Uttaran

Food Grain Bank Management Policy

Community Mobilization Poverty Eradication Environmental Justice

Contact Information:
Head office: Flat # B1, House # 32, Road # 10/A, Dhanmondi, Dhaka 1209
Regional Office: Mobarakpur, Tala, Satkhira- 9420
Email: uttaran.dhaka@gmail.com
Website: www.uttaran.net, Contact no: +880-1711828305, +880255000691
Facebook: www.facebook.com/org.uttaran, Twitter: @Org.Uttaran, Instagram: org.uttaran

<table>
<tr><td rowspan="2">01</td><td>Date: 02 November 2020

Approved by on behalf
oh executive board</td><td>

Shahidul Islam
Director</td><td>

Sarder Md. Rezaul Karim
Chairman</td></tr>
<tr><td>Recommended by</td><td colspan="2">
Haridas Malakar,
Coordinator (Accounts and Finance)</td></tr>
</table>

Chairman
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

Secretary
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

ভূমিকাঃ

উত্তরণ ১৯৮৫ সাল থেকে দেশের দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলের বিভিন্ন জেলায় দরিদ্র ও হত-দরিদ্র মানুষের উন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের জন্য কাজ করে আসছে। এ সুদীর্ঘ সময়ে গ্রামীন জনপদে কাজ করতে গিয়ে *উত্তরণ* লক্ষ্য করেছে যে, কৃষি প্রধান এ দেশে দরিদ্র মানুষের প্রধানতম সমস্যা খাদ্য সংগ্রহের অসামর্থ্যতা এবং এটি আরও তীব্র হয় সংকট-কালীন বা আপৎকালীন (Lean Season) সময়ে। যেহেতু, আমাদের দেশে জুলাইয়ের শেষ থেকে নভেম্বরের মাঝামাঝি এবং ফেব্রুয়ারীর শেষ থেকে এপ্রিলের মাঝামাঝি পর্যন্ত ফসলের মাঠে তেমন কোন কাজ থাকে না এবং কৃষিকাজের বাইরে অন্য কাজের সুযোগও হয়ে পড়ে সীমিত, সে কারণে দরিদ্র বা হত-দরিদ্র পরিবারের দৈনন্দিন আয় উলে- খযোগ্য হারে হ্রাস পায়। সাধারণত: দেখা যায়, নতুন ধান না ওঠা পর্যন্ত একদিকে চালের দাম ক্রমাগত বাড়তে থাকে, অন্যদিকে শ্রম মজুরী নেমে আসে সর্বনিম্ন পর্যায়ে। আবার পাইকারী ব্যবসায়ী কর্তৃক বিপুল পরিমানে খাদ্য মজুদ এবং কখনো কখনো মুনাফালোভী ব্যবসায়ীদের দ্বারা বাজার অস্থিতিশীল ও কৃত্রিম সংকট তৈরির অপপ্রয়াসের কারণে কৃষি শ্রমিক, প্রান্তিক চাষী, দরিদ্র ও হতদরিদ্র মানুষ বিশেষ করে শ্রম বিক্রির উপর নির্ভরশীল পরিবারের সদস্যরা চরম খাদ্য সংকটে পড়ে। ফলে, হতদরিদ্র মানুষগুলো অমানবিক ও মানবেতর জীবন যাপনে বাধ্য হয়, তাঁরা হয়ে পড়ে আরও ক্ষয়িষ্ণু। বিষয়টির মানবিক দিক বিবেচনায় নিয়ে এবং আপৎকালীন সময়ে খাদ্যের যোগান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে *উত্তরণ* চলমান উন্নয়ন কাজের পাশাপাশি দরিদ্র ও হত-দরিদ্র মানুষের মাঝে খাদ্য ঋণ বিতরণের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। এতে, একদিকে দরিদ্র ও হতদরিদ্র মানুষের খাদ্য সংকট যেমন মোকাবেলা করা যাবে, আবার তাঁদের পুষ্টি চাহিদাও পূরণ সম্ভব হবে। *উত্তরণ* এ ধারণাটি গ্রামীন জনপদের বিভিন্ন স্তরের মানুষের সাথে কর্মশালা ও সেমিনারের মাধ্যমে উপস্থাপন এবং ব্যক্তিগত পর্যায়ে ব্যাপক আলোচনা করেছে। অংশগ্রহণকারী সকলেই এই পরিস্থিতি মোকাবেলায় 'খাদ্য ব্যাংক' (Food grain bank) একটি ভালো উপায় হতে পারে বলে পরামর্শ দিয়েছে। সর্বস্তরের মানুষের পরামর্শ অনুযায়ী *উত্তরণ* 'খাদ্য ব্যাংক' (Food grain bank) এর ধারণাটি বাস্তবে রূপ দিতে চায়। প্রাথমিকভাবে 'খাদ্য ব্যাংক' (Food grain bank) **নিম্নোক্ত দু'টি ভিত্তির উপর পরিচালিত হবেঃ-**

ক) সংকটকালীন বা আপৎকালীন সময়ে অর্থাৎ (Lean Season-এ) দরিদ্র ও হতদরিদ্র বা কৃষি শ্রমিকের শ্রমের মূল্য কমে যায় এবং বাজারে খাদ্যের মূল্য বৃদ্ধি পায়। এ সংকটকালীন বা আপৎকালীন সময়ে বাজার মূল্য থেকে কম মূল্যে দরিদ্র ও হত-দরিদ্র মানুষের মাঝে "খাদ্য" ঋণ হিসেবে সরবরাহ করা।

খ) সংকটকালীন বা আপৎকালীন (Lean Season) সময়ে সদস্যদের চাহিদা অনুযায়ী (পরিবার প্রতি) ঋণ হিসেবে খাদ্য দেয়া এবং বাজারে খাদ্যের দাম কমলে পুনরায় ফেরত নেয়া। আবার পরবর্তী পর্যায়ে সংকটকালীন বা আপৎকালীন (Lean Season) সময়ে দাম বাড়লে খাদ্য ঋণ বিতরণ করা।

২. পরিচালনার নিয়মাবলী ঃ

২.১ লক্ষিত সদস্য ও এলাকা নির্বাচনঃ

২.১. ক) লক্ষিত সদস্য হবে কেবলমাত্র *উত্তরণ*-এর প্রাথমিক সংগঠনের সদস্য। প্রাথমিক সংগঠনের সদস্য কেবলমাত্র তার পরিবারের খাদ্য সংকট মোকাবেলায় খাদ্য ঋণ সহায়তা পেতে পারে।

২.১. খ) এলাকা হিসেবে সাতক্ষীরা জেলার তালা, দেবহাটা, কালিগঞ্জ ও আশাশুনি উপজেলায় ৪ হাজার পরিবারকে নিয়ে পরীক্ষামূলকভাবে খাদ্য ব্যাংক (Food grain bank) বাস্তবায়িত হবে। তবে প্রয়োজনে এবং বৃহত্তর সুযোগ সৃষ্টি হলে লক্ষিত সদস্য সংখ্যা ও কর্ম এলাকা বাড়ানো যাবে।

২.২. কমিটি গঠন ঃ

২.২.ক) খাদ্য ব্যাংক (Food grain bank) পরিচালনার জন্য সংশি- ষ্ট উপজেলায় ৭ সদস্য বিশিষ্ট একটি পরিচালনা কমিটি গঠন করা হবে। *উত্তরণ*-এর কেন্দ্র বা সেন্টার অফিস *উত্তরণ* কর্তৃক পরিচালিত সংশি- ষ্ট উপজেলা বা কেন্দ্র ফেডারেশনের সদস্যবৃন্দের মধ্য থেকে ৬ জন ও পদাধিকারবলে কেন্দ্র ব্যবস্থাপককে নিয়ে এই কমিটি গঠন করবে। ফেডারেশন এর ৬ জনের মধ্যে একজন সভাপতি ও বাকি ৫ জন সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

Chairman
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

Secretary
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

সংশি-ষ্ট উপজেলায় অবস্থিত *উত্তরণ*-এর কেন্দ্র ব্যবস্থাপক বা সেন্টার ম্যানেজার কমিটিতে সদস্য সচিবের দায়িত্ব পালন করবে।

২.২. খ) *উত্তরণ*-এর কেন্দ্র অফিস সকল সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবে।

২.৩. কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

২.৩.ক) *উত্তরণ*-এর কেন্দ্র অফিস সংশি-ষ্ট কেন্দ্রের আওতাধীন প্রাথমিক সদস্যদের মধ্য থেকে খাদ্য ঋণ গ্রহণকারীদের একটি তালিকা তৈরী করবে। এ ক্ষেত্রে *উত্তরণ* এর প্রাথমিক সংগঠনের সদস্য ব্যতিরেকে কেউ তালিকায় অন্তর্ভূক্ত হতে পারবে না। ব্যাংক পরিচালনা কমিটির সভায় এ তালিকা অনুমোদিত হতে হবে এবং অবশ্যই এতদসংক্রান্ত সভার কার্য বিবরণী সংরক্ষণ করতে হবে।

২.৩.খ) ব্যাংক পরিচালনা কমিটির সদস্যদের দ্বারা তালিকা যাচাই-বাছাই এর পর সভাপতি তালিকায় স্বাক্ষর করবেন এবং তা সদস্য সচিবের নিকট জমা রাখবেন। সদস্য সচিব কেবলমাত্র অনুমোদিত তালিকার মধ্য থেকেই খাদ্য ঋণ বিতরণ করতে পারবেন।

২.৩.গ) খাদ্য ঋণ বিতরণের দিনে পরিচালনা কমিটির পক্ষ থেকে কমপক্ষে ৩ জন উপস্থিত থাকতে হবে। তাছাড়া বিতরণের দিনে সংশি-ষ্ট সরকারী দপ্তরের প্রতিনিধিকে আমন্ত্রন জানাতে হবে। এরপরও খাদ্য বিতরণে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে পরিচালনা কমিটির সভাপতি অথবা সদস্য সচিবের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়ার সুপারিশ করতে হবে।

২.৩.ঘ) গোডাউনে খাদ্য মজুদ থাকাকালীন সময়ে পরিচালনা কমিটির পক্ষ থেকে প্রতি ১৫ দিন পর পর গোডাউন পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনকালীন সময়ে কোন সমস্যা দেখা গেলে তাঁরা পরিদর্শন খাতায় সমাধানের পরামর্শ দিয়ে আসবেন। গুদাম রক্ষক (স্টোর কিপার) সে মোতাবেক তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা নেবেন। গুদাম রক্ষক (স্টোর কিপার) গোডাউনের পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা, খাদ্য সংরক্ষণ ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, পরিদর্শন খাতা সংরক্ষন করবেন।

২.৩.ঙ) খাদ্য ব্যাংক বা গোডাউনে ধান/চাল (খাদ্য) ঢোকার সময় (ট্রাক থেকে আনলোডের সময়) কমিটির ৩/৪ জন সদস্য উপস্থিত থাকবেন, মালের মান, ওজন, আদ্রতা ইত্যাদি যাচাই করবেন। প্রয়োজনে সংশি-ষ্ট সরকারী কর্মকর্তা/ অভিজ্ঞ ব্যক্তির সহযোগিতা নেবেন।

২.৩.চ) মালের চালান, রেজিষ্টার, পরিমাপ যন্ত্র ও গোডাউনে রক্ষিত অন্যান্য স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদ রক্ষণা-বেক্ষন এর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২.৩.ছ) কমিটি নিয়মিত প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করবেন। প্রয়োজনে মজুদ ও বিতরণের তথ্য উপজেলা প্রশাসনের মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবগত করবেন।

২.৩.জ) কমিটির কোন সদস্য পক্ষপাতিত্ব করতে পারবে না। কেউ পক্ষপাতিত্ব করছে বা করার চেষ্টা করছে এমনটি প্রমাণিত হলে অন্য সদস্যরা সভা বা মিটিং করে সেই সদস্যকে দায়িত্ব থেকে অব্যহতি দিতে পারবে।

২.৩.ঝ) কমিটি স্বেচ্ছাশ্রমের ভিত্তিতে দায়িত্ব পালন করবে, কমিটির মেয়াদকাল হবে দু'বছর। তবে কমিটি পর পর ২ মেয়াদের জন্য দায়িত্ব পালন করতে পারবে এবং তৃতীয়বার সদস্য সচিব ব্যতিরেকে অন্য সদস্যরা একবারের জন্য অব্যাহতি নিয়ে পুনরায় পরবর্তীতে নতুনভাবে দায়িত্ব নিতে পারবে। মেয়াদকালীন সময়ের মধ্যে কোন সদস্যের মৃত্যু বা অন্য কোন দুর্ঘটনার কারণে পদ খালি হলে কমিটি শুন্য পদের জন্য সদস্য কো-য়প্ট করতে পারবেন।

২.৩.ঞ) কোন সদস্য খাদ্য ঋণ গ্রহণের পর তা নিয়মানুযায়ী ফেরত দিতে ব্যর্থ হলে বা ফেরত দিতে না চাইলে বা কোন অযুহাত দেখালে কমিটি উক্ত সদস্যের সাথে যোগাযোগ করে ঋণ আদায়ের উদ্যোগ নেবে। কোন কারণে তাঁদের উদ্যোগ ব্যর্থ হলে কমিটি উত্তরণ কর্তৃপক্ষের সাথে বসে পরবর্তী পদক্ষেপ নিয়ে আলোচনা করবেন এবং আলোচনার সিদ্ধান্ড় অনুযায়ী পরবর্তী উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। তবে ঋণের খেলাপী যাতে না হয়, কমিটির সদস্যবৃন্দ সেটি নিশ্চিত করবেন।

২.৩.ট) পরিচালনা কমিটি সদস্যদের খাদ্য ঋণ ফেরতের কিস্তি ঠিক করতে কেন্দ্র ব্যবস্থাপককে সার্বিক সহযোগিতা দেবেন। কমিটি সরবরাহকৃত ধান/চাল (খাদ্য)'র পরিবর্তে একই মানের ধান/চাল (খাদ্য) ফেরত নেবেন। তবে কোন

Chairman
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

Secretary
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

কারণে কোন সদস্য একই মানের খাদ্য ফেরত দিতে ব্যর্থ হলে সে ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ দুই কিস্তিতে প্রয়োজনে নগদ টাকা নেওয়া যেতে পারে, যা দিয়ে পরবর্তী ১৫ থেকে ২০ দিনের মধ্যে কমিটি কর্তৃক প্রয়োজনীয় খাদ্য কেনার ব্যবস্থা করতে হবে। নগদ টাকা গ্রহণের পর অবশ্যই Money Recipt প্রদান করতে হবে এবং তা যথোপযুক্ত বইতে রেকর্ড রাখতে হবে। এক্ষেত্রে সংশি- ষ্ট হিসাব রক্ষক দায়িত্ব পালন করবে। তবে নগদ টাকায় কিস্তি গ্রহণের ক্ষেত্রে কিস্তি নির্ধারণ হতে হবে ফেরৎকালীন সময়ের একই মানের খাদ্যের বাজার মূল্যে এবং এই মুল্য নির্ধারণ করবে সংশি- ষ্ট পরিচালনা কমিটি। কমিটিকে মনে রাখতে হবে, এটি একটি সম্পূর্ণ অলাভজনক কর্মসূচি তাই ক্রয় মূল্যের সাথে খরচ (লোকাল পরিবহন খরচ, লোড বা আনলোডের খরচ, গোডাউনে থাকা অবস্থায় ওজন কমে যাওয়ার ঘাটতি, গার্ড এর পারিশ্রমিক ইত্যাদি) যোগ করে কিস্তি নির্ধারণ করতে হবে। এ জন্য প্রতি ১০০ কেজিতে অতিরিক্ত ৫ কেজি ধান/চাল (খাদ্য) বা তার মূল্য যুক্ত করে ফেরত নিতে হবে।

২.৪. গোডাউন পরিচালনা ও রক্ষনা-বেক্ষণ ঃ

২.৪.ক) খাদ্য ব্যাংক পরিচালনা কমিটি গোডাউন পরিচালনা ও রক্ষনা-বেক্ষণের দায়িত্ব পালন করবেন। তবে কমিটিকে সহযোগিতার জন্য *উত্তরণ* খাদ্য ব্যাংক বা Food grain bank বাজেট থেকে গোডাউনের নিরাপত্তার জন্য একজন স্টোর কিপার ও একজন গার্ড নিয়োগ দেবে। স্টোর কিপার ও গার্ড কমিটির সদস্য সচিবের নির্দেশ অনুযায়ী কাজ করবে।

২.৪.খ) গোডাউনের মান ঠিক রাখার জন্য নিয়মিত স্প্রে করতে হবে। যাতে ইঁদুর বা পোকা-মাকড় খাদ্য নষ্ট করতে না পারে এবং গোডাউনের দেয়াল বা মেঝে স্যাঁতসেতে না হয় সেদিকে নজরদারি বা খেয়াল রাখতে হবে এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।

২.৪.গ) গোডাউনের ভিতরে পর্যাপ্ত আলোর জন্য প্রয়োজনীয় বৈদ্যুতিক বাতির ব্যবস্থা রাখতে হবে।

২.৪.ঘ) গোডাউন সর্বদা তালা বদ্ধ রাখতে হবে, তালার একসেট চাবি পরিচালনা কমিটি সদস্য সচিব-এর নিকট ও বাকি চাবি উত্তরণ ম্যানেজমেন্ট-এর (যেমন, প্রকল্প সমন্বয়কারী বা সহকারী সমন্বয়কারী, হিসাব) কাছে সংরক্ষণ থাকবে। প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত পূর্বক স্টোর কিপার / গার্ড কেবলমাত্র প্রয়োজনের সময় সদস্য সচিব-এর নিকট থেকে চাবি নিতে পারবে এবং এর জন্য একটি Key register সংরক্ষণ করবেন।

২.৪.ঙ) গোডাউনে মজুদ মালের বিবরণ, চালান, রেজিষ্টার, মাষ্টাররোল, ওজন পরিমাপ যন্ত্র, Meeting book (Resolution), Saving record, Loan disbursement record, Grain bank member's details/Samity Details, Matching grant record (contribution register), Loss & Benefit record, A single register for all above the record সহ সদস্যভিত্তিক সাবসিডিয়ারী লেজার সংরক্ষণ করতে হবে। সকল ডকুমেন্টস্ সদস্য সচিব-এর দায়িত্বে থাকবে।

২.৪.চ) খাদ্য ব্যাংকে ধান/চাল (খাদ্য) ছাড়া অন্য কোন অবৈধ মাল রাখা যাবে না বা এটিকে খাদ্য ব্যতিরেকে অন্যান্য মালামালের স্টোর র“ম হিসেবেও ব্যবহার করা যাবে না। গোডাউন সম্পূর্ণ পরিচালনা কমিটির নিয়ন্ত্রনে থাকবে। কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া কেউ গোডাউনে প্রবেশ করতে পারবে না।

২.৪.ছ) উত্তরণ এর পক্ষ থেকে সংশি- ষ্ট উপজেলায় একটি সরকারী/ বেসরকারী খাদ্য গুদাম ভাড়া হিসেবে লিখিত চুক্তি করতে হবে। তবে কোন উপজেলায় খাদ্য গুদাম ভাড়া হিসেবে পাওয়া না গেলে পার্শ্ববর্তী বা সুবিধাজনক উপজেলায় খোঁজ নিতে হবে এবং সম্ভব হলে সেখান থেকে কাজ পরিচালনা করতে হবে। আর্থিক সামর্থ্য, প্রয়োজনীয় সুযোগ-সুবিধা ও আবশ্যকতা মনে করলে উত্তরণ নিজ দায়িত্বে খাদ্য ব্যাংকের জন্য গুদাম তৈরী করতে পারবে।

২.৪.জ) গোডাউনে খাদ্যের মান নিরূপনের জন্য মশ্চেরাইজার মেশিন/ আদ্রতা পরিমাপক যন্ত্র ব্যবহার করবেন।

২.৪.ঝ) খাদ্য সংরক্ষনের জন্য গোডাউনের মেঝেতে ৫ থেকে ৬ ইঞ্চি উঁচু কাঠের পাটাতনের ব্যবস্থা থাকতে হবে।

Chairman
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

Secretary
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

২.৪.ঞ) গোডাউনে খাদ্য প্রবেশ, গোডাউন থেকে বিতরণ অথবা জরুরী প্রয়োজনে প্রতিমাসেই কমিটি সভা করবে। সভার সিদ্ধান্তসমূহ রেজুলেশনভুক্ত করতে হবে।

২.৪.ট) চালানের মাধ্যমে মাল আগমন, বহির্গমন নিরুপন করতে হবে। মাল প্রদানকারী এবং গ্রহনকারী উভয়ই উক্ত চালানে মন্তব্যসহ স্বাক্ষর করবেন। মাল গ্রহণের পূর্বে প্রত্যেক ব্যাংকের সদস্য সচিব পরিচালনা কমিটির নিকট চাহিদা জমা দিবেন, চাহিদা পত্রে সভাপতির অনুমোদন থাকতে হবে। তাছাড়া ষ্টোর রিকুইজিশন ফরম পুরণ করে পিসি/এপিসির নিকট থেকে অনুমোদন করিয়ে ষ্টোর কিপারের নিকট জমা করতে হবে, ষ্টোর কিপার রিকুজিশন পাওয়ার পর বিতরণের ব্যবস্থা করবেন। প্রত্যেক ব্যাংকের সচিব গোডাউন থেকে অবশ্যই মাল মেপে ও বুঝে নিবেন এবং লিখবেন, “পরিচালনা কমিটির উপস্থিতিতে মাল বুঝে নেওয়া হল”।

২.৪.ঠ) সকল ক্ষেত্রে যথাযথ কপি স্ব স্ব অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে। পাশাপশি গুদাম থেকে মাল গ্রহণের তারিখ ও অফিস রেজিষ্টারের তারিখের মধ্যে মিল থাকতে হবে। যদিও পিক সিজনে সদস্যরা খাদ্য ফেরত দেবে তারপরও তাদের আবেদন ও অঙ্গীকার পত্রে ফেরতের জন্য একটি ডেট লাইন থাকতে হবে। কোন সদস্য খাদ্য গ্রহণের পর ডেট লাইনের মধ্যে খাদ্য পরিশোধ না করলে পরিচালনা কমিটি সেই সদস্যকে চিঠি ইস্যু করবেন, সদস্য ফেরত দিতে না পারার কারণ জানিয়ে লিখলে তা সংরক্ষন করতে হবে।

২.৪.ড) গোডাউনে মালের হিসাব সহজ ও সুন্দরভাবে বোঝার জন্য বিন কার্ড ব্যবহার করা যেতে পারে।

২.৫. সদস্য নির্বাচন ও খাদ্য ঋণ বিতরণ পদ্ধতিঃ

২.৫.ক) সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মী তার দায়িত্বাধীন প্রাথমিক সংগঠনের মধ্য থেকে খাদ্য ঋণ গ্রহণে আগ্রহী সদস্যদের একটি তালিকা তৈরী করবেন। সদস্য নয় এমন কেউ খাদ্য ঋণ গ্রহণের আবেদন করতে পারবেন না।

২.৫.খ) খাদ্য ঋণ গ্রহণে আগ্রহী সদস্যকে প্রাথমিকভাবে নির্ধারিত আবেদন ফরমে ছবিসহ আবেদন করতে হবে। সদস্যের আবেদন গৃহীত হলে বিতরণের সময় সদস্যকে ‘*অঙ্গিকার নামা*’য় স্বাক্ষর করতে হবে।

২.৫.গ) আগ্রহী সদস্যদের মধ্য থেকে ঋণ পরিশোধের মানসিকতা, সৎ, দায়িত্বশীল ও ব্যাংকের উন্নয়নে সচেষ্ট এমন সদস্যকেই কেবলমাত্র নির্বাচন করতে হবে, কর্মীর নির্বাচিত তালিকা ও আবেদন সুপারভাইজার বা উত্তরণ-এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ক্রস চেক করবেন।

২.৫.ঘ) একজন সদস্য সংকটকালীন বা আপৎকালীন সময় অর্থাৎ Lean Season-এ বা প্রয়োজনে যে কোন সংকটকালীন অবস্থায় (যেমন-বন্যা, জলাবদ্ধতা বা অন্য যে কোন প্রাকৃতিক দুর্যোগ ইত্যাদি) সময়ে এই ঋণের জন্য আবেদন করতে পারবেন। সদস্যদের আবেদন সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মী প্রাথমিক সংগঠনে (গ্রুপে) Lean Season সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করবেন এবং চাহিদা নিরূপন ও তালিকা তৈরী করবেন।

২.৫.ঙ) খাদ্য ঋণ বিতরণের জন্য উত্তরণ কর্তৃপক্ষ আবেদন পত্র, অঙ্গিকার নামা, মাষ্টাররোল ও খাদ্য বিতরণ কার্ড ইত্যাদি তৈরী করবেন। সদস্য খাদ্য গ্রহণের পর খাদ্য বিতরণ কার্ড সংরক্ষণ করতে হবে। সকল সদস্যদেরকে বিতরণ কার্ড দিতে হবে এবং কার্ডে সদস্যদের একটি আইডি নম্বর থাকবে। কোন কার্ডে সদস্যদের আইডি নম্বর, নাম কাটাকাটি করা যাবে না। একজন সদস্য একটি নম্বর পাবে। কারো সদস্যপদ বাতিল হলে আইডি নম্বর পরিবর্তন করা যাবে না।

২.৫.চ) সংকটকালীন বা আপৎকালীন সময় একজন সদস্য সর্বোচ্চ ১০০ কেজি চাল বা ১৪০ কেজি ধানের জন্য আবেদন করতে পারবেন। ঋণ পরিশোধের সময় সদস্যকে কোন অতিরিক্ত সুদ প্রদান করতে হবে না। তবে যেহেতু খাদ্য বিভিন্ন কারণে ঘাটতি পড়তে পারে, তাই মোট খাদ্যের ওজন ঠিক রাখার জন্য বাজারে যখন চাল/ ধানের (খাদ্যের) মুল্য কমবে তখন তিনি ৫% অতিরিক্ত হারে ধান ফেরত দেবেন। যদি ধানের মুল্য না কমে বা বৃদ্ধি পায় সেক্ষেত্রে পরিচালনা কমিটি উত্তরণ কর্তৃপক্ষের সাথে বসে পরবর্তী সিদ্ধান্তগ্রহণ করবেন।

২.৫.ছ) ঋণী সদস্যকে অবশ্যই খাদ্যের (ধান/চাল) পরিবর্তে খাদ্য ফেরত দিতে হবে। খাদ্য (ধান/চাল) ফেরত নেওয়ার সময় ধান/চাল ভেজা কিনা, চিটা/খুদ মিশ্রিত কিনা, একই মানের কিনা বা ধানের ক্ষেত্রে ধূলা-বালি মিশ্রিত

Chairman
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

Secretary
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

কিনা তা সঠিকভাবে যাচাই করে নিতে হবে। তবে সংশি- ষ্ট এলাকায় সদস্য কর্তৃক গৃহীত খাদ্যের উৎপাদন না থাকলে বা এলাকার হাট-বাজারে প্রয়োজনীয় পরিমান উপযুক্ত খাদ্য না পাওয়া গেলে সেক্ষেত্রে সদস্য খাদ্যের পরিবর্তে নগদে পরিশোধ করতে পারবে। ধান/চাল বা নগদের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ দু'টি কিস্তিতে পরিশোধ করতে হবে। কিস্ড়ি নির্ধারণ করবে পরিচালনা কমিটি। পরিচালনা কমিটি এক্ষেত্রে পরিশোধকালীন সময়ের বাজার মূল্য নির্ধারণ করে তা ঋণী সদস্যকে পরিষ্কারভাবে অবগত করবে। কোন সদস্য দুটি কিস্ড়িতে ধান/চাল ফেরত দিতে চাইলে, প্রথম কিস্ড়ি গ্রহণের পর দ্বিতীয়/চুড়ান্ড় কিস্ড়িতে পরিচালনা কমিটি বাজার দর নির্ধারণ, লোকাল পরিবহণ খরচ এবং খাদ্য গুদামের রক্ষণা-বেক্ষণসহ গুদাম রক্ষকের মুজুরী অনুপাতিক অংশ নির্ধারণ করে গৃহীত খাদ্যের মূল্য সমন্বয় করবেন।

২.৫.জ) কোন সদস্য কিস্তি ফেরতে ব্যর্থ হলে *উত্তরণ* এর কেন্দ্র অফিস ব্যাংকের পরিচালনা কমিটির সহযোগিতায় ঋণী সদস্যের বির"দ্ধে আবেদনের শর্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নিতে পারবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে খাদ্য ফেরত দিতে ব্যর্থ হলে পরিচালনা কমিটি যুক্তিসংগত একটি জরিমানার ব্যবস্থা করবেন। উলে- খ্য, প্রত্যেক সদস্য খাদ্য গ্রহণের সময় একজন জামিনদার নির্বাচন করবেন। ঋণী সদস্য খাদ্য পরিশোধে ব্যর্থ হলে জামিনদারকে দায়িত্ব নিতে হবে। এজন্য বিতরণ অঙ্গীকার নামায় জামিনদারের স্বাক্ষর ও ছবিসহ পূর্ণ পরিচয় রাখতে হবে। জামিনদার নিশ্চিত না হলে কোন সদস্যের ঋণের আবেদন বিবেচনা করা হবে না।

২.৫.ঝ) একজন সদস্য খাদ্য ঋণ কেবলমাত্র তার পরিবারের খাদ্য সংকট মোকাবেলার জন্যই পাবেন। ঋণ গ্রহণের পর সদস্য তা বিক্রয় বা হস্তান্তর করতে পারবেন না। বিষয়টি যথাযথ কর্তৃপক্ষ/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মী কর্তৃক মনিটরিং-এর ব্যবস্থা থাকতে হবে এবং লিখিত রিপোর্ট অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।

২.৫.ঞ) নির্ধারিত এলাকায়/ প্রাথমিক সংগঠনের সদস্যদের মধ্যে প্রতিবন্ধি, বিধবা, স্বামী পরিত্যক্তা বা নারী প্রধান পরিবার কিন্তু সৎ ও ব্যাংকের প্রতি অনুগত সদস্যকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে। তাছাড়া যে সকল সদস্য খাদ্য ঋণের কিস্তি যথাসময়ে ও সঠিক নিয়মে পরিশোধ করবেন পরবর্তীতে তাদেরকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

২.৫.ট) একজন সদস্য খাদ্য ঋণ গ্রহণের পর একটি খাদ্য বিতরণ কার্ড পাবেন। কার্ডটি যত্ন সহকারে সংরক্ষণের দায়িত্ব ঋণী সদস্যের। কোন অবস্থায় কার্ড হারানো বা নষ্ট করা যাবে না। তবে যদি কোন যুক্তিসংগত কারণে কারো কার্ড হারিয়ে যায় বা নষ্ট হয়ে যায় সেক্ষেত্রে ১০ টাকা দিয়ে সদস্যকে একটি নতুন কার্ড অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে।

২.৫.ঠ) সদস্যকে নিজ খরচে গুদাম থেকে ঋণের খাদ্য বাড়িতে নিতে হবে এবং ফেরতের সময় নিজ খরচে একই মানের খাদ্য ফেরত দিতে হবে। অর্থাৎ যাতায়াত বা আসা-যাওয়ার খরচ উত্তরণ কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

২.৫.ড) এক পরিবারে একজনের বেশি খাদ্য ঋণের জন্য আবেদন করতে পারবেন না।

২.৫.ঢ) বন্যা, জলাবদ্ধতা, মারাত্বক অসুস্থ হওয়ায় বা মৃত্যুজনিত কারণে কোন সদস্য খাদ্য ফেরত দিতে না পারলে উক্ত সদস্যের জন্য করণীয় *উত্তরণ* কর্তৃপক্ষ পরিচালনা কমিটির সাথে বসে ঠিক করবেন।

২.৫.ণ) খাদ্য (ধান/চাল) ফেরতের সময় সদস্যরা কোন মাঠকর্মীর হাতে খাদ্য বা কিস্ড়ি ফেরত দিতে পারবে না, সদস্যকে অবশ্যই গুদামে এসে খাদ্য ফেরত দিতে হবে, তবে কেই যুক্তিসংগত কারণে খাদ্য ফেরত দিতে না পারলে সেক্ষেত্রে নগদ ফেরত দিতে চাইলে তাঁকে অফিসে এসে ম্যানেজার বা হিসাব রক্ষকের নিকট ফেরত দিয়ে রশিদ সংগ্রহ করতে হবে।

৩. সংকটকালীন বা আপৎকালীন সময় (Lean Season) ঃ

৩.ক) জুলাইয়ের শেষ সপ্তাহ থেকে নভেম্বরের মাঝামাঝি এবং ফেব্র"য়ারীর শেষ থেকে এপ্রিলের মাঝামাঝি সময় পর্যন্ত সময়কালকে সংকটকালীন বা আপৎকালীন সময় (Lean Season) হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

Chairman
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

Secretary
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

৩.খ) একজন সদস্য বছরে মোট দু'বার অর্থাৎ সংকটকালীন বা আপৎকালীন সময়ের জন্য খাদ্য ব্যাংক থেকে খাদ্য ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন।

৪. খাদ্য ক্রয় পদ্ধতিঃ (উত্তরণ কর্তৃক ক্রয়ের ক্ষেত্রে)

৪.ক) *উত্তরণ* পরিচালক মহোদয়ের এর নিকট থেকে একটি ক্রয় কমিটি অনুমোদন নিতে হবে। অর্থাৎ উত্তরণ এর ক্রয় নীতিমালা এ ক্ষেত্রে বিবেচ্য হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, খাদ্য ক্রয়ের পূর্বে পরিচালনা কমিটির পক্ষ থেকে গোডাউনের স্টক যাচাই করে সে মোতাবেক একটি স্টক রিপোর্ট তৈরী করতে হবে। অতঃপর, খাদ্য ক্রয়ের রিকুইজিশনের সাথে স্টক রিপোর্টটি সংযুক্ত করে অনুমোদনের জন্য পাঠাতে হবে।

৪.খ) কমিটির সদস্য সচিব অন্যান্য সদস্যদের নিয়ে দ্রুত কোটেশন সংগ্রহ করবেন এবং ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

৪.গ) কোটেশন সংগ্রহের পর তুলনামূলক বিবরণী শীটের মাধ্যমে মালের গুনগত মান বিবেচনা করে সর্বনিম্ন দরদাতা বা কোটেশন দাতা নির্বাচিত করবেন এবং ক্রয় আদেশ প্রদানের জন্য *উত্তরণ* পরিচালকের নিকট সুপারিশ করবেন।

৪.ঘ) ধান/ চাল (খাদ্য) সরবরাহ সম্পন্ন হলে যাবতীয় বিল ভাউচার, চালান সংগ্রহ করবেন।

৪.ঙ) মালামাল গৃহীত হওয়ার পর সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে A/C Payee চেকের মাধ্যমে অর্থ প্রদানের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৪.চ) মালামাল ক্রয় সমাপ্ত হলে যাবতীয় বিল, ভাউচার, কোটেশন, চালানসহ রেজুলেশনের কপি হিসাব বিভাগে দাখিল করতে হবে। পাশাপাশি একটি সমাপনী রিপোর্ট উত্তরণ পরিচালক মহোদয়কে প্রেরণ করতে হবে।

৫. খাদ্য ক্রয় পদ্ধতিঃ (খাদ্য ব্যাংক পরিচালনা কমিটি কর্তৃক ক্রয়ের ক্ষেত্রে)

৫.ক) পরিচালনা কমিটি ধান ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাজার যাচাই করে স্পট কোটেশন সংগ্রহ করবেন, মিটিং রেজুলেশন, তুলনামূলক বিবরণী শীটসহ যাবতীয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে ধান ক্রয়ের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

৫.খ) খাদ্য ক্রয় প্রক্রিয়ায় যাওয়ার পূর্বে *'পরিচালনা কমিটি'* উত্তরণ পরিচালক/ প্রকল্প সমন্বয়কারী/ কমিটির সভাপতির নিকট থেকে একটি ক্রয় কমিটি'র অনুমোদন নেবেন।

৫.গ) কমিটি খাদ্য ফেরতের পরিবর্তে মূল্য নির্ধারণ পূর্বক টাকা ফেরতের প্রয়োজনীয়তা অনুভব করলে তাঁরা(কমিটি) মিটিং-এর মাধ্যমে বাজার দর নির্ধারণ করে সে অনুযায়ী টাকা ফেরত নেবেন এবং সাথে সাথে মিটিং করে দর স্থির থাকা অবস্থায় ক্রয়ের উদ্যোগ নেবেন। এক্ষেত্রে কমিটি মিটিংএর মাধ্যমে রেজুলেশন করে ক্রয়ের ব্যবস্থা নেবেন। কোন অবস্থাতে মালের পরিমান ও গুনগত মান যাতে না কমে সে দিকে কমিটিকে সর্বদা সতর্ক থাকতে হবে। গুদামে খাদ্য সঠিকভাবে মজুদ করার পর সরকারী গুদাম রক্ষনা-বেক্ষন নীতিমালার সহযোগিতা নেয়া যাবে।

৫.ঘ) পরিচালনা কমিটি খাদ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে উত্তরণ এর ক্রয় পলিসি মেনে চলবে। তবে, ব্যাংক পরিচালনা কমিটি ক্রয় পলিসি যথাযথভাবে মেনে খাদ্য ক্রয় করতে গিয়ে বিড়ম্বনার সম্মুখীন হলে স্থানীয় ভাবে বাজার যাচাই-বাছাইপূর্বক সমপরিমান টাকা দিয়ে সমপরিমান খাদ্য ক্রয় করতে পারবে। কারণ, বাজারে খাদ্যের দাম কখনই স্থিতিশীল থাকে না। দিনের মধ্যেও দামের তারতম্য হতে দেখা যায়। এক্ষেত্রে পলিসি মেনে কোটেশন সংগ্রহ, তুলনামূলক বিবরণী তৈরী, শর্ত প্রয়োগ করে ওয়ার্ক অর্ডার দেয়া, চেকের মাধ্যমে দাম পরিশোধ পাশাপাশি এ সকল প্রক্রিয়া সম্পর্কে খাদ্য বিক্রেতার আগ্রহ, বিশ্বাস, সময় ও আস্থা নিয়ে প্রশ্ন তুলতে পারে। পরিচালনা কমিটিও আগ্রহ হারাতে পারে। সে ক্ষেত্রে পলিসি মেনে খাদ্য ক্রয় জটিলতা দেখা দিলে তখন পরিচালনা কমিটি রেজুলেশন করে যে সিদ্ধান্ত নেবেন সেটাই চুড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

৬) উদ্যোগ সম্পর্কে স্থানীয় প্রশাসনকে অবহিত করাঃ

Chairman
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

Secretary
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

ক) খাদ্য ব্যাংক বাস্তবায়ন স্থানীয় প্রশাসনের সাথে আলোচনা, অবহিতকরণ এবং সরকারী নিয়ম-নীতির আওতায় হতে হবে। খাদ্য বিতরণের সময় মাঝে মাঝে সংশি-ষ্ট সরকারী কর্মকর্তাদের উপস্থিত রাখতে হবে এবং তাঁদের মতামত ও পরামর্শের গুর-ত্ব দিতে হবে।

৭) হিসাব সংক্রান্ড়ঃ

খাদ্য ব্যাংকের হিসাব পরিচালনার স্বার্থে একটি আলাদা ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে। ব্যাংক হিসাবটি পরিচালিত হবে *উত্তরণ* পরিচালক, সংশি-ষ্ট প্রকল্প সমন্বয়কারী ও সমন্বয়কারী, হিসাব ও অর্থ এই তিন জনের স্বাক্ষরে। তবে তিন জনের মধ্যে যে কোন দু'জনের স্বাক্ষরে ব্যাংক থেকে টাকা উত্তোলন করা যাবে। এক্ষেত্রে যদি কোন সমস্যা হয়, তবে পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শানুযায়ী রেজুলেশন করে পিসি / সিনিয়র এপিসি, সভাপতি ও সদস্য সচিব সমন্বয়ে ব্যাংক হিসাব পরিবর্তন করা যেতে পারে। হিসাবের স্বচ্ছতার জন্য আলাদা ক্যাশ খাতা, লেজার খাতা প্রস্ড়ত করে যাবতীয় হিসাব সংক্রান্ড় বিল-ভাউচার সংরক্ষণ করতে হবে।

৮) বিলুপ্তিঃ

দাতা সংস্থার আর্থিক সহযোগিতা বন্ধ হলে অথবা ব্যাংক পরিচালনায় *উত্তরণ* এর সামর্থ্য সীমিত হলে বা প্রাথমিক সংগঠনের অধিকাংশ সদস্যের চাহিদা না থাকলে ব্যাংকের কার্যক্রম বিলুপ্ত করা যাবে।

Chairman
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh

Secretary
UTTARAN
House No-32, (1st Floor) Road No-10/A
Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh