

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

স্মারক নং স্থাসবি/বীরগঞ্জ পৌর-১৪/২০১০- ১৪০

তারিখঃ ৭ এপ্রিল ২০১৬ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ বীরগঞ্জ পৌরসভা, দিনাজপুর কার্যালয়ের ২০০৯-২০১৫ অর্থবছরের অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্রঃ স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তরের স্মারক নং-৫৪৬, তারিখঃ ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে (ফটোকপি সংযুক্ত) জানানো যাচ্ছে যে, বীরগঞ্জ পৌরসভা, দিনাজপুর এর ২০০৯-২০১৫ অর্থবছরের গুরুতর আর্থিক অনিয়ম সম্পর্কিত অডিট আপত্তির অগ্রিম অনুচ্ছেদ ১, ২, ৩, ৪ ও ৫ এর উপর ('ক থেকে বা' এর নির্দেশনা অনুসরণ পূর্বক) প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক নিষ্পত্তিমূলক জবাব নিম্নোক্ত "ছক" মোতাবেক আগামী ১০(দশ) কার্য দিবসের মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

অডিট আপত্তি দ্রুত ও কার্যকরভাবে নিষ্পত্তিকল্পে বিষয়টি অতি জরুরী হিসেবে বিবেচ্য।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে।

অনুসরণীয় নির্দেশনা

- শুধুমাত্র অগ্রিম অনুচ্ছেদসমূহের জবাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে;
- আপত্তিকৃত অর্থ যথাযথ খাতে জমাপূর্বক প্রমাণকসহ পৃথক, পৃথক ভাবে ২(দুই) সেট জবাব দাখিল করতে হবে;
- স্থানীয় অফিসের জবাবের মধ্যে চালান নং, তারিখ ও টাকার পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে;
- চালানের মাধ্যমে টাকা জমার স্বপক্ষে নামাংকিত সীলসহ সিটিআর দাখিল করতে হবে;
- প্রতি পাতায় একটি করে জবাব এবং জবাবের সাথেই প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে;
- সকল প্রমাণক সত্যায়িত করে প্রেরণ করতে হবে;
- সকল স্বাক্ষরের নীচে নামাংকিত সিল ব্যবহার করতে হবে; এবং
- টাকার অংক উল্লেখপূর্বক আপত্তির শিরোনাম ও বিস্তারিত বিবরণে উল্লেখ করতে হবে।
- ৪নং কলাম সংস্থা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণযোগ্য নয়।

ছক

সংস্থার নামঃ

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

মেয়র,  
বীরগঞ্জ পৌরসভা  
দিনাজপুর।

(মুহাম্মদ আনোয়ার পাশা)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোন-৯৫৪০৩২৬

অনুলিপি সদয় অবগতি/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- মহাপরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- যুগ্ম-সচিব (অডিট), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর।
- সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হল)।
- অফিস কপি।