গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
অডিট-২ শাখা
www.lgd.gov.bd

স্মারক নং ৪৬.০০.০০০০.০৪৯.০১.০১২.২২.১৪৫ তারিখঃ ২০/০৭/২০২২খ্রি:

বিষয় : স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন ৫৫টি পৌরসভা কার্যালয়ের ২০১৮-২০২১ অর্থবছরের অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ।

সুত্র : স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরের স্মারক নং-৪৯৮, তারিখ-২৮/০৬/২০২২খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সুত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে, এ বিভাগের আওতাধীন ৫৫টি পৌরসভা কার্যালয়ের ২০১৮-২০২১ আর্থিক সনের নিরীক্ষা কার্যক্রম গত ১২/০২/২০২২খ্রি: হতে ২৮/০৪/২০২২খ্রি: পর্যন্ত সময়ে মাঠ পর্যায়ে সম্পন্ন করা হয়েছে। সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারীকৃত কমপ্লায়েন্স অডিট গাইড লাইন এর অনুচ্ছেদ ১৬.৪ অনুসরণে অডিট ইন্সপেকশন রিপোর্ট AIR এর পার্ট II(A) এর গুরুতর আর্থিক অনিয়ম সংক্রান্ত ৩৩টি অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে এবং অবশিষ্ট পার্ট II(B) এর অন্তর্ভূক্ত মোট ৪৮টি অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব সরাসরি অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, ৫৫টি পৌরসভার উত্থাপিত আপত্তিসমূহের ব্রডশীট জবাব নিম্নোক্ত 'ছক' মোতাবেক ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ বরাবরে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

ছক

আপত্তির সন ও অনুঃ নং	অডিট আপত্তির শিরোনাম ও আপত্তির বিস্তারিত বিবরণ	স্থানীয় অফিসের জবাব	নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/মন্ত্রণালয়ের মন্তব্য
১	২	৩	৪

অনুসরনীয় নির্দেশনাঃ

(ক) শুধুমাত্র অগ্রিম অনুচ্ছেসমূহের ব্রডশীট জবাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
(খ) আপত্তিকৃত অর্থ যথাযথ খাতে জমাপূর্বক প্রমাণকসহ পৃথক, পৃথক ভাবে ২(দুই) সেট ব্রডশীট জবাব দাখিল করতে হবে।
(গ) স্থানীয় অফিসের ব্রডশীট জবাবের মধ্যে চালান নং, তারিখ ও টাকার পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে।
(ঘ) চালানের মাধ্যমে টাকা জমার স্বপক্ষে নামাংকিত সীলসহ সিটিআর/আইবাস কপি দাখিল করতে হবে।
(ঙ) প্রতি পাতায় একটি করে ব্রডশীট জবাব এবং ব্রডশীট জবাবের সাথেই প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।
(চ) সকল প্রমাণক সত্যায়িত করে প্রেরণ করতে হবে।
(ছ) সকল স্বাক্ষরের নীচে নামাংকিত সিল ব্যবহার করতে হবে।
(জ) টাকার অংক উল্লেখপূর্বক আপত্তির শিরোনাম ও বিস্তারিত বিবরণ উল্লেখ করতে হবে।
(ঝ) ৪ নং কলাম সংস্থা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণযোগ্য নয়।

20/07/2022
(প্রত্যয় হাসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৫৫১০০৩২৬।

মেয়র,
বাঁশখালী পৌরসভা, চট্টগ্রাম/লালমনিরহাট পৌরসভা/ জলঢাকা/ডোমার পৌরসভা, নীলফামারী/ বান্দরবান পৌরসভা/ ছাগলনাইয়া/দাগনভূঞা পৌরসভা,ফেনী/ লক্ষ্মীপুর পৌরসভা/ সোনাইমুড়ী পৌরসভা, নোয়াখালী/ গোপালগঞ্জ/ কোটালীপাড়া পৌরসভা,গোপালগঞ্জ/ শরীয়তপুর/ডামুড্যা/নড়ীয়া পৌরসভা, শরীয়তপুর/ বরগুনা পৌরসভা/ ঝালকাঠী পৌরসভা/ বাগাতিপাড়া/নলডাঙ্গা/গোপালপুর পৌরসভা, নাটোর/ ধামইরহাট পৌরসভা,নওগাঁ /ফরিদপুর পৌরসভা, পাবনা/ জগন্নাথপুর পৌরসভা, সুনামগঞ্জ/ চুনারুঘাট/শায়েস্তাগঞ্জ পৌরসভা, হবিগঞ্জ/ ভৈরব/কটিয়াদী/করিমগঞ্জ/ পাকুন্দিয়া পৌরসভা, কিশোরগঞ্জ/ শ্রীবরদী/নকলা পৌরসভা,শেরপুর/ ধনবাড়ী/ গোপালপুর পৌরসভা, টাঙ্গাইল/শ্রীপুর পৌরসভা, গাজীপুর/ বেলকুচি/শাহজাদপুর পৌরসভা, সিরাজগঞ্জ/বিরামপুর/বিরল/হাকিমপুর পৌরসভা,দিনাজপুর/ হোমনা/ চান্দিনা পৌরসভা,কুমিল্লা/ মাটিরাঙ্গা/রামগড় পৌরসভা, খাগড়াছড়ি/ পাংশা পৌরসভা,রাজবাড়ী/ লোহাগড়া পৌরসভা, নড়াইল/আলফাডাঙ্গা পৌরসভা, ফরিদপুর/ মুন্ডুমালা/তানোর/তাহেরপুর পৌরসভা, রাজশাহী/ নন্দীগ্রাম পৌরসভা,বগুড়া/ পীরগঞ্জ পৌরসভা,রংপুর/ পাঁচবিবি পৌরসভা,জয়পুরহাট/ মহেশখালী পৌরসভা, কক্সবাজার/ মুন্সীগঞ্জ পৌরসভা/বকশীগঞ্জ পৌরসভা,জামালপুর/ পিরোজপুর পৌরসভা,পিরোজপুর।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থেঃ

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/নগর উন্নয়ন), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
২। যুগ্মসচিব (অডিট), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৪। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হল)।
৫। অফিস কপি।

N first letter 1