



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
কৃষি ভবন
৪৯-৫১, দিলকুশা বা/এ ঢাকা
অডিট বিভাগ
বিএডিসি.বাংলা বা www.badc.gov.bd

কৃষিই সমৃদ্ধি

স্মারক নম্বর: ১২.০৬.০০০০.২৩৩.০১.৪৭৩.১৯.১৭৪

তারিখ: ১২ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬

২৬ মে ২০১৯

বিষয়: ৯৪তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, গত ১৯ মে, ২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ৯৪তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী সংস্থার চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন করা হয়েছে (সংযুক্তি- ১)। অনুমোদিত কার্যবিবরণীর আলোকে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত কার্যবিবরণীর এক কপি আপনার বরাবর প্রেরণ করা হলো।

২৬-৫-২০১৯

মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন

নিয়ন্ত্রক

বিতরণ:

১) সকল বিভাগীয় প্রধান (বিএডিসি)

২) কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল
(ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।

স্মারক নম্বর: ১২.০৬.০০০০.২৩৩.০১.৪৭৩.১৯.১৭৪/১(৫)

তারিখ: ১২ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬

২৬ মে ২০১৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) সদস্য পরিচালক (বীজ ও উদ্যান/ অর্থ/ ক্ষুদ্রসেচ/ সার ব্যবস্থাপনা)/ সচিব মহোদয়ের সহকারী
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।

২৬-৫-২০১৯

রিয়াজ উদ্দিন

উপ-নিয়ন্ত্রক



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

অডিট বিভাগ

'কৃষি ভবন'

৪৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

www.badc.gov.com

৯৪তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতিঃ জনাব মো: ফজলে ওয়াহেদ খোন্দকার, চেয়ারম্যান, বিএডিসি, ঢাকা।

সভার তারিখ ও সময়ঃ ১৯ মে, ২০১৯ খ্রি:, সকাল ১০.৩০ ঘটিকা।

সভার স্থানঃ সংস্থার সম্মেলন কক্ষ।

সভায় উপস্থিত সদস্যদের নামের তালিকা: পরিশিষ্ট-ক।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা পরিচালনা করার জন্য নিয়ন্ত্রক (অডিট) কে অনুমতি প্রদান করেন। নিয়ন্ত্রক (অডিট) কর্তৃক উপস্থাপিত বিষয়ের ওপর বিস্তারিত আলোচনার প্রেক্ষিতে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রঃ নং	আলোচ্যবিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	২৭/০২/১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ৯৩তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ।	বিগত সভার কার্যবিবরণী ৭ মার্চ, ২০১৯ তারিখে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তরসমূহে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া কার্যবিবরণী সংস্থার ওয়েবসাইটে দেয়া হয়েছে। জারিকৃত কার্যবিবরণীর ওপর কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।	৯৩তম অডিট পর্যালোচনা সভার উপর কোন সংশোধনী না থাকায় কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।	সকল বিভাগ।
২।	বিভাগওয়ারী মাসিক অডিট পর্যালোচনা সভা।	গত ৯৩তম সভার সিদ্ধান্তের আলোকে হিসাব, সাধারণ পরিচর্যা, নির্মাণ, সওকা, ক্ষুদ্রসেচ, আলুবীজ, সার ব্যবস্থাপনা, উদ্যান, ডাল তৈলবীজ, বীআমক, খামার, বীজ বিতরণ, বীপ্রস, ধান, গম ও ভুট্টার উন্নতর বীজ উৎপাদন ও উন্নয়ন প্রকল্প এবং সবজী বীজ বিভাগে বিভাগওয়ারী অডিট পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠানের তথ্যাদি ও কার্যবিবরণী পাওয়া গেছে। সংস্থার সচিব মহোদয়-এর সভাপতিত্বে প্রতি মাসে প্রশাসন উইং-এর সকল বিভাগের আপত্তি নিয়ে পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে ও কার্যবিবরণী পাওয়া গেছে।	প্রতি দুইমাস অন্তর নিয়মিত বিভাগওয়ারী আওতাধীন দপ্তর/শাখাসমূহের সকল অনিষ্পন্ন আপত্তির শ্রেণিবিন্যাস করে সভায় পর্যালোচনা করে কার্যবিবরণী অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বিষয়ে যাতে আপত্তির সংখ্যা বৃদ্ধি না পায় সে বিষয়ে সবাইকে সচেতন থাকার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল বিভাগ।
৩।	সংস্থার ১৯৭৭-৭৮ হতে ২০১২-২০১৩ সাল পর্যন্ত সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিসংক্রান্ত।	গত ৯৩তম সভার সিদ্ধান্তের আলোকে কোন বিভাগ হতে কার্যপত্র পাওয়া যায়নি, তবে এ এস সি বিভাগ হতে ১টি, উদ্যান বিভাগ হতে ১টি, সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ২টি, খামার বিভাগ হতে ১টি, স্বেচ্ছাবসর সেল হতে ১টি ও পাটবীজ বিভাগ হতে ১টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির পুনঃজবাব পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত জবাব পর্যালোচনাপূর্বক এএসসি বিভাগের ১টি, উদ্যান বিভাগের ১টি ও খামার বিভাগের ১টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির পুনঃজবাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	১। সংকলনভুক্ত অনুচ্ছেদের ওপর ত্রিপক্ষীয় সভা করার জন্য ৭৪টি কার্যপত্র ও ২৯৭টি পুনঃজবাব আগামী সভার পূর্বেই অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। ২। ত্রিপক্ষীয় সভা ও পুনঃ জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তির অগ্রগতি বাড়াতে হবে।	এগ্রো সার্ভিস সেন্টার, আলুবীজ, সাধারণ পরিচর্যা, পাটবীজ, নির্মাণ, খামার, উদ্যান, ক্রয়, সার ব্যবস্থাপনা বীপ্রস, হিসাব, ক্ষুদ্রসেচ, নিয়োগ ও কল্যাণ, বীজ বিতরণ এবং সংরক্ষণ ও কারখানা বিভাগ।
৪।	মাঠ পর্যায়ের অফিস হতে বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির অগ্রগতি সাধারণ/অগ্রিম আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভাকে জানান যে, দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার শিরোনামে (সাধারণ ও অগ্রিম উল্লেখ করে) সভার কার্যপত্রের ছকে পরিবর্তন করা হয়েছে। সিলেট সেক্টরের আওতাধীন অফিসের ১৮টি, চট্টগ্রাম সেক্টরের আওতাধীন অফিসের ৩টি, ঢাকা সেক্টরের ১২টি, খুলনা সেক্টরের ৪১টি এবং রাজশাহী সেক্টরের ১২টি আপত্তির কার্যপত্র এবং খামার ও আলুবীজ বিভাগের আওতাধীন দপ্তরের একই প্রকৃতির অনিষ্পন্ন মোট ৭০টি অডিট আপত্তির কার্যপত্র পাওয়া গেছে।	১। সকল বিভাগের অনিষ্পন্ন আপত্তির জবাব প্রদান করা হলে অনিষ্পন্ন সকল আপত্তির ত্রিপক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের নিমিত্ত আগামী সভার পূর্বে কার্যপত্র প্রেরণ করতে হবে। জবাব যথোপযুক্ত না হলে সুনির্দিষ্ট মন্তব্যসহ ফেরত দিতে হবে। ২। যে সকল দপ্তর হতে একই প্রকৃতির আপত্তিগুলোর তালিকা ও কার্যপত্র পাওয়া যায়নি সে সকল দপ্তরের তালিকা ও কার্যপত্র আগামী সভার পূর্বে প্রেরণ করতে হবে।	এগ্রো সার্ভিস সেন্টার, আলুবীজ, সাধারণ পরিচর্যা, উদ্যান, ক্রয়, নির্মাণ, খামার, বীপ্রস, সার ব্যবস্থাপনা, হিসাব, ক্ষুদ্রসেচ, পাটবীজ, নিয়োগ ও কল্যাণ, বীজ বিতরণ, বীআমক, ডাল ও তৈলবীজ, জাতীয় সবজী বীজ, কন্ট্রোল প্রোগ্রাম এবং সংরক্ষণ ও কারখানা বিভাগ।

	কর্তৃক আপত্তির জবাব সংক্রান্ত।	উত্থাপিত ব্রডশীট প্রেরণ	যে সকল অফিসের জবাব পাওয়া যায়নি তার তালিকা নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভায় উপস্থাপন করেন।	দেয়া হয়নি তা আবশ্যিকভাবে আগামী ২০ জুন, ২০১৯ তারিখের মধ্যে নিষ্পত্তিসহায়ক ব্রডশীট জবাব অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	বীজ বিতরণ, সার ব্যবস্থাপনা, খামার, আলুবীজ বিভাগ।
৬।	অভ্যন্তরীণ আপত্তি সংক্রান্ত।	অডিট নিষ্পত্তি	বিগত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ নিরীক্ষা বছরের ৭টি বিভাগের বিপরীতে সর্বমোট ৫৬টি আপত্তির জবাব পাওয়া যায়নি। তবে অন্যান্য নিরীক্ষা বছরের ১টি বিভাগ ও ২টি প্রকল্পের সর্বমোট ১০টি জবাব পাওয়া যায়। এছাড়াও ইতোপূর্বে প্রাপ্ত ব্রডশীট জবাব ও কার্যবিবরণীর ভিত্তিতে সর্বমোট ৭০টি অনুচ্ছেদের নিষ্পত্তির জারীপত্র প্রদান করা হয়েছে। ৯৩তম সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিগত ৫(পাঁচ) বছরে অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির তথ্য নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভায় উপস্থাপন করেন।	১। অভ্যন্তরীণ আপত্তিগুলো নিষ্পত্তি সভা/ জবাব প্রেরণের মাধ্যমে নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। যে সকল দপ্তরের জবাব পাওয়া যায়নি তা আগামী ২০ জুন, ২০১৯ খ্রি. তারিখের মধ্যে জবাব প্রেরণ করতে হবে। ২। অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব আপত্তি উত্থাপনের পরবর্তী ২(দুই) মাসের মধ্যে জবাব দেওয়ার বিষয়ে একটি সার্কুলার জারী করতে হবে।	এগ্রো সার্ভিস সেন্টার, আলুবীজ সাধারণ পরিচর্যা,নির্মাণ,খামার, উদ্যান,ক্রয়,বীপ্রস,সার ব্যবস্থাপনা,হিসাব,ক্ষুদ্র সেচ,পাটবীজ,নিয়োগ ও কল্যাণ, অডিট বিভাগ, বীআমক,বীজ বিতরণ, কন্ট্রোল প্রোয়ার্স, ডাল ও তৈলবীজ, জাতীয় সবজী বীজ, এবং সংরক্ষণ ও কারখানা বিভাগ।
৭।	দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	ত্রিপক্ষীয়	খামার বিভাগ হতে দ্বিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ১৭টি পুন: জবাব পাওয়া গেছে যা উপ পরিচালক ,বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর,খুলনায় প্রেরণ করার হয়েছে। খামার বিভাগ হতে ত্রিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ৯টি অনুচ্ছেদের জবাব পাওয়া গিয়েছে যা পরীক্ষান্তে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভায় অবহিত করেন।	১। দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে পুন: জবাবের তালিকা সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগে প্রেরণ এবং সে আলোকে আগামী সভার পূর্বে সকল আপত্তির জবাব প্রেরণ করতে হবে। ২। দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার জারীপত্র ইস্যুর পরবর্তী ২(দুই) মাসের মধ্যে আবশ্যিকভাবে জবাব প্রেরণ করা সংক্রান্ত একটি সার্কুলার ইস্যু করতে হবে।	এগ্রো সার্ভিস সেন্টার, আলুবীজ সাধারণ পরিচর্যা,নির্মাণ,খামার, উদ্যান,ক্রয়,বীপ্রস,সার ব্যবস্থাপনা,হিসাব,ক্ষুদ্র সেচ, পাটবীজ,নিয়োগ ও কল্যাণ, অডিট বিভাগ, বীআমক, বীজ বিতরণ, কন্ট্রোল প্রোয়ার্স, ডাল ও তৈলবীজ, জাতীয় সবজী বীজ, সংস্থাপন, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা এবং সংরক্ষণ ও কারখানা বিভাগ।
৮।	বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ।	অডিট	৯৩ তম সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ৮৮০টি আপত্তির তালিকা সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমানে ২১টি শ্রেণীতে সর্বমোট ২১৪টি অফিসের বিপরীতে ৪২৬৯ টি আপত্তি শ্রেণীবিন্যাস করা হয়েছে। এছাড়াও ক্ষুদ্রসেচ উইং-এর আওতাধীন সেচযন্ত্রের ভাড়া ও মূল্য অনাদায়ী সংক্রান্ত সর্বমোট ১৩৯৩টি অডিট আপত্তি রয়েছে। তন্মধ্যে গত ১৯৯০ সাল পর্যন্ত সেচযন্ত্রের ভাড়া বাবদ ৪২৫ টি ও সেচযন্ত্রের মূল্য বাবদ ৪১১টি আপত্তি রয়েছে মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভায় উপস্থাপন করেন।	১। অনিষ্পন্ন আপত্তির ২১টি শ্রেণীর সর্বমোট ৪২৬৯টি আপত্তির তালিকা সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ এবং দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যপত্র প্রেরণ করতে হবে। অন্যান্য অফিসের তালিকা দ্রুত প্রস্তুত করারও নির্দেশনা দেন। ২। বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ৫০০০/- টাকা পর্যন্ত আপত্তিগুলো নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ এবং বাজেট অতিরিক্ত খরচ সংক্রান্ত আপত্তিগুলোর ক্ষেত্রে অতিরিক্ত খরচের জন্য ২০০৮-০৯ সালের পূর্বের আপত্তির ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ ও পরবর্তী সময়ের উত্থাপিত আপত্তিগুলোর সংশ্লিষ্ট বিভাগ/প্রকল্প কর্তৃক ব্যয়ান্তর মঞ্জুরী প্রদানপূর্বক আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।	এগ্রো সার্ভিস সেন্টার, আলুবীজ, সাধারণ পরিচর্যা,নির্মাণ,খামার, উদ্যান,ক্রয়,বীপ্রস,সার ব্যবস্থাপনা,হিসাব, ক্ষুদ্রসেচ,পাটবীজ, নিয়োগ ও কল্যাণ, বীজ বিতরণ, কন্ট্রোল প্রোয়ার্স,বীআমক, ডাল ও তৈলবীজ, জাতীয় সবজী বীজ, সংস্থাপন, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা এবং সংরক্ষণ ও কারখানা বিভাগ।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(মো: ফজলে ওয়াহেদ খোন্দকার)
চেয়ারম্যান
বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন: ৯৫৬৪৩২৮
ই-মেইল- chairman@badc.gov.bd

স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২৩৩.০০৬.৪৭৩.১৯ -

তারিখঃ মে, ২০১৯ খ্রি:।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। মহাব্যবস্থাপক (অর্থ/ক্রয়/তদন্ত/সার ব্যবস্থাপনা/বীজ/উদ্যান উন্নয়ন/এ,এস,সি/পাটবীজ) বিএডিসি, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ/ সংরক্ষণ ও কারখানা/ নির্মাণ) বিএডিসি, ঢাকা।
- ৩। হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, ঢাকা।
- ৪। প্রধান (পরিকল্পনা/মনিটরিং) বিএডিসি, ঢাকা।
- ৫। অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস/বীবি/কঃপ্রোগঃ/সিডিপি রুপস/খামার) বিএডিসি, ঢাকা।
- ৬। যুগ্ম-সচিব (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/নিয়োগ ও কল্যাণ/সংস্থাপন/সাধারণ পরিচর্যা) বিএডিসি, ঢাকা।
- ৭। জনসংযোগ কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
- ৮। প্রকল্প পরিচালক (বীআমক/বেপবীউপ্র/ডাল ও তৈলবীজ/জাতীয় সবজী বীজ/বীউ প্রকল্প) বিএডিসি, ঢাকা।
- ৯। উপ-সচিব (সমন্বয়/আইন) বিএডিসি, ঢাকা।
- ১০। চেয়ারম্যান মহোদয়-এর একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়-এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১১। সদস্য-পরিচালক (বীজ ও উদ্যান/অর্থ/সার ব্যবস্থাপনা/ক্ষুদ্রসেচ) মহোদয়-এর সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা (সদস্য পরিচালক মহোদয়-এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। সচিব মহোদয়-এর সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা (সচিব মহোদয়-এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। আই সি টি সেল প্রধান(ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ১৪। অফিস কপি।

(শহিদুল্লাহ আহমেদ)
যুগ্ম নিয়ন্ত্রক (অডিট) অ.দা.
বিএডিসি, ঢাকা।