



বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ  
অডিট বিভাগ  
সদরদপ্তর, কুমিল্টোলা, ঢাকা-১২২৯।  
www.caab.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩০.৩১.০০০০.৩১১.০১.০০২.২৩/১২৩

তারিখ: ২১/১১/২০২৪

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষের ২৮টি ইউনিটে বিভিন্ন ধরনের ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন হয়। সরকারি ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এবং পিপিআর, ২০০৮ সহ ক্রয় সংক্রান্ত প্রচলিত অন্যান্য বিধি-বিধান অনুসরণ করা হয়। কর্তৃপক্ষের অডিট বিভাগ কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন ক্রয়কারী ইউনিট নিরীক্ষাকালে ক্রয় সংক্রান্ত বিধি-বিধানসমূহের ব্যত্যয়সহ নানা অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হয়। তৎশ্রেণিতে ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিতসহ বিধি-বিধান যথাযথ অনুসরণ করার জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা নিম্নরূপ:

- ক) রাজস্ব ব্যয় (Revenue Expenditure) এবং মূলধন ব্যয় (Capital Expenditure) সহ সকল খরচের ক্ষেত্রে নির্ধারিত অর্থনৈতিক কোড ব্যবহার করা।
- খ) ব্যয়বহুল বিশেষায়িত সরঞ্জামাদি ক্রয়ের পূর্বে সেগুলো পরিচালনায় দক্ষ জনবল রয়েছে কিনা নিশ্চিত করা।
- গ) নিত্যনৈমিত্তিক কাজে ব্যবহার্য যেমন- Walkie Talkie সহ অন্যান্য সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে Framework চুক্তির প্রয়োগ করা।
- ঘ) পণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিআর, ২০০৮ এর তফসিল-১ বর্ণিত প্রযোজ্য আদর্শ দলিলসমূহ (Standard Tender Documents) ব্যবহার করা।
- ঙ) পণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাস্তবসম্মতভাবে Warranty Period/ Defects Liability Period নির্ধারণ করা।
- চ) কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দরপত্র দলিল (PW)-এর PCC অংশে Procuring Entity (PE) এবং Project Manager যথাযথভাবে নির্ধারণ করা এবং Project Manager এর Payment Certificate এর ভিত্তিতে কার্য সম্পাদনকারীকে বিল পরিশোধ করা।
- ছ) বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে চুক্তিপত্রের শর্তাবলী যথাযথভাবে প্রতিপালন করা।
- জ) পরিশোধ ভাউচারে যথাযথ রেফারেন্সসহ প্রতিটি ক্রয় সংক্রান্ত আলাদা পূর্ণাঙ্গ নথি সংরক্ষণ করা।
- ঝ) সকল ধরনের আয়, ব্যয়, সম্পদ এবং দায়ের যথাযথ হিসাবভুক্তি (Proper Accounting) নিশ্চিত করা।

- এ) ক্রয়কৃত পণ্যসামগ্রী গ্রহণের ক্ষেত্রে সঠিক পরিমাণ ও গুণগতমান যাচাইসহ বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সংরক্ষণ করা।
- ট) নির্ধারিত স্থানে গুণগতমানের প্রত্যয়নকারীর স্বাক্ষর নিশ্চিতসহ যথাযথভাবে Materials Receiving Report (MRR) প্রস্তুত করা।
- ঠ) সরঞ্জামাদি প্রতিস্থাপনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ইউনিটকে পুরাতনগুলো বুঝিয়ে দেওয়ার প্রমাণক সংরক্ষণ করা এবং যথাযথভাবে Dead Stock রেজিস্টার সংরক্ষণ করা।

০২। এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষের সকল ইউনিটকে সরকারি ক্রয়সহ অন্যান্য ব্যয়ের ক্ষেত্রে অসজ্ঞতি রোধে ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত উপর্যুক্ত নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের জন্য অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষর:

এয়ার ভাইস মার্শাল মোঃ মঞ্জুর কবীর ভূঁইয়া  
ওএসপি, বিইউপি, এনডিসি, এনএসডব্লিউসি, এএফডব্লিউসি, পিএসসি (বিডি/৮৩০৬), জিডি(পি)  
চেয়ারম্যান  
বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

স্মারক নম্বর: ৩০.৩১.০০০০.৩১১.০১.০০২.২৩/১২২৩

তারিখ: ১১/১১/২০২৪

অনুলিপি (অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

- ১। সদস্য..... (সকল), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা;
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;
- ৩। নির্বাহী পরিচালক (সেমসু), নির্বাহী পরিচালক (সেমসু) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;
- ৪। নির্বাহী পরিচালক (হশাআবি), নির্বাহী পরিচালক (হশাআবি) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;
- ৫। পরিচালক..... (সকল), সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা;
- ৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা;
- ৭। পরিচালক (শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম/ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট/কক্সবাজার আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, কক্সবাজার);
- ৮। পরিচালক (সিএনএস), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৯। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা;
- ১০। বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক..... (সকল)
- ১১। অফিস কপি।

০/০

  
১১/১১/২৪

এয়ার ভাইস মার্শাল মোঃ মঞ্জুর কবীর ভূঁইয়া  
ওএসপি, বিইউপি, এনডিসি, এনএসডব্লিউসি, এএফডব্লিউসি, পিএসসি (বিডি/৮৩০৬), জিডি(পি)  
চেয়ারম্যান  
বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ