

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.৬১০০.৮০২.৩১.০০১.১৯.২৩৮

তারিখ: ৫ কার্তিক ১৪২৬

২১ অক্টোবর ২০১৯

বিষয়: হালুয়াঘাট উপজেলার আবর্তক (কৃষি) ঋণ মঞ্জুরী

সূত্র: ৪৭.৬২.৬১২৪.১০০.১৮.০২০.১৪.৩২৬ তারিখ: ২০.১০.২০১৯ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে হালুয়াঘাট ইউসিসিএলিঃ এর বরাদ্দকৃত আবর্তক ঋণ তহবিল হতে ক্ষুদ্র ব্যবসা কর্মকাণ্ডে উত্তর লালার পাড় কেএসএসলিঃ এর ১৮ জন সদস্যের মধ্যে ঋণ বিতরণের জন্য নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে ৬,৬৪,০০০/- (ছয় লক্ষ চৌষট্টি হাজার) টাকা ঋণ মঞ্জুরী প্রদান করা হলো।

শর্তাবলী ঃ

- ১। উল্লেখিত মঞ্জুরীকৃত ঋণ আবর্তক ঋণ তহবিল পরিচালনা নীতিমালা অনুসরণ করে বিতরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।
- ২। সমিতি/সদস্যদের পূর্বের খেলাপী ঋণ সম্পূর্ণ ১০০% পরিশোধসহ আনুপাতিক ১০% শেয়ার ও ১০% সঞ্চয় জমা থাকতে হবে।
- ৩। ইউসিসিএ'র দপ্তরে সদস্যদের নির্দিষ্ট তারিখে উপস্থিত রেখে জেলা দপ্তরের উপপরিচালক/উপ প্রকল্প পরিচালক/ইউএনও/ইউআরডিও/এআরডিও/জুনিয়র অফিসার (হিঃ)/সভাপতি এর উপস্থিতিতে ঋণ বিতরণের কাজ সম্পন্ন করতে হবে।
- ৪। ঋণ বিতরণের পূর্বে প্রয়োজনে স্থানীয় পুলিশের সহায়তার প্রাথমিক সমিতিতে দেয় ঋণের চেকের অর্থ ব্যাংক শাখা হতে উত্তোলন করে ইউসিসিএ'র কার্যালয়ে সদস্যদের মধ্যে বিতরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।
- ৫। স্থানীয় মাননীয় সংসদ/মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠানের মাধ্যমে ঋণ বিতরণ করার চেষ্টা গ্রহন করে বিভিন্ন প্রচার মিডিয়ায় মাধ্যমে প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।
- ৬। নীতিমালার বর্ণিত ছক মোতাবেকত ঋণ বিতরণী সার্টিফিকেটে সংশ্লিষ্ট সমিতির প্রতিনিধিসহ এলাকার পরিদর্শক প্রধান পরিদর্শক/এআরডিও/ইউআরডিও ও সভাপতির স্বাক্ষর অবশ্যই গ্রহন করতে হবে।
- ৭। ঋণ বিতরণ সম্পন্ন করে সদর কার্যালয়ের স্মারক নং-১০২৭ তারিখঃ ১৭/০২/০৪ খ্রিঃ এবং জেলা দপ্তরের স্মারক নং- ১১৩ তারিখ ঃ ১৯/০২/০৪ খ্রিঃ মূলে প্রেরিত সংযোজনী ২ ও ৩ এর ছক অনুসারে মাস শেষ হওয়ায় ৭দিনের মধ্যে মাসিক প্রতিবেদন জেলা দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া ঋণ দানন আদায় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদনের ছকে -ক ৪ কলামে আবর্তক ঋণ সংযোজন করে মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।
- ৮। আবর্তক ঋণ তহবিল বাস্তবায়নে কোন প্রকার সমস্যা ও জটিলতা দেখা দিলে জেলা দপ্তরের সঙ্গে জরুরী যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।
- ৯। বিতরণকৃত ঋণের কিস্তি নির্দিষ্ট সার্ভিস চার্জসহ সময় মত মাঠ থেকে আদায় নিশ্চিত করতে হবে।
- ১০। ঋণ বিতরণ ও কিস্তি আদায়ের পর উহা যথাযথভাবে ইউসিসিএ ও সংশ্লিষ্ট সমিতির বিভিন্ন খাতাপত্রে লিপিবদ্ধ করে সুষ্ঠুভাবে হিসাব রক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ১১। আবর্তক ঋণ বিতরণ ও আদায়ের কোন প্রকার অনিয়ম/কারচুপি পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে কঠোর প্রশাসনিক ব্যবস্থা গৃহীত হবে। কোন কাগজ পত্রাদি ঘাটতি থাকলে ইউআরডিওকে দায়ী করা হবে।
- ১২। উপজেলা ঋণ অনুমোদন কমিটির সিদ্ধান্ত ও অনুমোদন অনুযায়ী দাখিলকৃত স্মারণী-১০ এ উল্লেখিত সদস্যদের মধ্যে উপর্যুক্ত শত পালন সাপেক্ষে অবিলম্বে ঋণ বিতরণ সম্পন্ন করে তাৎক্ষণিক ভাবে জেলা দপ্তরে অবহিত করার জন্য বলা হলো।
- ১৩। পাশ বহি, ছবি, সমিতির খাতাপত্র, এজিএম, নির্বাচিত কমিটি, অডিট WCS সহ সকল পত্রাদি হালনাগাদ থাকতে হবে।
- ১৪। তহবিলে ঘাটতি থাকলে ঋণ বিতরণ করা যাবে না।
- ১৫। শর্তাবলী পরিপালন না করে ঋণ বিতরণ করলে ইউআরডিও দায়ী থাকবেন।

সংযুক্ত ঃ স্মারণী-১০ঃ ১ কপি।



২১-১০-২০১৯

মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম

উপপরিচালক

ফোন: ০৯১৬৬৭৪৩

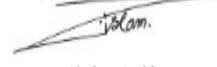
উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.৬১০০.৮০২.৩১.০০১.১৯.২৩৮/১(২)

তারিখ: ৫ কার্তিক ১৪২৬
২১ অক্টোবর ২০১৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
- ২) সভাপতি, হালুয়াঘাট ইউসিসিএলি., হালুয়াঘাট, ময়মনসিংহ।



২১-১০-২০১৯

মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম
উপপরিচালক