পদক্ষেপ
মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র
+৮৮০ ২ ৫৮১৫১১২৬, ০১৭৭৭৭৯১১২২
+880 2 58151126, 01777791122
info@padakhep.org
www.padakhep.org
এস টাওয়ার, ২৮/১, পশ্চিম তেজতুরি বাজার, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫
S Tower, 28/1, West Tejturi Bazar, Tejgaon, Dhaka-1215

স্মারক নং-পদ/পক/এইচ আর এন্ড এডমিন/২০২৪/৭৩৭৩

তারিখঃ ০১/১০/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস সার্কুলার

বিষয়ঃ সংস্থার "অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ" পুনর্গঠন এবং এর কার্যক্রম বিকেন্দ্রীকরণ প্রসঙ্গে।

ক. সংস্থার সকল পর্যায়ের সার্বিক কার্যক্রমের নিবিড় পর্যবেক্ষণ, তাৎক্ষনিক সমস্যাসমূহ উদঘাটন ও সমাধান, অভ্যন্তরীন নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা জোরদার করণ ও কার্যক্রমে অধিকতর গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সামগ্রিক নিরীক্ষা কার্য সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের সুবিধার্থে সংস্থার প্রেসিডেন্ট মহোদয়ের অনুমতিক্রমে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংস্থার **"অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ"** কে পুনর্গঠন করা এবং এর কার্যক্রমকে বিকেন্দ্রীকরণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে।

খ. এরই ধারাবাহিকতায় সংস্থার **মাইক্রোফিন্যান্স উইং এবং মাইক্রোফিন্যান্স অপারেশন ডিভিশনের** আওতাভুক্ত সকল ব্রাঞ্চে চলমান কার্যক্রম সমূহের সার্বিক নিরীক্ষা কার্য সম্পাদনের লক্ষ্যে **MF-Audit Unit নামে একটি ইউনিট** গঠন করা হলো। উক্ত ইউনিটের সার্বিক তদারকি ও সার্বক্ষনিক তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করবেন **জনাব তারিকুল ইসলাম, উপ পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ।** বিকেন্দ্রীকরণের অংশ হিসেবে সংস্থার ব্রাঞ্চ সমূহের কাছাকাছি অবস্থান করে আরো নিরবচ্ছিন্নভাবে নিরীক্ষা কার্য সম্পাদনের সুবিধার্থে **MF-Audit Unit কে ৪টি সাব ইউনিটে (MF-Audit-1, MF-Audit-2, MF-Audit-3, MF-Audit-4)** বিভক্ত করা হলো। অত্র ইউনিটের প্রাথমিক জনবল কাঠামো এবং কর্মবন্টন **সংযুক্তি-০১** এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হলো।

গ. সংস্থার প্রোগ্রাম উইংয়ের আওতায় চলমান সকল প্রকল্প ও কার্যক্রম সমূহের নিয়মিত সার্বিক নিরীক্ষা কার্য সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে **Program-Audit Unit** গঠন করা হলো। উক্ত ইউনিটের সার্বিক তদারকি ও সার্বক্ষনিক তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করবেন **জনাব মোঃ আবুল বাসার, উপ পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরিক্ষা বিভাগ।** অত্র ইউনিটের প্রাথমিক জনবল কাঠামো **সংযুক্তি-০২** এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হলো।

ঘ. সংস্থার এন্টারপ্রাইজ উইংয়ের আওতায় পরিচালিত সকল বিজনেস ইউনিটের নিয়মিত সার্বিক নিরীক্ষা কার্য সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন নিশ্চিত করতে **Enterprise-Audit Unit** গঠন করা হলো। **জনাব কামরুল ইসলাম মারুফ, উপ পরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ,** বর্তমান দায়িত্বের পাশাপাশি অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে অত্র ইউনিটের সার্বিক তদারকি ও সার্বক্ষনিক তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করবেন। অত্র ইউনিটের প্রাথমিক জনবল কাঠামো **সংযুক্তি-০২** এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হলো।

ঙ. এছাড়া প্রধান কার্যালয়ের সকল ব্যবস্থাপনা ইউনিট এবং সকল জোন অফিস এর নিয়মিত সার্বিক নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন, অফসাইট মনিটরিং, ঝুঁকি বিশ্লেষণ, বিভিন্ন অভিযোগের ভিত্তিতে তদন্ত কার্য সম্পাদন, ম্যানেজমেন্ট অডিটসহ কর্তৃপক্ষের প্রয়োজন অনুসারে অন্যান্য কার্য সম্পাদনের জন্য **Central-Audit Unit** গঠন করা হলো। উক্ত ইউনিটের সার্বিক তদারকি ও সার্বক্ষনিক তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করবেন **জনাব শামসুল আলম রাড়ী, সহকারী পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ**। অত্র ইউনিটের প্রাথমিক জনবল কাঠামো **সংযুক্তি-০২** এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হলো।

চ. **MF-Audit Unit** এর আওতায় নিযুক্ত সকল কর্মীগণ সংশ্লিস্ট সাব ইউনিট প্রধানের নিকট রিপোর্টিং ও জবাবদিহী করবেন এবং দায়বদ্ধ থাকবেন। অপরদিকে সাব ইউনিট প্রধানগণ **MF-Audit Unit** এর সার্বিক তত্ত্বাবধায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীর নিকট রিপোর্টিং ও জবাবদিহী করবেন এবং দায়বদ্ধ থাকবেন। অনুরুপভাবে, অন্যান্য ইউনিটে নিযুক্ত সকল কর্মীগণ সংশ্লিস্ট ইউনিট প্রধানের নিকট রিপোর্টিং ও জবাবদিহী করবেন এবং দায়বদ্ধ থাকবেন।

ছ. দায়িত্বপ্রাপ্ত সকল ইউনিট ও সাব ইউনিট প্রধানগণ সহকর্মীদের দায়িত্ব পালন তদারকি করার পাশাপাশি প্রতি মাসে নিজেও প্রয়োজনীয় সংখ্যক ব্রাঞ্চ / প্রোগ্রাম / প্রকল্প / ব্যবস্থাপনা ইউনিটের নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করবেন।

জ. উপরোক্ত ৪টি ইউনিট (**MF-Audit Unit, Program-Audit Unit, Enterprise-Audit Unit এবং Central-Audit Unit**) এর দায়িত্বপ্রাপ্ত তত্ত্বাবধায়কগণ সকল প্রকার দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত সরাসরি সংস্থার **প্রেসিডেন্ট মহোদয়ের** নিকট রিপোর্টিং ও জবাবদিহী করবেন এবং দায়বদ্ধ থাকবেন। অপরদিকে, সকল প্রকার প্রশাসনিক কর্মকান্ড যথারীতি নির্বাহী পরিচালক এর মাধ্যমে পরিচালিত হবে।

+৮৮০ ২ ৫৮১৫১১২৬, ০১৭৭৭৭৯১১২২
+880 2 58151126, 01777791122
info@padakhep.org
www.padakhep.org
এস টাওয়ার, ২৮/১, পশ্চিম তেজতুরি বাজার, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫
S Tower, 28/1, West Tejturi Bazar, Tejgaon, Dhaka-1215

ঝ. বিকেন্দ্রীকরণ জনিত কারনে **সংযুক্তি-০১** এর আলোকে যাদের বেইজ স্টেশন জোন অফিস পর্যায়ে নির্ধারিত হয়েছে, তাদের লোকবল বিবেচনায় এবং নিরবচ্ছিন্নভাবে নিরীক্ষা কার্য সম্পাদনের সুবিধার্থে সংশ্লিষ্ট জোন অফিসে আলাদা কক্ষ/ রুমে বসার ব্যবস্থা করাসহ দাপ্তরিক কার্য সম্পাদনের জন্য চেয়ার, টেবিল, প্রিন্টার সহ সকল প্রকার প্রয়োজনীয় লজিস্টিকস সরবরাহ করতে হবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জোনের সহকারী পরিচালক ও জোনাল ম্যানেজার এবং মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগের লজিস্টিক সাপোর্ট ইউনিট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করবে।

ঞ. সংস্থার অন্যান্য সকল নিয়মিত কর্মীর ন্যায় অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের আওতায় সকল পর্যায়ে (প্রধান কার্যালয়/ জোন কার্যালয়) নিযুক্ত কর্মীগণের সংস্থার সকল নীতিমালা / নির্দেশিকা / অফিস আদেশ এ বর্ণিত সুযোগ-সুবিধাদি নিয়মানুযায়ী প্রাপ্তি অব্যাহত থাকবে।

ট. অত্র অফিস সার্কুলার জারির তারিখ থেকে কার্যকর হবে এবং পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

(মোঃ সালেহ বিন সামস)
নির্বাহী পরিচালক

সংযুক্তিঃ
১. বর্ণনা মোতাবেক-০২ পৃষ্ঠা।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):-
১. প্রেসিডেন্ট মহোদয়, পদক্ষেপ মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র।

কার্যার্থে অনুলিপি (ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করা হলো):-
১. পরিচালক, মাইক্রোফিন্যান্স উইং এবং ভারপ্রাপ্ত পরিচালক, প্রোগ্রাম ও এন্টারপ্রাইজ উইং, প্রধান কার্যালয়।
২. পরিচালক, ইনফরমেশন অ্যান্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি (আই.সি.টি) বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।
৩. সকল প্রোগ্রাম / উইং / বিভাগ / প্রকল্প / ইউনিট / সেল / ব্যবস্থাপনা ইউনিট প্রধান, প্রধান কার্যালয়।
৪. সিনিয়র সহকারী পরিচালক, ইনফরমেশন অ্যান্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি (আই.সি.টি) বিভাগ, প্রধান কার্যালয় (**অত্র অফিস সার্কুলারটি সংস্থার ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য**)।
৫. সকল সহকারী পরিচালক ও জোনাল ম্যানেজার/ সিনিয়র ব্যবস্থাপক ও এরিয়া ম্যানেজার/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ অন্যান্য সকল অফিস প্রধান, পদক্ষেপ।
৬. সংস্থায় কর্মরত সকল চাকুরেবৃন্দ, পদক্ষেপ।
৭. অফিস কপি।

পদক্ষেপ
মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র
+৮৮০ ২ ৫৮১৫১১২৬, ০১৭৭৭৭৯১১২২
+880 2 58151126, 01777791122
info@padakhep.org
www.padakhep.org
এস টাওয়ার, ২৮/১, পশ্চিম তেজতুরি বাজার, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫
S Tower, 28/1, West Tejturi Bazar, Tejgaon, Dhaka-1215

সংযুক্তিঃ ১

MF-Audit Unit এর জনবল কাঠামো ও দায়িত্ব বন্টন

ইউনিট প্রধানের নাম ও পদবীঃ জনাব তারিকুল ইসলাম, উপ পরিচালক

ক্রম	সাব ইউনিট এর নাম	সাব ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীর নাম ও পদবী	বেইজ স্টেশন	সাব ইউনিটের আওতায় কার্যালয় সমূহ (সংশ্লিষ্ট জোনের সকল ব্রাঞ্চ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীদের নাম ও পদবী	দায়িত্ব প্রাপ্তদের বেইজ স্টেশন	মন্তব্য
১	MF-Audit Unit-1	জনাব মোঃ আব্দুল হালিম মিয়া সিনিয়র সহকারী পরিচালক	প্রধান কার্যালয়	ব্রাহ্মণবাড়ীয়া ও কুমিল্লা জোন (৩২+৩৬) = ৬৮টি ব্রাঞ্চ	১. জনাব মোঃ আনিচুর রহমান, সিনিয়র ব্যবস্থাপক ২. জনাব তোফায়েল মাহমুদ তানজিল, সিনিঃ ব্যবস্থাপক ৩. জনাব আল মুইস বিল্লাহ, সহকারী ব্যবস্থাপক ৪. জনাব মোঃ রাজ্জাক, সহকারী ব্যবস্থাপক	কুমিল্লা জোন অফিস	
				ভোলা, পটুয়াখালী ও বরিশাল জোন (১৭+২১+১৫) = ৫৩টি ব্রাঞ্চ	১. জনাব মোঃ কাইয়ুম ভূঞা, সহকারী পরিচালক ২. জনাব নেপাল কর্মকার, সহকারী ব্যবস্থাপক ৩. জনাব আরফান জামান অনিক, সহকারী ব্যবস্থাপক	বরিশাল জোন অফিস	
২	MF-Audit Unit-2	জনাব মোঃ আজিমুল ইসলাম সিনিয়র সহকারী পরিচালক	প্রধান কার্যালয়	ফরিদপুর, যশোর ও কুষ্টিয়া জোন (২১+২৩+১৫) = ৫৯টি ব্রাঞ্চ	১. জনাব মোঃ নুরনবী, সিনিয়র ব্যবস্থাপক ২. জনাব কাজী মারুফ হাসান, সহকারী ব্যবস্থাপক ৩. জনাব মোঃ আরিফ হোসাইন, সহকারী ব্যবস্থাপক	যশোর জোন অফিস	
				রাজশাহী ও বগুড়া জোন (২৪+১৫) = ৩৯টি ব্রাঞ্চ	১. জনাব নুর মোহাম্মদ তালুকদার, সহকারী পরিচালক ২. জনাব মোঃ সাকিবুজ্জামান, সহকারী ব্যবস্থাপক	রাজশাহী জোন অফিস	
৩	MF-Audit Unit-3	জনাব মোঃ ইকতারুজ্জামান সহকারী পরিচালক	প্রধান কার্যালয়	রংপুর ও দিনাজপুর জোন (২৩+২০) = ৪৩টি ব্রাঞ্চ	১. জনাব জিয়াউর রহমান, সিনিয়র ব্যবস্থাপক ২. জনাব এস.এম আশিকুর রহমান, সিনিঃ ব্যবস্থাপক	রংপুর জোন অফিস	
				ময়মনসিংহ ও কিশোরগঞ্জ জোন (২৩+১২) = ৩৫টি ব্রাঞ্চ	১. জনাব মোঃ রেজাউল করিম, সিনিয়র ব্যবস্থাপক ২. জনাব দীপক কুমার চৌধুরী, সহকারী ব্যবস্থাপক	ময়মনসিংহ জোন অফিস	
৪	MF-Audit Unit-4	জনাব মোঃ মনির হোসেন সহকারী পরিচালক	প্রধান কার্যালয়	ঢাকা দক্ষিণ ও ঢাকা উত্তর জোন (২১+১৫) = ৩৬টি ব্রাঞ্চ	১. জনাব শরীফ ইব্রাহীম, সহকারী পরিচালক ২. জনাব মোঃ রেজাউল ইসলাম, সিনিয়র ব্যবস্থাপক	ঢাকা দক্ষিণ জোন অফিস	
				চট্টগ্রাম উত্তর, চট্টগ্রাম পার্বত্য ও চট্টগ্রাম দক্ষিণ জোন (২১+১৮+২১) = ৬০টি ব্রাঞ্চ	১. জনাব শামীম হোসেন, ব্যবস্থাপক ২. জনাব বিজয় বড়ুয়া, সহকারী ব্যবস্থাপক ৩. জনাব ফরহাদ হোসেন, সহকারী ব্যবস্থাপক	চট্টগ্রাম উত্তর জোন অফিস	

+৮৮০ ২ ৫৮১৫১১২৬, ০১৭৭৭৭৯১১২২
+880 2 58151126, 01777791122
info@padakhep.org
www.padakhep.org
এস টাওয়ার, ২৮/১, পশ্চিম তেজতুরি বাজার, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫
S Tower, 28/1, West Tejturi Bazar, Tejgaon, Dhaka-1215

সংযুক্তিঃ ২

Program-Audit Unit এর জনবল কাঠামো ও দায়িত্ব বন্টন

ইউনিট এর নাম	ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীর নাম ও পদবী	বেইজ স্টেশন	ইউনিটের আওতায় কার্যালয় সমূহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীদের নাম ও পদবী	দায়িত্ব প্রাপ্তদের বেইজ স্টেশন	মন্তব্য
Program-Audit Unit	জনাব মোঃ আবুল বাসার উপ পরিচালক ও প্রধান	প্রধান কার্যালয়	সংস্থার প্রোগ্রাম উইংয়ের আওতায় চলমান সকল প্রকল্প ইউনিট	১. জনাব মোঃ শামীম, সহকারী পরিচালক ২. জনাব মোঃ রাজিবুল ইসলাম, সিনিয়র ব্যবস্থাপক	প্রধান কার্যালয়	

Enterprise-Audit Unit এর জনবল কাঠামো ও দায়িত্ব বন্টন

ইউনিট এর নাম	ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীর নাম ও পদবী	বেইজ স্টেশন	ইউনিটের আওতায় কার্যালয় সমূহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীদের নাম ও পদবী	দায়িত্ব প্রাপ্তদের বেইজ স্টেশন	মন্তব্য
Enterprise -Audit Unit	জনাব কামরুল ইসলাম মারুফ উপ পরিচালক ও প্রধান	প্রধান কার্যালয়	সংস্থার এন্টারপ্রাইজ উইংয়ের আওতায় চলমান সকল বিজনেস ইউনিট	১. জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, সিনিয়র ব্যবস্থাপক ২. জনাব সবুজ কুমার হাওলাদার, সহকারী ব্যবস্থাপক	প্রধান কার্যালয়	

Central-Audit Unit এর জনবল কাঠামো ও দায়িত্ব বন্টন

ইউনিট এর নাম	ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীর নাম ও পদবী	বেইজ স্টেশন	ইউনিটের আওতায় কার্যালয় সমূহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীদের নাম ও পদবী	দায়িত্ব প্রাপ্তদের বেইজ স্টেশন	মন্তব্য
Central-Audit Unit	জনাব শামসুল আলম রাড়ী সহকারী পরিচালক ও প্রধান	প্রধান কার্যালয়	প্রধান কার্যালয়ের সকল ব্যবস্থাপনা ইউনিট এবং সকল জোন অফিস ইউনিট। এছাড়া অফসাইট মনিটরিং, ঝুঁকি বিশ্লেষণ, সকল প্রকার তদন্ত, ম্যানেজমেন্ট অডিটসহ কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক অন্যান্য কার্যসম্পদান	১. জনাব রিনা রানী দাস, সহকারী পরিচালক ২. জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম, সিনিঃ ব্যবস্থাপক ৩. জনাব মোঃ মাইনুল সরকার, ব্যবস্থাপক	প্রধান কার্যালয়	

নোটঃ Central-Audit Unit-এ সংযুক্ত জনাব রিনা রানী দাস, সহকারী পরিচালক তার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনের পাশাপাশি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের সাচিবিক দায়িত্ব পালন অব্যাহত রাখবেন।