

মহাপরিচালকের কার্যালয়
স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তর
অডিট কমপ্লেক্স (৬ষ্ঠ তলা)
সেগুন বাগিচা, ঢাকা-১০০০



নং-৮২.২১.০০০০.০০১.৪৮.০০১.২৩-১৪৫০

তারিখ: ১৩-০২-২০২৩ খ্রি.

অফিস আদেশ

বাংলাদেশের কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেল মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত স্ট্যাটেজিক প্লান (২০২০ হতে ২০২৫ খ্রিঃপর্যন্ত), অডিট ক্যালেন্ডার এবং এ কার্যালয়ের বার্ষিক অডিট পরিকল্পনার আলোকে স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত ইউনিটসমূহ (নিরীক্ষাসূচী মোতাবেক) ২০১৯-২০২০ হতে ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের কমপ্লায়েন্স নিরীক্ষাকার্য সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় নিম্নোক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সমন্বয়ে একটি নিরীক্ষা দল গঠনের সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন।

নিরীক্ষা দল নং- ২০২২-২৩/প্র.অ.অ/১৩

নিরীক্ষা দলের বিবরণ	ক্রঃ নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বৎসর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্ম দিবস
১	২	৩	৪	৫	৬
১. জনাব মোঃ হারুনুর রশিদ, উপ-পরিচালক ও দলনেতা মোবাইল-০১৭১০-৮৯৩৯৯৪	১.	নির্বাহী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, দিনাজপুর।	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	১৫/০২/২০২৩ হতে ১৯/০২/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
	২.	দিনাজপুর সদর পৌরসভা, দিনাজপুর।	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	২০/০২/২০২৩ হতে ২৪/০২/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
২. জনাব মোঃ তোফিকুল ইসলাম, অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার ও উপ-দলনেতা মোবাইল-০১৭৩৭১৬৯৯১৮	৩.	সেতাবগঞ্জ পৌরসভা, দিনাজপুর।	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	২৫/০২/২০২৩ হতে ২৮/০২/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
	৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, রংপুর।	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	০১/০৩/২০২৩ হতে ০৫/০৩/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
৩. জনাব নাদিম আহমেদ, এসএএস সুপার ও সদস্য	৫.	হারাগাছা পৌরসভা, রংপুর।	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	০৬/০৩/২০২৩ হতে ১০/০৩/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
	৬.	পীরগঞ্জ পৌরসভা, রংপুর।	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	১১/০৩/২০২৩ হতে ১৪/০৩/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
৪. জনাব মোঃ সোহরাব হোসেন, সুপার ও সদস্য	৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, গাইবান্ধা।	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	১৫/০৩/২০২৩ হতে ১৯/০৩/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
	৮.	গাইবান্ধা সদর পৌরসভা, গাইবান্ধা	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	২০/০৩/২০২৩ হতে ২২/০৩/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
	৯.	পলাশবাড়ী পৌরসভা, গাইবান্ধা	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	২৩/০৩/২০২৩ হতে ২৮/০৩/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
	১০.	সুন্দরগঞ্জ পৌরসভা, গাইবান্ধা	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	২৯/০৩/২০২৩ হতে ০২/০৪/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
	১১.	নির্বাহী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, জয়পুরহাট।	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	০৩/০৪/২০২৩ হতে ০৫/০৪/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
	১২.	জয়পুরহাট সদর পৌরসভা, জয়পুরহাট	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	০৬/০৪/২০২৩ হতে ১০/০৪/২০২৩ পর্যন্ত	০৩
১৩.	আক্কেলপুর পৌরসভা, জয়পুরহাট	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	১১/০৪/২০২৩ হতে ১৪/০৪/২০২৩ পর্যন্ত	০৩	
১৪.	পাঁচবিবি পৌরসভা, জয়পুরহাট	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	১৫/০৪/২০২৩ হতে ১৮/০৪/২০২৩ পর্যন্ত	০৩	
১৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, নৈওগা।	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	১৯/০৪/২০২৩ হতে ২৫/০৪/২০২৩ পর্যন্ত	০৩	
১৬.	নৈওগা সদর পৌরসভা, নৈওগা।	২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২	২৬/০৪/২০২৩ হতে ৩০/০৪/২০২৩ পর্যন্ত	০৩	
০১/০৫/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রত্যাবর্তন					

নিরীক্ষা দলের প্রতি নির্দেশনাঃ

- নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে সদর দপ্তর ত্যাগের পূর্বে Compliance Audit Guidelines এর অনুচ্ছেদ ৪.১৫ এ প্রদত্ত ফরমেট অনুযায়ী Audit Strategy এবং Audit Plan প্রণয়ন করে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- নিরীক্ষার সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে Government Auditing Standards of Bangladesh, Compliance Audit Guidelines, Code of Ethics, Quality Control System of OCAG Bangladesh ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে নিরীক্ষাকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- নিরীক্ষাকার্য পরিচালনার ক্ষেত্রে সিএজি কার্যালয় হতে জারিকৃত বিভিন্ন সময়ে এতদসংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- নিরীক্ষা চলাকালীন মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমতি ছাড়া ডিউটি স্টেশন ত্যাগ করা যাবে না এবং বহিঃ নিরীক্ষা দলে হাজিরা খাতা ব্যবহার করতে হবে।
- নিরীক্ষা চলাকালীন বিনা অনুমতিতে ডিউটি স্টেশন ত্যাগের প্রমাণ পাওয়া গেলে নিরীক্ষা দল হতে তাত্ক্ষণিক প্রত্যাহার করা হবে।
- নিরীক্ষাকার্য পরিচালনাকালে কোন রকমের সমস্যার সম্মুখীন হলে দলনেতা কর্তৃক লিখিতভাবে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে তা অবহিত করতে হবে।
- সৌরসভার রাজস্ব প্রকল্পসহ অডিট করতে হবে।
- নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানকে জবাব প্রদানের জন্য পর্যাপ্ত সময় দিয়ে সিএজি কার্যালয়ের 5W এবং 1H মডেল অনুযায়ী অডিট মেমো ইস্যু করতে হবে।
- নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের বিপরীতে উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিয়ে Seen & Discussion করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের পাসুলিপি প্রণয়নের নির্দেশনা অনুযায়ী পাসুলিপিতে অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি AIR এ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- অডিট কার্যক্রমের প্রতিটি ধাপে Documentation করতে হবে এবং Working paper যথাযথভাবে প্রস্তুতপূর্বক AIR এর সাথে জমা প্রদান করতে হবে।
- AIR প্রণয়নে Unicode & Nikosh Front ব্যবহার করার পাশাপাশি সিএজি অফিস কর্তৃক নির্দেশিত Format অনুসরণ করতে হবে এবং আপত্তি সংশ্লিষ্ট Appropriate & Sufficient প্রমাণক অবশ্যই সংযুক্ত করতে হবে।
- মাঠ পর্যায়ে অডিট চলাকালীন অডিট টিমগুলো ফোনে পরস্পর যোগাযোগ রক্ষা করে একই বিষয়ের অডিট আপত্তির শিরোনাম ও পরিশিষ্টের ফরমেটের অভিন্নতা নিশ্চিত করবে, যাতে একীভূত AIR প্রণয়নে অথবা বিলম্ব ও জটিলতা পরিহার করা যায়।
- নিরীক্ষা শেষে সদর দপ্তর যোগদানের দিনই মহাপরিচালকের নিকট AIR জমা দিতে হবে।
- নিরীক্ষা সমাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে থিমোটিক এরিয়াভিত্তিক একীভূত AIR মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

স্বাক্ষরিত

(নূর-ই-ফেরদৌস)

পরিচালক

ফোন: ৮৩৯২৬৩২।

তারিখ: ১৩-০২-২০২৩ খ্রি.

নং-৮২.২১.০০০০.০০১.৪৮.০০১.২৩-১৪৫০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণের করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(অধীনস্থ অফিসসমূহকে এ সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদানের জন্য তীকে অনুরোধ করা হলো)।
- উপ-মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (সিনিয়র), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
- প্রধান প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, কাকরাইল, ঢাকা।
- উপ-মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
- চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- মেয়র/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/নির্বাহী প্রকৌশলী.....
- উপ পরিচালক, সেক্টর-১/২/৩/৪/৫/৬
- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী.....
- নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা।
- পিএ.টু মহাপরিচালক।
- পিএ.টু পরিচালক।
- অফিস কপি।

(নূর-ই-ফেরদৌস)

পরিচালক

ফোন: ৮৩৯২৬৩২