ক্ষুদ্র কৃষি ও কৃষক কৃষানী সহায়তা ফাউন্ডেশন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান

প্রধান কার্যালয়

ধানমন্ডি, ঢাকা, বাংলাদেশ।

www.sksfbd.com

SKSF

সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকের চার্টার অব ডিউটিস ঃ

১। তিনি যে উপজেলায় কাজ করবেন সে উপজেলার একটি মানচিত্র সংগ্রহ করবেন এবং উপজেলাস্থ ইউনিয়ন ও গ্রামসমূহের তালিকা সংগ্রহ করবেন । উপজেলার আভ্যন্তরীণ যোগাযোগ ব্যবস্থা সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা গ্রহণ করবেন। উপজেলা পরিসংখ্যান দপ্তর ও উপজেলা প্রকৌশল দপ্তর থেকে এ বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ করা যাবে। নতুন অফিস হলে নির্ধারিত সিলিং'র মধ্যে উপজেলা কমপ্লেক্সে/নিকটবর্তী সুবিধাজনক স্থানে অফিসের জন্য বাড়ী ভাড়া করতে হবে ।

২। তিনি যে উপজেলা দপ্তরে যোগদান করবেন সে উপজেলা দপ্তরে পূর্ব থেকে সংরক্ষিত নথিপত্র ও রেজিষ্টারসমূহ পড়বেন এবং অফিসের কার্যক্রম সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা গ্রহণ করবেন । অফিসটি নতুন হলে অফিসের প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে নতুন নথিপত্র ও রেজিষ্টার খুলে নিতে হবে। কোন নতুন কর্মকর্তা কোন পুরানো দপ্তরে যোগদান করে পুরানো নথিপত্র সমীক্ষা (Study) করলে ঐ অফিসের কার্যক্রম সম্পর্কে তার স্পষ্ট ধারণা তৈরী হবে।

৩। ফাউন্ডেশন যেহেতু একটি ক্ষুদ্র ঋণদানকারী প্রতিষ্ঠান সেক্ষেত্রে একজন সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপককে তাঁর আওতাধীন সকল ঋণী সদস্যকে নামে এবং চেহারায় চিনতে হবে। একই সংগে সকল সদস্যদের যাবতীয় তথ্য সঠিক ও নির্ভুলভাবে দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে । একজন কর্মকর্তা কোন উপজেলা দপ্তরে যোগদান করে ঐ দপ্তরের কেন্দ্র সংখ্যা, ঋণী সদস্য সংখ্যা, বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ, বিনিয়োগকৃত ঋণের পরিমাণ, খেলাপী ঋণের পরিমাণ ও সঞ্চয় জমার পরিমাণ ইত্যাদি সমুদয় তথ্য হালনাগাদ করে নিবেন এবং সর্বদা হালনাগাদ রাখবেন। এ ধরণের হাল নাগাদ তথ্য চাওয়া মাত্র নিয়ন্ত্রনকারী ফাউন্ডেশন কর্তৃপক্ষকে সরবরাহ করতে হবে। কোনভাবেই তিনি এ পর্যায়ে কোন তথ্য গোপন করবেন না ।

৪। উপজেলা কার্যালয়ে ব্যবহৃত ও সংরক্ষিত সকল প্রকার নথিপত্র, রেজিষ্টার বিশেষ করে হিসাবের রেজিষ্টারসমূহ (সংযুক্তি সমূহ-১) লিপিবদ্ধ করে হালনাগাদ রাখবেন। কোনভাবেই হিসাবের রেজিষ্টারসমূহ লিপিবদ্ধকরণ ও হালনাগাদকরণ ফেলে রাখা যাবে না । দিনের কাজ দিনেই শেষ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে তিনি তার নিজের জন্য নির্ধারিত হিসাবের রেজিষ্টার নিজ হস্তে লিপিবদ্ধ করবেন এবং মাঠ কর্মকর্তাদের জন্য নির্ধারিত রেজিষ্টারসমূহ তাদের দিয়ে লিখিয়ে হাল নাগাদ করে নিতে হবে। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপককে উপজেলা কার্যালয়ে ব্যবহৃত হিসাবের রেজিষ্টার ও সংযুক্তিসমূহ নির্ভুলভাবে লিপিবদ্ধ করতে সক্ষম হতে হবে এবং অধীনস্থদের লিপিবদ্ধকরণে সক্ষম করে গড়ে তুলতে হবে। এ বিষয়ে তার ধারণা অস্পষ্ট থাকলে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ক্ষেত্র বিশেষে প্রধান কার্যালয়ের সিনিয়র কর্মকর্তাদের নিকট থেকে স্পষ্টকরণ করে নিতে হবে ।

৫। সিনিয়র উপ-আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ স্থানীয় প্রশাসনের সংগে সম্পর্ক/যোগাযোগ গড়ে তুলবেন । স্থানীয় পর্যায়ে যে কোন সমস্যা নিরসনে সহযোগিতা পেতে হলে স্থানীয় প্রশাসনের সংগে সম্পর্ক/যোগাযোগ স্থাপনের কোন বিকল্প নেই। খেলাপি ঋণ আদায়ের সক্রিয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হলে অধিকাংশ ক্ষেত্রে টাউট খেলাপি ঋণীদের সংগে সংঘর্ষ অনিবার্য হয়ে পড়ে। তখন স্থানীয় প্রশাসনের সহযোগিতা গ্রহণ ছাড়া গত্যান্তর থাকে না । ঋণ কার্যক্রম সফলভাবে পরিচালনা তথা ঋণ খেলাপি প্রতিরোধ করে শতভাগ ঋণ আদায় নিশ্চিত করতে হলে স্থানীয় সরকারী প্রশাসনের সংগে অবশ্যই সক্রিয় যোগাযোগ ও সম্পর্ক স্থাপন করতে হবে ।

৬। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ স্থানীয় উপজেলা প্রশাসনের সংগে সম্পর্ক/যোগাযোগ স্থাপনের পাশাপাশি স্থানীয় পর্যায়ের বেসরকারী সংস্থা বিশেষ করে ক্ষুদ্র ঋণদানকারী সংস্থার (এনজিও) সংগে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে । এনজিও প্রতিষ্ঠানগুলোর ঋণ বিতরণ ও ঋণ আদায় কৌশল জানতে হবে। ফাউন্ডেশন থেকে ঋণ গ্রহণকৃত সদস্য অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের সংগে জড়িত কিনা কিংবা অন্য কোন প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ গ্রহণ করছে কি-না তা জানার জন্য এ সব প্রতিষ্ঠানের সংগে সম্পর্ক রক্ষা করার আবশ্যকতা রয়েছে।

৭। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ যে এলাকায় কাজ করবেন সে এলাকার স্থানীয় গণ্যমান্য/ প্রভাবশালী ব্যক্তিবর্গ/রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দের সংগে সম্পর্ক ও যোগাযোগ স্থাপন করতে হবে। ইচ্ছাকৃত টাউট খেলাপি ঋণীদের নিকট থেকে খেলাপি ঋণ আদায়ের জন্য চাপ সৃষ্টি করা হলে তারা প্রভাবশালী লোকদের নিকট আশ্রয় নিয়ে ঋণ ফাঁকি দিতে চাইবে। পূর্ব থেকে তাদের (Local influential people) সংগে পরিচিতি থাকলে সর্বক্ষেত্রে তাদের সহযোগিতা পাওয়া না গেলেও প্রতিবন্ধকতা আসবে না।

৮। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম সম্প্রসারণ/পরিচালনার জন্য গ্রাম নির্বাচন চূড়ান্ত করবেন। সিনিয়র মাঠকর্মকর্তা/মাঠকর্মকর্তা কর্তৃক প্রাথমিক গ্রাম নির্বাচন সম্পন্ন হবে, উপজেলা কার্যালয় থেকে নিকটবর্তী ১০ কিঃ মিঃ ব্যাসার্ধের মধ্যে যোগাযোগ ব্যবস্থা ভাল, অন্যান্য ঋণদানকারী প্রতিষ্ঠানের আধিক্য অপেক্ষাকৃত কম, খেলাপী প্রবণ নয়, ক্ষুদ্র ঋণের প্রতি ইতিবাচক ধারণা রয়েছে এমন গ্রাম নির্বাচনকে অগ্রাধিকার দিতে হবে। ১০ কিঃ মিঃ ব্যাসার্ধের মধ্যে অথচ ভিন্ন জেলার অন্তর্ভুক্ত এমন গ্রাম নির্বাচন করা যাবে না।

৯। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক ফাউন্ডেশনের আওতায় সদস্য নির্বাচন চূড়ান্ত করবেন। প্রাথমিকভাবে সদস্য নির্বাচন সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠকর্মকর্তা কর্তৃক সম্পন্ন হবে। অন্য কোন ঋণদানকারী প্রতিষ্ঠানের সংগে জড়িত নয় এমন সদস্য নির্বাচন উত্তম। যদি তা না পাওয়া যায় তবে অন্য সংস্থা থেকে ঋণ গ্রহণ করে সন্তোষজনক লেনদেন করছে এমন সদস্যদের নির্বাচন করতে হবে। ঋণের টাকা লাভজনক কাজে বিনেয়োগ করবে এবং এ ধরনের সুযোগ যে ধরনের ব্যক্তিদের রয়েছে তাদেরকেই মাত্র ঋণ প্রদানের জন্য সদস্য হিসাবে ফাউন্ডেশনের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। সদস্য নির্বাচন করে ঋণ প্রদানের সামর্থ্য রয়েছে এমন ব্যক্তিকেই মাত্র ঋণ প্রদান করা যেতে পারে। সর্বোপরি যাকে ঋণ প্রদান করে আদায় করা সম্ভব হবে তাকেই মাত্র ঋণ দিতে হবে। টাউট-বাটপাড়, গুন্ডা-বদমাস, গাঁজাখোর, সুদখোর ও খারাপ প্রকৃতির লোককে কোনভাবেই ফাউন্ডেশনের অনুকূলে সদস্যভুক্ত করা যাবে না। অন্য সংস্থা থেকে ঋণ গ্রহণ করে খেলাপি করেছে এমন সদস্যকেও কোনভাবেই ঋণ প্রদান করা যাবে না। ক্ষুদ্র কৃষকদের বাইরে কোন প্রভাবশালী ব্যক্তি/আর্থিক অবস্থাসম্পন্ন ব্যক্তিকে সদস্য করে ঋণ প্রদান করা যাবে না।

১০। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক উপজেলা পর্যায়ে ঋণ বিতরণকারী/ঋণ অনুমোদনকারী কর্মকর্তা। তিনি ঋণ বিতরণের জন্য যেমন দায়ী তেমন আদায়ের জন্যও তাকে সমান দায়িত্ব গ্রহণ করতে হবে। সিনিয়র মাঠকর্মকর্তা/মাঠকর্মকর্তাগণ কোন ঋণ আদায়ে ব্যর্থ হলে উপজেলা ব্যবস্থাপক উক্ত ঋণ যৌথ টীম গঠনের মাধ্যমে আদায় করবেন। বিতরণকৃত ঋণের কিস্তি মাঠ কর্মকর্তা কর্তৃক যথাসময়ে ও যথাপরিমানে আদায় হল কিনা তা সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপককে সার্বক্ষণিক/প্রতিদিন কর্মদিবস শেষে ৯নং রেজিষ্টারমূলে তদারকী করতে হবে। মাঠ কর্মকর্তা কর্তৃক কোন কিস্তি আদায় না হলে তাৎক্ষণিকভাবে মাঠকর্মকর্তাকে সংগে নিয়ে ঐ কেন্দ্রে যেতে হবে এবং কিস্তি আদায় না হওয়া পর্যন্ত কেন্দ্রে সদস্যদের বাড়ীতে অবস্থান করে ঋণের কিস্তি আদায় নিশ্চিত করতে হবে। প্রয়োজনে সালিশ/দরবার করে হলেও ঋণের কিস্তি আদায় করতে হবে। একক ক্ষমতায় সম্ভব না হলে সকল মাঠ কর্মকর্তাকে নিয়ে টীম, ক্ষেত্র বিশেষে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপককে সংগে নিয়ে টীমের ক্ষমতা বৃদ্ধি করতে হবে। প্রয়োজন সৃষ্টি হলে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সহযোগিতা ও অনুমোদন সাপেক্ষে অঞ্চলের আওতাধীন অন্যান্য উপজেলা ব্যবস্থাপকদের নিয়ে টীমের কলেবর বড় করে আরও শক্তিশালী টীম গঠন করা যেতে পারে। বিতরণকৃত ঋণের শতভাগ আদায় নিশ্চিত করার জন্য সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক সম্ভাব্য সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১১। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/ উপজেলা ব্যবস্থাপককে সর্বোচ্চ পর্যায়ের সততা নিয়ে কাজ করতে হবে এবং সকল প্রকার দুর্নীতি, অনিয়ম, অর্থ তছরূপ থেকে নিজেকে মুক্ত রাখতে হবে এবং তার অধীনস্থ সকল সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তাকে সকল প্রকার অনিয়ম দুর্নীতিমুক্ত রাখবেন। সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তাদের দ্বারা কোন অনিয়ম দুর্নীতি, অর্থ আত্মসাতের ঘটনা সংঘটিত হলে তার সমুদয় দায়-দায়িত্ব সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/ উপজেলা ব্যবস্থাপককে গ্রহণ করতে হবে। কখনও কখনও সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক, সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তাদের পরস্পর যোগসাজশে অনিয়ম দুর্নীতি সংঘটিত হচ্ছে, আবার কখনও কখনও আলাদাভাবে দুর্নীতি অনিয়ম করা হচ্ছে, আবার ফাউন্ডেশনের মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ সুফল ভোগীদের সংগে যোগসাজশ করে অনিয়ম দুর্নীতিতে জড়িয়েছেন। সিনিয়র উপজেল ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যাবস্থাপক সকল ধরনের দুর্নীতি অনিয়ম রোধ করবেন এবং এ বিষয়ে সদা সতর্ক ও সচেতন থাকবেন। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যাবস্থাপকগণ সতর্ক থাকলে সর্বস্তরের দুর্নীতি/অনিয়ম বন্ধ হবে।

১২। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণকে ঋণ তদারকি, আদায়, বিশেষ করে খেলাপি ঋণ আদায়ের জন্য সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তাদের অনুরূপ সকাল-সন্ধ্যা কাজ করতে হবে। অধিকাংশ উপজেলা থেকে প্রাপ্ত তথ্য মতে জানা যাচ্ছে, সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক মাঠে কাজ না করে অফিসে বসে অলস সময় নষ্ট করে ফাউন্ডেশকে সংকটগ্রস্ত করছেন। খেলাপি ঋণী সদস্যের পিছনে সার্বক্ষনিক লেগে থেকে তাগিদ না দিলে খেলাপি ঋণ আদায় করা যাবেনা এবং চলতি ঋণও শতভাগ খেলাপিমুক্ত রাখা যাবেনা। সাপ্তাহিক ছুটি ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিনেও সম্মিলিতভাবে মাঠে কাজ করতে হবে।

১৩। ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন উপজেলা থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে জানা যাচ্ছে যে, কিছু সংখ্যক অসাধু সদস্য সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক/সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তাদের অদক্ষতা ও দায়িত্ব অহেলার কারণে সিন্ডিকেট করে ঋণ গ্রহণ করে ঋণের টাকা আটকে দিয়েছে। সিন্ডিকেট করে ঋণ গ্রহণ সমস্যা কম বেশি সব প্রতিষ্ঠানে আছে। তবে ঋণ বিতরণের পূর্বে সদস্য নির্বাচন পর্যায়ে সতর্কতা অবলম্বন করা হলে বিশেষ করে প্রত্যেক সদস্যের সংগে আলাদাভাবে আলাপ/সাক্ষাৎকার গ্রহণ করে তথ্য সংগ্রহ করা হলে সিন্ডিকেট বিষয়ে পূর্বেই আঁচ করা যায়। ঋণ গ্রহণেচ্ছু সদস্যদের মধ্যে কেউ উপযাচক হয়ে বেশী বেশী কথা বললে, প্রয়োজনাতিরিক্ত সহযোগিতার আশ্বাস দিলে, অনাবশ্যক বেশী যোগাযোগ করলে বুঝতে হবে অতি উৎসাহী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ নিজেরসহ অন্যান্য সদস্যদের ঋণও সিন্ডিকেট করে গ্রহণ করবে। ঋণ বিতরণ পর্যায়ে বিশেষ করে সদস্য নির্বাচনের সময় তাড়াহুড়া করে সময় সংক্ষেপ করা যাবে না। প্রত্যেক সদস্যের সংগে জনে জনে আলাদা আলাপ করলে ঋণ সিন্ডিকেটেড হচ্ছে কি না তা জানা যাবে। স্ব-স্ব সদস্যের হাতে ঋণের টাকা বিতরণ করা হলে এবং প্রত্যেক সদস্যের নিকট থেকে প্রয়োজনীয় সকল চার্জ ডকুমেন্ট নেয়া হলে ঋণ সিন্ডিকেটেড হলেও তা আদায় করা সম্ভব হবে। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যাবস্থাপকদের সংগে আলাপসূত্রে জানা যাচ্ছে, ঋণ সিন্ডিকেটেড হলেই সদস্যগণ তা পরিশোধ না করার অজুহাত দাঁড় করায়। আবার সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণও সিন্ডিকেটেড ঋণ বিষয়ে এমন ভাব ও মতামত প্রকাশ করেন যে, সিন্ডিকেটেড ঋণ আদায় করা সম্ভব নয় কিংবা তা আর আদায় করতে নেই। এই মানসিকতা পরিহার করে সিন্ডিকেটেড ঋণ আদায়ে সম্মিলিতভাবে সমান তৎপরতা চালাতে হবে।

১৪। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক মাঠ পর্যায়ে সৃষ্ট সমস্যা যা তিনি স্বয়ং এবং আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সহযোগিতায় সমাধান করিতে পারবেন না সে বিষয়ে তিনি প্রধান কার্যালয়ের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করবেন এবং প্রধান কার্যালয়ের সহযোগিতায় সমাধানের প্রচেষ্টা চালাবেন। কোন সমস্যা জিইয়ে কিংবা চেপে রাখা যাবে না। তাহলে সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপককে তার একক দায়ভার গ্রহণ করতে হবে।

১৫। ফাউন্ডেশনের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের স্বার্থে এবং সমস্যার আলোকে প্রধান কার্যালয় থেকে ইতিপূর্বে দিকনির্দেশনামূলক অনেক অফিস আদেশ/পরিপত্র জারি করা হয়েছে। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ এই অফিস আদেশ ও পরিপত্রসমূহের নির্দেশনা সর্বোতভাবে অনুসরণ ও প্রতিপালন করবেন। পাশা-পাশি অধীনস্থ সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তাদের দ্বারা প্রতিপালন ও অনুসরণ নিশ্চিত করবেন।

১৬। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ উপজেলা কার্যালয়ের বিভিন্ন খাতের ব্যয় নির্বাহ করে বিল ভাউচারসমূহ আবশ্যিকভাবে পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে পৌছান নিশ্চিত করবেন। একইসংগে একাধিক মসের বিল কিংবা বিভিন্ন সময়ের বিভিন্ন মাসের বিল প্রেরণ থেকে বিরত থাকবেন। প্রতি অর্থ বছর শেষে ১০(দশ) জুনের মধ্যে অর্থ বছরের সমুদয় বিল-ভাউচার প্রধান কার্যালয়ে অবশ্যই পৌছান নিশ্চিত করবেন।

১৭। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ প্রতিবারে ০১(এক) বছরের অফিস ভাড়ার প্রাক রশীদ ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বিল রাজস্ব টিকিট সংযুক্ত করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর কতটি বিল ফরম/কতটি অফিস ভাড়ার ফরম প্রেরণ করা হয়েছে একটি নথি খুলে তার হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে। বিল ফরম/অফিস ভাড়ার ফরম শেষ হওয়ার পূর্বেই প্রধান কার্যালয় থেকে তাগিদ দেয়ার পূর্বেই নিজস্ব উদ্যোগে আবার ০১(এক) বছরের বিল ফরম/অফিস ভাড়ার প্রাক রশীদ প্রধান কার্যালয়ে পৌছান নিশ্চিত করতে হবে।

১৮। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ, সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তাদের নিয়মিত সাপ্তাহিক সভা/মাসিক সভা অনুষ্ঠান করে মাঠের সমস্যা নিয়ে আলোচনা করে এবং সমস্যার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে সম্মিলিত প্রচেষ্টার মাধ্যমে সমস্যার সমাধান করবেন এবং সার্বিক কার্যক্রম গতিশীল করার উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

১৯। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ ফাউন্ডেশনের জন্য প্রণীত কার্য-নির্দেশিকা আদ্যপান্ত অধ্যায়ন করবেন এবং কার্য-নির্দেশনা প্রতিপালন ও অনুসরণ করে ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম পরিচালনা করবেন। সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠকর্মকর্তাদের দ্বারা কার্য-নির্দেশিকা প্রতিপালন ও অনুসরণ নিশ্চিত করবেন।

২০। ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রবিধানমালা-২০১৩ সম্পর্কে সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ ওয়াকিবহাল থাকবেন। প্রবিধানমালার প্রতিটি বিধি/উপবিধি অনুসরণ ও প্রতিপালন করে কাজ করবেন। অধীনস্থ সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রবিধানমালার বিধি-বিধান অনুসরণ ও প্রতিপালন নিশ্চিত করবেন।

২১। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ তাদের অধীনস্থ সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তাদের নিয়ন্ত্রকারী কর্মকর্তা। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রতিষ্ঠানের স্বার্থবিরোধী কর্মকান্ডে লিপ্ত হলে, দায়িত্ব-কর্তব্যে অবহেলা করলে কিংবা শৃংখলা পরিপন্থী কর্মকান্ডে জড়িত হলে তাদের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের অংশ হিসেবে তাদের বিরুদ্ধে কারণ দর্শানো নোটিশ/সতর্কাদেশ দিতে হবে। প্রথমে উপজেলা পর্যায়ে সংশোধনের প্রচেষ্টা নিতে হবে। এ পর্যায়ে সংশোধন না হলে তার/তাদের বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে । প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য উপজেলা কার্যালয়ে একটি করে ব্যক্তিগত নথি (ছায়া নথি) চালু করতে হবে।

২২। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ যখন সম্মিলিত প্রচেষ্টা গ্রহণ করেও ইচ্ছাকৃত খেলাপি ঋণীদের নিকট থেকে কোনভাবেই খেলাপি ঋণ আদায় করতে পারবেন না তখন তাদের বিরুদ্ধে যথাযথ আদালতে মোকদ্দমা দায়ের করে খেলাপি ঋণের টাকা আদায়ের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। চূড়ান্ত মামলা দায়ের করার পূর্বে খেলাপি ঋণ গ্রহীতাদের বিরুদ্ধে/নামে নিযুক্ত আইনজীবীর মাধ্যমে আইনগত বিজ্ঞপ্তি জারি করতে হবে। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ স্থানীয় পুলিশ প্রশাসনের সংগে যোগাযোগ ও সম্পর্ক স্থাপন করবেন। পুলিশের মাধ্যমে ভয়ভীতি প্রদর্শন করে অনেক ক্ষেত্রে খেলাপি ঋণ আদায়ে সফলতা অর্জন করা যায়।

২৩। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ আন্তরিকতা, নিষ্ঠা ও প্রতিজ্ঞা নিয়ে কাজ করলে ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম কাংখিত পর্যায়ে গতিশীল না হওয়ার কোন কারণ নেই। অবশ্য কাজে সফল হওয়ার জন্য দক্ষতা ও আন্তরিকতার আবশ্যকতা আছে যার আন্তরিকতা আছে, তার দক্ষতা বৃদ্ধি পবে। ক্ষুদ্র ঋণ কর্যক্রমকে সফল করার জন্য একজন সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপককে মাঠ পর্যায়ে পরিশ্রম করতে হবে। কাজটি নিঃসন্দেহে যেমন শ্রমসাধ্য, তেমন কষ্ট সাধ্যও বটে। একজন সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক যখন এই শ্রমসাধ্য কাজ নিরলসভাবে অন্তরিকতার সংগে করবেন তখন তাদের নিয়ন্ত্রনাধীন সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তারাও লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কাজ করবেন।

২৪। ঋণ খেলাপি সমস্যা কর্তমানে ফাউন্ডেশনের সব চেয়ে মারাত্নক সমস্যা হয়ে দাঁড়িয়েছে। খেলাপি ঋণ প্রাণঘাতি কর্কট(Cancer) রোগের মত ফাউন্ডেশনকে ধ্বংশ করে দিচ্ছে। ফাউন্ডেশনের ঋণ খেলাপি রোধ করা না গেলে ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম বন্ধ হয়ে যাওয়া এখন সময়ের ব্যাপার মাত্র। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সহযোগিতায় সিনিয়র মাঠকর্মকর্তা/মাঠকর্মকর্তাদের সংগে সার্বক্ষণিক মাঠে কাজ করলে ঋণ খেলাপি সহনশীল মাত্রায় সীমিত রাখা সম্ভব। সকালের ঋণ সকালের মধ্যেই আদায় করতে হবে। অনিবার্য কোন কারণে সকালে আদায় করা সম্ভব না হলে বিকালের মধ্যে আদায় করতে হবে, বিকালে আদায় করা সম্ভব না হলে পরদিন, পরদিন আদায় না হলে পরের সপ্তাহে আদায় করতে হবে। মাসের মধ্যে অবশ্যই খেলাপি কিস্তি আদায় করতে হবে। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকদের মধ্যে এই প্রকারের প্রতিজ্ঞাবদ্ধতা (Commitment) থাকলে তা সিনিয়র মাঠকর্মকর্তা/মাঠকর্মকর্তাদের মধ্যেও চালিয়ে দেয়া সম্ভব হবে এবং ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম সফল হবে।

২৫। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ প্রতি অর্থ বছর শেষে (১ লা জুলাই - ৩০ শে জুন পর্যন্ত) বিগত অর্থ বছরের প্রাপ্তি-পরিশোধ হিসাব নির্ভুলভাবে সম্পন্ন করে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর করিয়ে ১০ জুলাই এর মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। ০১ (এক) বছর শেষে প্রাপ্তি-পরিশোধ নির্ভুলভাবে মিলিয়ে নেয়ার সুবিধার্থে প্রতি মাস শেষে প্রপ্তি-পরিশোধ যত্ন সহকারে মিলিয়ে নেয়া আবশ্যক। মাসিক প্রাপ্তি-পরিশোধ প্রতিমাস শেষে মিলিয়ে নিলে বছর শেষে অনায়াসে মিলিয়ে নেয়া যাবে। সিনিয়র উপজেলা ব্যাবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণকে সুচারুভাবে প্রাপ্তি-পরিশোধ হিসাব সম্পন্ন করতে হবে যাতে কোন নিরীক্ষা-আপত্তির সম্মুখিন হতে না হয়।

২৬। ফাউন্ডেশনে কর্মরত সিনিয়র মাঠকর্মকর্তা/মাঠকর্মকর্তাদের সার্বিক কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করে চার্টার অব ডিউটিজ প্রণয়ন করা হয়েছে। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ নিজেদের এবং সিনিয়র মাঠকর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তাদের চার্টার অব ডিউটিসজ সম্পর্কে ওয়াকিবহাল থাকবেন এবং অনুসরণ ও প্রতিপালন নিশ্চিত করবেন।

২৭। এতদ্ব্যতীত কর্তৃপক্ষ যখন যেমন দায়িত্ব প্রদান করবেন সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকদের তা অনুসরণ ও প্রতিপালন করতে হবে।