বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
সিআরএম ইউনিট, টাস্কফোর্স মনিটরিং শাখা
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা
www.brdb.gov.bd

সিআরএম –এর ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী (নভেম্বর-২০২৫)

সভাপতি : সরদার মোঃ কেরামত আলী, অতিরিক্ত সচিব
মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, বিআরডিবি সদর দপ্তর, ঢাকা
তারিখ : ১৭ ডিসেম্বর, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ
সময় : বেলা ১১:০০ ঘটিকা
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিতির তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সদর দপ্তরের টাস্কফোর্স মনিটরিং টিমের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং অনলাইনে সংযুক্ত সকল জেলার উপপরিচালক ও ইউআরডিওবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মপরিচালক (সিসিএম) বিগত ১২-১১-২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩য় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন এবং কোন সংশোধনী না থাকায় সভায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা হয়। এরপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যবিবরণীর অগ্রগতিসমূহ সভায় উপস্থাপন করা হয়।

০২। সভায় উপস্থাপিত বিআরডিবি'র আওতাধীন সকল প্রকল্প/কর্মসূচির মাঠ কার্যক্রম নিয়মিত তদারকি, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কাজের প্রতি আগ্রহ, একাগ্রতা, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা এবং গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে ০৫ টি টাস্কফোর্স মনিটরিং টিম কর্তৃক ঋণ বিতরণ, আদায়, মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায়, সার্টিফিকেট মামলা, অর্থ আত্মসাৎ, দাপ্তরিক শৃঙ্খলা, আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণ প্রভৃতি বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। অতঃপর নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্র. নং.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ঋণ বিতরণ ও আদায় সংক্রান্ত।	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ঋণ বিতরণ ও আদায়ের বিষয়ে অগ্রগতি ৪২% অর্জনের নির্দেশনা থাকলেও নভেম্বর /২৫ পর্যন্ত অধিকাংশ জেলায় সম্ভব হয়নি। কাজেই ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন ৪২% অর্জন নিশ্চিত করার জন্য মাঠ পর্যায়ের প্রধান চালিকা শক্তি উপপরিচালক/ইআরডিওদেরকে মহাপরিচালক মহোদয় পরামর্শ প্রদান করেন। এক্ষেত্রে যাদের performance খারাপ হবে তাদেরকে অন্যত্র বদলীসহ বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সুপারিশ করা হয়।	অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ঋণ বিতরণ ও আদায় নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়নে: জেলার উপপরিচালকগণ এবং টাস্কফোর্স মনিটরিং কর্মকর্তা/দলনেতাগণ।
০২	ঋণ কার্যক্রমে কিস্তি আদায় সংক্রান্ত।	মাসিকভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ঋণ বিতরণ ও আদায়ের বিষয়ে জেলাওয়ারি বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। নতুন করে কোন কিস্তি খেলাপী যেন না হয় সে বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় সকলকে সতর্ক করেন। তিনি মাসিকভিত্তিক কিস্তি আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আদায় নিশ্চিত করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। উদ্যোক্তা কর্মসূচি: উদ্যোক্তা ঋণের বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে এ মাসের শেষ সপ্তাহে সভা আহবান করার বিষয়ে আলোচনা হয়। উদ্যোক্তা ঋণের অব্যয়িত টাকা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে অলস টাকা হিসাবে রাখা যাবে না মর্মে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) মাসিকভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ঋণ বিতরণ ও আদায় নিশ্চিত করতে হবে। নতুন করে কোন ঋণ খেলাপী করা যাবে না। কিস্তি আদায়ে আন্তরিক উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: জেলার উপপরিচালকগণ এবং টাস্কফোর্স মনিটরিং কর্মকর্তা/দলনেতাগণ। খ) উদ্যোক্তা ঋণের বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে এ মাসের শেষ সপ্তাহে সভা আহবান করতে হবে। উদ্যোক্তা ঋণের অব্যয়িত টাকা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে অলস ফেলে রাখা যাবে না। বাস্তবায়নে: যুগ্মপরিচালক (সম্প্রসারণ ও বিশেষ প্রকল্প)
০৩	খেলাপি ঋণ আদায়ের বিষয়ে স্বনির্ধারণী লক্ষ্যমাত্রা সংক্রান্ত।	বিআরডিবি'র প্রতিটি জেলায় খেলাপি ঋণ আদায়ের বিষয়ে স্ব নির্ধারিত কর্মপরিকল্পনা করার জন্য আলোচনা হয়। এ বিষয়ে আগামী ০৩ বছর অর্থাৎ ৩৬ মাসের মধ্যে খেলাপি ঋণ সম্পূর্ণ আদায়ের জন্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণপূর্বক কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করার জন্য মহাপরিচালক মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) জেলার উপপরিচালকগণ খেলাপি ঋণ আদায়ের বিষয়ে ইউআরডিওগণের সাথে আলোচনাক্রমে ৩৬ মাসের মাসভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করবেন। এ বিষয়ে সদর দপ্তরের মনিটরিং কর্মকর্তাগণ প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন। বাস্তবায়নে: জেলার উপপরিচালকগণ এবং টাস্কফোর্স মনিটরিং কর্মকর্তা/দলনেতাগণ।

০৪	খারাপ উপজেলা এবং ভালো উপজেলা নির্ধারণ সংক্রান্ত।	মাঠ পর্যায়ে ঋণ কার্যক্রমের Performance-এর উপর ভিত্তি করে প্রতিটি বিভাগ হতে ০১ (এক) টি করে মোট ০৮ টি ভালো উপজেলা এবং ০৮ (আট) টি খারাপ উপজেলা নির্বাচন করার বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় এ সংক্রান্ত একটি কমিটি গঠনের প্রস্তাব করা হয়।	মাঠ পর্যায়ে ঋণ কার্যক্রমের Performance-এর ভিত্তিতে ০৮ টি ভালো উপজেলা এবং ০৮ টি খারাপ উপজেলা নির্বাচন করতে হবে। বাস্তবায়নে: যুগ্মপরিচালক (সিসিএম))
০৫	খেলাপি ঋণ আদায়	খেলাপি ঋণ কেন আদায় হচ্ছে না এ বিষয়ে খতিয়ে দেখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় জানানো হয় যে, খেলাপি ঋণ ক্রমাগতভাবে বৃদ্ধি পাচ্ছে। কাজেই জেলার উপপরিচালক ও ইউআরডিওগণের তত্ত্বাবধানে ক্র্যাশ প্রোগ্রাম ও নিয়মিত জুম মিটিং করে খেলাপি ঋণ আদায়ের বিষয়ে পরামর্শ দেয়া হয়।	ক) উপজেলা পর্যায়ে প্রতি মাসে অন্তত একটি ক্র্যাশ প্রোগ্রাম পরিচালনা করতে হবে। খ) জেলার উপপরিচালকগণ প্রতি মাসে একবার তাঁর অধীন উপজেলাসমূহের সাথে আলাদা আলাদাভাবে জুম সভা করবেন। বাস্তবায়নে: জেলার উপপরিচালক এবং ইউআরডিওগণ
০৬	FDR সংরক্ষণ সংক্রান্ত।	বিআরডিবি'র আওতাধীন বিভিন্ন জেলা/ উপজেলায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত FDR ভাঙানো হচ্ছে। সম্প্রতি ঝালকাঠি জেলায় সিভিডিপি প্রকল্পের FDR ভেঙ্গে আত্মসাত/হস্তমজুদের মত ঘটনা ঘটেছে। বিষয়টি নিয়ে মহাপরিচালক মহোদয় সভায় গভীর উদ্বেগ প্রকাশ করেন। তৎপ্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত FDR ভাঙানো হলে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন কর্মসূচীর FDR ভাঙ্গানোর প্রক্রিয়ার বিষয়ে সুস্পষ্ট নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু অনেক ক্ষেত্রে তা প্রতিপালন করা হচ্ছে না। জেলার উপপরিচালকগণ FDR রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রয়োজনে তা ভাঙ্গানোর বিষয়টি আরো কঠোরভাবে মনিটরিং করার জন্য সভায় পরামর্শ দেয়া হয়।	উপজেলা পর্যায়ে কর্মসূচী/ ইউসিসিএ'র FDR ভাঙ্গানোর বিষয়ে বিদ্যমান অফিস আদেশটি কঠোরভাবে অনুসরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: জেলার উপপরিচালকগণ
০৭	পজীক প্রকল্পের প্রকল্প কর্মকর্তাদের সিআরএম সভায় সংযুক্তকরণ সংক্রান্ত।	পজীক প্রকল্পের সার্বিক ঋণ কার্যক্রম সঠিকভাবে বাস্তবায়নের স্বার্থে ইউআরডিওগণের সাথে পজীক প্রকল্প কর্মকর্তাদের সিআরএম সভায় সংযুক্ত করার জন্য প্রস্তাব করা হয়।	পরবর্তী সিআরএম সভা (৫ম) থেকে পজীক প্রকল্পের প্রকল্প কর্মকর্তাগণ সিআরএম সভায় সংযুক্ত থাকবেন। বাস্তবায়নে: প্রকল্প পরিচালক, পজীক ও জেলার উপপরিচালকগণ
০৮	মহাপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনাসমূহ	**ক) মনিটরিং কার্যক্রম: সদর দপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের করণীয়:-** • দলনেতা ও দলের সদস্যগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা/উপজেলাসমূহে নিয়মিত টেলিফোনিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখবেন; • মনিটরিং কর্মকর্তা সময় সময় টেলিফোনের মাধ্যমে দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা/উপজেলাসমূহে বিভাগীয় কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করবেন; • মনিটরিং কর্মকর্তা, দলনেতা ও দলের সদস্যগণ সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলায় দাপ্তরিক ভ্রমণে বিভাগীয় কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন; • মনিটরিং দলের সদস্যগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা/জেলাসমূহের মাসিক সমন্বয় সভায় ভার্চুয়ালি অংশগ্রহণ করবেন; • দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা/জেলাসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শনকালে প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যক্রমের যথার্থতা যাচাই করবেন; • সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলার ঋণ কার্যক্রমসহ অন্যান্য সকল ব্যয়ের হালনাগাদ হিসাব সংরক্ষণ নিশ্চিত করবেন; • সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলায় সংঘটিত হস্তমজুত ও আত্মসাৎ সম্পর্কে খোঁজখবর রাখবেন; • জেলা/উপজেলা থেকে প্রেরিত প্রতিবেদনে উপস্থাপিত তথ্যাদি সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন; • দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা/উপজেলাসমূহের সার্বিক কার্যক্রম সম্পর্কে অবগত থাকবেন এবং টাস্কফোর্স টিমের সভায় প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উপস্থাপন করবেন । **খ) মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে করণী:--** • ইউআরডিও এবং এআরডিওগণ গুরুত্বের সাথে সমিতি/দল ভিজিট/পরিদর্শন করবেন; • সমিতি/দল ভিজিট/পরিদর্শনকালে প্রশিক্ষণ ও ঋণের ব্যবহার এবং অফিসের লেজারের সাথে হিসাবের সামঞ্জস্যতা যাচাই করবেন;	

		• প্রতি মাসে ব্যাংক বিবরণীর সাথে অফিসে ব্যবহৃত লেজারসমূহের সামঞ্জস্যতা যাচাই করবেন; • স্থানীয় অবস্থা বিবেচনায় ঋণ আদায়ের কৌশল নির্ধারণ করবেন; • ডিটেইল লিস্ট হালনাগাদ করে মৌসুম ভিত্তিক ক্র্যাশ প্রোগ্রাম গ্রহণপূর্বক ঋণ কার্যক্রম জোরদার করবেন; • জেলার উপপরিচালকগণ উপজেলায় ভ্রমণকালে গুরুত্ব সহকারে সমিতি/দল ভিজিট/পরিদর্শন করবেন এবং বাস্তব অবস্থা সম্পর্কে পরিদর্শন মন্তব্য লিপিবদ্ধ করবেন; • জেলার উপপরিচালকগণ উপজেলায় ভ্রমণকালে অগ্রগতি পর্যালোচনার পাশাপাশি উপজেলার দৈনিক জমা-খরচ যাচাই করে ক্যাশবহিতে প্রতিস্বাক্ষর করবেন এবং সার্বিক বিষয়াদি পরিদর্শন মন্তব্যে লিপিবদ্ধ করবেন; • জেলার উপপরিচালকগণ তার আওতাধিন উপজেলাসমূহে ঋণ কার্যক্রমের অঙ্গাভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহীত ব্যবস্থাদি পর্যবেক্ষণ এবং প্রয়োজনে জেলা প্রশাসনের সহযোগিতা গ্রহণ করবেন; • ইউআরডিওগণ দাখিলকৃত সার্টিফিকেট মামলাসমূহ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে তথ্য-প্রমাণাদি সংরক্ষণ ও যথাসময়ে তা উপস্থাপন করবেন। জেলার উপপরিচালকগণ এক্ষেত্রে জেলা প্রশাসনের সহযোগিতা গ্রহণ করবেন; • সকল স্থাবর-অস্থাবর সম্পদের মালিকানা সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ ও প্রচলিত বিধি-বিধানের আলোকে তা ব্যবহার নিশ্চিত করবেন; • ঋণের যাবতীয় রেকর্ডপত্রসহ নথি সঠিকভাবে সংরক্ষণ করবেন। প্রয়োজনে একাধিক সেট প্রস্তুত করে ভিন্ন স্থানে সংরক্ষণ করবেন। কর্মকর্তা বদলীর ক্ষেত্রে ঋণের নথিসমূহ তালিকা করে যথাযথ প্রক্রিয়ায় দায়িত্বভার হস্তান্তর করবেন। অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কাগজপত্র, রেজিস্টার ও নথির ক্ষেত্রেও একই প্রক্রিয়া অবলম্বন করবেন। জেলার উপপরিচালকগণ বিষয়টি তদারকি করবেন। • ইউআরডিও ও উপপরিচালকগণ আদায়কৃত ঋণের অর্থ হস্তমজুত ও আত্মসাতের ব্যাপারে সতর্ক থাকবেন; • ইউআরডিও ও উপপরিচালকগণ প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণের ক্ষেত্রে উপস্থাপিত তথ্য-উপাত্তের সঠিকতা যাচাই করবেন।

সভায় আর কোন বিষয় উপস্থাপিত না হওয়ায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলের সুস্বাস্থ্য ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

সরদার মোঃ কেরামত আলী
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক
ফোন: ০২-৪১০১০৩২০
ই-মেইল: dg@brdb.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.৩০৯.০১.০৭৪.২৫- ১১০৭০ তারিখ: ২৪ ডিসেম্বর, ২০২৫ খ্রি.

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, বিআরডিবি,..........................।

২। উপপরিচালক, জেলা দপ্তর (সকল), বিআরডিবি,.........................।

৩। উপপরিচালক(সকল)/দলনেতা, সদরদপ্তর, বিআরডিবি, ঢাকা।

৪। যুগ্ম পরিচালক (সকল)/ মনিটরিং কর্মকর্তা, বিআরডিবি, ঢাকা।

৫। প্রকল্প পরিচালক/ নির্বাহী পরিচালক/ কর্মসূচী পরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা।

৬। ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট প্রোগ্রামের আওতায় ০৫ টি টাস্কফোর্স টিম প্রধান, বিআরডিবি, ঢাকা।

৭। উপপরিচালক ---------------------------------(সকল), বিআরডিবি।

৮। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৯। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব ,বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১০। একান্ত সহকারী, পরিচালক (প্রশিক্ষণ/ সরেজমিন/ প্রশাসন/ অর্থ/ পরিকল্পনা), বিআরডিবি, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।

১১। একান্ত সহকারী,পরিচালক (বিআরডিটিআই),সিলেট (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১২। সংশ্লিষ্ট নথি।

মোহাম্মদ হাবিবুল্লাহ
উপপরিচালক (সম্প্রসারণ)
ও
টিম লিডার, সিআরএম ইউনিট