

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ভবন
১০৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
www.dyd.gov.bd.
যুউঅ.বাংলা

স্মারক নং - ৩৪.০১.০০০০.০২৮.৪৮.০১১.১৭- ২০২

তারিখ: ৫/১২/২০১৭ খ্রি.

বিষয়: 'যুব উদ্যোক্তা ঋণ বিতরণ' কার্যক্রম বাস্তবায়ন কৌশল সংক্রান্ত সংক্ষিপ্ত অনুশাসন।

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত দুই ধরনের ঋণ কর্মসূচির অতিরিক্ত নতুনভাবে (পরীক্ষামূলক ও সীমিত আকারে প্রাথমিকভাবে ৮টি বিভাগীয় জেলায়) 'যুব উদ্যোক্তা ঋণ বিতরণ' কর্মসূচি শুরু করার প্রাথমিক কার্যাদি শেষে বাস্তবায়ন আদেশ জারি করা হয়েছে। কর্মসূচি সুষ্ঠু ও সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য এলক্ষ্যে প্রণীত নির্দেশিকার পাশাপাশি নিম্নোক্ত অনুশাসন প্রতিপালন করার আবশ্যিকতা রয়েছে।

১. 'যুব উদ্যোক্তা ঋণ বিতরণ' নির্দেশিকা যথাযথ প্রতিপালনপূর্বক ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা এবং ঋণ বিতরণের উদ্দেশ্য অর্থাৎ যাকে এ সুবিধা দেয়া হবে তাকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উদ্যোক্তায় উপনীত করার লক্ষ্য নির্ধারণ করে সেমাসিক কাজ করতে হবে।

২. নির্দেশিকা মোতাবেক যুব উদ্যোক্তা ঋণ প্রাপ্তির জন্য কি ধরনের যোগ্যতা প্রয়োজন সে বিষয়ে উপপরিচালক এবং উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা স্ব স্ব কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টারে তা অর্ন্তভুক্ত করবেন।

৩. নির্দিষ্ট যোগ্যতা পূরণ করে এমন আত্মকর্মী যুব নির্ধারিত ফরমে আবেদন স্ব স্ব উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার নিকট জমা দেবেন। এক্ষেত্রে তিনি কোন কাগজপত্র ছাড়াই শুধুমাত্র ২(দুই) কপি ছবি এবং নিশ্চয়তাকারীর প্রাথমিক সম্মতিপত্রসহ (নির্ধারিত ফরমে) আবেদন করবেন। আবেদন ফরম প্রাথমিকভাবে বিনামূল্যে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের স্থানীয় কার্যালয় অথবা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট হতে পাওয়া যাবে। তবে আবেদনকারী ঋণ প্রাপ্তির জন্য চূড়ান্তভাবে বিবেচিত হলে তাকে ফরমের মূল্য বাবদ ১০০ (একশত) টাকা (অফেরতযোগ্য) পরিশোধ করতে হবে, যা বিবিধ ১- ৩৬৪০-০০০০-২৬৮১ কোডে কোষাগারে জমাযোগ্য।

৪. আবেদন প্রাপ্তির পর সিএস এবং উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা প্রকল্প পরিদর্শন এবং তথ্যাদি যাচাই করে নির্ধারিত ফরমে রিপোর্ট করবেন। উভয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের তথ্য ও নির্দেশিকায় বর্ণিত শর্তাদি মোতাবেক ঋণ প্রদানের উপযুক্ত বিবেচিত হলে উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা ঋণ সেবা প্রত্যাশীর নিকট থেকে নিশ্চয়তার সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং নিশ্চয়তাকারীর ১(এক) কপি ছবি সংগ্রহের ব্যবস্থা করবেন। অতঃপর উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা দুটি পরিদর্শন প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ উপজেলা যুব ঋণ কমিটিতে উপস্থাপন করে কমিটির সুপারিশসহ জেলা যুব ঋণ কমিটিতে প্রস্তাব অগ্রায়ন করবেন।

৫. এই ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নির্দেশিকা মোতাবেক কর্মসূচিভুক্ত জেলাসমূহে ৩টি ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে। হিসাবের শিরোনাম নির্দেশিকার ৪.৯ অনুচ্ছেদ মোতাবেক হবে (উদ্যোক্তা উন্নয়ন ঋণ তহবিল - এসটিডি হিসাব, উদ্যোক্তা ঋণ বিতরণ- চলতি হিসাব ও উদ্যোক্তা ঋণ আদায়- সঞ্চয়ী হিসাব)।

৬. হিসাবটি উপপরিচালক এবং সহকারি পরিচালক (সহকারি পরিচালকের অবর্তমানে উচ্চমান সহকারি /ডাটা এন্ট্রি অপারেটর/অফিস সহকারি) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

৭. ক. চূড়ান্তভাবে ঋণ মঞ্জুরির পর তা আবেদনকারীকে অবহিত করে একটি মঞ্জুরিপত্র দিতে হবে। এতে প্রকল্পের মোট মূল্য, ঋণের পরিমাণ, ইকুইটির পরিমাণ, ঋণের মেয়াদ, সার্ভিসচার্জের হার, ৫% সঞ্চয়, মাসিক সঞ্চয়ের পরিমাণ, প্রথম ছয় মাসে মাসিক পরিশোধযোগ্য কিস্তির পরিমাণ(আসল+সার্ভিসচার্জ+ব্যক্তিগত সঞ্চয়) উল্লেখ করতে হবে এবং ঋণ পরিশোধের সিডিউল সংযুক্ত করতে হবে (সংযুক্ত নমুনা মাফিক)। প্রথম ছয়টি মাসিক কিস্তি পরিশোধের জন্য ৬টি এবং মোট টাকার জন্য ১টি অগ্রিম স্বাক্ষরিত চেক জমাদানের নির্দেশনা থাকবে (আসল+সার্ভিসচার্জ+সঞ্চয়)।

৭.খ. মঞ্জুরিকৃত ঋণের দ্বিতীয় কিস্তির অর্থ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে চেক প্রদানের পূর্বে সংযুক্ত সিডিউল মোতাবেক মাসিক কিস্তি আদায়ের লক্ষ্যে মোট ২৮/৩৬/৪২টি চেকের সংশ্লিষ্ট পূর্বে গৃহীত ৬টি বাদে বাকী চেক এবং মোট টাকার জন্য ১টি অগ্রিম (টাকার পরিমাণ ও তারিখ সহ) চেক জমা প্রদান করতে হবে। দ্বিতীয় কিস্তির অর্থ নামঞ্জুর হলে ৭ম কিস্তির আগেই ১ম সিডিউল মোতাবেক ২৮/৩৬/৪২টি পূর্বে প্রদত্ত ৬টি চেকের অতিরিক্ত অগ্রিম স্বাক্ষরিত (টাকার পরিমাণ ও তারিখ সহ) বাকী চেক জমা প্রদান করতে হবে।

৮. প্রকল্পে বিনিয়োগ স্থায়ী সম্পদ ব্যতীত ৫.০ লক্ষ টাকা বা তার বেশি হতে পারে। তবে প্রকল্পের মোট মূল্য ৫.০ লক্ষ টাকা বিবেচনায় নিয়ে সর্বোচ্চ ৭০% ঋণ হিসেবে ৩.৫০ লক্ষ টাকা এবং ৩০% ইকুইটি হিসেবে (স্বাবর সম্পত্তি কাঠামো ব্যতীত) আবেদনকারীকে ১.৫০ লক্ষ টাকা যোগান দিতে হবে। মঞ্জুরিকৃত ঋণের অর্থ দুটি সমান কিস্তিতে প্রদান করতে হবে। ঋণমঞ্জুরীর ২(দুই) মাসের মধ্যে আবেদনকারীর ইকুইটির সমুদয় অংশ বিনিয়োগ নিশ্চিত করা সাপেক্ষে ১ম কিস্তির চেক প্রদান করতে হবে। দ্বিতীয় কিস্তি প্রদানের লক্ষ্যে যাচাই-বাহাই এর কাজ ১ম কিস্তির ঋণ বিতরণ তারিখ হতে সর্বোচ্চ ৫(পাঁচ) মাসের মধ্যে শেষ করতে হবে এবং ৬ষ্ঠ মাসে ২য় কিস্তির ঋণ বিতরণ সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাদি শেষ করতে হবে। প্রকল্পের ১ম ভাগের অবস্থা যাচাই বাছাই শেষে ২য় দ্বিতীয় কিস্তিতে ঋণ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে পূর্বের মঞ্জুরিপত্রের অনুবৃত্তিক্রমে আরেকটি মঞ্জুরিপত্র দিতে হবে যেখানে ২য় কিস্তির ঋণের বিপরীতে ৫% অগ্রিম সঞ্চয়ের পরিমাণ ৭ম কিস্তি হতে ২৮/৩৬/৪২তম কিস্তিতে (১ম এবং দ্বিতীয় কিস্তির মোট) আদায়যোগ্য আসল, সার্ভিসচার্জ, মাসিক সঞ্চয় ইত্যাদির পরিমাণ উল্লেখ থাকবে। দ্বিতীয় কিস্তির চেক প্রদানের পূর্বে ঋণগ্রহীতার নিকট হতে মাসিক কিস্তি আদায়ের লক্ষ্যে ২৮/৩৬/৪২টি এবং মোট টাকার জন্য ১টি অগ্রিম স্বাক্ষরিত চেক জমা গ্রহণ করতে হবে।

৯. এই ঋণের জন্য কোন প্রেসিগরিয়ড বিবেচিত হবেনা। গৃহীত ঋণ মাসিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য হবে। মাসিক কিস্তির সাথে নির্ধারিত সার্ভিসচার্জ ও সঞ্চয় আদায়যোগ্য হবে। সার্ভিসচার্জ ক্রমহ্রাসমান হারে যুব পুরুষের ক্ষেত্রে ১০%, যুব নারীর ক্ষেত্রে ৯% এবং অটিস্টিক বা বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন যুব এর ক্ষেত্রে ৮% হবে। তবে পরবর্তীতে হার পরিবর্তন হলে সে মাসিক আদায় করতে হবে।

১০. মঞ্জুরিকৃত ঋণের চেক বিতরণের পূর্বে ঋণ সেবা প্রত্যাশীর নিকট থেকে সংগৃহীত অগ্রিম স্বাক্ষরিত চেক কিস্তি আদায় তারিখের ২দিন পূর্বে জেলার সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা দিয়ে কিস্তি, সার্ভিসচার্জ ও সঞ্চয় আদায় করতে হবে। কাজেই ঋণ গ্রহীতাকে বাধ্যতামূলকভাবে নির্ধারিত তারিখের পূর্বে ন্যূনতম কিস্তির সমান অর্থ তার ব্যাংক হিসাবে জমা নিশ্চিত করার বিষয়ে তাগিদ দিতে হবে।

১১. উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা এবং সিএস প্রাথমিকভাবে প্রকল্প তদারকীর দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবেন এবং ঋণ পরিশোধে অব্যাহত তাগিদ প্রদান করবেন। জেলার উপপরিচালক এবং সহকারি পরিচালক দ্বিতীয় পর্যায়ের তদারকি কর্মকর্তা। সংশ্লিষ্ট সিএস ও উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা প্রতি মাসে ন্যূনতম একবার এবং উপপরিচালক প্রতি ২ মাসে একবার উদ্যোক্তার প্রকল্প পরিদর্শন করে নির্ধারিত ফরমে রিপোর্ট প্রদান নিশ্চিত করবেন এবং সময়মত কিস্তি পরিশোধে উদ্বুদ্ধ করবেন।

১২. সাবসিডিয়ারি লেজারের মাধ্যমে সঞ্চয়ী হিসাবে জমাকৃত মোট অর্থের বিভাজন আসল, প্রবৃদ্ধি, বুকিং তহবিল, কর্মী পুরস্কার, প্রশাসনিক ব্যয় এবং সঞ্চয়- মাস, বছর ও ক্রমপুঞ্জিত আকারে সংরক্ষণ করতে হবে। হিসাবের যৌথ স্বাক্ষরকারীগণের মধ্যে যিনি কনিষ্ঠ তিনি মাসভিত্তিতে এ তথ্য হালনাগাদ করবেন এবং উপপরিচালক যাচাই করে স্বাক্ষর করবেন।

১৩. ঋণ বিতরণের লক্ষ্যে এসটিডি/অন্যান্য হিসাব থেকে চলতি হিসাবে অর্থ স্থানান্তরের নির্দেশপত্রে এবং ঋণ বিতরণের ক্রসচেকে যৌথ স্বাক্ষরকারীগণ নাম ও পদবীযুক্ত সিল ব্যবহার করবেন। সকল চেকবই উপপরিচালক নিজ তত্ত্বাবধানে রাখবেন এমতাবস্থায় হিসাব (প্রয়োজনে) হিসাব প্রদান করবেন।


১৪. উপপরিচালক প্রতি ৪ মাসে ন্যূনপক্ষে একবার এ ঋণের সভা আহ্বান করবেন (আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে)।

১৫. নির্ধারিত ফরমে (ব্যাংকস্থিতির প্রত্যয়নসহ) প্রতি মাসের ঋণ রিপোর্ট পরবর্তী মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে পৌঁছানো নিশ্চিত করতে হবে।

১৬. নির্দেশিকা মোতাবেক প্রতি মাসের ব্যাংকস্থিতি বিবরণীর তথ্য এবং অফিসে সংরক্ষিত রেজিস্টারের তথ্য মিলিয়ে উভয় তথ্যের সঠিকতা বিষয়ে মাসিক রিপোর্টের সাথে প্রত্যয়ন প্রদান করতে হবে।

১৭. প্রকল্পকালীন সময়ের মধ্যে প্রতি ৬মাসে ১বার করে উপপরিচালক বাধ্যতামূলকভাবে প্রকল্প মূল্যায়ন করে উদ্যোক্তায় উপনীত হওয়ার অগ্রগতি পরিমাপ করবেন এবং কোন সমস্যা থাকলে তা নিরূপনে উদ্যোগ/পরামর্শ/করণীয় নির্ধারণ করে তার পরবর্তী ৬মাসের মধ্যে নিশ্চিতভাবে অর্জনে কাজ করবেন। মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রতিটি প্রকল্পের জন্য আলাদা করে রিপোর্ট (নির্ধারিত ছকে) প্রণয়ন করে ১ কপি প্রধান কার্যালয়ে পাঠাতে হবে।

বর্ণিত অবস্থায়, ঋণ বিতরণ নির্দেশিকা এবং এই অনুশাসনের আলোকে 'যুব উদ্যোক্তা ঋণ' বিতরণ কার্যক্রম সফলভাবে পরিচালনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো। এইসঙ্গে ঋণ নির্দেশিকা এবং প্রয়োজনীয় ফরম সংযুক্ত করা হয়েছে।


(মো: এরশাদ-উর-রশীদ)
পরিচালক(দা:বি:ওঋণ)
ফোন: ৯৫৬১৩৫৩


- ১। উপ-পরিচালক
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
..... (সংশ্লিষ্ট ০৮টি বিভাগীয়) জেলা।
- ২। উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
..... (সকল উপজেলা) ৮টি বিভাগীয় জেলা।

স্মারক নং - ৩৪.০১.০০০০.০২৮.৪৮.০১১.১৭- ৫৬২

তারিখ: ৫/১২/২২ খ্রি.

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। জেলা প্রশাসক (সংশ্লিষ্ট ০৮টি) জেলা।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সংশ্লিষ্ট ৪০টি) উপজেলা জেলা।
- ৩। ব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট ব্যাংক) শাখা জেলা।
- ৪। সহকারি পরিচালক (আইসিটি), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫। দপ্তর নথি।


(মো: শাহীনুর রহমান)
সহকারি পরিচালক (দা:বি:ওঋণ)
ফোন- ৯৫১৫০১৯