



নম্বর- ৪৭.৬২.০০০০.২০৫.১৮.০০২.২১.১৪৮১

তারিখ: ১৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২১

### পরিপত্র

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এবং এর আওতাধীন সকল প্রকল্প/কর্মসূচির বদলি/পিআরএল আদেশপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণকালে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ পরিপালন করবেন:

- (১) দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণকালে তীর দপ্তরের সকল ব্যাংক হিসাবের সাথে ক্যাশবহি, চেকবহি, চেক ইস্যু রেজিস্টার, ব্যবহৃত ও অব্যাহত চেকের পাতার হিসাব, এফডিআর এর রশিদ, ব্যাংক ব্যালেন্স সার্টিফিকেট, হিসাব সংক্রান্ত সকল রেজিস্টার ও সম্পদের রেজিস্টার এবং তথ্য যাচাই করে বুঝিয়ে দিতে হবে/নিতে হবে;
  - (২) সকল প্রকল্প/কর্মসূচির ঋণ তহবিল, প্রবৃদ্ধি, ঋণের সকল নথি, বিতরণ ও আদায়ের তথ্য, বকেয়া (চলতি, কিস্তি খেলাপী, মেয়াদোত্তীর্ণ খেলাপী), ঋণের সমিতি/দলওয়ারি হিসাব যাচাই করে বুঝিয়ে দিতে হবে/নিতে হবে;
  - (৩) WCS অনুযায়ী ঋণী সমিতি/দলের ঋণ ও সঞ্চয়ের স্থিতি যাচাই করতে হবে এবং যাচাইকৃত স্থিতির বিবরণী সংযুক্ত করতে হবে;
  - (৪) বদলিকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক কোন গুরুতর অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে অতি দ্রুত অনধিক ৬ মাসের মধ্যে অনিয়ম সংক্রান্ত সুনির্দিষ্ট অভিযোগ প্রমাণক দলিলপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে;
  - (৫) দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণ সংক্রান্ত উল্লিখিত বিষয়সমূহ নিশ্চিত হয়ে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ বদলিকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর ছাড়পত্র ও এলপিসি প্রদান করবেন। বর্ণিত নির্দেশনার ব্যত্যয় হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এর জন্য দায়ী থাকবেন।
- ২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

সুপ্রিয় কুমার কুন্ডু  
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)  
ফোনঃ ৮১৮০০০২

### বিতরণ:

- ১। পরিচালক (সকল), ..... , বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২। যুগ্মপরিচালক (সকল), ..... , বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৩। প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক (সকল),.....বিআরডিবি, ঢাকা/ফরিদপুর/রংপুর/গাইবান্ধা।
- ৪। উপপরিচালক (সকল), বিআরডিবি,..... জেলা।
- ৫। উপপরিচালক (সকল), ..... , বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৬। উপপরিচালক, প্রোগ্রামিং, বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৭। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সকল), ..... উপজেলা,..... জেলা।