

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, সেপ্টেম্বর ২৯, ২০১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
প্রশাসনিক উন্নয়ন শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ০৭ আশ্বিন ১৪২১/২২ সেপ্টেম্বর ২০১৪

নং ০৪.২১১.০২৬.০১.০০.০০৩.২০১১-৩৮২—‘কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন রেজুলিউশন, ২০০৩’-এর ২৫(২) ধারার আলোকে ‘কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশনের ভি. ও. প্রবিধানমালা’ নিম্নে জনস্বার্থে প্রণয়ন করা হইল। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

প্রথম অধ্যায়: ভি. ও.-এর গঠন ও কার্যক্রম

যেহেতু কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন রেজুলিউশন ২০০৩-এর ১৬ নম্বর অনুচ্ছেদে প্রতিটি গ্রামে, গ্রামের বাসিন্দাদের দ্বারা এক বা একাধিক ভি. ও. বা গ্রাম সংগঠন গঠন করার এবং ভি. ও.-এর গঠন ও কার্যক্রম, সঞ্চয়, ঋণ কার্যক্রম ইত্যাদি ফাউন্ডেশন কর্তৃক জারিকৃত প্রবিধান দ্বারা নিয়ন্ত্রিত ও পরিচালিত হওয়ার বিধান রাখা হয়েছে সেহেতু ফাউন্ডেশন নিম্নরূপ ভি. ও. প্রবিধান প্রণয়ন করল:

১. সংক্ষিপ্ত শিরোনাম: এ প্রবিধান “কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন ভি. ও. প্রবিধান ২০১৪” নামে অভিহিত হবে।

২. গ্রাম সংগঠন: ১৯৯৪ সালের অক্টোবর মাস হতে কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলায় গঠিত পুরুষ ও মহিলা গ্রাম সংগঠন বা একই উদ্দেশ্যে কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলায় গঠিত নতুন গ্রাম সংগঠন।

(১৮৬৫৭)

মূল্য : টাকা ৩০.০০

২.১. গ্রাম সংগঠন গঠনের নিয়মাবলী ও গ্রাম সংগঠন-এর স্বীকৃতি:

- (ক) একটি গ্রাম সংগঠনে কমপক্ষে ২০ জন, সর্বোচ্চ ৫০ জন সদস্য থাকবেন।
- (খ) গ্রাম সংগঠনের সকল সদস্যকে একই গ্রামের বাসিন্দা হতে হবে।
- (গ) অর্থনৈতিক বিবেচনায় সমপর্যায়ের ব্যক্তি, যারা একে অন্যের প্রতি আস্থাশীল এমন লোকদের নিয়ে গ্রাম সংগঠন গঠন করতে হবে।
- (ঘ) একান্নভুক্ত পরিবারের একজনের বেশি সদস্য ফাউন্ডেশনের সদস্য পদের জন্য আবেদন করতে পারবে না।
- (ঙ) শুধু নিকট আত্মীয়দের নিয়ে গ্রাম সংগঠন সৃষ্টি করা যাবে না (যেমন-বাবা-মা, ভাই-বোন, চাচা-চাচি, শ্বশুর-শ্বশুরী, জা-ননদ ইত্যাদি)।
- (চ) প্রত্যেক গ্রাম সংগঠনে একজন সভাপতি ও একজন ম্যানেজার থাকবেন। তারা সংগঠনের সদস্যদের দ্বারা নির্বাচিত হবেন। প্রথমবার সংগঠন গঠন করার সময় এবং তারপর থেকে প্রতি বছর এ নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে। নির্বাচিত সভাপতি ও ম্যানেজার তাঁদের কার্যভার গ্রহণ করবেন এবং পরবর্তী এক বছরের জন্য দায়িত্ব পালন করবেন।
- (ছ) গ্রাম বা পাড়ার নামে গ্রাম সংগঠনের নামকরণ হবে।
- (জ) একটি নতুন এলাকায় ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম সম্প্রসারণের জন্য মাঠ উন্নয়ন কর্মীগণ এলাকা পরিদর্শন করবেন এবং সম্ভাব্য সদস্যদের সঙ্গে যোগাযোগ করবেন। যখনই বিশ জনের মত লোক গ্রাম সংগঠন গঠনের ইচ্ছা প্রকাশ করবেন, মাঠ উন্নয়নকর্মী তাদের ঘর বাড়ি পরিদর্শন করবেন এবং তাদের যোগ্যতা নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে প্রস্তাবিত সদস্যদের ব্যক্তিগত তথ্য নির্ধারিত ফরমে (সংযুক্তি-১) পূরণ করবেন। মাঠ উন্নয়নকর্মী সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম অফিসারের সঙ্গে এলাকা সম্বন্ধে এবং গ্রাম সংগঠন গঠনে ইচ্ছুক ব্যক্তিদের সম্বন্ধে আলোচনা করবেন। প্রোগ্রাম অফিসার নিজে এলাকা পরিদর্শন করবেন এবং সম্ভাব্য সদস্যদের সঙ্গে কথা বলবেন। যদি তিনি তাদের যোগ্যতা সম্বন্ধে সন্তুষ্ট হন তাহলে নির্বাহী পরিচালকের অনুমতি সাপেক্ষে তিনি মাঠ উন্নয়ন কর্মীকে গ্রাম সংগঠন গঠনে অগ্রসর হতে অনুমতি প্রদান করবেন। তারপর মাঠ উন্নয়ন কর্মী প্রোগ্রাম অফিসারের উপস্থিতিতে আগ্রহী সদস্যদের নিয়ে তিন দিন প্রতিদিন কমপক্ষে এক ঘন্টা করে প্রশিক্ষণ অধিবেশন পরিচালনা করবেন, যা তিন সপ্তাহের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

প্রশিক্ষণকালীন নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি নিয়ে আলোচনা করতে হবে:

- (i) ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য: দরিদ্র ও সুবিধাবঞ্চিত ব্যক্তিদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন এবং নারী-পুরুষ সমতা বিকাশের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যকর আর্থিক সাহায্য, সঞ্চয় বৃদ্ধি, দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সেবা প্রদান।
- (ii) ঋণ প্রস্তাব করার নিয়মাবলী: ঋণের সীমা ও প্রয়োজনীয়তা যাচাই, ঋণ প্রদানের সুপারিশকরণ, ঋণ সম্পর্কিত কাগজপত্র পূরণ (ঋণের আবেদন, অঙ্গীকারনামা, ডি. পি নোট, জামানত, পাশবই) সময়মত এবং যথাযথভাবে ঋণের ব্যবহার, ঋণ পরিশোধের সময়, সাপ্তাহিক কিস্তি এবং সার্ভিস চার্জ নির্ধারণ ইত্যাদি।
- (iii) সাপ্তাহিক সভা: নিয়মিত সাপ্তাহিক সভায় বাধ্যতামূলক উপস্থিতি, সময়মত হাজিরা এবং সভায় নিয়ম শৃঙ্খলা বজায় রাখা।

- (iv) দায়িত্ব ও কর্তব্য : সভাপতি, ম্যানেজার ও সদস্যগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য।
- (v) সঞ্চয়: বাধ্যতামূলক সাপ্তাহিক সঞ্চয়ের প্রয়োজনীয়তা, নিম্নতম স্থিতি, স্বেচ্ছাপ্রণোদিত সঞ্চয়, সঞ্চয় উত্তোলন, সঞ্চয়ের উপর সুদ, সঞ্চয় ফেরৎ ও ঋণের সাথে সমন্বয়।
- (vi) ম্যানেজার/সভাপতি হওয়ার যোগ্যতা সুস্পষ্ট হওয়া প্রয়োজন।
- (vii) পাশবই : পাশবই ব্যতীত কোন লেনদেন না করা, পাশবইতে এন্ট্রি দেওয়া, পাশবই যাচাই করা, নির্দিষ্ট সময় অন্তর প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক পাশবই যাচাই করা।
- (viii) সামাজিক উন্নয়ন এবং সচেতনতা বৃদ্ধি : পরিবার পরিকল্পনা, শিক্ষা, মাতৃস্বাস্থ্য, শিশু স্বাস্থ্য, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি।
- (ix) প্রশিক্ষণের শেষ দিনে সংগঠনের সভাপতি ও ম্যানেজার নির্বাচন করতে হবে।
- (x) নির্বাহী পরিচালক যদি গ্রাম সংগঠন এবং তাদের প্রশিক্ষণ সম্বন্ধে সন্তুষ্ট হন তাহলে গ্রাম সংগঠনটিকে স্বীকৃতি দেবেন এবং স্বীকৃতিদানের দিনটিই প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের উক্ত সংগঠনে যোগদানের তারিখ হিসাবে গণ্য হবে।
- (xi) স্বীকৃতিপ্রাপ্ত সংগঠনের সদস্যগণ মাঠ উন্নয়ন কর্মী/প্রোগ্রাম অফিসারের সাথে আলোচনা করে তাদের সাপ্তাহিক সভার স্থান, দিন এবং সময় নির্ধারণ করবেন।
- (xii) যোগদানের তারিখ অনুসারে সদস্যগণের নাম রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- (xiii) রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্তির সময় ফাউন্ডেশনের নিয়ম মোতাবেক প্রত্যেক সদস্যের সঞ্চয় জমা করতে হবে। ঐ দিনই অফিসে এসে রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত প্রত্যেক সদস্যের নামে প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত পাশবই ইস্যু করতে হবে। পাশবইতে সদস্যদের জমাকৃত টাকা এন্ট্রি দিয়ে মাঠ উন্নয়ন কর্মী পরবর্তী সাপ্তাহিক সভায় সদস্যদের মধ্যে পাশবই বিতরণ নিশ্চিত করবেন।

২.২. গ্রাম সংগঠন বাতিলকরণ :

নিম্নের যে কোন একটি কারণে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে ফাউন্ডেশনের নির্বাহী পরিচালক গ্রাম সংগঠনের কার্যক্রম স্থগিত করে স্বীকৃতি বাতিল করতে পারবেন:

- (ক) উপযুক্ত কারণ ছাড়া গ্রাম সংগঠনের ক্রমাগত পাঁচটি সভায় সদস্যদের উপস্থিতির হার যদি ৪০% এর কম হয়;
- (খ) গ্রাম সংগঠন যদি ক্রমাগতভাবে ১০টি সভায় সঞ্চয় জমা না দেয়;

- (গ) গ্রাম সংগঠনের ৭৫% সদস্য বাতিল বা পদত্যাগ করলে;
- (ঘ) গ্রাম সংগঠন শৃঙ্খলা বিরোধী কাজে লিপ্ত হলে; এবং
- (ঙ) গ্রাম সংগঠনের সকল সদস্য সংগঠনের কার্যক্রম বন্ধ করলে।

২.৩. গ্রাম সংগঠন বাতিলের পূর্বে করণীয় :

- (ক) মাঠ উন্নয়ন কর্মী সংগঠনের দায়-দেনার বিবরণী সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম অফিসারের নিকট জমা দিবেন।
- (খ) কোন সদস্যের সঞ্চয় বকেয়া পাওনার অধিক হলে সদস্যকে অতিরিক্ত অর্থ ফেরৎ দিতে হবে।
- (গ) মৃত সদস্যের সঞ্চয় সংগঠনের সিদ্ধান্ত মোতাবেক মনোনীত ব্যক্তিকে ফেরৎ দিতে হবে।
- (ঘ) ফাউন্ডেশনের সমস্ত পাওনা পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত সংগঠন বাতিলের সিদ্ধান্ত স্থগিত থাকবে।
- (ঙ) সদস্যগণ নির্ধারিত সময়ে সংগঠনের সমুদয় পাওনা পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন, অন্যথায় কর্তৃপক্ষ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

২.৪. গ্রাম সংগঠন পুনর্গঠন :

- (ক) বাতিলকৃত বিভিন্ন গ্রাম সংগঠনের ইচ্ছুক সদস্যদের নিয়ে নতুন সংগঠন গঠন করা যাবে।
- (খ) নতুন গ্রাম সংগঠনের অবস্থান বিবেচনা করে তার নামকরণ করা যাবে।
- (গ) নিয়ম মোতাবেক সভাপতি ও ম্যানেজার নির্বাচনের মাধ্যমে গ্রাম সংগঠন নতুন করে কার্যক্রম শুরু করতে পারবে।

২.৫. গ্রাম সংগঠনে সদস্য হওয়ার যোগ্যতা : নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্য/যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি গ্রাম সংগঠনের সদস্য হতে পারবেন এবং গ্রাম সংগঠন গঠন করতে পারবেন :

- (ক) নিজের এবং পরিবারের মোট কৃষি জমির পরিমাণ পঞ্চাশ শতাংশের বেশি নয় এবং বসতভিটার পরিমাণ পাঁচ শতাংশের বেশি নয় কিংবা পরিবারের গড় মাসিক আয় ৫০০০/- টাকার বেশি নয়;
- (খ) কায়িক শ্রম পরিবারের আয়ের প্রধান উৎস;

- (গ) বয়সসীমা ১৮ থেকে ৫০ বছরের মধ্যে হতে হবে;
- (ঘ) সংশ্লিষ্ট গ্রামের/এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে;
- (ঙ) সুবিধাবঞ্চিত ও দরিদ্র মহিলাগণ গ্রাম সংগঠনের সদস্য হওয়ার ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবেন।

২.৬. গ্রাম সংগঠনের সদস্য হওয়ার অযোগ্যতা : অপ্রাপ্তবয়স্ক, মানসিক ভারসাম্যহীন, মাদকাসক্ত, জুয়াড়ি, অথবা আদালত কর্তৃক ফৌজদারি অপরাধে দণ্ডপ্রাপ্ত বা দেউলিয়া ঘোষিত কোন ব্যক্তি গ্রাম সংগঠনের সদস্য হতে পারবে না।

৩. সাপ্তাহিক সভা :

- (ক) গ্রাম সংগঠনকে নিয়মিত সাপ্তাহিক সভার আয়োজন করতে হবে;
- (খ) উক্ত সভা গ্রাম সংগঠন কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে ও সময়ে অনুষ্ঠিত হবে;
- (গ) গ্রাম সংগঠনের সভাপতি কর্তৃক সভা পরিচালিত হবে।

৩.১. সাপ্তাহিক সভায় সম্পাদিত কার্যাবলি :

- (ক) গ্রাম সংগঠনকে শক্তিশালীকরণ;
- (খ) গ্রাম সংগঠনের সদস্যদের উদ্বুদ্ধকরণ;
- (গ) সদস্যদের আয় বৃদ্ধি ও তাদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- (ঘ) সাপ্তাহিক সঞ্চয় আদায়;
- (ঙ) ঋণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে সঠিক ঋণ গ্রহীতা নির্বাচন ও ঋণ (আসল ও সার্ভিস চার্জ) আদায়;
- (চ) নতুন সদস্য গ্রহণ ও সদস্যপদ বাতিল;
- (ছ) পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি সংক্রান্ত নিয়মিত পর্যালোচনা;
- (জ) বিভিন্ন উৎপাদনমুখী বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মীদের কার্যক্রম নিয়মিত পর্যালোচনা।

৪. গ্রাম সংগঠনের সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

- (ক) সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় নিয়মিত উপস্থিত হয়ে সভার কার্যক্রমে অংশগ্রহণ;

- (খ) নিয়মিত সঞ্চয় প্রদান;
- (গ) মাঠ উন্নয়ন কর্মী/প্রোগ্রাম অফিসারের পরামর্শ মোতাবেক উৎপাদনশীল কার্যক্রম গ্রহণ;
- (ঘ) সাপ্তাহিক সঞ্চয়/ঋণের কিস্তির হিসাব পাশ বইয়ে লিপিবদ্ধকরণ সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া;
- (ঙ) ঋণ গ্রহণ করে থাকলে সঠিকভাবে পুঁজি বিনিয়োগ ও নিয়মিত কিস্তি ফেরৎ প্রদান;
- (চ) পরিকল্পনা প্রণয়নে সক্রিয় অংশগ্রহণ ও তার বাস্তবায়ন;
- (ছ) সভাপতি, ম্যানেজার, মাঠ উন্নয়ন কর্মী ও প্রোগ্রাম অফিসারের কাজে সহায়তা এবং তাদের কাজের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকা।

৫. **নতুন সদস্য অন্তর্ভুক্তি :** এ বিধিমালায় বর্ণিত সদস্য হওয়ার সকল যোগ্যতা সম্পন্ন কোন ব্যক্তি গ্রাম সংগঠন ও ফাউন্ডেশনের সকল নিয়ম-কানুন মেনে চলার প্রতিশ্রুতি দিয়ে নতুন সদস্য হওয়ার ব্যাপারে গ্রাম সংগঠনের সম্মতিক্রমে মাঠ উন্নয়ন কর্মীর মাধ্যমে নির্দিষ্ট ফরমে (সংযুক্তি-১) প্রোগ্রাম অফিসার বরাবর আবেদন করবেন। মাঠ উন্নয়ন কর্মীর সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে প্রোগ্রাম অফিসার অনুমোদন করলে আবেদনকারী নতুন সদস্য হিসাবে গ্রাম সংগঠনে অন্তর্ভুক্ত হতে পারবেন।

৬. সদস্য পদ বাতিল :

- (ক) পরপর চার সপ্তাহ সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি প্রদান না করা;
- (খ) পরপর চারটি সভায় অনুপস্থিত থাকা;
- (গ) সংগঠন বিরোধী কোন কাজে লিপ্ত থাকা;
- (ঘ) গ্রাম সংগঠনের কার্যক্রমে সম্পৃক্ত হয়ে আন্তরিকভাবে অংশগ্রহণ না করা;

৭. **সদস্যপদ বাতিলের পদ্ধতি :** প্রবিধান ৬-এ উল্লিখিত এক বা একাধিক কারণে সাপ্তাহিক সভায় আলোচনার ভিত্তিতে অথবা নির্বাহী পরিচালকের সিদ্ধান্তে।

৮. গ্রাম সংগঠন ত্যাগ :

- (ক) কোন সদস্য সংগঠন ত্যাগের পূর্বে তাকে সংগঠনের সমুদয় পাওনা ফেরৎ প্রদান করতে হবে;

(খ) সংগঠন ত্যাগ করলে সংগঠনের পাওনা (যদি থাকে) পরিশোধের পর তিনি তার নিজস্ব সঞ্চয় ফেরত নিতে পারবেন। ফাউন্ডেশনের পাওনা সঞ্চয়ের বিপরীতে সমন্বয় করতে পারবেন। তবে সঞ্চয় ফেরত ও বকেয়া ঋণের সঙ্গে সমন্বয়ের বিষয়ে প্রোগ্রাম অফিসার এর অনুমোদন লাগবে;

(গ) কোন সদস্য গ্রাম সংগঠনে যোগদানের এক বছরের পূর্বেই সংগঠন ত্যাগ করলে তিনি সঞ্চয়ের টাকার কোন লাভ পাবেন না। শুধু জমাকৃত সঞ্চয়ের টাকা ফেরত নিতে পারবেন।

৯. সভাপতির দায়িত্ব ও কর্তব্য :

- (ক) গ্রাম সংগঠনের সার্বিক কার্যক্রম তদারকি করা;
- (খ) নিয়মিত সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত হয়ে সভা পরিচালনা করা;
- (গ) সদস্যদের সঞ্চয় আদায়, ঋণের সঠিক ব্যবহার ও কিস্তি আদায় তদারকি করা;
- (ঘ) গ্রাম সংগঠনের সুষ্ঠু হিসাবরক্ষণে ম্যানেজারকে সহায়তা প্রদান;
- (ঙ) সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি অফিসে জমাদান নিশ্চিতকরণ;
- (চ) ম্যানেজার ও মাঠ উন্নয়নকর্মীদের সকল কার্যক্রমে সহযোগিতা;
- (ছ) গ্রাম সংগঠনের সহযোগিতায় সার্বিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- (জ) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়াদি।

১০. সভাপতি নিয়োগ ও বাতিল :

- (ক) গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে ও প্রোগ্রাম অফিসারের অনুমোদনক্রমে সভাপতি নির্বাচিত হবেন;
- (খ) কোন কারণে সভাপতির পদ শূন্য হলে সংগঠনের পরবর্তী সাপ্তাহিক সভায় নতুন সভাপতি নির্বাচন করতে হবে;
- (গ) সংগঠন বিরোধী কোন কার্যকলাপে অংশগ্রহণ করলে সদস্যগণ সাপ্তাহিক সভায় সিদ্ধান্তের মাধ্যমে ও প্রোগ্রাম অফিসারের অনুমোদনক্রমে নতুন সভাপতি নিয়োগ করতে পারবেন;
- (ঘ) ফাউন্ডেশনের নির্বাহী পরিচালক সংগঠনের বৃহত্তর স্বার্থে একক সিদ্ধান্তে সভাপতি পরিবর্তন ও নতুন সভাপতি নিয়োগ করতে পারবেন।

১১. সংগঠনের ম্যানেজারের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

- (ক) গ্রাম সংগঠনের সূষ্ঠা হিসাব সংরক্ষণ;
- (খ) সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি নিয়মিতভাবে আদায় ও অফিসে জমা প্রদান;
- (গ) ঋণের ব্যবহার তদারকি এবং আদায় নিশ্চিতকরণ;
- (ঘ) সদস্যদের সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ;
- (ঙ) সাপ্তাহিক ও মাসিক প্রতিবেদন (সংযুক্তি-২) প্রস্তুত করে ফাউন্ডেশন কর্তৃপক্ষকে প্রদান;
- (চ) পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সভাপতির সঙ্গে একত্রে কাজ করা;
- (ছ) গ্রাম সংগঠনের উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ;
- (জ) গ্রাম সংগঠনের অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে সার্বিক সহায়তা প্রদান;
- (ঝ) সদস্যদের সঞ্চয় আদায়, ঋণের সঠিক ব্যবহার, কিস্তি আদায় ও অনাদায়ী ঋণ আদায়ের জন্য সার্বিকভাবে তিনি দায়ী থাকবেন;
- (ঞ) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়াদি।

১২. ম্যানেজার নিয়োগ ও বাতিল :

- (ক) সদস্যগণ গ্রাম সংগঠনের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সাপ্তাহিক সভায় সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে প্রোগ্রাম অফিসারের অনুমোদনক্রমে সদস্যদের মধ্য হতে একজন যোগ্য ও সৎ ব্যক্তিকে ম্যানেজার হিসাবে নিয়োগদান করবেন;
- (খ) কোন কারণে ম্যানেজারের পদ শূন্য হলে সদস্যগণ পরবর্তী সাপ্তাহিক সভায় প্রোগ্রাম অফিসারের অনুমোদনক্রমে সদস্যদের মধ্য হতে সংখ্যাগরিষ্ঠদের মতামতের ভিত্তিতে অপর একজনকে ম্যানেজার নিয়োগ করবেন;
- (গ) গ্রাম সংগঠনের কাজে অবহেলা, দুর্নীতি বা সংগঠন বিরোধী যে কোন কাজের জন্য সদস্যগণ সাপ্তাহিক সভায় সিদ্ধান্তের মাধ্যমে ম্যানেজারকে বহিষ্কার করে প্রোগ্রাম অফিসারের অনুমোদনক্রমে নতুন ম্যানেজার নিয়োগ করতে পারবেন;
- (ঘ) ফাউন্ডেশনের নির্বাহী পরিচালক সংগঠনের বৃহত্তর স্বার্থে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে ম্যানেজার পরিবর্তন করে নতুন ম্যানেজার নিয়োগ করতে পারবেন।

১৩. হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থা :

সুষ্ঠু হিসাবরক্ষণের জন্য প্রত্যেক গ্রাম সংগঠনে আবশ্যিকভাবে নিম্নলিখিত খাতাপত্রসমূহ সংরক্ষণ করতে হবে;

- (ক) ব্যক্তিগত সঞ্চয় রেজিস্টার;
- (খ) ব্যক্তিগত ঋণ লেজার;
- (গ) সঞ্চয় ও ঋণ পাশবই;
- (ঘ) ঋণ গ্রহণ রেজিস্টার;
- (ঙ) রেজুলিউশন বহি এবং
- (চ) পরিদর্শন বহি।

১৪. অডিট :

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/অডিট বিভাগ-এর প্রতিনিধি কর্তৃক আর্থিক বছর শেষে গ্রাম সংগঠনের যাবতীয় কার্যক্রম অডিট করতে হবে। গ্রাম সংগঠনের সভাপতি, ম্যানেজার, সদস্য এ বিষয়ে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন।

১৫. মাসিক প্রতিবেদন :

গ্রাম সংগঠনের ম্যানেজার প্রতিমাসে নির্ধারিত ফরমে (সংযুক্তি-২) সংগঠনের কার্যক্রমের উপর প্রতিবেদন পেশ করবেন।

দ্বিতীয় অধ্যায়**সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রম**

১. সূচনা : কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা দারিদ্য বিমোচন ফাউন্ডেশনের আওতাভুক্ত গ্রাম সংগঠনের সদস্যদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে আয়বর্ধক কর্মসূচি গ্রহণের জন্য 'ঋণ কার্যক্রম' একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ উপাদান।

২। ঋণের মৌলিক বিষয় :

- (ক) গ্রাম সংগঠনের শর্তাবলি পূরণ সাপেক্ষে যারা ফাউন্ডেশনের সদস্য হবেন তারা ফাউন্ডেশন হতে ঋণ ও অন্যান্য সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেন;
- (খ) মূলতঃ ঋণ গ্রহীতাই ঋণ পরিশোধের জন্য দায়ী হবেন। তবে গ্রাম সংগঠনের সকল সদস্য সমষ্টিগতভাবে ঋণ পরিশোধের জন্য দায়ী থাকবেন;

- (গ) প্রথম দফায় একজন সদস্য সর্বোচ্চ ১০,০০০/-টাকা ঋণ নিতে পারবেন এবং পরবর্তী সময়ে সর্বোচ্চ ৫০,০০০/-টাকা পর্যন্ত ঋণ নিতে পারবেন। তবে কোন সদস্যের কার্যক্রম সন্তোষজনক এবং গৃহীত প্রকল্প সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের স্বার্থে ৫০,০০০/-টাকার বেশী অর্থের প্রয়োজন হলে শুধুমাত্র সেক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনায় ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে, ঋণের সর্বোচ্চ পরিমাণ বাড়ানো যেতে পারে। এক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতার কর্মকাণ্ড, পূর্বের ঋণ পরিশোধে শৃঙ্খলা, ঋণের দফা, গ্রাম সংগঠনের কার্যক্রম, সঞ্চয়ের পরিমাণ, ঋণ ব্যবহারের ক্ষমতা ইত্যাদি বিবেচনা করে ঋণের পরিমাণ নির্ধারিত হবে;
- (ঘ) ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ড ঋণের সর্বোচ্চ সীমা সময়ে সময়ে পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে;
- (ঙ) ঋণের পরিমাণ সর্বোচ্চ ১০,০০০/-টাকা করে বৃদ্ধি পাবে। উদাহরণস্বরূপ-ঋণের পরিমাণ হবে প্রথম দফা সর্বোচ্চ ১০,০০০/-টাকা, দ্বিতীয় দফা সর্বোচ্চ ২০,০০০/-টাকা, তৃতীয় দফা সর্বোচ্চ ৩০,০০০/-টাকা ইত্যাদি;
৫,২০০/-টাকা, ৭,৫০০/-টাকা, ৮,৯০০/-টাকা ইত্যাদি পরিমাণ টাকার ঋণ বিতরণ করা যাবে না অর্থাৎ হাজারের খণ্ডিত অংকে ঋণ প্রদান করা যাবে না;
- (চ) একজন সদস্যকে ঋণ প্রাপ্তির অন্যান্য যোগ্যতা পূরণ সাপেক্ষে ঋণের আবেদন করার সময় তার নিয়মিত সাপ্তাহিক সঞ্চয় জমা দিতে হবে এবং মোট সঞ্চয় নিম্নবর্ণিত পরিমাণ থাকতে হবে।
- ১ম দফা ঋণের জন্য : আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ২%
- ২য় দফা ঋণের জন্য : আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ৫%
- ৩য় দফা ঋণের জন্য : আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ১০%
- ৪র্থ দফা ঋণের জন্য : আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ১৫%
- ৫ম ও তদূর্ধ্ব দফা ঋণের জন্য : আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ২০%
- একজন গ্রাহকের ঋণ সম্পূর্ণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত ওপরে বর্ণিত পরিমাণ সঞ্চয় তার হিসাবে জমা থাকবে;
- (ছ) ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত এ ঋণের সার্ভিস চার্জ/সুদের হার হবে বার্ষিক শতকরা ১২/-টাকা (সরল সুদ);
- (জ) বিতরণকৃত ঋণ ৫০টি সাপ্তাহিক কিস্তিতে আদায় করা হবে। কিস্তিতে ঋণের আসল টাকা আদায়ের সঙ্গে সার্ভিস চার্জ/সুদের টাকাও আদায় করতে হবে। কিস্তির পরিমাণ সব সময় পূর্ণ টাকায় নির্ধারিত হবে অর্থাৎ সাপ্তাহিক কিস্তি টাকার ভগ্নাংশে হবে না। যদি কিস্তি নির্ধারণ টাকার ভগ্নাংশে আসে তাহলে সে কিস্তি সবচেয়ে কাছাকাছি পূর্ণ টাকায় নির্ধারিত হবে;

- (বা) প্রত্যেক সদস্য তার ঋণ ও সঞ্চয়ের লেনদেনের দলিল হিসাবে একটি “পাশবই” পাবেন, যেখানে ফাউন্ডেশনের ম্যানেজার/মাঠ উন্নয়ন কর্মী ঋণ প্রদান, ঋণ পরিশোধ এবং সঞ্চয় জমা ও উত্তোলনের তথ্য লিপিবদ্ধ করবেন। পাশবই-এ এন্ট্রি ছাড়া সদস্যদের সঙ্গে কোন আর্থিক লেনদেন করা যাবে না এবং এর কোন ব্যতিক্রম ঘটলে সংশ্লিষ্ট ম্যানেজার/মাঠ উন্নয়ন কর্মী দায়ী থাকবেন। তবে জমা রসিদের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম অফিসার টাকা জমা নিতে পারবেন;
- (এ৪) অপেক্ষাকৃত সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠী হিসাবে মহিলারা ঋণ প্রাপ্তিতে অগ্রাধিকার পাবেন। পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের যে কোন আয়বর্ষক কর্মকাণ্ডে সহায়তার জন্যও মহিলারা ঋণ নিতে পারবেন;
- (টি) ফাউন্ডেশন কর্তৃপক্ষ গ্রাম সংগঠনের সদস্যদের জন্য নতুন নতুন ঋণ ও সঞ্চয় স্কীম চালু করতে পারবেন এবং এজন্য যথাসময়ে ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ড প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৩। ঋণ প্রদানে প্রকল্পসমূহ :

- (ক) সাধারণভাবে যে কোন প্রকল্পে ঋণ দেওয়া হবে;
- (খ) প্রথম দফার ঋণ এমন প্রকল্পে দেওয়া হবে যেগুলো হতে নিয়মিত আয় হয়;
- (গ) অগ্রাধিকারভিত্তিতে ক্ষুদ্র ব্যবসা, ভ্যান, রিক্সা, ধানভানা, হাঁস-মুরগি পালন, ছাগল পালন, গাভী পালন, গরু মোটাজাকরণ, সজি চাষ, মাছ চাষ ইত্যাদি প্রকল্পে ঋণ প্রদান করা যাবে।

৪। ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা :

- (ক) সদস্যদের আত্মকর্মসংস্থানের মাধ্যমে আয় বৃদ্ধির জন্য ঋণ কর্মসূচি পরিচালনা করতে হবে;
- (খ) গ্রাম সংগঠনের মাধ্যমে ফাউন্ডেশন কর্তৃপক্ষের সরাসরি তত্ত্বাবধানে এ কর্মসূচি পরিচালিত হবে;
- (গ) ফাউন্ডেশনের নিজস্ব ঘূর্ণায়মান তহবিল, সদস্যদের সঞ্চয় ও ফাউন্ডেশন রেজুলিউশন ২০০৩ এর ১৫ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তহবিল দ্বারা এ ঋণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে;
- (ঘ) বিশেষ করে গ্রাম সংগঠনের ভূমিহীন ও অত্যন্ত দরিদ্র সদস্যদের মাঝে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।

৫। ঋণ পাওয়ার যোগ্যতা :

- (ক) মূলধনের অভাবসম্পন্ন কিন্তু আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ড পরিচালনা করার মত আগ্রহ, যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে;
- (খ) কোন ব্যক্তি/ঋণ প্রদানকারী সংস্থার নিকট হতে ঋণ গ্রহণকারী কোন ব্যক্তি ঋণ পাওয়ার যোগ্য বিবেচিত হবেন না;
- (গ) সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিতি এবং সাপ্তাহিক সঞ্চয় প্রদানের হার কমপক্ষে ৫০% হতে হবে;
- (ঘ) স্বাক্ষর জ্ঞান সম্পন্ন হতে হবে;
- (ঙ) স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা ব্যবহার করতে হবে;
- (চ) সন্তানদের স্কুলে প্রেরণ করতে হবে।

৬। ঋণ প্রস্তাব ও অনুমোদন :

- (ক) গ্রাম সংগঠনের কোন সদস্য ঋণ নিতে চাইলে তার আবেদন সংগঠনের নির্ধারিত সাপ্তাহিক সভায় বা বিশেষ সভায় উত্থাপন করতে হবে। সংগঠনের সভা ছাড়া অন্য কোন স্থানে কোন ঋণের প্রস্তাব, আবেদন ও সুপারিশ করা যাবে না;
- (খ) ঋণ নিতে ইচ্ছুক কোন সদস্য ঋণ নেওয়ার উদ্দেশ্য, ঋণের পরিমাণ ইত্যাদি মৌখিকভাবে সভায় উত্থাপন করবেন। গ্রাম সংগঠনের ম্যানেজার ও সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যের সঙ্গে আলোচনা করে ঋণের পরিমাণ নির্ধারণ করবেন। সঞ্চয়ের স্থিতি, ঋণের দফা, পূর্বেকার ঋণ পরিশোধে শৃংখলা, প্রস্তাবিত প্রকল্প, প্রকল্পের আয় হতে কিস্তি পরিশোধের নিশ্চয়তা ইত্যাদি বিবেচনা করে ঋণের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে। সবাই একমত হওয়ার পর ঋণ গ্রহণেচ্ছুক সদস্য ফাউন্ডেশন কর্তৃক নির্ধারিত ঋণের আবেদনপত্র (সংযুক্তি-৩) পূরণ ও স্বাক্ষর করবেন। অতঃপর সংশ্লিষ্ট ম্যানেজার ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সভাপতি উল্লিখিত ফরমে ঋণ প্রদানের জন্য সুপারিশ করে স্বাক্ষর করবেন;
- (গ) ঋণের আবেদনপত্র পূরণ করার সময় আবেদনকারী নির্ধারিত ফরমে (সংযুক্তি-৪) অঙ্গীকারনামা সম্পাদন করবেন;
- (ঘ) ঋণের প্রস্তাব নিয়ে আলোচনার সময় মাঠ উন্নয়ন কর্মী ঋণের উদ্দেশ্য ও পরিমাণ সঠিকভাবে নির্ধারণের লক্ষ্যে সহায়তাকারী ভূমিকা পালন করতে পারবেন।
- (ঙ) সংশ্লিষ্ট মাঠ উন্নয়ন কর্মী আবেদনকারীর পূর্বের ঋণ পরিশোধে শৃংখলা, সভায় উপস্থিতি, ঋণের যথাযথ ব্যবহার, সঞ্চয়ের পরিমাণ, প্রকল্প পরিচালনায় দক্ষতা, প্রকল্পের আয় ও কিস্তির পরিমাণ ইত্যাদি বিবেচনা করে ঋণের আবেদনপত্রের নির্ধারিত স্থানে আলাদাভাবে তার মতামত ও সুপারিশ করে স্বাক্ষর করবেন।

- (চ) যদি পর্যাপ্ত সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না হওয়ার কারণে সভা আহ্বান করা সম্ভব না হয় বা ম্যানেজার অনুপস্থিত থাকে বা সভাপতি সভা আহ্বান না করে বা সংগঠনের অভ্যন্তরীণ সমস্যার কারণে বা অন্য কোন জটিলতার কারণে সভা আহ্বান করা সম্ভব না হয় বা সভাপতি/ম্যানেজার যদি প্রয়োজনীয় সহযোগিতা না করেন সেক্ষেত্রে সংগঠনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার স্বার্থে অনুচ্ছেদ-৬ এর আলোকে মাঠ উন্নয়ন কর্মী কোন সদস্যের আবেদনের প্রেক্ষিতে সরাসরি প্রোগ্রাম অফিসারের নিকট ঋণ প্রদানের সুপারিশ করতে পারবেন।
- (ছ) মাঠ উন্নয়ন কর্মী ঋণের আবেদনপত্র পাওয়ার পরবর্তী দুই কর্মদিবসের মধ্যে সকল আবেদনপত্র তার সুপারিশসহ প্রোগ্রাম অফিসারের নিকট দাখিল করবেন।
- (জ) সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম অফিসার আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করে সুপারিশসহ ঋণের প্রস্তাব নির্বাহী পরিচালকের নিকট নথিতে পেশ করবেন। নির্বাহী পরিচালক যৌক্তিকতার আলোকে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন এবং প্রস্তাব অনুমোদিত হলে চেক স্বাক্ষরের প্রক্রিয়াটি সম্পন্ন হবে।
- (ঝ) নির্বাহী পরিচালক প্রোগ্রাম অফিসারের সুপারিশ বিবেচনাপূর্বক ঋণ অনুমোদন করবেন ও চেকে স্বাক্ষর করবেন। তিনি প্রয়োজন মনে করলে সুপারিশকৃত ঋণের পরিমাণ কমাতে পারবেন অথবা নামঞ্জুর করতে পারবেন।

৭. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:

নিম্নোক্ত কাগজপত্র যথাযথভাবে পূরণ, সম্পাদন এবং সংযুক্ত করে সদস্যদের ঋণ বিতরণ করতে হবে:—

- (ক) ঋণের নির্ধারিত আবেদনপত্র;
- (খ) ম্যানেজার/মাঠ উন্নয়ন কর্মী/স্থানীয় নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি কর্তৃক সত্যায়িত সদ্য তোলা দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ/নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি;
- (গ) প্রয়োজনীয় রাজস্ব টিকিটসহ ঋণ গ্রহণ রেজিস্টার, টাকার প্রাপ্তিস্বীকারসহ চেকের মুড়িতে ও ডি.পি নোটে স্বাক্ষর;
- (ঘ) পাশবই।

৮. ঋণ বিতরণ :

- (ক) সদস্যদেরকে আলাদা আলাদা চেকের মাধ্যমে ঋণ প্রদান করা হবে;
- (খ) ফাউন্ডেশন কার্যালয় হতে ঋণের চেক বিতরণ করা হবে;

- (গ) প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত দিনে ঋণের চেক বিতরণ করা হবে। অনিবার্য কারণবশতঃ কোন সদস্য/সদস্যদেরকে নির্দিষ্ট দিনে ঋণ দেওয়া সম্ভব না হলে মাঠ উন্নয়ন কর্মী সংশ্লিষ্ট সদস্যকে পূর্বেই বিষয়টি অবহিত করবেন;
- (ঘ) ঋণ গ্রহণের জন্য আসার সময় সদস্যরা তাদের পাশবই সঙ্গে নিয়ে আসবেন। মাঠ উন্নয়ন কর্মী পাশ বইয়ে ঋণের পরিমাণ, বিতরণের তারিখ, সঞ্চয়ের স্থিতি, কত কিস্তিতে ঋণ পরিশোধ করা হবে ইত্যাদি আনুষঙ্গিক বিষয় লিপিবদ্ধ করবেন। প্রোগ্রাম অফিসার উল্লিখিত তথ্যাদি যাচাইপূর্বক প্রতिस্বাক্ষর করবেন;
- (ঙ) সদস্যরা আসার পর যত তাড়াতাড়ি সম্ভব তাদেরকে ঋণের চেক প্রদান করতে হবে;
- (চ) সদস্যরা ঋণের চেক নেওয়ার সময় প্রোগ্রাম অফিসার তাদেরকে প্রকল্প বাস্তবায়ন, কিস্তি পরিশোধ, সঞ্চয় জমা ইত্যাদি বিষয়ে পরামর্শ দিবেন;
- (ছ) ঋণ গ্রহণের সময় সদস্যগণ ঋণ গ্রহণ রেজিস্টারে প্রয়োজনীয় রাজস্ব টিকিট লাগিয়ে টাকার প্রাপ্তিস্বীকার তথা স্বাক্ষর করবেন। রাজস্ব টিকিটের মূল্য সংশ্লিষ্ট সদস্য বহন করবেন।
- (জ) সদস্যগণ ঋণের চেক গ্রহণের সময় যথাসময়ে ঋণের কিস্তি পরিশোধ করবেন মর্মে অঙ্গীকারনামায় স্বাক্ষর করবেন;
- (ঝ) ঋণ মঞ্জুর হওয়ার পর যদি কোন সদস্যকে ঋণ না দেওয়া হয় বা কোন সদস্য ঋণ নিতে অস্বীকার করেন তাহলে প্রোগ্রাম অফিসার চেক ইস্যু রেজিস্টারে তার নাম একটানে কেটে দিয়ে ঋণ না নেওয়ার কারণ লিপিবদ্ধ করে স্বাক্ষর করবেন। অনুরূপভাবে ঋণের চেক কেটে দিয়ে স্বাক্ষর করবেন;
- (ঞ) ঋণের আবেদনপত্রগুলো গ্রাম সংগঠনভিত্তিক আলাদা আলাদা ফাইলে ফাউন্ডেশন কার্যালয়ে প্রোগ্রাম অফিসারের তত্ত্বাবধানে থাকবে।

৯. ঋণের ব্যবহার :

- (ক) ঋণের টাকা যে উদ্দেশ্যে নেওয়া হবে সে কর্মকাণ্ডে ব্যবহার করতে হবে। ঋণের টাকা প্রাপ্তির সর্বোচ্চ সাত দিনের মধ্যে প্রকল্পের কার্যক্রম শুরু করতে হবে;
- (খ) সংশ্লিষ্ট মাঠ উন্নয়ন কর্মী তার আওতাধীন গ্রাম সংগঠনসমূহে বিতরণকৃত ঋণের ১০০% ব্যবহার সরেজমিনে যাচাই করবেন এবং নিশ্চিত করবেন। তারা প্রতি সপ্তাহে সদস্যদের নিয়ে কমপক্ষে তিনটি উঠোন বৈঠক করবেন;
- (গ) প্রোগ্রাম অফিসার প্রতিমাসে কমপক্ষে ১০% প্রকল্প সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন এবং সদস্যের কর্মকাণ্ডের বর্তমান অবস্থা পর্যবেক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন। তিনি গ্রাম সংগঠনের সভাপতি, ম্যানেজার, সদস্যদের নিয়ে মাঠ পর্যায়ে প্রতি মাসে কমপক্ষে পাঁচটি সভা করবেন। এ সভায় ঋণ বিতরণ, আদায় পরিস্থিতি ও ঋণের সঠিক ব্যবহার ইত্যাদি নিয়ে আলোচনা করবেন;

- (ঘ) নির্বাহী পরিচালক প্রতি কমপক্ষে ১% প্রকল্প পরিদর্শন করবেন এবং গ্রাম সংগঠনের সভাপতি, ম্যানেজার, সদস্যদের নিয়ে মাঠ পর্যায়ে প্রতি মাসে কমপক্ষে একটি সভা করবেন। এ সভায় ঋণ বিতরণ, আদায় পরিস্থিতি ও ঋণের সঠিক ব্যবহার ইত্যাদি নিয়ে আলোচনা করবেন;
- (ঙ) সময়ে সময়ে গ্রাম সংগঠনের সদস্যদের অপেক্ষাকৃত ভাল সংগঠনের কার্যক্রম পরিদর্শনের মাধ্যমে অভিজ্ঞতা বিনিময়ের সুযোগ সৃষ্টির ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

১০. ঋণ আদায় :

- (ক) ফাউন্ডেশনের দেওয়া ঋণ ৫০টি সাপ্তাহিক কিস্তিতে আদায় করতে হবে। সাপ্তাহিক কিস্তি নির্ধারিত হবে ঋণের আসল টাকা ও তার উপর ধার্যকৃত সার্ভিসচার্জ/সুদের হারের সমন্বয়ে;
- (খ) উপযুক্ত কারণ ছাড়া কোন সময়ের নিকট হতে অগ্রিম কিস্তি নেওয়া যাবে না এবং ২৫ সপ্তাহের পূর্বে সম্পূর্ণ ঋণ পরিশোধ করতে দেওয়া যাবে না। যদি কোন সদস্য পুনরায় ঋণ নিতে আগ্রহী না হন অথবা গ্রাম সংগঠন ত্যাগ করতে চান অথবা ঋণ পাওয়ার যোগ্যতা হারান তাহলে তিনি ২৫ সপ্তাহের পূর্বেও ঋণ পরিশোধ করতে পারবেন। তবে তাকে ধার্যকৃত সার্ভিসচার্জ/সুদ সম্পূর্ণ পরিশোধ করতে হবে;
- (গ) অফিস অথবা সাপ্তাহিক সভা ছাড়া অন্য কোন স্থানে লেনদেন করা যাবে না। তবে খেলাপী ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে সদস্যের বাড়ি বা অন্য কোন স্থানে কিস্তি আদায় করা যেতে পারে;
- (ঘ) সদস্যের পাশবইয়ে এন্ট্রি না দিয়ে কোন কিস্তি আদায় করা যাবে না। এজন্য অফিসে বা সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় আসার সময় সকল সদস্যকে নিজ নিজ পাশবই অবশ্যই সঙ্গে আনতে হবে;
- (ঙ) কারও পাশবই হারিয়ে গেলে বা বিনষ্ট হলে তাকে অফিসে এসে পাশবই এর মূল্য পরিশোধ করে ডুপ্লিকেট পাশবই নিতে হবে;
- (চ) ম্যানেজার/মাঠ উন্নয়ন কর্মী সভায় আসার সময় সভার রেজুলিউশন বহি, কিস্তি আদায় ফরম, ক্যালকুলেটর, ঋণের আবেদনপত্র ইত্যাদি প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অবশ্যই সঙ্গে আনবেন;
- (ছ) ম্যানেজার/মাঠ উন্নয়ন কর্মীকে পাশবই ও আদায় ফরমে টাকার অংক লিখার সময় যাতে কাটাকাটি ঘষামাজা না হয় সেদিকে বিশেষ নজর দিতে হবে। কোথাও কোন ভুল হলে তা একটানে কেটে সঠিক অংক তার উপরে লিখে কাটা স্থানে স্বাক্ষর দিতে হবে;

- (জ) ম্যানেজার/মাঠ উন্নয়ন কর্মী গ্রাম সংগঠনের সভায় অংশগ্রহণ করবেন। তারা কিস্তি আদায়ের পর অফিসে এসে কিস্তি আদায় ফরমসহ (সংযুক্তি-৫) আদায়কৃত ঋণের কিস্তি ও সঞ্চয়ের টাকা জমা রশিদে প্রোগ্রাম অফিসার অনুস্বাক্ষর নিয়ে হিসাবরক্ষকের নিকট জমা দেবেন। হিসাবরক্ষক ফরমে উল্লিখিত পরিমাণ টাকা বুঝে নিয়ে টাকার অংক উল্লেখপূর্বক আদায় ফরমে/রশিদ বইয়ের যথাস্থানে স্বাক্ষর করবেন। তিনি প্রাপ্ত টাকা ক্যাশ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন এবং ব্যাংকে জমা করবেন;
- (ঝ) হিসাবরক্ষক কর্তৃক লিখিত দৈনিক ক্যাশ রেজিস্টার দিনান্তে স্বাক্ষরের সময় সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম অফিসারকে অবশ্যই নিশ্চিত হতে হবে যে, আদায়কৃত সম্পূর্ণ টাকা সঠিকভাবে ক্যাশবুকে লিপিবদ্ধ হয়েছে এবং ব্যাংক হিসাবে জমা হয়েছে। প্রোগ্রাম অফিসার ও নির্বাহী পরিচালক প্রতিদিন ক্যাশ রেজিস্টারে স্বাক্ষর করে হিসাব সম্পন্ন করবেন;
- (ঞ) প্রতি ছয় মাস অন্তর সকল সদস্যের পাশবই ব্যক্তিগত ঋণ লেজারের সঙ্গে মিলিয়ে দেখে প্রোগ্রাম অফিসার পাশবই-এ স্বাক্ষর করবেন। যদি কোন গরমিল পরিলক্ষিত হয় তাহলে তার কারণ নির্ণয় করে ম্যানেজার/মাঠ উন্নয়ন কর্মীর বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন। এ উদ্দেশ্যে ম্যানেজার/মাঠ উন্নয়ন কর্মী সকল পাশবই অফিসে নিয়ে আসবেন। এগুলো পরবর্তী সাপ্তাহিক সভার দিন বা তার পূর্বে সদস্যদের ফেরত দিতে হবে;
- (ট) সাধারণ অবস্থায় ম্যানেজার এবং মাঠ উন্নয়ন কর্মী আদায়কৃত কিস্তি ও সঞ্চয়ের টাকা এক কর্মদিবসের বেশি হাতে রাখতে পারবে না।

১১. আদায়কৃত সঞ্চয় ও কিস্তি জমা :

- (ক) প্রত্যেক ইউনিয়নের সকল গ্রাম সংগঠনের জন্য একটি ব্যাংক হিসাব থাকবে যা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কেন্দ্রীয় হিসাব নামে পরিচিত হবে;
- (খ) আদায়কৃত সঞ্চয় ও কিস্তির টাকা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কেন্দ্রীয় হিসাবে জমা হবে। ঋণ বিতরণ, সঞ্চয় ফেরত, ম্যানেজার/সভাপতির সার্ভিস চার্জ, মাঠ উন্নয়ন কর্মীর ইনসেন্টিভ, নোটিশ এবং মামলা সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় উক্ত হিসাব হতে প্রদান করতে হবে;
- (গ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রোগ্রাম অফিসার ও নির্বাহী পরিচালকের যৌথ স্বাক্ষরে ইউনিয়ন কেন্দ্রীয় হিসাব পরিচালিত হবে।

১২. গ্রাম সংগঠন ম্যানেজার এর সার্ভিসচার্জ প্রদান :

- (ক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধকৃত ঋণের সার্ভিসচার্জের তিনভাগের একভাগ, নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হওয়ার এক বছরের মধ্যে পরিশোধকৃত মেয়াদ উত্তীর্ণ ঋণের ক্ষেত্রে সার্ভিসচার্জের ছয়ভাগের একভাগ এবং নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হওয়ার এক বছরের অধিক সময় পরে পরিশোধকৃত মেয়াদ উত্তীর্ণ ঋণের ক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জের আটভাগের একভাগ ম্যানেজার প্রাপ্য হবে;

- (খ) কোন সদস্যের ঋণের আসল ও সার্ভিস চার্জ/সুদের সম্পূর্ণ টাকা আদায় না হলে আংশিক আদায়কৃত সার্ভিসচার্জ/সুদের অংশ ম্যানেজার প্রাপ্য হবে না;
- (গ) ম্যানেজার কর্তৃক আদায়কৃত সঞ্চয় ও কিস্তির সমুদয় টাকা অফিসে জমা না হলে তাকে সার্ভিস চার্জের অংশ দেওয়া যাবে না;
- (ঘ) সার্টিফিকেট/ফৌজদারি মোকদ্দমার মাধ্যমে কোন সদস্যের নিকট হতে আদায়কৃত টাকার সার্ভিসচার্জের অংশ ম্যানেজার পাবে না;
- (ঙ) ঋণ আদায়ে গাফিলতি/অবহেলা করলে এবং কোন সদস্যের টাকা মাঠ উন্নয়ন কর্মী/প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক আদায় হলে আদায়কৃত সার্ভিসচার্জের অংশ ম্যানেজারকে দেওয়া যাবে না;
- (চ) গ্রাম সংগঠন বিরোধী বা ফাউন্ডেশন বিরোধী কোন কার্যকলাপে জড়িত ম্যানেজারকে সার্ভিস চার্জ/সুদের অংশ দেওয়া যাবে না।

১৩. সঞ্চয় জমা ও উত্তোলন :

- (ক) গ্রাম সংগঠনের প্রত্যেক সদস্যকে সর্বনিম্ন ১০/- টাকা সাপ্তাহিক সঞ্চয় জমা করতে হবে;
- (খ) কোন সদস্য তার ব্যক্তিগত বিশেষ প্রয়োজনে বাধ্যতামূলক নিম্নতম সঞ্চয় স্থিতির অতিরিক্ত টাকা হতে নির্বাহী পরিচালকের অনুমতিক্রমে সঞ্চয়ের টাকা উত্তোলন করতে পারবেন;
- (গ) অফিসে এসে সঞ্চয় ফেরতের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে এবং সঞ্চয়ের চেক নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক অনুমোদনের পর যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে সদস্যকে সঞ্চয় ফেরতের চেক নিতে হবে;
- (ঘ) যে কোন সদস্যের সঞ্চয়ের টাকা দিয়ে খেলাপী ঋণ সমন্বয়ের ক্ষমতা ফাউন্ডেশনের থাকবে;
- (ঙ) কোন সদস্য স্বেচ্ছায় গ্রাম সংগঠন ত্যাগ করলে বা গ্রাম সংগঠন হতে বহিস্কৃত হলে সমস্ত পাওনা সমন্বয়ের পর সঞ্চয়ের অবশিষ্ট টাকা তিনি ফেরত পাবেন। এরূপ সদস্য পুনরায় গ্রাম সংগঠনে যোগদান করতে পারবে না;
- (চ) সঞ্চয় জমা, সমন্বয় ও উত্তোলনের বিবরণ সংশ্লিষ্ট সদস্যের পাশবইয়ে এন্ট্রি দেওয়া ম্যানেজার/মাঠ উন্নয়ন কর্মীর দায়িত্ব;

- (ছ) সদস্যদের সঞ্চয়ের উপর ফাউন্ডেশন কর্তৃক ৫% হারে লাভ প্রদান করা হবে। এ হার ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ড পরিবর্তন করার ক্ষমতা রাখে;
- (জ) একজন সদস্য তার জমাকৃত সঞ্চয়ের টাকা এক বছর পূর্ণ না হলে সঞ্চয়ের লভ্যাংশ পাবেন না এবং বছরের খণ্ডিত অংশের জন্য কোন লভ্যাংশ পাবেন না;
- (ঝ) কোন সদস্য তার বকেয়া ঋণ ও সার্ভিস চার্জ/সুদ সম্পূর্ণরূপে পরিশোধ না করে সঞ্চয় ফেরৎ পাবেন না।

১৪. ঋণ আদায়ে সদস্য ও করণীয় :

- (ক) সাময়িক অসুবিধা/অসুস্থতার কারণে কোন সদস্য কোন সপ্তাহে তার কিস্তি পরিশোধে অসমর্থ/অপারগ হলে তিনি পরবর্তী সাপ্তাহিক সভায়/কিস্তি প্রদানের তারিখে বকেয়াসহ কিস্তি পরিশোধ করবেন;
- (খ) এ রকম পর পর পাঁচ কিস্তি আদায় না হলে সে সদস্যের সঞ্চয় হতে তা সমন্বয় করা যাবে;
- (গ) কোন সদস্য যদি দীর্ঘস্থায়ী কোন রোগে আক্রান্ত হন এবং আট বা ততোধিক কিস্তি বকেয়া পড়ে তাহলে তিনি তার ঋণ পরিশোধের মেয়াদ বাড়ানোর জন্য সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম অফিসার বরাবর আবেদন করতে পারবেন। প্রোগ্রাম অফিসার সর্বোচ্চ ১৬ সপ্তাহ পর্যন্ত মেয়াদ বাড়াতে পারবেন। সুস্থ হওয়ার পর তিনি অধিকহারে কিস্তি দিয়ে ৫০ সপ্তাহের মধ্যেই ঋণ পরিশোধ করবেন;
- (ঘ) কোন প্রাকৃতিক দুর্যোগ (বন্যা, সাইক্লোন, নদী ভাঙ্গন, ভূমিকম্প) যদি কোন সংগঠনের ৫০% সদস্যের ঘর-বাড়ি ভেঙ্গে যায়, জমি-জমা বিলীন হয়, গবাদি পশু মারা যায়, তাহলে নির্বাহী পরিচালক সে গ্রাম সংগঠনের সমস্ত কিস্তি সুনির্দিষ্ট সময়ের জন্য স্থগিত করতে পারবেন অথবা আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে ঋণের কিস্তি পুনঃ তফসিল করতে পারবেন;
- (ঙ) দুর্ঘটনায় কোন সদস্য স্থায়ীভাবে পঙ্গু হয়ে গেলে তার পরিবারের অন্য কোন সদস্য তার অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড পরিচালনা করে ঋণের কিস্তি পরিশোধ করবেন। তার পরিবারে কর্মক্ষম কোন ব্যক্তি না থাকলে এবং ঋণ পরিশোধের দায়িত্ব কেউ না নিলে তার বকেয়া টাকার ওপার দুর্ঘটনার দিন হতে কোন সুদ ধার্য করা হবে না। উক্ত ঋণ সন্দেহজনক ও কুঋণ হিসাবে তালিকাভুক্ত করতে হবে। পরবর্তী পদক্ষেপের জন্য ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ডের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

- (চ) কোন সদস্য যদি ঘর-বাড়ি, ভিটে-মাটি, জমি-জমা বিক্রি করে এলাকা ত্যাগ করে বা নিরুদ্দেশ হয়ে যায় এবং অদূর ভবিষ্যতে ফিরে আসার সম্ভাবনা না থাকে সেক্ষেত্রে বকেয়া ঋণের ওপর এলাকা ত্যাগের দিন হতে সুদ ধার্য স্থগিত থাকবে। ঋণ আদায়ের সব প্রচেষ্টা সত্ত্বেও আদায় না হলে তা সন্দেহজনক ও কুঋণ হিসাবে তালিকাভুক্ত করতে হবে। এইরূপ ঋণ আদায় প্রক্রিয়ায় কারও দায়িত্বে অবহেলার প্রমাণ পাওয়া গেলে তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পরবর্তী পদক্ষেপের জন্য ফাউন্ডেশনের পরিচালনা বোর্ডের সভায় উপস্থাপন করতে হবে ;
- (ছ) কোন সদস্য মারা গেলে মৃত সদস্যের পরিবারের অন্য কোন সদস্যকে তার স্থলে সংশ্লিষ্ট গ্রাম সংগঠনে সদস্যভুক্ত করা যাবে। তিনি মৃত সদস্যের ঋণ, ঋণের টাকায় কেনা সম্পত্তির দখল নেবেন এবং যথানিয়মে ঋণ পরিশোধ করবেন। মৃত সদস্যের পরিবারের কেউ তার স্থলে সংগঠনে যোগদান না করলে মৃত্যুর দিন হতে ঋণের উপর আর কোন সুদ প্রদেয় হবে না। মৃত সদস্যের পরিবার হতে ঋণের অবশিষ্ট টাকা এককালীন বা কিস্তিতে আদায়ের চেষ্টা করতে হবে। সর্বকম প্রচেষ্টার পরও মৃত ব্যক্তির বকেয়া ঋণ পরিশোধের কোন ব্যবস্থা করা না গেলে সে ঋণ সন্দেহজনক ও কুঋণ হিসাবে তালিকাভুক্ত করতে হবে। পরবর্তী পদক্ষেপের জন্য ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ডের সভায় উপস্থাপন করতে হবে ;
- (জ) সামর্থ্য থাকা সত্ত্বেও কোন সদস্য ঋণ পরিশোধ না করলে ঐ সদস্যকে সংশ্লিষ্ট গ্রাম সংগঠনের মাধ্যমে ঋণ পরিশোধে বাধ্য করতে হবে। প্রয়োজনে স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি বা জনপ্রতিনিধির সহায়তা নিয়ে ঋণের টাকায় কেনা সম্পত্তি বিক্রি করে বকেয়া ঋণ আদায় করা যেতে পারে। বিশেষ ক্ষেত্রে বকেয়া ঋণ আদায়ে তার বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মোকদ্দমা দায়ের করা যাবে। তবে মামলা দায়েরের পূর্বে ঋণ গ্রহীতাকে বা ঋণ পরিশোধের জন্য দায়ী অন্য কোন ব্যক্তিকে ফাউন্ডেশন কর্তৃক কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিনের একটি নোটিশ প্রদান করতে হবে। আইনের আশ্রয় নেওয়ার দিন হতে সে ঋণের উপর সার্ভিস চার্জ/সুদ ধার্য স্থগিত করতে হবে এবং ঋণ সুদমুক্ত লেজারে স্থানান্তর করতে হবে ;
- (ঝ) সে সকল সদস্যের ঋণ মন্দ ও কুঋণ তালিকাভুক্ত হবে তাদেরকে পুনরায় ঋণ দেওয়া যাবে না।

১৫. ঋণের বীমা :

- (ক) প্রত্যেক সদস্যকে ঋণ গ্রহণের সময় গৃহীত ঋণের ১% টাকা বীমা খাতে জমা করতে হবে এবং প্রিমিয়াম পূরণ করতে হবে ;
- (খ) ঋণ গ্রহীতা ঋণ গ্রহণের ১৫ (পনের) মাসের মধ্যে মৃত্যুবরণ করলে মৃত্যুর তারিখ পর্যন্ত বকেয়া ঋণ বীমা খাত হতে পরিশোধ হবে। ফাউন্ডেশন কর্তৃপক্ষ মৃত্যুর সংবাদ পাওয়ার সঙ্গে সঙ্গে মৃতের সংকারের জন্য ১০০০/ (এক হাজার) টাকা মৃতের পরিবারকে প্রদান করবে ;
- (গ) কোন সদস্যের আত্মহত্যার কারণে মৃত্যু হলে বীমা সুবিধা পাবেন না।

১৬. ভি. ও. প্রবিধান সংশোধন :

- (ক) ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ড এ ভি. ও. প্রবিধানের প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিবর্তন করার পূর্ণ ক্ষমতা সংরক্ষণ করে ;
- (খ) এ ভি. ও. প্রবিধানের যে কোন ধারার বা এ বিষয়ক যে কোন ক্ষেত্রে কোন অস্পষ্টতা দেখা দিলে ফাউন্ডেশনের নির্বাহী পরিচালকের ব্যাখ্যা চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ নজরুল ইসলাম
ভারপ্রাপ্ত সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

সংযুক্তি-১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন
কিশোরগঞ্জ

পাসপোর্ট সাইজের
ছবি

সদস্য হওয়ার আবেদনপত্র

১. আবেদনকারীর নাম :

২. পিতার নাম :

৩. মাতার নাম :

৪. স্বামীর নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :

৫. ঠিকানা :

৬. বৈবাহিক অবস্থা : অবিবাহিত/বিবাহিত/তালকপ্রাপ্ত/বিধবা/অন্যান্য

৭. জন্ম তারিখ :

৮. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন নম্বর :

৯. আমি গ্রামের স্থায়ী বাসিন্দা এবং উক্ত

গ্রামে আমার পৈত্রিক/নিজস্ব ভিটায় বছর যাবৎ বসবাস করে আসছি। আমি ফাউন্ডেশনের অন্তর্ভুক্ত
..... গ্রাম সংগঠনে যোগ দিতে ইচ্ছুক।

১০. আমার ব্যক্তিগত তথ্যাবলি নিম্নরূপ :

১০. ১ পরিবারের সদস্যদের বিবরণ :

সদস্যদের নাম	বয়স	পরিবার প্রধানের সঙ্গে সম্পর্ক	শিক্ষা	মূল পেশা	উপ-পেশা

১০. ২ জমির পরিমাণ (শতাংশ) :

(ক) কৃষি জমি : (খ) বসত বাড়ি :

১০. ৩ লেট্রিন : কাঁচা/ পাকা/ নাই

১১. পরিবারের মোট বার্ষিক আয় (টাকায়) :

১২. কতজন উপার্জন করে : পুরুষ : মহিলা :

১৩. পরিবারের অন্য কেউ অন্য কোন সংগঠনে সদস্য আছে/নাই। থাকলে তার বিবরণ :

১৪. পেশা/কাজের বিবরণ :

আমি গ্রাম সংগঠন ও ফাউন্ডেশনের সকল নিয়ম-কানুন যথাযথভাবে পালন করব। বিশেষভাবে অঙ্গীকার করছি যে সাপ্তাহিক সভায় নিয়মিত উপস্থিত থাকব, নিয়মিত সঞ্চয় জমা ও ঋণ পরিশোধ করব। প্রতিষ্ঠানের স্বার্থের পরিপন্থি কোন কাজ করব না। ফাউন্ডেশন কর্তৃপক্ষের নিয়ম-কানুন যখন যা প্রযোজ্য হবে তা মেনে চলতে বাধ্য থাকব।

পিতা/স্বামী/অভিভাবকের স্বাক্ষর (যদি থাকে)

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

গ্রাম সংগঠনের সুপারিশ:

উল্লিখিত সকল তথ্যাদি সঠিক আছে। আবেদনকারীকে আমাদের.....গ্রাম সংগঠনের সদস্য হিসাবে নিতে আগ্রহী।

তারিখ :

সভাপতি/ম্যানেজারের স্বাক্ষর

সংশ্লিষ্ট মাঠ উন্নয়ন কর্মীর সুপারিশ:

উল্লিখিত তথ্যাবলির ভিত্তিতে আবেদনকারীকেগ্রাম সংগঠনের সদস্য হিসাবে নেওয়া যেতে পারে।

তারিখ :

মাঠ উন্নয়ন কর্মীর স্বাক্ষর

উল্লিখিত সুপারিশের ভিত্তিতে আবেদনকারীকেগ্রাম সংগঠনের সদস্য করা হল।

গ্রাম সংগঠনের কোড নম্বর:

সদস্য কোড নম্বর:

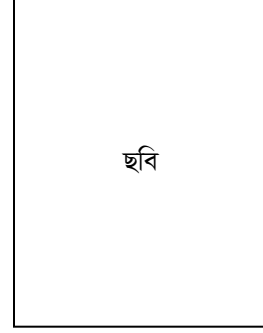
সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্তির তারিখ:

তারিখ :

প্রোগ্রাম অফিসারের স্বাক্ষর ও সিল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন
কিশোরগঞ্জ

ঋণ আবেদনপত্র



বরাবর
নির্বাহী পরিচালক
কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন
কিশোরগঞ্জ

ছবি

বিষয় : ঋণের আবেদন।

মহোদয়

আমি..... পিতা/স্বামী.....

গ্রাম.....ওয়ার্ড নংইউনিয়ন.....উপজেলা.....

জেলা.....গ্রাম সংগঠন.....এর সদস্য হিসাবে ঋণের আবেদন করছি।

নিম্নে আমার ব্যক্তিগত ও প্রস্তাবিত প্রকল্পের তথ্য দেওয়া হল:

সদস্য হওয়ার তারিখ		সদস্য কোড		নিজস্ব সঞ্চয়	
বয়স		বৈবাহিক অবস্থা	অবিবাহিত/বিবাহিত/বিপত্নীক/তালাক প্রাপ্ত/বিধবা/অন্যান্য		
শিক্ষাগত যোগ্যতা		পেশা			
ঋণের পরিমাণ		ঋণের দফা		প্রকল্পের নাম	
ঋণের মেয়াদ		কিস্তির সংখ্যা	সার্ভিসচার্জের হার	বীমা প্রিমিয়াম জমার পরিমাণ	
জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন নম্বর					

পূর্ববর্তী দফায় গৃহীত ঋণ পরিশোধের বিবরণ:

পূর্ববর্তী ঋণের পরিমাণ (টাকায়)	সর্বশেষ ঋণ পরিশোধের বিবরণ (টাকায়)		সঞ্চয়ের সঙ্গে সমন্বয় (টাকায়)	মোট পরিশোধের পরিমাণ (টাকায়)
	তারিখ	পরিমাণ (আসল+সা.চার্জ)		
১	২	৩	৪	৫

উল্লিখিত সকল তথ্য সঠিক আছে। আমার নিকট এ ফাউন্ডেশন বা অন্য কোন ব্যাংক/সংস্থা/এনজিওর বকেয়া ঋণ নাই। অতএব, গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য আমাকে.....টাকা (কথায়.....)ঋণ মঞ্জুর করার জন্য বিনীত অনুরোধ করছি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ঋণের আবেদনপত্রের তথ্যাবলি সঠিক। প্রস্তাবিত প্রকল্প বাস্তবায়নে তাঁর দক্ষতা/অভিজ্ঞতা আছে। অতএব, আবেদনকারীর অনুকূলে প্রস্তাবিত ঋণ (.....টাকা) মঞ্জুরের জন্য সুপারিশ করা হল।

তারিখ..... ম্যানেজার/মাঠ উন্নয়ন কর্মীর স্বাক্ষর ও সিল

আবেদনকারীর অনুকূলে.....টাকা (কথায়.....)ঋণ মঞ্জুরের সুপারিশ করা হল।

তারিখ

প্রোগ্রাম অফিসার

আবেদনকারীর অনুকূলে.....টাকা (কথায়.....) ঋণ মঞ্জুর করা হল।

তারিখ :

নির্বাহী পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন
কিশোরগঞ্জ

অঙ্গীকারনামা

এ অঙ্গীকারনামা.....তারিখে আমি.....
পিতা/স্বামী:.....গ্রাম :.....ডাকঘর:
.....উপজেলা: জেলাঃ কর্তৃক সম্পাদিত হল।
এ দলিল আমার উত্তরাধিকারীগণ, তত্ত্বাবধায়কবৃন্দ ও নির্দিষ্ট ব্যক্তিগণকেও অন্তর্ভুক্ত করবে। আমি কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন-এর আওতাধীন..... গ্রাম সংগঠন থেকে.....টাকা ১২% সার্ভিস চার্জ/সুদে ৫০টি সমান সাপ্তাহিক কিস্তিতে সম্পূর্ণ পরিশোধ করার শর্তে ঋণ হিসেবে গ্রহণ করলাম। যতদিন উল্লিখিত ঋণের টাকা ও তার সার্ভিস চার্জ/সুদ সম্পূর্ণ পরিশোধ না হবে, ততদিন পর্যন্ত উল্লিখিত টাকা এবং এ ঋণের টাকায় অর্জিত সকল স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি আমি কোন অবস্থাতেই হস্তান্তর করব না। আমি ঋণ পরিশোধে যাবতীয় শর্ত মানতে বাধ্য থাকব। ঋণের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধের পূর্বে কোন কারণবশত ঋণের টাকা বা তদ্বারা অর্জিত সম্পত্তি বিনষ্ট হলেও আমি সম্পূর্ণ ঋণ ও সার্ভিস চার্জ/সুদ পরিশোধে বাধ্য থাকব। ঋণের টাকা সম্পূর্ণ বা আংশিক পরিশোধে ব্যর্থতার কারণে ফাউন্ডেশন কর্তৃপক্ষ আমার স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি হতে ঋণ ও সার্ভিস চার্জ/সুদের টাকা আদায় করতে বা আদায়ের জন্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে। এতে আমি বা আমার উত্তরাধিকারীগণ কোনরূপ আপত্তি করতে পারবো না এবং আপত্তি করলেও আইনগতভাবে তার কোন বৈধতা থাকবে না। এ অঙ্গীকারনামা আমি স্বজ্ঞানে ও সুস্থ মস্তিষ্কে স্বাক্ষর করলাম।

ঋণ গ্রহীতার স্বাক্ষর

সাক্ষী

১। নাম ও ঠিকানা..... স্বাক্ষর.....

২। নাম ও ঠিকানা..... স্বাক্ষর.....

