



বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগ
পল্লী ভবন
৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।
www.brdb.gov.bd

মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগের নিজস্ব তহবিলের অর্থায়নে পরিচালিত প্রশিক্ষণ পরিচালন
নির্দেশিকা (সংশোধিত)।

- প্রশিক্ষণ পরিচালনার উদ্যোগী বিভাগ : মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগ
সরেজমিন বিভাগ, বিআরডিবি, ঢাকা।
- বাস্তবায়নকারী বিভাগ : উপজেলা পর্যায়স্থ মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগ
- অংশগ্রহণকারী : অনুবিভাগের অন্তর্গত মহিলা সমবায় সমিতির সদস্যাবৃন্দ
(সভানেত্রী/ম্যানেজার/ সাধারণ সদস্য)
- অর্থায়ন : নিজস্ব তহবিলের ঋণের সেবামূল্য হতে।

প্রকাশনায়ঃ মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগ
সরেজমিন বিভাগ, বিআরডিবি, ঢাকা।

প্রকাশকালঃ ডিসেম্বর/২০১৬

১. ভূমিকাঃ

নারী ক্ষমতায়ন তথা উৎপাদন ও উন্নয়নের মূল শ্রোতধারায় নারীদের যুক্ত করার লক্ষ্যে বিআরডিবি ১৯৭৫ সাল থেকে গ্রামীণ মহিলাদের উন্নয়নের জন্য কানাডিয়ান সিডা ও বিশ্বব্যাংকের আর্থিক সহায়তায় 'গ্রামীণ মহিলা সমবায়ের মাধ্যমে জনসংখ্যা নিয়ন্ত্রণ জোরদারকরণ' শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন করেছে। ১৯৭৫ সাল থেকে ১৯৯৫ সাল পর্যন্ত ৪ টি পর্যায়ের সফলতা বিবেচনা করে ১লা জানুয়ারি ১৯৯৭ সাল থেকে রাজস্ব বাজেটের খোক বরাদ্দের মাধ্যমে প্রকল্পটি বাস্তবায়িত হয়। গত মে/২০০৪ তারিখ থেকে প্রকল্পটি বিআরডিবির রাজস্ব বাজেটের আওতায় পরিচালিত হচ্ছে। বর্তমানে বিআরডিবি'র মহাপরিচালক মহোদয়ের নিয়ন্ত্রনামাধীনে এবং পরিচালক(সরেজমিন)'র তত্ত্বাবধানে রাজস্ব বাজেটভুক্ত ১০০টি এবং রাজস্ব বাজেট বর্হিভূত ৩০ টি সর্বমোট ১৩০ টি উপজেলায় মউ কার্যক্রম বাস্তবায়িত হচ্ছে। সমন্বিত মহিলা উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে মহিলাদের আর্থ সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন, মহিলা ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা সৃষ্টি, নারীর ক্ষমতায়ন ও নেতৃত্বের বিকাশ এবং পরিকল্পিত পরিবার গড়ে তোলাই মউ এর মূল উদ্দেশ্য।

২. প্রশিক্ষণের প্রেক্ষাপট :

প্রশিক্ষণ সার্বিক উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের অন্যতম একটি অংগ। প্রশিক্ষণ হতে প্রাপ্ত জ্ঞান, ধারণা, দক্ষতার বাস্তবায়ন এবং দৃষ্টি ভঙ্গির ইতিবাচক পরিবর্তনে উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সফলতা নির্ভর করে এবং সমিতিভুক্ত জনগোষ্ঠীর উৎপাদন ও কর্মসংস্থানের সার্বিক সক্ষমতা সৃষ্টি হয়। মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগের আওতাধীন মহিলা সমবায় সমিতি সমূহের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষণ নীতিমালাটি কিছু বিষয়ে সুস্পষ্ট উল্লেখ, হালনাগাদ না থাকায় কিছু ক্ষেত্রে অস্পষ্টতা ও ভিন্নতা দেখা দেয়ায় মাঠ পর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা পরিলক্ষিত হচ্ছে। ফলশ্রুতিতে প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য ব্যাহত হয়। এই অবস্থায় সুষ্ঠু এবং অভিন্নভাবে উপজেলা পর্যায়ে মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগের আওতাধীন মহিলা সমবায় সমিতির প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা/পরিচালন নির্দেশিকাটি প্রয়োজনীয় সংশোধন, সংযোজন, পরিমার্জন ও যুগোপযোগীকরণ/হালনাগাদকরণ করে প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা/পরিচালনা করার জন্য নিম্নোক্ত 'প্রশিক্ষণ পরিচালন নির্দেশিকা' প্রণয়ন করা হলো যা এ অনুবিভাগের সকল পর্যায়ে অনুসরণ করা হবে। ফলে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে দ্রুততা ও স্বচ্ছতা সৃষ্টি হবে। অন্যদিকে, উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ সহজতর হবে এবং পরবর্তীতে প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের ক্ষেত্র সৃষ্টি হবে।

৩. প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

- ক) মহিলা সমবায় সমিতির সদস্যদের আয় ও কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশা ভিত্তিক দক্ষতা উন্নয়ন;
- খ) মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে সচেতনতাসহ সমিতি পরিচালনার জন্য সমিতির সদস্যদের সামর্থ্যতা বৃদ্ধি;
- গ) ঋণ সুবিধা সফল বাস্তবায়নের জন্য ঋণ কর্মকাণ্ড ও আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ড সম্যক পরিবর্তিত
ধারণা, দৃষ্টিভঙ্গি, সামর্থ্যতা সৃষ্টি;
- ঘ) সামাজিক উন্নয়ন ও সামাজিক নিরাপত্তা কর্মকাণ্ডের সাথে পরিচিতি প্রদান ও সচেতনতাবৃদ্ধি এবং নারী ক্ষমতায়নের পথ প্রশস্তকরণ;
- ঙ) সুষ্ঠু সংগঠন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে যোগ্য নেতৃত্ব সৃষ্টির লক্ষ্যে কার্যকর সমবায় ব্যবস্থাপনায় উৎকর্ষ সাধন এবং উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে নারীদের অংশগ্রহণ সৃষ্টি;
- চ) উদ্দীপক ও উপকারভোগীদের মধ্যে যোগসূত্র সুদৃঢ়করণ।

৪.প্রশিক্ষণের প্রকৃতি :

ক্র. নং	প্রশিক্ষণের ধরণ/শ্রেণি	প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষণে অংশগ্রহনকারীদের যোগ্যতা
১	দক্ষতা উন্নয়ন মূলক (মেয়াদ-১দিন)	ক. সমবায়/সমিতি ব্যবস্থাপনা, ঋণ ও হিসাব ব্যবস্থাপনা;	ক.মহিলা সমবায় সমিতির সভাপতি/ সহ-সভাপতি / ম্যানেজার
		খ. সামাজিক উন্নয়ন মূলক বিভিন্ন কর্মকান্ড যেমনঃ পরিবার পরিকল্পনা, স্বাস্থ্য, খাদ্য-পুষ্টি, বনায়ন, আর্সেনিক, বিজ্ঞান সম্মত পয়ঃপ্রণালী, ব্যবহারিক শিক্ষা, দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা, নারী ক্ষমতায়ন ও নেতৃত্ব বিকাশ এবং গণসচেতনতামূলক ;	খ. মহিলা সমবায় সমিতির যে কোন সদস্য
২	স্বল্প মেয়াদী আইজিএ (মেয়াদ-১দিন)	ক. ঋণ কর্মকান্ডে নির্ধারিত বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ড; (মউ কার্যক্রম পরিচালন নীতিমালা সংযোজনী-৮ অনুসারে);	ক. বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ডে ঋণ প্রাপ্ত বা প্রাপ্তির জন্য মনোনীত যে কোন সদস্য
		খ. সদস্যদের চাহিদা ভিত্তিক স্থানীয়ভাবে লাভজনক বিশেষ কোন কর্মকান্ড;	”
৩	সাধারণ আইজিএ (মেয়াদ ৩-৫দিন)	ক. ঋণ কর্মকান্ডে নির্ধারিত বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ড; (মউ কার্যক্রম পরিচালন নীতিমালা সংযোজনী-৮ অনুসারে);	ক. বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ডে ঋণ প্রাপ্ত বা প্রাপ্তির জন্য মনোনীত যে কোন সদস্য যাদের পূর্বের ঋণ পরিশোধের প্রবণতা ভাল ছিল এমন সদস্য
		খ. সদস্যদের চাহিদা ভিত্তিক স্থানীয়ভাবে লাভজনক বিশেষ কোন কর্মকান্ড;	”

৫. প্রশিক্ষণের সময়কাল :

- ক) পাঞ্চিক ভিত্তিক প্রশিক্ষণ পরিচালিত হবে অর্থাৎ মাসে ০২ টি ব্যাচে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা যাবে;
- খ) দক্ষতা উন্নয়ন মূলক প্রশিক্ষণের মেয়াদ হবে ১দিন এবং স্বল্প মেয়াদী আইজিএ ভিত্তিক প্রশিক্ষণের মেয়াদ হবে ১দিন; সাধারণ আইজিএ ভিত্তিক প্রশিক্ষণের মেয়াদ হবে ৩-৫ দিন;
- গ) একটি প্রশিক্ষণ ক্লাশের মেয়াদকাল হবে ৪৫ মি: থেকে ৫০মি:;
- ঘ) প্রতিদিন অনূর্ধ্ব ৩-৪টি ক্লাস পরিচালনা করা যাবে।

৬.প্রশিক্ষণ পদ্ধতিঃ

উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ পরিচালনায় নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করা যায় :

- ক) প্রশিক্ষণ তাত্ত্বিক না হয়ে বাস্তবমুখী অর্থাৎ প্রয়োগিক হতে হবে ;
- খ) প্রশিক্ষণ অংশগ্রহণমূলক হতে হবে ;
- গ) সাধারণভাবে আলোচনাভিত্তিক, প্রয়োজন বোধে দলভিত্তিক আলোচনা এবং অভিজ্ঞতা বিশ্লেষণমূলক ;
- ঘ) হাতে কলমে ও ব্যবহারিক হতে হবে:

- ঙ) প্রশিক্ষণে যথাসম্ভব ডিজিটাল পদ্ধতির ব্যবহার করা;
- চ) মাঠ পরিদর্শন ও প্রদর্শনীমূলক হতে হবে।

৭. প্রশিক্ষণ সামগ্রী :

প্রশিক্ষণ বিষয়বস্তু সহজভাবে বোধগম্য করার নিমিত্ত ও ধারণা/প্রভাব অধিকতর ভাবে ধরে রাখার জন্য নিম্নলিখিত প্রশিক্ষণ সামগ্রী ব্যবহার করা যায়ঃ

- ক) হ্যান্ড আউট(সহজ ভাষায় লিখিত তথ্যপত্র);
- খ) পোস্টার, চার্ট ও ঋমান্যচিত্র;
- গ) অডিও ও ভিডিও সামগ্রী;
- ঘ) পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহার করা।

৮. প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া :

ক) প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপন:

প্রশিক্ষণ তহবিল অনুযায়ী এবং কর্মচারী সমন্বয় সভায় আলোচনা করে মাঠ সংগঠক হতে প্রাপ্ত তথ্য ও ঋণের কার্যক্রমদৃষ্টে প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন করতে হবে(ঋণের ব্যবহার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরকল্পনা প্রনয়ণ/প্রস্তুত করতে হবে)।

খ) প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ও নির্বাচন পদ্ধতি:

- ১) স্বীকৃত/নিবন্ধিত/নিবন্ধনের জন্য অপেক্ষমান সমিতির সাধারণত একজন করে প্রতিনিধি। কোন ব্যাচে কোন সমিতির দুইয়ের অধিক প্রতিনিধি নেওয়া যাবে না;
- ২) প্রতিটি ব্যাচে সাধারণত ২০-২৫ জন সদস্যকে প্রশিক্ষণ দেওয়া যাবে। বিশেষ ক্ষেত্রে যৌক্তিকতা সাপেক্ষে অন্যান্য ১৫ জন সদস্য নিয়ে একটি প্রশিক্ষণ ব্যাচ গঠিত হতে পারে;
- ৩) কোন সমিতির কোন একজন প্রতিনিধিকে একই বৎসর একাধিক ট্রেডে/ বিষয়ে প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়ন করা যাবে না;
- ৪) কোন সমিতির কোন একজন প্রতিনিধিকে বার বার প্রশিক্ষণের জন্য নিবার্চিত না করে পর্যায়ক্রমে সকল সদস্যকে প্রশিক্ষণের আওতায় আনতে হবে।
- ৫) অচল সমিতির সদস্যদেরকে আইজিএ ভিত্তিক প্রশিক্ষণ দেওয়া যাবে না। মূলত সমিতিসমূহ সচল করার স্বার্থে দক্ষতা উন্নয়ন মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা যাবে।
- ৬) অচল সমিতিসমূহ সচল করার উদ্দেশ্যে অচল সমিতিসমূহের সভাপতি/সম্পাদিকা/ম্যানেজার বা নেতৃত্বের গুণাবলী সম্পন্ন প্রতিনিধিদের নিয়ে বৎসরে একটি ব্যাচে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা যাবে।
- ৭) কর্মচারী সমন্বয় সভায় আলোচনা করে(কর্মচারী সভার রেজুলেশন বইয়ে উল্লেখ থাকতে হবে) এবং মাঠ সংগঠকদের পরামর্শক্রমে যথোপযুক্ত প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করতে হবে।
- ৮) পেশার সহিত সংগতিপূর্ণ এবং ঋণ গ্রহণের খাত অনুযায়ী সমিতির সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা যাবে।
- ৯) সংশ্লিষ্ট সমিতির ম্যানেজারের স্বাক্ষরে এবং মাঠসংগঠকদের প্রতিস্বাক্ষরে প্রণীত প্রশিক্ষণার্থী তালিকার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করতে হবে।
- ১০) সাধারণভাবে অক্ষর জ্ঞান সম্পন্ন সদস্যকে প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে নির্বাচন করা যাবে।

গ) প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু:

- ১) সাধারনভাবে ইউআরডিও এবং এআরডিও(মউ) আলাপ আলোচনা করে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু প্রাথমিকভাবে নির্ধারণ করবেন।
- ২) দক্ষতা উন্নয়ন শীর্ষক/আইজিএ ভিত্তিক প্রশিক্ষণের জন্য উপজেলায় অবস্থিত জাতিগঠনমূলক বিভাগের কর্মকর্তার সংগে আলাপ আলোচনা করে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু নির্ধারণ করতে হবে। দক্ষতা উন্নয়ন/আইজিএ ভিত্তিক প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট বিষয়বস্তু থাকবে ৭০-৮০% ভাগ এবং ২০-৩০% ভাগ উদ্বুদ্ধকরণ মূলক (সাধারণ) বিষয়বস্তু থাকবে।
- ৩) সামাজিক উন্নয়নে প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট সরকারী দপ্তর/এনজিও/উপযুক্ত অন্যকোন সংস্থার সংগে পরামর্শ করে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু নির্বাচন করতে হবে।
- ৪) সচেতনতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সমসাময়িক আর্থ-সামাজিক অবস্থার সাথে সামঞ্জস্য রেখে বাস্তবভিত্তিক ও উদাহরণমূলক প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু নির্ধারণ করতে হবে।

ঘ) প্রশিক্ষক নির্বাচন:

- ১) সকলক্ষেত্রে জেলা/উপজেলায় কর্মরত বিআরডিবি'র কর্মকর্তা,জাতিগঠনমূলক বিভাগীয়/এনজিও কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষক হিসাবে নির্বাচন করা যেতে পারে। যাতে করে প্রশিক্ষণ উত্তর বিষয় বস্তু সম্পর্কে সম্যক ধারণা রয়েছে এমন সেবা প্রাপ্তি সহজতর হয়;
- ২) বিষয়বস্তু ভিত্তিক অভিজ্ঞ কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষক নির্বাচন করতে হবে;
- ৩) অভিজ্ঞতা সম্পন্ন মাঠসংগঠককে কিছু প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসাবে নির্বাচন করা যাবে।

ঙ) প্রশিক্ষণ কর্মসূচী প্রস্তুতকরণ:

প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু নির্বাচনের প্রক্রিয়া অবলম্বন করে বিষয়বস্তুর মান, গুরুত্ব, প্রয়োজন অনুসারে প্রশিক্ষণ সূচী প্রনয়ণ করতে হবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এআরডিও(মউ) কোর্স সমন্বয়কারী এবং ইউআরডিও কোর্স পরিচালকের ভূমিকা পালন করবেন। প্রশিক্ষণ সূচী টাইপ/মুদ্রিত হতে হবে। যার এক পন্থ প্রশিক্ষণ- নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে ও প্রয়োজনবোধে তা সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

৯.প্রশিক্ষণ তহবিলের উৎস(অর্থায়ন):

ক) রাজস্ব বাজেট হতে বরাদ্দকৃত কোন তহবিল: মহিলা উন্নয়ন অনুভাগের প্রশিক্ষণের জন্য পৃথকভাবে বরাদ্দকৃত কোন তহবিল(যদি থাকে)।

খ) নিজস্ব তহবিলের সেবামূল্য হতে আয় :

১. নিজস্ব তহবিল ঋণের আদায়কৃত সেবামূল্যের প্রশিক্ষণের জন্য নির্ধারিত অংশ(১৫% এর ৪%)

[আগের অর্থবছর পর্যন্ত প্রশিক্ষণ খাতে অর্জিত অব্যয়িত ক্রমপূঞ্জিত তহবিল+বর্তমান অর্থবছরে এ পর্যন্ত অর্জিত তহবিল]

২. ব্যাংক ঋণ ও নিজস্ব তহবিল ঋণের আদায়কৃত সেবামূল্যের আনুষঙ্গিক খাতে অব্যয়িত অর্থ(১৫% এর ১%)

[শুধুমাত্র বিগত অর্থবছরের আনুষঙ্গিক খাতে অর্জিত তহবিলের উদ্বৃত্ত বা অব্যয়িত অংশ]

গ) ইউসিসিএ লিঃ এর কোন উৎস হতে আয়:

প্রশিক্ষণের জন্য বিধিমতে ইউসিসিএলিঃ এর বাজেট এ সংস্থানকৃত ও মূলধন অবক্ষয় না করে সমবায় আইন/বিধি/নিয়মাবলী অনুযায়ী অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ পরিচালনা সংক্রান্ত অর্থ বার্ষিক সাধারণ সভায় সিদ্ধান্তক্রমে মউ'র বার্ষিক বাজেটে প্রবিধান রেখে সমবায় বিভাগের অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দক্রমে গঠিত তহবিল।

ঘ) প্রশিক্ষণ তহবিলের সংকুলান সাপেক্ষে পাক্ষিক বা মাসিক ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।

মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগের আওতাভুক্ত সমবায়ীদের প্রশিক্ষণ মডিউল (নমুনা কপি)

হাঁস মুরগি পালন (০১ দিনের প্রশিক্ষণ)

সময়	অধিবেশন	বিষয়	প্রশিক্ষক
৯.০০-৯.৩০		রেজিস্ট্রেশন ও উদ্দেশনী অনুষ্ঠান এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম উদ্দেশন ।	উপজেলা চেয়ারম্যান, উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক, বিআরডিবি
৯.৩০-১০.৩০	১	প্রশিক্ষণ কোর্সের বিষয়বস্তু, উদ্দেশ্য, প্রশিক্ষণার্থীদের জড়তা কাটানো এবং প্রশিক্ষণের প্রত্যাশা । হাঁস, মুরগি পালনের গুরুত্ব, জাত পরিচিতি, দেশী জাতের হাঁস মুরগীর মান উন্নয়ন কৌশল এবং হাঁস মুরগীর আর্দশ বাসস্থান ও প্রয়োজনীয় উপকরণ ।	উপজেলা প্রাণী সম্পদ কর্মকর্তা
১০.৩০-১১.০০		চা বিরতি	-
১১.০০-১২.৪৫	২	হাঁস, মুরগির বাচ্চা ফোটারোর পদ্ধতি, ডিমে তা দেয়ার হাঁস-মুরগির নির্বাচন, ডিম বাছাই, সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং যত্ন ।	উপজেলা প্রাণী সম্পদ কর্মকর্তা
১২.৪৫-১.৩০		নামাজ ও খাবারের বিরতি	
১.৩০-২.১৫	৩	হাঁস-মুরগির প্রধান রোগগুলি চিহ্নিতকরণ, রোগ প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা । রোগ প্রতিরোধক টিকা ও টিকাদান পদ্ধতি । হাঁস-মুরগির সংক্রামক ব্যাধি দমন ।	
২.১৫-৩.০০	৪	১ দিন থেকে ২ মাস বয়সের হাঁস-মুরগির বাচ্চা প্রতিপালন । হাইব্রিড পুলেট বা বাড়ন্ত মুরগি ও ডিমপারা মুরগি পালন । ব্রয়লার মুরগি পালন ও ব্যবস্থাপনা, মুরগির ঠোঁট কাটা ও আলোদান কর্মসূচি ।	উপজেলা প্রাণী সম্পদ কর্মকর্তা
৩.০০-৩.৪৫	৫	হাঁস,মুরগির রোগ ও রোগের শ্রেণীবিন্যাস, হাঁস, মুরগির,টিকা ও কৃমি নাশক ব্যবহার । হাঁস, মুরগির খাদ্যের উপাদান নির্বাচন ও বিভিন্ন খাদ্য উপাদানের কার্যকারিতা এবং স্বল্পমূল্যে সুস্বাদু খাদ্য প্রস্তুত প্রণালী ।	
৩.৪৫-৪.৩০	৬	কোর্স পর্যালোচনা, মূল্যায়ন এবং সমাপনী ।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা বিআরডিবি ।

১০.প্রশিক্ষণ ব্যয় ও বাজেট :

প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ বাজেট অন্যতম একটি শর্ত যা প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে (আর্থিক বছর ভিত্তিক) প্রণীত হবে।

- ক) প্রশিক্ষণ তহবিলের খাতওয়ারী আয়ের হিসাব যথাযথভাবে দেখাতে হবে;
- খ) প্রত্যেক প্রশিক্ষণে একজন প্রশিক্ষক প্রতি ক্লাসের জন্য ৫০০/=(পাঁচশত) টাকা সম্মানি ভাতা পাবেন;
- গ) প্রত্যেক শ্রেণীর প্রশিক্ষণে প্রতি প্রশিক্ষণার্থী দৈনিক ভিত্তিতে ২৫০/=(দুইশত পঞ্চাশ) টাকা হারে ভাতা পাবেন;
- ঘ) প্রশিক্ষণ সামগ্রী বাবদ প্রশিক্ষণার্থী জনপ্রতি ২০-৩০/=(বিশ-ত্রিশ) টাকা বরাদ্দ থাকবে;
- ঙ) প্রতি ব্যাচে বিবিধ(আপায়ন ও অন্যান্য) খরচ বাবদ সর্বোচ্চ ৫০০/=(পাঁচশত) টাকা ব্যয় করা যাবে।

**প্রশিক্ষণ বাজেট/তহবিলের সংস্থান ও পর্যাণ্ততা বিবেচনা করে প্রশিক্ষক ভাতা, প্রশিক্ষণার্থী ভাতা, প্রশিক্ষণ সামগ্রী এবং বিবিধ বাবদ খরচ যৌক্তিকভাবে নির্ধারণ করতে হবে।

প্রশিক্ষণ বাজেট:

অর্থ বছর.....

ক্র: নং	মোট প্রশিক্ষণ তহবিল	মোট আয় (টাকা)	ব্যয়ের খাত	বিবরণ	ব্যয়ের বিভাজন	মোট ব্যয়(টাকা)
১।	রাজস্ব বাজেট হতে বরাদ্দকৃত কোন তহবিল(৯.ক)=		প্রশিক্ষণার্থী ভাতা খাতে মোট খরচ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা= (ব্যাচ সংখ্যা * প্রতি ব্যাচে প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা)	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা * প্রশিক্ষণ ভাতা=(.....*.....)=	
২।	নিজস্ব তহবিলের সেবামূল্য হতেআয়(৯.খ.১+৯.খ.২)=		প্রশিক্ষক সম্মানি খাতে মোট খরচ	প্রশিক্ষক ক্লাস সংখ্যা=(ব্যাচ সংখ্যা * দৈনিক ক্লাস সংখ্যা * দিন সংখ্যা)	প্রশিক্ষক সম্মানি * ক্লাস সংখ্যা= (.....*.....)=	
৩।	ইউসিসিএ লিঃ এর কোন উৎস হতে আয়(৯.গ)		প্রশিক্ষণ সামগ্রী খাতে মোট খরচ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা= (ব্যাচ সংখ্যা * প্রতি ব্যাচে প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা)	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা * প্রশিক্ষণ সামগ্রী বাবদ জন প্রতি বরাদ্দ= (.....*.....)=	
৪	মোট ব্যয়যোগ্য প্রশিক্ষণ তহবিল(৯.ক+৯.খ+৯.গ)=		*আপায়ন *বিবিধ খাতে মোট খরচ	-----	ব্যাচ প্রতি বরাদ্দ* ব্যাচ সংখ্যা=(.....*.....)=	
৫	মোট প্রশিক্ষণ তহবিলের আয়=		প্রশিক্ষণ ববদ মোট ব্যয়=			

স্বাক্ষর

হিসাব রক্ষক (মউ)	এআরডিও(মউ)	ইউআরডিও	চেয়ারম্যান(ইউসিসিএলিঃ)
------------------	------------	---------	-------------------------

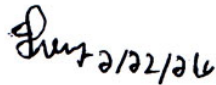
প্রণীত এই বাজেটের এক প্রস্থ সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ নথিতে, এক প্রস্থ প্রশিক্ষণের বিলের সংগে এবং এক প্রস্থ হিসাব শাখার ব্যয় সংক্রান্ত নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।

১১.প্রশিক্ষণের রেকর্ডপত্র :

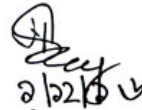
- ক) প্রত্যেক শ্রেণির প্রশিক্ষণের জন্য পৃথক নথি থাকতে হবে।
- খ) প্রত্যেক শ্রেণির প্রশিক্ষণের জন্য অংশগ্রহনকারী প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি স্বাক্ষর গ্রহণের জন্য পৃথক হাজিরা মাস্টার রেজিস্টার থাকতে হবে। প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য এই মাস্টার রেজিস্টারে ক্রমিক নম্বর অনুযায়ী ক্রমানুসারে সকল প্রশিক্ষণার্থীর নাম, ঠিকানা ও বিষয় এবং মোবাইল নম্বর লিপিবদ্ধ থাকবে(যদি না থাকে তবে ব্যবস্থা করতে হবে)।
- গ) প্রশিক্ষকদের জন্য লগবই থাকতে হবে(পূর্বে সরবরাহকৃত লগবইয়ের যথাযথ ব্যবহার করতে হবে)।
- ঘ) প্রশিক্ষণ সামগ্রী বিতরণ সংক্রান্ত রেজিস্টার থাকতে হবে।
- ঙ) প্রত্যেক শ্রেণীর প্রশিক্ষণের নথিতে প্রশিক্ষণ সূচি,নির্বাচিত প্রশিক্ষণার্থী তালিকা (সমিতি ও মাঠসংগঠক থেকে সংগৃহিত) প্রশিক্ষণে অংশগ্রহনকারী প্রশিক্ষণার্থী তালিকা এবং বাজেট সংরক্ষণ করতে হবে।
- চ) প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন সংক্রান্ত সংগৃহিত তথ্যাদি প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ছ) প্রশিক্ষণের বিষয়, স্থান, সময়, তারিখ ইত্যাদি উল্লেখিত ব্যানার ব্যবহার করতে হবে। ব্যাচওয়ারী প্রশিক্ষণের ছবি তুলে রাখতে হবে (ছবির ব্যাকগ্রাউন্ডে ব্যানার থাকা বাঞ্ছনীয়) এবং উপজেলা পর্যায়ে বিআরডিবি'র ডিসপ্লো বোর্ডে আবশ্যিকভাবে তা প্রদর্শন করতে হবে। তাছাড়া জেলা পর্যায়ে ও সদর কার্যালয়ের ভবিষ্যৎ ব্যবহারের স্বার্থে প্রশিক্ষণের ছবির হার্ডকপি ও সফটকপি স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। প্রশিক্ষণ নথিতে প্রশিক্ষণের ছবি সংরক্ষণ করতে হবে।

১২. প্রশিক্ষণ অনুমোদন প্রক্রিয়া :

- ক. জেলার সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ক্রমিক নং-৯ এ বর্ণিত প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক মউভূক্ত প্রত্যেক উপজেলার প্রতি অর্থ বৎসরের প্রশিক্ষণ বাজেট চূড়ান্ত অনুমোদন করবেন এবং একটি অনুলিপি মউ অনুবিভাগে প্রেরণ করবেন।
- খ. ক্রমিক নং-৮ অনুসারে প্রণীত প্রত্যেক ব্যাচের প্রশিক্ষণসূচি ও প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালকের নিকট হতে অনুমোদন নিতে হবে।
- গ. সাধারণ আইজিএ ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষেত্রে সদর কার্যালয়ের মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগের অনুমোদন প্রয়োজন হবে।



ইমামা চৌধুরী
সহকারী পরিচালক(প্রশিক্ষণ)
মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগ
বিআরডিবি, ঢাকা।



নাজনীন খানম
উপপরিচালক(প্রশিক্ষণ)
মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগ
বিআরডিবি, ঢাকা।



গিয়াস উদ্দিন আহমেদ
যুগ্মপরিচালক মহিলা উন্নয়ন
অনুবিভাগ
বিআরডিবি, ঢাকা।