বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা ঢাকা-১০০০
সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ
www.badc.gov.bd

বিষয় ঃ বিভিন্ন অঞ্চল ও সদর দপ্তরের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অডিট পর্যালোচনা সভার অগ্রগতি ও অন্যান্য বিষয়ে আলোচনা সংক্রান্ত অনুষ্ঠিত কার্য়বিবরনী ।

সভাপতি ঃ জনাব মোঃ ওমর ফারুক, সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা), বিএডিসি, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময় ঃ ১৮/০১/২০১৮ তারিখ বেলা ২.০০ ঘটিকা।

সভার স্থান ঃ মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা) এর অফিস কক্ষ।
উপস্থিত কর্মকর্তাগণের (পরিশিষ্ট -ক) নাম ও পদবী (জৈষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়)

উপস্থিত সকলকে জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতি ক্রমে মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা) সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনিষ্পন্ন বানিজ্যিক অডিট আপত্তি সমূহ যেমন ঃ সংকলন/অগ্রিম /সাধারণ আপত্তি সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি না হওয়ার কারণ এবং সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ (সদর দপ্তর)/ মাঠ পর্যায়ের সরেজমিন দপ্তর সমূহের সার্বিক চিত্র তুলে ধরেন এবং বানিজ্যিক অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে যেসকল প্রতিবন্ধকতা ও সমস্যা রয়েছে সে সকল বিষয়ে আলোকপাত করেন এবং সভাকে অবহিত করেন।

আলোচ্য সূচি অনুসারে নিম্নে বর্ণনা দেয়া হলো।

আলোচ্য সূচি- ১ ঃ অডিট সংক্রান্ত

(ক) ৮৮তম অডিট পর্যালোচনা সভার অগ্রগতির বাস্তবায়নের লক্ষে মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা) সভাকে অবহিত করেন যে, সংস্থার সূচনা লগ্ন হতে হালনাগাদ বানিজ্যিক অডিট আপত্তির সংকলন/অগ্রিম/সাধারণ অডিট আপত্তি সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সভাপতি মহোদয়ের দৃষ্টি আকর্ষন করে সভাকে অবহিত করেন যে, সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের সাফল্য ম্লানের পিছনে অডিট একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। ১৯৭০ দশকে সার উইংয়ের কার্যক্রম সম্পূর্ণ ভাবে বন্ধ হয়ে যায়, ফলে অডিট সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত ও প্রয়োজনীয় নথিপত্রসমূহ পাওয়া যায়নি। সে কারণে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ব্রডশীট জবাবের সাথে সংযুক্ত না থাকার কারণে আপত্তি নিষ্পত্তি হয় না। ফলে ক্রমান্বয়ে অডিট আপিত্তর সংখ্যা বৃদ্ধি পাচেছ। অধিকাংশ ক্ষেত্রে অডিট আপত্তির **LAR** খুজে পাওয়া যায় না। সভাপতি মহোদয় অডিট বিষয়ে সভায় জানান যে, তহবিল তছরুপ ছাড়া সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি যোগ্য। তিনি পুরাতন অডিট আপত্তিসমূহের **LAR** সংস্থার অডিট বিভাগ ও বানিজ্যিক অডিট দপ্তর থেকে সংগ্রহ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন এবং বিএসআর জবাব ও তার সাথে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র সংগ্রহপূর্বক বাস্তবভিত্তিক দ্রুত ব্যবস্থা নিতে অনুরোধ করেন।

(খ) মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা) ২০০৯-১০ সাল হতে ২০১৬-১৭ সাল পর্যন্ত উত্থাপিত বানিজ্যিক অডিট আপত্তিসমূহের বস্তুনিষ্ঠ ব্রডশীট জবাব (প্রমাণকসহ) প্রস্তুত পূর্বক যথাসময়ে প্রেরণের কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সদর দপ্তর/ সরেজমিন দপ্তরের যুগ্ম পরিচালকগণকে পরামর্শ প্রদান করেন যাতে অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করা যায়।

(গ) ১০ম জাতীয় সংসদের " সরকারী হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি" এর ৭১ তম বৈঠকের কার্যবিবরনীর সিদ্ধান্ত মোতাবেক পিএ কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে বাংলাদেশ রেলওয়ের সাথে বিএডিসি'র দেনা-পাওনা ও সংস্থার সূচনা লগ্ন হতে হালনাগাদ সাল পর্যন্ত বাংলাদেশ রেলওয়ে কর্তৃক বিএডিসির সার পরিবহনকালে বানিজ্যিক অডিট কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তির তালিকা ও অডিট আপত্তি ব্যতীত রেলপরিবহনে সার ঘাটতি বাবদ রেলওয়ের নিকট সংস্থার পাওনার তালিকা এবং অডিট আপত্তির তালিকা প্রেরণের জন্য অত্র

দপ্তরের স্মারক নং ৮৪০ তারিখ ঃ ২১/১২/২০১৭ মোতাবেক সদর দপ্তর/ মাঠ পর্যায়ের সকল যুগ্মপরিচালক গণকে পত্র লেখা হয়েছে কিন্তু এখনো সরেজমিন দপ্তর হতে সম্পূর্ণ তালিকা পাওয়া যায় নাই। এছাড়া যে সকল তালিকা পাওয়া গিয়াছে উক্ত তালিকাসমূহ অসম্পূর্ণ ও তথ্যের ঘাটতি রয়েছে, তাই তথ্যভিত্তিক তালিকা প্রেরণের জন্য তাগিদ প্রদান করেন। মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা) রেলওয়ে কর্তৃক সার পরিবহন সংক্রান্ত তথ্য/অডিট আপত্তির তালিকা প্রেরণের জন্য যুগ্মপরিচালক (সার) গণকে তাগিদ প্রদান করেন।

বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়।

১। সূচনা লগ্ন থেকে বানিজ্যিক অডিট আপত্তির সংকলন/অগ্রিম/সাধারণ আপত্তিসমূহ সংশ্লিষ্ট অঞ্চলে বানিজ্যিক অডিট দপ্তর থেকে যাবতীয় তথ্যাদি সংগ্রহ করে ব্রডশীট জবাব ও ২০০৯-১০ হতে ২০১৬-১৭ অর্থাৎ নতুন উত্থাপিত আপত্তিসমূহের বস্তুনিষ্ট ব্রডশীট জবাব (প্রমানকসহ) প্রস্তুতপূর্বক আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণের কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য সকলকে পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়া ৫০০০/- টাকা পর্যন্ত আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে (প্রমানকসহ) ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য পরামর্শ দেন।

২। রেলপরিবহনে পরিবহন ঘাটতির হালনাগাদ অডিট আপত্তির তালিকা ও অডিট আপত্তি ব্যতীত রেল পরিবহনে পরিবহন ঘাটতি বাবদ রেলওয়ের নিকট সংস্থার পাওনার তালিকা/ চাহিত তথ্যসহ দ্রুত সদর দপ্তরে প্রেরণের জন্য যুগ্ম পরিচালক (সার) গনকে তাগিদ দেন। এছাড়া অডিট আপত্তি সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহনের লক্ষ্যে সদর দপ্তর /মাঠ পর্যায়ে সকল কর্মকর্তাবৃন্দকে নির্দেশ প্রদান করেন।

সভায় সক্রিয় অংশগ্রহন করায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানানো হয় এবং আগামীতে বিএডিসিকে একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রতিষ্ঠানে পরিণত করতে সকলের প্রতি অনুরোধ জানানো হয়। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

মোঃ ওমর ফারুক
সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা)
সার ব্যবস্থাপনা উইং
বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন : ৯৫৬৪৩৭০
(mail : mdfertilizer@ badc.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৬.২৪৫.০০.০১.০৬.২০১৭-১৮- ৩৩৭ (৩৬) তারিখ ঃ ২৮ জানুয়ারী ২০১৮

অবগতি ও কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জৈষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়)

১। যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি,..................(সকল) ।
২। নিয়ন্ত্রক (অডিট), বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।
৩। প্রকল্প পরিচালক (বিএডিসি'র বিদ্যমান সার গুদামসমূহের রক্ষনাবেক্ষণ পূনর্বাসন এবং সার ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।
৪। ব্যবস্থাপক (পরিবহন /বিক্রয়/ সংরক্ষণ), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
৫। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
৬। উপব্যবস্থাপক (পরিবহন/বিক্রয়/ সংরক্ষণ), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
৭। সহকারী নিয়ন্ত্রক (অওহি), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
৯। সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
১০। প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রচারের জন্য)
১১। অফিস কপি।

(আশুতোষ লাহিড়ী)
মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা)
বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন: ৯৫৫ ৪০১৬