

**Initiative for Development, Empowerment, Awareness and Livelihood Project
(IDEAL Project), Kurigram.**

উন্নয়ন, ক্ষমতায়ন, জীবিকায়ন ও সচেতনতা উদ্যোগ প্রকল্প (আইডিইএএল, কুড়িগ্রাম)



প্রকল্প বাস্তবায়ন নির্দেশিকা

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।

website: www.brdb.gov.bd

সূচিপত্র:

ক্র নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১.	প্রকল্পের পটভূমি, প্রকল্পের সারসংক্ষেপ, প্রকল্পের প্রধান উদ্দেশ্য, প্রকল্পের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য	৩
২.	প্রকল্পের অনুমোদিত কার্যক্রম, অভীষ্ট জনগোষ্ঠী/ উপকারভোগী, প্রকল্প এলাকা	৪
৩.	বাস্তবায়ন পদ্ধতি, প্রাথমিক কার্যক্রম, প্রকল্পের কর্মপ্রবাহ, প্রকল্প কার্যক্রমে চালিকাশক্তি	৫
৪.	জরিপ ও সংগঠন, জরিপ এর উদ্দেশ্য, জরিপের সাধারণ প্রক্রিয়া	৬
৫.	সংগঠন সৃষ্টি, ওয়ার্ড সংসদ গঠনের পদক্ষেপ, ওয়ার্ড সংসদ, কমিটির কাঠামো, গঠন প্রণালী	৭
৬.	ওয়ার্ড সংসদেও কার্যপ্রণালী, দায়িত্ব ও কর্তব্য, ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটি	৮
৭.	ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটির কাঠামো, কমিটির কার্য প্রণালী	৯
৮.	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, প্রকল্পের প্রশিক্ষণের লক্ষ্য, প্রশিক্ষণের প্রকার, প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন প্রক্রিয়া ও মানদণ্ড	১০
৯.	সুবিধাভোগীদের প্রশিক্ষণ: দক্ষতা উন্নয়ন, আয়বর্ধনমূলক, কারিগরি ও সাধারণ প্রশিক্ষণ	১১
১০.	চর এলাকার জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণ, প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন, চূড়ান্ত অনুমোদন ও মনোনয়নের মানদণ্ড	১২
১১.	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মৌলিক ও রিফ্রেসার্স প্রশিক্ষণ	১৩
১২.	সেমিনার/ ওয়ার্কসপ/ সভা/ শিক্ষা সফর	১৪
১৩.	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেও জন্য প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহের বিভাজন	১৫
১৪.	ইউনিয়ন সমন্বয়কারীদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ	১৬
১৫.	হিসাবরক্ষক, হিসাব সহকারী এবং ক্যাশিয়ারগণের মৌলিক প্রশিক্ষণ	১৭
১৬.	মার্কেট লিংকেজ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবহিতকরণ কোর্স	১৮
১৭.	ইউআরডিও, এধারডিও, ইউনিয়ন সমন্বয়কারী এবং অন্যান্য রিফ্রেসার্স কোর্স	১৯
১৮.	হিসাবরক্ষক, হিসাব সহকারী এবং ক্যাশিয়ার ও অন্যান্যদের রিফ্রেসার্স কোর্স	২০
১৯.	দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহের বাজেট বিভাজন	২১
২০.	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানদেও জন্য অবহিতকরণ	২২
২১.	ড্রিলিউ এবং ইউডিএসি ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয় এবং সংকট, বাজার ব্যবস্থাপনা ও নেতৃত্ব ও সামাজিক সমন্বয়	২৩-২৪
২২.	গাছের ডাক্তারদের জন্য প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ	২৫
২৩.	উপকারভোগীদেও আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ	২৬-২৭
২৪.	বেসিক কম্পিউটার, মোবাইল সার্ভিসিং, রেডিও টিভি মেরামত, ইলেক্ট্রিক্যাল ও ইলেক্ট্রনিক্স	২৮-২৯
২৫.	দর্জি, কাপড়ের উপর হাতের কাজ, গাছের ডাক্তার, বসতভিটায় সবজি চাষ	৩০-৩১
২৬.	প্রাণিসম্পদ ও হাঁস মুরগির টিকাদান, মৎস্যচাষ, গাভিপালন, গরুরমোটাজাকরণ	৩২-৩৩
২৭.	ভার্মি কম্পোজ, ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা, হাঁস মুরগি ও কবুতর পালন, মাশরুম চাষ	৩৪-৩৫
২৮.	স্ট্রবেরি চাষ, খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ, খাদ্য ও কাঁচামাল সংরক্ষণ ও বীজ সংরক্ষণ	৩৬-৩৭
২৯.	মা ও শিশুস্বাস্থ্য, পাট রিবন	৩৮
৩০.	সম্পদ হস্তান্তর ও প্রশিক্ষনোত্তর সহায়তার কৌশল, উদ্দেশ্য, তহবিলের উৎস, প্রাপ্তির যোগ্যতা, প্রক্রিয়া	৩৯
৩১.	বিতরণ ও প্রশিক্ষনোত্তর সহায়তার বাজেট বিভাজন	৪০
৩২.	স্যানিটারি ল্যাট্রিন সরবরাহ, কমিউনিটি লাইব্রেরি স্থাপন, প্রশাসনিক দায়িত্ব বিভাজন, পিএসসি	৪১
৩৩.	পিএসসি কমিটি গঠন ও কর্মপরিধি, পিআইসি কমিটি গঠন ও কর্মপরিধি	৪২
৩৪.	উপজেলা সমন্বয় কমিটি গঠন ও কর্মপরিধি	৪৩
৩৫.	প্রকল্পের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য	৪৪-৪৫
৩৬.	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	৪৬
৩৭.	বাজারজাত কার্যক্রম	৪৭
৩৮.	সুবিধাভোগী বাছাইয়ে বেইজ লাইন জরিপ ফরম (পরিশিষ্ট ১)	৪৮-৪৯
৩৯.	মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ছক (পরিশিষ্ট ২)	৫০
৪০.	প্রশিক্ষনোত্তর সহায়তা পাওয়ার আবেদন ফরম (পরিশিষ্ট ৩)	৫১-৫২
৪১.	প্রাপ্তি ও অংগীকারপত্র	৫৩

১. প্রকল্প পরিচিতি

১.১ পটভূমি

কুড়িগ্রাম বাংলাদেশের উত্তরাঞ্চলের একটি জনবহুল জেলা। জনবহুল এই জেলার জনসংখ্যার তুলনায় সম্পদের সীমাবদ্ধতা রয়েছে। অন্যান্য জেলার চেয়ে এই জেলার সম্পদ অপেক্ষা জনসংখ্যার হার বেশি। যোগাযোগ ব্যবস্থা অনুন্নত। প্রতিবছর নদী ভাঙনের কারণে জনগোষ্ঠীর একটি অংশকে বসতভিটা হারাতে হয়। আবাদি জমি নদীগর্ভে বিলীন হয়ে ফসল নষ্ট হয়। বন্যা, খরা, মৌসুমী কর্মহীনতা, অসচেতনতা প্রভৃতি দারিদ্র্যের বড় কারণ। তাই এই জেলার দরিদ্র জনগণের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টি, কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি ও কাজের সুযোগ দিয়ে দারিদ্র্য লাঘবে প্রয়োজন সুসমন্বিত পদক্ষেপ গ্রহণ।

০৬/০৩/২০১০ খ্রিস্টাব্দে বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কুড়িগ্রামে এক জনসভায় জেলার অসহায় গরিব মানুষের জীবনমান উন্নয়নে একটি প্রকল্প গ্রহণের ঘোষণা দেন। তাঁর ঘোষণা ও নির্দেশে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সচেতনতা সৃষ্টি এবং প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তার মাধ্যমে কুড়িগ্রাম জেলার দরিদ্র মানুষদের জীবনমান উন্নয়নে “Initiative for Development, Empowerment, Awareness and Livelihood Project (IDEAL Project), Kurigram” শীর্ষক প্রকল্পটি গ্রহণ করা হয়।

১.২ প্রকল্পের সারসংক্ষেপ:

প্রকল্পের নাম	:	“Initiative for Development, Empowerment, Awareness and Livelihood Project (IDEAL Project), Kurigram”
মন্ত্রণালয়/ বিভাগ	:	স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
প্রকল্পের প্রাক্কালিত ব্যয়	:	২০৪৩.৭৫ লক্ষ টাকা
অর্থায়নকারী	:	বাংলাদেশ সরকার (জিওবি)
প্রকল্পের মেয়াদ	:	জুলাই’১২ হতে জুন’১৬ পর্যন্ত

১.৩ প্রকল্পের প্রধান উদ্দেশ্য:

পল্লী এলাকায় অসহায় ও দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জীবিকা উন্নয়ন এবং সচেতনতা বৃদ্ধি করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে দারিদ্র্য হ্রাসকরণ।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ:

- মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে অনুপ্রেরণা ও সচেতনতা সৃষ্টি;
- সমাজ ও পরিবারের সম্ভাবনাময় শক্তি জাগরুক করা;
- যথার্থ উন্নয়ন ও সমন্বিত কার্যক্রমের জন্য মানবসম্পদ ও সাংগঠনিক অবকাঠামো সৃষ্টি;
- কর্মকাণ্ডভিত্তিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ মানবসম্পদ সৃষ্টি।
- প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তায় আয়বর্ধক কর্মকাণ্ড গ্রহণের মাধ্যমে জীবিকা ও জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন;

সরকারের দারিদ্র্য বিমোচনের দর্শনশক্তি (Vision) এবং স্বীকৃত কর্মপন্থা (Mission)’র সংগতিপূর্ণ টেকসই উন্নয়নের জন্য উদ্যোগ গ্রহণের মাধ্যমে সমগ্র কুড়িগ্রাম জেলার দরিদ্র জনগোষ্ঠীর উন্নয়ন সাধনই এই প্রকল্পের মূল লক্ষ্য।

প্রকল্পের অনুমোদিত কার্যক্রম:

- উপকারভোগী নির্বাচনের জন্য জরিপ;
- ওয়ার্ড ও ইউনিয়ন পর্যায়ে সু-সমন্বয়ের জন্য সাংগঠনিক কাঠামো সৃষ্টি;
- সচেতনতা সৃষ্টি কর্মসূচী;
- পরিবার পরিকল্পনা ও পরিবার কল্যাণ;
- বাল্যবিবাহ রোধ;
- শিক্ষাদানে উৎসাহ;
- প্রশিক্ষণ;
- কর্মশালা/সেমিনার/সমন্বয় সভা;
- সম্পদ হস্তান্তর- প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তা;
- চর এলাকায় বিশেষ সহায়তা;
- বিপণন কার্যক্রম;
- প্রশিক্ষণোত্তর তদারকি;
- সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সংগে সংযোগ সৃষ্টি;
- অফিস ভবন নির্মাণ;
- অফিস ভবন নির্মাণ;
- আইসিটি সমর্থন;
- প্রকাশনা;
- পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও প্রভাব যাচাই(Impact Study) সমীক্ষা।

১.৫ অভীষ্ট জনগোষ্ঠী/ উপকারভোগী (Target group/member)

কুড়িগ্রাম জেলার ০৯টি উপজেলার ৭২টি ইউনিয়ন ও ৩টি পৌরসভায় স্থায়ীভাবে বসবাসরত দরিদ্র, পল্লী এলাকায় যাদের মালিকানায় ১০-৫০ শতাংশ জমি রয়েছে,য অসহায়, সহায়সম্বলহীন, স্বামী পরিত্যক্তা, বিধবা, কর্মহীন, পংগু বা অন্যান্যভাবে অসচ্ছল ব্যক্তিই এই প্রকল্পের অভীষ্ট জনগোষ্ঠী হিসেবে গণ্য হবেন।

১.৬ প্রকল্প এলাকা: কুড়িগ্রাম জেলার ০৯টি উপজেলার ৭২টি ইউনিয়ন ও ৩টি পৌরসভা।

ক্র নং	উপজেলা	ইউনিয়ন
১	কুড়িগ্রাম সদর	(১) কাঠালবাড়ী, (২) হলোখানা, (৩) ভোগডাঙ্গা, (৪) যোগাদহ, (৫) বেলগাছ, (৬) মোঘলবাসা, (৭) পাঁচগাছী এবং (৮) যাত্রাপুর।
২	রাজারহাট	(১) ঘড়িয়ালডাঙ্গা, (২) ছিনাই, (৩) রাজারহাট, (৪) চাকিরপাশা, (৫) বিদ্যানন্দ, (৬) উমরমজিদ, এবং (৭) নাজিমখান।
৩	উলিপুর	(১) গুনাইগাছ, (২) দলদলিয়া, (৩) দুর্গাপুর, (৪) ডবকপুর, (৫) বুড়ারুড়ি, (৬) পান্ডুল, (৭) ধামশ্রেনী, (৮) ধরনীবাড়ী, (৯) খেতরাই, (১০) হাতিয়া, (১১) বজরা, (১২) বেগমগঞ্জ, (১৩) সাহেবের আলগা।
৪	চিলমারী	(১) থানাহাট, (২) রানীগঞ্জ, (৩) রমনা, (৪) চিলমারী, (৫) অষ্টমীচর এবং (৬) নয়্যারহাট।
৫	রৌমারী	(১) দাঁতভাঙ্গা, (২) শৌলমারী, (৩) বন্দবেড়, (৪) রৌমারী, এবং (৫) যাদুরচর।
৬	রাজিবপুর	(১) রাজিবপুর, (২) কোদালকাটি এবং (৩) মোহনগঞ্জ।
৭	নাগেশ্বরী	(১) রামখানা, (২) রায়গঞ্জ, (৩) বামনডাঙ্গা, (৪) বেরলবাড়ী, (৫) সন্তোষপুর, (৬) নেওয়াশী, (৭) হাসনাবাদ, (৮) ভিতরবন্দ, (৯) কালীগঞ্জ, (১০) নুনখাওয়া, (১১) নারায়নপুর, (১২) বল্লভেরখাম, (১৩) কেদার, এবং (১৪) কচাকাটা।
৮	ভুরুঙ্গামারী	(১) পাথরডুবি, (২) শিলখুড়ি, (৩) তিলাই, (৪) পাইকের ছড়া, (৫) ভুরুঙ্গামারী, (৬) জয়মনিরহাট, (৭) আন্ধারীঝাড়, (৮) বলদিয়া, (৯) চর ভুরুঙ্গামারী, (১০) বঙ্গসোনাহাট।
৯	ফুলবাড়ী	(১) নাওডাঙ্গা, (২) শিমুলবাড়ী, (৩) ফুলবাড়ী, (৪) বড়ভিটা, (৫) ভাঙ্গামোড়, এবং (৬) কাশিপুর।

পৌরসভাসমূহ: (১) কুড়িগ্রাম সদর, (২) উলিপুর এবং (৩) ভুরুঙ্গামারী।

২. বাস্তবায়ন পদ্ধতি

২.১ প্রাথমিক কার্যক্রম (Primary Task)

প্রকল্পের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের নিমিত্ত নির্ধারিত কার্যক্রম বা প্রকল্পের অংগসমূহ বাস্তবায়নে করণীয় পদক্ষেপসমূহ :-

- নির্বাচিত ইউনিয়ন বা পৌরসভার ওয়ার্ডভুক্ত গ্রামের তালিকা সংগ্রহ, ওয়ার্ড সীমানা চিহ্নিতকরণ;
- ওয়ার্ড এলাকায় জরিপের মাধ্যমে অভীষ্ট জনগোষ্ঠী সনাক্তকরণ;
- ইউনিয়ন ও ওয়ার্ড পর্যায়ে সামাজিক অবস্থান বিশ্লেষণপূর্বক ওয়ার্ড ও ইউনিয়ন কমিটি গঠনের উদ্যোগ গ্রহণ (এ ক্ষেত্রে ইউআরডিও প্রয়োজনে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সহায়তা নিবেন);
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠী সমন্বয়ে ওয়ার্ড সংসদেও সাংগঠনিক কার্যক্রম সৃষ্টি;
- কার্যক্রম সঞ্চালন;
- পরিবার পরিকল্পনা ও অন্যান্য কল্যানমূলক/ বাল্যবিবাহরোধসহ বিভিন্ন সামাজিক বিষয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;
- আর্থ-সামাজিক উন্নয়নমূলক কার্যক্রম, সামাজিক অনগ্রসরতা চিহ্নিত করে সমাধানের জন্য প্রচারণা ও জনমত সৃষ্টি;
- প্রশিক্ষণ প্রদান;
- প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তাদান;
- বিভিন্ন সেবাদানকারী সরকারি প্রতিষ্ঠান (NBD) ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান (NGO) এর সাথে যোগাযোগ;
- নেটওয়ার্ক তৈরি;
- সংশ্লিষ্টদের সাথে প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও করণীয় সম্পর্কে সভা/ সেমিনার আয়োজন;
- প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নের সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টি;
- তথ্য প্রবাহ (প্রকল্পের কার্যক্রম, লক্ষ্য, কৌশল) নিশ্চিতকরণ;
- মনিটরিং ও পর্যালোচনা।

২.২ প্রকল্পের কর্মপ্রবাহ:

- জরিপ
- সুফলভোগী (সদস্য) নির্বাচন
- ওয়ার্ড সংসদ গঠন
- ইউডিসি গঠন
- প্রশিক্ষণার্থী বাছাই
- প্রশিক্ষণ আয়োজন
- প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তা প্রদান
- সামাজিক উন্নয়ন কার্যক্রম
- সকল কাজের ডাটাবেইজ তৈরি।

২.৩ প্রকল্প কার্যক্রমে চালিকাশক্তি:

- আত্মসম্মানবোধ জাগ্রত করা
- একতাবদ্ধ হওয়ার মানসিকতা সৃষ্টি
- নিজস্ব সম্পদ সৃষ্টির প্রয়াস
- চাহিদাভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়ন
- বাস্তবায়ন পর্যায়ে দায়িত্ব বিভাজন
- নিয়মিত মনিটরিং ও পর্যালোচনা
- তথ্যপ্রযুক্তির সাথে সম্পৃক্তকরণ

৩. জরিপ ও সংগঠন

৩.১ প্রকল্প এলাকায় অভীষ্ট জনগোষ্ঠী নির্বাচনের লক্ষ্যে প্রথমত: জরিপ কাজ হাতে নিতে হবে (পরিশিষ্ট-১)।

৩.২ জরিপ এর উদ্দেশ্য:

- ওয়ার্ডের অন্তর্ভুক্ত গ্রামের সাধারণ তথ্য সংগ্রহ ও এলাকা অবস্থান।
- সরেজমিনে পরিদর্শন করে ওয়ার্ডের সকল গ্রামের বাসিন্দাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থান যাচাই করা
- এলাকার স্থানীয় উল্লেখযোগ্য পেশা জানা (সহযোগী পেশাসহ)।
- এলাকার সাধারণ কৃষি উৎপাদনের তথ্য সংগ্রহ।
- স্থানীয় প্রতিষ্ঠান/ সংগঠকসমূহের অবস্থান জানা।
- উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে স্থানীয় জনগণের আগ্রহ ও মানসিকতা যাচাই;
- প্রাকৃতিক ও ভৌগোলিক পরিবেশ নিরূপণ।
- বিভিন্ন কৃষি পণ্য, শিল্পজাত পণ্য উৎপাদন, তৈরি, বিপণন, সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণের সম্ভাবনা যাচাই
- বিভিন্ন সেবা প্রাপ্তি সম্পর্কে তথ্য জানা।
- ওয়ার্ডের বিভিন্ন পরিসংখ্যান সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।

৩.৩ জরিপের সাধারণ প্রক্রিয়া:

- সাধারণভাবে ইউনিয়ন সমন্বয়কারী জরিপ কাজের প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহ করবেন।
- স্থানীয়ভাবে গ্রাম এলাকার বাসিন্দাদের সংগে আর্থসামাজিক সমস্যা ও সমাধান সংক্রান্ত খোলামেলা আলোচনা।
- সমস্যা চিহ্নিতকরণ, বিশ্লেষণ ও সমাধানের উপায় বা পথ উদ্ভাবন।
- ওয়ার্ড ও ইউনিয়নের নির্বাচিত প্রতিনিধি ও গ্রামের প্রতিনিধিদের সাথে উন্মুক্ত সভার মাধ্যমে।
- স্থানীয় বিভিন্ন সংগঠনের নেতৃত্বের সাথে আলোচনা।
- এলাকায় আর্থসামাজিক অবস্থা নিরূপণ ও সমস্যা চিহ্নিতকরণ।
- স্থানীয় সম্পদ চিহ্নিত করা ও ব্যবহার বিধি জানা।
- উন্নয়ন সম্পর্কে আগ্রহ, পথ বা উপায় জানা।
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর মানদণ্ড অনুযায়ী যাচাইকৃত ব্যক্তিবর্গের গ্রামভিত্তিক তালিকা প্রস্তুত।
- ওয়ার্ড পর্যায়ে একীভূতকরণ।
- একীভূত তালিকা ইউডিসি'র অনুমোদনে উহা পরিপূর্ণতা লাভ করবে।
- একীভূত তালিকা অনুসারে স্থানীয় প্রতিষ্ঠান গঠনকল্পে উদ্যোগ।
- গ্রামভিত্তিক নির্বাচিত ব্যক্তিদের নিয়ে সভা আয়োজন করে প্রকল্পের উদ্দেশ্য, কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্টদের করণীয় ও দায়িত্ব অবহিত ও মতামত বিনিময়।
- আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে প্রকল্পের প্রকৃত উপকারভোগী চিহ্নিত হবে এবং দলগঠনের প্রাথমিক স্তর সৃষ্টি হবে।

৪. সংগঠন সৃষ্টি

সামাজিকভাবে একতাবদ্ধ, সংগঠিত ও ক্ষমতায়িত হয়ে আত্মসম্মান, সচেতনতা ও উপলব্ধিবোধ সৃষ্টির মাধ্যমে নিজেদের সমস্যা সমাধানের সামর্থ্য সৃষ্টির লক্ষ্যে সংগঠন সৃষ্টির ব্যবস্থা নিতে হবে।

৪.১ ওয়ার্ড সংসদ গঠনের পদক্ষেপ

- ইউনিয়ন সমন্বয়কারী উপজেলা কর্তৃপক্ষ বরাবর জরিপ উত্তর ওয়ার্ডভিত্তিক একীভূত তালিকা দাখিল।
- ইউআরডিও কর্তৃক তালিকা চূড়ান্তকরণ। এ ক্ষেত্রে ইউআরডিও প্রয়োজনে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সহায়তা নিবেন।
- ওয়ার্ডভুক্ত তালিকা হতে প্রত্যেক গ্রামের প্রতিনিধিদের নিয়ে সংগঠন গঠনের জন্য সভা আয়োজন। এ বিষয়ে ইউআরডিও ব্যবস্থা নিবেন। সাধারণত একটি সভা আয়োজন করে তা চূড়ান্ত করা বাঞ্ছনীয়।
- উপরিলিখিত সভায় সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের চেয়ারম্যান, নির্বাচিত ওয়ার্ড মেম্বার, স্থানীয় অঙ্গ সংগঠনের প্রতিনিধিবৃন্দকে আমন্ত্রণ ও উপস্থিতির জন্যে ব্যবস্থা নিতে হবে।
- সভায় ওয়ার্ড সংসদ গঠনের গুরুত্ব, উদ্দেশ্য, গঠনের ধরন ইত্যাদি নিয়ে আলোচনা করার পর গঠন কাঠামো অনুযায়ী ওয়ার্ড সংসদ গঠন করতে হবে।

৪.২ ওয়ার্ড সংসদ

- ওয়ার্ড : এক বা একাধিক গ্রাম নিয়ে সরকার নির্ধারিত ইউনিয়ন অভ্যন্তরে চিহ্নিত প্রশাসনিক এলাকা। প্রত্যেক ইউনিয়নে ৯টি ওয়ার্ড থাকে।
- ওয়ার্ড সংসদ : ইউনিয়নের প্রতিটি ওয়ার্ডে পৃথক পৃথক ওয়ার্ড সংসদ গঠিত হবে।

৪.৩ ওয়ার্ড সংসদের কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে কমপক্ষে ২৫ জন।

- কমিটির কাঠামো

সভাপতি	-	০১ জন
সহসভাপতি	-	০২ জন (১জন অবশ্যই মহিলা)
কোষাধ্যক্ষ	-	০১ জন
সাধারণ সদস্য	-	ওয়ার্ড সংসদের সকল সদস্য
সদস্যসচিব	-	০১ জন (ইউনিয়ন সমন্বয়কারী)

৪.৪ ওয়ার্ড সংসদ গঠন প্রণালী

- ওয়ার্ডের নির্বাচিত সদস্যগণ পদাধিকার বলে ওয়ার্ড সংসদের উপদেষ্টা হবেন।
- ওয়ার্ডভুক্ত গ্রামের বিভিন্ন পেশা যেমন: স্কুল শিক্ষক, ধর্মীয় নেতা, স্থানীয় সমাজকর্মী ও মুক্তিযোদ্ধার সর্বোচ্চ ৬ প্রতিনিধি কমিটির উপদেষ্টা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবেন।
- কমিটির ন্যূনতম ১/৫ অংশ মহিলাদের মধ্য হতে নির্বাচন করতে হবে। তবে মোট সদস্যের অর্ধেক মহিলা হলে ভালো হয়।
- সরকারি অথবা বিআরডিবি'র অন্যান্য প্রকল্প বা কর্মসূচির সদস্যগণ এই প্রকল্পের সদস্য হতে পারবেন না।
- প্রত্যেক গ্রামের চিহ্নিত উপকারভোগীদের সাধারণ সভায় উপস্থিত অধিকাংশের মতামত অনুযায়ী বা সমর্থনে ওয়ার্ড সংসদ এবং ওয়ার্ড সংসদের কমিটি গঠিত হবে।

- প্রথম সাধারণ সভায় মনোনীত একজন সদস্য উপস্থিত সদস্যদের অধিকাংশের সম্মতির ভিত্তিতে সভাপতিত্ব করবেন।
- ওয়ার্ড সংসদ গঠনে প্রকল্পের ইউনিয়ন সমন্বয়কারী মূল সহায়তাকারী হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

8.৫ ওয়ার্ড সংসদের কার্যপ্রণালী

- কমিটির মেয়াদ হবে ২ বছর।
- ওয়ার্ড সংসদ তার অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যবস্থা গ্রহণকল্পে মাসে ন্যূনপক্ষে ১ বার সভায় মিলিত হবেন।
- সকল উন্নয়নমূলক গৃহিত সিদ্ধান্ত ও সুপারিশ কার্যবিবরণী আকারে ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটির নিকট প্রেরণসহ স্বচ্ছতা ও অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য ওয়ার্ডের জনগণকে অবহিত ও প্রকাশ করানোর ব্যবস্থা নিতে হবে।
- উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে বিভিন্ন সেবাদানকারী সংস্থা যেমন- জাতিগঠনমূলক বিভাগ, ইউনিয়ন পরিষদ এবং এনজিও'র সংগে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করে সেবা সুবিধা প্রাপ্তির ব্যবস্থা করা।
- প্রকল্পের ইউনিয়ন সমন্বয়কারী সভার আয়োজন ও সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করবেন।
- প্রকল্প হতে প্রয়োজনীয় খাতাপত্রাদি সরবরাহ করা হবে।
- এছাড়া ওয়ার্ড সংসদ বিভিন্ন সেবাদানকারী সংস্থার বিভিন্ন কার্য-সম্পাদনে সহযোগিতা প্রদান করবেন।
- ওয়ার্ডভুক্ত বিভিন্ন গ্রামের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে কর্মকান্ডের সুবিধা গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সহায়তা করবেন।

8.৬ ওয়ার্ড সংসদের দায়িত্ব-কর্তব্য

- সামাজিক দায়বদ্ধতা ও দায়বোধগম্যতা সৃষ্টি।
- স্থানীয়ভাবে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও যথাস্থলে প্রেরণ।
- বিভিন্ন সেবামূলক প্রতিষ্ঠান হতে সেবা পেতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা/ উদ্যোগ গ্রহণ। যোগাযোগ রক্ষা সুবিধা ও মাধ্যম হিসেবে ভূমিকা পালন।
- স্বাস্থ্য-পুষ্টি, পয়ঃপ্রণালী, পানি নিষ্কাশন, শিক্ষা সংক্রান্ত সুবিধা প্রাপ্তির জন্য সুনির্দিষ্ট সংস্থার সাথে সংযোগ/ নিবিড় যোগাযোগ।
- সরকারের বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মসূচী, কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান।
- দ্বন্দ্ব নিরসন, স্থানীয় শান্তি শৃংখলা স্থাপনে সহায়তা প্রদান।
- ওয়ার্ডের জনগণের সার্বিক উন্নয়ন, কল্যাণমূলক কাজে অংশগ্রহণে উৎসাহ প্রদান ও সহযোগিতা প্রদান।
- সামগ্রিকভাবে সবাই একত্রিত হয়ে কাজের সমন্বয়ের মাধ্যমে মানবিক উন্নয়ন ও সহযোগী উন্নয়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণে যোগাযোগ, উদ্যোগ গ্রহণ ও সহায়তা প্রদান।

8.৭ ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটি (UDC):

- প্রকল্প এলাকায় সুষ্ঠুভাবে কার্যক্রম সমন্বয়, উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালনা/ পর্যালোচনার জন্য একটি ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটি গঠন করতে হবে।
- ইউআরডিও প্রথমেই সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের সংগে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যোগাযোগ করে ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটি সম্পর্কে বিস্তারিত অবহিত করবেন।
- উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর সংগে যোগাযোগ করে ইউআরডিও ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটি গঠন বিষয়ে, গঠন প্রণালী এবং দায়িত্ব ও কর্তৃক সম্পর্কে সংশ্লিষ্টদেরকে অবহিত করবেন। এ ক্ষেত্রে ইউআরডিও প্রয়োজনে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সহায়তা নিবেন।
- উপজেলা কর্তৃপক্ষের সংগে যোগাযোগ করে সভা আয়োজনের ব্যবস্থা নিবেন।

- সভায় সকল ওয়ার্ড সংসদের প্রতিনিধি, স্থানীয় এনজিও প্রতিনিধি, জাতিগঠনমূলক বিভাগের প্রতিনিধিবৃন্দকে উপস্থিত করানোর ব্যবস্থা নিতে হবে।
- সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়ে এই সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা নিতে হবে।
- উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান সভাপতিত্ব করবেন।
- উপজেলা চেয়ারম্যানকে প্রধান অতিথি ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাকে প্রধান আলোচক এবং বিশেষ অতিথি হিসেবে উপস্থিত করানোর ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।

8.৮ ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটি (UDC)

ইউনিয়ন পরিষদ ও ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মরত সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের এবং ওয়ার্ড সংসদের মধ্যে সংযোগ স্থাপন, প্রকল্পের উন্নয়ন কর্মকাণ্ড, সু-সমন্বয় নিশ্চিতকরণসহ ইউনিয়ন পর্যায়ে 'উন্নয়ন ফোরাম' হিসেবে প্রকল্প এলাকায় ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটি গঠিত হবে।

কমিটির গঠন কাঠামো :

- (১) সভাপতি : ইউপি চেয়ারম্যান।
- (২) সহসভাপতি : ইউপি'র মহিলা মেম্বার
- (৩) সদস্য
 - সকল ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচিত সদস্য;
 - ওয়ার্ড সংসদের সভাপতি ও সদস্য সচিব;
 - ইউনিয়ন পর্যায়ে কার্যরত সরকারি প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি;
 - ইউনিয়ন পর্যায়ের বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি।
- (৪) সাংগঠনিক সম্পাদক : ইউনিয়ন পরিষদের সচিব।
- (৫) সদস্য-সচিব : প্রকল্পের ইউনিয়ন সমন্বয়কারী।

কমিটির কর্ম পরিধি:

- মাসে ন্যূনপক্ষে একবার কমিটির সভা আয়োজন।
- সভার মাধ্যমে উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ। বিভিন্ন কার্যক্রমের বিষয়ে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ। কমিটির সিদ্ধান্ত ও উন্নয়ন পরিকল্পনা উপজেলা পরিষদে প্রেরণ ও যোগাযোগ রক্ষা করণ।
- ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রকল্পের বিভিন্ন উন্নয়ন কার্যক্রমের মধ্যে সমন্বয় সাধন।
- বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমে সহায়তা ও সহযোগিতা প্রদান।
- ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রণীত সকল উন্নয়ন পরিকল্পনা সকলের অবগতির জন্য প্রকাশ।
- বিভিন্ন উন্নয়ন দফতরের সব সুবিধা প্রাপ্তিতে উদ্যোগ গ্রহণ, চাহিদা প্রেরণ ও যোগাযোগ করণ এবং প্রাপ্ত সেবার ও সুবিধার সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- ইউনিয়ন পর্যায়ে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা।
- প্রকল্প কার্যক্রমের বিষয়ে কোনো অভিযোগ উত্থাপিত হলে বা কোনো দ্বন্দ্বের সৃষ্টি হলে, অভিযোগকারী, অভিযুক্ত এবং প্রকল্প বাস্তবায়নকারীর সাথে আলোচনাক্রমে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দেয় রায় বা সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসাবে গণ্য হবে। এক্ষেত্রে, নিষ্পত্তি না হলে, প্রকল্প পরিচালক ডিপিপি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৫. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

উন্নয়নের লক্ষ্য অর্জনে যে কোন উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রমের একটি প্রধান লক্ষ্য যথাযথ প্রশিক্ষণ অত্যন্ত কার্যকর পছন্দ। এ জন্য প্রকল্পে সুবিধাভোগীদের জন্য প্রশিক্ষণের পাশাপাশি প্রকল্প বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

৫.১ প্রকল্পের প্রশিক্ষণের লক্ষ্য

- প্রকল্পের উপকারভোগীদের গণসচেতনতা সৃষ্টি।
- প্রকল্পের উপকারভোগী ও কর্মী জনবলের সামর্থ্য ও যোগ্যতা বৃদ্ধি।
- বিভিন্ন আর্থ-সামাজিক বিষয়ে বিভিন্ন তথ্য প্রদানের মাধ্যমে কর্মস্পৃহা, কর্মধারণা বৃদ্ধি করা ও পরিবর্তনমুখী মনোভাব সৃষ্টি।
- উন্নয়নের অগ্রযাত্রাকে বেগবান করা।
- পেশাভিত্তিক বিভিন্ন দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ প্রদান যার মাধ্যমে কর্মসংস্থানের সুযোগ-সৃষ্টি, আয়-বৃদ্ধির মাধ্যমে জীবন যাত্রার মাননোয়ন।
- সঠিক বিপণন তথ্য ও কৌশল বিনিময়।

৫.২ প্রকল্পে প্রশিক্ষণের প্রকার

- দক্ষতা বৃদ্ধি শীর্ষক প্রশিক্ষণ।
- আইজিএ প্রশিক্ষণ।
- প্রকল্পের জনবলের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

৫.৩ প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন প্রক্রিয়া

- স্থানীয় চাহিদা এবং উন্নয়ন চাহিদা মোতাবেক গ্রামের উপকারভোগীদের মধ্যে আনুষ্ঠানিকভাবে ওয়ার্ড সংসদ তালিকা সংগ্রহ করবে।
- ওয়ার্ড সংসদ উক্ত তালিকা যাচাই-বাছাই করে ইউনিয়ন কমিটি বরাবরে প্রেরণ করবেন।
- ইউনিয়ন কমিটি পুনঃ যাচাই করে একটি তালিকা চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য ইউআরডিও বরাবরে প্রেরণ করবে।
- ইউআরডিও উক্ত তালিকা চূড়ান্ত অনুমোদন করবেন।
- অনুমোদিত তালিকা অনুযায়ী প্রকল্প কর্তৃক প্রকল্পের অনুমোদিত প্রশিক্ষণ সমূহে প্রশিক্ষণ আয়োজনের উদ্যোগ নিবেন।

৫.৪ প্রকল্প অনুমোদিত প্রশিক্ষণার্থী অনুমোদনের মানদণ্ড

- যিনি ১০০% স্থানীয় কর (হোল্ডিং ট্যাক্স) পরিশোধ করেন।
- উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দস্তখ্ত নহেন।
- বাল্যবিবাহ দিবেন না বা এই জাতীয় কার্যক্রমে অংশগ্রহণ হতে বিরত থাকেন।
- যিনি স্বীয় পরিবারকে শিক্ষা গ্রহণে উৎসাহ প্রদান বা সুযোগ সৃষ্টি করেন।
- যাঁদের দুইয়ের অধিক সন্তান নেই, তাদেরকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
- যাঁর আগ্রহ ও উৎসাহ থাকা সত্ত্বেও সন্তানদের শিক্ষা প্রদানে অসমর্থ।
- এইভাবে অনুমোদিত প্রশিক্ষণ বিষয়ে যোগ্য ও প্রকৃত আগ্রহী সদস্যদের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদান করা হবে।

৫.৫ IDEAL প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণগুলো হচ্ছেঃ

৫.৫.১ সুবিধাভোগীদের জন্য প্রশিক্ষণ

প্রকল্পের আওতায় সুবিধাভোগীদের দক্ষতা উন্নয়ন ও আর্থসামাজিক বিষয়ে নিম্নবর্ণিত এলাকাগুলোতে প্রশিক্ষণ দেয়ার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। প্রকল্প মেয়াদে ১৭,৫৩৫ জন সুফলভোগীসহ মোট ২০,৭৩৪ জনকে প্রশিক্ষণ দেয়ার লক্ষ্য নির্ধারণ করা হয়েছে।

৫.৫.২ দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ

ওয়ার্ড সংসদদের এবং ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটিতে (UDC) সার্বিক উন্নয়ন নিশ্চিত করার জন্য দক্ষতা বৃদ্ধি লক্ষ্যে এই প্রশিক্ষণগুলো দেয়া হবে। যে সকল খাতে প্রশিক্ষণগুলো দেয়া হবে তা নিম্নরূপ:-

- ইউনিয়ন পরিষদের সদস্যদেরকে অবহিতকরণ কোর্স;
- WS ও UDC এর সদস্যদের জন্য “ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়” কোর্স;
- WS ও UDC এর সদস্যদের জন্য “Crisis ব্যবস্থাপনা” কোর্স;
- WS ও UDC এর কমিটির প্রতিনিধিদের জন্য “বাজার Chain ব্যবস্থাপনা” কোর্স;
- নির্বাচিত সুবিধাভোগীদের নিয়ে “গাছের ডাক্তার (Plant doctor)” প্রশিক্ষণ কোর্স।

৫.৫.৩ আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ

প্রকল্পের সুবিধাভোগীদের জন্য ০৩(তিন) ধরনের আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ দেয়ার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

- কারিগরি বিষয়ক আয়বর্ধনমূলক (IGA) প্রশিক্ষণ;
- সাধারণ IGA প্রশিক্ষণ;
- চর এলাকার জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণ।

৫.৫.৩ (ক) কারিগরি বিষয়ক আয়বর্ধনমূলক (IGA) প্রশিক্ষণ

কারিগরি বিষয়ক আয়বর্ধনমূলক (IGA) প্রশিক্ষণগুলো outsourcing এর মাধ্যমে বাস্তবায়িত হবে। নিম্নবর্ণিত বিষয়ে উপর প্রশিক্ষণ দিতে হবে।

- মোবাইল সার্ভিসিং;
- রেডিও ও টেলিভিশন সার্ভিসিং;
- ইলেক্ট্রিকেল ও ইলেক্ট্রনিক্স;
- মৌলিক কম্পিউটার প্রশিক্ষণ।

৫.৫.৩ (খ) সাধারণ IGA প্রশিক্ষণ

এই প্রশিক্ষণ উপজেলা দপ্তরগুলোতে বিভিন্ন জাতিগঠনমূলক বিভাগসমূহের সহায়তা নিয়ে বাস্তবায়িত করতে হবে। নিম্নবর্ণিত নির্বাচিত খাতগুলোর উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

- সেলাই ও দর্জি বিদ্যা;
- কাপড়ের উপর কারুকাজ;
- বাড়ীর আঙ্গিনায় সবজি চাষ;
- গৃহপালিত প্রাণী সম্পদের টিকা প্রদান;

- হাঁস, মুরগী, কবুতর পালন;
- চেম্বাচা, এ্যকুরিয়াম, ছোট ছোট মৎস্যধার বা জলাধারে মৎস্য চাষ;
- গরু পালন;
- গরু মোটাতাজাকরণ;
- গাছের ডাক্তার;
- উত্তত বা কেঁচো সারের জন্য কেঁচো চাষ;
- মাশরুম চাষ;
- স্ট্রবেরি চাষ;
- খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ;
- খাদ্য ও কাঁচামাল সংরক্ষণ;
- বীজ উৎপাদন ও সংরক্ষণ;
- মা ও শিশু স্বাস্থ্য;
- Jute Ribbon Rating বা পাটজাত দ্রব্য তৈরি;
- গ্রামীণ ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

উপরের IGA গুলো ছাড়াও স্থানীয় ভাবে কোন IGA'র বিশেষায়িত চাহিদা থাকলে তা প্রকল্প সদর দপ্তরের অনুমতি নিয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া যাবে।

৫.৫.৪ চর এলাকার সুবিধাভোগীদের জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণ

চর এলাকায় সুবিধাভোগীদের জন্য নির্ধারিত IGA গুলোর পাশাপাশি চাহিদার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। এই ধরনের প্রশিক্ষণের Vennue অবশ্যই চর এলাকা হতে পারে।

৫.৫.৫ প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন পদ্ধতি

- কোন সুবিধাভোগী কোন বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ নিতে চাইলে তিনি তার ওয়ার্ড সংসদ এর নিকট আবেদন করবে।
- ওয়ার্ড সংসদ সাপ্তাহিক অথবা মাসিক সভায় আলোচনা করে সুপারিশ করবে।
- ওয়ার্ড সংসদ এর সুপারিশ ছাড়া কোন সুবিধাভোগীকেই প্রশিক্ষণের জন্য নির্বাচন করা যাবে না।
- ওয়ার্ড সংসদ এর সুপারিশগুলো প্রাপ্তির পর UDC একটি অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করে উপজেলা দপ্তরে প্রেরণ করবে।

৫.৫.৬ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের পরই প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা নিতে হবে।

৫.৫.৭ প্রশিক্ষণের জন্য সুবিধাভোগী নির্বাচন বা মনোনয়নের মানদণ্ড:

প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত একজন সুবিধাভোগী যে কোন প্রশিক্ষণের জন্য নির্বাচিত বা মনোনয়ন পেতে হলে তাকে অবশ্যই নিম্নবর্ণিত শর্তগুলো পূরণ করতে হবে।

- ১০০% স্থানীয় খাজনা পরিশোধ থাকতে হবে।
- যথাযথ কর্তৃপক্ষ বা আদালত কর্তৃক কোন অপরাধ ও দোষী সাব্যস্ত হতে পারবে না।
- বাল্য বিবাহে আবদ্ধ হননি। কিংবা বাল্য বিবাহ করবেন না বা সহায়তা দিবেন না এই মর্মে অঙ্গীকার নামা দিতে হবে। সর্বোপরি বাল্য বিবাহ রোধের প্রচারণায় সক্রিয় অংশগ্রহণ থাকতে হবে।

- পরিবারের অভ্যন্তরে এবং প্রতিবেশীদের মাঝে শিক্ষার প্রসারে ভূমিকা রাখবেন।
- দুইটির বেশী সন্তান থাকবে না এবং পরিবার পরিকল্পনা গ্রহণে অঙ্গীকারবদ্ধ হতে হবে।
- নিজের এবং সমাজের উন্নয়নের ভূমিকা রাখতে অঙ্গীকারবদ্ধ হতে হবে।
- ঐ সকল পরিবারগুলোকে অগ্রাধিকার দিতে হবে যাদের সন্তানদের স্কুলে পাঠাবার সমর্থ্য নাই।
- মোট প্রশিক্ষণার্থীর কমপক্ষে ১০% চর এলাকা হবে নির্বাচন করতে হবে।
- প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুত হতে হবে।

৫.৫.৮ প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ

৫.৫.৮ (ক) মৌলিক প্রশিক্ষণ

- প্রকল্পে নিয়োজিত ইউনিয়ন সমন্বয়কারী মার্কেট লিংকেজ ম্যানেজার, হিসাব রক্ষক, হিসাব সরহাকরী, ক্যাশিয়ার এবং মার্কেট লিংকেজ এর কর্মচারীদের জন্য নিয়োগের পরপরই মৌলিক প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।
- মৌলিক প্রশিক্ষণগুলো বিআরডিটিআই সিলেট মহিলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, টাংগাইল কিম্বা জেলা পর্যায়ে আবাসিক সুবিধা সম্বলিত প্রশিক্ষণ কেন্দ্রগুলোতে আয়োজন করতে হবে।
- মোট ১৯ ব্যাচে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স সমাপ্ত করতে হবে।

৫.৫.৮ (খ) রিফ্রেশার্স কোর্স

ইউআরডিও এবং এআরডিওসহ প্রকল্পে নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য প্রকল্প মেয়াদে ০২টি রিফ্রেশার্স কোর্স আয়োজন করতে হবে।

৫.৫.৯ IDEAL প্রকল্পের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা এবং বিস্তারিত বাজেট বিভাজন নিম্নে প্রদান করা হলো:-

৫.৫.৯ (ক) সেমিনার/ওয়ার্কসপ/সভা/শিক্ষা সফর

ক্র: নং ১	বিবরণ/ধরণ ২	প্রকল্প মেয়াদে সংখ্যা ৩	মেয়াদ ৪	বাজেট ৫	মন্তব্য ৬
০১।	উদ্বোধন	০১টি	০১ দিন	৫০,০০০/-	প্রকল্প সদর দপ্তর আয়োজন করবে।
০২।	অবহিতকরণ সভা	প্রতি উপজেলা ০১ টি	০১ দিন	৭২,০০০/-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার আয়োজন করবে। প্রতি উপজেলা জন্য বাজেট ৮০০০/-
০৩।	সেমিনার/ওয়ার্কসপ	প্রতি উপজেলা ০১ টি	০১ দিন	৭২,০০০/-	-
০৪।	প্রকল্প ষ্টিয়ারিং কমিটি সভার ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভা	প্রকল্প মেয়াদে মোট ১২টি এবং বছরে ৩টি	-	১,৮০,০০০/-	প্রকল্প পরিচালক আয়োজন করবে।
০৫।	উপজেলা সমন্বয়ন কমিটি সভা	প্রকল্প মেয়াদে ০৯টি উপজেলায় মোট ১০৮টি অর্থাৎ প্রতি উপজেলায় ১২টি করে সভা অনুষ্ঠানের আয়োজন করতে হবে।	-	১,০৮,০০০/-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার আয়োজন করবে। প্রতিটি সভার জন্য বরাদ্দ ১০০০/-
০৬।	WDA এর সমন্বয় সভা	-	-	৪,১৮,০০০/-	প্রকল্প পরিচালক উপজেলাওয়ারি অর্থ ছাড় করবে।
০৭।	UDA এর সমন্বয় সভা	-	-	১,০০,০০০/-	ঐ

৫.৫.৯ (খ) প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণের বাজেট বিভাজন

ক্র: নং	কোর্স এর নাম/ধরণ	কোর্সের মেয়াদ	কোর্সের ভেন্যু	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	ব্যাচ সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	ইউনিয়ন সমন্বয়কারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ	১০ দিন	মহিলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, টাংগাইল	৩০ জন	১টি	প্রকল্প পরিচালক ব্যবস্থা নিবে।
০২।	হিসাব রক্ষক, হিসাব সহকারী এবং ক্যাশিয়ারদের মৌলিক প্রশিক্ষণ	৭ দিন	বিআরডিটিআই	১৪ জন	১টি	ঐ
০৩।	মার্কেট লিংকেজ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবহিতকরণ কোর্স	২ দিন	জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠিত হতে হবে।	১০ জন	১টি	ঐ
০৪।	ইউআরডিও, এআরডিও, ইউনিয়ন সমন্বয়কারী, এবং অন্যান্যদের রিফ্রেসার্স কোর্স	২ দিন	প্রকল্প সদর দপ্তরে অনুষ্ঠিত হবে	৩০ জন ৩ = ৯০ জন	৩ টি ব্যাচে অনুষ্ঠিত হবে। প্রতি ব্যাচে ৩০ জন	প্রকল্প মেয়াদের ৩য় বছরে প্রকল্প পরিচালিক আয়োজন করবে।
০৫।	হিসাব রক্ষক, হিসাব সহকারী এবং অন্যান্যদের রিফ্রেসার্স কোর্স	১ দিন	প্রকল্প অফিসে অনুষ্ঠিত হবে	২৫ জন ২ = ৫০ জন	২টি ব্যাচে অনুষ্ঠিত হবে। প্রতি ব্যাচে ২৫ জন	ঐ

৫ (খ-১) প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ, অবহিতকরণ কোর্স এবং রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণ কোর্স সমূহের বাজেট বিভাজন।

(খ-১/১) কোর্সের নাম : ইউনিয়ন সমন্বয়কারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ(১০দিন)

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা (প্রতিজন ২০০০/- X ৩০ জন)	৬০,০০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৬০০০/- X ৩০ জন) = ১,৮০,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- X প্রতিদিন ৫টি ক্লাস X ১০ দিন) = ২৫০০০/- খ) প্রশিক্ষণ উপকরণ (ব্যাগ/খাতা/কলম ইত্যাদি) (প্রতিজন ১০০০/- X ৩০ জন) = ৩০,০০০/- গ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (৩ বেলা) ৬০/- + ১২০/- + ১২০/- = ৩০০/- (৩০০/- X ৩০ জন X ১০ দিন) = ৯০,০০০/- ঘ) প্রশিক্ষণ চলাকালীন উদ্দীপক চা-নাস্তা(প্রতিদিন ২ বার) (৬০/- X ১০ দিন X ৩০ জন) = ১৮,০০০/- ঙ) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় (হোস্টেল কক্ষ ভাড়া/চিভবিনোদন /প্রশিক্ষার্থীদের প্রাথমিক চিকিৎসা ইত্যাদি) = ১৫,০০০/- চ) বিবিধ = ২,০০০ উপমোট = ১,৮০,০০০/-	১,৮০,০০০	এক খাতের অর্থ অন্য খাতে অর্থাৎ আন্তঃখাত সমন্বয় করা যাবে না।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৮০০/- X ৩০ জন)	২৪,০০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।
	মোট	২,৬৪,০০০/-	

(খ-১/২) কোর্সের নামঃ হিসাব রক্ষক, হিসাব সহকারী এবং ক্যাশিয়ারগণের মৌলিক প্রশিক্ষণ

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা (প্রতিজন ১,২০০/- x ১৪ জন)	১৬,৮০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৪,৫০০/-x ১৪ জন) = ৬৩,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- x প্রতিদিন ৫টি ক্লাস ৭ দিন) =১৭,৫০০/- খ) প্রশিক্ষণ উপকরণ (প্রতি প্রশিক্ষার্থী ৫০০/- ১৪ জন) = ৭০০০/- গ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (৩ বেলা) ৫০/+১০০/-+১০০/- =২৫০/- (২৫০/- x ১৪ জন x ৭ দিন) = ২৪,৫০০/- ঘ) প্রশিক্ষণ চলাকালীন উদ্দীপক চা-নাস্তা (প্রতিদিন ২ বার) ৪০/- x ১৪ দিন x ৭ জন =৩,৯২০/- ঙ) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় (হোস্টেল কক্ষ ভাড়া/চিহ্নবিনোদন /প্রশিক্ষার্থীদের প্রাথমিক চিকিৎসা ইত্যাদি) =৯,০৮০/- চ) বিবিধ =১,০০০/- উপমোট =৬৩,০০০/-	৬৩,০০০/-	
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৮০০/- x ৩০ জন)	১১,২০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।
	মোট	৯১,০০০/-	

(খ-১/৩) কোর্সের নামঃ মার্কেট লিংকেজ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবহিতকরণ কোর্স।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা প্রতিজন ৪০০/- X ১০ জন	৪,০০০/-	
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় প্রতিজন ১,০০০/- X ১০ জন = ১০,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- X প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ২ দিন) =৪,০০০/- খ) প্রশিক্ষণ উপকরণ প্রতি জন ১০০/- X ১০ জন = ১,০০০/- গ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার প্রতিজন ১২০/- X ১৫ জন (প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাসহ ২ দিন) = ৩,৬০০/- ঘ) প্রশিক্ষণ চলাকালীন উদ্দীপক চা-নাস্তা প্রতিজন ৩০/- X ১৫ জন X ২ দিন = ৯০০/- ঙ) বিবিধ = ৫০০/- উপমোট = ১০,০০০/-	১০,০০০/-	
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ২০০/- X ১০ জন মোট	২,০০০/- ১৬,০০০/-	

(খ-১/৪) কোর্সের নামঃ ইউআরডিও/এআরডিও/ইউনিয়ন সমন্বয়কারী এবং অন্যান্য রিফ্রেসার্স কোর্স (৩টি ব্যাচ)

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা প্রতিজন ৫০০/- X ৩০ জন	১৫,০০০/-	
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় প্রতিজন ১,০০০/- X ৩০ জন = ৩০,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ২ দিন) = ৪,০০০/- খ) প্রশিক্ষণ উপকরণ (ব্যাগ/খাতা ইত্যাদি) প্রতি জন ৫০০/- ৩০ জন = ১৫,০০০/- গ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার প্রতিজন ১২০/- ৩৫ জন (প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাসহ) ২ দিন = ৮,৪০০/- ঘ) প্রশিক্ষণ চলাকালীন উদ্দীপক চা-নাস্তা প্রতিজন ৩০/- ৩৫ জন ২ দিন = ২,১০০/- ঙ) বিবিধ = ৫০০/- উপমোট = ৩০,০০০/-	৩০,০০০/-	
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ৩০০/- X ৩০ জন মোট	৯,০০০/- ৫৪,০০০/-	

*প্রতি ব্যাচ ৫৪,০০০X৩ ব্যাচ=১,৬২,০০০/-

(খ-১/৫) কোর্সের নামঃ হিসাব রক্ষক/হিসাব সহকারী এবং ক্যাশিয়ার ও অন্যান্যদের রিফ্রেশার্স কোর্সে

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা প্রতিজন ২০০/-২৫ জন ১ দিন	৫,০০০/-	
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৫০০/- X ২৫ জন) = ১২,৫০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- X প্রতিদিন ৫টি ক্লাস ১ দিন =২,৫০০/- খ) প্রশিক্ষণ উপকরণ প্রতি জন ১০০/- ২৫ জন = ২,৫০০/- গ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার প্রতিজন ১২০/- X ৩০ জন (প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাসহ) ১ দিন = ৩,৬০০/- ঘ) প্রশিক্ষণ চলাকালীন উদ্দীপক চা-নাস্তা (প্রতিজন ৪০/- X ৩০ জন X ১ দিন) =১,২০০/- ঙ) বিবিধ = ২,২০০/- উপমোট =১২,৫০০/-	১২,৫০০/-	
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ৩০০/- X ৯০ জন	৫,০০০/-	
	মোট	২২,৫০০/-	

* প্রতিব্যয়ের জন্য খরচ ২২,৫০০/-

৫.৫.৯ (গ) দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহের বিভাজন :

ক্র: নং	কোর্স এর নাম/ধরণ	কোর্সের মেয়াদ	কোর্সের ভেন্যু	প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা	ব্যাচ সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানদের জন্য অবহিতকরণ	১ দিন	উপজেলা দপ্তর	৭৫ জন	০৩ টি ব্যাচের অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে	ইউআরডিও আয়োজন করবে।
০২।	WDA এবং UDA ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়	১ দিন	উপজেলা দপ্তর/ইউনিয়ন পরিষদ অফিস	৭৫০ জন	২৫ টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ৩০ জন করে	ঐ
০৩।	WDA এবং UDA (সংকট) ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়	১ দিন	ঐ	৭৫০ জন	২৫ টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ৩০ জন করে	ঐ
০৪।	WDA এবং UDA এর প্রতিনিধিদের জন্য বাজার Chair ব্যবস্থাপনা	১ দিন	ঐ	৭৫০ জন	২৫ টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ৩০ জন করে	ঐ
০৫।	নেতৃত্ব এবং সামাজিক সমন্বয়	১ দিন	ঐ	৬০০ জন	২০ টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ৩০ জন করে	ঐ
০৬।	গাছের ডাক্তারদের জন্য প্রশিক্ষণক প্রশিক্ষণ (নির্বাচিত উপকার ভোগীদের মধ্য হতে)	৩ দিন	জেলা পর্যায়	৮০ জন	৪টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে	প্রকল্প পরিচালক আয়োজন করবে।

(গ-১/১) কোর্সের নামঃ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানদের জন্য অবহিককরণ

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা প্রতিজন ১০০/- x ২৫ জন	২,৫০০/-	
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৪০০/- x ২৫ জন) = ১০,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ১ দিন = ২,০০০/- খ) প্রশিক্ষণ উপকরণ প্রতি জন ৮০/- x ২৫ জন = ২,০০০/- গ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার প্রতিজন ১৫০/- x ৩০ জন(প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাসহ) = ৪,৫০০/- ঘ) বিবিধ = ৫০০/- উপমোট = ১০,০০০/-	১০,০০০/-	প্রশিক্ষার্থীদের খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে/প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ১০০/- x ২৫ জন) মোট	২,৫০০/- ১৫,০০০/-	

*(প্রতি ব্যাচ ১৫,০০০ x ৩ ব্যাচ=৪৫,০০০/-)

(গ-১/২) কোর্সের নামঃ WDC এবং UDC ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ২৫০/-X৩০ জন) = ৭,৫০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ১ দিন) = ২,০০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার প্রতিজন ১২০/- X ৩৫ জন (প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীসহ) = ৪,২০০/- গ) বিবিধ = ১,৩০০/- উপমোট = ৭,৫০০/-	৭,৫০০/-	প্রশিক্ষার্থীদের খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে/ প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ১০০/- X ৩০ জন) মোট	৩,০০০/- ১০,৫০০/-	

*(প্রতি ব্যাচ ১০,৫০০X ২৫ ব্যাচ= ২,৬২,৫০০/-)

(গ-১/৩)কোর্সের নামঃ WDC এবং UDC এর সংকট (Crisis) ব্যবস্থাপনা

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় প্রতিজন ২৫০/-X৩০ জন = ৭,৫০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- প্রতিদিন ৫টি ক্লাস ১ দিন) = ২,৫০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার প্রতিজন ১৫০/- X ৩৫ জন (প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীসহ) = ৪,২০০/- গ) বিবিধ = ৮০০/- উপমোট = ৭,৫০০/-	৭,৫০০/-	প্রশিক্ষার্থীদের খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে/ প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ১০০/- X ৩০ জন) মোট	৩,০০০/- ১০,৫০০/-	

*(প্রতি ব্যাচে ১০,৫০০X ২৫ ব্যাচ= ২,৬২,৫০০/-)

(গ-১/৪)কোর্সের নামঃ WDC এবং UDC এর প্রতিনিধিদের জন্য বাজার Chain ব্যবস্থাপনা।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা -	-	প্রশিক্ষার্থীদের খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে/প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ২৫০/-৩০ জন) = ৭,৫০০/-	৭,৫০০/-	
	বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- প্রতিদিন ৫টি ক্লাস ১ দিন) =২,৫০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার প্রতিজন ১৫০/-৩৫ জন(প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকর্মচারীসহ) = ৪,২০০/- গ) বিবিধ = ৮০০/- উপমোট =৭,৫০০/-		
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ১০০/- X ৩০ জন মোট	৩,০০০/- ১০,৫০০/-	

*(প্রতি ব্যাচে ১০,৫০০ X ২৫ ব্যাচ=২,৬২,৫০০/-)

(গ-১/৫) কোর্সের নামঃ নেতৃত্ব ও সামাজিক সমন্বয়।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা -	-	প্রশিক্ষার্থীদের খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে/প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় প্রতিজন ২৫০/- X ৩০ জন = ৭,৫০০/-	৭,৫০০/-	
	বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- প্রতিদিন ৫টি ক্লাস ১ দিন) =২,৫০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার প্রতিজন ১৫০/- X ৩৫ জন (প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীসহ) = ৪,২০০/- গ) বিবিধ = ৮০০/- উপমোট =৭,৫০০/-		
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ১০০/- X ৩০ জন মোট	৩,০০০/- ১০,৫০০/-	

*(প্রতি ব্যাচে ১০,৫০০ X ২০ ব্যাচ= ২,১০,০০০/-)

(গ-১/৬) কোর্সের নামঃ গাছের ডাক্তারদের জন্য প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা (প্রতি জন ৩০০/- X ২০ জন)	৬,০০০/-	প্রশিক্ষার্থীদের খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে/ প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১০০০/- X ২০ জন) = ২০,০০০/-		
	বিভাজনঃ-		
	ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- প্রতিদিন ৫টি ক্লাস ৩ দিন) =৭,৫০০/-		
	খ) প্রশিক্ষণ উপকরণ(প্রতিজন ১২০২০ জন) =২,৪০০/-	২০,০০০/-	
	গ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (প্রতিজন ১২০/- ২৫ জন) (প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীসহ)৩দিন = ৯,০০০/-		
	ঘ) প্রশিক্ষণ চলাকালীন উদ্দীপক চা-নাস্তা = ৫০০/-		
	ঙ) বিবিধ = ৬০০/-		
		
	উপমোট =২০,০০০/-		
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৪৫০/- X ২০ জন)	৯,০০০/-	
	মোট	৩৫,০০০/-	

*(প্রতি ব্যাচে ৩৫,০০০X ৪ ব্যাচ= ১,৪০,০০০/-)

৫.৫.৯(ঘ) উপকারভোগীদের জন্য আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ :

ক্র: নং	কোর্স এর নাম/ধরণ	কোর্সের মেয়াদ	কোর্সের ভেন্যু	প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা	ব্যাচ সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	বেসিক কম্পিউটার প্রশিক্ষণ	৬০ দিন	-	৪৫০ জন	১৮টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে	আউসসোর্সিং। প্রকল্প পরিচালক ব্যবস্থা নিবে।
০২।	মোবাইল সার্ভিসিং	১৫ দিন	-	১৮০ জন	৯ টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	ঐ
০৩।	রেডিও/টেলিভিশন মেরামত	১৫ দিন	-	১৮০ জন	৯ টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	ঐ
০৪।	ইলেক্ট্রিক্যাল এবং ইকেন্ট্রোনিঙ্ক	১৫ দিন	-	১৮০ জন	৯ টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	ঐ
০৫।	সেলাই/দর্জি বিদ্যা	৩০ দিন	-	৯০০ জন	৪৫টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	ঐ
০৬।	কাপড়ের উপর হাতের কাজ	১৫ দিন	-	৯০০ জন	৪৫টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	ঐ
০৭।	গাছের ডাক্তার	১৫ দিন	-	৭৫ জন	৩টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে।	ঐ
০৮।	বসতিভিত্তিক সবজি চাষ	৫ দিন	উপজেলা দপ্তরে	৩৩৭৫ জন	১৩৫টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে।	ইউআরডিও আয়োজন করবে
০৯।	প্রাণী সম্পদ ও হাঁস-মুরগীর টিকাদান	৫ দিন	উপজেলা দপ্তর	১১২৫ জন	৪৫টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে
১০।	মৎস্য চাষ	৫ দিন	উপজেলা দপ্তর	২২৫ জন	৯টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে
১১।	গাভী পালন	৫ দিন	উপজেলা দপ্তর	১১২৫ জন	৪৫টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে
১২।	গরু মোটাজাতকরণ	৫ দিন	উপজেলা দপ্তর	১১২৫ জন	৪৫টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে

ক্র: নং	কোর্স এর নাম/ধরণ	কোর্সের মেয়াদ	কোর্সের ভেন্যু	প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা	ব্যাচ সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৩।	ভার্মি কম্পোজ সার/কুইক কম্পোজ সার তৈরি	১০ দিন	উপজেলা দপ্তর	১১২৫ জন	৪৫টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে
১৪।	ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা এবং Non-farm activities	৫-৭	উপজেলা দপ্তর	১৮০ জন	৯টি ব্যাচে অর্থাৎ	আরডিও

১৫।	হাঁস-মুরগী ও কবুতর পালন	৫ দিন	উপজেলা দপ্তর	৩৩৭৫ জন	প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে। ১৩৫টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে।	আয়োজন করবে আরডিও আয়োজন করবে
১৬।	মাশরুম চাষ	১০ দিন	উপজেলা দপ্তর	২২৫ জন	৯টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে
১৭।	স্ট্রবেরী চাষ	৭ দিন	উপজেলা দপ্তর	৪৫০ জন	১৮টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে
১৮।	খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ	৭ দিন	উপজেলা দপ্তর	৩৬০ জন	১৮টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে
১৯।	খাদ্য ও কাঁচামাল সংরক্ষণ	৭ দিন	উপজেলা দপ্তর	৩৬০ জন	১৮টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে
২০।	বীজ সংরক্ষণ	৭ দিন	উপজেলা দপ্তর	৩৬০ জন	১৮টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে
২১।	মা ও শিশু	৫ দিন	উপজেলা দপ্তর	৯০০ জন	৪৫টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে
২২।	Jute Ribbon rating	৩ দিন	উপজেলা দপ্তর	৩৬০ জন	১৮টি ব্যাচে অর্থাৎ প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে।	আরডিও আয়োজন করবে

কোর্সের নামঃ বেসিক কম্পিউটার প্রশিক্ষণ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা (প্রতিজন ৩০০০/- X ২৫ জন)	৭৫,০০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় প্রতিজন ১২০০০/-২০ জন = ৩,০০,০০০/-	৩,০০,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ২টি করে ব্যাচ হবে। প্রকল্প পরিচালক এই ধরনের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সংগে চুক্তিবদ্ধ হয়ে উপজেলা ওয়ারী প্রশিক্ষণে আয়োজনের ব্যবস্থা নিবেন। প্রতিষ্ঠানের ব্যয়ের খাতঃ প্রশিক্ষার্থীদের থাকা। ৩ বেলা খাবার। দুই বেলা চা-নাস্তা। প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদি। যা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যয় করে বিলের মাধ্যমে গ্রহণ করবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ১৫০০/- X ২৫ জন)	৩৭,৫০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।
	মোট	৪,১২,৫০০/-	

*প্রতিব্যাচ ৪,১২,৫০০/-X ১৮ ব্যাচ=৭৪,২৫,০০০/-

(ঘ-১/২)কোর্সের নামঃ মোবাইল সার্ভিসিং।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় প্রতিজন ৪,৫০০/- X ২০ জন = ৯০,০০০/-	৯০,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ১টি করে ব্যাচ হবে। প্রকল্প পরিচালক এই ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি বদ্ধ হয়ে উপজেলা ওয়ারী প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন। প্রতিষ্ঠানের ব্যয়ের খাতঃ প্রশিক্ষার্থীদের থাকা। ৩ বেলা খাবার। দুই বেলা চা-নাস্তা। প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদি। যা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যয় করে বিলের মাধ্যমে গ্রহণ করবে। যদি প্রশিক্ষণ অনাবাসিক হয় তবে প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় বাদ দিয়ে প্রশিক্ষার্থীদের খাবার ও চা নাস্তার টাকা প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে নগদে দেয়া যাবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ১৫০০/- X ২০ জন	৩০,০০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।
	মোট	১,২০,০০০/-	

প্রতিব্যাচ ১,২০,০০০/-X ৯ ব্যাচ=১০,৮০,০০০/-

(ঘ-১/৩কোর্সের নামঃ রেডিও/ টেলিভিশন মেরামত (১৫ দিন) ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৪,৫০০/- X ২০ জন) =৯০,০০০/-	৯০,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ১টি করে ব্যাচ হবে। প্রকল্প পরিচালক এই ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি বদ্ধ হয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন। <u>প্রতিষ্ঠানের ব্যয়ের খাতঃ</u> প্রশিক্ষার্থীদের থাকা। ৩ বেলা খাবার। দুই বেলা চা-নাস্তা। প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদি। যা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যয় করে বিলের মাধ্যমে গ্রহণ করবে। যদি প্রশিক্ষণ অনাবাসিক হয় তবে প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় বাদ দিয়ে প্রশিক্ষার্থীদের খাবার ও চা নাস্তার টাকা প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে নগদে দেয়া যাবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ১৫০০/- X ২০ জন)	৩০,০০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।
	মোট	১,২০,০০০/-	

প্রতিব্যাচ ১,২০,০০০/-X৯ ব্যাচ=১০,৮০,০০০/-

(ঘ-১/৪) কোর্সের নামঃ ইলেক্ট্রিক্যাল/ইলেক্ট্রোনিয় (১৫ দিন) ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় প্রতিজন ৪,৫০০/- X ২০ জন =৯০,০০০/-	৯০,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ১টি করে ব্যাচ হবে। প্রকল্প পরিচালক এই ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি বদ্ধ হয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন। <u>প্রতিষ্ঠানের ব্যয়ের খাতঃ</u> প্রশিক্ষার্থীদের থাকা। ৩ বেলা খাবার। দুই বেলা চা-নাস্তা। প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদি। যা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যয় করে বিলের মাধ্যমে গ্রহণ করবে। যদি প্রশিক্ষণ অনাবাসিক হয় তবে প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় বাদ দিয়ে প্রশিক্ষার্থীদের খাবার ও চা নাস্তার টাকা প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে নগদে দেয়া যাবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ১৫০০/- X ২০ জন	৩০,০০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।
	মোট	১,২০,০০০/-	

প্রতিব্যাচ ১,২০,০০০/-X৯ ব্যাচ=১০,৮০,০০০/-

(ঘ-১/৫) কোর্সের নামঃ সেলাই/দর্জি বিদ্যা (৩০ দিন) ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৬,০০০/- X ২০ জন) =১,২০,০০০/-	১,২০,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ৫টি করে ব্যাচ হবে। প্রকল্প পরিচালক এই ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি বদ্ধ হয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন। <u>প্রতিষ্ঠানের ব্যয়ের খাতঃ</u> প্রশিক্ষার্থীদের থাকা। ৩ বেলা খাবার। দুই বেলা চা-নাস্তা। প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদি। যা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যয় করে বিলের মাধ্যমে গ্রহণ করবে। যদি প্রশিক্ষণ অনাবাসিক হয় তবে প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় বাদ দিয়ে প্রশিক্ষার্থীদের খাবার ও চা নাস্তার টাকা প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে নগদে দেয়া যাবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ৩০০০/- X ২০ জন মোট	৬০,০০০/- ১,৮০,০০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।

প্রতিব্যাচ ১,৮০,০০০/-X৪৫ ব্যাচ=৮১,০০,০০০/-

(ঘ-১/৬) কোর্সের নামঃ কাপড়ের উপর হাতের কাজ (১৫ দিন) ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৪,৫০০/- X ২০ জন) =৯০,০০০/-	৯০,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ৫টি করে ব্যাচ হবে। প্রকল্প পরিচালক এই ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি বদ্ধ হয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন। <u>প্রতিষ্ঠানের ব্যয়ের খাতঃ</u> প্রশিক্ষার্থীদের থাকা। ৩ বেলা খাবার। দুই বেলা চা-নাস্তা। প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদি। যা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যয় করে বিলের মাধ্যমে গ্রহণ করবে। যদি প্রশিক্ষণ অনাবাসিক হয় তবে প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় বাদ দিয়ে প্রশিক্ষার্থীদের খাবার ও চা নাস্তার টাকা প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে নগদে দেয়া যাবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ১,৫০০/- X ২০ জন মোট	৩০,০০০/- ১,২০,০০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।

প্রতিব্যাচ ১,২০,০০০/-X৪৫ব্যাচ=৫৪,০০,০০০/-

(ঘ-১/৭) কোর্সের নামঃ গাছের ডাক্তার (১৫ দিন)

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৪,৫০০/- X ২৫ জন) =১,১২,৫০০/-	১,১২,৫০০/-	সর্বমোট ৩টি ব্যাচ হবে। প্রতি উপজেলা হতে আনুপাতিক হারে মোট ৭৫জন প্রশিক্ষার্থী নির্বাচন করতে হবে। প্রকল্প পরিচালক এই ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি বন্ধ হয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন। প্রতিষ্ঠানের ব্যয়ের খাতঃ প্রশিক্ষার্থীদের থাকা। ৩ বেলা খাবার। দুই বেলা চা-নাস্তা। প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদি। যা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যয় করে বিলের মাধ্যমে গ্রহণ করবে। যদি প্রশিক্ষণ অনাবাসিক হয় তবে প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ব্যয় বাদ দিয়ে প্রশিক্ষার্থীদের খাবার ও চা নাস্তার টাকা প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে নগদে দেয়া যাবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ১,৫০০/- X ২৫ জন মোট	৩৭,৫০০/- ১,৫০,০০০/-	প্রকল্প অফিস প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে সরাসরি প্রশিক্ষার্থীদেরকে প্রদান করবে।

প্রতিব্যাচ ১,৫০,০০০/-X ৩ব্যাচ=৪,৫০,০০০/-

(গ-১/৮) কোর্সের নামঃ বসতিটির সবজি চাষ।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,০০০/-X ২৫ জন) =২৫,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৫ দিন) =৮০০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১২০/-X ২৫ জন ৫ দিন) =১৫,০০০/- গ) বিবিধ =২,০০০/- উপমোট =২৫,০০০/-	২৫,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ১৫টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৫০০/- X ২৫ জন) মোট	১২,৫০০/- ৩৭,৫০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৩৭,৫০০/-X ১৩৫ ব্যাচ = ৫০,৬২,৫০০/-

(গ-১/৯) কোর্সের নামঃ প্রাণী সম্পদ ও হাঁস-মুরগীর টিকাদান ।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,০০০/-২৫ জন) =২৫,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৫ দিন) =৮০০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১২০/-২৫ জন ৫ দিন) =১৫,০০০/- গ) বিবিধ =২,০০০/- উপমোট =২৫,০০০/-	২৫,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ৫টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৫০০/- x ২৫ জন) মোট	১২,৫০০/- ৩৭,৫০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৩৭,৫০০/- x ৪৫ ব্যাচ = ১৬,৮৭,৫০০/-

(গ-১/১০) কোর্সের নামঃ মৎস্য চাষ (৫ দিন) ।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,০০০/-২৫ জন) =২৫,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৫ দিন) =৮০০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১২০/-২৫ জন ৫ দিন) =১৫,০০০/- গ) বিবিধ =২,০০০/- উপমোট =২৫,০০০/-	২৫,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ১টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৫০০/- x ২৫ জন) মোট	১২,৫০০/- ৩৭,৫০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৩৭,৫০০/-x ৯ ব্যাচ = ৩,৩৭,৫০০/-

(গ-১/১১) কোর্সের নামঃ গান্ধী পালন (৫ দিন) ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,০০০/-২৫ জন) =২৫,০০০/-	২৫,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ৫টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
	বিভাজনঃ-		
	ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৫ দিন) =৮০০০/-		
	খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১২০/- X ২৫ জন X ৫ দিন) =১৫,০০০/-		
	গ) বিবিধ =২,০০০/-		
		
	উপমোট =২৫,০০০/-		
	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৫০০/- X ২৫ জন)	১২,৫০০/-	
০৩।	মোট	৩৭,৫০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৩৭,৫০০/- X ৪৫ ব্যাচ = ১৬,৮৭,৫০০/-

(গ-১/১২) কোর্সের নামঃ গরু মোটাজাতকরণ (৫ দিন) ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,০০০/-২৫ জন) =২৫,০০০/-	২৫,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ৫টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
	বিভাজনঃ-		
	ক) প্রশিক্ষক ভাতা(প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৫ দিন) =৮০০০/-		
	খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১২০/-২৫ জন ৫ দিন) =১৫,০০০/-		
	গ) বিবিধ =২,০০০/-		
		
	উপমোট =২৫,০০০/-		
	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৫০০/- X ২৫ জন)	১২,৫০০/-	
০৩।	মোট	৩৭,৫০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৩৭,৫০০/- X ৪৫ ব্যাচ = ১৬,৮৭,৫০০/-

(গ-১/১৩) কোর্সের নামঃ ভার্মি কম্পোজ সার/কুইক কম্পোজ সার তৈরি (১০ দিন) ।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৩,০০০/-২৫ জন) =৭৫,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা(প্রতি ক্লাস ৫০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ১০ দিন) =২০,০০০/- খ) প্রশিক্ষণ উপকরণ (সার তৈরির কাঁচামাল, ৮০০/-২৫ জন) =২০,০০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১২০/-২৫ জন ১০ দিন) =৩০,০০০/- গ) বিবিধ =৫,০০০/- উপমোট =৭৫,০০০/-	৭৫,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ১৫টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ১,০০০/- X ২৫ জন	২৫,০০০/-	
	মোট	১,০০,০০০/-	

প্রতি ব্যাচে ১,০০,০০০/-X ৪৫টি ব্যাচ = ৪৫,০০,০০০/-

(গ-১/১৪) কোর্সের নামঃ ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ও Non-farm Activities (৭ দিন) ।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,৫০০/- X ২০ জন) =৩০,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা(প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৭ দিন) =১১,২০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১২০/-২০ জন ৭ দিন) =১৬,৮০০/- গ) বিবিধ =২,০০০/- উপমোট =৩০,০০০/-	৩০,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ১টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ৭০০/- X ২০ জন	১৪,০০০/-	
	মোট	৪৪,০০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৪৪,০০০/- X ৯ ব্যাচ = ৩,৯৬,০০০/-

(গ-১/১৫) কোর্সের নামঃ হাঁস-মুরগী ও কবুতর পালন (৫ দিন) ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,০০০/-২৫ জন) =২৫,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা(প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৫ দিন) =৮,০০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১২০/-২৫ জন ৫ দিন) =১৫,০০০/- গ) বিবিধ =২,০০০/- উপমোট =২৫,০০০/- প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৫০০/- X ২৫ জন)	২৫,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ১৫টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	মোট	৩৭,৫০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৩৭,৫০০/-X১৩৫ ব্যাচ = ৫০,৬২,৫০০/-

(গ-১/১৬) কোর্সের নামঃ মাশরুম চাষ (১০ দিন) ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৩,০০০/- X ২৫ জন) =৭৫,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা (প্রতি ক্লাস ৫০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ১০ দিন) =২০,০০০/- খ) প্রশিক্ষণ উপকরণ (মাশরুম চাষ ব্যবহারিক এর জন্য কাঁচামাল ক্রয়) (প্রতি জন ৮০০/-২৫ জন) =২০,০০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১২০/-২৫ জন ১০ দিন) =৩০,০০০/- গ) চা-নাস্তা = ৩,৭৫০/- গ) বিবিধ =১,২৫০/- উপমোট =৭৫,০০০/- প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ১,০০০/- X ২৫ জন	৭৫,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ১টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	মোট	১,০০,০০০/-	

প্রতি ব্যাচে ১,০০,০০০/- X৯টি ব্যাচ = ৯,০০,০০০/-

(গ-১/১৭) কোর্সের নামঃ স্ট্রবেরি চাষ (৭ দিন) ।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,৪০০/-২৫ জন) =৩৫,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা(প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৭ দিন) =১১,২০০/- খ) প্রশিক্ষণ উপকরণ (ব্যবহারিক দেখানোর জন্য কাঁচামাল ক্রয়) =২,০০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১২০/-২৫ জন ৭ দিন) =২১,০০০/- গ) বিবিধ =৮০০/- উপমোট =৩৫,০০০/-	৩৫,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ২টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ৭০০/- X ২৫ জন মোট	১৭,৫০০/- ৫২,৫০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৫২,৫০০/- X১৮টি ব্যাচ = ৯,৪৫,০০০/-

(গ-১/১৮) কোর্সের নামঃ খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ (৭ দিন) ।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,৪০০/-২০ জন) =২৮,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা(প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৭ দিন) =১১,২০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১০০/-২০ জন ৭ দিন) =১৪,০০০/- গ) চা-নাস্তা ও বিবিধ =২,৮০০/= উপমোট =২৮,০০০/-	২৮,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ২টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৭০০/- X ২০ জন) মোট	১৪,০০০/- ৪২,০০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৪২,০০০/-X১৮ ব্যাচ = ৭,৫৬,০০০/-

(গ-১/১৯) কোর্সের নামঃ খাদ্য ও কাঁচামাল সংরক্ষণ (৭ দিন) ।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,৪০০/-২০ জন) =২৮,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা(প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৭ দিন) =১১,২০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১০০/-২০ জন ৭ দিন) =১৪,০০০/- গ) চা-নাস্তা ও বিবিধ =২,৮০০/=	২৮,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ২টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
 উপমোট =২৮,০০০/-		
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা প্রতিজন ৭০০/- X ২০ জন	১৪,০০০/-	
	মোট	৪২,০০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৪২,০০০/-X১৮ ব্যাচ = ৭,৫৬,০০০/-

(গ-১/২০) কোর্সের নামঃ বীজ সংরক্ষণ ।

ক্র:নং ১	খরচের খাত/বিবরণ ২	ব্যয় ৩	মন্তব্য ৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,৪০০/-২০ জন) =২৮,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা(প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৭ দিন) =১১,২০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১০০/-২০ জন ৭ দিন) =১৪,০০০/- গ) চা-নাস্তা ও বিবিধ =২,৮০০/=	২৮,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ২টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
 উপমোট =২৮,০০০/-		
	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৭০০/- X ২০ জন)	১৪,০০০/-	
০৩।	মোট	৪২,০০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৪২,০০০/-X১৮ ব্যাচ = ৭,৫৬,০০০/-

(গ-১/২১) কোর্সের নামঃ মা ও শিশু স্বাস্থ্য (০৫ দিন) ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ১,০০০/-২০ জন) =২০,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা(প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৫ দিন) =৮,০০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১০০/-২০ জন ৫ দিন) =১০,০০০/- গ) বিবিধ =২,০০০/- উপমোট =২০,০০০/-	২০,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ৫টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৫০০/- X ২০ জন) মোট	১০,০০০/- ৩০,০০০/-	

প্রতি ব্যাচে ৩০,০০০/-x৪৫ ব্যাচ = ১৩,৫০,০০০/-

(গ-১/২২) কোর্সের নামঃ পাট রিবন (০৩ দিন) ।

ক্র:নং	খরচের খাত/বিবরণ	ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪
০১।	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	-	-
০২।	প্রশিক্ষার্থী প্রতি প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় (প্রতিজন ৬০০/-২০ জন) =১২,০০০/- বিভাজনঃ- ক) প্রশিক্ষক ভাতা(প্রতি ক্লাস ৪০০/- প্রতিদিন ৪টি ক্লাস ৩ দিন) =৪,৮০০/- খ) প্রশিক্ষার্থীদের খাবার (১০০/-২০ জন ৩ দিন) =৬,০০০/- গ) বিবিধ =১,২০০/- উপমোট =১২,০০০/-	১২,০০০/-	প্রতি উপজেলায় ২টি করে ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেহেতু প্রশিক্ষার্থী গ্রামের বাসিন্দা যেহেতু খাবারের বিষয়টি স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৩।	প্রশিক্ষার্থীদের ভ্রমণ ভাতা (প্রতিজন ৩০০/- X ২০ জন) মোট	৬,০০০/- ১৮,০০০/-	

প্রতি ব্যাচে ১৮,০০০/-x১৮ ব্যাচ = ৩,২৪,০০০/-

৬ সম্পদ হস্তান্তর ও প্রশিক্ষণ উত্তর সহায়তা

৬.১ সম্পদ হস্তান্তর ও প্রশিক্ষণ উত্তর সহায়তার কৌশল বা বৈশিষ্ট্য

- প্রশিক্ষণ উত্তর পুঁজি যোগান;
- পুঁজি যোগান সরঞ্জামের মাধ্যমে;
- গৃহীত পেশায় শুধুমাত্র বিনিয়োগযোগ্য;
- প্রকল্প নির্ধারিত ব্যবস্থায় পুঁজি যোগান;
- চর এলাকায় কৃষি উপকরণ মৎস্য রেনু, ছাগল, বাছুর প্রদান (কৃষি ও অকৃষি খাত)।

৬.২ উদ্দেশ্য

- প্রশিক্ষণ উত্তর জ্ঞান ও দক্ষতা কাজে লাগানো;
- আয়বর্ধক কর্মকাণ্ড যথাযথভাবে পরিচালনা;
- উন্নত মানের উপকরণ সরবরাহের মাধ্যমে অধিক উৎপাদন ক্ষেত্র তৈরি।

৬.৩ তহবিলের উৎস

- সরকার হতে প্রাপ্ত প্রকল্প পর্যায়ে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ উত্তর তহবিল;
- অন্যকোন বৈধভাবে প্রাপ্ত তহবিল;
- সরকারের নিকট হতে প্রাপ্তব্য অন্য কোন অনুদান।

৬.৪ সহায়তা প্রাপ্তির যোগ্যতা

- জরিপের মাধ্যমে সনাক্তকৃত উপকারভোগী (সু-আচরণ সম্পন্ন);
- সাফল্যজনক প্রশিক্ষণ সমাপ্তকারী;
- প্রধান পেশা/ সহযোগী পেশায় সহায়তা;
- বিনিয়োগের জন্য প্রাপ্তব্য অন্যান্য উপকরণ থাকা।
- অধিক লাভজনক আইজিএতে সহায়তা প্রদান;
- আগ্রহ ও সুযোগ-সুবিধা থাকা।

৬.৫ সম্পদ হস্তান্তর প্রক্রিয়া

প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তা প্রদানে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে :

- প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তা/সম্পদ হস্তান্তরের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত উপকারভোগীদের মধ্য থেকে ২-৬ জনের একটি সংহতি গ্রুপ করে (কারিগরি আইজিএ'র ক্ষেত্রে) সম্পদ হস্তান্তর করতে হবে।
- সহায়তা গ্রহণের জন্য আগ্রহী ব্যক্তি/ সংহতি গ্রুপ লিখিতভাবে প্রকল্পের ইউনিয়ন সমন্বয়কারী বরাবরে আবেদন করবেন।
- ইউনিয়ন সমন্বয়কারী যোগ্যতার মানদণ্ড অনুযায়ী যাচাই করে তার মন্তব্য সহকারে ওয়ার্ড সংসদের সভায় পেশ করবেন।
- ওয়ার্ড সংসদ উহা যাচাই-বাছাই করে তাদের সুপারিশসহ ইউনিয়ন কমিটিতে উপস্থাপন করবেন।
- ইউনিয়ন কমিটি ওয়ার্ড সংসদদের সুপারিশ যাচাই-বাছাই ও পর্যালোচনা করে চূড়ান্ত অনুমোদন করে ইউআরডিও বরাবরে প্রেরণ করবেন।
- উক্ত তালিকামতে তহবিল ছাড় ও অনুমোদনের জন্য ইউআরডিও প্রকল্প পরিচালক বরাবরে প্রেরণ করবেন।
- প্রকল্প পরিচালক চূড়ান্ত ছাড়পত্র প্রদান করবেন। এ সংগ্রহের নির্দেশনা দিবেন।
- অতঃপর দ্রব্যে সরঞ্জাম সংগ্রহের জন্য ইউআরডিও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে বিতরণের ব্যবস্থা নিবেন।

৬.৬ বিতরণ

সম্পদ সহায়তা কর্মকাণ্ডের সহায়তা নির্ভর করে সঠিক ব্যক্তি নিবন্ধন, সঠিক ও সময়মত নির্ধারিত ব্যক্তিকে সঠিক মাত্রায় সঠিক দ্রব্য ও সরঞ্জাম সরবরাহ/ বিতরণের উপর।

- বিতরণ একটি অনুষ্ঠানের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।
- এ জাতীয় অনুষ্ঠানে যাতে গণ্যমান্য ব্যক্তি উপস্থিত থাকেন তার ব্যবস্থা নিতে হবে।
- এছাড়া গ্রহণকারী হতে প্রাপ্ত সরঞ্জাম সঠিকভাবে ব্যবহার এবং অন্যকোনভাবে হস্তান্তর করবেন না এই মর্মে লিখিত অংগিকার নিতে হবে।
- প্রশিক্ষণার্থী ও সুবিধাভোগীদের ডাটাবেইজ থাকতে হবে।

৬.৭ প্রশিক্ষনোত্তর সহায়তার বিভাজন:

- সুবিধাভোগীদের সাথে আলোচনা করে সম্পদ ক্রয়ের ব্যবস্থা নিতে হবে।

ক্র নং	প্রশিক্ষণের নাম	প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীপ্রতি সহায়তা	মন্তব্য
০১	বেসিক কম্পিউটার প্রশিক্ষণ	৪৫০	-	
০২	মোবাইলফোন সার্ভিসিং	১৮০	৫০০০.০০	
০৩	রেডিও টেলিভিশন সার্ভিসিং	১৮০	৫০০০.০০	
০৪	ইলেকট্রিক এন্ড ইলেক্ট্রনিক্স কাজ	১৮০	৫০০০.০০	
০৫	সেলাই/ দর্জি	৯০০	৪৫০০.০০	
০৬	হাতের কাজ	৯০০	৩৫০০.০০	
০৭	সবজি চাষ/ কিচেন গার্ডেনিং	৩৩৭৫	৩০০০.০০	
০৮	প্রাণিসম্পদের টিকা	১১২৫	৩০০০.০০	
০৯	মৎস্য চাষ/ মৎস্য ব্যবসা	২২৫	৪০০০.০০	
১০	গাভিপালন	১১২৫	৫০০০.০০	
১১	গরু মোটাজাকরণ	১১২৫	৫০০০.০০	
১২	প্ল্যান্ট ডক্টর/ গাছের ডাক্তার	৭৫	৪০০০.০০	
১৩	ভার্মি কম্পোস্ট/ কুইক কম্পোস্ট	১১২৫	৫০০০.০০	
১৪	ক্ষুদ্র ব্যবসা/ ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা	১৮০	৫০০০.০০	
১৫	হাঁস মুরগি ও কবুতর পালন	৩৩৭৫	৩০০০.০০	
১৬	মাসরুম চাষ	২২৫	৫০০০.০০	
১৭	স্ট্রবেরি চাষ	৪৫০	৫০০০.০০	
১৮	খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ	৩৬০	৫০০০.০০	
১৯	খাদ্য ও কাঁচামাল সংরক্ষণ	৩৬০	৫০০০.০০	
২০	বীজ সংরক্ষণ	৩৬০	৫০০০.০০	
২১	মা ও শিশুর স্বাস্থ্য ও পুষ্টি	৯০০	-	
২২	জুট রিবন/ পাটজাত কাজ	৩৬০	৩০০০.০০	
	মোট	১৭৫৩৫		

৭.১ স্যানিটারি ল্যাট্রিন সরবরাহ/ স্থাপন

স্থাপন: যাদের স্যানিটারি ল্যাট্রিন নাই, তারা পাবেন। চর এলাকার গরিব মানুষদেরকে অগ্রাধিকার দিতে হবে। বিধবা/স্বামী পরিত্যক্তা/ মহিলা পরিবারপ্রধানকে বিশেষ অগ্রাধিকার দিতে হবে। জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগের সহায়তায় বেড়াসহ স্যানিটারি ল্যাট্রিন স্থাপন করতে হবে।

৭.২ কমিউনিটি লাইব্রেরি স্থাপন

স্থাপন: ২২৫টি কমিউনিটি লাইব্রেরি স্থাপন করতে হবে। মোট বরাদ্দ ২৫.২০ লক্ষ টাকা। ওয়ার্ড সংসদ বা কমিউনিটির নিজস্ব জায়গায় লাইব্রেরি হবে। সুবিধাভোগী বা এলাকার গণ্যমান্য ব্যক্তিদের সাথে আলোচনাক্রমে স্থান নির্ধারণ করতে হবে। প্রকল্প কার্যালয় কমিউনিটি লাইব্রেরিতে বসার জন্য চেয়ার টেবিল আলমিরা বইপত্র / সাময়িকি/ টিভি প্রভৃতি সরবরাহ করবেন। চর এলাকায় সুবিধাভোগীদের অগ্রাধিকার দিতে হবে।

৮. প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়

৮.১ প্রশাসনিক দায়িত্ব বিভাজন

৮.১.১ জেলা দপ্তর, কুড়িগ্রাম :

- জেলা দপ্তর প্রকৃত পক্ষে প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর হিসাবে অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করবে। উপপরিচালক, বিআরডিবি প্রকল্প পরিচালকের অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করবে।
- প্রকল্পের উপজেলা পর্যায়ের কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন করবে।
- উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্পের তহবিল ছাড়, হিসাব রক্ষণ এবং সদর দপ্তর হতে তহবিল প্রাপ্তির ব্যবস্থা নিবে।
- প্রকল্পের জনবলের প্রশাসনিক, শৃংখলামূলক ও সুযোগ-সুবিধা তত্ত্বাবধান করবে।
- উপজেলা হতে প্রাপ্ত রিপোর্ট রিটার্ন সংগ্রহ, মূল্যায়ন ও বিআরডিবি সদর দপ্তরসহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণের ব্যবস্থা নিবে।
- সদর দপ্তরে অবস্থিত প্রকল্পের লিয়াজো অফিসারের মাধ্যমে প্রকল্পের বাস্তবায়ন তথা বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহ ও সরবরাহ সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট সরকারী প্রতিনিধি যেমন : পরিকল্পনা কমিশন, মন্ত্রণালয়, আইএমইডি'র সংগে যোগাযোগের ব্যবস্থা নিবে।

৮.১.২ উপজেলা দপ্তর :

- বিআরডিবি'র উপজেলা দপ্তর উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার মাধ্যমে প্রকল্পের কার্যক্রম সুষ্ঠু বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নিবে।
- প্রকল্পের কর্মকাণ্ড, অগ্রগতি, সমস্যা বা সহযোগিতার ক্ষেত্রে অবহিত থেকে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে।
- প্রকল্পের প্রশিক্ষণ, প্রকল্পের সাংগঠনিক কাঠামো পরিচালনার ব্যবস্থা নিতে সচেষ্ট থাকবে।
- ঋণ উত্তর সহায়তা কার্যক্রম বাস্তবায়নে উদ্যোগী ও তদারকির দায়িত্ব পালন করবে।
- প্রকল্পের সকল পর্যায়ে তথ্য আদান প্রদানে সচেষ্ট থাকবে।
- সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রের সহায়তা, আর্থিক বিধিবিধান অনুযায়ী প্রকল্পের তহবিল ব্যবহার, হিসাব সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা নিবে।
- প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশাসনিক দায়িত্ব, শৃংখলা ব্যবস্থা ও সুযোগ-সুবিধার যাবতীয় ব্যবস্থা নিবে।
- প্রকল্পের কার্যক্রমের সকল রিপোর্ট রিটার্ন প্রকল্প দপ্তরে (স্থানীয় জেলা দপ্তরে) প্রেরণ নিশ্চিত করবে।
- এ ছাড়া প্রকল্প পরিচালনা ও বাস্তবায়ন নির্দেশিনা অনুযায়ী অন্যান্য অর্পিত দায়িত্ব পালন করবে।

৮.২ প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি)

জাতীয় পর্যায়ে ১০ সদস্য বিশিষ্ট একটি প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি) গঠন করা হবে (যার সদস্য/প্রতিনিধি উপসচিব পদমর্যাদার নিচে হবে না)। প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটি গঠন এবং কর্মপরিধি নিম্নরূপঃ

৮.২.১ পিএসসি কমিটি গঠন

০১।	সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	ঃ	সভাপতি
০২।	মহাপরিচালক, বিআরডিবি	ঃ	সদস্য
০৩।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	ঃ	সদস্য
০৪।	পরিচালক (পরিকল্পনা), বিআরডিবি	ঃ	সদস্য
০৫।	পরিচালক (সরেজমিন), বিআরডিবি	ঃ	সদস্য
০৬।	অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	ঃ	সদস্য
০৭।	পরিকল্পনা কমিশনের প্রতিনিধি	ঃ	সদস্য
০৮।	আইএমইডি'র প্রতিনিধি	ঃ	সদস্য
০৯।	উপপ্রধান, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	ঃ	সদস্য
১০।	প্রকল্প পরিচালক	ঃ	সদস্যসচিব

৮.২.২ কর্ম পরিধি

- প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কমিটি প্রয়োজনীয় পরামর্শ, উপদেশ, দিকনির্দেশনা এবং প্রকল্প বাস্তবায়নের নীতিনির্ধারণ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।
- কমিটি বছরে কমপক্ষে ১ বার অথবা প্রয়োজনে একাধিকবার সভায় মিলিত হবেন।
- কমিটি প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট এক বা একাধিক সদস্যকে কমিটিতে কোঅপ্ট করতে পারবেন।

৮.৩ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) :

জাতীয় পর্যায়ে ৯ সদস্য বিশিষ্ট একটি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) গঠন করা হবে। পিআইসি কমিটি গঠন এবং কর্ম পরিধি নিম্নরূপ :

৮.৩.১ পিআইসি কমিটি গঠন

০১।	মহাপরিচালক, বিআডিবি	ঃ	সভাপতি
০২।	যুগ্মপরিচালক (আরইএম), বিআরডিবি	ঃ	সদস্য
০৩।	যুগ্মপরিচালক (সিসিএম, বিআরডিবি	ঃ	সদস্য
০৪।	যুগ্মপরিচালক (নির্মাণ), বিআরডিবি	ঃ	সদস্য
০৫।	জেলা প্রশাসক, কুড়িগ্রাম	ঃ	সদস্য
০৬।	সিনিয়র সহকারী প্রধান, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	ঃ	সদস্য
০৭।	পরিচালনা কমিশনের পল্লী প্রতিষ্ঠান উইং এর প্রতিনিধি	ঃ	সদস্য
০৮।	আইএমইডি'র প্রতিনিধি	ঃ	সদস্য
০৯।	প্রকল্প পরিচালক	ঃ	সদস্যসচিব

৮.৩.২ কর্মপরিধি

- কমিটি প্রকল্পের মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ এবং প্রকল্প চলাকালীন উদ্ভূত সমস্যার সমাধান করবে।
- কমিটি প্রকল্পের সার্বিক অগ্রগতি পর্যালোচনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করবে।
- কমিটি প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট এক বা একাধিক সদস্যকে কমিটিতে কো-অপ্ট করতে পারবেন।
- কমিটি প্রতি ৬ মাসে একবার অথবা প্রয়োজনে একাধিকবার সভায় মিলিত হবেন। তবে কোন আর্থিক বৎসরে ৩ বারের বেশী নয়।

৮.৪ উপজেলা সমন্বয় কমিটি (UCC):

প্রকল্পভুক্ত প্রতি জেলায় ২১ সদস্য বিশিষ্ট একটি উপজেলা সমন্বয় কমিটি গঠিত হবে। উপজেলায় কর্মরত সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা এই কমিটির সদস্য হবেন।

৮.৪.১ কমিটি গঠন

০১।	উপজেলার চেয়ারম্যান	ঃ	সভাপতি
০২।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	ঃ	সহসভাপতি
০৩।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
০৪।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
০৫।	উপজেলা পশুপালন কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
০৬।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
০৭।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
০৮।	উপজেলা শিক্ষা অফিসার	ঃ	সদস্য
০৯।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	ঃ	সদস্য
১০।	একাডেমিক সুপারভাইজার	ঃ	সদস্য
১১।	উপজেলা সমাজ কল্যাণ কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
১২।	উপজেলা মহিলা ও শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
১৩।	উপজেলা আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
১৪।	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
১৫।	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
১৬।	উপজেলা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
১৭।	অফিসার-ইন-চার্জ, পুলিশ, সংশ্লিষ্ট থানা	ঃ	সদস্য
১৮।	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	ঃ	সদস্য
১৯।	এন.জি.ও প্রতিনিধি (UNO কর্তৃক মনোনীত)	ঃ	সদস্য
২০।	উপজেলা সমন্বয়কারী (প্রকল্প)	ঃ	সদস্য
২১।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা	ঃ	সদস্যসচিব

৮.৪.২ কর্মপরিধি :

- প্রকল্পের কার্যক্রম সমন্বয় এবং তদারকিকরণ।
- প্রকল্পে কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় উপদেশ ও পরামর্শ প্রদান।
- ইউনিয়ন পর্যায়ে বিভাগী কর্মচারীদের প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রমে অংশগ্রহণের নিশ্চয়তা বিধান।
- উপকারভোগীদের অংশগ্রহণে জন্য উদ্বুদ্ধকরণ।
- প্রকল্প বাস্তবায়নে কৌশলগত সমর্থন দান।
- কমিটি প্রতি চার মাসে একবার সভায় মিলিত হবে এবং প্রয়োজনে আরো সভা আয়োজন করা যেতে পারে।

৮.৫ প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রধান স্তর হবে ইউনিয়ন। বিআরডিবি'র স্থানীয় কর্মকর্তা প্রকল্পের ইউনিয়ন সমন্বয়কারীর সহায়তায় প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়িত হবে। ওয়ার্ড সংসদ এবং ইউনিয়ন কমিটি সাংগঠনিক কাঠামো হিসাবে ব্যবহৃত হবে।

৮.৫.১ প্রকল্পের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

ক্র নং	পদের নাম	দায়িত্ব ও কর্তব্য
০১।	প্রকল্প পরিচালক	<p>প্রকল্প পরিচালক, মহাপরিচালক বিআরডিবি'র তত্ত্বাবধানে প্রকল্পের প্রধান কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য মহাপরিচালক, বিআরডিবি এবং পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের জবাবদিহিতার আওতায় থাকবেন এবং তার উল্লেখযোগ্য দায়িত্ব হচ্ছে-</p> <ul style="list-style-type: none"> ● প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন কৌশল নির্ধারণ। ● প্রকল্পের সার্বিক, সাধারণ ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা। ● প্রকল্পের কর্মকাণ্ডের বাস্তবায়ন পর্যালোচনা, মনিটরিং ও নিয়ন্ত্রণ। ● প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশাসনিক কাজ, নিয়োগ, বদলী, শৃংখলামূলক দায়িত্ব পালন। ● প্রকল্পের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন। ● প্রকল্পের বিভিন্ন কমিটির সচিবের দায়িত্ব পালন।
০২।	সহকারী পরিচালক (প্রেষণে)	<ul style="list-style-type: none"> ● তিনি প্রকল্প পরিচালকের নিয়ন্ত্রণে প্রকল্পের কাজের সাধারণ পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন কার্যক্রম তদারকি করবেন। ● প্রকল্পের কাজের সমন্বয়, রিপোর্ট রিটার্ন সংগ্রহ ও প্রেরণসহ প্রকল্পের কাজের জন্য বিভিন্ন দফতরের সংগে যোগাযোগ রক্ষা করবেন। ● প্রকল্পের কাজে প্রকল্প পরিচালকে সহায়তা এবং অর্পিত অন্য যেকোন দায়িত্ব পালন করবেন।
০৩।	সহকারী প্রোগ্রামার (সরাসরি নিয়োগ)	<p>প্রকল্প পরিচালকের তত্ত্বাবধানে প্রকল্পের-</p> <ul style="list-style-type: none"> ● আইসিটি কার্যক্রমের সার্বিক ব্যবস্থাপনা; ● আইসিটি কাজে প্রকল্প পরিচালককে সহায়তা দান; ● প্রকল্পের ওয়েবসাইট উন্নয়ন, সফটওয়্যার উন্নয়নসহ ওয়েব ভিত্তিক মনিটরিং ব্যবস্থাপনা।
০৪।	ইউআরডিও	<ul style="list-style-type: none"> ● প্রকল্প নিয়ন্ত্রণে প্রকল্পের কাজ করবেন। ● উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্প কার্যক্রমের জন্য দায়ী থাকবেন। ● উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্প কার্যক্রমে তদারকি, পরামর্শ, সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবেন।
০৫।	এআরডিও	<ul style="list-style-type: none"> ● ইউআরডিও'র নিয়ন্ত্রণে প্রকল্পের কাজের সাধারণ পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন কার্যক্রম তদারকি করবেন। ● প্রকল্পের কাজের সমন্বয়, রিপোর্ট রিটার্ন সংগ্রহ ও প্রেরণসহ প্রকল্পের কাজের জন্য বিভিন্ন দফতরের সংগে যোগাযোগ রক্ষা করবেন। ● প্রকল্পের কাজে প্রকল্প পরিচালকে সহায়তা এবং অর্পিত অন্য যেকোন দায়িত্ব পালন করবেন।
০৬।	হিসাব রক্ষক (সরাসরি নিয়োগ)	<ul style="list-style-type: none"> ● প্রকল্পের হিসাব ব্যবস্থাপনা, সংরক্ষণ, আর্থিক ব্যবস্থাপনার জন্য দায়ী থাকবেন; ● প্রকল্পের তহবিল ব্যবস্থাপনা, অর্থছাড়, বাজেট নিয়ন্ত্রণ। ● বিভিন্ন বিল পরিশোধ, ভাউচার সংরক্ষণ।

ক্র নং	পদের নাম	দায়িত্ব ও কর্তব্য
		<ul style="list-style-type: none"> হিসাবের বিভিন্ন খাতাপত্রাদি লিখন, আর্থিক রিপোর্ট প্রণয়ন।
০৭।	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর (সরাসরি নিয়োগ)	<ul style="list-style-type: none"> দপ্তর ব্যবস্থাপনা, নথি সংরক্ষণ, চিঠিপত্রাদি আদান-প্রদান; কম্পিউটার পরিচালনা ও সংরক্ষণ; বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরিসহ অফিসের যাবতীয় কর্মকাণ্ড সম্পাদন।
০৮।	লিওয়াজে কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	<ul style="list-style-type: none"> প্রকল্প পরিচালকের পক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, আইএমইডি, ব্যাংক ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করবেন; প্রকল্প সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য আদান-প্রদান করবেন; রিপোর্ট রিটার্ন বিষয়ে সমন্বয় করবেন; প্রকল্পের কর্মকাণ্ডের স্বার্থে অন্যান্য ও অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।
০৯।	বিক্রয় ও বিপণন সংযোগ ব্যবস্থাপক (সরাসরি নিয়োগ)	<ul style="list-style-type: none"> তিনি প্রকল্পের বিপণন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা, সুষ্ঠুভাবে বিপণন কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন কৌশল নির্ধারণ করবেন। প্রকল্পের উপকারভোগীদের পণ্য সংগ্রহ, প্রদর্শনসহ বিক্রির ব্যবস্থা নিবেন। তিনি প্রকল্পের প্রদর্শনী কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনার জন্য দায়ী থাকবেন। বিপণন কার্যক্রমের সার্বিক সমন্বয় করবেন। পণ্যের মানোন্নয়নে কমিটি সমুদয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
১০।	হিসাব সহকারী (সরাসরি নিয়োগ)	<ul style="list-style-type: none"> বিপণন কার্যক্রমের যাবতীয় হিসাব সংরক্ষণ, পরিচালনা; সমুদয় আর্থিক ব্যবস্থাপনা; তহবিল সংরক্ষণ, সুষ্ঠু পরিচালনা; বিপণন ব্যবস্থা উন্নয়নের জন্য যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।
১১।	বিক্রয় সহকারী (সরাসরি নিয়োগ)	<ul style="list-style-type: none"> প্রকল্পের বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রের বিভিন্ন পণ্য সামগ্রী বিক্রি, নিয়ন্ত্রণ, পণ্যের নিরাপত্তা ইত্যাদি বিষয়ে বিপণন ব্যবস্থাপকের নিয়ন্ত্রণে দায়িত্ব পালন করবেন। পণ্য সংগ্রহ, বিক্রি ও প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিবেন। কেন্দ্রের নিরাপত্তা ও সাজ-সজ্জার জন্য দায়ী থাকবেন।
১২।	ইউনিয়ন সমন্বয়কারী	ইউনিয়ন সমন্বয়কারী উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধানে নিম্নবর্ণিত কাজ করবেন: <ul style="list-style-type: none"> প্রকল্পের সুবিধাভোগী নির্বাচন করবেন। ওয়ার্ড সংসদ ও ইউনিয়ন উন্নয়ন কমিটি গঠনে ব্যবস্থা নিবেন। প্রকল্পের কার্যক্রমের সমস্যা উদ্ভূত হলে, সমাধানের উদ্যোগ নিবেন। ইউপি চেয়ারম্যানের সাথে যোগাযোগ স্থাপনপূর্বক প্রকল্প কার্যক্রম গতিশীল রাখার ব্যবস্থা নিবেন।
১৩।	গাড়িচালক	<ul style="list-style-type: none"> প্রকল্প পরিচালকের নির্দেশে প্রকল্পের গাড়িচালনা, গাড়ি পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং গাড়ির রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি।
১৪।	এমএলএসএস	<ul style="list-style-type: none"> নিয়ন্ত্রণশারীর তত্ত্বাবধানে থেকে প্রকল্প অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।

৯. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

প্রকল্পের কার্যক্রমের বাস্তবায়নের গতিধারার সঠিকতা ও জীবনযাত্রার সাথে যাচাই করে প্রকৃত অবস্থান নিরূপণ এবং যথাসময়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের লক্ষ্যে প্রকল্প ব্যবস্থাপনায় পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন প্রভাব যাচাইয়ের ব্যবস্থা রয়েছে।

১। নিজস্ব পদ্ধতিঃ

প্রকল্প অনুমোদিত “ছকে” ওয়ার্ড থেকে উপজেলায় এবং উপজেলা হতে প্রকল্প দপ্তরে অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল (নিজস্ব পদ্ধতির ছক পরিশিষ্ট- ২ সন্নিবেশিত)।

২। এমআইএস পদ্ধতিঃ

বিআরডিবি/ মন্ত্রণালয়ের ‘ছক’ অনুযায়ী উপজেলা হতে প্রকল্প পরিচালকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ। প্রকল্প পরিচালক নিজস্ব পদ্ধতির প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী যথা ব্যবস্থা নিবেন।

- এছাড়া মন্ত্রণালয়, প্ল্যানিং কমিশন, আইএমইডি এবং বিআরডিবি’র প্রতিনিধি সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রকল্পের মধ্যবর্তী মূল্যায়ন।
- তাছাড়া স্বল্প পরিসরে বিআরডিবি সদর দপ্তরের প্ল্যানিং, মনিটরিং এবং মূল্যায়ন শাখা কর্তৃক প্রকল্পের কার্যক্রমের দৈনন্দিন মনিটরিং।
- বিআরডিবি কর্তৃক নিয়মিত পরিবীক্ষণ পরিচালনা।
- নিজস্ব পদ্ধতির অগ্রগতি প্রতিবেদন পূর্ববর্তী মাসের ১৬ তারিখ হতে চলতি মাসের ১৫ তারিখ পর্যন্ত সময়কে প্রতিবেদন মাস গণ্য করা হবে।
- প্রকল্পের ইউনিয়ন সমন্বয়কারী নির্ধারিত ফরমে ইউনিয়ন ভিত্তিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ১৭ তারিখের মধ্যে ইউ.আর.ডি.ও নিকট প্রেরণ করবেন। ইউ.আর.ডি.ও ২০ তারিখের মধ্যে উপজেলা ভিত্তিক একীভূত প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ করবেন। এম.আই.এস পদ্ধতি প্রচলিত নিয়ম অনুসরণ করা হবে। সকলক্ষেত্রে নিয়মানুবর্তিতা ও সময়সীমা আবশ্যিকভাবে পালনীয়।

১০. বাজারজাত কার্যক্রম

প্রকল্পের অন্যতম কর্মকাণ্ড হচ্ছে বাজারজাত কার্যক্রম বা বিপণন সংযোগ সৃষ্টি। এটা স্বীকৃত যে, দারিদ্র্য হ্রাস করবেন অন্যতম কৌশল হচ্ছে বিপণন বা বাজার সংযোগ সৃষ্টি কর্মকাণ্ড। এই কার্যক্রম উৎপাদন, আয় সংস্থান, ক্রয় ক্ষমতা বৃদ্ধির সংগে নিবিড়ভাবে জড়িত। বিপণন ব্যক্তির/বাজারজাত কার্যক্রমের প্রকৃতপক্ষে সুবিধাভোগীদের আর্থ-সামাজিক উন্নতি, আয়বৃদ্ধি, স্ব-কর্মসংস্থান, বাড়তি আয় সৃষ্টির লক্ষ্যে একটি সহায়তামূলক কার্যক্রম।

১০.১ বিপণন/ বাজারজাতকরণের উদ্দেশ্যঃ

- উপকারভোগীদের উৎপাদিত ও প্রস্তুতকৃত পণ্য বিক্রি ও নায্যমূল্যে নিশ্চিতকরণ।
- প্রতিযোগিতামূলক স্পৃহায় পণ্যের গুণাগুণত মানোন্নয়ন।
- উৎপাদিত/প্রস্তুতকৃত পণ্যের প্রদর্শন করে বাজারের চাহিদা সৃষ্টি।
- ক্রেতা আকৃষ্টকরণ/ হস্তশিল্পের নতুন বাজার সৃষ্টি।
- বিভিন্ন বাজারজাতকরণ সংস্থার সাথে সংযোগ সৃষ্টি।

১০.২ প্রকল্পের বাজারজাতকরণ কৌশল

- বাজারজাত কার্যক্রমের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্পের উদ্যোগে কুড়িগ্রাম জেলার উল্লেখযোগ্য বাজারগুলোতে “পল্লী বাজার” স্থাপন।
- উক্ত পল্লী বাজারে উপকারভোগীদের উৎপাদিত পণ্য প্রদর্শন ও বিক্রয়।
- কারুপল্লী ও রংপুরে স্থাপিত কুটির শিল্প প্রদর্শন কেন্দ্রের সহিত সংযোগ স্থাপন।
- ব্যবসায়িক সম্পর্ক স্থাপন।
- বিভিন্ন বাজারের উৎপাদন ও বিক্রেতার সহিত সংযোগ স্থাপন।
- বাজারজাতকরণ উদ্দেশ্য স্থানীয় পর্যায়ে মেলা অনুষ্ঠান।
- স্থানীয় উল্লেখযোগ্য স্থানে প্রচার/প্রচারণামূলক সাইনবোর্ড স্থাপন।
- আভ্যন্তরীণ প্রচারণা।
- বাজারজাতকরণের বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহ।
- এ ছাড়া প্রতিশ্রুতিশীল সুবিধাভোগীদের তালিকাকরণ, উৎপাদন গতি, প্রক্রিয়া পর্যালোচনা, খরচ নির্ণয়করণ।
- সঠিকভাবে হিসাব-নিকাশ করণ, বিভিন্ন প্রতিষ্ঠিত বাজার সেলস সেন্টার স্থাপন বা ডিলার নিয়োগ।
- উৎপাদিত পণ্যের নমুনা কারুপল্লী সহ অন্যান্য বিক্রয় প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ।
- বাজারজাত চেইন স্থাপন।
- সুবিধাভোগীদের নিজস্ব উদ্যোগ ও খরচে বাজারজাতকরণের স্টল/ বিপণন ঘর স্থাপন করতে হবে।
- প্রকল্প কার্যালয় কারিগরি সহায়তা প্রদান করবে।

বাজারজাত কার্যক্রমের জন্য প্রকল্পে বাজারজাত কর্মকর্তা/ বিক্রয় সহকারী নিয়োজিত থাকবেন, যারা প্রত্যক্ষভাবে বাজারজাত কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

ইনিসিয়েটিভ ফর ডেভেলপমেন্ট, এমপাওয়ারমেন্ট, অ্যাওয়ারনেস্ এন্ড লাইভলিহুড প্রজেক্ট (আইডিইএএল প্রজেক্ট), কুড়িগ্রাম।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

সুবিধাভোগী বাছাইয়ের জন্য বেইজ লাইন জরিপ ফরম

- ০১। আবেদনকারী ব্যক্তির নাম :
- পিতা/স্বামীর নাম :
- শিক্ষাগত যোগ্যতা : বয়স : পেশা :
- ধর্ম : গ্রাম : ওয়ার্ড নং :
- ইউনিয়ন : উপজেলা : জেলা :
- বৈবাহিক অবস্থা (সঠিক স্থানে টিক চিহ্ন দিন) : অবিবাহিতা/বিবাহিত/তালাকপ্রাপ্ত/বিধবা/স্বামী পরিত্যক্তা।
- মোবাইল নাম্বার :
- ০২। জাতীয় পরিচয় পত্র নং :
- জন্ম নিবন্ধন নং :
- ০৩। পরিবারের সদস্য সংখ্যা : জন, ছেলেঃ জন।
- মেয়েঃ জন।
- অপ্রাপ্ত বয়স্ক (১৮ বছরের নীচে)ঃ জন।
- ০৪। পরিবারের শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্যঃ
- ক) পড়তে ও লিখতে পারে : জন।
- খ) শুধু স্বাক্ষর দার জ্ঞান সম্পন্ন : জন।
- গ) নিরক্ষর : জন।
- ঘ) প্রাথমিক/মাধ্যমিক/কলেজ পর্যায়ে-ক) ছেলেঃ জন, পর্যায়ে।
- খ) মেয়েঃ জন, পর্যায়ে।
- ০৫। নিজস্ব সম্পত্তির বিবরণঃ
- ক) জমিঃ
- ০১। বসতবাড়ীর জমির পরিমাণ :।
- ০২। আবাদী জমির পরিমাণ :।
- ০৩। বর্গা জমির পরিমাণ (যদি থাকে) :।
- ০৪। জমির পরিমাণ (পুকুর ও বাগান) :।
- খ) গবাদি প্রাণীঃ
- ০১। গরুঃ টি, ০২। ছাগলঃ টি, ০৩। মহিষঃ টি,
- ০৪। ভেড়াঃ টি, ০৫। হাঁসঃ টি, ০৬। মুরগীঃ টি,
- ০৭। কবুতরঃ টি, ০৮। অন্যান্যঃ টি।
- গ) বৃক্ষ সম্পদ (গাছপালা)ঃ
- ০১। ফলদ বৃক্ষঃ টি, ০২। অন্যান্য বৃক্ষঃ টি।
- ঘ) বসতবাড়ী (সঠিক স্থানে টিক চিহ্ন দিন)ঃ
- মাটির দেয়াল ও টিনের ছাউনি/মাটির দেয়াল ও খড়ের ছাউনি/বেড়া ও ছনের ছাউনি/বেড়া ও টিনের ছাউনি।

০৬। পরিবারের বাৎসরিক আয় :

আয়ের উৎস	গড় আয় (টাকা)		
	দৈনিক	মাসিক	বাৎসরিক
ক) মূল পেশা থেকে			
খ) ব্যবসা থেকে আয়			
গ) অন্যান্য উৎস থেকে আয়			

০৭। পরিবারের বাৎসরিক আনুমানিক ব্যয় :

খাদ্য, বস্ত্র, শিক্ষা, চিকিৎসাসহ অন্যান্য ব্যয় : টাকা।

০৮। সুবিধাভোগীর আয় বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডে পূর্ব অভিজ্ঞতা আছে কিনা (মূল পেশা ব্যতীত) ? (টিক চিহ্ন দিন) : হ্যাঁ/না।

উত্তর হ্যাঁ হলে কর্মকাণ্ডের বিবরণ : ক)।

খ)।

গ)।

০৯। অন্য কোন উন্নয়ন প্রকল্প এবং অর্থ লগ্নিকারী ব্যক্তি, ব্যাংক, প্রতিষ্ঠান থেকে পূর্বে কোন ঋণ/আর্থিক সহযোগিতা গ্রহণ করেছেন কিনা ? (টিক চিহ্ন দিন) : হ্যাঁ/না।

১০। পরিবার পরিকল্পনা, প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা ও গণশিক্ষা সংক্রান্ত :

ক) পরিবার পরিকল্পনা গ্রহণ করেছেন কিনা : (টিক চিহ্ন দিন) : হ্যাঁ/না।

খ) প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা (টীকা, স্যানিটেশন, বিশুদ্ধ পানি) সুবিধাদি গ্রহণ করেছেন কিনা ? (টিক চিহ্ন দিন) : হ্যাঁ/না।

গ) গণশিক্ষা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করেছেন কিনা ? (টিক চিহ্ন দিন) : হ্যাঁ/না।

১১। অন্যান্য তথ্যের বিবরণ (প্রশিক্ষণ, ব্যক্তি আচরণ, সামাজিক অবস্থান ইত্যাদি) :

ক)

খ)

গ)

ঘ)

আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক স্বীকারোক্তি করিতেছি যে, উপরের প্রদত্ত বর্ণনা সঠিক। কোন তথ্য মিথ্যা বা গোপন করলে আমি ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবো এবং আমার বিরুদ্ধে প্রচলিত আইনের অধীনে যে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হলে তাহা মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।

তথ্য সংগ্রহকারীর স্বাক্ষর :

তারিখ :

আবেদনকারী ব্যক্তির স্বাক্ষর/ টিপ সই :

তারিখ :

মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন (ছক)

ইউনিয়নের নাম ----- উপজেলার নাম -----

ইউনিয়ন সমন্বয়কারীর নাম ----- প্রতিবেদন প্রণয়নের তারিখ -----

সদস্যের নাম -----

ক্রঃ নং	কার্যক্রমের নাম	একক	লক্ষ্যমাত্রা			অর্জন		
			প্রতিবেদন কাল	অর্থ বছরে	ক্রয়	প্রতিবেদন কাল	অর্থ বছরে	ক্রয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
০১।	সভানুষ্ঠান (ক) ওয়ার্ড সংসদ (খ) ইউনিয়ন কমিটি	সংখ্যা ”						
০২।	পরিকল্পনা গ্রহণ	”						
০৩।	প্রশিক্ষণ (ক) (খ)	সংখ্যা						
০৪।	(গ) (ঘ) (ঙ) পরিবার কল্যাণ সেবা	সংখ্যা দম্পতি সংখ্যা						
০৫।	বাল্য বিবাহ রোধ র্যালি/ সভা	সংখ্যা						
০৬।	বাজারজাতকরণ কার্যক্রম (ক) (খ)							
০৭।	(গ) অন্যান্য (ক) (খ)							
০৮।	(গ) ঋণ কার্যক্রম বিতরণ আদায়/ ব্যবহার							

প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তা পাবার জন্য আবেদন পত্র

আমি প্রকল্প হতে প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তা পাইতে আগ্রহী। এতদউদ্দেশ্যে আমার বিস্তারিত তথ্য বিবেচনার্থে নিম্নে পেশ করছিঃ

- ০১। নাম :
- ০২। পিতা/স্বামীর নাম :
- ০৩। গ্রাম : বাড়ীর নাম :
- ০৪। ওয়ার্ড নং : ইউনিয়ন : উপজেলা :
- ০৫। যে বিষয়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছি :
- ০৬। মেয়াদ :(সনদপত্রের কপি সংযুক্ত)
- ০৭। কর্মকাণ্ডের নাম :
- ০৮। আয়বর্ধক কর্মকাণ্ড গ্রহণের জন্য নিম্নলিখিত দ্রব্যাদি/ সরঞ্জাম প্রয়োজন :-

নাম	আনুমানিক মূল্য
(ক)	
(খ)	
(গ)	
(ঘ)	
(ঙ)	
(চ)	

- ০৯। চাহিত দ্রব্যাদি ছাড়া অন্যান্য উপকরণ আমার রয়েছে। অতএব আমাকে আমার কর্মকাণ্ড শুরু করতে চাহিত সহায়তা দানের জন্য অনুরোধ করছি। গৃহিত সহায়তা আমি কারো নিকট হস্তান্তর করবো না। উল্লেখ্য যে, কর্মকাণ্ড সফল বাস্তবায়নে প্রকল্প সহায়তা ছাড়াও প্রয়োজনে আমার নিজস্ব অর্থ বিনিয়োগ করবো।

স্বাক্ষর :

নাম :

তারিখ :

১০। ওয়ার্ড সংসদ কর্তৃক সুপারিশ (পূর্ণাঙ্গ মন্তব্যসহ)

.....
.....
.....

সভাপতি
ওয়ার্ড সংসদ
ওয়ার্ড নং-

১১। ইউনিয়ন সমন্বয়কারীর মন্তব্যঃ

.....
.....
.....

স্বাক্ষর :
তারিখ :

১২। উক্ত আবেদন পরীক্ষান্তে সঠিক পাওয়া গেল/ গেল না। আইজিও কার্যক্রম গ্রহণে চাহিত দ্রব্যাদি/সরঞ্জামের সংগে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য উপকরণ আবেদনকারীর আছে/ নাই। সহায়তার জন্য অনুমোদন দেয়া হলো/ হলো না।

‘না’ হলে কারণ :

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার
..... উপজেলা
তারিখঃ

-ঃ প্রাপ্তি এবং অংগীকারনামা ঃ-

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী আইডিইএএল প্রকল্প, কুড়িগ্রাম হতে আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডের জন্য সহায়তা হিসাবে নিম্নবর্ণিত দ্রব্যাদি ও সরঞ্জাম বুদ্ধিমান নিলাম এবং অংগীকার করিতেছি যে, প্রাপ্ত দ্রব্যাদি যথাখাতে বা কাজে ব্যবহার বা বিনিয়োগ করিব।

আমাকে দেয়া অনুদান সহায়তা বা ঋণ বা সরঞ্জাম শর্ত মোতাবেক যথাযথ ব্যবহার বা বিনিয়োগ করিব। অন্যথায়, প্রকল্প কর্তৃপক্ষ আমার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিলে, আমার যেকোন আপত্তি অগ্রাহ্য হইবে এবং আমার দ্বারা গৃহীত দ্রব্যাদি বা সরঞ্জাম ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব।

গৃহীত দ্রব্যাদি বা সরঞ্জামের বিবরণ ঃ

০১।

০২।

০৩।

০৪।

০৫।

০৬।

০৭।

গ্রহণকারীর স্বাক্ষর ঃ

নাম ঃ

পিতা/ স্বামীর নাম ঃ

গ্রাম ঃ

ওয়ার্ড নং ঃ ইউনিয়ন ঃ

উপজেলা ঃ

প্রতিস্বাক্ষর ঃ

০১। সভাপতি
ওয়ার্ড সংসদ

০২। ইউনিয়ন সমন্বয়কারী।