গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে মৌলিক ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ হ্যান্ডবুক

সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট

জুন ২০১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে মৌলিক ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ হ্যান্ডবুক

সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট

জুন ২০১৫

রচনা ও সংকলন

মোঃ মিজানুর রহমান, নির্বাহী প্রকৌশলী (এমএন্ডই), আইডব্লিউআরএম ইউনিট
তরু কুমাগাই, চীফ এ্যাডভাইজার, জাইকা-এলজিইডি টিএ প্রজেক্ট
হিকারু সুগিমোতো, আইসিডি এক্সপার্ট, জাইকা-এলজিইডি টিএ প্রজেক্ট
ড. মজিবর রহমান, সিনিয়র আইডিএস (পিআইসি, পিএসএসডব্লিউআরএসপি)

সম্পাদনা

এ কে এম সাহাদাত হোসেন
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

প্রকাশনায় ও আর্থিক সহযোগিতায়

ক্যাপাসিটি ডেভলপমেন্ট প্রজেক্ট ফর পার্টিসিপেটরী ওয়াটার রিসোর্সেস ম্যানেজমেন্ট থ্রু ইন্টিগ্রেটেড রুরাল ডেভলপমেন্ট (জাইকা-এলজিইডি টিএ প্রজেক্ট)
জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সি (জাইকা)

প্রকাশ কাল

প্রথম প্রকাশঃ জুন ২০১৫

সূচিপত্র

	পৃষ্ঠা
অধ্যায় ১ সূচনা	**১**
১.১ পটভূমি	১
১.২ প্রশিক্ষণ হ্যান্ডবুকের উদ্দেশ্য	১
১.৩ অতিরিক্ত নির্দেশিকাসমূহ	২
অধ্যায় ২ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্প	**৩**
২.১ উপ-প্রকল্পের ধরণ	৩
২.২ উপ-প্রকল্পের প্রক্রিয়া	৫
অধ্যায় ৩ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি (ইউডিসিসি) এর ভূমিকা	**৬**
৩.১ ইউডিসিসি'র পটভূমি	৬
৩.২ ইউডিসিসি'র কাঠামো	৬
৩.৩ ইউডিসিসিস সভা	৭
৩.৪ ইউডিসিসি'র কার্যাবলী	৮
৩.৫ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন অধিদপ্তর	৯
৩.৬ মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত সহায়তা	১০
৩.৭ ইউডিসিসি'র মাধ্যমে জাতি গঠনমূলক বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর থেকে সহায়তা গ্রহণ পদ্ধতি	১৩
৩.৮ ইউডিসিসি'র ভাল সহযোগিতা/অবদানসমূহ যা পাবসস-এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হতে পারে	১৩
৩.৯ পাবসস-এর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নে ইউডিসিসি/জাতি গঠনমূলক বিভাগের সুযোগ ও পরিধি	১৪
৩.১০ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে ইউনিয়ন পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য	১৫
অধ্যায় ৪ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) এর প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো ও ব্যবস্থাপনা	**১৭**
৪.১ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) কি?	১৭
৪.২ পাবসস ব্যবস্থাপনা	২০
৪.২.১ পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির কাঠামো, মেয়াদ এবং দায়িত্ব ও ক্ষমতা	২০
৪.২.২ সমিতির সাধারণ সদস্যদের দায়িত্ব ও ক্ষমতা	২৩
৪.২.৩ পাবসস এর বিভিন্ন সভা	২৫
৪.২.৪ পাবসস এর অধীন বিষয় ভিত্তিক উপ-কমিটি	২৭
৪.২.৫ পাবসস এর নিজস্ব অফিস ও অফিস পরিচালনা	২৮
৪.২.৬ পাবসস এর নিজস্ব ঋণ কার্যক্রম	২৮
৪.২.৭ আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে পাবসসের কর্মপরিধি	২৯
৪.২. ৮ পাবসস এর বার্ষিক রিপোর্ট	৩০

৪.২.৯ পাবসস এর বার্ষিক অডিট ও পরিদর্শন ৩২
৪.২.১০পাবসস এর মাসিক কর্ম পরিকল্পনা এবং মাসিক বাজেট প্রণয়ন ৩৩
৪.২.১১সমিতির সদস্যদের নিকট হতে বকেয়া অর্থ আদায় ও শাস্তির বিধান ৩৫
৪.২.১২বিবাদ নিস্পত্তি ৩৬
৪.২.১৩ পাবসস এর ব্যবস্থাপনা কমিটির বিরুদ্ধে অভিযোগ ও প্রতিকার ৩৭
৪.২.১৪পাবসস এর দায়িত্ব ও কর্তব্য ৩৭
৪.২.১৫অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ (ওএন্ডএম) কাজে পাবসস এর কর্মপরিধি ৩৯
অধ্যায় ৫ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে পাবসসের উপর ঘটনা সমীক্ষা (Case Study) ৪১
৫.১ পাবসসের উপর ঘটনা সমীক্ষার রূপরেখা ৪১
৫.২ পাবসসের উপর ঘটনা সমীক্ষার ফলাফল ৪১
৫.৩ ভাল ব্যবস্থাপনার জন্য সুপারিশসমূহ ৪৩
অধ্যায় ৬ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক জাতীয় পুরস্কার প্রাপ্ত পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি ও উপ-প্রকল্পের বৃত্তান্ত ৪৫
৬.১ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ বিষয়ক জাতীয় পুরস্কার কি এবং কেন? ৪৫
৬.২ পুরস্কারের শ্রেণিবিভাগ ও ধরণ ৪৫
৬.৩ মূল্যায়ন প্রক্রিয়া ও যোগ্যতা ৪৬
৬.৩.১ জেলা পর্যায়ে মূল্যায়ন ৪৬
৬.৩.২ সদর দপ্তর পর্যায়ে মূল্যায়ন ৪৭
৬.৪ জাতীয়ভাবে পুরস্কার প্রদান ৪৭
৬.৫ পুরস্কার প্রাপ্ত কয়েকটি পাবসস ও উপ-প্রকল্পের বৃত্তান্ত ৪৭
৬.৫.১ পানি সম্পদ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে শ্রেষ্ঠ সমিতি শ্রেণিতে ২০১৪ সালে জাতীয় পুরস্কার ৪৭
৬.৫.২ ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমসহ টেকসই প্রতিষ্ঠান উন্নয়ন ও পরিচালনায় শ্রেষ্ঠ সমিতি শ্রেণিতে ২০১৪ সালে জাতীয় পুরস্কার ৪৮
৬.৫.৩ সুষ্ঠু পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনায় নেতৃত্বদানকারী শ্রেষ্ঠ ব্যক্তিত্ব শ্রেণিতে ২০১৪ সালে জাতীয় পুরস্কার ৪৯

সংক্ষেপণ ও আদ্যাক্ষর সমষ্টির তালিকা

বার্ড (BARD)	:	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী
বিএফ আর আই(BFRI)	:	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট
বিআরডিবি (BRDB)	:	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
ক্যাড(CAD)	:	সেচ এলাকা উন্নয়ন
সিবিও (CBO)	:	কমিউনিটি বেজড্ অর্গানাইজেশন
সিপিও (CPO)	:	কমিউনিটি পার্টিসিপেশন অফিসার
ডিএই (DAE)	:	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
ডিএলআইএপিইসি (DLIAPEC)	:	জেলা পর্যায়ে আন্তঃসংস্থা প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি
ডিএলএস (DLS)	:	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
ডিওসি (DOC)	:	সমবায় অধিদপ্তর
ডিওএফ (DOF)	:	মৎস্য অধিদপ্তর
ডিপিএইচই (DPHE)		জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর
এফএমসি (FMC)	:	প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটি
এফএসডিডি (FSDD)	:	সম্ভাব্যতা যাচাই ও বিস্তারিত নকশা প্রণয়ন
আইএ (IA)	:	বাস্তবায়ন চুক্তি
আইডব্লিউআরএমইউ(IWRMU)	:	সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট
জাইকা (JICA)	:	জাপান ইন্টারন্যাশনাল কোঅপারেশন এজেন্সি
এলসিএস (LCS)	:	চুক্তিবদ্ধ শ্রমিক দল
এলজিডি(LGD)	:	স্থানীয় সরকার বিভাগ
এলজিইডি (LGED)	:	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
এলজিআই (LGI)	:	স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট
এলজিএসপি (LGSP)	:	লোকাল গভার্নেন্স সাপোর্ট প্রজেক্ট
এমআইএস (MIS)	:	ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম
এনবিডি (NBD)	:	জাতি গঠণমূলক বিভাগ
এনজিও (NGO)	:	বেসরকারি সংস্থা
এনআইএলজি (NILG)	:	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট
ওএন্ডএম (O&M)	:	পারিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ
ওসি (OC)	:	সাংগঠনিক কমিটি
পিএপি (PAP)	:	প্রকল্পের ক্ষতিগ্রস্থ জনগণ
পিসি (PC)	:	প্রকল্প পরামর্শক
পিআইসি (PIC)	:	প্রকল্প বাস্তবায়ন পরামর্শক
পিই(PE)	:	প্রকল্প মূল্যায়ন
পিআরএ (PRA)	:	অংশগ্রহণমূলক গ্রাম সমীক্ষা
পিআরডিপি (PRDP)	:	অংশগ্রহণমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প
আরডিএ (RDA)	:	পল্লী উন্নয়ন একাডেমী
এসআরডিআই (SRDI)	:	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনিস্টটিউট
ইউসিসিএম (UCCM)	:	ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা
ইউডিসিসি (UDCC)	:	ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটা
ইউএনও (UNO)	:	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা
ইউপি (UP)	:	ইউনিয়ন পরিষদ
ডব্লিউএমসিএ (WMCA)	:	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস)

প্রধান প্রকৌশলী

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

গ্রামীণ জনগোষ্ঠির দারিদ্র্য হ্রাসকরা বাংলাদেশ সরকারের একটি অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। এ লক্ষ্য অর্জনে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি) গ্রামীণ এলাকার আর্থ-সামাজিক অবস্থা উন্নয়নের মাধ্যমে দারিদ্র্য কমিয়ে আনতে বিভিন্ন ভৌত অবকাঠামো নির্মাণসহ পানি সম্পদ উন্নয়নে বিশেষ ভূমিকা পালন করে আসছে। পানি সম্পদ উন্নয়নে এলজিইডি'র প্রয়াস শুরু হয় মূলত: ষাট এর দশক থেকে তৎকালীন পল্লী পূর্ত কর্মসূচির আওতায়। এরপর বিভিন্ন পরিকল্পনা/কর্মসূচি বাস্তবায়ন এবং পরবর্তীতে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্প (১ম ও ২য় পর্যায়) এর আওতায় বিভিন্ন উপ-প্রকল্পের মাধ্যমে পানি নিষ্কাশন খাল খনন/পুনঃখনন, বন্যা ব্যবস্থাপনা বাঁধ, সেচ অবকাঠামো, ক্ষুদ্র ও মাঝারী নদীতে রাবার ড্যাম ইত্যাদি অবকাঠামো নির্মাণ করেছে। এ ছাড়া বৃহত্তর ময়মনসিংহ, সিলেট ও ফরিদপুর অঞ্চলে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প (জাইকা) এবং অংশগ্রহণমূলক ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ সেক্টর প্রকল্পের আওতায় আরও উপ-প্রকল্প বর্তমানে বাস্তবায়নাধীন আছে। এসব উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের ফলে গ্রামীণ এলাকায় বন্যা ব্যবস্থাপনা, জলাবদ্ধতা নিরসন, পানি সংরক্ষণ ও সেচ সুবিধা উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পেয়েছে। ফলশ্রুতিতে কৃষি ও মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিসহ স্বল্প আয়ের কৃষি ও মৎস্যজীবি পরিবারগুলোর কর্মসংস্থান ও আয় বৃদ্ধি পেয়েছে, যা গ্রামীণ জনগোষ্ঠির দারিদ্র্য হ্রাসকরণে বিশেষ অবদান রাখছে।

এসব ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ অবকাঠামো কার্যকরী রাখার ক্ষেত্রে সুষ্ঠু পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। পানি সম্পদ অবকাঠামোর পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব উপকারভোগীদের সংগঠন, পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি বা পাবসস এর ওপর ন্যস্ত আছে। কিন্তু পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা, সমিতি পরিচালনা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ের স্টেকহোল্ডারগণের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয় সম্পর্কে পর্যাপ্ত জ্ঞান ও সক্ষমতার অভাবে অনেক পাবসস অবকাঠামোর সুষ্ঠু পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা করতে পারছে না। এসব পাবসস যাতে অবকাঠামোসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণসহ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা করতে পারে এবং সে সাথে ইউনিয়ন পর্যায়ের স্টেকহোল্ডারগণ যাতে করে পাবসসসমূহকে প্রয়োজনীয় সেবা ও সহযোগিতা প্রদান করতে পারে সে উদ্দেশ্যে এ হ্যান্ডবুকটি প্রণয়ন করা হয়েছে।

আমি আশা করি এ হ্যান্ডবুকটি পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির সদস্যদের ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহ সুষ্ঠু পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং সমিতি পরিচালনার জন্য সক্ষমতা বৃদ্ধিতে সহায়ক হবে এবং সে সাথে এতদ্‌সংক্রান্ত কার্যক্রমে পাবসস-কে সেবা ও সহায়তা প্রদানে ইউনিয়ন পর্যায়ের স্টেকহোল্ডারদের সক্ষমতা বৃদ্ধিতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

এ হ্যান্ডবুকটি প্রণয়ন, সম্পাদনা ও প্রকাশনার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে আমি আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করছি।

(শ্যামা প্রসাদ অধিকারী)

অধ্যায় ১ সূচনা

১.১ পটভূমি

বাংলাদেশে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন

বাংলাদেশে দারিদ্র্য বিমোচনে গ্রামীণ অবকাঠামোর উন্নয়ন একটি গুরুত্বপূর্ণ খাত। বিশেষ করে, উন্নত উৎপাদন ব্যবস্থার প্রয়োগ ও উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে নিরাপদ ও টেকসই খাদ্য সরবরাহ ব্যবস্থা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ অবকাঠামোর উন্নয়ন গ্রামীণ জনগণের জন্য গুরুত্বপূর্ণ। এ কারণে, বাংলাদেশে ষাটের দশক হতে পানি সম্পদ অবকাঠামোর উন্নয়ন সূচিত হয়েছে।

বাংলাদেশ সরকার ১৯৯৯ সালে জাতীয় পানি নীতি প্রণয়ন করে। পানি সম্পদের টেকসই উন্নয়নে অংশগ্রহণমূলক ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নের উপর বিশেষভাবে জোর দেয়া হয়েছে। উক্ত নীতিমালায় ১০০০ হেক্টরের কম এলাকায় ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে এলজিইডি'কে বাস্তবায়নকারী সংস্থা হিসাবে নিযুক্ত করা হয়েছে। প্রকল্পের অভিনবত্ব ও নতুনত্ব হচ্ছে প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর মাধ্যমে অবকাঠামোর পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ করা এবং উপ-প্রকল্পের আওতায় অবকাঠামো নির্মাণ ও পাশাপাশি পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি গঠন। এলজিইডি মে ২০১৫ পর্যন্ত প্রায় ৮১৮ টি ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্প বাস্তবায়ন করেছে। এর মধ্যে নিজস্ব উদ্যোগে টেকসই পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রতিশ্রুতিতে পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) এর নিকট চুক্তির মাধ্যমে প্রায় ৬৯৭ টি উপ-প্রকল্পের আওতায় নির্মিত অবকাঠামোর ব্যবহারিক মালিকানা হস্তান্তর করেছে।

এলজিইডি'র সার্বিক প্রচেষ্টা সত্ত্বেও, বিদ্যমান অবকাঠামোসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে (ওএন্ডএম) কতিপয় সমস্যা বিরাজ করছে। কিছু কিছু ক্ষেত্রে ওএন্ডএম কাজ সঠিকভাবে পরিচালনায় পাবসসের প্রয়োজনীয় দক্ষতা ও সক্ষমতার অভাব রয়েছে।

পাবসস এবং ইউনিয়ন পর্যায়ের স্টেকহোল্ডারদের প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা

যে সব কারণে প্রশিক্ষণের প্রয়োজন রয়েছে তা হলঃ

- অবকাঠামোর টেকসই পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য পাবসসের সক্ষমতা বৃদ্ধি;
- উপ-প্রকল্পের লক্ষ্য অর্জনে পাবসস'কে সহায়তা করার জন্য ইউনিয়ন পর্যায়ের স্টেকহোল্ডারদের সক্ষমতা বৃদ্ধি।

১.২ প্রশিক্ষণ হ্যান্ডবুকের উদ্দেশ্য

পাবসস সদস্য এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের বিভিন্ন পর্যায়ে জড়িত স্টেকহোল্ডারদের ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের মৌলিক ব্যবস্থাপনার উপর প্রাথমিক ধারণা দেয়া এ হ্যান্ডবুকের উদ্দেশ্য।

বিশেষকরে আগে প্রণয়নকৃত অন্যান্য প্রশিক্ষণ উপকরণের সাথে এর প্রধান পার্থক্য হচ্ছেঃ

১) এ হ্যান্ডবুকটি প্রথম ও দ্বিতীয় পর্যায়ে যে সকল পাবসস গঠিত হয়েছে এবং কার্যকর কমিটির সদস্যদের পরিবর্তন হয়েছে তাদের জন্য বিশেষ উপযোগী করে প্রণীত হয়েছে।

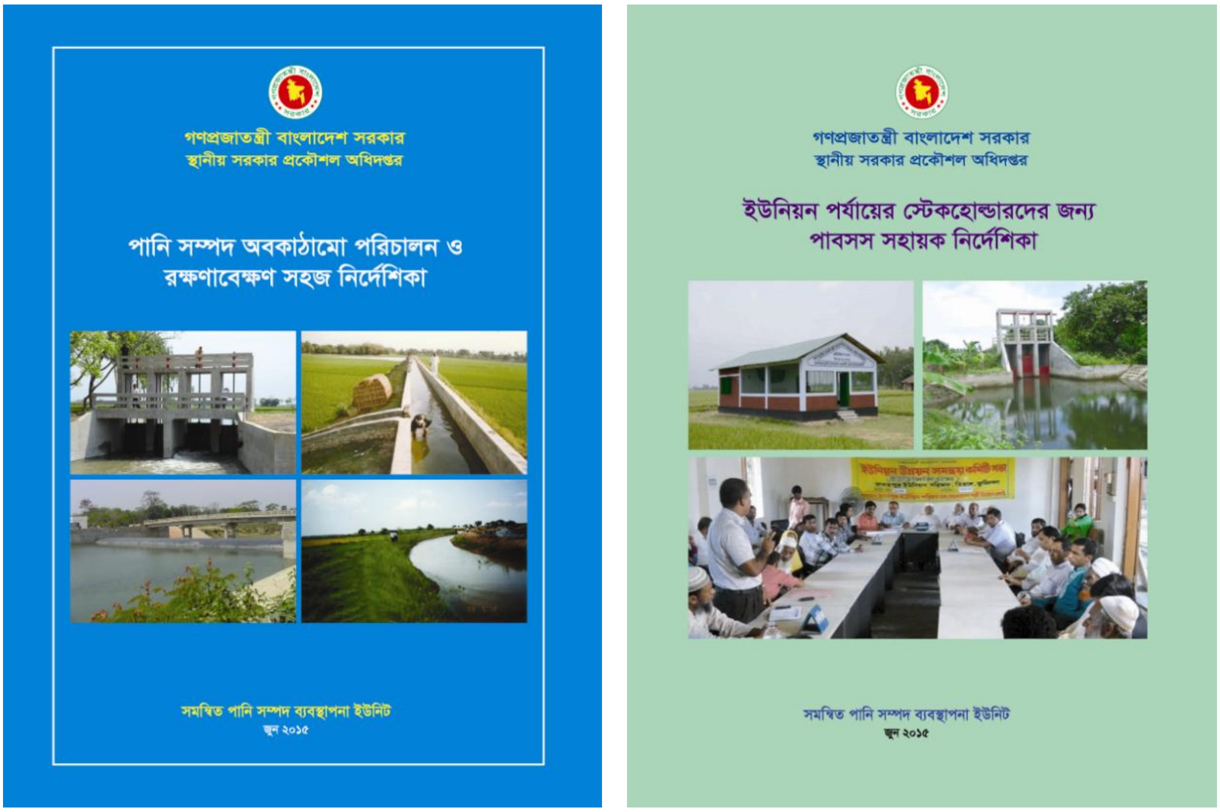
২) ইউনিয়ন পর্যায়ে স্টেকহোল্ডাররা কিভাবে পাবসসকে ইউডিসিসি'র মাধ্যমে সহায়তা দিতে পারে তা এখানে বলা হয়েছে।

১.৩ অতিরিক্ত নির্দেশিকাসমূহ

এ হ্যান্ডবুকটি ছাড়াও দুটি নির্দেশিকা তৈরী করা হয়েছেঃ

১) পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সহজ নির্দেশিকাঃ যার উদ্দেশ্য হচ্ছে পাবসস এর মাধ্যমে ওএন্ডএম কার্যক্রম সম্পন্ন করা।

২) ইউনিয়ন পর্যায়ের স্টেকহোল্ডারদের জন্য পাবসস সহায়ক নির্দেশিকাঃ যার উদ্দেশ্য হচ্ছে ইউডিসিসি'র মাধ্যমে পাবসসের কার্যক্রমকে সহায়তা প্রদান করা।



চিত্র-১ অতিরিক্ত নির্দেশিকাসমূহ

অধ্যায় ২ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্প

২.১ উপ-প্রকল্পের ধরণ

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পে যে সব সমস্যা রয়েছে তার উপর ভিত্তি করে প্রয়োজনীয় কারিগরি সমাধান দেয়া হয়ে থাকে। কোন উপ-প্রকল্পের সমস্যার ধরণ এর প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্য, ভৌগলিক অবস্থান, জমির ধরণ ও ব্যবহার ইত্যাদির উপর নির্ভর করে।

এলজিইডি মূলতঃ চার ধরণের ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্প বাস্তবায়ন করে থাকেঃ

১) বন্যা ব্যবস্থাপনা উপ-প্রকল্প

কৃষি জমিতে বন্যার পানির গভীরতা ও স্থায়ীত্ব কমানোর জন্য এ ধরণের উপ-প্রকল্পে

- বাঁধ নির্মাণ বা মেরামত করা হয় এবং
- স্লুইস গেইট অথবা রেগুরেটর নির্মাণ করা হয়

চিত্র-২ বাঁধ

চিত্র-৩ স্লুইস গেইট / রেগুলেটর

২) পানি নিষ্কাশন উপ-প্রকল্প

পানি নিষ্কাশনের জন্য এ ধরণের উপ-প্রকল্পে

- নিষ্কাশন খাল বা নালাসমূহ পুন:খনন করা হয়।

এর ফলে কৃষি ও মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি পায় এবং স্থানীয় নৌকা চলাচলে সুবিধা হয়।

চিত্র-৪ নিষ্কাশন খাল

চিত্র-৫ নিষ্কাশন খালের জন্য পুন:খনন কাজ

৩) পানি সংরক্ষণ উপ-প্রকল্প

পানি ধরে রাখার জন্য এ ধরণের উপ-প্রকল্পে

- খাল, বিল, বাওড় ইত্যাদি পুনঃখনন করা হয় এবং
- পানি সংরক্ষণ অবকাঠামো বা রাবার ড্যাম নির্মাণ করা হয়।

এ পানি সেচ কাজে ব্যবহার করা হয়।

চিত্র-৬ পানি সংরক্ষণ খাল

চিত্র-৭ রাবার ড্যাম

৪) সেচ এলাকা উন্নয়ন উপ-প্রকল্প

সেচ এলাকা বৃদ্ধি করার জন্য এ ধরণের উপ-প্রকল্পে

- উন্মুক্ত পাকা সেচ নালা
- মাটির নীচে পাইপ সিস্টেম
- হেডার ট্যাংক
- নিয়ন্ত্রক কাঠামো

ইত্যাদি নির্মাণ করে সেচ স্কীমের উন্নয়ন করা হয়।

চিত্র-৮ পাকা সেচ নালা

চিত্র-৯ হেডার ট্যাংক

বিভিন্ন ধরণের সমস্যা ও সুবিধার উপর ভিত্তি করে উপরের চার ধরণের উপ-প্রকল্পসমূহকে প্রয়োজনে একত্রিত করা যায়। সব উপ-প্রকল্পেই পরবর্তীতে নিম্নলিখিত কাজ করার সুযোগ রয়েছেঃ

- নতুন অবকাঠামো নির্মাণ;
- পুরাতন অবকাঠামো মেরামত;
- পুরাতন অবকাঠামো উন্নতকরণ ।

২.২ উপ-প্রকল্পের প্রক্রিয়া

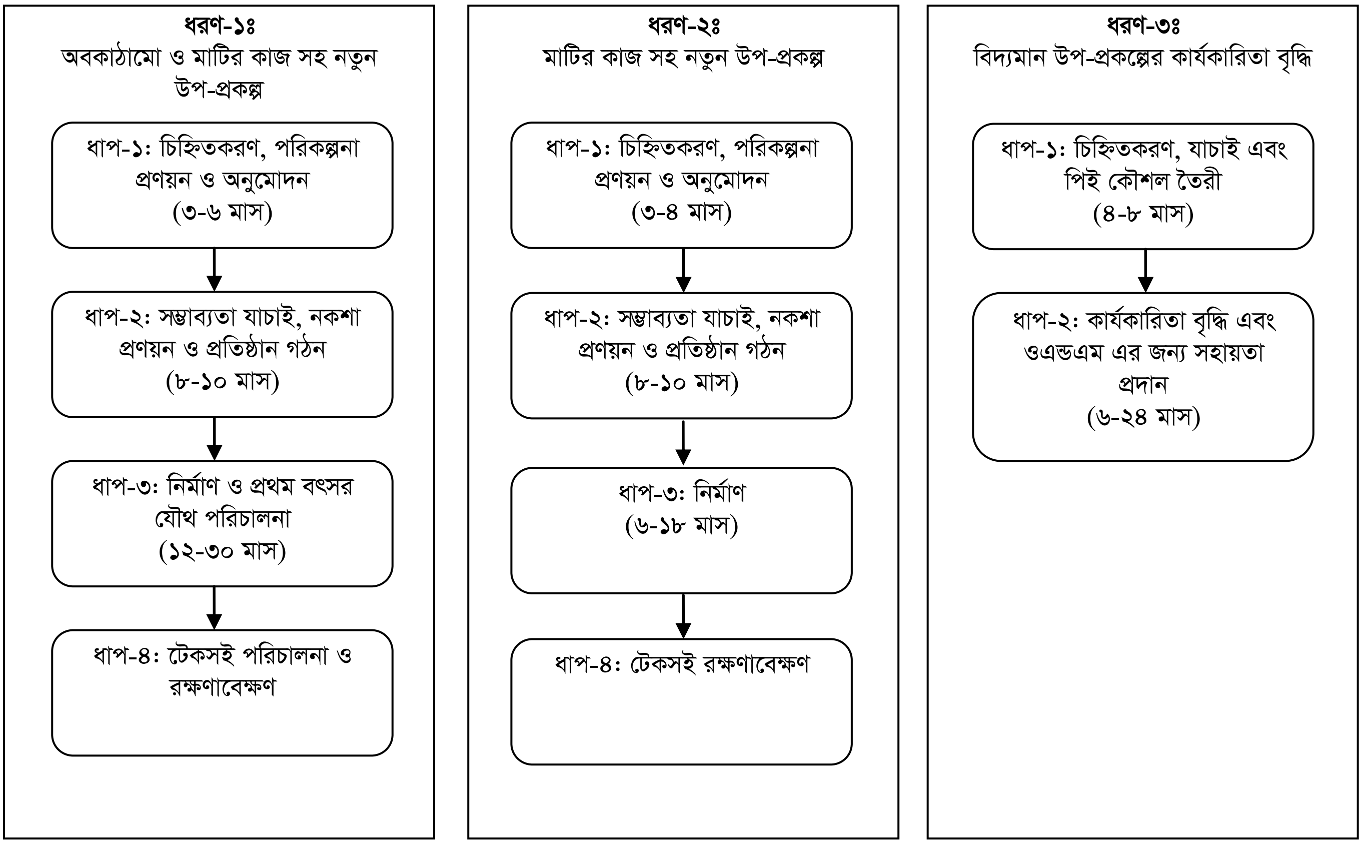
উপ-প্রকল্পের উন্নয়ন প্রক্রিয়া প্রধানতঃ তিন ধরণের হয়ে থাকে

১) অবকাঠমো ও মাটির কাজ সহ নতুন উপ-প্রকল্প;

২) মাটির কাজ সহ নতুন উপ-প্রকল্প;

৩) বিদ্যমান উপ-প্রকল্পের কার্যকারিতা বৃদ্ধি।

প্রতিটি ধরণের জন্য উন্নয়ন প্রক্রিয়াসমূহ সংক্ষিপ্ত আকারে নীচের চিত্রে দেখানো হলোঃ



চিত্র-১০ উপ-প্রকল্পের ধরণ ও উন্নয়ন প্রক্রিয়ার সংক্ষিপ্ত ধারণা

অধ্যায় ৩ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি (ইউডিসিসি) এর ভূমিকা

৩.১ ইউডিসিসি'র পটভূমি

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে কৃষি ও মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে উপ-প্রকল্প এলাকার দারিদ্র্য বিমোচন। বাংলাদেশে পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনে একাধিক মন্ত্রণালয় ও জাতিগঠনমূলক বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সম্পৃক্ত রয়েছে। তাদের কাজের সমন্বয়ের জন্য জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে কমিটি রয়েছে। 'ওয়ান ষ্টপ সার্ভিস' অর্থাৎ এক কেন্দ্র হতে সেবা ও সহযোগিতা প্রদানের জন্য উপজেলা প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন কেন্দ্র (ইউটিডিসি) এবং ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স নির্মাণ করা হয়েছে। এখানে উল্লেখ্য যে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় সকল উপ-প্রকল্প ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে বাস্তবায়ন করা হয়। ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ মূলত: এর উদ্যোক্তা। এলজিইডি মূলতঃ অবকাঠামো নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সার্বিক সহায়তা দিয়ে থাকে। উপ-প্রকল্পের অধীন নির্মিত অবকাঠামোর ব্যবহারিক মালিকানা হস্তান্তরের পর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস)-এর ওপর ন্যস্ত থাকে। এলজিইডি একমাত্র সক্রিয় পাবসস-কে অবকাঠামো হস্তান্তর পরবর্তী রক্ষণাবেক্ষণের জন্য আর্থিক ও কারিগরি সহায়তা দিয়ে থাকে। তবে পাবসসকে কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ ও বিভিন্ন সামাজিক উন্নয়নে সেবা ও সহযোগিতার জন্য ইউনিয়ন পর্যায়ে নিয়োজিত সকল বিভাগের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

গ্রামীণ উন্নয়নে প্রতিটি ইউনিয়নকে "ফোকাল পয়েন্ট" হিসাবে বিবেচনা করা হয়ে থাকে। ইউনিয়ন পরিষদকে শক্তিশালীকরণ, ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মরত সকল সরকারি ও বেসরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী (সেবা সরবরাহকারী) ও জন প্রতিনিধিগণ (সেবা গ্রহণকারী) এর মধ্যে সমন্বয় ও সংযোগ স্থাপন করে এককেন্দ্র হতে সেবা সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সি (জাইকা) এবং বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)-এর যৌথ উদ্যোগে "অংশগ্রহণমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প" টাংগাইল জেলার কালিহাতি উপজেলায় পরীক্ষামূলকভাবে বাস্তবায়িত হয়। ইউনিয়ন সমন্বয় কমিটি (ইউসিসি) এবং ইউনিয়ন সমন্বয় কমিটির সভা (ইউসিসিএম) সেবা সরবরাহকারী ও সেবা গ্রহণকারীর মধ্যে সমন্বয় ও সংযোগ স্থাপনে চালিকাশক্তি হিসাবে অত্যন্ত ফলপ্রসু হিসাবে বিবেচিত হয়।

বাংলাদেশ সরকার উক্ত কমিটি ও সভার সফলতা ও গুরুত্ব অনুধাবন করে ইউনিয়ন পরিষদ আইন ২০০৯ এর আওতায় ১৩ ফেব্রুয়ারী ২০১১ তারিখে স্থানীয় সরকার বিভাগ থেকে ইউডিসিসি পরিপত্র জারি করে যা ১৪ মার্চ ২০১৩ তারিখে সংশোধিত হয়। উক্ত পরিপত্র অনুযায়ী ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সদস্য নিম্নরূপঃ

৩.২ ইউডিসিসি'র কাঠামো

১	চেয়ারম্যান, ইউনিয়ন পরিষদ	সভাপতি
২	ইউনিয়ন পরিষদের সকল সদস্য	সদস্য
৩	ইউনিয়ন পরিষদের স্থায়ী কমিটিসমূহের সভাপতিগণ	সদস্য
৪	উপ-সহকারী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	সদস্য
৫	সহকারী উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
৬	উপ-সহকারী কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সদস্য
৭	ভেটেরেনারী ফিল্ড এ্যাসিসট্যান্ট, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	সদস্য
৮	ভেটেরেনারী ফিল্ড এ্যাসিসট্যান্ট (কৃত্তিম প্রজনন), প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	সদস্য
৯	ফিল্ড এ্যাসিসট্যান্ট, মৎস্য অধিদপ্তর	সদস্য

১০	উপ-সহকারী কমিউনিটি স্বাস্থ্য কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	সদস্য
১১	স্বাস্থ্য পরিদর্শক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	সদস্য
১২	সহকারী স্বাস্থ্য পরিদর্শক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	সদস্য
১৩	পরিবার কল্যাণ পরিদর্শক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	সদস্য
১৪	পরিবার কল্যাণ সহকারী, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	সদস্য
১৫	ইউনিয়ন সমাজ কর্মী, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
১৬	ইউনিয়ন দলনেতা, আনসার ও ভিডিপি	সদস্য
১৭	টিউবওয়েল মেকানিক, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	সদস্য
১৮	কমিউনিটি অর্গানাইজার, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	সদস্য
১৯	মাঠ সংগঠক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	সদস্য
২০	ম্যারেজ রেজিস্ট্রার (কাজী) [আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিয়োগ প্রাপ্ত]	সদস্য
২১	বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রতিনিধি (মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ১ জন, প্রাথমিক বিদ্যলয়ের ১ জন)	সদস্য
২২	ইউনিয়ন এলাকার মাঠ পর্যায়ে কর্মরত এনজিও প্রতিনিধি (১ জন)	সদস্য
২৩	গ্রাম সংগঠনের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
২৪	স্থানীয় ব্যবসায়ী প্রতিনিধি (১ জন)	সদস্য
২৫	ইমাম ও ধর্মীয় নেতাদের প্রতিনিধি (১ জন)	সদস্য
২৬	নারী প্রতিনিধি (২ জন)	সদস্য
২৭	Union Development Officer (UDO)	সদস্য
২৮	হেডম্যান (১ জন) শুধুমাত্র পার্বত্য জেলাসমূহের জন্য প্রযোজ্য	সদস্য
২৯	কারবারী (১ জন) শুধুমাত্র পার্বত্য জেলাসমূহের জন্য প্রযোজ্য	সদস্য
৩০	ইউনিয়ন পরিষদ সচিব	সদস্য- সচিব

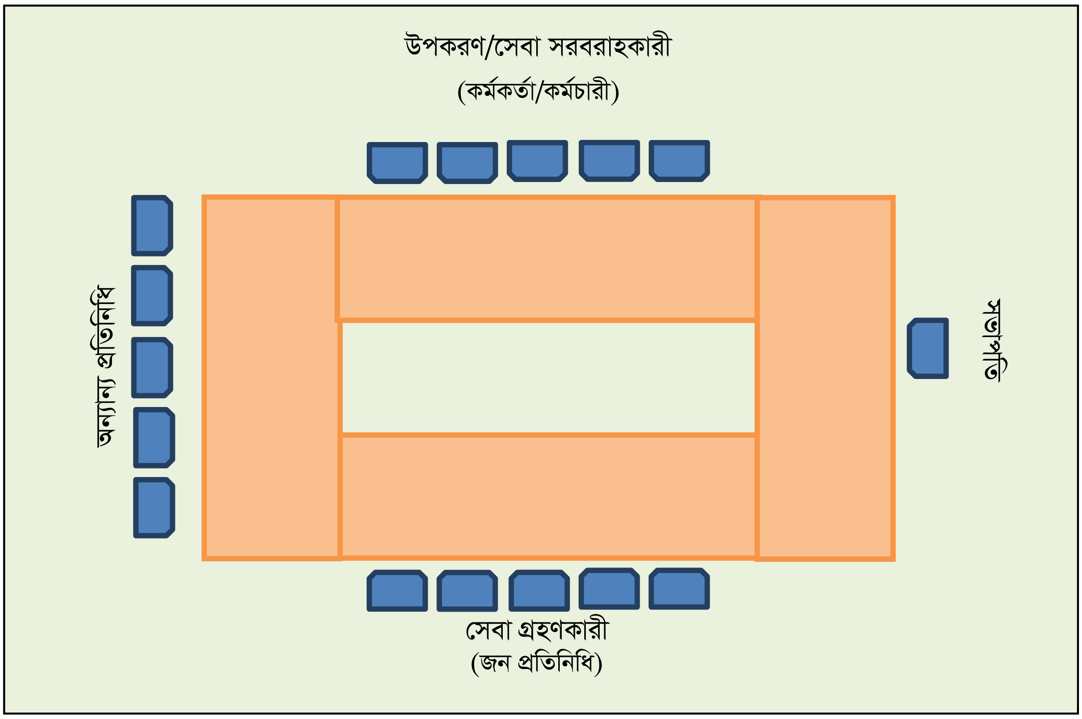
নোটঃ সরকারি সকল বিভাগ জাতি গঠনমূলক বিভাগকে (এনবিডি) হিসেবে গণ্য করা হয়।

৩.৩ ইউডিসিসি সভা

ইউডিসিসি সভা কমপক্ষে প্রতি দুই মাসে একবার অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। সকল সিদ্ধান্ত উপস্থিত সদস্যদের অধিকাংশের মতামতের ভিত্তিতে গৃহীত হয়। সভা অনুষ্ঠানের অন্তত: ০৭ কার্যদিবস আগে সংশ্লিষ্ট সকলকে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়। বিজ্ঞপ্তির সাথে বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হয়। সভা অনুষ্ঠানের ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত করতে হয়। সাত (০৭) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত কার্যবিবরণী উপজেলা পরিষদ অফিসে প্রেরণ করতে হয়। সভার প্রধান আলোচনা, সিদ্ধান্তসমূহ এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি সহ একটি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সকল অফিসে প্রেরণ করতে হয়।

সভার প্রধান আলোচ্যসূচির একটি নমূনা নিম্নরূপঃ

ক) বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন;
খ) বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি হালনাগাদকরণ;
গ) বিভিন্ন বিভাগ/সংস্থার কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা;
ঘ) ইউনিয়ন এলাকায় বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগীদের সেবা সরবরাহ পরিস্থিতি ও অগ্রগতি পর্যালোচনা;
ঙ) পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচিসমূহ নির্ধারণ; এবং
চ) বিবিধ



চিত্র-১১ ইউডিসিসি সভা

৩.৪ ইউডিসিসি'র কার্যাবলী

১) ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি সাধারণভাবে ইউনিয়নের সকল আর্থসামাজিক উন্নয়ন কর্মকান্ডের পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও সমন্বয় করবে;

২) ইউনিয়নের আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় এবং আইন- শৃঙ্খলা পরিস্থিতি উন্নয়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

৩) ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মরত সকল বিভাগীয় উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সুপারিশ প্রদান ও সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টিতে সহায়তা প্রদান করবে;

৪) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নে বিদ্যমান সেবা প্রদান পরিস্থিতি পর্যালোচনা করবে, বাস্তবভিত্তিক চাহিদা নিরূপণ বা ইউনিয়নে কর্মরত সকল উন্নয়ন সহযোগীর মাধ্যমে নিরূপিত চাহিদা পূরণে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ণ ও সমন্বয় সাধন করবে;

৫) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের জনসাধারণের জীবনমান উন্নয়নে সকল উন্নয়ন সহযোগী থেকে প্রাপ্ত সম্পদ ব্যবহারে সমন্বয় সাধন করবে;

৬) স্থানীয় জনসাধারণের সাথে বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী, সেবা সরবরাহ কেন্দ্র, উপজেলা পরিষদ ইত্যাদি প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তিবর্গের সাথে ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ স্থাপন ও সমন্বয় সাধন করবে;

৭) স্থানীয় সম্পদের সদ্ব্যবহারে বাস্তব পদক্ষেপ গ্রহণ করবে;

৮) ইউনিয়ন এলাকায় কর্মরত বিভিন্ন সংস্থা/ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক সম্পাদিত কার্যক্রমের মূল্যায়নের ভিত্তিতে পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

৯) স্থানীয় উন্নয়নে উদাহরণ সৃষ্টিকারী ভাল শিক্ষণসমূহের তথ্য এবং নিজ এলাকায় বাস্তবায়নযোগ্য শিক্ষণসমূহ পারস্পারিক শিক্ষণের মাধ্যমে যাচাই ও বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করবে;

১০) ইউনিয়নবাসীর জীবনমান উন্নয়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৩.৫ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন অধিদপ্তর

(১) বিভিন্ন অধিদপ্তরের সাথে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন

পাবসস সদস্যদের নিজেদের পক্ষে সবসময় সমস্ত কাজ সহজে করা সম্ভব হয় না। অন্যদিকে, অধিকাংশ ক্ষেত্রে, মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন অধিদপ্তর/সংস্থা এবং এর কর্মকর্তাগণ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নের সাথে জড়িত রয়েছেন। তাদের প্রত্যেকেরই উপজেলা/ইউনিয়ন পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে। এসব অধিদপ্তর/সংস্থার দায়িত্ব হচ্ছে তাদের এলাকার জনগণকে বিভিন্ন ধরণের সেবা প্রদান। প্রয়োজনীয় সেবা গ্রহণের জন্য পাবসস কে এসব অধিদপ্তর/সংস্থা'র সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করতে হবে।

(২) ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নের সাথে সম্পৃক্ত মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন অধিদপ্তরসমূহ

জাতি গঠনমূলক বিভাগসমূহের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর ও স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সহ প্রধান স্টেকহোল্ডারদেরকে নিম্নের চিত্রের মাধ্যমে দেখানো হল। শিক্ষা, স্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, মহিলা উন্নয়ন, সামাজিক বনায়ন ও জলাভূমি বিষয়ক অন্যান্য অধিদপ্তরসমূহ পরিস্থিতি অনুযায়ী সম্পৃক্ত হতে পারে।

নোটঃ এলজিইডি = স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর,
ডিএই = কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
ডিওএফ = মৎস্য অধিদপ্তর, ডিওসি = সমবায় অধিদপ্তর
ডিএলএস = প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর

চিত্র-১২ পাবসস-এর কার্যক্রমকে সহায়তাদানকারী মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন অধিদপ্তরসমূহ

(৩) সমঝোতা স্মারক

এলজিইডি, ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পে সরকারি ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সুবিধা ও সেবাসমূহকে ব্যবহার করার জন্য প্রচেষ্টা চালিয়েছে। অবশেষে, এলজিইডি এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার মধ্যে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরিত হয়েছে এবং তা অনুসরণ করা হচ্ছে।

৩.৬ মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত সহায়তা

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) বিভিন্ন অধিদপ্তর থেকে যে সকল সেবা ও সহায়তা পেতে পারে তা নিম্নরূপঃ

ক. স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

১) উপ-প্রকল্পের আওতায় বিভিন্ন অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য কারিগরি ও আর্থিক সহায়তা;
২) ইউনিয়ন পরিকল্পনা, প্রকল্প ও স্কীম প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে সহযোগিতা;
৩) রাস্তা-ঘাট মেরামত/নির্মাণে সহায়তা।

খ. সমবায় অধিদপ্তর

সমবায় অধিদপ্তর জেলা সমবায় কর্মকর্তা ও উপজেলা সমবায় কর্মকর্তার মাধ্যমে প্রকল্পে সহায়তা দিয়ে থাকে। তারা মূলতঃ নিয়ন্ত্রণমূলক কাজ করেন এবং যে সকল বিষয়ে সহায়তা দেন তা নিম্নরূপঃ

১) সমবায় আইনের আওতায় সমবায় সমিতিকে নিবন্ধন দেয়া;
২) পাবসসের ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম মনিটরিং করা এবং কোন সমস্যা থাকলে তার সমাধান করা;
৩) যথাসময়ে মাসিক সভা ও বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা;
৪) পাবসস সম্পর্কিত বিষয়ে অনুপ্রেরণার জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান;
৫) সদস্য অন্তর্ভূক্তি/বৃদ্ধির জন্য উৎসাহ প্রদান;
৬) সদস্যদের শেয়ার ও সঞ্চয় বৃদ্ধিতে উৎসাহ প্রদান;
৭) পাবসস হিসাব পর্যবেক্ষণ করা;
৮) বাৎসরিক হিসাব নিরীক্ষণ করা;
৯) আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে পাবসস সদস্যদের বিভিন্ন ধরণের প্রশিক্ষণ প্রদান।

গ. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের মাঠ সেবা উইং প্রতিটি উপজেলায় সম্প্রসারণ সেবা প্রদান করে। এসব সেবার প্রাথমিক ব্যবস্থাপনায় রয়েছেন উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা। উপজেলা কৃষি কর্মকর্তাকে সহায়তা করেন একদল উপ-সহকারী কৃষি কর্মকর্তা। প্রতি ইউনিয়নে তিনটি ব্লক রয়েছে যেগুলোর দায়িত্বে আছেন একজন উপ-সহকারী কৃষি কর্মকর্তা। অধিদপ্তরটি পাবসসকে নিম্নরূপ বিষয়ে সেবা প্রদান করে থাকেঃ

১) দলীয় সভা এবং ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে কারিগরি তথ্য সরবরাহ;
২) কৃষকের তথ্য চাহিদা নির্ণয় করে বার্ষিক কৃষি উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান;
৩) উন্নত কৃষি প্রযুক্তি, সমন্বিত বালাই ব্যবস্থাপনা এবং সমন্বিত ফসল ব্যবস্থাপনা বিষয়সমূহ খামারে প্রয়োগের জন্য প্রশিক্ষণ ও প্রদর্শনীর আয়োজন করা।

ঘ. মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট (এসআরডিআই)

মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট (এসআরডিআই) পাবসসের কৃষকদেরকে নিম্নলিখিত সহায়তা দিয়ে থাকেঃ

১) মৃত্তিকা সম্পদের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান;
২) পুষ্টিমাত্রা নির্ণয় করে মাটির স্বাস্থ্য কার্ড প্রদান;
৩) নির্দিষ্ট মাত্রায় সার প্রয়োগের জন্য সুপারিশ প্রদান।

ঙ প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর (ডিএলএস)

প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের একজন উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা রয়েছেন যাকে একজন মাঠ সহকারী সহায়তা করে থাকেন। অধিদপ্তরটি পাবসসকে নিম্নলিখিত সেবা প্রদানের মাধ্যমে পাবসসস কৃষকদের সহায়তা করে থাকেঃ

১) উচ্চ ফলনশীল গোখাদ্যের উপর প্রদর্শনী;
২) গোখাদ্য উৎপাদনের জন্য বীজ ও উপকরণ সরবরাহ;
৩) সমন্বিত হাঁস-ধান চাষ পদ্ধতির উপর প্রশিক্ষণ;
৪) টিকাদান ও কৃত্রিম প্রজনন।

চ. মৎস্য অধিদপ্তর (ডিওএফ)

মৎস্য অধিদপ্তর উপজেলা পর্যায়ের মাঠ কর্মী এবং ইউনিয়ন পর্যায়ের মাঠ সহকারীর মাধ্যমে মৎস্য উৎপাদনে পাবসসকে সহায়তা করে আসছে। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা পাবসসকে নিম্নলিখিত সহায়তাসমূহ প্রদান করে থাকেনঃ

১) বার্ষিক মৎস্য উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন;
২) মৎস্য উৎপাদন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন মনিটরিং;
৩) মৎস্য উৎপাদন কৌশল স্থানান্তরের জন্য প্রদর্শনীর ব্যবস্থা করা;
৪) মৎস্য উৎপাদন বিষয়ে প্রশিক্ষণ।

ময়মনসিংহে অবস্থিত বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) মৎস্য বিষয়ে গবেষণা করে এবং প্রশিক্ষণ দিয়ে থাকে। এটি নির্ধারিত পাবসস সদস্যদের মৎস্য বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে।

ছ. পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ)-বগুড়া

বগুড়ায় অবস্থিত পল্লী উন্নয়ন একাডেমী স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের অধীন একটি আধা-স্বায়ত্বশাষিত প্রতিষ্ঠান। এটি পল্লী উন্নয়নের বিভিন্ন ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে। প্রতিষ্ঠানটি পাবসস কৃষকদের নিম্নলিখিত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকেঃ

১) খামারে পানি ব্যবস্থাপনা;
২) দারিদ্র্য বিমোচন পরিকল্পনা প্রণয়ন;
৩) পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ইউনিয়ন পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য।

জ. বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড)-কুমিল্লা

কুমিল্লায় অবস্থিত বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড) স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের অধীন একটি আধা-স্বায়ত্বশাষিত প্রতিষ্ঠান। এটি দারিদ্র্য বিমোচন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে।

ঝ. বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের অধীন প্রধান সরকারি প্রতিষ্ঠান। এটি 'পল্লী উন্নয়ন' এবং 'দারিদ্র্য বিমোচন' বিষয়ে কাজ করে আসছে।

উপজেলা কেন্দ্রীয় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে বিআরডিবি নিম্নলিখিত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকেঃ

১) আয়বর্ধক কর্মকান্ড;
২) নারীর ক্ষমতায়ন;
৩) সচেতনতা বৃদ্ধি;
৪) টেকসই পরিবেশ;
৫) জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির সকল বিষয়।

জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সি (জাইকা)-এর সহযোগিতায় বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড অংশগ্রহণমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প (পিআরডিপি) বাস্তবায়ন করেছে। ইউডিসিসি ধারণা ঐ প্রকল্প'রই পরীক্ষা নিরীক্ষার ফসল। পিআরডিপি বাংলাদেশের সকল জেলায় বাস্তবায়িত হচ্ছে। এ বিষয়ে ইউনিয়ন ডেভলপমেন্ট অফিসার (ইউডিও) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

ঞ. জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর

অধিদপ্তরটি নিম্নবর্ণিত সেবা প্রদান করে থাকেঃ

১) নিরাপদ পানি সরবরাহ ও ব্যবহার নিশ্চিত করা;
২) নলকূপের পানিতে আর্সেনিক আছে কিনা তা পরীক্ষা করা;
৩) উঠান বৈঠকের মাধ্যমে স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা ব্যবহারে জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ;
৪) জনগণ যাতে স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা ব্যবহার করে তা নিশ্চিত করা;
৫) অকেজো বা বিকল নলকূপ মেরামত করা;

পাবসস উক্ত সেবা গ্রহণের জন্য ইউনিয়ন পর্যায়ের কর্মীকে অনুরোধ করতে পারেন।

ট. সমাজ সেবা অধিদপ্তর

অধিদপ্তরটি বিভিন্ন ধরণের প্রশিক্ষণের আয়োজন ও পরিচালনা করে থাকে। পাবসস তার সদস্যদের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণসমূহে অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদানের জন্য সহায়তা চাইতে পারে। এছাড়া পাবসস তার সদস্যদের জন্য অধিদপ্তরের বিভিন্ন সামাজিক নিরাপত্তামূলক স্কীমের আওতায় সহায়তা চাইতে পারে।

ঠ. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

পাবসস তার সদস্যদের জন্য বিভিন্ন আয়বর্ধক কর্মকান্ডের প্রশিক্ষণ সহায়তা চাইতে পারে।

ড. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর

পাবসস তার সদস্যদের জন্য নিম্নলিখিত বিষয়ে সেবা চাইতে পারেঃ

১) প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা;
২) প্রজনন স্বাস্থ্য পরিচর্যা;
৩) শিশু স্বাস্থ্য পরিচর্যা;
৪) সংক্রামক ব্যাধি নিয়ন্ত্রণ।

ঢ. পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর

পাবসস মূলতঃ অধিদপ্তরটির নিকট হতে পরিবার পরিকল্পনা সংক্রান্ত নিম্নরূপ বিভিন্ন পরামর্শমূলক ও উদ্বুদ্ধকরণ সেবা গ্রহণ করতে পারেঃ

১) পরিবার পরিকল্পনার সুফল সম্পর্কে এলাকাবাসীকে অবহিত করা;
২) পরিবার পরিকল্পনার বিভিন্ন পদ্ধতি সম্পর্কে অবহিত করা;
৩) পরিবার পরিকল্পনার বিভিন্ন পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করা।

৩.৭ ইউডিসিসি'র মাধ্যমে জাতি গঠনমূলক বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর থেকে সহায়তা গ্রহণ পদ্ধতি

১) বিভিন্ন কর্মকর্তাদের পাবসসের সভায় আমন্ত্রণ করা

পাবসস বিভিন্ন ধরণের সভার আয়োজন করে থাকে যেমন-সাপ্তাহিক সভা, মাসিক সভা, বার্ষিক সাধারণ সভা, বিশেষ সভা। এ সব সভায় বিভিন্ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনার জন্য পর্যায়ক্রমে আমন্ত্রণ করা যেতে পারে।

২) বিভিন্ন অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত সভা ও প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করা

উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তাবৃন্দ বিভিন্ন উদ্দেশ্যে সভা ও প্রশিক্ষণের আয়োজন করে থাকেন। এসব সভা ও প্রশিক্ষণে পাবসস সদস্যদের অংশগ্রহণের সুযোগ তৈরীর জন্য পাবসস প্রতিনিধিগণকে তাদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে।

সভাসমূহের মধ্যে একটি হচেছ ইউডিসিসি সভা। পাবসস সভাপতি/সম্পাদক ইউডিসিসি সভায় (সাধারণতঃ দুই মাসে একবার অনুষ্ঠিত হয়) অংশগ্রহণ করে পাবসস এর কাজের অগ্রগতি অবহিত করবেন। ইউডিসিসি/ইউপি হতে সহায়তা পেতে তাদেরকে ভবিষ্যত পরিকল্পনাসমূহ অবহিত করবেন।

৩) স্থানীয়ভাবে বিভিন্ন সভা ও প্রশিক্ষণের আয়োজন করা

পাবসস স্থানীয়ভাবে কর্মরত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষক হিসেবে আমন্ত্রণের মাধ্যমে স্থানীয়ভাবে বিভিন্ন সভা ও প্রশিক্ষণের আয়োজন করে তাদের প্রয়োজনীয় বিষয়াদি সম্পর্কে শিখতে পারে। পাবসস তার সদস্যদের জন্য নিম্নলিখিত বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে পারেঃ

১) মিডওয়াইফ বা দাই;
২) হাঁস-মুরগী পালন;
৩) সেলাই প্রশিক্ষণ;
৪) বাণিজ্যিক ভিত্তিতে ফল চাষ;
৫) মৎস্য চাষ;
৬) গরু-গাভী পালন;
৭) জমি ক্রয়-বিক্রয়;
৮) জমি নিবন্ধন;
৯) বাচ্চার যত্ন ও পুষ্টি ইত্যাদি ।

৩.৮ ইউডিসিসি'র ভাল সহযোগিতা/অবদানসমূহ যা পাবসস-এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হতে পারে[১]

১) ইউডিসিসির আওতায় উর্ধ্বমুখী পরিকল্পনা ও নিম্নমুখী জবাবদিহিতা

যখন থেকে ইউডিসিসি একটি প্লাটফরম হিসাবে ইউপি এবং নাগরিকদের জন্য সক্রিয় হচ্ছে তখন থেকেই ধারাবাহিকভাবে উর্ধ্বমুখী পরিকল্পনা গ্রহণের প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত হচ্ছে। যেমন ওয়ার্ড সভা এবং উন্মুক্ত বাজেট অনেক বেশী কার্যকর হচ্ছে ইউডিসিসি সভার মাধ্যমে। সাতক্ষীরা জেলার ০৭ টি উপজেলার ৭৮ টি ইউনিয়ন পরিষদেই ইউডিসিসি গঠন করা হয়েছে এবং নিয়মিত ইউডিসিসি সভাও হচ্ছে। ওয়ার্ড সভার আলোচনাগুলো ইউডিসিসি সভায় পর্যালোচিত হচ্ছে এবং পরবর্তীতে তা উন্মুক্ত বাজেট অধিবেশনেও স্থান পাচ্ছে।

[১] ইউডিসিসি বিষয়ক হ্যান্ডবুক, এনআইএলজি ,২০১৩ থেকে গৃহীত

শ্যামনগর উপজেলার পদ্মপুকুর এবং মুন্সিগঞ্জ ইউনিয়ন ৬টি কমিউনিটি ক্লিনিকের সংস্কার কাজের জন্য ৩ টন গম অনুদান হিসাবে দিয়েছে।

দেবহাটা উপজেলার পারুলিয়া ইউপি এলজিএসপি-২ এর বরাদ্দ থেকে মাতৃ ও শিশু স্বাস্থ্যের মঙ্গলের জন্য কমিউনিটি ক্লিনিক ও ইউনিয়ন পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রের জন্য মোট ১ লক্ষ ৩২ হাজার টাকা প্রদান করেছে।

২) নিরাপদ খাবার পানি সরবরাহ "ইউপি, ডিপিএইচই, এনজিও, সিবিও"

রাজশাহী জেলার পবা, মোহনপুর এবং বাগমারা উপজেলার ১০টি ইউনিয়ন পরিষদ, এনজিও এবং গ্রাম উন্নয়ন কমিটি সমন্বিত উদ্যোগে নিরাপদ খাবার পানি সরবরাহের এক অনন্য দৃষ্টান্ত স্থাপন করেছেন।

গ্রাম উন্নয়ন কমিটি চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এলাকার বিভিন্ন স্থানে নিরাপদ খাবার পানি সরবরাহের উপায় হিসাবে ডিপটিউবওয়েল স্থাপনের পরিকল্পনা প্রস্তাব আকারে ইউডিসিসি সভায় উত্থাপন করে। ডিপটিউবওয়েল মেকানিক কর্তৃক অনুমোদিত হয় এবং প্রয়োজনীয় অর্থ ব্যবহারকারী গ্রামবাসী এবং এনজিও কর্তৃক সরবরাহ হয়। অধিকন্ত, অত্র ইউনিয়নসমূহের সকল ডিপটিউবওয়েল বাৎসরিক নির্দিষ্ট অর্থের বিনিময়ে ইউপি নিবন্ধন করে থাকে। এই অর্থ দ্বারা একজন বাড়তি মেকানিকের মাসিক সম্মানী ভাতার ২০% পরিশোধিত হয়। অবশিষ্ট ভাতা ইউপি'র তহবিল থেকে পরিশোধ করা হয়। এই ইতিবাচক উদাহরণ প্রমান করে যে ইউডিসিসি'র মাধ্যমে ইউপি, সরকারি বিভাগসমূহ, এনজিও এবং সমাজভিত্তিক সংগঠন ঐক্যবদ্ধ হয়ে অধিকতর দক্ষতার সাথে নাগরিকদের সেবা দিতে পারে।

৩) টিকাদান কর্মসূচি

সিলেট জেলার দক্ষিণ সুরমা উপজেলার টেটলি ইউনিয়ন এবং ফরিদপুর জেলার সদর উপজেলার ডিক্রিরচর ইউনিয়নের ইউডিসিসি সভায় গরু-ছাগলের ভ্যাকসিনের উপর জোর দাবি উঠে। সভায় সিদ্ধান্ত অনুযায়ী একটা নির্দিষ্ট দিনে গ্রামের একটি নির্দিষ্ট স্থানে সকলেই নিজ নিজ গবাদি পশু এনে জড়ো করবেন এবং সেখানেই টিকা দানের ব্যবস্থা করা হবে। এভাবে ইউডিসিসি সভায় সকল বিভাগের সেবাসমূহ জনগণের দোরগোড়ায় পৌছে দেবার জন্য উদ্যোগী হতে আহবান জানানো হল। এ রকম অনেক ইউনিয়ন আছে যেখানে নিয়মিত ইউডিসিসি সভা হচ্ছে, সেখানে বিভিন্ন ধরণের সেবা যেমন কৃষি, মৎস্য, স্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা এবং আরো অনেক কাজ জনগণের দোরগোড়ায় পৌছেছে।

৩.৯ পাবসস-এর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নে ইউডিসিসি/জাতি গঠনমূলক বিভাগের সুযোগ ও পরিধি

১) প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য কৃষি ও মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে দারিদ্র্য হ্রাসকরণ;

২) প্রতিটি পাবসসের একটি দারিদ্র্য হ্রাসকরণ পরিকল্পনা রয়েছে। বার্ড/আরডিএ এর সক্রিয় সহযোগিতায় পাবসস এই পরিকল্পনা প্রণয়ন করে থাকে;

৩) দারিদ্র্য হ্রাস পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত মূল বিষয়গুলো হচ্ছে ঃ

ক) পাবসসের সাংগঠনিক কাজের লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতি যেমন- সদস্য ভর্তি, শেয়ার বিক্রয়, সঞ্চয় জমার মাধ্যমে পুঁজি গঠন, পুঁজি বিনিয়োগ ও সদস্যদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;

খ) উপ-প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণ;

গ) কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি;

ঘ) মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি;

ঙ) মহিলা উন্নয়ন ও ক্ষমতায়ন;

চ) শিক্ষা, স্বাস্থ্যসেবা ও নিরাপদ পানি এবং পরিবার পরিকল্পনা;

ছ) প্রাণিসম্পদের উন্নয়ন ও আয়বর্ধক কর্মকান্ড।

৪) উপ-প্রকল্প এলাকাকে উন্নয়ন ব্লক 'Development Block' হিসেবে বিবেচনা করা যেতে পারে।

৫)	একটি উপ-প্রকল্প/পাবসস গড়ে ঃ

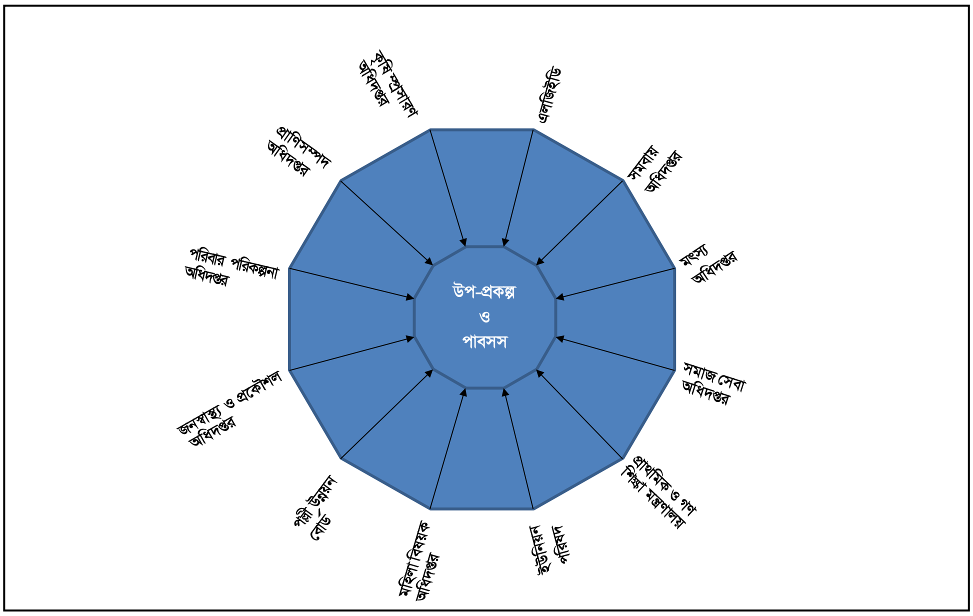
ক)	০৫টি গ্রাম;

খ)	৬৫০ খানা;

গ)	৪৫০ এর অধিক উপকারভোগী খানা;

ঘ)	৪০০-৪২৫ সদস্য (এক তৃতীয়াংশ নারী); এবং

ঙ)	৬০০ হেক্টর উপকৃত এলাকা সমন্বয়ে গঠিত হয়।



চিত্র-১৩ জাতি গঠনমূলক বিভাগ ও পাবসস-এর সম্পর্ক

৬)	জাতি গঠনমূলক বিভাগের কর্মীগণ পাবসসের কার্যকরী কমিটির/সভায় যোগদান করতে পারে এবং বিভাগীয় কার্যক্রম ও সেবাসমূহ সম্পর্কে আলোচনা করতে পারেন।

৭)	দারিদ্র্য বিমোচন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে জাতি গঠনমূলক বিভাগের কর্মীগণ সর্বাত্মক সহায়তা ও সহযোগিতা দিতে পারেন।

৩.১০ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে ইউনিয়ন পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে ইউনিয়ন পরিষদের সহায়তা অপরিহার্য। ইউনিয়ন পরিষদ এলজিইডি'র বাস্তবায়িত ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রক্রিয়ার বিভিন্ন পর্যায়ে এবং নির্মিত অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে নিম্নবর্নিত সহযোগিতা প্রদান করে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে।

ক)	বন্যা, পানি নিষ্কাশনে প্রতিবন্ধকতা, পানি সংরক্ষণে সমস্যা, সেচের পানি সরবরাহে অসুবিধা ইত্যাদি পানি সম্পদ বিষয়ক সমস্যা সমাধান ও স্থানীয় পানি সম্পদ উন্নয়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

খ)	ইউনিয়ন ভিত্তিক পানি সম্পদ উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ;

গ)	পানি সম্পদ উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব সম্পর্কে স্থানীয় জনগণকে অবহিতকরণ;

ঘ)	স্থানীয় জনগণের মাধ্যমে পানি সম্পদ বিষয়ক সমস্যা চিহ্নিতকরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

ঙ) চিহ্নিত পানি সম্পদ বিষয়ক সমস্যা সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ সদস্যের মাধ্যমে ইউনিয়ন পরিষদের সভায় উপস্থাপন;

চ) উপস্থাপিত পানি সম্পদ বিষয়ক সমস্যা সমাধানে ইউনিয়ন পরিষদের সভায় সম্ভাব্য উপায় নিয়ে আলোচনা ও সভার কার্যবিরণীতে অন্তর্ভূক্তি;

ছ) চিহ্নিত সমস্যা কবলিত এলাকা ১,০০০ হেক্টর বা তার কম হলে সমাধানের উপায়সহ উপ-প্রকল্পের ধারণা তৈরী;

জ) চিহ্নিত সমস্যার বিবরণ, সমস্যা সমাধানের জন্য সম্ভাব্য উপায় এবং উপ-প্রকল্প ধারণা সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে এলজিইডি'র উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে সরবরাকৃত 'উপ-প্রকল্প চিহ্নিত ফর্ম' (ফর্ম-১) পূরণ;

ঝ) পূরণকৃত ফর্ম-১ উপ-প্রকল্পের প্রস্তাব হিসেবে সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীর নিকট পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ;

ঞ) পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি, এলজিইডি'র জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান এর স্বাক্ষরে উপ-প্রকল্প বাস্তবায়ন চুক্তি (উপজেলা পরিষদের নিয়মিত সভায় প্রস্তাব অনুমোদন, সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট, এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকায় প্রেরণের পর বিভিন্ন সমীক্ষা, জেলা পর্যায়ে আন্তঃসংস্থা প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির সভায় উপ-প্রকল্পের প্রস্তাবনা ছাড়করণ ও প্রয়োজনীয় শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে);

ট) উপ-প্রকল্প বাস্তবায়ন, অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে কোন দ্বন্দ্ব সৃষ্টি হলে নিরসনের ব্যবস্থা গ্রহণ;

ঠ) পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতিকে প্রয়োজনে নিম্নবর্নিত কার্যক্রমে উপদেষ্টা হিসেবে কার্যকর ও গঠনমূলক সহায়তা প্রদানঃ

- উপকারভোগী সহ স্থানীয় জনগণকে সংগঠিতকরণ;
- উপ-প্রকল্প এলাকার আওতাধীন সকল খানার প্রতিনিধিকে পাবসস সদস্য করার মাধ্যমে পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) গঠন;
- সুষ্ঠু গণতান্ত্রিক পরিবেশে দক্ষতার সাথে পাবসস কার্যক্রম পরিচালনা;
- উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো নির্মাণ কাজের গুণগতমান বজায় রাখা;
- উপ-প্রকল্পের কার্যকারিতা সম্পর্কে উপকারভোগীদের অবগত করা;
- উপকারভোগীদের মতামত ও চাহিদার উপর ভিত্তি করে উপ-প্রকল্পে নির্মিত পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা;
- উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায় থেকে কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ উন্নয়ন, খাসভূমি ও জলাশয় বন্দবস্তসহ সরকারি সেবা পাওয়ার জন্য পাবসসকে সহায়তা;ও
- উপ-প্রকল্পের আওতায় নির্মিত পানি সম্পদ অবকাঠামোসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ।

ইউনিয়ন পরিষদ আইন ২০০৯ অনুযায়ী প্রতিটি ইউনিয়ন পরিষদে -শিক্ষা, স্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, সমাজ কল্যাণ ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয়ের জন্য কমপক্ষে ১৩ টি স্থায়ী কমিটি থাকবে। এদের মধ্যে নিম্নলিখিত কমিটিসমূহ পানি সম্পদ উন্নয়নে প্রধান ভূমিকা পালন করে থাকেঃ

ক) কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ ও অন্যান্য অর্থনৈতিক উন্নয়নমূলক কাজ;
খ) পল্লী অবকাঠামো উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ;
গ) পরিবেশ উন্নয়ন, পরিবেশ সংরক্ষণ ও বৃক্ষরোপন।

অধ্যায় ৪ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) এর প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো ও ব্যবস্থাপনা

৪.১ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) কি?

১) পাবসস

পাবসস অর্থাৎ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি, এলজিইডি'র ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের আওতায় উপ-প্রকল্প ভিত্তিক গঠিত ও নিবন্ধিত একটি সমবায় সমিতি, যা পানি ব্যবস্থাপনার সাথে সম্পর্কীত। সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ অনুযায়ী পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির সংজ্ঞা হচ্ছেঃ

"পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি যার উদ্দেশ্য হলো বিভিন্ন পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় কোন উপ-প্রকল্প অথবা স্কীমের মাধ্যমে এর এলাকাভুক্ত উপকারভোগীদের সমবায় সমিতির সদস্যভূক্ত করে সেবা বা সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন"

পাবসস এর আইনগত কাঠামোর ভিত্তি হল:

- সমবায় আইন;
- সমবায় বিধিমালা; ও
- পাবসস-এর উপ-আইন।

২) সমবায় আইন ও বিধিমালা

সমবায় সমিতির কার্যক্রম, ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা করার জন্য রাষ্ট্র স্বীকৃত একটি সুনির্দিষ্ট আইনের প্রয়োজনে সমবায় আইন ও বিধিমালার প্রবর্তন করা হয়েছে।

আমাদের দেশে বর্তমানে নিম্নোক্ত সমবায় আইন ও বিধিমালা চালু আছে।

- সমবায় সমিতি আইন ২০০১
- সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪

সমবায় সমিতি আইন ২০০১- এ **১৩**টি অধ্যায়ে ৯০টি ধারা আছে।

সমবায় বিধিমালা ২০০৪-এ **১৩**টি অধ্যায়ে মোট **১৬৫** টি বিধান আছে।

৩) পাবসস-এর উপ-আইন

সমিতি পরিচালনার জন্য উপ-প্রকল্প এলাকার জনগণ/উদ্যোক্তাগণ সমবায় আইনের আলোকে যে নিয়মকানুন নিজেরা প্রণয়ন করেন, তাই হলো উপ-আইন। এ উপ-আইনের উপর ভিত্তি করে সমবায় সমিতি পরিচালিত হয়।

৪) পাবসস এর উপ-আইনে অন্তর্ভুক্ত বিষয়সমূহ

সমবায় বিধিমালার ৮ বিধি অনুযায়ী পাবসস এর উপ-আইনে নিম্নলিখিত বিষয়/তথ্য থাকা প্রয়োজনঃ

- সমিতির নাম ও পূর্ণ ঠিকানা;
- সমিতির সদস্য নির্বাচনী এলাকা;
- সমিতির কর্ম এলাকা;
- সমিতি গঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং তহবিল বিনিয়োগ;
- সদস্য ভর্তির নিয়মাবলী ও সদস্য হওয়ার যোগ্যতা;

- সদস্যের ক্ষমতা ও দায়দায়িত্ব;
- তহবিল গঠনের প্রক্রিয়া;
- শেয়ার, মূলধন;
- ব্যবস্থাপনা কমিটির গঠন, দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ এবং কর্মকর্তা কর্মচারী বিশেষ করে ম্যানেজারের নিয়োগ, তার দায়িত্ব কর্তব্য নিরূপণ ও অপসারণ;
- সভা আহবান, পরিচালনা ও ভোট গ্রহণ পদ্ধতি;
- লভ্যাংশ বিতরণ;
- ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্বভার অর্পণ পদ্ধতি;
- উপ-আইন সংশোধন;
- সদস্যগণের সাময়িক পদচ্যুতি, বহিস্কার পদ্ধতি;
- সাধারণ সভা আহবান পদ্ধতি ও সাধারণ সভার ক্ষমতা;
- সমিতির পক্ষে স্বাক্ষর করার ক্ষমতা অর্পণ;
- বিরোধ নিস্পত্তি;
- নোটিশ প্রেরণ পদ্ধতি;
- কর্জ প্রদানের শর্তাবলী, কর্জের জামিন, কর্জ পরিশোধের মেয়াদ ও সুদের হার সম্পর্কিত বিষয়াবলী।

এ ছাড়াও পাবসস এর উপ-আইনে নিম্নের বিশেষ বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজনঃ

- উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্ব শর্তসমূহ পূরণ প্রসঙ্গ;
- এলজিইডি'র সাথে বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষর প্রসঙ্গ;
- উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহের ডিজাইন বা নকশা পাবসস কর্তৃক অনুমোদন প্রসঙ্গ;
- উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহের নির্মাণ কাজের গুণগতমান তদারকির জন্য 'পর্যবেক্ষণ কমিটি' নিয়োগ;
- এলজিইডি'র সাথে হস্তান্তর চুক্তি স্বাক্ষর;
- উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতি;
- উপকারভোগীদের নিকট হতে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ অর্থ আদায়ের পদ্ধতি ও হার নির্ধারণ;
- অবকাঠামোসমূহের মেরামত পদ্ধতি ও এ বাবদ ব্যয় পদ্ধতি;
- পানি ব্যবহার ও চার্জ/সারচার্জ (পানিকর) আদায় প্রসঙ্গ;
- উপ-প্রকল্পের ফলে ক্ষতিগ্রস্থ (যদি হয়) জনগণের পুনর্বাসন প্রসঙ্গ।

৫) উপ-আইন সংশোধন

উপ-আইন সংশোধনযোগ্য। এর সংশোধন প্রক্রিয়া সমবায় আইনের **১৩** ধারায় ও বিধিমালার ৯ নং বিধিতে উল্লেখ আছে যা নিম্নরূপ:

- উপ-আইনের কোন ধারার সংশোধনী প্রথমে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত হতে হবে;
- অতঃপর সংশোধিত প্রস্তাব সাধারণ সভায় অনুমোদিত হতে হবে;
- উক্ত সাধারণ সভায় নোটিশ প্রদানের তারিখে সাধারণ সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে ও উপস্থিত সদস্যদের দুই তৃতীয়াংশের ভোটে সংশোধনী অনুমোদিত হতে হবে;
- সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর নির্ধারিত ছকে প্রস্তাবিত সংশোধনীসহ জেলা সমবায় অফিসার (নিবন্ধক) বরাবর প্রেরণ করতে হবে;

- সংশোধনী প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জেলা সমবায় অফিসার (নিবন্ধক) তা যাচাই করে সংশোধনী নিবন্ধন করবেন;
- নিবন্ধন হওয়ার পরই তা কার্যকর হবে।

৬) আইন, বিধিমালা ও উপ-আইনের অবস্থান

- সমবায় আইন, বিধিমালা ও উপ-আইন একে অপরের সাথে সম্পর্কযুক্ত।
- কোন ব্যাপারে উপ-আইনে যদি কোন সুনির্দিষ্ট বিধান না থাকে, সে ক্ষেত্রে সমবায় আইন ২০০১ এবং ২০০৪ সালের বিধিমালাতে প্রদত্ত বিধানই প্রয়োগ করতে হয়।
- যদি কোন ব্যাপারে উপ-আইন কিংবা সমবায় আইন বা বিধিমালার মধ্যে অসংগতি দেখা দেয়, তবে সেক্ষেত্রে সমবায় আইন ও বিধিমালা উপ-আইনের উপর বিরাজ করবে। অর্থাৎ আইন ও বিধিমালাতে প্রদত্ত ব্যবস্থাই সেক্ষেত্রে মেনে চলতে হবে।
- অনুরূপভাবে যদি সমবায় আইন ও বিধিমালার মধ্যে কোন বিষয়ে অসংগতি পরিলক্ষিত হয়, তবে সমবায় আইনই সেক্ষেত্রে প্রাধান্য পাবে।
- সমবায় আইন, বিধিমালা কিংবা উপ-আইন লংঘন করা সমিতির কর্মকর্তা ও সমিতির জন্য শাস্তিযোগ্য অপরাধ।

৭) সমবায় অধিদপ্তর, পাবসস ও এলজিইডি'র আন্তঃসম্পর্ক

পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) যেহেতু সমবায় অধিদপ্তর এর কর্মকর্তা কর্তৃক নিবন্ধিত হয় সেহেতু আইনগতভাবে এর সার্বিক দেখভাল করার দায়িত্ব সমবায় অধিদপ্তরের। এ ছাড়াও এলজিইডি'র ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য এলজিইডি ও সমবায় অধিদপ্তরের মধ্যে একটি "সমঝোতা স্মারক" স্বাক্ষরিত হয়েছে। সমঝোতা স্মারক অনুযায়ী অধিদপ্তর দুটি নিম্নলিখিত বিষয়ে পারস্পরিক সহায়তা ও সহযোগিতা অব্যাহত রাখবেন:

- সমবায় সমিতি গঠন;
- নিবন্ধন;
- প্রশিক্ষণ;
- অর্থায়ন;
- অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়।

এলজিইডি ও সমবায় অধিদপ্তরের মধ্যে কাজের সমন্বয় সাধনের জন্য একটি পরিপত্র জারি করা হয়েছে উক্ত পরিপত্রে উপ-প্রকল্প / পাবসস-এর নিম্নলিখিত বিষয়ের জন্য উভয় অধিদপ্তরের মধ্যে জেলা পর্যায়ে ত্রৈমাসিক সভা এবং উপজেলা পর্যায়ে মাসিক সভা করার জন্য নির্দেশ দেয়া হয়েছেঃ

- কর্মকান্ড, কাজের অগ্রগতি, অসুবিধা ইত্যাদি পর্যালোচনা করা
- সমস্যা থাকলে তা সমাধানের পথ বের করা

এ সব সভায় যারা উপস্থিত থাকবেন তারা হলেনঃ

- পাবসস সভাপতি;
- পাবসস সম্পাদক;
- উপজেলা সমবায় অফিসার;
- উপজেলা প্রকৌশলী;
- প্রকল্পের সহকারী প্রকৌশলী;
- সোসিও ইকোনমিষ্ট;
- ফ্যাসিলিটেটর-কৃষি;

- ফ্যাসিলিটেটর-মৎস্য; এবং
- সাধারণ ফ্যাসিলিটেটর।

সভায় এলজিইডি-র নির্বাহী প্রকৌশলী চেয়ারম্যান ও জেলা সমবায় অফিসার কো-চেয়ারম্যানের দায়িত্ব পালন করবেন।

৪.২ পাবসস ব্যবস্থাপনা

৪.২.১ পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির কাঠামো, মেয়াদ এবং দায়িত্ব ও ক্ষমতা

১) পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির কাঠামো

যে কোন প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি সর্বনিম্ন ৬ ও সর্বোচ্চ **১২** জন নিয়ে গঠিত হয়; তবে যে সংখ্যাই নির্ধারণ করা হক না কেন তা ৩ সংখ্যা দ্বারা বিভাজ্য হতে হবে। পাবসস এর ব্যবস্থাপনা কমিটি **১২** সদস্যবিশিষ্ট হয়ে থাকে। সমিতির উপ-আইনে এ সংখ্যা নির্ধারিত থাকে। পাবসস এর ক্ষেত্রে প্রকল্পের চাহিদা মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটিতে মোট সদস্যসংখ্যার এক তৃতীয়াংশ মহিলাকে অন্তর্ভুক্ত করতে হয়।

২) পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ

নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর। তবে কমিটি নির্বাচনের মাধ্যমে সর্বোচ্চ তিন মেয়াদ পর্যন্ত বহাল থাকতে পারবে। তিন বছর মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হলে তিন বছর অতিক্রান্ত হলেই উক্ত ব্যবস্থাপনা কমিটি আপনা আপনিই বাতিল হয়ে যায়। এরূপ ক্ষেত্রে সমিতির ব্যবস্থাপনা নির্বাহ ও নির্বাচন পরিচালনার জন্য সমবায় নিবন্ধক (পাবসস এর ক্ষেত্রে জেলা সমবায় অফিসার) সমিতির সদস্য বা সরকারি কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ৯০ (নব্বই) দিনের জন্য একটি অন্তবর্তী কমিটি নিয়োগ করবেন।

৩) পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব ও ক্ষমতা

সমবায় বিধিমালায় ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্তব্য ও ক্ষমতা সম্পর্কে বলা আছে। প্রত্যেক পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যের এ সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা থাকা আবশ্যক। সমবায় আইনের আলোকে ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা ও কর্তব্য নিম্নে বর্ণনা করা হলো।

ক. ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব

- সমিতির পক্ষে অর্থ লেনদেন করা;
- সমিতির সঠিক লেনদেনের হিসাব এবং দেনা ও সম্পত্তির হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করা;
- বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপনের জন্য কার্যবিবরণী ও আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করা;
- নিয়মিত সভা করা (সাপ্তাহিক, মাসিক, বার্ষিক সাধারণ সভা) ;
- নির্দিষ্ট মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন করা;
- কর্জ ও অগ্রিম সংক্রান্ত বিষয় ব্যবস্থাপনা করা;
- অডিট ও পরিদর্শন অফিসারকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান
- হিসাবসমূহ নিয়মিত ও সময়মত যথাযথ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা;
- সদস্যদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা ;
- সমিতির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার মাধ্যমে কোন্ কোন্ কর্মকর্তা ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করবেন তা নির্ধারণ করা;

- সমবায় আইন ও বিধিমালা এবং সমিতির উপ-আইন মোতাবেক সমিতির সদস্যদের কাছ থেকে মূলধন (শেয়ার ও সঞ্চয়) গঠন, অফিস পরিচালনা ব্যয় ইত্যাদি বাবদ অর্থ আদায়ের পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া নির্ধারণ করা;
- সমবায় আইন ও বিধিমালা এবং সমিতির উপ-আইন মোতাবেক সমিতির বাজেট প্রণয়ন ও অর্থ লেনদেন করার পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া নির্ধারণ করা;
- সমিতির নিজস্ব মূলধনের ভিত্তিতে সদস্যদের জন্য ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম চালু করা এবং এ সম্পর্কে নীতি, পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া নির্ধারণ করা;
- মাসিক সভায় সমিতির সকল আদায়, আয় ও ব্যয় অনুমোদন করা;
- সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে সমিতির কর্মচারী নিয়োগ ও বেতন অনুমোদন করা;
- হিসাবের ভুল-ত্রুটি, গরমিল, তহবিল তছরুফ, জালিয়াতি ইত্যাদি প্রতিরোধ করা;
- সমিতির বাৎসরিক লাভ-লোকসান বিবরণী প্রস্তুত ও অনুমোদন নির্ণয় করা।
- সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী অনুমোদন করা এবং অডিট সম্পাদনে সহায়তা করা;
- দেনা পাওনা, সম্পদ ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিকভাবে অবহিত থাকা ও নজরদারী করা;
- বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপনের জন্য সমিতির - (১) বার্ষিক জমা খরচ, (২) উদ্বৃত্ত পত্র, (৩) লাভ-ক্ষতির হিসাব ও লাভ বিতরণ হিসাব সহ বার্ষিক হিসাবের বিবরণী প্রস্তুত করা;
- বার্ষিক সাধারণ সভায় সমিতির বার্ষিক জমা খরচ হিসাব, উদ্বৃত্ত পত্র, লাভ-ক্ষতির হিসাব ও লাভ বিতরণ হিসাব সহ বার্ষিক হিসাবের বিবরণী অনুমোদনের জন্য পেশ করা;
- সমিতির অভ্যন্তরীন অডিট কমিটি, ঋণ-উপ কমিটি ইত্যাদি বিভিন্ন কমিটি/উপ-কমিটি গঠন করা;
- ঋণ-উপ কমিটির সুপারিশক্রমে সমিতির সদস্যদেরকে ঋণ মঞ্জুর করা;
- সমিতি কর্তৃক দেয়া ঋণ সঠিক উদ্দেশ্যে ব্যয় হচ্ছে কিনা তা তদারক করা;
- ঋণ আদায়ের জন্য কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা এবং সঠিকভাবে আদায় হচ্ছে কিনা তা তদারক করা।

এ ছাড়াও পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস)-কে উপ-প্রকল্পের জন্য অতিরিক্ত কিছু কাজ সমাধা করতে হয়, যা নিম্নরূপঃ

- অবকাঠামোসমূহ নির্মাণ শুরুর আগেই ১০ টি শর্ত পূরণ করা;
- এলজিইডি এর সাথে বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষর করা;
- উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহের ডিজাইন বা নকশা অনুমোদন করা;
- অবকাঠামোসমূহের নির্মাণ কাজের গুণগতমান তদারকি করার জন্য পাবসস ও ইউনিয়ন পরিষদ সমন্বয়ে ০৭ সদস্যবিশিষ্ট 'উপ-প্রকল্প নির্মাণ কাজ পর্যবেক্ষণ কমিটি' গঠন করা;
- অবকাঠামোসমূহ নির্মাণ শেষ হওয়ার পর এলজিইডি এর সাথে 'হস্তান্তর' চুক্তি করে এগুলোর ব্যবহারিক মালিকনা লাভ করা;
- নির্মিত অবকাঠামোসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের উদ্দেশ্যে "পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি" গঠন করে সুষ্ঠুভাবে অবকাঠামোসমূহের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ করা;
- অবকাঠামোসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য তহবিল সংগ্রহ করা ।

খ. ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষমতা

- নতুন সদস্য ভর্তি করা;
- সদস্যকে জরিমানা, বরখাস্ত, অপসারণ ও বহিষ্কার করা;
- তহবিল সংগ্রহ ও বিনিয়োগ করা;
- সমিতির যে কোন দেনা বা পাওনা নিষ্পত্তি করা অথবা মামলা মোকদ্দমা দায়ের, তদ্বির ও আপোষ করা;
- শেয়ারের আবেদনপত্র নিষ্পত্তি করা;
- কর্জের আবেদনপত্র নিষ্পত্তি করা ও কর্জের জামিন নির্ধারণ করা; এবং
- প্রয়োজনে উপ-কমিটি নিয়োগ করা।

ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্রয় সংক্রান্ত ক্ষমতা

- সমিতির উপ-আইনের বিধান অনুসরণ করে ব্যবস্থাপনা কমিটি সমিতির কার্যকরী মূলধনের বিপরীতে ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা পর্যন্ত মূল্যের কোন দ্রব্য কোটেশন ব্যতীত বাজার হতে সরাসরি প্রতিযোগিতামূলক মূল্যে ক্রয় করতে পারবে। নিম্নে এ বিষয়ে নির্দেশনা উল্লেখ করা হলঃ

সমিতির কার্যকরী মূলধন	দ্রব্য মূল্য (টাকা)
১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার নিম্নে	২,০০০ (দুই হাজার)
১০,০০,০০০ (দশ) লক্ষ টাকার উর্দ্ধে কিন্তু ১,০০,০০,০০০ (এক কোটি) টাকার নিম্নে	৫,০০০ (পাঁচ হাজার)
১,০০,০০,০০০ (এক কোটি) টাকার উর্দ্ধে	১০,০০০ (দশ হাজার)

১০,০০০ (দশ হাজার) টাকার বেশী মূল্যের কোন দ্রব্য ক্রয়ের জন্য নিম্নরূপ ক্রয় পক্রিয়া অনুসরণ করতে হবেঃ

দ্রব্যমূল্য (টাকা)	ক্রয় প্রক্রিয়া
১০, ০০০ (দশ হাজার) টাকা উর্দ্ধে কিন্তু ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার পর্যন্ত (১০, ০০১-৫০,০০০)	• স্পষ্ট কোটেশন প্রয়োজন হবে এবং • দায়িত্বপ্রাপ্ত একজন কর্মকর্তার মাধ্যমে কমপক্ষে ৩টি প্রতিষ্ঠানের দরপত্র গ্রহণের মাধ্যমে বাজার যাচাই করতে হবে।
৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা উর্দ্ধে কিন্তু ১,০০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত (৫০,০০১-১,০০০,০০০)	• দরপত্র কমিটি গঠন করতে হবে। • দেওয়াল টেন্ডার এর মাধ্যমে ক্রয় করা যাবে।
১,০০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকা উর্দ্ধে	• দরপত্র কমিটি গঠন করতে হবে। • পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দিয়ে উন্মুক্ত দরপত্র আহ্বান করে ক্রয় করা যাবে।

গ. ব্যবস্থাপনা কমিটির পদবীধারী নেতৃবৃন্দের দায়িত্ব ও ক্ষমতা

সভাপতি

- ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করবেন;
- ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যাংক হিসাব পরিচালনাকারীদের অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারেন;
- কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য অনুষ্ঠিত ভোটে উভয় পক্ষের সমান সংখ্যক ভোট পড়লে একটি অতিরিক্ত ভোট দিতে পারেন;

- জরুরী পরিস্থিতিতে পাবসস-এর স্বার্থে ঋণ বরাদ্দ ছাড়া ব্যবস্থাপনা কমিটির সব ধরণের ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবেন।

সহ-সভাপতি

- সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি, সভাপতির সকল ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবেন।

সম্পাদক

- সমিতির প্রধান নির্বাহী হিসেবে কাজ করবেন;
- প্রধান নির্বাহী হিসাবে সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন ;
- উপ-প্রকল্পের আওতায় নির্মিত অবকাঠামোসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের (ওএন্ডএম) জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন ;
- ব্যবস্থাপনা কমিটির পক্ষে যাবতীয় লেনদেন করবেন ;
- কর্মচারীদের বেতনভাতা পাশ করে তা প্রদানের ব্যবস্থা করবেন ;
- বিভিন্ন দপ্তর ও সংস্থা থেকে আর্থিক ও অন্যান্য বিবরনী চাওয়া হলে তিনি তা প্রেরণ করবেন ;
- সভার রেজুলেশন লেখার ব্যবস্থা করবেন;
- যৌথভাবে সমিতির ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করবেন;
- ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত আর্থিক সীমার মধ্যে সকল খরচ অনুমোদন করবেন;
- সমিতির যাবতীয় কর, বিল ইত্যাদি প্রদান করবেন;
- সমিতির আর্থিক লেনদেনগুলি ধারাবাহিকভাবে নির্দিষ্ট রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করবেন;
- হিসাব রক্ষকের কাজ-কর্মের তদারক করবেন;
- হিসাবের ভুলত্রুটি, গরমিল/তহবিল তছরুফ, জালিয়াতি ইত্যাদি প্রতিরোধ করবেন;
- সমিতির ব্যয় নিয়ন্ত্রণ করবেন;
- নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সমিতির লাভ লোকসান নির্ণয় করবেন;
- সমিতির হিসাব বিবরণী তৈরী করে অডিট সম্পাদনে অডিটরকে সহায়তা করবেন;
- সমিতির বাজেট প্রণয়নে ক্যাশিয়ারকে সহযোগিতা করবেন;
- সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় হিসাব বিবরণী, উদ্বৃত্ত পত্র ইত্যাদি পেশ করার ব্যাপারে ক্যাশিয়ারকে সাহায্য করবেন;
- সমিতির দেনা-পাওনা, দায়-সম্পদ সম্পর্কে সঠিক তথ্য সরবরাহ করবেন;
- সময়ে সময়ে কোষাধ্যক্ষের নিকট রক্ষিত হস্ত মজুদ (পেটি ক্যাশ) তহবিল পরীক্ষা করবেন;
- দিন শেষে হিসাব লেখার পর ক্যাশ বই স্বাক্ষর করবেন।

কোষাধ্যক্ষ

- সমিতির দৈনন্দিন তহবিলের যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন;
- সমিতির নগদ টাকা সংরক্ষণ করবেন;
- যাবতীয় লেনদেন সঠিক রশিদ ও ভাউচারের মাধ্যমে সম্পন্ন করবেন;
- অনুমোদিত বিল ভাউচারের টাকা পরিশোধ করবেন;
- আদায়করা টাকা ব্যংকে জমা দিবেন;
- ক্যাশ মিলানোর পর ক্যাশ বইতে স্বাক্ষর করবেন;
- চেকবই, সঞ্চয়পত্র ইত্যাদি নিরাপদে সংরক্ষণ করবেন;
- তিনি অডিটে / পরিদর্শনে সহায়তা করবেন।

৪.২.২ সমিতির সাধারণ সদস্যদের দায়িত্ব ও ক্ষমতা

নিম্নে সমিতির সাধারণ সদস্যদের দায়িত্ব ও ক্ষমতা সম্পর্কে বর্নণা করা হলঃ

- সমবায় সমিতির চুড়ান্ত ক্ষমতার অধিকারী হলেন সাধারণ সদস্যগণ। তাঁরা বার্ষিক সাধারণ সভার মাধ্যমে আইনগতভাবে এই দায়িত্ব পালন করেন;
- প্রতিটি সাপ্তাহিক সভাতেই সদস্যের উপস্থিত থাকা আবশ্যক;
- কোন সদস্য সমিতির মোট শেয়ার তহবিলের ১/৫ অংশের বেশী শেয়ার ক্রয় করতে পারবেন না;
- কোন সদস্যের সমিতিতে যত শেয়ারই থাকুক না কেন, তিনি এক ভোটের অধিকারী এবং এ ভোট ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত হয়ে প্রদান করতে হবে, কোন প্রক্সি চলবে না;
- কোন সদস্য সমবায় সমিতিতে তার অধিকার প্রয়োগের জন্য কোন ব্যক্তিকে পাওয়ার অব এটর্নীর মাধ্যমে ক্ষমতা প্রদান করতে পারবেন না;
- কোন সদস্য মৃত্যুর পর তার শেয়ার এবং তদসংক্রান্ত সকল অধিকার, অর্জন ও দায়-দায়িত্ব বহন করার জন্য একজন ব্যক্তিকে নমিনী করতে পারবেন। নোমিনি সমিতির সদস্য হতে পারবেন না। এই ক্ষেত্রে উত্তরাধিকার সংক্রান্ত কোন আইন প্রযোজ্য হবে না। তিনি নোমিনি যে কোন সময় পরিবর্তন করতে পারেন;
- সমিতি গুটানোর ক্ষেত্রে উপ-আইন অনুয়ায়ী কোন সদস্যের দায় সীমাবদ্ধ থাকবে;
- কোন সদস্য তাঁর সদস্যপদ হারালে তাঁর শেয়ার বাবদ অর্জিত মুনাফা বা সুদ উক্ত সদস্য বা তাঁর মনোনীত ব্যক্তির নিকট প্রদান করতে হবে;
- কোন চাকুরীজীবি সদস্য সমিতির শেয়ার মূলধন হতে নিজ অংশ উত্তোলন করতে পারবেন, যদি-
    - বদলীজনিত কারণে তিনি সমিতির কর্ম এলাকা পরিত্যাগ করেন, বা
    - নিয়োগকারী কর্তৃক তার নিয়োগ বাতিল করা হয় ,
- কোন সদস্য সমিতি হতে নিম্নলিখিত বিষয় নিস্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তার শেয়ার মূলধন উত্তোলন করতে পারবেন না
    - যদি সমিতির নিকট তার কোন দেনা থাকে;
    - যদি তিনি কোন ঋণ গ্রহীতার জামিনদার হন;

    তবে এই উত্তোলনের প্রেক্ষিতে সমিতি থেকে ধার গ্রহণের সীমার কোন পরিবর্তন হবে না;
- কোন সদস্যের কাছে সমিতির পাওনা নয় এমন কোন ঋণ বা দায় পরিশোধের জন্য আদালতের আদেশ বা ডিক্রি বলে
    - সমিতিতে তার শেয়ার বা অর্জিত সুদ ক্রোকযোগ্য হবে না ;বা
    - প্রাপ্য সম্পদ হতে আদায়যোগ্য হবে না।
- কোন সদস্যের সদস্যপদের বিলুপ্তির বা মৃত্যুর তারিখে সমিতির কাছে তার কোন দায় দেনা অপরিশোধিত থাকলে উক্ত তারিখের পরবর্তী ০৩ বছরের মধ্যে উক্ত দেনা তার রেখে যাওয়া সম্পত্তি হতে আদায়যোগ্য হবে, যদি উল্লেখিত তিন বছরের মধ্যে সমবায় আইনের ধারা অনুযায়ী অবসায়নের আদেশ প্রদান করা হয়;
- সাধারণ সদস্যরা সমবায় সমিতি কর্তৃক সংরক্ষিত নিম্নলিখিত বই / রেজিস্টার বিনা খরচে দেখতে পারবেনঃ
    - সমবায় সমিতি আইন বহি;
    - সমবায় সমিতি বিধিমালা;
    - সমিতির উপ-আইন;
    - সদস্য রেজিস্টার;
    - ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের তালিকা;
    - সর্বশেষ উদ্বৃত্ত পত্র।

৪.২.৩ পাবসস এর বিভিন্ন সভা

১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা

ক. ব্যবস্থাপনা কমিটির মাসিক সভা

- সমবায় বিধি অনুযায়ী পাবসস-কে মাসে কমপক্ষে ০১ (এক) টি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা করতে হয়। তবে প্রয়োজনবোধে মাসে একাধিক সভা করা যেতে পারে। সমিতির নিবন্ধনকৃত কার্যালয়ে এ সভা অনুষ্ঠিত হতে হবে;
- সভায় পাবসস-এর সভাপতি/সহ-সভাপতি সভাপতিত্ব করবেন। তাদের অনুপস্থিতিতে উপস্থিত সদস্যদের মধ্য থেকে একজনকে সভাপতি নির্বাচন করতে হবে;
- এ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক পাবসস-এর কার্যকলাপ পরিচালিত হয়।

সভার আলোচ্যসূচি

মাসিক সভার আলোচ্যসূচিতে যে বিষয়সমূহ থাকবে তা নিম্নরূপঃ

১) আগের সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও নিশ্চিতকরণ;

২) আগের সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;

৩) মাসিক বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন;

৪) সাপ্তাহিক সভাসমূহের সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ;

৫) উপ-কমিটিসমূহের কর্মতৎপরতা পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ;

৬) সমিতির চালু কার্যক্রম পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ, যেমনঃ

ক) সদস্যভূক্তির অগ্রগতি;

খ) মুলধন (শেয়ার ও সঞ্চয়);

গ) ঋণ কার্যক্রম (যদি থাকে);

ঘ) ব্যবসায়িক কার্যক্রম (যদি থাকে);

ঙ) সদস্য-কল্যাণ কার্যক্রম (যদি থাকে) ;

চ) উন্নয়ন পরিকল্পনা;

ছ) অবকাঠামোর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ;

৭) বিরাজমান সমস্যা বা অভিযোগ (যদি থাকে) সম্পর্কে আলোচনা;

৮) বিবিধ।

সভার নোটিশ

- কমিটির সকল সদস্যদেরকে কমপক্ষে ০৭ দিন আগে সভার নোটিশ (তারিখ, সময় ও আলোচ্যসূচি উল্লেখ করে) দেয়া যেতে পারে;
- তবে জরুরী ক্ষেত্রে সভাপতির সিদ্ধান্ত বা বেশীরভাগ সদস্যের লিখিত সম্মতিক্রমে ০৭ দিন আগেও সভা হতে পারে।

সভার কোরাম

- ব্যবস্থাপনা কমিটির মাসিক সভার ক্ষেত্রে মোট সদস্যের ৫০% (এক দ্বিতীয়াংশ) সদস্য উপস্থিত হলে কোরাম হবে।
- বার্ষিক সাধারণ সভার ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত সংখ্যক সদস্য উপস্থিত হলে সভার কোরাম হবেঃ
  - সমিতির সদস্য সংখ্যা একশত বা এর কম হলে মোট সদস্য সংখ্যার এক তৃতীয়াংশ।

- সমিতির সদস্য সংখ্যা একশত এর অধিক কিন্তু এক হাজারের কম হলে মোট সদস্য সংখ্যার এক চতুর্থাংশ।
- সমিতির সদস্য সংখ্যা এক হাজার বা তার অধিক হলে মোট সদস্য সংখ্যার এক পঞ্চমাংশ।

- সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের নির্ধারিত সময়ের এক ঘন্টার মধ্যে কোরাম সংখ্যক সদস্য উপস্থিত না হলে সাধারণ সভা মূলতবী হবে এবং সভার সভাপতি লিখিতভাবে কারণ উল্লেখ পূর্বক ভিন্ন তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ না করলে পরবর্তী সপ্তাহে একই সময়ে একই স্থানে মূলতবী সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- মূলতবী সাধারণ সভার কোরাম না হলেও সভার কাজ চলবে।
- নির্বাচন ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে আহুত বিশেষ সাধারণ সভার কোরাম পূরণ না হলে সভা বাতিল বলে গণ্য হবে।

খ. ব্যবস্থাপনা কমিটির তলবী সভা

- ব্যবস্থাপনা কমিটির এক তৃতীয়াংশ (১/৩) সদস্য ব্যবস্থাপনা কমিটির তলবী সভা অনুষ্ঠানের জন্য কমপক্ষে ০৭(সাত) দিনের সময় দিয়ে সভাপতিকে নোটিশ প্রদান করতে পারেন।
- সভাপতি অনতিবিলম্বে ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সদস্যকে এরূপ তলবী সভার নোটিশ দিবেন।
- সভাপতি তলবী সভা আহ্বান করতে অনাগ্রহী হলে সম্পাদক কিংবা নির্বাহী কর্মকর্তা উক্ত সভা আহ্বান করতে পারবেন।
- তলবী সভায় নোটিশে উল্লেখিত বিষয় ছাড়া অন্য কোন বিষয় আলোচনা করা যাবে না।

২) সাপ্তাহিক সভা

- সাপ্তাহিক সভা অনুষ্ঠানের জন্য আগে থেকেই সপ্তাহের একটি নির্দিষ্ট দিন, সময় ও স্থান নির্ধারণ করে সকলকে অবহিত করা প্রয়োজন;
- সমিতির কার্যকরী এলাকা বেশী বড় হলে প্রয়োজনে সাপ্তাহিক সভা একাধিক দিনে একাধিক স্থানে এলাকা ভিত্তিক হতে পারে;
- সাপ্তাহিক সভায় সম্ভাব্য গুরুত্বপূর্ণ আলোচ্যবিষয় নিম্নরূপঃ
  - সদস্য বৃদ্ধি;
  - শেয়ার বিক্রয়;
  - সঞ্চয় আমানত
  - ঋণ প্রদান ও ঋণের কিস্তি আদায়
  - অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ চাঁদা সংগ্রহ;
- সাপ্তাহিক জমা-খরচের হিসাব অবহিত করা ও যাচাই করা;
- বিভিন্ন উন্নয়ন বিষয়ক কর্মসূচি গ্রহণ বা বাস্তবায়ন;
- উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ অবহিত হওয়া ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ;
- এ সভায় উপজেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের (যেমন-উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, উপজেলা প্রানিসম্পদ কর্মকর্তাদের আমন্ত্রণ করা যেতে পারে;
- সাধারণ সদস্যদের অনুপ্রাণিত করার জন্য মাঝে মাঝে পাবসস সভাপতি/সম্পদক সভায় উপস্থিত থাকবেন;
- ব্যবস্থাপনা কমিটির যেকোন একজন সদস্য সভায় সভাপতিত্ব করবেন;
- সাপ্তাহিক সভার সিদ্ধান্তসমূহ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় আলোচিত হতে হবে এবং এসব সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করবে ব্যবস্থাপনা কমিটি।

৩) বার্ষিক সাধারণ সভা

- এ সভা হল সমিতির সকল সদস্য/সদস্যার সভা। এ সভায় সদস্যদের কাছে সমিতির ম্যানেজিং কমিটি বিগত বছরের সম্পাদিত কাজ-কর্মের খতিয়ান পেশ করেন এবং অনুমোদন গ্রহণ করেন;
- সমবায় আইন অনুযায়ী এই সভা করা বাধ্যতামূলক;
- পাবসস সুবিধাজনক সময়ে ৩০ শে জুন তারিখের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করবে;
- ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন যে বছর অনুষ্ঠিত হবে সে বছর বার্ষিক সভার দ্বিতীয় অংশ হিসাবে তা অনুষ্ঠিত হবে।

সভার নোটিশ

সাধারণ সভা / বিশেষ সাধারণ সভার নোটিস

- নির্বাচন সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ (ষাট) দিন আগে; এবং
- অন্যান্য বিষয়ের জন্য ১৫ দিন আগে জারি করতে হবে।

সভার আলোচ্যসূচি

সমবায় আইন অনুযায়ী বার্ষিক সাধারণ সভার সম্ভাব্য আলোচ্যসূচি নিম্নরূপঃ

১) বিগত বার্ষিক সাধারণ সভাসহ বিশেষ সাধারণ সভার কার্যবিবরণী পেশ ও অনুমোদন ;

২) ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রমের উপর বাৎসরিক রিপোর্ট পেশ ও পর্যালোচনা ;

৩) পরবর্তী আর্থিক বছরের জন্য প্রাক্কলিত বাজেট অনুমোদন ;

৪) সমিতির লেন দেনের বার্ষিক বিবরণী অনুমোদন;

৫) নিরীক্ষিত আয়-ব্যয়, লাভ-লোকসান বিবরণী ও উদ্ধৃত্ত পত্র অনুমোদন ;

৬) সমবায় অডিটর কর্তৃক তৈরী করা বার্ষিক অডিট রিপোর্ট অনুমোদন ;

৭) ঋণ গ্রহণের সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ ;

৮) সমিতির কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ ;

৯) সদস্যদের মন্তব্য ও আলোচনা।

৪) বিশেষ সাধারণ সভা

বিশেষ প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত বা নিবন্ধকের নির্দেশক্রমে বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হয়।

৪.২.৪ পাবসস এর অধীন বিষয় ভিত্তিক উপ-কমিটি

পাবসস এর অধীন নিম্নলিখিত বিষয় ভিত্তিক উপ-কমিটি গঠন করা হয়ে থাকেঃ

১) পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি;

২) কৃষি উপকরণ উপ-কমিটি;

৩) মৎস্য সম্পদ উন্নয়ন উপ-কমিটি;

৪) ঋণ উপ-কমিটি;

৫) মহিলা উন্নয়ন উপ-কমিটি;

৬) প্রাণিসম্পদ উন্নয়ন উপ-কমিটি।

৪.২.৫ পাবসস এর নিজস্ব অফিস ও অফিস পরিচালনা

পাবসস এর নিজস্ব/ভাড়াকৃত অফিস আছে। সমবায় বিভাগের অথবা প্রকল্পের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ যে কোন সময় পাবসস এর অফিস পরিদর্শন করতে পারেন। সে কারণে অফিসে নিম্নলিখিত রেজিস্টার ও ফাইল সংরক্ষণ করতে হবেঃ

- সদস্য রেজিস্টার ;
- জমা খরচ বহি অর্থাৎ ক্যাশ বহি;
- শেয়ার ও সঞ্চয় বই;
- অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের জন্য চাঁদা আদায় বই ;
- কর্মচারী হাজিরা বই;
- অফিস মালামাল রেজিস্টার;
- সভার নোটিশ ও রেজুলেশন বহি;
- সাধারণ খতিয়ান;
- কর্জের খতিয়ান;
- পাবসস নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্র;
- ১০ টি শর্ত পূরণ সংক্রান্ত কাগজপত্র;
- নিবন্ধনকৃত উপ-আইন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র;
- ভাউচার ফাইল;
- কর্মচারী বেতন বই;
- কর্মচারীদের ব্যক্তিগত ফাইল;
- পরিদর্শন বই;
- অন্যান্য প্রয়োজনীয় রেজিষ্টার বা বই।

অফিস ঘরে বিভিন্ন তথ্য সম্বলিত যে সব বোর্ড, চার্ট, ছবি, পোষ্টার ইত্যাদি টাংগানো থাকবে তা নিম্নরূপঃ

- উপ-প্রকল্পের একটি বড় ম্যাপ ;
- উপ-প্রকল্পের ভূমি ব্যবহারের ম্যাপ
- অবকাঠামোসমূহের বিবরণ সম্বলিত একটি বোর্ড/চার্ট;
- উপ-প্রকল্পের ফলে এলাকাবাসী যে সুফল পেয়েছে তার বিবরণ সম্বলিত একটি চার্ট ;
- পাবসসের মৌলিক তথ্যাবলীর বিবরণ সম্বলিত একটি বোর্ড;
- ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের নাম ও পদবী সম্বলিত একটি চার্ট ;
- পাবসস কর্তৃক সদস্যদের উপকারের জন্য গৃহীত কার্যক্রমের বিবরণ সম্বলিত একটি চার্ট ;
- পাবসস এর সম্পদ ও সম্পত্তির বিবরণ সম্বলিত একটি বোর্ড/চার্ট
- উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোর কিছু ছবি ;
- সমবায় ও শিক্ষামূলক শ্লোগান সম্বলিত পোস্টার।

৪.২.৬ পাবসস এর নিজস্ব ঋণ কার্যক্রম

ঋণ উপ-কমিটি

ঋণ কার্যক্রম চালু ও এর ব্যবস্থাপনার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি একটি ঋণ উপ-কমিটি গঠন করবে। উপ-কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে ০৫ জন। যদি সমিতির সদস্য পুরুষ ও মহিলা উভয়কে নিয়ে গঠিত হয় তা হলে উপ-কমিটির ০২ (দুই) জন অবশ্যই মহিলা হবেন। প্রয়োজনে সাধারণ সদস্যদের মধ্য থেকে ঋণ-উপকমিটির সদস্য করা যেতে পারে। মহিলা সদস্যকে ঋণ উপ-কমিটির সভাপতি করা যেতে পারে।

ঋণ উপ-দল

ঋণ উপ-কমিটি, ঋণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য আগ্রহী সদস্যদের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র উপদল গঠন করার জন্য উৎসাহিত করবে। এসব উপদল গঠিত হবে

- মহিলা/পুরুষ ভিত্তিক

- একই ধরণের কাজ / পেশা ভিত্তিক
- এলাকা / পাড়া ভিত্তিক

উপদলগুলির সদস্য সংখ্যা ৩ থেকে ১০ জন হবে। প্রত্যেক উপদলের একজন দলনেতা থাকবে। দলের সদস্যগণ ব্যক্তিগত ও যৌথভাবে ঋণের কিস্তি পরিশোধের জন্য দায়ী থাকবেন।

ক. ক্ষুদ্র ঋণ (নগদ অর্থ) কার্যক্রম

পাবসস বিত্তবান ও বিত্তহীন উভয়ের সমন্বয়ে গঠিত একটি সংগঠন। কৃষি ও মৎস্য উৎপাদনমূলক কাজে বিত্তবানরা অধিক উপকৃত হয়ে থাকেন। বিত্তহীনদের বিশেষকরে মহিলাদের কর্মসংস্থানের সুযোগ ও আয়বৃদ্ধির জন্য ক্ষুদ্রঋণ প্রদানে অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে। পাবসস-এর যাবতীয় অর্থ জমা রাখার জন্য একটি ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে এবং আদায়কৃত মোট সঞ্চয়ের টাকা নিয়মিত ব্যাংকে জমা করতে হবে।

ব্যাংকে জমাকৃত টাকা লাভজনক কাজে বিনিয়োগ করে সমিতি ও সদস্যদের জন্য মুনাফা বা লাভ অর্জন করা দরকার। এটি না করা হলে সমিতির অস্তিত্ব অর্থহীন হয়ে পড়বে। পাবসস তার সংগৃহিত তহবিল বা মূলধন একাধিকভাবে লাভজনক কাজে বিনিয়োগ করতে পারে। সমিতি নিজে লাভজনক ব্যবসা পরিচালনা করে মুনাফা অর্জন করতে পারে। কিন্তু শুরুতে প্রয়োজনীয় ও পর্যাপ্ত অভিজ্ঞতার অভাবে ব্যবসা পরিচালনা করা ও লাভ অর্জন করা কঠিন হতে পারে। দেখা যায় যে অনেক সমিতি শুরুতে ব্যবসায়ে মূলধন বিনিয়োগ করে সফল হতে পারেনি। বরং লোকসান দিয়ে মূলধন নষ্ট করে সমিতির ধ্বংস ডেকে এনেছে।

অন্যদিকে পাবসস সদস্যদের অনেকেই ভূমিহীন, বিধবা ইত্যাদি ধরণের গরীব মানুষ। তারা ক্ষুদ্র ঋণের সুবিধা পেলে ছোট খাটো কিছু একটা কাজ করে নিজেদের ও পরিবারের জন্য আয়ের ব্যবস্থা করতে পারে।

এসব বিবেচনায় পাবসস এর মত প্রাথমিক সমিতির জন্য মূলধন বিনিয়োগের একটি সহজ ক্ষেত্র হচ্ছে সদস্যদের জন্য ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

খ. দ্রব্য ঋণ কার্যক্রম

কোন ঋণ প্রার্থীকে নগদ টাকা প্রদান না করে পাবসস তাকে লাভ বা আয় অর্জনের উদ্দেশ্যে তার চাহিদা মত ব্যবহারযোগ্য দ্রব্যটি কিনে দিবে এবং ঋণ গ্রহীতা কিস্তিতে ঐ দ্রব্যের মূল্য পরিশোধ করবেন। এসব দ্রব্যের মধ্যে রয়েছে

- সেলাই মেশিন
- গাভী, ছাগল, হাঁস-মোরগ
- ভ্যান গাড়ী, রিকসা
- ধান মাড়াই মেশিন ইত্যাদি

গ. উপকরণ ঋণ কার্যক্রম

পাবসস তার কৃষকদের নগদ টাকা প্রদান না করে ভাল ফসল লাভের জন্য তার চাহিদা মত ব্যবহারযোগ্য কৃষি উপকরণ (বীজ, সার, কীটনাশক) কিনে দিবে। ঋণ গ্রহীতা কিস্তিতে বা এককালীন তার মূল্য পরিশোধ করবেন।

ঋণের কিস্তি নির্ধারণ পদ্ধতি

নগদ ঋণের ক্ষেত্রে বাৎসরিক ভিত্তিতে ঋণের কিস্তির সংখ্যা ও কিস্তির হার নির্ধারণ করা হবে। প্রচলিত রীতি অনুসারে প্রদত্ত ঋণের উপর সমিতি নির্ধারিত হারে সার্ভিস চার্জ/সুদ যোগ করা হবে। তবে সূদের হার ১০-১৫% এর বেশী না হওয়াই সমীচীন।

৪.২.৭ আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে পাবসসের কর্মপরিধি

পানি সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে কৃষির উৎপাদন বৃদ্ধি ছাড়াও উপ-প্রকল্প এলাকার জনসাধারণের দারিদ্র্য বিমোচনে আয়বর্ধক কর্মকাণ্ড আবশ্যক। নীচে পাবসসের প্রধান আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডসমূহকে তালিকার মাধ্যমে গ্রুপ আকারে দেখানো হলঃ

কৃষি
- সব্জি চাষ
- বীজ উৎপাদন
- *পাট চাষ
- চারা উৎপাদন
- ফল উৎপাদন
- রাস্তার পাশে বৃক্ষ রোপন
- ফুল চাষ
- কম্পোষ্ট সার উৎপাদন
- অর্থকরী ফসল উৎপাদন

মৎস্য/একুয়াকালচার
- পুকুরে মাছ চাষ
- উন্মুক্ত জলাশয়ে মাছ চাষ
- খাঁচায় হাইব্রীড জাতের মাছ চাষ
- নদীতে জাল ও নৌকার সাহায্যে মাছ ধরা
- মাছের নার্সারী/ পোনা লালন পালন
- কাঁকড়া চাষ/মোটাতাজাকরণ
- মাছ শুকানো
- মাছের খাবার উৎপাদন

প্রাণিসম্পদ
- গাভী পালন
- গরু মোটাতাজাকরণ
- ছাগল পালন
- ভেড়া পালন
- দেশী ও উন্নত সংকর জাতের মোরগমুরগী পালন
- খাঁচায় হাইব্রীড লেয়ার মোরগমুরগী পালন
- হাঁস পালন
- একদিনের মুরগীর বাচ্চা পালন

অন্যান্য আয়বর্ধক কর্মকান্ড

উৎপাদন
- পাটজাত দ্রব্যাদি
- বাঁশের দ্রব্যাদি
- নারিকেল ও তাল পাতার হস্তশিল্প
- মোমবাতি তৈরী
- মাটির পাত্র তৈরী

খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ ও গুদামজাতকরণ
- চাল/ভূট্টার আটা তৈরী
- দুধ প্রক্রিয়াজাতকরণ
- কলার চীপ তৈরী
- জ্যাম,জেলী ও জুস তৈরী
- মশলা প্রক্রিয়াজাতকরণ

কারিগরি জ্ঞানের মাধ্যমে আয়
- বৈদ্যুতিক যন্ত্রাদি স্থাপন/রক্ষণাবেক্ষণ
- ধাতুর কাজ/ঝালাইয়ের কাজ
- রাজমিস্ত্রির কাজ
- কাঠমিস্ত্রির কাজ
- রংয়ের কাজ

ক্ষুদ্র ব্যবসা বাণিজ্য
- মুদি দোকান
- ক্ষুদ্র খাবারের দোকান
- স্থানীয় দ্রব্যাদি বাজারজাতকরণ
- সব্জি/মাছ/হস্তশিল্পজাত দ্রব্য বিক্রয়
- বাজার/ফেরী ঘাটের ইজারা গ্রহণ

চিত্র-১৪ পাবসস এর প্রধান আয়বর্ধক কর্মকান্ডসমূহ

নোটঃ

১. অঞ্চলভেদে উপরের কিছু বিষয় প্রযোজ্য হবে না।

২. তারকা চিহ্নিত আয়বর্ধক কর্মকান্ড বাস্তবে নাই, কিন্তু পাবসসসমূহে এসব কর্মকান্ড অন্তর্ভূক্ত করা যায়।

৪.২.৮ পাবসস এর বার্ষিক রিপোর্ট

বার্ষিক রিপোর্ট হচ্ছে সমিতির তথা ব্যবস্থাপনা কমিটির সার্বিক কর্মকান্ডের রিপোর্ট। এর মাধ্যমে সমিতির সার্বিক পরিস্থিতি সম্পর্কে একটি বিশদ ধারণা লাভ করা যায়। এটি সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির পক্ষে সেক্রেটারী তৈরী করেন। বার্ষিক রিপোর্টের সূচিপত্র নিম্নরূপ হতে হবেঃ

১) সম্ভাষণ ও স্বাগত
২) ভূমিকা
৩) সমিতির প্রতিষ্ঠা
৪) সমিতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য
৫) সমিতির রেজিস্ট্রেশন
৬) সমিতির ব্যবস্থাপনা
৭) ব্যবস্থাপনা কমিটি
৮) সাংগঠনিক কার্যক্রম
৯) সমিতির সদস্য
১০) সভাসমূহ
- সাপ্তাহিক সভা
- ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা
- বার্ষিক সাধারণ সভা
- উপ-কমিটির সভা
১১) অফিস ও কর্মচারী
১২) সমিতির সম্পদ
১৩) অর্থনৈতিক কার্যক্রম: সদস্যদের থেকে গৃহীত
- শেয়ার
- সঞ্চয়
- অন্যান্য আমানত
- অন্যান্য আদায়
১৪) অর্থনৈতিক কার্যক্রমঃ ঋণ কর্মসূচি
- ঋণ দাদন
- কিস্তি আদায়
- বকেয়া ও খেলাপী
১৫) অর্থনৈতিক কার্যক্রমঃ ব্যবসায়িক কর্মসূচি
১৬) উন্নয়ন কার্যক্রম
১৭) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম
- নিজস্ব প্রশিক্ষণ তহবিল
- নিজস্ব প্রশিক্ষণ
- সমবায় অধিদপ্তর আয়োজিত প্রশিক্ষণ
- অন্যান্য সংস্থা আয়োজিত প্রশিক্ষণ
১৮) অন্যান্য সমবায় সমিতির সাথে যোগাযোগ
১৯) প্রচার কার্যক্রম
২০) অডিট ও অডিটের ফলাফল (অডিট সম্পাদন না হয়ে থাকলে হিসাব বিবরণসমূহ পেশ করতে হবে)
- বাৎসরিক আয় ব্যয় হিসাব
- বাৎসরিক লাভ ক্ষতি হিসাব
- বাৎসরিক দেনা পাওনা হিসাব
- বাৎসরিক লাভ বন্টন হিসাব

বার্ষিক রিপোর্ট অনুমোদন

বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদনের জন্য খসড়া বার্ষিক রিপোর্ট আলোচনা ও সম্মতির জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পেশ করতে হবে। বার্ষিক সভার নোটিশের সাথে বার্ষিক রিপোর্টের কপি সাধারণ সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করতে হবে। সভাপতি বার্ষিক রিপোর্টটি অনুমোদন করার জন্য উপস্থিত সদস্যদেরকে আহবান করবেন। সদস্যগণ হাত তুলে বা কণ্ঠভোটে তাঁদের অনুমোদন জ্ঞাপন করবেন। এভাবে বার্ষিক রিপোর্ট অনুমোদন লাভ করবে। পাবসস এর প্রচার কার্যের অংশ হিসাবে বার্ষিক রিপোর্ট এর কপি স্থানীয় ও উর্ধতন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের কাছে পাঠতে হবে।

৪.২.৯ পাবসস এর বার্ষিক অডিট ও পরিদর্শন

ক. বার্ষিক অডিট

অডিট বা নিরীক্ষা হলো আর্থিক তথ্যাদি ও কর্মকান্ডের নিরপেক্ষ পরীক্ষা।সমবায় সমিতি আইন প্রদত্ত ক্ষমতাবলে নিবন্ধক তাঁর অধীন কোন কর্মকর্তা কিংবা অন্য ব্যক্তি দ্বারা প্রতি সমবায় বৎসরে একবার সমিতির হিসাব অডিট করাবেন। অডিট অফিসার সমবায় বর্ষ শেষ হওয়ার ০৯ মাসের মধ্যে অডিট সম্পন্ন করে অডিট নোট সংশ্লিষ্ট সমিতি ও নিবন্ধকের নিকট দাখিল করবেন। অডিট কাজে উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্র হচ্ছে :

- ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত বহি
- সদস্য রেজিস্টার
- ক্যাশ বই
- শেয়ার ও সঞ্চয় রেজিষ্টার
- কর্জ খতিয়ান
- জমা খরচ হিসাব/রেওয়ামিল
- ক্রয় বিক্রয় হিসাব ও লাভ ক্ষতি হিসাব এবং লাভ ক্ষতি বন্টন হিসাব
- উদ্বৃত্তপত্র
- সদস্যদের শেয়ার, সঞ্চয়, কর্জ ইত্যাদির বিশদ বিবরণী
- পাশ বই
- চেক বই
- চেক বই রেজিস্টার
- রশিদ বই
- খরচের ভাউচার, ইত্যাদি এবং
- সমিতির উপ-আইন

সমবায় আইন অনুযায়ী পাবসসকে অডিটের জন্য নির্ধারিত হারে অডিট ফি প্রদান করতে হয়। এ টাকা সরকারের রাজস্ব খাতে জমা হয়। পাবসস এর জন্য সর্বোচ্চ ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা অডিট ফি নির্ধারণ করা হয়েছে। সমবায় বিধি মোতাবেক জেলা সমবায় অফিসার (নিবন্ধক) ইচ্ছে করলে কোন সমিতির অডিট ফিস সম্পূর্ণ বা আংশিক মওকুফ করতে পারেন।

খ. পাসস পরিদর্শন

জেলা সমবায় অফিসার (নিবন্ধক) তাঁর উপর অর্পিত ক্ষমতাবলে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের জন্য সমিতি পরিদর্শন করতে পারেন।

- পাবসস তার দৈনন্দিন কার্যাবলী সমবায় আইন, বিধিমালা ও সমিতির উপ-আইন মোতাবেক পরিচালনা করছে কিনা,

- সদস্যদের নিকট হতে শেয়ার-সঞ্চয়, অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ ও অন্যান্য বাবদ গৃহীত অর্থ যথাযথভাবে রক্ষিত হচ্ছে কি না,
- কোনরূপ তহবিল তছরূপ হয়েছে কি না,
- বাজেট বহির্ভূত কোন ব্যয় হয়েছে কি না বা অন্য কোনরূপ অনিয়ম হচ্ছে কি না

৪.২.১০ পাবসস এর মাসিক কর্ম পরিকল্পনা এবং মাসিক বাজেট প্রণয়ন

ক. পাবসস এর মাসিক কর্ম পরিকল্পনা

মাসিক কর্ম পরিকল্পনায় মূলত: আগামী এক মাসে কি কি প্রধান করণীয় কাজ ব্যবস্থাপনা কমিটি সম্পাদন করবে তার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। এই লক্ষ্যমাত্রা পূরণের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে থাকে।

পরবর্তী মাসিক সভায় পদক্ষেপ গুলো পর্যালোচনা করে লক্ষ্যমাত্রা কতটুকু পূরণ হয়েছে তা নির্ণয় করা হয়। যদি কোন কাজ অসমাপ্ত থাকে তার কারণও আলোচনা করা হয়। এই সভায় অসমাপ্ত কাজসমূহ ও নতুন করণীয় কাজ নির্ধারণ করে পরবর্তী মাসের কর্মপরিকল্পনা ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়। এভাবে মাসিক কর্মপরিকল্পনা ও লক্ষ্যমাত্রার উপর ভিত্তি করে পাবসস এর কাজকর্ম পরিচালিত হতে থাকবে। এতে পাবসস-এর কাজের অগ্রগতি দ্রুত হবে এবং তার সাফল্য সুনিশ্চিত হবে।

মাসিক কর্ম পরিকল্পনার কার্যকারিতা নিশ্চিত করা এবং এর থেকে সুফল লাভ নিশ্চিত করার জন্য বিষয়টিকে

- ব্যবস্থাপনা কমিটির মাসিক সভার স্থায়ী এজেন্ডায় অন্তর্ভূক্ত করতে হবে এবং
- সর্বাধিক গুরুত্ব সহকারে সভায় বিবেচিত হতে হবে।

পাবসস এর মাসিক কর্ম পরিকল্পনার একটি নমুনা নীচের ছকে দেয়া হল:

.... পাবসস

মাসিক কর্ম পরিকল্পনা

মাসের নাম: ....

(নমুনা ছক)

কাজের বিবরণ	বিগত মাসের লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিত/ সম্পাদিত	আগামী মাসের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
১. নতুন সদস্যভুক্তি ক. মহিলা খ. পুরুষ	...... জন (মোট) ...... জন ...... জন		.... জন	
২. শেয়ার বিক্রি	টাকা:		টাকা:	
৩. সঞ্চয় আমানত আদায়	টাকা:		টাকা:	
৪. কর্জ দাদন	টাকা:		টাকা:	
৫. কর্জের কিস্তি আদায়	টাকা:		টাকা:	
৬. মেয়াদ উত্তীর্ন ঋণ আদায়	টাকা:		টাকা:	
৭. সাপ্তাহিক সভা অনুষ্ঠান	...... টি		...... টি	
৮. স্থানীয় প্রশিক্ষণ	বিষয়........./...... জন		.... বিষয় /.... জন	

- উপরোক্ত ছকে কয়েকটি সাধারণ অথচ অতি গুরুত্বপূর্ণ নিয়মিত কাজের উল্লেখ করা হল।
- ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজনবোধে অন্য নতুন কাজ বা সাময়িক কোন কাজ ছকভুক্ত করতে পারবে।

খ. পাবসস এর মাসিক বাজেট বা আর্থিক বিবরণী

মাসিক কর্ম পরিকল্পনার একটি বিশেষ কাজ হল মাসিক বাজেট বা আর্থিক বিবরণী তৈরী করা এবং তা অনুসরণ করা।

বাজেট বলতে সাধারণত: এক বছরের সম্ভাব্য আয়-ব্যয়ের বিবরণকে বুঝানো হয়ে থাকে। কিন্তু সমিতির প্রাথমিক অবস্থায় দক্ষতা, অভিজ্ঞতা ও জ্ঞানের অভাবে বার্ষিক বাজেট প্রণয়নের বিষয়টি গুরুত্ব পায় না বা করা হয়ে উঠেনা। এমনকি বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন করা হলেও তা বাস্তবে সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয় না ।

অন্যদিকে বাস্তব অভিজ্ঞতা থেকে লক্ষ্য করা গেছে যে সমিতির মাসিক বাজেট তৈয়ার করা অনেক দিক দিয়ে বাস্তবসম্মত ও কার্যকর। কারণ:

- সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি ও কর্মকর্তাগণ সহজে এটি অনুসরণ করতে পারেন।
- ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সহজে পর্যালোচনা ও অনুমোদন করা যায়।
- কোন মাসে অতিরিক্ত ব্যয় হলে পরবর্তী মাসে ব্যয় নিয়ন্ত্রণ করে ব্যয়ের সমতা রক্ষা করা সম্ভব হয।

এ কারণে সমবায় সমিতিতে মাসিক বাজেট বা আয়-ব্যয় বিবরণী তৈরী করা একান্ত প্রয়োজনীয়। তাই পাবসস-এর মাসিক সভার একটি স্থায়ী এজেন্ডা হিসাবে মাসিক বাজেট বা আর্থিক বিবরণী অন্তর্ভূক্ত থাকবে। পাবসস এর মাসিক মাসিক বাজেটের একটি নমুনা নীচের ছকে দেয়া হলঃ

.... পাবসস

মাসিক বাজেট বা আয়-ব্যয় বিবরণ

মাসের নামঃ ....

(নমুনা ছক)

ক্র. নং	জমা/আদান			প্রদান/খরচ		
	জমা/ আদানের খাত	চলতি (....) মাসের প্রকৃত প্রাপ্তি	আগত (......) মাসের সম্ভাব্য প্রাপ্তি	প্রদানের খাতসমূহ	চলতি (...) মাসের প্রকৃত খরচ	আগত (.......) মাসের সম্ভাব্য খরচ
১	শেয়ার			বেতন-ভাতা		
২	সঞ্চয়			যাতায়াত		
৩	ভর্তি ফিস			আপ্যায়ন		
৪	মাসিক চাঁদা			ক্রয় -মনিহারী দ্রব্য		
৫	ঋণের কিস্তি			ক্রয় -অন্যান্য দ্রব্য		
৬	ঋণের সার্ভিস চার্জ / সুদ			ডাক		
৭				শেয়ার হস্তান্তর		
৮				সঞ্চয় ফেরত		
৯				ঋণ দাদন		
১০						
মোট				মোট		

মনে রাখতে হবে যে, কোন মাসে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত না হলেও

- মাসিক বাজেট বা হিসাব বিবরণী অবশ্যই তৈরী করতে হবে এবং
- কমিটির সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করতে হবে।

৪.২.১১ সমিতির সদস্যদের নিকট হতে বকেয়া অর্থ আদায় ও শাস্তির বিধান

১) খেলাপী ঋণ আদায়ের জন্য আবেদনের প্রেক্ষিতে নিবন্ধক বা নির্ধারিত অন্য কোন কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট খেলাপী সমিতি বা সমিতির সদস্য বা তার জামিনদারকে ঋণ পরিশোধের নির্দেশ দিতে পারেন।

২) সমবায় সমিতি বা এর ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য যদি ভূয়া জামানত/বন্ড/ বিবৃতি দিয়ে/ চুক্তি সম্পাদন করে ঋণ গ্রহণ করেন, তাহলে নিবন্ধক উক্ত ঋণের দ্বিগুন পরিমাণ জরিমানা দায়ী ব্যক্তির উপর আরোপ করতে পারেন।

৩) যদি কোন সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য বা কর্মচারী ইচ্ছাকৃতভাবেঃ

- সমবায় আইন বা উপ-আইনের বিধান ভঙ্গ করে কোন অর্থ প্রদান করেন বা প্রদানের ক্ষমতা অনুমোদন করেন অথবা
- ইচ্ছাকৃতভাবে সমিতির কোন অর্থ হিসাব বইতে অন্তর্ভুক্ত না করেন; অথবা
- সমিতির অর্থ আত্মসাৎ করেন বা প্রতারণামূলকভাবে সমিতির কোন সম্পত্তি আটকিয়ে রাখেন;

তাহলে নিবন্ধক উপরোক্ত বিষয়গুলি তদন্ত করবেন। অভিযোগ প্রমাণিত হলে তিনি অভিযুক্ত সদস্যদের নিম্নলিখিত নির্দেশ দিতে পারেন:

- ভূলত্রুটি সংশোধন;
- আত্মসাৎকৃত অর্থ / সম্পদ সমিতিকে ফেরত দেয়া; এবং
- ক্ষতিপূরণ প্রদান।

উক্ত নিদের্শ অমান্যকারী ব্যক্তি অনধিক ০৩ (তিন) বছর কারাদন্ড বা আত্মসাতকৃত অর্থের বা ক্ষতিসাধিত সম্পদের মূল্যের দ্বিগুণ পরিমাণ অর্থ দন্ডে বা উভয় দন্ডে দন্ডনীয় হবেন।

৪) ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সভার অনুমতি ছাড়া কোন ব্যক্তি সমিতির স্থাবর সম্পত্তি (যন্ত্রপাতি ও যানবাহনের ন্যায় সম্পত্তি) বিক্রয়, বিনিময় বা পাঁচ বছরের অতিরিক্ত সময়ের জন্য ইজারা প্রদানের মাধ্যমে হস্তান্তর করতে পারবে না। এই শর্ত ভঙ্গকারি ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ ন্যূনতম ৬ (ছয়) মাস, তবে অনধিক ৫ (পাঁচ) বছর সশ্রম কারাদন্ডে এবং অর্থদন্ডে দন্ডিত হবেন।

৫) নিবন্ধক কোন সমবায় সমিতিকে যে সব কারণে গুটিয়ে (লিকুইডেশন) ফেলার নির্দেশ দিতে পারেন তাদের মধ্যে কয়েকটি কারণ নিম্নরূপঃ

- পর পর তিনটি সভার কোরাম না হলে
- সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও সমবায় বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এর কার্যক্রম শুরু করা না হলে।
- সমিতির কার্যক্রম বিগত ১ (এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকলে।

৪.২.১২ বিবাদ নিস্পত্তি

ক. সমিতি পরিচালনার ক্ষেত্রে সৃষ্ট বিবাদ নিস্পত্তি

সমিতির দৈনন্দিন কার্যক্রম ও নানা রকম লেনদেনে বিরোধ সৃষ্টি হওয়া অস্বাভাবিক কিছু নয়। এ ধরনের বিরোধ মীমাংসার জন্য আদালতের দীর্ঘসূত্রতাজনিত হয়রানি ও খরচাদির সম্মুখীন যাতে না হতে হয় সেজন্য সমবায় আইনে এ ধরনের বিরোধ মীমাংসার ব্যবস্থা আছে।

পাবসস এর কোন বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য জেলা সমবায় অফিসারের নিকট মামলা দায়ের করতে হবে।

আবেদন প্রাপ্তির পর তিনি স্বয়ংসালিসকারী হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারেন। কিংবা নিম্নলিখিতদের সালিসকারী হিসেবে নিয়োগ করবেন

- জেলা সমবায় অফিসার (নিবন্ধক),
- সমবায় বিভাগের উপ-সহকারী নিবন্ধক বা তদুর্ধ কর্মকর্তা।

সালিস প্রক্রিয়ায় কোন পক্ষই আইনজীবি নিয়োগ করতে পারবেন না।

সালিসকারী বিরোধীয় বিষয়ের পক্ষগণ ও সাক্ষীদের বক্তব্যের একটি সারসংক্ষেপ প্রস্তুত করবেন এবং ন্যায়বিচার, সমতা ও সুবিবেচনা প্রসুতভাবে তাঁর রায় বা সিদ্ধান্ত লিখিত আকারে প্রস্তুত করত: তারিখসহ স্বাক্ষর করে পক্ষগণকে অবহিত করবেন।

খ. ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সংক্রান্ত বিষয়ে সৃষ্ট বিবাদ নিস্পত্তি

১) বিবাদ নিস্পত্তি পদ্ধতি

উপ-প্রকল্পের বিভিন্ন উপকারভোগীদের মাঝে দ্বন্দ্ব (বিরোধ) সৃষ্টি হতে পারে। পাবসস যদি সহজে এর সমাধান করতে না পারে তবে দ্বন্দ্বের বিষয় ইউডিসিসি সভায় পাবসস ও ইউডিসিসি সদস্যদের মধ্যে আলোচনা করতে হবে এবং ইউপি/ ইউডিসিসি'র উদ্যোগে মিমাংসা করতে হবে।

বিরোধী পক্ষের প্রতিনিধিদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে পানি সম্পদ বিষয়ক সমস্যা নিজেদের মধ্যে বিনিময় করতে হবে। অন্যান্য এলাকায় বা উপ-প্রকল্পে জনগণ কিভাবে পানি ব্যবহার করছে তা নিজেদের মধ্যে আলোচনা করতে হবে।

যদি সব প্রচেষ্টা ব্যর্থ হয় তবে উপজেলা দ্বন্দ্ব নিরসন কমিটিকে তা জানাতে হবে।

২) বিবাদ নিস্পত্তি কমিটি

স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি) উপজেলা পর্যায়ে স্থানীয় দ্বন্দ্ব নিরসন (বিবাদ নিস্পত্তি) কমিটি সম্পর্কিত অফিসিয়াল প্রজ্ঞাপন জারি করেছে তারিখঃ ২৩ এপ্রিল ২০০২ (নং প্রঃঅঃ-২/পানি-৫/২০০১/৪১৮ (২৩৬৭))। কমিটির দায়িত্ব হচ্ছে এলজিইডি'র বাস্তবায়িত ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে (ওএন্ডএম) উপকারভোগী ও ক্ষতিগ্রস্থ ব্যক্তিদের মধ্যে যেকোনো বিরোধ মিমাংশা করা।

কমিটি একজন সভাপতি এবং আটজন সদস্য সমন্বয়ে গঠিত যা নিম্নের তালিকায় দেখানো হলঃ

সভাপতি	:	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা
সদস্য	:	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
সদস্য	:	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
সদস্য	:	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
সদস্য	:	উপ-প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান

সদস্য : উপ-প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের মহিলা সদস্য

সদস্য : সংশ্লিষ্ট পাবসস এর সভাপতি

সদস্য : উপ-প্রকল্প এলাকার সংশ্লিষ্ট ক্ষতিগ্রস্থ জনগণের একজন প্রতিনিধি

সদস্য সচিব : উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি

দ্বন্দ্ব নিরসন কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসাবে গণ্য হবে ও সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে তা মেনে নিতে হবে।

৪.২.১৩ পাবসস এর ব্যবস্থাপনা কমিটির বিরুদ্ধে অভিযোগ ও প্রতিকার

সমিতি পরিচালনায় অনিয়ম, উপ-আইন, বিধি ও আইন লঙ্ঘন এবং আর্থিক বিশৃঙ্খলার কারণে জেলা সমবায় অফিসার দায়ী সদস্য বা সদস্যগণকে বিশেষ সাধারণ সভার মাধ্যমে বা কারণ দর্শানোর সুযোগ দিয়ে বহিষ্কার করতে পারেন। প্রয়োজনবোধে তিনি সম্পূর্ণ কমিটি ভেঙ্গে দিতে পারেন।

তিনি বহিষ্কার হওয়া সদস্য বা ভেঙ্গে দেয়া কমিটির সকল সদস্যকে পরবর্তী ০৩ (তিন) বছরের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হিসেবে নির্বাচিত হওয়ার অযোগ্য ঘোষণা করতে পারবেন।

এভাবে কোন সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঙ্গে দেয়া হলে জেলা সমবায় অফিসার (নিবন্ধক) সমিতির ব্যবস্থাপনা পরিচালনা করা ও নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্যে যে কোন ব্যক্তি বা সরকারি কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ৯০ দিনের জন্য একটি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করবেন। কমিটি দায়িত্ব গ্রহণের পর বর্ণিত মেয়াদের মধ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করে নির্বাচন অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করে নির্বাচিত কমিটির নিকট অবিলম্বে দায়িত্বভার অর্পণ করবে।

কোন নির্বাচিত সদস্য সমিতির সভাপতির লিখিত অনুমোদন ছাড়া ব্যবস্থাপনা কমিটির পর পর ৩টি সভায় অনুপস্থিত থাকলে, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে তাকে পদ হতে অপসারণ করা যেতে পারে। তবে অপসারণের আগে সদস্যপদ বাতিলের কারণ লিখিতভাবে জানাতে হবে। এভাবে কোন সদস্যকে অপসারণ করলে বিষয়টি সমিতির সকল সাধারণ সদস্যকে চিঠির মাধ্যমে অবহিত করতে হবে।

ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্যপদ শূন্য হলে অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য সমিতির কোন সদস্যকে শূণ্য পদে ব্যবস্থাপনা কমিটি কো-অপ্ট করবে।

কোন সমবায় সমিতির নির্বাচনে কোরাম সংখ্যক সদস্য নির্বাচিত না হলে বিদ্যমান কমিটি সম্ভব হলে উহার মেয়াদের মধ্যে বা, ক্ষেত্রমত জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গঠিত অন্তর্বর্তী কমিটি উক্ত নির্বাচনের ৩০ দিনের মধ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান করে ব্যবস্থাপনা কমিটির বাকী পদসমূহে নির্বাচনের ব্যবস্থা করবে।

৪.২.১৪ পাবসস এর দায়িত্ব ও কর্তব্য

ক. সমিতি পরিচালনায় দায়িত্ব ও কর্তব্য

পাবসস এর সঠিক ও নিয়মিত ব্যবস্থাপনার জন্য করণীয় বিষয়ের মধ্যে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ কয়েকটি নিম্নে উল্লেখ করা হল:

১) সমিতির অফিস

শুরুতে ভাড়াকৃত স্থানে অফিস স্থাপন করা যেতে পারে। কিন্তু পাবসস গঠনের পর যত দ্রুত সম্ভব নিজস্ব জায়গায়/ঘরে অফিস স্থাপন করতে হবে।

২) হিসাব রক্ষক

অফিসের জন্য হিসাব রক্ষক নিয়োগ করতে হবে।

৩) সদস্যভূক্তি

উপকারভোগী সকল পরিবারের প্রাপ্ত বয়স্ক সদস্যকে পাবসস সদস্য করতে হবে। তবে শুরুতে কমপক্ষে একজন করে সদস্য করতে হবে।

৪) মূলধন গঠন

সদস্যদের মধ্যে শেয়ার বিক্রি ও তাদের কাছ থেকে সঞ্চয় আদায় করে মূলধন গঠন এবং বৃদ্ধি করতে হবে।

৫) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা

সমবায় আইন অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটিকে প্রতিমাসে কমপক্ষে একটি করে সভার আয়োজন করতে হবে। সিদ্ধান্তবলী পাবসস এর সভার কার্যবিবরণী লেখার বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

৬) সাপ্তাহিক সভা:

যে কারণে নিয়মিতভাবে সাপ্তাহিক সভা করতে হবে তা হল:

- সাধারণ সদস্যদের কাছ থেকে সাপ্তাহিক সঞ্চয় আমানত, ঋণের কিস্তি, ওএন্ডএম এর জন্য চাঁদা ইত্যাদি আদায় করা,
- সমিতির বিভিন্ন কাজ কর্ম সম্পর্কে সদস্যদের অবহিত রাখা এবং
- সমিতির ব্যাপারে সদস্যদের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টি করা

৭) বার্ষিক সাধারণ সভা

সমবায় আইন মোতাবেক বার্ষিক সাধারণ সভার আয়োজন করতে হবে।

৮) নির্বাচন

সমবায় আইন মোতাবেক নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন করতে হবে।

- প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ দুই বছর। মেয়াদ শেষ হবার আগেই নির্বাচনের প্রস্তুতি গ্রহণ করে যথাসময়ে নির্বাচন সম্পন্ন করে নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটিকে দায়িত্ব বুঝিয়ে দিতে হবে।
- ব্যবস্থাপনা কমিটি যদি নির্বাচিত হয়, তাহলে আইনের বিধান মতে তিন বছর মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই পরবর্তী নির্বাচন সম্পন্ন করতে হবে।

৯) হিসাব রক্ষণ ও পরিচালনা

সমবায় আইন মোতাবেক নির্ধারিত পদ্ধতিতে পাবসস এর হিসাব রক্ষণ ও পরিচালনা করতে হবে।

১০) বার্ষিক অডিট

সমবায় আইন মোতাবেক সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তার মাধ্যমে পাবসস এর অডিট করাতে হবে।

খ. উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নে দায়িত্ব ও কর্তব্য

উপ-প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায়, উপপ্রকল্পের নির্দিষ্ট ধাপে পাবসসের দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ নীচে উল্লেখ করা হলোঃ

১) পরিকল্পনা প্রণয়ন ধাপ

- উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের ১০ টি পূর্বশর্ত পূরণ করা

২) নির্মাণ ধাপ

- চুক্তি ভিত্তিক শ্রমিক দল (এলসিএস) গঠন করা ও মনিটরিং করা
- পাবসস ও ইউপি সদস্য সমন্বয়ে গঠিত ০৭ সদস্য বিশিষ্ট কমিটির মাধ্যমে নির্মাণ কাজ মনিটরিং করা।

৩) প্রথম বছর যৌথ পরিচালনা ধাপ

- ওএন্ডএম-এর অর্থ সংগ্রহ করা;
- অবকাঠামোসমূহের যৌথ ওএন্ডএম কাজ করা।

৪) টেকসই ওএন্ডএম ধাপ

- অবকাঠামো সমূহের ব্যবহারিক মালিকানা গ্রহণ করা;
- ওএন্ডএম তহবিল গঠন করা ও সংগ্রহ করা;
- ওএন্ডএম-এর কাজ করা।

গ. পাবসস সদস্যদের সেবা প্রদানে দায়িত্ব ও কর্তব্য

সাধারণ সদস্যদের বিভিন্ন সেবা প্রদান করা পাবসস এর একটি প্রধান লক্ষ্য। সাধারণ সদস্যদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্র ও পরিধি অনেক ব্যাপক। সমিতি কি ধরণের সেবা দিতে পারবে তা নির্ভর করে সমিতির অর্থনৈতিক অবস্থা ও ব্যবস্থাপনা ক্ষমতার উপর। কয়েকটি প্রধান সেবা হচেছ:

১) কৃষি উন্নয়ন;
২) মৎস্য উন্নয়ন;
৩) বৃক্ষ সম্পদ উন্নয়ন;
৪) পুষ্টি;
৫) স্বাস্থ্য;
৬) মহিলা উন্নয়ন;
৭) পরিবার কল্যাণ ও মাতৃমঙ্গল, শিশুকল্যাণ;
৮) ক্ষুদ্র ঋণ;
৯) পরিবেশ উন্নয়ন;
১০) বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন ।

৪.২.১৫ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ (ওএন্ডএম) কাজে পাবসস এর কর্মপরিধি

পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের উদ্যোগে নির্মিত, পুনঃনির্মিত ও সংস্কারকৃত সকল অবকাঠামোর ব্যবহারিক মালিকানার অধিকারী। তা'ছাড়া কাঠামো নির্মাণ ব্যয় বা বিনিয়োগের একটি অংশ অনুদান হিসাবে দিয়ে থাকে এবং নির্মাণকালীন সময়ে নির্মাণ কাজের গুণগতমান নিয়ন্ত্রণে তারা যথাযথ ভূমিকা পালন করে। প্রকল্পের কর্মকান্ড শুরুর পূর্বে এবং নির্মাণ কাজ শেষে পাবসস ও এলজিইডি'র মধ্যে সম্পাদিত হস্তান্তর চুক্তির শর্তমূলে পাবসস এই কাঠামোসমূহের ২০ বছরের জীবনকালের জন্য সকল প্রকারের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিত করবেন।

পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ হল পাবসসের মূল দায়িত্ব এবং তা সুষ্ঠুভাবে সমাধা করার লক্ষ্যে নিম্নলিখিত বিষয়ে পাবসসকে দৃষ্টি দিতে হবেঃ

ক. সাধারণ ওএন্ডএম কাজঃ

- পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি গঠন করা;
- মাসিক সভার এজেন্ডাতে ওএন্ডএম সম্পর্কে আলোচনা অন্তর্ভুক্ত করা;
- ক্ষুদ্রঋণ ও লাভজনক কার্যক্রম থেকে লাভের অংশ যাতে ওএন্ডএম তহবিলে জমা দেওয়া হয় তার ব্যবস্থা করা;
- পাবসস কর্তৃক ওএন্ডএম খাতে নিজস্ব তহবিল ও স্বেচ্ছাশ্রমের মাধ্যমে খরচের হিসাব প্রস্তুত ও প্রেরণ;

- জরুরী রক্ষণাবেক্ষণের স্বার্থে এলজিইডি'র সাথে যোগাযোগ করা;
- প্রতি বৎসর নিয়মিত ও ছোটখাটো জরুরী রক্ষণাবেক্ষণের স্বার্থে ওএন্ডএম তহবিল সংগ্রহের ব্যবস্থা করা;
- প্রতিটি উপ-প্রকল্পে তহবিল সংগ্রহের কি কি উৎস আছে তা চিহ্নিত করা।

খ. পরিচালন কাজঃ

- গেইট ঠিকমত উঠা নামা করে কিনা তা বর্ষার পূর্বে নিশ্চিত করা;
- গেইট অপারেটর নিয়োগ করা;
- যে সকল উপ-প্রকল্পে পানি সংরক্ষণের ব্যবস্থা আছে সেখানে সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য পরিচালনা ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা এবং পানির চাহিদার সময় নির্ধারণ করে সে মোতাবেক গেইট পরিচালনা করা;
- গেইট পরিচালনার সময় পানি সমতল রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা;
- সেচের পানি সরবরাহের সময় উপকারভোগীদের মাঝে দ্বন্দ্ব হলে তা নিরসনের লক্ষ্যে বিশেষ সভার ব্যবস্থা করা।

গ. রক্ষণাবেক্ষণ কাজঃ

- প্রতি বৎসর বর্ষা শেষে ও বর্ষা আরম্ভের পূর্বে অবকাঠামো সরেজমিন পরিদর্শন করা;
- বর্ষা শেষে পরিদর্শনের আলোকে রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাজেট নির্ধারণ করা;
- বাজেটে নিয়মিত ও জরুরী কাজ চিহ্নিত করা;
- রক্ষণাবেক্ষণের কাজ যাতে যথাসময়ে সমাপ্ত করা যায় সে বিষয়ে দৃষ্টি রাখা;
- যে সকল জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সরকারি তহবিল থেকে করা হবে তা সুষ্ঠুভাবে হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে পর্যবেক্ষকের কাজ করা;
- স্বেচ্ছাশ্রমে আগাছা ও পলি অপসারণের উদ্যোগ গ্রহণ করা;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কে বিশেষ সভা করা;
- পাবসসের তহবিল থেকে যেসব রক্ষণাবেক্ষণের কাজ করা হয়েছে, সমাপ্তির পর তা বিশেষ সভায় উপস্থাপন করা যাতে উপকারভোগীগণ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যাপারে সম্পৃক্ত হতে পারে।

ঘ. পাবসস কর্তৃক নিয়োজিত গেইট অপারেটরের দায়িত্বঃ

- পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামো (স্লুইস গেইট/রেগুলেটর ইত্যাদি) এর নিরাপত্তা বিধান করা;
- পাবসস / পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক গেইট পরিচালনা করা;
- কাঠামোর ফলবোর্ড (যেখানে প্রযোজ্য) যত্নসহকারে ব্যবহার করা এবং নিজ দায়িত্বে ষ্টোরে রাখা;
- বন্যা বা অন্য কোন কারণে কাঠামো ঝুঁকির সম্মুখীন হলে পাবসস/উপ-কমিটিকে তাৎক্ষণিকভাবে অবহিত এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- বন্যা পানি সমতল (লেভেল) তথ্য লিপিবদ্ধ করা।

অধ্যায় ৫ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে পাবসসের উপর ঘটনা সমীক্ষা (Case Study)

৫.১ পাবসসের উপর ঘটনা সমীক্ষার রূপরেখা

বিদ্যমান পাবসসসমূহের প্রকৃত অবস্থা জানার জন্য ২০১৩ সালে বাংলাদেশের বিভিন্ন এলাকা থেকে নির্বাচিত ৩২ টি পাবসসের উপর একটি ঘটনা সমীক্ষা চালানো হয়। ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নের প্রকৃত চিত্র পাওয়ার জন্য ভাল/সক্রিয় এবং খারাপ/নিস্ক্রিয় উভয় ধরণের পাবসসকে সমীক্ষা করা হয়।

পাবসসের সার্বিক অবস্থা ও উপ-প্রকল্পের প্রতিটি ধাপে অবদান বিবেচনা করে ভাল/মধ্যমান/খারাপ হিসেবে মূল্যায়ন করা হয়। এছাড়া প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা, নিয়মানুবর্তিতা এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষন কার্যক্রমকে বিবেচনায় এনে ২৫টি পরিমাপকের ভিত্তিতে এ ঘটনা সমীক্ষা পরিচালনা করা হয়।

ঘটনা সমীক্ষার ফলাফল হতে দেখা যায় ‘ভাল’ পাবসসসমূহ নিম্নলিখিত পরিমাপকসমূহের জন্য ‘ভাল’ ছিলঃ

- উপজেলার সাথে সংযোগ,
- স্টেকহোল্ডারদের সহযোগিতা,
- পাবসস সভা,
- পাবসস নির্বাচন,
- নিয়মিত ওএন্ডএম,
- ওএন্ডএম বাজেট এবং
- পর্যাপ্ত ওএন্ডএম বাজেট।

এসব ভাল পাবসস-এর সদস্যদের নিজেদের মধ্যে এবং স্টেকহোল্ডারদের সাথে ভালভাবে যোগাযোগ রাখার কারণে তাদের ওএন্ডএম কার্যক্রম ভাল হয়েছে।

৫.২ পাবসসের উপর ঘটনা সমীক্ষার ফলাফল

ঘটনা সমীক্ষায় দেখা যায় ২৫% ভাল পাবসস। ভাল পাবসস পাবসস-এর বৈশিষ্টসমূহ নিম্নরূপঃ

১) **নিয়মিত সভাঃ** ভাল পাবসস তার কার্যকরি কমিটির সদস্যদের নিয়ে নিয়মিতভাবে মাসিক সভা সম্পন্ন করেছে।

২) **নিয়মিত খোলামেলা আলোচনাঃ** ভাল পাবসস তার কার্যকরি কমিটির সদস্য, উপকারভোগী এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান, যেমন- ইউপি'র সাথে পাবসস সংক্রান্ত সকল বিষয় খোলামেলা আলোচনা ও তথ্যের আদান-প্রদান ও প্রচার করেছে।

চিত্র-১৫ নিয়মিত পাবসস সভা (গন্ধব্যপুর, লক্ষীপুর সদর, লক্ষীপুর)

চিত্র-১৬ ইউডিসিসি সভায় পাবসস এর অংশগ্রহণ (শিবালয়, মানিকগঞ্জ)

চিত্র-১৭ নিয়মিত ওএন্ডএম কার্যক্রম দ্বারা সুরক্ষণাবেক্ষণকৃত রেগুরেটর (অগ্রণী, চাপাইনওয়াবগঞ্জ)

চিত্র-১৮ সুসংরক্ষিত পাবসস এর নথিপত্র (ঢেঁকিপাড়া, পাংশা, রাজবাড়ী)

৩) **স্থানীয় ভাবে পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার প্রচলনঃ** উপ-প্রকল্প এলাকায় পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে উপকারভোগী জনগণ অনেক বছর ধরে আলোচনা করেছে। কোন কোন সময় উপকারভোগীরা উপ-প্রকল্প শুরুর আগে পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য একসাথে কাজ করেছে।

৪) **রাজনীতি মুক্তঃ** পাবসস সদস্যরা রাজনৈতিক দল ও মতের বাহিরে ছিলেন। রাজনৈতিক মতভিন্নতা পাবসস কার্যক্রমকে প্রভাবিত করতে পারেনি।

৫) **নির্বাচনের পর ক্ষমতা হস্তান্তরঃ** কার্যনির্বাহী কমিটির নির্বাচনের পর ব্যবস্থাপনার রদবদল খুব সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করেছে। রদবদলের কাজ সহজে করার জন্য অনেক ভাল পাবসস কিছু সংখ্যক পুরাতন সদস্যদেরকে রেখেছিল।

৬) **অংশগ্রহণমূলক/প্রভাবমুক্ত নেতৃত্বঃ** কয়েকজন নয়, বেশ কিছু জননেতা পাবসস ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত ছিলেন।

৭) **উন্নয়নে একতা ও আগ্রহঃ** উপ-প্রকল্পের সুবিধা গ্রহণ করার মাধ্যমে নিজেদের অর্থনৈতিক উন্নয়ন করার জন্য পাবসস উপকারভোগীদের অংগীকার ও আগ্রহ ছিল।

চিত্র-১৯ পাবসস তথ্য বোর্ড (দাড়িয়াপুর, চাপাইনওয়াবগঞ্জ)

চিত্র-২০ ইউপি ও পাবসস এর যৌথ প্রচেষ্টায় এলজিএসপি তহবিলে নির্মিত ইউ-নালা (দীগরীরচর, জামালপুর)

চিত্র-২১ পাবসসের নিজস্ব মুনাফা থেকে নির্মিত ভবন (অগ্রণী, চাপাইনওয়াবগঞ্জ)

চিত্র-২২ পাবসসের নিজস্ব প্রচেষ্টায় সংগৃহীত বৈদ্যুতিক ট্রান্সফরমার (গন্ধব্যপুর, লক্ষ্মীপুর)

অবশ্য ভাল পাবসসমূহেও টেকসই পাবসস কার্যক্রমের জন্য নিম্নলিখিত গুরুত্বপূর্ণ কিছু বিষয় পাওয়া যায়নি। তাই, এই বিষয় গুলোর জন্য পাবসসের সক্ষমতা বৃদ্ধির প্রয়োজন রয়েছেঃ

ক) দীর্ঘ মেয়াদী ও বাৎসরিক পরিকল্পনা;

খ) ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়নে ইউপি'র দায়িত্ব ও কর্তব্য অনুধাবন করা; এবং

গ) জাতি গঠনমূলক বিভাগ ও স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সাথে বাড়তি সম্পর্ক।

পাবসস সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধিত একটি সমবায়। আদর্শগতভাবে, একটি সমবায় নিজস্ব উদ্যোগে কার্যাবলী বাস্তবায়ন করবে বলে প্রত্যাশা করা হয়। কিন্তু বাস্তবে পাবসস ব্যবস্থাপনা ও কার্যক্রমে মনিটরিং এবং সঠিক পরামর্শ বা দিক নির্দেশনার প্রয়োজন। অবশ্য, পাবসস মনিটরিংয়ের দায়িত্ব এলজিইডি'র জেলা পর্যায়ের এক বা দুই জন কর্মকর্তা- সোসিওলজিষ্ট এবং কমিউনিটি পার্টিসিপেশন অফিসার (সিপিও) এর উপর সাধারণভাবে ন্যাস্ত রয়েছে। এলজিইডি'র উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সম্পৃক্তা পর্যাপ্ত নয়। উপ-প্রকল্প হস্তান্তরের পর এলজিইডি'র জেলা পর্যায়ের সভায় খুব কম ক্ষেত্রেই পাবসস বিষয়ে আলোচনা হয়। কোন কোন ক্ষেত্রে, দেখা গেছে যে এলজিইডি ও পাবসসের মধ্যে অপর্যাপ্ত যোগাযোগই পাবসস ও উপকারভোগীদের মধ্যে উপ-প্রকল্পের ব্যপারে অসন্তোষ সৃষ্টি করেছে।

বর্তমানে, উপজেলা এবং জেলা পর্যায়ে পাবসস-এর কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়ে মাসিক সভা করা বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। সভায় পাবসস কার্যক্রমের অগ্রগতি ও বিদ্যমান সমস্যাবলী নিয়ে পর্যালোচনা করা হয়।

৫.৩ ভাল ব্যবস্থাপনার জন্য সুপারিশসমূহ

পাবসসের উপর ঘটনা সমীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে পাবসস কর্তৃক অবকাঠামোসমূহ ভালোভাবে ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপ গ্রহণ করা যায়ঃ

১) এলজিইডি'র উপজেলা ও জেলা পর্যায়ের সভার আলোচ্যসূচিতে পাবসস মনিটরিংয়ের বিষয় অন্তর্ভূক্ত করা যেতে পারে। এর ফলে মাঠ পর্যায়ের প্রকৌশলীদের ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন বিষয়ে অভিজ্ঞতা ও ধারণা বৃদ্ধি পাবে।

২) উপজেলা পরিষদ আইন ২০০৯ হতে স্থানীয় সরকার বিষয়ে অর্জিত জ্ঞান ও ধারণা, এলজিইডি'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ ভালোভাবে ব্যবস্থাপনা করতে সাহায্য করবে:

- উপ-প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয় এবং
- পাবসস সংক্রান্ত বিষয়।

মাঠপর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ দরকার। এজন্য সংশ্লিষ্ট সরকারি প্রতিষ্ঠানের সহায়তা প্রয়োজন-যেমন: জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনষ্টিটিউট (এনআইএলজি)।

৩) ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন বিষয়সমূহ প্রচার ও আলোচনার জন্য ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি (ইউডিসিসি) কে ব্যবহার করা যেতে পারে। এজন্য

- ইউনিয়ন পরিষদ সদস্যদের সহযোগিতা গ্রহণ করা যেতে পারে;
- পাবসসকে ইউডিসিসি'র সাথে সম্পৃক্ত করতে এলজিইডি'র নির্বাহী প্রকৌশলী ও উপজেলা প্রকৌশলীকে ব্যবস্থা নিতে পারেন;
- ইউডিসিসি সভায় এলজিইডি'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।

৪) পাবসস-এর সক্ষমতা বাড়ানোর জন্য সময়ে সময়ে বিভিন্ন ধরণের প্রশিক্ষণ দেয়া যেতে পারে। যেমন-নতুন ভাবে নির্বাচিত পাবসস সদস্যদের জন্য

- সমবায় সমিতি ব্যবস্থাপনা,
- মৎস্য উৎপাদন,
- কৃষি পণ্য বাজারজাতকরণ ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ।

যে সব উপজেলায় পাবসস রয়েছে, এলজিইডি নিম্নলিখিতদের দপ্তরের প্রতিনিধি নিয়ে একটি কমিটি গঠন করতে পারে:

- সমবায় অধিদপ্তর;
- মৎস্য অধিদপ্তর;
- কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর; এবং
- পাবসস প্রতিনিধি।

এই কমিটি পাবসসকে সহযোগিতা করার জন্য নিম্নলিখিত বিষয় গুলি বিবেচনা করতে পারে:

- সহায়তা দানের প্রয়োজনীয় বিষয় চিহ্নিত করা;
- সহায়তা দানের জন্য পরিকল্পনা তৈরী ও বাস্তবায়ন ।

৫) নিজেদের মধ্যে অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে শেখা - পাবসস সদস্যদের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য একটি কার্যকরী পদ্ধতি হতে পারে। এজন্য

- প্রশিক্ষণের অংশ হিসাবে পাবসস সদস্যদেরকে কাছাকাছি ভাল পাবসস পরিদর্শন করানো যেতে পারে।
- উপ-প্রকল্পের উপকারভোগী এবং প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদেরকে ভাল পাবসস পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।
- ভাল/সফল পাবসসের সকল সদস্যকে প্রশিক্ষক হিসাবে ব্যবহার করা যেতে পারে।
- পারস্পরিক শিখন বা সমান্তরাল তথ্য আদান প্রদান/শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টি করা যেতে পারে।
- স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন সমবায় মন্ত্রণালয়ের অধীন পারস্পরিক শিখন প্রকল্প বাস্তবায়িত হচ্ছে। প্রকল্পে কৃষি উৎপাদনবৃদ্ধি ও দারিদ্র্য বিমোচনের অনেক সফল ঘটনা সমীক্ষার তথ্য রয়েছে। উক্ত প্রকল্পের সাথে যোগাযোগ করে পাবসসের সদস্যদের শিক্ষা সফরের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

অধ্যায় ৬ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক জাতীয় পুরস্কার প্রাপ্ত পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি ও উপ-প্রকল্পের বৃত্তান্ত

৬.১ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ বিষয়ক জাতীয় পুরস্কার কি এবং কেন?

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক জাতীয় পুরস্কার নীতিমালা, ২০১১ অনুযায়ী সরকার ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ বিষয়ক জাতীয় পুরস্কার প্রবর্তনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। সাধারণতঃ এই পুরস্কার প্রতি বছর ২২ মার্চ বিশ্ব পানি দিবস উপলক্ষ্যে আনুষ্ঠানিকভাবে বিতরণ করা হয়। নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যে এ পুরস্কার দেয়া হয়:

- পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কৃষি ও মৎস্য সেক্টরে উৎপাদন বৃদ্ধি, প্রাণিসম্পদ উন্নয়ন এবং জীব বৈচিত্র সংরক্ষণে সামাজিক আন্দোলন গড়ে তোলা;
- স্থানীয়ভাবে জনগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে দারিদ্র্য হ্রাস ও গ্রাম বাংলার দরিদ্র্য জনগোষ্ঠির জীবনমান উন্নয়ন এবং
- নেতৃত্ব বিকাশ।

এ পুরস্কার ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ সেক্টরে স্থানীয় স্বার্থসংশ্লিষ্টদের মাঝে এক সুস্থ প্রতিযোগিতার সৃষ্টি করবে। এর ফলে সফল পানি ব্যবস্থাপনা ও উপ-প্রকল্পের সুষ্ঠু পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে বাস্তবায়িত উপ-প্রকল্প থেকে স্থানীয় জনগণ দীর্ঘ মেয়াদে সুফল লাভ করতে পারবে।

৬.২ পুরস্কারের শ্রেণিবিভাগ ও ধরণ

১) পুরস্কারের শ্রেণিবিভাগ

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ সেক্টরে সফল পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতিগুলোর চলমান কর্মতৎপরতার সফলতা এবং এলাকার আর্থ সামাজিক অংগনে তার প্রভাব মূল্যায়ন করে নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে জাতীয় পুরস্কার বিতরণ করা হয়ঃ

(ক) পানি সম্পদ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে শ্রেষ্ঠ সমিতি;

(খ) ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমসহ টেকসই প্রতিষ্ঠান উন্নয়ন ও পরিচালনায় শ্রেষ্ঠ সমিতি; এবং

(গ) সুষ্ঠু পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনায় নেতৃত্বদানকারী শ্রেষ্ঠ ব্যক্তিত্ব।

উপরোক্ত তিনটি শ্রেণির প্রতিটি ক্ষেত্রে ১ম, ২য় এবং ৩য় এই তিনটি করে পুরস্কার প্রদান করা হয়।

২) পুরস্কারের ধরণ

পুরস্কারের শ্রেণি	পুরস্কারের ধরণ		
	১ম স্থান অর্জনকারী	২য় স্থান অর্জনকারী	৩য় স্থান অর্জনকারী
ক. পানি সম্পদ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে শ্রেষ্ঠ সমিতি	- পানি সম্পদ বৈশিষ্ট্যমন্ডিত Crest-সহ একটি সম্মাননা পত্র - কুড়ি হাজার টাকার নগদ অর্থ	- পানি সম্পদ বৈশিষ্ট্যমন্ডিত Crest-সহ একটি সম্মাননা পত্র - পনের হাজার টাকার নগদ অর্থ	- পানি সম্পদ বৈশিষ্ট্যমন্ডিত Crest-সহ একটি সম্মাননা পত্র - দশ হাজার টাকার নগদ অর্থ
খ. ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম সহ টেকসই উন্নয়ন ও পরিচালনায় শ্রেষ্ঠ সমিতি	- পানি সম্পদ বৈশিষ্ট্যমন্ডিত Crest-সহ একটি সম্মাননা পত্র - কুড়ি হাজার টাকার নগদ অর্থ	- পানি সম্পদ বৈশিষ্ট্যমন্ডিত Crest-সহ একটি সম্মাননা পত্র - পনের হাজার টাকার নগদ অর্থ	- পানি সম্পদ বৈশিষ্ট্যমন্ডিত Crest-সহ একটি সম্মাননা পত্র - দশ হাজার টাকার নগদ অর্থ
গ. সুষ্ঠু পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনায় নেতৃত্বদানকারী শ্রেষ্ঠ ব্যক্তিত্ব	- পানি সম্পদ বৈশিষ্ট্যমন্ডিত Crest-সহ একটি সম্মাননা পত্র - দশ হাজার টাকার নগদ অর্থ	- পানি সম্পদ বৈশিষ্ট্যমন্ডিত Crest-সহ একটি সম্মাননা পত্র - দশ হাজার টাকার নগদ অর্থ	- পানি সম্পদ বৈশিষ্ট্যমন্ডিত Crest-সহ একটি সম্মাননা পত্র - দশ হাজার টাকার নগদ অর্থ

৬.৩ মূল্যায়ন প্রক্রিয়া ও যোগ্যতা

১) প্রতিটি জেলা থেকে উপরে বর্ণিত তিন শ্রেণির বিপরীতে সর্বাধিক একটি করে নাম (সমিতির ক্ষেত্রে সমিতির নাম ও ব্যক্তিত্বের ক্ষেত্রে ব্যক্তি বিশেষের নাম প্রস্তাব করা হয়)। মনোনয়নের জন্য সমিতি/ব্যক্তিকে নিম্নে বর্ণিত নূন্যতম যোগ্যতা অর্জন করতে হবে:

- বর্তমানে নীট উপকারভোগী খানার অন্ততঃ ৭০% পাবসস-এর সদস্য হতে হবে;
- কৃষি ও মৎস্য উন্নয়ন ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা থাকতে হবে;
- বহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচিত ও বৈধ হতে হবে;
- ব্যবস্থাপনা কমিটির মাসিক বৈঠক নিয়মিতভাবে অনুষ্ঠিত হতে হবে;
- সমিতির অফিসে যথারীতি রেকর্ড-পত্র সংরক্ষিত থাকতে হবে;
- সমিতির সদস্যবৃন্দকে আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত ইস্যুকৃত পাসবই থাকতে হবে;
- সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক পূর্ববর্তী বছরের সন্তোষজনক অডিট প্রতিবেদন থাকতে হবে;
- সমিতি ও এলজিইডি'র প্রতিনিধির যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত ওএন্ডএম একাউন্ট থাকতে হবে;
- সমিতির হিসাব ব্যবস্থাপনা গ্রহণযোগ্য পর্যায়ে থাকতে হবে;
- সমিতির অধীন গ্রাম/পাড়া ভিত্তিক গ্রুপ গঠিত হয়েছে; এসকল গ্রুপের এবং বিভিন্ন উপ-কমিটির কার্যক্রম চালু থাকতে হবে;
- সমিতির উদ্যোগে ওএন্ডএম কার্যক্রম প্রশংসনীয় পর্যায়ে থাকতে হবে;
- সমিতির মূলধন প্রবৃদ্ধির হার ক্রমবর্ধমান ও সন্তোষজনক হতে হবে;
- সমিতির ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমে ঘূর্ণায়মান তহবিলের পরিমান মোট মূলধনের অন্ততঃ ২ গুন হতে হবে; এবং
- ব্যক্তি বিশেষ মনোনয়নের ক্ষেত্রে তাঁর অবদান অন্য সকলের জন্য অনুসরণীয় ও অনুকরণীয় হতে হবে।

২) মনোনয়ন নীতিমালা অনুসরণপূর্বক পাবসস-এর কার্যক্রম পর্যালোচনার জন্য এলজিইডি'র নির্বাহী প্রকৌশলীর নেতৃত্বে গঠিত জেলা পর্যায়ের কমিটি প্রাথমিক মনোনয়ন প্রদান করবে।

৩) জেলা ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন কমিটির অনুমোদনক্রমে এ মনোনয়ন প্রস্তাব নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে এলজিইডি'র সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিটে প্রেরণ করবে।

৪) পাবসস-এর কার্যক্রম পর্যালোচনার জন্য এলজিইডি'র নির্বাহী প্রকৌশলীর নেতৃত্বে গঠিত জেলা পর্যায়ের কমিটি প্রতিটি শ্রেণির বিপরীতে নিম্নে বর্ণিত মুল্যায়নের বিচার্য বিষয় বিবেচনা করে প্রাথমিক মনোনয়ন প্রদান করবে। প্রাথমিক মনোনয়নের সঠিকতা যাচাই করে জেলা ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন কমিটি তাদের মনোনয়ন চূড়ান্ত করবে।

৫) মোট ১০০ নম্বরের বাছাই প্রক্রিয়ায় কমপক্ষে ৬০ নম্বর না পেলে কোন সমিতি/ব্যক্তিকে পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন দান করা হবে না। পুরস্কার প্রাপ্ত কোন সমিতি/ব্যক্তিকে তিন বছর অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত পুনরায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন দান করা হবে না।

৬.৩.১ জেলা পর্যায়ে মূল্যায়ন

পাবসস-এর কার্যক্রম পর্যালোচনার জন্য এলজিইডি'র নির্বাহী প্রকৌশলীর নেতৃত্বে গঠিত জেলা পর্যায়ের কমিটি. যাতে জেলা সমবায় কর্মকর্তা কো-চেয়ারম্যান, বিদ্যমান গাইডলাইনস্ এর আলোকে কোন শ্রেণির পুরস্কারের জন্য উপযুক্ত পাবসস/ব্যক্তি প্রাথমিক মনোনয়নের সুপারিশ চূড়ান্ত করে জেলা প্রশাসকের নেতৃত্বে গঠিত জেলা ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন কমিটির বিবেচনার জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করবেন।

৬.৩.২ সদর দপ্তর পর্যায়ে মূল্যায়ন

জেলা ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন কমিটির সভায় মনোনয়ন প্রস্তাব বিবেচনান্তে মনোনয়নের সুপারিশ চূড়ান্ত করে এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কেন্দ্রীয় মনোনয়ন কমিটির বিবেচনার জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জেলা ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণীসহ এলজিইডি'র প্রধান কার্যালয়ে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা এর অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী বরাবর প্রেরণ করবেন।

জেলা ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন কমিটির প্রেরিত প্রতিবেদন ও তদ্সংশ্লিস্ট শর্তাবলী পূরণ সম্পর্কে কমিটির সভাপতির স্বাক্ষরে প্রেরিত প্রতিবেদন এবং এলজিইডি'র সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিবেচনান্তে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ সেক্টরের তিনটি শ্রেণির প্রতিটি ক্ষেত্রে ১ম, ২য় এবং ৩য় এই তিনটি পুরস্কারের বিপরীতে কেন্দ্রীয় কমিটি চূড়ান্ত মনোনয়ন প্রদান করবে।

৬.৪ জাতীয়ভাবে পুরস্কার প্রদান

৬.৩.২ মোতাবেক পুরস্কারের জন্য নির্বাচিত সমিতি/ব্যক্তিত্বকে জাতীয়ভাবে আড়ম্বরপূর্ন অনুষ্ঠানের মাধ্যমে সরকারের উচ্চ পর্যায়ে সুবিধামত সময়ে পুরস্কৃত করা হয়।

৬.৫ পুরস্কার প্রাপ্ত কয়েকটি পাবসস ও উপ-প্রকল্পের বৃত্তান্ত

পাবসসসমূহকে উৎসাহিত করার উদ্দেশ্যে ২০১৪ সালে জাতীয় পুরস্কার প্রাপ্ত কয়েকটি পাবসস এর বৃত্তান্ত নিম্নে প্রদান করা হলো। উল্লেখ্য যে পরবর্তী বছর জাতীয় পুরস্কার প্রাপ্তির যোগ্যতা অর্জনকারী অন্য পাবসসসমূহও জাতীয় পুরস্কার পেতে পারে।

৬.৫.১ পানি সম্পদ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে শ্রেষ্ঠ সমিতি শ্রেণিতে ২০১৪ সালে জাতীয় পুরস্কার

মাধবপাশা ড্রেনেজ-উপ-প্রকল্প
উপজেলা ঃ বাবুগঞ্জ, জেলা ঃ বরিশাল।

চিত্র-২৩ মাধবপাশা ড্রেনেজ উপ-প্রকল্পে বাস্তবায়িত পানি নিষ্কাশন ও সংরক্ষণ খাল পুন:খনন

চিত্র-২৪ গ্রাম উপ-কমিটির সভা

মাধবপাশা ড্রেনেজ উপ-প্রকল্পের প্রধান উদ্দেশ্য হলো জলাবদ্ধতা দূরীকরণ করে কৃষি ও মৎস্য সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে এলাকার দারিদ্র্য হ্রাসকরণ। উপ-প্রকল্পের মোট আয়তন হলো ৮৮৮ হেক্টর। উপ-প্রকল্প এলাকায় মোট খানার সংখ্যা ৮০৬। মাধবপাশা পাবসস লিঃ এর নিজস্ব মূলধন ৩,২৬,২৮০.০০ টাকা (শেয়ার ক্রয় বাবদ ৪২,৬৬০.০০ টাকা এবং সঞ্চয় বাবদ ২,৮৩,৬২০.০০ টাকা)। রক্ষণাবেক্ষণ তহবিলে জমা আছে ১ লক্ষ ৮৪ হাজার টাকা।)। উপ-প্রকল্পের ভিতরে রাজার খালের ৯টি শাখা খাল পুনঃখনন করা হয়েছে। ৩০/১১/২০০৯ ইং তারিখে উপ-প্রকল্পটি পাবসস এর নিকট ব্যবহারিক মালিকানায় হস্তান্তর করা হয়। উক্ত শাখা খালে ছোট বড় ২০টি পাম্পের সাহায্যে সেচের মাধ্যমে ৫৮০ হেক্টর জমি সেচ সুবিধা পাচ্ছে এবং জলাবদ্ধতা নিরসনের ফলে সেচ এলাকা বৃদ্ধি পেয়েছে। সেচ অবকাঠামোর উন্নয়নের ফলে কৃষি উৎপাদন অর্থাৎ ধান, গম ও সব্জি উৎপাদন বৃদ্ধি পেয়েছে। ধানের ফলন একর প্রতি প্রায় ১.২৫ টন বেড়ে গেছে। নিচু এলাকায় জলাশয়ে মৎস্য উৎপাদনের সুযোগ

হয়েছে। পাবসস এর শেয়ার ও সঞ্চয় নিয়মিত আদায়পূর্বক তহবিল গঠন করে ক্ষুদ্র ঋণ প্রদানের মাধমে দরিদ্র সদস্যদের আয় বর্ধনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। সমবায়, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, ক্ষুদ্র ঋণ ব্যবস্থাপনা, বীজ উৎপাদন ও সংরক্ষণ এবং মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ পেয়ে সদস্যদের দক্ষতা বৃদ্ধির সুযোগ হয়েছে। এছাড়াও উপজেলা ও জেলা পর্যায়ের সমবায়, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, মহিলা বিষয়ক ইত্যাদি অধিদপ্তরসমূহ থেকে পাবসস সদস্যরা প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহযোগিতা পাচ্ছে। এই সমস্ত সহযোগিতার ফলে মহিলারা শীতকালীন শাক-সব্জি উৎপাদন বৃদ্ধি করছে। কৃষকেরা মাটি পরীক্ষার মাধ্যমে সার ব্যবহার, আইপিএম বা সমন্বিত বালাই ব্যবস্থাপনা প্রয়োগ ও উন্নত জাতের মানসম্মত বীজ সংগ্রহ করে উৎপাদন খরচ কমাতে সক্ষম হয়েছে। এছাড়া স্থানীয় জলাশয়ে মাছ চাষের পরিমান বৃদ্ধি পেয়েছে। পাবসস এর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল ও স্বেচ্ছাশ্রমের মাধ্যমে প্রতি বছর উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের কাজ বাস্তবায়ন করছে। পাবসস এর কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য একজন হিসাবরক্ষক স্থায়ী ভাবে নিয়োগ করা হয়েছে। উপ-প্রকল্পের ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনার জন্য ৬ সদস্যের একটি উপ-কমিটি গঠন করা হয়েছে। ১৪ জন পুরুষ ও ১০ জন মহিলা সহ মোট ২৪ জনকে ২,৪৫০০০.০০ টাকা ঋণ প্রদান করা হয়েছে। ঋণ আদায়ের হার প্রায় ৯৮ শতাংশ। ঋণের অর্থ ব্যবসায় বিনিয়োগ, সময়মত কৃষি উপকরণ ক্রয়, হাঁসমুরগী ও গৃহপালিত পশু পালন করে সদস্যরা স্বাবলম্বী হচ্ছে।

৬.৫.২ ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমসহ টেকসই প্রতিষ্ঠান উন্নয়ন ও পরিচালনায় শ্রেষ্ঠ সমিতি শ্রেণিতে ২০১৪ সালে জাতীয় পুরস্কার

অগ্রণী সেচ এলাকা উন্নয়ন উপ-প্রকল্প

উপজেলা ঃ সদর, জেলা ঃ চাপাইনবাবগঞ্জ

এ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত হিসেবে সমিতির ৩ হাজার ৮৪৬ জন মহিলা ও ৪ হাজার ৪ জন পুরুষ সদস্যদের মধ্যে মোট ১০,২৬,১৩,৭৫০ টাকা ঋণ প্রদান করা হয়েছে। ঋণ আদায়ের হার প্রায় ৯৮ শতাংশ।

অগ্রণী সেচ এলাকা উন্নয়ন (ক্যাড) উপ-প্রকল্পের প্রধান উদ্দেশ্য হলো সেচ এলাকা বৃদ্ধি, সেচ খরচ হ্রাস এবং কৃষি ও মৎস্য সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে এলাকার দারিদ্র্য হ্রাসকরণ। উপ-প্রকল্পটি ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের অধীন প্রথম পর্যায়ে বাস্তবায়িত হয়েছে। উপ-প্রকল্পের মোট আয়তন হলো ৬৬৫ হেক্টর। উপ-প্রকল্প এলাকায় মোট খানার সংখ্যা ২,২৯৫টি। পাবসস এর মোট ২০১৩ জন সদস্যের মধ্যে মহিলা ৮১০ জন। উপ-প্রকল্প এলাকায় নিকটবর্তী মহানন্দা নদী থেকে পানি উত্তোলন করে সেচ পানি সরবরাহ বৃদ্ধির জন্য ২ হাজার ৯৮০ মিটার দীর্ঘ পাকা প্রধান সেচ নালা, ৬০০ মিটার দীর্ঘ পাকা শাখা নালা, ১টি সাইফুন, ৪টি কালভার্ট, ৩টি এ্যাকুইডাক্ট ও ১টি বক্স স্লুইস নির্মাণ করা হয়েছে। প্রধান ও শাখা নালা থেকে পানি ১১ হাজার মিটার দীর্ঘ কাঁচা নালা দিয়ে জমিতে সেচ দেয়া হয়। মহানন্দা নদী থেকে ৮টি পাম্পের সাহায্যে সরাসরি বা সিঙ্গল লিফট এবং বরেন্দ্র খাল থেকে ৭টি পাম্পের সাহায্যে ডবল লিফট এ সেচ দেয়া হচ্ছে। ফলে সেচ এলাকা বৃদ্ধি এবং পানির অপচয় রোধের কারণে সেচ খরচ কমেছে। সেচ অবকাঠামোর উন্নয়ন, পানি সরবরাহ বৃদ্ধি ও উন্নত কৃষি উৎপাদন প্রযুক্তি ব্যবহারের ফলে ধান, গম ও সব্জি উৎপাদন বৃদ্ধি পেয়েছে। ধানের ফলন একর প্রতি প্রায় ১ টন বেড়ে গেছে। নিচু এলাকায় জলাশয়ে মৎস্য উৎপাদনের সুযোগ হয়েছে। পাবসস এর শেয়ার ও সঞ্চয় আদায় পূর্বক তহবিল গঠন করে ক্ষুদ্র ঋণ প্রদানের মাধমে

চিত্র-২৫ ক্ষুদ্র ঋণ গ্রহণ করে ছাগল পালন

চিত্র-২৬ অগ্রনী সেচ এলাকা উন্নয়ন উপ-প্রকল্পে বাস্তবায়িত পাকা সেচ নালা

দরিদ্র সদস্যদের আয় বর্ধনের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। সমবায়, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, ক্ষুদ্র ঋণ ব্যবস্থাপনা, বীজ উৎপাদন ও সংরক্ষণ এবং মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ পেয়ে সদস্যদের দক্ষতা বৃদ্ধির সুযোগ হয়েছে। এছাড়াও উপজেলা ও জেলা পর্যায়ের সমবায়, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, মহিলা ইত্যাদি অধিদপ্তরসমূহ থেকে পাবসসের সদস্যরা প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহযোগিতা পাচ্ছে। ফলে মহিলারা শীতকালীন শাক-সব্জি উৎপাদন বৃদ্ধি করছে। কৃষকেরা মাটি পরীক্ষার মাধ্যমে সার ব্যবহার, আইপিএম বা সমন্বিত বালাই ব্যবস্থাপনা প্রয়োগ ও উন্নত জাতের মানসম্মত বীজ সংগ্রহ করে উৎপাদন খরচ কমাতে সক্ষম হয়েছে। উপ-প্রকল্প ৫ হাজার ৪০০টি ঔষধি, বনজ ও ফলজ গাছ রোপণ করা হয়েছে। এর মধ্যে প্রায় ১ হাজার আম গাছ। এছাড়া স্থানীয় জলাশয়ে ৬ হাজার মাছের পোনা ছাড়া হয়েছে। পাবসস এর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল প্রায় ১ হাজার ৫০০ মিটার শাখা নালা নির্মাণ, ১১ হাজার মিটার দীর্ঘ কাঁচা নালা রক্ষণাবেক্ষণ, বিদ্যুৎ চালিত সেচ পাম্প স্থাপন ও সুপ্রশস্ত অফিস ঘর নির্মাণ করে সমিতি সফলতার পরিচয় দিয়েছে। সেচ সুবিধা নিশ্চিত করতে উপ-প্রকল্প এলাকায় ১৭টি গ্রামে ৬টি পানি ব্যবস্থাপনা গ্রুপ তৈরি করেছে। এ পর্যন্ত মোট ১,৫৫,০১,৪৯৩ টাকা শেয়ার ও সঞ্চয় বাবদ আদায় হয়েছে। এ পর্যন্ত সদস্যদের মধ্যে মোট ১১ লাখ ২৭ হাজার ২৯৯ টাকা লভ্যাংশ বন্টন করা হয়েছে। সমিতির কার্যক্রম সুষ্ঠু ভাবে সম্পাদনের জন্য ম্যানেজার, সুপারভাইজার, নৈশ প্রহরী, বৃক্ষ পরিচর্যাকারী, কর্মচারী ও পিয়ন স্থায়ী ভাবে নিয়োগ করা হয়েছে। এছাড়া ১০ জন লাইনম্যান ও ৫ জন পাম্প অপারেটার বা ড্রাইভারকে মৌসুম ভিত্তিক নিয়োগ দেয়া হয়। বর্তমান পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিলে স্থিতি ১০ লক্ষ ২৫ হাজার ২২৭ টাকা। সেচ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়ের পরিমাণ ছিল ২০১০ সালে ২৩ লাখ ও ২০১১ সালে ১৫ লাখ। সেচ বাবদ সিঙ্গল ও ডবল লিফট এলাকায় হেক্টর প্রতি যথাক্রমে ৩ হাজার ৩৫০ টাকা ও ৫ হাজার ৯০০ টাকা আদায় করা হয়। পূর্বের তুলনায় সিঙ্গল লিফট এলাকায় ২৫ শতাংশ ও ডবল লিফট এলাকায় ১০ শতাংশের উপরে সেচ চার্জ কমে গেছে। উপ-প্রকল্পের ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনার জন্য তিন সদস্যের একটি উপ-কমিটি গঠন করা হয়েছে। এ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত হিসেবে সমিতির ৩ হাজার ৮৪৬ জন মহিলা ও ৪ হাজার ৪ জন পুরুষ সদস্যদের মধ্যে মোট ১০,২৬,১৩,৭৫০ টাকা ঋণ প্রদান করা হয়েছে। ঋণ আদায়ের হার প্রায় ৯৮ শতাংশ। ঋণের অর্থ ব্যবসায় বিনিয়োগ করে, সময়মত কৃষি উপকরণ ক্রয় বাবদ ব্যয়, হাঁসমুরগী ও গৃহপালিত পশু পালন এবং বৃক্ষ উৎপাদন করে সদস্যরা উপার্জন বৃদ্ধি করতে সমর্থ হয়েছে।

৬.৫.৩ সুষ্ঠু পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনায় নেতৃত্বদানকারী শ্রেষ্ঠ ব্যক্তিত্ব শ্রেণিতে ২০১৪ সালে জাতীয় পুরস্কার

নবগঙ্গা খাল উপ-প্রকল্প
উপজেলা ঃ সদর, জেলা ঃ চুয়াডাঙ্গা।

পুরস্কার প্রাপ্ত ব্যক্তিঃ জনাব মোঃ রিয়াজুল ইসলাম জোয়ার্দার, সদস্য

চিত্র-২৭ নবগঙ্গা খাল উপ-প্রকল্পে বাস্তবায়িত রেগুলেটর

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের অধীন প্রথম পর্যায়ে চুয়াডাঙ্গা জেলার সদর উপজেলায় নবগঙ্গা খাল উপ-প্রকল্পটি বাস্তবায়ন করা হয়েছে। উপ-প্রকল্পের মোট আয়তন ৭০৩ হেক্টর এবং এর ৮০ শতাংশ আবাদি জমি। আবাদি জমিতে উপ-প্রকল্প এলাকার নিকটবর্তী মাথাভাঙ্গা নদী থেকে নবগঙ্গা খাল দিয়ে পানি প্রবাহে সৃষ্ট বন্যা নিয়ন্ত্রণ, বর্ষাকাল শেষে অতিরিক্ত পানি নিষ্কাশন ও সেচের জন্য পানি সংরক্ষণের জন্য একটি ৩-ভেন্ট রেগুলেটর ও ৪টি পাইপ স্লুইস নির্মাণ ও ৩,৪৬০ মিটার দীর্ঘ খাল পুনঃখনন করা হয়েছে, ফলে আমন ধান বন্যায় ক্ষতি থেকে রক্ষা পাচ্ছে। সময়মত পানি নিষ্কাশন ও সেচের জন্য পানি সংরক্ষণের জন্য ভুট্টা, সব্জি, আখ, কলা, পান ইত্যাদি ফসল উৎপাদন বৃদ্ধির সুযোগ হয়েছে। পাবসস-এর উদ্যোগে উপ-প্রকল্প এলাকার খালের দুই পাড়ে ১০ হাজার গাছের চারা রোপণ করা হয়েছে। খালে মাছ চাষ হচ্ছে। সমিতির শেয়ার ও সঞ্চয় বাবদ মোট মূলধন ৫৯,২৩,৮৪৫ টাকা। সমিতির পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিলে মোট

১,০৮,১৬৯ টাকা জমা আছে। নবগংঙ্গা খাল উপ-প্রকল্প পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি ২৫ জন সদস্যকে ১ লাখ টাকা প্রদানের মধ্য দিয়ে ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম শুরু করেন। সমিতির দুস্থ, ভূমিহীন ও দিনমজুর সদস্যরা ঋণ নিয়ে উপার্জন বৃদ্ধির সুযোগ পাচ্ছে। ঋণ গ্রহণে মহিলাদের প্রাধান্য দেয়া হয়েছে। ঋণ গ্রহীতা সদস্যরা মুদি দোকান, কাঠের আসবাব তৈরি, কাপড় বিক্রয় ও অন্যান্য ব্যবসা, সব্জি ও কলার চাষ, কৃষি উপকরণ সংগ্রহ, মুরগী খামার, ছাগল পালন, গরু মোটাতাজাকরণ, মৎস্য চাষ, রিক্সা ভ্যান তৈরি, সেলাই মেশিন ক্রয় ইত্যাদিতে বিনিয়োগ করেছে। এ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা ৩,৪৬১ জন মহিলা ও ২,৪৮৭ জন পুরুষ সদস্যসহ মোট ৫,৯৪৮ জন। ক্রমপুঞ্জিত ঋণের পরিমাণ ৭,৪৩,০০০০০ টাকার উপরে। ঋণ আদায়ের হার ৯৯ শতাংশের বেশি। সমিতির একটি সদস্য কল্যাণ তহবিল আছে। সদস্যদের কম খরচে চিকিৎসার ব্যবস্থা আছে। নিরক্ষতা দূরীকরণের কর্মসূচি হাতে নেয়া হয়েছে। শীতকালে গরীবদের মধ্যে গরম কাপড় বিতরণ করা হয়। সমিতির প্রায় ৩৭ জন ক্ষুদে (বালক ও বালিকা) সদস্য আছে। এই সদস্যরা নিয়মিত সঞ্চয় করে থাকে। তাদের জন্য আলাদা কর্মসূচি নেয়া হয়েছে। সমিতির সদস্যদের বাড়ীর নলকূপের পানি জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের মাধ্যমে বিনা মূল্যে আর্সেনিক মাত্রা পরীক্ষা করানো হচ্ছে। স্থানীয় এক হাজার ৭০০ যুবককে এইচআইভি/এইডস বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। সমিতির কার্যালয়ে প্রয়োজনীয় আসবাব সহ টেলিফোন, টেলিভিশন ও কম্পিউটার আছে। সমিতির বর্তমান ব্যবস্থাপনা কমিটি ২০১৩ সালের অক্টোবর মাসে নির্বাচিত হয়েছে এবং একই বছর ডিসেম্বর মাসে সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সর্বশেষ অডিটের তারিখ ৩ অক্টোবর ২০১৩।

চিত্র-২৮ সঞ্চয় ও ক্ষুদ্র ঋণের কিস্তি আদায়

Japan International Cooperation Agency

Capacity Development Project for Participatory Water Resources Management through Integrated Rural Development

(JICA-LGED TA Project)

LGED HQ, RDEC Bhaban (Level-6), Agargaon, Sher-e-Bangla Nagar, Dhaka-1207