



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম

## বাস্তবায়ন নীতিমালা

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

ও

জাতীয় মহিলা সংস্থা

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

মে ২০০৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-৩  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

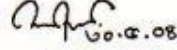
নং-মশিবিম/প্রশাসন-৩/ফুড্র ঋণ-১৬/২০০৩-৪২৯/১

তারিখ : ৩০-০৫-২০০৪

বিষয় : "মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম" বাস্তবায়ন নীতিমালা।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে "মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম" এর অনুমোদিত বাস্তবায়ন নীতিমালা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হ'ল।

সংযুক্তি : ১ (এক) কপি নীতিমালা।



(শাহিদা আকতার)  
সিনিয়র সহকারী সচিব।  
ফোন নং : ৯৫৫৯৫২৭

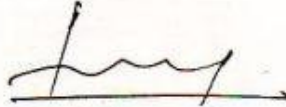
বিতরণ :

- ১। চেয়ারম্যান  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
ঢাকা।
- ২। মহা-পরিচালক  
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর  
৩৭/৩, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা।
- ৩। \_\_\_\_\_।

## মুখবন্ধ

দেশের আর্থিক সঙ্গতিহীন কর্মকর্ম মহিলাদের উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ ও তাঁদের আত্মনির্ভরশীল করার লক্ষ্যে বর্তমান সরকার চলতি ২০০৩-২০০৪ অর্থ বছরে ক্ষুদ্রঋণ তহবিল ব্যবস ১৫.০০ কোটি পনের কোটি টাকা বরাদ্দ করেছেন। অত্র মন্ত্রণালয়দ্বারা মহিলা কৃষিক অধিদপ্তর ও জাতীয় মহিলা সংস্থার মাধ্যমে এ ঋণ বিতরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। এ অর্থ ঋণপ্রাপ্ত কর্মকর্ম আর্থিক সঙ্গতিহীন মহিলাদের মধ্যে নীতিমাল্য অনুযায়ী বিতরণ করা হবে। এতে বেকার মহিলাদের বিশেষ করে পণী অঞ্চলের কর্মকর্ম আর্থিক সঙ্গতিহীন মহিলাদের বিশেষভাবে উপকৃত হবেন। এ ঋণ কর্মসূচীর মাধ্যমে তাদেরকে জীবনমান উন্নয়নের প্রয়োজনীয় অন্যান্য কার্যক্রম যেমন, স্যানিটারী ল্যাট্রিন ব্যবহার, ছেলে-মেয়েদের দুগ্লে প্রেরণ, জন্ম নিবন্ধন, জন্ম নিয়ন্ত্রণ, প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, শিশুদের রোগ প্রতিরোধক টিকা ও ইন্ডেকেশন প্রদান, বিস্তারক পানি পান ও ষ্ট্রোক নিরোধ ইত্যাদি বিষয়ে সচেতন করা হবে। এতে মহিলাদের আয়বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডের পাশাপাশি উপরোক্ত সামাজিক কর্মকাণ্ডের বিষয়ে সচেতন হবে যা তাদেরকে সুখী ও সমৃদ্ধ সমাজ গঠনে এক সমাজে মান-মর্যাদা সহকারে সুন্দরভাবে বাসবাসে অধিক সহায়তা করবে। তাছাড়া, দেশের অর্থহীন ও ক্ষতিগ্রস্ত মহিলা জনগোষ্ঠীর আত্মসংক্রান্ত সুখি, তাদের অধিদার সংরক্ষণ ও উৎপাদনশীলতার দিক উদ্বেচন করে গড়ে তাদেরকে আত্মনির্ভরশীল করে গড়ে তোলার মহাখই নিহিত রয়েছে এ সার্বক্ষমের গুরুত্ব লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য।

২। ঋণ বিতরণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের জন্য প্রণীত এ নীতিমালাটি সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কার্যকর ও পছন্দনির্দেশক হলে বলে আমার দৃঢ় বিশ্বাস। এ ঋণ বিতরণ কার্যক্রম সরকারের নগরিত্রা বিমোচন বৌদ্ধিকপত্র (PRSP) বাস্তবায়নে সহায়ক ভূমিকা রাখবে এবং লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের আত্ম-কর্মসংস্থানের মাধ্যমে নারীর ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করা সম্ভব হবে বলে আমি আশা করি। এ ঋণ বিতরণ কার্যক্রম ও নীতিমালা প্রণয়নে অর্থ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা কর্তৃক সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদানের জন্য তাঁদের কাছে কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি। একই সাথে এ নীতিমালা প্রণয়ন, পরিমার্জন ও প্রকাশনার অত্র মন্ত্রণালয়ের যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী কাজ করেছেন তাঁদেরকেও জনাই আন্তরিক ধন্যবাদ।



বহুলাদেশ সচিবালয়  
ঢাকা  
মে, ২০০৪

( মোঃ মর্জুতা হোসেন মুন্সি )  
ভারপ্রাপ্ত সচিব  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

১। ভূমিকা :

মহিলাদের আশ্র-কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে ২০০৩-২০০৪ অর্থ বছরে এতদুদ্দেশ্যে ১৫০০কোটি (পনের কোটি) টাকার একটি তহবিল রাজস্ব বাজেটে বরাদ্দ করা হয়েছে। উক্ত ক্ষুদ্র ঋণ তহবিলের অর্থ সঠিক ভাবে বিতরণ ও এতদসংক্রান্ত কার্যক্রম সচলভাবে পরিচালনার জন্য একটি নীতিমালা প্রণয়ন জরুরী বিধায় অন্যান্য মন্ত্রণালয় এবং অত্র মন্ত্রণালয়ের ক্ষুদ্র ঋণ বিতরণ কর্মসূচীর নীতিমালা পর্যালোচনা করে এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হ'ল।

২। তহবিল বন্টন/বরাদ্দ :

মহিলাদের আশ্র-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়গোষ্ঠী মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ও জাতীয় মহিলা সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। এ বাবদ প্রাপ্ত ১৫০০কোটি (পনের কোটি) টাকা নিম্নোক্ত ভাবে বণ্টিত হবে—

ক্রমিক নং	অধিদপ্তর/সংস্থার নাম	বরাদ্দ
১।	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	১০০০কোটি (দশ কোটি) টাকা
২।	জাতীয় মহিলা সংস্থা	৫০০কোটি (পাঁচ কোটি) টাকা

সরকারী অর্থ বরাদ্দের প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক হ্রাস-বৃদ্ধি করা যাবে। এ কর্মসূচীতে পরবর্তী সময়ে সরকার কর্তৃক কোন অর্থ বরাদ্দ করা হলে তা এ তহবিলের অন্তর্ভুক্ত হবে।

৩। তহবিল ব্যবহার :

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবং জাতীয় মহিলা সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত তহবিল যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ঋণ বিতরণ ও তদারকিতে সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

৪। উপজেলা কমিটি :

উপজেলা পর্যায়ে নিম্নবর্ণিত কমিটি ঋণ বিতরণ কার্যক্রম পরিচালনা ও মনিটরিং এর দায়িত্ব পালন করবে :-

১।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভাপতি
২।	জাতীয় মহিলা সংস্থার উপজেলা শাখার সভাপতি	সদস্য
৩।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার	ঐ
৪।	উপজেলা সমাজ সেবা অফিসার	ঐ
৫।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/প্রতিনিধি, জাতীয় মহিলা সংস্থার উপজেলা শাখা অফিস	সদস্য-সচিব।

## ৪ এ বর্ণিত উপজেলা কমিটির কার্যপরিধি :

(ক)	সুবিধাজোগী বাড়াই কার্যক্রম সম্পন্নকরণ,
(খ)	ঘণের পরিমাণ নির্ধারণ ও ঋণ অনুমোদন,
(গ)	নিয়মিত সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত নিবন্ধনসী/অগ্রপত্রি পর্যালোচনা,
(ঘ)	ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার বিষয়ে উপজেলা কমিটি অধিদপ্তর/সংস্থার সাথে সার্বকমিক যোগাযোগ রক্ষা; এবং
(ঙ)	নির্দিষ্টমালা অনুযায়ী ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়ে দিচ্ছান্ত গ্রহণ।

## ৬। ব্যাংক হিসাব পরিচালনা :

এ কার্যক্রমের মূলধন সরকার অনুমোদিত যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সুদযুক্ত হিসাবে জমালাভ পূর্বক ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে। এ ব্যাংক হিসাবটি সরকারের বধ্যবন্ধ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যে কোন সময় নির্দেয় জনা উপযুক্ত থাকবে। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের পরিচালনামূলক ঋণের বিষয়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার একে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে এবং জাতীয় মহিলা সংস্থার পরিচালিত ঘণের বিষয়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা শাখার চেয়ারম্যানের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে।

## ৭। সুবিধাজোগী (ঋণ গ্রহীতা) বাছাইয়ের মানদণ্ড :

(ক)	ঋণ প্রার্থীর ডিটে-বাড়ী থাকতে হবে অথবা এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে,
(খ)	প্রার্থীর ন্যূনতম আঞ্চলিক্তান থাকতে হবে এবং বয়স সীমা ১৮-বছর থেকে ৫৫-বছরের মধ্যে হতে হবে,
(গ)	ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে দুহৃত্ত, সান্নী পরিত্যাগ, বিধবা এবং অবিবাহিত মহিলাদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে,
(ঘ)	ঋণ প্রার্থী এককভাবে ঋণের আবেদন করবেন,
(ঙ)	অন্য কোন সরকারী/বেসরকারী প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ গ্রহণ করে থাকলে একে তা চলমান হলে এ কার্যক্রমের আওতায় ঋণ প্রদান করা যাবে না। এ বিষয়ে নিষেধ তথ্য প্রদান করা হলে প্রমাণ সাপেক্ষে প্রদত্ত ঋণ বাতিল করা হতে পারে; এবং
(চ)	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবং জাতীয় মহিলা সংস্থা থেকে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত মহিলাদের ঋণ বিতরণে বিশেষ অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে।

৮। **যুব মঞ্জুরীর নিয়মাবলী :**

এ কার্যক্রমের অধীন যুব গ্রহণে ইচ্ছুক মহিলা যখন তদা নিখরিত আবেদন পড়ে বিস্তারিত বিবরণসহ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/জাতীয় মহিলা সংস্থা উপজেলা অফিস বরাবর যখন আবেদন জমািল করবে। উপজেলা কমিটি আবেদন পর যাচাই-বাছাই করে ১৫ দিনের মধ্যে নীতিমালার আনোয়েক যুব আবেদন সম্পর্কে সিদ্ধান্ত প্রদান করবে।

৯। **যুব বিতরণের নিয়মাবলী :**

সংশ্লিষ্ট অফিস যুব বিতরণের স্থান, তারিখ ও সময় উদ্দেশ্য করে পত্র দ্বারা যুব গ্রহীতা ও উপজেলা কমিটির সনাক্তকৃত যুব বিতরণের বিবরণ আলাদা করায়ন—

- পূর্ব থেকেই যুব বিতরণ রেজিস্ট্রার ও অন্যান্য লিপিবদ্ধকরণ কাজ সম্পন্ন করে রাখতে হবে।
- বছর থেকে টাকা উত্তোলন করে যুব গ্রহীতার নাম ও টাকার হিসাব খাতে রাখতে হবে।
- যদি টেকের মাধ্যমে অর্থের অর্থ প্রদান করা হয় তবে লেকচার-পর যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- যুব গ্রহীতার হাতে নগদ টাকা দিয়ে টাকা সঠিক অর্থে কি-না তা লেখা নিতে করতে হবে।
- বিতরণ শেষে চিরাগুনে টাকা নিয়ে বাড়ী যাওয়ার বিস্তারিত সতর্ক করে লিখে হবে। যখন টাকা নিখরিত আয়কর্ষণ কর্মকর্তার সঠিকভাবে ব্যবহার এবং যথাযথমতো সঠিক পরিশোধের পরামর্শ দিতে হবে।
- যুব গ্রহীতাকে স্যানিটারী কাঠিন্দা মালাধার, ছেল-মেয়েদের বুকে প্রেরণ, জামা বিক্রয়, সামাজিক বন্যায় সংবেদনীয় বৌদ্ধিক নিয়োগে বিশেষ ভূমিকা রাখার পরামর্শ দিতে হবে।

১০। **যুব ও সার্ভিস চার্জ নির্ধারণ ও আদায় :**

দরিদ্র ও লোকের মহিলাদের আয়কর্ষণ স্ব-কর্মসংস্থানের নিমিত্তে জামানতবিহীন ও এককালীন প্রদত্ত অর্থ ক্ষুদ্রতরূপ হিসেবে গণ্য হবে এবং এ নীতিমালার আওতায় আসবে। যখন যুব গ্রহীতার/স্বামী/ইচ্ছাকৃতিক যে কোন আধিকার প্রত্যক্ষ/পার্থক্য জাতিসময়ক আয়কর্ষণমূলক কাজে বিনিয়োগ করতে পারবে। যুব গ্রহীতা আয়কর্ষণ ও স্ব-কর্মসংস্থানের নিমিত্তে সাধারণভাবে অনাধিক দুই বছর মেয়াদের জন্য জামানতবিহীন ও এককালীন সর্বোচ্চ ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা পর্যন্ত যুব গ্রেতে পারবে।

## ১০.১।

প্ৰদত্ত যখন টাকার উপর ৫% সার্ভিস চার্জ ধার্য করে মোকদ্দমালীন সময়ের মধ্যে ১২ কিস্তিতে যখন টাকা পরিশোধের শর্তে ১৫০/-টাকার নন-স্ট্রুইসিডাল ড্রাশে যুব স্ট্রুই-সম্পাদন করতে হবে। যুব গ্রহীতা ঠিকরূপে ব্যয় করলে বহন করবেন। আয়কর্ষণ কর্মকর্তার প্রকৃতি আদায়ের ১ হতে সর্বোচ্চ ২ বছর মেয়াদে যুব প্রদান করা যাবে এবং যখন টাকা প্রদানের ২মাস পর হতে বিলি প্রদান শুরু হবে। সার্ভিস চার্জ এর ৫০% অর্থ মুদ্রণ তহবিলে জমা করা হবে এবং অর্ধশিষ্ট ৫০% অফিসের একাউন্ট খুলে রাখতে তদা রাখা যাবে এবং এ অর্থ উপজেলা কমিটির অনুমোদনক্রমে যুব আদায় ও অন্যান্য আনুষ্ঠানিক খাতে ব্যয় করা যাবে। অধিকন্তু/সংস্থার ব্যয়তপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী তাগদনে টিশনের মাধ্যমে আদায়কৃত টাকা অধিকতর ব্যয়করণে সংশ্লিষ্ট হিসাবে ভগ্না রাখবে এবং উপজেলা কমিটি এ অর্থ সুরক্ষামূলক তহবিলে হিসেবে নিয়মাবলীকৃত যথাযথ সতর্ক পুনর্বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। একজন নিয়মিত যুব পরিশোধকারীকে সর্বোচ্চ তিন বছর বেশি যুব প্রদান করা যাবে না। যুব গ্রহীতাদের একটি তালিকা সংশ্লিষ্ট ইউনিটের পরিচালনা প্রেরণ করতে হবে যাতে করে এ কর্মকর্তার সত্য ব্যবহারে ইউনিটের পরিচালনা সহায়তা পাওয়া যাবে।

- ১১। **অবলোপন (Write off) :**  
সামগ্রণভাবে ক্ষুদ্রঋণ বা উহার কোন অংশ অবলোপন বা মওকুফ হবে না। তবে জাতীয়ভাবে ঘোষিত দুর্ভোগের কারণে প্রয়োজনে ঋণ পুনঃতকসিল করা যাবে। শুধুমাত্র ঋণগ্রহীতার মৃত্যুর ফলে উক্ত পরিস্থিতিতে ধর্মীয় অনুশাসন মোতাবেক ঋণগ্রহীতার বনামে রক্ষিত স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি হতে ঋণ পরিমাণ অর্থ পরিশোধ/আদায় সম্ভব না হলে ঋণের সার্ভিস চার্জসহ সকল আসল পাওনা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের সুপারিশক্রমে অর্থনৈতিক সম্পূর্ণ অবলোপন করা যাবে। উপরেণ্য কনিট এ ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।
- ১২। **পরিদর্শন ও মনিটরিং :**  
ক্ষুদ্রঋণ বিতরণ ও আদায়ে মাঠপর্যায়ের সামগ্রিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা বজায় রাখার লক্ষ্যে মহিলা বিবরক অধিদপ্তর/জাতীয় মহিলা সংস্থার কর্মকর্তাগণ এবং উপজেলা কমিটি কর্তৃক পরিদর্শনসহ আবাসহতভাবে মনিটরিং কার্যক্রম বলবৎ রাখতে হবে। মনিটরিং-এর প্রধান লক্ষ্য হবে কর্মসূচীর সকল বাস্তবায়ন ও ক্রটি-বিচ্যুতি দূরীকরণে পরামর্শদান এবং সার্বিক কার্যক্রম মূল্যায়ন করা।
- ১৩। **রেজিস্টার ও হিসাব সংরক্ষণ :**  
ঋণ বিতরণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের সকল পর্যায়ে একউপসমূহের লেন-দেন হিসাব সংরক্ষণের জন্য কাশবহি ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১৪। **নিরীক্ষণ :**  
মহিলা বিবরক অধিদপ্তর/জাতীয় মহিলা সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত এ ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী বাস্তবায়নের পর্যায়ে ও বৎসরান্তে আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ছাড়াও সরকারী সংস্থা কর্তৃক নিয়মিত নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।
- ১৫। **প্রতিবেদন তৈরীকরণ ও প্রেরণ :**  
এ কার্যক্রমের অগ্রগতির ত্রৈ-মাসিক নির্ভুল প্রতিবেদন মহাপ্রাণয়, অধিদপ্তর ও সংস্থা ব্যাংকের মাধ্যমে করতে হবে।
- ১৬। **নীতিমালা সংশোধনী ক্ষমতা সংরক্ষণ :**  
সময় ও দেশের প্রয়োজনে সরকার এ নীতিমালা পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, বিয়োজন এবং সংশোধন করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।
- ১৭। **কার্যক্রমে ব্যবহারযোগ্য নমুনা ফরমসমূহ :**
- |      |  |                |
|------|--|----------------|
| ১৭.১ | ঋণ আবেদন ফরম                           | ( পরিশিষ্ট-১ ) |
| ১৭.২ | ঋণের চুক্তিপত্র                        | ( পরিশিষ্ট-২ ) |
| ১৭.৩ | ঋণের কিষ্টি আদায় রশিদ                 | ( পরিশিষ্ট-৩ ) |
| ১৭.৪ | মনিটরিং চেকলিষ্ট                       | ( পরিশিষ্ট-৪ ) |
| ১৭.৫ | ঋণ আদায় কার্যক্রমের মাসিক বিবরণী      | ( পরিশিষ্ট-৫ ) |
| ১৭.৬ | ধূনাযামান ঋণ তহবিল স্থিতির মাসিক হিসাব | ( পরিশিষ্ট-৬ ) |

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম

ছবি

বয়সকর

উপরে মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ডেপার্টম্যান্ট, জাতীয় মহিলা সংস্থা উপরেলা শাখা  
উপরেলা-  
জেলা-

বিষয়: আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্র ঋণের আবেদন।

জন্ম,।

আমি একজন কর্মজম আর্থিক সঙ্গতিহীন মহিলা। কর্মসংস্থানের অভাবে আমি পরিবার  
মধ্যে দিন যাপন করছি। পুষ্টির অভাবে আমি বা আমার পরিবারের কোন লোক আয়বর্ধক কোন  
কাজে অংশগ্রহণ করার সুযোগ পানি না। এমতাবস্থায় আমি আপনার কার্যালয়ের মহিলাদের  
আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের আওতায় নিম্নবর্ণিত আয়বর্ধক কর্মসূচীর অনুরূপে  
.....টালা ঋণ মঞ্জুরীর জন্য আবেদন জানাচ্ছি। আমি নিশ্চয়তা  
প্রদান করছি যে আমাকে প্রদত্ত ঋণ প্রদান করা হলে দিষ্টি মোতাবেক প্রদত্ত ঋণ পরিশোধ করছে  
এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় নিয়মকানুন মেনে চলতে বাধ্য থাকব।

সুপারিশকারীর বিবরণ :

আপনার বিশ্বাস

গ্রাম সরকার প্রধান/ইউপি  
সদস্য/ওয়ার্ড কমিশনার  
(সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড)  
নাম, স্বাক্ষর, তারিখ ও  
সীলমোহর :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও নাম .....  
তারিখ .....  
বয়স .....

পিতা/স্বামীর নাম .....  
গ্রাম/ .....  
ওয়ার্ড নং .....  
ইউনিয়ন .....  
উপজেলা ..... জেলা .....



২। আবেদনকারী সম্পর্কে তথ্যাদি :

(ক) ভিত্তি বাড়ীসহ নিজ জমির পরিমাণ :-

(খ) আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডের বিবরণ :-

১. কর্মসূচির নাম :

২. কর্মসূচির বর্তমান অবস্থা—

৩. নিজস্ব বিনিয়োগের পরিমাণ—

৪. আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে সম্ভাব্য মাসিক/বার্ষিক/এককালীন আয় ..... (টাকা) ।

৩। প্রস্তাবিত আর্থের ব্যবহার/খরচের বিবরণ :

উপজেলা কমিটির সুপারিশ :

কর্তৃপক্ষের জন্য

উল্লিখিত ঋণ আবেদন পরীক্ষা করে বাস্তবায়ন উপযোগী বিবেচিত হওয়ায় উহার অনুকূলে \_\_\_\_\_/=(.....) টাকা অনুমোদন করা হ'ল ।

নাম ও দায়বর্গ: উপজেলা কমিটির সভাপতি	নাম ও দায়বর্গ: উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থার উপজেলা শাখা
---	--

- ৭। দ্বিতীয় পক্ষ হতে প্রাপ্ত ঋণের টাকায় ক্রয়কৃত উপকরণ, যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম প্রভৃতি প্রথম পক্ষের মালিকানাধীন থাকবে যতক্ষণ পর্যন্ত না দ্বিতীয় পক্ষ ঋণের সমস্ত টাকা(সার্ভিস চার্জসহ) পরিশোধ করবেন। এ সময় দ্বিতীয় পক্ষ পূর্বেপ্রেরিত উপকরণ, যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম ইত্যাদি বিক্রয় করা বা বন্ধক দেয়া কিংবা অন্য কোন উপায়ে ঐগুলো হস্তান্তর করতে পারবেন না যতক্ষণ না সকল কিস্তির সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধ করবেন।
- ৮। দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক গৃহীত ঋণের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করা হলে, দ্বিতীয় পক্ষ আইনসম্মতভাবে ঋণের টাকা ও অন্যান্য উপকরণাদির মালিকানা অর্জন করবেন।
- ৯। দ্বিতীয় পক্ষ প্রথম পক্ষের নিকট হতে গৃহীত ঋণের কিস্তি যথাগীতি পরিশোধ না করলে অথবা এ চুক্তির কোন শর্ত অমান্য করলে, দ্বিতীয় পক্ষ উপকরণ যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম ইত্যাদি ফিরিয়ে দিতে বাধ্য থাকবেন এবং ঐগুলো প্রথম পক্ষের নিয়ন্ত্রণে থাকবে।
- ১০। এ চুক্তিপত্রে কথিত কোন শর্ত/শর্তাবলী মেনে চলতে যদি দ্বিতীয় পক্ষ বাধ হন তাহলে প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষের বিরুদ্ধে জনস্বার্থে উপযুক্ত প্রশাসনিক/আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।
- ১১। এ চুক্তিপত্রের প্রতিটি ধারা আমার কাছে বাখ্যা করা হয়েছে এবং আমি এর প্রতিটি ধারা ও শর্তাবলী মেনে চলতে বাধ্য থাকব।

(২) প্রথম পক্ষের স্বাক্ষর  
(উপজেলা মহিলা বিয়াক কর্মকর্তা/চেয়ারম্যান,  
জাতীয় মহিলা সংস্থার উপজেলা শাখা)

(১) দ্বিতীয় পক্ষ—  
(ঋণ গ্রহণকারীর স্বাক্ষর)

তার \_\_\_\_\_

তার \_\_\_\_\_

স্বাক্ষর:-

১।

২।

৩।

## মনিটরিং চেকলিষ্ট

যাণ কার্যক্রমকে গতিশীল, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক করার জন্য মনিটরিং অত্যাবশ্যক। মনিটরিং ও পরিদর্শনের মাধ্যমে কাজের গতি, প্রকৃতি, ভুলত্রুটি, পরিমাণ, গুণগতমান লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন, সঠিকভাবে ঋণ বিতরণ, ঋণ আদায়, ঋণের সঠিক ব্যবহার ইত্যাদির পাশাপাশি কর্মীদের সমস্যা, অধিদপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক ও কার্যমোখত সমস্যা, নীতিমালাগত সমস্যা, ইত্যাদি চিহ্নিত করা সম্ভব হয়। মনিটরিং এর সহায়ক একটি চেকলিষ্ট নমুনা নীচে দেয়া হলোঃ-

বিষয়	Classification	সিদ্ধান্ত
(১) ঋণের বিক্রি আদায়	(১) ১০০%-১৯৯%	(১) ঠিক আছে
	(২) ৯৯%-৯৮%	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) <৯০%	(৩) ঠিক নাই
(২) মাত্র পর্যায়ে সচেতনতা	(১) সন্দেহেই ঋণের পরিমাণ, বিক্রি, ঋণস্থিতি বলাতে পারে	(১) ঠিক আছে
	(২) ৯০% বলাতে পারে	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) <৯০% বলাতে পারে	(৩) ঠিক নাই
(৩) হিসাব সংক্রান্ত	(১) প্রতিদিনের গোষ্ঠিৎ প্রতিদিন দেয়া হয় এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দ্বারা স্বাক্ষরিত হয়।	(১) ঠিক আছে
	(২) মন্বক মন্বক পরের দিন গোষ্ঠিৎ দেয়া হয়।	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) একদিনের বেশী হিসাব আপডেট থাকে না।	(৩) ঠিক নাই
(৪) হস্ত মজুদ সংক্রান্ত	(১) প্রতিদিনের অর্ধ প্রতিদিন ব্যাংকে জমা হয়।	(১) ঠিক আছে
	(২) কোন কারণে পরের দিন সঞ্চালে জমা হয়।	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) একদিনের বেশী হস্ত মজুদ থাকে	(৩) ঠিক নাই
(৫) ঋণের ব্যবহার সম্পর্কে	(১) প্রত্যেক ঋণী উন্নয়নিত ঋণের কর্মসূচিতে ব্যবহার করেছে এবং যাচাই করা হয়েছে।	(১) ঠিক আছে
	(২) ৯০% এর কম ঋণী উন্নয়নিত কর্মসূচিতে ঋণ ব্যবহার করেছে এবং অবশিষ্ট ১০% প্রকল্প পরিবর্তন করেছে।	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) ৯০% ঋণী সঠিকভাবে ঋণ ব্যবহার করেছে।	(৩) ঠিক নাই
(৬) অন্যান্য প্রশাসনিক বিষয় :		
(৭) মন্ববা/মতামত		