

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
আদর্শ গ্রাম প্রকল্প - ২
(আগ্রাণ)

প্রকল্প বাস্তবায়ন নির্দেশিকা



বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
পল্লী ভবন
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।

জুন-২০০৭

সূচীপত্র

	পৃষ্ঠা নং
প্রথম অধ্যায় : প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	৩- ৭
দ্বিতীয় অধ্যায় : ঋণ পরিচালন নীতিমালা	৮- ১৩
তৃতীয় অধ্যায় : ব্যাংক হিসাব পরিচালনা	১৪
চতুর্থ অধ্যায় : প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, সমন্বয় ও প্রশাসনিক দায়িত্ব বন্টন	১৫-১৮
পঞ্চম অধ্যায় : পরিবীক্ষণ, নিরীক্ষা ও নির্দেশিকা সংশোধন	১৯-২০
পরিশিষ্ট - ১ সদস্য হওয়ার আবেদন পত্র ও ব্যক্তিগত তথ্যাবলী ।	২১-২২
পরিশিষ্ট - ২ সঞ্চয় উত্তোলনের আবেদনপত্র ।	২৩
পরিশিষ্ট - ৩ স্বীকৃতি প্রদান পত্র ।	২৪
পরিশিষ্ট - ৪ ঋণের আবেদন পত্র ।	২৫-২৬
পরিশিষ্ট - ৫ দায়বদ্ধ রাখার একরারনামা ।	২৭
পরিশিষ্ট - ৬ পাওনা অঙ্গীকার পত্র (ডি. পি. নোট) ।	২৮
পরিশিষ্ট - ৭ সাপ্তাহিক আদায় শীট (WCS) ।	২৯
পরিশিষ্ট - ৮ মাঠ সহকারীর মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ।	৩০
পরিশিষ্ট - ৯ মাঠ সহকারীর মাসিক পারফরমেন্স প্রতিবেদন ।	৩১
পরিশিষ্ট - ১০ বেতন ভাতা বিল রেজিস্টার ।	৩২
পরিশিষ্ট - ১১ মৃত ব্যক্তির ঋণ মওকুফের ফরম ।	৩৩-৩৪
পরিশিষ্ট - ১২ এলাকাত্যাগী / নিখোঁজ ব্যক্তির ঋণ মওকুফের ফরম ।	৩৫-৩৬

ভূমিকা

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) দরিদ্র মানুষের ভাগ্যোন্নয়নে নিয়োজিত সরকারী পর্যায়ে একটি সর্ববৃহৎ প্রতিষ্ঠান। স্বাধীনতাত্তোর বাংলাদেশে বিগত প্রায় তিন দশকে ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমের মাধ্যমে দরিদ্র মানুষের যে আর্থ সামাজিক উন্নয়ন সাধিত হয়েছে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড সে উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রেখেছে। সরকার মানব সম্পদ উন্নয়নের উপর গুরুত্বারোপ করে দেশের ভূমিহীন ও গৃহহীনদের দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে আদর্শ গ্রাম প্রকল্প হাতে নিয়েছে। আদর্শ গ্রাম প্রকল্প এর আওতায় বাস্তবায়িত আদর্শ গ্রামের সুফলভোগীদের বিভিন্ন আয়বর্ধক কর্মকাণ্ড গ্রহণের জন্য ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান ও ঋণের অর্থ সঠিক ব্যবহারের সুবিধার্থে আয়বর্ধক ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ দানের দায়িত্ব বিআরডিবি গ্রহণ করেছে।

সরকারের দারিদ্র বিমোচনের অঙ্গীকার বাস্তবায়নে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড অন্যান্য দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচীর সাথে আদর্শ গ্রাম প্রকল্পের অধীন অতীষ্ট জনগোষ্ঠীর নাগরিক ও মানবিক অধিকার সংরক্ষণ এবং শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যাদি বাস্তবায়নে বদ্ধপরিকর। এ প্রকল্পের আওতায় রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি ও বান্দরবান পার্বত্য জেলা ব্যতীত দেশের ১০৫টি উপজেলায় প্রতিষ্ঠিত ৪০৯টি আদর্শ গ্রামে অনানুষ্ঠানিক দল গঠন করে সদস্যদের সক্রিয় অংশ গ্রহণের মাধ্যমে পুঁজি গঠন, আয়বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডভিত্তিক প্রশিক্ষণ দান ও ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। প্রকল্পের মেয়াদকাল এপ্রিল/২০০৭ হতে জুন/২০১৭ সন পর্যন্ত।

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প বাস্তবায়নে প্রারম্ভিক পর্যায়ে “প্রকল্প বাস্তবায়ন নির্দেশিকার” প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হওয়ায় স্বল্পতম সময়ের মধ্যে নির্দেশিকাটি প্রণয়ন করা হয়েছে। নানাবিধ সীমাবদ্ধতার মধ্যে প্রণীত এ নির্দেশিকাটির বিষয়ে যে কোন পরামর্শ ভবিষ্যতে সংশোধনী আনয়নে সহায়তা করবে। এ নতুন প্রকল্প বাস্তবায়নে “নির্দেশিকা” মাঠ পর্যায়ের কাজে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে এবং সার্বিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের মাধ্যমে অতীষ্ট জনগোষ্ঠীর ভাগ্যোন্নয়নে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখবে বলে আমি আশাবাদী।

পরিশেষে, পরিচালক (সরেজমিন) জনাব নাজিম উদ্দিন আহমেদ -এর পরামর্শে এবং উপপরিচালক (সমবায়) জনাব জাহিরুল ইসলাম দেওয়ান -এর সহযোগিতায় যুগ্ম পরিচালক (সিসিএম) ও প্রকল্প পরিচালক অপ্রধান শস্য উৎপাদন প্রকল্প জনাব মোঃ ছালামত উল্যাহ্ অক্লান্ত পরিশ্রম করে “প্রকল্প বাস্তবায়ন নির্দেশিকা” প্রণয়ন করেছেন এবং অপ্রধান শস্য উৎপাদন প্রকল্পের কম্পিউটার অপারেটর নুরজাহান বেগম কম্পিউটার কম্পোজসহ সরেজমিন বিভাগের সকলেই সার্বিক সহায়তা প্রদান করায় সকলকে কৃতজ্ঞতা জানাচ্ছি।

(আবদুস সোবহান সিকদার)

মহাপরিচালক

১ম অধ্যায়

প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

১.১। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

মানব সম্পদ উন্নয়নের উপর গুরুত্বারোপ করে দেশের ভূমিহীন ও গৃহহীনদের দারিদ্র বিমোচন আদর্শ গ্রাম প্রকল্প এর প্রধান উদ্দেশ্য। প্রকল্পটি অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর নাগরিক ও মানবিক অধিকার সংরক্ষণ এবং শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যাদি এবং গৃহ সংস্থানের মাধ্যমে গরীব জনগণের জীবনমান উন্নয়নে কাজ করে আসছে। আদর্শ গ্রামে পুনর্বাসিত পরিবারের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ও আত্মকর্মসংস্থানের জন্য বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

ক) আদর্শ গ্রাম প্রকল্প এর আওতায় বাস্তবায়িত আদর্শ গ্রামের সুফলভোগীদের কৃষি সংশ্লিষ্ট ও বিভিন্ন আয়বর্ধক কর্মকাণ্ড গ্রহণের জন্য সহায়ক তহবিল হিসাবে ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান এবং

খ) এ ঋণদান কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আয়বর্ধক ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান।

১.২। প্রকল্পের মেয়াদঃ এপ্রিল/২০০৭ হতে জুন ২০১৭ পর্যন্ত।

১.৩। অনানুষ্ঠানিক দল গঠন :

প্রকল্পের আওতায় রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি ও বান্দরবান পার্বত্য জেলা ব্যতীত ১০৬টি উপজেলায় প্রতিষ্ঠিত ৪০৯টি আদর্শ গ্রামে দল গঠন করা হবে। এলাকার চাহিদা ও স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে দলে সদস্য সংখ্যা এবং পুরুষ ও মহিলা দলের অনুপাত বাড়তি কিংবা কমতি হতে পারে।

১.৪। ঋণ কার্যক্রম :

কর্মসূচীর অধীন আত্ম-কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে বিভিন্ন আয়বর্ধক কর্মকাণ্ড (আইজিএ) গ্রহণ ও পরিচালনার জন্য ক্ষুদ্র ঋণের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। এ খাতের অর্থ ঘূর্ণায়মান তহবিল হিসাবে বিনিয়োগ হবে। আয় ও স্ব-কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টির জন্য ঋণের অর্থ আয় বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডের বিপরীতে বিনিয়োগ করা যাবে।

১.৫। নিজস্ব পুঁজি গঠন :

সঞ্চয় জমার মাধ্যমে অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর পুঁজিগঠন/তহবিল সৃষ্টি কর্মসূচীর অন্যতম উদ্দেশ্য। সঞ্চয় জমার হার দলের সদস্য/সদস্যা নিজেসব স্বপ্রণোদিতভাবে নির্ধারণ করবেন। তবে প্রতি সপ্তাহে সদস্য/সদস্যা প্রতি ন্যূনতম ৫.০০ টাকা হারে জমা করার উপর জোর দেয়া যেতে পারে। দলের সদস্য/সদস্যগণ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা বরাবরে নির্দিষ্ট ফরমে (পরিশিষ্ট-২) আবেদন করে সঞ্চয় উত্তোলন করতে পারবেন। রাষ্ট্রীয়ত্ব ব্যাংক যে বছর যে হারে সঞ্চয়

আমানতের উপর সুদ প্রদান করে একই হারে প্রতি বছর জুন মাসের শেষ সপ্তাহে সদস্য/সদস্যদের জমাকৃত সঞ্চয় আমানতের উপর সুদ প্রদেয় হবে।

১.৬। সদস্য জরিপ :

মাঠ সহকারী অভীষ্ট সদস্যের ব্যক্তিগত তথ্যাবলী নির্দিষ্ট ফরমে (পরিশিষ্ট-১) সংগ্রহ করবেন। উক্ত ফরমটি সদস্য হওয়ার আবেদন পত্র হিসেবে গণ্য হবে। পরিবারের সক্ষম ২(দুই) জনকে আদর্শ গ্রাম প্রকল্প দলের সদস্য/সদস্যা হিসাবে বাছাই করা যাবে। বাছাই প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্ত বিষয়াদি বিবেচ্যঃ

- (ক) পরিবারের সদস্যদের মধ্যে বেশী উদ্যোগী ও দক্ষকর্মী।
- (খ) বেশী কায়িক শ্রমে সক্ষম।
- (গ) পেশা ভিত্তিক দক্ষতা অর্জন করে বেশী আয় বাড়াতে আগ্রহী।
- (ঘ) বেশী অবহেলিত/নির্যাতিত।
- (ঙ) বয়স ১৮ থেকে ৫৫ বছর হবে।
- (চ) মহিলাদের অগ্রাধিকার দিতে হবে।

১.৭। ১ম আনুষ্ঠানিক/সাংগঠনিক সভা ও দল গঠন :

ইতোমধ্যে যাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থা সম্পর্কে জরিপ করা হয়েছে এবং প্রাথমিক পর্যায়ে ব্যক্তিগত ও ক্ষুদ্রাকারে দলীয় আলোচনা সম্পন্ন করা হয়েছে তাদেরকে নিয়ে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার/সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট মাঠ সহকারী আনুষ্ঠানিক ভাবে সদস্য/সদস্যভিত্তিক জরিপে প্রাপ্ত তথ্য এবং পরবর্তী সকল আলাপ আলোচনা ও অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে দলগঠনে ইচ্ছুক সদস্য তালিকা থেকে সদস্য বাছাই করবেন এবং নির্ধারিত তারিখ ও সময় মোতাবেক তাদেরকে নিয়ে আনুষ্ঠানিক/সাংগঠনিক সভার মাধ্যমে দল গঠন করবেন। দলীয় লক্ষ্য ও আদর্শ বিশ্লেষণ ছাড়াও এ সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে -

- (ক) দলের নামকরণ ও কার্য এলাকা নির্ধারণ।
- (খ) সদস্য/সদস্যা চূড়ান্তকরণ ও ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন।
- (গ) দলের ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন : আলোচনা ও সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে দলের জন্য ৬ (ছয়) সদস্য/সদস্যা সমন্বয়ে একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন। ১ জন সভাপতি, ১ জন সহ সভাপতি, ১ জন ম্যানেজার ও ৩ জন সদস্য সমন্বয়ে কমিটি গঠন। কমিটির মেয়াদ ১ বছর।
- (ঘ) গৃহীত সিদ্ধান্ত নির্দিষ্ট বইতে লিপিবদ্ধ করণ।

১.৮। দলকে স্বীকৃতি প্রদানঃ

সংগঠিত দলকে নিম্নের শর্তাধীনে প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত বা স্বীকৃতি প্রদান করতে হবে (স্বীকৃতিপত্র, পরিশিষ্ট-৩)। স্বীকৃতি প্রদানের সময় জরিপের মাধ্যমে প্রাপ্ত সদস্যসের ব্যক্তিগত তথ্যাবলী বা সদস্যওয়ারী

আবেদনপত্র উপজেলা দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে। ১ম আনুষ্ঠানিক/সাংগঠনিক সভানুষ্ঠানের তারিখ থেকে পরবর্তী ৪ (চার) সপ্তাহ দলকে কর্মসূচীর পর্যবেক্ষণে থাকতে হবে এবং এ সময়ে দলের সদস্যদের-

- (ক) হাজিরাসহ নিয়মিত সাপ্তাহিক সভা অনুষ্ঠান এবং নিয়মিত সঞ্চয় জমা সন্তোষজনক হতে হবে।
- (খ) দলীয় আদর্শ ও কর্মসূচীর নির্দেশ পালনে সন্তোষজনক অগ্রাধিকার থাকতে হবে।

সাফল্যজনক কর্মকাণ্ড নিম্নোক্ত নির্ণায়ক অনুযায়ী মূল্যায়ন করতে হবে :

	নির্ণায়ক	নম্বর
(১) নিয়মিত সাপ্তাহিক সভা	৪ টি	২৫
	২ টি	০
(২) সদস্য ভর্তি	৩০ জন	২৫
	১০ "	০
(৩) সঞ্চয় জমা	৮০০ টাকা	২৫
	৪০০ "	০
(৪) খাতাপত্র লিখন/সংরক্ষণ হালনাগাদ আছে		২৫
	হালনাগাদ নাই	০
	মোট =	১০০

অর্জিত সাফল্য মধ্যম হলে শতকরা হিস্যায় হিসাব করতে হবে।

৮০% নম্বর বা তদূর্ধ্ব প্রাপ্ত দলকে স্বীকৃতি দেয়া হবে। ৮০% এর নীচে প্রাপ্ত দলকে আরো ২ (দুই) সপ্তাহ পর্যবেক্ষণে রেখে পুনরায় সুযোগ দেয়া যাবে এবং একই পদ্ধতিতে কর্মকাণ্ডের মূল্যায়ন করা হবে।

- (গ) ঋণ তহবিল সংকুলান সাপেক্ষে স্বীকৃতি প্রদানের সর্বোচ্চ ৭দিনের মধ্যে দলীয় সদস্যদের ঋণ প্রদান করা যাবে।

১.৯। স্বীকৃতি প্রাপ্ত দলে সদস্য অন্তর্ভুক্তিকরণ :

দলকে স্বীকৃতি প্রদানের পর নতুন সদস্য ভর্তির প্রাক্কালে আবেদনপত্রের (পরিশিষ্ট-১) মাধ্যমে সদস্যদের তথ্য সংগ্রহ পূর্বক উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে এবং উহা যথারীতি সংরক্ষণ করতে হবে।

১.১০। দলের ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব :

- (ক) দলের সদস্য অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- (খ) দলের স্বার্থ পরিপন্থী কাজের জন্য মাঠ সহকারীর সাথে আলোচনাক্রমে সদস্যদের জরিমানা, সাময়িক বহিষ্কার, অপসারণ প্রভৃতি।

নিজস্ব বাধ্যতামূলক পুঁজিগঠন। দলের সম্পদ ও সম্পত্তি (স্বাধার ও অস্বাধার)
রক্ষণাবেক্ষণ

- (গ) মাঠ সহকারীর সহায়তায় ঋণের আবেদনপত্রে সুপারিশ করা, ঋণ ও অন্যান্য
সহায়ক উপকরণ প্রাপ্তিতে সহায়তা করা। দলের পক্ষে চুক্তিপত্র,
অঙ্গীকারনামা এবং অন্যান্য সিকিউরিটি দলিল পত্র সম্পাদন। ঋণের অর্থ
আদায়ে সহায়তা করা।
- (ঘ) দলের প্রয়োজনে সাব-কমিটি গঠন করে তার দায়িত্ব ও করণীয় নির্ধারণ করা।
আর্থিক লেনদেনের সঠিক হিসাব সংরক্ষণ।
- (ঙ) দলের কাজে সমন্বয় সাধন।
- (চ) দলের নিয়ম শৃংখলা রক্ষা করা, নিজস্ব মূলধন/পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগে
সদস্য/সদস্যাদের উদ্বুদ্ধকরণ।
- (ছ) দলের সাপ্তাহিক সভা, ব্যবস্থাপনা কমিটি সভা এবং বার্ষিক ও বিশেষ সাধারণ
সভা অনুষ্ঠান।
- (জ) উপজেলা দপ্তরের সাথে যোগাযোগ রক্ষা এবং প্রয়োজনীয়
তথ্য/নির্দেশ/পরামর্শ দলের সদস্য/সদস্যাদের অবহিত করা।
- (ঝ) দল উন্নয়নে উদ্ভূত সমস্যাাদি চিহ্নিতকরা, সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণে এবং
প্রয়োজনে উপজেলা দপ্তরকে অবহিতকরা।
- (ঞ) প্রকল্প কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব সম্পাদন।

১.১১। নিষ্ক্রিয় দল পুনরুজ্জীবিতকরণ/গুটিয়ে ফেলার ব্যবস্থা গ্রহণ :

কর্মসূচী পরিচালনায় যে সকল দল নিষ্ক্রিয় বা দুর্বল বলে বিবেচিত হবে তার তালিকা তৈরী
করে সেগুলো সচল ও শক্তিশালী করার জন্য পুনঃগঠনের ব্যবস্থা নেয়া হবে। কিন্তু প্রচেষ্টা
নেয়া সত্ত্বেও যে সমস্ত দল সক্রিয় হবেনা বলে প্রতীয়মান হবে সে সব দলের দায় দেনা
চূড়ান্তভাবে নিষ্পন্ন করে প্রকল্পের প্রদত্ত স্বীকৃতি প্রত্যাহার করে গুটিয়ে ফেলার ব্যবস্থা নেয়া
হবে। উপজেলা দপ্তর এ বিষয়ে ব্যবস্থা নিবে।

১.১২। অনভীষ্ট সদস্য বাতিল/বহিস্কার :

প্রকল্পে অযোগ্য অনভীষ্ট সদস্য/সদস্যাদের অন্তর্ভুক্তি দলের কার্যক্রমে বিঘ্নের সৃষ্টি করতে পারে।
নিয়ম বহির্ভূত কোন কাজ দলের সার্বিক স্বার্থের পরিপন্থী হতে পারে। এ রকম পরিস্থিতিতে
সদস্যভুক্তির যোগ্যতার মাপকাঠির ভিত্তিতে চিহ্নিত অনভীষ্ট এবং দলের স্বার্থে বিঘ্ন সৃষ্টিকারী
সদস্য/সদস্যাদেরকে যথাক্রমে সংশোধনের ব্যবস্থা নিতে হবে। ব্যর্থতায় তাদেরকে চূড়ান্ত
ভাবে দল থেকে বাদ দেয়ার ব্যবস্থা নিতে হবে। উপজেলা দপ্তর এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
করবে।

১.১৩। নিয়মিত দল পরিদর্শন :

দল সমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে যাতে কিস্তি খেলাপী না হয় এবং সদস্যগণ নিয়মিত সঞ্চয় জমা দানে সমর্থ হন। পরিদর্শন কালে WCS এবং পাস বই মিলিয়ে দেখতে হবে।

প্রকল্পের কর্মকৌশল বাস্তবায়নে মাঠ সহকারীদের এবং কর্মকর্তাদের মধ্যে নিবিড় সংযোগ একটি অপরিহার্য শর্ত হিসাবে কাজ করে। অংশ গ্রহণমূলক প্রক্রিয়ায় সম্মিলিত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়ন এবং নিয়মিত পর্যালোচনা ও মূল্যায়নের মাধ্যমে ভুলত্রুটি সংশোধনের সময়োপযোগী পদক্ষেপ নিতে হবে।

২য় অধ্যায় ঋণ পরিচালন নীতিমালা

২.১। ভূমিকা :

ভূমিহীন ও গৃহহীন জনগোষ্ঠিকে নির্দিষ্ট করে সংগঠন সৃষ্টি, সচেতনতা বৃদ্ধি, পেশাভিত্তিক দক্ষতা বৃদ্ধি, আয় ও স্ব-কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টির উদ্দেশ্যে তাদের নিজস্ব পুঁজির সহায়ক হিসাবে ঋণ সুবিধা ও প্রশিক্ষণ প্রদান প্রকল্পের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। দলের সকল সদস্য/সদস্যগণকে এ কার্যক্রমের আওতায় পর্যায়ক্রমে আনা হবে।

২.২। ঋণ কার্যক্রমের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প এর ঋণ কার্যক্রমের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য হলো :

- (ক) প্রকল্পভুক্ত উপকারভোগী সদস্য/সদস্যদের আর্থ-সামাজিক উন্নতির জন্য পুঁজি সহায়ক হিসাবে ফলপ্রসূ ঋণ কার্যক্রম চালু করা।
- (খ) গরীব মানুষের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন ও দক্ষ সামাজিক শক্তিতে রূপান্তর করা
- (গ) প্রকল্পের স্বয়ম্ভরতা অর্জনের লক্ষ্যে আবর্তক ঋণ তহবিলের (আরএলএফ) অব্যাহত বৃদ্ধিসাধন।
- (ঘ) প্রকল্পের আওতায় ঋণ বিতরণ ও আদায় প্রক্রিয়ায় জড়িতদের সুষ্ঠু ধ্যান ধারণা প্রদানের মাধ্যমে ঋণ কার্যক্রম সহজবোধ্য, গতিশীল ও ফলপ্রসূ করে তোলা।

২.৩। ঋণ নীতিমালা :

- (১) প্রকল্পের নীতিমালা ও শৃঙ্খলা মেনে চলা দলের সদস্য/সদস্যগণ ঋণ সুবিধা পাবেন।
- (২) ঋণ সুবিধা প্রদানের মাধ্যমে প্রকল্পটি অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে ১০০% ঋণ আদায় ও পুনরায় বিনিয়োগ নিশ্চিত করতে হবে।
- (৩) সরেজমিন বিভাগ উপজেলা ভিত্তিক ঋণ চাহিদার যথার্থতা যাচাই করে ঋণ অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব মহাপরিচালক বরাবরে উপস্থাপন করবেন। মহাপরিচালক কর্তৃক অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব অনুমোদনান্তে অর্থ বিভাগ উপজেলায় ঋণের অর্থ ছাড় করবেন। উপজেলায় ইউআরডিও “আদর্শ গ্রাম প্রকল্প” শিরোনামে একটি লাভজনক ব্যাংক হিসাবে ঋণ তহবিল সংরক্ষণ করবেন। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ও সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে। সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার অবর্তমানে হিসাব রক্ষক স্বাক্ষর করবেন।
- (৪) যে সকল আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডে ঋণ বিনিয়োগ করা হবে :-
(ক) ধান ভানা, (খ) বেত ও বাঁশের কাজ, (গ) ধান মাড়াই, (ঘ) মাদুর/পাটি তৈরী,
(ঙ) জাল তৈরী, (চ) ফলমূলের চাষ, (ছ) মৌমাছি চাষ, (জ) গরু মোটা তাজাকরণ,

(ঞ) ছাগল পালন, (ট) হাঁস ও মোরগ-মুরগী ও কবুতর পালন, (ঠ) সবজি চাষ, (ড) লেপ তোষক তৈরী, (ঢ) চিড়া মুড়ি ভাজা, (ণ) আচার তৈরী, (ত) মৃৎ শিল্প, (থ) গ্রামীণ যানবাহন তৈরী ও মেরামত, (দ) খাদ্য ও তরিতরকারী প্রক্রিয়াজাতকরণ, (ধ) তাঁত শিল্প, (ন) কর্মকার কাজ, (প) চটের ও কাগজের ব্যাগ তৈরী, (ফ) ছাতা তৈরী ও মেরামত, (ব) বৈদ্যুতিক মেকানিক, (ভ) নার্সারী, (ম) পান চাষ, (য) মাছ চাষ, (র) সেচযন্ত্র মেরামত, (ল) ধান ব্যবসা, (ব) কাঠ শিল্প ও আসবাবপত্র তৈরী (ভ) বর্গা জমি চাষ।

(৫) উল্লেখিত কর্মকাণ্ড ব্যতীত স্থানীয়ভাবে অন্যকোন ন্যায্যধর্মী চাহিদা ভিত্তিক কর্মকাণ্ড লাভজনক বলে বিবেচিত হলে সে সকল কর্মকাণ্ডে ঋণ বিনিয়োগ করা যাবে।

২.৪। ঋণের সিলিং বা ঋণ সর্বোচ্চসীমা :

আয়বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড বিবেচনায় ১ম ঋণসীমা একক/ব্যক্তিগত ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৭০০০/০০ টাকা এবং পরবর্তী পর্যায়ক্রমিক ঋণ সীমা সর্বোচ্চ ২০০০০/০০ টাকা।

প্রথম দফা ঋণ প্রদানের পর প্রতি বছর সর্বোচ্চ ২৫% হারে বৃদ্ধি করা যাবে।

নির্দিষ্ট কর্মকাণ্ডের ক্ষেত্রে ঋণ বরাদ্দের সময়ে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অবশ্যই বিবেচনায় রাখতে হবে-

- (১) কর্মকাণ্ডের ধরন (ধরনের বহুমুখিতা বিবেচনা করতে হবে)।
- (২) উপকরণ প্রাপ্তি এবং বাজারজাতকরণ সুবিধা।
- (৩) স্থানীয় সম্পদ ব্যবহারের সম্ভাব্যতা।
- (৪) সদস্য/দলের পূর্ব অভিজ্ঞতা/প্রশিক্ষণ।
- (৫) পরিবেশের উপর প্রভাব।
- (৬) লাভ প্রাপ্তির সম্ভাব্যতা।
- (৭) ঋণ পরিশোধ আচরণ এবং
- (৮) ঝুঁকি।

উপরোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনাক্রমে ঋণ বরাদ্দ ও অনুমোদনকারী কর্মকর্তা ঋণসীমা নির্দিষ্ট করে দেবেন।

২.৫। ঋণ গ্রহণে যোগ্যতা :

- (ক) আদর্শ গ্রাম প্রকল্প-২ এলাকার ভূমিহীন/গৃহহীন স্থায়ী বাসিন্দা ও প্রাপ্তবয়স্ক হতে হবে। পরিবারের সক্ষম ২(দুই) জনকে উপকারভোগী হিসাবে বিবেচনা করা হবে।
- (খ) নিয়মিত সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিতি এবং সঞ্চয় আমানত জমার রেকর্ড থাকতে হবে।
- (গ) নির্যাতিতা, বিধবা, তালাকপ্রাপ্তা এবং তুলনামূলক ভাবে বেশী অবহেলিত মহিলাদের অগ্রাধিকার দিতে হবে।
- (ঘ) আইজিএ সম্পৃক্ততায় উদ্যোগী/মনোভাবাপন্ন।
- (ঙ) সদস্যভর্তি বা দলগঠনের ৩০ দিন পর্যবেক্ষণকাল সমাপ্তি।
- (চ) সদস্য ভর্তির সময় টিপসইযুক্ত এবং পর্যবেক্ষণকালের মধ্যে স্বাক্ষরজ্ঞান সম্পন্ন।

২.৬।

- (ছ) অন্যান্য সরকারী বা বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের ঋণ সুবিধাভোগী নন।
(জ) সদস্য/সদস্যা কর্তৃক পূর্ব গৃহীত ঋণ ১০০% ভাগ পরিশোধ হতে হবে।
(ঝ) ঋণ গ্রহণের পূর্বে নির্দিষ্ট আয় বর্ধনমূলক কার্যক্রমের উপর প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হতে হবে।
ঋণ প্রাপ্তির অন্যান্য যোগ্যতা পূরণ সাপেক্ষে ঋণের আবেদন করার সময় একজন ঋণ গ্রহীতার নিয়মিত সাপ্তাহিক সঞ্চয় হিসাবে নিম্নোক্ত পরিমাণে অর্থ প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট উপজেলা দপ্তরে জমা থাকতে হবে।
- (ক) ১ম দফা ঋণের জন্য : আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ৫% শতাংশ।
(খ) ২য় দফা ঋণের জন্য : আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ১০% শতাংশ।
(গ) ৩য় দফা ঋণের জন্য : আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ১৫% শতাংশ।
(ঘ) ৪র্থ দফা ঋণের জন্য : আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ২০% শতাংশ।
(ঙ) ৫ম ও তদূর্ধ্ব ঋণের জন্য: আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ২৫% শতাংশ।
একজন সদস্যের ঋণ সম্পূর্ণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত উপরে বর্ণিত পরিমাণ সঞ্চয় তার হিসাবে জমা থাকতে হবে।

২.৭। ঋণ আবেদন পত্র প্রক্রিয়াকরণ :

ঋণ প্রক্রিয়াকরণে নিম্নোক্ত কাগজপত্র প্রয়োজন হবে :

- (ক) ঋণের আবেদনপত্র (পরিশিষ্ট-৪)।
(খ) দায়বদ্ধ রাখার একরারনামা (পরিশিষ্ট-৫)।
(গ) ডিপি নোট (পরিশিষ্ট-৬)।

২.৮। ঋণ প্রদান :

স্বীকৃতিপ্রাপ্ত দলের সদস্য/সদস্যার নিকট থেকে নির্দিষ্ট ফরমে মাঠ সহকারীদের মাধ্যমে ঋণের আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার ঋণ প্রস্তাব অনুমোদন ও ঋণের চেক প্রদানের ব্যবস্থা করবেন। কোন ঋণ দরখাস্ত ত্রুটিপূর্ণ বা অযোগ্য বিবেচিত হলে কারণ উল্লেখ করে দল এবং মাঠ সহকারীকে তাৎক্ষণিকভাবে জানাতে হবে এবং দরখাস্ত সদস্যের নিকট ফেরত পাঠাতে হবে। তবে তাৎক্ষণিক সংশোধনযোগ্য ত্রুটিসমূহ সম্ভাব্য ক্ষেত্রে দলের সদস্য/ম্যানেজার ও মাঠ সহকারীর মাধ্যমে সংশোধন করিয়ে দরখাস্ত বিবেচনায় নিতে হবে। দলভূক্ত একজন সদস্য/সদস্যাকে কোন অবস্থাতেই দ্বৈত ঋণ প্রদান করা যাবে না।

২.৯। ঋণ কার্যক্রমে WCS ও পাস বই সংরক্ষণ :

নিম্ন বর্ণিত খাতাপত্রে ঋণ প্রদানের তথ্যাবলী সংরক্ষিত হবে -

- (ক) WCS সংরক্ষণ : ঋণ কার্যক্রমে WCS (পরিশিষ্ট-৭) একটি মূল দলিল। একজন সদস্যের নিকট থেকে যাবতীয় আদায় WCS এর মাধ্যমে সম্পন্ন হয়ে থাকে। WCS এ ম্যানেজার, আদায়কারী, হিসাব রক্ষক ও ইউআরডিও -এর স্বাক্ষর থাকে। মাস শেষে উপজেলাধীন সকল দলের WCS সমূহ মাঠ সহকারীর নিকট থেকে প্রাপ্ত হয়ে মাসিক ভিত্তিতে বাইন্ডিং করে সংরক্ষণ করতে হবে।

(খ) পাসবই : সদস্য পর্যায়ে এ বইটি একটি দলিল। একজন সদস্যের যাবতীয় লেনদেন এই বইতে লিপিবদ্ধ হবে। সদস্য পদে থাকাকালীন এ বইটি সংরক্ষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। কেহ সদস্যপদ ত্যাগ করলে বইটি উপজেলা দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে। সঞ্চয় বাবদ জমাকৃত টাকা উত্তোলন করা হলে পাস বইতে উত্তোলনের পরিমাণ লিখে উপজেলা দপ্তরের হিসাবরক্ষক স্বাক্ষর করবেন।

২.১০। ঋণ পরিশোধ :

- (১) সাধারণভাবে সকল ঋণ পরিশোধের মেয়াদ হবে ১ বৎসর বা ১২ মাস।
- (২) ঋণের অর্থ গ্রহণের তারিখ থেকে পরবর্তী ৫০টি সমকিস্তিতে সাপ্তাহিক ভিত্তিতে ঋণের অর্থ পরিশোধ করতে হবে।
- (৩) বিতরণকৃত ঋণের উপর ১১% সেবামূল্য সরল হার পদ্ধতিতে (Flat Rate Method) আরোপ করে সাপ্তাহিক ভিত্তিতে একত্রে আদায় করতে হবে অর্থাৎ কিস্তির সাথে সেবামূল্য আদায় করতে হবে।
- (৪) দলের সাপ্তাহিক সভায় ঋণের আসল সহ সেবামূল্য কিস্তিতে একত্রে আদায় এবং তা খাতাপত্রে লিপিবদ্ধ করার দায়িত্ব প্রাথমিকভাবে মাঠ সহকারী পালন করবেন। সদস্যের পাস বইতে এবং সাপ্তাহিক আদায় শীটেও (WCS) তা লিপিবদ্ধ করবেন। সাপ্তাহিক আদায়সীট মাঠ সহকারী উপজেলা দপ্তরে যথারীতি জমা করবেন। সাপ্তাহিক আদায়সীট ও পাস বইর হিসাবে গড়মিল পরিলক্ষিত হলে মাঠ সহকারী (আদায়কারী) দায়ী থাকবেন।

২.১১। সেবামূল্যের বিভাজন :

(ক)	আর, এল, এফ	-	৪%
(খ)	কর্মচারী তহবিল (বেতনভাতা)	-	৫%
(গ)	পরিচালনা ব্যয়	-	১%
(১)	সদর দপ্তর-০.২০%		
(২)	জেলা দপ্তর-০.১০%		
(৩)	উপজেলা দপ্তর-০.৭০%		
	(ঘ) কু ঋণ তহবিল	-	১%
			মোট- ১১%

উল্লেখ্য, হিসাব রক্ষক সেবামূল্যের বিভাজন অনুযায়ী সহকারী খতিয়ানে হিসাব সংরক্ষণ করবেন।

(সমঝোতা স্মারকে ভুলক্রমে উপজেলা দপ্তরের স্থলে ইউসিসিএ লেখা হয়েছে)।

২.১২। কু-ঋণের ব্যবহারঃ

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প দলভুক্ত কোন সদস্যের মৃত্যুর পর ওয়ারিশগণের পক্ষে ঋণ গ্রহীতা সদস্যের ঋণ পরিশোধের আর্থিক সংগতি না থাকলে মৃত ব্যক্তির জমাকৃত সঞ্চয় প্রথমতঃ ঋণ খাতে সমন্বয় করতে হবে। অতঃপর বাকী ঋণের টাকা কু-ঋণ তহবিল হতে (কু-ঋণ খাতে তহবিল থাকা সাপেক্ষে) সমন্বয় করা যাবে। এক্ষেত্রে মৃত ব্যক্তির বৈধ ওয়ারিশ যাতে মৃত্যুর ১৫ দিনের মধ্যে নির্দিষ্ট ফরমের মাধ্যমে(পরিশিষ্ট-১১) ঋণ মওকুফের আবেদন করে মাঠ সহকারী তাহা নিশ্চিত করবেন।

২.১৩। ঋণের সর্বোচ্চ সীমা পর্যালোচনা :

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প সদর দপ্তর প্রতিবছর ঋণের সর্বোচ্চ সীমা পর্যালোচনা করবেন এবং পরিবর্তনশীল বিষয়/অবস্থা বিবেচনা করবেন। তবে এ পর্যালোচনা সরকারের ক্ষুদ্র ঋণ নীতিমালা নির্ভর হবে।

২.১৪। নির্ধারিত সময়ের পূর্বে ঋণ পরিশোধ :

সদস্য/সদস্যা যদি পরিশোধ সময়সীমার পূর্বেই সেবামূল্যসহ ঋণের সমুদয় অর্থ এককালীন পরিশোধ করে তাহলে নতুন ঋণ প্রদানের জন্য ঐ সদস্য/সদস্যা যোগ্য বলে বিবেচিত হবে। এরূপ ক্ষেত্রে ঋণের সিলিং বাড়ানো যাবে না অগ্রিম পরিশোধিত ঋণ আদায়যোগ্য হিসেবে গণ্য করতে হবে এবং আদায়ের হার ১০০% এর উর্ধ্ব হবে না।

২.১৫। নির্ধারিত সময়ের পর ঋণ পরিশোধ :

কোন সদস্য নির্ধারিত ১ বছর অথবা ১২ মাস সময়ের মধ্যে ঋণের টাকা পরিশোধে ব্যর্থ হলে বছর উত্তীর্ণ হওয়ার তারিখে যে পরিমাণ টাকা অবশিষ্ট থাকবে উক্ত অবশিষ্ট টাকার উপর পরবর্তী সময়ের জন্য ১১% হারে সেবামূল্য ধার্য হবে। অর্থাৎ ২য় বছরের শুরুতে ১ বছরের জন্য সেবামূল্য ধার্য না করে শুধুমাত্র পরিশোধিত মাস পর্যন্ত সময়ের জন্য ১১% হারে মেয়াদ উত্তীর্ণ সেবামূল্য আদায়যোগ্য হবে। বছর উত্তীর্ণ হওয়ার পর অবশিষ্ট টাকা (আসল+সেবামূল্য) এককালীন আদায়যোগ্য হিসাবে গণ্য হবে। অবশিষ্ট/মেয়াদ উত্তীর্ণ ঋণের উপর আদায়কৃত মেয়াদ উত্তীর্ণ সেবামূল্য WCS এর নির্দিষ্ট কলামে (নির্দিষ্ট কলাম না থাকলে ডান পার্শ্বে খালি জায়গায়) লিপিবদ্ধ করে আদায় করতে হবে। ব্যাংক চালানে মেয়াদ উত্তীর্ণ সেবামূল্য লিখেই জমা হবে এবং শিটিং শীট প্রস্তুতের প্রাক্কালে ঋণ হিসাবে আদায়কৃত টাকার আনুপাতিক হারে সেবামূল্য ও মেয়াদ উত্তীর্ণ সেবামূল্য সংশ্লিষ্ট দলের অনুকূলে লিপিবদ্ধ করতে হবে। অতঃপর যথারীতি ক্যাশ বই, সাধারণ খতিয়ান ও সহকারী খতিয়ানে পোস্টিং সম্পন্ন করতে হবে।

২.১৬। ঋণ পরিশোধের নিয়মাবলী :

- (১) দলের সাপ্তাহিক সভায় ম্যানেজারের উপস্থিতিতে সদস্যগণ মাঠ সহকারীর নিকট ঋণ পরিশোধ করবেন।
- (২) মাঠ সহকারী আদায়কৃত অর্থের হিসাব WCS সহ আনুসংগিক খাতাপত্র ও খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করবেন। তিনি ঋণ পাস বইতে ঋণের তথ্য লিপিবদ্ধ করবেন এবং স্বাক্ষর করবেন।
- (৩) আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট মাঠ সহকারী প্রকল্পের ব্যাংক হিসাবে ৩ অংশ বিশিষ্ট ব্যাংক চালানের মাধ্যমে জমা করে জমার রশিদ হিসাবরক্ষকের নিকট জমা দিবেন। মাঠ সহকারী WCS এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থের সাথে জমা দেয়া রশিদের মিল প্রমাণ করবেন।

২.১৭। পোস্টিং পদ্ধতি :

(ক) হিসাবরক্ষক ঋণ খতিয়ান সহ প্রকল্পের যাবতীয় খাতাপত্র যথাযথ ভাবে লিপিবদ্ধ করবেন। ঋণ হিসাবে WCS এর মাধ্যমে আদায়কৃত টাকা ব্যাংক চালান মূলে ব্যাংকে জমা হওয়ার পর শিটিং শীট প্রস্তুতের প্রাক্কালে দলওয়ারী আসল এবং সেবামূল্য আলাদা আলাদা লিখে শিটিং শীটের ইনার কলাম থেকে কর্জের খতিয়ানে এবং আউটার কলাম থেকে মোট আসল ও মোট সেবামূল্য ক্যাশ বইর আউটার কলামে লিখতে হবে। আসল টাকার ক্ষেত্রে ক্যাশ বইর ইনার কলাম ও আউটার কলাম একই অংকে হবে। কিন্তু সেবামূল্যের ক্ষেত্রে ক্যাশ বইর ইনার কলামে সেবামূল্য বিভাজন করে লিখতে হবে। অতঃপর ক্যাশ বইর আউটার কলাম থেকে সাধারণ খতিয়ানে এবং ইনার কলাম থেকে সেবামূল্যের বিভাজন অনুযায়ী

সহকারী খতিয়ানে পোস্টিং দিতে হবে। যাতে সেবামূল্যের বিভাজন অনুযায়ী সহকারী খতিয়ানে পোস্টিং শেষে সহকারী খতিয়ানের স্থিতি (Balance) অনুযায়ী ব্যয় নিশ্চিত করা যায়। কোন অবস্থায় সেবামূল্যের এক খাতের অর্থ অন্য খাতে ব্যয় করা যাবে না।

- (১) আসল ও সেবামূল্য বিভাজন (ক) আদায়কৃত ঋণ $\div ১১১ \times ১০০ =$ আসল
 (খ) আদায়কৃত ঋণ $\div ১১১ \times ১১ =$ সেবামূল্য
- (২) সেবামূল্য বিভাজন = মোট সেবামূল্য $\div ১১ \times ৪ =$ ঋণের প্রবৃদ্ধি (RLF)
 মোট সেবামূল্য $\div ১১ \times ৫ =$ কর্মচারী তহবিল
 মোট সেবামূল্য $\div ১১ \times ১ =$ কু- ঋণ
 মোট সেবামূল্য $\div ১১ \times ১ =$ পরিচালন ব্যয়
 ০.৭০ = (ক) উপজেলা দপ্তর
 ০.১০ = (খ) জেলা দপ্তর
 ০.২০ = (গ) সদর দপ্তর

(খ) সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার এবং উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার প্রাত্যহিক কাজের অংশ হিসাবে দল সমূহের হিসাবপত্র পরীক্ষা করবেন এবং বাধ্যতামূলক ভাবে অন্তত: ৩ মাস সময়ের মধ্যে ১বার WCS এর সাথে দলের হিসাব ও সদস্য পর্যায়ের পাস বই হিসাব মিলিয়ে দেখবেন। গরমিল দেখা গেলে তাৎক্ষণিক ভাবে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কোন মাঠ সহকারীর বদলীর প্রাক্কালে WCS ও পাস বইর হিসাব মিলিয়ে দেখতে হবে। কোন প্রকার গরমিল পরিলক্ষিত হলে তা নিষ্পত্তি করে: মাঠসহকারীকে ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে।

২.১৮। সেবা মূল্যের ব্যবহার :

উপজেলা দপ্তরের অংশ সংশ্লিষ্ট জেলার উপ পরিচালকের নিকট থেকে এবং জেলা দপ্তরের অংশ পরিচালক (সরেজমিন) এর নিকট থেকে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করিয়ে নিয়ে ব্যয় করতে হবে। সদর দপ্তরের অংশ মহা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক বাজেট অনুমোদনান্তে সরেজমিন বিভাগ প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করবে। সদর দপ্তরের অংশ সরেজমিন বিভাগে জমা হবে।

২.১৯। ইচ্ছাকৃত ঋণ খেলাপীর ক্ষেত্রে করণীয় :

ইচ্ছাকৃত ঋণখেলাপীর ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতার বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে, যা অবস্থা ও পরিস্থিতি বিবেচনায় ভিন্নতর হতে পারে।

২.২০। মৃত, এলাকাত্যাগী ও নিখোঁজ সদস্যদের ক্ষেত্রে করণীয়ঃ

মৃত, এলাকাত্যাগী ও নিখোঁজ সদস্যদের নিকট পাওনা ঋণের টাকা অনাদায়যোগ্য হলে উপজেলা সমন্বয় কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কু-ঋণ তহবিল হতে সমন্বয় করা যাবে। মৃত সদস্যদের ক্ষেত্রে পরিশিষ্ট-১১ ও এলাকাত্যাগী ও নিখোঁজ সদস্যদের ক্ষেত্রে পরিশিষ্ট-১২ ব্যবহার করতে হবে।

২.২১। প্রকৃত অপারগতার ক্ষেত্রে করণীয় :

প্রকৃত অপারগতার ক্ষেত্রে সমস্যার মাত্রা বিবেচনা করে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা নিতে হবে। এ ক্ষেত্রে যুক্তিসংগতভাবে সত্যিকারের অপারগতার কারণ নির্ণয় পূর্বক কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এতে সংশ্লিষ্ট সদস্য পুনঃ ঋণ গ্রহণের সুযোগ হারাবেন।

৩য় অধ্যায়
ব্যাংক হিসাব পরিচালনা

৩.১। তহবিলের বিবরণ

- (ক) বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এ ঋণ কর্মসূচীর জন্য আদর্শ গ্রাম প্রকল্প হতে প্রাপ্ত টাকা বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে একটি 'Interest bearing account' এর মাধ্যমে পরিচালনা করবে। উক্ত হিসাবের সুদের টাকা ঋণ তহবিলের খাতে যুক্ত হবে। মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট উপজেলায় অবস্থিত বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক এর নিকটবর্তী শাখার মাধ্যমে ঋণের টাকা প্রেরণ ও পরিচালনা করা হবে। বিশেষ প্রয়োজনে সোনালী ব্যাংকের মাধ্যমে পরিচালনা করা যেতে পারে। বিআরডিবি'র সরেজমিন বিভাগ আদর্শ গ্রাম প্রকল্প হতে প্রাপ্ত ঋণের অর্থ উপজেলা ওয়ারী বিভাজন করে প্রয়োজনীয় অনুমোদনের জন্য মহাপরিচালক বাপউবো -এর নিকট উপস্থাপন করবেন। মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদনের পর অর্থ ও হিসাব বিভাগ কেন্দ্রীয় আরএলএফ তহবিল/হিসাব থেকে কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত তালিকা মোতাবেক উপজেলা পর্যায়ে সরাসরি ঋণ (আর এল এফ) খাতের অর্থ ছাড় করবেন। অর্থ সংক্রান্ত যাবতীয় লিখন/হিসাব অর্থ ও হিসাব বিভাগ সংরক্ষণ করবেন।
- (খ) উপজেলা পর্যায়ে তহবিলের বিবরণ :

উপজেলা দপ্তরের নিকটবর্তী ব্যাংক শাখায় "আদর্শ গ্রাম প্রকল্প" শিরোনামে একটি লাভজনক হিসাব থাকবে। সদর দপ্তরের কেন্দ্রীয় আর,এল,এফ তহবিল/হিসাব হতে প্রাপ্ত অর্থ (আরএলএফ) সরাসরি এ হিসাবে জমা হবে। প্রকল্পের অনানুষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রাপ্ত এবং ঋণ গ্রহণে যোগ্য সদস্য-সদস্যা এ হিসাব থেকে চেকের মাধ্যমে ঋণের অর্থ লাভ করবেন। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার এবং সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার এবং তার অবর্তমানে হিসাব রক্ষক এর যৌথ স্বাক্ষরে প্রকল্পের হিসাব পরিচালিত হবে। মাঠ সহকারী কর্তৃক WCSএর মাধ্যমে আদায়কৃত সকল অর্থ প্রকল্পের হিসাবেই জমা হবে। জমাকৃত অর্থের হিসাব যেমন আসল ও সেবামূল্যের বিভাজন, সাধারণ খতিয়ান ও সহকারী খতিয়ানে নিয়মিত পোস্টিং নিশ্চিত করতে হবে। হিসাব রক্ষক পোস্টিং নিশ্চিত করবেন।

৩.২। হিসাবের দলিল পত্রাদি এবং বইপত্র সমূহ :

উপজেলা পর্যায়ে হিসাব রক্ষক প্রাথমিকভাবে হিসাবের নিম্নোক্ত বইপত্র সমূহ সংরক্ষণ করবেন। এ ছাড়াও প্রয়োজনীয় অন্যান্য প্রচলিত বই ও দলিলপত্র থাকবে।

৩.৩। উপজেলা পর্যায়ের বইপত্রঃ

- (১) জমা খরচ বই,
- (২) সাধারণ খতিয়ান,
- (৩) ঋণ খতিয়ান,
- (৪) সহকারী খতিয়ান।
- (৫) শটিং শীট,
- (৬) ষ্টক রেজিস্টার,
- (৭) স্বীকৃতি প্রদান রেজিস্টার,
- (৮) সাপ্তাহিক আদায় শীট,
- (৯) নগদ টাকা প্রদানের আদেশপত্র।
- (১০) তিন অংশ বিশিষ্ট ব্যাংক ডিপোজিট চালান।

৩.৪। দল পর্যায়ে রক্ষিত হিসাবের বইপত্র :

- (১) ক্যাশ বই
- (২) সাধারণ খতিয়ান
- (৩) রেজুলেশন বই
- (৪) পরিদর্শন বই

দল গঠনের প্রথম থেকেই মাঠ সহকারীগণ এসব বইপত্র লেখা ও সংরক্ষণের দায়িত্ব পালন করবেন এবং দলের ম্যানেজার অথবা শিক্ষিত সদস্য/সদস্যা পর্যায়ক্রমে এ দায়িত্ব গ্রহণ করবেন।

৪র্থ অধ্যায়

প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, সমন্বয় ও প্রশাসনিক দায়িত্ব বন্টন

৪.১। ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড সরেজমিন বিভাগের মাধ্যমে “আদর্শ গ্রাম প্রকল্প” নামে প্রকল্পটি বাস্তবায়ন করবে। আদর্শ গ্রাম প্রকল্প বিআরডিবি’র অর্থ ও হিসাব, প্রশিক্ষণ, প্রশাসন ও পরিকল্পনা বিভাগ প্রকল্পটি বাস্তবায়নে স্ব স্ব ক্ষেত্রে সর্বাঙ্গিক সহায়তা প্রদান করবেন। যুগ্ম পরিচালক (CCM) পরিচালক (সরেজমিন)এর তত্ত্বাবধানে প্রকল্পের সফল বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন। উপপরিচালক (সমবায়) প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সমন্বয় সাধন করবেন এবং স্থায়ী উদ্যোগে প্রয়োজনীয় সকল বিষয়ে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। প্রকল্পভূক্ত বিআরডিবি জেলাসমূহের উপপরিচালক ও তাঁর দপ্তরের অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এবং উপজেলায় উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার, সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার, হিসাব রক্ষক প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন করবেন। প্রকল্প কার্যক্রম সফল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত ভাবে কমিটি গঠন করা হলো :

(ক) আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটিঃ

১।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), ভূমি মন্ত্রণালয়	সভাপতি
২।	জাতীয় প্রকল্প পরিচালক, আদর্শ গ্রাম প্রকল্প-২	সদস্য
৩।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রতিনিধি (উপ-সচিব পর্যায়ে)	সদস্য
৪।	উপ-প্রধান, ভূমি মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫।	পরিচালক (সরেজমিন), বিআরডিবি	সদস্য সচিব

* কমিটি ঋণ দান ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচী পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও নীতিগত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

* কমিটি প্রতি ছয়মাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হবে।

(খ) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি :

১।	মহা পরিচালক, বাপউবো	সভাপতি
২।	পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	সদস্য
৩।	পরিচালক (সরেজমিন)	”
৪।	যুগ্ম পরিচালক (পরিকল্পনা)	”
৫।	উপপরিচালক (সমবায়)	”
৬।	যুগ্ম পরিচালক (সিসিএম)	সদস্য সচিব

* বর্ণিত কমিটি প্রতি তিনমাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হয়ে প্রকল্প কার্যক্রমের সার্বিক অগ্রগতি মূল্যায়ন করবে এবং সুষ্ঠু বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবে।

(গ) উপজেলা সমন্বয় কমিটি :

১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভাপতি
২। উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা	সদস্য
৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সদস্য
৪। উপজেলা সমাজ সেবা কর্মকর্তা	সদস্য
৫। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	সদস্য
৬। ইউপি চেয়ারম্যান (সংশ্লিষ্ট)	সদস্য
৭। সুবিধাভোগী প্রতিনিধি (১ জন)	সদস্য (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)
৮। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

বর্ণিত সমন্বয় কমিটি প্রতি দুই মাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হয়ে প্রকল্প কার্যক্রমের সার্বিক অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন এবং সুষ্ঠু বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহায়তা করবেন।

৪.২। প্রশাসনিক দায়িত্ব বন্টনঃ

প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সাধনের জন্য মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে সমন্বয়ের সর্বাঙ্গিক ব্যবস্থা নেয়া হবে এবং জবাবদিহিতার উপযোগী পরিবেশ সৃষ্টি করা হবে। প্রকল্পের জন্য একটি দক্ষ এবং গতিশীল প্রশাসনিক ব্যবস্থা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে কর্ম ও দায়িত্ব বন্টন করা হবে। এ উদ্দেশ্যে জেলা দপ্তরের উপ পরিচালক এবং উপজেলা পর্যায়ের উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার, সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার হিসাব রক্ষক এবং কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট মাঠ সহকারীদের মধ্যে নিম্নোক্তভাবে কর্ম ও দায়িত্ব বন্টন করা হলো।

৪.৩। উপ পরিচালক :

১. মাঠ পর্যায়ে প্রকল্প বাস্তবায়নে জেলার জাতি গঠনমূলক বিভিন্ন বিভাগ/সংস্থার মধ্যে সংযোগ ও সমন্বয় বৃদ্ধির পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
২. প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য জেলা দপ্তরে অনুষ্ঠিত মাসিক সম্মেলনে পৃথক আলোচ্যসূচী রেখে আলোচনা করবেন।
৩. জেলার অভ্যন্তরে প্রকল্পের মাঠ সহকারীদের কর্মসূচীর স্বার্থে বদলী করবেন।
৪. উপজেলা দপ্তরের উত্থাপিত কোন সমস্যার সমাধান দেবেন। স্থানীয়ভাবে সমাধান সম্ভব নয় এরূপ ক্ষেত্রে নিজস্ব মতামত সহ সদর দপ্তরকে অবহিত করবেন।
৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক/শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সদর দপ্তরে মতামত প্রেরণ করবেন।
৬. উপজেলা পর্যায়ে বিতরণকৃত ঋণের নিবিড় তদারকি ও ব্যবহার পরীক্ষা করে মতামত সহ সদর দপ্তরকে অবহিত করবেন।
৭. মাসিক সম্মেলনে তহবিল সংক্রান্ত পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।

৮. উপজেলা অফিস পরিদর্শনকালে প্রকল্পের মন্তব্য/পরিদর্শন বহিতে মতামত স্পষ্ট ভাবে উল্লেখ করবেন এবং করণীয় নির্দিষ্ট করবেন। সদর দপ্তর থেকে প্রদত্ত অন্যান্য সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

৪.৪। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার :

- (১) উপজেলা পর্যায়ের নির্বাহী কর্মকর্তা হিসাবে প্রকল্পের কাজ বাস্তবায়ন ও তদারক করবেন। প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট কাজে তিনি জেলার উপপরিচালকের নিকট দায়ী থাকবেন।
- (২) প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট উপজেলা পর্যায়ের মাঠসহকারীদের নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা হিসাবে নৈমিত্তিক ছুটি সহ প্রকল্পের আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- (৩) সাপ্তাহিক আদায়শীটের সাথে সদস্য পাসবই তথ্য অন্তত প্রতি তিন মাসে একবার যাচাই নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া কোন মাঠ সহকারী বদলী হলে তাৎক্ষণিক ভাবে WCS পাস বই মিলিয়ে নিতে হবে।
- (৪) ইহা ছাড়া যখন যে দায়িত্ব প্রদান করা হয়, তা পালন করবেন।

৪.৫। সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার

- (১) প্রকল্পের কাজের জন্য উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার নিকট দায়ী থাকবেন।
- (২) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের সংগে পরামর্শক্রমে মাঠসহকারীদের মধ্যে কর্মবন্টন, তদারকী ও সমস্বয় সাধনে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।
- (৩) যথাসময়ে ঋণ বিতরণ, ঋণের ব্যবহার ও ১০০% আদায় নিশ্চিত করবেন।
- (৪) তথ্য সংগ্রহ, প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং যথাসময়ে তা প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন।
- (৫) মাঠ সহকারীদের পরিদর্শন কাজ তদারক, সাপ্তাহিক আদায়শীটের সাথে সদস্য পাস বইয়ের তথ্য যাচাই পূর্বক ইউআরডিও'র নিকট প্রতিবেদন পেশ করবেন।
- (৬) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

৪.৬। হিসাব রক্ষকঃ

- (১) হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় বইপত্র, রেজিস্টার লিখন ও সংরক্ষণ করবেন। দৈনন্দিন হিসাব লিপিবদ্ধ করবেন এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন করবেন।
- (২) ঋণের চাহিদাপত্র প্রক্রিয়াকরণ কাজে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন।
- (৩) ব্যাংকের সংগে লেনদেনসহ নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করবেন।
- (৪) সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসারের অবর্তমানে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের সাথে যৌথ স্বাক্ষরে সদাবিক ব্যাংক হিসাব পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবেন।
- (৫) হিসাব সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং প্রেরণের উদ্যোগ নেবেন।

- (৬) প্রকল্পের আয়/ব্যয়ের ভিত্তিতে/আলোকে বাজেট প্রস্তুত করবেন, সংশ্লিষ্ট জেলার উপ পরিচালক হতে অনুমোদনের ব্যবস্থা নেবেন এবং সকল ক্ষেত্রে বাজেট অনুযায়ী খরচ নিশ্চিত করবেন।
- (৭) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তার নির্দেশ মতে তদপ্রদত্ত কাজ করবেন।

৪.৭। মাঠ সহকারী :

- (১) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যোগ্য সদস্য/সদস্যা নির্বাচন এবং দল সংগঠন করবেন। এলাকা জরীপ, অভীষ্ট পরিবার চিহ্নিত করণ এবং সদস্য/সদস্যা সনাক্ত করবেন। পরিদর্শন সিডিউল অনুযায়ী দলে ভ্রমণ করবেন। দলের সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত থেকে স্থানীয় সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানে প্রয়োজনীয় সহায়তা দান করবেন। পরিদর্শন প্রতিবেদন নিয়মিত উপজেলা দপ্তরে দাখিল করবেন।
- (২) WCS লিপিবদ্ধ করবেন এবং উপজেলা দপ্তরে অনুষ্ঠিত সাপ্তাহিক সভায় পেশ করবেন।
- (৩) আদায়কৃত সকল ধরনের অর্থ উপজেলাসহ প্রকল্পের হিসাবে দৈনিক জমা করবেন এবং যথারীতি কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করবেন।
- (৪) ঋণের কাগজপত্র/দলিলপত্র প্রস্তুত এবং প্রক্রিয়াকরণে দলের সদস্যকে প্রয়োজনীয় সহায়তা করবেন এবং ঋণের আবেদনপত্র বাছাই ও চূড়ান্তকরণে সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার কে সহায়তা করবেন।
- (৫) দল পর্যায়ে হিসাবের বই/খাতাপত্র লিখন ও সংরক্ষণে দলকে প্রয়োজনীয় সহায়তা করবেন।
- (৬) ঋণের সুষ্ঠু বিতরণ, ব্যবহার এবং ১০০% আদায় নিশ্চিত করবেন।
- (৭) উপজেলা দপ্তরে অনুষ্ঠিত সাপ্তাহিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থেকে কর্মকাণ্ড পর্যালোচনা, মূল্যায়ন এবং বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
- (৮) ঋণ চাহিদা নিরূপন সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসারকে প্রয়োজনীয় সহায়তা করবেন।
- (৯) একজন মাঠ সহকারীর আওতায় ১০টি দল থাকবে এবং সদস্য / সদস্যা সংখ্যা ৩০০এর কম হবে না।
- (১০) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত অন্যান্য সকল দায়িত্ব সম্পাদন করবেন।

৪.৮। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কাজের মূল্যায়ন : প্রকল্পে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কাজের মূল্যায়ন করা হবে। ভাল কাজের জন্য পুরস্কার এবং দায়িত্ব পালনে ব্যর্থতার কারণে তিরস্কার করা হবে। প্রকল্পের মাঠসহকারীগণ মূলতঃ কর্মসূচীর মূল চালিকা শক্তি। মাঠসহকারীগণ যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করলেই কর্মসূচী যথাযথভাবে পরিচালিত হবে। এজন্য পরিশিষ্ট ৮ ও ৯ এর ভিত্তিতে মাঠ সহকারীদের পারফরমেন্স নিয়মিত মূল্যায়ন করতে হবে। দায়িত্ব পালনে অপারগ/ব্যর্থ মাঠ সহকারীদের বিরুদ্ধে সংশ্লিষ্ট ইউআরডিও সঠিকভাবে দায়িত্ব পালনের মাধ্যমে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য নোটিশ প্রদান করবেন। প্রথম নোটিশ প্রদানের পর অগ্রগতি সাধিত না হলে ২য় মাসে অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থতার দায়ে চূড়ান্ত নোটিশ (২নং নোটিশ) প্রদান করতে হবে। চূড়ান্ত নোটিশ প্রদানের পর অগ্রগতি সাধিত না হলে প্রকল্পের স্বার্থে চাকুরি থেকে অব্যাহতি দেয়ার জন্য কর্তৃপক্ষের বরাবরে পত্র প্রেরণ করতে হবে। কর্তৃপক্ষের বরাবরে প্রেরিত পত্রের সংগে ১ম ও ২য় নোটিশের কপি সংযুক্ত করতে হবে।

৫ম অধ্যায়

পরিবীক্ষণ, নিরীক্ষা ও নির্দেশিকা সংশোধন

৫.১। পরিবীক্ষণ পদ্ধতি :

প্রকল্প বাস্তবায়নে স্বাভাবিক গতি বজায় রাখা এবং প্রকৃত চিত্র অবলোকন করার জন্য পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের ব্যবস্থা থাকবে। পরিবীক্ষণে প্রধানত নিম্নোক্ত ২(দুই) টি পদ্ধতি অনুসরণ করা হবে-

(ক) নিজস্ব পদ্ধতি এবং (খ) বাপউবোর কেন্দ্রীয় এম আই এস পদ্ধতি।

৫.২। নিজস্ব পদ্ধতি, মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন ও মাঠ সহকারীদের মূল্যায়নঃ

মাসিক অগ্রগতি পরিবীক্ষণের জন্য সদাবিক সদর দপ্তর কর্তৃক প্রণীত ছক/প্রোফর্মা অনুসরণ করতে হবে।

মাঠ সহকারীগণ মাস শেষে স্ব-স্ব এলাকাধীন বিভিন্ন দলের তথ্য সম্বলিত WCS মাসের ৩০/৩১ তারিখ অপরাহ্নে অথবা পরবর্তী মাসের ১লা তারিখে উপজেলা দপ্তরে জমা দিবেন। উপজেলা দপ্তর WCS সমূহ মাসিক ভিত্তিতে বাইন্ডিং করে সংরক্ষণ করবেন এবং প্রাপ্ত WCS এর আলোকে পরিশিষ্ট-৮ পূরণ করে মাঠ সহকারীর মাসিক অগ্রগতি প্রত্যক্ষ করবেন এবং বেতন প্রদানের ব্যবস্থা করবেন। অতঃপর পরিশিষ্ট-৮ এর আলোকে পরিশিষ্ট-৯ তিন কপি পূরণ করে ২ কপি জেলা দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। জেলা দপ্তর পরিশিষ্ট-৯ সকল উপজেলা থেকে প্রাপ্ত হয়ে ১ কপি করে সদর দপ্তরে পরবর্তী মাসের ৮ তারিখের মধ্যে উপ পরিচালক (সমবায়) বরাবরে প্রেরণ করে অন্য কপি জেলা দপ্তরে সংরক্ষণ করবেন এবং দায়িত্ব পালনে অপারগ/ব্যর্থ মাঠ সহকারীগণের বিরুদ্ধে যথাসময়ে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এখানে উল্লেখ করা প্রয়োজন যে, উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার পরিশিষ্ট ৮-এর ৮ নং কলাম এর ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মাঠ সহকারী মাসে কত টাকা কর্মচারী তহবিল বাবদ (ফরমুলা পরিশিষ্ট ৮-এর নীচে দেয়া আছে) আদায় করেছেন তা পাওয়া যাবে। উক্ত হিসাব অনুযায়ী মাসিক বেতন ভাতা প্রদান করা যাবে। এছাড়া উপ পরিচালক পরিশিষ্ট ৯ -এর ৯ নং কলাম এর আলোকে ফরমুলা অনুযায়ী একজন মাঠ সহকারী সংশ্লিষ্ট মাসে কত টাকা কর্মচারী তহবিল আদায় করেছেন তা বুঝতে সমর্থ হবেন এবং পরিশিষ্ট ৯ -এর ১৪ নং কলাম অনুযায়ী বর্ণিত মাসে কত টাকা বেতন ভাতা প্রদান করেছেন তাও জানতে সমর্থ হয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সমর্থ হবেন। পরিশিষ্ট-১০ মাঠ সহকারীদের বেতন বিল রেজিস্টার হিসাবে ব্যবহার হবে।

৫.৩। বাপউবোর কেন্দ্রীয় এম আই এস রিপোর্টে অন্তর্ভুক্তকরণ :

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প নিজস্ব উদ্যোগের পাশাপাশি প্রকল্পের পরিবীক্ষণ কার্যক্রম বাপউবোর কেন্দ্রীয় এম আই এস রিপোর্টে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

৫.৪।

নিরীক্ষা :

বাপউবো'র সরেজমিন বিভাগ আদর্শ গ্রাম প্রকল্প-এর কার্যক্রমের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বার্ষিক নিরীক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। বিভাগীয় কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও যথাসময়ে নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য এক উপজেলার কর্মকর্তাদের পাশ্চাতী এক বা একাধিক উপজেলা দপ্তরে অডিটের দায়িত্ব দেয়া যেতে পারে। অর্থ বছর শেষে জেলা দপ্তরের উপ পরিচালকগণ প্রয়োজনীয় সংখ্যক অডিট অফিসার নিয়োগ করে সংশ্লিষ্ট জেলাধীন উপজেলা দপ্তরসমূহের অভ্যন্তরীণ অডিট পরবর্তী বছরের সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে সম্পন্ন করবেন এবং সদর দপ্তরের সরেজমিন বিভাগে অডিট প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। এছাড়া সরকারী উদ্যোগেও আদর্শ গ্রাম প্রকল্পের হিসাবাদি নিরীক্ষিত হতে পারে।

৫.৫

প্রকল্প বাস্তবায়ন নির্দেশিকা সংশোধন :

প্রকল্প বাস্তবায়ন নির্দেশিকা কোনরূপ সংশোধন, সংযোজন ও বিয়োজন করার প্রয়োজন হলে বাস্তবতার নিরিখে বিচার বিবেচনা করে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি প্রয়োজনীয় সংশোধন করতে পারবেন।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
আদর্শ গ্রাম প্রকল্প-২

পরিশিষ্ট - ১

উপজেলা.....
জেলা.....

দলের নাম ও কোড নং	যোগদানের তারিখঃ
সংহতি দল নং	সদস্য কোডঃ

সদস্য হওয়ার আবেদন পত্র ও ব্যক্তিগত তথ্যাবলী

- ১.০ আবেদনকারীর নামঃ.....
২.০ পিতা/স্বামীর নামঃ.....
৩.০ ঠিকানাঃ.....
৪.০ বৈবাহিক অবস্থাঃ অবিবাহিত/বিবাহিত/তালাকপ্রাপ্তা/পরিত্যক্তা/বিধবা/অন্যান্য
৫.০ আমি.....গ্রামের স্থায়ী বাসিন্দা।
৬.০ আমার পৈত্রিক ভিটাঃ.....

আমি আগ্রা প্র -এর উদ্যোগে গঠিত একটি নতুন/পুরানো দলে যোগ দিতে ইচ্ছুক।

- ৭.০ পরিবারের সদস্যদের বিবরণঃ

সদস্য/সদস্যের নাম	বয়স	পরিবার প্রধানের সাথে সম্পর্ক	শিক্ষা	মূল পেশা	উপ-পেশা

- ৮.০ জমির পরিমাণ (শতাংশ)

ভিটা	কৃষি	বাগান	পুকুর	অনাবাদী	বন্ধক দেয়া	বর্গা দেয়া	বন্ধক নেয়া	বর্গা নেয়া	দখলে রাখা খাস জমি

- ৯.০ বসত বাড়ির বিবরণ

দেয়াল								চালা				
পাট	খড়ি	বাঁশ	ছন	পাতা	মাটি	টিন	অন্যান্য	টিন	ছন	খড়	টিন ও ছন	অন্যান্য

১০. পশু-পাখী ও অন্যান্য সম্পদের বিবরণঃ

পশু-পাখী	অন্যান্য সম্পদ
গরুঃ..... ছাগলঃ.....	চৌকিঃ..... চেয়ারঃ.....
ভেড়াঃ..... হাঁসঃ.....	টেবিলঃ..... সাইকেলঃ.....
মুরগীঃ..... অন্যান্যঃ	রেডিওঃ..... অলংকারঃ.....
	অন্যান্যঃ.....

১১.০ পরিবারের মোট বার্ষিক আয়ঃ.....

১২.০ কতজন রোজগার করেঃ..... পুরুষঃ..... মহিলাঃ.....

১৩.০ আমার পরিবারে অন্য কেউ অন্য কোন গ্রুপের সদস্যঃ..... আছে/নাই।

১৪.০ আমার পেশা/কাজের বিবরণঃ.....

১৫.০ বছরের যে মাসে আমার আয় কমঃ.....

আমি দলের ও আগ্রাণ -এর সকল নিয়ম-কানুন যথাযথভাবে পালন করব। আমি বিশেষভাবে ওয়াদা করছি যে, সাপ্তাহিক সভায় নিয়মিত উপস্থিত থাকব এবং নিয়মিত ঋণ পরিশোধ করব। আমি প্রতিষ্ঠানের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজ করব না। আমি আগ্রাণ কর্তৃপক্ষের আদেশ-উপদেশ কিংবা সময়ে সময়ে পরিবর্তিত সম্যক নিয়ম-কানুন যখন যা প্রযোজ্য হবে, তা মেনে চলতে বাধ্য থাকবো।

পিতা/স্বামী/অভিবাবক -এর স্বাক্ষর

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

পুরাতন দলে যোগদানের ক্ষেত্রে প্রয়োজনঃ

(ক) সংহতি দলের সুপারিশঃ

আমরা আবেদনকারীকে আমাদের দলের সদস্য হিসাবে নিতে আগ্রহী। তিনি দল ও সদাবিক -এর নিয়ম-কানুন মেনে চলবেন।

দলের ম্যানেজার -এর স্বাক্ষর

সভাপতি/সভানেত্রীর স্বাক্ষর

মাঠ সহকারীর সুপারিশঃ

উপরোক্ত সুপারিশের ভিত্তিতে আবেদনকারীকে দলের সদস্য হিসাবে নেয়া যেতে পারে।

মাঠ সহকারীর স্বাক্ষরঃ

তারিখঃ

স্বীকৃতি প্রদানঃ

আবেদনকারীকে সদস্য হিসাবে স্বীকৃতি দেয়া হলো।

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষরঃ

নামঃ

পদবীঃ

তারিখঃ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পরিশিষ্ট - ২

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প-২

উপজেলা :.....

জেলা :.....

সঞ্চয় উত্তোলনের আবেদনপত্র

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার
বিআরডিবি,

জেলা

আমি আমার জমাকৃত টাকা সঞ্চয় থেকে (কারণে)
..... টাকা উত্তোলন করতে ইচ্ছুক।

সদস্য কোড নং

সংহতি দল নং

দলের নাম :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নাম :

তারিখ :

মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ সরকারীর সুপারিশ :

১) ন্যূনতম যে পরিমাণ সঞ্চয়ের স্থিতি থাকা আবশ্যিক :.....

২) উত্তোলনের জন্য সুপারিশকৃত টাকার পরিমাণ :.....

স্বাক্ষর :

তারিখ :

হিসাব রক্ষকের মতামত :

১) সঞ্চয়ের বর্তমান স্থিতি :

২) সর্বশেষ সঞ্চয় উত্তোলনের পরিমাণ : তারিখ:.....

আবেদনকারীর সঞ্চয় থেকে টাকা উত্তোলনের অনুমোদন দেয়া হলো।

.....

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

তারিখ :

গ্রহীতার প্রাপ্তি স্বীকার :

অনুমোদিত টাকা/টাকার চেক বুঝিয়া পাইলাম।

স্বাক্ষর :

নাম :

তারিখ :

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পরিশিষ্ট - ৩

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প

উপজেলা :.....

জেলা :.....

স্বীকৃতি প্রদান পত্র

স্বীকৃতি পত্র নং তারিখঃ.....

উপজেলার..... ইউনিয়নের.....

গ্রাম/মহল্লা/পাড়ায় আদর্শ গ্রাম প্রকল্প -এর আওতায় সংগঠিত.....

(পুরুষ/মহিলা) দলের সংগঠিত হওয়ার পর পর্যবেক্ষণকালীন সময়ে সার্বিক কার্যক্রম সন্তোষজনক ও

নিয়মভিত্তিক বিবেচিত হওয়ায় দলকে আদর্শ গ্রাম প্রকল্প -এর আওতায় স্বীকৃতি প্রদান করা হলো।

স্বাক্ষর

নামঃ.....

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা

(সীলমোহর)

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পরিশিষ্ট - ৪

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প

উপজেলাঃ.....

জেলাঃ.....

ছবি

ঋণের আবেদন পত্র

আমি আদর্শ গ্রাম প্রকল্পের নিয়মনীতি সম্পর্কে সম্পূর্ণ অবগত হয়ে নিম্নোক্ত কর্মকাণ্ডের জন্য
.....টাকা (কথায়.....) ঋণের আবেদন করছি
ও দায়বদ্ধ রাখার একরারনামা স্বাক্ষর করছি।

- ১। নামঃ ২। পিতা/স্বামীর নামঃ
৩। সদস্য কোডঃ ৪। দলের নামঃ
৫। সঞ্চয়ের পরিমাণঃ (কথায়)
৬। প্রস্তাবিত ঋণের উদ্দেশ্য : দফা নং :
৭। পূর্ববর্তী দফায় গৃহীত ঋণের বিবরণঃ গ্রহণের তারিখ : পরিমাণ : উদ্দেশ্য :
৮। পূর্ববর্তী দফায় গৃহীত ঋণ পরিশোধের বিবরণ (আবেদনের তারিখ পর্যন্ত) :

কত সপ্তাহ অতিক্রান্ত হয়েছে	সর্বশেষ ঋণ পরিশোধের বিবরণ		মোট পরিশোধের পরিমাণ	বকেয়া স্থিতি
	তারিখ	পরিমাণ (নগদ+সমন্বয়)		

.....
আবেদনকারীর স্বাক্ষর

দলের ম্যানেজারের স্বাক্ষর ও তারিখ : সুপারিশকৃত ঋণের পরিমাণ

নাম :

দলের সভাপতির/সভানেত্রীর স্বাক্ষর ও তারিখ : সুপারিশকৃত ঋণের পরিমাণ

নাম :

মাঠ সহকারীর মতামত : আবেদনকারীর উপরোক্ত তথ্যাদি সঠিক। প্রার্থিত/
(কথায়)..... টাকা ঋণ মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশ করা হলো।

স্বাক্ষর ও তারিখ : নাম :

সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসারের মতামত : উপরোক্ত দলটি সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক ঋণ প্রস্তাবের যথার্থতা যাচাই
করে.....(কথায়)..... টাকা
ঋণ মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশ করা হলো।

স্বাক্ষর ও তারিখ : নাম :

হিসাব বিভাগের মতামত : আবেদনকারী সদস্য/সদস্যের নিকট w.c.s অনুযায়ী ঋণের টাকা পাওনা নাই। দলের অন্যান্য
.....জন সদস্য/সদস্যের নিকট টাকা পাওনা আছে।

স্বাক্ষর : নাম :

তারিখ : পদবী :

আবেদনকারীর কাগজ পত্র ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এবং কর্মকর্তাদের সুপারিশ বিবেচনা করে
দলের সদস্য/সদস্য জনাব/জনাবা এর অনুকূলে টাকা
(কথায়)..... টাকা) ঋণ মঞ্জুর হলো।

স্বাক্ষর : নাম :

তারিখ : পদবী : উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার।

(সীল)

বি.দ্র : যে সকল উপজেলায় সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার নেই সেক্ষেত্রে উপজেলায় পল্লী উন্নয়ন অফিসার ঋণ
বিতরণের পূর্বেই দলটি সরেজমিনে পরিদর্শন নিশ্চিত করবেন।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পরিশিষ্ট - ৫

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প

উপজেলাঃ.....

জেলাঃ.....

দায়বদ্ধ রাখার একরারনামা

এই একরার নামা সনের তারিখে আমি.....

পিতা/স্বামী : গ্রাম : ডাকঘর :

উপজেলা : জেলা : কর্তৃক সম্পাদিত হল। এই দলিল আমার

উত্তরাধিকারীগণ, তত্ত্বাবধায়কবৃন্দ ও নির্দিষ্ট ব্যক্তিগণকেও অন্তর্ভুক্ত করবে। আদর্শ গ্রাম প্রকল্প আমাকে ও আমার পরিবারের

সকল সদস্যকে টাকা বার্ষিক শতকরা সেবামূল্যে মোটঃ

টাকা সমান সাপ্তাহিক কিস্তিতে সম্পূর্ণ পরিশোধ করার শর্তে ঋণ মঞ্জুর করেছে। যতদিন উক্ত

ঋণের টাকা ও তার সেবামূল্য সম্পূর্ণ পরিশোধ না হবে, ততদিন পর্যন্ত উক্ত টাকা এবং এই ঋণের টাকায় অর্জিত সম্পত্তি

আমি কোন অবস্থাতে হস্তান্তর করবো না। আমি ঋণ প্রদানে যাবতীয় শর্ত মানতে বাধ্য থাকব। ঋণের টাকা সম্পূর্ণ

পরিশোধের পূর্বে কোন কারণবশতঃ ঋণের টাকা বা তাদ্বারা অর্জিত সম্পত্তি বিনষ্ট হলেও আমি সম্পূর্ণ ঋণ ও সেবামূল্য

পরিশোধে বাধ্য থাকব। ঋণের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধের ব্যর্থতার কারণে উক্ত আদর্শ গ্রাম প্রকল্প আমার স্থাবর/অস্থাবর

সম্পত্তি হতে ঋণ ও সেবামূল্যের টাকা আদায় করতে বা আদায়ের জন্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে। এতে

আমি বা আমার উত্তরাধিকারীগণ কোনরূপ আপত্তি করতে পারবে না এবং আপত্তি করলে আইনগত কোন বৈধতা থাকবে

না। এই একরারনামা আমি স্বজ্ঞানে ও সুস্থ মস্তিষ্কে স্বাক্ষর করলাম।

.....
(আবেদনকারীর স্বাক্ষর)

তারিখ :

স্বাক্ষর

১। স্বাক্ষর

নামঃ.....

পিতা/স্বামীর নামঃ.....

গ্রামঃ.....

ডাকঘরঃ.....

উপজেলাঃ.....

জেলাঃ.....

২। স্বাক্ষর

নামঃ.....

পিতা/স্বামীর নামঃ.....

গ্রামঃ.....

ডাকঘরঃ.....

উপজেলাঃ.....

জেলাঃ.....

নোটঃ মহিলা ঋণ গ্রহীতার ক্ষেত্রে উপরোক্ত সাক্ষীদের মধ্যে একজন হবেন ঋণ গ্রহীতার পরিবার প্রধান।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পরিশিষ্ট - ৬

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প

পাওনা অঙ্গীকার পত্র

(ডি.পি.নোট)

টাকা :

তারিখ :

আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী আদর্শ গ্রাম প্রকল্প থেকে অদ্য টাকা
(কথায়) ঋণ হিসাবে গ্রহণ করলাম ও চাহিবামাত্র আদর্শ গ্রাম প্রকল্পকে অথবা তাদের
নির্দেশানুসারে এবং প্রদেয় সেবামূল্যসহ (সেবামূল্যের হার%) পরিশোধ করার অঙ্গীকারে আমি এই
ডিমান্ড প্রমিসরী নোট সই করলাম।

স্বাক্ষর :

পূর্ণ নাম :

সদস্য কোড :

পিতা/স্বামীর নাম :

দলের নাম :

গ্রাম :

ডাকঘর :

উপজেলা :

জেলা :

প্রতিস্বাক্ষরিত

সদস্যের নাম : ম্যানেজারের নাম :

স্বাক্ষর : স্বাক্ষর :

তারিখ : তারিখ :

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প

উপজেলা.....

জেলা.....

মাঠ সহকারীর নাম :.....

(প্রতিবেদনটি WCS এর অফিসে উপজেলা দপ্তর পূরণ করবে)

মাঠের নাম :.....

ক্রঃ নং	দলের নাম	মোট সদস্য সংখ্যা	কিন্তু বাবদ মোট পাওনা	মাসের প্রারম্ভ স্থিতি			মাসে আদায়			মাসে সংখ্যা উজ্জ্বলন	মাস শেষে স্থিতি রাণ	মাসে কর্মচারী তহবিল আদায়	মাসে প্রদত্ত বেতন আতা	মন্তব্য
				সংখ্যা	রাণ	কলাস	সংখ্যা	রাণ	মোট:সে:					
১	২	৩(WCS এর ৩-এর কলাস)	৪(WCS এর ৭-এর কলাস)	৫(WCS এর ৮-এর কলাস)	৬(WCS এর ৯-এর কলাস)	৭(WCS এর ১০-এর কলাস)	৮(WCS এর ১১-এর কলাস)	৯(WCS এর ১২-এর কলাস)	১০(WCS এর ১৩- এর কলাস)	১১(WCS এর ১৪- এর কলাস)	১২(WCS এর ১৫ -এর কলাস)	১৩	১৪	১৫
১														
২														
৩														
৪														
৫														
৬														
৭														
৮														
৯														
১০														
	মোটঃ													

নোট: ছকের আট নং কলামে মোট আদায়কৃত রাণ ভাগ ১১৮ ১১+৯৮ কলাম = মোট সেবামূল্য। অতঃপর মোট সেবামূল্য (মাসের) ভাগ ১১৮ ৫ = কর্মচারী তহবিল।

মাঠ সহকারী (সদাবিক)
তারিখ ও কোড নং

বিসার রক্ষক
বাপউবো,

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার
বাপউবো,

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

(পরিশিষ্ট-৯)

উপজেলা

জেলা

পরিশিষ্ট ৮-এর আলোকে পূরণ করতে হবে

মাসের নামঃ

প্রতিবেদনটি প্রস্তুতকারীর নামঃ..... পদবীঃ.....

বিষয়ঃ মাঠ সহকারীর, মাসিক পারফরমেন্স প্রতিবেদন।

ক্রঃ নং	মাঠ সহকারীর নাম	মোট দল সংখ্যা	মোট সদস্য সংখ্যা	কিণ্ডি বাবদ মোট পাওনা	মাসের প্রারম্ভে স্থিতি		মাসে আদায়		মাসে সঞ্চয় উত্তোলন		মাস শেষে স্থিতি		মাসে কর্মচারী তহবিল আদায়	মাসে প্রদত্ত বেতন	মন্তব্য
					সঞ্চয়	ঋণ	সঞ্চয়	ঋণ	সঞ্চয়	ঋণ	সঞ্চয়	ঋণ			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১															
২															
৩															
৪															
৫															
৬															
৭															
৮															
৯															
১০															

মাঠ সহকারী
তারিখ ও (কোড নং)

সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার
বাপউর্বে,

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার
বাপউর্বে,

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পরিশিষ্ট - ১১

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প

উপজেলা.....

জেলা.....

মৃত ব্যক্তির ঋণ মওকুফের ফরম

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

বিআরডিবি.....

জেলা:.....।

মরহম/মরহমার.....পিতা/স্বামী.....

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প এর আওতাধীন দলের সদস্য/ম্যানেজার/সভাপতি

ছিলেন।

তিনি বিগততারিখে মৃত্যুবরণ করেছেন (ডেথ সার্টিফিকেট সংযুক্ত)। সম্পর্কে আমি তার হই এবং আমিই তাঁর (মৃত ব্যক্তির) বৈধ অভিভাবক/ওয়ারিশ। মৃত ব্যক্তি কর্তৃক গৃহীত ঋণের টাকা পরিশোধের সামর্থ্য নাই বিধায় তাঁর সঞ্চয় বাবদ জমাকৃত টাকা সমন্বয়ান্তে বাকী ঋণেরটাকা মওকুফ করার জন্য আবেদন করছি।

সদস্য কোড নং:-

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

সংহতি দল নং:.....

নাম:-.....

দলের নাম:.....

তারিখ:-.....

মাঠ সহকারীর সুপারিশ:.....এর ওয়ারিশ কর্তৃক ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য নাই WCS

এবং পাস বহি অনুযায়ী সঞ্চয় বাবদ জমাকৃতটাকা সমন্বয়ান্তে বাকীটাকা কু-ঋণ তহবিল হতে সমন্বয়ের জন্য সুপারিশ করা হলো।

স্বাক্ষর ও

তারিখ:.....নাম:.....

সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসারের মতামতঃ মৃত ব্যক্তির ওয়ারিশ কর্তৃক ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য নাই বিধায় সঞ্চয় খাতে জমাকৃত টাকা সমন্বয়ান্তে বাকী টাকা কু-ঋণ তহবিল থেকে সমন্বয় করার জন্য সুপারিশ করা হলো।

স্বাক্ষর ও

তারিখ:.....নাম:.....

হিসাব বিভাগের মতামতঃ মরহুম/মরহুমার.....এর নিকট ঋণ বাবদ

..... টাকা পাওনা। WCS অনুযায়ী সঞ্চয় খাতে তার টাকা জমা আছে।

বর্তমানে অত্র দপ্তরে কু-ঋণ স্থিতির পরিমাণ টাকা।

স্বাক্ষর ও

তারিখঃ.....নামঃ.....পদবীঃ.....

মরহুম/মরহুমার.....এর মৃত্যু হওয়ার কারণে এবং তার পক্ষে দাখিলকৃত আবেদনপত্র

অনুযায়ী মৃত ব্যক্তির সঞ্চয় বাবদ জমাকৃত টাকা ঋণখাতে সমন্বয়ান্তে অবশিষ্ট ঋণের টাকা

(কথায়.....) গত.....তারিখে অনুষ্ঠিত উপজেলা সমন্বয়

কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কু-ঋণ তহবিল হতে সমন্বয় করা হলো।

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
আদর্শ গ্রাম প্রকল্প

পরিশিষ্ট - ১২

উপজেলা.....

জেলা.....

এলাকাত্যাগী/নিখোঁজ ব্যক্তির ঋণ মওকুফের ফরম

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

বিআরডিবি.....

জেলা:.....।

জনাব/জনাবার.....পিতা/স্বামী.....

আদর্শ গ্রাম প্রকল্প এর আওতাধীন দলের সদস্য/ম্যানেজার/সভাপতি
ছিলেন।

তিনি বিগততারিখে এলাকা ত্যাগ করেছেন/নিখোঁজ হয়েছেন (এলাকার মেম্বর/চেয়ারম্যান -এর
সার্টিফিকেট সংযুক্ত)। সম্পর্কে আমি তার হই এবং আমিই তাঁর (এলাকা ত্যাগী/নিখোঁজ ব্যক্তির)
বৈধ অভিভাবক/ওয়ারিশ। দলের সংশ্লিষ্ট সদস্য/ম্যানেজার/সভাপতি বিগততারিখ হতে এলাকাত্যাগী/নিখোঁজ
হওয়ায় তাঁর সঞ্চয় বাবদ জমাকৃত টাকা সমন্বয়ান্তে বাকী ঋণেরটাকা মওকুফ করার জন্য আবেদনপত্র
করাছি।

সদস্য কোড নং:-

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

সংহতি দল নং:.....

নাম:-.....

দলের নাম:.....

তারিখ:-.....

মাঠ সহকারীর সুপারিশ:জনাব/জনাবার.....এর ওয়ারিশ কর্তৃক ঋণ পরিশোধের সামর্থ

নাই উদ্ভব এবং পাস বহি অনুযায়ী সঞ্চয় বাবদ জমাকৃতটাকা সমন্বয়ান্তে বাকীটাকা কু-ঋণ

তহবিল হতে সমন্বয়ের জন্য সুপারিশ করা হলো।

স্বাক্ষর ও

তারিখ:.....নাম:.....

সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসারের মতামতঃ এলাকাত্যাগী/নিখোঁজ ব্যক্তির ওয়ারিশ কর্তৃক ঋণ পরিশোধের সামর্থ

নাই বিধায় সঞ্চয় খাতে জমাকৃত টাকা সমন্বয়ান্তে বাকী টাকা কু-ঋণ তহবিল থেকে সমন্বয় করার জন্য সুপারিশ করা
হলো।

স্বাক্ষর ও

তারিখ:.....নাম:.....

হিসাব বিভাগের মতামতঃ জনাব/জনাবার.....এর নিকট ঋণ বাবদ

..... টাকা পাওনা। WCS অনুযায়ী সঞ্চয় খাতে তার টাকা জমা আছে।

বর্তমানে অত্র দপ্তরে কু-ঋণ স্থিতির পরিমাণ টাকা।

স্বাক্ষর ও

তারিখঃ..... নামঃ..... পদবীঃ.....

জনাব/জনাবার.....এর এলাকাত্যাগী/নিখোঁজ হওয়ার কারণে এবং তার পক্ষে দাখিলকৃত

আবেদনপত্র অনুযায়ী এলাকাত্যাগী/নিখোঁজ ব্যক্তির সঞ্চয় বাবদ জমাকৃত টাকা ঋণখাতে সমন্বয়ান্তে

অবশিষ্ট ঋণের টাকা (কথায়.....) গত..... তারিখে

অনুষ্ঠিত উপজেলা সমন্বয় কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কু-ঋণ তহবিল হতে সমন্বয় করা হলো।

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

(সীল)