

সঞ্জীবন প্রজেক্ট (Sanjibon Project) কর্মসূচি

পরিচালনা ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা

১। **ভূমিকাঃ** বাংলাদেশের সর্ববৃহৎ বাহিনী হিসেবে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ৬০ লক্ষ স্বেচ্ছাসেবক সমৃদ্ধ সদস্যের যথাযথ কল্যাণ ও কর্মসংস্থান নিশ্চিত করতে বহুমুখী সমস্যার মুখোমুখি হওয়ায় রাষ্ট্রীয় গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন ও লক্ষ্য অর্জন বাস্তবিক পক্ষে দূর হইয়ে পড়ে। তাই চলমান বিভিন্ন কাঠামোগত সংস্কারের মাধ্যমে সুবিশাল জনবলকে বাহিনীর সীমিত রাজস্ব খাতের পাশাপাশি বিভিন্ন উদ্যোগের মাধ্যমে আত্মনির্ভরশীল করে গড়ে তোলা প্রয়োজন। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের জীবনমানের সার্বিক উন্নয়ন এবং উন্নত নৈতিক গুণাবলী ও মানবিক মূল্যবোধের বিকাশ সাধনের লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রকার জীবনধর্মী কর্মসূচি বাস্তবায়নে পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। বিশেষ করে সমগ্র দেশের বিভিন্ন স্থানে সঞ্জীবন কর্মসূচী প্রকল্পসহ প্রান্তিক পর্যায়ে সামাজিক সমন্বিত উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। এ সকল কার্যক্রম যাতে সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়িত হয় সে লক্ষ্যে ব্যাটালিয়ন/জেলা উপজেলা/ইউনিয়ন আনসার ভিডিপি অফিসে প্রকল্পের বিভিন্ন দাপ্তরিক ও সমন্বয় কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। এ সকল প্রকল্প কার্যক্রমসমূহ পরিচালনায় ব্যবহৃত অফিস ‘আভি সঞ্জীবন কেন্দ্র’ (Sanjibon Center) নামে পরিচিত হবে।

২। **আভি সঞ্জীবন কর্মসূচির লক্ষ্যঃ** বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর আওতাধীন ‘আভি সঞ্জীবন কেন্দ্র’ (Sanjibon Center) এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নরূপঃ

- বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর আওতায় সামাজিক ও কল্যাণমুখী উদ্যোগ গ্রহণ।
- রাষ্ট্রীয় আর্থ-সামাজিক লক্ষ্য অর্জনে আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের উন্নত নৈতিক ও মানবিক মূল্যবোধের বিকাশ সাধন।
- ‘আভি সঞ্জীবন কেন্দ্র’ (Sanjibon Center) এর মাধ্যমে আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জীবনমানের সার্বিক উন্নয়ন।

৩। সঞ্জীবন কর্মসূচির উদ্দেশ্যঃ

(ক) **মূলধন বিনিয়োগঃ** আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মধ্যে দক্ষ, কর্মঠ ও উদ্যোক্তা হতে আগ্রহী সদস্যদের বাছাই করা। সুবিধা বঞ্চিত আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জন্য ক্ষুদ্র উদ্যোগ ও কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে তাদের প্রয়োজনীয় মূলধন সহায়তা প্রদান করা।

(খ) **দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণঃ** আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের গৃহীত প্রকল্প অনুযায়ী আয়-বর্ধক কর্মকান্ড সংশ্লিষ্ট দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান ও প্রযুক্তি হস্তান্তর করে টেকসই কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা।

(গ) **ব্যবস্থাপনা সহায়তাঃ** সঞ্জীবন প্ল্যাটনের ব্যাংক হিসাব খুলে বিনিয়োগের জন্য ক্ষুদ্র তহবিল হস্তান্তর করার পর তার যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে সদস্যদের জন্য টেকসই কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা ও উদ্যোক্তা হিসেবে আয়বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা ও জীবনমান উন্নয়নে পরামর্শ সহায়তা প্রদান করা।

(ঘ) **মৌলিক চাহিদা পূরণঃ** আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জন্য অন্ন, বস্ত্র, বাসস্থান, শিক্ষা ও চিকিৎসাসহ জীবনযাপনের মৌলিক জরুরী সহায়তা প্রদান করা।

(ঙ) **স্বাস্থ্যসেবা ও পুষ্টি উন্নয়নঃ** স্বাস্থ্যসেবা প্রদান, পুষ্টির উন্নয়ন, উন্নত পয়ঃনিষ্কাশন ও নিরাপদ পানি সরবরাহ ও স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধি এবং বাহিনী কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন স্বাস্থ্য সেবা তহবিল প্রজেক্ট ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ন্যূনতম স্বাস্থ্য সুবিধা নিশ্চিত করা। স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী সংস্থার সাথে সমঝোতার মাধ্যমে স্বাস্থ্য সেবা কেন্দ্র পরিচালনা করা।

(চ) **শিক্ষা ও সক্ষমতা উন্নয়নঃ** শিক্ষা ও সক্ষমতা উন্নয়নে বিভিন্ন সরকারী/বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতা চুক্তি বা সমন্বয়ের মাধ্যমে বয়স্ক শিক্ষা এবং শিশুদের প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার মাধ্যমে নিরক্ষরতা দূরীকরণ, নাগরিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নৈতিক মান উন্নত করা। এছাড়াও জেলা/উপজেলা পর্যায়ে স্কুল কার্যক্রম পরিচালনার সক্ষমতা অর্জন করা।

(ছ) **পরিবেশ বান্ধব সবুজ শক্তি ও বনায়নঃ** প্রান্তিক পর্যায়ে সরকারী/বেসরকারী প্রকল্পের আওতায় প্ল্যাটন সদস্যদের জন্য পরিবেশ বান্ধব সবুজ শক্তি, বিশুদ্ধ পানি এবং বনায়ন কর্মসূচীতে অংশগ্রহণ করা।

৪। সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়ন কৌশলঃ

(ক) সুবিধা বঞ্চিত ও উদ্যোক্তা চিহ্নিতকরণঃ

উপজেলা আনসার ও ভিডিপি’র সুবিধা বঞ্চিত, দুস্থ সদস্যদের খুঁজে বের করে তাদের সঞ্জীবন প্ল্যাটনে সংগঠিত করা, তাদের কাছে সঞ্জীবন কর্মসূচির আওতায় নিয়ে আসা এবং তাদেরকে অভিভাবকের মত সাহায্য করা, তাদের তহবিলের সংরক্ষণ ও হিসাব রাখা

ও বিনিয়োগে বা ক্ষুদ্র উদ্যোগে উপযুক্ত পরামর্শ দেয়া। প্লাটুন সদস্যদের পরিবারে বয়োঃবৃদ্ধ ও প্রতিবন্ধী বা দুরারোগ্য সদস্যদের বেঁচে থাকার মৌলিক চাহিদা পূরণকেও বিবেচনায় নিতে হবে।

(খ) জাতীয় নীতি ও টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রাঃ

বাংলাদেশের দারিদ্র্য বিমোচন ও উন্নয়ন নীতিমালা এবং জাতিসংঘ ঘোষিত উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রার (এসডিজি) সাথে সামঞ্জস্য রেখে 'সঞ্জীবন কেন্দ্র' (Sanjibon Center) আনসার ভিডিপি সদস্যদের কল্যাণ, কর্মসংস্থান ও মৌলিক চাহিদা পূরণে বিভিন্ন কর্মসূচি প্রণয়ন করা।

(গ) সমন্বিত বহুমুখী কর্মসূচিঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) বিশ্বাস করে যে, একটি পরিবারে দারিদ্র্য ও অসচ্ছল পরিস্থিতি কোনো একক কারণে সৃষ্টি হয় না। এর নানা কারণ থাকতে পারে। আর সেজন্য দারিদ্র্য দূরীকরণের কর্মসূচিও হতে হবে বহুমুখী ও সমন্বিত। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) -এর **সঞ্জীবন কর্মসূচী** একটি সমন্বিত কর্মসূচি যার আওতায় মূলধন সরবরাহ, নিয়মিত সঞ্চয়, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ও আয়বর্ধনমূলক কাজে সম্পৃক্ত করা ইত্যাদি ব্যবস্থা থাকবে। এসব কিছুই দারিদ্র্য বিমোচন ও টেকসই উন্নয়নের উপাদান হিসেবে কাজ করবে।

(ঘ) দলগত উদ্যোগঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর সঞ্জীবন কর্মসূচি মূলত: একটি ঐক্যবদ্ধ উদ্যোগ। একই এলাকার ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) প্লাটুনভুক্ত আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের নিয়ে দুইটি ও সামাজিক সুরক্ষা দল (Social Safty Group) প্রতিষ্ঠা করা হবে। এ গ্রুপের নির্বাচিত সদস্যরা সভাপতি, সহসভাপতি, সেক্রেটারী, কোষাধ্যক্ষ ও কার্যকারী সদস্য থাকবে। তারা প্রতি সপ্তাহে সভায় মিলিত হয়ে নিজেদের আয়-উপার্জনের কৌশল ও পরিকল্পনা নিয়ে আলোচনা করবে এবং সম্মিলিত পরামর্শ ও প্রচেষ্টায় তাদের জীবনমান উন্নয়নের চেষ্টা করবে। সমৃদ্ধি ও শান্তিতে বসবাসের জন্য অর্থনৈতিক উন্নয়নের পাশাপাশি পরিবারের সদস্য ও প্রতিবেশীদের সাথে সুসম্পর্ক ও সৌহার্দ বজায় থাকা অপরিহার্য। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর প্রতিটি কর্মসূচি সদস্যদের বিভিন্ন ঝুঁকি মোকাবেলায় সামাজিক সচেতনতা ও আন্তঃসম্পর্ক বৃদ্ধিতে ইতিবাচক ভূমিকা রাখে।

(ঙ) সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিলঃ

আনসার ও ভিডিপির সুবিধা বঞ্চিত জনগোষ্ঠীর যে অংশটি উৎপাদনশীল কাজ করতে সক্ষম তাদের প্রধান সীমাবদ্ধতা হচ্ছে পুঁজির অভাব। উচ্চ সুদের বিভিন্ন ঋন গ্রহণ করে পুঁজি গঠন অত্যন্ত ঝুঁকিপূর্ণ ও তা টেকসই হয় না। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর **সঞ্জীবন কর্মসূচীতে নগদ অর্থ হাতে দেয়ার পরিবর্তে** বিনিয়োগের সুবিধার্থে দলগত যৌথ ব্যাংক হিসাবে সদস্যদের সম্মতিতে তহবিল হস্তান্তর করা হবে। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এবং আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক থেকে প্রাপ্ত তহবিল ও ব্যক্তিগত সঞ্চয় নিয়ে তাদের জন্য একটি 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল' গঠন করা হবে এবং তারা সম্মিলিত পরামর্শের ভিত্তিতে নিজ নিজ বিনিয়োগ পরিকল্পনা তৈরী করবে এবং আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করে ব্যাংক ও ট্রাস্টের তহবিল সিডিউল অনুযায়ী পরিশোধ করবে। প্রান্তিক শক্তির মাধ্যমে তহবিল হতে সদর দপ্তরের নির্ধারিত ডিজাইনে প্রকল্পের বিভিন্ন অবকাঠামো নির্মাণ ও অন্যান্য সরঞ্জামাদীর যোগান দেওয়া হবে। 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল' পরিচালনার জন্য একটি নীতিমালা থাকবে।

(চ) ব্যবস্থাপনা সেবাঃ

আনসার ও ভিডিপি সংগঠনের সদস্যরা সক্ষমতার অভাবে স্বল্প পুঁজি সঠিকভাবে ব্যবহার করতে না পেরে আবার যাতে দারিদ্র্যের দুষ্চক্র ও আর্থিক দুর্গতিতে নিপতিত না হয় সে কৌশল গ্রহণ করতে হবে। এ জন্য বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) সুবিধাবঞ্চিত আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন, পণ্য ক্রয় ও বাজারজাতকরণ, ব্যাংকিং সুবিধা সহজীকরণ, হিসাব রক্ষনাবেক্ষণ এবং তাদের সার্বিক কর্মকান্ডের রেঞ্জ ও জেলা পৃষ্ঠপোষক কর্তৃক নিবিড় মনিটরিং ও তত্ত্বাবধান করা হবে। এজন্য সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের সম্মতি নিয়ে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর অধীভুক্ত 'প্রান্তিক শক্তি'র প্রশিক্ষিত জনবলকে তাদের সেবায় নিয়োজিত করা হবে। এছাড়াও প্রতিষ্ঠিত উদ্যোগসহ বিভিন্ন অধীভুক্ত প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতার মাধ্যমে সামাজিক সুরক্ষা দলকে সুদক্ষ করে গড়ে তোলা হবে। কর্মীরা ব্যবসা পরিকল্পনা থেকে শুরু করে হিসাব রাখা পর্যন্ত নানাবিধ বিষয়ে তাদেরকে সহযোগিতা প্রদান করবে।

(ছ) সরকারী পরিষেবা প্রাপ্তির সুযোগঃ

জনগণের কল্যাণে নানাবিধ পরিষেবা প্রদানের জন্য রয়েছে বিভিন্ন সরকারী সংস্থা ও দপ্তর। কিন্তু আনসার ও ভিডিপির সুবিধাবঞ্চিত সদস্যরা এসব সংস্থা থেকে সহজে প্রয়োজনীয় পরিষেবা নিতে সক্ষম হয় না। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের সাথে বাহিনীর সদর দপ্তরের সমন্বয়ের মাধ্যমে সমঝোতা চুক্তির ভিত্তিতে সঞ্জীবন প্রজেক্টের সদস্যদের জীবিকার চাহিদাসমূহ কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপনায় সহজলভ্য করার চেষ্টা চালাতে হবে। সরকারি সুবিধা সমূহকে প্রাতিষ্ঠানিক সমন্বয় ও নিজস্ব পণ্য উৎপাদন প্রযুক্তির ব্যবহার ও বাজারজাতকরণে তথ্য প্রাপ্তি প্রজেক্ট সুরক্ষা দলের সদস্যদের জীবনমান উন্নয়নে বিরাট অবদান রাখতে পারবে।

(জ) সুরক্ষ দলের অংশগ্রহনমূলক পরিকল্পনাঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) মনে করে যে, দারিদ্র বিমোচন ও উন্নয়ন পরিকল্পনা উপর থেকে চাপিয়ে দেয়া (Top to bottom) বাস্তবসম্মত নয়। বরং যে কোনো কর্মসূচির তৃণমূল পর্যায়ে সুবিধাভোগীদের সম্পৃক্ত করে (Bottom up approach) তাদের চাহিদা ও পরামর্শের আলোকে পরিকল্পনা প্রনয়ন করা অধিকতর যুক্তিসঙ্গত। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) পরিচালিত সঞ্জীবন প্রকল্পের সাথে সম্পৃক্ত বাহিনীর প্রাতিষ্ঠানিক কল্যাণমুখী সেবায় নিয়োজিত বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী সরাসরি তদারকি আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের সাথে পারস্পরিক পরামর্শ এবং তাদের অংশগ্রহনের মাধ্যমে ব্যবসা পরিকল্পনা থেকে শুরু করে সব সিদ্ধান্ত নেয়া হবে। বাহিনীর কল্যাণ পরিদপ্তরের ভিশন অনুযায়ী তৃণমূলে সঞ্জীবন কেন্দ্রের নিউক্লিয়াস গঠিত হয় আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের প্রতিনিধিত্ব ও অংশগ্রহনের ভিত্তিতে। সকল পর্যায়ে প্রতিনিধিত্ব ও ভারসাম্য বজায় রাখার নীতি অনুসরণ করতে হবে।

(ঝ) অর্ন্তভুক্তিমূলক ব্যবস্থাঃ বাংলাদেশের সমাজে নৃতাত্ত্বিক জাতি গোষ্ঠীর বসবাসরতদের গণপ্রতিরক্ষা বাহিনীতে নব সংযোজন সামাজিক অর্ন্তভুক্তিমূলক দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করেছে। বাংলাদেশের প্রান্তিক পর্যায়ে অবহেলিত নৃ-গোষ্ঠীর ভিডিপি সদস্যদের জীবিকার মান উন্নয়নের সার্বজনীনতা বাজায় রেখে সঞ্জীবন প্রজেক্টে অর্ন্তভুক্ত করা হবে। যাতে দুর্দশাগ্রস্ত জনগণ সামাজিক নিরাপত্তায় সহজেই কমিউনিটি এলাট মেকানিজমে তাদের অংশগ্রহণ স্বতঃস্ফূর্ত ও সুনিশ্চিত করা যায়। এক্ষেত্রে পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সহযোগীতা সমন্বয় করা হবে।

(ঞ) সচেতনতা বৃদ্ধি ও প্রশিক্ষণঃ

সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্যদের নেতৃত্ব বিকাশের জন্যে সচেতনতা বৃদ্ধি ও প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সামাজিক সুরক্ষা দলের ব্যবস্থাপনা, আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম পরিচালনা, আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রমের বৈচিত্র্য ও উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। অধিকন্তু, ব্যবসায় অগ্রসর সদস্যদের আয় বৃদ্ধিমূলক কাজে দক্ষতা বৃদ্ধির প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। বিভিন্ন ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ প্রদান করার জন্য প্রশিক্ষক হিসেবে উপজেলার সংশ্লিষ্ট সরকারি/বেসরকারি কর্মকর্তাদের আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে। সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশমালা অনুসরণ করতে হবে।

(ট) নারীর অধিকারঃ আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের নারী প্রতিনিধিদের যথাযথ মর্যাদা ও ন্যায্য অধিকার প্রতিষ্ঠায় দৃশ্যমান পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। নারীদের কর্মক্ষমতা যথাযথ ভাবে কাজে লাগাতে পারলে তাদের অধিকার প্রতিষ্ঠায় এক ধাপ এগিয়ে যাবে নারীর মর্যাদা।

(ঠ) জীবন মানের উন্নয়নঃ আনসার ভিডিপি সদস্যদের জীবনমানের সার্বিক উন্নয়ন এর লক্ষ্যে উন্নত নৈতিক গুণাবলী সম্পন্ন, দক্ষ ও কর্মঠ উদ্যোক্তা হতে হবে। আগ্রহীদের সাথে কর্মসংস্থানের জন্য বিভিন্ন আয়-বর্ধক কর্মকান্ডে নিয়োজিত করে সামগ্রিকভাবে দেশের আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে অবদান রাখতে সচেষ্ট থাকতে হবে। পাশাপাশি সদস্যদের মৌলিক চাহিদা পূরণে সরকারী-বেসরকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় পূর্বক অবদান রাখতে প্রত্যক্ষভাবে ভূমিকা রাখতে হবে। এ ক্ষেত্রে বিভিন্ন ব্যাংক, এনজিও এবং সরকারী বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তরের সাথে প্রত্যক্ষভাবে যোগাযোগ রাখা। বাহিনীর মাধ্যমে নিজস্ব ফান্ডের দ্বারা যে সকল উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড সম্পাদিত হবে তা আনসার ভিডিপি সঞ্জীবন প্ল্যাটফর্মের সদস্যদের মধ্যেও অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন করা হবে।

৫। সঞ্জীবন কর্মসূচির অঙ্গসমূহ

৫.১ সঞ্জীবনঃ সঞ্জীবন উন্নয়ন এবং দক্ষতামূলক প্রকল্প

৫.২ সঞ্জীবন কেন্দ্রঃ ব্যবস্থাপনা সহায়তা কার্যক্রম

৫.৩ সামাজিক উন্নয়নমূলক কার্যক্রমঃ সদস্যদের দারিদ্র দূরীকরণ ও সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্প

৫.৪ স্বাস্থ্য কল্যাণঃ স্বাস্থ্যসেবা, নিরাপদ পানি ও স্যানিটেশন প্রকল্প

৫.৫ শারীরিক, মানসিক স্বাস্থ্য ও শিক্ষাঃ শিক্ষা ও পুষ্টি উন্নয়ন প্রকল্প

উল্লেখিত প্রকল্পসমূহের উপর বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্তৃক বিস্তারিত 'প্রোজেক্ট প্রোফাইল' তৈরি করা হয়েছে যা প্রকল্পের মূল দলিল হিসেবে গণ্য হবে (পরিশিষ্ট-১)।

৬। সঞ্জীবন কর্মসূচির মেয়াদঃ

সঞ্জীবন কর্মসূচির মেয়াদ হবে প্রকল্প ভিত্তিক। উক্ত মেয়াদকে তিনটি প্রধান ভাগে ভাগ করা হবে এবং প্রতিটি ভাগের কাজ এবং সম্ভাব্য কার্যক্রম হবে নিম্নরূপঃ

ক. প্রথম পর্যায়ঃ

সময়	পর্ব	কার্যক্রম
প্রথম বছরঃ (প্রথম ৩ মাস)	প্রকল্পের সূচনা পর্ব	১) প্রকল্প এলাকা বাছাইকরণ, জনশক্তি নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রকল্প অফিস স্থাপন, প্রয়োজনীয় লজিস্টিক নিশ্চিতকরণসহ পরিকল্পনা গ্রহণ ও প্রকল্প চালু করা

সময়	পর্ব	কার্যক্রম
		২) কর্ম এলাকায় স্টেকহোল্ডারদের সাথে পরিচিতি ও প্রকল্পের বিভিন্ন কার্যক্রমের সাথে সম্পর্ক স্থাপন করা
		৩) সম্ভাব্যতা জরীপ ও অংশগ্রহণমূলক কার্যক্রমের মাধ্যমে বিভিন্ন স্তরের আনসার ও ভিডিপি সুবিধা বঞ্চিত এবং সফল উদ্যোক্তা সদস্যদের চিহ্নিত করা
		৪) সঞ্জীবন কর্মসূচি সম্পর্কে আনসার ও ভিডিপির প্লাটুনভুক্ত সদস্যদের স্বচ্ছ ধারণা প্রদান করা
		৫) সামাজিক সুরক্ষা দল প্রতিষ্ঠা করা এবং পরিচালনা পদ্ধতি সম্পর্কে সদস্যদের ধারণা দেওয়া
		৬) সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনা কমিটি গঠন করা
		৭) সঞ্জীবন কেন্দ্র পরিচালনা কমিটি গঠন করা।
প্রথম বছরঃ (দ্বিতীয় ৩ মাস)	আর্থিক কার্যক্রম শুরু	১) প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা এবং সদস্যদের দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ চালু করা
		২) সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠনগুলোর ব্যাংক হিসাব খোলা এবং সঞ্চয় কার্যক্রম চালু করা
		৩) সঞ্জীবন কেন্দ্রের তহবিল সামাজিক সুরক্ষা দলের সংগঠনগুলোর ব্যাংক হিসাবে হস্তান্তর করা এবং 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল' থেকে বিনিয়োগ কার্যক্রম শুরু করা।
		৪) প্রকল্পের অন্যান্য কার্যক্রম চালু করা

খ. দ্বিতীয় পর্যায়ঃ

সময়	পর্ব	কার্যক্রম
২ বছর	উন্নয়নকাল	১) সদস্যদের সহযোগিতায় কমিটির সদস্যদের সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনায় সক্ষমতা অর্জন
		২) সকল সদস্যকে আয় বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান
		৩) সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল থেকে বিনিয়োগ নিয়ে আয় বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম চালিয়ে আয় বৃদ্ধিতে অবদান রাখতে সক্ষম করা
		৪) সঞ্জীবন কেন্দ্র ও সামাজিক সুরক্ষা দল কার্যকর করা
		৫) সামাজিক সুরক্ষা দলের লক্ষ্যমাত্রায় সদস্যদের স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা
		৬) প্রকল্পের সন্তোষজনক অগ্রগতি নিশ্চিত করা
		৭) মধ্যমেয়াদে প্রকল্পের অগ্রগতি মূল্যায়ন সম্পাদন করা
		৮) সদস্যদের মধ্যে ফান্ড গ্রহণের পর তা অবহেলাজনিত কোন বিষয় প্রমাণ হলে ফান্ড ফেরতসহ সদস্য পদ প্রত্যাহার ও কমিটি বিলুপ্ত করা।

গ. তৃতীয় পর্যায়ঃ

সময়	পর্ব	কার্যক্রম
৬ মাস	সমাপ্তি বছর	১) প্রকল্প সমাপ্তি ও আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মধ্যে দেনা-পাওনা বুঝিয়ে দেয়ার লক্ষ্যে ক্রমান্বয়ে সামাজিক সুরক্ষা দলের হিসাব চূড়ান্ত করা
		২) প্রকল্পের শেষ পর্যায়ে সামাজিক সুরক্ষা দল সভায় সকল হিসাব পেশ করা এবং SSG সদস্যদের দেনা-পাওনা বুঝিয়ে দেয়ার বিষয়ে রেজুলেশন লিখা
		৩) সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের আয় কতটা বৃদ্ধি পেয়েছে এবং সার্বিক জীবনযাত্রার মানের উন্নয়ন হয়েছে কিনা তা নির্ণয় করা
		৪) প্রকল্পের ফলাফলের উপর একটি চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করা
		৫) আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মূলধন সামাজিক সুরক্ষা দলের ব্যাংক হিসাব থেকে ব্যক্তিগত ব্যাংক হিসাবে হস্তান্তর করা

৭। ধাপভিত্তিক বিনিয়োগ কর্মসূচিঃ

ধাপ	সময়কাল	সর্বোচ্চ বিনিয়োগের সীমা	শর্তাবলী
ধাপ- ১	প্রথম ৩ বছর	প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৭০%	- প্রস্তাবিত প্রকল্প অনুমোদন সাপেক্ষে।
ধাপ- ২	পরবর্তী ৩ বছর	প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৫০%	- পূর্ববর্তী বিনিয়োগের ১০০% ফেরত দিতে হবে
ধাপ- ৩	৬ বছরের পরবর্তী সময়	প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৩০%	- পূর্ববর্তী বিনিয়োগের ১০০% ফেরত দিতে হবে
ধাপ- ৪	পরবর্তী সময়	সকল সক্ষমতা যাচাই-বাছাইপূর্বক আভি উন্নয়ন ব্যাংক হতে প্রচলিত নিয়মে ঋণ গ্রহণ করতে পারবে।	- পূর্ববর্তী বিনিয়োগের ১০০% ফেরত দিতে হবে

৮। সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়নের বিভিন্ন ধাপসমূহঃ

সময়	পর্ব	কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
১ম ধাপঃ	প্রকল্প এলাকা নির্বাচন ও অফিস স্থাপন	ক) প্রকল্প এলাকা নির্ধারণ খ) জনবল পদায়ন ও প্রকল্পের অফিস স্থাপন গ) বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন	বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর প্রধান কার্যালয়
২য় ধাপঃ	ভিত্তি জরিপ পরিচালনা ও সদস্য নির্বাচন	ক) সরেজমিনে সদস্য পরিদর্শন খ) পিআরএ (Participatory Rural Appraisal) গ) ভিত্তি জরিপ ও সদস্য চাহিদা নিরূপন ঘ) সদস্য/সদস্যা নির্বাচন	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কমান্ডার/ ব্যাটাঃ অধিনায়ক/ জেলা কমান্ড্যান্ট/ উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা
৩য় ধাপঃ	সামাজিক সুরক্ষা দল প্রতিষ্ঠা ও ব্যাংক হিসাব খোলা	ক) সামাজিক সুরক্ষা দল প্রতিষ্ঠা করা খ) সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনা কমিটি গঠন গ) সঞ্জীবন প্রকল্প সম্পর্কে মৌলিক ধারণা প্রদান ঘ) সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠনের ব্যাংক হিসাব খোলা	ব্যাটাঃ অধিনায়ক/ জেলা কমান্ড্যান্ট/ উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা
৪র্থ ধাপঃ	সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনা ও সঞ্চয় কার্যক্রম	ক) নিয়মিত সাপ্তাহিক/মাসিক সভা করা খ) প্রত্যেক সদস্যকে সঞ্চয় ও বিনিয়োগের টাকার হিসাব রাখার জন্য একটি করে সঞ্চয় ও বিনিয়োগ বই দেয়া গ) সভায় উপস্থিতি এবং সভার সিদ্ধান্তসমূহ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা ঘ) সাপ্তাহিক/মাসিক সঞ্চয় জমা রাখা	সার্কেল অ্যাডজুট্যান্ট/ ইউএভিডিও/ টিআই/ সংশ্লিষ্ট কমিটি
৫ম ধাপঃ	দারিদ্যদূরীকরণ ও সামাজিক উন্নয়ন কার্যক্রম	ক) পরিকল্পনা প্রনয়ন খ) সদস্য/সদস্যার তালিকা প্রস্তুতকরণ গ) প্রশিক্ষণ প্রদান ঘ) মূলধন প্রদান ও মনিটরিং কার্যক্রম	রেঞ্জ কমান্ডার/ ব্যাটাঃ অধিনায়ক/ জেলা কমান্ড্যান্ট/ উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা
৬ষ্ঠ ধাপঃ	সঞ্জীবন প্রকল্পের কার্যক্রম	ক) বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এবং আভি উন্নয়ন ব্যাংক থেকে সামাজিক সুরক্ষা দলের ব্যাংক হিসাবে মূলধন প্রেরণ খ) সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল পরিচালনার ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুসরণ করা গ) সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল সম্পর্কে ধারণা প্রদান ঘ) আয় বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম অনুসারে বিনিয়োগ	বিএডব্লিউটি/ প্রান্তিক শক্তি/ রেঞ্জ কার্যালয়/ ব্যাটাঃ অধিনায়ক/ জেলা কমান্ড্যান্ট/ উপজেলা আনসার ও ভিডিপি

সময়	পর্ব	কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
		<p>ঙ) প্রান্তিক শক্তির মাধ্যমে প্রকল্পের অবকাঠামো সদর দপ্তরের নির্ধারিত ডিজাইনে নির্মাণ</p> <p>চ) উৎপাদিত পণ্য বাজারজাতকরণে দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান</p> <p>ছ) আয়-বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রমের বৈচিত্র্য আনয়ন ও উন্নয়নে সহায়তা প্রদান</p>	কর্মকর্তা/ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্মকর্তা
৭ম ধাপঃ	বেকারত্ব হ্রাস ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি (আয়বর্ধক কার্যক্রম)	<p>ক) ব্যবসার পণ্য ক্রয়ে সহায়তা করা</p> <p>খ) যৌথ ব্যবসা ও উদ্যোক্তা উন্নয়নে সহায়তা</p> <p>গ) কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ</p> <p>ঘ) পণ্য বাজারজাতকরণে সহায়তা</p> <p>ঙ) উৎপাদন যন্ত্র বা প্রযুক্তি হস্তান্তরে সহায়তা</p> <p>চ) আয়-বর্ধক কাজের জন্যে দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদান</p> <p>ছ) সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠনের ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ প্রদান</p> <p>জ) আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম পরিচালনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান</p> <p>ঝ) আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রমের বৈচিত্র্য ও উন্নয়নমূলক বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান</p> <p>ঞ) উদ্যোক্তা উন্নয়নের জন্য আয় বৃদ্ধিমূলক কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ প্রদান</p> <p>ট) ঝুঁকি ব্যবস্থাপনায় সহায়তা</p>	বিএডব্লিউটি/ প্রান্তিক শক্তি/ রেঞ্জ কার্যালয়/ ব্যাটাঃ অধিনায়ক/ জেলা কমান্ড্যান্ট/ সার্কেল অ্যাডজুট্যান্ট/ উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা /প্রোগ্রাম ম্যানেজমেন্ট কমিটি/স্থানীয় উদ্যোক্তা
৮ম ধাপঃ	সঞ্জীবন কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা	<p>ক) সঞ্জীবন কেন্দ্রের জনবলের দায়িত্ব ও কার্যাবলী সম্পর্কে নিয়মিত রিপোর্ট দাখিল</p> <p>খ) প্রকল্প পর্যালোচনা সভায় যোগদান</p> <p>গ) পরামর্শ সেবা প্রদান</p>	ব্যাটাঃ অধিনায়ক/ জেলা কমান্ড্যান্ট/ সার্কেল অ্যাডজুট্যান্ট/ উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা /উপজেলা প্রশিক্ষক/স্থানীয় উদ্যোক্তা
৯ম ধাপঃ	প্রকল্প বাস্তবায়ন মনিটরিং ও মূল্যায়ন	<p>ক) প্রকল্পের ত্রিবার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ</p> <p>খ) বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের নিয়মিত পরিদর্শন</p> <p>গ) নিয়মিত মনিটরিং ও প্রধান কার্যালয়ে রিপোর্ট প্রেরণ</p> <p>ঘ) হেড অফিসের Bangladesh Ansar-VDP Management Information System (BAVMIS)-এর সাথে সংযুক্তি</p> <p>ঙ) প্রকল্পের এক বছর ছয় মাস পূর্তিতে মধ্যবর্তী মূল্যায়ন</p> <p>চ) তিন বছরে চূড়ান্ত মূল্যায়ন</p>	সদর দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত কমিটি
১০ম ধাপঃ	প্রকল্পের সমাপ্তি কার্যক্রম	<p>ক) প্রকল্পসমাপ্ত হওয়ার অন্ততঃ ৩ মাস আগে থেকে বিনিয়োগ প্রদান বন্ধ করা ও বিনিয়োগ ফেরত কার্যক্রম জোরদার করা</p> <p>খ) স্থানীয় কোনো তফসিলী ব্যাংক বা তাদের এজেন্ট ব্যাংকারের সাথে সংযোগ স্থাপন ও আগ্রহী সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের ব্যাংক হিসাব খোলা</p> <p>গ) সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদেরকে তাদের দেনা-পাওনা বুঝিয়ে দেয়া</p> <p>ঘ) সামাজিক সুরক্ষা দল সভার রেজুলেশন লিখতে হবে এবং সকলের কাছ থেকে মাস্টার রোলে স্বাক্ষর নিতে হবে</p> <p>ঙ) বিনিয়োগ অপরিশোধিত থাকলে তা আদায়ের চেষ্টা করতে হবে</p>	রেঞ্জ কমান্ডার/ ব্যাটাঃ অধিনায়ক/ জেলা কমান্ড্যান্ট/ উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম ম্যানেজমেন্ট কমিটি

৯। সঞ্জীবন কর্মসূচিভুক্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রমঃ

সঞ্জীবন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন ধাপে অনেকগুলো কাজ সম্পাদন করতে হবে। কাজগুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য শুরুতেই একটি বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরি করে নিতে হবে।

৯.১ প্রথম ধাপঃ প্রকল্প এলাকা নির্বাচন, অফিস স্থাপন ও কর্মপরিকল্পনাঃ (পরিশিষ্ট-২)

(ক) সঞ্জীবন কার্যক্রম প্রধান: বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর প্রধান কার্যালয় কর্তৃক প্রকল্প এলাকা নির্বাচন এবং নির্ধারণ করা হবে।

(খ) প্রকল্প এলাকা নির্বাচন করার পর উক্ত এলাকায় বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর উদ্যোগে বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নের নিমিত্তে একটি 'সঞ্জীবন কেন্দ্র' অফিস স্থাপন করতে হবে।

(গ) প্রকল্পের শুরু থেকে পরবর্তী এক বছরে যে সকল কাজ করা হবে তার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (Plan of Action) প্রনয়ন করতে হবে।

৯.২ দ্বিতীয় ধাপঃ ভিত্তি জরীপ পরিচালনা ও সদস্য/সদস্যা নির্বাচনঃ

ক. সরেজমিন পরিদর্শন ও সদস্য জরীপ:

(১) সঞ্জীবন প্রকল্পের কার্যক্রম এলাকা সুনির্দিষ্ট হওয়ার পর প্রকল্প কর্মকর্তাদের সে এলাকায় গিয়ে সরেজমিনে সদস্য পরিদর্শন করতে হবে এবং এলাকার সামাজিক অবস্থা সম্পর্কে একটি সুস্পষ্ট ধারণা নিতে হবে।

(২) সঞ্জীবন কার্যক্রমের জন্য আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যা সঠিকভাবে বাছাই করার জন্য পিআরএ (Participatory Rural Appraisal) পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যা বাছাই প্রক্রিয়ার নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে (পরিশিষ্ট-৩)।

(৩) সরেজমিনে আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যা পরিদর্শন করে প্রতিটি পরিবারের বিস্তারিত তথ্য জানার জন্য ভিত্তি জরীপ ও পারিবারিক চাহিদা নিরূপন (Household Need Assessment) নির্ধারিত ফরম্যাটে (পরিশিষ্ট-৪) সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাতে হবে।

৯.৩ তৃতীয় ধাপঃ সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠন ও ব্যাংক হিসাব খোলাঃ

(ক) সঞ্জীবন প্রকল্পের আওতায় যে সকল আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যদের সহায়তা প্রদান করা হবে তাদেরকে সংগঠিত করে ১টি উপজেলায় ৩২ সদস্যের (১৬ জনের দুইটি দলে বিভাজন) প্লাটুনভুক্ত ২টি সামাজিক সুরক্ষা দল প্রতিষ্ঠা করতে হবে।

(খ) সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনার একটি কমিটি গঠন করতে হবে। (পরিশিষ্ট-৫)

(গ) সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্যদেরকে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর কার্যক্রম এবং সঞ্জীবন প্রকল্প সম্পর্কে মৌলিক ধারণা প্রদান করতে হবে;

(ঘ) যে কোন সিডিউল ব্যাংকে প্রতিটি সামাজিক সুরক্ষা দলের নামে যৌথ ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে। ব্যাংকে যাবার আগে সামাজিক সুরক্ষা দল সভায় কোন ব্যাংকে হিসাব খোলা হবে এবং কে কে তা পরিচালনা করবেন সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহন করে রেজুলেশন বইতে লিখতে হবে। সামাজিক সুরক্ষা দলের ব্যাংক হিসাব খোলার পর প্রাথমিক সঞ্চয় জমার কার্যক্রম শুরু করতে হবে।

৯.৪ চতুর্থ ধাপঃ সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনা ও সঞ্চয় কার্যক্রম

(ক) সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের নিয়ে নিয়মিত সাপ্তাহিক ও মাসিক সভা করতে হবে।

(খ) সভায় উপস্থিতি এবং সভার সিদ্ধান্তসমূহ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। প্রথম দিকে মাঠ কর্মকর্তা নিজে সভার কার্যবিবরণী/রেজুলেশন লিখে দিবেন; তবে ক্রমান্বয়ে সদস্যদের মধ্য থেকে যিনি বেশী শিক্ষিত তাকে দিয়ে লেখা শিখাতে হবে।

(গ) প্রত্যেক সদস্যকে সঞ্চয় ও বিনিয়োগের টাকার হিসাব রাখার জন্য একটি করে সঞ্চয় ও বিনিয়োগ বই দিতে হবে। উক্ত বইতে সদস্যদের সাপ্তাহিক/পাঞ্চিক/মাসিক সঞ্চয় জমা রাখার হিসাব লিপিবদ্ধ করতে হবে। এক্ষেত্রে, "সঞ্চয়ের নীতিমালা" অনুসরণ করতে হবে (সঞ্চয় ও বিনিয়োগ নীতিমালা' পরিশিষ্ট-৬)।

৯.৫ পঞ্চম ধাপঃ দারিদ্র্যদূরীকরণ ও সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রমঃ

(ক) প্রকল্প এলাকার দুস্থ ও গৃহহীন সদস্য/সদস্যদের তালিকা তৈরী করতে হবে। এ তালিকা বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর দপ্তরে পাঠাতে হবে। তালিকার সদস্যরা একটি বিশেষ দল হিসেবে গণ্য হবে। তাদের খাদ্য সহায়তা, চিকিৎসা সেবা, ঔষধের ব্যবস্থা, পরিদেয় বস্ত্র ও বাসবাসের জন্য উপযোগী ঘর নির্মাণ প্রভৃতি বিভিন্ন দপ্তরের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে জনকল্যাণমূলক কাজের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।

(খ) উপকারভোগী সদস্যদের সার্বক্ষণিক মনিটরিং করতে হবে।

৯.৬ষ্ঠ ধাপঃ সঞ্জীবন প্রকল্পের কার্যক্রমঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর কাজ হবে সামাজিক সুরক্ষা দল-এর মাধ্যমে আয়-বৃদ্ধিমূলক কাজে দক্ষতা প্রশিক্ষণ, পুঁজি সরবরাহ ও ব্যবস্থাপনা, স্থানীয় সম্পদ ও সেবায় প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করার মাধ্যমে সদস্য-সদস্যদের টেকসই কর্মসংস্থান ও জীবনমান উন্নয়নমূলক ব্যবস্থা করা। এ উদ্দেশ্যে নিম্নলিখিত কাজ করতে হবেঃ

(ক) মূলধন হস্তান্তরঃ সঞ্জীবন প্রকল্প শুরুর পর ৩ মাস থেকে ৬ মাসের মধ্যে সাধারণত বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এবং আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক থেকে সামাজিক সুরক্ষা দলের ব্যাংক হিসাবে বিনিয়োগ সহায়তা তহবিল হস্তান্তর করা হবে। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) প্রত্যেক প্লাটুনভুক্ত সদস্য-সদস্যা প্রতি ১,৫০,০০০/- টাকা করে ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) সদস্য-সদস্যের বিপরিতে মোট ৪৮,০০,০০০ বিনিয়োগ করবে। এ ছাড়া প্রত্যেক প্লাটুনভুক্ত সদস্য-সদস্যা প্রতিমাসে ১০০ টাকা করে সঞ্চয় প্রদান করবে (কেউ চাইলে বেশি পরিমাণে সঞ্চয় করতে পারবে)। এ টাকা ব্যক্তিগত সঞ্চয় হিসাবে তার সঞ্চয় ও বিনিয়োগ বইতে লিপিবদ্ধ থাকবে। এভাবে একদিকে সঞ্চয় এবং অপরদিকে বিনিয়োগ থেকে মুনাফা অর্জন করে পারিবারিক চাহিদাপূরণ ও সম্পদ বৃদ্ধির সুযোগ সৃষ্টি হবে।

(খ) প্রান্তিক শক্তির মাধ্যমে প্রকল্পের অবকাঠামো সদর দপ্তরের নির্ধারিত ডিজাইনে নির্মাণ করা হবে।

(গ) সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিলঃ বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এবং আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক থেকে প্রদত্ত তহবিল ও ব্যক্তিগত সঞ্চয় নিয়ে 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল' গঠন করা হবে। সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল পরিচালনার ব্যাপারে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ নীতিমালা' অনুযায়ী সামাজিক সুরক্ষা দলের সভায় রেজুলেশন গ্রহন করতে হবে। সভায় আলোচনার ভিত্তিতে আয় বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রমের জন্য বিনিয়োগ করতে হবে।

(ঘ) সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য 'সঞ্জীবন কেন্দ্র পরিচালনা নীতিমালা' (পরিশিষ্ট-৭) অনুসরণ করতে হবে।

৯.৭ম ধাপঃ বেকারত্ব হ্রাস ও কর্মসংস্থান সৃষ্টিমূলক আয়-বর্ধক কার্যক্রম

(ক) বিনিয়োগ প্রদান ও ফেরত গ্রহনঃ সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যরা সম্মিলিত পরামর্শের ভিত্তিতে আয়-বর্ধক কাজে বিনিয়োগের পরিকল্পনা তৈরী করবে (পরিশিষ্ট-৮)। প্রকল্প ব্যবস্থাপক ও মাঠ কর্মকর্তারা সদস্যদের ব্যবসা পরিকল্পনা তৈরীতে সহায়তা করবেন। বিনিয়োগ প্রদানের পূর্বে সঠিক আয়-বৃদ্ধিমূলক প্রজেক্ট নির্বাচন করতে হবে। এজন্য সামাজিক সুরক্ষা দল এর পরিচালনা কমিটি আয় বৃদ্ধিমূলক কাজে বিনিয়োগ প্রস্তাব যাচাই, বিনিয়োগ পদ্ধতি নির্ধারণ, অনুমোদন ও বরাদ্দ প্রদান করবে। যথাযথ প্রক্রিয়ায় আর্থিক মঞ্জুরী ও কিস্তি পরিশোধ করতে হবে। (পরিশিষ্ট-৯)

(খ) ব্যবসার পণ্য ক্রয়ঃ সামাজিক সুরক্ষা দল-এর একটি ক্রয় কমিটি থাকবে। যার তহাবধানে বিনিয়োগের পণ্য ও সেবা ক্রয় করা হবে। বিনিয়োগের অর্থ সঠিকভাবে ব্যবহার করা হয়েছে কিনা এবং আয়-বর্ধক কার্যক্রম বাস্তবায়ন হয়েছে কিনা তা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কর্মকর্তারা এবং ক্রয় কমিটি নিশ্চিত করবেন।

(গ) যৌথ ব্যবসাঃ তারা দলে থাকলেও তাদের যেমন ব্যক্তিগত বিনিয়োগ রয়েছে তেমনি তারা সমবায়ভিত্তিক দলগত বিনিয়োগও করতে পারবে। সুরক্ষা দলের সদস্যরা দলগতভাবে লাভজনক প্রকল্পে বিনিয়োগ করবে।

(ঘ) উদ্যোক্তা উন্নয়নঃ আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের সৃজনশীলতা বিকাশ ঘটানো সম্ভব হলে তাদের জীবনমান দ্রুত উন্নত হবে এবং উৎপাদনশীল জনশক্তিকে উদ্যোক্তা হিসেবে গড়ে তোলা যাবে। এ লক্ষ্যকে সামনে রেখে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্মীরা সফল ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের উদ্যোক্তা হিসেবে গড়ে তোলার প্রচেষ্টা চালাবেন। সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের মধ্যে যারা অপেক্ষাকৃত বেশি সফল হবেন তাদেরকে উদ্যোক্তা হিসেবে গড়ে তোলার প্রচেষ্টা চালাতে হবে। আয়বৃদ্ধিমূলক প্রকল্পে বিনিয়োগ হতে প্রাপ্ত মুনাফা সুরক্ষা দল সদস্যদের মধ্যে নীতিমালা মোতাবেক বন্টন করা হবে। (পরিশিষ্ট-১০)

(ঙ) মুনাফা বন্টনঃ সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল ব্যাংকে থাকার ফলে যে মুনাফা পাওয়া যাবে তা সকল সদস্যদের মধ্যে সমানুপাতিক হারে ভাগ করে দেয়া হবে।

(চ) পণ্য বাজারজাতকরণঃ সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের উৎপাদিত পণ্য সঠিকভাবে বাজারজাতকরণের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা, প্রকল্প ব্যবস্থাপক ও পৃষ্ঠপোষকগণ সহায়কের ভূমিকা পালন করবেন। রাজধানীর অভিজাত বিপনী বিতানগুলো অথবা বিভিন্ন এলাকার সঞ্জীবন কেন্দ্রের সাথে সংযোগ স্থাপন করে পণ্য বাজারজাতকরণের কাজটি করা যেতে পারে। পাশাপাশি পণ্যের বহুমুখীকরণ, নতুন ডিজাইন ও গুনগতমান বজায় রাখার জন্য সদস্যদের উদ্বুদ্ধ ও সহযোগিতা করা হবে।

(ছ) কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণঃ সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের বিনিয়োগ প্রদানের সাথে সাথে তাদেরকে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ দিতে হবে। এজন্য সরকারী অফিসারদের সহায়তা নিতে হবে। এ ছাড়া সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের

পরিবারগুলোর স্বল্প শিক্ষিত বেকারদের কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। এর সাথে তাদের ধর্মীয় মূল্যবোধ ও নৈতিক শিক্ষায় উজ্জীবিত করে সুনাগরিক হিসেবে গড়ে তোলার চেষ্টা চালাতে হবে।

(ছ) প্রযুক্তি হস্তান্তরঃ বর্তমান প্রযুক্তির যুগে দারিদ্র্যবিমোচনের উদ্দেশ্য কর্মসংস্থান ও উৎপাদনশীল কর্মের সুযোগ সৃষ্টি করতে হলে আধুনিক ও ক্ষেত্র বিশেষে লাগসই প্রযুক্তি হস্তান্তর করতে হবে। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) প্রশিক্ষণ ও আয় বৃদ্ধির মাধ্যমে প্রযুক্তি হস্তান্তর করার প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করবে। পাশাপাশি ডিজাইন ও উদ্ভাবনের উপরও বিশেষ গুরুত্ব দেয়া হচ্ছে।

(জ) ঝুঁকি ব্যবস্থাপনাঃ আনসার ও ভিডিপি পরিবারগুলো প্রাকৃতিক দুর্যোগ, অসুস্থতা, দুর্ঘটনা, বার্ধক্য ইত্যাদি কারণে ঝুঁকির মধ্যে পড়ে। অপরদিকে বিনিয়োগও অনেক সময় ঝুঁকির মুখে পড়ে, যেমন গরু, ছাগল, হাঁস-মুরগী মহামারীতে মারা যেতে পারে। নদী-ভাঙন ও ঘূর্ণিঝড়ে বসতবাড়ি ধ্বংস হতে পারে। এ ক্ষেত্রে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর 'সঞ্জীবন' কর্মসূচি একটি কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এ ছাড়া দলীয় সৌহার্দবোধের কারণে অন্য সদস্যরা তাদের বিপদে এগিয়ে আসবেন বলে আশা করা যায়।

৯.৮ম ধাপঃ স্বাস্থ্য কল্যাণ মূলক কার্যক্রমঃ

(ক) সঞ্জীবন প্রকল্পের সুরক্ষা দলের সদস্যবৃন্দ এবং তাদের পরিবারের সদস্যদের জন্য নিরাপদ পানি, উন্নত পয়ঃনিষ্কাশনসহ অন্যান্য স্বাস্থ্য কল্যাণমূলক কার্যক্রমের ব্যবস্থা করবে।

(খ) এ সকল কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে প্রয়োজনে সরকারী ও বেসরকারী সহযোগীতা নেয়া হবে।

৯.৯ম ধাপঃ শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য ও শিক্ষাঃ

জীবনঘনিষ্ঠ শিক্ষা কার্যক্রম মানুষের মানসিক স্বাস্থ্যের জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ। সংশ্লিষ্ট শিক্ষার উন্নয়ন ও বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিয়া হবে।

৯.১০ম ধাপঃ সঞ্জীবন কেন্দ্রের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনাঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর অধীনে সঞ্জীবন প্রকল্প অফিস আনসার ভিডিপি সঞ্জীবন কেন্দ্র হিসেবে পরিচিত হবে। উক্ত কেন্দ্রের মাধ্যমে সদস্যদের জন্য বিভিন্ন আয় বর্ধক প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে। আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের সাংগঠনিক কাঠামো নিম্নরূপঃ-

ক) **রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষকঃ** রেঞ্জ কমান্ডারগণ বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী বিভাগের সকল সঞ্জীবন প্রজেক্ট কর্মসূচীর তদারকি এবং আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক ও ট্রাস্টের বিনিয়োগের যথাযথ পথ প্রদর্শন নিশ্চিত করবেন। প্রকল্পের লক্ষ্য অর্জনের সাথে বাহিনীর সার্বিক সক্ষমতা অর্জনের অগ্রগতির সমন্বয় নিশ্চিত করবেন। (পরিশিষ্ট-১১)

খ) **জেলা পৃষ্ঠপোষকঃ** ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক/ জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী জেলাধীন সকল সঞ্জীবন প্রজেক্ট কর্মসূচী পরিচালনা ও বাস্তবায়ন এবং আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের বিনিয়োগ সমন্বয়সহ মৌলিক চাহিদা ও সরবরাহ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করবেন। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী সকল আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের আয় ব্যায়সহ সকল কর্মকান্ডের তদারকী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করবেন। এ ক্ষেত্রে সিনিয়র কর্মকর্তা জেলার প্রধান পৃষ্ঠপোষক এবং অন্যজন পৃষ্ঠপোষক হিসেবে কাজ করবেন। (পরিশিষ্ট-১২)

গ) **প্রোগ্রাম ম্যানেজারঃ** প্রোগ্রাম ম্যানেজার হবেন সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা (UAVDO)/উপজেলা প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষিকা, যা বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত বাহিনী সদস্য। প্রোগ্রাম ম্যানেজার নীতিমালা (পরিশিষ্ট-১৩)। প্রোগ্রাম ম্যানেজার যথাযথভাবে পরিচালনার আলোকে মাসিক প্রতিবেদন দাখিল করবেন (পরিশিষ্ট-১৪)

ঘ) **প্রশাসন ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাঃ** ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রী, অবসরপ্রাপ্ত আনসার ব্যাটালিয়ন সদস্য/অজীভূত আনসার সদস্য (চাকুরীর মেয়াদকাল শেষ হলে), কম্পিউটার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও হিসাব ব্যবস্থাপনায় দক্ষ ভিডিপি সদস্য, উপজেলা পর্যায়ে আনসারের ভাতাভোগী সদস্য-সদস্যা যা বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)/ রেঞ্জ কমান্ডার কর্তৃক যোগ্যতার ভিত্তিতে মনোনীত হবেন। তিনি সকল তহবিলের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করবেন (পরিশিষ্ট-১৫)।

ঙ) **মাঠ কর্মকর্তাঃ** সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রী, উপজেলা আনসার কোম্পানী কমান্ডার, রেজটরত অজীভূত আনসার, অবসরপ্রাপ্ত দলনেতা/দলনেত্রী, উপজেলা পর্যায়ে আনসারের ভাতাভোগী সদস্য-সদস্যা যা বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) / রেঞ্জ কমান্ডার কর্তৃক যোগ্যতার ভিত্তিতে মনোনীত হবেন।

চ) **বিনিয়োগ উপদেষ্টাঃ** সংশ্লিষ্ট উপজেলা শাখা আভি উন্নয়ন ব্যাংক ম্যানেজার, প্রতিষ্ঠিত স্থানীয় আভি উদ্যোক্তা ও বাহিনীর সাথে সমঝোতা চুক্তিকারী প্রতিষ্ঠানের বিনিয়োগ বিশেষজ্ঞ যিনি বা যারা গৃহীত প্রকল্প সমূহের বিনিয়োগ সম্ভাব্যতা ও যাচাই বাছাইয়ে ভূমিকা রাখবেন।

ছ) **স্বাস্থ্য উপদেষ্টাঃ** সুস্থী আনসার ভিডিপি টেলি মেডিকেল সার্ভিস প্যাকেজের মাধ্যমে মৌলিক স্বাস্থ্য সেবা ও গ্রামীণ আভি স্বাস্থ্য কেন্দ্র/ফার্মেসী উদ্যোগের সাথে সম্পৃক্ত সেবা সমন্বয়ের লক্ষ্যে স্বাস্থ্যকর্মী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ভিডিপি সদস্য বা অবসরপ্রাপ্ত আনসার সদস্য স্বাস্থ্য উপদেষ্টা মনোনীত হবেন। আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের অফিস প্রাথমিক পর্যায়ে উপজেলা আভি অফিস এবং পরবর্তীতে প্রজেক্ট

পরিধি বৃদ্ধি সাপেক্ষে আভি ক্লাব বা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমপ্লেক্সে অবস্থিত ইউনিয়ন দলনেতার জন্য বরাদ্দকৃত অফিসটি বা আভি ট্রাস্ট মালিকানাধীন স্থাপনা বা বিএডব্লিউটি/ রেঞ্জ কমান্ডার কর্তৃক নির্ধারিত উপযুক্ত স্থান ব্যবহার করা যেতে পারে।

জ) **শিক্ষা উপদেষ্টাঃ** আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের সাথে সমঝোতা চুক্তিকারী প্রতিষ্ঠানের (গ্রামীণ একাডেমী/জীবিকা প্রজেক্ট/অন্যান্য) শিক্ষা বিষয়ক প্রতিনিধি, উপজেলা প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষিকা, উচ্চ শিক্ষিত আনসার ভিডিপি সদস্য যোগ্যতার ভিত্তিতে রেঞ্জ কমান্ডার কর্তৃক মনোনীত হবেন।

৯.১১ম ধাপঃ প্রকল্প বাস্তবায়ন মনিটরিং ও মূল্যায়ন

(ক) প্রতিটি সঞ্জীবন প্রকল্পের তিন বছর পূর্তিতে চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা হবে। প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং ও মূল্যায়ন বিভাগের সরাসরি উদ্যোগে তা বাস্তবায়ন করা হবে।

(খ) প্রকল্পের তিন বছর সমাপ্তির পরে বাস্তবায়িত কার্যক্রম ও উন্নয়নের ধারা যাতে টেকসই হয়, সেজন্য পরামর্শ প্রদান ও প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিতে হবে।

৯.১২ম ধাপঃ প্রকল্পের সমাপ্তি কার্যক্রম

সঞ্জীবন কর্মসূচি সমাপ্তির বিষয়ে হেড অফিসের নীতিমালা (পরিশিষ্ট-১৬) অনুসরণ করতে হবে।

১০। সঞ্জীবন কর্মসূচির প্রত্যাশিত লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জনঃ

(ক) সঞ্জীবন প্রকল্পের কর্মসূচিগুলো সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করা গেলে সুরক্ষা দলের ও চাহিদা সম্পন্ন দরিদ্র পরিবারকে স্বাবলম্বী করার ক্ষেত্রে অনেক দূর এগিয়ে যাওয়া সম্ভব। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্তৃক যে সকল সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা হবে সেগুলো থেকে প্রত্যাশা অনুযায়ী অধিকাংশ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিকভাবে কাজ করতে হবে। প্রকল্পের শুরুতেই সঞ্জীবন কর্মসূচির লক্ষ্যমাত্রা ও কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে তৈরি করে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন নিতে হবে।

খ) সঞ্জীবন কর্মসূচির বিভিন্ন কার্যক্রম থেকে তিন বছর মেয়াদে যেসব প্রত্যাশিত ফল ও লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে তা সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারণ করতে হবে। প্রতিটি সঞ্জীবন কেন্দ্রের জন্য আলাদা আলাদা লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে। এ বিষয়ে (পরিশিষ্ট-১৭) এর ফরমেট ব্যবহার করতে হবে।

(গ) প্রতি ছয় মাস অন্তর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার অর্জনের অগ্রগতি সঞ্জীবন কেন্দ্রের সমন্বয় সভায় আলোচনা করতে হবে।

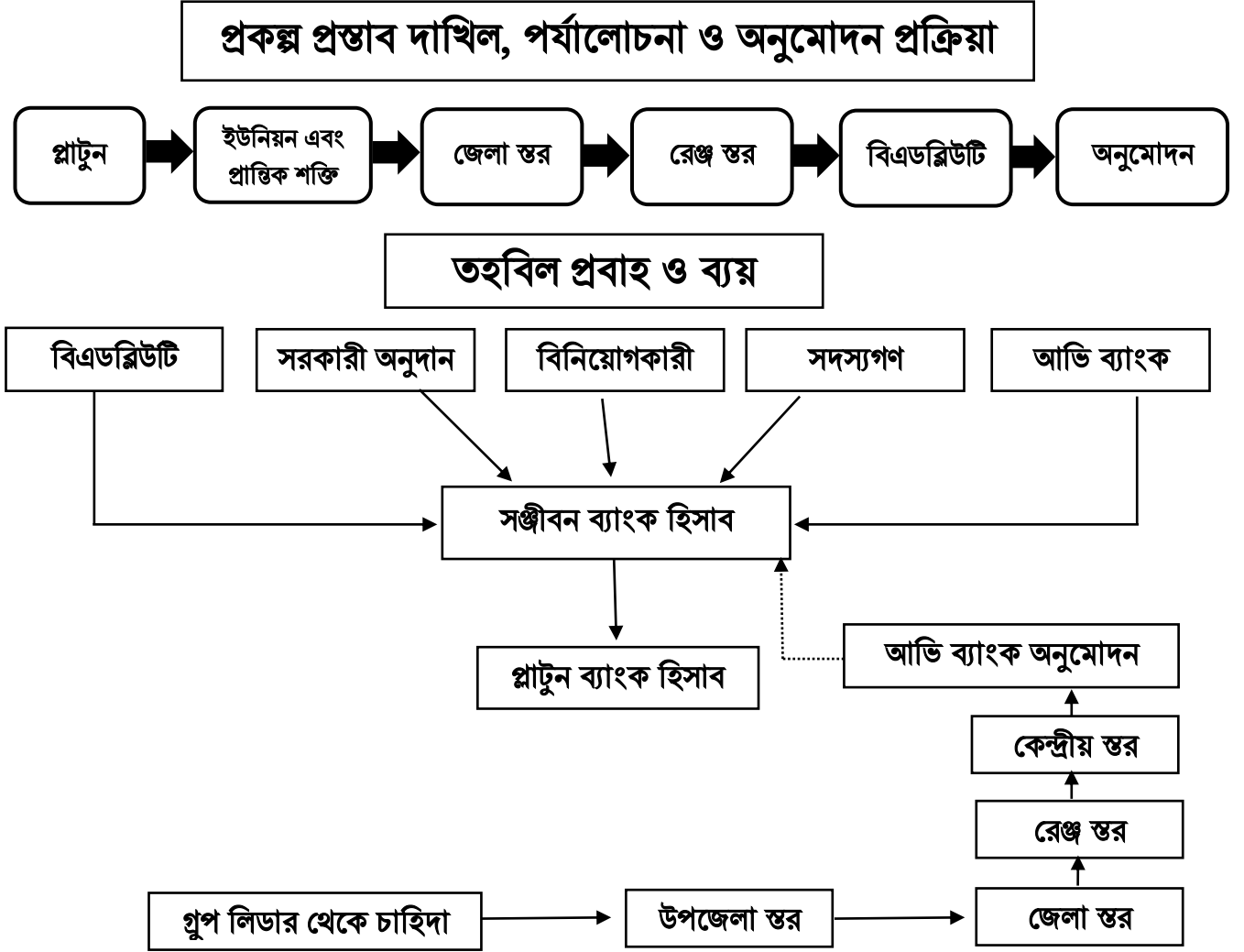
(ঘ) প্রতিটি সঞ্জীবন কর্মসূচির মেয়াদ শেষ হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম ম্যানেজার তার সহকর্মীদের সহায়তায় তাদের অভিজ্ঞতা ও মতামত নিয়ে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর অফিসে একটি সমাপ্তি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

১১। সঞ্জীবন প্রকল্পের আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিঃ

সঞ্জীবন প্রকল্পের আর্থিক প্রক্রিয়া যেমন বাজেট, অ্যাকাউন্টিং, তহবিল সংগ্রহ, অর্থ প্রদান এবং রিপোর্টিংকে একটি সমন্বিত প্ল্যাটফর্মে নিয়ে আসা হবে। এটি হবে একটি স্বচ্ছ এবং স্বয়ংক্রিয় প্রক্রিয়া যা ব্যবস্থাপক, অভ্যন্তরীণ এবং বাহ্যিক নিরীক্ষকসহ সবার জন্যই সহায়ক হবে।

- **ড্যাশবোর্ড:** ব্যবস্থাপকদের জন্য একটি রিয়েল-টাইম ড্যাশবোর্ড সরবরাহ করা হবে। এখানে প্রস্তাবনা ট্র্যাকিং, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, তহবিল অবস্থা এবং আর্থিক বিবরণীর মতো গুরুত্বপূর্ণ তথ্য এক নজরে দেখা যাবে।
- **লগইন ও অ্যাক্সেস কন্ট্রোল:** এটি ব্যবহারকারীদের নিরাপদ ও ভূমিকা-ভিত্তিক প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করবে। এখানে ব্যবহারকারীর নিবন্ধন ও ডেটা যাচাইকরণ (যেমন, এনআইডি নম্বর যাচাই) এর ব্যবস্থা থাকবে।
- **প্লাটুন গঠন:** সঞ্জীবন প্রকল্পের সুবিধাভোগীদের শনাক্তকরণ, যাচাইকরণ এবং তাদের সামাজিক নিরাপত্তা গুপ (প্লাটুন) গঠনের প্রক্রিয়া পরিচালনা করবে।
- **মূল্যায়ন ব্যবস্থাপনা:** এর মাধ্যমে ডিজিটাল পদ্ধতিতে প্রস্তাবনা জমা, একাধিক স্তরে পর্যালোচনা (যেমন, উপজেলা থেকে BAWT পর্যন্ত), অনুমোদন এবং তহবিল বিতরণ প্রক্রিয়া সহজ করা হবে।
- **তহবিল ব্যবস্থাপনা:** একটি একক ব্যাংক অ্যাকাউন্টের মাধ্যমে তহবিলের অন্তঃপ্রবাহ (যেমন, সরকারি অনুদান, বিনিয়োগকারী) এবং বহিঃপ্রবাহ (যেমন, ঋণ, প্রকল্প বরাদ্দ) নিয়ন্ত্রণ করবে।
- **প্রকল্প ব্যবস্থাপনা:** বিএডব্লিউটি অনুমোদিত প্রকল্পের পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন, নিরীক্ষণ এবং সমাপ্তি পর্যন্ত পুরো প্রক্রিয়া তত্ত্বাবধান করবে।

- **সাপ্লাই চেইন ব্যবস্থাপনা:** এটি প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় সংস্থান (যেমন, মেশিন, বীজ) সংগ্রহ এবং সরবরাহ প্রক্রিয়াকে স্বচ্ছ করবে। এই ফ্রেমেওয়ার্কের মধ্যে রয়েছে অ্যাকাউন্টিং ও রিপোর্টিং, স্থায়ী সম্পদ ব্যবস্থাপনা, প্রযুক্তিগত পরিষেবা, মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা, ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (MIS), রেজিস্টার ও কমপ্লায়ান্স, ডকুমেন্ট ম্যানেজমেন্ট, নোটিফিকেশন ও অ্যালার্ট, নিরাপত্তা ও নন-ফাংশনাল বৈশিষ্ট্য এবং নিরীক্ষা পদ্ধতি।



পরিশিষ্ট-১: সঞ্জীবন প্রোগ্রাম প্রোফাইল

সঞ্জীবন

আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যাদের সেবায় নিবেদিত একটি উন্নয়ন কর্মসূচি
প্রকল্পের খারনাপত্র

১। প্রকল্পের প্রাথমিক তথ্য:

১.	প্রকল্পের শিরোনাম:	সঞ্জীবন উন্নয়ন কেন্দ্র,-----
২.	প্রকল্প এলাকা:	ইউনিয়ন:-----উপজেলা:-----জেলা:-----
৩.	প্রকল্পের মুখ্য উদ্দেশ্য:	সঞ্জীবন কর্মসূচির মাধ্যমে এমন একটি সৌহার্দ্যপূর্ণ সমাজ গঠন করতে চায় যেখানে আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের সঞ্জীবনের সুব্যবস্থাসহ জীবনমানের সার্বিক উন্নয়ন এবং তাদের উন্নত নৈতিক গুণাবলী ও মানবিক মূল্যবোধের বিকাশ সাধিত হবে।
৪.	আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের সদস্য সংখ্যা:	৩২ টি সদস্য (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন)
৫.	প্রকল্পের মেয়াদ:	৩ বছর
৬.	প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়:	৪৮ লক্ষ (প্লাটুন ভিত্তিক)
৭.	সদস্য প্রতি বরাদ্দ:	১,৫০,০০০ টাকা
৮.	প্রকল্পের অগ্রাধিকার:	মানবিক সহায়তা, কর্ম সংস্থান ও আয়-বৃদ্ধি, ব্যবস্থাপনা সেবা

২। ভূমিকাঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) সঞ্জীবন কর্মসূচির মাধ্যমে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদস্য-সদস্যদের জীবনমানের সার্বিক উন্নয়ন এবং উন্নত নৈতিক গুণাবলী ও মানবিক মূল্যবোধের বিকাশ সাধনের লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রকার কর্মসূচি বাস্তবায়ন করেছে। বিশেষ করে দেশের বিভিন্ন স্থানে সঞ্জীবন প্রকল্পসহ কতগুলো সমন্বিত উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালনা করেছে। এ সকল কার্যক্রম যাতে সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়িত হয় সে লক্ষ্যে প্রকল্প অফিস স্থাপন করেছে। এ সকল প্রকল্প অফিস 'সঞ্জীবন কেন্দ্র' নামে পরিচিত। এ কেন্দ্রের কাজ হবে সামাজিক সুরক্ষা দলের মাধ্যমে আয়-বৃদ্ধিমূলক কাজে দক্ষতা প্রশিক্ষণ, পুঁজি সরবরাহ ও ব্যবস্থাপনা, স্থানীয় সম্পদ ও সেবায় প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করার মাধ্যমে আনসার ও ভিডিপির সুবিধা বঞ্চিত জনগোষ্ঠির টেকসই কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা ও আয়বৃদ্ধি করা।

৩। সঞ্জীবন কর্মসূচির সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যঃ

- মূলধন হস্তান্তরঃ সুবিধা বঞ্চিত আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জন্য কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে তাদের মূলধন প্রদান করা।
- দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণঃ আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের আয়-বর্ধক কর্মকান্ড সংশ্লিষ্ট দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান ও প্রযুক্তি হস্তান্তর করে টেকসই কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা।
- ব্যবস্থাপনা সহায়তাঃ সামাজিক উদ্যোগ কেন্দ্রে ব্যাংক হিসাব খুলে বিনিয়োগের জন্য ক্ষুদ্র তহবিল হস্তান্তর করার পর তার যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে সদস্যদের জন্য টেকসই কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা ও আয়বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা ও জীবনমান উন্নয়নে পরামর্শ সহায়তা প্রদান করা।
- মৌলিক চাহিদা পূরণঃ আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জন্য অন্য, বস্ত্র, বাসস্থান, শিক্ষা ও চিকিৎসাসহ জরুরী সহায়তা প্রদান করা।
- স্বাস্থ্যসেবা ও পুষ্টি উন্নয়নঃ স্বাস্থ্যসেবা প্রদান, পুষ্টির উন্নয়ন, উন্নত পয়ঃনিষ্কাশন ও নিরাপদ পানি সরবরাহ ও স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধির মাধ্যমে ন্যূনতম স্বাস্থ্য সুবিধা নিশ্চিত করা।
- শিক্ষা ও সক্ষমতা উন্নয়নঃ শিক্ষা ও সক্ষমতা উন্নয়নে বয়স্ক শিক্ষা এবং শিশুদের প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার মাধ্যমে নিরক্ষরতা দূরীকরণ, সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নৈতিক মান উন্নত করা।

৪। সঞ্জীবন কর্মসূচির অঙ্গসমূহ

- সঞ্জীবনঃ সঞ্জীবন উন্নয়ন এবং দক্ষতামূলক প্রকল্প
- সঞ্জীবন কেন্দ্রঃ ব্যবস্থাপনা সহায়তা কার্যক্রম
- সামাজিক উন্নয়নমূলক কার্যক্রমঃ সদস্যদের দারিদ্র দূরীকরণ ও সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্প
- শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য ও শিক্ষাঃ শিক্ষা ও পুষ্টির উন্নয়ন প্রকল্প।
- স্বাস্থ্য কল্যাণঃ স্বাস্থ্যসেবা নিরাপদ পানি ও স্যানিটেশন

৫। সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়ন কৌশলঃ

(ক) সুবিধা বঞ্চিত ও উদ্যোক্তা চিহ্নিতকরণঃ

আনসার ও ভিডিপি সুবিধা বঞ্চিত সদস্যদের খুঁজে বের করা, তাদের সংগঠিত করা, তাদের কাছে সঞ্জীবন কর্মসূচির তহবিল পৌঁছে দেয়া, তাদেরকে অভিভাবকের মত সাহায্য করা, তাদের তহবিলের সংরক্ষণ ও হিসাব রাখা ও বিনিয়োগে উপযুক্ত পরামর্শ দেয়া।

(খ) জাতীয় নীতি ও টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রাঃ

বাংলাদেশের দারিদ্র্য বিমোচন 'সঞ্জীবন কেন্দ্র' (Sanjibon Center) এর বিভিন্ন কর্মসূচি প্রণয়ন করছে।

(গ) সমন্বিত বহুমুখী কর্মসূচিঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) বিশ্বাস করে যে, একটি পরিবারে দারিদ্র্য পরিস্থিতি কোনো একক কারণে সৃষ্টি হয় না। এর নানা কারণ থাকতে পারে। আর সেজন্য দারিদ্র্য দূরীকরণের কর্মসূচিও হতে হবে বহুমুখী ও সমন্বিত। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) -এর সঞ্জীবন কর্মসূচি একটি সমন্বিত কর্মসূচি যার আওতায় মূলধন সরবরাহ, নিয়মিত সঞ্চয়, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ও আয়বর্ধনমূলক কাজে সম্পৃক্ত করা ইত্যাদির ব্যবস্থা থাকবে। এসব কিছুই দারিদ্র্য বিমোচন উপাদান হিসেবে কাজ করবে।

(ঘ) দলগত উদ্যোগঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর সঞ্জীবন কর্মসূচি মূলত: একটি ঐক্যবদ্ধ উদ্যোগ। একই এলাকার ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) প্লাটুনভুক্ত আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের নিয়ে একটি সামাজিক সুরক্ষা দল (Social Safty Group) প্রতিষ্ঠা করা হয়। এ গ্রুপের নির্বাচিত সদস্যরা সভাপতি, সহসভাপতি, সেক্রেটারী, কোষাধ্যক্ষ ও কার্যকারী সদস্য থাকবে। তারা প্রতি সপ্তাহে সভায় মিলিত হয়ে নিজেদের আয়-উপার্জনের কৌশল ও পরিকল্পনা নিয়ে আলোচনা করবে এবং সম্মিলিত পরামর্শ ও প্রচেষ্টায় তাদের জীবনমান উন্নয়নের চেষ্টা করবে। শান্তিতে বসবাসের জন্য অর্থনৈতিক উন্নয়নের পাশাপাশি পরিবারের সদস্য ও প্রতিবেশীদের সাথে সুসম্পর্ক ও সৌহার্দ বজায় থাকা অপরিহার্য। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর প্রতিটি কর্মসূচি সদস্যদের আন্তঃসম্পর্ক বৃদ্ধিতে ইতিবাচক ভূমিকা রাখে।

(ঙ) সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিলঃ

আনসার ও ভিডিপি সুবিধা বঞ্চিত জনগোষ্ঠীর যে অংশটি উৎপাদনশীল কাজ করতে সক্ষম তাদের প্রধান সংকট হচ্ছে পুঁজির অভাব। ঋণ গ্রহণ করে পুঁজি গঠন অত্যন্ত ঝুঁকিপূর্ণ ও তা টেকসই হয় না। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর সঞ্জীবন কর্মসূচি নগদ অর্থ বিনিয়োগের সুবিধার্থে দলগত যৌথ ব্যাংক হিসাবে সদস্যদের সম্মতিতে তহবিল হস্তান্তর করা হবে। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর সঞ্জীবন কর্মসূচি কিংবা আভি উন্নয়ন ব্যাংক বা উভয় থেকে প্রাপ্ত তহবিল ও ব্যক্তিগত সঞ্চয় নিয়ে তাদের জন্য একটি 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল' গঠন করা হবে এবং তারা সম্মিলিত পরামর্শের ভিত্তিতে নিজ নিজ বিনিয়োগ পরিকল্পনা তৈরী করবে। 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল' পরিচালনার জন্য একটি নীতিমালা থাকবে।

(চ) ব্যবস্থাপনা সেবাঃ

আনসার ও ভিডিপি সংগঠনের সদস্যরা সক্ষমতার অভাবে স্বল্প পুঁজি সঠিকভাবে ব্যবহার করতে না পেরে আবার যাতে দারিদ্র্যের দুষ্চক্র নিপতিত না হয় সে কৌশল গ্রহণ করতে হবে। এ জন্য বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) সুবিধাবঞ্চিত আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন, পণ্য ক্রয় ও বাজারজাতকরণ, ব্যাংকিং সুবিধা সহজীকরণ, হিসাব রক্ষানাবেক্ষণ এবং তাদের সার্বিক কর্মকান্ড মনিটরিং ও তহাবধান করা একান্ত প্রয়োজন বলে মনে করে। এজন্য সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের সম্মতি নিয়ে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর প্রশিক্ষিত জনবলকে তাদের সেবায় নিয়োজিত করা হবে। কর্মীরা ব্যবসা পরিকল্পনা থেকে শুরু করে হিসাব রাখা পর্যন্ত নানাবিধ বিষয়ে তাদেরকে সহযোগিতা প্রদান করবে।

(ছ) সরকারী পরিষেবা প্রাপ্তির অভিগম্যতাঃ

জনগণের কল্যাণে নানাবিধ পরিষেবা প্রদানের জন্য রয়েছে বিভিন্ন সরকারী সংস্থা ও দফতর। কিন্তু আনসার ও ভিডিপি সুবিধাবঞ্চিত সদস্যরা এসব সংস্থা থেকে সহজে প্রয়োজনীয় পরিষেবা নিতে সক্ষম হয় না। আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের তথ্য প্রাপ্তির সুযোগ বৃদ্ধির জন্য মোবাইল ও কম্পিউটার প্রযুক্তির লভ্যতা সহজ করার চেষ্টা চালাতে হবে। সরকারি সুবিধা পাওয়া ও নিজস্ব পণ্য উৎপাদন প্রযুক্তির ব্যবহার ও বাজারজাতকরণে তথ্য প্রাপ্তি বিরাট অবদান রাখতে পারবে।

(জ) অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনাঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) মনে করে যে, দারিদ্র্য বিমোচন ও উন্নয়ন পরিকল্পনা উপর থেকে চাপিয়ে দেয়া (Top to bottom) বাস্তবসম্মত নয়। বরং যে কোনো কর্মসূচির তৃণমূল পর্যায়ে সুবিধাভোগীদের সম্পৃক্ত করে (Bottom up approach) তাদের চাহিদা ও পরামর্শের আলোকে পরিকল্পনা প্রনয়ন করা অধিকতর যুক্তিসঙ্গত। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) পরিচালিত সঞ্জীবন প্রকল্পের আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের সাথে পারস্পরিক পরামর্শ এবং তাদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে ব্যবসা পরিকল্পনা থেকে শুরু করে সব সিদ্ধান্ত নেয়া হবে। সঞ্জীবন কেন্দ্র গঠিত হয় আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের প্রতিনিধিত্ব ও অংশগ্রহণের ভিত্তিতে। সকল পর্যায়ে প্রতিনিধিত্ব ও ভারসাম্য বজায় রাখার নীতি অনুসরণ করতে হবে।

ঝ) সচেতনতা বৃদ্ধি ও প্রশিক্ষণঃ

সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্যদের নেতৃত্ব বিকাশের জন্যে সচেতনতা বৃদ্ধি ও প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সামাজিক সুরক্ষা দলের ব্যবস্থাপনা, আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম পরিচালনা, আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রমের বৈচিত্র্য ও উন্নয়নমূলক বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। অধিকন্তু, ব্যবসায় অগ্রসর সদস্যদের উদ্যোক্তা উন্নয়নের জন্য আয় বৃদ্ধিমূলক কাজে দক্ষতা বৃদ্ধির প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। বিভিন্ন ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ প্রদান করার জন্য প্রশিক্ষক হিসেবে উপজেলার সংশ্লিষ্ট সরকারি/বেসরকারি কর্মকর্তাদের আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে। সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশমালা অনুসরণ করতে হবে।

৬। বিভিন্ন প্রকল্পের সেবাসমূহঃ

ক. সঞ্জীবন প্রকল্পঃ

১.	সামাজিক সুরক্ষা দল	সঞ্জীবন কর্মসূচি মূলত: একটি দলগত বা ঐক্যবদ্ধ উদ্যোগ হিসেবে গণ্য হবে। প্রতি গ্রুপে ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের নিয়ে সামাজিক সুরক্ষা দল গড়ে তোলা হবে।
২.	সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল গঠন	বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) ও আভি উন্নয়ন ব্যাংক থেকে প্রদত্ত তহবিল ও ব্যক্তিগত সঞ্চয় নিয়ে 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল' গঠন করা হবে। এক্ষেত্রে প্রত্যেক সদস্য তিন বছরে ন্যূনতম ৩,৬০০/- (তিন হাজার ছয়শত) টাকার সঞ্চয় তহবিল গঠন করবে।
৩.	সদস্যপ্রতি বরাদ্দ	প্রতি সদস্যের জন্য বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) ও আভি উন্নয়ন ব্যাংক তিন বছরে মোট ১,৫০,০০০/- টাকা বরাদ্দ করবে। ৩নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত প্লাটুনভুক্ত আনসার ও ভিডিপি সদস্যদেরকে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) হতে ৪% ও আভি উন্নয়ন ব্যাংক হতে ৫% সুদে লোন প্রদান করা হবে। অনুমোদিত লোনের ৯০% সংশ্লিষ্ট সদস্যদের মধ্যে আয়বর্ধক বিনিয়োগের জন্য প্রদান করা হবে।
৪.	অর্থ ব্যয়ের খাত	সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিলের হিসাবে রাখা অবশিষ্ট ১০% ভাগ অর্থ সুরক্ষা দল ও প্রজেক্ট অফিস ব্যবস্থাপনা, জনবলের বেতন-ভাতা, পরিচালন ব্যয়, ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা, প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন বা সংকটে ইত্যাদি খাতে ব্যয় করা হবে।
৫.	কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ	সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের বিনিয়োগ গ্রহণের সাথে সাথে তাদেরকে আয়-বর্ধক কাজের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ দিতে হবে।
৬.	পণ্য বাজারজাতকরণ	সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের উৎপাদিত পণ্য সঠিকভাবে বাজারজাতকরণের উপর তাদের আয় বৃদ্ধির বিষয়টি অনেকটা নির্ভরশীল। কেন্দ্রের জনবল এ ক্ষেত্রে সহায়কের ভূমিকা পালন করবে।
৭.	প্রযুক্তি হস্তান্তর	বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) প্রশিক্ষণ ও আয় বৃদ্ধির মাধ্যমে প্রযুক্তি হস্তান্তর করার প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করবে। পাশাপাশি ডিজাইন ও উদ্ভাবনের উপরও বিশেষ গুরুত্ব দেয়া হবে।
৮.	ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা	দরিদ্র পরিবারগুলো প্রাকৃতিক দুর্যোগ, অসুস্থতা, দুর্ঘটনা, বার্ষিক্য ইত্যাদি কারণে ঝুঁকির মধ্যে পড়ে। অপরদিকে বিনিয়োগও অনেক সময় ঝুঁকির মুখে পড়ে, যেমন গরু, ছাগল, হাঁস-মুরগী মহামারীতে মারা যেতে পারে। তারা নদী-ভাঙন ও ঘূর্ণিঝড়ে বসতবাড়ি ধ্বংস হতে পারে। ঝুঁকি ফান্ড সংকুলানের পাশাপাশি বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) হেড অফিস প্রজেক্ট ঝুঁকি মূল্যায়ন সাপেক্ষে সুরক্ষা দলকে পুণরুদ্ধারের জন্য সহায়তা করবে।

খ. সদস্যদের দারিদ্র দূরীকরণ ও সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্পঃ

১.	পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।
২.	সদস্য-সদস্যদের তালিকা প্রস্তুত করতে হবে এবং বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর দপ্তরে পাঠাতে হবে।
৩.	তালিকা অনুমোদন হলে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।
৪.	প্রশিক্ষণ শেষে মূলধন প্রদান ও মনিটরিং করতে হবে।

গ. স্বাস্থ্যসেবা, নিরাপদ পানি ও স্যানিটেশন প্রকল্পঃ

১। জরুরী স্বাস্থ্য সেবার জন্য রেফারেল সার্ভিস চালু করা।

- ২। স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি।
 ৩। নিরাপদ পানি সরবরাহ নিশ্চিত করা।
 ৪। স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ও পয়-নিষ্কাশন ব্যবস্থা চালু করা।

ঘ. শিক্ষা ও পুষ্টি উন্নয়ন প্রকল্পঃ

- ১। পুষ্টি উন্নয়নে প্রকল্প এলাকায় ফলবৃক্ষ ও সবজি চাষের জন্য উন্নতমানের বীজ ও চারা সরবরাহ করা হবে।
 ২। প্লাটুনভুক্ত আনসার ভিডিপি সঞ্জীবন কেন্দ্রের সদস্য ও পরিবারের সদস্যদের মধ্যে জীবনঘনিষ্ঠ শিক্ষা কার্যক্রম চালাতে হবে।
 মানসিক সু-স্বাস্থ্যের জন্য এটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

ঙ. সঞ্জীবন কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা সেবাঃ

১.	আমিলদের দায়িত্ব ও কর্তব্য	বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্মীদের মৌলিক দায়িত্ব ও কর্তব্য হবে দরিদ্র ও উদ্যোক্তা হতে সক্ষম সদস্যদের খুঁজে বের করা, তাদের সংগঠিত করা, তাদের কাছে বিএডব্লিউটি এবং আভি উন্নয়ন ব্যাংকের অর্থ পৌঁছে দেয়া, তাদেরকে অভিভাবকের মত সাহায্য করা, তাদের তহবিলের সংরক্ষণ ও হিসাব রাখা, বিনিয়োগে উপযুক্ত পরামর্শ দেয়া।
২.	রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষক	প্রতিটি আভি রেঞ্জের রেঞ্জ কমান্ডারগণ সংশ্লিষ্ট বিভাগের সকল আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষকের দায়িত্ব পালন করবেন। আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী বিভাগের সকল সঞ্জীবন প্রজেক্ট কর্মসূচীর তদারকি এবং আভি উন্নয়ন ব্যাংক ও ট্রাস্টের বিনিয়োগের যথাযথ পথ প্রদর্শন নিশ্চিত করবেন। প্রজেক্ট লক্ষ্য অর্জনের সাথে বাহিনীর সার্বিক সক্ষমতা অর্জনের অগ্রগতি সমন্বয় নিশ্চিত করবেন।
৩.	জেলা পৃষ্ঠপোষক	প্রতিটি জেলার ব্যটালিয়ন অধিনায়ক/ জেলা কমান্ড্যান্টগণ সংশ্লিষ্ট জেলার সকল আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের জেলা পৃষ্ঠপোষকের দায়িত্ব পালন করবেন। আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী সকল সঞ্জীবন প্রজেক্ট কর্মসূচী পরিচালনা ও বাস্তবায়ন আভি উন্নয়ন ব্যাংকের বিনিয়োগ সমন্বয়সহ মৌলিক চাহিদা ও সরবরাহ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করবেন। আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী সকল আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের আয় ব্যায়সহ সকল কর্মকান্ডের তদারকী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করবেন।
৪.	প্রোগ্রাম ম্যানেজার	তিনি বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়নে সার্বিক তত্ত্বাবধান ও পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবেন। এ ক্ষেত্রে তাকে যে কর্মঅধিক্ষেত্র নির্ধারণ করে দেয়া হয়েছে তা অনুসরণ করতে হবে। তিনি তার কার্যক্রমের জন্য হেড অফিসের নিকট জবাবদিহি করবেন। তিনি সরকারি বিভিন্ন নাগরিক সুবিধাদি পাওয়ার ক্ষেত্রে সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের সহযোগিতা করবেন। এ লক্ষ্যে তিনি স্থানীয় জনপ্রতিনিধি ও সরকারি কর্মকর্তাদের সাথে সুসম্পর্ক গড়ে তুলবেন। প্রধানত: প্রোগ্রাম ম্যানেজার প্রকল্পের অগ্রগতির নিয়মিত মনিটরিং ও প্রধান কার্যালয়ে রিপোর্ট প্রেরণ করার ক্ষেত্রে দায়িত্ব পালন করবেন। তবে অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তারা অবশ্যই প্রতিবেদন তৈরিতে সহায়তা করবেন।
৫.	প্রশাসন ও অর্থ কর্মকর্তা	যে প্রকল্পে প্রশাসন ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা নিযুক্ত আছেন তাকে কর্মসূচি বাস্তবায়নে প্রোগ্রাম ম্যানেজারকে সার্বিক সহযোগিতা দিতে হবে। তিনি কেন্দ্রের দ্বিতীয় প্রধান দায়িত্বশীল ব্যক্তি হিসেবে গণ্য হবেন। তিনি সকল তহবিলের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করবেন।
৬.	মাঠ কর্মকর্তা	যে প্রকল্পে এক বা একাধিক মাঠ কর্মকর্তা রয়েছেন তাদেরকে প্রোগ্রাম ম্যানেজারের নির্দেশনা মোতাবেক দায়িত্ব পালন করতে হবে। তাদেরকে সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনায় সক্রিয় ভূমিকা রাখতে হবে। তাদের উদ্দেশ্য থাকবে যেন সদস্যরা তিন/চার বছরের মধ্যে নিজেরাই সংগঠন পরিচালনা ও হিসাব রাখতে পারে। তারা যেন প্রত্যেকে উপার্জনশীল জনশক্তিতে পরিনত হয়। তারা সদস্যদের বিনিয়োগ পরিকল্পনা তৈরিতে সাহায্য করবেন এবং পরামর্শ দিবেন। তাদের উদ্দেশ্য থাকবে প্রতিটি পরিবারকে স্বাবলম্বী করার জন্য নিরবচ্ছিন্ন প্রচেষ্টা চালানো। তারা প্রতিটি পরিবারের আয়বর্ধক কর্মকান্ড নিয়মিত মনিটরিং করবেন।

৭.	বিনিয়োগ উপদেষ্টা	চ) বিনিয়োগ উপদেষ্টাঃ সংশ্লিষ্ট উপজেলা শাখা আভি উন্নয়ন ব্যাংক ম্যানেজার, প্রতিষ্ঠিত স্থানীয় আভি উদ্যোক্তা ও বাহিনীর সাথে সমঝোতা চুক্তিকারী প্রতিষ্ঠানের বিনিয়োগ বিশেষক প্রজেক্ট কর্তৃক গৃহীত প্রকল্প সমূহের বিনিয়োগ সম্ভাব্যতা ও যাচাই বাছাইয়ে ভূমিকা রাখবেন।
৮.	শিক্ষা উপদেষ্টা	বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের সাথে সমঝোতা চুক্তিকারী প্রতিষ্ঠানের (গ্রামীণ একাডেমী/জীবিকা প্রজেক্ট/অন্যান্য) শিক্ষা বিষয়ক প্রতিনিধি, উপজেলা প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষিকা, উচ্চ শিক্ষিত আনসার ভিডিপি সদস্য যোগ্যতার ভিত্তিতে মনোনীত হবেন।
৯.	স্বাস্থ্য উপদেষ্টা	সুখী আনসার ভিডিপি টেলি মেডিকেল সার্ভিস প্যাকেজের মাধ্যমে মৌলিক স্বাস্থ্য সেবা ও গ্রামীণ আভি স্বাস্থ্য কেন্দ্র/ফার্মেসী উদ্যোগের সাথে সম্পৃক্ত সেবা সমন্বয়ের লক্ষ্যে স্বাস্থ্যকর্মী প্রশিক্ষনপ্রাপ্ত ভিডিপি সদস্য বা অবসরপ্রাপ্ত আনসার সদস্য মনোনীত হবেন। আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের অফিস প্রাথমিক পর্যায়ে উপজেলা আভি অফিস এবং পরবর্তীতে প্রজেক্ট পরিধি বৃদ্ধি সাপেক্ষে আভি ক্লাব বা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমপ্লেক্সে অবস্থিত ইউনিয়ন দলনেতার জন্য বরাদ্দকৃত অফিসটি বা আভি ট্রাস্ট মালিকানাধীন স্থাপনায় ব্যবহার করা যেতে পারে।
১০.	ব্যাংক হিসাব	সঞ্জীবন কেন্দ্র অফিসে হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় খাতা-পত্রসহ সবধরনের নথি-পত্র সংরক্ষণ করা হবে। সঞ্জীবন কেন্দ্রের একটি ব্যাংক হিসাব থাকবে। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর পক্ষে সঞ্জীবন কেন্দ্রের প্রোগ্রাম ম্যানেজার, হিসাব রক্ষন অফিসার এবং সঞ্জীবন কেন্দ্রের সভাপতি/সেক্রেটারী সমন্বয়ে যৌথ ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে। প্রোগ্রাম ম্যানেজার/ হিসাব রক্ষন অফিসারের স্বাক্ষর বাধ্যতামূলক হবে। উক্ত তহবিল থেকে বিবিধ খাতে ব্যয় বরাদ্দ দেয়া হবে। উক্ত তহবিলের প্রতিবেদন প্রতি তিন মাস অন্তর সঞ্জীবন কেন্দ্রের সভায় পেশ করতে হবে।
১১.	নৈতিক মূল্যবোধ ও ধর্মীয়	বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্মীদের আরো দায়িত্ব হচ্ছে সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের মধ্যে নৈতিক ও ধর্মীয় মূল্যবোধের বিকাশ ঘটানো। এ ছাড়া পারিবারিক সৌহার্দ্য ও সামাজিক শৃংখলা যাতে বজায় থাকে এবং কোন প্রকার অপরাধমূলক কাজে তারা জড়িয়ে না পড়ে সে ব্যাপারে লক্ষ্য রাখা। মাদকসেবন, জুয়া খেলা, যৌতুক নেয়া ইত্যাদির মত অসামাজিক কাজ যাতে প্রতিরোধ করা যায় সেদিকে নজর দিতে হবে।

৭। সঞ্জীবন প্রকল্পের তহবিল গ্রহীতা বাছাইকরণঃ

- (ক) আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের সুবিধা বঞ্চিত ও সফল ক্ষুদ্রে উদ্যোক্তা খুজে বের করা।
(খ) যাদের কাজ করার সামর্থ্য আছে, তাদের সংগঠিত করা।
(গ) সংগঠিত প্লাটনভুক্ত সদস্যরা তহবিল গ্রহণের যোগ্য কিনা যাচাই করা।

৮। সঞ্জীবন কর্মসূচির মেয়াদঃ

সঞ্জীবন কর্মসূচির মেয়াদ হবে প্রকল্প ভিত্তিক। উক্ত মেয়াদকে তিনটি প্রধান ভাগে ভাগ করা হবে এবং প্রতিটি ভাগের কাজ এবং সম্ভাব্য কার্যক্রম হবে নিম্নরূপঃ

ক. প্রথম পর্যায়ঃ

সময়	পর্ব	কার্যক্রম
প্রথম বছরঃ (প্রথম ৬ মাস)	প্রকল্পের সূচনা পর্ব	১) প্রকল্প এলাকা বাছাইকরণ, জনশক্তি নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রকল্প অফিস স্থাপন, প্রয়োজনীয় লজিস্টিক নিশ্চিতকরণসহ পরিকল্পনা গ্রহণ ও প্রকল্প চালু করা
		২) কর্ম এলাকায় স্টেকহোল্ডারদের সাথে পরিচিতি ও প্রকল্পের বিভিন্ন কার্যক্রমের সাথে সম্পর্ক স্থাপন করা
		৩) সম্ভাব্যতা জরীপ ও অংশগ্রহণমূলক কার্যক্রমের মাধ্যমে বিভিন্ন স্তরের আনসার ও ভিডিপি সুবিধা বঞ্চিত এবং সফল উদ্যোক্তা সদস্যদের চিহ্নিত করা
		৪) সঞ্জীবন কর্মসূচি সম্পর্কে আনসার ও ভিডিপির প্লাটনভুক্ত সদস্যদের স্বচ্ছ ধারণা প্রদান করা

সময়	পর্ব	কার্যক্রম
		৫) সামাজিক সুরক্ষা দল প্রতিষ্ঠা করা এবং পরিচালনা পদ্ধতি সম্পর্কে সদস্যদের ধারণা দেওয়া
		৬) সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনা কমিটি গঠন করা
		৭) সঞ্জীবন কেন্দ্র পরিচালনা কমিটি গঠন করা।
প্রথম বছরঃ (দ্বিতীয় ৬ মাস)	আর্থিক কার্যক্রম শুরু	১) প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা এবং সদস্যদের দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ চালু করা
		২) সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠনগুলোর ব্যাংক হিসাব খোলা এবং সঞ্চয় কার্যক্রম চালু করা
		৩) সঞ্জীবন কেন্দ্রের তহবিল সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠনগুলোর ব্যাংক হিসাবে হস্তান্তর করা এবং 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল' থেকে বিনিয়োগ কার্যক্রম শুরু
		৪) প্রকল্পের অন্যান্য কার্যক্রম) চালু করা

খ. দ্বিতীয় পর্যায়ঃ

সময়	পর্ব	কার্যক্রম
২ বছর	উন্নয়নকাল	১) সদস্যদের সহযোগিতায় কমিটির সদস্যরা সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনায় সক্ষমতা অর্জন
		২) সকল সদস্যর আয় বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান
		৩) সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল থেকে বিনিয়োগ নিয়ে আয় বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম চালিয়ে আয় বৃদ্ধিতে অবদান রাখতে সক্ষম করা
		৪) সঞ্জীবন কেন্দ্র ও সামাজিক সুরক্ষা দল কার্যকর করা
		৫) সামাজিক সুরক্ষা দলের লক্ষ্যমাত্রা সদস্যদের স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা
		৬) প্রকল্পের সন্তোষজনক অগ্রগতি নিশ্চিত করা
		৭) মধ্যমেয়াদে প্রকল্পের অগ্রগতি মূল্যায়ন সম্পাদন করা
		৮) সদস্যদের মধ্যে ফান্ড গ্রহণেরপর তা অবহেলাজনিত কোন বিষয় প্রমাণ হলে ফান্ড ফেরতসহ সদস্য পদ প্রত্যাহার করা হবে।

গ. তৃতীয় পর্যায়ঃ

সময়	পর্ব	কার্যক্রম
৬ মাস	সমাপ্তি বছর	১) প্রকল্প সমাপ্তি ও আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মধ্যে দেনা-পাওনা বুঝিয়ে দেয়ার লক্ষ্যে ক্রমান্বয়ে সামাজিক সুরক্ষা দলের হিসাব চূড়ান্ত করা
		২) প্রকল্প সমাপ্তির শেষ পর্যায়ে সামাজিক সুরক্ষা দল সভায় সকল হিসাব পেশ করতে হবে এবং SSG সদস্যদের দেনা-পাওনা বুঝিয়ে দেয়ার বিষয়ে রেজুলেশন লিখা
		৩) সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের আয় কতটা বৃদ্ধি পেয়েছে এবং সার্বিক জীবনযাত্রার মানের উন্নয়ন হয়েছে কিনা তা নির্ণয় করা
		৪) প্রকল্পের ফলাফলের উপর একটি চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরি করা
		৫) আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মূলধন সামাজিক সুরক্ষা দলের ব্যাংক হিসাব থেকে ব্যক্তিগত ব্যাংক হিসাব হস্তান্তর করা

৯। সঞ্জীবন কর্মসূচিভুক্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রমঃ

সঞ্জীবন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন ধাপে অনেকগুলো কাজ সম্পাদন করতে হবে। কাজগুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য শুরুতেই একটি বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরি করে নিতে হবে।

৯.১ প্রথম ধাপঃ প্রকল্প এলাকা নির্বাচন, অফিস স্থাপন ও কর্মপরিকল্পনাঃ

(ক) সঞ্জীবন কার্যক্রম প্রধানতঃ বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর প্রধান কার্যালয় কর্তৃক পছন্দের এলাকায় গ্রহন এবং নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।

(খ) প্রকল্প এলাকা নির্বাচন করার পর উক্ত এলাকায় বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর উদ্যোগে বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নের নিমিত্তে একটি 'সঞ্জীবন কেন্দ্র' অফিস স্থাপন করতে হবে।

(গ) প্রকল্পের শুরু থেকে পরবর্তী এক বছরে যে সকল কাজ করা হবে তার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (Plan of Action) প্রনয়ন করতে হবে।

৯.২ দ্বিতীয় ধাপঃ ভিত্তি জরীপ পরিচালনা ও সদস্য/সদস্যা নির্বাচনঃ

ক. সরেজমিন পরিদর্শন ও সদস্য জরীপ:

(১) সঞ্জীবন প্রকল্পের কার্যক্রম এলাকা সুনির্দিষ্ট হওয়ার পর প্রকল্প কর্মকর্তাদের সে এলাকায় গিয়ে সরেজমিনে সদস্য পরিদর্শন করতে হবে এবং এলাকার সামাজিক অবস্থা সম্পর্কে একটি সুস্পষ্ট ধারণা নিতে হবে।

(২) সঞ্জীবন কার্যক্রমের জন্য আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যা সঠিকভাবে বাছাই করার জন্য পিআরএ (Participatory Rural Appraisal) পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যা বাছাই প্রক্রিয়ার নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে (পরিশিষ্ট-৩)।

(৩) সরেজমিনে আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যা সদস্য পরিদর্শন করে প্রতিটি পরিবারের বিস্তারিত তথ্য জানার জন্য ভিত্তি জরীপ ও পারিবারিক চাহিদা নিরূপন (Household Need Assessment) নির্ধারিত ফরম্যাটে সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাতে হবে।

৯.৩ তৃতীয় ধাপঃ সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠন ও ব্যাংক হিসাব খোলাঃ

(ক) সঞ্জীবন প্রকল্পের আওতায় যে সকল আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যদের সহায়তা প্রদান করা হবে তাদেরকে সংগঠিত করে ৩২ সদস্যের প্লাটুনভুক্ত একটি সামাজিক সুরক্ষা দল প্রতিষ্ঠা করতে হবে।

(খ) সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনার জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটি গঠন করার নিয়মকানুন সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনার নীতিমালায় বর্ণিত হয়েছে, সেটি অনুসরণ করতে হবে। 'সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনা নির্দেশিকা'

(গ) সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠনের সদস্যদেরকে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর কার্যক্রম এবং সঞ্জীবন প্রকল্প সম্পর্কে মৌলিক ধারণা প্রদান করতে হবে;

(ঘ) যে কোন সিডিউল ব্যাংকে প্রতিটি সামাজিক সুরক্ষা দলের নামে যৌথ ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে। ব্যাংকে যাবার আগে সামাজিক সুরক্ষা দল সভায় কোন ব্যাংকে হিসাব খোলা হবে এবং কে কে তা পরিচালনা করবেন সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে রেজুলেশন বইতে লিখতে হবে। সামাজিক সুরক্ষা দলের ব্যাংক হিসাব খোলার পর প্রাথমিক সঞ্চয় জমার কার্যক্রম শুরু করতে হবে।

৯.৪ চতুর্থ ধাপঃ সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনা ও সঞ্চয় কার্যক্রম

(ক) সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের নিয়ে নিয়মিত সাপ্তাহিক/মাসিক সভা করতে হবে। এক্ষেত্রে উক্ত সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনা নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

(খ) সভায় উপস্থিতি এবং সভার সিদ্ধান্তসমূহ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। প্রথম দিকে মাঠ কর্মকর্তা নিজে সভার কার্যবিবরণী/রেজুলেশন লিখে দিবেন; তবে ক্রমাগতই সদস্যদের মধ্য থেকে যিনি বেশী শিক্ষিত তাকে দিয়ে লেখা শিখাতে হবে।

(গ) প্রত্যেক সদস্যকে সঞ্চয় ও বিনিয়োগের টাকার হিসাব রাখার জন্য একটি করে সঞ্চয় ও বিনিয়োগ বই দেয়া হয়। উক্ত বইতে সদস্যদের সাপ্তাহিক/পাঞ্চিক/মাসিক সঞ্চয় জমা রাখার হিসাব লিপিবদ্ধ করা হয়। এক্ষেত্রে, "সঞ্চয়ের নীতিমালা" অনুসরণ করতে হবে

৯.৫ পঞ্চম ধাপঃ

(ক) সঞ্জীবন প্রকল্পভুক্ত সদস্যদের নিয়ে একটি দল গঠন করতে হবে। এটি গঠনের উদ্দেশ্য হলো সদস্যদের মাধ্যমে একটি তালিকা প্রস্তুত করা। যারা সহায়তা পাওয়ার যোগ্য এদেরকে খাদ্য সহায়তা, চিকিৎসা সেবা, পরিধেয় বস্ত্র প্রদান ও বসবাসের উপযোগী ঘর প্রদান করা।

(খ) স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি, স্বাস্থ্যসম্মত পয়ঃনিষ্কাশন এবং বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ নিশ্চিত করা।

৯.৬ষ্ঠ ধাপঃ দারিদ্র্যদুরীকরণ ও সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রমঃ

(ক) পরিকল্পনা প্রনয়ণ করতে হবে।

(খ) সদস্য-সদস্যদের তালিকা প্রস্তুত করতে হবে এবং বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর দপ্তরে পাঠাতে হবে।

(গ) তালিকা অনুমোদন হলে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।

(ঘ) মূলধন প্রদান করতে হবে এবং মনিটরিং করতে হবে।

৯.৭ ধাপঃ সঞ্জীবন প্রকল্পের কার্যক্রমঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর কাজ হবে সামাজিক সুরক্ষা দল-এর মাধ্যমে আয়-বৃদ্ধিমূলক কাজে দক্ষতা প্রশিক্ষণ, পুঁজি সরবরাহ ও ব্যবস্থাপনা, স্থানীয় সম্পদ ও সেবায় প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করার মাধ্যমে সদস্য-সদস্যদের টেকসই কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা ও আয়বৃদ্ধি করা। এ উদ্দেশ্যে নিম্নলিখিত কাজ করতে হবেঃ

(ক) মূলধন হস্তান্তরঃ সঞ্জীবন প্রকল্প শুরুর পর ৬ মাস থেকে ৯ মাসের মধ্যে সাধারণত বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) থেকে সামাজিক সুরক্ষা দলের ব্যাংক হিসাবে মূলধন সহায়তা তহবিল হস্তান্তর করা হবে। উক্ত টাকা তার ব্যক্তিগত সঞ্চয়ের সাথে যোগ করা হবে। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) প্রত্যেক প্লাটনভুক্ত সদস্য-সদস্যকে ১,৫০,০০০ করে ৩২ জন সদস্য-সদস্যকে মোট ৪৮,০০,০০০ টাকা প্রদান করবে। এ ছাড়া প্রত্যেক প্লাটনভুক্ত সদস্য-সদস্য প্রতিমাসে ১০০ টাকা করে সঞ্চয় প্রদান করবে (কেউ চাইলে বেশি পরিমাণে সঞ্চয় করতে পারবে)। এ টাকা ব্যক্তিগত সঞ্চয় হিসাবে তার সঞ্চয় ও বিনিয়োগ বইতে লিপিবদ্ধ থাকবে। এভাবে একদিকে সঞ্চয় এবং অপরদিকে বিনিয়োগ থেকে মুনাফা অর্জন করে পারিবারিক চাহিদাপূরণ ও সম্পদ বৃদ্ধির সুযোগ সৃষ্টি হবে।

(খ) সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিলঃ বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) থেকে প্রদত্ত তহবিল ও ব্যক্তিগত সঞ্চয় নিয়ে 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল' গঠন করা হবে। সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল পরিচালনার ব্যাপারে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর 'সঞ্চয় ও বিনিয়োগ নীতিমালা' অনুযায়ী সামাজিক সুরক্ষা দলের সভায় রেজুলেশন গ্রহন করতে হবে। সভায় আলোচনার ভিত্তিতে আয় বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রমের জন্য সদস্যদের বিনিয়োগ প্রদান করতে হবে।

(গ) সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য 'সঞ্জীবন কেন্দ্র পরিচালনা নীতিমালা' অনুসরণ করতে হবে।

৯.৮ম ধাপঃ বেকারত্ব হ্রাস ও কর্মসংস্থান সৃষ্টিমূলক আয়-বর্ধক কার্যক্রম

(ঘ) বিনিয়োগ প্রদান ও ফেরত গ্রহনঃ সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যরা সম্মিলিত পরামর্শের ভিত্তিতে আয়-বর্ধক কাজে বিনিয়োগের পরিকল্পনা তৈরী করবে এবং বিনিয়োগ গ্রহন করবে। প্রকল্প ব্যবস্থাপক ও মাঠ কর্মকর্তারা সদস্যদের ব্যবসা পরিকল্পনা তৈরীতে সহায়তা করবেন। বিনিয়োগ প্রদানের পূর্বে বিনিয়োগগ্রহনকারীর সঠিক আয়-বৃদ্ধিমূলক কাজ নির্বাচন করতে হবে। এজন্য সামাজিক সুরক্ষা দল এর পরিচালনা কমিটি আয় বৃদ্ধিমূলক কাজে বিনিয়োগ প্রস্তাব যাচাই, বিনিয়োগ পদ্ধতি নির্ধারণ, অনুমোদন ও বরাদ্দ প্রদান করবে।

(ঙ) ব্যবসার পণ্য ক্রয়ঃ সামাজিক সুরক্ষা দল-এর একটি ক্রয় কমিটি থাকবে। এর তত্ত্বাবধানে বিনিয়োগের পণ্য ক্রয় করে দিতে হবে। বিনিয়োগের অর্থ সঠিকভাবে ব্যবহার করা হয়েছে কিনা এবং আয়-বর্ধক কার্যক্রম বাস্তবায়ন হয়েছে কিনা তা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কর্মকর্তারা এবং ক্রয় কমিটি নিশ্চিত করবেন। সামাজিক সুরক্ষা দল-এর কোনো সদস্যের আয়-বর্ধক কার্যক্রম-এর পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনা নির্দেশিকায় উল্লেখিত 'সামাজিক সুরক্ষা দল ক্রয় নির্দেশিকা' অনুসরণ করতে হবে।

(চ) যৌথ ব্যবসাঃ সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যরা যেহেতু সমবায় ভিত্তিতে দল গঠন করে তাদের কর্মকান্ড পরিচালনা করে। তারা দলে থাকলেও তাদের যেমন ব্যক্তিগত বিনিয়োগ রয়েছে তেমনি তারা সমবায়ভিত্তিক দলগত বিনিয়োগও করতে পারবে।

(ছ) উদ্যোক্তা উন্নয়নঃ বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) মনে করে, আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্য অনেকের মধ্যে সৃজনশীলতা রয়েছে যার বিকাশ ঘটানো সম্ভব হলে তাদের জীবনমান দ্রুত উন্নত হবে এবং উৎপাদনশীল জনশক্তিকে উদ্যোক্তা হিসেবে গড়ে তোলা যাবে। এ লক্ষ্যকে সামনে রেখে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্মীরা সফল ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের উদ্যোক্তা হিসেবে গড়ে তোলার প্রচেষ্টা চালাবেন। বিশেষ করে সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের মধ্যে যারা অপেক্ষাকৃত বেশি সফলতা দেখাতে পারে এবং বুদ্ধি-বিবেচনা অপেক্ষাকৃত ভালো তাদেরকে টার্গেট করেও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা তৈরির পরিকল্পনা হাতে নিতে হবে।

(জ) মুনাফা বন্টনঃ সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল ব্যাংকে থাকার ফলে যে মুনাফা পাওয়া যাবে তা সকল সদস্যদের মধ্যে সমানুপাতিক হারে ভাগ করে দেয়া হবে।

(ঝ) পণ্য বাজারজাতকরণঃ সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের উৎপাদিত পণ্য সঠিকভাবে বাজারজাতকরণের উপর তাদের আয় বৃদ্ধির বিষয়টি অনেকটা নির্ভরশীল। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা, প্রকল্প ব্যবস্থাপক ও অন্যান্য জনবল এ ক্ষেত্রে সহায়কের ভূমিকা পালন করবেন। রাজধানীর অভিজাত বিপনী বিতানগুলো অথবা বিভিন্ন এলাকার সঞ্জীবন কেন্দ্রের সাথে সংযোগ স্থাপন করে পণ্য বাজারজাতকরণের কাজটি করা যেতে পারে। পাশাপাশি পণ্যের বহুমুখীকরণ, নতুন ডিজাইন ও গুনগতমান বজায় রাখার জন্য সদস্যদের উদ্বুদ্ধ ও সহযোগিতা করা হয়। এ তিনটি বিষয়কে সামনে রেখে বাজারজাতকরণ কৌশল গ্রহন করা হলে সাফল্যের সম্ভাবনা বৃদ্ধি পায়।

(ঞ) কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণঃ সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের বিনিয়োগ গ্রহনের সাথে সাথে তাদেরকে আইজএ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ দিতে হবে। এজন্য সরকারী অফিসারদের সহায়তা নিতে হবে। এ ছাড়া সামাজিক সুরক্ষা দল পরিবারগুলোর স্বল্প শিক্ষিত বেকারদের কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর নৈপুণ্য বিকাশ কর্মসূচির সাথে যোগাযোগ করে এব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে। এদেরকেও ধর্মীয় মূল্যবোধ ও নৈতিক শিক্ষায় উজ্জীবিত করে সুনামের হিসেবে গড়ে তোলার চেষ্টা চালাতে হবে।

(ট) প্রযুক্তি হস্তান্তরঃ বর্তমান প্রযুক্তির যুগে দারিদ্র্যবিমোচনের উদ্দেশ্য কর্মসংস্থান ও উৎপাদনশীল কর্মের সুযোগ সৃষ্টি করতে হলে আধুনিক ও ক্ষেত্র বিশেষে লাগসই প্রযুক্তি হস্তান্তর করতে হবে। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) প্রশিক্ষণ ও আয় বৃদ্ধির মাধ্যমে প্রযুক্তি হস্তান্তর করার প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করবে। পাশাপাশি ডিজাইন ও উদ্ভাবনের উপরও বিশেষ গুরুত্ব দেয়া হচ্ছে।

(ঠ) **ঝুঁকি ব্যবস্থাপনাঃ** আনসার ও ভিডিপি পরিবারগুলো প্রাকৃতিক দুর্ভোগ, অসুস্থতা, দুর্ঘটনা, বার্ষিক ইত্যাদি কারণে ঝুঁকির মধ্যে পড়ে। অপরদিকে বিনিয়োগও অনেক সময় ঝুঁকির মুখে পড়ে, যেমন গরু, ছাগল, হাঁস-মুরগী মহামারীতে মারা যেতে পারে। তারা নদী-ভাঙন ও ঘূর্ণিঝড়ে বসতবাড়ি ধ্বংস হতে পারে। এ ক্ষেত্রে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর 'সঞ্জীবন' কর্মসূচি একটি কার্যকর ব্যবস্থা। এ ছাড়া দলীয় সৌহার্দবোধের কারণে অন্য সদস্যরা তাদের বিপদে এগিয়ে আসবেন বলে আশা করা যায়।

৯.৯ম ধাপঃ সঞ্জীবন কেন্দ্রের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনাঃ

আগেই বলা হয়েছে যে, বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর প্রকল্প অফিস "সঞ্জীবন কেন্দ্র" হিসাবে পরিচিত হবে। সঞ্জীবন কেন্দ্রের মাধ্যমে সঞ্জীবন সদস্যদের জন্য বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে। সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়নে ও টেকসই উন্নয়নের জন্য শুরুতেই সামাজিক সুরক্ষা দল গঠিত হওয়ার পর উক্ত এলাকার সামাজিক সুরক্ষা দল-গুলোর সমন্বয়ে ৩ সদস্যের একটি প্লাটুন গঠন করা হবে এবং তারা সঞ্জীবন কেন্দ্র সুবিধাভোগী হিসেবে গণ্য হবে। এ কেন্দ্র হবে মূলতঃ সামাজিক সুরক্ষা দলের ৩২ সদস্য বিশিষ্ট প্লাটুন ও বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর মধ্যে একটি সেতু বন্ধন। আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের নিজস্ব সংগঠন সামাজিক সুরক্ষা দল'র সক্রিয় অংশগ্রহণে **সঞ্জীবন কেন্দ্র** পরিচালিত হবে। এ কেন্দ্রের প্রধান কাজ হবে নিম্নরূপঃ

ক) **রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষকঃ** প্রতিটি আভি রেঞ্জের রেঞ্জ কমান্ডারগণ সংশ্লিষ্ট বিভাগের সকল আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষকের দায়িত্ব পালন করবেন। আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী বিভাগের সকল সঞ্জীবন প্রজেক্ট কর্মসূচীর তদারকি এবং আভি উন্নয়ন ব্যাংক ও ট্রাস্টের বিনিয়োগের যথাযথ পথ প্রদর্শন নিশ্চিত করবেন। প্রজেক্ট লক্ষ্য অর্জনের সাথে বাহিনীর সার্বিক সক্ষমতা অর্জনের অগ্রগতি সমন্বয় নিশ্চিত করবেন।

খ) **জেলা পৃষ্ঠপোষকঃ** প্রতিটি জেলার ব্যটালিয়ন অধিনায়ক/ জেলা কমান্ড্যান্টগণ সংশ্লিষ্ট জেলার সকল আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের জেলা পৃষ্ঠপোষকের দায়িত্ব পালন করবেন। আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী সকল সঞ্জীবন প্রজেক্ট কর্মসূচী পরিচালনা ও বাস্তবায়ন আভি উন্নয়ন ব্যাংকের বিনিয়োগ সমন্বয়সহ মৌলিক চাহিদা ও সরবরাহ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করবেন। আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী সকল আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের আয় ব্যয়সহ সকল কর্মকান্ডের তদারকী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করবেন।

গ) **প্রোগ্রাম ম্যানেজারঃ** সঞ্জীবন বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্মসূচি বাস্তবায়নে সার্বিক তহাবধান ও পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবেন। এ ক্ষেত্রে তাকে যে কর্মঅধিক্ষেত্র নির্ধারণ করে দেয়া হয়েছে তা অনুসরণ করতে হবে। তিনি তার কার্যক্রমের জন্য হেড অফিসের নিকট জবাবদিহি করবেন। তিনি সরকারি বিভিন্ন নাগরিক সুবিধাদি পাওয়ার ক্ষেত্রে সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের সহযোগিতা করবেন। এ লক্ষ্যে তিনি স্থানীয় জনপ্রতিনিধি ও সরকারি কর্মকর্তাদের সাথে সুসম্পর্ক গড়ে তুলবেন। প্রধানতঃ প্রোগ্রাম ম্যানেজার প্রকল্পের অগ্রগতির নিয়মিত মনিটরিং ও প্রধান কার্যালয়ে রিপোর্ট প্রেরণ করার ক্ষেত্রে দায়িত্ব পালন করবেন। তবে অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তারা অবশ্যই প্রতিবেদন তৈরিতে সহায়তা করবেন।

ঘ) **প্রশাসন ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাঃ** যে প্রকল্পে প্রশাসন ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা নিযুক্ত আছেন তাকে কর্মসূচি বাস্তবায়নে প্রোগ্রাম ম্যানেজারকে সার্বিক সহযোগিতা দিতে হবে। তিনি কেন্দ্রের দ্বিতীয় প্রধান দায়িত্বশীল ব্যক্তি হিসেবে গণ্য হবেন। তিনি সকল তহবিলের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করবেন। তিনি অফিসের হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় খাতা-পত্রসহ সবধরনের নথি-পত্র সংরক্ষণ করবেন। **সঞ্জীবন কেন্দ্রের** একটি ব্যাংক হিসাব থাকবে। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) পক্ষে সঞ্জীবন কেন্দ্রের প্রোগ্রাম ম্যানেজার, হিসাব রক্ষণ অফিসার এবং প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে যৌথ ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে। ব্যাংক হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে যে কোনো দু'জন কর্মকর্তার স্বাক্ষর বাধ্যতামূলক হবে। উক্ত তহবিল থেকে অপারেশনাল কার্যক্রম, অফিস পরিচালনা, বেতন-ভাতাদি এবং ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমে খাতওয়ারী বরাদ্দ দেয়া হবে।

ঙ) **মাঠ কর্মকর্তাঃ** যে প্রকল্পে এক বা একাধিক মাঠ কর্মকর্তা রয়েছেন তাদেরকে প্রোগ্রাম ম্যানেজারের নির্দেশনা মোতাবেক দায়িত্ব পালন করতে হবে। তাদেরকে সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনায় সক্রিয় ভূমিকা রাখতে হবে। তাদের উদ্দেশ্য থাকবে যেন সদস্যরা তিন/চার বছরের মধ্যে নিজেরাই সংগঠন পরিচালনা ও হিসাব রাখতে পারে। তারা যেন প্রত্যেকে উপার্জনশীল জনশক্তিতে পরিনত হয়। তারা সদস্যদের বিনিয়োগ পরিকল্পনা তৈরিতে সাহায্য করবেন এবং পরামর্শ দিবেন। তাদের উদ্দেশ্য থাকবে প্রতিটি পরিবারকে স্বাবলম্বী করার জন্য নিরবচ্ছিন্ন প্রচেষ্টা চালানো। তারা প্রতিটি পরিবারের আয়বর্ধক কর্মকান্ড নিয়মিত মনিটরিং করবেন।

চ) **বিনিয়োগ উপদেষ্টাঃ** সংশ্লিষ্ট উপজেলা শাখা আভি উন্নয়ন ব্যাংক ম্যানেজার, প্রতিষ্ঠিত স্থানীয় আভি উদ্যোক্তা ও বাহিনীর সাথে সমঝোতা চুক্তিকারী প্রতিষ্ঠানের বিনিয়োগ বিশেষক প্রজেক্ট কর্তৃক গৃহীত প্রকল্প সমূহের বিনিয়োগ সম্ভাব্যতা ও যাচাই বাছাইয়ে ভূমিকা রাখবেন।

ছ) **স্বাস্থ্য উপদেষ্টাঃ** সুখী আনসার ভিডিপি টেলি মেডিকেল সার্ভিস প্যাকেজের মাধ্যমে মৌলিক স্বাস্থ্য সেবা ও গ্রামীণ আভি স্বাস্থ্য কেন্দ্র/ফার্মেসী উদ্যোগের সাথে সম্পৃক্ত সেবা সমন্বয়ের লক্ষ্যে স্বাস্থ্যকর্মী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ভিডিপি সদস্য বা অবসরপ্রাপ্ত আনসার সদস্য মনোনীত হবেন। আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের অফিস প্রাথমিক পর্যায়ে উপজেলা আভি অফিস এবং পরবর্তীতে প্রজেক্ট পরিধি বৃদ্ধি সাপেক্ষে আভি ক্লাব বা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমপ্লেক্সে অবস্থিত ইউনিয়ন দলনেতার জন্য বরাদ্দকৃত অফিসটি বা আভি ট্রাস্ট মালিকানাধীন স্থাপনায় ব্যবহার করা যেতে পারে।

(জ) শিক্ষা উপদেষ্টাঃ আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের সাথে সমঝোতা চুক্তিকারী প্রতিষ্ঠানের (গ্রামীণ একাডেমী/জীবিকা প্রজেক্ট/অন্যান্য) শিক্ষা বিষয়ক প্রতিনিধি, উপজেলা প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষিকা, উচ্চ শিক্ষিত আনসার ভিডিপি সদস্য যোগ্যতার ভিত্তিতে মনোনীত হবেন।

৯.১০ম ধাপঃ প্রকল্প বাস্তবায়ন মনিটরিং ও মূল্যায়ন

(ক) প্রতিটি সঞ্জীবন প্রকল্পের তিন বছর পূর্তিতে মধ্যবর্তী মূল্যায়ন করা হবে। প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং ও মূল্যায়ন বিভাগের সরাসরি উদ্যোগে তা বাস্তবায়ন করা হবে।

(খ) প্রতিটি সঞ্জীবন প্রকল্পের পাঁচ বছর সমাপ্তির পরে চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা হবে। এ ক্ষেত্রেও প্রধান কার্যালয়ের সরাসরি উদ্যোগেই তা বাস্তবায়ন করা হবে। প্রয়োজনে স্বতন্ত্র পরামর্শক নিয়োগ করে এ কাজটি করা হবে।

(গ) প্রকল্পের পাঁচ বছর সমাপ্তির পরে বাস্তবায়িত কার্যক্রম ও উন্নয়নের ধারা যাতে টেকসই হয়, সেজন্য পরামর্শ প্রদান ও প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিতে হবে।

৯.১১ ম ধাপঃ প্রকল্পের সমাপ্তি কার্যক্রম

(ক) সঞ্জীবন কর্মসূচি সমাপ্তির বিষয়ে হেড অফিসের নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

১০। সঞ্জীবন কর্মসূচির প্রত্যাশিত লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জনঃ

(ক) সঞ্জীবন কর্মসূচিভুক্ত প্রকল্পগুলো সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করা গেলে আনসার ও ভিডিপির একটি দরিদ্র পরিবারকে স্বাবলম্বী করার ক্ষেত্রে অনেক দূর এগিয়ে যাওয়া সম্ভব। ইতোমধ্যে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্তৃক যে সকল সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা হবে সেগুলো থেকে প্রত্যাশা অনুযায়ী অধিকাংশ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে। সুতরাং প্রকল্পের প্রথম বছরেই সঞ্জীবন কর্মসূচির লক্ষ্যমাত্রা ও কর্মপরিকল্পনা তৈরি করে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন নিতে হবে।

(খ) সঞ্জীবন কর্মসূচির বিভিন্ন কার্যক্রম থেকে প্রকল্পের মেয়াদ শেষে যেসব প্রত্যাশিত ফল ও লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে তা সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারণ করতে হবে। প্রতিটি সঞ্জীবন কেন্দ্রের জন্য আলাদা আলাদা লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে। এ বিষয়ে এর ফরমেট ব্যবহার করতে হবে।

(গ) প্রতি ছয় মাস অন্তর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার অর্জনের অগ্রগতি সঞ্জীবন কেন্দ্রের সমন্বয় সভায় আলোচনা করতে হবে।

(ঘ) প্রতিটি সঞ্জীবন কর্মসূচির মেয়াদ শেষ হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম ম্যানেজার তার সহকর্মীদে সহায়তায় তাদের অভিজ্ঞতা ও মতামত নিয়ে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর অফিসে একটি সমাপ্তি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

১০। প্রাক্কলিত বাজেটঃ

ক. কর্মসূচি বাস্তবায়নঃ	
১.	আয়-বর্ধক কর্মসূচি (অবকাঠামো নির্মাণ ও প্রশিক্ষণ)
২.	অনুমোদিত প্রকল্পে বিনিয়োগ
৩.	১০% ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার জন্য সংরক্ষণ
খ. প্রকল্প ব্যবস্থাপনাঃ	
১.	কর্মচারীদের বেতন-ভাতা
২.	অফিস ব্যবস্থাপনা
৩.	ফার্নিচার ও ইকুইপমেন্ট
৪.	মনিটরিং ও তত্ত্বাবধান
গ. সর্বমোটঃ	

পরিশিষ্ট-২ : বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ফরম্যাট

সঞ্জীবন উন্নয়ন কেন্দ্র:.....

বর্ষ: ২০২৪-২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

১. প্রকল্পের সূচনা কার্যক্রম

ক্র: নং	কর্মপরিকল্পনা	সংখ্যা	জুলা:	আগ:	সেপ্টে:	অক্টো:	নভে:	ডিসে:	জানু:	ফেবু:	মার্চ:	এপ্রিল	মে:	জুন:	মন্তব্য
১.	সদস্য-সদস্যা বাছাই														
২.	তৃনমূল দল গঠন ও কার্যক্রম শুরু														
৩.	স্পেশাল গ্রুপ গঠন														
৪.	তৃনমূল দলের ব্যাংক হিসাব														
৫.	নিয়মিত সঞ্চয় শুরু														
৬.	সদস্যদের অরিয়েন্টেশন														
৭.	মূলধন হস্তান্তর অনুষ্ঠান														

২. সঞ্জীবন প্রকল্প

ক্র: নং	কর্মপরিকল্পনা	সংখ্যা	জুলা:	আগ:	সেপ্টে:	অক্টো:	নভে:	ডিসে:	জানু:	ফেবু:	মার্চ:	এপ্রিল	মে:	জুন:	মন্তব্য
১.	প্রাথমিক প্রশিক্ষণ শুরু														
২.	ব্যবসা পরিকল্পনা অবকাঠামো নির্মাণ ও বিনিয়োগ প্রদান														
৩.	ব্যবসা উন্নয়নে সহায়তা														
৪.	উৎপাদনযন্ত্র প্রদান														
৫.	বাজারজাতকরণ														
৬.	পণ্যের বহুমুখীকরণ														
৭.	প্রযুক্তি হস্তান্তর														

৩. পরামর্শ ও ব্যবস্থাপনা পরিসেবা

ক্র: নং	কর্মপরিকল্পনা	মোট সংখ্যা	জুলা:	আগ:	সেপ্টে:	অক্টো:	নভে:	ডিসে:	জানু:	ফেবু:	মার্চ:	এপ্রিল	মে:	জুন:	মন্তব্য
১.	সঞ্জীবন উন্নয়ন কেন্দ্র														
২.	সচেতনতা সৃষ্টি করা														
৩.	ব্যবসা পরিকল্পনা প্রনয়ন														
৪.	নৈতিক ও ধর্মীয় শিক্ষা														
৫.	সামাজিক শৃংখলা														

ক্র: নং	কর্মপরিকল্পনা	মোট সংখ্যা	জুলা:	আগ:	সেপ্টে:	অক্টো:	নভে:	ডিসে:	জানু:	ফেব্রু	মার্চ:	এপ্রিল	মে:	জুন:	মন্তব্য
৬.	সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠন পরিচালনা														
৭.	বিনিয়োগ প্রদান ও আদায়														
৮.	ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভা														
৯.	মাসিক সমন্বয় সভা														
১০.	বিনিয়োগ প্রদান, পণ্য ক্রয় ও বিনিয়োগের জমার হিসাব														

পরিশিষ্ট-৩: সঞ্জীবন প্রকল্পের সদস্য-সদস্যা বাছাই প্রক্রিয়া

ভূমিকা: যে কোনো সঞ্জীবন প্রকল্প হাতে নেয়ার জন্য প্রকল্প হতে তহবিল গ্রহিতা বাছাই করা সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ কাজ। এ কাজটি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য যে সকল প্রস্তুতিমূলক কাজ রয়েছে তা নিম্নে বর্ণনা করা হলো:

সঞ্জীবন টিম গঠন: প্রোগ্রাম ম্যানেজারের নেতৃত্বে প্রকল্পের সকল ষ্টাফদের সমন্বয়ে টিম গঠন করতে হবে এবং প্রত্যেকের কাজ আলাদাভাবে সুনির্দিষ্ট করতে হবে।

(১) কর্মসম্পর্ক স্থাপন (Rapport building):

এলাকার স্থানীয় প্রতিষ্ঠিত উদ্যোক্তা ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন সদস্যদের সম্পর্কে প্রথমে ধারণা নেয়া এবং ক্রমান্বয়ে সাথে পরিচিত হওয়া, বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর সঞ্জীবন প্রজেক্টের কার্যক্রম সম্পর্কে তাদের ধারণা দেওয়া এবং তাদের সাথে সম্পর্ক স্থাপন করা। আর এ সকল কাজ করার জন্য একটি পরিকল্পনা তৈরি করা।

(২) প্রকল্পএলাকা পরিভ্রমণ (Transect walk):

টিমের সকল সদস্য মিলে নিজ উপজেলার প্রকল্প এলাকা পরিভ্রমণ করবেন এবং এলাকাবাসীর সাথে প্রজেক্ট সংক্রান্ত সম্ভাবনা ও ঝুঁকি নিয়ে মতবিনিময় করবেন। এলাকার আনসার ও ভিডিপি অবসরপ্রাপ্ত ও অভিজ্ঞ সদস্যদের প্রতি বিশেষ নজর দিবেন। নিম্নের বিষয়গুলোর প্রতি বিশেষ নজর রাখতে হবে:

ক) উক্ত এলাকার উপজেলা আনসার কোম্পানী কমান্ডার, দলনেতা/দলনেত্রী বা স্থানীয় ৩/৪ জন গন্যমান্য ও প্রতিষ্ঠিত ব্যক্তি যারা এলাকা সম্পর্কে ভালভাবে অভিজ্ঞ তাদের নিয়ে সরজমিনে ঘুরে প্রজেক্ট সদস্যদের সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে হবে ও প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে।

খ) প্রজেক্ট এলাকার সদস্যদের ঘর বাড়ির প্রকৃতি (খড়ের ঘর, ছাপড়া, দো-চালা, টিনের ঘর, বিল্ডিং) ইত্যাদি পর্যবেক্ষণ করতে হবে। প্রজেক্ট এলাকার ভিতর এবং বাইরের রাস্তা ঘাট, হাট-বাজার, ফসলের মাঠ, খাস জমি, পুকুর, জলাশয়, নদী, খালবিল, ইত্যাদি পর্যবেক্ষণ করে পারিপার্শ্বিক ক্ষুদ্র বিনিয়োগ পরিবেশ সম্পর্কে ধারণা ও প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে।

গ) এলাকার ভিতরে ও এর আশেপাশে প্রাকৃতিক সম্পদ কী কী আছে তা পর্যবেক্ষণ করা ও বিবেচনায় নেয়া।

ঘ) এলাকার স্যানিটেশন অবস্থা (স্যানিটারী ল্যাট্রিন, টিউব অয়েল) কেমন তাহা পর্যবেক্ষণ করা এবং অগুপ্যতা বিবেচনা।

ঙ) এলাকার স্কুল, মসজিদ/মাদ্রাসা/মন্দির, সরকারী বেসরকারী অফিস, সেবা দানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা ও সেবা প্রদানকারীদের সাথে পেশাগত সম্পর্ক বৃদ্ধি বিবেচনায় নেয়া।

চ) এলাকার ভিতর জলাশয় বা বিশুদ্ধ পানি ব্যবস্থা আছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করা।

ছ) প্রজেক্ট এলাকার ইতিহাস (গ্রামটির বয়স, কোন কোন সম্প্রদায়ের লোকজন বাস করে, তাদের পূর্ব পুরুষরা কোথায় বাস করত, তারা কেন এখানে বসতি স্থাপন করল, বেশিরভাগ মানুষের আয়ের উৎস কী, তাদের মাসিক আয় কেমন, পরিবার প্রতি গড় লোকসংখ্যা, অতি দরিদ্র পরিবার বা প্রতিবন্ধী পরিবার সরকারী ও বেসরকারী কোনো ভাতা পায় কিনা? তারা অসুখ বিসুখ হলে কোথায় যায়, সেখানে গেলে সুযোগ সুবিধা কেমন পায় ইত্যাদি) সম্পর্কে জানা এবং বিভিন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রক্রিয়ায় বিবেচনায় নেয়া।

জ) পর্যবেক্ষণকৃত সকল বিষয় ডায়েরীতে নোট করা এবং প্রজেক্ট অফিস ডিজিটাল সিস্টেমে রেকর্ড করা।

ঝ) প্রজেক্টের সাথে সম্পৃক্ত, বিভিন্ন Stakeholder এবং সদস্যদের বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর কার্যক্রম সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারণা দেয়া।

ঞ) পরিভ্রমণকৃত এলাকার নির্ধারিত স্থানে নির্ধারিত তারিখে আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের পাশাপাশি এলাকার প্রতিষ্ঠিত উদ্যোক্তা, সেবাদানকারী ও প্রজেক্ট সংশ্লিষ্ট পেশাজীবীর ১০-১২ জন লোক নিয়ে ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশন (এফজিডি) করার জন্য উপজেলা আভি অফিস কর্তৃক প্রয়োজনীয় সমন্বয় করা।

৩. স্বচ্ছলতার শ্রেণী বিন্যাসকরণঃ

ক) প্রস্তুতিমূলক কাজ।

খ) প্রজেক্ট ম্যানেজমেন্ট ও তদারকী কমিটির সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে বৈঠকে বসার জন্য একটি আরামদায়ক ও নিরপেক্ষ স্থান নির্বাচন করা যেখানে প্রজেক্টের আওতাধীন সকল সদস্য সহজে অংশগ্রহণ করতে পারে।

গ) প্রজেক্টের বেশিরভাগ সদস্য কোনদিন এবং কখন সময় দিতে পারবে তা জেনে সেশনের তারিখ ও সময় নির্ধারণ করা।

ঘ) প্রজেক্টের যতবেশি সংখ্যক মানুষকে সম্ভব সেশনের স্থান, সময় সম্পর্কে অবহিত করার চেষ্টা করা। প্রয়োজনে আভি ডিজিটাল নেটওয়ার্কের সাহায্য নেওয়া।

ঙ) সহায়ক সেশন শুরুর কমপক্ষে আধাঘন্টা পূর্বে প্রজেক্ট ম্যানেজমেন্ট উপস্থিত হবেন। সেশনে প্রজেক্ট সম্পৃক্ত সকল অংশের এবং নারী-পুরুষ সহ বিভিন্ন শ্রেণী পেশার মানুষের অংশগ্রহণ বা উপস্থিতি নিশ্চিত করা।

৪. কুশল বিনিময়, পরিচিতি পর্ব ও উদ্দেশ্য বর্ণনাঃ

ক) প্রথমেই সকলকে সালাম বিনিময়ের মাধ্যমে কুশলাদি জানা এবং সেশনের জন্য পরিবেশ তৈরি করা, যাতে পরিচিতি পর্বের পাশাপাশি সকলেই স্বতঃস্ফূর্তভাবে সেশনে অংশগ্রহণ করতে পারে।

খ) অংশগ্রহণকারীদের মাঝে উদ্দেশ্য উপস্থাপন করা, যাতে সকলেই সেশনের উদ্দেশ্য সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা পায় এবং সেশনে অংশগ্রহণ করতে পারে।

গ) সহায়ককে সতর্ক থাকতে হবে যে, অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যেন কোনো অনৈতিক ও অযৌক্তিক প্রাপ্তির (কোনো প্রকার লোভনীয় আর্থিক সুবিধা) প্রত্যাশা তৈরি না হয়।

ঘ) সেশনের জন্য প্রয়োজনীয় সময় সম্পর্কে ধারণা দেওয়া এবং প্রয়োজনীয় সময়টুকুর জন্য অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে অনুমতি নিয়ে নেয়া।

৫. প্রজেক্ট সদস্যদের প্রতিটি বাড়ি পরিদর্শন (ক্রস চেক)

ক) ক্রস চেকে এলাকার প্রতিবেদনের প্রতিটি সদস্যকে নিবীড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করা এবং আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের সুবিধা বঞ্চিত ও সফল ক্ষুদ্রে উদ্যোক্তা খুজে বের করা।

খ) কারো তথ্য ভুল আছে কিনা ভালভাবে যাচাই বাছাই করে দেখা এবং যাদের কাজ করার সামর্থ্য আছে, তাদের সংগঠিত করা।

গ) বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) প্রদত্ত নির্দিষ্ট ফরমেটে ক্রসচেক করা।

ঘ) ক্রস চেকে যদি দেখা যায় প্রতিবেদনের কারো সদস্য বাদ পড়েছে তাহলে তা অন্তর্ভুক্ত করা।

ঙ) ক্রস চেকের মাধ্যমে প্রাথমিকভাবে সদস্য-সদস্য নির্বাচন করা এবং সংগঠিত প্লাটুনভুক্ত সদস্যরা তহবিল গ্রহণের যোগ্য কিনা এবং মানসিকভাবে দলগত ব্যবস্থাপনায় আগ্রহী কিনা তা যাচাই করা।

৬. প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত সদস্য-সদস্যদের সাথে সভাঃ

ক) প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত গরীব ও জীবনমান উন্নয়নে প্রতিজ্ঞদের নিয়ে নির্দিষ্ট তারিখে নির্দিষ্ট সময়ে নির্দিষ্ট জায়গায় সভা করা।

খ) ঐ সভাতে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত জানানো আমরা কারা, আমরা কী কাজ করবো, কী কাজ করি, কীভাবে আমাদের কার্যক্রম চলবে ইত্যাদি সম্পর্কে বিস্তারিত জানানো হবে।

গ) প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত সদস্যরা কীভাবে দল তৈরি করবে, দলের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য হাসিলের জন্য কীভাবে সভা করবে, কত দিন পর পর সভা করবে তার ধারণা দেয়া।

ঘ) প্রাথমিক সদস্যদের তালিকা বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ এবং স্থানীয় আভি উন্নয়ন ব্যাংক শাখাকে অবহিতকরণ প্রয়োজনীয় ব্যাংক উক্ত মেন্টশান প্রস্তুতির জন্য।

৭. চূড়ান্ত অনুমোদন ও ত্বনমুল দল গঠনঃ

ক) প্রধান কার্যালয়ের জেলা বা রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষক প্রতিনিধি প্রেরণ করে নমুনা পরীক্ষার মাধ্যমে সদস্য তালিকা অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

খ) প্রত্যেক দলে ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্য নিয়ে দল গঠন করা।

গ) প্রতিটা দলে একটি পরিচালনা কমিটি গঠন করা।

ঘ) সদস্যদের সাথে আলোচনা করে দলের সভা সাপ্তাহিক/পাক্ষিক কখন হবে তা নির্ধারণ করা।

ঙ) দলটির দলের সকল সদস্যের বাড়ির কাছাকাছি সুবিধাজনক স্থানে নির্ধারণ করা।

চ) দল গঠনপূর্বক সঞ্চয় ও বিনিয়োগ কার্যক্রম শুরু করা।

পরিশিষ্ট-৪: সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের ভিত্তি জরিপঃ

(ক) প্লাটুনভুক্ত ১৬ জন সদস্যের নামীয় তালিকা ও অন্যান্য তথ্যঃ

ক্রঃ	সঞ্জীবন প্লাটুনভুক্ত সদস্যের নাম ও ঠিকানা	ভিডিপি সদস্য নং, আইডি নং ও মোবাইল নম্বর	বসত ভিটা আছে কী না (হ্যাঁ/না)	কৃষি জমি আছে কী না (হ্যাঁ/না) যদি থাকে পরিমাণ (শতাংশ)	আয়ের উৎস	ঋণ আছে কী না যদি থাকে ঋণের পরিমাণ (হ্যাঁ/না)	অসুস্থ কি না (হ্যাঁ/না)	সঞ্চয় আছে কী না (হ্যাঁ/না)	পেশা	মাসিক আয়	বিনিয়োগ /ব্যবসা বিষয়ে অভিজ্ঞতা আছে কী না (হ্যাঁ/না)	বিনিয়োগ /ব্যবসা বিষয়ে অভিজ্ঞতা থাকলে তার বিবরণ	মন্তব্য
১.													
২.													
৩.													
৪.													
৫.													
৬.													
৭.													
৮.													
৯.													
১০.													
১১.													
১২.													
১৩.													
১৪.													
১৫.													
১৬.													

(খ) প্রস্তাবিত প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ

ক্রঃ	নির্ধারিত স্থান	প্রকল্পের ধরণ	অবকাঠামোগত ব্যয় (সম্ভাব্য)	অন্যান্য ব্যয় (সম্ভাব্য)	প্রকল্পে নিয়োজিত জনবলের সংখ্যা	প্রকল্পের মেয়াদ	মন্তব্য
১.							

পরিশিষ্ট-৫ : সামাজিক সুরক্ষা দল (Social Safty Group) পরিচালনার নির্দেশিকা

১. সামাজিক সুরক্ষা দলের লক্ষ্যঃ

সঞ্জীবন কর্মসূচির লক্ষ্য অর্জনের মাধ্যমে আনসার ও ভিডিপি সুবিধা বঞ্চিত মানুষের টেকসই উন্নয়ন ত্বরান্বিত করা।

২. সামাজিক সুরক্ষা দলের উদ্দেশ্যঃ

- ক) ঐক্যবদ্ধভাবে নিজেদের জীবনমান উন্নয়নে প্রচেষ্টা চালানো;
- খ) টেকসই কর্মসংস্থান ও আয়বৃদ্ধির জন্য সঞ্জীবন প্রকল্পের গৃহিত কর্মসূচি বাস্তবায়ন;
- গ) সামাজিক অপরাধ ও কুসংস্কার মুক্ত সামাজিক ঐক্য ও সম্প্রীতিময় সমাজ প্রতিষ্ঠা করা।

৩. সামাজিক সুরক্ষা দলের গঠনের প্রক্রিয়া ও বৈশিষ্ট্যঃ

সঞ্জীবন প্রকল্পভুক্ত প্লাটনে নিম্নোক্ত বৈশিষ্টের ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) আনসার ও ভিডিপি সদস্য নিয়ে প্রশিক্ষিত অভিজ্ঞ ও তারুণ্যের ভারসাম্যপূর্ণ একটি সামাজিক সুরক্ষা দল প্রতিষ্ঠিত হবে। সঞ্জীবন প্রকল্পের জন্য আভি সদস্যদের নির্বাচন ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস চেকিং প্রক্রিয়া শুরু করতে হবে। যে সকল আনসার ও ভিডিপি সদস্য সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্য হবেন তাদের বৈশিষ্ট হবে নিম্নরূপঃ

- ক) ভিডিপি/উপজেলা আনসার কোম্পানি/রেস্টুরত অঙ্গীভূত আনসার/অবসরপ্রাপ্ত দক্ষ এলাকার সুনামধারী দলনেতা/ অবসর প্রাপ্ত সক্ষম আনসার ব্যাটালিয়ন সদস্য-সদস্যা/ অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ;
- খ) বিভিন্ন আয়বর্ধক ক্ষুদ্র উদ্যোগ পরিচালনায় সক্ষম আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যা;
- গ) উন্নত নৈতিক চরিত্রবান, সুশৃঙ্খল, সহযোগীতা মনোভাবপন্ন নিরলোভ ও শিষ্টাচার সম্পন্ন;
- ঘ) আগস্ট পরবর্তী প্রশিক্ষিত ভিডিপি সদস্য ও ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে, তবে অভিজ্ঞ ও দূরদর্শী যোগ্য জ্যেষ্ঠ সদস্যদের ভারসাম্যপূর্ণ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ঙ) সে সকল আনসার ও ভিডিপি সদস্য যারা দরিদ্র, তবে কাজ করার সামর্থ আছে, কিন্তু মূলধন ও দক্ষতার অভাবে স্বাবলম্বী হতে পারছে না;
- চ) বাছাইকৃত আনসার ও ভিডিপি সদস্য প্রকল্প এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে এবং একই এলাকায় দীর্ঘ দিন যাবৎ বসবাস করছে;
- ছ) যে সকল আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের উদ্যোক্তা হওয়ার একান্ত আগ্রহ ও যোগ্যতা রয়েছে;
- জ) যে সকল সদস্য/সদস্যা ইতোমধ্যে উদ্যোক্তা হয়ে কোন ক্ষুদ্র ব্যবসার সাথে সম্পৃক্ত কিন্তু সঠিক নির্দেশনা ও পুঁজির প্রয়োজন;
- ঝ) সামাজিক সুরক্ষা দলের সকল সদস্যরা আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যা; বাহিনীর নিবেদিত প্রাণ ও দেশ সেবায় নিয়োজিত সদস্যদের সম্মিলিত গঠনমূলক নতুন দিগন্তে নিবেদিত হতে হবে।
- ঞ) উদ্যোগী ও যোগ্যতা সম্পন্ন ভিডিপি সদস্যদের মধ্যে যারা সফল উদ্যোক্তা ও ইতিমধ্যে প্রকল্প তৈরী ও কার্যক্রম গ্রহণে সফল ভূমিকা রেখেছেন তাদের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- ট) সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্য হওয়ার জন্য প্রাথমিকভাবে প্রত্যেক সদস্যকে ৩,০০০/- টাকা জামানত প্রদান করতে হবে।

৪. সামাজিক সুরক্ষা দলের কাজঃ

- ক) প্রকল্পভুক্ত আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জীবনমান/দরিদ্রতার মূল কারণ চিহ্নিত করা ও সমাধানের জন্য পরামর্শ প্রদান;
- খ) ব্যবসা উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহন ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
- গ) কর্মসূচি বাস্তবায়নের অগ্রগতি মনিটর করা প্রোগ্রাম ম্যানেজারকে রিপোর্ট প্রদান এবং জেলা পৃষ্ঠপোষকের পরামর্শক্রমে সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।

ঘ) আয় বৃদ্ধিমূলক কাজে বিনিয়োগ প্রস্তুত তৈরী বিনিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণ, আভি কল্যাণ পরিদপ্তরের চূড়ান্ত অনুমোদন সাপেক্ষে পরিচালনা করা;

ঙ) নীতিমালা অনুসারে ক্রয় কমিটির মাধ্যমে পন্য ক্রয় করে দেয়া এবং বিনিয়োগ নিশ্চিত করা;

চ) পরিকল্পনা অনুযায়ী বিনিয়োগ ফেরতের টাকা সঞ্চয় ও বিনিয়োগ বইতে লিপিবদ্ধ ও ব্যাংকে জমা হচ্ছে কিনা তা মনিটর করা;

ছ) শর্তানুসারে মাসিক/মেয়াদী সঞ্চয়/লোনের কিস্তি আদায়;

জ) সকল ধরনের হিসাব সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা;

ঝ) আভি জেলা অফিস কর্তৃক পরিচালিত ও সমন্বিত স্থানীয় সরকারি সম্পদ ও পরিষেবা যথাযথভাবে কাজে লাগানোর ব্যবস্থা গ্রহন করা;

ঞ) সামাজিক সুরক্ষা দলের সঞ্জীবন প্রকল্পের সকল কার্যক্রমে সক্রিয় সহযোগিতা করা;

ট) মহল্লা/গ্রামের শান্তি ও শৃংখলা বজায় ও সৌহার্দ্য প্রতিষ্ঠায় ভূমিকা রাখা। ভিডিপি/উপজেলা আনসারের বিভিন্ন সেচ্ছাসেবী কার্যক্রমে জোরালো ভূমিকা রাখা;

ঠ) সামাজিক সচেতনতামূলক আন্দোলন এবং গণপ্রতিরক্ষার প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে অংশগ্রহণ।

৫. সামাজিক সুরক্ষা দলের সাংগঠনিক কাঠামোঃ

প্রকল্পভুক্ত এলাকায় প্রকল্পের সদস্য হওয়ার বৈশিষ্ট সম্পন্ন সঞ্জীবন প্লাটুনভুক্ত ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের নিয়ে একটি সামাজিক সুরক্ষা দল প্রতিষ্ঠিত হবে। প্রোগ্রাম ম্যানেজারের তদারকিতে প্লাটুনভুক্ত ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মধ্যে হতে ৫ সদস্য বিশিষ্ট পরিচালনা কমিটি গঠিত হবে। এই কমিটির সদস্যরা হবেন নির্বাচিত এবং রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষক কর্তৃক অনুমোদিত। পরিচালনা কমিটির পদগুলো হবে নিম্নরূপঃ

ক) সভাপতি	-	০১ জন
খ) সহ-সভাপতি	-	০১ জন
গ) সম্পাদক/সেক্রেটারী	-	০১ জন
ঘ) কোষাধ্যক্ষ	-	০১ জন
ঙ) কার্যকরী সদস্য	-	০১ জন

প্রকল্প চলাকালীন পরিচালনা কমিটির বা কোন সদস্য অনৈতিক ও শৃঙ্খলা পরিপন্থী কার্যক্রমে জড়িত হলে প্রোগ্রাম ম্যানেজার জরুরী ভিত্তিতে রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষকের পরামর্শক্রমে জেলা পৃষ্ঠপোষকের অনুমোদনক্রমে নতুন সদস্যের নিয়োগ প্রদান করবেন।

৬. পরিচালনা কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব কর্তব্যঃ

৬.১ সভাপতি'র দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

- সভা আহ্বান ও পরিচালনা করা;
- সামাজিক সুরক্ষা দলের ব্যবস্থাপনা তদারকি করা এবং প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে সাহায্য করা;
- সর্বদা ঐকমত্যের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত নেওয়ার চেষ্টা করা। অন্যথায় পরিচালনা কমিটির অধিকাংশ মতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহন;
- সামাজিক সুরক্ষা দলের মধ্যে যে কোন ধরনের বিরোধ মিমাংসায় অগ্রণী ভূমিকা পালন;
- পরিচালনা কমিটির সম্মতির ভিত্তিতে এবং প্রোগ্রাম ম্যানেজারের প্রস্তাবনা জেলা পৃষ্ঠপোষক কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে যাবতীয় পরিকল্পনা, বাজেট ও ব্যয় অনুমোদন;
- সামাজিক সুরক্ষা দলের পক্ষে সকল চিঠিপত্র, চুক্তিপত্র, দলিল পত্রাদিতে স্বাক্ষর প্রদান এবং জেলা পৃষ্ঠপোষক কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর নিশ্চিতকরণ।
- স্থানীয় সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠান/দাতা প্রতিষ্ঠানের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখা এবং প্রোগ্রাম ম্যানেজারের সাথে সমন্বয়পূর্বক জেলা আভি দপ্তর কর্তৃক পরিচালিত মৌলিক সেবাসমূহ সুরক্ষা দলের সকল সদস্যদের জন্য সমবন্টন ও প্রকৃত প্রয়োজনের নিরিখে নিশ্চিত করা।

৬.২ সহ-সভাপতি'র দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

- সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভাপতির সকল দায়িত্ব পালন করবেন;

- সভাপতির সকল কাজে সার্বিক সহায়তা করা;
- কর্যকারী কমিটির সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে তদারকি করা এবং প্রোগ্রাম ম্যানেজারের সাথে সার্বক্ষনিক সমন্বয় নিশ্চিত করা।

৬.৩ সেক্রেটারী/সম্পাদকের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

- সেক্রেটারী পদাধিকার বলে প্রশাসনিক, আর্থিক ও দাপ্তরিক ক্ষেত্রে প্রধান নির্বাহী হিসাবে দায়িত্ব পালন করা;
- সভাপতির অনুমোদনক্রমে সেক্রেটারী সভা আহ্বান করা।
- তিনি সামাজিক সুরক্ষা দলের বার্ষিক ও ষান্মাসিক কার্যাবলীর অগ্রগতির প্রতিবেদন তৈরী করা এবং বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য প্রোগ্রাম ম্যানেজারের কাছে প্রেরণ করা।
- সাধারণ ও নির্বাহী পরিষদের সভায় পেশ করা।
- আভি কল্যাণ পরিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রজেক্ট সফটওয়্যার নিয়মিত রিপোর্ট হালনাগাদ ও তদারকি ও প্রতিবেদন ও অন্যান্য কাগজ পত্র দাখিল করা এবং দপ্তরের অন্যান্য সমস্ত কাজ করা।
- সামাজিক সুরক্ষা দলের হিসাব নিকাশ ও খরচপত্রাদি নিয়ন্ত্রন করা।
- বাৎসরিক বাজেট পেশ ও অনুমোদনের ব্যবস্থা করা।

৬.৪ কোষাধ্যক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

- সামাজিক সুরক্ষা দলের অর্থ সংক্রান্ত যাবতীয় দায়িত্ব পালন করা;
- সামাজিক সুরক্ষা দলের ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব তৈরী এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে নিরীক্ষা করানো;
- হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় নথিপত্র প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করা;
- বাজেটের অতিরিক্ত খরচ যাতে না হয় এই বিষয়ে সম্পাদক/ সভাপতিকে পরামর্শ দেয়া।
- সামাজিক সুরক্ষা দলের আর্থিক বিষয়াদির সকল নথিপত্র, চেক বই, সঞ্চয় ও বিনিয়োগ বই ইত্যাদি নিজ দায়িত্বে সংরক্ষণ।
- প্রজেক্ট সফটওয়্যারের আর্থিক সকল তথ্য উপাত্ত এ রিপোর্টে হালনাগাদ করা।
- আভি উন্নয়ন ব্যাংকের সাথে সকল সমন্বয় ও নিয়মিত একাউন্ট পরিচালনায় প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা।
- আভি কল্যাণ পরিদপ্তরের বরাদ্দকৃত ফান্ডের কিস্তি পরিশোধ এবং বিনিয়োগ তথ্য হালনাগাদ করা।

৬.৫ পরিচালনা কমিটির সদস্যদের দায়-দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

- পরিচালনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সহায়তা করা;
- পরিচালনা কমিটি কর্তৃক দেয়া বিভিন্ন দায়িত্ব পালন;
- বিভিন্ন উপ-কমিটিতে থেকে পরিচালনা কমিটির প্রতিনিধিত্ব করা।
- প্রজেক্ট বাস্তবায়নে বিনিয়োগ ঝুঁকি সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত হালনাগাদ করা ও কমিটিকে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সহায়তা প্রদান করা।

৭. সামাজিক সুরক্ষা দলের ক্রয় কমিটির কাঠামো ও দায়িত্বঃ

৭.১ ক্রয় কমিটির কাঠামোঃ

সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্যদের মধ্যে হতে ৫ সদস্য বিশিষ্ট ক্রয় কমিটি গঠিত হবে। ক্রয় কমিটির কাঠামো হবে নিম্নরূপঃ

ক) সভাপতি	-	আহবায়ক
খ) কোষাধ্যক্ষ	-	সদস্য
গ) সংশ্লিষ্ট সামাজিক সুরক্ষা দল এর দায়িত্বপ্রাপ্ত মাঠকর্মকর্তা	-	সদস্য
ঘ) সামাজিক সুরক্ষা দল থেকে মনোনীত বা নির্বাচিত ২ জন	-	সদস্য

৭.২ ক্রয় কমিটির দায়িত্বঃ

ক) বিনিয়োগের উদ্দেশ্যে পন্য ক্রয়ে সহায়তা করা;

খ) পন্যের মান ও মূল্য যাচাই করা;

গ) পন্য ক্রয়ের সময় কমিটির সদস্য হিসেবে উপস্থিত থাকা;

ঘ) আইজিএ নিশ্চিত এবং বাস্তবায়নে সহায়তা করা।

ঙ) মাসিক ক্রয়ের প্রতিবেদন তৈরী এবং প্রোগ্রাম ম্যানেজারের নিকট উপস্থাপন করা।

চ) বিএডব্লিউটি বা প্রান্তিক শক্তির নির্ধারিত পণ্যের বাহিরে কোন পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে জেলা পৃষ্ঠপোষকের অনুমোদন গ্রহণ এবং মালামাল ক্রয়ের পরে ভাউচারের কপিসহ প্রতিবেদন জেলা পৃষ্ঠপোষকের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

৮. সামাজিক সুরক্ষা দলের সঞ্জীবন প্রকল্পের তহবিল বা সম্পদের উৎসঃ

- প্রকল্প থেকে প্রদত্ত তহবিল (আভি উন্নয়ন ব্যাংক এবং আভি কল্যাণ ফান্ড)
- সদস্যদের সঞ্চয় তহবিল
- স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত অর্থ ও সম্পদ (যেমন খাস জমি)
- সরকারী ও বেসরকারী সংস্থার অনুদান

৯. তহবিলের মালিকানাঃ

প্রকল্প চলাকালীন সময়ে সামাজিক সুরক্ষা দলের আনসার ও ভিডিপি সদস্যবৃন্দ কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে সকল সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করবেন।

- প্রকল্প শেষে সামাজিক সুরক্ষা দলের সম্পত্তি দায় দেনা পরিশোধের পর সকলের সম্মতিক্রমে সদস্যদের মধ্যে সমভাবে বন্টিত হবে;
- যদি কোন সামাজিক সুরক্ষা দলের প্রতিনিধি মৃত্যুবরণ করে বা প্রতিনিধি হওয়ার অনুপযুক্ত হোন তবে তার পরিবারের উপযুক্ত (যদি থাকে) আরেক জন প্রতিনিধি জেলা পৃষ্ঠপোষকের অনুমোদনক্রমে তার স্থলাভিষিক্ত হবেন।
- আভি উন্নয়ন ব্যাংক এবং আভি কল্যাণ ফান্ডের বিনিয়োগ নির্ধারিত কিস্তি পরিশোধ সম্পন্ন হলে সুরক্ষা দলের তহবিল সম্পূর্ণ দায়মুক্ত হবে। তবে, উন্নয়নমূলক প্রয়োজন ও কার্যকর চাহিদা সাপেক্ষে পুনঃ বিনিয়োগের সুযোগ থাকবে।
- তবে কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করলে তাঁর কোন সরাসরি ওয়ারিশ না থাকলে দেশের বিদ্যমান আইন অনুসারে তার অংশ বন্টিত হবে।
- তৃণমূল সুরক্ষা দলের সদস্যপদ কোন ব্যক্তি নিজে অন্যকে হস্তান্তর করতে পারবেন না। তবে যুক্তিসংগত কারণে (যেমন এলাকা ত্যাগ করলে, আনসার ভিডিপি সংগঠনের কাজের সাথে কোনভাবেই খাপখাওয়াতে না পারলে ইত্যাদি) বা কোন সদস্য অব্যাহতি চাইলে তার অংশ হিসাব করে দিয়ে দিতে হবে।

১০. ব্যাংক হিসাব ও তহবিল পরিচালনাঃ

ক) প্রতি উপজেলায় একটি সঞ্জীবন কেন্দ্র থাকবে যার সদস্য সংখ্যা হবে ৩২ জনের একটি প্লাটুন।

খ) এই ৩২ জনের প্লাটুন হতে (১৬+১৬) ২টি সুরক্ষা দল গঠন করা হবে। প্রতিটি সুরক্ষা দলের একটি দলগত একাউন্ট থাকবে।

গ) সামাজিক সুরক্ষা দল-১ ও সামাজিক সুরক্ষা দল-২ নামে **সঞ্জীবন কেন্দ্র (এসসি)** এর প্রকল্প ম্যানেজার ও ২টি সামাজিক সুরক্ষা দলের দুইজন প্রতিনিধির সমন্বয়ে যৌথ নামে তফসিলি ব্যাংকে হিসাব খুলতে হবে। তবে অর্থ উত্তোলনের ক্ষেত্রে জেলা পৃষ্ঠপোষকের অনুমোদনক্রমে চেকে প্রকল্প ম্যানেজারের স্বাক্ষর বাধ্যতামূলক হবে।

১১. সামাজিক সুরক্ষা দলের হিসাব ব্যবস্থাপনাঃ

- বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর সঞ্জীবন প্রকল্প অফিসে ক্যাশবুক, প্রজেক্ট ডিজিটাল সফটওয়্যার লেজার ও ভাউচারের মাধ্যমে হিসাব সংরক্ষণ করা হবে;

- প্রত্যেক সামাজিক সুরক্ষা দলের সঞ্চয়, বিনিয়োগ প্রদান ও বিনিয়োগকৃত অর্থ ফেরতের অর্থাৎ ব্যাংকে জমার রেজিস্ট্রার থাকবে;
- প্রকল্প মেয়াদ শেষে সামাজিক সুরক্ষা দলের ক্যাশ বই, লেজার, ভাউচার ও দলিলাদি প্রকল্প সমাপ্তিকরণ নীতিমালা অনুসারে সংরক্ষণ করবে;
- প্রতিমাসে ব্যাংক ও কল্যাণ ফান্ডের কিস্তি পরিশোধসহ অন্যান্য হিসাবের প্রতিবেদন প্রস্তুত হবে।
- প্রত্যেক সামাজিক সুরক্ষা দলের সঞ্চয় ও বিনিয়োগ জমার অর্থ দলের সদস্যরা সরাসরি ব্যাংকে জমা করবে। আভি উন্নয়ন ব্যাংকে সিবিএস (CBS) এবং মোবাইল অ্যাপস চালু হলে ডিজিটাল ব্যাংকিং সুবিধা গ্রহন করা যেতে পারে। যে কোন অনাকাঙ্ক্ষিত কারণে ব্যাংকে টাকা জমা দিতে ব্যর্থ হলে অবশ্যই প্রোগ্রাম ম্যানেজার ও জেলা পৃষ্ঠপোষকের অনুমোদন সাপেক্ষে বিকল্প ব্যবস্থপনায় রাখতে সুনির্দিষ্ট সময়ের জন্য অপেক্ষা করা যেতে পারে।

১২. নিরীক্ষণ, মূল্যায়ন ও সমস্যার সমাধানঃ

- সঞ্জীবন প্রকল্প বাস্তবায়নের সহায়তায় প্রত্যেকটি সামাজিক সুরক্ষা দলের সুনির্দিষ্ট টার্গেটসহ পরিকল্পনা কি কি অর্জন হবে,
- (কখন হবে ইত্যাদি) প্রস্তুত করতে হবে;
- মাসিক পরিকল্পনা ও রিপোর্ট প্রস্তুত করতে হবে;
- বার্ষিক পরিকল্পনা ও রিপোর্ট প্রস্তুত করতে হবে;
- সামাজিক সুরক্ষা দলের কোন সমস্যা সৃষ্টি হলে পরিচালনা কমিটি সামাজিক সুরক্ষা দলের পরিচালনার নীতিমালা অনুযায়ী সমাধান করবে।

১৩. সামাজিক সুরক্ষা দলের পরিচালনা ব্যয়ঃ

- বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) ও আভি উন্নয়ন ব্যাংকের সম্পূর্ণ কিস্তি পরিশোধ সাপেক্ষে প্রকল্প পরিচালনা ব্যয় বহন করবে;
- শুধুমাত্র প্রকল্পের বিনিয়োগ মেয়াদ পূর্ণ হলে সঞ্জীবন প্রকল্প সুরক্ষা দলের তহবিল ও সম্পদের ভিত্তিতে সদস্যদের নিজস্ব সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে অব্যাহত রাখা যেতে পারে।

১৪. সামাজিক সুরক্ষা দলের সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক বৈঠকঃ

- সামাজিক সুরক্ষা দল পর্যায়ে সাধারণ সদস্যদের (নূন্যতম ৫০%) উপস্থিতিতে সাপ্তাহিক সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- সঞ্জীবন উন্নয়ন কেন্দ্র (এসডিসি) এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রত্যেক মাঠকর্মী তার দলের সাথে আলোচনা করে, সাপ্তাহিক সভার দিন ও সময় নির্ধারণ করে নিবেন। প্রতি সভায় পরিকল্পনা অনুযায়ী সদস্যদের সঞ্চয় ও বিনিয়োগ কার্যক্রম চলবে;
- মাসের প্রথম সভায় পূর্ববর্তী মাসের রিপোর্ট পর্যালোচনা এবং সে আলোকে চলতি মাসের পরিকল্পনা চূড়ান্ত করা (উল্লেখ্য যে পূর্ববর্তী মাসের শেষ সভায় পরবর্তী মাসের পরিকল্পনা গ্রহণ করা);
- মাসের প্রতিটি সভায় কিস্তি পরিশোধ এবং বিনিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ভিত্তিক আলোচনা করা;
- শেষ সভায় পরবর্তী মাসের পরিকল্পনা গ্রহণ এবং বিনিয়োগের আবেদন বিবেচনা করা;
- সামাজিক সুরক্ষা দলসভার কার্যবিবরণী সদস্যদের মধ্যে থেকে যিনি পড়ালেখা জানেন তাকে দিয়ে লেখাতে হবে। প্রতি সামাজিক সুরক্ষা দলথেকে ২/৩ জন অভিজ্ঞ শিক্ষিত ও আগ্রহী সদস্য খুঁজে বের করতে হবে, যারা সামাজিক সুরক্ষা দলসভার কার্যবিবরণী লিখবেন।

১৫. পরিচালনা কমিটির বৈঠকঃ

- পরিচালনা কমিটির সভা মাসে কমপক্ষে একবার অনুষ্ঠিত হবে। তবে প্রয়োজনে একাধিক জরুরী সভা করা যেতে পারে।
- পরিচালনা কমিটির বৈঠকের কার্যসূচি হবে নিম্নরূপঃ
 - পরিকল্পনা গ্রহন ও পর্যালোচনা
 - রিপোর্ট পর্যালোচনা
 - বিনিয়োগ প্রস্তাব চূড়ান্তভাবে অনুমোদন
 - সমস্যা পর্যালোচনা ও সমাধান

- সদস্যদের উত্থাপিত বিষয়সমূহ
- বিবিধ

১৬. সঞ্জীবন প্রকল্প থেকে সামাজিক সুরক্ষা দলের তহবিল পাওয়ার শর্তাবলীঃ

- প্রকল্পের নিয়মানুসারে একটি সামাজিক সুরক্ষা দল আনসার ও ভিডিপি ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) সদস্য থাকতে হবে;
- সামাজিক সুরক্ষা দলসকল সদস্যের কাছে গ্রহনযোগ্য পরিচালনা কমিটি থাকতে হবে;
- সদস্যদের দক্ষতা প্রশিক্ষণ থাকতে হবে এবং তবে প্রশিক্ষণ না থাকলে প্রশিক্ষণ গ্রহনের মানসিকতা থাকতে হবে;
- নিয়মিত সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক বৈঠক হতে হবে এবং গড় উপস্থিতি কমপক্ষে ৮০% হতে হবে;
- সদস্যদের ব্যবহারিক জীবনে আচার-আচারে ইতিবাচক পরিবর্তন আসতে হবে;
- সঞ্জীবন প্রকল্পের নিয়মকানুন মেনে চলতে হবে।

১৭. ঋণ বিতরণ, লভ্যাংশ বন্টন ও দায়ঃ

নিম্নোক্ত নিয়মানুসারে প্রকল্পের লভ্যাংশ বন্টিত এবং ঋণ খেলাপী হলে দায় নিরূপন হবে ;

- ৩নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত প্লাটনভুক্ত আনসার ও ভিডিপি সদস্যদেরকে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) হতে ৩% ও আভি উন্নয়ন ব্যাংক হতে ৪% সুদে লোন প্রদান করা হবে;
- অনুমোদিত লোনের ৯০% সংশ্লিষ্ট সদস্যদের মধ্যে আয়বর্ধক বিনিয়োগের জন্য প্রদান করা হবে;
- অবশিষ্ট ১০% পরিচালন ব্যয়, ঋণিক ব্যবস্থাপনা, প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন বা সংকটে ব্যয় করা হবে;
- প্রকল্প সমাপ্তিতে লভ্যাংশের ৯০% প্লাটনভুক্ত সদস্যদের মধ্যে বন্টিত হবে এবং বাকী ১০% উপরের উল্লিখিত পরিচালন ব্যয় ও ঋণিক ব্যবস্থাপনা হিসাবে সংরক্ষণ করা হবে;
- ঋণ খেলাপী হলে সামাজিক সুরক্ষা দলের পরিচালনা কমিটির সদস্যরা দায়ী থাকবেন।

১৮. সামাজিক সুরক্ষা দলের উদ্ভূত সমস্যা ও সমাধানঃ

- সামাজিক সুরক্ষা দলের মধ্যে ঐক্য বজায় রাখার জন্য সবসময় প্রচেষ্টা চালাতে হবে। তারপরেও যদি কোন সমস্যা দেখা দেয় তাহলে তা সমাধানের জন্য নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবেঃ
- মূল সমস্যা চিহ্নিত করা;
- সমাধানের জন্য বিবাদমান উভয় পক্ষের প্রতিনিধি ঠিক করা;
- সমাধান প্রদানে কার্যকর ব্যবস্থা নেওয়া;
- শান্তি হলে তা প্রয়োগের ব্যবস্থা নেওয়া;
- সামাজিক সুরক্ষা দলের কমিটি সমাধান করতে না পারলে প্রকল্প অফিস এবং জেলা পৃষ্ঠপোষকের সরাসরি তত্তাবধানে থেকে সমাধানের ব্যবস্থা নিতে হবে।

১৯. সামাজিক সুরক্ষা দলের বিলুপ্তিঃ

- কোন কারণে সামাজিক সুরক্ষা দলের বিলুপ্তির প্রয়োজন হলে নিম্নরূপ পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবেঃ
- সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে সামাজিক সুরক্ষা দলের দুই-তৃতীংশ সদস্যের প্রস্তাবনা প্রজেক্ট ম্যানেজার ও জেলা পৃষ্ঠপোষক সরাসরি তদারকি এবং সিদ্ধান্ত গ্রহন করতে হবে;
- সামাজিক সুরক্ষা দলের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সঞ্জীবন প্রকল্পের প্রোগ্রাম ম্যানেজার বা তার প্রতিনিধির কাছে বিলুপ্তির জন্য আবেদন করতে হবে;
- বিলুপ্তির চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত আভি কল্যাণ পরিদপ্তর সদর দপ্তর হতে অনুমোদিত হলে সামাজিক সুরক্ষা দলের যাবতীয় সম্পত্তি হিসাব করে সংশ্লিষ্টদের বন্টন করে দেওয়া হবে।

পরিশিষ্ট-৬ : সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের সঞ্চয় ও বিনিয়োগ নীতিমালা

১. সঞ্চয় নীতিমালা

ক. সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্যগণ প্রত্যেকে প্রতি মাসে সর্বনিম্ন মাসিক ১০০/- হিসাবে বছরে ১,২০০/- (টাকা) সঞ্চয় অর্থাৎ ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) সদস্য বছরে ৩৮,৪০০/- (আটত্রিশ হাজার চারশত) টাকা মাস ভিত্তিক সামাজিক 'সুরক্ষা দল সঞ্চয় তহবিল' এ জমা করবেন।

খ. কোন সদস্য চাইলে নির্ধারিত পরিমানের বেশি সঞ্চয় করতে পারবেন।

গ. সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের সঞ্চয় তহবিলে জমার হিসাব পৃথকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। প্রত্যেক সদস্যের সঞ্চয় ও বিনিয়োগ বইতে হিসাব লিখিত থাকবে।

ঘ. সদস্যদের সঞ্চয় তহবিলের টাকা সামাজিক সুরক্ষা দল-এর দলগত ব্যাংক হিসাবে জমা করা হবে এবং তা প্রত্যেক সদস্যের প্রাথমিক সঞ্চয়ের সাথে যোগ করা হবে।

ঙ. কোন সদস্য তার মোট সঞ্চয়ের ৭৫% পর্যন্ত বিনিয়োগ হিসেবে উত্তোলন করতে পারবেন।

২. বিনিয়োগ নীতিমালা

ক. সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যের চাহিদা ও সক্ষমতা বিবেচনা করে বিনিয়োগ প্রদান করা হবে। এ বিষয়ে সামাজিক সুরক্ষা দল সভায় সংখ্যাগরিষ্ঠের পরামর্শের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।

খ. কোন সদস্য সামাজিক সুরক্ষা দল থেকে বিনিয়োগ নিতে চাইলে তিনি তার ব্যক্তিগত সঞ্চয়ের ৭৫% পর্যন্ত নিতে পারবেন। তবে সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্য-সদস্যা প্রকল্পের সমাপ্তি কার্যক্রম প্রতিবেদন দাখিল করার পরে তিনি আবার একই নিয়মে বার বার বিনিয়োগ নিতে পারবেন।

গ. কোন সদস্য সামাজিক সুরক্ষা দল থেকে বিনিয়োগ নিলে তা কেবলমাত্র আয় বৃদ্ধিমূলক ও ব্যবসার উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাবে। উক্ত বিনিয়োগের টাকা কেবলমাত্র দেশের প্রচলিত আইন ও বিধিবিধানের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ খাতে বিনিয়োগ করা যাবে।

ঘ. সামাজিক সুরক্ষা দলের সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিলের টাকা ব্যাংকে জমা থাকার কারণে যে লাভ আসবে তা একই তহবিলে জমা হবে এবং সকল সদস্য আনুপাতিক হারে তার অংশীদার হবে।

ঙ. ব্যবস্থাপক/মাঠকর্মকর্তা পন্য ক্রয় করার জন্য ক্রয় কমিটিকে সহযোগিতা করবে। পন্য ক্রয় নিশ্চিত করার জন্য পণ্য ক্রয়ের সময় সামাজিক সুরক্ষা দল ক্রয় কমিটির সদস্যদের সাথে বিনিয়োগ গ্রহীতাকে উপস্থিত রাখতে হবে।

চ. বিনিয়োগ গ্রহীতাকে ব্যবসায় পণ্য হস্তান্তরের পর উক্ত পণ্যের মালিকানা ও সার্বিক দেখভালের দায়িত্ব তাঁর উপর বর্তাবে।

ছ. বিনিয়োগের টাকা ব্যবসার ধরণ বিবেচনায় সমঝোতার ভিত্তিতে গ্রহীতার সুবিধা মোতাবেক নির্ধারিত মেয়াদে সমান হারে বা একবারে পরিশোধ করতে পারবে। তবে নির্ধারিত মেয়াদের পূর্বেও তা শোধ করা যাবে।

জ. কোন সদস্য সামাজিক সুরক্ষা দল থেকে বিনিয়োগ গ্রহণ করতে আগ্রহী হলে তাঁকে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে এবং নির্ধারিত ফরমে ব্যবসা পরিকল্পনা জমা দিতে হবে।

ঝ. এক বা একাধিক সদস্য পারস্পরিক সম্মতি ও সমঝোতারভিত্তিতে যৌথ বিনিয়োগ করতে পারবে। এক্ষেত্রে যৌথ বিনিয়োগ নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

পরিশিষ্ট-৭: সঞ্জীবন কেন্দ্র পরিচালনা নীতিমালা

১.০ কেন্দ্রের সাংগঠনিক কাঠামোঃ

১.১ সাধারণ সদস্যঃ সঞ্জীবন প্রকল্পের আওতাভুক্ত সামাজিক সুরক্ষা দলের প্লাটুনভুক্ত সকল সদস্য বা প্রতিনিধি সঞ্জীবন কেন্দ্রের সদস্য হিসেবে গণ্য হবেন।

১.২ পরিচালনা কমিটিঃ প্রতিটি সামাজিক সুরক্ষা দল-এর সভাপতি/সভানেত্রী সঞ্জীবন কেন্দ্রের পরিচালনা কমিটির সদস্য হিসেবে অর্ন্তভুক্ত হবেন। উক্ত সদস্যরা ভোট দিয়ে তাদের মধ্য থেকে একজনকে পরিচালনা কমিটির (১) সহ-সভাপতি/সভানেত্রী এবং (২) একজনকে সেক্রেটারি নির্বাচিত করবেন। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর 'প্রোগ্রাম ম্যানেজার' পরিচালনা কমিটির সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এছাড়াও কমিটি অন্যান্য সদস্যরা পরিচালনা কমিটির সদস্য বলে গণ্য হবেন। পরিচালনা কমিটির মেয়াদকাল হবে দায়িত্ব গ্রহণের পর থেকে দুই বছর।

১.৩ কেন্দ্রের দাপ্তরিক কাঠামোঃ বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্তৃক প্রেষনে নিযুক্ত 'প্রোগ্রাম ম্যানেজার'-এর নেতৃত্বে একজন হিসাবরক্ষক ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা, একজন মাঠ কর্মকর্তা ও একজন স্বাস্থ্য উপদেষ্টা কেন্দ্রে নিয়োজিত থাকবে। তারা সামাজিক সুরক্ষা দল পরিচালনা, বিনিয়োগ আদান-প্রদান, হিসাব সংরক্ষণ, কেনা-কাটা, রিপোর্টিং, সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান ইত্যাদি কাজে পরিচালনা কমিটিকে ব্যবস্থাপনা সহায়তা প্রদান করবেন।

১.৪ সঞ্জীবন কেন্দ্রের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনাঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর অধীনে সঞ্জীবন প্রকল্প অফিস আভি সঞ্জীবন কেন্দ্র হিসেবে পরিচিত হবে। উক্ত কেন্দ্রের মাধ্যমে সদস্যদের জন্য বিভিন্ন আয়বর্ধক প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে। আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের সাংগঠনিক কাঠামো নিম্নরূপঃ-

ক) রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষকঃ প্রতিটি আভি রেঞ্জের রেঞ্জ কমান্ডারগণ সংশ্লিষ্ট বিভাগের সকল আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষকের দায়িত্ব পালন করবেন। আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী বিভাগের সকল সঞ্জীবন প্রজেক্ট কর্মসূচীর তদারকি এবং আভি উন্নয়ন ব্যাংক ও ট্রাস্টের বিনিয়োগের যথাযথ পথপ্রদর্শন (Guide-line) নিশ্চিত করবেন। প্রজেক্ট লক্ষ্য অর্জনের সাথে বাহিনীর সার্বিক সক্ষমতা অর্জনের অগ্রগতি সমন্বয় নিশ্চিত করবেন।

খ) জেলা পৃষ্ঠপোষকঃ জেলার ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক (যেসব জেলায় ব্যাটালিয়ন আছে)/ জেলা কমান্ড্যান্টগণ সংশ্লিষ্ট জেলার সকল আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের জেলা পৃষ্ঠপোষকের দায়িত্ব পালন করবেন। এ ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা প্রধান পৃষ্ঠপোষক ও অন্যজন পৃষ্ঠপোষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী সকল সঞ্জীবন প্রজেক্ট কর্মসূচী পরিচালনা, বাস্তবায়ন ও আভি উন্নয়ন ব্যাংকের বিনিয়োগ সমন্বয়সহ মৌলিক চাহিদা ও সরবরাহ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করবেন। আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের নির্দেশনানুযায়ী সকল আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের আয়-ব্যয়সহ সকল কর্মকান্ডের তদারকী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করবেন।

গ) প্রোগ্রাম ম্যানেজারঃ প্রোগ্রাম ম্যানেজার হবেন সংশ্লিষ্ট উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা (UAVDO)/উপজেলা প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষিকা, যা বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত বাহিনী সদস্য।

ঘ) প্রশাসন ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাঃ ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রী, অবসরপ্রাপ্ত আনসার জেসিও/এনসিও, কম্পিউটার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত, হিসাব ব্যবস্থাপনায় দক্ষ ভিডিপি সদস্য, উপজেলা পর্যায়ে আনসারের ভাতাভোগী সদস্য-সদস্যা, যা বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যোগ্যতার ভিত্তিতে মনোনীত হবেন। তিনি সকল তহবিলের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করবেন।

ঙ) মাঠ কর্মকর্তাঃ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন দলনেতা/দলনেত্রী, উপজেলা আনসার কোম্পানী কমান্ডার, রেজ্টরত অজ্ঞীভূত আনসার, অবসরপ্রাপ্ত দলনেতা/দলনেত্রী, উপজেলা পর্যায়ে আনসারের ভাতাভোগী সদস্য-সদস্যা যা বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যোগ্যতার ভিত্তিতে মনোনীত হবেন।

চ) বিনিয়োগ উপদেষ্টাঃ সংশ্লিষ্ট উপজেলা শাখা আভি উন্নয়ন ব্যাংক ম্যানেজার, প্রতিষ্ঠিত স্থানীয় আভি উদ্যোক্তা ও বাহিনীর সাথে সমঝোতা চুক্তিকারী প্রতিষ্ঠানের বিনিয়োগ বিশেষক প্রজেক্ট কর্তৃক গৃহীত প্রকল্প সমূহের বিনিয়োগ সম্ভাব্যতা ও যাচাই বাছাইয়ে ভূমিকা রাখবেন।

ছ) স্বাস্থ্য উপদেষ্টাঃ সুখী আনসার ভিডিপি টেলি মেডিকেল সার্ভিস প্যাকেজের মাধ্যমে মৌলিক স্বাস্থ্য সেবা ও গ্রামীণ আভি স্বাস্থ্য কেন্দ্র/ফার্মেসী উদ্যোগের সাথে সম্পৃক্ত সেবা সমন্বয়ের লক্ষ্যে স্বাস্থ্যকর্মী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ভিডিপি সদস্য বা অবসরপ্রাপ্ত আনসার সদস্য মনোনীত হবেন। আভি সঞ্জীবন কেন্দ্রের অফিস প্রাথমিক পর্যায়ে উপজেলা আভি অফিস এবং পরবর্তীতে প্রজেক্ট পরিধি বৃদ্ধি সাপেক্ষে

আভি ক্লাব বা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমপ্লেক্সে অবস্থিত ইউনিয়ন দলনেতার জন্য বরাদ্দকৃত অফিসটি বা আভি ট্রাস্ট মালিকানাধীন স্থাপনায় ব্যবহার করা যেতে পারে।

জ) শিক্ষা উপদেষ্টাঃ আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্টের সাথে সমঝোতা চুক্তিকারী প্রতিষ্ঠানের (গ্রামীণ একাডেমি/জীবিকা প্রজেক্ট/অন্যান্য) শিক্ষা বিষয়ক প্রতিনিধি, উপজেলা প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষিকা, উচ্চ শিক্ষিত আনসার ভিডিপি সদস্য যোগ্যতার ভিত্তিতে মনোনীত হবেন।

২. পরিচালনা কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলীঃ

ক. কমিটির কোন সদস্যপদ শূন্য হলে পরিচালনা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে তা পূরণ করা হবে। পরিচালনা কমিটি কোন পদ দুই মাসের বেশী শূন্য থাকতে পারবে না। যে সদস্য যে সামাজিক সুরক্ষা দল-এর প্রতিনিধিত্ব করছিলেন সেই সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যরা তাদের প্রতিনিধির শূন্যপদ পূরণ করবে।

খ. কোন সজ্ঞাত কারণে মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্বে পরিচালনা কমিটির সভাপতি/সহ-সভাপতির পদ খালি হলে পুনরায় নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে।

গ. পরিচালনা কমিটি প্রতি ছয় মাসে কমপক্ষে ১ (এক) বার সভায় মিলিত হবে। পরিচালনা কমিটির সভাপতি সভায় সভাপতিত্ব করবেন। তার অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

৩.০ পরিচালনা কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

৩.১ সভাপতি/ সভানেত্রী

- (ক) সভাপতি/ সভানেত্রী তার মেয়াদকালে সাধারণ সভা ও পরিচালনা কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করবেন;
- (খ) সভার রেজুলেশন অনুমোদন, বিল-ভাউচার অনুমোদন ও কেন্দ্রে সকল বৈধ আয়-ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব অনুমোদন করবেন;
- (গ) কেন্দ্রের উন্নতি কল্পে সরকারী-বেসরকারী সংগঠনের সাথে যোগাযোগ করবেন;
- (ঘ) কেন্দ্রের যাবতীয় উন্নয়নমূলক ও সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠনের কাজ-কর্মের সার্বিক তত্ত্বাবধান করবেন;
- (ঙ) কেন্দ্রের বা কোন সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সমস্যা বা দ্বন্দ্ব দেখা দিলে তা নিরসনের ব্যবস্থা নিবেন;
- (চ) সকলের মতামতকে গুরুত্ব দিয়ে ন্যায়সঙ্গত কোন সিদ্ধান্ত নিবেন;
- (ছ) কেন্দ্রের নিয়ম অনুযায়ী ব্যাংক হিসাব পরিচালনা/চেকে স্বাক্ষর করবেন;
- (জ) সকল যোগাযোগ, হিসাব ও অর্থনৈতিক দলিলাদি, সকল চেক বহি, ক্যাশ রেজিস্টার ও কাগজপত্রাদি তার দপ্তরে সংরক্ষণ করবেন;
- (ঝ) পরিচালনা কমিটির সেক্রেটারী কেন্দ্রের আওতাভুক্ত সকল প্রকল্প ও কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) যে বাজেট বরাদ্দ প্রদান করবে তা কমিটিকে বিস্তারিত অবহিত করে তাদের সম্মতি গ্রহন করবেন। তারা বাজেট সম্পর্কে ভিন্নমত প্রকাশ করলে তা বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) হেড অফিসকে জানাতে হবে;
- (ঞ) পরিচালনা কমিটির সভাপতি তথা 'প্রোগ্রাম ম্যানেজার' সঞ্জীবন কর্মসূচির উন্নতিকল্পে বিভিন্ন সরকারী-বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের ও ব্যক্তির সাথে যোগাযোগ রক্ষা করবেন।

৩.২ সহ-সভাপতি / সহ-সভানেত্রী

- (ক) সভাপতির অনুপস্থিতিতে তার সকল কাজ সহ-সভাপতি সম্পাদন করবেন;
- (খ) সভা পরিচালনায় সভাপতিকে সাহায্য করবেন;
- (গ) কেন্দ্রের কাজকর্ম পরিচালনায় কেন্দ্র সেক্রেটারীকে পরামর্শ দিবেন;

৩.৩ সেক্রেটারী/সাধারণ সম্পাদক

- (ক) পরিচালনা কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা ও পরামর্শ সেবা প্রদানের জন্য কমিটির সেক্রেটারী হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কমিটির সকল সভার রেজুলেশন লেখা ও তা সংরক্ষণ করবেন;
- (খ) কেন্দ্রের সকল সভার নোটিশ সভাপতির অনুমোদনক্রমে সকল সদস্য/দলকে জানাবেন;
- (গ) নতুন কোন কর্মসূচি ও পরিকল্পনা গ্রহন করা হলে তা পরিচালনা কমিটির সভায় পেশ করবেন;
- (ঘ) পরিচালনা কমিটির সেক্রেটারী কেন্দ্রের আওতাভুক্ত সকল প্রকল্প ও কার্যক্রম কমিটিকে বিস্তারিত অবহিত করবেন;
- (ঙ) পরিচালনা কমিটির সেক্রেটারীর নেতৃত্বে প্রকল্পের অফিস কেন্দ্রের দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনা করবে।
- (চ) বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর নির্দেশনায় কেন্দ্রের জন্য নতুন কাজের পরিকল্পনা গ্রহন করা হলে তা পরিচালনা কমিটিকে অবহিত করবেন;

৩.৪ পরিচালনা কমিটির সদস্যবৃন্দ

- (ক) কেন্দ্রের উন্নতির স্বার্থে সকল সভার আলোচনায় সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহন করে সিদ্ধান্ত গ্রহনে সহায়তা করবেন;
- (খ) পরিচালনা কমিটির গৃহীত সিদ্ধান্তবলী বাস্তবায়নে সদস্যরা বিভিন্ন উপকমিটির সদস্য হিসাবে ভূমিকা পালন করবেন;

(গ) সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠনের খোঁজ খবর নেওয়া এবং উন্নতির জন্য পরামর্শ প্রদান করবেন।

৩.৫ উপ কমিটিঃ

(ক) পরিচালনা কমিটি কেন্দ্রের কোন প্রকল্প বাস্তবায়ন বা কোন কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য উপ কমিটি গঠন করতে পারবে।

(খ) পরিচালনা কমিটির সদস্য ছাড়াও সাধারণ সদস্যদের মধ্য থেকে উপকমিটির সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে।

(গ) কোন প্রকল্প / কাজ সম্পূর্ণ শেষ হওয়ার সাথে সাথে ঐ কমিটি বাতিল হয়ে যাবে।

(ঘ) উপ-কমিটি সার্বিকভাবে পরিচালনা কমিটির সভাপতির নিকট দায়বদ্ধ থাকবে।

৪.০ কেন্দ্রের আর্থিক ব্যবস্থাপনাঃ

(ক) সঞ্জীবন উন্নয়ন কেন্দ্রের লেনদেন পরিচালনার জন্য সরকার অনুমোদিত যে কোন তফসিলী ব্যাংকে সংগঠনের নামে ব্যাংক হিসাব খোলা হবে।

(খ) ব্যাংক পাশ বই সব সময় হাল নাগাদ রাখতে হবে।

(গ) কেন্দ্রের আয় ব্যয়ের হিসাবপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ হচ্ছে কিনা তা যাচাই করার নিমিত্তে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর নিরীক্ষক টিম অডিট পরিচালনা করবে।

৫.০ আয়-ব্যয় হিসাব ব্যবস্থাপনাঃ

(ক) প্রতিটি খরচের ভাউচার যথাযথভাবে নথিভুক্ত করার মাধ্যমে হিসাব বইয়ে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(খ) সঞ্জীবন উন্নয়ন কেন্দ্রের আয়-ব্যয় হিসাব ব্যবস্থাপনার জন্য প্রধান কার্যালয় থেকে প্রেরিত প্রকল্পের হিসাব ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল অনুসরণ করতে হবে।

৬.০ উদ্বৃত্ত তহবিলের ব্যবহারঃ

উদ্বৃত্ত তহবিল ব্যবহারের জন্য বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর নির্দেশনা ও পরিচালনা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে তা করতে হবে।

নিম্নলিখিত খাতে উদ্বৃত্ত তহবিল ব্যবহার করা যাবে:

(১) প্রশিক্ষণ ও সভা;

(২) অফিস ভাড়া, মেরামত ও আসবাবপত্র ক্রয়;

(৩) কর্মচারীর বেতন প্রদান ইত্যাদি।

(৪) বুকি ব্যবস্থাপনা

(৫) প্রাকৃতিক দুর্যোগ

(৬) অন্য যে কোন সংকটে ব্যয় করা যাবে

(৭) অফিস আনুষঙ্গিক ক্রয় বাবদ

৭.০ বার্ষিক পরিকল্পনাঃ

কেন্দ্রের উদ্দেশ্য সাধনের জন্য বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থের নির্দেশনা মোতাবেক পরিচালনা কমিটি প্রতি বছর ত্রৈমাসিক বাজেট ও বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় সম্মতি প্রদান করবে। পরিচালনা কমিটির সেক্রেটারী বার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য প্রণীত কর্মপরিকল্পনা পরিচালনা কমিটিকে অবহিত করবে।

৮.০ কেন্দ্রের কর্মকাল তত্ত্বাবধান ও মনিটরিংঃ

সঞ্জীবন উন্নয়ন কেন্দ্র মূলত: বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর প্রকল্প অফিস হিসেবে কাজ করবে। বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর প্রতিনিধি কর্মকর্তারা নিয়মিতভাবে পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান করে কর্মসূচিগুলো সফলভাবে বাস্তবায়ন করবেন।

৯.০ পরিচালন নীতিমালার পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংযোজনঃ

দেশের প্রচলিত আইনের পরিবর্তনের সাথে সঙ্গতি রাখা এবং কেন্দ্রের কার্যক্রমকে গতিশীল করার জন্য এ নীতিমালা পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন বা বিয়োজন করা যাবে।

পরিশিষ্ট-৮ : বেকারত্ব হ্রাস ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া

১.০ ভূমিকাঃ

সঞ্জীবন প্রকল্পের উল্লেখযোগ্য কর্মকাণ্ডের মধ্যে আয় বর্ধনমূলক কর্মসূচী একটি গুরুত্বপূর্ণ কর্মকাণ্ড। এই কর্মসূচীর সফলতা প্রকল্পের সুনির্দিষ্ট নীতিমালা, সঠিক কর্ম পরিকল্পনা, কর্মদক্ষতা এবং প্রকল্প কর্মকর্তাদের জবাবদিহিতার উপর নির্ভর করবে। সামাজিক সুরক্ষা দলের সঞ্জীবন উন্নয়নে পরিকল্পনা অনুযায়ী কর্মকাণ্ডসমূহ বাস্তবায়নে প্রকল্পের কর্মকর্তাদেরকে এই সহায়িকা বিশেষভাবে সহায়তা করবে। উপকারভোগী সদস্যের আয় বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড বাছাই, প্রশিক্ষণ প্রদান এবং সুনির্দিষ্ট খাতে বিনিয়োগ করতে সংযোজিত ফরমেট সমূহ অত্যন্ত কাজে দিবে। বিশেষভাবে এটির সঠিক প্রয়োগ প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সমূহ অর্জনে ভূমিকা রাখবে।

২.০ লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ

আনসার ও ভিডিপির সামাজিক সুরক্ষা দলের প্লাটুনভুক্ত সদস্যদের স্বাবলম্বী করা সম্ভব হবে-সহায়িকায় উল্লেখিত বিধি-নিষেধ যথাযথভাবে অনুসরণ-অনুকরণ ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে।

৩.০ আয়-বর্ধক কর্মসূচির সুনির্দিষ্ট কার্যক্রমঃ

- (ক) সদস্যের আয় বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড বাছাই।
- (খ) সদস্যের আয় বর্ধনমূলক কর্মসূচীর প্রশিক্ষণ প্রদান।
- (গ) আয় বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডের জন্য সদস্যের সম্পদ ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন।
- (ঘ) প্রকল্পের নীতিমালা অনুযায়ী সদস্যের সম্পদ ক্রয় ও হস্তান্তর।

৪.০ আয় বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের ধাপঃ কার্যক্রমটি বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত ধাপ সমূহ অনুসরণ করতে হবে।

- (ক) সদস্যের আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডের চাহিদা নিরূপণ।
- (খ) সদস্যের আয়-বর্ধনমূলক কর্মসূচীর প্রশিক্ষণ চাহিদা নির্ধারণ।
- (গ) সদস্যের আয়-বর্ধনমূলক কর্মসূচীর ব্যবস্থাকরণ।
- (ঘ) সদস্যের আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডের চাহিদা অনুযায়ী সম্পদ ক্রয়ের পরিকল্পনা।
- (ঙ) সম্পদ ক্রয়ের জন্য সদস্য অনুযায়ী আবেদন গ্রহণ (সামাজিক সুরক্ষা দল দলে)।
- (চ) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আবেদন অনুমোদন ও সামাজিক সুরক্ষা দল দলে অর্থ স্থানান্তর।
- (ছ) সংশ্লিষ্ট সদস্য সম্পদক্রয়ের জন্য বাজার বা স্থান নির্বাচন করবে। স্থানীয়ভাবে সদস্য সম্পদ ও মূল্য পছন্দ করবে। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মী বা ক্রয় কমিটি পণ্যের মান ও মূল্য যাচাই করবে। স্থানীয় ভাবে সম্পদ ক্রয়ের ক্ষেত্রে বিলের ফরমেট সংযুক্ত করা হলো।

৫.০ আয়-বর্ধক কর্মসূচির বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াঃ

৫.১ উপকারভোগীর আয়-বর্ধনক কর্মসূচির সম্ভাব্যতা যাচাই

প্রকল্পের হত দরিদ্র পরিবারের সদস্যদের আয়-বর্ধন মূলক কর্মকাণ্ডের (আই জি এ) সম্ভাব্যতা যাচাই এর পূর্বে প্রকল্প কর্মীদের অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। সদস্যদের আইজিএ এর সম্ভাব্যতা নিরূপণের জন্য প্রয়োজনীয় ফরমেট পূরণের প্রক্রিয়া ও কৌশল হলো এই প্রশিক্ষণের প্রধান বিবেচ্য বিষয়। এখানে উৎপাদন যন্ত্র বা সম্পদ ক্রয়ের জন্য সদস্যদের আইজিএ নির্বাচন প্রক্রিয়ায় নিম্ন বিষয়গুলোর তথ্য আহরণ করতে হবে।

১. আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডের তালিকা (কৃষি ও অকৃষি)।
২. প্রস্তাবিত আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড পরিচালনার জন্য উপকারভোগীর শারীরিক সামর্থ্য/সক্ষমতা।
৩. আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের সুযোগ/সুবিধা/ঝুঁকি।
৪. আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের মেয়াদ (স্বল্প/দীর্ঘ মেয়াদী)।
৫. উৎপাদিত পণ্যের বাজারজাতকরণের সুযোগ/সুবিধা/ঝুঁকি।
৬. প্রস্তাবিত আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডের পূর্ব অভিজ্ঞতা।

৭. প্রস্তাবিত আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডের উপর প্রশিক্ষণ।
৮. প্রস্তাবিত আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডে ব্যবহারিত উৎপাদন সরঞ্জামাদির তালিকা।
৯. প্রস্তাবিত আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় অবকাঠামোর বর্ণনা।
১০. প্রস্তাবিত আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে আইনি প্রক্রিয়া।

হত দরিদ্র পরিবারের সদস্যদের বিভিন্ন ধরনের আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড প্রযোজ্য হতে পারে। যেমন, গরু মোটাতাজাকরণ, গাভী পালন, হাঁস-মুরগি পালন, মৎস্য চাষ, সবজী চাষ, নার্সারি, সেলাই, খাদ্য দ্রব্য প্রক্রিয়াজাতকরণ (শুটকি, আচার, চিপস, মুড়কী, চকলেট ইত্যাদি), বাঁশ-বেতের জিনিস ইত্যাদি। এখানে উল্লেখ্য যে, স্থানীয় বাজারে যে সকল পণ্যের চাহিদা রয়েছে সে ধরনের পণ্য উৎপাদন কর্মকাণ্ড বাছাই করতে পরামর্শ দিতে হবে।*

প্রকল্প কর্মীগণ সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সদস্যদের সাথে আলোচনার সময় উপরিস্ত বিষয় গুলো আলোকপাত করবেন। এ ছাড়াও তাদের লেনদেনের জ্ঞান, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা, দায় দেনা/ঋণ, সম্পদ, সুযোগ বা সুবিধা ইত্যাদি বিষয় সম্পর্কে বিস্তারিত জানাবেন।

প্রকল্প কর্মীগণের সাধারণ মানুষের বিভিন্ন চাহিদা সম্পর্কে সম্যক ধারণা থাকতে হবে। প্রকল্প সদস্যদের প্রয়োজন মিটাতে কর্মকর্তাগণ অনুসন্ধান করবেন, শ্রেণি, সময় ও উৎপাদনের উপাদান অনুযায়ী তাদের চাহিদা। উপকারভোগীগণ তাদের চাহিদা ও সে অনুযায়ী কর্মকাণ্ড নিরূপণে সমস্যায় পড়েন। এ ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণ, সদস্যদের পণ্য উৎপাদনের ধারণা ও অভিজ্ঞতার আলোকে স্থান, কাল ও অবস্থান ভেদে চাহিদার ক্ষেত্রগুলি নির্ধারণে সহায়তা করতে পারেন। তাদের ক্ষেত্রে, চাহিদার নির্ণায়কসমূহ, যেমন-

$DC = F(I, Ec, Pc, Po, Cd, Ec\text{----})$ ইত্যাদি

DC= বিনিয়োগ মূলধনের চাহিদা, F= ফাংশন, I= আয়, Ec= নিজস্ব ইকুইটি, Pp= পণ্যের মূল্য, উৎপাদনশীল সরঞ্জাম/পণ্যের মূল্য, Ce= ভোক্তা অভিজ্ঞতা, Ec = উদ্যোক্তার ক্ষমতা ইত্যাদি।

সামাজিক সুরক্ষা দল দলের বিভিন্ন ধরনের চাহিদার বর্ণনা নিয়ে দেয়া হলো। যেমন- একজন সদস্যের একটি গাভী পালন করতে চায়। তার চাহিদা বিভিন্ন ভাবে ব্যাখ্যা করা যায়।

প্রয়োজনীয় চাহিদা- স্থানীয় জাতের গাভীর চাহিদা -general need

বাস্তব সম্মত চাহিদা-দুগ্ধজাত গাভী যা প্রতিদিন দুধ দেয়-realistic demand

অপ্রয়োজনীয় চাহিদা দামী বিদেশী জাতের গাভী -unaffordable demand

সম্পূর্ণ চাহিদা। (প্রকল্প গাভীর সম্পূর্ণ দাম পরিশোধ করবে) -full demand

সুপ্ত চাহিদা (একটি মডেল খামার করতে চাই)-strong need but may not be satisfied (latent demand)

উক্ত বিষয় গুলো বিবেচনা করার সাথে সাথে চাহিদা নিরূপণে আরও যে বিষয়গুলো সহায়তা করবে তা হলো- সদস্যের প্রস্তাবিত প্রকল্পের গ্রহনযোগ্যতা, কাঁচামালের যোগান, অর্থের সামর্থ, পণ্যের মান, পণ্য বাজারে অভিজ্ঞতা এবং পণ্য বিপননে প্রতিযোগিতা ও চ্যালেঞ্জ এবং পণ্যের দুর্বলতা ও স্থায়িত্ব সম্পর্কে তার নিজের সচেতনতা।

৫.২ কর্মী প্রশিক্ষণ

উপকার ভোগীদের আয়-বর্ধনমূলক কর্মসূচীর সম্ভাব্যতা যাচাই, প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ বা প্রকল্প প্রণয়নে কর্মীদের অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। সদস্যদের আইজিএ বাছাই বা প্রকল্পের সম্ভাব্যতা নিরূপণ, খাত অনুযায়ী প্রশিক্ষণ চাহিদা বা কারিগরি প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ ফরমেট পূরণ এই প্রশিক্ষণের বিষয়।

৫.৩ আয়বর্ধক কর্মসূচীর সম্ভাব্যতা নিরূপণ প্রক্রিয়া

সংশ্লিষ্ট মাঠ কর্মকর্তা সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সভায় সদস্যদের সম্ভাব্য আয়বর্ধক কর্মসূচী নিয়ে আলোচনা করবেন। আলোচনা কালে আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডের সফল দিক উদাহরণসহ তুলে ধরবেন। সম্ভাব্য সকল আইজিএ নিয়ে আলোচনা করবেন। দলের সদস্যদের সাথে পর্যালোচনা করার সময় প্রতিটা আয়বর্ধক কর্মসূচী এর জন্য সংশ্লিষ্ট সদস্যের শারীরিক ও মানুষিক সক্ষমতা,

পরিবারের সমর্থন, সংশ্লিষ্ট কাজে পূর্ব অভিজ্ঞতা, প্রকল্প স্থাপনে সুযোগ-সুবিধা/ বুকি সমূহ, প্রকল্পের লাভ বা লোকসান, উৎপাদিত পণ্যের বাজারজাতকরণ ইত্যাদি বিষয় আলোচনা করবেন। প্রতিটা আইজিএ উদাহরণ দিয়ে ব্যাখ্যা করবেন। নিম্নে একটি উদাহরণ দেয়া হলো।

৫.৪ আয়বর্ধক কর্মসূচী বাছাই ও সম্ভাব্যতা নিরূপণ ধাপসমূহঃ

১. সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সদস্যদের শারীরিক সামর্থ্য, প্রকল্প স্থাপনের সুযোগ-সুবিধা, পারিবারিক সহায়তা, সংশ্লিষ্ট কাজে পূর্ব অভিজ্ঞতা ও দক্ষতার ভিত্তিতে তালিকাভুক্ত আইজিএ হতে প্রত্যেকের জন্য ৩টি করে আইজিএ নির্বাচন করতে মাঠ কর্মকর্তা সহযোগিতা করবেন।

২. মাঠ কর্মকর্তা আইজিএ বাছাই ফরমেট ও কারিগরি প্রশিক্ষণ চাহিদা মূল্যায়ন ফরমেট যথাযথভাবে পূরণ করবেন। প্রস্তাবিত ৩টি আইজিএ হতে প্রত্যেক সদস্য ১টি মাত্র আইজিএ এর জন্য নির্বাচিত হবেন। সে অনুযায়ী প্রশিক্ষণ ও সম্পদ প্রদান করা হবে।

৩. নির্বাচিত আইজিএ নিয়ে সংশ্লিষ্ট মাঠ কর্মকর্তা সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সদস্যদের সাথে আলোচনা করবেন এবং প্রত্যেকটি আইজিএ সম্পর্কে সদস্যদেরকে একটা পরিস্কার কর্মপরিকল্পনা, এর যথার্থতা ও উপযোগিতার বিষয়ে ধারণা প্রদান করবেন। এ ছাড়াও আইজিএ এর বাছাই প্রক্রিয়া, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও টেকসই করার ব্যাপারে বিস্তারিত আলোচনা করতে হবে। এ পর্যায়ে সদস্যদের মধ্যে যদি কোন সংশয় থাকে তা নিরসন করতে হবে।

৪. আয়বর্ধক কর্মসূচী নির্বাচিত হওয়ার পর সদস্যদেরকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট মাঠ কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা তৈরি করবেন। সম্ভাব্য সময়, স্থান ও পদ্ধতি নিয়ে সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সদস্যদের সাথে আলোচনা করবেন।

৫. নির্বাচিত আয়বর্ধক কর্মসূচী নিয়ে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের কর্মসূচী ব্যবস্থাপক/ সমন্বয়কারী এবং হিসাব ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশিক্ষণের পূর্বে প্রশিক্ষণের বাস্তবতা, সম্ভাব্যতা ও কাংখিত ফলাফল পুনরায় যাচাই বাছাই করবেন।

৬. সংশ্লিষ্ট সকল সদস্যকে নির্বাচিত আয়বর্ধক কর্মসূচী এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। প্রশিক্ষণ গ্রহনকারী ও আয়বর্ধক কর্মসূচী বাস্তবায়নকারী একই ব্যক্তি হওয়া বাঞ্ছনীয়।

৭. প্রশিক্ষণ শেষে সামাজিক সুরক্ষা দল দলের ক্রয় কমিটির সহায়তাই সংশ্লিষ্ট সদস্য তার নির্বাচিত আয়বর্ধক কর্মসূচী এর জন্য সম্পদ বা যন্ত্রপাতি ক্রয় করবেন। প্রশিক্ষণের পূর্বেই সামাজিক সুরক্ষা দল দলের হিসাবে সদস্যদের নির্ধারিত অর্থ স্থানান্তর করা যেতে পারে।

৫.৫ আয়বর্ধক কর্মসূচী প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ

সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সদস্যদের সামাজিক ও অর্থনৈতিক অবস্থা এবং প্রত্যেক পরিবারের প্রয়োজন নিরূপণ পূর্বক সমস্যা সমাধানের উদ্দেশ্যে আইজিএ প্রশিক্ষণকে বিশেষ গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করতে হবে। সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সদস্যদের তাদের আয়-বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ড পরিচালনার জন্য উপযুক্ত প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করতে পরিবারের তথ্য সংগ্রহ, ক্ষুদ্র দলে আলোচনা, জরীপ, গুরুত্বপূর্ণ মতামত ইত্যাদি সংগ্রহের মাধ্যমে তাদের সংশ্লিষ্ট কাজে জ্ঞান, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা, সুযোগ, সুবিধা, শারীরিক সক্ষমতা এবং পণ্যের বাজার নিরূপণ করতে হবে। এই নিরূপণের উপর ভিত্তি করে নির্বাচিত আইজিএ তে উপযুক্ত প্রশিক্ষণ দিতে হবে। সংশ্লিষ্ট মাঠ কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করবেন।

৫.৬ প্রশিক্ষণ চাহিদা পুনঃমূল্যায়ন (ক্রস চেকিং)

সংশ্লিষ্ট প্রকল্প ব্যবস্থাপক চাহিদা সঠিক হয়েছে কিনা তা চেক লিষ্টের আলোকে পুনরায় যাচাই করবে। সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সদস্যদের বাড়ি পরিদর্শন বা দল পরিদর্শনের মাধ্যমে এই কাজটি সম্পন্ন করবেন।

৫.৭ সামাজিক সুরক্ষা দল দলের সদস্যদের আয় বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডে প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের পর সদস্যদের মোট ২ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। যেমন, কৃষি বিষয়ে ২ দিনের মধ্যে ১ দিন থাকবে বাজারজাতকরণ ও ১দিন কৃষি সেবা বিষয়ে এবং অ-কৃষি খাতের উপর ১ দিন, যেমন- মুদি-দোকান, ক্ষুদ্র ব্যবসা ইত্যাদি। সেলাই প্রশিক্ষণ কর্মসূচির মেয়াদ ৩ মাস যা যুব উন্নয়ন বা মহিলা অধিদপ্তর দিয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

৫.৮ সঞ্জীবন সদস্যদের আয়ের সুযোগ তৈরির জন্য আইজিএ নির্দেশিকা:

ভূমিকাঃ

আইজিএ নির্দেশিকা প্রতিটি আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ড সফল বাস্তবায়নের জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশিকা। সংশ্লিষ্ট সকলেই যাতে আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ডের উপর একটি স্বচ্ছ ধারণা পায় সেজন্য আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ডকে মূলত ৬টি মূল ট্রেডে বিভক্ত করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, এলাকা ভিত্তিক আয়বর্ধক অন্য যে কোন প্রকল্প কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে গ্রহণ করা যেতে পারে। নিম্নে উদাহরণ স্বরূপ ৬ টি ট্রেডের সার সংক্ষেপ উপস্থাপন করা হলো।

লক্ষ্যঃ

সঞ্জীবন কেন্দ্রের কর্ম এলাকায় আয়বর্ধন মূলক কর্মকান্ডকে সহজে নির্ধারন করে সফল বাস্তবায়নই এর মূল লক্ষ্য।

উদ্দেশ্যঃ

সঞ্জীবন কেন্দ্রের সকল সহকর্মী ও সদস্যদের স্বচ্ছ ধারণা তৈরি ও সঞ্জীবন প্রকল্পের সফল বাস্তবায়ন করা।

সঞ্জীবন উন্নয়ন কেন্দ্রের সকল সহকর্মী ও সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যরা যাতে **বিনিয়োগের বিভিন্ন উৎস**গুলো সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা নিয়ে বেশি লাভবান হতে পারে সেজন্য প্রধান কয়েকটি বিনিয়োগ খাতের ধরণ, বিনিয়োগের মেয়াদ, মুনাফার সম্ভবনা ও ঝুঁকি, প্রাথমিক শর্তাবলী ও প্রস্তুতি এবং মাঠকর্মীর কর্তব্য বিষয়ে নিম্নে তুলে ধরা হলো।

ক্র: ন:	ব্যবসায়ের ধরণ	বিনিয়োগের মেয়াদ	মুনাফার সম্ভবনা ও ঝুঁকি	প্রাথমিক শর্তাবলী ও প্রস্তুতি	মাঠকর্মীর কর্তব্য
১.	গরু-ছাগল পালন	গরু মোটা তাজাকরন: ৬ মাস ছাগল: ৬ থেকে ১২ মাস (বয়স ভেদে) দুগ্ধ প্রদানকারী গাভী: ১ বছর	(ক) অল্প বয়সী দেশী বলদ গরু ও খাসী ৫-৬ মাস পালন করে মোটা তাজাকরন করে বিক্রি করলে মুনাফা বেশি হয়। (খ) দেশী ছাগী সাধারণত বছরে ২ বার ও দেশী গাভী সাধারণত ১ বার বাচ্চা দিয়ে থাকে। (গ) মা ও বাচ্চা প্রতিপালনের মাধ্যমে মিনি খামার তৈরির সহজ সুযোগ রয়েছে। (ঘ) গরু ছাগল বিভিন্ন রোগে আক্রান্ত হতে পারে এবং মারা যেতে পারে। (ঙ) গরু/ছাগল চুরি হতে পারে।	(ক) গরু- ছাগল পালনে সদস্যের আগ্রহ থাকতে হবে। (খ) গরু-ছাগল পালনের জনবল আছে কি না তা দেখতে হবে। (গ) গরু ছাগল পালনের অভিজ্ঞতা থাকলে ভালো হয়। না থাকলে প্রশিক্ষণ নিতে হবে। (ঘ) টিকা পঞ্জিকা অনুসরণ করে নিয়মিত টিকা দিতে হবে। (ঙ) গরু/ছাগলের জন্য ঘর নির্মান করতে হবে। (চ) গরু-ছাগলের খাদ্য/ঘাসের ব্যবস্থা থাকতে হবে।	(ক) বিনিয়োগ পরিকল্পনার আগে তার পরিবারের জন্য চাহিদাপূরণ পরিকল্পনা দেখে নিতে হবে। (খ) আগ্রহী সদস্য প্রাথমিক শর্তাবলী পালন এবং সেজন্য প্রস্তুতি নিয়েছে কি না তা দেখতে হবে।
২.	হাঁস-মুরগী বা পাখিপালন	মুরগী পালন (ব্রয়লার): ৪৫ দিন মুরগী পালন (লোয়ার): ৯ মাস মুরগী পালন (দেশী): ৬ মাস হাঁস পালন: ৬-৯ মাস (বাচ্চার বয়স ও বিক্রয়ের সাম্ভব্য সময় বিবেচনা সাপেক্ষে)	(ক) মাংসের জন্য খামারে অল্প বয়সী হাঁস মুরগির বাচ্চা কিনে ৫-৬ মাস পালন করে বিক্রি করলে মুনাফা বেশি হয়। (খ) ডিমের জন্য ২-৩ বছর পর্যন্ত সাধারণত হাঁস মুরগি বেশি ডিম দিয়ে থাকে। (গ) দেশী হাঁস মুরগির মাংস সুস্বাদু হওয়ায় বাজারে দেশী হাঁস মুরগির চাহিদা বেশি। (ঘ) নিচু অঞ্চলে/হাওড়ে হাঁস পালনে বাড়তি খাবার কম লাগে কারন হাওড়ে পানি থাকাকালীন সময়ে শামুক ঝিনুক ও ধান মৌসুমে জমিতে পড়ে থাকা ধান খেতে পারে।	(ক) হাঁস মুরগি পালনে সদস্যের আগ্রহ থাকতে হবে। (খ) পারিবারিকভাবে হাঁস মুরগি পালনে বাড়তি জনবল প্রয়োজন হয়না তবে খামার ভিত্তিক পালনে অনেক সময় জনবলের প্রয়োজন আছে। (গ) হাঁস মুরগি পালনের অভিজ্ঞতা থাকলে ভালো হয়। না থাকলে প্রশিক্ষণ নিতে হবে। (ঘ) হাঁস মুরগির জন্য ঘর নির্মান করতে হবে। (ঙ) হাঁস মুরগির খাদ্য ব্যবস্থা থাকতে হবে।	(ক) বিনিয়োগ পরিকল্পনার আগে তার পরিবারের জন্য চাহিদাপূরণ পরিকল্পনা দেখে নিতে হবে। (খ) আগ্রহী সদস্য প্রাথমিক শর্তাবলী পালন এবং সেজন্য প্রস্তুতি নিয়েছে কি না তা দেখতে হবে।

ক্র: ন:	ব্যবসায়ের ধরণ	বিনিয়োগের মেয়াদ	মুনাফার সম্ভবনা ও ঝুঁকি	প্রাথমিক শর্তাবলী ও প্রস্তুতি	মাঠকর্মীর কর্তব্য
			(ঙ) বিভিন্ন রোগে আক্রান্ত হতে পারে এবং মারা যেতে পারে। (চ) হাঁস মুরগি শিয়াল খাটাসে খেতে পারে, চুরি হতে পারে।		
৩.	কৃষিকাজ তথা মৌসুমী ফসল/ধান/সবজি চাষ বা নার্সারি/মাছ চাষ ও মাছ ধরা	ধান চাষ: ৩-৪ মাস সবজি চাষ: ৩-৪ মাস মাছ চাষ: ৬-৯ মাস (মাছের বৃদ্ধি ও বিক্রয়ের সম্ভব সময় বিবেচনা সাপেক্ষে)	(ক) ভাল জাতের আগাম কৃষি ফসলে মুনাফা বেশি হয়। (খ) পরিকল্পিত উপায়ে পুকুরে মাছ চাষে মুনাফা বেশি হয়। (গ) অনাবাদি পুকুর ও চৌবাচ্চাকে আবাদের আওতায় এনে মাছ চাষ করা। (ঘ) আগাম সবজি চাষে মুনাফা তুলনামূলকভাবে বেশি হয়। (ঙ) যারা নিজেরা শ্রম দিতে পারে তাদের বেশি মুনাফা হয়। (চ) ফসল বিভিন্ন রোগে আক্রান্ত হতে পারে। (ছ) ফসল/সবজি/নার্সারি/মাছ দূর্যোগে নষ্ট হতে পারে।	(ক) মৌসুমী ফসল/সবজি চাষ বা নার্সারির জন্য সদস্যের আগ্রহ থাকতে হবে। (খ) মৌসুমী ফসল/সবজি চাষে জনবল আছে কি না তা দেখতে হবে। (গ) মৌসুমী ফসল/সবজি চাষে অভিজ্ঞতা থাকলে ভালো হয়। না থাকলে প্রশিক্ষণ নিতে হবে। (ঘ) মৌসুমী ফসল/সবজি চাষের জন্য উপযোগি জমি লীজ নিতে হবে। (ঙ) ফসল/সবজি চাভেন জন্য লাঙ্গল, সেচ, সার ও পোকামাকড় দমনের ব্যবস্থা থাকতে হবে।	(ক) বিনিয়োগ পরিকল্পনার আগে তার পরিবারের জন্য চাহিদাপূরণ পরিকল্পনা দেখে নিতে হবে। (খ) আগ্রহী সদস্য প্রাথমিক শর্তাবলী পালন এবং সেজন্য প্রস্তুতি নিয়েছে কি না তা দেখতে হবে।
৪.	ক্ষুদ্র ব্যবসা যেমন: চায়ের দোকান, মুদি দোকান, মেকানিক ও পার্টসের দোকান, বিউটি পার্লার, এমিটেশন, খাবারের দোকান বা সবজি/ফল বিক্রি/মধু চাষ ও আহরন ইত্যাদি	৩ থেকে সর্বোচ্চ ১২ মাস (ব্যবসায়ের ধরণ ও বিক্রয়ের সম্ভব সময় বিবেচনা সাপেক্ষে)	(ক) নিয়মিত বিক্রি করলে মুনাফা বেশি হয়। (খ) বাকি যেতে পারে। (গ) সবজি/ফল ঝুঁকে যেতে পারে। (ঘ) দোকানে চুরি হতে পারে।	(ক) ক্ষুদ্র ব্যবসার দোকান করতে সদস্যের আগ্রহ থাকতে হবে। (খ) ক্ষুদ্র ব্যবসার দোকান করতে জনবল আছে কি না তা দেখতে হবে। (গ) ক্ষুদ্র ব্যবসার অভিজ্ঞতা থাকলে ভালো হয়। না থাকলে প্রশিক্ষণ নিতে হবে। (ঘ) ক্ষুদ্র ব্যবসার জন্য ঘর নির্মান করতে হবে। (ঙ) ক্ষুদ্র ব্যবসার কাচামালের যোগান ও ভোক্তা থাকতে হবে।	(ক) বিনিয়োগ পরিকল্পনার আগে তার পরিবারের জন্য চাহিদাপূরণ পরিকল্পনা দেখে নিতে হবে। (খ) আগ্রহী সদস্য প্রাথমিক শর্তাবলী পালন এবং সেজন্য প্রস্তুতি নিয়েছে কি না তা দেখতে হবে।
৫.	হস্তশিল্প যেমন: নকসী কাঁথা, কাপড়ে হাতের কাজ, বাঁশ-বেতের কাজ, খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ	৩ থেকে সর্বোচ্চ ১২ মাস (ব্যবসায়ের ধরণ ও বিক্রয়ের সম্ভব সময় বিবেচনা সাপেক্ষে)	(ক) চাহিদা উপযোগি হস্তশিল্প বিক্রি করলে মুনাফা বেশি হয়। (খ) মন্দা মৌসুমে বিক্রি কম হতে পারে। (গ) হস্ত শিল্পের বাজার কিছুটা সিমীত এ জন্য বাজার সম্প্রসারণ একটি নিয়মিত কাজ।	(ক) হস্ত শিল্প তৈরিতে সদস্যের আগ্রহ থাকতে হবে। (খ) হস্ত শিল্প তৈরির জন্য জনবল আছে কি না তা দেখতে হবে। (গ) হস্ত শিল্প তৈরির অভিজ্ঞতা থাকলে ভালো হয়। না থাকলে প্রশিক্ষণ নিতে হবে। (ঘ) হস্ত শিল্পের জন্য উপকরণ/কাঁচামালের যোগান নিশ্চিত করতে হবে।	(ক) বিনিয়োগ পরিকল্পনার আগে তার পরিবারের জন্য চাহিদাপূরণ পরিকল্পনা দেখে নিতে হবে। (খ) আগ্রহী সদস্য প্রাথমিক শর্তাবলী পালন এবং সেজন্য প্রস্তুতি নিয়েছে কি না তা দেখতে হবে।

ক্র: ন:	ব্যবসায়ের ধরণ	বিনিয়োগের মেয়াদ	মুনাফার সম্ভবনা ও ঝুঁকি	প্রাথমিক শর্তাবলী ও প্রস্তুতি	মাঠকর্মীর কর্তব্য
৬.	পেশাগত কারিগরি কাজ: যেমন- ডাইভিং, টেইলরিং, রাজমিস্ত্রী, কাঠমিস্ত্রী, ইলেকট্রিশিয়ান	৩ থেকে সর্বোচ্চ ১২ মাস (ব্যবসায়ের ধরণ ও বিক্রয়ের সম্ভব্য সময় বিবেচনা সাপেক্ষে)	(ক) পেশাগত কারিগরি কাজে নিয়মিত আয় হওয়ায় মুনাফা বেশি হয়। (খ) যে কোন সময় দুর্ঘটনা ঘটতে পারে। (গ) মন্দা মৌসুমে কাজ কম থাকে।	(ক) পেশাগত কারিগরি কাজ সদস্যের/তীদের ছেলেমেয়েদের আগ্রহ থাকতে হবে। (খ) পেশাগত কারিগরি কাজ শিখার মতো জনবল সদস্য পরিবারে আছে কি না তা দেখতে হবে। (গ) পেশাগত কারিগরি কাজের অভিজ্ঞতা থাকলে ভালো হয়। না থাকলে প্রশিক্ষণ নিতে হবে। (ঘ) পেশাগত কারিগরি কাজ করার জন্য ক্ষেত্র বিশেষ ঘর নির্মাণ করতে হবে। (ঙ) পেশাগত কারিগরি কাজ পাবার জন্য বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সহিত যোগসূত্র থাকতে হবে।	(ক) বিনিয়োগ পরিকল্পনার আগে তার পরিবারের জন্য চাহিদাপূরণ পরিকল্পনা দেখে নিতে হবে। (খ) আগ্রহী সদস্য প্রাথমিক শর্তাবলী পালন এবং সেজন্য প্রস্তুতি নিয়েছে কি না তা দেখতে হবে।

পরিশিষ্ট-৯: সঞ্জীবন প্লাটুনে প্রকল্প ভিত্তিক বিনিয়োগ ও পরিশোধ নীতিমালাঃ

১. ভূমিকাঃ

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) কর্তৃক পরিচালিত সঞ্জীবন প্রকল্প বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জীবনমান পরিবর্তনে ও তাদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে ট্রাস্ট এবং আডি উন্নয়ন ব্যাংক হতে বিনিয়োগের যুগান্তকারী সিদ্ধান্ত নেয়া হয়েছে। এই কর্মসূচী নতুন উদ্যোক্তা ও কর্মসংস্থান সৃষ্টিতে ভূমিকা রাখবে।

২. উদ্দেশ্যঃ

(ক) মূলধন হস্তান্তরঃ আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মধ্যে দক্ষ, কর্মঠ ও উদ্যোক্তা হতে আগ্রহী সদস্যদের বাছাই করে সুবিধা বঞ্চিত আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জন্য ক্ষুদ্র উদ্যোগ ও কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে তাদের প্রয়োজনীয় মূলধন সহায়তা প্রদান করা।

(খ) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণঃ আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের গৃহীত প্রকল্প অনুযায়ী আয়-বর্ধক কর্মকান্ড সংশ্লিষ্ট দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান ও প্রযুক্তি হস্তান্তর করে টেকসই কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা।

(গ) ব্যবস্থাপনা সহায়তাঃ সঞ্জীবন প্লাটুনের তফসিলি ব্যাংকে হিসাব খুলে বিনিয়োগের জন্য ক্ষুদ্র তহবিল হস্তান্তর করার পর তার যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে সদস্যদের জন্য টেকসই কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা ও উদ্যোক্তা হিসেবে আয়বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা ও জীবনমান উন্নয়নে পরামর্শ সহায়তা প্রদান করা।

(ঘ) মৌলিক চাহিদা পূরণঃ আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জন্য অন্ন, বস্ত্র, বাসস্থান, শিক্ষা ও চিকিৎসাসহ জীবনযাপনের মৌলিক ও জরুরী সহায়তা প্রদান করা।

(ঙ) স্বাস্থ্যসেবা ও পুষ্টি উন্নয়নঃ স্বাস্থ্যসেবা প্রদান, পুষ্টির উন্নয়ন, উন্নত পয়ঃনিষ্কাশন, নিরাপদ পানি সরবরাহ ও স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধি এবং বাহিনী কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন স্বাস্থ্য সেবা তহবিলের প্রজেক্ট ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ন্যূনতম স্বাস্থ্য সুবিধা নিশ্চিত করা। স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী সংস্থার সাথে সমঝোতার মাধ্যমে স্বাস্থ্য সেবা কেন্দ্র পরিচালনা করা।

(চ) শিক্ষা ও সক্ষমতা উন্নয়নঃ শিক্ষা ও সক্ষমতা উন্নয়নে বিভিন্ন সরকারী/বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতা চুক্তি বা সমঝয়ের মাধ্যমে বয়স্ক শিক্ষা এবং শিশুদের প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার মাধ্যমে নিরক্ষরতা দূরীকরণ, নাগরিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নৈতিক মান উন্নত করা। এছাড়াও জেলা/উপজেলা পর্যায়ে স্কুল কার্যক্রম পরিচালনার সক্ষমতা অর্জন করা।

৩. ব্যাংক হিসাব ও তহবিল পরিচালনাঃ

ক) প্রতি উপজেলায় একটি সঞ্জীবন কেন্দ্র থাকবে যার সদস্য সংখ্যা হবে ৩২ জনের একটি প্লাটুন।

খ) এই ৩২ জনের প্লাটুন হতে (১৬+১৬) ২টি সুরক্ষা দল গঠন করা হবে। প্রতিটি সুরক্ষা দলের একটি দলগত একাউন্ট থাকবে।

গ) সামাজিক সুরক্ষা দল-১ ও সামাজিক সুরক্ষা দল-২ নামে **সঞ্জীবন কেন্দ্র (এসসি)** এর প্রকল্প ম্যানেজার ও ২টি সামাজিক সুরক্ষা দলের দুইজন প্রতিনিধির সমন্বয়ে যোথ নামে তফসিলি ব্যাংকে ২টি হিসাব খুলতে হবে।

৪. প্রকল্পে অন্তর্ভুক্তির শর্তঃ

সঞ্জীবন প্রকল্পের আওতায় সামাজিক সুরক্ষা দলের প্লাটুনভুক্ত সদস্য-সদস্যা হতে হবে। যে সকল আনসার ও ভিডিপি সদস্য সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্য হবেন তাদের বৈশিষ্ট্য হবে নিম্নরূপঃ

ক) ভিডিপি/উপজেলা আনসার কোম্পানি/রেস্টুরত অঙ্গীভূত আনসার/অবসরপ্রাপ্ত দক্ষ এলাকার সুনামধারী দলনেতা/ অবসর প্রাপ্ত সক্ষম আনসার ব্যাটালিয়ন সদস্য-সদস্যা/ অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ;

খ) বিভিন্ন আয়বর্ধক ক্ষুদ্র উদ্যোগ পরিচালনায় সক্ষম আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যা;

গ) উন্নত নৈতিক চরিত্রবান, সুশৃঙ্খল, সহযোগীতা মনোভাবপন্ন নির্লোভ ও শিষ্টাচার সম্পন্ন;

ঘ) আগস্ট পরবর্তী প্রশিক্ষিত ভিডিপি সদস্য ও ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে, তবে অভিজ্ঞ ও দূরদর্শী যোগ্য জেষ্ঠ্য সদস্যদের ভারসাম্যপূর্ণ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।

ঙ) সে সকল আনসার ও ভিডিপি সদস্য যারা দরিদ্র, তবে কাজ করার সামর্থ্য আছে, কিন্তু মূলধন ও দক্ষতার অভাবে স্বাবলম্বী হতে পারছেন না;

চ) বাছাইকৃত আনসার ও ভিডিপি সদস্য প্রকল্প এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে এবং একই এলাকায় দীর্ঘ দিন যাবৎ বসবাস করছে;

ছ) যে সকল আনসার ও ভিডিপি সদস্য-সদস্যদের উদ্যোক্তা হওয়ার একান্ত আগ্রহ ও যোগ্যতা রয়েছে;

জ) যে সকল সদস্য/সদস্যা ইতোমধ্যে উদ্যোক্তা হয়ে কোন ক্ষুদ্র ব্যবসার সাথে সম্পৃক্ত কিন্তু সঠিক নির্দেশনা ও পুঁজির প্রয়োজন;

ঝ) সামাজিক সুরক্ষা দলের সকল সদস্যরা আনসার ও ভিডিপি সদস্য/সদস্যা; বাহিনীর নিবেদিত প্রাণ ও দেশ সেবায় নিয়োজিত সদস্যদের সম্মিলিত গঠনমূলক নতুন দিগন্তে নিবেদিত হতে হবে।

ঞ) উদ্যোগী ও যোগ্যতা সম্পন্ন ভিডিপি সদস্যদের মধ্যে যারা সফল উদ্যোক্তা ও ইতিমধ্যে প্রকল্প তৈরী ও কার্যক্রম গ্রহণে সফল ভূমিকা রেখেছেন তাদের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

ট) সামাজিক সুরক্ষা দলের সদস্য হওয়ার জন্য প্রাথমিকভাবে প্রত্যেক সদস্যকে ৩,০০০/- টাকা জামানত প্রদান করতে হবে।

৫. প্রকল্প ভিত্তিক ঋণের পরিমাণ ও প্রাপ্যতা নির্ধারণঃ

ধাপ	সময়কাল	সর্বোচ্চ লোন প্রদানের সীমা	অগ্রাধিকার খাত	শর্তাবলী
ধাপ- ১	প্রথম ৩ বছর	প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৭০%	- উদ্যোক্তা তৈরি- দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ - সঞ্চয় ও বিনিয়োগ তহবিল গঠন	- প্রাথমিক জরিপে যোগ্যতা যাচাই - সামাজিক সুরক্ষা দলের অনুমোদন - বিনিয়োগ সরাসরি ব্যাংক হিসাবে হস্তান্তর
ধাপ- ২	পরবর্তী ৩ বছর	প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৫০%	- আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম সম্প্রসারণ - বাজারজাতকরণ সহায়তা - উদ্যোক্তা উন্নয়ন	- পূর্ববর্তী ধাপের ১০০% লোন ফেরত দিতে হবে - জেলা পৃষ্ঠপোষক কমিটির যাচাই-বাছাই ও অনুমোদন আবশ্যিক
ধাপ- ৩	৬ বছরের পরবর্তী সময়	প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৩০%	- পুনঃবিনিয়োগ- প্রযুক্তি হস্তান্তর - টেকসই ব্যবসা সম্প্রসারণ	- পূর্ববর্তী ধাপের ১০০% লোন ফেরত দিতে হবে - ঝুঁকি মূল্যায়ন রিপোর্ট সংযুক্ত থাকতে হবে

৬. প্রকল্পের মেয়াদ শেষে পুনঃবিনিয়োগঃ

যে কোন প্রকল্পের মেয়াদ শেষ হলে সমাপনি প্রতিবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক পুনঃবিনিয়োগযোগ্য হলে আভি উন্নয়ন ব্যাংক হতে প্রচলিত সুদে বিনিয়োগ ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা করা যাবে। তবে শর্ত হলো সর্বোচ্চ ৩ বছরের মধ্যে মাসিক কিস্তির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট লোন সম্পূর্ণরূপে মুনাফাসহ ফেরত দিতে হবে।

৭. উদাহরণঃ

ক) একজন সদস্য সর্বোচ্চ ১,৫০,০০০/- (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা লোন পাবেন। সে হিসেবে ৩২ জনের (১৬+১৬ জনে দুইটি দলে বিভাজন) প্লাটুনে সর্বোচ্চ ৪৮,০০,০০০/- (আটচল্লিশ লক্ষ) টাকা লোন পাবেন। প্লাটুনের সদস্য সংখ্যা কমলে জনপ্রতি ১,৫০,০০০/- (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা হিসাবে সমানুপাতিক হারে লোন পাবে।

খ) এই ৩২ জনের প্লাটুনে ১৬ জন এর দুটি দল থাকবে। এই দলের সদস্যগণ এক বা একাধিক লাভজনক প্রকল্পের জন্য যথাযথ প্রক্রিয়ায় লোনের আবেদন করলে এবং কর্তৃপক্ষ অনুমোদন করলে ঋণ বিতরণ এর ১ম ধাপের নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত হারে লোন পাবেন। অর্থাৎ ১৬ জনের ১,৫০,০০০/- (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা হিসাবে ২৪,০০,০০০/- (চব্বিশ লক্ষ) টাকার ৭০ শতাংশ তথা ১৬,৮০,০০০/- (ষোল লক্ষ আশি হাজার) টাকা লোন পাবেন।

গ) প্লাটুনভুক্ত সদস্যগণ অনুমোদিত লোনের ৯০% বিনিয়োগ করতে পারবেন এবং ১০% প্রশাসনিক/অপারেশনাল/ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা তহবিলে সংরক্ষিত থাকবে।

ঘ) তাহলে ১৬ জন সদস্য বিশিষ্ট দলের অনুমোদিত ১৬,৮০,০০০/- (ষোল লক্ষ আশি হাজার) টাকার মধ্য ১০% রেখে বাকি ৯০% অর্থাৎ ১৫,১২,০০০/- (পনেরো লক্ষ বারো হাজার) টাকা নির্ধারিত প্রকল্পে বিনিয়োগ করতে পারবেন।

৮. ঋণ পরিশোধ ও মুনাফা বন্টন পদ্ধতিঃ

১। সঞ্জীবন কেন্দ্রের সকল প্রকল্পের অর্জিত আয় হতে নিম্নবর্ণিত ৪টি খাতে সুনির্দিষ্ট ব্যয় হিসেবে সুরক্ষা দলের হিসাব একাউন্টে মাসিক ভিত্তিতে জমা হবে।

ক) ব্যাংক/বিএডব্লিউটি এর ঋণের কিস্তি

খ) সঞ্চয়

গ) ঝুঁকি ইনসুরেন্স

ঘ) অপারেশনাল ব্যবস্থাপনা/সম্মানি।

২। সঞ্জীবন কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত প্রজেক্টের মুনাফা সুরক্ষা দলের সদস্যদের সম্মিলিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সম্মত হারে বন্টন হবে নিম্নরূপঃ

ক) প্রজেক্ট পরিচালনায় সম্পৃক্ত সদস্যদের মাঝে গৃহীত হারে

খ) প্রজেক্ট মার্কেটিং খাতে

গ) সুরক্ষা দলের সকল সদস্যদের মাঝে বন্টন (সমপরিমাণে)।

৯. সুরক্ষা দল (১৬ জন) ঋণ বিনিয়োগ পদ্ধতিঃ

ক) উদাহরণ ছক-১

ধাপ	সময়কাল	সর্বোচ্চ লোন প্রদানের সময়সীমা	গ্রহীতার সংখ্যা	মাথপিছু ১,৫০,০০০/- টাকা হিসাবে লোনের পরিমাণ	অনুমোদিত লোনের ৯০% বিনিয়োগ যোগ্য	প্রশাসনিক/অপারেশনাল/ঝুঁকি তহবিলে সংরক্ষিত ১০%	মন্তব্য
১ম ধাপ	১ম ৩ বছর	প্রকল্পে মোট অনুমোদিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৭০%	১৬ জন	২৪,০০,০০০/-	২১,৬০,০০০/-	২,৪০,০০০/-	

খ) উদাহরণ ছক-২

ধাপ	সময়কাল	সর্বোচ্চ লোন প্রদানের সময়সীমা	গ্রহীতার সংখ্যা	মাথপিছু ১,৫০,০০০/- টাকা হিসাবে লোনের পরিমাণ	অনুমোদিত লোনের ৯০% বিনিয়োগ যোগ্য	প্রশাসনিক/অপারেশনাল/ঝুঁকি তহবিলে সংরক্ষিত ১০%	মন্তব্য
২য় ধাপ	২য় ৩ বছর	প্রকল্পে মোট অনুমোদিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৫০%	১৬ জন	২৪,০০,০০০/-	১৮,৯০,০০০/-	২,১০,০০০/-	

গ) উদাহরণ ছক-৩

ধাপ	সময়কাল	সর্বোচ্চ লোন প্রদানের সময়সীমা	গ্রহীতার সংখ্যা	মাথপিছু ১,৫০,০০০/- টাকা হিসাবে	অনুমোদিত লোনের ৯০% বিনিয়োগ যোগ্য	প্রশাসনিক/অপারেশনাল/ঝুঁকি তহবিলে সংরক্ষিত ১০%	মন্তব্য

				লোনের পরিমাণ			
৩য় ধাপ	৩য় ৩বছর	প্রকল্পে মোট অনুমোদিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৩০%	১৬ জন	২৪,০০,০০০/-	১০,৮০,০০০/-	১,২০,০০০/-	

১০. আর্থিক মঞ্জুর ও কিস্তি পরিশোধঃ

সময়	ক্রমিক	প্রজেক্টের ধরণ	বিনিয়োগের আয় ও পরিমাণ	আভি উন্নয়ন ব্যাংকে কিস্তির পরিমাণ	বিএভিডব্লিউটি এর কিস্তির পরিমাণ	মন্তব্য
প্রথম বছর (প্রথম ৬ মাস)	০১.	স্থিত চলমান প্রজেক্ট	৫০%	√	-	
	০২.	মাসিক আয় ভিত্তিক প্রজেক্ট	২০%	√	-	
	০৩.	ত্রৈমাসিক প্রজেক্ট	১০%	√	-	
	০৪.	বাৎসরিক প্রজেক্ট	২০%	√	-	
প্রথম বছর (দ্বিতীয় ৬ মাস)	০১.	স্থিত চলমান প্রজেক্ট	৫০%	√	√	
	০২.	মাসিক আয় ভিত্তিক প্রজেক্ট	২০%	√	-	
	০৩.	ত্রৈমাসিক প্রজেক্ট	১০%	√	-	
	০৪.	বাৎসরিক প্রজেক্ট	২০%	√	-	
দ্বিতীয় বছর	০১.	স্থিত চলমান প্রজেক্ট	৫০%	√	√	
	০২.	মাসিক আয় ভিত্তিক প্রজেক্ট	২০%	√	√	
	০৩.	ত্রৈমাসিক প্রজেক্ট	১০%	√	-	
	০৪.	বাৎসরিক প্রজেক্ট	২০%	√	-	
তৃতীয় বছর	০১.	স্থিত চলমান প্রজেক্ট	৫০%	√	√	
	০২.	মাসিক আয় ভিত্তিক প্রজেক্ট	২০%	√	√	
	০৩.	ত্রৈমাসিক প্রজেক্ট	১০%	√	√	
	০৪.	বাৎসরিক প্রজেক্ট	২০%	√	√	

১১. সঞ্জীবন অন্তর্ভুক্ত সদস্যদের সুবিধাসমূহঃ

- ক্ষুদ্র উদ্যোগ ও কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় মূলধন সহায়তা প্রদান।
- আয়-বর্ধক কর্মকান্ড সংশ্লিষ্ট দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান ও প্রযুক্তি হস্তান্তর করে টেকসই কর্মসংস্থান সৃষ্টি।
- কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা ও উদ্যোক্তা হিসেবে আয়বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা ও জীবনমান উন্নয়নে পরামর্শ সহায়তা প্রদান।
- অন্ন, বস্ত্র, বাসস্থান, শিক্ষা ও চিকিৎসাসহ জীবনযাপনের মৌলিক ও জরুরী সহায়তা প্রদান।
- স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী সংস্থার সাথে সমঝোতার মাধ্যমে স্বাস্থ্য সেবা কেন্দ্র পরিচালনা করা।
- বয়স্ক শিক্ষা এবং শিশুদের প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষার মাধ্যমে নিরক্ষরতা দূরীকরণ, নাগরিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নৈতিক মান উন্নত করা।
- প্রান্তিক পর্যায়ে পরিবেশ বান্ধব নবায়নযোগ্য শক্তি, বিশুদ্ধ পানি এবং বনায়ন কর্মসূচীতে অংশগ্রহণ ও সমন্বয় করা।

জ) সদস্যদের সরকারি বিভিন্ন দপ্তর হতে সুবিধা প্রাপ্তিতে সহায়তা।

ঝ) সার্বিকভাবে জীবিকার নিশ্চয়তাকরণ এবং জীবনমানের উন্নয়ন।

১২. সামাজিক উন্নয়নে সঞ্জীবন দলের সদস্যদের অবদান

ক) সঞ্জীবন দলের সদস্যদের জীবনমানের উন্নয়ন এবং জীবিকার নিশ্চয়তা বিধানের মাধ্যমে তাদের সুনাগরিক হিসেবে গড়ে তোলা। যার প্রেক্ষিতে এই জনগোষ্ঠি নিজেরা যেমন সুনাগরিক হিসেবে গড়ে উঠবে, পাশাপাশি অন্যদেরকে বিভিন্ন অপরাধ হতে দূরে রেখে সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখবে।

খ) সঞ্জীবন দলের সদস্য এবং তাদের পরিবারের জীবিকা নিশ্চিত হলে তাদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দেশের যে কোন প্রয়োজনে মোতায়েন করা সম্ভব হবে।

পরিশিষ্ট-১০: ক্ষুদ্র বিনিয়োগকারী উদ্যোক্তা তৈরি নীতিমালা

১. প্রাথমিক কথা

'উদ্যোক্তা' একটি বহুল পরিচিত শব্দ কিন্তু আমরা অনেকেই এর অর্থ ও গুরুত্ব বুঝতে পারি না। অনেকেই মনে করেন ব্যবসায়ী এবং উদ্যোক্তা একই এবং এদের মাঝে কোন পার্থক্য নেই, এটি একটি ভুল ধারণা। ব্যবসায়ী এবং উদ্যোক্তার মধ্যে সুস্পষ্ট কিছু পার্থক্য রয়েছে। মনে রাখতে হবে, "সকল উদ্যোক্তাই ব্যবসায়ী কিন্তু সকল ব্যবসায়ী উদ্যোক্তা নয়"। উদ্যোক্তা হতে কিছু বিশেষ গুণাবলী যেমন মেধা, শ্রম, বুদ্ধি, অদম্য ইচ্ছাশক্তি ইত্যাদি প্রয়োজন হয় যাকে সঠিকভাবে কাজে লাগিয়ে উদ্যোক্তা তার ব্যবসায় পরিচালনা এবং সম্প্রসারণ করেন। গ্রামে ও শহরে স্বল্প শিক্ষিত, নিরক্ষর এবং দরিদ্র মানুষের অনেকের মধ্যেই উদ্যোক্তা হওয়ার গুণাবলী বিদ্যমান। তারা নানারকম আয় বৃদ্ধিমূলক কাজে সর্বদা নিয়োজিত থাকেন, প্রচুর পরিশ্রম করেন এবং ক্ষুদ্র থেকে মাঝারী আকারে বিনিয়োগ করে থাকেন। কিন্তু ব্যবসায়ের হিসাব পদ্ধতি সঠিকভাবে না বুঝার কারণে যথেষ্ট মুনাফা অর্জন করতে পারেন না। যথাযথ পরামর্শ ও তত্ত্বাবধানের অভাবে তাদের এ সকল গুণাবলীর বিকাশ হয় না এবং তারাও উদ্যোক্তা হয়ে উঠতে পারেন না।

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর সঞ্জীবন প্রকল্পের আওতাধীন গ্রাম এবং শহরের বিভিন্ন এলাকায় বিদ্যমান ক্ষুদ্র ব্যবসায় ও উদ্যোক্তা উন্নয়নের উপাদান ও সুবিধাসমূহ কাজে লাগিয়ে প্রকল্পের আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের স্থায়ী আয়বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে প্রণীত এই দিকনির্দেশনা সদস্যদের সুপ্ত গুণাবলীকে জাগ্রত করে উদ্যোক্তা হিসেবে গড়ে তুলতে সহায়তা করবে।

২. ব্যবসায়ী (Businessman) কাকে বলে?

সাধারণভাবে একজন ব্যক্তি যিনি কাঁচামাল প্রক্রিয়াজাত করার মাধ্যমে পণ্য উৎপাদন করা বা উৎপাদিত পণ্য ক্রয়-বিক্রয়ের মাধ্যমে অথবা বিভিন্ন রকম সেবা প্রদানের মাধ্যমে মুনাফা অর্জনের কাজে নিয়োজিত থাকেন তাকে ব্যবসায়ী বলে। একজন ব্যবসায়ী তার ব্যবসায় কর্মকাণ্ড পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় মূলধন, উৎপাদনের বিভিন্ন উপকরণ প্রভৃতি সংগ্রহ করেন, মুনাফা অর্জনের জন্য ঝুঁকি গ্রহণ করেন এবং সকল উপকরণের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মুনাফা অর্জন করতে সক্ষম হন। তিনি তার ব্যবসায় কার্যক্রম এককভাবে অথবা অন্য ব্যক্তির সহায়তায় পরিচালনা করেন। ব্যবসায়ের আকৃতিভেদে এতে বিনিয়োজিত মূলধনের পরিমাণ কম বা বেশি হতে পারে।

৩. উদ্যোক্তা (Entrepreneur) কাকে বলে?

উদ্যোক্তা হলেন এমন একজন ব্যক্তি যিনি তার সৃজনশীল এবং উদ্ভাবনী শক্তি ব্যবহার করে বিদ্যমান উপকরণ ও সুযোগ সুবিধার প্রয়োগ ঘটিয়ে নতুন কোন পণ্য বা সেবা উৎপাদন করার মাধ্যমে মুনাফা অর্জনের কাজে নিয়োজিত থাকেন। সাধারণত একজন উদ্যোক্তা তার মেধা, বুদ্ধিমত্তা, উদ্ভাবনী ক্ষমতা, শ্রম এবং অদম্য ইচ্ছাশক্তির ব্যবহার ঘটিয়ে, অল্প বা বেশি মূলধন বিনিয়োগ ও ঝুঁকি গ্রহণ করে তার মুনাফা অর্জন কর্মকাণ্ড পরিচালনা করেন। তার ব্যবসায় পরিচালনা সংক্রান্ত বিষয়ে তিনিই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনা করেন। সাধারণত উদ্যোক্তা ছোট পরিসরে তার কার্যক্রম শুরু করলেও সফলভাবে ব্যবসায় পরিচালনার মাধ্যমে ব্যবসায়কে সম্প্রসারিত করেন।

৪. ব্যবসায়ী ও উদ্যোক্তার পার্থক্য

ব্যবসায়ী	উদ্যোক্তা
পণ্য উৎপাদন করে এবং / অথবা ক্রয় বিক্রয়ের মাধ্যমে মুনাফা অর্জনের চেষ্টা করে	সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবনী ক্ষমতার প্রয়োগে নতুন পণ্য উৎপাদন / সেবা প্রদানের মাধ্যমে মুনাফা অর্জনের চেষ্টা করে
তুলনামূলকভাবে ঝুঁকি কম থাকে এবং পূর্ব থেকেই ঝুঁকি সম্পর্কে ধারণা লাভ ও প্রস্তুতি নেয়া সম্ভব হয়	নতুন উদ্যোগ হবার কারণে ঝুঁকি এবং অনিশ্চয়তার মাত্রা অনেক বেশী থাকে
ব্যবসায়ীর মূলধন এবং যোগ্যতার উপর মুনাফার পরিমাণ নির্ভর করে	প্রাথমিকভাবে মুনাফা কম হলেও সময়ের ব্যবধানে ব্যবসা সম্প্রসারিত হয় এবং মুনাফার পরিমাণ অনেক বৃদ্ধি পায়
ব্যক্তির মধ্যে ব্যবসায় পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সাধারণ যোগ্যতার সমাহার থাকলেই সফলতা অর্জন করা সম্ভব	ব্যবসায়ীর সাধারণ গুণাবলীর পাশাপাশি সৃজনশীলতা, উদ্ভাবনী যোগ্যতা, অসীম ধৈর্য, অনিশ্চয়তাকে মোকাবেলা করার সাহস ইত্যাদি বিশেষ গুণাবলীর উপস্থিতি থাকা প্রয়োজন

৫. একজন সফল ব্যবসায়ী বা উদ্যোক্তার গুণাবলী

- সৃজনশীলতা
- উদ্ভাবনী ক্ষমতা
- সাংগঠনিক ক্ষমতা
- আত্মবিশ্বাস
- একাগ্রতা
- নেতৃত্বদানের ক্ষমতা
- পুঁজি সংগ্রহের ক্ষমতা
- কঠোর পরিশ্রমী
- ঝুঁকি গ্রহণের ক্ষমতা ইত্যাদি

৬. প্রকল্প এলাকায় ব্যবসা ও উদ্যোক্তা উন্নয়ন পদ্ধতি

ধাপ ১: প্রথমত প্রকল্প এলাকা ও তার আশেপাশে যে সকল ব্যবসা চালু আছে তার তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। এ জন্য প্রয়োজনে প্রকল্পের সদস্যদের মধ্যে প্রতিযোগিতার আয়োজন করা যেতে পারে। তালিকা প্রস্তুত করার জন্য ব্যবসা বাছাই করার ক্ষেত্রে বিশেষভাবে মনে রাখতে হবে

- শুরু থেকেই মুনাফা অর্জন করা সম্ভব
- স্বল্প মূলধন ও আয়োজনে শুরু করা যায়
- স্বল্প প্রশিক্ষণ প্রয়োজন হয়
- কাঁচামাল / পণ্য সংগ্রহ ও বিক্রয়ের জন্য বাজারের সহজলভ্যতা
- অধিকতর পুঁজির সমাবেশে সম্প্রসারণ করা যায় এবং অধিকতর মুনাফা নিশ্চিত হয়

ধাপ ২: এবার তালিকা থেকে প্রতিটি ব্যবসায়ের জন্য নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনা করে প্রতিটি বিষয়ের বিবেচনায় নাম্বার দিন এবং অধিকতর উপযোগী ব্যবসাগুলো বাছাই করুন। এলাকা ও সদস্যদের আর্থসামাজিক অবস্থা অনুসারে ছকের বিবেচ্য বিষয়গুলো পরিবর্তন হতে পারে।

ব্যবসার নাম	পুঁজির পরিমাণ	বাজার চাহিদা	কাঁচামাল	প্রশিক্ষণ	জনবল	অবকাঠামো	ঝুঁকি	প্রতিযোগি	মোট

ধাপ ৩: উপরোক্ত ছক থেকে নির্ণীত অধিকতর উপযোগী ব্যবসায়কে নির্বাচন করে কাজ শুরু করতে হবে। এই ধাপে যত বেশি তথ্য সংগ্রহ করা সম্ভব হবে, ব্যবসায় পরিচালনায় তত সহজ হবে। মূলধন সংগ্রহ শুরুর পাশাপাশি প্রয়োজনীয় বিষয়গুলোর ঘাটতি দূর করতে হবে। যেমন, পূর্ব অভিজ্ঞতা না থাকলে অভিজ্ঞতা অর্জনের চেষ্টা চালাতে হবে। ব্যবসায় পরিচালনার জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণের প্রয়োজন থাকলে তা গ্রহণ করতে হবে। অবকাঠামো নির্মাণ করতে হলে কিভাবে কম খরচে অধিকতর উন্নত অবকাঠামো নির্মাণ করা যায় তা নিশ্চিত করতে হবে। ঝুঁকি হ্রাস করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

ধাপ ৪: চতুর্থ ধাপে পরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যবসায় বাস্তবায়ন কার্যক্রম শুরু করতে হবে। বাছাইকৃত ব্যবসায়ের কাঁচামাল সংগ্রহ, প্রক্রিয়াজাতকরণ, অবকাঠামো নির্মাণ, প্রয়োজনীয় জনবল সংগ্রহ ও ব্যবহার ইত্যাদিসহ ব্যবসায়ের সকল উপকরণের প্রয়োজনীয় ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। মনে রাখতে হবে যে কোন ব্যবসায়েরই শুরুর দিকে স্বাভাবিকের চেয়ে বেশি শ্রম ও ধৈর্যের প্রয়োজন হয়।

ধাপ ৫: ব্যবসায়ের প্রস্তুতকৃত পণ্য বিক্রয় বা সেবা প্রদানের পাশাপাশি সবসময় যে বিষয়টি গুরুত্বের সাথে মনে রাখতে হবে তা হলো - ক্রেতার সন্তুষ্টি অর্জনের প্রচেষ্টা চালাও। সন্তুষ্টি ক্রেতা যে কোন ব্যবসায়েরই প্রচার ও প্রসারে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। এ কারণে ক্রেতার চাহিদা ও সুযোগ-সুবিধা বিবেচনা করে যতটুকু সম্ভব সেবা প্রদান করতে হবে।

ধাপ ৬: ব্যবসায়িক কর্মকাণ্ড পরিচালনার সময় সর্বদা দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনার আলোকে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে অভিজ্ঞতার আলোকে দুই বছর, তিন বছর বা পাঁচ বছর মেয়াদী পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে এবং সে অনুযায়ী ব্যবসায় সম্প্রসারণের উদ্যোগ নিতে হবে।

৭. ব্যবসা ও উদ্যোক্তা উন্নয়ন কর্মসূচির দুইটি উদ্দেশ্য

১. সঞ্জীবন সদস্যদের প্রচলিত আর্থিক কর্মকান্ডগুলোকে সুসংগঠিত ও লাভজনক ব্যবসায় রূপ প্রদানে সহায়তা করা
২. নতুন ধারণা সৃষ্টির মাধ্যমে সঞ্জীবন সদস্যদের উপযোগি কিছু উদ্যোক্তা তৈরী করা

৮. সম্ভাব্য ফলাফল

- সঞ্জীবন প্রকল্প এলাকার যে সকল সদস্য প্রচলিত ব্যবসার সাথে জড়িত, তাদের কমপক্ষে ৫০% সুসংগঠিত ব্যবসায়ী হিসেবে গড়ে উঠবে
- প্রতিটি সঞ্জীবন প্রকল্প এলাকায় কমপক্ষে ১০ জন সদস্য উদ্যোক্তা হিসেবে গড়ে উঠবে
- প্রত্যেকটি প্রকল্প এলাকায় ব্যবসায়ী সদস্যদের তালিকা প্রস্তুত হবে এবং তাদের ব্যবসা সুসংগঠিত করার জন্য কী কী পদক্ষেপ নিতে হবে তার তালিকা প্রস্তুত হবে
- প্রচলিত উদ্যোক্তাদের তালিকা তৈরী হবে এবং তাদের উদ্যোগকে সুসংগঠিত করার জন্য কী কী পদক্ষেপ নিতে হবে তার তালিকা প্রস্তুত হবে
- টার্গেটভুক্ত পরিবারসমূহ আয় বৃদ্ধিমূলক ব্যবসায়ী উদ্যোগ গ্রহণে সক্ষমতা অর্জন করবে
- পরিবারসমূহ স্থায়ীত্বশীল ব্যবসায়ী উদ্যোগ গ্রহণকরতে সফল হবে ফলে তাদের আয় বৃদ্ধি পাবে যা তার দারিদ্র্যবস্থা নিরসন করবে
- টার্গেটভুক্ত পরিবারসমূহ সামাজিক, নৈতিক ও মানবিক দায়িত্ব পালনের বিবেচনায় আদর্শ পরিবার হিসেবে গড়ে উঠবে
- স্থানীয় উৎপাদন বাড়বে যা স্থানীয় ও জাতীয় পর্যায়ে প্রবৃদ্ধিবৃদ্ধিতে ভূমিকা রাখবে
- ষ্টাফদের মধ্যেও এক ধরনের দক্ষতা ও উদ্দীপনা তৈরী হবে।

৯. বাস্তবায়ন কৌশল

- কর্মসূচি সম্পর্কে প্রকল্পের কর্মকর্তাদের মধ্যে ওরিয়েন্টেশন প্রদান
- গ্রুপের মাধ্যমে সঞ্জীবন সদস্যদের ব্যবসা ও উদ্যোক্তা সম্পর্কে ধারণা প্রদান
- সম্ভাবনাময় সদস্যদের ট্রেড অনুসারে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা
- ব্যবসা ও উদ্যোক্তা উন্নয়নের উপর প্রতিযোগিতার আয়োজন
- প্রতিযোগিতার ধারণাপত্রের জন্য একটি ফরমেট প্রস্তুত করা
- ধারণাপত্র প্রস্তুতের জন্য সদস্যদের সহায়তা করা
- ধারণাপত্র সংগ্রহ ও বাছাই

১০. কার্যক্রমঃ

- উদ্যোক্তা উন্নয়ন ও পেশাগত/ব্যবসা ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা প্রশিক্ষণ
- স্থায়ীত্বশীল লাগসই ব্যবসা চিহ্নিকরণ ও ব্যবসায়ে পুঁজি সরবরাহ
- বাজার সহায়তা এবং পরামর্শ প্রদান
- কর্মসূচী মনিটরিং ও ফলোআপ
- সামাজিক, নৈতিক ও মানবিক বিষয়ে উদ্বুদ্ধকরণ এবং পালনে সহায়তা করা

১১. প্রকল্প ব্যবস্থাপনাঃ

দুই স্তরের ব্যবস্থাপনা থাকবে। প্রথম দুই বছর বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি)-এর সার্বিক ব্যবস্থাপনায় প্রকল্পটি পরিচালিত হবে। ৩য় বছর সংগঠিত মুদারিব দল পরিচালনার জন্য গঠিত কমিটিকে ব্যবস্থাপনায় সহযোগিতা করা হবে। প্রকল্প মেয়াদান্তে মুদারিব দল সার্বিক পরিচালনার দায়িত্বে থাকবে। তবে সেন্টার ফর জাকাত ম্যানেজমেন্ট মনিটরিং এর দায়িত্বে থাকবে এবং তাদের প্রয়োজন অনুসারে বিভিন্ন ক্ষেত্রে সহযোগিতা প্রদান করবে।

১২. মনিটরিং পদ্ধতিঃ

টার্গেট গ্রুপের সকল সদস্য ও তাদের উদ্যোগ বা ব্যবসাকে নিয়মিত পর্যবেক্ষণের আওতায় রাখা হবে। মাঠ পর্যায়ে উদ্ভূত সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এ লক্ষ্যে একটি টিম নিয়মিত কাজ করবে। এছাড়াও অগ্রগতি যাচাইয়ের জন্য মাসিক রিপোর্ট ও পরিকল্পনা প্রস্তুত ও পর্যালোচনা করা হবে। হেড অফিস থেকে মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন এবং ফিডব্যাক প্রদান করা হবে।

১৩. ক্ষুদ্র বিনিয়োগকারী গ্রুপের বৈশিষ্ট্যঃ

- গ্রুপের সদস্যরা সঞ্জীবন তৃনমূল দলের সদস্য হবে

- তাদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা থাকতে হবে (সহজ বই পড়তে পারে, ব্যবসার হিসাব বুঝবে এবং হিসাবের খাতাপত্র সংরক্ষণ করতে পারবে, বাজার ব্যবস্থা ও ব্যবসা সম্পর্কে মৌলিক যোগ্যতা থাকবে, উপস্থিত জ্ঞান সম্পন্ন)।
- সং চিন্তা ও কর্মের অধিকারী হবে
- অন্য কোন এনজিও বা সংস্থার ঋণ কর্মসূচির সাথে জড়িত থাকবে না
- উদ্যোগী, ব্যবসায়ে আগ্রহী, ধৈর্যশীল, পরিশ্রমী, সাহসী ও ঝুঁকি নেওয়ার সক্ষমতাসহ মানবিক গুণাবলী সম্পন্ন হতে হবে।
- দলে কাজ করার মানসিকতা থাকতে হবে

১৪. ক্ষুদ্র বিনিয়োগকারী দল গঠনঃ

- ৩২ জন (১৬ জন করে দুইটি দলে বিভাজন) সদস্য মিলে একটি ক্ষুদ্র বিনিয়োগকারী দল গঠিত হবে।
- দলে পুঁজি গঠিত হবে সকলের সমান অংশিদারিত্বের ভিত্তিতে

১৫. ক্ষুদ্র বিনিয়োগকারী দলের কাজঃ

- তহবিল ব্যবস্থাপনা
- হিসাব সংরক্ষণ করা
- ব্যবসা গুপের সদস্যদের ব্যবসা চিহ্নিত করণে সহযোগিতা করা
- প্রয়োজনে নিজে ব্যবসায়ী হওয়া ও ব্যবসা চিহ্নিত করা
- উৎপাদিত সামগ্রী বাজারজাতকরণে সহযোগিতা করা

১৬. তহবিল ব্যবস্থাপনাঃ

- বিনিয়োগ গ্রহণের শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে সদস্যদের মধ্যে বিনিয়োগ প্রদান করা যাবে
- বিনিয়োগ হবে মুদারাবা পদ্ধতিতে অর্থাৎ দল হবে সাহেবে মাল এবং বিনিয়োগকারী হবে মুদারিব।
- ব্যবসায়ের লভ্যাংশের ৯০% পাবে বিনিয়োগকারীদের মধ্যে সমান হারে বন্টিত হবে এবং ১০% সঞ্জীবন কেন্দ্রের তহবিলে জমা হবে (সঞ্জীবন কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা ও প্রজেক্ট পরিচালনায় ব্যয় করার জন্য)
- উপরের শর্তপূরণের লক্ষ্যে বিনিয়োগ প্রদানের পূর্বে বাস্তবতার আলোকে ব্যবসা পরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করতে হবে।

১৭. তহবিল সংরক্ষণ ও হিসাব ব্যবস্থাপনাঃ

- বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর এক জন এবং মুদারিব দলের ঐক্যমতে ভিত্তিতে গৃহিত সিদ্ধান্তের আলোকে দুই জনের যৌথ নামে ব্যাংক হিসাব খোলা হবে। যে কোন দুই জনের স্বাক্ষরে টাকা উত্তোলন করা যাবে তবে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর প্রতিনিধির স্বাক্ষর বাধ্যতামূলক।
- গুপের মধ্যে থেকে একজনকে যাবতীয় হিসাব সংরক্ষণের দায়িত্ব প্রদান করা হবে। প্রয়োজনে তাকে এর বিনিময়ে সম্মানী প্রদান করা হবে। তবে প্রাথমিকভাবে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর কর্মীরা হিসাব সংরক্ষণে সহায়তা করবে। হিসাব সংরক্ষণের জন্য হিসাব সংশ্লিষ্ট যাবতীয় খাতা ও রেজিস্টার থাকবে।
- প্রতি মাসে আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত হবে এবং ছয় মাস অন্তর প্রকৃত লাভ-লোকসানের হিসাব বের করা হবে।
- তহবিল শুধুমাত্র ব্যবসায়ের কাজে ব্যবহার করা যাবে। ব্যক্তিগত কাজে তহবিল থেকে কোন অর্থ ঋণ বা অনুদান হিসেবে নেওয়া যাবে না।
- গুপের দক্ষতা, একতা এবং যৌথভাবে কাজ করার মানসিকতা সাপেক্ষে তহবিল ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব সম্পূর্ণভাবে গুপের হাতে অর্পণ করা হবে।

১৮. ব্যবসার পরিকল্পনা ও বাজেটঃ

- ব্যবসার সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা থাকতে হবে। পরিকল্পনার মধ্যে যে সকল বিষয় থাকতে হবে:
 - কি ধরনের কাচামালে প্রয়োজন হবে এবং কোন স্থান থেকে সংগ্রহ করা হবে।
 - কাঁচামালের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ থাকতে হবে।
 - বাজারজাত সম্পর্কে সুস্পষ্ট পরিকল্পনা থাকতে হবে যেমন কখন, কে, কি ভাবে করবে তা উল্লেখ থাকতে হবে।
 - আয়, ব্যয়, ও অন্যান্য ব্যয়ের খাত উল্লেখ করে বাজেট প্রস্তুতকরা।
 - ব্যবসার ঝুঁকিসমূহ চিহ্নিত করতে হবে এবং ঝুঁকি নিরসনের ব্যবস্থা সম্পর্কে করণীয় উল্লেখ করতে হবে
 - ভবিষ্যতে কিভাবে ব্যবসা সম্প্রসারণ করবে তা উল্লেখ থাকতে হবে
 - ব্যবসা তদারকির পরিকল্পনা থাকতে হবে

১৯. ক্ষুদ্র বিনিয়োগকারীদের পুঁজি পাওয়ার শর্তঃ

- সংশ্লিষ্ট ব্যবসার উপর ন্যূনতম এক বছরের কাজের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
- অন্য কোন এনজিও বা সংস্থার সাথে ঋণ বা বিনিয়োগ কার্যক্রমে জড়িত থাকতে পারবে না।
- ব্যবসার সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা ও বাজেট থাকতে হবে। বাজেট ও পরিকল্পনা হতে হবে।
- ২য় পর্যায়ের পুঁজি পাওয়ার জন্য ১ম পর্যায়ের পুঁজি সফলতার সাথে ব্যয় করার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

২০. প্রকল্পের স্থায়ীডশীলতা ও সমাপ্তিঃ

- প্রকল্পের মেয়াদ শেষ হলে প্রকল্প পরিচালনার দায়িত্ব সঞ্জীবন কেন্দ্রের উপর অর্পন করা হবে। তবে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) তাদের চাহিদা ও প্রয়োজন অনুসারে সহযোগিতা করবে। এক্ষেত্রে নিয়োজিত স্টাফদের বেতন ও অন্যান্য ব্যয় সঞ্জীবন কেন্দ্রের রক্ষিত তহবিল হতে বহন করা হবে।

২১. ব্যবসায়ের লাভ-লোকসানঃ (সিদ্ধান্ত প্রয়োজন)

- যেহেতু বিনিয়োগ অথবা ইসলাম সম্মত পদ্ধতিতে হবে সেহেতু লাভ-লোকসান সংশ্লিষ্ট পদ্ধতির নিয়মানুসারে বন্টন হবে। তবে লাভের ৯০% বিনিয়োগকারী পাবে এবং ১০% সঞ্জীবন কেন্দ্রের তহবিলে জমা হবে (সঞ্জীবন কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা ও প্রজেক্ট পরিচালনায় ব্যয় করার জন্য)।

পরিশিষ্ট-১১: রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষক নীতিমালা

(বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট কর্তৃক অনুমোদিত সঞ্জীবন কর্মসূচির আওতায় প্রযোজ্য)

১. ভূমিকা

সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতা ও মান নিশ্চিত করতে রেঞ্জ কমান্ডার যথাক্রমে রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এ নীতিমালা তাদের দায়িত্ব, কর্তব্য ও জবাবদিহিতা নির্ধারণ করবে।

২. রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষকের দায়িত্ব

ক. সংশ্লিষ্ট রেঞ্জভুক্ত সকল সঞ্জীবন কেন্দ্রের তদারকি ও সার্বিক পৃষ্ঠপোষকতা প্রদান।

খ. আভি ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট ও আভি উন্নয়ন ব্যাংকের বিনিয়োগ কার্যক্রম সঠিক পথে পরিচালিত হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত মনিটরিং।

গ. প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ এবং লক্ষ্য অর্জনের সাথে বাহিনীর সার্বিক সক্ষমতা সমন্বয় করা।

ঘ. জেলা পৃষ্ঠপোষকদের কার্যক্রম তদারকি ও নির্দেশনা প্রদান।

ঙ. রেঞ্জ পর্যায়ে আয়-ব্যয়, বিনিয়োগ ও ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার সঠিক বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।

৩. রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষক কমিটি

ক. রেঞ্জ কমান্ডার (সংশ্লিষ্ট)	-	সভাপতি
খ. উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট আভি ব্যাংকের বিভাগীয় কার্যালয়)	-	সদস্য
গ. পরিচালক (বোর্ড অব ট্রাস্টি)	-	সদস্য
ঘ. পরিচালক (সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ)	-	সদস্য-সচিব
ঙ. ব্যটালিয়ন অধিনায়ক/জেলা কমান্ড্যান্ট (সংশ্লিষ্ট সকল)	-	সদস্য
চ. স্থানীয় উন্নয়ন/প্রশিক্ষণ বিশেষজ্ঞ (মনোনীত)	-	সদস্য

৩.১ সভার কার্যপ্রণালী

ক. কমিটি বছরে অন্তত ৪ বার (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে) সভা করবে।

খ. জরুরি প্রয়োজনে সভাপতি বিশেষ সভা আহ্বান করতে পারবেন।

গ. সভার আহ্বান ন্যূনতম ৭ কার্যদিবস পূর্বে লিখিতভাবে জানাতে হবে।

ঘ. সভার কার্যবিবরণী (Minutes) লিখিত আকারে সংরক্ষণ করতে হবে এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

৩.২ কোরাম

ক. মোট সদস্যসংখ্যার অন্তত অর্ধেক (৫০%) উপস্থিত থাকলে সভা বৈধ গণ্য হবে।

খ. সভাপতি অনুপস্থিত থাকলে মনোনীত সদস্য সভাপতিত্ব করবেন।

৩.৩ সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি

ক. সিদ্ধান্ত সম্মিলিত মতামতের ভিত্তিতে গ্রহণ করা হবে।

খ. মতভেদ হলে সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠ মতামত অনুসারে সিদ্ধান্ত কার্যকর হবে।

গ. সভাপতি সমতার ক্ষেত্রে চূড়ান্ত ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারবেন।

৪. সাধারণ বিধান

ক. রেঞ্জ কমিটি তাদের গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সদর দপ্তরের নীতিমালা অনুসরণ করবে।

খ. প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী সর্বোচ্চ ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

গ. কমিটি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত কার্যকর করতে ব্যর্থ হলে তার যৌক্তিক কারণ লিখিতভাবে সদর দপ্তরে ব্যাখ্যা করতে হবে।

ঘ. প্রয়োজন হলে সদর দপ্তর বিশেষ নির্দেশনা দিয়ে সভা আহ্বান করতে পারবে।

৫. জবাবদিহিতা ও সমন্বয়

ক. রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষক সদর দপ্তরের নিকট জবাবদিহি করবেন।

খ. প্রকল্প বাস্তবায়নের যেকোন সমস্যা বা প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে পরামর্শ ও সমাধানমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে

হবে।

গ. বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী লক্ষ্য অর্জনের অগ্রগতি রেঞ্জ ও জেলা পর্যায়ে সমন্বিতভাবে মূল্যায়ন করতে হবে।

৬. প্রত্যাশিত ফলাফল

ক. রেঞ্জ পর্যায়ে সঞ্জীবন প্রকল্পের স্বচ্ছ ও দক্ষ বাস্তবায়ন।

খ. আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জীবনমানের দৃশ্যমান উন্নয়ন।

গ. বিনিয়োগ, সঞ্চয় ও সামাজিক উন্নয়ন কার্যক্রমে দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ।

ঘ. রেঞ্জ ও জেলা পর্যায়ে সমন্বিত মনিটরিংয়ের মাধ্যমে প্রকল্পের সাফল্য বৃদ্ধি।

পরিশিষ্ট-১২: জেলা পৃষ্ঠপোষক নীতিমালা

(বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট কর্তৃক অনুমোদিত সঞ্জীবন কর্মসূচির আওতায় প্রযোজ্য)

১. ভূমিকা

সঞ্জীবন কর্মসূচি বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতা ও মান নিশ্চিত করতে জেলা কমান্ড্যান্ট যথাক্রমে জেলা পৃষ্ঠপোষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এ নীতিমালা তাদের দায়িত্ব, কর্তব্য ও জবাবদিহিতা নির্ধারণ করবে।

২. জেলা পৃষ্ঠপোষকের দায়িত্ব

- সংশ্লিষ্ট জেলার সকল সঞ্জীবন কেন্দ্রের তদারকি ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করা।
- জেলা পর্যায়ে আভি উন্নয়ন ব্যাংকের বিনিয়োগ ব্যবস্থাপনা ও মৌলিক চাহিদা সরবরাহে সমন্বয় করা।
- প্রতিটি সঞ্জীবন কেন্দ্রের আয়-ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব পর্যালোচনা ও সদর দপ্তরে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ।
- জেলা পর্যায়ে সরকারি/বেসরকারি সংস্থার সাথে সমন্বয় করে সদস্যদের মৌলিক চাহিদা (অন্ন, বস্ত্র, বাসস্থান, স্বাস্থ্যসেবা, শিক্ষা) পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- প্রকল্প বাস্তবায়নের অগ্রগতির ওপর ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা আয়োজন ও রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষককে প্রতিবেদন দাখিল।

৩. জেলা পৃষ্ঠপোষক কমিটি

ক. ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক/জেলা কমান্ড্যান্ট (সংশ্লিষ্ট)	-	সভাপতি
খ. সহকারী মহাব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট আভি ব্যাংকের আঞ্চলিক কার্যালয়)	-	সদস্য
গ. উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা (UAVDO)/উপজেলা প্রশিক্ষক	-	সদস্য-সচিব
ঘ. সঞ্জীবন কেন্দ্রের সভাপতি (সংশ্লিষ্ট সকল)	-	সদস্য
ঙ. ভাতাভোগী ভিডিপি/টিডিপি সদস্য (প্রতি উপজেলা থেকে ১ জন)	-	সদস্য
চ. স্থানীয় অভিজ্ঞ উদ্যোক্তা প্রতিনিধি	-	সদস্য

৩.১ সভার কার্যপ্রণালী

- কমিটি বছরে অন্তত ৬ বার (দ্বি-মাসিক ভিত্তিতে) সভা করবে।
- সভার আহ্বান ন্যূনতম ৫ কার্যদিবস পূর্বে জানাতে হবে।
- সভার কার্যবিবরণী জেলা রেকর্ডে সংরক্ষণ করতে হবে এবং রেঞ্জ কমিটিতে প্রেরণ করতে হবে।
- সভায় সঞ্চয় ও বিনিয়োগ হিসাব, অগ্রগতি ও সমস্যার সমাধান আলোচিত হবে।

৩.২ কোরাম

- কমিটির মোট সদস্যের অন্তত তিন ভাগের দুই ভাগ (২/৩) উপস্থিত থাকলে সভা বৈধ গণ্য হবে।
- সভাপতি অনুপস্থিত থাকলে সিনিয়র সদস্য সভাপতিত্ব করবেন।

৩.৩ সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি

- সিদ্ধান্ত সম্মিলিত মতামতের ভিত্তিতে গ্রহণ করা হবে।
- মতভেদ হলে সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠ মতামত অনুসারে সিদ্ধান্ত কার্যকর হবে।
- সভাপতি সমতার ক্ষেত্রে চূড়ান্ত ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারবেন।

৪. সাধারণ বিধান

- জেলা কমিটি তাদের গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সদর দপ্তরের নীতিমালা অনুসরণ করবে।
- প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী সর্বোচ্চ ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে।
- কমিটি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত কার্যকর করতে ব্যর্থ হলে তার যৌক্তিক কারণ লিখিতভাবে সদর দপ্তরে ব্যাখ্যা করতে হবে।
- প্রয়োজন হলে সদর দপ্তর বিশেষ নির্দেশনা দিয়ে সভা আহ্বান করতে পারবে।

৫. জবাবদিহিতা ও সমন্বয়

- ক. রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষক সদর দপ্তরের নিকট জবাবদিহি করবেন এবং জেলা পৃষ্ঠপোষক রেঞ্জ পৃষ্ঠপোষকের নিকট জবাবদিহি করবেন।
- খ. প্রকল্প বাস্তবায়নের যেকোন সমস্যা বা প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে পরামর্শ ও সমাধানমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- গ. বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী লক্ষ্য অর্জনের অগ্রগতি রেঞ্জ ও জেলা পর্যায়ে সমন্বিতভাবে মূল্যায়ন করতে হবে।

৬. প্রত্যাশিত ফলাফল

- ক. জেলা পর্যায়ে সঞ্জীবন প্রকল্পের স্বচ্ছ ও দক্ষ বাস্তবায়ন।
- খ. আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের জীবনমানের দৃশ্যমান উন্নয়ন।
- গ. বিনিয়োগ, সঞ্চয় ও সামাজিক উন্নয়ন কার্যক্রমে দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ।
- ঘ. জেলা পর্যায়ে সমন্বিত মনিটরিংয়ের মাধ্যমে প্রকল্পের সাফল্য বৃদ্ধি।

পরিশিষ্ট-১৩ : প্রোগ্রাম ম্যানেজার নীতিমালা

১. ভূমিকাঃ

প্রোগ্রাম ম্যানেজার সঞ্জীবন প্রকল্পের প্রকল্প ম্যানেজার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এই নীতিমালার আলোকে প্রকল্প ম্যানেজারের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করবে।

২. প্রোগ্রাম ম্যানেজারের দায়িত্বঃ

- ক. সংশ্লিষ্ট ইউনিটের আওতাভুক্ত সঞ্জীবন প্রকল্পের তদারকি করবেন।
- খ. জেলা পৃষ্ঠপোষকের চাহিদানুসারে তথ্য সরবরাহ নিশ্চিত করবেন।
- গ. সঞ্জীবন প্রকল্পভুক্ত প্লাটুন সদস্যদের সাথে মাসিক মিটিং করে প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন।
- ঘ. সঞ্জীবন প্রকল্পের আয়-ব্যয় সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশাসন ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে তদারকি প্রদান করবেন।
- ঙ. প্রোগ্রাম ম্যানেজার মাঠ কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন।
- চ. বিনিয়োগ, স্বাস্থ্য ও শিক্ষা উপদেষ্টার সাথে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন করবেন।

৩. প্রোগ্রাম ম্যানেজার তদারকি কমিটিঃ

- ক. উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট)
 - খ. উপজেলা প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষিকা (সংশ্লিষ্ট)
 - গ. সঞ্জীবন প্রকল্পের আওতাধীন সামাজিক সুরক্ষা দলের সকল প্লাটুনের সভাপতি/সেক্রেটারীসহ কমিটির সকল সদস্য।
৪. কমিটির কার্যক্রমঃ
- ক. কমিটি মাসে কমপক্ষে একটি মিটিং/সভা করবে।
 - খ. সভার আহ্বান ন্যূনতম ৫/৭ কর্মদিবস পূর্বে জানাতে হবে।
 - গ. সভায় এজেন্ডা ও অগ্রগতির প্রতিবেদন জেলায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
 - ঘ. সঞ্জীবন প্রকল্পের যে কোন বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রয়োজন হলে জেলা পৃষ্ঠপোষকের মাধ্যমে উপস্থাপন ও সমাধান করতে হবে।

পরিশিষ্ট-১৪: সঞ্জীবন কেন্দ্রের মাসিক প্রতিবেদন ফরম

প্রকল্পের নাম	প্রকল্প শুরুর তারিখ	প্রকল্পের সদস্য সংখ্যা	প্রকল্প শেষের তারিখ (সম্ভাব্য)

ক্রঃ	বিবরণ	প্রতিবেদন	মন্তব্য
১.	মাসের নাম		
২.	প্রকল্পের অবকাঠামোর অবস্থা		
৩.	পূর্বের মাসের স্থিতি		
৪.	বর্তমান মাসের স্থিতি		
৫.	স্থিতির হ্রাস/বৃদ্ধি (কারণসহ)		
৬.	ব্যয়কৃত অর্থের পরিমাণ		
৭.	প্রকল্পের পণ্য বিক্রির আর্থিক মূল্যমান		
৮.	প্রকল্পের মোট কিস্তির পরিমাণ/সংখ্যা		
৯.	পরিশোধিত কিস্তির সংখ্যা		
১০.	অবশিষ্ট কিস্তির সংখ্যা		
১১.	প্রকল্পের সঞ্চয়ের পরিমাণ		
১২.	পরবর্তী মাসের কার্যক্রমের পরিকল্পনা		
১৩.	বিবিধঃ		

পরিশিষ্ট-১৫ : সঞ্জীবন কেন্দ্রের হিসাব ব্যবস্থাপনা নীতিমালা

১.০ ভূমিকা (Introduction)

বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর আওতাধীন সামাজিক ও কল্যাণমুখী উদ্যোগী প্রতিষ্ঠান। সংগঠন পরিচালনায় প্রতিটি স্তরে ন্যায্যতা, স্বচ্ছতা, শৃংখলা, নিয়মানুবর্তিতা ও পেশাদারিত্ব প্রতিষ্ঠায় বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) অঙ্গীকারবদ্ধ। অঙ্গীকারসমূহ অর্জনে সকল পর্যায়ে সুষ্ঠু হিসাব ব্যবস্থাপনা অত্যন্ত কার্যকর ভূমিকা পালন করে থাকে। হিসাব ব্যবস্থাপনাকে অধিকতর স্বচ্ছ (Transparent), সুবিন্যস্ত (Systematic), পদ্ধতি ভিত্তিক (Methodological), সহজতর ও গ্রহণযোগ্য (Easy and acceptable) করার লক্ষ্যে এই ম্যানুয়াল।

২.০ ম্যানুয়ালের উদ্দেশ্যাবলী (Objectives)

- প্রকল্পের আর্থিক লেন-দেনের হিসাব সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণে কার্যকরীভাবে সহযোগিতা করা;
- আর্থিক লেন-দেন প্রক্রিয়ায় পারস্পরিক জবাবদিহিতা (Accountability) এবং স্বচ্ছতা (Transparency) প্রতিষ্ঠা ও নিশ্চিত করা;
- প্রকল্পের বাজেট প্রণয়ন ও নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা; এবং
- প্রাপ্ত অর্থের সুষ্ঠু ব্যবহার ও নিয়ন্ত্রণে সহযোগিতা করা।

৩.০ প্রকল্পের বাজেট ও তহবিলের চাহিদাঃ

- প্রকল্প ব্যবস্থাপক প্রকল্পের মূল বাজেট অনুসারে হিসাব রক্ষক ও অন্যান্য কর্মীদের সহায়তায় প্রকল্পের খসড়া মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন করবেন এবং তা কেন্দ্র থেকে অনুমোদন করে নিতে হবে;

৪.০ হিসাব ব্যবস্থাপনা (Accounts Management)

৪.১ ব্যাংক হিসাব (Bank Accounts):

অর্থের সঠিক হিসাব, স্বচ্ছতা, নিরাপত্তা এবং হিসাব পদ্ধতিকে অধিকতর নিয়মতান্ত্রিক ও গ্রহণযোগ্য করার লক্ষ্যে সঞ্জীবন কেন্দ্র নামে প্রকল্প এলাকায় ব্যাংক হিসাব খোলা হবে। ব্যাংক হিসাব খোলা ও পরিচালনার ক্ষেত্রে সংস্থা নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অনুসরণ করবে:

ক. গভার্নিং বোর্ডের সিদ্ধান্তক্রমে সরকার অনুমোদিত সুবিধাজনক যে কোন স্বনামধন্য সিডিউল ব্যাংকে সঞ্জীবন কেন্দ্রের নামে ব্যাংক হিসাব খোলা।

খ. সকল প্রকার ব্যাংক হিসাব পরিচালনার জন্য যৌথ স্বাক্ষরকারী দ্বারা হিসাব পরিচালিত হবে। স্বাক্ষরকারী হবে নিম্নরূপ:

১) সংশ্লিষ্ট সঞ্জীবন কেন্দ্রের প্রকল্প ম্যানেজার

২) দুইটি সামাজিক সুরক্ষা দলের দুইজন প্রতিনিধি

(উল্লেখ্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনশক্তি না থাকলে এর ব্যতিক্রম হতে পারে)

গ. কোন কারণে ব্যাংক হিসাবে স্বাক্ষরকারীদের নাম পরিবর্তন করতে হলে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনের মাধ্যমে তা করা যাবে। তবে কোন ক্রমেই দফা ৪.১ (খ) এ উল্লেখিত পদবীর বাহিরে যাওয়া যাবে না।

ঘ. ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় দলিলপত্র সংস্থার সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের হিসাব শাখা সংরক্ষণ করবে।*

৪.২ অভ্যন্তরীণ আর্থিক আদান-প্রদান (Internal Financial Transaction)

(ক) আয় বা গ্রহণের ক্ষেত্রে:

- প্রধান কার্যালয় থেকে প্রকল্প ব্যয়ের বিপরীতে প্রাপ্ত অর্থ আয় হিসেবে গ্রহণ করে প্রকল্পের ব্যয়ের নিয়মানুসারে খরচ করতে হবে;
- প্রদানকারী (Paid by): যে কোন মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে যিনি সরাসরি ক্রয় করবেন অথবা ক্রয়ের দায়িত্বে থাকবেন তিনি প্রদানকারীর জায়গায় তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন। যিনি যে কোন বিল/ভাউচারের অনুকূলে টাকা প্রদান করবেন তিনি প্রদানকারীর জায়গায় তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন। ৩) পরীক্ষাকারী (Checked by): যিনি বিল/ভাউচারের পরীক্ষা/ সত্যতা যাচাই করবেন তিনি নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করে পরীক্ষা করার স্থানে তারিখ, সীলসহ স্বাক্ষর করবেন। বিবেচ্য বিষয়সমূহঃ

যা ক্রয় করার কথা ছিল তা সঠিকভাবে বর্তমান বাজার মূল্যে ১০০% সংগতি আছে কিনা

ক্রয়কৃত মালের গুনগত মান ১০০ ভাগ নিশ্চিত করা হয়েছে কিনা

ভাউচার/বিল তৈরীর নিয়মাবলী সঠিকভাবে পালন করা হয়েছে যেমন তারিখ লেখা হয়েছে, কোন কাটাকাটি

নেই, প্রয়োজনীয় স্বাক্ষর আছে কিনা ইত্যাদি।

৪) অনুমোদনকারী (Approved by): যিনি ভাউচার/বিলটি অনুমোদন করবেন তিনি নিম্নলিখিত বিষয় সমূহ বিবেচনা করে অনুমোদনকারীর জায়গায় তারিখ, সীলসহ স্বাক্ষর করবেন। বিবেচ্য বিষয় সমূহ:

খরচের টাকা বাজেটের মধ্যে/অনুমোদিত ছিল।

খরচ সঠিকভাবে হয়েছে কিনা তা যাচাই করবেন।

মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে মালের গুনগত মান ও বর্তমান বাজারমূল্য সঠিক আছে কিনা।

গ্রহণকারী, প্রদানকারী এবং পরীক্ষাকারীর স্থানে তারিখ ও সীলসহ স্বাক্ষর করা হয়েছে কি না।

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কাউন্টার স্বাক্ষর আছে কি না।

৫) দায়বদ্ধতা: সুনির্দিষ্টভাবে দায়বদ্ধতার জন্য খরচ প্রদানকারী, খরচ পরীক্ষাকারী এবং খরচ অনুমোদনকারীকে সম্পৃক্ত করা হয়েছে। যে কোন ভাবে যদি ভাউচারের টাকা আত্মসাৎ অথবা আইনগতভাবে অপচয় প্রমানিত হয় তা হ'লে খরচকৃত অর্থের ক্ষতিপূরণ নিম্নোক্ত তিন প্রক্রিয়াকারীর নিকট হ'তে উল্লেখিত হারে আদায় করা হবে। যেমন-

ক) প্রদানকারী- মোট খরচের ৬০%

খ) পরীক্ষাকারী- মোট খরচের ২০%

গ) অনুমোদনকারী- মোট খরচের ২০%

তবে তদন্ত সাপেক্ষে দোষী ব্যক্তিকে চিহ্নিত করা গেলে তার নিকট থেকেই সমুদয় অর্থ আদায় করা হবে এবং তার বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এখানে উল্লেখ্য যে প্রদানকারী, পরীক্ষাকারী এবং অনুমোদনকারী অবশ্যই পৃথক ব্যক্তি হতে হবে।*

৬) বিল/ভাউচার অনুমোদন ও কে কার বিল/ভাউচার অনুমোদন করতে পারবে:

ক) চলতি মাসের প্রকল্পের খরচের বিল/ভাউচার পরবর্তী ৩ মাসের মধ্যে অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে;

খ) প্রকল্পের খরচের বিল/ভাউচার প্রকল্প ম্যানেজার কর্তৃক অফিস আদেশের মাধ্যমে মনোনিত ব্যক্তি অনুমোদন করবেন;

গ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক প্রকল্পের কর্মীদের বাজেটভুক্ত খরচের ভাউচার অনুমোদন করবেন যেমন যাতায়াত, ফোন বিল, অফিস ভাড়া ইত্যাদি;

৭) যা কখনোই করা যাবে না:

ক) হিসাব সংক্রান্ত কোন খাতা, কাগজ ও রেজিষ্টার এ কোন প্রকার পেন্সিলে লেখা, কাটা ছেড়া, ওভার রাইটিং এবং কোন প্রকার কৃত্রিম কালি ব্যবহার করা যাবে না।

খ) বিশেষ প্রয়োজন ব্যতিরেকে কোন ফটোকপি করা বিলের কপি গ্রহণ করা যাবে না।

৮) অগ্রিম গ্রহণ ও সমন্বয়:

কোন কোন ক্ষেত্রে অগ্রিম গ্রহণ করা যাবে: শুধুমাত্র কর্মসূচি বাস্তবায়নের নিমিত্তে অথবা বিধি অনুযায়ী দ্রব্যাদি ক্রয়ের জন্য অগ্রিম রেজিষ্টার ফরম পূরণ, অনুমোদন এবং স্বাক্ষরের মাধ্যমে অগ্রিম গ্রহণ করা যাবে।

৯) অগ্রিম গ্রহণের নিয়ম ও অনুমোদন:

(ক) অগ্রিম গ্রহণের সময় বাজেট অনুসারে খরচের বিস্তারিত বিবরণ বা নিয়মানুসারে চাহিদা প্রত্ন পেশ করতে হবে।

(খ) কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত অগ্রিম দেয়া যাবে।

(গ) একটি অগ্রিম সমন্বয় না হওয়া পর্যন্ত পরবর্তী অগ্রিম নেওয়া যাবে না।

১০) অগ্রিম সমন্বয়ের সীমা:

(ক) নিয়মিত খরচের জন্য অগ্রিম গ্রহণ করলে অবশ্যই কাজ শেষ হওয়ার ২ দিনের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে;

(খ) কর্মসূচি/প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে খরচ শেষ হওয়ার ৩-৫ দিনের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে;

(গ) কর্মস্থলের বাহিরে অফিসিয়াল কাজে বাহিরে গেলে ফিরে আসার ৩-৫ দিনের মধ্যে অগ্রিম সমন্বয় করতে হবে;

(ঘ) উল্লিখিত সময়ের মধ্যে অগ্রিম সমন্বয় না করলে অফিস খরচকৃত বিল/ভাউচারের টাকা পরিশোধ করতে বাধ্য নয়।

১১) ক্যাশ ও ব্যাংকের লেনদেনের নিয়মাবলী:

(ক) সর্বোচ্চ ৩,০০০/- টাকা পর্যন্ত নগদে প্রদান করা যাবে;

(খ) ৩,০০০/- টাকার উর্ধ্বে একাউন্ট পেয়ী চেক দিতে হবে। শুধুমাত্র কর্মীদের বিলের ক্ষেত্রে বাহক চেক দেয়া যেতে পারে;

(গ) এক জনের চেক অন্য ব্যক্তি গ্রহণ করতে পারবে না। তবে প্রকৃত ব্যক্তি যদি লিখিত কর্তৃত্ব প্রদান করেন এবং সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যদি তা সত্যায়িত করেন তা হলে দেয়া যেতে পারে;

(ঘ) প্রতিদিন ক্যাশবুক সমাপ্ত (Close) করতে হবে;

(ঙ) সপ্তাহে একদিন লেনদেন শেষে হিসাবরক্ষক ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক ক্যাশবুক স্বাক্ষর করবেন।*

৫.০ ব্যাংক লেন-দেন (Banking Transaction) :

৫.১ ব্যাংক লেন-দেনের নীতিমালাঃ

(ক) ব্যাংক চেক ইস্যু ও চেক গ্রহণের জন্য চেক রেজিস্টার সংরক্ষণ করা;

(খ) অনুমোদিত চাহিদাপত্র অনুসারে টাকা ব্যাংক চেকে বা ব্যাংক হিসাবে প্রদান করা;

(গ) প্রকল্পের হিসাব রক্ষক ব্যাংক হিসাবের চেক বই সব সময় নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করবেন;

(ঘ) কোনো কারনে চেক বাতিল হলে বাতিল চেকে আড়াআড়িভাবে দুটি ক্রস চিহ্ন ঐকে মাঝখানে বাতিল কথাটি লিখতে হবে এবং চেকটি মুড়ির সাথে সংরক্ষণ করতে হবে। বাতিল চেকটি চেক ইস্যু রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে মন্তব্য ঘরে বাতিল কথাটি উল্লেখ করতে হবে;

(ঙ) ইস্যুকৃত চেকের মুড়িতে পূর্বের স্থিতি, পরবর্তী জমা, উত্তালনকৃত অর্থের পরিমাণ, বর্তমান স্থিতি, অর্থ উত্তোলনের উদ্দেশ্য, চেক ইস্যুর তারিখ এবং সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে।

৫.২ ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুতকরণ:

(ক) প্রতি মাসের প্রথম কর্মদিবসের মাধ্যে ব্যাংক হিসাব বিবরণী সংগ্রহ করতে হবে;

(খ) ব্যাংক হিসাব বিবরণীর সাথে ক্যাশ বইয়ের ব্যাংকের ব্যালেন্স মিলিয়ে দেখতে হবে। প্রতি মাসে ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত করতে হবে;

(গ) ব্যাংক চার্জ এবং মিলকরণ হিসাবে অন্তর্ভুক্ত বিষয়গুলো যথানিয়মে ও যথাসময়ে সমন্বয় করতে হবে।

৬.০ প্রকল্পের ক্রয় নীতিমালা (Purchase Policy) :

ক্রয় প্রক্রিয়াকে অধিকতর গ্রহণযোগ্য, স্বচ্ছ, পদ্ধতিভিত্তিক (Systematic) এবং অংশগ্রহণমূলক (Participatory) করার জন্য ক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করা হবে:

(ক) সকল প্রকার ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারী নিয়মানুযায়ী স্ট্যাম্প ব্যবহার করতে হবে।

(খ) এককালীন ৩,০০০.০০ টাকা থেকে ২০,০০০.০০ টাকার মালামাল বা সেবা প্রকল্পের ক্রয় কমিটির সুপারিশ এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকের অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রয় সংক্রান্ত কাজ সম্পন্ন করা যাবে;

(গ) ক্রয় কমিটির প্রধান বা দায়িত্ববান কর্মকর্তা অনূন্য ৩,০০০.০০ টাকার সামগ্রী খোলা বাজার থেকে ক্রয় করতে পারবেন;

(ঘ) ৩,০০০.০০ টাকা থেকে ৫,০০০.০০ টাকার মূল্যের সামগ্রী স্পট কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় করা যাবে;

(ঙ) ৫,০০১.০০ টাকা থেকে ২০,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত মালামাল ক্রয়ের জন্য কমপক্ষে ৩ (তিন) টি সরবরাহকারীর নিকট হতে তাদের প্রতিষ্ঠানের প্যাডে দরপত্র সংগ্রহ করতে হবে;

(চ) ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকার অধিক মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় ক্রয় কমিটির সহায়তা নিতে হবে;

(ছ) প্রকল্পের ক্রয় কমিটি সংগৃহীত দরপত্র সমূহের তুলনামূলক বিবরণী তৈরী এবং বিশ্লেষণ করবেন। একই মান সম্পন্ন দ্রব্যাদির সর্বনিম্ন দরদাতার নিকট হতে নির্ধারিত মালামাল ক্রয় করার জন্য প্রকল্প ব্যবস্থাপকের নিকট প্রস্তাবনা দাখিল করবেন। প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রস্তাবনা অনুমোদনের পর মালামাল ক্রয় করা যাবে;

(জ) সরাসরিভাবে যদি কোন বিখ্যাত কোম্পানী যেমন বাটা, অটোবি, নাম করা ঔষধ কোম্পানী ইত্যাদি থেকে মালামাল সংগ্রহ করলে দরপত্র সংগ্রহের প্রয়োজন হবে না। তবে তাদের মূল্য তালিকার প্রয়োজন হবে। একাউন্ট পেইয়ী চেকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কোম্পানীকে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।

(ঝ) ক্রয়ের জন্য নিম্নের ধাপসমূহ অনুসরণ কতে হবেঃ

প্রকল্প ব্যবস্থাপকের কাছে বাজেট অনুসারে ক্রয়ের জন্য চাহিদা পত্র প্রদান ও জেলা পৃষ্ঠপোষকের অনুমোদন

ক্রয় কমিটি কর্তৃক দরপত্র সংগ্রহ, তুলনামূলক বিশ্লেষণ, সুপারিশ করা

প্রকল্প ব্যবস্থাপক কর্তৃক কার্যাদেশ প্রদান

চালান ও মালামাল বুঝে নেয়া

বিল/ভাউচার অনুমোদন

পেমেন্ট ও মানি রিসিট নেয়া

৫.০ স্থায়ী সম্পদ (Fixed Assets) ব্যবস্থাপনাঃ

যে সকল ক্রয়কৃত দ্রব্যের মূল্য ৫০০.০০ টাকার উপরে এবং কমপক্ষে ৩ বছর স্থায়ী থাকবে, যা থেকে ন্যূনতম ৩ বছর সেবা পাওয়া যাবে সে সকল দ্রব্যকে স্থায়ী সম্পদ বলা হবে। নিম্নোক্ত সম্পদসমূহ সংস্থার স্থায়ী সম্পদ হিসেবে বিবেচিত হবে:

- (ক) ক্রয়কৃত ও প্রাপ্ত জমি;
- (খ) তৈরী দালান কোঠা;
- (গ) ক্রীত যাবতীয় যন্ত্রপাতি;
- (ঘ) যাবতীয় যানবাহন (মটর গাড়ী, মটর সাইকেল, সাইকেল, নৌকা, প্রভৃতি);
- (ঙ) যাবতীয় আসবাবপত্র ও টেলিফোন, মোবাইল;
- (চ) আয়মূলক কার্যক্রমে বিনিয়োগকৃত সম্পদসমূহ।

৬.০ বেতন প্রদানের নীতিমালা:

বেতন প্রদান পদ্ধতি ও বেতন রেজিস্টার (Salary Payment System and Salary Register) (ক) মাসভিত্তিক ও চুক্তিভিত্তিক বেতন প্রদান: প্রকল্প কর্মীদেরকে মাসভিত্তিক এবং খন্ডকালীন কর্মীদেরকে তাদের সাথে সম্পাদিত চুক্তির ভিত্তিতে বেতন প্রদান করা হবে।

(খ) ব্যাংকের মাধ্যমে বেতন প্রদান কর্মীবৃন্দ সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে (যে ব্যাংকে প্রকল্পের একাউন্ট থাকবে) দশ (১০) দিনের মধ্যে নিজ নিজ নামে হিসাব খুলবে এবং উক্ত হিসাবের মাধ্যমে তাদের বেতন প্রদান করা হবে। তবে সাময়িকভাবে নিয়োজিত কর্মীদের নগদে বেতন দেয়া যাবে।

(গ) ব্যক্তিগত ব্যাংক হিসাব: হিসাব শাখা সকল কর্মীদের ব্যক্তিগত ব্যাংক হিসাবে বেতনের অর্থের পরিমাণ উল্লেখ করে Forwarding পত্রের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় অর্থ স্থানান্তরের (Transfer) জন্য ব্যাংক কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করবে।

(ঘ) বেতন কর্তন: অনুপস্থিতি বা শাস্তির কারণে কোন কর্মীর বেতন কর্তন করতে হলে জেলা কমান্ড্যান্ট/ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক এর অনুমোদন সাপেক্ষে বেতন কর্তন করতে পারবে। বেতন বিতরণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মীকে চিঠির মাধ্যমে অবহিত করে বেতন কর্তনের চিঠির একটি অনুলিপি কর্মীর ব্যক্তিগত ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে এবং ওয়েলফেয়ার শাখায় অবহিত করতে হবে।

(ঙ) পে-রোল প্রস্তুত ও অনুমোদনঃ সকল প্রকার কর্মীদের মাসিক বেতন ভাতা নির্ধারিত পে-রোলের মাধ্যমে প্রদান করতে হবে যা সবসময় হিসাব বিভাগ এর মাধ্যমে প্রস্তুত ও হেড অফিস কর্তৃক লিখিত ভাবে অনুমোদিত হতে হবে। কোন অবস্থাতেই হেড অফিসের অনুমোদন ব্যতিত বা অনুমোদনের পূর্বে কোন বেতন ভাতা প্রদান করা যাবে না।

(চ) বেতন রেজিস্টারে স্বাক্ষর নেয়াঃ কর্মীদের বেতন রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে। বেতন রেজিস্টারে নির্ধারিত মূল্যে রাজস্ব টিকিট লাগিয়ে নিতে হবে। রাজস্ব টিকিটের মূল্য সংশ্লিষ্ট কর্মীকে বহন করতে হবে। কিন্তু ব্যাংক ট্রান্সফারের ক্ষেত্রে রাজস্ব টিকিট লাগানোর প্রয়োজন নেই।

৭.০ লেন-দেন লিপিবদ্ধকরণ পদ্ধতি (Documentation of Transaction) :

সকল লেন-দেনের পদ্ধতি হবে নগদান ভিত্তিক (Cash Basis)। আর্থিক লেন দেনের তথ্য যথানিয়মে ও কার্যকরভাবে রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণের জন্য সংস্থা নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অনুসরণ করবে।*

৮.০ নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান সংক্রান্ত (Receipt and Payment by Cash):

(ক) শুধুমাত্র নগদ অর্থ, চেকে প্রাপ্তি ও পরিশোধিত অর্থের হিসাব নগদান বহিতে (Cash Book) লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(খ) অর্থ প্রদানের ক্ষেত্রে অনুমোদিত অর্থের স্পষ্ট বিবরণসহ যথানিয়মে (অনুমোদিত হিসাবের শিরোনাম থেকে ভাউচারকে এন্ট্রি দিতে হবে) ডেবিট ভাউচার প্রস্তুত করতে হবে।

(গ) প্রধান কার্যালয় বা কোন উৎস হতে প্রকল্পের বরাবর প্রাপ্ত অনুমোদিত তহবিল বিবরণীসহ চেকের ফটোকপি ক্রেডিট ভাউচারের সাথে সংযুক্ত করে যথানিয়মে সংরক্ষণ করতে হবে। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর তা ক্যাশ বইতে লিখার সময় ভাউচার নাম্বারসহ ক্যাশ ফোলিও উল্লেখ করতে হবে।

(ঘ) অর্থ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রাপ্ত অর্থের উৎস সমূহের প্রয়োজনীয় বিবরণ (দাতা/অর্থ প্রদানকারী সংস্থার) নাম, ব্যাংকের নাম, কিস্তির সংখ্যা প্রভৃতি উল্লেখ করতে হবে।

(ঙ) অফিস সংক্রান্ত কোন মালামাল ক্রয়ের বিল পরিশোধের সময় অবশ্যই ক্রয় নীতিমালা (Purchase Policy) অনুসরণ করতে হবে।

(চ) ব্যাংক লেন দেনের (Banking Transaction) তথ্য যথাযথভাবে ক্যাশ বইতে এন্ট্রি দিতে হবে।

(ছ) প্রতি দিন ক্যাশ সমাপনী (Cash Closing) করতে হবে এবং ক্যাশ বইতে ক্যাশ সমাপনীর অনুরূপ হিসাব নির্ধারিত ক্যাশ সমাপনী (Cash Closing) ফরমেটে সংযুক্ত করে সংরক্ষণ করতে হবে।

৯.০ চেক প্রদান ও ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধকরণ:

(ক) চেকের মাধ্যমে কোন পাওনাদারকে অর্থ পরিশোধের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট খাত উল্লেখ করে পাওনাদারের নাম ও সংক্ষিপ্ত পরিচিতি, চেক নং, চেক প্রদানের তারিখ ব্যাংক ও শাখার নাম, ক্যাশ বহির ব্যাংক হিসাবের ক্রেডিট কলামে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। একই বিবরণ চেক রেজিষ্টারেও উল্লেখ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে চেকের ফটোকপি ডেভিড ভাউচারের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

(খ) অর্থ প্রদান আদেশ (Payment Order) এর মাধ্যমে পাওনাদারকে অর্থ পরিশোধ করার ক্ষেত্রে বিস্তারিত তথ্য সংক্ষিপ্তভাবে প্রেরিত পত্রে (Forwarding Letter) উল্লেখ করতে হবে।

১০.০ মূল ক্যাশবই লিখন (Writing up to Basic Cash Book) :

নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে অর্থ প্রাপ্তি ও প্রদানে (Receipt and Payment) হিসাব মূল ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। মূল ক্যাশ বই ছাড়াও স্বতন্ত্র ব্যাংক হিসাব ও প্রকল্প ভিত্তিক ব্যাংক হিসাবের জন্য নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অনুসরণ করা যেতে পারে।

(ক) প্রতিটি ব্যাংক হিসাবের জন্য পৃথক পৃথক ক্যাশ বই ব্যবহার করতে হবে।

(খ) সকল প্রকার প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং একই দিনে ক্যাশ ও ব্যাংক কলাম সম্পন্ন করে উদ্বৃত্ত অর্থের তথ্য প্রদর্শন করতে হবে।

(গ) প্রত্যেক প্রকার আইটেম এর হিসাব / তথ্য পোষ্টিং দেয়ার জন্য ক্যাশ বইয়ের প্রাপ্তি ও প্রদান কলামের প্রয়োজনীয় লাইন (একই প্যারায়) ব্যবহার করতে হবে।

(ঘ) চেকের মাধ্যমে প্রাপ্ত অর্থের ক্ষেত্রে ক্যাশ বইয়ের ব্যাংক কলামে তারিখ ও চেক নং সহ পূর্ণ বিবরণ উল্লেখ করে যথানিয়মে তা লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং নগদ অর্থ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রাপ্তির উৎস ও তারিখ উল্লেখ করে নগদ প্রাপ্তি কলামে সংক্ষিপ্ত বিবরণ লিপিবদ্ধ করতে হবে। যে কোন উৎস থেকে প্রাপ্ত চেক কোন ধরনের বিলম্ব না করে ক্যাশ বুক এন্ট্রি দিতে হবে।

(ঙ) প্রত্যেক মাসের শেষ কর্ম দিবসে ক্যাশ বইতে উল্লেখিত তথ্যের ভিত্তিতে উক্ত মাসের প্রাপ্তি ও পরিশোধিত অর্থের মোট হিসাব সম্পন্ন করতে হবে। উক্ত কার্য সম্পাদনের পর হিসাব রক্ষক ক্যাশ বইয়ের নিচের দিকে স্বাক্ষর (Initial) করবেন এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক নগদ অর্থ ও ব্যাংকের হিসাব বুঝে নিয়ে তিনিও স্বাক্ষর করবেন।

(চ) ব্যাংক থেকে প্রয়োজনীয় অর্থ উত্তোলন ও জমার ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ লিখনের (Contra entry) মাধ্যমে হিসাবভুক্ত করতে হবে। এক্ষেত্রে ক্যাশ বইতে ভাউচার নাম্বার উল্লেখ করতে হবে।*

১১.০ খতিয়ান বই (Ledger Book) :

১) সাধারণ ক্ষতিয়ান বই:

(ক) সাধারণ ক্ষতিয়ান বইতে হিসাবের খাতসমূহ উল্লেখ করতে হবে।

(খ) বছরের শুরুতেই পূর্ববর্তী বছরের তহবিল প্রারম্ভিক তহবিল হিসাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(গ) প্রতি মাসের শেষে লেজার বইয়ের উক্ত মাসের ব্যালেন্স পৃথক রংয়ের কালিতে ইনার কলামে লিখতে হবে।

১২.০ বকেয়া ও অগ্রিম ব্যয়:

মাস অথবা বছরের শেষে প্রকল্পের আয় ও ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করার পূর্বে বকেয়া ও অগ্রিম খরচসমূহ সমন্বয়ের মাধ্যমে তা হিসাব বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

১৩.০ সমাপনী হিসাব:

সমাপনী হিসাব প্রস্তুতের পূর্বে মাসিক অথবা বাৎসরিক আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্ত অথবা ঘাটতি মূল তহবিলের সাথে সমন্বয় করতে হবে। বকেয়া ব্যয় উদ্বৃত্ত শীটের দেনা এবং অগ্রিম ব্যয় সম্পত্তির দিকে প্রদর্শন করতে হবে। সকল প্রকার আয় ও ব্যয়ের তথ্য এবং আয় ও ব্যয়ের খাত সমূহ সমাপনী হিসাবে উল্লেখ করতে হবে।

১৪.০ খুচরা নগদান বহি (Petty Cash Book):

খুচরা ক্যাশ বহি সংরক্ষণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নিয়মগুলো অনুসরণ করা হবে:

(ক) প্রতি মাসের প্রথম কর্ম দিবসেই দায়িত্ব প্রাপ্ত হিসাবরক্ষক আর্থিক চাহিদা বিবরণ প্রস্তুত ও ব্যবস্থাপকের অনুমোদনের মাধ্যমে সর্বোচ্চ ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা ক্যাশ সংগ্রহ করবেন।

(খ) খাতওয়ারী খুচরা খরচের হিসাব নির্দিষ্ট ছক অনুযায়ী যথানিয়মে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করবেন।

(গ) প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী গৃহীত ক্যাশের টাকা যথানিয়মে সমন্বয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব সামারীসহ (Bill Summary) খরচকৃত অর্থের হিসাব প্রতিদিন লেজারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(ঘ) পেটি ক্যাশের টাকা অফিস লকার বা নিরাপদ স্থানে রাখতে হবে। কোন ভাবেই পেটি ক্যাশ ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করা যাবে না।

১৫.০ হিসাব রেজিস্টারসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ ও সংরক্ষণ (Maintenance of Accounts Register)

সুষ্ঠুভাবে হিসাব ব্যবস্থা উন্নয়ন ও পরিচালনার নিম্নোক্ত রেজিস্টারসমূহ সংরক্ষণ করা হবে:

- ১) নগদান বই (Cash Book)
- ২) ব্যাংক বই (Bank Book)
- ৩) খতিয়ান বই (Ledger)
- ৪) মজুত রেজিস্টার (Stock Register)
- ৫) স্থায়ী সম্পত্তির রেজিস্টার (Fixed Asset Register)
- ৬) অনুদান গ্রহণের রেজিস্টার (Receipt Register of Donation)
- ৭) বেতন রেজিস্টার (Salary Register)
- ৮) চেক রেজিস্টার (Cheque Register)
- ৯) কর্মচারী হাজিরা রেজিস্টার (Staff Attendance Register)
- ১০) ভ্রমণ রেজিস্টার (Movement Register)
- ১১) বস্তুগত সহযোগিতা প্রদানের রেজিস্টার (Materialistic Support Register)
- ১২) যানবাহন লগ বই (Log Book)
- ১৩) পরিদর্শন বই (Visitor Book)*

১৬.০ বাজেট নিয়ন্ত্রণ (Control of Budget) :

বাজেট নিয়ন্ত্রণ প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্ত পদক্ষেপসমূহ অনুসরণ করা হবে:

(ক) খাতওয়ারী বরাদ্দকৃত অর্থের ভিত্তিতে মাসভিত্তিক ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং পরিকল্পনার ভিত্তিতেই খাতওয়ারী ব্যয় নির্বাহ করা হবে। কোনক্রমেই নির্ধারিত ব্যয় পরিকল্পনার অতিরিক্ত খরচ করা যাবে না।

(খ) বরাদ্দকৃত বাজেটের ভিত্তিতে সকল প্রকার লাইন আইটেমের খরচ উল্লেখ করে নিয়মিতভাবে মাসিক খরচের প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে। মাসিক বরাদ্দ ও খরচের তুলনামূলক বিশ্লেষণের মাধ্যমে কোন প্রকার অসংগতি ধরা পড়লে তা তাৎক্ষণিকভাবে কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।

(গ) কোন লাইন আইটেমে বরাদ্দকৃত অর্থের ৮০% খরচ হলে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে এবং উক্ত খাতে পরবর্তী সময় পর্যন্ত সম্ভাব্য খরচের পরিমাণ নিরূপণ করতে হবে।

(ঘ) এক লাইন আইটেমে বরাদ্দকৃত অর্থ অন্য লাইন আইটেমে খরচ করা যাবে না।

(ঙ) যুক্তিসংগত কারণে কোন লাইন আইটেমে বরাদ্দকৃত অর্থের চেয়ে ১০% এর বেশী খরচ হলে সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে ব্যয় করা যাবে।

১৭.০ আর্থিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুতকরণ (Preparation of Account) :

আর্থিক হিসাব সংক্রান্ত সঠিকতা ও কার্যকারিতা যাচাইয়ের জন্য মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বাৎসরিক ভিত্তিতে নিম্নোক্ত হিসাব/বিবরণী প্রস্তুত করা হবে এবং নির্ধারিত সময়ে তা হেড অফিসে প্রেরণ করতে হবে:

১. প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব (Receipts and Payments Statement)

১৮.০ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা (Internal Audit) :

(ক) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য হেড অফিসে একটি স্বতন্ত্র নিরীক্ষা বিভাগ কাজ করছে। অফিস চলাকালীন যে কোন সময় নিরীক্ষা বিভাগ যে কোন প্রকল্প পরিদর্শন করতে পারবে।

(খ) নিরীক্ষকের চাহিদা অনুসারে প্রকল্প ব্যবস্থাপক ও হিসাব রক্ষক প্রকল্পের যে কোন ডকুমেন্ট যেমন ভাউচার, রেজিস্টারসমূহ ও অন্যান্য তথ্য সরবরাহ করবে;

(গ) নিরীক্ষা বিভাগ তাদের নিরীক্ষা শেষে তার পর্যবেক্ষণ সংশ্লিষ্ট স্টাফদের সাথে শেয়ারিং করবেন;

(ঘ) সংশ্লিষ্ট কর্মীর নিকট থেকে সংগৃহীত ডকুমেন্টের সত্যায়ন গ্রহণ করবে এবং একটি কপি প্রকল্প অফিস সরবরাহ করবে;

(ঙ) প্রকল্প অফিস নিরীক্ষকের পর্যবেক্ষণ অনুসারে সংশোধনমূলক পদক্ষেপ সমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন করবে এবং বাস্তবায়নের প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান করবে।

১৯.০ বাহ্যিক নিরীক্ষা (External Audit) :

(ক) কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিটি অর্থ বছরের পরবর্তী যে কোন সময়ে বাহ্যিক নিরীক্ষণ দল তাদের নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করবে।

(খ) বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব চার্টার্ড একাউন্ট্যান্টস (আই.সি.এ.বি) এ নিবন্ধিত যে কোন অডিট ফার্মকে (Audit Firm) নিরীক্ষণ কার্য পরিচালনার জন্য নিয়োগ প্রদান করা হবে। প্রকল্প ব্যবস্থাপক ও হিসাব সংরক্ষক তাদের কার্যক্রমে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবে।

২০.০ আর্থিক তথ্য ব্যবস্থাপনা (Management System of Financial Information) প্রকল্প অফিস প্রতি মাসের নিম্নোক্ত তারিখে আর্থিক প্রতিবেদনসমূহ প্রস্তুত ও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে:

(ক) প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব (Receipts and Payments Statement): পরবর্তী মাসের ২ তারিখের মধ্যে;

(খ) বাজেট অসংলগ্নতা ও মন্তব্য (Budget Variance and observation): পরবর্তী মাসের ২ তারিখের মধ্যে;

(গ) পরবর্তী মাসের বাজেট (Budget for next month): চলতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে;

(ঘ) বাৎসরিক প্রতিবেদন (Annual Financial Report): পরবর্তী বছরের প্রথম সপ্তাহে। মাস ভিত্তিক আর্থিক প্রতিবেদনের ভিত্তিতে বাৎসরিক আর্থিক প্রতিবেদন (Annual Financial Report) প্রস্তুত করতে হবে। পরবর্তী বছরের প্রথম মাসের মধ্যে সমাপ্তকৃত বছরের বাৎসরিক*

আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে। এই প্রতিবেদনে নিম্নোক্ত বিষয়টি অবশ্যই অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

প্রাপ্তি ও প্রদান (Receipts and Payments Statement)

২১.০ ব্যাখ্যা (Interpretation):

এই ম্যানুয়ালের কোন অধ্যায়, অথবা অধ্যায়ে উল্লেখিত কোন বিষয় অথবা কোন বিষয়ে উল্লেখিত কোন বাক্য অথবা শব্দ অস্পষ্ট হলে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর হিসাব বিভাগের প্রধানের ব্যাখ্যা যথাযথ বলে বিবেচিত হবে।

২২.০ সংশোধনী (Amendment):

হিসাব ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়াকে অধিকতর গতিশীল ও পরিবর্তিত অবস্থার সাথে সামঞ্জস্য বিধানের জন্য এই ম্যানুয়ালের যে কোন অধ্যায় অথবা যে কোন অধ্যায়ের যে কোন অংশ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার অনুমোদন সাপেক্ষে তা পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও বিয়োজন করা যাবে। এ ছাড়া আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

পরিশিষ্ট-১৬: সঞ্জীবন কর্মসূচি সমাপ্তিকরণ নীতিমালা

১.০ সঞ্জীবন প্রকল্প সমাপ্তিকরণের নীতিমালা, কৌশল ও পরিকল্পনা

প্রেক্ষাপটঃ

আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের টেকসই উন্নয়নের মাধ্যমে স্বাবলম্বী করার লক্ষ্যে সঞ্জীবন প্রকল্প বাস্তবায়িত হয়ে আসছে। এ লক্ষ্য অর্জনে সদস্যদের আয় বৃদ্ধি, সক্ষমতা ও শিক্ষার উন্নয়ন, স্বাস্থ্য ও স্যানিটেশন নিশ্চিতকরণ এবং দুর্যোগ ও হঠাৎ বিপদাপদে ক্ষয়ক্ষতি কমিয়ে আনতে নানা ধরনের কর্মসূচী বাস্তবায়ন করা হয়। সঞ্জীবন প্রকল্প বাস্তবায়নের অন্যতম কৌশল হলো উদ্ভিষ্ট জনগোষ্ঠীর উন্নয়ন মানসিকতা তৈরী করা এবং বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় তাদের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা। ফলে প্রকল্পের শুরু থেকেই প্রকল্প সদস্যদের দ্বারা পরিচালিত সামাজিক সুরক্ষা দল সংগঠন (সামাজিক সুরক্ষা দল) প্রকল্প পরিচালনায় প্রধান ভূমিকা রেখে থাকে। সদস্যদের নানা ধরনের প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণের মাধ্যমে তাদের ধীরে ধীরে দক্ষতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধি করা হয় যাতে তারা পরবর্তীতে প্রকল্পের কার্যক্রম তারা নিজেরাই পরিচালনা করতে পারে।

উদ্দেশ্যঃ

সঞ্জীবন প্রকল্প থেকে অর্জিত ফলাফলকে অব্যাহত রাখা ও প্রকল্পের সদস্যদের অধিকতর উন্নয়নে সহায়তা করা।

কর্মসূচীঃ

১. সদস্যদের আয় বৃদ্ধিমূলক কাজ অব্যাহত রাখতে এজেন্ট ব্যাংকিং বা মূলধারার ব্যাংকিং এর সহায়তা নেয়া;
২. বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) ও সদস্যদের যৌথ সহায়তায় স্বাস্থ্যসেবা কার্যক্রম অব্যাহত রাখা;
৩. দলের সদস্যদের নিজস্ব তহবিলের অতিরিক্ত বিনিয়োগের টাকা আদায় নিশ্চিত করা;
৪. সামাজিক সুরক্ষা দল তহবিল এর হিসাব চূড়ান্ত করা;
৫. বিনিয়োগ প্রদান ও বিনিয়োগ আদায় বন্ধ করা;
৬. চূড়ান্ত মূল্যায়ন তৈরী করা;
৭. সামাজিক সুরক্ষা দল সমাপ্তিকরণ সংক্রান্ত বিশেষ সভা করা;
৮. তহবিল ফেরত প্রদান/ বিতরণ এর পরিকল্পনা (সিডিউল) তৈরী করা;
৯. প্রকল্প অফিস বন্ধ পূর্ব প্রস্তুতিমূলক কাজ;
১০. প্রকল্প অফিসের ব্যবহৃত সম্পদসমূহ বিক্রয়/স্থানান্তর/হস্তান্তর করা।
১১. সামাজিক সুরক্ষা দল ব্যাংক একাউন্ট হতে টাকা উত্তোলন এবং ব্যাংক হিসাব বন্ধ করা;
১২. সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের টাকা গ্রহণের জন্য মাস্টার রোল ও প্রাপ্তি স্বীকারপত্র প্রস্তুত করা;
১৩. তহবিল বিতরণ/ফেরত/এ্যাসেট ক্রয়;
১৪. প্রকল্পের সকল প্রয়োজনীয় বিল-ভাউচারসহ ক্লোজিং ডকুমেন্টস সমূহ সংরক্ষণ করা;
১৫. জনবল স্থানান্তর/বদলী;

বাস্তবায়ন কৌশলঃ

ক্রমিক	প্রধান কার্যক্রম	বাস্তবায়ন কৌশল	মন্তব্য
১.	সদস্যদের আয় বৃদ্ধিমূলক কাজ অব্যাহত রাখতে মূলধারার ব্যাংকিং এর সহায়তা নেয়া;	<ul style="list-style-type: none">এজেন্ট ব্যাংকিং/মূলধারার ব্যাংকিং সুবিধা আছে এ ধরনের ব্যাংকের সাথে চুক্তি করা;সদস্যদের চুক্তিবদ্ধ ব্যাংকের শাখায় হিসাব খোলা;সদস্যদের পুঁজি ও সঞ্চয় উক্ত হিসাবে স্থানান্তর করা;বিনিয়োগ গ্রহণ এর প্রয়োজন হলে ব্যাংকের সহায়তা নেয়া।	
২.	বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) ও সদস্যদের যৌথ সহায়তায় স্বাস্থ্যসেবা কার্যক্রম অব্যাহত রাখা;	<ul style="list-style-type: none">একজন স্বাস্থ্যকর্মী, একজন ডাক্তার ও ঔষধ ক্রয়ে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) এর পক্ষ থেকে সহায়তা করা;সেবার রেজিস্ট্রেশন ফি ২০ টাকা করা;রেফারেল পদ্ধতি চালু রাখা;সঞ্জীবন কেন্দ্রে কো-অর্ডিনেশন কমিটি চালু করা।	
৩.	নিজস্ব তহবিলের অতিরিক্ত বিনিয়োগ দেয়া থাকলে তা আদায় নিশ্চিত করা	<ul style="list-style-type: none">নীতিমালা অনুযায়ী সদস্যদের নিজস্ব তহবিলের অতিরিক্ত বিনিয়োগ প্রদান না করা। কেননা প্রকল্প সমাপ্তিকালীন সময়ে অতিরিক্ত বিনিয়োগ টাকা আদায় করতে গিয়ে ঝুঁকির সম্মুখীন হওয়ার সম্ভাবনা থাকে।	

ক্রমিক	প্রধান কার্যক্রম	বাস্তবায়ন কৌশল	মন্তব্য
৪.	সামাজিক সুরক্ষা দল তহবিল এর হিসাব চূড়ান্ত করা; (সঞ্জীবন কেন্দ্রের প্রদত্ত মূলধন+সঞ্চয়+ব্যাংক মুনাফা ও অন্যান্য আয়)	<ul style="list-style-type: none"> সদস্য পাশবই, কালেকশনশীট, সঞ্চয় আদায় রেজিস্টার, বিনিয়োগ আদায় এবং বিতরণ রেজিস্টার, আয়-ব্যয় রেজিস্টার এবং ব্যাংক ট্যাঙ্কমেন্টসহ যাবতীয় ডকুমেন্টস পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে দলের সদস্যদের তহবিলের হিসাব চূড়ান্ত করা। 	
৫.	বিনিয়োগ প্রদান ও বিনিয়োগ আদায় বন্ধ করা;	<ul style="list-style-type: none"> তহবিল ফেরত দেয়ার কমপক্ষে ৩ মাস পূর্বে বিনিয়োগ প্রদান বন্ধ করতে হবে। তহবিলের হিসাব চূড়ান্ত করার পর বিনিয়োগ আদান-প্রদান অব্যাহত থাকলে হিসাবের বিড়ম্বনা/জটিলতা সৃষ্টি হতে পারে। 	
৬.	চূড়ান্ত মূল্যায়ন তৈরী করা	<ul style="list-style-type: none"> সঞ্জীবন প্রকল্পের আওতাভুক্ত প্রতিটি পরিবার (অথবা দৈব চয়ন পদ্ধতিতে সার্ভের মাধ্যমে মনিটরিং ও মূল্যায়ন বিভাগ চূড়ান্ত মূল্যায়ন তৈরী করবে। ইমপেক্ট অ্যাসেসমেন্ট এর মাধ্যমে Graduation level নির্ধারণ করবে। 	
৭.	সামাজিক সুরক্ষা দল সমাপ্তিকরন (ক্লোজিং) সভার আয়োজন করা	<ul style="list-style-type: none"> সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের তহবিল ফেরত প্রদানের পূর্বে সামাজিক সুরক্ষা দল এর সকল সদস্যদের নিয়ে একটি বিশেষ সভার আয়োজন করা হবে। সামাজিক সুরক্ষা দল সমাপ্তিকরন সভায় সদস্যদের তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসাব এবং সমাপ্তিকরণ নীতিমালা, কৌশল ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে সদস্যদেরকে অবহিত করতে হবে। তা ছাড়া জীবন ঘনিষ্ঠ নৈতিক বিষয় ভিত্তিক বিশেষ আলোচনা করা। যেমন: সুদ ভিত্তিক কার্যক্রম থেকে বের হওয়া এবং যারা সুদের বাহিরে আছেন অথবা সুদ থেকে বের হয়ে এসেছেন তাহারা পুনরায় সুদে প্রবেশ না করা সংক্রান্ত নৈতিক নির্দেশনামূলক জীবন ঘনিষ্ঠ আলোচনা করা। 	
৮.	তহবিল ফেরত/ বিতরণ সিডিউল তৈরী করা	<ul style="list-style-type: none"> তহবিল ফেরত/ বিতরণ এর জন্য একটি সিডিউল বা পরিকল্পনা তৈরী করা; তহবিল বিতরণ সিডিউল বা পরিকল্পনায় দল ভিত্তিক তহবিল বিতরণের তারিখ ও সময় উল্লেখ থাকতে হবে। 	
৯.	প্রকল্প অফিস বন্ধ পূর্ব প্রস্তুতিমূলক কাজ;	<ul style="list-style-type: none"> প্রকল্প অফিস বন্ধ করার সম্ভাব্য তারিখ নির্ধারণ: 	
১০.	প্রকল্প অফিসের ব্যবহৃত সম্পদসমূহ বিক্রয়/স্থানান্তর/হস্তান্তর করা।	<ul style="list-style-type: none"> প্রকল্প ক্লোজিং এর সময় প্রকল্প অফিসে ব্যবহৃত যাবতীয় এ্যাসেট (সম্পদ) সমূহ বিক্রি করে বিক্রয়লব্ধ অর্থ সকল সদস্যদের মধ্যে সমহারে বন্টন এর ব্যবস্থা করা; প্রয়োজনে চলমান অন্য সঞ্জীবন প্রকল্পে কিছু সম্পদ যথা-ল্যাপটপ, প্রিন্টার, মোটরসাইকেল ইত্যাদি স্থানান্তর করা যেতে পারে। তবে এ ক্ষেত্রে প্রকল্পের বিদ্যমান ক্রয় কমিটি কর্তৃক স্থানান্তরযোগ্য সম্পদের মূল্যমান নির্ধারন করে বাংলাদেশ আনসার ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট (বিএডব্লিউটি) হেড অফিসের মাধ্যমে নির্ধারিত মূল্য সামাজিক সুরক্ষা দল তহবিলে প্রেরণ করতে হবে। হেলথ সেন্টার চলমান থাকলে সেন্টার এর প্রয়োজন অনুযায়ী কিছু মালামাল যথা-চেয়ার-টেবিল, ফ্যান, ল্যাপটপ, প্রিন্টার ইত্যাদি হেলথ সেন্টারে হস্তান্তর করা যেতে পারে। এ ক্ষেত্রে সম্পদের মূল্যমান নির্ধারন করার প্রয়োজন নেই। 	
১১.	সামাজিক সুরক্ষা দল ব্যাংক একাউন্ট হতে টাকা উত্তোলন এবং ব্যাংক হিসাব বন্ধ করা	<ul style="list-style-type: none"> সামাজিক সুরক্ষা দল ব্যাংক একাউন্ট হতে টাকা উত্তোলন করার পূর্বেই ব্যাংকের সাথে যোগাযোগ করে ব্যাংক হিসাব বন্ধ করার নোটিশ দিতে হবে এবং ক্লোজিং আবেদন পত্রসহ অন্যান্য ডকুমেন্টস প্রস্তুত করতে হবে। 	
১২.	সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের টাকা গ্রহনের জন্য মান্টার রোল ও প্রাপ্তি স্বীকারপত্র প্রস্তুত করা;	<ul style="list-style-type: none"> তহবিল বিতরণের পূর্বে সামাজিক সুরক্ষা দল সদস্যদের টাকা গ্রহনের জন্য মান্টার রোল ও প্রাপ্তি স্বীকারপত্র প্রস্তুত করা; মান্টার রোলে ১০ টাকা মূল্যের রেডিনিউ স্ট্যাম্প সংযুক্ত করতে হবে। তহবিল ফেরত প্রদানের সময় মান্টার রোল ও প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে সংশ্লিষ্ট সদস্যের স্বাক্ষর গ্রহন নিশ্চিত করা; 	
১৩.	তহবিল বিতরণ/ফেরত/এ্যাসেট ক্রয় করে দেয়া;	<ul style="list-style-type: none"> তহবিল নগদে প্রদান করা/সদস্যদের ব্যাংক একাউন্টে জমা/উৎপাদন যন্ত্র / উপকরণ ক্রয় করে দেয়া। সম্ভব হলে কৃষি জমি ক্রয়/লীজ নেয়া যেতে পারে বিশেষ করে হাওয়া এলাকা (কিশোরগঞ্জের ইটনা, মিঠামইন, অষ্টগ্রাম) এবং উত্তরবঙ্গের নওগাঁ ও লালমনিরহাট জেলাসহ বেশ কিছু এলাকা। এ সব এলাকায় কৃষি জমির দাম দেশের অন্যান্য এলাকার তুলনায় অনেক কম। 	

ক্রমিক	প্রধান কার্যক্রম	বাস্তবায়ন কৌশল	মন্তব্য
১৪.	প্রকল্পের সকল প্রয়োজনীয় বিল-ভাউচারসহ ক্রোজিং ডকুমেন্টস সমূহ সংরক্ষণ করা;	<ul style="list-style-type: none"> তহবিল বিতরণের কাজ সম্পন্ন হওয়ার পর প্রকল্পের সকল প্রয়োজনীয় বিল-ভাউচার ও ক্রোজিং ডকুমেন্টস সমূহ হেড অফিসে পাঠানো নিশ্চিত করতে হবে; সদস্য পাশবইসমূহ হেড অফিসে পাঠানোর প্রয়োজন নেই। তহবিল ফেরত প্রদানের সময় পাশবইসমূহে "বাতিল" সিল মেরে ও স্বাক্ষর করে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে ফেরত দেয়া হবে। অপ্রয়োজনীয় রেজিস্টার তথা কম গুরুত্বপূর্ণ ফাইল বা কাগজপত্রসমূহ কিছুদিন হেল্থ সেন্টারে সংরক্ষণ করে পরবর্তীতে ধ্বংস করে ফেলা যেতে পারে। তহবিল ফেরত প্রদান তথা সঞ্জীবন প্রজেক্ট ক্রোজিং এর পর খুব দ্রুত ইন্টারনাল অডিট বিভাগ প্রকল্পের হিসাব নিরীক্ষা কাজ সম্পন্ন করে স্পন্সরকে রিপোর্ট দিবে। স্পন্সরকে রিপোর্ট প্রদানের এক মাসের মধ্যে স্পন্সর এর পক্ষ থেকে কোন আপত্তি বা ফিডব্যাক পাওয়া না গেলে তহবিল বিতরণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ফিনান্সিয়াল ডকুমেন্টস সমূহ (মাস্টার রোল, প্রাপ্তিস্বীকার পত্র, ব্যাংক স্ট্যাটমেন্ট) ছাড়া অন্যান্য কাগজপত্র সমূহ ধ্বংস করে ফেলা হবে। তহবিল বিতরণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ফিনান্সিয়াল ডকুমেন্টস সমূহ যথা- মাস্টার রোল, প্রাপ্তিস্বীকার পত্র, আয়-ব্যয় হিসাব, ব্যালেন্সশীট, কালেকশন শীট এবং ব্যাংক স্ট্যাটমেন্টসহ প্রয়োজনীয় ক্রোজিং ডকুমেন্টস সমূহ হেড অফিসে পাঠাতে হবে। অনুমোদিত বিল-ভাউচার থাকলে হেড অফিসে পাঠানোর পূর্বে অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে। 	

প্রকল্পের সমাপনি প্রতিবেদনঃ

১। প্রকল্পের সাধারণ তথ্য

- ক. প্রকল্পের নাম:
- খ. বাস্তবায়নকারী সংস্থা/কর্তৃপক্ষ:
- গ. প্রকল্পের অবস্থান:
- ঘ. সময়সীমা: শুরুর তারিখ..... ও সমাপ্তির তারিখ.....
- ঙ. মোট বাজেট:
- চ. অর্থায়ন উৎস:

২। প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য

- ক. প্রধান উদ্দেশ্যসমূহ (বুলেট আকারে)
- খ. প্রত্যাশিত ফলাফল

৩। কার্যক্রমের বিবরণ

- ক. বাস্তবায়িত প্রধান কার্যক্রম
- খ. কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়সূচি
- গ. অংশগ্রহণকারী/সুবিধাভোগীর সংখ্যা ও ধরণ

৪। বাজেট ও ব্যয়

ক্রমিক	খাত	অনুমোদিত বরাদ্দ	বাস্তব ব্যয়	মন্তব্য
১.	খাত-১			
২.	খাত-২			
মোট=				

৫। অর্জিত ফলাফল

- ক. লক্ষ্য বনাম বাস্তব অর্জন
- খ. সুবিধাভোগীদের উপর প্রভাব
- গ. দৃশ্যমান পরিবর্তন/উন্নয়ন

৬। সমস্যাবলী ও সীমাবদ্ধতা

- ক. বাস্তবায়নকালে সম্মুখীন প্রধান সমস্যা

খ. এসব সমস্যার কারণ

গ. সমস্যার সমাধানে গৃহীত পদক্ষেপ

৭। শিক্ষা ও অভিজ্ঞতা (Lessons Learned)

ক. সফল দিকসমূহ

খ. ভবিষ্যতের জন্য সুপারিশ

গ. অন্য প্রকল্পে প্রযোজ্য অভিজ্ঞতা

৮। উপসংহার

ক. সার্বিক মূল্যায়ন

খ. টেকসই ফলাফল অর্জনের সম্ভাবনা

৯। সুপারিশ

ক. ভবিষ্যতে অনুরূপ প্রকল্পের জন্য প্রস্তাবনা

খ. প্রকল্প সম্প্রসারণ/অতিরিক্ত সহায়তার প্রয়োজনীয়তা

১০। সংযুক্তি (Annexure)

ক. ছবি

খ. উপস্থিতির তালিকা

গ. প্রশিক্ষণ/কর্মশালার সময়সূচি

ঘ. আর্থিক বিবরণী

পরিশিষ্ট-১৭: সঞ্জীবন কর্মসূচির প্রত্যাশিত লক্ষ্যমাত্রা (নমুনা ফরম্যাট)

ক. মূলধন সহায়তা কার্যক্রম

ক্রমিক	কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা	১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	মোট অর্জন
১.	নগদ পুঁজি সহায়তা					
২.	নিয়মিত সংরক্ষণ					
৩.	বিনিয়োগ সহায়তা					
৪.	আয় বৃদ্ধি					
৫.	ঋণ ও দেনা থেকে মুক্তি					

খ. দক্ষতা উন্নয়ন ও প্রযুক্তি হস্তান্তর কার্যক্রম

ক্রমিক	কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা	১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	মোট অর্জন
১.	ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ					
২.	দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ					
৩.	প্রযুক্তি হস্তান্তর					
৪.	পণ্য বৈচিত্র্যকরণ					
৫.	পণ্য বাজারজাতকরণ					

