

কর্মসূচি পরিচালকের কার্যালয়  
গাইবান্ধা সমন্বিত পল্লী দারিদ্র্য দুরীকরণ কর্মসূচি  
বিআরডিবি, গাইবান্ধা।  
pdgirpa@gmail.com

স্মারক নং-৪৭.৬২.৩২০০.৯৭৬.০২.৩০২.২৩.৬৭২

তারিখ: ২৬/১১/২০২৩ খ্রিঃ।

বিষয়: পল্লী উদ্যোক্তা ঋণ মঞ্জুরী প্রস্তাব অনুমোদন।

সূত্র: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার, সাদুল্লাপুর স্মারক নং-৪৭.৬২.৩২৮২.০০৫.২০.০২৫.১৮.৩২৫, তারিখঃ ২২/১১/২০২৩ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধার সুপারিশকৃত নিম্নোক্ত পল্লী উদ্যোক্তার নামের পার্শ্বে বর্ণিত পরিমাণ অর্থ উদ্যোক্তা ঋণ হিসেবে নিম্নোক্তশর্তে অনুমোদন করা হলো :

ক্রঃ নং	উদ্যোক্তার নাম	পিতা/স্বামীর নাম	সমিতির নাম	সুপারিশকৃত ঋণের পরিমাণ	অনুমোদিত ঋণের পরিমাণ	মোবাইল নং (উদ্যোক্তার)
১	২	৩	৪		৬	৮
০১	মোঃ আল মামুনুর রশিদ	মৃত. আব্দুল মান্নান সরকার	উঃ কাজীবাড়ী পুরুষ পল্লী উন্নয়ন সমিতি।	২,০০,০০০/-	২,০০,০০০/-	০১৭৪৭-৮৪৯৫৫২

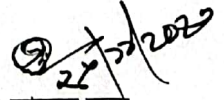
শর্তাবলী :

- কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশীকার পঞ্চম অধ্যায়ে উল্লেখিত উদ্যোক্তা ঋণের আবেদন মঞ্জুরী ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন পূর্বক উদ্যোক্তা ঋণ প্রক্রিয়াকরণ, বিতরণ ও আদায় নিশ্চিত করতে হবে।
- আবেদনকৃত ঋণের অনকুলে সদস্য পর্যায়ে ১ম ও ২য় দফায় ১০% এবং ৩য় দফা হতে কমপক্ষে ১৫% সঞ্চয় জমা নিশ্চিত করতে হবে।
- মঞ্জুরীকৃত ঋণ সদস্যদের স্ব-স্ব নামে ব্যাংক হিসাবে একাউন্টপেয়ী চেক/ ব্যাংক হিসাবে ট্রান্সফারের মাধ্যমে প্রদান করতে হবে এবং যথাযথি ঋণ বিতরণ সনদে সদস্যের স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক তা সংরক্ষণ করতে হবে।
- ঋণ বিতরণ সনদপত্রে কর্মকর্তার উপস্থিতিতে ঋণ গ্রহীতা সদস্যদের স্বাক্ষর গ্রহন করতে হবে। ০৩ (তিন) কপি ঋণ বিতরণ সনদপত্র তৈরী করে এক কপি সংশ্লিষ্ট পল্লী উন্নয়ন সমিতিতে ফেরৎ দিতে হবে, এক কপি উপজেলা দপ্তরে সংরক্ষণ এবং এক কপি জেলা দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।
- মাসিক কিস্তিতে আসল ও সেবা মূল্য (৫% হারে) আদায়যোগ্য হবে। ঋণের টাকা আদায়ের জন্য বাধ্যতামূলক ভাবে এমসিএস ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।
- ঋণ গ্রহণ ও বিতরণের ক্ষেত্রে সদস্য ও সমিতি পর্যায়ে প্রয়োজনীয় দলিল পত্র যেমন, ঋণের আবেদনপত্র, তমসুক, মটগেজ কারবারনামা, ডিপি নোট, আমোক্তনামা, সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত, ঋণ বিতরণ সনদপত্র, ঋণ গ্রহিতার সত্যায়িত ছবি ইত্যাদি যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহণকারী সমিতির হিসাবের যাবতীয় খাতা পত্রাদি যেমন-এমসিএস, জমা-খরচ বহি, সাধারণ খতিয়ান, সঞ্চয় খতিয়ান, ঋণ খতিয়ান, সভ্য তালিকা বহি, রেজুলেশন বহি, পাশ বহি ইত্যাদি হালনাগাদ লেখা সম্পন্ন থাকতে হবে।
- ঋণ বিতরণ সার্টিফিকেটে ঋণ গ্রহীতাদের জাতীয় পরিচয় পত্রের নম্বর ও মোবাইল নম্বর সন্নিবেশিত করতে হবে এবং ঋণের কাগজ পত্রে জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (ইউআরডিও কর্তৃক সত্যায়িত) সংযুক্ত করতে হবে।
- বিতরণকৃত ঋণ শতভাগ আদায় নিশ্চিত করতে হবে। এ ব্যাপারে কোন প্রকার শৈথল্য প্রদর্শন করা হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ঋণ বিতরণে কোন প্রকার অনিয়ম সংঘটিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ব্যক্তিগত ভাবে দায়ী করা হবে।

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা  
সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে-

- ১। পরিচালক (সরেজমিন), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২। অফিস কপি।

  
মোঃ আবদুস সবুর  
কর্মসূচি পরিচালক  
ফোন : ০২৫৮৮-৮৭৭৫৫৮