

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

স্মারক নং - ৩৪.০১.০০০০.০২৮.০১.০৯৮.১০.- ৩৮৮

তারিখ : ১১/১০/২০১৭খ্রিঃ।

বিষয় : জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা কর্তৃক জেলাধীন উপজেলাসমূহের ঋণ কার্যক্রমের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন এবং ঋণ কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ক্ষুদ্রঋণ কার্যনির্দেশিকার প্রথম ভাগের (আত্মঃ) অনুচ্ছেদ ২৬.০ এবং দ্বিতীয় ভাগের (পরিবার) অনুচ্ছেদ ৪২.০ এ “জেলা কার্যালয়ের উপ-পরিচালক ও সহকারী পরিচালক জেলার আওতাধীন উপজেলাসমূহে প্রতি ছয় মাস পর পর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন” মর্মে নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক ঋণ কার্যক্রমের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা নিয়মিত সম্পাদনের জন্য পত্র মারফত একাধিকবার (সাতবার) নির্দেশনা ও গাইড লাইন প্রদান করা হয়েছে। লক্ষ্য করা গেছে যে দীর্ঘদিন অতিবাহিত হলেও জেলা কার্যালয়সমূহ হতে বিগত বছরে ও চলমান বছরের বিবেচ্য সময় পর্যন্ত ঋণ কার্যক্রমের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদনে তেমন সাড়া পাওয়া যায়নি।

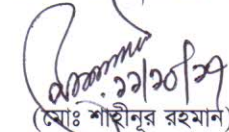
০২। যে সকল জেলায় সহকারী পরিচালক কর্মরত নেই সে সকল জেলার উপ-পরিচালক কর্তৃক প্রতি ০৬(ছয়) মাসে জেলার আওতাধীন ন্যূনপক্ষে ০১টি উপজেলার অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষাকার্য সম্পাদনপূর্বক প্রতিবেদন নির্ধারিত ফরমেটে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে নির্দেশ প্রদান করা হয়েছিল। দীর্ঘদিন অতিক্রান্ত হলেও এ বিষয়ে তেমন কোন অগ্রগতি নেই, যা অনাকাঙ্ক্ষিত।

০৩। জেলাধীন উপজেলাসমূহের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা চলমান না থাকায় ঋণ বিতরণ, ঋণী নির্বাচনসহ ঋণ আদায়, ঋণ জমা, ঋণ সংক্রান্ত নিয়মাচার মানার প্রবণতা ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণে কোন ত্রুটি রয়েছে কিনা তা চিহ্নিত হচ্ছেনা। ফলে সুষ্ঠু ও জবাবদিহিমূলক ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন বড় ধরনের অন্তরায় সৃষ্টি হতে পারে। জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ (উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক) কর্তৃক নিয়মিত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্য পরিচালিত হলে ঋণ কার্যক্রমে গতিশীলতা ও জবাবদিহিতা অধিকতর নিশ্চিত করা যাবে এবং ঋণ আদান প্রদানের গতি বৃদ্ধি পাবে বলে আশা করা যায়।

০৪। নিরীক্ষা কালে ব্যবহারযোগ্য ফরমসমূহ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে ঋণ কার্যক্রম অংশে “ ঋণ আবেদন ও অডিট ফরম” শিরোনামে দেয়া রয়েছে, যা নিরীক্ষাকালে এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুতিতে ব্যবহার করা যাবে।

০৫। বর্ণিত অবস্থায়, জেলার সহকারী পরিচালক কর্তৃক উপজেলাসমূহের বিগত বছরের ঋণ কার্যক্রমের সাধিত অগ্রগতির অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা গত ৩০/১১/২০১৭খ্রিঃ তারিখের মধ্যে সম্পাদনপূর্বক নির্ধারিত ফরমেটে প্রতিবেদন প্রেরণ এবং যে সকল জেলায় সহকারী পরিচালক কর্মরত নেই সে সকল জেলার উপ-পরিচালক কর্তৃক প্রতি ০৬(ছয়) মাসে জেলার আওতাধীন ন্যূনপক্ষে ০১টি উপজেলার অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষাকার্য সম্পাদনপূর্বক প্রতিবেদন নির্ধারিত ফরমেটে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে নির্দেশক্রমে পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ।



সহকারী পরিচালক (দাঃবিঃও ঋণ)

ফোন : ৯৫১৫০১৯

Email- addydp@gmail.com

১। উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর (সকল) জেলা।


২। সহকারী পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর (সকল) জেলা।

স্মারক নং - ৩৪.০১.০০০০.০২৮.০১.০৯৮.১০.- ৩৮৮

তারিখ : ১১/১০/২০১৭খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। উপ-সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। প্রোগ্রামার (আইসিটি), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। দপ্তর নথি।



(মোঃ শাহীনূর রহমান)
সহকারী পরিচালক (দাঃবিঃও ঋণ)