

মাঠ পর্যায়ের নিরীক্ষাকালে প্রয়োজনীয় চেকলিস্ট

- ০১। মাঠে যাওয়ার পূর্বেই উপজেলা ব্যবস্থাপককে ফোনের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সদস্যদের পাশ বই উপজেলা কার্যালয়ে ২-৩ দিনের জন্য নিয়ে আসতে হবে।
- ০২। পাশ বইয়ের সঞ্চয় ও আদায়ের স্থিতি উপজেলায় রক্ষিত রেজিস্টারের স্থিতির সাথে মিলিয়ে দেখতে হবে। এবং সেটা সঠিকভাবে অটোমেশনে পোস্টিং দেয়া হয়েছে কিনা তা নিজে যাচাই করে দেখতে হবে।
- ০৩। কতটি পাশ বই প্রধান কার্যালয় হতে পেয়েছে, কতটি বিক্রি হয়েছে এবং বিক্রিত অর্থ সঠিকভাবে রেজিস্টার এবং অটোমেশনে পোস্টিং দেয়া হয়েছে কিনা।
- ০৪। কতজন সদস্য ভর্তি হয়েছে তার তথ্য ও অর্থের পরিমাণ সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ আছে কিনা।
- ০৫। ক্ষুদ্রঋণ ও উদ্যোক্তা ঋণ বিতরণের সময় প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি সংরক্ষণ করা হয়েছে কিনা।
- ০৬। প্রতিটি ব্যাংক হিসাবের স্থিতির সাথে রেজিস্টার এবং অটোমেশন এর মিল আছে কিনা।
- ০৭। প্রতিটি বিতরণের সময় সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তার স্বাক্ষর আছে কিনা।
- ০৮। বিতরণ রেজিস্টারে অর্থাৎ মাষ্টার রোলে ঋণ গ্রহীতার স্বাক্ষর এবং পাশ বইয়ে সদস্য'র স্বাক্ষর মিল আছে কিনা।
- ০৯। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক নিয়মিত উপজেলা পরিদর্শন করেন কিনা, তা পরিদর্শন বহিতে যাচাই করা।
- ১০। প্রধান কার্যালয় হতে প্রধানকৃত 'নগদান বহি অনুযায়ী খাতওয়ারী তথ্য বিবরণী' এবং 'প্রাপ্তি ও পরিশোধ' হিসাব সঠিকভাবে মিলিয়ে আনতে হবে।
- ১১। মাঠ পর্যায়ের আর্বতক ঋণ তহবিল উপজেলা ব্যবস্থাপক এর সহায়তায় মিলিয়ে দেখতে হবে। এ ক্ষেত্রে (আর্বতক ঋণ তহবিল স্থিতি+প্রবৃদ্ধি+স্থিতি+প্রধান কার্যালয়ে কোন অর্থ কম প্রেরণ করা হয়ে থাকলে তা)=(হাতে নগদ+ব্যাংক স্থিতি+ মাঠে বিনিয়োগ স্থিতি+প্রধান কার্যালয়ে কোন অর্থ অতিরিক্ত প্রেরণ করা হয়ে থাকলে তা)।
- ১২। ষ্টক রেজিস্টারে ক্রয়কৃত মালামাল সঠিকভাবে এন্ট্রি ও বিতরণ লিপিবদ্ধ হয় কি না তা যাচাইকরণ।
- ১৩। বিতরণের মাষ্টাররোলে সদস্যদের স্বাক্ষরের সাথে ঋণ আবেদনের স্বাক্ষর মিল আছে কিনা যাচাইকরণ।
- ১৪। কোভিড-১৯ প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় ঋণ বিতরণে নীতিমালা অনুযায়ী শর্তাদি পূরণ করা হয়েছে কিনা এবং হিসাব পৃথকভাবে সংরক্ষিত আছে কিনা। এ ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত কাগজ পত্রাদি নিরীক্ষা করতে হবে:
 - ক) পরিশিষ্ট ১ থেকে ৯ পর্যন্ত যথাযথভাবে সংরক্ষিত হয়েছে কি না;
 - খ) যাচাই-বাছাই কমিটির সুস্পষ্ট মতামত সম্বলিত কার্যবিবরণী;
 - গ) অনুমোদন কমিটির কার্যবিবরণী;
 - ঘ) ৩টি 'পোস্ট ডেটেড' চেকের পাতা গ্রহণ;
 - ঙ) নথিতে সংরক্ষণের জন্য ১টি পৃথক পাশ বই;