

**বিষয়: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ (এসএফআই) দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র: ১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর-০৪.০০.০০০০.৩২১.১৬.০০২.২৩-১৬১; তারিখ: ০৩/০৮/২০২৩ খ্রি.

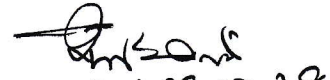
২) স্থানীয় সরকার বিভাগের স্মারক নম্বর-৪৬.০০.০০০০.০৪৮.১৮.০০১.২২-৫৬৭; তারিখ: ০৭/১১/২০২৩ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকদ্বয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ (এসএফআই) দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করার নিমিত্ত গত ৩১/১০/২০২৩ খ্রি. তারিখে এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ড. মলয় চৌধুরী এর সভাপতিত্বে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং সভার কার্যবিবরণী ইতঃপূর্বে প্রেরিত হয়েছে। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহ হতে পুঞ্জীভূত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা প্রণয়ন, AMMS-2.0 সফটওয়্যারের সঙ্গে অডিট আপত্তির সংগতি সাধন (Reconcile), পুঞ্জীভূত সকল আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রদান এবং উক্ত জবাব প্রেরণে হার্ডকপির পাশাপাশি AMMS-2.0 সফটওয়্যারের বাধ্যতামূলক ব্যবহার ইত্যাদি কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণের তেমন কোনো কর্মতৎপরতা পরিলক্ষিত হচ্ছে না।

২। এমতাবস্থায়, আলোচ্য সভার কার্যবিবরণী (সিদ্ধান্ত) মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত তাঁর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

**সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপ (কার্যবিবরণী মোতাবেক):**

- ৩.১(১) স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনযোগ্য (পুরাতন আপত্তি যার ন্যূনতম একবার জবাব দেওয়া হয়েছে) অডিট আপত্তির বিবরণ প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক অধিশাখা/শাখাকে অবহিতপূর্বক এ বিভাগে প্রেরণ করবে;
- ৩.২(১) স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা নন এসএফআই অডিট আপত্তিসমূহের জবাব দ্রুত সরাসরি অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণপূর্বক নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং এ বিভাগকে অবহিত করবে;
- ৩.৩(১) অডিট অধিদপ্তর/এ বিভাগের অডিট অধিশাখার সঙ্গে যোগাযোগ করে স্ব স্ব ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড গ্রহণ করে দপ্তর/সংস্থা AMMS-2.0 সফটওয়্যারে প্রবেশ করে অনিষ্পন্ন আপত্তির প্রতিবেদন সংগ্রহ করবে এবং অবিলম্বে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;
- ৩.৩(২) হার্ড কপির পাশাপাশি অডিট আপত্তির জবাব অবশ্যই AMMS-2.0 সফটওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে। এ বিষয়ে কোনো সমস্যা হলে অডিট অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের সঙ্গে যোগাযোগ করা যেতে পারে;
- ৩.৩(৩) আগামী ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ এর মধ্যে স্ব-স্ব দপ্তরের আপত্তিসমূহ AMMS-2.0 সফটওয়্যারের সঙ্গে Reconcile (সংগতি সাধন) করে এ বিভাগকে আবশ্যিকভাবে অবহিত করতে হবে;
- ৩.৪(১) এ বিভাগের দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক অনতিবিলম্বে কারিগরি (ব্যাখ্যামূলক), আইন-বিধি-বিধান ও মামলা চলমান প্রকৃতির অডিট আপত্তির জবাব সর্বশেষ অগ্রগতিসহ দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে;
- ৩.৪(২) এ বিভাগের দপ্তর/সংস্থাসমূহ অর্থ আদায় ও সরকারি কোষাগারে জমাদান সংক্রান্ত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সকল আপত্তিসমূহ ভাগ ভাগ করে ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক ভিত্তিতে নিষ্পত্তির পরিকল্পনা গ্রহণ করে এ বিভাগে প্রেরণ করবে, যা সমন্বিত করে অডিট অধিশাখা এ বিভাগের সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে। পরিকল্পনার ক্ষেত্রে সকল পুঞ্জীভূত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ এক বছরের মধ্যে নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।

  
শেখ মনিরুজ্জামান  
উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৭২৩২

১। যুগ্মসচিব, জেলা পরিষদ/উপজেলা-১ শাখা

২। উপসচিব, উন্নয়ন-১/উন্নয়ন-২/পৌর-১/পৌর-২/সি.ক-১/সি.ক-২/উপজেলা-২/পাস-২

৩। সিনিয়র সহকারী সচিব, পাস-১/পাস-৩/ইউপি-১/ইউপি-২/অডিট-২/অডিট-৩