



ফোন :
অফিস : ৯৫৫৫১৩৩
ফ্যাক্স : ০০৮৮-০২-৯৫৬৪৭৬৩

সচিবালয়
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল বা/এ,
ঢাকা-১০০০।

Phone :
Office : 9555133
Fax : 0088-02-9564763

“দপ্তরাদেশ”

স্মারক নং-৬৮-পাউবো(সচি)/অহিনি

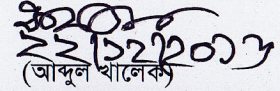
তারিখঃ ২২-১২-১৬খ্রিঃ

বিষয়ঃ-অডিটকালীন নিরীক্ষা দলের নিকট তাৎক্ষণিক জবাব প্রদান প্রসংগে।

এতদ্বারা উল্লেখ করা যাচ্ছে যে, সিএন্ডএজি'র অধিদপ্তর সমূহ কর্তৃক মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/বিভাগসমূহ নিরীক্ষাকালীন শেষ কার্যদিবসে নিরীক্ষা দল কর্তৃক উত্থাপিত আপত্তিসমূহ Procuring Entity কে অবহিতকরণসহ তাৎক্ষণিক নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পারস্পরিক আলোচনার জন্য অংশ গ্রহণমূলক একটি অনিয়মিত Seen & Discussion সভা অনুষ্ঠিত হয়। কিন্তু লক্ষ্য করা যায়, উক্ত Seen & Discussion এ তাৎক্ষণিক জবাব প্রদান না করে পরবর্তীতে রেকর্ড পত্রের ভিত্তিতে জবাব প্রদান করা হবে বলে নিরীক্ষা দলকে অবহিত করা হয়। এর ফলে অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির সুযোগ নষ্ট হয়।

এমতাবস্থায় অডিটকালীন Seen & Discussion programme এ Procuring Entity কে উপস্থিত নিশ্চিতকরণসহ আপত্তির মর্মানুযায়ী তাৎক্ষণিক জবাব প্রদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো। কোন সুনির্দিষ্ট কারণ ব্যতীত উপরোক্ত বর্ণনার মর্মানুযায়ী বিষয়াদি প্রতিপালনে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের অনুকূলে APR এর অডিট আপত্তির জবাব প্রদান বিষয়ক কলামে লিপিবদ্ধ করা হবে এবং চাকুরী বিধি অনুযায়ী দাপ্তরিক কাজে দায়িত্ব পালনে অবহেলার অভিযোগে অভিযুক্ত করা হবে।

এতে বোর্ডের মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন রয়েছে।


(আব্দুল খালেক)

সচিব

বাপাউবো, ঢাকা।

তারিখঃ ২২-১২-১৬খ্রিঃ

স্মারক নং-৬৮-পাউবো(সচি)/অহিনি

সদয় অবগতি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে প্রেরণ করা হলো :

- ১। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান (সকল)----- বাপাউবো, -----। তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাগণকে দপ্তরাদেশটি অবহিত করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে সর্বনিম্ন অনুমোদন করা হলো।
- ২। পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক (সকল)----- বাপাউবো, -----।
- ৩। চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। দপ্তরাদেশটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে অনুমোদন করা হলো।
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী (বিভাগীয় সকল),----- বাপাউবো, -----।
- ৬। প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (সকল)----- বাপাউবো, -----।
- ৭। উপ-সচিব (সকল),----- বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৮। উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ অফিসার,----- আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (র‍্যাক), বাপাউবো, -----।
- ৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিঃ মহাপরিচালক (অর্থ/প্রশাসন/পরিকল্পনা/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন)/সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।

ডায়েরী নং ২২৮৭

প্রোগ্রামার

সহকারী প্রোগ্রামার ১/২

নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী

অফিস সহকারী

সিস্টেম এনালিস্ট- ১/২

মাইসিটি সেল, বাপাউবো, ঢাকা।

তারিখঃ ২২/১২/১৬

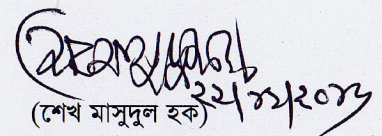
প্রকল্প

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন

নথিতে পেশ করুন

নথিতে রাখুন

ভাষিত পত্র দিন


(শেখ মাসুদুল হক)

উপ-সচিব (অর্থ), বাপাউবো, ঢাকা।

ফোন : ৯৫১৪৩১৯।



ফোন :
অফিস : ৯৫৫৫১৩৩
ফ্যাক্স : ০০৮৮-০২-৯৫৬৪৭৬৩

সচিবালয়
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল বা/এ,
ঢাকা-১০০০।

Phone :
Office : 9555133
Fax : 0088-02-9564763

“দপ্তরাদেশ”

স্মারক নং-৬৯-পাউবো(সচি)/অহিনি

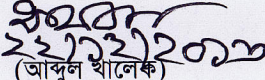
তারিখঃ ২২-১২-১৬শ্রিঃ

বিষয়ঃ- নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অডিট আপত্তির জবাব প্রদান।

এতদ্বারা লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, সিএন্ডএজি'র অধিদপ্তরসমূহ কর্তৃক পানি উন্নয়ন বোর্ডের বিভিন্ন অডিট অফিসের উপর নিরীক্ষাকার্য সম্পাদনের পর সিএন্ডএজি'র অধিদপ্তরসমূহ একটি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে জবাব প্রদানের জন্য IR(Inspection Report) আকারে সংশ্লিষ্ট দপ্তর বরাবরে প্রেরণ করে। কিন্তু কোন কোন দপ্তর জবাব প্রদানের ক্ষেত্রে সিএন্ডএজি'র অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা প্রতিপালন করে না। এমনকি জবাব না পাওয়ার ফলে সিএন্ডএজি'র অধিদপ্তরসমূহ হতে মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবরে DO Letter প্রদানের পরও মাঠ পর্যায় হতে জবাব পাওয়া যাচ্ছে না। ফলে আপত্তিসমূহ সিএন্ডএজি'র নিকট প্রতিষ্ঠা লাভ করেছে এবং পরবর্তীতে খসড়া পর্যায়ে উন্নীত হয়ে সিএন্ডএজি'র বার্ষিক রিপোর্ট এ রিপোর্টভুক্ত হচ্ছে। যার ফলে পানি উন্নয়ন বোর্ডের ক্রমপুঞ্জীভূত অডিট আপত্তির সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং হিসাব সম্পর্কিত সংসদীয় কমিটির নিকট মন্ত্রণালয়সহ পাউবোকে ভবিষ্যতে বিব্রতকর অবস্থায় পড়ার সুযোগ তৈরী হচ্ছে।

এমতাবস্থায় মাঠ পর্যায়ের সকল বিভাগ/দপ্তর সমূহকে সিএন্ডএজি'র অধিদপ্তরসমূহের চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে যথাযথভাবে জবাব প্রদানের জন্য এই মর্মে নির্দেশ প্রদান করা হলো। কোন সুনির্দিষ্ট কারণ ব্যতীত সিএন্ডএজি'র অধিদপ্তরসমূহ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে জবাব প্রদানে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রদানের অনুকূলে APR এর অডিট আপত্তির জবাব প্রদান বিষয়ক কলামে লিপিবদ্ধ করা হবে এবং চাকুরী বিধি অনুযায়ী দাপ্তরিক কাজে দায়িত্ব পালনে অবহেলার অভিযোগে অভিযুক্ত করা হবে।

এতে বোর্ডের মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন রয়েছে।


(আব্দুল হালিম)

সচিব

বাপাউবো, ঢাকা।

স্মারক নং-৬৯-পাউবো(সচি)/অহিনি

তারিখঃ ২২-১২-১৬শ্রিঃ

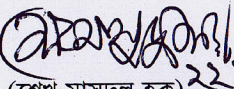
সদয় অবগতি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে প্রেরণ করা হলো :

- ১। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান (সকল)----- বাপাউবো, -----। তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাগণকে দপ্তরাদেশটি অবহিত করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত সর্বনিম্ন অনুরোধ করা হলো।
- ২। পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক (সকল) ----- বাপাউবো, -----।
- ৩। চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। দপ্তরাদেশটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে অনুরোধ করা হলো।
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী (বিভাগীয় সকল),----- বাপাউবো, -----।
- ৬। প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (সকল)----- বাপাউবো, -----।
- ৭। উপ-সচিব (সকল),----- বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৮। উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ অফিসার, ----- আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (র‍্যাক), বাপাউবো, -----।
- ৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিঃ মহাপরিচালক (অর্থ/প্রশাসন/পরিকল্পনা/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন)/সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।

ডায়েরী নং ৫৫৮৬
প্রোগ্রামার
সহকারী প্রোগ্রামার ১/২
নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী
অফিস সহকারী

সিস্টেম এনালিস্ট- ১/২
সাইনিটি সেল, বাপাউবো, ঢাকা।

তারিখঃ ২০/১২/১৬
জরুরী
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
নথিতে পেশ করুন
নথিতে রাখুন
তাগিদ পত্র দিন


(শেখ মাসুদুল হক) ২২/১২/১৬

উপ-সচিব (অর্থ), বাপাউবো, ঢাকা।

ফোন : ৯৫১৪৩১৯।



ফোন :
অফিস : ৯৫৫৫১৩৩
ফ্যাক্স : ০০৮৮-০২-৯৫৬৪৭৬৩

সচিবালয়
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল বা/এ,
ঢাকা-১০০০।

Phone :
Office : 9555133
Fax : 0088-02-9564763

“দপ্তরাদেশ”

স্মারক নং-৭০-পাউবো(সচি)/অহিনি

তারিখঃ ২২-১২-১৬খ্রিঃ

বিষয়ঃ- অডিট আপত্তির মর্মানুযায়ী জবাব প্রদান না করা।

সিএন্ডএজি'র বিভিন্ন অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তির জবাব প্রদানের ক্ষেত্রে দপ্তর/বিভাগসমূহ অডিট আপত্তির মর্মানুযায়ী জবাব প্রদান না করে অপ্রাসংগিক (অডিটের চাহিদাকৃত না) বিষয়াদি উল্লেখপূর্বক জবাব প্রদান করে থাকে। এতদ্বিষয়ে মাঠ পর্যায় হতে প্রাপ্ত জবাব পর্যালোচনায় নিম্নবর্ণিত অসংগতি পরিলক্ষিত হয়।

(ক) অডিট আপত্তির মর্মানুযায়ী প্রাসংগিক জবাব প্রদান না করার দরুন অডিট আপত্তির জবাব সন্তোষজনক বিবেচিত হচ্ছে না। যার ফলে সিএন্ডএজি'র দপ্তরসমূহ কর্তৃক প্রেরিত জবাবের উপর অধিকতর পর্যবেক্ষণ প্রদানপূর্বক পুনরায় জবাব প্রদানের জন্য পত্র প্রেরণ করা হচ্ছে। এছাড়াও অডিট আপত্তির জবাবে অপ্রাসংগিক বিষয়াদি উল্লেখ করার ফলে অডিট অফিসের নিকট নুতন নুতন প্রশ্নের অবতারণা হয়। ফলে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিতে উত্তরোত্তর জটিলতার সৃষ্টি হয়।

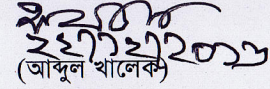
(খ) অডিট আপত্তিতে উল্লেখিত বিষয়াদি যে সকল বিধি বিধানের আলোকে মাঠ পর্যায় হতে কাজ বাস্তবায়ন করা হয় তা জবাবে সুনির্দিষ্ট আকারে উদ্ধৃত করা হয় না বলে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিতে জটিলতা সৃষ্টি হয়।

(গ) প্রাথমিক জবাব প্রদানের পর সিএন্ডএজি'র সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর কর্তৃক পর্যালোচনান্তে কিছু সুনির্দিষ্ট বিষয়াদির উপর মতামত বা জবাব প্রদানের বিষয়ে উল্লেখ করা হলেও মাঠ পর্যায় হতে অধিকাংশ প্রাপ্ত জবাব হতে দেখা যায় দ্বিতীয় জবাবের ক্ষেত্রেও প্রথম জবাবের বিষয়াদি বিস্তারিতভাবে পুনরায় উল্লেখ করা হয় যা অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে জটিলতা সৃষ্টি হয়।

(ঘ) কোন কোন দপ্তর জবাব প্রদানের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র আপত্তির শিরোনাম উল্লেখপূর্বক জবাব প্রদান করে থাকে। আপত্তির শিরোনামের সাথে আপত্তির বিস্তারিত বিবরণ না থাকার দরুন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিতে জটিলতার সৃষ্টি হচ্ছে।

এমতাবস্থায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে উপরোক্ত বিষয়াদি যথাযথভাবে প্রতিপালনপূর্বক অডিট আপত্তির জবাব প্রদানের জন্য মাঠ পর্যায়ের সকল দপ্তরসমূহকে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

এতে বোর্ডের মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন রয়েছে।


(আব্দুল খালেক)

সচিব

বাপাউবো, ঢাকা।

স্মারক নং-৭০-পাউবো(সচি)/অহিনি

তারিখঃ ২২-১২-১৬খ্রিঃ

সদয় অবগতি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে প্রেরণ করা হলো :

- ১। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান (সকল)----- বাপাউবো, -----। তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাগণকে দপ্তরাদেশটি অবহিত করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত সর্বনিম্ন অনুরোধ করা হলো।
- ২। পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক (সকল) ----- বাপাউবো, -----।
- ৩। চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। দপ্তরাদেশটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে অনুরোধ করা হলো।
- ৫। নিবাহী প্রকৌশলী (বিভাগীয় সকল),----- বাপাউবো, -----।
- ৬। প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (সকল)----- বাপাউবো, -----।
- ৭। উপ-সচিব (সকল),----- বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৮। উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ অফিসার, ----- আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (র্যাক), বাপাউবো, -----।
- ৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিঃ মহাপরিচালক (অর্থ/প্রশাসন/পরিকল্পনা/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন)/সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।

ডায়েরী নং ১২৮৩

প্রোগ্রামার

সহকারী প্রোগ্রামার ১/২

নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী

অফিস সহকারী

সিস্টেম এনালিস্ট ১/২

হাইসিটি সেল, বাপাউবো, ঢাকা।

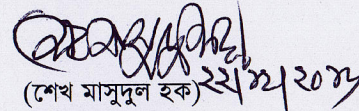
তারিখঃ ২৭/১২/১৬

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিম্ন

নথিতে পেশ করুন

নথিতে রাখুন

তদ্বিধি পত্র দিন


(শেখ মাসুদুল হক)

উপ-সচিব (অর্থ),

বাপাউবো, ঢাকা।

ফোন : ৯৫১৪৩১৯।