বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

সংস্থাপন বিভাগ

www.badc.gov.bd

প্রশাসন উইং এর অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব আব্দুল লতিফ মোল্লা, সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।

তারিখ ও সময় : ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯, সকাল ১০.০০ ঘটিকা।

স্থান : সচিব মহোদয়ের কক্ষ।

উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভার শুরুতেই গত ২৬ আগষ্ট ২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা দৃঢ়িকরণ করা হয়। সভায় প্রশাসন উইং এর আওতাধীন বিভাগসমূহের অডিট আপত্তির তথ্য পর্যালোচনা ও পরবর্তী সিদ্ধান্তের জন্য উপস্থাপন করা হয়। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রঃ নং	বিভাগের নাম	অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন কারী বিভাগ/ দপ্তর
১	মনিটরিং বিভাগ	সাধারণ-০১ অগ্রিম-০০ সংকলনভুক্ত -৫	ক) মনিটরিং বিভাগ হতে জানানো হয় যে তাদের কোন কার্যপত্র পেন্ডিং নেই। ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির সুপারিশপ্রাপ্ত ৫টি আপত্তির জারিপত্রের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করছেন। খ) মনিটরিং বিভাগ হতে জানানো হয় যে ২০০৮-০৯ হতে ২০১৫-১৬ অর্থ বছর পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০১টি (সাধারণ অনুচ্ছেদ নং - ১৮, ২০১৫-১৬ অর্থ বছর)।	ক) ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির সুপারিশপ্রাপ্ত আপত্তিসমূহের জারী পত্র প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করতে হবে। খ) ২০০৮-০৯ হতে ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিটি নিষ্পত্তির টাকা জমা হয়েছে এবং সভার জন্য প্রয়োজনীয় ও কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১) মনিটরিং বিভাগ ২) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে অডিট বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
২	ক্রয় বিভাগ	সাধারণ-১০৯ অগ্রিম-৬৩ সংকলনভুক্ত - ০৭	ক) ক্রয় বিভাগ হতে জানানো হয় যে সাধারন ও অগ্রিম অনুচ্ছেদের সংখ্যা মোট ১৭৯টি এর মধ্যে সকল আপত্তি জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ক্রয় বিভাগ হতে জানানো হয় যে, ২০০৮-০৯ হতে ২০১৬-১৭ অর্থ বছর পর্যন্ত অনিষ্পন্ন ১৯টি অডিট আপত্তির মধ্য ০১ টি আপত্তি (অগ্রিম) নিষ্পত্তি হওয়ায় বর্তমানে অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা ১৮টি (সাধারণ ৬টি, অগ্রিম ১২টি)।	ক) অডিট বিভাগ এবং বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগপূর্বক আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) অডিট বিভাগকে দ্রুত সভা আহবানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	১) ক্রয় বিভাগ ২) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে অডিট বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
৩	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ	সাধারণ-৫৭ অগ্রিম-১৯ সংকলনভুক্ত- ০৪	ক) মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট আপত্তি ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তির লক্ষে মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট আপত্তির তালিকা প্রণয়নের কাজ চলমান রয়েছে। খ) অডিট আপত্তিতে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট হতে অর্থ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। অবসরপ্রাপ্তগণের নিকট হতে অর্থ আদায়ের ক্ষেত্রে প্রথমে তাদেরকে পত্র মারফত টাকা জমা দেওয়ার জন্য নির্দেশ দেয়া হবে। যদি অর্থ পরিশোধে ব্যর্থ হন তাহলে তাদের বিরুদ্ধে PDR Act এ মামলা করা হবে।	ক) ২০০৮-০৯ হতে ২০১৬-১৭ অর্থ বছর পর্যন্ত উত্থাপিত অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে অবলোপনের সুপারিশের লক্ষ্যে যোগাযোগ রাখতে হবে।	১) সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ ২) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে অডিট বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ক্রঃ নং	বিভাগের নাম	অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন কারী বিভাগ/ দপ্তর
			গ) সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে জানানো হয় যে, ২০০৮-০৯ হতে ২০১৫-১৬ অর্থ বছর পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ১১টি (সাধারণ ৯টি, অগ্রিম ২টি)। সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয় যে, ৬টি সাধারণ আপত্তির জবাব অডিট বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। দ্বি-পক্ষীয় সভায় ২টি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হয়েছে। ৪টি আপত্তির জবাব প্রেরণের লক্ষ্যে কার্যপত্র প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	গ) দ্বি-পক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত আপত্তির জারিপত্রের জন্য সংশ্লিষ্টদের সাথে যোগাযোগ করে জারীপত্র সংগ্রহ করতে হবে। আপত্তির কার্যপত্র দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	
৪	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ	সাধারণ-০৫ অগ্রিম-০৩ সংকলনভুক্ত-০০	ক) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে জানানো হয় যে, দুইটি অডিট আপত্তির জবাব দেওয়া হয়েছে। ত্রিপক্ষীয় সভায় উক্ত ২টি অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনা শেষে আপত্তি ২টি চাক্ষুষ যাচাইয়ের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের ৭টি অডিট আপত্তি। ২টি পেন্ডিং আপত্তির মধ্যে ১টি আপত্তির জবাব ২৮/০৫/২০১৮ তারিখে অডিট বিভাগে প্রেরণ করা হয়। অন্য আপত্তির জবাব প্রস্তুত এবং প্রমাণক সংগ্রহের কাজ চলছে। তাছাড়া ত্রিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ২টি আপত্তির বিষয়ে চাক্ষুষ যাচাইপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অডিট বিভাগ হতে গৃহীত হচ্ছে।	ক) তিনটি আপত্তির জবাব দেওয়া হয়েছে। চাক্ষুষ যাচাইয়ের পরিবর্তে পূণ: জবাব প্রমানকসহ অডিট বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যপত্র আগামী সভায় অডিট বিভাগ কর্তৃক উপস্থাপনের জন্য অডিট বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করা হলো।	১) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা ২) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে অডিট বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
৫	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ	সাধারণ-০২ অগ্রিম-০২ সংকলনভুক্ত-০০	ক) নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ হতে জানানো হয় যে ২০০৮-০৯ হতে ২০১৬-১৭ অর্থ বছর পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৪টি (সাধারণ ০২টি, অগ্রিম ০২টি)।	ক) ২০০৮-০৯ হতে ২০১৬-১৭ অর্থ বছর পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়েছে। মামলা নিষ্পত্তি অর্ডারের কপি পাওয়া যায় নি। মামলার আদেশের কপি দ্রুততার সংগ্রহ করতে হবে।	১) নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ ২) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে অডিট বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
৬	তদন্ত বিভাগ	সাধারণ-০০ অগ্রিম-০০ সংকলনভুক্ত-০১	ক) দি ওরিয়েন্টাল ব্যাংকে স্থায়ী আমানত রাখায় ক্ষতি ১,৭৭,৯৮,৬৮৬/- টাকা মর্মে ২০০৬-০৮ নিরীক্ষা বছরে (অনুঃ ৮) বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক আপত্তি উত্থাপিত হয়। উক্ত আপত্তির আলোকে তদন্ত বিভাগ হতে ব্রডশীট জবাবে জানানো হয় যে, সংস্থার তৎকালিন চেয়ারম্যান মহোদয়ের একক সিদ্ধান্তে ২ কোটি টাকা দি ওরিয়েন্টাল ব্যাংকে ৬ মাস মেয়াদি আমানত হিসেবে রাখা হয়। খ) তদন্ত বিভাগ হতে জানানো হয় যে কিস্তির টাকা পরিশোধের মেয়াদ ডিসেম্বর/২০১৮ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হয়েছে এবং মোট চার কিস্তির (২০ লক্ষ টাকা হারে) টাকা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হতে আদায় করা হবে। চেয়ারম্যান মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক প্রাপ্ত অর্থ হিসাব বিভাগের মাধ্যমে উত্তোলন ও কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। হিসাব বিভাগ কর্তৃক সমূদয় অর্থ যথাসময়ে আদায় হচ্ছে কি না সে বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখা হচ্ছে। তবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক প্রাপ্য কিস্তির টাকা দিতে গড়িমসি করছে। বাংলাদেশ ব্যাংককে এ বিষয়ে পত্র লেখা যেতে পারে।	ক) প্রাপ্য টাকা আদায়ের বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে টাকা আদায় করতে হবে, ব্যাংকে চিঠি দিতে হবে এবং উক্ত চিঠির অনুলিপি দি ওরিয়েন্টাল ব্যাংক-কে দিতে হবে।	১) তদন্ত বিভাগ ২) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে অডিট বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ক্রঃ নং	বিভাগের নাম	অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন কারী বিভাগ/ দপ্তর
৭	সংস্থাপন বিভাগ	সাধারণ-০৫ অগ্রিম-০৭ সংকলনভুক্ত-০০	ক) সংস্থাপন বিভাগ হতে জানানো হয় যে, ১২টি আপত্তির জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট বিভাগের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখা হচ্ছে।	২০১৬-১৭ অর্থ বছরে উত্থাপিত দুটি আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১) সংস্থাপন বিভাগ ২) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে অডিট বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

০৮। ২০০৮-০৯ হতে ২০১৬-১৭ অর্থ বছর পর্যন্ত উত্থাপিত প্রশাসন উইং এর অমিমাংসিত আপত্তি যাতে দ্রুত নিষ্পত্তি হয় সে জন্য প্রয়োজনীয় কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

০৯। ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তন সংক্রান্ত সর্বশেষ পরিপত্র/অফিস আদেশ এর হালনাগাদ কপি সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে সরবরাহের জন্য হিসাব বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১০। অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অধিক সংখ্যক দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে অডিট বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাণিজ্যিক হিসাব নিরীক্ষা দপ্তরের সাথে লিখিত যোগাযোগ বৃদ্ধি করতে হবে।

১১। অডিট বিভাগ কর্তৃক আপত্তির সর্বশেষ অবস্থা আপত্তি সংশ্লিষ্ট বিভাগকে লিখিতভাবে জানানো এবং সভায় উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করা হলো।

১২। সংযুক্ত ছক মোতাবেক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণে করতে হবে।

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

(আব্দুল লতিফ মোল্লা)
সচিব
বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন নম্বর- ৯৫৬৪৩২৮
e-mail: secretary@badc.gov.bd

স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২০৩.০১.০৬১.১৬-১০০৫

তারিখ : ২৪ আশ্বিন ১৪২৬ / ০৯ অক্টোবর ২০১৯

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

১. .... বিএডিসি, ঢাকা।
(সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয়/ দপ্তর প্রধান)

২. নিয়ন্ত্রক (অডিট)/হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, ঢাকা।

৩. কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।

৪. যুগ্মনিয়ন্ত্রক (অডিট), অডিট বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

৫. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।

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

০৯.১০.২০১৯

(স্বপন কুমার দাস)
যুগ্মপরিচালক
বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন নম্বর- ৯৫৫২০৬৭
e-mail: establishment@badc.gov.bd

D:\Shofik\Audit\Audit Minutes.doc