

বাংলাদেশ

গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

শনিবার ডিসেম্বর ২৭, ২০০৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পলী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পলী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-৩

নং পউস/শাখা-৩/ঋণ-৩৪/২০০৩/৩৫২, ঢাকা/১০ পৌষ ১৪১০ বঙ্গাব্দ /২৪ ডিসেম্বর ২০০৩ খ্রিস্টাব্দ
বিষয়: সরকারী পর্যায়ে পরিচালিত ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচীর আওতায় আবর্তক ঋণ তহবিল ব্যবহারের
সম্বন্ধিত নীতিমালা।

ভূমিকা

১.১। ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী বাংলাদেশের বিপুল সংখ্যক দরিদ্র জনগোষ্ঠীর মজুরীভিত্তিক কর্মসংস্থানের পরিবর্তে অধিকতর মর্যদাশীল বিকল্প স্ব-কর্মসংস্থানের সুযোগ সম্প্রসারণ এবং আয় উপার্জন বৃদ্ধি ক্ষেত্রে ব্যাপক অবদান রেখে চলেছে। বর্তমানে দেশের অন্যান্য ১৪টি মন্ত্রণালয় এবং উহাদের অধীনস্থ বিভিন্ন আধাসরকারী, স্বায়ত্বশাসিত এবং এডিপিভুক্ত কিছু সংখ্যক উন্নয়ন প্রকল্প, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব বানিজ্যিক ও বিশেষায়িত ব্যাংক এবং বিপুল সংখ্যক বেসরকারী সংস্থা ও সমবায় সমিতি ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট রয়েছে।

১.২। ক্ষুদ্রঋণ বিতরণ ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সরকার ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের বিদ্যমান নীতিমালা ও বিতরণ ব্যবস্থা পর্যালোচনা করে পরিলক্ষিত সীমাবদ্ধতাসমূহ বিবেচনায় এনে একটি সম্বন্ধিত নীতিমালা নির্ধারণের উদ্যোগ নিয়েছে। বিভিন্ন রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ও বিশেষায়িত ব্যাংক, সরকারী সংস্থা এবং এডিপিভুক্ত প্রকল্পের মাধ্যমে পরিচালিত বিদ্যমান ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী সমূহে বণ্টন ও ব্যবহারে দ্বৈততা, সুদের হার ও শর্তাদির বিভিন্নতা, শর্ত নির্ধারণে সমন্বয়হীনতা এবং অধিক্রমণ পরিলক্ষিত হয়। ঋণ বিতরণে অনুসরিত দীর্ঘসূত্রিতা, ক্ষেত্রবিশেষে গতানুগতিকতা অনুসরণে প্রবনতা,

নতুন আয় বর্ধনমূলক কাজ সনাক্তকরণ ও সঞ্চয় কার্যক্রম উদ্ভাবনে গতিশীলতার অভাব মূল উদ্দেশ্যকে ব্যাহত করে। গ্রামীণ ও কৃষিভিত্তিক অর্থনীতিতে পণ্যের বহুমুখিতা আনয়নে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের ভূমিকাকে শক্তিশালীকরণ এবং ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে দেশের সার্বিক দারিদ্র বিমোচনে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমকে অর্থবহ করতে সমন্বিত নীতিমালার অপরিহার্যতা অনুভূত হয়। সে লক্ষ্যে ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচীর আওতায় আবর্তক ঋণ তহবিলের সুশৃঙ্খল গঠন, পরিচালনার ক্ষেত্রে বৈষম্য নিরসন, বিতরণে অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়ন, ক্ষুদ্রঋণ ব্যবহারের ফলপ্রসূতা সম্প্রসারণ, সুদের হার নির্ধারণে দাতা গ্রহীতার স্বার্থ সংরক্ষণ, পরিবীক্ষণ নিরীক্ষাকে যুক্তিসংগতকরণ এবং সর্বোপরি অব্যাহত মূল্যায়নের মাধ্যমে পদ্ধতি প্রক্রিয়াকে সরলীকরণের লক্ষ্যে যৌক্তিক, প্রয়োজনীয় ও সমীচীন বিবেচনা করে জনস্বার্থে সরকার সমন্বিত নিম্নোক্ত নীতিমালা প্রণয়ন করেছে।

০২। সাধারণ নীতি

২.১। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীভুক্ত প্রকল্পে উন্নয়ন খাত থেকে ক্ষুদ্রঋণ পরিচালনার জন্য আবর্তক ঋণ তহবিল বরাদ্দের পরিবর্তে মন্ত্রণালয় ও উহার অধীনস্থ প্রতিষ্ঠান সমূহের সামর্থ্য, বিগত বৎসরের পরিচালনা দক্ষতা, নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও বাস্তব বানুগ চাহিদা পর্যালোচনা করে প্রতি বৎসর জাতীয় বাজেটের রাজস্ব খাত থেকে সম্পদের প্রাপ্যতার ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়/সংস্থার অনুকূলে বিশেষ ঋণ তহবিল বরাদ্দ দেয়া হবে।

২.২। বিদেশী সাহায্যপুষ্ট উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে দাতা সংস্থার সাথে সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী ক্ষুদ্রঋণ বাবদ আবর্তক ঋণ তহবিলের সংস্থান রাখা যাবে এবং প্রকল্প দলিলে বর্ণিত পদ্ধতি অনুযায়ী উক্ত কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

২.৩। ৮.১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত উৎসাহপ্রদ (Incentive) সুবিধা দান ব্যতিরেকে একটি ঋণ সম্পূর্ণ পরিশোধের পরপরই কেবল অপর একটি ঋণ দেয়া যাবে। লক্ষ্য রাখতে হবে, নির্দিষ্ট মেয়াদের পূর্বে ক্ষুদ্রঋণ গ্রহীতার যাতে নতুন ঋণ নিয়ে পুরনো ঋণ পরিশোধ না করে, কেননা এতে ঋণভার গ্রহীতার গ্রহণযোগ্য সীমা অতিক্রম করতে পারে।

২.৪। বর্ণিত ক্ষুদ্রঋণ পরিচালনার লক্ষ্যে আবর্তক ঋণ তহবিল ব্যবহারের জন্য রাজস্ব খাতে নতুন কোন পদ সৃজন বা লোকবল নিয়োগ করা যাবে না। তবে রাজস্ব বাজেটের আওতাভুক্ত যে সকল প্রতিষ্ঠান এলোকেশন অব বিজনেস অনুসারে দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচীর সাথে সরাসরি সম্পৃক্ত, সে সকল প্রতিষ্ঠান কোনরূপ নতুন জনবলের পদ সৃজন ব্যতিরেকে কর্মসূচীতে বর্ণিত পদ্ধতি অনুযায়ী নিজস্ব জনবল দিয়ে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিচালনা অব্যাহত রাখবে।

২.৫। রাজস্ব বাজেটের আওতায় বরাদ্দকৃত আবর্তক তহবিল মঞ্জুরীপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিজস্ব প্রশাসনিক নেটওয়ার্ক কিংবা লোকবলের অভাবে, প্রয়োজ্যক্ষেত্রে, যোগ্য বেসরকারী সংগঠন, ব্যাংক কিংবা সক্ষম অনুবুৎপ কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্ব অর্পণ করতে পারবে। প্রয়োজনে এই সকল মন্ত্রণালয় / বিভাগ যে সকল মন্ত্রণালয়ের মাঠ পর্যায়ে অভিজ্ঞ জনবল রয়েছে তাদের মাধ্যমেও ঋণ বিতরণ কর্মসূচী বাস্তবায়ন করতে পারবে। মন্ত্রণালয় / বিভাগের জনবল সাধারণভাবে ক্ষুদ্রঋণ বিতরণে সম্পৃক্ত না হয়ে প্রধানত: পর্যবেক্ষণ, মূল্যায়ন পরিবীক্ষণ ও নিরীক্ষণে সম্পৃক্ত হবেন।

২.৬। ক্ষুদ্রঋণ ব্যবহারে সফল পরিচালনা সক্ষমতা অর্জনকারী উন্নয়ন প্রকল্প সমূহ প্রকল্প মেয়াদ শেষে বেসরকারী সংস্থার অনুবুৎপ সম্পূর্ণ সরকারী দায়মুক্তভাবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের আওতায় অথবা স্বতন্ত্র বিধিবদ্ধ সংস্থা হিসেবে নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সরকারের অনুমতিক্রমে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে পারবে। এছাড়া প্রয়োজনে সরকার এই কর্মসূচী রাজস্ব বাজেটের আওতাভুক্ত করতে পারবে এবং প্রচলিত পদ্ধতি অনুযায়ী প্রকল্পের কর্মরত অথবা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অত্যাৱশ্যকীয় বিবেচিত হলে নতুন জনবল সম্পর্কে সরকার পরীক্ষা-নিরীক্ষার পর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

সংযোজনী - ৫

২.৭। চলমান উন্নয়ন প্রকল্প সমূহে বিনিয়োগিত আবর্তক ঋণতহবিলের ব্যবহার প্রকল্প মেয়াদকালীন পর্যন্ত প্রকল্প দলিলে বর্ণিত শর্ত মোতাবেক পরিচালিত হবে। প্রকল্প মেয়াদ শেষে বন্ডিত আবর্তক তহবিল ও কর্মরত জনবল উপরোক্ত ২.৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধান অনুযায়ী পরিচালিত হবে অথবা সরকার কর্তৃক কেইস বাই কেইস সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে পরবর্তী ব্যবস্থা গৃহীত হবে।

২.৮। স্ব-কর্মসংস্থানে সফল ক্ষুদ্রঋণ ব্যবহারকারীদের মধ্যে উপযুক্ত ও আশ্রয়ী ঋণগ্রহীতাকে ক্ষুদ্রশিল্প উদ্যোক্তা হিসেবে প্রতিষ্ঠানে সর্বপ্রকার সহায়তা ও সমর্থন প্রদানের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

২.৯। সরকারী প্রতিষ্ঠান রাষ্ট্রায়ত্ত্ব বানিজ্যিক ও রাষ্ট্রনিয়ন্ত্রিত বিশেষায়িত ব্যাংক এবং ক্ষুদ্রঋণ বিতরণে নিয়োজিত এনজিওসমূহের মধ্যে বৃহত্তম সমঝোতা স্থাপন ও প্রত্যেকের সঙ্গে সহযোগী ভূমিকা পালনের উপর গুরুত্ব দেয়া হবে।

২.১০। ক্ষুদ্র ঋণ গ্রহীতাদের দুর্যোগ মোকাবিলায় সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য বীমা ও দুর্যোগকালীন ঋণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৩। নীতিমালার আওতা

৩.১। দরিদ্র ও বেকার জনগণের আয়বর্ধক স্ব-কর্মসংস্থানের নিমিত্তে স্বল্প সময়ের জন্য ব্যক্তি/দল পর্যায়ে জামানতবিহীন ও এককালীন প্রদেয় অর্থ ক্ষুদ্রঋণ হিসেবে গণ্য হবে এবং এই নীতিমালার আওতায় আসবে। ঋণের অর্থ ঋণগ্রহীতার স্বাধীন ইচ্ছামাফিক যে-কোন আইনগত প্রত্যক্ষ/পরোক্ষ আয়বর্ধনমূলক কাজে বিনিয়োগ করতে পারবে। দরিদ্র ও বেকার জনগণের আয়বর্ধক ও স্ব-কর্মসংস্থানের নিমিত্তে পুনঃতফসিল ব্যতিরেকে অনধিক দুই বৎসর মেয়াদের জন্য ব্যক্তি পর্যায়ে জামানতবিহীন এককালীন ৫,০০০/-টাকা থেকে ১,০০,০০০/- টাকা এবং দল ও সমিতি পর্যায়ে জামানতবিহীন ৫০,০০০/- থেকে ৫,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত প্রদেয় অর্থ ক্ষুদ্রঋণ হিসাবে গণ্য হবে। ব্যক্তিপর্যায়ে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদেরকেও ২,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা যাবে। উচ্চতর অংকের ঋণগ্রহীতাদের

কিস্তি তে ঋণ পরিশোধের মেয়াদ ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত বর্ধিত করার সুযোগ থাকবে।

৩.২। সাধারণভাবে The Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Ordinance, 1978 অনুসারে এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে নিবন্ধিত বেসরকারী সংস্থা এবং গ্রামীণ ব্যাংক পরিচালিত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম এই নীতিমালার আওতায় আসবে না, তবে রাজস্ব খাতের আবর্তক ঋণতহবিল বন্টনের জন্য চুক্তিবদ্ধ বেসরকারী নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানসমূহ সম্পাদিত সমঝোতামূলে এই নীতিমালা অনুসরণে বাধ্য থাকিবে।

৩.৩। সরকার প্রশাসনিক প্রয়োজনে নির্বাহী আদেশবলে এই নীতিমালা প্রয়োগের আওতা সংকুচিত বা সম্প্রসারিত করতে পারবে।

০৪। বার্ষিক ঋণ চাহিদা নিরূপণ

৪.১। রাজস্ব খাত থেকে আবর্তক তহবিল প্রত্যাশী প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রতি বছর জানুয়ারি মাসে স্ব-উদ্যোগে কার্যক্রমের সুবিধাভোগী ও বিশেষজ্ঞ পর্যায়ের বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের উপস্থিতিতে জেলা/তদুর্ধ পর্যায়ের প্রয়োজনীয় সংখ্যক আঞ্চলিক বার্ষিক পরিকল্পনা সম্মেলন আয়োজন করবে। এই সম্মেলনে বিগত বছরের গৃহীত পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, কার্যক্রম মূল্যায়ন ও আসন্ন অর্থ বৎসরে ঋণ চাহিদা নিরূপণ কর্মসূচী গ্রহণ এবং বিশেষ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিটি এলাকার আউট রিচ (Out reach) কভারেজ বৃদ্ধিসহ নতুন ঋণ কার্যক্রম সম্প্রসারণের সম্ভাবনা নিয়ে আলোচনা ও বাস্তবায়নযোগ্য কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করবে।

৪.২। আঞ্চলিক পর্যায়ে আয়োজিত বার্ষিক পরিকল্পনা সম্মেলনসমূহ প্রদত্ত সুপারিশ সংকলন করে প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ পরবর্তী অর্থ বছরের বিনিয়োগযোগ্য মূলধনের প্রকৃত চাহিদা, তহবিল গঠন/সংগ্রহের সম্ভাব্য উৎস, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের লক্ষ্যমাত্রার একত্রীকৃত তথ্য প্রতিবেদন আকারে প্রতি বছর মার্চ মাসের মধ্যে প্রণয়ন করবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক মন্ত্রণালয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ ও বহিঃঅডিট প্রতিবেদন এবং সার্বিক কার্যক্রম মূল্যায়ন করে ক্ষুদ্রঋণের বাস্তবায়ন চাহিদা নিরূপণপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও সার্বিক কার্যক্রম অর্থ বিভাগ কর্তৃক মূল্যায়নের পর সম্পদের প্রাপ্যতার ভিত্তিতে বাজেট বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা করা হবে।

০৫। ঋণ বন্টনে বেসরকারী সংগঠনের যোগ্যতা ও নির্বাচন প্রক্রিয়া

৫.১। সারা দেশে চাহিদার বিপরীতে পর্যাপ্ত পরিমাণে ক্ষুদ্রঋণ সহজলভ্য করার সুবিধার্থে The Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Ordinance, 1978 (এন জিও বিষয়ক ব্যুরো), Social Welfare Ordinance, 1961 (সমাজ সেবা অধিদপ্তর), Society Registration Act, 1860 (জয়েন্ট ষ্টক রেজিস্টার)-সহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিধিবদ্ধ পদ্ধতিতে নিবন্ধিত সংগঠন এবং নিবন্ধিত সমবায় সমিতিসমূহ সরকার নির্ধারিত সুনির্দিষ্ট যোগ্যতা অর্জন সাপেক্ষে ঋণবন্টনকারী বেসরকারী সংগঠন হওয়ার আবেদন করতে পারবে। ঋণ বন্টনকারী হিসেবে এনজিওদের নিয়োগের ক্ষেত্রে বাছাই প্রক্রিয়া PKSF কর্তৃক অনুসৃত পদ্ধতি অনুযায়ী হতে হবে।

৫.২। প্রয়োজনীয় যোগ্যতা অর্জন সাপেক্ষে বেসরকারী সংগঠনসমূহ ক্রমান্বয়ে ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা ও দেশব্যাপী কার্যক্রম সম্প্রসারণের সুযোগ পাবে। সরকার পৃথক পরিপত্র/ রেজুলেশন জারীক্রমে এতদসংক্রান্ত যোগ্যতা এবং তা অর্জনের প্রায়োগিক পর্যবেক্ষণকাল, ক্ষুদ্রঋণ বিতরণের অনুমতি প্রদানের প্রশাসনিক স্তর, শ্রেণীবিভাগ ও তা সৃষ্টির শর্তাদি, নিজস্ব পুঁজির পরিমাণ ও লাইসেন্স ফি নির্ধারণ, সঞ্চয় সংগ্রহ ও মূলধন হিসেবে দেশী ও বিদেশী অনুদান অথবা ইকুইটি আহরণের শর্তাদি, আমানতকারীদের আমানতের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে গৃহীতব্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা, সার্ভিস হার ধার্যের প্রক্রিয়া, সফল ক্ষুদ্রঋণ বন্টনকারীদের পর্যায়ক্রমে স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘমেয়াদী বিভিন্নমুখী ঋণ প্রদানের সুযোগ দান এবং নির্দিষ্ট এলাকার দায়িত্ব অর্পণ সংক্রান্ত বিধিবিধান বলবৎ করবে।

০৬। সেবামূল্য বাবদ আদায় হার

৬.১। ক্ষুদ্রঋণের ওপর সুদ, সেবামূল্য ইত্যাদি বিভিন্ন নামে প্রাপ্য আদায়ের পরিবর্তে শুধুমাত্র সেবামূল্য বা সার্ভিস চার্জ নামে সরল হারে (Flat Rate Method) সকল প্রকার ক্ষুদ্রঋণের উপর সর্বোচ্চ ১১% অর্থ আদায় করা যাবে। তবে যেহেতু ৩.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ক্ষুদ্রঋণ পরিশোধের মেয়াদ দুই বছরে বৃদ্ধি করা হয়েছে, সেহেতু প্রথম বছরে সেবামূল্যসহ আসল ঋণ পরিশোধের পরে দ্বিতীয় বছরের শুরুতে যে ঋণ অপরিশোধিত থাকবে শুধুমাত্র সেই পরিমাণ ঋণের ওপর সেবা মূল্য ধার্য করতে হবে অর্থাৎ প্রথম বছরে পরিশোধিত মূল ঋণের ওপর দ্বিতীয় বছরে কোন সেবা মূল্য ধার্য করা যাবে না। তিন বছর মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে একই ভাবে তৃতীয় বছরের শুরুতেও সেবামূল্য ধার্যের ক্ষেত্রে একই পদ্ধতি অনুসরিত হবে।

৬.২। আদায়যোগ্য ১১% সেবামূল্যের মধ্যে ৪% অর্থ আবর্তক ঋণতহবিলে বাধ্যতামূলক প্রবৃদ্ধি হিসেবে জমা হবে এবং অবশিষ্ট ৭% অর্থ থেকে অনাদায় ও কুঋণের ঝুঁকিপূরণসহ ঋণবন্টন সংস্থার যাবতীয় পরিচালনা ব্যয় বাবদ গ্রহণের সুযোগ থাকবে।

৬.৩। আবর্তক তহবিল পরিচালনাকারী মন্ত্রণালয় সমঝোতা স্বাক্ষরের মাধ্যমে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের দ্বারা ক্ষুদ্রঋণ পরিচালনা করতে পারবে। অনুরূপ ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আবর্তক ঋণ তহবিলের ৪% বাধ্যতামূলকভাবে সংশ্লিষ্ট আবর্তক তহবিলের প্রবৃদ্ধি হিসেবে প্রদান করতে হবে। ঋণ কার্যক্রম পরিচালনাকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ অবশিষ্ট ৭% অনাদায় ও কুঋণের ঝুঁকিপূরণসহ যাবতীয় পরিচালনা ব্যয় বাবদ গ্রহণ করতে পারবে।

০৭। ঋণগ্রহীতা নির্বাচন ও ঋণ বিতরণ

৭.১। ঋণগ্রহীতা নির্বাচনের মূলনীতি হিসেবে ঋণগ্রহণেচ্ছুর আগ্রহ, চাহিদা, প্রকৃত প্রয়োজন, প্রশিক্ষণ ও উপযুক্ততাকে মুখ্য বিবেচ্য বলে গণ্য করতে হবে। মুখ্যত ঋণচুক্তি হবে ঋণগ্রহীতা ব্যক্তির সাথে সংগঠনে কর্মরত ব্যক্তির পারস্পরিক বিশ্বাসের ভিত্তিতে। ঋণ গ্রহীতা নির্বাচনের পর ঋণ বিতরণের পূর্বে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানকে সুনির্দিষ্টভাবে পর্যায়ক্রমে উদ্বুদ্ধকরণ, দলগঠন, সাপ্তাহিক/নিয়মিত সভার আয়োজন, সঞ্চয় জমা গ্রহণ, বিষয়ভিত্তিক দক্ষতাবর্ধক প্রশিক্ষণ দান প্রভৃতি স্তর যথানিয়মে অনুসরণ করতে হবে।

৭.২। প্রতিটি ঋণ সরবরাহকারী ও বিতরণকারী প্রতিষ্ঠান নিজ নিজ প্রয়োজন ও অগ্রাধিকার অনুসরণ করে লক্ষ্যগোষ্ঠীভুক্ত পরিবার সনাক্তকরণ, দলগঠন, দলের ব্যবস্থাপনা, দলের কার্যক্রম, দলের সদস্য/সদস্যাদের করণীয়, দলের ব্যাংক হিসাব খোলা ও পরিচালনা, দলীয় সঞ্চয় ও পুঁজি গঠন, ঋণ কার্যক্রম বিশেষ করে ঋণ প্রদানের নীতি নির্ধারণ, সদস্যদের ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা নিরূপন, ঋণ আবেদন প্রক্রিয়া, ঋণের শর্তাবলী, ঋণদাতা ও গ্রহীতার পারস্পরিক দায়-দায়িত্ব, ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণ পদ্ধতি, ঋণের ব্যবহার, তদারকী ও আদায় পদ্ধতি, ঋণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন, অভ্যন্তরীণ ও বহিঃনিরীক্ষা ইত্যাদি বিষয় সম্বলিত বিস্তারিত কার্য-নির্দেশিকা প্রণয়ন করবে। অধিকতর স্বচ্ছতার স্বার্থে এই কার্যনির্দেশিকা মুদ্রিত হতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে উহা উন্মুক্ত থাকবে।

৭.৩। সনাতন খাতের বাইরে নতুন নতুন খাতে বিনিয়োগের জন্য ঋণ গ্রহীতাদের পরামর্শ দিতে হবে।

০৮। ঋণ পরিশোধ উৎসাহপ্রদ (Incentive) সুবিধা

৮.১। নিয়মিত ক্ষুদ্র ঋণ পরিশোধকারীদের উৎসাহ এবং চলতি মূলধনের অব্যাহত সরবরাহ নিশ্চিতকল্পে একাধিক্রমে শতকরা ৭.৫% (পাঁচাত্তর) ভাগ কিস্তি সময়মত পরিশোধকারী ব্যক্তি/দল চলতি ঋণ অব্যাহত থাকা অবস্থায় কমপক্ষে প্রথম ঋণের সমপরিমাণ অর্থ চলমান কার্যক্রম অথবা নতুন কোন খাতে বিনিয়োগের জন্য পুনর্বার ঋণ লাভের উপযুক্ত বলে গণ্য হবে এবং এসকল ক্ষেত্রে ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান সরলতম পদ্ধতি অনুসরণ করে চাহিবামাত্র গ্রহীতাকে চাহিদা অনুযায়ী ন্যূনতম প্রথম ঋণ গ্রহণের সমপরিমাণ/সাব্যস্ত যে-কোন পরিমাণ অর্থ নতুন ঋণ হিসেবে প্রদান করবে।

৮.২। খেলাপী দলের কোন সদস্য কিস্তি খেলাপ ব্যতিরেকে যথানিয়মে তার নিজের অংশের ঋণ পরিশোধ করলে সংশ্লিষ্ট সদস্যের পরবর্তী ঋণ গ্রহণের উপযুক্ততা অক্ষুণ্ন থাকবে। তবে এক্ষেত্রে তিনি দলীয় খেলাপী অংশের হারাহারি দায় পরিশোধে বাধ্য থাকবেন। একইভাবে ইউসিসিএ বা অনুরূপ বিভিন্ন দলের সমন্বয়ে গঠিত সংগঠনের আওতায় কোন দল বা সমিতি যথানিয়মে নিজস্ব দলীয় ঋণ পরিশোধের পুরস্কার হিসেবে পরবর্তী ঋণ গ্রহণের যোগ্যতা লাভ করবেন।

০৯। অবলোপন (Write off)

৯.১। সাধারণভাবে ক্ষুদ্রঋণ বা উহার কোন অংশ অবলোপন বা মওকুফ হবে না। তবে জাতীয়ভাবে ঘোষিত দুর্যোগের কারণে প্রয়োজনে ঋণ পুনঃতফসিল করা যাবে। শুধুমাত্র ঋণগ্রহীতার মৃত্যুর ফলে উদ্ভূত পরিস্থিতিতে ধর্মীয় অনুশাসন মোতাবেক ঋণগ্রহীতার স্বনামে রক্ষিত ত্যাজ্য স্থাবর সম্পত্তি হতে ঋণপরিমাণ অর্থ পরিশোধ/আদায় সম্ভব না হলে ঋণের সেবামূল্যসহ সকল আসল পাওনা সংশ্লিষ্ট উইনিয়ন পরিষদের সুপারিশক্রমে অবলোপন হয়েছে বলে গণ্য করা হবে এবং ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান নিজ নিজ বিধান অনুসারে তা কার্যকর করবে।

৯.২। প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ঋণখেলাপীদের ঋণ পরিশোধ/পুনঃতফসিল অথবা মওকুফের বিষয়ে সরকার বিশেষ সিদ্ধান্ত নিতে পারবেন। সম্ভাব্যক্ষেত্রে কৃষি বীমার ব্যবস্থা রাখতে হবে।

১০। মনিটরিং ও পরিদর্শন

১০.১। ক্ষুদ্রঋণ বিতরণ ও আদায়সহ মাঠপর্যায়ে সামগ্রিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা বজায় রাখার লক্ষ্যে ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক মাঠ পরিদর্শনসহ অব্যাহতভাবে মনিটরিং কার্যক্রম বলবৎ রাখতে হবে। মনিটরিং এর প্রধান লক্ষ্য হবে কর্মসূচীর গুণগত মান মূল্যায়ন ও উন্নয়নের প্রচেষ্টা নেয়া। মনিটরিং-এর জন্য ব্যবহার্য একটি চেকলিষ্ট সংযোজনী-১ এ প্রদর্শিত হলো।

১১। হিসাব সংরক্ষণ

১১.১। প্রত্যেক ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানকে তাদের আবর্তক তহবিলের সকল অর্থ কেন্দ্রীয়ভাবে সরকার অনুমোদিত যে-কোন ব্যাংকে সুদযুক্ত হিসাবের মাধ্যমে আহরণ ও বিতরণ করতে হবে। পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক নির্ধারিত ব্যক্তিদের যৌথ স্বাক্ষরে এই হিসাব পরিচালিত হবে। এই ব্যাংক হিসাবটি সরকারের যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যে-কোন সময়ে নিরীক্ষার জন্য উন্মুক্ত থাকবে।

১১.২। মাঠে ব্যবহৃত আবর্তক তহবিলের প্রকৃত পরিমাণ স্বচ্ছতরভাবে নির্ধারণের সুবিধার্থে সংযোজনী-২ এ প্রদত্ত নির্ধারিত ছকে মাসিক ভিত্তিতে হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।

১১.৩। আবর্তক ঋণ তহবিলের বিতরণকৃত অর্থ আদায়ের স্বচ্ছতর চিত্র প্রাপ্তির লক্ষ্যে আসল স্থিতি, প্রবৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, কু-ঋণ ও সেবামূল্য (সুদ) খাতে পৃথকভাবে ক্রমপুঞ্জিত আদায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ এবং তার বিপরীতে প্রতি মাসের অগ্রগতি সংযোজনী -৩ এ প্রদত্ত নির্ধারিত ছকের বিবরণী অনুযায়ী মাসিক ভিত্তিতে হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।

১১.৪। আবর্তক ঋণ তহবিল ব্যবহার এবং ঋণ আদায় কার্যক্রম সংক্রান্ত উপরোক্ত ১১.২ এবং ১১.৩ এ বর্ণিত মাসিক প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ত্রৈমাসিক হিসাব প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

১২। অভ্যন্তরীণ ও বহিঃনিরীক্ষা

১২.১। সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী বাস্তবায়নের পর্যায়েও বৎসরান্তে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ছাড়াও বেসরকারী চার্টার্ড একাউন্টেন্ট ফার্ম এবং সরকারী সংস্থা কর্তৃক নিয়মিত নিরীক্ষা করা হবে। নিরীক্ষাকালে অর্থের সর্বোচ্চ ব্যবহার (Value of Money) হয়েছে কি না তাও দেখতে হবে।

১২.২। সকল ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সেল গঠন করতে হবে। বাৎসরিক পরিকল্পনার মাধ্যমে উক্ত সেল সুফলভোগী সনাক্তকরণ থেকে ঋণ বিতরণ, ব্যবহার ও আদায়ের প্রক্রিয়া, হিসাব সংরক্ষণসহ প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি নিয়মিতভাবে নিরীক্ষা করবে। নিরীক্ষার ফলাফল সংশ্লিষ্ট মাঠ পর্যায়ের শাখা/ইউনিট কর্তৃক নিয়মিত বিরতিতে পর্যালোচনা করতে হবে।

১২.৩। উপরোক্ত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা এবং বহিঃনিরীক্ষক নিযুক্তির কারণে সরকারের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (সিএজি)-এর বিধিবদ্ধ এখতিয়ার কোনক্রমেই খর্ব হবে না। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক তার নিজস্ব কর্মসূচী ও পরিকল্পনা অনুযায়ী যে-কোন ঋণদাতা ও ঋণ বিপণন প্রতিষ্ঠানের অডিট কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবেন।

১২.৪। অভ্যন্তরীণ ও বহিঃনিরীক্ষকদের জন্য প্রযোজ্য Terms of Reference-এর নমুনা যথাক্রমে সংযোজনী -৪ ও সংযোজনী -৫ এ প্রদত্ত হলো।

১৩। উপসংহার

১৩.১। ক্ষুদ্রঋণ ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত সকল প্রতিষ্ঠান ও সংগঠনসমূহের মধ্যে আন্তঃপ্রতিষ্ঠানিক এবং আন্তঃব্যক্তিক সম্পর্ক উন্নয়ন কাজের সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে দ্বৈততা ও অধিক্রমণ পরিহারকল্পে প্রণীত এই নীতির সাথে অপর কোন মন্ত্রণালয়ের ইতোপূর্বে জারীকৃত অনুমোদিত নীতির ভিন্নতা কিংবা বৈপরীত্য অনুভূত হলে তা সার্বিকভাবে বিবেচনা করে সংগতিপূর্ণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য অর্থ বিভাগ বরাবরে প্রেরণ করতে হবে।

মো: হেদায়েতুল ইসলাম চৌধুরী
ভারপ্রাপ্ত সচিব
পলী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান/দপ্তর মনিটরিং চেকলিস্ট

সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রমকে গতিশীল স্বচ্ছ ও জবাবদিহীতামূলক করার জন্য মনিটরিং অত্যাবশ্যিক। মনিটরিং ও পরিদর্শনের মাধ্যমে কাজের গতি, প্রকৃতি, ভুলত্রান্তি, পরিমান, গুণগতমান লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন সঠিকভাবে ঋণ বিতরণ, ঋণ আদায়, ঋণের সঠিক ব্যবহার ইত্যাদির পাশাপাশি কর্মীদের সমস্যা, সংস্থার সাংগঠনিক ও কাঠামোগত সমস্যা সংস্থার নীতিমালার সমস্যা, দল পর্যায়ে সমস্যা ইত্যাদি চিহ্নিত করা সম্ভব হয়। সমমান সম্পন্ন মনিটরিং ব্যবস্থা বলবতকরণে সহায়ক একটি চেকলিস্ট -এর নমুনা নীচে দেয়া হলো:-

বিষয়	Classification	সিদ্ধান্ত
(১) সদস্য উপস্থিতি : (সদস্য হাজিরা)	(১) ১০০%-- ৯৫%	(১) ঠিক আছে
	(২) ৯৪ %-- ৮০%	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) <৮০%	(৩) ঠিক নাই
(২) সঞ্চয় আদায়	(১) ১০০%--৯৫%	(১) ঠিক আছে
	(২) ৯৪%--৮০%	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) <৮০%	(৩) ঠিক নাই
(৩) ঋণের কিস্তি আদায়	(১) ১০০%--৯৯%	(১) ঠিক আছে
	(২) ৯৯%--৯৮%	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) <৯৮%	(৩) ঠিক নাই
(৪) মাঠ পর্যায়ে সচেতনতা	(১) সকলেই ঋণের পরিমান, সঞ্চয়, কিস্তি, ঋণ স্থিতি বলতে পারে।	(১) ঠিক আছে
	(২) ৯০% বলতে পারে	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) < ৯০% বলতে পারে	(৩) ঠিক নাই
(৫) অনুষ্ঠিত কেন্দ্র সভা	(১) প্রতি সপ্তাহে সভা হয়	(১) ঠিক আছে
	(২) বাড়/বৃষ্টির কারণে বৎসরে ২/১টি সভা হয়নি।	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) বৎসরে ৪টির বেশী সভা হয়নি	(৩) ঠিক নাই
(৬) মাঠ পর্যায়ে Posting	(১) সদস্য পাশ বই-এ স্পষ্ট করে দেয়া আছে এবং আদায়সীটের সাথে মিল আছে।	(১) ঠিক আছে
	(২) যোগ-বিয়োগে ভুলসহ কাটাকাটি আছে।	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) পোস্টিং বাকী এবং হিসাবের মিল নাই।	(৩) ঠিক নাই

বিষয়	Classification	সিদ্ধান্ত
(৭) হিসাব সংক্রান্ত	(১) প্রতিদিনের পোষ্টিং প্রতিদিন দেয়া হয় এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দ্বারা স্বাক্ষরিত হয়।	(১) ঠিক আছে
	(২) মাঝে মাঝে পরের দিন পোষ্টিং দেয়া হয়।	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) একদিনের বেশী হিসাব আপডেট থাকে না।	(৩) ঠিক নাই
(৮) হস্ত মজুদ সংক্রান্ত	(১) প্রতিদিনের অর্থ প্রতিদিন ব্যাংকে জমা হয়।	(১) ঠিক আছে
	(২) কোন কারণে পরের দিন সকালে জমা হয়।	(২) মোটামুটি ঠিক আছে।
	(৩) এক দিনের বেশী হস্ত মজুদ থাকে	(৩) ঠিক নাই
(৯) ঋণের ব্যবহার সম্পর্কে	(১) প্রত্যেক ঋণী উলেখিত প্রকল্পে ঋণ ঋণ ব্যবহার করছে এবং যাচাই করা হয়েছে।	(১) ঠিক আছে
	(২) ৯০% এর কম ঋণী উলেখিত প্রকল্পে ঋণ ব্যবহার করছে এবং অবশিষ্ট ১০% প্রকল্প পরিবর্তন করেছে।	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) ৯০% ঋণী সঠিকভাবে ঋণ ব্যবহার করছে।	(৩) ঠিক নাই
(১০) MIS সম্পর্কে	(১) সফটওয়্যার আপডেট আছে এবং নিয়মিত রিপোর্ট করা হচ্ছে।	(১) ঠিক আছে
	(২) রিপোর্ট ঠিকমত হলেও নিয়মিত পরীক্ষা করা হয়নি।	(২) মোটামুটি ঠিক আছে
	(৩) রিপোর্ট আপডেট নেই এবং নিয়মিত পরীক্ষা করা হচ্ছে না।	(৩) ঠিক নাই

কার্যক্রমের প্রয়োজন অনুসারে ওপরে উলেখিত ১০টি বিষয় ছাড়াও ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান প্রাসঙ্গিক অন্যান্য ক্ষেত্রেও মনিটরিং এর জন্য অনুরূপ চেকলিষ্ট তৈরী করতে হবে।

কার্যকারিতা পরিমাপের মানদণ্ড:

(ক) ঠিক আছে = ৫, (খ) মোটামুটি ঠিক আছে = ৩, (গ) ঠিক নাই = ১ ধরা হবে। মোট প্রাপ্ত মান, ৪৮ থেকে ৫০=খুব ভাল, ৪৪ থেকে ৪৭= ভাল, ৪০ থেকে ৪৩= মোটামুটি এবং ৪০ এর নীচে=সন্তোষজনক নয়।

আবর্তক ঋণ তহবিল স্থিতির মাসিক হিসাব (সকল অংক টাকায়)

মাস শুরুতে স্থিতি		বিবেচ্য মাসে নূতন তহবিল প্রাপ্তি	মোট তহবিল (১+২+৩)	বিবেচ্য মাসে আসল আদায়	আদায়াল্পে আসল স্থিতি (৪-৫)	বিবেচ্য মাসে প্রবৃদ্ধি আদায়	বিবেচ্য মাসে বিতরণকৃত তহবিল	মাসশেষে মোট তহবিল স্থিতি (৬+৭+৮)
অনাদায়ী আসল	ব্যাংকে মজুদ							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

- উপরোক্ত ছকের ৫নং কলামে প্রদর্শিত আদায়কৃত আসল পরবর্তী কলামে বাদ দেয়ার ফলে একই অর্থ পুনঃ পুনঃ যোগ না হয়ে মাঠে বিতরিত প্রকৃত আবর্তক ঋণ তহবিলের হিসাব সঠিকভাবে প্রদর্শিত হবে।

ঋণ আদায় কার্যক্রম সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন (সকল অংক টাকায়)

বিবরণী	বিগত মাসশেষে অনাদায়ী জের (আদায়যোগ্য স্থিতি)		বিবেচ্য মাসে আদায়ের লক্ষমাত্রা (কিম্পির ধরন ও আদায়ের হার অনুসারে)		বিবেচ্য মাসে মোট আদায়যোগ্য মোট		বিবেচ্য মাসে আদায়		আদায়ের অর্জন হার (%)		মাসশেষে আদায়যোগ্য অবশিষ্ট	
	চলতি P	খেলাপী Δ	চলতি	খেলাপী	চলতি (২+৪)	খেলাপী (৩+৫)	চলতি	খেলাপী	চলতি	খেলাপী	চলতি	খেলাপী
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
আসল												
প্রবৃদ্ধি												
সেবামূল্য (Service Charge)												
মোট												
ক্রমপুঞ্জিত *												

- ক্রমপুঞ্জিত : বিগত মাস পর্যন্ত মোট + বিবেচ্য মাসের মোট।

P চলতি : ঋণের মেয়াদকালীন সময়ে কিম্পি খেলাপী ও চলতি দায় হিসেবে গণ্য হবে।

Δ খেলাপী : ঋণ পরিশোধের পূর্ণ মেয়াদ শেষে সকল পাওনা খেলাপী হিসেবে গণ্য হবে।

ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিজস্ব অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপরিধি
(Terms of Reference-TOR)

ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ ক্ষুদ্রঋণ পরিচালনাকারী প্রতিটি শাখা/অঞ্চলের কার্যক্রম বৎসরে কমপক্ষে একবার নিরীক্ষা করবে। নিরীক্ষা সম্পন্ন হবার দুই সপ্তাহের মধ্যে নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রয়োজনীয় সুপারিশ ও সমস্যাসমূহের সম্ভাব্য প্রতিকারমূলক ব্যবস্থার প্রস্তাব সংস্থাসমূহের প্রধান নিবাহী বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। নিরীক্ষাকালে নিরীক্ষকদল (ক) ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন, (খ) নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও হিসাব এবং (গ) মাঠ পরিদর্শন প্রতিবেদন শীর্ষক তিনটি বিষয়ে নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়ন করবে।

(ক) ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদনে অনুসন্ধান বিষয় :-

ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদনে ক্ষুদ্রঋণ অঞ্চলের নিম্নলিখিত পর্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা উপাত্তসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে :-

- (১) হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি
- (২) আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষের পরামর্শ মোতাবেক হিসাবের বহিসমূহ এবং এমআইএস (MIS) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি-না।
- (৩) উৎসওয়ারী গৃহীত তহবিলের ব্যবহার :-
ব্যবহৃত তহবিলের বিশেষণের সংক্ষিপ্তসার, বিভিন্ন উৎস থেকে মঞ্জুরীকৃত ঋণ এবং নিরীক্ষায় প্রাপ্তভুল ও অনিয়ম বিশেষণ।
ঋণস্থিতি সংক্ষিপ্তসার বিশেষণ।
- (৪) সদস্যদেরকে ঋণ বিতরণ ও সদস্যদের নিকট থেকে ঋণ আদায় পদ্ধতি এবং এতদসংশ্লিষ্ট নথিপত্রের রক্ষণাবেক্ষণ, ঋণ আদায় হার, বকেয়া অবস্থা ইত্যাদি। এ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কোন অসংগতি থাকলে তা নিরীক্ষা প্রতিবেদনে তুলে ধরতে হবে।
- (৫) বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত বিভিন্ন তহবিলের ঋণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনায় অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা। অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা পর্যালোচনাকালীন সময়ে সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো, পরিমিত ব্যয় কাঠামো ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও বিবেচনা করা হবে।
- (৬) দলীয় সদস্যদের সঞ্চয় পদ্ধতি ও সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা।
- (৭) তহবিল ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের পরামর্শ প্রদান।
- (৮) ক্ষুদ্রঋণ অঞ্চলের ব্যবস্থাপনাগত বিভিন্ন বিষয়ে এবং প্রাতিষ্ঠানিক সবল ও দুর্বল দিকসমূহের ওপর প্রতিবেদন প্রদান।

(খ) নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও হিসাবে অনুসন্ধান বিষয় :

ক্ষুদ্রঋণ অঞ্চলভিত্তিক নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও হিসাব সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সংস্থাসমূহের আর্থিক ব্যবস্থাপনার বিস্তারিত চিত্র তুলে ধরতে হবে। নিরীক্ষার সুনির্দিষ্ট কার্যাবলীসমূহ নিম্নরূপ :-

- (১) ক্ষুদ্রঋণের জন্য বিভিন্ন উৎস থেকে গৃহীত তহবিল এবং দলীয় সদস্যদের সঞ্চয়ের সুষ্ঠু হিসাব সংরক্ষণ করছে কি-না তা পরীক্ষণ।
- (২) উৎসওয়ারী গৃহীত ঋণ ও বিভিন্ন উৎসকে ফেরৎ প্রদানকৃত ঋণ এবং ঋণদাতা সংস্থা ও ঋণ অঞ্চলসমূহের মধ্যে যে কোন লেনদেন সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন ও হিসাবভুক্ত হয়েছে কি-না তা পরীক্ষণ।
- (৩) দলীয় সদস্যদের নিকট থেকে গৃহীত সঞ্চয় ও সদস্যদের সঞ্চয় ফেরৎ এবং সদস্য ও ঋণদাতা এর মধ্যে যে-কোন লেনদেন সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন ও হিসাবভুক্ত হয়েছে কি-না তা পরীক্ষণ।
- (৪) ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রধান কার্যালয় থেকে ঋণ অঞ্চলে তহবিল স্থানান্তর এবং ঋণ অঞ্চল থেকে প্রধান কার্যালয়ে তহবিল স্থানান্তর সংক্রান্ত বিষয়ে সুষ্ঠুভাবে হিসাবভুক্ত হয়েছে কি-না তা পরীক্ষণ।
- (৫) বিভিন্ন ঋণদাতা সংস্থার সাথে ঋণ অঞ্চলসমূহের সম্পাদিত ঋণ চুক্তির শর্ত মোতাবেক সংস্থাসমূহ গৃহীত ঋণ সুষ্ঠুভাবে ব্যবহার করছে কি-না তা পরীক্ষণ।
- (৬) আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষের পরামর্শ মোতাবেক ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানসমূহ দলীয় সদস্যদের সঞ্চয় সঠিকভাবে ব্যবহার করছে কি-না তা পরীক্ষণ।
- (৭) সদস্যদেরকে প্রত্যেকটি ঋণ বিতরণের পূর্বে যথার্থ আনুষ্ঠানিকতা পালন করছে কি-না তা পরীক্ষণ।
- (৮) উপরে উল্লিখিত বিষয়সমূহ ব্যতীত অন্য যে-কোন ধরনের আর্থিক লেনদেন সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন ও হিসাবভুক্ত হয়েছে কি-না তা পরীক্ষণ।
- (৯) সংস্থার গঠনতন্ত্রের বিরোধী অথবা সংশ্লিষ্ট আইনের পরিপন্থী কোন লেনদেন সংগঠিত হয়েছে কি-না তা পরীক্ষা করা।
- (১০) ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম হতে প্রাপ্ত সার্ভিস চার্জের ব্যবহারের ধরন পরীক্ষণ।
- (১১) উদ্ধৃত তহবিল ব্যবহার করে বা অন্য যে-কোনভাবে অর্জিত স্থায়ী সম্পত্তির প্রকৃত অস্তিত্ব যাচাই করা।
- (১২) বিভিন্ন উৎস থেকে গৃহীত ঋণ দ্বারা ঋণ কার্যক্রম পরিচালনায় লিঙ্গ ঋণগ্রহীতাদের উৎসওয়ারী ঋণ পরিশোধের অবস্থা পরীক্ষা করা।
- (১৩) ঋণগ্রহীতা কর্তৃক উৎসওয়ারী ফেরৎ প্রদানকৃত ঋণের অবস্থা পরীক্ষণ।
- (১৪) আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষকে সরবরাহকৃত আর্থিক ও অন্যান্য প্রতিবেদনসমূহের সঠিকতা পরীক্ষণ।
- (১৫) ঋণগ্রহীতা কর্তৃক সঞ্চিতি সঠিকভাবে নির্ণয় ও হিসাবভুক্ত হয়েছে কি-না তা পরীক্ষা করা।

- (১৬) ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সংরক্ষিত ঋণের সাবসিডিয়ারী লেজার ও আদায় শীটের সাথে সদস্যদের পাশবহির ঋণ নিশ্চিতকরণ।
- (১৭) ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রস্তুতকৃত সাপ্তাহিক ও মাসিক প্রতিবেদন পরীক্ষণ।
- (১৮) ছোটখাট খুচরা খরচ ব্যতীত অন্যান্য খরচের লেনদেনসমূহ ব্যাংকের মাধ্যমে সংগঠিত হয়েছে কি-না তা পরীক্ষা করা।
- (১৯) ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের সংরক্ষিত ক্যাশ বহির সাথে ব্যাংক প্রতিবেদন রিকনসিলিয়েশন।
- (২০) প্রত্যেক নিরীক্ষা শুরু হবার দিনে ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের নগদ উল্লেখের বাস্ব অশ্লিত্ব যাচাই করা।
- (২১) উৎসওয়ারী গৃহীত মূল ঋণ মূলধনী ব্যয় খাতে ব্যবহার করছে কি-না তা পরীক্ষণ।
- (২২) ঋণদাতা সংস্থাসমূহের মাঠকর্মীগণ ঋণগ্রহীতাদের নিকট থেকে দৈনিক আদায়কৃত টাকা যথাবিধি মোতাবেক সংস্থাসমূহের ব্যাংক/ডাকঘর হিসাবে জমা করা হয়েছে কি-না তা পরীক্ষা করা।
- (২৩) ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের অফিস ও মাঠকর্মীদের হাতে নগদ অর্থের পরিমাণ পরীক্ষা করা।
- (২৪) নগদান বহি, জেনারেল লেজার, সাবসিডিয়ারী লেজার, চুক্তিপত্র, মাস্টাররোল ও ভাউচারের সাথে ঋণ বিতরণ ক্রস চেক করা।
- (২৫) জেনারেল লেজার, সাবসিডিয়ারী লেজার, কালেকশন শীট ও সাপ্তাহিক প্রতিবেদনের ঋণস্থিতির ক্রস চেক করা।
- (২৬) আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ, ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান ও এর সদস্যদের স্বার্থ পরিপন্থী কোন লেনদেন সংঘটিত হয়েছে কি-না তা পরীক্ষা করা।
- (২৭) শকল প্রকার প্রদানের/সমন্বয়ের জন্যে বিল বা ভাউচার সমূহে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে কি-না এবং সকল প্রকার ব্যয়সমূহ সংশ্লিষ্ট খাতের নির্ধারিত বরাদ্দ অনুযায়ী হয়েছে কি-না তা পরীক্ষা করা।
- (২৮) নিরীক্ষা শুরুর পূর্ববর্তী দিন পর্যন্ত সংস্থাসমূহের ক্রমপুঞ্জিত আগম-নির্গম প্রতিবেদন প্রণয়ন করা এবং তা নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উপস্থাপন করা।
- (২৯) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তহবিলের যথাযথ ব্যবহার পরীক্ষণ।
- (৩০) ঋণদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক বিগত নিরীক্ষায় প্রদত্ত পর্যবেক্ষণের আলোকে প্রদত্ত পরামর্শ বাস্বায়নের বিষয় পরীক্ষা।
- (৩১) বিভিন্ন দাতা সংস্থা থেকে গৃহীত প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন তহবিলের ব্যবহার পরীক্ষণ।

মাঠ পরিদর্শন প্রতিবেদনে অনুসন্ধান বিষয় :-

- (১) ভুয়া অথবা বেনামী ঋণ বিতরণ, ঋণ ও সঞ্চয় আদায়ের অনিয়মিত হিসাবভুক্তকরণ সম্পর্কে প্রতিবেদন প্রণয়ন।
- (২) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী সমিতিতে ঋণ বিতরণ ও সমিতি থেকে ঋণ আদায় হচ্ছে কি-না তা দৈবচয়নের ভিত্তিতে পরীক্ষা করা।
- (৩) বিস্মৃতিত প্রতিবেদন প্রণয়নের লক্ষ্যে দৈবচয়নের ভিত্তিতে পরীক্ষণ ব্যতীত ও কমপক্ষে দুইটি সমস্যাপ্রস্ন সমিতি/দল চিহ্নিত করে তা পরীক্ষণ।

ক্ষুদ্র ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানে বেসরকারী বহিঃ নিরীক্ষা/বিধিবদ্ধ নিরীক্ষার ক্ষেত্রে অনুসরণীয়
কার্যপরিধি (Terms of Reference-TOR)

বহিঃ নিরীক্ষার প্রধান উদ্দেশ্য হবে ক্ষুদ্র অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের জন্য উৎসওয়ারী গৃহীত অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করা। ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানসমূহ তাদের হিসাবপত্র সঠিকভাবে রাখছে কি না এবং অনুসরণকৃত হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি পরিষ্কার ও স্বচ্ছ কি না, তাছাড়া উৎস কর্তৃক প্রদত্ত সমুদয় ঋণের আসল বা এর অংশ বিশেষ যে জন্য প্রদান করা হয়েছে তার যথাযথ ব্যবহার হয়েছে কি না সে বিষয়ে প্রত্যয়ন করা। নিরীক্ষা কার্য International Standard on Auditing (or Relevant National Standards) অনুসারে সম্পাদন করতে হবে।

১। নিরীক্ষার আওতা (Scope of Audit) :

- (ক) উৎসওয়ারী প্রাপ্ত তহবিলের জন্য যথাযথ হিসাব বহিসমূহ সংরক্ষণ করছে কি-না এবং আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহকৃত হিসাব সংরক্ষণ ম্যানুয়েল ও বিভিন্ন সময়ে প্রদত্ত নীতি ও নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করছে কি না তা পরীক্ষা করা।
- (খ) ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের বিভিন্ন Component-এর আওতায় যেমন- Urban Credit, Rural Credit, Micro Enterprises, Hard-core Poor -দের জন্য প্রাপ্ত তহবিল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে লিপিবদ্ধকরণ করছে কি না তা দেখা এবং নিরীক্ষক কর্তৃক সে অনুযায়ী পৃথকভাবে প্রতিবেদন প্রদান করা।
- (গ) বিভিন্ন উৎস থেকে তহবিল গ্রহণ ও পরিশোধ করা এবং বিভিন্ন ঋণদাতা সংস্থার সাথে অন্যান্য লেনদেন যথাযথভাবে সম্পাদন, ব্যবহার এবং হিসাবভুক্ত করছে কি না তা পরীক্ষা করা।
- (ঘ) সদস্যদের নিকট থেকে আদায়কৃত সঞ্চয় সঠিকভাবে হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কি না এবং ব্যাংকে জমা হয়েছে কি না, তাছাড়া বিভিন্ন অর্থলগ্নী সংস্থার সাথে সম্পাদিত চুক্তি ও নির্দেশনা অনুসারে প্রদেয় সুদ, সঞ্চয় আহরণ ও ফেরৎ প্রদান করা হয় কি না তা পরীক্ষা করা।
- (ঙ) উপকারভোগীদের মধ্যে ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণ অনুমোদন, বিতরণ ও আদায় কমিটির সভাসহ সকল আনুষ্ঠানিকতা যথাযথভাবে পালন করা হয় কিনা তা পরীক্ষামূলকভাবে যাচাই করা।
- (চ) গঠনতন্ত্র বা অন্য কোন ধরনের আইনের ধারার পরিপন্থী কোন প্রকার লেনদেন সংঘটিত হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করা।
- (ছ) সেবা মূল্য উদ্ধৃত, বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন (Institutional Development) ঋণ বা অন্য কোন উৎস থেকে প্রাপ্ত অর্থ দ্বারা আহরণকৃত সম্পদের বাস্ব অস্তিত্ব আছে কি না তা পরীক্ষা করা।

- (জ) ঋণী সদস্যগণ ঋণের সঠিক ব্যবহার করছে কি না তা নমুনা স্বরূপ সরেজমিনে যাচাই করা ।
- (ঝ) সকল প্রকার লেনদেন বিধি মোতাবেক ব্যাংকের/ডাকঘরের মাধ্যমে হচ্ছে কি না তা পরীক্ষা করা ।
- (ঞ) সদস্যদের নিকট আদায়কৃত ঋণ ও সঞ্চয়ের টাকা বিধি মোতাবেক যথাসময়ে ব্যাংকে/ডাকঘরে জমা হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করা ।
- (ট) আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী সদস্যদের নিকট থেকে আদায়কৃত সঞ্চয় সঠিকভাবে সদস্য পর্যায়ে, সমিতি পর্যায়ে লিপিবদ্ধ ও হিসাবভুক্ত করা হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করা ।
- (ঠ) বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত তহবিলের ঋণ আদায়ের হার পরীক্ষা করা ।
- (ড) আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী কুঋণ, সন্দেহজনক ঋণ ইত্যাদির জন্য সঠিক/যথাযথভাবে Provision নির্ণয় করে হিসাবভুক্ত করা হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করা ।
- (ঢ) নিরীক্ষাকালে নগদ অর্থের বাস্ব পরিমাণ গণনা করে নগদান বহিতে সমাপনী মজুদের সঠিকতার ছাড়পত্র দেয়া । বছর শেষে নগদ ব্যাংক মজুদ ব্যাংক বিবরণীর সাথে মিলিয়ে দেখা এবং সমাপনী ব্যাংক স্থিতির সার্টিফিকেট সংগ্রহ করা ।
- (ণ) নিরীক্ষকগণ বিল/ভাউচার পরীক্ষা করে দেখবেন যে তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের মাধ্যমে প্রদান করা হয়েছে কি না, অনুমোদিত মূল্য অনুসারে ব্যয় হয়েছে কি না এবং বাজেটভুক্ত আছে কি না তা পরীক্ষা করা ।
- (ত) নিরীক্ষাকালে যদি কোন তহবিল অলস পড়ে থাকে তার কারণ যাচাই করা এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদনে এ বিষয়ে মন্তব্য করা ।
- (থ) এমন কোন লেনদেন সংঘটিত হয়েছে কি না যা আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ অথবা বিভিন্ন ঋণদাতা গোষ্ঠী অথবা উপকারভোগী অথবা উক্ত সংস্থার স্বার্থ পরিপন্থী তা যাচাই করা ।
- (দ) বছরশেষে বিভিন্ন ঋণদাতা সংস্থা, আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষকে প্রেরিত আর্থিক প্রতিবেদন এবং বিবরণীর যথার্থতা যাচাই করা ।
- (ধ) বিগত বছরের নিরীক্ষা আপত্তির ওপর প্রদানকৃত মতামতের পর্যালোচনা করা ।
- ২। বিভিন্ন উৎস হতে অর্থায়নকৃত ঋণ কার্যক্রমের এবং নিজস্ব তহবিলের ঋণ কার্যক্রম, MIS- এর পর্যাপ্ততা, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা, ঋণ শ্রেণীকরণ পর্যাপ্ততা, প্রতিশনের নীতি, ঋণ আদায় হারের পর্যাপ্ততা এবং বকেয়ার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের ওপরে নিরীক্ষকগণ সংস্থার Portfolio Quality অনুযায়ী নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রদান করা ।

- ৩। বিভিন্ন অর্থলগ্নী সংস্থা এবং ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তির Compliance- এর ওপর প্রত্যায়ন পত্র ইস্যু করা ।
- ৪। অনুমোদিত কার্যক্রম মূল্যায়ন নির্দেশকের (Performance Indicator) মধ্যে সন্নিবেশিত আর্থিক অনুপাতগুলোর তুলনায় ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট আর্থিক অনুপাতগুলোর তুলনা করে মন্য প্রদান করা ।
- ৫। প্রতিবেদন এর মূল বিষয়সমূহ (Reporting Requirement) : নিরীক্ষকগণ কর্তৃক নিরীক্ষা অধ্যায়ের ওপর প্রস্তুতকৃত নিরীক্ষা প্রতিবেদন দু'টি অংশে ভাগ করে প্রস্তুত করবেন ।

যথা :-

- A. উৎসওয়ারী তহবিলের পর্যাপ্ত তথ্যসম্বলিত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের ওপর নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং ওপরে উলিখিত ১, ২ ও ৩ ক্রমিক অনুসারে হিসাব বিবরণী ।
- B. ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন ।
- A. নিরীক্ষা প্রতিবেদন :

নিরীক্ষা প্রতিবেদনটি নিরীক্ষাধীন সংস্থায় ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সার্বিক চিত্র তুলে ধরবে ।
নিরীক্ষকগণ নিম্নলিখিত বিষয়ে প্রতিবেদন দেবেন :

- (ক) আর্থিক বিবরণী যেমন- উদ্ধৃতপত্র, আয়-ব্যয় হিসাব, Cash Flow Statement (Annexure-A আকারে আলাদাভাবে), পাদটীকা, নিরীক্ষাকালীন সময়ের সকল লেনদেনের অস্বভূক্তি ঘটেছে কি না এবং উপরোক্ত আর্থিক বিবরণী যথার্থতার সহিত করা হয়েছে কি না এবং ইহা হিসাব বহির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না;
- (খ) নিরীক্ষার আওতা (Scope of Audit) এই শিরোনামে ক্রমিক নম্বর ১ এর (i) থেকে (xix) এবং ২ ও ৩ ক্রমিক পর্যন্ত অনুসন্ধান বিষয়ে প্রাপ্ত তথ্যসমূহ ;
- (গ) স্থায়ী সম্পত্তির একটি তালিকা (Annexure-B আকারে আলাদাভাবে) ।

- B. ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন :

নিরীক্ষাধীন সংস্থার নিম্নলিখিত বিষয়গুলো ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদনে অস্বভূক্ত করতে হবে :

- (1) হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি;
- (2) আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরামর্শকৃত হিসাব বহি সংরক্ষণের যথার্থতা;
- (3) বিভিন্ন উৎস থেকে গৃহীত ঋণ তহবিল লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর মধ্যে সঠিকভাবে ঋণের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়েছে কিনা ;
- (4) অব্যবহৃত তহবিল ও মঞ্জুরীকৃত ঋণের সার সংক্ষেপ ব্যাখ্যা এবং ভুলত্রুটি যা নিরীক্ষায় পাওয়া গেছে তার বিশেষণ;
- (5) উপকারভোগীদের মধ্যে ঋণ বিতরণ এবং তাদের কাছ থেকে ঋণ আদায়ের পদ্ধতি, প্রক্রিয়া এবং দলিলপত্র যাচাই করা;
- (6) উপকারভোগীদের নিকট প্রাপ্য ঋণের সার সংক্ষেপ বিশেষণ;
- (7) কার্যক্রমের বিশেষ করে ঋণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনার অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা ;

- (৪) নিরীক্ষাকালীন সময়ের সর্বশেষ তারিখের ঋণ কার্যক্রমের বরাদ্ধভিত্তিক বিশেষণ;
উদাহরণস্বরূপ যেমন- এসএফডিপি, বার্ড, কুমিলার ৩০-৬-০৩ তারিখে পরিশোধযোগ্য ঋণ ;
আসল : টাকা
সেবামূল্য : টাকা

৩০-৬-০৩ তারিখে এসএফডিপি, বার্ড, কুমিলার পরিশোধযোগ্য মেয়াদ উত্তীর্ণ ঋণ (যদি থাকে) ;
আসল : টাকা
সেবামূল্য : টাকা

- (৯) নিরীক্ষাধীন ঋণদাতা সংস্থার টিকে থাকার সামর্থ্য বোঝার জন্য বিগত তিন বছরের কার্যক্রম পরীক্ষা করতে হবে। তাদের বিভিন্ন ধরনের খরচ যেমন- কার্যক্রম ব্যয়, আর্থিক ব্যয় ও অন্যান্য ব্যয় এবং মুনাফা অর্জন, সাংগঠনিক কাঠামো, বেতন কাঠামো, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অবস্থানের সাথে তাদের কর্তব্য কর্মের সংক্ষিপ্ত বিবরণ, দুর্বলতা, ঋণ বিতরণ, বিভিন্ন ধরনের ঋণ প্রোগ্রাম ইত্যাদির বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। যেহেতু নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের টেকসহিতা শুধুমাত্র বিভিন্ন ঋণদাতা সংস্থা থেকে প্রাপ্ত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম তহবিলের ওপর নির্ভরশীল না হয়ে ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সার্বিক কার্যক্রমের ওপর নির্ভর করে তাই এর সার্বিক সামর্থ্য মূল্যায়নের জন্য অন্যান্য কার্যক্রমের তথ্যও সংগ্রহ করতে হবে;
- (১০) তহবিল ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের জন্য পরামর্শ।

বিঃ দ্রঃ মন্ত্রি পরিষদ বিভাগের ২৭ ফেব্রুয়ারী ২০০২ইং তারিখের প্রজ্ঞাপনবলে দারিদ্র বিমোচন ও কর্মসংস্থান সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনে সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচীর মধ্যে সমন্বয় সাধন সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির প্রথম সভার (১৪-৮-২০০২ইং) সিদ্ধান্তক্রমে ১২-৯-২০০২ইং তারিখে গঠিত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী চাহিদা নিরূপণ কমিটি কর্তৃক প্রণীত এবং ৯-১১-২০০৩ইং তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা কমিটির সভায় অনুমোদিত হয়। যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক ১৫-১২-২০০৩ইং তারিখ অনুমোদিত হয়েছে।

শেখ মোঃ মোবারক হোসেন (উপ-সচিব), উপ নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।