বেসরকারি এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ ও বন্টন নীতিমালা-২০১৫

সমাজসেবা অধিদফতর

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বেসরকারি এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ ও বন্টন নীতিমালা-২০১৫

সমাজসেবা অধিদফতর

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১.	প্রেক্ষাপট	১
২.	এতিমের সংজ্ঞা	১
৩.	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের সংজ্ঞা	১
৪.	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রদানের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	১
৫.	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত এতিমখানায় শিশু ভর্তি পদ্ধতি	১-২
৬.	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদন করার নিয়মাবলি	২
৭.	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির শর্তাবলি	২-৪
৮.	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনের সময়সীমা	৪
৯.	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ ও বণ্টন কমিটি	৫
১০.	কর্মপরিধি	৫
১১.	উপজেলা পর্যায়ে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট মনিটরিং কমিটি	৬
১২.	এতিমখানায় মালামাল ক্রয় ও বিতরণ	৬
১৩.	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট-এর হিসাব সংরক্ষণ ও বিল অনুমোদন পদ্ধতি	৭
১৪.	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট স্থগিত/বাতিলকরণ পদ্ধতি	৭-৮
১৫.	ক্যাপিটেশন গ্রান্ট প্রাপ্ত বেসরকারি এতিমখানার সুষ্ঠু ও স্বচ্ছ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট এলাকার মাননীয় সংসদ সদস্য প্রধান পৃষ্ঠপোষক এবং সংরক্ষিত আসনের মাননীয় মহিলা সংসদ সদস্য প্রতিষ্ঠানের বিশেষ পৃষ্ঠপোষক হিসেবে থাকবেন। বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য প্রতিষ্ঠানের গঠনতন্ত্রে বিধান রাখতে হবে	৮
১৬.	নীতিমালা সংশোধন	৮
১৭.	পরিশিষ্ট-১	৯
১৮.	পরিশিষ্ট-২	১০
১৯.	পরিশিষ্ট-৩	১১

০১. প্রেক্ষাপট

দেশে দরিদ্র পরিবারের পিতৃ-মাতৃহীন এতিম শিশুর লালন-পালন ও উন্নয়নের লক্ষ্যে বেসরকারি পর্যায়ে স্থাপিত এতিমখানাসমূহ স্থানীয় সম্পদ আহরণ এবং বিভিন্ন ধরনের দান-অনুদান সংগ্রহের মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে আসছে। এ ধরনের বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সমাজসেবা অধিদফতর আর্থিক অনুদান/সহায়তা প্রদান করে থাকে যা ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট হিসেবে পরিচিত। ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ ও ব্যবহারের ক্ষেত্রে জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ, স্বচ্ছতা আনয়ন এবং সমন্বয় সাধনের স্বার্থে একটি সুনির্দিষ্ট নীতিমালার প্রয়োজন বিধায় একটি নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

০২. এতিমের সংজ্ঞা

১৯৪৪ সালের এতিমখানা ও বিধবা সদন আইনের ধারা-২ এ (৩) অনুযায়ী 'এতিম' বলিতে ১৮ বছরের কম বয়স্ক বালক-বালিকাকে বুঝাইবে, 'যিনি পিতৃহীন, অথবা পিতা-মাতা বা আইনগত অভিভাবক কর্তৃক যিনি পরিত্যক্ত হয়েছে'।

০৩. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের সংজ্ঞা

বেসরকারি পর্যায়ে প্রতিষ্ঠিত এবং সমাজসেবা অধিদফতরের সাথে নিবন্ধিত বেসরকারি এতিমখানায় ভর্তিকৃত এতিম শিশুদের আর্থিক সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে মাথা পিছু যে অনুদান প্রদান করা হয় তা ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট হিসেবে গণ্য হবে।

০৪. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রদানের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

বেসরকারিভাবে পরিচালিত নিবন্ধিত এতিমখানাসমূহের আর্থিক সামর্থ্য বৃদ্ধি ও সেবার মানোন্নয়নের মাধ্যমে এতিম শিশুর মৌলিক অধিকার নিশ্চিতসহ শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টি, মেধা বিকাশ এবং তাদের সামাজিক সুরক্ষা বেস্টনীর আওতাভুক্ত করে সমাজের মূল স্রোতধারায় সম্পৃক্তকরণে সহযোগিতা প্রদান।

০৫. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির জন্য যোগ্যতা সম্পন্ন এতিমখানার শিশু ভর্তি পদ্ধতি

ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনকারী এতিমখানায় এতিম শিশু ভর্তির জন্য নির্ধারিত ভর্তির আবেদন ফরম থাকতে হবে। ভর্তির জন্য প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক ভর্তির নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট উপজেলার নির্বাচিত মহিলা ভাইস চেয়ারম্যানকে উপদেষ্টা করে নিম্নবর্ণিত ভর্তি কমিটি থাকবে এবং ভর্তি কমিটির সর্বসম্মত সিদ্ধান্তক্রমে এতিমখানায় ভর্তি করা হবে।

ভর্তি কমিটির রূপরেখা

(ক) উপজেলায় অবস্থিত বেসরকারি এতিমখানার ভর্তি কমিটি :

১. সংশ্লিষ্ট উপজেলার নির্বাচিত মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান : উপদেষ্টা
২. সভাপতি, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা : আহ্বায়ক

৩.	সাধারণ সম্পাদক, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা	:	সদস্য
৪.	উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সের একজন চিকিৎসক	:	সদস্য
৫.	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	:	সদস্য
৬.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	:	সদস্য
৭.	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা (পিআইও)	:	সদস্য
৮.	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের/পৌরসভার সদস্য/মহিলা সদস্য	:	সদস্য
৯.	সুপারিনটেনডেন্ট, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা	:	সদস্য-সচিব

(খ) জেলায় অবস্থিত সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভায় বেসরকারি এতিমখানার ভর্তি কমিটি :

১.	সংরক্ষিত আসনের মাননীয় মহিলা সংসদ সদস্য	:	উপদেষ্টা
২.	সভাপতি, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা	:	আহ্বায়ক
৩.	সাধারণ সম্পাদক, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা	:	সদস্য
৪.	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়/তাঁর প্রতিনিধি	:	সদস্য
৫.	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা/তাঁর প্রতিনিধি	:	সদস্য
৬.	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা/তাঁর প্রতিনিধি	:	সদস্য
৭.	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/তাঁর প্রতিনিধি	:	সদস্য
৮.	সদর হাসপাতালের একজন চিকিৎসক	:	সদস্য
৯.	সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার মহিলা সদস্য	:	সদস্য
১০.	সুপারিনটেনডেন্ট, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা	:	সদস্য-সচিব

০৬ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদন করার নিয়মাবলি

৬.১ স্থানীয় সমাজসেবা অফিসের মাধ্যমে নিবন্ধিত এতিমখানা কর্তৃপক্ষকে নির্ধারিত 'ক' ফরমে (পরিশিষ্ট-১) আবেদন করতে হবে;

৬.২ আবেদন ('ক' ফরম) সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা/শহর সমাজসেবা কর্মকর্তার নিকট এ নীতিমালার ৭ নং ক্রমিকে বর্ণিত সময় সীমার মধ্যে দাখিল করতে হবে;

৬.৩ আবেদন ফরম সমূহ জেলা সমাজসেবা কার্যালয়/উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়/শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে এবং সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইট হতেও সংগ্রহ করা যাবে।

০৭. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির শর্তাবলি

সমাজসেবা অধিদফতর থেকে নিবন্ধিত বেসরকারি এতিমখানাসমূহ নিম্নবর্ণিত শর্ত পূরণসাপেক্ষে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট এর জন্য আবেদন করতে পারবে ঃ

৭.১ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য অবশ্যই বেসরকারি এতিমখানাকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর বরাবর আবেদন দাখিল করতে হবে;

৭.২ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনকারী বেসরকারি এতিমখানাকে অবশ্যই সমাজসেবা অধিদফতরের অনুমোদিত গঠনতন্ত্রসহ নিবন্ধনকৃত হতে হবে;

৭.৩ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রাইমারি/মাধ্যমিক/সমমানের বিদ্যালয়ে ভর্তিকৃত থাকা বাধ্যতামূলক। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত Cut off date এর মধ্যে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত এতিমখানার সকল এতিম শিশুদের স্থানীয় প্রাইমারি/ মাধ্যমিক/সমমানের বিদ্যালয়ে ১০০% ভর্তির ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট এতিমখানার কর্তৃপক্ষ ও স্থানীয় প্রশাসন বিষয়টি নিশ্চিত করবে;

৭.৪ নির্ধারিত Cut off date এর পরে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দের ক্ষেত্রে এতিমখানার শিশুদের প্রাইমারি/মাধ্যমিক/সমমানের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তির বিষয়টি বাধ্যতামূলক শর্ত হিসেবে গণ্য হবে;

৭.৫ আবেদনকারী নতুন বেসরকারি এতিমখানাকে ১ম কিস্তির বরাদ্দ প্রাপ্তির জন্য জুলাই মাসের পূর্বে এবং ২য় কিস্তির বরাদ্দপ্রাপ্তির জন্য জানুয়ারি মাসের নিবন্ধন হতে হবে। বেসরকারি এতিমখানাসমূহ নিবন্ধনের তারিখ হতে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির যোগ্যতা অর্জন করবে।

৭.৬ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনকারী এতিমখানায় এতিম প্রতিপালনের জন্য নিজস্ব জায়গায় উপযোগী পরিবেশে নির্মিত অবকাঠামো এবং স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তিসহ এতিমদের চিত্ত বিনোদনের জন্য পর্যাপ্ত সুযোগ সুবিধার ব্যবস্থা থাকতে হবে;

৭.৭ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনকারী বেসরকারি এতিমখানাসমূহে একটি ভর্তি রেজিস্টার থাকতে হবে যাতে নিবাসী এতিমদের ছবিসহ সার্বিক তথ্য সংরক্ষিত থাকবে। ভর্তি রেজিস্টারগুলি উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/জেলা প্রশাসক এর নিকট থেকে বাৎসরিক ভিত্তিতে প্রত্যয়ন করতে হবে;

৭.৮ সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক নিবন্ধনকৃত ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত সকল বেসরকারি এতিমখানাকে বাধ্যতামূলকভাবে যথানিয়মে বাংলাদেশের জাতীয় পতাকা উত্তোলন ও প্রদর্শন করতে হবে। একই সাথে বাংলাদেশের জাতীয় সঙ্গীতও বাধ্যতামূলকভাবে পরিবেশন করতে হবে।

৭.৯ আবশ্যিকভাবে সকল এতিমখানায় বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ চালু করতে হবে এবং চালুকৃত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অব্যাহত রাখতে হবে;

৭.১০ সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক/উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের সুপারিশ ব্যতিরেকে সরাসরি আবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিবেচিত হবে না;

৭.১১ আবেদনকৃত এতিম খানায় সরকার অনুমোদিত মানসম্মত সাধারণ শিক্ষার পাশাপাশি নৈতিক ও ধর্মীয় শিক্ষা প্রদানের ব্যবস্থা থাকতে হবে;

৭.১২ কমপক্ষে ১০ জন শিশু অবস্থান করছে শুধুমাত্র এমন প্রতিষ্ঠান ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদন করতে পারবে;

৭.১৩ নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বেসরকারি এতিমখানার গঠনতন্ত্র অবশ্যই অনুমোদিত হতে হবে;

৭.১৪ বেসরকারি এতিমখানার অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের আলোকে কার্যকরী পরিষদ অনুমোদন প্রাপ্ত হতে হবে;

৭.১৫ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের পূর্ববর্তী ২ বছরের অডিট প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে;

৭.১৬ পূর্ববর্তী বছরের শিক্ষা ও পুনর্বাসন সংক্রান্ত পৃথক পৃথক প্রতিবেদন জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে;

৭.১৭ বেসরকারি এতিম খানায় সকল প্রকার মালামাল এবং দান-অনুদান (নগদ/দ্রব্যাদি) রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। দান প্রদানকারীর নাম ঠিকানা সহ এবং বাৎসরিক ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা/শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা দ্বারা নিরীক্ষা করাতে হবে;

৭.১৮ শিশু আইন অনুযায়ী শিশু অধিকার নিশ্চিতকরণসহ শিশুদের উপর সকল প্রকার বৈষম্য দূর করতে হবে;

৭.১৯ সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টপ্রাপ্ত সকল বেসরকারি এতিমখানায় প্রচার এর লক্ষ্যে এতিমখানার সাইন বোর্ডে **'সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সমাজসেবা অধিদফতরের ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত এতিমখানা'** আর্টিক্যালটি অন্তর্ভুক্ত করে উন্মুক্ত স্থানে প্রদর্শন করতে হবে;

৭.২০ বেসরকারি এতিমখানার পাশাপাশি সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক নিবন্ধিত যে সকল প্রতিবন্ধী বিষয়ক সংস্থায় এতিম নিবাসি প্রতিপালিত হয়, সে সকল সংস্থাকে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের আওতায় আনতে হবে;

৭.২১ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টপ্রাপ্ত এতিম নিবাসিদের ছবি সম্বলিত তালিকা যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে আবশ্যিকভাবে জমা দিতে হবে;

৭.২২ অর্থ সমর্পণের প্রতিবেদন ৫ জুলাই-এর মধ্যে নির্ধারিত ছকে অবশ্যই সদর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে (পরিশিষ্ট-৪ অনুযায়ী)।

৮. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনের সময়সীমা

ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদন পত্র দাখিলের সময়সীমা নিম্নরূপ :

৮.১ প্রত্যেক অর্থ বছরে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে/শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে **(পরিশিষ্ট-১ অনুযায়ী)** আবেদনপত্র দাখিলের শেষ তারিখ ৩১ জুলাই;

৮.২ প্রত্যেক অর্থ বছরে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে প্রেরণের শেষ তারিখ ১০ আগস্ট.**(জরিপ ফরম পূরণ পরিশিষ্ট-২ ও ৩ অনুযায়ী)**;

৮.৩ প্রত্যেক অর্থ বছরে জেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক সমাজসেবা অধিদফতরে প্রেরণের শেষ তারিখ ২৫ আগস্ট;

৮.৪ নির্ধারিত তারিখের পর কোন আবেদনপত্র গ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হবে না;

৮.৫ সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক আবেদনপত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের শেষ তারিখ প্রতি অর্থ বছরের ১৫ সেপ্টেম্বর।

৯. সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ ও বন্টন কমিটি

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ ও বন্টনের জন্য গঠিত কমিটির রূপরেখা নিম্নরূপ:-

যুগ্ম সচিব (কার্যক্রম), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	:	আহ্বায়ক
উপসচিব (কার্যক্রম), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
পরিচালক (প্রতিষ্ঠান), সমাজসেবা অধিদফতর	:	সদস্য
পরিচালক (কার্যক্রম), সমাজসেবা অধিদফতর	:	সদস্য
সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (কর্মসূচি-১)	:	সদস্য সচিব

১০. কর্মপরিধি

১. সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক প্রেরিত আবেদন ফরমসমূহ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট এর সুপারিশের আলোকে সভার মাধ্যমে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ ও মঞ্জুরির সুপারিশ প্রদান;

২. আবেদনকারী সংশ্লিষ্ট এতিমখানায় ভর্তিকৃত এতিম শিশুদের মোট সংখ্যার সর্বোচ্চ ৫০%(পঞ্চাশ ভাগ) ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বিবেচনায় আনয়ন। প্রয়োজনে বিশেষ বিবেচনায় এ সংখ্যা কম বেশি করা যাবে;

৩. সমাজসেবা অধিদফতর হতে নিবন্ধনকৃত এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দের ক্ষেত্রে অনুন্নত, পশ্চাৎপদ, প্রাকৃতিক দুর্যোগ কবলিত এলাকাকে অগ্রাধিকার প্রদান;

৪. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয় পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত প্রদান;

৫. প্রতি ৩ (তিন) মাস অন্তর ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট কার্যক্রম পর্যালোচনা;

৬. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত এতিমখানা পরিদর্শন ও তদারকি;

৭. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বিষয়ে সরকারকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান;

৮. কমপক্ষে ১০ জন শিশু অবস্থান করছে এমন এতিমখানা ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির জন্য যোগ্য বলে বিবেচনা;

৯. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টপ্রাপ্ত কোন এতিমখানার বিরুদ্ধে বা ঐরূপ এতিমখানার জন্য প্রতিবেদন প্রদানকারী বা সুপারিশকারী কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তা তদন্ত করা এবং বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ বা বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ/প্রস্তাব পেশ করা;

১০. প্রত্যেক অর্থ বছরে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট খাতে অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থ ০২ (দুই) ধাপে (জুলাই হতে ডিসেম্বর এবং জানুয়ারি হতে জুন) বরাদ্দ ও বণ্টন করা হবে।

১১. উপজেলা পর্যায়ে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট মনিটরিং কমিটি

লিল্লাহ বোর্ডিং/এতিমখানায় অবস্থানরত এতিমদের প্রাথমিক, মাধ্যমিক, সমমানের বা উচ্চস্তরে ভর্তি, লেখাপড়া ও তাদের সার্বিক কার্যক্রমের বিষয়ে নিয়মিত মনিটরিং করার জন্য উপজেলা পর্যায়ে নিম্নরূপ মনিটরিং কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটির রূপরেখা নিম্নরূপ :

১.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	:	সভাপতি
২.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	:	সদস্য
৩.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	:	সদস্য
৪.	উপজেলা শিক্ষা অফিসার	:	সদস্য
৫.	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান	:	সদস্য
৬.	ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট মহিলা মেম্বার	:	সদস্য
৭.	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	:	সদস্য সচিব

১১. (ক) কর্মপরিধি

১. কমিটি প্রতি দুই মাসে একটি সভা আহ্বান করে প্রতিবেদন উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় এর মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ করবে। প্রতিবেদনটি জেলা সমন্বয় কমিটির সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

২. উপপরিচালক, সমাজসেবা কার্যালয়, জেলা সমন্বয় কমিটির সভায় কার্যবিবরণীর সংশ্লিষ্ট অংশসহ প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে একটি বিশেষ প্রতিবেদন মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর বরাবর প্রেরণ করে অবগতির জন্য অনুলিপি সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করবেন।

১২. এতিমখানায় মালামাল ক্রয় ও বিতরণ

১২.১ এতিমখানায় মালামাল ক্রয়ের জন্য একটি কমিটি থাকবে। এতিমখানার কার্যনির্বাহী কমিটি উক্ত কমিটি গঠন করবেন। তত্ত্বাবধায়ক ক্রয়কৃত মালামালের হিসাব কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় উপস্থাপন করবেন এবং অনুমোদন গ্রহণ করবেন। তিনি (তত্ত্বাবধায়ক) সংশ্লিষ্ট এতিমখানার মালামাল ক্রয়, মওজুদ এবং হিসাব সংরক্ষণের জন্য দায়ী থাকবেন এবং এতদসংক্রান্ত রেজিস্টার সংরক্ষণ করবেন;

১২.২ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বন্টন এর বিভাজন অনুযায়ী প্রত্যেক উপখাতের অনুকূলে অর্থ ব্যয় করতে হবে;

১২.৩ কোন ভাবেই উপখাতের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ অন্য কোন খাতে ব্যয় করা যাবে না।

১৩. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট এর হিসাব সংরক্ষণ ও বিল অনুমোদন পদ্ধতি

১৩.১ এতিমখানার তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খরচের হিসাব এতিমখানার কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করার জন্য উপস্থাপন করতে হবে এবং অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;

১৩.২ উপজেলা এলাকায় অবস্থিত এতিমখানার তত্ত্বাবধায়ক/সুপারিনটেনডেন্ট কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত রেজুলেশনসহ খরচের বিল সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে দাখিল করবেন। উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক দাখিলকৃত বিলগুলি যথাযথভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে অনুমোদনের পরে তা সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করতে হবে;

১৩.৩ জেলা সদরে অবস্থিত শহর সমাজসেবা কার্যালয় এলাকায়, জেলা সদরে অবস্থিত পৌরসভা এলাকায় এবং সিটি কর্পোরেশন এলাকায় অবস্থিত ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টপ্রাপ্ত এতিমখানার তত্ত্বাবধায়ক/ সুপারিনটেনডেন্ট কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত রেজুলেশনসহ খরচের বিল সংশ্লিষ্ট জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে দাখিল করবেন। জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালক কর্তৃক দাখিলকৃত বিলগুলি যথাযথভাবে পরীক্ষা নিরীক্ষা করে অনুমোদনের পরে তা সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করতে হবে;

১৩.৪ এতিমখানার তত্ত্বাবধায়ক/ সুপারিনটেনডেন্ট প্রাপ্ত ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের অর্থের হিসাব এবং ভাউচারসমূহ পরিচালনা কমিটির অনুমোদনসহ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করবেন;

১৩.৫ সমাজসেবা কার্যালয় হতে বেসরকারি এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টপ্রাপ্তির জন্য সুপারিশকৃত প্রতিবেদনে (নির্ধারিত ছক-পরিশিষ্ট-২) কোনো তথ্য অসম্পূর্ণ বা ভুল থাকলে এবং যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই ছাড়া বিল অনুমোদন করা হলে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা, সুপারিশকারী কর্মকর্তা এবং বিল অনুমোদনকারী কর্মকর্তা সকলেই দায়ী থাকবেন।

১৪. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট স্থগিত/বাতিলকরণ পদ্ধতি

১৪.১ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত কোন প্রতিষ্ঠানের ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের অর্থ ব্যবহারে অনিয়ম, তহবিল তসরূপ বা অন্য কোন অভিযোগ সমাজসেবা কর্মকর্তা, সহকারী পরিচালক (জেলা/সদর কার্যালয়), সমাজসেবা অধিদফতর, উপপরিচালক (জেলা/সদর কার্যালয়), সমাজসেবা অধিদফতর, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসক-এর কোন প্রতিনিধি (১ম শ্রেনীর কর্মকর্তা) এবং সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক তদন্তের পর অভিযোগ প্রমাণিত হলে ক্যাপিটেশন গ্রান্ট বণ্টন ও বরাদ্দ কমিটির সুপারিশক্রমে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বাতিল করা যাবে।

১৪.২ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টপ্রাপ্ত এতিমখানায় সরকার অনুমোদিত মানসম্মত সাধারণ ও কারিগরি শিক্ষা ব্যবস্থা না থাকলে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট স্থগিত অথবা বাতিল করা যাবে। বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য বেসরকারি এতিমখানার গঠনতন্ত্রেও মানসম্মত সাধারণ ও কারিগরি শিক্ষা প্রদানের ব্যবস্থা রাখার বিধান আবশ্যিকভাবে সন্নিবেশ করতে হবে;

১৪.৩ প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ১০০% ভর্তি না করলে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ প্রদান করা হবে না, (অনুচ্ছেদ-৭.৩,৭.৪ অনুসরণীয়)

১৪.৪ সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব, যুগ্মসচিব, উপসচিব এবং সমাজসেবা অধিদফতরের মহাপরিচালক ও পরিচালক পদমর্যাদার কর্মকর্তাবৃন্দের এবং জেলা প্রশাসকের পরিদর্শনকালে কোনো অনিয়ম বা অব্যবস্থাপনা পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে উক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট সাময়িকভাবে স্থগিত ঘোষণা করতে পারবেন এবং পরবর্তীতে যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে স্থায়ীভাবে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বাতিল ঘোষণা করা যাবে।

১৫. **ক্যাপিটেশন** গ্রান্টপ্রাপ্ত বেসরকারি এতিমখানার সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা এবং অর্থের স্বচ্ছ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট এলাকার মাননীয় জাতীয় সংসদ সদস্য প্রধান পৃষ্ঠপোষক এবং সংরক্ষিত আসনের মাননীয় মহিলা সংসদ সদস্য প্রতিষ্ঠানের বিশেষ পৃষ্ঠপোষক হিসাবে থাকবেন। বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য প্রতিষ্ঠানের গঠনতন্ত্রে বিধান রাখতে হবে

১৫.১ ক্যাপিটেশন গ্রান্ট মঞ্জুরের পর **"সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সমাজসেবা অধিদফতরের ক্যাপিটেশন গ্রান্টপ্রাপ্ত এতিমখানা"** সাইনবোর্ড প্রতিষ্ঠানের প্রকাশ্য স্থানে প্রদর্শন করতে হবে।

১৬. নীতিমালা সংশোধন

* সরকারের অনুসৃত নীতির আলোকে এবং প্রয়োজনবোধে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় যে কোনো সময় এই নীতিমালা সংশোধন, পরিবর্তন, পরিমার্জন করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

পরিশিষ্ট-১

'ক' ফরম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদফতর
জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
....

ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির আবেদন

১।	প্রতিষ্ঠানের নাম	:
২।	নিবন্ধন নং ও তারিখ	:
৩।	ঠিকানা	:
৪।	জমির পরিমাণ ও প্রাপ্তির উৎস	:
৫।	এতিমখানার স্থাবর সম্পত্তির বিবরণ	:
৬।	অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণ	:
৭।	এতিমখানার কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিবরণ	:
৮।	মোট এতিমের সংখ্যা(আবাসিক+অনাবাসিক)	:
৯।	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত এতিম শিশুর সংখ্যা	:
১০।	বিগত বৎসর কতজন বৃদ্ধি হয়েছে	:
১১।	বাৎসরিক আয়ের উৎস	:
১২।	বৎসর অনুযায়ী কতজন বৃদ্ধি হয়েছে	:
১৩।	ব্যয় বিবরণী	:
১৪।	হালনাগাদ কমিটি	:
১৫।	হালনাগাদ অডিট প্রতিবেদন	:
১৬।	সমাজসেবা কর্মকর্তা/উপপরিচালকের মতামত	:
১৭।	স্থানীয় প্রাথমিক বিদ্যালয়, মাধ্যমিক ও সমমানের প্রতিষ্ঠানে ১০০% এতিম শিশু ভর্তি হয়েছে মর্মে প্রধান শিক্ষকের মন্তব্যসহ স্বাক্ষর ও সীল	:
১৮।	মাননীয় সংসদ-সদস্যদের সুপারিশ	:

সভাপতি (সীলসহ স্বাক্ষর)	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা (সীলসহ স্বাক্ষর)	**উপপরিচালক** **(সীলসহ স্বাক্ষর)**

পরিশিষ্ট-২

'প্রতিবেদন ছক'
বেসরকারি প্রতিষ্ঠান (এতিমখানা) জরিপ ফর্ম

১.	প্রতিষ্ঠানের নাম	:			
২.	নিবন্ধন নং ও তারিখ	:			
৩.	ঠিকানা	:	গ্রাম ঃ		ডাকঘর ঃ
			উপজেলা ঃ		জেলা ঃ
৪.	প্রতিষ্ঠানের জমির পরিমাণ ও প্রাপ্তির উৎস	:			

				সংখ্যা	ধরণ	মাপ	আয়তন	মন্তব্য
৫.	এতিমখানার স্থাবর সম্পত্তির বিবরণ		:	সংখ্যা	ধরণ	মাপ	আয়তন	মন্তব্য
	ক.	অফিস ভবন	:					
	খ.	শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ভবন	:					
	গ.	নিবাসীদের আবাসিক ভবন	:					
	ঘ.	তত্ত্বাবধায়ক/শিক্ষকদের বাসস্থান	:					
	ঙ.	রান্নাঘর	:					
	চ.	খাবার ঘর	:					
	ছ.	গোসলখানা	:					
	জ.	স্বাস্থ্য সম্মত পায়খানা/প্রস্রাবখানা	:					

৬.	অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণ		:	পর্যাপ্ত	অপর্যাপ্ত
	ক.	অফিসের আসবাবপত্র	:		
	খ.	নিবাসীদের ব্যবহার্য আসবাবপত্র	:		
	গ.	ডাইনিং হলের আসবাবপত্র ও সামগ্রীর বিবরণ	:		
	ঘ.	রান্নার সামগ্রীর বিবরণ	:		
	ঙ.	নিবাসীদের ব্যবহার্য বিছানাপত্র ও পোষাক পরিচ্ছদের বিবরণ	:		

৭.	প্রতিষ্ঠানের ভিতরে সাধারণ শিক্ষার ব্যবস্থা আছে কি-না ? থাকলে কোন শ্রেণি পর্যন্ত	:	
৮.	নিবাসীদের ধর্মীয় শিক্ষা প্রদান করা হয় কি-না ?	:	
৯.	অবস্থানরত নিবাসীদের বাহিরের বিদ্যালয়ে লেখাপড়ার সুযোগ আছে কি-না ? থাকলের কোন শ্রেণিতে কত জন তা উল্লেখ করতে হবে।	:	
১০.	অবস্থানরত নিবাসীদের কোন কোন ট্রেড/বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় (ট্রেডওয়ারী নাম উল্লেখ করতে হবে)।	:	
১১.	নিবাসীদের লেখাপড়ার পাশাপাশি চিত্তবিনোদনের/খেলাধুলার ব্যবস্থা আছে কি-না ?	:	

১২.	এতিমখানার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করুন)	:	নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম	পদবী	শিক্ষাগত যোগ্যতা	জন্ম তারিখ	বেতন	বয়স

১৩.	এতিমখানার শিশুর সংখ্যা	:	

১৪.	বিগত বছরের খরচের বিবরণ	:	অর্থ বছর	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত শিশুর স্যখ্যা	অর্থ বরাদ্দের পরিমাণ	ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ	অব্যয়িত /সমর্পিত অর্থের পরিমাণ	মন্তব্য

প্রতিবেদনকারী সমাজসেবা কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

সুপারিশকারী উপপরিচালকের স্বাক্ষর ও সীল

পরিশিষ্ট-৩

ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ প্রদানের প্রতিবেদন ছক

জেলার নাম	উপজেলার নাম	এতিমখানার নাম ও ঠিকানা (গ্র্যান্ট প্রাপ্ত ও বিহীন)	নিবন্ধন নং এবং তারিখ	বর্তমান এতিম শিশুর সংখ্যা			স্কুলে ভর্তিকৃত শিশুর সংখ্যা (সাধারণ শিক্ষা)			
				ছেলে	মেয়ে	মোট	প্রাথমিক বিদ্যালয়	মাধ্যমিক বিদ্যালয়	সমমানের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	মোট

বিগত .... অর্থবছরে মোট গ্র্যান্টপ্রাপ্ত		বিগত .... অর্থবছরে		সন্তোষজনক/অসন্তোষজনক	মন্তব্য
শিশুর সংখ্যা	অর্থের পরিমাণ	ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ	অব্যয়িত অর্থের পরিমাণ/কারণ ব্যাখ্যা		

পরিশিষ্ট-৪

অব্যয়িত অর্থ সমর্পণ প্রতিবেদন ছক

জেলার নাম

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	চলতি অর্থ বছর				মন্তব্য
		ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টপ্রাপ্ত এতিমের সংখ্যা	বরাদ্দকৃত ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের অর্থের পরিমাণ	ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ	অব্যয়িত/সমর্পিত অর্থের পরিমাণ	

বাঃসঃমুঃ-২০১৫/১৬-৪০২৫কম/এ-২৫,০০০ বই, ২০১৫।