



বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড  
দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা প্রকল্প (সংশোধিত)  
পল্লী ভবন (৬ষ্ঠ তলা)  
৫, কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫।  
[www.iresppw-brdb.gov.bd/Fax-02-8189029](http://www.iresppw-brdb.gov.bd/Fax-02-8189029)

স্মারক নং: ৪৭.৬২.০০০০.৯৬১.০০.৪০৪.১৩- ৫০২৮

তারিখ: ২৭/১২/২০১৬ খ্রিস্টাব্দ।

### পরিপত্র

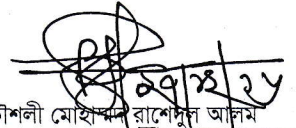
বিষয়: দৈনিক জমা রসিদ বহি ও দৈনিক জমা রেজিস্টার ব্যবহার।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা (সংশোধিত)” প্রকল্পভুক্ত উপজেলাসমূহে কর্মরত মাঠ সংগঠক কর্তৃক সুফলভোগী সদস্যদের নিকট হতে ভর্তি ফি, সঞ্চয় আর্মানত ও ঋণের কিস্তি বাবদ দৈনন্দিন আদায়কৃত/গৃহীত অর্থ প্রকল্পের হিসাব সহকারী/এআরডিও’র মাধ্যমে অধিকতর সহজ ও স্বচ্ছ ভাবে দ্রুততর সময়ে ব্যাংকে জমা করার লক্ষ্যে প্রকল্পভুক্ত প্রতি উপজেলায় প্রয়োজনীয় জমা রেজিস্টার ও জমা রসিদ বহি সরবরাহ করা হয়েছে। সরবরাহকৃত দৈনিক জমা রসিদ বহি ও দৈনিক জমা রেজিস্টার ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে:

#### নির্দেশাবলী:

- মাঠসংগঠক দিনের আদায়কৃত সমুদয় টাকা WCS সহ ঐ দিনেই হিসাব সহকারীর নিকট জমা দিবেন;
- হিসাব সহকারী জমাকৃত টাকা দিনের সুবিধাজনক সময়ে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে জমা নিশ্চিত করবেন; আদায়কৃত টাকা যুক্তিসংগত কারণে ঐ দিনে ব্যাংকে জমা করা সম্ভব না হলে পরবর্তী দিনে তা ব্যাংকে জমা নিশ্চিত করতে হবে;
- প্রতিদিনের জমাকৃত/গৃহীত টাকা হিসাব সহকারী প্রতিদিন সফটওয়্যারে এন্ট্রি নিশ্চিত করবেন এবং পরবর্তী আদায়ের জন্য মাঠ সংগঠককে জমাকৃত WCS ফেরত দিবেন;
- সমিতি হতে আদায়কৃত অর্থ হিসাব সহকারীর নিকট জমা দেয়ার ক্ষেত্রে পূর্বের অর্থ ব্যাংকে জমা হয়েছে কিনা তা মাঠসংগঠক যাচাই করবেন এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে হিসাব সহকারী প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদানে বাধ্য থাকবেন;
- জমা রসিদের ১ম কপি মুড়ি বহিতে থাকবে যাহা অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে, ২য় কপি ব্যাংক জমা রসিদ ও শটিং সীটের সহিত সংরক্ষণ করতে হবে এবং ৩য় কপি মাঠসংগঠক নিজে সংরক্ষণ করবেন;
- হিসাব সহকারী জমা রসিদের আলোকে ‘দৈনিক জমা রেজিস্টার’ লিপিবদ্ধকরণসহ সংরক্ষণ করবেন এবং উক্ত রেজিস্টারে প্রতিদিন এআরডিও ও ইউআরডিও’র স্বাক্ষর করবেন;
- হিসাব সহকারী ব্যতিত অন্য কারো দ্বারা দৈনিক জমা রসিদ ও দৈনিক জমা রেজিস্টার লিপিবদ্ধ করা যাবে না বা অন্য কারো নিকট সংরক্ষণ করা যাবে না;
- হিসাব সহকারীর অবর্তমানে প্রকল্পের এআরডিও মাঠ সংগঠকের নিকট হতে দৈনন্দিন আদায়কৃত অর্থ জমা রসিদের মাধ্যমে গ্রহণপূর্বক ব্যাংকে জমা নিশ্চিত করবেন এবং জমা রেজিস্টারসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নথিপত্র লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করবেন;
- মাঠসংগঠকের নিকট হতে গৃহীত অর্থ হিসাব সহকারী কর্তৃক আত্মসাতের ঘটনা উদঘাটিত/প্রমাণিত হলে তদারকি/দায়িত্বে অবহেলার জন্য প্রকল্পের এআরডিও ও ইউআরডিও ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হবেন;
- ইউআরডিও ও এআরডিও প্রতিদিনের জমাকৃত/গৃহীত টাকা প্রতিদিন সফটওয়্যারে এন্ট্রি, ব্যাংকে জমা, দৈনিক জমা রেজিস্টারসহ অন্যান্য হিসাবের খাতায় লিপিবদ্ধকরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন;
- রসিদের মাধ্যমে টাকা লেনদেনের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে;
- রশিদ বহির নম্বর ও রশিদের নম্বরের ধারাবাহিকতা (ক্রমানুসারে) অনুসারে রশিদ বহি ব্যবহার করতে হবে;
- আদায়কৃত আসল ঋণ ও সেবামূল্যের টাকা একত্রে ঋণ কলামে লিখতে হবে;
- আদায়কৃত ভর্তি ফি ও অন্যান্য টাকা খাত উল্লেখপূর্বক রসিদের লিখে জমা করতে হবে।

২। বর্ণিত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক আগামি ০১/০১/২০১৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখ হতে দৈনিক জমা রসিদ বহি ও দৈনিক জমা রেজিস্টার ব্যবহার করতে হবে।

  
প্রকৌশলী মোহাম্মদ রাশেদুল আলম  
প্রকল্প পরিচালক (ইরেসপো)  
বিআরডিবি, ঢাকা।  
ফোন নং- ০২-৮১৮০১৪৪

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। প্রোগ্রামার, ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা (প্রকল্পের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ২। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার, -----উপজেলা,-----জেলা।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক (সরেজমিন) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৫। সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (ইরেসপো), -----উপজেলা,-----জেলা।
- ৬। হিসাব সহকারী/মাঠ সংগঠক(ইরেসপো), -----উপজেলা,-----জেলা।
- ৭। অফিস কপি।