

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, যুব ভবন
১০৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
www.dyd.gov.bd.

নং-৩৪.০১.০০০০.০২৮.০১.০৯৮.১০- ৩৯৮

তারিখঃ- ২৪/০৯/২০১৬ খ্রিঃ।

“দপ্তরাদেশ”

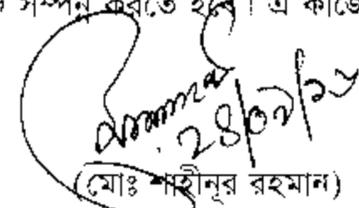
পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত প্রধান কার্যালয়ের দারিদ্র্য বিমোচন ও ঋণ শাখার অডিটর এবং অন্যান্য কর্মচারীদের সমন্বয়ে ঋণ কার্যক্রমের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা করার জন্য নিম্নবর্ণিতভাবে নিরীক্ষা টিম গঠন করা হলো।

টিম নং	নাম ও পদবী	উপজেলা ও জেলার নাম
১	(ক) জনাব মোঃ আবদুল আজিজ মিয়া, অডিটর (খ) জনাব মোঃ ফিরোজ খান, অডিটর	বাগান্তিপাড়া- নাটোর। ফুলছড়ি- গাইবান্ধা সরিষাবাড়ি- জামালপুর
২	(ক) জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান ভূঁইয়া, অডিটর (খ) জনাব আঃ মতিন মোল্যা, স্টাট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	নড়িয়া- শরিয়তপুর, উখিয়া- কক্সবাজার বাঘাইছড়ি- খাগড়াছড়ি
৩	(ক) জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, অডিটর (খ) জনাব মোঃ মাজেদুর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	অটপাড়া- নেত্রকোনা, আটগলঝরা- বরিশাল বাঘারপাড়া- যশোর

এতে কর্তৃপক্ষের যথাযথ অনুমোদন রয়েছে এবং এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো।

নিরীক্ষা টিমের কার্য পরিধিঃ

- ১। নিরীক্ষা টিমগুলোকে অক্টোবর'১৬ হতে ডিসেম্বর'১৬ পর্যন্ত প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে একটি উপজেলার নিরীক্ষা সম্পন্ন করে আবশ্যিকীয়ভাবে ঐ মাসেই রিপোর্ট পেশ করতে হবে।
- ২। নিরীক্ষাকালঃ কর্মসূচীর শুরু হতে জুন ২০১৬ পর্যন্ত অথবা পূর্ববর্তী অডিট সম্পাদনের পর হতে জুন ২০১৬ পর্যন্ত।
- ৩। মূল ঋণ তহবিল ও ধূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের পরিমাণ ও উপকারভোগী সংখ্যা নিরূপন ও যাচাইকরণ;
- ৪। বিতরণ রেজিস্টার, বিতরণের পরিমাণ, ৫% অগ্রীম সঞ্চয়, ব্যক্তিগত সঞ্চয়, আদায়যোগ্য ও আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ, সার্ভিস চার্জের পরিমাণ নিরূপন ও যাচাইকরণ;
- ৫। খেলাপী ঋণের পরিমাণ ও সঠিকতা নিরূপন/যাচাই এবং খেলাপীর দায়-দায়িত্ব নির্ধারণ;
- ৬। আত্মসাৎ (যদি থাকে) তার পরিমাণ ও দায়-দেনা নির্ধারণ(প্রমাণক সহ);
- ৭। সকল হিসাবের ব্যাংক বিবরণী(অর্জিত সার্ভিস চার্জসহ) অডিট টিম কর্তৃক ব্যাংক হতে সরেজমিনে সংগ্রহ করে কার্যালয়ের রিপোর্টের সাথে তুলনাকরণ;
- ৮। প্রতিটি নিরীক্ষা টিম দায়িত্বপ্রাপ্ত উপজেলার উভয় কর্মসূচীর ঋণ কার্যক্রম নিরীক্ষা করবেন;
- ৯। প্রতি উপজেলার সকল কর্মসূচীর বিতরণকৃত ঋণের কমপক্ষে ১৫% নথি যাচাই, খেলাপী ঋণের কমপক্ষে ১৫%, চলমান ঋণের ৫%, উপকারভোগীর পাশ বই সরেজমিনে গমন করে পরিদর্শনপূর্বক অফিস লেজারের সাথে মিল/অমিল তুলনা করে আত্মসাৎ হয়েছে কিনা (প্রমাণকসহ) উদ্ধাটন বা নিরূপন (যে প্রকল্পে ঋণ দেয়া হয়েছে তার অস্তিত্ব বিষয়ে বর্ণনাসহ);
- ১০। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জামিনদারিত্বে আত্মীয়স্বজনকে প্রদানকৃত ঋণের পরিমাণ ও জামিনদারের নাম, পদবী, ঠিকানা, ঋণ প্রদানের তারিখ/অনাদায়ী ঋণের পরিমাণ নির্ধারণ করে তালিকা সংযোজন।
- ১১। একই ঋণকে তিনবারে অধিক ঋণ প্রদান করা হয়েছে কিনা এবং দফা অতিক্রমের বিধি বিধান অনুসরণ করা হয়েছে কিনা যাচাই কর;
- ১২। উপকরণ ঋণ এবং ওয়ার্কিং ক্যাপিটাল সংক্রান্ত তথ্য যাচাই;
- ১৩। লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক আত্মকর্মসংস্থান সৃজন হয়েছে কিনা, সৃজিত আত্মকর্মের তথ্য সংরক্ষণ এবং প্রতিবেদন প্রেরণ যাচাই;
- ১৪। প্রতিটি নিরীক্ষা টিমকে তাদের স্বাভাবিক কাজ প্রতিমাসের রিপোর্ট প্রণয়ন, কর্মশালার কার্যপত্র প্রস্তুত, অডিট নথি উপস্থাপন ইত্যাদি শেষে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে ১টি করে উপজেলার নিরীক্ষার কাজ সম্পন্ন করতে হবে। এ কাজের জন্য বিশেষ সদস্যদের জন্য নির্ধারিত রুটিন কোন কাজ বাধ্যতামূলক হতে পারবেনা।


(মোঃ শাহীনুর রহমান)

সহকারী পরিচালক(দাঃ বিঃ ও ঋণ)
ফোন : ৯৫১৫০১৯

নং-৩৪.০১.০০০০.০২৮.০১.০৯৮.১০- ৩৯৮

তারিখঃ- ২৪/০৯/২০১৬ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো-

- ০১। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ০২। উপ-পরিচালক(অর্থ ও অডিট), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৩। উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,.....
- ০৪। সহকারী পরিচালক (আইসিটি), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,.....
- ০৫। উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,..... উপজেলা জেলা।
- ০৬। জনাব অডিটর/স্টাট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৮। অফিস কপি।

(মোঃ শাহীনুর রহমান)
সহকারী পরিচালক(দাঃ বিঃ ও ঋণ)