

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭

সরকার জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালার ১৫(১) নং অনুচ্ছেদের আলোকে দেশের সামগ্রিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে। এই সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহে আর্থিক অনুদান প্রদানের জন্য একটি নীতিমালা প্রণয়ন করা হইবে। এই নীতিমালা 'প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭' নামে অভিহিত হইবে।

১.০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সজ্জা: প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান অর্থ এইরূপ এক সাংগঠনিক সত্তা যাহা সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত অথবা নিবন্ধিত বেসরকারি সংগঠন যাহার উদ্দেশ্য হইতেছে জনপ্রশাসন ও উহার উন্নয়ন সাধন সম্পর্কিত বিষয়সমূহের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান অথবা এই সংক্রান্ত গবেষণা কার্যে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহ।

২.০ উদ্দেশ্য: প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান কার্যক্রমের মূল উদ্দেশ্য হইতেছে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ সেবা ও পরিষেবার মানোন্নয়নে সহায়তা প্রদান করা। এই কার্যক্রমের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ—

- ২.১ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষকগণের পেশাগত মানোন্নয়নে সহায়তা প্রদান;
- ২.২ মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি গড়িয়া তোলা;
- ২.৩ স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাপনা ও মাঠ প্রশাসন পর্যায়ে বিভিন্ন খাতে গবেষণা কার্যে উদ্যোগী সংগঠন ও জনশক্তি গড়িয়া তোলা;
- ২.৪ সরকারের জনপ্রশাসন ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন লক্ষ্য ও নীতিসমূহকে মাঠ পর্যায়ে বিস্তৃত করিবার জন্য প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজনে সহায়তা প্রদান; এবং
- ২.৫ সরকারি অথবা উন্নয়ন সহযোগীর সহায়তায় উদ্ভাবিত উন্নয়ন সংক্রান্ত উদ্ভাবনীমূলক ভালো কর্মপদ্ধতি অথবা গবেষণার ফলাফল প্রচারের জন্য কর্মশালা/সেমিনার আয়োজনে সহায়তা প্রদান।

৩.০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদানের পরিমাণ ও ক্ষেত্রসমূহ: মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি গড়িয়া তোলা তথা জনপ্রশাসন ব্যবস্থাপনার উন্নয়নের লক্ষ্যে মনোনীত প্রত্যেক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে ন্যূনতম ৩,০০০০০ (তিন লক্ষ) টাকা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ মঞ্জুরি খাত হইতে অনুদান হিসাবে বরাদ্দ দেওয়া হইবে। যে সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিম্নরূপ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করিবে কেবল সেই সকল প্রতিষ্ঠানকেই এই খাত হইতে অনুদান প্রদান করা হইবে—

- ৩.১ জনপ্রশাসন ব্যবস্থাপনার উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;
- ৩.২ সরকারি নীতি ও আইন-বিধি প্রণয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;

- ৩.৩ আর্থিক খাত ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;
- ৩.৪ বৈদেশিক বাণিজ্য, বৈদেশিক বিনিয়োগ ও নেগোসিয়েশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;
- ৩.৫ প্রশিক্ষকদের দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ;
- ৩.৬ স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাপনা ও মাঠ পর্যায়ে গবেষণা অথবা মূল্যায়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;
- ৩.৭ অনলাইন অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ; এবং
- ৩.৮ সরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বিশেষায়িত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে উৎসাহিত করিবার জন্য এই সকল প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব বাজেটের বাহিরে এই খাত হইতে প্রশিক্ষণের উপকরণ/প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট উপকরণাদি বাবদ অর্থ বরাদ্দ দেওয়ার বিষয়ে বিবেচনা করা হইবে।

৪.০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রাতিষ্ঠানিক, প্রশাসনিক, আর্থিক ও প্রশিক্ষণ বিষয়ক যোগ্যতা:

- ৪.১ সরকারি অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রে বিবেচ্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/বেসরকারি হইতে পারে। তবে বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে তাহা অবশ্যই প্রশিক্ষণ অথবা গবেষণা প্রতিষ্ঠান হিসাবে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোনো সংস্থায় নিবন্ধিত হইতে হইবে;
- ৪.২ প্রশিক্ষণ প্রদানে ন্যূনতম ৩ (তিন) বৎসর কার্যকাল অতিক্রম করিয়াছে এবং ন্যূনতম ৩০০ জন প্রশিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করিয়াছে এইরূপ প্রতিষ্ঠান মনোনয়নের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে;
- ৪.৩ বাংলাদেশের সংবিধান ও বিদ্যমান আইন, বিধিবিধান এমনকি নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য পরিপন্থি কোনো প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠানকে এ বিষয়ে মনোনীত করা যাইবে না;
- ৪.৪ বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে কার্যকর পরিচালনা পর্ষদ থাকিবে। পরিচালনা পর্ষদের বৎসরে ন্যূনতম ৪ (চার) টি সভা অনুষ্ঠিত হইতে হইবে;
- ৪.৫ প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক খরচ ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা হইবে এবং কেবল প্রশিক্ষণ খাতে ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ হইবে বার্ষিক ৩ (তিন) লক্ষ টাকা;
- ৪.৬ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পর্ষদ/সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নিজস্ব বাজেট থাকিবে। উক্ত বাজেটের অতিরিক্ত হিসাব প্রশিক্ষণ অথবা প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট খাতে সরকারি অনুদান প্রদান করা হইবে;
- ৪.৭ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ কক্ষ থাকিবে;
- ৪.৮ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিজস্ব/বৈদেশিক/উভয় উৎস হইতে অর্থায়নপুষ্টি হইতে পারে;
- ৪.৯ আবেদনকারী বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক আয় ব্যয়ের সামগ্রিক হিসাব স্বীকৃত ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন নিরীক্ষা ফর্ম কর্তৃক নিরীক্ষণ করিতে হইবে। ইহা ব্যতীত আবেদনের সময় প্রতিষ্ঠানের সর্বশেষ অর্থ বৎসরের এই সংক্রান্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদন পেশ করিতে হইবে;

- ৪.১০ আবেদনকারী বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের আয়কর আইডি থাকিতে হইবে। ইহা ব্যতীত আবেদনের সময় সর্বশেষ অর্থ বৎসরের আয়কর পেশ সংক্রান্ত আয়কর অফিসের প্রত্যয়ন পেশ করিতে হইবে;
- ৪.১১ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত তথ্যসমূহের যথার্থতা নিরূপণের জন্য জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রতিষ্ঠানটির সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক তাহা প্রত্যয়ন করিতে হইবে। প্রত্যয়নপত্র ব্যতীত আবেদনপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে; এবং
- ৪.১২ আবেদনের সহিত অনুদান নীতিমালা-২০১৭-এ উল্লিখিত কাগজপত্র সংযুক্ত করা না হইলে পরবর্তীকালে তাহা সংযুক্ত করিবার কোনো সুযোগ নাই। এইক্ষেত্রে আবেদনটি অসম্পূর্ণ আবেদন হিসাবে বিবেচনা করিয়া তাহা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

৫.০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রমের সময়সূচি: প্রতি অর্থ বৎসরে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অনুদানের জন্য সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের (জুলাই-জুন) কর্মকাণ্ড বিবেচনায় নেওয়া হইবে এবং সামগ্রিক প্রক্রিয়া সম্পাদনের সময়সূচি নিম্নরূপ—

(ক)	অনুদান প্রদানের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি আহ্বান	২০ অক্টোবরের মধ্যে
(খ)	আবেদন গ্রহণের শেষ তারিখ	৩০ নভেম্বরের মধ্যে
(গ)	আবেদন বাছাই কমিটির ১ম সভা	০৫ ডিসেম্বরের মধ্যে
(ঘ)	আবেদন বাছাই কমিটির ২য় সভা	২৬ ডিসেম্বরের মধ্যে
(ঙ)	বাছাই কমিটি কর্তৃক সুপারিশ প্রণয়ন	০৬ জানুয়ারির মধ্যে
(চ)	মাননীয় মন্ত্রী কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন	১৬ জানুয়ারির মধ্যে
(ছ)	অনুদানের জন্য প্রশাসনিক আদেশ জারি	২০ জানুয়ারির মধ্যে
(জ)	অনুমোদিত বরাদ্দের চেক বিতরণ	৩০ জানুয়ারির মধ্যে

৬.০ প্রতিষ্ঠান বাছাই, মনোনয়ন এবং অর্থ বরাদ্দ :

৬.১ প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ যাচাই বাছাইপূর্বক অর্থ বরাদ্দ সুপারিশ করিবার জন্য ১১ (এগারো) সদস্যের একটি বাছাই ও অর্থ বরাদ্দ কমিটি থাকিবে। কমিটির গঠন হইবে নিম্নরূপ—

(ক)	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সভাপতি
(খ)	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্মসচিব এর নিম্নে নহেন)	সদস্য
(গ)	অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্মসচিব এর নিম্নে নহেন)	সদস্য

(ঘ)	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্মসচিব এর নিম্নে নহেন)	সদস্য
(ঙ)	যুগ্মসচিব (বৈ.ও অ. প্র.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(চ)	যুগ্মসচিব (সিপি) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(ছ)	এনজিও ব্যুরোর প্রতিনিধি (পরিচালক এর নিম্নে নহেন)	সদস্য
(জ)	বিপিএটিসি-এর প্রতিনিধি (পরিচালক এর নিম্নে নহেন)	সদস্য
(ঝ)	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির প্রতিনিধি (পরিচালক এর নিম্নে নহেন)	সদস্য
(ঞ)	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমির প্রতিনিধি (পরিচালক এর নিম্নে নহেন)	সদস্য
(ট)	উপসচিব (বৈ: প্র: ও গ: ইউ:) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

কমিটি এই কার্যক্রম সম্পন্ন করিতে প্রয়োজনে এক অথবা একাধিক সদস্য কো-অপট করিতে পারিবে।

৬.২ কমিটির কর্মপরিধি :

- (ক) বাছাই ও অর্থ বরাদ্দ কমিটি প্রতি অর্থ বৎসরে ন্যূনতম দুইটি সভায় মিলিত হইবে;
- (খ) প্রাপ্ত প্রত্যেক আবেদনপত্র এবং এ বিষয় সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ ভালোভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া উপযুক্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অর্থ বরাদ্দের সুপারিশ করিবে;
- (গ) ন্যূনতম ৬ (ছয়) সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হইবে; এবং
- (ঘ) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান বাছাই, মনোনয়ন ও অন্যান্য কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পন্ন করিবার নিমিত্ত এক অথবা একাধিক উপকমিটি গঠনের এখতিয়ার এই কমিটির থাকিবে।

৮.০ অনুদান প্রাপ্তির জন্য অগ্রাধিকার নির্ধারণ : অনুদান প্রাপ্তির ক্ষেত্রে একটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে নিম্নরূপ কারণে অগ্রাধিকার দেওয়া যাইতে পারে। তবে শর্ত থাকে যে আবেদনের সহিত সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংযুক্ত থাকিতে হইবে—

- ৮.১ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সাময়িকী/প্রকাশনা/গবেষণামূলক মনোগ্রাফ থাকা;
- ৮.২ যে-প্রতিষ্ঠান ট্রেনিং নিড অ্যাসেসম্যান্ট (TNA) অথবা পোস্ট ট্রেনিং ইউটিলাইজেশন (PTU) বিষয়ক সমীক্ষা সম্পাদন করিয়াছে;
- ৮.৩ জাতীয় অথবা আন্তর্জাতিক পেশনাল সোসাইটির সদস্য পদ রহিয়াছে; এবং
- ৮.৪ যে সকল প্রতিষ্ঠান তাহাদের কার্যক্রমের জন্য জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে পুরস্কৃত হইয়াছে।

৯.০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের আবেদন প্রক্রিয়া :

- ৯.১ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহকে আবেদন করিবার সুযোগ সৃষ্টির জন্য প্রতি বৎসরে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বহুল প্রচলিত ন্যূনতম দুইটি দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করিবার পাশাপাশি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তিটি প্রকাশ করিতে হইবে;
- ৯.২ আগ্রহী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে আবেদনপত্রের ছক সরাসরি সংগ্রহ করিয়া অথবা ওয়েবসাইট হইতে ডাউনলোড করিয়া তাহা পূরণপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন করিয়া তাহা ডাকযোগে অথবা সরাসরি বিদেশ প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইউনিট শাখা/অধিশাখায় জমা দিতে হইবে। সেইক্ষেত্রে কেবল সরাসরি জমা প্রদানকারীদের প্রাপ্তি স্বীকারপত্র (রশিদ) দেওয়া হইবে; এবং
- ৯.৩ আবেদনকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণকৃত অসম্পূর্ণ/ত্রুটিপূর্ণ আবেদনপত্রসমূহ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে। একইভাবে নির্ধারিত তারিখের পরে প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

১০.০ অন্যান্য নিয়ম ও পদ্ধতি :

- ১০.১ বাছাই ও অর্থ বরাদ্দ কমিটি সরকারি অনুদান প্রাপ্তির জন্য চূড়ান্তভাবে মনোনীত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের তালিকা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের হিসাব শাখায় প্রদান করিবে। বরাদ্দপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ হিসাব শাখা হইতে এতৎসংক্রান্ত বরাদ্দের চেক গ্রহণ করিবে;
- ১০.২ চেক গ্রহণের সময় প্রাপ্ত বরাদ্দ দিয়া যেসকল কার্যক্রম করা হইবে তাহার কর্মপরিকল্পনা পেশ করিতে হইবে। কর্মপরিকল্পনা ব্যতীত কোনো সংস্থাকে চেক হস্তান্তর করা হইবে না;
- ১০.৩ চেক গ্রহণের সময় বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাহী পরিচালকের এক কপি সত্যায়িত ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি, একটি যথোপযুক্ত রাজস্ব স্ট্যাম্প, নাম ও পদবিসহ সংস্থার সিল আবশ্যিক। সংস্থার অন্য কোনো প্রতিনিধি চেক গ্রহণ করিলে সেইক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক ক্ষমতা হস্তান্তরপত্র সঞ্চে আনিতে হইবে;
- ১০.৪ প্রাপ্ত অর্থের ব্যয় বিবরণী ও প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত কার্যক্রমের একটি প্রতিবেদন চেক প্রাপ্তির ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদেশ প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইউনিট শাখা/অধিশাখায় পেশ করিবে। অন্যথায় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানটির বিরুদ্ধে সরকার প্রচলিত আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। ইহা ব্যতীত সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানটিকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রদেয় সকল প্রকার আর্থিক সুবিধা হইতে বাদ দেওয়া হইবে;
- ১০.৫ অনুদান গ্রহণকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান তাহাদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে মৌলিক পরিবর্তনের ক্ষেত্রে পরিচালনা কমিটি/কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিবে এবং এই পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদেশ প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইউনিট শাখা/অধিশাখাকে অবহিত করিতে হইবে; এবং

১০.৬ অর্থ বৎসর শেষে সংশ্লিষ্ট কার্যের বিষয়টি রেজিস্ট্রিকৃত নিরীক্ষা ফর্ম কর্তৃক নিরীক্ষা করিয়া তাহা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদেশ প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইউনিট শাখা/অধিশাখায় পেশ করিতে হইবে।

১১.০ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি : সরকারি অর্থের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করিবার পাশাপাশি ইহার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিরূপণ করা প্রয়োজন। এই লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কার্যক্রম সরেজমিনে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে। নিম্নরূপে এই কার্যক্রম গ্রহণ করা যাইতে পারে—

- ১১.১ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষমতা বৃদ্ধি তথা প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি অনুদানপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কার্যক্রম সরেজমিনে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করিবে;
- ১১.২ উক্ত প্রতিনিধি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য অনুদান নীতিমালা-২০১৭-এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফরমেট-অনুযায়ী পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদেশ প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইউনিট শাখা/অধিশাখায় পেশ করিবে;
- ১১.৩ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদেশ প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইউনিট শাখা/অধিশাখায় এই বিষয়ে প্রাপ্ত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন যাচাই-বাছাই করিয়া একটি সমন্বিত প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া তাহা কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করিবে;
- ১১.৪ প্রতিবেদনে দুইটি তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে—(১) যে সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান যথাযথভাবে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করিয়া মানবসম্পদ উন্নয়নে সহায়তা করিতেছে; (২) যে সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান অনুদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭ অনুসরণ করিতেছে না অথবা নীতিমালা বিরোধী কোনো কার্যের সহিত জড়িত; এবং
- ১১.৫ উপস্থাপিত প্রতিবেদনে যে সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন অনিয়মের সহিত সংশ্লিষ্টতা রহিয়াছে তাহাদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ ব্যতীতও উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রদেয় সকল প্রকার আর্থিক সুবিধা হইতে বাদ দেওয়ার সুপারিশ করা হইবে। অপরদিকে যে সকল প্রতিষ্ঠান সফলভাবে কার্যক্রম সম্পাদন করিতেছে তাহাদের জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হইতে প্রশংসাপত্র প্রদানের সুপারিশ করা হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,



১১-১২-১৭

(ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান)
সিনিয়র সচিব

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি শ্রেণিত হলোঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ (তৌর অধীনস্থ সকল দপ্তর/ সংস্থাকে অবহিত করার জন্য অনুরোধসহ)।
- ৪। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা (পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

Uehama

১১-১২-২০১৭

(উম্মে রেহানা)

উপসচিব (বৈ: প্র: ও গ: ইউ:)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সরকারি অনুদান প্রদানের জন্য নির্ধারিত খাত হইতে অনুদান গ্রহণে আগ্রহী সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত অথবা নিবন্ধিত বেসরকারি সংগঠন/প্রতিষ্ঠানসমূহ ১ হইতে ৭ নং ছকে প্রদত্ত তথ্যাদি যথাযথভাবে পূরণপূর্বক আবেদন করিবে।

বরাবর

সিনিয়র সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়,

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় : ২০১৭-১৮ অর্থ বৎসরে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সরকারি অনুদান পাওয়ার আবেদন।

মহোদয় আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী -----প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী পরিচালক/প্রধান। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭-এর আলোকে আমার প্রতিষ্ঠানকে ২০১৭-১৮ অর্থ বৎসরে অনুদান প্রদানের জন্য আবেদন করিতেছি। এই লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭-এর নির্ধারিত ফরমেট-অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্যাদি দেওয়া হইল।

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম:

স্বাক্ষর:

প্রতিষ্ঠানের নাম:

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বিস্তারিত বিবরণ

১. প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যাদি :

১.১ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম			
১.২ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ধরন (সংশ্লিষ্ট ঘরে টিক চিহ্ন দিন)	সরকারি	স্বায়ত্বশাসিত	বেসরকারি
১.৩ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের ধরন (সংশ্লিষ্ট ঘরে টিক চিহ্ন দিন) (আবেদনের সহিত কার্যক্রমের প্রমাণপত্র পেশ করিতে হইবে)	(ক) জনপ্রশাসন ব্যবস্থাপনার উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	(খ) সরকারি নীতি ও আইনবিধি প্রণয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	(গ) আর্থিক খাত ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;
	(ঘ) বৈদেশিক বাণিজ্য, বৈদেশিক বিনিয়োগ ও নেগোসিয়েশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	(ঙ) প্রশিক্ষকগণের দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ;	(চ) স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাপনা ও মাঠ পর্যায়ে গবেষণা অথবা মূল্যায়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;
	(ছ) অনলাইন অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।	(জ) সরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বিশেষায়িত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম।	
১.৪ নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নাম			
১.৫ নিবন্ধন নং		প্রতিষ্ঠার সন	
১.৬ নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ		নিবন্ধনের সন	
১.৭ পরিচালনা পর্ষদের সভাপতি			
১.৮ প্রধান কার্যালয়ের পূর্ণ ঠিকানা	গ্রাম/সড়ক		ডাকঘর (কোড)
	থানা		জেলা
	দাপ্তরিক টেলিফোন		ফ্যাক্স
	দাপ্তরিক মোবাইল		ই-মেইল

২. প্রশাসনিক বিষয়ের তথ্যাদি :

২.১ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম	
২.২ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধানের পদবি	
২.৩ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধানের শিক্ষাগত যোগ্যতা	
২.৪ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের সদস্যদের নাম	১.
	২.
	৩.
	৪.
২.৫ গত তিন বৎসরে পরিচালনা পর্ষদের বাৎসরিক ৪টি করিয়া মোট ১২টি সভার কার্যবিবরণী (সংযুক্ত করিতে হইবে)	
২.৬ এ পর্যন্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	
২.৭ জাতীয় অথবা আন্তর্জাতিক প্রফেশনাল সোসাইটির সদস্য (যদি থাকে, প্রমাণপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে)	
২.৮ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান তাহাদের যে-কার্যক্রমের জন্য জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে পুরস্কৃত হইয়াছেন	
২.৯ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি ইতঃপূর্বে সরকারি অনুদান গ্রহণ করিয়াছে কিনা? করিলে তাহার যথাযথ বিবরণ	
২.১০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি ইতঃপূর্বে প্রাপ্ত সরকারি অনুদান যথাযথভাবে ব্যবহার করিতে সক্ষম হইয়াছে কিনা তাহার যথাযথ বিবরণ	
২.১১ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি ইতঃপূর্বে সরকারি অনুদান গ্রহণ করিয়া তাহা যথাযথভাবে ব্যবহার করিতে না পারিবার কারণে অথবা অন্য কোনো কারণে এই ধরনের সুবিধা পরবর্তীকালে না দেওয়ার জন্য সুপারিশ করা হইয়াছে কিনা?	

৩. আর্থিক বিষয়ের তথ্যাদি :

৩.১ বিগত অর্থ বৎসরের বার্ষিক বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরে ব্যয়িত অর্থের বিবরণ	লোকবল (সংখ্যায়)	পূর্ণকালীন প্রশিক্ষকের সংখ্যা
টাকা.....	টাকা.....		
৩.২ অন্য কোনো উৎস হইতে আর্থিক অনুদানপ্রাপ্ত হয়েছে কিনা? হইলে তাহার পূর্ণ বিবরণ :	দেশি	বিদেশি	
৩.৩ প্রতিষ্ঠানের অডিট রিপোর্টের সংখ্যা			
৩.৪ সর্বশেষ অডিটকারী ফার্মের নাম			
৩.৫ সর্বশেষ অডিট বৎসর (অডিট রিপোর্ট সংযুক্ত করিতে হইবে)			
৩.৬ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক মোট ব্যয়ের পরিমাণ? প্রশিক্ষণ খাতে বার্ষিক মোট ব্যয়ের পরিমাণ?			
৩.৭ বেসরকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের আয়কর আইডি নম্বর এবং সর্বশেষ অর্থ বৎসরের আয়কর পেশ সংক্রান্ত আয়কর অফিসের প্রত্যয়নপত্র			
৩.৮ পূর্ণকালীন প্রশিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা (সংখ্যায়)	পিএইচ.ডি.	মাস্টার্স/এম.ফিল. ডিগ্রিপ্রাপ্ত	প্রশিক্ষণে পেশাগত সনদপ্রাপ্ত
৩.৯ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রশিক্ষণ কক্ষের বিবরণ			
৩.১০ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ সহায়ক উপকরণাদির বিবরণ			
৩.১১ ইতঃপূর্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হইতে এই অনুদান পাইয়াছে কি না? পাইয়া থাকিলে তাহার বিবরণ।			

৪. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যাদি :

৪.১ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আরম্ভ করিবার সন				
৪.২ যে যে বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়	১.		২.	
	৩.		৪.	
৪.৩ বিগত অর্থ বৎসরে সম্পন্নকৃত প্রশিক্ষণ কোর্স	কোর্সের নাম	মেয়াদ (দিন/সপ্তাহ)	সম্পাদনকৃত প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা	প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী ব্যক্তির ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা
৪.৪ প্রতিষ্ঠানের চলমান অর্থ বৎসরে বার্ষিক প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি				
৪.৫ নিজস্ব প্রকাশনা ও গবেষণামূলক মনোগ্রাফের বিবরণ (যদি থাকে)				
৪.৬ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকাশিত জার্নাল (যদি থাকে, একটি সংখ্যা সংযুক্ত করিতে হইবে)	শিরোনাম	বার্ষিক/অর্ধবার্ষিক/ত্রৈমাসিক	এই যাবৎ প্রকাশিত জার্নালের (ইস্যু) সংখ্যা	
৪.৭ প্রতিষ্ঠানের পরামর্শমূলক (Consultancy) কার্যক্রম (যদি থাকে, প্রমাণপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে)				
৪.৮ ট্রেনিং নিড অ্যাসেস-ম্যান্ট (TNA) অথবা পোস্ট ট্রেনিং ইউটিলাইজেশন (PTU) বিষয়ক সমীক্ষার বিবরণ (যদি থাকে, প্রমাণ-পত্র সংযুক্ত করিতে হইবে)				
৪.৯ স্ব-ক্ষেত্রে অর্জিত স্বীকৃতি/পুরস্কার (যদি থাকে, প্রমাণপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে)				

৫. যে-কার্যে এই সরকারি অনুদান ব্যয় করা হইবে তাহার বিবরণ :

৫.১ প্রকল্পের নাম :	
৫.২ উদ্দেশ্য :	
৫.৩ বাস্তবায়ন পদ্ধতি :	
৫.৪ সম্ভাব্য বাজেট :	
৫.৫ সরকারি অনুদানের জন্য আবেদনের উপযুক্ত কারণ/ যৌক্তিকতা :	

৬. প্রত্যয়নপত্র :

বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ আবেদন করিলে আবেদনপত্রের সহিত সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয় যে জেলা/উপজেলায় অবস্থিত সেই জেলা/উপজেলার জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সংযুক্ত করিতে হইবে। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য, জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা সরেজমিনে প্রতিষ্ঠানটি পরিদর্শনপূর্বক নিম্নরূপ ফরমেটে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি সরকারি অনুদান পাওয়ার যোগ্য কিনা সেই বিষয়ে প্রত্যয়ন করিবে।

জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন :

৬.১ বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম :	
৬.২ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হইতে প্রাপ্ত অনুদানের অর্থ যে-প্রকল্পে ব্যবহার করা হইবে তাহার নাম :	
৬.৩ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও কর্মপরিধি :	
৬.৪ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি এই অনুদান দিয়া যে-কার্যক্রম সম্পাদন করিবার প্রস্তাব করিয়াছে তাহা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭-এ উল্লিখিত কার্যক্রমের মধ্যে কোনো কার্যক্রমের সহিত সম্পৃক্ততা রহিয়াছে তাহা বর্ণনা করিতে হইবে	
৬.৫ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি ইতঃপূর্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অথবা সরকারের অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান হইতে অনুদান গ্রহণ করিয়াছে কি না? পাইয়া থাকিলে সেই সংক্রান্ত তথ্য	
৬.৬ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটির প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, এই সংক্রান্ত বাজেট ও তাহার বাস্তবায়ন প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ:	
৬.৭ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হইতে প্রদেয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য সরকারি অনুদান পাওয়ার যোগ্য কিনা?	

৭. ঘোষণা :

এই মর্মে ঘোষণা করিতেছি যে উপরে বর্ণিত তথ্যাদি যথাযথ এবং আমার প্রতিষ্ঠান তাহার প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিদ্যমান সরকারি নীতিমালার আলোকে সরকারি অনুদান গ্রহণে সম্মত রহিয়াছে।	
তারিখ :	আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সিল

৮. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নির্ধারিত ছক :

পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য মনোনীত কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন করিয়া নিম্নরূপ ছক-অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রদান করিতে হইবে :

৮.১	বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম :	
৮.২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হইতে প্রাপ্ত অনুদানের অর্থ যে-প্রকল্পে ব্যবহার করা হইবে তাহার নাম :	
৮.৩	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও কর্মপরিধি :	
৮.৪	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি এই অনুদান দিয়া যে-কার্যক্রম সম্পাদন করিবার প্রস্তাব করিয়াছে তাহা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭-এ উল্লিখিত কার্যক্রমের মধ্যে কোন কার্যক্রমের সহিত সম্পৃক্ততা রহিয়াছে তাহা বর্ণনা করিতে হইবে।	
৮.৫	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটির বাজেট বিশ্লেষণ :	
৮.৬	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটির প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ও তাহার বাস্তবায়ন-সংক্রান্ত প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ :	
৮.৭	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি ইতঃপূর্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অথবা সরকারের অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান হইতে অনুদান গ্রহণ করিয়াছে কিনা? পাইয়া থাকিলে সেই সংক্রান্ত তথ্য।	

<p>৮.৮ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি ইতঃপূর্বে অনুদান পাইয়া থাকলে কোন কোন ক্ষেত্রে তাহা ব্যবহৃত হইয়াছে? প্রাপ্ত অনুদান যথাযথভাবে ব্যবহার করিতে না পারিবার কারণে অথবা অন্য কোনো কারণে এই ধরনের সুবিধা পরবর্তীকালে না দেওয়ার জন্য সুপারিশ করা হইয়াছে কি না? হইয়া থাকিলে সেই সংক্রান্ত তথ্য।</p>	
<p>৮.৯ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হইতে প্রদেয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য সরকারি অনুদান পুনরায় পাওয়ার যোগ্য কিনা? প্রতিষ্ঠানটি অনুদান পাওয়ার যোগ্য হইলে তাহা ব্যখ্যা করুন। অনুদান না পাওয়ার যোগ্য হইলে তাহাও ব্যাখ্যা করুন।</p>	

নং ০৫.০০.০০০০.২১১.০০৬.১৭-৮৫(ক)

তারিখ: ২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৪/১১ ডিসেম্বর ২০১৭

বাঃসঃমুঃ-৪৬৬০ কম(বি-৬)/২০১৭-১৮—১০০০ বই, ২০১৮।