



## বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

'কৃষি ভবন'

৪৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

অডিট বিভাগ

www.badc.gov.com

### ৯৩ তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী:

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

সভার তারিখ ও সময়ঃ ২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ খ্রি:, সকাল ১১.০০ ঘটিকা।

সভার স্থানঃ সংস্থার সম্মেলন কক্ষ।

সভায় উপস্থিত সদস্যদের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-ক তে দেখানো হয়েছে।

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

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	০৩ ডিসেম্বর ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৯২ তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ।	বিগত সভার কার্যবিবরণী ১২ ডিসেম্বর ২০১৮ তারিখে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া কার্যবিবরণী সংস্থার ওয়েবসাইটে দেয়া হয়েছে। জারিকৃত কার্যবিবরণীর ওপর কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি। বিগত সভার কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে এবং উপস্থিত কোন সদস্যদের কোনরূপ আপত্তি নেই মর্মে সভায় অভিমত প্রকাশ করা হয়।	৯২ তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।	সকল বিভাগ
২।	বিভাগওয়ারী মাসিক অডিট পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠান।	৯২তম সভার সিদ্ধান্তের আলোকে হিসাব, সাধারণ পরিচর্যা, নির্মাণ, সওকা, ক্ষুদ্রসেচ, আলুবীজ, কণ্ট্রাক প্রোয়ার্স, বীপ্রস, সার ব্যবস্থাপনা এবং বীজ উন্নয়ন প্রকল্পের বিভাগওয়ারী অডিট পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠানের তথ্য ও কার্যবিবরণী পাওয়া গেছে।	প্রতি দুইমাস অন্তর আওতাধীন দপ্তর/শাখা সমূহের সকল অনিষ্পন্ন আপত্তির শ্রেণীবিন্যাস করে বিভাগীয় পর্যালোচনা সভা করে কার্যবিবরণী ৯৪তম সভা অনুষ্ঠানের পূর্বেই অডিট বিভাগে প্রেরণ করবেন। ভবিষ্যতে যাতে আপত্তির সংখ্যা বৃদ্ধি না পায় সে বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে।	সকল বিভাগ
৩।	সংস্থার ১৯৭৭-৭৮ হতে ২০১২-২০১৩ সাল পর্যন্ত সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	৯২তম সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ হতে ৬টি, সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ৯টি, সওকা বিভাগ হতে ১টি, নির্মাণ বিভাগ হতে ১টি, স্বেচ্ছাবসর সেল বিভাগ হতে ১টি, হিসাব বিভাগ হতে ১টি ও আলুবীজ বিভাগ হতে ৪টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির জবাব পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত জবাব পর্যালোচনাপূর্বক ক্ষুদ্রসেচ ৬টি, সার ব্যবস্থাপনা ৯টি, সওকা ১টি, নির্মাণ ১টি, স্বেচ্ছাবসর সেল ১টি, হিসাব ১টি ও আলুবীজ ৩টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির জবাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	৩.১ প্রতিটি সভার পূর্বে নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সভায় উপস্থাপন করা ও সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/দপ্তরকে নিষ্পত্তি সংক্রান্ত রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। ৩.২ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগকে মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত জারীপত্র পৃষ্ঠাংকন করার করতে হবে। ৩.৩ সংকলনভুক্ত অনুচ্ছেদের ওপর ত্রিপর্যায় সভা করার জন্য ৭৪টি কার্যপত্র ও ৩০৪টি পুনঃজবাব আগামী সভার পূর্বেই অডিট বিভাগে প্রেরণ করবে ও এতদসংক্রান্ত তালিকা অডিট বিভাগ সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করবে।	এপ্রো সার্ভিস সেন্টার, সাধারণ পরিচর্যা, নির্মাণ, খামার, উদ্যান, ক্রয়, বীপ্রস, সার ব্যবস্থাপনা, হিসাব, ক্ষুদ্রসেচ, পাটবীজ, সংস্থাপন, আলুবীজ, বীজ বিতরণ, সংরক্ষণ ও কারখানা বিভাগ।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৪।	মাঠ পর্যায়ের অফিস হতে বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির অমীমাংসিত সাধারণ/অগ্রিম আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	১। সিলেট সেক্টরের আওতাধীন অফিসের সাধারণ ৩৬টি ও ৪টি অগ্রিম এবং চট্টগ্রাম সেক্টরের আওতাধীন অফিসের সাধারণ ৯টি আপত্তির কার্যপত্র পাওয়া গেছে। অন্য ৩টি সেক্টরের মাঠ পর্যায় হতে সাধারণ ৩১০টি এবং অগ্রিম ১০৮টি অনুচ্ছেদের কার্যপত্র পাওয়া গেছে। ২। একই প্রকৃতির এবং পুনরাবৃত্তি ও ক্রমপঞ্জীভূত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির মোট ১১৩টি কার্যপত্র পাওয়া গেছে।	৪.১ দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার শিরোনামে (সাধারণ ও অগ্রিম উল্লেখ করে) কার্যপত্রের ছক তৈরী করতে হবে। ৪.২ সকল বিভাগের অনিষ্পন্ন আপত্তির জবাব প্রদান করা হলে সকল অনিষ্পন্ন আপত্তির দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের নিমিত্ত আগামী সভার পূর্বে কার্যপত্র প্রেরণ করতে হবে। ৪.৩ যেসব দপ্তর হতে একই প্রকৃতির আপত্তিগুলোর তালিকা ও কার্যপত্র পাওয়া যায়নি সেসব দপ্তরের তালিকা ও কার্যপত্র আগামী সভার পূর্বে প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব, এগ্রো সার্ভিস সেন্টার, সাধারণ পরিচর্যা, নির্মাণ, খামার, উদ্যান, ক্রয়, বীপ্রস, সার ব্যবস্থাপনা, ক্ষুদ্রসেচ, পাটবীজ, সংস্থাপন, আলুবীজ, বীজ বিতরণ, কন্ট্রাকগ্রোয়ার্স, বীআমক, ডাল ও তৈলবীজ, বীজ উন্নয়ন, জাতীয় সবজী বীজ, সংরক্ষণ ও কারখানা, নিয়োগ ও কল্যান বিভাগ।
৫।	সর্বশেষ বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত।	সর্বশেষ বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক ২০১৬-১৭ নিরীক্ষা বছরের উত্থাপিত আপত্তির মধ্যে সদরদপ্তরের ৭টি ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরের ১০৪টি অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব পাওয়া গেছে। যে সকল অফিসের জবাব পাওয়া যায়নি তার তালিকা সভায় উপস্থাপন করা হয়।	যে সকল অফিসের জবাব এখনো দেয়া হয়নি তা যথাশীঘ্র প্রেরণের এবং এ সংক্রান্ত তালিকা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সার ব্যবস্থাপনা, উদ্যান, বীজ বিতরণ, আলুবীজ, সংরক্ষণ ও কারখানা, ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ।
৬।	অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	১। উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ হতে সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা বছরের ১টি অনুচ্ছেদের জবাব পাওয়া যায় এছাড়া অন্য কোন বিভাগ হতে সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা বছরের কোন জবাব পাওয়া যায়নি। তবে অন্যান্য নিরীক্ষা বছরের ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ হতে ১৪টি, সওকা বিভাগ হতে ৫টি, সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ৫টি, উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ হতে ৪৫টি, বীজ বিপন্ন বিভাগ হতে ১টি, খামার বিভাগ হতে ২টি, আলুবীজ বিভাগ হতে ৭টি, হিসাব বিভাগ হতে ৭৪টি সর্বমোট ১৫২টি অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব/ কার্যপত্র পাওয়া যায়। বিস্তারিত তথ্য তালিকায় সভায় উপস্থাপন করা হয়। ২। বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত কার্যপত্রের ভিত্তিতে ডিসেম্বর /১৮ হতে ২০/০২/১৯ খ্রি: পর্যন্ত ৫টি নিষ্পত্তি সভা করা হয়েছে। উক্ত সভায় ৯৬ টি অনুচ্ছেদ নিয়ে আলোচনা করা হয় তন্মধ্যে ৫৮ টি অনুচ্ছেদ নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়। এছাড়া আরও ৪টি নিষ্পত্তির সভা মার্চ /১৯ মাসে অনুষ্ঠিত হবে।	অভ্যন্তরীণ আপত্তিগুলো সভা অনুষ্ঠান ও জবাব প্রেরণের মাধ্যমে নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	হিসাব, এগ্রো সার্ভিস সেন্টার, সাধারণ পরিচর্যা, নির্মাণ, খামার, উদ্যান, ক্রয়, বীপ্রস, সার ব্যবস্থাপনা, ক্ষুদ্রসেচ, পাটবীজ, সংস্থাপন, আলুবীজ, বীজ বিতরণ, কন্ট্রাক গ্রোয়ার্স, বীআমক, ডাল ও তৈলবীজ, বীজ উন্নয়ন, জাতীয় সবজী বীজ, সংরক্ষণ ও কারখানা, নিয়োগ ও কল্যান বিভাগ।
৭।	দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত।	ত্রি-পক্ষীয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে খামার বিভাগ হতে ৩টি অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব পাওয়া গেছে।	দ্বি পক্ষীয় ও ত্রি পক্ষীয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে পুন: জবাবের তালিকা সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগে প্রেরণ এবং সে আলোকে আগামী সভার পূর্বে সকল আপত্তির জবাব প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব, এগ্রো সার্ভিস সেন্টার, সাধারণ পরিচর্যা, নির্মাণ, খামার, উদ্যান, ক্রয়, বীপ্রস, সার ব্যবস্থাপনা, ক্ষুদ্রসেচ, পাটবীজ, সংস্থাপন, আলুবীজ, বীজ বিতরণ, কন্ট্রাকগ্রোয়ার্স, বীআমক, ডাল ও তৈলবীজ, বীজ উন্নয়ন, জাতীয় সবজী বীজ, সংরক্ষণ ও কারখানা, নিয়োগ ও কল্যান বিভাগ।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৮।	অবলোপন প্রস্তাব সংক্রান্ত।	কোন বিভাগ হতে যাচিত তথ্যাদিসহ অবলোপন প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।	হিসাব ও সার ব্যবস্থাপনা বিভাগকে যথাশীঘ্র মন্ত্রণালয়ের চাহিদার আলোকে অবলোপনের পুনঃ প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব ও সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ
৯।	বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ।	চেয়ারম্যান মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী বাজেট অতিরিক্ত খরচ, ভ্যাট ও আয়কর, লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় ক্ষতি ও ৫০০০/- পর্যন্ত ৪টি অডিট আপত্তির শিরোনামে অর্থ উইং ৬টি, সার ব্যবস্থাপনা ৫টি, ক্ষুদ্রসেচ ৪৪টি এবং বীজ ও উদ্যান উন্নয়ন উইংয়ের ৪৯টি সর্বমোট ১০৪টি অফিসের সর্বমোট ৮৮০টি আপত্তির তালিকা করা হয়েছে।	অনিষ্পন্ন আপত্তির ৪টি শ্রেণীর সর্বমোট ৮৮০টি আপত্তির তালিকা সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ এবং নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যপত্র/জবাব প্রেরণ করতে হবে। অন্যান্য অফিসের তালিকা দ্রুত সম্পন্ন করারও নির্দেশনা দেন।	হিসাব, এগ্রো সার্ভিস সেন্টার, সাধারণ পরিচর্যা, নির্মাণ, খামার, উদ্যান, ক্রয়, বীপ্রস, সার ব্যবস্থাপনা, ক্ষুদ্রসেচ, পাটবীজ, সংস্থাপন, আলুবীজ, বীজ বিতরণ, কন্ট্রাক গ্লোয়ার্স, বীআমক, ডাল ও তৈলবীজ, বীজ উন্নয়ন, জাতীয় সবজী বীজ সংরক্ষণ ও কারখানা, নিয়োগ ও কল্যান বিভাগ।

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



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

তারিখঃ ০৭ মার্চ, ২০১৯ খ্রি।

স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২৩৩.০০৬.৪৭৩.১৯ - ৫১৮(৪০)

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

- ১। মহাব্যবস্থাপক (অর্থ/ক্রয়/ভদন্ত/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 রূপস/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 মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১১। সদস্য-পরিচালক (বীজ ও উদ্যান/অর্থ/সার ব্যবস্থাপনা/ক্ষুদ্রসেচ) মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা (সদস্য পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। সচিব মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। বাই সি টি সেল প্রধান (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ১৪। অফিস কপি।



শহিদুল্লাহ আহমেদ  
যুগ্ম নিয়ন্ত্রক (অডিট) অ: দা:  
বিএডিসি, ঢাকা।  
ফোন: ৯৫৫৬৯৫৯