

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

নং- এফ/জি/মিস/১(২)

তারিখঃ- ০৭/০৪/২০২১ খ্রি.

বরাবর,
আঞ্চলিক পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক/অধ্যক্ষ/প্রধান নকশাবিদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক/
প্রকল্প ব্যবস্থাপক/উপ-ব্যবস্থাপক/
শিল্প নগরী কর্মকর্তা
বিসিক.....

বিষয় দেনা-পাওনার ক্লিয়ারেন্স প্রেরণ প্রসঙ্গে।

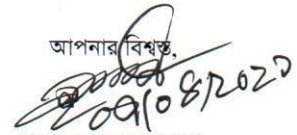
জনাব.....পদবী.....হইতে.....পর্যন্ত

আপনার দপ্তরে কর্মরত থাকাকালীন কর্ম কালের সময় উল্লেখ পূর্বক তাঁর নামে কোন দেনা-পাওনা আছে কিনা তাঁর ক্লিয়ারেন্স প্রয়োজন। দার
দেনার খাতগুলো নিম্নরূপঃ

| | | | |
|-----|---|---|--|
| ০১. | বেতন অগ্রিম | : | |
| ০২. | ভ্রমণ অগ্রিম | : | |
| ০৩. | মালামাল অগ্রিম | : | |
| ০৪. | মহার্ঘ ভাতার উপর গ্রহণকৃত বাড়ী ভাড়া ভাতা | : | |
| ০৫. | ইবি ফান্ড ঋণ | : | |
| ০৬. | মটর সাইকেল/সাইকেল/মোটরকার ঋণ | : | |
| ০৭. | গৃহ নির্মাণ ঋণ | : | |
| ০৮. | বিবিধ অগ্রীম(যদি থাকে) | : | |
| ০৯. | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী বিসিকের বিনিত ঋণ/আত্ম-কর্মসংস্থান প্রকল্পের ঋণ নিজের নামে, আত্মীয় স্বজনের নামে জামিন দায়িত্ব আছে কিনা-তার পূর্ণাঙ্গ তথ্য | : | |
| ১০. | নিরীক্ষা আপত্তিঃ আভ্যন্তরীণ/বাণিজ্যিক | : | |
| ১১. | ঋণ বিতরণ নিয়ম মোতাবেক হয়েছে কিনা | : | |

উপর্যুক্ত বিষয়সমূহ সম্পর্কে জরুরী ভিত্তিতে আপনার দপ্তর থেকে ক্লিয়ারেন্স না পাওয়া পর্যন্ত তার পাওনা টাকা পরিশোধের প্রয়োজনীয়
পদক্ষেপ গ্রহণ করা সম্ভব হচ্ছে না। আগামী ০৭(সাত) দিনের মধ্যে উপর্যুক্ত ছক, মোতাবেক দায়-দেনার হিসাব, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে
এডভাইসসহ, নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ) বরাবর প্রেরণ করার জন্য আদিষ্ট হয়ে আপনাকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো। ০৭(সাত) কর্ম
দিবসের মধ্যে কোন উত্তর পাওয়া না গেলে ধরে নেয়া হবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কোন দায় নেই। উল্লেখ্য, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর দেনা-
পাওনা পরিশোধের পর উপর্যুক্ত কোন খাতে অনাদায়ী দেনা-পাওনা পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে সম্পূর্ণরূপে দায়-দায়িত্ব বহন করতে
হবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামে ইস্যুকৃত সর্বশেষ এডভাইস এর কপি অবশ্যই এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণের জন্য আপনাকে
অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি অতীব জরুরী।

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ আবদুস ছালাম)
উপ-নিয়ন্ত্রক(বিল), ভাঃ
হিসাব ও অর্থ বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।
০১৭৯৮৪৬৭১৮৯

অনুলিপিঃ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

০১. আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক.....
০২. প্রকল্প পরিচালক (সকল), বিসিক.....
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক, শিল্প সহায়ক কেন্দ্র, বিসিক.....
০৪. শিল্পনগরী কর্মকর্তা, বিসিক.....
০৫. আই সি টি সেল প্রধান, বিসিক, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
০৫. অফিস কপি।