ARDO (P)
৪৬
২৯/১১/১৭

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পল্লী ভবন
৫ কাওরান বাজার, ঢাকা - ১২১৫

ফ্যাক্স : ৮১৮০০০৩
ফোন: ৮১৮০০০৮
Website: www.brdb.gov.bd

পত্র নং-৪৭.৬২.০০.০০.৬০১.২৫.০২১.০৩-৬৯২৪

তারিখ: ০৮/১১/২০১৭ খ্রি:।

বিষয়ঃ উপজেলা প্রশিক্ষণ ইউনিট (ইউটিইউ) পরিচালন ও ব্যবহার নীতিমালা।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ডের আওতায় ১৮টি জেলার ২৩টি উপজেলায় আবাসিক প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে ২৩টি উপজেলা প্রশিক্ষণ ইউনিট (ইউটিইউ) রয়েছে যা তদানিন্তন আইডিএ ও পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প ০২ এর অর্থায়নে ১৯৭৮ সন হতে ১৯৯১ সন পর্যন্ত নির্মিত হয়। বর্তমানে এ সকল ইউটিইউ নিজস্ব আয় দ্বারা পরিচালিত হচ্ছে বিধায় এই ২৩টি ইউটিইউ'র অবকাঠামো রক্ষনাবেক্ষণ, সঠিক ব্যবহার এবং নিজস্ব আয় হতে ব্যয় পদ্ধতিতে ইউটিইউ'র কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বিআরডিবি, সদর দপ্তরের স্মারক নং-বাপউবো/প্রশি-৯১/অংশ-২/৬৬৫৫ তারিখ: ২২/১১/২০০০ অনুযায়ী ''ইউটিইউসমূহের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালা'' জারী করা হয়। কিন্তু সময়ের বিবর্তনে চাহিদানুযায়ী নীতিমালাটি যুগোপোযুগী করা হয়নি। ফলে মাঠ পর্যায়ে ইউটিইউ ভবনসমূহ পরিচালনায় বিভিন্ন/নানাবিধ সমস্যা দেখা দিচ্ছে। এ সকল সমস্যাসমূহ নিরসনে বর্তমান নীতিমালাটিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন পূর্বক নিম্নে বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো ঃ

ক) ইউটিইউসমূহ বিআরডিবি'র নিজস্ব সম্পদ হিসেবে থাকবে। ভবনসমূহের ব্যবহার, পরিচালনা, রক্ষণাবেক্ষণসহ যাবতীয় কর্তৃত্ব ও দায়-দায়িত্ব বিআরডিবি'র নিয়ন্ত্রণাধীনে থাকবে।

খ) ইউটিইউ'তে বিআরডিবি'র আওতাধীন প্রকল্পসমূহের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যাবে। এছাড়া সরকারী/বেসরকারী প্রতিষ্ঠান/সংস্থার যে কোন ধরণের প্রশিক্ষণ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের (উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার) অনুমতি সাপেক্ষে নির্ধারিত ভাড়ার ভিত্তিতে পরিচালনা করা যাবে।

গ) উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অফিসের কর্মকর্তা /কর্মচারীদের সাময়িক বাসস্থান (ডরমিটরী/রেস্টহাউজ) হিসেবে নির্ধারিত ভাড়ায় ইউটিইউ ভবনটি ব্যবহার করা যেতে পারে। তবে, প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের বিষয়টি অগ্রাধিকার দিতে হবে।

ঘ) ইউটিইউ'র প্রতি কক্ষে ২-৪টি বেডের ব্যবস্থা রাখা যেতে পারে। ২ বেড বিশিষ্ট কক্ষের প্রতিটি বেডের দৈনিক ভাড়া ৭০/- টাকা এবং ৪ বেড বিশিষ্ট প্রতিটি সীটের দৈনিক ভাড়া ৫০/- টাকা নির্ধারন করা যেতে পারে। একটানা এক মাস বা এর অধিক কাল অবস্থানকারীদের জন্য প্রতি সিটের ভাড়া আনুপাতিক হারে ২০% কম নেয়া যেতে পারে। তবে বছর পূর্তিতে (জুন-জুলাই) প্রতি কক্ষের নির্ধারিত বেড ভাড়ার উপর ১০% হারে ভাড়া বৃদ্ধি করা যাবে। এক্ষেত্রে উপপরিচালক এর মাধ্যমে ভাড়া বৃদ্ধির অফিস আদেশের একটি অনুলিপি সদর দপ্তরের প্রশিক্ষণ বিভাগ ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

ঙ) ইউটিইউতে অবস্থানকারীদের ভাড়া আদায়ের রশিদ এবং রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। নিরীক্ষার সময় তা যাচাই করা হবে।

চ) বৈদ্যুতিক বিল, পানির বিল, গ্যাস বিল (যদি থাকে) ব্যবহারকারীকে (এক মাস বা তদুর্ধ্ব সময় অবস্থানকারী) পৃথকভাবে পরিশোধ করতে হবে। কোন মাসের বিল বকেয়া রাখা যাবে না। বকেয়া হলে অতিরিক্ত জরিমানার টাকা ব্যবহারকারীকে বহন করতে হবে। সম্ভব হলে প্রতিটি কক্ষের জন্য পৃথক আবাসিক বৈদ্যুতিক মিটার সংযোগ দেয়া যেতে পারে।

ছ) ইউটিইউ'র কোন কক্ষ সরকারী/বেসরকারী কোন সংস্থ/বিভাগ কর্তৃক অফিস হিসেবে ভাড়ায় ব্যবহার করতে চাইলে সংশ্লিষ্ট উপপরিচালকের অনুমতিক্রমে উহা বিবেচনা করা যাবে। তবে সরকারী কাজে ব্যবহার অগ্রাধিকার পাবে। এক্ষেত্রে সর্বশেষ সরকারী সার্কুলারের আলোকে ভাড়া (আয়তন অনুযায়ী) নির্ধারণ করতে হবে। তবে ব্যবহারকারী দপ্তর সংস্থাকে বৈদ্যুতিক বিল, পানির বিল, গ্যাস বিল (যদি থাকে) পৃথকভাবে প্রতি মাসে পরিশোধ করতে হবে। উক্ত বিল বকেয়া হলে বকেয়া বিলের অতিরিক্ত চার্জসহ জরিমানার টাকা উক্ত দপ্তর পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবে। কোন ক্রমেই ইউটিইউ ভবনে বৈদ্যুতিক হিটারের ব্যবহার, কক্ষের অভ্যন্তরে রান্না করা, কোন দাহ্য পদার্থ বা অবৈধ মালামাল রাখা যাবে না।

জ) ইউটিইউ ভবন মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ, দ্রব্য সামগ্রী ক্রয়/বিক্রয় এবং বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিম্নরুপ ভাবে একটি কমিটি গঠন করা হলো ।

১।	উপপরিচালক, সংশ্লিষ্ট জেলা	সভাপতি
২।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি	সদস্য
৩।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য
৪।	সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য
৫।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার	সদস্য সচিব

ঝ) ইউটিইউ'র দৈনন্দিন প্রশাসনিক ও প্রশিক্ষণের যাবতীয় ব্যবস্থাপনার/কার্যক্রমের দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট ইউআরডিও'র উপর ন্যস্ত থাকবে।

ঞ) প্রত্যেক ইউটিইউ'র জন্য (চুক্তি ভিত্তিক) একজন অফিস সহায়ক কাম দারোয়ান রাখা যেতে পারে। তিনি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য দায়িত্বও পালন করবেন। উক্ত কর্মচারীর বেতন/ভাতাদি উপজেলা কমিটি কর্তৃক আর্থিক সংস্থান সাপেক্ষে নির্ধারণপূর্বক প্রদান করা যাবে। ২০১৬-১৭ অর্থ বছর হতে ইউটিইউ'র নিজস্ব আয় ব্যয় সংক্রান্ত বার্ষিক বাজেট অনুমোদনের বিষয়টি নির্ধারণে প্রশিক্ষণ বিভাগের পরিবর্তে সদর দপ্তরের বাজেট শাখা কর্তৃক সম্পাদিত হবে। বাজেট অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন খরচ করা যাবে না।

ঠ) ইউটিইউসমূহের যাবতীয় তহবিল সংরক্ষণ ও ব্যয় নির্বাহের জন্য উপজেলা পর্যায়ে কোন সরকারী ব্যাংকে একটি পৃথক ব্যাংক হিসাব থাকবে। সংশ্লিষ্ট পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা এবং সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক যৌথভাবে এই ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে। উক্ত হিসাবের জন্য পৃথক জমা-খরচ বহি সাধারণ খতিয়ান ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় খতিয়ান/রেজিস্টার পৃথকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

ঢ) মাসিক খরচের হিসাব নিয়মিত জেলা দপ্তরে দাখিল করতে হবে এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সদর দপ্তরের বাজেট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

ণ) অনুর্ধ ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণের ক্ষেত্রে উপজেলা প্রকৌশলী অথবা বিআরডিবি'র নির্মাণ শাখা কর্তৃক প্রাক্কলন প্রস্তুত পূর্বক সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক কার্য সম্পন্ন করতে হবে।

ত) জরুরী প্রয়োজনে অনুর্ধ ৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণের ক্ষেত্রে বাজেট সংস্থান সাপেক্ষে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক কে অবহিতকরণ পূর্বক বিধি মোতাবেক ব্যয় করতে পারবেন।

থ) যেকোন স্থায়ী ব্যয়ের ক্ষেত্রে স্থায়ী আমানত অবক্ষয় না করে যথাসম্ভব সঞ্চয়ী হিসাব হতে খরচ করতে হবে।

দ) ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার উর্ধে মেরামত, সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী অথবা বিআরডিবি'র নির্মাণ শাখা কর্তৃক প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে। অতপর বিআরডিবি সদর দপ্তর প্রশিক্ষণ বিভাগের মাধ্যমে মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ বিভাগের বাজেট শাখা হতে বাজেট অনুমোদন পূর্বক নির্মাণ শাখার তত্ত্বাবধানের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের কার্য সম্পন্ন করতে হবে।

ধ) ইউটিইউ'র নীতি নির্ধারণী ও আর্থিক বিষয় সংক্রান্ত সিদ্ধান্তের বিষয়ে পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে সকল ধরনের প্রস্তাব বিআরডিবি'র পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।

ন) ইউটিইউ'র ই নীতিমালা জারীর ফলে ইতিপূর্বে জারীকৃত ইউটিইউ'র নীতিমালাটি বাতিল বলে গণ্য হবে।

প) অন্যান্য সকল খাতের ব্যয় বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সম্পন্ন করতে হবে।

ফ) ইউটিইউ'র বার্ষিক আয় ও ব্যয় আর্থিক বছরের শুরুতেই বিআরডিবি'র বাজেট শাখার মাধ্যমে পরিচালক (অর্থ) কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

ব) মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে এই নীতিমালা জারী করা হলো যা ২০১৬-১৭ অর্থ বছর হতে কার্যকর হবে।

মো: নাজমুল আহসান
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
ফোন: ৮১৮০০০৮

উপপরিচালক
বিআরডিবি, জেলা দপ্তর,............................।

পত্র নং-৪৭.৬২.০০.০০.৬০১.২৫.০২১.০৩-৮৭২৪

তারিখ: ০৮/১১/২০১৭ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কাযার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

১। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা,.................................... উপজেলা ....জেলা।
২। উপপরিচালক (অর্থ ও বাজেট), বিআরডিবি, ঢাকা।
৩। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা। ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৪। প্রকল্প পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক (.............................) প্রকল্প, বিআরডিবি, ঢাকা/ফরিদপুর।
৫। যুগ্মপরিচালক (........................), বিআরডিবি, ঢাকা।
৬। পরিচালক(প্রশাসন/অর্থ/সরেজমিন/পরিকল্পনা/বিআরডিটিআই,সিলেট), বিআরডিবি, ঢাকা।
৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা।
৮। অফিস নথি।

০৮/১১/২০১৭

সৈয়দ শাহ মোহাম্মদ আরিফ আসদাক
উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)