



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 ৪৭.৬২.০০০০.৯৬৬.০০.৪০৪.১৩-৫০৮

তারিখঃ ২৫/৭/২০১৭ খ্রি:।


অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা (২য় সংশোধিত) প্রকল্পের আওতায় গ্রামের দরিদ্র, অসহায়, সুবিধাবঞ্চিত নারীদের আত্মকর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টিসহ ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডে প্রশিক্ষণ পরবর্তিতে ঋণ সহায়তা প্রদান কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উদ্বুদ্ধকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে কিন্তু প্রকল্প হতে উদ্বুদ্ধকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং এ বাবদ কোন অর্থের সংস্থান নেই। প্রকল্পের সদস্যদের ঋণ বিতরণের সময় সাধারণত ঋণের যথাযথ ও লাভজনক ব্যবহার এবং পরিশোধ পদ্ধতিসহ বিভিন্ন সচেতনতামূলক বিষয়ে ধারণা প্রদান/উদ্বুদ্ধ করা হয়ে থাকে। তাই এখন থেকে যে কোন ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে অবশ্যই সদস্যদের উপরোক্ত বিষয়ে ধারণা প্রদান/উদ্বুদ্ধ করতে হবে যা উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ হিসেবে গণ্য হবে। তাছাড়া প্রকল্পভুক্ত সদস্যদের ঋণ বিতরণ কালে কিছু সর্তকতামূলক ব্যবস্থা অবলম্বন করা প্রয়োজন। তাই উপজেলা দপ্তর হতে সুফলভোগী সদস্যদের উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ ও ঋণ বিতরণের সময় নিম্নোক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবেঃ

নির্দেশাবলী :

- ক. ঋণ বিতরণ কালে আইজিএ ভিত্তিক কর্মকাণ্ডে ঋণের যথাযথ ও লাভজনক ব্যবহারসহ বিভিন্ন সচেতনতামূলক বিষয়ে সদস্যদেরকে 'উদ্বুদ্ধ করতে হবে এবং ইহাকে 'উদ্বুদ্ধকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ' হিসেবে গণ্য করে রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অগ্রগতি হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে; এ জন্য একটি সাধারণ ব্যানার ব্যবহার করতে হবে (যা প্রতিবারের ব্যবহারযোগ্য) এবং পৃথক রেজিস্টারে সকল সদস্যের স্বাক্ষর সংরক্ষণ করতে হবে, যা উদ্বুদ্ধকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত উপস্থিত সদস্যদের তালিকা হিসেবে ব্যবহৃত হবে;
- খ. ঋণ বিতরণের পূর্বে সদস্যদের জাতীয় পরিচয় পত্রের মূল কপি অবশ্যই যাচাই করতে হবে এবং অফিসে রক্ষিত জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপির সাথে মিল করতে হবে। তবে যে সকল সদস্যের জাতীয় পরিচয় পত্র নেই তাদের ক্ষেত্রে নির্বাচন কমিশন কর্তৃক ইস্যুকৃত সংশ্লিষ্ট স্লিপের মূল কপি দেখতে হবে এবং ফটোকপি অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়া সদস্যদের ঋণ আবেদন, ছবি, স্বাক্ষর ইত্যাদি মিল/যাচাই করতে হবে এবং ঋণ বিতরণী সনদপত্র ও ঋণ বিতরণী রেজিস্টারসহ অন্যান্য কাগজপত্রে স্বাক্ষর সংরক্ষণ করতে হবে;
- গ. বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ প্রত্যেক সদস্যের পাশ বহিতে লাল কালিতে স্পষ্টাক্ষরে লিখে দিতে হবে;
- ঘ. ঋণ বিতরণ পরবর্তিতে বিতরণকারী কর্মকর্তাসহ ঋণ গ্রহীতা সকল সদস্যের গ্রুপ ছবির (হাতে ঋণের টাকা ও পাশ বহিসহ) সফট কপি কম্পিউটারে সমিতিওয়ারী পৃথক ফোল্ডারে তারিখ ভিত্তিক সংরক্ষণ করতে হবে, যা পরবর্তিতে সঠিক ঋণ বিতরণের প্রমাণপত্র হিসেবে গণ্য হবে এবং বিতরণের ০৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সফট কপি প্রকল্প সদর দপ্তরের Email ID-iresppwad@gmail.com এ আবশ্যিক ভাবে প্রেরণ করতে হবে।

২। প্রকল্পের স্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো; ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।


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. পরিচালক (সরেজমিন) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
৬. অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি/গার্ড ফাইল।