

# ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান

প্রধান কার্যালয়

পল্লী ভবন (৭ম তলা)

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

[www.sfdf.gov.bd](http://www.sfdf.gov.bd)

## বিষয়: জুলাই/২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি: জনাব মোঃ জাকির হোসেন আকন্দ  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

স্থান : প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষ  
তারিখ : ১৪।০৮।২০২২খ্রি.  
সময় : সকাল: ১১:০০ ঘটিকা ও বিকাল: ৩:০০ ঘটিকা

### সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের নামের তালিকা (পরিশিষ্ট- 'ক')

ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ জাকির হোসেন আকন্দ-এর সভাপতিত্বে গত ১৪।০৮।২০২২ তারিখ প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার শুরুতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ, প্রশিঃ, আইসিটি ও পরিঃ)-কে সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপনের আহ্বান জানান। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ, প্রশিঃ, আইসিটি ও পরিঃ) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী প্রথমে গত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি তুলে ধরেন। সভায় সকল অধিশাখার উপ-মহাব্যবস্থাপকগণ নিজ নিজ কর্মপত্র উপস্থাপন করেন।

### সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা
১.	সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গত সভায় যুক্তিসঙ্গত কারণে কয়েকটি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন না হওয়ায় এসব সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ।	যুক্তিসঙ্গত কারণ ছাড়া সভার সিদ্ধান্ত যথাসময়ে বাস্তবায়ন না হলে দায়ী কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	নিজ নিজ শাখা
২.	তথ্যের হার্ডকপি আঞ্চলিক কার্যালয়ে সংরক্ষণ	তথ্যের হার্ডকপি আঞ্চলিক কার্যালয়ে সংরক্ষণ করার বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মতামত প্রয়োজন।	আগামী ২৭।০৮।২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিতব্য ওয়ার্কশপে আলোচনার মাধ্যমে কোন কোন তথ্যের হার্ডকপি আঞ্চলিক কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে তা ঠিক করা হবে।	পরিবীক্ষণ শাখা
৩.	অনিপ্পন্ন সার্টিফিকেট মামলা	ইউএনওর সাথে যোগাযোগ করে অনিপ্পন্ন সার্টিফিকেট মামলা তাগিদ দিয়ে নিষ্পন্ন করা।	অনিপ্পন্ন সার্টিফিকেট মামলার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপজেলার ইউএনও এর সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে নিষ্পন্ন করতে হবে।	পরিবীক্ষণ শাখা
৪.	সার্টিফিকেট মামলা দায়ের লক্ষ্যমাত্রা প্রদান	সংশ্লিষ্ট উপজেলার উপজেলা ব্যবস্থাপককে মামলা দায়ের ও মামলা নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা প্রদান। মনিটরিং কর্মকর্তাগণ মনিটরিংকালে তথ্য সংগ্রহ করে দৈনিক মনিটরিং প্রতিবেদনে লিপিবদ্ধ করবেন। মনিটরিং শাখা তদানুযায়ী ব্যবস্থা নিবে।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ব্যবস্থাপককে মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা দিতে হবে। মনিটরিং কর্মকর্তারা মনিটরিং কালে কয়টি মামলা দায়ের হলো ও কয়টি নিষ্পত্তি হলো তার তথ্য সংগ্রহ করবেন এবং মনিটরিং প্রতিবেদনে উল্লেখ করবেন।	পরিবীক্ষণ শাখা



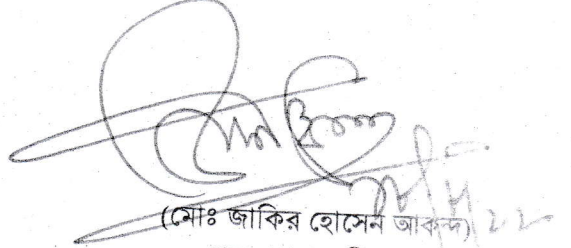
ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা
৫.	মামলা সংক্রান্ত	ক) রাজারহাট উপজেলায় টাকা আত্মসাতকারীদের নামে সন্ত্রাস ফৌজদারী মামলা দাখিল করতে হবে।	ক) আগামী ৩০ আগস্টের মধ্যে মামলা দায়ের করতে হবে। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তা নিশ্চিত হয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালককে অবহিত করবেন।	প্রশাসন শাখা
		খ) সকল ধরনের মামলার বিষয়ে পৃথক সভা অনুষ্ঠান।	খ) আগামী ২২/০৮/২০২২ তারিখ সকল ধরনের মামলার বিষয়ে একটি পৃথক সভা অনুষ্ঠিত হবে।	
		গ) জনাব মোঃ রুহুল আমিন উপজেলা ব্যবস্থাপক, নারকন্দা, ফরিদপুরকে তার বিভাগীয় মামলার দায় নিষ্পত্তির জন্য ২ মাস সময়ের মধ্যে ১ মাস সময় দেয়া হয়। কিন্তু তিনি কোন রিপোর্ট না দেয়ায় তার সাথে তা তাৎক্ষণিক মোবাইল ফোনের মাধ্যমে আলাপ হয়।	গ) ৩০/০৮/২০২২ এর মধ্যে জনাব রুহুল আমিন দায় নিষ্পত্তি পূর্বক ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন। ব্যথতায় বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	
		ঘ) বগুড়া জেলার শাজাহানপুর উপজেলার অফিস উপজেলা ব্যবস্থাপক (বর্তমানে অপসারণকৃত) কোন ধরনের পূর্ব নোটিশ না দিয়ে অন্যত্র সরিয়ে নেন যার কারণে বাড়ীর মালিক জনাব মমতাজুর রহমান ক্ষতিপূরণ স্বরূপ ৭৩,০০০/- টাকার মামলা দায়ের করেন বগুড়া জজ আদালতে।	ঘ) মামলার সর্বশেষ অবস্থা জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও উপজেলা ব্যবস্থাপককে পত্র প্রদান করতে হবে।	
৬.	অনির্পন্ন কার্যাদি	ফাউন্ডেশন কর্তৃক বাস্তবায়িত ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন সহায়তা (২য় পর্যায়) শীর্ষক প্রকল্পের ৩৮ জন কর্মচারীর আর্থিক সুবিধা প্রদান।	ফাউন্ডেশনের প্রবিধানমালার বিধান অনুযায়ী এ সব নথি ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে নিষ্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
৭.	মামলা দায়ের ও পরিচালনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল তৈরির জন্য মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মতামত গ্রহণ।	মামলা দায়ের ও পরিচালনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল তৈরির জন্য মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মতামত গ্রহণ।	আগামী ২৭/০৮/২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিতব্য কর্মশালায় উপস্থিত মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও উকিলের মতামত নিয়ে মামলা দায়ের ও পরিচালনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল তৈরি করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
৮.	সফটওয়্যারে ডাটা পোস্টিং প্রশিক্ষণ	বিগত ২ বছরের মধ্যে নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে যারা মাঠ কার্যক্রম ও সফটওয়্যারে ডাটা পোস্টিং জনিত কার্যক্রমে প্রশিক্ষণ পাননি তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	এসব কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আগামী ২ মাসের মধ্যে পর্যায়ক্রমে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	আইসিটি শাখা
৯.	ই-ফাইলিং এবং HRIS (Human Resource Information System)	ই-নথি এবং HRIS (Human Resource Information System) বিষয়ে আলোচনা।	যাদের ই-নথির আইডি ও পাসওয়ার্ড আছে তাদেরকে আগামী সেপ্টেম্বর ২২ মাসের মধ্যে পর্যায়ক্রমে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	আইসিটি শাখা
১০.	ওয়েব মেইল	ওয়েব মেইল <a href="mailto:info@sfdp.org.bd">info@sfdp.org.bd</a> এর পরিবর্তে <a href="mailto:info.sfdp.gov.bd">info.sfdp.gov.bd</a> চালু করণ।	৩১ আগস্ট ২০২২ এর মধ্যে ওয়েব মেইল কনফার্ম করে সকল উপজেলায় জানিয়ে দিতে হবে।	আইসিটি শাখা



ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা
১১.	মোটর সাইকেল বরাদ্দ	১০০ জন কর্মকর্তাকে মোটর সাইকেল ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। যে সকল উপজেলায় কোন মোটর সাইকেল নেই সে সকল উপজেলার কর্মকর্তাকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।	সেপ্টেম্বর ২০২২ মাসের মধ্যে মোটর সাইকেলের বাজার দর যাচাই করে টাকা পাঠাতে হবে। মোটর সাইকেল থাকা সত্ত্বেও মোটর সাইকেল ব্যবহার করে না এধরনের কর্মকর্তাকে চিহ্নিত করে মনিটরিং কর্মকর্তাগণ উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন)-কে অবহিত করবেন।	প্রশাসন শাখা
১২.	পদোন্নতি, বদলী ও নিয়োগ	মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের পর্যায়ক্রমে বদলীর কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ।	জরুরি বিবেচনায় আপাতত: ৮/৯জন মাঠ কর্মকর্তাকে বদলী করা যেতে পারে।	প্রশাসন ও সমন্বয় শাখা
১৩.	৬০টি উপজেলার বায়োমেট্রিক মেশিন বিক্রি	এসএফডিএফ সহায়তা (২য় পর্যায়) শীর্ষক প্রকল্পের ৬০টি বায়োমেট্রিক মেশিন বিক্রি।	উল্লিখিত প্রকল্পের অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার পর ৬০টি বায়োমেট্রিক মেশিন বিক্রির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	আইসিটি শাখা
১৪.	উপজেলা সমূহের ডাটা এনালাইসিস	উপজেলা সমূহের ডাটা এনালাইসিসে শুরু থেকে কেন্দ্র গঠন, ঋণ বিতরণ, আদায়, খেলাপি সন্নিবেশ করে কার্য-সম্পাদন করা।	১৭৩টি উপজেলার মধ্যে প্রতি মাসে কমপক্ষে ১৫টি উপজেলার ডাটা এনালাইসিস করতে হবে।	আইসিটি শাখা
১৫.	কাজিপুর উপজেলার না পাওয়া সদস্য বুঝে দেয়া	পূর্বের উপজেলা ব্যবস্থাপক জনাব শাহাবুল ইসলাম বর্তমান উপজেলা ব্যবস্থাপক জনাব শাকিল রায়হানকে কাজিপুর উপজেলার দায়-দেনা বুঝিয়ে দেয়া।	জনাব শাহাবুল ইসলাম আগামী ৩১/০৮/২০২২ এর মধ্যে কাজিপুর উপজেলার সকল দায়-দেনা জনাব শাকিল রায়হানকে বুঝিয়ে দিয়ে জনাব শাকিল রায়হানের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	প্রশাসন শাখা
১৬.	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকদের ট্র্যাকিং সিস্টেম চালু	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকদের ট্র্যাকিং এর আওতায় আনার ব্যাপারে সভায় আলোচনা হয়।	এ ব্যাপারে আইসিটি শাখা গ্রামীণ ফোন কোম্পানির সাথে যোগাযোগ রাখবে। কাজ সম্পাদন করে ব্যবস্থাপনা পরিচালককে অবহিত করবেন।	আইসিটি শাখা
১৭.	ইউনিয়ন ভিত্তিক তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ	বর্তমান বছর থেকে প্রতিটি উপজেলার ৮০% ইউনিয়নে কার্য-সম্প্রসারণ ও সদর ইউনিয়নকে যথা সম্ভব বাদ দেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ডাটা বেজের (Data base) আলাদা Folder খুলে তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহের ব্যবস্থা নিতে হবে।	আইসিটি শাখা
১৮.	উপজেলা কমপ্লেক্সে অফিস বরাদ্দ	উপজেলা কমপ্লেক্সে অফিস বরাদ্দের ব্যাপারে আলোচনা হয়।	এ পর্যন্ত সিলেটসহ ৪৮টি অফিস উপজেলা কমপ্লেক্সে বরাদ্দ পেয়েছে। কয়টি অফিস উপজেলা কমপ্লেক্স বরাদ্দ পেয়ে তার তালিকা মনিটরিং কর্মকর্তাগণ সংরক্ষণ করবেন এবং এ বিষয়ে তাগিদ দিবেন।	আইসিটি শাখা/ পরিবীক্ষণ শাখা
১৯.	হাতে নগদ	জনাব মোঃ শাওন হোসেন, মাঠ কর্মকর্তা, উপজেলা কার্যালয় বাহুবল, হবিগঞ্জ এর বিরুদ্ধে ১,৩১,৩৫০/- টাকার আত্মসাতের অভিযোগ উত্থাপন করা হয় কিন্তু মাঠ কর্মকর্তা এ দায় তার নয় বলে দাবি করে বলেন সাবেক উপজেলা ব্যবস্থাপক এ ঋণ বিতরণ করেছেন।	এসব আত্মসাতের জন্য প্রকৃত পক্ষে কে দায়ী তা তদন্ত করার জন্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক জনাব আবু সায়েম চৌধুরীকে দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে।	প্রশাসন শাখা

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা
২০.	নিরীক্ষা রিপোর্ট সংক্রান্ত	নিরীক্ষকগণ উপজেলা নিরীক্ষা শেষে যে নিরীক্ষা রিপোর্ট দেন তাদের সুপারিশের আলোকে সংশ্লিষ্ট উপজেলায় এখন থেকে একটি করে চিঠি দিতে হবে।	জনাব সোয়াদ সুলতানা অডিট রিপোর্টের একটি সামারী রিপোর্ট তৈরি করে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর জমা দিবেন। তিনি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে যেমন- জুলাই-সেপ্টেম্বর, অক্টোবর-ডিসেম্বর, জানুয়ারি-মার্চ এবং এপ্রিল-জুন প্রতিবেদন প্রণয়ন করবেন।	নিরীক্ষা শাখা
২১.	নিরীক্ষা শাখায় সহকারী ব্যবস্থাপক পদায়ন	নিরীক্ষা ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা হতে একজন সহকারী ব্যবস্থাপককে বদলী করায় সেখানে জনবল সংকটের বিষয়ে আলোচনা হয়।	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলামকে নিরীক্ষা ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা এবং জনাব মোঃ আকরাম হোসেনকে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন অধিশাখায় কার্য-সংযুক্তি প্রদান করা যেতে পারে।	প্রশাসন শাখা

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে যার যার উপর অর্পিত দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করার আহ্বান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 (মোঃ জাকির হোসেন আকন্দ)  
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক

অনুলিপি:

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। মহাব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-মহাব্যবস্থাপকের সদয় অবগতির জন্য।
- ৩। মনিটরিং টিম লিডার (সকল), প্রধান কার্যালয়।
- ৪। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ৫। অফিস কপি।