

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
ইরেসপো-২য় পর্যায়
পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
www.iresppw-brdb.gov.bd

স্মারক নং ৪৭.৬২.০০০০.৯৬৬.০১.০০৪.২১.৮৫৬

তারিখ: ২৪/১১/২০২৫ খ্রি:

বিষয়: ঋণী সমিতির পাশবহি নিয়মিত অডিটকরণপূর্বক রিপোর্ট প্রেরণ।


সূত্র: (ক) অত্র দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.৯৬৬.০১.০০৪.২১.১০৫ তারিখ: ০৪/০৩/২০২৫

সূত্র: (খ) অত্র দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.৯৬৬.০১.০০৪.২১.৫৪২ তারিখ: ০৩/০৭/২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রদ্বয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা (ইরেসপো) প্রকল্পের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণসহ হস্তমজুদ ও আত্মসাৎ প্রতিরোধের লক্ষ্যে সূত্রোক্ত স্মারকের পত্রে সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ও হিসাব সহকারীকে প্রতিমাসে প্রত্যেক মাঠ সংগঠকের ন্যূনতম ০২টি করে মোট ০৬টি সমিতির পাশবহি সরেজমিনে অডিটপূর্বক প্রধান কার্যালয়ের প্রদত্ত ছকে প্রতিবেদন প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। যথাযথভাবে পাশবহি অডিট করে প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করা হলেও ইদানিং লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, সমিতির পাশবহি যথাভাবে অডিট না করে মাসিক বেতনভাতার অনুমোদন প্রাপ্তি নিশ্চিত করার স্বার্থে ভূয়া বা দায়সারা প্রতিবেদন দাখিল করা হচ্ছে, যার ফলে পাশবহি অডিটের কাঙ্ক্ষিত উদ্দেশ্য অর্জন ব্যাহত হচ্ছে এবং আত্মসাৎ ও হস্তমজুদের তথ্যাদি শুরুতেই উদঘাটন করা সম্ভব হচ্ছে না।

এমতাবস্থায়, ডিসেম্বর/২০২৫ হতে প্রত্যেক উপজেলার সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ও হিসাব সহকারীকে প্রতি মাসে প্রত্যেক মাঠ সংগঠকের ন্যূনতম ০২টি করে মোট ০৬টি সমিতির পাশবহি প্রদত্ত ছক (ক) মোতাবেক অডিট সম্পন্ন করে ছক (খ) মোতাবেক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করা হলো। প্রতিমাসে একই সমিতির পাশবহি অডিট না করে পর্যায়ক্রমে সকল সমিতির পাশবহি অডিটের আওতায় আনয়ন করতে হবে। সকল সমিতির পাশবহি অডিট সম্পন্ন হলে পূরণীয় প্রথম থেকে পাশবহি অডিটের কার্যক্রম শুরু করতে হবে। মাঠ পর্যায়ে প্রকল্পের কার্যক্রমে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ হস্তমজুদ ও আত্মসাৎ প্রতিরোধকল্পে প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তাঁকে অনুরোধ জানানো হলো।

সংযুক্ত: ছক ক ও খ


মোহাম্মদ রাশেদুল আলম
প্রকল্প পরিচালক
ফোন: ০২-৮১৮০১৪৪
iresppwad@gmail.com

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা

উপজেলা....., জেলা.....

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. উপপরিচালক, বিআরডিবি (সংশ্লিষ্ট জেলা)..... ;
২. উপপ্রকল্প পরিচালক (সকল), ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা ;
৩. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা;
৪. প্রোগ্রামার, ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য);
৫. সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার/হিসাব সহকারী/মাঠ সংগঠক, ইরেসপো (সংশ্লিষ্ট উপজেলা)..... ;
৬. পরিচালক (পরিকল্পনা/সরেজমিন) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা;
৭. অফিস নথি/গার্ড ফাইল।

