

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদপ্তর

বাংলাদেশের প্রান্তিক পেশাজীবী জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন প্রকল্প (২য় ফেইজ)
ই-৮/বি-১, শেরে-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.prantikdss.gov.bd

স্মারক নম্বর- ৪১.০১.০০০০.১১৬.০০০.২৫.০০৪৭.২৫- ৪২২

তারিখ: ২৪ শ্রাবণ ১৪৩৩
২৯ জুলাই ২০২৬

বিষয়: 'বাংলাদেশের প্রান্তিক পেশাজীবী জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন (২য় ফেইজ)' প্রকল্পের আওতায় প্রান্তিক পেশাজীবীর প্রশিক্ষণ ও অনুদান কার্যক্রম বাস্তবায়নের নির্দেশিকা।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, 'বাংলাদেশের প্রান্তিক পেশাজীবী জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন (২য় ফেইজ)' প্রকল্পের আওতায় ২০২৬-২৭ অর্থবছরে দেশব্যাপী ১৫০টি ইউনিটে সফটস্কিলস প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও অনুদান বিতরণের চলমান রয়েছে। উক্ত কার্যক্রম সুষ্ঠু, স্বচ্ছ ও সুশৃঙ্খলভাবে বাস্তবায়নের জন্য নিম্নে উল্লিখিত নির্দেশনাগুলো কঠোরভাবে অনুসরণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো:

১. প্রশিক্ষণার্থী প্রাথমিক বাছাই ও যাচাই-বাছাইকরণ:

- (ক) সফটওয়্যার সিস্টেম (www.prantikdss.gov.bd)-এ স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রতিটি কার্যালয়ের জন্য একটি প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুত করবে।
- (খ) প্রস্তুতকৃত প্রাথমিক তালিকা অনুযায়ী প্রান্তিক পেশাজীবীদের তথ্য কমিটি কর্তৃক মাঠপর্যায়ে যাচাই-বাছাই করতে হবে।
- (গ) কমিটির সিদ্ধান্ত ও হাতে লেখা মন্তব্যসহ রেজুলেশন করে তা প্রকল্পের সিস্টেম আপলোড করতে হবে।
- (ঘ) সফটওয়্যার ম্যানুয়াল অনুসরণে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রতি ব্যাচের জন্য ৩০ জন চূড়ান্ত প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করবে।

২. ডাটা এন্ট্রি ও অনুমোদন প্রক্রিয়া:

- (ক) নির্বাচিত ৩০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে নিয়ে প্রশিক্ষণ শুরু করতে হবে এবং সিস্টেমে চাহিত তথ্যসমূহ নিয়মিত এন্ট্রি করতে হবে।
- (খ) প্রশিক্ষণের ১০ম দিনের মধ্যে সমস্ত ডাটা এন্ট্রি ও সংরক্ষণ সম্পন্ন করে সুবিধাভোগীর চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদন করতে হবে।

৩. অনুদান বিতরণ ও অর্থ পরিশোধের নিয়মাবলি:

- (ক) অনুমোদিত সুবিধাভোগীদের তালিকা প্রিন্ট করে সুবিধাভোগী, সদস্য-সচিব ও সভাপতি-তিন পক্ষের স্বাক্ষরসহ মাস্টাররোল অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।
- (খ) অনুদানের অর্থ অবশ্যই সুবিধাভোগীর নিজস্ব এনআইডি দিয়ে খোলা ব্যাংক অ্যাকাউন্টে প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।
- (গ) ব্যাংকে অনুদানের অর্থ প্রেরণের জন্য সরাসরি 'ব্যাংক অ্যাডভাইস' পাঠাতে হবে। কোনো অবস্থাতেই নগদ বা চেকের মাধ্যমে অনুদান বিতরণ করা যাবে না।

৪. নির্বাচনি অগ্রাধিকার কার্যক্রম ও প্রশিক্ষণ পরিচালনা:

বর্তমান সরকারের নির্বাচনি অগ্রাধিকার অনুযায়ী 'ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচি' মাঠ পর্যায়ে চলমান রয়েছে। এ কার্যক্রমের পাশাপাশি সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক চলমান প্রান্তিক পেশাজীবী জনগোষ্ঠীর ১০ দিনব্যাপী সফট স্কিলস প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ১৫০টি উপজেলা/শহর কার্যালয়ে নিরবচ্ছিন্নভাবে অব্যাহত রাখতে হবে।

৫. সমাপনী অনুষ্ঠান ও সনদ প্রদান:

প্রশিক্ষণের সমাপনী দিনে আমন্ত্রিত প্রধান অতিথি (মাননীয় মন্ত্রী/এমপি/মহাপরিচালক/বিভাগীয় পরিচালক/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রমুখ) কর্তৃক প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে সার্টিফিকেট ও ডামি চেক হস্তান্তর করতে হবে এবং গণমাধ্যমকর্মীদের উপস্থিতিতে ফটোসেশন সম্পন্ন করতে হবে।

৬. অতিরিক্ত বা নতুন প্রশিক্ষণার্থী যুক্তকরণ সংক্রান্ত:

১ম পর্যায়ের সংরক্ষিত তালিকা থেকে কাক্ষিত সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থী পাওয়া না গেলে, নতুনভাবে সিস্টেমে অতিরিক্ত প্রশিক্ষণার্থী যুক্ত করার যৌক্তিকতা উল্লেখ করে যথাযথ মাধ্যমে প্রকল্প পরিচালক বরাবর দাপ্তরিক পত্র পাঠাতে হবে।

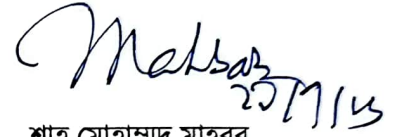
৭. অর্থ ও হিসাব ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত:

- (ক) প্রশিক্ষণের বিল-ভাউচার, মাস্টাররোলের মূলকপি স্ব স্ব কার্যালয়ে নিরীক্ষা কার্যক্রম ও ভবিষ্যৎ রেফারেন্সের জন্য সংরক্ষণ এবং ১ সেট ফটোকপি প্রকল্প কার্যালয়ে ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে।
- (খ) প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০২৫ অনুসরণসহ সংশ্লিষ্ট সকল আর্থিক বিধি-বিধান প্রতিপালন এবং ভ্যাট ও আয়কর কর্তন সংক্রান্ত নিয়মনীতি কঠোরভাবে অনুসরণ করতে হবে।

৮. নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে কার্যক্রম সমাপ্তকরণ:

প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ আগামী ডিসেম্বর ২০২৬ পর্যন্ত নির্ধারিত থাকায়, উক্ত মেয়াদের মধ্যেই সকল প্রশিক্ষণ সম্পন্নকরণ এবং অনুদান বিতরণ প্রক্রিয়া সম্পূর্ণ করতে হবে।

বিষয়টি অতীব জরুরি এবং সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক কার্যকরের জন্য অনুরোধ করা হলো।



শাহ মোহাম্মদ মাহবুব
মহাপরিচালক
সমাজসেবা অধিদপ্তর
ফোন: ০২-৫৫০০৭০২৪
ই-মেইল: dg@dss.gov.bd

স্মারক নম্বর- ৪১.০১.০০০০.১১৬.০০০.২৫.০০৪৭.২৫-৪২২

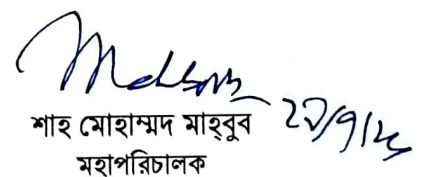
তারিখ: ২৪ শ্রাবণ ১৪৩৩
২৯ জুলাই ২০২৬

বিতরণ (সদয় কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/রংপুর/বরিশাল/সিলেট/ ময়মনসিংহ (তাকে তার আওতাধীন সংশ্লিষ্ট জেলাসমূহে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ২) উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, (সংশ্লিষ্ট সকল) (তাকে তার আওতাধীন সংশ্লিষ্ট ইউনিটসমূহে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমাপ্ত করা এবং মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৩) সমাজসেবা অফিসার, উপজেলা/ শহর সমাজসেবা কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট সকল) (তাকে সংশ্লিষ্ট টট প্রশিক্ষকবৃন্দের সাথে যোগাযোগ করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমাপ্ত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।

সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) সচিব, সমাজল্যাণ মন্ত্রণালয়, সমাজল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২) অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও আইন), সমাজল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩) মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, সমাজল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪) মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, সমাজল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/কার্যক্রম/ প্রতিষ্ঠান/সামাজিক নিরাপত্তা/ শিশু সুরক্ষা/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬) জেলা প্রশাসক, (সংশ্লিষ্ট সকল)।
- ৭) প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশের প্রান্তিক পেশাজীবী জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন (২য় ফেইজ), সমাজসেবা অধিদপ্তর।
- ৮) সফটস্কিল প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত টট প্রশিক্ষকবৃন্দ (সকল)।
- ৯) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (জেনারেল/শিক্ষা ও আইসিটি)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সংশ্লিষ্ট সকল)।
- ১০) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১১) অফিস কপি।



শাহ মোহাম্মদ মাহবুব
মহাপরিচালক