শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম
বাস্তবায়ন নীতিমালা ২০১৯

Implementation Manual
Urban Community Development (UCD) Program 2019

সমাজসেবা অধিদফতর
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্বত্ব@২০১৯
সমাজসেবা অধিদফতর, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

প্রকাশকাল: ২০১৯

প্রকাশনা: সমাজসেবা অধিদফতর

উপদেষ্টা

গাজী মোহাম্মদ নূরুল কবির (অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।
ড. মোঃ নাসির উদ্দিন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও অতিরিক্ত সচিব (বাজেট, কার্যক্রম ও মূল্যায়ন)
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

তত্ত্বাবধান

আবু মোহাম্মদ ইউসুফ, অতিরিক্ত সচিব, পরিচালক (কার্যক্রম)
মোহাঃ কামরুজ্জামান, উপপরিচালক (ইউসিডি)

সম্পাদনা

আবু তাহের, উপপরিচালক (পিআরএল)
মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম, উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন ও প্রকাশনা)
মোঃ শহিদুল ইসলাম, উপপরিচালক (কার্যক্রম-১)
ফরিদ আহম্মেদ মোল্লা, উপপরিচালক (কার্যক্রম-২)
মোহাঃ কামরুজ্জামান, উপপরিচালক (ইউসিডি)
আবু আব্দুল্লাহ মোহাম্মদ ওয়ালী উল্লাহ, উপপরিচালক (নিবন্ধন)
স্বপন কুমার হালদার, উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর
মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, সহকারী পরিচালক (ইউসিডি)
মোসাঃ দৌলতুন নেসা, সমাজসেবা অফিসার (ইউসিডি)

সমন্বয়

মোহাঃ কামরুজ্জামান, উপপরিচালক (ইউসিডি)
স্বপন কুমার হালদার, উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।

মুদ্রণ

কপি- ২০০০ (দুই হাজার)

মুখবন্ধ

সমাজসেবা অধিদফতরের প্রাথমিক পর্যায়ের কর্মসূচিগুলোর মধ্যে শহর সমাজসেবা কার্যক্রম (ইউসিডি) অন্যতম। ১৯৫৫ সাল থেকে শহরের বস্তি এলাকায় বসবাসরত এবং জীবিকার সন্ধানে ঢাকা শহরে আগত দরিদ্র স্বল্প আয়ের ভাসমান পরিবারের সদস্যদের সংগঠিত করে পারস্পরিক সাহায্য-সহযোগিতার মাধ্যমে আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে এ কার্যক্রম চালু হয়। আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ, জনসচেতনতা বৃদ্ধি, প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দরিদ্র জনগণের আত্মকর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি এ কার্যক্রমের মূল উদ্দেশ্য।

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ১৯৭২ সালের বাংলাদেশের মহান সংবিধানের ১৫(ঘ) অনুচ্ছেদে সামাজিক নিরাপত্তার অধিকার, অর্থাৎ বেকারত্ব, ব্যাধি বা পঙ্গুত্বজনিত কিংবা বৈধব্য, মাতাপিতৃহীনতা বা বার্ধক্যজনিত কিংবা অনুরূপ অন্যান্য পরিস্থিতিজনিত কারণে অভাবগ্রস্থতার ক্ষেত্রে সাহায্যলাভের অধিকারের কথা বলেছেন। তারই ধারাবহিকতায় বর্তমানে দেশের ৬৪ জেলার সকল শহর ইউনিটে সাফল্যের সাথে ক্ষুদ্রঋণ ও দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ সফলভাবে পরিচালিত হচ্ছে। শুধু শহরে বসবাসরত বেকার যুব সম্প্রদায়ই নয়; সমাজসেবা অধিদফতর পরিচালিত সরকারি শিশু পরিবারের এতিম শিশু, বেসরকারি এতিম খানা/শিশুসদনের এতিম শিশু; ঢাকা শহরে উচ্চশিক্ষার্থে আসা বিশ্ববিদ্যালয়/ কলেজের ছাত্রছাত্রী; প্রতিবন্ধী ব্যক্তি; বেদে, হিজড়া ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠীসহ সম্প্রতি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দফতর পরিচালিত এটুআই কর্মসূচির মাধ্যমে কওমি মাদ্রাসার শিক্ষার্থী, ইমাম, মুয়াজ্জিনদেরকেও এ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের আওতায় আনা হয়েছে। দক্ষ জন সম্পদ সৃষ্টির মাধ্যমে সরকারের রূপকল্প ২০২১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সম্প্রতি এ প্রশিক্ষণ বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষাবোর্ডের অনুমোদন লাভ করেছে।

পরিবর্তনশীল প্রেক্ষাপটে বাস্তবসম্মত কার্যক্রম গ্রহণ ও সুষ্ঠু বাস্তবায়নে বিদ্যমান শহর সমাজসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালাটি আরো যুগোপযোগী করে প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক নীতিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত উপকমিটি, ওয়ার্কিং কমিটি এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিরলস পরিশ্রমের মাধ্যমে এ নীতিমালাটি সুষ্ঠুভাবে প্রণয়ন করা সম্ভব হয়েছে।

শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালাটি টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা ও সরকারের রূপকল্প বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে বলে আমি বিশ্বাস করি। নীতিমালা প্রণয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করছি।

২৭/৫/২০১৮

জুয়েনা আজিজ
সিনিয়র সচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সামাজিক নিরাপত্তা শাখা
www.msw.gov.bd

নং- ৪১.০০.০০০০.০৪৩.০৬.০০৬.১৭-১৯৩

তারিখ: ২৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬
১১ জুন ২০১৯

বিষয়: অনুমোদিত 'শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম (ইউসিডি) বাস্তবায়ন নীতিমালা ২০১৯' প্রেরণ।

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদিত 'শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম (ইউসিডি) বাস্তবায়ন নীতিমালা ২০১৯' প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১১.৬.২০১৯
(খাদিজা নাজনীন)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৪০৫৫০
E-mail: SSS@msw.gov.bd

মহাপরিচালক
সমাজসেবা অধিদফতর
আগারগাঁও, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

০১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি ও ইনোভেশন শাখা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
(নীতিমালাটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

সূচিপত্র

অধ্যায়	অনুচ্ছেদ নম্বর	বিষয়	পৃষ্ঠা
১		**ভূমিকা**	
	১	ভূমিকা	১
	২	সংজ্ঞা	১
	৩	রূপকল্প	২
	৪	অভিলক্ষ্য	২
	৫	লক্ষ্য	২
	৬	কৌশলগত উদ্দেশ্য	২
২		**সমন্বয় পরিষদ**	৩
	৭	সমন্বয় পরিষদের গঠন	৪
	৮	সাধারণ নির্দেশনা	৪
	৯	সমন্বয় পরিষদের কর্মপরিধি	৪
	১০	সমন্বয় পরিষদের তহবিল	৪
	১১	সমন্বয় পরিষদের তহবিল পরিচালনা	৫
	১২	বাজেট	৬
	১৩	হিসাবরক্ষণ ও পরীক্ষা-নিরীক্ষা	৬
৩		**দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ**	৭
	১৪	উদ্দেশ্য	৮
	১৫	প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম	৮
	১৬	প্রশিক্ষণ ট্রেডসমূহ	৮
	১৭	প্রশিক্ষণার্থীর যোগ্যতা	৯
	১৮	প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি কমিটি	৯
	১৯	প্রার্থী বাছাই ও ভর্তি পদ্ধতি	১০
	২০	ভর্তি ফি	১০
	২১	বোর্ড'এ প্রশিক্ষণার্থী নিবন্ধন ও মেয়াদ	১০
	২২	প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ও সুবিধা	১০
	২৩	প্রশিক্ষকের ধরন	১০
	২৪	প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারী	১১
	২৫	প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারীর বেতন-ভাতাদি	১১
	২৬	প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারী নিয়োগ কমিটি গঠন, কর্মপরিধি, ইত্যাদি	১২
	২৭	প্রশিক্ষক নিয়োগ পদ্ধতি	১২
	২৮	সহায়ক কর্মচারী নিয়োগ পদ্ধতি	১৩
	২৯	প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারীর যোগ্যতা	১৩
	৩০	প্রশিক্ষকের দায়িত্ব	১৪
	৩১	সহায়ক কর্মচারীর দায়িত্ব	১৫
	৩২	দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা	১৫
	৩৩	দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১৫
	৩৪	প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মানোন্নয়ন ও ইনোভেশন	১৫
৪		**সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম**	১৬
	৩৫	শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি)	১৭
	৩৬	শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি) এর কর্মপরিধি	১৭

২৭.৫.২০১৭

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যায়	অনুচ্ছেদ নম্বর	বিষয়	পৃষ্ঠা
	৩৭	কার্যএলাকা নির্বাচন পদ্ধতি	১৮
	৩৮	লক্ষ্যভুক্ত পরিবার নির্বাচন পদ্ধতি	১৮
	৩৯	লক্ষ্যভুক্ত পরিবার ও তার কার্যাবলী	১৮
	৪০	কর্মদলের সদস্যদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম	১৯
	৪১	দলীয় সদস্যপদ প্রদান ও কর্মদল গঠন	২০
	৪২	কর্মদল গঠনের উদ্দেশ্য ও কার্যাবলী	২০
	৪৩	কর্মদলের সদস্যদের অধিকার	২১
	৪৪	কর্মদলের ভূমিকা	২১
	৪৫	কর্মদল পরিচালনা	২১
	৪৬	দলের সদস্যপদ বাতিল এবং নতুন সদস্য পদ প্রদান	২২
	৪৭	দলনেতা/দলনেত্রী/সহকারী দলনেতার মেয়াদকাল ও কর্তব্য	২২
	৪৮	দলীয় সঞ্চয়	২৩
	৪৯	দলীয় সঞ্চয় ব্যবহার	২৩
	৫০	সমাজসেবা ওয়ার্ড কমিটি	২৪
	৫০ (ক)	ওয়ার্ড কমিটি গঠনের উদ্দেশ্য	২৪
	৫০ (খ)	ওয়ার্ড কমিটির কাঠামো	২৫
	৫১	ওয়ার্ড কমিটির মেয়াদ ও নির্বাচন	২৫
	৫২	ওয়ার্ড কমিটির সদস্যপদের যোগ্যতা, সদস্য পদ বাতিলের শর্তাবলী ও সদস্যপদ পুনর্বহাল	২৬
	৫৩	ওয়ার্ড কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য	২৬-২৮
	৫৪	ওয়ার্ড কমিটির কর্মপরিধি ও মেয়াদকাল	২৮
	৫৫	আর্থ-সামাজিক স্কিম (ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম) বাস্তবায়ন	২৯
	৫৬	বাস্তবায়ন ব্যয় নির্বাহ	২৯
	৫৭	আর্থ-সামাজিক স্কীমের জন্য পরিবার বাছাই	২৯
	৫৮	স্কিম অনুমোদন ও ঋণ বিতরণ	৩০
	৫৯	ক্ষুদ্রঋণ তহবিলের বিনিয়োগ ও হিসাব সংরক্ষণ	৩১
	৬০	ঋণগ্রহীতাকে পুনঃ ঋণ প্রদান	৩১
	৬১	মূলধন/কিস্তি পরিশোধ	৩২
	৬২	ক্ষুদ্রঋণ তহবিল পুনঃবিনিয়োগ	৩২
	৬৩	সার্ভিসচার্জ/ওয়ার্ড তহবিল ব্যবহার	৩৩
	৬৪	ব্যাংক সুদ ব্যবহার	৩৩-৩৪
	৬৫	শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা, কর্মী, শ্রেষ্ঠ পরিবার, শ্রেষ্ঠ কর্মদল, শ্রেষ্ঠ ওয়ার্ড/ওয়ার্ড কমিটিকে পুরস্কার প্রদান	৩৫
		সামাজিক কার্যক্রম	**৩৫**
	৬৬	সামাজিক কার্যক্রম।	৩৫-৩৬
		কর্মকর্তা-কর্মচারীর দায়িত্ব ও কর্তব্য	**৩৬**
	৬৭	পৌর সমাজকর্মীর দায়িত্ব ও কর্তব্য	৩৬-৩৮
	৬৮	সমাজসেবা কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য	৩৮-৩৯
	৬৯	সহকারী পরিচালক, জেলা শহর সমাজসেবা কার্যালয় এর দায়িত্ব ও কর্তব্য	৩৯-৪০
	৭০	উপপরিচালক, জেলা শহর সমাজসেবা কার্যালয় এর দায়িত্ব ও কর্তব্য	৪০-৪১
		সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	**৪১**
	৭১	মাঠ পরিদর্শন	**৪১**
	৭২	রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ	৪২
	৭৩	প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণ	৪২
	৭৪	মূল্যায়ন ও মনিটরিং ব্যবস্থাপনা	৪২-৪৪

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যায়	অনুচ্ছেদ নম্বর	বিষয়	পৃষ্ঠা
		পরিশিষ্ট	৪৫
	ক	সমন্বয় পরিষদের নমুনা গঠনতন্ত্র (পরিশিষ্ট-'ক')	৪৬-৬০
	খ	শহর সমাজসেবা কাযক্রমের বিদ্যমান ৮০টি ইউনিটের অবস্থান (পরিশিষ্ট-'খ')	৬১-৬৫
	গ	পরিবার জরিপ ফরম (পরিশিষ্ট-'গ') **ফরম- ইউসিডি ০০১**	৬৬-৬৭
	ঘ	স্কিম (সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ) প্রাপ্তির আবেদন (পরিশিষ্ট-'ঘ') **ফরম- ইউসিডি ০০২**	৬৮-৬৯
	ঙ	স্কিম (সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ) গ্রহণের চুক্তিপত্র (পরিশিষ্ট-'ঙ') **ফরম- ইউসিডি ০০৩**	৭০-৭১
	চ	কিস্তি আদায় রসিদ (পরিশিষ্ট-'চ') **ফরম- ইউসিডি ০০৪**	৭২
	ছ	দলীয় সঞ্চয়ের বিবরণী (পরিশিষ্ট-'ছ') **ফরম- ইউসিডি ০০৫**	৭৩
	জ	ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন (পরিশিষ্ট-'জ') **ফরম- ইউসিডি ০০৬**	৭৪-৭৭
	ঝ	কেন্দ্রীয় ক্যাশবহি (পরিশিষ্ট-'ঝ') **ফরম- ইউসিডি ০০৭**	৭৮-৭৯
	ঞ	ওয়ার্ড/ওয়ার্ডভিত্তিক ক্যাশ বহি(পরিশিষ্ট-'ঞ') **ফরম- ইউসিডি ০০৮**	৮০-৮১
	ট	ব্যাংক হিসাব ইনডেক্স রেজিস্টার (পরিশিষ্ট-'ট') **ফরম- ইউসিডি ০০৯**	৮২
	ঠ	ক্যাশবহি দলীয় সঞ্চয় হিসাব (দল ভিত্তিক) (পরিশিষ্ট-'ঠ') **ফরম- ইউসিডি ০১০**	৮৩
	ড	দলীয় সদস্যদের বার্ষিক ব্যক্তিগত সঞ্চয় রেজিস্টার (পরিশিষ্ট-'ড') **ফরম- ইউসিডি ০১১**	৮৪
	ঢ	সমন্বয় পরিষদের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন (পরিশিষ্ট-'ঢ') **ফরম - ইউসিডি ০১২**	৮৫
	ণ	দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন (পরিশিষ্ট-'ণ') **ফরম- ইউসিডি ০১৩**	৮৬
	ত	দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আয় ব্যয় এর তথ্যাদি (পরিশিষ্ট-'ত') **ফরম- ইউসিডি ০১৪**	৮৭
	থ	বার্ষিক প্রতিবেদন (পরিশিষ্ট-'থ') **ফরম- ইউসিডি ০১৫**	৮৮-৮৯
	দ	ক্যাশবহি (সমন্বয় পরিষদ) (পরিশিষ্ট-'দ') **ফরম- ইউসিডি ০১৬**	৯০
	ধ	সংগঠন অন্তর্ভুক্তি ফরম (পরিশিষ্ট-'ধ') **ফরম- ইউসিডি ০১৭**	৯১
	ন	সদস্য ফরম (পরিশিষ্ট-'ন') **ফরম- ইউসিডি ০১৮**	৯২-৯৩
	প	সমন্বয় পরিষদের ব্যয় অনুমোদন ও চেক স্বাক্ষর (পরিশিষ্ট-'প') **ফরম- ইউসিডি ০১৯**	৯৪
	ফ	প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি ফরম (পরিশিষ্ট-'ফ') **ফরম- ইউসিডি ০২০**	৯৫
	ব	ট্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থীর বিবরণী (পরিশিষ্ট-'ব') ফরম- ইউসিডি ০২১	৯৬
	ভ	দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্স "................"এর প্রশিক্ষণার্থী ও ফলাফল সংক্রান্ত তথ্য (পরিশিষ্ট-'ভ') ফরম- ইউসিডি ০২২	৯৭
	ম	দক্ষতা উন্নয়ন কোর্স "................"এর কেন্দ্রভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থী ও ফলাফল সংক্রান্ত তথ্য (পরিশিষ্ট-'ম') ফরম- ইউসিডি ০২৩	৯৮
	য	ট্রেডভিত্তিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী কৃতকার্য ও অকৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা (পরিশিষ্ট-'য') ফরম- ইউসিডি ০২৪	৯৯
	র	দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আয়-ব্যয় বিবরণী (পরিশিষ্ট-'র') ফরম- ইউসিডি ০২৫	১০০
	ল	সমন্বয় পরিষদের কার্যনির্বাহী কমিটির নির্বাচনী নমুনা মনোনয়ন পত্র পরিশিষ্ট' 'ল' ফরম ইউসিডি -০২৬	১০১-১০৩

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যায়-১: ভূমিকা

শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম শহর এলাকার উন্নত জীবন এবং যত্নশীল সমাজ প্রতিষ্ঠার রূপকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পরিচালিত হচ্ছে। সরকারি-বেসরকারি উদ্যোগের সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে শহর এলাকার পিছিয়েপড়া ও সমস্যাগ্রস্ত জনগোষ্ঠীর সামাজিক ক্ষমতায়ন ও জীবনমান উন্নয়নের অভিলক্ষ্যে লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীকে সংগঠিতকরণ, স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাসমূহের কর্মকান্ডের সমন্বয় সাধন, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ, সামাজিক কার্যক্রম গ্রহণ, সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ প্রদান করা হচ্ছে।

১৯৪৭ সালে ভারত বিভাগের পর এদেশে ভারত থেকে মোহাজেরদের আগমন ঘটে। এতে তৎকালীন প্রাদেশিক রাজধানী ঢাকায় বস্তি সমস্যাসহ নানাবিধ সামাজিক সমস্যার উদ্ভব ঘটে। এসব সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে জাতিসংঘ থেকে প্রেরিত বিশেষজ্ঞদের পরামর্শ অনুযায়ী সরকার ১৯৫৫ সালে Dhaka Urban Community Development Board গঠন করে। এ বোর্ডের কর্মপরিকল্পনার অংশ হিসেবে ঢাকার কায়েতটুলিতে ১৯৫৫ সালেই পরীক্ষামূলকভাবে শহর সমাজ উন্নয়ন প্রকল্প (Urban Community Development Project (UCDP) চালু করা হয়। একই সালে এ প্রকল্পের সফলতার পরিপ্রেক্ষিতে প্রকল্পটি কেন্দ্রীয় সরকারের পাঁচশালা পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত হয় এবং ঢাকা শহরের গোপীবাগ, লালবাগ ও মোহাম্মদপুর এলাকায় এ কার্যক্রমের সম্প্রসারণ করা হয়। ১৯৬০ সালে বাংলাদেশের বিভিন্ন শহরে এই প্রকল্পের অধীনে ১২ টিসহ মোট ১৬টি ইউনিটের মাধ্যমে কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। ১৯৬১ সালে সমাজকল্যাণ পরিদপ্তর প্রতিষ্ঠার পর এই প্রকল্পের ক্রমবর্ধমান সফলতা এবং প্রসার অব্যাহত থাকে। শহর এলাকায় বসবাসরত দরিদ্র জনগোষ্ঠীর চাহিদার প্রেক্ষিতে পর্যায়ক্রমে জুন ১৯৯৬ পর্যন্ত এ কার্যক্রমকে ৪৩টি ইউনিটে উন্নীত করা হয়। ক্রমবর্ধমান চাহিদার প্রেক্ষিতে জুলাই ১৯৯৬ সালে 'শহর সমাজসেবা কর্মসূচির উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ-১ম পর্ব' নামে উন্নয়ন খাতে আরও ৭টি শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম ইউনিট প্রতিষ্ঠা করা হয়। এতে মোট ইউনিট সংখ্যা ৩৪টি জেলায় ৫০টিতে উন্নীত হয়। এরই ধারাবাহিকতায় ২০০২-২০০৫ অর্থ বছরে 'শহর সমাজসেবা কর্মসূচির উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ-২য় পর্ব' শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় দেশের অবশিষ্ট ৩০টি জেলায় ৩০টি ইউনিট স্থাপন করা হয়। বর্তমানে সকল সিটি করপোরেশন ও জেলা শহরসহ সর্বমোট ৮০ টি শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের মাধ্যমে শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত হচ্ছে।

শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য এবং লক্ষ্য অর্জনে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমের আওতাধীন একটি উন্নয়নমূলক কর্মসূচি। এ কর্মসূচির মাধ্যমে শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমের আওতাভুক্ত এলাকার যুব সম্প্রদায়ের জীবনমান উন্নয়নের জন্য তাদের দক্ষতা উন্নয়ন করা হবে। বিভিন্ন গবেষণা প্রতিবেদনে লক্ষ্য করা যায়, বাংলাদেশের মোট জনসংখ্যার এক তৃতীয়াংশ ১০ থেকে ২৪ বছর বয়সী। প্রতিবছর প্রায় ২০ লক্ষ তরুণ শ্রমবাজারে প্রবেশ করছে। ২০২৫ সালের মধ্যে এদেশের শ্রমশক্তি ৭ কোটি ৬ লক্ষ তে পৌঁছবে। এ বিশাল মানব সম্পদকে দক্ষ করে তোলার লক্ষ্যে সমাজসেবা অধিদফতর পিছিয়েপড়া, সমস্যাগ্রস্ত ও প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জন্য জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতির সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ কর্মদক্ষতাভিত্তিক প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার মাধ্যমে এ কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা হবে। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি ও সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত পদ্ধতিতে এ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

২। **সংজ্ঞা।–**

উদ্দেশ্য ও প্রসঙ্গের পরিপন্থী না হলে এ নীতিমালায়-

(ক) কর্তৃপক্ষ বলতে সমাজসেবা অধিদফতরকে বুঝাবে।

(খ) সরকার বলতে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়কে বুঝাবে।

(গ) মহাপরিচালক বলতে সমাজসেবা অধিদফতরের মহাপরিচালককে বুঝাবে।

(ঘ) শাখা বলতে সমাজসেবা অধিদফতরের শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম (UCD) শাখাকে বুঝাবে।

(ঙ) বোর্ড বলতে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাবে।

(চ) কার্যালয় বলতে সমাজসেবা অধিদফতরের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট শহর সমাজসেবা কার্যালয়কে বুঝাবে।

(ছ) স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান বলতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান বুঝাবে।

(জ) নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ বলতে স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (রেজিস্ট্রেশন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ মোতাবেক সমাজসেবা অধিদফতরকে বুঝাবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(ঝ) সমন্বয় পরিষদ বলতে স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (রেজিস্ট্রেশন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ এর অধীন নিবন্ধিত সংশ্লিষ্ট শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের আওতাধীন স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাকে বুঝাবে।

৩। **রূপকল্প (Vision)**

শহর এলাকার নিম্ন আয়ভুক্ত জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন এবং যত্নশীল সমাজ প্রতিষ্ঠা।

৪। **অভিলক্ষ্য (Mission)**

সরকারি-বেসরকারি উদ্যোগের সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে শহর এলাকার পিছিয়েপড়া ও সমস্যাগ্রস্ত জনগোষ্ঠীর **আর্থ**-সামাজিক ক্ষমতায়ন ও জীবনমান উন্নয়ন।

৫। **লক্ষ্য (Goals)**

(১) স্বেচ্ছাসেবক ও স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং নিবন্ধনে সহায়তাকরণ;
(২) বেসরকারি ও স্বেচ্ছাসেবী সমাজসেবামূলক উদ্যোগ উৎসাহিতকরণ;
(৩) পারিবারিক ও সামাজিক বন্ধন, নৈতিকতা ও সামাজিক মূল্যবোধ সুদৃঢ়করণ;
(৪) কর্মদলগঠনের মাধ্যমে সংগঠিতকরণ;
(৫) দলীয় সদস্যদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলা এবং সঞ্চয় সৃষ্টির মাধ্যমে নিজস্ব তহবিল গঠন;
(৬) মা ও শিশুর যত্ন; প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা; আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা; নিরাপদ পানি ব্যবহার; স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা ব্যবহার; সাক্ষরতা; পরিবেশ বিষয়ক সচেতনতা; পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা; বর্জ্য ব্যবস্থাপনা; খেলাধুলা ও চিত্তবিনোদন; বাল্যবিবাহ, যৌতুকপ্রথা, নারী ও শিশু নির্যাতন-পাচার, ইভ-টিজিং ও এসিড সন্ত্রাস প্রতিরোধ; তথ্য প্রযুক্তির অপব্যবহার রোধ; শিশুশ্রম রোধ; ধূমপান ও মাদকসেবন নিরুৎসাহিতকরণ; প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্তদের সহায়তা, সুখী পরিবার গঠন ইত্যাদি সামাজিক কার্যক্রমে লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
(৭) সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণের লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে কারিগরি-বৃত্তিমূলক ও উদ্যোক্তা প্রশিক্ষণ প্রদান;
(৮) মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালনা;
(৯) শহর এলাকার ভিক্ষুক এবং হিজড়া এই দুইশ্রেণির জনগোষ্ঠীর পুনর্বাসনের লক্ষ্যে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান করে উৎপাদনমূলক ও আয়বর্ধক কর্মসূচিতে সম্পৃক্ত করে অর্থনৈতিক উন্নয়ন সাধন;
(১০) সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ প্রদানের মাধ্যমে দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে উৎপাদনমূলক ও আয়বর্ধক কর্মসূচিতে সম্পৃক্ত করে অর্থনৈতিক উন্নয়ন সাধন;
(১১) সংশ্লিষ্ট এলাকার স্বার্থে অধিদফতর ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে দেশী ও বিদেশী দাতা সংস্থার সহায়তায় MoU ভিত্তিতে উন্নয়নমূলক কার্যক্রম গ্রহণ; এবং
(১২) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির বাস্তবায়ন।

৬। **কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)**

(১) সমন্বয়সাধন;
(২) সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধি;
(৩) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান; এবং
(৪) সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ প্রদান।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জুয়েনা আজিজ
সিনিয়র সচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমন্বয় পরিষদ

অধ্যায়-২: সমন্বয় পরিষদ

৭। **সমন্বয় পরিষদের গঠন।—**

(১) স্বেচ্ছাসেবক ও স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার কর্মকাণ্ডের সমন্বয়, বেসরকারি ও স্বেচ্ছাসেবী সমাজসেবামূলক উদ্যোগ উৎসাহিতকরণ এবং মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রতিটি শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (রেজিস্ট্রেশন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ এর অধীন একটি সমন্বয় পরিষদ গঠিত হবে।

(২) উপঅনুচ্ছেদ ১ অনুসারে গঠিত সমন্বয় পরিষদ 'সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয়,...' নামে অভিহিত হবে।

(৩) উপঅনুচ্ছেদ ১ অনুসারে গঠিত সমন্বয় পরিষদ সংশ্লিষ্ট নিবন্ধীকরণ/নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন একটি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা হিসেবে পরিচালিত হবে।

৮। **সাধারণ নির্দেশনা।—**

সমন্বয় পরিষদ নিম্নবর্ণিত সাধারণ নির্দেশনা অনুসরণ করবে, যথা:

(ক) সংশ্লিষ্ট নিবন্ধীকরণ/নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের বিধান অনুসারে সমন্বয় পরিষদের কর্মকাণ্ড পরিচালিত হবে।

(খ) সরকার কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন সামাজিক নিরাপত্তা, সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণসহ বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা অফিসারের চাহিদা অনুসারে সহযোগিতা করবে।

(গ) অধিদফতর কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা সমন্বয় পরিষদ অনুসরণ করবে।

(ঘ) সরকার বা অধিদফতর কর্তৃক জারিকৃত কোনো নির্দেশনা সংশ্লিষ্ট সমন্বয় পরিষদের গঠনতন্ত্রের সাথে সাংঘর্ষিক হলে সরকারি নির্দেশনা প্রাধান্য পাবে।

৯। **সমন্বয় পরিষদের কর্মপরিধি।—**

(১) স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (রেজিস্ট্রেশন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ এর তফসিলে বর্ণিত কার্যক্রমের সাথে সংগতিপূর্ণ কার্যক্রম সমন্বয় পরিষদের কর্মপরিধি হবে।

(২) সংশ্লিষ্ট নিবন্ধীকরণ/নিবন্ধকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নীতিমালার আলোকে সমন্বয় পরিষদ যেকোনো আয়-বর্ধক কর্মসূচি পরিচালনা করতে পারবে।

১০। **সমন্বয় পরিষদের তহবিল।—**

(১) সমন্বয় পরিষদের তহবিল নিম্নবর্ণিত শিরোনামে তফসিলভুক্ত ব্যাংক হিসাব'এ পরিচালিত হবে, যথা :—

(ক) সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয়,........ (সংশ্লিষ্ট ইউনিটের নাম/ঠিকানা);

(খ) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ, শহর সমাজসেবা কার্যালয়,........ (সংশ্লিষ্ট ইউনিটের নাম/ ঠিকানা);

(গ) ....(আয়বর্ধক কর্মসূচি/প্রকল্পের নাম), শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ... (সংশ্লিষ্ট ইউনিটের নাম/ ঠিকানা)।

২৭/৫/২০১৯
খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(২) **উপঅনুচ্ছেদ ১ এর দফা (ক) এ নিম্নবর্ণিত অর্থ/সম্পদ জমা হবে, যথা:**

(ক) বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ থেকে প্রদত্ত অনুদান;

(খ) যে কোনো ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি;

(গ) সরকার বা কোনো ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত এককালীন দান বা অনুদান;

(ঘ) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ;

(ঙ) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত দান ও অনুদান;

(চ) বিভিন্ন অর্থলগ্নীকারী বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের আর্থিক সহায়তা;

(ছ) লটারি (সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে);

(জ) প্রবাসীদের আর্থিক সহায়তা;

(ঝ) সরকার অনুমোদিত বিদেশী উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অনুদান (গ্র্যান্টস);

(ঞ) সরকার অনুমোদিত দেশী-বিদেশী উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ;

(ট) সরকার অনুমোদিত অন্য কোনো উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ; এবং

(ঠ) উক্তরূপে জমাকৃত অর্থ হতে প্রাপ্ত লভ্যাংশ।

(৩) উপঅনুচ্ছেদ ১ এর দফা (ক)'এ বর্ণিত হিসাব ব্যতীত অন্যান্য হিসাবসমূহে সংশ্লিষ্ট কর্মসূচি বা প্রকল্প থেকে প্রাপ্ত আয়, যথা: ফরম বিক্রয়বাবদ অর্থ, ভর্তি ফি, অন্যান্য ফি এবং সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাব থেকে প্রাপ্ত লভ্যাংশ জমা হবে।

(৪) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বা কোনো নির্দিষ্ট প্রকল্প বা কর্মসূচির অনুকূলে প্রদত্ত সরকারি-বেসরকারি দান, অনুদান অথবা সরকার বা অন্য কোনো ব্যক্তি বা সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত কোনো অর্থ বা বরাদ্দ সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বা কর্মসূচির নামে খোলা ব্যাংক হিসাব'এ জমা হবে। তবে শর্ত থাকে যে, প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ কর্তৃক প্রাপ্ত বাৎসরিক অনুদান ও দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচি হতে অর্জিত অর্থ কোনভাবেই প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিচালনা ছাড়া অন্য কোনো খাতে ব্যয় করা যাবে না।

১১। **সমন্বয় পরিষদের তহবিল পরিচালনা।—**

(১) সমন্বয় পরিষদের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ'এর যৌথ স্বাক্ষরে অনুচ্ছেদ ১০ এ বর্ণিত সকল তহবিল পরিচালিত হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, সভাপতি বা কোষাধ্যক্ষ এবং সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালনাসহ অর্থ উত্তোলিত হবে।

(২) সমন্বয় পরিষদের বিলসমূহ নথিযোগে বিস্তারিত উপস্থাপনক্রমে সভাপতি কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পরে সাধারণ সম্পাদক বিলে স্বাক্ষরসহ বিলটি পরিশোধ করতে পারবেন;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তবে শর্ত থাকে যে, এই নীতিমালায় বর্ণিত লক্ষ্য ব্যতীত অন্য কোনো উদ্দেশ্যে অনুচ্ছেদ ১০ এর উপঅনুচ্ছেদ (২) এ বর্ণিত অর্থ ব্যয় করা যাবে না;

(৩) সাধারণ সম্পাদক নগদ ১০,০০০/-(দশ হাজার) টাকা হাতে রাখাসহ ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত খরচ করতে পারবেন;

(৪) ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ এবং ১০ (দশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে ক্রয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় পরিচালকের পূর্ব অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত **একজন প্রথম শ্রেণির অফিসার, সমন্বয় পরিষদের একজন** সদস্য এবং **সাধারণ সম্পাদকের** সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পাদন করতে হবে; তবে আরো শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিআর ২০০৮ অনুসারে অধিদফতর কর্তৃক কমিটি গঠিত হলে সেই কমিটি কর্তৃক ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পাদন করতে হবে;

(৫) সকল খরচ পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদিত হতে হবে;

(৬) প্রতি মাসের আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে এবং অর্থবছর শেষে বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রতিবেদন ফরম অনুসারে ৩১ জুলাই এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে; এবং

(৭) সকল ধরণের ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ ২০০৬ ও পিপিআর ২০০৮ অনুসরণ করতে হবে এবং বিধি বহির্ভুত ক্রয়ের জন্য ক্রয় কমিটি দায়ী থাকবেন।

১২। বাজেট।—

সমন্বয় পরিষদ, প্রতি অর্থ বছরের ৩০ জুন এর মধ্যে পরবর্তী অর্থ বছরের সমন্বয় আয় ও ব্যয়ের হিসাব সম্বলিত বাজেট প্রস্তুত করবে এবং তা নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ এবং অধিদফতরের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবে।

১৩। হিসাবরক্ষণ ও পরীক্ষা-নিরীক্ষা।—

(১) প্রতি অর্থবছরে সমন্বয় পরিষদের সঠিক হিসাবপত্র এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নথি সংরক্ষণ করতে হবে এবং সমন্বয় পরিষদের আয়-ব্যয়সহ বাৎসরিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করতে হবে। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে এগুলো নিরীক্ষিত হবে।

(২) সমন্বয় পরিষদের হিসাবপত্র নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের ব্যবধানে তাঁর কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তার মাধ্যমে নিরীক্ষিত হবে এবং হিসাব নিরীক্ষা বাবদ সম্মানীসহ সকল ব্যয় সমন্বয় পরিষদ কর্তৃক পরিশোধিত হবে: তবে শর্ত থাকে যে, হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ এবং অধিদফতরের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

(৩) ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে আয়-ব্যয়ের ক্ষেত্রে অবশ্যই সরকার অনুমোদিত চার্টার্ড একাউন্টস ফার্ম কর্তৃক নিরীক্ষিত হবে।

(৪) অধিদফতর কর্তৃক সমন্বয় পরিষদের বাৎসরিক অডিট সম্পন্ন করা হবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ

অধ্যায়-৩: দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ

১৪। **উদ্দেশ্য-**

(১) টেকসই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি নিশ্চিতকল্পে তরুণদের উপযুক্ত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে যথোপযুক্ত কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি;

(২) দেশের তরুণ সম্প্রদায়কে উপযুক্ত পেশায় নিয়োজিত করার লক্ষ্যে প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ; এবং

(৩) তরুণ উদ্যোক্তা তৈরি।

১৫। **প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম।–**

শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম বাংলায়- 'দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ...', এবং ইংরেজিতে 'Skill Development Training Centre, Urban Social Services Office, ...' হবে।

১৬। **প্রশিক্ষণ ট্রেডসমূহ।–**

(১) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত ট্রেড অনুযায়ী অনুরূপ নামকরণ ও সিলেবাস অনুসরণ করতে হবে;

(২) বিশ্বের সঙ্গে তাল মিলিয়ে এগিয়ে চলা ও দেশীয় চাহিদা বিবেচনা করে Competency Based Training and Assessment (CBT&A) এর অধীন NTVQF level-1 থেকে level-6 চালু করা যাবে;

(৩) সংশ্লিষ্ট কার্যালয় স্থানীয় চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে **কেয়ার গিভার ও পাটজাত পন্য উৎপাদনসহ** কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত তালিকানুসারে প্রশিক্ষণ ট্রেড চালু করতে পারবে;

(৪) সংশ্লিষ্ট কার্যালয় স্থানীয় চাহিদার পরিপ্রেক্ষিত বিবেচনা করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কারিগরি বোর্ড বহির্ভুত প্রশিক্ষণ ট্রেডও বোর্ডের অনুমোদনক্রমে চালু করতে পারবে;

(৫) বাকাশিবো কর্তৃক অনুমোদিত ট্রেডসমূহ নিম্নরূপ, যথা:

ক্রম	ট্রেড'এর নাম	ট্রেড কোড
১	কম্পিউটার অফিস অ্যাপ্লিকেশন	৭৬
২	ইলেকট্রিকাল হাউজ ওয়্যারিং	১৭
৩	হার্ডওয়্যার এন্ড নেটওয়ার্কিং	৭৭
৪	রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ার-কন্ডিশনিং	২৭
৫	ড্রেসমেকিং এন্ড টেইলারিং	২৯
৬	সার্টিফিকেট-ইন-বিউটিফিকেশন	৭২
৭	মোবাইলফোন সার্ভিসিং	৩৫
৮	প্রফিসিয়েন্সী ইন ইংলিশ কমিউনিকেশন	৯৭
৯	গ্রাফিক্স ডিজাইন এন্ড মাল্টিমিডিয়া প্রোগ্রামিং	৮১
১০	ব্লক-বাটিক এন্ড প্রিন্টিং	৯৬
১১	ডাটাবেজ প্রোগ্রামিং	৭৯
১২	ওয়েব ডিজাইন এন্ড ডেভেলপমেন্ট	০২

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্রম	ট্রেড'এর নাম	ট্রেড কোড
১৩	রেডিও এন্ড টেলিভিশন সার্ভিসিং	২৬
১৪	বাশঁ, বেত ও পাটি শিল্প	**৬৪**
১৫	জেনারেল ইলেকট্রনিক্স	**৯৫**
১৬	ড্রাইভিং কাম অটো মেকানিক্স	**৬৮**
১৭	ট্রাভেল ট্যুরিজম এন্ড টিকেটিং	**৯১**
১৮	এমব্রয়ডারি মেশিন অপারেটর অ্যান্ড মেইনটেন্যান্স	**০৪**
১৯	হর্টিকালচার	৬০
২০	আমিনশীপ	৪৮

১৭। **প্রশিক্ষণার্থীর যোগ্যতা।—**

(১) প্রশিক্ষণ গ্রহণের যোগ্য ১৪ থেকে ৪৫ বছর বয়সী যে কোনো বাংলাদেশী নাগরিক (নারী/পুরুষ/হিজড়া) প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য আবেদন করতে পারবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সুবিধাবঞ্চিত ও সমস্যাগ্রস্ত ব্যক্তি এ প্রশিক্ষণ গ্রহণের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবেন।

(২) সরকারি আদেশের পরিপ্রেক্ষিতে নির্বাচিত সরকারি কর্মচারী এবং প্রকল্প বা কর্মসূচির সুবিধাভোগী প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে পারবে;

(৩) প্রশিক্ষণ গ্রহণের ক্ষেত্রে একজন প্রশিক্ষণার্থীর নিম্নবর্ণিত যোগ্যতা থাকতে হবে, যথা:

(ক) ড্রেস মেকিং এন্ড টেইলারিং, সার্টিফিকেট-ইন-বিউটিফিকেশন, হর্টিকালচার ও ব্লক-বাটিক এন্ড প্রিন্টিং ট্রেড'এর জন্য শিক্ষাগতযোগ্যতা ন্যূনতম ৫ম শ্রেণি বা পিইসি বা সমমান উত্তীর্ণ।

(খ) অন্যান্য সকল ট্রেড'এর প্রশিক্ষণার্থীর ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা অষ্টম শ্রেণি বা জেএসসি বা সমমান উত্তীর্ণ।

১৮। **প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি কমিটি।—**

(১) নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি কমিটি গঠিত হবে, যথা:

(ক) সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা অফিসার, যিনি উক্ত কমিটির আহবায়ক হবেন;
(খ) উপপরিচালক জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের প্রতিনিধি ১ জন;
(গ) সভাপতি, সমন্বয় পরিষদ কর্তৃক মনোনীত সমন্বয় পরিষদের সদস্য ১ জন; এবং
(ঘ) সংশ্লিষ্ট ট্রেড'এর প্রধান প্রশিক্ষক, যিনি উক্ত কমিটির সদস্য-সচিব হবেন।

(২) উপঅনুচ্ছেদ ১ এ বর্ণিত কমিটি প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(৩) কমিটির কর্মপরিধি নিম্নরূপ, যথা:

(ক) নীতিমালা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী বাছাই ও ভর্তি নিশ্চিতকরণ;

(খ) প্রশিক্ষণের মান উন্নয়নে সুপারিশ প্রদান;

(গ) প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি ও বাছাই সংক্রান্ত উদ্ভুত সমস্যা সমাধানে ব্যবস্থা গ্রহণ করা; এবং

(ঘ) প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি ও বাছাই সংক্রান্ত বিষয়ে সমন্বয় পরিষদ বা নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যেকোনো দায়িত্ব পালন।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

১৯। **প্রার্থী বাছাই ও ভর্তি পদ্ধতি।—**

প্রার্থী বাছাই ও ভর্তি প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে, যথা:

(ক) কোনো নির্দিষ্ট ট্রেড'এ প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর অন্তত ১ (এক) মাস পূর্বে ভর্তি প্রক্রিয়া শুরু করতে হবে;

(খ) ক্ষেত্রমত, স্থানীয় পত্রিকা, সোস্যাল মিডিয়া, স্থানীয় ক্যাবল টিভি, পোস্টার, লিফলেট, ব্যানার ইত্যাদির মাধ্যমে বিস্তারিত তথ্যসহ ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে;

(গ) প্রশিক্ষণ কোর্স'এ ভর্তির আবেদন করার জন্য একটি নির্ধারিত সময় থাকতে হবে;

(ঘ) যে কোনো ট্রেড বা কোর্স'এ ভর্তির জন্য আগ্রহীকে সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক নির্ধারিত ফরম ইউসিডি- এ ক্ষেত্রমত, সরাসরি বা অফলাইন বা অনলাইন'এ আবেদন করতে হবে; এবং

(ঙ) কোনো নির্দিষ্ট ট্রেড'এর ক্ষেত্রে আবেদনকারীর সংখ্যা উক্ত ট্রেড'এর অনুমোদিত আসন সংখ্যার চেয়ে বেশি হলে ভর্তি পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী বাছাই করতে হবে।

২০। **ভর্তি ফি।—**

(১) নির্বাচিত প্রার্থীকে নির্ধারিত ভর্তি ফি প্রদান করতে হবে এবং প্রতিটি ট্রেড'এর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত রেজিস্ট্রেশন ফি ও কেন্দ্র ফি প্রদান করতে হবে;

(২) স্থানীয় কমিটির মতামতের ভিত্তিতে সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক প্রতি বছর পৃথকভাবে ভর্তি ফি'র পরিমাণ নির্ধারণ করে অফিস আদেশ জারী করতে পারবে;
তবে শর্ত থাকে যে, আর্থ-সামাজিক অবস্থা বিবেচনায় নিয়ে সমন্বয় পরিষদ কোনো নির্বাচিত প্রার্থীর ভর্তি ফি হ্রাস করতে পারবে।

২১। **বোর্ড'এ প্রশিক্ষণার্থী নিবন্ধন ও মেয়াদ।—**

(১) অনুচ্ছেদ ২০ অনুসারে রেজিস্ট্রেশন ফি ও কেন্দ্র ফি পরিশোধ করে বোর্ড'এর সিস্টেমে প্রবেশ করে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কর্তৃক নিবন্ধন প্রক্রিয়া নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে হবে;

(২) বোর্ড'এর তালিকাভুক্ত ট্রেড থেকে স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী নির্বাচিত ট্রেড অনুযায়ী বোর্ড'এর সিলেবাস বা কারিকুলাম বা মডিউল মোতাবেক ৩-৬ মাস মেয়াদি/৩৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ কোর্স জানুয়ারি-জুন ও জুলাই-ডিসেম্বর অথবা জানুয়ারি-মার্চ, এপ্রিল-জুন, জুলাই-সেপ্টেম্বর ও অক্টোবর-ডিসেম্বর সেশনে পরিচালিত হবে।

২২। **প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ও সুবিধা।—**

(১) বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সিলেবাস অনুযায়ী প্রশিক্ষণ গ্রহণ এবং নির্ধারিত সময়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহন করে কৃতকার্য হলে সনদপত্র প্রদানের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের সমাপ্তি হবে।

(২) প্রশিক্ষণ কোর্স সফলভাবে সমাপনকারী প্রশিক্ষণার্থী আত্মকর্মসংস্থানের মাধ্যমে স্বাবলম্বী বা উদ্যোক্তা হিসেবে আগ্রহী হলে সংশ্লিষ্ট জেলার আওতাধীন উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয় পরিচালিত ঘূর্ণায়মান তহবিল থেকে সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ গ্রহণের জন্য আবেদন করতে পারবে।

২৩। **প্রশিক্ষকের ধরন।—**

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষক নিম্নরূপে বিন্যস্ত হবে, যথা:

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(ক) প্রধান প্রশিক্ষক;
(খ) সিনিয়র প্রশিক্ষক;
(গ) প্রশিক্ষক; এবং
(ঘ) জুনিয়র প্রশিক্ষক।

২৪। **প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারী।—**

প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্স'এর ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা অনুপাতে নিম্নবর্ণিতভাবে প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারী নিয়োগ করতে পারবে, যথা:

প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা	প্রশিক্ষকের সংখ্যা	মোট
৮০ এর নিচে	জুনিয়র প্রশিক্ষক-১ জন এবং সহায়ক কর্মচারী-১ জন	২
৮১-১৫০	প্রশিক্ষক-১ জন, জুনিয়র প্রশিক্ষক-১ জন এবং সহায়ক কর্মচারী-১ জন	৩
১৫১-৩০০	সিনিয়র প্রশিক্ষক-১ জন, প্রশিক্ষক-১ জন, জুনিয়র প্রশিক্ষক-২ জন এবং সহায়ক কর্মচারী ২ জন	৬
৩০১-৪৫০	প্রধান প্রশিক্ষক-১ জন, সিনিয়র প্রশিক্ষক-১ জন, প্রশিক্ষক-১ জন, জুনিয়র প্রশিক্ষক-২ জন এবং সহায়ক কর্মচারী ২ জন	৭
৪৫১-৬০০	প্রধান প্রশিক্ষক-১ জন, সিনিয়র প্রশিক্ষক-১ জন, প্রশিক্ষক-২ জন, জুনিয়র প্রশিক্ষক-২ জন, সহায়ক কর্মচারী (হিসাবরক্ষক)-১ জন এবং সহায়ক কর্মচারী (অফিস সহায়ক)-২ জন	৯
৬০১-৭৫০	প্রধান প্রশিক্ষক-১ জন, সিনিয়র প্রশিক্ষক-২ জন, প্রশিক্ষক-২ জন, জুনিয়র প্রশিক্ষক-২ জন, সহায়ক কর্মচারী (হিসাবরক্ষক)-১ জন এবং সহায়ক কর্মচারী (অফিস সহায়ক)-২ জন	১০
৭৫১-৯০০	প্রধান প্রশিক্ষক-১ জন, সিনিয়র প্রশিক্ষক-২ জন, প্রশিক্ষক-২ জন, জুনিয়র প্রশিক্ষক-৩ জন, সহায়ক কর্মচারী (হিসাবরক্ষক)-১ জন এবং সহায়ক কর্মচারী (অফিস সহায়ক)-৩ জন	১২
৯০১-১০৫০	প্রধান প্রশিক্ষক-১ জন, সিনিয়র প্রশিক্ষক-২ জন, প্রশিক্ষক-৩ জন, জুনিয়র প্রশিক্ষক-৪ জন, সহায়ক কর্মচারী (হিসাবরক্ষক)-১ জন এবং সহায়ক কর্মচারী (অফিস সহায়ক)-৪ জন	১৫

২৫। **প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারীর বেতন-ভাতাদি।—**

(১) সংশ্লিষ্ট সমন্বয় পরিষদ প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারীর মাসিক বেতন-ভাতাদি নির্ধারণ করতে পারবে:

তবে শর্ত থাকে যে সর্বসাকুল্যে প্রধান প্রশিক্ষক-২০,০০০ টাকা, সিনিয়র প্রশিক্ষক-১৬,০০০ টাকা, প্রশিক্ষক-১৪,০০০ টাকা, জুনিয়র প্রশিক্ষক-১২,০০০ টাকা, সহায়ক কর্মচারী (হিসাবরক্ষক)-১৪০০০ টাকা এবং সহায়ক কর্মচারী (অফিস সহায়ক) এর মাসিক বেতন ৬,০০০ টাকার নিচে নির্ধারণ করা যাবে না;

আরও শর্ত থাকে যে, সরকারি বেতন স্কেল এবং বাজারদরের সাথে সংগতি রেখে সংশ্লিষ্ট সমন্বয় পরিষদ দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আর্থিক সক্ষমতা **ও ট্রেড (সংশ্লিষ্ট ট্রেডের আয়)** অনুসারে সময়ে সময়ে প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারীর মাসিক বেতন বৃদ্ধি করে পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(২) প্রত্যেক প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারীর সর্বশেষ মাসের মাসিক বেতনের ৫ (পাঁচ) শতাংশ হারে বার্ষিক বর্ধিত বেতন মূল বেতনের সাথে যোগ হবে;

(৩) প্রত্যেক প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারী বছরে উৎসবের পূর্ববর্তী মাসিক সর্বসাকুল্য বেতনের সমপরিমাণ ২ (দুই) টি উৎসবভাতা প্রাপ্য হবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, উৎসব ভাতা প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারীর চাকুরীকাল ন্যূনতম একবছর হতে হবে।

২৬। প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারী নিয়োগ কমিটি গঠন, কর্মপরিধি, ইত্যাদি।—

(১) নিম্নবর্ণিত সদস্যের সমন্বয়ে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারী নিয়োগ কমিটি' গঠিত হবে, যথা:-

(ক)	সংশ্লিষ্ট জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালক	- সভাপতি
(খ)	সভাপতি, সমন্বয় পরিষদ, সংশ্লিষ্ট শহর সমাজসেবা কার্যালয়	- সদস্য
(গ)	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত একজন প্রতিনিধি	- সদস্য
(ঘ)	সংশ্লিষ্ট জেলার কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি	- সদস্য
(ঙ)	সংশ্লিষ্ট শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের সমাজসেবা কর্মকর্তা,	- সদস্য সচিব

(২) কমিটির কর্মপরিধি নিম্নরূপ হবে, যথা:

(ক) এই কমিটি নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

(খ) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারী নিয়োগ প্রদানের সুপারিশ করবে।

(গ) নিয়োগপ্রাপ্ত প্রশিক্ষক ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলা পরিপন্থী বা সংস্থার স্বার্থ পরিপন্থী কোনো কর্মকাণ্ডের অভিযোগ প্রমাণিত হলে, ক্ষেত্রমত, শুনানী গ্রহণ করে চাকরি থেকে বরখাস্ত করতে পারবে।

(ঘ) কমিটির সুপারিশ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সমন্বয় পরিষদের সাধারণ সম্পাদক হিসেবে নিয়োগ আদেশ প্রদান করবে।

২৭। প্রশিক্ষক নিয়োগ পদ্ধতি।—

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে, যথা:

(ক) এ কমিটি নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি অফিসের নোটিশ বোর্ডে, স্থানীয় পত্রিকায়/ওয়েব সাইটে প্রকাশ করবে।

(খ) নিয়োগ পরীক্ষার নম্বর নিম্নরূপে বিন্যস্ত হবে, যথা:

(অ) সর্বমোট ১৫০ নম্বরের পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে;

(আ) উপদফা (অ)'এ বর্ণিত সর্বমোট নম্বরের মধ্যে মোট ১০০ নম্বরের লিখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বাংলা-২০, ইংরেজি-২০, গণিত-২০ ও সাধারণ জ্ঞান-১০ নম্বর এবং কম্পিউটার/সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৩০ নম্বরের প্রশ্ন সন্নিবিষ্ট থাকবে;

লিখিত পরীক্ষায় পাশ নম্বর ৫০। লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণই ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(ই) উপদফা (অ)'এ বর্ণিত সর্বমোট নম্বরের মধ্যে অবশিষ্ট ৫০ নম্বরের মধ্যে ব্যবহারিক পরীক্ষায় ২৫ ও মৌখিক পরীক্ষায় ১৫ নম্বর এবং একাডেমিক রেজাল্ট'এর জন্য ১০ নম্বর নির্ধারিত থাকবে:

একাডেমিক ফলাফলের ক্ষেত্রে এসএসসি ও এইচএসসি বা সমমান পরীক্ষায় জিপিএ ৫.০০ এর মান ৫, জিপিএ ৪.০০ বা ৪.০০+ এর মান ৪, জিপিএ ৩.০০ বা ৩.০০+ এর মান ৩ এবং জিপিএ ২.৫+ এর মান ২ নম্বর করে বিবেচনা করতে হবে। উল্লেখ্য জিপিএ ২.৫ এর নীচে গ্রেড অর্জনকারী কোন প্রার্থী আবেদন করতে পারবে না।

উল্লেখ্য, যে সকল পদের শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক বা তদুর্ধ্ব, তাদের ক্ষেত্রে ৫০ নম্বরের মধ্যে ব্যবহারিক পরীক্ষায় ২৫ ও মৌখিক পরীক্ষায় ১০ নম্বর এবং একাডেমিক রেজাল্ট'এর জন্য ১৫ নম্বর নির্ধারিত থাকবে:

তাদের একাডেমিক নম্বর বিভাজন স্নাতক বা স্নাতক (সম্মান) এর জন্য ৩ নম্বর এবং মাস্টার্স এর জন্য ২ নম্বর যোগ হবে।

(গ) প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে মেধাতালিকা প্রণয়ন করা হবে।

(ঘ) মেধাতালিকা অনুসারে প্রশিক্ষক নির্বাচন করা হবে।

২৮। **সহায়ক কর্মচারী নিয়োগ পদ্ধতি।–**

(১) হিসাবরক্ষক পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে, যথা:

নিয়োগ পরীক্ষার নম্বর নিম্নরূপে বিন্যস্ত হবে, যথা:

(অ) সর্বমোট ১০০ নম্বরের পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে;

(আ) উপদফা (অ)'এ বর্ণিত সর্বমোট নম্বরের মধ্যে মোট ৭০ নম্বরের লিখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বাংলা-১০, ইংরেজি-১০, গণিত-২০ ও সাধারণ জ্ঞান- ১০ নম্বর এবং কম্পিউটার বিষয়ে ১০ ও হিসাববিজ্ঞান বিষয়ে ১০ নম্বরের প্রশ্ন সন্নিবিষ্ট থাকবে;

লিখিত পরীক্ষায় পাশ নম্বর ৩৫। লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণই মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।

(ই) উপদফা (অ)'এ বর্ণিত সর্বমোট নম্বরের মধ্যে মৌখিক পরীক্ষায় ১৫ নম্বর এবং একাডেমিক রেজাল্ট'এর জন্য ১৫ নম্বর নির্ধারিত থাকবে:

একাডেমিক ফলাফলের ক্ষেত্রে এসএসসি ও এইচএসসি বা সমমান পরীক্ষায় জিপিএ ৫.০০ এর মান ৫, জিপিএ ৪.০০ বা ৪.০০+ এর মান ৪, জিপিএ ৩.০০ বা ৩.০০ + এর মান ৩ এবং জিপিএ ২.৫+ এর মান ২ নম্বর করে বিবেচনা করতে হবে। স্নাতক বা স্নাতক (সম্মান) এর জন্য ৫ নম্বর যোগ হবে। উল্লেখ্য জিপিএ ২.৫ এর নীচে গ্রেড অর্জনকারী কোন প্রার্থী আবেদন করতে পারবে না।

(২) অফিস সহায়ক পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে বাংলা, ইংরেজি, গণিত ও সাধারণ জ্ঞান ১০ নম্বর করে সর্বমোট ৪০ নম্বরের লিখিত পরীক্ষা এবং ১০ নম্বরের মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে; তবে শর্ত থাকে যে, লিখিত পরীক্ষায় ন্যূনতম ২০ নম্বর প্রাপ্তকে মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য নির্বাচিত করা হবে।

(৩) পরীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে মেধাতালিকা প্রণয়ন ও ঘোষণা করতে হবে; এবং

(৪) মেধাতালিকা অনুসারে অগ্রাধিকারভিত্তিতে সহায়ক কর্মচারী চূড়ান্ত নির্বাচন ও ঘোষণা করতে হবে।

২৯। **প্রশিক্ষক ও সহায়ক কর্মচারীর যোগ্যতা।-**

(১) **প্রধান প্রশিক্ষকের শিক্ষাগত যোগ্যতা সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: সরকারি পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা ডিগ্রি/** ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগে স্নাতকসহ স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান থেকে

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কম্পিউটার বিজ্ঞানে/সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ১ বৎসরের ডিপ্লোমা ডিগ্রি এবং পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগে স্নাতকসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে জাতীয় দক্ষতামান বেসিক কোর্স (৩৬০ ঘন্টা) সহ প্রশিক্ষক হিসেবে ন্যূনতম ৫ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, উচ্চতর শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

(২) **সিনিয়র প্রশিক্ষকের শিক্ষাগত যোগ্যতা সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: সরকারি পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা ডিগ্রি/** ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগে স্নাতকসহ স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান থেকে কম্পিউটার বিজ্ঞানে/সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ১বৎসরের ডিপ্লোমা ডিগ্রি এবং পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগে স্নাতকসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে জাতীয় দক্ষতামান বেসিক কোর্স (৩৬০ ঘন্টা) সহপ্রশিক্ষক হিসেবে ন্যূনতম ৩ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, উচ্চতর শিক্ষাগতযোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

(৩) **প্রশিক্ষকের শিক্ষাগত যোগ্যতা সিনিয়র প্রশিক্ষকের শিক্ষাগত যোগ্যতা সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: সরকারি পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা ডিগ্রি/** ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগে স্নাতকসহ স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান থেকে কম্পিউটার বিজ্ঞানে/সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ১বৎসরের ডিপ্লোমা ডিগ্রি এবং পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগে স্নাতকসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে জাতীয় দক্ষতামান বেসিক কোর্স (৩৬০ ঘন্টা) সহপ্রশিক্ষক হিসেবে ন্যূনতম ২ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, উচ্চতর শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

(৪) **জুনিয়র প্রশিক্ষকের শিক্ষাগত যোগ্যতা সরকারি পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা ডিগ্রি/** ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিকসহ স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান থেকে কম্পিউটার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা ডিগ্রি/ জাতীয় দক্ষতামান বেসিক কোর্স (৩৬০ ঘন্টা) এবং প্রশিক্ষক হিসেবে ন্যূনতম ১ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উচ্চতর শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

(৫) **হিসাবরক্ষক পদে** শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগে স্নাতক ডিগ্রিধারী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ন্যূনতম ১ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উচ্চতর শিক্ষাগতযোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

(৬) **অফিস সহায়ক পদে** শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম এসএসসি বা সমমান পাশ হতে হবে।

৩০। **প্রশিক্ষকের দায়িত্ব।—**

প্রশিক্ষক নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে বোর্ড প্রদত্ত সিলেবাস ও মডিউল অনুসরণ করতে হবে।
(খ) প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষণার্থী বৃদ্ধি এবং প্রশিক্ষণ সঠিকভাবে পরিচালনায় সমন্বয় পরিষদকে সহযোগিতা করবেন।
(গ) প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি কার্যক্রমে উদ্বুদ্ধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
(ঘ) সাধারণ সম্পাদকের নির্দেশনা অনুসারে, ক্ষেত্রমত, প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট দাফতরিক কার্যাবলী এবং অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

৩১। **সহায়ক কর্মচারীর দায়িত্ব।—**

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমন্বয় পরিষদের সাধারণ সম্পাদকের নির্দেশনা এবং প্রশিক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত দায়িত্ব অনুসারে সহায়ক কর্মচারী স্বীয় দায়িত্ব পালন করবেন।

৩২। **দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা।—**

(১) শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম (ইউসিডি) এর অধীনে 'সমন্বয় পরিষদ' শহর সমাজসেবা কার্যালয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিচালনা করবে;

(২) সমন্বয় পরিষদ এর সাধারণ সম্পাদক দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রধান নির্বাহী হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৩৩। **দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আর্থিক ব্যবস্থাপনা।—**

(১) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ, শহর সমাজসেবা কার্যালয়......... তহবিল শিরোনামে সমন্বয় পরিষদের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে স্থানীয় অনলাইন সুবিধাযুক্ত তফসিলভুক্ত ব্যাংকে সঞ্চয়ী হিসাব খুলে যাবতীয় লেনদেন সম্পন্ন করতে হবে।

(২) প্রশিক্ষণে অর্জিত আয় সমন্বয় পরিষদের গঠনতন্ত্র অনুযায়ী ব্যয় করতে হবে।

(৩) প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব পৃথকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

(৪) প্রতিমাসে প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষণ আয়-ব্যয় সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন জেলা সমাজসেবা কার্যালয় ও সমাজসেবা অধিদফতরের ইউসিডি শাখায় প্রেরণ এবং বছর শেষে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করতে হবে।

(৫) প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি বা অন্যান্য সকল লেনদেন ব্যাংকের মাধ্যমে পরিচালনা করতে হবে। নগদ অর্থ গ্রহণ করা যাবে না।

(৬) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র সুষ্ঠু ও সফলভাবে পরিচালনার জন্য উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে চলমান প্রশিক্ষণ কোর্স (৩৬০ ঘন্টা মেয়াদী/ ৩মাস - ৬মাস মেয়াদী) হতে সমন্বয় পরিষদ আর্থিক সক্ষমতা বিবেচনায় প্রশিক্ষণের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সম্মানী প্রদান করতে পারবে। তবে এ সম্মানীর মোট পরিমাণ চলমান প্রশিক্ষণ কোর্সের লব্ধ নীট আয়ের ১০% এর অধিক হবে না।

(৭) অনুচ্ছেদ ১১' এ বর্ণিত নির্দেশনা অনুসারে আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করতে হবে।

৩৪। **প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মানোন্নয়ন ও ইনোভেশন।—**

(১) শহর সমাজসেবা কার্যক্রমের সামগ্রিক বা বিশেষ কোনো খাতের মান উন্নয়নকল্পে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শহর সমাজসেবা কার্যালয় অন্যকোনো এনজিও/দাতা সংস্থা/প্রতিষ্ঠান বা কোনো দানশীল ব্যক্তির সাথে চুক্তিবদ্ধ হওয়া বা প্রয়োজনে MoU স্বাক্ষর করতে পারবে;

(২) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার জন্য ডাটাবেইজ অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার প্রণয়ন ও ব্যবহার করা যাবে এবং এর জন্য অনুমোদিত ইউজার ম্যানুয়াল প্রণয়ন ও অনুসরণ করতে হবে;

(৩) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুচারুরূপে পরিচালনার জন্য One line based software চালু করা হবে। প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কার্যক্রম software ব্যবহারের মাধ্যমে পরিচালিত হবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যায়-৪: সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম

৩৫। **শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি)।—**

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সফল বাস্তবায়নের জন্য প্রতিটি শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের জন্য 'শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি' (ইউসিডিপিআইসি) নামে একটি কমিটি থাকবে। কমিটির গঠন নিম্নরূপ :

শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি)

(১) উপপরিচালক, জেলা শহর সমাজসেবা কার্যালয়	সভাপতি (পদাধিকার বলে)
(২) সমন্বয় পরিষদের প্রতিনিধি (সমন্বয় পরিষদ কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
(৩) প্রতিনিধি (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা/ সিটি কর্পোরেশন/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
(৪) প্রতিনিধি (সিভিল সার্জন/আঞ্চলিক স্বাস্থ্য কর্মকর্তা/উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
(৫) উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা), বিআরডিবি এর প্রতিনিধি	সদস্য
(৬) উপপরিচালক, জেলা মহিলা বিষয়ক কার্যালয় এর প্রতিনিধি	সদস্য
(৭) উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা), যুব উন্নয়ন এর প্রতিনিধি	সদস্য
(৮) সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/প্রতিনিধি (প্রতিনিধি হলে এসআই পদ মর্যাদার নিচে নয়)	সদস্য
(৯) সমাজসেবা কর্মকর্তা, শহর সমাজসেবা কার্যালয়	সদস্য সচিব (পদাধিকার বলে)

ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হবে।

৩৬। **শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি) এর কর্মপরিধি।—**

(১) নীতিমালার আলোকে কার্যক্রম বাস্তবায়নে শহর সমাজসেবা কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান;

(২) প্রতি ৩ (তিন) মাসে কমপক্ষে একবার সভার আয়োজন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান;

(৩) ওয়ার্ড কমিটি কর্তৃক প্রেরিত ক্ষুদ্রঋণের প্রস্তাব চূড়ান্ত অনুমোদন; এবং

(৪) ক্ষুদ্রঋণের অনাদায়ী অর্থ আদায়ের বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান।

খাদিজা ... উপসচিব সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৩৭। **কার্যএলাকা নির্বাচন পদ্ধতি।—**

নিম্নবর্ণিত শর্তাবলি পূরণসাপেক্ষে শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ওয়ার্ড/এলাকা নির্বাচন করতে হবে:

(১) তুলনামূলকভাবে অনুন্নত ও আর্থ-সামাজিক অবস্থায় পিছিয়ে পড়া এলাকাকে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে;

(২) যে সকল ওয়ার্ড সরকারি অথবা বেসরকারি পর্যায়ে কোনো দারিদ্র্য বিমোচন কর্মসূচি নেই কিংবা তুলনামূলক কম, ঐ সকল ওয়ার্ডকে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে;

(৩) পরিবার জরিপ (আর্থ-সামাজিক অবস্থার বিবরণী) করে প্রাথমিকভাবে ওয়ার্ড নির্বাচন করতে হবে;

(৪) সংশ্লিষ্ট এলাকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়/পরিসংখ্যান বিভাগ এর সহায়তা নিয়ে জরিপ সম্পন্ন করতে হবে;

(৫) কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি) কর্তৃক শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ওয়ার্ড নির্বাচন চূড়ান্ত করতে হবে।

৩৮। **লক্ষ্যভুক্ত পরিবার নির্বাচন পদ্ধতি।—**

(১) নির্বাচিত ওয়ার্ড পরিবার জরিপের মাধ্যমে (নমুনা ছক সংযোজিত পরিশিষ্ট 'গ' ফরম ০০১) প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে দারিদ্র্যসীমার নিচে বসবাসকারী সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠীকে আওতাভুক্ত করতে হবে। চরম দারিদ্র্যসীমার নিচে বসবাসকারী জনগোষ্ঠী অগ্রাধিকার পাবে।

(২) পরিবার জরিপের মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে লক্ষ্যভুক্ত পরিবারকে নিম্নোক্ত ৩ টি শ্রেণিতে বিন্যস্ত করতে হবে:

(ক) পারিবারিক বার্ষিক গড় আয়: ০-২,০০,০০০ টাকা -'ক' শ্রেণি (দরিদ্রতম)

(খ) পারিবারিক বার্ষিক গড় আয়: ২,০০,০০১-৩,০০,০০০ টাকা -'খ' শ্রেণি (দরিদ্র)

(গ) পারিবারিক বার্ষিক গড় আয়: ৩,০০,০০১ টাকা-তদুর্ধ্ব-'গ' শ্রেণি (সচ্ছল)।

'ক' ও 'খ' শ্রেণির পরিবার এ কার্যক্রমের জন্য উপযুক্ত বলে বিবেচিত হবে।

(৩) পরিবার নির্বাচনের ক্ষেত্রে পরিসংখ্যান বিভাগের সহায়তা নেয়া যেতে পারে।

৩৯। **লক্ষ্যভুক্ত পরিবার ও তার কার্যাবলী।—**

শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমের আওতায় পরিবার বলতে একান্নভুক্ত (একই সাথে বসবাসকারী স্বামী, স্ত্রী, সন্তান, মা, বাবা, ভাই-বোন এবং পোষ্য) পরিবারকে বুঝাবে। এ কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত প্রতিটি পরিবার নিম্নবর্ণিত কার্যাদি সম্পাদন করবে:

(১) আবাসস্থল পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা;

(২) নিজস্ব জমি থাকলে সে জমিতে ফলজ, বনজ ও ঔষধি গাছ লাগানো;

(৩) বিশুদ্ধ ও নিরাপদ পানি ব্যবহার;

(৪) আয়োডিনযুক্ত লবণ ব্যবহার;

(৫) স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা ব্যবহার;

(৬) স্কুল গামী ছেলেমেয়েদের স্কুলে প্রেরণ ও ঝরে পড়া রোধ;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৭) পরিবারের সদস্য যাতে অসামাজিক কাজে জড়িয়ে না পড়ে সে জন্য ধর্মীয় ও নৈতিক শিক্ষা এবং পারিবারিক বন্ধন সুদৃঢ়করণ;

(৮) বয়স্ক নিরক্ষরদের স্বাক্ষরজ্ঞান লাভ;

(৯) মা ও শিশু স্বাস্থ্য বিষয়ক প্রশিক্ষণ গ্রহণ এবং পারিবারিক স্বাস্থ্য ক্লিনিকে সেবা গ্রহণ;

(১০) এইচ.আই.ভি (এইডস) প্রতিরোধে সচেতন থাকা;

(১১) পরিবেশ দূষণ রোধ;

(১২) যথাসময়ে শিশুদের রোগ প্রতিরোধক টিকা দানের ব্যবস্থা নেয়া;

(১৩) গর্ভবতী/ প্রসূতি মায়ের টিকাদানসহ যত্ন নেয়া;

(১৪) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জন্ম নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি গ্রহণের মাধ্যমে পরিকল্পিত পরিবার গঠন;

(১৫) বাল্য বিবাহ রোধ ও বহুবিবাহ নিরুৎসাহিতকরণ;

(১৬) যৌতুক গ্রহণ ও প্রদান না করা;

(১৭) নারী নির্যাতন রোধে কার্যকর ভূমিকা পালন করা ও এসিড সন্ত্রাস সম্পর্কে সচেতন হওয়া;

(১৮) এতিম, প্রতিবন্ধী ও প্রবীণদের প্রতি যত্নবান হওয়া;

(১৯) প্রতিবেশীর সঙ্গে সম্পর্ক উন্নয়ন ও যোগাযোগ রক্ষা করা;

(২০) নিয়মিত দলীয় সভায় যোগদান;

(২১) সেবা/ উন্নয়নমূলক কাজে নেতৃত্ব সৃষ্টিতে উদ্বুদ্ধকরণ;

(২২) পরিবারের সকল সদস্য মিলে উন্নত পারিবারিক পরিবেশ গড়ে তোলা;

(২৩) খেলাধুলা ও চিত্তবিনোদনমূলক কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ;

(২৪) সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলা এবং নিয়মিত সঞ্চয় জমাকরণ;

(২৫) পরিবারের প্রত্যেক সদস্য কোনো না কোনোভাবে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পৃক্ত থেকে পরিবারের আয় বৃদ্ধি করা; স্বাবলম্বী হওয়ার জন্য সক্ষমতা অনুযায়ী দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ;

(২৬) শিশু শ্রম বন্ধে সক্রিয় ভূমিকা পালন ;

(২৭) শিশুর জন্ম নিবন্ধন; এবং

(২৮) মাদক মুক্ত পরিবার গঠন।

৪০। **কর্মদলের সদস্যদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম।–**

লক্ষ্যভুক্ত পরিবারকে নিম্নবর্ণিত বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করতে হবে:

(১) ছোট পরিবার গঠনের জন্য পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রমে সক্ষম দম্পতিদের উদ্বুদ্ধকরণ;

(২) শিশু ও মহিলাদের রোগ প্রতিষেধক (ইমিউনাইজেশন) টিকাদান;

(৩) বিশুদ্ধ এবং নিরাপদ পানি ব্যবহার;

(৪) স্বাস্থ্যসম্মত/জলাবদ্ধ পায়খানা ব্যবহার;

(৫) বাল্যবিবাহ ও বহুবিবাহ নিরুৎসাহিতকরণ;

(৬) যৌতুক না দেয়া/না নেয়ার বিষয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৭) নারী নির্যাতন ও এসিড সন্ত্রাসের বিরুদ্ধে সামাজিক সচেতনতা গড়ে তোলা;
(৮) এতিম, প্রতিবন্ধী ও প্রবীণদের প্রতি যত্নবান হওয়া এবং শিশুশ্রম নিরুৎসাহিতকরণ;
(৯) মাদকমুক্ত পরিবার গঠনে সামাজিক মূল্যবোধ গড়ে তোলা;
(১০) সদস্যদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার মাধ্যমে নিয়মিত দলীয় সঞ্চয়ের বিষয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;
(১১) পরিবারের প্রতিটি সদস্যকে কোনো না কোনোভাবে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পৃক্তকরণ; এবং
(১২) সন্ত্রাসবাদ/জঙ্গিবাদ নিরোধ ও প্রতিরোধের বিরুদ্ধে সচেতনতা গড়ে তোলা।

৪১। **দলীয় সদস্যপদ প্রদান ও কর্মদল গঠন।—**

(১) কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ড এর লক্ষ্যভুক্ত প্রতিটি পরিবার হতে ১ জন প্রতিনিধি নিয়ে ১০-২০ জন সদস্য বিশিষ্ট কর্মদল গঠন করতে হবে;
(২) কার্যক্রমভুক্ত এলাকায় স্থায়ীভাবে বসবাসকারী জনগোষ্ঠী কর্মদলের সদস্য হবেন;
(৩) ১৮ বৎসরের উর্ধ্বে 'ক' ও 'খ' শ্রেণির যে কোনো কর্মক্ষম ব্যক্তি কর্মদলের সদস্য হতে পারবেন;
(৪) প্রতিটি কর্মদলে ১ জন দলনেতা ও ১ জন সহকারী দলনেতা নির্বাচিত হবেন। এক্ষেত্রে মহিলাদের অগ্রাধিকার দেয়া হবে। তারা কর্মদলের সদস্য কর্তৃক নির্বাচিত হবেন; এবং
(৫) সরকারি বা বেসরকারি সংস্থায় কর্মরত কোনো ব্যক্তি কর্মদলের সদস্য হতে পারবেন না।

৪২। **কর্মদল গঠনের উদ্দেশ্য ও কার্যাবলী।—**

(ক) কর্মদল গঠনের উদ্দেশ্য:

(১) লক্ষ্যভুক্ত পরিবারকে একটি সাংগঠনিক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে তাদের সমস্যা নিরসন, সম্পদ ব্যবহার, মর্যাদা রক্ষা, দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন ইত্যাদি সম্পর্কে সচেতন করা;
(২) নিজস্ব সম্পদ ও সামর্থের সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন তথা স্বাবলম্বী হতে সহায়তা করা; এবং
(৩) দায়িত্বশীল নেতৃত্ব সৃষ্টি ও ক্ষমতায়নে সহায়তা করা।

(খ) কর্মদলের সদস্যকে নিম্নলিখিত কার্যাদি সম্পাদন করতে হবে:

(১) বাধ্যতামূলক নিয়মিত মাসিক সঞ্চয় জমাদান;
(২) দলীয় সভায় নিয়মিত যোগদান;
(৩) মা ও শিশু স্বাস্থ্য প্রশিক্ষণে পরিবারের মহিলাদের অংশগ্রহণ;
(৪) শিশুদের মায়ের বুকের দুধ খাওয়ানো;
(৫) পরিবার পরিকল্পনা পদ্ধতি গ্রহণের মাধ্যমে ছোট পরিবার গঠন;
(৬) শিশু (০ - ১ বৎসর) ও মায়েদের (১৮ - ৪৫ বৎসর) টিকাদান;
(৭) স্কুল বয়সী শিশুদের স্কুল, মক্তব অথবা মাদ্রাসায় প্রেরণ;
(৮) দলীয় সদস্য ও তার পরিবারের সকল সদস্যের বাধ্যতামূলক সাক্ষরজ্ঞান অর্জন;
(৯) বিশুদ্ধ, নিরাপদ ও আর্সেনিক মুক্ত পানি পান ও ব্যবহার;
(১০) স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা ব্যবহার;
(১১) পরিবারের সকলের পরিচ্ছন্ন এবং বাড়ি-ঘর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা;
(১২) আয়োডিনযুক্ত লবণ ব্যবহার;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(১৩) গর্ভবতী মায়েদের যত্ন এবং নিরাপদ মাতৃত্বের জন্য স্বাস্থ্য কেন্দ্রে গমন;

(১৪) বাল্যবিবাহ রোধ এবং বহুবিবাহ হতে বিরত থাকা;

(১৫) পরিবারে এতিম, প্রতিবন্ধী এবং প্রবীণদের প্রতি যত্নবান হওয়া;

(১৬) যৌতুক গ্রহণ এবং প্রদান হতে বিরত থাকা;

(১৭) পারস্পরিক যোগাযোগের মাধ্যমে পারিবারিক এবং সামাজিক বন্ধন দৃঢ় করা; এবং

(১৮) কর্মদলের সদস্যদের দলের নিয়ম কানুন মেনে চলা।

৪৩। **কর্মদলের সদস্যদের অধিকার।—**

কার্যক্রমের আওতাভুক্ত কর্মদলের সদস্যদের অধিকার নিম্নরূপ:

(১) প্রত্যেক সদস্যের নিজ দলের দলনেতা/সহকারী দলনেতা নির্বাচিত হওয়া কিংবা নির্বাচিত/মনোনীত করা;

(২) বর্ণিত সামাজিক কার্যাবলী সম্পাদন সাপেক্ষে অগ্রাধিকার তালিকা অনুযায়ী ক্ষুদ্রঋণ তহবিল হতে ঋণ পাওয়া; এবং

(৩) দলের সকল প্রকার সুযোগ সুবিধা ভোগ করা।

৪৪। **কর্মদলের ভূমিকা।—**

(১) দলের লক্ষ্যভুক্ত পরিবার/সদস্যদের মধ্যে পারস্পারিক সহযোগিতা বৃদ্ধি, আত্মসচেতনতা সৃষ্টি ও দলীয় সদস্যদের মধ্যে সম্পর্ক উন্নয়ন;

(২) দলীয় সদস্যদের মধ্যে পারস্পরিক মতামত ও অভিজ্ঞতা বিনিময় এবং সৌহার্দপূর্ণ মনোভাব সৃষ্টি;

(৩) দলীয় কার্যক্রমের মাধ্যমে দলকে সুসংগঠিত, নতুন নেতৃত্ব সৃষ্টি ও বিকাশে সহায়তা করা;

(৪) অগ্রাধিকারভিত্তিতে দলীয় সদস্যদের মধ্য হতে আর্থ-সামাজিক স্কিমের জন্য প্রাথমিকভাবে পরিবার নির্বাচনপূর্বক গ্রাম কমিটির নিকট পেশ করা;

(৫) দলের সকল প্রকার সুযোগ সুবিধা অগ্রাধিকারভিত্তিতে পর্যায়ক্রমে প্রত্যেক লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের নিকট পৌঁছে দেয়া;

(৬) দলের সদস্যের জন্য আন্তঃদলীয় ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা এবং চিত্তবিনোদনের ব্যবস্থা করা;

(৭) দলীয় সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা/বাস্তবায়নের জন্য দলের সভায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ এবং পরবর্তী সভায় তার অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

(৮) ঋণগ্রহীতা নির্ধারিত পাকা রসিদ ব্যতিরেকে ঋণের কিস্তি পরিশোধ যাতে না করে সে বিষয়টি তদারকি করা; এবং

(৯) গ্রাম কমিটি ও শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়ক শক্তি হিসেবে কাজ করা।

৪৫। **কর্মদল পরিচালনা।—**

(১) প্রতি ৩ (তিন) মাসে কমপক্ষে একটি সভা করতে হবে;

(২) দলনেতা দলীয় সভায় সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন;

(৩) স্কিম বাস্তবায়নে দলীয় সদস্যদের সহায়তা প্রদান;

(৪) অনাদায়ী ঋণ আদায়ে সহায়তা প্রদান; এবং

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৫) নিয়মিত এবং বাধ্যতামূলকভাবে দলীয় সঞ্চয় আদায় করে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান।

৪৬। কর্মদলের সদস্যপদ বাতিল এবং নতুন সদস্যপদ প্রদান।—

(১) কর্মদলের কোনো সদস্য কোনো কারণ ব্যতিরেকে যদি ৫টি দলীয় সভায় অনুপস্থিত থাকেন তবে কর্মদলের সভার সিদ্ধান্তক্রমে উক্ত সদস্যের সদস্যপদ বাতিল করা যাবে;

(২) কোনো সদস্য পরপর ৬ (ছয়) মাস দলীয় সঞ্চয় জমা না দিলে ঐ সদস্যের সদস্যপদ বাতিল করা যাবে;

(৩) নীতিমালা অনুযায়ী সামাজিক কার্যক্রম পালন না করলে সদস্য পদ বাতিল করা যাবে;

(৪) দলের কোনো সদস্য যদি ৬ মাসের অধিক সময় এলাকার বাইরে অবস্থান করেন তবে সদস্য পদ বাতিল করা যাবে;

(৫) দলের কোনো সদস্য যদি আর্থ-সামাজিক কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমে দারিদ্র্যসীমা অতিক্রম করতে সক্ষম হন তবে তিনি লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের অন্তর্ভুক্ত থাকবেন না;

(৬) দলের কোনো সদস্য যদি দলীয় স্বার্থের পরিপন্থী কোনো কাজে অংশগ্রহণ, আইন-শৃংখলা ভঙ্গ, উপযুক্ত আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হন বা দলীয় সিদ্ধান্তের পরিপন্থি কোনো কাজে লিপ্ত হন তবে তার সদস্য পদ বাতিল বলে গণ্য হবে;

(৭) কর্মদলের কোনো সদস্য যদি কোনো কারণে তার সদস্য পদ হারান তবে ঐ সদস্যকে পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে তার আবেদনের প্রেক্ষিতে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে; এবং

(৮) উক্ত সদস্য বাতিল ও অন্তর্ভুক্তি কর্মদলের সভার সিদ্ধান্তক্রমে হতে হবে।

৪৭। দলনেতা/দলনেত্রী/সহকারী দলনেতার মেয়াদকাল ও কর্তব্য।—

(১) একজন দলনেতা/দলনেত্রী/সহকারী দলনেতা ০৩ (তিন) বৎসরের জন্য নির্বাচিত/মনোনীত হবেন। দলের সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে একাধিক্রমে একই পদে ৩ (তিন) বারের বেশি নির্বাচিত/মনোনীত হতে পারবেন না;

(২) নিজ দলের সদস্য, অন্যকর্মদলের সদস্য, ওয়ার্ড কমিটি, সমাজসেবা কর্মকর্তা/পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষকদের সহযোগী হিসেবে কাজ করবেন;

(৩) নিজ দলের আর্থ-সামাজিক স্কিম ও অন্যান্য কার্যাদি তদারকি করবেন এবং উন্নয়নমূলক কার্যক্রমে যাবতীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন;

(৪) নিয়মিত দলীয় সভা আহবান, পরিচালনা ও সভাপতিত্ব করবেন;

(৫) দলীয় সভায় সদস্যদের মাসিক দলীয় সঞ্চয় আদায় করবেন এবং সঞ্চয় রেজিস্টার ও সঞ্চয় পাশ বইতে লিপিবদ্ধ করবেন;

(৬) আদায়কৃত দলীয় সঞ্চয় ২৪ ঘন্টার মধ্যে নিজে দলীয় সঞ্চয় তহবিলে জমা প্রদান করবেন;

(৭) ওয়ার্ড কমিটির সদস্য হিসেবে নিয়মিত মাসিক সভায় উপস্থিত থাকবেন এবং দলীয় কার্যক্রমের অগ্রগতি, স্কিম বাস্তবায়নে সফলতা ও ব্যর্থতা, নিয়মিত দলীয় সঞ্চয় আদায় এবং নিয়মিত কিস্তি পরিশোধসহ অন্যান্য বিষয়াবলি উপস্থাপন করবেন; এবং

(৮) আর্থ-সামাজিক স্কিমের জন্য পরিবার বাছাই, সঠিক স্কিম প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং ঋণের কিস্তি আদায়ে পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষককে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৪৮। **দলীয় সঞ্চয়।—**

(১) কর্মদলের প্রত্যেক সদস্য প্রতি মাসে ন্যূনতম ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা হারে দলীয় সঞ্চয় প্রদান করবেন। সদস্য কর্তৃক সঞ্চয়কৃত অর্থ কর্মদলভুক্ত প্রত্যেক সদস্যের নিজস্ব তহবিল হিসেবে গণ্য হবে।

(২) কর্মদলের সদস্যদের মাসিক সঞ্চয়ের টাকা দলনেতা/**দলনেত্রী/**সহকারী দলনেতা/পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সদস্যের সঞ্চয়ী পাশ বহি এবং দলীয় সঞ্চয় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন। প্রত্যেক কর্মদলের জন্য পৃথক সঞ্চয় রেজিস্টার ব্যবহার করতে হবে।

(৩) আদায়কৃত **দলীয় সঞ্চয়ের অর্থ জমা করার জন্য ৫৯এর(৫)এ বর্ণিত** দলীয় সঞ্চয়" শিরনামে **একটি ব্যাংক হিসাব থাকবে।** হিসাবটি পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক ও দলনেতা/দলনেত্রীর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। এ ক্ষেত্রে প্রতিটি কর্মদলের জন্য আলাদা লেজার বহি সংরক্ষণ করতে হবে।

(৪) আদায়কৃত দলীয় সঞ্চয়ের সঠিক হিসাব সংরক্ষণের নিমিত্ত প্রত্যেক কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডের জন্য একটি করে ক্যাশ বহি সংরক্ষণ করতে হবে।

(৫) নিয়মিত দলীয় সঞ্চয় আদায়, সদস্য পাশ বহি, সঞ্চয় রেজিস্টার, ক্যাশ বহিতে সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হচ্ছে কিনা এবং সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে যথাসময়ে জমা এবং ব্যাংক পাশ বহিতে জমাকৃত অর্থ লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে কিনা সমাজসেবা কর্মকর্তা নিয়মিত তদারকি করবেন।

(৬) প্রত্যেক সদস্য তার জমাকৃত সঞ্চয়ের উপর নীট ব্যাংক সুদ লভ্যাংশ হিসেবে প্রাপ্য হবেন।

(৭) কোনো সদস্যের সদস্য পদের মেয়াদ ০১ (এক) বৎসর পূর্ণ না হলে তিনি শুধুমাত্র তার জমাকৃত সঞ্চয়ের অর্থ ফেরত পাবেন, কোনো লভ্যাংশ পাবেন না।

(৮) কোনো সদস্য কোনো কারণে পদত্যাগ করলে তিনি পূর্ববর্তী বছরসমূহের লভ্যাংশ ও জমাকৃত মোট সঞ্চয়ের অর্থ ফেরৎ পাবেন, চলতি বছরের লভ্যাংশ প্রাপ্য হবেন না।

(৯) কোনো সদস্যের মৃত্যু হলে তাঁর জমাকৃত সঞ্চয় ও লভ্যাংশ আইনানুযায়ী তার উত্তরাধিকারীগণ প্রাপ্য হবেন। উত্তরাধিকারী না থাকলে তার সঞ্চয় ও লভ্যাংশের বিষয়টি ওয়ার্ড কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদনক্রমে দেশের প্রচলিত আইনমতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

৪৯। **দলীয় সঞ্চয় ব্যবহার।—**

(১) ন্যূনতম ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা জমা হলে উক্ত অর্থ ওয়ার্ড কমিটির সুপারিশে ও সমাজসেবা কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে আয়বর্ধক কর্মসূচিতে সংশ্লিষ্ট কর্মদলের সদস্যদের মধ্যে ক্ষুদ্রঋণ তহবিল হিসেবে বিনিয়োগ করা যাবে;

(২) দলীয় সঞ্চয়ের সাকুল্য (১০০%) অর্থ ক্ষুদ্রঋণ তহবিল হিসেবে ব্যবহৃত হবে;

(৩) দলীয় সঞ্চয়ের বিনিয়োগকৃত অর্থের ১০% সার্ভিস চার্জ থাকবে;

(৪) সঞ্চয় তহবিলের বিতরণকৃত ঋণ হতে প্রাপ্ত ১০% সার্ভিস চার্জ দলীয় সদস্যদের একই ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে;

(৫) সার্ভিস চার্জের অর্থ হতে সঞ্চয় আমানতকারীগণ তাদের জমাকৃত সঞ্চয়ের উপর আনুপাতিক হারে লভ্যাংশ হিসেবে প্রাপ্য হবেন; এবং

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৬) সংশ্লিষ্ট দলের দলীয় সঞ্চয়ের অর্থ ক্ষুদ্রঋণ তহবিল হিসেবে ব্যবহারের ক্ষেত্রে আর্থ-সামাজিক স্কিম ব্যবহারের সকল রেকর্ডপত্র যেমন- স্কিম, চুক্তিপত্র, বিতরণ রেজিস্টার, আদায় রসিদ, আদায় রেজিস্টার, ক্যাশ বহি ও অন্যান্য যাবতীয় তথ্যাদি পৃথকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

৫০। **সমাজসেবা ওয়ার্ড কমিটি।—**

কার্যক্রমভুক্ত প্রতিটি ওয়ার্ডে সমাজসেবা অধিদফতরের যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা, বাস্তবায়ন এবং সমন্বয় সাধনের জন্য "----- নম্বর সমাজসেবা ওয়ার্ড কমিটি" নামে একটি কমিটি থাকবে।

ক. ওয়ার্ড কমিটি গঠনের উদ্দেশ্য

(১) কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডে শহর সমাজসেবা কর্মসূচি বাস্তবায়নে সক্রিয় অংশগ্রহণ ও ব্যবস্থাপনা;

(২) আর্থ-সামাজিক কার্যক্রমের জন্য দল কর্তৃক বাছাইকৃত পরিবার ও স্কিমসমূহ প্রাথমিক অনুমোদন এবং সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষকের মাধ্যমে সমাজসেবা কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা;

(৩) সমাজসেবা অধিদফতরের যাবতীয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষকের সঙ্গে আলোচনাক্রমে বাৎসরিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও অর্জনের জন্য বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা;

(৪) কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, সংস্থাসমূহের সঙ্গে যোগাযোগ ও সমন্বয়সাধনপূর্বক ওয়ার্ড উন্নয়নমূলক সকল কর্মকাণ্ডের সফল বাস্তবায়ন করা;

(৫) কর্মদলের কার্যক্রম তদারকি করা; এবং

(৬) স্বেচ্ছাভিত্তিক সমাজসেবা ও উন্নয়নমূলক কাজে নেতৃত্ব বিকাশে সহায়তা প্রদান করা।

(খ) ওয়ার্ড কমিটির গঠন কাঠামো

(১)	সভাপতি	১ জন
(২)	সহ সভাপতি	১ জন
(৩)	সম্পাদক (পদাধিকার বলে সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক)	১ জন
(৪)	যুগ্ম সম্পাদক	১ জন
(৫)	কোষাধ্যক্ষ	১ জন
(৬)	নির্বাহী সদস্য	কর্মদলসমূহের দলনেতাগণ

(গ) শর্তাবলী

(১) পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষকের সহযোগিতায় গঠিত ওয়ার্ড কমিটি সমাজসেবা কর্মকর্তা অনুমোদন করবেন;

(২) ওয়ার্ড কমিটির সভায় সভাপতি/সহ-সভাপতি এবং সম্পাদকসহ অধিকাংশ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে; এবং

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৩) ওয়ার্ড কমিটির ৫০ ভাগ এর অধিক সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গৃহিত হবে এবং কোনো কোনো ক্ষেত্রে সমানসংখ্যক ভোট পড়লে সভাপতির কাস্টিং ভোটে সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হবে।

৫১। **ওয়ার্ড কমিটির মেয়াদ ও নির্বাচন**

(১) ওয়ার্ড কমিটির মেয়াদ কমিটি গঠনের তারিখ হতে তিন বছর। মেয়াদান্তে কমিটি বাতিল হয়ে যাবে। ওয়ার্ড কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার ৩০ দিন পূর্বে সমাজসেবা অফিসার নিয়মানুসারে নতুন কমিটি নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং পূর্বের কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার পরবর্তী দিন নতুন কমিটি দায়িত্ব গ্রহণ করবে।

(২) কোনো অনিবার্য কারণে কমিটি গঠন/ নির্বাচন করা সম্ভব না হলে পূর্বের কমিটি সমাজসেবা কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে ৯০ দিন দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। উক্ত সময়ের মধ্যে নতুন কমিটি গঠন/নির্বাচনের ব্যবস্থা নিতে হবে। এর পরেও কমিটি গঠন সম্ভব না হলে ইউসিডিপিআইসি'র সাথে আলোচনাক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

(৩) নির্বাচিত কমিটি পূর্বের ন্যায় সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হবে এবং কমিটি পুনর্গঠনের বিবরণী (তথ্যাবলী) ওয়ার্ড পর্যায়ে সভার কার্য বিবরণীতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(৪) কোনো কারণে কমিটি বাতিল বা কমিটির কোনো সদস্যের সদস্যপদ বাতিল করা অপরিহার্য হয়ে পড়লে শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদনক্রমে সমাজসেবা কর্মকর্তা বিধি মোতাবেক ওয়ার্ড কমিটি বাতিল করতে পারবেন। পরবর্তী ১ (এক) মাসের মধ্যে নিয়মানুসারে নতুন কমিটি পুনঃগঠন করবেন।

৫২। **ওয়ার্ড কমিটির সদস্যপদের যোগ্যতা, সদস্য পদ বাতিলের শর্তাবলী ও সদস্যপদ পুনর্বহাল।–**

ক. **ওয়ার্ড কমিটির সদস্যপদের যোগ্যতা**

(১) ওয়ার্ড কমিটির সদস্যপদ লাভে যোগ্য আগ্রহী ব্যক্তিকে অবশ্যই কোনো না কোনো দলের দলনেতা/সহকারী দলনেতা/সদস্য হতে হবে এবং ওয়ার্ডে বসবাস করতে হবে। জাতীয় পরিচয়পত্র/ওয়ার্ড কাউন্সিলরের প্রত্যয়নপত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের মাধ্যমে স্থায়ী বাসিন্দার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

(২) ওয়ার্ড কমিটির সদস্যকে সমাজসেবা ও অন্যান্য উন্নয়ন কার্যক্রমে স্বেচ্ছাসেবী হিসেবে কাজ করতে আগ্রহী হতে হবে। তাঁকে দায়িত্বশীল, নিবেদিত, সৃজনশীল ও সাংগঠনিক দক্ষতা সম্পন্ন হতে হবে।

(৩) প্রত্যেক সদস্যকে স্বেচ্ছায় এবং বিনা পারিশ্রমিকে ওয়ার্ড কমিটির প্রয়োজনীয় কাজে সময় দিতে হবে।

খ. **ওয়ার্ড কমিটি ও কমিটির সদস্যপদ বাতিল**

নিম্নলিখিত ঘটনার উদ্ভব হলে ওয়ার্ড কমিটি ইউসিডিপিআইসি সভায় বাতিল করা হবে;

(১) ওয়ার্ড কমিটির অধিকাংশ সদস্য নীতিমালা বহির্ভূত কাজে জড়িত হলে;

(২) ওয়ার্ড কমিটির অধিকাংশ সদস্য আইন-শৃংখলা পরিপন্থী কাজে জড়িত হলে;

(৩) অধিকাংশ সদস্য ঋণখেলাপী হলে;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৪) অধিকাংশ সদস্য নেতিবাচক রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে যুক্ত হলে;

(৫) অধিকাংশ সদস্য স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করলে।

নিম্নলিখিত ঘটনার উদ্ভব হলে ওয়ার্ড কমিটির সাধারণ সভায় সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে সদস্যপদ বাতিল করতে পারবে-

(১) যদি কোনো সদস্য পূর্ব অনুমতি ছাড়া ও সন্তোষজনক কারণ ব্যতিরেকে পর পর ৩ (তিন) টি সভায় অনুপস্থিত থাকেন;
(২) কোনো প্রকার তহবিল তসরুফ (আত্মসাৎ), অনিয়মসহ ক্ষতিকর কার্যক্রমে লিপ্ত থাকেন;
(৩) অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হন;
(৪) সঙ্গত কারণ ব্যতীত ৯ মাস বা ততোধিক সময় একটানা এলাকার বাইরে অবস্থান করেন;
(৫) অনৈতিক, অসামাজিক ও অপরাধমূলক কার্যকলাপে লিপ্ত থাকেন বা সদস্যদের মাঝে ভুল বুঝাবুঝির সৃষ্টি এবং অন্তর্ঘাতমূলক কাজ করেন;
(৬) দলীয় সদস্য হিসেবে অবশ্য করণীয় সামাজিক কার্যাদি যদি সঠিকভাবে পালন না করেন;
(৭) যদি স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করেন;
(৮) কোনো সদস্য মানসিক ভারসাম্য হারিয়ে ফেললে বা মৃত্যুবরণ করলে;
(৯) ফৌজদারী মামলায় সাজাপ্রাপ্ত হলে।

গ. সদস্যপদ পুনর্বহাল

বাতিলকৃত সদস্য তাঁর কৃতকর্মের জন্য অনুতপ্ত হয়ে পুনর্বহালের জন্য আবেদন করলে ওয়ার্ড কমিটির সভায় সংখ্যাগরিষ্ঠের সিদ্ধান্তক্রমে (ন্যূনতম ৫ জন সদস্যের সম্মতিক্রমে) সদস্যপদ পুনর্বহাল করা যাবে।

৫৩। ওয়ার্ড কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য।—

(ক) সভাপতি

(১) তিনি কমিটির প্রধান হিসেবে তার দায়িত্ব পালন করবেন এবং পৌর সমাজকর্মী, কারিগরি প্রশিক্ষক, সমাজসেবা কর্মকর্তাকে কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন;

(২) বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় মতামত ও সুপারিশ প্রদান করবেন;

(৩) জামিনদার (নিশ্চয়তা বিধানকারী) হিসেবে আর্থ-সামাজিক স্কিম এবং চুক্তিপত্রে স্কিম গ্রহীতার পক্ষে স্বাক্ষর করবেন ও শহর সমাজসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়নে কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে সক্রিয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন;

(৪) তিনি ওয়ার্ড কমিটির সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং প্রয়োজনে কাস্টিং ভোট প্রদান করতে পারবেন;

(৫) শহর সমাজসেবা কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত রেজিস্টারে সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন; এবং

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৬) তিনি সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর মধ্যে ক্ষুদ্রঋণের অর্থ বিনিয়োগ/ পুনঃবিনিয়োগ এবং অর্থ আদায়ের ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল ভূমিকা পালন করবেন।

(খ) সহসভাপতি

কার্যক্রম বাস্তবায়নে সভাপতিকে প্রয়োজনীয় সহায়তা দিবেন এবং সভাপতির অবর্তমানে তার দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি কার্যক্রম বাস্তবায়নে দলনেতা, পৌর সমাজকর্মী/ কারিগরী প্রশিক্ষক এবং সমাজসেবা কর্মকর্তাকে সহযোগিতা প্রদান করবেন।

(গ) সম্পাদক (পদাধিকার বলে পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক)

(১) লক্ষ্যভুক্ত পরিবারসমূহকে নিয়ে কর্মদল গঠন এবং দলনেতাদের হাতে-কলমে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দায়িত্বশীল ও কর্মক্ষম করার লক্ষ্যে সক্রিয় ভূমিকা পালন করবেন;

(২) নীতিমালা অনুযায়ী আর্থ-সামাজিক স্কীমের জন্য পরিবার বাছাই, স্কিম প্রণয়ন, ঋণ বিতরণ, কিস্তি আদায়, আদায়কৃত অর্থ ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার এ লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করবেন;

(৩) দলীয় সভায় উপস্থিত থেকে দলকে সুসংগঠিত ও সক্রিয় রাখতে প্রয়োজনীয় ভূমিকা পালন করবেন;

(৪) সভাপতির সাথে আলোচনাক্রমে সভার আলোচ্যসূচি নির্ধারণ করবেন এবং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তাবলী ও সুপারিশসমূহ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন;

(৫) যুগ্মসম্পাদককে সক্রিয় সহযোগিতা দানের মাধ্যমে হাতে কলমে শিক্ষা দিবেন যাতে তার অবর্তমানে সম্পাদক এর দায়িত্ব পালনে সক্ষম হন;

(৬) ওয়ার্ডের লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের গৃহ পরিদর্শন, সমস্যা চিহ্নিতকরণ, সমস্যা সমাধান, ওয়ার্ড কমিটির সদস্যদের সকল প্রকার কর্মসম্পাদনে সম্পৃক্তকরণ এবং বিভিন্ন স্কিম ও চুক্তিপত্রে সরকার পক্ষে সাক্ষী হিসেবে স্বাক্ষর করবেন;

(৭) কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডের আদায়কৃত অর্থ ২৪ ঘন্টার মধ্যে নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে জমা করবেন। উক্ত সময়ে ব্যাংক বন্ধ থাকলে পরবর্তী ব্যাংক খোলার দিন আদায়কৃত অর্থ ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট হিসাবে জমা প্রদান করবেন;

(৮) নির্ধারিত রসিদ ব্যতিরেকে ঋণের অর্থ আদায় করতে পারবেন না;

(৯) ঋণের অর্থ আদায়ের ব্যাপারে অন্য কাউকে দায়িত্ব প্রদান ও রসিদ বহি হস্তান্তর করতে পারবেন না;

(১০) কর্তৃপক্ষ নির্দেশিত কার্যক্রম সংক্রান্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন; এবং

(১১) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর মধ্যে ক্ষুদ্রঋণের অর্থ বিনিয়োগ/পুনঃবিনিয়োগ এবং আদায়ের ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল ভূমিকা পালন করবেন।

(ঘ) যুগ্ম সম্পাদক

(১) সকল প্রকার কার্যক্রম বাস্তবায়নে সম্পাদককে সহযোগিতা প্রদান করবেন ও সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে তার দায়িত্ব পালন করবেন; এবং

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(২) তিনি সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর মধ্যে ক্ষুদ্রঋণের অর্থ বিনিয়োগ/পুনঃবিনিয়োগ এবং অর্থ আদায়ের ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল ভূমিকা পালন করবেন।

(ঙ) কোষাধ্যক্ষ

(১) আর্থিক বিষয়ে সভাপতি ও সম্পাদককে সাহায্য করবেন এবং কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডের সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র সংরক্ষণেও সহায়তা করবেন; এবং

(২) তিনি সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর মধ্যে ক্ষুদ্রঋণের অর্থ বিনিয়োগ/ পুনঃবিনিয়োগ এবং অর্থ আদায়ের ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল ভূমিকা পালন করবেন।

(চ) নির্বাহী সদস্য

(১) নির্বাহী সদস্যগণ নিয়মিত সভায় উপস্থিত থাকবেন। নিজ নিজ দলের অগ্রগতি ও সমস্যাবলী উপস্থাপন, সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং স্ব স্ব ক্ষেত্রে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সক্রিয় ভূমিকা রাখবেন। তাছাড়া সভাপতি ও সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে জ্যেষ্ঠ সদস্য সভায় সভাপতিত্ব করবেন; এবং

(২) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর মধ্যে ক্ষুদ্রঋণের অর্থ বিনিয়োগ/পুনঃবিনিয়োগ এবং অর্থ আদায়ের ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল ভূমিকা পালন করবেন।

৫৪। ওয়ার্ড কমিটির কর্মপরিধি ও মেয়াদকাল।–

(১) ওয়ার্ড কমিটি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল দায়িত্ব পালন করবে;

(২) কার্যক্রম সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য ওয়ার্ড কমিটি বছরে ন্যূনপক্ষে ৪ বার সভায় মিলিত হবে। সভায় দলভিত্তিক কর্মসূচির অগ্রগতি, সমস্যাবলী পর্যালোচনা এবং সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

(৩) সভার সিদ্ধান্তাবলী এবং কর্মসূচি সংক্রান্ত সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষকের মাধ্যমে শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে প্রেরণ করবে;

(৪) কমিটির মেয়াদকাল হবে ৩(তিন) বৎসর। কমিটি গঠনের তারিখ হতে কমিটির মেয়াদ গণনা করা হবে। কমিটির মেয়াদ পূর্তির ১ (এক) মাস পূর্বে সমাজসেবা অফিসার অবশ্যই ওয়ার্ড কমিটি পুনর্গঠন করবেন;

(৫) লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের মধ্য হতে সকল ধরণের কর্মসূচির জন্য অগ্রাধিকারভিত্তিতে প্রাথমিকভাবে ক্ষুদ্রঋণ পরিবার নির্বাচন করবে এবং অনুমোদনের জন্য সুপারিশসহ শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে প্রেরণ করবে;

(৬) শহর সমাজসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির সহযোগিতায় ওয়ার্ডের সার্বিক উন্নয়নের লক্ষ্যে দলীয় ও আন্তঃদলীয় খেলাধুলা, চিত্তবিনোদন ও সকল কর্মদলের সমন্বয়ে ষান্মাসিক পর্যালোচনা সভা (প্রতি বৎসর জানুয়ারি ও জুলাই মাসে) অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করবে;

(৭) প্রতি অর্থ বছরের শুরুতে সকল কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণপূর্বক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করবে এবং সঠিক তদারকির মাধ্যমে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সম্মিলিত উদ্যোগ গ্রহণ করবে। অর্থ বছর শেষে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সফলতা ও বিফলতা নিরূপণের জন্য মূল্যায়নপূর্বক এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে; এবং

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৮) ওয়ার্ড পর্যায়ে পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ। উপপরিচালক, সমাজসেবা কর্মকর্তা, পৌর সমাজকর্মী, কারিগরি প্রশিক্ষক গ্রাম পরিদর্শন করে মন্তব্যসহ রেজিস্টারে স্বাক্ষর করবেন। শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির সদস্যগণও ওয়ার্ড পরিদর্শন করে পরিদর্শন রেজিস্টারে মন্তব্য লিপিবদ্ধ করতে পারবেন।

৫৫। **আর্থ-সামাজিক স্কিম (ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম) বাস্তবায়ন।–**

(১) কর্মদলের অন্তর্গত লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে ক্ষুদ্রঋণ তহবিল হতে ঋণ প্রদান করা যাবে।

(২) ওয়ার্ড এর দল ভিত্তিক ঋণের ক্ষেত্রে প্রতিটি পরিবার/সদস্যকে স্কিমভেদে ১০,০০০ (দশ হাজার) হতে ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা যাবে তবে সমাজসেবা অধিদফতরের আওতাধীন দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, শহর সমাজসেবা কার্যালয় হতে সফলভাবে প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করেছে এমন প্রশিক্ষিত ব্যক্তিগণের ক্ষেত্রে যৌক্তিক প্রকল্প বিবেচনায় এককভাবে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় পরিচালকের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ১,০০০০০ (এক লক্ষ) টাকা ঋণ প্রদান যাবে। উল্লেখ্য একই দলের অনধিক ৫ জনকে এ সুবিধা প্রদান করা যাবে।

(৩) বিনিয়োগের সমপরিমাণ সার্ভিস চার্জ না হওয়া পর্যন্ত অন্য ওয়ার্ড এর মূল তহবিল স্থানান্তর করা যাবে না। তবে, যৌক্তিক কারণ বিবেচনায় ইউসিডিপিআইসি এর সিদ্ধান্তক্রমে তহবিল স্থানান্তর করা যাবে।

৫৬। **বাস্তবায়ন ব্যয় নির্বাহ।–**

শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমের আওতায় ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন ব্যয় নির্বাহের জন্য নতুনভাবে প্রাপ্ত বরাদ্দ হতে কেন্দ্রীয়ভাবে সর্বোচ্চ ১% অর্থ মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর এর অনুমোদনক্রমে (ইলেকট্রনিক Micro Credit Management System (MCMS), সফটওয়্যার, অ্যানড্রয়েড ডিভাইস, রাউটার, পজ মেশিন, বিভিন্ন ফরম রেজিস্টার, রসিদ বহিসহ প্রয়োজনীয় বিবিধ আনুষাংগিক খাতে) ব্যয় করা যাবে।

৫৭। **আর্থ-সামাজিক স্কীমের জন্য পরিবার বাছাই।–**

(১) দলীয় সভায় পর্যালোচনাক্রমে প্রাথমিকভাবে আর্থ-সামাজিক স্কীমের জন্য পরিবার বাছাইপূর্বক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ওয়ার্ড কমিটির নিকট পেশ করতে হবে;

(২) লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের তালিকা পাওয়ার পর পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক তালিকাভুক্ত প্রত্যেকটি পরিবার দর্শন, পর্যবেক্ষণ, আর্থিক ও কারিগরী যোগ্যতা এবং কিস্তি পরিশোধের সক্ষমতা সম্পর্কে নিশ্চিত হবে;

(৩) পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক নির্ধারিত স্কিম ফরমে স্কিম প্রণয়ন করবেন এবং ওয়ার্ড কমিটির সভাপতির সঙ্গে আলোচনাক্রমে সভা আহবান করবেন;

(৪) ওয়ার্ড কমিটির সভায় উপস্থাপিত স্কিমগুলো যথার্থ বিবেচিত হলে কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রাথমিকভাবে অনুমোদন করবে এবং সুপারিশসহ চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য ইউসিডিপিআইসি'র নিকট জমা দিবেন;

(৫) সমাজসেবা কর্মকর্তা কমপক্ষে একবার ওয়ার্ডের আওতাধীন কর্মদলের স্কিম গ্রহীতাদের পরিবার দর্শন, আলোচনা এবং পর্যবেক্ষণ করে স্কিম বাস্তবায়ন এবং কিস্তি আদায় সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির সভায় উপস্থাপন করবেন।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৫৮। **স্কিম অনুমোদন ও ঋণ বিতরণ।—**

(১) শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি) এর সভায় ওয়ার্ড কমিটি হতে প্রাপ্ত স্কিম পর্যালোচনাক্রমে প্রতি স্কীমের বিপরীতে ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা হতে সর্বোচ্চ ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত ঋণ অনুমোদন করতে পারবে এবং তবে সমাজসেবা অধিদফতরের আওতাধীন দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, শহর সমাজসেবা কার্যালয় হতে সফলভাবে প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করেছে এমন প্রশিক্ষিত ব্যক্তিগণের ক্ষেত্রে যৌক্তিক প্রকল্প বিবেচনায় এককভাবে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় পরিচালকের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ১,০০০০০ (এক লক্ষ) টাকা ঋণ প্রদান করার জন্য সুপারিশ করতে পারবে। উল্লেখ্য একই দলের অনধিক ৫ জনকে এ সুবিধা প্রদান করা যাবে।

(২) স্কীমের আবেদন ও চুক্তিপত্র ফরমে ইউসিডিপিআইসি এর পক্ষে সমাজসেবা কর্মকর্তা সদস্য সচিব হিসেবে স্বাক্ষর করবেন;

(৩) ওয়ার্ডের আওতাধীন কর্মদলের ঋণ গ্রহীতার তালিকায় স্কিমের নাম ও অনুমোদিত টাকার পরিমাণ (ইউসিডিপিআইসি) সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করতে হবে;

(৪) অনুমোদিত স্কিমসমূহের বিপরীতে ঋণ বিতরণের পূর্বে নির্ধারিত ফরমে স্কিম গ্রহীতার সঙ্গে চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হবে;

(৫) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের আওতাধীন কর্মদলে আনুষ্ঠানিকভাবে নগদ অর্থ বিতরণ করতে হবে। ঋণ বিতরণ রেজিস্টারে ঋণগ্রহীতা এবং সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডে নিয়োজিত পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক ও সমাজসেবা কর্মকর্তা স্বাক্ষর করবেন;

(৬) শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদন ব্যতীত ক্ষুদ্রঋণ তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগের জন্য ব্যাংক হতে উত্তোলন ও বিতরণ করা যাবেনা। সকল বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগের ক্ষেত্রে শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদন নিতে হবে; এবং

(৭) কার্যক্রম বাস্তবায়নের শুরুতেই ওয়ার্ড কমিটির সদস্য/ঋণগ্রহীতাদেরকে কার্যক্রমের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং স্কিম বাস্তবায়ন কৌশলের উপর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

৫৯। **ক্ষুদ্রঋণ তহবিল পরিচালনায় বিনিয়োগ ও হিসাব সংরক্ষণ।—**

(১) সমাজসেবা অধিদফতরের নিজস্ব তহবিলের (মূলধন) ক্ষেত্রে সদর দফতর হতে বরাদ্দকৃত ক্ষুদ্রঋণ তহবিলের অর্থ স্থানীয় ট্রেজারী হতে উত্তোলন/প্রদেয় চেক/ইলেকট্রনিক ফান্ডের সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক ও সমাজসেবা কর্মকর্তার (শহর) যৌথ স্বাক্ষরে তফসিলভুক্ত স্থানীয় যে কোনো ব্যাংকে 'শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম ক্ষুদ্রঋণ তহবিল, ...কার্যালয়ের নাম' শিরোনামে চলতি হিসাবে জমা রাখতে হবে;

(২) সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক ও সমাজসেবা কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে তফসিলভুক্ত স্থানীয় যে কোনো ব্যাংকে 'শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম কেন্দ্রিয় ব্যাংক সুদ তহবিল, ...কার্যালয়ের নাম' শিরোনামে সঞ্চয়ী হিসাবে জমা রাখতে হবে;

(৩) শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ঠিকানা...............,ওয়ার্ড নম্বর..... ক্ষুদ্রঋণ তহবিল (সঞ্চয়ী হিসাব)

(৪) শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ঠিকানা...............,ওয়ার্ড নম্বর..... সার্ভিসচার্জ তহবিল (সঞ্চয়ী হিসাব)

(৫) শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ঠিকানা...............,ওয়ার্ড নম্বর.....সঞ্চয়ী তহবিল (সঞ্চয়ী হিসাব)

(উদাহরণ: শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ঢাকা- ১, ওয়ার্ড নম্বর-১ ক্ষুদ্রঋণ তহবিল: যাহার জন্য যা প্রযোজ্য)

উক্ত (ক্রমিক ৩-৫) ব্যাংক হিসাব সমাজসেবা কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। ওয়ার্ড ভিত্তিক (প্রত্যেক ওয়ার্ডের জন্য) ৩টি করে সঞ্চয়ী হিসাব থাকবে। তবে উল্লেখ থাকে যে,

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চাহিদার প্রেক্ষিত বিবেচনা করে ইউসিডিপিআইসি'র অনুমোদনক্রমে ....কার্যালয়ের নাম' শিরোনামে অপরাপর এক বা একাধিক সঞ্চয়ী হিসাব খোলা যাবে।

(৬) নীতিমালা অনুযায়ী ক্ষুদ্রঋণ তহবিলের অর্থ লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে বিনিয়োগ করতে হবে। উক্ত অর্থ আয়বর্ধক কর্মসূচি ব্যতীত অন্য কোনো খাতে ব্যবহার করা যাবেনা;

(৭) উক্ত ব্যাংক হিসাবে জমা এবং উত্তোলিত অর্থের যাবতীয় হিসাব শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে একটি কেন্দ্রীয় ক্যাশবহিতে লিপিবদ্ধকরণ এবং রেজিস্টার, লেজার ও অন্যান্য নথিপত্র ধারাবাহিকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে;

(৮) বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ খাতওয়ারী পৃথক পৃথক ব্যাংক হিসাবে জমা রাখতে হবে এবং ক্যাশবহি ও অন্যান্য রেকর্ডপত্রাদি পৃথকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে;

(৯) বরাদ্দ প্রাপ্তির সর্বোচ্চ তিন মাসের মধ্যে নির্বাচিত কার্যএলাকায় বাস্তবায়ন নীতিমালা অনুযায়ী ক্ষুদ্রঋণ হিসেবে বিতরণ করতে হবে;

(১০) কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডের আওতাধীন কর্মদলের লক্ষ্যভুক্ত সকল পরিবারকে পর্যায়ক্রমে আর্থ-সামাজিক স্কিমে ক্ষুদ্রঋণ প্রদানের চেষ্টা করতে হবে;

(১১) একজন ঋণগ্রহীতাকে সর্বাধিক ০৩ (তিন) বার ক্ষুদ্রঋণ প্রদান করা যাবে; এবং

(১২) একই সঙ্গে কোনো ঋণ গ্রহীতাকে মূলধন, সার্ভিস চার্জ বা ব্যাংক সুদ হতে ঋণ প্রদান করা যাবে না।

৬০। **ঋণগ্রহীতাকে পুনঃঋণ প্রদান।—**

(১) আর্থ-সামাজিক স্কিম পরিচালনার পাশাপাশি ঋণগ্রহীতা পরিবারকে ২.৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত সামাজিক কার্যাদি সম্পাদন করতে হবে;

(২) কোনো স্কিম গ্রহীতা যদি ১ম বার মূলধন/ঋণ গ্রহণের পর সময়মত কিস্তি পরিশোধ, দলীয় সঞ্চয় জমা এবং বিভাগীয় নিয়মকানুন সঠিকভাবে মেনে চলে পুনঃ ঋণ পেতে আগ্রহী হয় তবে ওয়ার্ড কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে তাকে পুনরায় মূলধন প্রদান করা যাবে;

(৩) একজন স্কিম গ্রহীতার সফলতার ভিত্তিতে তৃতীয়বার পর্যন্ত ঋণ দেয়া যেতে পারে। ২য় এবং ৩য় বার ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে স্কিম গ্রহীতাকে স্কিমের বিপরীতে যথাক্রমে ৩০% এবং ৫০% ভাগ অর্থ নিজস্ব তহবিল হতে যোগান দিতে হবে; এবং

(৪) লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের সদস্যকে একাধিক খাত হতে ঋণ প্রদান করা যাবে না।

৬১। **মূলধন/কিস্তি পরিশোধ।—**

(১) সাধারণ স্কিমের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহণের ২ (দুই) মাস পর হতে মাসিক কিস্তি পরিশোধ শুরু হবে এবং ১০% সার্ভিস চার্জসহ সমান ১০ কিস্তিতে (১০ মাসে) সাকুল্য অর্থ পরিশোধ করতে হবে। তাছাড়া স্কিমের ধরন অনুযায়ী শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি) এর অনুমোদনক্রমে ১ বৎসরের/ষান্মাসিকের মধ্যে সার্ভিস চার্জসহ এককালীন কিস্তি নির্ধারণপূর্বক আদায় করা যাবে।

(২) বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগের অর্থ থেকে কিস্তি হিসেবে আদায়কৃত মূলধনের অর্থ অনুচ্ছেদ ৫৯ এর ৩-৫ এ বর্ণিত স্থানীয় তফসিলভুক্ত ব্যাংকে পরিচালিত সঞ্চয়ী হিসাবে জমা রাখতে হবে। উক্ত ব্যাংক হিসাব সমাজসেবা কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৩) বিনিয়োগ/পুনঃবিনিয়োগ হতে আদায়কৃত সার্ভিস চার্জের অর্থ অনুচ্ছেদ ৫৯ এর ৩-৫ এ বর্ণিত সার্ভিসচার্জ তহবিল' নামে স্থানীয় তফসিলভুক্ত ব্যাংকে পরিচালিত সঞ্চয়ী হিসাবে জমা রাখতে হবে। উক্ত ব্যাংক হিসাব সমাজসেবা কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

(৪) পৌর সমাজকর্মী/কারিগরি প্রশিক্ষক সমাজসেবা অধিদফতরের নির্ধারিত রসিদ প্রদানের মাধ্যমে স্কিম গ্রহীতার নিকট হতে মাসিক কিস্তি আদায় করবেন এবং তাৎক্ষণিকভাবে কিস্তি আদায় রেজিস্টারে আদায়কৃত টাকার পরিমাণ, রসিদ নম্বর ও তারিখ লিপিবদ্ধ করে স্বাক্ষর করবেন।

(৫) আদায়কৃত মূলধন এবং সার্ভিস চার্জ ২৪ ঘন্টার মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা করবেন।

(৬) নির্ধারিত রসিদ ব্যতীত কিস্তি আদায় করা যাবে না।

(৭) সমাজসেবা অফিসার পৌর সমাজকর্মী/কারিগরি প্রশিক্ষকের নিকট রক্ষিত আদায়ের রেজিস্টার, কিস্তি আদায়ের রসিদ ও ব্যাংক জমার রসিদ পরীক্ষা করে প্রতিস্বাক্ষর করবেন।

(৮) সমাজসেবা কর্মকর্তা ঋণের কিস্তি আদায়, আদায়কৃত অর্থ ব্যাংকে জমা এবং সংশ্লিষ্ট ক্যাশ বহিতে লিপিবদ্ধ করার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

৬২। **ক্ষুদ্রঋণ তহবিল পুনঃবিনিয়োগ।—**

(১) কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডের একটি নির্দিষ্ট কর্মদলে বিনিয়োগকৃত ক্ষুদ্রঋণ তহবিল সার্ভিস চার্জসহ ৫০% নিয়মিত আদায় ও ব্যাংকে জমা হলে দলের অন্যান্য লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের মধ্যে পুনঃবিনিয়োগ করা যাবে;

(২) একজন ঋণগ্রহীতা নিয়মিত কিস্তি পরিশোধের মাধ্যমে ১০% সার্ভিস চার্জসহ সমুদয় অর্থ পরিশোধ করলে তাকে পুনরায় ঋণ প্রদান করা যাবে;

(৩) ক্ষুদ্রঋণ তহবিল পুনঃবিনিয়োগের ক্ষেত্রে, লক্ষ্যভুক্ত নতুন পরিবার ঋণ সুবিধা গ্রহণে অগ্রাধিকার পাবে। প্রতি পুনঃবিনিয়োগে কমপক্ষে ২০% নতুন পরিবারকে ঋণ কার্যক্রমের আওতায় আনা যাবে;

(৪) পুনঃবিনিয়োগের কিস্তি হিসেবে আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের নামে পরিচালিত সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে এবং একই পদ্ধতিতে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে। সার্ভিস চার্জসহ পুনঃবিনিয়োগকৃত ৫০% অর্থ আদায়ের পর তা পুনঃবিনিয়োগ করা যাবে;

(৫) বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগ উভয় ক্ষেত্রে শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদন ব্যতীত কোনো স্কিমের বিপরীতে ঋণ প্রদান করা যাবে না;

(৬) ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে যৌক্তিক কারণে কিস্তির অর্থ আদায় করা সম্ভব না হলে সে ক্ষেত্রে ঋণের বকেয়া অর্থ আদায় উক্ত ঋণ গ্রহীতার সঞ্চয়ের অর্থ হতে সমন্বয় করতে হবে। এরপরও যদি কোনো অর্থ অনাদায়ী থাকে তবে উক্ত ঋণ গ্রহীতার বিরুদ্ধে শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি) এর সুপারিশক্রমে পাবলিক ডিমান্ড রিকভারি (পিডিআর) এ্যাক্টের আওতায়/ফৌজদারী মামলা দায়ের করা যাবে;

(৭) চুক্তি অনুযায়ী কোনো স্কিম গ্রহীতা নির্ধারিত সময়ে কিস্তি পরিশোধ না করলে কর্মদল, ওয়ার্ড কমিটি, পৌর সমাজকর্মী, কারিগরী প্রশিক্ষক, সমাজসেবা কর্মকর্তা যৌথভাবে অর্থ আদায়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। এছাড়াও বিষয়টি শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি) এর সভায় উপস্থাপন করবেন এবং ইউসিডিপিআইসি এর সিদ্ধান্তক্রমে অর্থ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৮) কোনো কারণে স্কিম গ্রহীতা আকস্মিক মৃত্যুবরণ করলে তার উত্তরাধীকারীগণ ঋণ পরিশোধ করবেন। যদি উত্তরাধীকারীগণের নিকট হতে অনাদায়ী অর্থ আদায় সম্ভব না হয়, তবে তার সঞ্চয় হতে আদায়পূর্বক সমন্বয় করা যাবে;

(৯) যদি মৃত ঋণ গ্রহীতার ঋণ, সংগত কারণে তার পরিবার ও নিশ্চয়তা প্রদানকারী ব্যক্তি পরিশোধে অসমর্থ হন এমনকি সঞ্চয় হতেও সমন্বয় সম্ভব না হয় বা নদী ভাংগন ও অন্যান্য প্রাকৃতিক বিপর্যয়ের কারণে মৃত ব্যক্তির পরিবার এলাকা ত্যাগ করে অন্যত্র চলে গেছেন এবং দীর্ঘদিন যাদের খোঁজ পাওয়া যাচ্ছে না এ সকল ঋণ আদায়ের/মওকুফের বিষয়ে শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি) এর সিদ্ধান্তক্রমে প্রমাণকসহ সমাজসেবা অধিদফতরের সদর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে; এবং

(১০) নদী ভাংগন ও অন্যান্য প্রাকৃতিক বিপর্যয়ের কারণে বা অন্য কারণে ঋণ গ্রহীতার এলাকা ত্যাগ করায় দীর্ঘদিন যাদের খোঁজ পাওয়া যাচ্ছে না এবং যোগাযোগের ঠিকানাও জানা যাচ্ছেনা এ সমস্ত অনাদায়ী ঋণ আদায়ের/মওকুফের বিষয়ে শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি) এর সিদ্ধান্তক্রমে প্রমাণকসহ সমাজসেবা অধিদফতরের সদর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৬৩। **সার্ভিসচার্জ/ওয়ার্ড তহবিল ব্যবহার।—**

(১) বরাদ্দকৃত ক্ষুদ্রঋণ তহবিল বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগ হতে অর্জিত সার্ভিসচার্জের অর্থ (ব্যাংক সুদ ব্যতীত) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের নিজস্ব তহবিল হিসেবে গণ্য হবে।

(২) সার্ভিসচার্জের ১০০% অর্থই মূলধনের অর্থ বিনিয়োগের ন্যায় যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক ইউসিডিপিআইসি এর অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডে ক্ষুদ্রঋণ হিসেবে বিনিয়োগ করতে হবে। এক ওয়ার্ড/ওয়ার্ডের সার্ভিসচার্জের অর্থ অন্য ওয়ার্ড/ওয়ার্ডে স্থানান্তর/ব্যবহার করা যাবেনা;

(৩) বিনিয়োগকৃত সার্ভিসচার্জের ৫০% অর্থ আদায় হলে উক্ত অর্থ ক্ষুদ্রঋণ তহবিল হিসেবে পুনঃবিনিয়োগ করতে হবে;

(৪) সার্ভিস চার্জ বিনিয়োগ/পুনঃবিনিয়োগের উপর ১০% হারে সার্ভিস চার্জ আদায় করতে হবে। সার্ভিসচার্জ বিনিয়োগ হতে আদায়কৃত সার্ভিসচার্জও উক্ত প্রকল্পভুক্ত এলাকার সার্ভিসচার্জের ব্যাংক হিসাবে জমা রাখতে হবে এবং উক্ত হিসাবের সমুদয় অর্থ ক্ষুদ্রঋণ তহবিল হিসেবে ব্যবহৃত হবে;

(৫) সার্ভিস চার্জ বিনিয়োগ সংক্রান্ত স্কিমের আবেদন পত্র, চুক্তিপত্র, কিস্তি আদায় রেজিস্টার, ক্যাশ বই ইত্যাদি পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করতে হবে;

(৬) সার্ভিসচার্জের অর্থ ব্যাংকে রাখার পর সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাব হতে প্রাপ্ত ব্যাংক সুদ প্রতিবছর শেষে সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট 'কেন্দ্রীয় ব্যাংক সুদ ব্যবহার' হিসাবে স্থানান্তর করতে হবে।

৬৪। **ব্যাংক সুদ ব্যবহার।—**

(১) প্রতিটি ওয়ার্ড/ওয়ার্ডের নামে পরিচালিত সঞ্চয়ী ব্যাংক হিসাবে গচ্ছিত ক্ষুদ্রঋণের অর্থের উপর প্রাপ্ত ব্যাংক সুদ প্রতিবছর জুলাই মাসে উত্তোলন/স্থানান্তরপূর্বক 'কেন্দ্রীয় ব্যাংক সুদ ব্যবহার, শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ...' শীর্ষক সঞ্চয়ী হিসাবে জমা করতে হবে। উক্ত ব্যাংক হিসাবটি সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক এবং সমাজসেবা কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে;

(২) "কেন্দ্রীয় ব্যাংক সুদ ব্যবহার" ব্যাংক হিসাবে জমাকৃত সুদের ৫০% অর্থ ঘূর্ণায়মান তহবিল হিসেবে ব্যবহৃত হবে। সদর দপ্তর হতে প্রাপ্ত মূলধনের ন্যায় উক্ত অর্থ বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগ করতে হবে;

খাদিজা নাসরীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৩) ব্যাংকসুদের অর্থ বিনিয়োগে/পুনঃবিনিয়োগের কিস্তি আদায়পূর্বক '...................ওয়ার্ডের ব্যাংকসুদ তহবিল (মূলধন)' এবং '..................ওয়ার্ডের ব্যাংকসুদ তহবিল (সার্ভিসচার্জ)' শীরোনামে সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে;

(৪) ব্যাংক সুদের ৪০% অর্থ সদর দফতরের পরিচালক (কার্যক্রম) ও উপপরিচালক (ইউসিডি) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত "কেন্দ্রীয় ব্যাংক সুদ ব্যবহার" সদর কার্যালয় শীর্ষক সঞ্চয়ী হিসাবে চেকের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। উক্ত অর্থ সদর দফতরের ইউসিডি শাখার নিজস্ব তহবিল হিসেবে জমা থাকবে;

(ক) জমাকৃত এ অর্থ মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতরের অনুমোদনক্রমে শহর সমাজসেবা কার্যক্রমের উন্নয়নমূলক সভা, সেমিনার, পুরস্কার বিতরণ, ইলেকট্রনিক Micro Credit Management System (MCMS), সফটওয়্যার, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালনা, অ্যানড্রয়েড ডিভাইস, রাউটার, পজ মেশিন, বিভিন্ন ফরম রেজিস্টার, রসিদ বহি-মুদ্রন, মনোহারীসহ প্রয়োজনীয় বিবিধ আনুষাঙ্গিক খাতে ব্যবহার করা যাবে;

(খ) "কেন্দ্রীয় ব্যাংক সুদ ব্যবহার" তহবিল হতে শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে মোটর সাইকেল ক্রয়ের জন্য (মোটর সাইকেল ক্রয় সংক্রান্ত যথাযথ কাগজপত্র প্রদান সাপেক্ষে) বিনাসুদে সর্বোচ্চ ২,০০,০০০.০০ (দুই লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা যাবে। চাকরি সন্তোষজনক ও জ্যেষ্ঠতা মোতাবেক পর্যাপ্ত অর্থ জমা সাপেক্ষে সদর কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কমিটি উক্ত ঋণের মঞ্জুরী প্রদান করবেন; এবং

(গ) ব্যাংক সুদের অর্থে মোটরসাইকেল ক্রয়ের জন্য বিশেষ ঋণ সুবিধা গ্রহণকারী কর্মকর্তা-মাঠ কর্মচারীকে ঋণ গ্রহণের পরবর্তী মাস হতে ৪০টি সমান কিস্তিতে আসল টাকা, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বেতন হতে পরিশোধ বা কর্তন করতে হবে। কর্তনপূর্বক অধিদফতরের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসেবে জমা প্রদান করতে হবে।

(৫) ব্যাংক সুদের (কেন্দ্রীয় ব্যাংক সুদ ব্যবহার, শহর সমাজসেবা কার্যালয়...) অবশিষ্ট ১০% অর্থ দ্বারা কর্মদলের সদস্য ও ঋণগ্রহীতাদের প্রশিক্ষণ প্রদান এবং শ্রেষ্ঠ/সফল সদস্য, শ্রেষ্ঠ দলনেতা ও শ্রেষ্ঠ ওয়ার্ড কমিটির সভাপতিকে প্রণোদনা/পুরস্কার প্রদান করা যাবে।

(৬) কেন্দ্রীয় ব্যাংক সুদ ব্যবহার ও বাস্তবায়ন সদরদফতর কমিটি:

ক্রমিক	পদবী	কমিটিতে পদবী
১	মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর	সভাপতি
২	পরিচালক (কার্যক্রম)	সহসভাপতি
৩	অতিরিক্ত পরিচালক (কার্যক্রম-১)	সদস্য
৪	উপপরিচালক (কার্যক্রম-১)	সদস্য
৫	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	সদস্য
৬	সহকারি পরিচালক	সদস্য
৭	উপপিরচালক (ইউসিডি)	সদস্য সচিব

কমিটির এর কর্মপরিধি।—

(১) নীতিমালার আলোকে কার্যক্রম বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্টদের প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান;

(২) প্রতি ৩ (তিন) মাসে কমপক্ষে একবার সভার আয়োজন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৩) শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে মোটর সাইকেল ক্রয়ের জন্য ক্ষুদ্রঋণের প্রস্তাব চূড়ান্ত অনুমোদন ও ঋণের মঞ্জুরী প্রদান; এবং

(৪) ধারা ৬৪ তে বর্ণিত অন্যান্য কার্যক্রমে ব্যয়ের প্রস্তাব চূড়ান্ত অনুমোদন ও মঞ্জুরী প্রদান।

কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

৬৫। **শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা, কর্মী, শ্রেষ্ঠ পরিবার, শ্রেষ্ঠ কর্মদল, শ্রেষ্ঠ ওয়ার্ড কমিটিকে পুরস্কার প্রদান।–**

শহর সমাজসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির মাধ্যমে জেলাধীন শহর সমাজসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়নের বিষয় মূল্যায়নপূর্বক প্রতিবছর প্রতিটি শহর সমাজসেবা কার্যালয় হতে একজন শ্রেষ্ঠ কর্মী(ইউনিয়ন সমাজকর্মী/কারিগরি প্রশিক্ষক), একটি শ্রেষ্ঠ পরিবার (ঋণ গ্রহীতা), একটি শ্রেষ্ঠ কর্মদল ও একটি শ্রেষ্ঠ ওয়ার্ড কমিটি বাছাইপূর্বক নিম্নোক্তভাবে পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা করা যাবে।

যে সকল পৌর সমাজকর্মী, কারিগরি প্রশিক্ষক মাঠ পর্যায়ে শহর সমাজসেবা কর্মসূচি সফলভাবে বাস্তবায়ন করেছেন এবং ক্ষুদ্রঋণ তহবিল আদায়ের হার ১০০%; প্রতি জেলায় এমন ১ (এক) জন কর্মীকে উৎসাহিত ও অনুপ্রাণিত করার লক্ষ্যে শহর সমাজসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির সুপারিশ এবং সংশ্লিষ্ট উপপরিচালকের অনুমোদনক্রমে পুরস্কার এবং সার্টিফিকেট প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। এ ক্ষেত্রে অর্জিত ব্যাংক সুদের কেন্দ্রীয় হিসাবখাত থেকে সর্বোচ্চ ৫,০০০/- (পাঁচ) হাজার) টাকার পুরস্কার এবং সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ও সমাজসেবা কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে সার্টিফিকেট প্রদান করা যাবে।

শ্রেষ্ঠ পরিবার (ঋণ গ্রহীতা) : "যে পরিবার বা ঋণ গ্রহীতা চুক্তিপত্রের সময় সীমার মধ্যে ঋণের কিস্তির অর্থ পরিশোধ করবেন এবং নিয়মিত মাসিক সঞ্চয় করাসহ পরিবারের জন্য নির্ধারিত কার্যাবলী সঠিকভাবে প্রতিপালন করবেন।" প্রতি জেলায় এমন শ্রেষ্ঠ পরিবার/ঋণ গ্রহিতাকে অর্জিত ব্যাংক সুদের কেন্দ্রিয় হিসাব খাত থেকে সর্বোচ্চ ৫,০০০(পাঁচ হাজার) টাকার পুরস্কার এবং সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ও সমাজসেবা কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে সার্টিফিকেট প্রদান করা যাবে।

শ্রেষ্ঠ কর্মদল : "যে কর্মদলের সদস্যগণ নিয়মিত সঞ্চয় জমা প্রদান করেন, পরিবার ভিত্তিক কার্যাবলী সঠিকভাবে পালন করেছেন এবং কর্মদলের সদস্যদের কিস্তি পরিশোধের হার ১০০% এবং নিয়মিত কর্মদলের সভা অনুষ্ঠান হবে।" প্রতি জেলায় এমন শ্রেষ্ঠ কর্মদলকে অর্জিত ব্যাংক সুদের কেন্দ্রিয় হিসাবখাত থেকে সর্বোচ্চ ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার পুরস্কার এবং সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ও সমাজসেবা কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে সার্টিফিকেট প্রদান করা যাবে।

শ্রেষ্ঠ ওয়ার্ড কমিটি: "যে ওয়ার্ড কমিটির সদস্যগণের কিস্তির পরিশোধের হার ১০০%, নিয়মিত সঞ্চয় প্রদান, পরিবার ভিত্তিক কাজ যথাযথভাবে প্রতিপালন এবং নিয়মিত ওয়ার্ড কমিটির সভা অনুষ্ঠান করেন।"

৬৬। **সামাজিক কার্যক্রম।–**

(১) সংশ্লিষ্ট সরকারি-বেসরকারি সংস্থার সহযোগিতায় জলাবদ্ধ-স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা, বিশুদ্ধ পানি, জ্বালানী সাশ্রয় চুলা (বন্ধু চুলা) ও সৌরশক্তির ব্যবহার এবং সামাজিক বনায়ন ও ক্লাব গঠন ইত্যাদি কার্যক্রমে লক্ষ্যভুক্ত পরিবারকে উদ্বুদ্ধকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(২) জেলা-উপজেলা পরিষদ, স্থানীয় স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণমূলক সংস্থা এবং যুব ও ক্রীড়া সংগঠনের সহায়তায় প্রতি বছর আন্তঃ কর্মদল বা ওয়ার্ড কমিটিসমূহের মধ্যে প্রতিযোগিতার ভিত্তিতে স্থানীয়ভাবে প্রসিদ্ধ খেলাধুলার আয়োজন করা।

(৩) পরিবারপরিকল্পনা সেবা নিশ্চিতকল্পে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করা, যথা:

(ক) পরিবারপরিকল্পনা বিভাগের সহায়তায় শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম'এর অধীন দলীয় সদস্যদের মধ্যে সক্ষম দম্পতিগণকে পরিকল্পিত পরিবার গঠনের নিমিত্ত পরিবারপরিকল্পনা সেবা গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ;

(খ) কর্মদলের মধ্যে সক্ষম দম্পতিদের সমন্বয়ে দলীয় আলোচনা অনুষ্ঠান এবং পরিবারপরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা ও এতৎসংক্রান্ত বিভিন্ন পদ্ধতি সম্পর্কে অবহিতকরণ;

(গ) পরিবারপরিকল্পনা বিভাগের সহায়তায় বছরে ন্যূনতম একবার আলোচনা অনুষ্ঠান এবং গণযোগাযোগ অধিদপ্তরের সহায়তায় পরিবারপরিকল্পনা বিষয়ে শিক্ষামূলক চলচ্চিত্র, ভিডিও ক্লিপ, ডকুমেন্টারী, ইত্যাদি প্রদর্শন;

(ঘ) সক্ষম দম্পতিকে ক্লিনিক্যাল/স্থায়ী পদ্ধতি গ্রহণে সরকারি-বেসরকারি ক্লিনিকে যেতে উৎসাহিত করা; এবং

(ঙ) কন্যা শিশুর শিক্ষা ও সুস্বাস্থ্য নিশ্চিতকল্পে বাল্যবিবাহ রোধে পরিবার প্রধানদের সচেতনতা বৃদ্ধি এবং এতৎসংক্রান্ত বিধি-বিধান অবহিত করা।

(৪) লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের সদস্যদের সুস্বাস্থ্য নিশ্চিতকল্পে গর্ভবতী মহিলা, সন্তান ধারণে সক্ষম মহিলা এবং শিশুদের প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা সম্পর্কিত বিষয়ে উদ্বুদ্ধকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ করা; এবং

(৫) কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডে সকল শিশু ও মহিলাকে রোগ প্রতিষেধক টিকা প্রদানে উৎসাহিত করা এবং লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের শিশুদের ভিটামিন 'এ' ক্যাপসুল খাওয়ানোর জন্য উৎসাহিত করা।

ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর দায়িত্ব ও কর্তব্য।—

৬৭। **পৌর সমাজকর্মীর দায়িত্ব ও কর্তব্য।—**

ক্ষুদ্রঋণ বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মীগণ নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের উৎসাহী সদস্য সমন্বয়ে নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মদল গঠন করবেন এবং প্রতিটি কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডে একটি করে সমাজসেবা ওয়ার্ড কমিটি গঠন করবেন;

(খ) কর্মদল গঠনের পর হতে কমপক্ষে পর পর ৩ মাস কর্মদলের প্রতিটি সভায় উপস্থিত থেকে সভা পরিচালনার নিয়মকানুন শিক্ষা দান এবং বিষয়ভিত্তিক সভা পরিচালনা করবেন;

(গ) প্রতি ওয়ার্ডের কর্মদলের মাসে অন্ততঃ একটি সভায় উপস্থিত থাকবেন;

(ঘ) পৌর সমাজকর্মী পদাধিকার বলে ওয়ার্ড কমিটির সম্পাদক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;

(ঙ) ওয়ার্ড কমিটির সভাপতির সাথে আলোচনাক্রমে নিয়মিত মাসিক সভা/জরুরী সভা আহবান করবেন;

(চ) সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ, যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ করবেন এবং সহকারী সম্পাদককে প্রয়োজনে সম্পাদকের দায়িত্ব পালনে সক্ষম করে তোলার জন্য সহায়তা প্রদান করবেন;

(ছ) সভা অনুষ্ঠানের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে সভার কার্যবিবরণী শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(জ) বিভিন্ন কর্মসূচির জন্য পরিবার নির্বাচনে কর্মদল ও ওয়ার্ড কমিটিকে সহযোগিতা করবেন এবং কর্মদল ও ওয়ার্ড কমিটির সুপারিশসমূহ নিজ মন্তব্যসহ শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে পেশ করবেন;

(ঝ) ক্ষুদ্রঋণ তহবিলের প্রাপ্ত বরাদ্দ অনুযায়ী লক্ষ্যভুক্ত পরিবারসমূহ থেকে স্কিম গ্রহীতাদের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়নে কর্মদল ও ওয়ার্ড কমিটিকে সহযোগিতা প্রদান করবেন এবং ঋণ গ্রহীতাদের শনাক্তকারীর দায়িত্ব পালন করবেন;

(ঞ) প্রণীত স্কিমসমূহ কর্মদল ও ওয়ার্ড কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের পূর্বে স্কীমের যথার্থতা যাচাই, স্কীমে অর্থের যথাযথ ব্যবহার ও কিস্তি আদায় সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন এবং সুপারিশসহ সমাজসেবা কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন;

(ট) শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত স্কীমের বিপরীতে মূলধন/ ঋণ বিতরণের জন্য নির্ধারিত তারিখে কর্মদল ও ওয়ার্ড কমিটির সহযোগিতায় সমাজসেবা গণমিলনায়তনে অথবা ওয়ার্ডের আওতাধীন সুবিধাজনক স্থানে মূলধন/ ঋণ বিতরণের ব্যবস্থা করবেন;

(ঠ) ক্ষুদ্রঋণ তহবিলের অর্থ বিতরণের সময় খাত ভিত্তিক ঋণ বিতরণ রেজিস্টারে ঋণ গ্রহীতাদের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন;

(ড) সার্ভিস চার্জ ও দলীয় সঞ্চয়ের অর্থ বিনিয়োগের ক্ষেত্রে যথানিয়মে স্কিম প্রণয়ন, অনুমোদন এবং মূলধন/ ঋণ বিনিয়োগের ব্যবস্থা করবেন;

(ঢ) দায়িত্বপ্রাপ্ত ওয়ার্ডের স্কিম সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র, ঋণ আদায়ের রসিদ বহি, গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র ও রেজিস্টার নিজ দায়িত্বে সংরক্ষণ করবেন এবং কিস্তি আদায়ের হিসাব পৃথক পৃথক ক্যাশ বইতে সংরক্ষণ করবেন;

(ণ) আর্থ-সামাজিক স্কীমে বিনিয়োগকৃত অর্থ সমাজসেবা অধিদফতরের নির্ধারিত রসিদের মাধ্যমে কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডের ঋণ গ্রহীতাদের নিকট হতে আদায় করবেন এবং রসিদ বহি শেষ হলে রসিদের মুড়িপত্রের উপরে রসিদের ১ম ও শেষ সিরিয়াল নাম্বার (নষ্ট, ব্যবহৃত, অব্যবহৃত সহ) লিপিবদ্ধ করে শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে জমা দিয়ে উক্ত ওয়ার্ডের নামে নতুন রসিদ বহি গ্রহণ করবেন;

(ত) ওয়ার্ডভিত্তিক রসিদ বহির মাধ্যমে ঋণ আদায় করতে হবে;

(থ) এক ওয়ার্ডের নামে ইস্যুকৃত রসিদ বহি অন্য ওয়ার্ডে ব্যবহার করা যাবে না;

(দ) আদায়কৃত অর্থ ২৪ ঘন্টার মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা দিতে হবে;

(ধ) আদায়কৃত অর্থ কোনো অবস্থাতেই অন্য কারো নিকট হস্তান্তর করা যাবে না;

(ন) ঋণ আদায় রেজিস্টারে আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ, রসিদ নম্বর ও তারিখ লিপিবদ্ধসহ স্বাক্ষর করবেন;

(প) নির্ধারিত তারিখে কোনো ঋণগ্রহীতা কিস্তি প্রদান না করলে পর্যায়ক্রমে কর্মদল, ওয়ার্ড কমিটি এবং সমাজসেবা কর্মকর্তার সঙ্গে আলোচনাক্রমে কিস্তি আদায়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

(ফ) শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক সভায় ঋণ আদায়ের রসিদ, ব্যাংক জমার রসিদ, ব্যাংকের পাশ বহি, ঋণ আদায় রেজিস্টার এবং কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন;

(ব) ওয়ার্ড কমিটির মাসিক সভায় এবং কমপক্ষে ১০ (দশ) টি কর্মদলের সভায় উপস্থিত থাকবেন ও কার্যক্রমের অগ্রগতি ও সমস্যা পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন;

(ভ) বিনিয়োগ/পুনঃবিনিয়োগকৃত অর্থ আদায় সম্পন্ন হলে আদায়কৃত অর্থ পুনঃবিনিয়োগের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন;

(ম) সুবিধাজনক স্থানে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও ওরিয়েন্টেশন আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

(য) মাসিক সঞ্চয় আদায় ও ব্যাংকে জমাদানের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন;

খাদিজা নাসরীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(র) আদায়কৃত সঞ্চয়ের হিসাব সঠিকভাবে সঞ্চয় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন এবং মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন;

(ল) প্রতি মাসে কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডে অবস্থান সম্পর্কে অগ্রিম ভ্রমণসূচি সমাজসেবা কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন;

(শ) বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে সমাজসেবা কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রদান করবেন;

(ষ) দায়িত্ব গ্রহণকারী ও দায়িত্ব অর্পণকারী পৌর সমাজকর্মী দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণের সময় তাঁর দায়িত্বপ্রাপ্ত ওয়ার্ডের আর্থিক হিসাব (নথিপত্র, রেজিস্টার, রেজুলেশন খাতা, রসিদ বহি, মুড়ি বহি, ব্যাংক স্টেটমেন্ট, ক্যাশ বহি, সঞ্চয়ের হিসাব ও এতদসংক্রান্ত আদায় ও অনাদায়ের হিসাব) সরেজমিনে পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণ করবেন;

(স) নিয়ম বহির্ভুত ঋণ প্রদানের জন্য তিনি এককভাবে দায়ী থাকবেন; এবং

(হ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

৬৮। **সমাজসেবা কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য।—**

সমাজসেবা কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) সংশ্লিষ্ট সমন্বয় পরিষদ ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের প্রধান নির্বাহী হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;

(খ) কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোনো বিষয়ে জেলার দায়িত্বে নিয়োজিত উপপরিচালক এবং সদর দফতরের নিকট দায়ী থাকবেন;

(গ) নির্ধারিত ছকে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে জেলা সমাজসেবা কার্যালয় ও অধিদফতরে প্রেরণ করবেন;

(ঘ) অধীনস্থ সকল কর্মচারী সমন্বয়ে মাসে কমপক্ষে একটি সভা করবেন;

(ঙ) সভায় কর্মসূচি পর্যালোচনা, সমস্যা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ, কর্মীদের প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান এবং সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করা নিশ্চিত করবেন;

(চ) প্রতি মাসে কিস্তি আদায়ের অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমার বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক নিশ্চিত করবেন;

(ছ) সপ্তাহে ন্যূনতম ২(দুই) দিন কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ড পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন জেলার উপপরিচালক এবং সদর দফতরে প্রেরণ করবেন;

(জ) কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির সদস্যগণকে তাঁদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে অবহিত করবেন;

(ঝ) শহর সমাজসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির মাধ্যমে স্কিম অনুমোদন, তহবিল অবমুক্তি, ব্যয়, বিনিয়োগ, আদায় এবং জমা সংক্রান্ত সকল বিষয়ে দায়িত্ব পালন করবেন;

(ঞ) কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডে ক্ষুদ্রঋণ বিনিয়োগ ও পুনঃবিনিয়োগের ক্ষেত্রে নীতিমালায় বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করবেন এবং এতদ্সংক্রান্ত যাবতীয় নথিপত্র, রেজিস্টার, ক্যাশ বহি, রসিদ ও মুড়ি বহি ইত্যাদি সংরক্ষণ ও লিপিবদ্ধ নিশ্চিত করবেন;

(ট) প্রতি বছর জুন মাসের মধ্যে সকল কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ডে যাবতীয় হিসাব সম্পন্ন করবেন এবং ১৫ জুলাই এর মধ্যে পরবর্তী অর্থ বছরের জন্য বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক জেলার উপপরিচালক ও সদর দফতরে প্রেরণ করবেন;

(ঠ) কর্মপরিকল্পনা অনুসারে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হচ্ছে কি না তা তদারক করবেন;

(ড) বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বে পূর্ববর্তী বৎসরের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কর্মকাণ্ডের মূল্যায়ন করবেন;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(ঢ) কতটি পরিবার 'ক' থেকে 'খ' এবং 'খ' থেকে 'গ' শ্রেণিতে উন্নীত হয়েছে, মূল্যায়ন প্রতিবেদনে সে সংক্রান্ত তথ্যের সন্নিবেশসহ ৩০ জুলাই তারিখের মধ্যে জেলার উপপরিচালক ও সদর দফতরে প্রেরণ করবেন;

(ণ) যে কোনো সূত্র থেকে প্রাপ্ত অর্থের সুষ্ঠু ব্যবহার এবং খাতওয়ারী হিসাব সংরক্ষণ করবেন।

(ত) পৌর সমাজকর্মী, কারিগরি প্রশিক্ষকদের কাজের দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে বন্টন করবেন, অর্পিত দায়িত্ব সঠিকভাবে পালিত হচ্ছে কি না সরেজমিন পরিদর্শন করে নিশ্চিত করবেন এবং জেলার উপপরিচালককে অবহিত করবেন;

(থ) তিনি পৌর সমাজকর্মী ও কারিগরি প্রশিক্ষকদের প্রতি ৩ (তিন) বছর অন্তর ওয়ার্ড/কর্মএলাকা পরিবর্তন করবেন;

(দ) প্রশাসনিক/বিশেষ প্রয়োজনে সমাজসেবা কর্মকর্তা জনস্বার্থে যে কোনো সময় তাঁর আওতাধীন পৌর সমাজকর্মী ও কারিগরী প্রশিক্ষকদের কর্মএলাকা পরিবর্তন করতে পারবেন;

(ন) জেলা/উপজেলা/সিটি করপোরেশনে সমাজসেবা অধিদফতরের প্রতিনিধিত্ব করবেন এবং অন্যান্য সরকারি-বেসরকারি দপ্তর-সংস্থার সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় রক্ষা করবেন;

(প) পৌর সমাজকর্মী ও কারিগরী প্রশিক্ষকগণের অগ্রিম ভ্রমণবিবরণী পরীক্ষাপূর্বক অনুমোদন করবেন;

(ফ) অধিনস্থ বদলীর আদেশাধীন কর্মচারী, পৌর সমাজকর্মী ও কারিগরী প্রশিক্ষকদের সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র, সরকারি পাওনা ও ক্ষুদ্রঋণ তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় হিসাব পরীক্ষাপূর্বক হস্তমজুদ নেই মর্মে নিশ্চিত হয়ে অব্যাহতি প্রদান করবেন;

(ব) অধীনস্থ পিআরএল ও পেনশন যাওয়া পৌর সমাজকর্মী ও কারিগরী প্রশিক্ষকদের কমপক্ষে বিগত ৩ (তিন) স্টেশনে অথবা ৬ (ছয়) বৎসরের কার্যক্রমের নাদাবিপত্র গ্রহণপূর্বক পিআরএল, পেনশন সুপারিশ করবেন;

(ভ) কার্যক্রমের উল্লেখযোগ্য তথ্যাদি এবং এতদ্সংক্রান্ত আলোকচিত্র ও প্রকাশনা ডিসপ্লে বোর্ডে সংরক্ষণ করবেন;

(ম) প্রতি মাসে অগ্রিম ভ্রমণসূচি উপপরিচালকের নিকট প্রেরণ করবেন;

(য) নিয়মিতভাবে মুভমেন্ট রেজিস্টার লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করবেন;

(র) বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (APA) অনুযায়ি লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে উদ্যোগ গ্রহণ ও মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন; এবং

(ল) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্বসহ সরকারের নির্বাহী আদেশে যে কোনো দায়িত্ব পালন করবেন।

৬৯। **সহকারী পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় এর দায়িত্ব ও কর্তব্য।—**

সহকারী পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) শহর সমাজসেবা প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা, প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন এবং প্রশিক্ষণের সার্বিক মনিটরিং ও মূল্যায়ন বিষয়ে সহকারী পরিচালক যুগ্ম কোর্স উপদেষ্টার দায়িত্ব পালন করবেন;

তবে শর্ত থাকে যে, যে জেলায় সহকারী পরিচালক এর পদ নেই সেখানে প্রথম শ্রেণির একজন কর্মকর্তা উল্লিখিত দায়িত্ব পালন করবেন;

(খ) প্রতি মাসে ঋণ কার্যক্রমভুক্ত ন্যূনতম ২(দুই) টি ওয়ার্ড পরিদর্শন করে উপপরিচালকের নিকট পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন এবং এর অনুলিপি সমাজসেবা অধিদফতরে প্রেরণ করবেন;

(গ) অধিদফতর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন সকল কর্মসূচি বাস্তবায়নে সচেষ্ট থেকে দায়িত্ব পালন করবেন;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(ঘ) জেলায় নিয়োজিত সহকারী পরিচালক সমাজসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ে উপপরিচালককে সহযোগিতা প্রদান করবেন; এবং

(ঙ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্বসহ সরকারের নির্বাহী আদেশে যে কোনো দায়িত্ব পালন করবেন।

৭০। **উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় এর দায়িত্ব ও কর্তব্য।—**

উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) জেলা পর্যায়ে শহর সমাজসেবা কার্যক্রমের প্রতিনিধিত্ব করবেন এবং শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের প্রশাসন সংক্রান্ত সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন;

(খ) সমাজসেবা অধিদফতর পরিচালিত সকল প্রকার কর্মসূচি বাস্তবায়ন তদারকি, মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন এবং তা সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দায়ী থাকবেন;

(গ) শহর সমাজসেবা পর্যায়ে পরিচালিত কর্মসূচি এবং এ সংক্রান্ত যে কোনো ধরনের সমস্যা সমাধানে তৎপর হবেন এবং এ বিষয়ে তাৎক্ষণিকভাবে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

(ঘ) সমাজসেবা কর্মকর্তাকে কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা দিবেন এবং কর্মসূচি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে সমাজসেবা কর্মকর্তার যৌক্তিক প্রস্তাব বাস্তবায়নে প্রশাসনিক সহযোগিতা প্রদান করবেন;

(ঙ) শহর সমাজসেবা প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা, প্রশিক্ষণ সেন্টার নির্ধারণ ও তত্ত্বাবধান, প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন এবং প্রশিক্ষণের সার্বিক আয়-ব্যয় মনিটরিং ও মূল্যায়ন বিষয়ে উপপরিচালক কোর্স উপদেষ্টার দায়িত্ব পালন করবেন;

(চ) শহর সমাজসেবা কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক যথাযথভাবে কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন;

(ছ) প্রতি মাসে ১ (এক) বার করে প্রতিটি শহর সমাজসেবা কার্যালয় এবং ন্যূনতম একটি ওয়ার্ড পরিদর্শন করবেন, পরিদর্শন বহিতে মন্তব্যসহ স্বাক্ষর করবেন এবং পরিদর্শনের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন অধিদফতরে প্রেরণ করবেন;

(জ) পরিদর্শনকালে শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের সকল প্রকার নথিপত্র পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে কার্যক্রম যুগোপযোগীকরণের লক্ষ্যে উদ্যোগ গ্রহণে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন;

(ঝ) আর্থ-সামাজিক স্কীমে ঋণ বিতরণকালে প্রয়োজনবোধে সাধ্যমত উপস্থিত থাকতে সচেষ্ট হবেন;

(ঞ) বিতরণকৃত ঋণ আদায় ও আদায়কৃত অর্থ যথাসময়ে জমা প্রদানের বিষয়ে নিবিড় তদারকি এবং মনিটরিং করবেন;

(ট) কার্যক্রম বাস্তবায়নে কোনো অসুবিধার সৃষ্টি হলে শহর সমাজসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটির সঙ্গে আলোচনাক্রমে সমস্যা সমাধানের জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

(ঠ) শহর সমাজসেবা কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত কর্মসূচির মাসিক প্রতিবেদন সমন্বিত করে মতামতসহ অধিদফতরে যথাসময়ে প্রেরণ করবেন;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(ড) জেলাধীন সকল শহর সমাজসেবা কার্যালয় হতে প্রাপ্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা সমন্বিত করে সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা ৩০ জুলাই এর মধ্যে অধিদফতরে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন এবং কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন হচ্ছে কি না তা তদারকি ও মনিটরিং করবেন;

(ঢ) প্রতি অর্থবছর শেষে জেলাধীন সকল শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ হিসাব নিরীক্ষা করে নিরীক্ষা প্রতিবেদন ৩০ আগস্ট এর মধ্যে অধিদফতরে প্রেরণ করবেন;

(ণ) স্থানীয় প্রশাসনের সহযোগিতায় সকল কর্মসূচি সুষ্ঠু বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন;

(ত) জেলা পর্যায়ে সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন অন্যান্য সকল কর্মসূচি বাস্তবায়নের সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন;

(থ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়সহ সমাজসেবা অধিদফতরের সদর কার্যালয় চাহিত বিভিন্ন তথ্যাদি ও প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করবেন;

(দ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী জেলাধীন সকল শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে অগ্রগতি তদারকি করবেন; এবং

(ধ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্বসহ সরকারের নির্বাহী আদেশে যে কোনো দায়িত্ব পালন করবেন।

সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ

৭১। **মাঠ পরিদর্শন।**—

(১) সদর কার্যালয়ে পরিবীক্ষণ কাজে নিয়োজিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ মাসে ন্যূনতম ০৩(তিন) দিন কর্মসূচি পরিদর্শন করবেন এবং সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র পরীক্ষা ছাড়াও প্রয়োজন মোতাবেক ওয়ার্ড পরিদর্শন করবেন;

(২) পরিদর্শনকালে লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর সমাবেশে কর্মসূচির অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং উদ্ভূত সমস্যা নিরসনে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন;

(৩) পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ১০(দশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক ও সমাজসেবা অধিদফতরে পেশ করবেন;

(৪) শহর সমাজসেবা কার্যালয় ও কার্যক্রমভুক্ত ওয়ার্ড পরিদর্শনকালে সমাজসেবা কর্মকর্তা, পৌর সমাজকর্মী, কারিগরী প্রশিক্ষক, ওয়ার্ড কমিটি ও দলনেতাদের সাথে আলোচনা ও মতবিনিময় এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যাচাই করে কর্মসূচি জোরদার ও সমস্যা সমাধান এবং উন্নয়নের জন্য পরামর্শ প্রদান করবেন;

(৫) সদর কার্যালয় বিভাগভিত্তিক পরিবীক্ষণ টীম গঠনপূর্বক শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা করবেন; এবং

(৬) পরিবীক্ষণ টীম কর্তৃক রেকর্ডপত্র এবং প্রয়োজনে লক্ষ্যভুক্ত পরিবারের সদস্যদের সাথে আলোচনাক্রমে কর্মসূচি জোরদার ও উদ্ভূত সমস্যা সমাধানের প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৭২। **রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ।—**

(১) সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা, পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমের আওতাধীন দারিদ্র্য নিরসন সংশ্লিষ্ট সকল রেকর্ডপত্র যথাযথভাবে তৈরি, সংরক্ষণ এবং হালনাগাদ করার দায়িত্ব পালন করবেন;

(২) পারস্পরিক সম্পর্কযুক্ত রেকর্ডপত্রের মধ্যে সংগতির বিষয়ে গুরুত্ব প্রদানসহ আর্থিক রেকর্ডপত্র যত্নসহকারে সংরক্ষণ ও হালনাগাদ করতে হবে; এবং

(৩) কার্যালয়ের সকল কর্মসূচির সুবিন্যস্ত তথ্য ডাটাবেইজ আকারে ধারণপূর্বক সংরক্ষণ ও নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।

৭৩। **প্রতিবেদন তৈরি ও প্রেরণ।—**

(১) পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক ওয়ার্ডের বিভিন্ন কার্যাবলীর অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন তৈরি করবেন এবং নির্ধারিত তারিখে সমাজসেবা কর্মকর্তার নিকট পেশ করবেন;

(২) সমাজসেবা অফিসার সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী/অফিস সহকারীর মাধ্যমে মাসিক, অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন, তথ্য বিবরণী (fact sheet) ও সংক্ষিপ্ত অগ্রগতির বিবরণ তৈরি করে উপপরিচালকের মাধ্যমে অধিদফতরে প্রেরণ করবেন; এবং

(৩) ইলেকট্রনিক রিপোর্টিং চালু হলে সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা অফিসার অনলাইনে প্রতিমাস শেষে প্রতিবেদন সমাজসেবা অধিদফতরে প্রেরণ করবেন।

৭৪। **মূল্যায়ন ও মনিটরিং ব্যবস্থাপনা।—**

(১) সমাজসেবা কর্মকর্তা, পৌর সমাজকর্মী ও কারিগরি প্রশিক্ষকগণকে তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে অবহিত করাসহ তাঁরা সঠিকভাবে দায়িত্ব পালন করছে কি না তা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক নিশ্চিত করবেন;

(২) জেলাধীন সমাজসেবা কর্মকর্তাগণ তাঁদের দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করছেন কিনা এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক নিশ্চিত করবেন;

(৩) জেলার উপপরিচালক, জেলাধীন সকল শহর সমাজসেবা কার্যালয় প্রতিমাসে ন্যূনতম একবার পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন শেষে ৭ (সাত) দিনের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন অধিদফতরে প্রেরণ করবেন;

(৪) সমাজসেবা কর্মকর্তা, 'শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি)' এর সদস্যগণকে তাঁদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে অবহিত করবেন;

(৫) শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি (ইউসিডিপিআইসি) প্রতি ৩ মাসে একবার সভা করবেন এবং কর্মসূচির সামগ্রিক পর্যালোচনা করবেন;

(৬) সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী, কারিগরী প্রশিক্ষক এবং সমাজসেবা কর্মকর্তা স্কিম ও স্কিম গ্রহীতা পরিবারের সঠিকতা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক নিশ্চিত করবেন;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৭) পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক সপ্তাহে ৩ (তিন) টি দলীয় ও ২ (দুই) টি ওয়ার্ড কমিটির সভায় এবং সমাজসেবা কর্মকর্তা ন্যূনতম ৩ (তিন) দিন ওয়ার্ডের আওতাধীন কর্মদল পরিদর্শন করবেন;

(৮) পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক ও সমাজসেবা কর্মকর্তা প্রদত্ত ঋণের অর্থ সঠিক স্কীমে ব্যবহৃত হচ্ছে কি না তা নিয়মিত তদারকি করবেন;

(৯) পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক নির্ধারিত রসিদের মাধ্যমে কিস্তির অর্থ আদায়পূর্বক ২৪ ঘন্টার মধ্যে সমুদয় অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা করবেন এবং আদায়কৃত অর্থের হিসাব আদায় রেজিস্টার, ক্যাশ বই, ব্যাংকের পাশ বই এবং কার্যালয়ে সংরক্ষিত ক্যাশ বই ও আদায় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন;

(১০) সমাজসেবা কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষকের প্রদত্ত আর্থিক হিসাবের রেকর্ড পত্রাদির সঠিকতা নিশ্চিত করবেন;

(১১) আদায়কৃত সমুদয় অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে কোনো পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জমা না করলে তাঁর বিরুদ্ধে শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা ৩ (তিন) দিনের মধ্যে অর্থ জমাদানের নির্দেশসহ কারণ দর্শানোর নোটিশ জারি করবেন;

(১২) উপঅনুচ্ছেদ (১১) এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অর্থ জমা না হলে সংশ্লিষ্ট পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষকের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা কার্যালয়কে অবহিত করবেন;

(১৩) জেলা কার্যালয় পত্র প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং প্রয়োজনে প্রশাসনিক ও আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব সদর কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন;

(১৪) প্রতি বছর ১৫ জুলাই এর মধ্যে সমাজসেবা কর্মকর্তা পরবর্তী আর্থিক বছরের (জুলাই-জুন) কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক জেলার উপপরিচালকের নিকট প্রেরণ করবেন;

(১৫) উপপরিচালক জেলাধীন সকল শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের কর্মপরিকল্পনা সমন্বিত করে ৩০ জুলাই এর মধ্যে সদর কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন;

(১৬) সদর কার্যালয় প্রাপ্ত কর্মপরিকল্পনা পরীক্ষাপূর্বক ত্রুটি বিচ্যুতি (যদি থাকে) চিহ্নিত করে তা সংশোধনের জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন;

(১৭) সদর কার্যালয় ২০ (বিশ) আগস্টের মধ্যে জাতীয় পর্যায়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করবে;

(১৮) সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা ও জেলার উপপরিচালক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়িত হচেছ কি না তা তদারকি করবেন;

(১৯) জেলা হতে প্রতিবেদন সমন্বিত করে প্রতিমাসের ২০ তারিখের মধ্যে সদর কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন;

(২০) জেলা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনে বর্ণিত তথ্য সদর কার্যালয়ে সংরক্ষিত কম্পিউটারে আপডেট, বিশ্লেষণ এবং ত্রুটি বিচ্যুতি নিরূপণ করবেন;

(২১) অগ্রগতি সন্তোষজনক না হলে বা প্রতিবেদনের অসংগতির বিষয়ে ৭ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা ও জেলার উপপরিচালককে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অবহিত করা হবে;

খালিদা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(২২) শহর সমাজসেবা কার্যক্রমে বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক জেলাধীন শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের বার্ষিক অগ্রগতির সমন্বিত প্রতিবেদন প্রতি বছর জুলাই মাসের ৩১ তারিখের মধ্যে সদর কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন;

(২৩) অধিদফতরের সদর কার্যালয় জেলাসমূহ হতে প্রাপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন সমন্বিত করে প্রতি বছর ৩১ শে আগস্ট এর মধ্যে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন;

(২৪) সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক মনিটরিং কর্মকর্তা হিসেবে সার্বক্ষণিক জেলা কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় কার্যক্রম বাস্তবায়নের সমস্যা ও অসঙ্গতিসমূহ আলোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা, পরামর্শ এবং নির্দেশনা প্রদান করবেন;

(২৫) সদর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত জেলার দায়িত্বে নিয়োজিত উপপরিচালকদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক ও বিশেষ সভায় কার্যক্রম অগ্রগতি পর্যালোচনা, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের লক্ষ্যে উপযোগী কর্মপন্থা নির্ধারণ করবে; এবং

(২৬) সমাজসেবা অধিদফতরের ইউসিডি শাখা সারাদেশের শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের কার্যক্রমসমূহ কেন্দ্রীয়ভাবে নিবিড়, তদারকি ও মনিটরিং করবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট

নমুনা গঠনতন্ত্র **পরিশিষ্ট 'ক'**

'সমন্বয় পরিষদ' শহর সমাজসেবা কার্যালয়,............

৮০ টি কার্যালয়ের যোগাযোগের ঠিকানা ও ফোন নম্বর **পরিশিষ্ট 'খ'**

ফরমসমূহ **পরিশিষ্ট 'গ' - 'ল'**

ক্ষুদ্রঋণ ব্যবস্থাপনা, সমন্বয় পরিষদ ব্যবস্থাপনা, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ পরিচালনা।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(নমুনা গঠনতন্ত্র)

‘সমন্বয় পরিষদ’

শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম

শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ...

‘বিসমিল্লাহির রাহমানির রাহিম’

১। সংগঠনের নাম ও প্রবর্তন।–(১.১) এ সংগঠন ‘সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম, শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ...’ নামে অভিহিত হবে।

(১.২) এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২। সংজ্ঞা।–বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী না হলে এ গঠনতন্ত্রে-

(ক) ‘সমন্বয় পরিষদ’ বলতে সংশ্লিষ্ট শহর সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য ও লক্ষ্য পূরণকল্পে গঠিত সংগঠনকে বুঝাবে।

৩। ঠিকানা।–(৩.১) বাড়ি/হোল্ডিং নম্বর- ......, সড়ক/সড়ক নম্বর-........, ব্লক/সেক্টর নম্বর-........, ওয়ার্ড/এলাকা-........., থানা/উপজেলা-.........., জেলা-..........।

(৩.২) শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের ঠিকানা সমন্বয় পরিষদের ঠিকানা হিসেবে বিবেচিত হবে।

(৩.৩) এর কোনো শাখা থাকবে না, তবে সংশ্লিষ্ট শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের আওতাধীন এলাকায় সমন্বয় পরিষদের কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের সুবিধার্থে নকশা ও প্রাক্কলন অনুযায়ী মহাপরিচালকের অনুমোদনক্রমে ভবন বা স্থাপনা নির্মাণ করতে পারবে এবং নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ভবন বা স্থাপনা ভাড়া নিতে ও দিতে পারবে।

(৩.৪) সরকারি-বেসরকারি অংশিদারিত্বের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ভবন বা স্থাপনা নির্মাণ করতে হলে সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৪। কার্যএলাকা।- শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের আওতাধীন এলাকায় সমন্বয় পরিষদের কর্মকাণ্ড বিস্তৃত হবে।

৫। প্রকৃতি।– এটি একটি অরাজনৈতিক ও অলাভজনক সমাজকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে পরিগণিত হবে।

৬। উদ্দেশ্য।–এ সংগঠনের উদ্দেশ্য নিম্নরূপ হবে, যথা:

(১) মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ;

(২) আয়-বর্ধক প্রকল্প-কর্মসূচি গ্রহণ ও পরিচালনা;

(৩) শিশুকল্যাণ ও উন্নয়ন;

(৪) প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের কল্যাণ ও উন্নয়ন;

(৫) নারীকল্যাণ ও উন্নয়ন;

২৭/০৫/২০১৯
খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৬) প্রবীণ কল্যাণ ও পুনর্বাসন;

(৭) আইনের সংস্পর্শে আসা শিশু এবং আইনের সংঘাতে জড়িত শিশুদের কল্যাণ ও উন্নয়ন;

(৮) যুবকল্যাণ ও উন্নয়ন;

(৯) কারামুক্ত কয়েদীদের কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসন;

(১০) ভবঘুরে ও নিরাশ্রয় ব্যক্তিদের কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসন;

(১১) দীর্ঘস্থায়ী শারীরিক ও মানসিক রোগীদের কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসন;

(১২) ছাত্রকল্যাণ;

(১৩) পরিবারকল্যাণ;

(১৪) দুর্যোগ প্রস্তুতি এবং ব্যবস্থাপনা;

(১৫) স্বাস্থ্য শিক্ষা/ স্বাস্থ্য সেবা/ স্বাস্থ্য গবেষণা;

(১৬) পরিবেশ সংরক্ষণ ও পুনরুদ্ধার, সামাজিক বনায়ন এবং বনায়ন;

(১৭) সামাজিক গবেষণা, সাংস্কৃতিক অনুশিক্ষা এবং মূল্যায়ন;

(১৮) সমাজ বিরোধী কার্যকলাপ হইতে জনগণকে বিরত রাখিবার উদ্দেশ্যে চিত্তবিনোদনমূলক কর্মসূচি;

(১৯) নাগরিক দায়িত্ববোধ জাগ্রত করিবার উদ্দেশ্যে সামাজিক শিক্ষা, বয়স্ক শিক্ষা;

(২০) মাদকাসক্তদের চিকিৎসা ও পুনর্বাসন;

(২১) প্রান্তিক অনগ্রসর ও সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠী বা জনসমষ্টির কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসন;

(২২) পশু পালন/হাঁস-মুরগী পালন/ মৎস্য চাষ/মৌ-চাষ/রেশম চাষ ইত্যাদি;

(২৩) সামাজিক ও জনকল্যাণমূলক সংগঠনের উন্নয়ন বা জনগণের যে কোন অংশের বা শ্রেণির কল্যাণ;

(২৪) কৃষি ও কৃষক উন্নয়ন;

(২৫) পানি সম্পদ উন্নয়ন;

(২৬) পাঠাগার, সাংস্কৃতিক এবং বিনোদনমূলক কর্মকান্ডের সৃজন বা উন্নয়ন;

(২৭) স্থায়িত্বশীল ভূমি ব্যবহার, ভূমি সংরক্ষণ ও ভূমি উন্নয়ন;

(২৮) সংবিধান এবং আইন স্বীকৃত অধিকারসমূহের সংরক্ষণ এবং উন্নয়ন;

(২৯) আইনগত শিক্ষা ও সহায়তা;

(৩০) গণতান্ত্রিক মূল্যবোধ সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি এবং নির্বাচন পর্যবেক্ষণ;

(৩১) সমাজকল্যাণ সম্পর্কিত বিভিন্ন বিষয়ে এ্যাডভোকেসি;

(৩২) সমাজকল্যাণ কার্যে প্রশিক্ষণ;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৩৩) সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহের সমন্বয় সাধন;

(৩৪) এ সংগঠনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে অন্যকোনো কার্যক্রম গ্রহণ; এবং

(৩৫) প্রয়োজনে এলাকার স্বার্থে দেশী-বিদেশী দাতা সংস্থার আর্থিক সহায়তায় MoU ভিত্তিতে উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ।

৭। **সদস্যপদ লাভ।**–(৭.১) নিম্নবর্ণিতগণ এ সংগঠনের সদস্যপদ লাভ করবেন, যথা:

(ক) স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (রেজিস্ট্রেশন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৬১ এর অধীন নিবন্ধিত সংশ্লিষ্ট শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের আওতাধীন স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থার অনধিক ২(দুই) জন প্রতিনিধি সমন্বয় পরিষদের সাধারণ সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে :

তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট সমন্বয় পরিষদের কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত বার্ষিক চাঁদা পরিশোধপূর্বক স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাকে তালিকাভুক্ত (Affiliated) হতে হবে;

আরও শর্ত থাকে যে, প্রতিনিধিগণ সংশ্লিষ্ট সংগঠনের কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক মনোনীত হবেন।

(খ) শহর সমাজসেবা কার্যালয় এলাকাভুক্ত কোনো সমাজকর্মী সংশ্লিষ্ট সমন্বয় পরিষদের কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত হারে এককালীন চাঁদা প্রদান করে আজীবন সদস্যপদ লাভ করতে পারবেন।

(গ) শহর সমাজসেবা কার্যালয় এলাকাভুক্ত কোনো সমাজকর্মী সংশ্লিষ্ট সমন্বয় পরিষদের কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত এককালীন চাঁদা প্রদান করে পৃষ্ঠপোষক সদস্যপদ লাভ করতে পারবেন।

ব্যাখ্যা : এ অনুচ্ছেদে সমাজকর্মী বলতে নিম্নোক্ত ব্যক্তিবর্গকে বুঝাবে :

(অ) কোনো নিবন্ধিত স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার সদস্য;

(আ) ব্যক্তিগত উদ্যোগে দাতব্য কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তি;

(ই) স্থানীয় বিশিষ্ট সমাজকর্মী;

(ঈ) কোনো পেশাদার সমাজকর্মী;

(উ) সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত বা অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী।

(৭.২) দফা ৭.১ (ক)'এ বর্ণিত সংস্থা তালিকাভুক্তির জন্য এবং দফা ৭.১ (খ) ও দফা ৭.১ (গ)'এ বর্ণিত কোনো সমাজকর্মীকে আজীবন বা পৃষ্ঠপোষক সদস্যপদ লাভের জন্য তফসিল (ক)'এ বর্ণিত ফরম নম্বর-১'এ নির্ধারিত চাঁদা পরিশোধ সংক্রান্ত রসিদের অনুলিপিসহ সভাপতির বরাবরে আবেদনপত্র সাধারণ সম্পাদকের নিকট দাখিল করতে হবে।

(৭.৩) উপঅনুচ্ছেদ ৭.২ অনুসারে প্রাপ্ত আবেদনপত্র পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

(৭.৪) অনুচ্ছেদ ৮ এর পরিপন্থী না হলে উপস্থাপিত আবেদন কার্যনির্বাহী পরিষদ অনুমোদন করবে এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থা বা সমাজকর্মীকে তালিকাভুক্ত বা আজীবন সদস্য বা পৃষ্ঠপোষক সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্তপূর্বক লিখিতভাবে জানাতে হবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৭.৫) উপঅনুচ্ছেদ ৭.৪ অনুসারে তালিকাভুক্ত সংস্থা ফরম......অনুসারে কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক মনোনীত অনধিক ২ (দুই) জন প্রতিনিধির নাম দাখিল করবে।

৮। সদস্যপদ বাতিল, স্থগিতকরণ, ইত্যাদি।-

(৮.১) নিম্নবর্ণিত কারণে সদস্যপদ বাতিল হবে, যথা:

(ক) কোনো সদস্য মৃত্যুবরণ করলে; বা

(খ) কোনো উপযুক্ত আদালত কর্তৃক অপ্রকৃতিস্থ বলে ঘোষিত হলে; বা

(গ) নৈতিক স্খলনজনিত কোনো ফৌজদারী অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হয়ে ন্যূনতম ২ (দুই) বছর কারাদণ্ডে দণ্ডিত হলে;

(ঘ) চাকরি হতে অপসারিত হলে; বা

(৮.২) নিম্নবর্ণিত কোনো কারণ ঘটলে ব্যক্তিগত শুনানী গ্রহণ করে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে সদস্যপদ বাতিল হবে, যথা:

(ক) কোনো সদস্য স্বেচ্ছায় সদস্যপদ ত্যাগের জন্য আবেদন করলে; বা

(খ) কোনো সদস্যের বিরুদ্ধে সংগঠনের স্বার্থবিরোধী কিংবা সমন্বয় পরিষদের কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণে অনীহা প্রকাশ কিংবা অসহযোগিতা করলে, তদনান্তে এগুলো প্রমাণিত হলে; বা

(গ) কোনো সংস্থা তিন বছরের চাঁদা পরিশোধ না করলে; বা

(ঘ) উপযুক্ত কারণ ব্যতীত কোনো সদস্য পরপর ২ (দুই)টি সাধারণ সভায় অনুপস্থিত থাকলে; বা

(ঙ) কোন সদস্য এই সংস্থায় চাকরি গ্রহণ করলে; বা

(চ) যে সংস্থার প্রতিনিধি হিসেবে সংশ্লিষ্ট সদস্য সমন্বয় পরিষদে অন্তর্ভুক্ত হয়েছেন ঐ সংস্থার সদস্যপদ বাতিল হলে বা ঐ সংস্থা বিলুপ্ত হলে।

৯। বাতিল সদস্য পদ পুনঃলাভ করার পদ্ধতি।-

(৯.১) চাঁদা অনাদায়ে সদস্যপদ বাতিল হলে বকেয়া চাঁদা পরিশোধপূর্বক সদস্যপদ নবায়নের জন্য আবেদন করতে হবে।

(৯.২) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় আবেদন গৃহীত হলে বকেয়াসহ নতুনভাবে বার্ষিক চাঁদা প্রদান করতে হবে।

১০। কাঠামো।- সমন্বয় পরিষদের সাংগঠনিক কাঠামো নিম্নরূপে বিন্যস্ত হবে, যথা :

(ক) সাধারণ পরিষদ; এবং

(খ) কার্যনির্বাহী পরিষদ।

১১। সাধারণ পরিষদের গঠন ও কর্মপরিধি।-

(১১.১) অনুচ্ছেদ ৭'এ বর্ণিত সদস্যগণের সমন্বয়ে সাধারণ পরিষদ গঠিত হবে।

(১১.২) সাধারণ পরিষদের কর্মপরিধি নিম্নরূপ হবে, যথা:

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি সাধারণ পরিষদের সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন;

(খ) সাধারণ পরিষদ সমন্বয় পরিষদের সর্বময় ক্ষমতার অধিকারী হবে;

(গ) সাধারণ পরিষদ সমন্বয় পরিষদের নীতি নির্ধারণী ভূমিকা পালন করবে;

(ঘ) সাধারণ পরিষদের নিকট কার্যনির্বাহী পরিষদকে জবাবদিহি করতে হবে;

(ঙ) প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক কর্মসূচি গ্রহণ, বার্ষিক বাজেট অনুমোদন, বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব পরিবীক্ষণ ও বার্ষিক প্রতিবেদন অনুমোদন;

(চ) কার্যনির্বাহী কমিটি গঠনের নিমিত্ত নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ছ) সাধারণ পরিষদের সিদ্ধান্ত সমন্বয় পরিষদের চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত বলে গণ্য হবে।

১২। কার্যনির্বাহী পরিষদের কাঠামো।—(১২.১) সমন্বয় পরিষদের কার্যনির্বাহী কমিটি ১৫ (পনের) জন সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত হবে।

(১২.২) উপঅনুচ্ছেদ ১২.১ এ বর্ণিত ১৫ (পনের) জনের মধ্যে সাধারণ সম্পাদক পদাধিকারবলে ও ৪ (চার) জন নির্বাহী সদস্য মনোনয়নের মাধ্যমে এবং অবশিষ্ট ১০ (দশ) জন সাধারণ পরিষদের সদস্যদের প্রত্যক্ষ ভোটে নির্বাচিত হবে।

(১২.৩) কার্যনির্বাহী পরিষদের কাঠামো নিম্নরূপে বিন্যস্ত হবে, যথা:

(১) সভাপতি- ১ (এক) জন;

(২) সহসভাপতি-৩ (তিন) জন, তন্মধ্যে ন্যূনতম একজন নারী;

(৩) সাধারণ সম্পাদক- ১ (এক) জন, পদাধিকারবলে, যিনি সংশ্লিষ্ট শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের সমাজসেবা অফিসার;

(৪) যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক- ১ (এক) জন;

(৫) সাংগঠনিক সম্পাদক- ১ (এক) জন;

(৬) কোষাধ্যক্ষ- ১ (এক) জন;

(৭) প্রচার ও জনসংযোগ বিষয়ক সম্পাদক- ১ (এক) জন;

(৮) সাহিত্য, সংস্কৃতি ও ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদক- ১ (এক) জন;

(৯) নির্বাহী সদস্য- ৫ (পাঁচ) জন; তন্মধ্যে,

ক) ক্ষেত্রমত, জেলা পরিষদ বা পার্বত্য জেলা পরিষদ, বা উপজেলা পরিষদ বা ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান বা প্রশাসক বা প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত ১ (এক) জন বিশিষ্ট সমাজকর্মী;

খ) জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত স্থানীয় কারিগরী প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট কিংবা কারিগরী প্রশিক্ষণ কলেজের অধ্যক্ষ বা উপাধ্যক্ষ ১ (এক)জন;

গ) ক্ষেত্রমত, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বা আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা বা মেয়র কর্তৃক মনোনীত ১ (এক) জন;

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ঘ) সংশ্লিষ্ট নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত ১ (এক) জন উপযুক্ত কর্মকর্তা নির্বাহী সদস্য হবেন; এবং

ঙ) অবশিষ্ট ১ (এক) জন ভোটের মাধ্যমে নির্বাচিত হবেন। কমিটির মোট সদস্য হবে ১৫ জন।

১৩। কার্যনির্বাহী পরিষদের কর্মপরিধি।-

(১) সদস্যপদ অনুমোদন, নবায়ন এবং বাতিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ;

(২) কার্যনির্বাহী কমিটি গঠনের নিমিত্ত নির্ধারিত সময়ের তিন মাস পূর্বে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষকে নির্বাচন কমিশন গঠনের লক্ষ্যে অবহিতকরণ ও নির্বাচন আয়োজনে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন কমিশনকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;

(৩) অনুচ্ছেদ ৬ এ বর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে উপযুক্ত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;

(৪) শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রমের বিভিন্ন কর্মসূচি পরিচালনায় পরামর্শ প্রদান; (বাদ দেয়া যায়)

(৫) বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কর্মসূচি বাস্তবায়ন;

(৬) সরকারি-বেসরকারি সমাজসেবামূলক উদ্যোগের সমন্বয় সাধন;

(৭) সংগঠনের বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;

(৮) স্থানীয়ভাবে তহবিল সংগ্রহ ও সম্পদ আহরণের উদ্যোগ গ্রহণ এবং এর সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

(৯) নিরীক্ষক নিয়োগ;

(১০) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ, এতে বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব, কার্যক্রম ও পরিকল্পনার বিবরণ সন্নিবিষ্ট হবে;

(১১) বছরে ন্যূনতম ৪ (চার) টি সভা অনুষ্ঠান।

১৪। কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যগণের দায়িত্ব।—

(১৪.১) সভাপতি নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) তিনি সমন্বয় পরিষদের সকল প্রকার সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

(খ) গঠনতন্ত্রে বর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কার্যনির্বাহী পরিষদকে পরিচালনা করবেন।

(গ) এ নীতিমালা ও গঠনতন্ত্র অনুসারে সমন্বয় পরিষদ পরিচালনাসহ অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

(ঘ) কোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রয়োজনে সমান সংখ্যক ভোটের ক্ষেত্রে সভাপতি কাস্টিং ভোট দিতে পারবেন।

(ঙ) কার্যবিবরণীতে স্বাক্ষর করবেন।

(১৪.২) সহসভাপতি নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) ভোটেরভিত্তিতে সহসভাপতিগণের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হবে।

(খ) সভাপতির অনুপস্থিতিতে জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে সহসভাপতি, সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

(গ) বিভিন্ন উপকমিটিতে আহ্বায়ক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(১৪.৩) সাধারণ সম্পাদক নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) সাধারণ সম্পাদক প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যনির্বাহী হিসেবে পরিষদের পক্ষে, সম্পাদকগণের সহযোগিতায় গঠনতন্ত্র মোতাবেক যাবতীয় কার্যাবলী পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করবেন।

(খ) কার্যনির্বাহী পরিষদের পক্ষে সকল সদস্যবৃন্দের সঙ্গে যোগাযোগ, সভার আয়োজন, সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধকরণ ও বিভিন্নমুখী কার্যাবলীর সমন্বয় সাধন করবেন।

(গ) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উপস্থাপন, আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ এবং নীতিমালার অনুচ্ছেদ ১৩ অনুসারে হিসাব রক্ষণ ও নিরীক্ষাকরণের ব্যবস্থা করবেন।

(ঘ) নীতিমালার অনুচ্ছেদ ১১ অনুসারে সমন্বয় পরিষদের তহবিল পরিচালনা করবেন।

(ঙ) যাবতীয় অর্থ সমন্বয় পরিষদের নামে সাধারণ সম্পাদক সংগ্রহ করবেন এবং তাৎক্ষণিকভাবে সমন্বয় পরিষদের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা করার ব্যবস্থা করবেন।

(চ) যাবতীয় নথি-পত্র ও সম্পদের রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।

(১৪.৪) যুগ্ম-সাধারণ সম্পাদক নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) সমন্বয় পরিষদের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সাধারণ সম্পাদককে সকল কাজে সহযোগিতা করবেন।

(খ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

(১৪.৫) কোষাধ্যক্ষ নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) সমন্বয় পরিষদের তহবিল সংগ্রহে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

(খ) আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ এবং নীতিমালার অনুচ্ছেদ ১৩ অনুসারে হিসাব সংরক্ষণ ও নিরীক্ষাকরণে সাধারণ সম্পাদককে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন।

(গ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

(১৪.৬) প্রচার ও জনসংযোগ বিষয়ক সম্পাদক নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) সমন্বয় পরিষদের কার্যক্রম প্রচারের লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

(খ) সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের নিকট প্রেরণসহ অবহিত করবেন।

(গ) সমন্বয় পরিষদ এবং সামাজিক গবেষণামূলক বিভিন্ন পুস্তক, সাময়িকী, লিফলেট, পোস্টার, হ্যান্ডবিল, ব্রশিয়র, ক্যালেন্ডার, ডায়েরি, নোটবুক, অফিসিয়াল প্যাড, ডিরেক্টরি, ডকুমেন্টারি, শর্ট ফিল্ম, ইত্যাদি প্রচার করবেন।

(ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

(১৪.৭) সাহিত্য, সংস্কৃতি ও ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদক নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) সমন্বয় পরিষদ এবং সামাজিক গবেষণামূলক বিভিন্ন পুস্তক, সাময়িকী, লিফলেট, পোস্টার, হ্যান্ডবিল, ব্রশিয়র, ক্যালেন্ডার, ডায়েরি, নোটবুক, অফিসিয়াল প্যাড, ডিরেক্টরি, ইত্যাদি প্রকাশের লক্ষ্যে খসড়া তৈরিসহ বিধি মোতাবেক প্রকাশের ব্যবস্থা করবেন।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(খ) বিভিন্ন কর্মসূচিতে সাংস্কৃতিক/ক্রীড়া অনুষ্ঠান আয়োজনের লক্ষ্যে বাজেট তৈরিসহ যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(গ) ডকুমেন্টারি, শর্ট ফিল্ম, গীতিনাট্য, পথনাটক ইত্যাদি তৈরি করবেন।

(ঘ) কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

(১৪.৮) নির্বাহী সদস্যবৃন্দ নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন, যথা:

(ক) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় গঠিত বিভিন্ন কমিটিতে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবেন এবং তার ওপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করবেন।

(খ) কার্যনির্বাহী পরিষদের সম্পাদকীয় পদসমূহের ওপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে সহায়তা করবেন।

(গ) কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

১৫। সমন্বয় পরিষদের মেয়াদ, নির্বাচন কমিশন গঠন ও নির্বাচন পদ্ধতি।—

(১৫.১) প্রতি তিন বছর পর পর কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে।

(১৫.২) কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদ শেষ হবার ৩ (তিন) মাস পূর্বে সাধারণ সম্পাদক সমন্বয় পরিষদের নির্বাচন সম্পন্নের লক্ষ্যে নির্বাচন কমিশন গঠনের জন্য নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ পত্র প্রদান করবেন। সে অনুযায়ী নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ প্রথম শ্রেণির একজন কর্মকর্তার নেতৃত্বে অনধিক ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট নির্বাচন কমিশন গঠন করবে।

(১৫.৩) নির্বাচন কমিশন গঠনের ৩দিনের মধ্যে সাধারণ সম্পাদক, সমন্বয় পরিষদের চূড়ান্ত সদস্য তালিকা নির্বাচন কমিশনের নিকট হস্তান্তর করবেন। শর্ত থাকে যে, সমন্বয় পরিষদের অনুমোদনক্রমে সাধারণ সম্পাদক, সমন্বয় পরিষদের চূড়ান্ত সদস্য তালিকা নির্বাচন কমিশন গঠনের পূর্বে প্রকাশ করবেন এবং উক্ত তালিকার ২ কপি নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন। নির্বাচন কমিশন নির্বাচনী তফসিল ও আচরণবিধি প্রণয়ন ও প্রকাশ করবে। সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক প্রকাশিত/প্রেরিত চূড়ান্ত সদস্য তালিকা নির্বাচন কমিশন খসড়া ভোটার তালিকা হিসেবে গণ্য করে প্রকাশ করবে।

(১৫.৪) কোনো সদস্যের নাম চূড়ান্ত ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত না হলে তিনি কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন না।

(১৫.৫) একই ব্যক্তি একই পদে পরপর ২ মেয়াদে সমন্বয় পরিষদের কোনো পদে দায়িত্ব পালন করলে পরবর্তীতে ঐ পদে নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন না।

(১৫.৬) তফসিল ঘোষণার পর স্বয়ংক্রিয়ভাবে কার্যনির্বাহী পরিষদের আর্থিক ক্ষমতা রহিত হবে তবে স্বাভাবিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময় পর্যন্ত বহাল থাকবে।

(১৫.৭) খসড়া ও চূড়ান্ত ভোটার তালিকা শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের নোটিশবোর্ডসহ ডাকযোগে প্রেরণের মাধ্যমে প্রচার করবার ব্যবস্থা করতে হবে।

(১৫.৮) নির্বাচনে অংশগ্রহণকারী প্রতিদ্বন্দ্বীদের মনোনয়ন ফি ও জামানত কার্যনির্বাহী পরিষদ নির্ধারণ করবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(১৫.৯) কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচনের গোপনীয়তা রক্ষার্থে গোপন ব্যালটের মাধ্যমে ভোট গৃহীত হবে।

(১৫.১০) নির্বাচনে কোনো পদে দুই প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী সমসংখ্যক ভোট পেলে লটারীর মাধ্যমে প্রিজাইডিং অফিসার তার নিষ্পত্তি করবেন।

(১৫.১১) কার্যনির্বাহী পরিষদের মেয়াদ সমাপনান্তে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করা সম্ভব না হলে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ পরবর্তী ৩মাসের জন্য অনধিক ৩সদস্য (১ম শ্রেণির কর্মকর্তার সমন্বয়ে) বিশিষ্ট আহবায়ক কমিটি গঠন করবে। এরপরও নির্বাচন সম্ভব না হলে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ সার্বিক বিবেচনায় যৌক্তিক সময় বৃদ্ধি করতে পারবে।

(১৫.১২) নির্বাচন কমিশন সংশ্লিষ্ট যাবতীয় অভিযোগ, প্রয়োজনীয় শুনানী গ্রহণ করে নিষ্পত্তি করবে।

(১৫.১৩) নির্বাচন কমিশন কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

(১৫.১৪) নবনির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদ, নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণার পর ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে দায়িত্বভার গ্রহণ করবেন এবং বিদায়ী কার্যনির্বাহী পরিষদ উক্ত সময়সীমার মধ্যে দায়িত্বভার হস্তান্তর করতে বাধ্য থাকবেন।

১৬। আর্থিক বছর।-

সমন্বয় পরিষদের আর্থিক বছর ইংরেজি পঞ্জিকা বছর হিসেবে গণ্য হবে।

১৭। সমন্বয় পরিষদের সভা।-

(১৭.১) এ অনুচ্ছেদের বিধানাবলি সাপেক্ষে, এ গঠনতন্ত্রের অধীন গঠিত সমন্বয় পরিষদ এর সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করতে পারবে।

(১৭.২) প্রতি বছরে সাধারণ পরিষদের ন্যূনতম একটি সভা, প্রতি বছরে কার্যনির্বাহী পরিষদের ন্যূনতম চারটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

(১৭.৩) সমন্বয় পরিষদের সভা সাধারণ সম্পাদকের পরামর্শক্রমে সভাপতি কর্তৃক নির্ধারিত স্থান ও সময়ে অনুষ্ঠিত হবে এবং সাধারণ সম্পাদক সভার নোটিশ ইস্যু করবেন ও সংশ্লিষ্ট সবাইকে অবহিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(১৭.৪) সভাপতি সমন্বয় পরিষদের সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন, তার অনুপস্থিতিতে অনুচ্ছেদ ১৪ এর উপঅনুচ্ছেদ (২) এর দফা (ক) অনুসারে জ্যেষ্ঠ সহসভাপতি, তিনি অনুপস্থিত থাকলে জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে অন্য সহসভাপতি এবং তার অনুপস্থিতিতে অনুচ্ছেদ ১৫ এর উপঅনুচ্ছেদ (৩) এর দফা (ঝ) অনুসারে কোনো সদস্য সভাপতিত্ব করবেন।

(১৭.৫) সমন্বয় পরিষদের সভায় কোরামের জন্য মোট সদস্য সংখ্যার ন্যূনতম ১/২ (দুই ভাগের এক ভাগ) (অধিকাংশ) সদস্যের উপস্থিতির প্রয়োজন হবে :

তবে শর্ত থাকে যে, পরিষদের কোনো সভা কোরামের অভাবে নির্ধারিত তারিখে অনুষ্ঠিত না হলে পরবর্তী সভাটি মূলতবী সভা হিসেবে অভিহিত হবে এবং উক্ত সভায় কোরামের প্রয়োজন হবে না:

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আরও শর্ত থাকে যে, পরবর্তী সভার তারিখ কার্যনির্বাহী পরিষদের সকল সদস্যকে ডাকযোগে নোটিশ প্রেরণ করে জানাতে হবে।

(১৭.৬) পরিষদের সভায় সাধারণভাবে ঐকমত্যের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে, তবে কোনো বিষয়ে দ্বিমত দেখা দিলে উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

(১৭.৭) ভোট গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রত্যেক সদস্যের একটি করে ভোটাধিকার থাকবে এবং ভোটে সমতার ক্ষেত্রে সভায় সভাপতিত্বকারী ব্যক্তির দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকবে।

(১৭.৮) পরিষদ সভার কোনো আলোচ্য বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের সুবিধার্থে কোনো বিশেষজ্ঞ বা ওয়াকেবহাল কোনো ব্যক্তিকে মতামত বা বক্তব্য প্রদানের জন্য আমন্ত্রণ জানাতে পারবে, তবে উক্ত আমন্ত্রিত ব্যক্তির কোনো ভোটাধিকার থাকবে না।

(১৭.৯) জরুরী সাধারণ সভা ন্যূনতম ৭ (সাত) দিনের এবং অতি জরুরী সাধারণ সভা ন্যূনতম ৩ (তিন) দিনের নোটিশে অনুষ্ঠিত হবে।

(১৭.১০) কার্যনির্বাহী পরিষদের জরুরী সভা ন্যূনতম ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টার নোটিশে অনুষ্ঠিত হবে।

(১৭.১১) সাধারণ পরিষদের যে কোনো সদস্য ১/৫ (অংশ) সদস্যের সহি সম্বলিত আবেদন লিখিতভাবে ১৫ (পনের) দিনের নোটিশে সভাপতি বা সাধারণ সম্পাদককে প্রদানপূর্বক সভা আহবান করার জন্য অনুরোধ জানাতে পারবেন।

(১৭.১২) উপঅনুচ্ছেদ (১৭.১১) অনুসারে সভাপতি বা সাধারণ সম্পাদক উক্ত নোটিশ প্রাপ্তির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে উল্লিখিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী তলবী সভা আহ্বান করতে ব্যর্থ হলে সাধারণ পরিষদের সদস্যগণ সভা আহ্বান করে সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করতে পারবেন এবং এরূপক্ষেত্রে উক্ত পরিষদের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্যের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গৃহীত হবে:

তবে শর্ত থাকে যে, নোটিশে বর্ণিত আলোচ্যসূচি ছাড়া অন্য কোনো বিষয়ে আলোচনা বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাবে না।

১৮। কার্যনির্বাহী পরিষদের বিরুদ্ধে অনাস্থা পদ্ধতি।-

(১৮.১) কার্যনির্বাহী পরিষদের কোনো সদস্যের বিরুদ্ধে সমন্বয় পরিষদের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের পরিপন্থী কাজের অভিযোগ উত্থাপিত হলে কার্যনির্বাহী পরিষদ প্রয়োজনীয় তদন্ত অনুষ্ঠানপূর্বক সংশ্লিষ্ট সদস্যের বিরুদ্ধে অনাস্থা প্রস্তাব উত্থাপন করতে পারবে।

(১৮.২) উত্থাপিত অনাস্থা প্রস্তাব কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থিত দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে গৃহীত হলে অনুচ্ছেদ ২২ এর বিধানমতে সংশ্লিষ্ট পদের শূন্যতা পূরণ হবে।

(১৮.৩) কার্যনির্বাহী পরিষদ সমন্বয় পরিষদের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের পরিপন্থী কাজ করলে সাধারণ সদস্যদের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের স্বাক্ষরে সভাপতি বা সাধারণ সম্পাদকের নিকট সাধারণ সভা আহ্বানের জন্য লিখিতভাবে আবেদন করতে পারবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

(১৮.৪) সভাপতি ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সাধারণ সভা আহ্বানে ব্যর্থ হলে দুই তৃতীয়াংশ সদস্য উপস্থিত হয়ে নিজেদের মধ্যে একজনকে সভাপতি করে সভা পরিচালনা করবেন, যা তলবীসভা নামে অভিহিত হবে।

(১৮.৫) কার্যনির্বাহী পরিষদের বিরুদ্ধে অনাস্থা প্রস্তাব গৃহীত হলে কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্য ছিলেন না এমন ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের সমন্বয়ে একজন সভাপতি, একজন সহসভাপতি, একজন সাধারণ সম্পাদক ও দুইজন সদস্য সমন্বয়ে একটি তত্ত্বাবধায়ক পরিষদ গঠন করতে পারবে এবং উক্ত তত্ত্বাবধায়ক পরিষদ কার্যনির্বাহী পরিষদের ন্যায় সমুদয় ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবে।

(১৮.৬) তত্ত্বাবধায়ক পরিষদ, পূর্ববর্তী পরিষদের নিকট থেকে ক্ষমতা গ্রহণপূর্বক অনুচ্ছেদ ১৫ অনুসারে ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করে নির্বাচিত পরিষদের নিকট ক্ষমতা হস্তান্তর করবেন।

(১৮.৭) অনুচ্ছেদ (৬) অনুসারে উক্ত সময়ের মধ্যে নির্বাচন করা সম্ভব না হলে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

১৯। পদত্যাগ।–(১৯.১) সাধারণ পরিষদের কোনো সদস্য অথবা কার্যনির্বাহী পরিষদের কোনো সদস্য পদত্যাগ করতে চাইলে সংস্থার সভাপতির নিকট পদত্যাগ পত্র দাখিল করতে হবে।

(১৯.২) উপঅনুচ্ছেদ ১৯.১ অনুসারে দাখিলকৃত পদত্যাগপত্র কার্যনির্বাহী পরিষদের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

(১৯.৩) উপঅনুচ্ছেদ ১৯.২'এ বর্ণিত সভায় পদত্যাগপত্র গৃহিত হলে অনুচ্ছেদ ২০ অনুসারে শূন্যপদ পূরণ করতে হবে।

(১৯.৪) কার্যনির্বাহী পরিষদের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্য একযোগে পদত্যাগ করলে কার্যনির্বাহী পরিষদ বাতিল বলে গণ্য হবে।

(১৯.৫) উপঅনুচ্ছেদ (৪)'এ বর্ণিত পরিস্থিতিতে অনুচ্ছেদ ১৫ অনুসারে নির্বাচন অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২০। কার্যনির্বাহী পরিষদের শূন্য পদ পূরণ।-

(২০.১) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতির পদ শূন্য হলে অনুচ্ছেদ ১৪ এর উপঅনুচ্ছেদ ১৪.২ এর দফা (খ) অনুসারে পূরণ হবে।

(২০.২) কার্যনির্বাহী পরিষদের সভাপতি ব্যতীত কোনো সহসভাপতি, যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক, বা, অন্য কোনো সম্পাদকীয় পদ শূন্য হলে পরবর্তী নির্বাচন পর্যন্ত, অনুচ্ছেদ ১২ এর উপঅনুচ্ছেদ ১২.৩ এর দফা (ঝ)'এ বর্ণিত ক্রমানুসারে কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যগণের মধ্য থেকে এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের কোনো সদস্যপদ শূন্য হলে কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় উপস্থিত দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে গৃহীত সিদ্ধান্তক্রমে সাধারণ সদস্যগণের মধ্য হতে কো-অপ্ট করে পূরণ করা যাবে।

২১। সমন্বয় পরিষদের তহবিল।—

(২১.১) সমন্বয় পরিষদের তহবিল নিম্নবর্ণিত শিরোনামে তফসিলভুক্ত ব্যাংক হিসাব'এ পরিচালিত হবে, যথা :—

(ক) সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ... (সংশ্লিষ্ট ইউনিটের নাম/ঠিকানা);

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(খ) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ, শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ... (সংশ্লিষ্ট ইউনিটের নাম/ঠিকানা);

(গ) ....(আয়বর্ধক কর্মসূচি/প্রকল্পের নাম), শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ... (সংশ্লিষ্ট ইউনিটের নাম/ঠিকানা)।

(২১.২) উপঅনুচ্ছেদ (১) এর দফা (ক) এ নিম্নবর্ণিত অর্থ জমা হবে, যথা:

(ক) বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ থেকে প্রদত্ত অনুদান;

(খ) সমন্বয় পরিষদের সদস্য ও যে কোনো ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা, এককালীন দান বা অনুদান এবং স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি;

(গ) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত এককালীন দান বা অনুদান;

(ঘ) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ;

(ঙ) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত দান ও অনুদান;

(চ) বিভিন্ন অর্থলগ্নীকারী বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের আর্থিক সহায়তা;

(ছ) লটারি (সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে);

(জ) প্রবাসীদের আর্থিক সহায়তা;

(ঝ) সরকার অনুমোদিত বিদেশী উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অনুদান (গ্র্যান্টস);

(ঞ) সরকার অনুমোদিত দেশী-বিদেশী উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ;

(ট) সরকার অনুমোদিত অন্য কোনো উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ; এবং

(ঠ) উক্তরূপে জমাকৃত অর্থ হতে প্রাপ্ত লভ্যাংশ।

(২১.৩) উপঅনুচ্ছেদ ২১.১ এর দফা (ক)'এ বর্ণিত হিসাব ব্যতীত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচি থেকে প্রাপ্ত আয়, যথা: ফরম বিক্রয় বাবদ অর্থ, ভর্তি ফি, অন্যান্য ফি উপঅনুচ্ছেদ (২১.১) এর দফা (খ)'এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাবে জমা হবে।

(২১.৪) নির্দিষ্ট প্রকল্প বা কর্মসূচির অনুকূলে প্রদত্ত সরকারি-বেসরকারি দান, অনুদান অথবা সরকার বা অন্য কোনো ব্যক্তি বা সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত কোনো অর্থ বা বরাদ্দ সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বা কর্মসূচির নামে উপঅনুচ্ছেদ (২১.১) এর দফা (গ)'এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাবে জমা হবে।

২২। সমন্বয় পরিষদের আর্থিক ব্যবস্থাপনা ।–

(২২.১) সমন্বয় পরিষদের সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ'এর যৌথ স্বাক্ষরে অনুচ্ছেদ ১০ এ বর্ণিত সকল তহবিল পরিচালিত হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, সভাপতি/কোষাধ্যক্ষ এবং সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালনাসহ অর্থ উত্তোলিত হবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(২২.২) সমন্বয় পরিষদের বিলসমূহ নথিযোগে বিস্তারিত উপস্থাপনক্রমে সভাপতি কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পরে সাধারণ সম্পাদক বিলে স্বাক্ষরসহ বিলটি পরিশোধ করতে পারবেন;

(২২.৩) তবে সকল ব্যয় ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বশেষ জারিকৃত আর্থিক বিধি-বিধান এবং পিপিএ ২০০৬ ও পিপিআর ২০০৮ অনুসরণপূর্বক যাবতীয় ক্রয় ও বিল পরিশোধ করতে হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, এ নীতিমালায় বর্ণিত লক্ষ্য ব্যতীত অন্য কোনো উদ্দেশ্যে অর্থ ব্যয় করা যাবে না।

(২২.৪) সাধারণ সম্পাদক নগদ ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা হাতে রাখাসহ ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত খরচ করতে পারবেন;

তবে শর্ত থাকে যে, পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় তা অনুমোদন করতে হবে।

(২২.৫) ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ এবং ১০ (দশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে ব্যয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পরিচালকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত একজন সমাজসেবা অফিসার, সমন্বয় পরিষদের একজন সদস্য এবং সাধারণ সম্পাদকের সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পাদন করতে হবে।

(২২.৬) সকল খরচাদি কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদনের পর করতে হবে। তবে জরুরি প্রয়োজনে কোন খরচ করতে হলে সে সকল খরচ পরবর্তী কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় অনুমোদিত হতে হবে;

(২২.৭) সমন্বয় পরিষদের মূল তহবিলের অর্থ অগ্রাধিকারভিত্তিতে আয়-বর্ধক কর্মসূচি পরিচালনার লক্ষ্যে ব্যয় করা যাবে;

(২২.৮) নির্দিষ্ট খাতভিত্তিক আয় থেকে খাতভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি প্রদান করতে হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট কোনো খাতের তহবিল অপর্যাপ্ত হলে কার্যনির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে সমন্বয় পরিষদের মূল তহবিল বা অন্যকোনো খাত থেকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি পরিশোধ করা যাবে। যা পরবর্তীতে সমন্বয়যোগ্য হবে।

(২২.৯) সমন্বয় পরিষদের তহবিল, দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ তহবিল বা কোনো আয়-বর্ধক তহবিলের অর্থ এ গঠনতন্ত্রে বর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণ কিংবা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি পরিশোধ ব্যতীত অন্যকোনো প্রয়োজনে ব্যয় করা যাবে না;

(২২.১০) প্রতি মাসের আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে এবং অর্থবছর শেষে বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রতিবেদন ..... ফরম অনুসারে ৩১ জুলাই এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

২৩। হিসাবরক্ষণ ও হিসাব পরীক্ষা-নিরীক্ষা।—

(২৩.১) সমন্বয় পরিষদের সঠিক হিসাবপত্র এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নথি সংরক্ষণ করতে হবে এবং সমন্বয় পরিষদের আয়-ব্যয়সহ বাৎসরিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করতে হবে। প্রতিবছর ৩০ জুনের মধ্যে চলতি বছরের আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী ও কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন ও পরবর্তী বছরের বাজেট শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক সাধারণ সভায় উপস্থাপনক্রমে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(২৩.২) সমন্বয় পরিষদের হিসাবপত্র নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের ব্যবধানে তার কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তার মাধ্যমে নিরীক্ষিত হবে এবং হিসাব নিরীক্ষা বাবদ সম্মানীসহ সকল ব্যয় সমন্বয় পরিষদ কর্তৃক পরিশোধিত হবে:

তবে শর্ত থাকে যে, হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ এবং অধিদফতরের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

(২৩.৩) বাৎসরিক ২৫ **(পঁচিশ)** লক্ষ টাকার উর্ধ্বে আয়-ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকার অনুমোদিত চার্টার্ড একাউন্টস ফার্ম কর্তৃক নিরীক্ষিত হবে।

২৪। কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ।— সমন্বয় পরিষদের কর্মকান্ড পরিচালনার প্রয়োজনে কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নীতিমালায় বর্ণিত নিয়োগ সংক্রান্ত শর্তাবলী অনুসরণ করতে হবে।

২৫। গঠনতন্ত্র সংশোধন পদ্ধতি।-

এ গঠনতন্ত্র সংশোধন, সংযোজন, পরিবর্ধন ও পরিবর্তন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে নীতিমালা এবং এতৎসংক্রান্ত আইন ও বিধির সাথে সামঞ্জস্য রেখে সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যদের ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) সদস্যের ভোটে সংশোধন করতে পারবে।

তবে শর্ত থাকে যে, নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোনো সংশোধনীই কার্যকর হবে না।

২৬। বিলুপ্তি।-

কোনো সময়ে কোনো কারণে এ সমন্বয় পরিষদের প্রয়োজনীয়তা না থাকলে বা বিলুপ্তির প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে সাধারণ সভায় তিন চতুর্থাংশ সদস্যের ভোটে বিলুপ্ত করা যাবে। সেক্ষেত্রে এর যাবতীয় সম্পদ নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুকূলে জমা হবে। নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষ উক্ত সম্পদ যেকোন কল্যাণমূলক কর্মকাণ্ডে ব্যবহার এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুরূপ স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাকে প্রদান করতে পারবে।

২৭। নির্দেশিকা প্রণয়ন।-

এ গঠনতন্ত্রে বর্ণিত লক্ষ্য পূরণকল্পে কার্যনির্বাহী পরিষদ, নির্দেশিকা প্রণয়ন করতে পারবে।

২৮। অস্পষ্টতা দূরীকরণ।-

এ গঠনতন্ত্রের কোনো বিধান কার্যকর করার ক্ষেত্রে কোনো অস্পষ্টতা দেখা দিলে কার্যনির্বাহী পরিষদ এ গঠনতন্ত্রের বিধানাবলির সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, উক্তরূপ অস্পষ্টতা দূর করতে পারবে।

২৯। গঠনতন্ত্রের ইংরেজি অনুবাদ প্রকাশ।—

এ গঠনতন্ত্র প্রবর্তনের পর কার্যনির্বাহী পরিষদ, এ গঠনতন্ত্রের বাংলা পাঠের ইংরেজিতে অনূদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ প্রকাশ করতে পারবে;

তবে শর্ত থাকে যে, নিবন্ধীকরণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত উক্ত গঠনতন্ত্র কার্যকর হবে না।

আরও শর্ত থাকে যে, বাংলা পাঠ ও ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৩০। রহিতকরণ ও হেফাজত।—

(৩০.১) এ গঠনতন্ত্র প্রবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে ইতঃপূর্বে কার্যকর গঠনতন্ত্র রহিত হবে।

(৩০.২) উপঅনুচ্ছেদ ৩০.১ এর অধীন রহিত হওয়া সত্ত্বেও, উক্ত রহিত গঠনতন্ত্রের অধীনকৃত সকল কাজকর্ম বা গৃহীত ব্যবস্থা এ গঠনতন্ত্রের অধীনকৃত বা গৃহীত হয়েছে বলে গণ্য হবে এবং এ গঠনতন্ত্র কার্যকর হবার তারিখে অনিষ্পন্ন কার্যাদি, এ গঠনতন্ত্রের অধীন নিষ্পন্ন করতে হবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জুয়েনা আজিজ
সিনিয়র সচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(পরিশিষ্ট-খ)

৮০ টি শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের যোগাযোগের ঠিকানা ও ফোন নম্বর

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	ফোন নম্বর	কর্পোরেট নম্বর	ই-মেইল
ঢাকা বিভাগ:				
১.	শহর সমাজসেবা কার্যালয় নং-১, ৩২, ডিস্ট্রিলারী রোড, গেন্ডারিয়া, ঢাকা	৪৭৪৪০৯৮৭	০১৭০৮৪১৪৪৭২	ucdo1.dhaka@dss.gov.bd
২.	শহর সমাজসেবা কার্যালয় নং- ২, ৭৬ শহীদ সাংবাদিক সেলিনা পারভীন সড়ক, মগবাজার, ঢাকা	৯৩৫২৩৭১	০১৭০৮৪১৪৪৭৩	ucdo2.dhaka@dss.gov.bd
৩.	শহর সমাজসেবা কার্যালয় নং- ৩ বাবু বাজার, আরমানিটোলা, ঢাকা	৭৩৪১৬৮৪	০১৭০৮৪১৪৪৭৪	ucdo3.dhaka@dss.gov.bd
৪.	শহর সমাজসেবা কার্যালয় নং- ৪, ১৯৩/এ তিলপাপাড়া, ঢাকা	৭২১৬০৯২	০১৭০৮৪১৪৪৭৫	ucdo4.dhaka@dss.gov.bd
৫.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়-৫, (আজিমপুর শিশু পরিবার) আজিমপুর, ঢাকা।	৯৬৬৪৫৬৫	০১৭০৮৪১৪৪৭৬	ucdo5.dhaka@dss.gov.bd
৬.	শহর সমাজসেবা কার্যালয় নং- ৬, বিজলী ওয়ার্ড, সিদ্দিকীয়া এতিমখানা, (আদাবর থানার বিপরীতে) মোহাম্মদপুর, ঢাকা।	৮১৪৩৬৩৫	০১৭০৮৪১৪৪৭৭	ucdo6.dhaka@dss.gov.bd
৭.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়- ৭, ১২৭, তেজকুনিপাড়া, তেজগাঁও, ঢাকা।	৮১২৮২৩১	০১৭০৮৪১৪৪৭৮	ucdo7.dhaka@dss.gov.bd
৮.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়- ৮, প্রাতিষ্ঠানিক প্লট নং ৪১, রোড-৬, ব্লক সি, সেকশন-১৩, মিরপুর, ঢাকা।	৮০৩৩৪০৮	০১৭০৮৪১৪৪৭৯	ucdo8.dhaka@dss.gov.bd
৯.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ১১/১ আজমেরী ভবন, কলেজ রোড, গলাচিপার মোড়, নারায়ণগঞ্জ।	৭৬৩০৬৭৬	০১৭০৮৪১৪৪৯০	ucdo.narayanganj@dss.gov.bd
১০.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, টাংগাইল, আকুর টাকুর পাড়া, টাংগাইল	০৯২১-৬১৯৬১	০১৭০৮৪১৪৪৯৬	ucdo.tangail@dss.gov.bd
১১.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ১৭৪/ আর কে মিশন রোড, ময়মনসিংহ	০৯১-৬৬৯২৪	০১৭০৮৪১৪৪৮৯	ucdo.mymensingh@dss.gov.bd
১২.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, দেওয়ানপাড়া, জামালপুর	০৯৮১-৬৩৪৫৭	০১৭০৮৪১৪৪৮৪	ucdo.jamalpur@dss.gov.bd
১৩.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ঝিলটুলি, ফরিদপুর	০৬৩১-৬৩২৬৯	০১৭০৮৪১৪৪৮০	ucdo.faridpur@dss.gov.bd
১৪.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, জয়দেবপুর, গাজীপুর	৯২৬২৯৯৭	০১৭০৮৪১৪৪৮১	ucdo1.gazipur@dss.gov.bd
১৫.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, অভিযান ২৭,	৯৮১৬৮২৫	০১৭০৮৪১৪৪৮২	ucdo2.gazipur@dss.gov.bd

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	ফোন নম্বর	কর্পোরেট নম্বর	ই-মেইল
	আউচ, সুরতরঙ্গা রোড, টংগী, গাজীপুর			
১৬.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, মাধবপুর, শেরপুর	০৯৩১-৬২১৪৪	০১৭০৮৪১৪৪৯৫	ucdo.sherpur@dss.gov.bd
১৭.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, তুলাসার, শরীয়তপুর	০৬০১-৬১৪৮৪	০১৭০৮৪১৪৪৯৪	ucdo.shariatpur@dss.gov.bd
১৮.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ১০০ লঞ্চঘাট, গোপালগঞ্জ	০২-৬৬৮২২৩৬	০১৭০৮৪১৪৪৮৩	ucdo.gopalganj@dss.gov.bd
১৯.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ২৩১/১১ ভেলানগর, নরসিংদী	০২-৯৪৫১৬৮১	০১৭০৮৪১৪৪৯২	ucdo.norshingdi@dss.gov.bd
২০.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, হাইস্কুল রোড, মানিকগঞ্জ	০৬৫১-৬১৬৬৩	০১৭০৮৪১৪৪৮৭	ucdo.manikganj@dss.gov.bd
২১.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ভিটিসিল মন্দির, টাওয়ার বিল্ডিং, মুন্সীগঞ্জ	-	০১৭০৮৪১৪৪৮৮	ucdo.munshiganj@dss.gov.bd
২২.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, পারলা, ঢাকা বাসষ্ট্যান্ড, নেত্রকোণা	০৯৫১-৬২৫৯৮	০১৭০৮৪১৪৪৯১	ucdo.netrokona@dss.gov.bd
২৩.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, লস্কর ভিলা, আখড়া বাজার, কিশোরগঞ্জ	০৯৪১-৬২৩৮০	০১৭০৮৪১৪৪৮৫	ucdo.kishoreganj@dss.gov.bd
২৪.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, নতুন শহর, মাদারীপুর	০৬৬১-৬১৭১৩	০১৭০৮৪১৪৪৮৬	ucdo.madaripur@dss.gov.bd
২৫.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, সজনকান্দা, রাজবাড়ী	০৬৪১-৬৫৮২২	০১৭০৮৪১৪৪৯৩	ucdo.rajbari@dss.gov.bd
চট্টগ্রাম বিভাগ:				
২৬.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, চট্টগ্রাম-১, ১২৪, মোমিন রোড, চট্টগ্রাম	০৩১-২৮৬৩৬৪৬	০১৭০৮৪১৪৪৬০	ucdo1.chittagong@dss.gov.bd
২৭.	শহর সমাজসেবা কার্যালয় চট্টগ্রাম-২, ৪৮০ স্ট্যান্ড রোড, চট্টগ্রাম	০৩১-৬১১৮৩৪	০১৭০৮৪১৪৪৬১	ucdo2.chittagong@dss.gov.bd
২৮.	শহর সমাজসেবা কার্যালয় চট্টগ্রাম-৩, দেবপাহাড়, কলেজ রোড, চট্টগ্রাম	০৩১-২৮৫৪২৯২	০১৭০৮৪১৪৪৬২	ucdo3.chittagong@dss.gov.bd
২৯.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, জাদি পাড়া, বান্দরবান	০৩৬১-৬৩৩১৫	০১৭০৮৪১৪৪৫৬	ucdo1.bandarban@dss.gov.bd
৩০.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, লামা, বান্দরবন	০৩৬১-৭১০২০	০১৭০৮৪১৪৪৫৭	ucdo2.bandarban@dss.gov.bd
৩১.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, হাসপাতাল রোড, খাগড়াছড়ি	০৩৭১-৬২৫২২	০১৭০৮৪১৪৪৬৬	ucdo1.khagrachari@dss.gov.bd
৩২.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, রামগড়, খাগড়াছড়ি	-	০১৭০৮৪১৪৪৬৭	ucdo2.khagrachari@dss.gov.bd
৩৩.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, রাঙামাটি	০৩৫১-৭১১৫১	০১৭০৮৪১৪৪৭১	ucdo1.rangamati@dss.gov.bd
৩৪.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, নতুন বাজার, কাপ্তাই, রাঙামাটি	০৩৫১-৬৩৩৯৫	০১৭০৮৪১৪৪৭১	ucdo2.rangamati@dss.gov.bd
৩৫.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, নিউ সার্কিড	০৩৪১-৬৪২৮২	০১৭০৮৪১৪৪৬৪	ucdo.coxsbazar@dss.gov.bd

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	ফোন নম্বর	কর্পোরেট নম্বর	ই-মেইল
	হাউজ রোড, কক্সবাজার			
৩৬.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, মাইজদি কোর্ট, নোয়াখালী	০৩২১-৬১৪৬৩	০১৭০৮৪১৪৪৬৯	ucdo.noakhali@dss.gov.bd
৩৭.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, কাপ্তান বাজার, কুমিল্লা	০৮১-৬১৬৪৩	০১৭০৮৪১৪৪৬৩	ucdo.comilla@dss.gov.bd
৩৮.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, সমাজসেবা কমপেস্নক্স, ঘাটুরা, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	০৮৫১-৫৮২০৪	০১৭০৮৪১৪৪৫৮	ucdo.brahmanbaria@dss.gov.bd
৩৯.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, উত্তর ডাক্তার পাড়া, ফেনী	-	০১৭০৮৪১৪৪৬৫	ucdo.feni@dss.gov.bd
৪০.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ষ্টেডিয়াম রোড, চাঁদপুর	০৮৪১-৬৫৫৪৭	০১৭০৮৪১৪৪৫৯	ucdo.chandpur@dss.gov.bd
৪১.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, রায়পুর রোড, লক্ষীপুর	০৩৮১-৬২৫৭৩ -	০১৭০৮৪১৪৪৬৮	ucdo.laksmipur@dss.gov.bd
খুলনা বিভাগ				
৪২.	শহর সমাজসেবা কার্যালয় খুলনা-১, ফারাজীপাড়া, খুলনা।	০৪১-৭২৫৭১৩	০১৭০৮৪১৪৫০১	ucdo1.khulna@dss.gov.bd
৪৩.	শহর সমাজসেবা কার্যালয় খুলনা-২, ৩১ রুপসা স্টান্ড রোড, খুলনা।	০৪১-৭৩০১৮৫	০১৭০৮৪১৪৫০২	ucdo2.khulna@dss.gov.bd
৪৪.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, খালিশপুর, লাল হাসাপাতালের পাশের্ব, খালিশপুর, খুলনা	০৪১-৭৬০০৭৯	০১৭০৮৪১৪৫০৩	ucdo3.khulna@dss.gov.bd
৪৫.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, কুষ্টিয়া, মাহতাব উদ্দিন আহম্মদ সড়ক, কোর্টপাড়া, কুষ্টিয়া	০৭১-৬১৫৫৭	০১৭০৮৪১৪৫০৪	ucdo.kushtia@dss.gov.bd
৪৬.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, এইচ এম এম রোড, যশোর	০৪২১-৬৭৯২০	০১৭০৮৪১৪৪৯৯	ucdo.jessore@dss.gov.bd
৪৭.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ৩৮ হাসপাতাল রোড, চুয়াডাংগা	০৭৬১-৬২১৮৬	০১৭০৮৪১৪৪৯৮	ucdo.chuadanga@dss.gov.bd
৪৮.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ১৬/১ দশানী ক্রস রোড, বাগেরহাট	০৪৬৮-৬৩২০৬	০১৭০৮৪১৪৪৯৭	ucdo.bagerhat@dss.gov.bd
৪৯.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়,মঞ্জিতপুর,সাতক্ষীরা	০৪৭১-৬৫৪৪১	০১৭০৮৪১৪৫০৮	ucdo.satkhira@dss.gov.bd
৫০.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, এইচ,এস,এস রোড, ঝিনাইদহ	০৪৫১-৬৩৩৬৯	০১৭০৮৪১৪৫০০	ucdo.jhenaidah@dss.gov.bd
৫১.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, পিটিআই রোড, মাগুরা	০১৭১৬১৪৮১০৯	০১৭০৮৪১৪৫০৫	ucdo.magura@dss.gov.bd
৫২.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, পুরাতন বাস টার্মিনাল, নড়াইল	-	০১৭০৮৪১৪৫০৭	ucdo.narail@dss.gov.bd
৫৩.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, পোর্ট রোড, মেহেরপুর	০৭৯১৬৩৪৫	০১৭০৮৪১৪৫০৬	ucdo.meherpur@dss.gov.bd

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	ফোন নম্বর	কর্পোরেট নম্বর	ই-মেইল
রাজশাহী বিভাগ:				
৫৪.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, সপুরা (স্টেডিয়ামের উত্তর দিকে), রাজশাহী	০৭২১-৭৬০৭১	০১৭০৮৪১৪৫১৫	ucdo.rajshahi@dss.gov.bd
৫৫.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, মাদ্রাসা মোড়, নাটোর	-	০১৭০৮৪১৪৫১৩	ucdo.natore@dss.gov.bd
৫৬.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, অকট্রয় মোড়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	০৭৮১-৫২০১৭	০১৭০৮৪১৪৫১০	ucdo.chapainawabganj@dss.gov.bd
৫৭.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, (বয়েজ হোম) পারনওগাঁ, নওগাঁ	০৭৪১-৬২৩৩৬	০১৭০৮৪১৪৫১২	ucdo.naogaon@dss.gov.bd
৫৮.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, মালতী নগর, বগুড়া	০৫১-৭৮১৩০	০১৭০৮৪১৪৫০৯	ucdo.bogra@dss.gov.bd
৫৯.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, হারাইল, জয়পুরহাট	০৫৭১-৫১৩৩১	০১৭০৮৪১৪৫১১	ucdo.joypurhat@dss.gov.bd
৬০.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ডিসি রোড, পাবনা	০৭৩১-৬৬১৬৮	০১৭০৮৪১৪৫১৪	ucdo.pabna@dss.gov.bd
৬১.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ভিক্টরিয়া কলেজ রোড, সিরাজগঞ্জ	০৭৫১-৬২৯৭৪	০১৭০৮৪১৪৫১৬	ucdo.sirajganj@dss.gov.bd
রংপুর বিভাগ:				
৬২.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, নিউ ইঞ্জিনিয়ারিং পাড়া, রংপুর	০৫২১-৫২৪৫৭	০১৭০৮৪১৪৫২৩	ucdo.rangpur@dss.gov.bd
৬৩.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, খোর্দ সাপটানা, লালমনিরহাট	০৫৯১-৬১৩৮০	০১৭০৮৪১৪৫২০	ucdo.lalmonirhat@dss.gov.bd
৬৪.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, কেন্দ্রিয় বাস টার্মিনাল, কুড়িগ্রাম	০৫৮১-৬১৯৬৭	০১৭০৮৪১৪৫১৯	ucdo.kurigram@dss.gov.bd
৬৫.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, সরকারি কলেজ রোড, উকিলের মোড়, নিলফামারী	০৫৫১-৬১৭৭৫	০১৭০৮৪১৪৫২১	ucdo.nilphamari@dss.gov.bd
৬৬.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, শোকনগর, গাইবান্ধা	০৫৪১-৬২৫৪০	০১৭০৮৪১৪৫১৮	ucdo.gaibandha@dss.gov.bd
৬৭.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ঘাসিপাড়া, দিনাজপুর	০৫৩১-৫১৮৩০	০১৭০৮৪১৪৫১৭	ucdo.dinajpur@dss.gov.bd
৬৮.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও রোড, ঠাকুরগাঁও	-	০১৭০৮৪১৪৫২৪	ucdo.thakurgaon@dss.gov.bd
৬৯.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, পুরাতন পঞ্চগড়, ডাকঘর- ধাক্কামারা, পঞ্চগড়	০৫৬৮-৬২৩৬১	০১৭০৮৪১৪৫২২	ucdo.panchagarh@dss.gov.bd
বরিশাল বিভাগ:				
৭০.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, বরিশাল, কালীবাড়ী, রোড, বরিশাল	০৪৩১-৬৪১০২	০১৭০৮৪১৪৪৫০	ucdo.barisal@dss.gov.bd
৭১.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, পটুয়াখালী, কলেজ রোড, পটুয়াখালী	০৪৪১-৬২৬৫১	০১৭০৮৪১৪৪৫৩	ucdo1.patuakhali@dss.gov.bd

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	ফোন নম্বর	কর্পোরেট নম্বর	ই-মেইল
৭২.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, খেপুপাড়া, থানা- কলাপাড়া, জেলা- পটুয়াখালী	০৪৪২-৫৫৬৪০৩ -	০১৭০৮৪১৪৪৫৫	ucdo2.patuakhali@dss.gov.bd
৭৩.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, পিরোজপুর	-	০১৭০৮৪১৪৪৫৪	ucdo.pirojpur@dss.gov.bd
৭৪.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, উপজেলা সড়ক, ভোলা	০৪৯১-৬২৩৩৪	০১৭০৮৪১৪৪৫১	ucdo.bhola@dss.gov.bd
৭৫.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, কলেজ রোড, বরগুনা	০৪৪৮-৬৩১৫৩	০১৭০৮৪১৪৪৪৯	ucdo.barguna@dss.gov.bd
৭৬.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, চৌধুরী ম্যানসন, বিশবরোড, ঝালকাঠি	-	০১৭০৮৪১৪৪৫২	ucdo.jhalokathi@dss.gov.bd
সিলেট বিভাগ:				
৭৭.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, সিলেট, স্টেডিয়াম পূর্ব গেট, সিলেট	০৮২১-৭২৬৭২১	০১৭০৮৪১৪৫২৮	ucdo.sylhet@dss.gov.bd
৭৮.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, হাজিপাড়া বসুন্ধরা ভবন, সুনামগঞ্জ	-	০১৭০৮৪১৪৫২৭	ucdo.sunamganj@dss.gov.bd
৭৯.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, পশ্চিম সুলতানপুর, শাহমোস্তফা রোড, মৌলভীবাজার	০৮৬১-৬২৯৬২	০১৭০৮৪১৪৫২৬	ucdo.moulvibazar@dss.gov.bd
৮০.	শহর সমাজসেবা কার্যালয়, হবিগঞ্জ	-	০১৭০৮৪১৪৫২৫	ucdo.habiganj@dss.gov.bd

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্রমিক নং ....
জরীপের তারিখ ....
সূচক নং ....
অর্থনৈতিক শ্রেণী : ক/ খ/ গ (টিক চিহ্ন দিন)

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম
শহর সমাজসেবা কার্যালয়: ....

পরিবার জরিপ ফরম

ওয়ার্ডের নাম:..	পরিবার প্রধানের নাম:..	জাতীয় পরিচয় পত্র: ....
পিতা/স্বামীর নাম:..	মাতার নাম :..	মোবাইল/ফোন:..

সাধারণ তথ্যাবলি

ক্রমিক নম্বর	সদস্যদের নাম (পরিবার প্রধানসহ)	পরিবার প্রধানের সাথে সম্পর্ক	লিঙ্গ (টিক দিন)			বয়স	বৈবাহিক অবস্থা	শিক্ষাগত যোগ্যতা	পেশা		শারীরিক যোগ্যতা			মন্তব্য
			পুরুষ	মহিলা	হিজড়া				প্রধান	সহায়ক	কর্মক্ষম	কর্মক্ষমতাহীন		
												আংশিক	সম্পূর্ণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১.														
২.														
৩.														
৪.														
৫.														

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আর্থ-সামাজিক তথ্যাবলি

(ক) স্থাবর সম্পত্তি (জমি-জমা)		(খ) অস্থাবর সম্পত্তি (পশু সম্পদ)		(গ) ঋণের বিবরণ		(ঘ) বাৎসরিক আয়		মন্তব্য
প্রকার	পরিমাণ (শতাংশ)	প্রকার	পরিমাণ (সংখ্যা)	অন্য কোন প্রতিষ্ঠান/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ গ্রহণের বিবরণ		উৎস	টাকার পরিমাণ	
				সংস্থার নাম	টাকার পরিমাণ			
ভিটি-বাড়ী		গরু				জমির ফসল বিক্রি (নিজ, বর্গা বা লিজ)		
আবাদী জমি (নিজ)		মহিষ				শাক-সব্জী/ফলমূল		
আবাদী জমি (বর্গা/লিজ)		ঘোড়া				পশু সম্পদ		
পুকুর (আবাদী)		ছাগল/ভেড়া				পুকুর / মাছ		
পুকুর (পতিত)		হাঁস/মুরগী				চাকরি		
নগদ টাকা		অন্যান্য				অন্যান্য		
অন্যান্য						মোট		
						ব্যাংক হিসাব আছে কিনা		
মোট		মোট				(থাকলে) কোন ব্যাংক, হিসাব নম্বর		

অন্যান্য তথ্যাবলি

(ক) ঘর-বাড়ী (সংখ্যা লিখুন)

ঘর-বাড়ী	নিজ	ভাড়া
পাকা ঘর		
আধাপাকা ঘর		
টিনের ঘর		
খড়ের/ছনের ঘর		

(খ) পায়খানা (ব্যবহার) (টিক চিহ্ন দিন)

পাকা	কাঁচা	খোলা স্থানে

(গ) পানীয় জল (ব্যবহার) (টিক চিহ্ন দিন)

টিউবওয়েল	ট্যাপ	কুয়া/নদী/পুকুর

(ঘ) টিকাদান (পরিবারের শিশুদের) (টিক চিহ্ন দিন)

সদস্য ক্রম	ডিপিটি	পোলিও	হাম	বিসিজি	টিটি

(ঙ) পরিবার-পরিকল্পনা

সক্ষম দম্পতির সংখ্যা	জন
অক্ষম দম্পতির সংখ্যা	জন
পদ্ধতি গ্রহণ (স্থায়ী)	জন
পদ্ধতি গ্রহণ (অস্থায়ী)	জন

(চ) প্রাথমিক শিক্ষা/ধর্মীয় শিক্ষা

৬ বৎসর হতে ১০ বৎসর পর্যন্ত শিশুর সংখ্যা	জন
বিদ্যালয়ে গমনকারী	জন
বিদ্যালয়ে গমন করেনা	জন
কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়ে গমনকারী	জন

(ছ) অন্যান্য

মানসিক প্রতিবন্ধী	জন
দৃষ্টি প্রতিবন্ধী	জন
মুক-বধির	জন
শারীরিক প্রতিবন্ধী	জন

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য সংগ্রহকারীর নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর
(পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক)

যাচাইকারী
নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

ছবি

পরিশিষ্ট-'ঘ' ফরম: ইউসিডি ০০২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম
শহর সমাজসেবা কার্যালয়...

ক্ষুদ্রঋণ প্রাপ্তির আবেদন

সমাজসেবা কর্মকর্তা
শহর সমাজসেবা কার্যালয়..............................
জেলা: ....

আবেদনপত্র গ্রহণের তারিখ	
আবেদনপত্রের নম্বর	
আবেদনকারীর সূচক	
দল নম্বর	
সদস্য নম্বর	
আবেদনকারীর অর্থনৈতিক অবস্থান	
ভোটার আইডি/জন্ম নিবন্ধন নম্বর	
মোবাইল/ ফোন	

বিষয়: শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রমের আওতায় --------------------- স্কিম বাস্তবায়নের জন্য সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ প্রাপ্তির আবেদন।

মহোদয়,

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী শহর সমাজ উন্নয়ন(UCD) কার্যক্রমের আওতায় --------------------------------- স্কিম বাস্তবায়নের জন্য সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ বাবদ ------------------টাকা (কথায়) ------------------------------প্রাপ্তির জন্য আবেদন করছি। আমি নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, প্রস্তাবিত স্কিম অনুমোদনসহ ঋণের অর্থ মঞ্জুর করা হলে প্রাপ্ত অর্থ যথাযথভাবে ব্যবহার করব। একই সাথে অঙ্গীকার করছি যে, স্কিম গ্রহণের চুক্তিপত্র মোতাবেক কিস্তি অনুযায়ী সমুদয় অর্থ পরিশোধ করতে বাধ্য থাকব।

অতএব, প্রস্তাবিত স্কিমটি অনুমোদনসহ ঋণের অর্থ মঞ্জুরীর জন্য অনুরোধ করছি।

প্রস্তাবিত স্কিমের বিবরণ:

ক্রমিক	তহবিলের উৎস	টাকার পরিমাণ	ক্রমিক	তহবিলের ব্যবহার	টাকার পরিমাণ
১	নিজস্ব তহবিল		১		
২	শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রমের আওতায় সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ তহবিল		২		
৩			৩		
৪			৪		
	সর্বমোট=			সর্বমোট=	

স্কিম বাস্তবায়ন পদ্ধতির বিবরণ

১। মঞ্জুরীকৃত ক্ষুদ্রঋণের টাকা অনুমোদিত স্কিম ব্যতিত অন্য কোন কাজে ব্যয় করা হবেনা।
২। অনুমোদিত স্কিম হতে সম্ভাব্য মাসিক আয় : টাকা (অংকে).............................. (কথায়).................. ....।
৩। মঞ্জুরীকৃত ক্ষুদ্রঋণ গ্রহণের ২ মাস পর থেকে সমান ১০(দশ) কিস্তিতে গৃহিত ঋণের ১০% সার্ভিস চার্জসহ সমুদয় অর্থ পরিশোধ করা হবে।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৪। মঞ্জুরীকৃত ক্ষুদ্রঋণের টাকা গ্রহণের পর ১০% সার্ভিস চার্জসহ গৃহিত ক্ষুদ্রঋণ পরিশোধের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য অংশ পূরণ করুন :

(ক) মাসিক প্রতি কিস্তি টাকার পরিমাণ (সার্ভিস চার্জসহ)

(অংকে).................................(কথায়)...।

(খ) ষান্মাসিক প্রতি কিস্তি টাকার পরিমাণ

(অংকে)...............................(কথায়)...।

(গ) বার্ষিক এককালীন কিস্তি টাকার পরিমাণ

(অংকে)...........................(কথায়)...।

৫। মঞ্জুরীকৃত ক্ষুদ্রঋণের টাকা গ্রহণের পর ১০% সার্ভিস চার্জসহ সর্বমোট টাকা:

(অংকে)..............................(কথায়)................................ পরিশোধ করা হবে।

দলনেতার সুপারিশ ও নামসহ স্বাক্ষর :	আপনার বিশ্বস্ত
ওয়ার্ড কমিটির সভাপতির সুপারিশ ও নামসহ স্বাক্ষর :	আবেদনকারীর স্বাক্ষর -- -- ---তারিখ : -----------
	আবেদনকারীর নাম :------------------------------
মোবাইল নম্বর:	পিতা/স্বামীর নাম : --------------------
পৌর সমাজকর্মীর সুপারিশ ও নামসহ স্বাক্ষর :	গ্রাম : -------------ওয়ার্ড নম্বর-----------
মোবাইল নম্বর:	পৌরসভা : ---------------------------

অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের মতামত ও স্বাক্ষর

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রমের বাস্তবায়ন কমিটির ---------------------তারিখের ----------নম্বর সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক আবেদনকারীর প্রস্তাবিত স্কিম অনুমোদন করা হলো। উক্ত স্কিম বাস্তবায়নের জন্য------------------ -- টাকা (কথায়) -- --------- সুদমুক্ত ঋণ মঞ্জুর করা হল।

নামসহ স্বাক্ষর ও সীল
সমাজসেবা কর্মকর্তার
ও সদস্য-সচিব
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ঙ' ফরম: ইউসিডি ০০৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম
শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....

সুচক নম্বর:
চুক্তি পত্র নম্বর:
দল নম্বর:
সদস্য নম্বর:
মোবাইল/ফোন:
এনআইডি নম্বর:

ক্ষুদ্রঋণ গ্রহণের চুক্তিপত্র

প্রথম পক্ষ :
সমাজসেবা কর্মকর্তা, শহর সমাজসেবা কার্যালয়,...

দ্বিতীয় পক্ষ :

স্কিম গ্রহীতার নাম: ....পিতা/স্বামীর নাম:....................... ....
ওয়ার্ডের নাম:...................................সিটি করপোরেশন/পৌরসভার নাম:...
ওয়ার্ড নম্বর................ উপজেলা/থানা:................................জেলা ....।

সমাজসেবা অধিদফতরাধীন শহর সমাজসেবা কার্যালয়...................... জেলা......................এর শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রমের আওতায়.................................স্কিম বাস্তবায়নের জন্য অদ্য ....খ্রি. তারিখে প্রথম ও দ্বিতীয় পক্ষের মধ্যে সমঝোতার ভিত্তিতে নিম্নোক্ত শর্তাবলি পালনের অঙ্গীকারে অত্র চুক্তিপত্র সম্পাদিত হলো।

শর্তাবলী :

১) প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষকে ....স্কিম বাস্তবায়নের জন্য টাকা(অংকে) .... (কথায়) .... টাকা মাত্র পূঁজি হিসেবে দিতে সম্মত হয়েছে। এ টাকা অনুমোদিত স্কিমের ব্যয় নির্বাহের জন্য খরচ করা হবে।

২) ঋণ হিসেবে গৃহিত টাকা(অংকে).................................(কথায়).......................................দ্বিতীয় পক্ষ স্কিম বহির্ভূত অন্য কোন কাজে ব্যবহার করতে পারবে না।

৩) অনুমোদিত স্কিমের জন্য মঞ্জুরীকৃত টাকা .... দ্বিতীয় পক্ষ শতকরা ১০(দশ) ভাগ সার্ভিস চার্জসহ সর্বমোট টাকা(অংকে) ....(কথায়) .... টাকা ধার্যকৃত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করবেন।

৪) দ্বিতীয় পক্ষ উপরোক্ত স্কিমের পরিশোধযোগ্য সমুদয় অর্থ (টিক চিহ্ন দিন)- মাসিক/ষান্মাষিক/বার্ষিক(এককালীন) কিস্তিতে পরিশোধ করবেন।

৫) দ্বিতীয় পক্ষ স্কিম বাস্তবায়নের জন্য গৃহিত ঋণের টাকা গ্রহণের তারিখ হতে ২(দুই) মাস অতিক্রান্ত হওয়ার পর প্রথম কিস্তি বাবদ ....টাকা (কথায়) ....টাকা কিস্তি পরিশোধ করবেন। পরবর্তী প্রতি মাসে অনুরূপ সমান ৯ (নয়) কিস্তিতে ১০% সার্ভিস চার্জসহ ঋণের সমুদয় টাকা পরিশোধ করবেন।

৬) প্রথম কিস্তি পরিশোধের তারিখ: ....

৭) শেষ কিস্তি পরিশোধের তারিখ: ....

৮) এ চুক্তিপত্রে বর্ণিত কোন শর্ত/শর্তাবলী দ্বিতীয় পক্ষ মেনে চলতে অথবা স্কিম বাস্তবায়নের জন্য গৃহিত সমুদয় টাকা (১০% সার্ভিস চার্জসহ) প্রথম পক্ষকে পরিশোধ করতে ব্যর্থ হলে প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষের বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৯) এ চুক্তিপত্রের প্রতিটি ধারা প্রথম পক্ষ কর্তৃক দ্বিতীয় পক্ষের নিকট সুস্পষ্টভাবে ব্যাখা করা হয়েছে বিধায় চুক্তিপত্রে বর্ণিত শর্তাবলী দ্বিতীয় পক্ষ স্বেচ্ছায় মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন।

১০) এ চুক্তিপত্রের প্রতিটি শর্তে আমরা উভয় পক্ষ সম্মত হয়ে নিম্নোক্ত জামিনদার ও স্বাক্ষীগণের উপস্থিতিতে নিজ নিজ স্বাক্ষর করে চুক্তিপত্র সম্পাদন করলাম।

<u>প্রথম পক্ষ</u> সমাজসেবা কর্মকর্তার স্বাক্ষর (নাম, পদবীসহ সীল) মোবাইল/ ফোন:	দ্বিতীয় পক্ষ স্কিম গ্রহিতার স্বাক্ষর নাম : পিতার নাম : মাতার নাম ঠিকানা: মোবাইল/ ফোন :
জামিনদারের তথ্যাবলী	
জামিনদারের নাম: (কর্মদল প্রধান/সদস্য/গণ্যমান্য ব্যক্তি): .... মোবাইল নম্বর ও স্বাক্ষর এনআইডি নম্বর:	(ওয়ার্ড কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর) নাম : পিতার নাম : ঠিকানা: মোবাইল/ফোন: <u>এনআইডি নম্বর:</u>
<u>স্বাক্ষীগণ</u>	
স্বাক্ষর: নাম : (পৌর সমাজকর্মী/টি.আই) মোবাইল/ফোন:	দলনেতা/সহদলনেতার স্বাক্ষর নাম : পিতার নাম : ঠিকানা : মোবাইল/ফোন: এনআইডি নম্বর:

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'চ' ফরম ইউসিডি-০০৪

১ম কপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজসেবা কার্যালয়
....

রসিদ নম্বর..............

কিস্তি আদায় রসিদ

তারিখ ....

.... কার্যক্রমের আওতায় ------------স্কিমের বিপরীতে.
জনাব/বেগম... ফোন/মোবাইল: ....
পিতা/স্বামী:............................ গ্রাম/ওয়ার্ড....................................... দল নম্বর
.... এর নিকট হতে .... নম্বর কিস্তি বাবদ টাকা
(অংকে)..................(কথায়)...........................মাত্র নগদ গ্রহণ করলাম।

টাকা

....
আদায়কারীর স্বাক্ষর
নাম:
পৌর সমাজকর্মী/মাঠকর্মী
ফোন/মোবাইল: ....

পরিশিষ্ট-'চ' ফরম ইউসিডি-০০৪

২য় কপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজসেবা কার্যালয়
....

রসিদ নম্বর..............

কিস্তি আদায় রসিদ

তারিখ ....

.... কার্যক্রমের আওতায় ------------স্কিমের বিপরীতে.
জনাব/বেগম... ফোন/মোবাইল: ....
পিতা/স্বামী:............................ গ্রাম/ওয়ার্ড....................................... দল নম্বর
.... এর নিকট হতে .... নম্বর কিস্তি বাবদ টাকা
(অংকে)..................(কথায়)...........................মাত্র নগদ গ্রহণ করলাম।

টাকা

....
আদায়কারীর স্বাক্ষর
নাম:
পৌর সমাজকর্মী/মাঠকর্মী
ফোন/মোবাইল: ....

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ছ' ফরম ইউসিডি-০০৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজসেবা কার্যালয়
....
দলীয় সঞ্চয়ের বিবরণী

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম -----------------এর আওতাধীন............ ওয়ার্ডের .... নম্বর .... কর্মদলের সদস্যদের .... সালের বার্ষিক দলীয় সঞ্চয়ের বিবরণী :

সদস্যদের নাম ও মোবাইল নম্বর	সদস্য নম্বর	দারিদ্রের মাত্রা	জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর	পূর্ববর্তী .... বছরের জমা	চলতি .... বৎসরের জমা	প্রাপ্ত নীট ব্যাংক সুদ	প্রাপ্ত নীট লভ্যাংশ	মোট তহবিল (৫+৬+৭+৮)	চলতি বছরের উত্তোলন	বর্তমান স্থিতি (৯-১০)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম---------------

ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন

সর্বমোট ওয়ার্ড সংখ্যা :............ টি   সর্বমোট কর্মদল সংখ্যা :   টি   প্রতিবেদন মাস :..................সাল.. ......

বিনিয়োগ (মূলধন/ তহবিল) :

প্রকল্পভুক্ত ওয়ার্ড সংখ্যা (বিনিয়োগ +পুন:বিনিয়োগ	তহবিলের উৎস/ খাতের নাম	মোট প্রাপ্ত তহবিল	বিনিয়োগকৃত মোট তহবিল	উপকৃত পরিবার সংখ্যা			সর্বমোট আদায় যোগ্য অর্থের পরিমাণ (সার্ভিস চার্জসহ)	চলতি মাসে আদায়যোগ্য (সার্ভিস চার্জ সহ)	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ								অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ			চলতিমাসে আদায়ের হার (%) (১৪*১০০/৯)	আদায়ের হার (%)(১৭*১০০/৮)	ব্যাংকে গচ্ছিত অবিনিযোগকৃত অর্থ
									পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত		প্রতিবেদন মাস			সর্বমোট								
				পুরুষ	মহিলা	মোট			মূলধন	সার্ভিস চার্জ	মূলধন	সার্ভিস চার্জ	মোট	মূলধন ১০+১২	সার্ভিসচার্জ ১১+১৩	মোট ১৫+১৬	মূলধন	সার্ভিসচার্জ	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩

ক্রমপুঞ্জিত পুনঃবিনিয়োগ:

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রতিবেদন মাসে পুনঃ বিনিয়োগ কৃত অর্থ	সর্ব মোট পুনঃ বিনি য়োগ কৃত অর্থ (সকল স্তর)	উপকৃত পরিবার সংখ্যা – পুরুষ	উপকৃত পরিবার সংখ্যা – মহিলা	উপকৃত পরিবার সংখ্যা – মোট	সর্বমোট আদায় যোগ্য অর্থের পরিমাণ (সার্ভিস চার্জসহ)	চলতি মাসে আদায় যোগ্য (সার্ভিস চার্জসহ)	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত – মূলধন	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত – সার্ভিস চার্জ	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – প্রতিবেদন মাস – মূল ধন	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – প্রতিবেদন মাস – সার্ভিস চার্জ	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – প্রতিবেদন মাস – মোট	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – সর্বমোট – মূলধন (৩১+ ৩৩)	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – সর্বমোট – সার্ভিস চার্জ (৩২+ ৩৪)	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – সর্বমোট – মোট (৩৬ +৩৭)	অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ – মূলধন	অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ – সার্ভিস চার্জ	অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ – মোট	চলতিমাসে আদায়ের হার (%)(৩৫*১০০/৩০)	আদায়ের হার (%)(৩৮*১০০/২৯)	ব্যাংক স্থিতি – মূলধন (বরাদ্দকৃত মূলধনের অবিনিয়োগ কৃত অর্থ বাদে)	ব্যাংক স্থিতি – সার্ভিস চার্জ	ব্যাংক স্থিতি – নীট সুদ	ব্যাংক স্থিতি – সর্বমোট (৪৪+৪৫ +৪৬)
২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	৩৭	৩৮	৩৯	৪০	৪১	৪২	৪৩	৪৪	৪৫	৪৬	৪৭

সার্ভিসচার্জ বিনিয়োগ :

আদায় কৃত সার্ভিস চার্জ (সর্বমোট)	**বিনিয়োগকৃত** অর্থের পরিমাণ	উপকৃত পরিবার সংখ্যা – পুরুষ	উপকৃত পরিবার সংখ্যা – মহিলা	উপকৃত পরিবার সংখ্যা – মোট	সর্বমোট আদায় যোগ্য অর্থের পরিমাণ (সার্ভিস চার্জসহ)	চলতি মাসে আদায় যোগ্য (সার্ভি সচার্জ সহ)	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত – মূলধন	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত – সার্ভিস চার্জ	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – প্রতিবেদন মাস – মূলধন	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – প্রতিবেদন মাস – সার্ভিস চার্জ	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – প্রতিবেদন মাস – মোট	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – সর্বমোট – মূলধন (৮+১০)	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – সর্বমোট – সার্ভিসচার্জ (৯+১১)	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ – সর্বমোট – মোট (১৩+১৪)	অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ – মূলধন	অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ – সার্ভিস চার্জ	অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ – মো ট	চলতিমাসে আদায়ের হার (%)(১২*১০০/৭)	আদায়ের হার (%)(১৫*১০০/৬)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সার্ভিসচার্জ পুনঃবিনিয়োগ (ক্রমঃপুঞ্জিত) :

প্রতিবেদন মাসে পুনঃ বিনিয়োগকৃত অর্থ	সর্বমোট পুনঃ বিনিয়োগ কৃত অর্থ (সকল স্তর)	উপকৃত পরিবার সংখ্যা			সর্বমোট আদায় যোগ্য অর্থের পরিমাণ (সার্ভিস চার্জসহ)	চলতি মাসে আদায় যোগ্য (সার্ভিস চার্জসহ)	আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ								অনাদায়ী অর্থের পরিমাণ			চলতিমাসে আদায়ের হার (%)(৩২*১০০/২৭)	আদায়ের হার (%)(৩৫*১০০/২৬)	ব্যাংক স্থিতি			
		পুরুষ	মহিলা	মোট			পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত		প্রতিবেদন মাস			সর্বমোট			মূলধন	সার্ভিস চার্জ	মোট			মূলধন	সার্ভিসচার্জ	নীট সুদ	সর্বমোট (৪১+৪২+৪৩)
							মূলধন	সার্ভিস চার্জ	মূলধন	সার্ভিস চার্জ	মোট	মূলধন (২৮+৩০)	সার্ভিসচার্জ (২৯+৩১)	মোট (৩৩+৩৪)									
২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	৩৭	৩৮	৩৯	৪০	৪১	৪২	৪৩	৪৪

দলীয় কার্যক্রম :

গঠিত কর্মদলের সংখ্যা	কর্মদলের সর্বমোট সদস্য সংখ্যা	দলীয় সঞ্চয়ের পরিমাণ			দল কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম			মন্তব্য
		পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	প্রতিবেদন মাস	সর্বমোট	এ পর্যন্ত দলীয় সভা	বর্তমান মাসে দলীয় সভার সংখ্যা	বর্তমান মাস পর্যন্ত গৃহীত অন্যান্য কার্যক্রম	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সামাজিক (সচেতনতামূলক) কার্যক্রম :

(ক) দলভুক্ত সদস্যদের প্রশিক্ষণ					খ) স্বাস্থ্যসেবা/পরিবার পরিকল্পনা				গ) সাক্ষরতা				ঘ) সামাজিক বনানয়ন			
ক্রমিক নম্বর	প্রশিক্ষণের নাম (বিবরণ)	উপকৃতেরসংখ্যা			বিবরণ	উপকৃতেরসংখ্যা			বিবরণ	উপকৃতেরসংখ্যা			বিবরণ	উপকৃতের সংখ্যা		
		পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	প্রতিবেদন মাস	মোট (৩+৪)		পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	প্রতি বেদন মাস	মোট (৭+৮)		পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	প্রতি বেদন মাস	মোট(১১+১২)		পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	প্রতি বেদন মাস	মোট (১৫+১৬)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭

(ঙ) যৌতুক, বাল্যবিবাহ ও ইভটিজিং প্রতিরোধ				(চ) ঋণের মাধ্যমে উপকৃতের সংখ্যা							সামাজিক কার্যক্রমের মাধ্যমে উপকৃতের সংখ্যা		
বিবরণ	উপকৃতের সংখ্যা			ঋণপ্রাপ্ত পরিবার সংখ্যা (বিনিয়োগ+ঘূর্ণায়মান)				পরিবারভুক্ত সদস্য সংখ্যা					
	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	প্রতিবেদন মাস	মোট (১৯+২০)	একবার	দুইবার	তিনবার	মোট (২২+২৩+২৪)	পুরুষ	মহিলা	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (৭+১১+১৫+১৯	প্রতিবেদন মাস (৮+১২+১৬+২০)	মোট (২৯+৩০)
১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ঝ' ফরম ইউসিডি-০০৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

কার্যালয়ের নাম : শহর সমাজসেবা কার্যালয়...................
জেলা :.......................

কেন্দ্রীয় ক্যাশ বহি
মূলধন/প্রারম্ভিক তহবিল জমা

খাতের নাম :

ব্যাংক হিসাব নম্বর :
ব্যাংক ও শাখার নাম :

তারিখ	প্রাপ্তির বিবরণ (বিস্তারিত)	নগদ জমা	ব্যালেন্স	কর্মীর স্বাক্ষর	অফিস সহকারীর স্বাক্ষর	কর্মকর্তার স্বাক্ষর

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

দ্বিতীয় পৃষ্ঠা

কেন্দ্রীয় ক্যাশবহি
মূলধন/প্রারম্ভিক তহবিল (বিনিয়োগ) খরচ

খাতের নাম : মূলধন:

ওয়ার্ড নম্বর:

সার্ভিসচার্জ:

ব্যাংকের নাম ও শাখার নাম :

ব্যাংক হিসাব নম্বর:

তারিখ	বিতরণ (কর্মদলের নাম ও নম্বর)	স্কিম সংখ্যা	বিতরণকৃত অর্থের পরিমাণ	ব্যালেন্স/অবশিষ্ট	কর্মীর স্বাক্ষর	অফিস সহকারীর স্বাক্ষর	কর্মকর্তার স্বাক্ষর

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

ওয়ার্ডভিত্তিক ক্যাশ বহি (আদায়/আয়)

ওয়ার্ড নম্বর:

খাতের নাম : মূলধন:

ব্যাংকের নাম ও শাখার নাম :

সার্ভিসচার্জ:

ব্যাংক হিসাব নম্বর:

তারিখ	প্রাপ্তির বিবরণ (কর্মদলের নাম ও নম্বর)	স্কিম সংখ্যা	নগদ জমা			কর্মীর স্বাক্ষর	কর্মকর্তার স্বাক্ষর
			মূলধন	সার্ভিসচার্জ	ব্যাংক সুদ		

পৌর সমাজকর্মীর স্বাক্ষর

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমাজসেবা কর্মকর্তার স্বাক্ষর

দ্বিতীয় পৃষ্ঠা

ওয়ার্ডভিত্তিক ক্যাশবহি
পুন:বিনিয়োগ (বিতরণ/ব্যয়)

ওয়ার্ড নম্বর:

খাতের নাম : মূলধন:

সার্ভিসচার্জ:

ব্যাংকের নাম ও শাখার নাম :

ব্যাংক হিসাব নম্বর:

তারিখ	পুন:বিনিয়োগের বিবরণ (কর্মদলের নাম ও নম্বর)	পুন:বিনিয়োগ (বিতরণ/ব্যয়)			ব্যালেন্স					কর্মীর স্বাক্ষর	অফিস সহকারীর স্বাক্ষর	কর্মকর্তার স্বাক্ষর
		মূলধন	সার্ভিসচার্জ	মোট	মূলধন	সার্ভিসচার্জ	ব্যাংক সুদ		মোট			
							মূল হিসাব	সা:চার্জ হিসাব				

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ট' ফরম ইউসিডি-০০৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

ব্যাংক হিসাব ইনডেক্স রেজি:স্টার

কার্যালয়ের নাম :
জেলা ....

ব্যাংক হিসাব ইনডেক্স

ক্রমিক নম্বর	হিসাবের শিরোনাম	হিসাবের ধরন	ব্যাংকের নাম ও শাখা	হিসাব নম্বর	হিসাব খোলার তারিখ	হিসাব পরিচালনাকারীগণের পদবী	অফিস সহকারীর স্বাক্ষর	কর্মকর্তার স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭		৮

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ঠ' ফরম ইউসিডি-০১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

ক্যাশবহি

দলীয় সঞ্চয় হিসাব (দল ভিত্তিক)

কার্যালয়ের নাম :

জেলা :.........................

ওয়ার্ড নাম:

ব্যাংক হিসাব নম্বর :

ব্যাংক ও শাখার নাম :

কর্মদলের নাম :

তারিখ	বিবরণ (বিস্তারিত)	জমা		উত্তোলন		ব্যালেন্স			কর্মীর স্বাক্ষর	অফিস সহকারীর স্বাক্ষর	কর্মকর্তার স্বাক্ষর
		মূল	ব্যাংক সুদ	মূল	সুদ	মূল	সুদ	মোট			

পরিশিষ্ট-'ড' ফরম ইউসিডি-০১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

দলীয় সদস্যদের বার্ষিক ব্যক্তিগত সঞ্চয় রেজি:স্টার

কার্যালয়ের নাম :	কর্মদলের নাম ও নম্বর
জেলা :.........................	ব্যাংক হিসাব নম্বর :
ওয়ার্ড নম্বর............................	ব্যাংক ও শাখার নাম :

.... সালের কর্মদলের সদস্যদের বার্ষিক দলীয় সঞ্চয়ের বিবরণী :

সদস্যদের নাম	সদস্য নম্বর	সূচক নম্বর	পূর্ববর্তী .... বছরের জমা	চলতি .... বছরের জমা	মোট জমা	প্রাপ্ত নীট ব্যাংক সুদ	প্রাপ্ত নীট লভ্যাংশ	মোট তহবিল (৪+৫+৭+৮)	চলতি বছরের উত্তোলন	বর্তমান স্থিতি (৯-১০)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

ওয়ার্ড সভাপতির স্বাক্ষর

পৌর সমাজকর্মীর স্বাক্ষর

সমাজসেবা কর্মকর্তার স্বাক্ষর

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমন্বয় পরিষদ

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

শহর সমাজসেবা কার্যালয়,...................

কার্যকরী (সর্বশেষ) কমিটি গঠনের তারিখ.. .. ..

মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন (সমন্বিত)

প্রতিবেদনাধীন মাসের নাম:

প্রতিবেদন মাসের নাম:

সংশ্লিষ্ট এলাকায় বর্তমান মাসে নিবন্ধনপ্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার সংখ্যা	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত সদস্য সংখ্যা				প্রতিবেদনাধীন মাসে সদস্য অন্তর্ভূক্তি				সর্বমোট সদস্য সংখ্যা	এপর্যন্ত আদায়কৃত চাঁদার পরিমাণ	বর্তমান মাসে আদায়কৃত চাঁদার পরিমাণ			বর্তমান মাসে প্রাপ্ত অনুদানের পরিমাণ ও উৎস			সর্বমোট আয় (দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ বাদে) (১১+১৪+১৭)
	সাধারণ সদস্য	আজীবন সদস্য	পৃষ্ঠপোষক সদস্য	মোট	সাধারণ সদস্য	আজীবন সদস্য	পৃষ্ঠপোষক সদস্য	মোট			সংগঠন চাঁদা	সদস্য চাঁদা	মোট	উৎস	পরিমাণ	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮

প্রতিবেদনাধীন মাসে দক্ষতা উন্নয়ন খাতে আয়		প্রতিবেদনাধীন মাসে ব্যয়			প্রশিক্ষণ খাতে মোট আয়	ব্যাংক স্থিতি ও হিসাব নম্বর	ব্যাংক সুদ	এফডিআর এর পরিমাণ ও ব্যাংক হিসাব নম্বর	সমন্বয় পরিষদের সভাসংক্রান্ত তথ্য				প্রতিবেদনাধীন মাসে গৃহীত অন্যান্য কার্যক্রম
ট্রেডের সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ব্যয়	অন্যান্য খাতে ব্যয়	মোট ব্যয়					চলমান অর্থ বছরে অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা	বর্তমান মাসে কার্যকরী পরিষদের সভার সংখ্যা	অন্যান্য সভার নাম ও সংখ্যা	সর্বমোট	
১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	৩২

প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর

সমাজসেবা অফিসার/ সাধারণ সম্পাদক
সমন্বয় পরিষদ , শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....
(নামসহ সীল)

পরিশিষ্ট-'ণ'ফরম ইউসিডি-০১৩

সমন্বয় পরিষদ

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

শহর সমাজসেবা কার্যালয়,....................

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম: দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ...

প্রতিষ্ঠান কোড নম্বর:

প্রতিবেদনাধীন মাসের নাম:

প্রতিবেদন মাসের নাম:

ক্রমিক নম্বর	ট্রেডের নাম	প্রশিক্ষকের সংখ্যা	ল্যাবের/প্রশিক্ষণ কক্ষের সংখ্যা	অনুমোদিত আসনসংখ্যা	কম্পিউটার/ প্রশিক্ষণ যন্ত্রপাতির সংখ্যা	ভর্তিকৃত প্রশিক্ষণার্থী							কারিগরি শিক্ষা বোর্ডে নিবন্ধনকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা							অনুষ্ঠিত সর্বশেষ পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা							অনুষ্ঠিত সর্বশেষ পরীক্ষায় কৃতকার্যেরসংখ্যা						
						পুরুষ	মহিলা	প্রতিবন্ধী	হিজড়া	কওমি মাদ্রাসা	অন্যান্য	মোট	পুরুষ	মহিলা	প্রতিবন্ধী	হিজড়া	কওমি মাদ্রাসা	অন্যান্য	মোট	পুরুষ	মহিলা	প্রতিবন্ধী	হিজড়া	কওমি মাদ্রাসা	অন্যান্য	মোট	পুরুষ	মহিলা	প্রতিবন্ধী	হিজড়া	কওমি মাদ্রাসা	অন্যান্য"	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	৩২	৩৩	৩৪

অফিস সহকারী/হিসাব সহকারীর স্বাক্ষর

প্রধান প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর

সমাজসেবা অফিসার/ সাধারণ সম্পাদক
সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....
(নামসহ সীল)

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ত' **ফরম ইউসিডি-০১৪**

সমন্বয় পরিষদ

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

শহর সমাজসেবা কার্যালয়,.....................

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আয় ব্যয় এর তথ্যাদি

প্রতিষ্ঠান কোড নম্বর:

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম: দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ...

প্রতিবেদন মাসের নাম:

প্রতিবেদনাধীন মাসের নাম:

ক্রমিক নম্বর	ট্রেডের নাম	ল্যাবের/প্রশিক্ষণ কক্ষের সংখ্যা	অনুমোদিত আসন সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	কোর্স ফি প্রশিক্ষণার্থী প্রতি	কোর্সের সর্বমোট আয়			প্রতিবেদনাধীন মাসে আয়	প্রতিবেদনাধীন মাসে নীট প্রশিক্ষণ ব্যয়			প্রতিবেদনাধীন মাসে নীট আয় (১০-১৩)	ব্যাংক স্থিতি		হিসাব নং ও ব্যাংকের নাম, শাখা	মন্তব্য
						মোট কোর্স ফি	আবেদন ও অন্যান্য	মোট আয়		প্রশিক্ষক সম্মানি	অন্যান্য ব্যয়	মোট ব্যয় (১১+১২)		পূর্বের মাস পর্যন্ত ব্যাংক স্থিতি	এ পর্যন্ত ব্যাংক স্থিতি		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮

হিসাব সহকারীর স্বাক্ষর

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধান প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর

সমাজসেবা অফিসার/ সাধারণ সম্পাদক
সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....
(নামসহ সীল)

সমন্বয় পরিষদ

রেজি:: নম্বর...................... তারিখ: ....

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম--------------

বার্ষিক প্রতিবেদন

১. সদস্য সংক্রান্ত তথ্য:

প্রথম থেকে বর্তমান পর্যন্ত: সাধারণ সদস্য: আজীবন সদস্য: পৃষ্ঠপোষক সদস্য: সর্বমোট:

বর্তমান অর্থবছরে অন্তর্ভূক্ত সদস্য সংখ্যা: সাধারণ সদস্য: আজীবন সদস্য: পৃষ্ঠপোষক সদস্য: সর্বমোট:

২. সভা সংক্রান্ত তথ্য: কার্যনির্বাহী পরিষদের সভার সংখ্যা: সাধারণ সভা: বিশেষ সভা: সর্বমোট সভার সংখ্যা:

৩. দক্ষতা উন্নয়ণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য:

ক্রমিক নম্বর	ট্রেডের নাম	প্রশিক্ষকের সংখ্যা	ল্যাবের/প্রশিক্ষণ কক্ষের সংখ্যা	আসন সংখ্যা	অনুমোদিত আসন সংখ্যা	কম্পিউটার/ যন্ত্রপাতির সংখ্যা	ভর্তিকৃত প্রশিক্ষণার্থী						কারিগরি শিক্ষা বোর্ডে নিবন্ধনকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা						পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা						পরীক্ষায় কৃতকার্যের সংখ্যা					
							পুরুষ	মহিলা	প্রতিবন্ধী	হিজড়া	কওমি মাদ্রসার শিক্ষার্থী	মোট	পুরুষ	মহিলা	প্রতিবন্ধী	হিজড়া	কওমি মাদ্রসার শিক্ষার্থী	মোট	পুরুষ	মহিলা	প্রতিবন্ধী	হিজড়া	কওমি মাদ্রসার শিক্ষার্থী	মোট	পুরুষ	মহিলা	প্রতিবন্ধী	হিজড়া	কওমি মাদ্রসার শিক্ষার্থী	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১

৪. পুনর্বাসন সংক্রান্ত তথ্য(যদি থাকে):

ক্রমিক	প্রশিক্ষণার্থীর নাম	বর্তমান ঠিকানা	জন্ম নিবন্ধণ/NID ও মোবাইল নম্বর	ব্যয়িত টাকার পরিমাণ	ব্যয়ের খাতের নাম	সেশন ও তারিখ

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৫. আয় -ব্যয় বিবরণী অর্থবছর................................:

আয়			ব্যয়		
ক্রমিক	আয়ের খাতের নাম	টাকার পরিমাণ	ক্রমিক	ব্যয়ের খাতের নাম	টাকার পরিমাণ
১	প্রারম্ভিক জের		১	সভা খরচ	
২	সংগঠন অন্তর্ভূক্তি চাঁদা		২	দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালনা সংক্রান্ত খরচ	
৩	সাধারণ সদস্য চাঁদা		৩	অন্যান্য অনুষ্ঠান বাবদ খরচ	
৪	আজীবন সদস্য চাঁদা		৪		
৫	পৃষ্ঠপোষক সদস্য চাঁদা		৫		
৬	বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ অনুদান				
৭	ব্যক্তি অনুদান				
৮	অন্যান্য অনুদান				
				সমাপনী জের	
				সর্বমোট	
	সর্বমোট				

৬. বর্তমান বছরে গৃহিত কার্যক্রমসমূহ:

১)

২)

৩)

(কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্যাবলী এবং ছবি সংযুক্ত করুন)

হিসাব সহকারীর স্বাক্ষর

স্বাক্ষর
সমাজসেবা অফিসার/সাধারণ সম্পাদক/অধ্যক্ষ
দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....
(নামসহ সীল)

সভাপতি
সমন্বয়পরিষদ
শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-‘দ’ **ফরম ইউসিডি-০১৬**

সমন্বয় পরিষদ

রেজি:নম্বর.. তারিখ: ....

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

ক্যাশবহি

(সমন্বয় পরিষদ)

সমন্বয় পরিষদের নাম:

মাস ও সাল:

ব্যাংক হিসাব নম্বর :

ব্যাংক ও শাখার নাম :

আয়						ব্যয়					
ক্রমিক	তারিখ	রসিদ নম্বর	খাতের নাম	খাতের বিবরণ	টাকার পরিমাণ	ক্রমিক	তারিখ	ভাউচার নম্বর	খাতের নাম	খাতের বিবরণ	টাকার পরিমাণ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
মোট আয় =											
প্রারম্ভিক জের =						মোট ব্যয় =					
সর্বমোট =						সমাপনী জের =					
						সর্বমোট =					

কোষাধ্যক্ষ
সমন্বয় পরিষদ

সমাজসেবা অফিসার/সাধারণ সম্পাদক/অধ্যক্ষ
সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....
(নামসহ সীল)

সভাপতি
সমন্বয় পরিষদ

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ধ' ফরম ইউসিডি -০১৭

পাসপোর্ট সাইজের ২(দুই) কপি ছবি ১কপি ছবি আঠা দিয়ে লাগতে হবে

ফরমের ক্রমিক:-

সংগঠন অন্তর্ভুক্তি নম্বর: রসিদ নম্বর: তারিখ:

সমন্বয় পরিষদ

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

রেজি: নম্বর ------

শহর সমাজসেবা কার্যালয়-----------------

সংগঠন অন্তর্ভুক্তি ফরম

১. সংগঠনের নাম(বাংলায়)
(ইংরেজী বড় অক্ষরে):

২. নিবন্ধন *নম্বর* ও তারিখ (রেজি:স্ট্রেশন সনদ সংযুক্ত করুন):

৩. যোগাযোগের ঠিকানা:

৪. ফোন ও মোবাইল *নম্বর :* ইমেইল/ওয়েবসাইট:

ঘোষণা

আমি --সভাপতি/সাধারণসম্পাদক/মহাসচিব--- ---------------------------------- সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ---------- ------ এর গঠনতন্ত্রে বর্ণিত যাবতীয় নিয়মকানুন জেনে এবং নিয়মকানুনের প্রতি সমর্থন ও সম্মান প্রদর্শনপূর্বক আমার সংস্থার পক্ষে সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয়----------------- এ সংগঠন হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য আপনাকে বিশেষভাবে অনুরোধ জানাচ্ছি।

আবেদনকারীর নাম ও স্বাক্ষর

আবেদনের প্রেক্ষিতে সমন্বয় পরিষদের সভার নম্বর ও তারিখ:
গৃহিত সিদ্ধান্ত: ১) সংগঠন হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হলো এবং আপনার সদস্য নম্বর........... ২) পরবর্তীতে বিবেচনা করা হবে; ৩) বিবেচনা করা গেলনা।

সাধারণ সম্পাদক
সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....

সভাপতি
সমন্বয় পরিষদ

(আবেদনকারীর অংশ)

সমন্বয় পরিষদ

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

রেজি: নম্বর ------

শহর সমাজসেবা কার্যালয় -----------------

তারিখ:

নম্বর: সপ/শসকা/

সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক/মহাসচিব
----------------(সংস্থার ঠিকানা)

জানানো যাচ্ছে যে আপনার গত.................তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে গত ....তারিখের সভার সিদ্ধান্তমতে আপনার সংস্থাকে সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....এ সংগঠন হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হলো এবং আপনার অন্তর্ভুক্তি নম্বর............/সংগঠন হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা গেলনা/ ভবিষ্যতে বিষয়টি বিবেচনা করা হবে। আপনার সংগঠনের দু'জন সদস্যকে সদস্য ফরম পূরণপূর্বক অনতিবিলম্বে সমন্বয় পরিষদের সাধারণ সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রেরণের অনুরোধ করা হল

তারিখ:

সাধারণ সম্পাদক

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সাধারণ/আজীবন/ উপদেষ্টা সদস্য নম্বর:
রসিদ নম্বর: তারিখ:

পরিশিষ্ট-'ন' ফরম ইউসিডি -০১৮

ছবি

সমন্বয় পরিষদ
রেজি: নম্বর ------
শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম
শহর সমাজসেবা কার্যালয় ----------------

ফরমের ক্রমিক:-

সদস্য ফরম

১. নাম: (বাংলায়):

২. নাম: (ইংরেজী বড় অক্ষরে):

৩. মাতার নাম:

৪. পিতার নাম:

৫. জন্ম তারিখ: ৬. জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর: .... (কপি সংযুক্ত)

৭. পেশা: ৮. রক্তের গ্রুপ:

৯. যোগাযোগের ঠিকানা/ বর্তমান ঠিকানা বিস্তারিত (হোল্ডিং নম্বর/ গ্রাম: ডাকঘর: উপজেলা:জেলা:)

১০. ফোন ও মোবাইল *নম্বর:* ১১. ইমেইল:

১২. স্থায়ী ঠিকানা: বিস্তারিত (হোল্ডিং নম্বর/ গ্রাম: ডাকঘর: উপজেলা:জেলা:)

১৩. শিক্ষাগত যোগ্যতা:

১৪. মনোনয়নকারী সংস্থার নাম, ঠিকানা ও নিবন্ধন নম্বর:

১৫. মনোনয়ন প্রদানের সভার তারিখ (সভার কার্যবিবরণী সংযুক্তকরুন):

১৬. আবেদিত সদস্যের ধরন: সাধারণ সদস্য/ আজীবন সদস্য/উপদেষ্টা সদস্য

ঘোষণা

আমি --সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয়,---------------- এর গঠনতন্ত্র এবং নিয়মকানুনের প্রতি সমর্থন ও সম্মান প্রদর্শনপূর্বক সাধারণ সদস্য/ আজীবন সদস্য/উপদেষ্টা সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদন করছি। আমাকে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য আপনাকে বিশেষভাবে অনুরোধ জানাচ্ছি।

প্রস্তাবকারী সংগঠনের সভাপতি/সাধারণসম্পাদকের সম্মতিসূচক *স্বাক্ষর* ও নাম:

আবেদনকারীর নাম ও *স্বাক্ষর*

আবেদনের প্রেক্ষিতে সমন্বয় পরিষদের সভার নম্বর ও তারিখ:

গৃহিত সিদ্ধান্ত:

আবেদনকারীকে ১) সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হলো এবং সদস্য নম্বর..........; ২) পরবর্তীতে বিবেচনা করা হবে; ৩) বিবেচনা করা গেলনা।

সাধারণ সম্পাদক:

সভাপতি:

তারিখ:

(আবেদনকারীর অংশ)

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমন্বয় পরিষদ

রেজি: নম্বর-----------

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

শহর সমাজসেবা কার্যালয় -----------------

সাধারণ/আজীবন/ উপদেষ্টা সদস্য নম্বর:
রসিদ নম্বর: তারিখ:

নম্বর: সপ/শসকা/

তারিখ:

প্রাপক:-----------------

জানানো যাচ্ছে যে আপনার গত.....................তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে গত ....তারিখের সভার সিদ্ধান্তমতে আপনাকে সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম, শহর সমাজসেবা কার্যালয়/.................. এর সাধারণ/ আজীবন/ উপদেষ্টা সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হলো এবং আপনার সদস্য নম্বর.........../সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা গেলনা/ ভবিষ্যতে বিষয়টি বিবেচনা করা হবে।

সাধারণ সম্পাদক

তারিখ:

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নমুনা নথি

পরিশিষ্ট-'প' ফরম ইউসিডি -০১৯

সমন্বয় পরিষদের ব্যয় অনুমোদন ও চেক স্বাক্ষর

সমন্বয় পরিষদ

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম
শহর সমাজসেবা কার্যালয়,------------------

১। বিষয়: ব্যয় অনুমোদন ও চেক স্বাক্ষর।

২। সমন্বয় পরিষদ কর্তৃক পরিচালিত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালনায় গত-------------- থেকে -----------তারিখ পর্যন্ত জানুয়ারি/২০১৯ মাসের আয়-ব্যয় বিবরণী নিম্নরূপ:

আয়						ব্যয়					
ক্রমিক	তারিখ	রসিদ নম্বর	খাতের নাম	বিবরণ	টাকার পরিমাণ	ক্রমিক	তারিখ	ভাউচার নম্বর	খাতের নাম	বিবরণ	টাকার পরিমাণ
১	১/১/১৮	০১-০৫	সদস্য চাঁদা	২৫০ টাকা হারে ৫ জন	১২৫০	১	১/১/১৮	০১	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ	প্রতিটি ২৫০ টাকা হারে ৩টি মাউস ক্রয়	৭৫০
২	৩/১/১৮	০৬-১২	প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি	২৪০০ টাকা হারে ৩০ জন	৭২০০০	২	৪/১/১৮	০২	কম্পিউটার	প্রতিটি ২৫০০০ টাকা হারে ২টি	৫০০০০
৩						৩					
৪						৪					
৫						৫					
৬						৬					

৩। ক্রমিক নম্বর................থেকে.................পর্যন্ত অর্জিত .... টাকা হিসাব নং:................, ... ব্যাংক, ... শাখায় জমা করা হয়েছে (জমা রসিদ সদয় অবলোকনযোগ্য)। ক্রমিক নম্বর...........থেকে ....পর্যন্ত ব্যয়িত........................... টাকার চেক নম্বর-------------- তারিখ:................, ... ব্যাংক, ... শাখা প্রস্তুত করা হয়েছে।

৪। -----নম্বর অনুচ্ছেদ সদয় অনুমোদিত হলে ------------------নামে ইস্যুকৃত------------টাকার চেক সদয় স্বাক্ষর করা যায়।

৫। সদয় অনুমোদন ও স্বাক্ষরের জন্য।

*প্রধান প্রশিক্ষক/হিসাব সহকারী সমন্বয় পরিষদ	সমাজসেবা অফিসার/সাধারণ সম্পাদক/অধ্যক্ষ সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয় .... (নামসহ সীল)	সভাপতি সমন্বয় পরিষদ

* নোটের এ ক্রমিক সংখ্যা নথির নোটের ধারাবাহিকতা অনুযায়ী হবে।

* নথির প্রথম স্বাক্ষরকারীর (ইনিসিয়েটর) বিষয়টি সাধারণভাবে নমুনা নথির মত হতে পারে; তবে সমন্বয় পরিষদে নিয়োগকৃত কর্মচারী থাকলে সংশ্লিষ্ট সাধারণ সম্পাদক এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেবেন।

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ফ' ফরম ইউসিডি -০২০

রসিদ নম্বর:	তারিখ:
নিবন্ধন নম্বর:	তারিখ:

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
শহর সমাজসেবা কার্যালয়----

প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি ফরম

১. নাম:(বাংলায়):
(ইংরেজী বড় অক্ষরে):
২. মাতার নাম:
(ইংরেজী বড় অক্ষরে):
৩. পিতার নাম:
(ইংরেজী বড় অক্ষরে):
৪. জন্ম তারিখ:
৫. জাতীয়তা:
৬. জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (যদি থাকে):
৭. জন্ম নিবন্ধন নম্বর (যদি থাকে) :
৮. আবেদনকারীর ধরন:

প্রতিবন্ধী	কওমি মাদ্রাসার শিক্ষার্থী	এতিম	মুক্তিযোদ্ধা পোষ্য	অনগ্রসর	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী	অন্যান্য

৯. লিঙ্গ:

পুরুষ	মহিলা	হিজড়া

১০. স্থায়ী ঠিকানা: বিভাগ......... জেলা .... উপজেলা/থানা........ সড়ক/গ্রাম/ ওয়ার্ড.....
১১. বর্তমান ঠিকানা: বিভাগ......... জেলা .... উপজেলা/থানা........ সড়ক/গ্রাম/ ওয়ার্ড.....
১২. মোবাইল নম্বর: ইমেইল:
১৩. রক্তের গ্রুপ:
১৪. শিক্ষাগত যোগ্যতা: (সর্বোচ্চ যোগ্যতায় টিক দিতে হবে)

পিইসি	জেএসসি/সমমান	এসএসসি/সমমান	এইচএসসি/সমমান	স্নাতক/সম্মান/সমমান	স্নাতকত্তোর/সমমান
পাশের সন:	পাশের সন:	পাশের সন:	পাশের সন:	পাশের সন:	পাশের সন:

১৫. প্রশিক্ষণ গ্রহণেচ্ছু ট্রেড:
১৬. প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম:
১৭. ধর্ম:

ঘোষণা

আমি ঘোষণা করছি যে, উল্লিখিত বিবরণ সঠিক। আমি দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের যাবতীয় নিয়মাবলী মেনে চলব।

(আবেদনকারীর নাম ও স্বাক্ষর)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

....

(কৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীর অংশ)

রসিদ নম্বর:	তারিখ:
নিবন্ধন নম্বর:	তারিখ:

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
শহর সমাজসেবা কার্যালয় ,-----------

তারিখ:------------

নম্বর: সপ/শসকা/

প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে মনোনয়নপত্র

জনাব, ... আপনার গত............তারিখের আবেদনের এবং গত ......তারিখে গৃহীত ভর্তি পরীক্ষা/সাক্ষাৎকারের ফলাফলের ভিত্তিতে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....এ প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে ....ট্রেডে আগামী ....তারিখের মধ্যে ভর্তি হওয়ার অনুমোদন প্রদান করা হলো।

তারিখ:

অধ্যক্ষ/পরিচালক
দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ব' ফরম ইউসিডি-২১
প্রতিষ্ঠান কোড নম্বর:

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম---------------
শহর সমাজসেবা কার্যালয়,-----------------

ট্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থীর বিবরণী

ক্রমিক নম্বর	প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম	সেশন	অনুমোদিত ট্রেডের নাম	অনুমোদিত আসন সংখ্যা	চলতি সেশনে ভর্তিকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা						পুরুষ	মহিলা	হিজড়া	মন্তব্য
					সাধারণ	কওমি মাদ্রাসার প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রতিবন্ধী	পোষ্য	এতিম	মোট				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

হিসাব সহকারীর স্বাক্ষর

প্রধান প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর

সমাজসেবা অফিসার/ সাধারণ সম্পাদক
সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....
(নামসহ সীল)

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ভ' ফরম ইউসিডি-২২

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম---------------

শহর সমাজসেবা কার্যালয়,------------------

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্স "................"এর প্রশিক্ষণার্থী ও ফলাফল সংক্রান্ত তথ্য

ক্রমিক নম্বর	প্রশিক্ষণ	ভর্তিকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা									ফলাফল											এ পর্যন্ত সর্বমোট পাশকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা
		সাধারণ	কওমি মাদ্রাসার প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রতিবন্ধী	পোষ্য	এতিম	মোট	পুরুষ	মহিলা	হিজড়া	সাধারণ	কওমি মাদ্রাসার প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রতিবন্ধী	পোষ্য	এতিম	মোট	পুরুষ	মহিলা	হিজড়া	পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেনি (সংখ্যা)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩
১.	জুলাই-সেপ্টেম্বর/১৬																					
২.	অক্টোবর-ডিসেম্বর/১৬																					
৩.	জুলাই-ডিসেম্বর/২০১৬																					
৪.	জানুয়ারি-মার্চ/১৭																					
৫.	এপ্রিল-জুন/২০১৭																					
৬.	জানুয়ারি-জুন/২০১৭																					
মোট																						

হিসাব সহকারীর স্বাক্ষর

প্রধান প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমাজসেবা অফিসার/ সাধারণ সম্পাদক
সমন্বয় পরিষদ , শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....
(নামসহ সীল)

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

শহর সমাজ উন্নয়ন (UCD) কার্যক্রম

শহর সমাজসেবা কার্যালয়,------------------

দক্ষতা উন্নয়ন কোর্স "................"এর কেন্দ্রভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থী ও ফলাফল সংক্রান্ত তথ্য

ক্রমিক নম্বর	সেশন	কেন্দ্রের নাম	ভর্তিকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা									ফলাফল											এ পর্যন্ত সর্বমোট উত্তীর্ন শিক্ষণার্থীর সংখ্যা
			সাধারণ	কওমি মাদ্রাসার প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রতিবন্ধী	পোষ্য	এতিম	মোট	পুরুষ	মহিলা	হিজড়া	সাধারণ	কওমি মাদ্রাসার প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রতিবন্ধী	পোষ্য	এতিম	মোট	পুরুষ	মহিলা	হিজড়া	পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেনি	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪
১.	জুলাই-সেপ্টেম্বর/১৬																						
২.	অক্টোবর-ডিসেম্বর/১৬																						
৩.	জুলাই-ডিসেম্বর/২০১৬																						
৪.	জানুয়ারি-মার্চ/১৭																						
৫.	এপ্রিল-জুন/২০১৭																						
৬.	জানুয়ারি-জুন/২০১৭																						
	মোট																						

হিসাব সহকারীর স্বাক্ষর

প্রধান প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর

সমাজসেবা অফিসার/ সাধারণ সম্পাদক
সমন্বয় পরিষদ , শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....
(নামসহ সীল)

খালিদা সাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রতিষ্ঠান কোড নম্বর:

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

শহর সমাজসেবা কার্যালয় ------------------

ট্রেডভিত্তিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী কৃতকার্য ও অকৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা

নাম: দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, শহর সমাজসেবা কার্যালয়...

ট্রেডের নাম: সেশন:

ক্রমিক নম্বর	প্রশিক্ষণার্থীর রেজি:/রোল নম্বর	মোবা: ও ই-মেইল	পুরুষ	মহিলা	হিজড়া	প্রতিবন্ধী	শিশু পরিবারের শিশু কিনা	কওমি মাদ্রাসার ছাত্র কিনা	মুক্তিযোদ্ধার পোষ্য কিনা	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী কিনা	অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন)	মোট	ফলাফল					উপস্থিত	অনুপস্থিত	পাশের হার	মন্তব্য
													এ+	এ	বি	সি	এফ				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩									

হিসাব সহকারীর স্বাক্ষর

প্রধান প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমাজসেবা অফিসার/সাধারণ সম্পাদক/অধ্যক্ষ
দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....
(নাম সহ সীল)

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

প্রতিষ্ঠান কোড নম্বর:

শহর সমাজসেবা কার্যালয় -----------------

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আয়-ব্যয় বিবরণী (নমুনা)

	আয়						ব্যয়						হিসাব নম্বর	ব্যাংক সুদ	কর্তন	ব্যাংক স্থিতি
তারিখ	ক্রমিক	রসিদ নম্বর	ট্রানজেকশন আইডি	খাতের নাম	বিবরণ	টাকার পরিমাণ	তারিখ	ক্রমিক	খাতের নাম	ভাউচার নম্বর	বিবরণ	টাকার পরিমাণ				
১/১/১৮	১	০১-০৫		সদস্য চাঁদা	২৫০ টাকা হারে ৫ জন	১২৫০	১/১/১৮	১	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ	০১	প্রতিটি ২৫০ টাকা হারে ৩টি মাউস ক্রয়	৭৫০				
৩/১/১৮	২	০৬-১২			২৪০০ টাকা হারে ৩০ জন	৭২০০০	৪/১/১৮	২	কম্পিউটার	০২	প্রতিটি ২৫০০০ টাকা হারে ২টি	৫০০০০				
মোট							মোট									

*প্রধান প্রশিক্ষক/হিসাব সহকারী
সমন্বয় পরিষদ

সমাজসেবা অফিসার/সাধারণ সম্পাদক/অধ্যক্ষ
সমন্বয় পরিষদ, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ....
(নামসহ সীল)

সভাপতি
সমন্বয় পরিষদ

খাদিজা [illegible]
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-'ল' ফরম ইউসিডি -২৬

প্রধান নির্বাচন কমিশনারের কার্যালয়
সমন্বয় পরিষদের কার্যনির্বাহী কমিটির নির্বাচন-.....
রেজি: নং- ....

ধারা-(,,,,,,,)

সভাপতি/সহসভাপতি/যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক/সাংগঠনিক সম্পাদক/কোষাধ্যক্ষ/ প্রচার ও জনসংযোগ বিষয়ক সম্পাদক/সাহিত্য সংস্কৃতি ও ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদক/নির্বাহী সদস্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক চিহ্ন দিন) পদে নির্বাচনের জন্য প্রার্থীদের

মনোনয়নপত্র (নমুনা)

১) প্রার্থীর নাম : ....
২) পিতার/স্বামীর নাম: ....
৩) মাতার নাম: ....
৪) বর্তমান ঠিকানা :..
মোবাইল../ফোন:.......................

৫) চূড়ান্ত ভোটার তালিকায় প্রার্থীর ভোটার নম্বর:.................................
৬) প্রস্তাবকের নাম:...
৭) চূড়ান্ত ভোটার তালিকায় প্রস্তাবকের ভোটার নম্বর:...
৮) সমর্থকের নাম:...
৯) চূড়ান্ত ভোটার তালিকায় সমর্থকের ভোটার নম্বর:...
১০)মনোনয়ন পত্র ক্রয়ের রসিদ নম্বর (কপি সংযুক্ত):..
১১) তারিখসহ প্রস্তাবকের স্বাক্ষর/টিপসহি।
১২) তারিখসহ সমর্থকের স্বাক্ষর/টিপসহি।

আমি উপরিউক্ত মনোনয়নে সম্মতি দান করিয়াছি এবং ঘোষণা করিতেছি যে, বর্তমানে প্রচলিত কোন আইনে আমি সভাপতি/সহসভাপতি/যুগম সাধারণ সম্পাদক/সাংগঠনিক সম্পাদক/কোষাধ্যক্ষ/ প্রচার ও জনসংযোগ বিষয়ক সম্পাদক/সাহিত্য সংস্কৃতি ও ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদক/নির্বাহী সদস্য পদে নির্বাচিত হওয়ার অযোগ্য নই।

প্রার্থীর স্বাক্ষর/ টিপসহি।

তারিখ.......................

<u>বিশেষ দ্রষ্টব্য:</u>
(ত্রুটিপূর্ণ, অসম্পূর্ণ ও তথ্যে গড়মিল পরিলক্ষিত হলে কোন প্রকার ওজর আপত্তি ছাড়াই মনোনয়নপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে)

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(নির্বাচন কমিশন পূরণ করিবেন)

দাখিলের সার্টিফিকেট

ক্রমিক সংখ্যা...............................

সমন্বয় পরিষদের কার্যনির্বাহী কমিটির নির্বাচন-............

সভাপতি/সহসভাপতি/যুগম সাধারণ সম্পাদক/সাংগঠনিক সম্পাদক/কোষাধ্যক্ষ/ প্রচার ও জনসংযোগ বিষয়ক সম্পাদক/সাহিত্য সংস্কৃতি ও ক্রীড়া বিষয়ক সম্পাদক/নির্বাহী সদস্য(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক চিহ্ন দিন) পদে নির্বাচনের জন্য

প্রার্থী... (প্রার্থীর নাম) এর

মনোনয়ন পত্র..তারিখে............................ ঘটিকায় আমার নিকট দাখিল করা হয়।

তারিখ...............................

প্রধান নির্বাচন কমিশনারের/ নির্বাচন কমিশনারের স্বাক্ষর

মনোনয়নপত্র পরীক্ষার সার্টিফিকেট

আমি প্রার্থী, প্রস্তাবক এবং সমর্থকের যোগ্যতা যাচাই করিয়া দেখিলাম যে, তাঁহারা যথাক্রমে নির্বাচনে প্রার্থী হইবার, প্রস্তাব ও সমর্থন করিবার যোগ্য।

আমি মনোনয়নপত্র পরীক্ষা করিয়াছি। নিম্নলিখিত কারণে ইহা বাতিল করা হইল :

....

....

তারিখ...................................

প্রধান নির্বাচন কমিশনারের/ নির্বাচন কমিশনারের স্বাক্ষর

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রসিদ

ক্রমিক সংখ্যা...........

সমন্বয় পরিষদের কার্যনির্বাহী কমিটির নির্বাচন-........... **এর** .... **পদে নির্বাচনের জন্য** .... **(প্রার্থীর নাম) এর**

প্রার্থী...

মনোনয়নপত্র.......................তারিখে............................... .... ঘটিকায় আমার নিকট দাখিল করা হয়।

মনোনয়নপত্র অত্র কার্যালয়ে .... খ্রি: তারিখে বিকাল ৫.০০ ঘটিকায় পরীক্ষা করা হইবে।

তারিখ...................................

প্রধান নির্বাচন কমিশনারের/ নির্বাচন কমিশনারের স্বাক্ষ

২৭.৫.২০১৭

খাদিজা নাজনীন
উপসচিব
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শহর সমাজ উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালা ২০১৯

Implementation Manual
Urban Community Development (UCD) Program 2019

সমাজসেবা অধিদফতর
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়