খসড়া

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নীতিমালা ২০২২

মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি

যত্নে রাখি শিশু ও মা, গড়ি আগামীর সম্ভাবনা

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

মুখবন্ধ

মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীনে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কতৃক বাস্তবায়নাধীন গ্রামীন এলাকার দরিদ্র গর্ভবতী মায়েদের জন্য মাতৃত্বকালীন ভাতা এবং শহর এলাকার কম আয়ের কর্মজীবি মায়েদের জন্য ল্যাকটেটিং মাদার সহয়তা তহবিল কর্মসূচির একটি সমন্বিত ও উন্নত সংস্করণ। জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলে (এনএসএসএস) নির্দেশিত জীবনচক্র ভিত্তিক কাঠামোর (Life Cycle Framework) আওতায় মাতৃগর্ভ অর্থাৎ শূন্য থেকে ৪ বছর বয়স পর্যন্ত শিশুর পুষ্টির চাহিদা, মনো-সামাজিক এবং বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশের উপর গুরুত্ব দিয়ে এই কর্মসূচির রুপরেখা প্রনয়ন করা হয়েছে। কর্মসূচিটি মাতৃমৃত্যু ও শিশু মৃত্যু হ্রাস, শীর্ণকায় ও খর্বাকায় শিশুর সংখ্যা কমিয়ে আনা এবং শিশুর বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশের মাধ্যমে দেশের ভবিষ্যত মানবসম্পদ তৈরীতে অবদানের উদ্দেশ্যে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। সরকারের বিদ্যমান নীতি এবং কৌশলসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক, বিশষজ্ঞ এবং বাস্তবায়নে জড়িত সকল পক্ষের মতামতের ভিত্তিতে কর্মসূচিটি মাঠপর্যায়ে বাস্তবায়নের জন্য নীতমালাটি প্রণয়ন করা হয়েছে।

মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির আওতায় বর্তমানে একজন দরিদ্র ও অসহায় পরিবারের ২০ থেকে ৩৫ বছর বয়সের মা তার প্রথম ও দ্বিতীয় সন্তানের জন্য এই কর্মসূচির আওতায় তিন বছর (৩৬ মাস) পর্যন্ত মাসিক ৮০০ টাকা অর্থ সহায়তা পাবেন। কর্মসূচির জন্য Management Information System তৈরী করা হয়েছে যেন গর্ভধারণ নিশ্চিত হওয়ামাত্র প্রতিমাসে একজন মা অনলাইনে কর্মসূচিতে অর্ন্তভূক্ত হতে পারেন এবং (G2P) Government to Person payment প্রক্রিয়া অনুসরন করে প্রতিমাসে তার সুবিধাজনক প্রক্রিয়ায় সহায়তার অর্থ তার হাতে পাবেন।

প্রতিমাসে ভাতা প্রেরণের পাশাপাশি সকল গর্ভবতী মা ও তার পরিবারের সদস্যদের পুষ্টি সম্পর্কিত আচরণ ও দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এই কর্মসূচির অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। অপুষ্টি হ্রাসের জন্য সামজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির পাশাপাশি প্রয়োজন ব্যাপক জনসচেতনতা ও পরিবারের সদস্যদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন। এ লক্ষ্যে ইউনিয়ন ও উপজেলায় কৃষি, শিক্ষা, সমাজ সেবা, যুব ও ক্রীড়া, স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা বিষয়ক সরকারের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে রিসোর্স পুল গঠন করা হচ্ছে যারা পুষ্টি সম্পর্কিত আচরণ ও দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন বিষয়ক প্রশিক্ষণ সেশনগুলো পরিচালনা করবেন।

কর্মসূচিটিকে সরকার দেশের ভবিষ্যত মানবসম্পদ তৈরির জন্য একটি উৎকৃষ্ট বিনিয়োগ হিসেবে বিবেচনা করছে যা ২০৪১ সালে সমৃদ্ধ এবং উন্নত দেশের কাঙ্খিত লক্ষ্য অর্জনে সহায়ক হবে বলে আমার বিশ্বাষ। নীতিমালা প্রণয়ন,পরিমার্জন,পরিবর্ধন কাজে সংশ্লিষ্ট সকলকে জানাই আন্তরিক ধন্যবাদ।

বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

সচিব
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

২১৮/২৩

মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নীতিমালা ২০২২

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

১.০ পটভূমি ঃ

গত দুই দশকে শিশুর অপুষ্টি কমিয়ে আনার ক্ষেত্রে বাংলাদেশের উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি হওয়া সত্ত্বেও বিদ্যমান অপুষ্টি ও খর্বকায় শিশুর সংখ্যা হ্রাস আন্তর্জাতিক মানদন্ডে সন্তোষজনক নয়। সরকার এ বিষয়ে অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশল (এনএসএসএস) নির্ধারণ করেছে। এ বিষয়ে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়কে শিশু সহায়তা কর্মসূচি প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। নির্দেশনা অনুযায়ী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা প্রদান কমসূচি" ও 'কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা তহবিল কর্মসূচী' দু'টির সাফল্যের ধারাবাহিকতায়, মা ও শিশুর পুষ্টির চাহিদাকে প্রাধান্য দিয়ে 'মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি' বাস্তবায়নে সমন্বিত এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। দেশের সব ইউনিয়ন, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন এবং নির্ধারিত গার্মেন্টস কারখানায় কর্মসূচিটি এই নীতিমালা অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

কর্মসূচিটি স্বল্পমেয়াদে বিদ্যমান অপুষ্টি বিশেষত কম ওজনের শিশু, খর্বকায় এবং কৃশকায় শিশুর সংখ্যা কমিয়ে আনতে এবং দীর্ঘমেয়াদে শিশুর বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশের মাধ্যমে দেশের মানবসম্পদ তৈরিতে অবদান রাখার লক্ষ্যে বাস্তবায়ন করা হবে। মন্ত্রণালয় এই কর্মসূচিটি বাস্তবায়নের মধ্য দিয়ে রূপকল্প- ২০৪১ এ বর্ণিত একটি সমৃদ্ধ ও উন্নত দেশের কাঙ্খিত লক্ষ্যে পৌছানোর জন্য আর্ন্তজাতিক পরিমন্ডলে প্রতিযোগী সক্ষম ভবিষ্যৎ প্রজন্ম তৈরিতে সরকারকে সহায়তা করবে। মানুষের জীবনচক্রের পরবর্তী পর্যায়গুলোতে ঝুঁকি এবং অভিঘাত কমানোর পাশাপাশি, এই কর্মসূচি জাতীয় ও সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলে বর্ণিত জীবনচক্রভিত্তিক সামাজিক নিরাপত্তা কাঠামোর মূলভিত্তি হিসেবে কাজ করবে।

২.০ সার্বিক উদ্দেশ্য ঃ

গর্ভবতী মায়ের গর্ভকালীন যত্ন থেকে শুরু করে শিশুর জন্মের প্রথম ১০০০ দিনসহ ৪ বছর বয়স পর্যন্ত স্বাস্থ্য সুরক্ষা, পুষ্টি চাহিদাপূরণ ও বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশের উদ্দেশ্যে এই কর্মসূচিটি প্রণয়ন করা হয়েছে।

২.১ সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ঃ

২.১.১ গর্ভবতী মা ও শিশুর স্বাস্থ্য ও পুষ্টি নির্দেশকের (খাদ্য তালিকায় বৈচিত্র, পর্যাপ্ত ক্যালরি গ্রহণ ইত্যাদি) উন্নয়ন;

২.১.২ বয়সের তুলনায় কম উচ্চতার শিশু বা খর্বকায় শিশুর সংখ্যা হ্রাস;

২.১.৩ উচ্চতার তুলনায় কম ওজনের শিশু বা কৃশকায় শিশুর সংখ্যা হ্রাস;

২.১.৪ শিশুর বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশ ত্বরান্বিত করা।

২.২ কর্মসূচির কৌশলগত উদ্দেশ্য ঃ

২.২.১ জাতীয় ও সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলের জীবনচক্র কাঠামোর নির্দেশিত শূণ্য থেকে ৪ বছর বয়সী জনগোষ্ঠির সামাজিক নিরাপত্তার লক্ষ্য বাস্তবায়ন;

২.২.২ রূপকল্প- ২০৪১ অনুযায়ী, ক্ষুধা ও দারিদ্র মুক্ত বাংলাদেশের লক্ষ্য অর্জন;

২.২.৩ টেকসই উন্নয়নের অভিষ্ট অনুযায়ী, পুষ্টির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;

২.২.৪ অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও জাতীয় পুষ্টি কর্ম পরিকল্পনার বাস্তবায়ন;

২.২.৫ শিশুর প্রারম্ভিক যত্ন ও বিকাশের সমন্বিত নীতি-২০১৩ এর বাস্তবায়ন;

২.২.৬ মাতৃদুগ্ধ পানের হার বৃদ্ধি;

২.২.৭ গর্ভাবস্থায় উন্নত পুষ্টি উপাদান গ্রহণ বৃদ্ধি;

২.২.৮ প্রসবপূর্ব, প্রসবকালীন ও প্রসবোত্তর সেবা বৃদ্ধির মাধ্যমে মাতৃমৃত্যু ও শিশু মৃত্যু হ্রাস;

২.২.৯ শিশুর জন্মনিবন্ধন, প্রাক-শৈশব যত্ন ও সেবা সচেতনতা;

২.২.১০ শিশুর পুষ্টিবিষয়ক শিক্ষা, প্রচার ও প্রশিক্ষণ;

২.২.১১ অটিজম বিষয়ে সচেতনতা;

২.২.১২ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ক সচেতনতা।

৩.০ কর্মসূচির বিশেষত্ব ঃ

সরকারের সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির অংশ হিসেবে সারাদেশে গর্ভবতী মা ও শিশু ৩৬ মাস (সরকার নির্ধারিত পরিপত্র অনুযায়ী, ভাতার মেয়াদকাল বৃদ্ধি হতে পারে) এই কর্মসূচির মাধ্যমে সহায়তা পাবে। গর্ভবতী মা আর্থিক বছরের যে কোনো সময়ে এই কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তি ও নিয়মিত আর্থিক সহায়তা, শিশুর স্বাস্থ্য ও পুষ্টি বিষয়ক তথ্য পাবে, যা শিশুর শারীরিক ও মনো-সামাজিক উন্নয়নে সহায়ক হবে। মা ও শিশুর পুষ্টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ৪ থেকে ৬ মাসের গর্ভবতী মহিলারা এই কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত হবে।

৪.০ সুবিধাপ্রাপ্তির আবশ্যিক শর্তাবলী ঃ

৪.০.১ বয়স: ২০ থেকে ৩৫ বছর; যার মাধ্যমে বাল্যবিবাহ নিরুৎসাহিত হবে এবং আদর্শ সময়ে গর্ভধারণ উৎসাহিত হবে;

৪.০.২ গর্ভধারণক্রম: শুধু প্রথম ও দ্বিতীয়বার গর্ভধারণ; যেন জনসংখ্যা বৃদ্ধির প্রবণতা হ্রাস পায় এবং পরিকল্পিত পরিবার গঠনে উৎসাহিত হয়;

৪.০.৩ জাতীয় পরিচয়পত্র: জাতীয় পরিচয়পত্র থাকা বাধ্যতামূলক; জাতীয় পরিচয়পত্র ছাড়া কোন সুবিধাভোগী নিবন্ধিত হবে না;

৪.০.৪ Antenatal Care Card: গর্ভধারণের বিষয়টি নিশ্চিত হওয়ার জন্য গর্ভধারণ সেবা কার্ড (Antenatal Care Card) থাকতে হবে;

৪.০.৫ এ্যাকাউন্ট/হিসাব নম্বর: উপকারভোগীর নিজ নামে ব্যাংক অথবা মোবাইল ব্যাংক অথবা বিধিবদ্ধ আর্থিক প্রতিষ্ঠানে এ্যাকাউন্ট/হিসাব নম্বর থাকতে হবে;

২৪।১৮

৪.০.৬ সংশ্লিষ্ট এলাকায় বসবাস: ভাতাপ্রাপ্তির সময়কালে সুবিধাভোগীকে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন এবং গার্মেন্টস কারখানা এলাকায় বসবাস করতে হবে।

৪.১ সুবিধাভোগী হওয়ার বিশেষ যোগ্যতা ঃ

৪.১.১ কম আয়ের পরিবারসমূহ বিশেষত গ্রামীণ এলাকার জন্য দৈনিক দিনমজুর হিসাবে জীবিকা নির্বাহ করে যেমন রিকশা/অটো রিকশা/ভ্যান চালক, কৃষি শ্রমিক, কামার, কুমার, ধোপা, নরসুন্দর, কুলি, জেলে, বেদে, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠি এবং শহরের ক্ষেত্রে গার্মেন্টস কর্মী, গৃহকর্মে নিয়োজিত নারী অগ্রাধিকার পাবে;

৪.১.২ ভূমিহীন (নিজ মালিকানায় বসতভিটা ও চাষযোগ্য মোট জমির পরিমাণ ১৫ শতক অথবা কম) পরিবার অগ্রাধিকার পাবে;

৪.১.৩ অটিজমসহ সকল শারীরিক ও মানসিক প্রতিবন্ধী মহিলারা অগ্রাধিকার পাবে, এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রতিবন্ধিতার সার্টিফিকেট প্রমানক হিসেবে এমআইএস এ সংযুক্ত করতে হবে;

৪.১.৪ সরকারের আশ্রয়ন প্রকল্পে বসবাসকারী গর্ভবতী মহিলারা অগ্রাধিকার পাবে।

৪.২ অগ্রাধিকার শর্তাবলী (গ্রামীণ এলাকার জন্য) ঃ

সুবিধাভোগী পরিবারের দারিদ্র্যের দৃশ্যমানতা ও যাচাইযোগ্য অবস্থার আলোকে অন্তর্ভূক্তি বিবেচনা করা হবে। নিম্নের যে কোনো একটি শর্ত পূরণ করলেই তালিকায় অগ্রাধিকারভিত্তিতে বিবেচিত হবে–

৪.২.১ খানা প্রধানের পেশা (রিকশা বা ভ্যান চালনা, দিনমজুর, কৃষি শ্রমিক, কামার, কুমার, ধোপা, নরসুন্দর, কুলি, জেলে);

৪.২.২ খানার নিজস্ব পায়খানা না থাকা;

৪.২.৩ খানায় বিদ্যুতের সংযোগ না থাকা (যদি ওই গ্রামে বিদ্যুৎ থাকে);

৪.২.৪ খানার নিজস্ব টিউবওয়েল না থাকা;

৪.২.৫ খানায় বৈদ্যুতিক পাখা না থাকা;

৪.২.৬ খানার গৃহের দেয়াল পাটখড়ি, বাঁশের তৈরি হলে।

৪.৩ অগ্রাধিকার শর্তাবলী (শহর এলাকার জন্য) ঃ

শহরের ক্ষেত্রে গার্মেন্টস কর্মী, গৃহকর্মে নিয়োজিত নারী অগ্রাধিকারভিত্তিতে বিবেচিত হবেন। নিম্নের যে কোনো একটি শর্ত পূরণ করলেই তালিকায় অগ্রাধিকারভিত্তিতে বিবেচিত হবেন–

৪.৩.১ খানার নিজস্ব রান্না ঘর না থাকা;

৪.৩.২ খানায় বিদ্যুতের সংযোগ না থাকা (যদি ওই এলাকায় বিদ্যুৎ থাকে);

৪.৩.৩ খানায় বৈদ্যুতিক পাখা না থাকা;

৪.৩.৪ খানায় টেলিভিশন না থাকা;

৪.৩.৫ খানার গৃহের দেয়াল পাটখড়ি, বাঁশের তৈরি হলে।

৫.০ সুবিধাভোগী নির্বাচন প্রক্রিয়া ঃ

৫.০.১ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/প্রোগ্রাম অফিসার সুবিধাভোগীদের মাসিক ভিত্তিতে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য নারী উন্নয়ন কর্মী, স্বাস্থ্যকর্মীদের মাধ্যমে জেলা, উপজেলা, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, ইউনিয়ন ও গ্রাম পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট স্টেক হোল্ডারদের সাথে কমিউনিটি পর্যায়ে মিটিং করে ব্যাপক প্রচারণার ব্যবস্থা করবেন। প্রচারণার জন্য স্থানীয়ভাবে জনপ্রিয় মাধ্যম যেমনঃ জারি, সারি, পটগান, নাটক ইত্যাদির আয়োজন, উঠান বৈঠক, ক্যাবল চ্যানেলে, ইউটিউবে বিজ্ঞাপন প্রচার, পোস্টার ও লিফলেট বিতরণ এবং বিলবোর্ড স্থাপনের মাধ্যমে প্রচারণা করা হবে।

৫.০.২ সুবিধাভোগীরা কমিউনিটি ক্লিনিক, পরিবার পরিকল্পনা কেন্দ্র, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য পরিবার পরিকল্পনা কেন্দ্র, উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, নগর স্বাস্থ্য কেন্দ্র, সরকারি হাসপাতাল (জেলা সদর হাসপাতাল, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র, মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল ইত্যাদি) অথবা স্বাস্থ্যকর্মী, স্বাস্থ্য সহকারীর মাধ্যমে গর্ভধারণ সেবা কাড (Antenatal Care Card) গ্রহণ করবে।

৫.১ উপজেলা পযায়ে সুবিধাভোগী নিবাচন ঃ

৫.১.১ গ্রামীণ এলাকার আবেদনকারীগণ জাতীয় পরিচয়পত্র, এএনসি কার্ড, মোবাইল নম্বর এবং ব্যাংক অথবা আর্থিক সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজ হিসাব নম্বরসহ ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারে অথবা তথ্য আপা প্রকল্পের তথ্য আপা ও তথ্যসেবা সহকারীদের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবে।

৫.১.২ প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদন হতে ইউনিয়ন পরিষদ কমিটি সংশ্লিষ্ট মহিলা সদস্য, স্বাস্থ্য কর্মী ও নারী উন্নয়ন কর্মীর মাধ্যমে আবেদন যাচাই বাছাই করে প্রাথমিক অনুমোদনের তালিকাটি ২৫ তারিখের মধ্যে অনলাইনে তাদের সুপারিশ উপস্থাপন করবে।

৫.১.৩ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা প্রাথমিক তালিকাটি সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমিটি এবং মহিলা উন্নয়ন কর্মীর সহায়তায় সুবিধাভোগী নির্বাচনের শর্ত অনুযায়ী, আর্থ-সামাজিক তথ্যসমূহ যাচাই করবে।

৫.১.৪ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা প্রাথমিক তালিকাটি উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা ও উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার সহায়তায় গর্ভাবস্থার তথ্য যাচাই করবে।

৫.১.৫ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা যাচাইয়ের পরে তালিকাটি উপজেলা কমিটির কাছে ৩০ তারিখের মধ্যে উপস্থাপনসহ চূড়ান্ত অনুমোদন করবে।

৫.২ পৌরসভা পযায়ে সুবিধাভোগী নিবাচন ঃ

৫.২.১ পৌর এলাকার আবেদনকারীগণ জাতীয় পরিচয়পত্র, এএনসি কার্ড, মোবাইল নম্বর এবং ব্যাংক অথবা আর্থিক সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজ হিসাব নম্বরসহ পৌরসভা ডিজিটাল সেন্টারে এসে আবেদন করবে।

৫.২.২ প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদন হতে পৌরসভা কমিটি সংশ্লিষ্ট মহিলা সদস্য, স্বাস্থ্য কর্মী ও নারী উন্নয়ন কর্মীর মাধ্যমে আবেদন যাচাই বাছাই করে প্রাথমিক সুপারিশের তালিকাটি ২৫ তারিখের মধ্যে অনলাইনে তাদের সুপারিশ উপস্থাপন করবেন।

৫.২.৩ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা প্রাথমিক তালিকাটি সংশ্লিষ্ট পৌরসভা কমিটি এবং মহিলা উন্নয়ন কর্মীর সহায়তায় সুবিধাভোগী নির্বাচনের শর্ত অনুযায়ী, আর্থ-সামাজিক তথ্যসমূহ যাচাই করবে।

৫.২.৪ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা প্রাথমিক তালিকাটি উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা ও উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার সহায়তায় গর্ভাবস্থার তথ্য যাচাই করবে।

৫.২.৫ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা যাচাইয়ের পরে তালিকাটি উপজেলা কমিটির কাছে ৩০ তারিখের মধ্যে উপস্থাপনসহ চূড়ান্ত অনুমোদন করবে ।

৫.৩ সিটি কর্পোরেশন পযায়ে সুবিধাভোগী নিবাচন ঃ

৫.৩.১ সিটি কর্পোরেশন এলাকার আবেদনকারীগণ জাতীয় পরিচয়পত্র, এএনসি কার্ড, মোবাইল নম্বর এবং ব্যাংক অথবা আর্থিক সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজ হিসাব নম্বরসহ সিটি কর্পোরেশন/ওয়ার্ড পর্যায়ে ডিজিটাল সেন্টারে এসে আবেদন করবে;

৫.৩.২ প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদন হতে সিটি কর্পোরেশন/ওয়ার্ড পর্যায়ে কমিটি সংশ্লিষ্ট মহিলা সদস্য, স্বাস্থ্য কর্মী ও নারী উন্নয়ন কর্মীর মাধ্যমে আবেদন যাচাই বাছাই করে, প্রাথমিক সুপারিশের তালিকাটি ২৫ তারিখের মধ্যে অনলাইনে তাদের সুপারিশ উপস্থাপন করবে;

৫.৩.৩ সিটি কর্পোরেশন/ওয়ার্ড পর্যায়ে হতে প্রাপ্ত প্রাথমিক তালিকা প্রোগ্রাম অফিসার, উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর সিটি কর্পোরেশনের মহিলা সদস্য ও স্বাস্থ্য কর্মীর (সিভিল সার্জন এবং উপ-পরিচালক পরিবার পরিকল্পনা কর্তৃক মনোনীত) সহায়তায় সঠিকতা যাচাই করবেন এবং ৩০ তারিখের মধ্যে উপস্থাপনসহ চূড়ান্ত অনুমোদন করবে।

৫.৪ গার্মেন্টস কারখানা পযায়ে সুবিধাভোগী নিবাচন ঃ

৫.৪.১ গার্মেন্টস কারখানায় কর্মরত আবেদনকারী জাতীয় পরিচয়পত্র, এএনসি কার্ড, মোবাইল নম্বর এবং ব্যাংক অথবা আর্থিক সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজ হিসাব নম্বরসহ তাদের কারখানার মাধ্যমে আবেদন করবে;

৫.৪.২ কারখানার মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ বিজেএমইএ এবং বিকেএমইএ যাচাই করে ২০ থেকে ২৫ তারিখের মধ্যে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে অনুমোদনের জন্য অনলাইনে সুপারিশ পেশ করবে এবং মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখা (গার্মেন্টস ব্যবস্থাপনা ইউনিট) প্রতি মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে তথ্য পুনরায় যাচাই বাছাই করবে;

৫.৪.৩ সংশ্লিষ্ট শাখা বিজেএমইএ এবং বিকেএমইএ হতে প্রাপ্ত সুপারিশকৃত সুবিধাভোগীর তালিকা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক অথবা মোবাইল ব্যাংক কর্তৃপক্ষের সাথে অনলাইনে যাচাই করবে, প্রয়োজনীয় তথ্য সংশোধনের নির্দেশনা প্রদান করবে এবং ৩০ তারিখের মধ্যে চূড়ান্ত অনুমোদন করবে।

৫.৫ ডিজিটাল পেমেন্ট পদ্ধতি ঃ

৫.৫.১ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা উপজেলা ও পৌরসভার জন্য এবং সদর উপজেলার পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য প্রোগ্রাম অফিসার চূড়ান্ত অনুমোদিত তালিকা প্রস্তুত করবেন এবং মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নির্দেশক্রমে পে-রোল তৈরি করবে ;

৫.৫.২ অধিদপ্তর পে-রোল তালিকা অনুযায়ী, গর্ভবতী মায়েদের পছন্দনীয় মাধ্যমে (ব্যাংক, মোবাইল ব্যাংক, এজেন্ট ব্যাংকিং এর) সহায়তার অর্থ সরাসরি হস্তান্তর করার জন্য ডিডি ও (মহা-পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা G2P প্রক্রিয়া অনুসরণ করে ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার এর জন্য বাংলাদেশ ব্যাংকে পাঠাবে ;

৫.৫.৩ বাংলাদেশ ব্যাংক ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার নেটওয়ার্কের মাধ্যমে সহায়তার অর্থ পরবর্তি ইংরেজী মাসের ২য় সপ্তাহের মধ্যে সুবিধাভোগীর একাউন্টে পৌছাবে। অর্থ প্রেরণের তথ্য ভাতাভোগীর মোবাইল ফোনে এসএমএস এর মাধ্যমে পাঠানো হবে ;

৫.৫.৪ যে সকল ভাতাভোগী তথ্য ভুলের (একাউন্ট নাম্বার ডুপ্লিকেশন, ডিজিট ভুল, পেমেন্ট মাধ্যম যেমন ব্যাংক, বিকাশ, নগদ ইত্যাদি ভুল) কারণে মূল পে-রোলে অন্তর্ভুক্ত হতে পারেনি উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/প্রোগ্রাম অফিসার সে সকল তথ্য সংশোধনপূর্বক তাদের জন্য সাব পে-রোল তৈরি করবেন। সাব পে-রোল তৈরির নির্দেশনা অধিদপ্তর হতে প্রদান করা হবে ;

৫.৫.৫ যে সকল ভাতাভোগী তথ্য ভুলের (নিষ্ক্রিয় একাউন্ট অথবা সচল না থাকা) কারণে অর্থ প্রাপ্তি হতে বঞ্চিত হয়েছেন অর্থাৎ বাউন্সব্যাক হয়েছে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/প্রোগ্রাম অফিসার সে সকল তথ্য সংশোধন করবেন। সংশোধিত তথ্যের সমন্বয়ে প্রধান কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর হতে একটি সম্পূরক পে-রোল তৈরির মাধ্যমে ভাতা প্রেরণের ব্যবস্থা করা হবে।

৫.৬ ভাতা পরিশোধ পদ্ধতি:

৫.৬.১ মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির ভাতা Government to person Payment (G2P) পদ্ধতিতে অর্থ বিভাগ ও বাংলাদেশ ব্যাংকের পেমেন্ট পদ্ধতি অনুসরণ করে সরাসরি ইলেকট্রনিক উপায়ে সরকারি কোষাগার হতে উপকারভোগীর মোবাইল/ব্যাংক হিসাবে ভাতার অর্থ স্থানান্তর করবে।

৬.০ বিশেষ অবস্থায় কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তি ও বাদ পড়ার শর্তসমূহ ঃ

কর্মসূচির আওতায় নিবন্ধিত হওয়ার পর ৩৬ মাস (তবে সরকার নির্ধারিত পরিপত্র অনুযায়ী, ভাতার সময়কাল সংযোজন করা যাবে) এই সুবিধা পাবে। অপরদিকে নতুন গর্ভধারণকারী মহিলারা প্রতিমাসে এই সুবিধার আওতায় নিবন্ধিত হবে।

৬.০.১ নিবন্ধিত মায়ের অসময়ে গর্ভপাত হলেও, তিনি স্বাস্থ্য ঝুঁকি কাটিয়ে উঠার জন্য ছয় (৬) মাস পর্যন্ত এই কর্মসূচির সুবিধা পাবে ;

৬.০.২ মিথ্যা বা ভুল তথ্য প্রদান করলে অথবা শিশুর বয়স ছয় মাস হওয়ার পর কোন কারণে শিশু মারা গেলে, কর্মসূচি থেকে বাদ যাবে (শিশুর মৃত্যু সনদ);

৬.০.৩ সুবিধাভোগী মা মারা গেলে সে ক্ষেত্রে শিশুর প্রকৃত লালন-পালনকারী (মায়ের মৃত্যু সনদ, বৈধ লালন-পালনকারীর ক্ষেত্রে স্থানীয় জনপ্রতিনিধির প্রত্যয়ন ও উপজেলা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে) সুবিধা পাবে ;

৬.০.৪ জমজ শিশুর ক্ষেত্রে সুবিধাভোগী মা সন্তান ভূমিষ্ঠ হওয়ার পর দু'টি সন্তানের জন্য দু'টি ভাতা পাবে, উল্লেখ্য সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মা একবারই ভাতা পাবে ;

৬.০.৫ উপ-পরিচালক/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা জেলা/উপজেলা কমিটির অনুমোদনক্রমে বিশেষ অবস্থায় সুবিধাভোগী বাদ পড়া, পরিবর্তন ও অন্তর্ভুক্তি বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন করবে।

৬.১ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/প্রোগ্রাম অফিসারের ভূমিকা ঃ

৬.১.১ সম্ভাব্য ভাতাভোগীর নিবন্ধনের জন্য প্রচার-প্রচারণার ব্যবস্থা করবে;

৬.১.২ ডিজিটাল সেন্টারের উদ্যোক্তা, তথ্যআপা কর্মকর্তা ও তথ্য সেবা সহকারীগণকে সঠিক সময়ে সঠিক তথ্যসহ আবেদন নিবন্ধনে উৎসাহিত করবে;

৬.১.৩ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণের সাথে আবেদনকারীর তথ্য যাচাইয়ে সমন্বয় করবে;

৬.১.৪ উপজেলা মা শিশু সহায়তা কমিটির সাথে সমন্বয় পূর্বক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ভাতাভোগীর চূড়ান্ত অনুমোদন নিশ্চিত করবে;

৬.১.৫ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নির্দেশক্রমে পে-রোল/সাব-পে-রোল তৈরি করবে;

৬.১.৬ বাউন্সব্যাক হওয়া ভাতাভোগীর তথ্য সংশোধন পূর্বক ভাতা প্রেরণের ব্যবস্থা করবে।

৬.২ ইউনিয়ন/পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশনের ডিজিটাল সেন্টারের উদ্যোক্তার ভূমিকা ঃ

৬.২.১ উদ্যোক্তাগণ মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির আবেদনকারীর প্রদানকৃত তথ্য তার সামনে বসে, তাৎক্ষনিক, সঠিকভাবে এমআইএস ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্ত করবেন এবং আবেদনের একটি প্রিন্ট কপি আবেদনকারীকে প্রদান করবে;

৬.২.২ প্রতিমাসের ২০ তারিখের মধ্যে সকল আবেদনকারীর তথ্য সম্বলিত অগ্রাধিকার তালিকা ইউনিয়ন/পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন কমিটির নিকট প্রদান করবে এবং কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী তালিকা হালনাগাদ করবে;

৬.২.৩ প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে সুপারিশকৃত তালিকা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট এমআইএস এর মাধ্যমে অনলাইনে দাখিল করবে;

৬.২.৪ প্রতি আবেদনের জন্য উদ্যোক্তা আবেদনকারীর নিকট হতে অনধিক ৪০ টাকা আবদেন ফি গ্রহণ করবে।

৭.০ কর্মসূচির পরিধি ঃ বাংলাদেশের সকল জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন এলাকায় বসবাসরত এবং সরকার নির্ধারিত গার্মেন্টস কারখানায় কর্মরত ২০ থেকে ৩৫ বছর বয়সী প্রথম এবং দ্বিতীয় গর্ভাবস্থায় মহিলারা এই কর্মসূচির আওতাভূক্ত হবে।

৮.০ বাস্তবায়ন কর্তৃপক্ষ *ঃ* গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়াধীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন করবে। এ কর্মসূচি জেলা ও উপজেলায় বিদ্যমান জনবল জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ওয়ার্ড/ইউনিয়ন এলাকায় সংশ্লিষ্ট জনপ্রতিনিধিদের সহায়তায় সম্পাদিত হবে। গার্মেন্টস কারখানায় বিজেএমইএ এবং বিকেএমইএ এর সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কর্মসূচি সম্পাদিত হবে।

৯.০ স্টিয়ারিং কমিটি ঃ

সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে একটি জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি) থাকবে। উক্ত কমিটি কর্মসূচির কার্যক্রম বাস্তবায়নে নীতি নির্ধারণ ও অন্যান্য দিক নির্দেশনা প্রদান করবে। মহা-পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর উক্ত কমিটির সদস্য সচিবের দায়িত্ব পালন করবেন।

৯ .১ জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির রূপরেখা ঃ

১. সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সভাপতি
২. অতিরিক্ত সচিব (কার্যক্রম) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩. পরিচালক (যুগ্ম সচিব), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
৪. উপ-সচিব/যুগ্ম সচিব (বাজেট) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫. উপ-সচিব (সংশ্লিষ্ট শাখা) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬. প্রতিনিধি, অর্থ বিভাগ	সদস্য
৭. প্রতিনিধি, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	সদস্য
৮. প্রতিনিধি, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
৯. প্রতিনিধি, কৃষি মন্ত্রণালয়	সদস্য
১০. প্রতিনিধি, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	সদস্য
১১. প্রতিনিধি, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
১২. প্রতিনিধি, স্থানীয় সরকার বিভাগ	সদস্য
১৩. কর্মসূচি পরিচালক, মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি	সদস্য
১৪. প্রতিনিধি, বাংলাদেশ জাতীয় পুষ্টি পরিষদ	সদস্য
১৫. প্রতিনিধি, আইএমইডি	সদস্য
১৬. প্রতিনিধি, বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি	পর্যবেক্ষক
১৭. মহা-পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য সচিব

১১.২ স্টিয়ারিং কমিটির কার্যপরিধি ঃ

১১.২.১ কর্মসূচির নীতিমালা পর্যালোচনা করা এবং বাস্তবায়ন কাঠামো সুপারিশ করা;

১১.২.২ সুবিধাভোগী নির্বাচন করার জন্য প্রয়োজনীয় গাইডলাইন সুপারিশ করা;

১১.২.৩ কর্মসূচি সংস্কার সম্পর্কে প্রাপ্ত প্রস্তাবনা যাচাই ও সুপারিশ করা;

১১.২.৪ একই উদ্দেশ্যে বাস্তবায়িত/প্রস্তাবিত অন্যান্য কর্মসূচির সাথে সমন্বয় সাধন করা;

১১.২.৫ কর্মসূচির পরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করা;

১১.২.৬ কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা করা;

১১.২.৭ কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে;

১১.২.৮ কমিটি বছরে অন্তত ০২ (দুই)টি সভা করবে।

১২.০ কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি ঃ

মহা-পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সভাপতিত্বে একটি কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) গঠন করা হবে।

বাস্তবায়ন কমিটির রূপরেখা ঃ

১. মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা	সভাপতি
২. অতিরিক্ত সচিব (কার্যক্রম) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩. পরিচালক, (যুগ্ম সচিব) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৪. উপসচিব/যুগ্ম সচিব (বাজেট) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫. উপসচিব প্রতিনিধি,অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬. সংশ্লিষ্ট উপ সচিব, মবিঅ, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রনালয়	সদস্য
৬. প্রতিনিধি, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	সদস্য
৭. প্রতিনিধি, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	সদস্য
৮. প্রতিনিধি আই এম ই ডি	সদস্য
৯. প্রতিনিধি, বাংলাদেশ জাতীয় পুষ্টি পরিষদ	সদস্য
১০. প্রতিনিধি, বিজেএমইএ	সদস্য
১১. প্রতিনিধি, বিকেএমইএ	সদস্য
১২. প্রতিনিধি, বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচী	পর্যবেক্ষক
১৩. কর্মসূচি পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য সচিব

১২.১ বাস্তবায়ন কমিটির কার্যপরিধি ঃ

১২.১.১ কর্মসূচি বাস্তবায়ন পর্যায়ে সার্বিক সমন্বয় (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) সাধন করা;

১২.১.২ ভাতাভোগী বাছাই করার জন্য প্রস্তুতিমূলক নির্দেশনা প্রদান করা;

১২.২.৩ কর্মসূচির বাস্তবায়ন গাইডলাইন প্রস্তুত, রিভিউ ও অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা;

১২.১.৪ কর্মসূচির জন্য প্রস্তাবিত বিভিন্ন উপকরণ অনুমোদন করা;

১২.২.৫ কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং প্রক্রিয়া পরিবীক্ষণ করা;

১২.২.৬ কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে;

১২.২.৭ কমিটি বছরে কমপক্ষে ০৪ (চার) টি সভার আয়োজন করবে;

১৩.০ জেলা কমিটি ঃ

১। জেলা প্রশাসক	সভাপতি
২। সিভিল সার্জনের মনোনীত প্রতিনিধি	সদস্য
৩। প্রতিনিধি, সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন (মেয়র কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৪। উপ-পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
৫। উপ-পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা	সদস্য
৬। প্রোগ্রাম অফিসার,উপ পরিচালকের কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
৭। জেলা পুষ্টি কর্মকর্তা	সদস্য
৮। উপ-পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য সচিব

১৩.১ জেলা কমিটির কার্যপরিধি ঃ

১৩.১.১ প্রতি মাসে জেলা সদরস্থ সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার আবেদনকারীর তালিকা অনুমোদন করা;

১৩.১.২ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ করা;

১৩.১.৩ কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিদ্যমান সমস্যা সমাধান করা;

১৩.১.৪ সুনির্দিষ্ট ফরমেট অনুযায়ী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করা;

১৩.১.৫ কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৪.০ উপজেলা কমিটির রূপরেখা ঃ

১. উপজেলা ভাইস চেয়ারম্যান (মহিলা)	উপদেষ্টা
২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভাপতি
৩. প্রতিনিধি সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যানগণ/পৌরসভা মেয়র	সদস্য
৪. উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	সদস্য
৫. উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	সদস্য
৬. উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	সদস্য
৭. সংশ্লিষ্ট আর্থিক সেবা প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৮. সংশ্লিষ্ট মহিলা উন্নয়ন কর্মী (Women Development Worker) প্রতিনিধি	সদস্য
৯. দু'জন উপকারভোগী (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
১০. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

১৪.১ উপজেলা কমিটির কার্যপরিধি ঃ

১৪.১.১ প্রতি মাসে ইউনিয়ন পর্যায় হতে সুপারিশপ্রাপ্ত সুবিধাভোগীর তালিকা পর্যালোচনাপূর্বক চূড়ান্ত অনুমোদন করা;

১৪.১.২ ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়নে পরামর্শ এবং দিক নির্দেশনা প্রদান করা;

১৪.১.৩ কর্মসূচি বাস্তবায়ন সম্পর্কে প্রাপ্ত অভিযোগ সমূহ নিষ্পত্তি করা;

১৫.০ ইউনিয়ন কমিটির রূপরেখা ঃ

১. ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	সভাপতি
২. ইউনিয়ন পরিষদ সদস্যগণ (সাধারণ ও সংরক্ষিত)	সদস্য
৩. ইউনিয়ন সমাজকর্মী, সমাজসেবা কার্যালয়	সদস্য
৪. ইউনিয়ন স্বাস্থ্য সহকারী তথ্য সেবা সহকারী (তথ্য আপা প্রকল্প)	সদস্য
৫. ইউনিয়ন পরিবার পরিকল্পনা কর্মী	সদস্য
৬. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক (ইউনিয়ন চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৭. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন মহিলা উন্নয়ন কর্মী (Union Women Development Worker)	সদস্য
৮. দু'জন উপকারভোগী-ইউনিয়ন চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত	সদস্য
৯. আর্থিক সেবা প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি	সদস্য
১০. ইউনিয়ন পরিষদ সচিব	সদস্য সচিব

১৫.১ ইউনিয়ন কমিটির কার্যপরিধি ঃ

১৫.১.১ কমিটি গর্ভবতী মায়েদের অনলাইনে অন্তর্ভুক্তির জন্য উৎসাহ দেবে;

১৫.১.২ সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনকে মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি, সুবিধাভোগীর ধরন, প্রাপ্য সুবিধা, প্রক্রিয়া সম্পর্কে প্রচারের ব্যবস্থা করবে;

১৫.১.৩ গর্ভধারণ বিষয়টির নিশ্চয়তার জন্য যথাপোযুক্ত কর্তৃপক্ষ (কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন ও উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যান কেন্দ্র) থেকে বিনামূল্যে প্রত্যয়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

১৫.১.৪ প্রতি মাসে নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করে মতামত প্রদান করবে

১৫.১.৫ সুপারিশকৃত তালিকা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবে;

১৫.১.৬ কমিটি সুবিধাভোগী নির্বাচন বিষয়ক প্রাথমিক পর্যায়ের অভিযোগের নিষ্পত্তি করবে।

১৬.০ সিটি কর্পোরেশন ওয়াড কমিটি ঃ

১. সিটি কর্পোরেশন ওয়ার্ড কাউন্সিলর	সভাপতি
২. কাউন্সিলর (সংরক্ষিত)	সদস্য
৩. সিটি কর্পোরেশন সমাজকর্মী, সমাজসেবা কার্যালয়	সদস্য
৪. সিটি কর্পোরেশন পরিবার পরিকল্পনা সেবা কর্মকর্তা	সদস্য
৫. প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক	সদস্য
৬. সংশ্লিষ্ট মহিলা উন্নয়ন কর্মী (Women Development Worker)	সদস্য
৭. দু'জন সুবিধাভোগী-কাউন্সিলর কর্তৃক মনোনীত	সদস্য
৮. ওয়ার্ড কাউন্সিলর সচিব	সদস্য সচিব

১৬.১ সিটি কর্পোরেশন ওয়ার্ড কমিটির রূপরেখা ঃ

১৬.১.১ কমিটি গর্ভবতী মায়েদের অনলাইনে অন্তর্ভুক্তির জন্য উৎসাহ দেবে :

১৬.১.২ সিটি কর্পোরেশন এলাকায় সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনকে মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি, সুবিধাভোগীর ধরন, প্রাপ্য সুবিধা, প্রক্রিয়া সম্পর্কে ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা করবে;

১৬.১.৩ গর্ভধারণ বিষয়টির নিশ্চিয়তার জন্য যথাপোযুক্ত কর্তৃপক্ষ (নগর স্বাস্থ্য কেন্দ্র ও অন্যান্য) থেকে বিনামূল্যে প্রত্যয়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

১৬.১.৪ প্রতি মাসে নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করে মতামত প্রদান করবে এবং উপ পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নিকট প্রেরণ করবে;

১৬.১.৫ কমিটি সুবিধাভোগী নির্বাচনবিষয়ক প্রাথমিক পর্যায়ের অভিযোগের নিষ্পত্তি করবে।

১৬.২ পৌরসভা কমিটি ঃ

১. পৌরসভা (মেয়র)	সভাপতি
২. কাউন্সিলর (সাধারণ ও সংরক্ষিত)	সদস্য
৩. পৌরসভা সমাজকর্মী, সমাজসেবা কার্যালয়	সদস্য
৪ পৌরসভা পরিবার পরিকল্পনা সেবা কর্মকর্তা	সদস্য
৫. সংশ্লিষ্ট মহিলা উন্নয়ন কর্মী (Women Development Worker)	সদস্য
৬. দু'জন সুবিধাভোগী-পৌরসভা মেয়র কর্তৃক মনোনিত	সদস্য
৭. পৌরসভা সচিব	সদস্য সচিব

১৬.৩ পৌরসভা কমিটির রূপরেখা ঃ

১৬.৩.১ গর্ভবতী মায়েদের অনলাইনে অন্তর্ভুক্তির জন্য উৎসাহ দেবে;

১৬.৩.২ সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনকে মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি, সুবিধাভোগীর ধরন, প্রাপ্য সুবিধা, প্রক্রিয়া সম্পর্কে ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা করবে;

১৬.৩.৩ গর্ভধারণ বিষয়টির নিশ্চিয়তার জন্য যথাপোযুক্ত কর্তৃপক্ষ (কমিউনিটি ক্লিনিক, পৌর ও উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যান কর্মকর্তা) থেকে বিনামূল্যে প্রত্যয়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

১৬.৩.৪ প্রতি মাসে নির্দেশিকা অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করে মতামত প্রদান করবে এবং জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবে;

১৬.৩.৫ কমিটি সুবিধাভোগী নির্বাচন বিষয়ক প্রাথমিক পর্যায়ের অভিযোগের নিষ্পত্তি করবে; কিন্তু কোন ব্যত্যয় ঘটলে, সে অভিযোগ উপজেলা কমিটির নিকট প্রেরণ করবে;

১৭.০ কমসূচি উপজেলা পর্যায়ে রিসোর্স পুল (প্রশিৰণ) ঃ

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে পরামর্শক্রমে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা উপজেলা পর্যায়ে কর্মসূচির প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য নিম্নরূপ রিসোর্স পুল গঠন করবেন:

১. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
২. উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
৩. উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
৪. উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা
৫. উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
৬. উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
৭. উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা
৮. উপজেলা প্রাণি সম্পদ কর্মকর্তা

১৭.১ উপজেলা রিসোর্স পুলের কার্যক্রম ঃ

১৭.১.১ প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণে (TOT) এ অংশগ্রহণ
১৭.১.২ ইউনিয়ন রিসোর্স পুলকে প্রশিক্ষণ প্রদান ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন করা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান

১৮.০ ইউনিয়ন পর্যায়ে রিসোর্স পুল (প্রশিৰণ) ঃ

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে পরামর্শক্রমে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা নিম্নরূপ ইউনিয়ন রিসোর্স পুল গঠন করবেন :

১. ইউনিয়ন উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা
২. ইউনিয়ন সমাজকর্মী
৩. ইউনিয়ন পরিবার পরিকল্পনা কর্মী
৪. ইউনিয়ন স্বাস্থ্য সহকারী
৫. মহিলা উন্নয়ন কর্মী (Women Development Worker)
৬. Community Health Care Provider (CHCP)
৭. স্থানীয় পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তি

১৮.১ ইউনিয়ন পর্যায়ে রিসোর্স পুলের কার্যক্রম ঃ

১৮.১.১ প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণে (TOT) এ অংশগ্রহণ
১৮.১.২ উঠান বৈঠকের মাধ্যমে সুবিধাভোগীদের প্রশিক্ষণ প্রদান
১৮.১.৩ সুবিধাভোগীদের বাড়ি পরিদর্শন ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ফলো আপ ভিজিট
১৮.১.৪ সুবিধাভোগীর তথ্য সংগ্রহ করা এবং প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান

১৯.০ মহিলা উন্নয়ন কর্মী ঃ

ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মহিলা উন্নয়ন কর্মী থাকবেন। মহিলা উন্নয়ন কর্মীর দায়িত্ব হবে

১৯.০.১. সম্ভাব্য সুবিধাভোগী মায়েদের কর্মসূচিতে আবেদনের জন্য প্রচারণা;

১৯.০.২. আবেদনকারীর ব্যক্তিগত ও আর্থ-সামাজিক তথ্য গৃহ পরিদর্শনের মাধ্যমে সংগ্রহ;

১৯.০.৩. সংগৃহীত তথ্য প্রতি মাসে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন সংশ্লিষ্ট কমিটির নিকট উপস্থাপন;

১৯.০.৪. কমিটির পরামর্শ অনুযায়ী, তথ্য সংগ্রহ, যাচাই ও পুনঃযাচাই;

১৯.০.৫. সুবিধাভোগীদের প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য প্রশিক্ষণার্থী এবং প্রশিক্ষকের সাথে যোগাযোগ;

১৯.০.৬. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/প্রোগ্রাম অফিসারের নির্দেশক্রমে দায়িত্ব পালন;

২০.০ কর্মসূচির পুষ্টি ও বিকাশ বিষয়ক প্রশিৰণ অয়োজন ঃ

কর্মসূচির অধীনে রিসোর্স পুল সুবিধাভোগী অন্তর্ভুক্তির পর মা ও শিশুর পুষ্টি, যত্ন ও বিকাশ বিষয়ক মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক সরবরাহকৃত মডিউল অনুযায়ী, সেশনের আয়োজন করা হবে। গর্ভবতী মা, তাঁর স্বামী ও পরিবারের সদস্যগণ এই সেশনগুলোতে অংশগ্রহণ করবেন। এই সেশনগুলো সুবিধাভোগীদের বাড়ির উঠান, নিকটস্থ কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন ও উপজেলা স্বাস্থ্য কেন্দ্রে অথবা অন্য কোনো সুবিধাজনক স্থানে অনুষ্ঠিত হবে। কমিউনিটি স্বাস্থ্যকর্মী, স্বাস্থ্য সহকারী, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীসহ রিসোর্স পুলের সদস্যগণ সেশনগুলো পরিচালনা করবেন। প্রতিটি সেশন পরিচালনার জন্য রিসোর্স পুলের সদস্যগণ সরকার নির্ধারিত হারে যাতায়াত ভাতা প্রাপ্ত হবেন। কারখানার কর্মীদের জন্য সংশ্লিষ্ট সংগঠনসমূহ নিজেদের রিসোর্স ব্যবহার করে কারখানায় প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন।

২১.০ কর্মসূচির বাস্তবায়নে এনজিও সমূহের ভূমিকা ঃ

কর্মসূচিটি বাস্তবায়নে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ও জাতিসংঘ বিশ্বখাদ্য কর্মসূচী কর্তৃক চুক্তিবদ্ধ সংশ্লিষ্ট এনজিও নিম্নরূপ সহায়কের ভূমিকা পালন করবে।

২১.০.১. সুবিধাভোগীর নিয়মিত অন্তর্ভুক্তি, অনলাইনে নিবন্ধন, কর্মসূচির উদ্দেশ্য ও পুষ্টি বিষয়ক ব্যাপক প্রচারণার আয়োজন।

২১.০.২. সুবিধাভোগীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণে উৎসাহিত করা।

২১.০.৩. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের জেলা/উপজেলা কর্মকর্তাদের নির্দেশক্রমে দায়িত্ব পালন;

২২.০ কর্মসূচি বাস্তবায়নে যথাযথ কতপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সংযোজন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন সাপেক্ষে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নির্দেশনার মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে অবহিত করা হবে।

সমাপ্ত