

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
ইরেসপো কর্মসূচি
পল্লী ভবন
৫কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫

স্মারকনং ৪৭.৬২.০০০০.৯৬৬.০০.০০১.২৩- ২৩৭

তারিখঃ ২৫/০৬/২৩

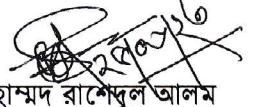
অফিস আদেশ

দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা (ইরেসপো) কর্মসূচি'র কর্মচারী ব্যবস্থাপনা ও পরিচালন নীতিমালা ২০২২ অনুযায়ী কর্মসূচি'র প্রত্যেক কর্মচারীর প্রতি অর্থ বৎসরের কার্যক্রম মূল্যায়নের লক্ষ্যে অফিস বিভাগের কর্মচারী এবং মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য পৃথক ২(দুই)টি বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন ফরম পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো (সংলগ্নি ০১ ও ০২)। উল্লেখ্য, প্রতি অর্থ বছর শেষে ৩১ জুলাই তারিখের মধ্যে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক কর্মসূচি'র নির্ধারিত ফরমেটে প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর কর্মদক্ষতা মূল্যায়নপূর্বক বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ০২(দুই) কপি প্রতিস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণ করতে হবে এবং ৩১ আগস্ট তারিখের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ০২(দুই) কপি সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

২। হিসাব সহকারী ও মাঠ সংগঠক/মাঠ সংগঠকদের ন্যায় দায়িত্ব পালনকারী কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা হিসেবে সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, ইরেসপো বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদনে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা এবং উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা প্রতিস্বাক্ষরকারী হবেন। তবে সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, ইরেসপো এর পদ শূণ্য থাকলে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা হবেন।

৩। সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা/সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা এর ন্যায় দায়িত্ব পালনকারী কর্মচারী, ইরেসপো এর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা হিসেবে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদনে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা এবং সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক প্রতিস্বাক্ষরকারী হবেন।

কর্মসূচি'র স্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।


মোহাম্মদ রাশেদুল আলম
প্রকল্প পরিচালক

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

অনুলিপি বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে) :

১. মাঠ সংগঠক/ হিসাব সহকারী/সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, ইরেসপো, বিআরডিবি, উপজেলাঃ-----, জেলাঃ—
২. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, বিআরডিবি, উপজেলাঃ-----জেলাঃ-----
৩. প্রোগ্রামার, ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা (প্রকল্পের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৪. উপপরিচালক, বিআরডিবি, জেলাঃ -----।

সদয় অবগতির জন্যঃ

১. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
২. পরিচালক (সরেজমিন) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা।
৩. অফিস নথি।