

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

স্মারক নং ৪৬.০৪৯.০০২.০২.০০.২৬৬.২০১৩- ২৩৭

তারিখঃ ৬ জুন ২০১৬ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ বিকরগাছা পৌরসভা, যশোর কার্যালয়ের ২০১৩-২০১৫ অর্থবছরের অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ।

সূত্রঃ স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তরের স্মারক নং-৬৭৬, তারিখঃ ০৪ মে ২০১৬ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে (ফটোকপি সংযুক্ত) জানানো যাচ্ছে যে, বিকরগাছা পৌরসভা, যশোর এর ২০১৩-২০১৫ অর্থবছরের গুরুত্বপূর্ণ আর্থিক অনিয়ম সম্পর্কিত অডিট আপত্তির অগ্রিম অনুচ্ছেদ ১, ২, ৩, ৪ ও ৬ এর উপর ('ক থেকে ঝ' এর নির্দেশনা অনুসরণ পূর্বক) প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক নিম্নলিখিত মূলক জবাব নিম্নোক্ত "ছক" ও নির্দেশনা 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।

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 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,
বিকরগাছা পৌরসভা
যশোর।

(মোঃ এরশাদুল হক)
উপসচিব
ফোন-৯৫৪০৩২৬

অনুলিপি সদয় অবগতি/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- ১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/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, যশোর।
- ৫) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬) কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হল)।
- ৭) অফিস কপি।