

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কারা অধিদপ্তর

৩০/৩ উমেশ দত্ত রোড

বকশি বাজার, ঢাকা-১২১১।

[www.prison.gov.bd](http://www.prison.gov.bd)

স্মারক নং-৫৮.০৪.০০০০.০৩১.০১.০০১.২৩-১৭৫(৬৬)

তারিখঃ ২৯ আষাঢ়'১৪৩০  
০৫ জুলাই' ২০২৩

বিষয় : কারা অধিদপ্তরের ভ্রাম্যমাণ নিরীক্ষক এবং সহকারী ভ্রাম্যমাণ নিরীক্ষকগণ কর্তৃক কারা অধিদপ্তর, বিভাগীয় কারা উপ মহাপরিদর্শকের দপ্তর, কেন্দ্রীয় ও জেলা কারাগারসমূহের হিসাব পত্রাদি পরীক্ষা নিরীক্ষার ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলক নিরীক্ষা (Mandatory checking) এবং ঐচ্ছিক নিরীক্ষা (Optional checking) এর বিষয়াদি চিহ্নিতকরণ প্রসঙ্গে।

ভ্রাম্যমাণ নিরীক্ষক এবং সহকারী ভ্রাম্যমাণ নিরীক্ষকগণ কর্তৃক কারা অধিদপ্তর, বিভাগীয় কারা উপ-মহাপরিদর্শকের দপ্তর, কেন্দ্রীয় ও জেলা কারাগারসমূহের হিসাব পত্রাদি পরীক্ষা-নিরীক্ষার ক্ষেত্রে অধিকতর সূচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে যে সকল বিষয় বাধ্যতামূলক নিরীক্ষা (Mandatory checking) এবং যে সকল বিষয় ঐচ্ছিক নিরীক্ষা (Optional checking) তার তালিকা নিম্নে দেয়া হলো :-

নং	কার্যপরিধিসমূহ
১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুমোদিত পদ সংখ্যার বিবরণ।
২.	পূর্ববর্তী নিরীক্ষার বর্তমান অবস্থা।
৩.	নগদ তহবিল ও ক্যাশ বহিঃ সাধারণ শাখা, উৎপাদন শাখা, খেলাধূলা ও কারা মসজিদ।
৪.	বাজেট রেজিস্টার, বাজেট হিসাব বিবরণ।
৫.	আয়কর রেজিস্টার (সাধারণ শাখা ও উৎপাদন শাখা)।
৬.	ভ্যাট রেজিস্টার (সাধারণ শাখা ও উৎপাদন শাখা)।
৭.	সিডিউল বিক্রয় রেজিস্টার (সাধারণ, উৎপাদন, বিবিধ ও ঔষধ)।
৮.	মৌলিক রেশন রেজিস্টার।
৯.	বাসা বাড়ির রেজিস্টার যাচাই।
১০.	দরপত্র, বায়না, জামানত ও চুক্তিপত্র ইত্যাদি।
১১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতন বিল।
১২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতার বিল।
১৩.	আবাসিক ও দাণ্ডরিক টেলিফোন ব্যয় বিল।
১৪.	কন্ট্রিজেসি বিল (১০% প্রাথমিকভাবে)।
১৫.	ডাক টিকেট যাচাই।
১৬.	পি.এ/পি.সি অর্থ।
১৭.	মুক্তিপ্রাপ্ত বন্দিদের মূল্যবান সম্পত্তি।
১৮.	স্টোর অর্ডার।
১৯.	বিভিন্ন প্রকার ডালের চাহিদা, সরবরাহ গ্রহণ, নমুনা ও পরিমাণ যাচাই।
২০.	যান্মাসিক মজুদ যাচাই (G.D/M.D)।
২১.	সেভিং (সঞ্চয়) ডায়েট রেজিস্টার।
২২.	সাধারণ ও উৎপাদন শাখার মালামালের মজুদ যাচাই।
২৩.	জি.ডি ও এম.ডি শাখার মালামাল ক্রয়/বিক্রয় ও জমা/খরচ সংক্রান্ত রেজিস্টার।
২৪.	কারা বেকারীর আয়-ব্যয়ের রেজিস্টার যাচাই।
২৫.	স্টক বহি।
২৬.	বন্দীদের সংখ্যা ও খাদ্যদ্রব্যের প্রাপ্যতার ডায়েট স্কেল।
২৭.	ডায়েট রোল রেজিস্টার (সাধারণ শাখা ও কারা হাসপাতাল)।
২৮.	হাসপাতাল কর্তৃক দৈনন্দিন ভিত্তিতে প্রদত্ত চাহিদাপত্র, ঔষধের স্টোর অর্ডার, গেইট আর্টিকেল, স্টক রেজিস্টার ও ঔষধের পরিশোধিত বিল।

ক্রমিক নং	কার্যপরিধিসমূহ
২৯.	কারা হাসপাতালে ভর্তিরত বন্দীদের তালিকা।
৩০.	ডেডস্টক রেজিস্টার।
৩১.	খালি বস্তা (জমা/খরচ) রেজিস্টার।
৩২.	কম্বল রেজিস্টার।
৩৩.	কয়েদী পোষাক পরিচ্ছদ।
৩৪.	কর্মচারী পোষাক পরিচ্ছদ।
৩৫.	কারা বাগান ও পুকুরের আয়-ব্যয় রেজিস্টার।
৩৬.	কারা ক্যানটিন (ভিতর/বাহির)।
৩৭.	কারা ক্যানটিনের ক্যাশ বহি।
৩৮.	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা।
৩৯.	ক্রয় সংক্রান্ত সকল প্রকার নথিপত্র।
৪০.	ইনভয়েজ বিল রেজিস্টার।
৪১.	সরকারি সকল প্রকার বিলের রেজিস্টার (বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ইত্যাদি)।
৪২.	বিভিন্ন উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ জমার সমর্থনে চালান/সিটিআর।
৪৩.	ডি এম রেজিস্টার ও চেক রেজিস্টার যাচাইকরণ।
৪৪.	গেট আর্টিকেল রেজিস্টার (সাধারণ ও ক্যানটিন)।
৪৫.	সকল প্রকার স্থায়ী সম্পদের রেজিস্টার।
৪৬.	পরিচ্ছন্নতা কর্মী নিয়োগ সংক্রান্ত নথি।
৪৭.	গাড়ীর লগ বই (জ্বালানী ক্রয়, গাড়ীর যন্ত্রাংশ ক্রয়, গাড়ী মেরামত ইত্যাদি)।
৪৮.	সার্ভিস বহি (১০%)।
৪৯.	অফিস হাজিরা খাতা।
<b>ঐচ্ছিক (Optional Checking)</b>	
১।	গোলা বারুদ।
২।	অগ্নি রেজিস্টার (ভবিষ্যৎ তহবিল, গৃহ নির্মাণ, মটর সাইকেল ইত্যাদি)।
৩।	বিভিন্ন প্রকার রিটার্ন যথাসময়ে দাখিল করা প্রসঙ্গে (সাপ্তাহিক, পাক্ষিক, মাসিক, ষান্মাসিক ও বাৎসরিক)।

উক্ত তালিকায় বর্ণিত রেজিস্টার ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসমূহ দপ্তর/কারাগারে নিরীক্ষা কার্য পরিচালনার সময় সংশ্লিষ্ট অডিট টিম (Audit Team) এর নিকট যথাযথভাবে উপস্থাপন ও নিরীক্ষা কার্যে সকল প্রকার সহযোগিতা করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(সুরাইয়া আক্তার)

বি. জে-০১৮১১১০০৫১৬  
সহকারি কারা মহাপরিদর্শক (অর্থ)  
পক্ষে-কারা মহাপরিদর্শক  
aig.fin@prison.gov.bd  
☎-৫৭৩০০৫১৪ (দপ্তর)

- ১। কারা উপ-মহাপরিদর্শক  
সকল বিভাগীয় দপ্তর। *খন্দকার মদন কুমার*
- ২। সিনিয়র জেল সুপার  
সকল কেন্দ্রীয় কারাগার।
- ৩। সহকারী কারা মহাপরিদর্শক(সকল)  
কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। জেল সুপার  
সকল জেল কারাগার।
- ৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা-১  
কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।

অনুলিপি :

- ০১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা (কারা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ০২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/প্রিজন্স ইন্টেলিজেন্স ইউনিট, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৩। শাখা প্রধান, প্রশাসন শাখা, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৪। কারা মহাপরিদর্শক/অতিরিক্ত কারা মহাপরিদর্শক এর ব্যক্তিগত সহকারী, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৫। দপ্তর কপি।

