

# ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

বিষয়: আগস্ট/২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

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

স্থান : প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষ  
তারিখ : ২২।০৯।২০২২খ্রি.  
সময় : সকাল: ১০:০০ ঘটিকা

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

ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ জাকির হোসেন আকন্দ-এর সভাপতিত্বে গত ২২।০৯।২০২২ তারিখ প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার শুরুতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে মহাব্যবস্থাপক (প্রশা., প্রশি., আইসিটি ও পরি.)-কে সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপনের আহবান জানান। মহাব্যবস্থাপক (প্রশা., প্রশি., আইসিটি ও পরি.) 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

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী অধিশাখা/ কর্মকর্তা
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.	ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ বিতরণ	ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ ২,০০,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত উপজেলা ব্যবস্থাপক ও মাঠ কর্মকর্তার স্বাক্ষরে এবং ২,০০,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও উপজেলা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষরে বিতরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	এখন থেকে প্রত্যেক উপজেলায় ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ ২,০০,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত উপজেলা ব্যবস্থাপক ও মাঠ কর্মকর্তার স্বাক্ষরে এবং ২,০০,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও উপজেলা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষরে বিতরণ করা হবে। এ বিষয়ে ১টি আদেশ জারি করতে হবে।	পরিবীক্ষণ শাখা
৩.	বেতন-ভাতার বিল বিতরণ	প্রত্যেক আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়ে বেতন-ভাতা 'হিসাবে প্রদেয় চেক'-এর মাধ্যমে পরিশোধ।	প্রত্যেক আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়ে আবশ্যিকভাবে 'হিসাবে প্রদেয় চেক'-এর মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বেতন-ভাতা পরিশোধ করতে হবে।	হিসাব শাখা
৪.	সার্টিফিকেট মামলা	ক) সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করার পূর্বে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে উপজেলা ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রাথমিক নোটিশ প্রদান এবং এসব মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে ইউএনও অফিসে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখা। খ) দৈনিক মনিটরিং এর সময় মনিটরিং কর্মকর্তা কর্তৃক সার্টিফিকেট মামলা দায়ের ও মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ।	ক) সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করার পূর্বে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে উপজেলা ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রাথমিক নোটিশ প্রদান করতে হবে। দায়েরকৃত মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে ইউএনও অফিসে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রেখে কাজ সম্পাদন করতে হবে। খ) সার্টিফিকেট মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তির বিষয়ে মনিটরিং কর্মকর্তাগণ নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ করবেন এবং মনিটরিং শাখায় এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন জমা দিবেন।	প্রশাসন/পরিবীক্ষণ শাখা
৫.	মামলা সংক্রান্ত	ক) জনাব শাহাবুল ইসলাম-এর দায়-দেনা বুঝিয়ে দেয়ার বিষয়ে অগ্রগতি ১৫।০৯।২০২২ তারিখের মধ্যে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর দাখিল করার জন্য পত্র প্রেরণ করা হলেও অগ্রগতি পাওয়া যায়নি।	ক) তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী অধিশাখা/ কর্মকর্তা
		খ) জনাব সোলাইমান আলী-এর দায়-দেনা বুঝিয়ে দেয়ার বিষয়ে অগ্রগতি ১৫।০৯।২০২২ তারিখের মধ্যে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর দাখিল করার জন্য পত্র প্রেরণ করা হলেও অগ্রগতি পাওয়া যায়নি।	খ) তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।	
৬.	অনিষ্পন্ন কার্যাদি	ক) ফাউন্ডেশন ও ফাউন্ডেশন কর্তৃক বাস্তবায়িত সম্প্রসারণ প্রকল্পের চাকুরী থেকে পদত্যাগ/মৃত্যু/অবসরগ্রহণকারী ১৬ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিষয়ে সিদ্ধান্ত। খ) ফাউন্ডেশন কর্তৃক বাস্তবায়িত ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন সহায়তা (২য় পর্যায়) শীর্ষক প্রকল্পের ৩৮ জন কর্মচারীকে আর্থিক সুবিধা প্রদান।	ক) ফাউন্ডেশনের প্রবিধানমালার বিধান অনুযায়ী ১৬ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নথি নিষ্পত্তি করতে হবে। খ) ফাউন্ডেশনের প্রবিধানমালার বিধান অনুযায়ী প্রকল্পের ৩৮ জন কর্মচারীর আর্থিক সুবিধা সংক্রান্ত নথি নিষ্পত্তি করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
৭.	প্রশিক্ষণ	ক) মামলা দায়ের ও পরিচালনা বিষয়ে প্রণয়নকৃত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল তৈরি। খ) ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ সুফলভোগী সদস্যদের দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা। গ) বিগত ২ বছরের মধ্যে নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে যারা মাঠ কার্যক্রম ও সফটওয়্যারে ডাটা পোষ্টিং জনিত কার্যক্রমে প্রশিক্ষণ পাননি তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	ক) মামলা দায়ের ও পরিচালনা বিষয়ে প্রণয়নকৃত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলের খসড়া দ্রুত চূড়ান্ত করতে হবে। খ) “রূপকল্প ২০৪১: দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্র সঞ্চয় যোজন” শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রম চালু হলে ৭-১০ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। গ) ডাটা সফটের প্রতিনিধির সাথে আলোচনা করে একটি প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
৮.	মোটর সাইকেল	ফাউন্ডেশনের ১০০ জন কর্মকর্তাকে মোটর সাইকেল ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তবে যে সকল উপজেলায় কোন মোটর সাইকেল নেই সে সকল উপজেলার কর্মকর্তাকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।	“মোটর সাইকেল ঋণ প্রদান নীতিমালা-২০২২” চূড়ান্ত করে মোটর সাইকেল ঋণ বিতরণের ব্যবস্থা করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
৯.	পদোন্নতি, বদলী ও নিয়োগ	“রূপকল্প ২০৪১: দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্র সঞ্চয় যোজন” শীর্ষক প্রকল্পের জনবল নিয়োগ।	“রূপকল্প ২০৪১: দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্র সঞ্চয় যোজন” শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি অনুযায়ী জনবল নিয়োগদানের জন্য প্রকল্প পরিচালক ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর আবেদন করবে।	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ
১০.	ইউনিয়ন ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ	ইউনিয়ন ভিত্তিক সদস্যদের ঋণ কার্যক্রমের ডাটাবেজ তথ্য তৈরি।	ইউনিয়ন ভিত্তিক সদস্যদের ঋণ কার্যক্রমের ডাটাবেজ তৈরির কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।।	আইসিটি শাখা
১১.	নিরীক্ষা রিপোর্ট সংক্রান্ত	সকল নিরীক্ষককে একত্রিত করে জনাব নজরুল এর মত যাতে অর্থ আত্মসাতকারী ধরা যায় সে বিষয়ে নিয়মকানুন বুঝিয়ে দেয়া।	নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদনের বিষয়ে নিরীক্ষকদেরকে ব্রিফিং দিতে হবে।	নিরীক্ষা শাখা
১২.	নিরীক্ষা টিম পুনর্গঠন	মাঠ পর্যায়ের নিরীক্ষা টিম পুনর্গঠন বিষয়ে আলোচনা।	মাঠ পর্যায়ের ১৭৩টি উপজেলায় নিরীক্ষা কার্যক্রম জোরদারকরণের জন্য নিরীক্ষা শাখাসহ অন্যান্য শাখা হতে ৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়ে নিরীক্ষা টিম পুনর্গঠন করতে হবে।	নিরীক্ষা শাখা

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী অধিশাখা/ কর্মকর্তা
১৩.	নিরীক্ষার নতুন সিডিউল তৈরী	মাঠ নিরীক্ষার নতুন সিডিউল তৈরির বিষয়ে আলোচনা।	অক্টোবর-ডিসেম্বর'২২, জানুয়ারি-মার্চ'২৩ এবং এপ্রিল-জুন'২৩ এ ৩ কোয়ার্টারের জন্য নিরীক্ষার সিডিউল তৈরী করতে হবে।	নিরীক্ষা শাখা
১৪.	উপজেলা কার্যালয় স্থাপন	ক) এ পর্যন্ত ফাউন্ডেশনের ৫০টি অফিস উপজেলা কমপ্লেক্সে বরাদ্দ পেয়েছে। বাকী অফিসসমূহ বরাদ্দের বিষয়ে আলোচনা হয়। খ) উপজেলা কমপ্লেক্সের বাইরে অবস্থিত ফাউন্ডেশনের অফিসসমূহ উপজেলা কমপ্লেক্সের কাছাকাছি স্থাপন।	ক) মনিটরিং কর্মকর্তাগণকে ফাউন্ডেশনের যেসকল অফিস এখনও উপজেলা কমপ্লেক্সের বাহিরে ভাড়া আছে সে সকল আঞ্চলিক/উপজেলা কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এবং উপজেলা ব্যবস্থাপককে উপজেলা কমপ্লেক্সে অফিস স্থাপনের তাগিদ প্রদান করতে হবে। খ) উপজেলা কমপ্লেক্সের বাইরে অবস্থিত ফাউন্ডেশনের অফিসসমূহ উপজেলা কমপ্লেক্সের ১- ২ কি.মি. মধ্যে স্থাপন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
১৫.	মনিটরিং কর্মকর্তাদের মাঠ পরিদর্শন	মনিটরিং কর্মকর্তাগণের সংশ্লিষ্ট মনিটরিং এলাকা পরিদর্শন।	প্রধান কার্যালয়ে জনবলের উপস্থিতি ২৫% রেখে মনিটরিং কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট মনিটরিং এলাকায় পরিদর্শন করতে পারবেন।	প্রশাসন/পরিবীক্ষণ শাখা
১৬.	মুদ্রণ	ঋণ বিতরণ, আদায় ও সঞ্চয় সংক্রান্ত ফরম, রেজিস্টারসমূহ এবং নোট বুক মুদ্রণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	“রূপকল্প ২০৪১: দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্র সঞ্চয় যোজন” শীর্ষক প্রকল্পের মাধ্যমে মুদ্রণের কাজ সম্পাদন করা হবে।	আইসিটি শাখা
১৭.	ই-ফাইলিং	ই-ফাইলিং এ নথি নিষ্পত্তি।	ই-ফাইলিং এ নথি নিষ্পত্তির হার বাড়াতে হবে এবং অনিবার্য কারণ ব্যতীত সকল পত্র ও নথি ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে।	আইসিটি শাখা

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার  
সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 (মোঃ জাকির হোসেন আকন্দ)  
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক

অনুলিপি:

- ১। মহাব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-মহাব্যবস্থাপকের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়।
- ৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়।
- ৪। ব্যবস্থাপক/সহকারী ব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়।
- ৫। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ৬। অফিস কপি।