



বেসরকারি এতিমখানায়
ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ ও বন্টন নীতিমালা-২০০৯

সমাজসেবা অধিদফতর
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রেক্ষাপট :

শিশুর পরিপূর্ণ বিকাশে সহায়তা করা পারিবারিক, সামাজিক এবং রাষ্ট্রীয় দায়িত্ব। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে রাষ্ট্র পরিচালনার মূল নীতিতে শিশুদের সূনাগরিক হিসেবে গড়ে তোলার জন্য অঙ্গীকার ব্যক্ত করা হয়েছে। বাংলাদেশে বিপুল সংখ্যক শিশু তাদের পরিবারসহ দরিদ্র সীমার নিচে বসবাস করে। এ সকল শিশুর মধ্যে পিতৃ-মাতৃহীন দরিদ্র পরিবারের শিশুগণ অধিক ঝুঁকিপূর্ণ এবং দুর্দশাগ্রস্ত। সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ধীন সমাজসেবা অধিদফতর দরিদ্র পরিবারের এতিম শিশুদের ভরণ-পোষণ ও সার্বিক উন্নয়নের জন্য দেশে ৮৫(পঁচাশি)টি সরকারি শিশু পরিবার পরিচালনা করছে। কিন্তু এর বাইরেও বিপুল সংখ্যক এতিম শিশু রয়েছে। এসব শিশুর লালন পালন ও উন্নয়নের জন্য বেসরকারী পর্যায়ে স্থাপিত এতিমখানা সমূহ স্থানীয় সম্পদ আহরণ এবং বিভিন্ন ধরনের দান-অনুদান সংগ্রহের মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে আসছে। এ ধরনের বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকেও সমাজসেবা অধিদফতর থেকে আর্থিক অনুদান/সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে। ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বন্টন, বরাদ্দ ও ব্যবহারের ক্ষেত্রে জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ, স্বচ্ছতা আনয়ন এবং সমন্বয় সাধনের স্বার্থে একটি সুনির্দিষ্ট নীতিমালার প্রয়োজন অনুভূত হওয়ায় এ বিষয়ে একটি নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

০২. এতিমের সংজ্ঞা :

১৯৪৪ সালের এতিমখানা ও বিধবা সদন আইনের ধারা-২ এ (৩) অনুযায়ী ‘এতিম’ বলিতে ১৮ বছরের কম বয়স্ক বালক-বালিকাকে বুঝাইবে, ‘যিনি পিতৃহীন, অথবা পিতা-মাতা বা আইনগত অভিভাবক কর্তৃক পরিত্যক্ত হইয়াছেন’

০৩ এতিমখানার শ্রেণী বিন্যাস :

বেসরকারি পর্যায়ে প্রতিষ্ঠিত এবং সমাজসেবা অধিদফতরের সাথে নিবন্ধিত বেসরকারি এতিমখানাসমূহকে (ক) (খ) ও (গ) শ্রেণী বিন্যাস (Category) তে বিভক্ত করা হবে।

০৩.১ বেসরকারি পর্যায়ে প্রতিষ্ঠিত এবং সমাজসেবা অধিদফতরের সাথে নিবন্ধিত যেসব বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সম্পত্তির মধ্যে এতিমদের আবাসিকভাবে রক্ষণা-বেক্ষণের জন্য পর্যাপ্ত অবকাঠামো এবং সরকার অনুমোদিত কারীকুলাম অনুসারে মানসম্মত সাধারণ ও আধুনিক শিক্ষার পাশাপাশি ধর্মীয়/ইসলামী শিক্ষার সুব্যবস্থা, ২০ জনের অধিক সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারী কাজ করছে, খেলাধুলার সুবিধার্থে নিজস্ব খেলার মাঠ, বিভিন্ন ট্রেডে যুগোপযুগি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাসহ ২০০ এর অধিক সংখ্যক এতিম নিবাসী লালন-পালন করা হয় এমন প্রতিষ্ঠানকে “ক” শ্রেণীর প্রতিষ্ঠান হিসেবে গণ্য করা হবে।

০৩.২ বেসরকারি পর্যায়ে প্রতিষ্ঠিত এবং সমাজসেবা অধিদফতরের সাথে নিবন্ধিত যেসব বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সম্পত্তির মধ্যে এতিমদের আবাসিকভাবে রক্ষণা-বেক্ষণের জন্য পর্যাপ্ত অবকাঠামো

এবং সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কারীকুলাম অনুসারে মানসম্মত সাধারণ ও আধুনিক শিক্ষার পাশাপাশি ধর্মীয়/ইসলামী শিক্ষার সুব্যবস্থা, ১৫ জনের অধিক সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারী কাজ করছে, খেলাধুলার সুবিধার্থে নিজস্ব খেলার মাঠ, বিভিন্ন ট্রেডে যুগোপযুগি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাসহ ১০০ জনের অধিক সংখ্যক এতিম নিবাসী লালন-পালন করা হয় এমন প্রতিষ্ঠানকে “খ” শ্রেণীর প্রতিষ্ঠান হিসেবে গণ্য করা হবে।

০৩.৩ বেসরকারি পর্যায়ে প্রতিষ্ঠিত এবং সমাজসেবা অধিদফতরের সাথে নিবন্ধিত সেসব বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সম্পত্তির মধ্যে এতিমদের আবাসিকভাবে রক্ষণা-বেক্ষণের জন্য অবকাঠামো এবং সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কারীকুলাম অনুসারে মানসম্মত সাধারণ ও আধুনিক শিক্ষার পাশাপাশি ধর্মীয়/ইসলামী শিক্ষার সুব্যবস্থা, ৫ জনের অধিক সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারী কাজ করছে, খেলাধুলা ও প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা আছে, ১০ জনের অধিক সংখ্যক এতিম নিবাসী লালন-পালন করা হয় এমন প্রতিষ্ঠানকে “গ” শ্রেণীর প্রতিষ্ঠান হিসেবে গণ্য করা হবে।

০৪. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের সংজ্ঞা :

বেসরকারি পর্যায়ে প্রতিষ্ঠিত এবং সমাজসেবা অধিদফতরের সাথে নিবন্ধিত বেসরকারি এতিমখানায় প্রতিপালিত এতিম শিশুদের আর্থিক সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে মাথা পিছু যে অনুদান প্রদান করা হয় তা ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট হিসেবে গণ্য হবে।

০৫. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রদানের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

- (ক) বেসরকারি পর্যায়ে প্রতিষ্ঠিত এতিমখানাসমূহকে এতিম শিশু প্রতিপালনে উৎসাহিত ও অনুপ্রানিত করা।
- (খ) বেসরকারি এতিমখানাসমূহকে আর্থিক ও পেশাগত সহায়তা প্রদান।
- (গ) এতিম শিশু প্রতিপালনে স্থানীয় সম্পদ আহরণের সুযোগ সৃষ্টি।
- (ঘ) সমগ্র দেশের উপজেলা পর্যায়ে এতিম শিশুদের শিক্ষা, মেধা বিকাশে ও সামাজিক উন্নয়নে সহায়তা প্রদান।

০৬. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির জন্য যোগ্যতা সম্পন্ন এতিমখানার শিশু ভর্তি পদ্ধতি :

ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনকারী এতিমখানায় এতিম শিশু ভর্তির জন্য নির্ধারিত ভর্তির আবেদন ফরম থাকতে হবে। ভর্তির জন্য প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই পূর্বক ভর্তির নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট উপজেলার নির্বাচিত মহিলা ভাইস চেয়ারম্যানকে উপদেষ্টা করে নিম্নবর্ণিত ভর্তি কমিটি থাকবে এবং ভর্তি কমিটির সর্বসম্মত সিদ্ধান্তক্রমে এতিমখানায় ভর্তি করা হবে।

ভর্তি কমিটির রূপরেখা :

(ক) উপজেলায় অবস্থিত বেসরকারী এতিমখানার ভর্তি কমিটি :

- | | | |
|---|---|----------|
| ১. সংশ্লিষ্ট উপজেলার নির্বাচিত মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান | : | উপদেষ্টা |
| ২. সভাপতি, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা | : | আহবায়ক |

৩. সাধারণ সম্পাদক, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা	:	সদস্য
৪. উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	:	সদস্য
৫. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	:	সদস্য
৬. প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা (পিআইও)	:	সদস্য
৭. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের/পৌরসভার সদস্য/মহিলা সদস্য	:	সদস্য
৮. সুপারিনটেনডেন্ট, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা	:	সদস্য সচিব

(খ) জেলায় অবস্থিত সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভায় বেসরকারী এতিমখানার ভর্তি কমিটি :

১. সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন এর নির্বাচিত মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান	:	উপদেষ্টা
২. সভাপতি, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা	:	আহ্বায়ক
৩. সাধারণ সম্পাদক, সংশ্লিষ্ট এতিমখানা	:	সদস্য
৪. উপপরিচালক জেলা সমাজসেবা কার্যালয়/তাঁর প্রতিনিধি	:	সদস্য
৫. জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা/তাঁর প্রতিনিধি	:	সদস্য
৬. জেলার মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/তাঁর প্রতিনিধি	:	সদস্য
৭. সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার মহিলা সদস্য	:	সদস্য
৮. সুপারিনটেনডেন্ট/তত্ত্বাবধায়ক সংশ্লিষ্ট এতিমখানা	:	সদস্য সচিব

০৭. সরকারি এবং বেসরকারি এতিমখানায় ভর্তি সুবিধা পেয়ে মানসম্মত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পড়াশুনার সুযোগ সৃষ্টির বিধান (Provision) :

উপজেলা এলাকার নিবন্ধনকৃত এবং ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত এতিমখানায় প্রতিপালিত মেধাবী শিশুরা মানসম্মত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পড়াশুনা করে দক্ষ জনশক্তি হিসেবে গড়ে ওঠার জন্য প্রাথমিক শিক্ষা শেষে জেলা সদরে অবস্থিত মানসম্মত সরকারি এবং বেসরকারি এতিমখানায় ভর্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে সংশ্লিষ্ট জেলার উপ-পরিচালক বরাবরে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবে। জেলা সদরে অবস্থিত সরকারি এবং বেসরকারি এতিমখানায় ভর্তির জন্য সংরক্ষিত মহিলা আসনে নির্বাচিত মহিলা সংসদ সদস্যকে উপদেষ্টা করে নিম্নবর্ণিত একটি কমিটি থাকবে। কমিটির সর্বসম্মত সিদ্ধান্তক্রমে উপজেলা এলাকার নিবন্ধনকৃত এবং ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত এতিমখানায় প্রতিপালিত মেধাবী এতিম শিশুরা জেলা সদরে অবস্থিত সরকারি এবং বেসরকারি এতিমখানায় আসন শূন্য থাকলে ভর্তি হতে পারবে।

ভর্তি কমিটির রূপরেখা :

- ১। সংরক্ষিত আসনের মাননীয় মহিলা সংসদ সদস্য.....উপদেষ্টা।
- ২। উপ-পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়.....সভাপতি।
- ৩। জেলা সদরে অবস্থিত বেসরকারি এতিমখানার সুপারিনটেনডেন্ট/তত্ত্বাবধায়কসদস্য।
- ৪। জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি.....সদস্য।

- ৫। জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কর্মকর্তার প্রতিনিধি.....সদস্য।
- ৬। জেলা শিক্ষা অফিসারের প্রতিনিধি.....সদস্য।
- ৭। জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার প্রতিনিধি.....সদস্য।
- ৮। সংশ্লিষ্ট পৌর সভার কাউন্সিলর.....সদস্য।
- ৯। জেলা সদরে অবস্থিত সরকারি শিশু পরিবারের উপ-তত্ত্বাবধায়ক.....সদস্য সচিব।

০৮. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদন করার নিয়মাবলি :

- ৮.১ সমাজসেবা অধিদফতরের সাথে নিবন্ধনকৃত এতিমখানা কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত 'ক' ফরমে (পরিশিষ্ট-১) আবেদন করতে হবে।
- ৮.২ এতিমখানাসমূহকে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত আসন সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য নির্ধারিত 'খ' ফরমে (পরিশিষ্ট-২) আবেদন করতে হবে।
- ৮.৩ সকল আবেদন (ক এবং খ ফরম) সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা অফিসার/শহর সমাজসেবা অফিসারের নিকট ৮ নং ক্রমিকের বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সংশ্লিষ্ট এলাকার জনপ্রতিনিধি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌর সভার মেয়র/কাউন্সিলরের এর সুপারিশসহ দাখিল করতে হবে।
- ৮.৪ আবেদন ফরম সমূহ জেলা সমাজসেবা কার্যালয়/উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়/শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে এবং সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইড হতেও সংগ্রহ করা যাবে।

০৯. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির শর্তাবলি :

সমাজসেবা অধিদফতর থেকে নিবন্ধনকৃত বেসরকারি এতিমখানাসমূহ নিম্নবর্ণিত শর্ত পূরণ সাপেক্ষে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট এর জন্য আবেদন করতে পারবে :

- ৯.১ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য অবশ্যই বেসরকারি এতিমখানাকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়/ মহাপরিচালক সমাজসেবা অধিদফতর বরাবর আবেদন দাখিল করতে হবে।
- ৯.২ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনকারী বেসরকারি এতিমখানাকে অবশ্যই সমাজসেবা অধিদফতরের অনুমোদিত গঠনতন্ত্রসহ নিবন্ধনকৃত হতে হবে।
- ৯.৩ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনকারি এতিমখানায় এতিম প্রতিপালনের জন্য নিজস্ব জায়গায় উপযোগী পরিবেশে নির্মিত অবকাঠামো এবং স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তিসহ এতিমদের চিত্ত বিনোদনের জন্য পর্যাপ্ত সুযোগ সুবিধারও ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- ৯.৪ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনকারী বেসরকারি এতিমখানাসমূহে একটি ভর্তি রেজিস্টার থাকতে হবে যাতে নিবাসী এতিমদের ছবিসহ সার্বিক তথ্য সংরক্ষিত থাকবে। ভর্তি রেজিস্টারগুলি উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা প্রশাসক এর নিকট থেকে বাৎসরিক ভিত্তিতে প্রত্যায়ন করতে হবে।
- ৯.৫ সকল বেসরকারী এতিমখানায় বিধিমোতাবেক জাতীয় পতাকা উত্তোলন এবং জাতীয় সঙ্গীত গাইতে হবে।
- ৯.৬ আবশ্যিকভাবে সকল এতিমখানায় বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ চালু করতে হবে এবং চালুকৃত প্রশিক্ষণ কর্মসূচী অব্যাহত রাখতে হবে।

- ৯.৭ সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা অফিসার/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক/উপ-পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের সুপারিশ ব্যতিরেকে সরাসরি আবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিবেচিত হবে না।
- ৯.৮ আবেদনকৃত এতিমখানায় এতিমদের সরকার অনুমোদিত মানসম্মত সাধারণ শিক্ষার পাশাপাশি নৈতিক ও ধর্মীয় শিক্ষা প্রদানের ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- ৯.৯ কমপক্ষে ১০ জন এতিম অবস্থান করছে শুধুমাত্র এমন প্রতিষ্ঠান ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদন করতে পারবে।
- ৯.১০ নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বেসরকারি এতিমখানার গঠনতন্ত্র অবশ্যই অনুমোদিত হতে হবে।
- ৯.১১ বেসরকারি এতিমখানার অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের আলোকে কার্যকরী পরিষদ অনুমোদন প্রাপ্ত হতে হবে।
- ৯.১২ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের পূর্ববর্তী ২ (দুই) বছরের অডিট প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
- ৯.১৩ পূর্ববর্তী বছরের শিক্ষা ও পুনর্বাসন সংক্রান্ত পৃথক পৃথক প্রতিবেদন জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে।
- ৯.১৪ বেসরকারী এতিমখানায় সকল প্রকার মালামাল এবং দান অনুদান (নগদ/দ্রব্যাদি) রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং বাৎসরিক ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা/শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা দ্বারা পরীক্ষা করাতে হবে।

১০. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের জন্য আবেদনের সময়সীমা :

ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের আবেদন পত্র দাখিলের সময়সীমা নিম্নরূপ :

- ১০.১ প্রত্যেক অর্থ বছরে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে/শহর সমাজসেবা কার্যালয়ে আবেদনপত্র দাখিলের শেষ তারিখ ৩১ শে জুলাই।
- ১০.২ প্রত্যেক অর্থ বছরে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে প্রেরণের শেষ তারিখ ১০ আগস্ট।
- ১০.৩ প্রত্যেক অর্থ বছরে জেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক সমাজসেবা অধিদফতরে প্রেরণের শেষ তারিখ ২৫ শে আগস্ট।
- ১০.৪ সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক আবেদনপত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের শেষ তারিখ প্রতি অর্থ বছরের ১৫ সেপ্টেম্বর।

১১. সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বন্টন কমিটি :

মন্ত্রণালয়ে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বন্টনের জন্য গঠিত কমিটির রূপরেখা নিম্নরূপ :

বন্টন ও বরাদ্দ কমিটি :

যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়.....আহবায়ক
 উপ-সচিব (কার্যক্রম), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়.....সদস্য
 পরিচালক (প্রতিষ্ঠান), সমাজসেবা অধিদফতর.....সদস্য

পরিচালক (কার্যক্রম), সমাজসেবা অধিদফতর.....সদস্য

সহকারি সচিব (কর্মসূচী-১).....সদস্য সচিব

কর্মপরিধি :

১. সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক প্রেরিত ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট এর সুপারিশের আলোকে সভার মাধ্যমে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দ ও মঞ্জুরীর সুপারিশ প্রদান।
২. আবেদনকারী সংশ্লিষ্ট এতিমখানায় অবস্থানকৃত এতিমদের মোট সংখ্যার সর্বোচ্চ ৫০% (পঞ্চাশ ভাগ) ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বিবেচনায় আনয়ন।
৩. সমাজসেবা অধিদফতর হতে নিবন্ধনকৃত এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দের ক্ষেত্রে অনুন্নত, পশ্চাত্তপদ, প্রাকৃতিক দুর্যোগ কবলিত এলাকাকে অগ্রাধিকার প্রদান।
৪. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয় পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত প্রদান।
৫. প্রতি ৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট কার্যক্রম পর্যালোচনা।
৬. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত এতিমখানা পরিদর্শন ও তদারকি।
৭. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বিষয়ে সরকারকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।
৮. কমপক্ষে ১০ জন এতিম অবস্থান করছে এমন এতিমখানা ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির জন্য যোগ্য বলে বিবেচনা।
৯. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত কোন এতিমখানার বিরুদ্ধে বা ঐ রূপ এতিমখানার জন্য প্রতিবেদন প্রদানকারী বা সুপারিশকারী কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তা তদন্ত করা এবং বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ বা বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ/প্রস্তাব পেশ করা।
১০. সংস্থার ২ বছরের অডিট প্রতিবেদন পর্যালোচনা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

১২. এতিমখানায় মালামাল ক্রয় ও বিতরণ :

- ১২.১ এতিমখানার মালামাল ক্রয়ের জন্য একটি কমিটি থাকবে। এতিমখানার কার্যনির্বাহী কমিটি উক্ত কমিটি গঠন করবেন। তত্ত্বাবধায়ক ক্রয়কৃত মালামালের হিসাব কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় উপস্থাপন করবেন এবং অনুমোদন গ্রহণ করবেন। তিনি (তত্ত্বাবধায়ক) সংশ্লিষ্ট এতিমখানার মালামাল ক্রয়, মণ্ডল এবং হিসাব সংরক্ষণের জন্য দায়ী থাকবেন এবং এতদসংক্রান্ত রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করবেন।
- ১২.২ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বণ্টন এর বিভাজন অনুযায়ী প্রত্যেক উপ-খাতের অনুকূলে অর্থ ব্যয় করতে হবে।

১৩. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট এর হিসাব সংরক্ষণ ও বিল অনুমোদন পদ্ধতি :

- ১৩.১ এতিমখানার তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খরচের হিসাব এতিমখানার কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করার জন্য উপস্থাপন করতে হবে এবং অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- ১৩.২ উপজেলা এলাকায় অবস্থিত এতিমখানার তত্ত্বাবধায়ক/সুপারিন্টেন্ডেন্ট কার্যনির্বাহী কর্তৃক অনুমোদন রেজুলেশনসহ খরচের বিল সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের দাখিল করবেন। উপজেলা সমাজসেবা অফিসার কর্তৃক দাখিলকৃত বিলগুলি যথাযথভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে অনুমোদনের পরে তা সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করতে হবে।

- ১৩.৩ জেলা সদরে অবস্থিত শহর সমাজসেবা কার্যালয় এলাকায়, জেলা সদরে অবস্থিত পৌরসভা এলাকায় এবং সিটিকর্পোরেশন এলাকায় অবস্থিত ক্যাপিটেশন গ্রান্ডপ্রাপ্ত এতিমখানার তত্ত্বাবধায়ক/সুপারেন্টেড কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত রেজুলেশন সহ খরচের বিল সংশ্লিষ্ট জেলা সমাজসেবা কার্যালয় দাখিল করবেন। জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপ-পরিচালক কর্তৃক দাখিলকৃত বিলগুলি যথাযথ ভাবে পরীক্ষা নিরীক্ষা করে অনুমোদনের পরে তা সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করতে হবে।
- ১৩.৪ এতিমখানার তত্ত্বাবধায়ক প্রাপ্ত ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের অর্থের হিসাব এবং ভাউচারসমূহ পরিচালনা কমিটির অনুমোদনসহ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করবেন।
- ১৩.৫ সমাজসেবা কার্যালয় হতে বেসরকারী এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির জন্য সুপারিশকৃত প্রতিবেদনে(নির্ধারিত ছক-পরিশিষ্ট-৩) কোন তথ্য অসম্পূর্ণ বা ভুল থাকলে এবং যথাযথ ভাবে যাছাই বাছাই ছাড়া বিল অনুমোদন করা হলে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা, সুপারিশকারী কর্মকর্তা এবং বিল অনুমোদনকারী কর্মকর্তা সকলই দায়ী থাকবেন।

১৪. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট স্থগিত/বাতিলকরণ পদ্ধতি :

- ১৪.১ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত কোন প্রতিষ্ঠানের ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের অর্থ ব্যবহারে অনিয়ম, তহবিল তসরূপ বা অন্য কোন অভিযোগ সমাজসেবা কর্মকর্তা, সহকারী পরিচালক(জেলা/সদর কার্যালয়), সমাজসেবা অধিদফতর, উপ-পরিচালক(জেলা/সদর কার্যালয়), সমাজসেবা অধিদফতর, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসক বা জেলা প্রশাসকের কোন প্রতিনিধি (১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা) এবং সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা কর্তৃক তদন্তের পর অভিযোগ প্রমাণিত হলে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বন্টন ও বরাদ্দ কমিটির সুপারিশক্রমে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বাতিল করা যাবে।
- ১৪.২ ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত এতিমখানায় সরকার অনুমোদিত মানসম্মত সাধারণ ও কারিগরি শিক্ষা ব্যবস্থা না থাকলে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট স্থগিত অথবা বাতিল করা যাবে। বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য বেসরকারী এতিমখানার গঠনতন্ত্রেও মানসম্মত সাধারণ ও কারিগরি শিক্ষা প্রদানের ব্যবস্থা রাখার বিধান আবশ্যিকভাবে সন্নিবেশন করতে হবে।
- ১৪.৩ সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব, যুগ্মসচিব, উপসচিব এবং সমাজসেবা অধিদফতরের মহাপরিচালক ও পরিচালক পদমর্যাদার কর্মকর্তাবৃন্দের এবং জেলা প্রশাসকের পরিদর্শনকালীন কোন অনিয়ম বা অব্যবস্থাপনা পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে উক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট সাময়িকভাবে স্থগিত ঘোষণা করতে পারবেন এবং পরবর্তীতে যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে স্থায়ীভাবে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বাতিল ঘোষণা করা যাবে।

১৫. ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত বেসরকারি এতিমখানার সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা এবং অর্থের স্বচ্ছ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট এলাকার মাননীয় জাতীয় সংসদ সদস্য প্রধান পৃষ্ঠপোষক এবং সংরক্ষিত আসনের মাননীয় মহিলা সংসদ সদস্য প্রতিষ্ঠানের বিশেষ পৃষ্ঠপোষক হিসেবে থাকবেন। বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য প্রতিষ্ঠানের গঠনতন্ত্রে বিধান রাখতে হবে।

১৬. নীতিমালা সংশোধন :

- সরকারের অনুসৃত নীতির আলোকে এবং প্রয়োজনবোধে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় যে কোন সময় এই নীতিমালা সংশোধন, পরিবর্তন, পরিমার্জন করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

পরিশিষ্ট-১

‘ক’ ফরম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদফতর
জেলা সমাজসেবা কার্যালয়

.....
ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির আবেদন

- ১। প্রতিষ্ঠানের নাম :
২। নিবন্ধন নং ও তারিখ :

৩।	ঠিকানা	:
৪।	জমির পরিমাণ ও প্রাপ্তির উৎস	:
৫।	এতিমখানার স্থাবর সম্পত্তির বিবরণ	:
৬।	অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণ	:
৭।	এতিমখানার কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিবরণ	:
৮।	মোট এতিম নিবাসীর সংখ্যা	:
৯।	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত নিবাসীর সংখ্যা	:
১০।	বিগত বৎসর কতজন বৃদ্ধি হয়েছে	:
১১।	বাৎসরিক আয়ের উৎস	:
১২।	কত বৎসর যাবৎ বরাদ্দ পাচ্ছে	:
১৩।	ব্যয় বিবরণী	:
১৪।	কমিটি গঠন হালনাগাদ	:
১৫।	অডিট হালনাগাদ	:
১৬।	সমাজসেবা কর্মকর্তা/উপ-পরিচালকের মতামত	:

সভাপতি

উপজেলা কর্মকর্তা

উপ-পরিচালক

পরিশিষ্ট-২

‘খ’ ফরম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদফতর
জেলা সমাজসেবা কার্যালয়

.....
ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির আবেদন

মহাপরিচালক
সমাজসেবা অধিদফতর

Aslam/Capitation Grant, Policy & Form.doc(Final)

বি-১/ই-৮, আগারগাঁও, ঢাকা।

মাধ্যম : যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে,নামে প্রতিষ্ঠিত বেসরকারি এতিমখানার নিবাসীদের জন্যঅর্থ বছরের ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তির আবেদন করছি। এতদসংক্রান্ত বিষয়ে আপনার সদয় বিবেচনার জন্য প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্য নিম্নে প্রদত্ত হলো।

- ১। প্রতিষ্ঠানের নাম :
- ২। নিবন্ধন নং ও তারিখ :
- ৩। ঠিকানা :
- ৪। জমির পরিমাণ ও প্রাপ্তির উৎস :
- ৫। এতিমখানার স্থাবর সম্পত্তির বিবরণ :
- ৬। অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণ :
- ৭। এতিমখানার কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিবরণ :
- ৮। মোট এতিম নিবাসীর সংখ্যা :
- ৯। কত জন এতিম নিবাসীর জন্য ক্যাপিটেশন গ্র্যান্টের প্রয়োজন তার সংখ্যা :
- ১০। ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট চাহিদার আওতায় নিবাসীদের নাম, পিতার নাম, স্থায়ী/বর্তমান ঠিকানা ভর্তির তারিখ ইত্যাদি সম্বলিত তালিকা :
- ১১। বাৎসরিক আয়ের উৎস :
- ১২। ব্যাংক হিসাব নম্বর :

-২-

১৩। এতিম শিশু পতিপালনের সুযোগ-সুবিধার বিবরণ

ক. লেখাপড়া

খ. প্রশিক্ষণ

গ. বিনোদন

ঘ. শরীরচর্চা

ঙ. থাকার জায়গা

চ. পায়খানা

ছ. গোসলখানা

জ. পুনর্বাসন

১৪। নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত কার্য নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের তালিকা (নাম, পিতার নাম, ঠিকানা ও পেশাসম্বলিত) :

১৫। সাধারণ সদস্যদের তালিকা :

বর্ণিত তথ্য সদয় বিবেচনাপূর্বক প্রার্থিত জন শিশুর অনুকূলে ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট বরাদ্দের আবেদন করছি। উল্লেখ্য, উপরোলে স্থিত তথ্য সঠিক ও নির্ভুল।

তত্ত্বাবধায়ক

সাধারণ সম্পাদক/মহাসচিব

কার্যনির্বাহী পরিষদ/তত্ত্বাবধায়ক বডি

চেয়ারম্যান/মেয়র/কাউন্সেলর.....সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ এর সুপারিশ ও স্বাক্ষর

উপজেলা/শহর সমাজসেবা অফিসারের সুপারিশ ও স্বাক্ষর

উপ-পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের সুপারিশ ও স্বাক্ষর

পরিচালক (প্রতিষ্ঠান) এর সুপারিশ ও স্বাক্ষর

প্রতিবেদন “ছক”

বেসরকারি প্রতিষ্ঠান (এতিমখানা) জরিপ ফর্ম

১.	প্রতিষ্ঠানের নাম	:					
২.	নিবন্ধন নং ও তারিখ	:					
৩.	ঠিকানা	:	গ্রাম :	ডাকঘর :			
			উপজেলা :	জেলা :			
৪.	প্রতিষ্ঠানের জমির পরিমাণ ও প্রাপ্তির উৎস	:					
৫.	এতিমখানার স্থাবর সম্পত্তির বিবরণ	:	সংখ্যা	ধরণ	মাপ	আয়তন	মন্তব্য

	ক.	অফিস ভবন	ঃ								
	খ.	শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ভবন	ঃ								
	গ.	নিবাসীদের আবাসিক ভবন	ঃ								
	ঘ.	তত্ত্বাবধায়ক/শিক্ষকদের বাসস্থান	ঃ								
	ঙ.	রান্নাঘর	ঃ								
	চ.	ডাইনিং হল	ঃ								
	ছ.	গোসলখানা	ঃ								
	জ.	পায়খানা/প্রশ্রাবখানা	ঃ								
৬.		অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণ	ঃ	পর্যাপ্ত ঃ				অপর্যাপ্ত ঃ			
৭.	ক.	অফিসের আসবাবপত্র	ঃ								
	খ.	নিবাসীদের ব্যবহার্য আসবাবপত্র	ঃ								
	গ.	ডাইনিং হলের আসবাবপত্র ও সামগ্রীর বিবরণ	ঃ								
	ঘ.	রান্নার সামগ্রীর বিবরণ	ঃ								
	ঙ.	নিবাসীদের ব্যবহার্য বিছানা পত্র ও পোষাক পরিচ্ছদের বিবরণ	ঃ								
৮.		প্রতিষ্ঠানের ভিতরে সাধারণ শিক্ষার ব্যবস্থা আছে কিগুনা ? থাকলে কোন শ্রেণী পর্যন্ত	ঃ								
৯.		নিবাসীদের ধর্মীয় শিক্ষা প্রদান করা হয় কি-না ?	ঃ								
১০.		অবস্থানরত নিবাসীদের বাহিরের বিদ্যালয়ে লেখাপড়ার সুযোগ আছে কিগুনা ? থাকলে কোন শ্রেণীতে কত জন তা উল্লেখ করতে হবে।	ঃ								
১১.		অবস্থানরত নিবাসীদের কোন কোন ট্রেডে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়(ট্রেডওয়ারী উল্লেখ করতে হবে)।	ঃ								
১২.		নিবাসীদের লেখাপড়ার পাশাপাশি চিত্রবিনোদনের জন্য খেলাধুলার ব্যবস্থা আছে কিগুনা ?	ঃ								
১৩.		এতিমখানার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করুন)	ঃ	নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	শিক্ষাগত যোগ্যতা	জন্ম তারিখ	বেতন	বয়স	
১৪.		এতিমখানার নিবাসীর সংখ্যা	ঃ	ক.	এতিম	ঃ					
			খ.	দুঃস্থ	ঃ						
				মোট	ঃ						
১৫.		মন্ডব্য	ঃ								

পরিদর্শনকারী সমাজসেবা কর্মকর্তার স্বাক্ষর	সুপারিশকারী উপ-পরিচালকের স্বাক্ষর
---	-----------------------------------