বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

'কৃষি ভবন'
৪৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০
অডিট বিভাগ
www.badc.gov.com

৯১ তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতিঃ জনাব মো: ফজলে ওয়াহেদ খোন্দকার,চেয়ারম্যান,বিএডিসি, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময়ঃ ১৩ সেপ্টেম্বর ২০১৮, সকাল ১০.০০ ঘটিকা।
সভার স্থানঃ সংস্থার সম্মেলন কক্ষ।

সভায় উপস্থিত সদস্যদের নামের তালিকা **সংলাগ -১** তে দেখানো হয়েছে।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা পরিচালনা করার জন্য নিয়ন্ত্রক (অডিট) কে অনুমতি প্রদান করেন।
নিয়ন্ত্রক (অডিট) কর্তৃক উপস্থাপিত নিম্নোক্ত বিষয়ের ওপর বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

আলোচ্য বিষয়ঃ ১

বিগত ৩০মে,২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৯০ তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ প্রসংগ।

১.১ আলোচনা	১.২ সিদ্ধান্ত
বিগত সভার কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে এবং উপস্থিত কোন সদস্যদের কোনরুপ আপত্তি নেই মর্মে সভায় অভিমত প্রকাশ করা হয়।	বিগত ৩০মে, ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৯০তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

আলোচ্য বিষয়ঃ ২

বিভাগওয়ারী মাসিক অডিট পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠান প্রসংগ

২.১ আলোচনা	২.২ সিদ্ধান্ত
বিভাগওয়ারী সভা অনুষ্ঠান ও কার্যবিবরণী প্রাপ্তির তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি প্রতি মাসে বিভাগওয়ারী সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখার এবং কর্মকর্তাগণ মাঠপর্যায়ে পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট জেলার অডিট আপত্তি নিস্পত্তিকল্পে সমস্যা নিয়ে আলোচনা করার বিষয়ে নির্দেশনা দেন।	অডিট আপত্তি দ্রুত নিস্পত্তির লক্ষ্যে বিভাগীয় প্রধানগণ প্রতি মাসে সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও তার আওতাধীন সরেজমিন দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তি নিয়ে একটি পর্যালোচনা সভা করবেন। এছাড়াও কর্মকর্তাগণ মাঠপর্যায়ে পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট জেলার অডিট আপত্তি নিস্পত্তিকল্পে সমস্যা নিয়ে পর্যালোচনা করবেন।

আলোচ্য বিষয়ঃ ৩

বিএডিসি'র সূচনালগ্ন হতে ১৯৯০ সাল পর্যন্ত সংকলনভুক্ত অনুচ্ছেদের পুনঃ জবাব/কার্যপত্র প্রেরণ প্রসংগ।

৩.১ আলোচনা	৩.২ সিদ্ধান্ত
ক. সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ২টি সংকলনভুক্ত অনুচ্ছেদের পুনঃজবাব পাওয়া যায় ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। এছাড়া ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ হতে ৪টি অনুচ্ছেদের কার্যপত্র পাওয়া যায় মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভায় অবহিত করেন। সভাপতি বিভাগওয়ারী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে আগামী ৩১/১০/২০১৮ তারিখের মধ্যে পুন:জবাব/কার্যপত্র/অগ্রগতি প্রেরণের জন্য নির্দেশনা দেন। লক্ষ্যমাত্রা পূরণের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধানগণকে আরো প্রচেষ্টা গ্রহণের নির্দেশনা দেন।	ক. আগামী ৩১/১০/২০১৮ খ্রি: তারিখের মধ্যে সংকলনভুক্ত আপত্তির পুন: জবাব/কার্যপত্র/অগ্রগতি প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো। বিভাগীয় প্রধানগণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পুন: জবাব/কার্যপত্র প্রদানে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখবেন।

ক্র.নং	বিভাগ	পেন্ডিং সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা
১	সার ব্যবস্থাপনা	১৮	২টি
২	ক্ষুদ্রসেচ	৬১	৬টি

আলোচ্য বিষয়ঃ ৪

১৯৯০-৯১ অর্থ বছর হতে ২০০৯-১০ অর্থ বছর পর্যন্ত অনালোচিত সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির পুনঃ জবাব/কার্যপত্র প্রেরণ প্রসংগ।

৪.১ আলোচনা	৪.২ সিদ্ধান্ত
ক. হিসাব বিভাগ ও নির্মাণ বিভাগ হতে কোন জবাব /কার্যপত্র পাওয়া যায়নি। সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২টি ও ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের ৭টি অনুচ্ছেদের পুনঃজবাব পাওয়া যায় (মন্তব্য কলামে বিস্তারিত উল্লেখ করা হলো)। খামার বিভাগের ২টি এবং বীজ বিতরণ বিভাগের ১টি অনুচ্ছেদের কার্যপত্র পাওয়া যায় মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভাকে অবহিত করেন। খ. ৩টি অনুচ্ছেদের জবাব পাওয়া যায় কিন্তু মন্ত্রণালয়ের মন্তব্যের আলোকে না হওয়ায় পুন:জবাব দেওয়ার জন্য ফেরত দেয়া হয়েছে মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভাকে অবহিত করেন। এছাড়া বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর হতে খামার বিভাগ সম্পৃক্ত ০৩টি, নির্মাণ বিভাগ সম্পৃক্ত ১টি ও উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ সম্পৃক্ত ১টি অনুচ্ছেদের জবাব মন্তব্যসহ ফেরত পাওয়ায় পেন্ডিং তালিকা বৃদ্ধি করা হলো মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। সভাপতি ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের অগ্রগতির বিষয়ে জানতে চাওয়া হলে প্রধান প্রকৌশলী জানান যে, আগামী সভায় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী জবাব/কার্যপত্র প্রেরণ করা হবে। সভাপতি যে সকল আপত্তি সংসদীয় কমিটিতে আলোচনা হয়েছে তার সিদ্ধান্তসহ পরবর্তী সভায় পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনে উপস্থাপন করার নির্দেশনা দেন।	ক. আগামী ৩১/১০/২০১৮ খ্রি: তারিখের মধ্যে সংকলনভুক্ত আপত্তির পুন:জবাব/অগ্রগতি প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো। বিভাগীয় প্রধানগণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পুন:জবাব প্রদানে জোর প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখবেন। (নিচের সারণি দ্রষ্টব্য) খ. মন্ত্রণালয় কর্তৃক ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের ফেরত প্রদানকৃত ১৩টি অনুচ্ছেদের মন্ত্রণালয়ের মন্তব্যের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ করে আগামী সভার পূর্বে জবাব অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। গ. যে সকল আপত্তি সংসদীয় কমিটিতে আলোচনা হয়েছে তার সিদ্ধান্তসহ পরবর্তী সভায় পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনে উপস্থাপন করতে হবে।

ক্র. নং	বিভাগ/প্রকল্প	পেন্ডিং সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা
১	সার ব্যবস্থাপনা	৫৮	৬টি
২	ক্ষুদ্রসেচ	১১১	১০টি
৩	খামার	৩৬	৩টি
৪	বীজ বিতরণ	০৩	২টি
৫	হিসাব	০৮	২টি
৬	নির্মাণ	০২	১টি

আলোচ্য বিষয়ঃ ৫

মাঠ পর্যায়ের অফিস হতে বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির অমীমাংসিত সাধারণ অনুচ্ছেদের কার্যপত্র প্রেরণ প্রসংগ।

৫.১ আলোচনা	৫.২ সিদ্ধান্ত
ক. চট্টগ্রাম সেক্টরের আওতাধীন উপ পরিচালক (বীউ) ফেনী দপ্তরের ৯টি ও সিলেট সেক্টরের আওতাধীন দপ্তরের সহকারী প্রকৌশলী (নির্মাণ) কুমিল্লা দপ্তরের ৩২টি অনুচ্ছেদের কার্যপত্র পাওয়া গিয়েছে। উপ পরিচালক (বীউ) ফেনী দপ্তরের সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং নির্মাণ,কুমিল্লা দপ্তরের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। খ. মাঠ পর্যায়ের অফিস হতে সার ব্যবস্থাপনা উইং-এর ১৪টি, ক্ষুদ্রসেচ উইং-এর ৫৬টি এবং বীজ ও উদ্যান উইং-এর ১৭৬টি অনুচ্ছেদের কার্যপত্র পাওয়া গিয়েছে। উক্ত আপত্তিগুলোর উপর বিগত তিন মাসে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে,সভার জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে এবং বাকীগুলো সভা অনুষ্ঠানের প্রক্রিয়াধীন মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। গ. কোন বিভাগ হতে তালিকা পাওয়া যায়নি। ইতোপূর্বে অডিট বিভাগের স্মারক নং-১৪৪৮ তারিখ-১৩/০৭/২০১৭ মোতাবেক সর্বোচ্চ ৫০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ক্ষুদ্রসেচ উইং এর ২৩টি, বীজ ও উদ্যান উইং এর ৭৫টি, সার ব্যবস্থাপনা উইং এর ৩টি, অর্থ উইং এর ৪টি ও প্রশাসন উইং এর ৬টি দপ্তরের সর্বমোট ৩৬৫টি আপত্তির তালিকা সংশ্লিষ্ট উইং প্রধানগণের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। নিম্নের ছকে বিস্তারিত তথ্য দেয়া হলো:	ক. বীজ ও উদ্যান, সার ব্যবসথাপনা ও ক্ষুদ্রসেচ উইং-এর কমপক্ষে ৬০ টি করে কার্যপত্র এপ্রেরণের করতে হবে। খ. পূঞ্জীভূত অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট জেলার অফিসসমূহের কার্যপত্র সংগ্রহের কার্যক্রম চলমান থাকবে। গ. সর্বোচ্চ ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে বিভাগ/প্রকল্প প্রধানগণকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

উইং	অনুচ্ছেদ সংখ্যা
ক্ষুদ্রসেচ	১৪৪টি
বীজ ও উদ্যান	১৭৯টি
সার ব্যবস্থাপনা	২৩টি
অর্থ	১১টি
প্রশাসন	৮টি
সর্বমোট=	৩৬৫টি

নিয়ন্ত্রক (অডিট) আলোচনার অংশ নিয়ে বলেন, সিলেট ও চট্টগ্রাম সেক্টরের পর্যাপ্ত কার্যপত্র প্রেরণ না করায় নিয়মিতভাবে এই ২টি সেক্টরে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রি পক্ষীয় সভা করা যাচ্ছে না। সভাপতি বীজ ও উদ্যান,সার ব্যবসথাপনা ও ক্ষুদ্রসেচ উইং-এর কমপক্ষে ৬০টি করে কার্যপত্র প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ/প্রকল্প প্রধানকে নির্দেশনা দেন। এছাড়াও সভাপতি পূঞ্জীভূত অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট জেলার অফিস সমূহের কার্যপত্র সংগ্রহের কার্যক্রম চলমান রাখার এবং সর্বোচ্চ ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে বিভাগ/প্রকল্প প্রধানগণকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণেরও নির্দেশনা দেন।	

বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম, সেক্টর-৫ এর আওতাধীন সকল জেলার উইংওয়ারী অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা

উইং	অমিমাংসিত আপত্তি		সর্বমোট অমিমাংসিত আপত্তির সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট জেলা
	সাধারণ অনুচ্ছেদ সংখ্যা	অগ্রিম অনুচ্ছেদ সংখ্যা		
ক্ষুদ্রসেচ	১১৭২	১০৯	১২৮১	চট্টগ্রাম, রাংগামাটি, খাগড়াছড়ি, বান্দরবান, কক্সবাজার, নোয়াখালী, ফেনী, লক্ষীপুর
বীজ ও উদ্যান	৫২৬	৫০	৫৭৬	
সার ব্যবস্থাপনা	৬৭৩	১১২	৭৮৫	
অর্থ	৫৯	৩	৬২	
সর্বমোট	**২৪৩০**	**২৭৪**	**২৭০৪**	

বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, সিলেট, সেক্টর-৪ এর আওতাধীন সকল জেলার উইংওয়ারী অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা

উইং	অমিমাংসিত আপত্তি		সর্বমোট অমিমাংসিত আপত্তির সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট জেলা
	সাধারণ অনুচ্ছেদ সংখ্যা	অগ্রিম অনুচ্ছেদ সংখ্যা		
ক্ষুদ্রসেচ	৪৮৪	১১০	৫৯৪	সিলেট, হবিগঞ্জ, মৌলভীবাজার, কুমিল্লা, চাঁদপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
বীজ ও উদ্যান	১৭২	৬৫	২৩৭	
সার ব্যবস্থাপনা	২৮২	১০	২৯২	
অর্থ	৪০	৯	৪৯	
সর্বমোট	**৯৫০**	**১৯২**	**১১৪২**	

মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের সাধারণ অনুচ্ছেদের প্রাপ্ত ও পেন্ডিং অনুচ্ছেদের তালিকাঃ

ক্র.নং	বিভাগের নাম	মোট অনুচ্ছেদ সংখ্যা	প্রাপ্ত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	মোট প্রাপ্ত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	পেন্ডিং অনুচ্ছেদ সংখ্যা	মন্তব্য
০১	সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ	৯৭২	১৪	৩৯৮	৫৭৪	কার্যপত্রে উপস্থাপিত ১৬ টি অফিসের তথ্য
০২	ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ	২৩৯৫	৩২	৯২৪	১,৪৭১	কার্যপত্রে উপস্থাপিত ৩৮ টি অফিসের তথ্য
সর্বমোট		৩৩৬৭	৪৬	১৩২২	২০৪৫	

আলোচ্য বিষয়ঃ ৬

সদর দপ্তরের বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির কার্যপত্র ও জবাব/পুনঃ জবাব প্রেরণ প্রসংগ।

৬.১ আলোচনা	৬.২ সিদ্ধান্ত
সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ১১টি, ক্রয় বিভাগ হতে ৩টি, ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ হতে ১৯টি, নির্মাণ বিভাগ হতে ১টি, আলুবীজ হতে ১টি, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ১টি, সওকা বিভাগ হতে ৯টি, বীপ্রস ১৩টি,সবজি বীজ বিভাগ হতে ১টি, ক:গ্রো: বিভাগ হতে ৫টি, পাটবীজ বিভাগ হতে ৪টি, সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে ২টি,মহব্যবস্থাপক (বীজ) বিভাগ হতে ১টি, হিসাব বিভাগ হতে ৪টি জবাব/কার্যপত্র পাওয়া গিয়েছে মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভাকে অবহিত করেন।	বিভাগওয়ারী নিম্নের ছক অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক আগামী ৩১/১০/২০১৮ খ্রি: তারিখের মধ্যে জবাব/পুন:জবাব ও কার্যপত্র অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে বিভাগ/প্রকল্প প্রধানগণকে তৎপর হতে হবে।

এখানে উল্লেখ্য যে ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বাণিজ্যিক নিরীক্ষা প্রতিবেদনে ৩২টি অগ্রিম ও ২৩টি সাধারণ আপত্তি উত্থাপিত হওয়া সংশ্লিষ্ট বিভাগে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

সভাপতি বিভাগওয়ারী লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আগামী ৩১/১০/২০১৮ খ্রি: তারিখের মধ্যে জবাব,পুন:জবাব ও কার্যপত্র অডিট বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন এ বিষয়ে বিভাগ/প্রকল্প প্রধানগণকে তৎপর হওয়ার পরামর্শ দেন।

ক্র: নং	বিভাগ	পেন্ডিং সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা
১	**সার ব্যবস্থাপনা**	৭২	০৮
২	**ক্রয়**	৭৫	০৫
৩	**ক্ষুদ্রসেচ**	১১৪	১২
৪	**নির্মাণ**	০৪	০২
৫	**সংরক্ষণ ও কারখানা**	০৩	০২
৬	**হিসাব**	৩৯	০৩
৭	**সাধারণ পরির্চযা**	২৬	০২
৮	**বীজ বিতরণ**	০৯	০২
৯	**নি ও ক**	০২	০১
১০	**বীপ্রস**	১৪	০১
১১	**পাটবীজ**	০৬	০৬
১২	এ এস সি	০৪	০৪

আলোচ্য বিষয়ঃ ৭

ক. বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিস্পত্তির হার বৃদ্ধিকরণ প্রসংগ।

৭.১ আলোচনা	৭.২ সিদ্ধান্ত
ক. মে/২০১৮ হতে আগস্ট/২০১৮ পর্যন্ত এবং মে/২০১৭ হতে আগস্ট/২০১৭ মাসের একই সময়ের দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের তথ্য সভায় উপস্থাপিত হয়। সভাপতি সভায় বিগত বছরে একই সময়ে অনুষ্ঠিত সভার তুলনামূলক বিবরণী প্রদানের এবং অধিক সংখ্যক দ্বি পক্ষীয় ও ত্রি পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অডিট বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট বিভাগ/প্রকল্প প্রধানকে আরো তৎপর হওয়ার নির্দেশনা দেন।	ক. বিগত বছরে একই সময়ে অনুষ্ঠিত সভার তুলনামূলক বিবরণী প্রদান করতে হবে। অধিক সংখ্যক দ্বি পক্ষীয় ও ত্রি পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে বিশেষ করে সিলেট সেক্টরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অডিট বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট বিভাগ/প্রকল্প প্রধানকে আরো তৎপর হতে হবে। বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সিলেট সেক্টরের আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যপত্র প্রেরণের নিমিত্ত প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) এবং মহা ব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা), ঢাকা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

খ. বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত সাধারণ অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব প্রেরণ প্রসংগ।

খ. আগস্ট /২০১৮ পর্যন্ত সময়ে পূর্বের পেন্ডিংসহ ৬৭ টি অনুচ্ছেদের ব্রডশিট জবাব পাওয়া যায় যা বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। উল্লেখ্য,মে/১৮হতে জুলাই/১৮পর্যন্ত সময়ে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর হতে নতুন ১৮০টি আপত্তি উত্থাপিত হওয়ায় বর্তমানে সর্বমোট **(১৯৯-৬৭)=১৩২টি** অনুচ্ছেদের ব্রডশিট জবাব প্রেরণ করা প্রয়োজন মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি আগামী ২৭/০৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে সকল অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব অডিট বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন।	খ. বিভাগীয় প্রধানগণকে আগামী ২৭/০৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে সকল অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করতে হবে। অডিট আপত্তির জবাব প্রাপ্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে জবাব প্রেরণের সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে।

ব্রডশিট জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত দপ্তরওয়ারী তালিকা:

ক্র. নং	বিভাগ/ উইং-এর নাম	অফিসের নাম	নিরীক্ষা বছর	মোট অনুচ্ছেদ সংখ্যা	আপত্তি উত্থাপনের মাস
১	ক্ষুদ্রসেচ	প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) বিএডিসি, ঢাকা।	২০১৪-১৬	**৩টি** (৩, ৭ ও ১৫)	জুলাই/১৭
২		নির্বাহী প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ),রাংগামাটি	২০০৯-১৬	**১টি** (২)	আগস্ট/১৭
৩		তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সওকা), বিএডিসি, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম।	২০১০-১৬	**২ টি** (৫ ও ৬)	জুলাই/১৭
৪	**আলুবীজ**	উপ পরিচালক (আলুবীজ খামার) বিএডিসি, ডোমার, নীলফামারী।	২০১৫-১৬	**২ টি (০৪ ও ০৮)**	মার্চ/২০১৭
৫	**বীবি**	উপ পরিচালক (বীবি) বিএডিসি,মুরাদনগর, চট্টগ্রাম	২০০৮-১৫	**৩টি** (৬, ৯ ও ১০)	নভেম্বর/১৬
৬	**বীপ্রস**	উপ পরিচালক (বীপ্রকে) বিএডিসি,গাবতলী,ঢাকা।	২০১৫-১৬	**১টি** (৬)	জানুয়ারী/১৮
		মোট=		**১২টি**	

গত ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে উত্থাপিত অগ্রিম আপত্তির জবাব পাওয়া যায়নি

ক্র. নং	বিভাগ/প্রকল্প	মোট অনুচ্ছেদ সংখ্যা	আপত্তি উত্থাপনের মাস
১	পিরোজপুর-গোপালগঞ্জ-বাগেরহাট সেচ এলাকা উন্নয়ন প্রকল্প	১২	জুলাই/১৮
২	খামার বিভাগ	১৭	,,
৩	সংরক্ষণ ও কারখানা	০৮	,,

৪	বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ	১৯	,,
৫	পাটবীজ	০৬	,,
৬	মুজিবনগর সমন্বিত কৃষি উন্নয়ন প্রকল্প	১৫	,,
৭	উদ্যান উন্নয়ন	০৬	,,
৮	বীজ বিতরণ	১৪	,,
৯	ক্ষুদ্রসেচ	০৪	,,
১০	ডাবল লিফটিং এর মাধ্যমে সেচ এলাকা উন্নয়ন প্রকল্প	০৭	,,
১১	সার ব্যবস্থাপনা	০৭	,,
১২	পূর্বাঞ্চলীয় সেচ এলাকা উন্নয়ন প্রকল্প	৫	,,
	মোট=	১২০	,,

আলোচ্য বিষয়ঃ ৮

অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব/কার্যপত্র প্রেরণ প্রসংগ।

৮.১ আলোচনা

ক) কোন বিভাগ হতে সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জবাব পাওয়া যায়নি। তবে অন্যান্য অর্থবছরের (১৯৮৩ থেকে ২০১৭) ৫১ টি অনুচ্ছেদের ব্রডসীট জবাব পাওয়া গিয়েছে। ব্রডসীট জবাবগুলোর নিষ্পত্তির কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভাকে অবহিত করেন।

খ) মার্চ/২০১৮ হতে আগস্ট/২০১৮ পর্যন্ত ১৪৫ টি অনুচ্ছেদের কার্যপত্র পাওয়া গিয়েছে। কার্যপত্রগুলোর ব্যাপারে গৃহীত ব্যবস্থা নিচের ছকে উপস্থাপন করা হলো:

প্রাপ্ত কার্যপত্রের সংখ্যা	নিষ্পত্তি সভায় আলোচিত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	নিষ্পত্তির সুপারিশকৃত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	মন্তব্য
১৪৫	৮৫	৫০টি	অবশিষ্ট ৬০ টি অনুচ্ছেদের কার্যপত্রের মধ্যে ১০/৯/১৮ ও ১২/৯/১৮ তারিখে ২৭ টি অনুচ্ছেদ নিয়ে ২টি নিষ্পত্তি সভা অনুষ্ঠিত হবে। ৩৩টি অনুচ্ছেদ নিয়ে নিষ্পত্তি সভা অনুষ্ঠানের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। নিষ্পত্তি সভায় আলোচিত অনুচ্ছেদসমূহের কার্যবিবরণী পাওয়া যায়নি।

উল্লেখ যে, মার্চ/২০১৮ হতে আগস্ট/২০১৮ পর্যন্ত সর্বমোট ৫টি নিষ্পত্তি সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গিয়েছে। মোট ৭৬টি অনুচ্ছেদ আলোচনার প্রেক্ষিতে ৪০টি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়। ১৬ টি অনুচ্ছেদের জারীপত্র প্রদান করা হয়েছে। অবশিষ্ট অনুচ্ছেদের জারীপত্র প্রদানের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভাকে অবহিত করেন।

গ) বীজ অবীজ সংক্রান্ত আপত্তির আর কোন জবাব পাওয়া যায়নি।

সভাপতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ব্রডসীট জবাব প্রদান এবং বীজ অবীজ সংক্রান্ত আপত্তির জবাব আগামী ৩১/১০/২০১৮খ্রি: তারিখের মধ্যে অডিট বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন।

৮.২ সিদ্ধান্ত

ক) বিভাগীয় প্রধানগণ ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ নিরীক্ষা সালের সকল পেন্ডিং আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ ৪টি এবং অন্যান্য সকল বিভাগ ১টি করে অনুচ্ছেদের প্রয়োজনীয় প্রমাণকসহ জবাব আগামী ৩১/১০/২০১৮খ্রি: তারিখের মধ্যে অডিট বিভাগে প্রেরণ করবেন।

খ) প্রাপ্ত কার্যপত্রের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও অডিট বিভাগের সমন্বয়ে নিষ্পত্তি সভার মাধ্যমে অনিষ্পন্ন আপত্তি গুলো মীমাংসার ব্যবস্থা করতে হবে।

গ) বীজ অবীজ সংক্রান্ত উত্থাপিত আপত্তিসমূহ জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

আলোচ্য বিষয়ঃ ৯

উইং প্রধানদের পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠান প্রসংগ।

৯.১ আলোচনা	৯.২ সিদ্ধান্ত
প্রশাসন ,অর্থ , সার ব্যবস্থাপনা, ক্ষুদ্রসেচ উইং এবং বীজ ও উদ্যান উইং এর পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার তথ্য ও কার্যবিবরণী পাওয়া গিয়েছে মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি উইং প্রধানদের সভা করার এবং কার্যবিবরণী অডিট বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন।	অর্থ, প্রশাসন, বীজ, সার ও ক্ষুদ্রসেচ উইং প্রধানের সভাপতিত্বে কমপক্ষে ১টি করে পর্যালোচনা সভা করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী অডিট বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

আলোচ্য বিষয়ঃ ১০

ব্যক্তি নামে অডিট আপত্তির তথ্য প্রেরণ প্রসংগ।

১০.২ আলোচনা

আগষ্ট/১৮ পর্যন্ত সময়ে ক্ষুদ্রসেচ উইং এর ৫৪টি, বীজ ও উদ্যান উইং এর ২৯টি সহ মোট ৮৩টি দপ্তর হতে ব্যক্তি নামে অডিট আপত্তির তথ্য পাওয়া যায় মর্মে নিয়ন্ত্রক (অডিট) সভাকে অবহিত করেন। প্রশাসন, ক্ষুদ্রসেচ, সার এবং বীজ ও উদ্যান উইংয়ের অন্যান্য বিভাগের আওতাধীন সকল অফিসের তথ্যাদি ইতোপূর্বে পাওয়া গিয়েছে বিধায় ছকে দেখানো হয়নি।

সভাপতি আগামী ৩১/১০/২০১৮ খ্রি: তারিখের মধ্যে সকল পেন্ডিং অফিসের ব্যক্তি নামে অডিট আপত্তির তথ্য অডিট বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন। এ বিষয়ে বিভাগীয় প্রধানদের আরো তৎপর হওয়ার নির্দেশনা দেন। এছাড়াও সভাপতি ব্যক্তি নামে আপত্তির সংখ্যা ও আপত্তির ধরণ আগামী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশ দেন।

১০.১ সিদ্ধান্ত

আগামী ৩১/১০/২০১৮ খ্রি: তারিখের মধ্যে সকল পেন্ডিং অফিসের ব্যক্তি নামে অডিট আপত্তির তথ্য অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে বিভাগীয় প্রধানদের আরো তৎপর হতে হবে। ব্যক্তি নামে আপত্তির সংখ্যা ও আপত্তির ধরণ আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

আলোচ্য বিষয়: ১১

বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির বাড়ীভাড়া (৭.৫% ও ৫%) সংক্রান্ত আপত্তির জবাব ও টাকা কর্তন প্রসংগ।

১১.২ আলোচনা

ক) কোন বিভাগ হতে পি ডি আর অ্যাক্ট অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলা দায়ের সংক্রান্ত তথ্য পাওয়া যায়নি মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।

খ) সওকা বিভাগ হতে ১টি, নির্মাণ বিভাগ হতে ২টি ও সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ৫টি অনুচ্ছেদের জবাব পাওয়া যায়। নির্মাণ বিভাগের হতে ২টি অনুচ্ছেদের জবাব টাকা আদায় না হওয়ায় ফেরত দেওয়া হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।

গ) সংস্থাপন বিভাগ হতে পত্র জারী করা হয়। পত্র জারীর প্রেক্ষিতে উদ্যান উন্নয়ন বিভাগের ২টি, ক:গ্রো: বিভাগের ২টি ও মহা ব্যবস্থাপক (বীজ) বিএডিসি, ঢাকা দপ্তরের তথ্য পাওয়া যায়। তাদের প্রেরিত তথ্যে আপত্তিতে কোন কর্মরত ব্যক্তির নাম নেই। তাছাড়া উদ্যান উন্নয়ন বিভাগের অপর ৪টি দপ্তরের তথ্যে কর্মরত কিনা ও কর্মস্থল উল্লেখ করা হয়নি।

ঘ) ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে বিএডিসি পরিচালনা পর্ষদের ৩য় সাধারণ সভায় সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২টি এবং সংরক্ষণ ও কারখানা বিভাগের ২টি আপত্তির অবলোপনের প্রেক্ষিতে জবাব পাওয়া যায়নি। সার ব্যবস্থানা বিভাগের ২টি অফিসের তালিকা পাওয়া যায় মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।

ইতোপূর্বে আগষ্ট/১৮ পর্যন্ত সময়ে ক্ষুদ্রসেচ উইং এর ১৬টি, অর্থ উইং এর ১টি, সার ব্যবস্থাপনা উইং এর ১০টি এবং বীজ ও উদ্যান উইং এর ৭১টি মোট ৯৮টি দপ্তরের সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত অবলোপনযোগ্য অডিট আপত্তির তথ্য পাওয়া যায়। প্রশাসন এবং বীজ ও উদ্যান উইংয়ের অন্যান্য বিভাগের আওতাধীন সকল অফিসের তথ্যাদি ইতোপূর্বে পাওয়া গিয়েছে বিধায় ছকে দেখানো হয়নি।
সভাপতি আপত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক আপত্তিকৃত টাকা জমা করা না হলে তাদের বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করার এবং এ বিষয়ে আগামী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন। এছাড়াও সভাপতি সংস্থাপন বিভাগ হতে বাড়ী ভাড়া কর্তণ সংক্রান্ত আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপত্তিতে জড়িত কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা প্রেরণের জন্য সকল বিভাগে পত্র দেয়ার নির্দেশনা দেন। অবলোপনযোগ্য (৫০,০০০ টাকার নিচে) অডিট আপত্তির তথ্য সংগ্রহ করে অবলোপনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভাপতি সকলকে উদ্যোগ নেয়ার পরামর্শ দেন।

১১.১ সিদ্ধান্ত

ক) আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক টাকা জমা করা না হলে তাদের বিরুদ্ধে পি ডি আর অ্যাক্ট অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করতে হবে। এ বিষয়ে কতটি মামলা হয়েছে তার তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

খ) আগামী ৩১/১০/১৮ তারিখের মধ্যে ব্রডশীট জবাব প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো।

ক্র.নং	বিভাগ/প্রকল্প	পেন্ডিং সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা
১	সার ব্যবস্থাপনা	১০	৩টি
২	সংরক্ষণ ও কারখানা	১১	২টি
৩	নির্মাণ	২১	১টি

গ) বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকার মধ্যে অবলোপনযোগ্য অনুচ্ছেদসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক অবলোপনের লক্ষ্যে পর্ষদে উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

আলোচ্য বিষয়ঃ ১২

ত্রি-পক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রসংগ।

১২.১ আলোচনা

সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২টি,খামার বিভাগ হতে ৪টি ও সংরক্ষণ ও কারখানা বিভাগ হতে ২টি অনুচ্ছেদের জবাব পাওয়া যায়। অন্য কোন বিভাগ হতে পুন: ব্রডসীট জবাব পাওয়া যায়নি মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।

সভাপতি ত্রিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পুন:জবাব আগামী আগামী ২৭/০৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আরো তৎপর হওয়ার নির্দেশনা দেন।

এছাড়াও সভাপতি ত্রি-পক্ষীয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে অগ্রগতি সম্বলিত জবাব অডিট বিভাগে প্রেরনের নির্দেশনা দেন।

১২.২ সিদ্ধান্ত

আগামী আগামী ২৭/০৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে ব্রডশীট জবাব প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো।

ক্র:নং	বিভাগ/প্রকল্প	মোট পেন্ডিং সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা
১	সার ব্যবস্থাপনা	৪২	৪টি
২	নির্মাণ	১৮	২টি
৩	বীজ বিতরণ	১৯	৩টি
৪	খামার	৩৩	২টি
৫	ক্ষুদ্রসেচ	৬৩	৬টি
৬	সংরক্ষণ ও কারখানা	৩১	৪টি

আলোচ্য বিষয়ঃ ১৩

বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট আপত্তির কার্যপত্র/জবাব প্রেরণ প্রসঙ্গ।

১৩.১ আলোচনা

সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ৪টি কার্যপত্র, আলুবীজ বিভাগ হতে ২টি জবাব, খামার বিভাগ হতে ২টি কার্যপত্র ও বীপ্রস বিভাগ হতে ২টি কার্যপত্র পাওয়া যায়। অন্য কোন বিভাগ হতে জবাব/কার্যপত্র পাওয়া যায়নি মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।

সভাপতি বিভাগওয়ারী পেন্ডিং অনুচ্ছেদের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে আগামী ২৭/০৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে জবাব/কার্যপত্র প্রেরণের নির্দেশনা দেন।

১৩.২ সিদ্ধান্ত

ক. আগামী আগামী ২৭/০৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে কার্যপত্র/জবাব প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী পেন্ডিং অনুচ্ছেদ সংখ্যার এক-দশমাংশ লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো।

ক্র. নং	বিভাগ/প্রকল্প	মোট পেন্ডিং সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা
১	সার ব্যবস্থাপনা	৬০	৬টি
২	বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ	১১	২টি
৩	খামার	০১	১টি
৪	বীজ (বাংলাদেশ জার্মান বীজ)	০১	১টি
৫	ডাল ও তৈল বীজ	২০	২টি
৬	আলু বীজ	৪১	৪টি
৭	উদ্যান উন্নয়ন	০৯	৪টি
৮	ক্ষুদ্রসেচ	১২২	১২টি

আলোচ্য বিষয়ঃ ১৪

জুলাই/২০০৯ হতে আগষ্ট/২০১৮ পর্যন্ত উত্থাপিত অডিট আপত্তি এবং নিষ্পত্তির তথ্য উপস্থাপন প্রসংগ।

১৪.১ আলোচনা

মে/২০১৮ হতে আগষ্ট/১৮ মাস পর্যন্ত ২০০৯-১০ অর্থ বছরের ৬টি, ২০১০-১১ অর্থ বছরের ৮টি, ২০১১-১২ অর্থ বছরের ১২টি, ২০১২-১৩ অর্থ বছরের ২টি, ২০১৩-১৪ অর্থ বছরের ১৫টি, ২০১৪-১৫ অর্থ বছরের ১১টি, ২০১৫-১৬ অর্থ বছরের ১০টি, ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের ২১টি ও ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের ৫টি সর্বমোট ৯০টি অডিট আপত্তি মীমাংসা হয়।

বিগত জুলাই/২০০৯ হতে আগষ্ট/১৮ মাস পর্যন্ত উত্থাপিত **৫,৯৬১টি** আপত্তির মধ্যে **২,২৫৬টি** অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। **৩,৭০৫টি** আপত্তি অনিষ্পন্ন রয়েছে। নিম্নে অর্থ বছরওয়ারী **(পরিশিষ্ট-ছ)** ও উইং ওয়ারী **(পরিশিষ্ট-জ)** বিস্তারিত তথ্য দেয়া হলো।

সভাপতি জুলাই/২০০৯ হতে হালনাগাদ সময়ে উপস্থাপিত আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তিকল্পে সকলকে উদ্যোগী হওয়ার নির্দেশনা দেন।

১৪.২ সিদ্ধান্ত

বিগত জুলাই/২০০৯ হতে এপ্রিল/২০১৮ সময়ে উত্থাপিত অডিট আপত্তি সমূহের নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণকে আরো অধিক মাত্রায় তৎপর হতে হবে। নতুন উত্থাপিত আপত্তিগুলো নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিভাগীয় /প্রকল্প প্রধানগণকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

জুলাই/২০০৯ হতে হালনাগাদ সময়ে উপস্থাপিত আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি কল্পে সকলকে উদ্যোগ গ্রহন করতে হবে।

অর্থ বছর ওয়ারী উত্থাপিত বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি ও নিস্পত্তির তথ্য

অর্থ বছর	উত্থাপিত আপত্তি				নিস্পত্তির তথ্য					অনিস্পত্তির তথ্য			
					বছরের মোট নিস্পত্তির সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট বছরের নিস্পত্তির তথ্য							
	সাধারণ	অগ্রিম	সংকলন	মোট		সাধারণ	অগ্রিম	সংকলন	মোট	সাধারণ	অগ্রিম	সংকলন	মোট
২০০৯ -১০	৬৩৮	২১৯	১	৮৫৮	১,১১৩	২৯৭	৯৯	০	৩৯৬	৩৪১	১২০	১	৪৬২
২০১০ -১১	৫২৯	১৮৩	৪	৭১৬	১,২৭৩	৩০৬	৯৪	১	৪০১	২২৩	৮৯	৩	৩১৫
২০১১ -১২	৭১৪	১৩৪	৭	৮৫৫	১,৩০০	৩৩৯	৪৫	০	৩৮৪	৩৭৫	৮৯	৭	৪৭১
২০১২-১৩	২৬৩	১৪৪	১	৪০৮	১,৫৮৭	১৪৬	৪১	০	১৮৭	১১৭	১০৩	১	২২১
২০১৩-১৪	৪৯৭	৩৫০	০	৮৪৭	১,৬২৫	২৭৭	৬০	০	৩৩৭	২২০	২৯০	০	৫১০
২০১৪-১৫	৩৯৫	২৬৮	০	৬৬৩	১,৪২২	১৬৭	৭০	০	২৩৭	২২৮	১৯৮	০	৪২৬
২০১৫-১৬	৫১০	৩১৫	০	৮২৫	১,১৭৬	১৪৫	৬০	০	২০৫	৩৬৫	২৫৫	০	৬২০
২০১৬-১৭	৩৫৮	৯০	০	৪৪৮	৮১৯	৮৬	১১	০	৯৭	২৭২	৭৯	০	৩৫১
২০১৭-১৮	৯২	২৭	০	১১৯	৮১৪	১০	২	০	১২	৮২	২৫	০	১০৭
২০১৮-১৯ (জুলাই/১৮ হতে আগষ্ট/১৮ পর্যন্ত)	০	২২২	০	২২২	৯১	০	০	০	০	০	২২২	০	২২২
মোট	৩,৯৯৬	১,৯৫২	১৩	৫,৯৬১	১১,২২০	১,৭৭৩	৪৮২	১	২,২৫৬	২,২২৩	১,৪৭০	১২	৩,৭০৫

উইং ওয়ারী অনিস্পন্ন অডিট আপত্তির তথ্য:

অর্থ বছর	বীজ উইং	ক্ষুদ্রসেচ উইং	সার উইং	অর্থ উইং	প্রশাসন উইং	অর্থবছর অনুযায়ী সর্বমোট
২০০৯ - ২০১০	২০৭	১৯৮	২৬	১৭	১৪	৪৬২
২০১০ - ২০১১	১৮১	৯৮	২৩	৮	৫	৩১৫
২০১১ - ২০১২	১৯৫	২৪১	২৬	২	৭	৪৭১
২০১২ - ২০১৩	১৩৭	৬৩	১১	৮	২	২২১
২০১৩-২০১৪	২৪১	২১৭	৪৩	৮	১	৫১০
২০১৪-২০১৫	১৯৭	১৩৯	৭১	১২	৭	৪২৬
২০১৫-২০১৬	২৪৩	২৮৮	৫১	২৯	৯	৬২০
২০১৬-১৭	২২৮	৯৫	১৪	৫	৯	৩৫১
২০১৭-১৮	৪৭	৬০	০	০	০	১০৭
২০১৮-১৯ (জুলাই/১৮ হতে আগষ্ট/১৮ পর্যন্ত)	১২৮	৬৩	২৭	৩	১	২২২
সর্বমোট	১,৮০৪	১,৪৬২	২৯২	৯২	৫৫	৩,৭০৫

আলোচ্য বিষয়ঃ ১৫

দীর্ঘদিন যাবত অনিস্পন্ন একই প্রকৃতির আপত্তিগুলো নিস্পত্তির লক্ষ্যে উইংওয়ারী প্রস্তাব প্রেরণ প্রসংগ।

১৫.১ আলোচনা

ক্ষুদ্রসেচ উইং এর আওতাধীন নলকূপের মূল্য ও ভাড়া অনাদায়ের বিষয়ে দায়মুক্তির যৌক্তিকতাসহ কার্যপত্র প্রস্তুতপূর্বক একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট উপস্থাপনের কোন তথ্য পাওয়া যায়নি।

ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের নলকূপের ভাড়া ও মূল্য অনাদায়ী সংক্রান্ত আপত্তির একীভূত প্রতিবেদন ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের স্মারক নং-২১ তারিখ:- ১৩/০৮/২০১৫ মোতাবেক চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। প্রেরিত প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ নিম্নরূপ:-

সেচযন্ত্রের ভাড়া ও মূল্য সংক্রান্ত তথ্য:

আপত্তির বিষয়	১৯৭২ থেকে ১৯৯০ সন পর্যন্ত		১৯৯১ থেকে ২০১৪ সন পর্যন্ত	
	অনু অনু: সংখ্যা	অনাদায়ী টাকা	অনু: সংখ্যা	অনাদায়ী টাকা
সেচযন্ত্র বিক্রি	৪১১টি	১৩৮,০৭,৫৪,৮১৩/৫০	৩৪৭টি	৮২,০০,৪৪,৩৪০/৪৯
সেচযন্ত্র ভাড়া	৪২৫টি	৮৭.২৬,৯৬,২৪০/২০	২১০টি	২৫,৯৯,৬৯,৮৪৬/-
সর্বমোট:-	৮৩৬টি	২২৫,৩৪,৫১,০৫৩/৭০	৫৫৭টি	১০৮,০০,১৪,১৮৬/৪৯

সভাপতি নলকূপের মূল্য ও ভাড়া অনাদায়ের বিষয়ে দায়মুক্তির জন্য ১৯৭২ হতে ১৯৯০ এবং ১৯৯০-১৯৯৬ সাল পর্যন্ত পৃথক তালিকা যৌক্তিকতাসহ কার্যপত্র প্রস্তুতপূর্বক একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন। প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) বিএডিসি,ঢাকা এ বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা দেন।

১৫.২ সিদ্ধান্ত

আগামী সভার পূর্বে নলকূপের মূল্য ও ভাড়া অনাদায়ের বিষয়ে দায়মুক্তির জন্য ১৯৭২ হতে ১৯৯০ এবং ১৯৯০-১৯৯৬ সাল পর্যন্ত পৃথক তালিকা প্রণয়নপূর্বক যৌক্তিকতাসহ কার্যপত্র প্রস্তুতপূর্বক একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন।

প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) বিএডিসি,ঢাকা এ বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

আলোচ্য বিষয়ঃ ১৬
কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অবলোপন প্রস্তাবের সর্বশেষ অগ্রগতি প্রসংগ

১৬.১ আলোচনা	১৬.২ সিদ্ধান্ত
কোন বিভাগ হতে নতুন করে যাচিত তথ্যাদিসহ অবলোপন প্রস্তাব পাওয়া যায়নি মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচিত তথ্যাদি ও প্রমাণকসহ এবং পর্ষদ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অবলোপন প্রস্তাব আগামী ২৭/০৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে অডিট বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন।	ক) আগামী ২৭/০৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের ১টি (সিলেট),হিসাব বিভাগের ১টি ও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের ১টি মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচিত তথ্যাদি ও প্রমাণকসহ পুনরায় অবলোপন প্রস্তাব অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। খ) আগামী ২৭/০৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংরক্ষণ ও কারখানা বিভাগের ৪টি, বীজ বিতরণ বিভাগের ১টি এবং খামার বিভাগের ১টি অবলোপন প্রস্তাব অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

আলোচ্য বিষয়ঃ ১৭
কৃষি মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসংগ

১৭.১ আলোচনা	১৭.২ সিদ্ধান্ত
ক. চলতি ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	ক. চলতি অর্থ বছরে বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে।
খ. অডিট বিভাগ কর্তৃক প্রশিক্ষণ কর্মশালার নিমিত্ত অর্থ উইং হতে ১৯ জন, প্রশাসন হতে ৩০জন, সার ব্যবস্থাপনা হতে ০৩ ও বীজ ও উদ্যান উইং হতে ১৭৬ জনের প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা পাওয়া গেছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি অডিট বিষয়ে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার ও যেসব অফিস হতে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা পাওয়া যায়নি তা প্রেরণের নির্দেশনা দেন। এ বিষয়ে বিভাগ/প্রকল্প প্রধানগণকে তৎপর হওয়ার পরামর্শ দেন।	খ. যেসব অফিসের তালিকা পাওয়া যায়নি তা অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে বিভাগ/প্রকল্প প্রধানগণকে তৎপর হতে হবে।

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

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

স্মারক নং- ১২.২৩৩.০০৬.০৪.০১.৪৭৩.২০০৭ - ১৯৩(৪০)   তারিখঃ ২৪ সেপ্টেম্বর ,২০১৮খ্রিঃ।

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

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

(মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন)
নিয়ন্ত্রক (অডিট) চ: দা:
বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন: ৯৫৫২৫৫২