বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
বিশেষ প্রকল্প শাখা
৫ কারওয়ানবাজার, ঢাকা-১২১৫
www.brdb.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.৫১৪.১৮.৪২৪.২৪.৭৮৭৩ তারিখ: ১১ নভেম্বর, ২০২৫

বিষয়: পল্লী উদ্যোক্তা ঋণ কর্মসূচির কিস্তি খেলাপী রোধ, মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায়, সফটওয়্যারে তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ এবং মনিটরিং জোরদারকরণ সংক্রান্ত।

বিআরডিবি'র আওতায় চলমান কর্মসূচিসমূহের মধ্যে "পল্লী উদ্যোক্তা ঋণ কর্মসূচি" একটি আইকনিক কর্মসূচি। এ কর্মসূচির অন্যতম কার্যক্রম হলো উদ্যোক্তা পর্যায়ে ঋণ বিতরণ ও আদায়। অক্টোবর/২০২৫ পর্যন্ত সফটওয়্যার পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, অধিকাংশ উপজেলায় কিস্তি খেলাপী ও মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের পরিমাণ উদ্বেগজনক হারে বৃদ্ধি পাচ্ছে। শুধু তাই নয়, কর্মসূচির বিপুল পরিমাণ অর্থ ব্যাংকে অলস পড়ে আছে। কিস্তি খেলাপী ও মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের পরিমাণ বৃদ্ধি, ব্যাংকে অলস অর্থ পড়ে থাকলে কর্মসূচির ধারাবাহিকতা ও কার্যকারিতা ব্যাহত হওয়ার আশঙ্কা থাকে। এ প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক মহোদয়ের উপস্থিতিতে বিগত ১৬ অক্টোবর, ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সিআরএম-এর ২য় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অনুবৃত্তিক্রমে নিম্নের নির্দেশনাসমূহ অনুসরণপূর্বক কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো:

<u>কিস্তি খেলাপী রোধে করণীয়:</u>
(ক) উদ্যোক্তাদের সময়মতো কিস্তি পরিশোধে উদ্বুদ্ধ করতে নিয়মিত যোগাযোগ ও সচেতনতামূলক সভার আয়োজন;
(খ) কিস্তি আদায়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীদের মাধ্যমে মাঠপর্যায়ে তদারকি জোরদার;
(গ) সময়মতো কিস্তি পরিশোধ না করলে প্রথম পর্যায়ে মৌখিকভাবে ও পরবর্তীতে লিখিতভাবে তাগিদ প্রদান;
(ঘ) উদ্যোক্তার জামিনদারের সাথে যোগাযোগ।

<u>মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায়ে করণীয়:</u>
(ক) মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর মাধ্যমে দলবদ্ধভাবে তাগাদা প্রদান এবং তাৎক্ষণিক ঋণ আদায়ের উদ্যোগ;
(খ) উদ্যোক্তার ঋণ জামিনদারের সাথে যোগাযোগ;
(গ) ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে বিশেষ কোন অসুবিধার সম্মুখীন হলে উপজেলা প্রশাসনের সার্বিক সহযোগিতা গ্রহণ;
(ঘ) আদায় কার্যক্রম ব্যর্থ হলে পত্রের মাধ্যমে অবহিতকরণ এবং প্রয়োজনীয় আইনি নোটিশ প্রদান;
(ঙ) সর্বোপরি খেলাপি ঋণ গ্রহীতার বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ।

<u>সফটওয়্যারে তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করার ক্ষেত্রে নির্দেশনা:</u>
(ক) ঋণ বিতরণ ও আদায় পরবর্তী তিন কর্মদিবসের মধ্যে তথ্য এন্ট্রি নিশ্চিতকরণ। তবে, মাসের শেষ কর্মদিবস হলে ঐদিনই তথ্য এন্ট্রি নিশ্চিত করতে হবে;
(খ) তথ্য এন্ট্রির পরে সফটওয়্যারের রিপোর্টের সাথে উপজেলা দপ্তরে সংরক্ষিত হিসাব সংক্রান্ত তথ্যাদির মিলকরণ ও ডেক্লোজ করা;
(গ) বিলম্বে তথ্য এন্ট্রি প্রদানের কারণে সার্ভিস চার্জ বৃদ্ধি পেলে তাঁর দায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে বহন করতে হবে।

<u>মনিটরিং জোরদারকরণে করণীয়:</u>
(ক) ঋণ কার্যক্রমের সঠিক বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে সরেজমিনে ঋণের ব্যবহার পর্যবেক্ষণ ও উপজেলা দপ্তরে দাখিলকৃত তথ্যাদি যাচাইকরণ;
(খ) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর মাধ্যমে উদ্যোক্তার কর্মকান্ড নিয়মিত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরিদর্শন বাধ্যতামূলককরণ।

উল্লিখিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য আপনাকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

১১/১১/২৫
মোহাম্মদ মনোয়ার উজ জামান
পরিচালক (সরেজমিন)

উপপরিচালক (সকল)-------- জেলা দপ্তর,
------------জেলা, বিআরডিবি।

অনুলিপি:
(১) যুগ্মপরিচালক (সম্প্রসারণ ও বিশেষ প্রকল্প), বিআরডিবি, ঢাকা।
(২) উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
(৩) উপপরিচালক (সম্প্রসারণ) ও টিম লিডার, সিআরএম ইউনিট, বিআরডিবি, ঢাকা।
(৪) মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।