জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম

বাস্তবায়ন নীতিমালা, ২০১৯

(Nantional Integrated Savings and Micro-credit Program Implementation Guidelines, 2019)

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ সম্পর্কিত কর্মসূচির

সমন্বিত বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়নের লক্ষ্যে প্রণীত নীতিমালা

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
www.cabinet.gov.bd

০৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৭২৫.০৬.০০১.১৬.০৯০ তারিখ:--------------------

২০ মে ২০১৯

বিষয়: 'জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালা, ২০১৯'।

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ সম্পর্কিত কর্মসূচির সমন্বিত বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, ও মূল্যায়নের লক্ষ্যে 'জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালা, ২০১৯' (National Integrated Savings and Micro-credit Implementaiton Guidelines, 2019) জারি করা হল।

২.০ ভূমিকা:

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান দারিদ্র্য বিমোচনের মাধ্যমে ক্ষুধা ও দারিদ্র্যমুক্ত দেশ গঠনের লক্ষ্যে ১৯৭৪ সালে সমাজের দরিদ্র জনগোষ্ঠীর অবস্থা উন্নয়নের জন্য পল্লি সমাজসেবা কার্যক্রম হিসাবে সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচির প্রবর্তন করেন। ক্ষুদ্রঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের পাশাপাশি অন্যান্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে নিজ নিজ কর্মপরিকল্পনা ও নীতিমালা অনুযায়ী পৃথকভাবে কার্যক্রম পরিচালনা করায় একই ব্যক্তির একাধিক মন্ত্রণালয় থেকে ঋণ সুবিধা গ্রহণ, আবার ঋণ পাওয়ার যোগ্য অনেকেই ঋণ সুবিধা হতে বঞ্চিত হয়। এ বিষয়টির একটি সমন্বিত রূপ প্রদানের লক্ষ্যে 'সবাই মিলে গড়ব দেশ, বঙ্গবন্ধুর বাংলাদেশ'- এই প্রতিপাদ্য নিয়ে সামাজিক নিরাপত্তা-সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়সমূহের সমন্বয়ে দারিদ্র্য ও ক্ষুধামুক্ত বাংলাদেশ গঠনের লক্ষ্যে সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের ধারণাপত্র তৈরি করা হয়।

এ ধারণাপত্রটি মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা ২০১৪ সালের ২ নভেম্বর সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে উপস্থাপন করা হলে তিনি দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়ের মধ্যে সমন্বয় সাধন করে একই ছাতার নিচে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের দিক নির্দেশনা প্রদান করেন। এ লক্ষ্যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম সমন্বয়ের মাধ্যমে সমগ্র দেশের প্রতিটি গ্রাম থেকে শহর এলাকাকে সুসংগঠিত, টেকসই, আত্মনির্ভরশীল, দারিদ্র্য ও ক্ষুধামুক্ত, ভিক্ষুকমুক্ত এলাকায় রূপান্তর করা এবং দ্বৈততা পরিহার করা প্রয়োজন। বর্ণিত লক্ষ্য অর্জনে এবং সমন্বিত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সফল বাস্তবায়নের জন্যে একটি নীতিমালা প্রণয়নের বিষয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নীতিগত সম্মতি রয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহারের আলোকে 'আমার গ্রাম, আমার শহর'-এ অঙ্গীকার পূরণের লক্ষ্যে সারাদেশের গ্রাম ও শহর এলাকাকে পর্যায়ক্রমে দারিদ্র্যমুক্ত করার লক্ষ্যেই এ নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।

২.২ সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন নীতিমালা প্রণয়নের যৌক্তিকতা:

বাংলাদেশ সরকারের ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমে নিয়োজিত দপ্তরসমূহ হলো: ১. সমাজসেবা অধিদফতর ২. সমবায় অধিদপ্তর, ৩. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ৪. প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ৫. মৎস্য অধিদপ্তর, ৬.যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ৭. বিআরডিবি ৮. বিসিক এবং ৯. আমার বাড়ী আমার খামার। এ সকল দপ্তরে সঞ্চয়, ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমে ঋণ বিতরণ, কিস্তি আদায়, সার্ভিস চার্জ, ঋণের পরিমাণ ও অন্যান্য সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রমে ভিন্নতা রয়েছে। এ সকল ভিন্নতা দূরীকরণসহ দেশকে ক্ষুধা ও দারিদ্র্যমুক্তকরণের জন্য সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমে দ্বৈততা পরিহার ও চাহিদা অনুযায়ী উপকারভোগীর ঋণ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সমাজসেবা অধিদফতর থেকে ২৩ নভেম্বর ২০১৪ তারিখে আয়োজিত একটি স্যোশাল মিডিয়া সংলাপের মতামত এবং সম্পর্কযুক্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব, দপ্তর/সংস্থা প্রধান, জেলাপ্রশাসনের সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরের কর্মকর্তা সমন্বয়ে ২১ জানুয়ারি ২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত কর্মশালার সুপারিশের আলোকে একটি সমন্বিত নীতিমালা অপরিহার্য হিসাবে বিবেচিত হয়। সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন নীতিমালা কার্যকর করা হলে আন্তদপ্তর সমন্বয় নিশ্চিত করাসহ সরকারি সম্পদের সুষম ব্যবহারে কাঙ্ক্ষিত ফলাফল নিশ্চিত হবে। একই সঙ্গে সরকারের ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে ব্যবস্থাপনা ব্যয় এবং সম্পদের অপচয় হ্রাস পাবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন নীতিমালার আলোকে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কার্যক্রম সমন্বয়, পরিবীক্ষণ, তদারকি, মূল্যায়ন ও বাস্তবায়ন করবে।

২.৩ লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য:

১. ২০২৫ সালের মধ্যে বাংলাদেশের প্রতিটি গ্রামে সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম সম্প্রসারণ এবং ২০৩০ সালের মধ্যে দেশের সকল গ্রামকে সম্পূর্ণরূপে দারিদ্র্য ও ভিক্ষুকমুক্ত গ্রাম হিসাবে প্রতিষ্ঠিত করা;

২. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম সমন্বয়ের মাধ্যমে সমগ্র দেশের প্রতিটি এলাকাকে সুসংগঠিত, টেকসই, আত্মনির্ভরশীল এলাকায় রূপান্তর করা;

৩. সকল মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের চলমান সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও দ্বৈততা পরিহার নিশ্চিত করা;

৪. সকল ক্ষুদ্রঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে একই হারে সার্ভিস চার্জ (সুদ) আরোপ নিশ্চিত করা;

৫. সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ বিতরণের মাধ্যমে অতিদরিদ্র/দরিদ্র পরিবারগুলোকে তাদের পছন্দনীয় পেশা/ উৎপাদনমূলক ও আয়বর্ধক কার্যক্রমের সঙ্গে সম্পৃক্ত করে অর্থনৈতিক উন্নয়ন সাধন;

৬. কর্মদলীয় সদস্যদের সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলা এবং সঞ্চয় সৃষ্টির মাধ্যমে লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর নিজস্ব তহবিল গঠনপূর্বক তাদেরকে স্বাবলম্বী করা;

৭. দরিদ্র জনগণের মধ্যে সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি করা এবং তাদের সুসংগঠিত ও একতাবদ্ধ করে দেশের উন্নয়ন কার্যক্রমের সঙ্গে সম্পৃক্ত করা;

৮. লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর জন্য অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা, প্রাথমিক স্বাস্থ্য, পুষ্টি, মা ও শিশুর যত্ন, স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা, বিশুদ্ধ/নিরাপদ পানি পান ও ব্যবহার, জনসংখ্যা নিয়ন্ত্রণ, বৃক্ষরোপণ, পরিবেশদূষণ রোধ, সাক্ষরতা, খেলাধুলা ও চিত্তবিনোদন ইত্যাদি কার্যক্রমে সম্পৃক্তকরণের মাধ্যমে তাদের জীবনমান উন্নয়ন;

৯. পারিবারিক ও সামাজিক বন্ধন দৃঢ়করণ, বাল্যবিবাহ ও বহু বিবাহ নিরুৎসাহিতকরণ, যৌতুকপ্রথা রোধকরণ এবং মহিলাদের সকল উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ ও ক্ষমতায়নে উদ্বুদ্ধকরণ;

১০. ঋণ গ্রহীতাদের উৎপাদিত পণ্য বাজারজাতকরণের সুযোগ সৃষ্টি করা;

১১. কর্মদল গঠনের মাধ্যমে সংগঠিত করে লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান; এবং

১২. উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে ঋণগ্রহীতাদের উৎপাদিত পণ্য ও সেবাসমূহ বাজারজাতকরণের সুযোগ সৃষ্টি করা।

২.৪ ব্যাপ্তি ও প্রয়োগ যোগ্যতা:

নীতিমালা অনুসরণে গ্রাম থেকে শহর এবং সমগ্র বাংলাদেশে কার্যক্রম বিস্তৃত হবে। প্রথম পর্যায়ে প্রতিটি বিভাগের দারিদ্র্যপীড়িত একটি উপজেলার প্রতিটি পরিবারের আর্থ-সামাজিক অবস্থা জরিপের মাধ্যমে পরিবারের অর্থনৈতিক সক্ষমতা চিহ্নিতকরণ, কর্মদল ও গ্রাম-কমিটি গঠন, চাহিদা নিরূপণ, প্রাপ্ত সম্পদের ভিত্তিতে আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা হবে। উল্লেখ্য যে মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি আইন, ২০০৬ এবং মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি বিধিমালা, ২০১০-এ বর্ণিত বিধানাবলি এ নীতিমালার আওতা বহির্ভূত থাকবে।

৫.৫ উপকারভোগীর শ্রেণিবিন্যাস:

সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ জরিপের প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী বার্ষিক গড় আয়ের ভিত্তিতে পরিবারসমূহ ৩টি শ্রেণিতে বিভক্ত হবে। যথা:

ক) ক শ্রেণি (বার্ষিক আয় সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ টাকা);

খ) খ শ্রেণি (বার্ষিক আয় ১,০০,০০১ টাকা হতে ২,০০,০০০ টাকা); এবং

গ) গ শ্রেণি (বার্ষিক আয় ২,০০,০০১ টাকা হতে ২,৫০,০০০ টাকা পর্যন্ত) ।

মূলধনের অপর্যাপ্ততার কারণে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে ক শ্রেণিকে অগ্রাধিকার দিয়ে কেবলমাত্র ক এবং খ শ্রেণির মধ্যে ঋণ বিতরণ সাময়িকভাবে সীমাবদ্ধ রাখা হবে। তবে বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে গ শ্রেণিকেও ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

২.৬ কমিটি গঠন:

সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের যথাযথ বাস্তবায়ন, ক্ষুদ্রঋণ প্রদানকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগের এ-সম্পর্কিত কর্মসূচির বাজেট পর্যালোচনা, কর্মপরিকল্পনা পরীক্ষা ও সমন্বয়, ক্ষুদ্রঋণ প্রদানকারী দপ্তরসমূহের

উপকারভোগী নির্বাচনের নীতি, পদ্ধতি, তালিকা পর্যালোচনা ও সমন্বয় এবং মাঠপর্যায় থেকে কেন্দ্র পর্যন্ত সমন্বিত কার্যক্রম নিবিড়ভাবে তদারকির ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জাতীয়, জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন/ পৌরসভা ও কর্মদল পর্যায়ে কমিটি থাকবে।

৩.০ কার্যক্রম বাস্তবায়ন কৌশল:

জাতীয়, জেলা, উপজেলা, পৌরসভা/ইউনিয়ন ও কর্মদলের মাধ্যমে সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়িত হবে। প্রথমে গ্রামে, পরবর্তীতে ইউনিয়ন এভাবে প্রতিটি উপজেলা দারিদ্র্য ও ভিক্ষুকমুক্তকরণের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে । এক্ষেত্রে নির্বাচিত গ্রামে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের দরিদ্রতা মানচিত্র অনুসারে দারিদ্র্য সীমার নিচে অবস্থানকারী প্রতিটি মানুষকে চিহ্নিত করে তাদের পছন্দমত পেশার ভিত্তিতে বিভিন্ন ক্লাস্টারে ভাগ করে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষক দ্বারা পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ দিয়ে এ কার্যক্রমের আওতাভুক্ত করা হবে।

উদাহরণ: নির্বাচিত গ্রামে দারিদ্র্য-সীমার নিচে ৩০০ জন ব্যক্তি আছেন, তাদের মধ্যে ৫০ জন হাঁস-মুরগী পালন করতে চান এবং প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার বাজেটে এ-খাতে ৩০ জনের ঋণের সংস্থান রয়েছে। এক্ষেত্রে প্রাণিসম্পদ বিভাগ ৫০ জনকেই উক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিয়ে তাদের বরাদ্দ হতে ৩০ জনকে ঋণ দেবেন। অবশিষ্ট ২০ জনকে সমাজসেবা অধিদফতরের বরাদ্দ থেকে ঋণ দেয়া হবে। স্ব স্ব দপ্তর তাদের বিতরণকৃত ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা নেবে। অনুরূপভাবে নির্দিষ্ট গ্রামের অন্যান্য সকল পেশার ক্ষেত্রেও সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বরাদ্দের ঘাটতি থাকলে সমাজসেবা অধিদফতরের বরাদ্দ হতে তা পূরণের মাধ্যমে একই পদ্ধতিতে সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। এ জন্য প্রয়োজনবোধে সমাজসেবা মন্ত্রণালয় পৃথক প্রকল্প গ্রহণ করবে।

৩.১ জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ-বিষয়ক উপদেষ্টা কমিটি:

(ক) কমিটির গঠন:

১.	মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয়	:	আহ্বায়ক
২.	মন্ত্রী, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৩.	মন্ত্রী, কৃষি মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৪.	মন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৫.	মন্ত্রী, শিল্প মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৬.	মন্ত্রী, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৭.	মন্ত্রী, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৮.	মন্ত্রী, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৯.	মন্ত্রী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	:	সদস্য

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ-বিষয়ক উপদেষ্টা কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে। কোনো মন্ত্রণালয়ে মন্ত্রী না থাকলে প্রতিমন্ত্রী কমিটিভুক্ত হবেন।

(খ) উপদেষ্টা কমিটির কার্যপরিধি:

১. উপদেষ্টা কমিটি সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বিষয়ে সামগ্রিক কার্যক্রম পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান করবে; এবং

২. উপদেষ্টা কমিটির সভা প্রতিবছর অন্তত একটি অনুষ্ঠিত হবে।

৩.২ জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ-বিষয়ক কমিটি:

(ক) কমিটির গঠন:

১.	সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	:	সভাপতি
২.	সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৩.	সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৪.	সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৫.	সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	:	সদস্য
৬.	সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৭.	সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৮.	সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
৯.	সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
১০.	সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
১১.	সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ	:	সদস্য
১২.	সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ	:	সদস্য
১৩.	অতিরিক্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	:	সদস্য-সচিব

বি:দ্র: সচিব বলতে সিনিয়র সচিব, ভারপ্রাপ্ত সচিবকেও বুঝাবে।

(খ) জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কমিটির কার্যপরিধি:

১. বেইজ লাইন সার্ভে করে গ্রামের উপকারভোগীর তালিকা প্রণয়ন ও কার্যক্রম পর্যালোচনায় নির্দেশনা প্রদান;

২. ক্ষুদ্রঋণ প্রদানকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগের এ-সম্পর্কিত কর্মসূচির বাজেট পর্যালোচনা ও এ-সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা পরীক্ষা ও সমন্বয়;

৩. ক্ষুদ্রঋণ প্রদানকারী দপ্তরসমূহের উপকারভোগী নির্বাচনের নীতি, পদ্ধতি এবং তালিকা পর্যালোচনা ও সমন্বয়;

৪. একজন ব্যক্তি যাতে ২ (দুই) টির অধিক ঋণ না পায় এবং অতিদরিদ্র ও দরিদ্র সকল ব্যক্তি ঋণ ও প্রশিক্ষণ পায় সেরূপ নীতিমালা প্রণয়ন, সংশোধন ও বাস্তবায়নের দিক নির্দেশনা প্রদান;

৫. মাঠপর্যায় থেকে কেন্দ্র পর্যন্ত সমন্বিত কার্যক্রম নিবিড় তদারকির ব্যবস্থা গ্রহণ এবং সমন্বিত কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান;

৬. ঋণ মওকুফ বিষয়ে নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন তদারকি; এবং

৭. এ-সম্পর্কিত সার্বিক কার্যাদি পরিবীক্ষণ।

৩.৩ সিটি কর্পোরেশন সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটি:

(ক) কমিটির গঠন:

১.	আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন (সংশ্লিষ্ট এলাকা)	:	সভাপতি
২.	সংশ্লিষ্ট জেলার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	:	সদস্য
৩.	সংশ্লিষ্ট নারী ওয়ার্ড কাউন্সিলর (সংরক্ষিত) সকল	:	সদস্য
৪.	ক্রেডিট সুপার ভাইজার, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	:	সদস্য
৫.	পৌর সমাজকর্মী, সমাজসেবা অধিদফতর	:	কোষাধ্যক্ষ
৬.	সকল কর্মদলের দলনেতা	:	সদস্য
৭.	শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা	:	সদস্য- সচিব

(খ) কমিটির উপদেষ্টা:

সিটি কর্পোরেশনের মেয়র এ-কমিটির উপদেষ্টা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(গ) সিটি কর্পোরেশন সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটির দায়িত্ব:

১. বিভিন্ন বিভাগের সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমে দ্বৈততা পরিহার করার লক্ষ্যে ঋণ গ্রহণে উপযুক্ত ব্যক্তিবর্গের ডাটাবেইজ তৈরি করা;

২. সরকারি বিভিন্ন বিভাগের কার্যক্রম থেকে গ্রহণকৃত ঋণ সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে কি না, তা পরিবীক্ষণ করা;

৩ উপকারভোগীদের পছন্দ অনুসারে পেশাভিত্তিক গ্রুপ গঠন করে সংশ্লিষ্ট পেশার দক্ষ প্রশিক্ষকের মাধ্যমে পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;

৪. ক্ষুদ্রঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের সঙ্গে সম্পৃক্ত সকল বিভাগের বার্ষিক অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তির ভিত্তিতে দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে লক্ষ্যভুক্ত এলাকার অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন করা;

৫. এলাকার বিভিন্ন কর্মদল হতে প্রাপ্ত স্কিমসমূহ পর্যালোচনা, যাচাই-বাছাই ও চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা;

৬. তিন মাস অন্তর অন্তর এ কমিটি কর্তৃক সভা করে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

৭. প্রত্যেকটি স্কিমের বিপরীতে অনুমোদিত ঋণের অর্থ বিতরণ ও গৃহীত স্কিম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা;

৮. সমন্বিত ক্ষুদ্রঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালা অনুযায়ী প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগের ঋণের কিস্তি আদায় নিশ্চিত করা;

৯. ঋণের কিস্তি আদায়ে সমস্যা দেখা দিলে অনাদায়ী অর্থ আদায়ের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

১০. আওতাধীন সকল এলাকাকে পর্যায়ক্রমে দারিদ্র্যমুক্ত ও ক্ষুধামুক্ত এলাকায় পরিণত করার সার্বিক দায়িত্ব পালন করা;

১১. ঋণ গ্রহীতার মৃত্যুতে অথবা শারীরিকভাবে অক্ষম অথবা দুর্ঘটনাজনিত কারণে ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য না থাকলে জাতীয় কমিটির নিকট ঋণ মওকুফের সুপারিশ করা; এবং

১২. পর্যায়ক্রমে অনলাইনে ঋণ বিতরণ, আদায় ও জমাকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

৩.৪ জেলা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ-বিষয়ক উপদেষ্টা কমিটি:

(ক) কমিটির গঠন:

০১. সংশ্লিষ্ট জেলার সংসদ সদস্য (সকল)
০২. চেয়ারম্যান, জেলা পরিষদ

(খ) কমিটির সভাপতি:

উক্ত জেলার মন্ত্রী বা প্রতিমন্ত্রী বা উপমন্ত্রী উপদেষ্টা কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করবেন। জেলায় কোনো মন্ত্রী বা প্রতিমন্ত্রী বা উপমন্ত্রী না থাকলে জ্যেষ্ঠ সংসদ সদস্য উপদেষ্টা কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

(গ) পরামর্শ প্রদান:

জেলা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ-বিষয়ক উপদেষ্টা কমিটি জেলা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ-বিষয়ক কমিটিকে সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবে।

৩.৫ জেলা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ-বিষয়ক কমিটি:

(ক) কমিটির গঠন:

০১.	জেলাপ্রশাসক	:	সভাপতি
০২.	পুলিশ সুপার	:	সদস্য
০৩.	উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	:	সদস্য
০৪.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)	:	সদস্য
০৫.	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	:	সদস্য
০৬.	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	:	সদস্য
০৭.	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	:	সদস্য
০৮.	উপপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	:	সদস্য
০৯.	উপপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন অধিদপ্তর	:	সদস্য
১০.	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	:	সদস্য

১১.	উপপরিচালক, পরিসংখ্যান ব্যুরো	:	সদস্য
১২.	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা	:	সদস্য
১৩-১৪.	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক মনোনীত উপজেলা পরিষদের ২ জন মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান	:	সদস্য
১৫.	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	:	সদস্য-সচিব

(খ) জেলা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটির দায়িত্ব:

১. বিভিন্ন বিভাগের সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমে দ্বৈততা পরিহার করার লক্ষ্যে ঋণ গ্রহণে উপযোগী ব্যক্তিদের জেলাভিত্তিক ডাটাবেইজ তৈরি করা;

২. সরকারি বিভিন্ন বিভাগের কার্যক্রম থেকে গ্রহণকৃত ঋণ সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে কি না, তা পরিবীক্ষণ করা;

৩ উপকারভোগীদের পছন্দ অনুসারে পেশাভিত্তিক গ্রুপ গঠন করে সংশ্লিষ্ট পেশার দক্ষ প্রশিক্ষকের মাধ্যমে জেলা পর্যায়ে পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা; এবং

৪. নীতিমালা অনুযায়ী ঋণ মওকুফের সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

৩.৬ উপজেলা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটি:

(ক) কমিটির গঠন:

০১.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	:	সভাপতি
০২.	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা	:	সদস্য
০৩.	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	:	সদস্য
০৪.	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	:	সদস্য
০৫.	থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	:	সদস্য
০৬.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	:	সদস্য
০৭.	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	:	সদস্য
০৮.	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা	:	সদস্য
০৯.	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	:	সদস্য
১০.	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	:	সদস্য
১১.	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	:	সদস্য
১২.	উপজেলা সমন্বয়ক, আমার বাড়ী আমার খামার	:	সদস্য
১৩.	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়্যারম্যান (সকল)	:	সদস্য
১৪.	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক মনোনীত উপজেলা পরিষদের সংরক্ষিত ২ জন মহিলা সদস্য	:	সদস্য

১৪.	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	:	সদস্য-সচিব

(খ) কমিটির উপদেষ্টা:

সংশ্লিষ্ট মাননীয় সংসদ সদস্য ও উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান উপদেষ্টা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(গ) উপজেলা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটির দায়িত্ব:

১. বিভিন্ন বিভাগের সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমে দ্বৈততা পরিহার করার লক্ষ্যে ঋণ গ্রহণে উপযুক্ত ব্যক্তিবর্গের ডাটাবেইজ তৈরি করা;

২. সরকারি বিভিন্ন বিভাগের কার্যক্রম থেকে গ্রহণকৃত ঋণ সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে কি না, তা পরিবীক্ষণ করা;

৩ উপকারভোগীদের পছন্দ অনুসারে পেশাভিত্তিক গ্রুপ গঠন করে সংশ্লিষ্ট পেশার দক্ষ প্রশিক্ষকের মাধ্যমে পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;

৪. ঋণদানকারী বিভাগের তত্ত্বাবধানে স্কিম-সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান;

৫. ক্ষুদ্রঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের সঙ্গে সম্পৃক্ত সকল বিভাগের বার্ষিক অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তির ভিত্তিতে দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে লক্ষ্যভুক্ত এলাকার অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন করা;

৬. এলাকার বিভিন্ন কর্মদল হতে প্রাপ্ত স্কিমসমূহ পর্যালোচনা, যাচাই-বাছাই ও চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা;

৭. তিন মাস অন্তর অন্তর উপজেলা কমিটি কর্তৃক সভা করে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

৮. প্রত্যেকটি স্কিমের বিপরীতে অনুমোদিত ঋণের অর্থ বিতরণ ও গৃহীত স্কিম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা;

৯. সমন্বিত ক্ষুদ্রঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালা অনুযায়ী প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগের ঋণের কিস্তি আদায় নিশ্চিত করা;

১০. সঞ্চয় বা ঋণের কিস্তি আদায়ে সমস্যা দেখা দিলে অনাদায়ী অর্থ আদায়ের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

১১. আওতাধীন সকল এলাকাকে পর্যায়ক্রমে দারিদ্র্যমুক্ত ও ক্ষুধামুক্ত এলাকায় পরিণত করার সার্বিক দায়িত্ব পালন করা;

১২. ঋণ গ্রহীতার মৃত্যুতে অথবা শারীরিকভাবে অক্ষম অথবা দুর্ঘটনাজনিত কারণে ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য না থাকলে জেলা কমিটির নিকট ঋণ মওকুফের সুপারিশ করা; এবং

১৩. পর্যায়ক্রমে অনলাইনে ঋণ বিতরণ, আদায় ও জমাকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

৩.৭ পৌরসভা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটি:

(ক) কমিটি গঠন:

১.	পৌরসভার মেয়র	:	সভাপতি
২.	সংরক্ষিত নারী ওয়ার্ড কমিশনার (সকল)	:	সদস্য
৩.	ক্রেডিট সুপার ভাইজার, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	:	সদস্য

৪.	পৌর সমাজকর্মী, সমাজসেবা অধিদফতর	:	সম্পাদক
৫.	সহকারী পরিদর্শক, সমবায় অধিদপ্তর	:	সহকারী সম্পাদক
৬.	মাঠ সংগঠক, বিআরডিবি	:	কোষাধ্যক্ষ
৭.	প্রশিক্ষক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	:	সদস্য
৮.	সকল কর্মদলের দলনেতা	:	সদস্য

(খ) পৌরসভা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটির দায়িত্ব:

১. এলাকার প্রত্যেকটি কর্মদলের সদস্যদের স্কিমসমূহ যথাযথ বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা;

২. এলাকায় স্বেচ্ছাভিত্তিক সমাজসেবা ও উন্নয়নমূলক কাজে নেতৃত্ব প্রদান করা;

৩. ঋণের আবেদন, ঋণ গ্রহণের পর কিস্তি আদায় বিষয়ে সহযোগিতা করা; এবং

৪. চাহিদা অনুয়ায়ী পেশা নির্বাচনে সহযোগিতা করা।

৩.৮ ইউনিয়ন সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটি:

(ক) কমিটির গঠন:

১.	ইউনিয়ন পরিষদ (ইউপি) চেয়ারম্যান	:	সভাপতি
২.	সংরক্ষিত নারী ইউপি সদস্য (সকল)	:	সদস্য
৩.	উপ-সহকারী কৃষি কর্মকর্তা	:	সদস্য
৪.	ক্রেডিট সুপার ভাইজার, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	:	সম্পাদক
৫.	সহকারী পরিদর্শক, সমবায় অধিদপ্তর	:	সহকারী সম্পাদক
৬.	মাঠ সংগঠক, বিআরডিবি	:	কোষাধ্যক্ষ
৭.	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন মাঠকর্মী, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	:	সদস্য
৮.	ক্ষেত্র সহকারী, মৎস্য অধিদপ্তর	:	সদস্য
৯.	সকল কর্মদলের দলনেতা	:	সদস্য
১০.	উপজেলা সমন্বয়ক-এর প্রতিনিধি, আমার বাড়ী আমার খামার	:	সদস্য
১১.	ইউনিয়ন সমাজকর্মী, সমাজসেবা অধিদফতর	:	সদস্য

(খ) ইউনিয়ন সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটির দায়িত্ব:

১. এলাকার প্রত্যেকটি কর্মদলের সদস্যদের স্কিমসমূহ যথাযথ বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা;

২. এলাকায় স্বেচ্ছাভিত্তিক সমাজসেবা ও উন্নয়নমূলক কাজে নেতৃত্ব প্রদান করা;

৩. ঋণের আবেদন, ঋণ গ্রহণের পর কিস্তি আদায়ের বিষয়ে সহযোগিতা করা; এবং

৪. চাহিদা অনুয়ায়ী পেশা নির্বাচনে সহযোগিতা করা;

৫. ঋণের আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি যাচাই-বাছাইপূর্বক নিশ্চিত হয়ে ঋণ প্রদানের বিষয়ে উপজেলা কমিটির নিকট সুপারিশ পেশ করা।

৩.৯ কর্মদল গঠন ও কার্যপরিধি:

১. ভৌগোলিক অবস্থান এবং লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের সংখ্যার দিক বিবেচনায় রেখে প্রতিটি কার্যক্রমভুক্ত এলাকায় ক ও খ শ্রেণিভুক্ত পরিবার হতে প্রতিনিধি নিয়ে পেশাভিত্তিক কর্মদল গঠন করতে হবে। প্রতিটি কর্মদলের সদস্য সংখ্যা ২০-২৫ জন পর্যন্ত হতে পারে এবং এর মধ্যে মহিলা সদস্যের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করতে হবে। মহিলা কর্মদল গঠন ও নেতৃত্ব সৃষ্টির মাধ্যমে মহিলাদের উৎসাহিত করতে হবে;

২. লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের যে-সকল সদস্য কার্যক্রমভুক্ত এলাকায় স্থায়ীভাবে বসবাস করেন কেবল তারাই কর্মদলের সদস্য হতে পারবেন;

৩. লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের ১৮ বছরের ঊর্ধ্বে যেকোনো কর্মক্ষম ব্যক্তি কর্মদলের সদস্য হতে পারবেন; এবং

৪. প্রতিটি কর্মদলের সদস্যগণ একজন দলনেতা ও একজন সহকারী দলনেতা নির্বাচিত/মনোনীত করবেন। দলনেতা ও সহকারী দলনেতা পুরুষ বা মহিলা হতে পারবেন।

৩.১০ কর্মদল গঠনের উদ্দেশ্য:

দারিদ্র্য বিমোচন, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাকে আর্থিকভাবে স্বাবলম্বী করা, সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলা ও ঋণ সুবিধা প্রদান করা এ-কর্মদল গঠনের উদ্দেশ্য। কর্মদলের লক্ষ্যভুক্ত পরিবারকে একটি সাংগঠনিক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে তাদের সমস্যা, সম্পদ, মর্যাদা, দায়িত্ব, কর্তব্য সম্পর্কে সচেতন করা এবং দায়িত্বশীল ও কর্মক্ষম পরিবার প্রধান/সদস্য হিসাবে গড়ে তোলা এবং সঞ্চয়ের মনোভাব বৃদ্ধি করাও এর অন্যতম লক্ষ্য।

৩.১১ কর্মদলের সদস্যদের অধিকার ও দায়িত্ব:

ক) অধিকার:

১. দলনেতা/সহকারী দলনেতা নির্বাচন/মনোনয়নের অধিকার;

২. সামাজিক কার্যাবলি সম্পাদন সাপেক্ষে অগ্রাধিকার তালিকা অনুযায়ী ঘূর্ণায়মান তহবিল হতে ঋণ পাওয়ার অধিকার।

খ) দায়িত্ব:

১. দলের নিয়ম-শৃঙ্খলা মেনে চলা;

২. নিয়মিত দলীয় সভায় অংশগ্রহণ করা;

৩. নিয়মিত দলীয় সঞ্চয় জমাদান; এবং

৪. নিয়মিতভাবে ঋণের কিস্তি পরিশোধ করা।

৩.১২ কর্মদল পরিচালনার নিয়মাবলি:

১. প্রত্যেক মাসে কমপক্ষে একটি সভা করতে হবে;

২. দলনেতা দলীয় সভায় সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন। তাঁর অনুপস্থিতিতে সহকারী দলনেতা সভায় সভাপতিত্ব করবেন;

৩. স্কিম বাস্তবায়নে দলীয় সদস্যদের সহায়তা প্রদান;

৪. ঋণ আদায়ে সমস্যার সৃষ্টি হলে তা সমাধানে উদ্যোগ গ্রহণ; এবং

৫. দলনেতা দলের সদস্যদের নিকট হতে দলীয় সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি নিয়মিত আদায় করে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করবেন।

৩.১৩ কর্মদলের সদস্যপদ বাতিল এবং নতুন সদস্য পদ প্রদান:

১. কর্মদলের কোনো সদস্য যুক্তিসঙ্গত কোনো কারণ ব্যতিরেকে যদি পর পর ৬(ছয়) টি দলীয় সভায় অনুপস্থিত থাকেন তবে উক্ত সদস্যের সদস্যপদ বাতিল করা যাবে;

২. কোনো সদস্য পরপর ৬ (ছয়) মাস দলীয় সঞ্চয় জমা না দিলে ঐ সদস্যের সদস্যপদ বাতিল করা যাবে;

৩. দলের কোনো সদস্য যদি দলীয় স্বার্থের পরিপন্থি কোনো কাজে অংশগ্রহণ, আইন-শৃংখলা ভঙ্গ করেন, উপযুক্ত আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হন বা দলীয় সিদ্ধান্তের পরিপন্থি কোনো কাজে লিপ্ত হন তবে তার সদস্য-পদ বাতিল বলে গণ্য হবে; এবং

৪. কর্মদলের কোনো সদস্যের সদস্য-পদ বাতিল হলে তার আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে দলের সদস্যদের ঐকমত্যের ভিত্তিতে আবেদনের তিন মাস পর সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে। কিন্তু এই তিন মাস সময়ে তাঁর আচরণ পর্যবেক্ষণ করতে হবে। বকেয়া দলীয় সঞ্চয় পরিশোধ সাপেক্ষে বাতিলকৃত সদস্য সদস্য-পদ লাভ এবং পুন:ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন।

৩.১৪ দলনেতা/সহকারী দলনেতার মেয়াদকাল ও দায়িত্ব:

১. একজন দলনেতা/সহকারী দলনেতা ১ (এক) বছরের জন্য নির্বাচিত/মনোনীত হবেন। দলের সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে একই পদে পর পর ৩(তিন) বারের বেশি নির্বাচিত/মনোনীত হতে পারবেন না;

২. দলনেতা নিয়মিত দলীয় সভা আহ্বান, পরিচালনা ও সভাপতিত্ব করবেন;

৩. দলনেতা সহকারী দলনেতার সহযোগিতায় দলীয় সভায় সদস্যদের ঋণের কিস্তি ও মাসিক দলীয় সঞ্চয় আদায় করবেন এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার ও সঞ্চয় পাশ বইতে লিপিবদ্ধ করবেন;

৪. দলনেতা/সহকারী দলনেতা আদায়কৃত দলীয় সঞ্চয় ২৪ ঘন্টার মধ্যে নিজে ব্যাংকের দলীয় সঞ্চয় তহবিলে জমা প্রদান করবেন; এবং

৫. দলনেতার যাবতীয় দায়িত্ব পালনে সহকারী দলনেতা সার্বিক সহযোগিতা করবেন এবং দলনেতার অবর্তমানে তিনি দলনেতার দায়িত্ব পালন করবেন।

৪.০ প্রশিক্ষণ:

প্রশিক্ষণের মাধ্যমে স্বাবলম্বী হওয়ার লক্ষ্যে দক্ষতা উন্নয়নের ওপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে। স্ব স্ব কমিটি যথাযথ প্রশিক্ষণের যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবে। প্রশিক্ষণ সমাপনান্তে সার্টিফিকেট প্রদান করতে হবে। প্রশিক্ষণ শেষে স্ব স্ব পেশাভিত্তিক/ক্ষেত্রে ঋণ প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

৫.০ সঞ্চয়:

ক্ষুদ্রঋণ গ্রহীতার জীবনযাত্রার মান বা আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে বিদ্যমান আয় থেকে ভবিষ্যতের জন্য কিছু অর্থ জমাকরণকে সঞ্চয় বোঝাবে। প্রতিটি দলনেতা সহকারী দলনেতার সহযোগিতায় দলীয় সভায় নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত সদস্যদের মাসিক দলীয় সঞ্চয় আদায় করবেন এবং ঋণ ও সঞ্চয় রেজিস্টার ও সঞ্চয় পাশ বইতে লিপিবদ্ধ করবেন। দলনেতা/সহকারী দলনেতা আদায়কৃত দলীয় সঞ্চয় ২৪ ঘন্টার মধ্যে নিজে ব্যাংকের দলীয় সঞ্চয় তহবিলে জমা প্রদান করবেন।

৬.০ ক্ষুদ্রঋণ:

দারিদ্র্য বিমোচন, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাকে আর্থিকভাবে স্বাবলম্বী করা ও সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার উদ্দেশ্যে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে প্রদত্ত ঋণ সুবিধা ক্ষুদ্রঋণ হিসাবে বিবেচিত হবে। সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে পেশাভিত্তিক ঋণ প্রদানের লক্ষ্যে এই নীতিমালার ভিত্তিতে কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

৬.১ ক্ষুদ্রঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা:

যেসকল পরিবার/ব্যক্তি এ-নীতিমালার ১.৫ অনুচ্ছেদে বর্ণিত ক, খ ও গ শ্রেণিভুক্ত সেসকল পরিবারের ব্যক্তি ক্ষুদ্রঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা অর্জন করবেন।

৬.২ ক্ষুদ্রঋণের পরিমাণ:

যেসকল পেশা অনুযায়ী ঋণ প্রদান করা হবে (যেমন বাদাম বিক্রি, গবাদিপশু ক্রয়, হাঁস-মুরগীর খামার ইত্যাদি) সেসকল পেশা/পণ্যের বাজার দরের সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে ইউনিয়ন কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ঋণ প্রদান করা হবে। তবে এ ঋণের পরিমাণ ২,০০,০০০/-(দুই লক্ষ টাকা) টাকার অধিক হবে না।

৬.৩ সার্ভিস চার্জ:

কোনো ক্ষুদ্রঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে ঋণগ্রহীতা কর্তৃক গৃহীত ঋণের নিমিত্ত নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য ঋণ প্রদানকারীকে প্রদেয় পূর্ব নির্ধারিত হারের আর্থিক বিনিময় মূল্যকে সার্ভিস চার্জ বোঝাবে, অর্থাৎ গৃহীত ঋণ ব্যবহারের জন্য ও ঋণ প্রদানকারী সংস্থার ব্যবস্থাপনা ব্যয় নির্বাহের জন্য একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ আর্থিক অংককে সার্ভিস চার্জ হিসাবে গণ্য করা হবে। জাতীয় সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ-বিষয়ক কমিটি কর্তৃক সময়ে সময়ে সার্ভিস চার্জের হার নির্ধারিত হবে।

৬.৪ ক্ষুদ্রঋণ প্রদান পদ্ধতি:

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ স্ব-স্ব নীতিমালা অনুসরণ করে যোগ্য পরিবার/ব্যক্তির অনুকূলে এ-নীতিমালার আলোকে প্রয়োজনীয় ঋণ প্রদান করবে। তবে প্রদেয় ঋণের পরিমাণ উপকারভোগীর পেশার ধরনের ওপর ভিত্তি করে নির্ধারণ করতে হবে।

৬.৫ **ক্ষুদ্রঋণ পরিশোধের কিস্তি:**

জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ নীতিমালার আলোকে ১২ (বার) টি কিস্তির মাধ্যমে অথবা উপজেলা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত কিস্তি অনুযায়ী ঋণ পরিশোধ করতে হবে। তবে প্রথম ২ (দুই) টি কিস্তি গ্রেস পিরিয়ড হিসাবে গণ্য হবে অর্থাৎ সার্ভিস চার্জ তৃতীয় কিস্তি থেকে আদায়যোগ্য হবে। তাছাড়া পেশাভিত্তিক যেমন গরু, ছাগল ক্রয়ের ক্ষেত্রে ৬ (ছয়) মাস পর থেকে কিস্তি পরিশোধ শুরু হবে।

৬.৬ **অনাদায়ী ক্ষুদ্রঋণ:**

যেসকল ব্যক্তি সময়মত নির্ধারিত কিস্তি অনুযায়ী ঋণ পরিশোধ করতে পারেননি তাদের ক্ষেত্রে উপজেলা সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কমিটি ঋণগ্রহীতার অবস্থা বিবেচনা করে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে এবং সে অনুযায়ী অনাদায়ী ক্ষুদ্রঋণ আদায় করা যাবে।

৬.৭ **সঞ্চয় ও লভ্যাংশ প্রাপ্তি:**

সংশ্লিষ্ট কর্ম এলাকার সঞ্চয় ও লভ্যাংশ সম্পৃক্ত কর্মদলের মধ্যে বন্টন করতে হবে। প্রত্যেক ব্যক্তি স্বীয় লভ্যাংশ তাঁর ইচ্ছা ও পছন্দ অনুযায়ী ব্যয় করতে পারবেন।

৭.০ **বাস্তবায়ন পদ্ধতি:**

ক. পাইলট কর্মসূচি:

প্রথমে ৮ (আট) টি প্রশাসনিক বিভাগের ৮ (আট) টি উপজেলাকে নির্বাচন করে জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ নীতিমালা ৬ মাসের মধ্যে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়ন করতে হবে এবং অগ্রগতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

খ. পর্যায়ক্রমে সকল গ্রামে কর্মসূচি বাস্তবায়ন:

পাইলট প্রকল্প থেকে অর্জিত অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে ডিসেম্বর ২০১৯ থেকে পর্যায়ক্রমে গ্রাম থেকে শহরে শুরু করে সারাদেশে এ-কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রত্যন্ত দরিদ্র গ্রাম অঞ্চল, পশ্চাৎপদ এলাকা, হাওড়, চর ইত্যাদি এলাকার জনগোষ্ঠীকে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।

৮.০ **ক্ষুদ্রঋণ প্রদানের কর্মপদ্ধতি:**

১. প্রতিটি এলাকার অতিদরিদ্র/দরিদ্র পরিবার চিহ্নিত করার প্রয়োজনে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সঙ্গে সম্পৃক্ত সকল বিভাগ (বিআরডিবি, সমাজসেবা অধিদফতর, সমবায় অধিদপ্তর, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর, বিসিক ও আমার বাড়ী আমার খামার)-এর উপজেলা/ইউনিয়ন/পৌরসভা পর্যায়ের জনবল/স্বেচ্ছাসেবক-এর মাধ্যমে এলাকায় উঠান বৈঠক করে পরিবার জরিপ (নির্ধারিত ফরম- পরিশিষ্ট-ক) সম্পাদন করা;

২. জরিপে প্রাপ্ত তথ্যাদি প্রয়োজনে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর (বিবিএস) জরিপের তথ্যাদির সঙ্গে সমন্বয় করা ;

৩. নির্ধারিত জরিপ ফরমে (পরিশিষ্ট-খ) দ্বিতীয় জরিপ পরিচালনা করে প্রাপ্ত তথ্যাদি বিচার বিশ্লেষণ করে কতটি পরিবার ক শ্রেণি থেকে খ শ্রেণিতে এবং খ শ্রেণি থেকে গ শ্রেণিতে উন্নীত হয়েছে তা চিহ্নিত করা;

৫. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পুনরায় ক, খ ও গ শ্রেণির মধ্যে ঋণ বিতরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখা;

৬. প্রাথমিক জরিপটি (জরিপ ফরম-ক) বেইজলাইন জরিপ হিসাবে গণ্য হবে বিধায় জরিপের তথ্যাবলি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা, যার মাধ্যমে পরবর্তীতে ক্ষুদ্রঋণ গ্রহীতাদের অর্থনৈতিক সক্ষমতা বৃদ্ধির বিষয়টি সহজে পরিমাপ করা যায়। বেইজলাইন জরিপের মাধ্যমে প্রাপ্ত সকল তথ্যউপাত্ত-সংবলিত ডাটাবেইজতৈরি করা;

৭. জরিপের মাধ্যমে প্রাপ্ত চিহ্নিত দরিদ্র পরিবারের সকলকে ক্ষুদ্রঋণের আওতায় আনার জন্য প্রতি পরিবার হতে একজন করে সদস্য নিয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মদল গঠনকরণ। প্রতিটি কর্মদলে ২০ -২৫ জন সদস্য, ১ জন দলনেতা ও ১ জন সহকারী দলনেতা থাকবে;

৮. বেইজলাইন জরিপে প্রাপ্ত সকল তথ্য-উপাত্ত বিচার-বিশ্লেষণ করে সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রচলিত নীতিমালা অনুযায়ী যোগ্য পরিবার/ব্যক্তির অনুকূলে প্রয়োজনীয় ঋণ বরাদ্দ করা;

৯. ঋণপ্রাপ্ত কর্মদলের প্রত্যেক সদস্যকে স্ব-স্ব পেশা অনুযায়ী গৃহীত স্কিমের বিপরীতে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা নেওয়া ;

১০. ঋণ বিতরণের এক মাসের মধ্যে ঋণের অর্থ যথাযথ খাতে ব্যবহার করা হয়েছে কি না তা সরেজমিনে যাচাই করা এবং প্রদত্ত ঋণের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা;

১১. প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর স্কিমভিত্তিক ঋণগ্রহীতাদের নিয়ে পর্যালোচনামূলক সভা অনুষ্ঠান করা;

১২. উপজেলা পর্যায়ে সরকারের বিভিন্ন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন সুবিধা/উপকরণ/সহায়তা ঋণগ্রহীতাদের জন্য নিশ্চিত করা;

১৩. সংশ্লিষ্ট বিভাগের নীতিমালার আলোকে স্ব-স্ব বিভাগ কর্তৃক ঋণের কিস্তি আদায় নিশ্চিত করা;

১৪. মেয়াদান্তে সরকারি ক্ষুদ্রঋণ ও সঞ্চয় ব্যবহারের ফলে পরিবারের অর্থনৈতিক অবস্থার পরিবর্তন মূল্যায়নের জন্য দ্বিতীয় জরিপ কার্যক্রম (নির্ধারিত ফরম– পরিশিষ্ট খ) পরিচালনা করা;

১৫. একটি দরিদ্র পরিবারকে তার অর্থনৈতিক অবস্থার উন্নয়নের জন্য পর পর তিন বার সরকারি সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ প্রদান করা যাবে। তবে প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা অন্যান্য দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে বিশেষ পরিস্থিতিতে উপজেলা কমিটি প্রয়োজনবোধে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিদের অনুকূলে নতুনভাবে ঋণ প্রদান করতে পারবে; এবং

১৬. উপজেলা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটির সকল কার্যক্রম জাতীয় সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কমিটি তদারকি করবে এবং জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক এ-সম্পর্কিত প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ ও ঋণপ্রদানকারী সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রতিবেদনের অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে।

৮.১ কর্মএলাকা নির্বাচন পদ্ধতি :

তুলনামূলকভাবে অনুন্নত ও আর্থ-সামাজিকভাবে পিছিয়ে পড়া এলাকাকে নির্বাচনের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে। নির্বাচিত এলাকা অবশ্যই উপজেলা ক্ষুদ্রঋণ ও সঞ্চয় বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

৮.২ দলীয় সঞ্চয় :

১. কর্মদলের প্রত্যেক সদস্য প্রতি মাসে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরের নীতিমালা অনুযায়ী দলীয় সঞ্চয় জমা প্রদান করবেন;

২. কর্মদলের সদস্যদের মাসিক সঞ্চয়ের টাকা দলনেতা সংশ্লিষ্ট সদস্যের সঞ্চয়ী পাশ বই এবং দলীয় সঞ্চয় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন;

৩. আদায়কৃত দলীয় সঞ্চয়ের অর্থ দলনেতা, সহকারী দলনেতা ২৪ ঘন্টার মধ্যে পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকে, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক না থাকলে যে কোনো বাণিজ্যিক ব্যাংকে কর্মদলের দলীয় সঞ্চয় হিসাবে জমা করবেন;

৪. প্রতি বছর জানুয়ারি মাসের মধ্যে প্রত্যেক সদস্যকে নিম্নে বর্ণিত ছক অনুযায়ী ব্যক্তিগত সঞ্চয়ের খতিয়ান তৈরি করে সরবরাহ করতে হবে;

ছক

--- সালের কর্মদলের সদস্যদের বার্ষিক দলীয় সঞ্চয়ের বিবরণী

গ্রাম ---কর্মদল নম্বর ----------------------------------- ।

সদস্যদের নাম	সদস্য নম্বর	সূচক নম্বর (শ্রেণি)	পূর্ববর্তী .... বছরের জমা	চলতি .... বছরের জমা	প্রাপ্ত নিট ব্যাংক সুদ	প্রাপ্ত নিট লভ্যাংশ	মোট তহবিল (৪+৫+৬)	চলতি বছরের উত্তোলন	বর্তমান স্থিতি (৮-৯)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

৫. দলীয় সঞ্চয়ের হিসাব ব্যবস্থাপনা সঠিক রাখতে ক্যাশ বই সংরক্ষণ করতে হবে;

৬. প্রত্যেক সদস্য তার জমাকৃত সঞ্চয়ের ওপর প্রাপ্ত ব্যাংক সুদ লভ্যাংশ হিসাবে প্রাপ্য হবেন;

৭. কোনো সদস্যের সদস্য-পদের মেয়াদ ০১ (এক) বছর পূর্ণ না হলে তিনি শুধু তাঁর জমাকৃত সঞ্চয়ের অর্থ ফেরত পাবেন, কোনো লভ্যাংশ পাবেন না;

৮. কোনো সদস্য কোনো কারণে পদত্যাগ করলে তিনি পূর্ববর্তী বছরসমূহের লভ্যাংশ ও জমাকৃত মোট সঞ্চয়ের অর্থ ফেরত পাবেন, চলতি বৎসরের লভ্যাংশ প্রাপ্য হবেন না; এবং

৯. কোনো সদস্যের মৃত্যু হলে তাঁর জমাকৃত সঞ্চয় ও লভ্যাংশ আইনানুযায়ী তাঁর উত্তরাধিকারীগণ প্রাপ্য হবেন। উত্তরাধিকারী না থাকলে তাঁর সঞ্চয় ও লভ্যাংশের বিষয়টি দল ও গ্রাম-কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উপজেলা ক্ষুদ্রঋণ ও সঞ্চয় বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদনক্রমে দেশের প্রচলিত আইনমতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

৯.০ দলীয় সঞ্চয় সংরক্ষণ ও ব্যবহার :

১. দলীয় সঞ্চয়ের অর্থ সংশ্লিষ্ট দলের দলীয় সঞ্চয় তহবিল শিরোনামে স্থানীয় পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকে জমা রাখা যাবে। তবে পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক না থাকলে যেকোনো তফসিল ব্যাংক অথবা সরকারি কোনো আর্থিক প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ী হিসাবে জমা রাখা যাবে। উক্ত হিসাব দলনেতা ও সহকারী দলনেতার যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

২. দলীয় সঞ্চয় সংশ্লিষ্ট সদস্যদের ব্যক্তিগত আমানত হিসাবে গণ্য হবে এবং দলের সদস্যগণ বছরান্তে কর্মদলের নিকট আবেদন করে নিজ নিজ সঞ্চয় ফেরত নিতে পারবেন; এবং

৩. সদস্যগণ দলীয় সঞ্চয়ের হারাহারি লভ্যাংশ প্রাপ্য হবেন।

১০.০ ঘূর্ণায়মান তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ ও বিনিয়োগ:

মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন অফিস তাদের চলমান কর্মসূচির নীতিমালার আলোকে ঘূর্ণায়মান তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা করবে।

১০.১ মূলধন / কিস্তি পরিশোধ:

মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন অফিস তাদের চলমান কর্মসূচির নীতিমালা মোতাবেক ঘূর্ণায়মান তহবিলের ঋণ প্রদান করবে ও সংশ্লিষ্ট নথি-পত্রাদি সংরক্ষণ করবে। তবে সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্র ঋণ বাস্তবায়ন নীতিমালার আলোকে ১২ (বার) টি কিস্তিতে বা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ততোধিক কিস্তিতে ঋণ পরিশোধ করবে।

১০.২ ঘূর্ণায়মান তহবিল পুনঃবিনিয়োগ:

১. কোনো ঋণগ্রহীতা ঋণের অর্থ সার্ভিস চার্জসহ ১০০% পরিশোধ করার পর পুনরায় ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন;

২. কর্মদলের কোনো সদস্যের ঋণ পরিশোধের ব্যর্থতার জন্য ঐ কর্মদলের ঋণ পরিশোধকারী অন্য কোনো সদস্যকে পুন:ঋণ প্রদান স্থগিত করা যাবে না; এবং

৩. স্বাবলম্বী না হওয়া পর্যন্ত ঋণ প্রদান অব্যাহত রাখা যাবে।

১০.৩ সার্ভিস চার্জ ব্যবহার:

১. সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে। অভিন্ন সার্ভিস চার্জ ৫% (পাঁচ শতাংশ) নির্ধারণ করতে হবে;

২. ঘূর্ণায়মান তহবিল বিনিয়োগ হতে প্রাপ্ত সার্ভিস চার্জের অর্থ ঐ এলাকার নিজস্ব তহবিল হিসাবে গণ্য হবে;

৩. তহবিল স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট গ্রামে ক্ষুদ্রঋণ হিসাবে বিনিয়োগ করা যাবে। এ অর্থ অন্য কোনো খাতে ব্যবহার করা যাবে না; এবং

৪. তহবিল বিনিয়োগ হতে প্রাপ্ত সার্ভিস চার্জ উক্ত এলাকার তহবিল হিসাবে গণ্য হবে এবং অর্জিত ব্যাংক সুদও তহবিল হিসাবে জমা হবে।

১০.৪ মূল তহবিল স্থানান্তর:

উপজেলা সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে মূল তহবিল অন্য এলাকায় নিম্নবর্ণিত শর্তে ক্ষুদ্রঋণের ঘূর্ণায়মান তহবিল হিসাবে ব্যবহারের জন্য স্থানান্তর করা যাবে:-

(১) কার্যক্রমভুক্ত এলাকার বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগকৃত ঘূর্ণায়মান তহবিল হতে অর্জিত সার্ভিস চার্জের পরিমাণ উক্ত এলাকার বিনিয়োগকৃত মূল তহবিলের সমপরিমাণ হলে এবং

(২) সংশ্লিষ্ট এলাকার লক্ষ্যভুক্ত পরিবারকে কার্যক্রমভুক্ত করা সম্পন্ন হলে।

১১. বিশেষ বিধান:

ক) ঋণগ্রহীতা সর্বাধিক ২ (দুই)টি প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন।

খ) মৃত্যুজনিত অথবা শারীরিকভাবে অক্ষম অথবা দুর্ঘটনা-জনিত কারণে ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য না থাকা সাপেক্ষে সার্ভিস চার্জ ও মূলধন সংশ্লিষ্ট কমিটি যথাযথ প্রক্রিয়ায় মওকুফ করার প্রস্তাব পেশ করতে পারবে। কমিটির প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট জেলা কমিটি বিবেচনাপূর্বক নিষ্পত্তি করবে।

গ) সরকারের সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ-বিষয়ক অন্য কোনো নীতিমালায় যা কিছুই উল্লেখ থাকুক না কেন, এই নীতিমালায় উল্লিখিত বিষয়াদি প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে অন্যান্য সংশ্লিষ্ট নীতিমালার ওপর প্রাধান্য পাবে।

ঘ) জাতীয় সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কমিটি এ-নীতিমালার সঙ্গে সংযুক্ত তফসিল সময়ে সময়ে ইউনিয়ন/পৌর, উপজেলা/জেলা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কিংবা স্ব উদ্যোগে প্রয়োজনবোধে যেকোনো বিষয় সংশোধন/ সংযোজন করতে পারবে।

ঙ) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে জাতীয় সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালা, ২০১৯-এর যেকোনো অনুচ্ছেদের সংশোধন ও সংযোজন করা যাবে।

চ) এই নীতিমালার সঙ্গে সরকারের অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ-সম্পর্কিত নীতিমালার কোনো অংশ বা অনুচ্ছেদ অসংগতিপূর্ণ হলে এ-নীতিমালার আলোকে সেই অসংগতিপূর্ণ অংশ/অনুচ্ছেদ পরিবর্তন/সংশোধন/সংযোজন করতে হবে।

১২। এ নীতিমালা অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে।

২০.৮.২০১৯

মোহাম্মদ শফিউল আলম
মন্ত্রিপরিষদ সচিব

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
২. সিনিয়র সচিব, দুর্যোগ ও ত্রাণ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়।
৩. সিনিয়র সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৪. সিনিয়র সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ।
৫. সিনিয়র সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৬. সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়।
৭. সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
৮. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৯. সচিব, অর্থ বিভাগ।
১০. সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়।
১১. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
১২. সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
১৩. সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।

০৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৭২৫.০৬.০০১.১৬.০৯০/১(৮) তারিখ:---------------------

২০ মে ২০১৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২. অতিরিক্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৩. যুগ্ম সচিব (সিআর ও সামাজিক নিরাপত্তা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৪. উপ-পরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস [এক্সট্রা অর্ডিনারি গেজেট আকারে ১০,০০০ কপি মুদ্রনের অনুরোধ সহ]।
৫. উপ-পরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়।
৬. মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব)।
৭. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব)।
৮. মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি বিষয়ক), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব)।

২০/৫/১৯

(মোঃ আশ্রাফুল আমিন মুকুট)
উপসচিব

পরিশিষ্ট - ক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সমন্বিত সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের বেইজ লাইন জরিপ ফরম

সাক্ষাৎকার অনুষ্ঠানসূচি

সূচনাঅংশ : ক্ষুদ্রঋণ গ্রহণকারীর পরিচিতি

জরিপ ফরমের ক্রমিক নম্বর	:	০	০	০	১	তথ্য সংগ্রহের তারিখ :	দিন	মাস	বছর

সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ গ্রহীতার পরিচিতি নম্বর*	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭		

*[জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদ নম্বর লিখতে হবে]

অ.১.	**ঋণগ্রহীতার নাম : বাংলায়**	:	....
	: ইংরেজিতে (ক্যাপিট্যাল লেটারে)	:	....

অ.২	মাতার নাম	....	অ.৩	পিতার নাম	....
অ.৪	স্বামী/স্ত্রীর নাম	....	অ.৫	অভিভাবকের নাম**	....

**মাতা/ পিতার নাম অজ্ঞাত বা মৃত হলে লালন-পালনকারী ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নাম লিখুন

অ.৬	তথ্য প্রদানকারীর নাম (ব্যক্তি তথ্য প্রদানে সক্ষম না হলে)	:	....
অ.৭	তথ্য প্রদানকারীর সঙ্গে ঋণগ্রহীতার সম্পর্ক	:	....

অ.৮ ঋণ গ্রহনকারীর পরিবারের প্রধানের তথ্যাদি

বিবরণ	পরিবার-প্রধানের স্থায়ী ঠিকানা		বর্তমান ঠিকানা	
	নাম	কোড (বিবিএস)	নাম	কোড (বিবিএস)
জেলা				
উপজেলা/থানা				
সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা				
ইউনিয়ন/ওয়ার্ড				
বাড়ি/সড়ক নম্বর ও নাম/ গ্রাম				
টেলিফোন (যদি থাকে)	....	মোবাইল (যদি থাকে)	....	
ই-মেইল (যদি থাকে)	....			

অ.৯ ডাটাবেইজ লিংক

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (যদি থাকে)	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
জন্মনিবন্ধন সনদ নম্বর***	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭

***[সংশ্লিষ্ট ক্ষুদ্রঋণ গ্রহীতার জাতীয় পরিচয়পত্র না থাকলে অবশ্যই জন্মনিবন্ধন সম্পন্ন করে নিতে হবে]

অংশ 'ক'

সেকশন-১ : সামাজিক ও পুনর্বাসন			কোড
১.	জন্মতারিখ (খ্রিস্টাব্দে) ও বয়স (পূর্ণ বছরে) (জন্মতারিখ পাওয়া না গেলে বয়স লিখতে হবে)	দিন | মাস | বছর | **বয়স : .... বছর**	
২.	পরিবারের সদস্য সংখ্যা	পুরুষ ☐ মহিলা ☐ হিজড়া ☐ মোট ☐	
৩.	জেন্ডার	☐১ পুরুষ ☐২ মহিলা ☐৩ হিজড়া	
৪.	বৈবাহিক অবস্থা	☐১ অবিবাহিত ☐২ বিবাহিত ☐৩ তালাকপ্রাপ্ত ☐৪ বিধবা ☐৫ বিপত্নীক ☐৬ বহুবিবাহ ☐৭ স্বামী/স্ত্রী বিচ্ছিন্ন	
৫.	ধর্ম	☐১ ইসলাম ☐২ হিন্দু ☐৩ বৌদ্ধ ☐৪ খ্রিস্টান ☐৯ অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন)	
৬.	আবাসস্থলের অবস্থান (এলাকা)	☐১ গ্রাম ☐২ শহর ☐৩ বসিত্ম	
৭.	আবাসস্থলের অবস্থান (ভৌগোলিক)	☐১ সমতল ☐২ হাওড় ☐৩ উপকূল ☐৪ চর ☐৫ পাহাড় ☐৬ বন ☐৯ অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন)....	
৮.	শিক্ষাগত অবস্থা (স্তরভিত্তিক সমমান প্রযোজ্য)	☐১ নিরক্ষর ☐২ স্বাক্ষরজ্ঞান সম্পন্ন ☐৩ পিএসসি/৫ম শ্রেণি ☐৪ জেএসসি/৮ম শ্রেণি ☐৫ এসএসসি ☐৬ এইচএসসি ☐৭ স্নাতক ☐৮ সণাতকোত্তর ☐১০ বিশেষ শিক্ষা ☐৯ অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন)	
৯.	বর্তমান পেশা		
১০.	পূর্বের পেশা		
১১.	ক্ষুদ্রঋণ গ্রহণের কারণ		
১২.	শারীরিক সক্ষমতা (সঠিকটিতে টিক চিহ্ন দিন)	☐১ সক্ষম ☐২ আংশিক সক্ষম ☐৩ অক্ষম	
১৩.	নির্ভরশীলতা (সঠিকটিতে টিক চিহ্ন দিন)	☐১ স্বাবলম্বী ☐২ আংশিক নির্ভরশীল ☐৩ পূর্ণ নির্ভরশীল	
১৪.	অক্ষমতার ক্ষেত্রে অক্ষমতার ধরন ও সময়কাল		
১১.	সরকারি/বেসরকারি সেবা বা সুবিধাপ্রাপ্তির বিবরণ (প্রযোজ্যক্ষেত্রে উত্তর একাধিক হতে পারে)	☐১ পায়নি ☐২ প্রতিবন্ধীভাতা ☐৩ উপবৃত্তি ☐৪ ক্ষুদ্রঋণ ☐৫ প্রশিক্ষণ ☐৬ সহায়ক উপকরণ ☐৭ পূনর্বাসনভাতা ☐৮ স্বাস্থ্যসেবা ☐১০ কাউন্সেলিং ☐১১ পূনর্বাসনসেবা ☐৯ অন্যান্য (নির্দিষ্ট করয়ন)	

১২.	ছিন্নমূল/ভাসমান কি? (উত্তর হ্যাঁ হলে ১৩ নং প্রশ্ন প্রযোজ্য নয়)	১ হ্যাঁ ২ না	কোড	ক্রম	প্রশ্ন	
				১৩.	নিজস্ব বসতবাড়ি/জমি/সম্পত্তি আছে কি?	১ হ্যাঁ ২ না
				১৪.	বসতবাড়ি/জমি/সম্পত্তির পরিমাণ (যদি থাকে)	
১৫.	আবাদী কৃষি জমির পরিমাণ	এক ফসলি...........(খ) দো ফসলি...........(গ) তিন ফসলি......... মোট কৃষি জমির পরিমাণ.........................				
১৬.	বসবাসের ঘরের সংখ্যা	(ক) পাকা ঘর..........টি, (খ) টিনসেড ঘর.........(গ) মাটির ঘর......টি (ঘ) খড়/ছনের ঘর.....................				
১৭.	অস্থাবর সম্পদ	(ক) যন্ত্রপাতি : ধরন................. (আর্থিক মূল্য আনুমানিক)........................., (খ) যানবাহন : ধরন................. (আর্থিক মূল্য আনুমানিক)............................. (গ) অলংকার : ধরন................. (আনুমানিক আর্থিক মূল্য),				
১৮.	পশু-পাখি	(ক) গরুর সংখ্যা...... আর্থিক মূল্য (আনুমানিক) ...., (খ) ছাগল/ভেড়ার সংখ্যা......... আর্থিক মূল্য (আনুমানিক) ...., (গ) হাসঁ/মুরগীর সংখ্যা.....................(আর্থিক মূল্য আনুমানিক)........................				
১৯.	অর্থ-সংক্রান্ত	(ক) স্থায়ী আমানত................... (খ) ব্যবসায়িক মূলধন.........................(গ) ব্যাংকে জমা...............(ঘ)নগদ অর্থ.........				
২০.	দায়/দেনা ঋণের পরিমাণ	(ক) ব্যাংক হতে: ব্যাংকের নাম ....টাকার পরিমাণ.. (খ) এনজিও হতে: এনজিও'র নাম..টাকার পরিমাণ................................. (গ) সমবায় সমিতি হতে: সমিতির নাম.....................................টাকার পরিমাণ.................................... (ঘ) অন্য কোনো ব্যক্তি প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি হতে: প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির নাম....................টাকার পরিমাণ........................				
২১.	পরিবার-প্রধানের মাসিক আয়	(ক) কৃষি জমি থেকে আয়.......... টাকা (খ) মৎস্য, গবাদি পশু ও হাস-মুরগি হতে আয় .... টাকা (গ) ব্যবসা থেকে আয় .... টাকা (ঘ) ব্যাংকের মুনাফা/সুদ .... টাকা (ঙ) পেনশন .... টাকা (চ) চাকরি/পেশা হতে আয় .... টাকা (ছ) বিদেশ অবস্থানরত আত্মীয় হতে আয় .... টাকা (জ) সরকারি ভাতা .... টাকা (ঞ) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি হতে প্রাপ্ত আয়.......... টাকা (ট) পরিবারের সদস্যদের আয় .... টাকা (ঠ) অন্যান্য আয় (যদি থাকে) .... টাকা (ড) পরিবার-প্রধানের মোট আয় .... টাকা				
২২.	পরিবারের মাসিক ব্যয়	(ক) খাদ্য .... টাকা (খ) বস্ত্র/কাপড়-চোপড় .... টাকা (গ) চিকিৎসা/ঔষধ-পত্র .... টাকা (ঘ) মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় .... টাকা (ঙ) শিক্ষা-ব্যয় .... টাকা (ঠ) অন্যান্য ব্যয় (যদি থাকে) .... টাকা				
২৩.	দৈনিক খাবার গ্রহণ-সংক্রান্ত (সঠিকটিতে টিক চিহ্ন দিন)	(ক) এক বেলা (খ) দুই বেলা (গ) তিন বেলা				
২৪.	পারিবারিক/সামাজিক সমস্যা	(ক) মাদকাসক্ত সদস্য আছে কি না? হ্যা/না (খ) প্রতিবন্ধী সদস্য আছে কি না? হ্যা/না (গ) ফৌজদারী মামলার আসামি আছে কি না? হ্যা/না (ঘ) পরিবারের কোনো সদস্য কারাবন্দী আছে কি না? হ্যা/না				
২৫.	পরিবারের অন্য কোনো সদস্য কোনো ধরণের ঋণ গ্রহণ করেছে কি?	১ হ্যাঁ ২ না				
২৬.	অন্যের ওপর নির্ভরশীল কি?	১ হ্যাঁ ২ না				

সেকশন-২: পেশা ও আয়			
২৭.	পেশা/বৃত্তি/ জীবিকা	১ প্রযোজ্য নয় ২ কৃষি ৩ ব্যবসা ৪ সরকারি চাকুরি ৫ বেসরকারি চাকুরি ৬ শিক্ষকতা ৭ চিকিৎসা ৮ প্রকৌশল ১০ আইন ১১ গৃহকর্ম ১২ দিনমজুর ১৩ ভিক্ষাবৃত্তি ১৪ শিল্পী ১৫ বেকার ১৬ লেখাপড়া ৯ অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন)	মূলপেশা অন্যপেশা
২৮.	বার্ষিক আয়	১ প্রযোজ্য নয় ২ নাই ৩ টা. ২৪,০০০ এর নিচে ৪ টা. ২৪,০০০- ৪৮,০০০ ৫ টা. ৪৮,০০০-৭২,০০০ ৫ টা. ৭২,০০০-১,০৮,০০০ ৬ টা. ১,০৮,০০০-২,৪০,০০০ ৭ টা. ২,৪০,০০০-এর উর্দ্ধে	
		পরিবারের কর্মক্ষম অথচ বেকার সদস্যগণকে আয়-বৃদ্ধিমূলক যে সকল কর্মকান্ডের সাঙ্গে সম্পৃক্ত করা সম্ভব তার সম্ভাব্য বিকল্পসমূহ এক্ষেত্রে স্থানীয় রিসোর্স, সরকারি অবকাঠামো, প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, হাটবাজার, রাস্তাঘাট, পরিবহন ব্যবস্থা, স্থানীয় চাহিদা, সদস্যগণের যোগ্যতা, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা, প্রবণতা সার্বিক বিষয়াদি বিবেচনায় নিতে হবে।	

ধৈর্য সহকারে সাক্ষাৎকার প্রদানের জন্য আপনাকে ধন্যবাদ।

এ ফরমে বর্ণিত তথ্য আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সম্পূর্ণ সত্য।

....

জরিপকৃত পরিবার-প্রধানের নাম ও স্বাক্ষর

....

তথ্যদাতার স্বাক্ষর/টিপসহি

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে যথাযথভাবে সাক্ষাৎকার গ্রহণ সম্পন্নক্রমে প্রতিটি অংশের তথ্য সঠিকভাবে লেখা হয়ে

তথ্যসংগ্রহকারীর স্বাক্ষর ....

জরিপকারী/তথ্যসংগ্রহকারীর নাম ....

পদবি ....

তত্ত্বাবধানকারীর স্বাক্ষর ....

তত্ত্বাবধানকারীর নাম ....

পদবি ....

পরিশিষ্ট খ

সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ প্রাপ্ত ব্যক্তি পরিবার জরিপ ফরম /-খ:

	জেলার নাম	:		
	উপজেলার নাম	:		
	ইউনিয়নের নাম	:		
	গ্রামের নাম	:		
(ক)	**পরিবার-প্রধানের তথ্যাদি**	:		
১.	নাম	:		
২.	জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর	:		
৩.	পিতার নাম	:		
৪.	মাতার নাম	:		
৫.	পরিবারের মোট সদস্য সংখ্যা	:		
৬.	মোবাইল নম্বর (থাকে যদি)	:		
৭.	বয়স	:		
৮.	জেন্ডার	:		
৯.	শিক্ষাগত যোগ্যতা	:		
১০.	পেশাগত যোগ্যতা/অভিজ্ঞতা	:		
১১.	বর্তমান পেশা	:		
১২.	পূর্বের পেশা	:		
১৩.	বৈবাহিক অবস্থা	:		
১৪.	সন্তানের সংখ্যা	:		
১৫.	শারীরিক সক্ষমতা (সঠিকটিতে টিক চিহ্ন দিন)	:	ক) সক্ষম খ) আংশিক সক্ষম গ) অক্ষম	
১৬.	নির্ভরশীলতা (সঠিকটিতে টিক চিহ্ন দিন)	:	ক) স্বাবলম্বী (খ) আংশিক নির্ভরশীল (গ) পূর্ণনির্ভরশীল	
১৭.	অক্ষমতার ক্ষেত্রে অক্ষমতার ধরন ও সময়কাল	:		
(খ)	**সম্পদ-সংক্রান্ত তথ্যাদি**	:		
১.	আবাদি কৃষি জমির পরিমাণ	:	ঋণ গ্রহণের আগে	ঋণ গ্রহণের পরে
		:	এক ফসলি..................	এক ফসলি..................
		:	দো ফসলি..................	দো ফসলী..................
		:	তিন ফসলি..................	তিন ফসলি..................

২.	মোট কৃষি জমির পরিমাণ	:	.......শতাংশ	........শতাংশ
৩.	অনাবাদী/পতিত কৃষি জমির পরিমান	:	.......শতাংশ	........শতাংশ
৪.	অকৃষি জমির পরিমাণ	:	.......শতাংশ	........শতাংশ
৫.	বসতভিটা জমির পরিমাণ	:	.......শতাংশ	........শতাংশ
৬.	পুকুর	:	.......শতাংশ	........শতাংশ
৭.	বয়স	:		
৮.	দোকান/অন্যান্য উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত জমির পরিমাণ	:	.......শতাংশ	........শতাংশ
৯.	মোট জমি (অকৃষি+কৃষি)পরিমাণ	:	.......শতাংশ	........শতাংশ
১০.	বসতবাড়ী (সঠিকটিতে টিক চিহ্ন দিন)	:	ক) নিজস্ব জমিতে খ) সরকারি জমিতে গ) অন্যের জমিতে ঘ) ভাড়াকৃত জমিতে	ক) নিজস্ব জমিতে খ) সরকারি জমিতে গ) অন্যের জমিতে ঘ) ভাড়াকৃত জমিতে
১১.	ঘরের সংখ্যা	:	(ক) পাকা ঘর ......টি	(ক) পাকা ঘর ......টি
			(খ) টিনসেড ঘর ......টি	(খ) টিনসেড ঘর ......টি
			(গ) মাটির ঘর ....টি	(গ) মাটির ঘর ....টি
			(ঘ) খড় /ছনের ঘর.....টি	(ঘ) খড় /ছনের ঘর.....টি
১২.	অস্থাবর সম্পদ	:	ক) যন্ত্রপাতি: ধরন....... ...... আর্থিক মূল্য (আনুমানিক) ....টাকা খ) যানবাহন: ধরন...... ...... আর্থিক মূল্য(আনুমানিক)........টাকা গ) অলংকার: ধরন..... ...... আর্থিক মূল্য(আনুমানিক)........টাকা	ক) যন্ত্রপাতি: ধরন....... ...... আর্থিক মূল্য (আনুমানিক) ....টাকা খ) যানবাহন: ধরন...... ...... আর্থিক মূল্য(আনুমানিক)........টাকা গ) অলংকার: ধরন..... ...... আর্থিক মূল্য(আনুমানিক)........টাকা
১৩.	গবাদিপশু	:	ক) গরুর সংখ্যা......আর্থিক মূল্য(আনুমানিক)........টাকা খ) ছাগল/ভেড়ার সংখ্যা...... আর্থিক মূল্য(আনুমানিক)......টাকা গ) হাঁস-মুরগির সংখ্যা...... আর্থিক মূল্য(আনুমানিক)......টাকা	ক) গরুর সংখ্যা......আর্থিক মূল্য(আনুমানিক)........টাকা খ) ছাগল/ভেড়ার সংখ্যা...... আর্থিক মূল্য(আনুমানিক)......টাকা গ) হাঁস-মুরগীর সংখ্যা...... আর্থিক মূল্য(আনুমানিক)......টাকা
১৪.	অর্থ-সংক্রান্ত	:	ক) স্থায়ী আমানত খ) ব্যাংকে জমা গ) ব্যবসায়িক মূলধন ঘ) নগদ অর্থ	ক) স্থায়ী আমানত খ) ব্যাংকে জমা গ) ব্যবসায়িক মূলধন ঘ) নগদ অর্থ
১৫.	ঋণের দেনা-দায় পরিমাণ	:	ক) ব্যাংক হতে: ব্যাংকের নাম...........টাকার পরিমাণ(সুদসহ)....... খ) এনজিও হতে: এনজিও'র নাম......টাকার পরিমাণ (সুদসহ) গ) সমবায় সমিতি হতে: সমিতির নাম..........টাকার পরিমাণ ঘ) অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান হতে:	ক) ব্যাংক হতে: ব্যাংকের নাম...........টাকার পরিমাণ(সুদসহ)....... খ) এনজিও হতে: এনজিও'র নাম......টাকার পরিমাণ (সুদসহ) গ) সমবায় সমিতি হতে: সমিতির নাম..........টাকার পরিমাণ ঘ) অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান হতে:

			প্রতিষ্ঠানের নাম.......টাকার পরিমাণ ঙ) অন্য কোনো ব্যক্তি হতে: ব্যক্তির নাম........টাকার পরিমাণ	প্রতিষ্ঠানের নাম.......টাকার পরিমাণ ঙ) অন্য কোনো ব্যক্তি হতে: ব্যক্তির নাম........টাকার পরিমাণ
১৬.	পরিবার প্রধানের মাসিক আয়	:	ক) কৃষি জমি থেকে আয়.........টাকা খ) মৎস্য, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগি থেকে আয়.......টাকা গ) ব্যবসা হতে আয়....টাকা ঘ) ব্যাংকের মুনাফা/ সুদ .....টাকা ঙ) পেনশন......টাকা চ) চাকুরি/পেশা হতে আয়.....টাকা ছ)বিদেশে অবস্থানরত আত্মীয় হতে আয়.........টাকা জ) সরকারি ভাতা......টাকা ঞ) সামাজিক-নিরাপত্তা কর্মসূচী থেকে আয়........টাকা ট) পরিবারের সদস্যদের আয়.....টাকা ঠ) অন্যান্য আয়(যদি থাকে).....টাকা ড) পরিবার-প্রধানের মোট আয়....টাকা	ক) কৃষি জমি থেকে আয়.........টাকা খ) মৎস্য, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগি থেকে আয়.......টাকা গ) ব্যবসা হতে আয়....টাকা ঘ) ব্যাংকের মুনাফা/ সুদ .....টাকা ঙ) পেনশন......টাকা চ) চাকুরি/পেশা হতে আয়.....টাকা ছ)বিদেশে অবস্থানরত আত্মীয় হতে আয়.........টাকা জ) সরকারি ভাতা......টাকা ঞ) সামাজিক-নিরাপত্তা কর্মসূচী থেকে আয়........টাকা ট) পরিবারের সদস্যদের আয়.....টাকা ঠ) অন্যান্য আয়(যদি থাকে).....টাকা ড) পরিবার-প্রধানের মোট আয়....টাকা
১৭.	পরিবারের মাসিক ব্যয়	:	(ক) খাদ্য ....টাকা (খ) বস্ত্র/কাপড়..........টাকা (গ) চিকিৎসা/ঔষধপত্র...টাকা (ঘ) রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত ব্যয়.........টাকা (ঙ) শিক্ষা-ব্যয়......টাকা (চ) অন্যান্য ব্যয়....টাকা	ক) খাদ্য ....টাকা (খ) বস্ত্র/কাপড়..........টাকা (গ) চিকিৎসা/ঔষধপত্র...টাকা (ঘ) রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত ব্যয়.........টাকা (ঙ) শিক্ষা-ব্যয়......টাকা (চ) অন্যান্য ব্যয়....টাকা
১৮.	দৈনিক খাবার গ্রহণের সংখ্যা (সঠিকটিতে টিক চিহ্ন দিন)	:	(ক) এক বেলা (খ) দুই বেলা (গ) তিন বেলা	(ক) এক বেলা (খ) দুই বেলা (গ) তিন বেলা
১৯.	সামাজিক/পারিবারিক সদস্য (সঠিকটিতে টিক চিহ্ন দিন)	:	ক) মাদকাসক্ত সদস্য আছে কি না? হ্যাঁ/না খ) প্রতিবন্ধী সদস্য আছে কি না? হ্যাঁ/না গ) ফৌজদারি মামলার আসামি আছে কি না? হ্যাঁ/না ঘ) পরিবারের কোনো সদস্য কারাবন্দী আছে কি না? হ্যাঁ/না	ক) মাদকাসক্ত সদস্য আছে কি না? হ্যাঁ/না খ) প্রতিবন্ধী সদস্য আছে কি না? হ্যাঁ/না গ) ফৌজদারি মামলার আসামি আছে কি না? হ্যাঁ/না ঘ) পরিবারের কোনো সদস্য কারাবন্দী আছে কি না? হ্যাঁ/না
২০.	সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ এর সুবিধা প্রাপ্তির ফলে সার্বিক অবস্থার কী কী পরিবর্তন হয়েছে?	:		

জরিপকৃত পরিবার প্রধানের নাম ও স্বাক্ষর

জরিপকারীর নাম

পদবি ও স্বাক্ষর