

অধ্যায় ১

ভূমিকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা তাঁর মানবিক প্রয়াসের অনুষ্ণ হিসেবে পল্লীর দরিদ্রতম জনগোষ্ঠীর কল্যাণে বিআরডিবি'র একটি সফল উদ্যোগ থেকে ১৯৯৯ সনে পিডিবিএফ সৃজন করেন। সরকারের রূপকল্প ২০২১ ও রূপকল্প ২০৪১-এর পরিপূর্ণ রূপায়ণের লক্ষ্যে পল্লী এলাকায় ঋণের সুষম প্রবাহ নিশ্চিতকরণে একটি অমুনাফামুখী স্বশাসিত সংস্থা হিসেবে প্রতিষ্ঠানটি অব্যাহতভাবে দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়নের লক্ষ্যে কাজ করে যাচ্ছে। প্রতিষ্ঠানটি প্রান্তিক জনগোষ্ঠিকে অনানুষ্ঠানিক দল ও ব্যক্তি গ্রাহক পর্যায়ে পরিষেবা প্রসারণের মাধ্যমে সংগঠিত করে সৃজনশীল উদ্যোগে সম্পৃক্ত করেছে। আয়-উৎসারি, বৃত্তিমূলক ও সামাজিক উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান এবং ক্ষুদ্র ঋণ, ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ ও নারী উদ্যোক্তা ঋণ প্রদানের মাধ্যমে এ প্রতিষ্ঠান অন্তর্ভুক্তিমূলক ঋণ সুবিধা প্রদান করেছে। এক্ষেত্রে কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প খাত ছাড়াও স্ব-কর্মসংস্থান ও আয়-উৎসারি অন্যান্য উদ্যোগেও এ প্রতিষ্ঠান সহায়ক ভূমিকা রাখছে। এ প্রতিষ্ঠানের বহুমাত্রিক কার্যক্রমের ক্রমধারায় যুক্ত হয়েছে পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচি।

১.১ রূপকল্প (ভিশন)

নভেল করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) পরিস্থিতিতে পল্লী এলাকার অর্থনৈতিক পুনরুদ্ধার ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প খাত সম্প্রসারণের মাধ্যমে পল্লীর জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন।

১.২ অভিলক্ষ্য (মিশন)

পল্লীর প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর বিপন্ন মানুষের জীবন ও জীবিকার প্রয়োজনে কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প খাত বিকাশের লক্ষ্যে পল্লী এলাকায় উদ্যোক্তা উদ্দীপনের মাধ্যমে ঋণদান কার্যক্রম সম্প্রসারণ।

১.৩ লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

১. পল্লীর দরিদ্র ও অসুবিধাগ্রস্থ জনগোষ্ঠিকে একক/দলগতভাবে উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে ক্ষুদ্র, মাঝারি ও কুটির শিল্পে সম্পৃক্ত ও নিয়োজিত করা;
২. পল্লী এলাকার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নের জন্য কর্ম সংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা এবং তাদেরকে বিভিন্ন সৃজনশীল, উৎপাদনশীল ও আয় উৎসারি কর্মকান্ডে সম্পৃক্ত করার মাধ্যমে স্বাবলম্বি করা;
৩. গ্রামীণ জনগোষ্ঠিকে এককভাবে বা সংহতি দল গঠনের মাধ্যমে সংগঠিত করে গ্রামীণ শিল্প উদ্যোগ সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ঋণ সহায়তা প্রদান করা;
৪. দরিদ্রতম জনগোষ্ঠীর অর্থনৈতিক ক্ষমতায়ন, সামাজিক অগ্রগতি সাধন ও নারী-পুরুষ সমতা বিধান ও বঞ্চনা দূর করা;
৫. সংহতি দলের সদস্য/গ্রাহকদেরকে নিয়মিত সঞ্চয় জমার মাধ্যমে সুরক্ষা সঞ্চয় তহবিল সৃষ্টিতে সহায়তা করা;
৬. সঞ্চয়ের পরিবৃদ্ধি ও পুঁজি গঠনের মাধ্যমে আর্থিক উন্নয়নের ধারায় প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন করা;
৭. সদস্য/গ্রাহকদেরকে বিভিন্ন সৃজনশীল, উৎপাদনশীল ও আয় উৎসারি কর্মকান্ডে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি, সৃজনী প্রতিভা বিকশিত করা;
৮. প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর আর্থিক অন্তর্ভুক্তির মাধ্যমে ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের ক্রমাগত প্রবাহ নিশ্চিত করা;
৯. পল্লীর দরিদ্র ও অসুবিধাগ্রস্থ জনগোষ্ঠীর নব সম্পদ সৃজনে সহায়তা প্রদান করা, বিশেষত: নারী ও তরুণদেরকে এ ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার প্রদান করা;
১০. উন্নততর যন্ত্রকৌশল ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে সুফলভোগীদের উৎপাদিত পণ্য পল্লী বিপণীর মাধ্যমে বাজারজাত-করণে সহায়তা প্রদান করা;
১১. অংশীদারিত্বমূলক ব্যবস্থাপনা ও স্বত্বার্জনের লক্ষ্যে টেকসই শিল্প উদ্যোগের সুযোগ প্রসারিত করা এবং আর্থিক শৃংখলা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার বাতাবরণ প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে এর সুব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা;
১২. পিডিবিএফ-এর বহুমাত্রিক কর্ম প্রয়াসের সাথে সদস্যদের সম্পৃক্তকরণ এবং তাদের জীবিকায়ন প্রক্রিয়ায় সহায়তা দান।

১.৪ বাস্তবায়ন পদক্ষেপসমূহ

(ক) কর্মএলাকা

পিডিবিএফ-এর চলমান কার্যক্রমের আওতাভুক্ত ৮টি বিভাগের ৫৫টি জেলার ৩৫৭টি উপজেলার মোট ৪০৩টি কার্যালয়ের মাধ্যমে সরকারের আর্থিক প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় এই ঋণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে। অদূর ভবিষ্যতে পিডিবিএফ এর কার্যক্রম দেশের অবশিষ্ট এলাকায় সম্প্রসারিত হলে নতুন এলাকায় এ কর্মসূচির আওতা প্রসারিত হবে। কর্ম এলাকা নির্বাচনের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনায় আনতে হবে:

- যে সব এলাকায় কুটির, ক্ষুদ্র বা মাঝারি শিল্প রয়েছে সেসব এলাকা ছাড়াও সম্ভাবনাময় অন্যান্য এলাকায়ও কার্যক্রম সম্প্রসারিত হবে।
- এছাড়া পিডিবিএফ এর কর্ম এলাকা সম্প্রসারিত হলে নতুন এলাকার অভীষ্ট সদস্য/গ্রাহকগণের জীবনমান উন্নয়নকল্পে ঋণ ও অন্যান্য সুবিধা প্রদান করা যাবে;
- দেশের প্রত্যন্ত এলাকা, বিশেষ করে হাওর, বাওড়, চরাঞ্চল ও উপকূলীয় এলাকায় বসবাসকারী এবং পার্বত্য অঞ্চলে এ ঋণ সহায়তা প্রসারিত হবে।
- পার্বত্য অঞ্চল এবং সমতলের ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর মানুষ এবং পতিত, দলিত ও সমাজ-বিচ্ছিন্ন জনগোষ্ঠীর সদস্যগণও এ কর্মসূচিতে বিশেষ বিবেচনা পাবেন।

(খ) ঋণ কার্যক্রম

পল্লী এলাকার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নের লক্ষ্যে কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পভিত্তিক বিভিন্ন সৃজনশীল, উৎপাদনশীল ও আয়-উৎসারী কর্মকান্ড গ্রহণের মাধ্যমে এ ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এ খাতের অর্থ ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হিসেবে বিনিয়োগ করা হবে। ঋণ খাতে মোট ৩০০ কোটি টাকা বাংলাদেশ সরকারের নিকট হতে আর্থিক প্রণোদনা প্যাকেজ এর আওতায় বিশেষ অনুদান হিসেবে বরাদ্দ হয়েছে। সুফলভোগী সদস্যদের স্ব-কর্মসংস্থান ও নব সম্পদ সৃজনের লক্ষ্যে এ ঋণের অর্থ সদস্য/গ্রাহক পর্যায়ে এককভাবে ও সংহতি দলের মাধ্যমে আয়-উৎসারী কর্মকান্ডে বিনিয়োগ করা হবে, ফলে নবসৃষ্ট উদ্যোগে কর্ম-সংস্থানের সুযোগ ক্রমশ: বিস্তৃত হবে।

(গ) পুঁজি গঠন

সুফলভোগী সদস্যদের নিজস্ব সঞ্চয় জমার মাধ্যমে তাঁদের পুঁজি গঠন/তহবিল সৃজন এ কার্যক্রমের অন্যতম উদ্দেশ্য। সদস্য/গ্রাহকগণের নিকট হতে সুরক্ষা সঞ্চয়, নব সম্পদ সৃজনের লক্ষ্যে সঞ্চয় ও সাধারণ সঞ্চয় সংগ্রহ করা হবে। তাছাড়া বর্তমানে পিডিবিএফ এ প্রচলিত বিভিন্ন সঞ্চয় স্কিমের (সোনালী/মেয়াদী/লাখপতি/নবজাতক সঞ্চয় ইত্যাদি) আওতায়ও সুফলভোগী সদস্যগণ সঞ্চয় জমা করতে পারবেন।

(ঘ) নব সম্পদ সৃজন

এ কর্মসূচির আওতায় বৃত্তিমূলক/কারিগরি/প্রায়োগিক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে সুফলভোগীদের ক্ষুদ্র, কুটির ও মাঝারি শিল্পের বিকাশ সাধনে সহায়তা প্রসারণ করা হবে। এ প্রক্রিয়ায় সৃজনশীল, উৎপাদনশীল ও আয়-উৎসারী কর্মকান্ড পরিচালিত হবে। এ কর্মকান্ড নবসম্পদ সৃজনে সহায়ক হবে। এককভাবে উদ্যোগ উদ্দীপন এবং সংহতি দলের মাধ্যমে সদস্যদের সংগঠিত করে যৌথ মালিকানায় পল্লী বিপণী এবং প্রদর্শনী ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। সহজাতভাবে বংশাণুক্রমিক বা ঐতিহ্যগত সংহতির আওতায় যেমন কুটির ও ক্ষুদ্র শিল্পের বিকাশ হয়ে থাকে, তেমনি সমমনা ও সমস্বার্থে ঐক্যবদ্ধ সুহৃদদের নিয়ে মাঝারি শিল্পের বিকাশ হয়। এ ক্ষেত্রে পিডিবিএফ অংশীজন ও সহায়কের ভূমিকা গ্রহণ করে এ উদ্যোগগুলোকে সফল করে তুলতে পারে।

(ঙ) বাস্তবায়ন কৌশল

১. পিডিবিএফ এর সরাসরি তত্ত্বাবধানে এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব জনবল দ্বারা ও সহযোগী প্রতিষ্ঠানের সহায়তায় এ ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়িত হবে;
২. কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পে নিয়োজিত ক্ষুদ্র, প্রান্তিক ও উদীয়মান সদস্য/গ্রাহকগণ এককভাবে বা সংহতি দলের মাধ্যমে এ ঋণের আওতায় আসবেন;
৩. সৃজনশীল, উৎপাদনশীল ও আয় উৎসারী কর্মকাণ্ডে সংহতি দলের সদস্য/গ্রাহকদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে;
৪. পিডিবিএফ এর বিকশিত (গ্রাজুয়েটেড) সদস্যদের দক্ষতা ও পেশাগত অবস্থান বিবেচনা করে পূর্ববর্তী ঋণ সম্পূর্ণ পরিশোধ সাপেক্ষে এ ঋণ প্রদান করা যাবে;
৫. পিডিবিএফ এর উপজেলা পর্যায়ের কমিটি এ ঋণ কার্যক্রমের জন্য অভীষ্ট সদস্য/গ্রাহক বাছাই করবেন; দায়িত্বপ্রাপ্ত মাঠকর্মী গ্রাহকের আবেদন পত্র পূরণে সহায়তা করবেন এবং প্রস্তাবিত ঋণের এ্যাপ্রাইজাল প্রস্তুত করবেন। উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা যথাযথভাবে ঋণের কাগজপত্র যাচাই করে ঋণ প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য সুপারিশসহ উপপরিচালকের কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকার উর্ধ্বে এ ঋণ প্রদানের পূর্বে উপপরিচালক/এসএডিগণ সরেজমিনে উদ্যোক্তা যাচাই-বাছাই কাজে সম্পৃক্ত থাকবেন;
৬. উপপরিচালকগণ প্রস্তাবিত ঋণের যথার্থতা বিবেচনা করে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ঋণ অনুমোদন করবেন এবং উচ্চতর সিলিং এর (৫,০০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে) ঋণ অনুমোদনের জন্য সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ে কর্মসূচি পরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন;
৭. সরকার প্রদত্ত প্রণোদনা প্যাকেজের ঋণের সাধারণ সিলিং হবে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা হতে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত। সদস্য/গ্রাহকের বিনিয়োগের সুযোগ, ব্যবসায়িক সুনাম, বাস্তব অবস্থা বিবেচনা করে ঋণের সিলিং ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত নির্ধারণ করা যাবে, তাছাড়া সংহতি দলের মাধ্যমে গঠিত মাঝারি শিল্প উদ্যোক্তাদের জন্য শিল্পের ধরণ, ব্যবসার বাস্তব অবস্থা, প্রসারণের সম্ভাব্যতাসহ সামগ্রিক দিক বিবেচনা করে সর্বোচ্চ ২৫,০০,০০০/- (পঁচিশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা যাবে (অনুচ্ছেদ ৪.৯.১);
৮. প্রণোদনা প্যাকেজের ঋণের এ্যাপ্রাইজাল ফি বাবদ বিতরণকৃত ঋণের ০.৫% হারে এককালীন গ্রাহকের নিকট হতে গ্রহণ করতে হবে;
৯. প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় বিতরণকৃত ঋণের বার্ষিক ৪% হারে (ফ্লাট রেটে) সেবা মূল্য আদায় করা হবে;
১০. সর্বোচ্চ ৬ মাস গ্রেস পিরিয়ডসহ ১৮টি মাসিক কিস্তিতে সেবামূল্যসহ বিতরণকৃত ঋণ আদায় করা হবে অর্থাৎ এ ঋণ পরিশোধের সর্বোচ্চ সময়সীমা হবে ২ (দুই) বছর;
১১. উদ্যোক্তাগণের ঋণের ঝুঁকি নিরসনের লক্ষ্যে অনুমোদিত প্রণোদনা ঋণের ১% হারে এককালীন বিমা বাবদ উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের নিকট থেকে গ্রহণ করা হবে;
১২. পূঁজিগঠনের লক্ষ্যে উদ্যোক্তা/গ্রাহকগণের নিকট হতে বার্ষিক ২% হারে উদ্যোক্তা সুরক্ষা সঞ্চয়, উদ্যোক্তাদের নব সম্পদ সৃজনের লক্ষ্যে বার্ষিক ২% হারে সঞ্চয় গ্রহণ করা হবে। তাছাড়া মাসিকভিত্তিতে নিয়মিত ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা হারে সাধারণ সঞ্চয় জমা করতে পারবেন এবং সদস্যগণ তাদের চাহিদা মোতাবেক অন্যান্য পিডিবিএফ এ প্রচলিত অন্যান্য সঞ্চয় প্রোডাক্টের আওতাভুক্ত হতে পারবেন (অনুচ্ছেদ ৪.১৩);
১৩. সংশ্লিষ্ট উপজেলা কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ের জন্য রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংকে ০৩ (তিনটি) শিরোনামে ব্যাংক হিসাব খোলা হবে। হিসাবের শিরোনাম হবে- পিডিবিএফ কোভিড-১৯ ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল', পিডিবিএফ কোভিড-১৯ পরিচালন তহবিল', এবং পিডিবিএফ কোভিড-১৯ সঞ্চয় তহবিল' (অনুচ্ছেদ-২০);

১৪. এ প্যাকেজের আওতায় বিতরণকৃত ঋণের আসল, সেবামূল্য ও সদস্যদের নিকট হতে আহরিত সঞ্চয় ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হিসেবে ব্যবহৃত হবে;
১৫. প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় এ ঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের যাবতীয় হিসাব ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ও পিডিবিএফ-এর বিদ্যমান সফটওয়্যারের মাধ্যমে সংরক্ষণ করা হবে;
১৬. নির্দিষ্ট সময়ের (২ বছর) মধ্যে ঋণ পরিশোধে কোন সদস্য/গ্রাহক ব্যর্থ হলে উক্ত সদস্যের নিকট হতে অবশিষ্ট ঋণ স্থিতির উপর পিডিবিএফ-এর ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমের ন্যায় (ঋণ পরিচালন নীতিমালা অনুসারে) সেবামূল্য আদায় করতে হবে (অনুচ্ছেদ-১১);
১৭. কোন সদস্য/গ্রাহক ঋণের কিস্তি প্রদানে ব্যর্থ হলে তার জমাকৃত বিভিন্ন সঞ্চয়/প্রতিশ্রুত দেয় হতে উক্ত ঋণের কিস্তি/পাওনা সমন্বয় করা যাবে;
১৮. অবাঞ্ছিত কোন সদস্য/গ্রাহক নির্বাচন করা হলে সদস্য বাছাইয়ের সাথে জড়িত ব্যক্তিবর্গকে দায়ী করা হবে এবং সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। উক্ত অবাঞ্ছিত সদস্য/উদ্যোক্তাগণের কাছ থেকে ঋণের সমুদয় টাকা আদায় করা হবে এবং তার সদস্যপদ বাতিল হবে;
১৯. এ ঋণ কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উল্লেখযোগ্য ও প্রশংসনীয় কাজের জন্য স্বীকৃতি/পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা করা হবে।
২০. কোন সদস্য বা গ্রাহক সমিতির স্বার্থ বিরোধী বা প্রতিষ্ঠানের শৃঙ্খলা পরিপন্থী কোন কাজে লিপ্ত হলে বা অন্য কাউকে ঐরূপ কাজে প্ররোচিত করলে তার নিকট পাওনা ঋণ সাকুল্যে আদায় করে সদস্য পদ বাতিল করতে হবে।

অধ্যায় ২

আর্থ-সামাজিক জরিপ, সদস্য বাছাই, স্বীকৃতি প্রদান ও এলাকা বিন্যাস

২.১ আর্থ-সামাজিক জরিপ

অভীষ্ট জনগোষ্ঠী নির্বাচনে উদ্যোক্তা/গ্রাহকদের সঠিক তথ্য সংগ্রহ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ ঋণ কার্যক্রমের জরিপ ছকে এমনভাবে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে যাতে অবাঞ্ছিত সদস্য সুফলভোগী হিসেবে অনুপ্রবেশের সুযোগ না পায়। পিডিবিএফ এর মাঠ কর্মকর্তা/সংগঠক যেহেতু জরিপ কাজ পরিচালনা করবেন, তাই এ বিষয়ে তাদের সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত মাঠকর্মকর্তা/সংগঠক অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক অবস্থা নিরূপনের জন্য নির্দিষ্ট জরিপ ছকে (পরিশিষ্ট-১) তথ্য সংগ্রহপূর্বক প্রাথমিক তালিকা তৈরি করে উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করবেন।

২.২ সদস্য/উদ্যোক্তা নির্বাচন ও বাছাই প্রক্রিয়া

প্রণোদনা প্যাকেজের জন্য সদস্য/উদ্যোক্তা নির্বাচন ও বাছাই এর ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শর্তাবলী বিবেচনা করতে হবে:

- (ক) সংশ্লিষ্ট উপজেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে এবং জাতীয় পরিচয় পত্রসহ স্থানীয় ভোটার তালিকায় নাম থাকতে হবে;
- (খ) ঋণের আবেদন পত্রে সদস্য/উদ্যোক্তার মোবাইল নম্বর থাকতে হবে এবং পরিচয়দানকারী ০২ জন ব্যক্তি কর্তৃক প্রত্যয়ন থাকতে হবে, পরিচয়দানকারী ব্যক্তিদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি নিতে হবে এবং ঋণের আবেদনকারী উদ্যোক্তার পরিবারের অন্তত: ০২ (দুই) জন সদস্যের মোবাইল নম্বর নিতে হবে, যা অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে;
- (গ) সদস্য/উদ্যোক্তার বয়সসীমা ১৮-৬০ বৎসর এর মধ্যে হতে হবে;
- (ঘ) উদ্যোক্তার গ্রামীণ শিল্প ও ব্যবসা পরিচালনার দক্ষতা ও পেশাগত ঝুঁকি গ্রহণের সক্ষমতা থাকতে হবে;
- (ঙ) একই ধরনের অন্য কোন প্রকল্প বা প্রতিষ্ঠানের সদস্য নন এমন ব্যক্তিকে নির্বাচন করতে হবে;
- (চ) কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত, অভিজ্ঞতা ও পেশাগত বা পারিবারিকভাবে শিল্প উদ্যোগের সাথে সম্পৃক্ত জনগোষ্ঠী নির্বাচনের ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনা প্রাপ্ত হবেন;
- (ছ) গ্রামীণ শিল্পের সাথে সম্পৃক্ত পেশাভিত্তিক আয় উৎসারী কর্মকর্তা পরিচালনা করে নিজে/নিজেদেরকে প্রতিষ্ঠিত করতে আগ্রহী ব্যক্তি/দলকে বাছাই করতে হবে;
- (জ) পিডিবিএফ ও অন্য সমতুল প্রতিষ্ঠান হতে প্রদত্ত পূর্বের সকল ঋণ ১০০% পরিশোধকারী সদস্যকে এ ঋণ প্রদান করা যাবে;
- (ঝ) গ্রাহকের ব্যবসা সম্প্রসারণের লক্ষ্যে অধিক মূলধন বিনিয়োগের ক্ষেত্রে সদস্য/গ্রাহকদেরকে উৎসাহিত করতে হবে;
- (ঞ) শারীরিকভাবে সুস্থ ও কায়িক পরিশ্রমে সক্ষম এমন ব্যক্তিকে নির্বাচনে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- (ট) নারী-পুরুষ নির্বিশেষে সদস্য/গ্রাহক হিসেবে নির্বাচন করা হবে, তবে মহিলা ও তরুন জনগোষ্ঠীকে নির্বাচনের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিতে হবে। তাছাড়া পতিত, দলিত, সমাজ বিচ্ছিন্ন নারী-পুরুষ ও অন্য পরিচয়ধারী (3rd gender) সম্প্রদায়কেও এ কার্যক্রমে বিশেষ সুযোগ দেওয়া হবে;
- (ঠ) অপেক্ষাকৃত দরিদ্র ও বঞ্চিত জনগোষ্ঠীকে সদস্য/গ্রাহক নির্বাচনের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- (ড) মানসিক ভারসাম্যহীন, মাদকাসক্ত, দন্ডপ্রাপ্ত ও টাউট/প্রতারক শ্রেণীর কোন ব্যক্তিকে সদস্য/গ্রাহক হিসেবে নির্বাচন করা যাবে না;

২.৩ এলাকা বিন্যাস

দারিদ্র্যের মানচিত্র (Poverty Mapping) অনুযায়ী দারিদ্র্য প্রবণ এলাকাকে প্রাথমিক পর্যায়ে উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা উপজেলার ভৌগোলিক অবস্থা বিবেচনা করে এ ঋণ কার্যক্রমের জন্য উপযুক্ত এলাকা হিসেবে নির্বাচন করবেন। মাঠকর্মকর্তা/সংগঠকগণ তাদের নির্ধারিত কর্ম-এলাকায় এ ঋণের কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবেন। নতুন সদস্য/উদ্যোক্তা নির্বাচনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত মাঠ কর্মী উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করে নতুন ব্লক/এলাকায় এ ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারেন, সে ক্ষেত্রে এলাকার ভৌগোলিক অবস্থা ও যোগাযোগ ব্যবস্থা বিবেচনায় নিতে হবে যাতে সহজে তদারকি করা যায়। তবে এমনভাবে এলাকা বিন্যাস করতে হবে যাতে পল্লীর দরিদ্রতম জনগোষ্ঠীর নিকট এ কার্যক্রমের সেবা সহজে পৌঁছানো যায়।

২.৪ ইউডিবিও কর্তৃক সদস্য/গ্রাহকের স্বীকৃতি প্রদান

- ক) নির্বাচিত সদস্যের নাম উপজেলা কার্যালয়ের সংরক্ষিত সংহতি দল রেজিস্টারে বা উদ্যোক্তা রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
- খ) উপজেলা কার্যালয়ের সংরক্ষিত রেজিস্টারে প্রত্যেক সদস্যকে পৃথক পৃথক সদস্য/উদ্যোক্তা নম্বর (কোড নম্বর) প্রদান করতে হবে এবং উদ্যোক্তা নম্বরের পাশে ইউডিবিও স্বাক্ষর করে সদস্য হিসেবে স্বীকৃতি প্রদান করবেন;
- গ) এ কর্মসূচির আওতাধীন সকল সদস্য/উদ্যোক্তাগণের নাম, সমিতির নাম, কোড নম্বর, আইজিএ কোড ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত একটি ডিরেকটরী তৈরী করা হবে;
- ঘ) ইউডিবিও কর্তৃক সদস্য/উদ্যোক্তার স্বীকৃতি প্রদানের পর পরবর্তী প্রক্রিয়া সম্পন্নপূর্বক ঋণ প্রদান করা যাবে।

অধ্যায় ৩

ঋণ ও সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা

পল্লী এলাকার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প খাতকে লক্ষ্য করে গ্রামীণ এলাকায় ঋণদান কার্যক্রম সম্প্রসারণের নিমিত্ত সরকার কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক প্রণোদনা প্যাকেজ সুষ্ঠু ও সুচারুরূপে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পিডিবিএফ কর্তৃক নিম্নোক্তরূপে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করতে হবেঃ

৩.১ প্রধান কার্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি

- ১) সভাপতি : ব্যবস্থাপনা পরিচালক
- ২) সদস্য : পরিচালক, প্রশাসন
- ৩) সদস্য : পরিচালক, গবেষণা ও উন্নয়ন
- ৪) সদস্য : পরিচালক, অর্থ
- ৫) সদস্য : পরিচালক, মাঠ পরিচালন
- ৬) সদস্য : যুগ্ম পরিচালক, অডিট
- ৭) সদস্য : যুগ্ম পরিচালক, নীতি ও পরিকল্পনা
- ৮) সদস্য : উপ পরিচালক, হিসাব
- ৯) সদস্য সচিব : কর্মসূচি পরিচালক

প্রধান কার্যালয়ের কমিটির দায়িত্ব

- সদস্য সচিব প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যেই অঞ্চল থেকে প্রাপ্ত এ ঋণ সংক্রান্ত (বিতরণ, আদায়, সঞ্চয়, দল গঠন, বীমা ইত্যাদি) প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক কমিটির নিকট উপস্থাপন করবেন;
- কমিটি প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণপূর্বক করণীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন;
- প্রতি মাসেই এ ঋণের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য প্রধান কার্যালয়ে কমিটির একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে;
- এ ঋণের জন্য অর্থ ছাড় ও তহবিল ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়াদি অর্থ বিভাগ ও কর্মসূচি প্রশাসন কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত হবে;
- প্রধান কার্যালয়ের কমিটি এ ঋণ সংক্রান্ত বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম নিবিড়ভাবে তদারকি করবেন এবং সার্বিক যোগাযোগ রক্ষা করবেন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক প্রদান করবেন।

৩.২ কর্মসূচি প্রশাসন

প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী'র ঋণ ও সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পাদনের লক্ষ্যে পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয়ে নিম্নোক্ত কাঠামো অনুযায়ী কর্মসূচি পরিচালন কমিটি গঠিত হবেঃ

- ১) কর্মসূচি পরিচালক -১ জন
- ২) উপ-কর্মসূচি পরিচালক -১ জন
- ৩) কর্মসূচি মনিটরিং ও হিসাব কর্মকর্তা -১ জন
- ৪) অফিস সহকারী -১ জন
- ৫) বার্তাবাহক -১ জন।

উল্লেখ্য, কর্মসূচি প্রশাসনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নিজ দায়িত্বের পাশাপাশি প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচির অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।

কর্মসূচি পরিচালন কমিটির দায়িত্ব

কর্মসূচি পরিচালক:

- কর্মসূচির মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণপূর্বক প্রধান কার্যালয়ের কমিটির নিকট উপস্থাপন করবেন;
- মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম নিবিড়ভাবে তদারকি করবেন এবং সার্বিক যোগাযোগ রক্ষা করবেন ও প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক প্রদান করবেন।

উপ-কর্মসূচি পরিচালক:

- মাঠ পর্যায়ের ঋণের এ্যাপ্রাইজাল যাচাই, পরীক্ষাকরণ, বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নপূর্বক অনুমোদনের জন্য কর্মসূচি পরিচালক/পরিচালক মাঠ পরিচালন বরাবর উপস্থাপন করবেন;
- প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যেই অঞ্চল থেকে প্রাপ্ত এ ঋণ সংক্রান্ত (বিতরণ, আদায়, সঞ্চয়, সংহতি দল গঠন, বীমা ইত্যাদি) প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক কর্মসূচি পরিচালক এর নিকট উপস্থাপন করবেন।

কর্মসূচি মনিটরিং কর্মকর্তা:

- ঋণ, সঞ্চয়, নব উদ্যোক্তা/শিল্প প্রতিষ্ঠা, বিমাসহ যাবতীয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং করবেন;
- মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করবেন এবং কর্মসূচি পরিচালককে ফিডব্যাক প্রদান করবেন;
- মাঠ পর্যায়ের অগ্রগতি প্রতিবেদন সফটওয়্যার প্রোগ্রামের সাথে মিলকরণপূর্বক কর্মসূচি পরিচালককে অবহিত করবেন।

হিসাব কর্মকর্তা:

- প্রণোদনা প্যাকেজের ঋণ কর্মসূচী'র ঋণ, সঞ্চয় ও অন্যান্য কার্যক্রমের যাবতীয় হিসাব ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবেন;
- হিসাব কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে হিসাবের সঠিকতা নিরূপন করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন।

অফিস সহকারী:

- এ কর্মসূচীর বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ, রেকর্ডপত্রাদি সংরক্ষণ ও দাপ্তরিক চিঠিপত্র আদান-প্রদান করবেন।

উল্লেখ্য, এ কর্মসূচির সামগ্রিক কর্মকান্ড পিডিবিএফ-এর মাঠ পরিচালন বিভাগ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত হবে।

৩.৩ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপনা কমিটি

- ১) সভাপতি : উপ পরিচালক
- ২) সদস্য : উর্ধ্বতন সহকারী পরিচালক
- ৩) সদস্য : সহকারী পরিচালক (হিসাব/হিসাবের কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা)
- ৪) সদস্য সচিব : উর্ধ্বতন সহকারী পরিচালক (জ্যেষ্ঠ এসএডি)

(কোন অঞ্চলে ০১ জন উর্ধ্বতন সহকারী পরিচালক থাকলে সেখানে ০৩ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি হবে)

আঞ্চলিক ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব

- উপজেলা কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত আবেদনপত্র আঞ্চলিক কমিটি যাচাই-বাছাই করবেন;
- আঞ্চলিক কমিটির এক বা একাধিক সদস্য প্রয়োজনে প্রস্তাবিত ঋণ সরেজমিন পরিদর্শন করে মন্তব্যসহ আঞ্চলিক কমিটিতে উপস্থাপন করবেন এবং কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে উপপরিচালক ঋণ অনুমোদন করবেন;
- আঞ্চলিক কমিটি কর্তৃক ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন ও যাচাইকালে প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়ের কমিটি সরেজমিনে বা ভারুয়ালি/ইলেক্ট্রনিক্যালি অংশগ্রহণ করবেন;
- আঞ্চলিক কমিটি উচ্চতর সিলিং-এ (৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে) ঋণ অনুমোদনের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যাচাই-বাছাই করে সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন;
- আঞ্চলিক কমিটি এ ঋণ সংক্রান্ত সার্বিক বিষয়াদি নিয়মিত পরিবীক্ষণ করবেন এবং প্রয়োজনে সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।

৩.৪ উপজেলা ব্যবস্থাপনা কমিটি

- ১) সভাপতি : উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা
 - ২) সদস্য : এডিবিও/মাঠ কর্মকর্তা/ মাঠ সংগঠক (যিনি এ কার্যক্রমের সাথে যুক্ত থাকবেন)
 - ৩) সদস্য সচিব : হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা/এডিবিও (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে)
- (কোন কার্যালয়ে হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা/এডিবিও না থাকলে ঐ কার্যালয়ের একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন)

উপজেলা পর্যায়ের কমিটির দায়িত্ব

- দায়িত্বপ্রাপ্ত মাঠ সংগঠক/এডিবিও কর্তৃক প্রাথমিকভাবে বাছাইকৃত সদস্য/উদ্যোক্তা বাছাই করবেন;
- উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা (ইউডিবিও) সরেজমিন পরিদর্শন করে প্রাপ্ত তথ্যাদি যাচাই করবেন। সদস্য/গ্রাহককে উপযুক্ত বলে বিবেচিত হলে সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক গ্রাহকের নিকট হতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও তথ্য সংগ্রহপূর্বক ঋণের আবেদন পত্র প্রস্তুত করবেন;
- উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত কাগজ পত্রাদির সঠিকতা যাচাইয়ান্তে ঋণের সিলিং নির্ধারণ করবেন;
- কমিটির সুপারিশসহ ঋণের আবেদনপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি উপপরিচালকের কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবেন;

অধ্যায় ৪

কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ পরিচালন পদ্ধতি ও ব্যবস্থাপনা

৪.১ ঋণ পরিচালন প্রক্রিয়া

কোভিড-১৯ প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় পিডিবিএফ কর্তৃক নিম্নবর্ণিত ক্যাটাগরির সুফলভোগী সদস্য/উদ্যোক্তাগণকে ঋণ প্রদান করা হবে:

- (ক) পিডিবিএফ-এর মূল কার্যক্রম, প্রকল্প বা কর্মসূচির বিকশিত (গ্রাজুয়েট) সদস্য;
- (খ) সংহতি দলের মাধ্যমে সংগঠিত উদ্যোক্তা;
- (গ) একক ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা/গ্রাহক;
- (ঘ) মাঝারি শিল্পের একক বা দলগত উদ্যোক্তা;

ক) পিডিবিএফ-এর মূল কার্যক্রম, প্রকল্প বা কর্মসূচির বিকশিত (গ্রাজুয়েটেড) সদস্য/উদ্যোক্তা

পিডিবিএফ-এর মূল কার্যক্রমের বা বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় অনানুষ্ঠানিক সংহতি দলীয় কার্যক্রমের সহযোগিতায় যে সকল সদস্য মৌলিক শিক্ষা, কারিগরী প্রশিক্ষণ, উৎপাদনশীল সম্পদ সৃজন এবং মৌলিক চাহিদা পূরণের মাধ্যমে ইতোমধ্যেই বিকশিত (গ্রাজুয়েটেড) হয়ে আয় উৎসারি কর্মকাণ্ড পরিচালনা করছেন এবং যাদের শিল্প প্রসারণের সুযোগ রয়েছে এমন সদস্য/উদ্যোক্তাকে বুঝাবে।

(খ) **সংহতি দলের মাধ্যমে সংগঠিত উদ্যোক্তা:** পিডিবিএফ-এর মূল কার্যক্রম, কর্মসূচি বা বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় অনানুষ্ঠানিক সংহতি দলের মাধ্যমে ক্ষুদ্র, কুটির ও আয় উৎসারি কর্মকাণ্ড পরিচালনা করছেন এবং তাদের শিল্প/ব্যবসা সম্প্রসারণের সুযোগ রয়েছে এমন সদস্য/উদ্যোক্তাকে বুঝাবে।

গ) **একক ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা/গ্রাহক:** একক উদ্যোক্তা/গ্রাহক বলতে যাদের কর্মকাণ্ড মূলত আত্ম-কর্ম-সংস্থানমূলক এবং যারা নিজস্ব ধারণা, উন্নত প্রযুক্তি, স্থানীয় বাজারজাতকরণ সুবিধা ইত্যাদি কাজে লাগিয়ে ইতোমধ্যে ক্ষুদ্র শিল্প গড়ে তুলেছেন এবং যারা কর্মসংস্থান সৃষ্টি, উৎপাদন বৃদ্ধি ও অর্থনীতিতে অবদান রাখতে বেশ সফলতা অর্জন করেছেন এবং ঋণ বিনিয়োগের মাধ্যমে যাদের অধিকতর সফলতা অর্জনের সুযোগ রয়েছে তাদেরকে বুঝাবে।

ঘ) **মাঝারি শিল্পের দলগত উদ্যোক্তা:** মাঝারি শিল্পের দলগত উদ্যোক্তা (এ ক্ষেত্রে দল হবে অন্তত: ১০ সদস্য বিশিষ্ট) বলতে এমন উদ্যোক্তাগণকে বুঝাবে যারা ইতোমধ্যে সফলভাবে ব্যবসা পরিচালনা করে নিজেরাই মাঝারি শিল্প গড়ে তুলেছেন এবং যে শিল্পের প্রসারের আরো সুযোগ রয়েছে, তাঁরা প্রয়োজনীয় মূলধন বিনিয়োগের মাধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও শিল্প সম্প্রসারণে সক্ষম তাদেরকে বুঝাবে। এ ক্ষেত্রে দলগত উদ্যোক্তাগণ পিডিবিএফ-এর সাথে যৌথ ব্যবস্থাপনায় (co-management) নতুন মাঝারি শিল্প উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারবেন।

৪.২ প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পে ঋণ প্রদানের শর্তাবলী

৪.২.১ ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা

- ক. সদস্য/উদ্যোক্তা অন্য কোন সরকারি বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের একই ধরনের ঋণ গ্রহণকারী হবেন না;
- খ. পিডিবিএফ হতে ইতোপূর্বে গৃহীত ঋণ (যদি থাকে) ১০০% পরিশোধ থাকতে হবে;
- গ. পেশাভিত্তিক কাজে দক্ষ/অভিজ্ঞতা সম্পন্ন এবং কর্মসংস্থান সৃজনে সক্ষম;
- ঘ. পিডিবিএফ এর সংহতি দল/সমিতির সদস্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- ঙ. সদস্য/উদ্যোক্তাকে সংশ্লিষ্ট উপজেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে;
- চ. এ ঋণ গ্রহণকারী উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের বয়সসীমা ১৮ থেকে ৬০ বছরের মধ্যে হতে হবে।

৪.২.২ আবেদন পর্যায়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি

- (১) উদ্যোক্তা জরিপ ফরম;
- (২) ঋণের আবেদন ফরম;
- (৩) ইউডিবিও কর্তৃক সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি;
- (৪) সমিতি/সংহতি দলের সিদ্ধান্তের রেজুলেশনের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- (৫) ঋণের এ্যাপ্রাইজাল;
- (৬) ইউডিবিও কর্তৃক সত্যায়িত আবেদনকারীর সাম্প্রতিক সময়ের ০৪ (চার) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি;
- (৭) উদ্যোক্তার বিদ্যমান শিল্প প্রতিষ্ঠান/কর্মকাণ্ডের রঙিন ছবি (ইউডিবিও কর্তৃক সত্যায়িত);
- (৮) কর সনাক্তকরণ সার্টিফিকেটের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- (৯) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

৪.৩ ঋণের দলিলপত্রাদি সংরক্ষণ

ঋণ বিতরণের পর যাবতীয় দলিলপত্রাদি পিডিবিএফ এর উপজেলা কার্যালয়ে সংরক্ষিত থাকবে। উক্ত ঋণ সংক্রান্ত যাবতীয় দলিল-দস্তাবেজ সংরক্ষণের দায়িত্বে থাকবেন সংশ্লিষ্ট উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা। কোন গ্রাহক যদি পরবর্তীতে ঋণ গ্রহণ করতে আগ্রহী না হয়, সে ক্ষেত্রে গ্রাহকের আবেদনের প্রেক্ষিতে দলিলাদি ফেরত দিতে হবে। তবে পরবর্তীতে সে গ্রাহক ঋণের আবেদন করলে পুনরায় প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা নিতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ সময়ে সময়ে উপজেলা কার্যালয়ে রক্ষিত এ সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি অনুপস্থিতরূপে পরীক্ষা করবেন।

৪.৪ ঋণ বিতরণের খাত নির্বাচন

এ ঋণ বিনিয়োগের ক্ষেত্রে কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প পর্যায়ের কৃষিভিত্তিক ও অকৃষিভিত্তিক কার্যক্রম, নন-ফার্ম কার্যক্রম এবং সেবা খাতসহ সামাজিকভাবে গ্রহণযোগ্য সম্ভাব্য খাতসমূহ বিবেচনায় নেয়া যাবে। এক্ষেত্রে ‘উপজেলা এবং আঞ্চলিক পর্যায়ের কমিটি’র উদ্যোক্তা বাছাই ও বিবেচনাকে গণ্য করা হবে। কমিটি নিম্নরূপ বিষয়গুলোকে গুরুত্ব দিয়ে ঋণ বিতরণকল্পে খাতসমূহ নির্বাচন করবেন:

- ক. স্থানীয়ভাবে উদ্যোক্তাদের চাহিদা;
- খ. নব শিল্প উদ্যোগের নতুন ধারণা;
- গ. স্বল্পতম সময়ের মধ্যে বিনিয়োগকৃত অর্থ মুনাফাসহ পাওয়া যায় এমন উদ্যোগসমূহ;
- ঘ. যে সকল উদ্যোগে অধিক কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি হয়;
- ঙ. যে সকল উদ্যোগে ব্যবসায়িক ঝুঁকি তুলনামূলকভাবে কম এবং লাভজনক;
- চ. যে সকল উদ্যোগের ক্ষেত্রে উৎপাদিত পণ্যের চাহিদা বেশি এবং বাজারজাতকরণ সুবিধা রয়েছে এমন খাত, ইত্যাদি।

৪.৫ ঋণ প্রদানের সম্ভাব্য খাতসমূহ (পরিশিষ্ট-১৬)

৪.৬ শিল্প/ব্যবসায়ের কারিগরি দিক পর্যালোচনা

শিল্প/ব্যবসায়ের কারিগরি দিক বিশ্লেষণের জন্য প্রয়োজনে কারিগরি বিশেষজ্ঞের (Technical expert) মতামত গ্রহণ করতে হবে (যেমন: যন্ত্রপাতি উৎপাদনের কারখানা, ওয়ার্কসপ, মৎস্য চাষ, মৎস্য হ্যাচারী, হাঁস-মুরগী পালন, পোল্ট্রি হ্যাচারী, গাভী পালন, হার্টিকালচার, নার্সারী, খাদ্য প্রক্রিয়াকরণ কারখানা, কম্পিউটার ল্যাব, সাইবার ক্যাফেসহ তথ্য প্রযুক্তি খাতের বিভিন্নমুখী উদ্যোগ, ইত্যাদি)।

৪.৭ ঋণের প্রয়োজনীয় জামানতসমূহ

১. ঋণ গ্রহণকারী উদ্যোক্তার হলফনামা (উদ্যোক্তার অঙ্গীকার সম্বলিত ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প)
২. একজন ব্যক্তি গ্যারান্টর (৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প);
৩. সম্পত্তি মর্টগেজ/লিয়েনকৃত স্থায়ী আমানত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং
৪. একাউন্ট পেয়ী চেক (সকল ঋণের ক্ষেত্রে পিডিবিএফ এর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের অনুকূলে কমপক্ষে ০৩টি ক্রসড চেক/সার্টিফাইড চেক জমা নিতে হবে)।

৪.৮ ঋণ তহবিলের উৎস

কোভিড-১৯ এর কারণে ক্ষতিগ্রস্ত উদ্যোক্তাদের সহায়তার জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক পিডিবিএফকে প্রদত্ত প্রণোদনা ঋণের অর্থ দিয়ে এ তহবিল গঠিত হবে। তাছাড়া এ ঋণের আদায়কৃত সেবামূল্য ও আহরিত বিভিন্ন সঞ্চয়, অন্যান্য আয়ও ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হিসেবে ব্যবহার করা যাবে। তবে এক্ষেত্রে সময়ে সময়ে কর্মসূচি প্রশাসন কর্তৃক প্রয়োজনীয় নির্দেশনা জারী করা হবে।

৪.৯ ঋণ প্রদানের সীমা

৪.৯.১ কুটির ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা/সদস্যের একক ঋণের সাধারণ সীমা হবে সর্বনিম্ন ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা হতে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত। সংগঠিত সংহতি দলকে (এ ক্ষেত্রে দল হবে অন্তত: ০৫ সদস্য বিশিষ্ট) বিনিয়োগ সক্ষমতা, ব্যবসার ধরণ, ব্যবসার অভিজ্ঞতা, ব্যবসায়িক সুনাম ও পারিপার্শ্বিক বিষয়াদি বিবেচনায় প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে এই ঋণ সীমা হবে ৫,১০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ দশ হাজার) টাকা হতে ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত। তবে মাঝারি শিল্প উদ্যোগের জন্য শিল্পের প্রকৃতি, শিল্পের বাস্তব অবস্থা, শিল্প প্রসারণের সম্ভাব্যতা প্রভৃতি বিবেচনায় দলগতভাবে (এ ক্ষেত্রে দল হবে অন্তত: ১০ সদস্য বিশিষ্ট) সর্বোচ্চ ২৫,০০,০০০/- (পঁচিশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনক্রমে ঋণ প্রদান করা যাবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপপরিচালক ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ এবং প্রয়োজনে কারিগরী দক্ষতাসম্পন্ন (Technical Expert) ব্যক্তি কর্তৃক ঋণ প্রস্তাব সরেজমিনে যাচাই করতে হবে। উল্লেখ্য, একক ব্যক্তি উদ্যোক্তা পর্যায়ে এরূপ সিলিং (১০,১০,০০০/- হতে ২৫,০০,০০০/- পর্যন্ত) ঋণ প্রদান করা যাবে না। সকল ধরণের ঋণের ক্ষেত্রেই সংহতি দলকে এ ঋণ কার্যক্রমে উৎসাহিত করতে হবে।

৪.৯.২ ঋণের এ্যাপ্রাইজালে উল্লিখিত উদ্যোক্তার প্রকৃত চাহিদা, বিনিয়োগের সক্ষমতা, কর্মকাণ্ডের ধরণ, কর্মকাণ্ডে তার নিজস্ব বিনিয়োগের পরিমাণ ইত্যাদির উপর ঋণের সিলিং নির্ভর করবে।

৪.৯.৩ মাঝারি উদ্যোক্তা কর্তৃক প্রস্তাবিত কর্মকাণ্ডের জন্য এ্যাপ্রাইজালে উল্লিখিত সর্বমোট বিনিয়োগের কমপক্ষে ২৫% ঋণ গ্রহীতা নিজস্ব বিনিয়োগ থাকতে হবে। অন্য ক্যাটাগরির জন্য এ শর্ত প্রযোজ্য হবে না।

৪.৯.৪ বিশেষ ক্ষেত্রে সংহতি দলের (এ দলে অন্তত: ১০ জন সদস্য থাকবেন) সমন্বিত প্রচেষ্টার ক্ষেত্রে কিংবা উদ্যোক্তা পর্যায়ে মাঝারি শিল্প উদ্যোগ ও শিল্প প্রসারণের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনক্রমে ঋণ প্রদানের সর্বোচ্চ সীমা হবে ২৫,০০,০০০/- (পঁচিশ লক্ষ) টাকা।

৪.১০ ঋণের মেয়াদ ও গ্রেস পিরিয়ড:

সকল ক্ষেত্রে ঋণের মেয়াদ হবে সর্বোচ্চ দুই বছর (২৪ মাস)। এর মধ্যে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাস থাকবে গ্রেস পিরিয়ড। অবশিষ্ট ১৮ (আঠারো) মাস সময়ের মধ্যে নিয়মিত মাসিকভিত্তিতে ১৮টি কিস্তি পরিশোধের শর্তে এ ঋণ প্রদান করতে হবে। তবে কোন সদস্য/উদ্যোক্তা গ্রেস পিরিয়ডের মধ্যে ও ঋণের কিস্তি পরিশোধে আগ্রহী হলে সে ক্ষেত্রে ঋণের কিস্তি গ্রহণ করা যাবে।

৪.১১ ঋণের সেবা মূল্য

নির্ধারিত দুই বছর (২৪ মাস) সময়ের জন্য এই ঋণের সেবামূল্য ফ্ল্যাট রেট পদ্ধতিতে বার্ষিক ৪% হারে প্রযোজ্য হবে। তবে ঋণ পরিশোধের নির্ধারিত দুই বছর (২৪ মাস) সময়কাল অতিক্রান্ত হলে বকেয়া সমুদয়

ঋণ (যদি থাকে) খেলাপি হিসেবে গণ্য হবে এবং অবশিষ্ট বকেয়া খেলাপি ঋণের উপর পিডিবিএফ মূল কার্যক্রমের ঋণ পরিচালন নীতিমালা (COP) অনুযায়ী সেবামূল্য ধার্য করে আদায় করতে হবে।

৪.১২ ঋণের জামানত

(ক) এ ঋণ কার্যক্রমের আওতায় ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে কোন জামানতের প্রয়োজন হবে না, তবে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকার উপরে ঋণের ক্ষেত্রে জামানতের প্রয়োজন হবে। একক উদ্যোক্তা বা গ্রাহকের ক্ষেত্রে জামানত হিসাবে গ্রহণযোগ্য জমি, দালান-কোঠা, ক্রয়কৃত পজিশনের মালিকানা, অগ্রিম প্রদান সাপেক্ষে ভাড়ার চুক্তিনামা/লিয়েনকৃত এফডিআর/সার্টিফাইড চেক ইত্যাদি গচ্ছিত রেখে ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন।

(খ) সংহতি দলের মাধ্যমে সংগঠিত শিল্প উদ্যোগের ক্ষেত্রে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকার উপরে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে জামানত গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে কোন সদস্যের জমির দলিল, পজিশনের মালিকানা, ভাড়ার চুক্তিনামা/লিয়েনকৃত এফডিআর/সার্টিফাইড চেক ইত্যাদি থাকতে হবে, অর্থাৎ দলের সকল সদস্যেরই কোন না কোন জামানত প্রদান করতে হবে।

(গ) মাঝারী শিল্পের দলগত উদ্যোক্তাদের নিকট থেকে আবশ্যিকভাবে উল্লিখিত জামানত গ্রহণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সকল উদ্যোক্তাগণের নিকট থেকে আনুপাতিক হারে জামানত গ্রহণ করতে হবে।

৪.১৩ সঞ্চয় আদায় ও জমা

প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় এ ঋণ কার্যক্রমে সুফলভোগী সদস্য/উদ্যোক্তাগণের পুঁজি গঠনের লক্ষ্যে নিম্নোক্তরূপে তাঁদের সঞ্চয় জমা করা হবে:

১	নব সম্পদ সৃজন সঞ্চয়	ঋণ বিতরণের পূর্বে সদস্য/গ্রাহকগণের নিকট হতে বার্ষিক ২% হারে জমা করা হবে (যেমন: ১০০,০০০/- টাকা ঋণের জন্য এককালীন মোট ৪,০০০/- টাকা নব সম্পদ সৃজন সঞ্চয় বাবদ জমা করতে হবে)
২	সদস্য সুরক্ষা সঞ্চয়	ঋণ বিতরণের পূর্বে সদস্য/গ্রাহকগণের নিকট হতে বার্ষিক ২% হারে জমা করা হবে (যেমন: ১০০,০০০/- টাকা ঋণের জন্য এককালীন মোট ৪,০০০/- টাকা সদস্য সুরক্ষা সঞ্চয় বাবদ জমা করতে হবে)
৩	সাধারণ সঞ্চয়	সদস্য/গ্রাহকগণ নিয়মিতভাবে ন্যূনতম ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা হারে মাসিকভিত্তিতে সঞ্চয় জমা করবেন।

১. পুঁজি গঠনের লক্ষ্যে সদস্য/গ্রাহকগণের নিকট হতে ঋণ গ্রহণের পূর্বে বার্ষিক ২% হারে সদস্য সুরক্ষা সঞ্চয়, নব সম্পদ সৃজনের জন্য বার্ষিক ২% হারে সঞ্চয় গ্রহণ করা হবে। এরূপ সঞ্চয় সদস্যদের নব সম্পদ সৃজনে ব্যবহৃত হবে। সদস্যদের পুঁজি গঠনের লক্ষ্যে আহরিত সুরক্ষা সঞ্চয় ও নব সম্পদ সৃজন সঞ্চয় সদস্যগণ ০২ বছরের মধ্যে উত্তোলন করতে পারবেন না। সদস্য/উদ্যোক্তার ঋণের কিস্তি খেলাপী হলে বা বকেয়া থাকলে উক্ত সঞ্চয় দ্বারা ইউডিবিও খেলাপী কিস্তির ঋণ/পাওনা সমন্বয় করতে পারবেন। সদস্যদের জমাকৃত এ সকল সঞ্চয়ের উপর নির্ধারিত হারে লভ্যাংশ প্রদান করা হবে, এ হার কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হবে।

২. ঋণ গ্রহণের পর একজন উদ্যোক্তা তার মাসিক কিস্তি পরিশোধকালে নিয়মিতভাবে ন্যূনতম ৫০০ (পাঁচশত) টাকা সঞ্চয় জমা করবেন এবং সদস্যদের চাহিদা মোতাবেক পিডিবিএফ এর অন্যান্য সঞ্চয়ও জমা করতে পারবেন। তবে গ্রাহকগণের পুঁজি বৃদ্ধির লক্ষ্যে গ্রেস পিরিয়ডের মধ্যেও তাদের নিকট থেকে মাসিক ন্যূনতম ৫০০/- টাকা হারে সাধারণ সংগ্রহ করে সঞ্চয় জমা করা যাবে। সদস্য/উদ্যোক্তাগণের জমাকৃত সাধারণ সঞ্চয়ের উপর প্রতি অর্থবছর শেষে নির্ধারিত হারে (কর্মসূচি প্রশাসন হতে জারিকৃত পরিপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক) লভ্যাংশ প্রদান করা হবে। সদস্যদের মাসিক জমাকৃত সাধারণ সঞ্চয় হঠাৎ সৃষ্ট তহবিল সংকট মোচনের জন্য যে কোন সময়ে উত্তোলন করতে পারবেন।

৩. পিডিবিএফ এর সমিতি/দলভুক্ত সদস্য/উদ্যোক্তাগণ কর্তৃক জমাকৃত সকল সঞ্চয় একটি রাষ্ট্রীয়ত্ব ব্যাংক হিসাবে যথারীতি জমা হবে। এ ক্ষেত্রে অর্থবছর শেষে জমাকৃত সঞ্চয়ের উপর নির্ধারিত হারে লভ্যাংশ প্রদান করা হবে (কর্মসূচি প্রশাসন হতে জারিকৃত পরিপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক)। তবে সদস্যদের জমাকৃত সঞ্চয়ের উপর লভ্যাংশের হার কর্তৃপক্ষ সময়ে সময়ে পরিবর্তন করতে পারবেন। সদস্যদের জমাকৃত সঞ্চয়ের হিসাবের সঠিকতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে উপজেলা কার্যালয়ে পৃথক রেজিস্টার খোলা হবে।
৪. পিডিবিএফ-এর বিকশিত (Graduated) কোন সুফলভোগী সদস্য প্রণোদনা ঋণ কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত হলে তার পূর্বের মাসিকভিত্তিতে জমাকৃত সঞ্চয়সমূহ (যেমন: মেয়াদী, সোনালী, লাখপতি, নবজাতক ইত্যাদি সঞ্চয়) পিডিবিএফ মূল কার্যক্রমেই স্বাভাবিকভাবেই চলমান থাকবে এবং তার সদস্য পদ ও বহাল থাকবে।
৫. কোন উদ্যোক্তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গৃহীত ঋণের অংশ বিশেষ পরিশোধে ব্যর্থ হলে ইউডিবিও ঐ উদ্যোক্তার জমাকৃত সঞ্চয় হতে বকেয়া ঋণ সমন্বয় করতে পারবেন।

৪.১৪ সদস্য/উদ্যোক্তার নিজস্ব ঝুঁকি নিরসন বিমা

সদস্য/উদ্যোক্তার নিজস্ব ঝুঁকি নিরসন বিমা'র ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করতে হবে:

- প্রতিবার ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে উদ্যোক্তার মৃত্যুজনিত ঝুঁকি নিরসনের জন্য নিজস্ব নিরাপত্তা বিমা প্রিমিয়াম হবে অনুমোদিত ঋণের ১% (ঋণ প্রদানের পূর্বেই উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের নিকট থেকে অনুমোদিত ঋণের ১% এককালীন বিমা প্রিমিয়াম জমা নিতে হবে যা অফেরতযোগ্য, যেমন: ১০০,০০০/- টাকা ঋণের ক্ষেত্রে বিমা প্রিমিয়াম হবে ১০০০/-);
- বিমার সুবিধা শুধুমাত্র মূল সদস্য/উদ্যোক্তাগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে;
- কোন সদস্য/উদ্যোক্তার মৃত্যুজনিত কারণে তার নিকট পাওনা অবশিষ্ট ঋণ সমুদয় মওকুফ হবে এবং তার জমাকৃত সঞ্চয়ও ফেরৎযোগ্য হবে;
- এ কর্মসূচির আওতায় কোন সদস্য/উদ্যোক্তা মৃত্যুবরণ করলে তার শিল্প/প্রতিষ্ঠান সুচারুরূপে পরিচালনার স্বার্থে পূর্বের ধারাবাহিকতায় ঐ পরিবারের অন্য কোন উপযুক্ত সদস্যকে (স্ত্রী/পুত্র/কন্যা/ভাই/বোন ইত্যাদি) প্রদত্ত ঋণের বিমা সুবিধার আওতায় আনা যাবে, তবে এ ক্ষেত্রে নতুন সদস্য/উদ্যোক্তাকে পিডিবিএফ এর সাথে শর্ত সাপেক্ষে বিমা চুক্তিবদ্ধ হতে হবে। এরূপ ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ঋণের অবশিষ্ট ও জমাকৃত সঞ্চয় ফেরৎযোগ্য হবে না।
- প্রস্তাবিত ঋণ অনুমোদনের পর সদস্য/উদ্যোক্তাকে ঋণের বিমা প্রিমিয়াম উদ্যোক্তা পিডিবিএফ এর সংশ্লিষ্ট অফিসে নগদে জমা দিয়ে রশিদ সংগ্রহ করবেন;
- সংহতি দল/যৌথ উদ্যোক্তাদের ক্ষেত্রেও এ বিমা প্রত্যেক সদস্যের জন্য আনুপাতিক হারে প্রযোজ্য হবে;
- বিমা সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াবলী পিডিবিএফ-এ প্রচলিত বিমা নীতিমালা অনুযায়ী প্রযোজ্য হবে;
- বিমা সংক্রান্ত কোন বিষয়ে প্রয়োজনে কর্মসূচি প্রশাসন হতে পরিপত্র জারী করা হবে।

৪.১৫ ঋণ আবেদন ফি

এ ঋণ গ্রহণের জন্য আবেদনকারী ঋণের আবেদন পত্র ও এর যাচাই ব্যয় বাবদ ১০০/- (একশত) টাকা (অফেরৎ যোগ্য) জমা দিয়ে রশিদ সংগ্রহ করবেন। ঋণ আবেদনপত্র সংগ্রহ এবং পূরণের ক্ষেত্রে এ ঋণ কার্যক্রমে নিয়োজিত কর্মকর্তা সদস্য/গ্রাহককে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন।

৪.১৬ ঋণ প্রক্রিয়াকরণ

ঋণের আবেদন পত্র প্রাপ্তির ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে ঋণ প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে এবং তাকে সংশ্লিষ্ট সদস্য/উদ্যোক্তাকে এ বিষয়ে গৃহীত সিদ্ধান্ত জানাতে হবে। অতঃপর এ ঋণের সাথে সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মী আবেদনকৃত ঋণের এ্যাপ্রাইজাল প্রস্তুত করবেন। প্রতিবার ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে এ ঋণের এ্যাপ্রাইজাল ফি (appraisal fee) হবে অনুমোদিত ঋণের ০.৫০% (অফেরতযোগ্য)। সকল ঋণের জন্য এ্যাপ্রাইজাল ফি ঋণ অনুমোদনের পর উদ্যোক্তা পিডিবিএফ অফিসে নগদে জমা দিয়ে রশিদ নিবেন এবং ঋণের সম্পূর্ণ টাকার একাউন্ট পেয়ী চেক গ্রহণ করবেন।

8.১৭ ঋণ অনুমোদন পর্যায়

8.১৭.১ যে কোন ক্যাটাগরির ঋণের আবেদন এবং এ্যাপ্রাইজালসহ সকল কাগজপত্র উপজেলা পর্যায়ের কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি'র সভায় উপস্থাপন করতে হবে। সভা প্রতিটি ঋণ প্রস্তাব পর্যালোচনা করে উপযুক্ত উদ্যোক্তাকে ঋণ প্রদানের জন্য সুপারিশ করবেন।

অতঃপর প্রস্তাবিত ও সুপারিশকৃত সদস্য/উদ্যোক্তাগণের ঋণের আবেদন নিম্নরূপ পর্যায়ে চূড়ান্ত অনুমোদন ও মঞ্জুরী প্রদান করতে হবে:

ক্রম	ঋণের পরিমাণ (সিলিং)	প্রস্তাবক কর্তৃপক্ষ	সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ	মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ	মঞ্জুরী প্রত্যয়নকারী কর্তৃপক্ষ
১	৫০,০০০/-টাকা হতে ৫,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	উপজেলা ব্যবস্থাপনা কমিটি	-	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপনা কমিটি সভাপতি: উপপরিচালক	উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল)
২	৫,১০,০০০/-টাকা হতে ১০,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	উপজেলা ব্যবস্থাপনা কমিটি	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপনা কমিটি	প্রধান কার্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি সভাপতি: ব্যবস্থাপনা পরিচালক	পরিচালক, মাঠ পরিচালন (প্রধান কার্যালয়)
৩	১০,১০,০০০/-টাকা হতে ২৫,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	উপজেলা ব্যবস্থাপনা কমিটি	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপনা কমিটি	প্রধান কার্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি সভাপতি: ব্যবস্থাপনা পরিচালক	ব্যবস্থাপনা পরিচালক

- ১ম ক্রমিকে বর্ণিত পিডিবিএফ এর সমিতির দলভুক্ত সদস্য বা একক উদ্যোক্তাকে ক্ষুদ্র, কুটির ও আয়-উৎসারি কর্মকান্ডে ঋণের এ্যাপ্রাইজাল যাচাইপূর্বক ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা হতে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট উপজেলা ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশক্রমে সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ঋণ অনুমোদনপূর্বক মঞ্জুরীপত্র জারি করবেন।
- ২য় ক্রমিকে বর্ণিত সংহতি দলভুক্ত (এ ক্ষেত্রে দল হবে অন্তত: ০৫ সদস্য বিশিষ্ট) উদ্যোক্তাগণের সৃজনশীল, উৎপাদনমুখী ও আয়-উৎসারি কর্মকান্ডের ঋণের এ্যাপ্রাইজাল যাচাইপূর্বক ৫,১০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ দশ হাজার) হতে ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কমিটির সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নেতৃত্বে গঠিত প্রধান কার্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি ঋণ মঞ্জুরী প্রদান করবেন এবং পরিচালক, মাঠ পরিচালন ঋণ মঞ্জুরী প্রত্যয়ন পত্র জারি করবেন। পরিচালক, মাঠ পরিচালন এর অনুপস্থিতিতে/অবর্তমানে অন্য পরিচালক (গবেষণা ও উন্নয়ন/অর্থ/প্রশাসন) এ ঋণ মঞ্জুরী প্রত্যয়ন পত্র জারি করতে পারবেন।
- ৩য় ক্রমিকে বর্ণিত মাঝারী শিল্প উদ্যোক্তাগণের ঋণের ক্ষেত্রে (এ ঋণ শুধুমাত্র সংহতি দলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য এবং এ দল হবে অন্তত: ১০ সদস্য বিশিষ্ট) ঋণ প্রস্তাব আঞ্চলিক ব্যবস্থাপনা কমিটি সরেজমিন যাচাইয়ে উপযুক্ত বলে বিবেচিত হলে সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি বরাবর প্রেরণ করবে এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নেতৃত্বে গঠিত প্রধান কার্যালয়ের কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত ঋণের উপযুক্ততা, যৌক্তিকতা ও সার্বিক বিষয় বিবেচনাপূর্বক ব্যবস্থাপনা পরিচালক ১০,১০,০০০/- (দশ লক্ষ দশ হাজার) হতে ২৫,০০,০০০/- (পঁচিশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুরী প্রদান করবেন।
- সকল ক্যাটাগরীর ক্ষেত্রেই ১০,০০০/-টাকার গুণিতকে প্রণোদনা ঋণ প্রদান করা যাবে।

8.১৭.২ যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত মঞ্জুরিপত্র না পাওয়া পর্যন্ত ইউডিবিও কোন ক্রমেই প্রণোদনা ঋণ বিতরণ করতে পারবেন না।

8.1৮ ঋণ বিতরণ প্রক্রিয়া

8.1৮.১ কাগজপত্র পরীক্ষা-নিরীক্ষা

ঋণ মঞ্জুরিপত্র পাওয়ার পর, ঋণ বিতরণ কার্যক্রম শুরু করার প্রাক্কালে উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রত্যেক সদস্য/উদ্যোক্তার জন্য পৃথক পৃথক ঋণ নথি খুলতে হবে। ঋণ নথিতে সদস্যের আবেদনপত্র, এ্যাপ্রাইজাল, সদস্য প্রোফাইল, উপজেলা কমিটি'র সভার রেজুলেশন ইত্যাদিসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, ঋণ মঞ্জুরিপত্র, সঞ্চয় জমার প্রমাণকসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ডকুমেন্ট যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়া সদস্য/উদ্যোক্তার নিকট থেকে প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে কমপক্ষে ৩টি ক্রসড চেক গ্রহণপূর্বক নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে। দাপ্তরিক রেকর্ডপত্র অনুযায়ী পরীক্ষাপূর্বক হিসাব কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার অনুকূলে একাউন্ট পেয়ী (Account payee) চেক প্রদান করবেন। কোন ক্রমেই ঋণ গ্রহীতাকে নগদ বা বেয়ারার চেকের মাধ্যমে ঋণ প্রদান করা যাবে না।

8.1৮.২ পাস বই (ঋণ ও সঞ্চয়)

পিডিবিএফ এর সমিতি/দলভুক্ত সদস্য বা একক উদ্যোক্তাকে পিডিবিএফ এর নির্ধারিত পাসবই এ ঋণ ও সঞ্চয়ের তথ্য লিপিবদ্ধ করা হবে। এ ঋণ কার্যক্রমের জন্য ০২টি পাসবই ব্যবহৃত হবে, ০১টি পাসবই সদস্য/উদ্যোক্তা সংরক্ষণ করবেন এবং অপর ০১টি পাসবই উপজেলা কার্যালয়ে হিসাব কর্মকর্তা ঋণ ও সঞ্চয়ের তথ্য লিপিবদ্ধকরণপূর্বক সংরক্ষণ করবেন। সদস্য/উদ্যোক্তার পাসবইয়ে ঋণের কিস্তি ও সঞ্চয়ের লেন-দেনের তথ্যাদি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মী লিপিবদ্ধ করবেন। ঋণের পাসবই এ লেনদেনের সাথে এমসিএস (Monthly Collection Sheet) এর মিল থাকতে হবে। উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা নিজে পাসবই ইস্যু করবেন, ইস্যুবিহীন পাস বইয়ের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ নিশ্চিত করবেন এবং নিয়মিত ঋণ আদায় শীটের সাথে পাস বই মিলকরণ করবেন। প্রতিটি পাসবই এর মূল্য বাবদ সদস্য/উদ্যোক্তাগণ ১০/- (দশ) টাকা হারে পরিশোধ করবেন।

8.1৯ ঋণের নথি পত্রাদি সংরক্ষণ

ঋণ বিতরণ যথাযথভাবে সম্পন্ন হওয়ার পর ঋণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ঋণ নথিতে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। নথিভুক্ত সকল কাগজপত্র পৃষ্ঠা নং সহযোগে সিরিয়ালভুক্ত করা এবং সংরক্ষিত কাগজপত্রের একটি তালিকা নথির ইনার কাভারে স্ট্যাপলিং করতে হবে। বিষয়টি উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন। নথিভুক্ত কাগজপত্রে কোন ধরনের ঘাটতি বা অসঙ্গতি কিংবা তথ্য প্রমাণে কোন ধরনের বিচ্যুতি ধরা পড়লে তার দায়-দায়িত্ব ব্যক্তিগতভাবে উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তাসহ ঋণ বিতরণের সাথে সংশ্লিষ্টদের উপর বর্তাবে।

8.২০ তহবিল ছাড়করণ ও ব্যাংক হিসাব পরিচালনা প্রক্রিয়া

- মাঠ পর্যায় হতে উদ্যোক্তা ঋণের চাহিদা পাওয়ার পর তা' পর্যালোচনান্তে পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয় হতে অনলাইন ব্যাংকের মাধ্যমে সরাসরি সংশ্লিষ্ট উপজেলা কার্যালয়ে তহবিল প্রেরণ করা হবে।
- এ ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয় ও উপজেলা/কার্যালয়ের আওতায় নিয়োক্ত শিরোনামে ০৩ (তিনটি) ব্যাংক হিসাব SND/STD হবে:

ক্রম.	হিসাবের শিরোনাম	তহবিলের উৎস	হিসাবের ধরণ
১	‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল’	ঋণের কিস্তি আসল, ব্যাংক হিসাব থেকে প্রাপ্ত মুনাফা	SND/STD
২	‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ পরিচালন তহবিল’	সেবামূল্য, বীমা, ঋণের এ্যাপ্রাইজাল ও অন্যান্য আয়	SND/STD
৩	‘পিডিবিএফ উদ্যোক্তা সঞ্চয় তহবিল’	সকল ধরণের সঞ্চয় (সদস্য সুরক্ষা সঞ্চয়, নব সম্পদ সৃজন সঞ্চয়, সাধারণ সঞ্চয় ও অন্যান্য সঞ্চয় প্রোডাক্ট) এবং তদীয় মুনাফা	SND/STD

- এ কার্যক্রমের তহবিলসমূহের অর্থ পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয়ের আওতায় সর্বোচ্চ হারে লাভজনক কোন ব্যাংকে এফডিআর হিসাব খোলা যাবে;
- মাঠ পর্যায়ের উপজেলা/কার্যালয়ের ইউডিবিও এবং হিসাব কর্মকর্তা’র যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাবসমূহ পরিচালিত হবে। হিসাব কর্মকর্তা’র অবর্তমানে কার্যালয়ের এডিবিও/জ্যেষ্ঠ এফও’র যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করতে হবে;
- পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয়ের এ কর্মসূচির ব্যাংক হিসাবসমূহ পরিচালক অর্থ ও কর্মসূচি পরিচালক এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। কর্মসূচি পরিচালক এর অবর্তমানে পরিচালক অর্থ ও উপ কর্মসূচি পরিচালক এর যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে।

৪.২১ সদস্য/উদ্যোক্তা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ

সৃজনশীল, উৎপাদনশীল ও আয় উৎসারী কর্মকান্ডে নিয়োজিত বা এরূপ কর্মকান্ড গ্রহণে আগ্রহী একক সদস্য/গ্রাহক এবং সংহতি দলের মাধ্যমে সংগঠিত সদস্য/গ্রাহকদেরকে পিডিবিএফ এর ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ টিমের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। তাছাড়া জাতিগঠনমূলক বিভিন্ন সংস্থার সহায়তাও এরূপ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

৪.২২ হিসাব সংরক্ষণ

৪.২২.১ উপজেলা পর্যায়ে হিসাবরক্ষণের জন্য নিম্নবর্ণিতবহি ও ডকুমেন্ট ব্যবহার করতে হবে—

- (১) জমা-খরচ বহি;
- (২) সাধারণ খতিয়ান;
- (৩) দৈনিক রেজিস্টার (বিতরণ, আদায় ও অন্যান্য);
- (৪) সঞ্চয় খতিয়ান;
- (৫) অর্থ প্রাপ্তি রেজিস্টার;
- (৬) মাসিক আদায় শীট (MCS);
- (৭) ঋণ আদায় রশিদ;
- (৮) সদস্য পাশবহি;
- (৯) ব্যাংক সংক্রান্ত নথি;
- (১০) ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন রেজিস্টার (মাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ করতে হবে);
- (১১) অর্থ প্রেরণ রেজিস্টার;
- (১২) চেক বহি;
- (১৩) চেক ইস্যু রেজিস্টার ইত্যাদি।

৪.২২.২ উপজেলা কার্যালয় প্রত্যেক অর্থবছর শেষ হওয়ার পরপরই হিসাবের বার্ষিক স্টেটমেন্ট তৈরি করবেন এবং পরবর্তী জুলাই মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে তা' পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয়ে পরিচালক, অর্থ ও কর্মসূচি পরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন।

৪.২২.৩ প্রত্যেক ঋণ গ্রহীতা/সদস্যের নিজ নামে স্বতন্ত্র ব্যাংক একাউন্ট থাকতে হবে। এ ক্ষেত্রে যে ব্যাংক শাখায় পিডিবিএফ-এর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের ব্যাংক হিসাব আছে সে ব্যাংকের শাখায় সদস্য/গ্রাহকের ব্যাংক হিসাব (Bank account) খোলার উদ্যোগ নিতে হবে, তবে গ্রাহকের ব্যাংক হিসাব অন্য কোন ব্যাংক থাকলেও তা গ্রহনযোগ্য হবে।

৪.২২.৪ প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় বিতরণকৃত এ ঋণ পরিশোধের মেয়াদ হবে দুই বছর (২৪ মাস)। তবে ঋণ গ্রহণের পর প্রথম ৬ (ছয়) মাস হবে গ্রেস পিরিয়ড। ছয় মাস গ্রেস পিরিয়ড অতিবাহিত হওয়ার পর ৭ম মাস হতে ২৪তম মাস পর্যন্ত সেবামূল্যসহ মোট ১৮টি সমান মাসিক কিস্তিতে ঋণ আদায় করতে হবে।

উদাহরণস্বরূপ: একজন ঋণ গ্রহীতা দুই বৎসর (৬+১৮=২৪ মাস) মেয়াদে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা ঋণ গ্রহণ করলে সেবামূল্যসহ তিনি মাসিক ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা কিস্তি হিসেবে ১৮ মাসে সর্বমোট ১,০৮,০০০/- (একলক্ষ আট হাজার) টাকা পরিশোধ করবেন। তবে কিস্তির সমতা বিধানের জন্য ১ম ১৭টি কিস্তি সমান হবে এবং শেষ কিস্তিতে ভগ্নাংশ সমন্বয় করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

উল্লেখ্য, যে মাসের যে তারিখেই ঋণ বিতরণ করা হোক না কেন গ্রেস পিরিয়ড শেষে পরবর্তী প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যেই ঋণের কিস্তি সদস্য/উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের নিকট থেকে আদায় করতে হবে (তবে সরকারী ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবসে ঋণ আদায় করতে হবে)। এ ঋণের গ্রাহক/উদ্যোক্তা পিডিবিএফ এর সংশ্লিষ্ট উপজেলা কার্যালয়ে এসে ঋণের কিস্তি পরিশোধ করবেন। কোন বিশেষ কারণে গ্রাহক/উদ্যোক্তাগণ অফিসে আসতে অপারগ হলে সংশ্লিষ্ট মাঠ কর্মী ঋণের কিস্তি আদায় নিশ্চিত করবেন। ঋণ বিতরণ হবে চেকে এবং চেকের মাধ্যমে/নগদে ঋণের কিস্তি গ্রহণ করা হবে; চেকের মাধ্যমে কিস্তি প্রদানে গ্রাহকদের উৎসাহিত করতে হবে।

৪.২২.৫ নির্ধারিত মেয়াদের জন্য ঋণের সেবামূল্য ফ্ল্যাট রেট পদ্ধতিতে বার্ষিক ৪% হারে প্রযোজ্য হবে। তবে ঋণ পরিশোধের নির্ধারিত দুই বছর (২৪ মাস) সময়কাল অতিক্রান্ত হলে বকেয়া সমুদয় ঋণ (যদি থাকে) খেলাপি হিসেবে গণ্য হবেএবং এ বকেয়া খেলাপি ঋণের উপর পিডিবিএফ এর বিদ্যমান ঋণ পরিচালন নীতিমালা (COP) অনুসারে আদায় করতে হবে। তাছাড়া কোন সদস্য/উদ্যোক্তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হলে উক্ত উদ্যোক্তার বিরুদ্ধে খেলাপি ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

৪.২২.৬ কিস্তি পরিশোধের জন্য একজন ঋণ গ্রহীতার সাথে যথারীতি যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে, কোন বিশেষ কারণে সদস্য/গ্রাহক ঋণ খেলাপি হলে তার সাথে পুনঃযোগাযোগের মাধ্যমে বকেয়া আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে, এ উদ্যোগ সফল না হলে অফিসে রক্ষিত তার চেক ব্যাংকে উপস্থাপনের মাধ্যমে অথবা আইনগত ব্যবস্থার মাধ্যমে বকেয়া আদায়ের ব্যবস্থা নিতে হবে।

৪.২২.৭ সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মী প্রতিমাসের নির্ধারিত তারিখে একজন ঋণ গ্রহীতার নিকট থেকে আদায় রশিদের মাধ্যমে কিস্তি আদায়ের পর ঐ সদস্য/গ্রাহকের পাশবহিতে লিপিবদ্ধপূর্বক স্বাক্ষর করবেনএবং মাসিক আদায়শীটে তা' লিপিবদ্ধ করবেন। অতঃপর আদায়কৃত টাকা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমাপূর্বক (তিন পাট বিশিষ্ট রশিদের মাধ্যমে) জমার রশিদের এক কপি ও মাসিক আদায়শীট উপজেলা কার্যালয়ের হিসাব কর্মকর্তার নিকট সংরক্ষিত থাকবে এবং রশিদের অপর কপি আঞ্চলিক কার্যালয়ের আইটি শাখায় ব্যবহৃত হবে। হিসাব কর্মকর্তা তদানুযায়ী সংশ্লিষ্ট লেজার ও ডকুমেন্টসে এ সংক্রান্ত হিসাব লিপিবদ্ধ করবেন এবং ইউডিবিও এ বিষয়সমূহ যথারীতি তদারকি করবেন।

8.২৩ পুনরায় ঋণের আবেদন ও পুনঃ ঋণ বিতরণ

8.২৩.১ প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় এ ঋণ কার্যক্রমের সফল বাস্তবায়ন এবং গৃহীত ঋণ যথারীতি পরিশোধ সাপেক্ষে পরবর্তী ঋণের জন্য গ্রাহক আবেদন করতে পারবেন। তবে পূর্ববর্তী সমুদয় ঋণ পরিশোধ হওয়া সাপেক্ষে পরবর্তী ঋণের জন্য আবেদন করতে পারবেন (এ বিষয়ে কর্মসূচি প্রশাসন হতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হবে)।

8.২৩.২ এ কর্মসূচি হতে বিতরণকৃত ঋণের কিস্তি, ব্যাংক হিসাব থেকে প্রাপ্ত মুনাফা ও সদস্যদের নিকট হতে আহরিত সঞ্চয়ের অর্থ পুনঃঋণ বিতরণ করা যাবে।

8.২৪ পরিবীক্ষণ ও অনুবেদন (monitoring & reporting)

8.২৪.১ ইউডিবিও ঋণ বিতরণ, আদায় ও সঞ্চয় কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়মিত সাপ্তাহিক ও মাসিকভিত্তিতে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করবেন। প্রতি সপ্তাহ শেষে পরবর্তী রবিবার সাপ্তাহিক এবং প্রতিমাসের ৩ তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছকে অনুবেদন মাসের অগ্রগতি অনুবেদন আঞ্চলিক কার্যালয়ের উপপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। উপপরিচালকগণ তার অধীনস্থ উপজেলাসমূহের প্রতিবেদন একীভূত করে প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয়ে কর্মসূচি পরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন।

8.২৪.২ আঞ্চলিক কার্যালয়ের অনুষ্ঠিত মাসিক সভায় উপপরিচালক উপজেলাওয়ারি এ ঋণ কর্মসূচির অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন। তিনি উপজেলাসমূহ পরিদর্শনকালে প্রণোদনা ঋণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন এবং গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহের অগ্রগতি ও ফলাবর্তক (ফিডব্যাক) কর্মসূচি পরিচালককে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

8.২৪.৩ পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয়ে এ ঋণ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি ‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ’ কার্যক্রম নিয়মিত পরিবীক্ষণ করবেন এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবে।

8.২৪.৪ প্রণোদনা প্যাকেজ আওতায় এ ঋণ কার্যক্রমের আর্থিক বিষয়াদি (Financial Issues) প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও উপজেলা কার্যালয়ে গঠিত কমিটি নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ করবেন।

8.২৪.৫ পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের যাবতীয় হিসাব ম্যানুয়াল ও কম্পিউটার সফটওয়্যারের মাধ্যমে সংরক্ষণ করা হবে। কম্পিউটার সফটওয়্যারের মাধ্যমে এর সংরক্ষণ নিশ্চিতকরণকল্পে এই কার্যক্রমের সুষ্ঠু তথ্য ও প্রযুক্তিভিত্তিক পরিবীক্ষণ আবশ্যিক। এক্ষেত্রে পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের তথ্য প্রযুক্তি শাখার বিদ্যমান টিম এই কার্যক্রমের যথাযথ পরিবীক্ষণ ও প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা প্রদান করবেন।

8.২৫ আদায়কৃত ঋণ পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ

8.২৫.১ আদায়কৃত কিস্তির আসল অর্থ যথানিয়মে উপজেলা কার্যালয়ের ‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ তহবিল’ শিরোনামের নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে জমা হবে। উপজেলা কার্যালয়ের ‘ঋণ (আসল)’ এবং লভ্যাংশসহ সঞ্চয় ও অন্যান্য ব্যাংক হিসাব হতে নির্দিষ্ট সময় অন্তর (১ মাস বা কেন্দ্রীয় নির্দেশনা মোতাবেক) অর্থ পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয়ের নির্দিষ্ট ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করতে হবে। আবার উপজেলা কার্যালয়ের চাহিদার ভিত্তিতে ঋণ বিতরণের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয় হতে প্রয়োজনীয় তহবিল উপজেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।

8.২৫.২ এ কর্মসূচির আওতায় প্রণোদনা ঋণ পুনঃবিতরণ সংক্রান্ত বিষয়ে পিডিবিএফ প্রধান কার্যালয়ের কর্মসূচি প্রশাসন হতে প্রয়োজনীয় পরিপত্র জারী করা হবে।

অধ্যায় ৫

কোভিড-১৯ প্রণোদনা তহবিল ব্যবহার সংক্রান্ত হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি

৫.১ হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি

এ নীতিমালার অপরাপর নির্দেশনা ও অত্র হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় সরকার প্রদত্ত বিশেষ অনুদান তহবিল ব্যবহার ও হিসাব সংরক্ষণ প্রক্রিয়া সম্পাদন করতে হবে।

১. নীতিমালার ৩.১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রধান কার্যালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটির সার্বিক তত্ত্বাবধানে এবং ৩.২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মসূচী প্রশাসনের ব্যবস্থাপনায় এর তহবিল সংরক্ষণ ও ব্যবহার করতে হবে এবং স্বতন্ত্র হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে;
২. পিডিবিএফ এর নিজস্ব জনবল কাঠামো ও বিদ্যমান ডাটাবেইজ (জিএল ও এমআইএস) ব্যবহার করে, Double Entry System অনুসরণ পূর্বক অত্র কর্মসূচীর হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে;
৩. পিডিবিএফ-এর বিদ্যমান সফটওয়্যার ও ম্যানুয়াল উভয় মাধ্যমে প্রয়োজনীয় হিসাব খতিয়ান ও উপ-খতিয়ানসমূহ (অনুচ্ছেদ ৪.২২.১ এবর্ণিত) যথারীতি সংরক্ষণ করতে হবে;
৪. পিডিবিএফ এর বিদ্যমান হিসাব ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি অনুসরণ করে এককভাবে (Cost centrebase) ও কেন্দ্রীয় ভাবে বার্ষিক হিসাব চূড়ান্ত করতে হবে;
৫. কর্মসূচীর প্রত্যেকটি কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখায় (অনুচ্ছেদ ৪.২০ অনুসারে) নিম্নোক্ত শিরোনামে ৩টি এসটিডি/এসএনডি হিসাব খুলতে হবে এবং যাবতীয় প্রাপ্ত/অর্জিত অর্থ উৎস অনুসারে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক একাউন্টে জমা নিশ্চিত করতে হবে;

ক্রম:	এসটিডি/এসএনডি হিসাবের শিরোনাম	তহবিলের উৎস
১	‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল’	কোভিড-১৯ প্রণোদনা তহবিলের বিপরীতে সরকার থেকে প্রাপ্ত অনুদান, অনুদান হতে আন্তঃকার্যালয় স্থানান্তরিত অর্থ ও উক্ত অনুদানের বিপরীতে বিতরণকৃত ঋণ হতে আদায়কৃত সমুদয় আসল, ব্যাংক হিসাব হতে প্রাপ্ত মুনাফা।
২	‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ পরিচালন তহবিল’	ক্রম ১ ও ৩ এ উল্লেখিত জমার খাতসমূহ ব্যতিত অর্জিত সকল ব্যাংক সুদ, ঋণের সেবামূল্য, ঋণের এ্যাপ্রোইজাল, বুকিং বিমা প্রিমিয়ামসহ কর্মসূচীর অন্যান্য সকল খাতের যাবতীয় অর্থ।
৩	‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ সঞ্চয় তহবিল’	সদস্য সুরক্ষা সঞ্চয়, নবসম্পদ সৃজন সঞ্চয়, মাসিক সঞ্চয়, ইত্যাদি গ্রাহকগণের যাবতীয় সঞ্চয় আমানত ও তদীয় সুদ।

৬. প্রাপ্ত অনুদানের অর্থ প্রাথমিক ভাবে প্রধান কার্যালয়ের ‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল’ শিরোনামের ব্যাংক হিসাবে জমা হবে এবং তহবিল সংকুলান সাপেক্ষে ও মাঠকার্যালয়ের চাহিদার ভিত্তিতে অত্র নীতিমালায় বর্ণিত ঋণকার্যক্রমের জন্য ছাড় করা হবে;
৭. তহবিলের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে অত্র নীতিমালার অনুচ্ছেদ ৪.২৪ এর আলোকে কর্মসূচীর অর্থ নির্দিষ্ট ব্যাংক চ্যানেলের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয় হতে আন্তঃকার্যালয় আদান-প্রদান করা যাবে;
৮. কর্মসূচীর ঋণ কার্যক্রম অব্যাহত রেখে সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনার আওতায়, সর্বাধিক মুনাফা অর্জনের জন্য প্রধান কার্যালয় পর্যায়ে অব্যয়িত তহবিল রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংকে স্থায়ী আমানত (FDR) বিনিয়োগ করা যাবে;
৯. অত্র নীতিমালায় আওতায় ‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল’ শিরোনামের এসটিডি/এসএনডি হিসাবে নিম্নরূপ লেনদেন করা যাবে:

- এ হিসাব হতে একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে ঋণ বিতরণ করতে হবে ও দৈনন্দিন আদায়কৃত ঋণ-আসল [আদায়কৃতঋণ ÷ ১০৮ × ১০০] উক্ত হিসাবে জমা করতে হবে;
 - উক্ত হিসাব হতে কর্তনকৃত ব্যাংক চার্জ এ হিসাবে অর্জিত ব্যাংকসুদের সাথে সমন্বয় হবে এবং নির্দিষ্ট খাতে এর হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে;
১০. সদস্য সুরক্ষা সঞ্চয়, নবসম্পদ সৃজন সঞ্চয়, মাসিকসঞ্চয়, ইত্যাদি গ্রাহকগণের নিকট হতে আদায়কৃত যাবতীয় সঞ্চয় আমানত ও তদীয়সুদ ‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ সঞ্চয় তহবিল’ হিসাবে জমা করতে হবে এবং ফেরত প্রদান/সমন্বয় করতে হবে;
 ১১. ক্রমিক ৯ ও ১০ এ বর্ণিত খাতসমূহ ব্যতিত দৈনন্দিন আদায়কৃত ঋণ-সেবামূল্য [আদায়কৃতঋণ ÷ ১০৮ × ৮], অর্জিত সকল ব্যাংক সুদ ও কর্মসূচীর অপরাপর সকল খাতের যাবতীয় প্রাপ্ত অর্থ ‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ পরিচালন তহবিল’ শিরোনামের এসটিডি/এসএনডি হিসাবে জমা করতে হবে। বীমা দাবীসমূহ পরিশোধ ও কর্তনকৃত ব্যাংক চার্জ উক্ত হিসাব হতে সমন্বয় করতে হবে তবে অন্যান্য পরিচালন ব্যয় নির্বাহের বিষয়ে পরবর্তী নির্দেশনা জারী করা হবে;
 ১২. নির্দেশনা মতে সকল হিসাবের অব্যয়িত অর্থ, মাসান্তে প্রধান কার্যালয়ের উৎস ভিত্তিক নির্দিষ্ট ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করতে হবে;
 ১৩. সদস্য/উদ্যোক্তাগণের জমাকৃত ‘সদস্য সুরক্ষা সঞ্চয়’, ‘নব সম্পদ সৃজন সঞ্চয়’ ও সাধারণ সঞ্চয়সহ সকল আমানতের উপর নির্ধারিত হারে বার্ষিক সুদ প্রদান/ব্যয় হিসাবভুক্ত করতে হবে;
 ১৪. দৈনন্দিন প্রাপ্তি প্রদানসমূহকে দৈনিক রেজিষ্টারে এন্ট্রিভুক্ত করতে হবে এবং নির্দিষ্ট চার্ট অব একাউন্টস অনুসরণ করে হিসাবভুক্ত করতে। চার্ট অব একাউন্টস, নমুনা খতিয়ান/রেজিষ্টার, নমুনা লেনদেন/ভাউচার ইত্যাদি বিস্তারিত বিষয় সম্বলিত একটি পৃথক হিসাব নির্দেশিকা পরবর্তীতে জারী করা হবে।
 ১৫. দিনের শেষে নগদ ও ব্যাংক স্থিতি নির্ণয় নিশ্চিত করতে হবে এবং নগদ ও ব্যাংক স্থিতির প্রত্যয়ণ পত্র নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়া প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করতে হবে।
 ১৬. কর্মসূচীর হিসাব রিকন্সিলিয়েশন
প্রতিটি কার্যালয়কে ও কেন্দ্রীয়ভাবে নির্দিষ্ট ছকে মাসভিত্তিক এ কর্মসূচীর দায় ও সম্পদ এবং আন্তঃখাত সামঞ্জস্য নিশ্চিত করতে হবে।

অধ্যায় ৬

নিরীক্ষা কার্যক্রম, নীতিমালা সংশোধন ও কর্মসূচির সমাপনী পরিকল্পনা

৬.১ নিরীক্ষা কার্যক্রম

পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা প্যাকেজের ঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতার বাতাবরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতি অর্থ বছর শেষে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে। পিডিবিএফ এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা শাখা এবং ক্ষেত্রমতে অর্থ মন্ত্রণালয় বা সরকারের নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক বার্ষিক নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদিত হতে পারে। অঞ্চল পর্যায়ের উপপরিচালক ও সংশ্লিষ্ট ইউডিবিওগণ এ কার্যক্রম নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় নিরীক্ষা (self-audit) করবেন। তাছাড়া প্রণোদনা ঋণ তহবিল ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রয়োজনে বিশেষ নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে।

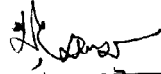
৬.২ নীতিমালা প্রয়োগ ও সংশোধনের ক্ষমতা

৬.২.১ পিডিবিএফ কর্তৃপক্ষ সময়ে সময়ে এ নীতিমালার কার্যগত বিষয়াবলী পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন করতে পারবেন।

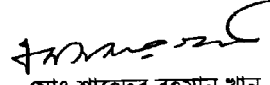
৬.২.২ এ নীতিমালায় উল্লেখ নাই এমন গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সিদ্ধান্তের জন্য পিডিবিএফ বোর্ড অব গভর্নর্স (বিওজি) সম্মীপে উপস্থাপিত হবে।

৬.৩ কর্মসূচির সমাপনী পরিকল্পনা (exit plan)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একটি মহৎ উদ্যোগ হিসেবে পিডিবিএফ এর অনুকূলে সরকার কর্তৃক কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ তহবিল বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। সরকারের প্রত্যাশিত সৃজনশীল, উৎপাদনশীল ও বিভিন্ন আয় উৎসারি কর্মকান্ড অব্যাহত রাখার স্বার্থে এ কর্মসূচির নির্দিষ্ট মেয়াদ (০২ বছর) শেষে সকল সম্পদ ও দায়সহ পিডিবিএফ মূল কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। পিডিবিএফ এ অন্তর্ভুক্তির পর প্রতিষ্ঠানের নিয়মাচার অনুসরণে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়িত হবে। উক্তরূপে সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা, নতুন এলাকা/সদস্য বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করা, সরকারের প্রত্যাশিত এ কার্যক্রম পিডিবিএফ এর নিয়মাচার অনুযায়ী বাস্তবায়িত হবে।



মোঃ নুরুল ইসলাম
ভারপ্রাপ্ত উপপরিচালক, হিসাব
সদস্য
কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ পরিচালন
নীতিমালা প্রণয়ন কমিটি



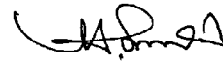
মোঃ শাহেদুর রহমান খান
যুগ্ম পরিচালক, নীতি ও পরিকল্পনা
সদস্য
কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ পরিচালন
নীতিমালা প্রণয়ন কমিটি



মোঃ শফিকুল ইসলাম
যুগ্ম পরিচালক, অডিট
সদস্য সচিব
কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ পরিচালন
নীতিমালা প্রণয়ন কমিটি



মোঃ আমিনুল ইসলাম
পরিচালক, গবেষণা ও উন্নয়ন
সদস্য
কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ পরিচালন
নীতিমালা প্রণয়ন কমিটি



মুহিউদ্দিন আহমদ পানু
ভারপ্রাপ্ত পরিচালক, অর্থ ও পরিকল্পনা
সদস্য
কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ পরিচালন
নীতিমালা প্রণয়ন কমিটি



শহীদুল হক খান
ভারপ্রাপ্ত পরিচালক, মাঠ পরিচালন
সদস্য
কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ পরিচালন
নীতিমালা প্রণয়ন কমিটি



মুহাম্মদ মউদুদউর রশীদ সফদার
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভাপতি
কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ পরিচালন
নীতিমালা প্রণয়ন কমিটি



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী
..... কার্যালয়..... অঞ্চল



‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী’র জন্য প্রয়োজনীয় ফরমসমূহের তালিকা:

১. সদস্য/উদ্যোক্তা জরিপ ফরম (পরিশিষ্ট ২)
২. ঋণের আবেদনপত্র (পরিশিষ্ট ৩)
৩. ঋণের এ্যাপ্রোইজাল (পরিশিষ্ট ৪)
৪. ঋণ মঞ্জুরীপত্র (পরিশিষ্ট ৫)
৫. হলফনামা/অঙ্গীকারনামা [৩০০/- টাকার ষ্টাম্প] (পরিশিষ্ট ৬)
৬. জামানতনামা [৩০০/- টাকার ষ্টাম্প] (পরিশিষ্ট ৭)
৭. বন্ধকীকরণ চুক্তিনামা (পরিশিষ্ট ৮)
৮. স্বত্তাধিকার দলিল গচ্ছিত রাখার স্মারক (পরিশিষ্ট ৯)
৯. চাহিদা প্রতিজ্ঞাপত্র ও প্রতিশ্রুতিপত্র (পরিশিষ্ট ১০)
১০. ঘোষণাপত্র (পরিশিষ্ট ১১)
১১. ক্ষমতা প্রদানপত্র (পরিশিষ্ট ১২)
১২. হলফনামা (পরিশিষ্ট ১৩)
১৩. জামানতকৃত সম্পত্তির জরিপ ফরম (পরিশিষ্ট ১৪)
১৪. বিমার আবেদন ও মনোনয়নপত্র (পরিশিষ্ট ১৫)
১৫. আয়-উৎসারি কর্মকান্ডের তালিকা (পরিশিষ্ট ১৬)



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী
..... কার্যালয়..... অঞ্চল



একক উদ্যোক্তা/সংহতি দলের সদস্য জরীপ ছক

- ১। সদস্য/উদ্যোক্তার নাম :মোবাইল নং:.....
পিতা/স্বামীর নাম :
শিক্ষাগত যোগ্যতা : বয়স পেশা
ধর্ম গ্রাম ইউনিয়ন
বৈবাহিক অবস্থা (সঠিক স্থানে টিক চিহ্ন দিন): বিবাহিত/অবিবাহিত/বিধবা/তালাক প্রাপ্ত/বিপত্তীক।
উদ্যোক্তা/সদস্যের মোবাইল নম্বর:.....
- ২। পরিবারের সদস্য সংখ্যা:জন, ছেলে জন, মেয়ে জন,
প্রাপ্ত বয়স্ক জন, অপ্রাপ্ত বয়স্ক জন।
- ৩। শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য:
ক) পরিবারের সদস্য পড়তে ও লিখতে পারে জন
খ) শুধু স্বাক্ষরজ্ঞান সম্পন্ন জন
গ) নিরক্ষর জন
ঘ) স্কুলে লেখাপড়া করে: ছেলে..... জন, মেয়ে জন।
- ৪। নিজস্ব সম্পত্তির বিবরণ:
(ক) জমি (শতাংশ): ১। বসতবাড়ীর জমির পরিমাণ
২। আবাদী জমির পরিমাণ
৩। বর্গাজমির পরিমাণ (যদি থাকে)
৪। জমির পরিমাণ (পুকুর ও বাগান)
(খ) গবাদি পশু: ১। গরু (সংখ্যা) টি, ২। ছাগল টি, ৩। মহিষ টি,
৪। ভেড়া টি, ৫। হাঁস টি, ৬। মুরগী টি
৭। কবুতর টি, ৮। অন্যান্য টি।
(গ) গাছপালা: ১। ফলজ..... টি, ২। বনজ টি ৩। অন্যান্য..... টি
(ঘ) বসত বাড়ী (সঠিক স্থানে টিক✓/চিহ্ন দিন): মাটির দেওয়াল ও টিনের ছাউনি/বেড়া ও টিনের ছাউনি/সেমি.পাকাঘর/পাকা ঘর)।

৫। পরিবারের আয়:

আয়ের উৎস	গড় আয়		
	দৈনিক	মাসিক	বাৎসরিক
ক) কায়িক পরিশ্রম/মূল পেশা থেকে			
খ) ব্যবসা থেকে			
গ) অন্যান্য উৎস থেকে আয়			

৬। পরিবারের বাৎসরিক আনুমানিক ব্যয়:

(খাদ্য, বস্ত্র, শিক্ষা, চিকিৎসা ও অন্যান্য ব্যয়সহ)টাকা।

৭। সদস্য/সদস্যর আর্থিক কর্মকাণ্ডে পূর্ব অভিজ্ঞতা আছে কিনা (টিক✓/চিহ্ন দিন): হ্যাঁ/না।

থাকলে কর্মকাণ্ডের বিবরণ: ক)

খ)..... গ)

৮। অন্য কোন উন্নয়ন প্রকল্প এবং অর্থ লব্ধিকারী ব্যক্তি, ব্যাংক, প্রতিষ্ঠান অথবা এনজিও থেকে পূর্বে কোন ঋণ/আর্থিক সহযোগিতা গ্রহণ করেছেন কিনা (টিক✓/চিহ্ন দিন): হ্যাঁ/না।

করে থাকলে কখন, কি উদ্দেশ্যে, কোন প্রতিষ্ঠান হতে (উল্লেখ করতে হবে):.....

গৃহীত ঋণের/আর্থিক সহযোগিতার বর্তমান অবস্থা (উল্লেখ করতে হবে):.....

বর্তমানে পূর্বের প্রতিষ্ঠানের সাথে জড়িত কিনা (টিক✓/চিহ্ন দিন): হ্যাঁ/না।

৯। পরিবার পরিকল্পনা, প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, গণশিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সংক্রান্ত:

ক) পরিবার পরিকল্পনা, গ্রহণ করেছেন কিনা (টিক✓/চিহ্ন দিন): হ্যাঁ/না।

খ) প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, সুবিধা গ্রহণ করেছেন কিনা (টিক✓/চিহ্ন দিন): হ্যাঁ/না।

গ) গণশিক্ষা কার্যক্রম অংশগ্রহণ করেছেন কিনা (টিক✓/চিহ্ন দিন): হ্যাঁ/না।

ঘ) আয়-উৎসারী কর্মকাণ্ডে বা অন্য কোন বিশেষ প্রশিক্ষণ পেয়েছেন কিনা (টিক✓/চিহ্ন দিন): হ্যাঁ/না।

১০। অন্যান্য তথ্যের বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

ক)

খ)

আমি/আমরা প্রতিজ্ঞাপূর্বক স্বীকার করছি যে, উপরের প্রদত্ত বর্ণনা সঠিক। কোন তথ্য গোপন করি নাই। মিথ্যা বা তথ্য গোপন করলে আমি/আমরা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকব এবং আমার/আমাদের বিরুদ্ধে আইনানুগ যে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হ'লে তা মেনে নিতে বাধ্য থাকব।

জরিপকৃত সদস্য/উদ্যোক্তার নাম ও স্বাক্ষর

জরিপকারীর নাম ও স্বাক্ষর

সনাত্তকারী : (০২ জন)

নাম: স্বাক্ষর: মোবাইল নম্বর:

১।

২।



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী

..... কার্যালয়..... অঞ্চল



ঋণের আবেদন ফরম

উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা

----- উপজেলা, ----- অঞ্চল

উদ্যোক্তার ছবি

বিষয়ঃ পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণের জন্য আবেদন ।

আবেদনকারী উদ্যোক্তা/সংহতি দলের তথ্যঃ

উদ্যোক্তা/সংহতি দলের নাম ও কোডঃ-----মোবাইল নম্বরঃ-----

পিতা /স্বামীর নামঃ----- মাতার নামঃ-----

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরঃ----- জন্ম তারিখঃ----- বয়সঃ-----শিক্ষাগত

যোগ্যতাঃ-----বর্তমান ঠিকানাঃ-----

-----স্থায়ী ঠিকানাঃ-----

উদ্যোক্তা সংশ্লিষ্ট উপজেলার স্থায়ী বাসিন্দা কি না ? হ্যাঁ / না । স্থানীয় ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্ত আছে কি না ? হ্যাঁ / না ।

উদ্যোক্তার প্রাথমিক শিল্প পরিচালনার দক্ষতা /সক্ষমতা আছে কি না ? হ্যাঁ / না । উদ্যোক্তা পিডিবিএফ এর সদস্য কি না ? হ্যাঁ / না ।

শিল্পের নাম ও ধরণঃ নামঃ-----ধরণঃ কুটির / ক্ষুদ্র / মাঝারী । মালিকানার ধরণঃ ব্যক্তি মালিকানা /

অংশীদারী ।

উদ্যোক্তার/উদ্যোক্তাগণের ব্যাংক এ্যাকাউন্ট নম্বরঃ ----- ব্যাংকের নামঃ-----

শাখার নামঃ-----

বর্তমান শিল্পে কর্মরত কর্মচারীর সংখ্যাঃ----- জন । ট্রেড লাইসেন্স নম্বরঃ----- ট্রেড লাইসেন্স এর মেয়াদঃ----- পর্যন্ত

বর্তমানে শিল্পে পুঁজির পরিমাণঃ----- মজুদ মালের পরিমাণঃ----- (টাকায়) । বর্তমানে শিল্পের বয়সঃ-----

ব্যক্তিগত/পারিবারিক দায়ঃ----- (যদি থাকে) । উদ্যোক্তা একই ধরনের অন্য কোন প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের সদস্য কি না ? হ্যাঁ/না ।

আবেদনকৃত ঋণের পরিমাণঃ----- টাকা (কথায়ঃ-----) । ঋণের মেয়াদঃ--- বছর। ঋণের কিস্তির সংখ্যাঃ---- টি

উদ্যোক্তার পরিচয়দানকারী ০২ জন ব্যক্তির তথ্যঃ

ক্রম	পরিচয়দানকারী ব্যক্তির নাম	পিতা/স্বামীর নাম	ঠিকানা	মোবাইল নম্বর
০১				
০২				

উদ্যোক্তার নিজস্ব পুঁজির তথ্যঃ

ক) নব সম্পদ সৃজনঃ-----টাকা; খ) সুরক্ষা সঞ্চয়ঃ----- টাকা; গ) সাধারণ সঞ্চয়ঃ----- টাকা;

ঘ) অন্যান্য সঞ্চয় (যদি থাকে)----- টাকা।

উদ্যোক্তার মাসিক আয়-ব্যয় বিবরণীঃ

আয়	টাকা	ব্যয়	টাকা	নীট আয়
শিল্প/ব্যবসা হতে নীট আয়		পারিবারিক ব্যয়		মোট আয় – মোট ব্যয় =
অন্যান্য আয় (যদি থাকে)		প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয়		
মোট আয়ঃ-		মোট ব্যয়ঃ		

প্রণোদনা ঋণের সহায়ক জামানত সংক্রান্ত তথ্যাবলীঃ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

ব্যক্তিগত সম্পত্তির বিবরণঃ

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ	মৌজা	দাগ	খতিয়ান	বর্তমান মূল্য
০১	স্থাবর সম্পত্তি					
০২	অস্থাবর সম্পত্তি					
০৩	জামানতকৃত সম্পত্তি					
০৪	অন্যান্য (যদি থাকে)					

আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী অঙ্গীকার করছি যে, আবেদন পত্রে প্রদত্ত তথ্যাবলী সঠিক । কোন তথ্য ভুল প্রমাণিত হলে আমি আইনত দায়ী থাকব। পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণের যাবতীয় নিয়ম-কানুন ও শর্তাবলী আমি অবগত হয়ে ও বুঝে এই ঋণের জন্য আবেদন করছি ।

উদ্যোক্তার নামঃ-----উদ্যোক্তার স্বাক্ষরঃ----- তারিখঃ-----



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী
..... কার্যালয়..... অঞ্চল



প্রণোদনা ঋণের এ্যাপ্রাইজাল

উদ্যোক্তা/সংহতি দলের নাম ও কোডঃ-----মোবাইল নম্বর:-----
পিতা/স্বামীর নামঃ-----মাতার নামঃ-----
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরঃ----- জন্ম তারিখঃ----- বয়সঃ-----
শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ-----বর্তমান ঠিকানাঃ-----
-----স্থায়ী ঠিকানা:-----

ক. প্রস্তাবিত ঋণের দফা : ১ম ২য় অন্যান্য দফা

খ. জামিনদার সংক্রান্ত তথ্যাবলীঃ মোবাইল নং-----

১. নামঃ----- ০২. বয়স :----- বৎসর

৩. পিতা/মাতা/স্বামীর নামঃ-----

৪. বর্তমান ঠিকানাঃ-----

৫. স্থায়ী ঠিকানাঃ-----

৬. শিক্ষাগত যোগ্যতা :-----

৭. পেশার বিবরণ (পদবী সহ)ঃ-----

৮. উদ্যোক্তার সাথে সম্পর্ক :----- ০৯. ব্যক্তিগত দায়ের পরিমাণঃ----- টাকা

১০. মাসিক মোট আয় :----- টাকা ১১. মাসিক মোট ব্যয় :-----টাকা

১২. জামিনদারের ব্যক্তিগত সম্পত্তির বিবরণ :

সম্পত্তির ধরণ	পরিমাণ	বর্তমান মূল্য (টাকা)

জামিনদারের ছবি

গ. উদ্যোক্তার আয় ও দায়-দেনা সংক্রান্ত তথ্যঃ

সমাপনী তহবিল (ঋণ পূর্ববর্তী বছর) :-----অন্যান্য আয়

মজুত মালের পরিমাণ (টাকায়)ঃ ১) প্রারম্ভিক মজুতঃ----- টাকা ২) সমাপনী মজুত পণ্য :-----টাকা

পাওনার পরিমাণ-----দেনার পরিমাণ----- অগ্রীম প্রদান-----

ঘ. মাসিক গড় বিক্রয় সংক্রান্ত তথ্যাবলী

দ্রব্য/পণ্যের নাম	মাসিক বিক্রয়	বাৎসরিক বিক্রয়

ঙ. মাসিক গড় ক্রয় সংক্রান্ত তথ্যাবলী

ক্রয়কৃত কাঁচামাল/পণ্যের নাম	মাসিক ক্রয়	বাৎসরিক ক্রয়

চ. বাৎসরিক লাভ-লোকসান / আয়-ব্যয় হিসাব :

ঋণ পূর্ববর্তী বছর (তারিখ :----- হইতে -----পর্যন্ত)

বিবরণ	টাকা
বিক্রয় (বাৎসরিক)	
অন্যান্য আয় (বাৎসরিক)	
(বাদ) বিক্রয়কৃত দ্রব্যের ক্রয়মূল্য (বাৎসরিক)	
মোট লাভ	
মোট খরচ : ব্যবসায়িক ব্যয় (মজুরী , দোকান ভাড়া, পরিবহন, বিদ্যুৎ অন্যান্য)	
নীট লাভ (মোট লাভ- খরচসমূহ) টাকা :	

ছ. মাসিক নগদ প্রবাহ বিবরণী (Manthy Cash Flow Statment):

ক্রম	নগদ প্রাপ্তি	টাকা	ক্রম	নগদ প্রদান	টাকা
১	প্রারম্ভিক জের: নগদ টাকা ও ব্যাংক জমা		৬	নগদ ক্রয়	
২	নগদ বিক্রয়		৭	নগদ খরচসমূহ (মাসিক)	
৩	বকেয়া আদায়		৮	বকেয়া পরিশোধ	
৪	অন্যান্য আয়		৯	অন্যান্য যে কোন নগদ প্রদান	
৫	মোট নগদ প্রাপ্তি (১+২+৩+৪)		১০	মোট নগদ প্রদান (৬+৭+৮+৯)	

জ. মূল্যায়নকারীর প্রত্যয়নপত্র :

নামঃ ----- পদবীঃ ----- পরিচিতি নংঃ -----
 ঋণ আবেদনের তারিখঃ ----- মূল্যায়ন সম্পন্ন করার তারিখ ----- ঋণ মূল্যায়নের ক্রমিক নং-----
 সুপারিশকৃত টাকার পরিমাণঃ -----টাকা (কথায়ঃ -----)

প্রতি স্বাক্ষরিত

 মূল্যায়নকারীর স্বাক্ষর

 উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

ঝ. প্রণোদনা ঋণ/বাছাই কমিটির সুপারিশঃ

স্বাক্ষর ও সীলঃ ----- স্বাক্ষর ও সীলঃ ----- স্বাক্ষর ও সীলঃ -----

ঞ. অনুমোদনকারী :

ঋণ অনুমোদনের ক্রমিক নংঃ ----- ঋণ পরিশোধের মাসিক কিস্তির সংখ্যাঃ -----
 ঋণের পরিমাণঃ ----- টাকা (কথায় -----টাকা) অনুমোদন করা হলো।

(১) স্বাক্ষর, সীল ও তারিখঃ ----- (২) স্বাক্ষর, সীল ও তারিখঃ -----

জ. প্রণোদনা ঋণ প্রদানের জন্য যে সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযোজন করতে হবে: (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক চিহ্ন দিন)

কাগজপত্রের বিবরণ	টিক চিহ্ন দিন	কাগজপত্রের বিবরণ	টিক চিহ্ন দিন
১. ট্রেড লাইসেন্সের মূলকপি		৮. মৌজা ম্যাপের নকশা	
২. সমাপনী মজুদ পণ্যের তালিকা (Inventory List)		৯. খাজনার রসিদ	
৩. উপযোগ বিলের (গ্যাস, বিদ্যুৎ, পানি ইত্যাদি) ফটোকপি		১০. ডি.সি.আর	
৪. আয়কর সার্টিফিকেট		১১. মূল দলিল	
৫. ব্যাংক ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট (NOC)		১২. বায়া দলিল	
৬. পঞ্জিশনের চুক্তিনামা		১৩. পূর্ববর্তী ঋণ আদায় বিবরণী	
৭. ভাড়ার চুক্তিনামা		১৪. অন্যান্য	

[বি.দ্র: ঋণ অনুমোদনের পর প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংশ্লিষ্ট নথিতে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে]



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী

..... উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল



ঋণ মঞ্জুরীপত্র

উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের নাম.....
 পিতা/স্বামী/স্ত্রীর নামঃ.....
 বর্তমান ঠিকানাঃ.....

বিষয়ঃ ‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী’র আওতাভুক্ত ২৪ মাস মেয়াদী.....
 (কথায়:.....) টাকা ঋণ মঞ্জুর প্রসঙ্গে।

জনাব,

আপনার..... তারিখে আবেদনের প্রেক্ষিতে পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশনের কোভিড-১৯
 প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচির আওতায় নির্ধারিত নিয়মাবলী ও শর্ত সাপেক্ষে.....টাকা ঋণ মঞ্জুর করা হয়েছে।

- ১। ঋণের মেয়াদ : ২৪ মাস
- ২। ঋণের উদ্দেশ্য : আয়-উৎসারি কর্মকাণ্ড/কুটির/ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প খাত (নির্দিষ্ট কর্মকাণ্ড:)।
- ৩। ঋণের পরিমাণ :(কথায়ঃ.....)।
- ৪। সার্ভিস চার্জঃ বার্ষিক ৪% (ফ্ল্যাট রেইট)
- ৫। জামানতঃ ০৩ টি একাউন্ট পেয়ী চেক পিডিবিএফ এর অনুকূলে দায়বদ্ধ থাকবে।
- ৬। পরিশোধের ব্যবস্থাঃ ৪% সার্ভিস চার্জসহ মোট পরিশোধযোগ্যঃ.....(কথায়ঃ.....টাকা)
- ৭। কিস্তির সংখ্যাঃ ১৮টি
- ৮। মাসিক কিস্তির পরিমাণঃ.....(কথায়ঃ.....টাকা)
- ৯। বিশেষ শর্তাবলী :

- ক) ঋণের কিস্তি উদ্যোক্তা নিজ দায়িত্বে পরিশোধ করবেন।
- খ) ঋণের কিস্তি পর পর ৩ (তিন)টি খেলাপী হলে পিডিবিএফ কর্তৃপক্ষ আপনার বিরুদ্ধে যে কোন আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে, এবং আইন খরচের যাবতীয় ব্যয় পিডিবিএফ আপনার নিকট হতে আদায় করিতে পারিবে। এ বিষয়ে আপনার কোন আপত্তি গ্রহণযোগ্য হবে না।
- গ) ঋণের শর্তাবলী ও সার্ভিস চার্জ পিডিবিএফ এর এখতিয়ারভুক্ত।

উপরোক্ত শর্তাধীনে আপনার অনুকূলে ঋণটি মঞ্জুর করা হ'ল।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কর্মসূচী পরিচালক/উপপরিচালক
 (স্বাক্ষর ও সীল)



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী
.....উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল।



অঙ্গীকারনামা

আমি/আমরা.....স্বামী/অভিভাবক.....

গ্রাম:.....ডাকঘর:.....উপজেলা :.....

জেলা:.....এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন এর পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচীর আওতায়.....কার্যালয় হতে বার্ষিক ৪% সার্ভিস চার্জ (ফ্লাট রেইট) এ ২৪ (চব্বিশ) মাস মেয়াদে (১৮টি কিস্তিতে) অদ্য.....তারিখে/- (কথায়)টাকা) ঋণ গ্রহণ করিলাম ও চাহিবামাত্র উক্ত কার্যালয়কে অথবা তাদের নির্দেশানুসারে প্রদেয় সার্ভিসচার্জসহ ঋণ পরিশোধ করার শর্তে আমি/আমরা এই অঙ্গীকারনামায় স্বাক্ষর করিলাম। আমি/আমরা আরও অঙ্গীকার করিলাম যে, ঋণের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধের ব্যর্থতার কারণে উক্ত পিডিবিএফ আমার/আমাদের স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি হতে ঋণ ও সার্ভিস চার্জের টাকা আদায় করতে বা আদায়ের জন্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে। এতে আমি বা আমার/আমাদের উত্তরাধিকারীগণ কোনরূপ আপত্তি করিতে পারিবে না এবং আপত্তি করিলে আইনগত তার কোন বৈধতা থাকিবে না।

ঋণ গ্রহীতা/গ্রহীতাগণের স্বাক্ষর

তারিখ:.....

মোবাইল নম্বর:.....

স্বাক্ষর:

০১। নাম:..... স্বাক্ষর:..... মোবাইল নম্বর:.....

০২। নাম:..... স্বাক্ষর:..... মোবাইল নম্বর:.....



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী

.....উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল।



জামানতনামা

আমি/আমরা অঙ্গীকার করিতেছি যে, পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী হতে জনাব এর গৃহীত নিম্নবর্ণিত ঋণের জামিনদার হতে সম্পূর্ণ ভাবে সম্মত।

ঋণের বিবরণ :

মোট ঋণের টাকা(কথায়): বার্ষিক সেবামূল্য ৪% (ফ্লাট রেট);
ঋণ গ্রহীতার প্রকল্পের বর্ণনা :..... ঋণ গ্রহণের তারিখ :.....
কিস্তি সংখ্যা: শেষ কিস্তি পরিশোধের তারিখ:।

জামিনদার হিসাবে আমি/আমরা অঙ্গীকার করিতেছি যে, ঋণ গ্রহীতা উপরোক্ত ঋণ পরিশোধ না করিলে আমি/আমরা সেবামূল্যসহ ঐ ঋণ পরিশোধ করিব। এই পরিস্থিতিতে আমি/আমরা অপরিশোধিত ঋণ ও তার সেবামূল্য টাকা আমার/আমাদের নিকট হইতে আদায় করার জন্য পিডিবিএফ'কে ক্ষমতা প্রদান করিলাম।

আমি/আমরা আরও নিশ্চয়তা প্রদান করিতেছি যে, পিডিবিএফ-এর ঋণের টাকা সেবামূল্য সহকারে সম্পূর্ণ আদায় না হওয়া পর্যন্ত এই জামানত নামা বলবৎ থাকিবে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী স্বাক্ষীদের উপস্থিতিতে সম্পূর্ণ স্বেচ্ছায় স্বজ্ঞানে উক্ত জামানতনামার মর্মার্থ বুঝিয়া কাহারো প্ররোচনায় উদ্বুদ্ধ না হইয়া এই জামানতনামায় স্বাক্ষর প্রদান করিলাম।

স্বাক্ষর :.....

নাম :.....

পিতা/স্বামীর নাম :.....

পেশা :.....

পদবী :.....মোবাইল নং:

বর্তমান ঠিকানা :.....

স্থায়ী ঠিকানা :

অন্যান্য বিবরণ (যদি থাকে) :.....

স্বাক্ষীর স্বাক্ষর :

স্বাক্ষীর স্বাক্ষরঃ

স্বাক্ষীর স্বাক্ষরঃ

১। নাম :..... পিতা/মাতা..... ঠিকানা.....

২। নাম :..... পিতা/মাতা..... ঠিকানা.....

৩। নাম :..... পিতা/মাতা..... ঠিকানা.....



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী
.....উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল।



বন্ধকীকরণ চুক্তিনামা

এই বন্ধকীকরণ চুক্তিনামা অদ্য.....তারিখে নিম্নোক্ত পক্ষদ্বয়ের মধ্যে সম্পাদিত হইল:

প্রথম পক্ষ (বন্ধক দাতা) :

নামঃ.....পিতা/মাতা/স্বামী/স্ত্রীর নামঃ

ঠিকানা :.....

(ঋণ আবেদনের তারিখ :..... গ্রহণের তারিখ

ঋণের পরিমাণ :..... কথায়টাকা

বাৎসরিক সেবামূল্যের হার : বার্ষিক ৪% (ফ্ল্যাট রেট); কিস্তির সংখ্যা :টি; শেষ কিস্তি পরিশোধের তারিখ :.....)

দ্বিতীয় পক্ষ (বন্ধক গ্রহীতা) :

পিডিবিএফ-এর উপজেলা ও অঞ্চল এর নাম :.....

যেহেতু প্রথম পক্ষের তারিখে ঋণের জন্য আবেদন পত্র অনুযায়ী আয়-উৎসারি কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে দ্বিতীয় পক্ষমাস মেয়াদী.....টাকা (কথায়).....মাত্র ঋণ মঞ্জুর করিতে সম্মত হইয়াছে এবং ঋণের জামানত হিসাবে ঋণ সম্পূর্ণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত উক্ত ঋণের অর্থ বিনিয়োগ করিয়া যে সম্পত্তি/পণ্য উৎপাদন করা হইবে উহা এবং বন্ধকদাতা প্রথম পক্ষের মালিকানা ও দখলাধীন অথবা তাহার পক্ষে অপরের দখলাধীন আছে এমন সম্পত্তি/পণ্য বন্ধক দানের দাবি করিয়াছে।

বন্ধকদাতা প্রথম পক্ষ বন্ধক গ্রহীতা দ্বিতীয় পক্ষের উপরোক্ত শর্তাবলী অনুযায়ী ঋণ গ্রহণ করিয়া স্বীকার ও অঙ্গীকার করিতেছে যে :

১. প্রথম পক্ষ-দ্বিতীয় পক্ষের সরবরাহকৃত ঋণের টাকা উক্ত আয়-উৎসারি কার্যক্রমে বিনিয়োগ করিবে।
২. প্রথম পক্ষের মালিকানাধীন নিম্ন তফসিল বর্ণিত সম্পত্তি বন্ধক গ্রহীতা দ্বিতীয় পক্ষের ঋণের অর্থে বিনিয়োগঅর্জিত সম্পত্তি/পণ্য উক্ত ঋণের জামানত স্বরূপ গণ্য হইবে এবং উক্ত ঋণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত উক্ত সম্পত্তি/পণ্য বন্ধক গ্রহীতা দ্বিতীয় পক্ষের নিকট বন্ধকীকৃত থাকিবে। প্রয়োজনবোধে দ্বিতীয় পক্ষ উহা বিক্রয় করিয়া ঋণের সেবামূল্য ও অন্যান্য খরচসহ আদায় করিয়া লইতে পারিবে। ইহাতে প্রথম পক্ষের কোন ওজর আপত্তি থাকিবে না বা থাকিলেও তাহা গ্রাহ্য হইবে না।
৩. প্রথম পক্ষ ঋণ পরিশোধ না করা পর্যন্ত বন্ধকীকৃত কোন সম্পত্তি/পণ্য অন্য কাহারো নিকট বিক্রয় বা দায়বদ্ধ করিবে না।
৪. যে উদ্দেশ্যে ঋণ গ্রহণ করা হইতেছে সেই উদ্দেশ্যে ব্যতীত অন্য কোন কাজে উক্ত ঋণের অর্থ ব্যবহার করিবে না। ইহার অন্যথা হইলে প্রথম পক্ষ মঞ্জুরীকৃত ঋণের সমুদয় অর্থ, সেবামূল্য ও অন্যান্য খরচ সহ চাহিবা মাত্র পরিশোধ করিতে প্রথম পক্ষ বাধ্য থাকিবে।

৫. তারিখ হইতে উক্ত ঋণের উপর বার্ষিক ৪% ফ্ল্যাট রেইট অনুযায়ী সেবামূল্য দিতে প্রথম পক্ষ বাধ্য রহিল।
৬. প্রথম পক্ষ কিস্তি পরিশোধের ক্ষেত্রে প্রথম পক্ষের আয়-উৎসারি কার্যক্রমের ফলাফল অর্থাৎ লাভ অথবা লোকসানের সাথে সম্পর্ক যুক্ত নয়।
৭. প্রথম পক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ঋণের অর্থ পিডিবিএফ-এর প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচি কর্তৃক নির্ধারিত সেবামূল্যসহ মাসিক কিস্তি পরিশোধ করিবে।
৮. পিডিবিএফ-এর প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচির নিকট বন্ধকীকৃত মালামাল/সম্পত্তির বিবরণ :

ক্রমিক নং	মালামাল/সম্পত্তির বিবরণ	পরিমাণ	মূল্য	মন্তব্য

৯. উপরোক্ত শর্তে বন্ধকদাতা-প্রথম পক্ষ, পিডিবিএফ প্রণোদনা ঋণ প্রোগ্রাম (দ্বিতীয় পক্ষ) হইতে টাকা(কথায়) মাত্র ঋণ বার্ষিক ৪% ফ্ল্যাট রেইট অনুযায়ী সেবামূল্য প্রদান করার অঙ্গীকারে বুঝিয়া পাইয়া স্বেচ্ছায়, স্বজ্ঞানে উক্ত বন্ধকীকরণ চুক্তিনামার মর্মার্থ উপলব্ধি করিয়া অন্য কাহারো বিনা প্ররোচনায় অদ্য এই দলিল সহ সম্পাদন করিয়া দিলাম।

দলিল সম্পাদনের তারিখ :

সম্পাদনকারীর স্বাক্ষর :..... নাম :.....

পিতা/স্বামী নাম :.....

ঠিকানা :.....

.....

স্বাক্ষীর স্বাক্ষর :

স্বাক্ষীর স্বাক্ষরঃ

স্বাক্ষীর স্বাক্ষরঃ

১। নাম :..... পিতা/মাতা..... ঠিকানা.....

২। নাম :..... পিতা/মাতা..... ঠিকানা.....

৩। নাম :..... পিতা/মাতা..... ঠিকানা.....



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী
..... উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল।



স্বত্বাধিকার দলিল গচ্ছিত রাখার স্মারক

এই স্মারক অদ্য (বাংলা),.....(ইংরেজী)তারিখ
জনাব..... এর পুত্র/স্ত্রী ‘বন্ধক
দাতা’ ‘বন্ধক গ্রহীতা’ এর নিকট অত্র সিডিউলে মালিকানা স্বত্বের দলিল গচ্ছিত
রেখেছেন। পিডিবিএফ-এর কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী’র ঋণ চুক্তির শর্তানুযায়ী নিম্ন তফসিলে উল্লিখিত
এবং তাতে অন্তর্গত সম্পত্তির স্বত্বাধিকার দলিল গচ্ছিত রাখা হ’ল। উপরোক্ত চুক্তির বন্ধক দাতা হিসাবে তিনি
বন্ধক গ্রহীতাকে (কথায়)..... টাকা মাত্র ঋণ পরিশোধের জন্য
দায়ী থাকবেন অথবা বন্ধকদাতার একাউন্টে এ পর্যন্ত আরোপিত দেনা এবং ভবিষ্যতের দেনাসমূহ তিনি বার্ষিক
সেবামূল্যসহ পরিশোধ করে দেবেন। উপরোক্ত বন্ধক গ্রহীতার কাছে দলিল জামানত থাকাকালে ভবিষ্যতে কোন
সময়ে যদি আরও টাকা পুনরায় অন্তর্ভুক্ত হয় তবে তাও বন্ধক দাতা পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন এবং তা উক্ত
নির্ধারিত টাকা (সেবামূল্য) সহ বন্ধক গ্রহীতা কাছে পরিশোধ করতে হবে।

তফসিল:

জিলা থানা / উপজিলা.....নংতোজিভূক্ত,
মৌজাজে.এল, নং.....সি.সি.খতিয়াননং
(কথায়),এস.এ খতিয়ান নং.....(কথায়) শতাংশ বা স্থানীয়
মাপ কমবেশী(কথায়) কাঠা।
অত্র দলিলে স্বাক্ষরকৃত স্বাক্ষীদের উপস্থিতিতে বন্ধকদাতা ও স্বত্বাধিকার দলিল গচ্ছিত রাখার স্মারকে সম্মত
হয়েছেন।

.....
বন্ধক দাতার স্বাক্ষর

স্বাক্ষীর স্বাক্ষর :

স্বাক্ষীর স্বাক্ষরঃ

স্বাক্ষীর স্বাক্ষরঃ

১। নাম :..... পিতা/মাতা..... ঠিকানা.....

২। নাম :..... পিতা/মাতা..... ঠিকানা.....

৩। নাম :..... পিতা/মাতা..... ঠিকানা.....



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী
..... উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল।



চাহিদা প্রতিজ্ঞা পত্র

টাকা :..... (কথায়) তারিখঃ.....
আমি/আমরা..... পিতাঃ জনাব
ঠিকানা :.....
মালিক/স্বত্তাধিকারী.....

আমি/আমরা প্রতিজ্ঞা করছি যে, পিডিবিএফ চাহিদা মাত্র (কথায় :
টাকা যার বার্ষিক ৪% সেবামূল্যসহ প্রদান করতে বাধ্য থাকিব।

প্রস্তুতকারী

আপনার বিশ্বস্ত

.....
ঋণ গ্রহীতা

প্রতিশ্রুতি পত্র

আমি/আমরা..... মালিক/স্বত্তাধিকারী.....
আমি/আমরা জনাব/ জনাবা.....

এইমর্মে প্রতিশ্রুতি প্রদান করছি যে, আমার/আমাদের শিল্প/দোকান/কারখানায় যাবতীয় রক্ষিত/মজুত মালামালের বিপরীতে ইনসিওরেন্স এর পরিবর্তে অগ্নি, বন্যা, ঘূর্ণিঝড় বা যে কোন প্রকার প্রাকৃতিক দুর্যোগ এর ঝুঁকি আমি/আমরা নিজেই বহন করবো। অর্থাৎ উল্লিখিত কারণে অথবা শিল্প/দোকান/কারখানায় চুরি, ডাকাতি হলে বা দেশের মধ্যে যে কোন ভাবে রাজনৈতিক অস্থিরতা, হরতাল, মহামারি ইত্যাদির কারণে ব্যবসায়ের কোন ক্ষতি হলেও আমি/আমরা কোন ওজর আপত্তি না তুলে পিডিবিএফ-এর ঋণ সেবামূল্যসহ সময়মত পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবো।

প্রস্তুতকারী

আপনার বিশ্বস্ত

.....
ঋণ গ্রহীতা



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী

..... উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল।



ঘোষণা পত্র

তারিখঃ

উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা

..... কার্যালয়

..... অঞ্চল

জনাব

আপনি/আপনারা আমার/আমাদের অনুকূলে টাকা ঋণ মঞ্জুর করার প্রেক্ষিতে আমি/আমরা এই মর্মে নিশ্চিত করছি যে, আপনার/আপনাদের ঋণের টাকা চাহিবা মাত্র ফেরৎ পাওয়ার অধিকার ক্ষুন্ন না করে আমি/আমরা বর্ণিত ঋণ মাসিক কিস্তিতে পরিশোধ করব যাতে ঋণের সমুদয় টাকা সেবামূল্যসহ মাসের মধ্যে পরিশোধ হয়ে যায়। যদি কোন কিস্তি নির্দিষ্ট তারিখে অপরিশোধিত থাকে তাহলে ঋণের সমুদয় টাকা অবিলম্বে ফেরৎ চাওয়ার নির্দেশসহ আমার বিরুদ্ধে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের পূর্ণ কর্তৃত্ব/আপনার আপনাদের থাকবে। আমি/আমরা আরও নিশ্চিত করছি যে, আপনি/আপনারা ঋণ পরিশোধের কিস্তি ব্যবস্থা আমার/আমাদের সুবিধার্থে করেছেন এবং ইহা কোনক্রমেই আমার/আমাদের দ্বারা স্বাক্ষরিত প্রতিশ্রুতি পত্রের মর্মানুসারে আপনার/আপনাদের সমুদয় ঋণের টাকা চাহিবামাত্র ফেরৎ পাওয়ার অধিকার ক্ষুন্ন করবে না।

আপনার বিশ্বস্ত

.....
ঋণ গ্রহীতা/গ্রহীতাগণ

আমি/আমরা উপরোক্ত বিষয়ে নিশ্চয়তা এবং সম্মতি প্রদান করছি যে, ঋণ গ্রহীতাকে আপনাদের প্রদত্ত কোন প্রশ্রয় বা সুবিধা প্রদানের ফলে আমার/আমাদের দ্বারা আপনার/আপনাদের অনুকূলে স্বাক্ষরিত জামিনপত্রের বিপরীতে আপনার/আপনাদের কোন অধিকার ক্ষুন্ন হবে না।

.....
জামিনদার



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী

..... উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল।



ক্ষমতা প্রদান পত্র

তারিখঃ

উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা

.....কার্যালয়

.....অঞ্চল

জনাব,

আমার/আমাদের মালিকানাধীন ব্যবসা শিল্প প্রতিষ্ঠান/দোকান

ঠিকানা.....এর সম্প্রসারণ/পরিচালনার

জন্য পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী হতে টাকা (কথায়

.....) ঋণ গ্রহণ করলাম। উক্ত প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় মালামাল, সংশ্লিষ্ট

কাগজপত্রাদি পিডিবিএফ-এর কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে যে কোন সময়ে পরিদর্শন করার জন্য অনুমতি এবং ক্ষমতা

প্রদান করলাম। উল্লেখ্য যে, পিডিবিএফ কর্তৃপক্ষ আমার/আমাদের মালিকানাধীন উক্ত ব্যবসা প্রতিষ্ঠানটি ঋণ চুক্তির

শর্ত মোতাবেক সুষ্ঠু এবং পরিকল্পনা মোতাবেক পরিচালনার উদ্দেশ্যে তদারক করবেন। এ ব্যাপারে আমি/আমরা বা

আমার/আমাদের পক্ষ হতে কোন ব্যক্তি অথবা প্রতিষ্ঠান কোন প্রকার ওজর আপত্তি করবে না, করলেও তা আইনত

অগ্রাহ্য হবে। আমি/আমরা এ ক্ষমতা প্রদান পত্রের মর্মার্থ বুঝতে পেরে স্বেচ্ছায়, স্বজ্ঞানে এবং কাহারো বিনা

প্ররোচনায় পিডিবিএফ কর্তৃপক্ষকে এতদার্থে ক্ষমতা প্রদান করলাম।

আপনার বিশ্বস্ত-

.....

ঋণ গ্রহীতা/গ্রহীতাগণ



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী

..... উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল



মোকাম-১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট আদালত.....

“হলফ নামা”

আমি/আমরা পিতাঃ

গ্রাম.....ডাকঘরঃথানাঃ জিলা

বয়স.....আনুমানিক.....বৎসর, জাতীয়তা: বাংলাদেশী, ধর্ম..... বর্ণ.....

এই মর্মে প্রতিজ্ঞা পূর্বক অত্র হলফ নামা সম্পাদন করিতেছি যে:

১. আমি/আমরা বাংলাদেশ সরকারের আনুগত্য স্বীকারে উপরোক্ত ঠিকানায় স্থায়ীভাবে বসবাসকারী দরিদ্র শ্রেণির বাংলাদেশী নাগরিক।

২. আমি/আমরা পিডিবিএফ উপজেলা/কার্যালয়ের কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচীর উদ্যোক্তা কোড নং আমি/আমরা উক্ত উপজেলা/কার্যালয়ের মাধ্যমে কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী হইতে পিডিবিএ-এর মঞ্জুরী পত্র নং তারিখইং এবং এই অনুমোদনের শর্তানুযায়ী আমার/আমাদের মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান/ প্রতিষ্ঠানের মালামালের বন্ধক এর বিপরীতে (কথায়) টাকা মাত্র বার্ষিক ৪% ফ্লাট রেইট অনুযায়ী সেবামূল্যসহ মাসিক কিস্তির ভিত্তিতে পরিশোধযোগ্য। নিম্নোক্ত তপসিলভুক্ত সম্পত্তি ও মালামাল এবং ঋণের দ্বারা অর্জিত সম্পত্তি বন্ধক রাখিয়া স্বাক্ষী :

(১).....

(২).....

(৩)

সর্বসাংঃথানাঃজিলাঃ.....

এঁদের মোকাবেলা নিম্নোক্ত শর্তে মুচলেখাবন্ধ হইলাম।

৩. আমি/আমরা এতদ্বারা হলফ করিতেছি যে, পিডিবিএফ-এর কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী সমুদয় ঋণের টাকা সেবামূল্যসহ পরিশোধ না করা পর্যন্ত বন্ধককৃত সম্পত্তি পিডিবিএফ এর নিকট বন্ধককৃত থাকিবে এবং এই বন্ধক পিডিবিএফ কর্তৃক প্রদত্ত সম্পূর্ণ ঋণের জন্য প্রযোজ্য হইবে ও বন্ধককৃত তপসিলভুক্ত সম্পত্তি বিক্রয় কিংবা কোনরূপ হস্তান্তর করিতে পারিব না।

৪. আমি/আমরা আরও হলফ করিতেছি যে, পিডিবিএফ-এর কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচীর ঋণ পরিশোধের কোনরূপ গাফিলতি প্রকাশ পাইলে পিডিবিএফ আমার বিরুদ্ধে টাকা আদায়ের জন্য যে কোন আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।
৫. পিডিবিএফ এর নিজের বিবেচনায় আমাকে/আমাদেরকে খেলাপী ঋণগ্রহীতা হিসাবে গণ্য করলে পিডিবিএফ তপসিলভুক্ত সম্পত্তি/মালামাল বিক্রয় করিয়া বা নিলাম বিক্রয়ের মাধ্যমে পাওনা টাকা আদায় করিতে পারিবে।
৬. 'পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী'র ঋণ চুক্তির সকল শর্ত যথাযথ মানিয়া চলিব এবং নিয়মিত ঋণের কিস্তি পরিশোধ করিব।
৭. এই এফিডেভিট কোন প্রকার ভয়ভীতি ও অন্যের প্ররোচনা ব্যতিত সহি সম্পাদন করিলাম।

সম্পত্তির তপসিল

জেলা : থানা :মৌজা :জে.এল নং.....
এস.এস.দাগ নং.....(কথায়ঃ.....) সি.এস.দাগ নং.....(কথায়.....)
এস.এ.খতিয়ান নং.....(কথায়.....) সি.এস.খতিয়ান নং.....(কথায়ঃ.....)
জমির চৌহদ্দিঃ উত্তর দক্ষিণ..... পূর্ব..... পশ্চিম

বন্ধককৃত সম্পদ

বিবরণ.....দর.....মোট মূল্য -----

----- |



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী

..... উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল।



জামানতকৃত সম্পত্তির জরিপ প্রতিবেদন

- ০১। উদ্যোক্তার নাম :-----
- ০২। উদ্যোক্তার পিতার নাম :-----
- ০৩। বর্তমান ঠিকানা : গ্রাম :----- উপজেলা :----- জিলা :-----
- ০৪। স্থায়ী ঠিকানা : গ্রাম :----- উপজেলা :----- জিলা :-----
- ০৫। পূর্ববর্তী গৃহীত ঋণের পরিমাণ:----- দফা :----- মেয়াদ:-----
- ০৬। জামানতকৃত সম্পত্তির প্রকৃত মালিকের নাম (তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক) (ঃ-----
ঠিকানা : গ্রাম/মহল্লা :-----পোঃ-----উপজেলা :-----জিলা :-----
- ০৭। জামানতকৃত সম্পত্তির বিবরণঃ জমির পরিমাণ :----- জমির অবস্থানঃ এলাকার নাম :-----
গ্রাম/পাড়া/ মহল্লাঃ----- উপজেলা :-----জিলা :-----
- ০৮। জমির ধরণ : আবাদী/বসত বাড়ী/ভিটা/পতিত জমি/অন্যান্য :-----
- ০৯। জামানতকৃত সম্পত্তির বর্তমান বাজার মূল্য :----- (কথায় :----- (প্রায়)
- ১০। মৌজার নাম : ক) ----- খ) ----- গ) -----
- ১১। খতিয়ান নং : ক) ----- খ) ----- গ) -----
- ১২। দাগ নং : ক) ----- খ) ----- গ) -----
- ১৩। জে, এল নং ক) ----- খ) ----- গ) -----
- ১৪। চৌহদ্দি : উত্তরে :----- দক্ষিণে :-----
পূর্বে :----- পশ্চিমে :-----

উদ্যোক্তা জনাব/বেগম----- এর জামানতকৃত সম্পত্তির অবস্থান সরজমিনে পরিদর্শন করি। উল্লিখিত বর্ণনানুসারে জামানতকৃত সম্পত্তির তথ্যাদি সঠিক আছে। উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের অবস্থা ভাল। বিধায় তাঁর আবেদনকৃত ----- (কথায় -----) ঋণ অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা হলো।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (এফও/এডিবিও)

(সীল মোহর)

উদ্যোক্তা কর্তৃক আবেদনকৃত ----- (কথায় :-----)

ঋণ অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা হলো।

উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা

(সীল মোহর)



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী

..... উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল।



বিমার আবেদন ও মনোনয়ন পত্র

বরাবর

উর্ধ্বতন/উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা

.....উপজেলা কার্যালয়,

..... অঞ্চল

জনাব,

আমি/আমরা.....সদস্য নংসমিতির নাম

কোড নং পিডিবিএফ 'কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী'র সদস্য। বর্তমানে আমি/আমরা আপনার প্রকল্পের ঘোষিত সদস্য বিমা নীতিমালার আওতায় সুবিধাভুক্ত হইতে অগ্রহী। আমার/আমাদের প্রস্তাবিত ঋণের বিপরীতে টাকাতারিখ জমা করিয়াছি। একই সাথে আমি আবেদন করিতেছি যে, আমার/আমাদের বীমার সকল প্রাপ্য সুবিধা আমার মৃত্যুর পর নিম্নোক্ত ব্যক্তিকে উত্তোলনের জন্য সম্পূর্ণ স্বজ্ঞানে মনোনয়ন দান করিতেছি। উল্লেখ্য, মনোনীত ব্যক্তি আমার/আমাদের(সম্পর্ক)।

নাম: পিতা/স্বামীর নাম:.....মাতার নাম:

বয়স:..... গ্রাম:ইউনিয়ন:.....ডাকঘর:

উপজেলা: জেলা :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

মনোনীত ব্যক্তির স্বাক্ষর

তারিখ:

তারিখ:

সত্যায়িত (এফও কর্তৃক)

সত্যায়িত (ইউডিবিও কর্তৃক)

তারিখ:

তারিখ:



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী

..... উপজেলা/কার্যালয়..... অঞ্চল।



‘পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচী’র আওতায় ঋণ প্রদানের জন্য সম্ভাব্য গ্রামীণ শিল্প ও আয়-উৎসারি কর্মকাণ্ডের (Rural industries & Income generating activities) তালিকাঃ

কোড নং	IGA NAME	আয়-উৎসারি কর্মকাণ্ডের নাম
১০০	PROCESSING/MANUFACTURING	প্রক্রিয়াজাতকরণ/হালকা শিল্প
১০১	Chips making	চিপস তৈরী
১০২	Jelly making	জেলি তৈরী
১০৩	Tomato Ketchup	টমেটো কেচাপ
১০৪	Tomato Saus	টমেটো সস
১০৫	Chanachur Making	চানাচুর তৈরী
১০৬	Agriculture Equipment Making	কৃষি যন্ত্রপাতি তৈরী
১০৭	Bakery	বেকারী
১০৮	Bamboo Mat Making	বঁশের চাটাই তৈরী
১০৯	Bamboo Works	বঁশের কাজ
১১০	Beaten Rice (Cheera) Making	চিড়া তৈরী
১১১	Batelnut Processing	সুপারী প্রক্রিয়াজাতকরণ
১১২	Bicycle Repeating	বাই-সাইকেলে মেরামত
১১৩	Blacksmith Works	কামারের কাজ
১১৪	Boat Making & Repeating	নৌকা তৈরী ও মেরামত
১১৫	Bobin Making	পাটের দড়ি তৈরী
১১৬	Book Bindings	বই বঁধাই
১১৭	Bread Making	রুটি তৈরী
১১৮	Broom Making	ঝাড়ু তৈরী
১১৯	Cake (Pitha)	পিঠা তৈরী
১২০	Candle Making	মোমবাতি তৈরী
১২১	Cane Works	বেতের কাজ
১২২	Cap Making	টুপি তৈরী
১২৩	Curd Making	দধি তৈরী
১২৪	Firewood Making	জালানী তৈরী
১২৫	Fishing Net Making	মাছ ধরার জাল তৈরী
১২৬	Flour Making	আটা তৈরী
১২৭	Flower/Embroidery	ফুল/এমব্রয়ডারী
১২৮	Furniture Making	আসবাব পত্র তৈরী
১২৯	Garments Making	গার্মেন্টস তৈরী
১৩০	Ghee Making	ঘি তৈরী
১৩১	Goldsmith Works	স্বর্ণকারের কাজ
১৩২	Hogla Making	চাটাই তৈরী
১৩৩	Jute Bag & Other Product making	পাটের ব্যাগ ও অন্যান্য দ্রব্যাদি তৈরী
১৩৪	Milk Chiling	দুগ্ধ শীতলীকরণ
১৩৫	Mat (Pati) Making	মাদুর/পাটি তৈরী
১৩৬	Spices Making	মশলা তৈরী

কোড নং	IGA NAME	আয়-উৎসারি কর্মকাণ্ডের নাম
১৩৭	Handicrafts	হস্তশিল্প (সকল প্রকার)
১৩৮	Musical Instruments Making	মিউজিকাল যন্ত্রাংশ তৈরী
১৩৯	Mustard Oil Making	সরিষার তৈল তৈরী
১৪০	Packet Making	প্যাকেট তৈরী
১৪১	Paddy Husking	ধান মাড়াই
১৪২	Photo Binding	ছবি বাঁধাই
১৪২	Pickles Making	আচার তৈরী (বিভিন্ন)
১৪৩	Pottery Products	মৃৎশিল্প উৎপাদন
১৪৪	Puffed Rice Making	মুড়ি তৈরী
১৪৫	Pulse Husking	ডাল মাড়াই
১৪৬	Quilt Making (katha)	কাঁথা তৈরী
১৪৭	Shacka Making	শাঁখা তৈরী
১৪৮	Shoe Making	জুতা তৈরী
১৪৯	Snacks Making	কেক তৈরী
১৫০	Spare Parts for Handloom	তাঁতের খুচরা যন্ত্রাংশ
১৫১	Paposh Making	পাপোস তৈরী
১৫২	Spining	তাঁত বোনা
১৫৩	Sweet Meat Making	মিষ্টি তৈরী
১৫৪	Thread Works	সুতার কাজ
১৫৫	Toy Making	খেলনা তৈরী
১৫৬	Rope Bag Making	দড়ির ব্যাগ তৈরী
১৫৭	Welding Works	ঝালাইয়ের কাজ
১৫৮	Woolen Garments	পশমী পোশাক শিল্প
১৫৯	Woven Making	চুলা তৈরী
১৬০	Chocolate Making	চকলেট তৈরী
১৬১	Umbrella Stick Making	ছাতার বাঁচ তৈরী
১৬২	Coconut Coir Works	নারিকেলের ছোবড়ার কাজ
১৬৩	Cattle Feed Making & Marketing	গবাদি পশুর খাবার তৈরী ও বাজারজাতকরণ
১৬৪	Poultry Feed Making & Marketing	মোরগ মুরগী খাবার তৈরী ও বাজারজাতকরণ
১৬৫	Flower Making with Paper	কাগজের ফুল তৈরী
১৬৬	Flower Making with Plastic	প্লাস্টিক ফুল তৈরী
১৬৭	Flower Making with Cloths	কাপড়ের ফুল তৈরী
১৬৮	Wooden Handicrafts	কাঠের তৈরী হস্তশিল্প
১৬৯	Toosh Kath Industry	তুষ কাঠ শিল্প
১৭০	Soap Making	সাবান তৈরী
১৭১	Dried Fish Processing	শুটকি মাছ প্রক্রিয়াকরণ
২০০	SMALL TRADE	ক্ষুদ্র ব্যবসা
২০১	Bamboo	বঁশ
২০২	Banana	কলা
২০৩	Beaten & Puffed Rice	চিড়া ও মুড়ি
২০৪	Betel nut	পান/সুপারী
২০৫	Bucycle Parts	সাইকেল যন্ত্রাংশ
২০৬	Broom	ঝাড়ু
২০৭	Cane	বেত
২০৮	Chanachur	চানাচুর
২০৯	Cloth	কাপড়
২১০	Coconut	নারিকেল

কোড নং	IGA NAME	আয়-উৎসারি কর্মকাণ্ডের নাম
২১১	Tailoring	দর্জি
২১২	Confectionery	কনফেকশনারী
২১৩	Curd	দধি
২১৪	Dry Fish	শুটকী মাছ
২১৫	Egg	ডিম
২১৬	Fertilizer	সার
২১৭	Fire Wood	জ্বালানী কাঠ
২১৮	Fish	মাছ
২১৯	Fishing Net	মাছ ধরার জাল
২২০	Vegetables	শাক-সর্জী
২২১	Utensils	থালা, বাটি ও পাতিল
২২২	Thread	সুতা
২২৩	Gunny	ঘানী
২২৪	Honey	মধু
২২৫	Icecream	আইসক্রীম
২২৬	Jute Goods	পাটের দ্রব্যাদি
২২৭	Sweet meat	মিষ্টি
২২৮	Kerosine Oil	কেরোসিন তৈল
২২৯	Leather	চামড়া
২৩০	Lock & Key	তালা চাবি
২৩১	Lungi	লুঞ্জি
২৩২	Mat (pati)	পাটি
২৩৩	Tea	চা
২৩৪	Milk	দুধ
২৩৫	Stationery Goods	স্টেশনারী দ্রব্যাদি
২৩৬	Mustard Oil	সরিষার তৈল
২৩৭	Oil Cake	খৈল
২৩৮	Onion	পেঁয়াজ
২৩৯	Spices	মশলা
২৪০	Pati Cane	বেতের পাটি
২৪১	Plastic Pots	প্লাস্টিক পট
২৪২	Pottery Products	মৃৎশিল্প
২৪৩	Pulse	ডাল
২৪৪	Rice/Paddy	চাল/ধান
২৪৫	Rope of Coconut Fibre	নারিকেলের ছোবড়ার রশি
২৪৬	Round Leaf (Goalpata)	গোলপাতা
২৪৭	Sand	বালু
২৪৮	Seasonal Fruits	মৌসুমী ফল
২৪৯	Seeds & Plants	বীজ ও চারাগাছ
৩০০	Agriculture/forestry	কৃষিকাজ/বনায়ন
৩০১	Banana Cultivation	কলা চাষ
৩০২	Betelleaf Cultivation	পান চাষ
৩০৩	Brinjal Cultivation	বেগুন চাষ
৩০৪	Cane Cultivation	বেত চাষ
৩০৫	Carrot Cultivation	গাজর চাষ
৩০৬	Cauliflower Cultivation	ফুলকপি চাষ
৩০৭	Ginger Cultivation	আদা চাষ

কোড নং	IGA NAME	আয়-উৎসারি কর্মকাণ্ডের নাম
৩০৮	Ground Nut Cultivation	বাদাম চাষ
৩০৯	Guava Garden	পেয়ারা বাগান
৩১০	Jack Fruit Garden	কাঁঠাল বাগান
৩১১	Jhum Cultivation	জুম চাষ
৩১২	Jute Cultivation	পাট চাষ
৩১৩	Lichi Cultivation	লিচু চাষ
৩১৪	Lemon Cultivation	লেবু চাষ
৩১৫	Mango Garden	আম বাগান
৩১৬	Onion Cultivation	পেঁয়াজ চাষ
৩১৭	Paddy Cultivation	ধান চাষ
৩১৮	Papaya Cultivation	পেঁপে
৩১৯	Pepper Cultivation	মরিচের চাষ
৩২০	Pineapple Cultivation	আনারস চাষ
৩২১	Pisciculture	নার্সারী
৩২২	Potato Cultivation	আলু চাষ
৩২৩	Rabi Crop Cultivation	রবি শস্য চাষ
৩২৪	Silk Cultivation	রেশম চাষ
৩২৫	Turmeric Cultivation	হলুদ চাষ
৩২৬	Vegetable Cultivation	শাকসবজী চাষ
৩২৭	Water Melon	তরমুজ চাষ
৩২৮	Wheat Cultivation	গম চাষ
৩২৯	Bean Cultivation	সিম চাষ
৩৩০	Water Aurum Cultivation	পানি কচু চাষ
৩৩১	Fruit Cultivation	ফল চাষ
৩৩২	Grape Cultivation	আঞ্জুর চাষ
৩৩৩	Flower Cultivation	ফুল চাষ
৩৩৪	Tube Rose Cultivation	রজনীগন্ধা চাষ
৩৩৫	Tomato Cultivation	টমেটো চাষ
৩৩৬	Epiculture	মৌমাছি পালন
৩৩৭	Black Bery Cultivation	কালো জাম চাষ
৪০০	LIVESTOCK	গবাদি পশু-পালন
৪০১	Poultry Rearing	মোরগ মুরগী পালন
৪০২	Beef Fattening	গরু মোটাতাজা করন
৪০৩	Milk Cow Rearing	দুগ্ধবতী গাভী পালন
৪০৪	Duck Rearing	হাঁস পালন
৪০৫	Goat Rearing	ছাগল পালন
৪০৬	Pigeon Rearing	কবুতর পালন
৪০৭	Sheep Rearing	ভেড়া পালন
৪০৮	Broiler Rearing	ব্রয়লার পালন
৪০৯	Rabbit Rearing	খরগোশ পালন
৪১০	Other Domestic Animals	অন্যান্য গবাদি পশু পালন
৫০০	FISHERIES	মৎস্য বিষয়ক
৫০১	Nyloctica Fish Culture	নাইলোটিকা মাছের চাষ
৫০২	Thai Pangus Cul:ure	থাই পাংগাশের চাষ
৫০৩	Dry Fish	শুটকী মাছ
৫০৪	Fingerlings	পোনা মাছ
৫০৫	Fishing	মাছ ধরা

কোড নং	IGA NAME	আয়-উৎসারি কর্মকাণ্ডের নাম
৫০৬	Pond Excavation	পুকুর খনন
৫০৭	Shrimp Culture	চিংড়ী চাষ
৫০৮	Mixed Culture in Monsoon Pond	মিশ্র চাষ
৫০৯	Monsoon Mixed Fish Culture	মৌসুমী পুকুরে মাছের মিশ্র চাষ
৫১০	Fish Culture in Cage	খাঁচায় মাছ চাষ
৫১১	Fish Culture in Paddy Field	ধান ক্ষেতে মাছ চাষ
৫১২	Fingerlings Culture in Atur Pukur	আতুর পুকুরে রেনু পোনার চাষ
৫১৩	Integrated Fish Culture	সমন্বিত মাছ চাষ
৫১৪	Integrated Fish & Duck Rearing in Pond	পুকুরে হাঁস ও মাছের সমন্বিত চাষ
৫১৫	Integrated Fish & Poultry Rearing	পুকুরে মোরগ মুরগী ও মাছের সমন্বিত চাষ
৬০০	SHOP KEEPING	দোকান
৬০১	Bi-cycle Parts Shop	সাইকেল যন্ত্রাংশের দোকান
৬০২	Cloths Shop	কাপড়ের দোকান
৬০৩	Electronic Parts	ইলেকট্রিক যন্ত্রপাতি
৬০৪	Fruits Stall	ফলের দোকান
৬০৫	Glass Shop	গ্লাসের দোকান
৬০৬	Brochery Shop	মুদি দোকান
৬০৭	laundry Shop	লন্ড্রীর দোকান
৬০৮	Magazine Stall	পত্রিকা/ম্যাগাজিনের দোকান
৬০৯	Medicine Shop	ঔষধের দোকান
৬১০	Musical Instruments	মিউজিক্যাল যন্ত্রপাতি
৬১১	Restaurant/Hotel	রেস্টুরেন্ট/হোটেল
৬১২	Shoe Store	জুতার দোকান
৬১৩	Sationery Shop	স্টেশনারী দোকান
৬১৪	Sweet meat Shop	মিষ্টির দোকান
৭০০	SERVICE	সেবা
৭০১	Rural Tourism	পল্লী পর্যটন
৭০২	Boat for Fery Service	খেয়া পারাপার
৭০৩	Boat for Transportation	নৌকা ভাড়া
৭০৪	Dish Antenna	ডিশ এ্যান্টিনা
৭০৫	Mobile Phone	মোবাইল ফোন
৭০৬	Paddy Crushing Machine	ধান মাড়াইকরণ যন্ত্র
৭০৭	Rental Irrigation Pump	সেচ যন্ত্র ভাড়া
৭০৮	Rice Mill	চালের মিল
৭০৯	Rickshaw	রিক্সা
৭১০	Rural Transport	পল্লী পরিবহন
৭১১	Sewing Machine	সেলাই মেশিন
৭১২	Shallow Machine	শ্যালো মেশিন
৭১৩	Threshing Machine	মাড়াইকরণ যন্ত্র
৭১৪	Welding & Drill Machine	ওয়েলডিং এবং ড্রিল মেশিন
৮০০	Innovative Rural Micro Industries	উদ্ভাবনধর্মী গ্রামীণ অনুশিল্প
৯০০	New Rural Income Generating Livelihood Choices	নতুন আয়-উৎসারি গ্রামীণ উপজীবিকা