

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

উন্নয়নের গণতন্ত্র  
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

স্মারক নং ৪৬.০৪৯.০০২.০২.০০.০৬৬.২০১৩/ - ১৫৬

তারিখ : ১/১১/১৩

বিষয় : রাজবাড়ী পৌরসভা কার্যালয়ের ২০১৪-২০১৬ অর্থ-বছরের অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্র : (ক) রাজবাড়ী পৌরসভা স্মারক নং-২৭০, তারিখ-১৯/১০/২০১৭ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, রাজবাড়ী পৌরসভা কার্যালয়ের ২০১৪-২০১৬ অর্থ-বছরের অডিট আপত্তির ০৬(ছয়)টি অগ্রিম অনুচ্ছেদ এর জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। জবাব পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, আপত্তিকৃত কোন অর্থ সংশ্লিষ্ট তহবিলে জমা করা হয়নি।

এমতাবস্থায়, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তরের নির্দেশনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নপূর্বক আগামী ১০(দশ) কার্য দিবসের মধ্যে ২০১৪-২০১৬ অর্থ বছরের অনুচ্ছেদ ১, ২, ৩, ৫, ৬ ও ৯ এর আপত্তিকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট তহবিলে জমা করে ২(দুই) সেট নিষ্পত্তিমূলক জবাব নির্ধারিত "ছক"ও নির্দেশনা মোতাবেক বিশেষ বাহক মারফত স্থানীয় সরকার বিভাগে পুনরায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

ছক

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

সংযুক্ত : 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/আইবাস কপি 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।
- টাকার অংক উল্লেখপূর্বক আপত্তির শিরোনাম ও বিস্তারিত বিবরণ উল্লেখ করতে হবে।
- ৪ নং কলাম সংস্থা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণযোগ্য নয়।

মেয়র

রাজবাড়ী পৌরসভা

রাজবাড়ী।

(মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী)

উপসচিব

ফোন-৯৫৪০৩২৬।

অনুলিপি কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। অতিরিক্ত সচিব (নগর উন্নয়ন), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ২। যুগ্ম সচিব (অডিট/নগর উন্নয়ন-২), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৩। মহাপরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজবাড়ী।
- ৫। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হল)।
- ৬। সংরক্ষণ নথি।