বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১
ফোন ঃ ৯৫৫২৫২৪
E-Mail:dgmaudit1@krishibank.org.bd

ডিএমডি/(প্রনিবি-১)পরিপত্র নং-০২/২০১৭ তারিখ ঃ ১৬/০২/২০১৭ খ্রিঃ

০১। সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক
০২। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা
০৩। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা
০৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ
০৫। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
০৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

অতীব জরুরী

বিষয় ঃ বাণিজ্যিক নিরীক্ষা আপত্তি নিস্পত্তির লক্ষ্যে সাধারণ ও অগ্রিম অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব প্রদান প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ এর বিগত ২৯/০১/২০০৩ তারিখের ডিএমডি পরিপত্র নং-০১/০৩ এর প্রতি আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। গভীর উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বাণিজ্যিক নিরীক্ষায় উত্থাপিত আপত্তির জবাব মাঠ পর্যায় হতে যথাসময়ে ও যথাযথভাবে প্রেরণ না করায় আপত্তির সংখ্যা বিপুল পরিমাণে বৃদ্ধি পাচ্ছে। এ কারণে ব্যাংক ব্যবস্থাপনাকে অনভিপ্রেত পরিস্থিতির মুখোমুখি হতে হচ্ছে, যা অনাকাঙ্খিত।

০৩। ডিএমডি পরিপত্র নং ০১/০৩ তারিখ ২৯/০১/২০০৩ এর অনুচ্ছেদ নং ০৩ এর খ(১) উপ-অনুচ্ছেদে বাণিজ্যিক নিরীক্ষার অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব প্রদানের নিয়ম প্রসঙ্গে উল্লেখ করা হয়েছে যে, "অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব শাখা, আঞ্চলিক কার্যালয় ও মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় হতে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ এ তিন প্রস্থে প্রেরণ করতে হবে। এই অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব প্রধান কার্যালয়ের মন্তব্যসহ সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) সপ্তাহের মধ্যে অর্থ-মন্ত্রণালয়ে অবশ্যই পৌছাতে হয়। সুতরাং অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব বাণিজ্যিক নিরীক্ষা অধিদপ্তরের উপ-পরিচালকের স্বাক্ষরের দিন হতে অনধিক ০৩ (তিন) সপ্তাহের মধ্যে শাখা হতে প্রয়োজনীয় প্রমাণীপত্র সহ প্রধান কার্যালয়ে পৌছানো নিশ্চিত করতে নির্দেশ দেয়া হলো"।

০৪। উপরোক্ত পরিপত্র নং ০১/০৩ মোতাবেক বর্তমানে অনুসৃত বাণিজ্যিক নিরীক্ষার অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব প্রদানের এই পদ্ধতিতে বাণিজ্যিক নিরীক্ষার অগ্রিম অনুচ্ছেদসমূহ নিস্পত্তিকল্পে প্রেরিত ব্রডশীট জবাব প্রেরণকালে বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহের প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ নেই। তবে শাখা/কার্যালয়ের মতামতসহ প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ এ প্রেরিত ব্রডশীট জবাব প্রধান কার্যালয়ের মতামতসহ অর্থ-মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় বরাবর প্রেরণকালে তার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। এছাড়া ডিএমডি পরিপত্র নং ০১/০৩ এর (খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত আছে যে, "সাধারণ অনুচ্ছেদ হতে অগ্রিম অনুচ্ছেদে উন্নীত করে অর্থ-মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়কে যে পত্র দেয়া হয় ঐ পত্রের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয় ও বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়কে অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়"। এ পরিস্থিতিতে গত ২১/০১/২০১৭ তারিখে ব্যাংকের বোর্ডরুমে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক অডিট কমিটির ৩৮তম সভার বিবিধ আলোচ্যসূচির ১ নং সিদ্ধান্তে নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হয়-

"ব্যাংকের নিরীক্ষা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন প্রতিবেদন ও বাণিজ্যিক নিরীক্ষা প্রতিবেদন সংক্রান্ত কার্যক্রমে বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়কে সম্পৃক্ত করার বিষয়ে জরুরী ভিত্তিতে একটি নীতিমালা প্রণয়ন করতে হবে"।

০৫। অডিট কমিটির উপরোক্ত নির্দেশনার প্রেক্ষিতে বাণিজ্যিক নিরীক্ষার অগ্রিম অনুচ্ছেদসমূহ নিস্পত্তির কাজে বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করণার্থে এখন হতে শাখা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখার অগ্রিম অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ এ প্রেরণ করতে হবে। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, বিভাগীয়

চলমান পাতা-০২

কার্যালয়সমূহের ও বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহের অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ এ প্রেরণ করতে হবে এবং বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের জবাব বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়কে অনুলিপির মাধ্যমে অবহিত করতে হবে। বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের সাধারণ অনুচ্ছেদের জবাবও অনুলিপির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।

০৬। শাখা/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা হতে ০৫ (পাঁচ) প্রস্থে প্রাপ্ত বাণিজ্যিক নিরীক্ষার অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব সন্তোষজনক, যথাযথ ও নিস্পত্তিযোগ্য হয়েছে কিনা তা বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় যাচাই-বাছাই করবে এবং প্রতিটি অনুচ্ছেদের যথাযথ সত্যায়িত প্রমাণক সংযুক্ত আছে কিনা তা নিশ্চিত করবে। এছাড়া একটি বিশেষ ও পৃথক রেজিষ্টারে প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ করবে। বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত সাধারণ ও অগ্রিম অনুচ্ছেদ সংক্রান্ত তথ্যও বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ একই রেজিষ্টারে সংরক্ষণ করবে। উল্লেখ্য, সংশ্লিষ্ট শাখা/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের খসড়া অনুচ্ছেদসমূহ (যদি থাকে) সংক্রান্ত তথ্যও বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের রেজিষ্টারে সংরক্ষণ করতে হবে। অতঃপর বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় মাঠ পর্যায় হতে প্রাপ্ত অগ্রিম অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব ০৪ (চার) প্রস্থে প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবে। মাঠ পর্যায়ের এসব জবাব এবং বিভাগীয় কার্যালয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত উক্ত ব্রডশীট জবাবে প্রধান কার্যালয়ের মন্তব্যসহ প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ কর্তৃক অর্থ-মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত হবে। **ডিএমডি পরিপত্র নং ০১/০৩, তারিখ ঃ ২৯/০১/২০১৩ এর অপরাপর নির্দেশনাবলি অপরিবর্তিত থাকবে।**

০৭। অর্থ-মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে বাণিজ্যিক নিরীক্ষা প্রতিবেদনের অনিষ্পন্ন আপত্তি নিষ্পত্তির অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন (সংযুক্ত ছক মোতাবেক) বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ কর্তৃক পরবর্তী মাসের প্রথম কর্মদিবসের মধ্যেই ই-মেইল যোগে প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ এ প্রেরণ করতে হবে।

০৮। বিষয়টি অতীব জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ।

অনুমোদনক্রমে,

আপনার বিশ্বস্ত,

সংযুক্তি ঃ ০৩ (তিন) পাতা।

(মোঃ আবুল হোসেন)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক

নং-প্রকা/প্রনিবি-১/বাঃনিঃ(বিবিধ-২৯)/২০১৬-২০১৭/৩১৬২(১২৫০) তারিখ ঃ ১৬/০২/২০১৭ খ্রিঃ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪। অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
০৫। উপ-পরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, সেক্টর-১, অডিট কমপ্লেক্স (৮ম ও ৯ম তলা) সেগুনবাগিচা, ঢাকা/উপ-পরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয় (সেক্টর-৬), খুলনা/উপ-পরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয় (সেক্টর-৪), সিলেট/উপ-পরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয় (সেক্টর-৫), চট্টগ্রাম।
০৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/সচিব, পর্ষদ সচিবালয় বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেম্‌স বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
০৭। অধ্যক্ষ (উপ-মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি, রিজিওনাল স্টাফ কলেজ, চট্টগ্রাম/খুলনা।
০৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৯। নথি/মহানথি।

(মোঃ মোক্তার হোসেন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক