



একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত  
বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড  
দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা প্রকল্প (সংশোধিত)  
পল্লী ভবন (৭ম তলা)  
৫, কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫।  
[www.iresppw-brdb.gov.bd](http://www.iresppw-brdb.gov.bd)

ফোন:  
৮১৮০১৪৪  
ফ্যাক্স:  
৮১৮৯০২৯

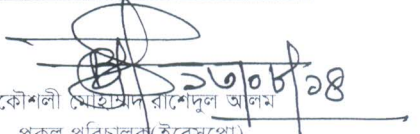
নংঃ ৪৭.৬২.০০০০.৯৬১.০০.০৭০.১২- ১৯৪৫

তারিখঃ ১২/০৮/২০১৪ খ্রি:।

**অফিস আদেশ**

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “ দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা” (সংশোধিত) প্রকল্পের সার্বিক কার্যক্রম সুষ্ঠু বাস্তবায়ন ও সমন্বয়ের জন্য প্রকল্পের সদর দপ্তরে বিআরডিবি হতে প্রেষণে নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের মধ্যে নিম্নরূপ দায়িত্ব পূর্ণবর্তন করা হলোঃ

ক্র নং	কর্মকর্তার নাম /পদবী	অর্পিত দায়িত্ব
১	জনাব মোঃ আবুল কালাম উপ-প্রকল্প পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	১. প্রকল্পের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলী সম্পাদন; ২. মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয় সাধন; ৩. প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক নির্দেশিত যাবতীয় কাজ। ৪. প্রকল্পের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় রিপোর্ট-রিটার্ন;
২	জনাব মোহাম্মদ মহিদুর রহমান মোল্লা উপ-প্রকল্প পরিচালক (অর্থ ও বাজেট, উন্নয়ন)	১. প্রকল্পের উন্নয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ; ২. বিপনন ও ঋণ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় রিপোর্ট-রিটার্ন; ৩. আইএমইডি, মনিটরিং, মন্ত্রনালয়ের যাবতীয় রিপোর্ট-রিটার্ন এবং এডিপি সভার কার্যপত্রের ফলো-আপসহ প্রকল্পের অন্যান্য সকল রিপোর্ট -রিটার্ন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সহায়তায় প্রকল্প পরিচালকের নিকট উপস্থাপন পূর্বক নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করণ; ৪. মাঠ পর্যায়ের যাবতীয় কাজ তাদারকি ও সমন্বয় সাধন; ৫. প্রকল্পের আর্থিক ও বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী; ৬. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্পের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম মনিটরিং; ৭. প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক নির্দেশিত যাবতীয় কাজ।
৩	জনাব বি এম কামরুজ্জামান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	১. প্রকল্পের প্রশাসন সম্পর্কিত সকল কাজ; ২. প্রকল্পের টেন্ডার ও ত্রুয় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৩. প্রকল্পের যানবাহন ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সকল কাজ; ৪. প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক নির্দেশিত যাবতীয় কাজ।
৪	জনাব মোঃ মতিউল মাহমুদ সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ, বিপনন ও নিরীক্ষা)	১. মাঠ পর্যায়ের প্রশিক্ষণ ও বিপনন কার্যক্রম তদারকি ও মনিটরিং এবং সময় সময় উপ-প্রকল্প পরিচালককে অবহিত করণ; ২. প্রকল্পের যাবতীয় রিপোর্ট-রিটার্ন; ৩. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্পের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন; ৪. প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক নির্দেশিত যাবতীয় কাজ।
৫	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান আজাদ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	১. প্রকল্পের আর্থিক ও বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী; ২. মজুদ-বহিসহ সকল প্রকার রেকর্ডপত্র লিপিবদ্ধকরণ ও সংরক্ষণ; ৩. প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক নির্দেশিত যাবতীয় কাজ।
৬	মোঃ হাবিবুর রহমান হাবিব সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন)	১. আইএমইডি, মনিটরিং, মন্ত্রনালয়ের যাবতীয় রিপোর্ট-রিটার্ন এবং এডিপি সভার কার্যপত্রের ফলো-আপসহ প্রকল্পের অন্যান্য সকল রিপোর্ট -রিটার্ন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সহায়তায় প্রকল্প পরিচালকের নিকট উপস্থাপন পূর্বক প্রেরণ; ২. প্রকল্পের উন্নয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ; ৩. মাঠ পর্যায়ের যাবতীয় কাজ তাদারকি ও সমন্বয় সাধন; ৪. প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক নির্দেশিত যাবতীয় কাজ।

  
প্রকৌশলী মোহাম্মদ রাশেদুল আলম  
প্রকল্প পরিচালক (ইরেসপো)  
বিআরডিবি, ঢাকা।

ফোন নং-০২-৮১৮০১৪৪

অনুলিপি বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)ঃ

১. জনাব -----, সহকারী পরিচালক (ইরেসপো), বিআরডিবি, ঢাকা।
২. জনাব, মোহাম্মদ মহিদুর রহমান মোল্লা, উপ-প্রকল্প পরিচালক (অর্থ ও বাজেট, উন্নয়ন), ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা।
৩. জনাব মোঃ আবুল কালাম, উপ-প্রকল্প পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ), ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা।
৪. প্রোগ্রামার, ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা।
৫. উপপরিচালক, বিআরডিবি, -----।
৬. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, উপজেলাঃ -----, জেলাঃ-----।
৭. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
৮. অফিস কপি।