



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 ৪৭.৬২.০০০০.৯৬৬.০০.৭৭৬.১৪-৪৭৭

তারিখঃ ১৩/০৭/২০১৭ খ্রিঃ

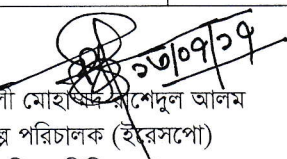
বিষয়ঃ প্রকল্পের আর্থিক কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা” প্রকল্পভূক্ত উপজেলায় আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে আপনার দায়িত্ব হচ্ছে যাবতীয় আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক ব্যয় নির্বাহ এবং এ সংক্রান্ত হালনাগাত সকল রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ করা, কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে কিছু কিছু উপজেলায় আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তাগণ তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন না করার ফলে আর্থিক অনিয়ম সংগঠিত হচ্ছে। তাই আর্থিক সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো :

- আপনি নিজে বা প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারী ব্যতীত অন্য প্রতিনিধির মাধ্যমে প্রতি মাসে ব্যাংক থেকে স্টেটমেন্ট সংগ্রহ করতে হবে, প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হতে আপনার ইমেইল এ ব্যাংক স্টেটমেন্ট প্রাপ্তির ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নিতে হবে;
- ক্যাশ বর্হি স্বাক্ষর করার পূর্বে প্রতিটি ব্যয়/জমার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিল ভাউচার এবং ব্যাংক স্টেটমেন্টের সংশ্লিষ্ট অংশ ক্রস চেক করে নিশ্চিত হতে হবে;
- যে কোন চেক এ স্বাক্ষর করার পূর্বে অবশ্যই পরিশোধযোগ্য টাকার অংকে ও কথায় লেখার পর সামনে ও পিছনে দাগ দিয়ে বন্ধ করতে হবে, যেন পরবর্তীতে অন্য কেউ কোন অংক/ কথায় কোন শব্দ বসাতে না পারে;
- মাঠ সংগঠক কর্তৃক সমিতির সদস্য হতে ঋণ ও সঞ্চয় আদায়ের অর্থ হিসাব সহকারীর নিকট জমা প্রদানপূর্বক ভাউচার গ্রহণ এবং হিসাব সহকারী তা ব্যাংকে জমা দিয়ে ব্যাংক জমা ভাউচার সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি দিয়ে নিয়মিতভাবে এআরডিও ও ইউআরডিও কর্তৃক স্বাক্ষর নিতে হবে মর্মে নির্দেশনা দেয়া হয়। বর্ণিত সঞ্চয় ও ঋণের অর্থ ব্যাংকে জমা সংক্রান্ত রেজিস্টার ব্যাংক জমা ভাউচার পরীক্ষা করে আপনি স্বাক্ষর দিয়েছেন কিনা তা নিয়মিতভাবে নিশ্চিত হতে হবে;
- প্রকল্পের সকল স্থায়ী জামানত ও আমানতের রেজিস্টার আবশ্যিকভাবে আপনার নিকট সংরক্ষিত থাকবে এবং মাঠ পর্যায়ের আর্থিক শৃঙ্খলার নিশ্চয়তা সংক্রান্ত বিআরডিবি'র স্মারক নং-১২০৩৬, তারিখ- ২১/১১/২০১৬ খ্রিঃ মূলে জারীকৃত পরিপত্র অনুসরণ করতে হবে;
- হিসাব সহকারী ও প্রকল্পের এআরডিও কর্তৃক হিসাব সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র হালনাগাত না করলে অথবা আপনার বৈধ নির্দেশনা অমান্য করলে তাত্ক্ষনিকভাবে তার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রকল্প দপ্তরে রিপোর্ট করতে হবে।

২। মাঠ পর্যায়ে প্রকল্পের আর্থিক শৃঙ্খলা সংক্রান্ত সকল বিধি বিধান সঠিকভাবে পরিচালিত হচ্ছে কিনা তা প্রকল্প দপ্তরকে অবহিত করার জন্য নিম্নোক্ত ছকে প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে নিয়মিতভাবে রিপোর্ট প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

ক্র.নং	হিসাব নম্বর (FDR সহ)	সংশ্লিষ্ট বিল ভাউচার ও ব্যাংক স্টেটমেন্টের সাথে মিল করে ক্যাশ বর্হি URDO কর্তৃক স্বাক্ষরিত হয়েছে কিনা? (হ্যাঁ/না)	মন্তব্য
১	২	৩	৪


প্রকৌশলী মোহাম্মদ মাহমুদুল আলম
প্রকল্প পরিচালক (ইরেসপো)
বিআরডিবি, ঢাকা।
ফোন নং-০২-৮১৮০১৪৩

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
উপজেলাঃ-----
জেলাঃ-----

অনুলিপি বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)ঃ-

১. উপপরিচালক, বিআরডিবি, জেলাঃ-----
(হিসাব সংক্রান্ত বিষয়ে উপরোক্ত নির্দেশনাসমূহ পরিপালন নিশ্চিত করার অনুরোধসহ)।
২. প্রোগ্রামার, ইরেসপো, ঢাকা (প্রকল্পের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।
৩. সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সকল), ইরেসপো, বিআরডিবি, উপজেলাঃ----- জেলাঃ-----।
৪. পরিচালক (সরেজমিন) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
৬. অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি/গার্ড ফাইল।