বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)
উপপরিচালকের কার্যালয়, খুলনা
হোল্ডিং নং-২২/১, জি-৩, জলিল স্মরণী, বড় বয়রা, খুলনা।
www.brdb.khulna.gov.bd



স্মারক নং ৪৭.৬২.৪৭০০.০০০.৮৫৪.১৮.০৩০১.২৬.১০২৮ তারিখ: ২২/১১/২০২৬ খ্রি.।

বিষয়ঃ ব্যাখ্যার জবাব পর্যালোচনাক্রমে শর্তসাপেক্ষ সংশোধনের সময় প্রদান ও সতর্কীকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ১। স্মারক নং ৪৭.৬২.৪৭০০.০০০.৮৫৪.১৮.০৩০১.২৬.৯৮০, তারিখ ২৮/১০/২০২৬ খ্রি.।
২। স্মারক নং-৪৭.৬২.৪৭৬৯.০০০.১০০.৩১.০০০৬.২৬. ১৫৭, তারিখঃ-০২/১১/২০২৬ খ্রিঃ।

বর্ণিত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জনানো যাচ্ছে যে, নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক ২৬/১০/২০২৬ তারিখে ফুলতলা উপজেলার পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প (৩য় পর্যায়) এর কার্যক্রম পরিদর্শনকালে প্রাপ্ত তথ্য মোতাবেক চিহ্নিত ত্রুটিসমূহ/অনিয়মের কারণে সূত্র বর্ণিত ১ নং পত্রমূলে আপনাকে ব্যাখ্যা তলব করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে, আপনি সূত্র বর্ণিত ২ নং পত্রমূলে ব্যাখ্যা তলবের জবাব দাখিল করেছেন। আপনার দাখিলকৃত জবাব পর্যালোচনা করা হয়েছে। পর্যালোচনায় প্রাপ্ত তথ্য নিম্নরূপঃ

১।	**ব্যাখ্যা তলবের বিষয়বস্তু:** নিম্নস্বাক্ষরকারী পূর্বনির্ধারিত ভ্রমণসূচি মোতাবেক ফুলতলা উপজেলায় উপস্থিত হলেও আপনি নির্ধারিত সময়ে অফিসে না আসা, কর্মস্থলে না থাকা, হাজিরা খাতায় অনিয়ম এবং মাঠকর্মীদের হাজিরা ও গতিবিধি রেজিস্টার না থাকা (যা উপস্থিতি বিধিমালা, ২০১৯-এর পরিপন্থী)। ফলে, যথাযথ তদারকীর অভাবে কার্যক্রমের ক্রমাবনতি। **দাখিলকৃত জবাব:** নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত হওয়ার বিষয়টি নিজ কর্মস্থলের পার্শ্ববর্তী উপজেলা হতে যাতায়াত করায় অনিচ্ছাকৃত ত্রুটি। হাজিরা রেজিস্ট্রার ও গতিবিধি রেজিস্টার সংরক্ষণ ও নিয়মিত স্বাক্ষর করার জন্য মাঠকর্মীদের পত্র দেয়া হয়েছে। **জবাব পর্যালোচনা:** পরিদর্শনের দিন সকাল ৯.৩০ টায় উপস্থিতি এবং কর্মস্থলে না থাকার পেছনে 'অনিচ্ছাকৃত ত্রুটি' ও 'পার্শ্ববর্তী উপজেলা থেকে যাতায়াত' এর যুক্তি সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯-এর পরিপন্থী; দাপ্তরিক দায়িত্বে এ অজুহাত গ্রহণযোগ্য নয়। তবে, মাঠকর্মীদের বিরুদ্ধে চিঠি ইস্যু ও গতিবিধি রেজিস্টার নিয়মিত করার উদ্যোগ ইতিবাচক। **করণীয়:** সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মস্থলে অবস্থান ও নির্ধারিত সময়ে দপ্তরে উপস্থিত হয়ে দায়িত্ব পালন করতে হবে। নিয়মিত ও যথাযথভাবে হাজিরা রেজিস্টার ও গতিবিধি রেজিস্টার স্বাক্ষর ও সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।
২।	**ব্যাখ্যা তলবের বিষয়বস্তু:** নির্দেশনা সত্ত্বেও সার্বিক কার্যক্রমের একনজরে তথ্য না দেওয়ার মাধ্যমে প্রকল্পের অগ্রগতির বিষয়ে সঠিক ধারণা পেতে বিঘ্নসৃষ্টি। **দাখিলকৃত জবাব:** অনিচ্ছাকৃত ত্রুটির কারণে দপ্তরের এক নজরে তৈরী করা হয়নি। পরবর্তীতে তৈরী হয়েছে। **জবাব পর্যালোচনা:** 'একনজরে' তথ্য প্রস্তুত না থাকা দায়িত্বে অবহেলার পরিচয় হলেও পরবর্তীতে তৈরি করার বিষয়টি ইতিবাচক। **করণীয়:** পরবর্তীতে পরিদর্শনের ক্ষেত্রে একনজরে তথ্য প্রস্তুতসহ সংশ্লিষ্ট সকল লেজার ও নথি প্রস্তুত রাখতে হবে।
৩।	**ব্যাখ্যা তলবের বিষয়বস্তু:** কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ছাড়াই সহজে খুঁজে পাওয়ার অনুপোযোগী, অস্বাস্থ্যকর, গুমোট ও অনিরাপদ স্থানে দপ্তর স্থানান্তর করে কর্মপরিবেশের মান নষ্ট করা হয়েছে। **দাখিলকৃত জবাব:** পূর্বের ভাড়া বাসাতে মালিকানার পারিবারিক সমস্যার কারণে অবস্থান করা সমস্যা ছিলো। পল্লী ভবনে জায়গার সংকুলন না থাকায়, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে টিনসেড ভবনটি ভাড়া নেয়া হয়েছে। যেখানে আশেপাশে অন্যান্য দপ্তরগুলো অবস্থিত এবং পূর্বেও সেখানে সরকারি অফিস ছিলো। **জবাব পর্যালোচনা:** জবাব সন্তোষজন নয়। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ছাড়া অফিস স্থানান্তর করা বিধি সম্মত নয়। ভাড়া বাড়িতে সমস্যা থাকলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করে বিকল্প ব্যবস্থা করা প্রয়োজন ছিলো। বর্তমান টিনসেড ভবনটি সুফভোগীসদস্যদের সহজে খুঁজে পাওয়ার উপযোগী না হওয়াসহ বিভিন্ন ধরণের সমস্যা রয়েছে। **করণীয়:** উপজেলা পরিষদের মধ্যে উপযুক্ত অফিস বরাদ্দ নিতে হবে। অন্যথায়, সদর দপ্তরের অর্থ বরাদ্দ অনুযায়ী ব্যক্তি মালিকানাধীন বাড়ী ভাড়া করতে হবে। তৎপূর্বে, বিদ্যমান টিনশেড ভবনের নিরাপত্তা ও কর্মপরিবেশ উন্নত করতে হবে।

৪।	**ব্যাখ্যা তলবের বিষয়বস্তু:** জুন ২০২৬ এর পর ক্যাশবহি যাচাই ও স্বাক্ষর না করা, চেক ছাড়া শুধু অ্যাডভাইসে লেনদেন, সদস্যদের সঞ্চয়ের মুনাফা না দেওয়া। **দাখিলকৃত জবাব:** ক্যাশবহির সাথে ব্যাংক বিবরণী মিল করে স্বাক্ষর করার বিষয়টি অনিচ্ছাকৃত ভুল হওয়ায় পরবর্তীতে এ বিষয়ে সতর্কতা অবলম্বন করা হবে। এছাড়া, ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে চেক ইস্যুর মাধ্যমে ঋণ বিতরণ করা হবে। **জবাব পর্যালোচনা:** জুন ২০২৬-এর পর ক্যাশবহি ব্যাংক বিবরণীর সাথে মিলিয়ে স্বাক্ষর না করা এবং চেক ছাড়া শুধু অ্যাডভাইসে লেনদেন করা গুরুতর আর্থিক অনিয়ম। ভবিষ্যতে চেক ইস্যুর অঙ্গীকার থাকলেও জবাবে সঞ্চয়ের মুনাফা প্রদান না করার বিষয়ে কোনো সুস্পষ্ট ব্যাখ্যা বা সমাধান না থাকায় জবাব সন্তোষজনক নয়। **করণীয়:** ক্যাশবহি, বিল-ভাউচার ও ব্যাংক বিবরণী যাচাই অবিলম্বে হালনাগাদ করে স্বাক্ষর করতে হবে। সকল প্রকার লেনদেন বাধ্যতামূলকভাবে চেক ইস্যুর মাধ্যমে নিশ্চিত করতে হবে। নভেম্বর/২০২৬ মাসের মধ্যে সদস্যদের জুন/২০২৬ ভিত্তিক মুনাফা (বকেয়াসহ) পাশবহিতে এন্ট্রিসহ প্রমাণক দাখিল করতে হবে।
৫।	**ব্যাখ্যা তলবের বিষয়বস্তু:** ক্ষুদ্রঋণের জুন ২০২৬ ভিত্তিক বকেয়া ঋণের তথ্য অসামঞ্জস্যপূর্ণ (ঋণ খতিয়ান মোতাবেক ৮১,৬৫,৮০৫ টাকা, সদর দপ্তরে প্রেরিত ডিটেইল লিস্ট মোতাবেক ৯৩,৯৯,৪১৫ টাকা ও সাপ্তাহিক আদায়শীট মোতাবেক ৯৩,৮৫,৮৭৫ টাকা)। কোন প্রকার যাচাই-বাছাই ছাড়াই সদর দপ্তরে ডিটেইললিস্ট প্রেরণ। **দাখিলকৃত জবাব:** মাঠ পর্যায়ে ভ্রমণ করে পাশবই ও ডিটেইল লিষ্ট মিলকরণ শুরু হয়েছে। **জবাব পর্যালোচনা:** ঋণ খতিয়ান, ডিটেইল লিস্ট এবং আদায়শীটের মধ্যে বড় অঙ্কের অমিল রয়েছে। জবাবে 'পাশবই ও ডিটেইল লিষ্ট মিলকরণ কাজ শুরু' করার কথা বলা হলেও ঋণ খতিয়ানের সাথে সমন্বয় ও সম্ভাব্য তহবিল তসরুপ/হস্তমজুদ বিষয়ে কোনো স্পষ্ট জবাব দেওয়া হয়নি। **করণীয়:** নভেম্বর ২০২৬ মাসের মধ্যে ক্ষুদ্রঋণ ও উদ্যোক্তা ঋণের খতিয়ান, ডিটেইল লিস্ট, আদায়শীট এবং সদস্যদের পাশবই শতভাগ মিলিয়ে পূর্ণাঙ্গ রিকনসিলিয়েশন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
৬।	**ব্যাখ্যা তলবের বিষয়বস্তু:** নির্দেশনা প্রদান করা সত্ত্বেও যোগদানের ৫ মাস অতিবাহিত হলেও প্রকল্পভূক্ত সকল (২৮টি) ঋণী দলে পরিদর্শন/ভিজিট না করা, পরিদর্শনের প্রমাণক না রাখা, অগ্রীম/সংশোধিত ভ্রমণসূচি না দেওয়ার মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বৈধ আদেশ অমান্য ও দায়িত্ব পালনে অবহেলা। **দাখিলকৃত জবাব:** দাপ্তরিক সমস্যার কারণে দল ভিজিট/পরিদর্শন করা হয়নি। দপ্তরে কম্পিউটার না থাকায় ব্যক্তিগত কম্পিউটার দিয়ে কাজ করা হচ্ছে। মাঠ পরিদর্শনের প্রমাণ হিসেবে হাতে লেখা কিছু টোকা বা নোট সংযুক্ত এবং অগ্রিম ভ্রমণ/সংশোধিত ভ্রমণসূচি তৈরী করে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। **জবাব পর্যালোচনা:** দাপ্তরিক বিষয়ে কোন সুনির্দিষ্ট সমস্যা উল্লেখ না করে ৫মাসে ২৮টি দল ভ্রমণ না করার অজুহাত গ্রহণযোগ্য নয়। ভ্রমণের বিষয়ে হাতে লেখা নোট/টোকা পরির্দশনকালে চাওয়া হলেও উপস্থাপন করা হয়নি। **করণীয়:** ইতোপূর্বে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী নভেম্বর ২০২৬ মাসের মধ্যে বিদ্যমান বিদ্যমান ঋণী দলসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন করে পাশবই, আদায়শীট, ডিটেইললিস্ট এবং দপ্তরের ঋণ খতিয়ানের মিল করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। মিল করার পর কোন অসঙ্গতিসহ আত্মসাৎ বা হস্তমজুদ থাকলে তা সাথে সাথে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরাসহ প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ও আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রতিমাসে প্রমাপ মোতাবেক দল পরিদর্শন নিশ্চিত করতে হবে।
৭।	**ব্যাখ্যা তলবের বিষয়বস্তু:** নির্দেশনা প্রদান করা সত্ত্বেও আলকা মহিলা দল পরিদর্শন করে সদস্য পাশবহি, আদায়শীট ও দপ্তরের ঋণ খতিয়ান মিল করে প্রতিবেদন দাখিল না করা। **দাখিলকৃত জবাব:** আলকা মহিলা পল্লী উন্নয়ন দলের সমস্যা চিহ্নিত করা হয়েছে এবং সমাধান করা হয়েছে। **জবাব পর্যালোচনা:** সমস্যা সমাধানের দাবি করা হলেও নির্দেশনা মোতাবেক কোন প্রতিবেদন দাখিল করা হয়নি। **করণীয়:** সদস্য পাশবহির সাথে ডব্লিউসিএস মিলকরণ ও আত্মসাৎ ও হস্তমজুদ চিহ্নিত করা হয়েছে কিনা উল্লেখসহ অলকা দল পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।

৮।	**ব্যাখ্যা তলবের বিষয়বস্তু:** দপ্তরে প্রকল্প বাস্তবায়ন নীতিমালা না থাকা। দপ্তর প্রধান হিসেবে প্রশাসনিক ও আর্থিক বিধি-বিধান সম্পর্কে অজ্ঞতা এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণে অন্যের ওপর নির্ভরশীলতা। **দাখিলকৃত জবাব:** কর্তৃপক্ষের নিকট আরও একটু সময়ের জন্য আবেদনসহ ক্রমবান্বয়ে সবকিছু নিয়ন্ত্রণে আনার বিষয়ে আশাবাদ ব্যক্ত করা হয়েছে। **জবাব পর্যালোচনা:** দাপ্তরিক নীতিমালা সংরক্ষণ না করা ও প্রশাসনিক-আর্থিক বিধিতে অজ্ঞতা দায়িত্ব পালনে প্রতিবন্ধক যা গ্রহণযোগ্য নয়। **করণীয়:** দপ্তরে প্রয়োজনীয় নীতিমালা ও বিধি-বিধানের কপি সংরক্ষণ নিশ্চিত করার পাশাপাশি সে সম্পর্কে ধারণা অর্জন ও প্রয়োগ করতে হবে। কোন বিষয়ে জানা বা প্রশিক্ষণের প্রয়োজন হলে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।
৯।	**ব্যাখ্যা তলবের বিষয়বস্তু:** ২৬/১০/২০২৬ তারিখে উপজেলা ঋণ কমিটির সভায় প্রাথমিক যাচাই-বাছাই ছাড়াই অসম্পূর্ণ ঋণের আবেদনপত্র অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন। **দাখিলকৃত জবাব:** ঋণ আবেদনকারী সকল সদস্যকে যাচাই-বাছাই করা হয়েছে এবং দেখা গেছে সকলেই মোটামুটি দুই, চার এক মাস পূর্বে বই অনুসারে ঋণ পরিশোধ করেছে। **জবাব পর্যালোচনা:** উপজেলা ঋণ কমিটির সভায় প্রাথমিক যাচাই-বাছাই ছাড়া অসম্পূর্ণ ঋণের আবেদন উপস্থাপন গ্রহণযোগ্য নয়। তাছাড়া, জবাব মোতাবেক সদস্য কর্তৃক ঋণ পরিশোধের 'দুই, চার এক মাস' পরও পরবর্তী ঋণ না পাওয়ার বিষয়টি নীতিমালা বর্হিভূত কর্মকান্ড এবং তাদের নির্ধারিত সময়ে সরকারী সেবা না দিয়ে তা হয়রানির শামিল। **করণীয়:** সংশ্লিষ্ট নীতিমালা মোতাবেক নির্ধার্তি সময়ের মধ্যে ঋণের আবেদনসমূহ নিস্পত্তি ও ঋণ বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে।

এ অবস্থায়, উপরে বর্ণিত বিষয়সমূহ পর্যালোচনা, ইতোমধ্যে কিছু বিষয়ে অগ্রগতি এবং অন্যান্য বিষয়ে আপনার কর্তৃক আরো কিছু সময় প্রার্থনা ও সংশোধনের সুযোগ দেয়ার লক্ষ্যে করণীয় বিষয়সমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদনের শর্তে আপনাকে সময় প্রদানসহ সতর্ক করা হলো। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সন্তোষজনক অগ্রগতির দালিলিক প্রমাণ উপস্থাপনে ব্যর্থ হলে অথবা পুনরায় কোনো অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে কোনো প্রকার অতিরিক্ত সময় প্রদান ব্যতিরেকে বিধি মোতাবেক আপনার বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে।

২২.০৯.২০২৬

মোঃ কামরুজ্জামান
উপপরিচালক
টেলিফোন: ০২৪৭৭৭০০১৬৯
ই-মেইল: ddkhulna@brdb.gov.bd

মিজ্ শায়লা সুলতানা
উপজেলা প্রকল্প কর্মকর্তা (অঃ দাঃ)
পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প (৩য় পর্যায়)
বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
ফুলতলা উপজেলা, খুলনা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১। পরিচালক (সরেজমিন), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।
২। প্রকল্প পরিচালক, পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প (৩য় পর্যায়), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।
৩। যুগ্মপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, খুলনা বিভাগ,।
৪। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।