Put up in e-file.

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পল্লী ভবন

৫,কাওরান বাজার, ঢাকা।

নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.৩০৯.০১.০৭৪.২০.৫২৮৮ তারিখ: ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২০খ্রি.

সংশোধিত অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এর অধীনে বাস্তবায়নাধীন মূল কর্মসূচিসহ সকল প্রকল্প/কর্মসূচি এর নিয়মিত মাঠ কার্যক্রম তদারকির অভাবে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভাগীয় কাজের প্রতি আগ্রহ, একাগ্রতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা যাচ্ছে না। অপরদিকে সাম্প্রতিক সময়ে করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) প্রাদুর্ভাবজনিত কারণে বিআরডিবি'র ঋণ কার্যক্রম স্থবির হয়ে পড়েছে। করোনা দুর্যোগ পরিস্থিতিতে ঋণ গ্রহীতাদের জীবন জীবিকা মারাত্মকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হয়েছে। করোনা ভাইরাস প্রাদুর্ভাবকালীন ও পরবর্তীতে এর ক্ষতিকর প্রভাব মোকাবেলা করে বিআরডিবি'র কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে জেলা ও উপজেলার কর্মকর্তাদের সার্বক্ষণিক কর্মস্থলে উপস্থিতি, যথাসময়ে আগমন ও প্রস্থান এবং বোর্ডের সার্বিক কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন করে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন করার নিমিত্ত বিভাগীয় পরিচালকগণকে প্রধান করে সদর দপ্তরের কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে নিম্নোক্ত টাস্ক ফোর্স (মনিটরিং টিম) এবং নিরীক্ষা ও পরিদর্শন টিম গঠন করা হলো:

টিম নং	পদবী			দায়িত্বপ্রাপ্ত অঞ্চল/ জেলার নাম	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন শেষ করার সময়
১	পরিচালক (সরেজমিন)- টাস্কফোর্স প্রধান			চট্টগ্রাম বিভাগ	১৮-১০-২০ হতে ৩১-০৫-২১ পর্যন্ত
	ক	জনাব মো: সামসুজ্জামান, যুগ্মপরিচালক (আরইএম)	মনিটরিং কর্মকর্তা		
		নিরীক্ষা ও পরিদর্শন টিম	পদবী	দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা	
ক	১।	জনাব মো: সামসুজ্জামান, যুগ্মপরিচালক (আরইএম)	দলনেতা	কুমিল্লা, ব্রাহ্মনবাড়ীয়া	০১-০১-২১ হতে ১৫-০৩-২১ পর্যন্ত
	২।	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (আইন কোষ)	সদস্য		
	৩।	জনাব শিউলী বেগম সহকারী পরিচালক (মউ)	সদস্য		
খ	১।	জনাব মো: তৌহিদুল হক উপপরিচালক (সম্প্রসারণ)	দলনেতা	চাঁদপুর, নোয়াখালী, লক্ষীপুর	১৮-১০-২০ হতে ৩১-১২-২০ পর্যন্ত
	২।	জনাব মো: নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (বাজেট)	সদস্য		
	৩।	জনাব মোঃ মাহফুজুল আলম সহকারী পরিচালক (পজীক)	সদস্য		
গ	১।	জনাব প্রমিতা তালুকদার উপপরিচালক (পরিদর্শন)	দলনেতা	বান্দরবান, রাঙ্গামাটি	১৮-১০-২০ হতে ৩১-১২-২০ পর্যন্ত
	২।	জনাব মো: আসাদুজ্জামান সহকারী পরিচালক (পরিদর্শন)	সদস্য		
	৩।	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহীল মেজবাউল ইসলাম সহকারী পরিচালক (পার্সোনেল-১)	সদস্য		
ঘ	১।	জনাব মো: শহীদউল্যাহ উপপরিচালক (হিসাব)	দলনেতা	কক্সবাজার, খাগড়াছড়ি	১৬-০৩-২১ হতে ৩১-০৫-২১ পর্যন্ত
	২।	জনাব মো: মঞ্জুর আলম সহকারী পরিচালক (নিরীক্ষা)	সদস্য		
	৩।	জনাব মোঃ রুহুল আমিন সহকারী পরিচালক (পার্সোনেল-২)	সদস্য		

চলমান পাতা-২

৬	১।	জনাব মো: শহিদুল ইসলাম উপপরিচালক (মনিটরিং)	দলনেতা	ফেনী, চট্টগ্রাম	১৬-০৩-২১ হতে ৩১-০৫-২১ পর্যন্ত
	২।	জনাব মো: আমিনুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (মনিটরিং)	সদস্য		
	৩।	জনাব শামীমা বেগম সহকারী পরিচালক (ইরেসপো)	সদস্য		

কর্মপরিধি:

ক. টাস্কফোর্স:

১. টাস্কফোর্সের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ প্রতিদিন জেলা ও উপজেলা দপ্তরে টেলিফোন করে কর্মকর্তাদের যথাসময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান এবং কর্মস্থলে অবস্থানের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

২. জেলার মাসিক সমন্বয় সভার দিন টাস্কফোর্স প্রধান মনিটরিং কর্মকর্তাদের সাথে নিয়ে ভিডিও কনফারেন্সিং এর মাধ্যমে সভায় অংশ গ্রহণ করবেন। এছাড়া মনিটরিং কর্মকর্তাগণ টেলিফোনে জেলা ও উপজেলার সার্বিক কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত হয়ে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করবেন।

৩. টাস্কফোর্সের কর্মকর্তাগণ জেলা ও উপজেলার কর্মকর্তাদের কর্মকান্ড বিশেষ করে সমিতি/দল পরিদর্শন করবেন এবং কোন কর্মকর্তার কাজে অবহেলা পরিলক্ষিত হলে সাথে সাথে টাস্কফোর্স প্রধানকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন এবং তিনি প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণে উদ্যোগ নিবেন।

৪. মহাপরিচালকের সম্মতি সাপেক্ষে মনিটরিং টিম সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

খ. নিরীক্ষা ও পরিদর্শন টিম:

১. নিরীক্ষা ও পরিদর্শন টিম টাস্কফোর্সের সাথে পরামর্শক্রমে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে জেলা ও উপজেলা নিরীক্ষা ও পরিদর্শন করবেন।

২. অধীনস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে মনিটরিং কাজে নিয়োজিত রাখতে পারবেন।

৩.জেলার যে সকল উপজেলা দীর্ঘদিন যাবৎ অডিট কার্য সম্পাদন হয়নি ঐগুলোকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

৪. সদর কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত প্রোফরমা এর আলোকে নিরীক্ষা ও পরিদর্শন কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

৫. সাপ্তাহিক রিপোর্ট: দলনেতা তাদের প্রতিবেদন তৈরী করে অটিটকালীন সময়ের মধ্যেই প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।

৬. নিরীক্ষা ও পরিদর্শন টিম মাঠ পর্যায়ের ঋণ বিতরণ ও আদায়, ঋণ তহবিলের সঠিক ব্যবহার, প্রমাপ অনুসারে পরিদর্শন, ক্যাশবই, সাপ্তাহিক আদায় বিবরণী (WCS), ব্যাংক বিবরণী ও হিসাব সংক্রান্ত অন্যান্য খতিয়ান নিয়মিত লেখা, ঋণ তহবিল আত্মসাৎ, আর্থিক ব্যবস্থা সঠিকভাবে অনুসরণ ও জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে Record Keeping এবং নথি/পত্রাদি/জমির দলিল দস্তাবেজ যথাযথভাবে নির্দিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে সংরক্ষণ ইত্যাদি বিষয়ে নিরীক্ষা ও পরিদর্শন টিম তাঁদের সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা নিবিড় পরিদর্শন করে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

৭. নিরীক্ষা ও পরিদর্শন টিম দলের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে ২টি ভাগে নিরীক্ষা অংশ অর্থ বিভাগে এবং পরিদর্শন অংশ সরেজমিন বিভাগে প্রদান করবেন।

৮. নিরীক্ষা ও পরিদর্শন টিম জেলা ও উপজেলার কর্মকর্তাদের কর্মকান্ড বিশেষ করে সমিতি/দল পরিদর্শন করবেন এবং কোন কর্মকর্তার কাজে গুরুতর আর্থিক অনিয়ম/অবহেলা পরিলক্ষিত হলে সাথে সাথে টাস্কফোর্স প্রধানকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

৯. জেলা ও উপজেলা পরিদর্শনকালে বিআরডিবি'র স্মারক নং-৪৭.৬২.০০০০.২০৫.১৮.০০১.১৮.৩৩৮৫ তারিখ: ০৫-০৭-২০২০ মূলে জারিকৃত পরিপত্রের নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করবেন। কোন গুরুতর অনিয়ম, দুর্নীতি, আত্মসাৎ, কর্তব্য পালনে চরম গাফিলতি ও বিভাগীয় স্বার্থের পরিপন্থি কোন কার্যক্রম পরিলক্ষিত হলে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা টিম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করবেন।

জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

সুপ্রিয় কুমার কুন্ডু
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)

বিতরণঃ

১। পরিচালক (সকল) ...., বিআরডিবি, ঢাকা/বিআরডিটিআই, সিলেট।
২। সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। যুগ্মপরিচালক/প্রকল্প পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক (সকল)....... বিআরডিবি, ঢাকা/ফরিদপুর/রংপুর/গাইবান্ধা।
৪। উপপরিচালক, জেলা দপ্তর, বিআরডিবি, ... (সকল)।
৫। উপপরিচালক, বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ... (সকল)।
৬। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, বিআরডিবি, ...(সকল)।
৭। উপজেলা প্রকল্প কর্মকর্তা, পল্লী জীবিকায়ন কর্মসূচি, বিআরডিবি,........................(সকল)
৮। জনাব..
৯। সংশ্লিষ্ট নথি।