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

স্মারক নংঃ ৪৭.৬২.০০০০.৯৬৬.০০.৪০৪.১৩-৫২৮ তারিখঃ ০১/৮/২০১৭ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা (২য় সংশোধিত) প্রকল্পের আওতাভূক্ত কোন কোন উপজেলায় চেক জালিয়াতিসহ সুফলভোগীদের কাছ থেকে আদায়কৃত সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তির অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে জমা না দিয়ে আত্মসাতের প্রবণতা লক্ষ্য করা যাচ্ছে। তাই উপজেলা পর্যায়ে সরকরী অর্থ আত্মসাৎ রোধকল্পে চেক স্বাক্ষরসহ বিভিন্ন হিসাব সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র যথাযথ সংরক্ষন ও যাচাইয়ে আরও সতর্কতা অবলম্বনের জন্য নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালন করতে হবে ঃ

- উপজেলায় প্রকল্পের ২টির বেশি ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করা যৌক্তিক নয়। এর মধ্যে একটি ব্যাংক হিসাবে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন-ভাতাসহ অন্যান্য ব্যয় পরিশোধ সংক্রান্ত যেখানে প্রকল্প সদর দপ্তর হতে সকল অর্থ ছাড় হবে। অপর ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে (যেখানে ঋণ তহবিল, সঞ্চয় ও সেবা মূল্যের অর্থ সংরক্ষিত থাকবে)। প্রকল্প হতে উপজেলায় ছাড়কৃত অর্থের মধ্যে ঋণ তহবিলের অর্থ থাকলে পরিপত্র নং-১৬১৬, তারিখঃ ০৯/৬/২০১৪ খ্রিঃ এর নির্দেশনা মোতাবেক তাৎক্ষনিকভাবে ঋণ সংক্রান্ত ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর করতে হবে;

- ২৫,০০০ টাকা উর্ধ্বে পরিশোধের ক্ষেত্রে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে অনুরোধ পত্র প্রেরণ করতে হবে। প্রতি ১৫ দিন অন্তর ইউআরডিও নিজেই ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংগ্রহ করবেন। তবে এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হতে ইউআরডিও ব্যক্তিগত/ অফিসিয়াল ই-মেইল এর মাধ্যমে ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংগ্রহ করার উদ্যোগ নিতে পারেন;

- সংশ্লিষ্ট উপপরিচালকের অনুমোদন ব্যতিত কোন স্থায়ী আমানত নগদায়ন/স্থানান্তর করা যাবে না এবং স্থায়ী আমানতের জন্য পৃথক রেজিস্টার সংরক্ষন করতে হবে;

- চেক জালিয়াতি রোধকল্পে ব্যাংকের সকল চেক প্রথমে Account payee সিল মারতে হবে। তবে প্রয়োজনে (ঋণ বিতরণ, সঞ্চয় উত্তোলন ইত্যাদি ক্ষেত্রে) যে সকল চেক তাৎক্ষনিক নগদায়ন করতে হবে সে সকল ক্ষেত্রে চেক ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ Account payee লেখাটি কেটে স্বাক্ষর করে বাহক চেকে রূপান্তর করা যাবে।;

- প্রতি জন কর্মকর্তা-কর্মচারী'র নিজ নামে সংশিষ্ট উপজেলায় ব্যাংক হিসাব থাকতে হবে এবং মাসিক বেতন ভাতাদি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী'র বিপরীতে ক্রস-চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। তবে একই ব্যাংকে যদি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যাংক হিসাব থাকে তাহলে চেক ইস্যু না করে ব্যাংক এডভাইজ প্রেরণের মাধ্যমে বেতন ভাতার অর্থ স্থানান্তর করা যেতে পারে;

- চেক স্বাক্ষরের ক্ষেত্রে ইউআরডিও ও প্রকল্পের এআরডিওদের আরও সর্তকর্তা অবলম্বন করতে হবে। চেকের মাধ্যমে প্রদানকৃত অর্থের অংকে ও কথায় যেন অন্য কেউ কোন অক্ষর/শব্দ ব্যবহার করতে না পারে সে বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। উদাহরন সরূপ বলা যায় চেকের মাধ্যমে প্রদানকৃত অর্থের পরিমান ১,২০,৩২০.০০ টাকা হলে চেক লেখার ক্ষেত্রে অংকের জায়গায় =১২০৩২০/= এবং কথার জায়গায় =এক=লক্ষ=বিশ=হাজার=তিন=শত=বিশ=টাকা মাত্র- এই ভাবে লিখতে হবে। এই ভাবে চেকে অংকে এবং কথায় লিখে হিসাব সহকারী চেক স্বাক্ষরের জন্য যেন উপস্থাপন করেন সে বিষয়টি নিশ্চিত হয়ে চেক ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ স্বাক্ষর করবেন। তাহলেই কেবল মাত্রই চেক জালিয়াতি রোধ করা সম্ভব হবে;

➢ সুফলভোগী সদস্যদের কাছ থেকে আদায়কৃত সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তির অর্থ মাঠ সংগঠক হতে প্রকল্পের জমা ভাউচারের মাধ্যমে হিসাব সহকারী বুঝে নিবেন এবং সংশ্লিষ্ট ৩জন মাঠ সংগঠক হতে গ্রহনকৃত অর্থ ৩টি ব্যাংক জমা ভাউচারের (প্রতি জন মাঠ সংগঠক এর বিপরীতে একটি করে ব্যাংক জমা ভাউচার) মাধ্যমে ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট হিসাবে জমা প্রদান করতে হবে। ব্যাংক জমা ভাউচারের ১ অংশ সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক-কে বুঝিয়ে দিতে হবে এবং মাঠ সংগঠক তার নিরাপত্তার জন্য তার জমাকৃত অর্থের ব্যাংক ভাউচার নিজস্ব ব্যবস্থাপনা সংরক্ষন করবেন। কোন অবস্থাতেই সকল মাঠ সংগঠকের টাকা এক সাথে একটি ব্যাংক জমা ভাউচরের মাধমে জমা করা যাবে না;

➢ হিসাব সহকারী প্রত্যেক মাঠসংগঠক হতে গ্রহনকৃত অর্থের ব্যাংক জমা ভাউচারের ১ অংশ মাঠ সংগঠকে দিতে বাধ্য থাকবেন। হিসাব সহকারী কোন মাঠ সংগঠক-কে ব্যাংক জমা ভাউচার ঐ দিন সরবরাহ না করলে তাৎক্ষনিকভাবে ইউআরডিও'র নিকট লিখিত ভাবে জানাতে হবে। ইউআরডিও এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

➢ হিসাব সহকারী কর্তৃক মাঠ সংগঠক হতে সঞ্চয় ও ঋণের অর্থ নিয়মিতভাবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসেবে জমা নিশ্চিত করনের বিষয়টি উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ও প্রকল্পের সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা যৌথভাবে তদারকি করবেন। তাছাড়া ব্যাংক জমা ভাউচার ও প্রকল্পের জমা ভাউচার যাচাইপূর্বক এ সংক্রান্ত রেজিস্টারে নিয়মিতিভাবে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ও প্রকল্পের সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা স্বাক্ষর প্রদান করবেন;

➢ ক্যাশ বহি হিসাব সহকারী কর্তৃক প্রতিদিন হালনাগাদ করতে হবে এবং হালনাগাত করা হচ্ছে কি না ইউআরডিও ও প্রকল্পের এআরডিও তদারকী করবেন। এছাড়া ইউআরডিও কর্তৃক প্রতিদিন/সপ্তাহে/মাসে ব্যাংক স্টেটম্যান্ট ও ক্যাশ বহির সকল লেনদেন এবং সংশ্লিষ্ট বিল ভাউচার যাচাইপূর্বক ক্যাশ বহি স্বাক্ষর করবেন। শুধুমাত্র ব্যাংক স্টেটমেন্টের স্থিতি এবং ক্যাশ বহির স্থিতি মিলকরণ করলে আত্মসাৎ/চেক জালিয়াতি জানা সম্ভব নয়, তাই স্থিতি মিলনকরণসহ প্রতিটি লেনদেন পরীক্ষা করা আবশ্যক;

➢ সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক তার আওতাধীন উপজেলায় পরিদর্শনের সময় অবশ্যই হিসাব সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র যাচাই করবেন।

২। প্রকল্পের স্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

০১/০৮/১৭

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

অনুলিপি বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)ঃ-

১. উপপরিচালক, বিআরডিবি, ----------------------জেলা।
২. প্রোগ্রামার, ইরেসপো, ঢাকা (প্রকল্পের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।
৩. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, বিআরডিবি, --------------- উপজেলা, --------------- জেলা।
৪. সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, ইরেসপো, বিআরডিবি,--------------- উপজেলা, --------------- জেলা। (সকল মাঠ সংগঠক-কে উক্ত আদেশের এক কপি সরবরাহ করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৫. হিসাব সহকারী, ইরেসপো, বিআরডিবি,--------------- উপজেলা, --------------- জেলা।
৬. পরিচালক (সরেজমিন) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা।
৭. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
৮. অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি/গার্ড ফাইল।