গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ গবেষণা ইউনিট
www.mopa.gov.bd

নং ০৫.০০.০০০০.২১১.০৬.০০৯.১৬. (অংশ-১)-৩২ তারিখ: ১৩ চৈত্র, ১৪২৫ / ২৭ মার্চ, ২০১৯

বিষয়: প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৯।

১.১ সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন:

দেশের স্থিতিশীল অর্থনৈতিক উন্নয়নে দক্ষ মানবসম্পদ একান্ত প্রয়োজন। মানবসম্পদ উন্নয়নের অন্যতম উপায় হইতেছে প্রশিক্ষণ। সরকার উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের আলোকে সুষম ও টেকসই উন্নয়ন অর্জনের উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বেগবান ও পরিচালনা করিবার দৃঢ় অঙ্গীকার ঘোষণা করিয়াছে। এই সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহে আর্থিক অনুদান প্রদানের জন্য এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়। এই নীতিমালাটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৯ নামে অভিহিত হইবে।

১.২ ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে

১.৩ সংজ্ঞার্থ: বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায় নিম্নরূপ বুঝাইবে:

(ক) 'প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান' অর্থ ২ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠান;

(খ) 'কর্তৃপক্ষ' অর্থ ৩ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রতিষ্ঠিত কর্তৃপক্ষ;

(গ) 'অনুদান বরাদ্দ' অর্থ ৫ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত বরাদ্দ;

(ঘ) 'কার্যনির্বাহী কমিটি' অর্থ ৯.১ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত বাছাই কমিটি; এবং

(ঙ) 'উপদেষ্টা কমিটি' অর্থ ৯.৩ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত উপদেষ্টা কমিটি।

২.০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সংজ্ঞা: প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান অর্থ এইরূপ একটি সাংগঠনিক সত্তা, যাহা সরকারি, আধা সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত অথবা নিবন্ধিত বেসরকারি সংগঠন যাহার উদ্দেশ্য হইতেছে জনপ্রশাসন ও তাহার উন্নয়ন সাধন সম্পর্কিত বিষয়সমূহের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান অথবা এতৎসংক্রান্ত গবেষণাকার্যে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহ।

৩.০ কর্তৃপক্ষ: কর্তৃপক্ষ অর্থ প্রতিটি জেলায় জেলা প্রশাসকের সভাপতিত্বে গঠিত জেলা মানবসম্পদ উন্নয়ন কমিটি যাহা প্রাথমিক বাছাই কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য চূড়ান্ত অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হিসাবে বিবেচিত হইবে।

৪.০ অনুদান প্রদানের উদ্দেশ্য: প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান কার্যক্রমের মূল উদ্দেশ্য হইতেছে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণসেবা ও পরিসেবার মানোন্নয়নে সহায়তা প্রদান এবং এই কার্যক্রমের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ—

৪.১ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষকগণের পেশাগত মানোন্নয়নে সহায়তা প্রদান;

৪.২ মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি গড়িয়া তোলা;

৪.৩ স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাপনা ও মাঠ প্রশাসন পর্যায়ে বিভিন্ন খাতে গবেষণা কার্যে উদ্যোগী সংগঠন ও জনশক্তি গড়িয়া তোলা;

৪.৪ সরকারের জনপ্রশাসন ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন লক্ষ্য ও নীতিসমূহকে মাঠ পর্যায়ে ছড়াইয়া দেওয়ার জন্য প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা সংগঠনে সহায়তা প্রদান; এবং

৪.৫ সরকারি অথবা উন্নয়ন সহযোগীর সহায়তায় উদ্ভাবিত উন্নয়ন সংক্রান্ত উদ্ভাবনীমূলক উৎকৃষ্ট কর্মপদ্ধতি অথবা গবেষণার ফলাফল প্রচার করিবার জন্য কর্মশালা/সেমিনার সংগঠনে সহায়তা প্রদান করা।

৫.০ অনুদান বরাদ্দ: প্রশিক্ষণের জন্য বরাদ্দকে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অনুদান বরাদ্দ হিসাবে বিবেচনা করা হইবে এবং প্রতিটি জেলায় জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে রাজস্ব বাজেটের অধীন প্রশিক্ষণ মঞ্জুরি বাবদ এই অনুদান বরাদ্দ থাকিবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হইতে জেলার যেই শ্রেনীকরণ করা হইয়াছে সেই অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাজেট ও অডিট অধিশাখা অনুদান বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ বিভাজন করিবে। এই বরাদ্দ হইতে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট জেলার মানবসম্পদ উন্নয়নের সহিত সংশ্লিষ্ট অনূর্ধ্ব ৩টি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে অনুদান প্রদান করিবে।

৬.০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ: প্রতি অর্থবৎসরে মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি গড়িয়া তোলা তথা জনপ্রশাসন ব্যবস্থাপনার উন্নয়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশের প্রত্যেকটি জেলা হইতে কর্তৃপক্ষ অনূর্ধ্ব ৩টি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে মনোনীত করিবে এবং যে সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিম্নরূপ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করিবে কেবল সেই সকল প্রতিষ্ঠানকেই এই খাত হইতে অনুদান প্রদান করা হইবে-

৬.১ জনপ্রশাসন ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;

৬.২ সরকারি নীতি ও আইন-বিধি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;

৬.৩ আর্থিক খাত ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;

৬.৪ বৈদেশিক বাণিজ্য, বৈদেশিক বিনিয়োগ ও চুক্তি-সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;

৬.৫ প্রশিক্ষকদের দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ;

৬.৬ স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাপনা ও মাঠ পর্যায়ে গবেষণা অথবা মূল্যায়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;

৬.৭ অনলাইন অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;

৬.৮ ই-গভর্ন্যান্স-সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;

৬.৯ সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবনী প্রযুক্তির বিস্তার;

৬.১০ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি);

৬.১১ কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ;

৬.১২ ক্রীড়া শিক্ষামূলক প্রশিক্ষণ;

৬.১৩ জেলা ব্র্যান্ডিংকে কার্যকর ও উন্নয়নে সহায়তা করিবে এইরূপ বিষয়; এবং

৬.১৪ দাপ্তরিক কার্যে প্রমিত বাংলা/ইংরেজি ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

১০০৬

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

৭.১ সরকারি অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রে বিবেচ্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/বেসরকারি হইতে পারিবে; তবে বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে তাহা অবশ্যই প্রশিক্ষণ অথবা গবেষণা প্রতিষ্ঠান হিসাবে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোনো সংস্থায় নিবন্ধিত হইতে হইবে;

৭.২ প্রশিক্ষণ প্রদানে ন্যূনতম ৩ (তিন) বৎসর কার্যকাল অতিক্রম করিয়াছে এবং ন্যূনতম ৩০০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করিয়াছে এইরূপ প্রতিষ্ঠান মনোনয়নের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে;

৭.৩ বাংলাদেশের সংবিধান ও বিদ্যমান আইন, বিধি-বিধান এমনকি নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য পরিপন্থি কোনো প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠানকে মনোনীত করা যাইবে না;

৭.৪ বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে কার্যকর পরিচালনা পর্ষদ থাকিবে এবং পরিচালনা পর্ষদের বৎসরে ন্যূনতম ৪ (চার) টি সভা অনুষ্ঠিত হইতে হইবে;

৭.৫ প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক খরচ ন্যূনতম বার্ষিক ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা হইতে হইবে এবং কেবল প্রশিক্ষণখাতে ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ হইতে হইবে বার্ষিক ৩ (তিন) লক্ষ টাকা;

৭.৬ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পর্ষদ/সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নিজস্ব বাজেট থাকিতে হইবে এবং উক্ত বাজেটের অতিরিক্ত হিসাবে প্রশিক্ষণ অথবা প্রশিক্ষণসংশ্লিষ্ট খাতে সরকারি অনুদান প্রদান করা হইবে;

৭.৭ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে নির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ কক্ষ থাকিবে, প্রশিক্ষণ কক্ষগুলি আধুনিক এবং মাল্টিমিডিয়াসমৃদ্ধ হইবে;

৭.৮ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিজস্ব/সরকারি/বৈদেশিক সকল উৎস হইতে অর্থায়নপুষ্ট হইতে পারিবে;

৭.৯ আবেদনকারী বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক আয় ব্যয়ের সামগ্রিক হিসাব স্বীকৃত ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিরীক্ষিত হইতে হইবে এবং ইহা ব্যতিরেকেও আবেদনের সময় প্রতিষ্ঠানটিকে পূর্ববর্তী অর্থবৎসরের নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে; তবে, যে সকল প্রতিষ্ঠানে এই নিরীক্ষা সম্পন্ন হয় নাই সেই সকল প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদনের সময় হইতে সর্বোচ্চ দুই অর্থবৎসরের পুরাতন নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে;

৭.১০ আবেদনকারী বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের আয়কর আইডি থাকিতে হইবে। এছাড়াও আবেদনপত্রের সহিত সর্বশেষ অর্থবৎসরের আয়কর দাখিল সংক্রান্ত আয়কর অফিসের প্রত্যয়নপত্র দাখিল করিতে হইবে;

৭.১১ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত তথ্যসমূহের যথার্থতা নিরূপণের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক একটি প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে; তবে, মেট্রোপলিটন এলাকায় যে স্থানে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কোনো পদ নাই সেইস্থানে সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে। প্রত্যয়নপত্র ব্যতীত আবেদনপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

৭.১২ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ আবেদনপত্রের সহিত প্রাপ্ত বরাদ্দ দিয়া যেসকল কার্যক্রম করা হইবে তাহার কর্মপরিকল্পনা দাখিল করিতে হইবে। কর্মপরিকল্পনা ব্যতীত আবেদনপত্র গ্রহণযোগ্য হইবে না; এবং

৭.১৩ ইতঃপূর্বে কোনো অনুদানপ্রাপ্ত হইয়া থাকিলে সেই অর্থ দ্বারা বাস্তবায়নকৃত কার্যক্রমের বিষয়ে জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র দাখিল করিতে হইবে;

৭.১৪ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রশিক্ষণ মডিউল থাকিতে হইবে; এবং

৭.১৫ আবেদনের সহিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদানসংক্রান্ত নীতিমালায় উল্লিখিত কাগজ সংযুক্ত করা না হইলে পরবর্তীকালে তাহা সংযুক্ত করিবার কোনো সুযোগ থাকিবে না এবং সেইক্ষেত্রে আবেদনটি অসম্পূর্ণ আবেদন হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং তাহা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

৮.০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সরকারি অনুদান প্রদানসংক্রান্ত কার্যক্রমের সময়সূচি: প্রতি অর্থবৎসরে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অনুদানের জন্য সংশ্লিষ্ট অর্থবৎসর (জুলাই-জুন) কর্মকাণ্ড বিবেচনায় নেওয়া হইবে এবং সামগ্রিক প্রক্রিয়া সম্পাদনের সময়সূচি নিম্নরূপ হইবে:

(ক)	অনুদান প্রদানের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি আহ্বান	:	অক্টোবরের মধ্যে
(খ)	আবেদনপত্র গ্রহণের শেষ তারিখ	:	নভেম্বরের মধ্যে
(গ)	কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক যাচাই বাছাই ও সুপারিশ	:	ডিসেম্বরের মধ্যে
(ঘ)	উপদেষ্টা কমিটি কর্তৃক সুপারিশ চূড়ান্ত অনুমোদন	:	জানুয়ারির মধ্যে
(ঙ)	অনুদান বরাদ্দসংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ জারি	:	জানুয়ারির মধ্যে

তবে, কর্তৃপক্ষ সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনা করিয়া উল্লিখিত সময়সূচি পুনঃনির্ধারণের এক্তিয়ার রাখিবে এবং জনসাধারণের অবগতির জন্য কর্তৃপক্ষ এই পুনঃনির্ধারিত তারিখসমূহ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবে।

৯.০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান বাছাই, মনোনয়ন এবং অর্থবরাদ্দ সংক্রান্ত কমিটি: প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান বাছাই ও মনোনয়ন সুপারিশের জন্য কার্যনির্বাহী কমিটি এবং উপদেষ্টা কমিটি নামে দুইটি কমিটি থাকিবে।

৯.১ **কার্যনির্বাহী কমিটির গঠন:** প্রতিটি জেলায় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান বাছাই ও মনোনয়ন সুপারিশের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)-এর সভাপতিত্বে একটি কার্যনির্বাহী কমিটি থাকিবে এবং কমিটির গঠন হইবে নিম্নরূপ :

(ক)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	:	সভাপতি
(খ)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত উপজেলা নির্বাহী অফিসার)	:	সদস্য
(গ)	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা অথবা তাঁর মনোনীত উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	:	সদস্য
(ঘ)	উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর অথবা তাঁর মনোনীত উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা	:	সদস্য
(ঙ)	উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর অথবা তাঁর মনোনীত উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	:	সদস্য
(চ)	উপপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর অথবা তাঁর মনোনীত উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	:	সদস্য
(ছ)	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)	:	সদস্য-সচিব

৯.২ কার্যনির্বাহী কমিটির কর্মপরিধি:

(ক) কার্যনির্বাহী কমিটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ এবং এতৎসংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ ভালোভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক উপর্যুক্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অর্থবরাদ্দ প্রদানের সুপারিশ করিবে; এবং

(খ) ন্যূনতম ৪ (চার) সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হইবে।

৯.৩ উপদেষ্টা কমিটির গঠন: জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা-অনুযায়ী জেলা পর্যায়ের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমন্বয়ের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০২/০৩/২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.২১১.০৬.০০৭.১৬-১৩ নং স্মারকে গঠিত ১৪(চৌদ্দ) সদস্যবিশিষ্ট জেলা মানবসম্পদ উন্নয়ন কমিটি প্রাথমিকভাবে বাছাইকৃত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হইতে চূড়ান্ত মনোনয়ন ও অর্থ বরাদ্দের লক্ষ্যে উপদেষ্টা কমিটি হিসাবে কাজ করিবে।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক-অনুযায়ী গঠিত কমিটি নিম্নরূপ—

(ক)	জেলা প্রশাসক	সভাপতি
(খ)	সিভিল সার্জন	সদস্য
(গ)	উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সদস্য
(ঘ)	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	সদস্য
(ঙ)	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	সদস্য
(চ)	নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	সদস্য
(ছ)	জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
(জ)	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	সদস্য
(ঝ)	উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
(ঞ)	উপপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	সদস্য
(ট)	উপপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	সদস্য
(ঠ)	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	সদস্য
(ড)	সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার প্রতিনিধি	সদস্য
(ঢ)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	সদস্য-সচিব

৯.৪ উপদেষ্টা কমিটির কর্মপরিধি:

(ক) কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রাথমিকভাবে বাছাইকৃত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের মধ্য হইতে প্রতি অর্থবৎসরে অনূর্ধ্ব ৩টি উপযুক্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে চূড়ান্তভাবে মনোনয়ন করিবে এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ বরাদ্দ প্রদানের জন্য অনুমোদন করিবে;

(খ) ন্যূনতম ৮ (আট) সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হইবে;

(গ) প্রতিটি জেলায় রাজস্ব বাজেটের আওতায় প্রশিক্ষণ মঞ্জুরি বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ হইতে এই অনুদান প্রদান করিবে;

(ঘ) কমিটি পৃথকভাবে অথবা মাসিক সমন্বয় সভায় প্রতিমাসে অনুদানপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করিবে;

(ঙ) অর্থবৎসর শেষে কমিটি বিগত বৎসরের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করিবে; এবং

(চ) সেই সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান উপস্থাপিত বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা-অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করিতে ব্যর্থ হইয়াছে কমিটি তাহাদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

১০.০ অনুদান প্রাপ্তির জন্য অগ্রাধিকার নির্ধারণ: অনুদান প্রাপ্তির ক্ষেত্রে একটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে নিম্নরূপ বিষয়াদি বিবেচনাপূর্বক অগ্রাধিকার প্রদান করা যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে আবেদনপত্রের সহিত সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংযুক্ত থাকিতে হইবে—

১০.১ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সাময়িকী/প্রকাশনা/ছবি/ডকুমেন্টারি/ভিডিও ক্লিপ; গবেষণামূলক প্রবন্ধ (Monograph) থাকা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলিয়া বিবেচনা করা হইবে;

১০.২ যে প্রতিষ্ঠান প্রশিক্ষণ আবশ্যকতা মূল্যায়ন (Training Need Assessment/TNA) অথবা প্রশিক্ষণ পরবর্তী উপযোগিতা (Post Training Utilization/PTU) বিষয়ক সমীক্ষা সম্পাদন করিয়াছে;

১০.৩ জাতীয় অথবা আন্তর্জাতিক প্রফেশনাল সোসাইটির সদস্য পদ রহিয়াছে; এবং

১০.৪ যে সকল প্রতিষ্ঠান তাহাদের কার্যক্রমের জন্য জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে পুরস্কৃত হইয়াছে।

১১.০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ:

১১.১ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহকে আবেদন করিবার সুযোগ সৃষ্টির জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রতি অর্থবৎসরে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বহুল প্রচলিত ন্যূনতম দুইটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করিবে এবং পাশাপাশি স্ব স্ব জেলা প্রশাসনও নিজস্ব ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তিটি প্রকাশ করিবে;

১১.২ আগ্রহী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত তারিখের মধ্যে আবেদনপত্রের ছক (ফরম-ক, ফরম-খ ও ফরম-গ) সংগ্রহ করিয়া অথবা জেলার ওয়েবসাইট হইতে ডাউনলোড করিয়া যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ ডাকযোগে অথবা সরাসরি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে জমা প্রদান করিতে হইবে। আবেদনপত্র সরাসরি জমা প্রদানকারীদের প্রাপ্তি স্বীকারপত্র প্রদান করা হইবে; এবং

১১.৩ আবেদনকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত অসম্পূর্ণ/ত্রুটিপূর্ণ আবেদনপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে। নির্ধারিত তারিখের পর প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

১১.৪ যেসকল বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এক অথবা একাধিক জেলায় কার্যক্রম পরিচালনা করিতেছে সেই সকল প্রতিষ্ঠান সর্বোচ্চ ৩টি জেলায় জেলা প্রশাসক বরাবর অনুদানের জন্য আবেদন করিতে পারিবে এবং এইক্ষেত্রে, আবেদনপত্রের সহিত তিনটি জেলার অধিক আবেদন করা হয় নাই মর্মে উল্লেখপূর্বক (আবেদনকৃত জেলার নাম উল্লেখসহ) একটি অঙ্গীকারনামা (ফরম-খ) প্রদান করিতে হইবে এবং তিনটির অধিক জেলায় আবেদন করিলে আবেদনপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

১১.৫ বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহকে আবেদনপত্রের সহিত সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে; তবে, মেট্রোপলিটন এলাকায় যেস্থানে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কোনো পদ নাই সেইস্থানে সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে এবং প্রত্যয়নপত্র ব্যতীত দাখিলকৃত আবেদনপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

১১.৬ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ তাহাদের চাহিদা-অনুসারে ব্যয় বিভাজন করিতে পারিবে; এবং

১১.৭ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সরকারি অনুদান প্রদানের জন্য নির্ধারিত খাত হইতে অনুদান গ্রহণে আগ্রহী সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত অথবা নিবন্ধিত বেসরকারি সংগঠন/প্রতিষ্ঠানসমূহ ১ হইতে ৬ নং ছকে প্রদত্ত তথ্যাদি যথাযথভাবে পুরণপূর্বক আবেদন করিবে।

১২.০ অন্যান্য নিয়ম ও পদ্ধতি:

১২.১ জেলা মানবসম্পদ উন্নয়ন কমিটি অর্থাৎ উপদেষ্টা কমিটি কর্তৃক সরকারি অনুদান প্রাপ্তির জন্য চূড়ান্তভাবে মনোনীত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের তালিকা জেলা প্রশাসনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবে;

১২.২ জেলা প্রশাসন সংশ্লিষ্ট জেলা হইতে চূড়ান্তভাবে মনোনীত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান বরাবর রাজস্ব বাজেটের আওতায় এই বাবদ নির্ধারিত খাত হইতে এই বরাদ্দ প্রদান করিবে;

১২.৩ বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে নীতিমালার ১১.৪ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত নিয়মাবলি প্রতিপালন করা হইতেছে কি না উহা পরিবীক্ষণ করিবার দায়িত্ব থাকিবে প্রতিটি জেলার এতৎসংক্রান্ত কার্যের সহিত জড়িত শাখা কর্মকর্তা অথবা কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্য-সচিব। এইক্ষেত্রে তিনি স্বীয় কর্মস্থলের জেলা প্রশাসনের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত চূড়ান্তভাবে মনোনীত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের তালিকার তথ্যাদির সহিত বাংলাদেশের অন্যান্য জেলার জেলা প্রশাসনের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত চূড়ান্ত তালিকার তথ্যাদি যাচাই-বাছাই করিবেন;

১২.৪ কোনো জেলা প্রশাসন হইতে মনোনীত কোনো প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বিষয়ে তথ্যাদির গড়মিল হইলে অথবা তথ্য গোপন করিবার কারণে তিনটির অধিক জেলা হইতে চূড়ান্তভাবে মনোনীত হইয়াছেন মর্মে তথ্য প্রমাণাদি পাওয়া গেলে উহা সংশ্লিষ্ট জেলার উপদেষ্টা কমিটিতে উপস্থাপন করিতে হইবে;

১২.৫ উপদেষ্টা কমিটি (১২.৪ অনুচ্ছেদে বর্ণিত) সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের মনোনয়ন বাতিলসহ তথ্য গোপন করিবার অভিযোগে বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে এবং উপদেষ্টা কমিটি অপরাপর সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণকে এই বিষয়টি অবহিত করিবেন। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক এবং উপদেষ্টা কমিটির সভাপতি তথ্যাদি যাচাই-বাছাই করিয়া প্রতিষ্ঠানটির অন্যান্য মনোনয়ন বাতিল করাসহ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন;

১২.৬ চেক গ্রহণের সময় প্রতিষ্ঠানপ্রধান/অফিসপ্রধানের এক কপি সত্যায়িত ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি, একটি যথোপযুক্ত রাজস্ব স্ট্যাম্প, নাম ও পদবিসহ সংস্থার সিলমোহর আবশ্যক এবং সংস্থার অন্য কোনো প্রতিনিধি চেক গ্রহণ করিলে সেইক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানপ্রধান কর্তৃক ক্ষমতাপত্র সঙ্গে আনিতে হইবে;

১২.৭ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ সংশ্লিষ্ট অর্থবৎসরে অনুদান বাবদ প্রাপ্ত অর্থের ব্যয় বিবরণী ও প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত কার্যক্রমের একটি প্রতিবেদন অর্থবৎসর সমাপ্তিতে ১৫ (পনেরো) দিবসের মধ্যে অনুদান প্রদানকারী জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে দাখিল করিবে; অন্যথায় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে সরকার প্রচলিত আইন-অনুযায়ী আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে এবং ইহা ব্যতিরেকেও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানটিকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সকল প্রকার আর্থিক সুবিধা হইতে বাদ দেওয়ার কার্যক্রম গ্রহণ করিতে হইবে;

১২.৮ অনুদান গ্রহণকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান তাহাদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে মৌলিক পরিবর্তনের ক্ষেত্রে পরিচালনা কমিটি/কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিবে এবং এই পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য অনুদান প্রদানকারী জেলা প্রশাসককে অবহিত করিতে হইবে; অন্যথায় তাহাদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে; এবং

১২.৯ অর্থবৎসর শেষে সংশ্লিষ্ট কার্যের বিষয়টি নিবন্ধনকৃত নিরীক্ষা ফার্ম কর্তৃক নিরীক্ষা করাইয়া তাহা অনুদান প্রদানকারী জেলা প্রশাসকের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

১৩.০ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি: সরকারি অর্থের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করিবার পাশাপাশি স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিরূপণ করা প্রয়োজন। এই লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কার্যক্রম সরেজমিনে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে :

১৩.১ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষমতা বৃদ্ধি তথা প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের জন্য নীতিমালায় উল্লিখিত নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী (ফরম-ঘ) উপজেলা প্রশাসন এবং জেলা প্রশাসনের প্রতিনিধিবৃন্দ যুগপৎভাবে অনুদানপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কার্যক্রম সরেজমিনে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করিবে;

১৩.২ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় হইতে বিভাগীয় কমিশনার এবং তাহার প্রতিনিধিবৃন্দ সংশ্লিষ্ট বিভাগের আওতাধীন জেলাসমূহ পরিদর্শনের সময় অন্যান্য কার্যক্রমের পাশাপাশি অনুদানপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করিবে;

১৩.৩ জেলা মানবসম্পদ উন্নয়ন কমিটি তথা উপদেষ্টা কমিটি পৃথকভাবে অথবা মাসিক সমন্বয়সভায় অনুদানপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে পর্যালোচনা করিবে এবং ইহা ব্যতিরেকেও উক্ত সভার কার্যবিবরণীসহ মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকগণ বিভাগীয় কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিবে;

১৩.৪ অর্থবৎসর শেষে জেলা মানবসম্পদ উন্নয়ন কমিটি তথা উপদেষ্টা কমিটি বিগত বৎসরের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নপূর্বক সংশ্লিষ্ট জেলার শ্রেষ্ঠ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করিবে এবং সফলতার স্বীকৃতি স্বরূপ সনদ প্রদান করিবে;

১৩.৫ যেসকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান উপস্থাপিত বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা-অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করিতে ব্যর্থ হইবে উপদেষ্টা কমিটি সেইসকল প্রতিষ্ঠানের নিকট ব্যাখ্যা তলব করিবে। প্রয়োজনে সেই প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার সরকারি অনুদান বাতিল করিয়া অর্থ ফেরতপ্রাপ্তির জন্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণসহ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটির নিবন্ধন বাতিলের উদ্যোগ গ্রহণ করিবে;

১৩.৬ অর্থবৎসর সমাপ্তিতে জেলা প্রশাসন অনুদানপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রমের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের ভিত্তিতে একটি সামগ্রিক প্রতিবেদন জেলা মানবসম্পদ উন্নয়ন কমিটিতে উপস্থাপন করিবে। ইহা ব্যতিরেকেও অর্থবৎসর শেষে কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে একটি সমন্বিত প্রতিবেদন আগস্ট মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করিবে; এবং

১৩.৭ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা সকল জেলা হইতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন যাচাই-বাছাই করিয়া একটি সমন্বিত প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক তাহা সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিকট উপস্থাপন করিবে।

১৪.০ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এ নীতিমালা সময়ে সময়ে প্রয়োজন অনুযায়ী পরিবর্তন/পরিবর্ধন/পরিমার্জন করার এখতিয়ার রাখে।

১৫.০ **রহিতকরণ:** প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৭ এতদ্বারা রহিত করা হলো।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

(ফয়েজ আহম্মদ)
সচিব

৮০০

১৩ চৈত্র, ১৪২৫

নং ০৫.০০.০০০০.২১১.০৬.০০৯.১৬ (অংশ-১)-৩২/১(৩০০) তারিখঃ----------------------

২৭ মার্চ, ২০১৯

অনুলিপি সদয় কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
০২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
০৩। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা।
০৪। সিনিয়র সচিব, সমাজকল্যান মন্ত্রণালয়।
০৫। রেক্টর, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
০৬। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
০৭। রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা।
০৮। অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
০৯। কমিশনার,..বিভাগ (সকল)।
১০। অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি/এপিডি/প্রশাসন/ সওব্য/শৃংখলা ও তদন্ত/আইন/বিধি/সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১১। মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
১২। মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
১৩। মহাপরিচালক, টেলিকমিউনিকেশন স্টাফ কলেজ, গাজীপুর।
১৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বার্ড), কুমিল্লা।
১৫। মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, বগুড়া।
১৬। জেলা প্রশাসক,...সকল।
১৭। পরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, বগুড়া।
১৮। উপপরিচালক, অঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, চট্টগ্রাম।
১৯। অধ্যক্ষ, পোস্টাল একাডেমি, রাজশাহী।
২০। উপপরিচালক, আঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা।
২১। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২২। সচিব এর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২৩। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
২৪। সিনিয়র সিস্টেমস এনালিষ্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
২৫। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
২৬। অফিস কপি।

২৭.০৩.১৯

(নাহিদা পারভীন)
সিনিয়র সহকারি সচিব
ফোন: ৯৫৮৮৬৪৭

ফরম-ক

অনুদান প্রাপ্তির জন্য জেলা প্রশাসক বরাবর প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের আবেদনের ফরমেট

বরাবর
জেলা প্রশাসক
.....................................।

বিষয়ঃ .... অর্থবছরে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান পাওয়ার আবেদন।

মহোদয়,

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী -----------------------------প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী পরিচালক/প্রধান। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা এর আলোকে আমার প্রতিষ্ঠানকে ২০১৮-১৯ অর্থবছরে অনুদান প্রদানের জন্য আবেদন করছি। এ লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা এর নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্যাদি দেয়া হলো।

সংযুক্তিঃ

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম:
স্বাক্ষর:
প্রতিষ্ঠানের নাম:

ফরম-খ

জেলা প্রশাসক বরাবর বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অঙ্গীকারনামা

বরাবর
জেলা প্রশাসক
......................................।

বিষয়ঃ .... অর্থবছরে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান পাওয়ার জন্য অঙ্গীকারনামা।

মহোদয়,

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী -----------------------------প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী পরিচালক/প্রধান। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা এর আলোকে আমার প্রতিষ্ঠানকে -------------------------- অর্থবছরে অনুদান প্রদানের জন্য আবেদন করছি। এ প্রসঙ্গে উল্লেখ্য আমার প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি বাংলাদেশের ----জেলা, --- জেলা এবং ---জেলায় ----- বিষয়ে বার্যক্রম পরিচালনা করছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে নীতিমালার ১১.৪ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ----জেলা, --- জেলা এবং ---জেলায় আবেদন করেছি। আমি এই মর্মে অঙ্গীকার প্রদান করছি যে, উল্লিখিত জেলাসমূহ ব্যতীত অন্য কোন জেলায় আবেদন করা হয় নাই। আমার প্রদত্ত তথ্যাদি সম্পূর্ণরূপে সঠিক এবং সত্য। এ আবেদনের বিষয়ে কোন ভুল তথ্যাদি প্রদান করেছি প্রমাণিত হলে আমার ও আমার প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে সরকার/কর্তৃপক্ষ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করার এখতিয়ার রাখে।

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম:
স্বাক্ষর:
প্রতিষ্ঠানের নাম:

ফরম-গ

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বিস্তারিত বিবরণ

১. প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যাদিঃ

১.১ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম				
১.২ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ধরণ (সংশ্লিষ্ট ঘরে টিক চিহ্ন দিন)	সরকারি	স্বায়ত্বশাসিত	বেসরকারি	
১.৩ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের ধরণ (সংশ্লিষ্ট ঘরে টিক চিহ্ন দিন) (আবেদনের সহিত কার্যক্রমের প্রমানক দাখলি করিতে হইবে)	(ক) জনপ্রশাসন, ব্যবস্থাপনার উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	(খ) সরকারি নীতি ও আইন-বিধি প্রণয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	(গ) আর্থিক খাত ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	
	(ঘ) বৈদেশিক বাণিজ্য, বৈদেশিক বিনিয়োগ ও নেগোসিয়েশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	(ঙ)প্রশিক্ষকগণের দক্ষতা উন্নয়নমূলক সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	(চ) স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাপনা ও মাঠ পর্যায়ে গবেষণা বা মূল্যায়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	
	(ছ) অনলাইন অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।			
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	
১.৯ নির্বাহী পরিচালকের জাতীয় পরিচয় পত্রের নম্বর (আবেদন পত্রের সহিত জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করিতে হইবে)				

২. প্রশাসনিক বিষয়ের তথ্যাদিঃ

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 করে 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? করলে তার যথাযথ বিবরণ।	
২.১০ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি ইতঃপূর্বে প্রাপ্ত সরকারি অনুদান যথাযথভাবে ব্যবহার করিতে সক্ষম হয়েছে কিনা তার যথাযথ বিবরণ	
২.১১ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি ইতঃপূর্বে সরকারি অনুদান গ্রহণ করিয়া তাহা যথাযথভাবে ব্যবহার করিতে না পারিবার কারণে বা অন্য কোন কারণে এই ধরনের সুবিধা পরবর্তীকালে না দেওয়ার জন্য সুপারিশি করা হইয়াছে কিনা?	

৩. আর্থিক বিষয় সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ

৩.১ বিগত অর্থ বৎসরের বার্ষিক বাজেট	বিগত বৎসরের ব্যয়িত অর্থের বিবরণ	লোকবল (সংখ্যায়)	পূর্ণকালীন প্রশিক্ষকের সংখ্যা
টাকা..................	টাকা..................		
৩.২ অন্য কোন উৎস হইতে আর্থিক অনুদানপ্রাপ্ত হইয়াছে কিনা? হলে তার পূর্ণ বিবরণঃ	দেশী	বিদেশী	
৩.৩ প্রতিষ্ঠানের অডিট রিপোর্টের সংখ্যা			
৩.৪ সর্বশেষ অডিটকারী ফার্মের নাম			
৩.৫ সর্বশেষ অডিট বৎসর (অডিট রিপোর্ট সংযুক্ত করিতে হবে)			
৩.৬প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক মোট ব্যয়ের পরিমান? প্রশিক্ষণ খাতে বার্ষিক মোট ব্যয়ের পরিমাণ?			
৩.৭ বেসরকারী প্রশিক্ষন প্রতিষ্ঠানের আয়কর আইডি নম্বর এবং সর্বশেষ অর্থ বৎসরের আয়কর পেশ সংক্রান্ত আয়কর অফিসের প্রত্যয়নপত্র			
৩.৮ পূর্ণকালীন প্রশিক্ষকদের শিক্ষাগত যোগ্যতা (সংখ্যায়)	পিএইচ.ডি.	মাস্টার্স/এম .ফিল. ডিগ্রীপ্রাপ্ত	প্রশিক্ষণে পেশাগত সনদপ্রাপ্ত
৩.৯ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রশিক্ষণ কক্ষের বিবরণ			
৩.১০ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ সহায়ক উপকরণাদির বিবরণ।			
৩.৯ ইতঃপূর্বে এ অনুদান পাইয়াছে কি না? পাইয়া থাকিলে তাহার বিবরণ।			

৪. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ

৪.১ প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আরম্ভ করিবার তারিখ				
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 অর্থবছরে বার্ষিক প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জী				
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/অর্ধ-বার্ষিক/ত্রৈমাসিক	এই যাবৎ প্রকাশিত জার্নালের (ইস্যু) সংখ্যা
৪.৭ প্রতিষ্ঠানের পরামর্শমূলক (Consultancy) কার্যক্রম (যদি থাকে, প্রমাণ সংযুক্ত করিতে হইবে)			
৪.৮ প্রশিক্ষণ আবশ্যকতা মূল্যায়ন (Training Need Assesment) বা প্রশিক্ষণ পরবর্তী উপযোগিতা (Post Training Utilization/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 কাজে এ সরকারি অনুদান ব্যয় করা হইবে তাহার বিবরণঃ

৫.১ প্রকল্পের নামঃ	
৫.২ উদ্দেশ্যঃ	
৫.৩ বাস্তবায়ন পদ্ধতিঃ	
৫.৪ সম্ভাব্য বাজেটঃ	
৫.৫ সরকারি অনুদানের জন্য আবেদনের উপযুক্ত কারণ/ যৌক্তিকতাঃ	

৬. প্রত্যয়নপত্র:

বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ আবেদন করিলে আবেদনপত্রের সহিত সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয় যে উপজেলায় অবস্থিত সেই উপজেলার উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সংযুক্ত করিতে হইবে। বিভাগীয় ও মট্রোপলিটন শহরসমূহের যেখানে উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার পদ নেই সেখানে সংশ্লিষ্ট এলাকার সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন সংযুক্ত করিতে হইবে। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ক্ষেত্র বিশেষে সহকারী কমিশনার (ভূমি) সরেজমিনে প্রশিক্ষন প্রতিষ্ঠানটি পরিদর্শনপূর্বক নিম্নরূপ ফরমেটে প্রত্যয়ন প্রদান করিবে।

উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর প্রত্যয়ন:

৬.১ বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম:	
৬.২ 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 নীতিমালয় উল্লিখিত কার্যক্রমের মধ্যে কোনো কার্যক্রমের সহিত সম্পৃক্ততা রহিয়াছে তাহা বর্ণনা করিতে হইবে	
৬.৫ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি ইতঃপূর্বে 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 এ নীতিমালার আওতায় সরকারি অনুদান পাওয়ার যোগ্য কিনা?	

৭. ঘোষণাঃ

এ 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।
তারিখঃ............................... আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সীল

ফরম-ঘ

পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নির্ধারিত ছকঃ

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

৮.১ বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নামঃ	
৮.২ প্রাপ্ত অনুদানের অর্থ যে প্রকল্পে ব্যবহার করা হইবে তার নামঃ	
৮.৩ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও কর্মপরিধিঃ	
৮.৪ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি এই অনুদান দিয়ে যে কার্যক্রম সম্পাদন করিবার প্রস্তাব করিয়াছে তাহা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালায় উল্লেখিত কার্যক্রমের মধ্যে কোন কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ততা রহিয়াছে তাহা বর্ণনা করিতে হইবে।	
৮.৫ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটির বাজেট বিশ্লষণঃ	
৮.৬ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটির প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ও তাহার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রেক্ষাপট বিশ্লষণঃ	
৮.৭ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি ইতোপূর্বে সরকারের অন্য কোন প্রতিষ্ঠান হইতে অনুদান গ্রহণ করিয়াছে কিনা? পেয়ে থাকলে সেই সংক্রান্ত তথ্য।	
৮.৮ প্রশক্ষিণ প্রতিষ্ঠানটি ইতোপূর্বে অনুদান পেয়ে থাকলে তা কোন কোন ক্ষেত্রে তা ব্যবহৃত হয়েছে? প্রাপ্ত অনুদান যথাযথভাবে ব্যবহার করতে না পারার কারনে বা অন্য কোন কারনে এ ধরনের সুবিধা পরবর্তীতে না দেয়ার জন্য সুপারশি করা হয়েছে কিনা? হয়ে থাকলে সে সংক্রান্ত তথ্য।	
৮.৯ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি পুনরায় এ সরকারি অনুদান পাওয়ার যোগ্য কিনা? প্রতিষ্ঠানটি অনুদান পাওয়ার যোগ্য হলে তাহা ব্যখ্যা করুন। অনুদান পাওয়ার যোগ্য না হলে তার কারণ ব্যখ্যা করুন।	