রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জুন ১৫, ২০১৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
আইন শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ/ ০৬ জুন ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

নং ৪৭.০০.০০০০.০৪৪.২২.০৩২.১৩.১৮৯—ক্ষুদ্রঋণ বিতরণ ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের বিদ্যমান নীতিমালা ও বিতরণ ব্যবস্থা পর্যালোচনা করে ২০০৩ সালে **"সরকারি পর্যায়ে পরিচালিত ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচির আওতায় আবর্তক ঋণ তহবিল ব্যবহারের সমন্বিত নীতিমালা"** জারি করা হয়। কিন্তু সময়ের ব্যবধানে নীতিমালার কিছু বিষয় সংশোধন, পরিমার্জন ও পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়ায়, **"সরকারি পর্যায়ে পরিচালিত ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচির আওতায় আবর্তক ঋণ তহবিল ব্যবহারের সংশোধিত সমন্বিত নীতিমালা"** প্রণয়ন করা হলো।

২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

নাহ্‌রিন সুলতানা
সহকারী সচিব।

মূল্যঃ টাকা ২০.০০

সরকারি পর্যায়ে পরিচালিত ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচির আওতায় আবর্তক ঋণ তহবিল ব্যবহারের সংশোধিত সমন্বিত নীতিমালা।

ভূমিকা

১.১ ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি বাংলাদেশের বিপুল সংখ্যক দরিদ্র জনগোষ্ঠীর মজুরিভিত্তিক কর্মসংস্থানের পরিবর্তে অধিকতর মর্যাদাশীল বিকল্প স্ব-কর্মসংস্থানের সুযোগ সম্প্রসারণ এবং আয় উপার্জন বৃদ্ধির ক্ষেত্রে ব্যাপক অবদান রেখে চলেছে। বর্তমানে দেশের অন্যূন ১৪টি মন্ত্রণালয় এবং উহাদের অধীনস্থ বিভিন্ন আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত এবং এডিপিভুক্ত কিছু সংখ্যক উন্নয়ন প্রকল্প, রাষ্ট্রায়ত্ত বাণিজ্যিক ও বিশেষায়িত ব্যাংক এবং বিপুল সংখ্যক বেসরকারি সংস্থা ও সমবায় সমিতি ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট রয়েছে।

১.২ ক্ষুদ্রঋণ বিতরণ ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের বিদ্যমান নীতিমালা ও বিতরণ ব্যবস্থা পর্যালোচনা করে **২০০৩ সালে একটি সমন্বিত নীতিমালা জারি করা হয়। কিন্তু সময়ের ব্যবধানে নীতিমালার কিছু বিষয় সংশোধন, পরিমার্জন ও পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়ায় এ নীতিমালা সংশোধনের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে।**

বিভিন্ন রাষ্ট্রায়ত্ত ও বিশেষায়িত ব্যাংক, সরকারি সংস্থা এবং এডিপিভুক্ত প্রকল্পের মাধ্যমে পরিচালিত বিদ্যমান ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচিসমূহে বণ্টন ও ব্যবহারে দ্বৈততা, সুদের হার ও শর্তাদির বিভিন্নতা, শর্ত নির্ধারণে সমন্বয়হীনতা এবং **অধিক্রমণের হার অনেকাংশে কমে আসলেও কিছু অসামঞ্জস্য এখনও বিদ্যমান।** গ্রামীণ ও কৃষিভিত্তিক অর্থনীতিতে পণ্যের বহুমুখিতা আনয়নে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের ভূমিকাকে শক্তিশালীকরণ এবং ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে দেশের সার্বিক দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমকে অর্থবহ করতে সমন্বিত নীতিমালার অপরিহার্যতা অনুভূত হয়। সে লক্ষ্যে ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচির আওতায় আবর্তক ঋণ তহবিলের সুশৃংখল গঠন, পরিচালনার ক্ষেত্রে বৈষম্য নিরসন, বিতরণে অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়ন, ক্ষুদ্রঋণ ব্যবহারের ফলপ্রসু 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 নিম্নরূপ **সংশোধিত সমন্বিত নীতিমালা প্রণয়ন করেছে।**

০২। সাধারণ নীতি

২.১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিভুক্ত প্রকল্পে উন্নয়ন খাত থেকে ক্ষুদ্রঋণ পরিচালনার জন্য আবর্তক ঋণ তহবিল বরাদ্দের পরিবর্তে মন্ত্রণালয় ও উহার অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের সামর্থ্য, বিগত বৎসরের পরিচালন দক্ষতা, নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও বাস্তবানুগ 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 গ্রহীতারা 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 কর্মসূচির সাথে সরাসরি সম্পৃক্ত, সে সকল প্রতিষ্ঠান কোনরূপ নতুন জনবলের পদ সৃজন ব্যতিরেকে কর্মসূচিতে 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, প্রযোজ্যক্ষেত্রে যোগ্য বেসরকারি সংগঠন, ব্যাংক কিংবা সক্ষম অনুরূপ কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্ব অর্পণ করতে পারবে। প্রয়োজনে এ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ যে সকল মন্ত্রণালয়ের মাঠ পর্যায়ে অভিজ্ঞ জনবল রয়েছে তাদের মাধ্যমেও ঋণ বিতরণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে পারবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের জনবল সাধারণভাবে ক্ষুদ্রঋণ বিতরণে সম্পৃক্ত না হয়ে প্রধানতঃ পর্যবেক্ষণ, মূল্যায়ন পরিবীক্ষণ ও নিরীক্ষণে সম্পৃক্ত হবেন।

২.৬ ক্ষুদ্রঋণ ব্যবহারে সফল ও পরিচালন সক্ষমতা অর্জনকারী উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ প্রকল্প মেয়াদ শেষে বেসরকারি সংস্থার অনুরূপ সম্পূর্ণ সরকারি দায়মুক্তভাবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের আওতায় অথবা স্বতন্ত্র বিধিবদ্ধ সংস্থা হিসেবে নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সরকারের অনুমতিক্রমে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে পারবে। এছাড়া প্রয়োজনে সরকার এই কর্মসূচি রাজস্ব বাজেটের আওতাভুক্ত করতে পারবে এবং প্রচলিত পদ্ধতি অনুযায়ী প্রকল্পের কর্মরত অথবা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অত্যাবশ্যকীয় বিবেচিত হলে নতুন জনবল সম্পর্কে সরকার পরীক্ষা-নিরীক্ষার পর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

২.৭ চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসমূহে বিনিয়োজিত আবর্তক ঋণ তহবিলের ব্যবহার প্রকল্প মেয়াদকালীন পর্যন্ত প্রকল্প দলিলে বর্ণিত শর্ত মোতাবেক পরিচালিত হবে। প্রকল্প মেয়াদ শেষে বণ্টিত আবর্তক তহবিল ও কর্মরত জনবল 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 আগ্রহী ঋণ গ্রহীতাকে ক্ষুদ্রশিল্প উদ্যোক্তা হিসেবে প্রতিষ্ঠাদানে সর্বপ্রকার সহায়তা ও সমর্থন প্রদানের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

২.৯ সরকারি প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত বাণিজ্যিক ও রাষ্ট্রনিয়ন্ত্রিত বিশেষায়িত ব্যাংক এবং ক্ষুদ্রঋণ বিতরণে নিয়োজিত এনজিওসমূহের মধ্যে বৃহত্তম সমঝোতা স্থাপন ও প্রত্যেকের সঙ্গে সহযোগীর ভূমিকা পালনের উপর গুরুত্ব দেয়া হবে।

২.১০ ক্ষুদ্রঋণ 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 নিমিত্ত স্বল্প সময়ের জন্য ব্যক্তি/সমিতি/দল পর্যায়ে জামানতবিহীন ও এককালীন প্রদেয় অর্থ ক্ষুদ্রঋণ হিসেবে গণ্য হবে এবং এই নীতিমালার আওতায় আসবে। ঋণের অর্থ ঋণগ্রহীতারা 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 ও এককালীন **প্রথম পর্যায়ে সর্বোচ্চ ২০,০০০/- থেকে পর্যায়ক্রমে সর্বোচ্চ ১,৫০,০০০/- টাকা** এবং দল ও সমিতি পর্যায়ে জামানতবিহীন **১,৫০,০০০/- থেকে ১০,০০,০০০/-** টাকা পর্যন্ত প্রদেয় অর্থ ক্ষুদ্রঋণ হিসেবে গণ্য হবে। ব্যক্তি পর্যায়ে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদেরকে **২,০০,০০০/- টাকা থেকে পর্যায়ক্রমে ৫,০০,০০০/-** টাকা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা যাবে। **সাধারণভাবে ঋণ পরিশোধের মেয়াদ হবে ০১ (এক) বৎসর। তবে ঋণের ব্যবহার ও কর্মকান্ড বিবেচনায়** উচ্চতর অংকের ঋণ গ্রহীতাদের **কিস্তিতে ঋণ পরিশোধের মেয়াদ ঋণ বিতরণকারী সংস্থার বিশেষ বিবেচনায় ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত** বর্ধিত করার সুযোগ থাকবে।

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

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

০৪। **বার্ষিক সম্মেলন, পূর্ববর্তী বছরের কার্যক্রম মূল্যায়ন এবং পরবর্তী বছরের ঋণ পরিকল্পনা প্রণয়ন**

৪.১ রাজস্ব খাত থেকে আবর্তক তহবিল প্রত্যাশী প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রতি বছর জানুয়ারি মাসে স্ব-উদ্যোগে কার্যক্রমের **সুফলভোগী ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে উপজেলা, জেলা ও জাতীয় পর্যায়ে বার্ষিক পরিকল্পনা সম্মেলন** আয়োজন করবে। এই সম্মেলনে বিগত বছরের গৃহীত পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, কার্যক্রম মূল্যায়ন ও আসন্ন অর্থ বৎসরে ঋণ চাহিদা নিরূপণ, কর্মসূচি 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 **অনুষ্ঠিত** বার্ষিক পরিকল্পনা সম্মেলনসমূহে 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 **ঋণ প্রদানকারী সংস্থা থেকে ঋণ গ্রহণের মাধ্যমে উপকারভোগীদের আর্থ-সামাজিক অবস্থায় কী পরিবর্তন এসেছে, আগামী বছরে কী কর্মকাণ্ড গ্রহণ করা হবে, কতটুকু আউট রিচ (Out reach) এলাকা কভারেজ দেয়া হবে ইত্যাদি বিষয়াদি মূল্যায়ন করে ক্ষুদ্র ঋণের বাস্তবানুগ চাহিদা নিরূপণপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। সার্বিক কার্যক্রম অর্থ বিভাগ কর্তৃক মূল্যায়নের পর নিজস্ব সম্পদ এবং সরকারি বাজেট থেকে প্রাপ্যতার** ভিত্তিতে বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা করা হবে।

০৫। ঋণ বণ্টনে বেসরকারি 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 (এনজিও বিষয়ক ব্যুরো), Social Welfare Ordinance, 1961 (সমাজসেবা অধিদপ্তর), Society Registration Act, 1860 (জয়েন্ট স্টক রেজিস্ট্রার)-সহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিধিবদ্ধ পদ্ধতিতে নিবন্ধিত সংগঠন এবং নিবন্ধিত সমবায় সমিতিসমূহ সরকার নির্ধারিত সুনির্দিষ্ট যোগ্যতা অর্জন সাপেক্ষে ঋণ বণ্টনকারী বেসরকারি সংগঠন হওয়ার আবেদন করতে পারবে। ঋণ বণ্টনকারী হিসেবে এনজিওদের নিয়োগের ক্ষেত্রে বাছাই প্রক্রিয়া PKSF কর্তৃক অনুসৃত পদ্ধতি অনুযায়ী হতে হবে।

৫.২ প্রয়োজনীয় যোগ্যতা অর্জন সাপেক্ষে বেসরকারি সংগঠনসমূহ ক্রমান্বয়ে ইউনিয়ন, উপজেলা জেলা ও দেশব্যাপী কার্যক্রম সম্প্রসারণের সুযোগ পাবে। সরকার পৃথক পরিপত্র/রেজ্যুলেশন জারিক্রমে এতদসংক্রান্ত যোগ্যতা এবং তা অর্জনের প্রায়োগিক পর্যবেক্ষণকাল, ক্ষুদ্রঋণ বিতরণের অনুমতি প্রদানের প্রশাসনিক স্তর, শ্রেণিবিভাগ ও তা সৃষ্টির শর্তাদি, নিজস্ব পুঁজির পরিমাণ ও লাইসেন্স ফি নির্ধারণ, সঞ্চয় সংগ্রহ ও মূলধন হিসেবে দেশী ও বিদেশী অনুদান অথবা ইক্যুইটি আহরণের শর্তাদি, আমানতকারীদের আমানতের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে গৃহীতব্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা, সার্ভিস হার ধার্যের প্রক্রিয়া, সফল ক্ষুদ্রঋণ বণ্টনকারীদের 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 **ফ্লাট রেট পদ্ধতিতে (Flat Rate Method) সকল প্রকার ক্ষুদ্রঋণের ওপর সর্বোচ্চ ১১% অর্থ আদায় করা যাবে।** তবে যেহেতু ৩.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ক্ষুদ্রঋণ পরিশোধের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়েছে, সেহেতু প্রথম বছরে সেবামূল্যসহ আসল ঋণ পরিশোধের পরে দ্বিতীয় বছরের শুরুতে যে ঋণ অপরিশোধিত থাকবে শুধুমাত্র সেই পরিমাণ ঋণের ওপর সেবামূল্য ধার্য করতে হবে অর্থাৎ প্রথম বছরে পরিশোধিত মূল ঋণের ওপর দ্বিতীয় বছরে কোন সেবামূল্য ধার্য করা যাবে না। তিন বছর মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে একইভাবে তৃতীয় বছরের শুরুতেও সেবামূল্য ধার্যের ক্ষেত্রে একই পদ্ধতি অনুসরিত হবে। **তবে সেবামূল্যসহ মূল ঋণের পরিমাণ দ্বিগুণ হওয়ার পর উক্ত ঋণের উপর অতিরিক্ত কোন সেবামূল্য ধার্য করা যাবে না।**

৬.২। আদায়যোগ্য **১১%** সেবামূল্যের মধ্যে **ন্যূনপক্ষে ১% অর্থ আবর্তক ঋণ তহবিলে বাধ্যতামূলক প্রবৃদ্ধি হিসেবে জমা হবে । অবশিষ্ট অর্থ ঋণ কার্যক্রম পরিচালনাকারী সংস্থার কর্মচারিদের বেতন-ভাতা, পরিচালন ব্যয়, অনাদায় ও কু-ঋণের ঝুঁকিপূরণ, উৎসাহ বোনাসসহ যাবতীয় ব্যয় বাবদ গ্রহণের সুযোগ থাকবে ।**

৬.৩ আবর্তক ঋণ তহবিল পরিচালনাকারী মন্ত্রণালয় সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের মাধ্যমে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা দ্বারা ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করাতে পারবে। অনুরূপ ক্ষেত্রেও **সর্বোচ্চ ১১% সেবামূল্য আদায় করা যাবে। আদায়যোগ্য সেবামূল্য ৬.২ অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী আবর্তক ঋণ তহবিলে বাধ্যতামূলক প্রবৃদ্ধি হিসেবে জমা, অনাদায় ও কু-ঋণের ঝুঁকিপূরণসহ অন্যান্য ব্যয় বাবদ গ্রহণ করতে পারবে।**

০৭। ঋণ গ্রহীতা নির্বাচন ও ঋণ বিতরণ

৭.১ ঋণগ্রহীতা নির্বাচনের মূলনীতি হিসেবে ঋণ গ্রহণেচ্ছুর 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। ঋণগ্রহীতা নির্বাচনের পর ঋণ বিতরণের পূর্বে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানকে সুনির্দিষ্টভাবে পর্যায়ক্রমে উদ্বুদ্ধকরণ, দল গঠন, সাপ্তাহিক/নিয়মিত সভার আয়োজন, সঞ্চয় জমা গ্রহণ, বিষয়ভিত্তিক দক্ষতাবর্ধক প্রশিক্ষণদান প্রভৃতি স্তর যথানিয়মে অনুসরণ করতে হবে ।

৭.২ প্রতিটি ঋণ সরবরাহকারী ও বিতরণকারী প্রতিষ্ঠান নিজ নিজ প্রয়োজন ও অগ্রাধিকার অনুসরণ করে লক্ষ্যগোষ্ঠীভুক্ত পরিবার শনাক্তকরণ, দল গঠন, 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 নিরূপণ, ঋণ আবেদন প্রক্রিয়া, ঋণের শর্তাবলী, ঋণদাতা ও গ্রহীতার পারস্পারিক দায়-দায়িত্ব, ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণ পদ্ধতি, ঋণের ব্যবহার, তদারকি 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 তা উন্মুক্ত থাকবে।

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

০৮। ঋণ পরিশোধে উৎসাহপ্রদ (Incentive) সুবিধা

৮.১। নিয়মিত ক্ষুদ্রঋণ পরিশোধকারীদের উৎসাহ এবং চলতি মূলধনের অব্যাহত সরবরাহ নিশ্চিতকল্পে একাধিকক্রমে শতকরা ৭৫% (পঁচাত্তর) ভাগ কিস্তি সময়মত পরিশোধকারী ব্যক্তি/দল চলতি ঋণ অব্যাহত থাকা অবস্থায় কমপক্ষে প্রথম ঋণের সমপরিমাণ অর্থ চলমান কার্যক্রম অথবা নুতন কোন খাতে বিনিয়োগের জন্য পুনর্বার ঋণ লাভের উপযুক্ত বলে গণ্য হবে এবং এ সকল ক্ষেত্রে ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান সরলতম পদ্ধতি অনুসরণ করে চাহিবামাত্র গ্রহীতাকে চাহিদা অনুযায়ী ন্যূনতম প্রথম ঋণ গ্রহণের সমপরিমাণ/সাব্যস্ত যেকোন 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 এ ক্ষেত্রে 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 দূর্যোগের কারণে প্রয়োজনে ঋণ পুনঃ তফসিল করা যাবে। শুধুমাত্র ঋণগ্রহীতার মৃত্যুর ফলে উদ্ভূত পরিস্থিতিতে ধর্মীয় অনুশাসন মোতাবেক ঋণ গ্রহীতার স্বনামে রক্ষিত ত্যাজ্য স্থাবর সম্পত্তি হতে ঋণ পরিমাণ অর্থ পরিশোধ/আদায় সম্ভব না হলে ঋণের সেবামূল্যসহ সকল আসল পাওনা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের সুপারিশক্রমে অবলোপন হয়েছে বলে গণ্য করা হবে এবং ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান নিজ নিজ বিধান অনুসারে তা কার্যকর করবে।

৯.২। প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ঋণ খেলাপীদের ঋণ মওকুফের বিষয়ে সরকার বিশেষ সিদ্ধান্ত নিতে পারবেন। তবে জাতীয়ভাবে ঘোষিত দুর্যোগের কারণে সরকার কর্তৃক ঋণ মওকুফ, পুনঃ তফসিল অথবা স্থগিত রাখা হলে প্রয়োজনে অর্থ বিভাগ হতে বিশেষ ভর্তুকি (Subsidy) প্রদানের ব্যবস্থা রাখতে হবে। সম্ভাব্য ক্ষেত্রে কৃষি বীমার ব্যবস্থা রাখতে হবে।

৯.৩। দীর্ঘদিনের খেলাপী ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে উক্ত ঋণের বিপরীতে ধার্যকৃত সেবামূল্যের আংশিক বা সমুদয় সেবামূল্য অবলোপন বা মওকুফ করা যাবে। এক্ষেত্রে ঋণ বিতরণকারী প্রতিষ্ঠান নিজ নিজ বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা নিবে।

১০। মনিটরিং ও পরিদর্শন

১০.১। ক্ষুদ্রঋণ বিতরণ ও আদায়সহ মাঠপর্যায়ের সামগ্রিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা বজায় রাখার লক্ষ্যে ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক মাঠ পরিদর্শনসহ অব্যাহতভাবে মনিটরিং কার্যক্রম বলবৎ রাখতে হবে। মনিটরিং-এর প্রধান লক্ষ্য হবে কর্মসূচির গুণগত মান মূল্যায়ন ও উন্নয়নের প্রচেষ্টা নেয়া। মনিটরিং-এর জন্য ব্যবহার্য একটি চেকলিস্ট 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 বিবরণ অনুযায়ী মাসিক ভিত্তিতে হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।

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

১২। অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ নিরীক্ষা

১২.১। সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের পর্যায়ে ও বৎসরান্তে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ছাড়াও বেসরকারি চার্টার্ড একাউনটেন্ট ফার্ম এবং সরকারি সংস্থা কর্তৃক নিয়মিত নিরীক্ষা করা হবে। নিরীক্ষাকালে অর্থের সর্বোচ্চ ব্যবহার (Value for money) হয়েছে কিনা তাও দেখতে হবে।

১২.২। সকল ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সেল গঠন করতে হবে। বাৎসরিক পরিকল্পনার মাধ্যমে উক্ত সেল সুফলভোগী শনাক্তকরণ 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 মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (সিএজি) এর বিধিবদ্ধ এখতিয়ার কোনক্রমেই খর্ব হবে না। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক তাঁর নিজস্ব কর্মসূচি ও পরিকল্পনা অনুযায়ী যেকোন ঋণদাতা ও ঋণ বিপণন প্রতিষ্ঠানের অডিট কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবেন।

১২.৪। অভ্যন্তরীণ ও বহিঃনিরীক্ষকদের জন্য প্রযোজ্য কার্যপরিধি (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 আন্তঃপ্রাতিষ্ঠানিক এবং আন্তঃব্যক্তিক সম্পর্ক উন্নয়ন কাজের সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে দ্বৈততা ও অধিক্রমণ পরিহারকল্পে প্রণীত এই নীতির সাথে অপর কোন মন্ত্রণালয়ের ইতঃপূর্বে জারীকৃত অনুমোদিত নীতির ভিন্নতা কিংবা বৈপরীত্য অনুভূত হলে তা সার্বিকভাবে বিবেচনা করে সংগতিপূর্ণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য অর্থ বিভাগ বরাবরে প্রেরণ করতে হবে।

১৩.২। ক্ষুদ্র ঋণ বিষয়ে ইতঃপূর্বে সরকার কর্তৃক জারীকৃত আদেশ/নির্দেশ/সার্কুলার ও সংশ্লিষ্ট সংস্থার পরিচালন পদ্ধতিতে যা-ই থাকুক না কেন ক্ষুদ্র ঋণ পরিচালন সংক্রান্ত এ নীতিমালায় উদ্ধৃত বিষয়াবলী অনুসরণযোগ্য ও চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

এম এ কাদের সরকার
সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

সংযোজনী-১

ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান/দপ্তর মনিটরিং চেকলিস্ট

সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রমকে গতিশীল, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক করার জন্য মনিটরিং অত্যাবশ্যক। মনিটরিং ও পরিদর্শনের মাধ্যমে কাজের গতি, প্রকৃতি,ভুলভ্রান্তি, পরিমাণ, 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। সমমান সম্পন্ন মনিটরিং ব্যবস্থা বলবতকরণে সহায়ক একটি চেকলিস্ট এর নমুনা নীচে দেয়া হলো :

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

	বিষয়	শ্রেণিকরণ (Classification)	সিদ্ধান্ত
(৭)	হিসাব সংক্রান্ত	(১) প্রতিদিনের পোস্টিং প্রতিদিন দেয়া হয় এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দ্বারা স্বাক্ষরিত হয়। (২) মাঝে মাঝে পরের দিন পোস্টিং দেয়া হয়। (৩) একদিনের বেশী আপডেট থাকে না।	(১) ঠিক আছে। (২) মোটামুটি ঠিক আছে (৩) ঠিক নেই
(৮)	হস্তমজুদ সংক্রান্ত	(১) প্রতিদিনের অর্থ প্রতিদিন ব্যাংকে জমা হয়। (২) কোন কারণে পরের দিন সকালে জমা হয়। (৩) একদিনের বেশী হস্তমজুদ থাকে না।	(১) ঠিক আছে (২) মোটামুটি ঠিক আছে (৩) ঠিক নেই
(৯)	ঋণের ব্যবহার সম্পর্কে	(১) প্রত্যেক ঋণী উল্লিখিত প্রকল্পে ঋণ ব্যবহার করছে এবং যাচাই করা হয়েছে। (২) **৯০% এর বেশী ঋণী উল্লিখিত প্রকল্পে ঋণ ব্যবহার করছে এবং অবশিষ্ট ১০% প্রকল্প পরিবর্তন করেছে।** (৩) **৯০% এর কম ঋণী সঠিকভাবে ঋণ ব্যবহার করছে।**	(১) ঠিক আছে (২) মোটামুটি ঠিক আছে (৩) ঠিক নেই
(১০)	মাসিক তথ্য ব্যবস্থাপনা (MIS) সম্পর্কে	(১) সকল ফরমেট আপডেট আছে এবং নিয়মিত পরীক্ষা করা হচ্ছে। (২) রিপোর্ট ঠিকমত হলেও নিয়মিত পরীক্ষা করা হয়নি। (৩) রিপোর্ট আপডেট নেই এবং নিয়মিত পরীক্ষা করা হচ্ছেনা।	(১) ঠিক আছে (২) মোটামুটি ঠিক আছে (৩) ঠিক নেই

কার্যক্রমের প্রয়োজন অনুসারে ওপরে উল্লিখিত ১০টি বিষয় ছাড়াও ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান প্রাসঙ্গিক অন্যান্য ক্ষেত্রেও মনিটরিংয়ের জন্য অনুরূপ চেকলিস্ট তৈরি করতে হবে।

কার্যকারিতা পরিমাপের মানদন্ড :

(ক) ঠিক আছে = ৫, (খ) মোটামুটি ঠিক আছে = ৩, ঠিক নাই = ১ ধরা হবে। **মোট প্রাপ্ত মান ৪৫ থেকে ৫০= খুব ভাল, ৪০ থেকে ৪৪= ভাল, ৩৫ থেকে ৩৯= মোটামুটি এবং ৩৫ এর নীচে= সন্তোষজনক নয়।**

সংযোজনী-২

আবর্তক ঋণ তহবিল স্থিতির মাসিক হিসাব (সকল অংক টাকায়)

মাসের শুরুতে স্থিতি		বিবেচ্য মাসে নতুন তহবিল প্রাপ্তি	মোট তহবিল (১+২+৩)	বিবেচ্য মাসে আসল আদায়	আদায়ান্তে আসল স্থিতি (৪-৫)	বিবেচ্য মাসে প্রবৃদ্ধি আদায়	বিবেচ্য মাসে বিতরণকৃত তহবিল	মাস শেষে 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 পুনঃপুনঃ যোগ না হয়ে মাঠে বিতরিত প্রকৃত আবর্তক ঋণ তহবিলের হিসাব সঠিকভাবে প্রদর্শিত হবে।

সংযোজনী-৩

ঋণ আদায় কার্যক্রম সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন (সকল অংক টাকায়)

বিবরণী	বিগত মাস শেষে অনাদায়ী জের (আদায়যোগ্য স্থিতি)		বিবেচ্য মাসে আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা (কিস্তির ধরন ও আদায়ের হার অনুসারে)		বিবেচ্য মাসে মোট আদায়যোগ্য		বিবেচ্য মাসে আদায়		আদায়ের অর্জন হার (%)		মাসশেষে আদায়যোগ্য অবশিষ্ট	
	চলতি	খেলাপী	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।
- চলতি : ঋণের মেয়াদকালীন সময়ে কিস্তি খেলাপীও চলতি দায় হিসেবে গণ্য হবে।
- খেলাপী : ঋণ পরিশোধের পূর্ণ মেয়াদ শেষে সকল পাওনা খেলাপী হিসেবে গণ্য হবে।

সংযোজনী-৪

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

ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ ক্ষুদ্র ঋণ 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 নির্বাহী 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 অনুসন্ধেয় বিষয়:

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

(১) হিসাবরক্ষণ 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 বিশ্লেষণের সংক্ষিপ্তসার, বিভিন্ন উৎস থেকে মঞ্জুরীকৃত ঋণ এবং নিরীক্ষায় প্রাপ্ত ভুল ও অনিয়ম বিশ্লেষণ।

ঋণস্থিতি সংক্ষিপ্তসার বিশ্লেষণ

(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 পদ্ধতিও 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 অনুসন্ধেয় 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 যেকোন 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 ঠিকভাবে ব্যবহার করছে কি-না তা পরীক্ষণ।

(৭) সদস্যদেরকে প্রত্যেকটি ঋণ বিতরণের পূর্বে যথার্থ আনুষ্ঠানিকতা পালন করছে কি-না তা পরীক্ষা করা।

(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) উদ্বৃত্ত তহবিল ব্যবহার করে বা অন্য যেকোনভাবে অর্জিত স্থায়ী সম্পত্তির প্রকৃত অস্তিত্ব যাচাই করা।

(১২) বিভিন্ন উৎস থেকে গৃহীত ঋণ দ্বারা ঋণ কার্যক্রম পরিচালনায় লিপ্ত ঋণ গ্রহীতাদের উৎসওয়ারী ঋণ পরিশোধের অবস্থা পরীক্ষা করা।

(১৩) ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক উৎসওয়ারী ফেরৎ প্রদানকৃত ঋণের অবস্থা পরীক্ষণ।

(১৪) আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষকে সরবরাহকৃত আর্থিক ও অন্যান্য প্রতিবেদনসমূহের সঠিকতা পরীক্ষণ।

(১৫) ঋণ গ্রহীতা 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 উদ্বৃত্তের বাস্তব অস্তিত্ব 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) সকল প্রকার প্রদানের/সমন্বয়ের জন্যে বিল বা ভাউচারসমূহে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন 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 বাস্তবায়নের বিষয় পরীক্ষা।

(৩১) বিভিন্ন দাতা সংস্থা থেকে গৃহীত প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন তহবিলের ব্যবহার পরীক্ষণ।

মাঠ পরিদর্শন প্রতিবেদনে অনুসন্ধেয় বিষয়:

(১) ভূয়া 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) বিস্তারিত প্রতিবেদন প্রণয়নের লক্ষ্যে দৈবচয়নের ভিত্তিতে পরীক্ষণ ব্যতীত ও কমপক্ষে দুইটি সমস্যাগ্রস্ত সমিতি/দল চিহ্নিত করে তা পরীক্ষণ।

সংযোজনী-৫

ক্ষুদ্র ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানে বেসরকারি বহি: নিরীক্ষা/বিধিবদ্ধ নিরীক্ষার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপরিধি (Terms of Reference-TOR)

বহি: নিরীক্ষার প্রধান উদ্দেশ্য হবে ক্ষুদ্র অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের জন্য উৎসওয়ারী গৃহীত অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করা। ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানসমূহ তাদের হিসাবপত্র সুষ্ঠুভাবে 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 জাতীয় ও আন্তর্জাতিক নিরীক্ষা মান (International Standard on Auditing or relevant National Standards) অনুসারে সম্পাদন করতে হবে।

১। নিরীক্ষার আওতা (Scope Audit) :

(i) 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।

(ii) ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের বিভিন্ন উপাদান (Components)- এর আওতায় যেমন- নগর ঋণ, পল্লী ঋণ, ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ও হতদরিদ্রদের (Urban Credit, Rural Credit, Micro Enterprises, Hard-core Poor) জন্য প্রাপ্ত তহবিল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে লিপিবদ্ধকরণ করছে কি-না তা দেখা এবং নিরীক্ষক কর্তৃক সে অনুযায়ী পৃথকভাবে প্রতিবেদন প্রদান করা।

(iii) বিভিন্ন উৎস থেকে তহবিল গ্রহণ ও পরিশোধ করা এবং বিভিন্ন ঋণদাতা সংস্থার সাথে অন্যান্য লেনদেন যথাযথভাবে সম্পাদন, ব্যবহার হিসাবভুক্ত করছে কি-না তা পরীক্ষা করা।

(iv) 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।

(v) উপকারভোগীদের মধ্যে ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণ অনুমোদন, বিতরণ ও আদায় কমিটির সভাসহ সকল আনুষ্ঠানিকতা যথাযথভাবে পালন করা হয় কি-না তা পরীক্ষামূলকভাবে যাচাই করা।

(vi) গঠনতন্ত্র বা অন্য কোন ধরনের আইনের ধারার পরিপন্থী কোন প্রকার লেনদেন সংঘটিত হয়েছে কি- না তা পরীক্ষা করা।

(vii) সেবামূল্য উদ্বৃত্ত, বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন (Institutional Development) ঋণ বা অন্য কোন উৎস থেকে প্রাপ্ত অর্থ দ্বারা আহরণকৃত সম্পদের বাস্তব অস্তিত্ব আছে কি-না তা পরীক্ষা করা।

(viii) ঋণী সদস্যগণ ঋণের সঠিক ব্যবহার করছে কি-না তা নমুনা স্বরূপ সরেজমিনে যাচাই করা।

(ix) সকল প্রকার লেনদেন বিধি মোতাবেক ব্যাংকের/ডাকঘরের মাধ্যমে হচ্ছে কি-না তা পরীক্ষা করা।

(x) সদস্যদের নিকট থেকে আদায়কৃত ঋণ ও সঞ্চয়ের টাকা বিধি মোতাবেক যথাসময়ে ব্যাংকে/ ডাকঘরে জমা হচ্ছে কি-না তা পরীক্ষা করা।

(xi) 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।

(xii) বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত তহবিলের ঋণ আদায়ের হার পরীক্ষা করা।

(xiii) আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী কু-ঋণ, সন্দেহজনক ঋণ ইত্যাদির জন্য সঠিক/যথাযথভাবে খাত (provision) নির্ণয় করে হিসাবভুক্ত করা হয়েছে কি-না তা পরীক্ষা করা।

(xiv) নিরীক্ষাকালে নগদ অর্থের বাস্তব 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।

(xv) 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।

(xvi) নিরীক্ষাকালে যদি কোন তহবিল অলস পড়ে থাকে তার কারণ যাচাই করা এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদনে এ বিষয়ে মন্তব্য করা।

(xvii) 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।

(xviii) বছর শেষে বিভিন্ন ঋণদাতা সংস্থা, আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষকে প্রেরিত আর্থিক প্রতিবেদন এবং বিবরণীর যথার্থতা যাচাই করা।

(xix) বিগত বছরের নিরীক্ষা আপত্তির ওপর প্রদানকৃত মতামতের পর্যালোচনা করা।

২। বিভিন্ন উৎস হতে অর্থায়নকৃত ঋণ কার্যক্রমের এবং নিজস্ব তহবিলের ঋণ কার্যক্রম, মাসিক তথ্য ব্যবস্থাপনা (MIS) এর পর্যাপ্ততা, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা, ঋণ শ্রেণিকরণ পর্যাপ্ততা, প্রভিশনের নীতি, ঋণ আদায় হারের পর্যাপ্ততা এবং বকেয়ার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের ওপরে নিরীক্ষকগণ কর্তৃক সংস্থার প্রাধিকার মান (Protfolio Quality) অনুযায়ী নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রদান করা।

৩। বিভিন্ন অর্থলগ্নী সংস্থা এবং ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তির প্রতিশ্রুতি (Compliance) : এর ওপর প্রত্যয়নপত্র ইস্যু করা।

৪। অনুমোদিত কার্যক্রম মূল্যায়ন নির্দেশকের (Performance Indicator) মধ্যে সন্নিবেশিত আর্থিক অনুপাতগুলোর তুলনায় ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট আর্থিক অনুপাতগুলোর তুলনা করে মন্তব্য প্রদান করা।

৫। প্রতিবেদন এর মূল বিষয়সমূহ (Reporting Requirements) : নিরীক্ষকগণ কর্তৃক নিরীক্ষা অধ্যায়ের ওপর প্রস্তুতকৃত নিরীক্ষা প্রতিবেদন দু'টি অংশে ভাগ করে প্রস্তুত করবেন।

যথা:—

A. উৎসওয়ারী তহবিলের পর্যাপ্ত তথ্য সম্বলিত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের ওপর নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং উপরে উল্লিখিত 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 উদ্বৃত্তপত্র, আয়-ব্যয় হিসাব, নগদ লেনদেনের তথ্য (**Cash Flow Statement, Annexure-A** (**পরিশিষ্ট-এ**) আকারে আলাদাভাবে), পাদটীকা, নিরীক্ষাকালীন সময়ের সকল লেনদেনের অন্তর্ভুক্তি 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 অনুসন্ধেয় বিষয়ে প্রাপ্ত তথ্যসমূহ;

(গ) স্থায়ী সম্পত্তির একটি তালিকা (**Annexure-B (পরিশিষ্ট-বি)** আকারে আলাদাভাবে)।

B. ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন :

নিরীক্ষাধীন সংস্থার নিম্নলিখিত বিষয়গুলো ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে:

(i) হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি;

(ii) আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরামর্শকৃত হিসাব বহি সংরক্ষণের যথার্থতা;

(iii) বিভিন্ন উৎস থেকে গৃহীত ঋণ তহবিল লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর মধ্যে সঠিকভাবে ঋণের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়েছে কি-না;

(iv) অব্যবহৃত তহবিল ও মঞ্জুরীকৃত ঋণের সারসংক্ষেপ ব্যাখ্যা এবং ভুলত্রুটি যা নিরীক্ষায় পাওয়া গেছে তার বিশ্লেষণ;

(v) উপকারভোগীদের মধ্যে ঋণ বিতরণ এবং তাদের কাছ থেকে ঋণ আদায়ের পদ্ধতি, প্রক্রিয়া এবং দলিলপত্র যাচাই করা;

(vi) উপকারভোগীদের নিকট প্রাপ্য ঋণের সারসংক্ষেপ বিশ্লেষণ;

(vii) কার্যক্রমের বিশেষ করে ঋণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনার অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা;

(viii) নিরীক্ষাকালীন সময়ের সর্বশেষ তারিখের ঋণ কার্যক্রমের বরাদ্দ ভিত্তিক বিশ্লেষণ;

উদাহরণস্বরূপ যেমন-এসএফডিপি, বার্ড, কুমিল্লার ৩০-৬-১২ তারিখে পরিশোধযোগ্য ঋণ:

আসল : টাকা--------------

সেবামূল্য : টাকা----------------

৩০-৬-১২ তারিখে এসএফডিপি, বার্ড, কুমিল্লার পরিশোধযোগ্য মেয়াদ উত্তীর্ণ ঋণ (যদি থাকে):

আসল : টাকা--------------

সেবামূল্য : টাকা----------------

(ix) 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;

(x) তহবিল ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের জন্য পরামর্শ।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site : www.bgpress.gov.bd