

নম্বর: ৪১.০১.২৯৮৪.০০০.১৬.০০৫.২৬-

৪২

তারিখ: ১৩ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৭ জানুয়ারি ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস আদেশ

পল্লী সমাজসেবা কার্যক্রমের আওতায় দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে অত্র উপজেলায় বিভিন্ন প্রকল্প গ্রামে (পল্লী সমাজসেবা ১ম-৬ষ্ঠ পর্ব, সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ ২০১১-১২ হতে চলমান, পল্লী মাতৃকেন্দ্র, দক্ষ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পুনর্বাসন, ইউনিসেফ/সেপি ইত্যাদি) বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগকৃত অর্থ রয়েছে। মাঠ পর্যায়ে বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগকৃত অর্থ আদায়যোগ্য হলেও বিগত কয়েকমাসের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন পর্যালোচনায় আদায়ের হার তুলনামূলক অতি নগণ্য প্রতীয়মান হয়। এমতাবস্থায়, অত্র উপজেলায় শুরু হতে অদ্যাবধি মাঠপর্যায়ে বিনিয়োগকৃত সকল প্রকল্প গ্রামের অনাদায়ী ব্যক্তির নাম, ঠিকানা, ফোন নম্বর সম্বলিত তালিকা, অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ, আদায় ও জমা রশিদ বহি, বিনিয়োগ, পুনঃবিনিয়োগ রেজিস্ট্রার, ক্যাশ রেজিস্ট্রার, আদায় রেজিস্ট্রার, হালনাগাদ পূর্বক সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসেব বিবরণীসহ আগামী ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রস্তুতপূর্বক নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রতিবেদন দাখিলের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

কাজী শামীম আহমেদ
উপজেলা সমাজসেবা অফিসার
ফোন: ০২-৪৭৭৭৯৮১১১

E-mail: usso.sadarpur@dss.gov.bd

নম্বর: ৪১.০১.২৯৮৪.০০০.১৬.০০৫.২৬-

৪২

তারিখ: ১৩ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৭ জানুয়ারি ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

কার্যার্থে বিতরণ:

১. ইউনিয়ন সমাজকর্মী (সকল)

উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, সদরপুর, ফরিদপুর।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

- ১। পরিচালক (কার্যক্রম) অধিশাখা, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাও ঢাকা।
- ২। পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, ৩/২০ হামায়ুন রোড, মোহাম্মদ পুর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ফরিদপুর।
- ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সদরপুর, ফরিদপুর।
- ৫। ফিল্ড সুপার ভাইজার, সদরপুর, ফরিদপুর। [তাকে স্ব-অধীক্ষেত্রে সকল নথি যাচাই ও ইউনিয়ন ভিত্তিক রেজিস্ট্রার প্রস্তুতপূর্বক প্রতিবেদন নিরীক্ষাসহ প্রকল্প- গ্রাম ভিত্তিক নথি হালনাগাদের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।]
- ৬। অফিস কপি।

কাজী শামীম আহমেদ
উপজেলা সমাজসেবা অফিসার
ফোন: ০২-৪৭৭৭৯৮১১১

E-mail: usso.sadarpur@dss.gov.bd

প্রকল্প-গ্রাম ভিত্তিক ক্ষুদ্রঋণের অনাদায়ী ঋণগ্রহিতাদের তথ্যবিবরণী: (ছক-১)

ইউনিয়নের নাম:

প্রকল্প গ্রামের নাম:

প্রকল্প সভাপতির নাম ও ফোন:

| ক্রম | ঋণগ্রহিতার নাম, ঠিকানা ও ফোন নম্বর | ঋণ গ্রহণের তারিখ | গৃহিত ঋণের পরিমাণ | পরিশোধিত ঋণের পরিমাণ | অনাদায়ী ঋণের পরিমাণ | চুক্তি অনুযায়ী সর্বশেষ কিস্তি পরিশোধের তারিখ | নির্ধারিত সময়ে ঋণের কিস্তি আদায় না হওয়ার কারণ |
|------|------------------------------------|------------------|-------------------|----------------------|----------------------|---|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |

| ঋণ বিতরণকালীন কর্মরত ইউনিয়ন সমাজকর্মীর নাম | ঋণ বিতরণকালীন কর্মরত ফিল্ড সুপারভাইজারের নাম | ঋণ বিতরণকালীন কর্মরত অফিসারের নাম | কিস্তি আদায়ে কী কী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে? (সর্বশেষ ডিজিট) | কিস্তি আদায়ে পরবর্তী পরিকল্পনা বা সুপারিশমালা | কত দিনের মধ্যে কিস্তি আদায় সম্ভব? | ঋণ গ্রহিতার বর্তমান পেশা কী? |
|---|--|-----------------------------------|--|--|------------------------------------|------------------------------|
| ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |

| অনাদায়ী ঋণের অর্থ পরিশোধের চূড়ান্ত নোটশের তারিখ ও স্মারক নম্বর? | অর্থঋণ আদালতে মামলার নথি প্রস্তুত ও গৃহিত ব্যবস্থা | অর্থঋণ আদালতে মামলার তথ্য বিবরণী | মামলা নম্বর ও তারিখ (অগ্রগতির অবস্থা) | মামলার ফলাফল / নিষ্পত্তির তথ্যাদি |
|---|--|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |

ইউনিয়ন ভিত্তিক অনাদায়ী ঋণের তথ্য (টপ শিট): (ছক-২)

| শুরু হতে অদ্যাবধি প্রাপ্ত মোট বরাদ্দ | বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগকৃত অর্থের পরিমাণ (সার্ভিস চার্জ বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগসহ) | আদায়যোগ্য হয়নি এমন অর্থের পরিমাণ | মোট অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ | ০৫ বছরের উপরে অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ | ০৩ বছরের উপরে অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ | বর্তমানে (হিসেবকালীন) ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থের পরিমাণ | অনাদায়ী সার্ভিস চার্জের পরিমাণ | অনাদায়ী সঞ্চয়ের পরিমাণ | মন্তব্য |
|--------------------------------------|--|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|---------------------------------|--------------------------|---------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |

- ফিল্ড সুপার ভাইজার, ইউনিয়ন সমাজকর্মী, কারিগরি প্রশিক্ষকগণকে সমাজসেবা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত গ্রামীণ ক্যাশখাতা, আদায় রেজিস্ট্রার/রি-পেমেন্ট রেজিস্ট্রার, ২২ কলাম, দাপ্তরিক নথি, ফাইল-পত্র, স্কীম, জরিপ প্রতিবেদন, ব্যাংক হিসেব নম্বর, চেকবই, বিভিন্ন প্রকার রেজিস্ট্রার, পাশ বুক, আদায় ও জমা রশিদ বহিসহ, ইউনিয়ন ও উপজেলা পর্যায়ের অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী ও আলমারীতে সংরক্ষিত সকল প্রকার নথিপত্র ও দলিলাদির সাথে সমন্বয়পূর্বক ক্ষুদ্রঋণের হিসেব হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রস্তুত করতঃ ইনডেক্স রেজিস্ট্রার প্রণয়নের জন্য অনুরোধ করা হলো।


29/02/2024

কাজী শামীম আহমেদ
উপজেলা সমাজসেবা অফিসার
সদরপুর, ফরিদপুর