

প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র
প্রশিকা ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিচালনার সংশোধিত নীতিমালা-২০১৬

১৯৭৬ সালে প্রশিকা প্রতিষ্ঠার পর থেকে দেশের দরিদ্র নারী-পুরুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে তাদের ক্ষমতায়নের জন্য সমন্বিতভাবে কাজ করে আসছে। প্রশিকার ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি যেসব উপাদানের সমন্বয়ে বাস্তবায়ন হয় সেগুলো হলো-

- ✓ সমিতির সদস্যদের সঞ্চয়ের ক্রমাগত বৃদ্ধি ও সঠিক ব্যবহার।
- ✓ সমিতির সদস্যদেরকে প্রয়োজনীয় ঋণ প্রদান ও কর্ম সংস্থান সৃষ্টি।
- ✓ দক্ষতা ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
- ✓ মাঠ পর্যায়ে কারিগরি উপদেশ ও সহায়তা প্রদান।
- ✓ যেখানে প্রয়োজন বাজারজাতকরণে সহায়তা প্রদান।

প্রশিকার এই কার্যক্রমটি সর্বদাই পরিচালিত হয়ে আসছে একটি যুগোপযোগী নীতিমালা অনুসরণ করে। বিভিন্ন সময় প্রশিকা অনেক ক্রান্তিকাল অতিক্রম করে আসছে। তার প্রভাব ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমেও পড়েছে। ফলে প্রশিকার ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমকে সঠিকভাবে পরিচালনা করার জন্য পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন কর্তৃক Time Bound Institutional Development Plan (TIDP) ২০০৪ সালে প্রবর্তন করা হয়। ইত্যে মধ্যে সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি (এমআরএ) ক্ষুদ্রঋণ পরিচালনাকারী সংস্থাগুলোর জন্য একটি বিধিমালা প্রণয়ন করেছেন।

উপর্যুক্ত TIDP-এর নীতিমালা এবং এমআরএ-র বিধিমালা বিবেচনায় রেখে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম অনুশীলন হয়ে আসছে। ক্ষুদ্রঋণ পরিচালনার এই অনুশীলন এবং মাঠ পর্যায়ে ব্যবস্থাপকদের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে সংশোধিত নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

এই সংশোধিত নীতিমালা জানুয়ারি ০১, ২০১৭ থেকে কার্যকর হবে।

সিরাজুল ইসলাম
প্রধান নির্বাহী
প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র

ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার সংশোধিত নীতিমালা-২০১৬

১.০০ ঋণ প্রদানের জন্য সমিতি ও সদস্য নির্বাচন

ক) সমিতি নির্বাচন

১. সমিতির সাপ্তাহিক সভা নিয়মিত হতে হবে।
২. সমিতির সভায় সদস্যদের উপস্থিতির হার হতে হবে কমপক্ষে ৭০%।
৩. সমিতির সভার রেজুলেশন বই থাকতে হবে এবং নিয়মিত লিখতে হবে।
৪. সমিতির সকল সদস্যই প্রশিকার সঞ্চয়স্কিম (পিএসএস)-এর আওতাভুক্ত হতে হবে।
৫. সমিতির সদস্য সংখ্যা পুরুষ ও নারী উভয়ের ক্ষেত্রে হতে হবে সর্বোচ্চ ৩০ জন। ইতোমধ্যে কোন সমিতিতে ৩০ জনের বেশি সদস্য থাকলে তাদের ক্ষেত্রে এ নিয়ম প্রযোজ্য হবে না। নতুন সমিতি গঠনের ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন ১০ জন সদস্য নিয়ে সমিতি গঠন করতে হবে।
৬. নতুন সদস্য ভর্তি ফিস বাবদ ২০ টাকা জমা নিতে হবে।

খ) সদস্য নির্বাচন

১. যে সকল সদস্য একবার ঋণ গ্রহণ করেছেন বা এক বছরের অধিক সময় সমিতির সদস্য তারা পুরাতন সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবেন।
২. পুরাতন সদস্যদের ক্ষেত্রে ঋণ আবেদনের পূর্ববর্তী ১২ সপ্তাহের মধ্যে অন্তত ৮টি সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত থাকতে হবে। তাদের সঞ্চয় জমার Regularity Frequency Index (RFI) কমপক্ষে ৫০% এবং Regularity Amount Index (RAI) ১০০% থাকতে হবে।
৩. নতুন সদস্যদের ক্ষেত্রে ঋণ আবেদনের পূর্ববর্তী ৪টি সাপ্তাহিক সভার মধ্যে ৪টি সভায় উপস্থিত থাকতে হবে। তাদের সঞ্চয় জমার RFI ৭৫% এবং RAI ১০০% থাকতে হবে।
৪. বকেয়া (OD) ঋণ পরিশোধ করেছেন এমন সদস্যদের ক্ষেত্রে ঋণ আবেদনের পূর্ববর্তী ৪টি সাপ্তাহিক সভার ৪টি সভাতেই উপস্থিত থাকতে হবে। তাদের RFI কমপক্ষে ১০০% এবং RAI ১০০% থাকতে হবে।
৫. কম্পিউটার সীটের মাধ্যমে RFI এবং RAI নির্ণয় করতে হবে। যে সকল উন্নয়ন এলাকায় কম্পিউটার নেই সেখানে পাশবই ও কালেকশন শীট যাচাই করে হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার ও সংশ্লিষ্ট কর্মী RFI এবং RAI নিশ্চিত করবেন।
৬. পূর্বের ঋণ অপরিশোধিত থাকা অবস্থায় কোন সদস্যকে পুনরায় ঋণ দেয়া যাবে না। কেবল মাত্র ঋণ পরিশোধের পরই ঋণ দেয়া যাবে।
৭. প্রত্যেক সদস্যের হালনাগাদ পাশ বই থাকতে হবে।
৮. বর্তমানে একই সাথে সমিতির একাধিক সদস্যকে ঋণ প্রদানের সুযোগ রয়েছে। এদের মধ্যে যদি কোন সদস্য ঋণ খেলাপি হয়ে পড়েন তাহলে উক্ত খেলাপি সদস্যকে বাদ রেখে নিয়মিত ও সময়মতো ঋণ পরিশোধকারী সদস্যকে ঋণ দেয়া যাবে।
৯. একই পরিবারের সর্বোচ্চ ২ (দুই) জন সদস্যকে একই সাথে ঋণ প্রদান করা যাবে। তবে দেখতে হবে যেন বড় অংকের ঋণ না হয়।

২.০০ ঋণের মেয়াদ

- সাধারণত ঋণের মেয়াদ হবে ১২ মাস বা ৫২ সপ্তাহ।
- ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণের মেয়াদ হবে ১২/১৮ মাস।

৩.০০ সার্ভিস চার্জ

বিতরণকৃত ঋণের সার্ভিস চার্জ হবে এমআরএ-র নীতিমালা অনুযায়ী ক্রমহাসমান পদ্ধতিতে ২৭%।

৪.০০ ঋণের পরিমাণ নির্ধারণ

- প্রথম ঋণের ক্ষেত্রে সদস্য প্রতি ঋণের পরিমাণ হবে গ্রামাঞ্চলে সর্বোচ্চ ১৫,০০০ (পনের হাজার) টাকা এবং সিটি কর্পোরেশন ও মহানগরে সর্বোচ্চ ২০,০০০.০০ (বিশ হাজার) টাকা। এক্ষেত্রে আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ১০% সঞ্চয় জমা থাকতে হবে।
- দ্বিতীয় ঋণের ক্ষেত্রে সদস্য প্রতি ঋণের পরিমাণ হবে গ্রামাঞ্চলে সর্বোচ্চ ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা এবং সিটি কর্পোরেশন ও মহানগরে সর্বোচ্চ ২৫,০০০.০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা। তবে এক্ষেত্রে আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ১৫% সঞ্চয় জমা থাকতে হবে।
- তৃতীয় ঋণের ক্ষেত্রে সদস্য প্রতি ঋণের পরিমাণ হবে গ্রামাঞ্চলে সর্বোচ্চ ৩০,০০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা এবং সিটি কর্পোরেশন ও মহানগরে সর্বোচ্চ ৪০,০০০ (চল্লিশ হাজার) টাকা। তবে এক্ষেত্রে আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ২০% সঞ্চয় জমা থাকতে হবে।
- চতুর্থ ঋণের ক্ষেত্রে সদস্য প্রতি ঋণের পরিমাণ হবে গ্রামাঞ্চল ও সিটি কর্পোরেশন উভয়ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬০,০০০ (ষাট হাজার) টাকা। এক্ষেত্রে আবেদনকৃত ঋণের কমপক্ষে ২৫% সঞ্চয় জমা থাকতে হবে।
পঞ্চম বা তদুর্ধ্ব ঋণের পরিমাণ চতুর্থ ঋণের ন্যায় চলবে।
- ৬০,০০০ (ষাট হাজার) টাকার উর্ধ্বের ঋণকে সীড লোন অর্থাৎ ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ হিসাবে ধরা হবে। এক্ষেত্রে তাদের ঋণের ৩০% সঞ্চয় জমা থাকতে হবে।
- কোন সদস্য এক বছরের অধিক সময় সঞ্চয় জমা করলে কিন্তু ঋণ গ্রহণ না করে থাকলে তিনি দ্বিতীয় ঋণের সমপরিমাণে ঋণ পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন।
- কোন সদস্য দুই বছরের অধিক সময় সঞ্চয় জমা করলে কিন্তু ঋণ গ্রহণ না করে থাকলে তিনি তৃতীয় ঋণের সমপরিমাণে ঋণ পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন।
- কোন সদস্য সঞ্চয় স্থিতির কম পরিমাণ ঋণ নিতে চাইলে তার সঞ্চয় স্থিতির সমপরিমাণে ঋণ দেয়া যাবে। এক্ষেত্রে RFI এবং RAI-এর নিয়ম প্রযোজ্য হবে না।

৫.০০ অতি দরিদ্র সদস্যদের ঋণ প্রদান

দরিদ্রদের মধ্যে যারা অতি দরিদ্র অর্থাৎ বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা নারী, নদী সিকন্তি, প্রতিবন্ধী ও অনেক দিন ধরে অসুস্থ সেসব সদস্যের পরিবারকে ঋণ প্রাপ্তি সহজ করা জরুরী।

অতি দরিদ্রদের ঋণ প্রদানের জন্য নিম্নলিখিত শর্তাবলী অনুসরণ করতে হবে-

- সাপ্তাহিক সঞ্চয়ের পরিমাণ হবে ১০ টাকা।

- তৃতীয় ঋণ হতে সাপ্তাহিক সঞ্চয় অন্য সদস্যদের মত হবে।
- তৃতীয় ঋণ পর্যন্ত সঞ্চয়ের RFI ৫০% এবং RAI ৫০% থাকতে হবে।
- সমিতির সভায় উপস্থিতি ঋণের পরিমাণ নির্ধারণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে অন্যান্য সদস্যদের জন্য যে নিয়মাবলী রয়েছে তা প্রযোজ্য হবে।

৬.০০ ঋণ অনুমোদন প্রক্রিয়া

৬.০১ সমিতির করণীয়

সমিতি তাদের সাপ্তাহিক সভায় ঋণ প্রস্তাবনা নিয়ে আলোচনা করবে। এ সভায় সমিতির ৭৫%-এর অধিক সদস্যকে উপস্থিত থাকতে হবে। ঋণ গ্রহণের ব্যাপারে সকল সদস্যের সমর্থন থাকতে হবে। প্রস্তাবিত ঋণ কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের ও সময়মত ঋণ ফেরতের দায়-দায়িত্ব স্বীকার করে ঐ সভায় একটি রেজুলেশন পাশ করতে হবে। রেজুলেশন খাতায় সভায় উপস্থিত সদস্যের স্বাক্ষর থাকতে হবে। ঋণ আবেদন ফরম পূরণে উন্নয়ন কর্মী সহায়তা করবে।

৬.০২ ঋণ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ

নিম্নে উল্লিখিত ব্যবস্থাপকগণ ঋণ আবেদন অনুমোদন করবেন :

অনুমোদনকারী	অনুমোদিত ঋণের পরিমাণ
শাখা ব্যবস্থাপক	সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত
এলাকা ব্যবস্থাপক	১,০০,০০১ টাকা হতে ২,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত
বিভাগীয় ব্যবস্থাপক	২,০০,০০১ টাকা হতে ৩,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত
কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক	৩,০০,০০১ টাকা হতে ৪,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত
পরিচালক	৪,০০,০০১ টাকা হতে ৫,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত
উপ-প্রধান নির্বাহী	৫,০০,০০১ টাকা হতে ৬,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত
প্রধান নির্বাহী	যে কোন পরিমাণ টাকা।

৬.০৩ ঋণ প্রদানকালে ঋণ গ্রহীতার নিকট থেকে ঋণের আবেদনপত্র, পাশবই ইত্যাদি বাবদ সর্বোচ্চ ২০.০০ (বিশ) টাকা নেয়া যাবে। এই পাশবই ও আবেদনপত্র কেন্দ্রীয় নমুনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন এলাকা ছাপানোর ব্যবস্থা করবে এবং উন্নয়ন এলাকায় হিসাব বিভাগ তা রক্ষণাবেক্ষণসহ হিসাব রাখার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৬.০৪ ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের আওতায় ঋণ প্রদানে ঋণ গ্রহীতার সাথে নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে ঋণ চুক্তি করার প্রয়োজন নাই।

৬০,০০০ (ষাট হাজার) টাকার উর্ধ্বে একক ঋণকে ক্ষুদ্র উদ্যোগ ঋণ হিসাবে প্রদান করতে হবে। এই ঋণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করতে হবে।

- ঋণ গ্রহীতা এবং জামিনদারের সাথে ১,০০,০০০ (এক লাখ) টাকার উপরে ঋণের ক্ষেত্রে ৩০০ (তিনশত) টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিপত্র করতে হবে।
- ক্ষুদ্র ঋণ আবেদনের জন্য যে আবেদনপত্র ব্যবহার হয় সেই একই আবেদনপত্র ক্ষুদ্র উদ্যোগ ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হবে।
- সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন কর্মী এই ঋণ বিতরণ ও কিস্তি আদায় করবেন। ঋণের অন্যান্য বিষয় ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের নীতিমালা অনুযায়ী হবে।

৭.০০ ঋণ বীমা

সদস্যকে প্রতিবার ঋণ গ্রহণকালে ঋণের বিপরীতে ঋণবীমা হিসাবে প্রতি হাজারে ১০ টাকা জমা দিতে হবে। এরজন্য ঋণী সদস্য যে সকল সুবিধা পাবে তা হলো-

- ঋণী সদস্যের মৃত্যু হলে অবশিষ্ট ঋণ মওকুফ করা হবে এবং তার জমাকৃত সঞ্চয় লভ্যাংশসহ তার নমিনি ফেরত পাবে। এছাড়া তার সৎকারের জন্য তাকে সর্বোচ্চ ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা অনুদান হিসেবে তার নমিনিকে দেয়া হবে।
- সংশ্লিষ্ট ঋণের মেয়াদ পর্যন্ত এই সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হবে। অর্থাৎ ঋণ গ্রহীতারা ঋণের মেয়াদকালে এই বীমা সুবিধা পাবেন। উল্লেখ্য এই সুবিধা পেতে হলে (OTR) চলতি ঋণ আদায়ের হার কমপক্ষে ৮০% থাকতে হবে।
- ঋণ বীমার টাকা ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচির হিসাবে ঋণ বীমা খাতে জমা হবে।
- ঋণ বীমায় অংশগ্রহণ প্রতিটি ঋণ গ্রহীতার জন্য বাধ্যতামূলক। প্রতিবার ঋণের ক্ষেত্রে বীমা প্রযোজ্য হবে।

৮.০০ ঋণ বীমার ক্ষতিপূরণ প্রদানের নিয়মাবলী

- কোন সমিতির ঋণ গ্রহীতা সদস্যের মৃত্যু হলে সমিতির সাপ্তাহিক সভায় ক্ষতিপূরণের আবেদনের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।
- ক্ষতিপূরণ প্রদানের সময় নিম্নোক্ত সাপোর্টিং কাগজপত্র রাখতে হবে-
 - মৃত্যুজনিত ঋণ মওকুফের জন্য ইউনিয়ন/পৌরসভার চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত অথবা হাসপাতাল কর্তৃক প্রদত্ত ডেথ সার্টিফিকেট।
 - সমিতির সিদ্ধান্তের অনুলিপি।
 - ঋণ মওকুফ ক্ষতিপূরণের আবেদন অনুমোদন করবেন কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক।

৯.০০ ঋণ সহায়তা প্রদানের ক্ষেত্র

প্রশিকা সংগঠিত সমিতির সদস্যদের আয় ও কর্মসংস্থামূলক কার্যক্রম যথা:

পরিবেশসম্মত কৃষি, বসতবাড়ির বাগানে সবজি চাষ, বন্ধকী জমি উদ্ধার, দুগ্ধবতী গাভী পালন, গরু মোটাজাকরণ, ছাগল/মেস পালন, বকনা বাছুর পালন, হালের বলদ পালন, হাঁস-মুরগি পালন, ডিম পাড়া ও ব্রয়লার মুরগী পালন, গবাদি পশু-পাখি চিকিৎসা প্রকল্প, দুগ্ধ প্রক্রিয়াজাতকরণ, গো-খাদ্য প্রকল্প, মৌচাষ, ধান ছাঁটাই, কুটির ও হস্ত শিল্প, তাঁত শিল্প, জাল বুনন, ক্ষুদ্রব্যবসা, পুকুরে মৎস্য চাষ, জাল ও নৌকা, বিল ও হাওর লীজ, মাছ ধরা, মৎস্য নাসারী, মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণ, সমন্বিত মৎস্য চাষ, মিনি হেচারী, তুঁত নাসারী, তুঁত গাছ লাগান, চাকী রিয়ারিং, গুটিপোকা পালন, রিলিং মেশিন, চরকা, যানবাহন, নাসারী, সামাজিক বনায়ন, সেচ প্রকল্প, স্যানিটারী ল্যাট্রিন উৎপাদন, আর.সি.সি. পিলার উৎপাদন, বাঁশ প্রক্রিয়াজাতকরণ, ফেরোসিমেট ও স্যান্ড ব্লক উৎপাদন, বহুমুখী উৎপাদনী প্রকল্প, নলকূপ স্থাপন ও নলকূপের জন্য যন্ত্রপাতি ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ঋণ সহায়তা প্রদান করে থাকে। এই সকল স্বনিয়োজিত উদ্যোগের মাধ্যমে যারা ক্রমে ক্রমে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তায় পরিণত হন তাদের জন্য অপেক্ষাকৃত বৃহৎ ঋণ প্রদান করা হয়।

১০.০০ ঋণ বিতরণ প্রক্রিয়া

সদস্য নিজে অফিসে উপস্থিত হয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রে স্বাক্ষর/টিপসহি দিয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মী ও এলাকা ব্যবস্থাপক/শাখা ব্যবস্থাপকের উপস্থিতিতে হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ারের নিকট হতে ঋণের টাকা গ্রহণ করবেন। ঋণের টাকা বিতরণ করা হবে নগদে/চেকে। ঋণ বিতরণের সঙ্গে সঙ্গে হিসাবরক্ষক/ ক্যাশিয়ার সংশ্লিষ্ট সদস্যের পাশবইয়ে ঋণ বিতরণের তথ্য হালনাগাদ করে দিবেন। ঋণ গ্রহণকারীর কোন অভিযোগ থাকলে তা ঋণ গ্রহণকালে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে জানাবেন। অন্যথায় কোন অভিযোগ গ্রহণ করা হবে না।

১১.০০ ঋণ আদায় ও জমা প্রদান প্রক্রিয়া

- ঋণের কিস্তি আদায় হবে সাপ্তাহিকভাবে এবং সমান কিস্তিতে। সাধারণত কিস্তির সংখ্যা হবে ৪৬টি এবং কিস্তি আদায় শুরু হবে ঋণ বিতরণের দ্বিতীয় সপ্তাহ থেকে।
- কোন ঋণ গ্রহিতা মেয়াদ শেষের আগে সম্পূর্ণ ঋণ পরিশোধ করতে চাইলে ক্রমহাসমান পদ্ধতিতে পরিশোধ করতে পারবে। অর্থাৎ সার্ভিস চার্জের পরিমাণ কম হবে। অনুরূপভাবে মেয়াদোত্তীর্ণ হলে সার্ভিস চার্জের পরিমাণ বেশি হবে।
- সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন কর্মী সমিতির সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত হয়ে কালেকশন শীট-এর মাধ্যমে কিস্তি আদায় করবেন।
- কিস্তি আদায়কালে সদস্যদের পাশবইয়ে তারিখসহ আদায়কৃত টাকার পরিমাণ উল্লেখ করে সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন কর্মী স্বাক্ষর করবেন।
- উন্নয়ন এলাকা এবং সাব-এডিসির সকল পর্যায়ের কর্মীদের এবং শাখা ব্যবস্থাপক স্বাক্ষর সত্যায়িত করবেন এলাকা ব্যবস্থাপক, এলাকা ব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় ব্যবস্থাপক-এর স্বাক্ষর সত্যায়িত করবেন সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক। সত্যায়িত স্বাক্ষরের তালিকা নথিবদ্ধ করে এডিসি ও সাব-এডিসির হিসাব বিভাগ, শাখা ব্যবস্থাপক এবং এলাকা ব্যবস্থাপকের নিকট রাখতে হবে।
- উন্নয়ন কর্মী প্রতিদিন আদায়ের টাকা হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ারের নিকট জমা দিবেন। হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার জমাকৃত টাকার সাথে কালেকশন শীটের লিখিত টাকার অংকের মিল আছে কি না তা যাচাই করে স্বাক্ষর করবেন।
- শাখা ব্যবস্থাপক তার আওতাধীন সকল কালেকশন শীট প্রতিদিন যাচাই করে স্বাক্ষর করবেন এবং প্রতিদিনের আদায়ের তথ্য এলাকা ব্যবস্থাপককে অবহিত করবেন।
- এলাকা ব্যবস্থাপক উন্নয়ন এলাকা, সাব-এডিসিগুলোতে দৈনিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আদায় হচ্ছে কিনা তা যাচাই করবেন এবং আদায় নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
- শাখা ব্যবস্থাপক, হিসাবরক্ষক, ক্যাশিয়ার, এলাকা ব্যবস্থাপক এদের অবহেলার কারণে কোন কর্মী টাকা আত্মসাৎ করলে বা আত্মসাৎ করার সুযোগ পেলে সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপক এ আত্মসাৎকৃত অর্থের জন্য সমানভাবে দায়ী হবেন।
- সরকারি ছুটির দিনে কিস্তি আদায় বন্ধ থাকবে। সদস্যদের পাশ বইয়ে তারিখসহ ছুটির কারণ উল্লেখ করতে হবে।

- কোন সদস্য সমিতি থেকে চলে যেতে চাইলে তিনি তার জমাকৃত সঞ্চয় এলাকা ব্যবস্থাপকের অনুমোদনের ভিত্তিতে বকেয়া ঋণের বিপরীতে সমন্বয় করতে পারবেন। তবে তাকে সঞ্চয় বাদে অবশিষ্ট ঋণ নগদে পরিশোধ করতে হবে।
- কোন সদস্যের সঞ্চয়ের পরিমাণ ঋণস্থিতির চেয়ে বেশি হলে সেক্ষেত্রে অবশিষ্ট ঋণের সাথে এলাকা ব্যবস্থাপকের অনুমোদনের ভিত্তিতে সঞ্চয় সমন্বয় করা যাবে।

১২.০০ মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায়ে প্রণোদনা

দীর্ঘদিন যাবত প্রশিকার ঋণের একটি অংশ মেয়াদোত্তীর্ণ হিসাবে পড়ে আছে। তা আদায় করা জরুরি হয়ে পড়েছে। তাই ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক পরিকল্পনায় মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায়ে কর্মীদের জন্য প্রণোদনার প্রস্তাব করা হয়। তার আলোকে ২০০৯ সালের পূর্বে প্রদত্ত ঋণগুলোর মধ্যে যে পরিমাণ মেয়াদোত্তীর্ণ হয়ে আছে তা আদায়ের জন্য কর্মী/ব্যবস্থাপকগণ মাসিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আদায়ের উদ্যোগ নিবেন। কর্মী মাসিক ভিত্তিতে আদায়কৃত OD ঋণ, এডিসি/সাব-এডিসিতে জমা করার পর কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক (CM) বরাবর আবেদন করে সংশ্লিষ্ট লাইন ম্যানেজমেন্টের সুপারিশের ভিত্তিতে কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপকের অনুমোদনের পর আদায়কৃত টাকার ৫০% প্রণোদনা হিসাবে সংশ্লিষ্ট কর্মী গ্রহণ করবে। এখানে উল্লেখ্য নগদ আদায় প্রণোদনা প্রদানের ক্ষেত্রে বিবেচনা করা হবে। সঞ্চয়ের সাথে ঋণ সমন্বয়ের ক্ষেত্রে প্রণোদনা প্রদান বিবেচনায় আনা যাবে না।

সিরাজুল ইসলাম

প্রধান নির্বাহী

প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র

প্রশিকা সঞ্চয় স্কীম (পিএসএস)

১.০০ সঞ্চয় জমার পরিমাণ

১.০১ সাপ্তাহিকভিত্তিতে সমিতির সদস্যদের নিকট হতে সমিতির সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত হয়ে সঞ্চয় আদায় করতে হবে।

- ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগরে অবস্থিত উন্নয়ন এলাকার জন্য সদস্য প্রতি সাপ্তাহিক সঞ্চয় ন্যূনতম ৮০ টাকা এবং জেলা শহরে ন্যূনতম ৪০ টাকা। এর বেশি করতে চাইলে তা করতে পারবেন।
- অন্যান্য উন্নয়ন এলাকার জন্য সদস্য প্রতি সাপ্তাহিক সঞ্চয় ন্যূনতম ৩০ টাকা। এর বেশি করতে চাইলে তা করতে পারবেন।

১.০২ দরিদ্রদের মধ্যে একটি অংশ রয়েছে যারা মানবেতর জীবন যাপন করতে বাধ্য হচ্ছে তারাই অতি দরিদ্র। যেমন- যে দরিদ্র পরিবারের প্রধান বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা নারী, নদী শিকস্তি দরিদ্র পরিবার, যে দরিদ্র পরিবারে শারীরিক প্রতিবন্ধী রয়েছে এবং যে দরিদ্র পরিবারের প্রধান দীর্ঘদিন যাবৎ অসুস্থতায় ভুগছেন এমন পরিবার। ঐ সমস্ত পরিবারের যে কোন ব্যক্তিকে অতি দরিদ্র পরিবারের সদস্য হিসেবে সমিতিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। অতি দরিদ্রদের জন্য প্রথম ঋণ পর্যন্ত সাপ্তাহিক সঞ্চয় ন্যূনতম ১০ টাকা। যদি কারও পক্ষে ১০ টাকা সঞ্চয় করা সম্ভব না হয় তাহলে তার সামর্থ অনুযায়ী সঞ্চয় নিয়ে সমিতিতে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

১.০৩ সমিতির প্রত্যেক সদস্যকে প্রশিকার সঞ্চয় স্কিমের সদস্য পদ গ্রহণের সময় চুক্তিপত্র ও নমিনী ফরম পূরণ করতে হবে। চুক্তিপত্র ও নমিনী ফরম হবে দুই কপি করে। যার এক কপি সদস্য নিজে সংরক্ষণ করবেন অন্য কপি উন্নয়ন এলাকা অফিসে সংরক্ষিত থাকবে।

২.০ সঞ্চয় আদায় প্রক্রিয়া

২.১ উন্নয়ন কর্মী সমিতির সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত হয়ে প্রশিকা কর্তৃক কম্পিউটার প্রিন্ট আউট/ম্যানুয়াল Collection sheet - এর মাধ্যমে সঞ্চয় আদায় করবেন।

২.২ সঞ্চয় আদায়কালে সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন কর্মী সমিতি সদস্যের পাশ বইয়ে তারিখসহ আদায়কৃত সঞ্চয়ের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক নাম লিখে স্বাক্ষর করবেন।

২.৩ প্রতিবছর জানুয়ারি ও জুলাই মাসে সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন কর্মী তাদের আওতাধীন সদস্যদের পাশবই অফিসে নিয়ে এসে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার দ্বারা হিসাব মিলাবেন এবং হিসাবরক্ষক/ ক্যাশিয়ার পাশ বইতে নাম ও কর্মী নম্বর লিখে স্বাক্ষর করে দিবেন। এ কাজ নিশ্চিত করবেন সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক এবং তা মনিটরিং করবেন এলাকা ব্যবস্থাপক।

- ২.৪ প্রতিদিনের আদায় শেষে উন্নয়ন কর্মী অফিসে এসে Collection sheet - এ আদায়কৃত টাকা হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার-এর নিকট জমা দেবেন। এরপর হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার জমাকৃত টাকার সঙ্গে Collection sheet - এ উল্লেখিত টাকার অংকের মিল আছে কিনা তা দেখে Collection sheet - এ নাম ও কর্মী নম্বর লিখে স্বাক্ষর করবেন।
- ২.৫ শাখা ব্যবস্থাপক তার আওতাধীন সকল উন্নয়ন কর্মীর Collection sheet - প্রতিদিন যাচাই করে নাম লিখে স্বাক্ষর করবেন।

৩.০ সঞ্চয় উত্তোলন প্রক্রিয়া

- ৩.১ একজন সদস্য তার প্রয়োজনে সঞ্চয়ের টাকা উত্তোলন করতে পারবেন।
- ৩.২ সমিতির সভায় সঞ্চয় উত্তোলন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে। সঞ্চয় উত্তোলনের আবেদনপত্র সমিতির সভার রেজুলেশনের ভিত্তিতে সমিতির সভাপতি/সম্পাদকের সুপারিশ নিয়ে উন্নয়ন কর্মীর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।
- ৩.৩ সঞ্চয় উত্তোলনের আবেদনপত্রটি শাখা ব্যবস্থাপকের সুপারিশের ভিত্তিতে অনুমোদন করবেন এলাকা ব্যবস্থাপক। অনুমোদিত হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে সদস্যকে তার সঞ্চয় প্রদান করতে হবে। উত্তোলনের সময় হিসাব বিভাগ কর্তৃক পাশ বই হালনাগাদ করে দিতে হবে এবং সদস্যদের নিকট থেকে প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে স্বাক্ষর নিতে হবে।
- ৩.৪ সঞ্চয় উত্তোলনের টাকা নগদে/চেকে প্রদান করা যাবে।
- ৩.৫ সদস্যের যদি কোনো ঋণ ও সার্ভিস চার্জ বকেয়া থাকে সেক্ষেত্রে উক্ত ঋণ ও সার্ভিস চার্জের সমপরিমাণ অর্থ সমন্বয় করার পর কেবলমাত্র অবশিষ্ট সঞ্চয় উত্তোলন করা যাবে।
- ৩.৬ প্রশিকার সঞ্চয় স্কিমের আওতাভুক্ত কোনো সদস্য যদি তাঁর সম্পূর্ণ সঞ্চয় উত্তোলন করে চলে যান এবং পরবর্তী সময়ে পুনরায় সদস্য হতে চান তখন তাঁকে নতুন সদস্য কোড প্রদান করতে হবে। পূর্বের কোড প্রদান করা যাবে না। এক্ষেত্রে উক্ত সদস্যের সাথে নতুন করে চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হবে।
- ৩.৭ কোনো কোনো উন্নয়ন এলাকায় দেখা যায়, অনেক সদস্যের নামে সঞ্চয় জমা আছে কিন্তু দীর্ঘদিন যাবত ঐ সকল সদস্য উন্নয়ন এলাকায় নেই এবং তাঁদের অবস্থান পাওয়া যাচ্ছে না (বস্তি উচ্ছেদ/নদী ভাঙনের কারণে)। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সমিতির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে উক্ত সদস্যের সঞ্চয় পিএসএস-এর বিবিধ প্রাপ্তি হিসাব (Miscellaneous Account)-এ স্থানান্তর করতে হবে এবং উক্ত সদস্যকে ড্রপ-আউট হিসেবে কম্পিউটারে এন্ট্রি দিতে হবে। যদি ঐ সদস্যের নামে কোনো ওভারডিউট ঋণ থাকে তবে উক্ত পরিমাণ সঞ্চয় সমন্বয় করার পর অবশিষ্ট সঞ্চয় বিবিধ প্রাপ্তি হিসাবে স্থানান্তর করা যাবে। সমিতির সিদ্ধান্তের অনুলিপি শাখা ব্যবস্থাপক ও এলাকা ব্যবস্থাপক এবং বিভাগীয় ব্যবস্থাপকের সুপারিশের ভিত্তিতে উন্নয়ন কর্মীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে এই আবেদন উন্নয়ন এলাকার সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক অনুমোদন দেবেন। সঞ্চয় সমন্বয় করার ক্ষেত্রে সঞ্চয় দিয়ে যদি সম্পূর্ণ ঋণ পরিশোধ না হয় সেক্ষেত্রে উক্ত সদস্যের সম্পূর্ণ সঞ্চয় উত্তোলন না করে অল্প পরিমাণ সঞ্চয় রেখে বাকী টাকা সমন্বয় করতে হবে। কারণ ঋণ বাকী থাকার জন্য উক্ত সদস্যকে ড্রপ-আউট দেখানো যাবে না।

৪.০০ লভ্যাংশ ও ক্ষতিপূরণ প্রদান

৪.১ লভ্যাংশ

- সদস্যদের সঞ্চয়ের উপর বাৎসরিক ৬% লভ্যাংশ প্রদান করা হবে।
- প্রতিবছর ৩০শে জুন পর্যন্ত প্রদেয় লভ্যাংশ সঞ্চয়স্থিতির সাথে যোগ হবে।
- কোনো সদস্য তাঁর সদস্যপদ প্রত্যাহার করে নিতে চাইলে আবেদনের পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত তার জমাকৃত সঞ্চয়ের উপর লভ্যাংশ প্রদান করা হবে।
- যদি কোনো সদস্যের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ থাকে তবে সেক্ষেত্রে উক্ত সদস্যের সঞ্চয়ের উপর কোনো লভ্যাংশ প্রদান করা হবে না।

৪.২ মৃত্যুজনিত ক্ষতি পূরণ

- যে সদস্যের নামে কোন ঋণ নাই সে সদস্য মৃত্যুবরণ করলে তার নমিনি সঞ্চয় স্থিতির দ্বিগুণ ক্ষতিপূরণ পাবেন।
- উন্নয়ন এলাকাভিত্তিক ক্ষতিপূরণের তথ্য আলাদাভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

৪.৩ মৃত্যুজনিত ক্ষতি পূরণ অনুমোদন প্রক্রিয়া

- সমিতির সাপ্তাহিক সভায় ক্ষতিপূরণের বিষয়টি আলোচনা হবে। সভার রেজুলেশনের ভিত্তিতে ক্ষতি পূরণের আবেদন শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট জমা দিতে হবে। এলাকা ব্যবস্থাপক এবং শাখা ব্যবস্থাপকের সুপারিশের ভিত্তিতে ক্ষতি পূরণের অনুমোদন দিবেন কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক।
- আবেদনের সাথে সমিতির সভার কার্যবিবরণী জমা দিতে হবে।
- ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/পৌরসভার কমিশনার/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।
- সংশ্লিষ্ট সদস্যের নামে কোন ঋণ নাই এই মর্মে উন্নয়ন এলাকার হিসাব বিভাগ থেকে একটি প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করতে হবে।

৫. প্রণোদনা :

আর্থিক বছরে অর্থাৎ জুলাই থেকে জুন পর্যন্ত কোন কর্মীর পিএসএস নীট আদায় অর্থাৎ জমা থেকে উত্তোলন বাদে মহানগরে ৪,০০,০০০ (চার লক্ষ) টাকা এবং গ্রামাঞ্চল উন্নয়ন এলাকায় ৩,০০,০০০ (তিন লক্ষ) টাকা স্থিতি থাকে তবে সেই কর্মী বছর শেষে ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা প্রণোদনা পাবেন। উল্লিখিত স্থিতির ৭৫% অর্জন করলে উক্ত কর্মী বছর শেষে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা প্রণোদনা পাবেন এবং ৫০% স্থিতি থাকলে বছর শেষে ২০০০ (দুই হাজার) টাকা প্রণোদনা পাবেন। হিসাব বিভাগ থেকে প্রণোদনা প্রাপ্তির তালিকা তৈরি করে লাইন ম্যানেজমেন্ট প্রণোদনা প্রদানের সুপারিশ করবে। তার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক (CM) অনুমোদন করবেন।

সিরাজুল ইসলাম

প্রধান নির্বাহী

প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র

অর্থনৈতিক ও সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি (ইএসএসপি)

১.০ সঞ্চয় আদায় প্রক্রিয়া

- এ কর্মসূচির আওতায় সমিতির সদস্যদের সঞ্চয় জমা রাখা বাধ্যতামূলক নয়। তবে সাধারণভাবে সঞ্চয় জমা রাখার জন্য সদস্যদেরকে উৎসাহ প্রদান করতে হবে।
- মাসিক জমার পরিমাণ হবে প্রতি মাসে সর্বনিম্ন ২০০.০০ টাকা।
- এই কর্মসূচির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সদস্যের সাথে একটি চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হবে। এ চুক্তিপত্রে সদস্যের অবর্তমানে তাঁর প্রাপ্য গ্রহণ করতে পারবেন এমন নমিনীর নাম উল্লেখ করতে হবে। চুক্তিপত্রের সাথে সদস্য এবং নমিনীর ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধনের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।
- নিয়মিত সঞ্চয় জমা বলতে বোঝাবে টাকার অঙ্কে ১০০% এবং সংখ্যায় বৎসরে সর্বনিম্ন ১০টি কিস্তি প্রদান করা (RFI ৮০% এবং RAI ১০০%)।
- তবে কোনো সদস্য ইচ্ছা করলে অগ্রিম অর্থও জমা প্রদান করতে পারবেন। এক্ষেত্রে তাঁর সঞ্চয় জমা বারে/টাকায় কোনো সমস্যা সৃষ্টি হবে না। তাঁকে নিয়মিত জমাদানকারী সদস্য হিসেবে গণ্য করা হবে।
- উন্নয়ন কর্মী সমিতির সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত হয়ে কালেকশন শীটের মাধ্যমে ইএসএসপি-র টাকা আদায় করবেন।
- সঞ্চয় আদায়কালে উন্নয়ন কর্মী সমিতির সদস্যের পাশ বইয়ে তারিখসহ আদায়কৃত সঞ্চয়ের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক নাম লিখে স্বাক্ষর করবেন।
- উন্নয়ন কর্মী কালেকশন শীটে আদায়কৃত সঞ্চয়ের পরিমাণ উল্লেখ করে নিজে স্বাক্ষর করবেন এবং সমিতির সভাপতি/সম্পাদকের নাম লিখে স্বাক্ষর নিবেন।
- প্রতিদিনের আদায় শেষে উন্নয়ন কর্মী অফিসে এসে আদায়কৃত টাকা হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ারের নিকট জমা দেবেন। এরপর হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার উন্নয়ন কর্মীর জমাকৃত টাকার সাথে কালেকশন শীটে উল্লেখিত টাকার অংকের মিল আছে কিনা তা দেখবেন এবং কালেকশন শীটে নাম ও কর্মী নম্বর লিখে স্বাক্ষর করবেন।
- ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে ঋণ গ্রহণকারী সদস্যদেরকে বাধ্যতামূলক ইএসএসপি কর্মসূচির আওতায় আনার পরিকল্পনা থাকতে হবে। বিশেষ কোন ক্ষেত্রে এ নিয়ম না মেনে ঋণ প্রদান করতে হলে সংশ্লিষ্ট এলাকা ব্যবস্থাপক / বিভাগীয় ব্যবস্থাপকের অনুমোদন নিয়ে তা প্রদান করা যাবে।
- শাখা ব্যবস্থাপকগণ তার নিকট দায়িত্বশীল সকল কর্মীদের কালেকশন শীট যাচাই করে নাম ও কর্মী নম্বর লিখে স্বাক্ষর করবেন।

২.০ প্রদেয় সুবিধাসমূহ

- ২.১ জমাকৃত সঞ্চয়ের উপর সদস্যগণ বাৎসরিক ৭% হারে লভ্যাংশ পাবেন। সঞ্চয় উত্তোলন না করলে বা বকেয়া ঋণ না থাকলে ২ বৎসরের উর্ধ্বে সঞ্চয়ের জন্য লভ্যাংশের হার হবে ৮% এবং ৪ বৎসরের উর্ধ্বে সঞ্চয়ের জন্য ৯% এবং ৬ বৎসরের উর্ধ্বে সঞ্চয়ের জন্য লভ্যাংশের হার হবে ১১%। এই বর্ধিত লভ্যাংশ পেতে হলে RFI ৮০% এবং RAI ১০০% থাকতে হবে।

২.২ পড়াশুনার জন্য বৃত্তি

- কমপক্ষে ৩ বৎসর নিয়মিত সঞ্চয় করেছেন এমন সদস্যর ছেলেমেয়ে এসএসসি/এইচএসসি / কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের আওতাভুক্ত (এসএসসি/এইচএসসি সমমানের) পরীক্ষায় যদি জিপিএ ৫.০০ অর্থাৎ -গ্রেড এ+ (A+) পায় তবে প্রতি বছর ৪,০০০ টাকা করে ২ বছরের জন্য ৮,০০০ টাকা বৃত্তি প্রদান করা হবে।

২.৩ বৃত্তি অনুমোদন প্রক্রিয়া

- বৃত্তি পাওয়ার যোগ্য সদস্য বৃত্তি পাওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন কর্মীর মাধ্যমে উন্নয়ন এলাকার সংশ্লিষ্ট সকল ব্যবস্থাপকের সুপারিশসহ কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক বরাবর আবেদন করবেন। কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক উক্ত আবেদন অনুমোদন করবেন।
- আবেদনপত্রের সাথে ছাত্র/ছাত্রীর দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি এবং স্কুল/কলেজের পরীক্ষা পাশের প্রশংসাপত্র ও বোর্ডের মার্কশীট/গ্রেড শীটের সত্যায়িত ফটোকপি থাকতে হবে।
- ছবি, প্রশংসাপত্র ও মার্কশীট/গ্রেডশীট সত্যায়ন করবেন সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক।
- প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত যাচাই করে বৃত্তির জন্য প্রাপ্ত টাকা অনুমোদন করবে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক।
- নগদে/চেকের মাধ্যমে এ টাকা প্রদান করা হবে।

২.৪ সঞ্চয় উত্তোলন প্রক্রিয়া

- কোন সদস্য এ কর্মসূচির সদস্য থাকতে না চাইলে তিনি তাঁর সঞ্চয়কৃত সম্পূর্ণ অর্থ উঠিয়ে নিতে পারবেন। সঞ্চয় উঠিয়ে নেয়ার সময় সংশ্লিষ্ট সদস্যকে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে-
 - সঞ্চয় উত্তোলনের জন্য সমিতির সভার কার্যবিবরণীসহ একটি আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন কর্মীর কাছে জমা দিতে হবে।
 - শাখা ব্যবস্থাপকের সুপারিশের ভিত্তিতে এলাকা ব্যবস্থাপক উক্ত আবেদন অনুমোদন করবেন।
 - সঞ্চয় উত্তোলনের সময় হিসাব বিভাগ কর্তৃক পাশবই হাল-নাগাদ করে দিতে হবে এবং সম্ভাব্য ক্ষেত্রে পাশবই অফিসে ফেরত নিতে হবে।
 - হিসাব বিভাগ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সদস্যের নিকট থেকে একটি প্রাপ্তি স্বীকার পত্র নিবেন এবং তা ভাউচারের সাথে সংরক্ষণ করবেন।

সিরাজুল ইসলাম

প্রধান নির্বাহী

প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র

প্রশিকা বিশেষ সঞ্চয় স্কীম

যে সকল উন্নয়ন এলাকায় সম্ভাবনা রয়েছে সে সকল উন্নয়ন এলাকায় প্রধান নির্বাহীর অনুমোদন সাপেক্ষে “প্রশিকা বিশেষ সঞ্চয় স্কীম” কার্যক্রম নিম্নের নীতিমালা অনুসরণে পরিচালিত হবে।

- প্রশিকা কর্তৃক সংগঠিত সমিতির যে কোন সদস্যের নামে “প্রশিকা বিশেষ সঞ্চয় স্কীম”-এর আওতায় একাধিক হিসাব খোলা যাবে। তবে সদস্যদের এই কর্মসূচির আওতায় সঞ্চয় জমা রাখা বাধ্যতামূলক নয়।
- হিসাব খোলার সময় এলাকা ব্যবস্থাপক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আমানতকারীকে আবেদন করতে হবে। সদস্যকে আবেদনপত্রে তার যথাযথ পরিচিতি, পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত দুই কপি ছবি এবং নমিনির নাম ও ছবি প্রদান করতে হবে।
- প্রতিটি হিসাব খোলার আবেদনপত্রের ফরমের মূল্য হবে ২০.০০ (বিশ) টাকা এবং প্রত্যেক আমানতকারীর একটি পাশবই থাকবে। এই পাশ বইয়ের মূল্য হবে ১০.০০ (দশ) টাকা।
- আমানতকারী যে কোনো সময় তার জমা টাকার প্রাপ্য মুনাফা/ লভ্যাংশসহ উত্তোলন করতে পারবেন। আমানতকারীর মৃত্যুর পর তার নমিনি যথাযথ নিয়মে মুনাফা/লভ্যাংশসহ গচ্ছিত জমা টাকা উত্তোলন করতে পারবেন।
- সর্বনিম্ন জমার পরিমাণ হবে ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা। তবে কেন্দ্রীয় ম্যানেজারের অনুমোদন সাপেক্ষে ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার কম হলেও তা গ্রহণ করা যাবে।
- এ সংক্রান্ত কোনো রিসিট/পাশবই যদি হারিয়ে যায় তাহলে আমানতকারীকে থানায় সাধারণ ডায়েরি (জিডি) করতে হবে এবং সাধারণ ডায়েরির কপি সমিতির রেজুলেশন ও উন্নয়ন কর্মীর সুপারিশসহ শাখা ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে এলাকা ব্যবস্থাপকের বরাবরে ডুপ্লিকেট রিসিট/পাশবই-এর জন্য আবেদন করতে হবে। এলাকা ব্যবস্থাপক ডুপ্লিকেট রিসিট/পাশবই প্রদানের ব্যবস্থা করবেন।

২. লভ্যাংশ প্রদান

- সঞ্চয় জমা দেয়ার পরের মাস অর্থাৎ ৩০ দিন পর থেকে আমানতকারী গচ্ছিত জমা ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকার বিপরীতে মাসিক ৮৫০ (আটশত পঞ্চাশ) টাকা করে মুনাফা/লভ্যাংশ উত্তোলন করতে পারবেন।
- জমাকৃত / গচ্ছিত সমুদয় টাকা উত্তোলন করতে চাইলে কমপক্ষে ৩০ দিন/০১ মাস পূর্বে কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক বরাবর আবেদন করতে হবে।
- ০৬ (ছয়) মাস পূর্ণ হওয়ার পূর্বে আমানতকারী গচ্ছিত টাকা উত্তোলন করলে শুধুমাত্র আসল টাকা ফেরত পাবেন। এক্ষেত্রে বিগত ০৬ (ছয়) মাস যে পরিমাণ টাকা মুনাফা/লভ্যাংশ হিসেবে গ্রহণ করেছেন তা বাদ দিয়ে অবশিষ্ট টাকা ফেরত পাবেন।
- ০৬ (ছয়) মাস পূর্ণ হওয়ার পর এক বছরের পূর্বে গচ্ছিত টাকা উত্তোলন করলে সাধারণভাবে প্রশিকা সঞ্চয় স্কীমের (পিএসএস)-এর সমপরিমাণ অর্থাৎ বার্ষিক ৬% হারে আমানতকারী মুনাফা/ লভ্যাংশসহ আসল টাকা ফেরত পাবেন। এক্ষেত্রেও ইতিপূর্বে যে পরিমাণ টাকা মুনাফা/লভ্যাংশ হিসেবে উত্তোলন করা হয়েছে তা সমন্বয় করার পর অবশিষ্ট টাকা ফেরত পাবেন।
- জমাকৃত/গচ্ছিত টাকা ১ (এক) বছরের পর উত্তোলন করলে আমানতকারীকে জমার সমপরিমাণ টাকা ফেরত দেয়া হবে।

৩. সঞ্চয় জমা এবং উত্তোলন

- উন্নয়ন এলাকাসমূহে “প্রশিকা বিশেষ সঞ্চয় স্কীম” অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য আগ্রহী সদস্য/ ব্যক্তিদেরকে উন্নয়ন এলাকা থেকে আবেদন পত্রের ফরম ত্রয় করে উক্ত ফরম পূরণের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সাথে তার নিজের এবং নমিনির দুই কপি ছবি এবং জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে। যা সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন কর্মী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।
- ‘প্রশিকা বিশেষ সঞ্চয় স্কীম’-এ অন্তর্ভুক্ত করার সময় উন্নয়ন এলাকায় ছাপানো রশিদের মাধ্যমে আমানতকারীর নিকট থেকে টাকা গ্রহণ করে তাকে একটি প্রাপ্তি স্বীকারপত্র দিতে হবে এবং এই কর্মসূচির আমানতকারীর নামে ইস্যুকৃত পাশ বইতে টাকার পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে।
- আমানতকারী মাসের যে তারিখে “প্রশিকা বিশেষ সঞ্চয় স্কীম”-এ টাকা জমা দিবেন পরবর্তী মাসের একই তারিখে আমানতকারী তার মুনাফা/লভ্যাংশ প্রাপ্য হবেন। মুনাফা/লভ্যাংশ প্রদান করার সময় হিসাব বিভাগ প্রাপ্তি স্বীকার পত্রে স্বাক্ষর রাখবেন এবং আমানতকারীর পাশ বইতে টাকার পরিমাণ উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন।
- জমাকৃত/গচ্ছিত সমুদয় জমা টাকা উত্তোলন করতে চাইলে সংশ্লিষ্ট আমানতকারীকে কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক বরাবর আবেদন করতে হবে। উক্ত আবেদন উন্নয়ন কর্মী এবং শাখা ব্যবস্থাপক-এর সুপারিশের মাধ্যমে এলাকা ব্যবস্থাপকের নিকট জমা দিতে হবে। হিসাব বিভাগ থেকে হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার প্রয়োজনীয় হিসাব করে দেয়ার পর এলাকা ব্যবস্থাপক/ বিভাগীয় ব্যবস্থাপক টাকা প্রদানের সুপারিশ করবেন এবং কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক চূড়ান্ত অনুমোদন দিবেন।
- আমানতকারীর সম্পূর্ণ জমা টাকা ফেরত প্রদানের সময় হিসাব বিভাগ কর্তৃক আমানতকারীর নিকট থেকে প্রাপ্তি স্বীকার পত্রে স্বাক্ষর নিতে হবে এবং তার পাশ বইতে জমা টাকা পরিশোধ লিখে হিসাবরক্ষক / ক্যাশিয়ার স্বাক্ষর করে পাশ বই ফেরত নিবেন এবং যা উন্নয়ন এলাকায় সংরক্ষণ করবেন।

৪. তথ্য সংরক্ষণ এবং রিপোর্টিং

আমানতকারীর তথ্যের জন্য একটি রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করতে হবে। রেজিস্ট্রারে প্রত্যেক আমানতকারীর আলাদা আলাদা হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়াও আবেদন ফরমের ফটোকপি (আবেদনকারী ও তার নমিনির ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপিসহ) উন্নয়ন এলাকায় সংরক্ষণ করতে হবে। প্রতিমাসে উন্নয়ন এলাকার মাসিক রিপোর্টের সাথে “প্রশিকা বিশেষ সঞ্চয় স্কীম”-এর উপর একটি আর্থিক প্রতিবেদন ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস ডিপার্টমেন্টের (এফএসডি) পরিচালক-এর নিকট প্রেরণ করতে হবে।

সিরাজুল ইসলাম

প্রধান নির্বাহী

প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র

প্রশিকা দ্বিগুণ মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয় স্কীম

যে সকল উন্নয়ন এলাকায় সম্ভাবনা রয়েছে সে সকল উন্নয়ন এলাকায় প্রশিকা দ্বিগুণ মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয় স্কীম কার্যক্রম নিম্নের নীতিমালা অনুসারে পরিচালিত হবে।

- প্রশিকা কর্তৃক সংগঠিত সমিতির যে কোন সমিতির সদস্যের নামে প্রশিকা দ্বিগুণ মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয় স্কীম-এর আওতায় একাধিক হিসাব খোলা যাবে।
- আমানতকারী হিসাব খোলার সময় এলাকা ব্যবস্থাপক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। সদস্যকে আবেদনপত্রে তার যথাযথ পরিচিতি ও পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত দুই কপি ছবি প্রদান করতে হবে। সত্যায়নকারী হবেন সংশ্লিষ্ট সমিতির সভাপতি/সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন কর্মী।
- প্রতিটি হিসাব খোলার ফরমের মূল্য হবে ২০.০০ (বিশ) টাকা।
- এ হিসাবের ক্ষেত্রে গচ্ছিত টাকা ও প্রাপ্য লভ্যাংশসহ মেয়াদান্তে আমানতকারীকে অথবা আমানতকারীর মৃত্যুর পর তার নমিনিকে প্রদান করা হবে।
- সর্বনিম্ন জমার পরিমাণ হতে হবে ১০০০.০০ (এক হাজার) টাকা।
- প্রশিকা দ্বিগুণ মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয় স্কীম জমাকৃত টাকা ৭ (সাত) বছরে দ্বিগুণ হবে।
- প্রত্যেক আমানতকারীকে “প্রশিকা দ্বিগুণ মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয় স্কীম” নামক আমানতের টাকার অংকের মূল্যমানের ছাপানো সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে।
- এ সংক্রান্ত কোন রিসিট বা সার্টিফিকেট যদি হারিয়ে যায় তবে এ বিষয়ে থানায় সাধারণ ডায়েরি (জিডি) করে সাধারণ ডায়েরির কপি, সমিতির রেজুলেশন ও উন্নয়ন কর্মীর সুপারিশসহ শাখা ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে এলাকা ব্যবস্থাপকের বরাবরে আবেদন করতে হবে। তিনি ডুপ্লিকেট রিসিট বা সার্টিফিকেট প্রদানের ব্যবস্থা করবেন।

২. লভ্যাংশ প্রদান

- ১ বছর মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার পূর্বে উত্তোলন করলে শুধুমাত্র আসল টাকা ফেরত দেয়া হবে।
- ১ বছর মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার পর কিন্তু ২ বছর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে উত্তোলন করলে বার্ষিক ৭% হারে লভ্যাংশসহ আসল টাকা ফেরত দেয়া হবে।
- ২ বছর মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার পর কিন্তু ৩ বছর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে উত্তোলন করলে বার্ষিক ৮% হারে লভ্যাংশসহ আসল টাকা ফেরত দেয়া হবে।
- ৩ বছর মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার পর কিন্তু ৪ বছর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে উত্তোলন করলে বার্ষিক ৯% হারে লভ্যাংশসহ আসল টাকা ফেরত দেয়া হবে।
- ৪ বছর মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার পর কিন্তু ৫ বছর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে উত্তোলন করলে বার্ষিক ১০% হারে লভ্যাংশসহ আসল টাকা ফেরত দেয়া হবে।
- ৫ বছর মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার পর কিন্তু ৭ বছর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে উত্তোলন করলে বার্ষিক ১১% হারে লভ্যাংশসহ আসল টাকা ফেরত দেয়া হবে।
- পূর্ণ মেয়াদে (৭ বছর পর) উত্তোলন করলে জমাকৃত টাকার দ্বিগুণ টাকা ফেরত দেয়া হবে।

৩. সঞ্চয় জমা এবং উত্তোলন

- প্রশিকার পরিচালক (অর্থ/এফএসডি), এলাকা ব্যবস্থাপক ও এলাকা হিসাবরক্ষক-এর যৌথ স্বাক্ষর সম্বলিত ছাপানো সার্টিফিকেট কেন্দ্রীয় অফিস থেকে প্রদান করা হবে।

উন্নয়ন এলাকাসমূহে প্রশিকা দ্বিগুণ মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয় স্কীম অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য আগ্রহী সদস্য/ ব্যক্তিদেরকে উন্নয়ন এলাকা থেকে ফরম ক্রয় করে উক্ত ফরম পূরণের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সাথে তার নিজের এবং নমিনির দুই কপি করে ছবি এবং জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।

এ বিষয়ে একটি রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়াও আবেদন ফরমের ফটোকপি (আবেদনকারীর ও তার নমিনির ফটো ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপিসহ) উন্নয়ন এলাকায় সংরক্ষণ করতে হবে। 'প্রশিকা দ্বিগুণ মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয় স্কীম' অন্তর্ভুক্ত করে নেয়ার সময় সদস্য/ ব্যক্তির নিকট থেকে সার্টিফিকেট সমপরিমাণ টাকা উন্নয়ন এলাকায় ছাপানো রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ করতে হবে। যাতে এলাকা ব্যবস্থাপক ও হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ারের স্বাক্ষর থাকবে।

- মেয়াদের পূর্বে/মেয়াদ শেষে সঞ্চিত টাকা উত্তোলন করার আবেদন অনুমোদন করবেন কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক।
- সঞ্চিত টাকা উত্তোলন করতে চাইলে সংশ্লিষ্ট সঞ্চয়কারীকে কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক বরাবর আবেদন করতে হবে। উক্ত আবেদন উন্নয়ন কর্মী বা শাখা ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে উন্নয়ন এলাকা ব্যবস্থাপকের নিকট জমা দিতে হবে। হিসাব বিভাগ থেকে প্রয়োজনীয় যাচাই করে দেয়ার পর এলাকা ব্যবস্থাপক টাকা প্রদানের সুপারিশ করবেন এবং কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপকের নিকট থেকে অনুমোদন নিবেন।
- সম্পূর্ণ টাকা ফেরত প্রদানের সময় হিসাব বিভাগ কর্তৃক আমানত কারীকে প্রদত্ত সার্টিফিকেট ফেরত নিবেন এবং সার্টিফিকেটের পরিশোধ লেখে হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার স্বাক্ষর করবেন।
- আমানতকারীর নিকট থেকে প্রাপ্তি স্বীকার পত্রে হিসাব বিভাগ কর্তৃক স্বাক্ষর নিবেন।

১. প্রণোদনা :

প্রশিকা দ্বিগুণ মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয় স্কীম (ডিবিএসএস) কর্মসূচির আওতায় প্রত্যেক কর্মী মাসে কমপক্ষে ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা লক্ষ্যমাত্রা রাখতে হবে, কোন কর্মী মাসে ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা জমা করতে পারলে তাকে ১% প্রণোদনা দেওয়া হবে। কোন কর্মী মাসে ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা তার উর্ধ্বে টাকা আদায় করে জমা করতে পারলে উক্ত কর্মী জমা টাকার ২% হারে প্রণোদনা পাবেন। ৬ (ছয়) মাস পর হিসেব করে কর্মীকে প্রণোদনা দেয়া হবে। তবে যদি কোন সদস্য ৬ মাসের আগেই উক্ত সঞ্চয় উত্তোলন করে নিয়ে যায় তবে ঐ কর্মী প্রণোদনা পাবার যোগ্য বলে বিবেচিত হবে না। এই স্কীমে প্রতিবার জমার জন্য কর্মী নিয়ম অনুসারে প্রণোদনা পাবে। উন্নয়ন এলাকায় ব্যবস্থাপকগণও একই নিয়ম অনুসরণ করে প্রণোদনা পেতে পারে। ধরা যাক,

একজন শাখা ব্যবস্থাপকের ৪ (চার) জন কর্মী প্রণোদনা পাবার যোগ্য হলো। এক্ষেত্রে উক্ত শাখা ব্যবস্থাপকের ৪ (চার) জন কর্মীর মোট সঞ্চয় জমা হিসেব করে ০.৫% প্রণোদনা সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপককে প্রদান করা হবে। একই নিয়মে এলাকা ব্যবস্থাপকগণ প্রণোদনা পাবার জন্য বিবেচিত হবে। তবে এলাকা ব্যবস্থাপকদের ক্ষেত্রে সকল প্রণোদনা পাবার যোগ্য কর্মীদের মোট সঞ্চয় জমার ০.২৫% প্রণোদনা হিসেবে পাবে। হিসাব বিভাগ কর্তৃক প্রণোদনার প্রাপ্তির তালিকা তৈরি করে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক (CM) এর অনুমোদনের পর অর্থ প্রদান করতে হবে।

৫. রিপোর্টিং

প্রতিমাসে উন্নয়ন এলাকার মাসিক রিপোর্টের সাথে প্রশিকা দ্বিগুণ মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয় স্কীম-এর উপর একটি আর্থিক প্রতিবেদন ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস ডিপার্টমেন্টের পরিচালক (এফএসডি)-এর নিকট প্রেরণ করতে হবে। এ প্রতিবেদনে যেসব বিষয় উল্লেখ করতে হবে তা হল এ পর্যন্ত মোট কত টাকা জমা হয়েছে, মোট কতজন সদস্য টাকা জমা দিয়েছেন, প্রতিবেদনাধীন মাসে কত টাকা জমা হয়েছে, কতজন নূতন সদস্য জমা দিয়েছেন, প্রতিবেদনাধীন মাসে উত্তোলনের পরিমাণ ইত্যাদি।

সিরাজুল ইসলাম
প্রধান নির্বাহী
প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র