গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

Vulnerable Women Benefit (VWB) Programme
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম
(সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম)

বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২৬

সূচি/ Table of Contents

আলোচ্য বিষয়/ অধ্যায়সমূহ **পৃষ্ঠা**

১. পটভূমি: 2
২. কার্যক্রম পরিচিতি: 3
ভিডব্লিউবি (VWB) কার্যক্রমের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য 3
৩. ভিডব্লিউবি কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়: 4
৪. কার্যক্রমের পরিধি ও উপকারভোগী নির্বাচন: 5
৫. খাদ্য বিতরণ প্রক্রিয়া: 11
৬. পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন: 17
৭. এনজিও/ সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান নির্বাচন সংক্রান্ত নীতিমালা: 23
৮. ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়নকারী সংস্থাসমূহের দায়-দায়িত্ব ও ভূমিকা: 28
৯. সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা: 33
১০. ঋণ: 34
১১. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন: 34
১২. সরকারী ও বেসরকারী সংস্থার সাথে নেট্ওয়ার্কিং: 36
১৩. অনিয়ম ও ত্রুটির ক্ষেত্রে গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ: 38
১৪. কার্যক্রম টেকসইকরণ: 40
সংযুক্তিসমূহ: 43

১. পটভূমি:

সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (মিলেনিয়াম ডেভেলপমেন্ট গোল-এমডিজি) অর্জনের ক্ষেত্রে বিশ্বে বাংলাদেশের অবস্থান প্রথম সারির দিকে। দেশের নারীদের সামাজিক ও আর্থিক অবস্থার উন্নয়নের বিষয়ে সরকারের গৃহীত বিভিন্ন পদক্ষেপ এই অর্জনের পেছনে অন্যতম ভূমিকা পালন করেছে। পরবর্তীতে জাতিসংঘের ৭০ তম সাধারণ অধিবেশনে এর সদস্য রাষ্ট্রের জন্য টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (সাস্টেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোল-এসডিজি) নির্ধারণ করা হয় যার মূলমন্ত্র হচ্ছে "কাউকে পেছনে ফেলে রাখা যাবে না অথবা লিভিং নো ওয়ান বিহাইন্ড"। অর্থাৎ উন্নয়নের অগ্রযাত্রায় সমাজের সবচেয়ে পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠির অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করতে হবে।

১.১ জাতিসংঘ বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচির (United Nations World Food Programme) সহায়তায় ১৯৭৪ সালে যুদ্ধ বিধ্বস্ত বাংলাদেশের দুর্ভিক্ষপীড়িত জনগণকে ত্রাণ সহায়তা প্রদানের জন্য যে কর্মসূচি শুরু হয়েছিলো তা সময়ের পরিক্রমায় দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নের সাথে তাল মিলিয়ে বিভিন্ন বিবর্তনের মধ্য দিয়ে দুঃস্থ মহিলা উন্নয়ন কর্মসূচি (ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট-ভিজিডি) হিসেবে আত্মপ্রকাশ করে। ভিজিডি কর্মসূচি দেশের গ্রামীণ দুঃস্থ মহিলাদের জীবনমান ও আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে বাস্তবায়িত একটি বৃহৎ সামাজিক নিরাপত্তামূলক কর্মসূচি। মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় অক্টোবর, ২০১০ সালে ৭,৫০,০০০ (সাত লাখ পঞ্চাশ হাজার) অসহায় ও দরিদ্র নারীদের মাসিক ৩০ কেজি করে চাল প্রদানের মাধ্যমে ভিজিডি কর্মসূচি বাস্তবায়নের সার্বিক দায়িত্ব গ্রহণ করে।

১.২ দারিদ্র্য নিরসনে বাংলাদেশের তাৎপর্যপূর্ণ অগ্রগতি থাকা সত্ত্বেও একটি উল্লেখযোগ্য জনগোষ্ঠী দারিদ্র্য সীমার নীচে অথবা যে কোন সময় দারিদ্র্য সীমার নীচে চলে যাওয়ার ঝুঁকিতে বাস করে এবং তাদের একটি বড় অংশ সামাজিক নিরাপত্তা সেবা প্রাপ্তির সুবিধা হতে বঞ্চিত। তাছাড়া সামাজিক নিরাপত্তা খাতে সরকার কর্তৃক বড় অঙ্কের অর্থ ব্যয় করা সত্ত্বেও সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিসমূহ দারিদ্র্য ও আয় বৈষম্য নিরসনের ক্ষেত্রে প্রত্যাশিত ভূমিকা রাখতে পারছে না। এমতাবস্থায় দেশের সামাজিক নিরাপত্তা ব্যবস্থাকে আরো জোরদারকরণের লক্ষ্যে ২০১৫ সালে জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র (National Social Security Strategy-NSSS) প্রণয়ন করা হয়। জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্রে ভিজিডি কর্মসূচি এর অনুরূপ সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়াধীন বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা (বিধবা ভাতা) কর্মসূচির সাথে সমন্বয় করে দুঃস্থ নারী সহায়তা (Vulnerable Women Benefit-VWB) কার্যক্রমে রূপান্তরের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং উক্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তদানুযায়ী বাস্তবায়নের দায়িত্ব মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের উপর ন্যস্ত করা হয় (তথ্যসূত্র: জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র, পৃষ্ঠা-৪৮)।

১.৩ জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্রে (NSSS) বর্তমান সময়ে নগরায়নের কারণে শহর এলাকায় দরিদ্র মানুষের সংখ্যা দ্রুত বৃদ্ধি পাওয়ায় গ্রামীণ এলাকার প্রচলিত সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম নগর এলাকায় সম্প্রসারণের বিষয়েও জোর দেয়া হয়। ভিজিডি মূলত গ্রামীণ এলাকায় বাস্তবায়িত কর্মসূচি। কিন্তু Vulnerable Women Benefit (VWB) কার্যক্রম ভবিষ্যতে নগর এলাকায়ও সম্প্রসারিত করার বিষয়ে জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্রে (NSSS) সুস্পষ্ট নির্দেশনা রয়েছে। ভিজিডি কর্মসূচির কার্যকরি কমিটির সভাতেও নগর এলাকায় ভিডব্লিউবি কার্যক্রম সম্প্রসারণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য এবং সে লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতিমালা প্রস্তুতের জন্য সুপারিশ করা হয়।

১.৪ ২০১১ সালে প্রণীত ভিজিডি কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকাকে চলমান ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের আঙ্গিকে হালনাগাদ করা হয়েছে। NSSS অনুযায়ী জুলাই ২০২২ থেকে ভিজিডি কর্মসূচির নাম পরিবর্তন হয়ে Vulnerable Women Benefit-VWB কার্যক্রম হিসেবে বাস্তবায়িত হচ্ছে বিধায় উক্ত কার্যক্রমের জন্য একটি যুগোপযোগী বাস্তবায়ন নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে।

১.৫ সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র (NSSS) ও ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার নির্দেশনা মোতাবেক মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়াধীন ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট (ভিজিডি) কর্মসূচি এবং সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়াধীন বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা (বিধবা ভাতা) কর্মসূচিকে একীভূত করে জীবনচক্র পদ্ধতিতে (Life Cycle Approach) ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রমে পুনর্গঠন ও উন্নীত করার কাজ চলমান

রয়েছে। ইতোমধ্যে কর্মসূচির নাম পরিবর্তন করা সহ (জুলাই ২০২২) পরিবর্ধিত (উন্নত) ভিডব্লিউবি (Improved VWB) কার্যক্রমের একটি বিস্তারিত বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (খসড়া) প্রণয়ন করা হয়েছে।

২. কার্যক্রম পরিচিতি:

জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্রে দেশের সামাজিক নিরাপত্তা খাতের সার্বিক সংস্কার বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে Life Cycle Approach বা জীবনচক্র পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে। উক্ত পদ্ধতিতে চলমান সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিসমূহকে একীভূতকরণের নির্দেশনা রয়েছে যাতে করে সীমিত সংখ্যক কর্মসূচির মাধ্যমে একজন নাগরিক তার জীবনের বিভিন্ন পর্যায়ে যে ধরণের ঝুঁকির সম্মুখীন হন তা মোকাবেলা করার সক্ষমতা অর্জন করতে পারেন। এরই ধারাবাহিকতায় কর্মক্ষম বয়সের দরিদ্র, অস্বচ্ছল ও অসহায় নারীরা দারিদ্র্যতার কারণে যে ধরনের ঝুঁকির মধ্যে থাকেন তা নিরসনের জন্য Vulnerable Women Benefit-VWB কার্যক্রম প্রণয়ন করা হয়েছে যার মূল দায়িত্ব মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের উপর ন্যস্ত রয়েছে। মূলত মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট-ভিজিডি কর্মসূচিতে জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র দ্বারা প্রস্তাবিত প্রাতিষ্ঠানিক এবং কার্যক্রমভিত্তিক সংস্কারের মাধ্যমে ভিজিডি কর্মসূচিকে ভিডব্লিউবি কার্যক্রমে রূপান্তর করা হয়েছে। ভিজিডি কর্মসূচির ন্যায় খাদ্য বিতরণের পাশাপাশি সকল উপকারভোগীর আয় বৃদ্ধিমূলক কাজের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য সঞ্চয় ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।

সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্রের (অধ্যায়-৪, পৃষ্ঠা-৫২) নির্দেশনা মোতাবেক সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির সর্বমোট উপকারভোগীর মধ্য থেকে ৫০০,০০০ (পাঁচ লক্ষ) উপকারভোগীকে উদ্যোক্তা তৈরি/ ব্যবসা (এন্টারপ্রাইজ) সহায়তার মাধ্যমে ইমপ্রুভড ভিজিডির (আইসিভিজিডি প্রকল্প) মডেল অনুযায়ী গ্রাজুয়েট হিসেবে উন্নীত করার সিদ্ধান্ত রয়েছে।

উপকারভোগীদের জীবনমান উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ যেমন পুষ্টি, প্রাথমিক স্বাস্থ্য, উদ্যোক্তা উন্নয়ন, ডিজিটাল ফিনান্সিয়াল লিটারেসি ও হিসাব শিক্ষা, সমন্বিত মানব উন্নয়ন, জলবায়ু ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, ক্ষুদ্র ব্যবসা ও উদ্যোগের উপর আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ, ভ্যালু চেইন মার্কেট ও লিংকেজ ইত্যাদি সহ সামাজিক আচরণ পরিবর্তন যোগাযোগ (Social Behavior Change Communication- SBCC) স্থাপনে সহায়তা প্রদানের পরিকল্পনা রয়েছে। পাশাপাশি নারী উদ্যোক্তা তৈরির লক্ষ্যে বিভিন্ন সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে অংশীদারিত্ব (Public Private Partnership) স্থাপনের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক আর্থিক/ ঋণ (access to finance) এবং কারিগরী সহায়তা প্রদানের প্রয়োজনী ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।

ভিডব্লিউবি কার্যক্রমকে দুর্যোগ সহনশীল ও পুষ্টি সংবেদনশীল সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রমে (shock responsive and nutrition sensitive social protection programme) উন্নীত করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সাথে প্রয়োজনীয় আলোচনা বা এ্যাডভোকেসির পাশাপাশি পর্যায়ক্রমে এই কার্যক্রমে দুর্যোগ সহনশীল (shock responsive) ও পুষ্টি সংবেদনশীল (nutrition sensitive) এর উপাদানগুলো অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

ভিডব্লিউবি (VWB) কার্যক্রমের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

লক্ষ্য:

ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের মূল লক্ষ্য হলো দেশের কর্মক্ষম বয়সের অতি দরিদ্র নারী ও তার পরিবারের দৈনন্দিন খাদ্য ও পুষ্টি নিরাপত্তা এবং আয়-বর্ধনমূলক কাজের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অর্থনৈতিকভাবে স্বাবলম্বী করে তোলা যাতে করে তারা নিজেদের অবস্থার উন্নয়নের পাশাপাশি জাতীয় অর্থনৈতিক উন্নয়নে অবদান রাখতে পারেন।

উদ্দেশ্য: উপরোক্ত লক্ষ্যকে সামনে রেখে কয়েকটি সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য অর্জনের উপর বিশেষ গুরুত্বারোপ করবে, যেমন:

- অতি দরিদ্র নারী এবং তার পরিবারের দৈনন্দিন খাদ্য ও পুষ্টি নিরাপত্তা নিশ্চিত করা
- উপকারভোগীদের ব্যক্তিগত সঞ্চয়ের মনোভাব তৈরি করা
- অতি দরিদ্র নারীদের দারিদ্রতা বিমোচনের উদ্দেশ্যে তাদের ন্যূনতম উপার্জন নিশ্চিত করা

- ডিজিটাল ফাইনান্সিয়াল ইনক্লুশন কার্যক্রমে নারীর সক্ষমতা বৃদ্ধির পাশাপাশি পরিবারের পুরুষ সদস্যের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা
- উপকারভোগীদেরকে উদ্যোক্তা তৈরি করে অর্থনৈতিক ক্ষমতায়নের মাধ্যমে তাদের যথাযথ সামাজিক মর্যাদা নিশ্চিত করা। এক্ষেত্রে পরিবারের পুরুষ সদস্যদেরকে উক্ত কাজে সচেতন ও সম্পৃক্ত করা।
- সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সহায়তায় ঋণ গ্রহনের সুযোগ সৃষ্টি করা
- আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক বাজার ব্যবস্থাপনায় উপকারভোগীদের সংযোগ (লিংকেজ) স্থাপন করা ইত্যাদি।

উপরোক্ত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ বিভিন্ন জাতীয় উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা, নীতি ও কৌশলপত্রের সাথে সামঞ্জস্য রেখে নির্ধারণ করা হয়েছে। ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাংলাদেশ সরকারের নিম্নলিখিত উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনে ভূমিকা রাখবেঃ

- ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সামাজিক সুরক্ষা সংক্রান্ত ভিশন/ লক্ষ্য অর্জন
- জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র (NSSS)-২০১৫ এর মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্য অর্জন
- বাংলাদেশ সংবিধানের ২৮(২), ২৮(৩) এবং ২৯(২) নং অনুচ্ছেদ এর যথাযথ বাস্তবায়ন
- জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতিমালা ২০১১ এর ১৬(৫), ১৬(৬), ১৬(৭) নং লক্ষ্য অর্জন
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি)-২০৩০ এর অভীষ্ট লক্ষ্য (ক্ষুধা ও দারিদ্র্য মুক্ত টেকসই অর্থনৈতিক উন্নয়ন, আয় বৈষম্য নিরসন ও মানব সম্পদ উন্নয়ন) অর্জন
- মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের Strategic Guidelines and Action Plans for Adaptive Social Protection in Bangladesh এবং Standard Operational Procedure (SOP) for Shock Responsive Social Protection Programme in Bangladesh এর নির্দেশনা বাস্তবায়ন।

৩. ভিডব্লিউবি কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়:

৩.১ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়াধীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ভিডব্লিউবি কার্যক্রম সারাদেশে বাস্তবায়ন করবে। মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত মঞ্জুরী/ সরকারি আদেশ (GO) অনুযায়ী এই নির্দেশিকা অনুসরণ করে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহ, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনপ্রতিনিধি, মাঠ প্রশাসন, জাতিসংঘ বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি এবং উন্নয়ন সহযোগী সংগঠনের কারিগরী সহযোগিতায় কার্যক্রমটি বাস্তবায়ন করা হবে। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ভিডব্লিউবি শাখা কার্যক্রম বাস্তবায়নের সার্বিক দায়িত্ব পালন করবে।

৩.২ মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে ওয়ার্ড, ইউনিয়ন, পৌরসভা, উপজেলা, সিটি কর্পোরেশন ও জেলা পর্যায়ে বাস্তবায়ন কমিটি থাকবে। জাতীয় পর্যায়ে মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর সভাপতিত্বে 'পারফরমেন্স ম্যানেজমেন্ট কমিটি' ও সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে 'কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটি' থাকবে।

৩.৩ কার্যক্রমটি সার্বিকভাবে মাননীয় অর্থমন্ত্রীর সভাপতিত্বে 'সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি'র তত্ত্বাবধানে থাকবে এবং সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় এই কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবে। মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় উপকারভোগীর সংখ্যা ১৫ লাখে উন্নীতকরণের বিষয়ে বর্ণিত কমিটির নিকট প্রয়োজনীয় প্রস্তাবনা দাখিল করবে এবং উক্ত কমিটি তা অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এক্ষেত্রে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় প্রয়োজনীয় ফলোআপ কার্যক্রম অব্যাহত রাখবে।

৩.৪ জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্রে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়াধীন 'দুঃস্থ মহিলা উন্নয়ন (ভিজিডি)' ও সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়াধীন 'বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা (বিধবা ভাতা)' কর্মসূচি দুটোকে একীভূত করে 'ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট-ভিডব্লিউবি' কার্যক্রম প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং উপকারভোগীর সংখ্যা ৩২ লাখ নির্ধারণ করা হয়। সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা (বিধবা ভাতা) কর্মসূচিতে ১৭ লাখ এবং মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক

বাস্তবায়নাধীন ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের মাধ্যমে উপকারভোগীর সংখ্যা ১৫ লাখে উন্নীতকরণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বাজেট বরাদ্দের বিষয়ে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় অর্থ বিভাগের সাথে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

৩.৫ জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র অনুযায়ী ভিডব্লিউবি আরবান (নগর ভিডব্লিউবি) ডিজাইন ও বাস্তবায়ন এবং NSSS এর ২০২১-২০২৬ মেয়াদের কর্মপরিকল্পনায় ১টি সিটি কর্পোরেশন ও ১টি পৌরসভায় ভিডব্লিউবি আরবান (নগর ভিডব্লিউবি) পাইলটিং করার সুস্পষ্ট নির্দেশনা রয়েছে।

৩.৬ উপরোল্লিখিত কর্মসূচির আওতায় মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ভিডব্লিউবি (পূর্বের ভিজিডি) কার্যক্রম এবং সমাজসেবা অধিদপ্তরের বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা (পূর্বের বিধবা ভাতা) কর্মসূচির মধ্যকার বিদ্যমান দ্বৈততা পরিহারের পাশাপাশি দুটো প্রোগ্রামকে একীভূত করার লক্ষ্যে কার্যকর সমন্বয় সাধনসহ নিম্নোল্লিখিত ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করা হয়েছে-

সুপারিশসমূহ:

১. সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের 'ভিডব্লিউবি' কর্মসূচি এবং সমাজসেবা অধিদপ্তরের বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা (বিধবা ভাতা) কর্মসূচির উপকারভোগীর দ্বৈততা পরিহারের লক্ষ্যে এপিআই ইন্টিগ্রেশন (উপকারভোগীদের ডাটাবেজ ইন্টিগ্রেশন) নিশ্চিতকরণ;

২. সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক 'ভিডব্লিউবি' শিরোনামে ও উক্ত কর্মসূচির মতো বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা (পূর্বের বিধবা ভাতা) কর্মসূচির মেয়াদ, বেনিফিট প্যাকেজ, প্রশিক্ষণ, উপকারভোগী গ্রাজুয়েশন, আয়বর্ধনমূলক ব্যবসা সহায়তা ইত্যাদি একীভূত করত: ইনভেস্টমেন্ট কম্পোনেন্ট ফর ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট (আইসিভিজিডি) প্রকল্পের মডেল অনুযায়ী বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যেতে পারে;

৩. সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক (তথ্যসূত্র: অধ্যায় ৪ (চার), পৃষ্ঠা- ৫২) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির সর্বমোট উপকারভোগীর মধ্য থেকে ৫০০,০০০ (পাঁচ লক্ষ) উপকারভোগীকে উদ্যোক্তা তৈরি/ ব্যবসা (এন্টারপ্রাইজ) সহায়তার মাধ্যমে আইসিভিজিডি প্রকল্পের মডেল অনুযায়ী গ্রাজুয়েট হিসেবে উন্নীত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যেতে পারে;

৪. ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের দুই বছর মেয়াদী চক্রের কার্যক্রম মূল্যায়নের জন্য বিভিন্ন গবেষণা পরিচালনা ও এভিডেন্স তৈরি যা পূর্বের ভিজিডি (বর্তমান ভিডব্লিউবি) ও চলমান বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা মহিলা ভাতা (বিধবা ভাতা) কর্মসূচিকে একীভূত করে একক ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র (সেকেন্ড জেনারেশন) ও ৯ম পঞ্চম বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

৪. কার্যক্রমের পরিধি ও উপকারভোগী নির্বাচন:

বাংলাদেশের সকল ইউনিয়নের জনসংখ্যা ও দারিদ্র্যতার হার অনুযায়ী সকল এলাকার জন্য নির্ধারিত সংখ্যক অতিদরিদ্র, দুঃস্থ ও অসহায় নারীদের প্রতিমাসে খাদ্য সহায়তার পাশাপাশি উন্নয়ন প্যাকেজ সেবার আওতায় উপকারভোগী নারীদেরকে জীবনদক্ষতা উন্নয়ন ও আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ, মাসিক সঞ্চয় স্কীমে অন্তর্ভূক্ত করা এবং ঋণ সেবায় সহযোগিতা করা হয়।

গ্রামীণ পর্যায়ে ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া:

<u>ক) ভিডব্লিউবি কার্ড বরাদ্দ:</u>

বাংলাদেশের দরিদ্রতার মানচিত্র (poverty map) ও দারিদ্র ডাটাবেইজ (poverty database) এর ভিত্তিতে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কার্ড বরাদ্দ করা হয়ে থাকে। এই মানচিত্র ও ডাটাবেইজ-এ উপজেলাভিত্তিক মোট জনসংখ্যার শতকরা কতজন অতি দারিদ্রসীমার নীচে বাস করে তা প্রদর্শিত হয়।

ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের মোট কার্ডসমূহ উপজেলাভিত্তিক অতিদারিদ্রতার শতকরা হার এর আনুপাতিক হারে বন্টন করা হয়। এক্ষেত্রে উচ্চ দারিদ্র হার সম্পন্ন উপজেলাসমূহ বেশি বরাদ্দ পেয়ে থাকে এবং কম দারিদ্র হার সম্পন্ন উপজেলাসমূহ তুলনামূলকভাবে কম বরাদ্দ পেয়ে থাকে। তবে এই বরাদ্দ উপজেলাভিত্তিক অতিদরিদ্র জনসংখ্যার অনুপাতে করা হয় না।

উপজেলা পর্যায়ে কার্ড বরাদ্দ হয় মূলত: প্রতি ইউনিয়নে যেন নূন্যতম ৫০ টি (পঞ্চাশ) কার্ড প্রদান করা যায় তার ভিত্তিতে। অধিকন্তু নির্দিষ্ট উপজেলার সকল ইউনিয়নে ভিডব্লিউবি কার্ড পুনরায় বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি খাদ্য নিরাপত্তাহীনতা ও দুর্দশাগ্রস্থ পরিবারের সংখ্যা গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করে কার্ড বন্টন করবে। তবে, সিটি কর্পোরেশন এবং পৌরসভা এলাকায় ভিডব্লিউবি কার্ড বরাদ্দ দেয়া হবে না। তবে, বিশেষ প্রেক্ষাপটে সরকারের অনুমোদনক্রমে পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন এলাকায় ভিডব্লিউবি কার্ড প্রদান করা যাবে। সেক্ষেত্রে পৌরসভার জন্য মেয়র এবং সিটি কর্পোরেশনের জন্য প্রধান/ আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা এর অনুকূলে খাদ্যের ডিও (অর্পনাদেশ) জারি করা যাবে।

খ) উপকারভোগী নির্বাচন:

ভিডব্লিউবি আবেদনকারীগণ ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার, ভিডব্লিউবি ওয়েবসাইট (www.dwavwb.gov.bd), ভিডব্লিউবি মোবাইল এ্যাপস, তথ্য আপা এর মাধ্যমে সংযোজনী - ১.১ অনুযায়ী আবেদন করবেন। ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি তার সদস্যদের সমন্বয়ের মাধ্যমে ভিডব্লিউবি এমআইএস-এ আবেদনকারীদের প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুত করবে। এই তালিকা প্রস্তুতির জন্য ছক-১.২ (সংযোজনী) ব্যবহার করতে হবে। ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি প্রয়োজনীয় যাচাই-বাছাইপূর্বক উপকারভোগীদের প্রাথমিক তালিকা (নূন্যতম ১০% অপেক্ষমান তালিকা সহ) উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির নিকট সুপারিশ আকারে ভিডব্লিউবি এমআইএস-এ প্রেরণ করবে (সংযোজনী-১.৩)। অত:পর উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি পুনরায় যাচাই-বাছাই করে ভিডব্লিউবি এমআইএস-এ উপকারভোগীদের তালিকা চূড়ান্ত করবে।

তালিকায় ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের নাম এবং ঠিকানা অন্তর্ভূক্ত থাকবে। ভিডব্লিউবি চক্র শুরু হওয়ার প্রথম ৬ মাসের মধ্যে কোন উপকারভোগী মৃত্যুবরণ করলে অথবা অন্যত্র স্থায়ীভাবে গমন করলে/ স্থানান্তরিত হলে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি ভিডব্লিউবি পরিপত্র অনুযায়ী অপেক্ষমান তালিকা হতে ক্রমানুসারে যাচাই-বাছাইয়ান্তে উপকারভোগী নির্বাচন করে তালিকা সংশোধন করবে।

গ) ভিডব্লিউবি উপকারভোগী নির্বাচনের মানদন্ডঃ

ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি ইউনিয়নের চরম দুর্দশাগ্রস্থ ও অতিদরিদ্র পরিবার হতে শারীরিক ও মানসিকভাবে সুস্থ নারীকে পরবর্তী ২৪ (চব্বিশ) মাসব্যাপী ভিডব্লিউবি চক্রের জন্য উপকারভোগী হিসেবে বাছাই/ নির্বাচন করবে। ভূমিহীন পরিবার, নারী প্রধান পরিবার এবং যাদের নিয়মিত আয়ের কোন উৎস নেই এমন পরিবার অগ্রাধিকার পাবে। ভিডব্লিউবি কার্যক্রমে প্রাথমিকভাবে অন্তর্ভূক্ত হতে হলে উপকারভোগী নির্বাচনের আবশ্যিক শর্তসমূহ পূরণ করতে হবে।

গ্রামীণ পর্যায়ে উপকারভোগী নির্বাচনের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত শর্তাবলী প্রযোজ্য হবেঃ

অন্তর্ভুক্তির আবশ্যিক যোগ্যতা/ শর্ত:

১. শারীরিক ও মানসিকভাবে সুস্থ ও কর্মক্ষম নারী;
২. বয়সসীমা ২০ হতে ৫০ বছর;
৩. জাতীয় পরিচয়পত্র থাকা বাধ্যতামূলক;
৪. পরিবারের স্থায়ী/ নিয়মিত আয়ের উৎস নেই এবং কোন উপার্জনক্ষম সদস্য নেই।

অগ্রাধিকার প্রাপ্তির যোগ্যতা/ শর্ত:

১. প্রকৃত অর্থে ভূমিহীন অর্থাৎ খানা বা পরিবারের কোন জমি নেই অথবা নিজ মালিকানার বসতভিটা ও চাষযোগ্য মোট জমির পরিমাণ ০.১৫ একর (১৫ শতাংশ) অথবা কম;
২. অসচ্ছল, বিধবা, তালাকপ্রাপ্ত ও স্বামী পরিত্যক্তা নারী;
৩. রিক্সা বা ভ্যানচালক, কৃষি শ্রমিক, দিনমজুর, কামার, কুমার, ধোপা, নরসুন্দর, কুলি, মুচি, জেলে ইত্যাদি প্রান্তিক পর্যায়ের পেশাজীবি পরিবার;
৪. পরিবারের নিজস্ব শৌচাগার না থাকা;
৫. পরিবারে বিদ্যুৎ সংযোগ না থাকা (যদি ঐ গ্রামে বিদ্যুৎ থাকে);
৬. পরিবারে বৈদ্যুতিক পাখা না থাকা;
৭. পরিবারে নিজস্ব টিউবওয়েল/ নিরাপদ পানির উৎস না থাকা;
৮. মাটি/পাটখড়ি/গোলপাতা/বাঁশ/টিনের ছাপড়া দিয়ে তৈরী ঘরের দেয়াল;
৯. যে সকল পরিবারে ১৫-১৮ বছর বয়সী অবিবাহিত মেয়ে রয়েছে এরূপ পরিবার;
১০. অটিজম/ প্রতিবন্ধী সদস্য আছে এরূপ পরিবার;
১১. প্রত্যাগত অভিবাসীদের পরিবার ও প্রত্যাগত অভিবাসী নারী;
১২. এসিড সার্ভাইবার নারী;

যে দরিদ্র পরিবারে কিশোরী আছে এরূপ পরিবারের “মা” অগ্রাধিকার পাবে। তবে শর্ত থাকে যে কিশোরী নিয়মিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে যাবে, বাল্য বিবাহ করবে না এবং কোন ঝুঁকিপূর্ণ কাজে যুক্ত থাকবে না মর্মে অংগীকারাবদ্ধ থাকবে। প্রদেয় অঙ্গীকার ভঙ্গকারী উপকারভোগীদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত কার্ড তাৎক্ষনিকভাবে বাতিল করা হবে।

অন্তর্ভুক্তির অযোগ্যতা:

১. বয়স ২০ বছরের নিচে এবং ৫০ বছরের উপরে;
২. সরকারের চলমান অন্য কোন সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্পের উপকারভোগী;
৩. ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের বিগত দু'টি চক্রের যে কোন একটিতে কার্ডধারী ছিলেন এমন উপকারভোগী।

অন্তর্ভুক্তির সাধারণ শর্তাবলী:

১. একটি পরিবার কেবলমাত্র একটি ভিডব্লিউবি কার্ড পাবে;
২. নির্বাচিত উপকারভোগীগণ বিনা শর্তে এবং বিনামূল্যে ভিডব্লিউবি কার্ড পাবেন;
১. আবেদনকারী আবেদনকৃত এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা বা ভোটার না হলেও দীর্ঘদিন ঐ এলাকায় বসবাস করলে এবং প্রয়োজনীয় যোগ্যতা থাকা সাপেক্ষে সেই এলাকার ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের সুবিধা পাওয়ার জন্য বিবেচিত হতে পারেন।

ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের উপকারভোগী নির্বাচন প্রক্রিয়া:

প্রতিটি ভিডব্লিউবি চক্র শুরুর অন্তত ১২ (বার) মাস আগে অর্থাৎ জুলাই মাসে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক উপকারভোগী নির্বাচনের দিকনির্দেশনাসহ বিস্তারিত একটি সার্কুলার/ পরিপত্র জেলা ও উপজেলায় প্রেরণ করা হবে। এই পরিপত্রে উপজেলাভিত্তিক ভিডব্লিউবি কার্ডের বরাদ্দ সংখ্যা, উপকারভোগী নির্বাচনের সময়সূচি উল্লেখপূর্বক যেসব প্রক্রিয়ায় ভিডব্লিউবি উপকারভোগী নির্বাচন করা হবে তার উল্লেখ থাকবে।

ক) ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি উপকারভোগী বাছাইয়ের পূর্বে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ইউনিয়ন পর্যায়ে একটি অবহিতকরণ সভা করবে। এতে ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি উপকারভোগী নির্বাচন প্রক্রিয়া সম্পর্কে সম্যক ধারনা অর্জন করবে এবং বাছাইকার্য সম্পাদন করবে।

খ) ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি প্রাপ্ত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে সংযোজনী ছক-১.২ পূরণ করে উপকারভোগীদের প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুত করবে। উক্ত তালিকায় ইউনিয়ন কমিটির সকল সদস্য স্বাক্ষর করবেন।

গ) ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি গণজমায়েত করে তালিকা যাচাই-বাছাই করে চূড়ান্ত ও নূন্যতম ১০% অপেক্ষমান তালিকা সুপারিশ আকারে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটিতে প্রেরণ করবে।

ঘ) উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত (অপেক্ষমান তালিকাসহ) তালিকাটি যাচাই-বাছাই/ পর্যালোচনার জন্য সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান এর সহযোগিতায় ইউনিয়ন পরিষদ প্রাঙ্গনে/ উন্মুক্ত স্থানে আবশ্যিকভাবে গণজমায়েতের আয়োজন করবে। তালিকাটি যাচাইপূর্বক সভা আহবান করে উপকারভোগীদের চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদন করবে। এক্ষেত্রে, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা চূড়ান্ত তালিকার প্রতি পাতায় স্বাক্ষর করবেন এবং স্বাক্ষরকৃত তালিকাটি জনগণের অবহিতকরণের জন্য ইউনিয়ন পরিষদ এবং উপজেলা পরিষদের উন্মুক্ত স্থানে প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবেন।

উপরোক্ত প্রক্রিয়াটি নীচের সময়সীমা অনুসরণ করে বাস্তবায়ন করতে হবে।

কার্যক্রম	মাস											
	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টে.	অক্টো	নভে	ডিসে	জানু	ফেব্রু	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন
১. উপকারভোগী নির্বাচন সংক্রান্ত পরিপত্র প্রকাশ												
২. জাতীয় ও মাঠ পর্যায়ে উপকারভোগী নির্বাচনের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম পরিচালনা												
৩. উপকারভোগী নির্বাচন ব্যবস্থার উপর সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনকে ধারণা প্রদানের জন্য উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির মাধ্যমে উপজেলা পর্যায়ে অবহিতকরণ কর্মশালা আয়োজন এবং কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন												
৪. অনলাইনে আবেদন করার সময়সীমা												
৫. ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্রে উল্লেখিত তথ্য যাচাইয়ের মাধ্যমে সুপারিশকৃত তালিকা উপজেলায় প্রেরণ												
৬. ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক প্রাথমিকভাবে সুপারিশকৃত উপকারভোগীদের তালিকার তথ্য গণজমায়েতের মাধ্যমে উপজেলা কমিটি কর্তৃক যাচাই												
৭. উপজেলা কমিটি কর্তৃক চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত উপকারভোগীদের তালিকা ও অপেক্ষমান তালিকা প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন												
৮. চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত উপকারভোগীদের তালিকা												

কার্যক্রম	মাস											
	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টে.	অক্টো	নভে	ডিসে	জানু	ফেব্রু	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন
জনসাধারণের অবগতির জন্য উন্মুক্ত স্থানে প্রদর্শন												
৯. অভিযোগ প্রাপ্তিসাপেক্ষে চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত উপকারভোগীদের বিষয়ে উপজেলা কমিটি কর্তৃক (অনুর্ধ্ব ৭ কর্মদিবসের মধ্যে) তদন্ত ও প্রয়োজন অনুযায়ী চূড়ান্ত তালিকা সংশোধন, পুন:প্রকাশ ও উপকারভোগী পর্যায়ে ভিডব্লিউবি কার্ড বিতরণ												

❖ ইউনিয়ন পর্যায়ের ভিডব্লিউবি উপকারভোগী বাছাই-এর শর্তাবলী, প্রক্রিয়া এবং নিয়মাবলী সম্পর্কে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতি সংশ্লিষ্ট উপজেলার সকল ইউপি চেয়ারম্যান এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে উপজেলা পর্যায়ে একটি অবহিতকরণ সভা অক্টোবর মাসে সম্পন্ন করবে। এ সভায় ভিডব্লিউবি উপকারভোগী নির্বাচন সম্পর্কিত একটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও কমিটি গঠনপূর্বক আদেশ জারী করবে।

❖ উপজেলা পর্যায়ে অবহিতকরণ সভায় প্রণীত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি উপকারভোগী নির্বাচন সম্পর্কিত ইউপি ভিডব্লিউবি কমিটির সভা আয়োজন করবে।

❖ ভিডব্লিউবি উপকারভোগীর প্রাথমিক আবেদনসমূহ ভিডব্লিউবি ডাটাবেইজ www.dwavwb.gov.bd এ সংরক্ষিত থাকবে। ভিডব্লিউবি এর সুবিধাপ্রাপ্তির যোগ্য/ আগ্রহী নারী যে কোন স্থান হতে অনলাইনে আবেদন করতে পারবেন (ডিসেম্বর-জানুয়ারি)।

❖ ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি ফেব্রুয়ারি মাসে ইউনিয়নে বরাদ্দের তুলনায় প্রায় ১.৫ গুণ আবেদন অনলাইনে সংগ্রহ করবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সদস্যের উপস্থিতিতে বিবিএস কর্তৃক দরিদ্র পরিবারের তালিকা হতে প্রাথমিক সম্ভাব্য উপকারভোগীর তথ্যাদি যাচাইর্পূবক প্রাথমিক নামের তালিকা প্রস্তুত করবে।

❖ ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি ওয়ার্ড থেকে প্রাপ্ত সম্ভাব্য ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের তালিকা ওয়েব সাইট/ ডাটাবেইজ থেকে হার্ডকপি সংগ্রহ করে কমিটির সকল সদস্যের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। স্বাক্ষরিত তালিকাটির যাচাই-বাছাইয়ের কার্যক্রম ফেব্রুয়ারি মাসের মধ্যে শেষ করবে। যাচাই-বাছাই করে চূড়ান্ত ও অপেক্ষমান তালিকা সুপারিশ আকারে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটিতে প্রেরণ করবে।

❖ উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট উপ-কমিটি গঠনপূর্বক উক্ত তালিকা যাচাই-বাছাই করবে। এ কার্যক্রমটি মার্চ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হলে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক গঠিত ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট উপ-কমিটি উপকারভোগী নির্বাচনের দায়িত্ব পালন করবে।

❖ উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতি হিসেবে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তালিকাটি পর্যালোচনাপূর্বক পূর্ণাঙ্গ তালিকা অনুমোদন করবেন। এক্ষেত্রে, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সংযোজনী ছক-১.৩ অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত ভিডব্লিউবি উপকারভোগী মহিলাদের পূর্ণাঙ্গ তালিকার প্রতি পাতায় স্বাক্ষর করবেন এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদে স্বাক্ষরিত তালিকাটি প্রেরণ করবেন। অনুমোদিত এবং স্বাক্ষরিত চূড়ান্ত ভিডব্লিউবি উপকারভোগী মহিলাদের তালিকা এপ্রিল মাসের মধ্যে ইউনিয়ন পরিষদে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। অনুমোদিত তালিকা ভিডব্লিউবি সফটওয়্যার ও dwa.gov.bd ওয়েব সাইটে সকলের অবগতির জন্য উন্মুক্ত/ প্রদর্শন করতে হবে।

❖ অনুমোদিত চূড়ান্ত তালিকায় কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি সরেজমিনে তদন্ত করবেন। এক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতি হিসাবে দুই অথবা তিন সদস্য বিশিষ্ট তদন্ত কমিটি গঠন করবেন। সংশ্লিষ্ট তদন্ত কর্মকর্তাগণ তদন্ত প্রতিবেদন তৈরী করতঃ স্বাক্ষরপূর্বক উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির নিকট পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য পেশ করবেন (মে মাসের মধ্যে)।

❖ উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি কর্তৃক তালিকা অনুমোদনের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে প্রত্যেক নির্বাচিত উপকারভোগী মহিলার অনুকূলে 'ভিডব্লিউবি কার্ড' বিতরণ নিশ্চিত করবে। এ ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদে পূর্বনির্ধারিত তারিখে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের ট্যাগ অফিসার/ দায়িত্বপ্রাপ্ত উপজেলা পর্যায়ের সরকারি কর্মকর্তা উপস্থিত থেকে অনুমোদিত তালিকা অনুযায়ী নির্বাচিত উপকারভোগী মহিলাদের সাক্ষাৎকার গ্রহণপূর্বক আনুষ্ঠানিকভাবে ভিডব্লিউবি কার্ড বিতরণ করবেন। সাক্ষাৎকালে উপকারভোগী নির্বাচনের শর্তাবলীর ব্যত্যয় বা অন্য কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে তদন্ত সাপেক্ষে তা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। কোন অবস্থাতেই উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ট্যাগ অফিসারের (Transfer Assurance Guide (TAG) Officer) অনুপস্থিতিতে ভিডব্লিউবি কার্ড বিতরণ এবং কার্ড বিতরণ না করে খাদ্য বিতরণ করা যাবে না। চক্র শুরুর কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন পূর্বে 'ভিডব্লিউবি কার্ড' নির্বাচিত ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের মধ্যে বিতরণ সম্পন্ন করবে।

ভিডব্লিউবি উপকারভোগী নির্বাচন ক্যালেন্ডার:

ক্রম	মাসের নাম	কার্যক্রম	মন্তব্য
১.	জুলাই – আগষ্ট	উপকারভোগী নির্বাচন সংক্রান্ত পরিপত্র প্রকাশ	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (ভিডব্লিউবি শাখা)
২.	সেপ্টেম্বর-অক্টোবর	জাতীয় ও মাঠ পর্যায়ে উপকারভোগী নির্বাচনের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম পরিচালনা	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (ভিডব্লিউবি শাখা)
৩.	নভেম্বর	উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট সকল অংশীদারের উপকারভোগী নির্বাচন ব্যবস্থার উপর ধারণা প্রদানের জন্য উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির মাধ্যমে অবহিতকরণ কর্মশালা আয়োজন এবং উপজেলা পর্যায়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি
৪.	ডিসেম্বর-জানুয়ারি	আবেদনকারী নিজে অনলাইনে আবদেন করার সময় সীমা	ইউডিসি, তথ্য আপা প্রকল্পের কর্মী এবং অন্যান্য মাধ্যম
৫.	ফেব্রুয়ারি	ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্রে উল্লেখিত তথ্য যাচাইয়ের মাধ্যমে প্রাথমিকভাবে উপকারভোগী নির্বাচন	ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি
৬.	মার্চ	ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত উপকারভোগীদের তথ্য উপজেলা কমিটি কর্তৃক যাচাই	উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি
৭.	এপ্রিল	উপজেলা কমিটি কর্তৃক চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত উপকারভোগীদের তালিকা ও অপেক্ষমান তালিকা প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন	ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি ও উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি
৮.	এপ্রিল	জনসম্মুখে চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত উপকারভোগীদের তালিকা প্রদর্শন	ইউনিয়ন ও উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি
৯.	মে-জুন	অভিযোগ প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত উপকারভোগীদের বিষয়ে উপজেলা কমিটি কর্তৃক (অনুর্ধ্ব ৭ কর্মদিবসের মধ্যে) তদন্ত ও প্রয়োজন অনুযায়ী চূড়ান্ত তালিকা সংশোধন, পুন:প্রকাশ ও কার্ড বিতরণ	উপজেলা ও ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি

ভিডব্লিউবি কার্ড বাতিল সংক্রান্ত :

উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতি, কমিটির সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক নিম্নলিখিত কারণে ভিডব্লিউবি কার্ড বাতিল করতে পারবেন এবং মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সদর কার্যালয়কে অবগত করবেন:

১. কার্ড অন্যের নিকট হস্তান্তর এবং বিক্রয় করে দিলে;
২. ভিডব্লিউবি চক্র শুরুর ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে কোন উপকারভোগী স্থায়ীভাবে ইউনিয়নের বাইরে অবস্থান করলে বা চলে গেলে অথবা মৃত্যুবরণ করলে; (পরিপত্র অনুযায়ী উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি অপেক্ষমান তালিকা হতে ক্রমানুসারে উপকারভোগী নির্বাচনের মাধ্যমে তালিকা সংশোধন করতে পারবে)
৩. কার্ড প্রদানের পরে উপকারভোগী নির্বাচন সংক্রান্ত কোন ধরনের অনিয়ম পাওয়া গেলে;
৪. কার্ড শেয়ারিং/ ভাগাভাগি করলে।

৫. খাদ্য বিতরণ প্রক্রিয়া:

৫.১ খাদ্যশস্য বরাদ্দ ও বিতরণ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক পদক্ষেপসমূহ:

ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের আওতাধীন খাদ্য বিতরণ প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্ত পদক্ষেপগুলো অনুসরণ করতে হবে:

পদক্ষেপ ১: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় খাদ্যের পরিমান ও উপজেলা ভিত্তিক ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা এবং পরিবহন ও আনুষাঙ্গিক খরচের পরিমান জানিয়ে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর অনুকূলে সরকারি মঞ্জুরী আদেশ (Government Order-GO) জারি করবে।

পদক্ষেপ ২: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে সরকারি মঞ্জুরী আদেশ পাওয়ার পর মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার অনুকূলে উপজেলায় কার্ড সংখ্যা ও খাদ্যের পরিমাণ উল্লেখ করে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বরাদ্দপত্র (Allotment Order-AO) জারি করবে।

পদক্ষেপ ৩: উপজেলা নির্বাহী অফিসার সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/নিবার্চিত মিলারের অনুকূলে (পুষ্টিচাল কার্যক্রমভূক্ত) খাদ্যের অর্পনাদেশ (Demand Order-DO) জারি করার জন্য উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের নিকট পত্র লিখবেন। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা উক্ত বরাদ্দপত্র উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ও ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/নিবার্চিত মিলারের অনুকূলে (পুষ্টিচাল কার্যক্রমভূক্ত) প্রেরণ করবে।

পদক্ষেপ ৪: উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের অনুকূলে বরাদ্দকৃত খাদ্য বিতরণের জন্য স্থানীয় খাদ্য গুদামে খাদ্যের বিতরণ আদেশ (Delivery Order-DO) জারী করবেন। বিতরণ আদেশের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির চেয়ারম্যান/ নির্বাচিত মিলারকে প্রদান করবে।

পদক্ষেপ ৫: ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচনের তফসিল ঘোষণার পর অন্তবর্তীকালীণ সময়ে কিংবা যে কোন ধরনের উদ্ভূত পরিস্থিতির কারণে ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান অথবা তার প্রতিনিধির অনুপস্থিতি কিংবা অপারগতার ক্ষেত্রে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতি তথা উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ট্যাগ অফিসার) বিতরণ আদেশের (ডিও) পরিপ্রেক্ষিতে ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তার সহযোগিতায় স্থানীয় খাদ্য গুদাম/মিলার হতে চাল/পুষ্টি চাল উত্তোলন/গ্রহণ করবে। উত্তোলনকারী/গ্রহণকারী ব্যক্তি চাল/পুষ্টি চালের পরিমাণ এবং গুণগতমান (যেমন আর্দ্রতা, ধূলাবালি, পোকামাকড়, মরা/নষ্ট/ভাঙ্গা শস্য এবং অন্য কোন ক্ষতিকারক উপাদান) পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে বুঝে নেবেন। কোন ক্রমেই উল্লেখিত গুনগত মান অপেক্ষা নিম্ন মানের চাল সরবরাহ/বিতরণ করা যাবে না। যদি এর কোন ব্যত্যয় ঘটে তবে তাৎক্ষনিক বিতরণ কাজ স্থগিত রেখে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

পদক্ষেপ ৬: স্থানীয় খাদ্য গুদাম/মিলার হতে নির্দিষ্ট তারিখে উত্তোলিত চাল/পুষ্টি চাল ইউনিয়ন পরিষদে পৌঁছানোর পর ইউনিয়নের প্রতিটি ওয়ার্ডে প্রতি মাসের ১২-১৬ তারিখের মধ্যে (সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত) সংশ্লিষ্ট উপকারভোগীদের

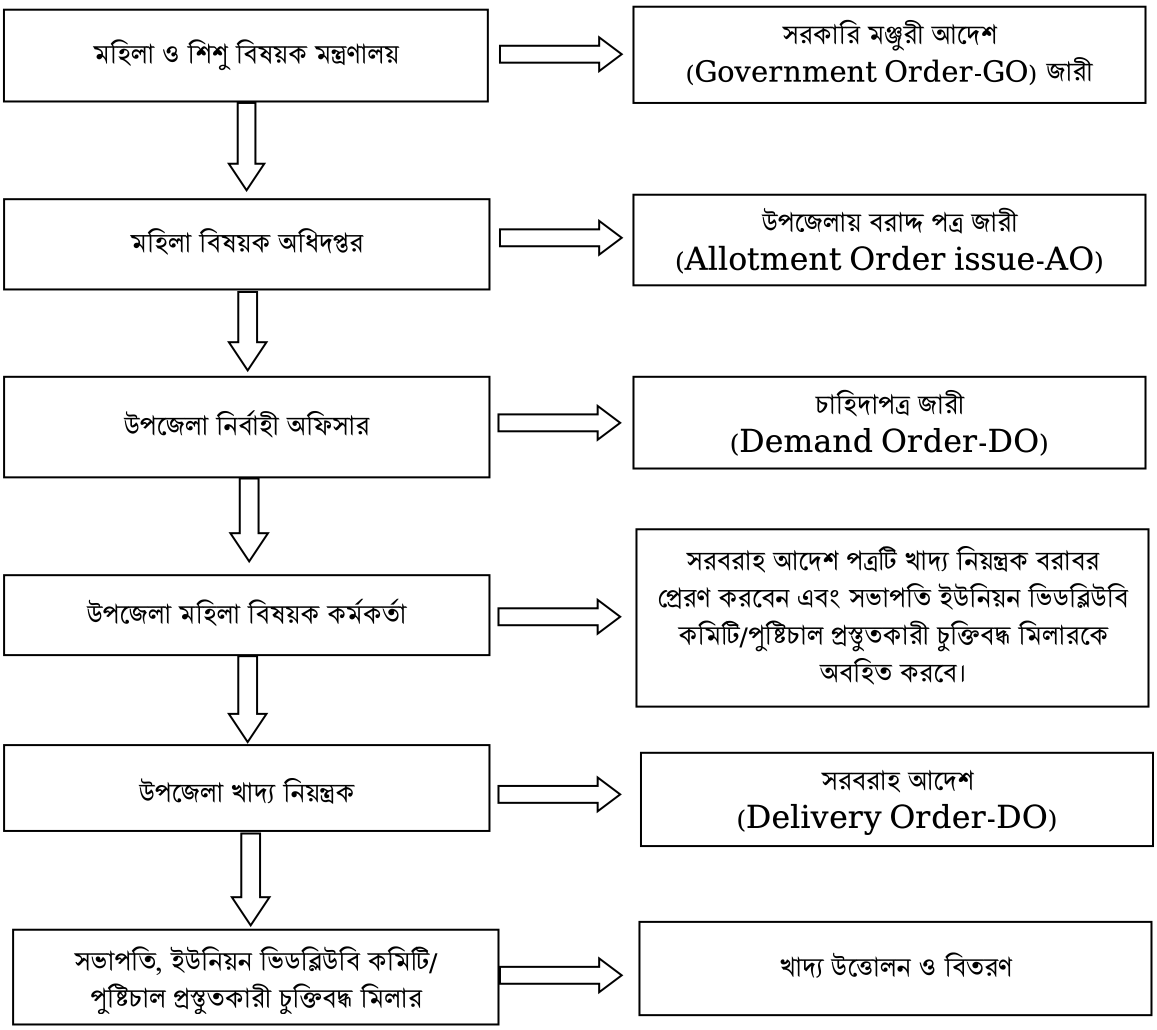
মধ্যে ৩০/৩০.৩০ কেজির নির্ধারিত বস্তায় খাদ্য (চাল/পুষ্টি চাল) নিম্নে উল্লিখিত সিডিউল অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত তারিখে বিতরণ করবে:

ওয়ার্ড নং	সময়সীমা
১,২,৩	সকাল-৮.৩০টা – ১১.০০টা
৪,৫,৬	সকাল-১১.০০টা – দুপুর ১.০০টা
৭,৮,৯	বিকাল-২.৩০টা – বিাল ৫.০০টা

উল্লেখ্য যে, প্রতি ওয়ার্ডে ভিডব্লিউবি কার্ডসংখ্যার তারতম্যের ভিত্তিতে খাদ্য বিতরণের নির্ধারিত সময়সীমা কম/বেশী হতে পারে। প্রতি মাসে খাদ্য বিতরণের সময় নিম্নোক্ত ব্যক্তিবর্গ আবশ্যিকভাবে/ বাধ্যতামূলকভাবে সার্বক্ষণিক উপস্থিত থাকবে: (১) ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির কমপক্ষে তিনজন সদস্য, (২) উপজেলা পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা যিনি Transfer Assurance Guide (TAG) Officer/ ট্যাগ অফিসার, (৩) সংশ্লিষ্ট ভিডব্লিউবি NGO- এর একজন প্রতিনিধি। খাদ্য বিতরণ কার্যক্রমে উপস্থিত ট্যাগ অফিসারগণ খাদ্য বিতরণের মাস্টার রোলে স্বাক্ষর করবে।

পদক্ষেপ ৭: খাদ্য বিতরণের সময় ভিডব্লিউবি উপকারভোগীগণ তাদের নিজ নামের সঞ্চয়ী হিসেবে মাসিক সঞ্চয় ২২০/- টাকা ব্যাংকে জমা রেখেছেন কিনা তা পরীক্ষা করে দেখার জন্য চুক্তিবদ্ধ এনজিও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসারকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন। ইউপি চেয়ারম্যান/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ২২০/- (দুই শত বিশ) টাকা হারে সঞ্চয় জমার স্লীপ ও কার্ড অবশ্যই পরীক্ষা করে দেখবেন। খাদ্য বিতরণকৃত মাস পর্যন্ত সঞ্চয় ২২০/- হারে সঞ্চয় জমা হয়েছে কিনা নিশ্চিত হয়ে খাদ্য বিতরণ করবেন। এনজিও প্রতিনিধি/ ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা কার্ডে সঞ্চয়ের হিসাব নির্দিষ্ট মাসের ঘরে লিখতে সাহায্য করবেন।

সাধারন চাল / পুষ্টিচাল বরাদ্দ ও বিতরণের পদক্ষেপসমূহ একটি ফ্লো-চার্টের মাধ্যমে প্রদর্শন করা হলো:



৫.২ খাদ্য সংগ্রহ:

খাদ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক সংগৃহীত চাল (সিদ্ধ/আতপ চাল) ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের অনুকূলে বিতরণের লক্ষ্যে স্থানীয় খাদ্য গুদামসমূহে মজুদ রাখা হয়। খাদ্য মন্ত্রণালয় বিভিন্ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য দেশ/বিদেশ থেকে চাল (সিদ্ধ/আতপ/কার্নেল) ক্রয় করে থাকে। পুষ্টিচাল বিতরণের জন্য সাধারণ চালের সাথে ৬ (ছয়)টি পুষ্টি উপাদান সমৃদ্ধ চাল/কার্নেল ১০০:১ অনুপাতে মিশ্রণ করা হয়। নিয়মিত পুষ্টিচাল বিতরণের লক্ষ্যে খাদ্য মন্ত্রণালয় ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী কার্নেল (৬টি পুষ্টি উপাদান সমৃদ্ধ চাল) দেশ/বিদেশ থেকে সংগ্রহ করবে।

৫.৩ খাদ্য বিতরণ:

ক) সাধারণ চাল:

১. খাদ্য বিতরণ প্রতি মাসের পূর্ব নির্ধারিত নির্দিষ্ট তারিখ অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে। বিতরণ তারিখের কোন পরিবর্তন করতে চাইলে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের লিখিত অনুমতি নিতে হবে। নির্দিষ্ট মাসের বিতরণ উক্ত মাসের মধ্যেই সম্পন্ন করতে হবে, নতুবা উক্ত মাসের বরাদ্দ বাতিল বলে গণ্য হবে। যৌক্তিক কোন কারণে কোন মাসের খাদ্য বিতরণ সম্ভব না হয় সে ক্ষেত্রে উপজলো নির্বাহী অফিসার/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা মহাপরিচালক মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরকে পত্ররে মাধ্যমে অবহতি করবনে। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর প্রশাসনকি মন্ত্রণালয়রে অনুমোদনক্রমে ঐ মাসরে খাদ্য বিতরনে অনুমতি প্রদান করবেন। দুইটি বিতরণের মধ্যবর্তী সময়ের মধ্যে পার্থক্য যেন এক মাসের বেশি না হয় সেভাবে পরিকল্পনা করতে হবে।

২. ভিডব্লিউবি উপকারভোগীরা ২৪ মাসব্যাপী চক্রে প্রতি মাসে ৩০ (ত্রিশ) কিলোগ্রাম করে প্যাকেটজাত চাল/৩০.৩০ কিলোগ্রাম পুষ্টিচাল পাবে। প্রতিটি ভিডব্লিউবি উপকারভোগী তার বরাদ্দ অনুযায়ী প্যাকেটজাত চাল পান বিষয়টি ইউপি চেয়ারম্যান এবং সংশ্লিষ্ট ট্যাগ অফিসার নিশ্চিত করবেন। এক্ষেত্রে কোন সমস্যা দেখা দিলে ট্যাগ অফিসার উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটিকে অবহিত করে প্রতিকারের ব্যবস্থা করবে।

৩. প্রত্যেক মাসের খাদ্য বিতরণ শেষে পরবর্তী মাসের ৭ তারিখের মধ্যে ট্যাগ অফিসার, ইউপি চেয়ারম্যান স্বাক্ষরিত খাদ্য বিতরনের মাষ্টাররোল উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবে।

৪. সরকার প্রত্যাশা করে যে, ভিডব্লিউবি উপকারভোগী যেন তার প্রাপ্য খাদ্যশস্য সঠিক পরিমাপে বুঝে নিতে পারে। খাদ্যের সঠিক প্রাপ্তি ভবিষ্যতে সম্পদের যোগান নিশ্চিত করবে। সরকারী পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী খাদ্যের ব্যবস্থাপনা ও ব্যবহার যথোপযুক্ত না হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়া হবে। খাদ্যের অপব্যবহারের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ সরকার উক্ত কর্মসূচির খাদ্য বরাদ্দ বাতিল/ স্থগিত করবে।

৫. প্রত্যেক উপকারভোগীকে স্বশরীরে বিতরণ কেন্দ্রে উপস্থিত হয়ে চাল/ পুষ্টিচাল গ্রহণ করতে হবে। কোন সুনির্দিষ্ট কারণ ব্যতীত একটানা ০৩ মাস পর্যন্ত অনুপস্থিতির কারণে উপজেলা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে কার্ড বাতিল করা যাবে। তবে পাহাড়ী, চর ও হাওড় এলাকার ক্ষেত্রে উপকারভোগীর জাতীয় পরিচয়পত্রের মূল কপি প্রদশনপূর্বক পরিবারের অন্য কোন সদস্যকে চাল প্রদান করা যেতে পারে।

৬. ভিডব্লিউবি খাদ্যপণ্যের নিরাপদ গুদামজাতকরণ, সহজে পরিবহনযোগ্য এবং ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের বাড়ির কাছাকাছি ইত্যাদি বিষয় বিবেচনায় রেখে ইউপি কেন্দ্র হতে বিতরণ এলাকা পরিবর্তন করা যেতে পারে। তবে এক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার লিখিত অনুমোদন প্রয়োজন হবে। শিশু জন্মদানের কারণে অথবা মারাত্মক অসুস্থতার কারণে কোন ভিডব্লিউবি উপকারভোগী অনুর্দ্ধ ছয় মাসের জন্য তার চাল/ পুষ্টিচাল সংগ্রহের উদ্দেশ্যে পরিবারের একজন সদস্যকে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার অনুমতি সাপেক্ষে প্রেরণ করতে পারবেন। এ বিষয়ে একটানা ৬ মাসের বেশি অনুপস্থিতির ক্ষেত্রে উপজেলা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে উক্ত উপকারভোগীর কার্ড বহাল কিংবা বাতিল করা যাবে।

৭. দুর্ঘটনাজনিত কারণে খাদ্য নষ্ট হলে বা হারানো গেলে উপজলো ভিডব্লিউবি কমিটি ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট কমিটির মাধ্যমে দুর্ঘটনার কারণ অনুসন্ধানর্পূবক তদন্ত প্রতবিদেন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে প্রেরণ করবেন। তবে উল্লখে

থাকে যে, তদন্ত প্রতিবেদনে যদি ইউপি চেয়ারম্যান/ ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অবহলোর কারণে দুর্ঘটনার প্রমাণ পাওয়া যায় সে ক্ষেত্রে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবে।

খ) পুষ্টিচাল:

বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচির কারিগরি সহযোগিতায় বাংলাদেশ সরকারের মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রাণালয় ভিডব্লিউবি কর্মসূচির উপকারভোগীর পুষ্টির চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে পুষ্টিচাল বিতরণের প্রচলন শুরু করেছে যা ধাপে ধাপে সম্প্রসারণ করতঃ ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের আওতাভূক্ত হচ্ছে। পুষ্টিচাল হলো সাধারণ চালের সাথে ছয়টি ভিটামিন (ভিটামিন এ, বি১, বি১২, আয়রন, ফলিক এসিড ও জিংক) সমৃদ্ধ চালের (কার্নেল) মিশ্রন। এতে পরিবার সমূহের মহিলা, শিশু ও বয়স্কদের অপুষ্টির পরিমান কমে আসবে। পুষ্টি চালের জন্য নির্ধারিত উপজেলাগুলোতে ভিডব্লিউবি উপকারভোগীরা ২৪ মাসব্যাপী চক্রে প্রতি মাসে ৩০.৩০০ কি: গ্রাম করে পুষ্টি চাল পাবে। ইউপি চেয়ারম্যান, সংশ্লিষ্ট মিলার ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন যেন প্রত্যেক উপকারভোগী তার বরাদ্দ অনুযায়ী ৩০.৩০০ কি: গ্রাম প্যাকেটজাত পুষ্টিচাল বুঝে পান।

গ. পুষ্টিচাল সংক্রান্ত কমিটি:

পুষ্টিচাল মিশ্রণ মিল ভেলিডেশন এর জন্য খাদ্য অধিদপ্তর কর্তৃক গঠিত ৪ (চার) সদস্য বিশিষ্ট জেলা কমিটির মাধ্যমে মিশ্রণ মিল পরিদর্শন করে মিল এর ভেলিডেশন রিপোর্ট প্রদান করবেন। কমিটির গঠন নিম্নরূপ:

১) জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক (খাদ্য অধিদপ্তর)
২) উপপরিচালক (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর)
৩) প্রতিনিধি, বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি
৪) প্রতিনিধি, নিউট্রিশন ইন্টারন্যাশনাল (এনআই)

এছাড়া মিশ্রণ মিল এবং পুষ্টিচাল মিশ্রণ এর সঠিকতা যাচাই এর জন্য উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক অথবা তাদের প্রতিনিধি কর্তৃক নির্ধারিত ছকে (সংযুক্ত) পুষ্টিচাল মিশ্রণ পদ্ধতি পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ রিপোর্ট প্রদান করবে। তাদের যৌথ স্বাক্ষরিত রিপোর্ট ছাড়া কোনভাবেই পুষ্টিচাল বিতরণ করা যাবে না। উল্লেখ্য যে, এই যৌথ স্বাক্ষরিত পরিদর্শন চেকলিষ্ট ব্যতীত মিলারগণ কোন বিল উত্তোলন করতে পারবে না মর্মে খাদ্য অধিদপ্তরের পুষ্টিচাল বিষয়ক নির্দেশিকায় উল্লেখ করা আছে।

ঘ. সরকারী আদেশ/বরাদ্দ আদেশ:

- চুক্তিবদ্ধ কার্নেল মিশ্রণ মিলসমূহের বিষয়ে খাদ্য অধিদপ্তর মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কে অবহিত করবে। এ ক্ষেত্রে খাদ্য অধিদপ্তর টেন্ডার প্রক্রিয়ার মাধ্যমে উপজেলাওয়ারী চুক্তিবদ্ধ মিশ্রণ মিলারের তালিকার সাথে প্রতিটি উপজেলার জন্য নির্ধারিত পরিবহন ব্যয়, কার্নেল ক্রয় ব্যয় ও কার্নেল মিশ্রণ ব্যয়ের পুর্ণাঙ্গ হিসাব মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সদর কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। প্রতি অর্থবছর শেষে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর খাদ্য অধিদপ্তর হতে পুষ্টিচালের জন্য ব্যয়িত অর্থের হিসাব (কার্নেল ক্রয় ও কার্নেল মিশ্রণ ব্যয়, পরিবহন ব্যয়) প্রাপ্তি সাপেক্ষে বুক এ্যাডজাষ্টমেন্টের মাধ্যমে পরিশোধ করবে।
- যেসকল উপজেলায় উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অর্থায়নে পুষ্টিচাল বিতরণ কার্যক্রমের ব্যবস্থা নেয়া হবে, সেসকল অঞ্চলের জন্য পুষ্টিচালের কার্নেল ক্রয় এবং মিশ্রণ মিল নির্বাচনের দায়িত্ব বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি পালন করবে।
- উক্ত উপজেলাসমূহের মানদন্ড অনুযায়ী পুষ্টিচালের মান বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি নিশ্চিত করবে।
- খাদ্য অধিদপ্তর ও বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরকে নির্বাচিত কার্নেল মিশ্রণ মিলসমূহের ব্যাপারে অবগত করবে।

ঙ. বিতরণের জন্য প্রয়োজনীয় চালের বরাদ্দ ও পরিবহন :

- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় পুষ্টিচালের জন্য নির্বাচিত মিশ্রণ মিলের নামে বরাদ্দ ও পরিবহন ব্যয়ের সংস্থান করবে।
- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর খাদ্য অধিদপ্তর কর্তৃক নির্বাচিত মিশ্রণ মিলের মিলারদের অনুকূলে বরাদ্দ আদেশ (AO) জারী করবে যেন তারা এলএসডি গোডাউনসমূহ হতে মাসিকভিত্তিতে চাল উত্তোলন করতে পারে। বরাদ্দ পত্রে মিশ্রণ মিলসমূহের পরিবহন খরচ, মিশ্রণ খরচ এবং প্যাকেটজাত করার খরচ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
- সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের (ইউএনও) অনুমোদনক্রমে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা পুষ্টিচালের চাহিদাপত্র (DO) জারি করবেন, যাতে মিশ্রণ মিলসমূহ বরাদ্দ আদেশ (AO) অনুযায়ী এলএসডি থেকে চাল উত্তোলন করতে পারে।
- একই জেলার কোন উপজেলা পর্যায়ে অবস্থিত একটি মিশ্রণ মিল যদি সেই জেলায় একাধিক উপজেলার উপকারভোগীর পুষ্টি চাল সরবরাহের জন্য চুক্তিবদ্ধ হয়ে থাকে, সে ক্ষেত্রে মিশ্রণ মিলটি যে উপজেলায় অবস্থিত সে উপজেলার স্থানীয় খাদ্য গুদাম (এলএসডি) হতেই সব কয়টি উপজেলার জন্য বরাদ্দকৃত চাল উত্তোলনের জন্য মিশ্রণ মিলের অনুকূলে DO আদেশ দেয়া যেতে পারে। (সে ক্ষেত্রে AO'র শর্তাবলীতে উল্লেখ থাকতে হবে।)
- উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক সরবরাহ আদেশ (Delivery Order) জারি করবেন।
- চুক্তিপত্র এবং ডেলিভারী আদেশ অনুযায়ী মিশ্রণ মিল এলএসডি হতে চাল উত্তোলন করবে, মিশ্রণ ও প্যাকেজিং কাজ সম্পন্ন করবে এবং উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ও উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক বরাবর প্রয়োজনীয় তদারকি/পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য অনুরোধ জানাবে।
- সাধারণ চালের সাথে কার্নেল মিশ্রণ সম্পন্ন হবার পর এবং তদারকির পর মিশ্রণ মিলসমূহ বরাদ্দ আদেশ (AO) অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদসমূহে পুষ্টিচাল সরবরাহ করবে।

চ. অবহিতকরণ / পরিচিতি :

- চক্র শুরুর প্রথমার্ধে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ এনজিও প্রতিনিধি ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের জন্য অবহিতকরণ/পরিচিতি অধিবেশনের ব্যবস্থা করবেন, যাতে তারা পুষ্টিচালের পরিচিতি এবং সুফল সম্পর্কে সচেতন হয়। পুষ্টিচাল খাওয়ার সুফল ছাড়াও এই অবহিতকরণের মাধ্যমে তারা পুষ্টিচাল সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও রন্ধনের পদ্ধতি সম্পর্কে অবগত হবেন, যাতে এই চাল ব্যবহারের সর্বোচ্চ সুফল তারা পেতে পারেন।
- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়/মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় পুষ্টি সার্ভিস/জনস্বাস্থ্য পুষ্টি প্রতিষ্ঠান এবং বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচির সহযোগিতা নিয়ে পুষ্টিচাল বিষয়ে সচেতনতামূলক প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে।
- উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট প্রশিক্ষণ সামগ্রীসমূহ সংরক্ষিত থাকবে, যা ব্যবহার করে উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।
- উপরোক্ত প্রশিক্ষণের পর সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সামগ্রী ব্যবহার করে রন্ধনপ্রণালী এবং পুষ্টিচাল সংরক্ষণ বিষয়ক পরবর্তী প্রশিক্ষণসমূহ পরিচালনা করবে। প্রশিক্ষণকে আরো গ্রহণযোগ্য/কার্যকর করার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান যথাযথ প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও সামগ্রী ব্যবহার করবে এবং কারিগরি প্রশিক্ষণ এর ব্যবস্থা করবে।
- মিলার কর্তৃক মিশ্রিত পুষ্টিচালে ১০০:১ অনুপাত অনুযায়ী চাল মিশ্রণ না হলে তা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকতা তদারকির মাধ্যমে প্রাপ্ত ফলাফল উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে অবহিত করবেন।
- উপজেলা পর্যায়ে উপরোক্ত কর্মকর্তাগণ প্রাপ্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে দেখবেন এবং প্রয়োজন মনে করলে মিশ্রণ মিল মালিককে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা নেয়ার নির্দেশ দেবেন। ত্রুটিপূর্ণ মিশ্রিত চাল কোনক্রমে বিতরণ করা যাবে না।

- পুষ্টিচালের মান সংরক্ষণ, পরিবহন এবং বিতরণ প্রক্রিয়া মনিটরিং করা অত্যন্ত জরুরী। এ কারণে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাগণ নিয়মিত চাল মিশ্রণ মিল পরিদর্শন করবেন।
- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ও বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচির কর্মকর্তাগণ খাদ্য বিতরণ কেন্দ্র, মিশ্রণ মিল ও এলএসডি পূর্বে অবগত না করে দৈবচয়ন পরিদর্শন করবেন এবং উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রককে অনুসরণীয় বিষয়াদি জানাবেন। কোন অবস্থায় পুষ্টিচাল মিশ্রন অনুপাত ১০০:১, ১০% বেশী হলে পুষ্টিচাল গ্রহণ করা যাবে না।

ছ. পুষ্টিচাল সংরক্ষণ প্রক্রিয়া :

- পুষ্টিচালে মিশ্রিত ভিটামিন ও খনিজ লবন সমূহের উপর তাপ, পানি ও জলীয় বাষ্পের বিরূপ প্রভাব পড়ে। তাই ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ পুষ্টিচালের বস্তা গ্রহণ করার সময় অবশ্যই লক্ষ্য রাখবেন যে ছেঁড়া, ফাটা বা পানিতে ভেজা কোন বস্তা যাতে গৃহীত না হয়। সরবরাহের পর এবং বিতরণের পূর্ব পর্যন্ত পুষ্টিচালের বস্তাসমূহ সরাসরি সূর্যের আলোয় ফেলে রাখা যাবে না। ফ্লোর থেকে একটু উপরে কাঠের মাচায় পুষ্টিচালের বস্তা রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।

৫.৪ পরিবহন এবং আনুষাঙ্গিক ব্যয়:

ক. পরিবহন ব্যয়:

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরকে প্রয়োজনীয় পরিবহন খরচ ও আনুষঙ্গিক ব্যয় বরাদ্দ দিয়ে থাকে। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এই অর্থ বরাদ্দপত্রের (Allotment Order-AO) মাধ্যমে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুকূলে বরাদ্দ দিবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুমোদনক্রমে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির চেয়ারম্যানদের অনুকূলে উপ-বরাদ্দ দিবেন।

স্থানীয় খাদ্যগুদাম হতে বিতরণ কেন্দ্রের দূরত্বের উপর ভিত্তি করে ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির চেয়ারম্যানের অনুকূলে প্রতি মাসে পরিবহন খরচের অর্থ বরাদ্দ করা হবে। সমতল, হাওড় ও পার্বত্য চট্রগ্রাম এলাকার জন্য বরাদ্দকৃত পরিবহন খরচের হিসাব নিম্নে দেয়া হলো: (তবে বাজার মূল্যের উপর ভিত্তি করে প্রতি চক্রে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে ১০% হারে পরিবহন ব্যয় বৃদ্ধি করা যাবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

দূরত্ব	পরিবহন খরচ (টাকা/মেট্রিক টন)
১. সমতল এলাকার জন্য:	
(ক) ১-১০ কিঃ মিঃ পর্যন্ত	৬০০/-
(খ) ১১-২০ কিঃ মিঃ পর্যন্ত	৭০০/-
(গ) ২১ কিঃ মিঃ এবং তদুর্ধ্ব	৭৫০/-
২. হাওড় এলাকার জন্য:	
(ক) ১-১০ কিঃ মিঃ পর্যন্ত	৭৫০/-
(খ) ১১-২০ কিঃ মিঃ পর্যন্ত	৮৫০/-
(গ) ২১ কিঃ মিঃ এর উর্ধ্ব হতে	৯৫০/-
৩. রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি ও বান্দরবন পার্বত্য জেলার জন্য:	
(ক) ১-১০ কিঃ মিঃ পর্যন্ত	৮৫০/-
(খ) ১১-২০ কিঃ মিঃ পর্যন্ত	৯০০/-
(গ) ২১ কিঃ মিঃ এর উর্ধ্ব হতে	১০০০/-

বি: দ্র: খাদ্য উঠানো-নামানো ও স্থানান্তর ব্যয় উক্ত পরিবহন ব্যয় হতে মিটানো হবে।

পরিবহন খরচের অর্থ ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতির অনুকূলে চেকের মাধ্যমে প্রতি মাসে পরিশোধ করতে হবে। নগদে এ অর্থ পরিশোধ করা যাবে না। নির্দিষ্ট মাসের খাদ্যের চাহিদাপত্র (Demand Order-DO) অনুযায়ী ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতি/সদস্য-সচিব পরিবহন খাতের প্রকৃত খরচ উপজেলা থেকে উক্ত মাসের মধ্যে গ্রহণ করবে। এক্ষেত্রে ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতি উপজেলা নির্বাহী অফিসারের বরাবরে খাদ্য বরাদ্দের সরবরাহ আদেশের সাথে পরিবহন ব্যয়ের হিসাব পেশ করবেন। পূর্ববর্তী মাসের পরিবহন ব্যয়ের মূল ভাউচার পরবর্তী মাসের খাদ্য ও পরিবহন বরাদ্দের চাহিদাপত্র গ্রহণের সময় জমা দেবেন।

খ. আনুষঙ্গিক খরচের তহবিল:

- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরকে ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের জন্য প্রয়োজনীয় আনুষঙ্গিক/অন্যান্য মনিহারী খাত হতে অর্থ বরাদ্দ দিয়ে থাকে। আনুষঙ্গিক/ অন্যান্য মনিহারী খাতের অর্থ উপকারভোগী নির্বাচন সংক্রান্ত প্রচার, সাইন বোর্ড, ব্যানার, স্টেশনারী এবং ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির অন্যান্য খরচ মেটানোর জন্য ব্যবহার করা হয়।
- ভিডব্লিউবি কার্যক্রম ২৪ মাস (২ বছর) । প্রতি দুই বছর পর পর উপকারভোগী নির্বাচনের জন্য কেন্দ্রীয় পর্যায় থেকে শুরু করে ইউনিয়ন পর্যন্ত সচেতনতা তৈরীসহ বিভিন্ন সভা এবং কাজ করতে হয় যার আনুষঙ্গিক খরচ মিটানোর জন্য প্রতি অর্থবছরে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদান করা জরুরী।

৬. পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন:

৬.১ পরিবীক্ষণ:

- পরিবীক্ষণ বা মনিটরিং একটি চলমান প্রক্রিয়া। মনিটরিং এর মাধ্যমে চলমান কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ করা, এনালাইসিস করা এবং সেই তথ্য ব্যবহার করে কার্যক্রম সঠিকভাবে বাস্তবায়নে সহায়তা করা হয়। অর্থাৎ মনিটরিং হচ্ছে ম্যানেজমেন্ট টুলস; যার মাধ্যমে কার্যক্রম বাস্তবায়নের কোন প্রকার সমস্যা বা ব্যত্যয় দেখা দিলে অতি দ্রুত সময়ে তা সমাধান করা সম্ভব হয়। যে কোন কার্যক্রম বাস্তবায়নে পরিবীক্ষণ বা মনিটরিং এর গুরুত্ব অপরিসীম।
- ভিডব্লিউবি কার্যক্রম পরিবীক্ষণ/মনিটরিং করার জন্য জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ ও কেন্দ্রীয় পর্যায়ে ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিভিন্ন কমিটি ও ভিডব্লিউবি প্রোগ্রাম সাপোর্ট ইউনিট জড়িত। ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের জন্য বরাদ্দকৃত নির্ধারিত পরিমাণ খাদ্য, প্রশিক্ষণ সেবা উপকারভোগীরা যথাসময়ে পাচ্ছে কিনা, সঞ্চয়ের অর্থ নিয়মিত জমা ও উত্তোলন হচ্ছে কিনা এ সমস্ত বিষয়গুলো যাচাই করে দেখার জন্য মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মকর্তারা নিয়মিতভাবে মাঠ পর্যায়ে ভিডব্লিউবি কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন। এছাড়াও উক্ত কর্মকর্তাগণ উপকারভোগীদের আয়বদ্ধক কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনবোধে উন্নয়ন সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রশিক্ষণ সেবাসমূহের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন।
- উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ভিডব্লিউবি কার্যক্রম ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবেন। উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সদস্য-সচিব হিসেবে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নমূলক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে কমিটিকে নিয়মিত অবহিত করবেন এবং কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
- খাদ্য বিতরণ ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য জেলার উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর প্রতি মাসে কমপক্ষে দুইটি খাদ্য বিতরণ ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিদর্শন করবেন এবং উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা প্রতি মাসে কমপক্ষে চারটি খাদ্য বিতরণ ও প্রশিক্ষণ পরিদর্শন করবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ পরিদর্শনের জন্য সংযোজনী ছক- ২.৪ ও ২.৬ (উপজেলা) ও ২.৭ ও ২.৯ (জেলা) ব্যবহার করবেন।

- উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা প্রতি তিন মাসে প্রশিক্ষণ পরিদর্শনের উপর সংযোজনী ছক ২.৬ অনুযায়ী একটি প্রতিবেদন তৈরী করবেন যা সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের পারফরমেন্স মূল্যায়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে। এছাড়া জেলার উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত পরিবীক্ষণও একইভাবে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের পারফরমেন্স মূল্যায়নে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।
- কেন্দ্রীয় পর্যায়ে ভিডব্লিউবি শাখা প্রতিবছর কমপক্ষে ১২টি ফিল্ড মনিটরিং/ ভিজিট করবেন। এই ভিজিটের মাধ্যমে ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের চাল বিতরণ, প্রশিক্ষণ, সঞ্চয় ব্যবস্থাপনাসহ সকল বিষয় দেখবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ সংযুক্ত সংশ্লিষ্ট ছক- অনুযায়ী ভিডব্লিউবি কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন। ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়নে কেন্দ্রীয় পর্যায়ের সকল কমিটি কর্তৃক নিয়মিত ভিডব্লিউবি কার্যক্রম মনিটর করবেন। সেন্ট্রাল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (সিসিসি), পারফরমেন্স ম্যানেজমেন্ট কমিটি (পিএমসি) সম্পৃক্ত থাকবেন। কমিটি মনিটরিং এর মাধ্যমে কার্যক্রম বাস্তবায়নে যে কোন পরিবর্তন বা পরিমার্জন প্রয়োজন হলে তার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ সংযুক্ত সংশ্লিষ্ট ছক অনুযায়ী ভিডব্লিউবি কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন। ভিডব্লিউবি শাখা প্রতি তিন মাস অন্তর কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটিতে উপস্থাপন করবেন। এ ছাড়াও ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জেলা পর্যায়ে ভিডব্লিউবি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়নে ভিডব্লিউবি শাখা জেলার উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরকে সহযোগিতা করবে।
- কার্যক্রমের সামগ্রিক বাস্তবায়ন এবং পরিবীক্ষণে বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরকে কারিগরি সহায়তা প্রদান করবে। এক্ষেত্রে বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ভিডব্লিউবি শাখাকে শক্তিশালীকরণে সহায়তা প্রদান করবে। কর্মসূচি বাস্তবায়নে পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন, প্রতিবেদন, টার্গেটিং এবং উন্নয়ন সেবা ব্যবস্থাপনা ও মনিটরিং এর ক্ষেত্রে বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি কেন্দ্রীয় পর্যায়ে ও জেলা/ উপজেলা কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান করবে। সকল পর্যায়ে তথ্য সংরক্ষণ, কার্যক্রম পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণের কৌশল নির্ধারণের ক্ষেত্রেও সহায়তা করবে।
- এছাড়া ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনায় পরিবর্তন আনায়নে www.dwavgd.gov.bd শিরোনামে প্রস্তুতকৃত ওয়েব বেইজড এ্যাপ্লিকেশন সফটওয়ার রক্ষণাবেক্ষণে বিশ্বখাদ্য কর্মসূচি সময় সময় আপডেট করতে কারিগরি সহায়তা প্রদান করবে।

৬.২ প্রতিবেদন:

- প্রতিবেদন হচ্ছে কোন নির্দিষ্ট সময়ের কাজের অগ্রগতির সামগ্রিক তথ্য নির্দিষ্ট ছকে বা বর্ণনা আকারে উপস্থাপন করা। প্রতিবেদন মূলতঃ পরিবীক্ষণের তথ্য উপাত্তের উপর ভিত্তি করে তৈরী হয় যা কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনাকে নতুন পরিকল্পনা করতে সহায়তা করে।
- কার্যক্রমের যথাযথ ব্যবস্থাপনা, কর্মকৌশল এবং পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য উপযুক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হলে ব্যবস্থাপকদের কাছে সময়মত সঠিক প্রতিবেদন প্রাপ্তি খুবই গুরুত্বপূর্ণ। কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য নিয়মতান্ত্রিকভাবে পরিবীক্ষণ এবং সঠিক প্রতিবেদন প্রাপ্তির প্রয়োজনীয়তা নিশ্চিত করার জন্য বাস্তবায়ন নির্দেশিকা এবং এর সাথে সংযোজিত ফরমেট/ছকসমূহ ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের জন্য ব্যবহার করতে হবে। কার্যক্রমের নিয়মিত অগ্রগতি পর্যালোচনা নিশ্চিত করার জন্য মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন, ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং চক্র সমাপ্তি প্রতিবেদন ব্যবহার করা হবে।
- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ভিডব্লিউবি শাখা কর্তৃক একটি ওয়েববেইজড সফটওয়্যার ডেভেলপ করা হয়েছে। মাঠ পর্যায় থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে উপাত্তসমূহ এই সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে সংরক্ষিত হবে। যেখানে এলাকাভিত্তিক তথ্য তাৎক্ষণিকভাবে পাওয়া যাবে/প্রদর্শিত হবে।

- উপরোক্ত পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত কার্যক্রম www.dwavgd.gov.bd শিরোনামে প্রস্তুতকৃত এমআইএস এর মাধ্যমে অনলাইনে সম্পাদন করতে হবে।

৬.২.১ খাদ্য বিতরণের মাসিক প্রতিবেদন:

ইউনিয়ন পরিষদ প্রতিমাসের খাদ্য বিতরণের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কাছে সংযোজনী ছক ২.১ অনুযায়ী www.dwavgd.gov.bd শীর্ষক ওয়েব পেইজ সফটওয়ার ব্যবহার করে খাদ্য বিতরণের তথ্য প্রদান নিশ্চিত করবে, যা প্রতিবেদন হিসেবে গণ্য হবে। নির্দিষ্ট তারিখে প্রতিবেদন না দেওয়ার কারণে খাদ্য বিতরণে কোন জটিলতা সৃষ্টি হলে উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৬.২.২ সঞ্চয় ও প্রশিক্ষণের মাসিক প্রতিবেদন:

সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের মাসিক প্রোগ্রাম বাস্তবায়ন প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কাছে সংযোজনী ছক ২.২ ও ২.৩ অনুযায়ী ভিডব্লিউবি ওয়েব বেইজড সফটওয়ার ব্যবহার করে মাসিক সঞ্চয়ের তথ্য প্রদান নিশ্চিত করবেন, যা মাসিক প্রতিবেদন হিসেবে গন্য হবে। প্রতি মাসে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিকল্পনা অনুযায়ী জীবন দক্ষতা ও আয়বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান হয়, এতথ্য প্রতিবেদনে প্রদান করতে হবে।

৬.২.৩ সফটওয়ারে ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের গুরুত্ব:

উপজেলার প্রতিটি ইউনিয়ন থেকে খাদ্য বিতরণ এবং সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান থেকে প্রশিক্ষণ ও সঞ্চয়ের মাসিক প্রতিবেদন সফটওয়ারে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুত হবে। ফলে জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তা কর্তৃক নতুন করে প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণের প্রয়োজন নেই। জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তাগণ তাদের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংরক্ষণ করার ক্ষেত্রে ওয়েব বেইজড সফটওয়ারটি সার্বক্ষণিক মনিটর করবেন, যাতে সময়মত ইউপি কেন্দ্র হতে খাদ্য, সঞ্চয় ও সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের তথ্য আপডেট হয়।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের (কেন্দ্রীয় পর্যায়ে) পক্ষে চূড়ান্ত প্রতিবেদন সময়মত পেশ করা তখনই সম্ভব যখন সকল পর্যায় থেকে (ইউনিয়ন, উপজেলা ও জেলা) প্রতিবেদন সময়মত আপলোড করবে। যে কোন পর্যায় থেকে দেরিতে তথ্য সফটওয়ারে আপলোড করলে সামগ্রিক প্রক্রিয়ার উপর তার নেতিবাচক প্রভাব পড়বে। এই সকল প্রতিবেদনের উপর নির্ভর করবে কার্যক্রমের সফলতা/ব্যর্থতা। সুতরাং প্রতিটি পর্যায় থেকে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট সময়মত প্রতিবেদন প্রস্তুত করতঃ দাখিল করা অতীব গুরুত্বপূর্ণ।

৬.২.৪ ঘ) প্রশিক্ষণ সিডিউল (ত্রৈমাসিক):

সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান (ভিডব্লিউবি এনজিও) প্রতি তিন মাস পর পর ওয়েব বেইজড সফটওয়ারে প্রশিক্ষণ সিডিউল সংযুক্ত সংশ্লিষ্ট ছক অনুযায়ী পূরণ করে দাখিল করবেন। সিডিউলে প্রশিক্ষণের তারিখ, প্রশিক্ষণের স্থান, কোন মডিউলের কোন বিষয়ে প্রশিক্ষণ হবে তা উল্লেখ থাকবে। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সেই সিডিউল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মনিটরিং করবেন। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এই সিডিউলটি জেলা ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, সদর কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। উপপরিচালক মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা প্রাপ্ত সিডিউল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মনিটরিং করবেন।

৬.২.৫ ভিডব্লিউবি চক্র সমাপ্তি প্রতিবেদন:

ভিডব্লিউবি চক্র সমাপ্তির এক মাস পূর্বে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান সংযুক্ত সংশ্লিষ্ট ছক ২.৬ অনুযায়ী সমাপ্তি প্রতিবেদন উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট জমা দিবেন। যদি সমাপ্তি প্রতিবেদনের ছকের অতিরিক্ত কোন তথ্য প্রদান প্রয়োজন হয় তবে তা মূল্যায়ন ছক আকারে প্রদান করবে।

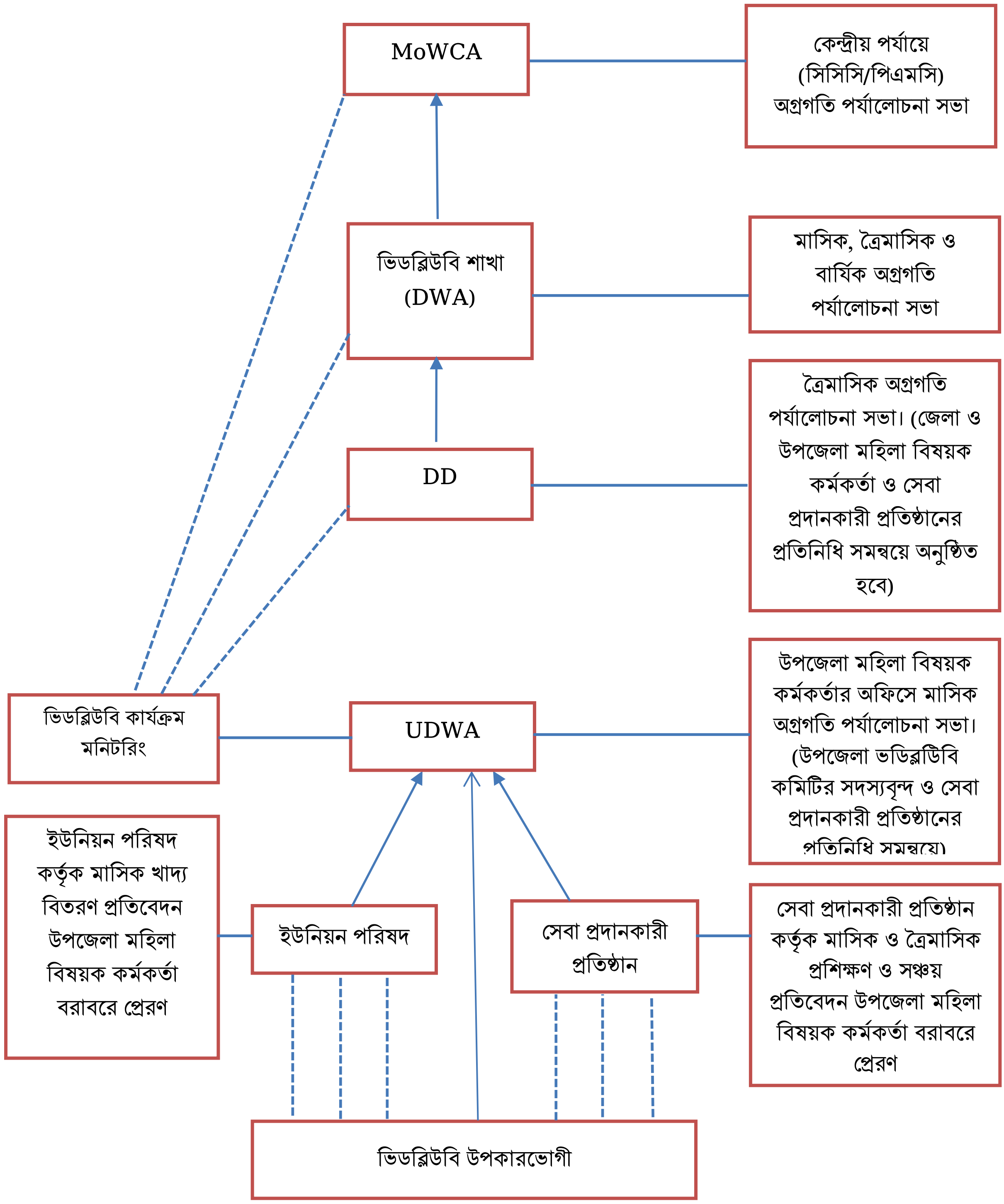
৬.২.৬ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (কেন্দ্রীয় পর্যায়):

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর মাঠ পর্যায় থেকে প্রাপ্ত সকল প্রতিবেদন স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রাপ্ত তথ্য প্রয়োজন অনুযায়ী মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। প্রতি ৬ (ছয়) মাসে একবার ভিডব্লিউবি প্রোগ্রাম সাপোর্ট ইউনিট একটি সভার মাধ্যমে কার্যক্রমের অগ্রগতি/প্রতিবেদন উপস্থাপন করবে।

৬.২.৭ মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়:

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত তথ্য/প্রতিবেদন কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি ও ষ্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থাপন করে হালনাগাদ অর্জন বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/সংস্থা/বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী প্রেরণ করবে।

৬.৩ ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের তথ্য প্রবাহ/ Joint monitoring flowchart:



৬.৪ ভিডব্লিউবি কার্যক্রম মনিটরিং ম্যাট্রিক্স:

<table>
<tr><th>স্তর/ পর্যায়</th><th>ইউনিট/কমিটি/টিম</th><th>মনিটরিং এর বিষয়/ক্ষেত্র</th><th>মনিটরিং প্রক্রিয়া</th><th>মনিটরিং এর সংখ্যা (ঘনত্ব)</th><th>মনিটরিং এর ফাইন্ডিংস ও তথ্যের ব্যবহার</th><th>পরিদর্শন টুলস (সংযুক্ত করুন)</th></tr>
<tr><td rowspan="4">কেন্দ্রীয় (মন্ত্রণালয়/ অধিদপ্তর/ দাতা সংস্থা)</td><td>কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটি (CCC) (আন্তঃমন্ত্রণালয় টিম)</td><td>• সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান (ভিডব্লিউবি এনজিও) এর কর্মসূচি ও ব্যবস্থাপনা,
• জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন পর্যায়ের VWB কমিটির কার্যকারিতা,
• উপকারভোগী নির্বাচন</td><td>• সাক্ষাৎকার (DD, PO, UWAO এবং NGO),
• ডকুমেন্ট রিভিউ,
• FGD (ফোকাস গ্রুপ আলোচনা)</td><td>বছরে অন্তত ১ বার ২ জেলা পরিদর্শন করবে (একটি সফরে VWBP-এর ৪টি ভিন্ন উপজেলা কভার করবে) (ডব্লিউএফপি'র কান্ট্রি অফিস/ মাঠ পর্যায়ের সাথে সমন্বয় করে যৌথ পরিদর্শন করা যেতে পারে)</td><td>• কেন্দ্রীয় সমন্বয় সভায় ফলাফল উপস্থাপন;
• প্রয়োজনে VWB কর্মপরিকল্পনা বা বাস্তবায়ন নির্দেশিকায় পরিবর্তনের সুপারিশ প্রদান</td><td></td></tr>
<tr><td>পারফরমেন্স ম্যানেজমেন্ট কমিটি (PMC)</td><td>• সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের (ভিডব্লিউবি এনজিও) কর্মসূচি ও ব্যবস্থাপনা,
• জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন পর্যায়ের VWB কমিটির কার্যকারিতা,
• উপকারভোগী নির্বাচন</td><td>• সাক্ষাৎকার (DD, PO, UWAO এবং NGO),
• ডকুমেন্ট রিভিউ,
• FGD (ফোকাস গ্রুপ আলোচনা)</td><td>বছরে অন্তত ১ বার ২ জেলা পরিদর্শন করবে (একটি সফরে VWBP-এর ৪টি ভিন্ন উপজেলা কভার করবে) (ডব্লিউএফপি'র কান্ট্রি অফিস/ মাঠ পর্যায়ের সাথে সমন্বয় করে যৌথ পরিদর্শন করা যেতে পারে)</td><td>• কেন্দ্রীয় সমন্বয় সভায় ফলাফল উপস্থাপন;
• প্রয়োজনে VWB কার্যপরিকল্পনা বা বাস্তবায়ন পরিকল্পনায় পরিবর্তনের সুপারিশ প্রদান</td><td></td></tr>
<tr><td>VWB ইউনিট</td><td>• সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের (ভিডব্লিউবি এনজিও) কর্মসূচি ও ব্যবস্থাপনা,
• খাদ্য বিতরণ,
• প্রকল্প বাস্তবায়নের মান নিশ্চিতকরণ</td><td>• পরিমাণগত ও গুণগত,
• ডকুমেন্ট রিভিউ,
• সাক্ষাৎকার,
• পর্যবেক্ষণ</td><td>বছরে ১২ বার পরিদর্শন (তন্মধ্যে কিছু পরিদর্শন ডব্লিউএফপি'র কান্ট্রি অফিস এবং মাঠ পর্যায়ের সাথে সমন্বয় করে যৌথ পরিদর্শন করা যেতে পারে)</td><td>• মাসিক সভায় আলোচনা ও উপস্থাপন;
• VWB-এর সকল মনিটরিং ফাইন্ডিংস একত্রিতকরণ;
• নির্বাহী সভায় আলোচনা ও বাস্তবায়নে সমন্বয় সাধন;
• ফলো-আপ কর্ম-পরিকল্পনা প্রস্তুত</td><td></td></tr>
<tr><td>VWB ইউনিট এবং WFP</td><td>• সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের (ভিডব্লিউবি এনজিও) কর্মক্ষমতার ভিত্তিতে মূল্যায়ন
• প্রশিক্ষণ মনিটরিং</td><td>• পরিমাণগত ও গুণগত,
• ডকুমেন্ট রিভিউ,
• সাক্ষাৎকার,</td><td>প্রতি ত্রৈমাসিকে ৫% NGO</td><td>• কেন্দ্রীয় পর্যায়ের সভায় মূল ফাইন্ডিংস উপস্থাপন;</td><td></td></tr>
</table>

স্তর/ পর্যায়	ইউনিট/কমিটি/টিম	মনিটরিং এর বিষয়/ক্ষেত্র	মনিটরিং প্রক্রিয়া	মনিটরিং এর সংখ্যা (ঘনত্ব)	মনিটরিং এর ফাইন্ডিংস ও তথ্যের ব্যবহার	পরিদর্শন টুলস (সংযুক্ত করুন)
		• আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম মনিটরিং	• পর্যবেক্ষণ		• সব VWB মনিটরিং ফাইন্ডিংস একত্রিতকরণ; • নির্বাহী সভায় আলোচনা	
জেলা	উপপরিচালক (জেলা), DWA	ভিডব্লিউবি এনজিও-এর কার্যক্রম ও কর্মক্ষমতা (খাদ্য বিতরণ, প্রশিক্ষণ, সঞ্চয়, ব্যবসায়িক সহায়তা, উপজেলা ও ইউনিয়নের মধ্যে সমন্বয়)	• প্রকল্প কার্যক্রম স্থল পরিদর্শন, • FGD ও KII (স্টেকহোল্ডার ও উপকারভোগীদের সাথে), • প্রতিবেদন ও ডকুমেন্ট পর্যালোচনা	মাসে অন্তত ১ বার পরিদর্শন (ডব্লিউএফপি'র মাঠ পর্যায়ের সাথে সমন্বয় করে যৌথ পরিদর্শন করা যেতে পারে)	• জেলা VWB কমিটির সভায় মনিটরিং ফাইন্ডিংস উপস্থাপন / আলোচনা; • বাস্তবায়নকারী NGO-কে ফিডব্যাক প্রদান; • MIS-এর মাধ্যমে VWB প্রোগ্রামে কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন জমা	
উপজেলা	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (UWAO) বা প্রোগ্রাম অফিসার	বাস্তবায়নকারী NGO-এর কার্যক্রম ও কর্মক্ষমতা (খাদ্য বিতরণ, প্রশিক্ষণ, সঞ্চয়, ব্যবসায়িক সহায়তা, উপজেলা ও ইউনিয়নের মধ্যে সমন্বয়)	• প্রকল্প কার্যক্রম স্থল পরিদর্শন, • FGD ও KII (স্টেকহোল্ডার ও উপকারভোগীদের সাথে), • প্রতিবেদন ও ডকুমেন্ট পর্যালোচনা	বিভিন্ন ইউনিয়নে অন্তত ৪ বার কার্যক্রম পরিদর্শন (ডব্লিউএফপি'র মাঠ পর্যায়ের সাথে সমন্বয় করে যৌথ পরিদর্শন করা যেতে পারে)	• উপজেলা VWB কমিটির সভায় মনিটরিং ফাইন্ডিংস উপস্থাপন / আলোচনা; • MIS-এর মাধ্যমে VWB প্রোগ্রামে কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন জমা; • বাস্তবায়নকারী NGO-দেরকে ফিডব্যাক প্রদান	
উপজেলা	বাস্তবায়নকারী NGO-এর মূল ব্যবস্থাপনা (হেড অফিস বা আঞ্চলিক অফিস থেকে)	বাস্তবায়নকারী NGO-এর কার্যক্রম ও কর্মক্ষমতা (প্রশিক্ষণ, সঞ্চয়, ব্যবসায়িক সহায়তা ইত্যাদি)	• প্রকল্প কার্যক্রম স্থল পরিদর্শন, • KII (স্টেকহোল্ডার ও উপকারভোগীদের সাথে), • প্রতিবেদন ও ডকুমেন্ট পর্যালোচনা	মাসে অন্তত ১ বার পরিদর্শন	• তাদের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় মনিটরিং ফাইন্ডিংস শেয়ার; • প্রকল্প বাস্তবায়নে যেকোনো সমস্যা দ্রুত সমাধানের পদক্ষেপ গ্রহণ	

৭. <u>এনজিও/ সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান নির্বাচন সংক্রান্ত নীতিমালা:</u>

দেশের সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রমের আওতায় ভিডব্লিউবি কার্যক্রম একটি গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম। স্বাধীনতা উত্তর বাংলাদেশের গ্রামীণ পশ্চাৎপদ নারী জনগোষ্ঠির আর্থ সামাজিক অবস্থার প্রেক্ষাপটে খাদ্য সহায়তা কর্মসূচি শুরু হয়। পরবর্তীতে দরিদ্র মানুষের পরনির্ভরতার পরিবর্তে আত্মনির্ভরশীল হওয়ার লক্ষ্যে ১৯৮৫ সালে সরকারের সিফাদ এ্যাকশান প্লান এর সুপারিশক্রমে খাদ্য সহায়তাকে টেকসই উন্নয়নধারায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়। তারই ফলশ্রুতিতে বিশ্ব খাদ্য কর্মসুচির অর্থায়নে বেসরকারী উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার মাধ্যমে উপকারভোগীদের জীবনমান উন্নয়নের লক্ষ্যে দরিদ্র মহিলাদের খাদ্য সহায়তা কার্যক্রম (রিলিফ) ভিজিডি কর্মসূচি হিসেবে গ্রহণ করা হয়। প্রাথমিক অবস্থায় উপকারভোগীদের উঠান বৈঠকের মাধ্যমে সামাজিক বিভিন্ন মৌলিক সুবিধা, মা ও শিশু স্বাস্থ্য শিক্ষা, পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা সম্পর্কে সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। এ কার্যক্রমের ইতিবাচক ফলাফলের উপর ভিত্তি করে ভিজিডি কর্মসূচিতে সারাদেশে প্রশিক্ষণ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা অন্তর্ভুক্ত করা হয়। শুরু হতে জুন ২০১০ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবার অর্থায়ন বিশ্বখাদ্য কর্মসূচির কনসোর্টিয়াম ফান্ডের মাধ্যমে পরিচালিত হত। অক্টোবর ২০১০ এ বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি ভিজিডি কর্মসূচি বাংলাদেশ সরকারের নিকট হস্তান্তরিত হওয়ায় খাদ্য সহায়তাসহ সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও'র সার্ভিস চার্জ সরকার জিওবি খাত হতে অর্থায়ন করছে।

ভিডব্লিউবি উপকারভোগীর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় উন্নয়ন প্যাকেজ সেবায় অর্থায়ন করে থাকে। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর মাঠ পর্যায়ে জেলা ও উপজেলার মাধ্যমে এই কার্যক্রম সমন্বয় ও বাস্তবায়ন করে।

সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও নির্বাচন: ভিডব্লিউবি কার্যক্রম সারাদেশব্যাপী পরিচালিত একটি সামাজিক সুরক্ষা কার্যক্রম। এ কার্যক্রমের উপকারভোগী মহিলাদের নিবিড় তত্বাবধানের জন্য প্রায়োজন মানসম্পন্ন এনজিও/সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান। কার্যক্রমের চাহিদা অনুযায়ী বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষক, দক্ষ জনবল, প্রশিক্ষণ উপকরণ ও ব্যবস্থাপনা থাকতে হবে।

সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও নির্বাচন পদ্ধতি:

- সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/ এনজিও নির্বাচনের জন্য নিম্নে উল্লিখিত সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/ এনজিও নির্বাচনের শর্তাবলী সম্বলিত বিজ্ঞপ্তি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে দুইটি জাতীয় পত্রিকায় প্রকাশ করতে হবে।
- বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর আবেদন ফরম সরাসরি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট থেকে সংগ্রহ করে প্রকল্প প্রস্তাব প্রস্তুত পূর্বক আবেদন ফরমের মূল্য পরিশোধ বাবদ নির্দিষ্ট অংকের ব্যাংক চালান সংযুক্ত করে ভিডব্লিউবি শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।
- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের মহাপরিচালক পিপিআর-২০২৫ অনুযায়ী কমিটি গঠন করবেন।
- প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহ যাচাই-বাছাই করে নির্বাচন উপযোগী সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও এর সুপারিশ মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।
- মন্ত্রণালয় হতে চুড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর নির্বাচিত সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/ এনজিও এর সাথে উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মএলাকা বন্টনপূর্বক চুক্তি স্বাক্ষর করবেন ।

৭.১ <u>সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/ এনজিও নির্বাচন সংক্রান্ত আবেদনের শর্তাবলী:</u>

আবশ্যকীয় শর্তাবলীঃ

১.১ এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক নিবন্ধিত হালনাগাদ সনদ থাকতে হবে।

১.২ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর/সমাজ সেবা অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধিত সর্বশেষ নবায়নকৃত সনদ থাকতে হবে।

১.৩ যে জেলায় এনজিও'র কার্যক্রম বাস্তবায়িত হচ্ছে সে জেলার সংশ্লিষ্ট উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবং জেলা প্রশাসক এর পৃথক পৃথক প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।

১.৪ বিগত তিন বছরের হালনাগাদ নিরীক্ষা প্রতিবেদন থাকতে হবে।

১.৫ সংস্থার ঋণদানযোগ্য এবং কার্যক্রম (প্রশিক্ষণ) পরিচালনার তহবিল সর্বনিম্ন ২০ (বিশ) লক্ষ টাকার প্রমাণক হিসেবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখা প্রধানের প্রত্যয়ন থাকতে হবে (কমপক্ষে ৬ মাস স্থিতির তথ্য থাকতে হবে)।

১.৬ জামানত (ফেরতযোগ্য, তবে নির্বাচিত এনজিও'র জামানত চক্র শেষে ফেরত পাবে) হিসেবে মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অনুকূলে ১ (এক) লক্ষ টাকার পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট জমা দিতে হবে।

১.৭ পিকেএসএফ ও বাংলাদেশ ব্যাংক এর তহবিল হতে ঋণখেলাপী নয় মর্মে হালনাগাদ সনদপত্র থাকতে হবে।

১.৮ আবেদনকৃত এনজিও'র বিরুদ্ধে সঞ্চয় আত্মসাৎ/হস্ত মুজদ সংক্রান্ত অনিয়মের অভিযোগ ও নেতিবাচক পারফরমেন্স প্রতিবেদন থাকলে নির্বাচনের অযোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

১.৯ আবেদনের সাথে সকল সনদের স্পষ্ট ফটোকপি সংযুক্ত থাকতে হবে।

১.১০ নির্বাচিত এনজিও চুক্তি অনুযায়ী কার্যক্রম (প্রশিক্ষণ) পরিচালনার পরে সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবে।

১.১১ উপরোক্ত শর্তাবলীর যে কোন একটির ব্যত্যয় হলে আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।

অন্যান্য শর্তাবলী:

২.১ কার্যক্রম বাস্তবায়ন, মনিটরিং এবং রিপোর্টিংয়ের জন্য দক্ষ ও প্রশিক্ষিত প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবল থাকতে হবে। নিয়োগপত্র, জাতীয় পরিচয় পত্র ও সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

২.২ সংশ্লিষ্ট জেলায় মহিলা উন্নয়নমূলক ৩টি কার্যক্রমের বিবরণী দাখিল করতে হবে।

২.৩ সংস্থার কার্যকরী কমিটির মেয়াদ সমাজসেবা অধিদপ্তর/মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর/এনজিও ব্যুরো কর্তৃক হালনাগাদ থাকতে হবে।

৭.২ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবার জন্য সার্ভিস চার্জ:

প্রতি উপকারভোগীর প্রশিক্ষণ বাবদ বাৎসরিক ৪২৫/- হারে সার্ভিস চার্জ প্রদান করা হবে (যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এ হার হ্রাস-বৃদ্ধি হতে পারে)। বছরে ০৪ (চার) কিস্তিতে এই সার্ভিস চার্জ প্রদেয় হবে। মাঠ পর্যায় থেকে সেবা প্রদানকারী প্রতষ্ঠান/এনজিও কার্যক্রমের উপর সন্তোষজনক প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে কিস্তির টাকা পরিশোধ করা হবে। কোন কোয়ার্টারের পারফরমেন্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন অসন্তোষজনক হলে পরবর্তীতে উক্ত কোয়ার্টারের সার্ভিস চার্জ প্রদানের কোন সুযোগ থাকবে না।

৭.৩ সেবা প্রদানকারী প্রতষ্ঠান / এনজিও'র পারফরমেন্স মূল্যায়ন:

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় এর আওতাধীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ভিডব্লিউবি কর্মসূচির উন্নয়ন প্যাকেজ (জীবন দক্ষতা ও আয়বৃদ্ধিমূলক) সেবা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নের জন্য উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে সেবা প্রদানকারী প্রতষ্ঠান হিসেবে এনজিও নির্বাচন করা হয়। ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের কর্মক্ষম করে গড়ে তোলার জন্য নির্বাচিত এনজিও জীবন দক্ষতা ও আয়বৃদ্ধিমূলক ০৮ (আট)টি (মডিউলের সংখ্যা হ্রাস-বৃদ্ধি পেতে পারে) মডিউলের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করে। সরকারের পক্ষ থেকে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সহায়তায় সেবা প্রদানকারী প্রতষ্ঠান/এনজিও'র কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন। এনজিও'র পারফরমেন্স মূল্যায়ন মূলত: এনজিও কর্তৃক ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদনের উপর নির্ভর করে।

৭.৪ সেবা প্রদানকারী প্রতষ্ঠান/এনজিও কর্মকান্ডের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন:

এনজিও প্রতি মাসে তার কাজের অগ্রগতি মাসিক প্রতিবেদনের মাধমে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট জমা দিবেন। প্রতি তিন মাস অন্তর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে। তবে এই প্রতিবেদনটি সংযুক্ত সংশ্লিষ্ট ছক অনুযায়ী প্রস্তুত করতে হবে। এনজিও প্রধান/প্রতিনিধি উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সভায় কাজের অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন। সেখানে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাও তার পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন। সভায় আলোচনা ও

উপস্থাপিত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সেবা প্রদানকারী প্রতষ্ঠিান/এনজিও'র ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হবে এবং এর ভিত্তিতে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা নির্ধারিত ছক অনুযায়ী উপজেলা নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর সহ এনজিও'র পারফরমেন্স প্রতিবেদন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে প্রেরণ করবেন।

৭.৫ সেবা প্রদানকারী প্রতষ্ঠিান / এনজিও কর্মকান্ডের পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন:

উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা নিয়মিত ভিডব্লিউবি কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন। ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের নিয়ম অনুযায়ী প্রতি মাসে সর্বোচ্চ ৪টি ভিডব্লিউবি খাদ্য বিতরণ পরিদর্শন করবেন এবং এনজিও কর্তৃক প্রশিক্ষণের গুনগত মান দেখার ক্ষেত্রেও ৪টি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিদর্শন করবেন। উভয় ক্ষেত্রেই নির্দিষ্ট চেকলিষ্ট ব্যবহার করবেন। এই চেকলিষ্টের তথ্যের উপর ভিত্তি করেই উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদনটি তৈরী করবেন। এই প্রতিবেদনে মোট ৪টি প্রশ্ন থাকবে। প্রশ্নগুলোর উত্তর দিতে হলে রিপোটিং সময়কালে যত চেকলিষ্ট ব্যবহার/পূরণ করা হয়েছে সেইগুলো থেকে গড় তথ্য দিয়ে প্রতিবেদন তৈরী হবে।

প্রশ্ন ১: প্রশিক্ষণের গুনগতমান মূল্যায়ন:

প্রশিক্ষণের গুণগতমান মূল্যায়ন করার জন্য প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ চেকলিষ্ট এর তথ্য ব্যবহার করতে হবে। প্রতিটি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ চেকলিষ্ট এ স্কোর আছে। তিন মাসের প্রাপ্ত গড় স্কোরের উপর মতামত দিতে হবে। প্রশিক্ষণ চেকলিষ্ট অনুযায়ী গড় স্কোর এর ভিত্তিতে সার্ভিস চার্জ প্রদান করা হবে। যেমন: কোন এনজিও'র গড় স্কোর ৪৫% সে ক্ষেত্রে উল্লেখিত এনজিও ৪৫% সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবে।

প্রশ্ন ২: প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী উপস্থিতি

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ চেকলিষ্ট এ অংশগ্রহণকারীর উপস্থিতির তথ্য সংরক্ষণের জায়গা আছে। প্রশিক্ষণ চেকলিষ্ট সেকশন-ঘ এর শেষ প্রশ্নে অংশগ্রহণকারী উপস্থিতির তথ্য লিপিবদ্ধ করা হয়। এর উপর ভিত্তি করে এই প্রশ্নের তথ্য দিতে হবে। প্রশিক্ষণ পর্যবেক্ষণ চেকলিষ্ট সেকশন-ঘ অনুযায়ী যদি গড় স্কোর ১২ বা তার বেশী হয় তবে সন্তোষজনক, গড় স্কোর ৯-১১ হয় তবে মোটামুটি এবং গড় স্কোর ৯ এর কম হয় তবে সন্তোসজনক নয় হবে।

প্রশ্ন ৩: প্রশিক্ষকের যোগ্যতা

প্রশিক্ষণ পর্যবেক্ষণ চেকলিষ্টে বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষকের জ্ঞান ও উপস্থাপন দক্ষতা সেকশন-খ তে যে স্কোর আছে তার উপর ভিত্তি করে এই প্রশ্নের তথ্য দিতে হবে। প্রশিক্ষণ চেকলিষ্ট সেকশন-খ অনুযায়ী যদি গড় স্কোর ২০ বা তার বেশী হয় তবে সন্তোষজনক, গড় স্কোর ১৫-১৯ হয় তবে মোটামুটি এবং গড় স্কোর ১৫ এর কম হয় তবে অসন্তোষজনক হবে।

প্রশ্ন ৪: সেবা প্রদানকারী প্রতষ্ঠিান/এনজিওর সামগ্রিক কর্মকান্ড

এনজিও'র সামগ্রিক কর্মকান্ডের উপর মন্তব্য প্রদান করতে হবে। সে ক্ষেত্রে যে বিষয়গুলো বিবেচনায় নিতে হবে যেমন- ষ্টাফ কোয়ালিটি, প্রশিক্ষণ, সময়মত প্রতিবেদন প্রদান, ভিডব্লিউবি মহিলাদের সঞ্চয় জমা দানে সহায়তা, ভডিব্লিউবিরি বিভিন্ন মিটিংএ উপস্থিতি, উপজেলা বা জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন সরকারী বা আধা সরকারী অফিসের সাথে যোগাযোগ ইত্যাদি।

৭.৮ উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সভায় মূল্যায়ন:

প্রতি তিন মাস অন্তর উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সবো প্রদানকারী প্রতষ্ঠিান/এনজিও তার কাজের প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন। সেই সভায় সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/ এনজিওর কাজ মূল্যায়ন করা হবে। এখানে প্রত্যেক সদস্যগণ তাদের মতামত প্রদান করার সুযোগ পাবেন। সবার সামগ্রিক মতামতের ভিত্তিতে পারফরমেন্স

রেটিং দেয়া হবে। এছাড়াও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদনও বিবেচনায় নেওয়া হবে। পারফরমেন্স নিয়ে আলোচনার বিষয়াদি ও মন্তব্য নির্দিষ্ট বক্সে লিখতে হবে এবং রিপোর্টিং কোয়ার্টারে সেবা প্রদানকারী প্রতষ্ঠান/ এনজিও'র পারফরমেন্স রেটিং যুক্তিসহ মন্তব্যে অবশ্যই উপস্থাপন করতে হবে। সভায় উপস্থিত সদস্যগণ বিষয় ভিত্তিক অফিসার, ইউপি চেয়ারম্যান/প্রশাসনিক কর্মকর্তা, এনজিও প্রতিনিধি প্রশিক্ষণের মানসহ সকল বিষয় নিয়ে আলোচনা করবেন। সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে সবো প্রদানকারী প্রতষ্ঠান/এনজিও'র পারফরমেন্স রেটিং এবং পারফরমেন্স প্রতিবেদনে সভাপতি এবং সদস্য সচিব স্বাক্ষর করবেন। পরবর্তীতে এই রিপোর্ট জেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের উপপরিচালকের নিকট প্রেরণ করতে হবে। জেলার উপপরিচালক তার মতামত দিয়ে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর বরাবর অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবেন।

৭.৯ সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও'র সার্ভিস চার্জ প্রদান পদ্ধতি:

চুক্তিপত্রে বর্ণিত শর্তাবলী পালনসহ প্রতিটি এনজিও মূল্যায়ন প্রতিবেদনের রেটিং অনুযায়ী সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবেন। সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও'র কার্যক্রম রেটিং এর মাধ্যমে মূল্যায়ন করা হবে। রেটিং লক্ষ্যমাত্রা ৮০% এর উর্ধ্বে অর্জিত হলে শতভাগ সার্ভিস চার্জ প্রাপ্ত হবেন, রেটিং ৬০%-৭৯% এর মধ্যে হলে আনুপাতিক হারে সার্ভিস চার্জ প্রাপ্ত হবেন। তবে যে সকল সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও সার্ভিস ডেলিভারীতে লক্ষ্যমাত্রা ৬০% অর্জনে ব্যর্থ হবে, সে সকল সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও পূর্ববর্তী কার্যক্রম সম্পাদন সাপেক্ষে সেবা বাবদ সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবে। কোন সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও পর পর তিন বার ৬০%-৭৯% রেটিং অর্জন করলে উক্ত সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও'র সার্বিক মূল্যায়ন নেতিবাচক হিসেবে বিবেচিত হবে। কোন সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও'র অর্জন পর পর তিন বার ৬০% এর নিচে হলে তার চুক্তি পত্র বাতিল করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

সার্ভিস চার্জ প্রদান পদ্ধতি: চক্রের প্রথম বছর

কিস্তি	মেয়াদ ও কর্মকান্ড	পরিমাণ	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট
প্রথম জুলাই-সেপ্টেম্বর	চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের ২ (দুই) মাসের মধ্যে ২য় পক্ষ উপজেলা ভিত্তিক ০১) অফিস সেটআপ ০২) কর্মচারী নিয়োগ, ০৩) চুক্তি পত্রে সংযুক্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরুসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন অনুযায়ী সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য।	২০%	বর্ণিত কার্যক্রমের কর্মপরিকল্পনা (অফিস সেটআপ, জনবল নিয়োগ, কর্মীর নিয়োগপত্র, বাড়ীভাড়ার চুক্তিপত্র, ToT, উপকারভোগীর দল গঠন, ট্রেনিং প্লান, প্রশিক্ষণ উপকরণ) ফান্ড রিকোয়েস্ট লেটার, জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যসম্পাদন প্রত্যয়ন পত্র। পরবর্তী কোয়াটারের ট্রেনিং প্লান ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ সেপ্টেম্বর এর মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন। উল্লেখ্য যে, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও অবশ্যই কর্মীর বেতন ভাতাদি কর্মীর নিজস্ব একাউন্টে পরিশোধ করবেন।
দ্বিতীয় অক্টোবর-ডিসেম্বর	২য় পক্ষের কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরনের উপর জুলাই মাসের মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য।	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট। ফান্ড রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ছবিসহ (গুণগত ও পরিমানগত) পরবর্তী কোয়ার্টারের ট্রেনিং প্লান ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ ডিসেম্বর এর মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
তৃতীয়	২য় পক্ষের কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও	২৫%.	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রস্তুতকৃত পারফরমেন্স রিপোর্ট। ফান্ড রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন

জানুয়ারি-মার্চ	নিশ্চিতকরণের উপর এপ্রিল এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য।		প্রতিবেদন (গুণগত ও পরিমানগত) পরবর্তী কোয়ার্টারের ট্রেনিং প্লান ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ মার্চ এর মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
চতুর্থ এপ্রিল-জুন	২য় পক্ষের কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোটর্, বেনিফিসিয়ারীর পরিবর্তন মূল্যায়ন, সঞ্চয় ফেরৎ দান ও সেবা প্রদানের মান যাচাই, নিশ্চিতকরণের উপর জুলাই এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য।	৩০%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রস্তুতকৃত পারফরমেন্স রিপোর্ট। ফান্ড রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুণগত ও পরিমানগত) পরবর্তী কোয়ার্টারের ট্রেনিং প্লান ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ জুন মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
	পরিশোধযোগ্য সার্ভিস চার্জ পরিশোধের মোট পরিমাণ	১০০%	

এক বছর সমাপ্ত হওয়ার পর প্রতিটি এনজিও প্রতিবেদনের সাথে বরাদ্দকৃত র্কাড সংখ্যার নূন্যতম ৫% সফলতার গল্প এর ভিডিও/ হার্ড কপি/ সফট কপি জমা দিতে হবে।

চক্রের দ্বিতীয় বছর

কিস্তি	মেয়াদ ও কর্মকান্ড	পরিমাণ	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট
প্রথম জুলাই-সেপ্টেম্বর	২য় পক্ষের কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর অক্টোবর এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট, ফান্ড রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরনী, ত্রৈমাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুনগত ও পরিমানগত) পরবর্তী কোয়াটারের ট্রেনিং প্লান কর্ম-পরিকল্পনা জমাদান। পরবর্তী কোয়াটারের ট্রেনিং প্লান ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ সেপ্টেম্বর এর মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
দ্বিতীয় অক্টোবর-ডিসেম্বর	২য় পক্ষের কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর জানুয়ারি এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট, ফান্ড রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুনগত ও পরিমানগত) পরবর্তী কোয়াটারের ট্রেনিং প্লান ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ ডিসেম্বর এর মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
তৃতীয় জানুয়ারি-মার্চ	২য় পক্ষের কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর এপ্রিল এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট, ফান্ড রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরনী, ত্রৈমাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুনগত ও পরিমানগত) পরবর্তী কোয়াটারের ট্রেনিং প্লান ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ মার্চ মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন
চতুর্থ এপ্রিল-জুন	২য় পক্ষের কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট, ফান্ড রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুনগত ও পরিমানগত) পরবর্তী কোয়ার্টারের ট্রেনিং প্লান ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ জুন এর মধ্যে জমাদান

কিস্তি	মেয়াদ ও কর্মকান্ড	পরিমাণ	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট
	জুলাই এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য		নিশ্চিত করবেন। দুই বছর মেয়াদী প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (সমাপ্তি রিপোর্ট) ।
	পরিশোধযোগ্য সার্ভিস চার্জ পরিশোধের মোট পরিমাণ	১০০%	

চক্র সমাপ্ত হওয়ার পর প্রতিটি এনজিও মূল্যায়ন প্রতিবেদনের সাথে বরাদ্দকৃত র্কাড সংখ্যার নুন্যতম ১০% সফলতার গল্প এর ভিডিও/ হার্ড কপি/ সফট কপি জমা দিতে হবে।

বি:দ্র: কর্তৃপক্ষ সার্ভিস চার্জ প্রদান পদ্ধতি পরিবর্তন / পরিবর্ধনের ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

৮. ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়নকারী সংস্থাসমূহের দায়-দায়িত্ব ও ভূমিকা:

ভিডব্লিউবি কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা কমিটিসমূহ:

৮.১. কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটি (সিসিসি)
৮.২. পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট কমিটি (পিএমসি)
৮.৩. এনজিও’দের উপজেলা ভিত্তিক কার্ড বিভাজন কমিটি (প্রশিক্ষণের জন্য)
৮.৪. জেলা ভিডব্লিউবি কমিটি
৮.৫. উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি
৮.৬. ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি

ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত সভা / কর্মশালা আয়োজন:

কেন্দ্রীয় পর্যায়ে:

- বাৎসরিক কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটি সভা (প্রয়োজনে একাধিক সভা করা যেতে পারে)।
- পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট কমিটি কর্তৃক ত্রৈমাসিক / ষান্মাসিক সভা (প্রয়োজনে একাধিক সভা করা যেতে পারে)।
- কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বাৎসরিক অগ্রগতি পর্যালোচনা কর্মশালা।

মাঠ পর্যায়ে:

- জেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সভা (ষান্মাসিক)।
- জেলা পর্যায়ে উপপরিচালকের সভাপতিত্বে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং ভিডব্লিউবি এনজিও’র সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক সভা।
- ভিডব্লিউবি এনজিও কর্তৃক আয়োজিত উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির ত্রৈমাসিক সভা
- ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির মাসিক / ত্রৈমাসিক সভা
- প্রয়োজনে জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে একাধিক সভা আয়োজন করা যেতে পারে।

৮.১ কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটি :

এই কমিটি ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের সার্বিক পরিকল্পনা, ব্যবস্থাপনা এবং সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করবে।

<u>কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটির রূপরেখা:</u>

১.	মাননীয় মন্ত্রী / প্রতিমন্ত্রী / উপদেষ্টা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সভাপতি
২.	সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪.	সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	সদস্য
৫.	সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	সদস্য
৬.	সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়	সদস্য
৭.	সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৮.	সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৯.	মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, জাতিসংঘ বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি, ঢাকা	সদস্য
১১.	সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

(প্রয়োজনে কমিটির সদস্য কো-অপ্ট করা যেতে পারে)।

কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটির দায়িত্বাবলী :

- ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের সফল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম সংক্রান্ত নীতি (পলিসি) প্রণয়ন/পর্যালোচনা ও অনুমোদন প্রদান।
- কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও বেসরকারী সংস্থার মধ্যে সমন্বয় নিশ্চিত করা।
- ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের অগ্রগতি ও সাফল্য পর্যালোচনা করে তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত প্রদান।
- কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সরকারী এবং দাতা সংস্থার সাথে আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে বাজেট নিশ্চিত করা।
- সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং খাদ্য মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অনুরূপ কর্মসূচির সাথে ভিডব্লিউবি উপকারভোগীর দ্বৈততা পরিহার সহ সমন্বিত কার্যক্রম প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কার্যকর সমন্বয় নিশ্চিত করা।
- ভিডব্লিউবি কার্ড সংখ্যা নির্ধারণ।

৮.২ পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট কমিটি:

<u>পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট কমিটি’র গঠন প্রকৃতি:</u>

১.	মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সভাপতি
২.	মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	সদস্য
৩.	মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর	সদস্য
৪.	মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
৫.	মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	সদস্য
৬.	যুগ্মসচিব (কার্যক্রম), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৭.	যুগ্মসচিব (অর্থ), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৮.	উপসচিব (উন্নয়ন / মবিঅ-২), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৯.	প্রতিনিধি, জাতীয় পুষ্টি কাউন্সিল	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, জাতিসংঘ বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি, ঢাকা	সদস্য
১১.	সহকারী পরিচালক (ভিডব্লিউবি)	সদস্য
১২.	সহকারী পরিচালক (ভিডব্লিউবি)	সদস্য
১৩.	উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য-সচিব

(প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করা যেতে পারে)।

পারফরম্যান্স ম্যানেজমেন্ট কমিটির দায়িত্বাবলী:

- ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য ষান্মাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন (প্রয়োজনে একাধিক সভা আহ্বান করা যেতে পারে)।
- মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম মনিটরিং এবং পরিদর্শনের প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন।
- কার্যক্রম বাস্তবায়ন পরিকল্পনা পর্যালোচনা ও অনুমোদন এবং মনিটরিং ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে কার্যক্রমের বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং সংশোধনমূলক পদক্ষেপ নিরূপন।
- কার্যক্রমের প্রতিবন্ধকতা ও শিক্ষণীয় দিকসমূহ পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- কার্যক্রমের ডিজাইন ও পরিকল্পনা বাস্তবায়ন কৌশল-এর মধ্যে সমন্বয় আনয়নের জন্য যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ।
- সম্পদ সচলকরণের (রিসোর্স মোবিলাইজেশন) জন্য যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ।
- বেইজ লাইন ও আউটকাম সার্ভের ফলাফল পর্যালোচনা এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ভিডব্লিউবি এনজিও'র কার্যক্রম পর্যালোচনা এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- নির্দিষ্ট সময় পরপর যৌথ মাঠ পরিদর্শন করা।
- উপজেলা ভিত্তিক ভিডব্লিউবি কার্ড বরাদ্দের খসড়া/ প্রাথমিক বরাদ্দ প্রস্তুত করা।
- কার্যক্রম বাস্তবায়নে উদ্ভূত সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে গঠিত যৌথ মনিটরিং টীমের প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন।
- আনুপাতিক খাদ্য নিরাপত্তাহীনতা, দরিদ্র ও দুর্দশাগ্রস্থ জনসংখ্যার ঘনত্ব, আয়তন এবং দারিদ্রতার মানচিত্র (Poverty Map) অনুযায়ী উপজেলা পর্যায়ে ভিডব্লিউবি কার্ড বরাদ্দ প্রদান।
- সমাজসেবা অধিদপ্তর এবং খাদ্য অধিদপ্তরের আওতাধীন অনুরূপ কর্মসূচির সাথে ভিডব্লিউবি উপকারভোগীর দ্বৈততা পরিহার সহ সমন্বিত কার্যক্রম প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কার্যকর সমন্বয় নিশ্চিত করা।
- কার্যক্রমের গুনগত মানোন্নয়নের লক্ষ্যে কার্যক্রমের উপর সার্ভে / গবেষণা মূল্যায়ন পরিচালনা করা।

৮.৩ এনজিও'দের উপজেলা ভিত্তিক কার্ড বিভাজন কমিটি (প্রশিক্ষণের জন্য):

১. মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সভাপতি
২. পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
৩. যুগ্মসচিব (কার্যক্রম), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩. উপসচিব (উন্নয়ন), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪. অতিরিক্ত পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
৫. সহকারী পরিচালক (ভিডব্লিউবি'র এনজিও সংশ্লিষ্ট), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
৬. প্রতিনিধি, জাতিসংঘ বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি, ঢাকা	সদস্য
৭. উপপরিচালক (ভিডব্লিউবি), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য-সচিব

কমিটির দায়িত্বাবলী:

- মন্ত্রণালয় থেকে অনুমোদনকৃত এনজিও'দের তালিকা অনুযায়ী কার্ড বিভাজন করা। কার্ড বিভাজনের ক্ষেত্রে দারিদ্র মানচিত্র ও এলাকাভিত্তিক পুষ্টিহীনতা বিষয়ক প্রতিবেদন বিবেচনা করা যেতে পারে।
- এনজিও'দের প্রকল্প প্রস্তাবনার কর্মএলাকা বিবেচনা করে কার্ড বিভাজন করা।
- কর্মএলাকা নির্বাচনের ক্ষেত্রে নিকটবর্তী এলাকা বিবেচনা করা।
- একটি উপজেলার জন্য একটি এনজিও নির্ধারণ করা।
- বিশেষ ক্ষেত্রে এনজিও'দের যে কোন এলাকায় কর্মক্ষেত্র নির্ধারণ করা।
- কোন উপজেলা বিভাজিত না করা।
- কোন এলাকায় এনজিও নির্ধারিত কার্যক্রম না করলে তার বিষয়ে সিদ্ধান্তর গ্রহণ।
- প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করা যাবে।

৮.৪ জেলা ভিডব্লিউবি কমিটি:

জেলা ভিডব্লিউবি কমিটির গঠন প্রকৃতি:

১.	জেলা প্রশাসক	সভাপতি
২.	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	সদস্য
৩.	উপপরিচালক, সমাজসেবা	সদস্য
৪.	জেলা ত্রাণ ও পূণর্বাসন কর্মকর্তা	সদস্য
৫.	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল)	সদস্য
৬.	ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের চুক্তিবদ্ধ প্রতিটি এনজিও'র একজন করে প্রতিনিধি	সদস্য
৭.	উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য-সচিব

জেলা ভিডব্লিউবি কমিটির দায়িত্বাবলী :

- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর/মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলার, কর্মসূচি বাস্তবায়ন নীতিমালা এবং নির্দিষ্ট লক্ষ্য অনুযায়ী পরিচালনা নিশ্চিত করা,
- ভিডব্লিউবি কার্যক্রওমর অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা,
- ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের জন্য বরাদ্দকৃত খাদ্য সঠিক পরিমাণ ও গুণগত মান নিশ্চিতসহ সময়মত বিতরণ করা হচ্ছে কি না তা পর্যালোচনা করা,
- আনুষাঙ্গিক ও পরিবহন ব্যয় সম্পর্কে পর্যালোচনা করা,
- বাস্তবায়ন সম্পর্কিত সমস্যাসমূহ আলোচনা করে তা সমাধানের যথাযথ উপায় বের করা,
- কার্যক্রমের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা,
- মনিটরিং প্রতিবেদন পর্যালোচনা করা,
- বেসরকারি সংস্থার সাথে সমন্বয় সাধন করা।

৮.৫ উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি:

উপজেলা পর্যায়ের ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের সার্বিক সমন্বয়, সুষ্ঠু বাস্তবায়ন এবং তদারকির দায়িত্ব উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি সম্পন্ন করবে।

উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির গঠন প্রকৃতি:

	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ	উপদেষ্টা
১.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভাপতি
২.	ভাইস চেয়ারম্যান (মহিলা), উপজেলা পরিষদ	সদস্য
৩.	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	সদস্য
৪.	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা	সদস্য
৫.	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	সদস্য
৬.	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
৭.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
৮.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	সদস্য
৯.	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সদস্য
১০.	ইউনিয়ন ট্যাগ অফিসার (সকল)	সদস্য
১১.	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান (সকল)	সদস্য
১২.	উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা কমান্ড কাউন্সিলের প্রতিনিধি (১ জন)	সদস্য
১৩.	নির্বাহী পরিচালক (ভিডব্লিউবি কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট চুক্তিবদ্ধ এনজিও)	সদস্য
১৪.	ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল)	সদস্য
১৫.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা / প্রোগ্রাম অফিসার	সদস্য-সচিব

উপজেলা নির্বাহী অফিসার কমিটির ১২ নং ক্রমিকের সদস্য নির্বাচন করবেন।

উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির দায়িত্বাবলী :

- বাস্তবায়ন নির্দেশিকা মোতাবেক ভিডব্লিউবি উপকারভোগী নির্বাচন নিশ্চিত করা এবং সরেজমিনে যাচাই করা।
- আনুপাতিক খাদ্য নিরাপত্তাহীনতা, দারিদ্র ও দুর্দশাগ্রস্থ জনসংখ্যার ঘনত্ব, আয়তন অনুযায়ী ইউনিয়ন পর্যায়ে ভিডব্লিউবি কার্ড বরাদ্দ দেয়া।
- ভিডব্লিউবি উপকারভোগী নির্বাচনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ষ্টেকহোল্ডারদের সাথে সমন্বয় ও সহযোগিতা প্রদান করা।
- ভিডব্লিউবি উন্নয়ন প্যাকেজ (প্রশিক্ষণ প্যাকেজ) বিষয়ে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় ও সহযোগিতা প্রদান করা।
- প্রতি ইউনিয়নের খাদ্য বিতরণ ব্যবস্থা তদারকি এবং খাদ্য বন্টনের সঠিকতা যাচাই করার জন্য একজন উপজেলা কর্মকর্তাকে Transfer Assurance Guide (TAG) Officer এর দায়িত্ব প্রদান করা।
- খাদ্য বিতরণ সূচি সঠিকভাবে মেনে চলা।
- খাদ্যের গুনগত মান যাচাই করন।
- আনুষাঙ্গিক তহবিল ও পরিবহন খরচের অর্থ সময়মত ছাড়করণ।
- মাসিক / ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল করা।
- দুর্যোগকালীন সময়ে ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের আশ্রয় / নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উপজেলা পর্যায়ের দুর্যোগ কমিটির (Disaster Committee) সাথে সমন্বয় করে কাজ করা।
- উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির সকল সদস্যকে গঠন ও কার্যাবলী সম্পর্কে অবগত করবেন।

প্রয়োজনে উপজেলা কমিটি নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

৮.৬ ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি :

ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি ইউনিয়ন পর্যায়ে ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে।

<u>ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির গঠন প্রকৃতি :</u>

১.	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান	সভাপতি
২.	ইউনিয়ন পরিষদের সকল সদস্য (১২ জন)	সদস্য
৩.	পরিবার পরিকল্পনা দপ্তরের আওতাধীন ইউনিয়ন পর্যায়ের কর্মী (এফডব্লিউভি/ এফডব্লিউএ)	সদস্য
৪.	সহকারি স্বাস্থ্য পরিদর্শক	সদস্য
৫.	কৃষি দপ্তরের উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা	সদস্য
৬.	ইউনিয়ন সমাজকর্মী	সদস্য
৭.	একজন মুক্তিযোদ্ধা	সদস্য
৮.	এনজিও প্রতিনিধি (চুক্তিবদ্ধ ভিডব্লিউবি এনজিও)	সদস্য
৯.	ইউনিয়ন পরিষদের প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সদস্য-সচিব

ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান যদি কোন কারণে অপসারিত হন বা পদত্যাগ করেন অথবা দায়িত্ব পালনে অক্ষম হন, তাহলে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তাৎক্ষণিকভাবে ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন করার জন্য একজন বিকল্প ব্যক্তিকে (ইউনিয়ন পরিষদের সদস্য) অথবা পরিস্থিতি বিবেচনায় উপজেলা পর্যায়ের একজন সরকারী কর্মকর্তা/ ট্যাগ অফিসারকে সাময়িক মনোনয়ন প্রদান করবেন এবং অন্তবর্তীকালীন সময়ে উক্ত মনোনয়নকৃত কর্মকর্তার অনুকূলে খাদ্যের ডিও জারী করবেন।

ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির দায়িত্বাবলী:

- নির্ধারিত শর্ত মোতাবেক ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের সঠিক নির্বাচন নিশ্চিত করা,
- মানসম্মত চাল/পুষ্টি চাল সঠিক বিতরণ নিশ্চিত করা, বিশেষ করে ভিডব্লিউবি উপকারভোগীরা যাতে ৩০/৩০.৩ কিলোগ্রাম করে চাল/পুষ্টি মাসিক হিসাবে পায় তা নিশ্চিত করা,
- নির্দিষ্ট বিতরণ তারিখেই যেন খাদ্য বিতরণ করা হয় এবং সঠিকভাবে যেন সব রেকর্ড (মাস্টার রোল, মজুদ রেজিস্টার, সঞ্চয় রেজিস্টার, পরিদর্শন বহি) সংরক্ষণ করা হয় তার নিশ্চয়তা বিধান করা,

- ভিডব্লিউবি এনজিও-কে প্রশিক্ষণ পরিচালনা সহ প্রয়োজনীয় বিষয়ে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করা।
- ভিডব্লিউবি উপকারভোগী যেন এনজিও কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণে নিয়মিতভাবে অংশগ্রহণ করে তা নিশ্চিত করা,
- ভিডব্লিউবি এনজিও'র সঞ্চয় ব্যবস্থাপনার সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা,
- খাদ্য পণ্যের নিরাপদ এবং সঠিক গুদামজাতকরণের নিশ্চয়তা বিধান করা,
- ইউপি কেন্দ্রে সাইনবোর্ড স্থাপন এবং উক্ত সাইনবোর্ডে কেন্দ্রের নাম, ভিডব্লিউবি উপকারভোগীর মোট সংখ্যা, খাদ্য রেশনের পরিমাণ, বিতরণ তারিখ, প্রত্যেক উপকারভোগীর বাধ্যতামূলক মাসিক সঞ্চয়ের পরিমাণ (প্রতি মহিলার জন্য মাসে ২২০/- টাকা) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে এবং ভিডব্লিউবি খাদ্য চক্রের মেয়াদকাল স্পষ্টভাবে লেখার নিশ্চয়তা বিধান করা,
- নোটিশ বোর্ডে ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের নামের তালিকা প্রদর্শনের বিষয়টি নিশ্চিত করা,
- প্রতিমাসে খাদ্য বিতরণের পর পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরি করে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করা।
- অডিট/যাচাইকরণের উদ্দেশ্যে পরিবহন ও আনুষঙ্গিক খরচের বিল, ভাউচার যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং সেগুলি উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট পেশ করা।

৯. সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা:

ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের তিনটি উপাদানের মধ্যে অন্যতম প্রধান উপাদান হচ্ছে সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা। ভিডব্লিউবি চক্র চলাকালিন সময়ে একজন উপকারভোগীকে তার দৈনন্দিন অভ্যাসের পরিবর্তনসহ পর্যায়ক্রমে স্বাবলম্বী করে তোলার জন্য সঞ্চয় খুবই গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় এ সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়িত হবে। এই সঞ্চয় সকল ভিডব্লিউবি মহিলার জন্য ১০০% (শতভাগ) প্রযোজ্য হবে। সঞ্চয় কার্যক্রমের বিস্তারিত বিবরণ নিম্নরূপ:

১) উপকারভোগীর সুবিধা অনুযায়ী স্থানীয় ব্যাংক (সরকারী/বেসরকারী/এজেন্ট ব্যাংক) শাখায় স্ব স্ব নামে বিনামূল্যে ১০ (দশ) টাকার সঞ্চয়ী হিসেব খুলবে। সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যাংক হিসাব খোলার সমস্ত দায়িত্ব গ্রহণ করবে। ইউপি চেয়ারম্যান/ ইউপি সদস্য/ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা করবে এবং উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ও ট্যাগ অফিসার কাজটি তদারকি করবে।

২) ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের সঞ্চয় হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে ব্যাংকের সার্ভিস চার্জ কর্তন করা যাবে না। (ভিডব্লিউবি শাখা কর্তৃক ব্যাংক কর্তৃপক্ষকে ব্যাংক চার্জ কর্তন না করার জন্য নির্দেশনা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে)।

৩) উপকারভোগী প্রতি মাসে ২২০/- টাকা হারে/সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত পরিপত্র ও সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত হারে পূর্ণচক্রে স্ব-স্ব হিসাব নম্বরে সঞ্চয় জমা করবেন।

৪) চক্র শেষ হওয়ার আগে উপকারভোগী সঞ্চয়ের অর্থ উত্তোলন করতে পারবেন না। উল্লেখ্য যে, একজন উপকারভোগী তার সঞ্চয়কৃত অর্থ নিজ ব্যবসা/ উদ্যোগ পরিচালনার খাতে ব্যয় করবেন। নির্বাচিত এনজিও এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা উপকারভোগীকে উৎসাহ প্রদান সহ এ বিষয়ে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন।

৫) মাসিক খাদ্য (চাল) গ্রহণের পূর্বে উপকারভোগীকে সঞ্চয় জমার রশিদ ইউপি চেয়ারম্যানকে প্রদর্শন করতে হবে।

৬) সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও নিয়মিত মাসিক / ত্রৈমাসিক সঞ্চয়ের হিসাববিবরণী উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ১০ তারিখের মধ্যে উপপরিচালকের (জেলা) কার্যালয়ে এবং উপপরিচালক (জেলা) ১৫ তারিখের মধ্যে সদর কার্যালয়ের ভিডব্লিউবি শাখায় প্রেরণ করবে।

৭) ভিডব্লিউবি চক্র শেষে উপকাভোগীদের সঞ্চয় উত্তোলন কিংবা তা ব্যবহারের লক্ষ্যে উপকারভোগী ইউপি চেয়ারম্যান / ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও এনজিওদেরকে অবহিত করবে।

৮) চক্র শেষে উপকারভোগীরা তাদের সঞ্চয় উত্তোলন করতে পারবেন।

১০. ঋণ:

ভিডব্লিউবি উপকারভোগীগণ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচিতে ঋণ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবেন। তবে ঋণ নেয়া বাধ্যতামলূক নয়। উপকারভোগীদের দক্ষতা অনুযায়ী নির্দিষ্ট আয় বৃদ্ধিমূলক কাজ করার জন্য যারা ঋণ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক, স্থানীয় বাজারের চাহিদা ও যথার্থতা যাচাই করে সেবা প্রদানকারী সংস্থা (ভিডব্লিউবি এনজিও) বা উপজেলা মহিলা বিষয়ক দপ্তর প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবে। যেহেতু আয় বৃদ্ধিমূলক কাজে বিনিয়োগের জন্য এই ঋণ প্রদান করা হবে সেহেতু উপকারভোগী নারীরা যে বিষয়ে আয়বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন সে বিষয়ে বিনিয়োগের জন্য গুরুত্বারোপ করতে হবে। এজন্য তাদেরকে যথাযথ উৎসাহ প্রদান ও কাজের মনিটরিং করতে হবে। তাছাড়া, সেবা প্রদানকারী সংস্থা (ভিডব্লিউবি এনজিও) সম্ভব হলে তাদের সংস্থাভুক্ত সদস্য করে বা উপজেলা মহিলা বিষয়ক দপ্তর ও বিভিন্ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় করে সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের পরিপ্রেক্ষিতে ঋণ সেবা পাওয়ার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবে।

১১. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন:

“জীবন দক্ষতা উন্নয়ন (৭টি মডিউল) এবং আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম (১টি মডিউল)”- এই দুটি মূল উপাদানকে কেন্দ্র করে ভিডব্লিউবি কার্যক্রমে অন্তর্ভূক্ত উপকারভোগীদের জীবনমান উন্নয়ন এবং তাদের অর্থনৈতিক ক্ষমতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা যা অংশগ্রহণকারীদের আত্মনির্ভরশীতা অর্জনে সহায়ক। উল্লেখ্য, স্থানীয় কাঁচামাল, বাজারের চাহিদা ও সামাজিক অবস্থাকে বিবেচনায় রেখে আয়বর্ধনমূলক ট্রেড নির্বাচন করতে হবে।

জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র ২০১৫ এর দ্বিতীয় পর্যায়ের কর্মপরিকল্পনা (২০২১-২০২৬) অনুযায়ী Investment Component for Vulnerable Group Development (ICVGD) প্রকল্প এর ৩টি প্রশিক্ষণ মডিউল ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের প্রশিক্ষণ মডিউলে অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। মডিউল তিনটির নাম:

১. সমন্বিত মানব উন্নয়ন (Multi-Dimensional Human Development)

২. হিসাব শিক্ষা-ডিজিটাল ফাইন্যান্স সহ (Financial Literacy including Digital Finance) এবং

৩. ভেল্যু চেইন ও মার্কেট লিংকেজ (Value Chain and Market Linkage)।

প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন কৌশল:

প্রশিক্ষণ শুধু দক্ষতা অর্জনের মাধ্যম নয়—এটি সম্ভাবনার দ্বার উন্মোচনের একটি কৌশল, যা আত্মবিশ্বাস তৈরি করে এবং টেকসই জীবিকার পথ দেখায়। চরম দারিদ্র্যের মধ্যে থাকা মানুষের জন্য সুপরিকল্পিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি জীবন বদলে দেয়ার হাতিয়ার হতে পারে। কারণ এই প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শুধু দক্ষতা অর্জনে সহায়তাই নয়, প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানুষ সমাজে টিকে থাকার পাশাপাশি ক্রমবর্ধমান অর্থনৈতিক পরিবর্তনের সঙ্গে খাপ খাইয়ে নিতে সহায়তা পেয়ে থাকে।

ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের আওতায় প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত কৌশল/ পদ্ধতি অনুসরণ করা হবে।

এই প্রশিক্ষণ মূলত: দুটি ধাপে বাস্তবায়িত হবে।

প্রথম ধাপ: মৌলিক প্রশিক্ষণের আওতায় ৭টি মডিউলের উপর সামাজিক সচেতনতা তৈরি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা যা দৃষ্টিভঙ্গি ও আচরণ পরিবর্তন, আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি ও প্রাত্যহিক জীবনে তার প্রয়োগ ঘটাতে ইতিবাচক ভূমিকা পালন করবে। মৌলিক প্রশিক্ষণ চলাকালে অংশগ্রহণকারীগণ আয়বৃদ্ধিমূলক কোন্ কাজে নিজেকে নিয়োজিত করতে চান কিংবা কোন্ ট্রেডে তিনি ব্যবসা করার আগ্রহ প্রকাশ করছেন প্রশিক্ষক তার একটি তালিকা তৈরি করবেন।

দ্বিতীয় ধাপ: রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণে মূলত: প্রশিক্ষণার্থীগণ মৌলিক প্রশিক্ষণ চলাকালে যে বিষয়গুলো সম্পর্কে অবহিত হয়েছিলেন তার উপর সংক্ষিপ্ত আকারে পর্যালোচনা করবেন।

১. ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের আওতায় নির্বাচিত এনজিওসমূহ উপকারভোগীদের জন্য প্রণয়নকৃত ৭টি সাধারন মডিউলের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করবে। প্রত্যেক উপকারভোগীকে (১০০%) ২৪ ঘন্টা ৫০মিনিটের সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক মৌলিক প্রশিক্ষণ এবং ১২ ঘন্টার রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হবে।

২. ভিডব্লিউবি এনজিও, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ, মাঠ পর্যায়ের সরকারি সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তরের কর্মকর্তাগণ, বেসরকারি পর্যায়ের বিষয়ভিত্তিক অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক এবং জাতিসংঘ বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি এর কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে 'রিসোর্স পুল' গঠনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

৩. বিশেষত আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে ভিডব্লিউবি এনজিওসমূহকে সরকারি / বেসরকারি পর্যায়ের বিষয়ভিত্তিক অভিজ্ঞ প্রশিক্ষকদের সাথে সমন্বয় করে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করতে হবে।

উল্লেখ্য যে, প্রশিক্ষণ মডিউল ও রিসোর্স পুলের মাস্টার ট্রেইনার তৈরিতে জাতিসংঘ বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি প্রয়োজনীয় কারিগরী সহযোগিতা প্রদান করে থাকে।

<u>সামাজিক সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ:</u> ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের উপকারভোগীগণ এই কার্যক্রমের অধীনে তাদের অধিকার সম্পর্কে অবহিত হবেন। জীবন দক্ষতা প্রশিক্ষণের বিষয়গুলো প্রশিক্ষণার্থীগণ নিজেদের দৈনন্দিন জীবনে চর্চা করবেন। প্রশিক্ষণ মডিউলসমূহ হচ্ছে:

১. ভিডব্লিউবি কার্যক্রম, স্বাস্থ্য এবং খাদ্য ও পুষ্টি
২. মানব উন্নয়ন কার্যক্রম
৩. উদ্যোক্তা উন্নয়ন
৪. আয়বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ (ব্যবসা পরিকল্পনা অনুযায়ী ট্রেড-বেইজড প্রশিক্ষণ)
৫. হিসাব শিক্ষা ও ডিজিটাল আর্থিক সেবা
৬. নারীর ক্ষমতায়ন
৭. ভ্যালু চেইন ও বাজার সংযোগ
৮. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও জলবায়ু পরিবর্তন এবং মাদক ও নেশা জাতীয় দ্রব্যের প্রভাব।

<u>আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ:</u> আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য হচ্ছে অতি দরিদ্র ও দরিদ্র নারীদের আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মসূচির সাথে সম্পৃক্ত করে তাদের জীবন-জীবিকার মানোন্নয়ন ও আত্বনির্ভরশীল করে গড়ে তোলা। ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের উপকারভোগীগণ উদ্যোক্তা উন্নয়ন ও ব্যবসা ব্যবস্থাপনা সহ নির্দিষ্ট আয়বৃদ্ধিমূলক কাজের উপর ধারণা পাবেন এবং নিজস্ব দক্ষতা/ স্থানীয় চাহিদার ভিত্তিতে একটি ব্যবসা পরিকল্পনা তৈরি করবেন। পরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যবসা পরিচালনা সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করবেন যেমন: কিভাবে পণ্য নির্বাচন করবে, আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মসূচি বাস্তবায়নে কিভাবে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও এর বাস্তবায়ন করবে ইত্যাদি। উল্লেখ্য যে, আয়বর্ধনমূলক ১টি মূল প্রশিক্ষণ মডিউলের আওতায় একাধিক ট্রেড/ব্যবসায় বিষয়ের উপর অধ্যায় থাকবে যা নিম্নরূপ:

১. আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ মডিউলটি মূলত: মৌলিক ব্যবসা ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ যা সকল উপকারভোগীর জন্য অত্যন্ত প্রয়োজন-
   - ✓ দেশী মুরগী ও হাঁস পালন
   - ✓ বাড়ির পাশে সবজি চাষ ও
   - ✓ গরু ও ছাগল পালন, ইত্যাদি।

ভিডব্লিউবি কর্তৃক নির্বাচিত এনজিওসমূহ বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করত: প্রশিক্ষণ কর্মকান্ড পরিচালনা করবে (ফ্যাসিলিটেটর গাইডলাইন অনুসরণ করে)।

প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার:

ক্রমিক	মডিউল/ কাজ	সময়কাল	মূল প্রশিক্ষণের সময়	মন্তব্য
১.	দল গঠন ও এনজিও'র কর্মপরিকল্পনা প্রদান	জুলাই		১ম বছর
২.	মডিউল ১ (ভিডব্লিউবি কার্যক্রম, স্বাস্থ্য এবং খাদ্য ও পুষ্টি)	আগস্ট – সেপ্টেম্বর	০২ দিন, ০৩ ঘন্টা	
৩.	মডিউল ২ (সমন্বিত মানব উন্নয়ন কার্যক্রম)	সেপ্টেম্বর – অক্টোবর	০২ দিন, ০৩ ঘন্টা ১৫ মিনিট	
৪.	মডিউল ৩ (উদ্যোক্তা উন্নয়ন)	নভেম্বর – জানুয়ারি	০৫ দিন, ০৭ ঘন্টা ৩০ মিনিট	
৫.	আয়বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ (ব্যবসা পরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত ট্রেড-এর উপর ট্রেড-বেইজড প্রশিক্ষণ)	ফেব্রুয়ারি – মার্চ	০৩ দিন, ০৪ ঘন্টা ৩০ মিনিট	
৬.	মডিউল ৪ (হিসাব শিক্ষা ও ডিজিটাল আর্থিক সেবা)	মার্চ – এপ্রিল	০২ দিন, ০৩ ঘন্টা	
৭.	মডিউল ৫ (নারীর ক্ষমতায়ন)	মে	০১ দিন, ০১ ঘন্টা ৩০ মিনিট	
৮.	মডিউল ৬ (ভেলু চেইন ও বাজার সংযোগ)	মে – জুন	০২ দিন, ০৩ ঘন্টা ১৫ মিনিট	
৯.	মডিউল ৭ (দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও জলবায়ু পরিবর্তন এবং মাদক ও নেশাজাতীয় দ্রব্যের প্রভাব)	জুন – জুলাই	০২ দিন, ০৩ ঘন্টা	
১০.	সকল মডিউলের উপর রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণ প্রদান (৩৮% / মোট ৯ ঘন্টা)	জুলাই – ডিসেম্বর	৮ দিন, ১২ ঘন্টা (প্রতিদিন ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট করে)	২য় বছর
১১.	✓ আয়বর্ধনমূলক কাজের ডাটাবেজ তৈরি ও বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কারিগরি সহযোগিতা প্রদান ✓ আয়বর্ধনমূলক কাজ বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরি ও জমা ✓ আয়বর্ধনমূলক কাজের গুরুত্বপূর্ণ গল্প সংগ্রহ ও জমা (মোট উপকারভোগীর নূন্যতম ১০%)	জুলাই – ডিসেম্বর জানুয়ারি – মার্চ এপ্রিল – জুন		

বি:দ্র: মৌলিক প্রশিক্ষণ শেষ করার পর সেবা-ক্যালেন্ডার অনুযায়ী আবশ্যিকভাবে রিফ্রেসার্স প্রশিক্ষণ সম্পন করবে।

১২. সরকারী ও বেসরকারী সংস্থার সাথে নেট্ওয়ার্কিং:

অতি দরিদ্র এবং দুঃস্থ গ্রামীণ নারীদের আর্থ সামাজিক অবস্থার ইতিবাচক উন্নয়নের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক প্রতিটি উপজেলায় খাতওয়ারী সেবা প্রদানের সুবিধা নিশ্চিত করার সুব্যবস্থা রয়েছে। গ্রামীণ অতি দরিদ্র্য মানুষ বিশেষত: অতি দরিদ্র্য নারীরা চরম দারিদ্র্য অবস্থা অতিক্রম করে বিদ্যমান অবস্থার উন্নয়ন, অর্থনৈতিক নিরাপত্তা এবং সামাজিক মর্যাদার অবস্থানকে সমুন্নত করার লক্ষ্যে ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বিগত কয়েক দশক ধরে সফলভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে। ভিডব্লিউবি কার্যক্রম এই নারীদের বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা তৈরীতে সহায়তা করে থাকে। সরকারি ও বেসরকারী সংস্থার বিভিন্ন শাখা উপজেলা পর্যায়ে এই প্রয়োজনীয় সেবা গুলো প্রদান করে থাকে। এই সেবা প্রাপ্তিতে ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের প্রবেশাধিকার তাদের জীবনমান উন্নয়নে সহায়তা নিশ্চিত করবে। এক্ষেত্রে ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের (মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তর) কার্যকরী নির্দেশনা এই কাজকে সহজতর করবে।

সরকারি ও বেসরকারি বিশেষ সেবাপ্রদানকারী দপ্তর / সংস্থা কর্তৃক প্রদানকৃত সুবিধাসমূহ:

❖ **সেনিটেশন ও নিরাপদ পানি:**

জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট বেসরকারী সংস্থা কর্তৃক সেনিটেশন এবং নিরাপদ পানি (আর্সেনিক মুক্ত নলকূপ) প্রাপ্তিতে ভিডব্লিউবি মহিলা অগ্রাধিকার পাবে।

❖ **সার্ভিস এবং মার্কেট লিংকেজ:**

বিভিন্ন সরকারী ও বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থার সাথে যোগাযোগ স্থাপন করে পশু খাদ্য, পোল্ট্রি ফিড, সার, বীজ, কীটনাশক ইত্যাদি নূন্যতম মুল্যে / কমিশন ব্যতিরেকে প্রাপ্তির সুবিধা নিশ্চিত করা।

বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচির দায়িত্ব ও ভূমিকা:

- খাদ্য (চাল) বিতরণ পদ্ধতি, পরিবীক্ষণ, প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং কার্যক্রমের সার্বিক ব্যবস্থাপনা ও অগ্রগতির উপর সংশ্লিষ্ট সরকারী এবং বেসরকারী কর্মকর্তাদের জন্য উপযোগী প্রশিক্ষণ ও কর্মশালার আয়োজনে সহায়তা করা;
- ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়নে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরকে কারিগরি সহায়তা প্রদান;
- ভিডব্লিউবি চক্রের যে কোন সময় বিভিন্ন ধরনের মূল্যায়ন, গবেষণা ও প্রমাণাদি তৈরীতে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তকে কারিগরি সহায়তা করা।
- কার্যক্রমের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট সকল সরকারী সংস্থা এবং সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ে দক্ষতা বৃদ্ধি করা ;
- ভিব্লিউবি শাখার সক্ষমতা উন্নয়ন ও শক্তিশালীকরণে সার্বিক কারিগরী সহযোগিতা প্রদান সহ প্রশিক্ষণ এবং সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রমের পরিকল্পনা, রুপরেখা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।
- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গাকি অংশীজনসহ কার্যক্রমের জয়ন্টে মনিটরিং পরিচালনা, তথ্য ভত্তিকি প্রমাণাদি তৈরী, পলিসি লেভেল এ উপস্থাপন এবং সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহনে সহায়তা করা।

অডিট: সরকারি বাজেটের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী অডিট সম্পাদিত হবে। উন্নয়ন সহযোগী (ডব্লিউএফপি) এর বাজেট, যা মূলত সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য বরাদ্দ, তা যাচাই করা হবে ডব্লিউএফপি’র কর্পোরেট নিয়ম এবং জাতিসংঘের নির্ধারিত সাধারণ অডিট মানদণ্ড অনুসারে।

সরকারের দায়-দায়িত্ব ও ভূমিকাসমূহ:

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়:

- কার্যক্রমের সার্বিক পরিকল্পনা, মনিটরিং;
- কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সম্পদ, সেবা ও অর্থ সংগ্রহের লক্ষ্যে আন্ত: মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়;
- সম্পদ (বাজেট, উপকারভোগীর সংখ্যা, বিভিন্ন উপকরণ ইত্যাদি) বরাদ্দ;
- প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন বিষয়ে পরিপত্র জারি এবং বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;
- ভিডব্লিউবি কার্যক্রমকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নীতিনির্ধারণী ও বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় সহজ ও দ্রুত সমাধান।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর :

- সঠিক সময়ে কার্যক্রমের পরিকল্পনা গ্রহণ, ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়ন;
- ভিডব্লিউবি কর্ম-পরিকল্পনা, বাজেট ও ব্যবস্থাপনা;
- খাদ্য বিতরণ ও ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরন;

- সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও যথাযথ নির্দেশনা প্রদান;
- পরিবহন ও আনুষঙ্গিক ব্যয়ের অর্থ বরাদ্দ;
- কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- প্রতিবেদন তৈরি ও দাখিল।
- ভিডব্লিউবি কার্যক্রম (উপকারভোগী নির্বাচন মনিটরিং, খাদ্য বিতরণ মনিটরিং, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মনিটরিং ও মূল্যায়ন)

ভিডব্লিউবি শাখা:

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ভিডব্লিউবি শাখা নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পন্ন করে:

- উপজেলা পর্যায়ে ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের কার্ড সংখ্যা নির্ধারণ;
- সারাদেশে উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে ভিডব্লিউবি উপকারভোগী নির্বাচনের জন্য পরিপত্র, ভিডব্লিউবি কার্ডসহ প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রেরণ;
- নির্ধারিত সময় অনুযায়ী মাঠপর্যায়ে ভিডব্লিউবি উপকারভোগী নির্বাচন কার্যক্রম মনিটরিং ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ;
- ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের প্রশিক্ষণ, সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান নির্বাচনে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ;
- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে সরকারি মঞ্জুরী আদেশ (Government Order-GO) পাওয়ার পর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুকূলে উপজেলায় কার্ডের সংখ্যা ও খাদ্যের পরিমান উল্লেখ করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সকল উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে ভিডব্লিউবি উপকাভোগীদের অনুকূলে খাদ্য ও পরিবহন ব্যয় বরাদ্দ আদেশ (Allocation Order) জারী;
- মাঠ পর্যায় হতে ভিডব্লিউবি কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে যে কোন ধরনের অনিয়ম কিংবা অভিযোগের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে ভিডব্লিউবি কার্যক্রম পরিচালনায় বাজেট বিভাজন প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদনের জন্য প্রেরণ;
- বার্ষিক কর্ম- পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন;
- কার্যক্রমের মনিটরিং পরিচালনা, তথ্য ভত্তিকি প্রমাণাদি তৈরী এবং সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহন।

১৩.অনিয়ম ও ত্রুটির ক্ষেত্রে গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ:

কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন অনিয়ম/ ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরকে লিখিত আকারে অথবা হটলাইন নম্বরে (১০৯, ৩৩৩) ফোন করে অথবা বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি (ডব্লিউএফপি) এর Complain Feedback Mechanism (CFM) এর নম্বরে (০৮০০০৯৯৭৭৭) ফোন করে অভিযোগ দাখিল করা যাবে।

খাদ্য সহায়তা বা অন্য কোন সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে অনিয়মের ব্যাপকতা বিবেচনা স্বাপেক্ষে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর খাদ্য সহায়তা / সেবা স্থগিত বা বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করেন।

- ইউনিয়ন পর্যায়ে ভিডব্লিউবি খাদ্য বরাদ্দ স্থগিত বা বাতিল করার ব্যাপারে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর যৌথভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। যৌথভাবে কেন্দ্র পরিদর্শন এবং যৌথ পরিদর্শন প্রতিবেদন তথা তদন্ত প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে এই ধরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে। যৌথ পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের উপর ভিত্তি করে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের দায়ী ব্যক্তি/ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। গৃহীত ব্যবস্থার বিষয়ে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করবে:

- ভিডব্লিউবি উপকারভোগী নির্বাচনের শর্তাবলী অথবা প্রক্রিয়া পালনের ক্ষেত্রে কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে;
- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রলালয় কর্তৃক জারীকৃত পরিপত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে উপকারভোগী নির্বাচন প্রক্রিয়া সম্পন্ন না করলে;
- খাদ্য বিতরণ নির্দেশিকা / নীতিমালা পালনে অনিয়ম করলে (উদাহরণস্বরূপ: খাদ্য বিক্রি, ভিডব্লিউবি কার্ডধারী নয় এরূপ মহিলাদের মধ্যে চাল বিতরণ, অর্থের বিনিময়ে কার্ড প্রদান, একটি কার্ডের মাধ্যমে একাধিক মহিলাকে চাল প্রদান অথবা ৩০ কেজির চেয়ে কম পরিমাণ চাল প্রদান করা);
- পরিবহন ও আনুষঙ্গিক ব্যয়ের অর্থ ব্যবহারে কোন কারচুপি পরিলক্ষিত হলে;
- খাদ্য গ্রহণ ও বিতরণের রেকর্ড যথাযথভাবে সংরক্ষণ না করলে এবং সময়মত প্রতিবেদন দাখিল না করলে;
- ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের সঞ্চয় কার্যক্রমের ক্ষেত্রে কোন অনিয়ম পাওয়া গেলে, যেমন
    - সঞ্চিত অর্থ হস্তমজুদ করা কিংবা যথাসময়ে ব্যাংকে জমা না দেওয়া,
    - সঞ্চয়ের অর্থ ইউপি চেয়্যারম্যান বা ইউপি সদস্যদের অথবা এনজিওর নিকট রেখে দেয়া,
    - সঞ্চয় রেজিস্টার এবং ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংরক্ষণ না করা
    - চক্র শেষে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সুদসহ সঞ্চয়ের সমুদয় অর্থ ফেরত প্রদান করতে না পারলে।

এছাড়াও নিম্নলিখিত অনিয়ম/ত্রুটি/অভিযোগ ও ব্যর্থতার কারণে সংশ্লিষ্ট দায়ী ব্যক্তি/ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণসহ তদসংশ্লিষ্ট যে-কোন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে এবং প্রয়োজনে কেন্দ্রের বরাদ্দ বাতিল বা স্থগিত করা যাবে।

মারাত্মক অনিয়মের ক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্য ব্যবস্থা:

ক্র: নং	অনয়িমরে ধরণ	অনয়িমরে ধরণ	বাস্তবায়ন
১.	উপকারভোগী নির্বাচন ক) ইউপি খ) উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি	ক) উপজেলা নির্বাহী অফিসার তিন সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করে তদন্ত পূর্বক ব্যবস্থা নিবেন (এক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনিত ট্যাগ অফিসারের অনুকূলে খাদ্যের ডিও জারী করতে হবে)। খ) জেলা প্রশাসকের নেতৃত্বে তিন সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করে তদন্ত পূর্বক আইনগত ব্যবস্থা নিবেন (উপজেলার ক্ষেত্রে)	আনীত অভিযোগ নিষ্পত্তি হলে পূর্বের নিয়মেই চেয়ারম্যানের অনুকূলে খাদ্যের ডিও জারী করতে হবে।
২.	উপকারভোগী কর্তৃক খাদ্য (চাল) বিক্রয়	অভিযোগ প্রমান সাপেক্ষে প্রথম এক মাসের খাদ্য স্থগিত রাখা হবে। একই কার্ডধারী পর পর তিনবার একই অভিযোগে অভিযুক্ত হলে তার কার্ড বাতিল / স্থগিত করা হবে।	উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি
৩.	খাদ্য গ্রহণে অনুপস্থিতি	কার্ডধারী পরপর তিন মাস খাদ্য গ্রহণে অনুপস্থিত থাকলে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাকে অবহিত করবে এবং উমবিক ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে ঐ কার্ডধারীকে নোটিশ প্রদান করবেন। নোটিশ প্রদানের পরবর্তী মাসে অনুপস্থিত থাকলে তার কার্ড বাতিল বলে গণ্য হবে।	ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ও উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি
৪.	সঞ্চয়ের অর্থ এনজিও কর্তৃক আত্মসাৎ/হস্তমজুদ	অভিযোগ তদন্ত করে সংশ্লিষ্ট এনজিও / সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ। রেজিস্ট্রেশন বাতিলের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র দিতে হবে। এধরনের এনজিওকে কালো তালিকাভুক্ত করবে।	উপকারভোগীর প্রতি মাসের সঞ্চয়ের হিসাব মাসিক ভিত্তিতে সংরক্ষণ করবে। সংরক্ষিত তিনটি (ইউপি সচিব, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ও এনজিও) রেজিষ্টারের হিসাবের তথ্য একই এবং অভিন্ন হতে হবে।

ক্র: নং	অনয়িমরে ধরণ	অনয়িমরে ধরণ	বাস্তবায়ন
৫.	সঞ্চয়ের অর্থ সরকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারী (জেলা/ উপজেলা) কর্তৃক আত্মসাৎ	তদন্ত পূর্বক বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রমান সাপেক্ষে অভিযুক্তের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা হবে।
৬.	ইউপি চেয়্যারম্যান/সচিব/সদস্য ও সংরক্ষিত আসনের মহিলা সদস্য কর্তৃক ভিডব্লিউবি খাদ্য সামগ্রী বহন ও বিতরণে কোন অনিয়ম/আত্মসাত/তসরূপ	জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জড়িত ব্যক্তিদের নিকট থেকে তসরূপকৃত মালামালের দ্বিগুণ মূল্য আদায়ের ব্যবস্থা করবেন এবং আদায়কৃত অর্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কাছে গচ্ছিত থাকবে। জেলা প্রশাসক তিন সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করে আদায়কৃত অর্থ উপকারভোগীদের মাঝে বিতরণ করবেন। অন্যদিকে এক মাসের মধ্যে অর্থ আদায় না হলে জেলা প্রশাসক প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	জেলা প্রশাসক / উপপরিচালক
৭.	চুক্তিবদ্ধ সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও কর্তৃক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ভিডব্লিউবি উপকারভোগী মহিলাদের প্রশিক্ষণ প্রদান না করা	অভিযোগ প্রাপ্তি ও সর্তকীকরণ নোটিশের তিন মাসের মধ্যে উক্ত সংস্থার পারফরমেন্স সন্তোষজনক না হলে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর চুক্তি বাতিল করবে। এ ধরনের এনজিওকে পরবর্তী চক্রে আবেদনের অযোগ্য হিসেবে গন্য করা হবে।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, উপপরিচালক ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
৮.	খাদ্যের গুনগতমান ও পরিমাপ সম্পর্কে অভিযোগ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুমতিক্রমে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা খাদ্য গুদামে রক্ষিত ভিডব্লিউবি চালের গুনগতমান ও ৩০ কেজি চালের বস্তার সঠিক ওজন/ পরিমাপ নিশ্চিত করবেন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
৯.	পুষ্টি চালের মিশ্রণ, প্যাকেজিং ও পরিবহনের ক্ষেত্রে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা জেলা/ উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সাথে সমন্বয় করে মিল মালিকের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক

১৪. কার্যক্রম টেকসইকরণ:

জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্রের (NSSS) নির্দেশনা অনুযায়ী ভিজিডি থেকে ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) প্রোগ্রামে রূপান্তর:

বাংলাদেশ সরকার বিগত ১৯৭৪ সালের শেষের দিকে অতি দরিদ্র মানুষের খাদ্য নিরাপত্তা প্রদানের জন্য খাদ্য সহায়তা কার্যক্রম শুরু করে। বিভিন্ন পথ পরিক্রমায় খাদ্য সহায়তা কার্যক্রম পরবর্তীতে দুঃস্থ মহিলা উন্নয়ন (ভিজিডি) কর্মসূচিতে পরিবর্তন হয়েছে। এই পরিবর্তনের ধারায় দেশে অতিদরিদ্র পরিবারের সংখ্যা আশানুরূপভাবে হ্রাস পেয়েছে। ইতোমধ্যে সরকার দারিদ্র বিমোচন কার্যক্রমকে টেকসই করার লক্ষ্যে ২০১৫ সালে জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র (National Social Security Strategy-NSSS) প্রণয়ন করেছে। জীবনচক্র ভিত্তিক (Life Cycle Framework) সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলের এ্যাকশন প্লানে কর্মসূচি বাস্তবায়ন কৌশল ও কর্ম-পদ্ধতিতে এমআইএস (MIS) সিস্টেম অন্তর্ভুক্ত করা ও সহায়তার ধরণ পরিবর্তন করার বিষয় উল্লেখ রয়েছে।

কর্মপযোগী ঝুঁকিগ্রস্ত নারীদের সহায়তার জন্য জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশল পত্রে ভিজিডি উপকারভোগীদের খাদ্য সহায়তার পাশাপাশি নগদ অর্থ সহায়তার নির্দেশনা রয়েছে। চরম দারিদ্রতা থেকে মুক্ত করে দরিদ্র ও দুঃস্থ মহিলাদের ক্ষমতায়নের জন্য সরকারের প্রতিশ্রুতির অংশ হিসেবে দক্ষতা উন্নয়ন ও ব্যবসা উদ্যোগ সহায়তা অব্যাহত রাখা হবে। এরই ধারাবাহিকতায় মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় ভিজিডি কার্যক্রমকে ক্রমান্বয়ে প্রস্তাবিত ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রমে রূপান্তরিত করার জন্য বিস্তারিত পরিকল্পনা গ্রহন করেছে। প্রায় ৩.২ মিলিয়ন (ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের

১.৫ মিলিয়ন এবং বিধবা ভাতা কর্মসূচী'র ১.৭ মিলিয়ন) অসহায় ও দরিদ্র কিন্তু কর্মক্ষম নারী এ নতুন কার্যক্রমের আওতায় আসবে এবং মূল্যস্ফীতির সাথে সংগতি রেখে তাদেরকে নগদ অর্থ সহায়তা প্রদান করা হবে (সুত্র-এনএসএসএস)। এরই আলোকে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় ইতিমধ্যে ইনভেষ্টমেন্ট কম্পোন্যান্ট ফর ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট (আইসিভিজিডি) প্রকল্প বাস্তবায়ন করেছে এবং এর উল্লেখযোগ্য কম্পোনেন্ট যেমন: প্রশিক্ষণ মডিউল ইতিমধ্যেই ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের সফল উদ্যোক্তা তৈরিতে সহায়তা				
সম্পদ অনুসন্ধান	**ভিডব্লিউবি নারীদের সহায়তা প্রদান**	**যৌক্তিক দক্ষতার উন্নয়ন**	**পুষ্টি উন্নয়ন**	**উপকারভোগীদের যোগাযোগ তৈরি**
সঞ্চয় ও নগদ অনুদান	১. উদ্যোক্তা উন্নয়ন, ২. প্রযুক্তি স্থানান্তর (ডিজিটাল ফিন্যান্সিয়াল লিটারেসি), ৩. ব্যবসায় মেন্টরিং, ৪. দক্ষতা উন্নয়ন ও বিনিয়োগ, ৫. বাজার সংযোগ ও ভেলু চেইন ৬. বেসরকারি অংশীদারিত্ব	১. MIS-based Monitoring and Evaluation system ২. MIS-based VWB beneficiary management	১. উপকারভোগীদের সামাজিক আচরণ পরিবর্তন (বিসিসি) সেশন, ২. পুষ্টি চাল বিতরণ	১. জীবনদক্ষতা ও অধিকার আদায়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য পদক্ষেপ গ্রহন, ২. নেতৃত্বে উদ্বুদ্ধকরণ, ৩. চক্র সমাপ্তির পর উপকারভোগীদের মধ্যে কার্যকর যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য একটি টেকসই কাঠামো গঠন, ৪. দলীয় সঞ্চয় স্কীম ও পুন:বিনিয়োগে ঋণের সুযোগ, ৫. মনোসামাজিক সহায়তা ৬. সামাজিক নেটওয়ার্কিং তৈরি।

ভিডব্লিউবি কার্যক্রম টেকসই করার ক্ষেত্রে সরকার ও বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি যৌথভাবে বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ করবে। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হচ্ছে:

- বিদ্যমান কর্মসূচির সংস্কার;
- Capacity Gap Analysis এবং কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
- এমআইএস পদ্ধতির উন্নয়ন;
- উপকারভোগী নির্বাচন পদ্ধতি সংস্কার;
- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক কার্যক্রমের অগ্রগতির সার্বক্ষণিক মনিটরিং/ফলোআপ নিশ্চিত করার জন্য MIS system ডিজাইন ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কারিগরি সহায়তা প্রদান;
- পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন (সমীক্ষা);
- কার্যক্রমের সাথে জড়িত সরকারী ও বেসরকারী প্রতিনিধিদের দক্ষতা উন্নয়ন;
- কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা, সমস্যা/সীমাবদ্ধতা চিহ্নিতকরণ এবং পরবর্তী করণীয়সমূহ নির্ধারণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নিয়ে কেন্দ্রীয় ও মাঠ পর্যায়ে Joint Programme Review and Planning Workshop আয়োজনে সহায়তা;

- সরকারী ও সহযোগী সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/এনজিও কর্মকর্তাদের নিয়ে নিয়মিত সভার আয়োজন, মত বিনিময় ও কার্যক্রমের অগ্রগতি ফলোআপে সহায়তা;
- বিভিন্ন সহযোগী সংস্থার সহায়তায় অগ্রসর উপকারভোগীদের Leadership Development Training সহ অন্যান্য কারিগরি সহায়তা প্রদান;
- অগ্রসর নারীরা সামাজিক দায়বদ্ধতার আওতায় নিজ এলাকায় সরকারি ও বেসরকারি কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা করতে পারে;
- বাছাইকৃত অতি দরিদ্র ও উদ্যোগী ভিডব্লিউবি নারীদের ব্যবসার প্রাথমিক মূলধন প্রদানে সরকারী সহায়তা/ ঋণকার্যক্রমকে জোরদার করা;
- প্রাইভেট সেক্টরের সাথে যোগাযোগ স্থাপন এবং সমন্বয়।

সংযুক্তিসমূহ:

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

ভিডব্লিউবি কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্তির আবেদন পত্র

ভিডব্লিউবি চক্র: (……………………………………)

সংযোজনী-১.১

ব্যক্তিগত তথ্য:

০১।	নাম	
০২।	পিতার নাম	
০৩।	মাতার নাম	
০৪।	স্বামীর নাম	
০৫।	জন্ম তারিখ	
০৬।	মোবাইল নং	
০৭।	জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর (**বাধ্যতামূলক**)	

যোগাযোগের তথ্য:

০৮।	স্থায়ী ঠিকানা	
	ডাকঘর কোড	
	গ্রাম	
	বাড়ির ঠিকানা: বাড়ি / পাড়ার নাম	
	ওয়ার্ড নং	
	ইউনিয়ন	
	উপজেলা	
	জেলা	

অন্যান্য তথ্যাদি: **√ চিহ্ন দিন**

০৯।	আবেদনকারীর বয়স (২০ হতে ৫০ বছর)	…… বছর	
১০।	সরকারের অন্যকোন কর্মসূচি/ প্রকল্পের উপকারভোগী কি না?	হ্যাঁ	না
১১।	বৈবাহিক অবস্থা	অবিবাহিত/ বিবাহিত/ বিধবা/ তালাকপ্রাপ্ত/ স্বামী পরিত্যক্তা	
১২।	স্থায়ী আয়ের উৎস	আছে	নাই
১৩।	পরিবারের সদস্য সংখ্যা কতজন?	…… জন	
১৪।	পরিবারের উপার্জনকারী ব্যক্তির পেশা কী?	রিক্সা বা ভ্যানচালক/ কৃষি শ্রমিক/ দিনমজুর/ কামার/ কুমার/ ধোপা/ নরসুন্দর/ কুলি/ মুচি/ জেলে/ অন্যান্য	
১৫।	পরিবারের নিজস্ব শৌচাগার আছে / নাই	আছে	নাই
১৬।	আবেদনকারীর গ্রামে বিদ্যুৎ আছে কি?	হ্যাঁ	না
১৭।	পরিবারে বিদ্যুৎ সংযোগ আছে কি?	হ্যাঁ	না
১৮।	পরিবারে বৈদ্যুতিক পাখা আছে কি?	হ্যাঁ	না
১৯।	পরিবারে নিজস্ব টিউবওয়েল আছে কি?	হ্যাঁ	না
২০।	ঘরের দেয়াল কী দিয়ে তৈরি?	মাটির/ পাটকাঠির/ বাঁশের/ ইটের/ টিনের/ অন্যান্য	
২১।	জমির মালিকানা (বসতভিটা ও চাষযোগ্য মোট জমির পরিমান ০.১৫ একরের (১৫ শতক) কম/.০৫ একরের (০৫ শতক) কম	নিজস্ব মালিকানায় জমির পরিমান: ৫ শতকের কম/ ৫-১৫ শতকের মধ্যে / ১৫ শতকের উর্ধ্বে	
২২।	২০২১-২০২২ ও ২০২৩-২০২৪ চক্রে ভিডব্লিউবি কার্ডধারী ছিলেন?	হ্যাঁ	না
২৩।	পরিবারে কিশোরী আছে কি?	আছে	নাই
২৪।	পরিবারে ১৫-১৮ বছর বয়সী অবিবাহিত মেয়ে আছে কি?	আছে	নাই
২৫।	পরিবারে অটিজম/ কর্মে অক্ষম শারীরিক ও মানসিক প্রতিবন্ধী সদস্য আছে কি?	আছে	নাই
২৬।	পরিবারে প্রত্যাগত অভিবাসী নারী আছে কি?	আছে	নাই
২৭।	পরিবারে এসিড সার্ভাইবার নারী আছে কি?	আছে	নাই
২৮।	আবেদনকারী চলমান ২০২৩-২০২৪ চক্রের ১০% অপেক্ষমান তালিকায় অন্তর্ভুক্ত আছেন কি না?	হ্যাঁ	না

আমি এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাবলী সম্পূর্ণ সত্য এবং নিবন্ধনের উদ্দেশ্যে সংগ্রহকৃত আমার ব্যক্তিগত তথ্যাবলী প্রক্রিয়াকরণে আমি সম্মতি দিচ্ছি।

আবেদনকারীর নাম ও স্বাক্ষর

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের জন্য উপকারভোগী বাছাই/নির্বাচনের প্রাথমিক তালিকা ভিডব্লিউবি চক্র: (.............................)

ইউনিয়ন: ওয়ার্ড:

উপজেলা: গ্রাম:

জেলা: পাড়া/মহল্লা:

সংযোজনী-১.২

ক্রম	আবেদনকারীর নাম এবং পিতা, মাতা, স্বামী/ অভিভাবকের নাম	বয়স	জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর	মোবাইল নম্বর	দারিদ্র্য / দুরাবস্থার নির্ণায়ক									
					অপরিহার্য অন্তর্ভুক্তির শর্তাবলী			অগ্রাধিকার অন্তর্ভুক্তির শর্তাবলী				অন্তর্ভুক্তি না করার শর্তাবলি		
					জমির পরিমান বসতভিটাসহ (শতাংশ)	প্রধান উপর্জনক্ষম ব্যক্তির আয়ের উৎস	পরিবারে মাসিক গড় আয় (টাকা)	পরিবারের প্রধান উপর্জনক্ষম ব্যক্তি (মহিলা/ পুরুষ)	পরিবারে স্কুলে অধ্যয়ন রত কিশোরী (আছে/নাই)	পরিবারে অটিজম/ প্রতিবন্ধী সদস্য (আছে/নাই)	পরিবারে গর্ভবতী মা/ ২৪ মাসের কম বয়সী শিশু (আছে/নাই)	বয়স ২০ বছরের নিচে এবং ৫০ বছরের উপরে (হ্যাঁ/না)	সরকারের অন্য কোন (সামাজিক নিরাপত্তা) কর্মসূচির সদস্য (হ্যাঁ/না)	বিগত দুই চক্রের ভডিব্লিউবি কার্ডধারী ছিলেন (হ্যাঁ/না)

* প্রতি পাতায় ইউনিয়ন কমিটির স্বাক্ষর হবে।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম
ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের জন্য উপকারভোগী নির্বাচনের চূড়ান্ত তালিকা
ভিডব্লিউবি চক্র: (..............................)

সংযোজনী-১.৩

ইউনিয়ন:

উপজেলা: জেলা:

ক্রম	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর নাম	বয়স	জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর	পিতা/স্বামী, মাতা অথবা অভিবাবকের নাম	পরিবারে সদস্য সংখ্যা	ওয়ার্ড নং	গ্রাম	পাড়া/মহল্লা	মোবাইল নম্বর	ব্যাংক / মোবাইল একাউন্ট নম্বর	মন্তব্য

চূড়ান্ত তালিকা প্রস্তুতকারী :

স্বাক্ষর:
পদবী: সদস্য সচিব, ইউপি ভিডব্লিউবি উপকারভোগী বাছাই কমিটি
ওয়ার্ড নম্বর:

স্বাক্ষর:

স্বাক্ষর:

পদবী: সভাপতি, ইউপি ভিডব্লিউবি উপকারভোগী বাছাই কমিটি

চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদনকারী

স্বাক্ষর:

পদবী: উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ইউএনও)

সভাপতি, ভিডব্লিউবি কমিটি

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম
খাদ্য বিতরণের মাসিক প্রতিবেদন (ইউনিয়ন)
ভিডব্লিউবি চক্র: (...) প্রতিবেদনের মাস ও বছর: (...)

সংযোজনী-২.১

ইউনিয়নের নাম : উপজেলা : জেলা :

ক্রমিক নং	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	খ্যাদ্যের ধরণ (চাল/পুষ্টি চাল)	মোট খাদ্য বিতরণ (মেট্রিক টন)		বিতরণের তারিখ	খাদ্যের গুণগত মান	ক্রমপুঞ্জিত	মন্তব্য
			বরাদ্দ	বিতরণ				

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী: এনজিও প্রতিনিধি: যাচাইকারী:

সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের ভিডব্লিউবি কমিটির সদস্য সচিব সীল সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতি

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

সঞ্চয় জমাদানের মাসিক প্রতিবেদন (ইউনিয়ন)

ভিডব্লিউবি চক্র: (..............................) প্রতিবেদনের মাস ও বছর: (.....................................)

ইউনিয়নের নাম: উপজেলার নাম: জেলার নাম: সংযোজনী-২.২

ক্রমিক নং	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	সঞ্চয় জমাদানকারী উপকারভোগীর সংখ্যা	জনপ্রতি ২২০/- (দুইশত বিশ) টাকা হারে মোট টাকা	ক্রমপুঞ্জিত	মন্তব্য

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী: এনজিও প্রতিনিধি: যাচাইকারী:

সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের ভিডব্লিউবি কমিটির সদস্য সচিব সীল সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতি

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

প্রশিক্ষণ এর মাসিক প্রতিবেদন (ইউনিয়ন)

ভিডব্লিউবি চক্র: (..) প্রতিবেদনের মাস ও বছর: (...)

এনজিওর নাম: (...)

সংযোজনী-২.৩

ইউনিয়নের নাম: উপজেলার নাম: জেলার নাম:

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	গ্রুপের নাম ও সংখ্যা	কর্ম ঘন্টা	প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী উপকারভোগীর সংখ্যা	মন্তব্য

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী:

নির্বাহী পরিচালক
.... বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থা (এনজিও)।

যাচাইকারী:

সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের ভিডব্লিউবি কমিটির সভাপতি

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

খাদ্য বিতরণের মাসিক প্রতিবেদন (উপজেলা)

(ইউনিয়ন প্রতিবেদন থেকে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক এটি প্রস্তুত হবে এবং প্রতিবেদনটি সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক এর নিকট পাঠাবেন)

ভিডব্লিউবি চক্র: (..) প্রতিবেদনের মাস ও বছর: (..)

সংযোজনী-২.৪

উপজেলার নাম: জেলার নাম:

ক্রমিক নং	ইউনিয়নের নাম	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	খ্যাদ্যের ধরন (চাল/পুষ্টি চাল)	মোট খাদ্য বিতরণ (মেট্রিক টন)		বিতরণের তারিখ	খাদ্যের গুনগনত মান	ক্রমপুঞ্জিত	মন্তব্য
				বরাদ্দ	বিতরণ				

উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা

...........................উপজেলা, ...জেলা।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

...........................উপজেলা, ...জেলা।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

সঞ্চয় জমাদানের মাসিক প্রতিবেদন (উপজেলা)

(ইউনিয়ন প্রতিবেদন থেকে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক এটি প্রস্তুত হবে এবং প্রতিবেদনটি সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক এর নিকট পাঠাবেন)

ভিডব্লিউবি চক্র: (...) প্রতিবেদনের মাস ও বছর: (..)

সংযোজনী-২.৫

উপজেলার নাম : জেলার নাম :

ক্রমিক নং	ইউনিয়নের নাম	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	সঞ্চয় জমাদানকারী উপকারভোগীর সংখ্যা	জনপ্রতি ২২০/- (দুইশত বিশ) টাকা হারে মোট টাকা	ক্রমপুঞ্জিত	মন্তব্য
১.						
২.						
৩.						
৪.						
৫.						
৬.						
৭.						
৮.						
৯.						
১০.						
১১.						
১২.						
১৩.						
১৪.						

উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা

.................................উপজেলা, ...জেলা।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

....................................উপজেলা, ...জেলা।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

প্রশিক্ষণ এর মাসিক প্রতিবেদন (উপজেলা)

(ইউনিয়ন প্রতিবেদন থেকে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক এটি প্রস্তুত হবে এবং প্রতিবেদনটি সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক এর নিকট পাঠাবেন)

ভিডব্লিউবি চক্র: (..)

প্রতিবেদনের মাস ও বছর: (..) এনজিওর নাম: (..)

সংযোজনী-২.৬

উপজেলার নাম: জেলার নাম:

ক্রমিক নং	ইউনিয়নের নাম	প্রশিক্ষণের বিষয়	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	গ্রুপের নাম ও সংখ্যা	কর্ম ঘন্টা	প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী উপকারভোগীর সংখ্যা	মন্তব্য

উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা

............................উপজেলা, ...জেলা।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

............................উপজেলা, ...জেলা।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

খাদ্য বিতরণের মাসিক প্রতিবেদন (জেলা)

ভিডব্লিউবি চক্র: (..............................) প্রতিবেদনের মাস ও বছর : (......................................)

(সকল উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার প্রতিবেদনের তথ্যের ভিত্তিতে উপপরিচালকের কার্যালয় এই প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করবেন এবং প্রতিবেদনটি মবিঅ এর ভিডব্লিউবি শাখায় প্রেরণ করবেন)

জেলার নাম: তারিখ : সংযোজনী-২.৭

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	ইউনিয়নের সংখ্যা	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	খ্যাদ্যের ধরন (চাল/পুষ্টি চাল)	মোট খাদ্য বিতরণ (মেট্রিক টন)		বিতরণের তারিখ	খাদ্যের গুনগনত মান	ক্রমপুঞ্জিত	মন্তব্য
					বরাদ্দ	বিতরণ				

প্রস্তুতকারী কর্মকর্তা / কর্মচারী

উপপরিচালকের কার্যালয়, ... জেলা।

উপপরিচালক
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
................................জেলা।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

সঞ্চয় জমাদানের মাসিক প্রতিবেদন (জেলা)

ভিডব্লিউবি চক্র: (..) (প্রতিবেদনের মাস ও বছর : (..)

(সকল উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার প্রতিবেদনের তথ্যের ভিত্তিতে উপপরিচালকের কার্যালয় এই প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করবেন এবং প্রতিবেদনটি মবিঅ এর ভিডব্লিউবি শাখায় প্রেরণ করবেন)

সংযোজনী-২.৮

জেলার নাম : তারিখ :

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	ইউনিয়নের সংখ্যা	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	সঞ্চয় জমাদানকারী উপকারভোগীর সংখ্যা	জনপ্রতি ২২০/- (দুইশত বিশ) টাকা হারে মোট টাকা	ক্রমপুঞ্জিত	মন্তব্য

প্রস্তুতকারী কর্মকর্তা / কর্মচারী

উপপরিচালকের কার্যালয়, ... জেলা।

উপপরিচালক
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
................................জেলা।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

প্রশিক্ষণ এর মাসিক প্রতিবেদন (জেলা)

ভিডব্লিউবি চক্র: (..) প্রতিবেদনের মাস ও বছর : (..)

এনজিওর নাম: (...)

(সকল উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার প্রতিবেদনের তথ্যের ভিত্তিতে উপপরিচালকের কার্যালয় এই প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করবেন এবং প্রতিবেদনটি মবিঅ এর ভিডব্লিউবি শাখায় প্রেরণ করবেন)

সংযোজনী-২.৯

জেলার নাম : তারিখ :

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	ইউনিয়নের সংখ্যা	প্রশিক্ষণের বিষয়	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	গ্রুপের নাম ও সংখ্যা	কর্ম ঘন্টা	প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী উপকারভোগীর সংখ্যা	মন্তব্য

প্রস্তুতকারী কর্মকর্তা / কর্মচারী

উপপরিচালকের কার্যালয়, ...জেলা।

উপপরিচালক
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
...............................জেলা।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

খাদ্য বিতরণের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জেলা)

ভিডব্লিউবি চক্র: (..) প্রতিবেদনের মাস ও বছর : (..)

(সকল উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার প্রতিবেদনের তথ্যের ভিত্তিতে উপপরিচালকের কার্যালয় এই প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করবেন এবং প্রতিবেদনটি মবিঅ এর ভিডব্লিউবি শাখায় প্রেরণ করবেন)

সংযোজনী-২.১০

জেলার নাম: তারিখ:

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	ইউনিয়নের সংখ্যা	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	খ্যাদ্যের ধরন (চাল/পুষ্টি চাল)	মোট খাদ্য বিতরণ (মেট্রিক টন)		বিতরণের তারিখ	খাদ্যের গুনগনত মান	ক্রমপুঞ্জিত	মন্তব্য
					বরাদ্দ	বিতরণ				

উপপরিচালক
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
.................................জেলা।

জেলা প্রশাসক / জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি
.... জেলা।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

সঞ্চয় জমাদানের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জেলা)

ভিডব্লিউবি চক্র: (..)	প্রতিবেদনের মাস ও বছর : (..)

(সকল উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার প্রতিবেদনের তথ্যের ভিত্তিতে উপপরিচালকের কার্যালয় এই প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করবেন এবং প্রতিবেদনটি মবিঅ এর ভিডব্লিউবি শাখায় প্রেরণ করবেন)

জেলার নাম:	তারিখ:	সংযোজনী-২.১১

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	ইউনিয়নের সংখ্যা	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	সঞ্চয় জমাদানকারী উপকারভোগীর সংখ্যা	জনপ্রতি ২২০/- (দুইশত বিশ) টাকা হারে মোট টাকা	ক্রমপুঞ্জিত	মন্তব্য

উপপরিচালক
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
................................জেলা।

জেলা প্রশাসক / জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি

.... জেলা।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

প্রশিক্ষণ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জেলা)

ভিডব্লিউবি চক্র: (..) প্রতিবেদনের মাস ও বছর : (..)

এনজিওর নাম: (...)

(সকল উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার প্রতিবেদনের তথ্যের ভিত্তিতে উপপরিচালকের কার্যালয় এই প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করবেন এবং প্রতিবেদনটি মবিঅ এর ভিডব্লিউবি শাখায় প্রেরণ করবেন)

জেলার নাম: তারিখ:

সংযোজনী-২.১২

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	ইউনিয়নের সংখ্যা	প্রশিক্ষণের বিষয়	ভিডব্লিউবি কার্ডধারীর সংখ্যা	গ্রুপের নাম ও সংখ্যা	কর্ম ঘন্টা	প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী উপকারভোগীর সংখ্যা	মন্তব্য

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী
নির্বাহী পরিচালক
.... বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থা (এনজিও)।

স্বাক্ষর
উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
.........................জেলা।

স্বাক্ষর
জেলা প্রশাসক / জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি
............................জেলা।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল

(জীবন দক্ষতা/আয়বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ)

(এনজিও প্রতিনিধি কর্তৃক প্রশিক্ষণ শুরুর ১৫ দিন পূর্বে ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউলটি সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক, উপপরিচালক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট জমা দিতে হবে)

এনজিও’র নাম ও ঠিকানা :

ছক

জীবন দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ

মডিউল ১- ভিডব্লিউবি কার্যক্রম, ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা

মডিউল ২- সমন্বিত মানব উন্নয়ন কার্যক্রম

মডিউল ৫- হিসাব শিক্ষা ও মোবাইল আর্থিক সেবা

মডিউল ৬- ভেলু চেইন ও বাজার সংযোগ

মডিউল ৭- নারীর ক্ষমতায়ন

মডিউল ৮- দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, জলবায়ু পরিবর্তন এবং মাদক ও নেশাজাতীয় দ্রব্যের প্রভাব

আয় বৃদ্ধি দক্ষতা প্রশিক্ষণ

মডিউল ৩- উদ্যোক্তা উন্নয়ন

মডিউল ৪- ব্যবসাভিত্তিক বা দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ (ব্যবসা পরিকল্পনা অনুযায়ী)

প্রশিক্ষণের তারিখ ও বার	ইউনিয়ন	প্রশিক্ষণের স্থান	মডিউলের নাম, সর্বমোট সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষণের সময়		গ্রুপের নাম ও সংখ্যা	প্রশিক্ষকের নাম ও মোবাইল নম্বর	প্রশিক্ষক/সহায়কের ইমেইল আইডি ও হোয়াটসঅ্যাপ নম্বর	মন্তব্য
					নির্দিষ্ট সময়	মোট সময়				

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

ভিডব্লিউবি চক্র সমাপ্তি প্রতিবেদন

ভিডব্লিউবি চক্র: (..)
(সর্বশেষ ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন কার্যক্রমের সাথে দাখিল বাধ্যতামূলক)

ছক

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী এনজিও’র নাম:

১। প্রকল্পের সময়কাল/চুক্তি:

২। প্রকল্পের কর্ম এলাকা:

৩। প্রতিবেদন কাল:

৪। প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা কীভাবে করা হয়েছে:

ক) আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ:

খ) জীবন দক্ষতামূলক প্রশিক্ষণ:

৫। প্রশিক্ষণ প্রদান কৌশল:

ক) আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ:

খ) জীবন দক্ষতামূলক প্রশিক্ষণ:

গ) প্রশিক্ষকের দক্ষতা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ:

৬। সঞ্চয় ও ঋণ ব্যবস্থাপনা:

ক) গ্রুপ তৈরী:

খ) সঞ্চয় জমাদানে উদ্বুদ্ধকরণ:

গ) বাজার যাচাই এবং ট্রেড নির্ণয়:

ঘ) আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ড করা:

ঙ) আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডে ঋণ সহায়তা:

৭। পর্যবেক্ষণ:

ক) প্রশিক্ষণের গুনগতদিক পর্যবেক্ষণ:

খ) দলীয় আলোচনা:

গ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/সরকার বা অন্য অফিসিয়াল কর্তৃক পরিদর্শন:

ঘ) খাদ্য বিতরণ পরিদর্শন:

ঙ) অন্যান্য:

৮। পুঁজি ব্যবহার:

৯। শিক্ষা অর্জন:

১০। সমন্বয় ও সামাজিক সম্পৃক্ততামূলক:

১১। উপসংহার:

১২। সংযুক্তি (ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক সহ):

ক) প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন:

খ) প্রশিক্ষণ উত্তর স্বাবলম্বী উপকারভোগীর সংখ্যা:

গ) উপকারভোগীর আর্থ-সামাজিক জীবন পরিবর্তনের উপর কেস স্টাডি / ছোট গল্প (পৃথক পৃথক গল্প, যতগুলো সম্ভব):

এনজিও কর্মকান্ডের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (এনজিও কর্তৃক প্রস্তুতকৃত)	
এনজিও'র নাম:	**সময়কাল:**

১। মৌলিক প্রশিক্ষণ (আবশ্যিক করণীয়) :

বিষয়বস্তু	পরিকল্পনা	অর্জন	শতকরা অর্জন
জীবন দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ			
ভিডব্লিউবি কার্যক্রম, স্বাস্থ্য এবং খাদ্য ও পুষ্টি			
সমন্বিত মানব উন্নয়ন কার্যক্রম			
উদ্যোক্তা উন্নয়ন			
ব্যবসাভিত্তিক বা দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ			
হিসাব শিক্ষা ও মোবাইল আর্থিক সেবা			
ভেলু চেইন ও বাজার সংযোগ			
নারীর ক্ষমতায়ন			
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, জলবায়ু পরিবর্তন এবং মাদক ও নেশাজাতীয় দ্রব্যের প্রভাব			
রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণ			
গড়			

(পরিকল্পনা ও অর্জন বলতে ব্যক্তিকে বুঝানো হয়েছে, যে কোয়াটারে যে বিষয়ে প্রশিক্ষণ হবে তার উপর রিপোর্ট হবে)

২। অন্যান্য তথ্য:

বিষয়বস্তু	পরিকল্পনা	অর্জন	শতকরা অর্জন
কতজন উপকারভোগী নিয়মিত সঞ্চয় করেছেন			
গত কোয়ার্টার পর্যন্ত উপকারভোগীর মোট সঞ্চয়			

৩। যদি কোন কাজ সম্পূর্ণভাবে সমাপ্ত না হয় তবে সংক্ষেপে কারণ উল্লেখ করুন এবং তা কীভাবে সম্পন্ন করা হবে তা লিখুন।

কাজ সম্পূর্ণভাবে সমাপ্ত না হওয়ার কারণ	আগামীতে কীভাবে সম্পন্ন করা হবে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী:

এনজিও প্রধান/প্রতিনিধির নাম ও স্বাক্ষর

উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা / প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক প্রশিক্ষণ পরিদর্শন প্রতিবেদন

(প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন / পর্যবেক্ষণের তথ্যের ভিত্তিতে তৈরী হবে)

উপজেলার নাম: **এনজিও'র নাম:** **তারিখ:**

১। প্রশিক্ষণের গুনগতমান সম্পর্কে সার্বিক মূল্যায়ন:

২। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী উপস্থিতি মূল্যায়ন (প্রশিক্ষণে অংগ্রহণকারীর গড় উপস্থিতির উপর):

৩। প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষকের যোগ্যতা কি রকম ছিল (প্রশিক্ষণ বিষয়ে প্রশিক্ষকের জ্ঞান, প্রকাশ ভঙ্গি, কথাবার্তা) মূল্যায়ন:

৪। এনজিওর সামগ্রিক কর্মকান্ডের উপর মন্তব্য

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী: উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষর:

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম
একক উপকারভোগী পর্যায়ে পরিদর্শন চেকলিস্ট (UWAO/DD/PO/DWA/MoWCA-এর জন্য)

ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের আওতায় একক উপকারভোগীকে পরিদর্শন / সাক্ষাৎকার চেকলিষ্ট

একক উপকারভোগী পরিদর্শন নির্দেশিকা:

- *সাক্ষাৎকার শুরুর পূর্বে নিজের পরিচয় দিন।*
- *সাক্ষাৎকার শুরুর পূর্বে উপকারভোগীর মৌখিক অনুমতি নিন।*
- *সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য সম্পর্কে উপকারভোগীকে অবহিত করুন।*
- *উপকারভোগীকে জানান যে, তার নাম/তথ্য গোপন রাখা হবে।*
- *আপনার কি কোনো প্রশ্ন আছে? আমি কি আলোচনা শুরু করতে পারি? (টিক চিহ্ন দিন): ১. হ্যাঁ ২. না*

সাধারণ তথ্য:

ক্রম	প্রশ্ন / বিষয়	উত্তর	
১.	পরিদর্শনকারীর নাম:		
১.১	পদবী:	ড্রপ-ডাউন থেকে নির্বাচন করুন	
১.২	**পরিদর্শনের তারিখ:**	(স্বয়ংক্রিয় সিস্টেম তারিখ)	
১.৩	জাতীয় পরিচয় পত্র (এনআইডি) নম্বর:		
১.৪	উপকারভোগীর নাম:		
১.৫	ভিডব্লিউবি উপকারভোগী কার্ড নম্বর:	লিখুন	
১.৬	গ্রুপের নাম:		
১.৭	**ঠিকানা:**	জেলা: ________	উপজেলা: __________
		ইউনিয়ন: __________	গ্রাম: __________

চাল বিতরণ এবং ব্যক্তিগত সঞ্চয়:

ক্রম	প্রশ্ন / বিষয়	উত্তর
২	আপনি কী ধরনের চাল গ্রহণ করেছেন/করেছিলেন?	১= সাধারণ চাল ২= পুষ্টি (ফর্টিফায়েড) চাল
৩	আপনি কি বরাদ্দকৃত মাসিক সম্পূর্ণ চাল পেয়েছেন/ পেয়েছিলেন?	১= হ্যাঁ ২= না
৩.১	আপনি কি নিয়মিতভাবে প্রতিমাসে চাল পেয়েছেন / পেয়েছিলেন?	১= হ্যাঁ ২= না
৩.১.১	যদি 'না' হয়, তাহলে কতমাস পরপর কত বস্তা পেয়েছেন/ পেয়েছিলেন?	________ (মাস) ________ (বস্তা)
৪.১	অনুগ্রহ করে, আপনি কি পুষ্টি চাল খাওয়ার উপকারিতা ব্যাখ্যা করবেন? *(চোখের দৃষ্টিশক্তির বৃদ্ধি করে, শিশুর শারীরিক বৃদ্ধিতে সহায়তা করে, শরীরে বাড়তি শক্তি প্রদান করে, মস্তিষ্কের বৃদ্ধি সাধন করে এবং রোগ বালাই দূর রাখে ও জন্মগত ত্রুটি কমাতে সাহায্য করে)* (যদি অংশগ্রহণকারী পুষ্টি চাল না পান, তাহলে এ প্রশ্ন এড়িয়ে যান)	১= সঠিকভাবে ব্যাখ্যা করেছেন ২= ব্যাখ্যা করতে পারেননি ৩= আংশিকভাবে ব্যাখ্যা করেছেন
৪.২	আপনি কি জানেন, পুষ্টি চালে কোন্ কোন্ ভিটামিন এবং খনিজ উপাদান রয়েছে?	১= ভিটামিন এ ২= ভিটামিন বি১ ৩= ভিটামিন বি১২ ৪= আয়রন ৫= ফলিক অ্যাসিড ৬= জিঙ্ক/ভিটামিন বি৯

৫.	ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের আওতায় চূড়ান্ত উপকারভোগী হিসেবে তালিকাভুক্ত হতে বা কার্যক্রমের আওতায় চাল পেতে কাউকে কি টাকা দিতে হয়েছে?	১= হ্যাঁ ২= না
৫.১	**যদি হ্যাঁ হয়,** কাকে টাকা দিয়েছেন**?**	১= ইউনিয়ন পরিষদ সদস্য ২= সরকারি কর্মচারী ৩= স্থানীয় কোন প্রভাবশালী ব্যক্তি (উল্লেখ করুন) ৪= এনজিও কর্মী ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
৫.২	**যদি হ্যাঁ হয়,** কত টাকা দিয়েছেন?	টাকা: ____________
৬	**চাল নিয়ে বাড়ি ফেরার সময় আপনি কি কোনো সমস্যার সম্মুখীন হয়েছেন/ হয়েছিলেন?**	১= পরিবহন ২= নিরাপত্তা ৩= বহনকারী (পোর্টার) সহায়তা ৪= অধিক পরিবহন খরচ ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
৭	**আপনি কি বর্তমানে মাসিক ২২০ টাকা করে সঞ্চয়** করছেন**?**	১= হ্যাঁ ২= না
৭.১	**হ্যাঁ হলে, আপনি কোথায় সঞ্চয় জমা করেন?**	১= ব্যাংক ২= এজেন্ট ব্যাংকিং ৩= মোবাইল ফাইন্যান্সিয়াল সার্ভিস (বিকাশ/ নগদ/ রকেট/ উপায়) ৪= ইউনিয়ন পরিষদ ৫= ক্ষুদ্রঋণ সংস্থা (এনজিও) ৬= অনানুষ্ঠানিক সংগঠন (সমিতি) ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
৭.২	**যদি না হয়, মাসিক সঞ্চয় না করার কারণ কী?**	১= জানিনা ২= সঞ্চয়ের উপকারীতা সম্পর্কে সচেতনতার অভাব ৩= অর্থের অভাব ৪= ব্যাংক অনেক দূরে ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
৭.৩	**যদি সঞ্চয় করে থাকেন সেক্ষেত্রে আপনার সঞ্চয়ের অর্থ প্রদানের রসিদ/ জমার স্লিপ অথবা এসএমএস কি আছে?**	১= হ্যাঁ ২= না
৭.৩.১	**যদি না হয়, কেন?**	১= হারিয়ে ফেলেছি ২= সংরক্ষণ করতে হবে তা জানতামনা/ বুঝতে পারিনাই ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)

প্রশিক্ষণ সহায়তা, আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম (IGA) এবং এনজিও সম্পৃক্ততা:

৮.	আপনি কি ভিডব্লিউবি কার্যক্রম থেকে কোনো প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন?	১= হ্যাঁ ২= না
৮.১	**আপনি কোন্ কোন্ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন?** (একাধিক উত্তর দিতে পারেন)	১= ভিডব্লিউবি কার্যক্রম, স্বাস্থ্য এবং খাদ্য ও পুষ্টি ২= সমন্বিত মানব উন্নয়ন কার্যক্রম ৩= উদ্যোক্তা উন্নয়ন ৪= ব্যবসাভিত্তিক বা দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ ৫= হিসাব শিক্ষা ও মোবাইল আর্থিক সেবা ৬= ভেলু চেইন ও বাজার সংযোগ ৭= নারীর ক্ষমতায়ন ৮= দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, জলবায়ু পরিবর্তন এবং মাদক ও নেশাজাতীয় দ্রব্যের প্রভাব

৮.২	আপনি যে প্রশিক্ষণগুলোতে অংশগ্রহণ করেছেন, তার জন্য নিম্নলিখিত তথ্য প্রদান করুন:	**প্রশিক্ষণের ধরন**	**প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের দিন (সংখ্যা)**	**কে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছেন?**	**প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের মাস ও বছর**
		ভিডব্লিউবি কার্যক্রম, স্বাস্থ্য এবং খাদ্য ও পুষ্টি		**	
		সমন্বিত মানব উন্নয়ন কার্যক্রম		**	
		উদ্যোক্তা উন্নয়ন		**	
		ব্যবসাভিত্তিক বা দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ		**	
		হিসাব শিক্ষা ও মোবাইল আর্থিক সেবা		**	
		ভেলু চেইন ও বাজার সংযোগ		**	
		নারীর ক্ষমতায়ন		**	
		দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, জলবায়ু পরিবর্তন এবং মাদক ও নেশাজাতীয় দ্রব্যের প্রভাব		**	
		***** প্রশিক্ষণ প্রদানকারী: ১ = UAO/ ULO/ UFO/ UYDO/SSO; ২ = সহকর্মী সহায়তা (এলাকার ব্যবসায়ী ইত্যাদি); ৩ = বেসরকারি পর্যায়ের অংশীজন; ৪ = এনজিও কর্মী; ৫ = এনজিও কর্মী অন্যান্য বিশেষজ্ঞদের সাথে যৌথভাবে; ৬ = UWAO/PO; ৯৯ = অন্যান্য (উল্লেখ করুন); ৯৮ = জানা নেই***			

৮.৩	অনুগ্রহ করে প্রশিক্ষণ থেকে শেখা দুটি (২) গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ক উল্লেখ করুন এবং শেখা বিষয়গুলো কীভাবে কাজে লাগিয়েছেন তার দুটি (২) উদাহরণ দিন:		
		গুরুত্বপূর্ণ শিখন/ বিষয়	উদাহরণ
	ভিডব্লিউবি কার্যক্রম, স্বাস্থ্য এবং খাদ্য ও পুষ্টি: *বিষয় এবং উদাহরণ*	১: ২:	১: ২:
	সমন্বিত মানব উন্নয়ন কার্যক্রম: *বিষয় এবং উদাহরণ*	১: ২:	১: ২:
	উদ্যোক্তা উন্নয়ন: *বিষয় এবং উদাহরণ*	১: ২:	১: ২:
	ব্যবসাভিত্তিক বা দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ: বিষয় এবং *উদাহরণ*	১: ২:	১: ২:
	হিসাব শিক্ষা মোবাইল আর্থিক সেবা: *বিষয় এবং উদাহরণ*	১: ২:	১: ২:
	ভেলু চেইন ও বাজার সংযোগ: *বিষয় এবং উদাহরণ*	১: ২:	১: ২:
	নারীর ক্ষমতায়ন: *বিষয় এবং উদাহরণ*	১: ২:	১: ২:
	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, জলবায়ু পরিবর্তন এবং মাদক ও নেশাজাতীয় দ্রব্যের প্রভাব: *বিষয় এবং উদাহরণের সংখ্যা*	১: ২:	১: ২:

৯	**আপনি কি বর্তমানে কোনো আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রমে (IGA) যুক্ত আছেন?**	১= হ্যাঁ ২= না
৯.১	যদি '২' হ্যাঁ হয়, **আপনি কোন্ ধরনের আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম/ব্যবসা পরিচালনা করছেন / করেছেন?**	১= ব্যক্তিগত IGA ২= সমষ্টিগত IGA
৯.২	যদি '২' হ্যাঁ হয়, তাহলে আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রমের ধরন উল্লেখ করুন:	১: ____________________ ২: ____________________ ৩: ____________________

৯.৩	নিম্নলিখিত কার্যক্রমগুলো কে পরিচালনা করে (IGA-এর জন্য)?	**IGA-এর জন্য সব উপকরণ ক্রয় করা**		১= নিজে ২= স্বামী ৩= ছেলে/মেয়ে ৪= পরিবারের সদস্যদের সাথে যৌথভাবে ৫= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
		IGA বাস্তবায়ন করা		
		পণ্য বিক্রি করা		
		নগদ অর্থ ও হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করা		
		IGA পরিচালনার জন্য গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা		

৯.৪	**ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের আওতায় প্রাপ্ত দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণসমূহ কি আপনার আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম (IGA)-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ?**			১= হ্যাঁ ২= না ৯৯= প্রযোজ্য নয়
১০	আপনি কি পারিবারিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ করেন?			১= হ্যাঁ ২= না
১০.১	যদি 'হ্যাঁ' হয়, সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় আপনার ভূমিকা কী?			১= সম্পূর্ণ নেতৃত্ব ২= আংশিকভাবে/ যৌথভাবে ৩= সহায়ক ভূমিকা
১১	আপনি কি IGA বাস্তবায়নের জন্য VWB এনজিও কর্মীদের কাছ থেকে কোনো ধরনের সহায়তা পেয়েছেন?			১= হ্যাঁ ২= না ৩= আংশিক
১১.১	যদি হ্যাঁ/আংশিক হয়, তাহলে কী ধরনের সহায়তা পেয়েছেন?			১= অতিরিক্ত প্রশিক্ষণ ২= ঋণ ৩= সমিতির সদস্যপদ ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
১২	**আপনি কি সরকারের অন্যান্য কার্যক্রম থেকে কোনো সহায়তা পেয়েছেন?** (একাধিক উত্তর দিতে পারবেন)		১= জরুরি নগদ সহায়তা ২= নিয়মিত নগদ সহায়তা ৩= খাদ্য ৪= টিউবওয়েল ৫= পানি, স্যানিটেশন ও স্বাস্থ্যবিধি ৬= ইপিআই (টিকাদান কার্যক্রম) ৭ = স্বাস্থ্য ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)	

অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা (GRS) / CFM:

১৩	আপনি কি অভিযোগ/ নালিশ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা (GRS)/CFM সম্পর্কে শুনেছেন?	১= হ্যাঁ ২= না
১৩.১	এ (GRS/CFM) সম্পর্কে আপনি কীভাবে জানতে পেরেছেন?	১= প্রশিক্ষণ বা ওরিয়েন্টেশন সেশনের মাধ্যমে ২= স্থানীয় কর্মকর্তা / প্রকল্প কর্মীর কাছ থেকে ৩= কমিউনিটি সভা বা গ্রুপ আলোচনার মাধ্যমে ৪= পোস্টার, লিফলেট বা প্রচার সামগ্রীর মাধ্যমে ৫= বন্ধু, প্রতিবেশী বা অন্য উপকারভোগীর কাছ থেকে ৬= মোবাইল ফোন / হেল্পলাইন / এসএমএসের মাধ্যমে ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
১৩.২	আপনি কি কখনও অভিযোগ/নালিশ করার জন্য এটি ব্যবহার করেছেন?	১= হ্যাঁ ২= না
১৩.৩	যদি হ্যাঁ হয়, তবে সমস্যাটি সমাধান হয়েছে কি?	১= হ্যাঁ ২= না
১৩.৪	আপনার সমস্যার (সমাধান/অগ্রগতি) সম্পর্কে কি কখনও আপনাকে জানানো হয়েছে?	১= হ্যাঁ ২= না
১৩.৫	আপনি কি WFP কল সেন্টারের নম্বর জানেন? *০৮ ০০০ ৯৯৯ ৭৭৭ (টোল ফ্রি)*	১= হ্যাঁ ২= না
১৩.৬	আপনি কি সরকারী হট লাইন নম্বর জানেন? *১০৯ (টোল ফ্রি)*	১= হ্যাঁ ২= না

<u>সামগ্রিক মন্তব্য:</u>

১৪.১	এই কার্যক্রমের উন্নয়ন বা সহায়তার জন্য আপনার কোন পরামর্শ রয়েছে কি? *(সর্বোচ্চ ৩টি)*	১: ২: ৩:
১৪.২	ভিডব্লিউবি কার্যক্রম সম্পর্কে অথবা কার্যক্রমে আপনার অংশগ্রহণ সম্পর্কে আমাদের সাথে শেয়ার করার মতো আর কিছু আছে কি? *(সর্বোচ্চ ৩টি)*	১: ২: ৩:
১৪.৩	গল্প তৈরির জন্য উপকারভোগীর যে কোন উক্তি সংগ্রহ করুন (VWB কার্যক্রমের সাথে সম্পর্কিত)	
১৪.৪	এই কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করার ফলে উপকারভোগীর যে কোন ধরনের পরিবর্তন (পারিবারিক বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে, সন্তানের স্কুলে দেওয়া, চলাফেরা করা, স্বাস্থ্যসেবা) বা আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের গল্প *(১০-১৫ লাইনের গল্প, উন্নয়নের ভাল ছবি সহ)*	
১৪.৫	অংশগ্রহণকারীর ছবি (৩-৪) *(গল্প লেখার জন্য আবশ্যিক)*	

পরিদর্শনকারীর স্বাক্ষর

নোট : যৌথ পরিদর্শনের ক্ষেত্রে প্রত্যেকেই এই প্রতিবেদনে স্বাক্ষর করবেন।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম
ভিডব্লিউবি কার্যক্রম মনিটরিং টুল
(সিসিসি/পিএমসি/ভিডব্লিউবি কার্যক্রম ইউনিট, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর)

সাধারণ তথ্য:

মনিটরিং/ভিজিটের তারিখ:		
ঠিকানা:	জেলা: ____________________ ইউনিয়ন: _________________	উপজেলা: _______________ গ্রাম: __________________
উত্তরদাতার নাম *(ভিডব্লিউবি কর্মসূচির অংশগ্রহণকারী):*		

পর্ব–১: ভিডব্লিউবি কর্মসূচির অংশগ্রহণকারীর সাক্ষাৎকার

অংশগ্রহণকারী নির্বাচন বিষয়ক তথ্য:

ক্রম	প্রশ্নসমূহ / বিষয়াবলি	উত্তর/মন্তব্য
১.	উপকারভোগী কতটুকু নির্ধারিত নির্বাচন মানদন্ড পূরণ করেন? *(উপকারভোগীর মতে)*	১) অনিয়মিত/দৈনিক মজুরির শ্রমিক ও স্থায়ী আয়ের উৎস নেই ২) বয়স ২০–৪৫ বছর ৩) পরিবারের মোট আবাদি জমি ০.১৫ একর-এর কম ৪) নারী প্রধান পরিবার যেখানে উপার্জনক্ষম কোনো পুরুষ সদস্য নেই ৫) গর্ভবতী/দুগ্ধদানকারী মা বা ৫ বছরের কম বয়সী শিশু রয়েছে ৬) পরিবারে প্রতিবন্ধী সদস্য রয়েছে ৭) পরিবারে কিশোরী মেয়ে রয়েছে
২.	চাল প্রাপ্তির জন্য কোনো ধরনের অর্থ প্রদান করতে হয়েছে কি?	১= হ্যাঁ ২= না
৩.	যদি হ্যাঁ হয়, কত টাকা প্রদান করেছেন?	টাকার পরিমাণ: ____________________
৪.	যদি হ্যাঁ হয়, কাকে অর্থ প্রদান করেছেন?	১= ইউনিয়ন পরিষদ সদস্য ২= সরকারি কর্মচারী ৩= স্থানীয় কোন প্রভাবশালী ব্যক্তি (উল্লেখ করুন) ৪= এনজিও কর্মী ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
৫.	চাল নিয়ে বাড়ি ফেরার সময় আপনি কি কোনো সমস্যার সম্মুখীন হয়েছেন/ হয়েছিলেন?	১= পরিবহন ২= নিরাপত্তা ৩= বহনকারী (পোর্টার) সহায়তা ৪= অধিক পরিবহন খরচ ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
৬.	আপনি কি বর্তমানে প্রতি মাসে নির্ধারিত ২২০ টাকা সঞ্চয় জমা দিচ্ছেন?	১= হ্যাঁ ২= না
৭.	**হ্যাঁ হলে, আপনি কোথায় সঞ্চয় জমা করেন?**	১ = ব্যাংক/এজেন্ট ব্যাংকিং ২ = মোবাইল ফাইন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস (MFS) ৩ = ইউনিয়ন পরিষদ ৪ = মাইক্রোক্রেডিট প্রতিষ্ঠান ৫ = অনানুষ্ঠানিক সমিতি (সমিতি) ৯৯ = অন্যান্য (উল্লেখ করুন) _________________

ক্রম	প্রশ্নসমূহ / বিষয়াবলি	উত্তর/মন্তব্য
৮.	**যদি না হয়, মাসিক সঞ্চয় না করার কারণ কী?**	১= জানিনা ২= সঞ্চয়ের উপকারীতা সম্পর্কে সচেতনতার অভাব ৩= অর্থের অভাব ৪= ব্যাংক অনেক দূরে ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
৯.	আপনি কি কর্মসূচি থেকে কোনো প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন?	১= হ্যাঁ ২= না
১০.	কোন ধরনের প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন? *(একাধিক উত্তর গ্রহণযোগ্য)*	১= ভিডব্লিউবি কার্যক্রম, স্বাস্থ্য এবং খাদ্য ও পুষ্টি ২= সমন্বিত মানব উন্নয়ন কার্যক্রম ৩= উদ্যোক্তা উন্নয়ন ৪= ব্যবসাভিত্তিক বা দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ (ট্রেড বেইজড ট্রেনিং) ৫= হিসাব শিক্ষা ও মোবাইল আর্থিক সেবা ৬= ভেলু চেইন ও বাজার সংযোগ ৭= নারীর ক্ষমতায়ন ৮= দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, জলবায়ু পরিবর্তন এবং মাদক ও নেশাজাতীয় দ্রব্যের প্রভাব
১১.	প্রশিক্ষণ থেকে প্রাপ্ত কিছু গুরুত্বপূর্ণ শেখার উদাহরণ উল্লেখ করুন:	১) ____________________ ২) ____________________ ৩) ____________________
১২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা (GRS/CFM) সম্পর্কে জানেন কি?	১= হ্যাঁ ২= না
১৩.	কখনো কি অভিযোগ দাখিল করেছেন?	১= হ্যাঁ ২= না
১৪.	আপনি কি WFP কল সেন্টারের নম্বর জানেন? *০৮ ০০০ ৯৯৯ ৭৭৭ (টোল ফ্রি)*	১= হ্যাঁ ২= না
১৫.	আপনি কি সরকারী হট লাইন নম্বর জানেন? *১০৯ (টোল ফ্রি)*	১= হ্যাঁ ২= না

পর্ব–২: ইউনিয়ন পর্যায়ের ভিডব্লিউবি কমিটির সাক্ষাৎকার

সাধারণ তথ্য

পরিদর্শনের তারিখ:	
অবস্থান:	জেলা: ____________________ উপজেলা: ________________ ইউনিয়ন: ____________________ গ্রাম: ____________________
ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির প্রতিনিধিদের নাম ও পদবি:	১) ২) ৩)

ভিডব্লিউবি কর্মসূচির অংশগ্রহণকারী নির্বাচন প্রক্রিয়া

SL#	প্রশ্নসমূহ / বিষয়াবলি	উত্তর/মন্তব্য
১.	১. ভিডব্লিউবি কর্মসূচির উপকারভোগী নির্বাচন প্রক্রিয়ায় ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি কীভাবে নিম্নোক্ত ধাপসমূহ নিশ্চিত করেছে? *(নির্ধারিত ধাপসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কি না, অনুগ্রহ করে ব্যাখ্যা করুন।)*	নির্বাচন প্রক্রিয়ার ধাপসমূহ: ১) ভিডব্লিউবি সম্ভাব্য উপকারভোগীদের ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ ও প্রাথমিক তালিকা তৈরি ২) সচেতনতামূলক প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ৩) গণজমায়েত/সামাজিক সমাবেশ আয়োজন এবং সম্ভাব্য উপকারভোগীদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ ৪) সাক্ষাৎকারের ভিত্তিতে সম্ভাব্য তালিকা পুনর্মূল্যায়ন

		৫) উপকারভোগীর তথ্য যাচাই-বাছাই এবং প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুত ৬) ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক তালিকা অনুমোদন ও জনসম্মুখে প্রকাশ ৭) চূড়ান্ত অনুমোদন উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটির মাধ্যমে প্রদান
উত্তর/মন্তব্য: ১) ২) ৩)		

ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির সম্পৃক্ততা ও ব্যবস্থাপনা

ক্রম	প্রশ্নসমূহ / বিষয়াবলি
১.	ভিডব্লিউবি কর্মসূচির চাল বিতরণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য ইউনিয়ন পরিষদের সদস্যদের কীভাবে সহযোগিতা প্রদান করেন?
	উত্তর/মন্তব্য: ১) ২) ৩)
২.	ভিডব্লিউবি কর্মসূচির উপকারভোগীদের জন্য এনজিও কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি কী ধরনের সহযোগিতা ও সমন্বয় প্রদান করে থাকে?
	উত্তর/মন্তব্য: ১) ২) ৩)
৩.	ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটি কি নিয়মিত সভা আয়োজন করে কর্মসূচির অগ্রগতি, চ্যালেঞ্জ ও তদারকি সংক্রান্ত বিষয় আলোচনা করে?
	উত্তর/মন্তব্য: ১) ২) ৩)

পর্ব–৩: UWAO-এর সাক্ষাৎকার

সাধারণ তথ্য

মনিটরিং/পরিদর্শনের তারিখ:		
অবস্থান/ঠিকানা:	জেলা: ________________________	উপজেলা: __________________
ইউডব্লিউএও-এর নাম:		

UWAO -এর সম্পৃক্ততা ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য

ক্রম	প্রশ্নসমূহ / বিষয়াবলি	উত্তর/মন্তব্য:
১.	উপজেলা পর্যায়ে ভিডব্লিউবি কর্মসূচির উপকারভোগী নির্বাচন প্রক্রিয়ার যথার্থতা ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে আপনি কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন?	১ = সকল নির্বাচনী কমিটিকে নির্বাচন প্রক্রিয়া বিস্তারিতভাবে অবহিতকরণ ২ = সচেতনতামূলক প্রচার কর্মসূচি তদারকি করা যাতে সকল সম্ভাব্য উপকারভোগী এ সম্পর্কে অবগত হতে পারে ৩ = সাক্ষাৎকার/ইন্টারভিউ সেশন যথাযথভাবে সম্পাদনে পর্যবেক্ষণ ৪ = উপকারভোগী তালিকা যাচাই-বাছাইয়ে এনজিওকে সহায়তা ও তদারকি ৫ = এনজিও কর্তৃক গৃহীত হাউজহোল্ড ভেরিফিকেশন-এর নমুনা ভিত্তিক ক্রস-চেক সম্পাদন
২.	আপনার উপজেলায় এনজিও কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মান নিশ্চিতকরণে আপনি কী ধরনের ব্যবস্থাপনা গ্রহণ করেন?	১) ২) ৩)
৩.	প্রতি মাসে আপনি মোট কতটি প্রশিক্ষণ সেশন তদারকি করেন?	সংখ্যা: ________________________
৪.	যদি কোন প্রশিক্ষণ তদারকি প্রতিবেদন প্রস্তুত হয়ে থাকে, অনুগ্রহ করে তা শেয়ার করুন:	
৫.	গত তিন মাসে আপনি মোট কতবার মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম পরিদর্শন করেছেন?	সংখ্যা: ________________________
৬.	মাঠ পর্যবেক্ষণ (Field Visit) সংক্রান্ত কোনো প্রতিবেদন থাকলে অনুগ্রহ করে প্রদান করুন:	
৭.	আপনার উপজেলায় এনজিওর কার্যক্রম তদারকির জন্য আপনি কী কী পদ্ধতি অনুসরণ করেন?	১) ২) ৩)
৮.	মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য আপনি কি সংশ্লিষ্ট এনজিওর সাথে নিয়মিত মাসিক সমন্বয় সভা করেন?	১= হ্যাঁ ২= না
৯.	এনজিও কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মাসিক/পর্যায়ভিত্তিক কার্যক্রম প্রতিবেদন আপনি কি নিয়মিতভাবে গ্রহণ করেন?	১= হ্যাঁ ২= না
১০.	ইউনিয়ন ভিডব্লিউবি কমিটির খাদ্য বিতরণ সংক্রান্ত মাসিক/পর্যায়ভিত্তিক প্রতিবেদন আপনি কি নিয়মিতভাবে গ্রহণ করেন?	১= হ্যাঁ ২= না
১১.	উক্ত প্রতিবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর আপনি কী পদক্ষেপ গ্রহণ করেন?	১) ২) ৩)
১২.	প্রাপ্ত প্রতিবেদনে প্রদত্ত তথ্য যাচাই ও MIS-এ অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করার জন্য আপনি কোন প্রক্রিয়া অনুসরণ করেন?	১) ২) ৩)

পর্ব–৪: ডিডি/পিও সাক্ষাৎকার

সাধারণ তথ্য:

মনিটরিং/পরিদর্শনের তারিখ:	
অবস্থান/ঠিকানা:	জেলা: ______________________
ডিডি/পিও-এর নাম:	

ডিডি/ পিও-এর সম্পৃক্ততা ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য:

ক্রম	প্রশ্ন / বিষয়সমূহ	উত্তর/মন্তব্য:
১.	জেলার বিভিন্ন উপজেলা পর্যায়ে ভিডব্লিউবি কর্মসূচির উপকারভোগী নির্বাচন প্রক্রিয়া যাতে নীতিমালা অনুযায়ী ও পদ্ধতিগতভাবে পরিচালিত হয়, সে বিষয়ে আপনি কী ধরনের তদারকি ও দিকনির্দেশনা প্রদান করেছেন?	১) ২) ৩)
২.	জেলা পর্যায়ে আপনার দায়িত্বাধীন ভিডব্লিউবি কর্মসূচির কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য আপনি কীভাবে (বার্ষিক/ত্রৈমাসিক/মাসিক) পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সমন্বয় করেন?	১) ২) ৩)
৩.	কর্মসূচির অগ্রগতি ও চ্যালেঞ্জসমূহ পর্যালোচনা এবং গুণগত পর্যবেক্ষণ নিশ্চিত করতে আপনি কোন ধরনের নিরীক্ষা, মাঠ তদারকি অথবা প্রশাসনিক পর্যালোচনা কার্যক্রম পরিচালনা করেন?	১) ২) ৩)
৪.	উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটি, ইউডব্লিউএও, এনজিও এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারদের প্রতি আপনি কি নিয়মিত মতামত, পর্যবেক্ষণ ও দিকনির্দেশনা প্রদান করেন?	১) ২) ৩)

প্রধান অনুসন্ধানসমূহ / চূড়ান্ত মন্তব্য

পরিদর্শনকারী ব্যক্তিদের তালিকা:				
	পরিদর্শনকারী-১	পরিদর্শনকারী-২	পরিদর্শনকারী-৩	পরিদর্শনকারী-৪
নাম ও স্বাক্ষর				
পদবি				
প্রতিষ্ঠান/বিভাগ				

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম

(উপপরিচালক/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক ব্যবহৃত)

ফোকসড গ্রুপ ডিসকাশন (এফজিডি) নির্দেশিকা: ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের উপকারভোগীদের সাথে আলোচনার জন্য

পরিদর্শনকারীর / পর্যবেক্ষকের নাম:		
পদবি ও অফিস:		
পরিদর্শনের তারিখ:		
অবস্থান:	জেলা:	উপজেলা:
	ইউনিয়ন:	গ্রাম / বিতরণ কেন্দ্র:

সাক্ষাৎকার নির্দেশিকা

ভূমিকা: আমরা আপনাকে স্বাগত জানাই এবং এই আলোচনায় যোগ দেওয়ার জন্য আপনার সময় দেওয়ার জন্য ধন্যবাদ। আমার নাম [পরিদর্শনকারীর/পর্যবেক্ষকের নাম], এবং আজ আমি আলোচনাটি পরিচালনা করব। আমরা আপনার বলা সবকিছু মনে রাখতে সাহায্য করার জন্য নোট নেব। শুরু করার জন্য, আমরা চাই সবাই নিজেদের পরিচয় দিন। অনুগ্রহ করে আপনার নাম, বসবাসের ঠিকানা এবং বর্তমানে আপনি কী করছেন সে সম্পর্কে কিছু বলুন। চলুন শুরু করি!

ক্রম	উপকারভোগীর নাম	ঠিকানা	বয়স	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১					
২					
৩					
৪					
৫					
৬					
৭					
৮					
৯					
১০					

সারসংক্ষেপ তথ্য:

Section A: উপকারভোগীর জন্য বরাদ্দ		
SL #	প্রশ্ন/বিষয়সমূহ	উত্তরসমূহ
১	কতজন অংশগ্রহণকারী তাদের চালের বরাদ্দ সম্পর্কে জানেন?	সংখ্যা: _______________
২	আপনি কি সম্পূর্ণ বরাদ্দ পেয়েছেন/ পেয়েছিলেন? (কতজন)	সংখ্যা: _______________
২.১	যদি না পেয়ে থাকেন, কেন?	
৩	কতজন অংশগ্রহণকারী তাদের সম্পূর্ণ বরাদ্দ (সাধারণ চালেরজন্য ৩০ কেজি এবং পুষ্টি চালের জন্য ৩০.৩ কেজি) পেয়েছেন/ পেয়েছিলেন?	সংখ্যা: _______________
৩.১	কতজন অংশগ্রহণকারী নিয়মিত (প্রতি মাসে সময়মতো) চাল পেয়েছেন/ পেয়েছিলেন?	সংখ্যা: _______________
৪	কতজন অংশগ্রহণকারী সিল করা প্যাকেটেবা বস্তায় চাল পেয়েছেন/ পেয়েছিলেন?	সংখ্যা: _______________
৪.১	চালের প্যাকেট/ চাল কি আপনার সামনে মেপে দেওয়া হয়েছে/ হয়েছিল?	১ = হ্যাঁ ২ = না
৫	চালের মান কেমন ছিল?	১ = মান ভালো ২ = ক্ষতিগ্রস্ত ৩ = দুর্গন্ধ যুক্ত ৪ = ভেতরে পোকা ছিল ৫ = ভাঙা চাল ৯৯ = অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
৬	বিতরণ কেন্দ্রে কোনো সমস্যায় পড়েছেন বা পড়েছিলেন কি না? পড়লে কাউকে জানিয়েছেন কি না?	১ = হ্যাঁ ২ = না
৬.১	যদি হ্যাঁ হয়; অনুগ্রহ করে সমস্যাগুলো উল্লেখ করুন:	১: ২: ৩:
৭	চাল নিয়ে বাড়ি ফেরার পথে কি কোনো সমস্যার সম্মুখীন হয়েছেন/ হয়েছিলেন?	১ = পরিবহন ২ = নিরাপত্তা ৩ = বহনকারী (পোর্টার) সহায়তা ৪ = বেশি বহন খরচ ৯৯ = অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
৮	আপনারা কতজন VWB উপকারভোগীর তালিকাভুক্ত হতে বা কার্যক্রমতে চাল পেতে কাউকে টাকা দিয়েছেন?	সংখ্যা: _______________
৮.১	যদি হ্যাঁ হয়; কাকে টাকা দিয়েছেন?	
৮.২	কত টাকা দিয়েছেন?	পরিমাণ (টাকা): _____________
Section B: উপকারভোগীর সঞ্চয় এবং আয়মুখী কার্যক্রম (IGA)		
১	আপনাদের মধ্যে কতজন বর্তমানে মাসিক ২২০ টাকা সঞ্চয় করছেন?	সংখ্যা: _______________
১.১	আপনি/ আপনারা কোথায় সঞ্চয় জমা করেন?	১= ব্যাংক ২= এজেন্ট ব্যাংকিং ৩= মোবাইল ফাইন্যান্সিয়াল সার্ভিস (বিকাশ/ নগদ/ রকেট/ উপায়) ৪= ইউনিয়ন পরিষদ ৫= ক্ষুদ্রঋণ সংস্থা (এনজিও) ৬= অনানুষ্ঠানিক সংগঠন (সমিতি) ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
১.২	সঞ্চয়ের টাকা জমা দেওয়ার পর সঞ্চয় কর্তৃপক্ষ বা ইউনিয়ন পরিষদ কি আপনাদের রসিদ/ এসএমএস প্রদান করেছেন?	১ = হ্যাঁ ২ = না

১.৩	যদি কেউ মাসিক সঞ্চয় শুরু না করে থাকেন, তার কারণ কী?	১= জানিনা ২= সঞ্চয়ের উপকারীতা সম্পর্কে সচেতনতার অভাব ৩= অর্থের অভাব ৪= ব্যাংক অনেক দূরে ৯৯= অন্যান্য (উল্লেখ করুন)
২	আপনাদের মধ্যে কতজন বর্তমানে কোনো আয়মুখী কার্যক্রমে (IGA) যুক্ত আছেন?	সংখ্যা: _____________
২.১	যদি থাকেন, IGA-এর ধরন উল্লেখ করুন।	

Section C: পুষ্টি চাল		
৩	কতজন পুষ্টি চাল পেয়েছেন?	সংখ্যা: _____________
৩.১	আপনারা কি জানেন, পুষ্টি চালে কোন্ কোন্ ভিটামিন এবং খনিজ উপাদান রয়েছে?	১= ভিটামিন এ ২= ভিটামিন বি১ ৩= ভিটামিন বি১২ ৪= আয়রন ৫= ফলিক অ্যাসিড ৬= জিঙ্ক/ভিটামিন বি৯
৩.২	পুষ্টি চাল খাবার পরে আপনার পরিবারের স্বাস্থ্যগত কোন পরিবর্তন হয়েছে কি না?	১ = হ্যাঁ ২ = না
৩.২.১	যদি স্বাস্থ্যগত কোন পরিবর্তন হয়ে থাকে, সেগুলো উল্লেখ করুন?	১: ২: ৩:
Section C: উপকারভোগীর জন্য প্রশিক্ষণ		
১	আপনারা কি কোনো প্রশিক্ষণ সেশনে অংশগ্রহণ করেছেন?	১ = হ্যাঁ ২ = না
১.১	আপনাদের মধ্যে কতজন প্রশিক্ষণ সেশনে অংশগ্রহণ করেছেন?	সংখ্যা: _____________
১.২	অনুগ্রহ করে প্রশিক্ষণ সেশনের নাম/বিষয়বস্তু উল্লেখ করুন।	....
১.৩	প্রশিক্ষণটি কোন্ এনজিও প্রদান করেছে?	....
১.৪	কতদিন প্রশিক্ষণে (আনুমানিক) অংশগ্রহণ করেছেন?	....

<u>কার্যক্রমে উপকারভোগীর অভিজ্ঞতা:</u>

- **আপনি/ আপনারা প্রথমে কীভাবে VWB কার্যক্রম (আগের VGD) সম্পর্কে জানতে পেরেছিলেন?**
- **নিবন্ধন/রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া?**
  - আবেদন/রেজিস্ট্রেশনের সময় কী কী ধরনের চ্যালেঞ্জের/বাঁধার/অসুবিধার সম্মুখীন হয়েছিলেন (যদি হয়ে থাকেন)?

- **আপনি কি অভিযোগ/নালিশ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা (GRS) অথবা CFM সম্পর্কে শুনেছেন?**
  - এটি কী এবং কীভাবে কাজ করে?
  - আপনি বা আপনার পরিচিত কেউ কি কখনো অভিযোগ/নালিশ করার জন্য এটি ব্যবহার করেছেন?
    - যদি হ্যাঁ হয়, অভিযোগ/নালিশ কীভাবে নিষ্পত্তি করা হয়েছিল?
      - ফলাফলে আপনি কি সন্তুষ্ট ছিলেন?
      - যদি না হন, কেন?
- **যদি না হয়, কেন কখনো ব্যবহার করেননি?**

বাধ্যতামূলক সঞ্চয়:

বাধ্যতামূলক সঞ্চয় VWB কার্যক্রমের একটি অংশ। এই সঞ্চয় সম্পর্কে আপনার অভিজ্ঞতা শেয়ার করুন।

- **আপনার কি নিজস্ব ব্যাংক অ্যাকাউন্ট/সঞ্চয় অ্যাকাউন্ট আছে?**
    - যদি না থাকে, কেন?
- **আপনি কি প্রতি মাসে সঞ্চয় করছেন?**
    - যদি হ্যাঁ হয়, কীভাবে?
    - যদি না হয়, কেন? (যেহেতু এটি কার্যক্রমের একটি অন্যতম প্রধান শর্ত)
- **টাকা সঞ্চয় করা সহজ ছিল নাকি কঠিন?**
- **আপনি সঞ্চিত টাকা কী কাজে ব্যবহার করার পরিকল্পনা করছেন?** (IGA বা স্টার্টআপ মূলধন)

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম:

- **এই কার্যক্রমের অংশ হিসেবে আপনি কী প্রশিক্ষণ সেশনে অংশগ্রহণ করেছেন?**
- **প্রশিক্ষণগুলো আপনার জন্য কেমন ছিল?**
- **এগুলো মেনে চলা কী সহজ ছিল নাকি কঠিন? কেন?**
- **প্রশিক্ষণ সেশনে অংশগ্রহণ করা কী সহজ ছিল নাকি কঠিন? কেন?**
- **তথ্যগুলো কী আপনার জন্য প্রয়োজনীয় ছিল?**
    - যদি হ্যাঁ হয়, কীভাবে?
    - যদি না হয়, কেন?
- **এই প্রশিক্ষণগুলো থেকে আপনি কী কোনো নতুন জ্ঞান বা দক্ষতা অর্জন করেছেন?**
    - ____
    - ____
    - ____

আয়মুখী কার্যক্রম (প্রশ্নগুলো IGA এবং ট্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণের পর করা হবে):

- **প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করে আপনি কি কোনো ব্যবসায়িক পরিকল্পনা করেছিলেন?**
    - কি ধরনের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা করেছিলেন? নাম উল্লেখ করুন
    - যদি না করে থাকেন, কেন?
- **আপনি কি আপনার ব্যবসায়িক পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পেয়েছেন?**
- **প্রশিক্ষণ পরবর্তী সময়ে আপনি কি কোনো আয়মুখী কার্যক্রম শুরু করেছেন?**
- **ব্যবসার নাম উল্লেখ করুন**
- **যদি না করে থাকেন, কেন?**
- **আপনার অভিজ্ঞতা কী?**
    - লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ কেমন
    - কোনো ঝুঁকি, যা আপনি মোকাবিলা করেছেন
    - বাজারের সাথে সংযোগ
    - ব্যবসা সম্প্রসারণ
- **এটি করতে আপনাদের আরও কী কী সহায়তা প্রয়োজন?**
- **কোন ক্ষেত্রে আরও প্রশিক্ষণ বা সহায়তা আপনাদের জন্য উপকারী হবে?**

<u>পুষ্টি-সম্পর্কিত কার্যক্রম:</u>

এই কার্যক্রমের অংশ হিসেবে আপনি স্বাস্থ্য, পরিচ্ছন্নতা, পুষ্টি এবং BCC বিষয়ে প্রশিক্ষণ সেশন পেয়েছেন।

- **আপনারা কি এই জ্ঞান বা দক্ষতা দৈনন্দিন জীবনে ব্যবহার করেছেন?**
    - যদি হ্যাঁ হয়, কীভাবে?
    - যদি না হয়, কেন?
- **প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার পর আপনাদের খাদ্যাভ্যাসে বা খাবারে পুষ্টি সমৃদ্ধ খাবার যুক্ত হয়েছে কি না?**
    - **উদাহরণ দেন?**
- **কার্যক্রম থেকে অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা প্রয়োগে কি কোনো চ্যালেঞ্জের/ সমস্যার সম্মুখীন হয়েছেন/ হয়েছিলেন?**
- **<u>কার্যক্রমের</u> চাল কীভাবে আপনাদের এবং আপনাদের পরিবারের খাদ্য চাহিদা পূরণে সহায়তা করেছে?**

<u>সামগ্রিক মন্তব্য:</u>

- **আপনারা কি এমন কাউকে চেনেন, যিনি যোগ্য হওয়া সত্ত্বেও এই কার্যক্রম থেকে বাদ পড়েছেন? (আশেপাশে, প্রতিবেশী, আত্মীয়)?**
    - কেন?
- **কার্যক্রমর উন্নয়ন বা সহায়তার জন্য আপনাদের কী কোনো পরামর্শ আছে?**
- **কার্যক্রম সম্পর্কে আমাদের সাথে শেয়ার করার মতো আর অন্য কোনো বিষয় আছে কি?**

আমরা এখন আমাদের প্রশ্ন শেষ করেছি। আপনাদের সময় এবং অংশগ্রহণের জন্য সবাইকে ধন্যবাদ।

চুক্তিনামা

১ম পক্ষ
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
৩৭/৩ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা।

২য় পক্ষ (এনজিও) স্বাক্ষর ও সীল

১. ভূমিকা:

'ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট'(ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম সরকারের অন্যতম সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম, যা শুধুমাত্র গ্রামীণ অস্বচ্ছল পরিবারের (Ultra Poor Households) মহিলা সদস্যদের জীবনমান উন্নয়নের জন্য পরিচালিত কার্যক্রম। বর্তমান চক্রে সমগ্র দেশব্যাপী ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) জন ভিডব্লিউবি উপকারভোগী জুলাই ২০২৫ হতে জুন ২০২৭ পর্যন্ত উন্নয়ন প্যাকেজ সেবাসমূহ (যেমন- জীবন দক্ষতা, আয় বর্ধকমূলক প্রশিক্ষণ, সঞ্চয় ও ঋণ প্রাপ্তির সুযোগ সৃষ্টি) পাবেন। এই কার্যক্রমের মাধ্যমে ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের জীবনমান উন্নয়নের ধারাবাহিকতা টেকসই করার লক্ষ্যে জাতীয় উন্নয়নের মূলধারায় অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

২. উদ্দেশ্য/লক্ষ্য:

ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের জীবন দক্ষতা এবং আয়বর্ধক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জীবন মান উন্নয়ন হলো কার্যক্রমের মূল উদ্দেশ্য। কার্যক্রমের উদ্দেশ্য হলো আত্মকর্মসংস্থানের বিভিন্ন বিষয়ে/ট্রেডে (আইজিএ) প্রশিক্ষণ প্রদান।

২.১ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা প্রদান:

ক) এ্যানেক্স 'এ' (Annex–A) এর তালিকা এবং এ্যানেক্স 'বি' (Annex–B) অনুযায়ী ২য় পক্ষ নিম্নের ছকে উল্লিখিত ভিডব্লিউবি উপকারভোগী মহিলাদের উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা প্রদান করবে।

বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থার (এনজিও'র) নাম	কার্যএলাকা ও কার্ড বরাদ্দের পরিমাণ			
	জেলার নাম	উপজেলার নাম	বরাদ্দকৃত কার্ড সংখ্যা	মোট কার্ড সংখ্যা

খ) **ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা:**
দ্বিতীয় পক্ষ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবার আওতায় উপকারভোগীগণকে (১) জীবন দক্ষতামূলক প্রশিক্ষণ (২) আইজিএ প্রশিক্ষণ (৩) সঞ্চয় হিসাব খোলা এবং টাকা জমা প্রদানে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান (৪) ঋণ প্রাপ্তি।

২.২ সার্ভিস চার্জ প্রদান পদ্ধতি:
২য় পক্ষ প্রশিক্ষণ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা প্রদান বাবদ প্রতি উপকারভোগীর জন্য বার্ষিক ৪২৫/- (চারশত পঁচিশ) টাকা হারে সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবে। কার্যক্রম ১০০% সন্তোষজনক হলে সংস্থা শতভাগ সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবে। অন্যথায় কার্যক্রম রেটিং A= ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯% এবং C = ৬০% এর নিচে হলে কোন সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবেন না। উল্লেখ্য যে, পারফরমেন্স মূল্যায়ন **৬০% এর নিচে হলে কোনভাবেই সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবে না। এ ক্ষেত্রে ২য় পক্ষ কোন আপত্তি করতে পারবে না।**
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ভ্যাট ও আয়কর কর্তনের পর ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের সন্তোষজনক মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ১ম পক্ষ কর্তৃক ২য় পক্ষকে বার্ষিক ৪ (চার) কিস্তিতে সার্ভিস চার্জ পরিশোধ করবে।
ভিজিডি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী এনজিওর পারফরমেন্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে।

২.৩ সার্ভিস চার্জ পরিশোধ পদ্ধতি: চক্রের প্রথম বছর

কিস্তি	মেয়াদ, কর্মকান্ড প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	পরিমাণ
প্রথম কোয়ার্টার জুলাই-সেপ্টেম্বর	১. চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের ৩ (তিন) মাসের মধ্যে ২য় পক্ষ ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের নিয়ে দল গঠন সম্পন্ন করবেন। ২. উপকারভোগীদের সঞ্চয় হিসাব খুলতে সাহায্য করবেন (প্রমানক দাখিল করতে হবে)।	২৫%

	৩. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক উপকারভোগীদের সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। ৪. ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এ জমা দিতে হবে। ৫. মডিউল-১ এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। ৬. এনজিও কর্মচারীদের ৩ মাসের বেতন (জুলাই-সেপ্টেম্বর) পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে।	
দ্বিতীয় কোয়ার্টার অক্টোবর-ডিসেম্বর	১. ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এ জমা দিতে হবে। ২. মডিউল-২ সম্পন্ন এবং মডিউল-৩ এর আংশিক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। ৩. উপকারভোগীদের সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। ৪. এনজিও কর্মচারীদের ৩ মাসের বেতন (অক্টোবর-ডিসেম্বর) পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে।	২৫%
তৃতীয় কোয়ার্টার জানুয়ারি-মার্চ	১. ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এ জমা দিতে হবে। ২. মডিউল-৩ এর অবশিষ্ট অংশ এবং মডিউল-৪ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। ৩. উপকারভোগীদের সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। ৪. এনজিও কর্মচারীদের ৩ মাসের বেতন (জানুয়ারি-মার্চ) পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে।	২৫%.
চতুর্থ কোয়ার্টার এপ্রিল-জুন	১. ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এ জমা দিতে হবে। ২. মডিউল-৫, মডিউল-৬, মডিউল-৭ এবং আয়বর্ধক মডিউল-১ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। ৩. উপকারভোগীদের সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। ৪. এনজিও কর্মচারীদের ৩ মাসের বেতন (এপ্রিল-জুন) পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে।	২৫%
	পরিশোধযোগ্য সার্ভিস চার্জ পরিশোধের মোট পরিমাণ	১০০%

সার্ভিস চার্জ প্রদান পদ্ধতি: চক্রের দ্বিতীয় বছর

কিস্তি	মেয়াদ, কর্মকান্ডের প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	পরিমাণ
প্রথম কোয়ার্টার জুলাই-সেপ্টেম্বর	১. ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এ জমা দিতে হবে। ২. মডিউল-১, মডিউল-২, মডিউল-৩, মডিউল-৪ প্রশিক্ষন রিফ্রেসার্স করাতে হবে। ৩. উপকারভোগীদের সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। ৪. মডিউল-১ এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। ৫. উপকারভোগীদের ক্ষুদ্রঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান করবে (প্রমানকসহ কতজন কে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে)। ৬. এনজিও কর্মচারীদের ৩ মাসের বেতন (জুলাই-সেপ্টেম্বর) পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে।	২৫%
দ্বিতীয় কোয়ার্টার অক্টোবর-ডিসেম্বর	১. ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এ জমা দিতে হবে। ২. মডিউল-৫, মডিউল-৬, মডিউল-৭ এবং আয়বর্ধক মডিউল-১ প্রশিক্ষন রিফ্রেসার্স করাতে হবে। ৩. উপকারভোগীদের সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। ৪. অবশিষ্ট উপকারভোগীদের ক্ষুদ্রঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান করবে (প্রমানকসহ কতজন কে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে) ।	২৫%

	৫. এনজিও কর্মচারীদের ৩ মাসের বেতন (অক্টোবর-ডিসেম্বর) পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে।	
তৃতীয় কোয়ার্টার জানুয়ারি-মার্চ	১. ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এ জমা দিতে হবে। ২. আয়বর্ধকমূলক কাজের বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। ৩. উপকারভোগীদের সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। ৪. জীবন দক্ষতা এবং আয়বর্ধক কাজের বাস্তবায়নের সমন্বিত প্রতিবেদন (ভ্যালুচেইন এর অগ্রগতি) দাখিল করতে হবে। ৫. এনজিও কর্মচারীদের ৩ মাসের বেতন (জানুয়ারি-মার্চ) পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে।	২৫%.
চতুর্থ কোয়ার্টার এপ্রিল-জুন	১. ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এ জমা দিতে হবে। ২. জীবন দক্ষতা এবং আয়বর্ধক কাজের বাস্তবায়নের সম্মন্বিত প্রতিবেদন (ভ্যালুচেইন এর অগ্রগতি) দাখিল করতে হবে। ৩. উপকারভোগীদের সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। ৪. উপকারভোগীদের সফলতার গল্প সংগ্রহ এবং প্রেরণ করতে হবে (কমপক্ষে উপকারভোগীর ১০%)। ৪. এনজিও কর্মচারীদের ৩ মাসের বেতন (এপ্রিল-জুন) পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে।	২৫%
	পরিশোধযোগ্য সার্ভিস চার্জ পরিশোধের মোট পরিমাণ	১০০%

১) ২য় পক্ষ দল গঠনের ক্ষেত্রে ২০-৩০ জন উপকারভোগীর সমন্বয়ে একটি দল গঠন করবে।
২) ২য় পক্ষ ১৫০-২০০ জন উপকারভোগীর জন্য ১ (এক) জন কর্মী নিয়োগ করবে।
৩) ভিডব্লিউবি কার্যক্রম প্রশিক্ষণ সেবা বাবদ সার্ভিস চার্জের অর্থ "এনজিও ভিডব্লিউবি কার্যক্রম শিরোনামে" ২য় পক্ষ কর্তৃক সরকারী তফসিলভুক্ত পৃথক একটি ব্যাংক হিসাব নম্বরে পরিচালিত হবে।
৪) ২য় পক্ষ কর্তৃক প্রদেয় ত্রৈমাসিক ও অন্যান্য রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই সাপেক্ষে কিস্তি পরিশোধ করা হবে। প্রতিবেদনের মান যাচাইপূর্বক সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এনজিও পারফরমেন্স রিপোর্ট প্রণয়ন করবে।
৫) কোন এনজিও'র বিরুদ্ধে জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক সঞ্চয় জমা সংক্রান্ত বিষয়ে দায়িত্ব পালনে অভিযোগ উত্থাপিত হলে সে ক্ষেত্রে উক্ত এনজিওকে সার্ভিস চার্জ প্রদান করা হবে না।
৬) ২য় পক্ষ ১ম পক্ষের প্রধান কার্যালয় অর্থাৎ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর বরাবর চাহিদাকৃত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, ব্যাংক স্টেটমেন্টসহ বিস্তারিত ব্যয়ের সর্বমোট ব্যালেন্স সংযুক্ত করে জমা দিতে হবে।
৭) সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে ২য় পক্ষের কার্যক্রমের সন্তোষজনক প্রতিবেদন পাওয়া না গেলে ঐ সময়ের সার্ভিস চার্জ প্রদান করা হবে না। নির্দিষ্ট একটি অর্থবছর শেষে উক্ত সার্ভিস চার্জ দাবী করতে পারবে না।

৩. সাধারণ শর্তাবলী:

ক) সাধারণভাবে কার্যক্রমভূক্ত বাস্তবায়ন তথা খাদ্য বিতরণ, সঞ্চয় এবং উন্নয়ন সহায়তা সেবা সচল রাখতে ২য় পক্ষ ইউনিয়ন ও উপজেলা ভিডব্লিউবি কমিটিকে সহায়তা করবে এবং কোন অনিয়ম হলে ২য় পক্ষের নির্বাহী পরিচালক/উপযুক্ত প্রতিনিধির মাধ্যমে লিখিতভাবে ১ম পক্ষকে অবহিত করবে।

খ) ২য় পক্ষ (এনজিও), প্রয়োজন অনুসারে কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে চুক্তির মেয়াদকালীণ কার্যক্রম সম্পর্কিত যে কোন কাজ সরকারের সহযোগী সংস্থার মনোভাব নিয়ে (Partnership Commitment) সম্পাদন করতে বাধ্য থাকবে।

গ) ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ২য় পক্ষের একটি সক্রিয় ভূমিকা থাকতে হবে। যেমন:

- উপযুক্ত পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি থাকবে যিনি সরকারি বিভিন্ন সংস্থার সংগে অনুষ্ঠিত মিটিংয়ে উপস্থিত থাকবেন;
- প্রশিক্ষণের জন্য বিষয় ও ব্যবসাভিত্তিক প্রশিক্ষক অবশ্যই নিয়োগ করতে হবে। পাশাপাশি প্রশিক্ষকের বিষয়ভিত্তিক ডিপ্লোমা/স্নাতকসহ অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য;

- ইউনিয়ন পরিষদ এবং উপজেলা ও জেলা ভিডব্লিউবি কমিটিকে কার্যক্রমের গুণগত মান সম্পর্কে নিয়মিত অবহিত করতে হবে;
- সরকারি পরিপত্র মেনে চলতে হবে;
- স্থানীয় প্রশাসনের সংগে পেশাদারী সম্পর্ক বজায় রাখতে হবে;
- উপকারভোগীদের আইজিএ কর্মকান্ড সফল করার নিমিত্ত স্থানীয় সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠান/ প্রতিনিধিদের সাথে কার্যকর যোগাযোগ স্থাপন করতে হবে;
- ব্যবসা পরিকল্পনার ভিত্তিতে আইজিএ কার্যক্রমে বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণে মাধ্যমে মাষ্টার ট্রেইনার, জেলা/উপজেলা পর্যায়ের সরকারি কর্মকর্তাদের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

ঘ) চুক্তি সম্পাদনের পর যদি ২য় পক্ষ (এনজিও) কার্যক্রম বাস্তবায়নে অংশগ্রহণ না করে, কিংবা অনাগ্রহ প্রকাশ করে, এমন কি কার্যক্রম অন্য কোন সংস্থার নিকট মৌখিক/লিখিতভাবে হস্তান্তর করে তাহলে ১ম পক্ষ চুক্তি বাতিলকরতঃ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

ঙ) চুক্তি বাতিল নোটিশ কার্যকর হওয়ার তারিখ থেকে ২য় পক্ষ ১ম পক্ষের নিকট কোন ধরণের সার্ভিস চার্জ দাবী করতে পারবে না।

চ) প্রত্যেক এনজিওর প্রতি উপজেলায় আইটি বিষয়ে অভিজ্ঞ একজন কর্মী/জনবল থাকতে হবে/ নিয়োগ করতে হবে।।

ছ) ভিডব্লিউবি উপকারভোগীকে মানসম্মত প্রশিক্ষণ সেবা প্রদানের জন্য প্রশিক্ষকের বেতন-ভাতা সম্মানজনক হওয়া বাঞ্চনীয়। চুক্তিবদ্ধ ২য় পক্ষ অভিজ্ঞ ও দক্ষ প্রশিক্ষক নিয়োগ করবে। চুক্তি সম্পাদনের ২ মাসের মধ্যে ২য় পক্ষ তার প্রশিক্ষকগণের দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ToT প্রদান করবে।

জ) চলমান চুক্তির মেয়াদ সমাপ্ত হওয়ার পর ২য় পক্ষ পরবর্তী ছয় মাসের মধ্যে সকল ধরনের আর্থিক হিসাব নিকাশ সম্পন্ন করতে হবে। এই সময়ের পর ২য় পক্ষ কোন রূপ আর্থিক দাবী গ্রহণযোগ্য হবে না।

ঝ) সম্পাদিত চুক্তির শর্তাবলী পালন নিশ্চিত করতে হবে। একই সাথে ভিডব্লিউবি কার্যক্রম বাস্তবায়নে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত ও সরবরাহকৃত এনজিও উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা গাইড লাইন/নির্দেশিকা পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে অনুসরণকরতঃ সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

ঞ) প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে উপকারভোগীদের মধ্যে বাল্য বিবাহ রোধকল্পে সচেতনতামূলক কার্যক্রম জোরদার করতে হবে এবং কোন নারী নির্যাতনের বিষয় হলে অথবা কোন সমস্যা হলে টোল ফ্রি ১০৯ হট লাইনে ফোন দেয়ার পদ্ধতির ব্যাপারে আলোচনা করতে হবে।

ট) এনজিও প্রতিনিধিগণ স্ব-স্ব কর্ম এলাকায় বাল্য বিবাহ সংক্রান্ত তথ্য প্রাপ্তির সাথে সাথে প্রাপ্ত তথ্য উপপরিচালক/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাদের অবহিতকরণসহ বাল্য বিবাহ নিরোধে সক্রিয় ভূমিকা পালন করবে। পাশাপাশি তাদের প্রশিক্ষণ সিডিউল বা পরিকল্পনায় বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভূক্ত করতে হবে। এতদসাথে সচেতনতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউলে নারীর ক্ষমতায়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের সময় উপকারভোগীদের বাল্য বিবাহ নিরোধকল্পে বাল্য বিবাহের কুফল নিয়ে আলোচনা করতে হবে।

ঠ) কর্মীর বেতন-ভাতাদি প্রতি মাসে পরিশোধ করতে হবে। অন্যথায় পারফরমেন্স প্রতিবেদনে নেতিবাচক কার্যক্রম হিসেবে গণ্য হবে।

৪. চুক্তি বাতিল:

ক) এই চুক্তি যে কোন পক্ষ ৩০ (ত্রিশ) দিনের লিখিত নোটিশে বাতিল করতে পারবে।

খ) ১ম পক্ষ (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর) নিম্নোক্ত যে কোন পরিস্থিতিতে এই চুক্তি স্থগিত বা বাতিল করতে পারবে:

- ২য় পক্ষ (এনজিও) চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে প্রস্তাবিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২ (দুই) মাসের মধ্যে কাজ সম্পাদন করতে না পারলে ১ম পক্ষ এই চুক্তি বাতিল করতে পারবে।
- ২য় পক্ষের কোন কর্মকর্তা /কর্মচারী যে কোন ধরণের অর্থ আত্মসাৎ-এ জড়িত থাকলে বা কার্যক্রম বিরোধী কর্মকান্ডে লিপ্ত হলে।
- ২য় পক্ষের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে লাভবান হওয়ার জন্য কোন ধরণের কর্মকান্ডে লিপ্ত হলে।

- ২য় পক্ষ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবার সন্তোষজনক পারফরমেন্স প্রদানে ব্যর্থ হলে (কোয়ার্টার ভিত্তিক)।
- চুক্তিপত্রের ২.৩ অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রথম কিস্তির সার্ভিস চার্জ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা রয়েছে, তার ব্যত্যয় ঘটলে ১ম পক্ষ চুক্তি বাতিল করতে পারবে।
- বাস্তবায়ন নির্দেশিকায় উল্লিখিত উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা (প্রশিক্ষণ, সঞ্চয়, ঋণ) অনুযায়ী দায়িত্ব পালনের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে এবং এনজিও কর্তৃক দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে ব্যর্থতা বা কোনরূপ অবহেলা কিংবা শৈথিল্য পরিলক্ষিত হলে চুক্তি বাতিল করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট সময়ের কোন পাওনা দাবী করা যাবে না।
- জনস্বার্থে যে কোন কারণে চুক্তি বাতিল করা যাবে।
- ভিডব্লিউবি উপকারভোগীর সঞ্চয়ের অর্থ আত্মসাৎ সংক্রান্ত অভিযোগের প্রমাণ পাওয়া গেলে ১ম পক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে ২য় পক্ষের (এনজিও'র) চুক্তি বাতিল করতে পারবে।

৫. সালিস মীমাংসা:
উভয় পক্ষের মধ্যে যদি কোন সমস্যার উদ্ভব হয় সে ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সভাপতিত্বে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট প্রতিনিধির (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, সংশ্লিষ্ট এনজিও, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো) মাধ্যমে পারস্পরিক সমঝোতার ভিত্তিতে সমাধান করতে হবে।

৬. চুক্তির মেয়াদ: জুলাই ২০২৫ হতে জুন ২০২৭ পর্যন্ত।
'ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট'(ভিডব্লিউবি) কার্যক্রমের আওতায় জুলাই ২০২৫ হতে জুন ২০২৭ চক্রের উপকারভোগী মহিলাদের উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা প্রদানের জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়াধীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (DWA) ও বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থার (NGO) মধ্যে উপরোক্ত শর্তাবলীতে উভয় পক্ষ একমত হয়ে চুক্তি সম্পাদন করলাম।

৭. স্বাক্ষর:

প্রথম পক্ষ	দ্বিতীয় পক্ষ
____________________	____________________
পরিচালক মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা	নির্বাহী পরিচালক/চেয়ারম্যান এনজিও
সাক্ষী	সাক্ষী
____________________ মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা	i)
____________________ ii) উপপরিচালক (ভিডব্লিউবি) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা	ii)

বি: দ্র: ৩০০ (তিনশত) টাকার স্ট্যাম্প এর চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট (ভিডব্লিউবি) কার্যক্রম
এনজিও পারফরমেন্স এ্যাসেসমেন্ট

<table>
<tr><td colspan="2">বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থার (এনজিও) নাম:</td></tr>
<tr><td>চুক্তি সম্পাদনের তারিখ:</td><td rowspan="2">কার্যক্রম বাস্তবায়নের এলাকা
উপজেলার নাম:
জেলার নাম:</td></tr>
<tr><td>পারফরমেন্স প্রদানের সময়কাল .... থেকে ....পর্যন্ত।</td></tr>
</table>

সাধারণ নির্দেশনা:
এই এ্যাসেসমেন্ট প্রতিবেদনটি প্রতি ৩ (তিন) মাস পরপর উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ... বরাবর প্রেরণ করবেন।

১. ১৫০-২০০ উপকারভোগীর জন্য ১ (এক) জন কর্মী।
২. ২০-৩০ জন = একটি দল/গ্রুপ।
৩. গ্রেডিং পদ্ধতি:

A = ৮০% - ১০০%
B = ৬০% - ৭৯%
C = ৬০% এর নিচে

সার সংক্ষেপ:

A = মোট সংখ্যা ------------------- (%)
B = মোট সংখ্যা ------------------- (%)
C = মোট সংখ্যা ------------------- (%)
মোট = মোট সংখ্যা ------------------- (%)

মন্তব্য:

ক্র: নং	কর্মকর্তার পদবী	স্বাক্ষর ও সীল
১.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা,................উপজেলা ....জেলা	
২.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার,................উপজেলা ....জেলা	
৩.	উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ... জেলা	

.... থেকে .... পর্যন্ত

১ম বছর:

প্রথম কিস্তি:

ক্র: নং	বিবরণ	স্কোর	গ্রেড
১.	চুক্তি স্বাক্ষরের ১ (এক) মাসের মধ্যে ভিডব্লিউবি উপকারভোগীদের নিয়ে দল গঠন সম্পন্ন করবে (একটি দলে ২০-৩০ জন সদস্য থাকবে)। দল গঠনের সংখ্যার উপর রেটিং A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে।		
২.	উপকারভোগীদের সঞ্চয়ের হিসাব খুলতে সাহায্য করবেন (সঞ্চয় হিসাব খোলার .... সংখ্যা অনুযায়ী) % হবে। A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৩.	সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। জমাদানের হারের উপর রিটিং A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৪.	ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (সংশ্লিষ্ট জেলায়) এর জমা দিতে হবে। জমাদানের উপর রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৫.	মডিউল-০১ এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। প্রশিক্ষণ নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করলে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০% অংশিক করলে B = ৬০% - ৭৯% এবং প্রশিক্ষণ প্রদান না করলে C = ৬০% এর নিচে		
৬.	ভিডব্লিউবি প্রশিক্ষণের জন্য .... জন প্রশিক্ষক ও .... জন কর্মী নিয়োগ করা হয়েছে (১৫০-২০০ জনের জন্য ১জন কর্মী)। তন্মধ্যে ..... জন প্রশিক্ষক ও ....জন কর্মীর ৩ মাসের বেতন .... পরিশোধ করা হয়েছে (বেতন পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে)। বেতন পরিশোধের উপর রেটিং A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে।		

২য় কিস্তি:

ক্র: নং	বিবরণ	স্কোর	গ্রেড
১.	ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (সংশ্লিষ্ট জেলায়) এর জমা দিতে হবে। জমাদানের উপর রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
২.	মডিউল-০২ সম্পন্ন এবং মডিউল-০৩ এর আংশিক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। প্রশিক্ষণ নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করলে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০% অংশিক করলে B = ৬০% - ৭৯% এবং প্রশিক্ষণ প্রদান না করলে C = ৬০% এর নিচে		
৩.	সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। জমাদানের হারের উপর রিটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৪.	ভিডব্লিউবি প্রশিক্ষণের জন্য .... জন প্রশিক্ষক ও .... জন কর্মী নিয়োগ করা হয়েছে (১৫০-২০০ জনের জন্য ১জন কর্মী)। তন্মধ্যে ..... জন প্রশিক্ষক ও ....জন কর্মীর ৩ মাসের বেতন .... পরিশোধ করা হয়েছে (বেতন পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে)। বেতন পরিশোধের উপর রেটিং A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে।		

৩য় কিস্তি:

ক্র: নং	বিবরণ	স্কোর	গ্রেড
১.	ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (সংশ্রিষ্ট জেলায়) এর জমা দিতে হবে। হ্যাঁ/না এর উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে। হ্যাঁ হলে A = ৮০% - ১০০% এবং না হলে C = ৬০% এর নিচে		
২.	মডিউল-০৩ এর অবশিষ্ট অংশ এবং মডিউল-০৪ এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। প্রশিক্ষণ সম্পন্নের উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে। প্রশিক্ষণ নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করলে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০% অংশিক করলে B = ৬০% - ৭৯% এবং প্রশিক্ষণ প্রদান না করলে C = ৬০% এর নিচে		
৩.	সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। প্রত্যয়ন জমাদানের হারের উপর রিটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৪.	ভিডব্লিউবি প্রশিক্ষণের জন্য .... জন প্রশিক্ষক ও .... জন কর্মী নিয়োগ করা হয়েছে (১৫০-২০০ জনের জন্য ১জন কর্মী)। তন্মধ্যে ..... জন প্রশিক্ষক ও ....জন কর্মীর ৩ মাসের বেতন .... পরিশোধ করা হয়েছে (বেতন পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে)। বেতন পরিশোধের উপর রেটিং A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে।		

৪র্থ কিস্তি:

ক্র: নং	বিবরণ	স্কোর	গ্রেড
১.	ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (সংশ্লিষ্ট জেলায়) এর জমা দিতে হবে। হ্যাঁ/না এর উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে। হ্যাঁ হলে A = ৮০% - ১০০% এবং না হলে C = ৬০% এর নিচে		
২.	মডিউল-০৫, মডিউল-০৬, মডিউল-০৭ এবং আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ মডিউল-০১ এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। প্রশিক্ষণ নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করলে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০% অংশিক করলে B = ৬০% - ৭৯% এবং প্রশিক্ষণ প্রদান না করলে C = ৬০% এর নিচে		
৩.	সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। প্রত্যয়ন জমাদানের হারের উপর রিটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৪.	ভিডব্লিউবি প্রশিক্ষণের জন্য .... জন প্রশিক্ষক ও .... জন কর্মী নিয়োগ করা হয়েছে (১৫০-২০০ জনের জন্য ১জন কর্মী)। তন্মধ্যে ..... জন প্রশিক্ষক ও ....জন কর্মীর ৩ মাসের বেতন .... পরিশোধ করা হয়েছে (বেতন পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে)। বেতন পরিশোধের উপর রেটিং A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে।		

২য় বছর:

১ম কিস্তি:

ক্র: নং	বিবরণ	স্কোর	গ্রেড
১.	ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (সংশ্লিষ্ট জেলায়) এর জমা দিতে হবে। কর্মপরিকল্পনা জমার ক্ষেত্রে হ্যাঁ/না এর উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে। হ্যাঁ হলে A = ৮০% - ১০০% এবং না হলে C = ৬০% এর নিচে		

২.	মডিউল-০১, মডিউল-০২, মডিউল-০৩ এবং মডিউল-০৪ এর রিফেসার্স প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। প্রশিক্ষণ নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করলে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০% অংশিক করলে B = ৬০% - ৭৯% এবং প্রশিক্ষণ প্রদান না করলে C = ৬০% এর নিচে		
৩.	সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। প্রত্যয়ন জমাদানের হারের উপর রিটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৪.	মডিউল-০১ (আইজিএ) এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। প্রশিক্ষণ নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করলে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০% অংশিক করলে B = ৬০% - ৭৯% এবং প্রশিক্ষণ প্রদান না করলে C = ৬০% এর নিচে		
৫.	উপকারভোগীদের ক্ষুদ্রঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান করবে (প্রমানকসহ কতজনকে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে) । সহায়তা প্রদানের উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৬.	ভিডব্লিউবি প্রশিক্ষণের জন্য .... জন প্রশিক্ষক ও .... জন কর্মী নিয়োগ করা হয়েছে (১৫০-২০০ জনের জন্য ১জন কর্মী)। তন্মধ্যে ..... জন প্রশিক্ষক ও ....জন কর্মীর ৩ মাসের বেতন .... পরিশোধ করা হয়েছে (বেতন পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে)। বেতন পরিশোধের উপর রেটিং A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে।		

২য় কিস্তি:

ক্র: নং	বিবরণ	স্কোর	গ্রেড
১.	ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (সংশ্লিষ্ট জেলায়) এর জমা দিতে হবে। কর্মপরিকল্পনা জমার ক্ষেত্রে হ্যাঁ/না এর উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে। হ্যাঁ হলে A = ৮০% - ১০০% এবং না হলে C = ৬০% এর নিচে		
২.	মডিউল-০৫, মডিউল-০৬, মডিউল-০৭ এবং আয়বর্ধক মডিউল-০১ এর রিফেসার্স প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। প্রশিক্ষণ সম্পন্নের উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে। প্রশিক্ষণ নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করলে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, অংশিক করলে B = ৬০% - ৭৯% এবং প্রশিক্ষণ প্রদান না করলে C = ৬০% এর নিচে		
৩.	সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। প্রত্যয়ন জমাদানের হারের উপর রিটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৪.	অবশিষ্ট উপকারভোগীদের ক্ষুদ্রঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান করবে (প্রমানকসহ কতজনকে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে) । সহায়তা প্রদানের উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৫.	ভিডব্লিউবি প্রশিক্ষণের জন্য .... জন প্রশিক্ষক ও .... জন কর্মী নিয়োগ করা হয়েছে (১৫০-২০০ জনের জন্য ১জন কর্মী)। তন্মধ্যে ..... জন প্রশিক্ষক ও ....জন কর্মীর ৩ মাসের বেতন .... পরিশোধ করা হয়েছে (বেতন পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে)। বেতন পরিশোধের উপর রেটিং A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে।		

৩য় কিস্তি:

ক্র: নং	বিবরণ	স্কোর	গ্রেড
১.	ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (সংশ্লিষ্ট জেলায়) এর জমা দিতে হবে। কর্মপরিকল্পনা জমার ক্ষেত্রে হ্যাঁ/না এর উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে। হ্যাঁ হলে A = ৮০% - ১০০% এবং না হলে C = ৬০% এর নিচে		
২.	আয়বর্ধকমূলক প্রশিক্ষণ পরবর্তী বাস্তবায়ন এর অগ্রগতির প্রতিবেদন জমা দিতে হবে। অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে। প্রশিক্ষণ নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করলে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯% এবং C = ৬০% এর নিচে		
৩.	সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। প্রত্যয়ন জমাদানের হারের উপর রিটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৪.	জীবন দক্ষতা এবং আয়বর্ধকমূলক প্রশিক্ষণ পরবর্তী বাস্তবায়ন এর সমন্বিত অগ্রগতি প্রতিবেদন (ভ্যালুচেইন এর অগ্রগতি) জমা দিতে হবে। অগ্রগতি প্রতিবেদন এর ভিত্তি করে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯% এবং C = ৬০% এর নিচে		
৫.	ভিডব্লিউবি প্রশিক্ষণের জন্য .... জন প্রশিক্ষক ও .... জন কর্মী নিয়োগ করা হয়েছে (১৫০-২০০ জনের জন্য ১জন কর্মী)। তন্মধ্যে ..... জন প্রশিক্ষক ও ....জন কর্মীর ৩ মাসের বেতন .... পরিশোধ করা হয়েছে (বেতন পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে)। বেতন পরিশোধের উপর রেটিং A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে।		

৪র্থ কিস্তি:

ক্র: নং	বিবরণ	স্কোর	গ্রেড
১.	ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (সংশ্লিষ্ট জেলায়) এর জমা দিতে হবে। কর্মপরিকল্পনা জমার ক্ষেত্রে হ্যাঁ/না এর উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে। হ্যাঁ হলে A = ৮০% - ১০০% এবং না হলে C = ৬০% এর নিচে		
২.	জীবন দক্ষতা এবং আয়বর্ধকমূলক প্রশিক্ষণ পরবর্তী বাস্তবায়ন এর সমন্বিত অগ্রগতি প্রতিবেদন (ভ্যালুচেইন এর অগ্রগতি) জমা দিতে হবে। অগ্রগতি প্রতিবেদন এর ভিত্তি করে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯% এবং C = ৬০% এর নিচে		
৩.	সঞ্চয় জমাদানের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে। প্রত্যয়ন জমাদানের হারের উপর রিটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৪.	উপকারভোগীদের সফলতার গল্প সংগ্রহপূর্বক প্রেরণ করতে হবে (কমপক্ষে মোট উপকারভোগীর ১০%) । সফলতার গল্পের উপর ভিত্তি করে রেটিং হবে A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে		
৫.	ভিডব্লিউবি প্রশিক্ষণের জন্য .... জন প্রশিক্ষক ও .... জন কর্মী নিয়োগ করা হয়েছে (১৫০-২০০ জনের জন্য ১জন কর্মী)। তন্মধ্যে ..... জন প্রশিক্ষক ও ....জন কর্মীর ৩ মাসের বেতন .... পরিশোধ করা হয়েছে (বেতন পরিশোধের প্রত্যয়ন জমা দিতে হবে)। বেতন পরিশোধের উপর রেটিং A = ৮০% - ১০০%, B = ৬০% - ৭৯%, C = ৬০% এর নিচে।		