

“মুজিব বর্ষে বিআরডিবি”র
অঙ্গীকার স্বনির্ভর সমৃদ্ধ পল্লী
গড়ার”

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
উপপরিচালকের কার্যালয়
স্বরূপনগর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।



ইমেইল- ddchapainawabganj@brdb.gov.bd

স্মারক নং ৪৭.৬২.৭০০০.১০০.০৬.০০৯.৯৫. ৫৪৮


তারিখ: ২৯/০৮/২০২৩ খ্রিঃ

মাসিক সভার নোটিশ

চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলাধীন উপজেলাসমূহের সভাপতি ইউসিসিএলি., ইউআরডিও, এআরডিও, হিসাবরক্ষক ও ইউসিসিএ'র ইউপিও, ডিপিও এবং হিসাবরক্ষকগণের সমন্বয়ে সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের মাসিক সভা আগামী ০৭/০৯/২০২৩ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ৯.৩০ ঘটিকায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। সভায় নির্দিষ্ট দিনে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো হলো।

আলোচ্য সূচী:

১. গত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও দৃঢ়করণ।
২. মূল কর্মসূচীর সমন্বয় কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ (সাংগঠনিক, পুঁজি গঠন, অডিট, এজিএম, নির্বাচন ও প্রাথমিক সমিতি সচল করণ, রেজিস্ট্রেশন, প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, লিকুইডেশন)।
৩. মূল কর্মসূচীর আওতায় ঋণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ (আবর্তক, ব্যাংক, নিজস্ব তহবিল, মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগের ঋণ বিতরণ ও আদায়, সমস্যা)।
৪. বিআরডিবি'র ঋণ কার্যক্রমের আওতায় সকল কর্মসূচি/প্রকল্পের WCS এর ব্যবহার, সংরক্ষণ, পরীক্ষাকরণ সংক্রান্ত অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
৫. এডিপিভুক্ত প্রকল্পের কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ (ক) এমসিপিএমপি (খ) পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প-৩য় পর্যায়।
৬. বিআরডিবি'র নিজস্ব ব্যবস্থাপনাধীন চলমান কর্মসূচিসমূহের কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ (সেদাবিক ও পল্লী প্রগতি কর্মসূচি)।
৭. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/অন্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত বীর মুক্তিযোদ্ধা, আদর্শ গ্রাম-২ ও গুচ্ছ গ্রাম প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
৮. সার্টিফিকেট মামলা ও খেলাপী ঋণ আদায়ে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
৯. বিভিন্ন কর্মসূচি/প্রকল্প অর্থ আদ্বাসাং ও হস্তমজুদকৃত অর্থ আদায়ের গৃহীত ব্যবস্থার অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
১০. মাঠ কার্যক্রম, পরিদর্শন জোরদারকরণ এবং উপজেলা/সমিতি পরিদর্শন প্রতিবেদন এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
১১. সম্প্রসারণমূলক কার্যক্রম বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
১২. যথাসময়ে নির্ভুল রিপোর্ট রিটার্ন দাখিল, এমআইএস ডাটা এন্ট্রি, পত্র প্রাপ্তি ও সম্পাদন বিষয়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
১৩. অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহের সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
১৪. মাঠ কার্যক্রম বাস্তবায়নে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, উদ্ভাবনী বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ, বাস্তবায়ন, ডিজিটলাইজেশন, আইসিটি বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
১৫. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
১৬. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
১৭. ইউসিসিএ'র মাসিক আয়-ব্যয়, তহবিল অবক্ষয় রোধে গৃহীত ব্যবস্থা ও সকল ব্যাংক হিসাব (স্থায়ী আমানত ও সঞ্চয়ী হিসাব সমূহ) কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
১৮. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও পরিদর্শন ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
১৯. এসএমই ঋণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
২০. নিজ নিজ অফিস পরিদর্শন বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
২১. বিবিধ


২৯/০৮/২০২৩

(মোঃ খাদেমুল বাশার)
উপপরিচালক

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা/প্রকল্প কর্মকর্তা, বিআরডিবি, চাঁপাইনবাবগঞ্জ সদর/শিবগঞ্জ/গোমস্তাপুর/নাচোল/ভোলাহাট উপজেলা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ (উপরে সন্নিবেশিত সংশ্লিষ্টদের সংগে নিয়ে হালনাগাদ তথ্য সহ উপস্থিত থাকার জন্য বলা হলো)।
২. সভাপতি, চাঁপাইনবাবগঞ্জ সদর/শিবগঞ্জ/গোমস্তাপুর/নাচোল/ভোলাহাট ইউসিসিএলি., চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৩. পরিচালক(সেরেজমিন), বিআরডিবি, ঢাকা। মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৪. পরিচালক(পরিকল্পনা), বিআরডিবি, ঢাকা। মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৫. যুগ্ম পরিচালক(সিসিএম), বিআরডিবি, ঢাকা ও মনিটরিং কর্মকর্তা, রাজশাহী বিভাগ। মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৬. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৭. অফিস নথি।