# স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

## ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প (২য় পর্যায়)

# পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লিঃ (পাবসস) এর ক্ষুদ্র ঋণ/ক্ষুদ্র সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম নির্দেশিকা

আগস্ট - ২০২০

এলজিইডি, আরডিইসি ভবন (লেভেল-৬)
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

# সুচি পত্র


| | |
|---|---|
| পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লি:(পাবসস) এর ক্ষুদ্র ঋণ / ক্ষুদ্র সঞ্চয় কার্যক্রম | ৩ |
| নীতি ও পদ্ধতি | ৪ |
| ঋণ সম্পর্কিত সমবায় আইন ও বিধিমালা | ৯ |

# ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প
## পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লি:(পাবসস) এর ক্ষুদ্র ঋণ / ক্ষুদ্র সঞ্চয় কার্যক্রম।

### - প্রেক্ষাপট -

১। সমবায় সমিতির সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ন কাজ হচ্ছে সদস্যদের শেয়ার ও সঞ্চয় আদায়ের মাধ্যমে গঠিত নিজস্ব মুলধনের সুষ্ঠু ব্যবহার। পর্যাপ্ত মূলধন সৃষ্টি হলে তা দ্বারা সমিতি নিজস্ব ব্যবসা বানিজ্য করতে পারে এবং সদস্যদের মধ্যে ক্ষুদ্র সঞ্চয় /ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচী চালু করতে পারে। এভাবে একটি সমবায় সমিতি তার সদস্যদের অর্থনৈতিক উন্নয়নে সহায়তা করতে পারে। নিজস্ব অর্থনৈতিক কর্মকান্ড থেকে লাভ অর্জন করে সদস্যদের মাঝে লাভের অংশ বা ডিভিডেন্ড নিয়মিত বিতরণ করে তার অবস্থানকে সুদৃঢ় করতে পারে।

২। পাবসস যেহেতু একটি সমবায় সংগঠন সেহেতু উপরোক্ত পদ্ধতিতে পাবসস তার অর্থনৈতিক কার্যাবলী সম্পাদন করতে পারে। পাবসস তার সদস্যদের নিকট থেকে শেয়ার ও সঞ্চয়ের মাধ্যমে মূলধন গঠন করে তা লাভজনক খাতে বিনিয়োগ করতে পারে।

৩। ইতোমধ্যে বেশ কিছু পাবসস উল্লেখযোগ্য মূলধন গঠন করতে সক্ষম হয়েছে। এসব পাবসস সংগৃহীত মূলধন বিনিয়োগ করে নিজস্ব স্থায়ী সম্পদ সৃষ্টি, ব্যবসা পরিচালনা ও সদস্যদের মধ্যে ক্ষুদ্র ঋণ / ক্ষুদ্র সঞ্চয় কার্যক্রম চালু করতে সক্ষম হয়েছে।

৪। নিজস্ব মূলধন দ্বারা সদস্যদের মধ্যে ক্ষুদ্র সঞ্চয় কার্যক্রম পরিচালনা করা যে কোন সমবায় সমিতির জন্য একটি স্বীকৃত প্রক্রিয়া। ইতোমধ্যে কোন কোন পাবসস নিজস্ব পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া অবলম্বন করে এ ধরনের ঋণ কার্যক্রম চালু করেছে। আবার অনেক পাবসস এখনও ক্ষুদ্র ঋণ চালু করে নি যদিও ঋণ কর্মসূচী চালু করার মত প্রয়োজনীয় তহবিল আছে।

৫। বিভিন্ন পাবসস-এর মূলধন ব্যবস্থাপনা, বিনিয়োগ ও ঋণ কর্মসূচীর মধ্যে বেশ পার্থক্য ও অসামঞ্জস্যতা লক্ষ্য করা গেছে। এ কারনে বিভিন্ন পাবসস-এর কর্মধারার মধ্যে সামঞ্জস্য বিধানের প্রয়োজন দেখা দিয়েছে। এর মাধ্যমে একটি সমন্বিত পদ্ধতির সৃষ্টি হতে পারে যা বিভিন্ন পাবসস এর জন্য মডেল হিসেবে কাজ করবে।

৬। বিভিন্ন পাবসস-এর মূলধন গঠন, বিনিয়োগ, ব্যবসা ও ক্ষুদ্র ঋণ / ক্ষুদ্র সঞ্চয় কার্যক্রমের উপর এটি একটি 'ষ্ট্যান্ডার্ড ক্রাইটেরিয়া' হিসাবে সহায়তা করবে।
৭। দারিদ্র পরিবারকে পুঁজি গঠনে সহায়তা করবে।
৮। উন্নয়নে নারীর অংশীদারিত্ব নিশ্চিত করবে।
৯। সকল কার্যক্রম সমিতির মাধ্যমে বাস্তবায়ন করবে।

**পাবসস-এর ক্ষুদ্র ঋণ / ক্ষুদ্র সঞ্চয় কার্যক্রমের ফলাফল ঃ**

- সমিতির নিজস্ব ঋণ কর্মসূচি চালু হলে প্রকৃত উৎপাদক চাহিদা ভিত্তিক পুঁজির যোগানের সৃষ্টি হবে। ফলে দারিদ্র জনগোষ্ঠীর অর্থনৈতিক ক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে ও উপ- প্রকল্পের উপকারভোগীদের দারিদ্র বিমোচনে সহায়ক হবে।
- উপ- প্রকল্পের জনগোষ্ঠীর মধ্যে ১/৩ অংশ নারী সদস্য হওয়ায় নারীরা আয়বর্ধক কর্মকান্ডে জড়িত হওয়ার সুযোগ পাবে। এর মাধ্যমে নারীর কর্মসংস্থান বৃদ্ধি পাবে।
- বাজারজাত কার্যক্রম ও সমবায় বাজার চালু হওয়ায় কৃষকদের উৎপাদিত পণ্যের ন্যায্য মূল্য প্রাপ্তির পথ সুগম হবে।

## নীতি ও পদ্ধতি

**সমবায় ক্ষুদ্র ঋণ ও এনজিও ক্ষুদ্র ঋনের মধ্যে পার্থক্য ঃ**

সমবায় ভিত্তিক ও এনজিও ভিত্তিক ক্ষুদ্র ঋনের মধ্যে কিছু মৌলিক পার্থক্য রয়েছে। যেমন: (১) ঋন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সমবায় সমিতিসমূহ নিজেরা সদস্যদের কাছ থেকে শেয়ার ও সঞ্চয়ের মাধ্যমে স্থানীয়ভাবে নিজস্ব মূলধন সৃষ্টি করে এবং তা থেকে সদস্যদের মধ্যে ঋণ বিতরণ করে থাকে। অপরদিকে এনজিও সমূহ কেন্দ্রিয়ভাবে বিদেশী দাতা বা রাষ্ট্রীয় আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে মূলধন সংগ্রহ করে এবং এলাকা ভিত্তিক ঋণ কার্যক্রম চালিয়ে থাকে। এমনকি ঋণ গ্রহিতারা এনজিওতে যে সঞ্চয় জমা দেয় তাও ঋণের কাজে ব্যবহার করে না। (২) সমবায় সমিতিসমূহ যে ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করে তার কিস্তি, সার্ভিস চার্জ সবই সমিতি তথা সদস্যদের নিয়ন্ত্রণে থাকে। অপরদিকে এনজিও পরিচালিত ক্ষুদ্র ঋণের কিস্তি, সুদ সবই এলাকার বাইরে কেন্দ্রিয় অফিসের নিয়ন্ত্রণে চলে যায়। সদস্যদের নিয়ন্ত্রণ যা ধরা ছোঁয়ার বাইরে থাকে।

**পাবসস ও ক্ষুদ্র ঋণ / ক্ষুদ্র সঞ্চয় ঃ**

পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লি: (পাবসস) যে কোন প্রাথমিক সমবায় সমিতির ন্যায় একটি ব্যবসায়িক ও অর্থনৈতিক সংগঠন। এর সদস্যরা সমিতির শেয়ার ক্রয় করে এবং সমিতিতে তাদের সঞ্চয় জমা করে। এভাবে প্রত্যেক প্রাথমিক সমিতির একটি নিজস্ব তহবিল বা মূলধন গড়ে উঠে। নিয়মিত শেয়ার ক্রয় ও সঞ্চয় আদায় করার মাধ্যমে প্রত্যেক পাবসস বড় আকারের মূলধন বা তহবিল গড়ে তুলতে পারে এবং এই তহবিল দিয়ে ক্ষুদ্র ঋণ / ক্ষুদ্র সঞ্চয় কার্যক্রম চালু করতে পারে।

**প্রাথমিক করনীয় ঃ**

প্রাথমিক সমবায় সমিতি হিসাবে পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব হচ্ছে এই তহবিল গড়ে তোলা এবং সঠিক ভাবে পরিচালনা করা। এ ব্যাপারে সর্বপ্রথম করণীয় হল ঃ টাকা জমা রাখার জন্য একটি ব্যাংক হিসাব খোলা এবং আদায়কৃত টাকা নিয়মিত ব্যাংকে জমা করা। ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে সমিতির নির্দিষ্ট কর্মকর্তাগণ এই একাউন্ট পরিচালনা করবেন। ব্যবস্থাপনা কমিটির আরেকটি গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব হলো ব্যাংকে জমাকৃত টাকা লাভজনক কাজে বিনিয়োগ করে সমিতি ও সদস্যদের জন্য মুনাফা বা লাভ অর্জন করা। তহবিল গঠন, বিনিয়োগ, মুনাফা অর্জন ও বন্টন যে কোন সমবায় সমিতির প্রাণশক্তি। জমাকৃত টাকা যথাযথভাবে বিনিয়োগ না করলে এবং তার মাধ্যমে মুনাফা বা লাভ অর্জন করতে না পারলে সমিতির অস্থিত্ব অর্থহীন হয়ে পড়বে।

**কেন ক্ষুদ্র ঋণ/ক্ষুদ্র সঞ্চয় ?**

পাবসস তার সংগৃহীত তহবিল বা মূলধন একাধিকভাবে লাভজনক কাজে বিনিয়োগ করতে পারে। সমিতি নিজে লাভজনক ব্যবসা পরিচালনা করে মুনাফা অর্জন করতে পারে। কিন্তু শুরুতে প্রয়োজনীয় ও পর্যাপ্ত অভিজ্ঞতার অভাবে ব্যবসা পরিচালনা করা ও লাভ অর্জন করা কঠিন হতে পারে। দেখা যায় যে, অনেক সমিতি শুরুতে ব্যবসায়ে মূলধন বিনিয়োগ করে সফল হতে পারেনি। বরং লোকসান দিয়ে মূলধন নষ্ট করে সমিতির ধ্বংস ডেকে এনেছে। অন্যদিকে পাবসস এর মত বহুমূখী সমিতির সদস্যদের অনেকেই ভূমিহীন, বিধবা ইত্যাদি ধরনের গরীব মানুষ- যারা ক্ষুদ্র ঋণের সুবিধা পেলে ছোট খাটো কিছু একটা কাজ করে নিজেদের ও পরিবারের জন্য আয়ের ব্যবস্থা করতে পারে। এসব বিবেচনায় পাবসস এর মত প্রাথমিক সমিতির জন্য মূলধন বিনিয়োগের একটি সহজ ক্ষেত্র হচ্ছে ঃ সদস্যদের জন্য ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন। এটি একটি জনপ্রিয় ব্যবস্থা এবং দেশের বেশীরভাগ সমবায় সমিতি তাদের সদস্যদের জন্য ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। তাই সমিতির পক্ষে সদস্যদের জন্য ক্ষুদ্র ঋণ / ক্ষুদ্র সঞ্চয় কার্যক্রম পরিচালনা করা একটি স্বীকৃত ও সহজ বিনিয়োগ ব্যবস্থা। পাবসস কিভাবে তার সদস্যদের জন্য ক্ষুদ্র ঋণ / ক্ষুদ্র সঞ্চয় কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করবে তার পদক্ষেপসমূহ নীচে ব্যাখ্যা করা হল।

**ক্ষুদ্র ঋণ / ক্ষুদ্র সঞ্চয় কার্যক্রমের পদক্ষেপসমূহ ঃ**

প্রাথমিক সমবায় সমিতি হিসাবে প্রত্যেক পাবসসকে নিজস্ব মূলধন দ্বারা ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নের জন্য যে যে পদক্ষেপগুলো গ্রহণ করতে হবে তা নিম্নরূপ ঃ

**১. ক্ষুদ্র ঋণ তহবিল/ক্ষুদ্রসঞ্চয় গঠন ঃ**

শেয়ার ও সঞ্চয়ের মাধ্যমে গঠিত মূলধনই পাবসস এর ক্ষুদ্র ঋণ তহবিল হিসাবে বিবেচিত ও ব্যবহৃত হবে। এই তহবিল পর্যাপ্ত মনে হলে সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় টাকার পরিমান নির্ধারণ করে একটি ক্ষুদ্র ঋণ তহবিল গঠন করার এবং সদস্যদের জন্য ঋণ কার্যক্রম চালু করার পক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। সে সঙ্গে ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমের পদ্ধতি, নীতিমালা ও শর্তাবলী নির্ধারণ করবে।

**২. ঋণ উপ-কমিটি গঠন ঃ**

ঋণ কার্যক্রম চালু ও এর ব্যবস্থাপনার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি একটি ঋণ উপ-কমিটি গঠন করবে। উপ-কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে এলাকার পরিধি ও সদস্য সংখ্যা অনুযায়ী ৫-৭ জন। সমিতির সদস্য পুরুষ ও নারী উভয়কে নিয়ে গঠিত হবে এবং উপ-কমিটির ১/৩ অংশ অবশ্যই নারী হবেন। প্রয়োজনে সাধারণ সদস্যদের মধ্য থেকে ঋণ উপ-কমিটির সদস্য করা যেতে পারে।

**৩. ঋণ নীতিমালা ঃ**

**ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত সাধারণ নীতিমালা পালিত হবেঃ**

ক) সমিতির সদস্য ছাড়া কাউকে ঋণ প্রদান করা যাবে না।
খ) ঋণ লাভের জন্য নির্ধারিত আবেদন পত্রে ঋণ উপ-কমিটি বরাবর আবেদন করতে হবে।
গ) কোন সদস্য ঋণ গ্রহন কালে তার সম্পত্তি ও দেনার পরিমান, বার্ষিক আয় এবং ঋণ গ্রহনের উদ্দেশ্য তথ্যাদি দাখিল করতে হবে।
ঘ) পূর্বের ঋণ (যদি থাকে) পরিশোধ না করা পর্যন্ত নতুন ঋণ প্রদান করা যাবে না।
ঙ) কোন সদস্য সমিতি থেকে ক্রয়কৃত শেয়ারের চল্লিশ গুনের বেশী ঋণ কোনভাবেই গ্রহন করতে পারবে না।
চ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ (সভাপতি, সেক্রেটারীসহ) ও ঋণ উপ-কমিটির আহবায়ক ও সদস্যগণ এবং তাঁদের পরিবারের সদস্যগণ ঋণের জন্য বিবেচিত হবেন না। তবে ভূমিহীন / প্রান্তিক কৃষক হলে তাঁদের কোন দরখাস্ত বিবেচনা করা যেতে পারে।
ছ) আবেদনকারীকে ঋণ প্রদানের সুপারিশ ও তার পক্ষে জামিনদার হিসাবে কাজ করবে- এই মর্মে কমপক্ষে দু'জন সক্রিয় সদস্যের অঙ্গীকার নামা প্রদান করতে হবে। এর একজন হবেন ঋণ গ্রহীতার পরিবারের ও অপরজন হবেন সাধারণ সদস্য।
জ) ঋণ গ্রহীতা প্রদত্ত ঋণ পরিশোধ না করা পর্যন্ত নতুন ঋণ প্রদান করা যাবে না।
ঝ) অলাভজনক কোন কাজে ঋণ প্রদান করা যাবে না এবং গৃহীত ঋণ কেবলমাত্র লাভজনক কাজে বিনিয়োগ / ব্যবহার করবে- এই মর্মে ঋণ প্রার্থী অঙ্গীকার নামা প্রদান করবে।
ঞ) যে কাজের জন্য ঋণ গ্রহণ করেছেন, কেবলমাত্র সেই কাজের জন্যই বিনিয়োগের ক্ষেত্রে পেশাভিত্তিক ঋণ প্রদানে অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে ।
ট) প্রার্থীত ঋণ ব্যবহারে আবেদনকারীর উপযুক্ততা, যে কাজের জন্য ঋণ চাওয়া হয়েছে তার ব্যবসায়িক সম্ভাবনা ইত্যাদি যাচাই করে ঋণ উপ-কমিটি চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।
ঠ) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির সদস্যদের জন্য ঋণের সাধারণ ও সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ করবে।

**৪. ঋণ উপ-কমিটির দায়িত্ব ঃ**

ক) বার্ষিক ঋণ পরিকল্পনা তৈরী করা এবং বার্ষিক সাধারন সভায় উপস্থাপনের জন্য উহা ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন করা।
খ) ঋণের সর্বোচ্চ সীমা ও যে যে কাজের জন্য ঋণ প্রদান করা হবে তা নির্ধারণ করা।
গ) ঋণের আবেদন পত্রের নমুনা তৈরি করা।
ঘ) ঋণ পরিশোধের সর্বোচ্চ কিস্তি সংখ্যা, সাপ্তাহিক কিস্তির পরিমান, ঋণ আদায় ও পরিশোধ পদ্ধতি নির্ধারণ করা।
ঙ) ঋণের সর্বোত্তম বাবহারের জন্য সদস্যদের মধ্যে প্রচারণা চালানো।
চ) ঋণ কার্যক্রম সম্পর্কে সদস্যদের নিয়মিত অবহিত করা এবং ঋণ গ্রহণ ও ব্যবহারে উদ্বুদ্ধ করা।
ছ) লাভজনক কাজ / প্রকল্প সম্পর্কে সদস্যদের জন্য আলোচনা সভার আয়োজন করা।
জ) ঋণ নীতিমালা সঠিকভাবে প্রয়োগ করা।

ঝ) প্রদানকৃত ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা করা এবং খেলাপী হওয়ার পূর্বেই সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

ঞ) ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রত্যেক সভায় প্রদানকৃত ঋণের পরিমান, ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা, আদায়ের পরিমান, খেলাপীর পরিমান সম্পর্কে প্রতিবেদন পেশ করা।

ট) অডিট ও পরিদর্শনের সময় ঋণ কার্যক্রম সম্পর্কে তথ্যাদি সমবায় কর্মকর্তার নিকট পেশ করা।

ঠ) ঋণ উপ-কমিটির একজন সদস্যকে ঋণের কিস্তির টাকা গ্রহণ ও ব্যাংকে জমা দেয়াসহ দায়িত্ব প্রদান ও তদারকী করা।

ড) ঋণ প্রদান ও আদায় সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ড পত্র সংরক্ষণ করা।

ঢ) ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনক্রমে ঋণের আয় থেকে খরচ মেটানো সম্ভব হলে খন্ডকালীন বা পূর্ণকালীন ঋণ আদায়কারী নিয়োগ করা।

ণ) প্রদত্ত ঋণের আদায়কৃত আসল ও সুদের পরিমান পৃথকভাবে নির্ধারণ করে তা রেজিষ্টারে সংরক্ষণ করা।

**৫. ঋণ উপ-দল গঠন ঃ**

ঋণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ঋণ উপ-কমিটি আগ্রহী সদস্যদের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র উপদল গঠন করার জন্য উৎসাহিত করবে। এসব উপদল নারী / পুরুষ ভিত্তিতে অথবা একই ধরণের কাজ / পেশার ভিত্তিতে অথবা এলাকা / পাড়া ভিত্তিতে গঠিত হবে। উপদলগুলির সদস্য সংখ্যা সর্বনিম্ন ৩ থেকে উর্ধ্বে ১০ জন হবে। প্রত্যেক উপদলের একজন দলনেতা থাকবে। দলের সদস্যগণ ব্যক্তিগত ও যৌথভাবে ঋণের কিস্তি পরিশোধের জন্য দায়ী থাকবেন।

**৬. বার্ষিক ক্ষুদ্র ঋণ পরিকল্পনা ঃ**

ঋণ উপ-কমিটি প্রত্যেক বছরের জন্য ঋণ তহবিলের পরিমান, একজন ঋণ প্রার্থীকে প্রদানযোগ্য সর্বোচ্চ পরিমান ইত্যাদি সম্বলিত ঋণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করে ব্যবস্থাপনা কমিটি বিশেষ / এজিএম সভায় অনুমোদন গ্রহণ করবে।

**৭. ঋণের কিস্তি নির্ধারন ঃ**

সাধারণভাবে বাৎসরিক ভিত্তিতে নগদ ঋণ প্রদান করা হবে এবং বাৎসরিক ভিত্তিতে ঋণের কিস্তি সংখ্যা ও কিস্তির হার নির্ধারণ করা হবে। প্রচলিত রীতি অনুসারে প্রদত্ত ঋণের উপর শতকরা ১৫% টাকা সার্ভিস চার্জ যোগ করে পরিশোধযোগ্য ঋণের পরিমান নির্ধারণ করা হবে। তবে সার্ভিস চার্জ নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিশেষ সাধারণ সভা / এজিএম সভায় সাধারণ সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে হবে। অতঃপর পরিশোধযোগ্য ঋণের টাকাকে ৪৬ কিস্তিতে বিভাজন করা হবে। প্রত্যেক কিস্তির পরিমান সমান নাও হতে পারে। অর্থাৎ শুরুতে কিছুটা কম হলেও শেষের দিকে তা বাড়তে পারে।

**৮. ঋণ গ্রহীতা নির্বাচন ঃ**

সাধারণভাবে বহু সদস্য ঋণ গ্রহণ করতে আগ্রহী হবে এবং এর জন্য দরখাস্ত করবে। সঠিক গ্রহীতা নির্বাচন, উপ-কমিটির জন্য অতি গুরুত্বপূর্ণ কাজ হবে। এ ব্যাপারে কোন প্রকার পক্ষপাতিত্ব, স্বজনপ্রীতি ইত্যাদি প্রশ্রয় দেয়া যাবেনা। তাই এজন্য পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটি ঋণ উপ-কমিটির উপর সদা সর্বদা সতর্ক দৃষ্টি রাখবে। ঋণ উপ-কমিটি কর্তৃক সঠিক ঋণগ্রহীতা নির্বাচনের জন্য নিম্নবর্ণিত মাপকাঠি ব্যবহার করবে।

- আবেদনকারী সদস্য।
- আবেদনকারী নিয়মিত সঞ্চয় জমা করেন।
- আবেদনকারী নিয়মিত সাপ্তাহিক সভায় হাজির থাকেন।
- আবেদনকারী সৎ লোক।
- আবেদনকারী একজন কর্মঠ ব্যক্তি।
- আবেদনকারী যে উদ্দেশ্যে ঋণের জন্য আবেদন করেছেন সে ব্যাপারে তার অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা রয়েছে।
- আবেদনকারী দরখাস্তের সাথে দুজন সক্রিয় সদস্য জামিন প্রদান করবেন।

**৯. ঋণ প্রদানে নারী সদস্যাদের অগ্রাধিকার ঃ**

পাবসস কর্তৃক পরিচালিত ঋণ কার্যক্রমে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে নারী সদস্যাদের অগ্রাধিকার দেয়ার নীতি গ্রহণ করা নানা বিবেচনায় যুক্তিযুক্ত বলে বিবেচিত। দেখা যায় নারীরা ক্ষুদ্রঋনের ব্যবহার উত্তমভাবে করে থাকেন। তারা কিস্তি পরিশোধও অনেক বেশী নিয়মিতভাবে করে থাকেন।

**১০. ঋণ প্রদান ঃ**

আবেদনকারীদের দরখাস্ত যাচাই-বাছাইয়ের পর ঋণ উপ-কমিটি সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্তক্রমে ঋণ মঞ্জুর করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির কাছে সুপারিশ করবে। অতঃপর ঋণ উপ-কমিটি সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত সদস্যগণের উপস্থিতিতে খোলাখুলিভাবে ঘোষণাপূর্বক ঋণের টাকা হস্তান্তর করবে। ঋণ প্রদানের জন্য এই পদ্ধতি ব্যতিত অন্য কোন পদ্ধতি বা প্রক্রিয়া অবলম্বন করা যাবে না। ঋণ প্রদানের সময় মঞ্জুরীকৃত টাকা থেকে শেষ কিস্তির সমপরিমান টাকা জামানত হিসাবে কেটে রাখা হবে। নির্ধারিত কিস্তিসমূহ যথাযথভাবে পরিশোধ করলে শেষ কিস্তির সাথে এই টাকা সমন্বয় করা হবে।

**১১. ঋণ আদায় ঃ**

পাবসস-এর পক্ষে ঋণ কার্যক্রম চালু করা ও সদস্যদের মধ্যে ঋণ বিতরণ আকর্ষণীয় ও জনপ্রিয় কাজ বিবেচিত হতে পারে। কিন্তু ঋণের কিস্তি আদায়ের কাজটি হবে ঋণ উপ-কমিটির জন্য সবচেয়ে অপ্রিয় ও কঠিন কাজ। তাই সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি ও ঋণ উপ-কমিটিকে দৃঢ়তার সাথে ঋণ কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে। এ ব্যাপারে পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটি ও ঋণ উপ-কমিটি নিম্ন ব্যবস্থাবলী গ্রহণ করবে ঃ

- ঋণ গ্রহীতাগণ সাপ্তাহিক সভার সময় নির্ধারিত দিন ও ক্ষনে পাবসস অফিসে ঋণ উপ-কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ব্যক্তির নিকট ঋণের কিস্তি জমা দেবেন।
- ঋণ কমিটির পক্ষে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি রশিদের মাধ্যমে কিস্তি গ্রহণ করবেন এবং ২৪ ঘন্টার মধ্যে আদায়কৃত টাকা ব্যাংকে জমা দেবেন।
- ঋণ আদায়ের জন্য কমিশন ভিত্তিতে স্বল্পকালীন (পরবর্তীতে পূর্ণকালীন) ঋণ আদায়কারী নিয়োগ করা যেতে পারে।
- ঋণ গ্রহীতা, দলনেতা ও তার জামিনদারকে সদা সর্বদা কিস্তি পরিশোধের ব্যাপারে চাপের মধ্যে রাখতে হবে।
- ঋণের কিস্তি পরিশোধের ব্যাপারে সাধারণ সদস্যদের মধ্যে যারা ঋণ গ্রহণ করেননি তাদেরকে অবহিত করে ঋণ গ্রহীতাকে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করাতে হবে।
- প্রয়োজনে ঋণ খেলাপীদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

**১২. ঋণ তদারকী ঃ**

ঋণ দেয়ার মধ্যেই সমিতির দায়িত্ব সীমাবদ্ধ থাকবে না। ঋণ গ্রহণকারী সঠিকভাবে ঋণ ব্যবহার করছে কিনা তা তদারক করাও একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। কেননা গৃহীত ঋণ সঠিকভাবে ব্যবহার করা না হলে এক দিকে যেমন গ্রহীতা ঋণের উপকার থেকে বঞ্চিত হবে অপরদিকে সমিতির পক্ষেও ঋণ আদায় করাও কঠিন হয়ে পড়বে। তবে ঋণ উপ-কমিটিও তদারকীর দায়িত্ব পালন করতে পারে।

❖ **উৎসাহ বোনাস:** কোন সদস্য ঋণের কিস্তি যথাযথ ও সময়মত পরিশোধ করলে সমিতি ঋণের ধার্য্যকৃত সার্ভিস চার্জের লভ্যাংশ তহবিল হতে তাকে উৎসাহ বোনাস প্রদান করতে পরে। অথবা বাৎসরিক পুরষ্কার প্রদানের ব্যবস্থা রাখতে পারে। এতে সদস্যদের মধ্যে সঞ্চয় ও সঠিক বিনিয়োগে উৎসাহের সৃষ্টি হবে- যা প্রকল্পের উপকারভোগীদের দারিদ্র্য বিমোচনে সহায়ক হবে।

**১৩. ঋণ সম্পর্কিত হিসাব ও রেকর্ডপত্র রক্ষণাবেক্ষণ ঃ**

ঋণ কার্যক্রম সম্পূর্নভাবে আর্থিক লেনদেন হিসাবে বিবেচিত। সে কারনে এ সম্পর্কিত যাবতীয় বিষয় পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে লিখে রাখতে হবে। এ ব্যাপারে পাবসসকে নিম্ন লিখিত বই-রেজিষ্টার রাখতে হবে:

ক. ঋণ রেজিষ্টার
খ. ঋণ আদায় রেজিষ্টার
গ. পাশ বই
ঘ. ঋণ উপ-কমিটির সভার কার্যবিবরনী বই
ঙ. আবেদন ফাইল।

ঋণ রেজিষ্টার, ঋণ আদায় রেজিষ্টার ও পাশ বই রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব যৌথভাবে ন্যস্ত থাকবে পাবসস সেক্রেটারী, ক্যাশিয়ার, হিসাব রক্ষক / আদায়কারীর উপর। অন্যদিকে ঋণ উপ-কমিটির সভার কার্যবিবরণী বই ও ঋণ আবেদন ফাইল রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব ন্যস্ত থাকবে ঋণ উপ-কমিটির আহবায়কের উপর। হিসাব রক্ষক এ ব্যাপারে সাহায্য করবে।

**ঋণ খেলাপীদের শাস্তি ঃ**

পাবসস এর সুষ্ঠু পরিচালনা ও অগ্রগতির জন্য সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ হচ্ছে সুষ্ঠুভাবে সমিতির তহবিল ব্যবস্থাপনা করা। ঋণ কার্যক্রম বা কোন ব্যবসা চালাতে গিয়ে এই তহবিল নষ্ট হলে বা আটকা পড়লে প্রাথমিক সমিতির অস্থিত্ব বিপন্ন হবে। ঋণ গ্রহণ করে থাকে মুষ্টিমেয় কয়েকজন সদস্য। কিন্তু ঋণ বাবদ বিনিয়োগকৃত টাকার মালিক সকল সদস্য। তাই নিয়মিত ঋণের কিস্তি আদায়কে সর্বাধিক গুরুত্ব দিতে হবে। কিস্তি আদায় নিয়মিত হলে ঋণ তহবিল বৃদ্ধি পাবে। সদস্যরা বেশি সংখ্যায় ও বেশি পরিমাণে ঋণ গ্রহণ করতে পারবে। ফলে সমিতি অধিকতর মুনাফা অর্জন করতে পারবে। সমিতির আর্থিক সম্পদ ধীরে ধীরে বাড়তে থাকবে। এর মাধ্যমে সমিতির ক্রম উন্নতি সাধিত হবে। কিন্তু কোন কারনে যদি কোন ঋণ গ্রহীতা যথাসময়ে কিস্তির টাকা পরিশোধে ব্যর্থ হয় তাহলে ঋণ উপ-কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নরূপ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

- এক বা একাধিক কিস্তি খেলাপীর জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত জরিমানা ধার্য করতে পারবেন।
- খেলাপীর মেয়াদ তিন মাস বা তার অধিক হলে ঋণ উপ-কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রাথমিকভাবে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্তক্রমে ঋণ গ্রহীতাকে প্রাথমিক নোটিশ প্রদান ও ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় হাজির হয়ে আত্ম-পক্ষ সমর্থনের সুযোগ প্রদান।
- নির্ধারিত সভায় ঋণ খেলাপী উপস্থিত না হলে ঋণ উপ-কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ঋণ খেলাপীকে দ্বিতীয় এবং সর্বশেষ লাল নোটিশ প্রদান এবং উহার অনুলিপি ঋণ গ্রহীতার দুইজন জামিনদারকে প্রদান করে ব্যবস্থাপনা কমিটির পরবর্তী সভায় তিনজনকেই হাজির হওয়ার নির্দেশ প্রদান।
- খেলাপীর মেয়াদ ০৫ (পাঁচ) মাস বা তার অধিক হলে উহা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতা এবং দুইজন জামিনদারের সাথে একটি বিরোধ মর্মে বিবেচিত হবে এবং সমবায় সমিতি আইন, ২০০২ (সংশোধিত আইন, ২০০২ ও ২০১৩) এর ৫০ ধারা মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি, সম্পাদক এবং ঋণ উপ-কমিটির আহ্বায়ক বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য নিবন্ধক বরাবর আবেদন করবেন। অথবা ঐ একই আইন অনুযায়ী ঋণ খেলাপীর বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে আদালতে মামলা করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি নিবন্ধকের অনুমতি গ্রহণ করবেন।

**উপসংহার**

সমবায় সমিতির সকল সদস্যের জমাকৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের মাধ্যমে সমিতির মূলধন গঠিত হয়। গঠিত মূলধন ব্যবসায়িক বিনিয়োগের মাধ্যমে একটি সমবায় সমিতি আর্থিকভাবে লাভবান হয় এবং সমিতির সকল সদস্য উক্ত লাভের অংশীদার। সুতরাং সকল সদস্যকে বাদ দিয়ে কোন এক বা একাধিক সদস্য যাতে সমিতি থেকে লাভবান না হতে পারে সেদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখা সকলের কর্তব্য। মূলত: সকল সদস্যের অধিকার সমুন্নত রাখার মানসে আলোচ্য ঋণ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো। এই ঋণ নীতিমালা সমিতিতে কার্যকর হলে সমিতি আর্থিকভাবে যেমন লাভবান হবে তেমনি সদস্যদের দারিদ্র্য লাঘব হয়ে স্থানীয়ভাবে একটা সুখী সমৃদ্ধ সমাজ প্রতিষ্ঠা হবে।

## ঋণ সম্পর্কিত সমবায় আইন ও বিধিমালা ঃ

পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস)'র সংগৃহীত নিজস্ব তহবিল অর্থাৎ শেয়ার ও সঞ্চয় সদস্যদের মাঝে ক্ষুদ্র ঋণ হিসাবে বিতরণ একটি সহজ ও স্বীকৃত পন্থা। এতে একদিকে যেমন পাবসসের গরীব সদস্যবৃন্দ উপকৃত হবেন অন্যদিকে তেমনি সমিতি সার্ভিস চার্জ প্রাপ্তিতে লাভবান হবে।

ঋণ গ্রহণ ও বিতরণ সম্পর্কে সমবায় আইন ও বিধিমালাতে এ সম্পর্কে কিছু বিধানের উল্লেখ করা হয়েছে, যা নিম্নরূপ ঃ

**ঋণ গ্রহন ও প্রদানের উপর বাধা নিষেধ ঃ**

সমিতি কর্তৃক ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্ন বর্ণিত শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে --

- উহার সদস্য নয় এমন কোন ব্যক্তিকে ঋণ প্রদান করা যাবে না।
- উহার সদস্যগণকে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে উপ-আইন ও বিধিতে বর্ণিত সীমা এবং পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

**ঋণের জন্য আবেদন ঃ**

সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ৭০ নং বিধি মোতাবেক -

- সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ঋণের আবেদন করতে হবে।
- ঋণের জন্য আবেদনকারী সদস্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ পরিশোধ করবেন।

সমিতির কোন সদস্য ঋণ গ্রহনের আবেদনকালে নিম্নোক্ত তথ্য প্রদান করবেন। যথা ঃ

- তাঁর সম্পত্তি ও দেনার পরিমাণ (সমবায় বিধিমালায় প্রদত্ত ফরম-১৬ মোতাবেক) ;
- তাঁর বাৎসরিক আয় ;
- পূর্বের ঋণ (যদি থাকে) আসল ও সুদসহ কিস্তির অর্থের পরিমাণসহ বাৎসরিক ব্যয় ;
- প্রার্থিত ঋণ পরিশোধের জন্য অবশিষ্ট উদ্বৃত্ত এবং
- ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্য।

**ঋণের সীমা ঃ**

সমবায় বিধিমালার ৭১ নং বিধিতে ঋণের সীমা নির্ধারণ করে দেয়া হয়েছে। যেমন ঃ

- ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য সমবায় সমিতির সাধারণ সদস্য হিসাবে যে পরিমাণ ঋণ পাবার অধিকারী উহার অতিরিক্ত কোন ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন না।
- সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির সদস্যদের জন্য ঋণের সাধারণ ও সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ করবেন।
- সমবায় সমিতির সদস্যদের ঋণের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক সদস্যের সম্পদ, দায় ও বাৎসরিক আয়ের উদ্বৃত্ত যথাযথভাবে বিবেচনায় আনতে হবে।
- ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক কোন সদস্যের ঋণ সীমার পরিমাণ নির্ধারণকালে উক্ত সদস্য কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ঋণ পরিশোধে তাঁর সামর্থ বিবেচনা করতে হবে।
- ঋণ পরিশোধের সামর্থ এবং জামানতের হিসাবের মধ্যে যে সীমা নিম্ন সে সীমা পর্যন্ত কোন সদস্যকে সর্বোচ্চ ঋণ মঞ্জুর করা যাবে।

**ঋণের জন্য জামানত ঃ**

সমবায় বিধিমালার ৭২ নং বিধিতে ঋণের জামানত বিষয়ে বলা হয়েছে যে -

- প্রত্যেক ঋণের জন্য সদস্যগণকে সমিতির উপ-আইনের বিধান মোতাবেক অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ জামানত প্রদান করতে হবে।

**ঋণ পরিশোধের সময়সীমা ঃ**

সমবায় বিধিমালার ৭৩ নং বিধিতে এ সম্পর্কে বলা হয়েছে যে-

- ঋণ পরিশোধের সময়সীমা সংশ্লিষ্ট সমিতির উপ-আইনের বিধান মোতাবেক সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হবে।
- ঋণ পরিশোধের কিস্তি এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে, যাতে কিস্তিতে প্রদেয় অর্থের পরিমাণ ঋণ মঞ্জুরকালে বিধি অনুযায়ী ঋণ গ্রহীতার বার্ষিক আয়ের উদ্বৃত্ত অর্থের অতিরিক্ত না হয়।
- ঋণ গ্রহীতার লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে ঋণের জামিনদার বা নিশ্চয়তাকারী ব্যক্তির সম্মতিক্রমে উপযুক্ত কারণ বিদ্যমান থাকলে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ঋণ পরিশোধের সময়সীমা বৃদ্ধি করা যেতে পারে।

**ঋণ মঞ্জুরের সীমাবদ্ধতা ঃ**

সমবায় বিধিমালার ৭৪ নং বিধিতে ঋণ মঞ্জুরের সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে নিম্নরূপ বর্ণনা করা হয়েছে -

- কোন সমবায় সমিতির সদস্যদের দায় তাদের শেয়ার দ্বারা সীমিত হলে উক্ত সমিতির কোন সদস্যকে তার পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৪০ (চল্লিশ) গুণের অধিক পরিমাণ অর্থ ঋণ হিসাবে প্রদান করা যাবে না।
- নিবন্ধক বা সরকার কর্তৃক মনোনীত ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য সমিতির সদস্য না হলে ঋণ পাবার যোগ্য হবেন না।

**ঋণের অর্থ ফেরৎ গ্রহণ ঃ**

সমবায় বিধিমালার ৭৫ নং বিধিতে ঋণ প্রদানের পর তা ফেরত আনা সম্পর্কে নিম্নরূপভাবে বলা হয়েছে ঃ

- সমিতির কোন সদস্যকে যে উদ্দেশ্যে ঋণ প্রদান করা হয়েছে, সে উদ্দেশ্যে ঋণের অর্থ ব্যবহৃত হচ্ছে না মর্মে বিশ্বাস করবার যুক্তি সঙ্গত কারণ থাকলে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট সদস্যকে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ঋণের অর্থ ফেরত প্রদানের জন্য নোটিশ প্রদান করতে পারবে।
- নোটিশে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে প্রদত্ত ঋণের অর্থ কেন ফেরত চাওয়া হবে না তার কারণ দর্শানো।
- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত ঋণের অর্থ ফেরত প্রদান করা না হলে সমিতি, আইনের ধারা ৩২ মোতাবেক সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করে উক্ত ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

---

**নমুনাকপি**

----------পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লিঃ
রেজি ঃ নং----------তারিখ :----------
ইউনিয়ন :----------উপজেলা :---------- জেলা:----------

বরাবর,
সভাপতি
.....পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লিঃ
.....ইউনিয়ন.....উপজেলা.....জেলা।

**বিষয় ঃ পাবসসের তহবিল হতে ঋণ পাওয়ার আবেদন।**

জনাব,
যথাবিহিত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক বিনীত নিবেদন এই যে, আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী..... পাবসসের সদস্য/সদস্যা হই। নিম্নলিখিত তথ্যাবলীর ভিত্তিতে আমি সমিতির তহবিল হতে মং.....টাকা (কথায়).....টাকা ঋণ পাওয়ার আবেদন করছি। আমার বিস্তারিত তথ্যাদি নিম্নে দেয়া হলো।

১। ঋণ প্রার্থীর নাম:.....
পিতা/স্বামীর নাম.....মাতার নাম.....
ঠিকানা ঃ গ্রাম....., ইউনিয়ন....., উপজেলা.....জেলা.....।
মোবাইল নং.....।
২। সমিতির সদস্য নং.....সদস্য হওয়ার তারিখ ঃ.....শেয়ার সংখ্যা.....।
সঞ্চিত আমানতের পরিমাণ .....। ইতিপূর্বে ঋণ গ্রহণ করছেন কিনা- হ্যাঁ/না। পরিমাণ.....মাসিক আদায় হালনাগাদ কিনা.....।
৩। ঋণ পরিশোধের ধরণ ঃ সন্তোষজনক/মোটামুটি/সন্তোষজনক নয়।
৪। ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্য ঃ.....
.....
.....

আমি এই মর্মে ঘোষণা দিচ্ছি যে, গৃহীত ঋণের টাকা আমি অলাভজনক কোন কাজে ব্যবহার করবো না এবং সমিতির কার্যকরী কমিটির যে কোন সিদ্ধান্ত মানতে বাধ্য থাকব।

অতএব, মহোদয় সমীপে আমার আবেদন খানা সহৃদয়তার সহিত বিবেচনা করে বাধিত করবেন।

বিনীত নিবেদক ঃ
তারিখ ঃ

আবেদনকারী ঋণের টাকা পরিশোধে ব্যর্থ হলে, আমি/আমরা গ্যারান্টার হিসেবে ঋণের টাকা পরিশোধ করতে বাধ্য থাকব মর্মে নিম্নে স্বাক্ষর করলাম।

| গ্যারান্টারের নাম | সদস্য নং | মোবাইল নং | স্বাক্ষর |
|---|---|---|---|
| ১। | | | |
| ২। | | | |
| ৩। | | | |

যাচাইকারীর মন্তব্য ঃ

হিসাব রক্ষক/সম্পাদক

**নমুনাকপি**

----------পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লিঃ
রেজি ঃ নং----------তারিখ :----------
ইউনিয়ন :----------উপজেলা :---------- জেলা:----------

তারিখ : .....

## ঋণ বিতরণ ফরম ঃ

| ক্রমিকনং | ঋণ নং | সদস্য নং | ঋণ গ্রহীতার নাম | পিতা/স্বামীর নাম | ঠিকানা | ঋণের পরিমাণ | ঋণ গ্রহীতার স্বাক্ষর/টিপসহি |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

উপরোক্ত সদস্য/সদস্যাদের ঋণ উপ-কমিটির .....তারিখের রেজুলেশন

অনুবলে..... জনকে.....টাকা

(কথায়).....টাকা ঋণ বিতরণ করা হইল।

**উপস্থিত সদস্য** **সম্পাদক** **সভাপতি**

**নমুনাকপি**

----------পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লিঃ
রেজি ঃ নং----------তারিখ :----------
ইউনিয়ন :----------উপজেলা :---------- জেলা:----------

তারিখ : .....

## অঙ্গীকার নামা ঃ

আমি (ঋণগ্রহীতা) .....
পিতা/স্বামী...../মাতা.....
সদস্য নং.....মোবাইল নং.....
সাং.....ইউনিয়ন.....উপজেলা.....জেলা.....
এই মর্মে অঙ্গীকার করিতেছি যে, আমি .....পাবসসের তহবিল হতে মং.....টাকা (কথায়).....টাকা নিম্নলিখিত শর্তে ঋণ গ্রহণ করিলাম।

১। আমি ঋণ গ্রহীতা ঋণের টাকার সহিত .....% সার্ভিস চার্জ বাবদ..... (কথায়).....টাকাসহ মোট..... টাকা (কথায়).....টাকা.....কিস্তিতে প্রতি সপ্তাহে ..... টাকা হারে পরিশোধ করিব।

২। নির্ধারিত কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হইলে পরবর্তী সপ্তাহে কিস্তির টাকার উপর ১০% টাকা হারে মাশুল দিতে বাধ্য থাকিব।

৩। যদি কিস্তির টাকা পরিশোধ করিতে গড়িমসি করি/ব্যর্থ হই। তাহা হইলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার মাধ্যমে পাবসস কর্তৃপক্ষ আমার নিকট হইতে টাকা আদায় করিতে পারিবেন এবং আদায়ের ব্যাপারে যাবতীয় খরচ বহন করিতে আমি বাধ্য থাকিব।

উল্লেখিত শর্তসমূহ মানিয়া লইয়া আমি এই অঙ্গীকার নামায় স্বাক্ষর/টিপসহি করিলাম।

স্বাক্ষী ঃ ইতি-

১।

২।

৩।

**নমুনাকপি**

----------পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লিঃ
রেজি ঃ নং----------তারিখ :----------
ইউনিয়ন :----------উপজেলা :---------- জেলা:----------

তারিখ : .....

## ঋণ উপ-কমিটির সুপারিশ ফরম

| ক্রমিক নং | সদস্য নং | আবেদনকারীর নাম | পিতা/স্বামীর নাম | ঠিকানা | ঋণ চাহিদার পরিমাণ | মঞ্জুরকৃত ঋণের পরিমাণ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

উপরোক্ত সদস্যদের ঋণ প্রদানের জন্য কার্যকরী কমিটির নিকট সুপারিশ করা হল।

**ঋণ উপ-কমিটির সদস্য ঃ**