

বাংলাদেশ জাতি উন্নয়ন কর্তৃক

১৯৯৩

৪৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা

অডিট বিভাগ

www.bafdc.gov.com

গত ০৮ আগস্ট, ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮৭তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ জনাব মোঃ নাসিরুজ্জামান, চেয়ারম্যান বিএডিসি, ঢাকা।

সভার তারিখ ও সময়ঃ ০৮ আগস্ট, ২০১৭ 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 যুগ্ম নিয়ন্ত্রক (অডিট) কে অনুমতি প্রদান করেন।

যুগ্ম-নিয়ন্ত্রক (অডিট) কর্তৃক উপস্থাপিত নিম্নোক্ত বিষয়ের ওপর বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

আলোচ্য বিষয়ঃ ১

বিগত ১১ এপ্রিল, ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮৬তম অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ প্রসংগে

১.১ আলোচনাঃ	১.২ সিদ্ধান্তঃ
বিগত সভার কার্যবিবরণী প্রসংগে প্রধান প্রকৌশলী আলোচ্য বিষয়-৫ এর পরিশিষ্ট-খ এর মোট অনুচ্ছেদ সংখ্যা ভুল রয়েছে বলে সভায় উপস্থাপন করেন। এছাড়া অন্যান্য বিষয়ে উপস্থিত সদস্যদের কোনরূপ আপত্তি নেই মর্মে সভায় অভিমত প্রকাশ করা হয়।	বিগত ১১ এপ্রিল, ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী আলোচ্য বিষয়-৫ এর পরিশিষ্ট-খ এর মোট অনুচ্ছেদ সংখ্যার সংশোধনসহ সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়।

আলোচ্য বিষয়ঃ ২

বিভাগওয়ারী মাসিক অডিট পর্যালোচনা সভার

২.১ আলোচনাঃ

সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে বিভাগওয়ারী সভা অনুষ্ঠান ও কার্যবিবরণী প্রাপ্তির তথ্য নিম্নে উপস্থাপন করা হলো।	অডিট অংশীদার হিসেবে সভায় অংশগ্রহণ করে আসছেন এবং তার অংশগ্রহণের পরে অডিট পর্যালোচনা সভা করবেন। সার্বজনীন অধিকার প্রদান প্রসংগে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।
সভাপতি প্রতি মাসে বিভাগওয়ারী সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখার নির্দেশনা দেন।	

অর্থ ও প্রশাসন উইং		সার ব্যবস্থাপনা উইং		ক্ষুদ্রসেচ উইং		বীজ ও উদ্যান উইং	
বিভাগ	সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এমন বিভাগের নাম	বিভাগ	সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এমন বিভাগের নাম	বিভাগ	সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এমন বিভাগের নাম	বিভাগ	সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এমন বিভাগের নাম
১। হিসাব	১। হিসাব	১। সার	১। সার	১। ক্ষুদ্রসেচ	১। ক্ষুদ্রসেচ	১। বীজ	১। বীজ
২। অর্থ	২। অর্থ	২। ব্যবস্থাপনা	২। ব্যবস্থাপনা	২। নির্মাণ	২। নির্মাণ	২। খানার	২। খানার
৩। সাধারণ পরিচর্যা	৩। সাধারণ পরিচর্যা			৩। সওকা	৩। সওকা	৩। সবজি বীজ	৩। সবজি বীজ
৪। সংস্থাপন	৪। সংস্থাপন					৪। ডাল ও তেল	৪। ডাল ও তেল
৫। নিয়োগ ও কল্যাণ	৫। নিয়োগ ও কল্যাণ					৫। এএসসি	৫। এএসসি
৬। স ও ব্য	৬। স ও ব্য					৬। ক : শ্রো:	৬। ক : শ্রো:
৭। আইন	৭। আইন					৭। উদ্যান	৭। উদ্যান
৮। সমন্বয়	৮। সমন্বয়						
৯। ক্রয়	৯। ক্রয়						
১০। পরিকল্পনা	১০। পরিকল্পনা						
১১। মনিটরিং	১১। মনিটরিং						
১২। জনসংযোগ	১২। জনসংযোগ						
১৩। তদন্ত	১৩। তদন্ত						

আলোচ্য বিষয়ঃ ৩

বিএডিসি'র সূচনালয় হতে ১৯৯০ সাল পর্যন্ত সংকলনভুক্ত অনুচ্ছেদের পুনঃ জবাব প্রেরণ প্রসংগ।

৩.১ আলোচনাঃ

৩.১ সিদ্ধান্ত

ক. সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে সার ব্যবস্থাপনা ও ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ হতে কোন জবাব পাওয়া যায়নি। সওকা বিভাগ হতে ১টি ব্রডসীট জবাব পাওয়া যায়।

খ. সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে সারব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন সার গুদাম ও স্থাপনাদি বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানের নিকট হস্তান্তরের তারিখ ও কোন গুদাম ও স্থাপনা ফেরত গ্রহণ করা হলে তার তথ্যাদিসহ সমুদয় বকেয়া ভাড়া, ভ্যাট ও উৎসকরের হালকাগাদ হিসাব বিবরণী ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করে সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে পত্র দেয়া হয়।

মহাব্যবস্থাপক (সার) আলোচনায় অংশ নিয়ে বলেন, সংকলনভুক্ত জবাবগুলো মন্তব্যের আলোকে সঠিক না হওয়ায় সংশোধনের জন্য ফেরত দেয়া হয়েছে। প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) বলেন, প্রমাণাদি যথাযথ না হওয়ায় জবাবগুলো সংশ্লিষ্ট দপ্তরে ফেরত দেয়া হয়েছে।

সভাপতি সাধারণ আপত্তি যেমন-ভ্রমণ ভাতা, আয়কর, ভ্যাট প্রভৃতি বিষয়ে সরকার ও সংস্থা কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা যথাযথভাবে প্রতিপালন না করার ফলে সদরদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে অভ্যন্তরীণ ও বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি উত্থাপিত হচ্ছে এবং সংস্থার অডিট আপত্তির সংখ্যা আশংকাজনক হারে বৃদ্ধি পাচ্ছে যা খুবই উদ্বেগজনক। এসকল বিষয়ে নীতিমালা যথাযথভাবে পালন করার জন্য অডিট বিভাগ হতে পত্র দেয়ার এবং অডিট আপত্তি উত্থাপিত বিভাগওয়ারী পেন্ডিং অনুচ্ছেদ সংখ্যার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে আগামী ১৪/০৯/২০১৭খ্রি: তারিখের মধ্যে পুনঃজবাব/ অগ্রগতি প্রেরণের জন্য নির্দেশনা দেন।

গ. সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে সার ব্যবস্থাপনা ও ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ হতে কোন জবাব পাওয়া যায়নি। সওকা বিভাগ হতে ১টি ব্রডসীট জবাব পাওয়া যায়।

ক্র.নং	বিভাগ	লক্ষ্যমাত্রা
১	সার ব্যবস্থাপনা	১টি
২	ক্ষুদ্রসেচ	৭টি

খ. বিয়য়টি অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট দপ্তরে ফেরত দেয়া হয়েছে।

গ. সাধারণ আপত্তি যেমন- ভ্রমণ ভাতা, আয়কর, ভ্যাট প্রভৃতি বিষয়ে সরকার ও সংস্থা কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য অডিট বিভাগ হতে একটি সার্কুলার জারি করতে হবে।

সূচনালয় হতে ১৯৯০ সন পর্যন্ত সংকলনভুক্ত অনুচ্ছেদের প্রেরণ প্রসংগ।

ক্রঃ নং	বিভাগের নাম	অনিশ্চিত আপত্তির সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	প্রাপ্তি	মোট গ্রহণ অনুচ্ছেদ সংখ্যা	পেন্ডিং সংখ্যা
১	সার ব্যবস্থাপনা	৩৫	০২		১৪	২১
২	ক্ষুদ্রসেচ	৭৮	০৭		১১	৬৭
৩	সংরক্ষণ ও কারখানা	০৪	-	০১	০৩	০১
৪	ক্রয়	০২	-			০২
	মোট	১১৯	০৯	০১	২৮	১১

১টি মানমা, ঢাকা যুগ জেলা জজ আদালতে বিচারাধীন।

১টি মানমা, ঢাকা যুগ জেলা জজ আদালতে বিচারাধীন। অবলোপন প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

২টি মানমা মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে বিচারধীন।

আলোচ্য বিষয়ঃ ৪

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

৪.১ আলোচনাঃ

ক. সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে বিভাগওয়ারী নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কোন জবাব পাওয়া যায়নি।

খ. মন্ত্রণালয় কর্তৃক ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের ইতোপূর্বে ফেরত প্রদানকৃত ১৩টি অনুচ্ছেদের পুনঃজবাব পাওয়া যায়নি।

গ. সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে বীজ বিতরণ ও খামার বিভাগের আপত্তির অবলোপনের প্রস্তাব পর্যদে উপস্থাপনের কোন তথ্য পাওয়া যায়নি। এছাড়া বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর হতে খামার বিভাগ সম্পর্কে ১৪টি অনুচ্ছেদের জবাব মন্তব্যসহ ফেরত দেয়ায় পেন্ডিং তালিকা বৃদ্ধি করা হলো।

বিত্তায়িত তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

সভাপতি আগামী ১৪/০৯/২০১৭খ্রি: তারিখের মধ্যে সংকলনভুক্ত আপত্তির পুনঃজবাব/অগ্রগতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অডিট বিভাগে প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইতোপূর্বে ফেরতকৃত অনুচ্ছেদের পুনঃজবাব এবং বীজ বিতরণ ও খামার বিভাগের অবলোপন প্রস্তাবসমূহ আগামী সভার

ক. আগামী ১৪/০৯/২০১৭খ্রি: তারিখের মধ্যে সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির পুনঃজবাব/অগ্রগতি প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী পেন্ডিং তথ্যাদি সংখ্যার নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো। বিভাগীয় প্রধানগণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পুনঃজবাব প্রদানে জোর প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখবেন।

ক্র.নং	বিভাগ/প্রকল্প	লক্ষ্যমাত্রা
	সার ব্যবস্থাপনা	৭টি

খ. মন্ত্রণালয় কর্তৃক ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের ইতোপূর্বে ফেরত প্রদানকৃত ১৩টি অনুচ্ছেদের জবাব আগামী সভার পরে নির্দিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করা হবে।

গ. বীজ বিতরণ ও খামার বিভাগ সংকলনভুক্ত আপত্তির অবলোপনের প্রস্তাবসমূহ পর্যদে উপস্থাপনের জন্য আগামী সভার

পূর্বে সমন্বয় বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন। এছাড়াও সভাপতি কার্যবিবরণী প্রেরণের পর বিভাগওয়ারী সিদ্ধান্তসমূহ উল্লেখ করে বিভাগীয় প্রধানকে পত্র দেওয়ার জন্য নির্দেশনা দেন।	পূর্বে সমন্বয় বিভাগে প্রেরণ করবে। ঘ) অডিট পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীতে গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহে পৃথকভাবে সিদ্ধান্ত উল্লেখপূর্বক পত্র দিতে হবে।
---	---

১৯৯০-৯১ অর্থ বছর হতে ২০০৯-১০ অর্থ বছর পর্যন্ত অনালোচিত সংকলনমূলক অডিট আপত্তি

ক্র. নং	বিভাগের নাম	মোট পুনঃ জবাব সংক্রান্ত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	প্রাপ্তি	মোট প্রাপ্ত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	পতিত অনুচ্ছেদ সংখ্যা
১	সার ব্যবস্থাপনা	৭১	০৫	-	১২	৫৯
২	বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ	০২	-	-	০১	০১
৩	উদ্যান উন্নয়ন	০৮	-	-	০৪	০৪
৪	খামার	৪৯	০২	-	১৪	৩৫
৫	বীজ বিতরণ	০৮	০১	-	০৬	০২
৬	ক্ষুদ্রসেচ	১৬১	১০	-	৫৯	১০২
৭	নির্মাণ	০৪	০১	-	০২	০২
৮	হিসাব	১৯	-	-	১৯	-
৯	ক্রয়	১০	-	-	০১	০৯
১০	সেচ্ছাবসর সেল	০১	-	-	০১	০০
	মোট	৩৩৩	১৯	-	১২৬	২০৭

আলোচ্য বিষয়ঃ ৫

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

#### ৫.১ আলোচনাঃ

ক) সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে কার্যপত্র প্রস্তুতপূর্বক সংগ্রহের লক্ষ্য টিম প্রেরণের কথা থাকলেও বাজেট স্বল্পতার কারণে টিম প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। তবে এই কার্যক্রমের ধারাবাহিকতায় সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন ৫টি দপ্তর হতে ৪৪টি ও ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের আওতাধীন ৬টি দপ্তর হতে ৫০টি সাধারণ অনুচ্ছেদের কার্যপত্র পাওয়া যায়। এছাড়াও পীড় ও উন্নয়ন বিভাগের ২৫টি দপ্তর হতে মোট ১৩৯টি কার্যপত্র পাওয়া যায়।

খ) সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অডিট বিভাগের স্মারক নং-১৪৪৮ তারিখ ১৩/০৭/২০১০ সনদে সর্বোচ্চ ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ক্ষুদ্রসেচ উইং ১৩টি, 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:

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

সভাপতি পঞ্জীভূত অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট জেলার অফিস সমূহের ক্ষেত্রে কমিটির মাধ্যমে কার্যপত্র সংগ্রহের কার্যক্রম চলমান রাখার এবং সর্বোচ্চ ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহের তালিকা সংশ্লিষ্ট উইং প্রধানগণের নিকট প্রেরণের নির্দেশনা দেন। এছাড়াও সভাপতি যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিমূলক কার্যক্রমে দক্ষতা প্রদর্শন করবেন, তাদের কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ প্রশংসাপত্র প্রদানের নির্দেশনা দেন।

#### ৫.২ সিদ্ধান্ত

ক. পঞ্জীভূত অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট জেলার অফিস সমূহের ক্ষেত্রে কমিটির মাধ্যমে কার্যপত্র সংগ্রহের কার্যক্রম

গ. যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিমূলক কার্যক্রমে দক্ষতা প্রদর্শন করবেন, তাদের কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ প্রশংসাপত্র প্রদান করবে। এ বিষয়ে অডিট বিভাগের

মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের সাধারণ অনুচ্ছেদের প্রাপ্ত ও প্রাপ্তি অনুচ্ছেদের তালিকাঃ

পরিশিষ্ট - ক : সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ

ক্র.নং	অফিসের নাম	মোট অনুচ্ছেদ সংখ্যা	প্রাপ্তি
১	সহকারি পরিচালক (সার) নড়াইল।	৪১	-
২	সহকারি পরিচালক (সার) সাগুড়া।	৭২	-
৩	সহকারি পরিচালক (সার) কুলাউড়া।	১৯	-
৪	সহকারি পরিচালক (সার) চট্টগ্রাম।	৩০	-
৫	সহকারি পরিচালক (সার) কক্সবাজার।	২০	০৫
৬	সহকারি পরিচালক (সার) খাগড়াছড়ি।	৫৫	৫৫

৭	মুখ্য পরিচালক (সার) সিলেট।	৩৩	০৪	০৪	
৮	মুখ্য পরিচালক (সার) রাংগামাটি।	৮৮	০৫		
৯	মুখ্য পরিচালক (সার) কুষ্টিয়া।	২১			
১০	মুখ্য পরিচালক (সার) সিরাজগঞ্জ।	৬৬			
১১	মুখ্য পরিচালক (সার) বিএডিসি, কুমিল্লা।	৪২			
১২	সহকারি পরিচালক (সার) চুয়াডাঙ্গা।	৫৭		৪৩	৫৬
১৩	সহকারি ব্যবস্থাপক (সার) (বন্ধ ঘোষিত) কিনাইদহ।	৫৭			৫৭
১৪	সহকারি ব্যবস্থাপক (সার) (বন্ধ ঘোষিত) যশোর।	৪৬			৪৬
১৫	সহকারি পরিচালক (সার) সিরাজগঞ্জ।	৪০		৪০	
১৬	সহকারি পরিচালক (সার) (বন্ধ ঘোষিত) কুমিল্লা।	৩৭		১৮	১৯
১৭	মুখ্য পরিচালক (সার) বান্দরবান।	৩৪		৩৪	
১৮	সহকারি পরিচালক (সার) রাংগামাটি।	৪১			
১৯	সহকারি পরিচালক (সার) (বন্ধ ঘোষিত) চাঁদপুর।	২১			
২০	সহকারি পরিচালক (সার) কুষ্টিয়া।	৩১			
২১	মুখ্য পরিচালক (সার) জামালপুর।	২০			
২২	সহকারি পরিচালক (সার) জামালপুর।	১৫			
২৩	উপ-পরিচালক (পরিবহন) আশুগঞ্জ।	১৯			
২৪	সহকারি পরিচালক (সার) মেহেরপুর।	১৮		১৬	১৮
২৫	উপ ব্যবস্থাপক (পরিবহন) সিরাজগঞ্জ।	১৫		১৫	
২৬	মুখ্য পরিচালক (সার) চট্টগ্রাম।	৭২		০৪	৭৬
২৭	মুখ্য পরিচালক (সার) বারিশাল।	৫৮		৫৮	
২৮	মুখ্য পরিচালক (সার) ঢাকা।	৩৯		৩৯	
২৯	মুখ্য পরিচালক (সার) বগুড়া।	৮১	১০	৪৫	৩৬
৩০	মুখ্য পরিচালক (সার) কিশোরগঞ্জ।	৫০		২৬	২৪
৩১	সহকারি পরিচালক (সার) দাওদকান্দি।	১২			১১
৩২	মুখ্য পরিচালক (সার) ময়মনসিংহ।	৪৮			
৩৩	মুখ্য পরিচালক (সার) বিএডিসি, নোয়াখালী।	০১			
৩৪	মুখ্য পরিচালক (সার), রংপুর।	২১			
৩৫	মুখ্য পরিচালক (সার), যশোর।	৪৩		৪৩	
৩৬	সহকারি পরিচালক (সার) বিএডিসি, ময়মনসিংহ।	১৫		১২	
	সর্বমোট	১৪৬৯	৪৪	১৮৪	৪৮৫

পরিশিষ্ট-খ : ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ

ক্র.নং	অফিসের নাম	মোট অনুচ্ছেদ সংখ্যা	প্রাপ্ত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	মোট প্রাপ্ত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	শেডিং অনুচ্ছেদ সংখ্যা
১	বিলুপ্ত নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) শেরপুর রিজিয়ন।	৪১			
২	বিলুপ্ত সহকারি প্রকৌশলী (সেচ) শেরপুর জোন-১, ২, ৩।	১১			
৩	বিলুপ্ত সহকারি প্রকৌশলী (সেচ) গফরগাঁও জোন।	১১			
৪	বিলুপ্ত সহকারি প্রকৌশলী (সেচ) মুক্তাগাছা জোন।	১১			
৫	বিলুপ্ত সহকারি প্রকৌশলী (সেচ) সরাইল জোন, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।	৪০			
৬	বিলুপ্ত নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) পাবনা রিজিয়ন, পাবনা-১	৩১			
৭	বিলুপ্ত নির্বাহী প্রকৌশলী (গনকু) ময়মনসিংহ রিজিয়ন।	৩৩			
৮	বিলুপ্ত নির্বাহী প্রকৌশলী (অনকু) ময়মনসিংহ রিজিয়ন।	২১		২১	২১
৯	বিলুপ্ত নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) ময়মনসিংহ রিজিয়ন-১।	১৯			১৯
১০	বিলুপ্ত নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) ময়মনসিংহ রিজিয়ন-২।	২০			২০
১১	অবলুপ্ত সহকারি প্রকৌশলী (শঃ পাঃ) জোন-১, ময়মনসিংহ।	৮৬		৭৬	১০
১২	অবলুপ্ত সহকারি প্রকৌশলী (শঃ পাঃ) জোন-২, ময়মনসিংহ।	১৩		০১	১১
১৩	অবলুপ্ত সহকারি প্রকৌশলী (সেচ) ফুলপুর জোন, ময়মনসিংহ।	২৪			২৪
১৪	অবলুপ্ত নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) যশোর রিজিয়ন।	৮২			
১৫	অবলুপ্ত সহকারি প্রকৌশলী (শঃ পাঃ) পাবনা জোন, পাবনা।	৪০			
১৬	সহকারি প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) ফেনী জোন, ফেনী।	৫৩			
১৭	সহকারি প্রকৌশলী (সওকা) বিএডিসি, রংপুর।	৮০			
১৮	অবলুপ্ত সহকারি প্রকৌশলী (শঃ পাঃ/শঃ পাঃ) চট্টগ্রাম জোন-২, চট্টগ্রাম।	৪১		৪০	৪১
১৯	সহকারি প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) বিএডিসি, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।	১৩৩		৮৮	৪৫
২০	সহকারি প্রকৌশলী (নির্মাণ) বিএডিসি, রংপুর।	২৩	০৬	২৩	
২১	সহকারি প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) বিএডিসি, জামালপুর।	৭০		২৬	৪৪
২২	সহকারি প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) বিএডিসি, বান্দরবান।	৫৮		২৬	২৬
২৩	সহকারি প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), পাংশা জোন, রাজবাড়ি।	২৮			২৮
২৪	নির্বাহী প্রকৌশলী (পাচসকুউপ্র) বিএডিসি, বান্দরবান।	৩৯		২৫	১৪
২৫	নির্বাহী প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), শিমরাইল কান্দি, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।	৩৫			
২৬	সহকারি প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), উল্লাপাড়া জোন, সিরাজগঞ্জ।	২১			
২৭	উদ্ভাবনামক প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ।	১			
২৮	সহকারি প্রকৌশলী (সওকা), বিএডিসি, সুনামগঞ্জ।	২৬			

১৯	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ), বিএডিসি, টাংগাইল।	৩৭	-	-	-
৩০	নির্বাহী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ), বিএডিসি, পটুয়াখালী।	১৮	-	-	-
৩১	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ/ল্যাব) নরসিংদী জোন।	৫৫	-	-	-
৩২	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ), শিবগঞ্জ, ঠাকুরগাও।	১৬	-	১৫	-
৩৩	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ), কুলপাড়া, শরিয়তপুর।	১৩	-	-	১১
৩৪	প্রকল্প পরিচালক পাচসকুউত্র, রাংগামাটি।	০৭	-	০৫	০২
৩৫	অধুনালুপ্ত অডিট প্রঃ প্রকৌশলী (সেচ) সেচডবন, ঢাকা।	০৬	-	০৩	০৩
৩৬	সহকারী প্রকৌশলী (সওকা) বিএডিসি, কুমিল্লা।	৮০	-	-	৮০
৩৭	সহকারী প্রকৌশলী (নির্মাণ) বিএডিসি, কুমিল্লা।	৭৫	-	২০	৫৫
৩৮	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ ও এফজিআর) কুলিয়ারচর, কিশোরগঞ্জ।	১৪৬	-	-	-
৩৯	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, খাগড়াছড়ি।	১৫	-	-	-
৪০	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, মুন্সিগঞ্জ।	৭৫	-	-	-
৪১	সহকারী প্রকৌশলী (নির্মাণ) বিএডিসি, দিনাজপুর।	১৪০	-	-	-
৪২	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, গাজীপুর।	২১	-	-	-
৪৩	নির্বাহী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, টাংগাইল।	১০০	-	-	-
৪৪	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সওকা), বিএডিসি, বগুড়া।	২৩	-	-	-
৪৫	নির্বাহী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, পাবনা।	১৯	-	-	-
৪৬	সহকারী প্রকৌশলী (নির্মাণ) বিএডিসি, রাংগামাটি।	৮১	-	৪১	৪০
৪৭	সহকারী প্রকৌশলী (সওকা) বিএডিসি, সিলেট।	৩০	-	০৮	২২
৪৮	নির্বাহী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, রাংগামাটি।	৩৩	-	৩৩	-
৪৯	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) হাটহাজারী জোন, চট্টগ্রাম।	৩৯	-	২৬	১৩
৫০	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) সাভকানিয়া জোন, চট্টগ্রাম।	৯৮	-	-	৯৮
৫১	সহকারী প্রকৌশলী (সওকা) বিএডিসি, পটুয়াখালী।	৩২	-	৩১	০১
৫২	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, চট্টগ্রাম।	২০	১০	-	-
৫৩	নির্বাহী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, কুষ্টিয়া।	৭	-	-	-
৫৪	নির্বাহী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, নরসিংদী।	১৫	-	-	-
৫৫	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, গাইবান্ধা।	১১	-	-	-
৫৬	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) সিংড়া জোন, নাটোর।	২৪	-	-	-
৫৭	সহকারী প্রকৌশলী (সওকা) বিএডিসি, বগুড়া।	৫০	-	১১	৩৯
৫৮	নির্বাহী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ) বিএডিসি, কিশোরগঞ্জ।	১৩	১৩	১৩	-
৫৯	সহকারী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ), বিএডিসি, কিশোরগঞ্জ।	০২	০২	০২	-
৬০	নির্বাহী প্রকৌশলী (ফুদ্রসেচ), বিএডিসি, নাটোর।	০৫	০৫	০৫	-
মোট		২,৬৬৫	৫০	১,০৮৯	১,৫২৬

আলোচ্য বিষয়ঃ ৬

সদর দপ্তরের বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির কার্যপত্র ও পুনঃ জবাবের তথ্য

৬.১ আলোচনাঃ

সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে হিসাব বিভাগ হতে ৮টি, ডাল ও তৈল বিভাগ হতে ৩টি, সংস্থাপন বিভাগ হতে ৪টি পুনঃ জবাবসহ মোট ১৫টি জবাব/কার্যপত্র পাওয়া যায়। এছাড়াও সার বিভাগের এপ্রিল/১৭ মাসের ফেরত প্রদানকৃত ৭টি জবাব পুনরায় প্রমাণকসহ পাওয়া যায়। বিস্তারিত নিম্নে ছকে দেওয়া হলোঃ-

সভাপতি বিভাগওয়ামী লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আগামী ১৪/০৯/২০১৭খ্রি: তারিখের মধ্যে পুনঃজবাব ও কার্যপত্র অডিট বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন।

ক. হিসাব বিভাগের পুনঃ জবাবের কার্যপত্র ও পুনঃ জবাবের তথ্য নিম্নে দেওয়া হলোঃ

ক্র.নং	বিভাগ/প্রকল্প	পুনঃ জবাবের সংখ্যা
১	সার ব্যবস্থাপনা	১০টি
২	ক্রয়	১১টি
৩	ফুদ্রসেচ	১৫টি
৪	নির্মাণ	০৪টি
৫	সংরক্ষণ ও কারখানা	০১টি
৬	হিসাব	০৩টি
৭	ডাল ও তৈল	০৩টি
৮	সংস্থাপন	০৪টি
৯	অন্যান্য	০৩টি
১০	সার	০১টি
১১	আলুবিজ	০১টি

সদর দপ্তরের অধীনাংসিত বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির কার্যপত্র ও পুনঃ জবাবের তথ্য নিম্নে দেখানো হলোঃ

ক্র. নং	বিভাগ	মোট আপত্তির অনুচ্ছেদ সংখ্যা	কার্য পত্রের অনুচ্ছেদ সংখ্যা		পুনঃ জবাবের অনুচ্ছেদ সংখ্যা		মোট	লক্ষ্যমাত্রা	প্রাপ্ত অনুচ্ছেদ	মোট প্রাপ্ত অনুচ্ছেদ	শেডিং অনুচ্ছেদ
			সাধারণ	অগ্রীম	সাধারণ	অগ্রীম					
১.	সার ব্যবস্থাপনা	১০২	৪৫	০৮	১৩	০৭	১১	১০	১০	১০	১০
২.	ক্রয়	২৪৯	১৩	-	১৩	০০	১৩	১৩	১৩	১৩	১৩
৩.	ফুদ্রসেচ	২১৯	-	-	১১০	৫০	১৬০	১৬০	১৬০	১৬০	১৬০
৪.	নির্মাণ	৪১	-	-	১৯	১১	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
৫.	সংরক্ষণ ও কারখানা	১৫	-	-	০৩	০২	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫

১

৬.	হিসাব	১৭৬	-	-	৪৮	২৪	৭২	০৬	০৮	২২৭	৪৯
৭.	সাধারণ পরিচয়	১৫৫	-	-	৩৬	০৪	৪০	০৩	-	১২৩	৩২
৮.	উদ্যান উন্নয়ন	০৩	-	-	-	-	-	-	-	০৩	-
৯.	বীজ বিস্তরণ	৩৩	-	-	০৮	০১	০৯	০২	-	২৪	০৯
১০.	নি ও ক	০৭	-	-	০২	০২	০৪	-	-	০৩	০৪
১১.	বীপ্স	১৯	-	-	-	০৩	০৩	-	-	১৯	-
১২.	সংস্থাপন	২২	-	-	০১	০৬	০৭	০৪	০৪	২২	-
১৩.	স ও ব্য	১০	-	-	০৫	০৩	০৮	০৪	-	০২	০৮
১৪.	পরিকল্পনা	-	-	-	-	-	-	-	-	০২	০১
১৫.	এএসসি	০৩	-	-	০১	-	০১	-	-	০৫	-
১৬.	ডাল ও তৈল বীজ	০৫	-	-	০১	০২	০৩	০৩	০৩	০১	-
১৭.	জর	০১	-	-	০১	-	০১	-	-	৮	০২
১৮.	খামার	১০	-	-	-	-	-	-	-	০৫	-
১৯.	বেশবীউপ্র	০৫	-	-	-	-	-	-	-	২৪	০৩
২০.	আনুবীজ	২৭	-	-	০৫	০৪	০৯	০৩	-	৬৫৮	৪৭৪
মোট		১১৩২	৫৮	০৮	৩২৩	১৭৫	৫৬৪	৬৯	১৫	৬৫৮	৪৭৪

আলোচ্য বিষয়ঃ ৭

ক. বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধিকরণ প্রসংগ।

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

৭.১ আলোচনাঃ	৭.২ সিদ্ধান্ত
সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে এপ্রিল/২০১৭ হতে জুলাই/২০১৭ পর্যন্ত ও ২০১৬ সালের একই সময়ের দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের তথ্য নিম্নের ছকে উপস্থাপন করা হলোঃ- সভাপতি সভায় বিগত বছরে একই সময়ে অনুষ্ঠিত সভার তুলনামূলক বিবরণী প্রদানের এবং অধিক সংখ্যক দ্বি পক্ষীয় ও ত্রি পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে অডিট বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট বিভাগ/প্রকল্প প্রধানকে আরো তৎপর হওয়ার নির্দেশনা দেন।	বিগত বছরে একই সময়ে অনুষ্ঠিত সভার তুলনামূলক বিবরণী প্রদান করতে হবে। অধিক সংখ্যক দ্বি পক্ষীয় ও ত্রি পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের নিমিত্ত অডিট বিভাগ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। দ্বি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে প্রতিটি সেক্টরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ হতে কার্যপত্র প্রেরণের বিষয়ে বিভাগীয় প্রধানগণকে আরো তৎপর হতে হবে।

এপ্রিল/১৭ হতে জুলাই/১৭ পর্যন্ত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার তথ্য

ক্র.নং	মাসের নাম	দ্বিপক্ষীয়	আলোচিত	সুপারিশ	ত্রিপক্ষীয়	আলোচিত	সুপারিশ	মোট	আলোচিত	সুপারিশ
১	এপ্রিল/২০১৭	৪টি	৮৮	৭২	৩টি	৫৫	২৮	৭টি	১৪৩	১০০
২	মে/২০১৭	৪টি	৭১	৪৬	৩টি	৬৩	৩৯	৭টি	১৩৪	৮৫
৩	জুন/২০১৭	৩টি	৬০	৩৮	১টি	১৫	১১	৪টি	৭৫	৪৯
৪	জুলাই/২০১৭	৪টি	৮৬	৬১	১টি	২৩	৫	৫টি	১০৯	৬৬
মোট		১৫টি	৩০৫	২১৭	৮টি	১৫৬	৮৩	২৩টি	৪৬১	৩০০

এপ্রিল/১৬ হতে জুলাই/১৬ পর্যন্ত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার তথ্য

ক্র.নং	মাসের নাম	দ্বিপক্ষীয়	আলোচিত	সুপারিশ	ত্রিপক্ষীয়	আলোচিত	সুপারিশ	মোট	আলোচিত	সুপারিশ
১	এপ্রিল/২০১৬	৫টি	৯৮	২৯	৩টি	৬৪	৪০	৮টি	১৬২	৬৯
২	মে/২০১৬	১০টি	২৪২	১১৮	১টি	১৬	১২	১১টি	২৫৮	১৩০
৩	জুন/২০১৬	৫টি	১১৬	৭০	২টি	৩৮	২৭	৭টি	১৭৭	১৩০
৪	জুলাই/২০১৬	৫টি	১২৬	৮৭	১টি	১৮	১২	৬টি	১৪৪	৯৯
মোট		২৫টি	৫৮২	৩০৪	৭টি	১৩৬	৯১	৩২টি	৭৪১	৪২৮

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

খ. সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে জুলাই/২০১৭ পর্যন্ত সময়ে ১২৪টি অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব পাওয়া যায়। উল্লেখ্য এপ্রিল/২০১৭ হতে জুলাই/২০১৭ পর্যন্ত সময়ে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর হতে নতুন ১৮৩টি সাধারণ আপত্তি উত্থাপিত হওয়ায় বর্তমানে সর্বমোট (১২৫+১৮৩)-১২৪=১৮৪টি অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা প্রয়োজন। সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে বিভাগওয়ারী প্রাপ্ত অনুচ্ছেদের তথ্য (পরিশিষ্ট-গ) তে দেখানো হলো এবং উইংওয়ারী তালিকা (পরিশিষ্ট-ঘ) তে দেখানো হলো। সভাপতি আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে পেন্ডিং ১৮৪টি অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব অডিট বিভাগে প্রেরণের এবং অডিট আপত্তির জবাব প্রাপ্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যোগাযোগের মাধ্যমে জবাব প্রেরণের সংখ্যা বৃদ্ধির নির্দেশনা দেন।	খ. বিভাগীয় প্রধানগণকে আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে ছকে বর্ণিত পেন্ডিং ১৮৪টি অনুচ্ছেদের মধ্যে নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করতে হবে। অডিট আপত্তির জবাব প্রাপ্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে জবাব প্রেরণের সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে।
--	--

পরিশিষ্ট-গ : ব্রডশিট জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত উইং ওয়ারী তালিকা:

ক্রমিক নং	বিভাগ	মার্চ/১৭ মাস পর্যন্ত পেভিং	নতুন উত্থাপিত আপত্তি	জুলাই/১৭ পর্যন্ত জবাব প্রাপ্তির সংখ্যা	পেভিং অনুচ্ছেদ সংখ্যা
১	ক্ষুদ্রসেচ	-	৩৩	০৮	২৫
২	নির্মাণ	১১	০৬	০৬	১১
৩	সওকা	৩২	১৯	২১	৩০
৪	সার ব্যবস্থাপনা	-	০৫	০৫	-
৫	আলুবীজ	১৭	০৯	০৭	১৯
৬	উদ্যান	০৮	০৪	০৮	০৪
৭	এএসসি	০২	-	০২	-
৮	খামার	২২	৩৬	৩৫	২৩
৯	বীপ্স	-	০৮	-	০৮
১০	ধান, গম ও ভুট্টা উন্নততর বীজ উৎপাদন	-	১৩	১৩	-
১১	কন্ট্রাক প্রোগ্রাম	০২	-	-	০২
১২	বীজ বিতরণ	১৭	-	০৭	১০
১৩	বীজামক	-	০৮	-	০৮
১৪	পাটবীজ	-	০৮	-	০৮
১৫	প্রকল্প (সার গুদাম রক্ষণাবেক্ষণ, আলুবীজ হিমাগার, কন্দাল ফসল ও দশমিনা খামার স্থাপন প্রকল্প)	১৪	৩৪	১২	৩৬
সর্বমোট		১২৫	১৮৩	১২৪	১৮৪

পরিশিষ্ট-ঘ : পেভিং অনুচ্ছেদের বিভাগওয়ারী তালিকা:

ক্র.নং	উইং	জবাব প্রাপ্তির সংখ্যা	পেভিং জবাবের সংখ্যা
১	বীজ ও উদ্যান	৫০	১৩৪
২	সার ব্যবস্থাপনা	০৫	-
৩	ক্ষুদ্রসেচ	৬৯	৫০
৪	অর্থ	-	-
৫	প্রশাসন	-	-
মোট		১২৪	১৮৪

আলোচ্য বিষয়ঃ ৮

অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ প্রসংগ।

৮.১ আলোচনাঃ	৮.২ সিদ্ধান্ত
<p>ক) সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত ০১টি অনুচ্ছেদের পুনঃজবাব চাওয়া হয়েছে এবং সে মোতাবেক পেভিং সংখ্যা বৃদ্ধি করা হয়েছে।</p> <p>খ) জুলাই/২০১৭ পর্যন্ত ০১টি নিষ্পত্তি সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গিয়েছে। কার্যবিবরণীর ৩২টি অনুচ্ছেদের মধ্যে ২১টি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে।</p> <p>গ) বীজ অধীক্ষ সংক্রান্ত আপত্তির ০১টি জবাব পাওয়া যায় ও তা নিষ্পত্তি হয়েছে। সভাপতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ব্রডসীট জবাব প্রদান, প্রতি মাসে নিষ্পত্তি সভা অনুষ্ঠান এবং বীজ অধীক্ষ সংক্রান্ত আপত্তির জবাব আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে অডিট বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন।</p>	<p>ক) বিভাগীয় প্রধানগণ ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ নিরীক্ষা সালের সকল পেভিং আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ ৪টি এবং অন্যান্য সকল বিভাগ ১টি করে অনুচ্ছেদের প্রয়োজনীয় প্রমাণকসহ জবাব আগামী ১৪/০৯/২০১৭খ্রি: তারিখের মধ্যে অডিট বিভাগে প্রেরণ করবেন।</p> <p>খ) প্রাপ্ত কার্যপত্রের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও অডিট বিভাগের সমন্বয়ে নিষ্পত্তি সভার মাধ্যমে অনিষ্পন্ন আপত্তি গুলো মীমাংসার ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>গ) বীজ অধীক্ষ সংক্রান্ত উত্থাপিত আপত্তিসমূহ জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>

ব্রডশিট জবাব প্রেরণের বিভাগওয়ারী তালিকা

ক্র. নং	বিভাগ	অর্থ বছর	তাৎক্ষণিক বর্ণিত মোট অনুচ্ছেদ সংখ্যা	প্রাপ্ত জবাব	জুলাই/১৭ পর্যন্ত প্রাপ্ত জবাব (অনুচ্ছেদ সংখ্যা)	পেভিং অনুচ্ছেদের সংখ্যা
১	বীজ বিতরণ	২০১১-১২	০৮		০৬	০২
		২০১২-১৩	০৩		০৩	০০
২	উদ্যান উন্নয়ন	২০১১-১২	১১		০৪	০৭
৩	খামার বিভাগ	২০১১-১২	১০		০৭	০৩
৪	সার ব্যবস্থাপনা	২০১২-১৩	০৪		০১	০৩
৫	ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ	২০১১-১২	২৭		১৪	১৩
		২০১২-১৩	৪৭		১৮	২৯
৬	নির্মাণ বিভাগ	২০১১-১২	০২		০২	০০
		২০১২-১৩	০৯		০৬	০৩
৭	সওকা বিভাগ	২০১১-১২	০৬		০৫	১
মোট			১২৭		৬৬	৬১

**আলোচ্য বিষয়ঃ ৯**  
**উইং প্রধানদের পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠান প্রসংগ।**

৯.১ আলোচনাঃ	৯.২ সিদ্ধান্ত
প্রশাসন ও অর্থ উইং এর পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার তথ্য ও কার্যবিবরণী পাওয়া গিয়েছে। বীজ ও উদ্যান, ক্ষুদ্রসেচ এবং সার ব্যবস্থাপনা উইং এর পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার তথ্য পাওয়া যায়নি। সভাপতি নিয়মিতভাবে 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**  
**সংস্থার বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির ডাটাবেজ সফটওয়্যারে এন্ট্রিকরণ প্রসংগ।**

১০.১ আলোচনাঃ	১০.২ সিদ্ধান্ত
ক) অর্থ বিভাগের মাধ্যমে সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে কর্মসূচী বাস্তবায়ন করা হলে অডিট আপত্তির তথ্য লিপিবদ্ধ করা হবে। সফটওয়্যারে ইতোপূর্বে ডাটা এন্ট্রির বিভাগওয়্যারী তথ্য নিম্নরূপঃ (পারিশিট-৬)	ক) অর্থ বিভাগের মাধ্যমে সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে কর্মসূচী বাস্তবায়ন করা হলে অডিট আপত্তির তথ্য লিপিবদ্ধ করতে হবে।
খ) সিক্সমন্ডের প্রেক্ষিতে জুলাই/১৭ পর্যন্ত সময়ে অর্থ উইং-এর ২৪টি, ক্ষুদ্রসেচ উইং এর ৯৬টি, বীজ ও উদ্যান উইং এর ১৭৪টি এবং সার ব্যবস্থাপনা উইং এর ৪৮টি ও প্রশাসন উইং এর ১০টি সহ সর্বমোট ৩৫২টি দপ্তর হতে ব্যক্তি নামে অডিট আপত্তির তথ্য পাওয়া যায়। বিভাগওয়্যারী তথ্য নিম্নরূপঃ (পারিশিট-৭) প্রশাসন, ক্ষুদ্রসেচ, সার এবং বীজ ও উদ্যান উইংয়ের অন্যান্য বিভাগের আওতাধীন সকল অফিসের তথ্যাদি ইতোপূর্বে পাওয়া গিয়েছে বিধায় ছকে দেখানো হয়নি। সভাপতি আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে সকল পেভিং অফিসের ব্যক্তি নামে অডিট আপত্তির তথ্য অডিট বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন।	খ) আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে সকল পেভিং অফিসের ব্যক্তি নামে অডিট আপত্তির তথ্য অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে অডিট বিভাগ হতে বিভাগীয় প্রধান বরাবর পত্র দিতে হবে।

(পারিশিট-৬): সফটওয়্যার এন্ট্রিকরণ তালিকা

ক্র. নং	বিভাগ/প্রকার	মোট অফিসের সংখ্যা	সফটওয়্যারে এন্ট্রিকৃত অফিসের সংখ্যা	সফটওয়্যারে এন্ট্রিকৃত অফিসের অমিমাংসিত অনুচ্ছেদের সংখ্যা	সফটওয়্যারের এন্ট্রিকৃত অনুচ্ছেদের সংখ্যা	সফটওয়্যারের এন্ট্রিকৃত অফিসের পেভিং অনুচ্ছেদের সংখ্যা
১	সার ব্যবস্থাপনা	২১	২০	১১৭৫	১৮৮	৯৮৭
২	কন্ট্রোল রুম	২	২	১৩	১৩	-
৩	বীপ্রস	৯	৯	৩৪৭	২২৮	১১৯
৪	ক্ষুদ্রসেচ	৫৮	১৫	৩৩৬	১৪৮	১৮৮
৫	সওকা	১১	৮	২৯৯	১৫৬	১৪৩
৬	পাট বীজ	৪	৩	৯৮	৩২	৬৬
৭	বীজ বিতরণ	৬	৫	৯২	৫৪	৩৮
৮	নির্মাণ	৪	২	৬১	৬১	০
৯	খামার	১	-	৬০	৩৮	২২
১০	উদ্যান	৪	৪	২১৩	২১৩	-
মোট		১২০টি	৬৮টি	২৬৯৪	১১৩১	১৫৬৩

(পারিশিট-৭) ব্যক্তি নামে অডিট আপত্তির তথ্যের বিভাগওয়্যারী তালিকাঃ

ক্র. নং	বিভাগ	অফিস সংখ্যা	তথ্য প্রাপ্তির অফিস সংখ্যা	পেভিং অফিস সংখ্যা
১	ক্ষুদ্রসেচ	৯৪	৪৯	৪৫
২	বীজ বিতরণ	৩০	১৮	১২
৩	আলুবীজ	২৭	২৫	০২
৪	বীপ্রস	১৯	১১	০৮
৫	বীট	১৩	০	১৩
সর্বমোট		১৮৩	১০৩	৮০

**আলোচ্য বিষয়ঃ ১১**

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

১১.১ আলোচনাঃ	১১.২ সিদ্ধান্ত
ক) সিক্সমন্ডের প্রেক্ষিতে জুলাই/১৭ পর্যন্ত বাড়ী ভাড়া সংক্রান্ত সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ৩টি অনুচ্ছেদ এবং খামার বিভাগের ২টি জবাব পাওয়া যায়। পেভিং অনুচ্ছেদের বিভাগওয়্যারী তালিকা নিম্নের ছকে দেয়া হলো:	ক) আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্থায়ী ঠিকানায় নির্ধারণিত সময় উল্লেখপূর্বক পত্র প্রেরণসহ ব্যক্তিগত যোগাযোগ করে আপত্তির টাকা আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বর্ণিত পত্রটি সর্বশেষ পত্র হিসেবে



খ) সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে কোন বিভাগ হতে আপত্তিতে জড়িত কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণের কোন তথ্য পাওয়া যায়নি।

গ) সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে প্রশাসন উইং এর ২টি, ক্ষুদ্রসেচ উইং এর ৪টি, অর্থ উইং এর ২টি এবং বীজ ও উদ্যান উইং এর ১৪৭টি সর্বমোট ১৫৫টি দপ্তরের সর্বমোট ৮২৫টি অনুচ্ছেদের সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকার পর্যন্ত অবলোপনযোগ্য অনুচ্ছেদসমূহের অডিট আপত্তির তথ্য পাওয়া যায়। প্রশাসন এবং বীজ ও উদ্যান উইংয়ের অন্যান্য বিভাগের আওতাধীন সকল অফিসের তথ্যাদি ইতোপূর্বে পাওয়া গিয়েছে বিধায় ছকে দেখানো হয়নি।

ঘ) চেয়ারম্যান মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী ৩টি (নিজস্ব আয়ের বিবিধ প্রাপ্তির ব্যাংক সুদ, দরপত্রের সিডিউল বিক্রির টাকা সংস্থার নিজস্ব আয় হিসাবে জমা সংক্রান্ত ও বিএডিসির সিপিএফ রেগুলেশন ১৯৬৭ অনুযায়ী সংস্থার চাঁদার অংশ সংক্রান্ত) অডিট আপত্তির বিষয়ে মহাপরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর এর সাথে আলোচনা হয়েছে এবং কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

সভাপতি আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্থায়ী ঠিকানায় নির্ধারিত সময় উল্লেখপূর্বক পত্র প্রেরণসহ ব্যক্তিগত যোগাযোগ করে আপত্তির টাকা আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করার ও বর্ণিত পত্রটি সর্বশেষ পত্র হিসেবে বিবেচনা করা হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক আপত্তিকৃত টাকা জমা করা না হলে তাদের বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করার নির্দেশনা দেন। এছাড়াও সভাপতি সংস্থাপন বিভাগ হতে বাড়ী ভাড়া কর্তন সংক্রান্ত আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপত্তিতে জড়িত কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রেরণের জন্য সকল বিভাগে পত্র দেয়ার এবং অবলোপনযোগ্য (৫০,০০০ টাকার নিচে) অডিট আপত্তির তথ্য সংগ্রহ করে অবলোপনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়ার নির্দেশনা দেন।

বিবেচনা করা হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক আপত্তিকৃত টাকা জমা করা না হলে তাদের বিরুদ্ধে পি ডি আর অ্যাক্ট অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করতে হবে।

খ) আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে ব্রডশীট জবাব প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো।

ক্র.নং	বিভাগ/প্রকল্প	লক্ষ্যমাত্রা
১	সার ব্যবস্থাপনা	৪টি
২	সংরক্ষণ ও কারখানা	৪টি
৩	নির্মাণ	৩টি

গ) সংস্থাপন বিভাগ বাড়ী ভাড়া কর্তন সংক্রান্ত আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপত্তিতে জড়িত কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণের জন্য বিভাগীয় প্রধার বরাবর পত্র দিতে হবে।

ঘ) বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকার মধ্যে অবলোপনযোগ্য অনুচ্ছেদসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক অবলোপনের লক্ষ্যে পর্যদে উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে।

ঙ) অডিট আপত্তির বিষয়ে মহাপরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর এর সাথে আলোচনা অনুযায়ী সিপিএফ সংক্রান্ত আপত্তির বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র দিতে হবে।

### বাড়ীভাড়া (৭.৫% ও ৫%) সংক্রান্ত আপত্তির তালিকা

ক্র.নং	বিভাগ/প্রকল্প	বোট অনুচ্ছেদের সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	প্রাপ্ত অনুচ্ছেদের সংখ্যা	বোট প্রাপ্ত অনুচ্ছেদের সংখ্যা (জুলাই/১৭ পর্যন্ত)	পেভিং অনুচ্ছেদের সংখ্যা
১	সার ব্যবস্থাপনা	১৩৩	০৫	৩	৯৭	৩৬
২	বীজ উৎপাদন খামার	১৩৪	০৫	২	১৩৪	-
৩	সংরক্ষণ ও কারখানা	২৬	০৪		২২	০৪
৪	নির্মাণ	১৬	০৬		০৩	১৩
সর্বমোট		৩০৯	২০	৫	২৫৬	৫৩

### ৫০,০০০/- পর্যন্ত অবলোপনযোগ্য আপত্তি সংক্রান্ত তথ্যের বিভাগওয়ারী তালিকাঃ

নং	বিভাগ	অফিসের সংখ্যা	প্রাপ্ত অফিসের সংখ্যা	পেভিং অফিসের সংখ্যা
১	ক্ষুদ্রসেচ	৯৪	০	৯৪
২	সার ব্যবস্থাপনা	২২	০	২২
৩	সওকা	২৯	০	২৯
৪	বীজ বিতরণ	৩১	২২	০৯
৫	হিসাব	২৩	১	২২
৬	নির্মাণ	২১	৪	১৭
৭	আলুবীজ	২৭	১৬	১১
৮	বীপ্রস	১৮	৩	১৫
৯	এসো সার্ভিস সেন্টার	১৪	১০	০৪
১০	উদ্যান উন্নয়ন	১২	১১	১
১১	বীউ	১৩	০	১৩
১২	ক্রম	১	০	১
১৩	তদন্ত	১	০	১
১৪	পরিকল্পনা	১	০	১
১৫	সাধারণ পরিচর্যা	১	০	১
বোট		৩০৮	৬৭	২৪১

আলোচ্য বিষয়ঃ ১২

ত্রি-পক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রসংগ।

১২.১ আলোচনাঃ	১২.২ সিদ্ধান্ত																								
<p>সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে বীজ বিতরণ বিভাগ হতে ১টি, খামার বিভাগ হতে ৬টি সহ সর্বমোট ৭টি অনুচ্ছেদের পুনঃ ব্রডসীট জবাব প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। কৃষি মন্ত্রণালয় হতে মন্তব্য পাওয়া গিয়েছে। অন্য কোন বিভাগ হতে পুনঃ ব্রডসীট জবাব পাওয়া যায়নি।</p> <p>সভাপতি ত্রি-পক্ষীয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে পুনঃজবাব আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আরো তৎপর হওয়ার নির্দেশনা দেন।</p>	<p>বিভাগীয় প্রধানগণকে আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে নিম্নে ছকে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পুনঃ জবাব/অগ্রগতি অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্র.নং</th> <th>বিভাগ/প্রকল্প</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>সার ব্যবস্থাপনা</td> <td>০৫টি</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>এ এস সি</td> <td>০১টি</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>বীজ বিতরণ</td> <td>০৪টি</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>খামার</td> <td>০৪টি</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>কুম্পোসেট</td> <td>০৬টি</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>সংরক্ষণ ও কারখানা</td> <td>০৪টি</td> </tr> <tr> <td>৭</td> <td>নির্মাণ</td> <td>০২টি</td> </tr> </tbody> </table>	ক্র.নং	বিভাগ/প্রকল্প	লক্ষ্যমাত্রা	১	সার ব্যবস্থাপনা	০৫টি	২	এ এস সি	০১টি	৩	বীজ বিতরণ	০৪টি	৪	খামার	০৪টি	৫	কুম্পোসেট	০৬টি	৬	সংরক্ষণ ও কারখানা	০৪টি	৭	নির্মাণ	০২টি
ক্র.নং	বিভাগ/প্রকল্প	লক্ষ্যমাত্রা																							
১	সার ব্যবস্থাপনা	০৫টি																							
২	এ এস সি	০১টি																							
৩	বীজ বিতরণ	০৪টি																							
৪	খামার	০৪টি																							
৫	কুম্পোসেট	০৬টি																							
৬	সংরক্ষণ ও কারখানা	০৪টি																							
৭	নির্মাণ	০২টি																							

জুলাই, ২০১৭ পর্যন্ত পেডিং অনুচ্ছেদের সংখ্যা নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

ক্রঃ নং	বিভাগ/প্রকল্প	মোট অনুচ্ছেদের সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	প্রাপ্ত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	জুলাই/১৭ পর্যন্ত মোট প্রাপ্ত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	অবশিষ্ট পুনঃ জবাবের অনুচ্ছেদের সংখ্যা (ফেরতসহ)
১	সার ব্যবস্থাপনা	১৫০	০৫		১০৫	৪৫
২	কুম্পোসেট	২৪০	০৬		১৮২	৫৮
৩	সংরক্ষণ ও কারখানা	১০৯	০৪		৭২	৩৭
৪	নির্মাণ	২৩	০২		০৫	১৮
৫	এ এস সি	০৪	০১		০৩	০১
৬	বীজ বিতরণ	৪৩	০৪	০১	৩৬	০৭
৭	খামার	১২৩	০৪	০৬	১০৪	১৯
৮	ডাল ও তৈল বীজ প্রকল্প	০৮			০৮	০০
	মোট	৭০০	২৬	০৭	৫১৫	১৮৫

আলোচ্য বিষয়ঃ ১৩

বৈদেশিক সাহায্যপুঁজ প্রকল্প অডিট আপত্তির কার্যপত্র/জবাব প্রেরণ প্রসংগ।

১৩.১ আলোচনাঃ	১৩.২ সিদ্ধান্ত																											
<p>সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ৬টি অনুচ্ছেদের কার্যপত্র পাওয়া যায়। অন্য কোন বিভাগ হতে ব্রডসীট জবাব/কার্যপত্র পাওয়া যায়নি।</p> <p>তাছাড়া ত্রি-পক্ষীয় সভায় আপত্তি নিষ্পত্তি না হওয়ায় সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের ৩টি পেডিং সংখ্যা বৃদ্ধি করা হয়েছে। বিস্তারিত তথ্য নিম্নে ছকে দেওয়া হলোঃ</p> <p>সভাপতি বিভাগওয়ারী পেডিং অনুচ্ছেদের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে অনুচ্ছেদের জবাব/কার্যপত্র প্রেরণের নির্দেশনা দেন।</p>	<p>ক. আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে কার্যপত্র/জবাব প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী পেডিং অনুচ্ছেদ সংখ্যার এক-দশমাংশ লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্র. নং</th> <th>বিভাগ/প্রকল্প</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>সার ব্যবস্থাপনা</td> <td>০৭টি</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ</td> <td>০২টি</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>খামার</td> <td>০৩টি</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>বীজ (বাংলাদেশ জার্মান বীজ)</td> <td>০১টি</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>ডাল ও তৈল বীজ</td> <td>০২টি</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>আলু বীজ</td> <td>০৫টি</td> </tr> <tr> <td>৭</td> <td>উদ্যান উন্নয়ন</td> <td>০৪টি</td> </tr> <tr> <td>৮</td> <td>কুম্পোসেট</td> <td>১২টি</td> </tr> </tbody> </table>	ক্র. নং	বিভাগ/প্রকল্প	লক্ষ্যমাত্রা	১	সার ব্যবস্থাপনা	০৭টি	২	বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ	০২টি	৩	খামার	০৩টি	৪	বীজ (বাংলাদেশ জার্মান বীজ)	০১টি	৫	ডাল ও তৈল বীজ	০২টি	৬	আলু বীজ	০৫টি	৭	উদ্যান উন্নয়ন	০৪টি	৮	কুম্পোসেট	১২টি
ক্র. নং	বিভাগ/প্রকল্প	লক্ষ্যমাত্রা																										
১	সার ব্যবস্থাপনা	০৭টি																										
২	বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ	০২টি																										
৩	খামার	০৩টি																										
৪	বীজ (বাংলাদেশ জার্মান বীজ)	০১টি																										
৫	ডাল ও তৈল বীজ	০২টি																										
৬	আলু বীজ	০৫টি																										
৭	উদ্যান উন্নয়ন	০৪টি																										
৮	কুম্পোসেট	১২টি																										

বৈদেশিক সাহায্যপুঁজ প্রকল্প অডিট আপত্তির পেডিং তথ্য:

ক্র.নং	বিভাগ/প্রকল্পের নাম	অনিশ্চিত অনুচ্ছেদের সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা	প্রাপ্ত জবাব	মোট প্রাপ্তি	মোট পেডিং
		সাধারণ	অগ্রিম	সংকলনভুক্ত	মোট				
১	সার ব্যবস্থাপনা	৬৯	২১	০৭	৯৭	০৭	০৬	১৭	৭০
২	বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ	১৯	-	০২	২১	০২		০৪	১৭
৩	খামার	০২	০১	-	০৩	০৩		০০	০৩
৪	বীজ (বাংলাদেশ জার্মান বীজ)	-	০১	-	০১	০১		০০	০১
৫	ডাল ও তৈল বীজ	১৫	০৬	০৬	২৭	০২		০৭	২০
৬	আলু বীজ	৪৯	০৫	১৩	৬৭	০৫		২২	৪৫
৭	উদ্যান উন্নয়ন	০৫	২৫	০২	৩২	০৪		২৩	০৯
৮	কুম্পোসেট	১৬৩	২৬	০৬	১৯৫	১২		৭৪	১২১
৯	হিসাব	০২	-	০২	০৪	-		০২	০২
১০	ক্রয় বিভাগ	-	-	০২	০২	-		০২	-
	মোট	৩২৪	৮৫	৪০	৪৪৯	৩৬	০৬	১৬৪	২৮৫

আলোচ্য বিষয়ঃ ১৪

জুলাই/২০০৯ হতে জুলাই/২০১৭ পর্যন্ত উত্থাপিত অডিট আপত্তি এবং নিষ্পত্তির তথ্য উপস্থাপন প্রসংগ।

১৪.১ আলোচনাঃ	১৪.২ সিদ্ধান্ত
এপ্রিল/২০১৭ হতে জুলাই/২০১৭ মাসে ২০০৯-১০ অর্থ বছরের ০৩টি, ২০১০-১১ অর্থ বছরের ০২টি, ২০১১-১২ অর্থ বছরের ০৭টি, ২০১২-১৩ অর্থ বছরের ০১টি, ২০১৩-১৪ অর্থ বছরের ০৪টি, ২০১৪-১৫ অর্থ বছরের ০৩টি, ২০১৫-১৬ অর্থ বছরের ২২টি ও ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের ১০টি সর্বমোট ৫২টি অডিট আপত্তি মীমাংসা হয়। বিগত জুলাই/২০০৯ হতে জুলাই/২০১৭ মাস পর্যন্ত উত্থাপিত ৫,৬৪৮টি আপত্তির মধ্যে ১,৯০০ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। ৩,৭৪৮টি আপত্তি অনিষ্পন্ন রয়েছে। নিয়ে অর্থ বছরওয়ারী (পরিশিষ্ট-ছ) ও উইং ওয়ারী (পরিশিষ্ট-জ) বিস্তারিত তথ্য দেয়া হলো। সভাপতি নতুন উত্থাপিত আপত্তিগুলোর প্রমাণাদি সংযুক্তকরণ পূর্বক জবাব প্রেরণের মাধ্যমে নিষ্পত্তির কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা দেন।	বিগত জুলাই/২০০৯ হতে জুলাই/২০১৭ সময়ে উত্থাপিত অডিট আপত্তি সমূহের নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণকে আরো অধিক মাত্রায় তৎপর হতে হবে। নতুন উত্থাপিত অডিট আপত্তিসমূহের প্রমাণক সংগ্রহ করা অধিকতর সহজ। বিষয় এগুলো নিষ্পত্তির ব্যাপারে বিভাগীয় প্রধানগণকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

পরিশিষ্ট-ছ

অর্থ বছর ওয়ারী উত্থাপিত বাগিজ্যিক অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির তথ্য

অর্থ বছর	উত্থাপিত আপত্তি				নিষ্পত্তির তথ্য				অনিষ্পত্তির তথ্য				
	সাধারণ	অগ্রিম	সংকলন	মোট	বছরের মোট নিষ্পত্তির সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট বছরের নিষ্পত্তির তথ্য			সাধারণ	অগ্রিম	সংকলন	মোট	
						সাধারণ	অগ্রিম	সংকলন					
২০০৯-১০	৬৩৯	২১৮	১	৮৫৮	১,১১৩	২৭৭	৯০	০	৩৬৭	৩৬২	১২৮	১	৪৯১
২০১০-১১	৫২৮	১৮৪	৪	৭১৬	১,২৭৩	২৮৮	৯৩	১	৩৮২	২৪০	৯১	৩	৩৩৪
২০১১-১২	৭১৩	১৩৬	৭	৮৫৬	১,৩০০	৩১৪	৪৪	০	৩৫৮	৩৯৯	৯২	৭	৪৯৮
২০১২-১৩	২৬৪	১৪৪	১	৪০৯	১,৫৮৭	১৪১	৩৩	০	১৭৪	১২৩	১১১	১	২৩৫
২০১৩-১৪	৪৯৭	৩৫০	০	৮৪৭	১,৬২৫	২৪৩	৪৫	০	২৮৮	২৫৪	৩০৫	০	৫৫৯
২০১৪-১৫	৩৯৪	২৬৯	০	৬৬৩	১,৪২২	১৪২	৫৬	০	১৯৮	২৫২	২১৩	০	৪৬৫
২০১৫-১৬	৫১৪	৩১১	০	৮২৫	১,১৭৬	৯১	৩১	০	১২২	৪২৩	২৮০	০	৭০৩
২০১৬-১৭	৩৯১	৪৮	০	৪৩৯	৯৬৫	১১	০	০	৩২৮	৪৮	০	০	৪২৮
২০১৭-১৮(জুলাই/১৭)	৩১	০৪	০	৩৫	৯০	০	০	০	৩১	০৪	০	০	৩৫
মোট	৩,৯৭১	১,৬৬৪	১৩	৫,৬৪৮	১০,৫৯১	১,৫০৭	৩৯২	১	১,৯০০	২,৪৬৪	১,২৭২	১২	৩,৭৪৮

পরিশিষ্ট-জ

উইং ওয়ারী অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির তথ্য:

অর্থ বছর	বীজ উইং	ফুডসেচ উইং	সার উইং	অর্থ উইং	প্রশাসন উইং	অর্থবছর অনুযায়ী সর্বমোট
২০০৯ - ২০১০	২২৭	২০২	২৮	২০	১৪	৪৯১
২০১০ - ২০১১	১৯৭	১০০	২৩	৯	৫	৩৩৪
২০১১ - ২০১২	২১৩	২৪৯	২৭	২	৭	৪৯৮
২০১২ - ২০১৩	১৫১	৬৩	১১	৮	২	২৩৫
২০১৩-২০১৪	২৭১	২২৯	৪৫	১২	২	৫৫৯
২০১৪-২০১৫	২২৮	১৪৫	৭১	১৪	৭	৪৬৫
২০১৫-২০১৬	২৯৭	৩১৩	৫২	৩২	৯	৭০৩
২০১৬-১৭	২৯১	১১৮	১৪	৫	০	৪২৮
২০১৭-১৮(জুলাই/১৭)	৯	২৬	০	০	০	৩৫
সর্বমোট	১,৮৮৪	১,৪৪৫	২৭১	১০২	৪৬	৩,৭৪৮

আলোচ্য বিষয়ঃ ১৫

দীর্ঘদিন যাবত অনিষ্পন্ন একই প্রকৃতির আপত্তিগুলো নিষ্পত্তির লক্ষ্যে উইংওয়ারী প্রস্তাব প্রেরণ প্রসংগ।

১৫.১ আলোচনাঃ	১৫.২ সিদ্ধান্ত														
(ক) ফুডসেচ বিভাগের নলকূপের ভাড়া ও মূল্য অনাদায়ী সংক্রান্ত আপত্তির একীভূত প্রতিবেদন ফুডসেচ 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:	(ক) আগামী সভার পূর্বে ফুডসেচ বিভাগের নলকূপের ভাড়া ও মূল্য অনাদায়ীর দায়মুক্তির বিষয়ভিত্তিক যৌক্তিকতাসহ কার্যকর প্রস্তাবপূর্বক একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পর্যবেদে উপস্থাপন করতে হবে।														
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">আপত্তির বিষয়</th> <th colspan="2">১৯৭২ থেকে ১৯৯০ সন পর্যন্ত</th> <th colspan="2">১৯৯১ থেকে ২০১৪ সন পর্যন্ত</th> </tr> <tr> <th>অনু: সংখ্যা</th> <th>অনাদায়ী টাকা</th> <th>অনু: সংখ্যা</th> <th>অনাদায়ী টাকা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>সেচযন্ত্র বিক্রি</td> <td>৪১১টি</td> <td>১৩৮,০৭,৫৪,৮১৩/৫০</td> <td>৩৪৭টি</td> <td>৮২,০০,৪৪,৩৪০/৪৯</td> </tr> </tbody> </table>	আপত্তির বিষয়	১৯৭২ থেকে ১৯৯০ সন পর্যন্ত		১৯৯১ থেকে ২০১৪ সন পর্যন্ত		অনু: সংখ্যা	অনাদায়ী টাকা	অনু: সংখ্যা	অনাদায়ী টাকা	সেচযন্ত্র বিক্রি	৪১১টি	১৩৮,০৭,৫৪,৮১৩/৫০	৩৪৭টি	৮২,০০,৪৪,৩৪০/৪৯	
আপত্তির বিষয়		১৯৭২ থেকে ১৯৯০ সন পর্যন্ত		১৯৯১ থেকে ২০১৪ সন পর্যন্ত											
	অনু: সংখ্যা	অনাদায়ী টাকা	অনু: সংখ্যা	অনাদায়ী টাকা											
সেচযন্ত্র বিক্রি	৪১১টি	১৩৮,০৭,৫৪,৮১৩/৫০	৩৪৭টি	৮২,০০,৪৪,৩৪০/৪৯											

সেচস্বত্ব 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

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

(খ) সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে মার্চ/১৭ পর্যন্ত বীজ অবিজ হওয়া সংক্রান্ত ২৩টি খামারের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়া সংক্রান্ত ৭টি, নিজস্ব আয়ের বিবিধ প্রাপ্তির (ব্যাংক সুদ, দরপত্রের সিডিউল বিক্রির) টাকা সংস্থার নিজস্ব আয় হিসাবে জমা সংক্রান্ত ৮টি ও বিএডিসির সিপিএফ রেগুলেশন ১৯৬৭ অনুযায়ী সংস্থার চাঁদার অংশ সংক্রান্ত আপত্তির ১০টি কার্যপত্র পাওয়া যায়।

সভাপতি ৪টি এজেন্ডাভুক্ত অবশিষ্ট কার্যপত্রসমূহ অডিট বিভাগে প্রেরণ এবং প্রাপ্ত কার্যপত্রের উপর ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা দেন।

(খ) সকল বিভাগ হতে ৪টি এজেন্ডাভুক্ত অবশিষ্ট কার্যপত্রসমূহ আগামী সভার পূর্বে অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত কার্যপত্রের ভিত্তিতে ত্রি পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

### আলোচ্য বিষয়ঃ ১৬

কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অবলোপন প্রস্তাবের সর্বশেষ অগ্রগতি প্রসংগে

১৬.১ আলোচনাঃ	১৬.২ সিদ্ধান্ত
সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে ডাল ও তৈল বীজ বিভাগ পুনরায় অবলোপন প্রস্তাব পাওয়া গিয়েছে। অন্য কোন বিভাগ হতে মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচিত তথ্যাদিসহ পুনরায় অবলোপন প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।	আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের ১টি (সিলেট), ডাল ও তৈল বীজ বিভাগের ১টি, হিসাব বিভাগের ১টি ও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের ১টি অবলোপন প্রস্তাবের মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচিত তথ্যাদি ও প্রমাণকসমূহ জবাব পুনরায় অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
সভাপতি অবলোপন প্রস্তাবের মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচিত তথ্যাদি ও প্রমাণকসমূহ পুনরায় অডিট বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা দেন।	

### আলোচ্য বিষয়ঃ ১৭

কৃষি মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে কমিটি গঠন প্রসংগে

১৭.১ আলোচনাঃ	১৭.২ সিদ্ধান্ত															
গত ২৮/০৩/২০১৭ তারিখে কৃষি মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত দপ্তর সংস্থার সমন্বয় সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়- “ব্রডসিট জবাবের মাধ্যমে যে সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা সম্ভব তা দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসিট জবাব প্রস্তুতের জন্য দপ্তর/সংস্থার দক্ষ ও অভিজ্ঞ কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কমিটি গঠন করে দিতে হবে।” উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংস্থার অনিষ্পন্ন বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি ব্রডসিট জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসিট জবাব প্রস্তুতের নিমিত্তে চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে নিম্ন বর্ণিত কমিটি গঠন করা হয়। অনিষ্পন্ন বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কমিটি প্রয়োজনবোধে যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী কে অন্তর্ভুক্ত করতে পারবেন।	ক. সংস্থার অনিষ্পন্ন বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি ব্রডসিট জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসিট জবাব প্রস্তুতের নিমিত্তে গঠিত কমিটি পূর্ণগঠন করতে হবে।															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্র. নং</th> <th>উইং</th> <th>নাম ও পদবী</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>অর্থ ও প্রশাসন</td> <td>(ক) জনাব শহিদুল্লাহ আহমেদ, যুগ্ম নিয়ন্ত্রক (অডিট) (খ) জনাব রফিকুল ইসলাম, উপ সচিব (সেওয়া)</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>কুদ্রসেচ</td> <td>(ক) জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম সরকার, সহকারী প্রধান প্রকৌশলী(কুদ্রসেচ) (খ) জনাব দেবজ্যোতি পুরকায়স্থ, উপ নিয়ন্ত্রক (অডিট)</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>সার ব্যবস্থাপনা</td> <td>(ক) জনাব মোঃ ইয়াছিন আলী, ব্যবস্থাপক (সংরক্ষণ) (খ) জনাব এখলাছ উদ্দিন আহমেদ, সহকারী নিয়ন্ত্রক (অডিট)</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>বীজ ও উদ্যান</td> <td>(ক) জনাব মোঃ জামিলুর রহমান, ব্যবস্থাপক (কঃপ্রঃঃ) (খ) জনাব প্রিয়লাল চাকমা, সহকারী নিয়ন্ত্রক (অডিট)</td> </tr> </tbody> </table>	ক্র. নং	উইং	নাম ও পদবী	১	অর্থ ও প্রশাসন	(ক) জনাব শহিদুল্লাহ আহমেদ, যুগ্ম নিয়ন্ত্রক (অডিট) (খ) জনাব রফিকুল ইসলাম, উপ সচিব (সেওয়া)	২	কুদ্রসেচ	(ক) জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম সরকার, সহকারী প্রধান প্রকৌশলী(কুদ্রসেচ) (খ) জনাব দেবজ্যোতি পুরকায়স্থ, উপ নিয়ন্ত্রক (অডিট)	৩	সার ব্যবস্থাপনা	(ক) জনাব মোঃ ইয়াছিন আলী, ব্যবস্থাপক (সংরক্ষণ) (খ) জনাব এখলাছ উদ্দিন আহমেদ, সহকারী নিয়ন্ত্রক (অডিট)	৪	বীজ ও উদ্যান	(ক) জনাব মোঃ জামিলুর রহমান, ব্যবস্থাপক (কঃপ্রঃঃ) (খ) জনাব প্রিয়লাল চাকমা, সহকারী নিয়ন্ত্রক (অডিট)	খ. চলতি আগস্ট মাসের ২০ তারিখের পরে সংস্থা প্রধানের সাথে কমিটির একটি সভা করতে হবে।
ক্র. নং	উইং	নাম ও পদবী														
১	অর্থ ও প্রশাসন	(ক) জনাব শহিদুল্লাহ আহমেদ, যুগ্ম নিয়ন্ত্রক (অডিট) (খ) জনাব রফিকুল ইসলাম, উপ সচিব (সেওয়া)														
২	কুদ্রসেচ	(ক) জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম সরকার, সহকারী প্রধান প্রকৌশলী(কুদ্রসেচ) (খ) জনাব দেবজ্যোতি পুরকায়স্থ, উপ নিয়ন্ত্রক (অডিট)														
৩	সার ব্যবস্থাপনা	(ক) জনাব মোঃ ইয়াছিন আলী, ব্যবস্থাপক (সংরক্ষণ) (খ) জনাব এখলাছ উদ্দিন আহমেদ, সহকারী নিয়ন্ত্রক (অডিট)														
৪	বীজ ও উদ্যান	(ক) জনাব মোঃ জামিলুর রহমান, ব্যবস্থাপক (কঃপ্রঃঃ) (খ) জনাব প্রিয়লাল চাকমা, সহকারী নিয়ন্ত্রক (অডিট)														
	গ. অডিট বিভাগ কর্তৃক প্রতি বছর অডিট আপত্তির জবাব লিখন ও নিষ্পত্তির কার্যক্রমের উপর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।															
	ঘ. অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসিট জবাব প্রস্তুতের জন্য গঠিত কমিটিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানকে আহ্বায়ক ও বিভাগের একজন কর্মকর্তাকে সদস্য সচিব করে কমিটি পূর্ণগঠন করতে হবে।															
<p><b>কমিটির কার্যপরিধিঃ</b></p> <p>(ক) অনিষ্পন্ন বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বহুনিষ্ঠ ব্রডসিট জবাব নির্ধারিত ছকে প্রস্তুতপূর্বক পাঠযোগ্য ও নিষ্পত্তি সহায়ক প্রমাণক সংযুক্ত করে অডিট বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।</p>																

(খ) আপত্তির বিষয়বস্তু অনুসরণপূর্বক ধারাবাহিকভাবে বিশ্লেষণমূলক জবাব প্রস্তুতকরণ।

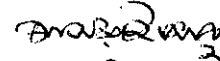
(গ) কমিটি প্রতিমাসের শেষ সম্মানে প্রস্তুতকৃত জবাবের উপর প্রণীত একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রতিবেদন অডিট বিভাগে দাখিল করবেন।

সংস্থার অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসীট জবাব প্রস্তুতের জন্য গত ০৩/০৭/২০১৭ তারিখে নিয়ন্ত্রক (অডিট) মহোদয়ের কক্ষে ৪টি কমিটির সদস্যদের নিয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় যে সকল আপত্তির জবাব পাওয়া যায়নি তার জবাব প্রেরণের উদ্যোগ গ্রহণ, যে সকল আপত্তি ব্রডসীট জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা যাচ্ছেনা তার কার্যপত্র প্রদান ও কমিটি কর্তৃক আপত্তিগুলোর জবাব যাচাই-বাছাইপূর্বক বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে অডিট বিভাগে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সভাপতি সংস্থার অনিষ্পন্ন বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি ব্রডসীট জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসীট জবাব প্রস্তুতের নিমিত্তে গঠিত কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে। চলতি আগস্ট মাসের ২০ তারিখের পরে সংস্থা প্রধানের সাথে কমিটির একটি সভা করতে হবে। এছাড়াও অডিট বিভাগ কর্তৃক প্রতি বছর অডিট আপত্তির জবাব লিখন ও নিষ্পত্তির কার্যক্রমের উপর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।

এছাড়াও অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসীট জবাব প্রস্তুতের জন্য গঠিত কমিটিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানকে আহ্বায়ক ও বিভাগের একজন কর্মকর্তাকে সদস্য সচিব করে কমিটি পুনর্গঠন করার নির্দেশনা দেন।

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

  
(মোঃ নাসিরুজ্জামান) ২০/০৮/১৭

চেয়ারম্যান

বিএডিসি, ঢাকা।

ফোনঃ ০২-৯৫৬৪৩২৮


ই-মেইলঃ [chairman@badc.gov.bd](mailto:chairman@badc.gov.bd)

স্মারক নং- ১২.২৩৩.০০৬.০৪.০১.৪৭৩.১০০৭ - ১২৫১

তারিখঃ ২২/০৮/১৭

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

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

  
২২-০৮-১৭

(ড. মোরাজ্জাম হোসেন)

যুগ্ম সচিব

নিয়ন্ত্রক (অডিট)

বিএডিসি, ঢাকা।

ফোনঃ ৯৫৫২৫৫২