

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

স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.৯৬৬.০৬.০০৪.২১. ৭৬৭

তারিখ: ০৯ নভেম্বর, ২০২৫ খ্রি.

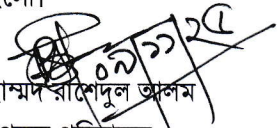
বিষয়: উপপরিচালক কর্তৃক উপজেলা পরিদর্শনকালে প্রকল্পের রেজিস্টার/নথিপত্র যাচাই প্রসঙ্গে

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা প্রকল্পটি একটি সফল প্রকল্প হিসেবে ইতোমধ্যে আইএমইডি, পরিকল্পনা কমিশন ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে সুনাম অর্জন করেছে। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অক্লান্ত পরিশ্রমে প্রকল্পের এই অর্জন সম্ভব হয়েছে। জেলা পর্যায়ের ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে উপপরিচালকগণ প্রকল্প বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকেন। ইদানিং বেশকিছু উপজেলায় মেয়াদোত্তীর্ণ খেলাপী ঋণ বৃদ্ধির পাশাপাশি আত্মসাৎ/হস্তমজুদের প্রবণতাও বৃদ্ধি পেয়েছে, যা প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে হুমকী স্বরূপ। একজন উপপরিচালক বিআরডিবি'র জেলা পর্যায়ের প্রধান কর্মকর্তা হিসেবে বিআরডিবি'র আওতাভুক্ত সকল প্রকল্প ও কর্মসূচি'র কার্যক্রম তদারকী করতে হয়, ফলে উপজেলা পরিদর্শনকালে সময় স্বল্পতার কারণে অনেক গুরুত্বপূর্ণ নথি ও রেজিস্টারসমূহ যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক অনিয়ম/আত্মসাৎ উদঘাটন করা সম্ভব হয় না। তাই উপজেলা পরিদর্শনকালে উপপরিচালক কর্তৃক ন্যূনতম নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ যাচাই করা প্রয়োজন:

১. ক্যাশ বহি: প্রকল্পের সকল ক্যাশবহি হালনাগাদ রয়েছে কিনা তা যাচাই করতে হবে। ক্যাশবহির স্থিতির সঙ্গে ব্যাংক স্টেটমেন্টের বিভিন্ন তারিখের স্থিতি মিলিয়ে দেখবেন। দ্বৈবচয়নের ভিত্তিতে প্রত্যেক মাসের ক্যাশ বহির কমপক্ষে ৫/৬ টি লেনদেন ব্যাংক স্টেটমেন্ট, শটিংশীট, বিল ভাউচার ও জেনারেল লেজারের হেডওয়্যারী এন্ট্রির সংগে মিলিয়ে দেখতে হবে। কোন প্রকার অসামঞ্জস্যতা বা গড়মিল পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট মাসের সকল লেনদেন পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে যাচাই করতে হবে। হিসাবের গড়মিলের জন্য অসামঞ্জস্যতা দেখা দিলে তা সমাধানের নির্দেশনা দিতে হবে, তবে আত্মসাৎ বা অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে লিখিতভাবে প্রধান কার্যালয়ে অবহিত করতে হবে;
২. জেনারেল লেজার: জেনারেল লেজারের হেডওয়্যারী এন্ট্রি হালনাগাদ রয়েছে কিনা তা যাচাইসহ সঠিকভাবে এন্ট্রি হচ্ছে কি না তা নিশ্চিত করতে হবে। জেনারেল লেজারের হেডওয়্যারী ৪/৫ টি এন্ট্রির সংগে ক্যাশবহি ও ব্যাংক স্টেটমেন্ট মিলিয়ে দেখতে হবে;
৩. স্থায়ী আমানত রেজিস্টার: উপজেলা স্থায়ী আমানতের সংখ্যা, সকল স্থায়ী আমানত যথাসময়ে নবায়ন করা হয় কিনা, স্থায়ী আমানতে প্রাপ্য লভ্যাংশের হিসাব সঠিকভাবে রাখা হয় কিনা প্রভৃতি বিষয় যাচাই করতে হবে;
৪. সাংগঠনিক ফাইল; দ্বৈবচয়নের ভিত্তিতে ২/৩ টি সমিতির সাংগঠনিক ফাইল যাচাই করে দেখতে হবে। সাংগঠনিক ফাইলে সদস্য ভর্তি ফরমে ইউআরডিও'র অনুমোদন রয়েছে কিনা, যথাযথ প্রক্রিয়ায় সমিতির স্বীকৃতি প্রদান করা হয়েছে কিনা, সুফলভোগী সদস্যদের এনআইডি ও ছবি সংরক্ষণ করা হয়েছে কিনা প্রভৃতি বিষয় যাচাই করতে হবে;
৫. ঋণ নথি পর্যালোচনা: দ্বৈবচয়নের ভিত্তিতে ২/৩ টি সমিতি ঋণ নথি পর্যালোচনা করতে হবে। ঋণ আবেদন ফরম সঠিকভাবে পূরণ করা হয়েছে কিনা, ঋণী সদস্যের এনআইডি ও ছবি ইউআরডিও কর্তৃক সত্যায়িত রয়েছে কিনা, এনআইডি'র সংগে ঋণী সদস্য ও তার পিতা/মাতা/স্বামীর নামের মিল রয়েছে কিনা, ঋণ ফরমে ঋণী সদস্যের স্বামী/পরিবার প্রধানের যথাস্থানে স্বাক্ষর নেয়া হয়েছে কিনা, উদ্যোক্তা ঋণের ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়েছে কিনা, নোটশীট যথাযথভাবে উপস্থাপন করা হয়েছে কিনা, ঋণ ফরম ও অন্যান্য কাগজপত্রে ঋণ সদস্যসহ সংশ্লিষ্ট সকলের স্বাক্ষর রয়েছে কিনা প্রভৃতি বিষয় যাচাই করতে হবে।

এমতাবস্থায়, উপজেলা পরিদর্শনকালে বর্ণিত বিষয়াবলী যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রতি মাসে পরিদর্শনকৃত উপজেলার প্রতিবেদন নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: পরিদর্শন চেকলিস্ট


মোহাম্মদ রাশেদুল আলম
প্রকল্প পরিচালক
ফোন-০২৪১০১০৩৪৩
iresppwad@gmail.com

উপপরিচালক

বিআরডিবি,..... জেলা (প্রকল্পভুক্ত সকল জেলা)

অনুলিপি: জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

১. উপপ্রকল্প পরিচালক (ইরেসপো), বিআরডিবি, ঢাকা;
২. প্রোগ্রামার, ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো);
৩. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা;
৪. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার, বিআরডিবি..... (প্রকল্পভুক্ত সকল উপজেলা);
৫. পরিচালক (পরিকল্পনা/সরেজমিন) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা;
৬. অফিস নথি।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

ইরেসপো-২য় পর্যায়

জেলার উপপরিচালক/উপপ্রকল্প পরিচালক কর্তৃক উপজেলা পরিদর্শনের চেকলিষ্ট

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী :

পরিদর্শনকৃত উপজেলা :

পরিদর্শনের তারিখ :

১. হিসাব বিভাগ সংশ্লিষ্ট :

বিবরণ	হ্যাঁ	না	মন্তব্য
জমা-খরচ বহি হালনাগাদ রয়েছে কিনা?			
ব্যাংক হিসাব, ক্যাশ বহি, জেনারেল লেজার ও শটিংশীটের পারস্পরিক মিল রয়েছে কিনা?			
ঋণ লেজার হালনাগাদ রয়েছে কিনা?			
জেনারেল লেজারের হেডওয়ারী এন্ট্রি হালনাগাদ রয়েছে কিনা?			
চেক ইস্যু রেজিস্টার, চেকের মুড়ি, নগদ প্রদান আদেশ ও ব্যাংক বিবরণীর পারস্পরিক সামঞ্জস্যতা রয়েছে কিনা?			
স্থায়ী আমানত হিসাবসমূহ নিয়মিতভাবে নগদায়ন করা হয় কিনা?			
খাতভিত্তিক পৃথক নথি ব্যবহার করা হয় কিনা?			
দুই বছরের অধিক মেয়াদোত্তীর্ণ খেলাপী ঋণ আদায়ে কোন আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে কিনা?			
হস্তমজুদ ও আত্মসাৎ রয়েছে কিনা? থাকলে তার পরিমাণ কত?			
* আত্মসাৎকৃত অর্থ আদায়ে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে কিনা?			

প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করতে পারবে।

২. ঋণ নথি ও সাংগঠনিক নথি যাচাই:

বিবরণ	হ্যাঁ	না	মন্তব্য
ঋণ আবেদন ফরম ও নথিতে ইউআরডিও'র অনুমোদন রয়েছে কিনা?			
ঋণের এ্যাডভাইস ব্যাংকে প্রেরণের পূর্বে ঋণী সদস্য স্ব-শরীরে অফিসে উপস্থিত হয় কিনা?			
ঋণের সিলিং বৃদ্ধির ক্ষেত্রে সর্বশেষ নির্দেশনা অনুসরণ করা হয় কিনা?			
ঋণী সদস্যের এনআইডি ও ছবি ইউআরডিও কর্তৃক সত্যায়িত রয়েছে কিনা			
এনআইডি'র সংগে ঋণী সদস্য ও তার পিতা/মাতা/স্বামীর নামের মিল রয়েছে কিনা			
ঋণ ফরমে ঋণী সদস্যের স্বামী/পরিবার প্রধানের যথাস্থানে স্বাক্ষর নেয়া হয়েছে কিনা			
ঋণ ফরম ও অন্যান্য কাগজপত্রে ঋণী সদস্যসহ সংশ্লিষ্ট সকলের স্বাক্ষর রয়েছে কিনা			
উদ্যোক্তা ঋণের ক্ষেত্রে প্রত্যেক উদ্যোক্তা সদস্যের বিপরীতে পৃথক ঋণ নথি ব্যবহার করা হয় কিনা?			
উদ্যোক্তা ঋণের ক্ষেত্রে পোস্ট ডেটেড চেক ক্রস করে হিসাবের শিরোনাম উল্লেখপূর্বক যথাযথভাবে সংরক্ষিত হচ্ছে কিনা?			
সাংগঠনিক ফাইলে সদস্য ভর্তি ফরমে ইউআরডিও'র অনুমোদন রয়েছে কিনা			
যথাযথ প্রক্রিয়ায় সমিতির স্বীকৃতি প্রদান করা হয়েছে কিনা			
সাংগঠনিক ফাইলে সফলভোগী সদস্যদের এনআইডি ও ছবি সংরক্ষণ করা হয়েছে কিনা			

৩। সার্বিক মন্তব্য:

.....
পরিদর্শনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও পদবী