

Only Official Use

Plan of Operation

Enhancing resources and Increasing
capacities of poor households towards
Elimination of their poverty ENRICH
Program in Kutubdia

Funded by PKSF

1 July 2018 To 30 Jun 2019



Program Implementation Unit, 1 no
Uttar Dhurong Union 2nd floor ,Kutubdia
,Cox'sbazar Website :www.coastbd.net

Content list:

3. Donor agreement -1-4 page
4. ENRICH Program Brief—5—6 page
5. Log Frame ----- 7-8 page
6. Organogram-----9 page
7. Budget ----- 10-11 page
8. Staff wise Budget----- 12-13 page
9. Staff Tor -----14-21 page
10. Action plan-----22 page
11. Training Schedule-----23 page
12. Meeting Schedule----- 24 page
13. At a Glance Achievement (Fy-2017-18)—25-26Page
14. Statutory Requirement-----27-28 page

Program Brief

1. Title of the Program :

ENRICH-Enhancing resources and Increasing capacities of poor households towards Elimination of their poverty .

2. Duration of the Program : 1 July'2018 to 30 Jun'2018

3. Budget :

Total Budget: 46,69,010/-

1) PKSF Budget : 40,15,943/-

2) COAST Contribution : 6,53,067/-

4. Funded by the Polli Karma Shahayak Foundation (PKSF)

5. Implementing Area : It is being implemented in Uttar Dhurang Union of Kutubdia Upazilla island of the Coxsbazar district .

Enabling the coastal communities in poverty eradication is one of the major objectives of COAST Trust. A four-year project titled 'Enhancing resources and Increasing capacities of poor households towards Elimination of their poverty' is being implemented in Uttar Dhurang Union of Kutubdia Island of the Coxsbazar district. The Polli Karma Shahayak Foundation (PKSF) funded the project and COAST contributed to this program. PKSF is the apex public organization providing financial and technical supports to Micro Finance institutions in Bangladesh. The program has been initiated in 2014 and will be continued till 2020. The program has 63 staff in total: 2 Health officers, 1 Education Supervisor, 1 Social Development Officer (SDO), 1 Enterprise Development Officer (EDO), 1 MIS Officer, 11 Health Visitors, 45 Education Teachers and one Program Coordinator.

Major objectives of ENRICH:

1. To attain total development of each household as well as the whole community participating in ENRICH.
2. To ensure freedom from all "un-freedoms" and human dignity for all members of all households under ENRICH.
3. To empower the poor households so that they can pursue a pathway that would lead them towards the goal of human freedom and dignity.

Main components of the ENRICH:

ENRICH is a type of a comprehensive development approach. It has various components effective to reduce poverty sustainably and also with dignity. These components are:

1. Non-formal education.
2. Capacity Development Training.
3. Technical services.
4. Financial services.
5. Income generating activities.(IGA)

6. Asset creation.
7. Youth development .
8. Employment generation.
9. Health service .
10. Food security and nutrition.
11. Water and sanitation.
12. Access to energy.
13. Improve cooking stove.
14. Solar home system.
15. Medicinal plants.
16. Women empowerment.
17. Response to climate change.
18. Community development.
19. Cultural development.

COAST Trust
LOGFRAME
Strategic Plan: 1st July 2018- 30 Jun 2018

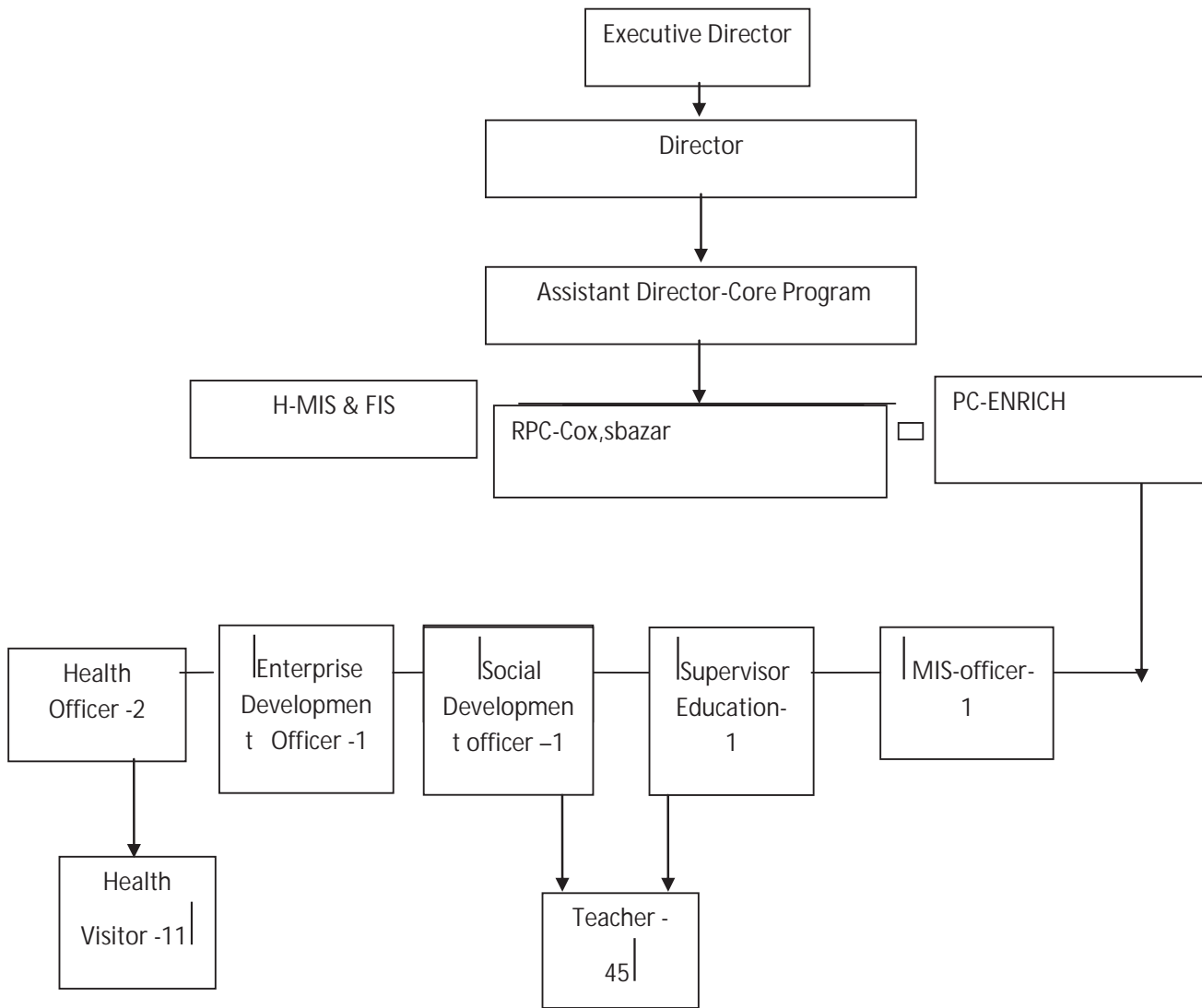
Result statement	Performance indicators	Baseline	Target	Means of Verification
By June 2019, every people of North Dhurong Union of Kutubdia Upazilla will be brought under Health, Education and Nutrition coverage.	# 45 Education support centers stabilised.	-	45	Education centre
	.# 45 Teachers Recruited.	-	45	Appointement letter
	# Total Number of 1350 students are regularly supported to access and remain in primary school or non-formal education.	-	1350	Registre
	# 5443 Household are coverage in hand washing activity	-	3020 HH	In front of Toilet sope or Bottal, Lep late
	# 528 Court yard meeting conducted. And, as a result they are aware of health and hygiene.	-	132	Register
	# 5443 House hold are coverage in pure drinking water .	-	18	Deep Tube well
	# we are aware to them digester risk reduction .		132	Register
	# we are build 5 ENRICH centre and Cyclone centre .			Deep Tube well
	# we are instrolization 18 deep Tube-well .		18	
	# Every year we conducted 96 satellite clinic		24	Register
	# 384 static clinic conducted by Medical officer		96	Register
	# Every year we conducted 4 Health camp specially Eye camp		1	Register
	# Total community people are getting treatment .		9662	Health Card
	# Every poor house hold are coverage in sanitary Toilet		300	field Visit
# In this time we are coverage in 300				

Result statement	Performance indicators	Baseline	Target	Means of Verification
	House hold sanitary Toilet			
by 2019 T build up 50 ENRICHed House	# of individuals in programme areas Increase there scorch of income		50	Field visit
By 2019 we formation 9 ward level youth committee and rage up Volunteerusiom	# By Monthly Meeting Conducted		54	Meeting Register

Prepared by

Md.Fazlul Haque
Project Coordinator

ENRICH Program Organogram



ED-Executive Director	Total Staff-63
D-Director	
AD- CP -Assistant Director-Core Program	
Head -MIS and FIS	
RPC-Regional Program coordinator	
PC-Project Coordinator	
HO-Health Officer	
EDO-Enterprise Development Officer	
SDO- Social Development Officer	
MIS -MIS Assistant	
ES-Education Supervisor	
HV-Health Visitor	
T-Teacher	



পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)

www.pksf-bd.org

স্মারক নং : পিকেএসএফ/সমৃদ্ধি/বাজেট/২০১৮/৩৫৬৭

তারিখঃ ১১ জুলাই ২০১৮

নির্বাহী পরিচালক/প্রধান নির্বাহী/পরিচালক

গোলাম হোসেন

Annas/Tanik

বিষয়ঃ 'সমৃদ্ধি' কর্মসূচির ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বাজেট অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

সমৃদ্ধি কর্মসূচির আওতায় আপনাদের সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাবীন ২ টি ইউনিয়নে ২০১৮-১৯ অর্থবছরে বিভিন্ন ধরনের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্যে মোট বাজেট ও উক্ত বাজেটের মধ্যে পুনঃভরণ হার মোতাবেক পিকেএসএফ-এর অংশ নির্ধারণপূর্বক ইউনিয়নভিত্তিক বাজেট এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো, যা অনুসরণ করে খরচসমূহ নির্বাহ করার জন্যে আপনাকে অনুরোধ করছি। ২০১৮-১৯ অর্থবছরে পুনঃভরণের হার অনুযায়ী উক্ত বাজেটের অর্থ সমন্বয় করা হবে। বাজেট বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে গিল্পোক্ত বিবরণসমূহ প্রতিপালন করতে হবে-

১. বাজেটের প্রতিটি কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। যেমন: মাসিক বেতন-ভাতা, অফিস ভাড়া, বিদ্যুৎ বিল, শাখাপ্রতি সাপ্তাহিক একটি করে স্যাটেলাইট ক্লিনিক, ইউনিয়ন প্রতি ত্রৈমাসিক একটি করে স্বাস্থ্যক্যাম্প, ইউনিয়ন প্রতি বার্ষিক একটি চকু ক্যাম্প, স্বাস্থ্য পরিদর্শক প্রতি বার্ষিক স্টেশনারী খরচ প্রভৃতি। কোন কাজ নির্ধারিত সময়ের পরে বাস্তবায়ন করা হলে, সে সকল কার্যক্রমের খরচ পিকেএসএফ থেকে পুনঃভরণ নাও করা হতে পারে। এছাড়াও শাখাপ্রতি স্টেশনারী খরচের ক্ষেত্রে বার্ষিক মোট বাজেট অপরিবর্তিত রেখে মাসিক কম বা বেশি খরচ করা হলেও তা গ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হবে।
২. প্রতিটি কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সরকারি বিধিমালা মোতাবেক প্রয়োজনীয় ভ্যাট/ট্যাক্স প্রদান করতে হবে। ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ খরচ বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা বাঞ্ছনীয় হবে। কোন ক্ষেত্রে বাজেটের অতিরিক্ত অর্থ খরচ করা হলেও পিকেএসএফ থেকে বাজেটের অতিরিক্ত কোন খরচ পুনঃভরণ করা হবে না। উল্লেখ্য যে, ২০১৮-১৯ অর্থবছরে থেকে সমৃদ্ধির বিভিন্ন স্তরে বেতন বৃদ্ধি করা হয়েছে। এছাড়াও বেতনভাতা ও পরিচালন বাবদ সকল বাজেটের/খরচের ৮০%, শিক্ষা সহায়তা কার্যক্রমের ৯৫%, স্বাস্থ্যসেবা কার্যক্রম খাতে ৮০% এবং অন্যান্য কার্যক্রমের ক্ষেত্রে অনুমোদিত বাজেটের ১০০% পুনঃভরণ ধরা হয়েছে। উল্লেখ্য, এসংশ্লিষ্ট নীতিমালার অন্যান্য বিষয়াদি অপরিবর্তিত থাকবে।
৩. বিশেষ বিশেষ কার্যক্রম যেমন: শিক্ষাকেন্দ্র ভাড়া, শিক্ষা কার্যক্রমের এককালীন খরচসমূহ, সদস্যদের আয়বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ, উদ্যমী সদস্য পুনর্বাসন, সমৃদ্ধি কেন্দ্রে গভীর/অগভীর নলকূপ ও ল্যাট্রিন স্থাপন, পরিবার পর্যায়ে স্যানিটারী ল্যাট্রিন স্থাপন, বিশেষ ভাতাসমূহ প্রভৃতির ক্ষেত্রে সমৃদ্ধি কর্মসূচি বাস্তবায়নকারী সংস্থাসমূহ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য ও চাহিদা গ্রহণপূর্বক বাজেট প্রণয়ন করে আপনাদেরকে পরবর্তীতে পত্র মারফত অবহিত করা হবে। এছাড়াও কর্মকর্তাবৃন্দ, স্বাস্থ্য প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়সমূহ উপযুক্ত সময়ে পত্র মারফত (প্রয়োজনীয় বাজেটসহ) অবহিত করা হবে।

কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে পিকেএসএফ থেকে ইতোপূর্বে প্রদত্ত নীতিমালা অনুসরণ করা অত্যাাবশ্যিক। কোন ক্ষেত্রে ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে পিকেএসএফ-এর সমৃদ্ধি ইউনিট থেকে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

পিকেএসএফ প্রত্যাশা করে যে, সমৃদ্ধি কর্মসূচি পরিচালনায় আপনাদের সংস্থা সকল ক্ষেত্রে কাম্মিত স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করবে।

আপনার সংস্থার সার্বিক মঙ্গল কামনা করছি।

ধর্মস্বাদান্তে,

গোলাম হোসেন

উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অর্থ)

সংযুক্তি: ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বাজেট-০১ কপি।

বিতরণ (কার্যার্থে)ঃ

- ১। সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা (কার্যক্রম), পিকেএসএফ।
- ২। সংস্থাসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সমৃদ্ধি), পিকেএসএফ।





পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)
www.pksf-bd.org
সমূহি কর্মসূচির ২০১৮-১৯ অর্থবছরের উন্নয়ন বাজেট

সহায়কের নাম: কোস্ট-ট্রাস্ট		ইউনিয়নের নাম: উত্তর পুর					১০৯		
খরচের ধর	বিবরণ	প্রাপ্তি/পরিমাণ					শতকর হার	পিকেএসএফ-এর অংশ (টাকা)	
		ইউনিট	ইউনিট ধর	সংখ্যা/ পরিমাণ	মান/ বার	টাকার পরিমাণ			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭(৫*৮)	৮(৫*৯)		
০১. বেতন-ভাতা ও পরিচালনা ব্যয়:									
ক) কর্মকর্তা/কর্মীদের বেতন	১ সমূহি কর্মসূচি সমন্বয়কারী	জন	৩২৫০০	১	১৩.১	৪২৫৭৫০	৮০%	৩৪০০০০	
	২ সমূহি সচিব কর্মকর্তা	জন	১৮০০০	২	১৩.১	৪৭১৬০০		৩৭৭২৮০	
	৩ উসোয় উন্নয়ন কর্মকর্তা	জন	১৬০০০	১	১৩.১	২০৯৬০০		১৬৭৬৮০	
	৪ সমাজ উন্নয়ন কর্মকর্তা	জন	১৬০০০	১	১৩.১	২০৯৬০০		১৬৭৬৮০	
	৫ এমআইএস কর্মকর্তা	জন	১৬০০০	১	১৩.১	২০৯৬০০		১৬৭৬৮০	
	৬ সুপারভাইজার (শিক্ষা)	জন	১২০০০	১	১৩.১	১৫৭২০০		১২৫৭৬০	
	উপমোট: বেতন (ক)					১৬৮৩০৫০		১৩৪৬৬৮০	
খ) জ্বালানী ও যাতায়াত	১ সমূহি কর্মসূচি সমন্বয়কারী	জন	১২০০	১	১২	১৪৪০০	৮০%	১১৫২০	
	২ সমূহি সচিব কর্মকর্তা	জন	১০০০	২	১২	২৪০০০		১৯২০০	
	৩ উসোয় উন্নয়ন কর্মকর্তা	জন	১০০০	১	১২	১২০০০		৯৬০০	
	৪ সমাজ উন্নয়ন কর্মকর্তা	জন	১০০০	১	১২	১২০০০		৯৬০০	
	৫ এমআইএস কর্মকর্তা	জন	১০০০	১	১২	১২০০০		৯৬০০	
	৬ সুপারভাইজার (শিক্ষা)	জন	৭০০	১	১২	৮৪০০		৬৭২০	
উপমোট: জ্বালানী ও যাতায়াত (খ)					৭০৮০০	৫৬৬৪০			
গ) মোবাইল বিল	১ সমূহি কর্মসূচি সমন্বয়কারী	জন	৫০০	১	১২	৬০০০	৮০%	৪৮০০	
	২ সমূহি সচিব কর্মকর্তা	জন	৪০০	২	১২	৯৬০০		৭৬৮০	
	৩ উসোয় উন্নয়ন কর্মকর্তা	জন	৪০০	১	১২	৪৮০০		৩৮৪০	
	৪ সমাজ উন্নয়ন কর্মকর্তা	জন	৪০০	১	১২	৪৮০০		৩৮৪০	
	৫ এমআইএস কর্মকর্তা	জন	৪০০	১	১২	৪৮০০		৩৮৪০	
	৬ সুপারভাইজার (শিক্ষা)	জন	৩০০	১	১২	৩৬০০		২৮৮০	
উপমোট: মোবাইল ভাতা (গ)					৩৩৬০০	২৬৮৮০			
ঘ) পরিচালনা ব্যয়	১ শাখা অফিসের ভাড়া	শাখা/ইউনিট	৪০০০	২	১২	৯৬০০০	৮০%	৭৬৮০০	
	২ ছাড়া ও মনিহারিং	শাখা/ইউনিট	২৪০০০	২	১	৪৮০০০		৩৮৪০০	
	৩ বিন্যাস বিল	শাখা/ইউনিট	১০০০	২	১২	২৪০০০		১৯২০০	
উপমোট: পরিচালনা ব্যয় (ক+খ+গ)					১৬৮৮০০০	১৩৪৪০০			
মোট (বেতন ও পরিচালনা)						১৯৫৫৭৫০	১৫৬৪৪০০		
২.০ শিক্ষা কার্যক্রম									
ক) বেতন	১ শিক্ষকদের মাসিক বেতন	জন	১৮০০	৪৫	১৩.১	১০৬১১০০	৯৫%	১০০৮০৪৫	
	খ) মাসিক নিয়মিত খরচ	১ মাসিক যাতায়াত ভাতা	জন	১০০	৪৫	১২		৫৪০০০	৫১৩০০
		২ মাসিক সভা খরচ	জন	৫০	৪৫	১২		২৭০০০	২৫৬২০
		৩ শিক্ষাকেন্দ্রের চক খরচ	কেন্দ্র	২০	৪৫	১২		১০৮০০	১০২৬০
		৪ কেন্দ্র খর ভাড়া	কেন্দ্র	৩০০	০	১২		০	০
মোট: নিয়মিত শিক্ষা কার্যক্রম					১১৫২৯০০	১০৯৫২৫৫			
৩.০ সচিবসেবা কার্যক্রম									
ক) বেতন	১ সচিব পরিদর্শকদের মাসিক বেতন	জন	৩৬০০	১১	১৩.১	৫১৮৭৬০	৮০%	৪১৫০০৮	
	খ) মাসিক নিয়মিত খরচ	১ মাসিক যাতায়াত ভাতা	জন	১০০	১১	১২		১৩২০০	১০৫৬০
		২ মাসিক সভা খরচ	জন	৫০	১১	১২		৬৬০০	৫২৮০
		৩ স্ট্যাটিক ট্রেনিং খরচ	সংখ্যা	৫০০	২	১২		১২০০০	৯৬০০
		৪ স্যাটেলাইট ট্রেনিং খরচ	সংখ্যা	৩৩০০	২	৪৮		৩১৬৮০০	২৫৫৪৪০
		৫ জিটিং ও মনিটরিং খরচ (সচিব পরিদর্শকসহ)	জন	১০০০	১১	১		১১০০০	৮৮০০
গ) সচিব ক্যান্স	১ ইউনিয়নসহ বার্ষিক ৪টি ক্যান্স	সংখ্যা	২০০০০	১	৪	৮০০০০	৬৪০০০		
ঘ) বিশেষ চকু ক্যান্স	১ ডোজের ছাদি অপারেশন (১টি ক্যান্স)	সংখ্যা	৫০০০০	১	১	৫০০০০	৪০০০০		
ঙ) এ্যাপ্রেন্ডিস জর	১ সচিব পরিদর্শক ও সচিব কর্মকর্তা (জন প্রতি ২টি)	জন	১০০০	১৩	১	১৩০০০	১০৪০০		
মোট: সচিবসেবা কার্যক্রম					-	১০২১৩৬০	৮১৭০৮৮		
৪. অন্যান্য কার্যক্রম									
ক) ক্রীড়া-সাংস্কৃতিক কার্যক্রম ও নিবন্ধ উন্নয়ন	১ ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম	থোক	৪০০০০	১	১	৪০০০০	১০০%	৪০০০০	
	২ নিবন্ধ উন্নয়ন	থোক	১০০০০	১	১	১০০০০		১০০০০	
উপমোট					৫০০০০	৫০০০০			
খ) সদস্যদের অর্থবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ ও ওরিয়েন্টেশন	১ অর্থবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ (তিন দিনব্যাপী)	ব্যয়	২১৫০০	২	১	৪৩০০০	১০০%	৪৩০০০	
	২ অর্থবৃদ্ধিমূলক ওরিয়েন্টেশন (দুই দিনব্যাপী)	ব্যয়	১৪০০০	০	১	৪২০০০		৪২০০০	
	৩ অর্থবৃদ্ধিমূলক ওরিয়েন্টেশন (এক দিনব্যাপী)	ব্যয়	৮০০০	৫	১	৪০০০০		৪০০০০	
	উপমোট					১২৫০০০		১২৫০০০	
গ) মানব মর্যাদা উন্নয়ন কার্যক্রম	১ ওয়ার্ড সমন্বয় সভা: ইউনিয়নসহ ৯টি	সংখ্যা	৫০০	৯	৬	২৭০০০	১০০%	২৭০০০	
	২ ওয়ার্ড মূব সমন্বয় সভা: ইউনিয়নসহ ৯টি	সংখ্যা	৫০০	৯	৬	২৭০০০		২৭০০০	
	৩ ইউনিয়ন/মূব সমন্বয় সভা: ইউনিয়নসহ বার্ষিক ৪টি	সংখ্যা (২+২)	২৫০০	২	২	১০০০০		১০০০০	
উপমোট					৬৪০০০	৬৪০০০			
ঘ) সর্বজনীন স্বাস্থ্য বিতরণ ও স্বাস্থ্য বাড়া উন্নয়ন	১ সর্বজনীন স্বাস্থ্য, গাছের চারা ও সমৃদ্ধ বাড়ি	থোক	৫০০০	১	৫০	২৫০০০০	১০০%	২৫০০০০	
	২ ভূমি কন্সোলিডেশন প্রায়ট স্থাপন	থোক	১০০০	১	৫০	৫০০০০		৫০০০০	
উপমোট					৩০০০০০	৩০০০০০			
অন্যান্য কার্যক্রমের উপমোট (ক+খ+গ+ঘ+ঙ)						৫৩৯০০০	৫৩৯০০০		
সর্বমোট: সমূহি বাজেট ২০১৮-১৯ (১+২+৩+৪)						৪৬৬৯০১০	৪০১২৯৪০		

নোট: ১। জমাবন্দের বেতন ব্যতী ১২ মাসের বেতন, বার্ষিক ২টি বেতন ও নববর্ষ জরাসহ ১৩.১ মাসের বাজেট ধরা হয়েছে যা বাস্তবতার আলোকে রাখ করা হবে।

২। প্রতি শাখায় বাৎসরিক ২৪,০০০ টাকা ছাড়া ও মনিহারিং খরচ ধরা হয়েছে; যা প্রয়োজনের নিরিখে খরচ করা হবে।

৩। ভিত্তিক পুরস্কার, অর্থবৃদ্ধিমূলক উন্নয়ন কার্যক্রম ও সচিব পরিদর্শক ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের অন্যান্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের বাজেট পরবর্তীতে পৃথক বাজেট প্রদান করা হবে।

সচিব
কোম্পানি সচিব
কোম্পানি সচিব (অতিরিক্ত)
পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)

Work Plan (1 July 2018 to 30 Jun 2019)

Amendment of COAST PCA

SL.No	Result/activity	Timeframe (quarters/year(s))															
		July 18	Aug 18	Sep 18	Oct 18	Nov 18	Dec 18	Jan 19	Feb 19	Mar 19	Apr 19	May 19	Jun 19				
	Activity's																
1	শিক্ষা সহায়তা কেন্দ্র																
2	Auf field mfl																
3	স্যাটেলাইট ক্রিনক অ্যোজিন																
4	স্যাটিক ক্রিনক অ্যোজিন																
5	হাঙ্গা ক্যাম্প অ্যোজিন																
6	চক্ষু ক্যাম্প																
7	উঠান বৈঠক																
8	ওয়ার্ড ড্রয়িং সমন্বয় সভা																
9	যুব সমন্বয় সভা																
10	ইউনিয়ন সমন্বয় সভা																
11	যুব প্রশিক্ষণ																
12	আইজিএ প্রশিক্ষণ																
13	গভার মলকুপ স্থাপন																
14	পরিবার উত্তিক রিং-হাব বিতরণ																
15	সমৃদ্ধ কেন্দ্র কম সাইক্লোন সেক্টর																
16	প্রাতিষ্ঠানিক লাইটিন																
18	ভিক্ষুক পরিবাসন																
19	হাঙ্গা সেবা কার্ড বিক্রে																

Output 3 Efficient and Effective Programme Management

Act 3.1 Efficient and effective Programme Management

ENRICH Program Training Plan-2018 to 2019

Name of Training	Participant Target & Training Duration	Work plan												Capacity Building Budget (Tk.) Partner Contribution	Capacity Building Budget (Tk.) PKSF Contribution	Capacity Building Responsibility (implementation)	
		July 18	Aug 18	Sep 18	Oct 18	Nov 18	Dec 18	Jan 19	Feb 19	Mar 19	Apr 19	May 19	Jun 19				
IGA member training	3 days training(2 batch)25x2=50p 2 Days Training (3 batch)25x3=75p 1 Days training (5batch)25x5=125p														0	125 000	EDO and PC
Staff Capacity development training- Health	Health Volunteer 5 days														0	40 000	HO and PC
Staff Capacity development training- Teacher	Teacher 5 days														0	90 000	ES, SDO and pc
Youth Training	2 days (6 batch) 30x6=180p														0	144 000	SDO and PC

Meeting Schedule 1 July 2018 to 30 Jun2019

Our Values:

We, in COAST, believe that the person who executes the decision and the individual who is influenced or affected by the decision have the right to express the options before the decision is made.

SI	Title of the Meeting	Venue, Month, Date and Time		Frequency	Major ToR	Secretariat
		Bhola Region	Outreach Region			
14	Project Coordination Meeting (PCM)- Venue: PIU, 1 No Uttar dhurong Union ,Kutubdia Cox'sbazar Time: 0930-1600			Monthly	<ul style="list-style-type: none"> Improvisation of planning an implementation, sharing experience and posing problems and way out of solution. All ENRICH Program staff will be the participants. Minutes will have to be sent to Assistant Director-Core Program 	Project Coordinator

Meeting principles:

1. Participants can recommend only to the issues raised in the meeting and the recommendation can be a decision if the responsible professionals reach an agreement.
2. Secretariat is responsible to hold the meeting in due time and ensure the minutes by next 48 hours and ensure circulation where necessary, this is an open document.
3. Copies of all minutes to be sent to Monitoring and Evaluation Section and keeping another one in departmental file.
4. Meeting is the only forum where program issues will exclusively be discussed. Agenda like salary and other personal facilities can not be discussed.
5. The selection of the participants and information will have to be sent to the participants by at least one month before of the meeting date and it will be done by respective secretariat.
6. Meeting preparation must be accomplished at least one day before of meeting.
7. Meetings will be for motivation, sharing experiences and improvisation of operational implementation.
8. Meeting secretariat must maintain dignity of individual participant, so no negative criticism of individual in front of all. If it is done then be considered as offence.
9. All donors/project focal persons in principal office must participate in respective project coordination meeting in PIU. They should be in project area at least 2 days before for field review and feedback to the meeting.
10. Apart from this every week in each Branch/Section/PIU/MTCs will conduct a meeting and keep minutes.

Proposed by:



Sanat K. Bhowmik
Director

Approved by:



Rezau Karim Chowdhury
Executive Director

বোর্ড ট্রাস্ট,
সমৃদ্ধি কর্মসূচি,
১নং উত্তর ধুরং ইউনিয়ন পরিষদ।

এক নজরে সমৃদ্ধি কর্মসূচির অর্জন:

ক্রম bs	কাজের নাম	লক্ষ্যমাত্রা	মাসের নাম															
			Rj	Ag	Se	As	N	D	R	Fe	Ma	Apr	Me	Rb	Mo			
1	শিক্ষা সহায়তা কেন্দ্র	45	17	45	17	41	17	39	17	43	18	44	18	45	18	44	18	45
2	ছাত্র/ছাত্রীর সংখ্যা	1350 Rb	0 Rb	1350 Rb	1350 Rb	1230 Rb	1170 Rb	1350Rb	1290 Rb	1320 Rb	1320 Rb	1320 Rb	1320 Rb	1320 Rb	1320 Rb	1320 Rb	1320 Rb	1350 Rb
3	স্যাটেলাইট ক্লিনিক আয়োজন	96	8	8	5	8	8	8	8	8	5	8	8	8	8	8	8	8
4	স্যাটেলাইট ক্লিনিকে সেবাগ্রহনকারি	2400	239 Rb	236 Rb	210 Rb	133 Rb	224 Rb	207Rb	202 Rb	191 Rb	195 Rb	191 Rb	191 Rb	191 Rb	191 Rb	191 Rb	191 Rb	2412 Rb
5	স্যাটিক ক্লিনিক আয়োজন	384	36	36	22	22	32	32	34	26	30	24	26	32	18	32	18	344
6	স্যাটিক ক্লিনিকে সেবা গ্রহনকারি	3840	397 Rb	414 Rb	260 Rb	206 Rb	301 Rb	290Rb	301 Rb	271 Rb	268 Rb	268 Rb	268 Rb	268 Rb	265 Rb	265 Rb	265 Rb	3521 Rb
7	স্বাস্থ্য ক্যাম্প আয়োজন	4	-	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	-	1	-	-	4
8	স্বাস্থ্য ক্যাম্প সেবাগ্রহনকারি	600 Rb	-	-	-	-	159 Rb	-	-	156 Rb	-	171 Rb	-	-	170 Rb	-	-	656 Rb
9	চক্ষু ক্যাম্প	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
10	চক্ষু ক্যাম্প সেবাগ্রহনকারি	25 Rb	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23Rb
11	উদান ১eVK	1261	161	132	44	132	132	132	132	132	132	132	132	132	44	44	44	1261
12	ওয়ার্ড উন্নয়ন সময় সভা	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
13	BDmbqb সময় সভা	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
14	hpe প্রশিক্ষণ	৭ ব্যাচ	2 ব্যাচ	১ ব্যাচ	-	-	-	-	-	-	-	1 ব্যাচ	-	-	-	-	-	৭ ব্যাচ
15	AVBIRG প্রশিক্ষণ	৬ ব্যাচ	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	৬ ব্যাচ

Statutory requirement and reporting schedule of COAST and PKSF

1. Basic data:
a) Program Title : ENRICH-Enhancing resources and Increasing capacities of poor households towards Elimination of their poverty .

- b) Donor :** Palli Karma Sahayak Foundation (PKSF)
c) Address : PKSF Bhaban,Plot:E4/bAargaon Administrative Area ,Sher-e Bangla Nagar,Dhaka 1207, Bangladesh
d) Phone/Fax : 9126240-42
e) Email : pksf@pksf-bd.org
f) Contact person : Mr.Rezaul Islam Assistant Manager (Program) PKSF Contac no -)88+01515-289 701
g) Contact period : July 2018 to Jun 2019
h) Total budget : 46,69,010/-
i) PKSF Budget : 40,15,943/-
ii) COAST Contribution: 6,53,067/-

2. Report to be submitted

Sl	Title	Last date of submission	Date wise movement			Remarks
			Field to PO/source	Checked by coordinator	Edited by project Head and signed by ED/Director	
1	Quarterly Financial Statement	10 th day of next to reporting month	6 th day of next to reporting month	8 th day of next to reporting month	9 th day of next to reporting month	10 th day of next to reporting month
2	Quarterly Progress Report	Do	Do	Do	Do	Do

3. Head of the project

: Rezaul Karim Chowdhury, Executive Director, COAST Trust

4. Program Focal Person (Central): MR.Tarik sayed Harun , Assistant Director- Core Program

5. Finance Focal Person (Central) : MR. Anwar Hossain , Head –MIS and FIS

6. Fund allocation

1 July 18 to 30 Jun 2019		
40,15,943		

7. Statutory condition:

- নির্বাহী পরিচালক বা উনার মনোনীত ব্যক্তি দ্বারা ত্রৈমাসিক আর্থিক প্রতিবেদন ও প্রোগ্রাম প্রতিবেদন স্বাক্ষর হয়ে পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে PKSF-এর নিকট পাঠাবেন।
- যদি প্রয়োজন ন্য PKSF কর্মসূচির অগ্রীম প্রদান করবে।
- বিল প্রদানের ক্ষেত্রে 3000/- টাকার (কোয়ালিটি নিতিমালা অনুযায়ী) উর্ধ্ব বিল প্রদানের ক্ষেত্রে Account Payee Cheque প্রদান করতে হবে, বিশেষ ক্ষেত্রে অনুমোদন নেওয়া যেতে পারে। সকল খরচের ক্ষেত্রে সেবা সরবরাহকারীর স্বাক্ষর। কতৃপক্ষের অনুমোদন স্বাক্ষর থাকতে হবে। অননুমোদিত বিল কোন অবস্থাতেই প্রদান করা যাবে না।
- 5000/- টাকার উর্ধ্ব পন্য প্রদানের ক্ষেত্রে সংস্থার প্রয় নিতিমালা অনুসরণ করতে হবে। প্রায়ের ক্ষেত্রে অনুগেই Z প্রয় কমিটির মাধ্যমে নিতিমালা অনুযায়ী পন্য প্রয় করতে হবে। তবে নির্বাহী CIII Pij K, একক সমন্বয়কারী এবং হিসাব রক্ষক কোন অবস্থাতেই প্রয় কমিটিতে থাকতে পারবে না।

- কোন পণ্য ২০০০/- টাকার উপরে এবং ইহার স্থায়ীত্বকাল এক বছর হলে ইহাকে স্থায়ী সম্পদ হিসেবে বিবেচনা করতে হবে। যে কোন সম্পত্তির জন্য সম্পদ রেজিস্টার এবং gRy আইটেমের জন্য gRy রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।
- প্রতি ত্রৈমাসিক অর্ন্ত gRy ও সম্পত্তির সম্পূর্ণ তালিকা প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে, যেখানে সংখ্যা ও মূল্য থাকবে। উক্ত প্রতিবেদন কোস্ট ট্রাস্ট কে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রদান করতে হবে।
- কার্যক্রমের মেয়াদ শেষে পরের 05 বছর হিসাবের সকল প্রকার দলিলাদি যেমনঃ ক্যাশ বই, লেজার ভাউচার, বিভিন্ন রেজিস্টার ইত্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে।
- **ৱেজ c0#bi ci c0ZU f0DP#i M#q Bill Paid Ges ENRICH –GOB ৱ#j j M#Z nte|**
- **c0ZU f0DP#i M#q ৱেজ c0#biKivi, c#i ৱ#Kivi Ges Ab#gv`bKivi ৱ#i _#K#Z nte|**
- যে কোন প্রদানের বিপরীতে Party/ব্যক্তি/ অফিস কর্মীর নিকট হতে Received কথা লিখে স্বাক্ষর ও সীল দিতে হবে। Party-র ক্ষেত্রে পাকা মানি রিসিপট জমা দিতে হবে।
- সকল কর্মীর বেতন ব্যাংকের মাধ্যমে প্রদান করতে হবে। নগদে কোন বেতন প্রদান করা যাবেনা। তবে ওয়ার্ড এর কাজে সাহায্যকারীর বেতন কাশ চেকে প্রদান করার আগে নির্বাহী পরিচালকের লিখিত অনুমোদন নিয়ে মাস্টার রোলের মাধ্যমে নিতে হবে। একজনের বেতন অন্য কারো কাছে হস্তান্তর করা যাবে না। একান্ত না হলে ওয়ার্ড এর কাজে সাহায্যকারী ক্ষমতা প্রদান চিঠি সাপেক্ষে প্রদান করা যেতে পারে।
- নির্দিষ্ট লাইন আইটেমের বাইরে কোন ভাবেই খরচ করা বা অন্য লাইন আইটেমের সাথে সমন্বয় করা যাবে না।
- বাজেট বহির্ভূত কোন খরচ করতে হলে ms`vi থেকে অবশ্যই পূর্বনুমতি নিতে হবে।
- সরকারী বিধিমোতাবেক রেভিনিউ স্ট্যাম্প লাগাতে হবে।
- প্রতি মাসের বিল প্রতি মাসেই প্রদান করতে হবে।
- 0q মাস হিসাবে বিলের খরচ পুন: fib হিসাবে বিবেচনা করা হবে এবং সেই হিসাবে PKSF Gi প্রদত্ত ফরমেটে আর্থিক প্রতিবেদন প্রদান করতে হবে।

Key Staff list

SL	Name	Position	Work station
1.	Md. Fazlul Haque	Project Coordinator	Kutubdia ,Cox'sbazar
2.	Mr,Akter ahamad	MIS and FIS	Kutubdia
3.	Md. Farid Uddin	EDO	Kutubdia
4.	Mr.Pranta Shikder	SDO	Kutubdia
5.	Mrs Refat Sultana	ES	Kutubdia
6.	Mr,Shahinur Rahaman	HO	Kutubdia
7.	Mr, Selim Reza	HO	Kutubdia
8.	Health Visitor	Health Visitor	Kutubdia
9.	Teacher	Teacher	Kutubdia

Prepared by
Md. Fazlul Haque
Project Coordinator