সঞ্চয় ও ঋণ নীতিমালা

আরবান

রাজপাড়া, পূর্বধলা, নেত্রকোনা।

মুখবন্ধ

বাংলাদেশের সার্বিক উন্নয়নের লক্ষকে সামনে রেখে আরবান ২০০০ সাল থেকে বিভিন্ন কর্মসূচি নিয়ে কাজ করে আসছে। আরবান অতি দরিদ্র জনগোষ্ঠীর আর্থসামাজিক উন্নয়ন ও দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্য নিয়ে তার কর্মকান্ডের যাত্রা শুরু করে। সময়ের দাবী ও দরিদ্র জনগোষ্ঠীর ব্যাপক চাহিদার সাথে সঙ্গতি রেখে ২০০২ সনে সংস্থার কর্মপদ্ধতি ও কর্মকান্ডের ব্যাপক পরিবর্তন আনা হয়। তখন থেকে সঞ্চয় ও ঋন কার্যক্রমের সেবার দ্বারা দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে অর্থনৈতিকভাবে ক্ষমতায়নের মাধ্যমে আত্মনির্ভরশীল করে গড়ে তোলা এবং বিভিন্ন কর্মকান্ড পরিচালনার পাশাপাশি টেকসই উন্নয়নের দৃঢ় অঙ্গীকার নিয়ে নতুন করে কাজ শুরু করে।

ব্যবহারিক, প্রয়োগিক ও বাস্তবতার দিক থেকে সংস্থার কার্যক্রমকে দ্রুত, গতিশীল এবং জনগনের কাছে অধিক গ্রহনযোগ্য করে গড়ে তোলার জন্য সংস্থার কর্মপদ্ধতি, নীতিমালা, ব্যবস্থাপনা ও সাংগঠনিক কাঠামো ইত্যাদি বিষয়ে যে সকল পরিবর্তন, সংশোধন ও সংযোজন করার প্রয়োজন হবে, যেগুলো সার্কুলারের মাধ্যমে পরিবর্তন করা হবে। আরবান এর কর্মসূচি দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য একটি লিখিত নীতিমালার প্রয়োজনিয়তা দীর্ঘ দিনের। কর্মীদের জন্য তাই এই নীতিমালা অত্যন্ত সহায়ক হবে নিঃসন্দেহে বলা যায়। এ নীতিমালা অনুসরণে নিম্নে বর্ণিত কতিপয় দিক নির্দেশনা দেয়া হলো।

- নীতিমালায় উল্লেখিত সিদ্ধান্ত সমূহ পহেলা জানুয়ারী ২০০৩ইং থেকে কার্যকর হবে, তবে কোন বিষয়ে সুনির্দিষ্ট তারিখের উল্লেখ থাকলে তা অনুসরণ করতে হবে।
- নীতিমালায় উল্লেখ আছে এমন যে কোন ব্যাপারে মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে অবশ্যই নীতিমালার পৃষ্ঠা নম্বর এবং ধারা উল্লেখ করে মতামত প্রদান করতে হবে।
- নীতিমালায় উল্লেখিত বিষয় সমূহ পালনের ক্ষেত্রে প্রত্যেক কর্মীকে আন্তরিক হতে হবে যাতে করে সংস্থার প্রতিটি কর্মকান্ড সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন সম্ভব হয়।
- কোন সিদ্ধান্তের বিষয়ে ব্যাখ্যার প্রয়োজনে হলে অথবা নীতিমালায় বর্ণিত হয়নি এমন কোন নতুন বিষয়ের সিদ্ধান্তের জন্য কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের মতামত নিতে হবে।
- এটি সংস্থার প্রথম নীতিমালা বিধায় এর পরবর্তী সংস্করণের ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল সকল কর্মীকেই বলিষ্ঠ ভূমিকা রাখতে হবে, তাই যেসকল বিষয়ে অধিকতর স্পষ্টতা প্রয়োজন সেসব ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট মতামত আবশ্যক।
- নীতিমালায় বর্ণিত অনেক সিদ্ধান্ত সুনির্দিষ্টভাবে দেয়া আছে তাই মাঠ পর্যায়ের এসব ক্ষেত্রে স্ব স্ব পদে কর্মরত কর্মীদের স্ব স্ব বিষয় সম্পাদনে নির্বাহী ক্ষমতার ব্যবহার অবশ্যই করবেন। প্রতিটি স্তরে আগামী দিনে এ নীতিমালাকে অনুসরণ করে প্রতিটি ব্রাঞ্চ এক একটি স্বাধীন স্বত্তা ও অস্তিত্ব হিসেবে বিকশিত হবে এ প্রত্যাশা রাখছি।

এ নীতিমালা তৈরীতে সংস্থার যে সকল কর্মীবৃন্দ ও শুভানুধায়ী নিরলস পরিশ্রম করেছেন তাদের সকলকে সংস্থার পক্ষ থেকে জানাই আন্তরিক অভিনন্দন।

সৈয়দ আরিফুজ্জামান
নির্বাহী পরিচালক
আরবান

১

প্রথম অধ্যায়

আরবান এর সংক্ষিপ্ত পরিচিতি

স্বাধীনতা উত্তর এদেশের বৃহত্তর দরিদ্র জনগোষ্ঠীর, দারিদ্রতা, অনাহার, অশিক্ষা ও অপুষ্টির বৃত্তাবদ্ধ চিত্র দেখে এদেশের কিছু সমাজসেবী ও সচেতন ব্যক্তি এগিয়ে আসেন। তাদের সবার একটিই লক্ষ্য ছিল এই অবহেলিত জনগোষ্ঠীকে বৃত্তাবদ্ধ অবস্থা থেকে উদ্ধার করা ও তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন ঘটানো। এসব পূর্বসূরীদের অনুসরণ করেই পরবর্তীতে ক্রমে-ক্রমে সমাজের অনেক সচেতন ব্যক্তি সমাজ সেবার কাজে আগ্রহী হয়ে উঠেন এবং দরিদ্র ও অবহেলিত মানুষের জীবন-মান উন্নয়নের লক্ষে কাজ করতে থাকেন, গড়ে তোলেন বিভিন্ন সংগঠন। এমনি একটি সংস্থার নাম আরবান। সংস্থাটি সমাজের কতিপয় শিক্ষিত সমাজসেবী ব্যক্তির ঐকান্তিক প্রচেষ্টায় ও সহায়তায় ২০০০ সালের ১লা জুলাই মাসে আত্নপ্রকাশ করে। প্রতিষ্ঠানটি ২০০২ সালের ১৭ই জুন সমাজ সেবা অধিদপ্তর থেকে সোস্যাল ওয়েলফেয়ার এ্যাক্টের অধীনে রেজিষ্ট্রেশন গ্রহণ করে।

প্রাথমিক পর্যায়ে আরবান নেত্রকোনা জেলার পূর্বধলা উপজেলায় কিছু অংশে দল গঠন, বয়স্ক শিক্ষা, সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধি, বৃক্ষরোপন ইত্যাদি কর্মসূচি নিয়ে কাজ করে। তখন নির্বাহী পরিষদের এবং সাধারণ পরিষদের সদস্যদের চাঁদা এবং অনুদানের টাকায় এ সকল কর্মসূচির ব্যয় নির্বাহ হতো। স্থানীয় কর্মীগণ অল্প পারিশ্রমিকের বিনিময়ে কাজ করতেন। ২০০২ সালে সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো মজবুত করার জন্য কিছু পরিকল্পনা নেয়া হয় । পরিকল্পনা মোতাবেক ২০০২ সালে ঋণ কার্যক্রম সম্প্রসারণের জন্য নতুন কর্মী নিয়োগ এবং স্বতন্ত্র হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি চালুর সিদ্ধান্ত নেয়া হয়।

লক্ষ্য:

সমাজের পিছিয়ে পড়া সুবিধা বঞ্চিত জনগোষ্ঠীকে সংগঠিত করে আর্থ-সামাজিক ও মানবিক উন্নয়নে তাদের চেতনাবোধ সৃষ্টি ও বিভিন্ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের মাধ্যমে আত্ননির্ভরশীল এবং সমৃদ্ধশালী সমাজ প্রতিষ্ঠাই আরবানের লক্ষ্য ।

উদ্দেশ্য :

ক) সমাজের অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর শিক্ষা, প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, চিকিৎসা, পুষ্টি, স্যানিটেশন, আর্সেনিক এবং পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি ও কর্মসূচি প্রনয়ন।

খ) পরিবেশ সুরক্ষায় সচেতনতা বৃদ্ধি ও পরিবেশ বিপর্যয় রোধে কার্যক্রম গ্রহণ ।

গ) তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও কারিগরী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি।

ঘ) সুশাসন ও মানবাধিকার প্রতিষ্ঠায় সচেতনতা সৃষ্টি এবং কর্মসূচি গ্রহণ।

ঙ) এইডস ও মাদক বিরোধী সচেতনতা সৃষ্টি এবং কর্মসূচি প্রনয়ন।

চ) আদিবাসী ও ক্ষুদ্র নৃ-জাতি গোষ্ঠীর অধিকার, কৃষ্টি ও ঐতিহ্য রক্ষায় কার্যক্রম গ্রহণ।

ছ) নারী ও শিশুদের অধিকার প্রতিষ্ঠা, বৈষম্য দূরীকরণ, নির্যাতন প্রতিরোধ এবং শিশুশ্রম রোধে সহায়তা প্রদান।

জ) দরিদ্র, ভূমিহীন ও প্রান্তিক চাষীদের মধ্যে সমবায়ের মনোভাব বৃদ্ধি করে পুঁজি গঠন এবং বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণে সহায়তা প্রদান।

ঝ) অনগ্রসর, সুবিধা বঞ্চিত ও হতদরিদ্র জনগোষ্ঠীর জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে কার্যক্রম গ্রহণ।

ঞ) কুটির শিল্প ও ক্ষুদ্র ব্যবসার মাধ্যমে স্বল্প আয়ের মানুষ বিশেষ করে নারী সমাজকে উৎপাদনমূখী কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদান।
ট) দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ জনগোষ্ঠীর জন্য সহায়তা প্রদান।

৩. আরবান এর কর্মসূচিসমূহঃ

৩.১. স্যানিটেশন
৩.২. গৃহায়ন কর্মসূচি
৩.৩. সঞ্চয় ও ঋণ কর্মসূচি
৩.৪. কৃষি ও সামাজিক বনায়ন
৩.৫. হস্তশিল্প
৩.৬. আর্সেনিক মিটিগেশন
৩.৭. দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা
৩.৮. বসত ভিটায় সবজি চাষ
৩.৯. এইচ আই ভি/ এইডস্
৩.১০. দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা

৪. কর্ম এলাকা নির্বাচনের দিক নির্দেশনা

[

৪.১. এলাকা জরিপঃ

কোন নতুন এলাকায় কাজ শুরু করার পূর্বে প্রাথমিকভাবে এলাকা জরিপ করার বিষয়টি খুবই গুরুত্বপূর্ণ। জরিপ কাজের মূল লক্ষ হলো এলাকার লক্ষিত জনসংখ্যা, তাদের অর্থনৈতিক ও সামাজিক অবস্থা, কর্ম-সংস্থানের সুযোগ- সুবিধা, শিক্ষা ইত্যাদি তথ্য সংগ্রহ করা। জরিপ কাজটি সম্পন্ন হবার পর তা পর্যালোচনা করে অর্থাৎ লক্ষিত জনগোষ্ঠীর কাঙ্খিত সংখ্যা ইত্যাদি বিশ্লেষণ করে যে সকল গ্রামে কাজ শুরু হবে তার একটি তালিকা তৈরি করে সঠিক ভাবে সংরক্ষন করতে হবে।

৪.২. এলাকা জরিপের গুরুত্বঃ

৪.২.১. লক্ষিত জনগোষ্ঠী চিহ্নিত করা সম্ভব হবে।
৪.২.২. সমিতিতে নন টার্গেট সদস্য অর্ন্তভূক্ত হবে না।
৪.২.৩. কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টির ব্যাপারে সঠিক তথ্য জানা যাবে।
৪.২.৪. এলাকার জনগনের শিক্ষার অবস্থান সম্পর্কে জানা যাবে।
৪.২.৫. এলাকার সামাজিক অবস্থান সম্পর্কে সঠিক তথ্য জানা যাবে।
৪.২.৬. কার্যক্রম গ্রহনের পর পূর্ববর্তী অবস্থার সাথে তুলনামূলক বিশ্লেষন করা সম্ভব হবে।
৪.২.৭. কার্যক্রমের সফল বাস্তবায়ন সম্ভব হবে।
৪.২.৮. সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন সম্ভব হবে।
৪.২.৯. এলাকার আর্থ-সামাজিক অবস্থা সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য জানা যাবে।
৪.২.১০. সমিতি গঠনের পরিকল্পনা করা সহজ হবে।
৪.২.১১. এলাকায় কর্মরত এনজিওদের সংখ্যা এবং তাদের কর্তৃক সংগঠিত সমিতি ও ঋন সুবিধা-প্রাপ্ত পরিবারের সংখ্যা জানা যাবে।
৪.২.১২. অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের পরিচালিত ঋণ কর্মসূচি কেমন চলছে তা জানা সম্ভব হবে
৪.২.১৩. সার্ভিসিং ব্যাংক আছে কিনা জানা যাবে।
৪.২.১৪. এলাকার যাতায়াত ও যোগাযোগ ব্যাবস্থা কেমন তা জানা যাবে।
৪.২.১৫. হাট-বাজার আছে কিনা ও পণ্যসামগ্রী বিক্রয়ের সুযোগ রয়েছে কিনা।
৪.২.১৬. এলাকার কুটির শিল্প, কৃষি ও অন্যান্য পণ্যসামগ্রীর উৎপাদন ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ করা যাবে।

উপরোক্ত তথ্য সমূহ সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট এএম প্রধান কার্যালয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বরাবরে ব্রাঞ্চ খোলার প্রস্তাবনা পাঠানো। সেই প্রস্তাবনার প্রেক্ষিতে আরবানের অর্থের সংস্থান হলে ব্রাঞ্চ খোলার অনুমতি দিয়ে ব্রাঞ্চ ম্যানেজারকে পোষ্টিং।

৫. কর্মসূচি বাস্তবায়নের পদক্ষেপসমূহ ও কৌশলাদি

৫.১. কর্মকান্ড বাস্তবায়নের জন্য কর্মী নিয়োগ ও তাদের প্রশিক্ষণ দেয়ার ব্যবস্থা করা।
৫.২. ব্রাঞ্চ অফিসের স্থান নির্বাচন ও কার্যালয় নেয়াসহ প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র ও মালামাল ক্রয়।
৫.৩. সদস্যগণের বাড়ি বাড়ি গিয়ে উদ্ধুদ্ধকরণের মাধ্যমে সদস্য বাছাই ।
৫.৪. সমিতি গঠন।
৫.৫. ব্রাঞ্চ অফিসের অপেক্ষাকৃত নিকটবর্তী ব্যাংকে হিসাব খোলা।
৫.৬. প্রয়োজন অনুযায়ী অর্থ বরাদ্দ ও প্রদান।
৫.৭. কর্মীদের কাজের দায়-দায়িত্ব বুঝিয়ে দেয়া ও কাজের লক্ষমাত্রা কর্মীদের জানিয়ে দেয়া।
৫.৮. নিয়মানুসারে ও লক্ষমাত্রা অনুযায়ী কাজ হচ্ছে কিনা তা তদারকি করা।
৫.৯. উপজেলা পর্যায়ে আপাতত একটি অফিস খোলা।

৬. **এরিয়া ম্যানেজার এর কাজের আওতাধীন এলাকা**

উপজেলা পর্যায়ে একজন এরিয়া ম্যানেজারের নেতৃত্বে সংস্থার সমূদয় কার্যক্রম পরিচালিত হবে। এরিয়া ম্যানেজার অবস্থানকৃত এরিয়ার নির্বাহী দায়িত্ব পালন করবেন, তবে প্রত্যেক কর্মসূচির জন্য আলাদা আলাদা সুপার ভাইজার থাকবে। এ এম'র জন্য কোন আলাদা সেক্রেটারী ষ্টাফ ও আলাদা অফিস নেই।

ঋণ কর্মসূচি পরিচালনার জন্য সাধারণত একটি টীম ৪/৫ জন ক্রেডিট অফিসার ও একজন ব্রাঞ্চ ম্যানেজার নিয়ে গঠিত হবে । ম্যানেজার অফিসের সার্বিক তত্ত্বাবধানে থাকবেন। প্রতিটি অফিসে একজন খন্ডকালীন কুক এবং চুক্তিভিত্তিক পিয়ন থাকবে। অবস্থাভেদে একই ব্যক্তি কুক ও পিয়নের কাজ করতে পারবে।

ম্যানেজারের তত্বাবধানে ঋণ কর্মসূচির টীমের নূন্যতম আকার হবে নিম্নরুপঃ

ব্রাঞ্চ ম্যানেজার	০১ জন
ক্রেডিট অফিসার	০৪ জন
ক্ষুদ্র ঋণী সদস্য	১৪৪০ জন

২

দ্বিতীয় অধ্যায়

দল ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা

---

১. **দলঃ**

এক বা একাধিক কল্যাণমূলক উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষে একে অপরের পারস্পরিক সমঝোতার ভিত্তিতে সংগঠিত জনগোষ্ঠীকে দল বলে। অথাৎ আরবান কর্ম এলাকায় সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রমের উদ্দেশ্যে একই এলাকায় বসবাসকারী দরিদ্র জনগোষ্ঠী সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মকানুনের ভিত্তিতে যখন মিলিত হয় তখন তাকে দল বলে।

২. দল গঠনের প্রয়োজনীয়তাঃ

মানুষ সামাজিক জীব। প্রাচীন কাল হতে মানুষ দলবদ্ধভাবে বসবাস করে আসছে। একক প্রচেষ্টায় কোন কাজ যতটা না সহজ ভাবে করা যায় দলীয় প্রচেষ্টায় বরং তা দ্রুত করা যায় এবং সফলকাম হওয়া যায়। সুতারাং দল গঠনের প্রয়োজনীয়তা অপরিহার্য।

- ⇨ দল গঠনের ফলে সদস্যদের মধ্যে ঐক্য ও সৌহার্দ বৃদ্ধি পায়। ফলে পরস্পরের মধ্যে ঝগড়া বিবাদ হ্রাস পায়।
- ⇨ সদস্যদের মধ্যে নিয়মানুবর্তিতা ও শৃংখলা-বোধ জাগ্রত হয়।
- ⇨ ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা অধিকতর সহজ হয়। কারণ সদস্যদেরকে একই জায়গায় একত্রে পাওয়া যায়, ফলে সঞ্চয় কিস্তি আদায় সহজতর হয়।
- ⇨ একজনের ঋণের জন্য অন্যজনকে দায়বদ্ধ রাখা যায়। ফলে সংস্থার সঞ্চয় কিস্তি আদায় সহজতর হয়।
- ⇨ সদস্যরা সহজে সঞ্চয় জমা করার সুযোগ পায়।
- ⇨ যে কোন সদস্যকে সহজে সনাক্ত করা যায় এবং অন্যদের নিকট থেকে সদস্য সম্পর্কে বিস্তারিত জানা যায়।
- ⇨ সামাজিক সচেতনতা মূলক তথ্য সহজে দ্রুততার সাথে সদস্যের নিকট পৌছানো যায়।
- ⇨ প্রশিক্ষণ কাজে সহজে সংগঠিত করা যায়।

৩. দল গঠনের নিয়মাবলী

দলে প্রাথমিক সদস্যপদ লাভ করতে হলে অবশ্যই দলে ভর্তি হতে হবে। ভর্তির দিন পাসবই ; ১৫ টাকা, ভর্তি ফি; ১০ টাকা; এবং অন্যান্য পাটি ,দলের রেজি:খাতা, সাইনবোর্ড বাবদ মোট ৪০ টাকা প্রদান করতে হবে।

৩.১. দল গঠন প্রক্রিয়া ঃ

ভূমিহীন, শ্রমজীবী, পেশাজীবী বিত্তহীন বা প্রান্তিক চাষী পরিবার হতে ১জন করে মোট ১০-৩০ জন সদস্য নিয়ে দল গঠন করতে হবে। প্রাথমিক পর্যায়ে ১০ জন সদস্য নিয়ে দল গঠন করা যাবে; তবে লক্ষ্য থাকবে যে সদস্য সংখ্যা পর্যায়ক্রমে ৬মাসের মধ্যে ২০ জন এবং ১ বছরের মধ্যে ৩০ জনে উন্নিত করা যায়। মহিলা, পুরুষ পৃথক দল গঠন করতে হবে। একটি কর্মএলাকায় কমপক্ষে ৭০ ভাগ মহিলা দল গঠন করতে হবে । গ্রাম পর্যায়েও পেশাজীবী পুরুষদের নিয়ে দল গঠন করা যাবে। ছোট ছোট বাজারে ব্যবসায়ীদের নিয়ে পুরুষ দল গঠন করা যাবে।

৩.২. লক্ষিত জনগোষ্ঠীর বৈশিষ্ট্য

৩.২.১. পরিবারের মাসিক গড় আয় ১০,০০০ টাকার উর্দ্ধে নয়।
৩.২.২. অতি উর্বর এলাকার ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৫০ শতাংশ জমির স্বত্বাধিকারী, এবং কম উর্বর এলাকা হলে ১০০ শতাংশ সমপরিমান।
৩.২.৩. কায়িক শ্রমে জীবিকা নির্বাহ করে।
৩.২.৪. বছরের কোন কোন সময়ে মহাজনী ঋণগ্রস্থ হয়।
৩.২.৫. পুঁজির অভাবে স্বকর্মসংস্থান সৃষ্টি করতে অক্ষম।
৩.২.৬. ব্যবসা বা কর্মের জন্য একা একা নিজস্ব কোন মূলধন সৃষ্টিতে অক্ষম।
৩.২.৭. নিজের পারিবারিক সিদ্ধান্তের ও নিজের ভালমন্দের সিদ্ধান্তের জন্য অন্যের উপর নির্ভরশীল।
৩.২.৮. আর্থিক ও সামাজিক দিক হতে সম পর্যায়ের হতে হবে।
৩.২.৯. এলাকায় স্থায়ী ভাবে ৫ বছর ধরে বসবাস করছেন এমন ব্যক্তি হতে হবে।
৩.২.১০. দলে কাছাকাছি বাড়ির সদস্য হতে হবে।
৩.২.১১. একান্নভূক্ত পরিবার থেকে ১জনের বেশী সদস্য নেয়া যাবে না।
৩.২.১২. কারোর বয়স ১৮ বছরের নীচে হলে তাকে নেয়া যাবে না।
৩.২.১৩. অসামাজিক ও অবৈধ ব্যবসার সাথে জড়িত ব্যক্তিকে সদস্য নেয়া যাবে না।
৩.২.১৪. অন্য প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ খেলাপীকে সদস্য নেয়া যাবে না।
৩.২.১৫. মামলা মোকদ্দমায় জড়িত ব্যক্তিকে সদস্য নেয়া যাবে না।
৩.২.১৬. নিকট আত্মীয়দেরকে নিয়ে সমিতি গঠন করা যাবে না।
৩.২.১৭. দীর্ঘদিন যাবৎ দুরোরোগ্য ব্যাধিতে ভূগছে এমন ব্যক্তিকে সমিতি ভূক্ত করা যাবে না।
৩.২.১৮. সদস্যের বয়সসীমা সর্বনিম্ন ১৮ বছর থেকে ৫০ বছরের মধ্যে হতে হবে।

সমিতিতে ভর্তির অগ্রাধিকারঃ

- ⇨ যিনি নিজে কায়িক পরিশ্রমে জিবীকা নির্বাহ করেন।
- ⇨ যিনি ঋণের টাকা নিজে বিনিয়োগ করবেন।
- ⇨ যিনি আর্থিক উন্নতির জন্য আন্তরিক।
- ⇨ যিনি প্রতিষ্ঠানের নিয়মনীতি মেনে চলতে আগ্রহী।
- ⇨ যে পরিবারের অধিকাংশ সদস্য কর্মমূখী ও পারিবারিক বন্ধন মজবুত।
- ⇨ বিধবা,স্বামী পরিত্যাক্তা ও তালাকপ্রাপ্তা তবে কর্মঠ।

৪. দল ব্যবস্থাপনা

প্রত্যেক দল একজন সভাপতি, একজন সেক্রেটারী ও একজন ক্যাশিয়ার থাকবেন। তারা দল সদস্যদের দ্বারা নির্বাচিত হবেন। প্রতি বছর এমনিভাবে সভাপতি, সেক্রেটারী ও ক্যাশিয়ার নির্বাচিত হবেন। তাদের দায়িত্বকাল হবে এক বছর। একই সদস্যকে একাধারে দুই বছরের বেশী একই পদে নির্বাচিত না করাই শ্রেয়।

দল সার্বিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ভাবে পরিচলনার জন্য প্রতি পাঁচ জন নিয়ে একটি উপদল গঠন করতে হবে। দল সদস্য সংখ্যানুসারে উপদলের সংখ্যা নির্ধারিত হবে।

দল সভানেত্রী, সেক্রেটারী ও ক্যাশিয়ার যে দলে থাকবেন তারা পদাধিকার বলে তাদের দলের ক্ষুদ্র দলনেত্রী হিসাবে নির্বাচিত হবে। অপর উপ দলের দলনেত্রী সকলে মিলে আলোচনা করে নির্বাচন করতে হবে।

প্রথম এক বছর দলের সকল সভার সিদ্বান্তসমূহ রেজুলেশন খাতায় লিপিবদ্ধ করা অত্যাবশ্যক। সেই সাথে তাদের হাজিরা স্বাক্ষরও থাকবে। পরবর্তীতে শুধু হাজিরা স্বাক্ষর থাকলেই চলবে।

উপ দলের নেত্রীর কাজ ঃ

- সঠিক সময়ে দল সাপ্তাহিক সভায় দলের সদস্যসহ উপস্থিতি নিশ্চিত করা ।
- দলের সদস্যের জন্য সভানেত্রীর নিকট ঋণ প্রস্তাব করা।
- সদস্যের প্রকল্প যাচাই করা।
- নিজ উপদলের ৪ জন সদস্যের সঞ্চয় ও কিস্তি পাশবই সহ সভানেত্রীর নিকট জমা দেয়া।
- সদস্যের ঋণ প্রকল্প সম্পর্কে খোঁজ খবর নেয়া।
- সঞ্চয় ও কিস্তি খেলাপী করে এমন সদস্যকে দল থেকে বহিস্কারের জন্য সভানেত্রীর নিকট সুপারিশ করা।

৫. দল পরিচালনা

৫.১. প্রতি সপ্তাহে একটি নির্দিষ্ট স্থানে, নির্দিষ্ট বারে, নির্দিষ্ট সময়ে সভা অনুষ্ঠিত হবে।

৫.২. পুরাতন দলগুলোর ক্ষেত্রে মিটিংয়ের স্থান একই জায়গায় না রেখে ইচ্ছা করলে বা কর্মী সুবিধা মনে করলে একটি দল একটি কালেকশন পয়েন্ট ভেঙ্গে একাধিক পয়েন্ট থেকে সঞ্চয় ও কিস্তি আদায়য়ের ব্যবস্থা নিতে পারবে। দলীয় সদস্যরা পূর্বের ন্যায় নিয়মিত সভা করতে আগ্রহী থাকলে দল সভা করা যাবে।

৫.২. সাপ্তাহিক সভা পরিচালনা করবেন সভাপতি ও তাকে সহায়তা করবে আরবানের সি.ও । সাপ্তাহিক কিস্তির টাকা আদায়ের ব্যাপারে ক্যাশিয়ার ভূমিকা রাখবেন।

৫.৩. একটি দল সকল সদস্য সমহারে বাধ্যতামূলক সাপ্তাহিক সঞ্চয় জমা দিবেন।

৫.৪. বাধ্যতামূলক সাপ্তাহিক সঞ্চয়ের পরও ইচ্ছাকৃত সঞ্চয়ও করা যাবে, যা স্বেচ্ছাসঞ্চয় হিসেবে পরিগনিত হবে।

৫.৫. সাপ্তাহিক সভায় আদায়কৃত সঞ্চয় ও ঋণের টাক বা পাশ বই এ লিখে সি.ও স্বাক্ষর করবেন।

৫.৬. সাপ্তাহিক সভায় উল্লেখযোগ্য সিদ্বান্তসমূহ যেমন ঋণ বিতরণ, সঞ্চয় ফেরত ইত্যাদি রেজুলেশন খাতায় লিখতে হবে এবং উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষর নেয়া বাঞ্ছনীয়।

৫.৭. দল পরিচালনায় যাবতীয় খরচ যেমন- রেজুলেশন খাতা, রাবার সীল, দলের সাইন বোর্ড, বসার পাটি/ মাদুর/ চট ইত্যাদি খরচ দলের সকল সদস্যগনই বহন করবেন।

৫.৮. দলে কোন বিশৃংখলা দেখা দিলে শৃংখলা ফিরিয়ে আনার জন্য সকল সদস্যকে উদ্যোগ নিতে হবে। প্রয়োজনে দলীয় সিদ্বান্ত মোতাবেক তাদের অভিভাবকদের সহযোগিতা নেয়া যাবে।

৫.৯. কোন সদস্য বিপদে পড়লে সকল সদস্যেরই সাধ্যমত সাহায্য করা বাঞ্ছনীয়।

৫.১০. সদস্যরা সমিতিতে ইউ আকৃতিতে বসবেন।

৩

তৃতীয় অধ্যায়
সঞ্চয় কর্মসূচি

১. ভূমিকা

সঞ্চয় হলো আয়ের সেই অংশ যা খরচ না করে ভবিষ্যতের জন্য জমা করে রাখা হয়। বাংলাদেশের দরিদ্র জনগোষ্ঠীর আর্থসামাজিক অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সঞ্চয়কে অন্য দৃষ্টিকোন থেকেও দেখা যেতে পারে, প্রতিদিন আমাদের যা খরচ করে থাকি তা থেকে কিছু অংশ রেখে দেয়াই হলো সঞ্চয়। প্রকৃত পক্ষে সঞ্চয় নির্ভর করে আমাদের ইচ্ছা বা মনোভাবের উপর। আয় বেশী হলে সঞ্চয় বেশী হবে তা বলা যায় না। তেমনি প্রচুর আয় না হলেও সঞ্চয় হবে না তা বলা যায়না।

নিয়মিত সঞ্চয় জমার গুরুত্ব (সদস্যের দিক থেকে) ঃ

- ⇨ সদস্যের ব্যক্তিগত সম্পদ বৃদ্ধি পায়।
- ⇨ নিজস্ব পুঁজি গঠিত হয়।
- ⇨ সমিতির শৃঙ্খলা বৃদ্ধি পায়।
- ⇨ সমিতিতে সদস্যের গ্রহণযোগ্যতা বাড়ে।
- ⇨ সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি পায়।
- ⇨ ঋণ পাওয়া সহজ হয়।
- ⇨ অধিক ঋণ পেতে সহায়ক হয় ।
- ⇨ ভবিষ্যতের নিরাপত্তা জোরদার করে।
- ⇨ সঞ্চয়ী মনোভাব বৃদ্ধি পায়।

২. লক্ষ্য

দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধ করা এবং এই কর্মসূচিকে সেবা হিসেবে নেয়ার পাশাপাশি ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয়কে একত্রিত করে পুঁজি গঠন করে ক্রমান্বয়ে বাইরের আর্থিক সহায়তা ছাড়াই দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচিকে সম্পূর্ণরূপে আত্বনির্ভরশীল করে তোলা ।

৩. উদ্দেশ্যবলী

৩.১. সদস্যদের অর্জিত আয় হতে অধিক হারে সঞ্চয় করতে উদ্বুদ্ধ করা।

৩.২. সঞ্চয়কে দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচির প্রধান হিসেবে ব্যবহার করা।

৩.৩. সঞ্চয়ের মাধ্যমে গঠিত তহবিল থেকে সদস্যদের আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মসূচিতে অধিক মূলধন যোগান দেয়া।

৩.৪. সদস্যদের পারিবারিক প্রয়োজনে সঞ্চয়কে ব্যবহার করা।

৩.৫. উন্নয়নমূলক সেবাদানকারী সংস্থা হিসাবে নন-কনভেনশনাল ব্যাংকিং সেবা প্রদান করা।

৩.৬. মহাজনী পুঁজির বিকল্প হিসাবে নিজস্ব পুঁজি গঠনে সহায়তা করা।

৩.৭. দারিদ্র বিমোচনে বিদেশী দাতা নির্ভরতার বিকল্প অর্থায়নের ব্যবস্থা করা।

৪. সঞ্চয় জমা

দলের সকল সদস্যদের জন্য সাপ্তাহিক সঞ্চয় জমা বাধ্যতামূলক এবং দলভুক্ত হওয়ার সাথে সাথে সঞ্চয় জমা শুরু করতে হবে। দলের সাপ্তাহিক সভায় সঞ্চয় জমা দিতে হবে। সদস্যদের সমহারে সঞ্চয় দেয়ার বাধ্যবাধকতা নেই। সদস্যরা তাদের ক্ষমতা ও ইচ্ছানুযায়ী সঞ্চয় জমা করতে পারবেন। তবে সমিতি ও সদস্যদের বয়স অনুপাতে সর্বনিম্ন সঞ্চয়ের হার সদস্যদের সাথে আলোচনা করে নির্ধারণ করা হবে।

দল বহির্ভূত সদস্য যারা দৈনিক ভিত্তিতে সঞ্চয় করতে আগ্রহী তাদের নিকট থেকে কর্মী তার বাড়িতে অথবা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে গিয়ে নির্ধারিত সঞ্চয় নিয়ে আসবে।

সংশ্লিষ্ট কর্মীগন এলাকার আর্থ-সামাজিক অবস্থা বিবেচনা করে সদস্যদের সাথে আলোচনা করে সঞ্চয়ের হার নির্ধারণ করবেন। প্রকৃতপক্ষে দলগুলোর জন্য যে পরিমান টাকা সাপ্তাহিক সঞ্চয় হিসাবে ধার্য করা হবে সেই পরিমান টাকাই আদায়যোগ্য হিসাবে ধরতে হবে। উল্লেখ্য যে, সদস্যদের সর্বনিম্ন সাপ্তাহিক/ দৈনিক সঞ্চয়ের হার ৩০.০০ টাকা। উক্ত ৩০.০০ এর ২০.০০ সাধারণ সঞ্চয় এবং ১০ হলো আপতকালীন সঞ্চয় হিসাবে নিরাপত্তা তহবিলে জমা হবে।

৫. সঞ্চয় উত্তোলন

সদস্য প্রয়োজনে তার জমাকৃত সঞ্চয় থেকে পরিমান মত টাকা উত্তোলন করতে পারবে। তবে শর্ত থাকে যে, যখন সদস্য সঞ্চয় উত্তোলন করবে সেই সময় যদি সদস্যের নিকট ঋণ পাওনা থাকে সেই ক্ষেত্রে মূল ঋণের বিপরিতে ১৫% সঞ্চয় জমা রেখে অবশিষ্ট জমাকৃত টাকা উত্তোলন করতে পারবে । আর যদি উত্তোলনকালীন সদস্যার নিকট সংস্থার কোন পাওনা নাথাকে তবে অন্তত ৫০.০০ টাকা রেখে অবশিষ্ট টাকা উত্তোলন করতে পারবে। সঞ্চয় উত্তোলনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মীর সুপারিশের ভিত্তিতে ম্যানেজার অনুমোদন দিবে। উত্তোলনকৃত সঞ্চয়ের টাকা সদস্যকে অফিসে এসে গ্রহন করতে হবে।

৬. সঞ্চয় ফেরত (সদস্য পদ বাতিলের ক্ষেত্রে)

সংস্থা অথবা সদস্য কর্তৃক স্বেচ্ছায় সদস্যপদ বাতিল হলে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে জমাকৃত সমুদয় সঞ্চয় ফেরত দেয়া হবে। তবে এক্ষেত্রে অব্যশ্যই সদস্যকে সংস্থার সার্ভিস চার্জসহ বকেয়া ঋণের টাকা সম্পূর্ন পরিশোধ করতে হবে। ঋণ অপরিশোধিত থাকা অবস্থায় কোন ক্রমেই সঞ্চয় ফেরত প্রদান করা যাবে না,তবে সদস্যের নিকট ঋণের বকেয়া সমন্বয় করে অবশিষ্ট টাকা সদস্যকে ফেরত দেয়া হবে। সঞ্চয় ফেরতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মীর সুপারিশের ভিত্তিতে ম্যানেজার অনুমোদন দিবে। ফেরতকৃত সঞ্চয়ের টাকা সদস্যকে অফিসে এসে গ্রহন করতে হবে।

৭. সঞ্চয়ের সুদ প্রদান প্রক্রিয়া

প্রতি বছর জুন মাসের শেষ সপ্তাহে সদস্যের জমাকৃত সঞ্চয়ের উপর সে বছরের সুদ দেয়া হবে। মাসিক নূন্যতম স্থিতির নিয়মে সংস্থার নির্ধারিত হারে সুদ প্রদান করা হবে (অর্থাৎ উত্তোলন বিবেচনায় এনে মাসের সর্বনিম্ন ব্যালেন্সের উপর সুদ হিসাব করা হবে)। উল্লেখ্য যে, সুদের হার প্রতি জুনে কেন্দ্রীয় অফিস থেকে মাঠে জানিয়ে দেয়া হবে। পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত সুদের হার হবে ৬%। বছরের মাঝামাঝি সময় সঞ্চয় উত্তোলন করলে/না করলে একই হারে সুদ প্রযোজ্য হবে।

মাসের সর্বনিম্ন ব্যালেন্স এবং প্রোডাক্ট নির্ণয় পদ্ধতি ঃ

সদস্যগণ মাসের যে কোন দিন সঞ্চয় উত্তোলন করতে পারবে । সেই জন্য যে তারিখের ব্যালেন্স সর্বনিম্ন তা ধরতে হবে। সুদ নির্ণয়ের সময় মাসের যে তারিখে সবচেয়ে কম টাকা ব্যালেন্স থাকবে সেই টাকা হবে উক্ত মাসের সর্বনিম্ন ব্যালেন্স। প্রথমে প্রতি মাসের সর্বনিম্ন ব্যালেন্স বের করে সকল মাসের সর্বনিম্ন ব্যালেন্সের যোগফল টানতে হবে। এই যোগফলকে 'প্রোডাক্ট' বলে। 'প্রোডাক্ট'কে কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের সার্কুলারে বর্ণিত "সূচক" (এক টাকার এক মাসের সুদ) দ্বারা গুণ করে সুদ বের করতে হবে।

উদাহরণস্বরূপ মনে করি, 'ক' একজন সদস্য ২০০5 সনের অক্টোবর মাসে নিম্নোক্তভাবে সঞ্চয় লেনদেন করেছে ঃ

তারিখ	প্রারম্ভিক জমা ব্যালেন্স	উত্তোলণ	স্থিতি
	৬৫০	-	৬৫০
২	১০	-	৬৬০

৯	১০	-	৬৭০
১৬	-	-	-
২৩	২০	৪০০	২৯০
৩০	৩০	-	৩২০

এখানে অক্টোবর’ ০৫ মাসের সর্বনিম্ন স্থিতি ধরতে হবে ২৯০ টাকা।

সূচক নির্ণয় পদ্ধতি

উদাহরণ ঃ ২০০৫ সালের জন্য সঞ্চয়ের উপর ৬% হারে সুদ দেয়া হবে।

সুদের হার (সার্কুলার মোতাবেক) ঃ ১২ (বছরের মাস সংখ্যা) × ১০০ = ১২০০

সুতরাং, ২০০৫ সালের জন্য সূচক হবে ৬ ÷ ১২০০ = ০.০০৫ (৬% হারে এক টাকার এক মাসের সুদ) অর্থাৎ ২০০৫ সালের সঞ্চয়ের সুদ বের করার জন্য ‘প্রোডাক্ট’কে ০.০০৫ দ্বারা গুণ করতে হবে। উল্লেখ্য যে, দশমিকের পর পাঁচটি সংখ্যা নিলেই চলবে। নিম্নোক্ত নিয়মানুযায়ী ষষ্ঠ সংখ্যাতে ৫ বা এর অধিক থাকলে পঞ্চম সংখ্যাটিতে এক বেড়ে যাবে।

- সুদ নির্ণয়ের ক্ষেত্রে যদি টাকার ভগ্নাংশ আসে তবে সে ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়মানুযায়ী ০.৫০ পয়সা এবং তার উর্ধ্বে যে কোন পরিমাণের জন্য ০১ (এক) টাকা যোগ করতে হবে। আবার যদি ০.৫০ পয়সার নিচে অর্থাৎ ০.৪৯ বা তার নিচের যে কোন পরিমাণের জন্য কোন টাকা যোগ করা হবে না। যেমন-

  ক) ০.০১ থেকে ০.৪৯ পর্যন্ত পরিমাণের জন্য = ০ (নাই) টাকা অথবা
  ১.০১ থেকে ১.৪৯ পর্যন্ত পরিমাণের জন্য = ০১ (এক) টাকা এবং
  খ) ০.৫০ থেকে ০.৯৯ পর্যন্ত পরিমাণের জন্য = ০ (এক) টাকা অথবা
  ১.৫০ থেকে ১.৯৯ পর্যন্ত পরিমাণের জন্য = ০২ (দুই) টাকা।

  - সাধারণত জুন মাসে সদস্যদের সঞ্চয়ের উপর সুদ প্রদান করা হয়। তবে জুনের পূর্বে যে কোন মাসে কোন সদস্য যদি তার সদস্যপদ প্রত্যাহার করতে চায় তাহলে সদস্যপদ প্রত্যাহারের পূর্বের মাস পর্যন্ত হিসাব করে সুদ প্রদান করা হবে। বর্তমানে সাপ্তাহিক/ দৈনিক ভিত্তিতে সঞ্চয় জমাদানকারী সদস্যদের ক্ষেত্রে সুদের হার ৬%।

সঞ্চয়ের সূদ নির্ণয়ের সচিত্র নমুনা (৬% হারে সূদ ধরে)

একজন পুরাতন সদস্য - শনিবার সাপ্তাহিক সভা				
মাস ও তারিখ	পূর্ব ব্যালেন্স	জমা	মোট/ ব্যালেন্স	সর্বনিম্ন ব্যালেন্স
জানুয়ারী ০৪	৫৬৫ +	১০	= ৫৭৫	৫৬৫
১১	+	১০০	= ৬৭৫	
১৮	+	৫০	= ৭২৫	
২৫	+	১০	= ৭৩৫	
ফেব্রুয়ারী	৭৩৫ +	২০	= ৭৫৫	৭৫৫
০১	+	২০	= ৭৭৫	
০৮	+	১০	= ৭৮৫	
১৫	+	৪০	= ৮২৫	
২২				
মার্চ ০১	৮২৫ +	১০	= ৮৩৫	৮৩৫
০৮	+	১০	= ৮৪৫	
১৫	+	১০০	= ৯৪৫	
২২	+	১০০	= ১০৪৫	
২৯	+	১০	= ১০৫৫	
এপ্রিল ০৫	১০৫৫ +	১০	= ১০৬৫	১০৫৫
১২	+	৬০	= ১১২৫	
১৯	+	৬০	= ১১৮৫	
২৬	+	৯০	= ১২৭৫	
মে ০৩	১২৭৫ +	১০	= ১২৮৫	১২৭৫
১০	+	১০	= ১২৯৫	
১৭	+	২০	= ১৩১৫	
২৪	+	১৫	= ১৩৩০	
৩১		২৫	= ১৩৫৫	
জুন ০৭	১৩৫৫ +	১০	= ১৩৬৫	১৩৫৫
১৪	+	১০০	= ১৪৬৫	
২১	+	১০	= ১৪৭৫	
২৮	+	১০	= ১৪৮৫	
জুলাই ০৫	১৪৮৫ +	৩৫	= ১৫২০	১৪৮৫
১২	+	১০০	= ১৬২০	
১৯	+	২০০	= ১৮২০	
২৬	+	১০	= ১৮৩০	
আগস্ট ০২	১৮৩০ +	২১০	= ২০৪০	১৮৩০
০৯	+	১১০	= ২১৫০	
১৬	+	১০	= ২১৬০	
২৩	+	১০	= ২১৭০	
৩০	+	৫০	= ২২২০	
সেপ্টেম্ব ০৬	২২২০ +	৪০	= ২২৬০	২২২০
১৩	+	১০	= ২২৭০	
২০	+	৭০	= ২৩৪০	
২৭	+	১০	= ২৩৫০	
অক্টোবর ০৪	২৩৫০ +	১০	= ২৩৬০	১৪৯০
১১	+	৮০	= ২৪৪০	
১৮	+	৫৫০	= ২৯৯০	
উত্তোলন ১৮	-	১৫০০	= ১৪৯০	
২৫	+	১০	= ১৫০০	
নভেম্বর ০১	১৫০০ +	৩০	= ১৫৩০	১৫৩০
০৮	+	১০	= ১৫৪০	
১৫	+	১০	= ১৫৫০	
২২	+	৮০	= ১৬৩০	
২৯	+	১০	= ১৬৪০	
ডিসেম্বর ০৬	১৬৪০ +	১১০	= ১৭৫০	১৬৪০
১৩	+	১২০	= ১৮৭০	
২০	+	১৮০	= ২০৫০	
২৭	+	১১০	= ২১৬০	
সর্বনিম্ন ব্যালেন্সের যোগফল				১৬,০৩৫/-
সূদ নির্ণয় ঃ ১৬৬০৩৫ × ০.০০৫ = ৮০.১৭৫ =				৮০/-
ডিসেম্বরের শেষে সূদসহ সঞ্চয়ের জের = ২১৬০ + ৮০ =				২২৪০/-

একজন নতুন সদস্য - রবি বার সাপ্তাহিক সভা				
মাস ও তারিখ	পূর্ব ব্যালেন্স	জমা	মোট/ ব্যালেন্স	সর্বনিম্ন ব্যালেন্স
জানুয়ারী ০৫	০ +	০	= ০	০০
১২	+	১০	= ১০	
১৯	+	১০	= ২০	
২৬	+	১০	= ৩০	
ফেব্রুয়ারী ০২	৩০ +	১০	= ৪০	৩০
০৯	+	১০	= ৫০	
১৬	+	১০	= ৬০	
২৩	+	১০	= ৭০	
মার্চ ০২	৭০ +	১০	= ৮০	৭০
০৯	+	১০	= ৯০	
১৬	+	১০	= ১০০	
২৩	+	১০	= ১১০	
৩০		১৯০	= ৩০০	
এপ্রিল ০৬	৩০০ +	১০	= ৩১০	৩০০
১৩	+	১০	= ৩২০	
২০	+	১০	= ৩৩০	
২৭	+	৬০	= ৩৯০	
মে ০৮	৩৯০ +	১৫	= ৪০৫	৩৯০
১১	+	১৫	= ৪২০	
১৮	+	২৫	= ৪৪৫	
২৫	+	১০	= ৪৫৫	
জুন ০১	৪৫৫ +	১০	= ৪৬৫	৪৬৫
০৮	+	৩৫	= ৫০০	
১৫	+	১০	= ৫১০	
২২	+	২০	= ৫৩০	
২৯		১০	= ৫৪০	
জুলাই ০৬	৫৪০ +	১০	= ৫৫০	৫৪০
১৩	+	১৫	= ৫৬৫	
২০	+	১০	= ৫৭৫	
২৭	+	৪৫	= ৬২০	
আগস্ট ০৩	৬২০ +	৫০	= ৬৭০	৬২০
১০	+	১০	= ৬৮০	
১৭	+	১০	= ৬৯০	
২৪	+	১০	= ৭০০	
৩১	+	১০	= ৭১০	
সেপ্টেম্ব ০৭	৭১০ +	২০	= ৭৩০	৭১০
১৪	+	৬৫	= ৭৯৫	
২১	+	১০	= ৮০৫	
২৮	+	১৫	= ৮২০	
অক্টোবর	৮২০ +	১০	= ৮৩০	৮২০
০৪	+	১০	= ৮৪০	
১১	+	১০	= ৮৫০	
১৮	+	৮৫	= ৯৩৫	
২৫				
নভেম্বর ০২	৯৩৫ +	১০	= ৯৪৫	৯৩৫
০৯	+	১০	= ৯৫৫	
১৬	+	৩৫	= ৯৯০	
২৩	+	১০	= ১০০০	
৩০	+	১০	= ১০১০	
ডিসেম্বর ০৭	১০১০ +	২০	= ১০৩০	১০১০
১৪	+	৩০	= ১০৬০	
২১	+	১০	= ১০৭০	
২৮	+	২০	= ১০৯০	
সর্বনিম্ন ব্যালেন্সের যোগফল				৫,৮৯০/-
সূদ নির্ণয় ঃ ৫৮৯০ × ০.০০৫ = ২৯.৪৫ =				২৯/-
ডিসেম্বরের শেষে সূদসহ সঞ্চয়ের জের = ১০৯০ + ২৯ =				১১১৯/-

খেলাপী সদস্যদের (সকল ঋণের ক্ষেত্রে) সুদ প্রদানের ক্ষেত্রে ৩০ জুন তারিখে ৮ বা ততোধিক কিস্তি খেলাপী থাকলে সংশ্লিষ্টদের সঞ্চয়ের বছরের সুদ দেয়া হবে না।

৮. সঞ্চয়ের হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি:

সমিতিভূক্ত/ সমিতি বহির্ভূত সকল সদস্যদের জন্য সাপ্তাহিক/ দৈনিক সঞ্চয় জমা বাধ্যতামূলক এবং সদস্য ভর্তী হওয়ার দিন থেকে সঞ্চয় জমা শুরু করতে হবে। সমিতিভূক্ত সদস্যকে সাপ্তাহিক সভায় সঞ্চয় জমা করতে হবে এবং সমিতি বহির্ভূত সদস্যের নিকট থেকে কর্মী বাড়ি/ ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানে গিয়ে সঞ্চয় নিয়ে আসবে। সদস্যদের সমহারে সঞ্চয় দেয়ার বাধ্যবাধকতা নেই। সদস্যরা তাদের ক্ষমতা ও ইচ্ছানুযায়ী সঞ্চয় জমা করতে পারবেন। তবে সমিতি ও সদস্যের বয়স অনুপাতে সর্বনিম্ন সঞ্চয়ের হার সদস্য ও সংস্থার পক্ষ থেকে আলোচনার মাধ্যমে নির্ধারন করা হবে।

প্রকৃতপক্ষে সমিতি/ সদস্যদের জন্য যে পরিমান টাকা সাপ্তাহিক/ দৈনিক সঞ্চয় হিসাবে ধার্য করা হয়েছে সে পরিমান টাকাই আদায়যোগ্য হিসেবে ধরতে হবে। উল্লেখ্য যে কোন সদস্যের সর্বনিম্ন সাপ্তাহিক/ দৈনিক সঞ্চয়ের হার ২০.০০ টাকা।

৮.১. পাশ বই

প্রত্যেক সদস্যকে ১৫ (পনের) টাকা মূল্যে পাশ বই সরবরাহ করা হবে তাতে ঋণ ও সঞ্চয়ের হিসাব একত্রে থাকবে। জমাকৃত সঞ্চয় পাশ বইয়ে এন্ট্রির মাধ্যমে জমা করা হবে।

৮.২. সমিতিভিত্তিক সঞ্চয় ও ঋণ রেজিষ্টারঃ

প্রত্যেক সি.ও সঞ্চয় ও ঋণের পোষ্টিং দেয়ার জন্য বার ও দল ভিত্তিক সঞ্চয় ও ঋণ রেজিষ্ট্রার ব্যবহার করবেন। এই রেজিষ্টার দলে / মাঠপর্যায়ে নিয়ে গিয়ে সদস্যদের নামের পাশাপাশি সঞ্চয় ও কিস্তির পরিমান লিখতে হবে। অফিসে ফিরে ব্রাঞ্চের দৈনিক আদায়ের তথ্যসীটে দল / দৈনিক ভিত্তিক এন্ট্রি দিতে হবে।

৮.৩. কর্মী ভিত্তিক সঞ্চয় ও ঋণ রেজিষ্টার

প্রত্যেক সি.ও সঞ্চয় ও জমা করার জন্য বার ও দল ভিত্তিক সঞ্চয় ও ঋণ রেজিষ্ট্রার ব্যবহার করবে এবং অফিসে এসে দৈনিক আদায়ের তথ্যসীটে দল ভিত্তিক এন্ট্রি দেয়ার পর কর্মী ভিত্তিক সঞ্চয় ও ঋণ রেজিষ্টারে পোষ্টিং দিবে। দল বহির্ভূত সদস্যের ক্ষেত্রেও অনুরুপ রেজিষ্টরে পোষ্টিং হবে।

৮.৪. ব্রাঞ্চ রেজিষ্টার

সঞ্চয় ও ঋণের হিসাবের জন্য ব্রাঞ্চের একটি রেজিষ্টার থাকবে। মাঠপর্যায়ের আদায় রেজিষ্টার, দৈনিক আদায়ের তথ্যসীট ও অন্যান্য সহায়ক নথিপত্রের আলোকে ব্রাঞ্চের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মী ব্রাঞ্চ রেজিষ্টার পোষ্টিং দিবে।

৮.৫. নগদান বই

ব্রাঞ্চের দৈনিক সর্বমোট সঞ্চয় আদায় নগদান বহি'র জমার দিকের সঞ্চয় কলামে এবং সর্বমোট ফেরত উত্তোলন নগদান বহির খরচ এর দিকের সঞ্চয় ফেরত কলামে এন্ট্রি দিতে হবে।

৮.৬. খতিয়ান বই

ক্ষুদ্র দল, ক্ষুদ্র ব্যবসা দল, এবং দল বহির্ভূত সদস্যের সঞ্চয় আলাদাভাবে এন্ট্রি দিতে হবে।

৮.৭. সঞ্চয়ের মাসিক প্রতিবেদন

প্রতিমাসে ব্রঞ্চের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মী নির্ধারিত মাসিক প্রতিবেদন তৈরী করে কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। ব্রাঞ্চ রেজিষ্টারের টপসীট মোতাবেক প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।

৮.৮. মাসিক প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব

প্রাপ্তি অংশে সঞ্চয় আদায়, সঞ্চয়ের সুদ প্রদান (কন্ট্রা) ও তামাদি (কন্ট্রা) এবং পরিশোধ অংশে সঞ্চয় ফেরত, সঞ্চয়ের সুদ প্রদান (কন্ট্রা) ও তামাদি (কন্ট্রা) এন্ট্রি দিতে হবে।

৮.৯. সঞ্চয় তামাদি পদ্ধতি

বাতিলকৃত কোন সদস্য কমপক্ষে ৬ মাসের মধ্যে সঞ্চয় ফেরত না দিলে সে সঞ্চয় তামাদি হিসাবে গন্য করতে হবে এবং তামাদিকৃত সঞ্চয় মূল রেজিষ্টার থেকে স্থানান্তরিত হবে। স্থানান্তরিত হওয়ার পর পরবর্তীতে কোন সদস্য সঞ্চয়ের দাবীদার হলেও তাকে সঞ্চয় ফেরত দেয়া যাবেনা। প্রতি জুলাই মাসে নতুন রেজিষ্টারে হিসাব স্থানান্তর করার সময় এ ক্ষেত্রে বিশেষ উদ্যোগ নিতে হবে।

৪

চতুর্থ অধ্যায়
ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি

ভুমিকা

আরবান তার কর্ম এলাকাভুক্ত দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে দারিদ্রতা থেকে মুক্ত করে অর্থনৈতিক ভাবে স্বাবলম্বী করে গড়ে তোলা এবং তাদের ক্ষমতায়নের অভিপ্রায়ে বিভিন্ন প্রকল্প পরিচালনার জন্য সহজ শর্তে ঋণ প্রদান করে আসছে । ভুমিহীন, বিত্তহীন ও শ্রমজীবি মানুষের পক্ষে দেশের প্রচলিত ঋণদান ব্যবস্থা (ব্যাংকিং সেক্টর) থেকে প্রয়োজনীয় ঋণ সুবিধা পাওয়া সম্ভব নয় । অন্য দিকে গ্রামের কিছু পেশাদার মহাজনরাও নগদ অর্থ ঋণ দিয়ে থাকে কিন্তু সে ঋণের সুদের হার তুলনামুলকভাবে অত্যাধিক । শুধু তাই নয় এসব গ্রামীণ মহাজনের খপ্পরে পড়ে সামান্য নগদ অর্থের বিনিময়ে গ্রামের সহজ সরল মানুষকে হারাতে হচ্ছে পূর্বপুরুষের ভিটামাটি । অর্থাৎ গ্রামের বিত্তহীন ও সহজ সরল মানুষেরা তাদের খপ্পরে পড়ে শোষিত হচ্ছে । দেশের সার্বিক অর্থনৈতিক পরিস্থিতি বিবেচনায় রেখে আরবান এর ঋণ কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে।

১. ঋন গ্রহীতা যাচাই বাছাই

১.১. দল ভূক্ত সদস্যের ক্ষেত্রে ৮ সপ্তাহ যাবৎ নিয়মিত সঞ্চয় জমা করেছে কিনা, দল বহির্ভূত সদস্যের ক্ষেত্রে অন্তত এক মাস নিয়মিত সঞ্চয় করেছে কিনা, প্রস্তাবিত ঋনের বিপরীতে নির্ধারিত হারে সঞ্চয় জমা আছে কি না তা নিশ্চিত হতে হবে।

১.২. দলভূক্ত সদস্যের ক্ষেত্রে ৪ সপ্তাহ পর ১ম ঋন বিতরণ শুরু হবে। একটি দলে একসাথে অনধিক ৫ জন সদস্যকে ঋণ দেয়া তারপর পর্যায়ক্রমিকভাবে পরবর্তী সদস্যদের ঋন প্রস্তাব গ্রহণ করা। উল্লেখ্য যে, ঋণ ফরম পূরণ করার সময় সদস্য বা তার আপনজনের মুঠোফোন নাম্বার আনতে হবে।

১.৩. পূর্বে ঋণ নিয়ে থাকলে তার কিস্তি নিয়মিতভাবে পরিশোধ করেছে কিনা তা দেখা।

১.৪ যে প্রকল্পের জন্য ঋণ দেয়া হবে তা লাভজনক হবে কিনা তা দেখা এবং উক্ত কাজ সম্পর্কে পূর্ব অভিজ্ঞতা আছে কিনা তা জানতে হবে।

১.৫ সদস্যদেরকে ঋণ পরিশোধের পর সম্ভব হলে ঐ দিনই অথবা এক সপ্তাহের মধ্যে পুনরায় ঋণ প্রদানকরা।

২. ঋন বিতরনের পূর্বে আবশ্যিক করনীয়

⇨ প্রথম ঋণ গ্রহীতার জন্য নিয়মিত সাপ্তাহিক সঞ্চয় কমপক্ষে ৮ সপ্তাহ জমা দেয়া। ভর্তি ফি জমা দেয়ার পরই কেবল সঞ্চয় নেয়া যাবে। ভর্তি ফি জমা নেয়ার পর থেকে সপ্তাহ গণনা করা হবে।

⇨ স্বাক্ষর জ্ঞান সম্পন্ন হওয়া।

⇨ কোন সদস্য প্রথম ঋণ মেয়াদকালীন সময়ের মধ্যে পরিশোধ না করে কোন অবস্থাতেই দ্বিতীয় ঋণ নিতে পারবে না ।

⇨ সদস্য নিয়মিত ৪০টি কিস্তি পরিশোধের পর ৬ কিস্তি একত্রে পরিশোধ করে পুনরায় ঋণের জন্য আবেদন করতে পারবে।

⇨ সদস্যের সম্পদ ও দৈনন্দিন উপার্জন যাচাই করে ঋণের পরিমান নির্ধারণ করা ।

⇨ সঞ্চয়ের পরিমান বিবেচনায় আনা ।

⇨ সাপ্তাহিক মিটিংয়ে সদস্যের নূন্যতম ৮০% উপস্থিতিকে বিবেচনায় আনা ।

⇨ ঋণ প্রস্তাবের সময় মোট সদস্যের ৭৫% এর সুপারিশ নিশ্চিত করা ।

⇨ সমিতির রেজুলেশন/ হাজিরা খাতায় ঋণ প্রস্তাবের সিদ্ধান্ত লিখিত ভাবে আনতে হবে ।

৩. ঋনের অনুমোদন

৩.১. দল গঠনের ৪ সপ্তাহ পর দল নিয়মিত সভায় সংস্থার ছাপানো ফর্মে ১ কপি যৌথছবিসহ ঋণের জন্য আবেদন করা।

৩.২. আবেদনপত্র সি.ও'র কাছে জমা দেয়া হবে। সি. ও ভালোভাবে আবেদনপত্র পরীক্ষা নিরীক্ষার পর তার মতামতসহ ব্রাঞ্চ ম্যানেজারের কাছে জমা দিবেন। ব্রাঞ্চ ম্যানেজার আবেদনপত্রগুলো ১০০% পরীক্ষা করে ঋণের অনুমোদন প্রদান করবেন।

৩.৩. বড় ও বিশেষ ঋণের ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন নিতে হবে।

৪. ঋন বিতরণ পদ্ধতি

৪.১. ঋণ মঞ্জুরীর পর ঋণের মোট টাকা ব্রাঞ্চ ম্যানেজার ব্যাংক থেকে উত্তোলন/নগদ আদায় থেকে বিতরণ করবেন। সি.ও'র উপস্থিতিতে ম্যানেজার ঋণ বিতরণ করবেন এবং সকল রেজিষ্টার ও পাশবইয়ে এন্ট্রি দিবেন। ঋণ বিতরণ মাষ্টাররোল ও চুক্তিপত্র সম্বলিত ঋণ আবেদনটি সংশ্লিষ্ট সি.ও এবং ম্যানেজারের স্বাক্ষরসহ ব্রাঞ্চ অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।

৪.২. শনিবার-বৃহস্পতিবার পর্যন্ত অবশ্যই ৩.৩০ মিনিটের মধ্যে ব্যাংকিং লেনদেন সম্পাদন হবে। প্রয়োজনে মাঠ থেকে দুপুর ১.০০ টার মধ্যে ফিরে আসা এবং সার্ভিসিং ব্যাংকের সাথে সুসম্পর্ক রাখা আবশ্যক।

৪.৩. শনিবারে ব্যাংক বন্ধ থাকায় হস্তমজুদ যেন না থাকে সে কারণে অন্ততঃ ৫-১০ জন সদস্যের ঋণ বিতরণ রাখার ক্ষেত্রে গুরুত্ব দেয়া।

৪.৪. কোন কারণে শনিবার ঋণ বিতরণ সম্ভব না হলে, আদায়কৃত টাকা প্রয়োজনে অন্য ব্রাঞ্চে বিতরণের জন্য প্রদান করা। তাও সম্ভব না হলে সকল কর্মীদের দায়িত্বে আদায়কৃত টাকা হাতে মজুদ রাখা যাবে।

৪.৫. সদস্যগণ নির্ধারিত তারিখে ব্রাঞ্চ অফিসে উপস্থিত হয়ে নগদ টাকায় ঋণ গ্রহণ করবেন।

৪.৬. ঋণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের দ্বারা অনুমোদিত হবার পর ব্রাঞ্চ ম্যানেজার নির্দিষ্ট সদস্যদের ঋণ গ্রহনের জন্য সংশিষ্ট সি.ও এর মাধ্যমে সংবাদ পাঠাবেন।

৪.৭. ঋণ বিতরণের পূর্বে স্বাক্ষীগণ সমিতিতেই তাদের স্বাক্ষর দিতে পারবেন।

৪.৮. ঋণ পাওয়ার জন্য সদস্যকে ঋণ আবেদনপত্র, অঙ্গীকারনামা ইত্যাদি বাবদ সংস্থার নির্ধারিত ফি প্রদান করতে হবে।

৪.৯. ঋণ বিতরণের সময় সদস্যের অভিভাবককে অবশ্যই উপস্থিত থাকতে হবে এবং চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর নিশ্চিত করতে হবে।

৪.১০. বি.এম সংস্থা ও সমিতির নিয়মনীতি বিষয়ে ঋণ বিতরণের সময় উপস্থিত ঋণী ও অভিভাবকদের নিয়ে একটি আলোচনা অনুষ্ঠান করবেন।

৫. দফা ভিত্তিক ঋণের সিলিং

৫.১. একজন সদস্য ১ম বার সর্বোচ্চ- ১০০০০ টাকা

২য় বার সর্বোচ্চ-	১৫০০০ টাকা
৩য় বার সর্বোচ্চ-	২০০০০ টাকা
৪র্থ বার সর্বোচ্চ-	২৫০০০ টাকা
৫ম বার সর্বোচ্চ-	৩৫০০০ টাকা
৬ষ্ঠ বার সর্বোচ্চ-	৫০০০০ টাকা
৭ম বার সর্বোচ্চ-	৬০০০০ টাকা

৫.২. ৬০০০০ টাকা শোধ হলে এ সদস্য ক্ষুদ্র উদ্যোক্তার সুবিধা পাবে। এ ক্ষেত্রে তাকে একটি প্রকল্প জমা দিতে হবে। প্রকল্পটি যথাযথ ভাবে বিবেচিত হলে ৮০,০০০ টাকা থেকে ১,৫০,০০০ টাকা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা হবে।

৬. কিস্তি আদায় পদ্ধতি

৬.১. সকল প্রকার ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে বিতরণকৃত আসল টাকার ১৫% সার্ভিজ চার্জ ধরে মোট প্রদেয় নির্ণয় করতে হবে। যেমন- ১০০০ টাকা আসল হলে তার সার্ভিজ চার্জ হবে ১৫০ টাকা। তাহলে মোট প্রদেয় ঋণের পরিমাণ হবে ১১৫০ টাকা। মোট প্রদেয়কে সাপ্তাহিক সমান ৪৬টি কিস্তিতে আদায় করতে হবে। অর্থাৎ প্রতি হাজারে ২৫ টাকা করে ৪৬টি কিস্তিতে সম্পূর্ণ টাকা আদায় করতে হবে। পরবর্তী এক সাপ্তাহ বাদ দিয়ে।

৬.২. ঋন বিতরণের অন্ততঃ ১৪ দিন পর ১ম কিস্তি আনা (অর্থাৎ যে সপ্তাহ ঋণ বিতরণ করা হবে তার পরবর্তী সপ্তাহে কিস্তি আনতে হবে না)। এতে ঋণ গ্রহীতা টাকা বিনিয়োগ করে আয় থেকে কিস্তি প্রদানের সুযোগ পাবে। চেষ্টা করতে হবে, যে বারে মিটিং হয় সে বারে ঋণ বিতরণ করার ফলে মাঝের সপ্তাহ বাদ দিয়ে পরবর্তী সপ্তাহ থেকে নিয়মিত সাপ্তাহিক কিস্তিতে ঋণ আদায় করা যাবে।

৬.৩. ১ জন ঋণ গ্রহীতার ঋণ গ্রহণের এক বছরের মধ্যে ৬ টি সপ্তাহে কিস্তি দিতে হবে না। নিম্নে গ্রেইস্ পিরিয়ড সহ ৫২ সপ্তাহের হিসাব দেয়া হলো ঃ

৬.৪. গ্রেইস্ পিরিয়ড ঃ

- ১ম কিস্তি শুরু হয় ১৫ দিন পর	২ সপ্তাহ
- দুই ঈদের ছুটির জন্য কিস্তি আদায় হয়না	২ সপ্তাহ
- দৈবাৎ বিপদ-আপদ/দূর্যোগ/ সরকারি ছুটি ইত্যাদি কারণে গ্রহণযোগ্য কিস্তি ড্রপ	২ সপ্তাহ
মোট	= ৬ সপ্তাহ

কিস্তি আদায় ঃ	সাপ্তাহিক সংখ্যা	৪৬ সপ্তাহ
	মোট সপ্তাহের সংখ্যা	৫২ সপ্তাহ

৬.৫. দৈনিক ভিত্তিক আদায়যোগ্য সকল প্রকার ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রেও বিতরণকৃত আসল টাকার ১৫% সার্ভিজ চার্জ ধরে মোট প্রদেয় নির্ণয় করতে হবে। যেমন- ১০০০ টাকা আসল হলে তার সার্ভিস চার্জ হবে ১৫০ টাকা। তাহলে মোট প্রদেয় ঋণের পরিমাণ হবে ১১৫০ টাকা। মোট প্রদেয়কে দৈনিক সমান ১১৫টি কিস্তিতে আদায় করতে হবে। অর্থাৎ প্রতি হাজারে ১০ টাকা করে ১১৫টি কিস্তিতে সম্পূর্ণ টাকা আদায় করতে হবে।

৭. ঋণ ব্যবহারের সম্ভাব্য প্রকল্প সমূহ

- ⇨ ধান-ভানা
- ⇨ মুড়ি ভাজা
- ⇨ গাভী ও ছাগল পালন
- ⇨ পুরাতন কাপড়ের ব্যবসা
- ⇨ গরু মোটা তাজা করন
- ⇨ হাস মুরগী পালন
- ⇨ সেলাই কাজ

- ⇨ শাক -শবজীর চাষ
- ⇨ তরিতরকারী ও কাঁচামালের ব্যবসা
- ⇨ তৈরি পোশাকের ব্যবসা
- ⇨ মুদি/ মনোহারী দোকান
- ⇨ ফেরী ব্যবসা
- ⇨ শাড়ী কাপড়ের ব্যবসা
- ⇨ বাঁশ-বেতের কাজ
- ⇨ কুটির শিল্প
- ⇨ মাছ ধরার জাল বুনা
- ⇨ রিক্সা/ভ্যান ক্রয়
- ⇨ চা-পানের দোকান
- ⇨ ঔষধের দোকান
- ⇨ মিষ্টান্ন/ হোটেল ব্যাবসা
- ⇨

ক্ষুদ্র ঋণের নিয়মাবলীর সারাংশ

- সার্ভিজ চার্জ- ১৫%;
- প্রতি হাজারে সার্ভিস চার্জ- ১৫০ টাকা;
- প্রতি হাজারে সাপ্তাহিক কিস্তি- ২৫ টাকা;
- বীমার বিকল্প ঃ মৃত্যু হলে অবশিষ্ট ঋণ মওকুফ হবে;
- ১ম কিস্তি আদায় ঃ ঋণ বিতরণের ১ম সপ্তাহ গ্যাপ দিয়ে;
- মোট কিস্তির সংখ্যা- ৪৬টি;
- অগ্রিম কিস্তি ঃ শেষের দিকের সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) কিস্তি;
- প্রথম দফায় ঋণ ঃ ১০০০০ টাকা তবে কোন সদস্য চাইলে কম নিতে পারবে;
- ২য় ও পরবর্তী দফায় ঋণ বৃদ্ধি ঃ সর্বোচ্চ ১০০০০ টাকা;
- সদস্য ভর্তির পর ১ম দফায় ঋণ পাওয়ার সময় সীমা ঃ ভর্তির ৮ সপ্তাহ।

৮. সঞ্চয় ও ঋণ পরিকল্পনা নির্দেশনা সমূহ

৮.১. সাপ্তাহিক ও দৈনিক সঞ্চয় জমা ও ফেরত/উত্তোলন

সকল প্রকার সঞ্চয় ফেরত ও জমা বিগত সময়ের অভিজ্ঞতার উপর ভিত্তি করে পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। সাধারণত ঈদের সময়, বন্যার সময় বা চাষাবাদের সময় সঞ্চয় উত্তোলনের প্রবণতা লক্ষ্য করা যায় বেশী, তাই ঈদ এবং চাষাবাদের সময় বিগত সময়ের অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে এ সময়ে সঞ্চয় উত্তোলন বিবেচনা করতে হবে। সুতরাং স্বাভাবিক নিয়মে বিগত সময়ের অভিজ্ঞতার আলোকে সঞ্চয় জমা ও ফেরত পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।

৮.২. **ঋণ পরিকল্পনা**

৮.২.১. প্রথম দফায় ঋণ ঃ ১০০০০ টাকা। তবে উল্লেখিত ১ম ঋণের পরিমাণ ঋণ গ্রহীতার দক্ষতা ও প্রয়োজন অনুযায়ী দেয়া যাবে।

৮.২.২. ঋণের বাৎসরিক স্বাভাবিক বৃদ্ধি ক্ষুদ্র ঋণের ক্ষেত্রে ১০০০০ টাকা এবং ক্ষুদ্র ব্যবসা ঋনের ক্ষেত্রে ৫০০০০ টাকা পর্যন্ত। তবে এই বৃদ্ধি ঋণ গ্রহীতার দক্ষতা এবং বিগত ঋণ যথাসময়ে পরিশোধের উপর নির্ভর করে বিবেচনা করতে হবে।

৮.২.৩. ঋণ গ্রহীতার দক্ষতা, প্রকল্পের সম্ভাব্যতা এবং ঋণ গ্রহীতার কিস্তি পরিশোধের ধারাবাহিকতা বিবেচনা করে ব্রাঞ্চভিত্তিক জাম্পিং ঋন ৫০% পর্যন্ত বিবেচনা করা যেতে পারে।

৮.৩. **সি.ও প্রতি সদস্য নির্ধারণ**

সদস্য বিবেচনায় এনে পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। তবে নতুন সদস্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে এলাকার অবস্থা, অন্যান্য এনজিও'র কার্যক্রম, ঋন কর্মসূচির সম্ভাব্যতা এবং দ্বৈততার হার মাত্রাতিরিক্ত না হয় তা বিবেচনায় আনতে হবে। নির্ধারিত লক্ষমাত্রা যাতে অর্জন করা যায় তার প্রতি যত্নবান হতে হবে।

৮.৪. **নতুন কর্মী ঃ**

ব্রাঞ্চে বর্তমানে কর্মরত সি.ও/বি.এম এর উপর ভিত্তি করে ঋণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। কোন ব্রাঞ্চে নতুন কর্মী নিয়োগ দেয়ার সুযোগ থাকলে নতুন প্রস্তাবিত কর্মীসহ পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।

৫

পঞ্চম অধ্যায়
গৃহঋণ কর্মসূচি

---

১. **ভূমিকা**

আরবান তার কর্ম এলাকায় দরিদ্র গৃহহীন জনগোষ্ঠীর আবাসনের সংস্থান করে নিরাপদ আশ্রয় ও জীবন যাত্রার মান উন্নয়নে সহযোগিতা করে থাকে। আরবান গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের গৃহায়ন তহবিলের আর্থিক সহায়তা নিয়ে গৃহঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে। আরবান গৃহায়ন তহবিলের গৃহঋণ সংক্রান্ত যাবতীয় নীতিমালা অনুসরণ করে থাকে।

২. **উপকারভোগী নির্বাচন**

২.১. আরবানের পরিচালিত সমিতির সঞ্চয় ও ঋণ কর্মসূচির সক্রিয় সদস্য এবং সমিতি বহির্ভূত দরিদ্র শ্রেণীর লোক এ কর্মসূচির আওতায় আসবে।

২.২. ঋণী সদস্য নারী/ পুরুষ উভয়ই হতে পারে ।

২.১. ঋণ গ্রহণকারী সদস্যের নূন্যতম পাঁচ শতাংশ নিজস্ব জায়গা থাকতে হবে।

২.২. ঋণ গ্রহণে পরিবারের দায়িত্বশীল সকল সদস্যের সম্মতি থাকতে হবে।

২.৩. ঋণ গ্রহণকারীর পরিবারে একাধিক আয়ের উৎস থাকতে হবে।

২.৪. আরবান এর কর্ম এলাকা এই কর্মসূচির আওতায় আসবে।

৩. **ঋণ গ্রহণের শর্তাবলী**

৩.১. ঋণ গ্রহণকারীকে সংস্থার নির্ধারিত পরিমাপ ও নক্শা অনুযায়ী ঘর তৈরিতে সম্মত থাকতে হবে।

৩.২. ঋণের টাকা শুধুমাত্র ঘর তৈরির কাজেই ব্যবহৃত হবে।

৩.৩. ঋণের সার্ভিসচার্জ সহ সমুদয় টাকা মোট পাঁচ বৎসর সময়ের মধ্যে সাপ্তাহিক কিস্তিতে পরিশোধে সম্মত থাকতে হবে।

৩.৪. এই ঋণ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের গৃহ নির্মাণ ঋণ অথবা অন্য কোন ঋণ মওকুফের আওতায় পড়বে না ।

৩.৫. ৫% হিসাবে গৃহ ঋণের সার্ভিস চার্জ প্রদান করতে হবে ।

৩.৬. গৃহীত ঋণের সার্ভিসচার্জ সহ সমুদয় অর্থ পরিশোধ করার পূর্বে নিয়মিত গৃহ হস্তান্তর অথবা বিক্রি করা যাবে না।

৩.৭. নির্মানকৃত গৃহঋণ গ্রহণকারী শুধুমাত্র আবাসিক ঘর হিসাবে ব্যবহার করতে পারবে ।

৩.৮. ঋণ গ্রহণকারীকে ঋণের চুক্তিপত্রের খরচসহ যাবতীয় খরচ বহন করতে হবে।

৩.৯. জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি এবং সদ্য তোলা পি,পি, সাইজ ০২ কপি ঋণ গ্রহিতার অভিবাবকসহ যাবতীয় কাগজপত্রাদি জমা দিতে হবে।

৪. **ঋণ পরিশোধ পদ্ধতি**

৪.১. পাঁচ বৎসর মেয়াদে সর্বমোট ২৩০ টি সাপ্তাহিক কিস্তিতে ঋণ পরিশোধ করতে হবে।

৪.২. প্রতি সপ্তাহের শনিবার থেকে বৃহস্পতিবার অর্থাৎ সংস্থার সুবিধামত বারে ঋণ গ্রহণকারী অফিসে উপস্থিত হয়ে অথবা অফিসের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে ঋণ গ্রহীতার নিকটবর্তী সমিতিতে উপস্থিত হয়ে কিস্তি প্রদান করতে হবে।

৪.৩. প্রতি সপ্তাহে ১১৩.০০ (একশত তের) টাকা হারে কিস্তি প্রদান করতে হবে।

৪.৪. সদস্য স্বেচ্ছায় অথবা ঋণের শর্ত অমান্য করলে সংস্থা যেকোন সদস্যের নিকট থেকে এককালীন সমুদয় টাকা আদায় করতে পারবে।

৬

ষষ্ঠ অধ্যায়

স্যানিটেশন ঋণ কর্মসূচি

১. **ভূমিকা**

সরকার ২০১০ সনের মধ্যে সকলের জন্য স্বাস্থ্য সম্মত স্যানিটেশন নিশ্চিত করার যে লক্ষমাত্রা নির্ধারণ করেছে, তা বাস্তবায়নে আরবান এর কর্ম এলাকায় গঠিত দল সমূহে এবং আগ্রহী লোকজনের মাঝে সহজ শর্তে ঋণ ও ন্যায্য মূল্যে স্বাস্থ্য সম্মত পায়খানা বিতরণের এক ব্যাপকভিত্তিক কর্মসূচি গ্রহণ করেছে।

২. **উপকারভোগী নির্বাচনের বৈশিষ্ট**

২.১. আরবান পরিচালিত দলের যে কোন সদস্য, যার বাড়ীতে স্বাস্থ্য সম্মত পায়খানা নেই।

২.২. আরবান পরিচালিত দলের নিকটবর্তী কোন স্বল্প আয়ের ব্যাক্তি/পরিবার।

২.৩. নিজ খরচে ল্যাট্রিনের বেড়া ও চালা নির্মাণে আগ্রহীগণকেই ঋণের জন্য নির্বাচন করা হবে।

২.৪. আরবান স্যানিটেশন কর্মসূচির যাবতীয় নীতিমালা মেনে চলতে আগ্রহী সদস্য/ব্যক্তি এই কর্মসূচির আওতায় আসবে।

৩. **ঋণ বিতরণ পদ্ধতি**

৩.১. আগ্রহী ব্যাক্তিকে সংস্থার নির্ধারিত ঋণ আবেদন ফরমে ঋণের জন্য আবেদন করতে হবে

৩.২. আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কর্মীর সুপারিশের প্রেক্ষিতে ব্রাঞ্চ ম্যানেজার অনুমোদন করবেন

৩.৩. ঋণ হিসাবে নগদ টাকার পরিবর্তে সংস্থার উৎপাদিত রিং (৩-৫টি) ও একটি স্লাব নির্ধারিত মূল্যে প্রদান করা হবে।

৩.৪. ল্যাট্রিন পরিবহন বাবদ সংস্থা কোন খরচ বহন করবেনা।

৪. **ঋণ পরিশোধ পদ্ধতি**

৪.১. ঋণগ্রহণকারীকে ঋণ গ্রহনের পূর্বে ঋণের অনুকূলে নির্ধারিত ডাউনপেমেন্ট প্রদান করতে হবে।

৪.২. মূল ঋণের উপর নূন্যতম সার্ভিসচার্জসহ মোট **১৬**টি সাপ্তাহিক কিস্তিতে ঋণ পরিশোধ করতে হবে।

৪.৩. ঋণ গ্রহীতাকে নিজস্ব দল / নিকটবর্তী দলে উপস্থিত হয়ে কিস্তি পরিশোধ করতে হবে।

৭

সপ্তম অধ্যায়
খেলাপী ও খেলাপী ব্যবস্থাপনা

১. **ঋণ খেলাপীর কারণ**

ঋণ খেলাপী একটি তিক্ত বিষয়। এর শুরু হয় অল্প দু-একজন দিয়ে, পরে জ্যামিতিক হারে বৃদ্ধি পেয়ে চর্তুদিকে ছড়িয়ে পড়ে। খেলাপী পড়া শুরু করলে সমস্ত কর্মকান্ডে এর বিরুপ প্রতিক্রিয়া ও খারাপ প্রভাব বিস্তৃত হয়। খেলাপী পড়ার পিছনে যে সকল কারণগুলো থাকে তা এবং খেলাপী পরিস্থিতির উন্নতির জন্য কিছু পদক্ষেপ কর্মীদের জ্ঞাতার্থে তুলে ধরা হলো।

২. দল গঠন সংক্রান্ত ত্রুটি

২.১. টার্গেট বহির্ভুত পরিবারের সদস্য দলে ভর্তি করা।
২.২. দূরবর্তী এলাকা হতে দলে সদস্য অন্তর্ভূক্তিকরণ।
২.৩. স্থানীয় প্রভাবশালীদের সহায়তায় দল গঠন ও অন্য সংস্থার সদস্যকে দলে ভর্তি করা।
২.৪. দুশ্চরিত্র ও অসামাজিক কার্যকলাপে লিপ্ত পরিবার প্রধানের স্ত্রীকে সদস্যকরণ।
২.৫. একই পরিবারের একাধিক সদস্য, স্থায়ী বাসিন্দা নয় এমন লোক নিয়ে দল গঠন।
২.৬. একই ব্যক্তিকে আরবান সংগঠিত একাধিক দলে অন্তর্ভূক্তকরণ।
২.৭. কর্মক্ষম লোককে দলে অন্তর্ভূক্ত করা।

৩. **কর্ম এলাকা সম্পর্কিত**

৩.১. বিচ্ছিন্ন বিক্ষিপ্তভাবে অবস্থানরত এলাকায় দল গঠন।
৩.২. এলাকায় অর্থনৈতিক কর্মকান্ডের স্থবিরতা।
৩.৩. কৃষি ব্যাতীত কর্ম-সংস্থান সৃষ্টিতে সহায়ক নয় এমন এলাকা বেছে নেয়া।
৩.৪. বছরের কোন সময়ে মৌসুমী অভাব লেগে থাকে এমন এলাকায় কাজের সম্প্রসারণ।
৩.৫. পানিতে নিমজ্জিত এলাকায় কাজের সম্প্রসারণ।

৪. দল পরিচালনা ও কর্মী সংক্রান্ত

৪.১. কর্মীর উপস্থাপন, বুঝানোর কৌশল যথাযথ না হওয়া এবং কর্মীর আচরণগত ত্রুটি।
৪.২. কর্মী কর্তৃক দলে স্বজনপ্রীতি বা পক্ষপাতিত্ব করা।
৪.৩. সদস্যের পরিবার প্রধান বা পুরুষ ব্যক্তির সাথে কর্মীর পরিচয় বা সম্পর্ক না থাকা।
৪.৪. ঋণের খেলাপী হলে সংশোধনের উদ্যোগ না নিয়ে সঞ্চয় থেকে ঋণ সমন্বয় করে সদস্যকে বাদ দেয়ার প্রবণতা।
৪.৫. ঋণ প্রদানের সময়ে গোপনে কর্মী কর্তৃক সদস্যের নিকট হতে/ধার উৎকোচ গ্রহণ করা।
৪.৬. নিয়ম বহির্ভূতভাবে পুরাতন সদস্যের নাম কেটে নতুন সদস্য ভর্তি করা এবং সিলিং এর অতিরিক্ত ঋণ প্রদান করা।
৪.৭. কর্মী বদলী জনিত কারণে বা সংস্থা কর্তৃক কর্মীর বিরুদ্ধে যে কোন ধরনের শাস্তি গ্রহণের ক্ষেত্রে দলকে জড়িত করা এবং কর্মী কর্তৃক দলকে নিরুৎসাহিত করা।

৫. **ঋণ বিতরণ ও অন্যান্য কারণ**

৫.১. আয় বৃদ্ধিমূলক প্রকল্পে সমুদয় টাকা বিনিয়োগ না করা।
৫.২. ঋণের টাকা দ্বারা পুরতন মহাজনী ঋণ পরিশোধ করা।
৫.৩. একজনের টাকা আরেকজনকে ধার দেয়া।

৫.৪. লগ্নিতে ও সুদে টাকা খাটানো।

৫.৫. ঋণের সিলিং অতিরিক্ত ও সদস্যদের সামর্থের বাইরে ঋণ দান।

৫.৬. বিয়ে-সাদিতে, অনুৎপাদনশীল খাতে সামর্থের বাইরে ঋণ দান।

৫.৭. সংশ্লিষ্ট সি.ও কর্তৃক সংস্থার উপর আস্থা ও বিশ্বাস অর্জনে ব্যর্থতা ও সদস্যদের ভবিষ্যত স্বপ্ন দেখাতে ব্যার্থতাজনিত কারণ।

৫.৮. বন্যা, খরা, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, শীলাবৃষ্টিতে ফসলহানি।

৫.৯. অল্প সময়ের মধ্যে সকল সদস্যদেরকে ঋণের আওতায় আনা। যেমন- ১ (এক) মাসের মধ্যে ৮০-১০০ ভাগ সদস্যদেরকে ঋণ প্রদান করা এবং বাকী ১১ মাসের মধ্যে আর কোন ঋণ না দেয়ার ফলে দলের মধ্যে গতিশীলতার ভাটা পড়ে। অর্থাৎ কার্যক্রম না থাকায় কমিটি/সদস্যরা ঝিমিয়ে পড়ে। দলের মধ্যে একে অন্যের প্রতি চাপ সৃষ্টি করেনা।

৬. **খেলাপী পরিস্থিতিতে করণীয়**

৬.১. ব্রাঞ্চের সকল কর্মীদের সমন্বয়ে টীম-ওয়ার্কে গিয়ে দলের ভাল সদস্যদের সহায়তায় দলীয় চাপ প্রয়োগ করা, প্রয়োজনে সদস্যদের অভিভাবকদের সাহায্য নেয়া।

৬.২. একটি খেলাপী পড়ার সাথে সাথেই ঘটনাস্থলে গমন, এর কারণ অনুসন্ধান ও পাড়া-প্রতিবেশী গ্রাম্য মাতব্বরদের নিয়ে সালিশের মাধ্যমে খেলাপী আদায়ে উদ্যোগ গ্রহণ।

৬.৩. কোন সদস্যের আবাসগৃহ আগুনে পুড়ে গেলে প্রয়োজনে তাকে পুনরায় আরেকটি ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা করা।

৬.৪. দলের সাপ্তাহিক সভাগুলোতে সকল সদস্যকে উপস্থিত থাকার উদ্যোগ নেয়া।

৬.৫. নিয়ম শৃঙ্খলা ভঙ্গকারী অপ্রত্যাশিত সদস্যদের চিহ্নিত করে, দলীয় সিদ্ধান্ত মোতাবেক দল থেকে বাদ দিয়ে দলকে পুনর্গঠিত করা।

৬.৬. স্থানীয় প্রশাসন ও জনপ্রতিনিধিদের (মেম্বার, চেয়ারম্যান) এর মাধ্যমে সালিশের ব্যবস্থা করা। আগে নোটিশ করা এবং পরে সালিশ করা।

৬.৭. স্থানীয় পর্যায়ে টীম-ওয়ার্ক করে ২/১ টি দৃষ্টান্ত স্থাপন করা।

৬.৮. **অপরিকল্পিতভাবে ঋণ বন্ধকরণ ঃ** খেলাপী ব্রাঞ্চে দেখা যাচ্ছে যে, একজন সদস্য অপরাধ বা কিস্তি খেলাপীর জন্য দলের ভাল ও নিয়মিত সদস্যকে ঋণ পরিশোধের পর আর ঋণ নিচ্ছেনা এবং দলটিকে বাতিল করে দিচ্ছে। এ খবরটি দলের মধ্যে দ্রুত ছড়িয়ে যাওয়ার পর সদস্যরা কিস্তি পরিশোধ করলে ঋণ পাবেনা, এ ধরনের পারস্পরিক অবিশ্বাস থেকেও খেলাপী পড়ছে। এ ধরনের সমস্যার ক্ষেত্রে একজনের খেলাপীর জন্য অন্য ভাল সদস্যের ঋণ বন্ধ করা যাবেনা। প্রয়োজনে দলবিহীন সদস্য রেখে হলেও ঋণ দেয়া যাবে। আর খেলাপী সদস্যদের ঋণ আদায়ের তাৎক্ষনিকভাবে দ্রুত ব্যবস্থা নিতে হবে।