সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প

ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা

(প্রথম সংস্করণ)

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

ও

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

মে, ২০০৮ খ্রীস্টাব্দ।

প্রথম প্রকাশ কাল ঃ ডিসেম্বর, ২০০৩ খ্রীস্টাব্দ।

প্রথম সংস্করণ ঃ মে, ২০০৮ খ্রীস্টাব্দ।

উৎস ঃ

- Project Proforma, CBRMP (Approved on 23 October, 2002);
- Appraisal Report (Volume - I,II,III) of SCBRMP:
- Subsidiary Loan Agreement between BKB & Ministry of Finance, Dated: 13 August, 2003;
- SAPAP (UNDP/OPS/RAS/96/600), Kishoreganj;
- Support for Basic in Urban Areas Project, LGED;
- Banking Plan Agreement between BRDB & BKB for Productive Employment Project (PEP);
- Supervision Mission Reports (2005,2006)
- MTR Report (Phase review), 2007
- MTR follow-up Mission Report, 2007
- All amendments between BKB and SCBRMP up to June, 2007.

নির্দেশনায় ঃ

সেখ মোহাম্মদ মহসিন, প্রকল্প পরিচালক, এসসিবিআরএমপি, এলজিইডি, ঢাকা।
মোঃ মঈন উদ্দিন, উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

প্রণয়নে ঃ

মোঃ নুরুল আমিন, ক্রেডিট ম্যানেজার, এসসিবিআরএমপি, এলজিইডি, ঢাকা।

সম্পাদনায় ঃ

পরেশ চন্দ্র সরকার, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, প্রপবি, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
এবং
মোঃ নুরুল আমিন, ক্রেডিট ম্যানেজার, এসসিবিআরএমপি, এলজিইডি, ঢাকা।

পরামর্শ ও সহযোগিতায় ঃ

জনাব মাইকেল এ রয়, ম্যানেজমেন্ট কনসালটেন্ট, এসসিবিআরএমপি, এলজিইডি, ঢাকা ;

এবং

এসসিবিআরএমপি-**এলজিইডি ও বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ।**

বর্ণ বিণ্যাস ঃ

মোঃ মাইদুল ইসলাম সেলিম, সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর, এসসিবিআরএমপি, এলজিইডি, ঢাকা।

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিবরণ/বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	পটভূমি	৬
০১।	প্রকল্পের ঋণকার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও বৈশিষ্ট্য	৭
০২।	ঋণ তহবিল	৭
২.১	ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের উৎস	৭
২.২	ঋণ তহবিল পরিচালনা পদ্ধতি	৮
২.৩	ঋণ তহবিল ব্যবস্থাপনা	৮
২.৪	ঋণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা কমিটি	৯
০৩।	ঋণ সীমা	১০
৩.১	প্রকল্পের ঋণ সীমা ও মেয়াদ	১০
০৪।	ঋণ বিতরণ	১১
৪.১	ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা	১১
৪.২	ঋণ আবেদন পদ্ধতি	১২
৪.৩	ঋণ আবেদনপত্র বাছাই, মঞ্জুরী ও ঋণ বিতরণ	১৩
৪.৪	ঋণ বিনিয়োগের খাত	১৪
৪.৫	ঋণের জামানত ও দলিলপত্রাদি	১৫
৫.৬	ঋণের দলিলাদি ও নথিপত্র সংরক্ষণ	১৬
০৫।	ঋণ পরিশোধ	১৬
০৬।	যৌথ কার্যক্রমের জন্য ঋণ	১৭
০৭।	সংগঠনের সঞ্চয় হতে ঋণ কার্যক্রম	১৭
৭.১	সংগঠনের সঞ্চয় ঋণ হিসেবে ব্যবহার	১৭
৭.২	সঞ্চয় ঋণ সীমা	১৮
৭.৩	সঞ্চয় ঋণ আবেদন, মঞ্জুরী ও বিতরণ পদ্ধতি	১৮
৭.৪	সঞ্চয় ঋণের জামানত	১৮
৭.৫	সঞ্চয় ঋণ পরিশোধের তফসিল	১৮
০৮।	ঋণের সার্ভিস চার্জ/লভ্যাংশ	১৯
৮.১	সার্ভিস চার্জ/লভ্যাংশ বন্টন	১৯
৮.২	দন্ড সার্ভিস চার্জ	২০
৮.৩	ঋণের সার্ভিস চার্জ নির্ণয়	২০
০৯।	ঋণ খেলাপী , ঋণ পুনঃ তফসিলীকরণ ও কু-ঋণ	২২
৯.১	ঋণ খেলাপী	২২
৯.২	ঋণ পুনঃ তফসিলীকরণ	২৪
১০।	কু-ঋণ	২৫
১০.১	কু-ঋণ চিহ্নিত করণের বিবেচ্য বিষয়	২৫
১০.২	কু-ঋণ অবলোপন	২৫
১০.৩	কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল	২৬
১০.৪	সতর্কতা	২৬
১১।	নিরীক্ষা	২৭
১১.১	ঋণসংগঠনের আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষকের যোগ্যতা ও নিবার্চন পদ্ধতি	২৭
১১.২	নিরীক্ষণযোগ্য কর্মকান্ডের চেকলিষ্ট	২৭
১১.৩	নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুত ও জমাদান	২৮
১২।	ঋণসংগঠনের সাধারণ সদস্য, সভাপতি, ম্যানেজার ও ঋণ এক্টিভিষ্ট-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য	২৯
১৩।	ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রকল্পের বিভিন্ন কর্মচারী/কর্মকর্তার দায়িত্ব	৩০
১৪।	বিকেবি'র বিভিন্ন কর্মচারীর/কর্মকর্তার দায়িত্ব	৩৩
১৫।	ব্যক্তিগত ঋণ আবেদনপত্র (নমুনা)	৩৮
১৬।	ঋণসংগঠনের ঋণ আবেদনপত্র (নমুনা)	৪০
১৭।	ঋণ প্রাপ্তি স্বীকার ও বিতরণ সনদপত্র (নমুনা)	৪২
১৮।	ঋণসংগঠনের সঞ্চয়ী ও ঋণ পাশ বই (নমুনা)	৪৩
১৯।	ঋণসংগঠনের সঞ্চয় ও ঋণ ব্যাংকে জমা দেয়ার তিন প্রস্থ রশিদ বই(নমুনা)	৪৫
২০।	বিকেবি'র মাসিক প্রতিবেদন (নমুনা)	৪৬
২১।	সিডিএফ/সোসাল অর্গানাইজারের ঋণ মনিটরিং শীট (নমুনা)	৪৭

মুখবন্ধ

ছবি

প্রধান প্রকৌশলী
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি) বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় টেকসই দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে গ্রাম বাংলার আর্থসামাজিক উন্নয়নের জন্য প্রয়োজন ভিত্তিক বিভিন্ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে শুরু থেকেই কার্যকরী এবং অগ্রণী ভূমিকা পালন করে আসছে। এ সকল কর্মকান্ডের আওতায় বিপুল সংখ্যক গ্রামীণ রাস্তা, হাট-বাজার, ছোট আকারের বন্যা নিয়ন্ত্রণ বাঁধ ও খাল খনন সহ বিভিন্ন অবকাঠামো উন্নয়ন/তৈরী করা হয়ে থাকে। কর্মকান্ডগুলো বাস্তবায়নের ফলে এলজিইডি সংঘবদ্ধ গ্রামীণ দরিদ্র জনগনের কর্মসংস্থান সৃষ্টি করে আয় বৃদ্ধিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করে আসছে। অপরদিকে এতদ্‌সংক্রান্ত উন্নয়ন সম্পর্কিত বিভিন্ন কর্মকান্ডে সরকারী-বেসরকারী এবং দেশ-বিদেশী উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের সাথে এলজিইডি অংশগ্রহণ করে সার্বিক মানসম্পন্ন দক্ষতা ও ব্যবস্থাপনায় উল্লেখযোগ্য অবদান রাখছে। তারই ধারাবাহিকতায় সমন্বিত দারিদ্র বিমোচন চিন্তা ভাবনায় অংশ নিয়ে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, কৃষি সম্প্রসারন অধিদপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর এবং পশু সম্পদ অধিদপ্তরের মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য এলজিইডি মুখ্য সমন্বয়কারী হিসেবে সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি) বাস্তবায়নের কাজ জুন,২০০৩ খ্রীস্টাব্দ হতে সমন্বয় করে আসছে। প্রকল্পটি সুনামগঞ্জ জেলার দু'টি উপজেলা নিয়ে কাজ শুরু করে এবং বর্তমানে জেলার নয়টি উপজেলায় বাস্তবায়িত হচ্ছে।

সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের সুবিধাভোগীদের নিজস্ব পুঁজি গঠন এবং উৎপাদনমুখী কর্মকান্ড বাস্তবায়নে ক্ষুদ্র ঋণ সহায়তা প্রদানের জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সাথে সহায়ক ঋণ চুক্তি (ঝখঅ) সম্পাদনের মাধ্যমে ঋণ কার্যক্রম শুরু হয়। ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ প্রদান ও ঋণ ব্যবস্থাপনার সাথে গ্রামীণ জনগনের স্থায়ী ফলপ্রসু যোগাযোগ স্থাপনের লক্ষ্যে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের মাধ্যমে প্রকল্পের সুবিধাভোগীদের জন্য সুষ্ঠু ঋণ ব্যবস্থাপনা ও ঋণ বাস্তবায়নের জন্য এ "ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা" প্রণীত হয়েছিল। নির্দেশিকাটির সার্বিক কলেবর বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও এসসিবিআরএমপি-এলজিইডি'র মধ্যে সম্পাদিত বিভিন্ন সংশোধনী ও মিশন প্রতিবেদনের সাথে বিশ্লেষন ও যাচাই করে যথাযথ বলে বিবেচিত হওয়ায় স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর ও বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ইহা ব্যবহার করা হবে। আশাকরি "ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা"টির প্রথম সংস্করণ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও এসসিবিআরএমপি'র যৌথ ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ন ভূমিকা রাখবে এবং ইহা সুষ্ঠুভাবে ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রকল্পের সুবিধাভোগীদের উৎসাহিত করবে।

"ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা"-র প্রথম সংস্করণ সর্বজনগ্রাহ্য করার জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও এসসিবিআরএমপি সর্বাত্মক প্রচেষ্টা নেওয়ায় এর নির্দেশক, প্রণেতা ও সহযোগী সকলকে ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের আওতায় বাস্তবায়নাধীন সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের "ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা"-র সুষ্ঠু ব্যবহার ও সফল বাস্তবায়ন কামনা করছি।

(মোঃ শহীদুল হাসান)
প্রধান প্রকৌশলী

মুখবন্ধ

ছবি

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা ইফাদ(ওঋঅউ) এর সহযোগিতায় স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি) শুরু থেকেই অত্যন্ত সফলভাবে কার্যক্রম পরিচালনা করছে জেনে খুবই ভাল লাগছে। হাওর-বাঁওড় সমৃদ্ধ সুনামগঞ্জ বাংলাদেশের একটি বিশেষ প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যমন্ডিত এলাকা। দেশের অন্যান্য অঞ্চলের তুলনায় এলাকাটি আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন সূচকে অনেক পিছিয়ে আছে। স্থানীয় সম্পদের সর্বাত্মক ও সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে এলাকার দরিদ্র ও বিত্তহীন মানুষের জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন ও আত্মনির্ভরশীলতার জন্য এসসিবিআরএমপি যে ব্যতিক্রমধর্মী কর্মসূচী গ্রহণ করেছে তা সত্যিই প্রশংসার দাবীদার। এ মহতী প্রয়াসের সাথে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সম্পৃক্ত থাকায় গর্ব বোধ করছি। যাঁদের অক্লান্ত পরিশ্রম ও নিষ্ঠায় প্রকল্পটি সাফল্যজনকভাবে এগিয়ে চলছে তাঁদের সকলকে জানাই আন্তরিক শুভেচ্ছা ও অভিনন্দন। আশাভরা দৃষ্টি নিবদ্ধ রাখছি অনাগত ভবিষ্যতের দিকে।

প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকার প্রথম সংস্করণ প্রকাশের উদ্যোগ একটি সময়োপযোগী পদক্ষেপ। আমি এ উদ্যোগকে স্বাগত জানাই। আশাকরি নির্দেশিকাটি মাঠ পর্যায়ে ঋণ কার্যক্রম আরো সহজ ও গতিশীল করতে সহায়ক হবে। সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প উন্নয়নের একটি মডেল হিসেবে নিজেকে তুলে ধরতে সমর্থ হোক, কর্মী ও উপকারভোগীদের প্রতিটি স্বেদ বিন্দু দীপ্যমান হয়ে উঠুক মহাগৌরবে- এ প্রত্যাশা করছি।

(মোহাম্মদ মোখতার হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

অবতরনিকা

ছবি

প্রকল্প পরিচালক
সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প

সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি) স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের আওতায় বাস্তবায়নাধীন একটি সমন্বিত দারিদ্র বিমোচন প্রকল্প। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা ইফাদ (ওঋঅউ) এর মধ্যে স্বাক্ষরিত ঋণ নং ৫৬৭ বিডি, তারিখ ১৪.১১.২০০১ ইং অনুযায়ী ২৩.১০.২০০২ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত একনেক (উঈঘঊঈ) সভায় প্রকল্পটির প্রকল্প ছক (চৎড়লবপঃ চৎড়ভড়ৎসধ) অনুমোদিত হয়। সে অনুযায়ী স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর মুখ্য বাস্তবায়নকারী সংস্থা হিসেবে ২০০২-২০০৩ অর্থবছর থেকে প্রকল্পটি বাস্তবায়নের কাজ শুরু করেছে। সুনামগঞ্জ জেলায় বাস্তবায়নাধীন এ প্রকল্পটি (১) অবকাঠামো উন্নয়ন, (২) মৎস্য সম্পদ উন্নয়ন, (৩) কৃষি ও পশুসম্পদ উন্নয়ন, (৪) ক্ষুদ্র ঋণ এবং (৫) প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন কার্যক্রমগুলো বাস্তবায়ন করছে। প্রকল্পের এ সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে সরকারের সংশ্লিষ্ট দপ্তর/বিভাগ/ব্যাংক সহযোগী সংস্থা হিসেবে সম্পৃক্ত রয়েছে। সে ধারাবাহিকতায় প্রকল্পের অন্যতম প্রধান কর্মসূচী "ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম" বাস্তবায়নের জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সাথে সহায়ক ঋণ চুক্তি (ঝখঅ) স্বাক্ষরিত হয় এবং ২০০৩ হতে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সম্পৃক্ত রয়েছে।

সুষ্ঠুভাবে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার সুবিধার্থে প্রকল্পের সহায়ক ঋণ চুক্তি ও সমীক্ষা প্রতিবেদনের নিরীখে এলজিইডি ও বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের অধীনে বাস্তবায়িত বিভিন্ন প্রকল্পের ঋণ কর্মসূচী বাস্তবায়নের নীতিমালা পর্যালোচনা করে "ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা" প্রণয়ন করা হয়। মাঠ পর্যায়ের বাস্তব সমস্যার সমাধান এবং সুপারভিশন মিশনের বিভিন্ন সুপারিশের আলোকে দারিদ্র বিমোচনের বর্তমান প্রেক্ষিত বিবেচনা করে ঋণকে চাহিদা ভিত্তিক, উৎপাদনমুখী এবং গ্রামীণ জনগণ কর্তৃক পরিচালন উপযোগী করার জন্য এ নির্দেশিকার বিভিন্ন অংশে সংশোধন করা হয়। সংশোধিত সকল বিষয়াদি এবং এর সাথে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের বর্ণনা এ প্রথম সংস্করণে সম্পৃক্ত করা হয়েছে। এ নির্দেশিকার সহায়তায় ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে তৃণমূল (ঋণসংগঠন), এসসিবিআরএমপি এবং বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ স্ব-স্ব দায়িত্ব সম্পর্কে অবগত হওয়ার ও বাস্তবায়নের সুযোগ পাবে এবং ঋণের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করনে ও কার্যক্রম বাস্তবায়নে সুবিধাভোগীগণ উৎসাহিত হবে।

"ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা"টির প্রথম সংস্করণ সর্বজনগ্রাহ্য করার জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও এসসিবিআরএমপি সর্বাত্মক প্রচেষ্টা নেওয়ায় এর নির্দেশক, প্রণেতা ও সহযোগী সকলকে ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

নির্দেশিকাটির বাস্তবায়ন এসসিবিআরএমপি'র ঋণ কার্যক্রমকে সুসংহত ও গতিশীল করবে বলে আশাকরি এবং সংশ্লিষ্ট সকলের চাহিদা পূরণ করে দারিদ্র বিমোচনে সহায়ক ভূমিকা রাখবে বলে মনে করি। টেকসই দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে এসসিবিআরএমপি প্রকল্পে "ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা"টির প্রথম সংস্করণের সঠিক ব্যবহার এবং সফল বাস্তবায়ন কামনা করছি।

(সেখ মোহাম্মদ মহসিন)
প্রকল্প পরিচালক

পটভূমি

এলজিইডি'র অধীনে ওঋঅউ এর আর্থিক সহযোগিতায় সুনামগঞ্জ, হবিগঞ্জ, কিশোরগঞ্জ ও নেত্রকোনা জেলার হাওর এলাকার ভূমিহীন, ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক কৃষকদের বিশেষ করে দরিদ্র জনগণের সক্রিয় অংশ গ্রহণ নিশ্চিত করণ পূর্বক যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান করে গ্রামীণ জনগণকে দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তরিতকরণ, স্বপরিচালিত সংগঠন সৃষ্টি, নিয়মিত সঞ্চয়ের মাধ্যমে পুঁজি গঠন, অভিষ্ট জনগোষ্ঠীকে উৎপাদনমুখী কর্মকান্ডের সংগে সম্পৃক্ত করে কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও আয় বৃদ্ধির জন্য ক্ষুদ্র ঋণ সহায়তা প্রদান এবং স্থানীয় সম্পদের সর্বাত্মক ও সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে আত্মনির্ভরশীল হওয়ার জন্য সার্বিক সহায়তা প্রদান করার নিমিত্তে **"সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি)"** শীর্ষক প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাজ মাঠ পর্যয়ে গত জুন ২০০৩ খ্রীস্টাব্দ হতে শুরু হয়েছে।

আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমে আর্থিক স্বচ্ছলতা আনয়নের ক্ষেত্রে ঋণ একটি অন্যতম উপকরণ হিসেবে স্বীকৃত। এ ক্ষেত্রে বিত্তহীন জনগোষ্ঠীর সাথে দেশের প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ সরবরাহকারী সংস্থা বা ব্যাংক এর সাথে ফলপ্রসূ যোগাযোগ স্থাপন অত্যন্ত জরুরী। তাই অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর আর্থিক উন্নয়নে সহায়তার লক্ষ্যে প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম ব্যাংকিং পরিকল্পনার অধীনে বাস্তবায়িত হচ্ছে। এলক্ষ্যে সমঝোতা স্মারকের আওতায় প্রকল্পের মুখ্য বাস্তবায়নকারী সংস্থা হিসেবে এলজিইডি'র দায়িত্ব পালনের পাশাপাশি বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক প্রকল্পের আওতাভুক্ত সুবিধাভোগীদের আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ড বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্পের ঋন তহবিল হতে ক্ষুদ্র ঋণ সহায়তা প্রদান সহ ঋণ কার্যক্রম বাস্ত বায়নে মাঠ পরিদর্শন, ঋণ আদায় তদারকি এবং ঋণ পরিশোধের যাবতীয় হিসাব সংরক্ষণের দায়িত্ব পালন করছে।

প্রকল্পটির প্রথম পর্যায়ের কাজ জুন, ২০০৭ খ্রীস্টাব্দ সম্পন্ন হয়েছে। প্রথম পর্যায়ের কাজ সম্পাদনে মাঠ পর্যায়ের বাস্তব অভিজ্ঞতা, সহযোগী সংস্থার বিভিন্ন সময়ের পরামর্শ ও বিভিন্ন সময়ের উদ্ভুত সমস্যা সমাধানের জন্য ইতোমধ্যে সংগঠনের ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকায় বেশ কিছু সংশোধন করা হয়েছে। উক্ত সংশোধনীগুলো সংযোজন এবং মাঠ পর্যায়ে ব্যবহার উপযোগী করার জন্য প্রথম সংস্করণের মাধ্যমে ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা সংশোধন করা হলো।

০১। প্রকল্পের ঋণকার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও বৈশিষ্ট্য

প্রকল্পের ঋণকার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও বৈশিষ্ট্য নিম্নরূপঃ

- ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ প্রদান এবং প্রাতিষ্ঠানিক (মূলস্রোত) ঋণ ব্যবস্থাপনার সাথে বিত্তহীনদের স্থায়ী/ফলপ্রসূ সংযোগ স্থাপনে সহায়তা প্রদান করা, যাতে করে শেষ পর্যায়ে সদস্যরা নিজেরাই (প্রকল্প সহায়তা ব্যতিরেকে) ঋণ পরিচালনা সহ নিজেদের ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারে ।

- প্রকল্প (উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা-ইফাদ)-এর অর্থায়নে একটি ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল সৃজনপূর্বক তা দ্বারা প্রকল্প পরবর্তী সময়ে ঋণ কর্মসূচী পরিচালনা।

- পরিমিত পরিমান ও সঠিক সময়ে ঋণ প্রদান এবং নির্দিষ্ট সময়ে সাফল্যজনক ভাবে আদায় ।

- প্রদত্ত ঋণ উৎপাদনমূলক কর্মকান্ডে ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ও তার মাধ্যমে আর্থিক উন্নয়ন।

- ফলপ্রসূ তদারকী ও পরিবীক্ষণের মাধ্যমে ঋণ বিতরন ও পরিশোধ নিশ্চিতকরণ।

- ব্যাংক ঋণ কার্যক্রমের সম্পূরক ব্যবস্থা হিসেবে সংগঠনের সঞ্চয় থেকে উৎপাদনমুখী কর্মকান্ডের বিপরীতে ঋণ প্রদান ব্যবস্থার প্রচলন করা।

- প্রকল্পের ক্ষুদ্র ঋণ সহায়তায় অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর কৃষি উন্নয়ন, মৎস্য উন্নয়ন, পশুসম্পদ উন্নয়ন ও খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ইত্যাদি আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রমে অর্থায়নের মাধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও আর্থিক অবস্থার উন্নয়ন করা।

০২। ঋণ তহবিল

সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমের ঋণ তহবিল বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সঙ্গে সম্পাদিত সাবসিডিয়ারী লোন এগ্রিমেন্টের ভিত্তিতে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, মতিঝিলে জমা হবে। এ তহবিলের অর্থ প্রকল্পের ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হিসেবে ব্যবহৃত হবে।

২.১। <u>ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের উৎস ঃ</u>

সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ঘূর্নায়মান ঋণ তহবিলের উৎস সমূহ নিম্নরূপ ঃ

১। ঋণ চুক্তি অনুযায়ী উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার নিকট থেকে প্রাপ্ত/প্রাপ্তব্য তহবিল

২। ঋণ কার্যক্রম হতে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে অর্জিত রাজস্ব ঃ

ক)	আদায়কৃত সার্ভিস চার্জ (১০%) হতে প্রাপ্তব্য	৬.৫%
খ)	সংগঠনের সঞ্চয় ঋণ হতে প্রাপ্তব্য সার্ভিস চার্জ	১.৯৫%
গ)	দন্ড সার্ভিস চার্জ হতে প্রাপ্তব্য	২%
ঘ)	অন্যান্য আয়	(যদি থাকে)

ঋণ কার্যক্রম (ব্যাংক ঋণ ও সংগঠনের সঞ্চয় ঋণ) হতে অর্জিত রাজস্ব প্রকল্পের নামে " ঘূর্নায়মান ঋণ তহবিল-সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি)" শিরোনামে একটি সঞ্চয়ী ব্যাংক হিসাবে জমা থাকবে। প্রাথমিক ভাবে হিসাবটি ঋণ প্রদানকারী ব্যাংক শাখায় প্রকল্প পরিচালক পরিচালনা করবেন। তবে প্রকল্পের মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত এ হিসাবটির অর্থ উত্তোলন করা যাবে না।

২.২। ঋণ তহবিল পরিচালনা পদ্ধতিঃ

১। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সঙ্গে সম্পাদিত সাবসিডিয়ারী লোন এগ্রিমেন্ট অনুযায়ী বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, মতিঝিল এ "সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি)" শিরোনামে একটি ঋঞউ হিসাব থাকবে। হিসাবটি বাংলাদেশের স্থানীয় মুদ্রায় পরিচালিত হবে। প্রথম পর্যায়ের বিভাজন অনুসারে প্রকল্প পরিচালক প্রায় ৪০০০০০০০/- (চার কোটি) টাকা হিসাবটিতে হস্তান্তর করেছেন, যা প্রাথমিক ঋণ তহবিল হিসেবে ব্যবহৃত হচ্ছে। এ তহবিলের ৮৫% অর্থ মাঠে ওঁংঃধহফরহম ঋণ হিসেবে ব্যবহৃত হওয়ার পর বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের চাহিদা পত্র এবং অনুমোদিত প্রকল্প ছক (চৎড়লবপঃ চৎড়ভড়ৎসধ)-এর বিভাজন অনুযায়ী প্রকল্প পরিচালক ঋণ তহবিল সরবরাহ করবেন। এ প্রক্রিয়ায় সম্পূর্ণ ঋণ তহবিল হিসেবে প্রায় ২৭(সাতাশ) কোটি টাকা প্রকল্প কর্তৃক বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক-কে সরবরাহ করা হবে। বিতরণকৃত ঋণের টাকা সমন্বয়ের জন্য এ হিসাবের পাশাপাশি একটি চলতি হিসাব খোলা হবে। উভয় হিসাবই প্রকল্প পরিচালক পরিচালনা করবেন।

২। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, মতিঝিল-এ রক্ষিত প্রকল্প হিসাবটি ঋঞউ হিসাবের জন্য প্রযোজ্য লাভ বা সুদ আহরণকারী হবে।

৩। ঋণসংগঠনের আবেদন যথাযথ বিবেচিত হলে ঋণসংগঠন বিকেবি'র সংশ্লিষ্ট শাখা হতে ঋণ গ্রহণ করতে পারবে এবং ঋণসংগঠনের গৃহীত ঋণ সংশ্লিষ্ট শাখায় সার্ভিস চার্জ সহ পরিশোধ করতে হবে।

৪। ঋণ প্রদানের বিষয়ে ঋণ তহবিলজনিত সার্বিক বিষয়াদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বিকেবি'র প্রধান কার্যালয় প্রকল্প এলাকার আঞ্চলিক অফিস ও সংশ্লিষ্ট শাখাগুলোকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদান করবে।

৫। ঋণ সংগঠনের সঞ্চয় তহবিল হতে ঋণসংগঠন/ সদস্যগণ ঋণ গ্রহণ করতে পারবে। প্রকল্পের নিয়মানুযায়ী প্রত্যেক ঋণসংগঠন নিকটস্থ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের শাখায় সংগঠনের সদস্যদের সঞ্চয় নিয়মিত জমা করার জন্য একটি সঞ্চয়ী হিসাব খুলবে। যার শিরোনাম হবে " ....ঋণসংগঠনের সঞ্চয় তহবিল"। প্রকল্পের নিয়মানুযায়ী হিসাবটি ঋণসংঠনের প্রেসিডেন্ট এবং ম্যানেজার-এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে এবং টাকা উত্তোলনের ক্ষেত্রে সংগঠনের সিদ্ধান্তের অনুলিপি সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক অনুমোদিত/প্রতিস্বাক্ষরিত হওয়া সাপেক্ষে উত্তোলন যোগ্য হবে। ঋণসংগঠনের/সদস্যদের যোগ্যতা ও ঋণ আবেদন সংগঠন কর্তৃক যথাযথ বিবেচিত হলে সংগঠনের সঞ্চয় তহবিল হতে ঋণ প্রদান করা যাবে।

২.৩। ঋণ তহবিল ব্যবস্থাপনা ঃ

ঋণ তহবিলের সর্বোচ্চ এবং সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে প্রকল্পের লক্ষ্য অর্জন, সুবিধাভোগীদের অধিকতর হারে সেবা প্রদানের মাধ্যমে আয় বৃদ্ধি করার জন্য নিম্নের বিষয়সমূহ সর্বোচ্চ গুরুত্ব সহকারে অনুসরণ করতে হবে ঃ

ক) বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় উপজেলার নির্ধারিত ঋণ বিতরনের লক্ষ্যমাত্রা সোসাল অর্গানাইজারদের মধ্যে যথাসম্ভব সমহারে বিভক্ত করতে হবে। স্থানীয় চাহিদা ও উপযোগিতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট সোসাল অর্গানাইজারদের সাথে আলোচনা করে এ লক্ষ্যমাত্রা সর্বোচ্চ ২৫% কম/বেশী করা যাবে। তবে উপজেলার লক্ষ্যমাত্রা অপরিবর্তিত থাকবে।

খ) সোসাল অর্গানাইজার ভিত্তিক বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের পর বিতরণকৃত ঋণ আদায়ের মাধ্যমে ভবিষ্যতে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার বিষয়টি সোসাল অর্গানাইজার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত সভায় বিস্তারিত বিশ্লেষন করতে হবে। কারণ ঋণ বিতরণ কার্যক্রম সচল রাখার জন্য এ অর্থই হবে ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের প্রধান উৎস। ঋণ বিতরণ ও আদায় পদ্ধতি অবশ্যই সাপ্তাহিক/পাক্ষিক ভিত্তিতে বিশ্লেষণ করতে হবে। নির্ধারিত বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রত্যেক সোসাল অর্গানাইজারের জন্য ঋণ বিতরণ ও আদায়ের মাসিক ভিত্তিতে পৃথক পৃথক কর্মপরিকল্পনা শীট তৈরী করতে হবে এবং বিস্তারিত বিশ্লেষণসহ উপজেলার প্রস্তাব সিনিয়র উপজেলা

প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নিকট অনুমোদনের জন্য দাখিল করতে হবে। এ সকল কার্যক্রম অবশ্যই প্রাথমিকভাবে পূর্ববর্তী বছরের ১০ জুনের মধ্যে শেষ করতে হবে। পরবর্তী পর্যায়ে প্রত্যেক মাসের শুরুতে বিগত মাসের আদায় এবং বিতরণের বাস্তব অবস্থা নিবিড়ভাবে পর্যালোচনান্তে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা পুনঃনির্ধারণ/সমন্বয় করতে হবে।

গ) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের প্রকল্প এলাকায় অবস্থিত শাখা সমূহ ও আঞ্চলিক অফিসের রিপোর্টের ভিত্তিতে ব্যাংকের মুখ্য/প্রধান কার্যালয় প্রতি মাস শেষে তহবিলের অবস্থা সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রকল্পের ব্যবস্থাপনা ইউনিটের নিকট প্রেরণ করবে।

২.৪। ঋণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা কমিটিঃ

ঋণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে, মাঠ পর্যায়ে উদ্ভুত সমস্যা দ্রুত সমাধান এবং সংগঠনের সাথে প্রকল্প ও ব্যাংকের কার্যকর যোগাযোগ স্থাপনের উদ্দেশ্যে জাতীয় পর্যায়ে ও প্রকল্প এলাকায় দু'টি কমিটি গঠন করা হবে।

১. **জাতীয় পর্যায়ের কমিটির নাম হবে "স্থায়ীত্বশীল জীবিকায়ন উপদেষ্টা কমিটি (ঝঁংঃধরহধনষব খরাবষরযড়ড়ফং অফারংড়ৎু ঈড়সসরঃঃবব)"** ।

কমিটির কাঠামো-

প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি	সভাপতি
সংশ্লিষ্ট উপব্যবস্থাপনা পরিচালক/ মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি	সদস্য
অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি	সদস্য
পিকেএসএফ-এর প্রতিনিধি	সদস্য
বিআইডিএস-এর প্রতিনিধি	সদস্য
প্রকল্প পরিচালক, এসসিবিআরএমপি	সদস্য সচিব

কার্যপরিধি-

- প্রকল্পের ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম ত্বরান্বিত ও পরীবীক্ষণ করা।
- এ ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমকে এসসিবিআরএমপি-এলজিইডি'র মধ্যে প্রাতিষ্ঠানিক রূপ দেয়া।
- দারিদ্র নিরসন ও জীবিকায়ন উন্নয়নের জন্য এলজিইডি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন ও বাস্তবায়িতব্য অন্যান্য প্রকল্পে একই ধরনের ক্ষুদ্র ঋণ সহযোগিতা প্রদান।
- কমপক্ষে ষান্মাসিক ভিত্তিতে অথবা চাহিদানুযায়ী সভায় মিলিত হওয়া।

২. **প্রকল্প এলাকায় স্থানীয় পর্যায়ের কমিটির নাম হবে "ক্ষুদ্র ঋণ উপদেষ্টা কমিটি (গরপৎড় ঋরহধহপব অফারংড়ৎু ঈড়সসরঃঃবব)"।**

কমিটির কাঠামো-

প্রকল্প পরিচালক, এসসিবিআরএমপি	সভাপতি
নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি	সদস্য
আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বিকেবি	সদস্য
শাখা ব্যবস্থাপক, সদর, বিকেবি	সদস্য
উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক, এসসিবিআরএমপি	সদস্য
স্থানীয় অবসরপ্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তা (দুই জন)	সদস্য
ক্রেডিট ম্যানেজার, এসসিবিআরএমপি	সদস্য সচিব

কার্যপরিধি-

- বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও এসসিবিআরএমপি'র ঋণ সংগঠনের মধ্যে ঋণ প্রবাহ ত্বরান্বিত ও পরীবীক্ষণ করা।
- প্রকল্পের প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইউনিট কর্তৃক সরবরাহকৃত ক্ষুদ্র ঋণ কর্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন ও বিশ্লেষন পর্যালোচনা করা।
- ঋণ নীতি এবং চর্চা পর্যালোচনা করে সমস্যা সমাধান, অগ্রগতি পরীবীক্ষণ এবং সময়োপযোগী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।
- ব্যাংক ও ঋণ সংগঠনের মধ্যে সহযোগী (চধৎঃহবৎংযরঢ়) সম্পর্ক স্থাপন করা এবং জনগণ ও সকল সুবিধাভোগীদের মধ্যে উভয়কেই আরও ব্যবহারোপযোগী করা।
- কমপক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অথবা চাহিদানুযায়ী সভায় মিলিত হওয়া।

০৩। ঋণ সীমা

ঋণসংগঠন বা সদস্যের ঋণের পরিমাণ সদস্যের ব্যবহৃত ঋণের সংখ্যা, কর্মকান্ডের ধরণ, পূর্ববর্তী ঋণ ব্যবহারের সাফল্য, পরিশোধ ক্ষমতা, নিজস্ব সঞ্চয় জমার পরিমাণ, মেয়াদ এবং বর্তমান আর্থিক অবস্থা ইত্যাদি একাধিক পরিমাপকের উপর নির্ভর করে।

৩.১। <u>প্রকল্পের ঋণ সীমা ও মেয়াদ ঃ</u>

কর্মকান্ড ও চাহিদার পরিমান বিবেচনা করে ঋণ কর্মকান্ডকে দুই ভাগে ভাগ করা হয়েছে (১) স্বল্পমেয়াদী ঃ সদস্য প্রতি সর্বোচ্চ ঋণ সীমা ১৪,০০০/- (চৌদ্দহাজার) টাকা এবং এর মেয়াদ হবে সর্বোচ্চ ১৮ মাস বা দেড় বছর, (২) মধ্যমেয়াদী ঃ সদস্য প্রতি সর্বোচ্চ ঋণ সীমা ২৭,০০০ /- (সাতাইশ হাজার) টাকা এবং এর মেয়াদ হবে সর্বোচ্চ ৬০ মাস বা ৫ (পাঁচ) বছর। তবে ঋণ সীমা অবশ্যই ঋণসংগঠনের সদস্যের নিজস্ব সঞ্চয়ের ১০ (দশ) গুণের অধিক হবে না এবং ঋণসংগঠনের কোন সদস্য স্বল্পমেয়াদী ঋণ কমপক্ষে দু'বছর/দু'দফা ব্যবহার না করলে তাকে মধ্যমেয়াদী ঋণ প্রদান করা যাবে না।

০৪। ঋণ বিতরণ

ঋণ বিতরণের জন্য বিবেচ্য বিষয়সমূহ যথাক্রমে ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা, আবেদন পদ্ধতি, আবেদনপত্র বাছাই, ঋণ মঞ্জুরী, বিনিয়োগের খাত, ঋণের পরিমান এবং জামানত উল্লেখযোগ্য। উল্লেখিত বিষয়সমূহ যথাযথভাবে পর্যবেক্ষন/পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে ঋণ বিতরণ করা হলে ঋণ পরিশোধ করা সদস্য/ঋণসংগঠনের জন্য সহজতর হয় এবং ঋণ প্রকৃত অর্থে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। ঋণ বিতরনের জন্য নিম্নলিখিত শর্ত ও নিয়মাবলী অনুসরণ করতে হবে।

৪.১। <u>ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা</u> ঃ

ঋণ গ্রহীতাকে এসসিবিআরএমপি'র রেজিষ্ট্রেশনভূক্ত/সম্পৃক্ত ঋণ সংগঠনের সদস্য হতে হবে। একজন ব্যক্তির ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য হওয়ার পূর্ব শর্ত হলো এসসিবিআরএমপি'র ঋণসংগঠনের সদস্য হওয়া। পরবর্তীতে সংগঠন বা সদস্যদের দায়িত্ব হচ্ছে এসসিবিআরএমপি'র রেজিষ্ট্রেশনভূক্ত/সম্পৃক্ত হওয়ার শর্তাবলীসহ ঋণ প্রাপ্তির শর্তসমূহ পূরণ করা। শর্তসমূহ নিম্নে দেয়া হলোঃ

ঋণ সংগঠনের সদস্য হওয়ার শর্তসমূহ ঃ

- সংশ্লিষ্ট এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা (পুরুষ/মহিলা) হতে হবে।
- ব্যক্তির বয়স হবে ১৮ বছর ও তদোর্ধ।
- কায়িক পরিশ্রমী এবং কাজ করতে সক্ষম ব্যক্তি।
- সাধারনত একই পরিবারের একাধিক ব্যক্তি (স্বামী বা স্ত্রী বা অন্য কেহ) সংগঠনের সদস্য হওয়ার যোগ্য নয়।

<u>ব্যাংক ক্রেডিট লাইনের আওতায় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক হতে ঋণসংগঠনের ঋণ প্রাপ্তির শর্তসমূহ ঃ</u>

- ঋণসংগঠনের বয়স কমপক্ষে ০৪ (চার) মাস হতে হবে ।
- ঋণসংগঠনের সাপ্তাহিক সভা নিয়মিত হতে হবে এবং অনুষ্ঠিত সভার কমপক্ষে ৯০% কার্যক্রম লিপিবদ্ধ থাকতে হবে।
- ঋণসংগঠনের নির্ধারিত সময়ের সাপ্তাহিক সভায় ৯০% সদস্যকে নিয়মিত উপস্থিত থাকতে হবে।
- ঋণসংগঠনের সকল সদস্যকে সঞ্চয়ী তহবিলে নিয়মিত ১০০% সঞ্চয় জমা দিতে হবে।
- ব্যাংক থেকে ঋণ গ্রহণের সময় ঋণসংগঠনের সঞ্চয় তহবিলে আনুপাতিক হারে সঞ্চয় জমা থাকতে হবে।
- ঋণসংগঠনকে ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় হিসাব বহি সংরক্ষণ করতে হবে।
- ঋণসংগঠনের সভাপতি ও ম্যানেজারকে দক্ষতার সাথে ও স্বাধীনভাবে হিসাব সংরক্ষন ও পরিচালনায় প্রশিক্ষিত ও সক্ষম হতে হবে।
- ঋণসংগঠনকে ব্যাংক হতে গৃহীত ঋণ কর্মকান্ড/খাত ভিত্তিক বিনিয়োগ নিশ্চিত করতে হবে।
- ঋণসংগঠনকে সঞ্চয় তহবিল হতে বিনিয়োগকৃত ঋণের আদায়ের হার ৯৫% নিশ্চিত করতে হবে।
- ঋণসংগঠনকে ব্যাংকের ক্রেডিট লাইনের অধীনে বিনিয়োগ কর্মকান্ড পরিচালনায় সক্ষম হতে হবে।
- ঋণসংগঠনের ঋণ গ্রহণেচ্ছু কোন সদস্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখার ঋণ খেলাপী হতে পারবে না।

ঋণসংগঠনের নিকট হতে ব্যাংক ক্রেডিট লাইনের আওতায় সদস্যের ঋণ প্রাপ্তির শর্তসমূহ ঃ

- ঋণ সংগঠনের নিয়মিত সদস্য হতে হবে।
- সদস্যের নিজস্ব/বর্গা/ইজারা জমির পরিমান হবে সর্বোচ্চ ২.৫ একর ।
- সংগঠনে সদস্যের বয়স কমপক্ষে ৪ (চার) মাস হতে হবে।
- নির্ধারিত সময়ে অনুষ্ঠিত সাপ্তাহিক সভায় কমপক্ষে ৯০% উপস্থিতি থাকতে হবে।
- সঞ্চয় তহবিলে নিয়মিত সঞ্চয় জমা থাকতে হবে।
- সদস্যকে ঋণসংগঠনের নিকট বিশ্বস্ত হতে হবে।
- অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ গ্রহণ করা যাবে না।
- বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখায় ঋণ ডিফল্ট বা পরিশোধে অক্ষম ব্যক্তিকে ঋণ প্রদান করা যাবে না। এক্ষেত্রে শুধুমাত্র সদস্যকেই বিবেচনায় ধরা হবে, তার পিতা/মাতা/দাদা/দাদি/শশুর/শাশুরী ভিন্ন খানা/পরিবারের হলে এসসিবিআরএমপি'র সদস্যকে খেলাপী হিসেবে বিবেচনা করা যাবে না।
- সংশ্লিষ্ট ঋণ কর্মকান্ডে দক্ষ/প্রশিক্ষিত হতে হবে।
- সদস্যকে স্বাক্ষর জ্ঞান সম্পন্ন হতে হবে।

৪.২। ঋণ আবেদন পদ্ধতি ঃ

সদস্যের একক বা যৌথ ঋণের জন্য দলীয়ভাবে নগদ মূল্যে সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের কার্যালয় হতে ব্যাক্তিগত ও সংগঠনের ঋণ আবেদনপত্র পাওয়া যাবে। ঋণ আবেদনপত্র ছাপানো খরচের সম মূল্যে অথবা ৫/- (পাঁচ) টাকায় সরবরাহ করা হবে । ঋণ গ্রহণকারী সদস্যকে ঋণ গ্রহণের সময় সোসাল অর্গানাইজার কর্তৃক সত্যায়িত ২ (দুই) কপি পার্সপোর্ট সাইজের ছবি জমা দিতে হবে। এক কপি ছবি ঋণ আবেদনপত্রের সাথে এবং অপর কপি ঋণ পাশ বইয়ের সাথে সংযুক্ত থাকবে।

ঋণসংগঠনের সাপ্তাহিক সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ঋণ কমিটি ঋণী সদস্য নির্বাচন এবং ঋণের পরিমান নির্ধারণ/চুড়ান্ত করবে। ঋণ আবেদনকারী সদস্যের ঋণ আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট সংগঠনের ম্যানেজার/সিডিএফ/সোসাল অর্গানাইজারের সহায়তায় সদস্য নিজে পূরণ করবেন এবং ঋণসংগঠনের ঋণ আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট সিডিএফ/সোসাল অর্গানাইজারের সহায়তায় সংগঠনের ম্যানেজার/সহকারী ম্যানেজার পূরণ করবেন। ঋণের কর্মকান্ড ভিত্তিক উৎপাদন পরিকল্পনা তৈরী, কর্মকান্ডের সম্ভাব্য ঝুঁকি এবং ঝুঁকি প্রশমনের উপায়সমূহ যথাযথভাবে চিহ্নিত করণে কর্মকান্ডের সঙ্গে সম্পর্কিত/সংশ্লিষ্ট উপজেলার বিষয়বস্তু বিশেষজ্ঞ প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন। সংগঠনের ম্যানেজার সাপ্তাহিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের (রেজুলেশন) অনুলিপি; আবেদনকারী সদস্যদের কর্মকান্ড ভিত্তিক উৎপাদন পরিকল্পনা (আয়-ব্যয়ের হিসাব), কর্মকান্ডের সম্ভাব্য ঝুঁকি ও ঝুঁকি প্রশমনের উপায় সম্বলিত নির্ধারিত ঋণ আবেদনপত্র/পত্রসমূহ এবং সংগঠনের নির্ধারিত ঋণ আবেদনপত্র সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের কার্যালয়ে জমা দিবেন।

প্রত্যেকটি ঋণসংগঠনের জন্য ০৬ (ছয়) সদস্য বিশিষ্ট একটি ঋণ কমিটি গঠিত হবে। ঋণ কমিটি ঋণসংগঠনের সদস্যদের ব্যাংক/সংগঠনের সঞ্চয় হতে ঋণ প্রাপ্তির জন্য ঋণ প্রস্তাব/ঋণ আবেদনপত্র সুপারিশ বা বাতিল করতে পারবেন। ঋণসংগঠনের ঋণ কমিটি নিম্নের ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে গঠিত হবে।

১।	ঋণসংগঠনের সভাপতি	১ জন
২।	ঋণসংগঠনের ম্যানেজার	১ জন
৩।	কর্মী/সহকারী ম্যানেজার	১ জন
৪।	সাধারণ সদস্য	২ জন
৫।	সিডিএফ	১ জন
	মোট	**৬ জন**

আবেদনপত্রের সঙ্গে নিম্নলিখিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি জমা দিতে হবে ঃ

১। ঋণ আবেদনপত্র (ব্যক্তিগত/সংগঠনের),

২। সদস্যের ০২ (দুই) কপি ছবি (সোস্যাল অর্গানইজার কর্তৃক সত্যায়িত),

৩। সংগঠনের সভার কার্যবিবরণীর অনুলিপি (সোস্যাল অর্গানইজার কর্তৃক সত্যায়িত),

৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইজারা চুক্তি পত্র/ ইজারা চুক্তি পত্রের অনুলিপি (সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক সত্যায়িত)।

৪.৩। ঋণ আবেদনপত্র বাছাই, মঞ্জুরী ও বিতরণ ঃ

ঋণ আবেদনপত্র ও সংযুক্ত কাগজপত্রাদি যথাযথ ভাবে যাচাই বাছাই করে সোসাল অর্গানাইজার সংগঠনে সিদ্ধান্ত গ্রহণের তারিখ হতে ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে আবেদনপত্রে সুপারিশ/মন্তব্য প্রদান করবে।

সোসাল অর্গানাইজার কর্তৃক সুপারিশকৃত ঋণ আবেদনপত্র সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নিকট দাখিল করবে। প্রস্তাবিত আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডের অর্থনৈতিক সম্ভাব্যতা এবং ঝুঁকি সংক্রান্ত বিষয়াদি পরীক্ষা করাও উপরোক্ত যাচাই বাছাইয়ের আওতায় পড়বে। সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক ঋণ আবেদন পর্যবেক্ষন করে যথাযথ মনে করলে আবেদন পত্রে সুপারিশ করবে এবং সুপারিশকৃত আবেদনপত্র ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে ব্যাংক শাখায় প্রেরণ করবে। একই সাথে সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক পূরণকৃত/হালনাগাদকৃত সংগঠনের সুবিধাপ্রাপ্তি ছক (সিও বেনীফিট সীট) সহ ব্যাংকে প্রস্তাব প্রেরণ পত্রের অনুলিপি প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইউনিটের ক্রেডিট ম্যানেজারের নিকট প্রেরণ করবে। ঋণ প্রস্তাবে ত্রুটি, ঋণের পরিমানে কম/বেশী বা অন্য কোন বিষয়ে অসংগতি আছে মনে করলে সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক আবেদনপত্র বাতিল/ প্রয়োজনীয় সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

প্রকল্পের সকল ঋণ আবেদন স্থানীয় ব্যাংক শাখার শাখা ব্যবস্থাপক মঞ্জুর করবে। স্থানীয় ব্যাংক শাখা কর্তৃক আবেদনপত্র গ্রহণের তারিখ হতে পরবর্তী সর্বোচ্চ ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণ সম্পন্ন করতে হবে। প্রকল্পের ঋণ বিতরণ গতিশীল ও চলমান রাখার স্বার্থে ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপকের বদলী অথবা দীর্ঘ ছুটিকালীন সময়ে ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণের কাজ যাতে বিঘ্নিত না হয় তা ব্যাংকের আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক নিশ্চিত করবে।

সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ঋণ বিতরণের তারিখ নির্ধারণ করে ঋণ অনুমোদন/মঞ্জুরী পত্র সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক ও ঋণসংগঠনের সভাপতি বরাবর প্রেরণ করবে। শাখা ব্যবস্থাপক ঋণসংগঠনের আবেদন অনুযায়ী অনুমোদিত ঋণ ঋণসংগঠনের পক্ষে সভাপতি ও ম্যানেজারের নামে পেমেন্ট ভাউচারের মাধ্যমে নগদ প্রদান করবে। এ জন্য কোন চলতি হিসাব খোলার প্রয়োজন হবে না।

এ সকল বিষয় নিয়মিত তদারকীর জন্য ব্যাংকের বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট হতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শাখাসমূহ/আঞ্চলিক কার্যালয় পরিদর্শন করে প্রকল্পটির ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের উপর প্রতিবেদন ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ পূর্বক তার অনুলিপি প্রকল্প কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন।

ঋণ অনুমোদন প্রক্রিয়াটি ঋণসংগঠন কর্তৃক ঋণ প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণের তারিখ হতে সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

সংগঠনের পক্ষে সভাপতি এবং ম্যানেজার ব্যাংক থেকে ঋণের অর্থ গ্রহণ করবে এবং ঋণ বিতরণের পূর্বে ব্যাংকের সাথে প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি সম্পাদন করবে। ব্যাংক থেকে গ্রহণকৃত ঋণের অর্থ সভাপতি/ম্যানেজার ঐ দিনেই যথাসম্ভব কম সময়ে সংগঠনের অন্যান্য সদস্যদের উপস্থিতিতে বিশেষ সভায় উহা সংশ্লিষ্ট সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করবে। ঋণ বিতরণের সময় সংশ্লিষ্ট সিডিএফ/সোস্যাল অর্গানাইজার উপস্থিত থাকবে এবং ঋণ বিতরণের সনদ পত্র

গ্রহণ করবে। ঋণ বিতরণের পর ঋণ প্রাপ্তি স্বীকার ও বিতরণের সনদ পত্র নির্ধারিত ছকে পরবর্তী ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখায় প্রেরণ পূর্বক সিনিয়র প্রকল্প ব্যবস্থাপকের কার্যালয়ে অনুলিপি সংরক্ষণ করতে হবে।

৪.৪। <u>ঋণ বিনিয়োগের খাত ঃ</u>

সামাজিক-ভাবে স্বীকৃত, শোষণ প্রবণতামুক্ত, পরিবেশ বান্ধব/সহনশীল ও অর্থনৈতিক ভাবে লাভজনক যে কোন আইনসিদ্ধ আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডের জন্য এই ঋণ নির্দেশিকার আওতায় ঋণ প্রদান করা যাবে। সদস্যের ঋণ আবেদনপত্রে অবশ্যই কর্মকান্ড সুনির্দিষ্টভাবে লিপিবদ্ধ থাকবে। ঋণ কর্মকান্ড বাস্তবায়নের জন্য উহার উৎপাদন পরিকল্পনা তৈরী করতে হবে। উৎপাদন পরিকল্পনার মধ্যে বিনিয়োগের ধাপ ও পরিমান, সম্ভাব্য আয়, সদস্যের পূর্ব অভিজ্ঞতা ও আগ্রহ বিশ্লেষণ পূর্বক লাভজনক বলে প্রতীয়মান হলে ঋণ দেয়া যাবে।

প্রকল্প এলাকার সার্বিক অবস্থা বিবেচনা করে সাধারণত নিম্নলিখিত কর্মকান্ড অথবা বিনিয়োগ খাতে ঋণ দেয়া যাবে ঃ

ক) স্বল্পমেয়াদী ঋণের জন্য -

- **<u>কৃষি ঃ</u>**
    ১. শষ্য উৎপাদন,
    ২. শাক-সব্জি উৎপাদন,
    ৩. তৈল বীজ ও ডাল উৎপাদন,
    ৪. ক্ষুদ্র আকারে নার্সারী উন্নয়ন,
    ৫. ডাল বীজ উৎপাদন, ইত্যাদি।

- **<u>পশু সম্পদ ঃ</u>**
    ১. গরু মোটা তাজাকরণ,
    ২. ক্ষুদ্র আকারে গরু পালন,
    ৩. ক্ষুদ্র আকারে হাঁস-মুরগী পালন,
    ৪. ক্ষুদ্র আকারে ছাগল পালন,
    ৫. দুধের গরু পালন,
    ৬. ব্রয়লার ফার্ম,
    ৭. লেয়ার ফার্ম, ইত্যাদি।

- **<u>খাদ্য প্রক্রিয়াজাত ঃ</u>**
    ১. নিমকি তৈরী,
    ২. বিভিন্ন ধরনের আঁচার তৈরী,
    ৩. সেমাই তৈরী,
    ৪. ধান ভাঙ্গা,
    ৫. চিড়ামুড়ি তৈরী/ভাজা,
    ৬. ক্ষুদ্র ব্যবসা,
    ৭. চানাচুর তৈরী, ইত্যাদি।

- **<u>মৎস্য ঃ</u>**
    ১. পুকুরে মাছ চাষ,
    ২. বিলে মাছ চাষ,
    ৩. মৎস্য হ্যাচারী,
    ৪. বিল ইজারা/জলমহাল ইজারা,
    ৫. পুকুর ইজারা,

৬. মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণ,
৭. মাছ ধরা/জাল ক্রয়,ইত্যাদি।

- **অন্যান্যঃ**
  ১. ক্ষুদ্র ব্যবসা,
  ২. রিক্সা / ভ্যান ক্রয় বা চালনা,
  ৩. কুটির শিল্প,
  ৪. নৌকা ক্রয় / চালনা,
  ৫. জাল তৈরী,
  ৬. অন্যান্য উৎপাদনমুখী কর্মকান্ড।

খ) মধ্য মেয়াদী ঋণের জন্য ঃ

১. বড় আকারের বিলে মাছ চাষ,
২. মাঝারী আকারে দুগ্ধ খামার,
৩. মাঝারী আকারে ছাগলের খামার,
৪. মাঝারী আকারের হাঁসের খামার,
৫. মাঝারী আকারের মুরগীর খামার,
৬. বরফ কল স্থাপন,
৭. ধান ভাঙ্গার কল স্থাপন/চাল তৈরীর কল স্থাপন,
৮. কলের লাঙ্গল ক্রয় (পাওয়ার ট্রিলার/ট্রাক্টর),
৯. ফসল মাড়াই কল,
১০. ইঞ্জিন চালিত নৌকা (পাথর বহন / মাছ ধরার জন্য),
১১. কমিউনিটি গোডাউন তৈরী,
১২. টেইলারিং,
১৩. স্থানীয় গ্রামীণ পরিবহন,
১৪. ঔষধ ছিটানোর মেশিন ক্রয়, ইত্যাদি।

৪.৫। ঋণের জামানত ও দলিলপত্রাদি ঃ

ঋণ ও উহার কর্মকান্ড নিবিড় তদারকির ব্যবস্থার জন্য ব্যক্তিগত/সংগঠনের ঋণের জামানত হবে নিম্নরূপ ঃ

১। ঋণ আবেদন পত্র।

২। ঋণসংগঠনের সিদ্ধান্তের অনুলিপি।

৩। প্রতিটি ঋণের জন্য বিতরণকৃত/অনুমোদনকৃত ঋণের ১০% এর সমপরিমান সঞ্চয় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখায় সংগঠনের সঞ্চয়ী হিসাব নম্বরে সঞ্চয় আমানত হিসাবে জমা থাকবে এবং ইহা সংশ্লিষ্ট হিসাব নম্বরেই লিয়েন হিসেবে চিহ্নিত থাকবে। লিয়েনকৃত মোট জামানতের পরিমাণ ঋণ বিতরণের দিন ঋণসংগঠনের মোট আনাদায়ী/বকেয়া(ঙঁঃংঃধহফরহম) ঋণের ১০%-এর সমপরিমান হবে। লিয়েন রাখা সঞ্চয়ের অর্থের উপর ব্যাংক নিয়মানুযায়ী সুদ/সুবিধা প্রদান করবে। ঋণী সদস্য/ঋণসংগঠন কর্তৃক ইতোপূর্বে গৃহীত ঋণের বিপরীতে জামানত হিসেবে পৃথক সঞ্চয়ী হিসাবে রক্ষিত আমানতের টাকা (সুদ/সুবিধা সহ) সংশ্লিষ্ট সংগঠনের সঞ্চয়ী হিসাবে স্থানান্তর করতে হবে। এ জন্য সংগঠনের কোন পৃথক সিদ্ধান্ত বা উপজেলা প্রকল্প কার্যালয়ের সুপারিশের প্রয়োজন হবে না।

৪। ঋণ গ্রহণকারীর প্রাপ্তি স্বীকার পত্র।

৫। প্রত্যেক ঋণসংগঠন ঋণ ক্ষতিপূরণের জন্য সংগঠনের সকল কার্যক্রম হতে অর্জিত আয়ের ২০% সংগঠনের হিসাব নম্বরে জমা রাখবে।

৬। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইজারা চুক্তি পত্র/ইজারা চুক্তি পত্রের অনুলিপি।

৭। এসসিবিআরএমপি/ব্যাংক অন্য কোন জামানত দাবী করতে পারবেন না।

৪.৬। ঋণের দলিলাদি ও নথিপত্র সংরক্ষণ ঃ

ঋণের জামানত হিসেবে প্রাপ্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি ঋণের দলিলাদি হিসেবে বিবেচিত হবে এবং উহা ব্যাংকের শাখায় সংরক্ষিত থাকবে। এছাড়া সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখা বিতরণকৃত ঋণ সংগঠনের নাম ও হিসাব নম্বর অনুযায়ী নথিভূক্ত করণ এবং পরিশোধের তথ্য সংরক্ষণ করবে। সংগঠনের সঞ্চয় ও ঋণের তথ্য সংরক্ষণের জন্য ব্যাংক পৃথক ভাবে রেজিষ্টার/লেজার ব্যবহার করবে।

উপজেলা প্রকল্প কার্যালয় অনুমোদিত ঋণ প্লান, সিও সম্পর্কিত নথিপত্র ও রেজিষ্টার এবং ব্যাংকের ঋণ লেজার ও লেনদেনের হিসাব সংক্রান্ত ছায়া তথ্য (ঝযধফড় ওহভড়ৎসধঃরড়হ/খবফমবৎ) সংরক্ষণ করবে।

প্রতিটি ঋণসংগঠন সংগঠনের সঞ্চয়ী ও ঋণ পাশবই; সঞ্চয়/ঋণ পরিশোধের রশিদ বই; ব্যাংক চেক বই; ঋণলেজার; ক্যাশবুক; জেনারেল লেজার; ঋণ সংগঠনের সঞ্চয় রেজিষ্টার; সভার কার্যবিবরনী রেজিষ্টার ও অন্যান্য খাতাপত্র সংরক্ষণ করবে। সংগঠনের সদস্যগণ ব্যক্তিগত পর্যায়ে ব্যক্তিগত সঞ্চয় পাশবই ও ব্যক্তিগত ঋণ পাশবই সংরক্ষণ করবে।

০৫। ঋণ পরিশোধ

আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডের ধরন অনুযায়ী ঋণ পরিশোধের সময় সীমা নির্ধারণ করা হবে। সাধারণত স্বল্পমেয়াদী ঋণের (সার্ভিস চার্জ সহ) মেয়াদ হবে কমপক্ষে ০১ বছর বা ১২ মাস। তবে স্বল্পমেয়াদী ঋণ সর্বোচ্চ ১৮ মাসের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে। মধ্য মেয়াদী ঋণের (সার্ভিস চার্জ সহ) মেয়াদ হবে কমপক্ষে ২০ মাস। তবে মধ্য মেয়াদী ঋণ পরিশোধের সর্বোচ্চ সময় ৬০ মাস। কর্মকান্ডের ধরন ও সময় অনুযায়ী ঋণ পরিশোধের তফসিল সাপ্তাহিক/ পাক্ষিক/ মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ ষান্মাসিক/ বার্ষিক সমান কিস্তিতে নির্ধারণ করা হবে। ঋণ পরিশোধের তফসিল ঋণ সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় সিদ্ধান্ত আকারে গৃহীত হবে এবং ঋণ আবেদন পত্রে উল্লেখ থাকতে হবে।

পরিশোধের তফসিল অনুযায়ী ঋণ পরিশোধ না হলে নিয়মানুযায়ী মেয়াদ শেষে অনাদায়ী ঋণের উপর বার্ষিক ২% হারে দন্ড/চার্জ আরোপ করা হবে। ঋণের কিস্তি এমনভাবে ধার্য হবে যাতে ঋণের নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে আসল ও সার্ভিস চার্জ সমহারে জমা হয়। প্রকল্পের মেয়াদ শেষ হয়ে যাওয়ার পরেও ঋণের অর্থ/কিস্তি আদায়যোগ্য থাকলে সেক্ষেত্রে এসসিবিআরএমপি-এলজিইডি অথবা সরকারের নির্দেশ অনুযায়ী ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

তফসিল অনুযায়ী যথাসময়ে সম্পূর্ণ ঋণ পরিশোধ নিশ্চিত করা এসসিবিআরএমপি'র ঋণ সংগঠনের সদস্যদের দায়িত্ব। ঋণসংগঠন কর্তৃক বিকেবি হতে গৃহীত ঋণ পরিশোধের জন্য ঋণসংগঠনের সকল সদস্য যৌথভাবে দায়ী থাকবেন। ঋণসংগঠনের সভায় সদস্যগণ ম্যানেজারের নিকট তাদের ঋণের কিস্তি জমা করবে। ম্যানেজার যথাসম্ভব কম সময়ের মধ্যে অর্থাৎ সম্ভব হলে একই দিনে অন্যথায় আবশ্যই পরবর্তী কার্যদিবসের মধ্যে আদায়কৃত কিস্তি নির্ধারিত ০৩ (তিন) খন্ড বিশিষ্ট রশিদের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা দিবেন। ব্যাংক শাখা রশিদের দু'টি অংশ (ব্যাংক ও প্রকল্পের অংশ) রেখে সংগঠনের অংশ জমাকারীকে ফেরৎ দিবেন। প্রত্যেক দিন শেষে টাকা জমা দেয়া রশিদের প্রকল্পের অংশ ও জমা-বিতরণকৃত টাকার বিস্তারিত তথ্যাদি সম্বলিত একটি বিবরণী বিকেবি'র সংশ্লিষ্ট শাখা প্রকল্পের সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। ঋণসংগঠনের ম্যানেজার সদস্যদের নিকট থেকে

ঋণের কিস্তি আদায় করার সময় প্রমাণ স্বরূপ সদস্যকে রশিদ প্রদান করবেন এবং ব্যক্তিগত ঋণ পাশবইয়ে আদায়কৃত কিস্তির পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক স্বাক্ষর করে সংগঠনের অন্যান্য খাতাপত্রে তা লিপিবদ্ধ করবেন। তফসিল অনুযায়ী যথাসময়ে ঋণ আদায় না হলে ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে আদায়যোগ্য ঋণ আদায়ের দায়িত্ব হবে সংশ্লিষ্ট ঋণ কমিটির।

ঋণসংগঠনকে বিকেবি/প্রকল্প **"সংগঠনের সঞ্চয়ী ও ঋণ পাশবই"** সরবরাহ করবে। ব্যাংক থেকে গৃহীত ঋণের বিপরীতে যে পাশবই সরবরাহ করা হবে তা ঋণ বিতরণ/পরিশোধের সাথে সাথে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ হালনাগাদ করে স্বাক্ষর করে দিবেন।

তবে ব্যক্তিগত ঋণ পাশবই প্রকল্পের উপজেলা অফিস থেকে ছাপানো মূল্যে অথবা ৫/- (পাঁচ) টাকা মূল্যে পাওয়া যাবে। এই পাশ বইয়ে ঋণ বিতরণ, আদায় ও সার্ভিস চার্জ সম্পর্কিত তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে। প্রযোজ্যক্ষেত্রে প্রতিটি ঋণের জন্য আলাদা পাশবই প্রদান/গ্রহণ করতে হবে। সদস্যের ব্যক্তিগত ঋণ পাশবই নিয়মিতভাবে ঋণসংগঠনের ম্যানেজার কর্তৃক লিপিবদ্ধ ও স্বাক্ষরিত হবে।

০৬। যৌথ কার্যক্রমের জন্য ঋণ

যে সকল কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একাধিক জনবল (কমপক্ষে ৩ জন) ও নেতৃত্বের প্রয়োজন এবং সাধারণত প্রচলিত একক সদস্যের ঋণ সীমার অধিক মূলধনের প্রয়োজন সে সকল ক্ষেত্রে যৌথ কার্যক্রমের জন্য ঋণ দেয়া যাবে। যেমন (১) বিলে মাছ চাষ, (২) মৎস্য হ্যাচারী তৈরী, (৩) খামার ব্যবস্থা ও (৪) শ্রমঘন ক্ষুদ্র শিল্প, ইত্যাদি। এ সকল কার্যক্রমের জন্য নিম্নের বিষয়গুলো সতর্কতার সাথে বিবেচনা করতে হবে ঃ

ক) কর্মকান্ডটি অবশ্যই লাভজনক হতে হবে।

খ) ঋণ সংগঠনের দলীয় সঞ্চয় হতে কর্মকান্ডটি পরিচালনার পূর্ব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

গ) যৌথ কার্যক্রম পরিচালনার অর্জিত সফলতার রেকর্ডপত্র থাকতে হবে।

ঘ) প্রকল্পের প্রচলিত ঋণ কার্যক্রমের সকল নিয়ম/শর্তাবলী পালন অত্যাবশ্যক।

০৭। সংগঠনের সঞ্চয় হতে ঋণ কার্যক্রম

৭.১। <u>ঋণসংগঠনের সঞ্চয় ঋণ হিসেবে ব্যবহার ঃ</u>

সংগঠনের সঞ্চয় সদস্যদের পুঁজি গঠনে সহায়ক ভূমিকা পালনের জন্য উৎপাদনমুখী কর্মকান্ডে সদস্যদের মধ্যে ঋণ হিসেবে ব্যবহার করা যাবে। ঋণ হিসেবে ব্যবহারের ফলে ব্যবহারকারী সদস্য যেমন লাভবান হবে ঠিক তেমনি সংগঠন বা সংগঠনের সকল সদস্যই অপেক্ষাকৃত বেশী সার্ভিস চার্জ প্রাপ্তির মাধ্যমে পুঁজি গঠনে লাভবান হবে। তাই কতিপয় শর্ত সাপেক্ষে সংগঠনের সঞ্চয় হতে একক বা যৌথভাবে ঋণ গ্রহণ করে ব্যবহারের জন্য সদস্যদের উৎসাহিত ও সহযোগিতা করা হয়। এক্ষেত্রে ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ৪.১ অনুচ্ছেদের অনুরূপ হবে। তবে সদস্যের নিজস্ব/বর্গা/ইজারা জমির পরিমাণ ও সংগঠনের বয়স/সংগঠনে সদস্যের বয়স সম্পর্কে কোন বিধি নিষেধ থাকবে না। বার্ষিক ১৫% ফ্ল্যাট হার সার্ভিস চার্জে সঞ্চয় ঋণ প্রদান করা যাবে।

৭.২। **সঞ্চয় ঋণ সীমা ঃ**

আবেদনকৃত একক ঋণ কোন সদস্যের নিজস্ব জমাকৃত সঞ্চয়ের সর্বোচ্চ ১০ (দশ) গুণ অথবা সর্বোচ্চ ১৪,০০০/- (চৌদ্দ হাজার) টাকার মধ্যে সীমিত থাকবে। একক বা যৌথভাবে সংগঠনের মোট জমাকৃত সঞ্চয়ের স্থিতির ৮০% এর বেশী ব্যবহার করা যাবে না। এক্ষেত্রে বিকেবি'র নিকট হতে গৃহীত ঋণের বিপরীতে রক্ষিত জামানত/লিয়েন এবং অন্যান্য জামানত (যদি থাকে) স্থিতি হিসেব করতে হবে। প্রয়োজন অনুযায়ী এ ঋণ সীমা পর্যালোচনা এবং সংশোধন করা যাবে।

৭.৩। **সঞ্চয় ঋণ আবেদন, ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণ পদ্ধতি ঃ**

ক) ব্যক্তিগত এবং যৌথ ঋণের ক্ষেত্রে সদস্য/সদস্যগণকে সংগঠনের সভাপতির বরাবরে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।

খ) সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় সভাপতির উদ্যোগে সর্বসম্মতিক্রমে ঋণের পরিমান, কর্মকান্ড, পরিশোধ প্রক্রিয়া প্রভৃতি নির্ধারণ করে সিদ্ধান্ত বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

গ) সংগঠনের পক্ষ থেকে সভাপতি ঋণ মঞ্জুর/বাতিল করবে।

ঘ) কমিউনিটি উন্নয়ন সহায়তাকারী (সিডিএফ)/সোসাল অর্গানাইজার এ সভায় পর্যবেক্ষক হিসেবে উপস্থিত থাকবেন এবং প্রয়োজনে তিনি সংগঠনের সভায় তাঁর মতামত ব্যক্ত করতে পারবেন। তবে সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে সদস্যদের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

ঙ) মঞ্জুরীকৃত ঋণ সংশ্লিষ্ট সিডিএফ, সোসাল অর্গানাইজার ও ঋণ কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারিশের ভিত্তিতে সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক সঞ্চয় উত্তোলন করে ঋণ বিতরণের জন্য অনুমোদন করবেন। এ অনুমোদনের পরবর্তী ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সদস্যদের ঋণ বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।

চ) সংগঠনের সংশ্লিষ্ট খাতাপত্রে বিতরণকৃত ঋণের হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।

ছ) যৌথ ঋণের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট কর্মকান্ডের সঙ্গে জড়িত আবেদনকারীর সংখ্যা কমপক্ষে ০৩ (তিন) জন হতে হবে। এ সদস্যদের মধ্য থেকে ঋণের জন্য আবেদন, কর্মকান্ড বাস্তবায়ন ও ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কমপক্ষে ০১ (এক) জন সদস্যকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে এবং তা সংগঠনের সিদ্ধান্ত বহিতে লিপিবদ্ধ থাকবে।

৭.৪। **সঞ্চয় ঋণের জামানত ঃ**

ক) ঋণ আবেদন পত্র।

খ) সংগঠনের সিদ্ধান্তের অনুলিপি।

গ) ঋণ গ্রহণকারীর প্রাপ্তি স্বীকার পত্র।

ঘ) যে কর্মকান্ডে ঋণ নেয়া হয়েছে সেই কর্মকান্ড/উৎপাদিত সামগ্রী।

৭.৫। **সঞ্চয় ঋণ পরিশোধের তফসিল ঃ**

ক) সাধারণত ১২ মাস বা ০১ বছরের জন্য ঋণ প্রদান করা হবে। ঋণের মেয়াদ কম বা বেশী করার ক্ষেত্রে সংগঠনের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হিসেবে বিবেচিত হবে।

খ) সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক ভিত্তিতে সমান কিস্তিতে আসল ও সার্ভিস চার্জ পরিশোধ করতে হবে।

গ) ম্যানেজার সদস্যের পাশবইতে স্বাক্ষর করে/রশিদের মাধ্যমে কিস্তি গ্রহণ করবেন এবং সংগঠনের খাতাপত্রে হিসাব সংরক্ষণ করবেন।

ঘ) ম্যানেজার আদায়কৃত কিস্তির টাকা সংগঠনের নামে রক্ষিত ব্যাংক হিসাবে জমা করবেন।

ঙ) প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ ০৫ অনুসরণ করতে হবে।

০৮। ঋণের সার্ভিস চার্জ

ঋণসংগঠন ব্যাংক ক্রেডিট লাইন ঋণ/প্রকল্প তহবিল হতে গৃহীত ঋণের উপর বার্ষিক ১০% ক্রমহ্রাসমান হারে সার্ভিস চার্জ প্রদান করবে এবং ব্যাংক ক্রেডিট লাইন ঋণ/প্রকল্প তহবিল হতে অথবা ঋণসংগঠনের সঞ্চয় তহবিল হতে গৃহীত ঋণের জন্য ঋণী সদস্য ঋণসংগঠনকে বার্ষিক ১৫% ফ্ল্যাট হারে সার্ভিস চার্জ প্রদান করবে। তবে এ হার এসসিবিআরএমপি-এলজিইডি ও বিকেবি'র সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিবর্তন যোগ্য। ব্যাংক ক্রেডিট লাইন ঋণ হিসাবে বছরে একবার (ডিসেম্বর মাসে অথবা ঋণ হিসাব বন্ধ হওয়ার সময়) সার্ভিস চার্জ আরোপ করা হবে যা নিম্ন বর্নিত সূত্র অনুসরন করে নির্ণয় করা হবে। এ ঋণ নির্দেশিকার সকল স্থানে সুদ শব্দটি পরিবর্তন করে সার্ভিস চার্জ/লভ্যাংশ করা হয়েছে।

৮.১। <u>সার্ভিস চার্জ/লভ্যাংশ বন্টন ঃ</u>

ব্যাংক ক্রেডিট লাইন ঋণ/প্রকল্প তহবিল (বিকেবি) হতে এবং ঋণসংগঠনের সঞ্চয় তহবিল হতে প্রদানকৃত ঋণের অর্জিত সার্ভিস চার্জ/লভ্যাংশ নিম্নলিখিত ভাবে বন্টন হবেঃ

ক) ব্যাংক ক্রেডিট লাইন ঋণ/প্রকল্প তহবিল (বিকেবি) হতে গৃহীত ঋণের ক্ষেত্রে ঃ

ক্রমিক নং	সার্ভিস চার্জ/লভ্যাংশ প্রাপ্তব্য প্রতিষ্ঠান ও বিবরণ	অংশ
০১.	প্রকল্প ঋণ তহবিলের জন্য বিকেবি কর্তৃক জিওবি কে প্রদেয়	১.৫০%
০২.	বিকেবি'র ওভারহেড কষ্ট	২.০০%
০৩.	প্রকল্প তহবিলের জন্য (নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে)	৬.৫০%
উপমোট	**ঋণসংগঠন কর্তৃক বিকেবি'র নিকট পরিশোধযোগ্য**	**১০.০০%**
০৪.	ক) ঋণসংগঠনের সঞ্চয় তহবিল গঠনের জন্য	২.০০%
	খ) ঋণসংগঠনের সভাপতির প্রাপ্য	০.৭৫%
	গ) ঋণসংগঠনের ম্যানেজারের প্রাপ্য	১.২৫%
০৫.	ঋণসংগঠনের কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিলের জন্য	১.০০%
উপমোট	**ঋণসংগঠন কর্তৃক ব্যক্তি/তহবিলে পরিশোধযোগ্য**	**৫.০০%**
সর্বমোট	**ঋণী সদস্য কর্তৃক ঋণসংগঠনে পরিশোধযোগ্য**	**১৫.০০%**

খ) ঋণসংগঠনের সঞ্চয় হতে গৃহীত ঋণের ক্ষেত্রে ঃ

ক্রমিক নং	সার্ভিস চার্জ/লভ্যাংশ প্রাপ্তব্য প্রতিষ্ঠান ও বিবরণ	১৫% এর অংশ	১৫% = ১০০% এর অংশ
০১.	ক) ঋণসংগঠনের সঞ্চয় তহবিল গঠনের জন্য	৭.৯৫%	৫৩%
	খ) সভাপতির প্রাপ্য	১.৯৫%	১৩%
	গ) ম্যানেজারের প্রাপ্য	৩.১৫%	২১%
০২.	প্রকল্প তহবিলের জন্য (নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে)	১.৯৫%	১৩%
	মোট	**১৫.০০%**	**১০০%**

৮.২। <u>দন্ড সার্ভিস চার্জ ঃ</u>

ঋণসংগঠন/ঋণী সদস্য নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে ঋণ পরিশোধ না করলে প্রকল্প/ব্যাংক/ ঋণসংগঠন ২% হারে খেলাপী ঋণের উপর অতিরিক্ত সার্ভিস চার্জ নির্ধারণ করবে। ব্যাংক ঋণের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত এ দন্ড সার্ভিষ চার্জ প্রকল্প তহবিলে জমা থাকবে এবং সংগঠনের সঞ্চয় হতে গৃহীত ঋণের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত এ সার্ভিস চার্জ সংগঠনের সঞ্চয় তহবিলে জমা হবে।

৮.৩। <u>ঋণের সার্ভিস চার্জ নির্ণয় ঃ</u>

সদস্যকে ঋণ বিতরণের সময়ই সংগঠন কর্তৃক ১৫% সার্ভিস চার্জ নির্ধারণ করা হবে। ঋণের নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে ঋণী সদস্যকে আসল ও সার্ভিস চার্জ সমকিস্তিতে সংগঠনে পরিশোধ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সার্ভিস চার্জ ও আসল পরিশোধ করতে ব্যর্থ হলে ২% হারে দন্ড সার্ভিস চার্জ আরোপ ও আদায় করতে হবে। নিম্নের সূত্রানুসারে সার্ভিস চার্জ ধার্য করতে হবে।

<u>সার্ভিস চার্জ নির্ণয়ের সূত্র ঃ</u>

ক) ঋণী সদস্য কর্তৃক ১৫ % হারে পরিশোধযোগ্য সার্ভিস চার্জ ঃ

সার্ভিস চার্জ = (আসল ঋণের পরিমানী $\frac{১৫}{১০০}$ ী ঋণ পরিশোধের মেয়াদকাল (মাস) দ্ধ$\frac{১}{১২}$) টাকা ।

খ) ঋণসংগঠন কর্তৃক ১০ % ক্রমহ্রাসমান হারে পরিশোধযোগ্য সার্ভিস চার্জ ঃ

সার্ভিস চার্জ = (প্রোডাক্টী সার্ভিস চার্জের হারী $\frac{১}{৩৬০}$) টাকা

= (প্রোডাক্টী উৎসড়ৎ! ইড়ড়শসধৎশ হড়ঃ ফবভরহবফ.**$\frac{১০}{১০০}$ ী $\frac{১}{৩৬০}$) টাকা।**

এখানে, প্রোডাক্ট = ব্যবহৃত টাকার পরিমানী দিনের সংখ্যা
এবং ১ বছর = ৩৬০ দিন।

গ) দন্ড সার্ভিস চার্জ ২ % = (খেলাপী ঋণের পরিমানী $\frac{২}{১০০}$ ী খেলাপী সময় (দিন) দ্ধ উৎসড়ৎ! ইড়ড়শসধৎশ হড়ঃ ফবভরহবফ.**$\frac{১}{৩৬০}$) টাকা।**

উদাহরণ-

-------------- **ঋণ সংগঠনে ব্যবহৃত ঋণের সার্ভিস চার্জ নির্ণয়ঃ**

পরিশোধের তাং	বিনিয়োগ/ আগত জের	পরিশোধ	সমাপনী জের	(আগত জের/ আসল টাকা) ব্যবহৃত দিনের সংখ্যা	প্রোডাক্ট*
১০/০৩/০৪	৪০০০০	--	৪০০০০	৩০	১২০০০০০
০৯/০৪/০৪	৪০০০০	৪০০০	৩৬০০০	৩০	১০৮০০০০
০৯/০৫/০৪	৩৬০০০	৪০০০	৩২০০০	৩০	৯৬০০০০
০৮/০৬/০৪	৫০০০০	-	৮২০০০	০৭	৫৭৪০০০
১৫/০৬/০৪	৮২০০০	৪০০০	৭৮০০০	২৩	১৭৯৪০০০
০৮/০৭/০৪	৭৮০০০	৯০০০	৬৯০০০	৩০	২০৭০০০০
০৭/০৮/০৪	৬৯০০০	৯০০০	৬০০০০	৩০	১৮০০০০০
০৬/০৯/০৪	৬০০০০	৯০০০	৫১০০০	০৬	৩০৬০০০
১২/০৯/০৪	২০০০০	-	৭১০০০	২৪	১৭০৪০০০
০৬/১০/০৪	৭১০০০	১১০০০	৬০০০০	৩০	১৮০০০০০
০৫/১১/০৪	৬০০০০	১১০০০	৪৯০০০	৩০	১৪৭০০০০
০৫/১২/০৪	৪৯০০০	১১০০০	৩৮০০০	২৬	৯৮৮০০০
৩১/১২/০৪	৩৮০০০	--	৩৮০০০		০
				মোট প্রোডাক্ট	১৫৭৪৬০০০

সার্ভিস চার্জ = (মোট প্রোডাক্টী $\frac{১}{৩৬০}$ ী উৎৎড়ৎ! ইড়ড়শসধৎশ হড়ঃ ফবভরহবফ.$\frac{১০}{১০০}$) টাকা

= (১৫৭৪৬০০০ী $\frac{১}{৩৬০}$ ী **উৎৎড়ৎ! ইড়ড়শসধৎশ হড়ঃ ফবভরহবফ.**$\frac{১০}{১০০}$) টাকা

= ৪৩৭৩.৮৯ টাকা।

* ঋণের কিস্তি পরিশোধের উপর ভিত্তি করে প্রোডাক্ট কম বা বেশী হবে এবং সেক্ষেত্রে **সার্ভিস চার্জের** পরিমান তারতম্য হবে।

০৯। ঋণ খেলাপী, ঋণ পুনঃ তফসিলকরণ ও কু-ঋণ

৯.১। ঋণ খেলাপী ঃ

কিস্তি খেলাপী বা মেয়াদউত্তীর্ণ ঋণ খেলাপী বিষয়টা সমগ্র ঋণ কার্যক্রমের একান্ত নেতিবাচক দিক। সাধারণতঃ এটা কয়েকজন সদস্যের মধ্যে শুরু হয় এবং সময় মত কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ না করলে সংক্রামক ব্যাধির ন্যায় অন্যান্য সদস্যের মধ্যে বিস্তার লাভ ঘটে। ঋণ খেলাপী হওয়ার কতিপয় কারণ এখানে উল্লেখ করা হলো ঃ

ক. সংগঠনের সাথে সম্পর্কিত ঃ

- সদস্য হওয়ার শর্ত সমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ না করা।
- একই ধরনের অন্য প্রতিষ্ঠানের সাথে জড়িত ব্যক্তিদের সদস্য হিসেবে গ্রহণ করা।
- স্থানীয় প্রভাবশালী ব্যক্তির সহযোগিতায় সংগঠন গঠন করা।
- সমাজ বিরোধী কার্যকলাপের সাথে জড়িত ব্যক্তিকে সদস্য করা।
- এলাকায় স্থায়ী ভাবে বসবাস করে না এমন ব্যক্তিকে সদস্য হিসেবে গ্রহণ করা।

খ. কার্যকরী এলাকা সম্পর্কিত ঃ

- ব্যাপক এলাকা হতে বিক্ষিপ্ত ভাবে সদস্য গ্রহণ করা।
- একের অধিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্ভব নয় এমন এলাকায় সংগঠন গঠন করা।

গ. প্রকল্পের কর্মচারীদের সাথে সম্পর্কিত ঃ

- ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা যথাযথভাবে অনুসরণ না করা ।
- কোন কোন সদস্যের প্রতি বিশেষ পক্ষপাত করা।
- উদ্বুদ্ধকরণে অনীহা বা যোগ্যতার ঘাটতি থাকা।
- ঋণ খেলাপী হওয়ার জন্য দায়ী সমস্যার সমাধান না করে সংগঠনের সঞ্চয় হতে কু-ঋণ/খেলাপী ঋণ সমন্বয় করা।
- ঋণ বিতরণে দূর্নীতি করা।
- সংগঠনের সদস্যদের সাথে খারাপ ব্যবহার করা।
- সংগঠন পরিদর্শনে সময় কম দেয়া বা পরিদর্শন না করা।
- দেয়া প্রতিশ্রুতি রক্ষা না করা।

ঘ. ঋণ বিতরণ এবং ব্যবহার সম্পর্কিত ঃ

- সদস্যের দক্ষতা বিবেচনায় না এনে কর্মকান্ড নির্ধারণ এবং ঋণ বিতরণ করা।
- আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডে টাকা বিনিয়োগ/ব্যবহার না করা।
- ঋণের টাকা দিয়ে কোন প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির নিকট থেকে নেয়া পূর্বের ঋণ পরিশোধ করা।
- গ্রামীণ মহাজনী ব্যবসায় ঋণের টাকা খাটানো।
- কর্মকান্ডের জন্য প্রয়োজন অপেক্ষা বেশী ঋণ বিতরণ/গ্রহণ করা।
- অনুৎপাদনশীল খাতে ঋণের টাকা বিনিয়োগ করা।

ঙ). **প্রাকৃতিক বিপর্যয় সম্পর্কিত কারণ ঃ**

- খরা
- বন্যা
- অগ্নিকান্ড
- অসুস্থতা, মৃত্যু এবং অন্য কোন প্রাকৃতিক দূর্যোগ, ইত্যাদি।

ঋণ খেলাপীর কারণ যাই হোক না কেন অবস্থার উন্নতির জন্য জরুরী ভাবে নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলো গ্রহণ করতে হবে ঃ

প্রকল্প কর্তৃপক্ষের জন্য করণীয় -

- অবশ্যই মনে রাখতে হবে যে একটি ঋণ মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার প্রক্রিয়া উহার প্রথম কিস্তি খেলাপী হওয়া থেকেই শুরু হয়, এ জন্য কোন অবস্থাতেই প্রথম কিস্তি খেলাপী হওয়ার বিষয়টা অগ্রাহ্য করা যাবে না। বিষয়টা চিহ্নিত হওয়ার সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট সিডিএফ/সোসাল অর্গানাইজার উপজেলা প্রকল্প কার্যালয়ের সহযোগিতা নিয়ে সংগঠনের সদস্যদের সাথে বসে আলোচনা করে খেলাপী হওয়ার কারণ খোঁজার চেষ্টা করবেন। প্রথম পদক্ষেপ হিসেবে দলীয় চাপ প্রয়োগ করবেন।
- সোসাল অর্গানাইজার/সিডিএফ ঘন ঘন সংগঠন পরিদর্শন করবেন এবং খেলাপী সদস্যদের সাথে সাক্ষাৎ করে ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা করবেন।
- প্রকল্পের কোন কর্মীর গাফিলতি, দূর্ব্যবহার বা অন্য কোন দুর্বলতার কারণে ঋণ খেলাপী হলে জরুরী ভাবে সংশ্লিষ্ট কর্মীর বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা নিতে হবে। পরিস্থিতির প্রয়োজনে কাছাকাছি ভাল সংগঠনের নেতাদের/স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তির/সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/স্থানীয় প্রশাসনের সাহায্য নেয়া যেতে পারে।
- একই এলাকায় বিভিন্ন সংস্থার ঋণ কর্মকান্ড পরিচালনা ঋণ খেলাপী হওয়ার অন্যতম কারণ। এরূপ অবস্থায় স্থানীয় ভাবে সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে আলাপ আলোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ব্যাংক কর্তৃপক্ষের জন্য করণীয় ঃ

- ঋণের মেয়াদ শেষ হওয়ার পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে মেয়াদ উত্তীর্ণ খেলাপী হিসেবে সংশ্লিষ্ট ঋণসংগঠনকে নোটিশ প্রদান করতে হবে।
- মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ঋণসংগঠনের ঋণ লেনদেন (ঈৎবফরঃ ষরহব) এবং অন্যান্য হিসাব স্থগিত করা এবং ঋণ সংগঠন ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইউনিটকে অবগত করতে হবে।
- মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পরবর্তী ৪০ (চল্লিশ) দিনের মধ্যে ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপক, ক্রেডিট অফিসার ও সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের সমন্বয়ে ঋণ সংগঠন পরিদর্শন করা এবং খেলাপী হওয়ার কারণ বা সমস্যা প্রাথমিকভাবে চিহ্নিত করা।
- খেলাপী হওয়ার কারণ বা সমস্যা সমাধানের জন্য ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপক ও ক্রেডিট অফিসার সংগঠনের সাথে সমঝোতার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। সেক্ষেত্রে ঋণ পরিশোধের তফসিলে সংশোধনের প্রয়োজন হলে তা পুনঃতফসিল করা যাবে। তবে খেলাপী হওয়া ঋণ হালনাগাদ পরিশোধের পূর্ব পর্যন্ত ঐ ঋণসংগঠনের ক্রেডিট লাইন নিয়ন্ত্রিত থাকবে।

- ঋণ সংগঠনের মধ্যে যদি জটিল কোন সমস্যা থাকে তবে সংশ্লিষ্ট সিডিএফ/সোসাল অর্গানাইজারকে একটি বিশেষ সাধারণ সভার ব্যবস্থা করে প্রয়োজনে ঋণ সংগঠনের নতুন একজন ম্যানেজার এবং একজন সভাপতি নির্বাচন করতে হবে।
- পুনঃগঠিত ঋণসংগঠনকে (ঋণ কমিটির সদস্যদের মান পরিবর্তনের গুরুত্ব অনুসারে) বিকেবি'র ঋণের জন্য উপযোগী একটি নতুন ঋণসংগঠনের ন্যায় ঋণ প্রাপ্তির পূর্বশর্ত পূরণ করতে হবে। এ অবস্থায় সংগঠনের সঞ্চয় হিসাবটি মুক্ত বা লেনদেনের উপযোগী হবে। তবে ঋণসংগঠনকে অবশ্যই চিহ্নিত সকল বকেয়া ঋণ অথবা সঞ্চয় সংশ্লিষ্ট হিসাব নম্বরে জমা করতে হবে।
- ঋণসংগঠনের নিকট থেকে খেলাপী ঋণের আসল, সার্ভিস চার্জ ও অন্যান্য চার্জ আদায়ের জন্য প্রয়োজনে ভূমি বকেয়া রাজস্ব আদায় আইনের আওতায় এবং অথবা দেশের প্রচলিত আইনের আশ্রয় গ্রহণ করতে পারবে।

৯.২। ঋণ পুনঃ তফসিলীকরণ ঃ

খেলাপী হওয়ার কারণ বা সমস্যা সমাধানের জন্য ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপক ও ক্রেডিট অফিসার সংগঠনের সাথে সমঝোতার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। সেক্ষেত্রে ঋণ পরিশোধের তফসিলে সংশোধনের প্রয়োজন হলে তা পুনঃতফসিল করা যাবে। ঋণ গ্রহীতার বাড়ী, দোকান বা আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডের সাথে জড়িত অন্যান্য সম্পদ আগুনে পুড়ে নষ্ট হলে অথবা বন্যা বা অন্য কোন প্রাকৃতিক বিপর্যয়ের কারণে সম্পদ নষ্ট হয়ে গেলে ঋণ গ্রহীতার বকেয়া ঋণ পুনঃ তফসিল করার বিষয়টি অবশ্যই ঋণ সংগঠনের সভায় বিস্তারিত আলোচনা করতে হবে এবং এ বিষয়ের সিদ্ধান্ত কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে।

ঋণ পুনঃ তফসিল পদ্ধতি ঃ

- সুনির্দিষ্ট কারণে ঋণ পুনঃ তফসিল করণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক, ক্রেডিট অফিসার, সোসাল অর্গানাইজার এবং ব্যাংকের ম্যানেজার সংগঠনের সভায় উপস্থিত হয়ে বিষয়টি পর্যালোচনা করবেন। সংগঠন ও ইহার সদস্যগণ পুনঃ তফসিলের প্রয়োজনবোধ করলে ঋণসংগঠনের সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে লিখিত প্রস্তাব সিডিএফ/সোসাল অর্গানাইজারের মাধ্যমে উপজেলা প্রকল্প কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।

- উপজেলা প্রকল্প কর্তৃপক্ষ সুপারিশ সহকারে ঋণ পুনঃতফসিল প্রস্তাব ব্যাংক শাখায় প্রেরণ করবেন। ব্যাংক শাখা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইহা অনুমোদিত হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখাই উহা কার্যকর করবে। অনুমোদনের অনুলিপি প্রকল্পের উপজেলা এবং পিএমইউ অফিসে প্রেরণ করতে হবে।

- পুনঃ তফসিলকৃত ঋণের সকল কাগজপত্রাদি/দলিলাদি উপজেলা দপ্তরে ও ব্যাংক শাখায় পৃথকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে এবং ঋণের হিসাব নম্বরটি পুনঃ তফসিলকৃত মর্মে চিহ্নিত করতে হবে।

সতর্কতা ঃ

১। স্বেচ্ছায় খেলাপী সদস্যেদের ঋণ পুনঃ তফসিল না করা।
২। সদস্যের ঋণ পুনঃ তফসিলের অপরিহার্যতা বিবেচনায় আনা।
৩। ঋণের মেয়াদ কালের মধ্যে পুনঃতফসিল না করা।
৪। সর্বনিম্ন এক মাসের কিস্তির ভগ্নাংশ পুনঃ তফসিল না করা।
৫। সার্ভিস চার্জ পুনঃ তফসিল না করা।

১০। কু-ঋণ

কিছু কিছু নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত বাস্তবতার কারণে প্রতিনিয়ত কিছু ঋণ খেলাপী হওয়ার সম্ভাবনা থেকেই যায়। এরূপ নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে ঋণ আদায় না হলে সাধারণ অবস্থায় ঋণসংগঠন অথবা অন্যান্য সদস্যদের ঋণ প্রাপ্তিতে এ খেলাপী ঋণ বাধা হয়ে দাঁড়ায়। সংগঠন বা অন্যান্য সদস্যদের ঋণ কার্যক্রম সচল রাখার স্বার্থে এবং মানবিক কারণে ক্ষতিগ্রস্থ সদস্যদের অথবা তার পরিবারের সহযোগিতার জন্য এ ধরনের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ব্যাংক ক্রেডিট লাইনের আওতাভূক্ত খেলাপী ঋণ কু-ঋণ হিসেবে চিহ্নিত করা যাবে।

১০.১। কু-ঋণ চিহ্নিত করণের বিবেচ্য বিষয় ঃ

১. ঋণী সদস্যের মৃত্যু এবং উত্তারাধিকারীগণের ঋণ পরিশোধের সামর্থ না থাকা।
২. অসুস্থতার কারণে সদস্য মানসিক বা শারীরিকভাবে কাজ করতে সম্পূর্ণ অক্ষম ও উত্তরাধিকারীগণের ঋণ পরিশোধের সামর্থ না থাকা।
৩. নদী ভাঙ্গন/অনান্য অস্বাভাবিক প্রাকৃতিক দূর্যোগের কারণে মারাত্মক ভাবে ক্ষতিগ্রস্থ হলে।

১০.২। কু-ঋণ অবলোপন ঃ

ঋণ গ্রহীতা সদস্য যদি মারা যায় অথবা যদি শারীরিক বা মানসিকভাবে সম্পূর্ণ অসমর্থ হয়ে পড়েন এবং ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা না থাকে এবং তার উত্তরাধিকারীদেরও যদি এই ঋণ পরিশোধের সামর্থ না থাকে তবে সেই সদস্যের ঋণও প্রকৃত অবস্থা তদন্ত করে মওকুফ করা যাবে। সংগঠনের অন্য সদস্যের ঋণ সংক্রান্ত লেন-দেন স্বাভাবিকভাবে চলতে থাকবে। প্রাকৃতিক বিপর্যয়ের কারণে ঋণ গ্রহীতা সদস্যের সম্পদ বিনষ্ট হলে প্রকল্পের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ ও ব্যাংক ক্ষতির পরিমান নিরুপণ করে বিষয়টা নিস্পত্তির জন্য প্রকল্পের সদর দপ্তরে প্রেরণ করবেন। প্রকৃত কু-ঋণ চিহ্নিত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে অবশ্যই অবলোপন এবং সমন্বয় করতে হবে। ব্যাংক ক্রেডিট লাইনের আওতাভূক্ত ঋণ কার্যক্রমের অর্জিত সার্ভিস চার্জের ১% টাকা হতে সৃষ্ট **"কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল"** থেকে অনুমোদিত কু-ঋণ সমন্বয় করতে হবে।

কু-ঋণ অবলোপন পদ্ধতি ঃ

১। সংশ্লিষ্ট সদস্য বা তার নিকটতম ওয়ারিশ অনাদায়ী ঋণ অবলোপনের জন্য ঋণসংগঠনের সভায় আবেদন পত্র দাখিল করবেন। ঋণসংগঠন সাপ্তাহিক সভায় আলাচনা করে অবলোপনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে এবং ঋণসংগঠনের অনাদায়ী ঋণের মধ্যে কু-ঋণ হিসেবে চিহ্নিত অংশ ঋণসংগঠনের কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল হতে অবলোপনের জন্য সংগঠনের ঋণ কমিটি উপজেলা প্রকল্প কার্যালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে।

২। উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক কু-ঋণ অবলোপনের জন্য সংগঠনের সিদ্ধান্ত, আবেদন ও অন্যান্য কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে প্রকল্প পচিালকের নিকট প্রস্তাব পাঠাবেন। প্রস্তাবে সংগঠনের কু-ঋণ সঞ্চিতির হালনাগাদ স্থিতির তথ্য আবশ্যক এবং উক্ত স্থিতি কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিলে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে নিশ্চিত হতে হবে।

৩। উপজেলার কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিলের সর্বশেষ স্থিতি সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নিকট সংরক্ষণ করতে হবে।

৪। প্রকল্প পরিচালক প্রস্তাব পাওয়ার পর বিষয়টি কু-ঋণ কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

৫। প্রকল্প পরিচালক-এর সভাপতিত্বে ক্রেডিট ম্যানেজার এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলার সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক ও ক্রেডিট অফিসার সমন্বয়ে গঠিত কু-ঋণ কমিটি প্রস্তাবিত কু-ঋণের যথার্থতা নিরুপন করে অনুমোদনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। সভায় অনুমোদনকৃত কু-ঋণ সমন্বয়ের জন্য সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখায় কু-ঋণ সঞ্চিতি হিসাব নম্বরের বিপরীতে দেয় ক্রস চেকের মাধ্যমে ঋণ পরিশোধ করবেন এবং ঋণ সমন্বয়ের পর অবগতি পত্র ক্রেডিট ম্যানেজার, ব্যাংকের শাখা ও ঋণসংগঠনে প্রেরণ করবেন।

৬। ব্যাংক শাখার ব্যবস্থাপক কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল হতে কু-ঋণ সমন্বয় করবেন। কু-ঋণ সমন্বয়ের পর ব্যাংক শাখা সংশ্লিষ্ট ঋণসংগঠন ও প্রকল্প কার্যালয়কে তা অবহিত করবে।

৭। কু-ঋণ অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি ঃ
ক) সদস্য/ওয়ারীশ-এর আবেদন (খ) ঋণসংগঠনের সিদ্ধান্ত (গ) ঋণ পরিশোধের বিবরণী (ঘ) সংগঠনের কু-ঋণ সঞ্চিতির স্থিতির তথ্য (ঙ) মৃত্যু/ মানসিক বা শারীরিক ভাবে কাজ করতে সম্পূর্ণ অক্ষম সদস্যের ক্ষেত্রে স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান/মেডিকেল অফিসারের সনদপত্র (চ) সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের/তার প্রতিনিধি কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন।

১০.৩। কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল ঃ

প্রত্যেক ঋণসংগঠনে কু-ঋণ সঞ্চিতির জন্য ব্যাংক ক্রেডিট লাইন (বিকেবি) হতে প্রাপ্ত ঋণের অর্জিত সার্ভিস চার্জের অংশ (১%) সংগঠনের সঞ্চয় তহবিলে জমা থাকবে। এ ১% সার্ভিস চার্জের হিসাব ঋণসংগঠন "কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল" খাতে সংরক্ষণ করবে।

ঋণ সংগঠনের জমাকৃত ১% অর্থ সংগঠন বছরে এক বা দুই কিস্তিতে উপজেলার কেন্দ্রীয় তহবিলে প্রেরণ করবে। উপজেলার কেন্দ্রীয় তহবিলটি সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক ও ক্রেডিট অফিসার-এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। হিসাবটির শিরোনাম হবে "কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল, --------- উপজেলা"। প্রকল্পের কু-ঋণ কমিটি কর্তৃক অনুমোদনকৃত কু-ঋণের অর্থ সমন্বেয়ের জন্য এ তহবিল হতে অর্থ উত্তোলন বা সমন্বয় করা যাবে। এ তহবিলের সার্বিক হিসাব সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের কার্যালয়ে সংরক্ষণ করা হবে।

১০.৪। সতর্কতা ঃ

১। স্বেচ্ছায় খেলাপী সদস্যদের ঋণ অবলোপন না করা।
২। ঋণ অবলোপনের অপরিহার্যতা বিবেচনা করে মৃত্যু এবং শারীরিক ও মানসিক ভাবে কাজ করতে সম্পূর্ণ অক্ষমতা বিষয় প্রথমত বিবেচনা করা।
৩। অন্যান্য বিবেচ্য কারণগুলোর ক্ষেত্রে সাধারণত কমপক্ষে ঋণের মেয়াদকালীন সময়ের মধ্যে যথাসম্ভব আদায়ের ব্যবস্থা করা এবং প্রয়োজনে আরও অধিক সময় ধরে আদায়ের ব্যবস্থা নেয়া।

১১। নিরীক্ষা

প্রকল্পের আর্থিক ও বাস্তব কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা রক্ষার জন্য নিরীক্ষা পদ্ধতি স্থাপনের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। প্রকল্পের বাহ্যিক নিরীক্ষা সংস্থা কর্তৃক বছরে একবার বাহ্যিক নিরীক্ষা সম্পন্ন হওয়ার পাশাপাশি প্রকল্পের নিয়োগকৃত ও প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত নিরীক্ষক দ্বারা আভ্যন্তরীন ভাবে প্রত্যেক ঋণসংগঠন নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন করবে। ০৬ (ছয়) মাস বয়সী ঋণ সংগঠনের আভ্যন্তরীন নিরীক্ষা বছরে কমপক্ষে একবার অনুষ্ঠিত হবে এবং প্রকল্পের প্রতিটি পর্যায় শেষে ঐ সময়ে গঠিত সকল সংগঠনে নিরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। আভ্যন্তরীন নিরীক্ষক ঋণসংগঠনের নিরীক্ষাযোগ্য কার্যক্রম সম্পর্কে প্রকল্পের সহায়তায় প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত এবং উপযোগী হবে। ঋণসংগঠনের নিরীক্ষক প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারী/ঋণসংগঠনের সদস্যদের মধ্য থেকে নির্বাচিত হবে এবং এক উপজেলার কর্মকর্তা-কর্মচারী/ঋণ সংগঠনের সদস্য অন্য উপজেলার ঋণ সংগঠন নিরীক্ষা করার দায়িত্বে থাকবে। নিরীক্ষা চলাকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট ঋণসংগঠনের ম্যানেজার/সভাপতি, সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক এবং ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপক ঋণসংগঠনের হিসাব নিকাশ নিরীক্ষা করার জন্য আভ্যন্তরীন নিরীক্ষককে সহায়তা করবেন। প্রকল্পের ক্রেডিট ম্যানেজার ঋণ সংগঠন সমূহের আভ্যন্তরীন নিরীক্ষা পরিচালনার জন্য প্রধান নিরীক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবে।

১১.১। ঋণসংগঠনের সদস্যদের মধ্য হতে আভ্যন্তরীন নিরীক্ষক নির্বাচনের যোগ্যতা ও নির্বাচন পদ্ধতি ঃ

ক) প্রকল্প চলাকালীন সময়ে ঋণসংগঠনের নিরীক্ষা কাজের জন্য মোট ২৫০ জন ঋণসংগঠনের নিরীক্ষক প্রয়োজন হবে।

খ) আভ্যন্তরীন নিরীক্ষকের শিক্ষাগত যোগ্যতা হবে কমপক্ষে স্কুল সার্টিফিকেট সম্পন্ন অর্থাৎ এস,এস,সি, পাশ ।

গ) প্রকল্পে কর্মরত সিডিএফ, এসও, ক্রেডিট অফিসার, বিষয়বস্তু বিশেষজ্ঞ ও অন্যান্য কর্মচারী/কর্মকর্তাগনের মধ্য হতে নিরীক্ষক নির্বাচন করতে হবে।

ঘ) সাধারনত এক উপজেলার কর্মচারী/কর্মকর্তাগণ অন্য উপজেলার নিরীক্ষক হিসেবে কাজ করবে।

ঙ) নিরীক্ষকগণ দলগত/একক ভাবে নির্ধারিত সূচী অনুয়ায়ী বছরে একবার/দু'বার ঋণসংগঠন নিরীক্ষা করবে।

চ) প্রত্যেক নিরীক্ষক প্রকল্পের বিষয়বস্তুর উপর প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হবে এবং এ সকল প্রশিক্ষনের খরচ প্রকল্প বহন করবে।

ছ) নিরীক্ষক নিরীক্ষা প্রতি ফি বাবদ প্রতিটি সংগঠনের জন্য সর্বোচ্চ ৫০০ টাকা পাবেন এবং উহা প্রকল্প/ঋণসংগঠন পরিশোধ করবে। তবে প্রকল্প এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবে।

১১.২। নিরীক্ষনযোগ্য কর্মকান্ডের চেকলিষ্ট ঃ

ক) ঋণ সংগঠনের প্রাপ্তি/আয় ও ব্যয় যাচাই করা।

খ) ঋণসংগঠনের ক্যাশ বই পরীক্ষা এবং যাচাই করা (পযবপশরহম ধহফ াবৎরভরপধঃরড়হ)

গ) ক্যাশ বইয়ের সঙ্গে নগদ তহবিল (হস্ত মজুদ) যাচাই করা (াবৎরভরপধঃরড়হ ড়ভ পধংয রহ যধহফ)

ঘ) ঋণসংগঠনের সঞ্চয় ঋণ ও ব্যাংক ঋণের ধার্যকৃত সার্ভিস চার্জ এবং আদায় যাচাই করা।

ঙ) একক ঋণ এবং ঋণসংগঠনের ঋণ/সঞ্চয় পাশ বই ব্যাংক হিসাব সহ সঞ্চয়/ঋণ লেজারের সাথে যাচাই করা।

চ) ঋণ এবং সঞ্চয় লেজারের স্থিতি ঋণ বিতরণ ও আদায় রেজিষ্টারের সাথে মিলিয়ে দেখা এবং পার্থক্য (+/-) চিহ্নিত করা।

ছ) সহায়ক খতিয়ানের সাথে সাধারণ খতিয়ান যাচাই করা।

জ) ঋণসংগঠনের খরচের রেজিষ্টার যাচাই করা।

ঝ) ঋণসংগঠনের সঞ্চয় ও ঋণ আদায়ের সাধারণ হার পরীক্ষা করা।

ঞ) একক ঋণ পরিশোধের মান যাচাই করা।

ট) ঋণসংগঠনের সভাপতি এবং ম্যানেজারের কাজের মান ও সদস্যদের সাথে সম্পর্ক যাচাই করা।

ঠ) ঋণসংগঠন ও সদস্যদের সার্বিক কাজের পারফরমেন্সের উপর মন্তব্য প্রদান করা (ঋণ ব্যবহার, পরিশোধ, দলীয় সংহতি, নিয়মিত সঞ্চয় জমাকরণ, সভায় হাজিরা, আর্থিক নিয়মানুবর্তিতার উপর মূল্যায়ন ইত্যাদি)।

১১.৩। <u>নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুত ও জমাদানঃ</u>

প্রধান নিরীক্ষক ঋণসংগঠনের নিরীক্ষা কাজ সম্পাদনের জন্য নিরীক্ষক নির্বাচন, সূচী এবং বাজেট তৈরী করে প্রকল্প পরিচালকের নিকট প্রেরণ করবে। প্রকল্প পরিচালক নিরীক্ষক, সূচী এবং বাজেট অনুমোদন করবে এবং সে মোতাবেক নিরীক্ষা কাজ সম্পন্ন করতে হবে। নিরীক্ষক সম্পাদিত নিরীক্ষা কাজের ঋণসংগঠন ভিত্তিক খসড়া প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং উহা নিরীক্ষা দলের দলনেতার নিকট জমা দিতে হবে। দলনেতাগণ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের ঋণ সংগঠনগুলোর খসড়া নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ এবং উহা ঋণসংগঠন/পিএমইউ অফিসে অনুষ্ঠিত নিরীক্ষা পর্যালোচনা সভায় উপস্থাপন করবে। প্রস্তুতকৃত খসড়া প্রতিবেদন অনুযায়ী অসংগতি/আপত্তি নিস্পত্তি করে অথবা নিস্পত্তির জন্য সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে তার ব্রডসিড প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালকের নিকট প্রেরণ করবে। প্রেরীত তথ্য ও খসড়া নিরীক্ষা প্রতিবেদন নিয়ে একটি পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হবে। পর্যলোচনা সভার সিদ্ধান্তানুয়ায়ী এবং উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের তথ্য ভিত্তিক যৌক্তিক জবাব অনুয়ায়ী দলনেতাগণ ইউনিয়ন ভিত্তিক নিরীক্ষা প্রতিবেদন চুড়ান্ত করবে। ইউনিয়ন ভিত্তিক চুড়ান্ত প্রতিবেদন হতে প্রধান নিরীক্ষক উপজেলার এবং প্রকল্পের নিরীক্ষা প্রতিবেদন তৈরী করবে। উক্ত প্রতিবেদনে উথাপিত আপত্তি অবশ্যই দ্রুত নিস্পত্তি করতে হবে এবং প্রত্যেক অর্থবছরের মধ্যেই চুড়ান্ত প্রতিবেদন তৈরী করে উহা উপজেলা/ঋণসংগঠনে সংরক্ষণ করতে হবে। উপজেলার অধীনস্ত সকল ঋণসংগঠনের চুড়ান্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদন একীভূত করে উহা প্রকল্পের উপজেলা অফিসে, পিএমইউ অফিসে এবং বিকেবি'র শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

১২। ঋণ সংগঠনের সাধারণ সদস্য, সভাপতি, ম্যানেজার ও এক্টিভিষ্ট-এর দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

ক) ঋণ সংগঠনের সাধারণ সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

- নিয়মিতভাবে সভায় উপস্থিত হওয়া।
- প্রশিক্ষণার্থী বাছাই কাজে সহায়তা করা।
- এলাকার সম্পদ সমূহ চিহ্নিত করণে সহায়তা করা।
- সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত হওয়া ও নিজস্ব মতামত প্রদান।
- গ্রুপের নেতৃত্ব (সংগঠনের কমিটি) নির্বাচন।
- নিয়মিতভাবে সংগঠনের সঞ্চয় তহবিলে অর্থ জমা দান।
- সময়মত ঋণ পরিশোধ করা।
- প্রয়োজনের সময় অন্যান্য সদস্যদের সাহায্য করা।

খ) সভাপতির দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

- সভা এবং পর্যালোচনা অধিবেশনের আয়োজন করা।
- সভাসমূহে সভাপতিত্ব করা এবং সভা শেষে সভাগুলোর সার সংক্ষেপ উপস্থাপন করা।
- আলোচনায়, সিদ্ধান্ত গ্রহণে এবং কাজে অংশগ্রহণে সকল সদস্যকে উৎসাহিত করা।
- সংগঠনের নিয়মাবালীর অনুসরণ নিশ্চিত করা।
- ঋণ কমিটি গঠনের ব্যবস্থা করা।
- ম্যানেজার ও কমিটির অন্যান্য ব্যক্তিবর্গ যাতে নিজ নিজ দায়িত্ব পালন করেন তা নিশ্চিত করা।
- সদস্যগণের সঞ্চয় ও পাওনা জমা করণে তদারকী করা।
- কমিটির অন্যান্য ব্যক্তিবর্গের মধ্যে নির্দিষ্ট পরিমানের কার্যভার ও দায়িত্ব অর্পন করা।
- কর্ম পরিকল্পনা অনুসরণ নিশ্চিত করা।
- অন্যদের সঙ্গে সভায় সংগঠনের প্রতিনিধিত্ব করা।
- ঋণ প্রাপ্তির ব্যবস্থা করা এবং বিতরণের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
- সংগঠনের ঐক্য এবং সংহতি বজায় রাখার ব্যবস্থা করা।
- সংগঠনের সার্বিক কর্মকান্ডের জবাবদিহিতা করা।

গ) ম্যানেজারের দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

- সভার জন্য খসড়া বিষয়/সূচী তৈরী করা, সভার কার্যবিবরণী লেখা এবং সভায় উপস্থিতির রেকর্ড রাখা।
- সংগঠনের সকল খাতাপত্র ও দলিল সংরক্ষরণ করা।
- সভার কার্য বিবরণী উচ্চস্বরে পড়ে শুনানো।
- সংগঠনের কাছে প্রেরিত এবং সংগঠন থেকে প্রেরিত চিঠিপত্র অনুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা/কাজ করা।
- সংগঠনের হিসাব সংক্রান্ত খাতাপত্র ও নথিসমূহ লিপিবদ্ধকরণ ও সংরক্ষণ।
- ঋণ প্রাপ্তির ব্যবস্থা করা এবং বিতরণের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
- সাপ্তাহিক সভায় ঋণ আদায় ও ব্যাংকে জমা নিশ্চিত করা।
- খরচ ও প্রাপ্তি এবং নগদে ও ব্যাংকে অর্থের পরিমান স্থিতি সম্বন্ধে সভায় সদস্যদের নিকট প্রতিবেদন পেশ করা।
- অর্থ গ্রহণের জন্য যথাযথ রশিদ প্রদান করা।
- ক্রয়-বিক্রয়ের এবং গৃহীত অর্থের রশিদ রাখা।
- দলীয় তহবিল ব্যবহার দেখাশুনা করা।
- সভাপতিকে তার কাজে সহায্য করা। সভাপতির অনুপস্থিতিতে তার দায়িত্ব পালন করা।

ঘ) এক্টিভিষ্ট-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

- ঋণ সংক্রান্ত সভার তারিখ ও আলোচ্যসূচী নির্ধারণ করা।
- ঋণের বিভিন্ন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা করা এবং সেগুলো বাস্তবায়ন করা।
- সম্মত নিয়মাবলী অনুসরণ নিশ্চিত করা এবং সংগঠনের সদস্যদের শৃঙ্খলাবদ্ধ করা।
- আয় বৃদ্ধিমূলক কাজে অংশ গ্রহণকে উৎসাহ দেয়ার জন্য সদস্যদের কর্মকান্ড পরিচালনায় সহায়তা করা।
- বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিবর্গ, সংগঠন এবং প্রতিষ্ঠানসমূহের সংগে যোগাযোগ করা।
- ঋণ কর্মকান্ড বাস্তবায়নে নিজে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করা এবং সদস্যদের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।
- যে সকল সমস্যা সংগঠনের সদস্যগণ সমাধান করতে পারছে না সেগুলো সমাধানের ব্যাপারে কর্তৃপক্ষের সহযোগিতা নেয়া।

১৩। ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রকল্পের বিভিন্ন কর্মচারী/কর্মকর্তার দায়িত্ব

ক) <u>কমিউনিটি উন্নয়ন কর্মী (সিডিএফ) দায়িত্ব ঃ</u>

১. সংগঠনের সকল খাতাপত্র হালনাগাদ লিপিবদ্ধ আছে মর্মে নিশ্চিত হওয়া এবং পাশবই ও অন্যান্য খাতাপত্র প্রতি সপ্তাহে একবার যাচাই করা।

২. সংগঠন ও সদস্যের ঋণ আবেদনপত্র সঠিক সময় ও সঠিকভাবে পূরনে সার্বিক সহযোগিতা করা।

৩. আবেদনকারী এসসিবিআরএমপি সম্পৃক্ত সংগঠনের সদস্য, বিগত ৬ মাস যাবৎ নিয়মিত সঞ্চয় জমা ও সাপ্তাহিক সভা করেছেন এবং সদস্যগণ নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন এই মর্মে আবেদনপত্রে প্রত্যয়ণ করা।

৪. ঋণ বিতরণের সময় বিকেবি'র শাখায়/সংগঠনের সভায় উপস্থিত থেকে ঋণ বিতরণ নিশ্চিত করা এবং ঋণ গ্রহীতার ঋণ প্রাপ্তির স্বীকার পত্রে লিখিত প্রত্যয়ন করা।

৫. সংগঠনের সঞ্চয় জমাকরণ সহ ১০০% ঋণ পরিশোধ নিশ্চিত করা এবং ঋণ খতিয়ান হাল নাগাদ রাখার ব্যাপারে সংগঠন সহযোগিতা করা।

৬. সংগঠনের সভায় উপস্থিতির সময় নিয়মিতভাবে ঋণ মঞ্জুরী, বিতরণ ও পরিশোধের বিষয় পর্যালোচনা করা এবং ঋণ প্রদান ও পরিশোধে সম্ভাব্য সকল প্রকার দায়িত্ব পালন করা।

৭. ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন সমস্যার বিষয়ে সময়ানুগ প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সোস্যাল অর্গাইজার/এসসিবিআরএমপি উপজেলা অফিসে দাখিল করা এবং উপজেলা অফিসকে তার এলাকার ঋণ বিতরণ ও পরিশোধের প্রতিবেদন প্রস্তুতে সহায়তা করা।

৮. বিনিয়োগকৃত টাকা যাতে সার্ভিস চার্জ সহ পরিশোধ হয় সে ব্যাপারে ঋণ সংগঠন/সদস্যকে সহযোগিতা করা, ঋণ ম্যানুয়েলের সফল বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা এবং ১০০% ঋণ পরিশোধের হার নিশ্চিত করা।

৯. ঋণ যাতে আবেদনপত্রে উল্লেখিত আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডে ব্যবহৃত হয় সে জন্য ঋণ কর্মকান্ড ও ঋণী সদস্যকে নিয়মিত পরিদর্শন করা এবং কোন বিচ্যুতি হলে তা সাথে সাথে সোস্যাল অর্গানাইজার/ উপজেলা অফিসকে অবহিত করা।

১০. ঋণের কিস্তি পরিশোধের ব্যাপারে সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করা এবং নিজে সংগঠনের অর্থ বহন বা সংরক্ষণ না করা।

১১. ঋণ বিতরনের/পরিশোধের ক্ষেত্রে সদস্যদের হয়রানি না করা এবং সর্বক্ষেত্রে সংগঠনের প্রতি নিজ প্রতিশ্রুতি ঠিক রাখা।

১২. সিডিএফ-এর অবহেলার কারণে ঋণ তহবিলের কোন ক্ষতি হলে তা পূরনের দায়িত্ব বহন করা এবং যে কোন ধরনের আত্মসাৎ/তহবিল তসরূপের (তা সাময়িক হলেও) জন্য চাকুরীচ্যুতি সহ যে কোন কঠিন শাস্তির আওতায় আসা।

খ) <u>সোসাল অর্গানাইজারের দায়িত্ব ঃ</u>

১. প্রকল্পের ঋণ সংগঠনের সদস্যগণ অন্য কোন ব্যাংকে বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ খেলাপী কি-না সে সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের জন্য সদস্যগনের তালিকা সম্বলিত সিও বেনীফিট সীট প্রস্তুত করে উপজেলা অফিসে দাখিল করা।

২. এসসিবিআরএপি'র আওতাভূক্ত সংগঠন/সদসের আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডে ব্যবহারের উদ্দেশ্যে প্রস্তাবিত ঋণের উৎপাদন পরিকল্পনাসহ আবেদনপত্র প্রস্তুত করায় সহায়তা করা এবং সংগঠনে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পরবর্তী ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে এসইউপিএম-এর নিকট দাখিল করা।

৩. আবেদনকারী এসসিবিআরএমপি'র সম্পৃক্ত সংগঠনের সদস্য, বিগত ৪ (চার) মাস যাবৎ নিয়মিত সঞ্চয় জমা ও সাপ্তাহিক সভা করেছেন এবং সদস্যগণ নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন এই মর্মে আবেদনপত্রে প্রত্যয়ণ করা।

৪. ঋণ বিতরণের সময় বিকেবি'র শাখায়/সংগঠনের সভায় উপস্থিত থেকে ঋণ বিতরণ নিশ্চিত করা এবং ঋণ গ্রহীতার ঋণ প্রাপ্তির স্বীকার পত্রে লিখিত প্রত্যয়ন করা।

৫. সংগঠনের সঞ্চয় জমাকরণ সহ ১০০% ঋণ পরিশোধ নিশ্চিত করা এবং ঋণ খতিয়ান হাল নাগাদ রাখার ব্যাপারে সংগঠন, ব্যাংক ও উপজেলা অফিসকে সহযোগিতা করা।

৬. সংগঠনের সভায় উপস্থিতির সময় নিয়মিতভাবে ঋণ মঞ্জুরী, বিতরণ ও পরিশোধের বিষয় পর্যালোচনা করা এবং ঋণ প্রদান ও পরিশোধে সম্ভাব্য সকল প্রকার দায়িত্ব পালন করা।

৭. ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন সমস্যার বিষয়ে সময়ানুগ প্রতিবেদন প্রণয়ন করে এসসিবিআরএমপি উপজেলা অফিসে দাখিল করা এবং উপজেলা অফিসকে তার এলাকার ঋণ বিতরণ ও পরিশোধের প্রতিবেদন প্রস্তুতে সহায়তা করা।

৮. বিনিয়োগকৃত টাকা যাতে সুদসহ ফেরৎ আসে সে ব্যাপারে ঋণ সংগঠন/সদস্যকে সহযোগিতা করা, ঋণ ম্যানুয়েলের সফল বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা এবং ১০০% ঋণ পরিশোধের হার নিশ্চিত করা।

৯. ঋণ যাতে আবেদনপত্রে উল্লেখিত আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডে ব্যবহৃত হয় সে জন্য ঋণ কর্মকান্ড ও ঋণী সদস্যকে নিয়মিত পরিদর্শন করা এবং কোন বিচ্যুতি হলে তা সাথে সাথে উপজেলা অফিসকে অবহিত করা।

১০. ঋণের কিস্তি পরিশোধের ব্যাপারে সদস্যদের উদ্বুদ্ধ করা।

১১. পাশবই ও অন্যান্য খাতাপত্র মাসে কমপক্ষে একবার যাচাই করা।

১২. ঋণ বিতরনের/পরিশোধের ক্ষেত্রে সদস্যদের হয়রানি না করা এবং সর্বক্ষেত্রে সংগঠনের প্রতি নিজ প্রতিশ্রুতি ঠিক রাখা।

১৩. সোসাল অর্গানাইজারের অবহেলার কারণে ঋণ তহবিলের কোন ক্ষতি হলে তা পূরনের দায়িত্ব বহন করা এবং যে কোন ধরনের আত্মসাৎ/তহবিল তসরূপের (তা সাময়িক হলেও) জন্য চাকুরীচ্যুতি সহ যে কোন কঠিন শাস্তির আওতায় আসা।

গ) <u>প্রকল্পের উপজেলায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিম্নলিখিত দায়িত্ব পালন করবেন ঃ</u>

১. প্রকল্পের ঋণ সংগঠনের সদস্যগণ অন্য কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ খেলাপী কি-না সে সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের জন্য এসইউপিএম ঋণ সংগঠন গঠনের পর পরই সদস্যগণের তালিকা সংশ্লিষ্ট কৃষি ব্যাংক শাখায় প্রেরণ করবে।

২. ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতার ও বাস্তবতার নিরিখে ঋণ আবেদনপত্র যাচাই/বাছাই করবেন।

৩. ঋণ আবেদন পত্র সংগঠনে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পরবর্তী ০৬ (ছয়) কর্মদিবস (অর্থাৎ সোসাল অর্গাইজার পর্যন্ত তিন কর্মদিবস এবং উপজেলা অফিস তিন কর্মদিবস)-এর মধ্যে (পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে) লিখিতভাবে মঞ্জুরীর সুপারিশ দেবেন অথবা কারণ উল্লেখ করে বাতিল করবেন এবং সাথে সাথে সংগঠন/সোসাল অর্গানাইজারকে অবহিত করবেন।

৪. ঋণ মঞ্জুরীর যথাসম্ভব কম সময়ের মধ্যে এবং সর্বোচ্চ ০২ (দুই) কর্মদিবসের মধ্যে সদস্যের কাছে ঋণ বিতরণ নিশ্চিত কল্পে যথাযথ ব্যবস্থা করবেন।

৫. হিসাব, তথ্য ও দলিল নিয়মিতভাবে যথানিয়মে সংরক্ষণ নিশ্চিত করবেন। সকল লেনদেন অবশ্যই প্রতিদিন লিপিবদ্ধ করবেন।

৬. সঠিকভাবে তদারকী এবং ঋণ বিতরণ, ঋণ ব্যবহার এবং পরিশোধ সংক্রান্ত বিষয়গুলির পরিবীক্ষণ নিশ্চিত করবেন। সদস্যের/ঋণসংগঠনের ঋণ পাশবই সরবরাহ নিশ্চিত করবেন।

৭. ঋণ কার্যক্রম তদারকির জন্য মাঠ পরিদর্শন করবেন এবং যথাযথভাবে যাতে আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডে ঋণ ব্যবহৃত হয় তা নিশ্চিত করবেন।

৮. ঋণ দ্বারা বাস্তবায়িত কর্মকান্ড নিয়মিত পরিবীক্ষণ ও খোঁজ খবর করবেন।

৯. সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে মাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রতিবেদনে ঋণ বিতরণ, পরিশোধ, খেলাপী পরিস্থিতি এবং কোন সমস্যা থাকলে তাও উল্লেখ করবেন।

১০. নিয়মিতভাবে মাঠ পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও তদারকী করবেন এবং ঋণ সংক্রান্ত মাসিক রিপোর্ট তৈরী করবেন।

১১. এসসিবিআরএমপি-এর ঋণ বিতরণের জন্য ব্যাংকের তহবিলের অবস্থা পরিবীক্ষণ করবেন। প্রকৃত প্রয়োজন মোতাবেক ঋণ আবেদন পত্র প্রেরণের দিনই ব্যাংক শাখার সাথে আলোচনা সাপেক্ষে (কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন আগে) ব্যাংকের শাখায় চাহিদা পত্র দাখিল করবেন।

১২. সংগঠন পর্যায়ে সৃষ্ট ঋণ সংক্রান্ত সমস্যা সোসাল অর্গানাইজারের সহায়তায় সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। প্রয়োজনে অন্যান্য সহযোগী সংস্থার সহায়তা নিবেন।

১৩. স্থানীয় ভাবে ঋণ সংক্রান্ত যে সকল সমস্যা সমাধান করা সম্ভব নহে তা ব্যাংক ও পিএমইউ-কে জানাবেন।

১৪. সাফল্যজনকভাবে ঋণ বিনিয়োগ হতে যাতে টাকা ফেরৎ আসে সে ব্যাপারে সোসাল অর্গানাইজারকে সহায়তা করবেন।

১৫. ঋণ খতিয়ান সংরক্ষণ করবেন এবং ঋণ পরিশোধের তফসিল অনুযায়ী ঋণ আদায় হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন।

১৬. সোসাল অর্গানাইজারদের ক্রেডিট শীট পরীবিক্ষণ ও মাসিক সমন্বয় সভায় তা পর্যালোচনা করবেন।

১৭. প্রতিমাসে ঋণ বিতরণ ও পরিশোধ ঋণ খতিয়ান/কম্পিউটার এর সংগে মিল করবেন ও তা যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করবেন।

১৮. সোসাল অর্গানাইজারের নিকট হতে রিপোর্ট গ্রহণ করা, কোন ভুল/গড়মিল থাকলে তা সংশোধনের ব্যবস্থা নেয়া এবং পিএমইউ অফিসে রিপোর্ট প্রেরণ করার ব্যবস্থা করা।

১৯. উপজেলার অবহেলার কারণে ঋণ তহবিলের কোন ক্ষতি হলে তদন্তপূর্বক দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী চিহ্নিতকরণ এবং তা পূরণের দায়িত্ব বহন করা। যে কোন ধরনের আত্মসাৎ/তহবিল তসরূপের (তা সাময়িক হলেও) জন্য চাকুরীচ্যুতি সহ যে কোন কঠিন শাস্তির আওতায় আসা।

২০. অত্র ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকায় বর্ণিত অন্যান্য কার্যক্রম পরিপালন করা।

গ) **প্রকল্পের পিএমইউ নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব সমূহ পালন করবে ঃ**

১। প্রজেক্ট ষ্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্ত এবং ঋণ কর্মসূচীর চুক্তি অনুযায়ী ব্যাংক ক্রেডিট লাইন(বিকেবি) ঋণ তহবিলে টাকা সরবরাহ করা।

২। সাফল্যের সাথে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ঋণ নির্দেশিকা, ঋণ আবেদনপত্র, ঋণ পাশবই, খতিয়ান, নথি এবং অনান্য কাগজপত্র বিকেবি'র সঙ্গে আলোচনা সাপেক্ষে পরিবর্তন/সংশোধন/পরিমার্জন করার ব্যবস্থা করা।

৩। নিম্নলিখিত ফরম/খতিয়ানের নমুনা ছাপানো ও বিতরণ করা ঃ

- ঋণ আবেদন পত্র (দলীয় অঙ্গিকার নামা সম্বলিত)।
- সংগঠন/সদস্যদের ঋণ পাশবই/সঞ্চয় পাশবই।
- টাকা ব্যাংকে জমা/ সংগঠন কর্তৃক সদস্যদের নিকট হতে টাকা আদায়ের রশিদ বই।
- প্রয়োজন মোতাবেক ঋণ সংগঠন ও প্রকল্পের জন্য অন্যান্য ফরম/খতিয়ান/রেজিষ্টার ইত্যাদি।

৪। এসসিবিআরএমপি ও ব্যাংক ষ্টাফগণের জন্য ঋণ ম্যানুয়াল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ওয়ার্কসপ এবং প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।

৫। ঋণসংগঠনের ঋণের হিসাব সমূহের নিয়মিত পরীক্ষা এবং নিরীক্ষার ব্যবস্থা করা।

৬। সরকার, এলজিইডি এবং দাতা সংস্থার নিকট প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন পেশ করা।

৭। সাফল্যজনকভাবে বিনিয়োগকৃত টাকা যাতে ফেরত আসে সে জন্য সকলকে সহযোগিতা করা।

৮। মাঠ পর্যায়ে ঋণ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও তদারকী করা এবং উপজেলা ও ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সফলভাবে ঋণ ম্যানুয়াল বাস্তবায়নের জন্য পরামর্শ ও প্রয়োজনীয় সহায়তা দেয়া।

৯। উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ ঋণ সংক্রান্ত বিষয়ে সংগঠন পর্যায়ে সৃষ্ট যে সকল সমস্যার সমাধানে সক্ষম হয়নি তা সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করা। প্রয়োজন হলে অন্যান্য সহযোগী সংস্থার সহযোগীতার ব্যবস্থা করা।

১০। উপজেলা অফিসের রিপোর্ট গ্রহণ এবং কোন ভুল/গড়মিল থাকলে তা সংশোধনের ব্যবস্থা করা।

১১। অত্র ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকায় বর্ণিত অন্যান্য কার্যক্রম পরিপালন করা।

১৪। এসসিবিআরএমপি'র ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিকেবি'র বিভিন্ন কর্মচারী/কর্মকর্তার দায়িত্ব

ক) বিকেবি'র তদন্তকারী কর্মকর্তা/মাঠকর্মীর দায়িত্বঃ

১। সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের সুপারিশকৃত ঋণসংগঠনের ঋণ প্রস্তাব নিজ সুপারিশসহ যথাসময়ে তা শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট উপস্থাপন করা।

২। শাখা ব্যবস্থাপকের নির্দেশ অনুসারে অনুমোদিত ঋণ বিতরণ পরিকল্পনা অনুযায়ী ঋণসংগঠনের অনুকূলে ঋণ বিতরণ, ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণসংগঠনের নিকট হতে প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি, জামানত/গ্যারান্টি গ্রহণ, ঋণ কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন তথ্য সংরক্ষণ ও বিবরণী প্রেরণ ইত্যাদি কাজে সহায়তা প্রদান অথবা নিজে সম্পাদন করা।

৩। ঋণসংগঠনের নামে ইস্যুকৃত পাশ বই হালনাগাদকরণ কাজে সহায়তা করা অথবা নিজে সম্পাদন করা।

৪। ঋণসংগঠন নির্ধারিত তফসিল অনুযায়ী ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হলে ঋণের টাকা আদায়ের জন্য নির্দেশনা অনুসরন পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

৫। ঋণসংগঠনকে দেয়া ঋণের পুনঃ তফসিলীকরণের কোন প্রস্তাব পাওয়া গেলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে এক সপ্তাহের মধ্যে শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট মন্তব্য/সুপারিশসহ তা উপস্থাপন করা।

৬। ঋণসংগঠনকে দেয়া ঋণ পরিশোধ সূচী অনুযায়ী যাতে যথাসময়ে আদায় নিশ্চিত হয় সে লক্ষ্যে ঋণসংগঠন ও ঋণ কমিটির সদস্যদের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখা।

৭। ঋণসংগঠনের ঋণ কার্যক্রম নিয়মিত পরিদর্শন/পর্যবেক্ষণ করা, কোন অসঙ্গতি/অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শাখা ব্যবস্থাপককে তাৎক্ষনিক অবহিত করা।

৮। ঋণ কার্যক্রম বিষয়ে শাখা কর্তৃক প্রতিবেদন প্রস্তুতের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তথ্য সম্বলিত রেজিষ্টার সংরক্ষণ করা।

৯। ঋণসংগঠনকে বিতরণকৃত ঋণের ব্যবহার যাচাই করা।

১০। ঋণ আদায় করা ও জমা করা।

১১। অত্র ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকায় বর্ণিত অন্যান্য কার্যক্রম পরিপালন করা।

খ) বিকেবি'র সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব ঃ

১। এসসিবিআরএমপি'র ঋণ সংগঠনের লেন-দেন সংক্রান্ত সকল কার্যাদি সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখায় একজন ব্যাংক কর্মকর্তাকে সুনির্দিষ্ট ভাবে দায়িত্ব প্রদান করা এবং বিষয়টি প্রকল্প কর্তৃপক্ষকে অবহিত করণ।

২। প্রকল্পের উপজেলা কার্যালয় হতে প্রেরিত সংগঠনের সদস্যদের তালিকা প্রাপ্তির পর পরই ব্যাংক শাখা অনাপত্তি পত্র সংগ্রহের জন্য ১৫ দিনের সময় সীমা বেঁধে দিয়ে সংশ্লিষ্ট সদস্যগণের তালিকা স্থানীয় অন্যান্য ব্যাংকের শাখায় প্রেরণ করবে। তালিকা প্রেরনের তারিখ হতে ১৫ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক থেকে সাড়া না পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট সদস্যগণ ঐ ব্যাংকের ঋণ খেলাপী নয় বলে ধরে নেয়া হবে।

৩। সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক-এর নিকট থেকে ঋণসংগঠনের ঋণ আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরবর্তী সর্বোচ্চ ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে ঋণ মঞ্জুরী এবং বিতরন নিশ্চিত করা।

৪। ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণসংগঠনের নিকট হতে প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি গ্রহণ/প্রযোজ্য গ্যারান্টি/জামানত নিশ্চিতকরণ।

৫। ঋণের দলিলাদি সংরক্ষণ।

৬। ঋণসংগঠনের নাম ও হিসাব নম্বর অনুযায়ী ঋণ নথি, প্রয়োজনীয় রেজিষ্টার এবং অন্যান্য তথ্য সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

৭। ঋণসংগঠন কর্তৃক ব্যাংক থেকে নেয়া ঋণ/ঋণের অংশ পরিশোধের পর নির্দিষ্ট সময়ান্তে তার বিস্তারিত তথ্য সম্বলিত বিবরণী উপজেলা প্রকল্প কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।

৮। ঋণসংগঠনকে ব্যাংক থেকে গৃহীত ঋণের জন্য ঋণ পাশবই সরবরাহ করা এবং ঋণ পরিশোধের সাথে সাথে তা হালনাগাদ করে দেয়ার ব্যবস্থা করা।

৯। ঋণসংগঠন নির্ধারিত তফসিল অনুযায়ী ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হলে নির্দেশনা অনুসরনপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

১০। ঋণসংগঠনকে দেয়া ঋণের পুনঃতফসিলীকরণের কোন প্রস্তাব পাওয়া গেলে নির্দেশনার আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

১১। কু-ঋণ হিসেবে কোন ঋণ অবলোপন/সমন্বয়ের প্রস্তাব পাওয়ার পর নির্দেশনার আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

১২। ঋণসংগঠনের হিসাব-নিকাশ নিরীক্ষার জন্য প্রকল্প কর্তৃক নিয়োগকৃত নিরীক্ষককে নিরীক্ষা কাজে সহায়তা করা।

১৩। ঋণসংগঠনকে দেয়া ঋণ তফসিল অনুযায়ী যথাসময়ে আদায় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে ঋণসংগঠন ও ঋণ কমিটির সাথে যোগাযোগ রাখা এবং এ বিষয়ে শাখার সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মীর কাজ তদারকী করা।

১৪। পিএমইউ ও সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক-কে কপি প্রেরণপূর্বক ঋণ কার্যক্রমের মাসিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা এবং কার্যকরী যোগাযোগ রক্ষা করা।

১৫। প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী ঋণ তহবিল জনিত সার্বিক বিষয়াদির সুষ্ঠু পরিচালনা নিশ্চিত করা।

১৬। ঋণসংগঠনের ঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/পর্যবেক্ষণ করা, কোন অসঙ্গতি/অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে প্রযোজ্যক্ষেত্রে তা বিকেবি'র আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপককে অবহিত করা।

১৭। ঋণ হিসাব, সঞ্চয় হিসাব, ঋণের সুদারোপ, সুদ বন্টনসহ সকল ধরনের হিসাব বিকেবি'র নিম্নরূপ নির্দেশনা অনুযায়ী সংরক্ষণ নিশ্চিত করা।

১৮। অত্র ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকায় বর্ণিত অন্যান্য কার্যক্রম পরিপালন করা।

ইফাদ (ঋণ নং ৫৬৭ বিডি) সহায়তাপুষ্ট "সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি)" এর তহবিল ব্যবহারের হিসাব পদ্ধতিঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা ইফাদ এর মধ্যে স্বাক্ষরিত ঋণচুক্তি এবং সরকারের সাথে বিকেবি'র সম্পাদিত সম্পুরক ঋণচুক্তি (এসএলও) অনুযায়ী প্রকল্পের ক্ষুদ্রঋণ অংশের কার্যক্রম বিকেবি ও স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের যৌথ উদ্যোগে বাস্তবায়িত হচ্ছে। বর্ণিত প্রকল্পের তহবিল সুষ্ঠু ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে একটি হিসাব পদ্ধতি নিম্নে লিপিবদ্ধ করা হলোঃ

- স্বল্প মেয়াদী ও মধ্যমেয়াদী ঋনের সার্ভিস চার্জের হার বার্ষিক ১০% যার ২% ব্যাংকের প্রাপ্য, ১.৫০% প্রকল্প তহবিলের উপর প্রদেয়(জিওবি) এবং অবশিষ্ট ৬.৫০% প্রকল্পের ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে জমা হবে।
- ঋণ খেলাপী হলে অতিরিক্ত ২% দন্ড সার্ভিস চার্জ আরোপযোগ্য যা প্রকল্পের ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে জমা হবে।
- প্রতিটি ঋণ বিতরনকারী শাখায় **"ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিল-সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি)"** শিরোনামে প্রকল্প পরিচালকের স্বাক্ষরে পরিচালিত একটি সঞ্চয়ী আমানত হিসাব খুলে উক্ত হিসাবে প্রকল্পের ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে প্রদেয় সার্ভিস চার্জ ৬.৫০% ও দন্ড সার্ভিস চার্জ ২% স্থানান্তর করতে হবে। **প্রকল্পের মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত উক্ত হিসাব হতে কোন অর্থ উত্তোলন করা যাবে না।**
- ফান্ড ব্যবহারের উপরোক্ত বৈশিষ্ট্যসমূহ বিবেচনায় রেখে তহবিল গঠন ও ঋণ বিতরন/আদায় সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপে সম্পাদন করা হলো।

হিসাব পদ্ধতিঃ

ক) প্রস্তাবিত ঋণের জন্য আলাদা ঋণ লেজার সংরক্ষন করতে হবে।

খ) ঋণের নতুন হিসাবখাতসমূহ হবে নিম্নরূপঃ

১) ১০১/২৫- " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প - স্বল্প মেয়াদী ঋণ"

২) ১০৭/২৫- " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প - মেয়াদোত্তীর্ণ স্বল্প মেয়াদী ঋণ"

৩) ১০২/২৫- " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প - মধ্য মেয়াদী ঋণ"
৪) ১০৮/২৫- " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প --মেয়াদোত্তীর্ণ মধ্য মেয়াদী ঋণ"
৫) ৪১/৩৯ - " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিল"
৬) ৪১/৪০ - " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের -ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে প্রদেয় সার্ভিস চার্জ ৬.৫০%"
৭) ৪১/৪১ - " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প -তহবিলের উপর প্রদেয় জিওবি সার্ভিস চার্জ ১.৫০%"
৮) ৪১/৪২ - " সুনামগঞ্জ সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের -ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে প্রদেয় দন্ড সার্ভিস চার্জ ২.০০%"

গ) ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতিঃ

নগদে/সরবরাহ আদেশের বিপরীতে ঋণ বিতরণের পর শাখা দৈনন্দিন লেনদেন শেষে নিম্নোক্তভাবে স্থানান্তর ভাউচার সম্পদান করবে এবং বিতরণকৃত ঋণের ডেবিট এডভাইস প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ-১ এ প্রেরন করবেঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
১১৭-প্রকা (কেন্দ্রীয় হিসাব-১)	৪১/৩৯ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিল"

ঘ) সুদ আরোপ ও আদায়ের হিসাব পদ্ধতিঃ

- অশ্রেণীকৃত ঋণ হিসাবে সার্ভিস চার্জ আরোপকালে শাখা নিম্নোক্তভাবে স্থানান্তর ভাউচার সম্পাদন করবেঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাব	৪১/৪০ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে প্রদেয় সার্ভিস চার্জ ৬.৫০%"
	৪১/৪১ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিলের উপর প্রদেয় সার্ভিস চার্জ ১.৫০%" ৪৬/১ সার্ভিস চার্জ আয় (ব্যাংকের প্রাপ্য ২%)

- নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে (উঁব উধঃব) ঋণ পরিশোধ না করলে খেলাপী ঋনের ঋপর ২% হারে দন্ড সার্ভিস চার্জ আরোপ করতে হবে এবং শাখা নিম্নোক্তভাবে স্থানান্তর ভাউচার সম্পাদন করবেঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাব	৪১/৪২ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে প্রদেয় দন্ড সার্ভিস চার্জ ২.০০%"

- আরোপিত দন্ড সার্ভিস চার্জ আদায় হলে শাখা নিম্নরূপ স্থানান্তর ভাউচার সম্পাদন করবে।

ডেবিট	ক্রেডিট
৪১/৪২ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে প্রদেয় দণ্ড সার্ভিস চার্জ ২.০০%"	২২ " সুনামগঞ্জ ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিল কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি)"

- অশ্রেণীকৃত ঋণের সার্ভিস চার্জ আদায় হলে শাখা নিম্নরূপ স্থানান্তর ভাউচার সম্পাদন করবে এবং সার্ভিস চার্জের ১.৫০% ক্রেডিট এডভাইস এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবে।

ডেবিট	ক্রেডিট
৪১/৪০ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে প্রদেয় সার্ভিস চার্জ ৬.৫০%"	২২ " ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিল- সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি)"
৪১/৪১ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিলের উপর প্রদেয় সার্ভিস চার্জ ১.৫০%"	১১৭-প্রকা (কেন্দ্রীয় হিসাব-১)

* শ্রেণীকৃত ঋণ হিসাবে সার্ভিস চার্জ আরোপকালে শাখা নিম্নোক্তভাবে স্থানান্তর ভাউচার করবেঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাব	৫২-স্থগিত সার্ভিস চার্জ (ব্যাংকের প্রাপ্য ২%)
	৪১/৪০ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে প্রদেয় সার্ভিস চার্জ ৬.৫০%"
	৪১/৪১ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিলের উপর প্রদেয় সার্ভিস চার্জ ১.৫০%"

* শ্রেণীকৃত ঋণ হিসাবে সার্ভিস চার্জ আদায় হলে শাখা নিম্নরূপ স্থানান্তর ভাউচার সম্পাদন করবে এবং সার্ভিস চার্জের ১.৫০% ক্রেডিট এডভাইস এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবেঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
৫২-স্থগিত সার্ভিস চার্জ (ব্যাংকের প্রাপ্য ২%)	৪৬/১- সার্ভিস চার্জ আয় (ব্যাংকের প্রাপ্য ২%)
৪১/৪০ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে প্রদেয় সার্ভিস চার্জ ৬.৫০%"	২২ " ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিল কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি)"
৪১/৪১ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিলের উপর প্রদেয় সার্ভিস চার্জ ১.৫০%"	১১৭-প্রকা (কেন্দ্রীয় হিসাব-১)

* শ্রেণীকৃত ও অশ্রেণীকৃত ঋণ হিসাবে আসল আদায় হলে শাখা নিম্নরূপ স্থানান্তর ভাউচার সম্পাদন করবে এবং আদায়কৃত আসল টাকার (সম্পূর্ন অংশ) ক্রেডিট এডভাইস প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ-১ এ প্রেরন করবেঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
৪১/৩৯ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলে "	১১৭-প্রকা (কেন্দ্রীয় হিসাব-১)

গ)　<u>বিকেবি'র আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব ঃ</u>

১।　সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের ঋণ বিতরণ ও ঋণ আদায় কার্যক্রম তদারকি করা।

২।　ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপকের বদলী অথবা দীর্ঘ ছুটিকালীন সময়ে ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণ অব্যাহত রাখার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

৩।　প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী ঋণ তহবিল জনিত সার্বিক বিষয়াদির সুষ্ঠু পরিচালনা নিশ্চিত করা।

৪।　নির্দেশনার আলোকে ঋণ পুনঃতফসিলীকরণের প্রস্তাবের উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

৫।　সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ হতে প্রকল্পের ঋণ বিতরণ আদায় ও অনাদায়ী ঋণ সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন সংগ্রহ পূর্বক প্রতিমাসে শাখার কপিসহ একটি সমন্বিত প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করা।

৬।　ব্যাংক ক্রেডিট লাইন থেকে নেয়া ঋণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনা করা, কোন অসঙ্গতি/অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তা বিকেবি'র প্রধান কার্যালয়/প্রকল্প পরিচালককে অবহিত করা।

৭।　আঞ্চলিক কার্যালয়ের একজন অভিজ্ঞ কর্মকর্তাকে প্রকল্পের কার্যক্রম দেখা-শোনার জন্য নিয়োজিত করা।

৮।　প্রকল্পের পিএমইউ ও উপজেলা অফিসের সাথে কার্যকরী যোগাযোগ রক্ষা করা।

৯।　অত্র ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকায় বর্ণিত অন্যান্য কার্যক্রম পরিপালন করা।

ঘ) বিকেবি'র প্রধান কার্যালয়ের দায়িত্ব ঃ

- **প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগের দায়িত্ব-**

১। বিকেবি'র প্রধান কার্যালয়ের প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগ প্রকল্পের সার্বিক কর্মকান্ড তত্ত্বাবধান করবে।

২। প্রকল্পের মাঠ পর্যায়ে কোন সমস্যার উদ্ভব হলে তা সমাধানের ব্যবস্থা করবে।

৩। ব্যাংক ক্রেডিট লাইনের পূর্ণাঙ্গ হিসাব সংরক্ষণ করবে এবং পিএমইউ হতে তহবিল ছাড় করণের ব্যবস্থা করবে।

৪। পিএমইউ সহ সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা এবং বিভিন্ন ধরনের তথ্য /উপাত্ত সম্বলিত প্রতিবেদন সরবরাহ করা।

- **কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ-১-এর দায়িত্ব-**

ক) প্রাথমিকভাবে প্রকল্প তহবিল গঠনের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয় ৪১/৩৯ "সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিল" শিরোনামে সাধারণ খতিয়ানে একটি হিসাব খাত খুলে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ে পরিচালিত সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের চলতি হিসাব নং ৩২৯১ হতে সংগৃহীত ঋণের অর্থ স্থানান্তর করবে। এ ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ-১ নিম্নোক্ত স্থানান্তর ভাউচার সম্পাদন করবেঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
১১৭-এলপিও	৪১/৩৯ "সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিল"

খ) মাঠ পর্যায়ের শাখা কর্তৃক ঋণ বিতরণের পর শাখা থেকে প্রেরিত ডেবিট এডভাইস সাড়া প্রদানকালে প্রধান কার্যালয় নিম্নোক্ত স্থানান্তর ভাউচার সম্পাদন করবেঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
৪১/৩৯"সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিল "	১১৭ - সংশ্লিষ্ট শাখা

গ) ঋণ আদায়ের পর শাখা থেকে প্রেরিত আদায়কৃত আসল এবং সার্ভিস চার্জের ১.৫০% অংশের ক্রেডিট এডভাইস সাড়া প্রদানকালে প্রধান কার্যালয় নিম্নোক্ত স্থানান্তর ভাউচার সম্পাদন করবেঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
১১৭- সংশ্লিষ্ট শাখা	৪১/৩৯ "সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিল(ঋণের আসল টাকা) "
	৪১/৪১ " সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প তহবিলের উপর প্রদেয় জিওবি সার্ভিস চার্জ ১.৫০%"

১৫। ব্যক্তিগত ঋণ আবেদনপত্র (নমুনা)

ফরম নং------------------

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এনসিবিআরএমপি)
ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম
সুনামগঞ্জ।

ছবি

ব্যক্তিগত ঋণ আবেদনপত্র
(ব্যাংক ক্রেডিট লাইন)

সভাপতি
---ঋণ সংগঠন

এতদ্বারা আমি কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমের আওতায় ঋণ সংগঠনের একজন সদস্য হিসেবে ঋণ প্রাপ্তির জন্য আবেদন করছি এবং এজন্য আমার প্রয়োজনীয় তথ্য নিম্নে পেশ করছি।

০১। নাম ঃ -------------------------------------, বয়সঃ ---------- বছর, সদস্য হওয়ার তারিখ -------------- ইং।
০২। পিতা/স্বামীর নাম ঃ --
০৩। মাতার নাম ঃ --
০৪। ঠিকানা ঃ গ্রাম --------------------- ইউনিয়ন ---------------
ডাকঘর ------------------- উপজেলা ---------------
জেলা ---------------------
০৫। ঋণ সংগঠনের নাম ও ঠিকানা ঃ সংগঠনের নাম ---, গঠনের তারিখ -------------------- ইং।
গ্রাম ------------------------------------, ইউনিয়ন ----------------------------,
ডাকঘর --------------------, উপজেলা --------------------, জেলা --------------------।
০৬। সম্পত্তি ও দায়দেনা ঃ
ক) সংগঠনে সদস্যের নিজস্ব সঞ্চয় জমার স্থিতির পরিমান---------------------টাকা, তারিখঃ --------------------- ইং পর্যন্ত।
খ) নিজস্ব/বর্গা/ইজারা জমির পরিমান---একর।
গ) স্থাবর সম্পত্তির বর্তমান মূল্য ---টাকা।
ঘ) অস্থাবর সম্পত্তির বর্তমান মূল্য ---টাকা।
ঙ) অন্য সংস্থা/ব্যক্তির নিকট দায়-দেনার পরিমান ---টাকা।

০৭। ক) প্রস্তাবিত ঋণ কর্মকান্ডের নাম/নামসমূহ ঃ (১) -------------------------------------, (২)--------------------------
খ) ঋণের জন্য আবেদনকৃত টাকার পরিমান ঃ -------------------টাকা (কথায়)ঃ-----------------------------------
গ) ঋণের মেয়াদ ঃ--
ঘ) ঋণ পরিশোধের তফসিল ঃ সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক।

০৮। **প্রাক্কলিত আয়-ব্যয়ের হিসাব ঃ**
ক) সম্ভাব্য ব্যয় ঃ

বিবরণ	টাকার পরিমান
স্থায়ী ব্যয় ঃ	
অস্থায়ী/পরিচালন ব্যয় ঃ	
অন্যান্য ঃ	
মোট ঃ	

খ) ব্যয় নির্বাহের জন্য টাকার উৎস সমূহ ঃ
- প্রস্তাবিত ঋণ হতে ------------------------টাকা,
- অন্য উৎস হতে ------------------------ টাকা এবং উৎস ----------------------------,
- নিজস্ব বিনিয়োগ (শ্রমসহ)--------------------টাকা,
- মোট ---------------------------------------টাকা।

গ) সম্ভাব্য আয় ঃ
টাকা-------------------------------মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক।
ঘ) সম্ভাব্য লাভ/ক্ষতি ঃ
টাকা-------------------------------মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক।

০৯। ক) কর্মকান্ড বাস্তবায়নে ঝুঁকি সমূহ ঃ ক) -------------------- খ) --------------------- গ) ------------------------ ইত্যাদি।

খ) ঝুঁকি মোকাবেলায় সদস্যের ধারণা ঃ ভাল/সন্তোষজনক/কোন ধারনা নেই (সঠিকটির জন্য টিক চিহ্ন দিন)

১০। **আবেদনকারীর পূর্বে গৃহীত ঋণের তথ্য ঃ**

পূর্বে গৃহীত ঋণের সংখ্যা/দফা ঃ-------------------বার, দফাওয়ারী পরিমানঃ------------------------টাকা।

সর্বশেষ গৃহীত ঋণের বিবরণ ঃ (১) কর্মকান্ডের নামঃ ----------------------

(২) ঋণের পরিমানঃ ----------------------- টাকা।

(৩) পরিশোধের পরিমান ঃ আসল ----------------- টাকা, সুদ ---------------- টাকা।

(৪) সর্বশেষ পরিশোধের তারিখ ঃ ------------------------

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করছি যে-

ক) এখানে পরিবেশিত তথ্য সম্পূর্ন সত্য।
খ) সংগঠন হতে মঞ্জুরকৃত ঋণ প্রস্তাবিত কর্মকান্ড/কান্ডসমূহে ব্যবহার করতে বাধ্য থাকব।
গ) ঋণ গ্রহনের তারিখ হতে বর্তমানে প্রচলিত হারে সুদ সহ সম্পূর্ন পরিশোধযোগ্য টাকা সংগঠনকে/সংশ্লিষ্ট সংস্থা (আদেশ অনুযায়ী) কে পরিশোধ করতে বাধ্য থাকব।
ঘ) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক-এর নিকট আমার কোন দায়-দেনা নেই।
ঙ) এই ঋণ সুদ আসলে সম্পূর্ণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ গ্রহন করব না।
চ) গৃহিত ঋণ যথাসময়ে সুদ সহ পরিশোধে ব্যর্থ হলে ব্যাংক/প্রতিষ্ঠান/সংগঠন ভূমির বকেয়া রাজস্ব আদায় আইন/দেশের প্রচলিত আইনের অধীনে ব্যবস্থা গ্রহন করতে পারবে।

তারিখ ঃ ------------

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নাম ঃ---------------------

ঋণসংগঠনে পদবী ঃ-----------

ঋণসংগঠনের ঋণ কমিটি কর্তৃক পূরণযোগ্য ঃ

এতদ্বারা প্রত্যয়ণ করছি যে, সংগঠনের ------------------তারিখের-----------তম সভায় (সভার কার্যবিবরণী বহি নং-----------, পৃষ্ঠা নং---------) আবেদনকারীকে ------------------ টাকা মঞ্জুরের জন্য সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ আছে। সংগঠনের উল্লেখিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক আবেদনকারীকে --------------- টাকা (কথায়) ------------------------------------ টাকা বার্ষিক -------------% (ফ্ল্যাট হারে) সার্ভিস চার্জ বিতরণের তারিখ হতে ---------------মাস/বছরের মধ্যে সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক কিস্তিতে পরিশোধের শর্তে মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলো। এ ঋণ বর্ণিত ঋণসংগঠনের নামে এসসিবিআরএমপি/বিকেবি কর্তৃক অনুমোদন/মঞ্জুরী এবং বিকেবি'র-------------------------শাখা হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিতরণ যোগ্য হবে।

সিডিএফ	সদস্য (১)	সদস্য (২)	কর্মী/সহকারী ম্যানেজার	ম্যানেজার	সভাপতি
(স্বাক্ষর, নাম ও তাং)	(স্বাক্ষর, নাম ও তাং)	(স্বাক্ষর, নাম ও তাং)	(স্বাক্ষর, নাম ও তাং)	(স্বাক্ষর, নামসহ সিল ও তাং)	(স্বাক্ষর, নামসহ সিল ও তাং)

সোস্যাল অর্গানাইজার-এর মন্তব্যঃ

আবেদনকারীর কর্মকান্ডভিত্তিক উৎপাদন পরিকল্পনা ও ঝুঁকির বিশ্লেষন আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে। তাকে ------------------------- টাকা (কথায় --) ঋণ মঞ্জুর করা যেতে পারে।

সোস্যাল অর্গানাইজার
(নামসহ সীল ও তারিখ)

১৬। ঋণ সংগঠনের ঋণ আবেদনপত্র (নমুনা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (এসসিবিআরএমপি)
ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম
সুনামগঞ্জ।

ঋণসংগঠনের ঋণ আবেদনপত্র
(ব্যাংক ক্রেডিট লাইন)

ব্যবস্থাপক
------------------------ শাখা
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, সুনামগঞ্জ।

বিগত --------------- তারিখে অনুষ্ঠিত ঋণসংগঠনের সভার সিদ্ধান্ত এবং সিও ঋণ কমিটির সুপারিশের আলোকে এলজিইডি'র সনিামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমের আওতায় নিম্নবর্ণিত সদস্যদের মধ্যে বিনিয়োগের উদ্দেশ্যে ঋণসংগঠনের অনুকূলে ঋণ মঞ্জুরীর জন্য আবেদন করছি। এজন্য প্রয়োজনীয় তথ্যসহ সংশ্লিষ্ট সদস্যের আবেদনপত্র/পত্রসমূহ সংযুক্ত করা হলো।

১। সংগঠনের নাম ঃ--- ঋণ সংগঠন ও গঠনের তারিখঃ ------------------ইং।

২। **সদস্যগণের বিবরণ ঃ**

ক্রঃ নং	সদস্যের নাম	পিতা/স্বামীর নাম	কর্মকান্ডের নাম	ঋণের দফা	টাকার পরিমান	মন্তব্য
১						
২						
৩						
৪						
৫						
৬						
৭						
৮						
৯						
১০						
১১						
১২						
১৫						
				সর্বমোট		

(কথায় ঃ--)।

৩। ঋণসংগঠনের ঠিকানা ঃ গ্রাম-------------------------------------, ইউনিয়ন ---------------------------------,
উপজেলা -------------------------------------, জেলা ---------------------------------- ।

৪। ক) ঋণসংগঠনের মোট সঞ্চয় জমার পরিমান ঃ ---------------- টাকা, খ) হিসাব নং --------------, ব্যাংক শাখার নাম ------------ ।

৫। ক) ঋণসংগঠনের মোট সঞ্চয় ঋণ বিতরনের পরিমান --------------------- টাকা,
অনাদায়ী (ঙঁঃংঃধহফরহম্) ঋণ ----------------- টাকা এবং আদায়ের হার ----------- %।
খ) ব্যাংক ক্রেডিট লাইন হতে ঋণসংগঠনে মোট ঋণ বিতরণের পরিমান ----------------------- টাকা,
অনাদায়ী (ঙঁঃংঃধহফরহম্) ঋণের পরিমান --------------------- টাকা এবং আদায়ের হার ------------ % ।
গ) মেয়াদ উত্তীর্ণ খেলাপী (সঞ্চয় ও ব্যাংক ক্রেডিট লাইন) ঋণের পরিমান ---------------------------------------টাকা।

এতদ্বারা প্রতিজ্ঞা পূর্বক ঘোষণা করছি যে-

ক) উপরে পরিবেশিত তথ্য সম্পূর্নরূপে সত্য।

খ) কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের আওতায় মঞ্জুরকৃত ঋণের টাকা সদস্যদের মধ্যে প্রস্তাব অনুযায়ী বিনিয়োগ করা হবে।

গ) বার্ষিক ---------- % (ক্রমহ্রাসমান হার) সার্ভিস চার্জ ঋণ বিতরণের তারিখ হতে --------- মাস/বছরের মধ্যে সাপ্তাহিক / পাক্ষিক / মাসিক / ত্রৈমাসিক / ষান্মাসিক/বার্ষিক কিস্তিতে সম্পূর্ন আসল ও সার্ভিস চার্জ বিকেবি-কে/সংশ্লিষ্ট সংস্থা (আদেশ অনুযায়ী) কে পরিশোধ করতে অত্র ঋণসংগঠন বাধ্য থাকবে।

ঘ) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক-এর নিকট ঋণ সংগঠনের ঋণ গ্রহনেচ্ছু সদস্যগনের কোন দায়-দেনা নেই।

সিও ম্যানেজার	সিও সভাপতি
(স্বাক্ষর, নামসহ সীল ও তারিখ)	(স্বাক্ষর, নামসহ সীল ও তারিখ)

উপজেলা প্রকল্প কার্যালয় কর্তৃক পূরনযোগ্য ঃ

এতদ্বারা প্রত্যয়ণ করছি যে -

৬। প্রকল্পের সংগানুযায়ী ঋণ গ্রহনেচ্ছু ব্যক্তিগণ --- ঋণসংগঠনের সদস্য। ঋণ গ্রহচ্ছেুগণ নিয়মিত ভাবে সঞ্চয় জমা করে আসছেন, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ পূর্বে কোন ঋণ গ্রহণ করেননি/ পূর্বে গৃহীত ঋণ নিয়ম অনুযায়ী পরিশোধ করেছেন এবং তারা সংগঠনের শৃংখলা মেনে চলে ঋণ গ্রহণের যোগ্যতা অর্জন করেছেন।

৭। ঋণসংগঠনের ----------- তারিখের ----------- তম সভায় (সভার কার্যবিবরণী বহি নং ------ পৃষ্ঠা নং ---------) সদস্যগণের মধ্যে -------------------------------- টাকা ঋণ প্রদানের সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ আছে। ইহা সিও ঋণ কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে।

৮। ব্যাংক ক্রেডিট লাইন হতে পূর্বে বিতরণকৃত ঋণের মধ্যে আদায়ের হার ---------------- % এবং --------------------------- টাকা মেয়াদ উত্তীর্ন খেলাপী আছে অথবা কোন খেলাপী নেই।

৯। ঋণ গ্রহনেচ্ছু ব্যক্তিদের আবেদনপত্রে কর্মকান্ড ভিত্তিক উৎপাদন পরিকল্পনা ও ঝুঁকির বিশ্লেষণ করা আছে।

অতএব, আবেদনকারী সংগঠনকে ------------------------ টাকা (কথায় ঃ--) ঋণ মঞ্জুর করার সুপারিশ করা হলো।

সিডিএফ	সোসাল অর্গানাইজার	ঋণ কর্মকর্তা
(নামসহ সীল ও তারিখ)	(নামসহ সীল ও তারিখ)	(নামসহ সীল ও তারিখ)

১০। উপরের মন্তব্যের সাথে একমত/দ্বিমত পোষণ করছি। (দ্বিমত থাকলে কারণ লিখতে হবে)।-- --- --------। আবেদনকারী সংগঠনকে ----------------- ------------- টাকা (কথায় ----------------------------------) ঋণ মঞ্জুর করার সুপরিশ করা হলো।

সিনিয়র উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপক

(নামসহ সীল ও তারিখ)

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক পূরনযোগ্য ঃ

১১। উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের কার্যালয়ের সুপারিশকৃত প্রস্তাব অনুযায়ী আবেদনকারী ঋণসংগঠনকে মোট ------------------- টাকা (কথায় ঃ --) ঋণ মঞ্জুর করার সুপারিশ করা হলো।

তদন্তকারী কর্মকর্তা

(নামসহ সীল ও তারিখ)

১২। উপজেলা প্রকল্প ব্যবস্থাপকের সুপারিশ অনুযায়ী ---------------------------------ঋণসংগঠনের মোট ---------- জন সদস্যের মধ্যে বিতরনের নিমিত্তে সংগঠনের অনুকূলে মোট --------------------- টাকা (কথায় ঃ--) ঋণ মঞ্জুর করা হল। এ ঋণের সার্ভিস চার্জের হার---------------% (ক্রমহ্রাসমান হার) এবং ঋণের টাকা সার্ভিস চার্জ সহ --------টি --- ---------কিস্তিতে ঋণসংগঠন কর্তৃক ব্যাংকে পরিশোধ করতে হবে।

শাখা ব্যবস্থাপক

(নামসহ সীল ও তারিখ)

১৭। বিকেবি ঋণ প্রাপ্তি স্বীকার ও বিতরণ সনদপত্র (নমুনা)

প্রকল্প(বিকেবি) ঋণ প্রাপ্তি স্বীকার ও বিতরণ সনদপত্র

(ঋণ বিতরণ সময় ঋন গ্রহীতা কর্তৃক পূরনযোগ্য)

ঋণ সংগঠনের নামঃ -- ঋণ সংগঠন।

এতদ্বারা আমি -------------- তারিখে বিকেবি'র --শাখা হতে -------------------------------টাকা (কথায় --- টাকা)----------- জন সদস্যের মধ্যে বিনিয়োগের উদ্দেশ্যে দলের পক্ষে ঋণ প্রাপ্তি স্বীকার করছি এবং সদস্যগনের মধ্যে বিতরণের সনদপত্র সংযুক্ত করছি।

সিও ম্যানেজারের স্বাক্ষর
(সংগঠনের পক্ষে ঋণ গ্রহীতা)

ঋণ বিতরণের সনদপত্র

ঋণ বিতরণের তারিখঃ

ক্রঃ নং	ঋণ গ্রহণকারী সদস্যের নাম	পিতা/স্বামীর নাম	টাকার পরিমান		রাজস্ব সহ গ্রহীতার স্বাক্ষর/টিপসহি
			অংকে	কথায়	
১					
২					
৩					
৪					
৫					
৬					
৭					
৮					
৯					
১০					
১১					
মোট					

বিতরণকারীর স্বাক্ষর
<u>সিও ম্যানেজার</u>

স্বাক্ষীগণের স্বাক্ষর ঃ

১। সিও সভাপতি (নাম---------------)	২। এক্টিভিষ্টের স্বাক্ষর (নাম---------------)	৩। সদস্য (১) (নাম---------------)	(৪) সিডিএফ (নাম---------------)	(৫) সোসাল অর্গানাইজার (নাম---------------)

১৮। ঋণ সংগঠনের সঞ্চয়ী ও ঋণ পাশ বই (নমুনা)

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
ও
সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প

সংগঠনের সঞ্চয়ী
ও
ঋণ পাশ বই

হিসাবের নাম	FY msMVb
ব্যাংক শাখা	
গ্রাম	
ইউনিয়ন	
উপজেলা	
জেলা	

সঞ্চয়ী পাশ বইঃ ০২ হতে ১৫ পৃষ্ঠা ও ঋণ পাশ বইঃ ১৬ হতে ৪০ পৃষ্ঠা।

সংগঠনের সঞ্চয়ী পাশ বই

হিসাবের নামঃ -- ঋণ সংগঠন
সঞ্চয়ী হিসাব নংঃ ----------------------, ফলিও নংঃ ------------------

তারিখ	বিবরণ	উত্তোলন (টাকা)	জমা (টাকা)	স্থিতি (টাকা)	ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর

SCBRMP

সংগঠনের ঋণ পাশ বই

সংগঠনের ঋণ পাশ বই

হিসাবের নামঃ -------------------------- ঋণ সংগঠন ঋণ হিসাব নংঃ -----------------------, এলএলএফ নংঃ --

তারিখ	ঋণ গ্রহনের পরিমান(টাকা)	ঋণ পরিশোধ (টাকা)			ঋণের স্থিতি (টাকা)			দিনের সংখ্যা	প্রোডাক্ট	কর্মকর্তারস্বাক্ষর
		আসল	সার্ভিস চার্জ	মোট	আসল	সার্ভিস চার্জ	মোট			

বিকেবি-সিবিআরএমপি CBRMP সংগঠনের ঋণ পাশ বই

১৯। ঋণ সংগঠনের সঞ্চয় ও ঋণ ব্যাংকে জমা দেয়ার তিন প্রস্থ রশিদ বই (নমুনা)

¯’vbxq miKvi cÖ‡KŠkj Awa`ßi

mybvgMÄ KwgDwbwU wfwËK

m¤ú` e¨e¯’vcbv cÖKí

মূলকপি
সিও’র

UvKv Rgvi iwk`

evsjv‡`k K…wl e¨vsK

.... kvLv, ZvwiL ....

wmIÕi mÂq wnmve bs	we‡KweÕi FY wnmve bs
	GjGjGd bs-

bvgt .... FY msMvb|

µt bs	**Rgvi weeiY**	**cwigvY(UvKv)**
mÂq wnmve b¤^‡ii Rb¨ Ñ		
1	wmIÕi mÂq	
2	mÂq FY cwi‡kvat	
	K) Avmj	
	L) mvwf©m PvR©	
	M) `Û mvwf©m PvR©	
3	Ab¨vb¨	
	mÂq wnmv‡ei †gvU	
we‡KweÕi FY wnmve b¤^‡ii Rb¨ Ñ		
4	we‡Kwe FY cwi‡kvat	
	K) Avmj	
	L) mvwf©m PvR©	
	গ) দন্ড সার্ভিস চার্জ	
	বিকেবি’র ঋণ হিসাবের মোট	
	সর্বমোট টাকা	

কথায়ঃ

জমাকারীর নামঃ

¯’vbxq miKvi cÖ‡KŠkj Awa`ßi

mybvgMÄ KwgDwbwU wfwËK

m¤ú` e¨e¯’vcbv cÖKí

২য়কপি
বিকেবি’র

UvKv Rgvi iwk`

evsjv‡`k K…wl e¨vsK

.... kvLv, ZvwiL ....

wmIÕi mÂq wnmve bs	we‡KweÕi FY wnmve bs
	GjGjGd bs-

bvgt .... FY msMvb|

µt bs	**Rgvi weeiY**	**cwigvY(UvKv)**
mÂq wnmve b¤^‡ii Rb¨ Ñ		
1	wmIÕi mÂq	
2	mÂq FY cwi‡kvat	
	K) Avmj	
	L) mvwf©m PvR©	
	M) `Û mvwf©m PvR©	
3	Ab¨vb¨	
	mÂq wnmv‡ei †gvU	
we‡KweÕi FY wnmve b¤^‡ii Rb¨ Ñ		
4	we‡Kwe FY cwi‡kvat	
	K) Avmj	
	L) mvwf©m PvR©	
	M) `Û mvwf©m PvR©	
	বিকেবি’র ঋণ হিসাবের মোট	
	সর্বমোট টাকা	

কথায়ঃ

জমাকারীর নামঃ

¯’vbxq miKvi cÖ‡KŠkj Awa`ßi

mybvgMÄ KwgDwbwU wfwËK m¤ú`

e¨e¯’vcbv cÖKí

৩য়কপি
সিবিআরএমপি’র

UvKv Rgvi iwk`

evsjv‡`k K…wl e¨vsK

.... kvLv, ZvwiL ....

wmIÕi mÂq wnmve bs	we‡KweÕi FY wnmve bs
	GjGjGd bs-

bvgt .... FY msMvb|

µt bs	**Rgvi weeiY**	**cwigvY(UvKv)**
mÂq wnmve b¤^‡ii Rb¨ Ñ		
1	wmIÕi mÂq	
2	mÂq FY cwi‡kvat	
	K) Avmj	
	L) mvwf©m PvR©	
	M) `Û mvwf©m PvR©	
3	Ab¨vb¨	
	mÂq wnmv‡ei †gvU	
we‡KweÕi FY wnmve b¤^‡ii Rb¨ Ñ		
4	we‡Kwe FY cwi‡kvat	
	K) Avmj	
	L) mvwf©m PvR©	
	M) `Û mvwf©m PvR©	
	we‡KweÕi FY wnmv‡ei †gvU	
	me©‡gvU UvKv	

K_vqt

RgvKvixi bvgt

----

২০. গড়হঃযষু ঈৎবফরঃ ঝঃধঃবসবহঃ ড়ভ ঝঈইজগচ (নমুনা)

ইধহমষধফবংয কৎরংযর ইধহশ

-------------------ইৎধহপয, -----------------------টঢ়ধুরষধ, ------------------------উরংঃৎরপঃ.

ঝঁনলবপঃ : গড়হঃযষু ঈৎবফরঃ ঝঃধঃবসবহঃ ড়ভ ঝঈইজগচ, ঝঁহধসমধহল

জবঢ়ড়ৎঃরহম সড়হঃয : ----------------------------------- ঋণ : ------------------

অসড়ঁহঃ রহ ষধশয ঞশ.

ঝষ. #	চধৎঃরপঁষধৎং	টহরঃ	গধষব	ঋবসধষব	ঞড়ঃধষ
১.	**খড়ধহ উরংনঁৎংবসবহঃ :**				
ধ.	খড়ধহ উরংনঁৎংবসবহঃ ফঁৎরহম ঃযব সড়হঃয.	ঈঙ ঘড়.			
		অসড়ঁহঃ			
ন.	উঁৎরহম ঃযব্ ুবধৎ	ঈঙ ঘড়.			
		অসড়ঁহঃ			
প.	ঝরহপব ওহপবঢ়ঃরড়হ	ঈঙ ঘড়.			
		অসড়ঁহঃ			
২.	**খড়ধহ উঁব ভড়ৎ জবপড়াবৎু :**				
ধ.	উঁৎরহম ঃযব গড়হঃয	চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
ন.	উঁৎরহম ঃযব্ ুবধৎ	চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
প.	ঝরহপব ওহপবঢ়ঃরড়হ	চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
৩.	**খড়ধহ জবপড়াবৎু :**				
ধ.	উঁৎরহম ঃযব সড়হঃয (র+রর)	চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
	র) ঈঁৎৎবহঃ উঁব	চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
	রর) ঙাবৎ উঁব	চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
ন.	উঁৎরহম ঃযব্ ুবধৎ (র+রর)	চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
	র) ঈঁৎৎবহঃ উঁব	চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
	রর) ঙাবৎ উঁব	চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
প.	ঝরহপব ওহপবঢ়ঃরড়হ	চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
৪.	**খড়ধহ ঙঁঃংঃধহফরহম** (ধঃ ঃযব বহফ ড়ভ ঃযব সড়হঃয)	ঈঙ ঘড়.			
		অসড়ঁহঃ			
৫.	ওহঃধষষসবহঃ ফবভধঁষঃবফ (ধঃ ঃযব বহফ ড়ভ ঃযব সড়হঃয).	ঈঙ ঘড়.			
		চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
৬	ঙাবৎ উঁব (ধঃ ঃযব বহফ ড়ভ ঃযব সড়হঃয)	ঈঙ ঘড়.			
		চৎরহপরঢ়ধষ			
		ওহঃবৎবংঃ			
৬.	**উধৎহবফ ওহঃবৎবংঃ (১০%)**	ঞশ.			
ধ.	**চৎড়লবপঃ চড়ৎঃরড়হ (৬.৫%)**	ঞশ.			
ন.	**ইকই চড়ৎঃরড়হ (২%)**	ঞশ.			
প.	**চৎড়লবপঃ ঈৎবফরঃ ঋঁহফ চড়ৎঃরড়হ(১.৫%)**	ঞশ.			

গবসড় ঘড় : উধঃব :

ঈড়ঢ়ু ভড়ৎধিৎফবফ ঃড় :

১. চৎড়লবপঃ উরৎবপঃড়ৎ, চগট, ঝঁহধসমধহল.
২. ইধহমষধফবংয কৎরংযর ইধহশ, ঐবধফ ঙভভরপব, উযধশধ.
৩. জবমরড়হধষ গধহধমবৎ, ইকই, ঝঁহধসমধহল.
৪. টঢ়ধুরষধ চৎড়লবপঃ গধহধমবৎ,---টঢ়ধুরষধ, ঝঁহধসমধহল.
৫. ঙভভরপব ঈড়ঢ়ু.

২হফ ঙভভরপবৎ **ইৎধহপয গধহধমবৎ**

২১। সিডিএফ/সোসাল অর্গানাইজারের ঋণ মনিটরিং শীট (নমুনা)
এসসিবিআরএমপি-এলজিইডি

ঋণসংগঠনের নাম ঃ-----------------------------উপজেলা ঃ------------------------- জেলা ঃ--------------

ক্রঃ/ কোড নং	ঋণ গ্রহীতার নাম	হিসাব/ কোড নং	ঋণ গ্রহনের তারিখ	কর্মকান্ডের নাম	ঋণের পরিমান	--ইং তারিখে বকেয়া টাকা	----ইং মাসে আদায়যোগ্য				----ইং মাসে আদায়				অবশিষ্ট টাকা	----ইং মাসে আদায়যোগ্য				---ইং মাসে আদায়				অবশিষ্টটাকা
							গঙউ	ওঙউ	ঈউ	এড়ঃধষ	গঙউ	ওঙউ	ঈউ	এড়ঃধষ		গঙউ	ওঙউ	ঈউ	এড়ঃধষ	গঙউ	ওঙউ	ঈউ	এড়ঃধষ	

ঘড়ঃব : গঙউ= গধঁংবফ ঙাবৎ উঁব, ওঙউ= ওহংঃধষষসবহঃ ঙাবৎ উঁব, ঈউ=ঈঁৎৎবহঃ উঁব

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের নিম্নবর্ণিত প্রতিনিধিগণ অদ্য ২৭/০৫/২০০৮ খ্রীস্টীয় তারিখে সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমের জন্য প্রণীত **"ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা"**র প্রথম সংস্করণ চুড়ান্ত করে স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের পক্ষে স্বাক্ষর করেন।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের পক্ষে ঃ স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের পক্ষে

(মোঃ মঈন উদ্দিন)
উপমহাব্যবস্থাপক
প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

(সেখ মোহাম্মদ মহসিন)
প্রকল্প পরিচালক
সুনামগঞ্জ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প
এলজিইডি, ঢাকা।

স্বাক্ষীগণের স্বাক্ষরঃ

১।

(পরেশ চন্দ্র সরকার)
উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা
প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

স্বাক্ষীগণের স্বাক্ষরঃ

১।

(মাঃ নুরুল আমিন)
ক্রেডিট ম্যানেজার
এসসিবিআরএমপি, এলজিইডি
পিএমইউ, সুনামগঞ্জ।