

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড  
পল্লী ভবন  
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।  
www.brdb.gov.bd

*(Handwritten signature and stamp)*

নম্বর : ৪৭.৬২.০০০০.৫০২.৯৯.০০৭.৯১. ৬৬৬৬

তারিখ: ৬৫ নভেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ।

অফিস আদেশ


*(Handwritten signature)*

সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বিআরডিবি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহের সদস্যদের নামে উপজেলা দপ্তর হতে পাশবহি পাশবহি ইস্যু রেজিস্টারে যথাযথভাবে ইস্যু করা হচ্ছে না। ফলে, সমিতি ও সদস্য পর্যায়ে বিভিন্ন আর্থিক অনিয়ম সংঘটিত হচ্ছে। এছাড়া মাঠ পর্যায়ে অনেকক্ষেে ঋণ নথি সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে না, কিংবা কোন কর্মকর্তার নিকট ঋণ নথি থাকবে সে বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে মতভিন্নতা পরিলক্ষিত হচ্ছে। কোন কোন উপজেলায় ঋণ নথি পরিদর্শক/ মাঠকর্মীদের নিকট থাকার প্রবণতা দেখা যাচ্ছে। ফলে ঋণ নথি হারিয়ে যাওয়ারও আশংকা দেখা দিচ্ছে, যা মোটেই কাম্য নয়। এমতাবস্থায়, বিআরডিবি'র প্রকল্প/কর্মসূচির পাশবহি, পাশবহি ইস্যু রেজিস্টার, ঋণ খতিয়ান, ঋণ নথি ব্যবহার ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

- (১) সকল প্রকল্প/কর্মসূচির প্রত্যেক সদস্যদের নামে পাশবহি ইস্যু রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণপূর্বক পাশবহি ইস্যু করতে হবে।
- (২) উপজেলা দপ্তরে পাশবহি ইস্যু রেজিস্টার ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। পাশবহি ইস্যু রেজিস্টার সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা সংরক্ষণ করবেন।
- (৩) পাশবহিতে সদস্যের নাম, পিতা/স্বামীর দনাম, মাতার নাম, ঠিকানাসহ বিস্তারিত তথ্য, পাশবহি নম্বর, ইস্যুর তারিখ, সদস্যের সাম্প্রতিক তোলা রঙিন ছবি ও নমুনা স্বাক্ষর এবং ইউআরডিও'র স্বাক্ষর ও নামযুক্ত সীল থাকতে হবে।
- (৪) 'পাশবহি হস্তান্তরযোগ্য নহে' মর্মে সীল পাশবহির উপর প্রদান করতে হবে।
- (৫) পাশবহি'তে উপজেলা দপ্তরের দাপ্তরিক সীল থাকতে হবে।
- (৬) প্রশিক্ষণে পাশবহি হস্তান্তর না করার গুরুত্ব সম্পর্কে সদস্যদেরকে সম্যক ধারণা প্রদান করতে হবে।
- (৭) যে সকল পুরাতন সদস্যের পাশবহি নেই কিংবা থাকলে ইস্যু নম্বর নেই তাদেরকে নতুন পাশ বহি ইস্যু করতে হবে। নম্বরবিহীন পাশবহির ক্ষেত্রে নম্বর প্রদান করতে হবে।
- (৮) প্রত্যেক সমিতির সদস্য ভিত্তিক পাশবহি নম্বর দিতে হবে। যেমন ক- সমবায় সমিতির সদস্য সংখ্যা ২০ জন, খ সমবায় সমিতির সদস্য সংখ্যা ৩০ জন এক্ষেত্রে খ সমবায় সমিতির সদস্যদের পাশবহি নম্বর ২১ হতে শুরু হবে।
- (০৯) একই সদস্য একাধিক পাশবহি ব্যবহার করতে পারবে না।

*(Handwritten signature)*

- (১০) একই উপজেলায় একই নম্বরের একাধিক পাশবহি থাকবে না।  
(১১) ঋণ নথি সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা সংরক্ষণ করবেন।  
(১২) এ আদেশ বিআরডিবি'র সকল কর্মসূচি/প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।  
এমতাবস্থায়, বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

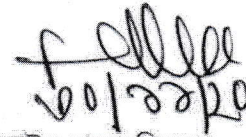
  
৩০/১১/২০  
আবদুর রশিদ  
যুগ্মসচিব  
পরিচালক (সরেজমিন)  
ফোন-৮১৮০০০৬

নম্বর : ৪৭.৬২.০০০০.৫০২.৯৯.০০৭.৯১. ৬৬৬

তারিখঃ ৩০ নভেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ।

অনুলিপি: অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল :

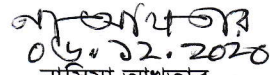
- ১। পরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা/সিলেট।
- ২। কর্মসূচি/প্রকল্প/নির্বাহী পরিচালক (সকল), ঢাকা/রংপুর/ফরিদপুর/গাইবান্ধা।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫। উপপরিচালক, বিআরডিবি, জেলা দপ্তর (সকল)।
- ৬। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সকল)।
- ৭। অফিস নথি।

  
৩০/১১/২০২০  
ফেরদৌস মামুন শিমুল  
উপপরিচালক (ঋণ)।

স্মারক নং-৪২.৬২.০০০০.৯৬১.০০.৪০৪.১৩.৪৭৮

তারিখঃ ০৬/১২/২০২০খ্রিঃ

পত্রের মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
০৬/১২.২০২০  
নাসিমা আখতার  
উপপ্রকল্প পরিচালক(ইরেসপো)  
ফোন: ০২-৮১৮০১৪৩

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা  
বিআরডিবি, উপজেলাঃ----- (কর্মসূচিভূক্ত সকল উপজেলা)।