

আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তর
২য়-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (৯ম তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.itpsaudit.org.bd

- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) -

● সিএন্ডএজি'র অডিট ম্যান্ডেট:

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১২৮ হতে ১৩২ অনুচ্ছেদে প্রদত্ত ক্ষমতা এবং সিএজি'র (এডিশনাল ফাংশন) অ্যাক্ট- ১৯৭৪।

- **ভিশন:** সুশাসন অর্জনে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা প্রতিষ্ঠাকরণ।
- **মিশন:** কার্যকর নিরীক্ষার মাধ্যমে সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং নির্ভরযোগ্য ও বস্তুনিষ্ঠ তথ্য প্রদান করে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা প্রতিষ্ঠায় সহায়তা করা।

● **Core Value:**

**P-Professionalism, R-Reliability
O-Objectivity, A-Accountability,
C-Credibility, T- Transparency,
I-Integrity, V-Viability, E-Ethics**

● **আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের কার্যপরিধি:**

কোন আইটি সিস্টেম, সম্পদ ও তথ্যের সুরক্ষা নিশ্চিত করে কোন প্রতিষ্ঠান তার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য পূরণে কতটা কার্যকর (Effective) এবং দক্ষ (Efficient) তা আইটি নিরীক্ষার মাধ্যমে নির্ধারণ করা।

সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের এবং উহার অধীনস্থ অধিদপ্তরের মধ্যে ০৮ টি মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, কেবিনেট বিভাগ, সুরক্ষাসেবা বিভাগ, জননিরাপত্তা বিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, আইএমইডি এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা

● **সেক্টর/শাখা ভিত্তিক কর্মপরিধি:**

সেক্টর ও শাখার নাম	কর্মপরিধি	মূল কার্যাবলী
১	২	৩
প্রশাসন-১ ও প্রশাসন-২	১। অফিসরে অভ্যন্তরীণ প্রশাসনিক সকল কাজ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা। ২। সকল প্রকার রিপোর্ট রিটার্ন তৈরী ও প্রেরণ করা।	০১। অডিট ব্রিফিং, অডিট পরিকল্পনা প্রণয়ন, অডিট দল গঠন, অডিট সুপারভিশন ইত্যাদি কর্ম সম্পাদন।
সেক্টর-১	১। বাংলাদেশ পুলিশ ২। জননিরাপত্তা বিভাগ ৩। বিজিবি ৪। বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি ৫। কোষ্ট গার্ড	০২। অডিট পরবর্তী যাবতীয় কার্যকলাপ যেমন: এআইআর(AIR) ইস্যু, কিউএসি (QAC-1 ও QAC-2) সম্পাদন, ব্রডশীট জবাব প্রদান, SFI ও NON SFI নির্ধারণ ও ইস্যু করণ, খসড়া অনুচ্ছেদ রিপোর্ট শাখায় প্রেরণ
সেক্টর-২	১। সুরক্ষা ও সেবা বিভাগ ২। কারা অধিদপ্তর ৩। ফায়ার সার্ভিস ৪। মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর ৫। পাসপোর্ট ও ইমগ্রেশন অধিদপ্তর	
সেক্টর-৩	১। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ২। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ৩। মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ	

● **সার্বিক বিষয়ে নিম্নরূপভাবে তথ্য /সেবা পাওয়া যাবে:**

কর্মকর্তা	কক্ষ নং	ফোন নং
১	২	৩
মহাপরিচালক	৯০৭	ফোন : ৮৩৯২২৯৯ (সরাসরি) ফোনঃ ৮৩৯২৪৬১ (পিএ) ফ্যাক্সঃ ৮৩৯২৫৫৯
পরিচালক	৯০৫	৮৩৯২৪৬২
উপ-পরিচালক-১, প্রশাসন-১ শাখা অডিট সেক্টর-১,২,৩,৪	৯০৮	৮৩৯২৪৬৪
উপ-পরিচালক-২ প্রশাসন-২ শাখা আইটি সেক্টর, রিপোর্ট সেক্টর ও সমন্বয় শাখা।	৯০৯	৮৩৯২৪৫
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ এন্ড এ.ও (প্রশাসন)।	৯০২	৮৩৯২২৮৯
কনফারেন্স রুম।		-

বিভাগ) এবং আওতাধীন অফিসসমূহের চাহিদা মোতাবেক ফাইন্যান্সিয়াল, কম্প্ল্যায়েন্স ও পারফরমেন্স নিরীক্ষা করা এবং মাঠপর্যায়ে নিরীক্ষার কাজটি দক্ষতার সাথে সম্পন্ন করে নিরীক্ষার ফলাফল স্থানীয় নিরীক্ষা প্রতিবেদনে তুলিয়া ধরা এবং নিরীক্ষাকালে উদঘাটিত গুরুতর আর্থিক অনিয়মসমূহ বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের বার্ষিক প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করা।

● আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সেক্টর ও শাখা সমূহ:

ক্রমিক নং	সেক্টর/শাখার নাম
১.	প্রশাসন-১
২.	প্রশাসন-২
৩.	সেক্টর-১
৪.	সেক্টর-২
৫.	সেক্টর-৩
৬.	সেক্টর-৪
৭.	আইটি সেক্টর
৮.	রিপোর্ট সেক্টর
৯.	সমন্বয় শাখা

সেক্টর-৪	১। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ২। পরিকল্পনা বিভাগ ৩। আইএমইডি	৩। দ্বি-পক্ষীয়/ ত্রি-পক্ষীয় সভায় অংশগ্রহণ ও সভার সিদ্ধান্ত এর কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ।
আইটি সেক্টর	আইটি অডিট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	
রিপোর্ট সেক্টর	১। অগ্রিম অনুচ্ছেদ ইস্যুকরণ ও পরবর্তী কার্যক্রম অনুসরণ করা। ২। কিউএসি-২ এর ব্যবস্থাকরা ও আয়োজন করা। ৩। পাদুলিপি তৈরী করা। ৪। সিএজি কার্যালয় এবং পাবলিক একাউন্টস কমিটির সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ	৪. মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক গুরুত্বপূর্ণ রিপোর্ট রিটার্ন প্রস্তুতপূর্বক সমন্বয় শাখায় প্রেরণ।
সমন্বয় শাখা	সিএজি কার্যালয় কর্তৃক নির্দেশনা দ্রুত নিষ্পত্তিকরন ও শাখার কার্যক্রম সমন্বয় সাধন।	৫. প্রশাসনিক কার্যক্রমসহ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত কাজের দায়িত্ব পালন।

চিঠিপত্র গ্রহণ ও প্রেরণ সংক্রান্ত: প্রশাসন-১ শাখা।

যে কোন পরামর্শ/অভিযোগ:

লিফটের সল্লিকটে অবস্থিত অভিযোগ বাক্স,

ফোন: ৮৩৯২২৮৯

ফ্যাক্স: ৮৩৯২৫৫৯