



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

স্মারক নং - ৪৭.৬২.০০০০.৯৬১.০০.৪০৪.১৩-২৭৭

তারিখঃ ০৪/৫/২০১৭ খ্রিস্টাব্দ।

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা প্রকল্পভূক্ত মহিলা সমিতির সুফলভোগী সদস্যদের বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষণোত্তর ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সমিতির সুফলভোগী সদস্যদের নাম, ঠিকানা, নমুনা স্বাক্ষর, জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর ও মোবাইল নম্বরসহ ব্যক্তিগোয়ারী দৈনন্দিন আর্থিক লেনদেনের যাবতীয় তথ্য প্রকল্পের মাইক্রো-ফাইন্যান্স এমআইএস সফটওয়্যারের পাশাপাশি এর হার্ডকপি উপজেলা ও সমিতি পর্যায়ে ম্যানুয়ালী সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে। তাই প্রকল্পভূক্ত মহিলা সমিতির কার্যক্রম আরও গতিশীল ও সহজতর করা লক্ষ্যে সমিতি পর্যায়ে নিম্নোক্ত রেকর্ড পত্র সংরক্ষণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলোঃ

- ক) প্রতি মাসের শুরুতে Without Data দিয়ে আদায় শীটের কপি হিসাব সহকারী, এআরডিও এবং ইউআরডিও স্বাক্ষরপূর্বক মাঠসংগঠকের মাধ্যমে প্রতিটি মহিলা সমিতির ম্যানেজারের নিকট সংরক্ষণ করতে হবে- যা সমিতির ক্যাশ বহি ও কর্তৃ খতিয়ান হিসেবে বিবেচিত হবে;
 - খ) প্রতিটি মহিলা সমিতিতে একটি রেজুলেশন খাতা ব্যবহার ও সংরক্ষণ করতে হবে। সমিতিতে নতুন সদস্য ভর্তি, সদস্যদের ঋণ চাহিদা নিরূপণ, সদস্যদের সঞ্চয় সমন্বয়/উত্তোলন ইত্যাদি সভার রেজুলেশন প্রয়োজনে কম্পিউটারে কম্পোজ করে (প্রকল্প হতে প্রেরিত ফরমেটে) সংরক্ষণ ও ব্যবহার করা যাবে; এ ক্ষেত্রে মূল কপি সমিতিতে সংরক্ষণ করতে হবে এবং ফটোকপি মাঠসংগঠক সত্যায়িত করে অফিসে দাখিল করবেন।
 - গ) প্রতিটি মহিলা সমিতিতে একটি পরিদর্শন খাতা সংরক্ষণ করতে হবে;
 - ঘ) প্রকল্পের সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার ও উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার যৌথভাবে উপরোক্ত নির্দেশাবলী প্রতিপালন নিশ্চিত করবেন।
- ২। সমিতি পর্যায়ে রেকর্ড পত্র সংরক্ষণের বিষয়ে ইতোপূর্বে জারিকৃত সকল আদেশ/নির্দেশনা বাতিল বলে গণ্য হবে।
৩। প্রকল্পের স্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো; ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

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

অনুলিপি বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)ঃ

১. উপপরিচালক, বিআরডিবি, জেলা-----।
২. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
৩. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার, উপজেলা-----জেলা-----।
৪. প্রোগ্রামার, ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
৫. সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার (ইরেসপো), উপজেলা-----জেলা-----।
৬. মাঠ সংগঠক (সকল), ইরেসপো, বিআরডিবি, উপজেলা-----জেলা-----।
৭. অফিস কপি।