



৩১০০

০২২৫০২৫

চুক্তিনামা

১ম পক্ষ

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
৩৭/৩ ইন্সটন গার্ডেন রোড, ঢাকা।

২য় পক্ষ (এনজিও) স্বাক্ষর ও সীলঃ

Md. Shahin
Executive Director
Pathway

দুঃস্থ মহিলা উন্নয়ন (ভিজিডি) কর্মসূচির আওতায় ২০১৭-২০১৮ চক্রের উপকারভোগী মহিলাদের উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা প্রদানের জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষ মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ধীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (DWA) ও বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থার (NGO) মধ্যে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলীতে উভয় পক্ষ একমত হয়ে চুক্তি সম্পাদন করলেন।

১. ভূমিকা :

ভিজিডি কর্মসূচি সরকারের সর্ববৃহৎ সামাজিক নিরাপত্তামূলক কর্মসূচি, যা শুধুমাত্র গ্রামীণ অতি-দরিদ্র পরিবারের মহিলা সদস্যদের (ultra poor households) জীবনমান উন্নয়নের জন্য পরিচালিত কার্যক্রম। বর্তমান চক্রে সমগ্র দেশব্যাপী ১০,০০,০০০ জন ভিজিডি মহিলা প্রতি মাসে খাদ্য সহায়তার পাশাপাশি ২০ ফেব্রুয়ারী ২০১৭ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০১৮ পর্যন্ত উন্নয়ন প্যাকেজ সেবাসমূহ (যেমন- জীবন দক্ষতা, আয় বর্ধকমূলক প্রশিক্ষণ, সঞ্চয় ও ঋণের সুযোগ সৃষ্টি) পাবেন। এই কর্মসূচির মাধ্যমে উপকারভোগী মহিলাদের জীবনমান উন্নয়নের ধারাবাহিকতা টেকসই করার লক্ষ্যে জাতীয় উন্নয়নের মূল শ্রেণীতে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

২. উদ্দেশ্য/লক্ষ্য :

২য় পক্ষ, ভিজিডি উপকারভোগীদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার ইতিবাচক উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করাই হলো কর্মসূচির মূল লক্ষ্য। কর্মসূচির মূল উদ্দেশ্য হলো উপকারভোগীদের আর্থ-কর্মসংস্থানের বিভিন্ন বিষয়ে/ক্ষেত্রে (আইজিএ) প্রশিক্ষণ প্রদান, সঞ্চয় সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা এবং ঋণ সহায়তা প্রদান ও খাদ্য বিতরণে অংশগ্রহণ ছাড়াও অন্যান্য সহায়তামূলক সেবা প্রদান করে ভিজিডি মহিলাদের উপার্জনক্ষম করে গড়ে তোলা এবং সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে অর্থনৈতিক ও সামাজিকভাবে ক্ষমতায়িত করা।

২.১ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা প্রদানঃ

- i. এ্যাক্স 'এ' (Annex-A) এর তালিকা এবং এ্যাক্স 'বি' (Annex-B) এর নির্ধারিত নির্দেশিকা অনুযায়ী ২য় পক্ষ নিম্নের ছকে উল্লেখিত ভিজিডি উপকারভোগী মহিলাদের উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা প্রদান করবে।

এনজিও'র নাম	জেলার নাম	উপজেলার নাম	কার্ড সংখ্যা
পাথওয়ে	মৌলভী বাজার	রাজনগর	১,৪৩৫
		সদর	১,৩৮৯

- ii. ভিজিডি কর্মসূচির উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা :

দ্বিতীয় পক্ষ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবার আওতায় উপকারভোগীগণকে সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ ও জীবনদক্ষতা, আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করবে এবং সঞ্চয় সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনায় উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবে। যার ফলশ্রুতিতে উপকারভোগীদের জীবন যাত্রায় ইতিবাচক পরিবর্তন সাধিত হবে (Annex-Y অনুসরণ করতে হবে)।

- iii. উন্নয়ন সেবার লক্ষ্যমাত্রা :

দ্বিতীয় পক্ষ, ১০০% ভিজিডি উপকারভোগীকে সচেতনতা বৃদ্ধি এবং আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ প্রদানের পাশাপাশি ১০০% ভিজিডি সঞ্চয় সংগ্রহ ও সঞ্চয় ব্যবস্থাপনায় উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবে। উপকারভোগীর দক্ষতা, যোগ্যতা ও পছন্দ অনুযায়ী ট্রেড ভিত্তিক আয়বর্ধন মূলক সদস্য নির্বাচন করে তথ্য সংগ্রহ পূর্বক ১০০% উপকারভোগীদের আইজিএ কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত করতে হবে। আয়বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সকল ভিজিডি উপকারভোগীকে সংশ্লিষ্ট এনজিও বা অন্য যে কোন সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে ক্ষুদ্রঋণের আওতায় আনতে হবে এবং আয়বৃদ্ধিমূলক কাজে সম্পৃক্ত করতে হবে।

AS

২.২

সার্ভিস চার্জ প্রদান পদ্ধতি :

- ২য় পক্ষ প্রশিক্ষণ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা প্রদান বাবদ প্রতি ভিজিডি মহিলার জন্য বার্ষিক ৪২৫/- (চারশত পঁচিশ) টাকা হারে সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবে।
- ভিজিডি কর্মসূচিতে এনজিও'র কাজের গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে বিদ্যমান মূল্যায়ন পদ্ধতিতে "যে এনজিও যতটুকু কাজ সম্পন্ন করবে, রেটিং অনুযায়ী সে এনজিও' ততটুকু কাজের সার্ভিস চার্জ পাবে এবং কাজের মান ৬০% এর কম হলে কোন সার্ভিস চার্জ পাওয়ার অযোগ্য বলে ঘোষিত হবে"। বিস্তারিত নিম্নরূপঃ

ক্রঃ নং	কার্যক্রম বাস্তবায়নের হার	মন্তব্য
১।	পারফরমেন্স এ্যাসেসমেন্ট ফরমেট অনুযায়ী অর্জন/রেটিং ১০০% (সন্তোষজনক)	পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবে
২।	পারফরমেন্স এ্যাসেসমেন্ট ফরমেট অনুযায়ী অর্জন/রেটিং ৬০%-৯৯%	যে এনজিও যতটুকু কাজ সম্পন্ন করবে, রেটিং অনুযায়ী সে এনজিও ততটুকু কাজের সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য পাবে।
৩।	পারফরমেন্স এ্যাসেসমেন্ট ফরমেট অনুযায়ী অর্জন ০%-৫৯% (অসন্তোষজনক)	সার্ভিস চার্জ প্রাপ্য হবে না

- জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ভ্যাট ও আয়কর কর্তনের পর ২য় পক্ষকে (এনজিও) সার্ভিস চার্জের প্রতিটি কিস্তির অং প্রদান করা হবে।

ক) ১ম পক্ষ, মাঠ পর্যায়ে ভিজিডি কার্যক্রমের সন্তোষজনক মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে বার্ষিক ৪ (চার) কিস্তিতে সার্ভিস চার্জ পরিশোধ করবে।

খ) পারফরমেন্স রিপোর্টটি এনজিও'র পারফরমেন্স মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ফরম্যাট অনুযায়ী তৈরী করা হবে, যা ভিজিডি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা এ্যানেক্স হিসাবে সংযুক্ত রয়েছে।

২.৩ সার্ভিস চার্জ প্রদান পদ্ধতি :

(A) ২০১৭-২০১৮ চক্রের সার্ভিস চার্জ পরিশোধের পদ্ধতি (২০ফেব্রুয়ারী ২০১৭ হতে ডিসেম্বর ২০১৭) : (অর্থ বছর ২০১৬-২০১৭ ও ২০১৭-২০১৮)

কিস্তি	মেয়াদ ও ক. কাজ	পরিমাণ	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট
১. প্রথম	চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের ২(দুই) মাসের মধ্যে (২৫ মার্চ ২০১৭ এর মধ্যে) ২য় পক্ষের উপজেলা ভিত্তিক অফিস সেটআপ, কর্মচারী নিয়োগ, অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণয়নকৃত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু প্রত্যয়ন অনুযায়ী সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য। (ফেব্রুয়ারী-মার্চ-২০১৭)	২০%	বর্ণিত কার্যক্রমের কর্মপরিকল্পনা (অফিস সেটআপ, জনবল নিয়োগ, কর্মী নিয়োগপত্র, বাস্তবায়ন চুক্তিপত্র, TOT, উপকারভোগীর দল গঠন, ট্রেনিং গ্রান) ফা রিকোয়েস্ট লেটার, জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যদস্পাদ প্রত্যয়ন পত্র। পরবর্তী কোয়টারের ট্রেনিং গ্রান ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ মার্চের মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
২. দ্বিতীয়	২য় পক্ষের কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর জুলাই ২০১৭ এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য। (এপ্রিল-জুন/২০১৭)	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট। ফাভ রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্রক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুণগত ও পরিমাণগত) পরবর্তী কোয়টারের ট্রেনিং গ্র ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ জুলাইয়ের মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
৩. তৃতীয়	২য় পক্ষের কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর অক্টোবর ২০১৭ এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য। (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০১৭)	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট। ফাভ রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্রক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুণগত ও পরিমাণগত) পরবর্তী কোয়টারের ট্রেনিং গ্র ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ সেপ্টেম্বরের মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
৪. চতুর্থ	২য় পক্ষের কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর জানুয়ারী ২০১৮ এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য। (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০১৭)	৩০%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট। ফাভ রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্রক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুণগত ও পরিমাণগত) পরবর্তী কোয়টারের ট্রেনিং গ্র ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ ডিসেম্বরের মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
	পরিশোধযোগ্য সার্ভিস চার্জ পরিশোধের মোট পরিমাণ	১০০%	

(E) ২০১৭-২০১৮ চক্রের সার্ভিস চার্জ পরিশোধের পদ্ধতি (জানুয়ারী ২০১৮ হতে ডিসেম্বর ২০১৮) : (অর্থ বছর ২০১৭-২০১৮ ও ২০১৮-২০১৯)

কিস্তি	মেয়াদ ও ক. কাজ	পরিমাণ	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট
১. প্রথম	২য় পক্ষের (জানুয়ারী-মার্চ/২০১৮) কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর এপ্রিল ২০১৮ এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট, ফাভ রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্রক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুণগত ও পরিমাণগত) পরবর্তী কোয়টারের ট্রেনিং গ্রান কর্ম-পরিকল্পনা জমাদান। পরবর্তী কোয়টারের ট্রেনিং গ্রান কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ মার্চের মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
২. দ্বিতীয়	২য় পক্ষের (এপ্রিল-জুন/২০১৮) কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর জুলাই ২০১৮ এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট, ফাভ রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্র বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুণগত ও পরিমাণগত) পরবর্তী কোয়টারের ট্রেনিং গ্র ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ জুলাইয়ের মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
৩. তৃতীয়	২য় পক্ষের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০১৮) কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর অক্টোবর ২০১৮ এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট, ফাভ রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্র বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুণগত ও পরিমাণগত) পরবর্তী কোয়টারের ট্রেনিং গ্র ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ সেপ্টেম্বরের মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন।
৪. চতুর্থ	২য় পক্ষের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০১৮) কার্যক্রম মূল্যায়ন রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই ও নিশ্চিতকরণের উপর জানুয়ারী ২০১৯ এর মধ্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান যোগ্য	২৫%	মাঠ পর্যায় হতে (জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তার স্বাক্ষরে) প্রাপ্ত পারফরমেন্স রিপোর্ট, ফাভ রিকোয়েস্ট লেটার, ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী, ত্রৈমাসিক প্র বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (গুণগত ও পরিমাণগত) পরবর্তী কোয়টারের ট্রেনিং গ্র ও কর্ম-পরিকল্পনা ২৫ ডিসেম্বরের মধ্যে জমাদান নিশ্চিত করবেন। দুই মেয়াদী প্রক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (সমাগ্টি, রিপোর্ট)।
	পরিশোধযোগ্য সার্ভিস চার্জ পরিশোধের মোট পরিমাণ	১০০%	

২

- i. ভিজিডি কর্মসূচির প্রশিক্ষণ সেবা বাবদ সার্ভিস চার্জের অর্থ “এনজিও ভিজিডি কর্মসূচি শিরোনামে” ২য় পক্ষ কর্তৃক সরকারী তফসিলভুক্ত পৃথক একটি ব্যাংক হিসাব নম্বরে পরিচালিত হবে।
- ii. ২য় পক্ষ কর্তৃক প্রদেয় ত্রৈমাসিক ও অন্যান্য রিপোর্ট অনুযায়ী সেবা প্রদানের মান যাচাই সাপেক্ষে কিস্তি পরিশোধ করা হবে। প্রতিবেদনের মান যাচাই পূর্বক সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এনজিও পারফরমেন্স এ্যাসেসমেন্ট রিপোর্ট প্রণয়ন করবে।
- iii. কোন এনজিও-র বিরুদ্ধে জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক গণ্য সংক্রান্ত বিষয়ে দায়িত্ব পালনে অভিযোগ উত্থাপিত হলে, সেক্ষেত্রে উক্ত এনজিওকে সার্ভিস চার্জ প্রদান করা হবে না।
- iv. ২য় পক্ষ, ১ম পক্ষের প্রধান কার্যালয় অর্থাৎ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর করাবর মোট তহবিল প্রাপ্তির ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, ব্যাংক স্টেটমেন্ট সহ বিস্তারিত ব্যয়ের সর্বমোট ব্যালেন্স (সংযুক্ত Annex-C এর বিন্যাস অনুসরণ করে) জমা দিতে হবে।
- v. সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে ২য় পক্ষের কার্যক্রমের অসন্তোষজনক প্রতিবেদন পাওয়া গেলে ঐ সময়ের সার্ভিস চার্জ প্রদান করা হবে না। অর্থাৎ রিপোর্ট সংশোধনের সুযোগ থাকবে না।

২.৪ পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন :

- i. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ইলেক্ট্রনিক্স ডিভাইজের মাধ্যমে মনিটর করার জন্য, প্রতিটি প্রশিক্ষকের কাইপ আইডির তালিকা চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে ভিজিডি শাখায় সরবরাহ করতে হবে।
- ii. চুক্তির মেয়াদকালীন সময়ে নির্দিষ্ট সময় অন্তর ২য় পক্ষের (এনজিও) উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ (নির্বাহী পরিচালক, পরিচালক ও সংস্থার মনিটরিং সেল) প্রকল্প এলাকা পরিদর্শনপূর্বক কাজের মান সম্পর্কিত তাদের মতামত প্রদান করবেন এবং এ বিষয়ে মাঠ প্রশিক্ষক/সুপারভাইজারদের প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন, যার ফলে উপকারভোগী মহিলাদের সুবিধা ও দুযায়ী মাঠ কর্মকর্তাগণ তাদের প্রশিক্ষণ ও সেবার মান উন্নততর করতে পারে।
- iii. ২য় পক্ষের (এনজিও) কার্যক্রম নিয়মিতভাবে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়/মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জেলা ভিজিডি কমিটি এবং উপজেলা ভিজিডি কমিটি দ্বারা পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন করা হবে। মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়/মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক ২য় পক্ষের (এনজিও) নিকট প্রয়োজনীয় কাগজ ও নথিপত্র পরীক্ষা ও নিরীক্ষার জন্য অনুরোধ জানানো হলে ২য় পক্ষ (এনজিও) তা বিনা আপত্তিতে প্রদান/প্রদর্শন করবে।

পর্যবেক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রদান :

- i. ২য় পক্ষ (এনজিও) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে (Annex-D) অনুসরণ করে বাৎসরিক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন পরিকল্পনা তৈরী করবে যা, সামগ্রিক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন পরিকল্পনার সংগে সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে। এই পরিকল্পনা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ভিজিডি শাখায় (৫ম তলায়) জমা প্রদান করবে, এর অনুলিপি উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাকে প্রেরণ করতে হবে। এই বাৎসরিক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন পরিকল্পনাটি চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের তৃতীয় সপ্তাহের মধ্যে ২য় পক্ষ জমা দিবেন।
- ii. ২য় পক্ষ (এনজিও) এই চুক্তি সম্পাদনের পর তার কর্ম এলাকা ও শাখা অফিসগুলোকে উন্নয়ন প্যাকেজ সেবার বিষয়ে উপজেলা ভিত্তিক মাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সংযুক্ত (Annex-I অনুসারে) তৈরী করে ঐ কোয়ার্টারের পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব জেলা/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ে এবং ভিজিডি শাখার ইমেইল এড্রেস dwa.vgd@gmail.com এ এই চুক্তির মেয়াদ শেষ হওয়া পর্যন্ত জমা দিবেন।
- iii. ২য় পক্ষের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ Annex-F অনুসারে উপকারভোগীদেরকে প্রদত্ত প্রশিক্ষণের মান পর্যবেক্ষণ করবে এবং Annex-G অনুযায়ী প্রতিবেদন তৈরী করবে। ২য় পক্ষের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট জেলার প্রশিক্ষণের প্রতিটি বিষয় পর্যবেক্ষণ করবে এবং ঐ কোয়ার্টারের পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রতিবেদন Annex-F and Annex-G জমা দিবেন।
- iv. ২য় পক্ষ রিপোর্টিং সময়ের মধ্যে উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা দেয়ার ফলে সুবিধাভোগীদের উপর কি ধরনের প্রভাব পড়েছে তার উল্লেখ পূর্বক পরিমাণগত ও গুণগত রিপোর্ট জমা দিবে। এছাড়াও এখানে ২য় পক্ষের মন্তব্য ও পরামর্শ থাকবে। সংযোজিত ফর্মট Annex-A-1 ব্যবহার করে রিপোর্টটি তৈরী করতে হবে।

৩. সাধারণ শর্তাবলী :

- i. ২য় পক্ষ (এনজিও) ভিজিডি মহিলাদের সেবা প্রদান ও পাশ বহি বাবদ কোন প্রকার চার্জ বা ফি আরোপ করতে পারবে না। বিনামূল্যে পাশ বই প্রদান করবে।
- ii. সাধারণভাবে প্রকল্প বাস্তবায়ন তথা খাদ্য বিতরণ, সঞ্চয় এবং উন্নয়ন সহায়তা সেবা সচল রাখতে ২য় পক্ষকে ইউনিয়ন ও উপজেলা ভিজিডি কমিটিকে সহায়তা করবে এবং কোন অনিয়ম হলে ২য় পক্ষের নির্বাহী পরিচালক/উপযুক্ত প্রতিনিধির মাধ্যমে লিখিতভাবে ১ম পক্ষকে অবহিত করবে।
- iii. ২য় পক্ষ (এনজিও), প্রয়োজন অনুসারে কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে চুক্তির মেয়াদকালীন সময়ে কর্মসূচি সম্পর্কিত যে কোন কাজ সরকারের সহযোগী সংস্থার মনোভাব নিয়ে (Partnership Commitment) সম্পাদন করতে বাধ্য থাকবে।
- iv. ভিজিডি প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য ২য় পক্ষের একটি “সক্রিয় ভূমিকা”(একটিভ রোল) থাকতে হবে যেমন
 - উপযুক্ত পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি থাকা যিনি সরকারী বিভিন্ন সংস্থার সংগে অনুষ্ঠিত মিটিংয়ে উপস্থিত থাকবেন;
 - প্রশিক্ষণের জন্য বিষয় ও ব্যবসা ভিত্তিক প্রশিক্ষক অবশ্যই নিয়োগ করতে হবে। পাশাপাশি প্রশিক্ষকের বিষয় ভিত্তিক ডিপ্লোমাসহ স্নাতক/অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য।
 - ইউনিয়ন পরিষদ এবং উপজেলা ও জেলা ভিজিডি কমিটিকে গুণগত ইনপুট ও ফিডব্যাক প্রদান;
 - সরকারী পরিপত্র মেনে চলতে হবে;
 - স্থানীয় সরকারী প্রশাসনের সংগে পেশাদারী সম্পর্ক বজায় রাখতে হবে;
 - উপকারভোগীদের আইজিএ কর্মকর্তা সফল করার নিমিত্তে স্থানীয় সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠান/প্রতিনিধিদের সাথে কার্যকরী যোগাযোগ স্থাপন করবে।
 - ব্যবসা পরিকল্পনার ভিত্তিতে আইজিএ কার্যক্রমে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণে জেলা/উপজেলা পর্যায়ের সরকারী কর্মকর্তাদের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান করবে।
- v. চুক্তি বাতিল নোটিশ কার্যকর হওয়ার তারিখ থেকে ২য় পক্ষ ১ম পক্ষের নিকট কোন ধরনের সার্ভিস চার্জ দাবী করতে পারবে না।
- vi. চুক্তি বাতিল কার্যকর হওয়ার পর ১ম পক্ষ অন্য কোন এনজিওকে ঐ এলাকায় কাজ প্রদান করতে পারবে।
- vii. ২য় পক্ষের (এনজিও) উপজেলা পর্যায়ের ম্যানেজার জেলা ও উপজেলা ভিজিডি কমিটির সদস্য, তিনি প্রয়োজনে আয়বর্ষক কর্মসূচির তদারকি করতে পারবে।
- viii. প্রত্যেক এনজিওর প্রতি উপজেলায় আইটি বিষয়ে অভিজ্ঞ একজন কর্মী/জনবল থাকতে হবে/ নিয়োগ করতে হবে।
- ix. চুক্তি সম্পাদনের পর যদি ২য় পক্ষ (এনজিও) কার্যক্রম বাস্তবায়নে অংশগ্রহণ না করে, কিংবা অন্যত্র প্রকাশ করে, এমন কি কার্যক্রম অন্য কোন সংস্থার নিকট মৌখিক/লিখিতভাবে হস্তান্তর করে তাহলে চুক্তি বাতিল করতঃ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- x. ভিজিডি উপকারভোগীকে মানসম্মত প্রশিক্ষণ সেবা প্রদানের জন্য প্রশিক্ষকের বেতন-জাতা সম্মানজনক হওয়া বাঞ্ছনীয়। সে বিবেচনায় প্রশিক্ষকের মাসিক বেতন সর্বনিম্ন ৮০০০/- (আট হাজার) টাকা হতে হবে। Annex-B অনুযায়ী চুক্তিবদ্ধ ২য় পক্ষকে দক্ষ ও অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক নিয়োগ করতে হবে। চুক্তি সম্পাদনের ২ মাসের মধ্যে ২য় পক্ষ তার প্রশিক্ষকগণের দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ToT প্রদান করবে।
- xi. 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 গ্রহণ যোগ্য হবে না।
- xii. সম্পাদিত চুক্তির শর্তাবলী পালন নিশ্চিত করতে হবে। একই সাথে ভিজিডি কর্মসূচি বাস্তবায়নে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত ও সরবরাহকৃত এনজিও উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা গাইড লাইন/নির্দেশিকা পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে অনুসরণ করতঃ সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

৩৩৩৬৫৬

৪. চুক্তি বাতিল :

- এই চুক্তি যে কোন পক্ষ ৩০ (ত্রিশ) দিনের লিখিত নোটিশে বাতিল করতে পারবে।
- ১ম পক্ষ (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর) নিম্নোক্ত যে কোন পরিস্থিতিতে এই চুক্তি স্থগিত বা বাতিল করতে পারবে।
- চুক্তিবদ্ধ ২য় পক্ষ (এনজিও) চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে প্রস্তাবিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী দুই মাসের মধ্যে কাজ সম্পাদন করতে ব্যর্থ হলে ১ম পক্ষ এই চুক্তি বাতিল করতে পারবে।
- চুক্তিবদ্ধ ২য় পক্ষের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী যে কোন ধরনের অর্থ আত্মসাৎ-এ জড়িত থাকে বা কর্মসূচি বিরোধী কর্মকাণ্ডে লিপ্ত হয়।
- ২য় পক্ষের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে লাভবান হওয়ার জন্য কোন ধরনের কর্মকাণ্ডে লিপ্ত হয়।
- ২য় পক্ষ উন্নয়ন প্যাকেজ সেবার সন্তোষজনক পারফরমেন্স প্রদানে ব্যর্থ হলে (কোয়ার্টার ডিভিউ)।
- চুক্তিপত্রের ৩.৩ অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রথম কিস্তির সার্ভিস চার্জ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা রয়েছে, তার ব্যত্যয় ঘটলে কর্তৃপক্ষ চুক্তি বাতিল করতে পারবে।
- ভিজিডি বাস্তবায়ন নির্দেশিকায় উল্লেখিত উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা (প্রশিক্ষণ, সঞ্চয়, ঋণ) অনুযায়ী দায়িত্ব পালনে 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।
- ২০১৫-২০১৬ চত্রে যে সকল এনজিও কর্মরত ছিল, সে সকল এনজিও ভিজিডি উপকারভোগীর সঞ্চয়ের অর্থ আত্মসাৎ করলে ১ম পক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে তাঁর চুক্তি বাতিল করতে পারবে।

৫. সালিস মীমাংসা :

উভয় পক্ষের মধ্যে যদি কোন সমস্যার উদ্ভব হয় সে ক্ষেত্রে মহা-পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সভাপতিত্বে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট প্রতিনিধির (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, সংশ্লিষ্ট এনজিও, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো) মাধ্যমে পারস্পরিক সমঝোতার ভিত্তিতে সালিশীর মাধ্যমে সমাধান করতে হবে।

৬. চুক্তির মেয়াদ : ১৯ ফেব্রুয়ারী ২০১৭ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০১৮ পর্যন্ত।

৭. স্বাক্ষর :

এই চুক্তিপত্র ফেব্রুয়ারী ২০১৭ এর ১৯ ও ২০ তারিখ স্বাক্ষরিত হলো।

প্রথম পক্ষ :

পরিচালক মেঃ আহসান হোসেন এনডিসি
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (DWA) ঢাকা
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা

দ্বিতীয় পক্ষ :

নির্বাহী পরিচালক
এনজিও
Md. Shahin
Executive Director
Pathway

স্বাক্ষর :

i) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় (MoWCA), ঢাকা
উপ-সচিব
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সচিবালয়, ঢাকা।

ii) অতিরিক্ত পরিচালক (VGD)/উপ-পরিচালক (VGD)
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা
মেঃ আহসান হোসেন
উপ-পরিচালক (ভিজিডি)
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
পত্রাঙ্ক ৩৩৩৬৫৬

ভিজিডি প্রোগ্রামের জন্য NGO QPR এবং PIR (বিস্তারিত অংশ) প্রস্তুত করার ড্রাফট টেমপ্লেট (জেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর বরাবর পার্টনার এনজিও কর্তৃক উপস্থাপিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন)

১. ভূমিকা/পটভূমি
২. প্রকল্পের/চুক্তিপত্রের মেয়াদকাল
৩. প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত এলাকার পরিধি
৪. রিপোর্টিং সময়
৫. ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের (সংক্ষিপ্ত) সাফল্য
৬. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুতির পরিকল্পনা
 - a. IGA এবং এন্টারপ্রেনারশীপ ডেভেলপমেন্ট-এর প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা
 - b. Life Skill প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা
৭. প্রশিক্ষণ প্রদানের পদ্ধতি
 - a. IGA এবং এন্টারপ্রেনারশীপ দক্ষতা উন্নয়ন
 - b. Life Skill
 - c. প্রশিক্ষকের মানে উন্নয়নের উদ্যোগ
৮. সহায় এবং ঋণ ব্যবস্থাপনা
 - a. দল গঠন
 - b. সহায় সংগ্রহ
 - c. বাজার মূল্যায়ন ও নির্ধারণ
 - d. অংশগ্রহনকর্তাদের দ্বারা IGA ক্রিয়াকলাপ অনুশীলন
 - e. IGA ক্রিয়াকলাপের জন্য ঋণ সহায়তা
৯. মনিটরিং
 - a. প্রশিক্ষণ মালের মনিটরিং
 - b. FGD
 - c. উর্ধ্বতন এবং সরকারী কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীদের দ্বারা মনিটরিং
 - d. ঋণ বিতরণের মনিটরিং
 - e. অন্যান্য
১০. তহবিল ব্যবহার
১১. শিক্ষা গ্রহণ
১২. সমন্বয় সাধন ও সামাজিক সংহতি কার্যক্রম
১৩. ফেজ-আউট/ পোস্ট গ্রাজুয়েশন প্রক্রিয়া
১৪. উপসংহার
১৫. সংযুক্তি বা Annexure
 - a. কেস স্ট্যাডি
 - b. প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (PIR)
 - c. প্রশিক্ষণ মালের মনিটরিং প্রতিবেদন
 - d. IGA বাজার মূল্যায়ন প্রতিবেদন
 - e. আর্থিক অবস্থার প্রতিবেদন

এনজিও উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা নির্দেশিকা

১. ভিজিডি মহিলাদের নিয়ে গ্রুপ গঠন :

- হুজিরা স্বাক্ষরের প্রথম সাসের মধ্যে ইউনিয়ন পরিষদ হতে উপকারভোগীদের তালিকা সংগ্রহ করে ২য় পক্ষ ভিজিডি ২০১৭-২০১৮ চক্রের জন্য ২০-২৫ সদস্য বিশিষ্ট দল বা গ্রুপ গঠনের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত করতে হবে।

ভিজিডি উপকারভোগীদের দল গঠন / অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণে সহায়তা :

- ভিজিডি উপকারভোগীদের দল গঠন :
- দ্বিতীয় পক্ষ ভিজিডি কর্মসূচির উপকারভোগীদের তালিকা সংগ্রহ করবে।
- উদ্দেশ্য অনুযায়ী ২০ থেকে ১ জন উপকারভোগী নিয়ে এক-একটি দল গঠন করবে।
- দল গঠনে কর্মসূচির মূল লক্ষ্য অনুসরণ করে পরিপূর্ণতা অর্জনে মৌলিক প্রশিক্ষণ (ভিজিডি কর্মসূচির উদ্দেশ্য ও সেবা, দল গঠনের প্রয়োজনীয়তা ও নেতৃত্ব, সমন্বয়ের প্রয়োজনীয়তা, উন্নত জীবন যাত্রার জন্য আয় বৃদ্ধি মূলক কর্মকাণ্ডের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কিত) প্রদান করবে।
- রাইস ফার্মিকেশন কার্যক্রম এলাকায় ভিজিডি উপকারভোগীর অধিকার বিশেষ করে বরাদ্দকৃত খাদ্য প্রাপ্তির অধিকার (পরিমাণ ও গুণগত), খাদ্য নিরাপত্তা, সংরক্ষণ ও খাদ্যের রন্ধন-প্রণালী (পুষ্টি চাল সমৃদ্ধ এলাকা) সম্পর্কে অবহিত/তথ্য প্রদান করবে।
- অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণে সহায়তা :
- ২য় পক্ষ ভিজিডি চক্রের শুরুতেই উপকারভোগীদের জীবনমান উন্নয়নে উদ্যোগ উন্নয়ন প্রশিক্ষণ (আয় বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ মডিউল-১) প্রদানের মাধ্যমে ব্যবসা পরিকল্পনা ছকে ব্যবসা পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে। পরবর্তীতে ২য় পক্ষ উপকারভোগীদের ব্যবসা পরিকল্পনা মোতাবেক ব্যবসা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করবে; ব্যবসা শুরু করতে সহযোগিতা করবে।
- উপকারভোগীদের এ ব্যবসা সংক্রান্ত মূলধন যোগাড় করতে ২য় পক্ষ ঋণ প্রদান করবে; সহযোগিতা করবে।

২. মাঠ পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আয়োজন

ক) প্রশিক্ষণ ভেন্যু নির্বাচন:

প্রশিক্ষণের তারিখ চূড়ান্ত করার আগেই এনজিও/আয়োজককে প্রশিক্ষণ ভেন্যু নির্ধারণ করতে হবে। প্রশিক্ষণ ভেন্যু নির্ধারণের ব্যাপারে এনজিও/আয়োজককে কতকগুলো বিষয় অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে:

- প্রশিক্ষণ ভেন্যুটি হতে হবে কোন আনুষ্ঠানিক জায়গায় (যেমন- ইউ পি কার্যালয়, স্কুল, কমিউনিটি সেন্টার ইত্যাদি)
- ভেন্যু অভ্যন্তরে পর্যাপ্ত পরিমাণে আলো বাতাসের ব্যবস্থা থাকতে হবে
- ভেন্যুতে ভাল টয়লেটে সুবিধা থাকতে হবে
- নির্ধারিত প্রশিক্ষণ ভেন্যুতে অবশ্যই খাবার পানির সু-ব্যবস্থা থাকতেই হবে
- ভেন্যু কোলাহল থেকে দূরে হতে হবে
- ভেন্যুটি যথেষ্ট প্রশস্ত হতে হবে যাতে করে ভিতরে অংশগ্রহনকারীরা সহজে চলাচল করতে পারে
- প্রশিক্ষণ ভেন্যুটির অবস্থান অংশগ্রহনকারীদের যাতায়াতের জন্য সুবিধাজনক স্থানে হতে হবে
- প্রশিক্ষণ শুরুর কমপক্ষে এক সপ্তাহ আগে ভেন্যু নির্বাচন করতে হবে

খ) ভেন্যু ব্যবস্থাপনা:

- প্রতিটি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহনকারীর সংখ্যা হবে ২৫ জন
- অংশগ্রহনকারীদের জন্য ইউ-সেপুড আসন ব্যবস্থার আয়োজন করতে হবে
- অংশগ্রহনকারীদের জন্য যথেষ্ট পরিমাণ বসার উপকরণের (চেয়ার, বেঞ্চ, ম্যাট) ব্যবস্থা থাকতে হবে

গ) প্রশিক্ষনার্থীদেরকে প্রশিক্ষণ ভেন্যু ও তারিখ সম্পর্কিত তথ্য প্রদান:

- প্রশিক্ষণ শুরুর অন্তত ৩পক্ষে এক সপ্তাহ আগে অংশগ্রহনকারীদের প্রশিক্ষণ স্থান, তারিখ ও সময় সম্পর্কে ব্যক্তিগতভাবে জানাতে হবে
- অংশগ্রহনকারীদের প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু সম্পর্কে আগে থেকেই জানাতে হবে
- প্রশিক্ষণে ব্যবহারের জন্য কি কি উপকরণ নিয়ে আসতে হবে, সে বিষয়ে অংশগ্রহনকারীদের আগেই জানাতে হবে
- অংশগ্রহনকারীদের অবশ্যই ৪ বছরের উপরের শিশুদেরকে প্রশিক্ষণ ভেন্যুতে নিয়ে আসার ব্যাপারে নিরুৎসাহিত করতে হবে

ঘ) প্রশিক্ষকদের প্রস্তুতি:

- প্রশিক্ষণ শুরুর অন্তত ৩পক্ষে দুই দিন আগে প্রশিক্ষকদেরকে নিশ্চিত হতে হবে যে, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ও মডিউলে প্রশিক্ষণের জন্য নির্ধারিত উপকরণসমূহের ব্যবস্থা করা হয়েছে কি না।
- সেশন শুরুর আগেই বিভিন্ন বিষয়ের জন্য নির্ধারিত সময়, উদ্দেশ্য, বিষয়বস্তু ও পদ্ধতিগুলো যথাযথভাবে আছে কিনা তা প্রশিক্ষককে অবশ্যই পর্যালোচনা করতে হবে।

ঙ) প্রতিদিনের সময়:

- প্রশিক্ষণ প্রতিদিন শুরু হবে সকাল ৯টা থেকে। তবে প্রশিক্ষক অংশগ্রহনকারীদের সুবিধা অনুযায়ী সময়ের পুনর্বিন্যাস করতে পারেন। সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাকে অবহিত করতে হবে।
- প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ শুরুর কমপক্ষে ৩০ মিনিট আগে ভেন্যুতে উপস্থিত হওয়া প্রয়োজন।

প্রশিক্ষক (নিয়োগের যোগ্যতা) :

ক) প্রশিক্ষকদের যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতাঃ

- প্রশিক্ষকদের অবশ্যই স্নাতক অথবা স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে যোগ্যতা শিথিল যোগ্য (এইচ এস সি) হবে।
- যোগ্য প্রশিক্ষকদেরকে অবশ্যই প্রশিক্ষণ পরিচালনায় তিন বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
- জীবনমান দক্ষতা (Life skills) ও আয়বর্ধক দক্ষতা (IGA skills) প্রশিক্ষণ আলাদাভাবে অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক দ্বারা প্রদান করতে হবে।
- প্রশিক্ষকদের TOT অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
- প্রশিক্ষকদের বাচনভঙ্গী অংশগ্রহনকারীদের কাছে গ্রহনযোগ্য হতে হবে।
- প্রশিক্ষকদের স্থানীয় ভাষা বুঝতে হবে ও অংশগ্রহনকারীদের সঙ্গে স্থানীয় ভাষায় কথা বলায় অভ্যস্ত হতে হবে।
- প্রশিক্ষকদের সমাজ, রাষ্ট্র, বিভিন্ন সংস্থার উন্নয়নমূলক কাজ ও স্থানীয় উন্নয়ন কর্মকান্ড ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয়ে অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
- প্রশিক্ষকদের বিভিন্ন ধরনের পরিবেশের সঙ্গে মানিয়ে চলতে হবে।
- প্রশিক্ষকদের সমাজের দরিদ্র ও অতি দরিদ্র মানুষের সংগে কাজ করার অভ্যস্ত হতে হবে।
- মহিলা প্রশিক্ষকদের প্রাধান্য দেয়া হবে।
- প্রশিক্ষকদের অবশ্যই আয়বর্ধক কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়/ব্যবসা সম্পর্কে অভিজ্ঞ হতে হবে।

খ) বিশেষজ্ঞদের সহযোগীতা গ্রহন:

- উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ের কৃষি ও গবাদি পশু বিষয়ক সরকারি কর্মকর্তারা এই সব প্রশিক্ষণে অভিজ্ঞতা তথ্যাদি দিয়ে সহযোগীতা করতে পারবেন।
- বিভিন্ন বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিরাও এখানে তাদের ইনপুট দিতে পারেন।
- বিশেষজ্ঞগণকে সবচেয়ে বেশী প্রয়োজন হবে আয়বর্ধকমূলক দক্ষতা বৃদ্ধি (IGA skills) প্রশিক্ষনে, অর্থাৎ, সজী বাগান, গবাদিপশু পালন ও হাঁস-মুরগী পালনের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহনকারীদের এই সব বিষয়ের জন্য প্রয়োজনীয় খাবার, চিকিৎসা, ড্রাকসিনেসন, কীটনাশক ইত্যাদি বিষয়ে প্রয়োজনীয় জ্ঞান দানে তাদের ভূমিকা অপরিসর্য।
- প্রশিক্ষণ শুরুর আগেই (বিষয় ভিত্তিক উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা) সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞদের সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে।

গ) ব্যবহারিক বা হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ পদ্ধতিঃ

- প্রশিক্ষণ চলাকালে প্রশিক্ষক ব্যবহারিক বা হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ব্যবহার করে সেশনগুলোকে আরো কার্যকরী ও শিক্ষামূলক করতে পারে। উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, প্রশিক্ষক বসতবাড়ীর উঠান ব্যবহার করে হাতে-কলমে দেখাতে পারেন কিভাবে বীজ বপন করতে হয়, বীজের মান, অংশগ্রহনকারীদের কৌশল, বিভিন্ন ধরনের বীজ, বীজ-তলা তৈরী, রাসায়নিক/কমপোষ্ট সারের ব্যবহার ইত্যাদি। একইভাবে তিনি অংশগ্রহনকারীদের নিয়ে কোন স্থানে গিয়ে দেখাতে পারেন গবাদিপশু ও হাঁস-মুরগীর কি কি ধরনের অসুখ হয়ে থাকে এবং এর মধ্যে কোনগুলি সমগোত্রীয়। এই ব্যবহারিক পদ্ধতিগুলো প্রশিক্ষকের মানকে উন্নততর করে এবং শিখনের একটি সার্বিক প্রভাব প্রশিক্ষণে মুক্ত হয়।
- এই প্রশিক্ষকগণ তাদের নিজেদের এনজিওতে সংশ্লিষ্ট মাঠ-কর্মীদের ToT প্রদান করবে।
- প্রশিক্ষণ পর্যবেক্ষণের ফলাফল এবং সমস্যা চিহ্নিতকরণের উপর ভিত্তি করে এনজিও-র প্রশিক্ষণ মনিটর কর্মী অথবা সুপারভাইজার মাঠ-প্রশিক্ষকদের জন্য মাসিক রিফ্রেশার্স সেশনের আয়োজন করবে।

ঘ) ফলের মধ্যে পারস্পরিক পরিদর্শন ও ধারণা বিনিময়:

- এনজিও গ্রুপগুলির মধ্যে নিকটবর্তী কোন গ্রাম/ইউপিতে পারস্পরিক পরিদর্শন বা ক্রস-ভিজিটের আয়োজন করবে। এর ফলে অংশগ্রহনকারীরা তাদের ধারণা, প্রশ্ন, ত্রুটি-বিচ্ছাদিত এবং শিক্ষার দিকগুলো নিয়ে নিজেদের মধ্যে আলোচনার সুযোগ পাবে এবং নিজেদের জ্ঞান ও অভিজ্ঞতাকে উন্নত করতে পারবে।

ঙ) ToT -র বিষয়বস্তু :

- প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের উপর ওরিয়েন্টেশন
- প্রশিক্ষণ চক্র
- প্রশিক্ষণ পদ্ধতি
- যোগাযোগ
- প্রশিক্ষকদের কৌশল
- প্রশিক্ষণ উপকরণের ব্যবহার
- অংশগ্রহনকারীদের মূল্যায়ন
- প্রশিক্ষণ উপকরণের উন্নয়ন
- প্রশিক্ষণ পর্যবেক্ষণ বা মনিটরিং
- প্রশিক্ষণ ফলো-আপ
- মডিউল/মানুয়ালের ওরিয়েন্টেশন বা পরিচিতি
- প্রশিক্ষকদের মাধ্যমে প্রদর্শন
- সকল ভিজিডি কার্ডধারী মহিলাদের নিকট হতে সাপ্তাহিক সঞ্চয় সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা দায়িত্ব পালন।

৩. সঞ্চয় স্কীম পরিচালনা :

- i. প্রতিটি উপজেলায় "ভিজিডি সঞ্চয় এ্যাকাউন্ট" নামে একটি করে ব্যাংক একাউন্ট থাকবে, যেখান থেকে সংশ্লিষ্ট উপজেলার পুঞ্জীভূত সকল সঞ্চয়িত ভিজিডি অর্থ রক্ষিত হবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা "ভিজিডি সঞ্চয় এ্যাকাউন্ট"টি পরিচালনা করবেন। এ ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নির্দেশক্রমে কার্যক্রম পরিচালনা করবে।
- ii. প্রতিটি ভিজিডি কার্ডধারী একটি করে ব্যক্তিগত পাশবই পাবে, যেখানে ভিজিডি প্রকল্পের অধীনে সমস্ত সঞ্চয় লিপিবদ্ধ থাকবে।
- iii. এই সম্বন্ধে টাকা ভিজিডি চক্র শেষ হওয়ার পর সুদসহ নগদে ভিজিডি মহিলাদের কাছে ফিরিয়ে দেয়া হবে। এই পর্বাট উপজেলার উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা অথবা তাদের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ইউনিয়ন-পরিষদ (UP) পর্যায়ে অনুষ্ঠিত হবে।

৪. ঋণ প্রদান :

- i. এনজিও উপকারভোগীদের উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রশিক্ষণের সময়কালে ব্যবসা পরিকল্পনা করতে এবং জীবনমান উন্নয়নের জন্য আয় বর্ধন মূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত করবে।
- ii. আয় বর্ধন মূলক কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় মূলধন যোগাড় করার ক্ষেত্রে এনজিও সরাসরি ঋণ সহায়তা প্রদান করবে অথবা ঋণ প্রদানকারী সংস্থার সাথে কার্যকরী যোগাযোগ স্থাপনের মাধ্যমে মূলধন নিশ্চিত করবে।
- iii. এই ঋণ ভিজিডি উপকারভোগীদের দেয়া হবে শুধুমাত্র আয়বর্ধকমূলক কাজকে প্রসারের জন্য, এই ঋণ সহায়তা খাওয়া অথবা অন্য কোন বিনিয়োগের উদ্দেশ্যে দেয়া হয় না।
- iv. এনজিও ভিজিডি উপকারভোগীদের কাছ থেকে ঋণের বিপরীতে কোন সুবিধা দাবি করতে পারবে না।
- v. এনজিও-র ঋণ পদ্ধতি অনুযায়ী ঋণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

৫. উন্নয়ন প্যাকেজ সেবা বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা :

চুক্তির মেয়াদকালীন সময়ে সারাদেশব্যাপী ভিজিডি উপকারভোগীদের প্রশিক্ষণ গ্রান (Annex-K) অনুযায়ী প্রশিক্ষণ সহ অন্যান্য সেবা প্রদানের কর্ম পরিকল্পনা করতে হবে।

এ্যাকাউন্ট বিবৃতি
ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (QPR)

এ্যাকাউন্টের নাম ও নম্বর:

From () to ()

বর্ণনা	বাস্তবায়নকারী এনজিও
১. এ্যাকাউন্টের বর্তমান অবস্থা	
(a) পূর্ববর্তী কোয়ার্টারের ব্যালান্স (টাকা)	
(b) কোয়ার্টারের মধ্যে কেন্দ্রীয় এ্যাকাউন্ট থেকে প্রাপ্ত তহবিল (টাকা)	
(c) ঋণ	
(d) কোয়ার্টারের মধ্যে অর্জিত সুদ (টাকা)	
(e) পরিশোধিত ঋণ (টাকা)	
(f) ব্যবহরের জন্য আয়ত্বাধীন তহবিল (টাকা)	
(g) ব্যবহরের জন্য আয়ত্বাধীন তহবিল (টাকা)	
(h) এই কোয়ার্টারে ব্যবহৃত তহবিল (টাকা)	
(i) ঋণ বিতরণ (ঋণ তহবিল)	
(ii) প্রশাসনিক খরচ	
(iii) ট্যাক্স ও লেজী	
(iv) অন্যান্য (বিস্তারিত)	
এই কোয়ার্টারে ব্যবহৃত তহবিল সর্বমোট (টাকা)	
১. কোয়ার্টার শেষের ব্যালান্স (টাকা)	
২. এ্যাকাউন্টের মোট সঞ্চয়ের বর্তমান অবস্থা	
(a) এ্যাকাউন্ট খোলার সময়ের ব্যালান্স (টাকা)	
(b) পূর্ববর্তী কোয়ার্টারের ব্যালান্স (টাকা)	
(c) কোয়ার্টারের মধ্যে কেন্দ্রীয় এ্যাকাউন্ট থেকে প্রাপ্ত তহবিল (টাকা)	
(d) ঋণ	
(e) কোয়ার্টারের মধ্যে অর্জিত সুদ (টাকা)	
(f) পরিশোধিত ঋণ (টাকা)	
(g) ব্যবহরের জন্য আয়ত্বাধীন তহবিল (টাকা)	
(h) এই কোয়ার্টারে ব্যবহৃত তহবিল (টাকা)	
(i) ঋণ বিতরণ (ঋণ তহবিল)	
(ii) প্রশাসনিক খরচ	
(iii) অন্যান্য (বিস্তারিত)	
এই কোয়ার্টারে ব্যবহৃত তহবিল সর্বমোট (টাকা)	
(i) কোয়ার্টার শেষের ব্যালান্স (টাকা)	

প্রশিক্ষণ পর্যবেক্ষণ

জেলা (যে জেলায় প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হচ্ছে):

উপজেলা (যে উপজেলায় প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হচ্ছে):

প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এনজিও-র নাম:

	পর্যবেক্ষণের বিষয়	সর্বোচ্চ স্কোর	প্রাপ্ত স্কোর
ক	আলোচ্যসূচি এবং বিষয়বস্তু	১০	
খ	বিষয় সম্পর্কিত প্রশিক্ষকের জ্ঞান ও উপস্থাপন দক্ষতা	২৫	
গ	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও উপকরণের ব্যবহার	২৫	
ঘ	প্রশিক্ষণ পরিবেশ ও ব্যবস্থাপনা	৪০	
	সর্বমোট প্রাপ্ত স্কোর	১০০	

পর্যবেক্ষণকারীর নাম ও সংস্থা:

পদবি:

সাক্ষর :

পর্যবেক্ষণের তারিখ:

সাধারণ গাইডলাইনঃ

- প্রশিক্ষণ মনিটরিং-এর জন্য কোন নির্দিষ্ট অধিবেশনের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত সম্পূর্ণ অংশ পর্যবেক্ষণ করতে হবে। এ জন্য উক্ত অধিবেশনটি শুরু হওয়ার পূর্বে প্রশিক্ষণ কক্ষে উপস্থিত হোন।
- প্রশিক্ষকের শ্রেণি সম্পর্কে ধারণা নেয়ার জন্য প্রশিক্ষণ পর্যবেক্ষণ ছাড়াও প্রশিক্ষকের অধিবেশন পরিকল্পনা এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যেমন হাজিরা খাতা, প্রশিক্ষণ উপকরণসমূহ পর্যবেক্ষণ করুন। প্রয়োজনে অংশগ্রহণকারী এবং প্রশিক্ষক উভয়ের সাথে কথা বলুন।
- পর্যবেক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণে আলোচিত বিভিন্ন বিষয়ের উপর অংশগ্রহণকারীদের জ্ঞান কতটা বৃদ্ধি পেয়েছে তা যাচাই করার জন্য তাদের প্রশ্ন করুন।
- পর্যবেক্ষিত বিষয়সমূহের উপর আপনার মতামত এবং ফলো-আপ সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় সুপারিশ লেখার জন্য মন্তব্য কলাম ব্যবহার করুন।
- চূড়ান্ত রেকর্ড প্রদানের পূর্বে ফলাফল নিয়ে প্রশিক্ষকের সাথে বলুন।

পরিচিতি		
পর্যবেক্ষণকারীর নাম ও সংস্থাঃ	পদবিঃ	পর্যবেক্ষণের তারিখঃ --/--/--
জেলাঃ (যে জেলায় প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হচ্ছে)	উপজেলাঃ (যে উপজেলায় প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হচ্ছে)	
ইউনিয়নঃ (যে ইউনিয়নে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হচ্ছে)	গ্রামঃ (যে গ্রামে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হচ্ছে)	
প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এনজিও-র নামঃ	প্রশিক্ষকের নামঃ	
প্রতি ব্যাচে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা (পরিকল্পনা অনুযায়ী)ঃ	প্রকৃত অংশগ্রহণকারীর সংখ্যাঃ	
প্রশিক্ষণের ধরণঃ	সামাজিক সচেতনতা	আয়বৃদ্ধিমূলক (নাম উল্লেখ করুন)

পর্যবেক্ষণের বিষয় - কঃ আলোচ্যসূচি এবং বিষয়বস্তু	সর্বোচ্চ স্কোর (১০)	প্রাপ্ত স্কোর
ক. ১ঃ আলোচিত বিষয়সমূহ সামাজিক সচেতনতা/আয়বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ মডিউলে উল্লেখিত বিষয়বস্তুর সাথে সঙ্গতিপূর্ণ ছিল। নির্দেশনাঃ প্রশিক্ষণে আলোচিত বিষয় ও বিষয়বস্তুর প্রাসঙ্গিকতা যাচাই করার জন্য মনিটরিং অফিসার নির্দিষ্ট মডিউলটি প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার আগে একবার পড়ে দেখবেন এবং প্রশিক্ষণ সেতাবে পরিচালনা করা হচ্ছে কি না তা মিলিয়ে দেখবেন।	১০	
গন্তব্যঃ	মোট প্রাপ্ত স্কোরঃ	
পর্যবেক্ষণের বিষয় - খঃ বিষয় সম্পর্কিত প্রশিক্ষকের জ্ঞান ও উপস্থাপন দক্ষতা	সর্বোচ্চ স্কোর (২৫)	প্রাপ্ত স্কোর
খ. ১ঃ প্রশিক্ষক বিষয়বস্তু আলোচনা করার সময় পর্যাপ্ত উদাহরণ দিয়ে ব্যাখ্যা করেছেন এবং আলোচিত বিষয়ের মূল বার্তাসমূহ পরিষ্কারভাবে উল্লেখ বা আলোচনা করেছেন। নির্দেশনাঃ প্রশিক্ষক এমনভাবে তথ্য প্রদান করেছেন এবং এজন্য যথাযথ উদাহরণ ব্যবহার করেছেন, ফলে অংশগ্রহণকারীগণ আলোচিত বিষয়বস্তু সহজে বুঝতে পেরেছে।	১০	
খ. ২ঃ প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের সাথে সুসম্পর্ক স্থাপন করেছেন। নির্দেশনাঃ প্রশিক্ষকের সাথে অংশগ্রহণকারীদের আন্তরিক সম্পর্ক গড়ে উঠেছে এবং অংশগ্রহণকারীগণ কোন দ্বিধা-দ্বন্দ্ব ছাড়া সহজেই প্রশিক্ষকের সাথে আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পেরেছে।	৫	
খ. ৩ঃ প্রশিক্ষকের প্রকাশভঙ্গি এবং ন চড়া প্রশিক্ষণ উপযোগী ছিল। নির্দেশনাঃ প্রশিক্ষকের প্রকাশভঙ্গি এবং নড়াচড়া অংশগ্রহণকারীদের সাথে স্বাধিক যোগাযোগ বজায় রাখার জন্য উপযোগী ছিল।	৫	
খ. ৪ঃ প্রশিক্ষক দ্বি-মুখী যোগাযোগ, ফিডব্যাক গ্রহণ, সবার দিকে সমানভাবে মনোযোগ দেয়া ইত্যাদি নিশ্চিত করেছেন। নির্দেশনাঃ প্রতিটি বিষয়বস্তু আলোচনার পর প্রশিক্ষক প্রশ্ন করে তার উপর অংশগ্রহণকারীদের মতামত/ধারণা জানতে চেয়েছেন। অংশগ্রহণকারীগণ কিভাবে শিখছে বা কতটুকু শিখছে সে বিষয়ে লক্ষ্য রেখেছেন এবং তার ডায়ালগে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করেছেন।	৫	
মন্তব্যঃ	মোট প্রাপ্ত স্কোরঃ	

পর্যবেক্ষণের বিষয় - গঃ প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও উপকরণের ব্যবহার	সর্বোচ্চ স্কোর (২৫)	প্রাপ্ত স্কোর
গ. ১ঃ প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ মডিউল অনুযায়ী বিভিন্ন প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ব্যবহার করেছেন (যেমনঃ গল্প বলা, প্রশ্ন-উত্তর, ভূমিকাভিনয়, ছবি প্রদর্শন ইত্যাদি)।	১০	
গ. ২ঃ প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ মডিউলের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন উপকরণ ব্যবহার করেছেন (যেমনঃ ফ্লিপ চার্ট, পোস্টার, ছবি, ইত্যাদি)।	৭	
গ. ৩ঃ প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের অস্বত্বভুক্ত করে পুরো অধিবেশন মূল্যায়ন করেছেন। নির্দেশনাঃ প্রশিক্ষক প্রতিটি অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণ মান যাচাই বা মূল্যায়ন করার জন্য বিভিন্ন প্রশ্ন করেছেন এবং প্রয়োজনে পুনরায় ব্যাখ্যা করেছেন।	৮	
মন্তব্যঃ	মোট প্রাপ্ত স্কোরঃ	
পর্যবেক্ষণের বিষয় - ঘঃ প্রশিক্ষণ পরিবেশ ও ব্যবস্থাপনা	সর্বোচ্চ স্কোর (৪০)	প্রাপ্ত স্কোর
ঘ. ১ঃ বসার ব্যবস্থা যথাযথ (ইউ আকৃতির) ছিল। নির্দেশনাঃ বসার ব্যবস্থা আরামদায়ক ছিল এবং প্রশিক্ষক ও অংশগ্রহণকারীগণ প্রত্যেকে যেন প্রত্যেককে সহজে দেখতে পারে তা নিশ্চিত করা হয়েছে	৫	
ঘ. ২ঃ বসার জন্য প্রয়োজনীয় জায়গা, পর্যাপ্ত আলো-বাতাস, পানি ও অংশগ্রহণকারীদের জন্য বাথরুমের ব্যবস্থা রয়েছে।	৫	
ঘ. ৩ঃ প্রশিক্ষণের বিয়ম ঘটে এমন কোন ধরণের প্রতিবন্ধকতা ছিল না (যেমনঃ বাইরের পর্যবেক্ষক, বাচ্চাদের কোলাহল ইত্যাদি দ্বারা প্রশিক্ষণ কক্ষ প্রায়শঃই বিঘ্নিত হয়নি)।	৫	
ঘ. ৪ঃ প্রশিক্ষকের সময় ব্যবস্থাপনা সঠিক ছিল। নির্দেশনাঃ অধিবেশন শুরু এবং সমাপ্তির সময় যথাযথ ছিল (সামাজিক সচেতনতা প্রশিক্ষণ মডিউলের নির্দেশনা অনুযায়ী)	৭	
ঘ. ৫ঃ প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতি রেকর্ড করেছেন।	৩	
ঘ. ৬ঃ অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতি (৯১ - ১০০%ঃ ১৫, ৭১ - ৯০%ঃ ১২, ৫০ - ৭০%ঃ ৮, ৩০ - ৫০%ঃ ৪, ৩০%-এর নিচেঃ ১	১৫	
মন্তব্যঃ	মোট প্রাপ্ত স্কোরঃ	
সর্বোমোট প্রাপ্ত স্কোর (সর্বোচ্চ ১০০)ঃ		

Vulnerable Group Development (VGD) Programme

Annex

District:

Upazila:

Monthly Implementation Report

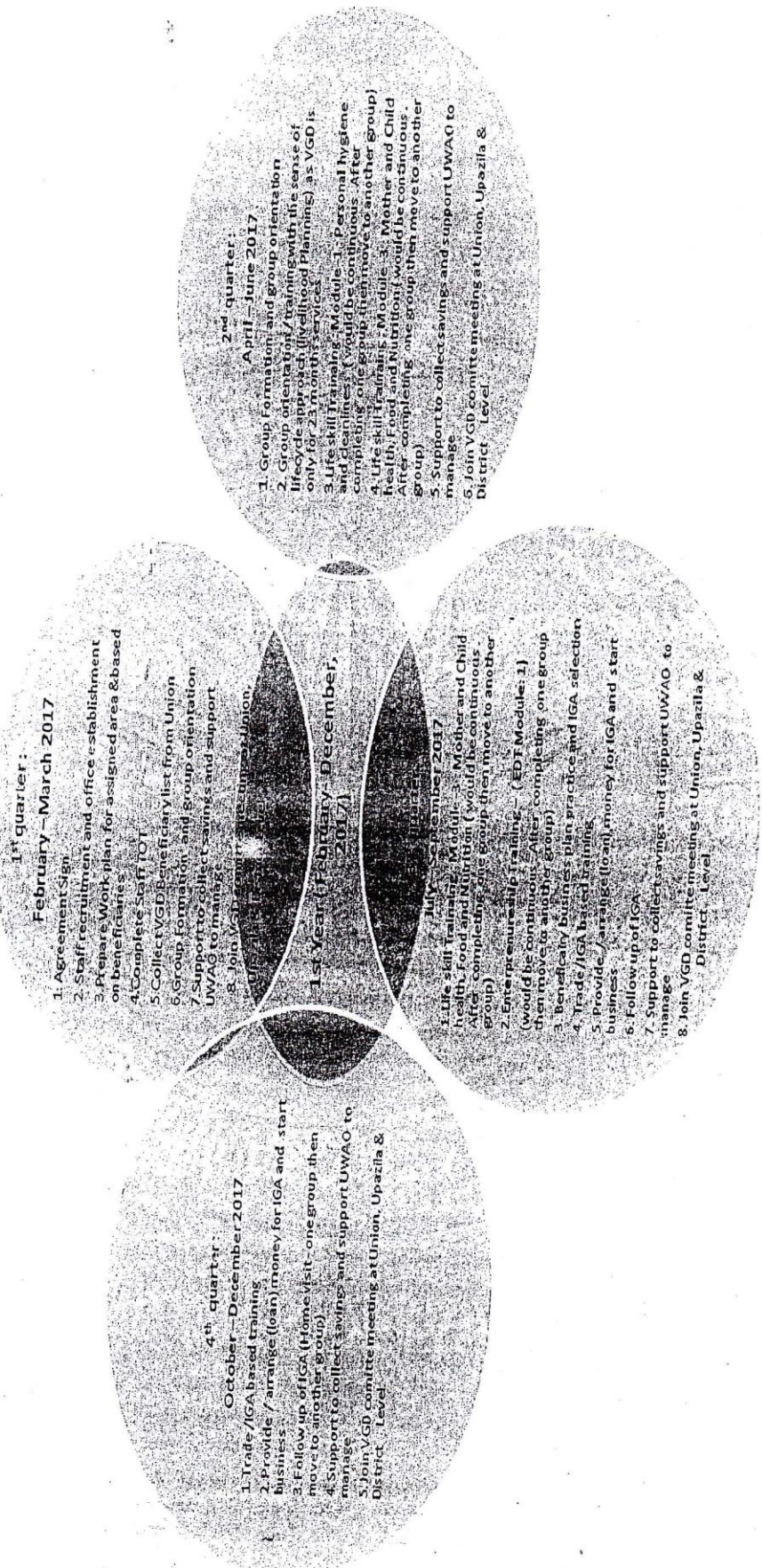
Reporting Month:

Name of NGO:

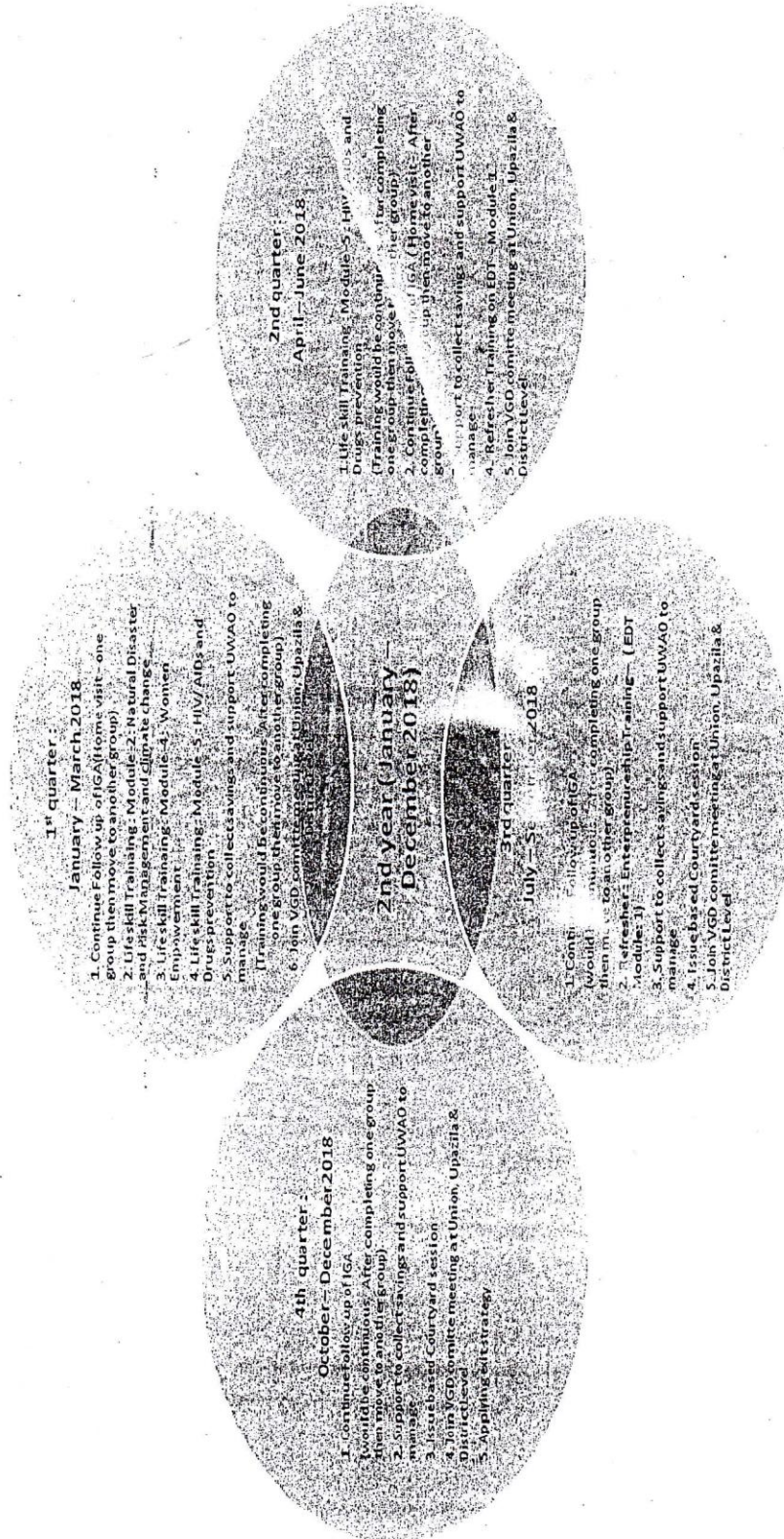
Activity	Union										Total						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	14	15	
Total VGD women																	
	Plan																
	Actual																
Total women distributed food																	
% Achieved																	
Life Skills Training																	
Risk Management on Natural Disaster	Plan																
	Actual																
	% Achieved																
HIV/AIDS Prevention	Plan																
	Actual																
	% Achieved																
Mother and Children Health, Food and Nutrition	Plan																
	Actual																
	% Achieved																
Women Empowerment	Plan																
	Actual																
	% Achieved																
Refresher Training	Plan																
	Actual																
	% Achieved																
Total																	

Activity	IGA Skills Training															Total			
	Union 1	Union 2	Union 3	Union 4	Union 5	Union 6	Union 7	Union 7	Union 8	Union 9	Union 10	Union 11	Union 12	Union 13	Union 14		Union 15		
Goat and Cow rearing	Plan																		
	Actual																		
	% Achieved																		
Vegetable gardening	Plan																		
	Actual																		
	% Achieved																		
Poultry rearing	Plan																		
	Actual																		
	% Achieved																		
Enterprenureship Development training	Plan																		
	Actual																		
	% Achieved																		
Refresher training	Plan																		
	Actual																		
	% Achieved																		
	Total																		
Savings Mobilization																			
Number of women deposited savings	Plan																		
	Actual																		
	% Achieved																		
Total amount deposited																			
Access to Credit																			
Number of women received credit	Plan																		
	Actual																		
	% Achieved																		
Total amount of credit																			

Vulnerable Group Development (VGD) Programme Quarterly Service Calendar -2017



Vulnerable Group Development (VGD) Programme
Quarterly Service Calendar -2018



Vulnerable Group development Programme
 Monthly Activity Plan
 2017-2018 Cycle

Sl	Training Event/ Event	2017												2018											
		Feb	Mar	April	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov		
01	Agreement Sign																								
02	Staff recruitment and office establishment																								
03	Complete Staff TOT																								
04	Collect VGD Beneficiary list from Union																								
05	Group formation and group orientation as VGD is only 23 month support																								
06	Life Skill Training: Module - Personal Hygiene and Cleanliness																								
07	Life skill Training : Module -3 : Mother and Child health, Food and Nutrition																								
08	Child Protection Development Training - IGA Modules																								
09	Livelihood Planning through business plan																								
10	Trade/IGAs based training - Business base (Trains provided by subject based trainer)																								
11	Provide/ arrange loan money for IGA and start business																								
12	Support to collect savings and support UWAO to manage																								