গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়
, গণপূর্ত অধিদপ্তর,
পূর্তভবন,সেগুনবাগিচা,ঢাকা।
ফোন-৯৫৬২৭৯৫,ফ্যাক্স-৮৮-০২-৯৫৬২৯১৩
Visite http://www.pwd.gov.bd

স্মারক নং-২এফ-১১৬/২০৬/ ৫৯৫ হি-১, তারিখঃ ২৯/০৯/১৪২২ বঃ
১২/০১/২০১৬ ইং

বরাবর,

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,
ঢাকা গণপূর্ত ই/এম সার্কেল-৩, ঢাকা।

বিষয়ঃ- মুগদা ৫০০ শয্যা বিশিষ্ট জেনারেল হাসপাতালের আসবাবপত্র সরবরাহের জন্য অর্থ বরাদ্দ।

উপরোক্ত কাজে চলতি ২০১৫-২০১৬ আর্থিক সালে খরচ করিবার জন্য=৪০,০০,০০০/=(চল্লিশ লক্ষ) টাকা মাত্র বরাদ্দ করা হইল।

উক্ত খরচ পরিচালক, মুগদা ৫০০ শয্যা বিশিষ্ট জেনারেল হাসপাতাল মুগদা, ঢাকা এর স্মারক নং/১৮৯৩ তারিখঃ-০৪/১১/২০১৫ ইং এর মাধ্যমে মঞ্জুরীকৃত এবং প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকার স্মারক নং/৯৪৪ তারিখঃ-০৩/১২/২০১৫ ইং এর দ্বারা পৃষ্ঠাংকনের মাধ্যমে প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকার নিকট ন্যস্তকৃত=৪০,০০,০০০/=টাকা হিসাবের কোড নং-৩-২৭৫১-০২৭০-৬৮২১ আসবাবপত্র ক্রয় খাতের ২০১৫-২০১২৬ আর্থিক সালের বাজেট বরাদ্দ হইতে বহন/সংকুলান করিতে হইবে। উক্ত অর্থ প্রাপ্তির সাথে সাথে অর্থ প্রাপ্তির স্বীকৃতি প্রদান করিতে হইবে।

উক্ত অর্থ সকল প্রকার আর্থিক বিধি-বিধান নিয়মাচার যথাযথ ভাবে পালন পূর্বক খরচ করিবার নিমিত্তে নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত কাঠের কারখানা বিভাগ, ঢাকা এর নিকট পুনঃবরাদ্দ প্রদান করিয়া সাথে সাথে অত্র অধিদপ্তরকে জানাইতে অনুরোধ করা হইল। উক্ত অর্থ খরচ করিবার পুর্বে নিম্নোক্ত শর্ত অনুসরন করিতে হইবেঃ-

শর্তঃ-
১। প্রত্যাশী সংস্থার সহিত যোগাযোগ করিয়া অনুমোদিত প্রাককলন অনুযায়ী কাজ সম্পাদন করিতে হইবে।
২। কাজ যথাযথভাবে সম্পাদন হইয়াছে মর্মে প্রত্যাশি সংস্থার নিকট হইতে প্রত্যয়ন পত্র প্রাপ্তির পর চুড়ান্ত বিল পরিশোধ যোগ্য।
৩। বরাদ্দকৃত অর্থ চলতি আর্থিক সালে খরচ করিতে হইবে এবং খরচের হিসাব অত্র দপ্তরের/প্রত্যাশী সংস্থার নিকট প্রেরন করিতে হইবে।
৪। বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কোন প্রকার অনিয়ম উদ্‌ঘাটিত হইলে বিল পরিশোধকারী দায়ী থাকিবে।
৫। অব্যয়িত অর্থ (যদি থাকে) যথাসময়ে অত্র দপ্তরে সমর্পণ করিতে হইবে।

(ইশতিয়াক আহমেদ)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সমন্বয়)
গণপূর্ত অধিদপ্তর,ঢাকা।
E-mail:-se-coord@pwd-gov.bd
ফোন-৯৫৬৮৯১৪

স্মারক নং-২এফ-১১৬/২০০৬/ ৫৯৫/১(১৭) হি-১, তারিখঃ ২৯/০৯/১৪২২ বঃ
১২/০১/২০১৬ ইং

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরন করা হইল(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুযায়ী নয়)ঃ-

০১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী(সওস)/(স্বাস্থ্য উইং)/(ই/এম), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
০২। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক,সচিবালয় ভবন, ৩য় ফেজ,সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৩। মহা-পরিচালক, পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স ভবন, ঢাকা।
০৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সমন্বয়)/(মনিটরিং এন্ড অডিট)/(পিপিসি), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৫। পরিচালক, মুগদা ৫০০ শয্যা বিশিষ্ট জেনারেল হাসপাতাল মুগদা, ঢাকা। ইহা উপরোক্ত তাঁহার স্মারক ও তারিখের বরাতে।
০৬। উপ-সচিব, বাজেট অধিশাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রনালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত কাঠের কারখানা বিভাগ, ঢাকা।
০৮। নির্বাহী প্রকৌশলী মহোদয়ের স্টাফ অফিসার (নিঃপ্রঃ), গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৯। নির্বাহী প্রকৌশলী (ই/এম),এম,আই,এস,সেল,রুম নং-৫১৬, গণপূর্ত অধিদপ্তর,সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১০। প্রধান হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রনালয়,২য় ১২ তলা সরকারী অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। ইহা উপরোক্ত তাঁহার স্মারক ও তারিখের বরাতে।
১১। প্রধান হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা,স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রনালয়, এজিবি ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৩। তত্ত্বাবধায়ক,উন্নয়ন শাখা-২ ,গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৪। গার্ড ফাইল, হিসাব শাখা-১, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

(ইশতিয়াক আহমেদ)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সমন্বয়)
গণপূর্ত অধিদপ্তর,ঢাকা।