এসেছে পল্লীর শুভদিন
বিআরডিবি দিচ্ছে
এসএমই ঋণ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
"পল্লী ভবন"
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।
www.brdb.gov.bd

স্মারক নং : ৪৭.৬২.০০০০.৫১৪.০২.২৪৪.২১.৬৯০৫

তারিখ : ৩১ আষাঢ় ১৪২৮ বঙ্গাব্দ / ১৫ জুলাই ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বিআরডিবি কর্তৃক প্রণীত 'কোভিড-১৯ প্রণোদনা: পল্লী উদ্যোক্তা ঋণ তহবিল পরিচালন নীতিমালা'র কতিপয় বিষয়ে স্পষ্টীকরণ (১ম)

সূত্র : ৪৭.৬২.০০০০.৫১৪.০২.২৪৪.২১.৫৮৩৮ তারিখ: ২৪-০৬-২০২১ খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সূত্রস্থ স্মারকের মাধ্যমে নভেল করোনা ভাইরাস (Covid-19) পরিস্থিতিতে পল্লী এলাকার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প খাতকে লক্ষ্য করে গ্রামীণ এলাকায় ঋণদান কার্যক্রম সম্প্রসারণের নিমিত্ত প্রণোদনাস্বরূপ প্রদত্ত বরাদ্দের অর্থ হতে ঋণ প্রদানের নিমিত্ত বিআরডিবি কর্তৃক **'কোভিড-১৯ প্রণোদনা: পল্লী উদ্যোক্তা ঋণ তহবিল পরিচালন নীতিমালা'** জারী করা হয়েছে। উক্ত নীতিমালার নিম্নোক্ত বিষয়সমূহে স্পষ্টীকরণ দেওয়া হলো :

১) গ্রেস পিরিয়ড : ঋণ বিতরণের তিনমাস পর ইংরেজি মাসের ক্যালেন্ডার অনুযায়ী একই তারিখে ১ম কিস্তি আদায়ের তারিখ হবে । এখানে প্রথমেই দুই মাস গ্রেস পিরিয়ড পাওয়া যাবে । পরবর্তিতে এক মাস পর পর (ইংরেজি মাসের ক্যালেন্ডার অনুযায়ী একই তারিখে) ৫ম কিস্তি পর্যন্ত গ্রেস পিরিয়ড নির্ধারণ করে ঋণের কিস্তি আদায় করতে হবে।

গ্রেস পিরিয়ড প্রদানের প্রক্রিয়াটির একটি উদাহরণ নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

ব্যাখ্যা : কোন একজন সদস্য ০৮/০৭/২০২১ খ্রি: তারিখে ঋণ গ্রহণ করলে তার

- ১ম কিস্তি আদায়ের তারিখ হবে ০৮/১০/২১খ্রি: (ঋণ গ্রহণের তিনমাস পর)
- ২য় কিস্তি আদায়ের তারিখ হবে ০৮/১২/২১খ্রি: (১ম কিস্তি আদায়ের দুই মাস পর)
- ৩য় কিস্তি আদায়ের তারিখ হবে ০৮/২/২২খ্রি: (২য় কিস্তি আদায়ের দুই মাস পর)
- ৪র্থ কিস্তি আদায়ের তারিখ হবে ০৮/৪/২২খ্রি: (৩য় কিস্তি আদায়ের দুই মাস পর)
- ৫ম কিস্তি আদায়ের তারিখ হবে ০৮/৬/২২খ্রি: (৪র্থ কিস্তি আদায়ের দুই মাস পর)

উপরোল্লিখিত বিবরণ অনুযায়ী একজন পল্লী উদ্যোক্তা কর্তৃক ঋণ গ্রহণের প্রথম বছরের মধ্যে ছয় মাস গ্রেস পিরিয়ড শেষ হয়ে যাবে। গ্রেস পিরিয়ড নির্ধারণের পর ঋণ বিতরণের আগে পল্লী উদ্যোক্তার সাথে ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে যে চুক্তিনামা সম্পাদন করা হবে, সেখানে গ্রেস পিরিয়ড হিসাব করে পোষ্ট ডেটেড চেক গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ করতে হবে।

২) ব্যাংকের শাখা ও নাম: জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড-এ হিসাব খুলতে হবে। উপজেলা পর্যায়ে অগ্রণী ব্যাংকের শাখা না থাকলে বাংলাদেশ ব্যাংকের কোন তফশিলী ব্যাংকে 'কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ তহবিল' ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে।

৩) চেকের শিরোনাম, টাকার পরিমাণ ও তারিখ এবং সংরক্ষণ ও হেফাজতকরণ : উদ্যোক্তার নিকট হতে পোস্ট ডেটেড যে সমস্ত চেক গ্রহণ করা হবে সেই চেকের শিরোনাম হবে 'কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঘুর্ণায়মান তহবিল'। অর্থাৎ Revolving Fund গঠন ও পরিচালনার জন্য যে, ব্যাংক হিসাব খোলা হবে উদ্যোক্তা কর্তৃক প্রদানকৃত পোস্ট ডেটেড চেকের প্রাপক (Pay to) অংশে সেই হিসাবের শিরোনাম লিখতে হবে। প্রতি কিস্তির টাকার পরিমাণ ধার্য করার ক্ষেত্রে আসল ও বার্ষিক ৪% হারে সেবামূল্য হিসাব করে ২ বছরের সেবামূল্য ও আসলের যোগফলকে ১৮ দিয়ে ভাগ করলে প্রতি কিস্তির পরিমাণ পাওয়া যাবে। গ্রেস পিরিয়ডসহ ১৮ টি কিস্তির তারিখ নির্ধারণ করে তা পোস্ট ডেটেড চেকে লিখতে হবে। উপজেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত হিসাবরক্ষক পোস্ট ডেটেড চেকসমূহ সংরক্ষণ ও যথাযথ হেফাজতের দায়িত্ব পালন করবেন। তবে ইউআরডিও কোন কারণে প্রয়োজন বোধ করলে তিনি নিজেই পোস্ট ডেটেড চেকসমূহ সংরক্ষণ ও হেফাজতের দায়িত্ব পালন করবেন অথবা এআরডিওকে উক্ত দায়িত্ব প্রদান করবেন। কোন কারণে পোস্ট ডেটেড চেকসমূহ সংরক্ষণ ও হেফাজতের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বদলী হলে বা নতুন কেউ দায়িত্বপ্রাপ্ত হলে চেকসমূহের তালিকা প্রস্তুত করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝিয়ে দেবেন।

৪) সঞ্চয় জমা: নবগঠিত পেশাজীবী দলের সদস্য অথবা একক উদ্যোক্তার ক্ষেত্রে 'পল্লী উদ্যোক্তা সঞ্চয় তহবিল' শিরোনামে আলাদা একটি লাভজনক ব্যাংক হিসাব খুলে বিতরণকৃত ঋণের উপর সর্বোচ্চ ৪% হারে সঞ্চয়ের টাকা জমা করতে হবে। তাছাড়া, বিআরডিবিভূক্ত সমিতি/দলের নিয়মিত সদস্য এবং পল্লী উদ্যোক্তাদের সঞ্চয়ের হিসাব আলাদা রেজিস্টার খুলে সংরক্ষণ করতে হবে। পল্লী উদ্যোক্তার নামে বিতরণকৃত ঋণের উপর কমপক্ষে ৪% সঞ্চয় জামানত হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে। ইতিপূর্বে বিআরডিবিভূক্ত সমিতি/দলের নিয়মিত সদস্যদের জমাকৃত সঞ্চয়ের সাথে পল্লী উদ্যোক্তা হিসেবে বিতরণকৃত ঋণের আনুপাতিক হারে সঞ্চয় জমা রাখতে হবে।

৫) জামানত সংরক্ষণ: 'কোভিড-১৯ প্রণোদনা: পল্লী উদ্যোক্তা ঋণ তহবিল পরিচালন নীতিমালা'র ৮নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রয়োজনীয় জামানতসমূহ ইউআরডিও নিজ দায়িত্বে ঋণ নথিতে অন্তর্ভূক্ত করবেন এবং অন্যান্য ডকুমেন্টস ও উক্ত নীতিমালার ৬নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিসহ উদ্যোক্তার ঋণ নথি ইউআরডিও নিজ দায়িত্বে সংরক্ষণ ও হেফাজত করবেন অথবা প্রয়োজনে সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তাকে সংরক্ষণ ও হেফাজতের নির্দেশনা প্রদান করবেন।

৬) ঋণ বিতরণ ও বিনিয়োগ প্রতিবেদন: ঋণ বিতরণের পর ঋণ গ্রহীতা/পল্লী উদ্যোক্তা ঋণের টাকা যথাযথভাবে বিজনেস প্ল্যানে বর্ণিত কর্মকান্ডে বিনিয়োগ করেছেন কি না সে সম্পর্কে ইউআরডিও এবং জেলার উপপরিচালক সরেজমিনে যাচাইপূর্বক বিতরণের ১৫ দিনের মধ্যে নির্দিষ্ট ছকে সদর দপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

৭) নিয়মিত রিপোর্টিং: ইউআরডিও ঋণ গ্রহীতাদের কার্যক্রম নিয়মিত পরিদর্শন ও মূল্যায়ন করবেন। প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছকে রিপোর্টিং মাসের প্রতিবেদন জেলার উপপরিচালকের দপ্তরে দাখিল করবেন। উপপরিচালক তার অধীনস্ত উপজেলাসমূহের প্রতিবেদন একীভূত করে প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে সদর দপ্তরের সরেজমিন বিভাগে প্রেরণ করবেন।

৮) সদর দপ্তর থেকে মনিটরিং: চলমান ক্রাশ প্রোগ্রামের দায়িত্বপ্রাপ্ত মনিটরিং কর্মকর্তা এবং প্রত্যেক দলনেতা ও সদস্য নিয়মিত মনিটরিং করার প্রাক্কালে পল্লী উদ্যেক্তা ঋণ বিতরণ ও আদায় কার্যক্রম আলাদাভাবে মনিটরিং করে ক্রাশ প্রোগ্রাম সচিবালয়ে এবং সরেজমিন বিভাগে প্রতিবেদন প্রদান করবেন।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে উপরোল্লিখিত স্পষ্টীকরণ জারী করা হলো।

০৭/১২

মো: আবদুল কাদের
যুগ্মপরিচালক (সম্প্রসারণ ও বিশেষ প্রকল্প)
বিআরডিবি, ঢাকা
ফোন : ৮১৮০০১২

বিতরণ : কার্যার্থে

১। নির্বাহী পরিচালক, পিইপি, ফরিদপুর

২। উপপরিচালক, বিআরডিবি, জেলা দপ্তর (সকল)

৩। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সকল)..... উপজেলা.....জেলা

বিতরণ : জ্ঞাতার্থে

১। পরিচালক (সরেজমিন/অর্থ), বিআরডিবি, ঢাকা।

২। যুগ্মপরিচালক (সিসিএম/মউ) বিআরডিবি, ঢাকা।

৩। মহাপরিচালক-এর একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৪। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং) বিআরডিবি, ঢাকা (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৫। উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব/সম্প্রসারণ/বিশেষ প্রকল্প/ঋণ/সমবায়)বিআরডিবি, ঢাকা।

জেলার নাম:

উপজেলার নাম:

বিষয় : কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ বিতরণ ও বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রতিবেদন

ক্র. নং	পল্লী উদ্যোক্তার নাম	মোবাইল নম্বর	কর্মকান্ডের নাম	বিজনেস প্লান অনুসারে পরিদর্শন ও যাচাই- বাছাই হয়েছে কি-না	দলিল পত্রাদির সঠিকতা যাচাই ও সংরক্ষণ করা হয়েছে কি-না	চেক ও জামানত যথাসময়ে সংরক্ষণ করা হয়েছে কি-না	বিতরণ কৃত ঋণের পরিমাণ (লক্ষ টাকা)	কর্মকান্ডে ঋণ বিনিয়োগ			ব্যবসায় অর্জিত লাভ (মাসিক/ এককালীন)	ঋণের অর্থ বিনিয়োগ সম্পর্কে মতামত	
								প্রাপ্ত ঋণ হতে বিনিয়োগ	নিজস্ব বিনিয়োগ	মোট বিনিয়োগ		ইউআরডিও	উপপরিচালক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

স্বাক্ষর
ইউআরডিও

স্বাক্ষর
উপপরিচালক

বি. দ্র : উদ্যোক্তার আবেদনপত্র/বিজনেস প্ল্যান/চেক লিস্ট/এনআইডি ও ১ কপি ছবি প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করে পাঠাতে হবে।