



জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের উন্নয়নে ঋণ সহায়তা কার্যক্রম নীতিমালা

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ- ইউ. এ. ই. মৈত্রী কমপ্লেক্স
বাড়ী নং-২, রোড নং-১৭, ব্লক-সি
বনানী, ঢাকা-১২১৩।

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

প্রতিবন্ধী মানুষের উন্নয়নে ঋণ সহায়তা কার্যক্রম নীতিমালা

১। ভূমিকা :

বিশ্ব স্বাস্থ্য সংস্থার প্রতিবন্ধী বিষয়ক বিশেষজ্ঞ কমিটির তথ্য অনুযায়ী উন্নত ও উন্নয়নশীল দেশসমূহের মোট জনসংখ্যার প্রায় ১০% জনগোষ্ঠী প্রতিবন্ধী। সে হিসেবে বাংলাদেশে বর্তমানে প্রায় ১ কোটি ৪০ লক্ষ লোক প্রতিবন্ধী। এ সংখ্যা ক্রমাগত বৃদ্ধি পাচ্ছে। প্রতিবন্ধী ব্যক্তির সাধারণ মানুষের মত চিন্তা চেতনার অধিকারী হলেও তাদের প্রতিবন্ধকতা ও বিদ্যমান সামাজিক অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে তারা সমাজে অবদান রাখার সুযোগ পান না। অপরদিকে প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠী যে উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ ও অবদান রাখতে পারে তা সংশ্লিষ্ট সকলের না জানার ফলে বিভিন্ন পর্যায়ে এমনকি শিক্ষিত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিরও বিভিন্ন ক্ষেত্রে তাদের নিয়োগ লাভ ও কর্মসংস্থান লাভের ক্ষেত্রে অসুবিধার সম্মুখীন হচ্ছে। প্রতিবন্ধী ব্যক্তি আর্থিকভাবে অবদান রাখতে না পারায় সে পরিবারে তথা সমাজের বোঝা হিসেবে দেখা দেয়। প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের দেশের অর্থনৈতিক ও উন্নয়ন কার্যক্রমে অংশগ্রহণের সুযোগ খুবই নগণ্য। ফলে তারা অবহেলিত ও নিরুপায় হয়ে হতাশাগ্রস্ত হয় এবং মানবতর জীবনযাপন করে।

বাংলাদেশ জাতিসংঘের একটি অন্যতম সদস্য দেশ। এশীয় ও প্রশান্ত মহাসাগরীয় অঞ্চলের জন্য ঘোষিত ২য় জাতিসংঘ প্রতিবন্ধী দশকের ঘোষণাপত্রে স্বাক্ষরকারী একটি দেশ হিসেবে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের কল্যাণ ও পুনর্বাসনে বাংলাদেশ যথেষ্ট গুরুত্ব প্রদান করেছে। প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের উন্নয়ন ও কল্যাণমূলক কাজ নিবিড়ভাবে সম্পাদনসহ তাদের সেবায় যথাযথ শক্তিশালী ভূমিকা রাখার জন্য সরকার ইতিমধ্যে অত্র জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন প্রতিষ্ঠা করেছে।

বাংলাদেশ একটি উন্নয়নশীল দেশ। দেশের মোট জনসংখ্যার ১০% প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠীকে জাতীয় উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের বহির্ভূত রেখে দেশের সার্বিক উন্নয়ন আশা করা কঠিন। অথচ উপযুক্ত প্রশিক্ষণ দিয়ে অধিকাংশ প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তরিত করা সম্ভব। তাই প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের কল্যাণ ও উন্নয়নে সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম আরও সম্প্রসারণ করা একান্ত আবশ্যিক হয়ে পড়েছে। অধিকন্তু প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদেরকে সমাজের মূল শ্রোতধারায় একীভূত করার জন্য বর্তমান সরকার দৃঢ় প্রতিজ্ঞ। এসব বিষয় বিবেচনায় এনে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদেরকে কর্মসংস্থান ও তাদেরকে আর্থিকভাবে স্বাবলম্বী করা তথা প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদেরকে দেশের সার্বিক উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত করণের লক্ষ্যে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জন্য ঋণদান কর্মসূচী বাস্তবায়নের কাজ হাতে নিয়েছে।

২। প্রয়োজনীয় বিষয় সমূহের ব্যাখ্যা :

এ কার্যক্রমে প্রতিবন্ধী ব্যক্তি বলতে- বাংলাদেশ প্রতিবন্ধী কল্যাণ আইন, ২০০১ এর ধারা ৩ অনুযায়ী প্রতিবন্ধীর সংজ্ঞা ও প্রতিবন্ধী চিহ্নিতকরণ।-(১) "প্রতিবন্ধী" অর্থ এমন ব্যক্তি যিনি—

জনুগতভাবে বা রোগাক্রান্ত হইয়া, বা দুর্ঘটনায় আহত হইয়া, বা অপচিকিৎসায়, বা অন্য কোন কারণে দৈহিকভাবে বিকলাঙ্গ বা মানসিকভাবে ভারসাম্যহীন; এবং

উক্তরূপ বৈকল্য বা ভারসাম্যহীনতার ফলে—

(অ) স্থায়ীভাবে আংশিক বা সম্পূর্ণ কর্মক্ষমতাহীন; এবং

(আ) স্বাভাবিক জীবনযাপনে অক্ষম

(২) উপ-ধারা (১) এ বর্ণিত সংজ্ঞার আওতায় নিম্নবর্ণিত যে কোন প্রতিবন্ধীও অন্তর্ভুক্ত—

(ক) দৃষ্টি প্রতিবন্ধী, অর্থাৎ যাহার—

(অ) এক চোখের দৃষ্টি শক্তি নাই; বা

(আ) উভয় চোখের দৃষ্টি শক্তি নাই; বা

(ই) ভিজুয়েল এ্যাকুইটি, যথাযথ লেন্স ব্যবহার করা সত্ত্বেও, ৬/৬০ অথবা ২০/২০০ (লেন্সের পদ্ধতি) অতিক্রম করে না; বা

(ঈ) দৃষ্টিসীমা ২০ ডিগ্রী কোণের বিপ্রতীব কোণের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকে;

(খ) শারীরিক প্রতিবন্ধী অর্থাৎ যাহার—

(অ) একটি বা উভয় হাত নাই; বা

(আ) কোন হাত পূর্ণ বা আংশিকভাবে অবশ বা স্বাভাবিক মাত্রা অপেক্ষা এইরূপ দুর্বল যে, উপ-ধারা (১) এর (ক) ও (খ) দফায় বর্ণিত অবস্থা তাহার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য; বা

(ই) একটি বা উভয় পা নাই; বা

(ঈ) কোন পা পূর্ণ বা আংশিকভাবে অবশ বা স্বাভাবিক মাত্রা অপেক্ষা এইরূপ দুর্বল যে, উপ-ধারা (১) এর (ক) ও (খ) দফায় বর্ণিত অবস্থা তাহার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য; বা

(উ) শারীরিক গঠন বিকৃত বা অস্বাভাবিক; বা

(ঊ) স্নায়ুবিিক বৈকল্যের কারণে স্থায়ীভাবে শারীরিক ভারসাম্য নাই;

- (গ) শ্রবণ প্রতিবন্ধী, অর্থাৎ যাহার অপেক্ষাকৃত সুস্থ কানের শ্রবণ ক্ষমতা, সাধারণ কথোপকথন শ্রবণের ক্ষেত্রে, ৪০ ডেসিবল (ধ্বনির একক) বা ততোধিক মাত্রায় নষ্ট, ক্ষতিগ্রস্ত বা অকার্যকর;
- (ঘ) বাক প্রতিবন্ধী, অর্থাৎ যাহার স্বাভাবিক অর্থবোধক ধ্বনি উচ্চারণ করার ক্ষমতা সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে বিনষ্ট বা অকার্যকর;
- (ঙ) মানসিক প্রতিবন্ধী, অর্থাৎ যাহার—
- (অ) বয়ঃবুদ্ধির সঙ্গে সঙ্গে স্বাভাবিক বুদ্ধির পূর্ণতা ঘটে নাই বা যাহার বুদ্ধিগত স্বাভাবিক মাত্রা অপেক্ষা কম; বা
- (আ) মানসিক ভারসাম্য নাই বা সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে নষ্ট হইয়াছে;
- (চ) বহু মাত্রিক প্রতিবন্ধী, অর্থাৎ যাহার উপরি-উল্লিখিত একাধিক প্রতিবন্ধিতা রহিয়াছে;
- (ছ) সমন্বয় কমিটি কর্তৃক ঘোষিত অন্য কোন প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে অথবা ব্যক্তির গ্রুপকে বুঝাবে।

(৩) সহযোগী সংস্থাঃ সংজ্ঞা : সহযোগী সংস্থা বলতে বাংলাদেশ সরকারের অনুমোদিত নিম্নোক্ত নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবন্ধিত সংস্থাকে বুঝাবে। যার নিবন্ধন বয়স কমপক্ষে ৩ বৎসর এবং প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের নিয়ে ন্যূনতম ৩ বৎসর কাজ করার বাস্তব অভিজ্ঞতা রয়েছে :—

- (ক) সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধিত;
- (খ) সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধিত;
- (গ) জয়েন্ট স্টক কোম্পানী কর্তৃক নিবন্ধিত;
- (ঘ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধিত;
- (ঙ) এনজিও বিষয়ক ব্যুরো থেকে নিবন্ধিত;
- (চ) অন্যান্য।

৩। ঋণ সহায়তা কার্যক্রমের উদ্দেশ্য :

ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে প্রতিবন্ধী জনগণের আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করে তাদেরকে আত্মনির্ভর ও সামাজিকভাবে একজন কর্মক্ষম ব্যক্তি হিসাবে প্রতিষ্ঠিত করা এ কর্মসূচীর মূল লক্ষ্য। এ লক্ষ্য অর্জনের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জন সম্ভব হবে :—

- ক) প্রতিবন্ধী জনগণ স্বকর্মসংস্থান সৃষ্টিতে সক্ষম হবেন;
- খ) সমাজে উন্নয়নের মূল ধারায় সম্পৃক্ত করতে সক্ষম হবেন;
- গ) কর্মসংস্থান সৃষ্টি, পরিচালনা ও সম্প্রসারণে দক্ষতা তৈরী হবে;
- ঘ) প্রতিবন্ধী ব্যক্তি তার পরিবারে একজন সহায়ক হিসাবে স্বীকৃত হবেন।

৪। কার্যক্রমের পরিধি ও বাস্তবায়ন অবকাঠামো :

এ কার্যক্রমের পরিধি সমগ্র বাংলাদেশব্যাপী। বাংলাদেশের বিভিন্ন স্থানে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের নিয়ে কর্মরত বেসরকারী সংগঠনসমূহের বিদ্যমান জনবল ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধার সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে কার্যক্রমটি পরিচালনা ও বাস্তবায়ন করা হবে।

৫। ঋণের তহবিলের উৎস :

দান, অনুদান, ফাউন্ডেশনের বিনিয়োগ হতে আয়, সরকারী অনুদান, সীল সেভিংস বন্ড কিংবা অন্য কোন বৈধ উৎস হতে প্রাপ্ত সমুদয় আয় ফাউন্ডেশনের আয় হিসাবে বিবেচিত হবে। তাছাড়া ব্যবসা বা অন্য কোন উৎস হতেও ফাউন্ডেশনের আয় হতে পারে।

৬। ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন কৌশল :

কার্যক্রম বাস্তবায়নে জাতীয় ও জেলা পর্যায়ে স্টিয়ারিং কমিটি গঠন করা হবে।

৬.১ জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি :

(১)	সচিব সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সভাপতি
(২)	ব্যবস্থাপনা পরিচালক জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন	সদস্য-সচিব
(৩)	যুগ্ম-সচিব(প্রশাসন) প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ	সদস্য
(৪)	যুগ্ম-সচিব(বাজেট অনুবিভাগ) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৫)	যুগ্ম-সচিব(প্রশাসন) সড়ক ও রেলপথ বিভাগ	সদস্য
(৬)	যুগ্ম-সচিব(মনিটরিং সেল) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৭)	যুগ্ম-সচিব(হাসপাতাল) স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৮)	মহাপরিচালক সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
(৯)	মহাপরিচালক এনজিও বিষয়ক ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মৎস্যভবন, কাকরাইল, ঢাকা।	সদস্য
(১০)	সভাপতি জাতীয় প্রতিবন্ধী ফোরাম	সদস্য
(১১)	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ প্রতিবন্ধী কল্যাণ সমিতি	সদস্য

জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির কর্মপরিধি :

কার্যক্রমের নীতি নির্ধারণ, উচ্চ পর্যায়ে সমন্বয় সাধন, প্রয়োজনীয় অভিজ্ঞ পরামর্শ ও নির্দেশনা দান, কার্যক্রম পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ। এ কমিটি বছরে ন্যূনপক্ষে তিনটি সভায় মিলিত হবেন।

৬.২ জেলা স্টিয়ারিং কমিটি :

(১)	ডেপুটি কমিশনার	-	সভাপতি
(২)	জেলার সিভিল সার্জন	-	সদস্য
(৩)	জেলায় কর্মরত প্রতিবন্ধীদের কল্যাণে নিয়োজিত বেসরকারী সংস্থা হইতে ডেপুটি কমিশনার কর্তৃক মনোনীত ২জন প্রতিনিধি	-	সদস্য
(৪)	জেলা শিক্ষা অফিসার	-	সদস্য
(৫)	জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত	-	সদস্য
(৬)	জেলা গণসংযোগ অফিসার	-	সদস্য
(৭)	জেলা বাস মালিক সমিতির সভাপতি	-	সদস্য
(৮)	উপ-পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	-	সদস্য-সচিব

জেলা স্টিয়ারিং কমিটির কর্মপরিধি :

মাঠ পর্যায়ে পরিচালিত কার্যক্রম সার্বিকভাবে তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব এ কমিটির। উপজেলা এবং শহরায়নের বিভিন্ন পর্যায়ে কার্যক্রম বাস্তবায়নে উদ্ভূত সমস্যাটির সুষ্ঠু সমাধানে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ এবং দিকনির্দেশনা প্রদান। প্রয়োজনে জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির নিকট সুপারিশ প্রেরণ। জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটিতে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ। এ কমিটি প্রতি তিন মাসে ন্যূনতম একবার সভায় মিলিত হবেন।

৬.৩ উপজেলা স্টিয়ারিং কমিটি :

(১)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	-	সভাপতি
(২)	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার	-	সদস্য
(৩)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পুলিশ স্টেশন	-	সদস্য
(৪)	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	-	সদস্য
(৫)	চেয়ারম্যান, পৌরসভা/সদর ইউনিয়ন পরিষদ	-	সদস্য
(৬)	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	-	সদস্য
(৭)	মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডার, উপজেলা কমান্ড	-	সদস্য
(৮)	স্থানীয় সহযোগী সংস্থার প্রতিনিধি-২ জন (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
(৯)	উপজেলা বিআরডিবি কর্মকর্তা	-	সদস্য
(১০)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	-	সদস্য
(১১)	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	-	সদস্য-সচিব

উপজেলা স্টিয়ারিং কমিটির কর্ম পরিধি :

- (ক) মাঠ পর্যায়ে পরিচালিত কার্যক্রম নিবিড়ভাবে তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব এ কমিটির। এ কমিটি উপজেলা ও নগর-মহানগর এলাকার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/মেম্বার/ওয়ার্ড কমিশনার, স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি ও সদস্যবর্গ, ধর্মীয় নেতা ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা ও সদস্যবর্গ, মুক্তিযোদ্ধা ও স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে আলোচনা সভার আয়োজন করে কর্মসূচী, সুযোগ-সুবিধা ও সাহায্য-সহযোগিতার বিষয় জনগণকে অবহিত করবে ;
- (খ) এ কমিটি প্রতি ৩(তিন) মাসে একবার সভা করবে ;
- (গ) এ কমিটি প্রতি মাসে জেলা স্টিয়ারিং কমিটির নিকট রিপোর্ট পেশ করবে ;
- (ঘ) এ কমিটি ঋণ গ্রহণে উপযোগী প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সঠিক নির্বাচন, গ্রুপ গঠন, প্রতিবন্ধিতার ধরণ/প্রকৃতি নির্ধারণ ইত্যাদি ব্যাপারে সহযোগী সংস্থাকে সার্বিক সহযোগিতা করবে ;
- (ঙ) এ কমিটি সহযোগী সংস্থা কর্তৃক ঋণ গ্রহীতা ও ঋণ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম তদারকি ও সহায়তা প্রদান করবে ;
- (চ) এ কমিটি ঋণ গ্রহীতাদের মধ্যে ঋণ বিতরণ, ঋণের সঠিক ব্যবহার ও ঋণ গ্রহীতাদের সঞ্চয় ও ঋণ পরিশোধের বিষয়গুলি দেখাশুনা ও নিশ্চয়তা বিধান করবে।

৭। কার্যক্রম পরিচিতিমূলক প্রশিক্ষণ :

প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের নিয়ে কর্মরত নির্বাচিত বেসরকারী সংগঠনের চেয়ারম্যান/মহাসচিব/প্রধান নির্বাহী/নির্বাহী পরিচালক এবং জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপ-পরিচালক, সহকারী পরিচালক, শহর সমাজসেবা অফিসার এবং উপজেলা সমাজসেবা অফিসার এ কার্যক্রম বাস্তবায়নের সাথে সম্পৃক্ত থাকবেন বিধায় কার্যক্রমাধীন বিভিন্ন কর্মসূচী সম্পর্কে ধারণা, পরিচিতি ও কার্যক্রম বাস্তবায়নের নিয়ম-কানুন সম্পর্কে প্রশিক্ষণ ও নির্দেশনা প্রদানের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ/কর্মশালা করার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। এ সকল প্রশিক্ষণ/কর্মশালায় অভিজ্ঞ পরামর্শক, দক্ষ সহায়তাকারী ও রিসোর্স পারসনদের আমন্ত্রণ জানানো হবে।

- ৮। সহযোগী সংস্থা (প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের নিয়ে কর্মরত বেসরকারী সংগঠন) হিসেবে অন্তর্ভুক্তকরণের প্রক্রিয়া :
- ৮.১ সহযোগী সংস্থা হিসেবে অন্তর্ভুক্তির জন্য জাঃপ্রঃউঃফাঃ এর নির্ধারিত আবেদনপত্রে আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র ফাউন্ডেশন হতে নির্ধারিত মূল্যে অফিস চলাকালীন সময়ে সরাসরি অথবা ডাক মাশুলসহ ডাকযোগে সংগ্রহ করা যাবে।
- ৮.২ জাঃপ্রঃউঃফাঃ এর সহযোগী সংস্থা হবার জন্য যে কোন তথ্য বা পরামর্শের প্রয়োজনে আগ্রহী সংস্থা ফাউন্ডেশনের সাথে যোগাযোগ করতে পারবে। ফাউন্ডেশনের সহযোগী সংস্থা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য আবেদনপত্র জমা দেয়ার পূর্বেও প্রয়োজনে সংস্থা ফাউন্ডেশনের সাথে যোগাযোগ করতে পারবে।
- ৮.৩ সংস্থার পক্ষ থেকে জাঃপ্রঃউঃফাঃ এ ঋণ আবেদনপত্র দাখিল করার পর উক্ত আবেদনপত্র যথাযথভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মূল্যায়ণ করা হবে। আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্যের উপর ভিত্তি করে সংস্থাটি সম্ভাবনাময় হিসেবে গণ্য হলে পরবর্তীতে মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন করা হতে পারে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংস্থার মাঠ পরিদর্শন ও নথিপত্রসমূহ মূল্যায়নের ভিত্তিতে ফাউন্ডেশনের নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রক্রিয়া সম্পাদনের মাধ্যমে সংস্থাটিকে সহযোগী সংস্থা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।
- ৯। সহযোগী সংস্থাসমূহের জন্য জাঃপ্রঃউঃফাঃ এর ঋণ নীতিমালা এবং উপকারভোগীদের জন্য সহযোগী সংস্থার ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতি ও বিধিমালায় প্রধান প্রধান দিকগুলো হচ্ছে :
- ৯.১ সহযোগী সংস্থা হিসেবে অনুমোদনের পর সংস্থার ঋণস্থিতি, অভিজ্ঞতা ও পরিচালন সক্ষমতা ইত্যাদি বিবেচনা করে ফাউন্ডেশনের পক্ষ থেকে সংস্থার অনুকূলে ফাউন্ডেশন হতে মঞ্জুরীকৃত ঋণ গ্রহণের জন্য সংস্থার গঠনতন্ত্র অনুযায়ী ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে সংস্থার নির্বাহী পর্যদের নিকট হতে চুক্তিপত্র সম্পাদন ও লেনদেন করার ক্ষমতাপত্র গ্রহণ করতে হবে। সংস্থার পক্ষ থেকে ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে ফাউন্ডেশন কার্যালয়ে উপস্থিত হয়ে চুক্তি সম্পাদনের মাধ্যমে বরাদ্দকৃত অর্থ গ্রহণ করতে হবে। ফাউন্ডেশনের সাথে সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের সমস্ত লেনদেন ব্যাংকের মাধ্যমে পরিচালিত হবে।

- ৯.২ ফাউন্ডেশন থেকে সহযোগী সংস্থাসমূহকে প্রদত্ত ঋণের উপর একটি নির্দিষ্ট হারে সার্ভিস চার্জ আদায় করা হবে। ব্যাংক লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যাংক চার্জ এবং চুক্তি সম্পাদনের জন্য দলিলপত্র সংস্থাকে সরবরাহ করতে হবে।
- ৯.৩ ঋণ পরিশোধের ক্ষেত্রে সংস্থাকে প্রত্যেক কিস্তির সাথে আসল ও সার্ভিস চার্জ ফেরত দিতে হবে। জাঃপ্রঃউঃফাঃ এর সাথে সহযোগী সংস্থার ঋণ চুক্তি স্বাক্ষরের সময় ঋণ কিস্তি ফেরতদানের একটি সময়সূচী (Repayment Schedule) ঋণ চুক্তিপত্রের অংশ হিসেবে সন্নিবেশন করা হবে।
- ৯.৪ নিয়মিতভাবে সহযোগী সংস্থাসমূহ কর্তৃক সমিতিভুক্ত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদেরকে প্রদেয় ঋণ, সার্ভিস চার্জসহ পরিশোধের মেয়াদকাল হবে সর্বোচ্চ ১ বৎসর থেকে ২ বৎসর পর্যন্ত এবং ঋণ গ্রহণের ৬ মাস পর হতে কিস্তি পরিশোধ শুরু হবে।
- ৯.৫ সহযোগী সংস্থা কর্তৃক উপকারভোগীদের (Beneficiary) -কে প্রদত্ত ঋণের উপর আরোপিত সার্ভিস চার্জ সর্বোচ্চ ৬% (Flat rate) পর্যন্ত হতে পারে।
- ৯.৬ সহযোগী সংস্থা উপকারভোগীদের নিকট হতে নিয়মিত কিস্তিতে আসল ও সার্ভিস চার্জ আদায় করবে, তবে বুকস অব একাউন্টস্ (যেমন-জেনারেল লেজার, ক্যাশ বহি, সাবসিডিয়ারী লেজার ইত্যাদি) ও MIS (যেমন-সদস্য ভিত্তিক পাশ বুক, কালেকশনশীট ইত্যাদি) সমূহে আসল ও সার্ভিস চার্জ আদায়ের তথ্য আলাদাভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৯.৭ সহযোগী সংস্থার উপকারভোগীদেরকে প্রদত্ত ঋণের কিস্তি (আসল ও সার্ভিস চার্জ) আদায়ের স্থান হবে সাধারণত সমিতি বা কেন্দ্র- যেখানে সদস্যরা নিয়মিতভাবে বৈঠক (Meeting) এ বসে। তবে, এছাড়াও গ্রুপের বৈঠকেও কিস্তি আদায় করা যাবে।

১০। প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জন্য ঋণ কার্যক্রম :

সহযোগী সংস্থার পক্ষ থেকে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জন্য যে ঋণ কর্মসূচী প্রণয়ন করা হবে, তার প্রাথমিক ও সবচাইতে গুরুত্বপূর্ণ ইউনিট হবে বাংলাদেশ প্রতিবন্ধী কল্যাণ আইন, ২০০১ এর সংজ্ঞাভুক্ত ন্যূনতম ১৮ বৎসরের উর্দে যে কোন প্রতিবন্ধী ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ গ্রুপ গঠন করে “গ্রুপের সদস্য” হিসেবে অথবা “ব্যক্তিগত” উভয় হিসেবে ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য হবে।

১১। গ্রুপ গঠন :

- ১১.১ গ্রুপের সদস্যদের অবশ্যই উপরোক্ত আইনের সংজ্ঞাভুক্ত প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠী হতে হবে।
- ১১.২ ছোট/মাকারী শহর/নগর এবং তদসংলগ্ন শহরতলী এলাকায় ও অভীষ্ট গ্রামীণ প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠীকে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।
- ১১.৩ একটি গ্রুপ গঠন করতে সাধারণতঃ ৫জন সদস্যের প্রয়োজন হবে। ৪ থেকে ৬টি গ্রুপ নিয়ে একটি কেন্দ্র/সমিতি গঠিত হতে পারে।
- ১১.৪ প্রত্যেক গ্রুপে এক বা একাধিক নির্বাচিত নেতা (সাধারণতঃ একজন চেয়ারম্যান ও একজন সেক্রেটারী) থাকবেন। তারা গ্রুপ সদস্যদের দ্বারা নির্বাচিত হবেন। প্রথমবার গ্রুপ গঠনের সময় এবং তারপর থেকে প্রতি দুই বৎসর পর পর নির্দিষ্ট সময়ে এ নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে। নির্বাচন পরবর্তীতে নির্বাচিত নেতৃবৃন্দ তাদের কার্যভার গ্রহণ করবেন।

১২। ঋণগ্রহীতার ওরিয়েন্টেশন ও চুক্তিপত্র সম্পাদন :

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন কর্তৃক ঋণ মঞ্জুর হওয়ার পর নির্বাচিত সহযোগী সংস্থা তার মাঠকর্মীদের মাধ্যমে ঋণ গ্রহীতার কার্যক্রম পরিচিতি ও ওরিয়েন্টেশনের ব্যবস্থা করবেন। ওরিয়েন্টেশন শেষে চুক্তিপত্র পূরণ ও ঋণ বিতরণের প্রস্তুতি গ্রহণ করবেন। এ ওরিয়েন্টেশনের নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো আলোচনা করা হবে ঃ—

- ঋণের আর্থ-সামাজিক গুরুত্ব;
- ঋণের অর্থ ব্যবহারের নিয়মাবলী;
- ঋণের অর্থে গৃহীত কর্মসূচী বাস্তবায়ন পদ্ধতি ও কলাকৌশল;
- আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের নিয়মাবলী;
- লাভ-ক্ষতি মূল্যায়নের নিয়মাবলী;
- কিস্তি পরিশোধের নিয়মাবলী;
- সঞ্চয় জমা দেয়ার নিয়মাবলী;
- সার্ভিস চার্জের অর্থ প্রাপ্তির নিয়মাবলী;
- ব্যাংক লেন-দেন নিয়মাবলী;
- ভবিষ্যত পরিকল্পনা এবং

- এ ছাড়াও নিয়মিত সঞ্চয় জমা করা; ছোট পরিবার গঠন; মা ও শিশুদের রোগ প্রতিরোধ টীকা গ্রহণ; ছেলেমেয়েদের স্কুলে প্রেরণ; বয়স্ক ব্যক্তিদের স্বাক্ষর অর্জন; আর্সেনিকমুক্ত বিশুদ্ধ পানি পান ও ব্যবহারকরণ; জলাবদ্ধ পায়খানা ব্যবহার; বাড়ীঘর ও পারিপার্শ্বিক পরিবেশ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা; মহিলাদের ক্ষমতায়ন; নিয়মিত সজীর বাগান করা এবং বাড়ীর আশেপাশে বৃক্ষরোপণ করার বিষয়ে ঋণগ্রহীতাকে অবহিত করা।

১৩। ঋণ প্রদান ও পরিশোধ পদ্ধতি :

- ১৩.১ ফাউন্ডেশনের নির্ধারিত আবেদনপত্রের মাধ্যমে ঋণ গ্রহণের উপযোগী সংস্থার নিকট হতে আবেদন গ্রহণ করা হবে;
- ১৩.২ ফাউন্ডেশনের পরিচালনা পরিষদ কর্তৃক গঠিত ঋণ আবেদন বাছাই কমিটির মাধ্যমে আবেদনপত্র বাছাই ও ঋণের পরিমাণ নিরূপণ করা হবে;
- ১৩.৩ প্রথমবার ঋণের জন্য ফাউন্ডেশন পরিচালনা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। পরবর্তীতে ঐ সকল অনুমোদিত সংস্থার ঋণের লেনদেন ও ঋণ ব্যবস্থাপনার শৃঙ্খলা বিবেচনায় ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ঋণ অনুমোদন দেয়া যেতে পারে ;
- ১৩.৪ ঋণ গ্রহীতা সংস্থার প্রথমবারের ঋণের ক্ষেত্রে ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) থেকে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত (পরিচালকমণ্ডলী কর্তৃক নির্ধারিত হবে)।
- ১৩.৫ ঋণ গ্রহীতা সংস্থা কর্তৃক বিতরণের জন্য উপকারভোগী হিসেবে শুধুমাত্র প্রতিবন্ধী ব্যক্তিগণ বিবেচিত হবেন। যে ক্ষেত্রে স্ব-শ্রমে প্রতিবন্ধী ব্যক্তি ঋণের অর্থ ব্যবহার করতে সক্ষম হবেন না সে ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধী ব্যক্তি/পরিবারের সদস্য কর্তৃক মনোনীত এবং সংস্থা কর্তৃক অনুমোদিত নির্ধারিত প্রতিনিধি ঋণের অর্থ ব্যবহার করবে। এ ক্ষেত্রে ঋণের ব্যবহারে অর্জিত মুনাফা ভোগে উল্লিখিত প্রতিবন্ধী ব্যক্তির “অধিকার নিশ্চিত” করতে হবে।
- ১৩.৬ সহযোগী সংস্থার মাধ্যমে ঋণ গ্রহীতা ব্যক্তির ক্ষেত্রে প্রথমবার ঋণের জন্য সর্বোচ্চ ১০,০০০/- টাকা ঋণ মঞ্জুর করা হবে। পরবর্তীতে পর্যায়ক্রমে এ ঋণ ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত অনুমোদন করা যেতে পারে;

- ১৩.৭ ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক ঋণের ব্যবহারে শুধু আইনগতভাবে স্বীকৃত আয় বৃদ্ধিমূলক কাজের ক্ষেত্রে ঋণ অনুমোদন করা হবে।
- ১৩.৮ ঋণপ্রাপ্ত সদস্যদের নিয়মিত কিস্তি পরিশোধের এবং গ্রুপ সদস্যদের যথাযথভাবে নিয়ম-কানুন মেনে চলার উপর পরবর্তী পর্যায়ে অন্যান্য সদস্যদের ঋণ পাওয়া সম্পূর্ণভাবে নির্ভর করবে।
- ১৩.৯ ঋণের টাকা গ্রহণের দুই সপ্তাহের মধ্যে যে কাজের জন্য টাকা নেয়া হয়েছে সে কাজে অবশ্যই ব্যবহার করতে হবে। যারা দুই সপ্তাহের মধ্যে টাকা ব্যবহার করতে পারবেন না, তারা ঐ টাকা ব্যবহারের সুযোগ সৃষ্টি না হওয়া পর্যন্ত তা সহযোগী সংস্থার নির্ধারিত ব্যাংকে জমা রাখতে বাধ্য থাকবেন। এর কোন রকম ব্যতিক্রম হলে তা সহযোগী সংস্থা কর্তৃক জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের অনুমোদন নিতে হবে।
- ১৩.১০ ঋণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত ঋণের অর্থে কেনা যাবতীয় জিনিসপত্র/দোকান/রিকশা/ভ্যান ইত্যাদি অথবা সম্পত্তি সহযোগী সংস্থার মাধ্যমে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন এর বলে বিবেচিত হবে।
- ১৩.১১ গ্রুপের সকল সদস্যদের নিয়মিত সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিতি, শৃঙ্খলাবোধ এবং কিস্তি পরিশোধের নিয়মানুবর্তিতার উপর গ্রুপের সংগে সহযোগী সংস্থার লেনদেনের সম্পর্ক সম্পূর্ণভাবে নির্ভর করবে। সাপ্তাহিক সভায় কোন সদস্যের সময়মত উপস্থিতি না হওয়া, অনুপস্থিতি থাকা, কিস্তির টাকা কম দেয়া, কিস্তির টাকা না দেয়া প্রভৃতির দ্বারা সংস্থার দৃষ্টিতে গ্রুপ নিজেকে ক্রমশঃ ঋণ পাবার অনুপযুক্ত বলে প্রমাণিত করবে।
- ১৩.১২ গ্রুপের কোন ঋণী সদস্য নিয়মিত ঋণ কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হলে, বকেয়া কিস্তি সম্পূর্ণরূপে আদায় না হওয়া পর্যন্ত গ্রুপের অন্যান্য সদস্যদের নতুন ঋণ বিতরণ বন্ধ থাকবে।
- ১৪। ঋণের ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনা :
- ১৪.১ সহযোগী সংস্থা কর্তৃক গৃহীত ঋণের ক্ষেত্রে লেন-দেন আলাদা ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে সম্পন্ন হবে;
- ১৪.২ সহযোগী সংস্থা কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থাপনা ব্যয় নির্বাহের জন্য ঋণ গ্রহীতা সদস্যদের নিকট হতে সার্ভিস চার্জ সরল হারে শতকরা ৬.০০ টাকার অধিক হবে না; এর মধ্যে সহযোগী সংস্থা কর্তৃক গ্রহণকৃত সার্ভিস চার্জের পরিমাণ হবে শতকরা ৪.০০ (চার) টাকা ও ফাউন্ডেশন এর প্রাপ্য হবে শতকরা ২.০০ (দুই) টাকা।

- ১৪.৩ ঋণের টাকা শুধুমাত্র আয় বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রমে বিনিয়োগ হিসেবে ব্যবহার করা যাবে;
- ১৪.৪ ত্রৈমাসিক কিস্তিতে ঋণ গ্রহণকালীন সময় থেকে মেয়াদকালীন সময়ের মধ্যে পে-অর্ডার/ডিডি/টিটির মাধ্যমে নির্ধারিত সিডিউল অনুযায়ী সহযোগী সংস্থা কর্তৃক ঋণের টাকা ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন এর বরাবর জমা করতে হবে;
- ১৪.৫ সহযোগী সংস্থা ও ঋণ গ্রহীতাদের মধ্যে সংস্থার নিয়ম অনুযায়ী একটি ঋণ চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের মাধ্যমে ঋণ গ্রহীতাদের ক্ষেত্রে সাধারণভাবে নিয়মিত সাপ্তাহিক কিস্তিতে সংস্থার নিয়ম অনুযায়ী আদায় নিশ্চিত করতে হবে;
- ১৪.৬ ফাউন্ডেশন প্রতিটি ঋণ গ্রহীতা সংস্থার সার্বিক পরিদর্শন করবে এবং এর ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যোগ্যতা ও পারদর্শিতা নিরূপণ করবে;
- ১৪.৭ ঋণ গ্রহীতা সংস্থা উপযুক্ত নিরীক্ষক দ্বারা এর ঋণ কার্যক্রমের বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষার ব্যবস্থা নিশ্চিত করবে এবং ফাউন্ডেশনে অডিট রিপোর্ট প্রদান করবে।
- ১৫। সহযোগী সংস্থার ঋণ কার্যক্রম মূল্যায়ণ :
- ১৫.১ প্রতি অর্থ বছর শেষে নিয়মিতভাবে সংস্থা পরিচালিত ঋণ কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত মূল্যায়ণ করা হবে;
- ১৫.২ প্রতি দুই বছর অন্তর সংস্থার ঋণ কার্যক্রমের প্রভাব যাচাইসহ বিস্তারিত মূল্যায়ণ করা হবে;
- ১৫.৩ মূল্যায়নের ভিত্তিতে সংস্থার ঋণ কর্মসূচীতে ফাউন্ডেশনের ঋণের পরিমাণ ও বরাদ্দ নির্ধারিত হবে;
- ১৫.৪ ঋণ কার্যক্রম পরিচালনায় যে কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে ফাউন্ডেশন যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নেবে।
- ১৬। গ্রুপ সঞ্চয় ফান্ড ব্যবস্থাপনা :
- ১৬.১ প্রত্যেক গ্রুপ সদস্য প্রতি সপ্তাহে একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা সঞ্চয় করবেন, যা সংস্থা এবং সদস্যদের পারস্পরিক মতামতের উপর নির্ধারিত হবে। গ্রুপ সদস্যদের সম্মিলিত ব্যক্তিগত সঞ্চয় তহবিল গ্রুপ সঞ্চয় ফান্ড নামে পরিচিত হবে।

- ১৬.২ সংস্থা সদস্যদের ব্যক্তিগত সঞ্চয় তহবিলের উপর নিয়মিত ন্যায্যহারে লভ্যাংশ প্রদান করবে।
- ১৬.৩ সঞ্চয়কারীদের লভ্যাংশ নগদে প্রদান অথবা যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করে তাদের ব্যক্তিগত পাশ বইতে জমা করতে হবে।
- ১৬.৪ গ্রুপের কোন সদস্য স্বেচ্ছায় গ্রুপ ত্যাগ করতে চাইলে অথবা কোন সদস্যকে গ্রুপ থেকে বহিস্কার করা হলে, উক্ত সদস্য সংস্থা হতে নেয়া ঋণের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করা সাপেক্ষে তার ব্যক্তিগত সঞ্চয়ের টাকা ফেরত পাবেন।
- ১৬.৫ গ্রুপের কোন সদস্য ইচ্ছাকৃত বা অনিচ্ছাকৃতভাবে সংস্থার ঋণ শোধ না করলে বা করতে না পারলে গ্রুপ সঞ্চয় ফান্ডের টাকা থেকে সে ঋণ সম্পূর্ণভাবে পরিশোধ করতে হবে।
- ১৬.৬ গ্রুপের সকল সদস্য স্বেচ্ছায় গ্রুপ ত্যাগ করলে অথবা সদস্যরা তাদের গ্রুপ চালু না রাখলে সংস্থার নিকট গ্রুপ সদস্যদের দায় পরিশোধ করা সাপেক্ষে প্রত্যেক গ্রুপ সঞ্চয় ফান্ডে জমাকৃত তার ব্যক্তিগত সঞ্চয়ের টাকা ফেরত পাবেন।
- ১৬.৭ কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করলে সংস্থার নিকট থেকে নেয়া অপরিশোধিত ঋণ এবং উক্ত সদস্যের সঞ্চয়ের টাকা সমন্বয় করার দায়িত্ব থাকবে উক্ত সদস্যের উত্তরাধিকারী /মনোনীত ব্যক্তি এবং গ্রুপের সদস্যদের উপর।
- ১৭। কেন্দ্র/সমিতি :
- ১৭.১ কয়েকটি গ্রুপ একত্রিত হয়ে একটি কেন্দ্র/সমিতি গঠন করবে।
- ১৭.২ সাপ্তাহিক/পাঞ্চিক/মাসিক সভা পরিচালনার সামগ্রিক দায়িত্ব কেন্দ্র/সমিতি প্রধানের উপর ন্যস্ত থাকবে যিনি গ্রুপ সদস্যদের দ্বারা নির্বাচিত হবেন। কেন্দ্র/সমিতি প্রধানের অনুপস্থিতিতে সহযোগী কেন্দ্র প্রধান এ দায়িত্ব পালন করবেন।
- ১৭.৩ কোন কেন্দ্র/সমিতি প্রধান পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকলে কেন্দ্র/সমিতি প্রধানের পদটি শূন্য হয়েছে বলে বিবেচিত হবে এবং সে স্থলে নতুন কেন্দ্র/সমিতি প্রধান সদস্যদের মধ্য হতে নির্বাচিত করতে হবে।

১৮। সমিতি/কেন্দ্রের কাজ :

১৮.১ সহযোগী সংস্থার মাধ্যমে সমিতির সদস্যদের জন্য ভবিষ্যতে অর্থনৈতিক সম্ভাবনার যে সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে তাকে পরিপূর্ণ ও স্থায়ীভাবে ব্যবহার করার জন্য সদস্যদের মধ্যে সঠিক দৃষ্টিভঙ্গীর উন্মেষ ঘটানো, শৃঙ্খলাবোধ জাগ্রত করা এবং সংস্থার সঙ্গে সকল ধরনের সহযোগিতার পরিবেশ সৃষ্টি করা সমিতি/কেন্দ্রের বিশেষ কর্তব্য বলে বিবেচিত হবে।

১৮.২ সহযোগী সংস্থা আর্থিক সহযোগিতার মাধ্যমে সদস্যদের অর্থনৈতিক অবস্থার ক্রমশঃ উন্নতির লক্ষ্যে বিভিন্ন কাজে দক্ষতা অর্জনে সহায়তার জন্য প্রশিক্ষণ এবং নতুনভাবে উদ্যোগ গ্রহণের সুযোগ সৃষ্টির আয়োজন করবে। সদস্যগণ কর্তৃক উৎপাদিত দ্রব্যাদি বাজারজাতকরণ, পরিবহণ ও উপযুক্ত মূল্য প্রাপ্তির জন্য বিভিন্ন কর্মসূচী গ্রহণ করবে।

১৯। এ বিধিমালার ব্যাখ্যা ও পরিমার্জন ইত্যাদি :

১৯.১ এ বিধিমালা ব্যাখ্যার ব্যাপারে কোথাও কোন অসংগতি কিংবা অপূর্ণতা দেখা দিলে সে ক্ষেত্রে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। জাঃপ্রঃউঃফাঃ প্রয়োজন মত সময়ে সময়ে এ বিধিমালা পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন এবং পরিমার্জন করতে পারবে।

১৯.২ ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম বিষয়ক যে কোন ধরনের প্রগতিশীল ধারণা/উদ্ভাবনী মডেলকে জাঃপ্রঃউঃফাঃ উৎসাহিত করবে। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থার সম্ভাবনা (Potentiality) বিবেচনা করে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফাউন্ডেশন আবেদনকারী সংস্থার প্রগতিশীল ধারণা/উদ্ভাবনীমূলক মডেলকে বিবেচনার জন্য গ্রহণ করবে। অভিজ্ঞতা ও প্রয়োজনের আলোকে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের উপকারের জন্য ফাউন্ডেশনের নীতিমালা ও কৌশলসমূহ Flexible করার সুযোগ থাকবে।

২০। নীতিমালা সংশোধনী :

বর্ষিত নীতিমালা সার্বিক অথবা এর কোন অধ্যায় পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও পরিমার্জনের বিষয়ে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের পরিচালকমন্ডলী কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

২১। কার্যক্রমে ব্যবহারযোগ্য নমুনা ফরমসমূহ :

২১.১ ঋণ আবেদন পত্র (পরিশিষ্ট-“ক”)

২১.২ চুক্তিপত্র সম্পাদন ফরম (পরিশিষ্ট-“খ”)

২১.৩ অগ্রগতি প্রতিবেদন ফরম (পরিশিষ্ট-“গ”)

২১.৪ কিস্তি ফেরত প্রদানের সময়সূচী (Repayment Schedule) (পরিশিষ্ট-“ঘ”)

(পরিশিষ্ট-“ক”)

ঋণ আবেদন পত্র

ক্রমিক নং-----

(আবেদনপত্রের সকল তথ্যের গোপনীয়তা সংরক্ষিত থাকবে। প্রয়োজনে সংযোজনী নম্বরসহ আলাদা তথ্য প্রদান করুন। আবেদনপত্রের প্রতিটি পৃষ্ঠা ও সংযোজনী সংস্কার সভাপতি এবং প্রধান নির্বাহী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে। আবেদনপত্রের প্রতিটি ঘর অবশ্যই পূরণ করতে হবে। সকল তথ্য একটি নির্দিষ্ট তারিখ পর্যন্ত হতে হবে। কোন অনুচ্ছেদে তথ্য না থাকলে "প্রযোজ্য নয়" কথাটি লিখুন। আবেদনপত্রের সাথে সংস্কার সভাপতি এবং প্রধান নির্বাহীর সাম্প্রতিক তোলা ২ (দুই) কপি ছবি (প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত) সংযুক্ত করতে হবে। অসম্পূর্ণ আবেদনপত্র বিবেচনা করা হবে না।)

বরাবর,

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
বনানী, ঢাকা

জনাব,

আমি/আমরা -----

(সংস্কার নাম) এর পক্ষে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের আরোপযোগ্য শর্তাধীনে সহযোগী সংস্থা হিসেবে তালিকাভুক্ত হতে এবং প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য ঋণ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক। এতদার্থে-----
তারিখ পর্যন্ত নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ প্রদান করছিঃ

১ম অংশ (সংস্কার বিবরণী)

১। সংস্কার

(ক) নাম (বাংলায়) :-----

ইংরেজীতে :-----

(খ) পূর্ণ ঠিকানা :-----

(গ) টেলিফোন নম্বর, ফ্যাক্স, ই-মেইল (যদি থাকে) :-----

২। সংস্থার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার

(ক) নাম (বাংলায়) :-----

ইংরেজীতে :-----

(খ) পূর্ণ ঠিকানা :-----

(গ) টেলিফোন নম্বর, ফ্যাক্স, ই-মেইল (যদি থাকে) :-----

৩। সংস্থার ধরন (✓ চিহ্ন দিন)

(ক) বেসরকারী প্রতিষ্ঠান (গ) সরকারী প্রতিষ্ঠান

(খ) আধা-সরকারী প্রতিষ্ঠান (ঘ) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান

(ঙ) অন্যান্য (উল্লেখ করুন)

৪। বেসরকারী সংস্থা হলে তার আইনগত কাঠামো কি? (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক দিন)

(ক) সমাজসেবা অধিদপ্তর (গ) জয়েন্ট স্টক কোম্পানী

(খ) সমবায় অধিদপ্তর (ঘ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

(ঙ) এনজিও বিষয়ক ব্যুরো (চ) অন্যান্য (উল্লেখ করুন)

৫। নিবন্ধন সংক্রান্ত তথ্যাবলী :

ক্রমিক নং	নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ	নিবন্ধন নং ও তারিখ	নবায়নের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
১			
২			
৩			

- ৬। সংস্থার কোন শাখা/ইউনিট থাকলে তার বিবরণঃ
- ৭। সংস্থার অফিস ঘর : (ক) নিজস্ব (খ) ভাড়াকৃত
- ৮। সংস্থার স্থাবর সম্পদ ও দায়ের বিবরণ ও মূল্য (আলাদা কাগজে সংযোজন করুন) :
- ৯। ঢাকা হতে সংস্থার প্রধান কার্যালয়ে যাতায়াত পথ এর বিবরণঃ
- ১০। আবেদনপত্রের সাথে যে সকল কাগজপত্র সংযোজিত করতে হবে :
- (ক) সংস্থার নিবন্ধীকরণ প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (একাধিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবন্ধীকৃত হলে প্রত্যেকটির অনুলিপি সংযোজন করতে হবে)।
- (খ) নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত সংস্থার গঠনতন্ত্র/উপবিধি/কার্যবিধি প্রণালীর সত্যায়িত অনুলিপি।
- (গ) নিম্নোক্ত ছকে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত কার্যকরী/নির্বাহী পর্ষদের তালিকাঃ

নাম ^১	পিতা/স্বামীর নাম	কমিটিতে পদবী	শিক্ষাগত যোগ্যতা	পেশা	বর্তমান ঠিকানা	স্থায়ী ঠিকানা	কোন তারিখ হতে সদস্য	বর্তমান কমিটিতে নির্বাচিত হওয়ার		নমুনা স্বাক্ষর
								তারিখ	মেয়াদ	

- (ঘ) সংস্থার সাধারণ পরিষদ, উপদেষ্টা পরিষদ ও আজীবন সদস্যদের নামের তালিকা
- (ঙ) সংস্থার কোন নেটওয়ার্ক এর সাথে সম্পৃক্ততা থাকলে তার নাম ।
- (চ) সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম)ঃ
- (ছ) বিগত ৩ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদনঃ

^১ নির্বাহী পর্ষদের আত্মীয়তার সম্পর্ক থাকলে উল্লেখ করতে হবে।

১১। (খ) নিম্নোক্ত ছকে ঋণ কার্যক্রম বহির্ভূত অন্যান্য কার্যক্রমভুক্ত এলাকার বিবরণঃ

কার্যক্রমের নাম	জেলার নাম	থানার নাম	ইউনিয়নের নাম	গ্রামের সংখ্যা

১২। (ক) সংস্থার ঋণ কার্যক্রম ব্যতীত অন্যান্য কার্যক্রমের তহবিল সংক্রান্ত তথ্যঃ

প্রাপ্তির তারিখ	উৎসের/ সংস্থার নাম ^২	যে প্রকল্প/ কর্মসূচীর জন্য অর্থ পাওয়া গেছে তার নাম	প্রাপ্ত অর্থ		প্রকৃত প্রাপ্তি (টাকা)	প্রকৃত খরচ (টাকা)	প্রদেয় সার্ভিস চার্জের শতকরা হার (ঋণের ক্ষেত্রে)	প্রকল্পের মেয়াদকাল
			ঋণ (টাকা)	অনুদান (টাকা)				

১২। (খ) বিভিন্ন দাতা সংস্থা বা উৎস হতে ঋণ বা অনুদানের প্রতিশ্রুতি পাওয়া গেছে, কিন্তু এখনও অর্থ পাওয়া যায়নি তার বিবরণঃ

১২। (গ) সংস্থার কার্যক্রম এলাকায় অন্য কোন প্রতিষ্ঠান ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করলে তাদের নাম উল্লেখ করুনঃ

- ১)------ ২)------
 ৩)------ ৪)------
 ৫)------ ৬)------

^২ বৈদেশিক অনুদান প্রাপ্তির বিষয়ে এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি সংযোজন করতে হবে। ঋণ গ্রহণ করে থাকলে ঋণ চুক্তিপত্রের সত্যায়িত কপি সংযোজন করতে হবে এবং প্রদেয় সুদ/সার্ভিস চার্জের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে।

৩য় অংশ (গঠনতন্ত্র সংক্রান্ত তথ্য)

১৩। গঠনতন্ত্র সম্পর্কীয় :

- (ক) সংস্থার নাম :
- (খ) কার্যক্রম এলাকা অনুমোদিত কি না?
- (গ) বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ব্যাংক থেকে ঋণ গ্রহণের ক্ষমতা সম্পর্কীয় ধারা রয়েছে কি-না?
- (ঘ) প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার/আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ড ও অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণের অনুমোদন রয়েছে কি না?
- (ঙ) সংস্থার সভাপতি ও প্রধান নির্বাহীর ক্ষমতা সম্পর্কীয় ধারাটি স্পষ্ট কি না?
- (চ) আর্থিক লেনদেন ও চুক্তি সম্পাদনের ক্ষমতা সম্পর্কীয় ধারা স্পষ্ট কি না?

৪র্থ অংশ (ঋণ কর্মসূচী সংক্রান্ত তথ্য)

১৪।^০ ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমের আওতায় সংস্থা কোন কোন প্রোগ্রাম বা প্রজেক্ট পরিচালনা করেছে তার নাম :

- (ক) -----
- (খ) -----
- (গ) -----
- (ঘ) -----
- (ঙ) -----

^০ অনুচ্ছেদ ১৫—২৩ পর্যন্ত অনুচ্ছেদ ১৪-এ উল্লেখিত প্রত্যেকটি প্রোগ্রাম বা প্রজেক্ট এর জন্য প্রয়োজ্য। ঋণ আবেদন করার সময় কোন সংস্থার যদি একাধিক কার্যক্রম(Program) থাকে তবে প্রত্যেকটির জন্য আলাদা আলাদা সংযুক্তি ১৫—২৩ এ বর্ণিত তথ্যাদি পূরণ করতে হবে। প্রয়োজনবোধে আলাদা কাগজ সংযোজন করতে হবে।

১৫। (ক) প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের নিয়ে কোন দল আছে কি না, থাকলে প্রথম দল গঠনের তারিখঃ-----

(খ) বর্তমান দলীয় তথ্যঃ

ক্রমিক নং	মোট দলের সংখ্যা	প্রতিবন্ধী সম্পৃক্ত দলের সংখ্যা	মোট সদস্য সংখ্যা	প্রতিবন্ধী সদস্য সংখ্যা	প্রতিবন্ধীর পরিবারের সদস্য সংখ্যা

১৬। (ক) দলীয় সদস্যদের বৈঠকের ধরনঃ

(খ) দলীয় সদস্যদের সঞ্চয়ের পদ্ধতি ও হারঃ

(গ) বেতনক্রম অনুযায়ী সংস্থার ঋণ কার্যক্রমে নিয়োজিত কর্মকর্তা/
কর্মচারীদের তথ্যঃ

বেতনক্রম	পদবী	কর্মকর্তা/কর্মচারী সংখ্যা	বেতন/ভাতার উৎস

(ঘ) দলীয় সদস্যগণ যে সকল নথিপত্র ব্যবহার করেনঃ

১৭। (ক) দলীয় সঞ্চয় সংরক্ষণ পদ্ধতিঃ

(খ) দলীয় সঞ্চয় ব্যবহারের বিবরণঃ

- ১৮। এ যাবৎ বিভিন্ন উৎস হতে শুধুমাত্র সদস্যদের মাঝে ঋণ বিতরণের জন্য প্রাপ্ত অর্থের বিবরণঃ
- ১৯। (ক) সংস্থার ঋণের আদায় পদ্ধতিঃ
(খ) প্রধানতঃ কি কি খাতে ঋণ প্রদান করা হয়?
- ২০। ঋণ বিতরণ ও আদায় সংক্রান্ত তথ্যঃ
(ক) প্রথম ঋণ বিতরণের তারিখঃ
(খ) চলমান বৎসরসহ গত তিন বছরে ঋণ বিতরণ ও আদায় এবং আদায়ের হারঃ
(গ) ঋণ কার্যক্রমের শুরু থেকে ঋণ আবেদনকালীন সময়ে মোট ঋণ বিতরণের পরিমাণঃ
(ঘ) ঋণ বিতরণের কত সময় (দিন/সপ্তাহ/মাস) পর ঋণের কিস্তি আদায় শুরু হয়ঃ
(ঙ) বর্তমানে ঋণ স্থিতির পরিমাণঃ^৪
- ২১। বকেয়া ঋণ সম্পর্কীয় তথ্যঃ
- ২২। হিসাব রক্ষণ সম্পর্কীয় তথ্যঃ
(ক) সংস্থার অফিস পর্যায়ে ঋণ সম্পর্কীয় যে সকল নথিপত্র সংরক্ষণ করা হয়ঃ
- ২৩। সংস্থা সদস্যদের নিকট হতে নিম্নোক্ত কোন কোন খাতে ও হারে টাকা আদায় করে থাকেঃ
(ক) সদস্য ভর্তি ফি
(খ) পাশবই এর মূল্য
(গ) ঋণ আবেদনপত্রের মূল্য
(ঘ) গ্রুপ বীমা
(ঙ) গ্রুপ ফান্ড
(চ) আপেক্ষিকালীন তহবিল
(ছ) বাধ্যতামূলক সঞ্চয়
(জ) অন্যান্য (উল্লেখ করুন)

^৪ ঋণস্থিতি= শুরু থেকে এ যাবৎ ঋণ বিতরণ-শুরু থেকে এ যাবৎ ঋণ আদায় (আসল)

৫ম অংশ (প্রস্তাবিত ঋণ কর্মসূচী)

২৪।^৭ ফাউন্ডেশনের অর্থের আওতায় সংস্থার প্রস্তাবিত ঋণ কর্মসূচীর নামঃ

(ক)-----

(খ)-----

(গ)-----

(ঘ)-----

(ঙ)-----

২৫। প্রস্তাবিত ঋণ কর্মসূচীর আওতাধীন নির্ধারিত এলাকা ও দলের বিবরণঃ

২৬। (ক) প্রস্তাবিত ঋণ গ্রহীতার সংখ্যাঃ

(খ) সর্বোচ্চ ঋণের পরিমাণঃ

২৭। কর্মসূচীর প্রস্তাবিত অর্থায়ন

(ক) সংস্থার অংশ (খ) ফাউন্ডেশনের অংশ

২৮। অনুচ্ছেদঃ ২৭ (ক) এ বর্ণিত সহযোগী সংস্থার অংশের অর্থের উৎস কি কি?

৬ষ্ঠ অংশ

২৯। আবেদনকৃত ঋণ নিয়মিত পরিশোধের জন্য প্রদত্ত জামানত/নিশ্চয়তা/গ্যারান্টির বর্ণনাঃ

সংস্থার নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নির্বাহী পর্ষদ এর সভায় গৃহীত এতদবিষয়ক নিশ্চয়তা সম্বলিত সর্বসম্মত সিদ্ধান্তের অনুলিপি সংযোজন করতে হবে। এটি সংস্থার নির্বাহী কমিটির সকল সদস্য কর্তৃক যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত হতে হবে। এতদসঙ্গে সংস্থার পক্ষ থেকে ফাউন্ডেশনের সাথে সকল প্রকার যোগাযোগ ও ঋণ চুক্তি সম্পাদনের জন্য অনুমোদিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের বাংলা ও ইংরেজী উভয় প্রকার স্বাক্ষর সত্যায়িত করে এ বিষয়ে সংস্থার নির্বাহী পর্ষদের সর্বসম্মত সিদ্ধান্তের অনুলিপি সরবরাহ করতে হবে।

^৭ অনুচ্ছেদ ২৫-২৮ পর্যন্ত অনুচ্ছেদ ২৪-এ উল্লিখিত প্রত্যেকটি Component-এর জন্য প্রযোজ্য। প্রয়োজনবোধে আলাদা কাগজ সংযোজন করতে হবে।

৩০। আবেদনকারী সংস্থাকে ঋণ প্রস্তাবের নিম্নোক্ত বিষয়গুলোর বিশদ বর্ণনা আলাদা কাগজে উল্লেখ করতে হবেঃ

- (ক) সংস্থা কর্তৃক সংগঠিত প্রতিবন্ধী ব্যক্তির সংজ্ঞা কি?
- (খ) প্রতিবন্ধীদের দল গঠনের শর্তাবলী, দলের অভ্যন্তরীণ নিয়মাবলী এবং তাদের প্রশিক্ষণের বিবরণ সংযোজন করুন।
- (গ) ঋণ কর্মসূচীর নীতি/বিধিমালা বর্ণনা করুন।
- (ঘ) ঋণ কর্মসূচীর নিয়মিত পরিবীক্ষণ ও তত্ত্বাবধান (মনিটরিং ও সুপারভিশন) ব্যবস্থার বর্ণনা করুন।
- (ঙ) দলীয় কার্যক্রম ও ঋণ কর্মসূচী পরিচালনায় মাঠকর্মীদের দায়িত্ব ও কর্তব্যের বিবরণ দিন।
- (চ) অন্যান্য তথ্যাদি (প্রয়োজন হলে)।

৩১। জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন এ পূর্বের ঋণ আবেদন সম্পর্কিত তথ্যঃ

- (ক) এর আগে ফাউন্ডেশনে ঋণের জন্য আবেদন করা হয়েছে কি? হ্যাঁ/না, করে থাকলে, কত বার?-----।
- (খ) পূর্ববর্তী আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন হতে প্রেরিত প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের তারিখঃ -----পত্রে উল্লেখিত ফাইল কোড নং-----। (একাধিকবার করে থাকলে ক্রমানুসারে লিখতে হবে)।
- (গ) আবেদনপত্র বিবেচিত না হওয়ার কারণ এবং জাঃপ্রঃউঃফাঃ হতে প্রেরিত এতদবিষয়ক পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করুন।
- (ঘ) পূর্বে ফাউন্ডেশন হতে ঋণ পেয়ে থাকলে প্রাপ্তির তারিখ ও অর্থের পরিমাণ।

৩২। আমি/আমরা এই মর্মে ঘোষণা করছি যে,

- (ক) প্রতিবন্ধী দরিদ্র ভূমিহীনদের মধ্যে ঋণদানের উদ্দেশ্যে, আমি/আমরা ফাউন্ডেশনের নির্ধারিত আবেদনপত্রে ঋণের জন্য আবেদন করছি।
- (খ) আমি/আমরা বরাদ্দকৃত ঋণ গ্রহণ, বিতরণ ও ফেরত দেয়ার বিষয়ে ফাউন্ডেশনের নির্ধারিত সকল নিয়ম-কানুন মানতে বাধ্য থাকব।

৩৩। আমি/আমরা এ মর্মে সজ্ঞানে অঙ্গীকারপূর্বক আরও প্রত্যয়ন করছি যে, আবেদনপত্রে দাখিলকৃত সমুদয় তথ্য/বিবরণ ও দলিলাদি সঠিক ও সত্য। মিথ্যা ও অসংগতিপূর্ণ তথ্য প্রদান করলে ঋণ আবেদনপত্রটি বিবেচিত হবে না। অতিরিক্ত আরও কোন তথ্য ও কাগজপত্র ফাউন্ডেশনের প্রয়োজনে ভবিষ্যতে দাখিল করব বলেও অঙ্গীকার করছি।

তারিখঃ

১। স্বাক্ষর-----

নাম-----

(সভাপতি)

২। স্বাক্ষর-----

নাম-----

সাধারণ সম্পাদক (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)

সংস্থার নাম/সীল

১৫০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পচুক্তিপত্র

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের ঋণ সহায়তা কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে ঋণ আবেদন বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং ফাউন্ডেশনের পরিচালকমন্ডলীর অনুমোদনের প্রেক্ষিতে এবং গৃহীত সাক্ষাৎকারের আলোকে নির্বাচিত বেসরকারী সংগঠনসমূহ কর্তৃক প্রতিবন্ধী জনগণের জন্য উন্নয়ন ও সেবামূলক কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে ঋণের অর্থ ছাড়করণ ও অর্থের সদ্যবহার বিষয়ে একটি চুক্তিনামা সম্পাদনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেওয়ায় নিম্নরূপ দু'টি পক্ষের মধ্যে এ চুক্তিপত্র সম্পাদন করা যাচ্ছে।

২। এ চুক্তিপত্র নিম্নোক্ত পক্ষদ্বয়ের মধ্যে প্রযোজ্য হবেঃ

ক. জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন ১ম পক্ষ
বাংলাদেশ-ইউ.এ.ইমেন্ট্রী কমপ্লেক্স
বাড়ী নং-২, রোড নং-১৭, ব্লক-সি
বনানী, ঢাকা।

খ. ----- ২য় পক্ষ

৩। ১ম পক্ষ নিম্নোক্ত শর্তাবলীর আলোকে ২য় পক্ষকে দুই বছর সময়কালের জন্য প্রতিবন্ধী জনগণের উন্নয়নে অনুমোদিত মোট -----টাকা ঋণ ২(দুই) কিস্তিতে প্রদান করবে।

শর্তাবলী :

- (১) ঋণের অর্থ সরকারী অর্থ বিধায় ২য় পক্ষকে এই অর্থের যথাযথ সদ্যবহার করতে হবে।
- (২) ২য় পক্ষকে প্রাপ্ত ঋণের অর্থ প্রতিবন্ধীদের উন্নয়ন ও কল্যাণে আবেদনে বর্ণিত খাতে ব্যয় করতে হবে। সংস্থার প্রশাসনিক খাতে উক্ত অর্থ ব্যয় করা যাবে না।

- (৩) ২য় পক্ষ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থাপনা ব্যয় নির্বাহের জন্য ঋণ গ্রহীতা সদস্যদের নিকট হতে সার্ভিস চার্জ সরল হারে শতকরা ১০ (দশ) টাকার অধিক হবে না।
- (৪) ২য় পক্ষ অনুমোদিত ঋণ কার্যক্রমের জন্য মঞ্জুরীকৃত টাকা-----শতকরা ৫% (পাঁচ) ভাগ সার্ভিস চার্জসহ কিস্তি ভিত্তিতে সর্বমোট টাকা-----১ম পক্ষকে পরিশোধ করবে।
- (৫) ২য় পক্ষ উপরোক্ত সম্পূর্ণ টাকা Repayment Schedule মোতাবেক ১ম পক্ষকে -----টি কিস্তিতে পরিশোধ করবেন। ১ম কিস্তি শুরু হবে ঋণ গ্রহণের তারিখ হতে-----মাস/দিন অতিক্রম হওয়ার পর।
- (৬) ২য় পক্ষ ১ম পক্ষ হতে প্রাপ্ত টাকা, উপকরণ, যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম প্রভৃতি ১ম পক্ষের সম্পত্তি থাকবে যতক্ষণ পর্যন্ত না ২য় পক্ষ ঋণের সমস্ত টাকা (সার্ভিস চার্জসহ) পরিশোধ করবেন। এ সময় ২য় পক্ষ পূর্বোল্লিখিত উপকরণ, যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম ইত্যাদি বিক্রয় করা বা বন্ধক দেয়া কিংবা অন্য কোন উপায়ে ঐগুলি হস্তান্তর করতে পারবেন না যতক্ষণ না সকল কিস্তির টাকা পরিশোধ করবেন।
- (৭) ২য় পক্ষ কর্তৃক গৃহীত ঋণের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ হলে, ২য় পক্ষ আইন সম্মতভাবে ঋণের টাকা ও অন্যান্য উপকরণাদির মালিকানা অর্জন করবেন।
- (৮) ২য় পক্ষ ১ম পক্ষের নিকট হতে গৃহীত ঋণের কিস্তি যথারীতি পরিশোধ না করলে অথবা এ চুক্তির কোন শর্ত অমান্য করলে, ২য় পক্ষ উপকরণ, যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম ইত্যাদি ফিরিয়ে দিতে বাধ্য থাকবেন এবং ঐগুলি ১ম পক্ষের নিয়ন্ত্রণে থাকবে।
- (৯) ঋণ কার্যক্রমের সন্তোষজনক অগ্রগতির নিরিখে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের নীতিমালার আলোকে পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্ত অনুসারে পরবর্তী ঋণ বিবেচনা করা যেতে পারে।
- (১০) ঋণের টাকা দুই কিস্তিতে আবেদনপত্রে উল্লেখিত কার্যক্রমের সন্তোষজনক অগ্রগতি সাপেক্ষে প্রদান করা হবে।

- (১১) ২য় পক্ষ কোন কিস্তির টাকা গ্রহণের পর যদি সেই টাকা সুষ্ঠুভাবে ঋণ কার্যক্রম কাজে ব্যবহার করা হয় নাই বলে প্রতীয়মান হয় বা তদন্তে প্রমাণিত হয় তাহলে ২য় পক্ষ পরবর্তীতে কিস্তির টাকা গ্রহণের জন্য বিবেচিত হবে না।
- (১২) ২য় পক্ষ পূর্ববর্তী কিস্তির হিসাব, ব্যাংক স্টেটমেন্ট ও ঋণ কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিলক্রমে পরবর্তী কিস্তির জন্য আবেদন করতে পারবেন।
- (১৩) ২য় পক্ষ কাজের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে ও ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে নিম্নে বর্ণিত বিষয়গুলো অনুসরণ করতে হবে ঃ—
- (ক) ১ম পক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অর্থের ব্যয়ের হিসাব ২য় পক্ষ ভিন্ন হিসাব বইয়ে সংরক্ষণ করবেন।
- (খ) ১ম পক্ষের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিনিধি ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষরিত চিঠি প্রদান সাপেক্ষে যে কোন সময় ২য় পক্ষের উল্লেখিত ঋণ কার্যক্রমের অর্থের হিসাবের নিরীক্ষার জন্য হিসাব বই পরীক্ষা ও সংস্থার কাজ পরিদর্শনের ক্ষমতা সংরক্ষণ করবেন।
- (গ) ২য় পক্ষ ফাউন্ডেশন কর্তৃক অনুমোদিত/তালিকভুক্ত নির্ধারিত নিরীক্ষক দ্বারা প্রকল্পের আর্থিক আয়-ব্যয়ের হিসাব পরীক্ষা করে বছরের শেষে তা ১ম পক্ষকে প্রদান করবে।
- (ঘ) ২য় পক্ষ যদি এই ঋণ কার্যক্রমে তার সংস্থার কোন অর্থ ব্যবহার করে তবে তা ত্রৈমাসিক আর্থিক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (১৪) প্রস্তাবিত বরাদ্দের চেয়ে চূড়ান্ত বরাদ্দ কম বেশী হলে তার জন্য ২য় পক্ষ কোন আপত্তি কিংবা দাবী উত্থাপন করতে পারবে না।
- (১৫) ঋণের অর্থ দুই বছর সময়ের মধ্যে ব্যবহার করতে হবে। অব্যয়িত/অব্যবহৃত অর্থ ১ম পক্ষকে ফেরত প্রদান করতে হবে।

- (১৬) ১ম পক্ষ বা এর মনোনীত প্রতিনিধি যে কোন সময়ে ১ম পক্ষের ঋণের অর্থে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প পরিদর্শন করতে পারবে।
- (১৭) এ ঋণের অর্থে গৃহীত কার্যক্রম এবং তার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত বিবরণসহ একটি “ডিসপ্লে বোর্ড” ২য় পক্ষের কার্যালয়ে স্থাপন করতে হবে।
- (১৮) এ চুক্তিপত্রে বর্ণিত কোন শর্ত/শর্তাবলী মেনে চলতে যদি ২য় পক্ষ ব্যর্থ হন তা হলে ১ম পক্ষ ২য় পক্ষের বিরুদ্ধে জনস্বার্থে উপযুক্ত প্রশাসনিক/আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

উপরোক্ত বর্ণনা সঠিকভাবে ও স্বজ্ঞানে পড়ে ও বুঝে উভয়পক্ষ এই চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করলাম।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
(১ম পক্ষ)

নির্বাহী প্রধানের নাম
সংস্থার নাম
(২য় পক্ষ)

প্রেরক,

ঋণ কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন ফরম

ক্রমিক নং	গৃহীত প্রকল্পের বিবরণ	গৃহীত প্রকল্পের জন্য			গৃহীত প্রকল্পের এলাকা
		বরাদ্দকৃত অর্থ	ব্যয়িত অর্থ	অবশিষ্ট অর্থ	
১	২	৩	৪	৫	৬

কাজ আরম্ভ করার তারিখ এবং প্রধান অতিথিসহ উপস্থিত গণ্যমান্য ব্যক্তিদের নাম (প্রয়োজনে তালিকা সংযুক্ত করুন)	বাস্তবায়িত কাজের পরিমাণ (%)	উপকৃত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সংখ্যা (নাম, ঠিকানা ইত্যাদিসহ তালিকা সংযুক্ত করতে হবে)	মন্তব্য
৭	৮	৯	১০

প্রতিস্বাক্ষর

উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা :

উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা/ উপ- পরিচালক,

জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ঃ

সংস্থার নির্বাহী প্রধানের

স্বাক্ষরঃ

তারিখঃ

সীলমোহরঃ

ঋণের কিস্তি ফেরত প্রদানের নমুনা সিডিউল বা
সময়সূচী

(Repayment Schedule)

জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

ক) ১ম থেকে চূড়ান্ত কিস্তির জন্যঃ

ফাইল নং/একাউন্ট নং	
ঋণ প্রদানের তারিখ	
ঋণের পরিমাণ	
মেয়াদ	
সার্ভিস চার্জ	

ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত তথ্যঃ	
ব্যাংকের নাম	
শাখা	
হিসাবের ধরন	
হিসাব নং	

খ) কিস্তি প্রদানের সময়সূচীঃ

কিস্তি	প্রদানের তারিখ	পরিমাণ	বরাবর
১			
২			
৩			
৪			

গ) বকেয়া পরিশোধের পরিমাণঃ

কিস্তি	কিস্তির পরিমাণ	আসল	সার্ভিস চার্জ	বকেয়া ঋণ	মন্তব্য
০					
১					
২					
৩					
৪					

বিঃ দ্রঃ

- (i) বরাবর এর জায়গায় “জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন” লিখতে হবে।
- (ii) ৪ (চার) টি কিস্তিতে আসল ও সার্ভিস চার্জ পরিশোধযোগ্য।
- (iii) যে তারিখ থেকে ঋণ নিবে সে তারিখ উল্লেখ করতে হবে।
- (iv) ঋণের মেয়াদ ও সার্ভিস চার্জ নীতিমালা অনুসারে প্রযোজ্য হবে।