



ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান

প্রধান কার্যালয়

পল্লী ভবন (৭ম তলা)

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

www.sfdf.org.bd



মনিটরিং টিম লিডার ও মনিটরিং কর্মকর্তাদের মাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি: জনাব মোঃ মিজানুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক (পরিঃ)
ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

স্থান: প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষ
তারিখ: ২০।০২।২০২২
বিকালঃ ৩.০০ ঘটিকা

ফাউন্ডেশনের মহাব্যবস্থাপক জনাব মোঃ মিজানুর রহমান-এর সভাপতিত্বে গত ২০।০২।২০২২ তারিখ প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিম লিডার ও মনিটরিং কর্মকর্তাদের পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার শুরুতে মহাব্যবস্থাপক মহোদয় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে সভায় স্বাগত জানিয়ে বলেন, টিমের মনিটরিং কর্মকর্তাগণ প্রতিদিন মাঠপর্যায়ের উপজেলা ব্যবস্থাপক ও মাঠকর্মকর্তাদের কার্যক্রম মনিটরিং করলেও সকল টিম লিডারগণ দৈনন্দিন তদারকি করেন না। এমনকি লক্ষ্য করা যাচ্ছে, মনিটরিং কর্মকর্তাগণ প্রতিদিন মনিটরিং করছেন কি না মনিটরিং টিম লিডারগণ সে বিষয়টিও তদারকি করেন না। জানুয়ারি ২০২২ মাসের অগ্রগতির প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে দেখা যায়, গত মাসে নতুন করে আরো ৩৮ লক্ষ ৯৭ হাজার টাকা খেলাপি ঋণ বৃদ্ধি পেয়েছে। এছাড়া ১৭টি উপজেলায় ২ লক্ষ ৫৫ হাজার টাকা কোভিড-১৯ প্রণোদনা তহবিল হতে বিতরণকৃত ঋণের কিস্তি খেলাপি হয়েছে। টিম লিডার ও সদস্যগণ কর্তৃক যথাযথভাবে মনিটরিং না করার ফলে এভাবে খেলাপি বৃদ্ধি পাচ্ছে। মনিটরিং এর লক্ষ্য হচ্ছে ঋণ কার্যক্রমের প্রতিটি সূচকে ইতিবাচক অগ্রগতি অর্জন নিশ্চিত করা। তিনি আরও বলেন, প্রতিদিনের মনিটরিং রিপোর্ট নিয়মিত পাওয়া যায় না। সাপ্তাহিক প্রতিবেদন জমা দেয়ার নির্দেশনা থাকলেও তা দেয়া হচ্ছে না। মাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে উপস্থাপন করা হয় না। সভাপিত মহোদয় আরো বলেন, মনিটরিং করার ক্ষেত্রে ঋণ কার্যক্রমের সকল ইন্ডিকেটর মনিটরিং ও পরামর্শ দেয়া হয় না। মনিটরিং টিম লিডারদের যার যার এলাকার লোকসানী উপজেলা বেশি বেশি তদারকির মাধ্যমে সক্ষমতার পর্যায়ে নিয়ে আসা এবং লোকসান হওয়ার কারণ ও এ থেকে উত্তোরণের উপায় সম্বলিত সুপারিশমালা পেশ করার নির্দেশনা থাকলেও তা করা হয়নি। এ সব সমস্যা সমাধানের জন্য টিম লিডারদের স্বয়ং তদারকি করার কথা থাকলেও সকল লিডার নিয়মিত মনিটরিং করেন না। তিনি সকল টিম লিডার ও সদস্যদের যথাযথভাবে নিয়মিত মনিটরিং করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

- ০১। মনিটরিং টিম লিডার ও মনিটরিং কর্মকর্তাগণ প্রতিদিন পিক আওয়ারে (সকাল ০৯.০০-১২.০০ ও বিকাল ৩.০০-৫.০০) স্ব স্ব উপজেলা ব্যবস্থাপক ও মাঠ কর্মকর্তাগণ মাঠে আছেন কিনা তা যাচাইয়ের জন্য নির্ধারিত ছকে(সংযুক্তি-০১) মনিটরিং করবেন। প্রথমবার/পূর্বাঙ্কে মনিটরিং কালে যে সকল উপজেলা ব্যবস্থাপকদের মাঠে উপস্থিত পাওয়া যাবে না তাদের কে দ্বিতীয় বার/ অপরাঙ্কে টিম লিডার স্বয়ং কর্তৃক মনিটরিং করতে হবে।
- ২। মনিটরিং এর মাধ্যমে শতভাগ উপজেলা ব্যবস্থাপক/মাঠ কর্মকর্তার মাঠে গমন ও মাঠে অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে। নিয়মিত কিস্তির সংগে বকেয়া/খেলাপি/মোয়াদাতীর্ণ কিস্তি আদায় করার জন্য মনিটরিংকালে উপজেলা ব্যবস্থাপক/মাঠ কর্মকর্তাদের নির্দেশনা দিতে হবে। নিয়ম বর্হিভূত হাতে নগদ রোধ করার জন্য উপজেলা ব্যবস্থাপকদের নির্দেশনা দিতে হবে। উপজেলা ব্যবস্থাপক/মাঠ কর্মকর্তাদেরকে প্রত্যেক খেলাপি/মোয়াদাতীর্ণ সদস্যের নিকট থেকে ঋণ আদায়ের জন্য বারবার সদস্যদের কাছে যেতে হবে মর্মে পরামর্শ দিতে হবে। মনিটরিংয়ের মাধ্যমে ঋণ কার্যক্রমের প্রত্যেকটি সূচকে ইতিবাচক অগ্রগতি নিশ্চিত করতে হবে।
- ৩। মনিটরিংকালে উপজেলা ব্যবস্থাপকে ফোন দিতে হবে এবং উপজেলা ব্যবস্থাপকের ফোনে মাঠ কর্মকর্তা ও সদস্যকে পাওয়া গেলে ছকের নির্ধারিত স্থানে মাঠ কর্মকর্তা ও সদস্যের নাম লিখতে হবে। মনিটরিং'র সময়

- উপজেলা ব্যবস্থাপকের ফোনে মাঠ কর্মকর্তা ও সদস্য পাওয়া না গেলে উপজেলা ব্যবস্থাপক মাঠে নেই বলে গণ্য হবেন। এ ক্ষেত্রে ছকের ৪ নং কলামে না লিখতে হবে।
- ৪। ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণের তদারকি/আদায়কালে উপজেলা ব্যবস্থাপকের সংগে কোন মাঠ কর্মকর্তা নাও থাকতে পারেন। সেক্ষেত্রে মাঠ কর্মকর্তার জন্য নির্ধারিত কলামে মাঠ কর্মকর্তার নামের স্থলে 'উপজেলা ব্যবস্থাপক স্বয়ং'/'উপজেলা ব্যবস্থাপক নিজ' লিখতে হবে। এ ক্ষেত্রে উপজেলা ব্যবস্থাপকের ফোনে সদস্যকে অবশ্যই পেতে হবে এবং সরাসরি সদস্যের সংগে কথা বলতে হবে।
 - ৫। নির্ধারিত ছকের কোন কলামে কেন্দ্রের নাম/ টাকার পরিমাণ ও অন্যকোন তথ্য লেখার প্রয়োজন নেই। টিমের/ টিম লিডারের জন্য নির্ধারিত কলামে টিম লিডার মন্তব্য (মতামত/ সুপারিশ/সমস্যাবলী) লিখবেন। সংশ্লিষ্ট টিম/ টিম লিডার বিশদ মন্তব্য লেখার জন্য প্রতিবেদনের অপর পৃষ্ঠায় ফাঁকা জায়গা ব্যবহার করতে পারেন।
 - ৬। দৈনিক প্রতিবেদনটি পরিবীক্ষণ শাখা কর্তৃক পর্যালোচনা ও মন্তব্য লেখার পরে স্ব স্ব মনিটরিং টিম/টিম লিডারের নিকট ফেরত দেয়া হবে। দৈনিক প্রতিবেদন ফেরত পাওয়া না গেলে উপ-মহাব্যবস্থাপকের (পরিবীক্ষণ) দপ্তর থেকে সংগ্রহ করে নিতে হবে।
 - ৭। মনিটরিং টিম/টিম লিডার দৈনিক মনিটরিং প্রতিবেদনটি ফেরত পাওয়ার পরে পরিবীক্ষণ শাখার মন্তব্য/ পর্যালোচনা দেখাবেন এবং তদানুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করবেন।
 - ৮। মনিটরিং প্রতিবেদনটি মনিটরিং টিম লিডার কর্তৃক হাতে পাওয়ার পরে প্রতিবেদনটি তার আওতাধীন সংশ্লিষ্ট উপজেলা ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকদের নিকট ই-মেইল যোগে প্রেরণ করবেন।
 - ৯। দৈনিক প্রতিবেদনটি পরবর্তী কার্যক্রম (মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য) গ্রহণের জন্য মনিটরিং টিম লিডার নির্ধারিত নথিতে সংরক্ষণ করবেন।
 - ১০। বর্ণিত নির্দেশনার আলোকে মনিটরিং টিম লিডার ও মনিটরিং কর্মকর্তা কর্তৃক দৈনিক মনিটরিং সম্পাদন পূর্বক যথাসময়ে দৈনিক/ সাপ্তাহিক ও মাসিক প্রতিবেদন পেশ করতে হবে।
 - ১১। যে সকল উপজেলা ব্যয় অনুপাতে আয় করতে ধারাবাহিকভাবে ব্যর্থ হচ্ছে সে সকল লোকসানী উপজেলার উপজেলা ব্যবস্থাপক ও মাঠকর্মকর্তাদের মাঠ কার্যক্রম দৈনিক ২বার মনিটরিং করতে হবে। তাছাড়া মনিটরিং টিম লিডারগণ এ সকল উপজেলা লোকসানী হওয়ার প্রকৃত কারণ অনুসন্ধান এবং এ থেকে উত্তোরণের সুপারিশমালা আগামী ২৭।০২।২০২২ রবিবার ব্যবস্থাপক (মনিটরিং) এর মাধ্যমে মহাব্যবস্থাপক (পরিবীক্ষণ) এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।
 - ১২। মনিটরিং টিম লিডারদের মনিটরিং এর তথ্য প্রমাণ থাকতে হবে। এ লক্ষ্যে মনিটরিং টিম লিডারদের মনিটরিং এর বিবরণ/তথ্য নির্ধারিত ছকে নিজ হাতে লিখতে হবে। এ ক্ষেত্রে ৫নং মনিটরিং টিম লিডার জনাব আল-মামুন মুহম্মদ মাহফুজুর রহমান, উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)-এর প্রদত্ত মনিটরিং ফরমেটটি অনুসরণ করা যেতে পারে।
 - ১৩। দিনের মনিটরিং রিপোর্ট দিনেই জমা দিতে হবে। কোন অবস্থাতেই পূর্বের জমানো রিপোর্ট উপস্থাপন/দাখিল করা যাবে না।
 - ১৪। কর্পোরেট সীমের জন্য বরাদ্দকৃত টক টাইম শুধুমাত্র মনিটরিং কাজেই ব্যবহার করতে হবে। কোন অবস্থাতেই বরাদ্দকৃত টকটাইম ব্যক্তিগত কাজে কথা বলার জন্য ব্যবহার করা সমিচীন হবে না।
 - ১৫। এখন থেকে প্রতি সপ্তাহের সাপ্তাহিক প্রতিবেদন নিয়মিত সোমবার ও মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে মনিটরিং শাখায় জমা দিতে হবে। এ লক্ষ্যে মনিটরিং টিম লিডার ও মনিটরিং কর্মকর্তাদের তদারকির মাধ্যমে সপ্তাহের প্রথম দিন রবিবার এবং মাসের শেষ কর্মদিবসে প্রত্যেক উপজেলার অটোমেশন হালনাগাদ রাখা নিশ্চিত করতে হবে। দৈনিক মনিটরিং কার্যক্রমের ক্ষেত্রে কোনরূপ অবহেলা গ্রহণযোগ্য হবে না। মাঠ পর্যায়ের ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং অতীব গুরুত্বপূর্ণ। এর চেয়ে কোন কাজই বেশি গুরুত্বপূর্ণ হতে পারে না। সকল কার্যক্রমের উপর মনিটরিং কার্যক্রমকে অগ্রাধিকার দিতে হবে। মনিটরিংয়ের কোন বিকল্প হতে পারে না। সুতরাং মনিটরিং কার্যক্রমে অবহেলাকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিরুদ্ধে যথারীতি ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১৬। দৈনিক, সাপ্তাহিক ও মাসিক প্রতিবেদনসহ সকল ধরনের প্রতিবেদন জনাব অনিমা রানী দাস, ব্যবস্থাপক (মনিটরিং)-এর নিকট জমা দিতে হবে। তিনি প্রতিবেদনসমূহ বুকে নিবেন এবং এর যথার্থতা যাচাই করে চূড়ান্ত পর্যালোচনার জন্য মহাব্যবস্থাপক (মনিটরিং) এর নিকট জমা দিবেন।

পরিশেষে সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাস্থ্যবিধি মনে মাস্ক পরিধান করে সাবধানতার সাথে সার্বিক কার্যক্রম চালিয়ে যাওয়ার পরামর্শ প্রদান করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২০.২.২২
(মোঃ মিজানুর রহমান)
মহাব্যবস্থাপক (পরিঃ, নিরীক্ষা ও হিসাব)

স্মারক নং-৪৭.৬৫.০০০০.০৬৪.০৬.০৪৫.১২.-

তারিখঃ ২২।০২।২০২২

কার্যার্থে অনুলিপিঃ

- ০১। মনিটরিং টীম লিডার (সকল), প্রধান কার্যালয়।।
- ০২। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৩। মহাব্যবস্থাপকদ্বয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-মহাব্যবস্থাপকগণের অবগতির জন্য।
- ০৪। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ০৫। অফিস কপি।