাব প্রেরণ করা হয়ে থাকলে তার পত্র নং ও তারিখ উল্লেখ করতে হবে। (২০০৪-০৬ এর মন্তব্য কলামের অনুরূপ)
- দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় সভায় কেবলমাত্র নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়ে থাকে। জারীপত্র জারী না হওয়া পর্যন্ত আপত্তিটি নিষ্পত্তি হয়েছে বলা যাবে না। (২০০৬-০৮ এর মন্তব্য কলামের অনুরূপ)
- কর্মকর্তার কর্মকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অডিট সম্পন্ন না হলে অডিট সম্পন্ন করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র দেয়া হলে সেই পত্র নং----- (কপি সংযুক্ত) উল্লেখ করতে হবে।