কমিউনিটি অপারেশনস্ ম্যানুয়াল (কম)

তৃতীয় খন্ড

SUFAL THE WORLD BANK

বন অধিদপ্তর, বাংলাদেশ

পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।

কমিউনিটি অপারেশনস ম্যানুয়াল (কম)

তৃতীয় খন্ড

কমিউনিটি অর্থায়ন, হিসাব রক্ষণ ও নিরীক্ষা

টেকসই বন ও জীবিকা (সুফল) প্রকল্প
বন অধিদপ্তর, বাংলাদেশ
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
২০২১

Office of the Project Director
Dhaka-1207
SUFAL Project, Ban Bhaban, Agargaon

শব্দ সংক্ষেপ

বিএফডি	:	বাংলাদেশ বন অধিদপ্তর
বিএসএ	:	বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড অফ অডিট
বিএএস	:	বাংলাদেশ একাউন্টিং স্ট্যান্ডার্ড
সিএফএমসি	:	সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি
সিএফএমসিসি	:	সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি
সিআইপি	:	অংশগ্রহণমূলক দরিদ্র সনাক্তকরণ পদ্ধতি
সিডিএফ	:	কমিউনিটি উন্নয়ন তহবিল
সিএ	:	চার্টার্ড একাউন্টস
সিএফ	:	বন সংরক্ষক
ডিএফও	:	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
এফপিসিসি	:	বন নিরাপত্তা ও সংরক্ষণ কমিটি
এফএসি	:	অর্থ ও হিসাব কমিটি
এফএপিএডি	:	বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ঠ প্রকল্প নিরীক্ষ অধিদপ্তর (ফাপাড)
এফসিভি	:	বন সংরক্ষণ গ্রাম
আইজিএ	:	আয়বর্ধক কার্যক্রম
আইএএসসি	:	ইন্টারন্যাশনাল একাউন্টিং স্ট্যান্ডার্ড কমিটি
এলডিএফ	:	জীবিকা উন্নয়ন তহবিল
পিসি	:	ক্রয় কমিটি
পিডি	:	প্রকল্প পরিচালক
পিএমইউ	:	প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইউনিট
আরএলএফ	:	ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল
SUFAL	:	টেকসই বন ও জীবিকা (সুফল)
এসএসি	:	সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি
ভিসিএসসি	:	গ্রামীণ ঋণ ও সঞ্চয় কমিটি
কম/COM	:	কমিউনিটি অপারেশনস্ ম্যানুয়াল (কম)

সূচিপত্র

প্রথম অধ্যায়: কমিউনিটি ফাইন্যান্স .... পৃ: ১

১.০ কমিউনিটি ফাইন্যান্স কি? .... পৃ: ২

১.১ কমিউনিটি ফাইন্যান্স এর সাথে জড়িত গ্রাম পর্যায়ের প্রতিষ্ঠানসমূহ নিম্নরূপ .... পৃ: ২

১.২ কমিউনিটি ফাইন্যান্স এর উদ্দেশ্য .... পৃ: ২

১.৩ কমিউনিটি ফাইন্যান্স এর উপাদানসমূহ .... পৃ: ৩

১.৪ সঞ্চয় .... পৃ: ৩

১.৫ অভ্যন্তরীণ ঋণ .... পৃ: ৪

১.৬ জীবিকা উন্নয়ন তহবিল/ লাইভলিহুড ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (এলডিএফ) .... পৃ: ৫

১.৭ ঋণ নিরাপত্তা ফান্ড .... পৃ: ৭

১.৮ স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ .... পৃ: ৮

১.৯ ঋণ মূল্যায়ন পদ্ধতি .... পৃ: ৯

১.১০ ঋণের সেবামূল্য নির্ধারণ .... পৃ: ৯

১.১১ ভিসিএসসি এর বাৎসরিক প্রকৃত মুনাফা বন্টন .... পৃ: ১০

দ্বিতীয় অধ্যায়: হিসাব ব্যবস্থাপনা .... পৃ: ২৮

২.০ ভূমিকা .... পৃ: ২৯

২.১ আর্থিক নীতি .... পৃ: ২৯

২.২ তহবিলের উৎস .... পৃ: ৩০

২.৩ ব্যাংক হিসাব .... পৃ: ৩০

২.৪ আর্থিক ক্ষমতা .... পৃ: ৩১

২.৫ হিসাব .... পৃ: ৩২

২.৬ আর্থিক অগ্রগতি প্রতিবেদন .... পৃ: ৩৩

২.৭ তহবিল অপচয়ের বিরুদ্ধে পূর্ব-সতর্কতা .... পৃ: ৩৩

তৃতীয় অধ্যায়: কমিউনিটি ক্রয় .... পৃ: ৪০

৩.০ ভূমিকা .... পৃ: ৪১

৩.১ কমিনিউটি ক্রয় .... পৃ: ৪১

৩.২ ক্রয়যোগ্য আইটেমসমূহ .... পৃ: ৪১

৩.২.১ মালামাল/দ্রব্য সামগ্রী .... পৃ: ৪১

৩.২.২ সেবা .... পৃ: ৪১

৩.২.৩ নির্মাণ কাজ .... পৃ: ৪২

৩.৩ ক্রয় পদ্ধতি .... পৃ: ৪২

৩.৩.১ সরাসরি ক্রয় .... পৃ: ৪২

৩.৩.২ কোটেশন/বদ্ধখামে দর গ্রহণ .... পৃ: ৪২

৩.৩.৩ পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে টেন্ডার/দরপত্র গ্রহণ .... পৃ: ৪৩

৩.৪ বিভিন্ন ধরণের ক্রয়পদ্ধতি ও আর্থিক সীমারেখা .... পৃ: ৪৪

৩.৪.১ ক্রয়ের পদ্ধতিসমূহ ব্যবহার ও আর্থিক সীমা .... পৃ: ৪৪

৩.৫ ক্রয় পরিকল্পনা .... পৃ: ৪৫

৩.৬ মালামাল ক্রয়ের ধাপ .... পৃ: ৪৬

৩.৭ ক্রয়ের মূলনীতিসমূহ .... পৃ: ৪৭

চতুর্থ অধ্যায়: নিরীক্ষা .... পৃ: ৬০

৪.০ নিরীক্ষার সংজ্ঞা .... পৃ: ৬১

৪.১ নিরীক্ষার উদ্দেশ্য .... পৃ: ৬১

৪.২ নিরীক্ষার নীতিমালা .... পৃঃ ৬১
৪.৩ নিরীক্ষকের ভূমিকা .... পৃঃ ৬২
৪.৪ নিরীক্ষার সুবিধাসমূহ .... পৃঃ ৬২
৪.৫ নিরীক্ষার কার্যপ্রণালী .... পৃঃ ৬৩
৪.৬ প্রকল্পের নিরীক্ষা কার্যক্রমসমূহ .... পৃঃ ৬৩

পরিশিষ্টসমূহের তালিকা

পরিশিষ্ট ১.১ : অভ্যন্তরীণ ঋণের জন্য আবেদন পত্র .... পৃঃ ১১
পরিশিষ্ট ১.২ : মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ শ্রেণীবদ্ধকরণ ও ঋণক্ষতি সংস্থান (Provision) নীতিমালা .... পৃঃ ১৩
পরিশিষ্ট ১.৩ : মন্দ ঋণ অবলোপন (Write off) নীতিমালা .... পৃঃ ১৬
পরিশিষ্ট ১.৪ : জীবিকা উন্নয়ন তহবিল (প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব) .... পৃঃ ১৭
পরিশিষ্ট ১.৫ : জীবিকা উন্নয়ন তহবিল (সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রমের আয়-ব্যয় বিবরণী) .... পৃঃ ১৮
পরিশিষ্ট ১.৬ : জীবিকা উন্নয়ন তহবিল (সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রমের স্থিতিপত্র) .... পৃঃ ১৯
পরিশিষ্ট ১.৭ : অনুপাত বিশ্লেষণ .... পৃঃ ২০
পরিশিষ্ট ১.৮ : জীবিকা উন্নয়ন তহবিল (LDF) ও অব্যবহৃত/অলস তহবিল (Idle Fund) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নির্দেশিকা .... পৃঃ ২৪
পরিশিষ্ট ২.১ : নগদান বহি .... পৃঃ ৩৪
পরিশিষ্ট ২.২ : খতিয়ান বহি .... পৃঃ ৩৫
পরিশিষ্ট ২.৩ : জমা ভাউচার .... পৃঃ ৩৬
পরিশিষ্ট ২.৪ : পরিশোধ ভাউচার .... পৃঃ ৩৭
পরিশিষ্ট ২.৫ : ব্যাংক হিসাব সমন্বয় বিবরণী .... পৃঃ ৩৮
পরিশিষ্ট ২.৬ : চেক জারি রেজিস্টার (ভিসিএসসি এর জন্য) .... পৃঃ ৩৯

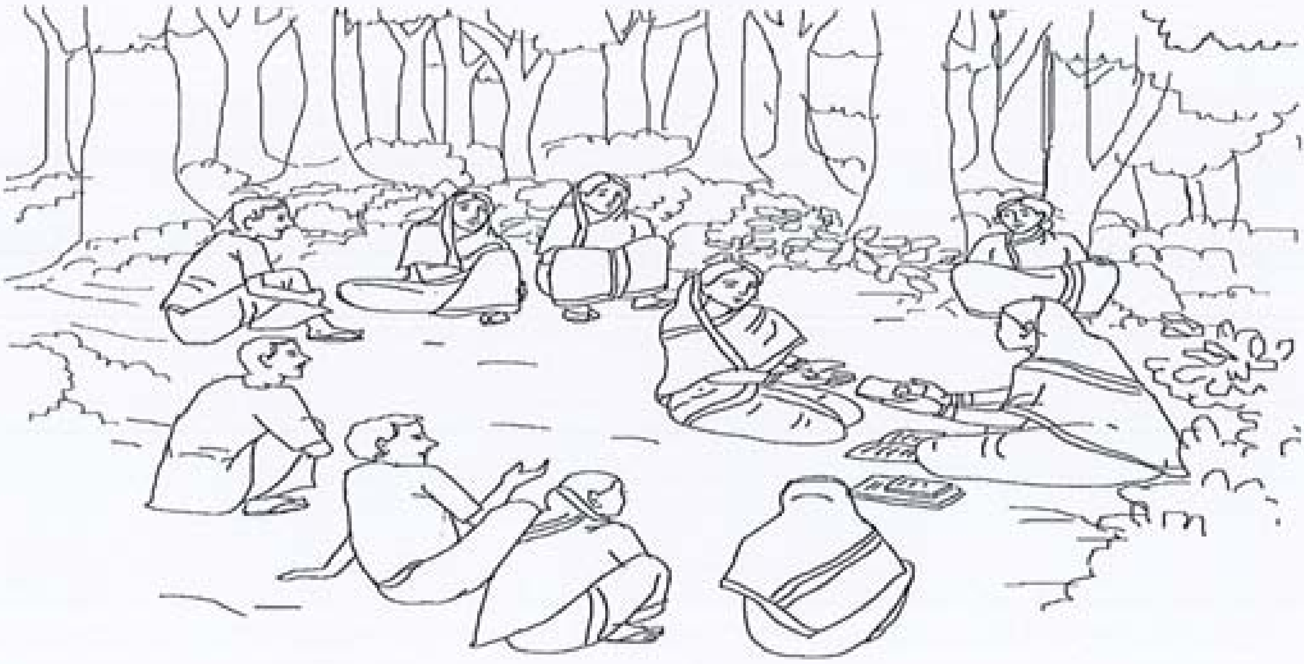
বিভিন্ন ধরণের প্রয়োজনীয় ছকের তালিকা

ছক ৩.১ : চাহিদা পত্র (ক্রয়ের জন্য প্রয়োজনীয় মালামাল/পণ্যের তালিকা) .... পৃঃ ৪৯
ছক ৩.২ : ক্রয় পরিকল্পনার ছক (মালামাল/পণ্য) .... পৃঃ ৫০
ছক ৩.৩ : দর/কোটেশন আহ্বানের ছক (মালামাল/পণ্য) .... পৃঃ ৫১
ছক ৩.৪ : দর/কোটেশন দাখিলের ছক (মালামাল/পণ্য) .... পৃঃ ৫২
ছক ৩.৫ : দর/কোটেশন মূল্যায়নের ছক (মালামাল/পণ্য) .... পৃঃ ৫৩
ছক ৩.৬ : ক্রয়াদেশের ছক .... পৃঃ ৫৪
ছক ৩.৭ : সেবা ক্রয়ের জন্য চুক্তিনামার ছক (ব্যক্তি) .... পৃঃ ৫৫
ছক ৩.৮ : দর/কোটেশন আহ্বানের ছক (নির্মাণ কাজ) .... পৃঃ ৫৬
ছক ৩.৯ : দর/কোটেশন দাখিল করার ছক .... পৃঃ ৫৭
ছক ৩.১০: দর/কোটেশন মূল্যায়নের ছক (নির্মাণ কাজ) .... পৃঃ ৫৮
ছক ৩.১১: নির্মাণ কাজের জন্য কার্যাদেশের ছক .... পৃঃ ৫৯

প্রথম অধ্যায়

কমিউনিটি ফাইন্যান্স

(সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রম)



১.০ কমিউনিটি ফাইন্যান্স

'কমিউনিটি' বলতে বন সংরক্ষণ গ্রাম (এফসিভি)/গ্রাম সংরক্ষণ ফোরাম (ভিসিএফ) ভূক্ত গ্রাম থেকে সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের আওতায় সুফল প্রকল্পের সহায়তায় জীবিকা উন্নয়নের জন্য নির্বাচিত সকল বন নির্ভর জনগণকে বুঝাবে।

'ফাইন্যান্স' বা অর্থায়ন বলতে আর্থিক পরিকল্পনা, সমন্বয়, নিয়ন্ত্রণ এবং এর প্রয়োগ বুঝায়। এখানে কমিউনিটি ফাইন্যান্স বলতে ক) দলীয় সঞ্চয় খ) কমিউনিটি উন্নয়ন তহবিল/জীবিকা উন্নয়ন তহবিল এবং গ) অন্যান্য উৎস যেমন, কমিউনিটি পেট্রোলিং এবং দক্ষতা উন্নয়ন মূলক প্রশিক্ষণের জন্য প্রদত্ত তহবিল ইত্যাদিকে বুঝাবে।

কমিউনিটি ফাইন্যান্স হলো একটি অর্থায়ন প্রক্রিয়া যাতে অতিদরিদ্র ও দরিদ্র বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর সাথে আলোচনার মাধ্যমে তহবিলের সংস্থান, পরিকল্পনা প্রণয়ন, সঞ্চয়ের পদ্ধতি নির্ধারণ, সেবা মূল্যের পরিমাণ ও বন্টন প্রক্রিয়া নির্ধারণ, ঋণ পরিশোধের কিস্তি সংখ্যা ও সময় নির্ধারণ এবং ঋণ কার্যক্রম ইত্যাদি বিষয়গুলো অন্তর্ভূক্ত। এ প্রক্রিয়ায় বন নির্ভর জনগোষ্ঠীকে গ্রাম পর্যায়ে বিভিন্ন বিকল্প আয়বর্ধক কাজ বাস্তবায়নের মাধ্যমে জীবিকা বৈচিত্র্য, আয় বৃদ্ধি ও দারিদ্র বিমোচনের মাধ্যমে সর্বাধিক সুবিধা লাভ করার বিষয়ে নিজে সিদ্ধান্ত গ্রহণের এখতিয়ার প্রদান করে।

১.১ কমিউনিটি ফাইন্যান্স এর সাথে জড়িত গ্রাম পর্যায়ের প্রতিষ্ঠানসমূহ

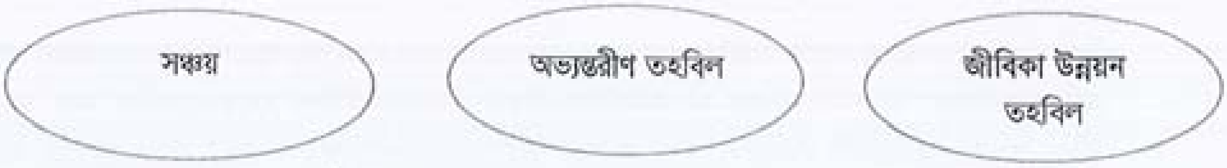
১. বন নিরাপত্তা ও সংরক্ষণ কমিটি (এফপিসিসি)/কমিউনিটি পেট্রোল গ্রুপ (সিপিজি)
২. গ্রামীণ ঋণ ও সঞ্চয় কমিটি (ভিসিএসসি)
৩. অর্থ ও হিসাব কমিটি (এফএসি)
৪. ক্রয় কমিটি (পিসি)
৫. সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি (এসএসি)

১.২ কমিউনিটি ফাইন্যান্স এর উদ্দেশ্য

- নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্যদের জীবন ও জীবিকা উন্নয়নের লক্ষ্যে তাদের জীবিকা উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় তহবিলের প্রবাহ নিশ্চিত করা।
- কমিউনিটি উন্নয়ন তহবিল এবং জীবিকা উন্নয়ন তহবিলের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে পরিচালনা নিশ্চিত করা।
- নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্যদের নিজেদের এবং অন্যান্য দরিদ্র সদস্যদের সহায়তার জন্য নিয়মিত সঞ্চয় (নির্ধারিত/সমহারে) করার জন্য উৎসাহিত করা।
- নিজেদের সঞ্চয় ও জীবিকা উন্নয়ন তহবিলের অর্থ নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্যদের মধ্যে ব্যবহার করে এবং ঘূর্ণায়মান পদ্ধতিতে বৃদ্ধির মাধ্যমে বিকল্প আয়বর্ধক কার্যক্রমের মাধ্যমে জীবিকা উন্নয়ন নিশ্চিত করা।
- ঘূর্ণায়মান তহবিল বিতরণের ক্ষেত্রে বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর দরিদ্র, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী, বয়স্ক, নারী প্রধান পরিবার এবং অতিদরিদ্র সদস্যদের (সিআইপি তালিকা বিবেচনা করা যেতে পারে) অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
- সব ধরণের হিসাব সংক্রান্ত বই স্ব স্ব কমিটি কর্তৃক যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিত করা।

১.৩ কমিউনিটি ফাইন্যান্স এর উপাদানসমূহ

কমিউনিটি ফাইন্যান্স নিম্নোক্ত তিনটি উপাদান নিয়ে গঠিত, যেমন-



চিত্র ১: কমিউনিটি ফাইন্যান্স এর উপাদানসমূহ

১.৪ সঞ্চয়: সঞ্চয় কি?

আয়ের যে অংশ খরচ (ভোগ) না করে ভবিষ্যতের জন্য জমা রাখা হয় তাকে সঞ্চয় বলে।

নিয়মিত সঞ্চয়:

নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্যগণ এফসিভি/ভিসিএফ এর সদস্যভূক্তির দিন থেকে সকলের জন্য সহনীয় মাত্রায় নির্দিষ্ট হারে সঞ্চয় জমা করবে। সকল সদস্য একটি নির্দিষ্ট হারে নির্দিষ্ট সময়ে নিয়মিত সঞ্চয় নগদে জমা করবে।

সঞ্চয়ের নিয়মাবলী:

- নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্যদের প্রত্যেকে নিয়মিত সঞ্চয় করবে এবং সে অনুযায়ী সঞ্চয় জমা করবে। কিস্তি জমার সময়কাল বা পরিমাণ দলীয় সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত হবে।
- সংগৃহীত সঞ্চয়ের অর্থ একই দিনে ভিসিএসসি কোষাধ্যক্ষের নিকট জমা দিতে হবে এবং জমাকৃত সঞ্চয় সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার/গ্রুপ পাশ বইতে লিপিবদ্ধ করে প্রাপ্তি স্বীকার নিশ্চিত করতে হবে।
- গ্রুপ ক্যাশিয়ার সদস্যদের নিকট থেকে সংগৃহীত সঞ্চয় ও ভিসিএসসি কমিটির নিকট জমাকৃত সঞ্চয়ের হালনাগাদ হিসাব রাখবেন।
- সঞ্চয়ের কিস্তি সংগ্রহকালীন গ্রুপের সঞ্চয় রেজিস্টার ও গ্রুপ পাশ বইয়ে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সঞ্চয় কমিটির আহবায়ক/ক্যাশিয়ার ও গ্রুপের আহবায়ক/ক্যাশিয়ারকে যৌথ স্বাক্ষর করতে হবে।
- পর পর তিন মাস সঞ্চয়ের কিস্তি জমা করতে ব্যর্থ সদস্যদের সদস্যপদ বাতিল করার বিষয়ে সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সিদ্ধান্ত নিতে পারবে।
- সদস্যপদ বাতিল হওয়ার পর যদি কোন সদস্য পুনরায় গ্রাম সংগঠনের সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হতে চান তবে তিনি সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি বরাবর আবেদন করতে পারবেন এবং সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সদস্য পুনঃঅন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিবে।

- ব্যাংকে জমাকৃত সঞ্চয়ের বিপরীতে প্রাপ্ত বাংক সুদ এবং সদস্যগণের মধ্যে বিতরণকৃত অভ্যন্তরীণ ঋণের সেবা মূল্য থেকে অর্জিত প্রকৃত আয় সদস্যদের জমাকৃত সঞ্চয়ের স্থিতির উপর ভিত্তি করে আনুপাতিক হারে বিতরণ করা হবে ।

সঞ্চয় থেকে টাকা উত্তোলনের নিয়মাবলীঃ

- যে কোন সদস্য জরুরী প্রয়োজন মেটানোর জন্য নিজ জমাকৃত সঞ্চয় থেকে ৮০% টাকা উত্তোলন করতে পারবেন।
- কোন সদস্য ঋণ পরিশোধের জন্য সঞ্চয়ের টাকা উত্তোলন করতে পারবেন।
- সঞ্চয় থেকে টাকা উত্তোলনের জন্য আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।
- ভিসিএসসি এর সুপারিশের ভিত্তিতে সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সভায় আলোচনা পূর্বক সঞ্চয়ের টাকা উত্তোলনের আবেদন মঞ্জুর করা হবে।
- ভিসিএসসি ক্যাশিয়ার মঞ্জুরকৃত উক্ত পরিমাণ টাকা পরিশোধ করবেন এবং সদস্যের পাশবইয়ে লিপিবদ্ধ করবেন।
- কোন সদস্যের মৃত্যু হলে অথবা অপসারিত হলে তার নিকট পাওনা ঋণের টাকা বাদ দিয়ে অবশিষ্ট সঞ্চয় তার পরিবারের সদস্যদের ফেরত দেয়া হবে।

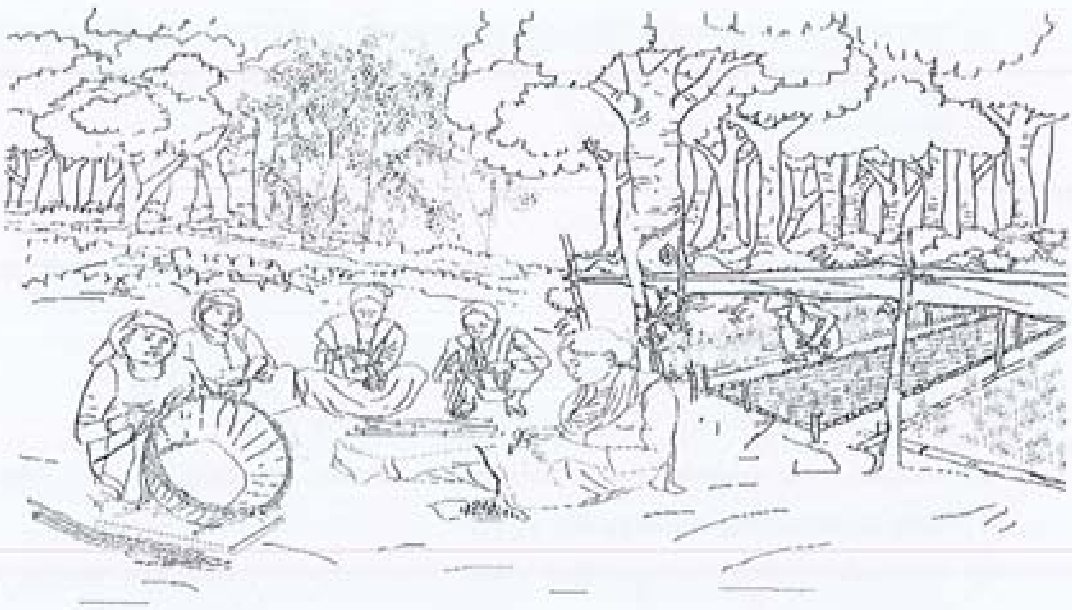
১.৫ অভ্যন্তরীণ ঋণ

অভ্যন্তরীণ ঋণের নিয়মাবলীঃ

- সদস্যদের পারিবারিক জরুরী প্রয়োজন মেটানোর জন্য ভিসিএসসি কর্তৃক সংগৃহীত মোট সঞ্চয়ের ৮০% ঋণ হিসেবে দেয়া যাবে।
- একজন সদস্য সর্বোচ্চ কি পরিমাণ ঋণ পাবেন তা সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সিদ্ধান্ত নিবে।
- ভিসিএসসি ঋণ কার্যক্রমের পরিচালন ব্যয় পুনরুদ্ধার (cost recovery) ভিত্তিক সুদ/সেবা মূল্য নির্ধারণের যৌক্তিকতা অনুমোদনের জন্য সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি-কে অবহিত করবে। সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি, ভিসিএসসি এবং এফএসি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ ঋণের সেবা মূল্য নির্ধারণ করা হবে যা অবশ্যই পরিচালন ব্যয় পুনরুদ্ধার ভিত্তিক হতে হবে।
- সাধারণতঃ সেবা মূল্যের হার গড়ে ৫% (সরল সুদ) এর অধিক হবে না।

ভিসিএসসি ও সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর সকল প্রকার পরিচালন ব্যয় অভ্যন্তরীণ ঋণ এবং সঞ্চয় কার্যক্রম থেকে অর্জিত আয় থেকে নির্বাহ করা হবে।

প্রতি অর্থ বছর শেষে অভ্যন্তরীণ ঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের একটি আয়-ব্যয় বিবরণী এবং একইসাথে একটি স্থিতিপত্র তৈরি করা হবে এবং এ বিবরণীর ভিত্তিতে অভ্যন্তরীণ ঋণ কার্যক্রমের বার্ষিক নীট লাভ এবং ব্যাংক স্থিতির উপর প্রাপ্ত সুদ প্রতি বছর ৩০ শে জুন এর হিসাবের ভিত্তিতে সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করা হবে।



চিত্র ২: বন নির্ভর নারীদের বিকল্প কর্মসংস্থান কার্যক্রম

অভ্যন্তরীণ তহবিল এবং সঞ্চয় কার্যক্রম থেকে অর্জিত নীট মুনাফার ১৫% সদস্যদের সঞ্চয় স্থিতির উপর ভিত্তি করে আনুপাতিক হারে স্ব স্ব সঞ্চয় পাশ বইয়ে জমা করে দেয়া হবে।

অভ্যন্তরীণ ঘূর্ণায়মান তহবিল থেকে ঋণ গ্রহণের ধাপসমূহ:

- ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক সদস্য একটি ঋণ আবেদনপত্র পূরণ করে জমা দেবেন (পরিশিষ্ট- ১)।
- দলীয় সভায় যোগ্যতার ভিত্তিতে ঋণের আবেদন মঞ্জুর করা হবে।
- ঋণ গ্রহীতা অন্যান্য দলীয় সদস্যদের উপস্থিতিতে একটি সহজ চুক্তিনামা স্বাক্ষর করবেন।
- দু'জন সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সদস্য সাক্ষী হিসেবে চুক্তিনামায় স্বাক্ষর করবেন।
- ঋণ পরিশোধের সম্মত সূচি অনুযায়ী গৃহীত ঋণ পরিশোধ করবেন।
- ভিসিএসসি ক্যাশিয়ার সকল হিসাব সংরক্ষণ করবেন।
- সদস্যদের নামে ইস্যকৃত পাশ বইয়ে সঞ্চয় ও অভ্যন্তরীণ ঋণের হিসাব পৃথক পৃথক পৃষ্ঠায় লিপিবদ্ধ করার ব্যবস্থা থাকবে।
- ঋণ অনাদায়ী সদস্যদের ঋণের কিস্তি আদায়ের বিষয়ে বুঝানোর জন্য কি ব্যবস্থা নেয়া যায় সে বিষয়ে সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

১.৬ জীবিকা উন্নয়ন তহবিল (কমিউনিটির জীবিকা উন্নয়নের জন্য বিকল্প আয়বর্ধক কার্যক্রমের তহবিল):

জীবিকা উন্নয়ন তহবিল (কমিউনিটির জীবিকা উন্নয়নের জন্য বিকল্প আয়বর্ধক কার্যক্রমের তহবিল/ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল) থেকে সদস্যদের ঋণ গ্রহণের যোগ্যতার মাপকাঠি:

- নির্বাচিত কমিউনিটির কোন সদস্য যদি একাধারে ৩ মাস সঞ্চয় জমা করেন, তিনি জীবিকা উন্নয়ন তহবিল থেকে ঋণ পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন:

- গৃহীত অভ্যন্তরীণ ঋণের কিস্তি নিয়মিত পরিশোধকারী সদস্য;
- প্রকল্পের 'কোর ভ্যালু' মেনে চলেন এবং একইসাথে বনের ধ্বংসাত্মক কার্যক্রমের সাথে জড়িত নন;
- সংশ্লিষ্ট কমিটির জীবিকা উন্নয়ন তহবিলের ঋণ আদায়ের হার কমপক্ষে ৯৫% হতে হবে।

একটি কমিটি (কার্যক্রমের শুরুতে) যোগ্য হবে একমাত্র যদি:

- দলের ৮০% সদস্য সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি কর্তৃক অনুমোদিত হারে নিয়মিত সঞ্চয় জমা করেন;
- অভ্যন্তরীণ ঋণের কোন বকেয়া না থাকে;
- জীবিকা উন্নয়ন তহবিলের ঋণ আদায়ের হার কমপক্ষে ৯৫%।

চিত্র ৩: কমিউনিটি পর্যায়ে ঋণ কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা

কোন সদস্যকে ঋণ প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত বিষয়াদি এবং পদ্ধতিসমূহ বিবেচনা করা হবে:

(ক) জীবিকা উন্নয়ন তহবিল থেকে ঋণের আবেদনপত্র:

- ঋণ গ্রহণের জন্য আগ্রহী সদস্য দলীয় ঐক্যমত্যের ভিত্তিতে ঋণের জন্য আবেদন (পরিশিষ্ট ২ এ প্রদত্ত আবেদনপত্রের ছক অনুযায়ী) করবেন;
- ঋণের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য দল কর্তৃক অনুমোদিত একটি বিনিয়োগ (ব্যবসা) পরিকল্পনা সংযুক্ত করতে হবে;
- ঋণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের দলীয় সভার কার্যবিবরণীর তারিখ উল্লেখ করতে হবে;
- আগ্রহী সদস্য একটি অঙ্গীকারনামায় স্বাক্ষর করবেন;

- সংশ্লিষ্ট কমিটির আহবায়ক ও ক্যাশিয়ার ঋণ আবেদনপত্রে যৌথভাবে স্বাক্ষর করে ঋণ গ্রহণকারী সদস্যের পক্ষে এ মর্মে অঙ্গীকার করেবেন যে উক্ত সদস্য ঋণ খেলাপী হলে খেলাপী ঋণ পরিশোধ না করা পর্যন্ত তার উপর দলীয় চাপ প্রয়োগ অব্যাহত রাখবেন।

(খ) ঋণ গ্রহণকারী নির্বাচন:

- ঋণের জন্য আবেদনকারীকে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্য হতে হবে;
- 'কোর ভ্যালু' সম্পর্কে অবশ্যই সম্মত হতে হবে এবং মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন;
- বিগত ছয় মাসে দলীয় সভায় নিয়মিত উপস্থিতি ছিলেন এবং নিয়মিত নির্ধারিত পরিমাণ সঞ্চয় করেন;
- যে সব ঋণ গ্রহিতা নিয়মিত ঋণের কিস্তি পরিশোধ করেন তারা পুনরায় জীবিকা উন্নয়ন তহবিল/অভ্যন্তরীণ ঋণ পাওয়ার জন্য যোগ্য বিবেচিত হবেন;
- পরিবারের কোন সদস্য মাদকাসক্ত হতে পারবে না। একইসাথে তারা অন্য সদস্যদের সঙ্গে বনের নিরাপত্তা ও সংরক্ষণে কাজ করেন।

(গ) ঋণের পরিমাণ এবং কিস্তিসহ মেয়াদ:

- ঋণের পরিমাণ কর্মকান্ডের প্রকৃতির উপর নির্ভর করবে। প্রারম্ভিক ঋণ নূন্যতম ১০,০০০ টাকা নির্ধারিত হবে, তবে ক্ষেত্র বিশেষে এর চেয়ে কম পরিমাণ ঋণও গ্রহণযোগ্য হবে।
- ঋণের কিস্তি পরিশোধের পদ্ধতি সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক ইত্যাদি ভিত্তিক হবে এবং কিস্তির পরিমাণ ও সংখ্যা সংশ্লিষ্ট আয়বর্ধক কর্মকান্ডের (আইজিএ) নগদ অর্থপ্রবাহ বা প্রত্যাশিত আয়ের উপর ভিত্তি করে নির্ধারণ করা হবে।
- ঋণের সর্বোচ্চ মেয়াদ হবে ১৮ মাস। তবে কাজের (আয়বর্ধক কর্মকান্ড) প্রকৃতির উপর তা নির্ভর করবে, যেমন- ৬ মাস, ১ বছর এমনকি ১৮ মাস।
- একজন সদস্য বছরে একাধিক ঋণ নিতে পারবেন যা তহবিলের পর্যাপ্ততা, দলের ঋণ চাহিদা পূরণ, ঋণের প্রয়োজনীয়তা এবং পূর্ববর্তী ঋণ পরিশোধের তৎপরতার উপর নির্ভর করবে।

১.৭ ঋণ নিরাপত্তা তহবিল

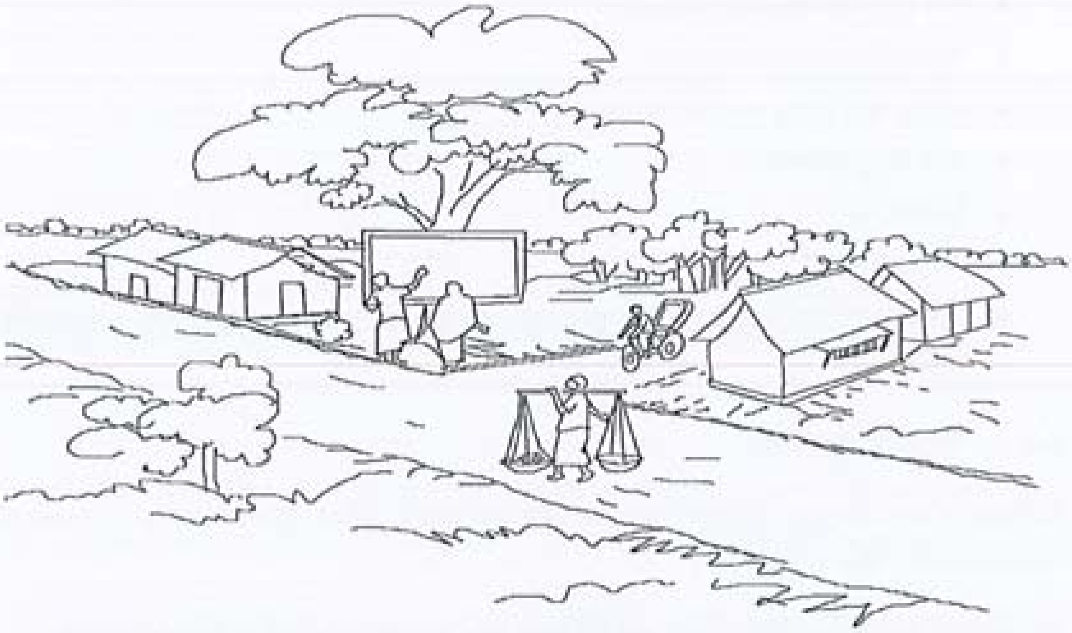
ঋণ নিরাপত্তা তহবিলের গঠন:

- ঋণ গ্রহণকারী সদস্যদের কর্তৃক গৃহীত ঋণের অর্থ থেকে ১% কর্তন এবং ভিসিএসসি এর বাৎসরিক নীট মুনাফার অংশ বিশেষ (১০%) স্থানান্তরের মাধ্যমে ঋণ নিরাপত্তা তহবিল গঠিত হবে। ভিসিএসসি কর্তৃক ঋণ নিরাপত্তা তহবিলের অর্থ সংগৃহীত হবে এবং তা রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হবে।

ঋণ নিরাপত্তা তহবিল যে উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হবে–

- ঋণ গ্রহণের পর তা পরিশোধিত হওয়ার পূর্বেই যদি কোন নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্যের মৃত্যু হয় এবং তার পরিবারে যদি কোন উপার্জনক্ষম ব্যক্তি না থকে তখন ঋণ নিরাপত্তা তহবিল থেকে উক্ত সদস্যের অপরিশোধিত আংশিক/সম্পূর্ণ ঋণ আদায়/সমন্বয় করা হবে।
- যদি কোন ঋণ গ্রহীতা ৩ বছরের অধিক সময়ের জন্য সংশ্লিষ্ট এলাকা থেকে অন্যত্র স্থানান্তরিত হন এবং যদি কেউ তার সন্ধান দিতে না পারেন সে ক্ষেত্রে উক্ত সদস্যের অপরিশোধিত আংশিক/সম্পূর্ণ ঋণ আদায়/সমন্বয়ের জন্য ঋণ নিরাপত্তা তহবিল ব্যবহৃত হবে।

- ঋণ নিরাপত্তা তহবিল থেকে ঋণ আদায়/সমন্বয়ের ক্ষেত্রে অবশ্যই সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর প্রাক-অনুমোদন নিতে হবে এবং তা ঋণ নিরাপত্তা তহবিলের পর্যাপ্ততার উপর নির্ভর করবে।



চিত্র ৪: স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার প্রদর্শনী বোর্ড

১.৮ স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ

- সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রম 'কম' নির্দেশনা অনুসরণ করে পরিচালিত হবে।
- সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রমের যোগ্যতার বৈশিষ্ট্য সংক্রান্ত সকল প্রকার তথ্য গ্রামের অতিদরিদ্র ও দরিদ্র সদস্যদের অবহিত করা হবে।
- সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি ভিসিএসসি, এফএসি এবং পিসি এর কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করবে এবং প্রতি মাসে সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর উপস্থিতিতে সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি এর নিকট পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল করবে।

সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি)/বন সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি (ভিসিএফ-ইসি) নিম্নেবর্ণিত নথিপত্র সংরক্ষণ করবে:

- সভার সিদ্ধান্তসমূহ লিপিবদ্ধ করার জন্য কার্যবিবরণী বহি,
- ভিসিএসসি থেকে নেয়া স্বীকৃতি পত্র।

গ্রামীণ ঋণ ও সঞ্চয় কমিটি (ভিসিএসসি) নিম্নেবর্ণিত নথিপত্র সংরক্ষণ করবে:

- সভার সিদ্ধান্তসমূহ লিপিবদ্ধ করার জন্য কার্যবিবরণী বহি;
- সদস্য ভিত্তিক সঞ্চয় রেজিস্টার;
- সদস্য ভিত্তিক জীবিকা উন্নয়ন তহবিলের ঋণ রেজিস্টার;
- সদস্য ভিত্তিক পাশবই;

- ঋণ আদায় তালিকা/রেজিস্টার;
- ব্যাংক সমন্বয়করণ বিবরনী;
- তহবিল ভিত্তিক ঋণ রেজিস্টার;
- ঋণ নিরাপত্তা তহবিল রেজিস্টার;
- সঞ্চয় উত্তোলনের আবেদনপত্র;
- ব্যাংক জমা স্লিপ, পাশ বই ও চেক বই;
- চেক ইস্যু রেজিস্টার;
- নগদান বহি;
- খতিয়ান বহি;
- বিভিন্ন আর্থিক বিবরনী যেমন: লেন-দেন (নগদ অর্থ প্রবাহ), আয়-ব্যয় (লাভ-ক্ষতি), স্থিতিপত্র ইত্যাদি।

১.৯ ঋণ মূল্যায়ন পদ্ধতি

ভিসিএসসি এর আওতায় জীবিকা উন্নয়ন তহবিলের ঋণের সুবিধা প্রদানের জন্য ৩ সদস্য-বিশিষ্ট একটি মূল্যায়ন কমিটি গঠন করা হবে।

ঋণ মূল্যায়ন কমিটি নিম্নেবর্নিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করে ঋণ প্রস্তাব পরীক্ষা ও মূল্যায়ন করবে:

- উৎপাদিতব্য পণ্যের চাহিদা/বাজার
- প্রস্তাবিত আয়বর্ধক কাজের জন্য স্থানীয়ভাবে প্রয়োজনীয় কাঁচামাল/মূলধন উপকরণের পর্যাপ্ততা
- প্রস্তাবিত আয়বর্ধক কাজের জন্য প্রযুক্তির পর্যাপ্ততা
- প্রস্তাবিত আয়বর্ধক কাজের জন্য ঋণ গ্রহীতার প্রয়োজনীয় দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা
- প্রস্তাবিত আয়বর্ধক কাজের জন্য বিদ্যমান পরিস্থিতি, পরিচালনা পদ্ধতি ও ব্যবস্থাপনা উপযোগী কিনা
- প্রস্তাবিত আয়বর্ধক কাজ কমিউনিটির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ কিনা
- ঋণ গ্রহীতার বর্তমান সম্পদ এবং অর্থায়ন প্রস্তাবিত আয়বর্ধক কাজের জন্য বাড়তি সহায়ক হবে কি না
- ঋণের বাধ্যবাধকতা অনুসারে ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে (নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্যদের সম্মতিক্রমে), ভিসিএসসি ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন, বরাদ্দপত্র সংগ্রহ এবং আবেদনকারীকে ঋণের অর্থ প্রদান করবে।

১.১০ ঋণ কার্যক্রমের সেবা মূল্য নির্ধারণ

জীবিকা উন্নয়ন ঋণের সেবা মূল্যের হার নির্ধারণ করার জন্য সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি, ভিসিএসসি এবং এফএসি নিম্নেবর্ণিত নিয়ামকগুলো বিবেচনা করবে এবং এ হার ব্যয় পুনরুদ্ধার ভিত্তিক হবে এবং তার যৌক্তিকতা সিএফএমসিসি এর অনুমোদনের জন্য তুলে ধরবে। সাধারণতঃ এটি গড়ে ৫% (সরল সুদ) এর অধিক হবে না।

- মূল্যস্ফীতির হার,
- ঋণের প্রশাসনিক ব্যয়,
- জীবিকা উন্নয়ন তহবিল/ঘূর্ণায়মান তহবিলের বৃদ্ধি।

১.১১ ভিসিএসসি এর বাৎসরিক প্রকৃত মুনাফা বন্টন

সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর নিজস্ব পরিচালনা তহবিল, ঋণ নিরাপত্তা তহবিল এবং জীবিকা উন্নয়ন (ঘূর্ণায়মান) তহবিল গঠনের জন্য ভিসিএসসি এর বাৎসরিক প্রকৃত মুনাফা (নীট প্রফিট) নিম্নোল্লিখিত হারে বন্টন করা হবেঃ

- নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্যগণ ১৫%
- ঋণ নিরাপত্তা তহবিল ১০%
- জীবিকা উন্নয়ন (ঘূর্ণায়মান) তহবিল ৭৫%

অর্থ বছর শেষে ৩০ জুন তারিখের স্থিতি অনুসারে প্রকৃত মুনাফা উপর্যুক্ত হারে সংশ্লিষ্ট খাতসমূহের মধ্যে বন্টন করা হবে।

অভ্যন্তরীণ ঋণের জন্য আবেদন পত্র

তারিখ: ....

প্রতি
সভাপতি,
.... সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি
গ্রাম: ইউনিয়ন: উপজেলা: জেলা:

বিষয়: সঞ্চয় তহবিলের অধীনে অভ্যন্তরীণ ঋণের জন্য আবেদন।

জনাব,

আমি ---স্বামী/পিতা---গ্রাম --, -----------------------কমিটির একজন সদস্য, আমার পরিচিতি নং-------------------------। আমি জীবিকায়ন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সঞ্চয় তহবিল থেকে---------------------------টাকা (কথায় ----------------------------) অভ্যন্তরীণ ঋণ গ্রহণের জন্য আবেদন করছি।

আমি ঘোষণা করছি যে গৃহীত ঋণের টাকা আয়বর্ধক কাজে বিনিয়োগ করব। আমি এতদ্বারা আরও অঙ্গীকার ও ঘোষণা করছি যে 'কম' এর নীতিমালা অনুযায়ী আমি আমার ঋণের টাকা ব্যবহার করব এবং যথারীতি ঋণ পরিশোধে বাধ্য থাকব। আমি আরও ঘোষণা করছি যে অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানে আমার কোন খেলাপী ঋণ নেই। আমি যদি কোন যুক্তিসঙ্গত কারণ ছাড়া ঋণের টাকা সময়মত পরিশোধ না করি, সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি আমার বিরুদ্ধে যে কোন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ

আবেদনকারীর সঞ্চয়ের পরিমাণ ---------------------- টাকা (কথায়------------------------------)। তার আবেদনের প্রেক্ষিতে আমরা ----------------- টাকা (কথায় -----------------------) উত্তোলনের জন্য সুপারিশ করছি।

স্বাক্ষর:
সদস্য, মূল্যায়ন কমিটি(এসএসি)

স্বাক্ষর:
সদস্য, মূল্যায়ন কমিটি(এসএসি)

সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি কর্তক অনুমোদন ও বরাদ্দ

অদ্য ------------------------ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ------------------------------------ টাকা (কথায় ---) অনুমোদিত হয়েছে এবং বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। ঋণগ্রহীতা সমুদয় ঋণের টাকা -------- কিস্তিতে --------% সেবামূল্যসহ সর্বমোট --------------- টাকা (কথায় --) পরিশোধ করবেন।

স্বাক্ষর:	স্বাক্ষর:
নাম:	নাম:
তারিখ:	তারিখ:
সভাপতি	সদস্য-সচিব
----------সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি ।	------------সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি ।

মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ শ্রেণীবদ্ধকরণ ও ঋণক্ষতি সংস্থান (Provision) নীতিমালা

জীবিকা উন্নয়ন প্রকল্পে ভিসিএসসি এর আওতায় চলমান কমিউনিটি ফাইন্যান্স কার্যক্রমের বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষন এবং সে মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ শ্রেণীবদ্ধকরণ আবশ্যক। জীবিকা উন্নয়ন কার্যক্রমের অধীনে কমিউনিটি পর্যায়ে ইতোমধ্যে যে ঋণ বিতরণ করা হয়েছে তার কিছু অংশ খেলাপী এবং কিছু অংশ মেয়াদোত্তীর্ণ হয়ে পড়ে পারে। খেলাপী ঋণ ও মেয়াদোত্তীণ ঋণ কমিউনিটি ফাইন্যান্স কর্মকান্ডের ঝুঁকি নির্দেশ করে। মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের গুণগতমান (Portfolio quality) এবং ঝুঁকির মাত্রা ঋণ শ্রেণীবদ্ধকরণের মাধ্যমে বিশ্লেষণ করা যায় যা পরবর্তীতে ঋণক্ষতি সংস্থানের জন্য ব্যবহার হয়ে থাকে।

উল্লেখ্য যে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হলে তা মেয়াদোত্তীর্ণ হয়ে পড়ে এবং এক পর্যায়ে তা 'মন্দ' বা 'কু-ঋণ' হিসেবে বিবেচিত হয়ে থাকে। 'মন্দ' বা 'কু-ঋণ' থেকে কোন সেবা মূল্য অর্জিত হয় না এবং তা ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিল বৃদ্ধিতে কোন অবদান রাখতে পারে না। 'মন্দ' ঋণ ঘুর্ণয়মান ঋণ তহবিল বৃদ্ধির (Portfolio Yield) হার হ্রাস করে এবং ঋণ স্থিতি (আসল) এর নিম্নগতি নির্দেশ করে। এরূপ পরিস্থিতিতে 'মন্দ' ঋণ অবলোপনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়।

১. ঋণ ক্ষতি সঞ্চিতি:

ভিসিএসসি পর্যায়ে ঋণ স্থিতি (আসল) এর গুণগতমান (Portfolio quality) বিশ্লেষণ করা এবং ঋণ স্থিতি (Portfolio) এর ঝুঁকির মাত্রা নিরূপন করে এর আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রতি বৎসর ৩০ শে জুন তারিখের ঋণ স্থিতির ভিত্তিতে ঋণ শ্রেণীবদ্ধকরণ ও ঋণক্ষতি সঞ্চিতি সংরক্ষণ করা হবে।

ঋণ শ্রেণীবদ্ধকরণ ও ঋণক্ষতি সঞ্চিতি/সংস্থানের জন্য কমিউনিটি পর্যায়ে সকল ভিসিএসসিতে নিম্নেবর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করা প্রয়োজন।

২. **ঋণ শ্রেণীবদ্ধকরণ:**

ভিসিএসসি সমূহে বর্তমান ঋণ গ্রহীতাদের বকেয়া ঋণকে নিম্নোক্তভাবে শ্রেণীবদ্ধ করা যেতে পারে-

(ক) খেলাপী হয়নি এমন বকেয়া ঋণকে আদর্শ/নিয়মিত ঋণ হিসেবে শ্রেণীবদ্ধ করা যেতে পারে;

(খ) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ১ থেকে ৩০ দিনের মধ্যে হলে উক্ত ঋণকে 'পর্যবেক্ষণযোগ্য' হিসেবে শ্রেণীবদ্ধ করা যেতে পারে;

(গ) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ৩১ থেকে ১৮০ দিনের মধ্যে হলে উক্ত ঋণকে 'নিম্নমান' হিসাবে শ্রেণীবদ্ধ করা যেতে পারে;

(ঘ) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ১৮১ থেকে ৩৬৫ দিনের মধ্যে হলে উক্ত ঋণকে 'সন্দেহজনক' হিসাবে শ্রেণীবদ্ধ করা যেতে পারে;

(ঙ) মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের ক্ষেত্রে এবং যে ক্ষেত্রে খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ৩৬৫ দিনের বেশি হয়ে গেছে, উক্ত খেলাপী ঋণ 'মন্দ ঋণ' হিসাবে শ্রেণীবদ্ধ করা যেতে পারে।

জীবিকা উন্নয়ন (ঘুর্ণায়মান) তহবিল কার্যক্রমের কার্যকর পরিবীক্ষণের জন্য ভিসিএসসি ঋণ স্থিতি (আসল) কে নিম্নোক্ত শ্রেণীতে বিভক্ত করে সে অনুযায়ী নিম্নলিখিত কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে।

১) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ১-৩০ দিন
২) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ৩১-৬০ দিন
৩) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ৬১-৯০ দিন
৪) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ৯১-১২০ দিন
৫) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ১২১-১৮০ দিন
৬) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ১৮১-৩৬৫ দিন
৭) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ৩৬৫ দিনের বেশি।

উপর্যুক্ত শ্রেণীর উপর ভিত্তি করে পর্যায়ক্রমে নিম্নোক্ত ব্যবস্থাদি গ্রহণ করতে হবে-

১) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ১-৩০ দিন হলে:
ভিসিএসসি ও নির্বাচিত কমিউনিটির সদস্যগণ খেলাপী ঋণ গ্রহীতার সাথে টেলিফোনে আলাপ এবং এসএমএস এর মাধ্যমে তাকে খেলাপী ঋণ পরিশোধের জন্য অনুরোধ জানাবে।

২) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ৩১-৬০ দিন হলে:
ভিসিএসসি সদস্যগণ খেলাপী ঋণ গ্রহীতার সাথে অবশ্যই ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করবেন এবং তাকে খেলাপী ঋণ পরিশোধের জন্য অনুরোধ জানাবে।

৩) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ৬১-৯০ দিন হলে:
ভিসিএসসি সদস্যগণ স্থানীয় নেতৃত্ব/প্রভাবশালী ব্যক্তিবর্গের সাথে সভার আয়োজন করবেন এবং খেলাপী ঋণ পরিশোধের জন্য খেলাপী ঋণ গ্রহীতাকে চাপ প্রয়োগ করবেন।

৪) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ৯১-১২০ দিন হলে:
ভিসিএসসি সদস্যগণ স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান/মেম্বারগণের সাথে সভার আয়োজন করবেন এবং খেলাপী ঋণ পরিশোধের জন্য সালিশী-মীমাংসার চেষ্টা করবেন।

৫) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ১২১-১৮০ দিন হলে:
ভিসিএসসি সদস্যগণ খেলাপী ঋণ গ্রহীতা বরাবর আইনগত নোটিশ জারীর ব্যবস্থা করবেন।

৬) খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল ১৮১-৩৬৫ দিন বা ৩৬৫ দিনের বেশী হলে:
ভিসিএসসি সদস্যগণ খেলাপী ঋণ গ্রহীতার বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

শ্রেণীবদ্ধকৃত ঋণ স্থিতির (আসল) উপর নিম্নেবর্ণিত হারে সঞ্চিতি সংরক্ষণ করতে হবে-

ক্রমিক নং	ঋণ স্থিতি শ্রেণীবদ্ধকরণ	আসলের উপর সঞ্চিতির হার
১.	নিয়মিত	১%
২.	পর্যবেক্ষণযোগ্য	৫%
৩.	নিম্নমান	২৫%
৪.	সন্দেহজনক	৭৫%
৫.	মন্দ ঋণ	১০০%

৩. ঋণের প্রকারভেদ:

ঋণক্ষতি সঞ্চিতি নিরূপনের উদ্দেশ্যে ঋণসমূহকে নিম্নোক্ত দু'টি ভাগে ভাগ করতে হবে-

- **সমবিরতি ও সমকিস্তিতে পরিশোধযোগ্য ঋণ:**

একটি নির্দিষ্ট ঋণ মেয়াদের মধ্যে সমবিরতি ও সমকিস্তিতে পরিশোধযোগ্য ঋণ "সমবিরতি ও সমকিস্তিতে পরিশোধযোগ্য ঋণ" হিসেবে বিবেচিত হবে।

- **একক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য ঋণ**

একটি নির্দিষ্ট ঋণ মেয়াদে একটিমাত্র কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য ঋণসমূহ "একক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য ঋণ" হিসাবে বিবেচিত হবে। যেমন- এক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য মৌসুমী ও কৃষি ঋণ। (বর্তমানে "একক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য ঋণ" নেই। তবে ভবিষ্যতে ভিসিএসসি যদি কখনো এ ধরণের ঋণ চালু করে সে ক্ষেত্রে এটি প্রযোজ্য হবে)।

৪.০ সংজ্ঞা:

৪.১ খেলাপী ঋণ (Defaulted loan):

একটি নির্দিষ্ট সময়ে পরিশোধযোগ্য কোন নির্দিষ্ট একটি ঋণের অর্থের সম্পূর্ণ বা আংশিক ঋণ গ্রহীতা পরিশোধে ব্যর্থ হলে অপরিশোধিত অর্থকে খেলাপী ঋণ হিসাবে গণ্য করতে হবে।

উদাহরণ স্বরূপ:

একটি নির্দিষ্ট সময়ে একজন ঋণ গ্রহীতার নিকট থেকে আদায়যোগ্য ১০০০ টাকার মধ্যে ৫০০ টাকা আদায় হলে তার নিকট খেলাপী ঋণের পরিমাণ হবে ৫০০ টাকা।

৪.২ মেয়াদোত্তীর্ণ (Overdue/expired loan) ঋণ:

ঋণ আদায়ের সম্পূর্ণ মেয়াদ শেষ হয়ে গেছে এমন ঋণকে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ বলা হবে।

উদাহরণ স্বরূপ:

এক বছর মেয়াদী কোন ঋণ যদি ০১-০১-২০২০ তারিখে বিতরণ করা হয় তবে ০১-০১-২০২১ তারিখে তা মেয়াদোত্তীর্ণ হবে।

৪.৩ খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল:

খেলাপী ঋণ শ্রেণীবদ্ধকরণের ক্ষেত্রে খেলাপী ঋণের মেয়াদ বলতে কোন ঋণ বা ঋণের কিস্তি খেলাপী হওয়ার পর থেকে ঋণ শ্রেণীবদ্ধকরণের দিন পর্যন্ত সময়কালকে বোঝাবে। হিসাব পদ্ধতি সহজীকরণের জন্য খেলাপী ঋণের মেয়াদকাল নির্ধারণের ক্ষেত্রে খেলাপী ঋণ থাকাবস্থায় কোন অর্থ আদায় হলে প্রথমেই খেলাপী ঋণ সমন্বয় করতে হবে মর্মে ধরে নিতে হবে।

মন্দ ঋণ অবলোপন (Write off) নীতিমালা

কোন একটি ঋণ বিতরণের পর নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে যদি পরিশোধ না হয় তাহলে তা মেয়াদোত্তীর্ণ হয়ে পড়ে এবং এক পর্যায়ে তা মন্দ বা কু-ঋণ হিসেবে বিবেচিত হয়ে থাকে। মন্দ বা কু-ঋণ থেকে কোন সেবা মূল্য অর্জিত হয় না এবং তা ঋণের ঘুর্ণায়মান তহবিল বৃদ্ধিতে কোন অবদান রাখতে পারে না। মন্দ ঋণ ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিল বৃদ্ধির হার বৃদ্ধিকে বাধাগ্রস্থ করে এবং ঋণ স্থিতি (আসল) এর নিম্নগতি নির্দেশ করে। এ ক্ষেত্রে কু-ঋণ অবলোপনের প্রয়োজন হয়।

১. মন্দ ঋণ হিসেবে শ্রেনী বিন্যাসিত হওয়ার পর ২ বছর অতিক্রান্ত হলে এবং ১০০% ঋণক্ষতি সঞ্চিতি সংরক্ষিত থাকলে এরূপ ঋণ হিসাবসমূহ অবলোপন করা যেতে পারে;
২. কালানুক্রমিকভাবে আগে শ্রেণীবিন্যাসিত মন্দ ঋণ আগে অবলোপন করতে হবে। কোন ঋণ ভুয়া প্রমাণিত হলে তা অবলোপন করা যাবে না;
৩. মন্দ ঋণ অবলোপনের জন্য সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি এর পূর্বানুমোদন নিতে হবে;
৪. প্রতি বছর ৩০ শে জুন ও ৩১ ডিসেম্বর ভিত্তিক মন্দ ঋণ অবলোপন করা যেতে পারে;
৫. ঋণের সকল প্রকার তথ্য সম্বলিত দলিলাদি যেমনঃ ঋণ বিতরণ রেজিস্টার, ঋণ আবেদনপত্র, মন্দ ঋণ রেজিস্টার ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট ভিসিএসসি অফিসে নিরাপদ হেফাজতে সংরক্ষণ করতে হবে;
৬. অবলোপনকৃত ঋণের হিসাব একটি পৃথক লেজারে লিপিবদ্ধ করে সংরক্ষণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন/আর্থিক হিসাব বিবরণীর নোটে ক্রমপুঞ্জিভূত এবং চলতি বছরের অবলোপনকৃত ঋণের পরিমাণ পৃথক ভাবে উল্লেখ করতে হবে;
৭. ঋণ অবলোপন করা হলেও সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতা যথানিয়মে খেলাপি ঋণ গ্রহীতা হিসেবে চিহ্নিত হবে। অবলোপনকৃত ঋণের উপর সংশ্লিষ্ট ভিসিএসসি এর অধিকার অক্ষুন্ন থাকবে এবং অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ভিসিএসসি সর্বাত্মক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখবে। অবলোপনকৃত ঋণ পরে আদায় হলে তা ভিসিএসসি এর আয় হিসেবে প্রদর্শন করতে হবে।
৮. মন্দ ঋণ অবলোপনের ফলে শুধুমাত্র ভিসিএসসি এর স্থিতিপত্রে প্রভাব পড়বে, আয়-ব্যয় বিবরণীতে কোন প্রভাব পড়বে না। স্থিতিপত্রে সমপরিমাণ অর্থ ঋণক্ষতি সঞ্চিতি হিসাব ও ঋণ স্থিতি হিসাব থেকে বিয়োগ করতে হবে।
৯. মন্দ ঋণ অবলোপনের জন্য প্রত্যেক ভিসিএসসি প্রতি বছর ৩০ জুন ভিত্তিক আয়-ব্যয় হিসাব ও স্থিতিপত্র সংরক্ষণ করবে;
১০. ঋণক্ষতি সঞ্চিতি নির্ণয়কালে ভিসিএসসি এর আয়-ব্যয় হিসাবের আওতায় অন্যান্য ব্যয়ের হিসাবের সাথে ঋণক্ষতি সঞ্চিতি খরচ নামে একটি পৃথক হিসাব সংরক্ষণের প্রয়োজন হবে এবং স্থিতিপত্রের দায় পার্শ্বে ঋণক্ষতি সঞ্চিতি সংরক্ষণ হিসাব নামেও একটি হিসাবের খাত খুলতে হবে যেখানে সমপরিমাণ অর্থ যোগ করতে হবে;
১১. ভিসিএসসি-কে ঋণ অবলোপন রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।

জীবিকা উন্নয়ন তহবিল

------------------ অর্থ বছরের সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রমের প্রাপ্তি ও প্রদান (নগদ অর্থপ্রবাহ) বিবরণী

প্রতিবেদনাধীন মাসের নাম:---------------------------

ডিসিএসসি এর নাম:

প্রাপ্তি হিসাব	চলতি মাসের ....থেকে ....পর্যন্ত	চলতি বছরের ....থেকে ....পর্যন্ত	ক্রমপুঞ্জিত ....থেকে ....পর্যন্ত	প্রদান হিসাব	চলতি মাসের ....থেকে ....পর্যন্ত	চলতি বছরের ....থেকে ....পর্যন্ত	ক্রমপুঞ্জিত ....থেকে ....পর্যন্ত
প্রারম্ভিক তহবিল				এলডিএফ ঋণ বিতরণ			
হাতে নগদ				ভ্রমণ ও পরিবহণ			
ব্যাংকে স্থিতি				বেতন ভাতা			
এলডিএফ প্রাপ্তি				ব্যাংক চার্জ ও কমিশন			
এলডিএফ ঋণ আদায় (আসল)				ছাপা ও মনোহারী			
সেবা মূল্য আদায় (এলডিএফ)				প্রশিক্ষণ ফি			
ঋণ নিরাপত্তা তহবিল				যাতায়াত খরচ			
ব্যাংক সুদ				তহবিল ফেরত			
কমিউনিটি অনুদান				অগ্রিম পরিশোধ			
অগ্রিম গ্রহণ				ঋণ নিরাপত্তা তহবিল থেকে প্রদান			
অবলোপনকৃত ঋণ আদায়				অন্যান্য			
				লভ্যাংশ বন্টন			
				সমাপণী জের			
				হাতে নগদ			
				ব্যাংকে স্থিতি			
সর্বমোট				সর্বমোট			

পরিশিষ্ট- ১.৫

জীবিকা উন্নয়ন তহবিল

------------------------ অর্থ বছরের সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রমের আয়-ব্যয় বিবরণী

প্রতিবেদনাধীন মাসের নাম:----------------------------

ভিসিএসসির নাম:

পরিচালন ব্যয়সমূহ	চলতি মাসের	চলতি বছরের	পরিচালন আয়সমূহ	চলতি মাসের	চলতি বছরের	শুরু থেকে এ পর্যন্ত
বেতন ভাতা ও লভ্যাংশ			সেবা মূল্য বাবদ আয়			
ব্যাংক চার্জ ও কমিশন			এলডিএফ ঋণ			
ছাপা ও মনোহারী			অভ্যন্তরীণ ঋণ			
প্রশিক্ষণ ফি			ব্যাংক সুদ			
যাতায়াত খরচ			পাশ বই ও ফরম বিক্রি			
বিবিধ খরচ			অবলোপনকৃত ঋণ আদায়			
ঋণ ক্ষতি সঞ্চিতি খরচ			অন্যান্য আয় (যদি থাকে)			
সঞ্চয়ের সুদ প্রদান						
মোট সেবা মূল্য প্রদান						
ভিসিএসসি হিসাব						
ক. মোট ব্যয়						
ব্যয় অতিরিক্ত আয় (খ - ক)						
খ. সর্বমোট			সর্বমোট			

পরিশিষ্ট- ১.৬

জীবিকা উন্নয়ন তহবিল

-------------------- অর্থ বছরের সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রমের স্থিতিপত্র

প্রতিবেদনাধীন মাসের নাম:----------------------------

ভিসিএসসির নাম:

মূলধন ও দায়	বিগত অর্থ বছরের -------- তারিখের	বর্তমান মাসের ------তারিখের	সম্পদ	বিগত অর্থ বছরের -------তারিখের	বর্তমান মাসের -----তারিখের
মূলধন হিসাব:			বকেয়া ঋণ স্থিতি:		
গত অর্থবছরের ৩০ শে জুন পর্যন্ত তহবিল			এলডিএফ ঋণ		
(+) চলতি বছরের উদ্বৃত্ত আয়			অভ্যন্তরীণ ঋণ		
			অন্যান্য ঋণ (যদি থাকে)		
ক. মোট মূলধন			ক. মোট বকেয়া ঋণ স্থিতি		
এলডিএফ প্রাপ্তি			অগ্রিম		
অন্য প্রতিষ্ঠান থেকে তহবিল প্রাপ্তি (যদি থাকে)			অন্যান্য অগ্রিম (যদি থাকে)		
			খ. মোট অগ্রিম		
			স্থায়ী সম্পদ		
			আসবাবপত্র		
			ইলেক্ট্রনিক সামগ্রী		
			অন্যান্য সম্পদ		
খ. মোট তহবিল প্রাপ্তি			গ. মোট স্থায়ী সম্পদ		
ঋণ নিরাপত্তা তহবিল					
এলডিএফ পরিচালন তহবিল					
অন্যান্য তহবিল (যদি থাকে)			সমাপণী জের		
ঋণক্ষতি সঞ্চিতি হিসাব			হাতে নগদ		
ঋণক্ষতি সঞ্চিতি হিসাব (অন্যদের জন্য)			ব্যাংকে জমা		
গ. মোট সংরক্ষিত তহবিল			ঘ. মোট নগদ (হাতে + ব্যাংকে)		
সর্বমোট: (ক + খ + গ)			সর্বমোট: (ক + খ + গ + ঘ)		

পরিশিষ্ট- ১.৭

অনুপাত বিশ্লেষণ

অনুপাত:

'অনুপাত' হচ্ছে পারস্পরিক সম্পর্কযুক্ত দু'টি রাশি বা বস্তুর তুলনা। অন্যভাবে বলতে গেলে 'অনুপাত' হচ্ছে দুটি ভিন্ন বিষয়ের মধ্যে শুধুমাত্র তুলনা যা প্রতিটি বিষয়ের তুলনামূলক শক্তি বা সামর্থ্য নির্দেশ করে।

অনুপাত বিশ্লেষণ:

প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে অনুপাত বিশ্লেষণ দ্বারা একটি প্রতিষ্ঠানের কর্মক্ষমতা এবং সার্বিক লাভজনকতার (আর্থিক সামর্থ্য) মাত্রা যাচাই করা যায়। অপর পক্ষে, অনুপাত বিশ্লেষণ একটি প্রতিষ্ঠানের আর্থিক সক্ষমতা/দূর্বলতা এবং পরিচালনার গতি-প্রকৃতি মূল্যায়ন করে থাকে।

কমিউনিটি ফাইন্যান্স এর জন্য অনুপাত বিশ্লেষণের প্রকারভেদ:

কমিউনিটি ফাইন্যান্স কার্যক্রমের গুণগতমান যাচাইয়ের জন্য সাধারনতঃ তিন ধরনের অনুপাত বিশ্লেষণ করা হয়ে থাকে, যা নিম্নরূপ:

১। উৎপাদন ক্ষমতা বিষয়ক অনুপাত বিশ্লেষণ (Productivity Ratio Analysis)

২। ঋণ স্থিতির গুণগতমান বিষয়ক অনুপাত বিশ্লেষণ (Portfolio Quality Ratio Analysis)

৩। আর্থিক সক্ষমতা বিষয়ক অনুপাত বিশ্লেষণ (Fianancial Ratio Analysis)

উৎপাদন ক্ষমতা অনুপাত বিশ্লেষণ (Productivity Ratio Analysis)

১। গ্রাম প্রতি সদস্য সংখ্যা= $\dfrac{\text{মোট এফসিভি সদস্য সংখ্যা}}{\text{মোট গ্রামের সংখ্যা}}$

২। গ্রাম প্রতি ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা = $\dfrac{\text{মোট ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা}}{\text{মোট গ্রামের সংখ্যা}}$

৩। গ্রাম প্রতি ঋণ স্থিতি (আসল)= $\dfrac{\text{মোট বকেয়া ঋণ (আসল)}}{\text{মোট গ্রামের সংখ্যা}}$

৪। ঋণ গ্রহীতা প্রতি বকেয়া ঋণ (আসল)= $\dfrac{\text{মোট বকেয়া ঋণ (আসল)}}{\text{মোট ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা}}$

৫। গড় ঋণের পরিমাণ (টাকা) = নির্ধারিত সময়ে বিতরণকৃত মোট ঋণ (টাকা) ÷ নির্ধারিত সময়ে বিতরণকৃত মোট ঋণের সংখ্যা

৬। ঋণ গ্রহীতার পরিধি = বর্তমান ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা ÷ মোট সদস্য সংখ্যা

(আদর্শ = কমপক্ষে ৮০%)

ঋণ স্থিতির গুনগতমান বিষয়ক অনুপাত বিশ্লেষণ (Portfolio Quality Ratio Analisis)

৭। ক্রমপুঞ্জিত আদায়ের হার (CRR) = (ক্রমপুঞ্জিত আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ - অগ্রিম আদায়) ÷ ক্রমপুঞ্জিত আদায়যোগ্য ঋণের পরিমাণ × ১০০

(আদর্শ = কমপক্ষে ৯০%)

৮। যথাসময়ে আদায়ের হার (OTR) = নির্দিষ্ট সময়ে নিয়মিত আদায়কৃত মোট ঋণের যোগফল ÷ নির্দিষ্ট সময়ে নিয়মিত আদায়যোগ্য মোট ঋণের যোগফল × ১০০

(আদর্শ = কমপক্ষে ৯৫%)

৯। ঝুঁকিপূর্ণ ঋণ স্থিতি (PAR) = খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের বকেয়া ঋণের মোট স্থিতি (আসল) ÷ মোট বকেয়া ঋণের স্থিতি (আসল) × ১০০

(আদর্শ = সর্বোচ্চ ৫%)

১০। ত্রুটিপূর্ণ ঋণের হার (DR) = মোট খেলাপী ঋণের পরিমাণ (আসল) ÷ মোট ঋণ স্থিতি (আসল) × ১০০

(আদর্শ = সর্বোচ্চ ১০%)

আর্থিক সক্ষমতা বিষয়ক অনুপাত বিশ্লেষণ (Financial Ratio Analysis)

১১। সম্পদ থেকে আয়ের হার (ROA) = ঐ বছরে প্রকৃত উদ্বৃত্ত ÷ গড় মোট সম্পদ* × ১০০

*(স্থিতিপত্র অনুযায়ী বছরের শুরুতে মোট সম্পদ ও বছরের শেষে মোট সম্পদের যোগফলকে ২ দিয়ে ভাগ করে গড় মোট সম্পদ বের করতে হবে)।

১২। স্বনির্ভর পরিচালনা সামর্থ্যের হার (OSSR) = (গত এক বছরে পরিচালন আয় (সেবামূল্য বাবদ আয়) / গত এক বছরে আর্থিক ব্যয়, পরিচালন ব্যয় ও এলএলপি বাবদ মোট ব্যয়) × ১০০

(আদর্শ: > ১০০%)

১৩। আর্থিক স্বনির্ভরতার হার (FSSR) = (মোট আয় (পরিচালন আয় + অন্যান্য আয়) / গত এক বছরে আর্থিক ব্যয়, পরিচালন ব্যয় ও এলএলপি বাবদ মোট ব্যয়) × ১০০

(আদর্শ = কমপক্ষে ১০০%)

বিভিন্ন অনুপাত বিশ্লেষণের গুরুত্ব

কমিউনিটি ফাইন্যান্স কার্যক্রমের গতি-প্রকৃতি এবং গুণগত মান নির্ণয়ের ক্ষেত্রে কতিপয় অনুপাত বিশ্লেষণের গুরুত্ব নীচে বর্ণিত হলোঃ

১। **যথাসময়ে আদায়ের হার (OTR)**: নির্দিষ্ট সময়ে ঋণ আদায়ের শতকরা হারকে OTR বলা হয়। এখানে নির্দিষ্ট সময় বলতে দিন, সপ্তাহ, মাস, ত্রৈমাসিক এমনকি বছরকে ধরা যেতে পারে। OTR নির্ণয়ের ক্ষেত্রে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের চেয়ে শুধুমাত্র চলতি ঋণকে বিবেচনায় আনা হয়ে থাকে।

OTR এর গুরুত্ব:

OTR ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমের জন্য থার্মোমিটার স্বরূপ। রোগীর জ্বর পরিমাপের জন্য থার্মোমিটারের গুরুত্ব যেমন অপরিসীম তেমনি ঋণ কার্যক্রমের গুণগত মান বিশ্লেষণের যথেষ্ট গুরুত্ব রয়েছে। OTR একটি নির্দিষ্ট সময়ে ঋণ কার্যক্রমের অবস্থার নির্দেশক হিসাবে কাজ করে। OTRএর কাঙ্খিত হার কমপক্ষে ৯৫%। এ হার যদি ক্রমাগত ভাবে কমতে থাকে তাহলে মন্দ মান নির্দেশক এবং ক্রমাগত ভাবে বৃদ্ধি পেলে তা ভাল মান নির্দেশক হিসেবে বিবেচিত হবে।

২। **ক্রমপুঞ্জিত আদায়ের হার (CRR)**: CRR দ্বারা ক্রমপুঞ্জিভূত বিতরণকৃত ঋণের প্রকৃত আদায়ের হার পরিমাপ করা হয়, অপর পক্ষে OTR দ্বারা একটি নির্দিষ্ট সময়ে ঋণ কার্যক্রমের অবস্থা বুঝা যায়। ঋণ কার্যক্রমের সার্বিক অবস্থা বুঝার জন্য CRR গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। CRR এর কাঙ্খিত হার কমপক্ষে ৯০%। CRR এর ক্রমাগত উচ্চহার সার্বিক ভাল মান নির্দেশ করে আর ক্রমাগত নিম্নহার সার্বিক খারাপ মান নির্দেশ করে।

৩। **ঝুঁকিপূর্ণ ঋণ স্থিতি (PAR)**: কোন প্রতিষ্ঠানের সমুদয় সম্পদকে Portfolio বলে। তবে ভিসিএসসি কর্তৃক পরিচালিত কমিউনিটি ফাইন্যান্স এর বকেয়া ঋণের (আসল) স্থিতিকেও Portfolio বলে। PAR দ্বারা ঋণ (আসল) স্থিতি এর কত অংশ ঝুঁকিপূর্ণ তা নির্ণয় করা হয়। PAR এর কাঙ্খিত হার ০%। এ হারের উর্ধগতি কমিউনিটি ফাইন্যান্স কর্মকান্ডের খারাপ মান এবং নিম্নগতি ভাল মান নির্দেশ করবে। যে

সকল ঋণ গ্রহীতার নিকট অল্প পরিমাণ বকেয়া ঋণ থাকে তার একটি তালিকা তৈরি করে তাদের নিকট হতে পর্যায়ক্রমে সম্পূর্ণ বকেয়া আদায় করে PAR হ্রাস করা যেতে পারে।

৪। **ত্রুটিপূর্ণ ঋণের হার (DR):** DR দ্বারা ঋণ গ্রহীতাগণ ঋণ চুক্তি অনুযায়ী কি পরিমাণ ঋণ বকেয়া রেখেছে এবং তা মোট Portfolio এর শতকরা কত ভাগ তার চিত্র পাওয়া যায়। DR মোট খেলাপী ঋণ ও মোট ঋণ স্থিতি (আসল) এর অনুপাত কত তা নির্দেশ করে। অন্যভাবে বলতে গেলে চুক্তি অনুযায়ী ঋণ পরিশোধের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতাগণ কর্তৃক কি পরিমাণ অবহেলা প্রদর্শিত হয়েছে তা DR এর মাধ্যমে প্রদর্শিত হয়ে থাকে। এ হার বৃদ্ধি পেলে ঋণ কার্যক্রমের ঝুঁকি বাড়ে। এ হার ০% হলে বুঝা যাবে ঋণ কার্যক্রমের সর্বোচ্চ মান বজায় রয়েছে।

৫। **সম্পদ থেকে আয়ের হার (ROA):** ROA বিশ্লেষণ কমিউনিটি ফাইন্যান্স কার্যক্রম পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠানের আর্থিক সক্ষমতা নির্ণয়ের ক্ষেত্রে সহায়তা করে থাকে। ROA এর বৃদ্ধির প্রবণতা কমিউনিটি ফাইন্যান্স কার্যক্রমের আর্থিক স্থায়ীত্বশীলতা নির্দেশ করে।

জীবিকা উন্নয়ন তহবিল (LDF) ও অব্যবহৃত/অলস তহবিল (Idle Fund) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নির্দেশিকা

অব্যবহৃত (Unutilized)/অলস (Idle Fund) তহবিল:

একেক আর্থিক প্রতিষ্ঠান একেকভাবে অব্যবহৃত/অলস তহবিলের সংজ্ঞা দিয়ে থাকে। সুফল প্রকল্পের আওতায় সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি/বন সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি এর অধীনস্থ ভিসিএসসি পর্যায়ে অব্যবহৃত/অলস তহবিলের সংজ্ঞা বন বিভাগ কর্তৃক পরিচালিত কমিউনিটি ফাইন্যান্স কার্যক্রমের ধরণ, নিবেদন, পরিচালনা পদ্ধতিসহ সার্বিক দিক বিবেচনা করে নির্ধারণ করা হবে।

অব্যবহৃত (Unutilized)/অলস (Idle Fund) তহবিলের সংজ্ঞা:

জীবিকা উন্নয়ন তহবিলের ক্ষেত্রে:

প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ দিনে ভিসিএসসি এর ব্যাংক হিসাবে যে পরিমাণ টাকা স্থিতি/জমা থাকবে তা থেকে এ পর্যন্ত বন বিভাগ থেকে প্রাপ্ত মোট জীবিকা উন্নয়ন তহবিলের ১০% বিয়োগ করলে যে পরিমান টাকা অবশিষ্ট থাকবে তা অব্যবহৃত/অলস তহবিল হিসাবে গণ্য হবে। প্রতিবেদনাধীন মাসে প্রাপ্ত এলডিএফ অব্যবহৃত/অলস তহবিল হিসাবের ক্ষেত্রে বিবেচনা করা হবে না। তবে যদি ঐ টাকা ভিসিএসসি এর ব্যাংক হিসাবে জমা হয় তাহলে তা ব্যাংক স্থিতি থেকে বিয়োগ করে অব্যবহৃত/অলস তহবিল নির্ণয় করতে হবে।

উদাহরণ স্বরূপ, ধরা যাক 'শাপলা' নামের একটি ভিসিএসসি এর অক্টোবর/২০ মাসের শেষ দিনে ব্যাংক স্থিতি ছিল ৬,৪১,৫৫০/- টাকা এবং উক্ত মাসে বন বিভাগ থেকে এলডিএফ প্রাপ্তি ছিল ৪,৫০,০০০/- টাকা। তা ছাড়া বন বিভাগ থেকে গত মাস অর্থাৎ সেপ্টেম্বর/২০ মাস পর্যন্ত মোট এলডিএফ প্রাপ্তির পরিমাণ ছিল ৮,৭৫,০০০/- টাকা। সুতরাং শাপলা ভিসিএসসি এর অক্টোবর/২০ মাসের শেষ দিনে অব্যবহৃত/অলস তহবিলের পরিমাণ হবে নিম্নরূপ:

অব্যবহৃত/অলস তহবিল = মাসের শেষ দিনের ব্যাংক স্থিতি - (গত মাস পর্যন্ত প্রাপ্ত এলডিএফ এর ১০% + প্রতিবেদনাধীন মাসে প্রাপ্ত এলডিএফ)

= ৬,৪১,৫৫০ - (৮,৭৫,০০০*১০% + ৪,৫০,০০০)

= ৬,৪১,৫৫০ - (৮৭,৫০০ + ৪,৫০,০০০)

= ৬,৪১,৫৫০ - ৫,৩৭,৫০০

= ১,০৪,০৫০ টাকা।

অর্থাৎ অক্টোবর/২০ মাসের শেষ দিনে 'শাপলা' নামক ভিসিএসসি এর অব্যবহৃত/অলস তহবিলের পরিমাণ ১,০৪,০৫০/-টাকা।

অনুরূপভাবে, ধরি 'পশ্চিম পুটিজানি' ভিসিএসসি এর ডিসেম্বর/২০ মাসের শেষ দিনে ব্যাংক স্থিতি ছিল ৩,৯৮,৫২৫/- টাকা এবং বন বিভাগ থেকে একই মাসে কোন এলডিএফ স্থানান্তর করা হয়নি। গত মাস অর্থাৎ নভেম্বর/২০ পর্যন্ত মোট এলডিএফ প্রাপ্তির পরিমাণ ছিল ১২,৫৯,৯৪০/- টাকা। সুতরাং ডিসেম্বর/২০ মাসের ৩১ তারিখে 'পশ্চিম পুটিজানি' ভিসিএসসি এর অব্যবহৃত/অলস তহবিলের পরিমাণ হবে নিম্নরূপ:

অব্যবহৃত/অলস তহবিল = ৩,৯৮,৫২৫ - (১২,৫৯,৯৪০*১০% + ০)

= ৩,৯৮,৫২৫ - (১,২৫,৯৯৪ + ০)

= ৩,৯৮,৫২৫ - ১,২৫,৯৯৪

= ২,৭২,৫৩১ টাকা।

অর্থাৎ ডিসেম্বর/২০ মাসে উক্ত 'পশ্চিম পুটিজানি' নামক ভিসিএসসি এর অব্যবহৃত/অলস তহবিলের পরিমাণ ২,৭২,৫৩১/- টাকা।

সঞ্চয় ও অভ্যন্তরীণ তহবিলের ক্ষেত্রে অব্যবহৃত/অলস তহবিলের সংজ্ঞা:

প্রতিবেদনাধীন মাসের পূর্ববর্তী মাসের শেষ তারিখ পর্যন্ত কমিউনিটি সদস্যগণ কর্তৃক সঞ্চয়কৃত স্থিতির ২০% এর অতিরিক্ত টাকা অব্যবহৃত/অলস তহবিল হিসেবে গণ্য হবে।

কমিউনিটি সদস্যগণ কর্তৃক জমাকৃত সঞ্চয়ের সর্বোচ্চ ৯০% টাকা অভ্যন্তরীণ ঋণের জন্য ঘূর্ণায়মান তহবিল হিসেবে ব্যবহার করা যাবে। জমাকৃত মোট সঞ্চয়ের অন্ততঃ ৮০% টাকা সদস্যদের মধ্যে অভ্যন্তরীণ ঋণ হসেবে বিতরণ করতে হবে। অভ্যন্তরীণ ঋণের আদায়কৃত কিস্তি ঘূর্ণায়মান তহবিলের সাথে যুক্ত হবে।

উদাহরণ স্বরূপ, ধরা যাক 'ক' কমিউনিটির সদস্যরা ডিসেম্বর/২০ মাসের শেষ দিন পর্যন্ত ২০,৫০০/- টাকা সঞ্চয় জমা করেছেন। অভ্যন্তরীণ ঋণ বিতরণ করার পর প্রতিবেদনাধীন মাসের (জানুয়ারী/২১) শেষ দিনে উক্ত 'ক' কমিউনিটির হিসাবে ৫,৭৫০/- টাকা স্থিতি আছে। উক্ত 'ক' কমিউনিটির অব্যবহৃত/অলস তহবিলের পরিমাণ নিম্নরূপ হবে:

অব্যবহৃত/অলস তহবিলের পরিমাণ = প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ দিনে কমিউনিটি কর্তৃক জমাকৃত সঞ্চয় স্থিতি -প্রতিবেদনাধীন মাসের পূর্ববর্তী মাসের শেষ দিন পর্যন্ত জমাকৃত মোট সঞ্চয়ের ২০%

= ৫,৭০০ - ২০,৫০০*২০%

= ৫,৭০০ - ৪,১০০

= ১,৬৫০ টাকা।

অর্থাৎ জানুয়ারি/২০ মাসে উক্ত 'ক' কমিউনিটির অব্যবহৃত/অলস তহবিলের পরিমাণ হবে ১,৬৫০ টাকা।

অব্যবহৃত/অলস তহবিল ব্যবস্থাপনা:

অব্যবহৃত/অলস তহবিল ব্যবস্থাপনার বিষয়টি আপাতঃ দৃষ্টিতে কিছুটা জটিল মনে হলেও কমিউনিটি ফাইন্যান্স কার্যক্রম পরিচালনার সাথে প্রত্যক্ষ এবং পরোক্ষভাবে জড়িত সকলের সম্মিলিত প্রচেষ্টায় পরিস্থিতির উন্নয়ন সম্ভব। যে সব কারণে অব্যবহৃত/অলস তহবিল সৃষ্টি হয় সে সব কারণ চিহ্নিত করে পরবর্তীতে কমিউনিটি ফাইন্যান্স এর সুষ্ঠু পরিচালনায় সহায়তা করার জন্য সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।

অব্যবহৃত /অলস তহবিল এর সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপসমূহ:

(ক) ভিসিএসসি কর্তৃক এলডিএফ গ্রহণের পূর্বে কমিউনিটি সদস্যগনের সাথে উন্মুক্ত সাধারণ সভায় আলোচনাপূর্বক তাদের দক্ষতা ও যথাযথ বিকল্প আয়বর্ধক কাজ বাস্তবায়নের সক্ষমতা বিবেচনা করে ঋণ বিতরণ পরিকল্পনা তৈরি করা প্রয়োজন।

(খ) ঋণ প্রদানের পূর্বে ঋণ গ্রহীতার সংশ্লিষ্ট আইজিএ যথাযথভাবে পরিচালনার প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও সক্ষমতা আছে কি না সেটা যাচাই করা অপরিহার্য। সংশ্লিষ্ট আইজিএ যথাযথভাবে পরিচালনার যোগ্য করে গড়ে তোলার নিমিত্তে কমিউনিটি সদস্যদের জন্য দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।

(গ) ভিসিএসসি কর্তৃক এলডিএফ গ্রহণের পূর্বে জীবিকা উন্নয়ন ঋণের আদায়যোগ্য কিস্তি ও বন বিভাগ কর্তৃক ভিসিএসসি এর নিকট হস্তান্তরযোগ্য এলডিএফ বিবেচনা করে ঋণগ্রহীতাদের তালিকা প্রস্তুত করা উচিত। ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা প্রস্তুত করর ক্ষেত্রে উপযুক্ত বিকল্প আয়বৃদ্ধিমূলক কাজ শুরু করার জন্য ঋণের প্রয়োজনীয়তা এবং একই সাথে ঋণের জন্য সদস্যদের প্রকৃত চাহিদা বিবেচনা করা উচিত। এ জন্য দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা থাকতে হবে।

(ঘ) প্রকল্প থেকে এলডিএফ এর প্রথম কিস্তি পাওয়ার পর ভিসিএসসি কর্তৃক কমিউনিটি সদস্যদের মাঝে তা সমহারে বিতরণ করা উচিত হবে না। কমিউনিটির সদস্যদের উপযুক্ত আইজিএ শুরু করার জন্য অর্থের চাহিদার মাত্রা ও প্রয়োজনীয় দক্ষতা বিবেচনা করে সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সভায় একটি পরিকল্পনা প্রস্তুত করা দরকার। ভিসিএসসি-কে অবশ্যই বিবেচনায় রাখতে হবে যে শিগ্রই এলডিএফ এর দ্বিতীয় কিস্তির টাকা গ্রাম সংগঠনের কাছে সহজলভ্য হবে। অপরদিকে ইতোমধ্যে প্রদত্ত এলডিএফ ঋণের কিস্তি একযোগে ঋণ গ্রহীতাদের কাছ থেকে ভিসিএসসি পেতে থাকবে। সুতরাং যে সব নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্য পূর্বে এলডিএফ ঋণের আওতায় আসেনি ভিসিএসসি তাদেরকে সহজেই ঋণ প্রদান করতে পারবে।

(ঙ) সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি এবং অন্যান্য কমিটির সদস্যদের মধ্যে মতানৈক্য ও দ্বন্দ্ব প্রতিরোধের জন্য কমিউনিটি অপারেশনস্ ম্যানুয়াল (কম) এবং সিএফএমসিসিইপএফ-ইসি পরিচালনার অন্যান্য নিয়ম-কানুন সম্পর্কে সদস্যগণের সচেতনতা বৃদ্ধি করতে হবে।

(চ) ঋণ প্রস্তাবনা তৈরি, এআইজিএ নির্বাচন, ঋণের পরিমাণ কম-বেশি হওয়া ইত্যাদি বিষয়ে সিএফএমসিসি এর বিভিন্ন কমিটির সভায় আলোচনার মাধ্যমে কমিউনিটির সদস্যদের সচেতনতা বৃদ্ধি করতে হবে। প্রয়োজনের অতিরিক্ত ঋণ নেওয়ার কারণে সম্ভাব্য ঝুঁকির বিষয়ে তাদেরকে পূর্ব থেকে সতর্ক করতে হবে।

(ছ) ঋণ বিতরণ হ্রাস করার পরিবর্তে ঋণ আদায়ের সাথে জড়িত ঝুঁকির কথা বিবেচনা করে ভিসিএসসি নিম্নেবর্ণিত কৌশলসমূহ অবলম্বন করব, যেমন-

- ঋণগ্রহীতার স্বামী, পরিবারের অন্যান্য সদস্য এবং সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর সভাপতি ও অন্যান্য সদসদের সম্পৃক্ত করা; এবং
- লাভজনক এআইজিএ-তে ঋণের টাকা বিনিয়োগে প্রয়োজনীয় সহায়তা করা।

(জ) যাতে কমিউনিটির সকল সদস্যগণ নির্ধারিত হারে নিয়মিত সঞ্চয় জমা করেন এবং অন্ততঃ ৯০% নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্য এলডিএফ ঋণ ও অভ্যন্তরীণ ঋণ নিয়ে লাভজনক এআইজিএ-তে বিনিয়োগ করেন তা নিশ্চিত করতে হবে। অধিকন্তু, যে সকল গ্রুপের সঞ্চয় জমার হার কম, এলডিএফ ও অভ্যন্তরীণ ঋণ কার্যক্রম পরিচালনায় অনিয়মসমূহ, ৯৫% এর নীচে OTR ইত্যাদির যথাযথ তালিকা প্রস্তুত করে সিএফএমসিসি/ভিসিএফ-ইসি এর বিভিন্ন কমিটির সদস্যসহ নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্যদেরকে অবহিত করতে হবে যাতে তারা প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে পারেন।

এআইজিএ কার্যক্রম অনেক গ্রামে বহু বছর ধরে চলছে। সদস্যদের অনেকেই ইতোমধ্যে দারিদ্রসীমা অতিক্রম করেছে। এখন একদিকে যেমন তাদের সঞ্চয় হার বাড়াতে হবে, তেমনি ক্ষেত্র বিশেষে উপযুক্ত এআইজিএ নির্বাচনসহ ঋণ গ্রহীতার দক্ষতা ও সক্ষমতা বিবেচনা করে ঋণের সীমাও বাড়ানোর প্রয়োজন হবে।

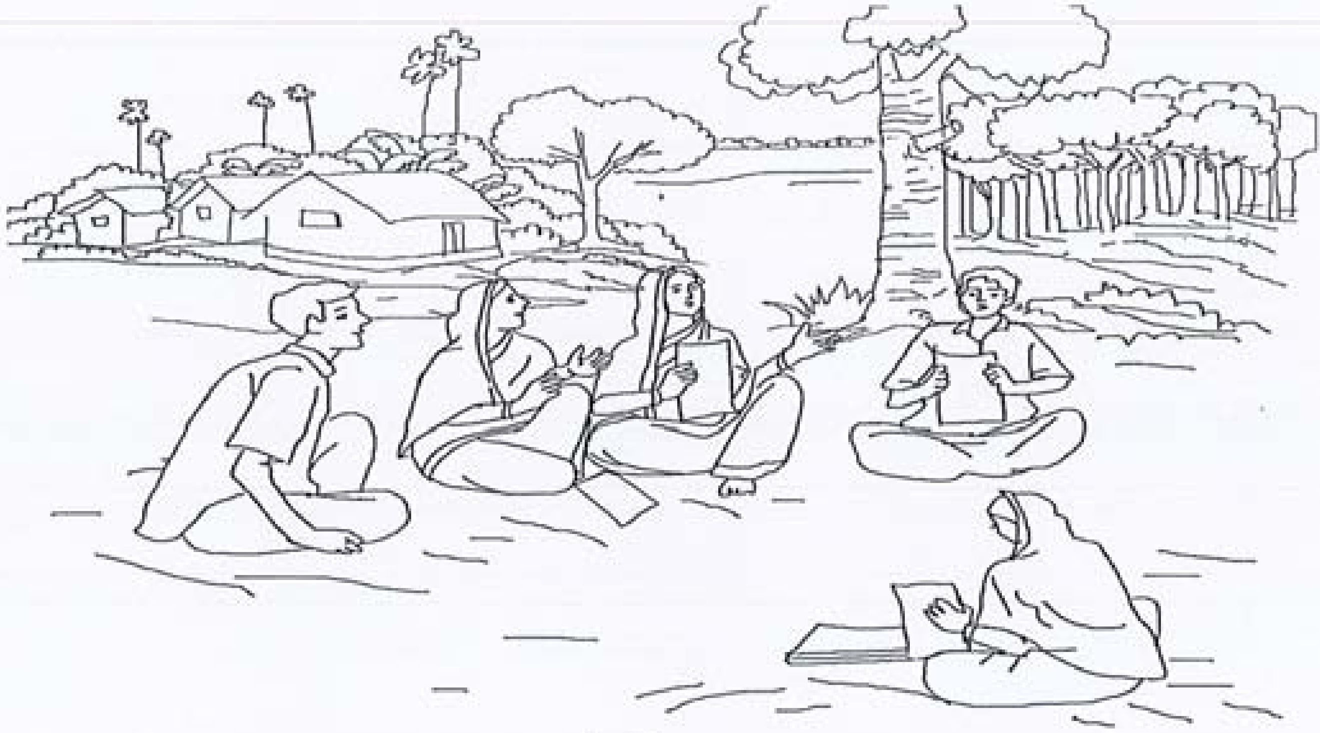
(ঝ) সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সভাপতি এবং ভিসিএসসি আহ্বায়কদের অধিক তৎপর করার জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ/ওরিয়েন্টেশন এর ব্যবস্থা করতে যাতে তারা তাদের ঋণের কিস্তি নিয়মিত পরিশোধ করেন। কমিউনিটি পর্যায়ে যথাযথ পরিবীক্ষণ ও তদারকী নিশ্চিত করতে হবে।

(ঞ) উপকূলীয় এলাকায় বসবাসরত নির্বাচিত কমিউনিটি সদস্যগণের সাথে আলোচনা করে তাদের মধ্যে সম্ভাবনাময় সদস্যদের একটি তালিকা তৈরি করতে হবে যাদের জীবিকা মৌসুমী কর্মকান্ডের উপর নির্ভরশীল। তারা যাতে এলডিএফ ও অভ্যন্তরীণ ঋণ নিয়ে লাভজনক এআইজিএ-তে বিনিয়োগ করে বছরের অধিকাংশ সময় তাদের আয়-উপার্জন অব্যাহত রাখতে পারেন সে জন্য একটি নির্দেশনা তৈরি করে ভিসিএসসি পর্যায়ে ওরিয়েন্টেশন কর্মসূচী আয়োজন করা উচিত।

(ট) অব্যবহৃত/অলস তহবিলের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার জন্য 'অব্যবহৃত/অলস তহবিল ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নির্দেশনা' যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। ভিসিএসসি অব্যবহৃত/অলস তহবিলের মাসিক প্রতিবেদন তৈরি করবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেবে।।

দ্বিতীয় অধ্যায়

হিসাব ব্যবস্থাপনা



২.০ ভূমিকা:

কোন কর্মকান্ডের সফল ও স্বার্থক বাস্তবায়নের জন্য স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা অপরিহার্য। হিসাব রক্ষণের প্রয়োজনীয়তাসমূহ নিম্নরূপ:

- আর্থিক লেনদেনে স্বচ্ছতা বজায় রাখা;
- সম্পদের যথাযথ ব্যবহার;
- সদস্যদের মধ্যে ভুল বুঝাবুঝি দূরীকরণ;
- বরাদ্ধকৃত তহবিলের মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে প্রকল্প বাস্তবায়ন;
- তহবিলের অপব্যবহার রোধ করা;
- জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা;
- তহবিল প্রবাহ অব্যাহত রাখা।

সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি কর্তৃক বন বিভাগ থেকে প্রাপ্ত কমিউনিটি উন্নয়ন তহবিল প্রকল্পের উন্নয়ন লক্ষ্য (PDO) অর্জনের ক্ষেত্রে অতিদরিদ্র ও দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ। তাই কমিউনিটি উন্নয়ন তহবিল ব্যবহারে যত্নবান হতে হবে, কারণ-

- তহবিলের অর্থ কিস্তিতে ছাড় করা হয় এবং পরবর্তী কিস্তির অর্থ ছাড় ইতোমধ্যে বরাদ্দকৃত ও প্রাপ্ত কিস্তির অর্থের সঠিক ব্যবহারের উপর নির্ভর করে।
- সংশ্লিষ্ট সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি ও এফএসি প্রাপ্ত তহবিল সরাসরি পরিচালনা করবে কারণ এ তহবিল কমিউনিটির সকলের জন্য।
- অনুমোদিত কমিউনিটি উন্নয়ন পরিকল্পনার আলোকে তহবিল ব্যবহৃত হবে।

অতএব, বরাদ্দকৃত তহবিলের প্রাপ্তি ও খরচের হিসাব সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

২.১ সুফল প্রকল্পের আর্থিক নীতি:

কমিউনিটি উন্নয়ন তহবিল গ্রহণ এবং ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত মৌলিক আর্থিক নীতিসমূহ অনুসরণ করা হবে:

- **স্বচ্ছতা:** তহবিল ব্যবহারের বিষয়গুলো নিম্নরূপে গ্রামের সকল সুবিধাভোগীকে অবশ্যই অবহিত করা প্রয়োজন:
  - সকল আর্থিক লেন-দেনের যথাযথ নথিপত্র ও রেজিস্টার সংরক্ষণ করা;
  - সকল লেন-দেন সঠিকভাবে হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করা;
  - কমিউনিটির যে কোন সদস্যের চাহিদা মোতাবেক আর্থিক তথ্য প্রদান করা;
  - আর্থিক তথ্যাদি প্রদর্শনী বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা।

- জবাবদিহিতা: তহবিলের ব্যবহার যিনি করুন না কেন তা সর্বোচ্চ সন্তুষ্টি ও আন্তরিকতার সাথে নিশ্চিত করতে হবে। নিম্নরূপে তা করা যেতে পারে:
  - সকল লেন-দেনের ক্ষেত্রে কমিউনিটি অপারেশনস্ ম্যানুয়াল এর নীতিমালা সতর্কতার সাথে অনুসরণ করা;
  - সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি সকল নথিপত্র ও হিসাব পরীক্ষা-নিরীক্ষা করবে;

○ কর্তৃত্ববিহীন খরচ ও তহবিলের অপব্যবহার, যদি হয়ে থাকে, যার ফলে কমিউনিটি ক্ষতিগ্রস্থ হয়েছে, দায়ী ব্যক্তির নিকট থেকে এ ধরণের সমুদয় অর্থ আদায় করা হবে।

- সতর্কতা: যে কোন ধরণের ক্ষতি ও চুরি রোধ করার জন্য তহবিল ব্যয় করার সময় নিম্নোক্ত সাবধানতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে:
  - ○ আর্থিক কর্মকান্ডে নিরপেক্ষ ভূমিকা পালন করা হবে;
  - ○ উপযুক্ত কারণ ছাড়া কাউকে কোন সুবিধা দেয়া হবে না;
  - ○ যথাযথ পরীক্ষা-নিরীক্ষার পর আর্থিক লেনদেন করা;
  - ○ প্রয়োজনে ভৌত যাচাই-বাছাই সম্পন্ন করা।

২.২ তহবিলের উৎস

তহবিলের বিভিন্ন উৎস রয়েছে, যেমন-

- নিজস্ব উৎস: সঞ্চয়, সেবামূল্য (সার্ভিস চার্জ), ফি ইত্যাদি।
- বহিরাগত উৎস: ডিএফও/কস্ট সেন্টার থেকে প্রাপ্ত তহবিল, অন্যান্য দাতা সংস্থার সহায়তা ইত্যাদি।

২.২.১ কমিউনিটি উন্নয়ন তহবিল (সিডিএফ):

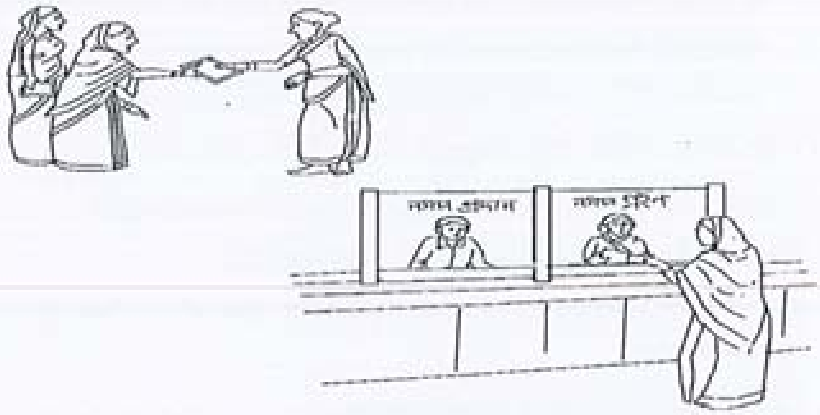
ডিএফও/কস্ট সেন্টার থেকে কমিউনিটি উন্নয়ন তহবিল (সিডিএফ) বরাদ্দ করা হবে। নীচে মূল আর্থিক বিষয়গুলো উল্লেখ করা হলো:

- এ তহবিল প্রধানতঃ সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর অনুমোদনক্রমে এফএসি কর্তৃক পরিচালিত হবে।
- জীবিকা উন্নয়ন তহবিল (ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল) ভিসিএসসি কর্তৃক পরিচালিত হবে।
- এলডিএফ এর জন্য ভিসিএসসি এর ১টি এবং সিডিএফ এর জন্য এফএসি এর ১টি পৃথক ব্যাংক হিসাব থাকবে।
- এফএসি ও ভিসিএসসি ব্যাংক বিবরণী (এবং/বা পাশবই) এবং প্রাপ্তি ও পরিশোধ সংক্রান্ত হিসাব বইয়ের সাথে ব্যাংক স্থিতি মিলকরণ করবে।
- তহবিলের প্রতিটি কিস্তির জন্য ডিএফও/কস্ট সেন্টারে আবেদনপত্র জমা দিতে হবে।

২.৩ ব্যাংক হিসাব:

- প্রতিটি সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর জন্য ৩টি ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে:
  - বহিরাগত তহবিল গ্রহণের জন্য সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর নামে একটি ব্যাংক হিসাব থাকবে যা কমিটির মূল হিসাব বলে গণ্য হবে।
  - একটি হিসাব থাকবে সামাজিক উন্নয়ন তহবিল এবং অন্যটি জীবিকা উন্নয়ন তহবিলের (ঘূর্ণায়মান) অর্থ জমা করার জন্য।
  - সামাজিক উন্নয়ন তহবিল (সিডিএফ) পরিচালনার ব্যাংক হিসাবে এফএসি এর আহবায়ক, সদস্য-সচিব এবং কোষাধ্যক্ষ স্বাক্ষরকারী হবেন। তবে আহ্বায়কসহ যে কোন দু'জন যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব পরিচালনা করবেন।

- ভিসিএসসি পর্যায়ে সঞ্চয় এবং জীবিকা উন্নয়ন তহবিল (ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল) পরিচালনার ব্যাংক হিসাবে ভিসিএসসি এর আহবায়ক, সদস্য-সচিব এবং কোষাধ্যক্ষ স্বাক্ষরকারী হবেন। তবে কোষাধ্যক্ষসহ যে কোন দু'জন যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব পরিচালনা করবেন।
- ১০০০০/=টাকার বেশী মূল্যের ক্রয়ের ক্ষেত্রে একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।



চিত্র ৫: আর্থিক লেনদেন

- অন্য সদস্যদের উপস্থিতিতে কমিউনিটির সদস্যদের নগদ পরিশোধ করা যাবে।
- ব্যাংকের চেক বই এবং পাশ বই কোষাধ্যক্ষের নিকট নিরাপদ হেফাজতে রাখতে হবে।
- প্রাপ্তি ও পরিশোধ বইতে লিপিবদ্ধ লেন-দেনের সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য মাসিক ব্যাংক মিলকরন প্রতিবেদন তৈরী করা হবে।

কোষাধ্যক্ষ:

কোষাধ্যক্ষের প্রধান দায়িত্বসমূহ:

- আর্থিক হিসাব বই এবং নথিপত্রের হেফাজত করবেন;
- সকল পরিশোধ সম্পন্ন করবেন এবং রশিদ ও ভাউচার সংরক্ষণ করবেন;
- ব্যাংক পাশবই, জমা স্লিপ, চেকবই, স্ট্যাম্প ইত্যাদি নিরাপদ হেফাজতে সংরক্ষণ করবেন;
- প্রকল্পের আর্থিক নির্দেশনা অনুসরণ করবেন;
- অন্যান্য কমিটির সদস্যদের সহায়তা করবেন।

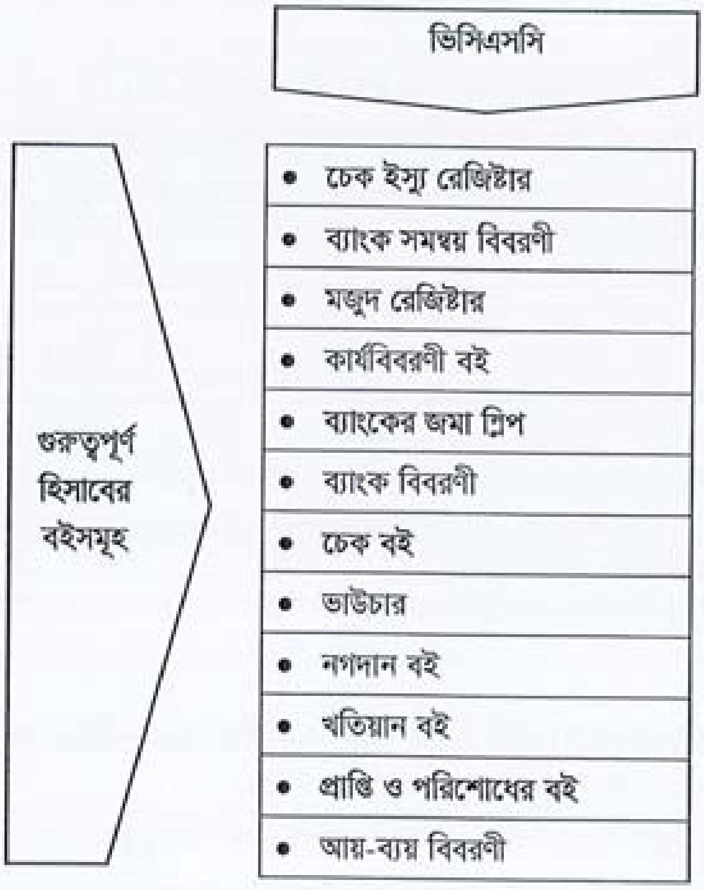
২.৪ আর্থিক ক্ষমতা:

আর্থিক লেন-দেন নির্বিঘ্নে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে খরচ নির্বাহ করার জন্য বিভিন্ন পর্যায়ে আর্থিক অনুমোদন ও ছাড় করার ক্ষমতা প্রদান করা প্রয়োজন, যাকে আর্থিক ক্ষমতা বলা হয়, যেমন:

আর্থিক ক্ষমতা	পরিমাণ
ভিসিএসসি এর আহ্বায়ক	৫,০০০/- টাকা
সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর সভাপতি	২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত
সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি এর চেয়ার পারসন	২৫,০০০/- টাকার উর্ধ্বে সকল লেনদেন
সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি	সকল ঘূর্ণায়মান তহবিল ঋণ

২.৫ হিসাব:

- সকল আর্থিক লেন-দেনসমূহ হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করা হবে;
- হিসাব বই লেখা যেভাবে উপকার করবে:
  - আর্থিক লেন-দেনের সঠিকতা যাচাই করা যাবে;
  - ভবিষ্যতে প্রমাণ হিসাবে ব্যবহার করা যাবে;
  - কত টাকা পাওয়া গেল, কত টাকা খরচ হলো এবং কত টাকা অবশিষ্ট রয়েছে তা জানা যাবে;
  - কমিউনিটি সদস্যদেরকে আর্থিক লেন-দেনের তথ্য জানতে সহায়তা করবে;
  - সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি এবং প্রয়োজন অনুসারে অন্যদের দ্বারা হিসাব নিরীক্ষা করা যাবে।
- সকল প্রকার আর্থিক প্রাপ্তি ও খরচের জন্য ভাউচার তৈরি করা যাবে;
- এ ভাউচারগুলো নগদান বই ও খতিয়ান বইতে লিপিবদ্ধ করা হবে;
- খতিয়ান বই থেকে জমা ও খরচের বই তৈরি করা হবে;
- জমা ও খরচের বইয়ের খাত ভিত্তিক স্থিতি থেকে জমা-খরচ ও আয়-ব্যয়ের প্রতিবেদন এবং স্থিতিপত্র তৈরি করা হবে;
- নিম্নোক্ত হিসাবের বইগুলো সংরক্ষণ করা হবে:



২.৬ আর্থিক অগ্রগতি প্রতিবেদনঃ

- এফএসি প্রতি মাসে মাসিক আর্থিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (প্রাপ্তি ও পরিশোধের) তৈরি করবে।
- আর্থিক অগ্রগতি প্রতিবেদন সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এবং সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি এর সভায় উপস্থাপন করা হবে।
- এফএসি কস্ট সেন্টারের একাউন্টস অফিসার/জুনিয়র কনসালটেন্ট (কস্ট সেন্টার) এর নিকটও মাসিক আর্থিক অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করবে, একাউন্টস অফিসার/জুনিয়র কনসালটেন্ট তা ডিএফও এর নিকট এবং ডিএফও তা পিএমইউ বরাবরে পাঠাবে ।

২.৭ তহবিল অপচয়ের বিরূদ্ধে সতর্কতাঃ

- যে কোন আর্থিক অনিয়ম সংগঠিত হলে প্রকল্পের সহায়তা বন্ধ হয়ে যাবে;
- যে কোন অনিয়ম সংশোধনের জন্য সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি দায়ী থাকবে;
- আর্থিক অনিয়ম রোধ করার জন্য নিম্নোক্ত সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবেঃ
  - সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি নিয়মিতভাবে আর্থিক নথিপত্র নিরীক্ষা করবে এবং সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি, সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি এর নিকট প্রতিবেদন পেশ করবে;
  - সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি প্রতি মাসে আর্থিক লেন-দেন যাচাই করে দেখবে এবং যদি কোন অনিয়ম পাওয়া যায় তা সংশোধন করবে;
  - সকল প্রকার লেন-দেন অবিলম্বে, সম্ভব হলে একই দিনে হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হবে;
  - ভিসিএসসি তাদের আর্থিক প্রতিবেদন তৈরী করবে এবং সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি, সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি এর নিকট দাখিল করবে।

নগদান বহি

মাসের নামঃ ২০

জমাঃ						খরচঃ					
মাস ও তারিখ	ভাউচার নং	বিবরণ	লেজার ফোলিও নং	টাকা (নগদ)	টাকা (ব্যাংক)	মাস ও তারিখ	ভাউচার নং	বিবরণ	লেজার ফোলিও নং	টাকা (নগদ)	টাকা (ব্যাংক)

পরিশিষ্ট- ২.২

সংস্থার নামঃ ....

ঠিকানাঃ ....

খতিয়ান বহি

তারিখ	বিবরণ	লেজার ফোলিও নং	জমা (টাকা)	খরচ (টাকা)	অবশিষ্ট টাকা

পরিশিষ্ট- ২.৩

ভিসিএসসি এর নাম: ------------------------------------

ইউনিয়ন: --

উপজেলা: --

জেলা: ---

ভাউচার নং: -------------------- তারিখ: ------------------------

হিসাবের শিরোনাম: --

জমা ভাউচার

সময়: .... থেকে .... পর্যন্ত

বিবরণ	টাকা	পয়সা
মোট টাকা:		
কথায়:		

কোষাধ্যক্ষের স্বাক্ষর

আহ্বায়কের
স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট- ২.৪

ভিসিএসসি এর নাম: ------------------------------------

ইউনিয়ন: ---

উপজেলা: --

জেলা: --

ভাউচার নং: --------------------   তারিখ: -------------------------

হিসাবের শিরোনাম: --

পরিশোধ ভাউচার

সময়: .... থেকে .... পর্যন্ত

বিবরণ	টাকা	পয়সা
মোট টাকা:		
কথায়:		

--------------------   -----------

কোষাধ্যক্ষের স্বাক্ষর   আহবায়কের

স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট- ২.৫

ব্যাংক হিসাব সমন্বয় বিবরণী

.... তারিখ পর্যন্ত

ব্যাংকের নাম .... হিসাব নং- .... শাখা.......................

.... তারিখের ব্যাংক বিবরণী অনুযায়ী স্থিতি .... টাকা।

যোগ করুন: ব্যাংক কর্তৃক যে পরিমাণ টাকা এখনও হিসাবভুক্ত (জমা) করা হয়নি।

তারিখ	বিস্তারিত	টাকার পরিমাণ
৩৮খ নপর্যন্ত জমা না হওয়া মোট টাকার পরিমাণ		

উপ-মোট ....

বিয়োগ করুন: যে সব চেক ইস্যু করা হয়েছে কিন্তু এখনও ব্যাংক হতে অর্থ পরিশোধ করা হয়নি।

তারিখ	চেক নং	কার অনুকূলে	টাকার পরিমাণ	পরবর্তী অবস্থা
মোট অপরিশোধিত চেকের টাকার পরিমাণ				

উপ-মোট ....

বিয়োগ করুন: প্রাপ্তি ও পরিশোধ বইয়ে লিপিবদ্ধ করা হয়নি এরূপ লেন-দেন।

তারিখ	বিস্তারিত		টাকার পরিমাণ
	প্রাপ্তি:		
	বিয়োগ পরিশোধ:		

প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই অনুযায়ী .... তারিখে স্থিতি .... টাকা।

....　　　　　　　　　　　　.....................................

কোষাধ্যক্ষ, ভিসিএসসি/এফএসি　　　　　　　　　　　　আহ্বায়ক, ভিসিএসসি/এফএসি

পরিশিষ্ট- ২.৬

চেক জারি রেজিস্টার (ভিসিএসসি এর জন্য)

ক্রমিক নং	তারিখ	চেক নং	চেক প্রদানের বিবরণ	যার নামে চেক জারি করা হয়েছে	টাকার পরিমাণ	চেকে স্বাক্ষর প্রদানকারী			গ্রহণকারীর স্বাক্ষর
						আহ্বায়ক	সদস্য-সচিব	কোষাধ্যক্ষ	

তৃতীয় অধ্যায়

কমিউনিটি ক্রয়

৩.০ ভূমিকা

অনুমোদিত প্রস্তাবনা অনুসারে গ্রামে বিভিন্ন উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য এফএসি সামাজিক উন্নয়ন তহবিল থেকে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ পাবে। ঐ সব উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন ধরণের মালামাল যেমন- অফিস আসবাবপত্র, নির্মাণ সরঞ্জাম ইত্যাদি কিনতে হতে পারে। কিছু কাজের পরিকল্পনা তৈরি ও বাস্তবায়নে সহায়তার জন্য প্রশিক্ষক, পশু চিকিৎসক, কারিগর ও প্রকৌশলীর সেবা প্রয়োজন হতে পারে। এ সব ক্রয় কমিউনিটি ক্রয় পদ্ধতিতে সম্পন্ন করতে হবে। কমিউনিটি ক্রয়ের জন্য যা প্রয়োজনঃ

- কমিউনিটি উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় বিভিন্ন মালামাল ও পণ্য কিভাবে ক্রয় করতে হয়।
- যাথাযথ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক সঠিক সময়ে, সঠিক স্থানে, সঠিক পরিমাণে এবং সঠিক বিনির্দেশ (স্পেসিফিকেশন) অনুসারে সঠিক মালামাল ও সেবা সরবরাহ বা গ্রহণ করা হয়েছে কি না তা কিভাবে নিশ্চিত হওয়া যায়।
- গ্রাম উন্নয়ন পরিকল্পনার উদ্দেশ্য পূরণের জন্য কারিগরি বিনির্দেশ (স্পেসিফিকেশন) অনুযায়ী সঠিক মান সম্পন্ন মালামাল কিভাবে ক্রয় করা যায়।

সকল প্রকার ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য প্রথা, পদ্ধতি এবং প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানা এবং অনুসরণে এ পুস্তিকা সহায়তা করবে।

৩.১ কমিনিউটি ক্রয়

সামাজিক উন্নয়ন তহবিলের আওতাভূক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ক্রয় কমিটির মাধ্যমে মালামাল বা পণ্য বা সেবা বা কার্য ক্রয় এবং মূল্য পরিশোধের জন্য কমিউনিটি সদস্যগণ যে ধারাবাহিক কর্মকান্ড সম্পন্ন করে থাকে তাকে কমিউনিটি ক্রয় বলে। যেহেতু সামাজিক উন্নয়ন তহবিলের অর্থ গ্রামের সকলের সেহেতু স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা এবং সুশাসনের নীতি অনুসরণ করে ক্রয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।

৩.২ ক্রয়যোগ্য আইটেমসমূহ

গ্রাম উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত বিভিন্ন সামগ্রীসমূহ নিম্নোক্ত শ্রেণীতে বিভক্ত করা যায়ঃ

৩.২.১ মালামাল/পণ্য সামগ্রীঃ

টেবিল, চেয়ার, বই, কলম, ইট, টিন, সিমেন্ট, বালি, স্টীলের পাইপ, বাঁশ ইত্যাদি। সকল মালামাল, যন্ত্রপাতি ও ব্যবহার্য পণ্য গ্রাম উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা বাস্তবায়নের প্রয়োজন অনুসারে ক্রয় করা হবে।

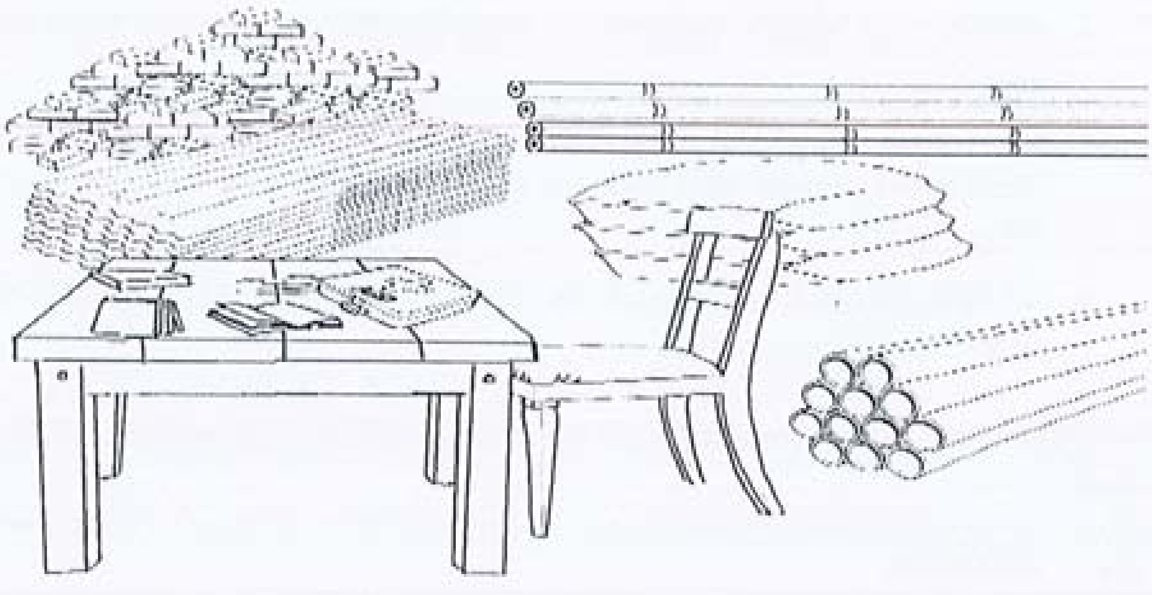
৩.২.২ সেবাঃ

দক্ষতা সম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের যেমন- প্রশিক্ষক, শিক্ষক, রাজমিস্ত্রী, ইলেকট্রিশিয়ান, পশু চিকিৎসক এবং অন্যান্য পেশাজীবি ও বিশেষজ্ঞদের বিশেষ সহায়তা নেয়া হবে। এ সবের মধ্যে মেশিন এবং যায়গা/অফিস ভাড়া/ইজারা, ভূমি লীজ, পরিবহণ ইত্যাদি অন্তর্ভূক্ত। সেবার উদাহরণ হচ্ছে যানবাহন ভাড়া, অফিস ভাড়া, মেশিন ভাড়া, নলকূপ স্থাপনের জন্য কারিগরি সহায়তা, রাস্তা, কালভার্ট, ঘূর্ণিঝড়/বন্যা আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ, বিভিন্ন প্রকার নির্মাণ কাজের

নকশা ও মূল্যানুমান তৈরি, উপ-প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন সহায়তা ইত্যাদি। দক্ষতা উন্নয়ন, বাজার সংযোগ, পরিবীক্ষণ কার্যক্রম ইত্যাদির জন্য ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান/সংস্থা, সেবা প্রদানকারী নিয়োগ করা প্রয়োজন।

৩.২.৩ নির্মাণ কাজঃ

রাস্তা, কালভার্ট, নলকূপ, সৌচাগার, পানি শোধানাগার ইত্যাদি ছোট অবকাঠামো নির্মাণকাজ দক্ষ ও অদক্ষ শ্রমিক নিয়োগ করে কমিউনিটি সদস্যগণ নিজেরাই সম্পন্ন করতে পারেন। বড় কাজগুলোর জন্য নির্মাণ সংস্থা/ঠিকাদার নিয়োগ করা হবে।



চিত্র ৬: ক্রয়যোগ্য মালামাল

৩.৩ ক্রয় পদ্ধতিসমূহ

৩.৩.১ সরাসরি ক্রয়:

বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে মূল্য, গুণগত মান এবং পণ্য ও সেবার বিনির্দেশ অনুযায়ী সরাসরি মালামাল ক্রয় করা যায়।

৩.৩.২ বন্ধখামে কোটেশন/দরপত্র আহ্বান করে:

প্রয়োজনীয় মালামাল কেনার জন্য সরবরাহকারী/দোকানদারদের নিকট থেকে দর সংগ্রহ করা যায়। সরবরাহকারী/দোকানদারগণ তাদের দর লিখিতভাবে উল্লেখ করে বন্ধখামে সীলযুক্ত করে পাঠাবে, একে কোটেশন বলে। খাম খোলার আগে কোন্ সরবরাহকারী কত টাকার দর উদ্ধৃত করেছে তা কেউ জানতে পারবে না।

৩.৩.৩ পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে:

বড় ধরণের (৫ লাখ টাকার উর্দ্ধে) কেনাকাটার জন্য সংবাদ পত্র, ইন্টারনেট এবং বিভিন্ন ম্যাগাজিন ইত্যাদিতে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে দরপত্র আহবান করা যায়। জনবহুল স্থান, বাসষ্ট্যান্ড, বাজার এবং উপজেলা/আঞ্চলিক অফিস ইত্যাদি স্থানে বিজ্ঞপ্তিটি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। এ ধরণের ক্রয় বিজ্ঞপ্তির বিষয়ে সকল কমিউনিটি সদস্যগণকে জানানোর জন্য যুব সদস্যরা সাহায্য করতে পারে।

পণ্য বা মালামাল বা সেবা বা কার্য ক্রয়ে সহায়তার জন্য ক্রয় কমিটি:

- এফসিডি/ভিসিএফ হতে ৪ জন সদস্য নিয়ে ক্রয় কমিটি গঠিত হবে। ক্রয় কমিটির আহ্বায়ক সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর সদস্য হতে পারবেন না।
- ক্রয়ের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় ক্রয় কমিটির কমপক্ষে ৫০% সদস্য উপস্থিত থাকতে হবে।
- বিশেষ ধরণের ক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্রয় কমিটি যে কোন অভিজ্ঞ ও দক্ষ ব্যক্তির সহায়তা নিতে পারবে।

চিত্র ৭: সমাজে নারীদের ক্রয় ক্ষমতা বৃদ্ধি পেয়েছে

৩.৪ বিভিন্ন ধরণের ক্রয় পদ্ধতি ও আর্থিক সীমা:

পদ্ধতি	মালামাল ক্রয়	সেবা	নির্মাণ কাজ এবং শ্রম সেবা
সরাসরি ক্রয়	ক) প্রতিটি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ২৫,০০০ টাকা পর্যন্ত: ক্রয় কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক ক্রয় করতে হবে। খ) প্রতিটি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ২৫,০০১ টাকা থেকে ৫০,০০০ টাকা পর্যন্ত: ক্রয় পরিকল্পনা তৈরিকালে সামাজিক নিরীক্ষা কমিটির প্রদত্ত সুপারিশ অনুযায়ী ক্রয় করতে হবে।	ক) প্রতিটি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ২৫,০০০ টাকা পর্যন্ত: ক্রয় কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক সবচেয়ে উপযুক্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান।	ক) ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত: ক্রয় কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক ক্রয় করতে হবে। খ) প্রতিটি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা থেকে ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত: ক্রয় পরিকল্পনা তৈরিকালে প্রদত্ত সিএফএমসি এর সুপারিশ অনুযায়ী ক্রয় করতে হবে।
কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়	৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত প্রতিটি ক্রয়ের ক্ষেত্রে।	ক) ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত (নিত্তনৈমিত্তিক সেবা: সেবা প্রদানকারী, ছোট নির্মাণ কাজের জন্য কারিগরী সেবা, পরামর্শক, গাড়ী ভাড়া, জমি লীজ ইত্যাদি)।	ক) ৫ লক্ষ টাকা থেকে ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত মূল্যমানের কাজ; ছোট নির্মাণ সংস্থা বা জনশক্তি প্রতিষ্ঠান নিয়োগ করে।
সংবাদপত্রে দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে ক্রয়	৫ লক্ষ টাকার উর্ধে প্রতিটি ক্রয়ের ক্ষেত্রে।	২ লক্ষ টাকার উর্ধে প্রাতিষ্ঠানিক সেবা (নিত্তনৈমিত্তিক সেবা: সেবা প্রদানকারী, মধ্যম ও বড় নির্মাণ কাজে কারিগরী সহায়তা, পরামর্শক, দক্ষ ব্যক্তি, গাড়ী ভাড়া, জমি লীজ ইত্যাদি)।	১০ লক্ষ টাকা মূল্যমানের উর্ধের কাজ।

সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি এর অনুমোদনক্রমে উর্ধসীমার মধ্যে সরাসরি ক্রয়, কোটেশন ইত্যাদির মাধ্যমে মালামাল ও সেবা ক্রয়ের উপর্যুক্ত আর্থিক সীমা নির্ধারণ করতে পারবে।

৩.৪.১ ক্রয়ের পদ্ধতিসমূহের ব্যবহার ও আর্থিক সীমা:

আর্থিক সীমার মধ্যে প্রযোজ্য ক্রয় পদ্ধতি ব্যবহার করে মালামাল ও সেবা ক্রয় করা হবে। ক্রয়ের সর্বোচ্চ আর্থিক সীমার মধ্যে মালামাল ও সেবা ক্রয়ের নির্ধারিত আর্থিক সীমা হ্রাস করতে এবং পুনর্নির্ধারণ করা যেতে পারে। কোন্ পরিস্থিতিতে কোন্ ক্রয় পদ্ধতি ব্যবহৃত হবে তা ক্রয় কমিটি সুপারিশ করতে পারে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রতিটি আইটেমের জন্য একাধিক পদ্ধতির সমন্বয় করে ক্রয় কাজ সম্পন্ন করা যায়। উদাহরণ স্বরূপ অফিস/কালভার্ট নির্মাণের ক্ষেত্রে:

- যদি প্রয়োজনীয় বিভিন্ন মালামাল আলাদা আলাদাভাবে ক্রয়ের সিদ্ধান্ত নেয়া হয়;
- যদি দক্ষ শ্রমিক সরাসরি নিয়োগ এবং কমিউনিটি সদস্যদের মধ্য থেকে অদক্ষ শ্রমিক নিয়োগ করা যায়;
- কোন ভবনের ছাদ নির্মাণের ক্ষেত্রে, যে জন্য সিএফএমসি এর প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি এবং তদারকির বিশেষ অভিজ্ঞতা নেই, সে জন্য প্রয়োজনে একজন স্থানীয় ঠিকাদার নিয়োগ করা যেতে পারে।

- বিশেষ ক্ষেত্রে কতিপয় মালামাল, যেমন- বাঁশ এবং ঐ ধরণের সামগ্রী স্থানীয় বাজার বা কোন ব্যক্তির নিকট থেকে অভিজ্ঞ ব্যক্তির পরামর্শক্রমে সরাসরি ক্রয় করা যেতে পারে;
- ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে, যেমন- প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন জরুরী অবস্থায় এবং দুর্যোগের ব্যাপক ক্ষতি এড়াতে জরুরী প্রয়োজনের সময় সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর সুপারিশের ভিত্তিতে ক্রয় সীমার বাহিরে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের জন্য সরাসরি ঠিকাদার নিয়োগ করা যেতে পারে।

৩.৫ ক্রয় পরিকল্পনা

কোন নির্দিষ্ট সময়ে ক্রয়ের প্রয়োজনীয় মালামালের তালিকা সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর কাছ থেকে ক্রয় কমিটি গ্রহণ করবে।

গ্রাম উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি করার সময় উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের একটি বিস্তারিত তালিকা তৈরি করা হবে। সেবা ক্রয়ের জন্য, যেমন- প্রশিক্ষক, অফিস সহকারি, সেবা প্রদানকারী ইত্যাদির জন্যও একটি তালিকা তৈরি করতে হবে এবং এ তালিকাকে ক্রয় পরিকল্পনা বলা হয়।

প্রকৃত প্রয়োজনীয়তা এবং গ্রামে বা গ্রামের পার্শ্ববর্তী এলাকায় সহজ প্রাপ্য মালামালের ভিত্তিতে ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। নীচের দু'টি ছকে ক্রয় পরিকল্পনার সারাংশ প্রদত্ত হলো:

গ্রামের ক্রয় পরিকল্পনা ছক

ক) পণ্য ও কাজের জন্য:

ক্রয় পরিকল্পনাধীন আইটেমসমূহ	পরিমাণ	আনুমানিক খরচ (টাকা)	ক্রয় পদ্ধতি	কোটেশন মূল্যায়নের তারিখ	ক্রয়াদেশ/কার্যাদেশ প্রদানের তারিখ	মালামাল গ্রহণের তারিখ	ক্রয়াদেশ/কার্যাদেশ প্রদত্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	মন্তব্য
উপ-প্রকল্পের নাম --								
তহবিলের উৎস --								
মালামাল ১। ২।								
নির্মাণ কাজ ১। ২।								

খ) সেবার জন্য:

ক্রয় পরিকল্পনাধীন সেবার নাম	প্রয়োজনীয় ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	আনুমানিক খরচ (টাকা)	ক্রয় পদ্ধতি	প্রস্তাব মূল্যায়নের তারিখ	চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ	সেবা প্রদানের মেয়াদ তারিখ: --------- হতে --------- পর্যন্ত	মন্তব্য
উপ-প্রকল্প/কাজের নাম ---							
তহবিলের উৎস ---							
১। ২। ৩।							

৩.৬ মালামাল/পণ্য ক্রয়ের ধাপসমূহ:

মালামাল/পণ্যের আনুমানিক মূল্য অনুযায়ী নীচের প্রযোজ্য যে কোন ক্রয় পদ্ধতির নিম্নেবর্ণিত ধাপসমূহ অনুসরণ করা যেতে পারে:

	সরাসরি ক্রয়
ধাপ-১	একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্য যে সকল মালামাল ক্রয় করা হবে তার একটি তালিকা সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর নিকট থেকে ক্রয় কমিটি গ্রহণ করবে (গ্রাম ক্রয় পরিকল্পনা)।
ধাপ-২	উপ-প্রকল্প কমিটি বা অন্যান্য কমিটি কর্তৃক চাহিদা পত্র (বিশেষ কাজের জন্য ক্রয়যোগ্য মালামালের তালিকা) সিএফএমসি এর মাধ্যমে ক্রয় কমিটিকে গ্রহণ করবে (ছক- ১)।
ধাপ-৩	সিএফএমসি এর মাধ্যমে প্রাপ্ত চাহিদা পত্র অনুযায়ী ক্রয় কমিটি ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করবে (ছক- ২)।
ধাপ-৪	মালামাল ক্রয়ের জন্য ক্রয় কমিটির সদস্যগণ একাধিক উৎস থেকে/কোটেশন সংগ্রহের মাধ্যমে (যদি সম্ভব হয়) দাম জানার চেষ্টা করবে।
ধাপ-৫	ক্রয় কমিটির সদস্যগণ এফএসি সদস্যগণকে নিয়ে বাজারে যাবে। তারা বিভিন্ন সরবরাহকারী/দোকানে মালামালের দাম ও মান যাচাই করবে এবং যেখানে দাম ও যথাযথ মান সম্মত মালামাল পাওয়া যাবে সেখান থেকে ক্রয় করবে।
ধাপ-৬	ক্রয়কৃত মালামালের দাম, মান ও পরিমাণ সিএফএমসিসি কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। ক্রয় সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম বিস্তারিতভাবে ক্রয় কমিটির সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করবে।

	কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়	**গণমাধ্যমে দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে ক্রয়**
ধাপ-১	একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্য যে সকল মালামাল ক্রয় করা হবে তার একটি তালিকা সিএফএমসি এর নিকট থেকে ক্রয় কমিটি গ্রহণ করবে (গ্রাম ক্রয় পরিকল্পনা)।	
ধাপ-২	উপ-প্রকল্প কমিটি বা অন্যান্য কমিটি কর্তৃক চাহিদা পত্র (বিশেষ কাজের জন্য ক্রয়যোগ্য মালামালের তালিকা) সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর মাধ্যমে ক্রয় কমিটিকে গ্রহণ করবে (ছক- ১)।	

ধাপ-৩	সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর মাধ্যমে প্রাপ্ত চাহিদা পত্র অনুযায়ী ক্রয় কমিটি ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করবে (ছক- ২)।
ধাপ-৪	ক্রয় কমিটি অন্ততঃ ৩ টি সরবরাহকারী/ দোকানদারের কাছ থেকে কোটেশন সংগ্রহ করবে (ছক- ১)। ক্রয় কমিটি সরবরাহকারী/ দোকানদারের কাছ থেকে বদ্ধখামে কোটেশন সংগ্রহ করবে (ছক- ৪)। ক্রয় কমিটি বদ্ধখামে দরপত্র আহ্বান করে জনসমাবেশস্থলে, যেমন- ইউপি অফিস, বাজার ইত্যাদি স্থানে নোটিশ টাঙ্গিয়ে প্রকাশ করবে এবং বদ্ধখামে দরপত্র গ্রহণ করবে।
ধাপ-৫	ক্রয় কমিটি বদ্ধ খামে প্রাপ্ত কোটেশন/দরপত্রসমূহ অন্যান্য গ্রামবাসীর সামনে খুলবে এবং দাম রেজিষ্টারে লিপিভূক্ত করবে।
ধাপ-৬	প্রাপ্ত কোটেশন/দরপত্রসমূহ ক্রয় কমিটি মূল্যায়ন করবে এবং বিনির্দেশ, উদ্ধৃত দাম ও পরিমাণ বিবেচনা করে কার নিকট থেকে এ সব মালামাল ক্রয় করা হবে সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিবে (ছক- ৫)। ক্রয় সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম বিস্তারিতভাবে ক্রয় কমিটির সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করবে।
ধাপ-৭	ক্রয় কমিটির সুপারিশ সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি অনুমোদন করবে।
ধাপ-৮	ক্রয় কমিটি একটি ক্রয়াদেশ জারী করবে (ছক- ৬)।
ধাপ-৯	মালামাল গ্রহণের পর তা গ্রামে পৌছানো হবে এবং বিস্তারিতভাবে মজুদ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হবে।
ধাপ-১০	সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি ক্রয়কৃত মালামাল যাচাই করবে।
ধাপ-১১	এফএসি সরবরাহকারীকে অর্থ পরিশোধ করবে।
ধাপ-১২	ক্রয়ের সকল তথ্যাদি প্রদর্শনী বোর্ডে প্রদর্শন করতে হবে।
ধাপ-১৩	সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি সকল কমিটিকে নিয়ে মাসিক অগ্রগতি পর্যলোচনা সভা করবে এবং ডিএফও বরাবর প্রতিবেদন পাঠাবেন।

প্রাকৃতিক দুর্যোগের পর জরুরী ক্রয়:

প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ের পর্যাপ্ত সহায়তা প্রাপ্তির পূর্বে সংশ্লিষ্ট গ্রামবাসী নিজেদের সাধ্য অনুযায়ী প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয় করতে পারবে।

৩.৭ ক্রয়ের মূলনীতিসমূহ:

স্বচ্ছতা	• সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর জ্ঞাতসারে উন্মুক্ত ও স্বচ্ছ পদ্ধতিতে ক্রয় কার্যক্রম অবশ্যই সম্পন্ন করতে হবে। ক্রয়ের সকল কার্যক্রম সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর সকলের জানা উচিত যাতে সন্দেহের কোন অবকাশ না থাকে। • গ্রামবাসীর যেন কোন ক্ষতি না হয় সে বিষয়ে ক্রয় কমিটির সদস্যগণ সর্বদা সজাগ থাকবেন। • গ্রামের জনসমাগম স্থানে স্থাপিত নোটিশ বোর্ডে ক্রয় সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি প্রদর্শন

	করতে হবে। • ক্রয় কার্যক্রমের যাবতীয় তথ্যাদি পরিষ্কারভাবে নথিবদ্ধ করে তা সংরক্ষণ করতে হবে যাতে গ্রামের বা গ্রামের বাইরের যে কেউ নথিপত্র যাচাই করতে পারে।
অন্তর্ভুক্তিকরণ/ সমান অংশগ্রহণ	• সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি-তে মালামাল সরবরাহে আগ্রহী সকল সরবরাহকারীকে সমান সুযোগ দিতে হবে। • অবশ্যই কোটেশনের মাধ্যমে মালামাল ও সেবা ক্রয় করতে হবে বা একাধিক উৎস থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব যথাযথ মূল্যায়ন করে ক্রয় করতে হবে। • দর ও গুণগতমানের উপর ভিত্তি করে স্থানীয় শ্রমিক, ব্যক্তিবর্গ প্রভৃতিকে অগ্রাধিকার দিতে হবে। • ক্রয় কমিটির সদস্যদের মধ্যে কমপক্ষে ৫০% মহিলা হতে হবে এবং ক্রয়ের সময় তাদের উপস্থিত থাকতে হবে।
সমসিদ্ধান্ত/বিবেচনা	• সকল ক্ষেত্রে অবশ্যই সমমূল্যায়ন পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। • নারী-পুরুষ নির্বিশেষে একই পরিমাণ কাজের জন্য শ্রমিক/সেবা প্রদানকারীদের সমান পারিশ্রমিক ও সুযোগ দিতে হবে। • প্রাকৃতিক দুর্যোগের সময় প্রয়োজনীয় সামগ্রী ক্রয় জরুরী ক্রয় হিসেবে বিবেচিত হবে।
জবাবদিহিতা	• ক্রয় কমিটির সদস্যগণ সকল কার্যক্রম সর্বোচ্চ সর্তকতার সাথে সম্পন্ন করবেন এবং গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত ও কাজের জন্য জবাবদিহি করতে বাধ্য থাকবেন। • দুর্নীতির সাথে সম্পৃক্ত ক্রয় কমিটির যে কোন সদস্য কমিটি থেকে বহিষ্কারযোগ্য হবে। • গ্রাম সংগঠনের কোন সদস্য ক্রয় কাজের বিষয়ে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন প্রকার অবৈধ সুযোগ-সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেন না।
গুণগতমান ও সময় মত সরবরাহ নিশ্চিত করা	• আর্থিক সীমার মধ্যে থেকে কারিগরী বিনির্দেশ (স্পেসিফিকেশন) অনুযায়ী/ভাল মানসম্পন্ন পণ্য প্রতিযোগিতামূলক দরে ক্রয় করতে হবে। • মালামাল সরবরাহের সময় কারিগরী অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তির সহায়তায় সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অবশ্যই যাচাই/নিশ্চিত করতে হবে। • নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অবশ্যই মালামাল ও সেবা ক্রয় এবং সরবরাহ সম্পন্ন করতে হবে। • উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নকালে প্রয়োজনীয় মালামাল লট আকারে সরবরাহ করার জন্য সরবরাহকারীগণকে অনুমতি প্রদান করা হবে।
ক্রয় নীতিমালা ও প্রশিক্ষণ সহজলভ্যকরণ	• কমিউনিটি অপারেশনস্ ম্যানুয়াল গ্রামবাসীকে পণ্য, সেবা এবং কার্য ক্রয়ে সহায়তা করবে। • ক্রয় কার্যক্রমের উপর সামাজিক নিরীক্ষা কমিটির নিয়মিত প্রতিবেদন বাধ্যতামূলক হবে। • ক্রয় কমিটিসহ অন্যান্য কমিটির সদস্যদের ক্রয় পদ্ধতির উপর নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

ছক- ৩.১

ক) মালামাল/পণ্য

চাহিদা পত্র (ক্রয়ের জন্য প্রয়োজনীয় মালামাল/পণ্যের তালিকা)

(সংশ্লিষ্ট কমিটি এ তালিকা প্রস্তুত করবে)

ক) মালামাল :

ক্রমিক নং	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	আনুমানিক মূল্য (টাকা)	মালামাল সরবরাহের সম্ভাব্য সময়	মালামাল সরবরাহের স্থান

সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যগণের নাম ও স্বাক্ষর :

১.

২.

৩.

সভাপতি কর্তৃক অনুমোদন:

স্বাক্ষর ও তারিখ: ....

নাম: ....

সভাপতি, সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি: ....

ছক- ৩.২

ক্রয় পরিকল্পনার ছক (মালামাল/পণ্য)

(ক্রয় কমিটি প্রস্তুত করবে)

ক্রমিক নং	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	আনুমানিক মূল্য (টাকা)	ক্রয় পদ্ধতি	সরাসরি ক্রয়ের তারিখ/ক্রয়াদেশ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ	মালামাল সরবরাহের সম্ভাব্য তারিখ

ক্রয় কমিটির সদস্যগণের নাম ও স্বাক্ষর:

১.

২.

৩.

সভাপতি কর্তৃক অনুমোদন:

স্বাক্ষর ও তারিখ: ....

নাম: ....

সভাপতি, সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি: ....

ক্রয় কমিটির সুপারিশ (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে)

স্বাক্ষর ও তারিখ : ....

নাম : ....

আহ্বায়ক, ক্রয় কমিটি : ....

ছক- ৩.৩

দর/কোটেশন আহ্বান(মালামাল/পণ্য)

(ক্রয় কমিটি প্রস্তুত করবে)

তারিখ ....

জনাব/বেগম/মেসার্স ....

ঠিকানা ....

বিষয় : মালামাল ক্রয়ের দর/কোটেশান আহ্বান।

জনাব/বেগম

আমরা নিম্নোক্ত মালামাল ক্রয়ের জন্য দর/কোটেশন আহ্বান করছি :

১. মালামালের বিবরণ ও মূল্য :

ক্রমিক নং	মালামালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	পরিবহণ খরচ	মোট মূল্য	মালামাল সরবরাহের সম্ভাব্য তারিখ

মোট মূল্য: টাকা .... (কথায় ....)।

২. দরপত্রসমূহ বন্ধখামে দাখিল করতে হবে।

৩. প্রয়োজনীয় সকল মালামালের জন্য দরপত্র উদ্ধৃত করতে হবে। আংশিক মালামালের জন্য প্রদত্ত দর গ্রহণযোগ্য হবে না।

৪. দাখিলকৃত দরপত্রসমূহ .... ইং তারিখ পর্যন্ত বলবৎ থাকতে হবে।

৫. সর্বনিম্ন দরদাতাকে দ্রব্যের গুণগতমান, পরিমাণ, সরবরাহের স্থান ও সময়সীমাসহ অন্যান্য শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ক্রয়াদেশ প্রদান করা হবে।

৬. বর্ণিত মালামাল আগামী .... তারিখের মধ্যে .... স্থানে/ঠিকানায় সরবরাহ করতে হবে।

৭. মালামাল সরবরাহ সম্পন্ন হওয়ার পর ১ (এক) কপি বিল ক্রয় কমিটির নিকট দাখিল করতে হবে।

বিনীত

স্বাক্ষর ও তারিখ : ....

নাম : ....

আহ্বায়ক, ক্রয় কমিটি: ....

ছক- ৩.৪

দর/কোটেশন দাখিলের ছক (মালামাল/পণ্য)

(দোকানদার/সরবরাহকারী পূরণ করবেন)

আহ্বায়ক,

ক্রয় কমিটি

ঠিকানা: ....

বিষয়: মালামাল সরবরাহের জন্য দর/কোটেশন দাখিল।

জনাব,

আমি/আমরা নিম্নোক্ত মালামাল সরবরাহের জন্য দর/কোটেশন দাখিল করছি :

ক্রমিক নং	মালামালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	পরিবহণ খরচ	মোট মূল্য	মালামাল সরবরাহের শেষ তারিখ

বিনীত

....

দোকানদার/সরবরাহকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম : ....

ঠিকানা : ....

ছক- ৩.৫

দর/কোটেশন মূল্যায়নের ছক (মালামাল/পণ্য)

(ক্রয় কমিটি প্রস্তুত করবে)

মালামালের বর্ণনা:		সরবরাহকারী/দোকানদারের নাম			
পরিমাণ					
		জনাব/বেগম/মেসার্স, ...	জনাব/বেগম/মেসার্স, ...	জনাব/বেগম/মেসার্স, ...	জনাব/বেগম/মেসার্স, ...
একক মূল্য					
মোট মূল্য					
সরবরাহের প্রস্তাবিত সময়					
দরপত্রের মূল্যায়ন অবস্থান					

ক্রয় কমিটির সুপারিশ: ....

ক্রয় কমিটির সদস্যগণের নাম ও স্বাক্ষর:

১.

২.

৩.

সভাপতি কর্তৃক অনুমোদন:

....

স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম: ....

সভাপতি, সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি: ....

ক্রয়াদেশের ছক

সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি)/গ্রাম সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি (ভিসিএফ-ইসি)

ঠিকানা: ....

তারিখ ....

মেসার্স: ....

ঠিকানা : ....

বিষয় : মালামাল সরবরাহের ক্রয়াদেশ।

জনাব,

আপনার .... তারিখের দাখিলকৃত কোটেশন অনুযায়ী নিম্নেবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে নিম্নোক্ত মালামাল সরবরাহের জন্য ক্রয়াদেশ দেয়া হলো:

১. মালামালের বিবরণ ও মূল্য:

ক) মালামাল:

খ) পরিমাণ:

গ) একক মূল্য:

ঘ) মোট মূল্য .... (পরিবহণ খরচসহ)

২. বর্ণিত মালামাল আগামী .... ইং তারিখের মধ্যে .... স্থানে সরবরাহ করতে হবে।

৩. নির্ধারিত তারিখের মধ্যে মালামাল সরবরাহে ব্যর্থ হলে পর দিন থেকে প্রতিদিন .... টাকা হারে জরিমানা আরোপ করা হবে, যা আপনার বিল থেকে আদায় করা হবে।

৪. মালামাল সরবরাহ সম্পন্ন হওয়অর পর ১ (এক) কপি বিল ক্রয় কমিটির নিকট জমা দিতে হবে।

স্বাক্ষর ও তারিখ: ....

নাম: ....

আহ্বায়ক, ক্রয় কমিটি: ....

ছক- ৩.৭

সেবা ক্রয়ের জন্য চুক্তিনামার ছক (ব্যক্তি)

সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি)/গ্রাম সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি (ভিসিএফ-ইসি)

ঠিকানা : ....

বিষয়: .... সংক্রান্ত সেবা গ্রহণের চুক্তিনামা।

সভাপতি, ...সিএফএমসি এবং জনাব/বেগম... এর মধ্যে .... তারিখে নিম্নরূপ শর্তে চুক্তি সম্পাদন করা হল। শর্তসমূহ নিম্নরূপ :

১. সেবা প্রদানকারীর নাম: ....

২. ঠিকানা: ....

৩. প্রদত্ত সেবার বিস্তারিত বিবরণ:

....

৪. সেবা থেকে প্রাপ্তব্য কাজসমূহ নিম্নরূপ:

....

....

৫. উপরোল্লিখিত কাজ .... দিন/মাসের মধ্যে সমাপ্ত করতে হবে।

৬. চুক্তি মূল্য: মোট .... টাকা।

৭. চুক্তি মূল্য নিম্নেবর্ণিত ধাপে পরিশোধ করা হবে :

ক)

খ)

গ)

৮. সেবা প্রদানের কাজ সমাপ্তির পর ১ (এক) কপি বিল ক্রয় কমিটির নিকট জমা দিতে হবে।

সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর পক্ষে:	সেবা প্রদানকারী/সংস্থার নাম:
স্বাক্ষর : .... নাম : .... সভাপতি, সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি: .... ঠিকানা :	স্বাক্ষর : .... নাম : .... ঠিকানা : ....

ছক- ৩.৮

দর/কোটেশন আহ্বানের ছক (নির্মাণ কাজ)

(ক্রয় কমিটি প্রস্তুত করবে)

তারিখ : ....

জনাব/বেগম/মেসার্স ....

ঠিকানা : ....

বিষয় : নির্মাণ কাজের জন্য দর/কোটেশন আহ্বান।

জনাব,

নিম্নোক্ত নির্মাণ কাজের জন্য দরপত্র/কোটেশন আহ্বান করা হচ্ছে:

১. নির্মাণ কাজের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ও দরপত্র :

ক্রমিক নং	নির্মাণ কাজের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	একক	একক দর	কাজের পরিমাণ	মোট মূল্য	নির্মাণ কাজ সমাপ্তির সম্ভাব্য তারিখ

মোট মূল্যঃ টাকা .... (কথায় ....)।

২. দর/কোটেশনসমূহ বন্ধখামে দাখিল করতে হবে।

৩. প্রয়োজনীয় সকল কাজের দর প্রদান করতে হবে। আংশিকভাবে প্রদত্ত দর গ্রহণযোগ্য হবে না।

৪. দাখিলকৃত দর/কোটেশন .... ইং তারিখ পর্যন্ত বলবৎ থাকতে হবে।

৫. বর্ণিত নির্মাণ কাজ আগামী .... তারিখের মধ্যে সমাপ্ত করতে হবে।

৬. নির্ধারিত তারিখের মধ্যে বর্ণিত নির্মাণ কাজ সমাপ্ত করতে ব্যর্থ হলে পর দিন থেকে প্রতিদিন .... টাকা হারে জরিমানা আরোপ করা হবে, যা আপনার বিল থেকে আদায় করা হবে।

৭. নির্মাণ কাজ সমাপ্ত হওয়ার পর ১ (এক) কপি বিল ক্রয় কমিটির নিকট দাখিল করতে হবে। আংশিক/চলতি বিল প্রদান করা যেতে পারে।

৮. কাজের প্ল্যান-এস্টিমেট এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

বিনীত,

স্বাক্ষর ও তারিখ : ....

নাম : ....

আহ্বায়ক, ক্রয় কমিটি

ঠিকানা : ....

ছক- ৩.৯

দর/কোটেশন দাখিল করার ছক

(সরবরাহকারী পূরণ করবেন)

আহ্বায়ক,

ক্রয় কমিটি

ঠিকানা : ....

বিষয় : নির্মাণ কাজের জন্য দরপত্র/কোটেশন দাখিল।

জনাব,

আমি/আমরা নিম্নোক্ত নির্মাণ কাজ সম্পাদন করার জন্য দরপত্র/কোটেশন দাখিল করছি।

ক্রমিক নং	নির্মাণ কাজের বিবরণ	একক	একক দর	কাজের পরিমাণ	মোট মূল্য	নির্মাণ কাজ সমাপ্তির সম্ভাব্য তারিখ

মোট মূল্য: টাকা .... (কথায়...............................)।

বিনীত,

স্বাক্ষর : ....

ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান এর নাম : ....

তারিখ : ....

ঠিকানা : ....

ছক- ৩.১০

দর/কোটেশন মূল্যায়নের ছক (নির্মাণ কাজ)

(ক্রয় কমিটি প্রস্তুত করবে)

নির্মাণ কাজের বর্ণনা :		দর প্রদানকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম			
পরিমাণ					
		জনাব/বেগম/মেসার্স, ...	জনাব/বেগম/মেসার্স, ...	জনাব/বেগম/মেসার্স, ...	জনাব/বেগম/মেসার্স, ...
একক মূল্য					
মোট মূল্য					
প্রস্তাবিত সমাপ্তির তারিখ					
উদ্ধৃত দর অনুযায়ী দরপত্রের অবস্থান					

ক্রয় কমিটির সুপারিশ : ....

ক্রয় কমিটির সদস্যগণের নাম ও স্বাক্ষর :

১.

২.

৩.

সভাপতি কর্তৃক অনুমোদন:

স্বাক্ষর ও তারিখ: ....

নাম : ....

সভাপতি, সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি: ....

ছক- ৩.১১

নির্মাণ কাজের জন্য কার্যাদেশের ছক

সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি) /গ্রাম সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি (ভিসিএফ-ইসি)

ঠিকানা : ....

তারিখ ....

মেসার্স ....

ঠিকানা: ....

বিষয়: নির্মাণ কাজের কার্যাদেশ।

জনাব,

আপনার .... তারিখে দাখিলকৃত দরপত্র অনুযায়ী নিম্নেবর্ণিত শর্তে আপনাকে বর্ণিত নির্মাণ কাজ সম্পাদন করার জন্য কার্যাদেশ দেয়া হলো:

১. নির্মাণ কাজের বিবরণ ও মূল্য:

   ক) নির্মাণ কাজের নাম: ....

   খ) কাজের বিস্তারিত বিবরণ (প্রয়োজনীয় মালামাল, সেবা, মজুরী ইত্যাদি) কাজের প্ল্যান-এস্টিমেট এতদসঙ্গে সংযুক্ত:...

   গ) মোট মূল্য : ....

২. বর্ণিত নির্মাণ কাজটি আগামী .... তারিখের মধ্যে সমাপ্ত করতে হবে।

৩. নির্ধারিত তারিখের মধ্যে নির্মাণ কাজ সমাপ্ত করতে ব্যর্থ হলে পর দিন থেকে প্রতিদিন .... টাকা হারে জরিমানা আরোপ করা হবে, যা আপনার বিল থেকে আদায় করা হবে।

৪. বিল পরিশোধের ধাপ (অপ্রযোজ্য অংশ কেটে দিতে হবে) :

   ক) এককালীন (১০০%): নির্মাণ কাজ সমাপ্তির পর।

   খ) আংশিক বিল পরিশোধের ধরণ:

   (১)

   (২)

৫. কাজ সমাপ্তির পর ১ (এক) কপি বিল ক্রয় কমিটির নিকট দাখিল করতে হবে।

স্বাক্ষর ও তারিখ: ....

নাম: ....

সভাপতি, সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি: ....

চতুর্থ অধ্যায়

নিরীক্ষা

৪.০ নিরীক্ষার সংজ্ঞা

নিরীক্ষা অর্থ যে কোন লাভজনক বা অলাভজনক সংগঠনের আকার বা আইনী কাঠমো নির্বিশেষে আর্থিক তথ্যের উপর মতামত প্রদানের জন্য একটি স্বাধীনভাবে পরিচালিত পরীক্ষা পদ্ধতি। আর্থিক তথ্য দ্বারা আর্থিক বিবরণী বুঝানো হয়েছে।

ইন্টারন্যাশনাল একাউন্টিং স্ট্যান্ডার্ড কমিটি (আইএএসসি) এর সংজ্ঞা অনুসারে স্থিতিপত্র, আয় বিবরণী, আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন সংক্রান্ত বিবরণী, নোটসমূহ ও অন্যান্য বিবরণী এবং ব্যাখ্যামূলক বিষয়াদি আর্থিক বিবরণীর অন্তর্ভূক্ত।

৪.১ নিরীক্ষার উদ্দেশ্য

নিরীক্ষার উদ্দেশ্যকে দুই ভাগে ভাগ করা যায়, ক) প্রাথমিক এবং খ) গৌণ
নিরীক্ষার প্রাথমিক উদ্দেশ্যসমূহ:

- নিরীক্ষাধীন আর্থিক বিবরণী সংশ্লিষ্ট সংগঠনের নিরীক্ষাকালীন সময়ের সার্বিক চিত্রসহ লাভ-ক্ষতি সম্পর্কে সত্য ও ন্যায় ভিত্তিক বিশেষজ্ঞ মতামত প্রদান করা।
- হিসাব সংরক্ষণ ব্যবস্থার মাধ্যমে প্রক্রিয়াকৃত তথ্যের নির্ভুলতা ও নির্ভরযোগ্যতা যাচাই করা।

গৌণ উদ্দেশ্যসমূহ:

- ইচ্ছাকৃত বা অনিচ্ছাকৃতভাবে কোন জালিয়াতি এবং ভুল হয়ে থাকলে তা উদঘাটন করা।
- সংগঠনের পরিচালনা পদ্ধতির উন্নয়ন এবং জালিয়াতি ও ভুল নিবারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা।

৪.২ নিরীক্ষার নীতিমালা

- সততা:
  নিরীক্ষকদের সততা দ্বারা বিশ্বাসযোগ্যতা প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে তাদের বিচারের নির্ভরযোগ্যতার ভিত্তি তৈরি করে।
- বাস্তবতা:
  নিরীক্ষকগণ নিরীক্ষাধীন কার্যক্রম বা প্রক্রিয়াসমূহ সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ, মূল্যায়ন এবং তথ্য বিনিময়কালীন বাস্তবভিত্তিক উচ্চমাত্রার পেশাদারীত্ব প্রদর্শন করবেন।
- গোপনীয়তা:
  আইনী বা পেশাগত কোন বাধ্যবাধকতা না থাকিলে নিরীক্ষকগণ প্রাপ্ত তথ্যের মূল্য ও মালিকানাকে সম্মান করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ছাড়া কোন তথ্য প্রকাশ করবে না।
- পারদর্শিতা:
  নিরীক্ষকগণ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনার প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা প্রয়োগ করবেন।

৪.৩ নিরীক্ষকের ভূমিকা

ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা:

- নিরীক্ষকগণ সমস্ত নিরীক্ষা কার্যাবলী এবং প্রাসঙ্গিক ঝুঁকিসমূহ সনাক্ত করবেন এবং তাৎপর্য মূল্যায়ন করবেন।
- অনুসন্ধিৎসু।
- মূল্যায়নকারী।
- সম্ভাব্য সমস্যার ক্ষেত্র চিহ্নিতকারী।
- যোগাযোগ স্থাপনকারী।
- ক্রমবর্ধমান বিষয়সমূহ সম্পর্কে পূর্বানুমানকারী।
- সম্ভাবনা সনাক্তকারী।

পরিবেশ নিয়ন্ত্রণ:

- নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার পারদর্শিতা ও কার্যকারিতা মূল্যায়ন।
- প্রয়োজনে নতুন নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার জন্য সুপারিশ করা এবং অপ্রয়োজনীয় নিয়ন্ত্রণ বন্ধ করা ।
- নিয়ন্ত্রণ কাঠমোর ব্যবহার।
- আত্মমূল্যায়ন নিয়ন্ত্রণ।
- ঝুঁকি এবং নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কে শিক্ষা দেয়া।

প্রশাসন:

- নিরীক্ষণ ঝুঁকি সম্পর্কে সঠিক ধারণা লাভ এবং এর সঠিক নিয়ন্ত্রণের বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও নিরীক্ষা কমিটিকে নিশ্চয়তা প্রদান করে।

পরিচালনা পদ্ধতি বিশ্লেষণ:

- পরিচালনা, নীতিমালা এবং পদ্ধতি পর্যালোচনা ।
- লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য পূরণ নিশ্চিতকরণে সহায়তা করা।
- দক্ষতা এবং আর্থিক উন্নয়নের জন্য সুপারিশ করা।

সুরক্ষা ব্যবস্থার নিশ্চয়তা বিধান:

- সম্পদ সুরক্ষা ব্যবস্থার পদ্ধতি মূল্যায়ন।
- প্রযুক্তিগত সুরক্ষা ব্যবস্থার প্রচলন।
- ক্রমবর্ধমান সমস্যাগুলোর সুরক্ষা নিশ্চিতকরণ।

৪.৪ নিরীক্ষার সুবিধাসমূহ:

নিরীক্ষা ব্যবস্থার অনেক সুবিধা রয়েছে। নীচে উল্লেখযোগ্য সুবিধাসমূহ বর্ণনা করা হলো:

- নিরীক্ষার মাধ্যমে প্রারম্ভিক পর্যায়ে ভুল ও প্রতারণা সনাক্ত করা গেলে তার নেতিবাচক প্রভাব তীব্র হতে পারে না।

- নিয়মিত বিরতিতে আর্থিক বিবরণী নিরীক্ষা করার বিধান থাকায় কর্মচারীরা সর্বদা সতর্ক থাকেন যাতে কোন ভুল বা প্রতারণা সংগঠিত না হয়।
- নিরীক্ষা কার্যক্রম হিসাব রক্ষকগণকে নিয়মিত এবং সতর্ক করে তোলে কারণ তারা জানে যে হিসাব হালনাগাদ রাখা না থাকলে বা কোন অনিয়ম হয়ে থাকলে নিরীক্ষকগণ তাদের বিরুদ্ধে অভিযোগ করবে।
- নিরীক্ষা আর্থিক বিবরণীকে বিশ্বাসযোগ্য করে, তাই নিরীক্ষিত একাউন্টের ভিত্তিতে তহবিল সংগ্রহ করা সহজতর হয়।
- ব্যবসা অধিগ্রহণ বা ক্রয় বিবেচনা নিরীক্ষিত স্থিতিপত্রের ভিত্তিতে করা যেতে পারে।
- নিরীক্ষিত হিসাবসমূহ বিভিন্ন সরকারী কর্তৃপক্ষের কাছে নির্ভরযোগ্য বিবেচিত হয়, উদাহরণ স্বরূপ- মূল্যসংযোজন কর, আয়কর ইত্যাদি
- নিরীক্ষা চলাকালে নিরীক্ষকগণ মূল্যবান পরামর্শ দিতে পারেন।

৪.৫ নিরীক্ষার কার্যপ্রণালী:

নিরীক্ষা কার্যক্রম বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড অফ অডিট (বিএসএ) এর নিয়ম অনুসরণ করে সম্পন্ন করা হবে। নিরীক্ষা কার্যপ্রণালী নিম্নরূপ:

- নিরীক্ষা পরিকল্পনা তৈরিকরণ।
- সংশ্লিষ্ট দলের সদস্যদের সাথে প্রাথমিক আলোচনা।
- অভ্যন্তরীন নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি যাচাইকরণ।
- নগদ জমা এবং ব্যাংকে জমা যাচাইকরণ।
- বিল-ভাউচারগুলো যথাযথভাবে অনুমোদিত কি না তা পরীক্ষাকরণ।
- চেক রেজিষ্টার যাচাইকরণ।
- অর্থ পরিশোধের পদ্ধতি যাচাইকরণ (পিপিআর, ২০০৮ অনুযায়ী)
- ক্রয় পদ্ধতি যাচাইকরণ (চাহিদা পত্র, ক্রয় পরিকল্পনা, দরপত্র আহ্বান, দরপত্র দাখিল, তুলনামূলক বিবরনী তৈরি, ক্রয়াদেশ ইত্যাদি)
- মজুত রেজিষ্টারের সাথে সম্পদের ভৌত যাচাইকরণ।
- ঋণ পরিশোধের চুক্তিনামা যাচাই করা।
- খেলাপী ঋণ বিশ্লেষণ এবং কারণ খুঁজে বের করা।
- বাংলাদেশ একাউন্টিং স্ট্যান্ডার্ড (বিএএস) অনুসারে হিসাব বিবরণী তৈরি করা।

৪.৬ প্রকল্পের হিসাবসমূহ নিম্নোল্লিখিতভাবে নিরীক্ষা করা হবে:

(ক) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা:

- কস্ট সেন্টারের আওতাভূক্ত সকল কমিটির দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য চার্টার্ড একাউন্ট্যান্ট ফার্ম নিয়োগ করা হবে।
- চার্টার্ড একাউন্ট্যান্ট ফার্ম কমিউনিটি কর্তৃক সম্পাদিত সকল আর্থিক লেন-দেন নিরীক্ষা করবে।
- অডিট ফার্ম বিশ্বব্যাংক এবং বন বিভাগ কর্তৃক স্বীকৃত শর্তাবলী ও চুক্তিনামা অনুসরণ করবে।

- বিশ্বব্যাংক কর্তৃক প্রাক্-পর্যালোচনাকৃত যথাযথ প্রতিযোগিতামূলক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে অডিট ফার্ম নির্বাচন করা হবে।
- কস্ট সেন্টারসমূহ ও কমিউনিটি কর্তৃক অর্থ বিতরণ ও খরচের বিষয়ে বিশেষ গুরুত্বারোপসহ প্রকল্পের সকল কম্পোনেন্টের আওতায় খরচকৃত অর্থ নিরীক্ষাভূক্ত হবে।
- কমিনিউনিটি পর্যায়ে আর্থিক লেন-দেন এবং অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার পারদর্শিতাও নিরীক্ষণের আওতাভূক্ত হবে।
- প্রকল্পের ফলাফল এবং পরিচালনাগত বিষয়াদিও নিরীক্ষার আওতাধীন থাকবে।
- অর্ধ-বার্ষিক ভিত্তিতে নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে এবং নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার যে কোন দূর্বলতা ও বিষয়াদি সম্পর্কে (যদি থাকে) প্রকল্প কর্তৃপক্ষকে জানানো হবে, যাতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া যায়।
- নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার দূর্বলতা (যদি থাকে) নিরসনে সংশ্লিষ্ট কস্ট সেন্টার ও বিভিন্ন উপ-কমিটি কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থাদি উল্লেখ পূর্বক বিশ্বব্যাংকের নিকট অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল করা হবে।
- 'তৃতীয় পক্ষ পরিবীক্ষণ' এর পর পর নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করা উচিত ।
- অননুমোদিত/বিধিবহির্ভূত খরচের জন্য এফএসি দায়ী থাকবে এবং অবশেষে সমস্যার সমাধান করতে বাধ্য থাকবে।

(খ) বহিরাগত নিরীক্ষা:

- বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ঠ প্রকল্প নিরীক্ষা অধিদপ্তর (ফাপাড) কর্তৃক প্রকল্পের বহিরাগত নিরীক্ষা করা হবে।
- ডিএফও/কস্ট সেন্টার কর্তৃক বিতরণকৃত অর্থ এবং এফএসি ও বিভিন্ন সাব কমিটি কর্তৃক খরচের বিষয়ে বিশেষ গুরুত্বারোপ করে এ নিরীক্ষা করা হবে।
- সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি) কস্ট সেন্টার/ডিএফও/পিএমইউ থেকে সামাজিক উন্নয়ন তহবিল, জীবিকা উন্নয়ন তহবিল এবং অন্যান্য তহবিল পাবে। তাই এ সব তহবিল বিতরণ ও খরচের জন্য সিএফএমসি দায়ী থাকবে।
- কস্ট সেন্টারের ক্রয় কমিটি এবং সিএফএমসি এর ক্রয় কমিটি (পিসি) ও ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস কমিটি (এফএসি) কোন প্রকার ক্রয় নীতি ও পদ্ধতি লঙ্ঘনের জন্য দায়ী থাকবে।
- ভিসিএসসি গ্রুপ সঞ্চয় এবং জীবিকা উন্নয়ন তহবিল (ঘূর্ণায়মান) কার্যক্রমের জন্য দায়ী থাকবে।
- ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস কমিটি (এফএসি) সিএফএমসিসি এর সদস্য সচিব এবং কস্ট সেন্টারের নিকট নির্ধারিত সময়ে মাসিক/ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন দাখিল করবে। কস্ট সেন্টার তা পিএমইউ এর নিকট প্রেরণ করবে।
- পিএমইউ বিশ্বব্যাংকের নিকট নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল করবে।
- ডিএফও/কস্ট সেন্টার প্রয়োজন মনে করলে কমিউনিটি পর্যায়ে কোন আর্থিক লেন-দেনের বিষয়ে একাউন্টস অফিসার/জুনিয়র কনসালট্যান্ট এর মাধ্যমে নিরীক্ষা করাতে এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করতে পারবে।
- পরিশেষে কোন উপ-কমিটি কর্তৃক নির্বাহকৃত যে কোন অননুমোদিত/বিধিবহির্ভূত খরচ সংশ্লিষ্ট উপ-কমিটির নিকট থেকে আদায়যোগ্য হবে এবং সংশ্লিষ্ট উপ-কমিটি উত্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি করতে বাধ্য থাকবে।

(গ) সামাজিক নিরীক্ষা:

সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি (এসএসি) সামাজিক নিরীক্ষার জন্য দায়ী থাকবে। এ উদ্দেশ্যে বন সংরক্ষণ গ্রাম থেকে নির্বাচিত সুবিধাভোগীদের নিয়ে সিএফএমসির অধীনে ৪ সদস্য-বিশিষ্ট সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি গঠন করা হবে।

- সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি মাসিক ভিত্তিতে হিসাববহি ও নথিপত্রসমূহসহ আর্থিক লেন-দেন নিরীক্ষা করবে।
- এসএসি মাসিক ভিত্তিতে সিএফএমসি এর সদস্য-সচিব এবং ডিএফও/কস্ট সেন্টারে প্রতিবেদন দাখিল করবে।
- এসএসি 'কম' পুস্তিকায় বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করবে।
- এ কমিটি এফএসি, পিসি এবং ভিসিএসসির সকল কার্যক্রম যাচাই করবে।