



বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

ইরেসপো-২য় পর্যায়

পল্লী ভবন (৬ষ্ঠ তলা), ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫



মুজিব বর্ষে বিআরডিবি'র অঙ্গীকার
স্বনির্ভর সমৃদ্ধ পল্লী গড়ার

তারিখঃ ২১/১০/২০২১খ্রিঃ

স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.৯৬৬.০০.০০৫.২১-০৩৩

বিষয়: অবলুপ্ত ৭টি উপজেলায় চলমান ঋণ ও অন্যান্য কার্যক্রমের ব্যাংক হিসাব, হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় দলিলাদি, নথিপত্র, রেজিস্টার এবং স্থায়ী সম্পদ হস্তান্তরের বিষয়ে করণীয় সংক্রান্ত।

সূত্র: স্মারক নং-৪৭.৬২.০০০০.৯৬৬.০০.০০৫.২১-০২১, তারিখঃ ১৭/১০/২০২১খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা (ইরেসপো)- ২য় পর্যায় প্রকল্পের অনুমোদিত ডিপিপি'র সংস্থান অনুযায়ী ১ম পর্যায়ে বাস্তবায়িত প্রকল্পের কর্ম এলাকা ৫৯টি উপজেলার মধ্যে ৭টি উপজেলা বিআরডিবি'র চলমান অন্যান্য কর্মসূচিতে সূত্রস্থ স্মারকমূলে হস্তান্তরের জন্য মহাপরিচালক মহোদয়ের স্বাক্ষরে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। হস্তান্তর প্রক্রিয়া যথাযথভাবে সম্পন্ন করার স্বার্থে করণীয় বিষয়সমূহ নিম্নোক্তভাবে নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো:

- ক) হস্তান্তরের জন্য নির্ধারিত কর্মসূচির জনবলকে ইউআরডিও কর্তৃক অফিস আদেশের মাধ্যমে সমিতি ভিত্তিক দায়িত্ব প্রদান করতে হবে;
- খ) সদস্যদের জমাকৃত সঞ্চয়ের স্থিতি এবং মাঠে বকেয়া ঋণ (আসল) সংক্রান্ত সদস্যওয়ারী ডিটেইল লিস্ট সফটওয়্যারের Member Migration Balance Report (Report No-10) টি এক্সেলে ডাউনলোড করে সংযুক্ত নমুনা ছক-০১ অনুযায়ী তৈরি করে দাখিল করতে হবে। এ ক্ষেত্রে দায়িত্ব গ্রহণকারী কর্তৃক সরেজমিনে উক্ত ডিটেইল লিস্টের হিসাবের সাথে সদস্যদের পাশ বহি এর হিসাব মিলকরণপূর্বক হস্তান্তর গ্রহণ করবেন;
- গ) সমিতিওয়ারী জমাকৃত সঞ্চয়ের স্থিতি এবং মাঠে বকেয়া ঋণ (আসল) সংক্রান্ত ডিটেইল লিস্ট সংযুক্ত নমুনা ছক-০২ অনুযায়ী তৈরি করে দাখিল করতে হবে। এ ক্ষেত্রে দায়িত্ব গ্রহণকারী কর্তৃক সরেজমিনে উক্ত ডিটেইল লিস্টের হিসাবের সাথে মিলকরণপূর্বক হস্তান্তর গ্রহণ করবেন;
- ঘ) ১৪/১০/২০২১ খ্রি: তারিখ ভিত্তিক মূলধন ও দায়সমূহ এবং সম্পদ ও সম্পত্তিসমূহের ব্যালেন্স শীট সংযুক্ত নমুনা ছক-০৩ অনুযায়ী প্রস্তুত এবং নমুনা ছক-০৪ অনুযায়ী কর্মসূচির সদর দপ্তরে প্রেরণযোগ্য ও উপজেলা দপ্তরে রক্ষিত অর্থের হিসাব চূড়ান্ত করে হস্তান্তর করতে হবে;
- ঙ) হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় দলিলাদি হালনাগাদকরণপূর্বক দাপ্তরিক সকল নথিপত্র, রেজিস্টার এবং অন্যান্য সকল স্থায়ী সম্পদ (অফিস ভবন, আসবাবপত্র ও অফিস সরঞ্জাম) এর তালিকা সংযুক্ত নমুনা ছক-০৫-১২ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করে হস্তান্তর করতে হবে;
- চ) ১৫/১০/২০২১ খ্রি: তারিখ হতে পরবর্তি সময়ে (হস্তান্তরের পূর্ব পর্যন্ত) আদায়কৃত সকল সঞ্চয় ও ঋণের অর্থ যথা নিয়মে সফটওয়্যারে এন্ট্রিসহ হিসাবভুক্ত করে পৃথকভাবে হিসাব রাখতে হবে;
- ছ) ০১ মাসের (অক্টোবর/২০২১) বেতন-ভাতাসহ অন্যান্য পরিচালন ব্যয় কর্মসূচির সদর দপ্তরে প্রেরণযোগ্য অর্থ হতে পরিশোধ করা যাবে। তবে এ ক্ষেত্রে উক্ত ব্যয়ের হিসাব পৃথকভাবে হিসাবভুক্ত করে কর্মসূচির সদর দপ্তরে প্রেরণযোগ্য অর্থ হতে সমন্বয় করে অবশিষ্ট অর্থ IRESPPW, BRDB, DHAKA শিরোনামে এমআইসিআর ট্রাস চেকে/ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে ফেরতযোগ্য হবে;

জ) বিদ্যমান জনবলের অর্জিত আয় না থাকা সত্বেও বেতন ভাতা উত্তোলনের ফলে সঞ্চয় ও ঋণ তহবিলের ঘাটতি হলে তা কর্মসূচির সদর দপ্তরে ফেরতযোগ্য অর্থ হতে সমন্বয়পূর্বক অবশিষ্ট অর্থ ফেরতযোগ্য হবে। তবে এ ক্ষেত্রে কর্মচারী ভিত্তিক কি পরিমাণ অর্জিত আয়ের চেয়ে অতিরিক্ত বেতন-ভাতা পরিশোধ করা হয়েছে তার তালিকা প্রদান করতে হবে।

১২/০৩/২০
মোহাম্মদ রাশেদুল আলম
প্রকল্প পরিচালক

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
বিআরডিবি, উপজেলাঃ----- জেলাঃ-----।

অনুলিপি বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. উপপরিচালক, বিআরডিবি, জেলাঃ-----।
২. উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।
৩. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
৪. প্রোগ্রামার, ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।
৫. পরিচালক (সরেজমিন) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা।
৬. সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, ইরেসপো, বিআরডিবি, উপজেলাঃ-----, জেলাঃ-----।
৭. অফিস নথি।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
 দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা কর্মসূচি(ইরেসপো)
 উপজেলা:.....জেলা:।
 ১৪/১০/২০২১ খ্রিঃ তারিখে স্থিতিপত্র।

মূলধন ও দায় সমূহ			সম্পদ ও সম্পত্তি সমূহ		
ক্রঃ নং	হিসাব খাত	টাকা	ক্রঃ নং	হিসাব খাত	টাকা
১	ঋণ তহবিল: (অন্য উপজেলায় স্থানান্তর হলে সদর কার্যালয় হতে প্রাপ্ত মোট ঋণ তহবিল থেকে বিয়োগ করে নিতে হবে এবং প্রাপ্ত হলে যোগ করে নিতে হবে)		১	মাঠে বকেয়া ঋণ (আসল)	
২	প্রবৃদ্ধি (আর এল এফ):		২	ব্যাংক স্থিতিঃ (১৪/১০/২০২১খ্রিঃ তারিখ)	
৩	সুফলভোগী সদস্যদের জমাকৃত সঞ্চয়ের স্থিতি(সফটওয়ার ও ডব্লিউসিএস অনুযায়ী):			ক. ঋণ তহবিল সংক্রান্ত হিসাব:	
৪	কু-ঋণ তহবিলের স্থিতি			খ. বেতনভাতা তহবিল সংক্রান্ত হিসাব:	
৫	বেতন ভাতা উদ্বৃত্ত/ঘাটতি: (যদি থাকে)			গ. অন্যান্য হিসাব: (যদি থাকে)	
৬	প্রশাসনিক ব্যয় খাতে স্থিতি			ঘ. স্থায়ী আমানতের স্থিতি (এফ ডি আর): (১৪/১০/২০২১ খ্রিঃ তারিখে সুদসহ মোট তহবিল)	
৮	ভর্তি ফি জমার স্থিতি				
৯	কর্তনকৃত/স্থগিতকৃত বেতন ভাতা খাতে স্থিতি (যদি থাকে)				
১০	এক্সট্রা সার্ভিস চার্জ/মেয়াদোত্তীর্ণ সেবামূল্যের স্থিতি (যদি থাকে)				
১১	Covid -19 প্রণোদনা স্থিতি (যদি থাকে)				
১২	ব্যাংক সুদ: (লাভ-ক্ষতি হিসাব থেকে আনা)				
১৩	অন্যান্য খাত (যদি থাকে)				
১৪	বিবিধ				

উপজেলায় সংশ্লিষ্ট কর্মসূচিতে হস্তান্তরযোগ্য তহবিলের বিবরণ:

ক্র. নং.	উপজেলায় সংশ্লিষ্ট কর্মসূচিতে হস্তান্তরযোগ্য খাতের নাম	টাকার পরিমাণ	মন্তব্য
১	মাঠে বকেয়া ঋণ (আসল)		
২	সঞ্চয় স্থিতি		
৩	কু-ঋণ স্থিতি		
মোট:			

ইরেসপো কর্মসূচি সদর দপ্তরে প্রেরণযোগ্য তহবিলের বিবরণ:

ক্র. নং.	কর্মসূচির সদর দপ্তরে হস্তান্তরযোগ্য খাতের নাম	টাকার পরিমাণ	মন্তব্য
	মাঠে বকেয়া আসল ব্যতিত অবশিষ্ট ঋণ তহবিল (আরএলএফসহ)		
	প্রশাসনিক ব্যয়ের অর্থ		
	বেতন-ভাতা খাতে উদ্বৃত্ত অর্থ		
	সদস্য ভর্তি ফি		
	স্থগিতকৃত বেতন-ভাতার অর্থ		
	বিবিধ সঞ্চয়ের অর্থ (যদি থাকে)		
	ব্যাংক সুদের অর্থ (এফডিআরসহ)		
	ঋণের বিপরীতে অতিরিক্ত আদায়কৃত সুদ		
	অন্যান্য খাত (যদি থাকে তার নাম উল্লেখ করতে হবে)		
	বিবিধ		

ছক-০৮

ব্যাংক হিসাবের তালিকা

ক্রঃ নং	ব্যাংক হিসাবের নাম	হিসাব নং	ব্যাংক ও শাখার নাম	টাকার পরিমাণ

হস্তান্তরকারীর স্বাক্ষর

গ্রহনকারীর স্বাক্ষর

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর



ছক-০৯

স্থায়ী আমানতের তালিকা:

ক্রঃনং	শিরোনাম	হিসাব নং	ব্যাংক ও শাখার নাম	খোলার তারিখ ও টাকার পরিমাণ	টাকার উৎস	১৪/১০/২০২১ খ্রিঃ তারিখে ব্যাংক বিবরণী অনুযায়ী টাকার পরিমাণ	মেয়াদপূর্তির পরবর্তী তারিখ	মন্তব্য
মোটঃ								

হস্তান্তরকারীর স্বাক্ষর

গ্রহনকারীর স্বাক্ষর

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর



ছক-১০

অব্যবহৃত চেকের তথ্য:

ক্রঃনং	হিসাবের শিরোনাম	হিসাব নং	ব্যাংক ও শাখার নাম	অব্যবহৃত চেকের তথ্য			মন্তব্য
				চেক বহির অব্যবহৃত প্রথম পাতার নম্বর	চেক বহির অব্যবহৃত শেষ পাতার নম্বর	মোট পাতার সংখ্যা	
মোটঃ							

হস্তান্তরকারীর স্বাক্ষর

গ্রহনকারীর স্বাক্ষর

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

কর্মসূচি সদর দপ্তরে হস্তান্তরযোগ্য সম্পদ (মোটর সাইকেল, কম্পিউটার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ) এর বিবরণ:

ক্রঃনং	সম্পদের নাম	সংখ্যা	মন্তব্য
১	মোটর সাইকেল/স্কুটি		
২	কম্পিউটার (সিপিইউ)		
৩	কম্পিউটার (মনিটর)		
৪	প্রিন্টার		
৫	স্ক্যানার		
৬	ইউপিএস		
৭	কি বোর্ড		
৮	মাউস		
৯	মডেম		
১০	পেনড্রাইভ		

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর