

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.৬১০০.৮০২.৩১.০০১.১৯.১৯৫

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪২৬

২৬ সেপ্টেম্বর ২০১৯

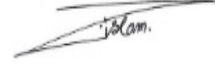
বিষয়: আবর্তক কৃষি ঋণ মুঞ্জুরী প্রদান

সূত্র: ৪৭.৬২.৬১৬৫.১০০.০২.০৯৮.০৪.২৭২ তারিখ : ২৩.০৯.২০১৯ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মুক্তাগাছা ইউসিসিএলিঃ এর বরাদ্দকৃত আবর্তক ঋণ তহবিল হতে কৃষি ভিত্তিক ক্ষুদ্র ব্যবসা কর্মকাণ্ডে মলাজানি মধ্য বটগাছিয়া কেএসএসলিঃ এর ১২ জন সদস্যের মধ্যে ঋণ বিতরণের জন্য নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ ) টাকা ঋণ মুঞ্জুরী প্রদান করা হলো।

শর্তাবলী ঃ

- ১। উল্লেখিত মুঞ্জুরীকৃত 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 দান 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।



২৬-৯-২০১৯

মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম

উপপরিচালক

ফোন: ০৯১৬৬৭৪৩

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

বিআরডিবি, মুক্তাগাছা, ময়মনসিংহ

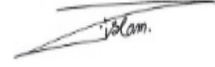
স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.৬১০০.৮০২.৩১.০০১.১৯.১৯৫/১(২)

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪২৬

২৬ সেপ্টেম্বর ২০১৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

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



২৬-৯-২০১৯

মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম

উপপরিচালক