আমাদের ঐক্য আমাদের সংগঠন

আমাদের সংগঠন আমাদের শক্তি

আমাদের জলাভূমি আমাদের সম্পদ

আমাদের সম্পদ আমাদের উন্নয়ন

আমাদের উন্নয়ন দেশের উন্নয়ন

বিল ব্যাবহারকারী সংগঠন পরিচালনার

‘ নির্দেশিকা ’

(২য় সংস্করন,মার্চ ২০১১)

সংগঠনের নাম ঃ ....বিল ব্যাবহারকারী সংগঠন

ঠিকানাঃ .... সুনামগঞ্জ

কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প (সিবিআরএমপি)
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর ।

প্রসংগ কথা

স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রনালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীন স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর দপ্তর কর্তৃক কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পটি (সিবিআরএমপি ঋন নং-৫৬৭) ইফাদের অর্থায়নে বিগত ২০০৩ সাল থেকে সুনামগঞ্জ জেলায় পরিচালিত হচ্ছে। প্রকল্পটি বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের মধ্যে ৩০০টি জলমহাল ভূমিমন্ত্রনালয়ের সাথে একটি সমঝোতা স্মারকের মাধ্যমে সুনামগঞ্জ জেলার মৎস্যজীবিদের কাছে হস্তান্তরের লক্ষ্যে কাজ করে যাচ্ছে।

কার্যক্রমটির উদ্দেশ্য হলো মৎস্যজীবিদের সংগঠিত করা এবং এদের কাঠামোগত, কারিগরী এবং প্রাতিষ্ঠানিক সহযোগিতা প্রদানের মাধ্যমে একটি সমাজ ভিত্তিক টেকসই বিল ব্যবস্থাপনা গড়ে তুলতে সহায়তা করা।

নির্দেশিকাটি বিল সম্পদ ব্যবস্থাপনার সাথে সম্পর্কিত ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের মতামত এবং সমাজ ভিত্তিক বিল সম্পদ ব্যবস্থাপনায় এ যাবত গৃহীত বিভিন্ন রীতিনীতি অনুসরন করে তৈরী করা হয়েছে।

নির্দেশনাটি সংশোধীত, যা সরকার ঘোষিত জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতিমালা ২০০৯ এর আলোকে এবং প্রকল্পের বিল ব্যবস্থাপন কার্যক্রমের উদ্দেশ্য অনুসরন করে প্রনীত।

(সেখ মোহাম্মদ মহসিন)
প্রকল্প পরিচালক

সূচীপত্র :

		পৃষ্ঠা নং
প্রসংগ কথা		২
শব্দ সংক্ষেপ এবং শব্দ তালিকা		৪
ধারা সমূহ		৫-১৪
ধারা ঃ ১.	নাম ,ঠিকানা এবং কর্ম এলাকা	৫
ধারা ঃ ২.	মুল্যবোধ এবং উদ্দেশ্য	৫
ধারা ঃ ৩.	কার্যক্রম	৬
ধারা ঃ ৪.	প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো	৬
ধারা ঃ ৫.	সদস্যপদ	৭
ধারা ঃ ৬.	বিএমসি	৮
ধারা ঃ ৭.	সভা	১১
ধারা ঃ ৮.	মৎস্য আহরনের নিয়মাবলী	১২
ধারা ঃ ৯.	বিক্রয় ও বিপনন নীতি	১২
ধারা ঃ ১০	হিস্যা/অংশভাগের নিয়মাবলী	১৩
ধারা ঃ ১১.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১৩
ধারা ঃ ১২.	উপবিধি সংশোধন পদ্ধতি	১৪
ধারা ঃ ১৩.	সংগঠনের বিলোপ সাধন	১৪
ধারা ঃ ১৪.	প্রত্যয়ন	১৫
সংযোজনঃ ১	অঙ্গীকার নামা	১৬-১৭

পরিভাষা

বি এম সি	ঃ	বিল ব্যবস্থাপনা কমিটি যা ‘নির্বাহী পরিষদ’ বলে গন্য হবে।
বি. ইউ. জি	ঃ	বিল ব্যবহারকারী দল যারা ‘সাধারন পরিষদের সদস্য’ বলে গন্য হবে।
বিল	ঃ	প্লাবন ভূমির গভীরতম স্থান।
মৎস্য সংরক্ষন আইন	ঃ	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের **The protection and conservation of fish (Amendment) Act, 2002.**
হাওড়	ঃ	বাংলাদেশের উত্তর পূর্ব সীমানা সংলগ্ন বন্যা প্লাবিত নীচু জমি।
ইফাদ	ঃ	IFAD অর্থায়নে পরিচালিত কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প।
জলমহাল	ঃ	লিজ এর মাধ্যমে প্রবেশাধিকার সরকারী মালিকানা জলাভূমি
এমওইউ	ঃ	সমঝোতা স্মারক
অভয়াশ্রম	ঃ	জলাশয়ের সম্পদ অংশ বা এর কোন নির্দিষ্ট অংশ যেখানে মাছ ধরা নিষেধ, সে এলাকাকে মৎস্য অভয়াশ্রম বলে।

অনুচ্ছেদ-১ নাম, ঠিকানা, কর্মএলাকা ঃ

ধারা ঃ ১. সংগঠনের নাম ঃ............................বিল ব্যবহারকারী সংগঠন।

ধারা ঃ ২. ঠিকানাঃ ....

ধারা ঃ ৩. কর্মএলাকা ঃ গ্রাম ঃ...............................ইউনিয়ন ঃ .... উপজেলাঃ ....
বিল এলাকা ঃ ....মৌজা ঃ .... জেলা ঃ সুনামগঞ্জ।

অনুচ্ছেদ ২ মুল্যবোধ,jÿ¨ এবং উদ্দেশ্য ঃ

ধারা ঃ ১ মুলনীতি

এই সংগঠন এলজিইডির আওতাধীন কমিউনিটিভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের সহযোগীতায় গঠিত একটি সংগঠন যা সরকারী জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি'২০০৯ এর ৩(ক) ধারা মোতাবেক প্রনিত ভুমি মন্ত্রনালয় ও স্থানীয় সরকার এবং পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় এর স্থানীয় সরকার বিভাগ এর মধ্যে সম্পাদিত সমঝোতা স্মারক ও প্রকল্প নীতিমালা অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

ধারা ঃ ২ লক্ষ্য

প্রকল্পের মাধ্যমে সংগঠনের নিকট হস্তান্তরিত জলমহালের সুষ্ট এবং স্থায়ীত্বশীল ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বিল সম্পদের উপর প্রকল্পের আওতাভূক্ত প্রকৃত মৎস্যজীবি তথা দরিদ্র পুরুষ এবং নারীর প্রবেশাধিকার প্রতিষ্ঠা করে আয়বৃদ্ধির মাধ্যমে তাদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন করাই হবে এ সংগঠনের মূল লক্ষ্য।

ধারা ঃ ২ উদ্দেশ্য

১। বিল সম্পদে স্থানীয় মৎস্যজীবিদের প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করন।
২। বিলের প্রতিবেশ উন্নয়ন ও সংরক্ষন।
৩। বিল সম্পদের সর্বোত্তম উৎপাদন বৃদ্ধি।
৪। মৎস্য সংরক্ষন আইন অনুসরন করে মৎস্য আহরনের মাধ্যমে মৎস্যজীবিদের আয় ও ভোগ বাড়ানো।
৫। প্রক্ষিনের মাধ্যমে বিল ব্যবস্থাপনায় মৎস্যজীবীদের কারিগরি, সামাজিক ও প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি।
৬। বিল উন্নয়নের সকল পর্যায়ে অংশগ্রহনমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রক্রিয়ার চর্চা নিশ্চিতকরন।
৭। হাওর ভিত্তিক জলমহাল ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে জলমহাল ব্যবস্থাপনা করার লক্ষ্যে মৎস্যজীবিদের দক্ষতা উন্নয়ন।
৮। বিলের মুল ব্যবস্থাপনায় মহিলাদের সক্রিয় অংশগ্রহন নিশ্চিত করতে উদ্বুদ্ধ করা।
৯। হাওর ভিত্তিক জলমহাল ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে জলমহাল ব্যবস্থাপনা করতে প্রয়োজনীয় সহযোগীতা প্রদান করা।

অনুচ্ছেদ ৩ কার্যক্রম ঃ

১। মৎস্য জীবিদের সংগঠিত করে তাদের প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা।
২। সাংগঠনিক সঞ্চয় এবং সদস্যদের অনুদানের মাধ্যমে তহবিল সৃষ্টি করে বাৎসরিক ইজারা মূল্য সংস্থান করা এবং বিল সম্পদের উন্নয়নে উদ্যোগ গ্রহণ ।
৩। নিয়মিত বিইউজির সভা আয়োজন করা এবং উপস্থিত থাকা।
৪। অংশগ্রহন মূলক আলোচনার মাধ্যমে স্বল্প মেয়াদী এবং দীর্ঘ মেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহনের মাধ্যমে বিল সম্পদ উন্নয়নে কার্যক্রম গ্রহন।
৫। বিল এবং খাল পুনঃখননের মাধ্যমে মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়নে ভূমিকা রাখা।
৬। সংগঠনের গতিশীল ব্যবস্থাপনার জন্য প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা।
৭। বিলের সম্পদ ব্যবস্থাপনায় কারিগরি দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষনের আয়োজন করা।
৮। বিলের সীমানা চিহ্নিত করন এবং সঠিকভাবে তা সংরক্ষন করা।
৯। অভয়াশ্রম স্থাপন এবং যেকোন বৈরি প্রভাব থেকে একে রক্ষা করা।
১০। জলজ বনায়ন পুনরবদ্ধারের লক্ষ্যে জলজ উদ্ভিদ রোপন এবং তা সংরক্ষন ।
১১। তুলনামুলক কম খরচে মৎস্য আহরন কৌশল গ্রহণ করা।
১২। বিলের জলজ পরিবেশ সংরক্ষনে সকল প্রকার সহায়তা প্রদান ।
১৩। মৎস্য পৃথকী করন, শুষ্ককরন এবং মৎস্য প্রক্রিয়াজাত করন ইত্যাদি কাজের মাধ্যমে আহরিত মৎসের মূল্য সংযোজনে উদ্যোগ নেয়া।
১৪। বিলের পাড়ে কৃষি কাজের মাধ্যমে বিল থেকে আয়বৃদ্ধির উদ্যোগ নেয়া।
১৫। বিইউজি সদস্য এবং সমাজের অন্যান্য সদস্যদের বিশেষ প্রয়োজনে কল্যান মূলক কর্মকান্ডে ভূমিকা পালন করা।
১৬। বিলের সম্পদ ব্যবস্থাপনায় মহিলাদের সক্রিয় অংশগ্রহন বৃদ্ধি করা।
১৭। বিলের উৎপাদন বিপননে কার্যকরী ভূমিকা পালন করা।
১৮। বিলের সম্পদ ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ যথা মৎস্য, কৃষি, পরিবেশ এর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।
১৯। বিলের সম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং অধিকার প্রতিষ্টাকালে যেকোন ধরনের দ্বন্দ্ব নিরসনে কার্যকরী ভূমিকা পালন করা।
২০। চলতি সরকারী জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতিমালার বিধি সমূহ চর্চা এবং অনুসরণে ভূমিকা রাখা।
২১। সামাজিক এবং পরিবেশ দিবস পালন।
২২। বিলের সম্পদ ব্যবস্থাপনায় যে কোন ধরনের অবৈধ এবং ক্ষতিকারক কর্মকান্ড যথা চুরি, ভাংচুর ইত্যাদি প্রতিরোধ করা।
২৩। সকল বিইউজির সদস্যদের মধ্যে সমান ভাবে লভ্যাংশ বিতরন নিশ্চিত করা।
২৪। বিইউজিকে একটি স্থায়িত্বশীল প্রাতিষ্ঠান সৃষ্টিতে কার্যকরী ভূমিকা রাখা।
২৫। ঋন কার্যক্রম, আয়বর্ধক কর্মকান্ড ইত্যাদির মাধ্যমে বিইউজির মূলধন সৃষ্টির উদ্যোগ গ্রহণ।
২৬। সকল প্রকার লেনদেনের নিয়মিত হিসাব সংরক্ষনের মাধ্যমে স্বচ্ছ আর্থিক ব্যবস্থাপনা সুনিশ্চিত করা।

অনুচ্ছেদ ৪ বিল ব্যবহারকারী সংগঠনের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো ঃ

জলমহালের তীরবর্তী গ্রামের প্রকৃত মৎস্যজীবী নিয়ে বিল ব্যবহারকারী সংগঠন গঠিত হবে যা বিল ব্যবহারকারী দল (বিইউজি) হিসেবে পরিচিত হবে এবং যারা সাধারন পরিষদের সদস্য হিসাবে বিবেচিত হবে। এই বিল ব্যবহারকারী দল থেকে ৯ জন সদস্যকে সরাসরি ভোটের মাধ্যমে নির্বাচিত করে বিল ব্যবস্থাপনা কমিটি (বিএমসি) গঠিত হবে যারা সংগঠনের নির্বাহী পরিষদের সদস্য হবেন ।

অনুচ্ছেদ ৫ ঃ সদস্যপদ

ধারা ১ ঃ সদস্য হওয়ার যোগ্যতা

১। সংগঠনের কর্মএলাকা অর্থাৎ বিল তীরবর্তী গ্রামের স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে এবং নিজস্ব আবাদ যোগ্য জমির পরিমান ২.৫ একরের নীচে হতে হবে।
২। সমকালীন সরকারী জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি এর সংশ্লিষ্ট ধারা মোতাবেক প্রকৃত মৎস্যজীবি হতে হবে।
৩। সিবিআরএমপি কর্তৃক তৈরীকৃত প্রকৃত মৎস্য জীবির তালিকা হতে নির্বাচিত এবং সংশিরষ্ট সরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত এবং সমকালীন সরকারী জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি এর সংশ্লিষ্ট ধারা মোতাবেক প্রকৃত মৎস্যজীবি হতে হবে ।

৪। আদালত কর্তৃক সাজাপ্রাপ্ত নন।

৫। বয়স সীমা হতে হবে ১৮- ৬০ বছর ।

৬। একই পরিবারের একাধিক সদস্য সংগঠনের সদস্য হতে পারবে না।

৭। অন্য কোন সংস্থা বা বিভাগে ঋণ খেলাপী হলে, বাতিল অথবা বহিস্কৃত ঋণ সংগঠনের (সিও) সদস্য বিল ব্যবহারকারী দলের সদস্য হতে পারবে না।

৮। প্রকল্পের ঋণ সংগঠনের সদস্যরা বিইউজির সদস্য হতে অগ্রাধিকার পাবে।

ধারা ২ ঃ সদস্য ভর্তি প্রক্রিয়া

১। নতুন সৃষ্ট বিইউজির সদস্য হিসাবে নির্বাচিত হওয়ার জন্য প্রকৃত মৎস্য জীবিদেরকে প্রাথমিকভাবে সিবিআরএমপির নিকট আবেদন করতে হবে এবং সিবিআরএমপি কর্তৃক তৈরীকৃত নির্দিষ্ট বিলের সদস্য নির্বাচনের তালিকায় অন্তর্ভূক্ত হতে হবে।

২। চলমান বিইউজির সদস্যপদের জন্য প্রথমে সিবিআরএমপি কর্তৃক তৈরীকৃত নির্দিষ্ট বিলের নির্বাচিত সদস্যের তালিকায় মৎস্যজীবির নাম অন্তর্ভূক্ত করতে হবে এবং অতপর বিইউজি;র নিকট আবেদন করতে হবে।

৩। সদস্য প্রতি নির্ধারিত ভর্তি ফি ২৫ টাকা পরিশোধ করতে হবে।

৪। চলমান বিইউজিতে নতুন সদস্য হিসেবে কেউ ভর্তি হতে চাইলে তাকে এ পর্যন্ত সদস্য প্রতি জমাকৃত সঞ্চয়, এককালিন তহবিল এর সমপরিমান অর্থ জমা দিতে হবে।

৫। বিইউজির নির্দেশিকা মেনে চলার নিমিত্তে স্বাক্ষরসহ লিখিত ঘোষনা দিতে হবে (সংযুক্তি-০১ এ উল্লেখিত)।

ধারা ৩ ঃ সদস্যদের ভূমিকা, দায়িত্ব এবং অধিকার ঃ

১। সংশ্লিষ্ট বিল ব্যবহারের পূর্ণ অধিকার ভোগ করবে।

২। বিইউজি সদস্য হিসাবে পরিশোধ যোগ্য সকল ফি প্রদানে সম্মত হতে হবে।

৩। মাছ ধরার জন্য কমপক্ষে ৮০% কাজে অংশগ্রহন করতে হবে। তবে নারী সদস্যদের ক্ষেত্রে তা শিথিলযোগ্য।

৪। মহিলা সদস্যদের অগ্রগতিতে গঠনমূলক ভূমিকা রাখতে হবে।

৫। বি. ইউ. জি. মিটিং এ নিয়মিত অংশগ্রহন করতে হবে।

৬। বিল ব্যবস্থাপনায় সকল পরিকল্পনা প্রনয়ন,বাস্তবায়নে অংশগ্রহন থাকতে হবে।

৭। প্রশিক্ষণ গ্রহনের মানসিকতা থাকতে হবে।

৮। বিলের সম্পদ সংরক্ষনে পূর্ণ সহযোগিতা এবং সক্রিয় ভূমিকা রাখতে হবে।

৯। প্রকল্প অথবা বিইউজি থেকে কোন সুবিধা পেতে হলে কমপক্ষে ৯০% বিইউজি সভায় উপস্থিত থাকতে হবে।

১০। বিল পাহারার কাজে সংগঠনের সিদ্ধান্ত ও অনুমোদন স্বাপেক্ষে বিইউজির সদস্য পরিবারের যে কোন সদস্যকে তার স্থলে নিয়োজিত করতে পারবেন।

১১। সচেতন ভাবে বিইউজির উপবিবিধ এবং মৎস্য সংরক্ষন আইন অনুসরন করতে হবে।

১২। বিল ব্যবস্থাপনা ও কমিটির সদস্য নির্বাচন।

১৩। বিলের সম্পদ এবং বিল ব্যবহারকারীদের উন্নয়নের সাথে সর্ম্পকিত প্রকল্প কর্তৃক বিভিন্ন গবেষনা এবং পরিবীক্ষন সংক্রান্ত কার্যক্রমে সার্বিক সহায়তা করা।

ধারা ৪ ঃ পদত্যাগ,অব্যাহতি এবং অনুপস্থিতি

১। স্বেচ্ছায় চলে যেতে চাইলে

২। মৃত্যু হলে।

৩। সংগঠন কর্তৃক সিদ্ধান্তে অনীহা যেমন ঃ চাঁদা না দেওয়া, নির্ধারিত দ্বায়িত্বে অংশগ্রহন না করা, সভায় না আসা, সিদ্ধান্ত মোতাবেক কাজ না করা।

৪। উপযুক্ত কারন ছাড়া পরপর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকা।

৫। অপরাধের জন্য আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হলে।

৬। অনৈতিক কাজে জড়িয়ে পড়লে।

৭। স্থায়ী/ দীর্ঘমেয়াদী বাসস্থান পরিবর্তন করলে ।

৮। সংগঠন পরিপন্থি কাজে জড়িয়ে পড়লে।

৯। শারীরিক ও মানষিকভাবে অক্ষম হলে।

১০। দলের স্বার্থবিরোধী অথবা সুনাম ক্ষুন্ন হয় এ ধরনের কোন কাজে লিপ্ত হলে বা এমন প্রমানীত হলে।

১১। সদস্যপদ বাতিলের সময় উক্ত সদস্যকে তার নিয়মিত সঞ্চয়ের টাকা ফেরৎ দিতে হবে।

১২। এককালীন তহবিল ফেরৎ প্রদানের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র অত্র ধারার ১,২,৭ এবং ৯ নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক সদস্যপদ বাতিল হলে তাকে তার সম্পূর্ণ এককালীন তহবিল ফেরত দিতে হবে। অন্যকোন ধারার আলোকে সদস্যপদ বাতিল হলে উক্ত সদস্যের এককালীন তহবিল বাজেয়াপ্ত বলে গন্য হবে।

ধারা ৫ ঃ উত্তরাধিকার

১। সংগঠনের সদস্যদের মধ্যে মৃত্যু/বার্ধক্য/অসুস্থতা জনিত করনে তার বিনিয়োগ ও এতদসংক্রান্ত যাবতীয় অধিকার অর্জন ও দায় দায়িত্ব বহনের জন্য প্রত্যেক সদস্য এমন একজন ব্যাক্তিকে উত্তরাধিকার নিয়োগ করবেন যিনি উক্ত সংগঠনের সদস্য নহেন।

২। উক্ত উত্তরাধিকার বা মনোনীত ব্যাক্তির তালিকা সংগঠনের রেজিষ্ট্রারে লিপিবদ্ধ থাকবে।

৩। উত্তরাধিকার হিসাবে মনোনীত ব্যাক্তি পরিবর্তন করতে চাইলে লিখিত ভাবে সংগঠনকে জানাতে হবে এবং বিইউজির সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক তা কোরামের মাধ্যমে সকল সদস্যের উপস্থিতিতে উপস্থাপন করতে হবে।

অনুচ্ছেদ ৬ ঃ বিল ব্যবস্থাপনা কমিটি (বি.এম.সি)

ধারা ১ ঃ গঠন এবং সদস্যপদ

বিল ব্যবস্থাপনা কমিটি নামে ৯(নয়) সদস্য বিশিষ্ট কার্যকরি কমিটি গঠিত হবে যারা বিএমসি হিসাবে স্বীকৃতি পাবে এবং যার ৩০% সদস্য হবে মহিলা।

কমিটির গঠনকাঠামো নিম্নরূপঃ

সভাপতি	ঃ ১ জন
সহ-সভাপতি	ঃ ১ জন
সাধারন সম্পাদক	ঃ ১ জন
সহ-সাধারন সম্পদক	ঃ ১ জন
কোষাধ্যক্ষ	ঃ ১ জন
সাংগঠনিক সম্পাদক	ঃ ১ জন
সদস্য	ঃ ১ জন
সদস্য	ঃ ১ জন
সদস্য	ঃ ১ জন

ধারা ২ ঃ মেয়াদকাল

বিএমসি দুই বছরের জন্য নির্বাচিত হবে এবং কোন সদস্যই পরপর ২ মেয়াদের জন্য পুনঃ নির্বাচিত হতে পারবে না।

ধারা ৩ ঃ বিএমসি নির্বাচন

বিল ব্যবহারকারী দলের সদস্যদের সরাসরি ভোটের মাধ্যমে সকল বিএমসি সদস্য নির্বাচিত হবেন। প্রত্যেক সদস্য প্রত্যেক প্রার্থীর বিপরীতে একটি মাত্র ভোট প্রদান করতে পারবে। গোপন ব্যালট পদ্ধতিতে সংগঠনের নির্বাচন করতে হবে। প্রকল্পের নির্বাচন সংক্রান্ত নীতিমালার আলোকে নির্বাচন অনুষ্টিত হবে , তবে ভবিষ্যতে উক্ত সংগঠন কোন নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের আওতায় গেলে সেখানে সংশিৱষ্ট নিবন্ধন নীতিমালায় বর্নিত পদ্বতিতে নির্বাচন করতে হবে।

ধারা ৪ ঃ বিএমসি সভা

বিল ব্যবহারকারী দলের সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার ১৫দিন পর বিএমসি সভা অনুষ্ঠিত হবে। বিএমসির সভাপতি উক্ত সভা সভাপতিত্ব করবেন। তবে সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

ধারা ৫ ঃ বিল ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের সাধারন দায়িত্ব ও কর্তব্য

১। বিইউজির দাপ্তরিক দায়দায়িত্ব পালন করা।

২। উদ্দেশ্য এবং মূল্যবোধ অর্জনের লক্ষ্যে বিল ব্যবহারকারী দলকে নেতৃত্ব দেয়া।

৩। বিল সম্পদ এর ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা গ্রহন এবং সম্পাদনে উদ্যোগ গ্রহন ।

৪। পাক্ষিকভাবে নিয়মিত সভা করা এবং পূর্ববর্তী বিইউজি সভার সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি ও অন্তরায়সমূহ নিয়ে আলোচনা।

৫। বিল উন্নয়নে অনুমোদিত খরচের জন্য টাকার সংস্থান করা।

৬। দীর্ঘমেয়াদী (৫--১০ বছর) বিল উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরী ও বাস্তবায়ন করা।

৭। বিলের ইজারামুল্যসমুহ আদায় এবং পরিশোধ করা।

৮। মৎস্য আইনের বাস্তবায়ন।

৯। ব্যক্তিগত মৎস্য আহরনের জন্য লাইসেন্স প্রদান ।

১০। বিইউজি সদস্যদের প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা।

১১। বিইউজির সদস্যদের মধ্যে মামলা / দ্বন্দ্ব নিরসন করা।

১২। স্থানীয় বিচার-সালিশের ব্যবস্থা গ্রহনের মাধ্যমে মামলা/দ্বন্দ্ব নিস্পত্তি করা।

১৩। বিইউজির সকল সদস্যদের মধ্যে ঐক্য এবং সমন্বয় নিশ্চিত করা।

ধারা ৬ ঃ বিল ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের সুনিদিষ্ট দায়িত্ব ও কর্তব্য

১। সভাপতি ঃ

১.১। বিইউজি এবং বিএমসি র বার্ষিক সাধারন সভা আহবান করা।

১.২। সভা আহবান করবেন (সাধারন/জরুরী)।

১.৩। অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের নিকট বিইউজির প্রতিনিধিত্ব করবেন।

১.৪। বিল ব্যবস্থাপনায় সকল পরিকল্পনা প্রনয়ন এবং বাস্তবায়নের জন্য অংশগ্রহনমূলক পদ্ধতির মাধ্যমে নির্দেশনা প্রদান।

১.৫। আর্থিক লেনদেনের দায়িত্বে থাকবেন এবং প্রয়োজনীয় এতদসংক্রান্ত দলিলপত্রে স্বাক্ষর করবেন যেমন ঃ চেক, ডিড ও অন্যান্য দলিল পত্রাধি।

১.৬। সংগঠনের দ্বন্দ্ব নিরসনে প্রধান ভূমিকা রাখবেন।

১.৭। সংগঠনকে টেকসই প্রতিষ্ঠানে রূপ দিতে সদস্যদের সার্বিক উন্নয়নে গঠনমুলক ভূমিকা রাখবেন এবং অন্যকে উদ্বুদ্ধ করবেন।

১.৮। বিল উন্নয়নে অবদান রাখা এবং বিইউজিকে প্রাতিষ্টানিক রূপ দিতে বিইউজির সদস্যদেরকে উদ্ধুদ্ধ করা।

২। **সহ- সভাপতি ঃ**

সভাপতির অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করবেন।

৩। সাধরন সম্পাদক ঃ

৩.১। যাবতীয় নথিপত্র লিখন ও সংরক্ষন ।

৩.২। বিএমসির প্রাত্যহিক ব্যবস্থাপনায় ভূমিকা পালন করা।

৩.৩। আর্থিক লেনদেনের দায়িত্বে থাকবেন এবং এতদসংক্রান্ত দলিলপত্রে স্বাক্ষর করবেন।

৩.৪। বিলে মৎস্য আহরনসহ সকল প্রকার উন্নয়নমুলক কর্মকান্ডের ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।

৩.৫। সভাপতির অনুমোদনক্রমে সাধরন এবং কার্যকরী পরিষদের সভা আহবান করা।

৩.৬। সাংগঠনিক সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে সাংগঠনিক সম্পাদকের দায়িত্ব পালন করবেন।

৩.৭। বিইউজি সদস্যদের প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা গ্রহণ।

৩.৮। বিলের সম্পদ এবং বিইউজি সদস্যদের উন্নয়নের সাথে সর্ম্পকিত প্রকল্প কর্তৃক বিভিন্ন গবেষনা এবং পরিবীক্ষন সংক্রান্ত কার্যক্রমে সার্বিক সহায়তা করা।

৪। সহ - সাধরন সম্পাদক ঃ

সাধারন সম্পাদকের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করবেন।

৫। কোষাধ্যক্ষ ঃ

৫.১। সংগঠনের যাবতীয় আয়-ব্যয়ের হিসার প্রস্তুত ও সংরক্ষন করবেন ।
৫.২। সংস্থার আর্থিক পরিকল্পনা এবং নিয়ন্ত্রন বিষয়ে পরামর্শ দিবেন।
৫.৩। বিএমসির এবং সাধারন সভায় আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত রিপোর্ট উপস্থাপন ।
৫.৪। সভাপতি/সাধারন সম্পাদকের সহিত যৌথভাবে ব্যাংকের হিসাব/তহবিল লেনদেন বা পরিচালনা করবেন।
৫.৫। লেনদেন সংক্রান্ত মাসিক ব্যাংক প্রতিবেদন সংগ্রহ করা এবং বিইউজি তথা বিএমসির সভায় তা উপস্থাপন করা।
৫.৬। সকল সদস্যের মাসিক চাঁদা ও অন্যান্য দেও আদায় করবেন ও নথিভুক্ত (ক্যাশ বহি, রেজিষ্টার ইত্যাদি) করবেন। তাছাড়াও সংশ্লিষ্ট বিলের ইজারা মূল্য পরিশোধ করবেন, অনুদান গ্রহন করবেন এবং তা ব্যাংকে জমা দেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবেন। সর্বোপরি তিনি প্রকল্পের কার্যক্রম ও বাস্তবায়নের সকল পর্যায়ে আর্থিক লেনদেনের ব্যবস্থাপনায় দায়িত্ব পালন করবেন।
৫.৭। প্রতি ৬ (ছয়) মাস অন্তর সংগঠনের হিসাব বিবরনী সহ বিভিন্ন তহবিলের অবস্থা নির্বাহী সভায় পেশ করবেন

৬। সাংগঠনিক সম্পাদক ঃ

৬.১। সভাপতির পরামর্শে সংগঠনকে গতিশীল করা
৬.২। সম্পদের টেকসই ব্যবস্থাপনায় সংগঠনের সদস্যদের কার্যকরী ভূমিকা রাখতে উদ্যেগ গ্রহন
৬.৩। মাঠ ভিত্তিক কর্মকান্ডের মাধ্যমে বিলের সম্পদ সংরক্ষন নিশ্চিত করা।
৬.৪। সংগঠনের দ্বন্ধ নিরসনে সভাপতির পরামর্শে সামগ্রিক পদক্ষেপ গ্রহন।
৬.৫। সামাজিক এবং পরিবেশ দিবস পালনের ব্যবস্থা নেয়া।
৬.৬। বিইউজির সকল সদস্যদের নিয়মিত সভায় অংশগ্রহন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা।
৬.৭। বিইউজিকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপদানের লক্ষ্যে সভাপতি এবং সাধারন সম্পাদককে সার্বিক সহায়তা করা।
৬.৮। বিইউজিতে মহিলাদের অধিকার এবং মুল্যবোধ সুনিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা।

৭। নির্বাহী সদস্য ঃ

বিএমসির নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক কার্যক্রম পরিচালনায় সদস্যগন সহযোগিতা করবেন এবং নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্বভার পালন করবেন।

ধারা ৭ ঃ বিএমসি থেকে পদত্যাগ,অব্যাহতি এবং অনুপস্থিতিঃ

বিএমসি থেকে সেচ্ছায় চলে যেতে চাইলে তা অবশ্যই লিখিত বিবৃতির মাধ্যমে কমিটিতে উপস্থাপন করতে হবে, যা সভাপতি অথবা সাধারন সম্পাদক কর্তৃক গৃহীত হবে এবং যার একটি কপি অবশ্যই এসইউপিএম বরাবর প্রেরন করতে হবে। একজন বিএমসির সদস্যের সদস্যপদ বাতিল হবে যদি বিএমসি থেকে বিএমসির বাৎসরিক সভায় পর পর দুইবার এর অধিক অনুপস্থিত থাকে (ধারা ৪ এর বিধি ৫ এ উল্লেখিত)। বিএমসি কর্তৃক বাতিল সদস্য তার সদস্যপদ পুনরায় ফিরে পেতে পারেন বিএমসির নিয়মিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যদের সরাসরি ভোটের মাধ্যমে কিন্তু তা অবশ্যই বিইউজির তৎসংক্রান্ত মাসিক সভায় উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠ সম্মতিক্রমে।

অনুচ্ছেদ ৭ ঃ সভা

ধারা ১ঃ বি ইউজি বা বিল ব্যবহারকারী দলের নিয়মিত সভা ঃ

বিল ব্যবহারকারী সংগঠনের সকল সদস্যরা প্রতি মাসের নির্দিষ্ট দিনে, নির্দিষ্ট সময়ে নির্দিষ্ট স্থানে সভায় মিলিত হবে। উক্ত সভায় বিগত মাসের কার্য্যাবলী পর্যালোচনা, চলতি কার্যক্রম এবং আগামী মাসের কর্ম পরিকল্পনা নির্ধারন করবে। সকল সদস্যদের অংশগ্রহনে একটি সুনিশ্চিত পদ্বতিতে অনুসরন করে সভা পরিচালিত হবে। সভায় উপস্থিত সদস্যদের সভার বিবরনী খাতায় স্বাৰর করতে হবে।

ধারা ২ বার্ষিক সভা ঃ

বার্ষিক সভা বৎসরে সাধারনতঃ একবার অনুষ্ঠিত হবে। এ সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার অনুর্দ্ধ ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নোটিশের মাধ্যমে সকল সদস্যকে অবহিত করতে হবে। এ সভায় বাৎসরিক কাজের এবং আর্থিক অগ্রগতি সহ আভ্যন্তরীন নিরীক্ষা প্রতিবেদন সদস্যদের সামনে তুলে ধরা সহ পরবর্তী বৎসরের কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপন করতে হবে।

ধারা ৩ বিশেষ সভাঃ

বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে সভাপতি জরুরী ভিত্তিতে যে কোন সময় বিশেষ সভা আহবান করতে পারবেন। বিশেষ সভা কমপক্ষে ১ (এক) সপ্তাহের নোটিসের অথবা ৩ (তিন) দিনের নোটিসের মাধ্যমে আহবান করা যাবে।

ধারা ৪ কোরাম ঃ

সকল প্রকার সভায় মোট সদস্যদের তিন চতুর্থাংশের অংশগ্রহনের মাধ্যমে সকল সিদ্ধান্ত গ্রহন করতে হবে তবে উল্লেখ থাকে এৰেত্রে গ্রুপ/কমিটিতে অন্তর্ভূক্ত মহিলা সদস্যদের মধ্যে কমপক্ষে অর্ধেক সদস্যদের উপস্থিতি থাকতে হবে।

ধারা ৫ ভোট ঃ

যে কোন বিষয়ে নীতিগত সিদ্ধান্ত গ্রহনে উক্ত সভায় উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যা গরিষ্ঠ ভোটাধিকারের মাধ্যমে গৃহীত হবে।

অনুচ্ছেদ ৮ ঃ মৎস্য আহরনের নিয়মাবলী

ধারা ৮.১। দলগত আহরন ঃ

১। কমপক্ষে ৮০ ভাগ বিইউজি সদস্য মৎস্য আহরনে অংশগ্রহন করবে।
২। মৎস্য আহরন অবশ্যই বিইউজি সভার অনুমোদনক্রমে দিন, তারিখ এবং সময় নির্ধারন করে একটি পরিকল্পনা মোতাবেক সম্পাদন হবে।
৩। সকল আহরিত মৎস্য একটি নির্ধারিত স্থানে সংগৃহীত হবে ।
৪। বিইউজির মহিলা সদসদের মৎস্য আহরন সংক্রান্ত কাজে বিশেষ করে তাদের উপযোগী নির্ধারিত কাজ যেমনঃ তথ্য সংরক্ষণ, মৎস্য বাছাইকরন ইত্যাদিতে উৎসাহিত করতে হবে ।

ধারা ৮.২। ব্যক্তিগত আহরন ঃ

১। ব্যক্তিগত মৎস্য আরহন শুধুমাত্র লাইসেন্স কৃত জালের মাধ্যমে করা যাবে।
২। সেই সকল ব্যক্তি যারা বি.এম.সি'র নিকট থেকে নির্দিষ্ট জালের জন্য লাইসেন্স গ্রহন করবে তারাই ব্যক্তিগত আহরনে নিয়োজিত হতে পারবে।
৩। লাইসেন্স মূল্য জালের ধরন, মৌসুম/সময়, স্থান ইত্যাদি বিবেচনা করে নির্ধারিত হবে।
৪। বিল ভিত্তিক এলাকায় গ্রামের যে কোন ব্যক্তি, পুরুষ বা মহিলা বি.এম.সির নিকট ব্যক্তিগত লাইসেন্সের জন্য আবেদন করতে পারবে।
৫। কোন ক্ষতিকর জাল (মৎস্য সংরক্ষণ আইন অনুযায়ী চিহ্নিত) লাইসেন্স এর জন্য অনুমোদন করা হবে না।
৬। কোন ব্যক্তিগত মৎস্য আহরনের বদ্ধ সময়কালে এবং নিষিদ্ধ স্থান যেমন ,পতাকা চিহ্নিত অভয়াশ্রম এলাকায় করা যাবে না।

ধারা ৮.৩। খাওয়ার জন্য মাছ ধরা ঃ

বিল সংলগ্ন এলাকায় অবস্থিত যে কোন ব্যক্তি নিজের খাওয়ার জন্য নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসারে মাছ ধরতে পারবে ঃ

১। বিল সংলগ্ন এলাকার গ্রাম বাসী বি.এম.সি কর্তৃক নির্ধারিত মাছ ধরার সরঞ্জাম ব্যবহার করে খাওয়ার জন্য মাছ ধরতে পারবে।
২। বিল সংলগ্ন এলাকার নির্বাচিত ব্যক্তি নিজের খাওয়ার জন্য মাছ ধরার ক্ষেত্রে অবশ্যই বিইউজি থেকে পরিচয়পত্র সংগ্রহ করতে হবে।

৩। খাওয়ার জন্য মাছ ধরা বাবদ যেকোন চাঁদা আদায় হলে তা গ্রামের উন্নয়নের জন্য ব্যয় করা যেতে পারে।

ধারা ৮.৪। বিধিবদ্ধ দায়বদ্ধতা

১. মৎস্য সংরক্ষন আইন অনুসারে মাছ আহরন করতে হবে।
২. স্থানীয় প্রথাগত নিয়ম যা মৎস আইনের সাথে সাংঘর্ষিক নয় তা চর্চা করা যেতে পারে।
৩. সংগঠন নতুন নিয়ম আরোপ করতে পারবে, তবে তা মৎস্য সংরক্ষন আইনের পরিপন্থি হতে পারবে না।
৪. মাছ ধরার নিয়ম ভাঙ্গার জন্য বি.এম.সি সুনির্দিষ্ট ক্ষেত্রে জরিমানা করতে পারবে।
৫. অভয়াশ্রমে সম্পূর্ন ভাবে মাছ ধরা বন্ধ থাকবে।
৬. কোন কাঠা পাইল ফিশিং এর অন্তর্ভূক্ত হলে তা পাইল ফিশিং এর নিয়ম মেনে মাছ ধরতে হবে।
৭. মৎস্য আহরন সংক্রান্ত তথ্য তাৎৰনিকভাবে খাতায় লিপিবদ্ধ কবতে হবে।

অনুচ্ছেদ ৯ ঃ মৎস্য বিক্রয় এবং বিপনন নিয়মাবলী

ধারা ১

১.১। বিল এলাকার নির্ধারিত স্থানে সকল আহরিত মৎস্য সংগৃহীত হবে এবং নিলামের মাধ্যমে বিক্রি হবে। ক্রেতার সংখ্যা বৃদ্ধি করার জন্য নিলামের পূর্বে ব্যাপক গন যোগাযোগের মাধ্যমে স্থানীয় বিক্রেতাকে নিলামের তারিখ, স্থান, সময় জানাতে হবে।
১.২। মাছের উপযুক্ত মূল্য পাওয়ার জন্য মৎস্য আহরনের পর মজুরী প্রদানের নিমিত্তে বিইউজির মহিলা সদস্য কর্তৃক আকৃতি এবং প্রজাতি অনুযায়ী মাছ বাছাই করতে হবে।
১.৩। কোন প্রকার বাকীতে মাছ বিক্রি করা যাবে না।
১.৪। বি ইউ, জি সদস্যরা নিলামের মাধ্যমে মাছ ক্রয়ে অংশগ্রহন করতে পারবে।
১.৫। বিইউজির সভার অনুমোদিত সিদ্ধান্ত ক্রমে অধিক লাভের জন্য আহরিত মৎস্যসমূহ অন্যান্য জেলা শহরের অপেক্ষাকৃত বড় বাজার গুলোতে বিক্রির ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।
১.৬। বিক্রিত অর্থ বিক্রির দিন অথবা এর পরের দিন অবশ্যই বিইউজির ব্যাংক একাউন্টে জমা করতে হবে।

অনুচ্ছেদ ১০ ঃ লভ্যাংশ বিতরন নিয়মাবলী

ধারা ১ঃ বিল ব্যবহারকারী দলের প্রত্যেক সদস্য বিল ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমে সমানভাবে অথবা যোগ্যতার উপযুক্ততার বিবেচনায় অংশগ্রহন করবে। নারী এবং পুরুষ সদস্যদের মধ্যে কোন ভেদাভেদ সৃষ্টি না করে লভ্যাংশ সমানভাবে বন্টন করা হবে।

অনুচ্ছেদ ১১ ঃ আর্থিক ব্যবস্থাপনা

ধারা ১ তহবিলের উৎস সমুহ

১। সদস্য ভর্তি ফি।
২। বিইউজি কর্তৃক পাক্ষিক/মাসিক সঞ্চয়।
৩। বিইউজি কর্মকান্ডে সদস্যদের আর্থিক সহযোগীতা।
৪। জালের লাইসেন্স ফি।
৫। মাছ এবং অন্যান্য উৎপাদন বিক্রি থেকে অর্জিত অংশ।
৬। বিইউজি কর্তৃক ঋণ গ্রহন।
৭। জরিমানা আদায়
৮। সিবিআরএমপির সম্মতি সাপেক্ষে বিইউজি কর্তৃক অনুমোদিত অন্যান্য কর্মকান্ডের মাধ্যমে।

ধারা ২ ব্যয়ের খাত সমুহ ঃ

১। অফিস ভাড়া
২। অফিস রক্ষনাবেক্ষন এবং কর্মচারী নিয়োগ
৩। হিসাব এবং তথ্য সংরক্ষন সংক্রান্ত নথিপত্র
৪। পাহাড়া
৫। মৎস্য আহরণ
৬। অভয়াশ্রম স্থাপন
৭। সীমানা নির্ধারন পিলার তৈরী ও স্থাপন।
৮। বিলে কাঠা স্থাপন
৯। অভয়াশ্রম, সীমানা নির্ধারন পিলার এবং কাঠা রক্ষনাবেক্ষন
১০। আয়বর্ধক কর্মকান্ডে বিনিয়োগ
১১। উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের আয়োজন যথা ঃ দিবস পালন, সংরক্ষন অভিযান ইত্যাদি
১২। সামাজিক ক্ষেত্রে অবদান
১৩। প্রশিক্ষন
১৪। পরিদর্শন
১৫। সিবিআরএমপির সম্মতি সাপেক্ষে বিইউজি কর্তৃক অনুমোদিত অন্যান্য কর্মকান্ডে।

ধারা ৩ ব্যাংক হিসাব ঃ

১। বিল ব্যবহারকারী দলের অবশ্যই তফসীলি ব্যাংকে একটি একাউন্ট থাকবে।
২। একাউন্টটি পরিচালিত হবে কোষাধক্ষ্য এবং সভাপতি অথবা সভাপতির অনুপস্থিতিতে সাধারন সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে।
৩। বিইউজির সকল প্রকার লেনদেন অবশ্যই ব্যাংকের মাধ্যমে হবে।
৪। টাকা উত্তোলনের জন্য বিইউজি কর্তৃক অবশ্যই রেজুলেশন দিতে হবে এবং যাতে বিইউজি'র ৯০% সদস্যদের স্বাক্ষর থাকতে হবে এবং খরচটি প্রকল্পের কর্তৃপক্ষ দ্বারা অনুমোদিত হতে হবে।
৫। মাস ভিত্তিতে ব্যাংক স্থিতি হালনাগাদ করতে হবে।

ধারা ৪ আভ্যন্তরীন নিরীক্ষা ঃ

১। মূল মৎস্য আহরনের এবং বাৎসরিক উন্নয়নমূলক কাজ সম্পাদনের পর বিএমসি'র কর্মকান্ড নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষ দ্বারা নিরীক্ষা করতে হবে। উক্ত নিরীক্ষা বছরে একবার সম্পন্ন করতে হবে।
২। অর্থনৈতিক প্রতিবেদন (আয় এবং ব্যয়) আভ্যন্তরিন নিরীক্ষার পূর্বে প্রস্তুত করতে হবে এবং তা বিইউজির মাসিক সভায় পেশ করতে হবে এবং অনুমোদিত হতে হবে।
৩। নিরীক্ষা প্রতিবেদন অবশ্যই বার্ষিক সাধারন সভায় উপস্থাপন এবং অনুমোদন নিতে হবে।
৪। বিইউজি সদস্যদের আভ্যন্তরিন নিরীক্ষা দক্ষতার সাথে পরিচালনা করার জন্য প্রশিক্ষন দিতে হবে।

অনুচ্ছেদ ১২ ঃ উপবিধি সংশোধন

সংগঠন কর্তৃক প্রণীত এবং অনুমোদিত উপবিধির কোনরুপ সংশোধন, পরিবর্তন প্রয়োজনীয় বলে প্রতীয়মান হলে তা সাধারন পরিষদের বার্ষিক সাধারন সভা বা জরুরী সাধারন সভায় উপস্থিত সদস্যগনের ২/৩ অংশ সদস্যদের অনুমোদনক্রমে এবং প্রকল্প পরিচালক সিবিআরএমপি কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে গৃহীত হতে হবে।

অনুচ্ছেদ ১৩ ঃ সংগঠনের বিলোপ সাধন

সংগঠনের বিলুপ্তি অত্যাবশকীয় হলে সংগঠনের দুই তৃতীয়াংশ সদস্য কর্তৃক স্বাক্ষরিত আবেদন রেজুলেশনের কপিসহ কমিউনিটি ভিত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক বরাবরে আবেদন করা হলে তিনি উক্ত সংগঠনটি বিলুপ্তির নির্দেশ দিতে পারবেন। উক্ত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে বিইউজির সমস্ত আর্থিক লেনদেন তথা দেনা পাওনার হিসাব চুড়ান্তকরন পূর্বক প্রকল্প পরিচালক, সিবিআরএমপি সংগঠনটি বিলুপ্ত করতে পারবেন।

অনুচ্ছেদ ১৪ ঃ সংগঠনের স্থায়ীত্বশীলতা

ভূমি মন্ত্রণালয়ের সাথে স্বাৰরিত সমঝোতা স্মারক মোতাবেক প্রকল্পের নিকট জলমহাল ১০(দশ) বছর মেয়াদে হস্তান্তরিত হয়। উক্ত সময় পর্যন্ত জলমহালগুলি প্রকল্প অর্থাৎ এলজিইডি'র মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা হবে। এ সময়ের মধ্যে জলমহালগুলির ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন এবং সদস্যদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ণ প্রকল্প এবং জেলা/উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক নিয়মিত মূল্যায়ন করা হবে। সন্তোষজনক অগ্রগতি সম্পন্ন জলমহালগুলির ইজারামেয়াদ পরবর্তী ১০(দশ) বছর মেয়াদে বৃদ্দির প্রস্তাব পুনরায় ভূমি মন্ত্রণালয়ে দেয়া হবে। ইজারা মেয়াদ বর্ধিত হলে জলমহালগুলি প্রকল্প সহায়তা ব্যতিত নিজ ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত হবে অর্থৎ সংগঠনকে যেকোন রেজিষ্ট্রেশন কর্তৃপৰের আওতায় নিয়ে পরিচালনা করতে হবে।

অনুচ্ছেদ ১৫ ঃ সনদপত্র প্রদান

অত্র-----------------তারিখ উক্ত নির্দেশিকা প্রকল্প পরিচালক, সিবিআরএমপি-এলজিইডি কর্তৃক অনুমোদিত হলো।

স্বাৰর

এই নির্দেশিকার উপরোক্ত সকল ধারার সহিত একমত হয়ে উক্ত ধারা মেনে চলার অঙ্গিকার প্রদান সাপেক্ষে নিম্নে স্বাক্ষর করিলাম :

ক্রমিক নং	বিল ব্যবহারকারীর নাম	পিতা/স্বামী নাম	বয়স	গ্রাম	স্বাক্ষর

ক্রমিক নং	বিল ব্যবহারকারীর নাম	পিতা/স্বামী নাম	বয়স	গ্রাম	স্বাক্ষর

প্রয়োজনে অতিরিক্ত পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।

সমাপ্ত