

দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা কর্মসূচি
বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
পল্লী ভবন (৬ষ্ঠ তলা)
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
www.iressppw-brdb.gov.bd/Fax-8189029

স্মারক নং-৪২.৬২.০০০০.৯৬৬.০০.৪০৪.১৩. ৫৪৩

তারিখঃ ০৪/১২/২০১৯খ্রিঃ

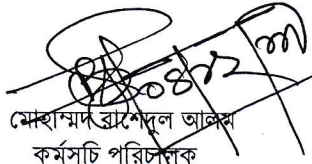
অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক পরিচালিত দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা কর্মসূচির উপজেলা পর্যায়ের সকল আর্থিক ব্যয় নির্বাহের ক্ষেত্রে খাতওয়ারী পৃথক পৃথক নথি এবং প্রতিটি নথিতে নোটাংশ ও পত্রাংশ সংরক্ষণের নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কিছু সংখ্যক উপজেলায় পৃথক নথি থাকলেও উক্ত নথির নোটাংশ সংরক্ষণ করা হচ্ছে না অর্থাৎ নোটাংশ লিপিবদ্ধ করে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণপূর্বক ব্যয় নির্বাহ করার নিয়ম থাকলেও তা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে না। ফলশ্রুতিতে একদিকে যেমন কর্মসূচির বিভিন্ন খাতের ব্যয় নির্বাহের কোন প্রমাণক নথিতে পাওয়া যায় না, অন্যদিকে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট খাতের প্রকৃত বরাদ্দ, আয় ও ব্যয়ের তথ্য না জেনেই শুধুমাত্র বিল ভাউচার স্বাক্ষর করে ব্যাংক হতে অর্থ উত্তোলন করছেন। এর ফলে কর্মসূচির অনেক সরকারী অর্থ অপচয়/আত্মসাৎ হওয়ার সুযোগ সৃষ্টি হচ্ছে। তাই কোন অবস্থাতেই নথির নোটাংশ অনুমোদন ব্যতিত কোন প্রকার ব্যয় নির্বাহ না করার জন্য পুনঃরায় নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

২। এছাড়াও উপজেলা পর্যায়ে ঋণ বিতরণ ব্যতিত অন্যান্য অনুমোদিত খাতে ব্যয় নির্বাহের জন্য নির্ধারিত সিলিং থাকা সত্ত্বেও কিছু সংখ্যক উপজেলায় তা যথাযথভাবে প্রতিপালন না করে ব্যয় নির্বাহ করা হচ্ছে। ফলে পরবর্তিতে এর আর্থিক দায়ভার আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা-কে বহন করতে হচ্ছে। তাই কর্মসূচির যে কোন অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে কর্মসূচির নীতিমালা ও এ সংক্রান্ত সকল বিধি বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

৩। সুফলভোগীদের ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে প্রতিটি সমিতির বিপরীতে পৃথক পৃথক নথি সংরক্ষণ করতে হবে এবং নথিতে ন্যূনতম ৩০০ পাতা না হওয়া পর্যন্ত একই বিষয়ে ২য় নথি/পূর্ববর্তি নথির ২য় অংশ হিসেবে নতুন নথি খোলা যাবে না। অর্থাৎ সমিতিতে যত দফা ঋণ বিতরণ করা হোক না কেন সকল দফার তথ্য একই নথিতে থাকতে হবে। শুধুমাত্র নথিতে ৩০০ পাতার বেশি রেকর্ড সংরক্ষণের ফলে নথির আকার অত্যাধিক বৃদ্ধিজনিত কারণে একই সমিতির ২য় অংশ হিসেবে নতুন নথি খোলা যাবে এবং এ ক্ষেত্রে ১ম অংশের নোটাংশ ২য় অংশের নথিতে স্থানান্তরিত করে পরবর্তী দফার ঋণ অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। সংরক্ষিত নথিতে ঋণ পরিচালন নীতিমালা অনুযায়ী সকল রেকর্ডপত্র থাকতে হবে এবং নথির নোটাংশে উক্ত সমিতির সদস্যওয়ারী সঞ্চয়ের হিসাব, পূর্ববর্তী ঋণ পরিশোধ এবং প্রস্তাবিত ঋণের যাবতীয় তথ্য লিপিবদ্ধ করে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার অনুমোদন নিতে হবে।

৪। কর্মসূচির স্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।


মোহাম্মদ রাশেদুল আলম
কর্মসূচি পরিচালক
ফোনঃ ০২-৮১৮০১৪৪

অনুলিপি বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে) :

১. উপপরিচালক, বিআরডিবি, জেলাঃ -----(কর্মসূচির সকল জেলা)।
২. উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (বিআরডিবির ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৩. প্রোগ্রামার, ইরেসপো, বিআরডিবি, ঢাকা।
৪. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, বিআরডিবি, উপজেলাঃ-----, জেলাঃ -----(কর্মসূচির সকল উপজেলা)।
৫. সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, ইরেসপো, বিআরডিবি, উপজেলাঃ-----, জেলাঃ -----(কর্মসূচির সকল উপজেলা)।

সদয় অবগতির জন্যঃ

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