

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

স্মারক নং গ.স.০৪৯.০০২.০২.০০.১৬৪.২০১১/৯

তারিখঃ ০২ জানুয়ারি ২০১৭
১৯ ফেব্রুয়ারি ১৪২৩

বিষয়ঃ তানোর পৌরসভা কার্যালয়ের ২০১৪-২০১৬ অর্থ-বছরের গুরুত্বপূর্ণ আর্থিক অনিয়ম সম্পর্কিত অনিশ্চিত আডিট
আপত্তির অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব প্রেরণ প্রসঙ্গে।

স্মারক নং-১১৭০, তারিখ-২০/১২/২০১৬ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রবাহু স্মারকের প্রেক্ষিতে (ফটোকপি সংযুক্ত) জানানো যাচ্ছে যে, তানোর পৌরসভা কার্যালয়ের ২০১৪-২০১৬ অর্থ বছর পর্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ আর্থিক অনিয়ম সম্পর্কিত অনিশ্চিত আডিট আপত্তির অগ্রিম অনুচ্ছেদ ৪ ও ৫ এর উপর (১) নং পত্রের নির্দেশনা অনুসরণকরে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক নিম্নলিখিতমূলক ২(দুই) সেট জবাব নিম্নোক্ত "ছক" মোতাবেক আনুমানিক ১০ কার্যদিবসের মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ-

আডিট আপত্তি দূরত ও কার্যকরভাবে নিষ্পত্তিকল্পে বিষয়টি অতি জরুরী হিসেবে বিবেচ্য।

সংযুক্ত ৪ বর্ণনামতে।

অনুসরণীয় নির্দেশনা

- ক) স্মারক অগ্রিম অনুচ্ছেদসমূহের জবাব মন্ত্রণালয় প্রেরণ;
- খ) আপত্তিকৃত সকল অর্থ পত্রাংশ খাতে জমাপূর্বক প্রমানকসহ পৃথক পৃথক ভাবে ২(দুই) সেট জবাব;
- গ) স্থানীয় অফিসের জবাবের মধ্যে চালান নং তারিখ ও টাকার পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে;
- ঘ) চালান নং মাপের টাকার জমার অর্থাৎ নামাংকিত সীলসহ সিটিআর/আইবাস কপি সংযুক্ত করতে হবে;
- ঙ) প্রতি চালান একটি করে জবাব এবং জবাবের সাথেই প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে;
- চ) সকল প্রমাণক সত্যায়িত করে প্রেরণ;
- ছ) সকল প্রমাণকের নীচে নামাংকিত সিল ব্যবহার করতে হবে এবং
- জ) টাকার অর্থাৎ উল্লেখপূর্বক আপত্তির শিরোনাম ও বিস্তারিত বিবরণে উল্লেখ করতে হবে।
- ঝ) ৪ নং পত্রের সংস্থা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণযোগ্য নয়।

ছক

ব্যবহার নামঃ

ক্রমিক নং	আডিট আপত্তির শিরোনাম ও আপত্তির বিস্তারিত বিবরণ	স্থানীয় অফিসের জবাব	নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/ মন্ত্রণালয়ের মন্তব্য
১	২	৩	৪

স্বাক্ষর

তানোর পৌরসভা
স্বাক্ষরার্থে।

(মোঃ এরশাদুল হক)
উপসচিব
ফোন-৯৫৪০৩২৬।

অনুসন্ধান কার্যালয়/সংসদে প্রেরণার্থেঃ

১. আঞ্চলিক পরিচয় (নগর উন্নয়ন), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
২. সূত্রাধীন অডিট/নগর উন্নয়ন-২, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৩. মহানগরবিভাগ, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অফিস, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪. উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী।
৫. কার্যপত্রটির সোপানমা, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হল)।
৬. সংরক্ষণ নথি।