গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা

সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট

জুলাই ২০২২

পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা

প্রকাশনা
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

প্রথম প্রকাশ

নভেম্বর, ২০০৪ খ্রিঃ।

দ্বিতীয় সংস্করণ

জুলাই, ২০১৩ খ্রিঃ।

তৃতীয় সংস্করণ

জুলাই, ২০২২ খ্রিঃ।

সমন্বয়

মোঃ মোখলেসুর রহমান
অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী
জেন্ডার, মানবসম্পদ ও প্রশিক্ষণ

সংকলন, রচনা ও সংশোধন

মোঃ মাহবুব আলম
নির্বাহী প্রকৌশলী, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।

সহযোগিতায়

মোঃ কাওছার আলম
সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট
এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।

মোঃ আল আমিন
সহকারী প্রকৌশলী, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।

দিলশাদ জাহান
সহকারী প্রকৌশলী, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।

সম্পাদনা

মোঃ নূরুল হুদা
অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা, এলজিইডি।

স, ম, আবদুস সালাম
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সমন্বিত পানি সম্পদ পরিচালনও রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, এলজিইডি।

মুদ্রণে
অগ্রণী প্রিন্টিং প্রেস
এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা-১২০৭।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর
ঢাকা-১২০৭।
www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি।

স্মারক নং: ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২.৬৩০ তারিখ: ২৯ /০৯/২০২২ খ্রি.।

পরিপত্র

বিষয়: পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ২০১৩ সালে প্রণীত এলজিইডির পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকাটি প্রয়োজনীয় পরিবর্তন, সংশোধন ও পরিমার্জনপূর্বক হালনাগাদ করে ২০২২ সালে পুনরায় জারী করা হলো। এ নির্দেশিকাটি জারীর সাথে সাথে অত্র দপ্তর থেকে ইতোপূর্বে একই বিষয়ে জারীকৃত এ সংক্রান্ত সকল নির্দেশিকা বাতিল বলে গণ্য হবে। এখন হতে এলজিইডির আওতায় পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম ২০২২ সালে প্রণীত **পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২** অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

(সেখ মোহাম্মদ মহসিন)
প্রধান প্রকৌশলী
ফোন নং-৫৮১৫২৮০২
ই-মেইল: ce@lged.gov.bd

অনুলিপি:

১) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সকল), স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর।

২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর।

৩) প্রকল্প পরিচালক (সকল), স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর।

৪) নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর।

৫) উপজেলা প্রকৌশলী (সকল), স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর।

মুখবন্ধ

প্রধান প্রকৌশলী
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন কল্পে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি) পল্লী এলাকায় ভৌত অবকাঠামো নির্মাণসহ ভূ-উপরস্থ পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কৃষি/অকৃষি ক্ষেত্রে খাদ্য উৎপাদনের জন্য গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। বিভিন্ন প্রকল্প/কর্মসূচীর আওতায় এলজিইডি প্রতিষ্ঠালগ্ন হতেই, পানি নিষ্কাশন ও বন্যা নিয়ন্ত্রণ বাঁধ নির্মাণ/পুনঃ নির্মাণ, পানি সংরক্ষণ অবকাঠামো ও রাবার ড্যাম নির্মাণ, খাল খনন/পুনঃখনন এবং সেচ অবকাঠামো নির্মাণ/পুনঃ নির্মাণসহ পানি ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন অবকাঠামোর মেরামত কাজ বাস্তবায়ন করে আসছে। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ১৯৯৯ সালে জাতীয় পানি নীতি (এনডব্লিউপি) এবং ২০০১ সালে জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা (এনডব্লিউএমপি) প্রণয়ন করে পানি সম্পদ সেক্টরে বড় ধরনের সংস্কার করে, যার আওতায় স্থানীয় সরকার ১০০০ (এক হাজার) হেক্টর বা তার কম আয়তনের ক্ষেত্রযুক্ত এলাকায় বন্যা নিয়ন্ত্রণ নিকাশ ও সেচ (এফসিডিআই) সংক্রান্ত প্রকল্প সমূহ বাস্তবায়ন করার দায়িত্ব পায়। এলজিইডি টেকসই উন্নয়নে অভীষ্ট (SDG) এজেন্ডা অর্জনের লক্ষ্যে জলবায়ু পরিবর্তন ও আর্থ সামাজিক অবস্থা উন্নয়নে স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি দৃষ্টিভংগির আলোকে ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ বাস্তবায়নে কাজ করছে। উক্ত ডেল্টা প্ল্যান-২১০০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এলজিইডি পানি সম্পদ উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট নীতি নির্ধারণ, কৌশল ও পরিকল্পনা প্রণয়ন, নতুন প্রকল্প প্রস্তুতি, আন্তঃসংস্থা সমন্বয় এবং সম্পাদিত উপ-প্রকল্পগুলোতে দীর্ঘমেয়াদি সহায়তা প্রদান, পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট অবকাঠামোর উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনার কাজ করে আসছে। এই সকল কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে “পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা”-এর দ্বিতীয় সংস্করণ ২০১৩ সালে প্রকাশের পর দীর্ঘ সময় অতিবাহিত হওয়ায় হালনাগাদ তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন হয় । এলসিএস নির্দেশিকা ২০২২ অনুযায়ী এলসিএস গঠন পদ্ধতি ও চুক্তির বিষয়, প্রাক্কলন প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পদ্ধতি, আর্থিক ক্ষমতা হস্তান্তর, স্বেচ্ছাশ্রম হ্রাস ইত্যাদি বিষয় নির্দেশিকায় সংযোজন করা আবশ্যক বিধায় এ সকল বিষয়াদি সংযোজন/পরিমার্জন/উপ-যোজন করে হালনাগাদ নির্দেশিকা-২০২২ প্রণয়ন করা হয়েছে।

আশা করি, এ নির্দেশিকাটি হস্তান্তরিত বিভিন্ন উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো সমূহের সুষ্ঠু পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে এবং সার্বিক পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

সেখ মোহাম্মদ মহসিন

পটভূমি

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী
জেন্ডার, মানবসম্পদ ও প্রশিক্ষণ
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

বাংলাদেশ সরকার উন্নত দেশে রুপান্তরের লক্ষ্যে ভিশন ২০৪১ জাতীয় নীতির আলোকে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি) এর স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সমূহকে কারিগরী সহায়তা প্রদান, পল্লী ও শহরাঞ্চলের অবকাঠামো উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণসহ ক্ষুদ্রাকার পানিসম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের আর্থসামাজিক অবস্থার উন্নয়ন ও কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টিতে গুরুত্বপূণ অবদান রাখছে। খাদ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জন এক বিশাল চ্যালেঞ্জ উত্তরণের জন্য আধুনিক পদ্ধতিতে কৃষি কাজ করে খাদ্য শস্য উৎপাদন বৃদ্ধি করাই একমাত্র টেকসই পদক্ষেপ হওয়ায় সঠিক সেচ ব্যবস্থা নিশ্চিত করার জন্য ১৯৬০ এর দশক থেকেই এখানে পানিসম্পদ উন্নয়ন কার্যক্রম শুরু করা হয়। ১৯৯৫-৯৬ সালে এলজিইডি প্রথম ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণের পদক্ষেপ নেয়। বিভিন্ন প্রকল্পের মাধ্যমে গৃহীত উন্নয়ন টেকসই ও প্রাতিষ্ঠানিকীকরণের লক্ষ্যে উপকারভোগীদের অংশগ্রহণে ও সমবায় অধিদপ্তরের নিবন্ধনক্রমে পাবসস গঠনপূর্বক নারী-পুরুষের সমন্বয়ে হাতে-কলমে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে স্বাবলম্বী করার প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে। এতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় 'বটম-আপ' পরিকল্পনার মাধ্যমে সকল শ্রেণীর উপকারভোগীদের স্বার্থসংশ্লিষ্ট বিষয়াদি অর্ন্তভুক্তির পাশাপাশি সংশ্লিষ্টদের ক্ষমতায়নের সুযোগ সৃষ্টি হচ্ছে। এতে নেতৃত্ব বিকাশের পাশাপাশি জেন্ডার বিষয়ে সমতা আনতে নারীদের জন্য কর্মসংস্থান সৃষ্টি হচ্ছে। বর্তমানে এলজিইডির আওতায় সারাদেশে প্রায় ১১২০ টি উপ-প্রকল্পের পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ চলমান রয়েছে। এসব উপ-প্রকল্প সমূহের বিভিন্ন উপাঙ্গের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান এবং স্থানীয় জনগণ অর্থাৎ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) এর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার মাধ্যমে আইডব্লিউআরএম ইউনিট (ওএন্ডএম) এর তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়। পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) নিজস্ব তহবিলের মাধ্যমে রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করলেও সরকারের রাজস্ব বাজেট থেকে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রাপ্ত আর্থিক বরাদ্দ দ্বারা আইডব্লিউআরএম ইউনিট (ওএন্ডএম) সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করে। বিভিন্ন ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্প সমূহের অবকাঠামো মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও টেকসই ভাবে সম্পন্ন করার জন্য বিদ্যমান "পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা" সময়ের সাথে সাথে প্রদত্ত বিভিন্ন নির্দেশনা, সংশোধনী ও কার্যপদ্ধতি সংযুক্ত করে যুগপোযোগী ভাবে প্রকাশিত হচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত। এ নির্দেশিকা ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ তথা মানব সম্পদ উন্নয়নে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখবে বলে আশাবাদী।

মোঃ মোখলেসুর রহমান

সম্পাদকীয়

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী
পানি সম্পদ ইউনিট
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

ভূ-পরিস্থ পানিসম্পদ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে খাদ্য উৎপাদন বৃদ্ধি এবং কৃষি উৎপাদনশীল জমি সম্প্রসারনের উদ্দেশ্যে ১৯৯৬ সালে হতে মূলতঃ স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি) প্রাতিষ্ঠানিক সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে স্থানীয় পর্যায়ে সমবায় অধিদপ্তরের নিবন্ধনক্রমে পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) গঠন পূর্বক উপকারভোগীদের অংশগ্রহণে উপ-প্রকল্পের মধ্যে খাল খনন/পুনঃখনন,পাইপ লাইন ও ড্রেন নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ ও মেরামত, বাঁধ নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ ও মেরামতসহ পানি ব্যবস্থাপনার জন্য বিভিন্ন অবকাঠামো ও রাবার ড্যাম নির্মাণ এবং রক্ষণাবেক্ষণের কাজ করে আসছে। নির্মাণ পরবর্তী সময়ে উক্ত পানিসম্পদ অবকাঠামোগুলোর কার্যকারিতা সমুন্নত রাখতে সুষ্ঠ পরিচালন ও সঠিক রক্ষণাবেক্ষণ করা অত্যন্ত জরুরি। পাবসস'র আওতায় সেচ ও নিকাশ অবকাঠামোগুলোর সুষ্ঠ পরিচালন ও সঠিক রক্ষণাবেক্ষণের উদ্দেশ্যে "পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা"-এর প্রথম প্রকাশ ২০০৪ সালে এবং দ্বিতীয় সংস্করণ ২০১৩ সালে প্রকাশিত হয়। উক্ত নির্দেশিকা সময়ের সাথে যুগপোযগী করার লক্ষ্যে এর তৃতীয় সংস্করণ প্রকাশ করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। এ নির্দেশিকায় তিন বছরের রোলিং প্ল্যানসহ পরবর্তী বছরে সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণের অগ্রিম পরিকল্পনা গ্রহণের মাধ্যমে একই বছরে স্কিম গ্রহণপূর্বক কাজ বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার নির্দেশনা বাস্তবায়ন তরান্বিতকরণ, উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং এ মধ্যমান, খারাপ/নিম্নমান প্রাপ্ত উপ-প্রকল্পে রক্ষণাবেক্ষণ করার সুবিধাসহ এগুলো (কাঠামো) পুর্নবাসন করার সুযোগ রাখা হয়েছে। একইসাথে সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস কর্তৃক অর্থ কন্ট্রিবিউশন প্রদান বাদ দিয়ে পাবসস কর্তৃক রুটিন রক্ষণাবেক্ষণকে গুরুত্ব দেয়া হয়েছে। এতে পিপিআর ২০০৮ অনুসরণ করে প্রাক্কলন অনুমোদনের ক্ষমতা বৃদ্ধিসহ বিকেন্দ্রীকরন ও চুক্তি অনুমোদন ক্ষমতা অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে। তাছাড়া কাজ বাস্তবায়নসূচি হালনাগাদকরণ ও পাবসস এর প্রাতিষ্ঠানিক বিষয় সমূহ মনিটরিং এর উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় ছকসহ ক্ষুদ্র পানি সম্পদ উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণে এলোকেশন অব বিজনেস অনুযায়ী অর্পিত দায়িত্বসহ বিভিন্ন নীতি ও বিধিমালা সংযোজনীতে অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে। হালনাগাদকৃত "পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা"-এর তৃতীয় সংস্করণ ২০২২ এলজিইডি ও পাবসস'র প্রাতিষ্ঠানিক এবং সেচ অবকাঠামোর উন্নয়নে সহায়ক ভূমিকা রাখবে বলে আমি আশাবাদী।

মোঃ নুরুল হুদা

সূচিপত্র

বিষয়			পৃষ্ঠা
১.	ভূমিকা		১
২.	নির্দেশিকার উদ্দেশ্য		২
৩.	পানিসম্পদ অবকাঠামো		২
৪.	ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের মূল অবকাঠামোসমূহ		২
	৪.১	বন্যা বাঁধ (Flood Embankment)	২
	৪.১.১	পূর্ণ বন্যা বাঁধ (Full Flood Embankment)	২
	৪.১.২	ডুবন্ত বন্যা বাঁধ (Submersible Flood Embankment)	২
	৪.২	পানি নিষ্কাশন/পানি সংরক্ষণ খাল (Drainage Canal)	৩
	৪.৩	পানি নিয়ন্ত্রণ কাঠামো (Water Control Structure)	৩
	৪.৩.১	রেগুলেটর (Regulator)	৩
	৪.৩.২	ড্রেনেজ স্লুইস (Drainage Sluice)	৪
	৪.৩.৩	ফ্লাসিং স্লুইস (Flushing Sluice)	৪
	৪.৩.৪	পানি সংরক্ষণ কাঠামো (Water Conservation Structure)	৪
	৪.৩.৫	কালভার্ট (Culvert)	৪
	৪.৪	সেচ কাঠামো (Irrigation Structure)	৪
	৪.৪.১	সেচ খাল (Irrigation Canal)	৪
	৪.৪.২	এ্যকুইডাক্ট (Aqueduct)	৪
	৪.৪.৩	সাইফোন (Syphon)	৫
	৪.৪.৪	ভূ-গর্ভস্থ সেচ পাইপ সিসটেম (Underground Irrigation Pipe System)	৫
	৪.৪.৪.১	হেডার ট্যাঙ্ক (Header Tank)	৫
	৪.৪.৪.২	স্ট্যান্ড পাইপ (Air Vents)	৫
	৪.৪.৪.৩	আউটলেট (Outlet)	৫
	৪.৪.৪.৪	ওভার ফ্লো স্ট্যান্ড পাইপ (Overflow Stand Pipe)	৫
	৪.৪.৪.৫	ওয়াশ আউট (Washout)	৫
	৪.৪.৪.৬	আলফা আলফা ভাল্‌ভ	৬
	৪.৫	রাবার ড্যাম (Rubber Dam)	৬
৫.	অবকাঠামো পরিচালনা		৬
	৫.১	পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামোর গেইট (Gate of Water Control Structure)	৬
	৫.২	ভার্টিক্যাল গেইট (Vertical Gate)	৬
	৫.২.১	ভার্টিকেল গেইট উত্তোলন পদ্ধতি (Vertical Gate Operation)	৬
	৫.৩	ফ্ল্যাপ গেইট (Flap Gate)	৭
	৫.৩.১	ফ্ল্যাপ গেইট উত্তোলন পদ্ধতি (Flap Gate Lifting)	৭
	৫.৪	বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও পানি নিষ্কাশন কাঠামো	৭
	৫.৪.১	বন্যা নিয়ন্ত্রণ, পানি নিষ্কাশন ও পানি সংরক্ষণ কাঠামো	৭
	৫.৪.২	পানি সংরক্ষণ কাঠামো	৭
	৫.৪.৩	ফ্লাসিং স্লুইস/রেগুলেটর	৮
	৫.৫	পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামো পরিচালনার সাধারণ নিয়ম	৮
	৫.৬	পানি সমতল গেজ (Water Level Gauge)	৯
	৫.৬.১	পানি সমতল নির্ধারণ ও কাঠামো পরিচালনা	৯
	৫.৬.২	কাঠামো পরিচালনায় সুফলভোগীদের অংশগ্রহণ	৯
	৫.৬.৩	উপ-প্রকল্প পরিচালনা ক্যালেন্ডার প্রণয়ন	৯

বিষয়		পৃষ্ঠা
৬.	**উপ-প্রকল্প রক্ষণাবেক্ষণ**	১৩
৬.১	নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ	১৩
৬.১.১	খালের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ	১৩
৬.১.২	বাঁধের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ	১৩
৬.১.৩	কাঠামোর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ	১৩
৬.২	সময়ান্তর/পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ	১৩
৬.২.১	খালের পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ	১৩
৬.২.২	বাঁধের পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ	১৩
৬.২.৩	কাঠামোর পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ	১৩
৬.২.৪	জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ (বড় ধরনের রক্ষণাবেক্ষণ সহ) পুনর্বাসন কাজ	১৪
৭.	**বৃক্ষরোপন ও পরিচর্যা**	১৬
৮.	**নিষ্কাশন খাল রক্ষণাবেক্ষণ**	১৬
৮.১	খালের ভেতর জলজ উদ্ভিদ জন্মান এবং পলি পড়া	১৬
৮.২	পার্শ্ব ঢালের ধ্বস	১৬
৯.	**বন্যা নিয়ন্ত্রণ বাঁধ রক্ষণাবেক্ষণ**	১৭
৯.১	বাঁধের শীর্ষ ও পার্শ্বদেশ অতিরিক্ত বসে যাওয়া	১৭
৯.২	বাঁধের পার্শ্ব ঢাল কাটা	১৮
৯.৩	পানি প্রবাহের মাধ্যমে পার্শ্ব ঢালের ক্ষয়	১৯
৯.৪	বাঁধ ঢেউয়ের আঘাতে পার্শ্ব ঢালের ক্ষয়	২০
৯.৫	পার্শ্বঢাল বসে যাওয়া	২১
৯.৬	বৃষ্টি ধৌত কর্তন	২২
৯.৭	গাড়ীর চাকা ও ধ্বসের গর্ত	২৩
৯.৮	ঘোগস্ (Ghogs)	২৪
৯.৯	বাঁধ ভাঙ্গা	২৫
১০.	**পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ**	২৭
১০.১	জলীয় আগাছার কারণে গেইট দিয়ে প্রয়োজন মত পানি নিষ্কাশন না হওয়া	২৭
১০.২	গেইট দিয়ে পানি নিঃসরণ	২৭
১০.৩	কাঠামোর ভাটিতে রক্ষাকারী কাজের আংশিক ধ্বস	২৮
১০.৪	কাঠামোর উইং ওয়াল ও রিটার্ণ ওয়ালের মাটি সরে যাওয়া	২৮
১১.	**রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন**	২৮
১১.১	অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন	২৮
১১.২	গ্রেডিং	২৯
১২.	**মাঠ পর্যায়ে অবকাঠামো যৌথ পরিদর্শন**	৩০
১২.২	বর্ষার পরে অবকাঠামো পরিদর্শন	৩০
১২.৩	বর্ষার পূর্বে অবকাঠামো পরিদর্শন	৩০
১৩.	**পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি**	৩০
১৪.	**উপ-প্রকল্পের বেনিফিসিয়ারী ম্যাপ**	৩২
১৫.	**উপ-প্রকল্পের উপকারভোগীদের তালিকা**	৩৩
১৬.	**পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল গঠন**	৩৩
১৭.	**পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল ব্যবস্থাপনা**	৩৫
১৮.	**সরকারি তহবিল ব্যবহার নীতিমালা**	৩৫
১৮.৩	রক্ষণাবেক্ষণ প্রাক্কলন তৈরী	৩৬
১৮.৪	তহবিল বরাদ্দ	৩৮
১৮.৫	বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রস্তুত করণ	৩৮
১৮.৬	বাস্তবায়ন পদ্ধতি	৩৮
১৮.৭	রক্ষণাবেক্ষণ কাজের মান নিয়ন্ত্রণ	৪০
১৮.৮	বিল প্রস্তুত ও পরিশোধ	৪০

বিষয়		পৃষ্ঠা
১৯.	**উপ-প্রকল্প হস্তান্তর প্রক্রিয়া**	৪০
১৯.১	ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের অধীনে বাস্তবায়িত উপ-প্রকল্প হস্তান্তর প্রক্রিয়া	৪০
২০.	**উপ-প্রকল্প পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণে বিভিন্ন স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব**	৪১
২০.২	এলজিইডি কর্মকর্তাদের দায়িত্বাবলী	৪১
২০.২.১	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিভাগ)	৪১
২০.২.২	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (অঞ্চল)	৪১
২০.২.৩	নির্বাহী প্রকৌশলী	৪২
২০.২.৪	সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী	৪৩
২০.২.৫	সহকারী প্রকৌশলী	৪৩
২০.২.৬	সমাজ বিজ্ঞানী/সোসিও ইকোনমিষ্ট	৪৪
২০.২.৭	উপজেলা প্রকৌশলী	৪৪
২০.২.৮	উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী	৪৫
২০.২.৯	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	৪৬
২০.২.১০	কমিউনিটি অর্গানাইজার	৪৬
২০.৩	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস)	৪৭
২০.৪	ইউনিয়ন পরিষদ	৪৮
২০.৫	দ্বন্দ্ব নিরসণ কমিটি	৪৯
	বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ড, দায়িত্ব ও সময়সূচি	৫০

টেবিল

টেবিল-১: উপ-প্রকল্পের ধরন ও পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজনীয়তা	১০
টেবিল-২: পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের ধরন, প্রভাব ও পরিচালনা কার্যাবলী	১০
টেবিল-৩: ক্ষয়ক্ষতির ধরন, প্রভাব ও সংস্কার পদ্ধতি	১৪

সংযোজনী

সংযোজনী-১	ছক-ক	সেচ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে (DR & Irr) সরকারী অর্থ প্রাপ্তির জন্য গ্রেডিং ছক	৫৩
সংযোজনী-১	ছক-খ	সেচ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে (FMD, FMD&WC, WC&D) সরকারী অর্থ প্রাপ্তির জন্য গ্রেডিং ছক	৫৪
সংযোজনী-১	ছক-গ	সেচ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে (CAD) সরকারী অর্থ প্রাপ্তির জন্য গ্রেডিং	৫৫
সংযোজনী-২	ছক-ক	বার্ষিক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা (ওএন্ডএম প্ল্যান) ও বাজেট প্রণয়নের ছক	৫৬
সংযোজনী-২	ছক-খ	পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের ছক	৬০
সংযোজনী-২	ছক-গ	পানি সরবরাহ পাইপ লাইন ও পাইপ সিস্টেম কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ ছক	৬১
সংযোজনী-২	ছক-ঘ	ইনডেক্স ম্যাপ	৬২
সংযোজনী-২	ছক-ঙ	উপ-প্রকল্প রক্ষণাবেক্ষণের জন্য পরপর ০৩ বছরের রোলিং প্ল্যান (ও এন্ড এম প্ল্যান থেকে আগত)	৬৩
সংযোজনী-৩		রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়ন সময়সূচি	৬৪
সংযোজনী-৪		উপ-প্রকল্পের মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রমের প্রাক্কলন প্রণয়নের ছক	৬৫
সংযোজনী-৫		উপকারভোগী তালিকা প্রণয়নের ছক	৭৩
সংযোজনী-৬		উপ-প্রকল্প পরিচালনা ক্যালেন্ডার (বন্যা নিয়ন্ত্রণ)	৭৪
সংযোজনী-৭		উপ-প্রকল্প পরিচালনা ক্যালেন্ডার (পানি সংরক্ষণ)	৭৫
সংযোজনী-৮		পাবসস কর্তৃক নিজ উদ্যোগে তহবিল সংগ্রহ এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের বাৎসরিক হিসাবের ফরমেট	৭৬

সংযোজনী-৯		রেফারেন্স লাইন সেকশন	৭৮
সংযোজনী-১০		প্রকল্প যাচাই-বাছাই ও কাজ বাস্তবায়ন তদারকি কমিটি গঠনের অফিস আদেশ	৭৯
সংযোজনী-১১		উপ-প্রকল্পের পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ করার জন্য তহবিল বন্টন নীতিমালা	৮০
সংযোজনী-১২		বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (IWRM Unit)	৮১
সংযোজনী-১৩		বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (জেলা)	৮২
সংযোজনী-১৪		এলসিএস এর গঠন ও কার্যাবলী সংক্রান্ত তথ্যাদির ছক	৮৩
সংযোজনী-১৫		হস্তান্তর চুক্তিনামার নমুনা	১০৫
সংযোজনী-১৬	ছক-ক	পাবসস -এর কার্যক্রমের ত্রয়োমাসিক প্রতিবেদন প্রেরনের ছক	১১০
সংযোজনী-১৬	ছক-খ	উপজেলা পর্য়ায়ে মাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভায় সদস্যদের উপস্থিতির ছক	১১১
সংযোজনী-১৬	ছক-গ	পাবসস কর্তৃক মাসিক পর্যালোচনা সভার কার্য বিবরণী	১১৫
সংযোজনী-১৭	ছক-ক	প্রাতিষ্ঠানিক অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন	১১৮
সংযোজনী-১৭	ছক-খ	উপ-প্রকল্প সমূহের অবকাঠামো এবং প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম বৃদ্ধিকল্পে পাবসস -এর কার্যক্রম তদারকির জন্য প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের নির্দেশনা	১১৯
সংযোজনী-১৮	ছক-ক	চলতি অর্থবছরে গৃহীত কাজের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন	১২০
সংযোজনী-১৮	ছক-খ	Carried Over কাজের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন	১২১
সংযোজনী-১৯		পরবর্তী বছরের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলার সকল উপ-প্রকল্প সমূহের প্রাথমিক চাহিদাসহ খসড়া “**ওএন্ডএম প্ল্যান**” (ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত), অগ্রাধিকার তালিকা এবং **কাঠামো ও ‘ওএন্ডএম’ শেডের প্রাক্কলন** প্রস্তুত করে দাখিল করার জন্য প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীগণকে পত্র প্রদান।	১২২
সংযোজনী-২০		পরবর্তী বছরের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলার সকল উপ-প্রকল্প সমূহের প্রাথমিক চাহিদাসহ খসড়া “**ওএন্ডএম প্ল্যান**” (ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত), অগ্রাধিকার তালিকা এবং **কাঠামো ও ‘ওএন্ডএম’ শেডের প্রাক্কলন** প্রস্তুত করে দাখিল করার জন্য নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক উপজেলা প্রকৌশলীকে পত্র প্রদান।	১২৪
সংযোজনী-২১		পরবর্তী বছরের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলার সকল উপ-প্রকল্প সমূহের প্রাথমিক চাহিদাসহ খসড়া “**ওএন্ডএম প্ল্যান**” (ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত), অগ্রাধিকার তালিকা এবং **কাঠামো ও ‘ওএন্ডএম’ শেডের প্রাক্কলন** প্রস্তুত করে উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক নির্বাহী প্রকৌশলী বরাবর দাখিল।	১২৫
সংযোজনী-২২		উপজেলা হতে প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট জেলার সকল উপ-প্রকল্প সমূহের প্রাথমিক চাহিদাসহ খসড়া “**ওএন্ডএম প্ল্যান**” (ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত), অগ্রাধিকার তালিকা এবং **কাঠামো ও ‘ওএন্ডএম’ শেডের** প্রাক্কলন পরীক্ষা করতঃ একীভূত করে নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বরাবর প্রেরন।	১২৬
সংযোজনী-২৩		জেলা হতে প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের সকল উপ-প্রকল্প সমূহের প্রাথমিক চাহিদাসহ খসড়া “**ওএন্ডএম প্ল্যান**” (ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত), অগ্রাধিকার তালিকা এবং **কাঠামো ও ‘ওএন্ডএম’ শেডের** প্রাক্কলন পরীক্ষা করতঃ একীভূত করে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, অঞ্চল কর্তৃক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম (ওএন্ডএম) বরাবর প্রেরন।	১২৭
সংযোজনী-২৪		প্রাপ্ত অগ্রাধিকার তালিকা ও তথ্যাদি যাচাই করে রক্ষণাবেক্ষণের অগ্রাধিকার তালিকা চুড়ান্তকরণ ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সম্ভাব্য বরাদ্ধসহ উপ-প্রকল্পের তালিকা আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরন সংক্রান্ত পত্র।	১২৮
সংযোজনী-২৫		চুড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী সমন্বয়ক্রমে প্রেরিত সংশ্লিষ্ট **কাঠামো ও ‘ওএন্ডএম’ শেডের প্রাক্কলন** অনুমোদন করে সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী বরাবর প্রেরন সংক্রান্ত পত্র।	১৩০
সংযোজনী-২৬		চুড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী অবশিষ্ট **কাঠামো ও ‘ওএন্ডএম’ শেডের** প্রাক্কলন সরেজমিনে	১৩২

	পরিদর্শন পূর্বক যাচাই-বাছাই কমিটির পরামর্শক্রমে প্রত্যয়ন গ্রহণপূর্বক উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ সংক্রান্ত পত্র।	
সংযোজনী-২৭	চূড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী উপজেলা থেকে প্রাপ্ত অবশিষ্ট **কাঠামো** ও **'ওএন্ডএম' শেডের** প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই পূর্বক একীভূত করে নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরন সংক্রান্ত পত্র।	১৩৩
সংযোজনী-২৮	চূড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী জেলা থেকে প্রাপ্ত অবশিষ্ট **কাঠামো** ও **'ওএন্ডএম' শেডের** ২০.০০ লক্ষ টাকার উপরের প্রাক্কলন (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য) যাচাই-বাছাই পূর্বক একীভূত করে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, অঞ্চল কর্তৃক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম (ওএন্ডএম) বরাবর প্রেরণ সংক্রান্ত পত্র।	১৩৪
সংযোজনী-২৯	চূড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী জেলা থেকে প্রাপ্ত অবশিষ্ট **কাঠামো** ও **'ওএন্ডএম' শেডের** সর্বোচ্চ ২০.০০ লক্ষ টাকার প্রাক্কলন (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য) যাচাই-বাছাই পূর্বক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, অঞ্চল কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র।	১৩৫
সংযোজনী-৩০	চূড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর মাধ্যমে জেলা থেকে প্রাপ্ত অবশিষ্ট **কাঠামো** ও **'ওএন্ডএম' শেডের** ২০.০০ লক্ষ টাকার উপরের প্রাক্কলন (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য) যাচাই-বাছাই পূর্বক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম (ওএন্ডএম) কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র।	১৩৭
সংযোজনী-৩১	চূড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী জেলা থেকে প্রাপ্ত খাল ও বাঁধের কাজের সর্বোচ্চ ২০.০০ লক্ষ টাকার প্রাক্কলন (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য) যাচাই-বাছাই পূর্বক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, অঞ্চল কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র।	১৩৯
সংযোজনী-৩২	চূড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী জেলা থেকে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর মাধ্যমে প্রাপ্ত খাল ও বাঁধের কাজের ২০.০০ লক্ষ টাকার উপরের প্রাক্কলন (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য) যাচাই-বাছাই পূর্বক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, অঞ্চল কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র।	১৪১
সংযোজনী-৩৩ (ক)	জেলা পানি সম্পদ উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা কমিটি	১৪৩
সংযোজনী-৩৩ (খ)	দ্বন্দ্ব নিরসন কমিটি গঠন	১৪৫
সংযোজনী-৩৪	রুলস অব বিজনেস, ২০১৭	১৪৬
সংযোজনী-৩৫	জাতীয় পানি নীতি	১৪৮
সংযোজনী-৩৬	সমবায় আইন, ২০০৪	১৫০
সংযোজনী-৩৭	জাতীয় পানি বিধিমালা, ২০১৮	১৫২
সংযোজনী-৩৮	পরিবেশগত বিপদের কারণে জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাবে উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো এর O&M এর সময়ে বিবেচ্য বিষয় সমূহ	১৮১

১. ভূমিকা

১.১ যেকোন ভৌত অবকাঠামো থেকে সুফল পাওয়ার জন্য প্রয়োজন তার যথাযথ ও দক্ষ পরিচালনা। অপরদিকে ভৌত অবকাঠামো কার্যকরী অবস্থায় রাখার জন্য দরকার সময়মত সঠিক পন্থায় রক্ষণাবেক্ষণ। সাধারণভাবে বাংলাদেশে পানি সম্পদ প্রকল্পের অবকাঠামোগুলোর বাস্তবায়ন পরবর্তী পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের চিত্র আশাব্যঞ্জক নয়। এর প্রধান কারণ হল জনগণের আগ্রহ ও অংশগ্রহণের অভাব, দূর্বল জনসংগঠন ও অদক্ষ ব্যবস্থাপনা, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে ধারণা না থাকা এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ খাতে আর্থিক সহযোগীতার অভাব। উল্লেখ্য, এলজিইডি ১৯৬০ সাল থেকে কুমিল্লা মডেলের অধীনে ওয়ার্কস প্রোগ্রামের আওতায় এ ধরনের পানি সম্পদ উন্নয়ন কাজে সম্পৃক্ত হয়। পরবর্তীতে খাল খনন প্রোগ্রামের মাধ্যমে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন স্কীম বাস্তবায়ন শুরু করে। জাতীয় পানি নীতিতে (১৯৯৯) জনগণের সক্রিয় অংশগ্রহণে অনুর্ধ্ব ১০০০ হেক্টর উপকারভোগী এলাকা বিশিষ্ট ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের দায়িত্ব স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর/স্থানীয় সরকার বিভাগের উপর ন্যস্ত করা হয়। ১৯৯৫ সাল থেকে এ ধরনের উপ-প্রকল্প এলজিইডি বাস্তবায়ন করছে এবং যার সংখ্যা দিন দিন বৃদ্ধি পাচ্ছে, যদিও উপ-প্রকল্প রক্ষণাবেক্ষণের জন্য আনুপাতিক হারে সরকারী সহায়তা অপ্রতুল। ফলে পরিকল্পনা মাফিক প্রকল্পগুলোর ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ কাজ সমাপ্ত হওয়ার পর প্রত্যাশিত টেকসই পানি ব্যবস্থাপনা সম্ভব হয় না এবং পরিকল্পনা মাফিক উপকারও পাওয়া যায় না।

১.২ বাস্তবায়নকৃত উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো সঠিক পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে কার্যকর রাখা গেলে উপকারভোগীরা আশানুরূপ উপকার পাবে। অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজনীয়তা পরিকল্পনা পর্যায়ে আলোচনা করা দরকার- যাতে অবকাঠামো সহজে পরিচালনা করা যায়। বাস্তবায়নকৃত ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্প হস্তান্তরিত হওয়ার পর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব উপকারভোগীদের দ্বারা গঠিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা সমিতি (পাবসস) গ্রহণ করে। তবে এলজিইডি পাবসকে সহায়তা করে এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সরকারী তহবিল থেকে অর্থ বরাদ্দ দিয়ে থাকে।

১.৩ এলজিইডি ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্প (১৯৯৫-২০০২), ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্প (২০০২-২০১০), ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প-জাইকা (২০০৭-২০১৫), অংশগ্রহণমূলক ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ সেক্টর প্রকল্প (২০০৯-২০১৭), রাবার ড্যাম প্রকল্প এবং টেকসই ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প (২০১৭-২০২৩) এর মাধ্যমে ১১২০ উপ-প্রকল্প বাস্তবায়ন করে পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) এর নিকট পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এর জন্য হস্তান্তর করেছে। এ সমস্ত উপ-প্রকল্পগুলো যথাযথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এর জন্য একটি সুনির্দিষ্ট নীতিমালার ভিত্তিতে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা দরকার।

১.৪ সঠিক পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজন সক্ষম প্রতিষ্ঠান ও অবকাঠামো। এই লক্ষ্যে নীতিমালা প্রণয়নের সময় প্রাতিষ্ঠানিক ও প্রকৌশলগত দুটি দিকের উপর সমান গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে। উদাহরণ স্বরূপ, রক্ষণাবেক্ষণ সহযোগিতার জন্য সরকারী তহবিল বরাদ্দ এবং সক্ষমতা বৃদ্ধি (অতিরিক্ত অথবা পূনর্বাসন) কাজের জন্য মূল্যায়ন করে অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন করা দরকার।

১.৫ ২০১৩ সালের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নীতিমালায় কতিপয় সংশোধন ও নিম্নলিখিত তথ্য সংযোজন পূর্বক নির্দেশিকা ২০২২ প্রণয়ন করা হয়েছে।

- রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল সংগ্রহের কৌশল, সরকারী তহবিলের ব্যবহারের নীতিমালা, রক্ষণাবেক্ষণের পদ্ধতির পূর্নাঙ্গ বিবরণ এবং হস্তান্তরিত উপ-প্রকল্পগুলোর প্রাতিষ্ঠানিক ও কারিগরি গ্রেডিং এর মাধ্যমে অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন অংশ সংযোজন।
- সেচ এলাকা বৃদ্ধি (ক্যাড) উপ-প্রকল্পে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিশেষ করে ভূ-গর্ভস্থ পাইপ লাইন সিসটেম এবং রাবার ড্যাম অন্তর্ভুক্তি।
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের গুরুত্ব বিবেচনা করে ড্রেনেজ উপ-প্রকল্প সরল (যেখানে কাঠামো নেই), জটিল (যেখানে গেইটেড নিয়ন্ত্রিত পানি ব্যবস্থামূলক উপ-প্রকল্প) ও অত্যন্ত জটিল (ক্যাড) এর মধ্যে শ্রেণীবিন্যাস সংযোজন।
- উপ-প্রকল্প পরিচালনা, বিশেষ করে নিয়ন্ত্রিত প্রবাহ এবং ক্যাড প্রকল্প আলাদা করে সংযোজন।
- সকল উপ-প্রকল্পের ও এন্ড এম প্ল্যান প্রণয়ন পূর্বক প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্প এর চাহিদার ভিত্তিতে রুটিন রক্ষণাবেক্ষণে পাবসসের ভূমিকা পর্যবেক্ষণ পূর্বক সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণ করা।
- গ্রেডিং প্রকারভেদের নামকরণ আংশিক পরিবর্তন পূর্বক মধ্যমান, খারাপ/নিম্নমান প্রাপ্ত উপ-প্রকল্পে রক্ষণাবেক্ষণ করার সুবিধা রাখা হয়েছে। এমনকি কাঠামো পুর্নবাসন/সম্প্রসারনের সুযোগ রাখা হয়েছে।
- পাবসস কর্তৃক ৫০ ভাগ স্বেচ্ছাশ্রমে মাটির কাজ বাস্তবায়ন করার বিষয়টি বাস্তবসম্মত না হওয়ায় তার পরিবর্তে চুক্তির মাধ্যমে মাটির দর নির্ধারণে ৭০ ভাগ ম্যাকানিক্যাল ও ৩০ ভাগ ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে কাজ করার সুযোগ রাখা হয়েছে এবং পাবসসের মাধ্যমে রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজ করার জন্য অধিক গুরুত্ব প্রদান করা হয়েছে। তাছাড়া সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস কর্তৃক অর্থ কন্ট্রিবিউশন প্রদান বিলোপ করা হয়েছে।

- এলসিএস নির্দেশিকা ২০২২ এর আর্থিক সীমা পরিবর্তন হওয়ায় এলসিএস এর প্রতিটি গ্রুপে মাটি দ্বারা সংস্কার/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ১০.০০ লক্ষ টাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে সরাসরি বাস্তবায়ন করা যাবে। তবে কোন কারণে এলসিএস দ্বারা কাজ বাস্তবায়ন অন্তরায় হলে প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি'র অনুমোদন ক্রমে দরপত্র প্রক্রিয়াতেও মাটির কাজ করা যাবে।

২. নির্দেশিকার উদ্দেশ্য

(ক) বিভিন্ন ধরণের উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং পদ্ধতি (রুটিন, পিরিয়ডিক ও জরুরী) সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা প্রদান।

(খ) বিভিন্ন ধরণের উপ-প্রকল্পের তহবিল সংগ্রহ কৌশল ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে প্রকল্প কর্মকর্তা ও উপকারভোগীদের সচেতন করা।

(গ) উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের কার্যক্রমে উপকারভোগীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ।

(ঘ) এলজিইডি'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও পাবসস'র কর্তব্য ও দায়িত্ব এবং তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।

(ঙ) উপ-প্রকল্পের ওএন্ডএম এর প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণ, বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, মনিটরিং এর উদ্ভুত সমস্যা নিরসন।

(চ) পানি সম্পদ অবকাঠামোর টেকসই রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা নিশ্চিতকরণ।

৩. পানিসম্পদ অবকাঠামো

৩.১ পানিসম্পদ উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা মূলতঃ কারিগরি জ্ঞানের আলোকে করা হয়। এই পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় উপ-প্রকল্পের উপাদানসমূহের উদ্দেশ্য সম্পর্কে পরিস্কার জ্ঞান থাকা দরকার। উপ-প্রকল্পের উপাদানসমূহ হল - (১) বন্যা নিয়ন্ত্রণ বাঁধ, (২) ভূ-গর্ভস্থ পাইপ সিস্টেম ও পানি নিষ্কাশন/ধারণ খাল, (৩) পানি নিয়ন্ত্রণ কাঠামো যেমন রেগুলেটর/স্লুইস গেইট, (৪) পানি সংরক্ষণ কাঠামো, (৫) ভূ-গর্ভস্থ পাইপ সিস্টেম ও পাকা সেচ খাল/নালা, (৬) বৃক্ষ রোপণ।

৪. ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের মূল অবকাঠামোসমূহ

৪.১ বন্যা বাঁধ (Flood Embankment)

৪.১.১ পূর্ণ বন্যা বাঁধ (Full Flood Embankment)

যখন বাঁধ এমনভাবে নির্মাণ করা হয় যাতে বাইরে থেকে কোন পানি প্রকল্প এলাকায় প্রবেশ করতে পারে না তখন এই বাঁধকে পূর্ণ বন্যা বাঁধ বলে। উক্ত বাঁধের বাইরে ও ভেতরে পানি নিয়ন্ত্রণ করার জন্য স্লুইস গেইট বা রেগুলেটর নির্মাণ করা হয়। পূর্ণ বন্যা বাঁধ সাধারণতঃ স্বাভাবিক রাস্তা থেকে উঁচু হয়ে থাকে। বন্যা উপাত্তের আলোকে অথবা স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত তথ্যের মাধ্যমে এই বাঁধের ডিজাইন (উচ্চতা, পরিসর ইত্যাদি) করা হয়। ক্ষুদ্র পানি সম্পদ উপ-প্রকল্প ক্ষেত্রে সাধারণত: গড়ে ২০ বছরে একবার হয় এমন বন্যা মাত্রার জন্য পূর্ণ বন্যা বাঁধ ডিজাইন করা হয়।

চিত্র-১ বন্যা নিয়ন্ত্রণ বাঁধ

৪.১.২ ডুবন্ত বন্যা বাঁধ (Submersible Flood Embankment)

ডুবন্ত বন্যা বাঁধ সাধারণত: হাওড় অঞ্চলে নির্মাণ করা হয়। এই বাঁধ বর্ষাকালে সম্পূর্ণ জলমগ্ন থাকে। প্রাক-বর্ষায় (মধ্য-মে মাস) পানির উচ্চতার সাথে সমন্বয় করে এই বাঁধের নকশা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা হয়। ডুবন্ত বাঁধ হাওড় অঞ্চলে বোরো ফসল রক্ষা করে। পূর্ণাঙ্গ বাঁধের মত উক্ত বাঁধের বাইরের এবং ভেতরের পানি নিয়ন্ত্রণ করার জন্য স্লুইস গেইট/রেগুলেটর নির্মাণ করা হয়। ডুবন্ত বাঁধের রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় সাধারণত: বেশী হয়ে থাকে।

৪.২ পানি নিষ্কাশন/পানি সংরক্ষণ খাল (Drainage Canal)

উপ-প্রকল্পের ভিতরে কোন এলাকায় জলাবদ্ধতার কারণে ফসলের ক্ষতি হলে তা নিষ্কাশনের জন্য প্রয়োজনীয় নকশা মোতাবেক খনন/পুনঃখননকৃত খালকে সাধারণভাবে পানি নিষ্কাশন খাল এবং উপ-প্রকল্পের খালের পানি বর্ষা পরবর্তী সময়ে সংরক্ষণ করে জমিতে সেচ দেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় নকশা মোতাবেক যে খাল খনন/পুনঃখনন করা হয় তাকেই পানি সংরক্ষণ খাল হিসেবে বিবেচনা করা হয়। এই ব্যবস্থার মাধ্যমে ভূ-উপরিস্থ পানি সমতল নেমে যাওয়ার গতি শ্লথ হয় এবং রবি শস্য ও বোরো উৎপাদন সহায়তা করে। খালে পানি সংরক্ষণের ফলে ভূ-উপরিস্থ পানির উচ্চতা রক্ষা করে পাম্পের খরচ কমাতে সহায়তা করে।

চিত্র-২ পানি নিষ্কাশন/সংরক্ষণ খাল

৪.৩ পানি নিয়ন্ত্রণ কাঠামো (Water Control Structure)

পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের জন্য বিভিন্ন ধরণের কাঠামোর প্রয়োজন হয় এবং তা বিভিন্ন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয়ে থাকে। নিম্নে কাঠামোসমূহের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দেয়া হলঃ

৪.৩.১ রেগুলেটর (Regulator)

রেগুলেটর বন্যা নিয়ন্ত্রণ এবং পানি নিষ্কাশন উভয় কাজে ব্যবহৃত হয়। রেগুলেটরের গেইট খাড়াভাবে উঠানোর ব্যবস্থা থাকে যা অপারেটরের সাহায্যে সহজেই উঠা নামা করে পানি নিয়ন্ত্রণ করতে পারে অর্থাৎ প্রয়োজন অনুযায়ী গেইট বন্ধ বা খোলা রাখার ব্যবস্থা থাকে, ফলে ভিতর এবং বাহিরের পানির প্রবাহকে নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় পানির লেভেল বজায় রাখা সম্ভব হয়। তবে এলাকা/অঞ্চল ভেদে এবং উপ-প্রকল্পের অবস্থানগত কারণে ভরা বর্ষা মৌসুমে যদি প্রচুর বৃষ্টি হয় এবং ভিতর ও বাইরের পানির উচ্চতা সমান থাকে তখন গেইট পরিচালনার প্রয়োজন থাকে না। তবে এমন অবস্থা খুব কম সময়ের জন্য হয়ে থাকে। নদীর পানি কমতে থাকলে গেইট উত্তোলনের মাধ্যমে পানি নিষ্কাশনের ব্যবস্থা করা হয়।

চিত্র-৩ রেগুলেটর

৪.৩.২ ড্রেনেজ স্লুইস (Drainage Sluice)

স্লুইস জোয়ার-ভাটা অঞ্চলে জোয়ারের পানি প্রতিরোধের জন্য এবং জোয়ার-ভাটা বিহীন অঞ্চলে বন্যা প্রতিরোধের জন্য নির্মাণ করা হয়। স্লুইস গেইটে সাধারণতঃ ফ্ল্যাপ গেইট সংযুক্ত থাকে যা স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরিচালিত হয়। উপ-প্রকল্প পার্শ্বের তুলনায় নদীর দিকে পানি সমতল বেশী থাকলে গেইট আপনা আপনি বন্ধ হয়ে যায়। অপর দিকে ভিতরের পানি বেশী হলে ফ্ল্যাপ গেইট পানির চাপে স্বয়ংক্রিয়ভাবে খুলে যায়। এই ধরনের স্লুইস সাধারণতঃ এক বা একাধিক ভেন্ট এর হয়ে থাকে। গেইটগুলো স্লুইসের হেড ওয়ালের সাথে ঝুলন্ত অবস্থায় আটকানো থাকে।

চিত্র-৪ স্লুইস

৪.৩.৩ ফ্লাসিং স্লুইস (Flushing Sluice)

ফ্লাসিং স্লুইস বা রেগুলেটর দিয়ে উপ-প্রকল্প এলাকায় বাইরের পানি ভেতরে প্রবেশ করানোর ব্যবস্থা রাখা হয়। সাধারণতঃ উপ-প্রকল্পের অপেক্ষাকৃত উঁচু অংশে এই স্লুইস নির্মাণ করা হয়। সচরাচর জোয়ার ভাটা অঞ্চলে এই কাঠামোর মাধ্যমে জোয়ারের সময় পানি ভেতরে প্রবেশ করিয়ে পানি সংরক্ষণ করে জমিতে সেচ দেওয়ার ব্যবস্থা করা হয়।

৪.৩.৪ পানি সংরক্ষণ কাঠামো (Water Conservation Structure)

সাধারণতঃ অপেক্ষাকৃত উঁচু এবং জোয়ার-ভাটাবিহীন অঞ্চলের জন্য এ ধরনের কাঠামো নির্মাণ করা হয়। পানি সংরক্ষণ কাঠামো বর্ষা মৌসুমের পানি ধারণ, আমন ধানের সম্পূরক (সাপ্লিমেন্টারী) সেচ এবং পরবর্তীতে বর্ষা মৌসুমের শেষে পানি ধারণ করে রবি/বোরো শস্যের সেচের জন্য উপযোগী। এ গেইট খাড়াভাবে উঠানো যায় এবং সহজেই হস্তদ্বারা পরিচালনা (খোলা ও বন্ধ করা) করা সম্ভব হয়।

চিত্র-৫ পানি সংরক্ষণ কাঠামো

৪.৩.৫ কালভার্ট (Culvert)

উপ-প্রকল্পের ভিতর যদি কোন রাস্তার কারণে পানি চলাচলের অসুবিধা হয় সেক্ষেত্রে সুবিধাজনক স্থানে কালভার্ট দেওয়া হয়, ফলে প্রকল্পের ভিতরে জলাবদ্ধতার সুযোগ থাকে না। এছাড়া উপ-প্রকল্প এলাকায় খাল খনন বা পুনঃখননের ফলে এলাকার জনগণের খাল পারাপারের চাহিদার দিক বিবেচনা করে কালভার্ট নির্মাণ/পুন:নির্মাণ করা হয়।

চিত্র-৬ কালভার্ট

৪.৪ সেচ কাঠামো (Irrigation Structure)

৪.৪.১ সেচ খাল (Irrigation Canal)

সেচ উপ-প্রকল্পের পানি সরবরাহ খাল/নালাগুলো দুই পর্যায়ের হয়। পানির মূল উৎস (সাধারণতঃ নদী/খালের নিকট স্থাপিত পাম্প) থেকে প্রথম পর্যায় যে খাল/নালা তৈরী করে পানি সরবরাহ করা হয় তাকে প্রধান খাল/নালা এবং প্রধান খাল/নালা থেকে দ্বিতীয় পর্যায় যে খাল/নালা তৈরী করে অন্যান্য দিকে পানি সরবরাহ করা হয় তাকে শাখা খাল/নালা বলা হয়। উভয় প্রকারের খাল/নালাই পাকা/কাঁচা হয়ে থাকে। সাধারণত: শাখা খাল/নালা থেকে জমিতে পানি দেয়ার জন্য মাঠ-নালা (ফিল্ড চ্যানেল) এর ব্যবস্থা করা হয়।

চিত্র-৭ সেচ খাল

৪.৪.২ এ্যাকুইডাক্ট (Aqueduct)

উপ-প্রকল্পের আওতাভুক্ত কোন সেচ খালের প্রতিবন্ধক হিসেবে যদি কোন নিষ্কাশন খাল থাকে তাহলে নিষ্কাশন খাল অতিক্রম করে পানি সরবরাহ করার জন্য যে ব্যবস্থার মাধ্যমে সেচ খাল বহাল রাখা হয় তাই এ্যাকুইডাক্ট। এটাকে বলা যায় সেচের পানি চলাচলের জন্য ব্রীজ, তবে এ ধরনের কাঠামো অবশ্যই পাকা হয়ে থাকে।

চিত্র-৮ এ্যাকুইডাক্ট

৪.৪.৩ সাইফোন (Syphon)

সাধারণতঃ সেচ খালের প্রতিবন্ধক হিসেবে যদি কোন রাস্তা বা বাঁধ থাকে তাহলে উক্ত রাস্তা বা বাঁধের নীচ দিয়ে পাইপ বা বক্স কালভার্টের মত কাঠামো নির্মাণ করা হয়। এই কাঠামো দিয়ে সেচের পানি সরবরাহ করা হয়। বলা যেতে পারে সাইফোন এবং এ্যাকুইডাক্ট বিপরীত ধরনের কাঠামো যদিও উদ্দেশ্য অভিন্ন। সাইফোন দিয়ে পানি নিষ্কাশনের ব্যবস্থাও করা যায়।

চিত্র-৯ সাইফোন

৪.৪.৪ ভূ-গর্ভস্থ সেচ পাইপ সিস্টেম (Underground Irrigation Pipe System)

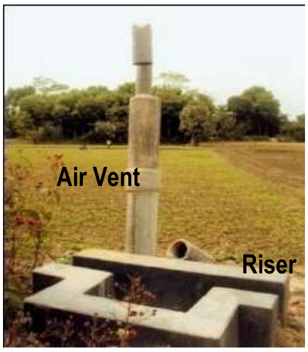
এই ব্যবস্থায় পাম্পের সাহায্যে নদী/খাল থেকে হেডার ট্যাংকে পানি উত্তোলন করা হয় এবং ভূ-গর্ভস্থ পাইপ সিস্টেমের মাধ্যমে সেচ এলাকায় সরবরাহ করা হয়। এই ব্যবস্থাপনায় পানি সরবরাহের জন্য চাষের জমি ক্ষতিগ্রস্ত হয় না। প্রাথমিক খরচ বেশী হলেও দীর্ঘ ব্যবস্থাপনার আলোকে এই ব্যবস্থা লাভজনক। পানি সরবরাহের সময় অপচয় হয় না বলে অধিক এলাকায় সেচ প্রাপ্তি নিশ্চিত হয়। যদিও পিভিসি পাইপের মাধ্যমে সেচ প্রকল্পে প্রতি হেক্টর খরচ অন্যান্য প্রকল্পের তুলনায় অনেক বেশী তবে পিভিসি পাইপ ব্যবহারে সুবিধা অনেক। মাঠ পর্যায়ে পাইপ তৈরীর জন্য সময় ব্যয় হবে না, ফলে পাইপ লাইন স্থাপনের কাজ দ্রুত বাস্তবায়ন করা যায়। মান নিয়ন্ত্রণ সহজ এবং নীচু মানের পাইপ নির্মাণ করার সুযোগ থাকে না। পিভিসি পাইপ এর ওজন কংক্রিট পাইপের তুলনায় অনেক কম, সহজে স্থানান্তর করা যায় এবং জোড়া লাগানো অনেক সহজ। ঠিকমত সংযোজিত হলে পিভিসি পাইপের সংযোগ স্থল থেকে পানি চোয়ানোর সম্ভাবনা খুব কম।

৪.৪.৪.১ হেডার ট্যাঙ্ক (Header Tank)

হেডার ট্যাঙ্ক কংক্রিটের কাঠামো। এখানে একাধিক আলাদা চেম্বার, নীচে নামার জন্য মই ও গেইটের ব্যবস্থা থাকতে পারে। পাম্প করে হেডার ট্যাঙ্কে পানি সংরক্ষণ করা হয়। হেডার ট্যাঙ্কে প্রাথমিকভাবে পলি জমতে পারে যা ফ্লাশিং করার ব্যবস্থা থাকে। পানির উচ্চতা এমন হতে হবে যাতে পাইপ লাইন দিয়ে কমান্ড এরিয়ার সর্বত্র পানি পৌঁছাতে পারে। প্রতিটি পাইপ দিয়ে পানি আলাদাভাবে প্রবাহিত হওয়ার জন্য গেইট দ্বারা নিয়ন্ত্রণ করার ব্যবস্থা থাকে।

৪.৪.৪.২ স্ট্যান্ড পাইপ (Air Vents)

স্ট্যান্ড পাইপ পিভিসি পাইপ লাইনের উপর থেকে সংযোজন করতে হয়। গড়ে ২টি আউটলেটের মাঝে স্ট্যান্ড পাইপ দিতে হবে। এয়ার ভেন্ট ব্যবহারের ফলে পাইপ লাইনের ভিতরে ঢুকে পড়া বাতাস বের হতে পারে এবং পাইপ লাইনের প্রেসার ডিজাইন সীমারেখার মধ্যে থাকে। স্ট্যান্ড পাইপের উচ্চতা ঐ স্থানের ডিজাইন এনার্জি লেভেল এর উপর ০.৬০ মি: হতে হবে। এয়ারভেন্ট পরিচালনার প্রয়োজন হয় না।



৪.৪.৪.৩ আউটলেট (Outlet/Riser)

পিভিসি পাইপ লাইন থেকে রাইজার পাইপ বের করা হয়। এখানে আলফালফা ভাল্ব সংযোজন থাকে। রাইজার পাইপের উপর ইট/কংক্রিট distribution বক্স বসানো হয় এবং পানি প্রবাহ নিয়ন্ত্রণ করা হয়। আউটলেট এর সাহায্যে পাইপ লাইন থেকে পানি সরবরাহ করা হয়। গড়ে প্রতি ২০০ মি:-৫০০ মি: দুরে দুরে আউটলেট বসাতে হয়। আলফালফা ভাল্ব রেগুলেট করতে হয় যাতে প্রতিটি সেচ ইউনিট এরিয়া অনুযায়ী পানি পেতে পারে।

৪.৪.৪.৪ ওভার ফ্লো স্ট্যান্ড পাইপ (Overflow Stand Pipe)

পাইপ লে-আউটের নির্দিষ্ট স্থানে পিভিসি পাইপ লাইনের উপর থেকে খাড়া পাইপ সংযোজন করা হয়। ওভারফ্লো স্ট্যান্ড পাইপ এর সাহায্যে অতিরিক্ত পানি কোন ক্ষতি না করে বের করে দেওয়া যায়। Escape এর সাথে পিজোমেট্রিক পাইপ সংযোজন করে প্রেসার হেড মাপা যায়। পাইপ লাইনে প্রেসার পর্যবেক্ষণ করে পাম্প অপারেটরকে পানি প্রবাহ বাড়ানো/কমানোর নির্দেশ দেওয়া এবং অতিরিক্ত পানি নিষ্কাশনের ব্যবস্থা করা যায়। Stand Pipe এর উচ্চতা প্রেসার লাইনের উপর ০.৩০ মি: দেওয়া হয়।

৪.৪.৪.৫ ওয়াশ আউট (Washout)

ওয়াশ আউট হ'ল Control Valve সহ পিভিসি পাইপ অফটেক অথবা কংক্রিট access বক্স যা পাইপ লাইনের নীচু অংশে দেওয়া হয়। মাঝে মাঝে পাইপ লাইন ফ্লাশিং, মেরামত ও পলি পরিস্কার করার জন্য ওয়াশ আউট সংযোজন করা হয়।

৪.৪.৪.৬ আলফা আলফা ভাল্ভ (Alpha Alpha Valve)

আউটলেটের পানি প্রবাহ নিয়ন্ত্রণ করা হয়।

৪.৫ রাবার ড্যাম (Rubber Dam)

চিত্র-১০ রাবার ড্যাম

ছোট বা মাঝারী নদীর তলদেশে কংক্রিটের কাঠামোর সাথে রাবারের তৈরী একধরণের ব্যাগ সংযোজন করে পাম্পের সাহায্যে পানি বা বাতাস ভরে ব্যাগ ফুলিয়ে নদীতে রাবার ড্যাম তৈরী হয়। ভেতরের পানি বা বাতাস বের করে দিলে চুপসানো ব্যাগ নদীর তলদেশে পড়ে থাকে যা পরে যেকোন সময় আবার ফোলানো যায়। রাবার ড্যাম সারফেস ওয়াটার (Surface Water) ধারণের মাধ্যমে সেচের ব্যবস্তা করার জন্য এক ধরণের ফ্লেক্সিবল ড্যাম। রাবার ড্যাম যেকোন দৈর্ঘ্যের হতে পারে কিন্তু ৫ মিটারের বেশী উচ্চতার জন্য প্রযোজ্য হয় না। বাংলাদেশে শুষ্ক মৌসুমে নদীতে সেচের জন্য পানি সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে রাবার ড্যাম ব্যবহৃত হয়।

৫. অবকাঠামো পরিচালনা

অবকাঠামোর পরিচালনা হল পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহ সঠিকভাবে নিয়ন্ত্রণ করা যার ফলে সর্বত্তম উপকার অর্জন করা সম্ভব হয়। অবকাঠামোসমূহের ধরণ অনুযায়ী এর গেইটের পরিচালনায় ভিন্নতা রয়েছে। এসব কাঠামোসমূহের পরিচালনা জোয়ার-ভাটা অঞ্চল থেকে জোয়ার-ভাটা বিহীন অঞ্চলে ভিন্নভাবে হয়ে থাকে। ক্ষুদ্রকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের বিভিন্ন ধরনের অবকাঠামোর পরিচালনা নিম্নে বর্ণনা করা হলঃ

৫.১ পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামোর গেইট (Gate of Water Control Structure)

চিত্র-১১ ভার্টিক্যাল গেইট

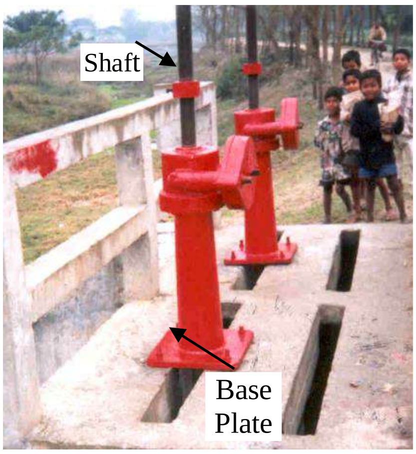
গেইট এর সাহায্যে বন্যা নিয়ন্ত্রণ এবং পানি সংরক্ষণ করা হয়। প্রকল্পের উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করার জন্য গেইট অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে এবং গেইট ঠিকমত পরিচালনা না করা গেলে প্রকল্প থেকে ইপ্সিত উপকার পাওয়া যায় না। এলজিইডি'তে রেগুলেটর ও স্লুইসে সাধারণতঃ দু'ধরনের গেইট ব্যবহার করা হয়। যথাঃ ভার্টিক্যাল গেইট এবং ফ্ল্যাপ গেইট। ভার্টিক্যাল গেইট হ্যান্ডেলের সাহায্যে এবং ফ্ল্যাপ গেইট স্বয়ংক্রিয়ভাবে খোলা ও বন্ধ করা হয়।

৫.২ ভার্টিক্যাল গেইট (Vertical Gate)

এ গেইট পরিচালনার জন্য অপারেটরের প্রয়োজন হয়। এ গেইট দিয়ে বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও বিভিন্ন সময় যথা প্রাক বর্ষা, বর্ষা এবং বর্ষা শেষে পানি সংরক্ষণ করা যায়। এছাড়া জোয়ার-ভাটা অঞ্চলে নদীর পানি প্রকল্পের ভিতরে প্রবেশ করিয়ে পানি সংরক্ষণ করা যেতে পারে। পানি সংরক্ষণের সময় ভাটির দিকে রাবার সীল লাগানো হয়।

৫.২.১ ভার্টিকেল গেইট উত্তোলন পদ্ধতি (Vertical Gate Operation)

যান্ত্রিক পদ্ধতির সাহায্যে ভার্টিকেল গেইট ম্যানুয়ালী উঠানো-নামানোর মাধ্যমে বন্যা নিয়ন্ত্রণ, পানি সংরক্ষণ তথা উপ-প্রকল্পে পানি সমতল নিয়ন্ত্রণ করা হয়।



চিত্র-১২ ভার্টিক্যাল গেইট তোলা হচ্ছে

৫.৩ ফ্ল্যাপ গেইট (Flap Gate)

এ গেইট এমনভাবে ডিজাইন করা হয় যাতে প্রকল্পের ভেতর পানি সমতল নদী পার্শ্ব অপেক্ষা বেশী হলে পানির চাপে গেইট স্বয়ংক্রিয়ভাবে খুলে যায় এবং পানি নিষ্কাশন শুরু হয়। ভাটিতে পানি বৃদ্ধি হলে গেইট বন্ধ হয়ে যায় এবং প্রকল্প এলাকা বন্যা থেকে রক্ষা পায়। এই গেইট ব্যারেলের শেষ প্রান্তে উপরের অংশের সাথে ঝুলানো থাকে। ফ্ল্যাপ গেইটে রাবার সীল প্রকল্প পার্শ্বে লাগানো হয়।

চিত্র-১৩ ফ্ল্যাপ গেইট

৫.৩.১ ফ্ল্যাপ গেইট উত্তোলন পদ্ধতি (Flap Gate Lifting)

ফ্ল্যাপ গেইট স্বয়ংক্রিয়ভাবে উঠানামা করলেও প্রকল্পের দিকে পানি প্রবেশ করানোর সময় গেইট তোলার প্রয়োজন হয়। গেইটের ফ্রেমের সাথে লাগানো হুক-এ চেইন লাগিয়ে ম্যানুয়ালী গেইট উত্তোলন করা হয়।

চিত্র-১৪ ফ্ল্যাপ গেইট তোলা

৫.৪ বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও পানি নিষ্কাশন কাঠামো

এই সমস্ত কাঠামোতে নদীর দিকে ফ্ল্যাপ গেইট থাকে। যেহেতু ফ্ল্যাপ গেইটের পরিচালনা উজান ও ভাটির পানি সমতলের উপর নির্ভর করে অর্থাৎ পানির চাপে আপনা আপনি খোলে ও বন্ধ হয় সেহেতু এই কাঠামো পরিচালনার জন্য সার্বক্ষনিক লোক প্রয়োজন হয় না। তবে উপ-কমিটি সার্বিকভাবে গেইট পরিচালনার জন্য পাবসস-এর একজন সদস্যের উপর দায়িত্ব দেবে যিনি গেইট পরিচালনায় কোন সমস্যা হলে উপ-কমিটিকে তাৎক্ষনিকভাবে অবহিত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।

৫.৪.১ বন্যা নিয়ন্ত্রণ, পানি নিষ্কাশন ও পানি সংরক্ষণ কাঠামো

এই সমস্ত কাঠামোতে ফ্ল্যাপ গেইট ছাড়াও ভার্টিক্যাল গেইট থাকে। ভার্টিক্যাল গেইট পরিচালনার মাধ্যমে উপ-প্রকল্পের ভেতরে পানির সমতল নিয়ন্ত্রণ করা হয়। এই কাঠামো পরিচালনার জন্য নিম্নলিখিত তথ্য প্রয়োজনঃ

- প্রকল্পের কোন্ উচ্চতায় কত জমি আছে তার বিবরণ;
- বর্ষা শেষে কোন্ উচ্চতায় পানি রাখতে হবে সে ব্যাপারে সিদ্ধান্ত;
- বর্ষা মৌসুমে পানি সংরক্ষণের দরকার হলে কোন্ উচ্চতায় পানি রাখতে হবে তার সিদ্ধান্ত;
- বর্ষাকালীন সময়ে গেইট পরিচালনার ব্যবস্থা রাখা।

৫.৪.২ পানি সংরক্ষণ কাঠামো

এই সমস্ত কাঠামোতে ভার্টিক্যাল গেইট থাকে। ভার্টিক্যাল গেইট পরিচালনার মাধ্যমে উপ-প্রকল্প এলাকায় পানি সংরক্ষণ করা হয়। তবে পানি সংরক্ষণের ফলে যেন নিষ্কাশন ব্যবস্থা ব্যাহত না হয় তা লক্ষ্য রাখতে হয়। গেইট পরিচালনা নির্দেশাবলী প্রণয়নে নিম্নলিখিত তথ্য প্রয়োজনঃ

- প্রকল্পের কোন উচ্চতায় কত জমি আছে তার বিবরণ;
- কোন্ উচ্চতায় পানি সংরক্ষণ করতে হবে তার সিদ্ধান্ত;

- যেহেতু বর্ষা শুরু, বর্ষাকাল এবং বর্ষা শেষে এই সমস্ত কাঠামোতে পানি সংরক্ষণ করতে হয় তাই কোন্ সময় গেইট বন্ধ করতে হবে সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত।

৫.৪.৩ ফ্লাসিং স্লুইস/রেগুলেটর

এ সমস্ত কাঠামোতে ফ্ল্যাপ গেইট অথবা ভার্টিক্যাল গেইট থাকতে পারে। পানি প্রবেশ করানোর আসল উদ্দেশ্য হ'ল পানি সংরক্ষণ করে সেচ সুবিধা দেয়া। এ কাঠামো পরিচালনার জন্য নির্দেশাবলী প্রণয়নে নিম্নলিখিত তথ্য থাকতে হবেঃ

- প্রকল্পের কোন উচ্চতায় কত জমি আছে তার বিবরণ;
- পানি প্রবেশ করানোর সময় নির্ধারণ;
- কত উচ্চতায় পানি রাখতে হবে সে বিষয়ে সুনির্দিষ্ট সিদ্ধান্ত।

৫.৫ পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামো পরিচালনার সাধারণ নিয়ম

উপ-প্রকল্পে পানি কখন কোন্ সমতলে রাখতে হবে তা শুধুমাত্র একবার পরিচালনার মাধ্যমে নির্ধারণ করা সম্ভব নয়। এটি একটি পুনরুক্তিকারী প্রক্রিয়া এবং কয়েক বছর পরিচালনার মাধ্যমে যথাযথ সমতল সহ সময়সূচি নির্ধারণ করা সম্ভব। এই লক্ষ্যে গেইট পরিচালনার তথ্য প্রতিটি গেইটের জন্য নির্দিষ্ট রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামো পরিচালনার সাধারণ নিয়ম নিম্নরূপঃ

- কাঠামো পরিচালনার পূর্বে গেইট উত্তোলন করার পদ্ধতি ঠিকমত কাজ করে কিনা তা পরীক্ষা করতে হবে যাতে করে গেইট নির্বিঘ্নে উঠানামার ব্যাপারে নিশ্চিত হওয়া যায়;
- গেইট বন্ধ অবস্থায় কাঠামো দিয়ে পানি নিঃসরণ হয় কিনা তা দেখতে হবে;
- ভার্টিক্যাল গেইট খোলার সময় ধীরে ধীরে খুলতে হবে যাতে করে কাঠামোর মধ্যে দিয়ে অতিরিক্ত পানি প্রবাহ না হয়;
- পানি প্রবাহের সময় গেইটের উজান ও ভাটির মধ্যে পার্থক্য যেন ৩০ সে:মিটারের বেশী না হয়;
- প্রথমে খুব ধীরে ধীরে গেইট খুলে ভাটিতে পানি সমতলের উচ্চতা বাড়াতে হবে;
- গেইট খোলার সময় লক্ষ্য রাখতে হবে যেন ভাটিতে কোন ক্ষয় অথবা রক্ষাকারী ব্লক ক্ষতিগ্রস্ত না হয়;
- ভাটিতে পানির উচ্চতা বৃদ্ধি পাওয়ার সাথে সাথে গেইট খোলার পরিমাণ বাড়ানো যেতে পারে। তবে লক্ষ্য রাখতে হবে যাতে এই বৃদ্ধির ফলে ভাটিতে খালের কোন ক্ষতি না হয়;
- ফ্লাশিং স্লুইসের গেইট পানির চাহিদা ও প্রাপ্যতার ভিত্তিতে পরিচালনা করা হয়। পানি ভেতরে প্রবেশের সময় প্রকল্পের ভেতরে এবং নদীর পানি সমতলের মধ্যে পার্থক্য যেন ৩০ সে:মিটারের বেশী না হয়। সেদিকে দৃষ্টি রাখতে হবে। তবে এর চেয়ে কম পার্থক্য থাকা ভাল;
- কাঠামো ২ ভেন্টের বেশী হলে পানি প্রবেশ অথবা নিষ্কাশনের সময় গেইট প্রথমে মাঝখান থেকে খুলতে হবে। হঠাৎ এক পার্শ্বের গেইট খুললে পানি তীর্যকভাবে প্রবাহের ফলে ভাটিতে প্রতিরক্ষা ব্লক ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে। অনুরূপভাবে হঠাৎ সব গেইট খুললে পানি অতিরিক্ত প্রবাহের ফলে ভাটিতে প্রতিরক্ষামূলক ব্লক ক্ষতিগ্রস্ত হওয়ার সম্ভাবনা আছে;
- প্রকল্পে পানি প্রয়োজনীয় উচ্চতায় পৌঁছানোর পর গেইট ধীরে ধীরে বন্ধ করতে হবে। হঠাৎ করে গেইট বন্ধ করলে কাঠামো ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে;
- উপকূলীয় অঞ্চলে চিংড়ি চাষ ও ফসলের জন্য সমন্বিতভাবে গেইট পরিচালনা করতে হবে;
- কাঠামো পরিচালনার সময় মৎস্য উৎপাদনের বিষয়ে লক্ষ্য রাখতে হবে। যেমন বর্ষার প্রারম্ভে কিছুদিন গেইট খোলা রাখলে মাছের পোনা ও রেনু প্রকল্প এলাকায় প্রবেশের সুযোগ পাবে;
- পাবসস / উপ-কমিটি আগ্রহী সকল কৃষকদের সাথে আলোচনা করে শস্য বিন্যাস ও বিভিন্ন উচ্চতায় জমির অবস্থানের উপর লক্ষ্য রেখে গেইট পরিচালনার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে;
- প্রয়োজন হলে পূর্ববর্তী বছরের অভিজ্ঞতা থেকে পরবর্তী বছরে গেইট পরিচালনার নির্দেশিকা পরিবর্তন করতে হবে;
- অবশ্যই পাবসস/উপ-কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক গেইট অপারেটর কর্তৃক গেইট পরিচালনা করতে হবে।

৫.৬ পানি সমতল গেজ (Water Level Gauge)

পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামোর গেইট খোলা অথবা বন্ধ অবস্থায় প্রকল্প ও নদী পার্শ্বে পানি সমতল নির্ধারণের জন্য সিমেন্ট প্লাষ্টার পয়েন্টিং করে গেজ তৈরী করা হয়ে থাকে। অবকাঠামোর ফ্লোর লেভেলের সাথে সামঞ্জস্য রেখে গেজের পানি সমতল পিডব্লিউডি মিটারে নির্ধারণ করে বাংলায় লিখতে হবে। প্রকল্প বাস্তবায়নের পর উক্ত এলাকায় পানি সম্পর্কিত সার্বিক প্রভাব গেজ ছাড়া নিরূপণ করা সম্ভব নয় বিধায় কাঠামোতে গেজ সঠিকভাবে স্থাপনের ব্যাপারে যথাযথ গুরুত্ব আরোপ করা হয়ে থাকে। সহজে যাতে দৃষ্টিগোচর হয় সে জন্য গেজ রং করতে হবে।

চিত্র-১৫ পানি সমতল গেজ

৫.৬.১ পানি সমতল নির্ধারণ ও কাঠামো পরিচালনা

প্রকল্পের উদ্দেশ্য যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং সর্বোচ্চ উপকার নিশ্চিত করতে হলে উপ-প্রকল্প সার্বিকভাবে পরিচালনা করার পরিকল্পনা প্রণয়ন করা দরকার। কোন্ সময় কোন্ সমতলে পানি রাখতে হবে তা এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যাতে বিভিন্ন সুফলভোগী ও পেশাজীবিদের মধ্যে দ্বন্দ্ব না হয়। যে সমস্ত স্লুইসে পানি সংরক্ষণের ব্যবস্থা আছে সেখানে পানি সমতল নির্ধারণের জন্য বিভিন্ন উচ্চতায় কি পরিমাণ জমি আছে এবং বিভিন্ন পেশাজীবি কিভাবে পানি ব্যবহার করে সে তথ্য জানা প্রয়োজন। শুধু মাত্র পানি সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে নির্মিত কাঠামোর ক্ষেত্রেও একই ধরনের তথ্য প্রয়োজন। স্লুইসে পানি সংরক্ষণের জন্য ফ্ল্যাপ গেইটের উজানে প্রকল্প পার্শ্ব ভার্টিক্যাল গেইট থাকে। নদী থেকে পানি ভেতরে প্রবেশ করাতে হলে ফ্ল্যাপ গেইট তুলে ভেতরে পানি প্রবেশ করিয়ে ভার্টিক্যাল গেইটের সাহায্যে পানি সংরক্ষণ করা হয়। এই পদ্ধতি কিছুটা জটিল। পানি সংরক্ষণ করা অবস্থায় বৃষ্টিপাত হলে পানি নিষ্কাশনের জন্য আবার গেইট খোলার প্রয়োজন হতে পারে। পানির চাহিদা এবং প্রাপ্তিতার ভিত্তিতে গেইট পরিচালনা করা প্রয়োজন। প্রাকবর্ষা, বর্ষা এবং বর্ষা পরবর্তী সময়ে পানি সংরক্ষণের প্রয়োজন হতে পারে। এই পানি সংরক্ষণের সমতল প্রকল্পের আয়তন-উচ্চতা চিত্র থেকে নির্ধারণ করতে হবে যাতে করে প্রকল্পের মধ্যে কোন অঞ্চলে বিরূপ প্রভাব না পড়ে। বর্ষা মৌসুমের শেষে পানি সংরক্ষণের সময় দেখতে হবে যে, প্রকল্পের স্বার্থে পানি প্রয়োজনীয় সমতলে নিষ্কাশন করা হয়েছে কি না। গেইট পরিচালনার সময়সূচী এবং সমতল নির্ধারণ প্রকল্পের চাহিদা এবং আবহাওয়ার বৈচিত্রের উপর নির্ভর করে। পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি প্রকল্পে ফসল বিন্যাস এবং মৎস্য চাষ যদি হয় তার কার্যক্রমের উপর ভিত্তি করে বর্ষার পূর্বে একটি পরিচালনা সময়সূচী প্রস্তুত করবে। পরে মাঠ পর্যায়ে পরীক্ষা নিরীক্ষার মাধ্যমে তা চুড়ান্ত করতে হবে। অন্ততঃ পক্ষে তিন বৎসর পরিচালনার পর একটি বাস্তবমূখী পরিচালনা নীতিমালা প্রণয়ন সম্ভব। উল্লেখ্য যে, সাধারণ নীতিমালা থেকে প্রতিটি উপ-প্রকল্পে অর্ন্তগত প্রতিটি কাঠামোর জন্য আলাদাভাবে পরিচালনা সূচী প্রণয়ন করতে হবে। যখন একটি উপ-প্রকল্পে একাধিক কাঠামো থাকে তখন কাঠামো পরিচালনার সূচী এমনভাবে সমন্বয় করতে হবে যাতে প্রকল্পে বিরূপ প্রভাব না পড়ে।

৫.৬.২ কাঠামো পরিচালনায় সুফলভোগীদের অংশগ্রহণ

একটি প্রকল্পের ফসল বিন্যাস এবং বিভিন্ন পেশাজীবির চাহিদার উপর পানির পরিমাণ নির্ভর করে। তাই গেইট পরিচালনার সময় সর্বস্তরের সুফলভোগীদের অংশগ্রহণ প্রয়োজন। সর্বস্ত্মরের সুফলভোগীদের উপকারের দিকে দৃষ্টি রেখে পানি সমতল নির্ধারণ ও গেইট পরিচালনা করা প্রয়োজন। বর্ষা মৌসুমের শুরুতে এই সময়সূচি নির্ধারণ করতে হবে। প্রতিটি কাঠামোতে রেজিষ্টার রাখতে হবে যেখানে এই সময়সূচি ও সমতল লিপিবদ্ধ থাকবে। পরবর্তীতে মাঠ পর্যায়ে পরিচালনার সময় যে পরিবর্তন হবে তাও লিপিবদ্ধ করতে হবে। বর্ষার শেষে এই তথ্য মূল্যায়ন করতে হবে এবং পরবর্তী বছরের জন্য পরিচালনার সময়সূচি ও সমতল অগ্রিম নির্ধারণ করতে হবে। পরিচালনার নীতিমালা প্রণয়ন এবং সময়সূচি ও পানি সমতল নির্ধারণ শুধু মাত্র সুফলভোগীদের সরাসরি অংশগ্রহণের মাধ্যমেই সম্ভব।

৫.৬.৩ উপ-প্রকল্প পরিচালনা ক্যালেন্ডার (পুঞ্জিকা) প্রণয়ন

বন্যা নিয়ন্ত্রণ, পানি নিষ্কাশন ও পানি সংরক্ষণ কাঠামো, পানি সংরক্ষণ কাঠামো এবং ফ্লাশিং (ইনটেক) কাঠামোতে গেইট পরিচালনা করা দরকার। নিম্নোক্ত নীতিমালার আলোকে কৃষি ও মৎস্য চাহিদার সাথে সম্পৃক্ত করে একটি পরিচালনা ক্যালেন্ডার (পুঞ্জিকা) প্রণয়ন করতে হবে। এই পরিচালনা ক্যালেন্ডার (পুঞ্জিকা) প্রতিটি ওএন্ডএম শেডে রাখতে হবে। বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও পানি সংরক্ষণ এবং পানি সংরক্ষণ কাঠামোর ২টি উপ-পরিচালনা ক্যালেন্ডার সংযোজন করা হল (সংযোজনী -৬, ৭)।

পরিচালনা করার সময় নিম্নলিখিত বিষয়ে দৃষ্টি দিতে হবে

ক) সকল পেশাজীবিদের সাথে আলোচনা করে পানির চাহিদা ও প্রয়োজন মোতাবেক সমতল নির্ধারণ করতে হবে।

খ) গেইট পরিচালনার সময় সমতল এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যাতে পানি ব্যবহারকারীদের মধ্যে দ্বন্দ্ব না হয়।

গ) বর্ষা মৌসুমে পানি সংরক্ষণ অবস্থায় বৃষ্টি হলে পানি নিষ্কাশনের ব্যবস্থা করতে হবে যাতে পানি সমতল বৃদ্ধি হয়ে প্রকল্পে কোন ক্ষতি না করে।

ঘ) বর্ষা মৌসুমের শেষে পানি সংরক্ষণ করতে হলে নির্ধারিত সমতল পর্যন্ত নিষ্কাশন হওয়ার পর সংরক্ষণ করতে হবে এবং এ সময়ে বেশী বৃষ্টিপাত হলে নিষ্কাশনের ব্যবস্থা করতে হবে।

টেবিল-১: উপ-প্রকল্পের ধরন, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজনীয়তা

ক্রমিক নং	উপ-প্রকল্পের ধরন	পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজনীয়তা	মন্তব্য
১	অনিয়ন্ত্রিত পানি ব্যবস্থাপনা: এ সমস্ত উপ-প্রকল্পে শুধুমাত্র মাটির কাজ করা হয়েছে এবং কোন গেইট সংযোজন করা হয়নি।	পরিচালনা: পরিচালনা কার্যক্রম নেই। রক্ষণাবেক্ষণ: যৌথ পরিদর্শন, খাল পুন:খনন, বাঁধের বৃষ্টি ধৌত কর্তন, মেরামত এবং তহবিল ব্যবস্থাপনা।	তুলনামূলকভাবে সরল। পাবসসের ওএন্ডএম কমিটির জন্য আলাদা প্রশিক্ষণ। প্রকল্প সহায়তা কম লাগবে। এমআইএস এ তথ্য রাখতে হবে।
২	নিয়ন্ত্রিত পানি ব্যবস্থাপনা: এ সমস্ত উপ-প্রকল্প যেখানে এক বা একাধিক কাঠামো পানি প্রবাহ/লেভেল নিয়ন্ত্রণের জন্য সংযোজন করা হয়েছে। নিষ্কাশন ব্যবস্থার উন্নয়ন, বন্যা ব্যবস্থাপনা ও পানি সংরক্ষণ ধরনের মিশ্র প্রকল্প হতে পারে।	পরিচালনা: পরিচালনা পরিকল্পনা পাবসসকে সম্পৃক্ত রেখে ক্যালেন্ডার অনুযায়ী হতে হবে। রক্ষণাবেক্ষণ: হয়েস্ট সিস্টেম গ্রিজিং, গেইট রং করা, ব্লক মেরামত, পলি অপসারণ, বাঁধের রেইন কাট এবং তহবিল ব্যবস্থাপনা।	তুলনামুলকভাবে জটিল। সংশ্লিষ্ট ওএন্ডএম কমিটির সদস্যদের জন্য আলাদা প্রশিক্ষণ দিতে হবে। মাঝারি মানের প্রকল্প সহায়তা লাগবে। প্রতিবছর কমপক্ষে ১-২ বার পরিদর্শন করতে হবে। এমআইএস এ তথ্য রাখতে হবে।
৩	সেচ এরিয়া উন্নয়ন (ক্যাড): পানি পাম্প করে বারিড পাইপ/পাকা খালের মাধ্যমে সেচ এলাকায় সরবরাহ করা।	পরিচালনা: পাম্পিং প্রবাহ নিয়ন্ত্রণসহ রোটেশন ও সেচ পানি বিতরণ। রক্ষণাবেক্ষণ: পাম্প, পাইপলাইন ও কাঠামো, উন্মুক্ত খাল, তহবিল সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা।	অত্যন্ত জটিল। পাবসস/ ওএন্ডএম কমিটির সদস্যদের আলাদাভাবে প্রশিক্ষণ দিতে হবে। বড় ধরনের প্রকল্প সহায়তা লাগবে এবং মাঠ পর্যায়ে ওএন্ডএম পরীবিক্ষণের জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী পরিদর্শন করতে হবে। এমআইএস (Management Information System) এ তথ্য রাখতে হবে।

টেবিল-২: পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের ধরন, প্রভাব ও পরিচালনা কার্যাবলী

উপ-প্রকল্পের শ্রেণী	উপ-প্রকল্প	অবকাঠামো	প্রভাব	পরিচালনার জন্য করনীয়	সময়কাল
অনিয়ন্ত্রিত পানি ব্যবস্থামূলক বা সরল উপ-প্রকল্প	নিষ্কাশন	পানি নিষ্কাশন খাল অথবা আউটফল নদী থেকে সেচের পানি নেওয়ার জন্য পানি সরবরাহ খাল	• প্রাক-বর্ষা মৌসুমে বৃষ্টিজনিত বন্যা থেকে ফসল রক্ষা পাবে। • বর্ষা পরবর্তী সময়ে দ্রুত পানি নামবে এবং জমি চাষের উপযোগী হবে। • শুষ্ক মৌসুমে আউটফল নদীর লেভেল/জোয়ারভাটা লেভেল মোতাবেক পুন:খনন ফলে খালে পানি আসবে যা জনগণ সেচের জন্য ব্যবহার করবে	• কোন পরিচালনা কার্যক্রম নেই	

উপ-প্রকল্পের শ্রেণী	উপ-প্রকল্প	অবকাঠামো	প্রভাব	পরিচালনার জন্য করনীয়	সময়কাল
নিয়ন্ত্রিত পানি ব্যবস্থামূলক উপ-প্রকল্প	পানি সংরক্ষণ	নিষ্কাশন খাল ও পানি সংরক্ষণ কাঠামো।	• নিষ্কাশন ব্যবস্থা উন্নয়ন এবং বর্ষা শেষে পানি সংরক্ষণ করে সেচে পানি ব্যবহার। • বর্ষার সময়ে অনেকদিন ধরে বৃষ্টি না হলে প্রয়োজনে সম্পূরক সেচের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।	• সকল পেশাজীবিদের সাথে আলোচনা করে পানির চাহিদা ও প্রয়োজন মোতাবেক পানি সমতল নির্ধারণ করতে হবে। • গেইট পরিচালনার সময় পানি সমতল এমন ভাবে নির্ধারণ করতে হবে যাতে পানি ব্যবহারকারীদের মধ্যে দ্বন্দ্ব না হয়। • বর্ষা মৌসুমে সম্পূরক সেচের জন্য পানি সংরক্ষণ করা যেতে পারে এবং এ অবস্থায় বৃষ্টি হলে পানি নিষ্কাশনের ব্যবস্থা করতে হবে যাতে পানি সমতল বেড়ে গিয়ে ফসল পানিতে ডুবে যেতে না পারে। • বর্ষা মৌসুমের শেষে পানি সংরক্ষণ করতে হলে পানি নির্ধারিত সমতল পর্যন্ত নিষ্কাশন হওয়ার পর সংরক্ষণ করতে হবে। এ সময়ে বেশী বৃষ্টিপাত হলে নিষ্কাশনের ব্যবস্থা করতে হবে। • মাঠ পর্যায়ে চাহিদার আলোকে পরিচালনা ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করতে হবে এবং তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।	শ্রাবণ-ভাদ্র মাস কার্তিক থেকে চৈত্র মাস পর্যন্ত সময়
	বন্যা ব্যবস্থাপনাও নিষ্কাশন	বন্যা বাঁধ, নিষ্কাশন খাল, রেগুলেটর, স্লুইস ইত্যাদি	• প্রাক-বর্ষা ও বর্ষার সময় পানি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে প্রকল্প এলাকায় বন্যার প্রভাব কমানো। • বর্ষার পরবর্তী সময়ে পানি সংরক্ষণ করা। • প্রয়োজনে বর্ষা সময়ে সম্পূরক সেচের জন্য পানি সংরক্ষণ করা।	• সকল পেশাজীবিদের সাথে আলোচনা করে পানির চাহিদা ও প্রয়োজন মোতাবেক পানি সমতল নির্ধারণ করতে হবে। • গেইট পরিচালনার সময় পানির সমতল এমন ভাবে নির্ধারণ করতে হবে যাতে পানি ব্যবহারকারীদের মধ্যে দ্বন্দ্ব না হয়। • বর্ষা মৌসুমে বৃষ্টি না হলে এবং ফসলে সেচের জন্য পানি নদী থেকে ফ্ল্যাশিং করে প্রকল্প পার্শ্বে পানি প্রবেশ করাতে হবে এবং ভাটিক্যাল গেইটের সাহায্যে পানি সংরক্ষণ করতে হবে। • বর্ষা মৌসুমে পানি সংরক্ষণ অবস্থায় বৃষ্টি হলে পানি নিষ্কাশনের ব্যবস্থা করতে হবে যাতে পানি সমতল বেড়ে গিয়ে নীচু এলাকার ফসল পানিতে ডুবে না যায়। • বর্ষা মৌসুমের শেষে পানি সংরক্ষণ করতে হলে পানি নির্ধারিত সমতল পর্যন্ত নিষ্কাশন হওয়ার পর সংরক্ষণ করতে হবে। এ সময়ে বেশী বৃষ্টিপাত হলে নিষ্কাশনের ব্যবস্থা করতে হবে। • মাঠ পর্যায়ে চাহিদার আলোকে পরিচালনা ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করতে হবে।	শ্রাবণ-ভাদ্র মাস কার্তিক থেকে চৈত্র মাস পর্যন্ত সময়
	রাবার ড্যাম	রাবার ড্যাম, ইনলেট, রেগুলেটর, সরবরাহ খাল	• সেচ পানি সরবরাহ	• আমাদের দেশে শুধু সেচের প্রয়োজনে নদীতে পানি সংরক্ষণ করার জন্য রাবার ড্যাম ব্যবহার করা হয়। এক্ষেত্রে সাধারণত: বর্ষার শেষে (স্থানভেদে কার্তিক থেকে চৈত্র পর্যন্ত) রাবার ড্যাম ফুলিয়ে উজানে নদীতে পানির রিজারভার তৈরী করা হয় এবং শুষ্ক মৌসুমের শেষে সেচের প্রয়োজন না হলে প্রাক-বর্ষাকালীন বৃষ্টিপাত	

উপ-প্রকল্পের শ্রেণী	উপ-প্রকল্প	অবকাঠামো	প্রভাব	পরিচালনার জন্য করনীয়	সময়কাল
				শুরুর আগে রাবার ড্যাম নামিয়ে ফেলা হয় যাতে বর্ষাকালে পানি প্রবাহে কোন বাধা না হয় অর্থাৎ বছরে একবার ব্যাগ ফুলাতে ও একবার ব্যাগ নামাতে হয়। ● ড্যামের রিজারভার থেকে সাধারণত: সেচ খালের মাধ্যমে প্রকল্প এলাকার মধ্যে পানি নিয়ে যাওয়া হয়। এসব খালে নিয়ন্ত্রিত পরিমাণ পানি প্রবেশ করানোর জন্য মুখে বা অন্য কোন স্থানে রেগুলেটর/চেক স্ট্রাকচার থাকে। পানির লেভেল ও প্রবাহের পরিমাণ নিয়ন্ত্রণের জন্য এসব কাঠামোর গেইট প্রয়োজন মত উঠানো নামানো যেতে পারে।	
সুক্ষ নিয়ন্ত্রণমূলক পানি ব্যবস্থাপনা/ সেচ উপ-প্রকল্প	সেচ এলাকা উন্নয়ন (বারিড পাইপসহ ভূ-উপরিস্থ সেচ নালা)	কাঁচা/পাকা সেচ নালা অথবা ভূগর্ভস্থ পাইপ লাইনের মাধ্যমে পানি বিতরণ নেটওয়ার্ক, চেক/কন্ট্রোল স্ট্রাকচার, এ্যকুইডাক্ট, সাইফোন ইত্যাদি কাঠামো।	● সেচ এলাকায় সুষ্ঠু পানি বিতরণ এবং সেচ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সেচ এলাকা উন্নয়ন ও বৃদ্ধি	● প্রয়োজন মত পানি নদী থেকে পাম্প করতে হবে এবং সকল এলাকার কৃষকদের সাথে আলোচনা করে মাঠ পর্যায়ে চাহিদার ভিত্তিতে পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করতে হবে। ● উপকারভোগীদের ঐক্যমতের ভিত্তিতে স্বচ্ছ পরিচালনা পদ্ধতি প্রণয়ন করতে হবে। ● উপকারভোগী কৃষকদের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ গ্রুপ থাকতে হবে। ● পানি সরবরাহ নিয়ন্ত্রণ করার মত অবকাঠামো থাকতে হবে। ● পানি সেচের জন্য কর আদায় ও আদায়ের পদ্ধতি সম্পর্কে ঐক্যমত হতে হবে। ● পরিচালনা সহজ করার জন্য সেচ এলাকাকে ৮০-১২০ হেক্টর আকারের রোটেশন ইউনিট করতে হবে। ● রোটেশন ইউনিটকে ৫-১৫ হেক্টরের ছোট ছোট সেচ ইউনিটে ভাগ করতে হবে। ● প্রতিটি রোটেশন ইউনিট থেকে সদস্য নিয়ে ক্যাডস্কীম পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি করতে হবে। ● পাম্প গেইট ও পানি সরবরাহ সিসটেম পরিচালনার জন্য ১-২ জন পাম্প অপারেটর ও প্রতিটি রোটেশন ইউনিটের জন্য ১-২ জন সিস্টেম অপারেটর নিয়োগ দিতে হবে। এই ব্যয় উপকারভোগীরা বহন করবে। পাবসস উপকারভোগী কৃষকদের কাছ থেকে চাহিদা অনুযায়ী অর্থ সংগ্রহ করবে। ● পাইপ আউটলেটের ভাটিতে কৃষক সেচ গ্রুপ তৈরী করে নিজ উদ্যোগে পাইপ আউটলেট থেকে মাঠ নালাতে পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করবে।	ক্যাড প্রকল্পে চাহিদা থাকলে সারা বৎসর পানি উত্তোলন করে পাইপের মাধ্যমে সেচ দেওয়া যেতে পারে তবে, সাধারণত শুষ্ক মৌসুমেই উপ-প্রকল্প চালু করা হয়ে থাকে।

৬. উপ-প্রকল্প রক্ষণাবেক্ষণ

রক্ষণাবেক্ষণের কাজ হ'ল উপ-প্রকল্প অবকাঠামোসমূহের কার্যকর অবস্থা বিদ্যমান রাখতে সহায়তা করা। যদি কোন কারণে রক্ষণাবেক্ষণের কাজ সম্পন্ন করতে বিলম্ব হয় তাহলে উক্ত কাজের সার্বিক ক্ষয়ক্ষতির পরিমাণ আরো বেড়ে যায়। সে কারণে অবকাঠামো বাস্তবায়ন সম্পন্ন হওয়ার পরপরই রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা রাখা দরকার। যদিও প্রথম অবস্থায় রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিমাণ কম থাকে তবুও যথা সময়ে রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা না করলে পরবর্তীতে কাঠামোতে বড় ধরণের রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজন দেখা দিতে পারে। রক্ষণাবেক্ষণ প্রায় সারা বছরের নিয়মিত কাজ। অবকাঠামো পরিচালনার সাথে সংগতি রেখে উক্ত কাজ সম্পন্ন করতে হয়। রক্ষণাবেক্ষণের কাজ সাধারণত: তিন-ভাগে ভাগ করা যায় যথা (১) নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ, (২) নির্দিষ্ট সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণ (পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ) ও (৩) জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ/পুনর্বাসন করা।

৬.১ নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ

নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজকে রুটিন কাজও বলা হয়। এ কাজ নিয়মিতভাবে করা হলে পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণের কাজ অনেক কমে যায়। নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সমস্ত বছর ধরে চলমান থাকে এবং প্রয়োজন অনুযায়ী বাস্তবায়ন করা হয়। অবকাঠামো নিয়মিত পরিদর্শন করে কোন রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজন আছে কিনা দেখতে হবে ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পন্ন করতে হবে। নিম্নলিখিত কার্যাবলী রুটিন রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে গ্রহণ করা যায়।

৬.১.১ খালের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ

খালের রুটিন/নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ হল - (১) খালের আগাছা ও কচুরিপানা পরিস্কার করা ও (২) বৃষ্টিজনিত ক্ষয়ক্ষতি মেরামত করা। খালের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ চিত্র-১৭-১৯ এ উপস্থাপন করা হয়েছে।

৬.১.২ বাঁধের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ

বাঁধের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ হল - (১) বৃষ্টিপাতজনিত গর্ত মেরামত করা, (২) ইঁদুরের গর্ত মেরামত করা, (৩) বাঁধের ঘোগ মেরামত করা ও (৪) বাঁধের ঢালে ঘাস লাগানো। বাঁধের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ চিত্র-২০ থেকে ৩৬ তে দেখানো হয়েছে।

৬.১.৩ কাঠামোর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ

কাঠামোর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ হল - (১) গেইট রং করা, (২) গেইট ও ফলবোর্ড দিয়ে পানি নিঃসরণ বন্ধ করা, (৩) প্রকল্প পার্শ্বে উইং ওয়াল ও রিটার্ন ওয়ালের সরে যাওয়া মাটি দৃঢ় ও পুন:করণ করা এবং (৪) কাঠামোর উজান ও ভাটিতে রক্ষাকারী কাজের আংশিক ধ্বস অথবা ক্ষয় পুন:স্থাপন ও মেরামত করা। অবকাঠামোর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কার্যাবলী পৃষ্ঠা ২৭-২৮ দেখানো হয়েছে।

৬.২ সময়ান্তর (পিরিয়ডিক) রক্ষণাবেক্ষণ

বর্ষার শেষে বাঁধ, খাল ও কাঠামো পরিদর্শন করে রক্ষণাবেক্ষণ কাজ হাতে নিতে হবে। বর্ষার শেষে পরিদর্শন কাজ অত্যন্ত জরুরী কারণ বর্ষায় বড় ক্ষতিগুলো ঘটে থাকে। বর্ষার শেষে বাঁধ, খাল ও কাঠামো পরিদর্শন করে রক্ষণাবেক্ষণ কাজ হাতে নিতে হবে। পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণের মধ্যে নিম্নলিখিত কাজগুলি অন্তর্ভুক্ত।

৬.২.১ খালের পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ

খালের পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ কাজ হল - (১) খালের পলি সরানো ও (২) খালের পার্শ্ব ঢাল মেরামত করা। খালের পিরিয়ড়িক রক্ষণাবেক্ষণ কাজ চিত্র-১৭-১৯ এ দেখানো হয়েছে।

৬.২.২ বাঁধের পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ

বাঁধের পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ কাজ হল - (১) ক্ষয় প্রাপ্ত বাঁধের ঢাল পুন:গঠন করা, (২) পার্শ্ব ঢালের ধ্বস মেরামত করা, (৩) বাঁধের ফাটল মেরামত করা ও (৪) পার্শ্ব ঢালের ক্ষয় মেরামত করা। বাঁধের পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ কাজ চিত্র-২০ থেকে ৩৬ তে দেখানো হয়েছে।

৬.২.৩ কাঠামোর পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ

কাঠামোর পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ কাজ হল - (১) কাঠামোর রক্ষাকারী কাজের ক্ষতিগ্রস্ত অংশ ফিল্টারসহ মেরামত করা, (২) কাঠামোর গেইট এবং হয়েষ্ট মেরামত ও রাবার সিল পরিবর্তন করা, (৩) গ্রীজিং করা, (৪) গেইট রং করা ও (৫) ক্ষতিগ্রস্ত কনক্রিট মেরামত করা। অবকাঠামোর পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ কার্যাবলী ২৭ ও ২৮ পৃষ্ঠায় দেখানো হয়েছে।

৬.২.৪ জরুরী রক্ষণাবেক্ষণঃ (বড় ধরনের রক্ষণাবেক্ষণ সহ) পুনর্বাসন কাজ।

জলোচ্ছ্বাস, বন্যা প্রভৃতি কারণে হঠাৎ করে বাঁধ বা কাঠামো ক্ষতিগ্রস্ত হলে তার পুনর্বাসন কাজ জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ হিসাবে চিহ্নিত করা হয়। সাধারণতঃ বাঁধ ২০ বছরের সর্বোচ্চ বন্যার লেভেল বিবেচনা করে ডিজাইন করা হয়। কিন্তু এর চেয়ে বড় ধরনের বন্যা হলে বাঁধ ও কাঠামো ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে যা পরবর্তীতে জরুরী ভিত্তিতে মেরামত করা না হলে প্রকল্পের অবকাঠামো ব্যাপক হারে ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে। জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ অনেক সময় কারিগরী দিক থেকে জটিল হয়। তাই জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ পাবসসকে এলজিইডি'র সহায়তায় সম্পাদন করতে হবে।

টেবিল-৩: ক্ষয়ক্ষতির ধরন, প্রভাব ও রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতি

কাঠামো	ক্ষয়ক্ষতির ধরন	প্রভাব	রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতি
বন্যা নিয়ন্ত্রণ বাঁধ	বাঁধের কোন অংশ বসে যাওয়া	বাঁধের উপর দিয়ে পানি ঢুকে পড়তে পারে। এতে বন্যা নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্য ব্যহত হয়, বাঁধ ক্রমশ ক্ষয় হয়ে ভেঙ্গে যেতে পারে। এছাড়া বাঁধ রাস্তা হিসেবে ব্যবহৃত হলে যাতায়াত ব্যবস্থাও ব্যাহত হয়	বাঁধ সংস্কার করা। ৩০ সে:মি: উচ্চতায় পার্শ্বধার ধাপে ধাপে কাটতে হবে। ১৫ সে:মি: স্তরে মাটি ভরাট ও দৃঢ়ীকরণ করতে হবে ও ঘাসের চাপড়া লাগাতে হবে।
	পার্শ্বঢাল কাটা	বাঁধের স্থিতিশীলতা কমে যায় এবং প্রকল্প ঝুঁকিপূর্ণ হয়	Toe তে বৃক্ষরোপণ করা এবং কৃষকদের ঢাল কাটা থেকে নিরুৎসাহ করা। ১৫ সে:মি: স্তরে মাটি ফেলে এবং দৃঢ়ীকরণ ও ড্রেসিং করে ঘাসের চাপড়া লাগাতে হবে।
	পার্শ্বঢাল বসে যাওয়া	বাঁধ দূর্বল হয় ও স্থায়ীত্ব কমে যাওয়ার আশঙ্কা থাকে	মাটি ফেলে ১৫ সে:মি: স্তরে দৃঢ়ীকরণ এবং ড্রেসিং করতে হবে।
	গাড়ীর চাকা ও ধ্বসের গর্ত	যাতায়াত ব্যবস্থা ব্যহত হয়। বাঁধের স্থায়িত্ব কমে যেতে পারে	১৫ সে:মি: স্তর মাটি ফেলে দৃঢ়ীকরণ ও ড্রেসিং করে ঘাসের চাপড়া লাগাতে হবে।
	ঘোগস (Ghog)	বাঁধের ভেতর দিয়ে গর্ত হওয়া। নদীর দিক থেকে প্রকল্প এলাকায় পানি প্রবাহের কারণে মাটি সরে গিয়ে বাঁধ হুমকির সম্মুখীন হয়	গর্তগুলো কাঁদা মাটি/ভিজা মাটি দিয়ে ভরতে হবে এবং দৃঢ়ীকরণ নিশ্চিত করতে হবে।
	বৃষ্টি ধৌত কর্তন	বাঁধের ঢাল কমে যায় ও স্থায়ীত্ব কমে	বাঁধের ক্ষতিগ্রস্ত অংশ ধাপে ধাপে কাটতে হবে। উপযুক্ত মাটি দিয়ে ১৫ সে:মি: স্তরে দৃঢ়ীকরণ করে নকশা অনুযায়ী পুন:নির্মাণ করতে হবে। পরে ড্রেসিং ও ঘাসের চাপড়া লাগাতে হবে।
	বাঁধ ভাঙ্গা	প্রকল্পের কার্যক্রম সাময়িকভাবে বন্ধ হয়	বাঁধের ফাটলের অংশে ৩০ সে.মি. গভীর করে ধাপে ধাপে ৬০° কোনে পুনঃখনন করতে হবে। ১৫০ মিমি এর প্রত্যেকটা স্তর আলাদাভাবে দৃঢ়ীকরণ করে উপযুক্ত মাটি দিয়ে পুনঃখননকৃত অংশ ভরাট করতে হবে। বাড়তি মাটি দিয়ে নদীর দিকে ঢালকে অপেক্ষাকতৃ সমতল করতে হবে। উপরিভাগ ড্রেসিং করে এবং ঢালুতে ঘাসের চাপড়া লাগিয়ে টার্ফিং সুন্দরভাবে শেষ করতে হবে।

কাঠামো	ক্ষয়ক্ষতির ধরন	প্রভাব	রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতি
নিষ্কাশন খাল	খালে অতিরিক্ত আগাছা অথবা জলজ উদ্ভিদ জন্মানো ও পলি পড়া	পানি নিষ্কাশনে বাধার সৃষ্টি হয়, খালের সেকশন কমে যায় ও পানি প্রবাহ হ্রাস পায়	ঘাস ও আগাছা উঠিয়ে ফেলতে হবে এবং পলি পরিষ্কার করতে হবে।
	পার্শ্ব ধারের ক্ষয় হওয়া	সেকশন পরিবর্তন হয় ও পানি প্রবাহ ব্যাহত করে	পার্শ্ব ঢালসহ খাল পুন:খনন করা, ও পার্শ্ব ঢাল কমিয়ে পার্শ্বদেশ পুনর্গঠন করা।
পানি নিয়ন্ত্রণ কাঠামো	গেইট দিয়ে পানি নিঃসরণ	পানি সংরক্ষণে ব্যাঘাত এবং গেইট পরিচালনায় অসুবিধা হয়	গেট গ্রুভ পরিষ্কার করতে হবে। প্রয়োজনে রাবার সীল বদলাতে হবে।
	প্রকল্প পার্শ্বের উইংওয়াল ও রিটার্ণ ওয়ালের মাটি সরে যাওয়া	পাশ দিয়ে পানি চোয়ানোর ফলে কাঠামো ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে	ওয়ালের পেছনে উপযুক্ত মাটি দিয়ে ১৫ সে: মি: স্তরে দৃঢ়ীকরণ করতে হবে।
	কাঠামোর ভাটিতে খাল রক্ষাকারী কাজের আংশিক অথবা সম্পূর্ণ ধ্বস	ভাটির খালের পাড় এবং তলার মাটি অতিরিক্ত সরে গিয়ে কাট অফ ওয়াল ক্ষতিগ্রস্ত হয়ে অবকাঠামো হুমকির সম্মুখীন হয়।	ব্লক সরিয়ে ফেলে পার্শ্ব ঢাল মাটি দিয়ে কমপেকশন করতে হবে। পরে ফিল্টার দিয়ে তার উপর ব্লক পুন:স্থাপন করতে হবে।
সেচনালা (পাকা)	ওয়াল ভেঙ্গে যাওয়া অথবা ফেটে যাওয়া	পানি লিক করা	মেরামত করতে হবে।
ভূগর্ভস্থ পাইপ (কংক্রিট)	জয়েন্টে লিক হওয়া	পানি বিতরণের সমস্যা	উপরিস্থ মাটি সরিয়ে কংক্রিটের সাহায্যে মেরামত।
হেডার ট্যাংক	পলি পড়া ও Silt Extraction Pipe বন্ধ হওয়া	পানি বিতরণের সমস্যা	ট্যাংক ও পাইপ পরিষ্কার করা।
আলফালফা ভাল্ব	টেম্পারিং ও পানি লিকেজ	অতিরিক্ত পানি বের হয়ে একদিকে অপচয় ও নীচু প্লটের ফসল ডুবে যাওয়া ও অন্যদিকে নীচের আউটলেটগুলোতে পানির প্রাপ্যতা কমে যাওয়া।	মেরামত করা না গেলে বদলাতে হবে।
পাম্প ও বিদ্যুৎ লাইন	পাম্প ও বিদ্যুৎ লাইন নষ্ট হওয়া	পানি সরবরাহ করতে না পারা ও বিতরণের সমস্যা	পাম্প সময়মত মেরামত করতে হবে বিদ্যুৎ লাইন মেরামত করতে হবে ও সুইচ, ফিউজ ইত্যাদি মজুদ রাখতে হবে।
রাবার ড্যাম	বাঁধের উপর বালি/পলি পড়া	রাবার ব্যাগ ফুলাতে অসুবিধা/ফুলাতে না পারা	ব্যাগ ফুলানোর আগে ব্যাগের উপর থেকে বালি/মাটি সরিয়ে ফেলতে হবে (মাটি সরাতে গিয়ে যেন ব্যাগের ক্ষতি না হয় সে দিকে দৃষ্টি দিতে হবে)।
	ব্যাগ ফুলানোর Intake point এ বালি/পলি জমা	পাম্পে প্রয়োজনীয় পানি আসবে না, পাম্প নষ্ট হয়ে যেতে পারে, বালি/মাটি পাম্পের মাধ্যমে ব্যাগের ভিতরে জমা হবে।	Intake point পরিষ্কার ও ফিলিং পাম্প সার্ভিসিং করতে হবে।

৭. বৃক্ষরোপন ও পরিচর্যা

পরিবেশ সংরক্ষণের স্বার্থে উপ-প্রকল্পে নির্মিত বাঁধে বৃক্ষরোপন বাস্তবায়ন প্রকল্পের অন্যতম উদ্দেশ্য। তা'ছাড়া খনন/পুনঃখননকৃত খালের পাড় যদি গাছ লাগানোর উপযোগী থাকে সেখানেও বৃক্ষরোপন কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়ে থাকে। প্রকল্পের অর্থায়নে প্রাথমিকভাবে বৃক্ষরোপন শুরু করা হলেও উপকারভোগী এবং জমির মালিকগণ পানি ব্যবস্থাপনা সমিতির মাধ্যমে গাছ লাগানো, পরিচর্যা রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিত করবেন।

চিত্র-১৬ বাঁধে বৃক্ষ রোপন করা হয়েছে

৮. নিষ্কাশন খাল রক্ষণাবেক্ষণ

৮.১ খালের ভেতর জলজ উদ্ভিদ জন্মান এবং পলি পড়া

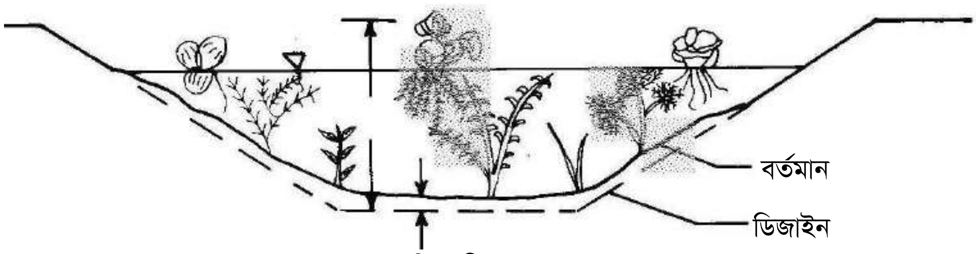
৮.১.১ ক্ষতির বিবরণঃ খালের ভেতর অতিরিক্ত আগাছা অথবা উদ্ভিদ জন্মানো ও পলি পড়ার ফলে খালের সেকশন কমে যায়, পানি প্রবাহ হ্রাস পায় এবং নিষ্কাশনের বাঁধার সৃষ্টি হয়। আগাছার ঘনত্ব যত বাড়ে পানির প্রবাহ তত কমে। আগাছা কাঠামোর গেইটের উজানে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে। এমনকি পানি প্রবাহ দিক পরিবর্তন করে, ফলে পানি খালের ঢালে আঘাত হানে। মূলতঃ আগাছা/উদ্ভিদের বৃদ্ধির ফলে পানি প্রবাহ বাধাপ্রাপ্ত হয়ে নিষ্কাশন ব্যবস্থা ক্ষতিগ্রস্ত হয়।

চিত্র-১৭ নিষ্কাশন খাল

৮.১.২ ক্ষয়ক্ষতির কারণঃ পানি প্রবাহের গতি কম অথবা খালের গভীরতা কম হওয়া।

৮.১.৩ পরিদর্শনঃ খাল নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। নিয়মিত ও পিরিয়ডিক এ দুই ধরনের রক্ষণাবেক্ষণের কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

৮.১.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ (ক) বর্ষা মৌসুমের পূর্বে জলীয় আগাছা ও অন্যান্য ঝোপ-ঝাড় পরিস্কার করা, (খ) নিয়মিতভাবে ঘাস ও আগাছা তুলে ফেলে খাল পরিস্কার করা ও (গ) পলি অপসারণ করা।



চিত্র-১৮ খালে জলীয় আগাছা ও পলি

৮.২ পার্শ্ব ঢালের ধ্বস

৮.২.১ ক্ষতির বিবরণঃ খালের পার্শ্ব দেশে অতিরিক্ত ক্ষয় হওয়া এবং পরবর্তীতে ধ্বস নামা। (চিত্র-১৯)

৮.২.২ ক্ষতির কারণঃ মাটির প্রকার ভেদে নকশায় খালের পার্শ্ব ঢাল কম বেশী রাখা, বাস্তবে অতিরিক্ত খাড়া ঢাল নির্মাণ করা যা প্রয়োজনের তুলনায় কম হয়ে থাকে।

৮.২.৩ পরিদর্শনঃ খাল নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায় কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

৮.২.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ (ক) পার্শ্ব ঢালসহ খাল পুন:খনন করা, ও (খ) পার্শ্ব ঢাল কমিয়ে পার্শ্বদেশ পুন:গঠন করা।

চিত্র:১৯ অতিরিক্ত খাড়া পার্শ্ব ঢাল

৯. বন্যা নিয়ন্ত্রণ বাঁধ রক্ষণাবেক্ষণ

৯.১ বাঁধের শীর্ষ ও পার্শ্বদেশ অতিরিক্ত বসে যাওয়া

৯.১.১ ক্ষতির বিবরণঃ অনেক ক্ষেত্রে বাঁধের শীর্ষদেশ ও পার্শ্বদেশ বসে যেতে দেখা যায় যার ফলে বাঁধ বন্যা নিয়ন্ত্রণে আংশিক ব্যর্থ হয়। বাঁধের উপর দিয়ে যাতায়াতের ও ব্যাঘাত ঘটে।

চিত্র-২০ বাঁধের শীর্ষ ও পার্শ্বদেশ বসে যাওয়া

৯.১.২ ক্ষয়ক্ষতির কারণঃ বাঁধ তৈরীর সময় মাটি যথাযথ দৃঢ়ীকরণ না করা অথবা বাঁধ তৈরীর মাটি অত্যন্ত দূর্বল হওয়া।

৯.১.৩ পরিদর্শনঃ বাঁধ নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায় কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

৯.১.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ অতিরিক্ত উচ্চতা বাড়িয়ে বাঁধ সংস্কার করতে হবে। বাঁধ সংস্কারের সময় বিদ্যমান বাঁধের সেটেলমেন্ট বিবেচনায় আনতে হবে এবং নিম্নের সংস্কার কর্মসূচী হাতে নিতে হবে:

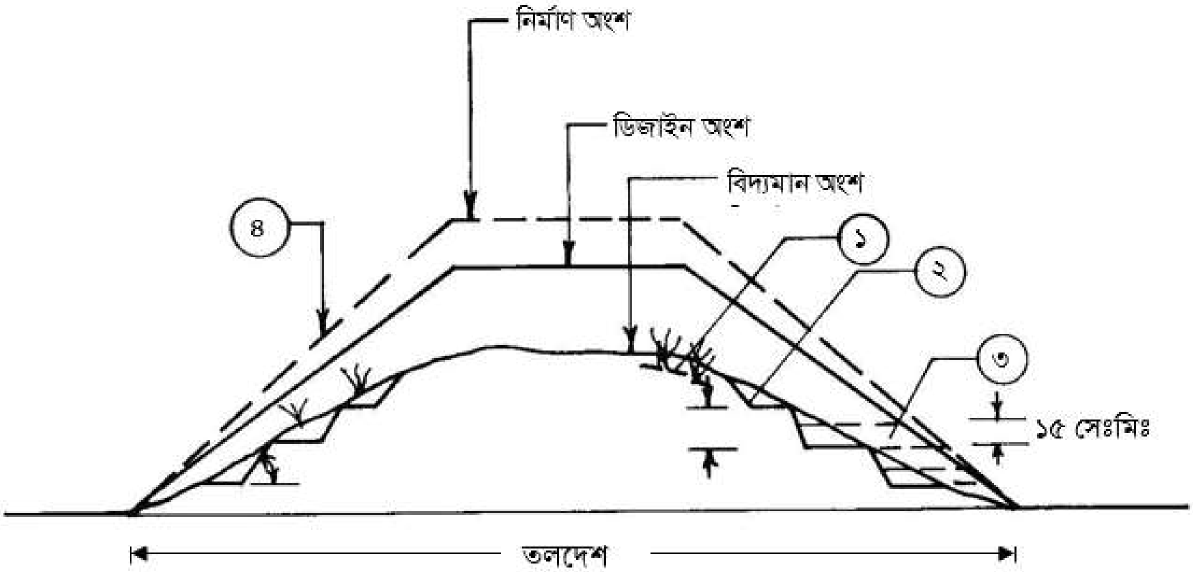
ক) বিদ্যমান ঘাসসমূহ তুলে ফেলা এবং পুনরায় ব্যবহারের জন্য সংরক্ষণ করা (১)

খ) ৩০০ মি:মি: উচ্চতায় ধাপে ধাপে পার্শ্ব ধার প্রথমে কাটতে হবে (২)

গ) ১৫০ মি:মি: লেয়ারে মাটি ভরাট করতে হবে এবং প্রত্যেক লেয়ারে আলাদা ভাবে দৃঢ়ীকরণ করতে হবে (৩)

ঘ) বাঁধ উপরিতলে ড্রেসিং এবং ঘাসের চাপড়া লাগিয়ে টার্ফিং সুন্দরভাবে শেষ করতে হবে। ঘাসের চাপড়া যাতে ঢালের সাথে লেগে থাকে সেজন্য বাঁশের ছোট খুঁটি ব্যবহার করতে হবে (৪)

ঙ) নতুন চারা জন্মানের এবং ঘাসগুলো ১০০ মি:মি: বড় না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন লক্ষ্য রাখতে হবে এবং টার্ফিং এ পানি নিতে হবে।



চিত্র-২১ বাঁধের শীর্ষ ও পার্শ্বদেশ অতিরিক্ত বসে যাওয়া

৯.২ বাঁধের পার্শ্ব ঢাল কাটা

৯.২.১ ক্ষতির বিবরণঃ অনেক ক্ষেত্রে বাঁধের পার্শ্বদেশে Toe এর নিকট কাটা পরিলক্ষিত হয়। এই কাটার পরিমাণ অনেক ক্ষেত্রে বেশী হতে দেখা যায়।

৯.২.২ ক্ষয়ক্ষতির কারণঃ বসবাসের জন্য অথবা চাষাবাসের জন্য কৃষক কর্তৃক জমি বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাঁধের পার্শ্বদেশ কাটা।

৯.২.৩ পরিদর্শনঃ বাঁধ নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। প্রিভেন্টিভ ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায় কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

৯.২.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ খালের Toe তে বৃক্ষরোপণ অথবা কংক্রিট পিলার স্থাপন করা ও কৃষকদের ঢাল কাটায় নিরুৎসাহিত করা এবং নিম্নলিখিত সংস্কার কর্মসূচি হাতে নিতে হবেঃ

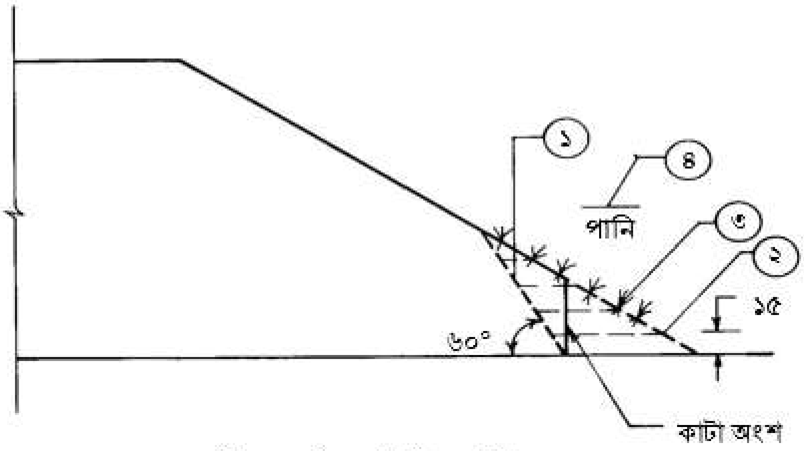
চিত্র-২২ বাঁধের পার্শ্ব ঢাল কাটা

ক) প্রথমে বাঁধের পার্শ্ব ঢাল ৬০° কোণে কাটতে হবে (১)

খ) ১৫০ মি:মি: স্তরে মাটি ভরাট করতে হবে এবং প্রত্যেক ভাগ আলাদাভাবে দৃঢ়ীকরণ করতে হবে। (২)

গ) বাঁধের সংস্কারকৃত অংশে ড্রেসিং এবং ঘাসের চাপড়া লাগিয়ে টার্ফিং সুন্দরভাবে শেষ করতে হবে। ঘাসের চাপড়া যাতে ঢালের সাথে লেগে থাকে সে জন্য বাঁশের ছোট খুঁটি ব্যবহার করতে হবে। (৩)

ঘ) নতুন চারা জন্মানো এবং ঘাস ১০০ মি:মি: বৃদ্ধি না হওয়া পর্যন্ত প্রত্যেক দিন লক্ষ্য রাখতে হবে এবং টার্ফিং এ পানি দিতে হবে। (৪)



চিত্র-২৩ বাঁধের পার্শ্ব ঢাল কাটা

৯.৩ পানি প্রবাহের মাধ্যমে পার্শ্ব ঢালের ক্ষয়।

৯.৩.১ ক্ষতির বিবরণঃ পানি প্রবাহের কারণে অনেক সময় বাঁধের পার্শ্বঢালে ক্ষয় পরিলক্ষিত হয়।

৯.৩.২ ক্ষয়ক্ষতির কারণঃ উচ্চ গতিবেগ সম্পন্ন পানি প্রবাহ।

৯.৩.৩ পরিদর্শনঃ বাঁধ নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায় কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

৯.৩.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ প্রবাহ বেশী না হলে তরজা ও বাঁশের খুটি দিয়ে নতুন ভাবে বাঁধ সংস্কার করতে হবে। বাঁধের ঢালুতে গাছ লাগানো এবং আগাছা জন্মানোর ব্যবস্থা করতে হবে। প্রবাহ মাত্রা বেশী হলে ইটের পিচিং ও বালির বস্তা সাময়িক রক্ষার জন্য দেয়া যেতে পারে। দীর্ঘ মেয়াদী রক্ষার জন্য সিসি ব্লক অথবা ইটের ব্লক দেযা যায়। বাঁধ সংস্কার কর্মসূচী নিম্নরূপঃ

ক) প্রথমে সমতল রেখার সাথে ৬০° কোনে ক্ষয়প্রাপ্ত খাড়া ঢালকে কাটতে হবে। (১)

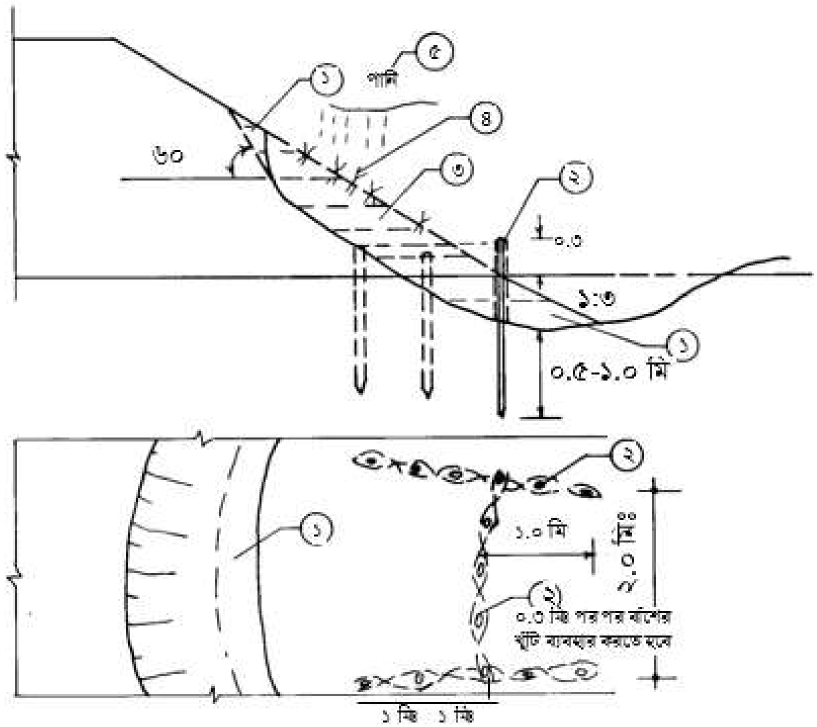
খ) ক্ষয়প্রাপ্ত বাঁধের তলদেশ ধরে বাঁশের তর্জা বেড়া বাঁধের তলদেশের লাইনের সাথে লম্বিক ভাবে বৃদ্ধি করে নির্মাণ করতে হবে। (২)

গ) ১৫০ মি:মি: স্তরে ক্ষয়প্রাপ্ত অংশে মাটি দ্বারা ভরাট করতে হবে এবং প্রত্যেক স্তর আলাদা ভাবে দৃঢ়ীকরণ করতে হবে। (৩)

ঘ) বাঁধের সংস্কারকৃত অংশের ঢালে ড্রেসিং এর ঘাসের চাপড়া লাগিয়ে টার্ফিং সুন্দর ভাবে সম্পন্ন করতে হবে। ঘাসের চাপড়া যাতে ঢালের সাথে লেগে থাকে সে জন্য বাঁশের ছোট খুঁটি ব্যবহার করতে হবে। (৪)

ঙ) ঘাস ১০০ মি:মি: বৃদ্ধি না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন লক্ষ্য রাখতে হবে এবং টার্ফিং-এ পানি দিতে হবে। (৫)

৯.৪ বাঁধ ঢেউয়ের আঘাতে পার্শ্ব ঢালের ক্ষয়।



চিত্র-২৪ পানি প্রবাহের মাধ্যমে পার্শ্বঢালের ক্ষয়

৯.৪.১ ক্ষতির বিবরণঃ বন্যা বাঁধে নদী পাশের ঢালে ঢেউয়ের কারণে ক্ষয় হতে দেখা যায়। এই ক্ষয় পরবর্তীতে বাঁধের ক্ষতি করে। (চিত্র-৬)

৯.৪.২ ক্ষতির কারণঃ বাতাসের কারণে শক্তিশালী ঢেউয়ের উৎপত্তি।

৯.৪.৩ পরিদর্শনঃ বাঁধ নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায় কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

৯.৪.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ বাঁধ সংস্কার করতে হবে। শক্তিশালী ঢেউ থেকে স্থায়ীভাবে রক্ষার জন্য কংক্রিট বা ইটের ব্লক বসাতে হবে। বাঁধ সংস্কার কর্মসূচী নিম্নরূপঃ

ক) প্রথমে সমতল রেখার সাথে ৬০° কোনে ক্ষয়প্রাপ্ত খাড়া ঢাল কাটতে হবে। (১)

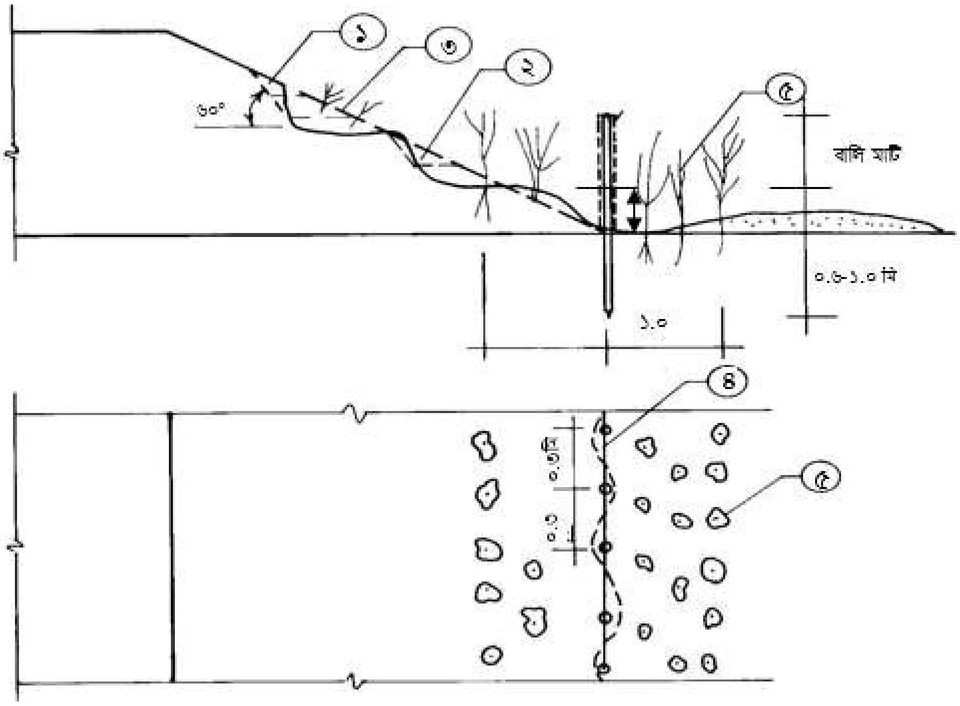
খ) ১৫০ মি:মি: স্তরে যথাযথ মাটি দিয়ে ক্ষয়প্রাপ্ত অংশ ভরাতে হবে এবং প্রত্যেক স্তর আলাদাভাবে দৃঢ়ীকরণ করতে হবে। (২)

গ) বাঁধের সংস্কারকৃত অংশের ঢালে ড্রেসিং এর ঘাসের চাপড়া লাগিয়ে টার্ফিং সুন্দরভাবে সম্পন্ন করতে হবে। ঘাসের চাপড়া যাতে ঢালের সাথে লেগে থাকে সে জন্য বাঁশের ছোট খুঁটি ব্যবহার করতে হবে। (৩)

ঘ) বাঁধের Toe বরাবর বাঁশ ও তর্জা বেড়া নির্মাণ করতে হবে। (৪)

ঙ) বাঁশের বেড়ার উৎস পার্শ্বে ঢোল কলমি বা ধইঞ্চা চারা দিয়ে ১মি. প্রশস্থ স্তরে আচ্ছাদন তৈরী করে ঢালের ক্ষয় রোধ কমাতে হবে। (৫)

নোটঃ সাধারণতঃ বাঁধের পাদদেশের পাশে বালি মাটি স্তুপ আকারে জমা থাকে যা বাঁধে পুন:ব্যবহারের উপযোগী নয়।



চিত্র-২৫ ঢেউয়ের আঘাতে পার্শ্ব ঢালের ক্ষয়

৯.৫ পার্শ্বঢাল বসে যাওয়া।

৯.৫.১ ক্ষতির বিবরণঃ অনেক সময় বাঁধের পার্শ্বঢাল বসে যাতে দেখা যায়। অতিরিক্ত বৃষ্টি অথবা দুর্বল বাঁধ তৈরীর কারণে পার্শ্বঢালে এই ধ্বস দেখা যায় যা বাঁধকে দূর্বল করে।

৯.৫.২ ক্ষয়ক্ষতিয় কারণঃ বাঁধ তৈরীতে দূর্বল এবং ভেজা মাটির ব্যবহার। বাঁধের মাটি যথাযথ দৃঢ়ীকরণ না করার জন্য বৃষ্টির কারণে ধ্বস নামতে পারে। এ ছাড়া পার্শ্বঢাল বেশী খাড়া হলেও ধ্বস দেখা দিতে পারে।

৯.৫.৩ পরিদর্শনঃ বাঁধ নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায় কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরির্দশন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

৯.৫.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ পার্শ্বঢাল কম খাড়া রেখে সংস্কার করা প্রয়োজন। ঢাল ভাঙ্গনের কারণগুলো নির্ণয় করতে হবে। লক্ষ্য রাখতে হবে যেন ভরাটের ভেজা মাটিকে শুকানোর জন্য যথেষ্ট সময় দেওয়া হয়। বাঁধ সংস্কার কর্মসূচী নিম্নরূপঃ

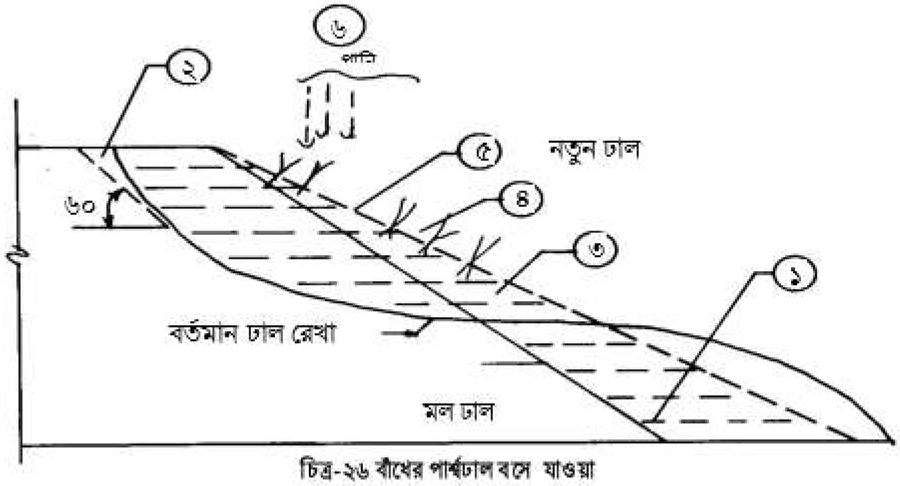
ক) আলগা মাটিগুলোকে সরিয়ে ফেলতে হবে। (১)

খ) প্রথমে ঢালের খাড়া অংশ সমতল লাইনের সাথে ৬০° কোনে কাটতে হবে। (২)

গ) ১৫০ মি:মি: গভীর স্তর এবং প্রত্যেকটা স্তর আলাদাভাবে দৃঢ়ীকরণ করে আসল ডিজাইনকে অনুসরণ করে ক্ষয়প্রাপ্ত অংশকে পুনরায় নির্মাণ করতে হবে অর্থাৎ যথাযথ উচ্চতায় পার্শ্বঢাল পূণবিন্যাস করতে হবে। (৩)

ঘ) নতুন ঢালে ড্রেসিং এবং ঘাসের চাপড়া লাগিয়ে ঢাল সুন্দর ভাবে শেষ করতে হবে। ঘাসের চাপড়া যাতে ঢালের সাথে লেগে থাকে সে জন্য বাঁশের ছোট খুঁটি ব্যবহার করতে হবে। (৪ ও ৫)

ঙ) নতুন চারা জন্মানো ঘাস ১০০ মি:মি: বড় না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন লক্ষ্য রাখতে হবে এবং টার্ফিং এ পানি দিতে হবে। (৬)



চিত্র-২৬ বাঁধের পার্শ্বঢাল বসে যাওয়া

৯.৬ বৃষ্টি ধৌত কর্তন।

৯.৬.১ ক্ষতির বিবরণঃ অনেক সময় বাঁধের পাশের ঢালের মাটি সরে যেতে দেখা যায়। এর ফলে বাঁধ দুর্বল হয় এবং যথাযথ সংস্কার না করা হলে প্রকল্প ক্ষতিগ্রস্ত হয়।

চিত্র-২৭ বাঁধে বৃষ্টি ধৌত কর্তন

৯.৬.২ ক্ষয়ক্ষতিয় কারণঃ ভারি বৃষ্টি অথবা কোন নীচু এলাকার দিকে পানি দ্রুত ধাবিত হওয়ার কারণে ঢালে কর্তন সৃষ্টি হয়।

৯.৬.৩ পরিদর্শনঃ বাঁধ নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায় কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

৯.৬.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ

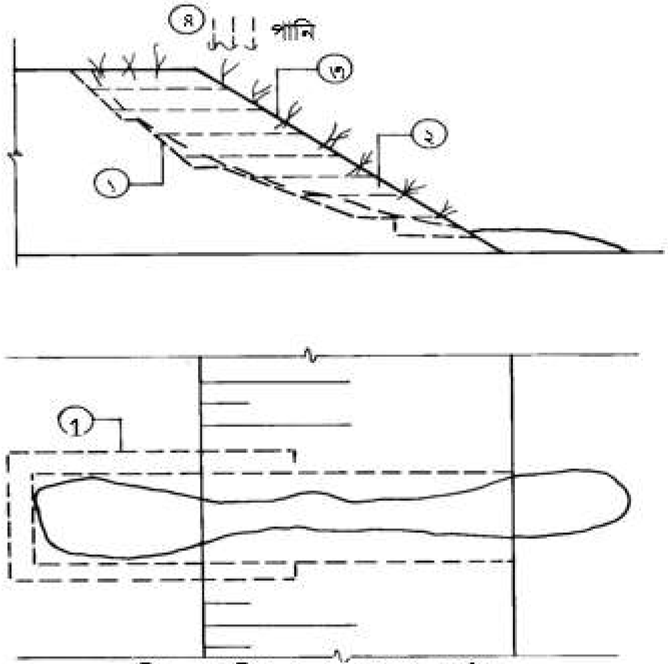
বাঁধ সংস্কার কর্মসূচী নিম্নরুপঃ

ক) বাঁধের ক্ষতিগ্রস্ত অংশ ধাপে ধাপে কাটতে হবে এবং সমস্ত আলগা মাটি এবং বালু জাতীয় মাটি সরাতে হবে। (১)

খ) উপযুক্ত মাটি দিয়ে ক্ষয়প্রাপ্ত কাটা অংশে ১৫০ মি:মি: গভীর স্তরে এবং প্রত্যেক স্তর আলাদাভাবে দৃঢ়ীকরণ করে ডিজাইন অনুসারে পুন:নির্মাণ করতে হবে। (২)

গ) সংস্কারকৃত ঢালে ড্রেসিং করে এবং ঘাসের চাপড়া লাগিয়ে টার্ফিং সুন্দরভাবে শেষ করতে হবে। ঘাসের চাপড়া যাতে ঢালের সাথে লেগে থাকে সেজন্য বাঁশের ছোট খুঁটি ব্যবহার করতে হবে। (৩)

ঘ) নতুন চারা জন্মানো এবং ঘাস ১০০ মি:মি: বড় না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন পরিদর্শন করতে হবে ও পানি দিতে হবে (৪)।



চিত্র-২৮ বৃষ্টির কারণে বাঁধের ঢাল কর্তন

৯.৭ গাড়ীর চাকা ও ধ্বসের গর্ত।

৯.৭.১ ক্ষতির বিবরণঃ বাঁধের উপর গাড়ীর চাকা, ধ্বস অথবা অন্য কোন কারণে গর্ত হতে দেখা যায়। গর্তে পানি জমে এবং পরবর্তীতে গাড়ী চলাচলের কারণে গর্ত বৃদ্ধি হয়ে বাঁধের পার্শ্বঢাল ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।

চিত্র-২৯ বাঁধে গাড়ীর চাকা ও ধ্বসের গর্ত

৯.৭.২ ক্ষয়ক্ষতির কারণঃ গাড়ীর চাকা অথবা অন্য প্রাণী বাঁধের উপরে/ঢালে গর্ত করতে পারে। মাটি যথাযথ দৃঢ়ীকরণ না করার কারণে এ ক্ষতি হওয়ার সম্ভাবনা বেশী।

৯.৭.৩ পরিদর্শনঃ বাঁধ নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায় কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

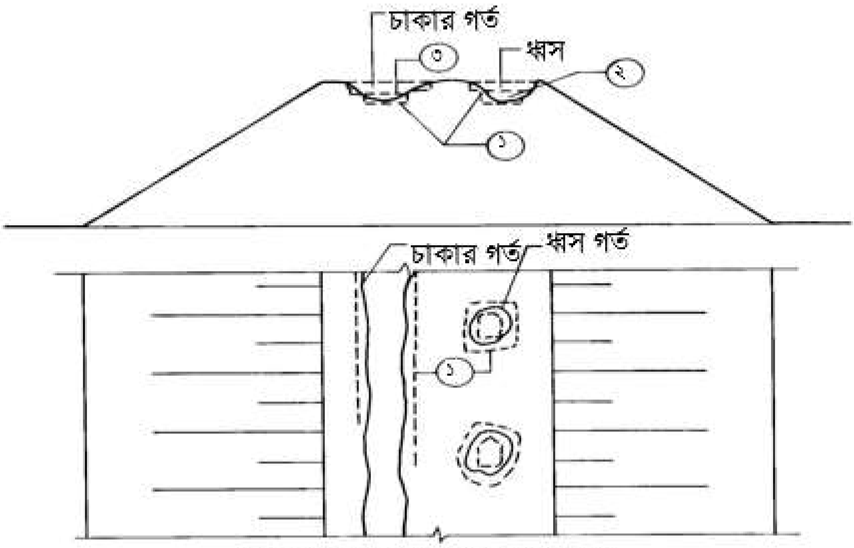
৯.৭.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ বাঁধ সংস্কার কর্মসূচী নিম্নরূপঃ

ক) সমস্ত আলগা মাটি সরিয়ে ফেলতে হবে। (১)

খ) উপযুক্ত মাটি দিয়ে গর্তগুলো ১৫০ মিঃমিঃ স্তরে ভরতে হবে এবং প্রত্যেক স্তর আলাদাভাবে দৃঢ়ীকরণ করতে হবে। প্রয়োজন হলে পানি দিতে হবে। (২ ও ৩)

গ) ড্রেসিং এবং টার্ফিং করতে হবে।

ঘ) নতুন চারা জন্মানের এবং ঘাস ১০০ মি:মি: বড় না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন পরিদর্শন করতে হবে এবং পানি দিতে হবে।



চিত্র-৩০ গাড়ির চাকা ও ধ্বসের গর্তসমূহ

৯.৮ ঘোগস্ (Ghogs)।

৯.৮.১ ক্ষতির বিবরণঃ বাঁধের ভিতর ইঁদুর অথবা অন্য কোন প্রাণী দ্বারা প্রকল্প পার্শ্বের ঢাল থেকে নদী পার্শ্বের ঢাল পর্যন্ত আড়াআড়িভাবে বিস্তৃত গর্ত করতে দেখা যায়। এই গর্ত যথাসময়ে মেরামত না করলে পানি প্রবাহের মাধ্যমে বাঁধ ভেঙ্গে যাওয়ার সম্ভাবনা থাকে।

৯.৮.২ ক্ষয়ক্ষতির কারণঃ ইঁদুর অথবা অন্য কোন প্রাণী অথবা বাঁধ অপর্যাপ্ত দৃঢ়ীকরণ এর জন্য দায়ী। তাছাড়া বাঁধ নির্মাণের সময় মাটির ঢেলা না ভাংলে বর্ষার পানি প্রবাহিত হয়েও ঘোগ্স সৃষ্টি করতে পারে।

চিত্র-৩১ বাঁধে ঘোগস্

৯.৮.৩ পরিদর্শনঃ বাঁধ নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। নিয়মিত ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায় কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

৯.৮.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ বাঁধ সংস্কার কর্মসূচী নিম্নরূপঃ

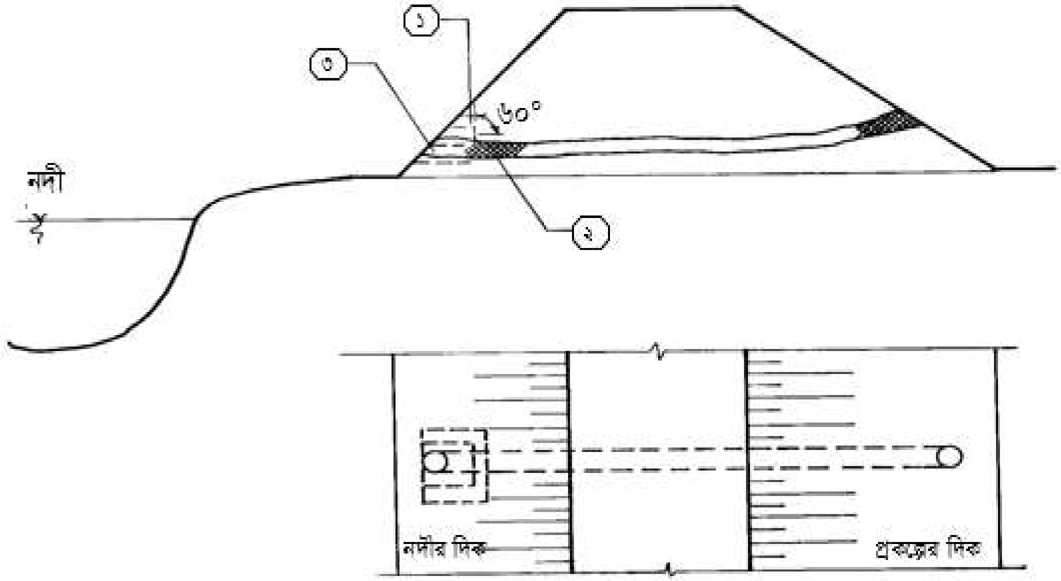
ক) নদীর দিকে ১ মিটার গভীরে গর্তগুলো পুন:খনন করতে হবে। (১)

খ) যত গভীরে সম্ভব হয় গর্তগুলো কাদা দিয়ে ভরাট করতে হবে (যদি সম্ভব হয় তবে উৎস পার্শ্বে)। (২)

গ) পুন:খননকৃত অংশ উপযুক্ত মাটি দ্বারা ভরাট করতে হবে এবং ১৫০ মি:মি: স্তরে দৃঢ়ীকরণ করতে হবে। (৩)

ঘ) বাঁধের সংস্কারকৃত অংশের উপরে ড্রেসিং এবং ঘাসের চাপড়া লাগিয়ে টার্ফিং সুন্দরভাবে সম্পন্ন করতে হবে। ঘাসের চাপড়া যাতে ঢালের সাথে লেগে থাকে সে জন্য বাঁশের ছোট খুঁটি ব্যবহার করতে হবে।

ঙ) নতুন চারা জন্মানো এবং ঘাসগুলো ১০০ মি:মি: বড় না হওয়া পর্যন্ত লক্ষ্য রাখতে হবে এবং টার্ফিং-এ পানি দিতে হবে।



চিত্র-৩২ বাঁধের ঘোগস মেরামত

৯.৯ বাঁধ ভাঙ্গা।

চিত্র-৩৩ বাঁধ ভাঙ্গা

৯.৯.১ ক্ষতির বিবরণঃ বন্যা নিয়ন্ত্রণ বাঁধ পানির অত্যাধিক চাপে অথবা ঘোগ্‌স সময়মত বন্ধ না করলে হঠাৎ করে ভেঙ্গে যেতে পারে। এই ভাঙ্গার আকার ছোট থেকে বড় হতে পারে। ভাঙ্গা দ্রুত মেরামত না করলে প্রকল্পের মারাত্মক ক্ষতি হতে পারে।

৯.৯.২ ক্ষয়ক্ষতির কারণঃ হঠাৎ করে বন্যার পানি প্রবাহ অত্যন্ত বেশী হলে অথবা দীর্ঘদিন বাঁধ সংস্কার না করলে বাঁধে ভাঙ্গন দেখা দিতে পারে।

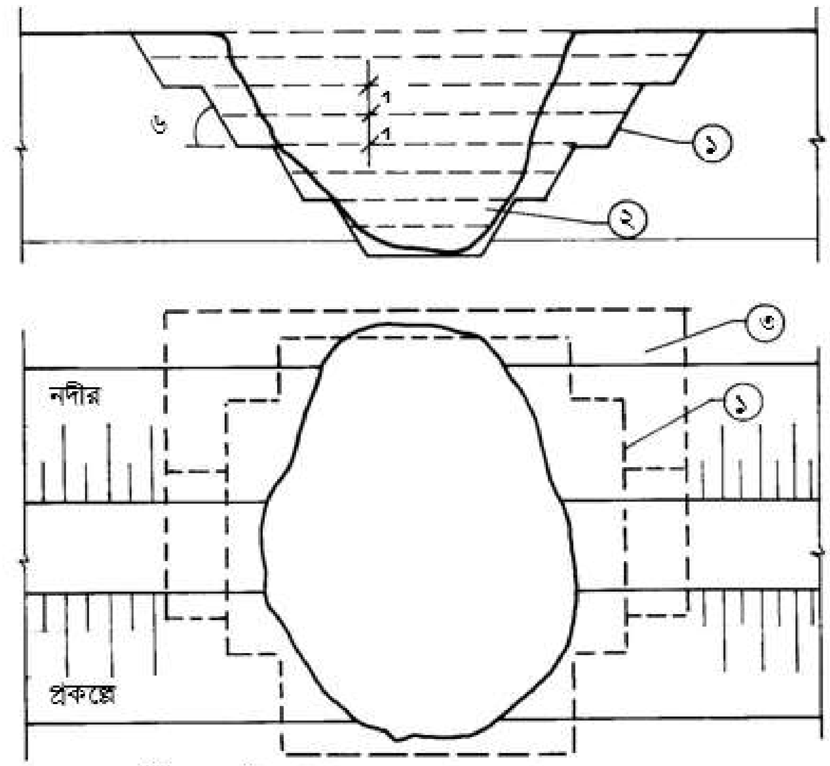
৯.৯.৩ পরিদর্শনঃ বাঁধ নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। পানি প্রবাহ মান অবস্থায় মেরামত করতে হলে পানি সমতলের পার্থক্য কম না বেশী তা নির্ধারণ করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে। নিয়মিত ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ যথাযথভাবে নেয়া হলে বাঁধ ভাঙ্গার সম্ভাবনা কম হয়।

৯.৯.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ ভাঙ্গা বাঁধের রক্ষণাবেক্ষণ তিন ধরণের হতে পারে (১) শুস্কাবস্থায় সংস্কার, (২) পানি অল্প প্রবাহ অবস্থায় ও (৩) পানি বেশী প্রবাহ অবস্থায়। বাঁধ সংস্কার কর্মসূচী নিম্নরূপঃ

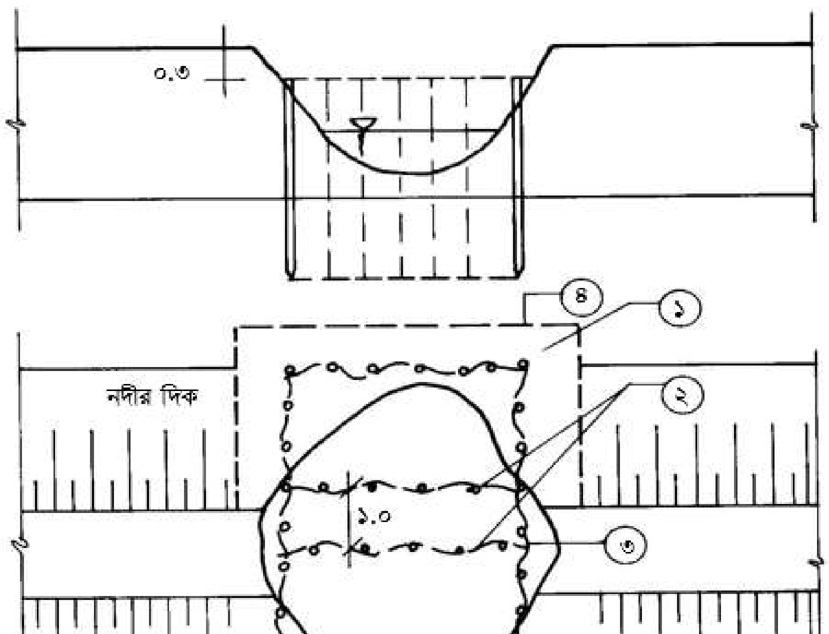
(ক) শুস্কাবস্থায় সংস্কার (চিত্র-৩৪)

- বাঁধের ফাটলের অংশে ৩০০ মি:মি: গভীর করে ধাপে ধাপে ৬০° কোনে পুনঃখনন করতে হবে। (১)
- ১৫০ মি:মি: এর প্রত্যেকটা স্তর আলাদাভাবে দৃঢ়ীকরণ করে উপযুক্ত মাটি দিয়ে পুনঃখননকৃত অংশ ভরাট করতে হবে। (২)
- বাড়তি মাটি দিয়ে নদীর দিকে ঢালকে অপেক্ষাকৃত সমতল করতে হবে। (৩)
- উপরিভাগ ড্রেসিং করে এবং ঢালুতে ঘাসের চাপড়া লাগিয়ে টার্ফিং সুন্দরভাবে শেষ করতে হবে। ঘাসের চাপড়া যাতে ঢালের সাথে লেগে থাকে সে জন্য বাঁশের ছোট খুঁটি ব্যবহার করতে হবে।

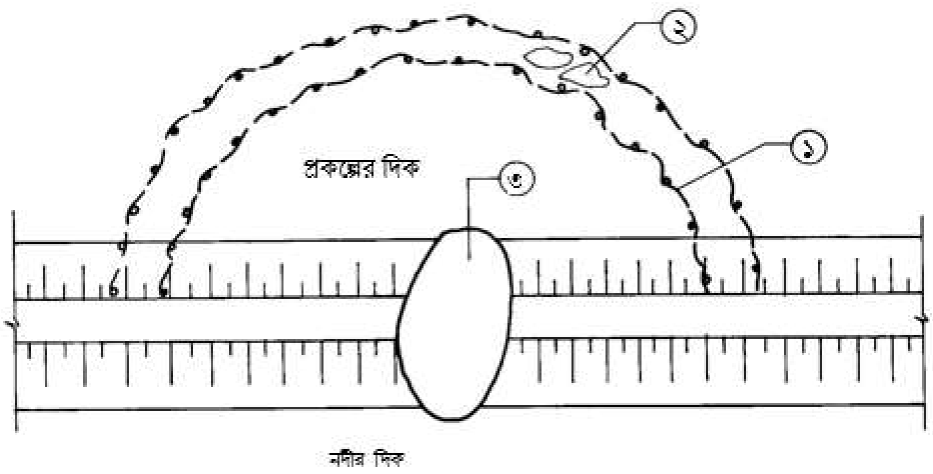
- নতুন চারা জন্মানো এবং ১০০ মি: মি: পর্যন্ত বৃদ্ধি না হওয়া পর্যন্ত প্রত্যেকদিন লক্ষ্য রাখতে হবে এবং টার্ফিং এ পানি দিতে হবে।



চিত্র-৩৪ বাঁধ ভাঙ্গাঃ শুষ্ক অবস্থায় সংস্কার



চিত্র-৩৫ পানি প্রবাহ অবস্থায় সংস্কার (পানি সমতার পার্থক্য ১০০ মিঃ মিঃ থেকে কম)



চিত্র-৩৬ বাঁধ ভাঙ্গাঃ বেশী পানি প্রবাহ অবস্থায় অস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ।

(খ) পানি প্রবাহ অবস্থায় সংস্কার (পানি সমতার পার্থক্য ১০০ মিঃ মিঃ থেকে কম) (চিত্র-৩৫)

- ভাঙ্গা অংশে বাঁশ ও তরজা দিয়ে রিং বাঁধ তৈরী করতে হবে। (১)
- বাঁধের শীর্ষ অংশের নীচে দুই সারি বাঁশের খুঁটি ১ মিঃ দূরে বসাতে হবে ও তরজা দিয়ে বাঁধতে হবে। (২)
- ভেতরের চেম্বারে ঝোপ-ঝাড় ও মাটি ভরা বস্তা দিয়ে পানি বন্ধ করতে হবে। (৩)
- নদী পার্শ্বের ঢাল কমিয়ে বাঁধ তৈরী করতে হবে। (৪)

(গ) **পানি প্রবাহ অবস্থায় সংরক্ষণ (পানি সমতার পার্থক্য ১০০ মিঃ মিঃ থেকে বেশী) (চিত্র-৩৬)**

- প্রকল্পের দিকে বাঁশ ও তরজা দিয়ে ২ অথবা ৩ সারি রিং বাঁধ তৈরী করতে হবে। (১)
- রিং বাঁধের মধ্যে ঝোপ-ঝাড় ও মাটি ভরা বস্তা দিয়ে পানি বন্ধ করতে হবে। (২)
- শুকনা অবস্থায় নতুন ভাবে বাঁধ পুন:নির্মাণ করতে হবে। (৩)
- ১৫০ মিঃ মিঃ স্তরে মাটি ভরাট করতে হবে এবং প্রত্যেক স্তরে আলাদাভাবে দৃঢ়ীকরণ করতে হবে।
- বাঁধের উপরিভাগ ড্রেসিং এবং ঢালে ঘাসের চাপড়া লাগিয়ে টার্ফিং সুন্দরভাবে শেষ করতে হবে। ঘাসের চাপড়া যাতে ঢালের সাথে লেগে যায় সে জন্য বাঁশের খুঁটি ব্যবহার করতে হবে।

১০. পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ

১০.১ জলজ আগাছার কারণে গেইট দিয়ে প্রয়োজন মত পানি নিষ্কাশন না হওয়া।

১০.১.১ ক্ষতির বিবরণঃ জলজ উদ্ভিদের কারণে গেইট দিয়ে অনেক সময় পানি সহজভাবে নিষ্কাশিত হয় না। বৃষ্টির পানি প্রকল্প এলাকা থেকে প্রয়োজন মত নিষ্কাশিত না হওয়ার কারণে প্রকল্পে বিরূপ প্রভাব হয়।

১০.১.২ ক্ষতির কারণঃ গেইট এর ভাটিতে জলজ উদ্ভিদ বিশেষ করে কচুরীপানা জন্মে থাকে। আবর্জনা সঠিক সময়ে পরিস্কার না করার কারণে পানির গভীরতা ও ঘনত্ব বাড়ে। গেইট পরিচালনার সময় পানি প্রবাহে বাঁধার সৃষ্টি হয় এবং পানি নিষ্কাশনের সময় দীর্ঘায়িত হয়। পরোক্ষভাবে প্রকল্প পার্শ্বে পানির গভীরতা বৃদ্ধি পায়।

চিত্র-৩৭ কাঠামোর ভাটিতে জলীয় আগাছা

১০.১.৩ পরিদর্শনঃ কাঠামো নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবক্ষেণ এই দুই পর্যায়ে কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

১০.১.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ (ক) গেইট এর ভাটিতে যাতে জলজ উদ্ভিদ জন্মাতে না পারে তার জন্য রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবক্ষেণ কাজ হাতে নিতে হবে; (খ) বর্ষা মৌসুমে জলজ আগাছা ও অন্যান্য ঝোপ-ঝাড় উঠিয়ে ফেলে পরিস্কার করার ব্যবস্থা করতে হবে।

১০.২ গেইট দিয়ে পানি নিঃসরণ (Leakage)।

১০.২.১ ক্ষতির বিবরণঃ গেইট দিয়ে অনেক সময় পানি নিঃসরণ হতে দেখা যায়। এ নিঃসরণ যদি বেশী হয় তবে সংরক্ষিত পানির পরিমাণ কমে যায়।

১০.২.২ ক্ষতির কারণঃ গেইট এলাইনমেন্ট ঠিক না থাকা। গেইট গ্রুভ-এ আবর্জনার জন্য গেইট আংশিক বন্ধ হওয়া এবং রাবার সিল ভাঙ্গা থাকা।

১০.২.৩ পরিদর্শনঃ কাঠামো নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায়ে কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

১০.২.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ (ক) গেইট উঠানো নামানোর যন্ত্রাংশ (হয়েষ্টিং সিসটেম) মেরামত এবং গ্রিজিং করা; (খ) রাবার সিল বদলানো; (গ) গেইট গ্রুভ পরিস্কার করা।

১০.৩ কাঠামোর ভাটিতে রক্ষাকারী কাজের আংশিক ধ্বস।

১০.৩.১ ক্ষতির বিবরণঃ কাঠামোর ভাটিতে অনেক সময় রক্ষাকারী ব্লক সরে যেতে দেখা যায়। যা পরবর্তীতে কাঠামোর উপর ক্ষতিকর প্রভাব ফেলে।

১০.৩.২ ক্ষতির কারণঃ বিভিন্ন কারণে এটা হতে পারে। যথা কাঠামোর আকার প্রয়োজন অপেক্ষা ছোট হওয়া, যার ফলে পানির গতিবেগ বেশী হয় এবং ব্লক সরে যেতে পারে। এছাড়া ইনভার্ট লেভেল প্রয়োজনের চেয়ে বেশী উঁচুতে রাখা, সঠিকভাবে গেইট পরিচালনা না করা এবং পানি সমতল বেশী থাকা অবস্থায় দ্রুত গেইট খোলার ফলে রক্ষাকারী ব্লক ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।

চিত্র-৩৮ কাঠামোর ভাটিতে রক্ষাকারী ব্লকের ধ্বস

১০.৩.৩ পরিদর্শনঃ কাঠামো নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায়ে কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

১০.৩.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ (ক) শুধুমাত্র Launching Apron সরে গেলে কোন সংস্কার লাগবে না; (খ) ঢালের রক্ষাকারী ব্লক সরে গেলে তা উঠিয়ে ঢাল মাটি দিয়ে দৃঢ়ীকরণ করে পুর্নগঠন করতে হবে। পরে ফিল্টার দিয়ে তার উপর ব্লক পুনঃস্থাপন করতে হবে; (গ) যদি রক্ষাকারী ব্লক সরে যায়, কংক্রিট এপ্রোন হুমকির সম্মুখীন হয় এবং খালের ভাটিতে দ্রুত ক্ষয় পরিলক্ষিত হয় তখন জরুরী ভিত্তিতে কারণ অনুসন্ধান করে সংস্কার পদ্ধতি নির্ধারণ করে দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করতে হবে।

১০.৪ কাঠামোর উইং ওয়াল ও রিটার্ণ ওয়ালের মাটি সরে যাওয়া।

১০.৪.১ ক্ষতির বিবরণঃ অনেক সময় অবকাঠামোর উইং ওয়াল ও রিটার্ণ ওয়ালের মাটি সরে যেতে দেখা যায়। মাটি বেশী সরে গেলে কাঠামো ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।

১০.৪.২ ক্ষয়ক্ষতির কারণঃ ওয়ালের পেছনের মাটির দৃঢ়ীকরণ যথাযথ না হওয়া এবং বন্যার সময় পানি চুয়ানোর কারণে ধ্বস নামা।

১০.৪.৩ পরিদর্শনঃ কাঠামো নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে হবে। রুটিন ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণ এই দুই পর্যায়ে কাজ হাতে নিতে হবে। বিশেষতঃ বর্ষার পর পরিদর্শন করে চেকলিষ্ট অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে বর্ষার পূর্বেই কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

১০.৪.৪ রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতিঃ ক) ওয়ালের পেছনে উপযুক্ত মাটি দিয়ে ১৫০ মি:মি: স্তরে দৃঢ়ীকরণ করতে হবে। খ) উইং ওয়াল ও রির্টান ওয়ালের সংযোগ স্থলে ফিল্টার দিতে হবে।

১১. রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন

১১.১ অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন

রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণের নিমিত্তে প্রথমেই গুরুত্বানুসারে অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট জেলার আওতায় বাস্তবায়িত সকল উপ-প্রকল্পের জন্য নির্ধারিত গ্রেডিং ছক (সংযোজনী-১ ছক-ক, ছক-খ, ছক-গ) অনুসরণ করে প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে জেলার অগ্রাধিকার তালিকা নির্ধারণ করতে হবে। এ অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে প্রাপ্ত অর্থের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অগ্রাধিকার প্রাপ্ত উপ-প্রকল্পের তালিকা চূড়ান্ত করতে হবে। জেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী **পরবর্তী বছরের 'ওএন্ডএম প্ল্যান', অগ্রাধিকার তালিকা** এবং **কাঠামো ও অফিস ঘরের বিস্তারিত প্রাক্কলন** (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রস্তুতপূর্বক আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নিকট **১০ শে মে'র** মধ্যে প্রেরণ করবেন। আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জেলা থেকে প্রাপ্ত অগ্রাধিকার তালিকা যাচাই-বাছাই করে মাসিক সভায় পর্যালোচনা পূর্বক রেজুলেশনসহ সুপারিশ/মতামত সহকারে পরবর্তী বছরের প্রতিটি উপ-প্রকল্পের প্রাথমিক চাহিদা সম্বলিত সম্ভাব্য প্রাক্কলন ও পরবর্তী বছরে বাজেট প্রণয়ন ছক পূরণ পূর্বক 'ওএন্ডএম প্ল্যান' (সংযোজনী-২ ছক ক) এ উল্লেখ করে, অগ্রাধিকার তালিকা, দ্বৈততা পরীক্ষার প্রত্যয়ন এবং সংযোজনী-৩ এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন পরিকল্পনার সময়সূচী সহ বাস্তবায়নের জন্য কাঠামো ও অফিস ঘরের বিস্তারিত প্রাক্কলন (সংযোজনী-৪: নমুনা প্রাক্কলন ছক) এলজিইডি সদর দপ্তরের আইডব্লিউআরএম ইউনিটে **৩১শে মে'র** মধ্যে প্রেরণ করবেন। IWRM Unit আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নিকট থেকে প্রাপ্ত অগ্রাধিকার তালিকা যাচাই করে ঐ বছরে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য উপ-প্রকল্পের তালিকা চূড়ান্ত করে উপাংগওয়ারী সম্ভাব্য প্রাথমিক বরাদ্দসহ সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও নির্বাহী প্রকৌশলীকে ১০ জুলাইর মধ্যে অবহিত করবেন। উল্লেখ্য, এ প্রক্রিয়ায় কাঠামো (Structure) রক্ষণাবেক্ষণকে অগ্রাধিকার দিতে হবে এবং প্রাপ্ত আগাম প্রেরিত প্রাক্কলন বাস্তবায়নের জন্য অনুমোদন দিয়ে প্রাথমিক বরাদ্দের সাথে সমন্বয় করতে হবে। মাটির কাজের রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে যুক্তিযুক্ত ও গ্রহণযোগ্য কারিগরি ব্যাখ্যা থাকতে হবে এবং জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীকে এ মর্মে নিশ্চয়তা দিতে হবে যে, সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্পের সকল কাঠামো সচল আছে ও এর জন্য সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণের কোন প্রয়োজন নাই।

১১.২ গ্রেডিং

গ্রেডিংকে বিনিয়োগের সাফল্য এবং ভবিষ্যত বিনিয়োগের নির্দেশক হিসাবে গণ্য করা হয়। সরকারী তহবিল প্রাপ্তির জন্য অতিরিক্ত আবেদনের কারণে কোন কোন উপ-প্রকল্পে সরকারী তহবিল বরাদ্দ/সহায়তা দেয়া হবে তা গ্রেডিং এর ভিত্তিতে নির্ধারণ করা হবে। যে সমস্ত উপ-প্রকল্প অতিত্তম ও উত্তম গ্রেড (ক-খ) প্রাপ্ত হবে (প্রাতিষ্ঠানিক ও কারিগরি) সে সকল উপ-প্রকল্প এই তহবিল প্রাপ্তির ব্যাপারে অগ্রাধিকার পাবে। তবে যে সমস্ত উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং মধ্যমান ও নিম্নমান হবে তাদের ত্রুটি বিচ্যুতি (গ্রেডিং ছক পর্যালোচনা করে) সংশোধন করার জন্য উপজেলা প্রকৌশলী ও নিবার্হী প্রকৌশলী, এলজিইডি ও পাবসস যৌথভাবে উদ্যোগ গ্রহণ করবে এবং নিয়মিত ওএন্ডএম কাজের সংশ্লিষ্টতা বৃদ্ধি কল্পে উপজেলা প্রকৌশলী ও নিবার্হী প্রকৌশলী, এলজিইডি প্রয়োজনীয় (লিখিত ও মৌখিক) পরামর্শ প্রদান করে সরকারি তহবিল প্রাপ্তির জন্য উপযোগী করে বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এই গ্রেড বিবেচনা রক্ষণাবেক্ষণ তহবিলের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করবে। প্রকল্পের গ্রেডিং নির্দেশক নিম্নে দেয়া হল:

উপ-প্রকল্প গ্রেডিং ও সরকারী তহবিল প্রাপ্তি

গ্রেড		নম্বর প্রাপ্তি	কার্যকারিতা
ক	অতিত্তম	৮০-১০০	পাবসস ভাল কাজ করেছে এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব ছাড়াও পরিচালনার কাজ করেছে। উপ-প্রকল্প দীর্ঘস্থায়ী উপকার দিতে সক্ষম হবে এবং তহবিল সহায়তা ভাল ভাবে ব্যবহার করতে পারবে।
খ	উত্তম	৬০-৭৯	পাবসস কিছু কিছু কাজ করেছে এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ করেছে। উপ-প্রকল্প দীর্ঘ স্থায়ী উপকার দিতে সক্ষম হবে এবং তহবিল সহায়তা ভালভাবে ব্যবহার করতে পারবে।
গ	মধ্যমান	৪০-৫৯	পাবসস কিছু কিছু কাজ করছে এবং সরকারী তহবিলের সহায়তা পেতে পারে। তবে তাদের ত্রুটি বিচ্যুতি (গ্রেডিং ছক পর্যালোচনা করে) সংশোধনকল্পে উপজেলা প্রকৌশলী ও নিবার্হী প্রকৌশলী, এলজিইডি প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করে সরকারি তহবিল প্রাপ্তির জন্য উপযোগী করে বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

গ্রেড		নম্বর প্রাপ্তি	কার্যকারিতা
ঘ	নিম্নমান	৪০ তদনিম্ন	যে সমস্ত উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং মান নিম্নমান হবে তাদের ত্রুটি বিচ্যুতি (গ্রেডিং ছক পর্যালোচনা করে) সংশোধন করার জন্য উপজেলা প্রকৌশলী ও নিবার্হী প্রকৌশলী, এলজিইডি ও পাবসস যৌথভাবে উদ্যোগ গ্রহণ করবে এবং নিয়মিত ওএন্ডএম কাজের সংশ্লিষ্টতা বৃদ্ধি কল্পে উপজেলা প্রকৌশলী ও নিবার্হী প্রকৌশলী, এলজিইডি (লিখিত ও মৌখিক) পরামর্শ প্রদান করে সরকারি তহবিল প্রাপ্তির জন্য উপযুক্ত করে বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। যদি উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো সমূহ মেরামত/ রক্ষণাবেক্ষণের আওতায় উপযোগী করা সম্ভব না হয়, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্প অন্য কোন উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচির আওতায় অন্তর্ভুক্ত করে ব্যবহার উপযোগী করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। তবে কোন বিশেষ কারণে যে সমস্ত উপ-প্রকল্পের কোন নির্দ্দিষ্ট অবকাঠামো বিধ্বস্থ/নষ্ট/অপযার্প্ত ড্রেনেজ কাঠামো হওয়ার দরুন পানি ধারণ/নিষ্কাশন করা যায় না অথচ পাবসসসহ অন্যান্য উপাংগ সক্রিয় সেক্ষেত্রে কারিগরি ব্যাখ্যা প্রদান সাপেক্ষে পুনর্বাসন/পুনঃনির্মাণ/সম্প্রসারণ কল্পে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ হতে স্কিম গ্রহণ করে উপ-প্রকল্পকে কার্যকর করা যাবে।

১১.২.১ যে সমস্ত উপ-প্রকল্প নগরায়ন/শিল্পায়ন/নদী গর্ভে/অন্য কোন কারণে বিলীণ/সম্পূর্ণরুপে অকার্যকর (যা ভবিষ্যতে কার্যকর করার কোন সম্ভাবনা নাই) হয়ে গেছে সে সমস্ত উপ-প্রকল্প চিহ্নিত করে সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, অঞ্চলের মাধ্যমে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম (ও এন্ড এম) এলজিইডিকে বিস্তারিত প্রতিবেদন সহকারে অবহিত করতে হবে। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম (ও এন্ড এম) এলজিইডি পরিত্যক্ত ঘোষণার জন্য প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি'র অনুমোদনক্রমে তা বাদ দিয়ে পৃথক তালিকাভুক্ত করবে এবং এমআইএস সফ্‌টওয়্যার হালনাগাদ করবে। অধিকন্তু পরিত্যক্ত ঘোষণা সংক্রান্ত পত্রের অনুলিপি সমবায় অধিদপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

১১.৩ সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট (IWRM Unit) থেকে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য তালিকা পাবার পর উক্ত তালিকাভুক্ত উপ-প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য সর্বাগ্রে প্রয়োজন হল সকল উপাংগের রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিমাণ নিরূপণ এবং প্রাক্কলন প্রস্তুত করা। পূর্ববর্তী বছরে উপ-প্রকল্পে কাঠামো (Structure) রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিমাণ নিরূপণসহ এলজিইডি পাবসসকে (ওএন্ডএম কমিটি) সম্পৃক্ত করে যৌথভাবে বর্ষা-পূর্ব পরিদর্শনের ভিত্তিতে মাপ গ্রহণ করে প্রাক্কলন প্রণয়ন করবে। কিন্তু খাল ও বাঁধের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদক্ষেপ নিতে হবেঃ

- বর্ষার পর খাল ও বাঁধ সমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি কর্তৃক পরিদর্শন করতে হবে।
- বর্ষার সময় উক্ত অবকাঠামোতে কি পরিমাণ ক্ষয়ক্ষতি হয়েছে তা এই কমিটি নিরূপণ করবে।

সংযোজনী-৪ (নমুনা প্রাক্কলন ছক) অনুসরণে যথাক্রমে বন্যা বাঁধ, পানি নিষ্কাশন খাল এর বিস্তারিত প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে। (অনুচ্ছেদ-১৮.৩ দ্রষ্টব্য)।

১২. মাঠ পর্যায়ে অবকাঠামো যৌথ পরিদর্শন

১২.১ উপ-প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণ প্রাক্কলন প্রণয়নের লক্ষ্যে উপ-প্রকল্পের সার্বিক অবস্থা জানার জন্য মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন জরুরী। এলজিইডির কর্মকর্তা ও পাবসসের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটির সদস্যগণের সমন্বয়ে এই যৌথ পরিদর্শন বর্ষার পূর্বে ও পরে বাৎসরিক দুই বার করতে হবে। যৌথ পরিদর্শনে উপজেলা সহকারী প্রকৌশলীর নেতৃত্বে সংশ্লিষ্ট উপজেলার উপ-সহকারী প্রকৌশলী/সিও, পাবসস এর ওএন্ডএম কমিটির চার জন সদস্য অংশগ্রহণ করবেন।

১২.২ বর্ষার পরে অবকাঠামো পরিদর্শন

১২.২.১ উদ্দেশ্য- বিভিন্ন অবকাঠামোর ক্ষতি চিহ্নিত করা এবং রক্ষণাবেক্ষণ কার্যাবলী নির্ধারণ করা, (খ) প্রাক্কলন ও বাজেট প্রণয়ন, (গ) তহবিল সংগ্রহের ব্যবস্থা করা ও (ঘ) বাস্তবায়নের সময়সূচী প্রণয়ন।

১২.৩ বর্ষার পূর্বে অবকাঠামো পরিদর্শন

১২.৩.১ উদ্দেশ্য- (ক) পরিকল্পনা অনুযায়ী যে সমস্ত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ চিহ্নিত করা হয়েছিল তা বাস্তবায়ন হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করা, (খ) এমন কোন ত্রুটি বিচ্যুতি আছে কিনা যা বর্ষা কালে উপ-প্রকল্পকে হুমকির সম্মুখীন করতে পারে তা চিহ্নিত করা এবং প্রয়োজনে জরুরী মেরামতের জন্য ব্যবস্থা করা (গ) কাঠামোর গেইট ঠিকমত ওঠা নামা করে কিনা তা পরীক্ষা করা এবং গেইটে ত্রুটি থাকলে মেরামতের ব্যবস্থা করা ও (ঘ) পরবর্তী বছরে সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সঠিক সময়ে বাস্তবায়নের জন্য শুষ্ক

সময়ে চিহ্নিত ক্ষয়ক্ষতির প্রতিকার করতে 'ও এন্ড এম' প্ল্যান প্রস্তুত করে কাঠামো সমূহের বিস্তারিত প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং খাল ও বাঁধের জরুরী ব্যবস্থা গ্রহণসহ বাজেট প্রণয়ন করা।

১৩. পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি

১৩.১ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সময়মত এবং সঠিকভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট পাবসস এর আওতায় একটি উপকমিটি গঠন করতে হবে এবং এই উপ-কমিটি পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি হিসেবে পরিচিত হবে। অবকাঠামো সমাপ্তির পূর্বেই এই কমিটি গঠিত হবে। এই কমিটি উপ-প্রকল্প অবকাঠামোসমূহের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য পাবসসের ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট দায়ী থাকবে। এক জন সভাপতি, একজন সম্পাদক, একজন কোষাধ্যক্ষ ও ৬ থেকে ৯ জন সদস্যসহ মোট ৯ থেকে ১২ সদস্য বিশিষ্ট পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি গঠিত হবে। এই কমিটিতে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির তিন জন এবং সমিতির মহিলা সদস্যদের মধ্য থেকে তিন জন অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। বাকী সদস্য প্রকল্পের সুফলভোগী সদস্যদের মধ্য থেকে বিশেষতঃ জমির মালিক ও মৎস্য চাষীদের মধ্য থেকে নিতে হবে। তবে এ ক্ষেত্রে নির্মাণ কাজে তদারকি ও অবকাঠামো নির্মাণ কাজে অভিজ্ঞ ও আগ্রহী ব্যক্তিদের অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে। নির্মাণ তদারকি ও পর্যবেক্ষণের জন্য গঠিত উপ-কমিটির সদস্যগণ এখানে অগ্রাধিকার পাবেন কারণ তারা ইতোমধ্যে এই অবকাঠামো নির্মাণ কালীন সময় কিছু অভিজ্ঞতা অর্জন করেছেন। বাকী সদস্য এই পরিচ্ছেদে বর্ণিত নীতিমালা অনুযায়ী নিতে হবে। কমিটি পাবসসের পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবহার করবেন এবং বছরান্তে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের যাবতীয় প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট দাখিল করবেন। পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্যে উপ-কমিটি গঠন ও অর্থ সংগ্রহের বিষয়টি প্রতিটি পাবসসের উপ-বিধির অন্তর্ভুক্ত হবে। নির্বাচনের মাধ্যমে পাবসস এর মূল কমিটির পরিবর্তন হলে পরবর্তীতে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটিতে পরিবর্তন হতে পারে। তবে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য পুরানো কমিটি থেকে অবশ্যই তিনজন সদস্য নতুন কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে যার মধ্যে কোষাধ্যক্ষ থাকবেন, কেননা তহবিল সম্পর্কে তথ্য দিতে তিনি সক্ষম হবেন। পাবসস নিম্নোক্ত বৈশিষ্ট্যসমূহ বিবেচনায় রেখে সতর্কতার সাথে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি গঠন করবেনঃ

- প্রধান গ্রামসমূহের পানি ব্যবহারকারীদের প্রতিনিধিত্ব থাকতে হবে;
- যারা উক্ত কাজে আগ্রহী এবং জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ কাজে অভিজ্ঞ তাদের অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- উপ-প্রকল্প এলাকায় উঁচু/নীচু জমির প্রকারভেদ অনুযায়ী প্রতিনিধি থাকতে হবে;
- সকল শ্রেণীর কৃষক এবং পেশাজীবির প্রতিনিধিত্ব থাকতে হবে;
- উপ-কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে সর্বোচ্চ ১২ জন যার মধ্যে ৩ জন ব্যবস্থাপনা কমিটির মধ্যে থেকে এবং ৩ জন মহিলা সদস্যদের মধ্যে থেকে নিতে হবে;
- নির্মাণ পর্যবেক্ষণ কমিটির সদস্যদেরকে এই কমিটিতে সুবিধা মত অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

১৩.২ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি গঠনের উদ্যোগ নিবেন সংশ্লিষ্ট পাবসস। সমিতি একটি সাধারণ সভা আহ্বান করে উল্লেখিত বৈশিষ্ট্যসমূহ অনুসরণপূর্বক উপ-কমিটি গঠন করবে। এই সভায় সভাপতিত্ব করবেন সংশ্লিষ্ট পাবসস-এর চেয়ারম্যান। কমিটি গঠন প্রক্রিয়ার নিম্নলিখিত ধাপসমূহ অনুসরণ করতে হবেঃ

- পাবসস সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ মেম্বারদের উক্ত বিষয়ে অবহিত করবে;
- অন্ততঃ দুই সপ্তাহ আগে সমাবেশের স্থান, তারিখ ও সময় উক্ত এলাকার জনগণের সাথে আলোচনা করে ঠিক করতে হবে এবং সমাবেশ অনুষ্ঠিত হবে উপ-প্রকল্প এলাকার সুবিধাজনক স্থানে;
- ফ্যাসিলিটেটর ও কমিউনিটি অর্গানাইজারগণ এই সভা অনুষ্ঠানে পাবসসকে সার্বিক সহযোগিতা করবেন;
- এ ব্যাপারে পাবসস সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীকে অবহিত করবে এবং জেলা পর্যায়ে প্রকল্পের সোসিও ইকোনমিষ্ট সভায় উপস্থিত থাকবেন;
- পাবসস, উপ-প্রকল্পের সারসংক্ষেপ সহ বিবরণ এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজনীয়তার উপর একটি সংক্ষিপ্ত প্রচার পত্র সমাবেশে বিতরণ করার ব্যবস্থা করবে এবং এতে সোসিও-ইকোনমিষ্ট ও ফ্যাসিলিটেটর প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন;
- পাবসস উপ-প্রকল্পের কাছাকাছি কোন হাট-বাজার থাকলে সেখানে ঢোল পিটিয়ে/সম্ভব হলে মাইক দিয়ে সভার স্থান, তারিখ, সময় এবং উদ্দেশ্য সম্পর্কে জনগণকে অবহিত করার ব্যবস্থা করবে;
- উপ-প্রকল্পের সকল অবকাঠামোর নির্মাণ কাজ শেষ হবার পূর্বেই কমিটি গঠন করতে হবে;
- কমিটি গঠন উপলক্ষে আয়োজিত সমাবেশে কমপক্ষে ৭০% উপকারভোগী উপস্থিত থাকতে হবে। এর কম হলে দ্বিতীয়বার সমাবেশের আয়োজন করতে হবে। ঐ সমাবেশে উপস্থিতি যে রকমই হোক কমিটি গঠিত হবে;
- উপ-কমিটির মেয়াদ হবে ২ বছর এবং মেয়াদ শেষে পুনরায় কমিটি গঠন করতে হবে।

১৩.৩ সমাবেশ থেকে গণতান্ত্রিক রীতিনীতি অনুসরণ করে সমঝোতা ও ঐক্যমতের ভিত্তিতে কমিটি গঠিত হবে। সমাবেশে নিম্নলিখিত বিষয়ে আলোচনা করতে হবেঃ

- উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো এবং এর কার্যকারিতা,
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের গুরুত্ব,
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে উক্ত কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য,
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডে সরকার/এলজিইডি/পাবসস-এর ভূমিকা,
- রক্ষণাবেক্ষণ কাজে অর্থ যোগানের বিষয়ে সরকারের/এলজিইডি/প্রকল্পের নীতিমালা ও
- কাঠামোগুলোর ব্যবহারকারীক মালিকানা সমিতির উপর অর্পিত হওয়া বা হস্তান্তরের বিষয়টি বিশদভাবে ব্যাখ্যা করতে হবে।

১৩.৪ উল্লেখিত নিয়মাবলী অনুসরণ করে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি গঠন করতে হবে। পুরো প্রক্রিয়ায় পাবসসকে সার্বিক সহযোগিতা করবেন দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিউনিটি অর্গানাইজার/ফ্যাসিলিটেটর এবং প্রকল্প সোসিও-ইকোনমিষ্ট। আনুষ্ঠানিকভাবে উক্ত সভা থেকেই কমিটি ঘোষণা করতে হবে। সভায় উপস্থিত সকলের স্বাক্ষর সংগ্রহ করতে হবে। সভার কার্যবিবরণীতে নির্বাচিত সদস্যদের তালিকা ছক অনুযায়ী উপজেলা প্রকৌশলী বরাবরে পাঠাতে হবে।

উপ-প্রকল্পের নাম ও নম্বর	উপজেলা	ওএন্ডএম কমিটি গঠনের তারিখ	ওএন্ডএম কমিটির সদস্যদের নাম	পেশা (কৃষি, মৎস্য, শিক্ষকতা ইত্যাদি)	পদবী (সভাপতি/ সম্পাদক/ কোষাধ্যক্ষ/সদস্য)

১৩.৫ **উপ-কমিটির কার্যাবলী:** উপ-কমিটি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ক সকল কর্মকান্ড পাবসস এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করবে। তারপরও নির্দিষ্টভাবে কমিটির কার্যাবলী নিম্নরূপ হবেঃ

- উপকারভোগী তালিকা হালনাগাদকরণ;
- উপকারভোগী ম্যাপ প্রস্তুতকরণ;
- নিয়মিতভাবে উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো পরিদর্শন এবং সমস্যা চিহ্নিতকরণ;
- প্রতি বছর বর্ষার পূর্বে ও পরে অবকাঠামোসমূহের প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিমাণ নিরূপণ এবং সে মোতাবেক বাজেট প্রণয়ন;
- অবকাঠামোসমূহের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও তত্ত্বাবধানসহ যাবতীয় কাজে সম্পৃক্ত হওয়া;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল গঠনের অর্থ সংগ্রহের যাবতীয় কর্মকান্ডের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়নে পাবসস-কে সর্বোতভাবে সহায়তা করা।
- উপ-প্রকল্পের বাঁধে বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা;
- কাঠামো পরিচালনার জন্য অপারেটর নিয়োগে সুপারিশ;
- পাবসসের কাছে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কর্মকান্ডের উপর নিয়মিত প্রতিবেদন (অগ্রগতি/সমস্যা/প্রস্তাবনা) পেশ করা, সাধারণ সভা বা বিশেষ সাধারণ সভায় তা পেশ করা;
- প্রয়োজনীয় কারিগরি ও অন্যান্য সাহায্য/ সহযোগিতার জন্য পাবসস এবং সংশ্লিষ্ট সহযোগী প্রতিষ্ঠানের (প্রকল্প/ এলজিইডি/ এনজিও/ ইউনিয়ন পরিষদ/ উপজেলা পরিষদ) সাথে যোগাযোগ রাখা এবং
- প্রতি বছর বর্ষা পরবর্তীকালে উপ-প্রকল্প পরিদর্শনের পর রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত একটি বিশেষ সাধারণ সভা আয়োজনে পাবসস-কে সহায়তা করা।
- পরিচালনার ক্ষেত্রে কোন দ্বন্দ্ব সৃষ্টি হলে নিরসনের জন্য পাবসস ও ইউনিয়ন পরিষদকে অবগত করা।

১৪. উপ-প্রকল্পের উপকারভোগী ম্যাপ

১৪.১ উপ-প্রকল্পের উপকারভোগী ম্যাপ এবং উপকারভোগীদের তালিকা প্রণয়ন একটি অন্যটির সাথে সম্পর্কযুক্ত। উপকারভোগী ম্যাপ এলাকার উপকারভোগীদের যথাযথ সংখ্যা এবং শ্রেণী অনুসারে জমির পরিমাণ নির্ণয় প্রক্রিয়ার প্রথম ধাপ। এই ম্যাপ দ্বারা উপ-প্রকল্প এলাকায় উপকারভোগীদের প্লটের সংখ্যা এবং জমির পরিমাণ নির্ণয় করা সহজ হবে। এতে পরিস্কারভাবে উপকারভোগীর মোট সংখ্যা ও পরিবার পিছু জমির পরিমাণ জানা যাবে ফলে সঠিকভাবে এবং সময়মত পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অর্থ সংগ্রহ সহজ হবে। এই নতুন ধরনের ম্যাপ হবে ঐ নির্দিষ্ট এলাকার (উপ-প্রকল্প) মৌজা ম্যাপের নুতন সংস্করণ যেখানে থাকবে নতুন ঘরবাড়ীসহ অন্যান্য অবকাঠামো। উপকারভোগীগণ এই ধরনের একটি কারিগরি ও শিক্ষামূলক কর্মসূচির মাধ্যমে উপ-প্রকল্পের ভূমিসহ অন্যান্য অবকাঠামো সম্বন্ধে একটি স্বচ্ছ ধারণা পাবে।

১৪.২ প্রথমেই উপ-প্রকল্প এলাকায় যে সকল মৌজা অবস্থিত তা চিহ্নিত করতে হবে। এক বা একাধিক মৌজা বা মৌজার অংশ উপ-প্রকল্পের ভিতর থাকতে পারে। আবার প্রত্যেক মৌজার এক বা একাধিক সিট থাকতে পারে। মোট কথা বিভিন্ন মৌজার চিহ্নিত সিটসমূহ সংগ্রহ করতে হবে। এরপর সিটগুলো কাট-ছাট করে একত্রে জোড়া লাগাতে হবে। স্বাভাবিকভাবেই জোড়া দেয়া এই ম্যাপটি বেশ বড় হবে। এখন উপ-প্রকল্পের সূচক ম্যাপ (যাতে পরিস্কারভাবে উপ-প্রকল্পের সীমানা সহ অন্যান্য অবকাঠামো চিহ্নিত করা আছে) প্রস্তুতকৃত ম্যাপের উপর প্রতিস্থাপন করতে হবে। এরপর উপ-প্রকল্প ম্যাপ থেকে কেবল বাউন্ডারী এবং গুরুত্বপূর্ণ অবকাঠামোসমূহ; যেমনঃ বড় রাস্তা, খাল, জলাশয় ইত্যাদি (যা মৌজা ম্যাপে নেই) প্রস্তুতকৃত ম্যাপে স্থাপন করতে হবে। এবার ম্যাপের বাড়তি অংশ (বাউন্ডারীর বাইরে) কেটে ফেলে দিতে হবে। উল্লেখ্য উপ-প্রকল্পের সাইজ অনুযায়ী উপকারভোগী ম্যাপ ছোট বড় হবে। তবে কোন ভাবেই মৌজা ম্যাপকে সংকোচন করা যাবেনা। কারণ মৌজা ম্যাপের প্লট এমনিতেই খুব ছোট থাকে তাই সংকোচন করলে প্লটগুলো আরও ছোট হয়ে যাবে এবং পরবর্তীতে কাজ করতে অসুবিধা হবে।

১৫. উপ-প্রকল্পের উপকারভোগীদের তালিকা

১৫.১ প্রত্যেক উপ-প্রকল্পের জন্য আলাদা উপকারভোগী তালিকা থাকতে হবে যাতে উপকারভোগীদের উপ-প্রকল্পের অন্যান্য কাজের সাথে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডে জড়িত করা যায়। এর ফলে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য জমির পরিমাণ অনুযায়ী অর্থ সংগ্রহ করা সহজ হবে। যদি উপ-প্রকল্প এলাকার উপকারভোগীদের সঠিক তালিকা এবং সেই অনুযায়ী জমির পরিমাণের সঠিক তালিকা প্রণয়ন করা সম্ভব না হয় তা'হলে উপকারভোগীদের মধ্যে দ্বন্দ্বের সৃষ্টি হয়। বিশেষ করে অনুদান সংগ্রহ কার্যক্রমে ব্যঘাত ঘটবে। কাজেই যতটা সম্ভব সঠিক তালিকা প্রণয়নের জন্য নির্দ্দিষ্ট পদ্ধতির মাধ্যমে তালিকা প্রণয়নের কাজ সম্পাদন করতে হবে।

১৫.২ উপ-প্রকল্পের উপকারভোগী ম্যাপকে সুবিধাজনকভাবে কয়েক ভাগে বিভক্ত করে নিতে হবে। ম্যাপের প্রতিটি ভাগের জন্য আলাদাভাবে ঐ নির্দ্দিষ্ট এলাকায় গিয়ে জনগণের সাথে থেকে তালিকা প্রণয়নের কাজ করতে হবে। চিহ্নিত এলাকার (ম্যাপের ভাগ অনুযায়ী) জনগণকে আগে থেকেই অবগত করতে হবে যেন তারা উপস্থিত থাকতে পারে এবং এক্ষেত্রে চিহ্নিত এলাকার জনগণের মতামতই প্রাধান্য পাবে। চিহ্নিত এলাকায় কোন একটি বিশেষ প্লট দিয়ে তালিকা প্রণয়নের কাজ শুরু করতে হবে এবং পাশের প্লটের মালিকের তথ্য সংযুক্তকৃত ছক (সংযোজনী-৫) অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করতে হবে। প্রত্যেক অংশের জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী সময় নির্ধারণ করে নিতে হবে। সাধারণতঃ গ্রামের জনগণ আশেপাশে প্রায় সকলের জমির পরিমাণ সম্বন্ধে ওয়াকিবহাল। সেই জন্য একদিকে নির্দ্দিষ্ট প্লটের মালিক সবার উপস্থিতিতে সঠিক তথ্য দিয়ে থাকে অপরদিকে কোন প্লটের মালিক উপস্থিত না থাকলেও অন্যরা প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করতে পারেন। একটি অংশের তালিকা প্রস্তুতের কাজ শেষ হয়ে গেলে পরবর্তী অংশের তালিকা অনুরূপভাবে সম্পন্ন করতে হবে। উক্ত কাজে প্রকল্পের ফ্যাসিলিটেটর/ কমিউনিটি অর্গানাইজার, পাবসস এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির সদস্যগণ অংশগ্রহণ করবেন। উপকারভোগীদের তথ্য থেকে দুই ধরনের তালিকা প্রস্তুত করা যাবে। যেমনঃ

- প্রত্যক্ষ-উপকারভোগী
- পরোক্ষ-উপকারভোগী

১৫.৩ **প্রত্যক্ষ উপকারভোগীঃ** উপ-প্রকল্প এলাকায় যাদের জমি আছে কেবল তাদেরকেই প্রত্যক্ষ উপকারভোগী হিসেবে বিবেচনা করা হবে। বেনিফিসিয়ারী ম্যাপ এর মাধ্যমে এদের তালিকা প্রস্তুত করা সম্ভব। উক্ত তালিকাতে আবার পুরুষ এবং মহিলা উপকারভোগী থাকবে। কোন পরিবারের প্রধান মহিলা হলে সে ক্ষেত্রে মহিলার নামই তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হবে। তবে কোন কোন ক্ষেত্রে মৎস্যজীবিরা উপ-প্রকল্পে অন্যতম প্রধান উপকারভোগী হিসাবে দেখা দিতে পারে। তাই উপকারভোগীদের তালিকা চূড়ান্তকরণের সময় জমির মালিক, কৃষক এবং মৎস্যজীবিদের সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। উল্লেখ্য, কেবল তালিকাভুক্ত উপকারভোগীগণ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডের জন্য অর্থের যোগান দিবেন।

১৫.৪ পরোক্ষ-উপকারভোগীঃ উপ-প্রকল্প এলাকায় এমন বহু পরিবার থাকবে যাদের উপ-প্রকল্প সীমানার মধ্যে কৃষি জমি নেই। কিন্তু তাদের অনেকেই কোন না কোনভাবে উপ-প্রকল্প থেকে উপকার পাবে। যেমনঃ কর্মসংস্থান বৃদ্ধি, ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি, বাজারজাতকরণের সুযোগ সৃষ্টি, যাতায়াত ব্যবস্থার উন্নতি ইত্যাদি কারণে আগের তুলনায় কাজ এবং আয় বাড়তে পারে। পরোক্ষ উপকারভোগীদের মধ্যে ভূমিহীন, ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী, জেলে সম্প্রদায় (মৎস্যজীবি), নৌকাচালক ও অন্যান্য সম্প্রদায় ও পেশার লোকজন থাকতে পারে। উক্ত পেশা ও সম্প্রদায়ভুক্ত পরিবারসমূহ তালিকাভুক্ত থাকবে এবং পাবসসের সদস্য হতে পারবেন, তবে বিশেষ ক্ষেত্রে মৎস্যজীবি ছাড়া অন্যান্যদের কাছ থেকে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডে অর্থ সংগ্রহ বাধ্যতামূলক নয়। উল্লেখ্য, বেনিফিসিয়ারী ম্যাপ থেকে এই তালিকা প্রস্তুত করা যাবে না, এই লক্ষ্যে অন্য কোন পদ্ধতি ব্যবহার করা যেতে পারে, যেমনঃ বাড়ী বাড়ী গিয়ে বা অন্য কোন মাধ্যম থেকে বিশ্লেষণ করে নেয়া যেতে পারে।

১৬. পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল গঠন

১৬.১ এই প্রকল্পে পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) গঠনের প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে উপ-প্রকল্প অবকাঠামোসমূহের সুষ্ঠু পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিত করা। পাবসসে প্রতিজন সদস্যদের অংশ বা শেয়ার রয়েছে। তা'ছাড়া প্রত্যেক সদস্য সঞ্চয় তহবিলেও প্রতিমাসে কিছু সঞ্চয় করে থাকেন। তা'ছাড়া সমিতির দৈনন্দিন ব্যয় নির্বাহেও সদস্যগণ বিবিধ খাতে অতিরিক্ত কিছু চাঁদা দিয়ে থাকেন। সদস্যদের শেয়ার ও সঞ্চয়ের টাকায় সমিতির মূলধন গঠিত হয়। সে মূলধন বা পূঁজির লাভজনক বিনিয়োগ করে সমিতি মূনাফা করে সদস্যদের মধ্যে তা লভ্যাংশ আকারে বন্টন করে থাকে। দেশের সকল প্রচলিত সমবায় সমিতি এভাবে তাদের মূলধন সৃষ্টি ও মূনাফা অর্জনের লক্ষ্যে বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির প্রচলিত সমবায় কার্যক্রমের অতিরিক্ত হিসাবে পানি ব্যবস্থাপনা কাঠামো যথা খাল, বাঁধ, স্লুইস গেইট, রেগুলেটর ইত্যাদির পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্বও রয়েছে। তাই এখানে এই কাজের তহবিল সংগ্রহ পদ্ধতিতেও কিছুটা ভিন্নতা রয়েছে। কারণ শেয়ার সঞ্চয়ের মাধ্যমে সংগৃহীত অর্থ দ্বারা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ পরিচালনা করা যাবে না।

১৬.২ এখানে উল্লেখ্য যে, **রক্ষণাবেক্ষণের প্রাথমিক দায়িত্ব পাবসসের। পাবসস নিয়মিত (রুটিন) রক্ষণাবেক্ষণ ছাড়া ছোট-খাট রক্ষণাবেক্ষণের কাজ নিজস্ব তহবিল থেকে সম্পন্ন করবে, তবে বড় ধরনের রক্ষণাবেক্ষণে সরকারের রাজস্ব তহবিল থেকে সহায়তা পেতে পারে।**

১৬.৩ সাধারণভাবে উপ-প্রকল্পের উপকারভোগীদের নিকট হতে সংগৃহীত অনুদান দিয়ে প্রাথমিকভাবে এই তহবিল গঠিত হবে। সমিতির সদস্য না হলেও যারা প্রকল্প এলাকায় জমির মালিক অথবা জমি চাষ করেন এবং যাদের জমি উপ-প্রকল্পের কাঠামো থেকে সরাসরি উপকৃত হচ্ছে অথবা প্রকল্প কাঠামোর অভ্যন্তরে মৎস্য চাষ করে উদ্বৃত্ত আয় করছে, প্রকল্পের ভাষায় তাদেরকে এই উপ-প্রকল্পের মূল বা প্রত্যক্ষ উপকারভোগী হিসাবে চিহ্নিত করা হয়। উপকারভোগী ও ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে গঠিত পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বাজেট প্রণয়ন করবে এবং বাজেট অনুযায়ী পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্যে উপকারভোগীদের কাছ থেকে চাঁদা ধার্য করে তহবিল গঠন করবে (সংযোজনী-৮ দ্রষ্টব্য)।

১৬.৪ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল নিম্নে বর্ণিত উৎস হতে সংগৃহীত হবেঃ

ক) উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে উপকারভোগীদের নিকট হতে সংগৃহীত অনুদান;

খ) উপকারভোগী সদস্যদের কাছ থেকে প্রতিমাসে একটি নির্দিষ্ট (শেয়ার-সেভিংসের অতিরিক্ত) অংকের চাঁদা আদায়;

গ) ফসল কাটার মৌসুমে একটি নির্দিষ্ট হারে ফসল সংগ্রহ;

ঘ) বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও নিষ্কাশন ব্যবস্থা থেকে উপকারের জন্যে জমি অনুপাতে চার্জ ধার্য করা;

ঙ) সমিতির বিভিন্ন অর্থকরী বা উপার্জনমূলক প্রকল্পের লভ্যাংশের একটি অংশ যেমন কোন কোন সমিতি ক্ষুদ্র ঋণ, হাঁস-মুরগী পালন ইত্যাদি খাতে কিছু মূলধন বিনিয়োগ করেছে সে বিনিয়োগের লভ্যাংশের একটি অংশ;

চ) এলাকায় মৎস্য চাষের সুযোগ থাকলে সে মৎস্য প্রকল্পের আয়ের একটি অংশ;

ছ) কোন স্থানীয় সংস্থা, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন অনুদান;

জ) জলমহাল ও অন্যান্য ইজারা ও বন্দোবস্তলব্ধ আয়;

ঝ) উপ-প্রকল্পের অধীনে পরিচালিত বনায়ন থেকে আয়;

ঞ) উপ-প্রকল্পের অধীনে উন্নয়কৃত খালের পানি সেচকার্যে ব্যবহৃত হলে উপকারভোগীদের নিকট হতে নির্ধারিত হারে চার্জ আদায়;

ট) সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থ।

১৬.৫ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের কাজ শুরু করার পূর্বেই উপকারভোগীগণকে "অনুদান" বাবদ সমুদয় টাকা জমা দিতে হবে। তবে এই অনুদান কাঠামো বাস্তবায়নের ব্যাপারে সরাসরি ব্যবহার করা হবে না। সংগৃহীত এই টাকা দ্বারা পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের উদ্দেশ্যে একটি সংরক্ষিত তহবিল নিম্নলিখিত পদ্ধতি অবলম্বনে গঠন করা হবেঃ

ক) অনুদান হিসাবে সংগৃহীত অর্থ নির্বাহী প্রকৌশলী ও পাবসসের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক যৌথ হিসাবে "পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল" শিরোনামে একটি সিডিউল ব্যাংকে মেয়াদী হিসাবে (ফিক্সড ডিপোজিট) জমা করা হবে। এই মেয়াদী হিসাবের রসিদ উপ-প্রকল্প হস্তান্তর না হওয়া পর্যন্ত নির্বাহী প্রকৌশলীর তত্ত্বাবধানে থাকবে।

খ) প্রথম তিন বছর এই তহবিলের অর্থ ব্যবহারের প্রয়োজন হবে না বিধায় প্রাথমিক অবস্থায় ৩ বছরের জন্য মেয়াদী হিসাবে অর্থ জমা রাখাটা সুবিধাজনক।

গ) নির্মাণ কাজের শেষ পর্যায়ে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য পাবসসের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে "পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল (অপারেটিং একাউন্ট)" শিরোনামে একটি সিডিউল ব্যাংকে সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে এবং এই হিসাবে অর্থ সংগ্রহ করে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য জমা করতে হবে। এই সঞ্চয়ী হিসাবে এফডিআর/সংরক্ষিত তহবিল থেকে (হস্তান্তরের সময়) প্রাপ্ত সমুদয় লাভ ও পরবর্তীতে বাৎসরিক লাভের অংশ সরাসরি জমা হবে। দ্বিতীয় মেয়াদী হিসাব খোলার সময় এ বিষয়ে নির্দেশনা দিতে হবে।

ঘ) উপ-প্রকল্প হস্তান্তরের সময় অনুষ্ঠিত সভায় সংরক্ষিত তহবিলের মুনাফা ব্যতীত সমূদয় অর্থ পাবসস ও উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক যৌথভাবে পরিচালিত "পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল" শীর্ষক মেয়াদী হিসাবে স্থানান্তর করার জন্য মেয়াদী হিসাবের রসিদ হস্তান্তর করা হবে।

ঙ) পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি বাৎসরিক রক্ষণাবেক্ষণ বাজেট প্রণয়ন করে সুফলভোগীদের কাছ থেকে প্রতি বৎসর অর্থ আদায় করবেন। তবে অনুদানের সমপরিমাণ অর্থ সংগ্রহ করার প্রচেষ্টা নিতে হবে, কেননা প্রথম দিকে রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় কম হলেও পরে তা যথেষ্ট বৃদ্ধি পেতে পারে।

১৬.৬ সাধারণত এই রক্ষণাবেক্ষণ কাজের সমপরিমাণ টাকা উপকারভোগীদের নিকট থেকে প্রতি বছর তুলতে হবে। উপকারভোগী পরিবার থেকে জমির অনুপাতিক হারে এ তহবিল সংগ্রহ করতে হবে। বিশেষ করে ফসল কাটার মৌসুমই তহবিল সংগ্রহের উত্তম সময় বিধায় এ সময়ে তহবিল সংগ্রহের ব্যাপারে বিশেষ পদক্ষেপ নিতে হবে।

১৬.৭ উপকারভোগীদের তালিকা থেকে কি পরিমাণ চাঁদা ধরতে হবে তা সাধারণ সভায় নির্ধারণ করতে হবে। উপকৃত জমির পরিমানের উপর একর প্রতি চাঁদার পরিমাণ নির্ধারণ করাই শ্রেয়। পরবর্তীতে প্রকল্প এলাকা ছোট ছোট অংশে বিভক্ত করে প্রতিটি অংশের জন্য পাবসসের মূল কমিটি এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটির এক এক জন প্রতিনিধিকে তহবিল সংগ্রহের দায়িত্ব দেওয়া যেতে পারে। তারা উপকারভোগী কৃষকদের একত্রিত করে তহবিল উত্তোলনের ব্যাপারে আলোচনা করবেন। ফসল সংগ্রহের জন্য ফসলের মৌসুমের সাথে সমন্বয় রেখে বৎসরে অন্ততঃপক্ষে দুই বার বিশেষ সভা (যথা বৈশাখ এবং পৌষ মাসে) করে তহবিল সংগ্রহের ব্যবস্থা নিতে পারে।

১৭. পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল ব্যবস্থাপনা

১৭.১ : পাবসসের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক এর যৌথ স্বাক্ষরে একটি সিডিউল ব্যাংকে "পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল" শিরোনামে একটি হিসাব খুলতে হবে। তহবিল ব্যবহারের জন্য নিম্নলিখিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:

ক) উপ-প্রকল্পের কাজ শুরু করার পূর্বে উপকারভোগীগণ কর্তৃক প্রদত্ত সমুদয় অনুদান নির্বাহী প্রকৌশলী ও পাবসসের যৌথ মেয়াদী হিসাবে জমা হবে। (১ম মেয়াদী হিসাব)

খ) হস্তান্তর করার সময় প্রথম মেয়াদী হিসাবের সমুদয় অর্থ (লাভ ব্যতীত) উপজেলা প্রকৌশলী ও পাবসসের অন্য একটি যৌথ হিসাবে জমা হবে। এই মেয়াদী হিসাব সংরক্ষিত ওএন্ডএম তহবিল হিসাবে গণ্য হবে। (২য় মেয়াদী হিসাব)

গ) উপ-প্রকল্প শেষ হলে যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের সময় (হস্তান্তরের পূর্বে) পাবসস কর্তৃক উপকারভোগীদের তালিকা হালনাগাদ করে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য উপকারভোগীদের কাছ থেকে চাঁদা সংগ্রহ করতে হবে। চাঁদা সংগ্রহের পূর্বে একটি সাধারণ সভায় আলোচনা করা যেতে পারে।

ঘ) সংগৃহীত অর্থ জমা রাখার জন্য পাবসসের সভাপতি ও সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে একটি যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ (অপারেটিং একাউন্ট) সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে। এই সঞ্চয়ী হিসাবে এফডিআর/সংরক্ষিত তহবিল থেকে (হস্তান্তরের সময়) প্রাপ্ত সমুদয় লাভ ও পরবর্তীতে বাৎসরিক লাভের অংশ সরাসরি জমা হবে। উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে, গেট অপারেটর, হিসাব সহকারী/ক্যাশিয়ারদের পারিশ্রমিক ইত্যাদি বাবদ অর্থ এ হিসাব হতে খরচ করা যাবে। দ্বিতীয় মেয়াদী হিসাব খোলার সময় এ বিষয়ে নির্দেশনা দিতে হবে।

ঙ) বিদ্যমান পাবসসকে একই ধরণের ব্যবস্থাপনায় আনতে এইসব পদক্ষেপ নেয়া যেতে পারে। যে সমস্ত পাবসস উপ-প্রকল্প পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ ভালভাবে করছে এবং প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা অর্জন করেছে সে সমস্ত পাবসসের ক্ষেত্রে দ্বিতীয় মেয়াদী হিসাবে সংরক্ষিত ওএন্ডএম তহবিলের অর্থ পাবসসের কাছে হস্তান্তর করার জন্য উপজেলা প্রকৌশলী, জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট সুপারিশ করবেন। যাচাই-বাছাই করে উপজেলা প্রকৌশলীর সুপারিশ যথাযথ হলে নির্বাহী প্রকৌশলী দ্বিতীয় মেয়াদী হিসাবের সংরক্ষিত ওএন্ডএম তহবিলের অর্থ পাবসস'র সভাপতি ও সম্পাদকের স্বাক্ষরে পরিচালিত "পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল (অপারেটিং একাউন্ট)" এ হস্তান্তরের জন্য নির্দেশনা প্রদান করবেন। ফলে ধীরে ধীরে সকল পাবসসের ওএন্ডএম একাউন্ট (অপারেটিং একাউন্ট) একই ধরনের ব্যবস্থাপনায় আসবে।

১৮. সরকারি তহবিল ব্যবহার নীতিমালা

১৮.১ উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব পাবসসের। তবে নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের পরে প্রাকৃতিক কোন দুর্যোগের ফলে অবকাঠামো ক্ষতিগ্রস্ত হলে তা রক্ষণাবেক্ষণের জন্য বেশী অর্থের প্রয়োজন হলে সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থ নিম্নে বর্ণিত নীতিমালার আলোকে বণ্টন করা হবেঃ

ক) ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় সমাপ্ত সমস্ত উপ-প্রকল্প সহ এলজিইডি কর্তৃক বাস্তবায়িত রাবার ড্যাম ও অন্যান্য পানি সম্পদ অবকাঠামো/স্কীম যেখানে পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে উপকারভোগী জনগণ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য তহবিল উত্তোলনের মাধ্যমে নিয়মিতভাবে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ করছেন সে সমস্ত প্রকল্পে এই অর্থ ব্যবহার করা যাবে।

খ) এই তহবিল শুধুমাত্র বড় ধরনের পিরিয়ডিক ও জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ব্যবহার করা যাবে।

গ) যে সমস্ত উপ-প্রকল্পে পাবসস নিয়মিতভাবে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল সংগ্রহ করে আসছে এবং পরিচালনা ও নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ ও ছোটখাট জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করে আসছে সে সমস্ত উপ-প্রকল্প এই তহবিল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবে।

ঘ) যে সমস্ত পাবসস আয়বর্দ্ধনমূলক লাভজনক খাতে বিনিয়োগ কার্যক্রম থেকে প্রাপ্ত লভ্যাংশের একটি অংশ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ খাতে ব্যয় করছে সেগুলোও এই তহবিল প্রাপ্তির জন্য অগ্রাধিকার পাবে।

ঙ) যে সমস্ত বাঁধ নদীর খুব কাছে থাকার জন্য নিয়মিতভাবে ভাঙ্গনের সম্মুখীন হচ্ছে সেখানে এই তহবিল ব্যবহার করার পূর্বে ভবিষ্যতে ভাঙ্গনের গতিবিধি সম্বন্ধে ধারণা নিতে হবে, তবে প্রতি বৎসর ভাঙ্গনের প্রবনতা থাকলে এই তহবিল ব্যবহার করা যাবে না।

চ) সমায়ন্তর রক্ষণাবেক্ষণ বরাদ্দ প্রাপ্তির শর্ত হিসাবে পূর্ববর্তী অর্থবছরে নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যয়কে বিবেচনা করা হবে। তবে উল্লেখ থাকে যে, 'ঘ' গ্রেডিং (নিম্নমান) ক্যাটাগরির উপ-প্রকল্পের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী অর্থবছরে নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যয় বিবেচনার কোন শর্ত প্রযোজ্য হবে না।

ছ) পলি অপসারণ/খাল সংস্কারের প্রাক্কলন প্রনয়নকালে বাস্তবে খালের রেফারেন্স লাইন সেকশন নষ্ট হয়ে গেলে/না থাকলে উন্নয়ন প্রকল্পের অওতায় খাল খনন/পুনঃখননের সময় যে নমুনায় ক্রস সেকশন ও লেভেল নির্ধারিত করা হয়েছিল তাকে আদর্শ (Standard) ধরে প্রতি ৫০০ মিটার অন্তর (প্রতিটি খালের জন্য নূন্যতম ০৩টি) খালের তলায় নির্দিষ্ট মাপে নমুনা ডিজাইন (সংযোজনী-৯) অনুযায়ী রেফারেন্স লাইন সেকশন নির্মাণ/পুণ:নির্মাণ করার বিষয় বিবেচনা করতে হবে।

১৮.২ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ শুরু করার পূর্বে বাজেট বরাদ্দের জন্য পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি মূল কমিটির সাথে আলোচনা করবেন এবং অনুমোদন নিবেন। প্রতি বছর রক্ষণাবেক্ষণ কাজ শেষ করার পর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি একটি প্রতিবেদন প্রদান করবেন। পাবসস একটি সাধারণ সভা ডেকে উপকারভোগীদের নিকট তা উপস্থাপন করার ব্যবস্থা করবেন। পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়নের ব্যাপারে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে যৌথভাবে দায়ী থাকবেন।

১৮.৩ রক্ষণাবেক্ষণ প্রাক্কলন তৈরী

রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়ণের জন্য সর্বাগ্রে প্রয়োজন হ'ল ক্ষয়ক্ষতি চিহ্নিত করে রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিমাণ নিরূপণ, ধরণ নির্ধারণ এবং প্রাক্কলন প্রস্তুত করা। বন্যা বাঁধ, পানি নিষ্কাশন খাল ও পানি নিয়ন্ত্রণ কাঠামোয় বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণের জন্য নিম্নলিখিত সংস্কার পদ্ধতি অনুসরণে উপযোগী পদ্ধতি নির্ধারণ করে প্রাক্কলন ও বাজেট প্রণয়ন করবে।

ক) নিয়মিত (রুটিন) রক্ষণাবেক্ষণ

এ ধরণের রক্ষণাবেক্ষণ কাজের প্রাক্কলন উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর, এলজিইডি ও পাবসস যৌথভাবে প্রস্তুত করবে এবং পাবসস কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে। বাস্তবায়িত কাজের বিল পাবসস'র নিজস্ব তহবিলের সঞ্চিত অর্থ "পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল (অপারেটিং একাউন্ট)" হতে পরিশোধ করবে।

খ) সময়ান্তর ও জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ

এক্ষেত্রে উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর, এলজিইডি ও পাবসস যৌথভাবে পরিদর্শনপূর্বক উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর, এলজিইডি'র হালনাগাদ রেট সিডিউল অনুসরণে খসড়া প্রাক্কলন প্রণয়ন (সংযোজনী-৪) করে 'যাচাই-বাছাই কমিটি' (সংযোজনী-১০) কর্তৃক যাচাইন্তে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী এর দপ্তরে প্রেরণ করবেন। "আঞ্চলিক যাচাই-বাছাই কমিটি" কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রাক্কলন "বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ড, দায়িত্ব ও সময়সূচি"তে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় ও ক্রয়চুক্তি অনুমোদনের জন্য পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি ১৬(৫) (খ) অনুযায়ী নিম্নরুপ ক্ষমতা অর্পণ/পুণঃঅর্পণের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

বিষয়	নির্বাহী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জেলা	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট অঞ্চল	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট বিভাগ	সদর দপ্তর
১	২	৩	৪	৫
দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় অনুমোদন	-	প্রতিটি উপ-প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত।		প্রতিটি উপ- প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় ২০ (বিশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে।
ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	প্রতিটি উপ-প্রকল্পের চুক্তিমূল্য ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত। সমদর পর্যন্ত অনুমোদন	প্রতিটি উপ- প্রকল্পের চুক্তিমূল্য ২০ (বিশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্ব হতে ৭৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। সমদর পর্যন্ত অনুমোদন	প্রতিটি উপ- প্রকল্পের চুক্তিমূল্য ৭৫ লক্ষ টাকার উর্ধ্ব হতে ১০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। সমদর পর্যন্ত অনুমোদন	প্রতিটি উপ- প্রকল্পের চুক্তিমূল্য ১০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে।

- প্রাক্কলিত ব্যয়ের চেয়ে উর্ধ্বদরের ক্ষেত্রে এলজিইডি সদর দপ্তরের অনুমোদন নিতে হবে।
- প্রসংগত উল্লেখ থাকে যে, IWRM-MIS সফটওয়্যারে প্রতিটি উপ-প্রকল্পের খাল ও বাঁধের দৈর্ঘ্যসহ যাবতীয় তথ্য রক্ষিত আছে। এ তথ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে এবং মূল দৈর্ঘ্যের মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে যাবতীয় সকল অবকাঠামোর রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়নের জন্য প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে।
- বিগত ৩ (তিন) বছরে উপ-প্রকল্পের যে সমস্ত অংশে রক্ষণাবেক্ষণ কাজ করা হয়েছে তা বাদ দিতে হবে। তবে প্রাকৃতিক দুর্যোগ/অন্যান্য বৈধ কারণে উক্ত কাজের প্রয়োজনীয়তা থাকলে যাচাই-বাছাই কমিটির' কর্তৃক পরিদর্শন পূর্বক অঞ্চলের মাধ্যমে "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে অনুমোদন গ্রহণ করে জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ করা যাবে। এছাড়া অন্য কোন প্রকল্পের আওতায় কোন উপাংগের একই অংশের কাজ চলমান/প্রস্তাবিত/সমাপ্ত হয়ে থাকলে এমন উপ-প্রকল্প বাদ দিতে হবে অর্থাৎ দ্বৈততা সম্পূর্ণরুপে পরিহার করতে হবে।
- সুষ্ঠ পরিকল্পনার অংশ হিসেবে প্রতি বছর পরবর্তী তিন বছরের ঘূর্ণায়মান পরিকল্পনা (Rolling plan) প্রণয়ন পূর্বক (সংযোজনী-০২, ছক-ঙ) প্রকল্প ও পরিচালন বাজেটের 'মেরামত ও সংরক্ষণ' কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে যাতে উপ-প্রকল্প সমূহ সচল ও কার্যকর থাকে।

গ) প্রাপ্ত সরকারী তহবিলের মাধ্যমে গৃহীত কার্যক্রম পাবসস 'ওএন্ডএম' উপ-কমিটির সহায়তায় এলজিইডি'র তত্ত্বাবধানে এলসিএস/ঠিকাদার দ্বারা বাস্তবায়ন করতে হবে।

ঘ) পলি অপসারণ/খাল সংস্কারের জন্য সেচ ও নিকাশ কাঠামোর পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ খাত থেকে অর্থ বরাদ্দ করা যাবে। তবে প্রতিটি পাবসসকে পলি অপসারণ/খাল সংস্কারের জন্য নির্ধারিত খাল পূর্বেই চেইনেজসহ 'ওএন্ডএম' প্ল্যান ও ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত করতে হবে। উপ-প্রকল্পের খালে পলি অপসারণ/খাল সংস্কারের স্কিম গ্রহণের পূর্বে নির্বাহী প্রকৌশলীকে সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) সচল করার জন্য অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে এবং এ মর্মে নিশ্চয়তা দিতে হবে যে, সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্পের সকল কাঠামো সচল আছে ও সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণের কোন প্রয়োজন নাই। সরকারী তহবিল প্রাপ্তির জন্য 'ওএন্ডএম' প্ল্যান তৈরীর সময় সর্বশেষ তিন বৎসরের কাজ বাস্তবায়নের তথ্য বিবেচনায় নিতে হবে এবং দৈত্বতা পরিহারকল্পে চলমান কোন উন্নয়ন প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্পে উল্লিখিত অংশে সর্বশেষ তিন বৎসরের মধ্যে গৃহীত/প্রস্তাবিত থাকলে এমন অংশ/চেইনেজ তা বাদ দিতে হবে। অধিকন্তু একই উপ-প্রকল্পের কোন নির্দিষ্ট খাল ও বাঁধের রক্ষণাবেক্ষণ কাজ

একই সময়ে খন্ডিত করে রাজস্ব খাত ও উন্নয়ন প্রকল্পে অর্থ প্রাপ্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে না। খালে ড্রেনেজ ও পানি ধারণ ক্ষমতা বৃদ্ধির সুবিধা নিশ্চিতের জন্য একই বছরে বিদ্যমান খালের পূর্ণ দৈর্ঘ্যে পলি অপসারণ/খাল সংস্কার কাজ কে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।

ঙ) ওএন্ডএম প্ল্যানে পাবসস খালের কোন কোন অংশের পলি অপসারণ করতে ইচ্ছুক তা চিহ্নিত করে খালের চেইনেজ উল্লেখ করে ম্যাপে দেখাতে হবে। অনেক সময় দেখা যায় যে পাবসস পলি অপসারণ সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নিয়ে তা পরে পরিবর্তন করার ফলে এই তহবিলের ব্যবহার নিয়ে সমস্যা হয়। তাই পলি অপসারণের সিদ্ধান্ত উপকারভোগীদের মধ্যে আলোচনার মাধ্যমে পাবসসকে ওএন্ডএম প্ল্যান প্রণয়নের সময়ে চূড়ান্ত করতে হবে।

চ) গেইট বা তার কোন অংশ খোয়া বা হারানো গেলে সেচ অবকাঠামো খাত থেকে কোন বরাদ্দ পাওয়া যাবে না।

ছ) গেইট রং করা, গ্রীজিং করা, হয়েষ্ট সিস্টেম সার্ভিসিং করা, ছোট ছোট রেইন কাট মেরামত, বাঁধের ঢালে ঘাসের টার্ফিং ও জরুরী কাজ পাবসস অবশ্যই রুটিন দায়িত্ব হিসাবে নিজেদের তহবিল থেকে সমাপ্ত করতে হবে এবং তার হিসাব নির্দিষ্ট ছকে পাঠাতে হবে।

জ) গেটের রাবারসীল একবার পরিবর্তনের জন্য সেচ অবকাঠামো খাত থেকে সহায়তা পাওয়া যাবে। পরবর্তীতে পাবসস নিজস্ব তহবিল থেকে প্রয়োজন মত পরিবর্তন করবে।

ঝ) সেচ অবকাঠামো খাত থেকে প্রাপ্ত তহবিলের রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ০২ (দুই) ফর্দ প্রাক্কলন অনুমোদনের জন্য পাঠাতে হবে।

১৮.৪ তহবিল বরাদ্দ

সরকারের রাজস্ব বাজেট হতে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় নির্মিত উপ-প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রাপ্ত তহবিল এলজিইডি সদর দপ্তরের আইডব্লিউআরএম ইউনিটের ওএন্ডএম সেকশন কর্তৃক জেলা পর্যায়ে সুনির্দিষ্ট নীতিমালার (সংযোজনী-১১) ভিত্তিতে বন্টন করা হবে। উল্লেখ্য, জেলার বিপরীতে বরাদ্দের পরিমাণ নির্ভর করবে জেলার প্রকৃত রক্ষণাবেক্ষণ চাহিদা এবং পাবসসের রক্ষণাবেক্ষণ দক্ষতার উপর, যা অত্যন্ত যৌক্তিকতার সাথে বাস্তবসম্মতভাবে নির্ধারণ করা হবে। এই খাত হতে জেলা পর্যায়ে তহবিল বরাদ্দের ক্ষেত্রে নিম্নেবর্ণিত বিষয়াদি গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করতে হবে।

- উপ-প্রকল্প গ্রেডিং এর ভিত্তিতে অগ্রাধিকার তালিকা।
- কাঠামো (Structure) রক্ষণাবেক্ষণকে অগ্রাধিকার দিতে হবে। মাটির কাজের রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ক্ষেত্রে যুক্তিযুক্ত ও গ্রহণযোগ্য কারিগরি ব্যাখ্যা দিতে হবে।
- রক্ষণাবেক্ষণ কাজ ও তহবিল সংগ্রহে পাবসসের ভূমিকা।
- ইতিপূর্বে সরকারি তহবিল থেকে বরাদ্দ পেয়ে থাকলে তার পরিমাণ ও সুষ্ঠুভাবে ব্যয়ের বিবরণ।
- দ্বৈততা পরিহার
- তিন বছরের ঘূর্ণায়মান পরিকল্পনার (Rolling plan) তালিকায় অর্ন্তভুক্ত

১৮.৫ বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রস্তুত করণ

আইডব্লিউআরএম ইউনিট কর্তৃক সেচ ও নিকাশ কাঠামোর পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ খাতে প্রতি বৎসর অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তির পরই “বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা” (Annual Procurement Plan) (সংযোজনী-১২) প্রণয়ন করে তা “প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি”/তদ কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। অপরদিকে জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী সেচ ও নিকাশ কাঠামোর পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ খাতে অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তির পর “ও এন্ড এম” প্ল্যানে উল্লেখিত চাহিদার আলোকে প্যাকেজ অনুযায়ী (সংযোজনী ১৩) জেলার “বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা” “প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি”/ তদ কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক যথাযথ ক্রয় প্রক্রিয়া অনুসরণ করে কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে। যদি অর্থ বছর শেষে অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনার কোন ব্যতয় পরিলক্ষিত হয় তবে সংশোধিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করে “প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি”/তদ কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

এ সমস্ত দিক বিবেচনা করে প্রতি বৎসর ৩১শে মে'র মধ্যে পরবর্তী অর্থবৎসরের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অগ্রাধিকার তালিকা ও উপ-প্রকল্পের প্রাথমিক চাহিদাসহ **“খসড়া ‘ওএন্ডএম’ প্ল্যান”** (ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত করে) মাঠ থেকে প্রস্তুত করে জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ও আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর মাধ্যমে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকাতে পৌছাতে হবে যা পরীক্ষান্তে ১০ ই জুলাই মাসের মধ্যে উপ-প্রকল্পের উপাংগওয়ারী সম্ভাব্য অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে এবং কাঠামো ও ‘ওএন্ডএম’ শেডের প্রাক্কলন অনুমোদনসহ প্রাথমিক বরাদ্দের সাথে সমন্বয় করবে। বর্ষা মৌসুম অতিক্রান্ত হলে পাবসস ও এলজিইডি যৌথভাবে বর্ষার ক্ষয়ক্ষতি বিবেচনা রেখে খাল ও বাঁধের চূড়ান্ত মাপ গ্রহণ পূর্বক ‘ওএন্ডএম’ প্ল্যান পর্যালোচনা করে ১৫ই নভেম্বরের মধ্যে প্রাক্কলন চূড়ান্তভাবে স্থির করে অনুচ্ছেদ ১৮.৩.(খ) এর আলোকে

অনুমোদন গ্রহণ করবে। এরই ধারাবাহিকতায় ক্রয় কার্যালয় (জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী) বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা (অন লাইন/ অফ লাইন) চুড়ান্ত করে প্রাথমিক বরাদ্দের ভিত্তিতে অর্থ বছরের শুরুতেই অনুমোদন গ্রহণ করবে।

১৮.৬ বাস্তবায়ন পদ্ধতি

১৮.৬.১ উপ-প্রকল্পের খাল ও বাঁধে মাটি দ্বারা মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ৩০ (ত্রিশ) ভাগ পর্যন্ত ম্যানুয়াল ও ৭০ (সত্তর) ভাগ পর্যন্ত ম্যাকানিক্যাল ইন্সট্রুমেন্ট ব্যবহার করে মাটির কাজ বাস্তবায়নের ও তদানুযায়ী দর নির্ধারণপূর্বক প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যাবে। দারিদ্র বিমোচনের সাথে সম্পৃক্ত এবং স্থানীয় জনগোষ্ঠি/লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি (এলসিএস) এর অংশগ্রহণের মাধ্যমে বাস্তবায়নের সুযোগ রয়েছে বিধায় এ সকল কাজ পিপিআর ২০০৮ এর ৭৬(৩) অনুসারে এলসিএস (লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতি ব্যবহার করে বাস্তবায়ন করা যাবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কারণ ব্যাখ্যা করে (একাধিক এলসিএস গ্রুপ মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান নাই/ পূর্ব অভিজ্ঞ এলসিএস গ্রুপ নাই/কাজের ধরণ বিশেষ কারিগরি প্রকৃতির ইত্যাদি) "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে অনুমোদন সাপেক্ষে লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি (এলসিএস) ব্যতিরকে টেন্ডার প্রক্রিয়ায় ঠিকাদার দ্বারা কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে। মাটির কাজে এলসিএস এর প্রতিটি গ্রুপ ও তাঁর আর্থিক সীমা 'লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ২০২২' অনুসরণ করে গঠন করতে হবে। প্রতিটি উপ-প্রকল্পের পাকা কাজে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত মূল্য পর্যন্ত এলসিএস পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। তবে সকল কাজের ক্ষেত্রে প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতির নির্বাচন "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে অনুমোদিত হতে হবে। 'লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ২০২২' অনুসরণ করে নিম্নোক্ত কাজ লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি (LCS) এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা যাবে।

ক) সকল প্রকার মাটির কাজ: মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজ;

খ) অল্প পরিমান ব্লক তৈরী, লেভেলিং, ড্রেসিং ও ফিল্টার মেটেরিয়ালসহ পুনঃস্থাপন;

গ) গেট মেরামতঃ রাবারসীল বদলানো, শ্যাফ্ট ও হয়েস্ট সিসটেম মেরামত, গেটের skin plate পরিবর্তন ইত্যাদি;

ঘ) রেগুলেটরের গেজ মার্কিং ও রং করা;

ঙ) ছোট-খাটো পাকা কাজ মেরামতসহ এ যাবতীয় অন্যান্য কাজ;

চ) বাঁধ/খালের ধারে বৃক্ষরোপন ও পরিচর্যা;

ছ) রেফারেন্স লাইন সেকশন মেরামত/পুন:নির্মাণ/নির্মাণ;

১৮.৬.২ মাটির কাজ এবং পাকা কাজের ক্ষেত্রে প্রতিটি লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি ১৫-২৫ সদস্য বিশিষ্ট এবং পাকা কাজের ক্ষেত্রে প্রতিটি লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি সর্বোচ্চ ১০-১৫ সদস্য বিশিষ্ট হবে। লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি গঠন পদ্ধতি, পেমেন্ট পদ্ধতিসহ এতদ্‌সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির ক্ষেত্রে লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা' ২০২২ (সংযোজনী ১৪) অনুসরণ করতে হবে।

উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তদারকিতে পাবসসকে সম্পৃক্ত করতে হবে। মাটির সকল কাজ লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি দ্বারা করতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কারণ ব্যাখ্যা করে (একাধিক এলসিএস গ্রুপ মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান নাই/পূর্ব অভিজ্ঞ এলসিএস গ্রুপ নাই/কাজের ধরণ বিশেষ কারিগরি প্রকৃতির) "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে অনুমোদন সাপেক্ষে লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি (এলসিএস) ব্যতিরকে টেন্ডার প্রক্রিয়ায় ঠিকাদার দ্বারা কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে। উপ-প্রকল্পের প্রতিটি লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটিতে মাটির বাঁধ সংস্কার বা রক্ষণাবেক্ষণ এবং খাল/নালা সংস্কার বা পলি অপসারণ কাজে আর্থিক সীমা ১০.০০ লক্ষ টাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে এবং একাধিক গ্রুপ ব্যবহার করে মাটির কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে। প্রতিটি উপ-প্রকল্পের পাকা কাজ অর্থাৎ কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের কাজ (অনুচ্ছেদে ১৮.৬.১ এ উল্লেখিত) ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা ব্যয় সীমা পর্যন্ত লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা যাবে এবং উক্ত ব্যয়সীমার অধিক মূল্যের কাজ ঠিকাদারের মাধ্যমে The Public Procurement Rules, 2008 অনুসরণ করে বাস্তবায়ন করতে হবে।

উপরে বর্ণিত ১৮.৬.১ এর যে সকল সমায়ান্তর/জরুরী কাজ লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে তার প্রাক্কলন তৈরীর সময় উপজেলা প্রকৌশলী সংশ্লিষ্ট পাবসসের সদস্যদের সাথে আলোচনা করে যাবতীয় আর্থিক বিধি-বিধান ও হালনাগাদ রেট সিডিউল অনুসরণে বাস্তবসম্মত প্রাক্কলন তৈরী পূর্বক তা অনুমোদনের জন্য জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীর মাধ্যমে অনুচ্ছেদ ১৮.৩ (খ) এ উল্লিখিত স্ব-স্ব আর্থিক সীমার মধ্যে সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ করবেন।

তাছাড়া, উপরে বর্ণিত ১৮.৬.১ এর যে সকল নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ পাবসস কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে তার প্রাক্কলন তৈরীর সময় উপজেলা প্রকৌশলী সংশ্লিষ্ট পাবসসের সদস্যদের সাথে আলোচনা করে যাবতীয় আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণে বাস্তবসম্মত প্রাক্কলন (সংশ্লিষ্ট এলজিইডির সিডিউল দর অনুযায়ী) তৈরী পূর্বক উপজেলা প্রকৌশলীর নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণ করবেন।

১৮.৬.৩ সাধারণত রক্ষণাবেক্ষণের কাজ মে মাসের মধ্যে সমাপ্ত করতে হবে। শুধু মাত্র টার্ফিং-এর কাজ মে মাসের শেষ সপ্তাহ থেকে জুন মাসের মাঝামাঝি করা যেতে পারে যাতে করে বৃষ্টি পাতের কারণে ঘাস জন্মানো সহজ হয়। পাবসসের ওএন্ডএম কমিটি রক্ষণাবেক্ষণের কাজ দেখাশুনা করবে এবং এলজিইডি'র পক্ষ থেকে উপজেলা প্রকৌশলী, উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী, উপজেলার উপ-সহকারী প্রকৌশলী/সার্ভেয়ার/সিও এবং জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের কাজে নিয়োজিত কারিগরী কমকর্তাবৃন্দ এ কাজে সরাসরি সম্পৃক্ত থাকবেন। জেলায় নিয়োজিত সোসিওলজিষ্ট এবং উপ-প্রকল্পের প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন কাজে সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের বিভিন্ন পর্যায়ের কমকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ (সিপিও/সোসিও-ইকোনমিষ্ট, সিএ/ফ্যাসিলিটেটর)-কেও এ কাজের পরিবীক্ষণে জড়িত করা যাবে।

এখানে উল্লেখ্য যে, হস্তান্তরের পর দুই বৎসর পর্যন্ত এলজিইডি'র সাথে পাবসস বৎসরে দুইবার (বর্ষা পূর্ববর্তী ও বর্ষা পরবর্তী) যৌথ পরিদর্শন করবে। পরবর্তী সময়ে পাবসস নিজ উদ্যোগে অবকাঠামো বৎসরে দুইবার পরিদর্শন করে এলজিইডি'র সহায়তায় আইডব্লিউআরএম (ওএন্ডএম) সদর দপ্তরে প্রেরণ করবে। পাবসস যাতে পরিদর্শন প্রতিবেদন সময়মত পাঠায় নির্বাহী প্রকৌশলী তা নিশ্চিত করবেন। এই পরিদর্শনের নির্দিষ্ট ফরমেট এলজিইডি থেকে প্রতিটি পাবসসকে পাঠাতে হবে। এ কাজের জন্য প্রয়োজনে পাবসস এলজিইডি'র মাঠ পর্যায় কর্মকর্তাগণের সহায়তা নিতে পারবে।

১৮.৬.৪ **অগ্রগতির প্রতিবেদন ও IWRM-MIS সফটওয়্যার ঃ** সকল জেলায় IWRM এর আওতায় বাস্তবায়নকৃত প্রতিটি উপ-প্রকল্পের প্রাতিষ্ঠানিক ও অবকাঠামোর যাবতীয় তথ্য IWRM-MIS ডাটাবেইসের লিংকের (ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ডসহ) মাধ্যমে দেয়া আছে। প্রতি বছর বাস্তবায়নকৃত পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের যাবতীয় তথ্য IWRM-MIS সফটওয়্যারের সংশ্লিষ্ট অংশে হালনাগাদের জন্য এন্ট্রি করতে হবে এবং পূর্ববর্তী, চলমান ও কাজ পরবর্তী/সমাপ্তকৃত কাজের যাবতীয় ছবি আপলোড করতে হবে। উক্ত প্রদত্ত তথ্যের ভিত্তিতে সিস্টেম থেকে জেনারেটেড মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনের এক ফর্দ্দ হার্ড কপি অবশ্যই প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে সদর দপ্তরে পাঠাতে হবে। একইসাথে উপ-প্রকল্পের প্রাতিষ্ঠানিক তথ্য ত্রৈমাসিক (সংযোজনী ১৬ক ভিত্তিতে) হালনাগাদ করে সিস্টেম থেকে জেনারেটেড IWRM-MIS Software Report এর হার্ড কপি সদর দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। তবে কোন কারণে System Generated Report প্রিন্ট/ তৈরী করা সম্ভব না হয় সেক্ষেত্রে সংযোজনী-১৭ক, ১৭খ ও ১৮ক, ১৮খ অনুযায়ী প্রাতিষ্ঠানিক ও অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ এর মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

১৮.৬.৫ উপজেলা পর্যায়ের সকল কাজের সন্তোষজনক অগ্রগতি ও গুণগতমান অক্ষুন্ন রাখার জন্য উপজেলা প্রকৌশলী দায়ী থাকবেন। নির্বাহী প্রকৌশলী নিয়মিতভাবে জেলায় রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডের তদারকি করবেন এবং এই কর্মসূচির যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন। এলজিইডি'র আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এই সমস্ত কাজের অগ্রগতি ও বাস্তবায়নের মান পর্যালোচনা করবেন। তিনি মাঠ পর্যায়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দিবেন।

১৮.৬.৬ **কাজ সমাপ্ত করণ:** বর্ষা আরম্ভের পূর্বে ৩১শে মে এর মধ্যে সমস্ত কাজ শেষ করতে হবে এবং সমাপ্তি প্রতিবেদন (অগ্রগতির প্রতিবেদনের ফরম্যাট অনুযায়ী মন্তব্য কলামে বিস্তারিত উল্লেখ পূর্বক) দাখিল করতে হবে।

১৮.৭ রক্ষণাবেক্ষণ কাজের মান নিয়ন্ত্রণ

রক্ষণাবেক্ষণ কাজের মান নিয়ন্ত্রণের প্রতি বিশেষ লক্ষ্য রাখতে হবে। সম্পাদিত কাজের মান বজায় রাখতে যদি কোন তরফ হতে অবহেলা পরিলক্ষিত হয় তবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়ী থাকবেন। বাঁধের মাটির কাজ দুরমুজের সাহায্যে দৃঢ় করা হচ্ছে কিনা, বাঁধ সংস্কারের সময় ১৫ মি:মি: স্তরে স্তরে মাটি ফেলে দুরমুজ করা হচ্ছে কি না তা মাঠ পর্যায়ে দেখতে হবে এবং ল্যাবরেটরী টেষ্ট করে তার ফলাফল জানতে হবে। কাজের মান সন্তোষজনক না হলে কোন বিল দেওয়া যাবে না। মান নিয়ন্ত্রণের ব্যাপারে পাবসসের পক্ষ থেকে ওএন্ডএম কমিটি কাজ দেখাশুনা করবেন এবং প্রয়োজনে এলজিইডি'র কাছে অভিযোগ দায়ের করবেন। এ ব্যাপারে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট থেকে মার্চ ২০১০ এ মুদ্রিত "উপ-প্রকল্প নির্মাণ পরিবীক্ষণ কমিটির সহায়িকা" সম্পর্কিত পুস্তিকা অনুসরণ করতে হবে।

১৮.৮ বিল প্রস্তুত ও পরিশোধ

ক) নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে

পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির আওতায় সম্পাদিত কাজ সমূহের বিল উপজেলা পর্যায়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সরকার নির্দ্ধারিত এমবি (পরিমাপ বহি) তে রেকর্ডপূর্বক যথাযথ বিল ফর্মে বিল প্রস্তুত করবেন এবং পাবসস এর সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির সভাপতি/সম্পাদক এর প্রতি স্বাক্ষর সহ উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তরে বিল দাখিল করবেন। উপজেলা প্রকৌশলী বিধিমোতাবেক বিল নিরীক্ষা করে বিল পাশ করবেন। কাজের পরিমাপ ও বিল পরিশোধ সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ড পত্রাদি প্রয়োজনীয় অডিটের জন্য পাবসস সংরক্ষণ করবে।

খ) জরুরী ও পিরিয়ডিক রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে

সময়ান্তর ও জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিল উপজেলা পর্যায়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং পাবসস যৌথভাবে পরিদর্শনপূর্বক উপজেলা পর্যায়ের উল্লেখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সরকার নির্দ্ধারিত এমবি (পরিমাপ বহি) তে সম্পাদিত কাজের পরিমাণ রেকর্ড এবং যথাযথ বিল ফর্মে বিল প্রস্তুত করে সুপারিশসহ উপজেলা প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবেন। উপজেলা প্রকৌশলী/সহকারী উপজেলা প্রকৌশলী বিধিমোতাবেক বিল পরীক্ষা/নিরীক্ষা করে সুপারিশসহ নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে বিল প্রদানের জন্য প্রেরণ করবেন। অতঃপর নির্বাহী প্রকৌশলী উক্ত বিল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট কাজ নিজে পরিদর্শন করে পাবসসের প্রতিবেদন/মতামত সহ মাটির কাজের ক্ষেত্রে বিলের ৮০% পর্যন্ত নিরীক্ষান্তে (আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণ করে) পাশ করবেন এবং ৮০% তর্দূধ্ব/চূড়ান্ত বিলের ক্ষেত্রে মাটির কাজের বেলায় পাবসস ও আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর প্রতিবেদন/মতামত গ্রহণ করবেন। তাছাড়া পূর্ববর্তী বছরের যে কোন অসম্পূর্ণ কাজের চূড়ান্ত বিলের ক্ষেত্রে পাবসস ও আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর প্রতিবেদন/মতামত গ্রহণ করবেন।

১৯. উপ-প্রকল্প হস্তান্তর প্রক্রিয়া

১৯.১ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের অধীনে বাস্তবায়িত উপ-প্রকল্প হস্তান্তর প্রক্রিয়া

উল্লেখ্য যে, ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পে উপকারভোগী জনগণের অংশগ্রহণ প্রকল্পের প্রধান বৈশিষ্ট্য। কারণ বাস্তবায়িত উপ-প্রকল্পগুলো সমাপ্তির পর তার ব্যবহারিক মালিকানা উপকারভোগীদেরকেই হস্তান্তর করা হয়ে থাকে এবং উপকারভোগী জনগণই এই উপ-প্রকল্প রক্ষণাবেক্ষণ করে থাকে। তাই নীতিগতভাবে উপ-প্রকল্প হস্তান্তর প্রক্রিয়ার বিষয়টি ও অংশগ্রহণের ভিত্তিতে সম্পাদিত হওয়া একান্ত বাঞ্ছনীয় (সংযোজনী-১৫ দ্রষ্টব্য)। ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের অধীনে বাস্তবায়িত উপ-প্রকল্প হস্তান্তরের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে:

(ক) উপ-প্রকল্প সমাপ্তি এবং যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ

হস্তান্তরের প্রক্রিয়া শুরু করার পূর্বে নিশ্চিত করতে হবে যে, এলজিইডি (উপজেলা প্রকৌশলী) ও পাবসস এক বছরের যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পন্ন করেছে। এ উদ্দেশ্যে উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহের সন্তোষজনক নির্মাণ সমাপ্তির পর নির্বাহী প্রকৌশলী এক বছরের যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কিত একটি আদেশ জারী করবেন। এই আদেশে তিনি উপজেলা প্রকৌশলী এবং পাবসস এর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির দায়িত্ব স্পষ্টভাবে নির্ধারণ করে দিবেন এবং কখন এই যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এর মেয়াদ শেষ হবে তা উল্লেখ করবেন। উপজেলা প্রকৌশলীর দায়ীত্বের মধ্যে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি গঠন, প্রশিক্ষণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বাজেট প্রণয়ন ও তহবিল সংগ্রহ করা বিষয়সমূহ বিশেষভাবে অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

উল্লেখ্য যে, ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের অধীনে বাস্তবায়িত উপ-প্রকল্পের নির্মান কাজ সুষ্ঠুভাবে সমাপ্তির পর যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত কোন উপ-প্রকল্প হস্তান্তরযোগ্য বিবেচিত হবে না।

হস্তান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় শর্তসমূহ নিম্নরূপ:

- পাবসস কর্তৃক পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি গঠন
- উপ-কমিটিকে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে এলজিইডি কর্তৃক প্রশিক্ষণ দান
- যৌথ অবকাঠামো পর্যবেক্ষণ ও পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ প্ল্যান প্রণয়ন
- যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ করা এবং অবকাঠামোর সমস্ত ত্রুটি সংশোধন করা
- যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল খোলা এবং বিভিন্ন উৎস থেকে অর্থ সংগ্রহ করা

(খ) হস্তান্তর-পূর্ব যৌথ পরিদর্শন

যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এর মেয়াদ শেষে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী ও উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি, রক্ষণাবেক্ষণ উপকমিটি এবং পাবসস নেতৃবৃন্দ উপ-প্রকল্পে নির্মিত অবকাঠামোসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন। অত:পর কমিটি উপজেলা পর্যায়ে একটি সভায় মিলিত হয়ে উপ-প্রকল্প হস্তান্তর সম্পর্কিত বিষয়সমূহ আলোচনা করবে এবং হস্তান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় শর্তসমূহ সন্তোষজনকভাবে পূরণ হয়েছে এই মর্মে একমত হয়ে সুপারিশ প্রণয়ন করবে। যৌথ কমিটির এই সুপারিশের ভিত্তিতে উপ-প্রকল্প হস্তান্তর প্রক্রিয়ার চূড়ান্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

(গ) হস্তান্তর অনুষ্ঠান

উপ-প্রকল্প হস্তান্তর প্রক্রিয়ার চূড়ান্ত পর্ব সম্পন্ন হবে একটি গণ-অনুষ্ঠানের মাধ্যমে। এই অনুষ্ঠানের আয়োজক হবে পাবসস। এলজিইডি এ ব্যাপারে পাবসসকে সকল সহায়তা প্রদান করবে। এই অনুষ্ঠানে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায় প্রকৌশলী/ জেলা প্রশাসক/ উপজেলা চেয়ারম্যান/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ কোন গণ্যমান্য ব্যক্তিকে প্রধান অতিথি হিসেবে আমন্ত্রণ করা যেতে পারে। সে

সংগে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের সাথে সম্পৃক্ত কৃষি, সমবায়, মৎস্য, ভূমি প্রশাসন, পানি উন্নয়ন বোর্ড ইত্যাদি সরকারী এজেন্সিসমূহের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ এবং ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানকে আমন্ত্রণ জানাতে হবে। গণ-অনুষ্ঠানে যাতে পাবসস এর সাধারণ সদস্যগণ স্বতঃস্ফুর্তভাবে হাজির হতে পারেন, তা পাবসস নিশ্চিত করবে। উক্ত অনুষ্ঠানের সময়সূচী প্রকল্প সদর দপ্তরে যথারীতি অবহিত করতে হবে।

২০. উপ-প্রকল্প পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণে বিভিন্ন স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব

২০.১ উপ-প্রকল্প অবকাঠামোসমূহের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিভিন্ন মহল বিভিন্ন ভাবে জড়িত। যদিও মূল বিষয়টি উপ-প্রকল্পের উপকারভোগীদের। তারপরও কারিগরী সহযোগিতাসহ কোন না কোন ভাবে আর্থিক- ব্যবস্থাপনা এবং প্রাসঙ্গিক বিষয়ে অনেক ব্যক্তি/গোষ্ঠী/প্রতিষ্ঠানসমূহের নানামূখী দায়দায়িত্ব রয়েছে। বিষয়টি এমন নয় যে এখানে যা বর্ণনা করা হল এর বাইরের কোন কাজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/মহল বাস্তবায়ন করবেন না। নিম্নে আলাদা ভাবে সংশ্লিষ্টদের দায়িত্ব ও কর্তব্যের বিবরণ দেয়া হল।

২০.২ পানি সম্পদের সুষ্ঠ ব্যবহারের মাধ্যমে কৃষি ও মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি তথা গ্রামীণ আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্প পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দায়িত্বাবলী নিম্নরূপঃ

২০.২.১ অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিভাগ)

- চার্টার অফ ডিউটিস, ডেলিগেশন অফ পাওয়ার, প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি'র নির্দেশনা ও সদর দপ্তর কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত পত্র ও গাইডলাইন অনুসরণ করে ক্ষুদ্রাকার পানিসম্পদ উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকি, মনিটরিং এবং অগ্রগতি তরান্বিতকরণ;
- ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং পাবসস এর কার্যক্রম তদারকী ও মনিটরিংকরণ এবং আইডব্লিআরএম-এমআইএস সফ্টওয়্যারে তথ্যাদি সংরক্ষণ ও হালনগাদকরণ মনিটর করা;
- প্রতি বছর আইডব্লিউআরএম ইউনিট কর্তৃক পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য চুড়ান্তভাবে নির্বাচিত উপ-প্রকল্পসমূহ থেকে ১৮.৩ (খ) তে বর্ণিত স্ল্যাব অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের এপিপি, ক্রয়চুক্তি ও মনিটর করা;
- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডে পরিবেশ, জেন্ডার ও উন্নয়ন, Climate Change, জাতীয় পানি নীতি, অংশগ্রহণমূলক ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ ব্যবহার সংক্রান্ত গাইড লাইনসহ এতদ্‌সংক্রান্ত সরকারের অন্যান্য আইন, বিধি-বিধান অনুসরণ করা হচ্ছে কিনা উহা মনিটরিংকরণ;
- বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ সময়সূচি অনুসরণে যাবতীয় প্রাতিষ্ঠানিক ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পন্ন করা হচ্ছে কিনা তা মনিটর করা;
- হস্তান্তরিত নিম্নমান/অকার্যকর উপপ্রকল্পকে কার্যকর করার জন্য প্রাতিষ্ঠানিক ও কাঠামোগত বিষয়ে পরার্মশ প্রদান করা;
- উপ-প্রকল্প পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত উদ্ভুত দ্বন্দ্ব নিরসণে ব্যবস্থা গ্রহণ।

২০.২.২ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (অঞ্চল)

- ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং পাবসস এর কার্যক্রম তদারকী ও মনিটরিংকরণ;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য জেলা হতে প্রাপ্ত উপ-প্রকল্পসমূহের অগ্রাধিকার তালিকা যাচাই-বাছাইকরণ ও সুপারিশসহ অগ্রাধিকার তালিকা এলজিইডি'র তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম) আইডব্লিউআরএম ইউনিটে প্রেরণ;
- প্রতি বছর আইডব্লিউআরএম ইউনিট কর্তৃক উপ-প্রকল্প পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য চুড়ান্তভাবে নির্বাচিত উপ-প্রকল্পসমূহের মধ্য থেকে ১৮.৩ (খ) তে বর্ণিত স্ল্যাব অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের এপিপি, ক্রয়চুক্তি ও প্রাক্কলন অনুমোদন ও বাস্তবায়নের জন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ সময়সূচি অনুসরণে যাবতীয় প্রাতিষ্ঠানিক ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পন্ন করা হচ্ছে কিনা তা মনিটর করা;

- মাসিক সমন্বয় সভায় উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কর্মকান্ডের পর্যালোচনা (পাবসসের প্রাতিষ্ঠানিক এবং কাঠামোগত বিষয়ে সমবায় অধিদপ্তর ও পাবসসের সাথে উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তরে মাসিক সভায় পর্যালোচনা; নিবার্হী প্রকৌশলীর দপ্তরে ত্রৈমাসিক সভা, মাসিক কমপক্ষে ০১টি উপপ্রকল্প সাইট ভিজিট করা, সদরদপ্তরে প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ মনিটরিং করা, নির্বাহী প্রকৌশলীর মাসিক সভায় উক্ত বিষয় এজেন্ডাভুক্ত করাসহ) ও প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী ও উপজেলা প্রকৌশলীগণকে এতদ্‌বিষয়ে দিকনির্দেশনা প্রদান করা;
- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডে পরিবেশ, জেন্ডার ও উন্নয়ন, Climate Change, জাতীয় পানি নীতি, অংশগ্রহণমূলক ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ ব্যবহার সংক্রান্ত গাইডলাইনসহ এতদ্‌সংক্রান্ত সরকারের অন্যান্য আইন, বিধি-বিধান অনুসরণ করা হচ্ছে কিনা তা মনিটরিংকরণ;
- বাস্তবায়িত উপ-প্রকল্প হস্তান্তর প্রক্রিয়ায় উপস্থিত থেকে সকল কাজ পূর্ণাংগরুপে সমাপ্ত হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করা ও হস্তান্তর পরবর্তীতে উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের বিষয়ে পাবসস এর কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে জেলা/উপজেলা কর্মকর্তা কর্মচারীগণ সঠিকভাবে মনিটরিং করছে কিনা তা তত্ত্বাবধান করণ এবং আইডব্লিআর এমআইএস সফটওয়ারে তথ্যাদি সংরক্ষণ ও হালনাগাদ করা হচ্ছে কিনা তা মনিটর করা;
- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ স্কীমসমূহের কার্যক্রম বাৎসরিক পরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে সম্পন্নকরণ এবং কর্মকান্ডের অগ্রগতি ও অন্যান্য প্রতিবেদন যথা সময়ে আইডব্লিউআরএম ইউনিটে প্রেরণ নিশ্চিত করণ;
- কাজের গুণগতমাণ নিশ্চিত করা এবং কাজ সমাপ্তির পর প্রতিটি উপ-প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করা ও প্রতিবেদন/মতামত প্রদান করা;
- হস্তান্তরিত খারাপ/অকার্যকর উপ-প্রকল্পকে কার্যকর করার জন্য প্রাতিষ্ঠানিক ও কাঠামোগত বিষয়ে সুপারিশসহ প্রতিবেদন প্রদান করা;
- উপ-প্রকল্প পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত উদ্ভুত দ্বন্দ্ব নিরসণে উপযুক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ।

২০.২.৩ নির্বাহী প্রকৌশলী

উপ-প্রকল্পের অন্যান্য কার্যক্রমের সাথে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের বিষয়েও সার্বিক দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীর। পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডের জন্য নির্বাহী প্রকৌশলীর দায়িত্ব নিম্নরূপঃ

- প্রতি বছর রক্ষণাবেক্ষণ গাইড লাইন অনুযায়ী পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক প্রেরীত গ্রেডিং ছক ও তথ্যাদি যাচাই-বাছাই করে জেলাধীন সকল উপ-প্রকল্পের অগ্রাধিকার তালিকা এবং তিন বছর মেয়াদী রোলিং প্ল্যান প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ, বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ সময়সূচি অনুসরণে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা ও 'প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই কমিটির' সুপারিশসহ আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রস্তাব প্রেরণ নিশ্চিত করা এবং এপিপিসহ যাবতীয় অনুমোদন সম্পন্ন করে দরপত্র/এলসিএস গঠন করে কাজ বাস্তবায়ন করা; অনুচ্ছদ ১৮.৩ (খ) তে বর্ণিত স্ল্যাব অনুযায়ী ক্রয়চুক্তি অনুমোদন ও প্রক্রিয়াকরণ;
- ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা অনুসরণে অর্থ বছরের প্রারম্ভে রক্ষণাবেক্ষণ, পরিকল্পনা, উপ-প্রকল্প নির্বাচন ও প্রাক্কলন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- সেচ ও নিকাশ কাঠামোর রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের অর্থায়ন জিওবি'র আওতাভুক্ত বিধায় উপজেলা প্রকৌশলী ও পাবসস এর সক্রিয় সহায়তায় প্রতি বছর ৩১ শে মে'র মধ্যে কাজ বাস্তবায়ন সমাপ্ত শেষে বাস্তবায়নকৃত কাজের পরিমাপ পরীক্ষা করে গুণগত মান নিশ্চিত সাপেক্ষে ১০ শে জুনের মধ্যে বিল পরিশোধ করা;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সকল কর্মকান্ডের সমন্বয় করা;
- পাবসস/উপ-কমিটিকে প্রয়োজনীয় প্রাতিষ্ঠানিক ও কারিগরী সহায়তা প্রদানের ব্যবস্থা নিশ্চিত করণ;
- জেলার মাসিক সমন্বয় সভায় জেলার উপপ্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়সমূহ এজেন্ডাভুক্ত করা, প্রতি মাসে সংযোজনী-১৬ অনুযায়ী কমপক্ষে হস্তান্তরিত ০১টি উপ-প্রকল্প পরিদর্শন করে সুপারিশসহ প্রতিবেদন প্রেরণ ও অন্যান্য উপ-প্রকল্পের সার্বিক চিত্রের প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পাবসসসহ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান (সমবায়, মৎস্য, কৃষি, মহিলাবিষয়ক ইত্যাদি) এর সাথে সভা করা (রেজুলেশনের নমুনা কপি-১৬খ) । তাছাড়া উপজেলা পর্যায়ে মাসিক

সভা মনিটর করা এবং তার দপ্তরে রক্ষিত আইডব্লিআরএম-এমআইএস সফ্টওয়্যারে তথ্যাদি সংরক্ষণ ও হালনাগাদ করা হচ্ছে কিনা তা মনিটর করা ।

- উপজেলা প্রকৌশলী ও প্রকল্প কর্মকর্তাদের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের কাজে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেয়া;
- জেলার সকল উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ এবং নিয়মিত (মাসিক) প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ এবং উক্ত কর্মকান্ড সার্বিকভাবে মূল্যায়ণ ও প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রণয়ন করা;
- উপ-প্রকল্প হস্তান্তর প্রক্রিয়ার উদ্যোগ নেয়া এবং উক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদান করা;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতার জন্য উদ্যোগ নেয়া এবং
- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের ক্ষেত্রে সদর দপ্তর থেকে প্রেরিত পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা অনুসরণ নিশ্চিত করা ।

২০.২.৪ সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী

উপ-প্রকল্পের সকল কর্মকান্ডের কারিগরী বিষয়ের সাথে সাথে আর্থ-সামাজিক, কৃষি, পরিবেশ, মৎস্য ইত্যাদি বিষয়গুলো বিবেচনায় রেখে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচী বাস্তবায়নে জেলা পর্যায়ে কর্মরত সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করবেনঃ

- অর্থ বৎসরের প্রারম্ভে সংশ্লিষ্ট জেলার রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা অনুযায়ী অগ্রাধিকার তালিকা ও তিন বছর মেয়াদী রোলিং প্ল্যান প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণে নির্বাহী প্রকৌশলীকে সহায়তা করা;
- কাজের গুণগতমান নিশ্চিত করা এবং কমপক্ষে ২৫% পরিমাপ পরীক্ষা করা;
- উপজেলা প্রকৌশলীগণের ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্প পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সকল কর্মকান্ড তদারকিতে নির্বাহী প্রকৌশলীকে সহায়তা করা;
- পাবসস/উপ-কমিটিকে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও নির্দেশনা দেয়া;
- উপ-প্রকল্প হস্তান্তর প্রক্রিয়ার উদ্যোগ নেয়া এবং উক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা;
- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য সদর দপ্তর থেকে প্রেরীত পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা অনুসরণ নিশ্চিত করা ।
- প্রতি বছর বর্ষা পরবর্তী সময়ে উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিমাপ প্রণয়ন, সে মোতাবেক প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং পরিকল্পনা মাফিক বাস্তবায়নের কাজ সমন্বয় করা;
- পরিকল্পনা অনুযায়ী পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়নে সঠিক নির্দেশনা এবং মান নিয়ন্ত্রণে সতর্কতার সাথে নজর রাখা;
- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অগ্রগতি পরিবীক্ষণের মাধ্যমে প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণের উদ্যোগ গ্রহণ;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডে, পরিবেশ, আর্থ-সামাজিক ও জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়াদি নিশ্চিত করা;
- রেগুলেটর/স্লুইস পরিচালনার ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (অপারেটর) কে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান এবং পরিচালনার ব্যাপারে কারিগরী সমস্যা হলে তা সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া ।

২০.২.৫ সহকারী প্রকৌশলী

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরের সহকারী প্রকৌশলীর দায়িত্ব নিম্নরূপঃ

- আর্থ-সামাজিক, কৃষি, পরিবেশ, মৎস্য, Climate Change ইত্যাদি বিষয়গুলো বিবেচনায় রেখে উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণে সহায়তা;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা অনুসরণে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য উপ-প্রকল্প নির্বাচনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

- প্রতি বছর বর্ষা পরবর্তী সময়ে উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহের কাজের পরিমাপ প্রণয়ন, প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়নের কাজ সমন্বয় করা;
- পরিকল্পনা অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ স্কীমসমূহের কাজ বাস্তবায়নে গুণগত মান নিশ্চিত করা;
- উপ-প্রকল্প হস্তান্তর বিষয়ক প্রয়োজনীয় কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;
- মাসিক প্রতিবেদন সহ অন্যান্য প্রতিবেদন প্রস্তুতে পাবসস ও প্রকল্পের অন্যান্য কর্মকর্তাদের সহযোগিতা করা এবং নির্বাহী প্রকৌশলীকে অবহিত করা;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত বিভিন্ন পর্যায়ের মিটিং এ উপস্থিত থাকা এবং এতে উক্ত বিষয়ের কারিগরী সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ, সহযোগিতা প্রদান করা; এবং
- রেগুলেটর/স্লুইস পরিচালনার ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (অপারেটর) কে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান এবং পরিচালনার ব্যাপারে কারিগরী সমস্যা হলে তা সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া।
- কাজের গুণগতমান নিশ্চিত করা এবং কমপক্ষে ২৫% মান পরীক্ষা করা;
- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ, ডাটাবেজ প্রস্তুত ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাদি;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডে সংশ্লিষ্ট পাবসসকে কারিগরী সহায়তা প্রদান;

২০.২.৬ সমাজবিজ্ঞানী/সোসিওইকোনমিস্ট

জেলা পর্যায়ে নিবার্হী প্রকৌশলীর দপ্তর/এসএসডব্লিআর প্রকল্পের জেলা পর্যায়ের ইকোনমিষ্ট/সমাজবিজ্ঞানী সার্বিকভাবে উপ-প্রকল্পের সকল স্তরের আর্থ-সামাজিক কর্মকান্ডের জন্য দায়িত্ববান। সংশ্লিষ্ট জেলার সমাজবিজ্ঞানী/সোসিওইকোনমিষ্টের দায়িত্বাবলী নিম্নরূপঃ

- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কর্মকান্ডে আর্থ-সামাজিক, বিষয়সমূহ নিশ্চিতকরণ;
- উপ-প্রকল্পের পাবসস/উপ-কমিটি/গ্রাম কমিটি গঠনে উপকারভোগীদের যাবতীয় সহযোগিতার ব্যাপারে সার্বিক উদ্যোগ গ্রহণ;
- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের বিষয়ে পাবসস/উপ-কমিটির প্রশিক্ষণের উদ্যোগ এবং প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করা;
- উপ-প্রকল্পের বেনিফিসিয়ারী ম্যাপ ও উপকারভোগীদের তালিকা প্রণয়ন কার্যক্রমে সমন্বয় করবেন;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য উপকারভোগীদের কাছ থেকে অর্থ সংগ্রহ কার্যক্রম সমন্বয় এবং উক্ত কাজের কমিটি সমূহকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে দায়িত্বপ্রাপ্ত ফ্যাসিলিটেটরগণের সকল কার্যক্রম সমন্বয় এবং সে মোতাবেক প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সহযোগিতা প্রদান;
- উপ-প্রকল্পের অন্যান্য আর্থ-সামাজিক কার্যক্রমের পাশাপাশি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের কার্যক্রমকে জোরালো করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের উপর নিয়মিত প্রতিবেদন উপজেলা পর্যায় থেকে সংগ্রহ করে মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।

২০.২.৭ উপজেলা প্রকৌশলী

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কর্মকান্ডে উপজেলা প্রকৌশলী জড়িত থাকবেন। উপজেলা প্রকৌশলীর দায়িত্ব নিম্নরূপঃ

- প্রতি বছর উপ-প্রকল্পসমূহ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য নির্ধারিত গ্রেডিং ছক পূরণপূর্বক তথ্যাদিসহ নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ, প্রাথমিক বরাদ্দ অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে পাবসসের সহযোগিতায় মাপ গ্রহণ ও প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ সময়সূচি অনুসরণ পূর্বক 'প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই কমিটির' সুপারিশসহ তা আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রস্তাব প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের পরিকল্পনা, ডিজাইন, বাস্তবায়ন ও পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডের সকল কারিগরী বিষয়ে সমন্বয়করণ;

- উপ-প্রকল্প পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস/উপ-কমিটিকে প্রয়োজনীয় প্রাতিষ্ঠানিক ও কারিগরি সহায়তা প্রদান;
- পাবসসের প্রাতিষ্ঠানিক এবং কাঠামোগত বিষয়ে সমবায় অধিদপ্তর ও পাবসসের (সভাপতি ও সম্পাদক) সাথে উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তরে মাসিক সভায় পর্যালোচনা করা (রেজুলেশনের নমুনা কপি-১৬খ ও ১৬গ) ও নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে এ সংক্রান্ত বিস্তারিত প্রতিবেদন প্রদান করা; পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত অপারেটিং তহবিল ও এফডিআর হিসাবের স্টেটমেন্ট পরীক্ষা করা; এমআইএস সফ্টওয়্যারে তথ্যাদি সংরক্ষণ ও হালনাগাদ করার জন্য নিবার্হী প্রকৌশলীর দপ্তরে যাবতীয় তথ্য প্রেরণ করা;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে উপ-সহকারী প্রকৌশলী, সার্ভেয়ার ও কমিউনিটি অর্গানাইজারকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান;
- কাজের গুণগতমান নিশ্চিত করা এবং কমপক্ষে ৫০% কাজের পরিমাপ পরীক্ষা করা;
- যাবতীয় তথ্যাদিসহ স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী সম্পাদিত কাজের বিল জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ:
- উপ-প্রকল্প আনুষ্ঠানিকভাবে হস্তান্তরের উদ্যোগ নেয়া এবং এ ব্যাপারে নির্বাহী প্রকৌশলীর সাথে সমন্বয় সাধন করা;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী ও আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, বিভাগ এবং সদর দপ্তর থেকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা;
- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পরিবেশ, আর্থ-সামাজিক, Climate Change, Gender and Development ইত্যাদি বিষয়সমূহ নিশ্চিতকরণ এবং
- উক্ত কর্মকান্ডে প্রকল্পের অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা, সহোযাগিতা এবং তাদের কাজ সমন্বয় করা।

২০.২.৮ উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী

এসএসডব্লিআর উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং অন্যান্য কারিগরি দিক বিবেচনায় রেখে উপ-প্রকল্পের কাজে সহযোগীতা নিশ্চিত করা সহ দায়িত্ব নিম্নরূপ:

- প্রতি বৎসর রক্ষণাবেক্ষণের জন্য উপ-প্রকল্প নির্বাচনে উপজেলা প্রকৌশলীকে সহায়তা প্রদান;
- প্রতি বৎসর বর্ষা পরবর্তী সময়ে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরিমাণ নিরূপন, প্রাক্কলন প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে উপজেলা প্রকৌশলীকে সহায়তা প্রদান;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের মান নিয়ন্ত্রণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কাজের গুণগতমান নিশ্চিত করা এবং কমপক্ষে ৫০% কাজের পরিমাপ পরীক্ষা করা;
- উপ-প্রকল্প পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে সংশ্লিষ্ট পাবসস/উপ-কমিটিকে নির্দেশনা প্রদান করা;
- উপ-প্রকল্পসমূহের মাসিক প্রতিবেদন সহ অন্যান্য প্রতিবেদন প্রস্তুতে পাবসসকে সহযোগিতা এবং মাসিক প্রতিবেদন নির্দিষ্ট সময়ে প্রস্তুতের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- উপ-প্রকল্প হস্তান্তরের ব্যাপারে উদ্যোগ নেওয়ার জন্য উপজেলা প্রকৌশলীকে সহায়তা করণ সংক্রান্ত কার্যাদি;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত বিভিন্ন পর্যায়ের মিটিং-এ উপস্থিত থাকা এবং কারিগরি ও প্রাতিষ্ঠানিক বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহযোগিতা দান।
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী, ওএন্ডএম সদর দপ্তর থেকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ;
- রেগুলেটর/স্লুইস পরিচালনার ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দেওয়া এবং পরিচালনার বিষয়ে কারিগরি সমস্যা হলে তা সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং
- উপ-প্রকল্পসমূহের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পরিবেশ, আর্থ-সামজিক, Climate Change, Gender and Development সংক্রান্ত বিষয়াদি নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত কার্যাদি।

২০.২.৯ উপ-সহকারী প্রকৌশলী

উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়ে কর্মরত উপ-সহকারী প্রকৌশলীর দায়িত্ব নিম্নরূপঃ

- ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের কর্মকান্ডের সাথে যুক্ত থেকে সকল প্রকার মাঠ পর্যায়ের প্রকৌশল উপাত্ত ও সার্ভে যথা প্লেন টেবিল, জিওডেটিক সার্ভে ও লেভেলিং তথ্য সরবরাহ করা;
- সাব-সয়েল বোরিং করার সময় উপস্থিত থাকা এবং বোরিং-এ ভূগর্ভস্থ পানি সমতল ও ভূমি সমতল তথ্য সরবরাহ;
- কাঠামোর নকসা সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা থাকা এবং কাজ বাস্তবায়নের সময় গুণগতমান রক্ষার ব্যাপারে তদারকি করা। এই তদারকি মাটির কাজেও প্রযোজ্য;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের কারিগরী দিকের সাথে সম্পৃক্ত থাকা এবং উক্ত কাজ বাস্তবায়নে পাবসসকে সহায়তা দান;
- কাজের গুণগতমান নিশ্চিত করা এবং স্পেশিফিকেশন অনুযায়ী সম্পাদিত কাজের পরিমান মাপ-বহিতে লিপিবদ্ধ করা এবং বিল প্রস্তুত করে দাখিল করা;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের ব্যাপারে সমস্যা হলে উপজেলা প্রকৌশলীর সাথে আলোচনা করে পাবসসকে কারিগরী উপদেশ দেওয়া;
- বন্যা নিয়ন্ত্রণ বাঁধের মাটির কাজের দৃঢ়করণ নিশ্চিত করা যাতে করে নুন্যতম ৯০% দৃঢ়ীকরণ নিশ্চিত হয়;
- বন্যা নিয়ন্ত্রণ বাঁধের মাটির ঢালুতে নকসা অনুযায়ী ড্রেসিং এবং টার্ফিং নিশ্চিত করা;
- প্রকল্পে যে কোন সমস্যার ব্যাপারে উপজেলা প্রকৌশলীকে তার নির্দেশমত সহায়তা দান এবং
- উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ ও ডাটাবেজে সংরক্ষণ।

২০.২.১০ কমিউনিটি অর্গানাইজার (সিও)

এলজিইডির বিভিন্ন প্রকল্পে আর্থ সামাজিক কর্মকান্ডে সহযোগিতা প্রদানের জন্য উপজেলা পর্যায়ে কমিউনিটি অর্গানাইজার দায়িত্বপ্রাপ্ত। ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ নির্বাহের জন্য নিম্নলিখিত দায়িত্ব পালন করবেন:

- পাবসস/উপ-কমিটি/গ্রাম কমিটি গঠন প্রকল্পের অন্যান্য কর্মকর্তাদের সাথে থেকে পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সহযোগীতা নিশ্চিতকরণ;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডে সহযোগিতা প্রদানে উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে উপ-প্রকল্পের পাবসস এবং অন্যান্য কমিটিগুলোর যোগাযোগের বিষয়টি নিশ্চিত করণ;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে পাবসস/উপ-কমিটি/গ্রাম কমিটির জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রাথমিকভাবে পর্যবেক্ষক হিসেবে এবং পরবর্তী পর্যায়ে প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন;
- মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে প্রকল্পের অন্যান্য কর্মকর্তাদের সহযোগিতা প্রদান এবং পরবর্তী পর্যায়ে নিজেই উক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে অংশগ্রহণ;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অর্থ সংগ্রহের কাজে উপকারভোগীদের উৎসাহ/অনুপ্রেরণা সহ প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা;
- পাবসস/উপ-কমিটি/গ্রাম কমিটি নিজেদের মধ্যে দ্বন্দের সৃষ্টি হলে তা নিরসণে সহায়তা করা;
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের উপর নিয়মিত (মাসিক) প্রতিবেদন প্রণয়ন করা;
- পরিকল্পনা অনুযায়ী সমস্যা/সীমাবদ্ধতা ইত্যাদি চিহ্নিতকরণ এবং প্রয়োজনীয়/সম্ভাব্য সুপারিশমালা প্রণয়ন করা;
- উপ-প্রকল্প বেনিফিসিয়ারী ম্যাপ ও উপকারভোগীদের তালিকা প্রণয়নের কাজে উল্লেখিত সমিতি/কমিটি কর্তৃক সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করা;
- উপ-প্রকল্প এলাকায় সম্পূর্ণ খানা (Household) তালিকা প্রণয়ন, সুফলভোগী ও ক্ষতিগ্রস্তদের তালিকা প্রণয়ন এবং গ্রাম বা পাড়াভিত্তিক প্রণোদনা সভা আয়োজনে সহায়তা করা;
- বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষরের লক্ষ্যে নির্ধারিত শর্ত পূরণে পাবসসকে সর্বোতভাবে সহায়তা করা;
- উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নকালীন সময়ে এলসিএস গঠনে পাবসস ও এলজিইডিকে সহায়তা করা;

- নির্মাণ শেষে পরীক্ষামূলক পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যে ও পরবর্তীতে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল গঠনে পাবসসকে সক্ষম করে তোলা;
- পাবসস এর অফিস পরিচালনা ও হিসাবরক্ষণের যাবতীয় কাজ মনিটরিং করা;
- সমিতির সদস্য, শেয়ার ও সঞ্চয় বৃদ্ধি কার্যক্রমকে সুসংহত করা;
- নিয়মিতভাবে সাপ্তাহিক সাধারণ সভা ও ম্যানেজিং কমিটির মাসিক সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা;
- ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা ও হিসাব হালনাগাদ রাখা এবং
- দারিদ্র্য হ্রাসকরণে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়নে পাবসসকে সহায়তা প্রদান করা।

২০.৩ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস)

পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের উদ্যোগে নির্মিত, পুন:নির্মিত 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 নিয়ন্ত্রণের 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 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 হবে।

সাধারণ

- 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 পাঠানো।
- 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 উত্তোলনের কি কি উৎস আছে তা চিহ্নিত করা।

পরিচালনা

- 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 করা এবং পানির চাহিদার সময় নির্ধারণ করে সে মোতাবেক গেইট পরিচালনা করা।
- গেইট পরিচালনার সময় পানি সমতল রেজিষ্টারের লিপিবদ্ধ করা।
- সেচের পানি সরবরাহের সময় উপকারভোগীদের মাঝে দ্বন্দ্ব হলে তা নিরসনের লক্ষ্যে বিশেষ সভার ব্যবস্থা করা।

রক্ষণাবেক্ষণ

- প্রতি বৎসর বর্ষা শেষে ও বর্ষা আরম্ভের পূর্বে অবকাঠামো সরজমিনে পরিদর্শন করা।
- বর্ষা শেষে পরিদর্শনের আলোকে রক্ষণাবেক্ষণ প্ল্যান 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 সরকারী 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 যে সকল রক্ষণাবেক্ষণের কাজ করা হয়েছে, সমাপ্তির পর তা বিশেষ সভায় উপস্থাপন করা যাতে উপকারভোগীগণ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যাপারে সম্পৃক্ত হতে পারে।

২০.৩.১ পাবসস কর্তৃক নিয়োজিত গেইট অপারেটরের দায়িত্ব

- পানি নিয়ন্ত্রণ 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 তথ্য লিপিবদ্ধ করা।

২০.৪ ইউনিয়ন পরিষদ

ইউনিয়ন পরিষদ উপ-প্রকল্পের প্রস্তাবনা থেকে শুরু করে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ পর্যন্ত সকল স্তরে কোন না কোন ভাবে জড়িত থাকবেন। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ডে বিশেষ ভূমিকা পালন করবে। উল্লেখযোগ্য দায়িত্বসমূহ নিম্নরূপঃ

- পাবসস গঠন কার্যক্রমে স্থানীয় জনগণকে সংগঠিতকরণে সক্রিয় অংশগ্রহণ;
- উপ-প্রকল্পের কাঠামো পরিচালনার ব্যাপারে কোন দ্বন্দ্ব দেখা দিলে তা নিরূপণ এবং নিরসণকল্পে পাবসস/উপ-কমিটিকে সম্ভাব্য সহযোগিতা প্রদান;
- উপ-প্রকল্পের বেনিফিসিয়ারী ম্যাপ, উপকারভোগী তালিকা প্রণয়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা (মৌজা ম্যাপ ও যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ) প্রদান;
- রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সংগ্রহে সহযোগিতা প্রদান;
- প্রকল্প কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ:
- জরুরী মেরামতে ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক বিশেষ অনুদান প্রদান; এবং
- জরুরী মেরামতের জন্য উপজেলা উন্নয়ন কমিটি সহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করা এবং এ বিষয়ে সহযোগিতা প্রদান।
- পাবসস'র প্রতিনিধিকে UDCC'র সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্তকরণ।

২০.৫ দ্বন্দ্ব নিরসণ কমিটি

উপ-প্রকল্প পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে উপকারভোগী ও ক্ষতিগ্রস্তদের মধ্যে দ্বন্দ্ব সৃষ্টি হলে সংক্ষুব্ধ পক্ষ প্রথমে উভয় পক্ষের মধ্যে সরসরি আলাপ আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টি নিস্পত্তির উদ্যোগ নিবেন। যদি আলাপ আলোচনার মাধ্যমে নিস্পত্তি না হয় তাহলে স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক ইস্যুকৃত প্রজ্ঞাপন নং প্র:অ:-২/পানি-৫/২০০১/৪১৮(২৩৬৭), তারিখ: ২৩-০৪-২০০২ইং মোতাবেক গঠিত দ্বন্দ্ব নিরসন কমিটি (সংযোজনী-১০) বিরোধ নিস্পত্তি করিবেন।

বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ড, দায়িত্ব ও সময়সূচি

ক্রমিক নং	কর্মকান্ড	দায়িত্ব	সময়সূচি
১	প্রতি বৎসর ৩১শে মে'র মধ্যে পরবর্তী অর্থ বৎসরের উপ-প্রকল্পের পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অগ্রাধিকার তালিকা ও উপ-প্রকল্পের প্রাথমিক চাহিদাসহ "খসড়া 'ওএন্ডএম' প্ল্যান" (ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত) এবং কাঠামো ও 'ওএন্ডএম' শেডের প্রাক্কলন প্রস্তুত করে দাখিল করার নিমিত্তে জেলার নিবার্হী প্রকৌশলীকে পত্র প্রদান [সংযোজনী-১৯ প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের স্বাক্ষরে পত্র প্রদান]	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম (ওএন্ডএম)	৩১শে মার্চের মধ্যে
২	জেলার নিবার্হী প্রকৌশলী তাঁর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীকে উপজেলার অন্তর্গত সকল ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের অবস্থা সম্পর্কে তথ্যাদি সরেজমিনে পরিদর্শনের ভিত্তিতে অগ্রাধিকার তালিকা ও উপ-প্রকল্পের প্রাথমিক চাহিদাসহ "খসড়া 'ওএন্ডএম' প্ল্যান" (ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত) কাঠামো ও 'ওএন্ডএম' শেডের প্রাক্কলন প্রস্তুত করে দাখিলের জন্য পত্র প্রদান। [সংযোজনী-২০]	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী	২রা এপ্রিলের মধ্যে।
৩	উপজেলার অন্তর্গত সকল ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের অবস্থা সম্পর্কে তথ্যাদি সরেজমিনে পরিদর্শনের ভিত্তিতে অগ্রাধিকার তালিকা ও উপ-প্রকল্পের প্রাথমিক চাহিদাসহ "খসড়া 'ওএন্ডএম' প্ল্যান" (ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত) কাঠামো ও 'ওএন্ডএম' শেডের প্রাক্কলন প্রস্তুত পূর্বক (গ্রেডিং ছক পূরণ পূর্বক) সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ। [সংযোজনী-২১]	সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী, উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী, উপ-সহকারী প্রকৌশলী ও পাবসস	প্রতি বছর ২৫ শে এপ্রিলের মধ্যে
৪	সকল উপজেলা থেকে প্রাপ্ত তথ্যাদির ভিত্তিতে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অগ্রাধিকার তালিকা ও উপ-প্রকল্পের প্রাথমিক চাহিদাসহ "খসড়া 'ওএন্ডএম' প্ল্যান" পরীক্ষা করতঃ একীভূতসহ সংশ্লিষ্ট কাঠামো ও 'ওএন্ডএম' শেডের প্রাক্কলন আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ। [সংযোজনী-২২]	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ১০ ই মে'র মধ্যে
৫	জেলা হতে প্রাপ্ত অগ্রাধিকার তালিকা ও তথ্যাদি পরীক্ষা করে রক্ষণাবেক্ষণের প্রাথমিক চাহিদা, "খসড়া 'ওএন্ডএম' প্ল্যান" ও অগ্রাধিকার তালিকাসহ সংশ্লিষ্ট কাঠামো ও 'ওএন্ডএম' শেডের প্রাক্কলন সুপারিশ পূর্বক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আইডব্লিউআরএম ইউনিট এ প্রেরণ [সংযোজনী-২৩]।	আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ৩১ শে মে'র মধ্যে।
৬	আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর থেকে প্রাপ্ত অগ্রাধিকার তালিকা ও তথ্যাদি যাচাই করে রক্ষণাবেক্ষণের অগ্রাধিকার তালিকা চূড়ান্তকরণ ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সম্ভাব্য বরাদ্দসহ উপ-প্রকল্পের তালিকা প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ। [সংযোজনী-২৪]।	আইডব্লিউআরএম (ওএন্ডএম) ইউনিট	প্রতি বৎসর ১০ জুলাই'র মধ্যে
৭.	চূড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী সমন্বয়ক্রমে প্রেরিত সংশ্লিষ্ট কাঠামো ও 'ওএন্ডএম' শেডের প্রাক্কলন অনুমোদনক্রমে জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ। [সংযোজনী-২৫]।	আইডব্লিউআরএম (ও এন্ড এম) ইউনিট	প্রতি বৎসর ৩০ শে জুলাই এর মধ্যে
৮.	চূড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী অবশিষ্ট কাঠামো ও 'ওএন্ডএম' শেডের প্রাক্কলন সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক যাচাই-বাছাই	উপজেলা প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ১০ ই আগস্টের মধ্যে

ক্রমিক নং	কর্মকান্ড	দায়িত্ব	সময়সূচি
	কমিটির পরামর্শক্রমে প্রত্যয়ন গ্রহণপূর্বক জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ। [সংযোজনী-২৬]।		
৯	উপজেলা থেকে প্রাপ্ত প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই পূর্বক একীভূত করে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ। [সংযোজনী-২৭]।	জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ২০ শে আগষ্টের মধ্যে
১০.	২০.০০ লক্ষ টাকার উপরের প্রাক্কলন (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম) আইডব্লিউআরএম ইউনিটে প্রেরণ [সংযোজনী-২৮]।	আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ০৫ই সেপ্টেম্বরের মধ্যে
১১.	যাচাই-বাছাই করে প্রাক্কলন অনুমোদন প্রদান (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য) ২০.০০ (বিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত [সংযোজনী-২৯]।	আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ১৫ ই সেপ্টেম্বরের মধ্যে
১২	যাচাই-বাছাই করে প্রাক্কলন অনুমোদন প্রদান (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য) ২০.০০ (বিশ) লক্ষ টাকার উর্দ্ধের ক্ষেত্রে [সংযোজনী-৩০]।	আইডব্লিউআরএম ইউনিট প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থা নিবেন।	প্রতি বৎসর ১৫ই সেপ্টেম্বরের মধ্যে
১৩.	এলসিএস দল গঠন।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী ও উপ-সহকারী প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ২০ শে নভেম্বরের মধ্যে
১৪.	দরপত্র আহ্বান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ২০ শে সেপ্টেম্বরের মধ্যে
১৫.	যাচাই-বাছাই করে খাল ও বাঁধের প্রাক্কলন অনুমোদন প্রদান (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য) ২০.০০ (বিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত [সংযোজনী-৩১]।	আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ১৫ ই নভেম্বরের মধ্যে
১৬.	যাচাই-বাছাই করে খাল ও বাঁধের প্রাক্কলন অনুমোদন প্রদান (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য) ২০.০০ (বিশ) লক্ষ টাকার উর্দ্ধের ক্ষেত্রে [সংযোজনী-৩২]।	আইডব্লিউআরএম ইউনিট প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থা নিবেন।	প্রতি বৎসর ৩০ শে নভেম্বরের মধ্যে
১৭.	এলসিএস/নির্বাচিত ঠিকাদারের সাথে চুক্তি সম্পাদন।	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ১৫ ই ডিসেম্বরের মধ্যে
১৮.	ক) কাজ আরম্ভ	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী / উপজেলা প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে
	খ) কাজ শেষ	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপজেলা প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ৩১ মে'র মধ্যে
১৯.	এলজিইডি সদর দপ্তর এবং আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী দপ্তরে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ।	নির্বাহী প্রকৌশলী	মাসিক অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে (অনুচ্ছেদ ১৮.৬.৪ অনুযায়ী)
২০.	রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে নিয়মিত মনিটরিং, সুষ্ঠু ও মানসম্মতভাবে স্কীম বাস্তবায়নে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে প্রয়োজনীয় পরিদর্শনসহ নির্দেশনা প্রদান।	আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, (বিভাগ)	নিয়মিতভাবে
২১.	সমাপনী প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ।	নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ১০ জুন মধ্যে

বিঃদ্রঃ *প্রাক্কলনের সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য উপ-সহকারী প্রকৌশলী-১০০%, উপজেলা প্রকৌশলী/উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী ৫০%, নির্বাহী প্রকৌশলী দপ্তরের সিনিয়র সহকারী/সহকারী প্রকৌশলী ২৫%, নির্বাহী প্রকৌশলী ১৫% স্কিম ও আঞ্চলিক আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ১০% স্কিমের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন। তাছাড়া "যাচাই-বাছাই কমিটি" সংশ্লিষ্ট সকল স্কিম (১০০%) সরেজমিনে পরিদর্শন করে মতামত/সুপারিশ প্রদান করবেন।*

সংযোজনীসমূহ

সংযোজনী-১, ছক-ক

সেচ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে সরকারী অর্থ প্রাপ্তির জন্য গ্রেডিং

উপ-প্রকল্পে ধরণ: অনিয়ন্ত্রিত পানি ব্যবস্থাপনামূলক উপ-প্রকল্প (DR & Irr), গ্রেডিং নির্দেশক

ক্রমিক নং	গ্রেডিং নির্দেশক	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	মন্তব্য
	(ক) প্রাতিষ্ঠানিক গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৪০			
১.	পাবসস এর সদস্য সংখ্যা ঃ (মোট খানার ৭০-৮০% পর্যন্ত =৪, ৮১-৯০%=৫, ৯০% এর উপর = ৬ নম্বর)	৬		
২.	বিগত ১২ মাসে পাবসস এর নির্বাহী কমিটির বৈঠক অনুষ্ঠান সংক্রান্ত ঃ (কোন বৈঠক না হলে=০, ১-৪টি বৈঠক=২, ৫-৮টি বৈঠক=৩, ৯টি অথবা তার উর্দ্ধে বৈঠক=৫ নম্বর)	৫		
৩.	প্রতি বছরে পাবসস-এর সঞ্চয়ের পরিমাণ লক্ষ্যমাত্রার কত % (০-৪০% অর্জিত হলে ঃ০২, ৪১ -৬০% পর্যন্ত ঃ৩, ৬১-৮০% পর্যন্ত ঃ ৪ এবং ৮০% এর উর্ধ্বে: ৫ নম্বর)	৫		
৪.	নির্বাহী কমিটির ধরনঃ মেয়াদোত্তীর্ণ এডহক কমিটি=০, এডহক কমিটি=৩, নির্বাচিত কমিটি=৬	৬		
৫.	পাবসসে মহিলা সদস্যের আনুপাতিক হার ৩৩% এর নিচে=০, ৩৩%-৪০%=৩, ৪০% এর উর্দ্ধে =৫	৫		
৬.	অডিট ঃ পাবসসে অডিট গত তিন বছরে নিয়মিত হলে =৭, দুই বছর অডিট হলে = ৫, এক বছর অডিট হলে = ৩, গত তিন বছরে অডিট না হলে = (-) ৩ নম্বর, সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনে আপত্তি থাকলে = ০ নম্বর।	৭		
৭.	বার্ষিক সাধারণ সভা (AGM) ঃ বার্ষিক সাধারণ সভা গত তিন বছরে নিয়মিত হলে = ৬, দুইটা সভা হলে = ৩, একটা সভা হলে =২, সভা না হলে = (-)৩ নম্বর। বার্ষিক সাধারণ সভার (এজিএম) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন না হলে= ০ নম্বর।	৬		
	মোট নম্বর	৪০		
	(খ) ওএন্ডএম গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৬০			
৮.	ওএন্ডএম খাতে বাৎসরিক সংগৃহীত চাঁদার পরিমান প্রকল্পের শুরুতে প্রদত্ত অনুদানের (এফডিআর) কত%? (১৫% পর্যন্ত=২; ১৬%-৩০%=৩; ৩১% বা এর উপর=৫ নম্বর)	৫		
৯.	বিগত বছরে ওএন্ডএম খাতে সংগৃহীত চাঁদার পরিমাণ সদস্য প্রতি ১০০ টাকার নিচে=১, ১০১-২০০=৩, ২০১ বা তদুর্ধ=৫	৫		
১০.	বিগত বছর রুটিন রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস নিজস্ব তহবিল দ্বারা মোট কত কর্মদিবসের কাজ করেছে? (১০ কর্মদিবস পর্যন্ত=২; ১০-২০ কর্মদিবস=৩; ২০ এর উপরে কর্মদিবস=৫)	৫		
১১.	ওএন্ডএম উপ-কমিটি কর্তৃক প্রাক-বর্ষা ও বর্ষা পরবর্তী সময়ে অবকাঠামো পরিদর্শন (জয়েন্ট ওয়াক-থ্রো)ঃ (কেবল প্রাক-বর্ষা পরিদর্শন=৩; প্রাক বর্ষা ও বর্ষা পরবর্তী পরিদর্শন=৬ নম্বর)	৬		
১২.	রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির কার্যক্রম তদারকী ও সভায় পর্যালোচনা হয় কি? না=০, হ্যাঁ= ৫	৫		
১৩.	পাবসস কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিস্তারিত তথ্য রেজিস্টারে সংরক্ষণ করা: (করে না=০, অনিয়মিতভাবে=৩, নিয়মিতভাবে=৫ নম্বর	৫		
১৪.	বাৎসরিক সাধারণ সভায় ওএন্ডএম ফান্ড সম্পর্কে আলোচনা হয় কি না। না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৫.	ওএন্ডএম এর বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত হয় কি না? না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৬.	পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস'র অর্থায়নে নূতন কিছু সংযোজন আছে কি না? না থাকলে=০, সময় ও অর্থ সাশ্রয়ী হলে=৩, অনুকরণীয় হলে=৫	৫		
১৭.	রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পাবসসের সম্পৃক্ততা: ক) খালের তলদেশে পলি পড়েছে কি? অত্যাধিক= ১, অল্প= ৩ খ) জলজ উদ্ভিদ আছে কি? অত্যাধিক= ১, অল্প= ৩ গ) খালের পাড় মজবুত আছে কি? না= ১, হ্যাঁ= ৩ ঘ) খালের তলদেশে রেফারেন্স লাইন্ড সেকশন আছে কি? না=০, হ্যাঁ= ৫	১৪		
	মোট নম্বর	৬০		
	সর্বমোট নম্বর	১০০		

স্বাক্ষর:
নাম:
পদবী:সভাপতি/সেক্রেটারী
---------পাবসস লিঃ

স্বাক্ষর:
নাম:
পদবী: কমিউনিটি অর্গানাইজার, এলজিইডি।

স্বাক্ষর:
নাম:
পদবী: উপ-সহকারী প্রকৌশলী, এলজিইডি

স্বাক্ষর:
নাম:
পদবী: উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি

সংযোজনী-১, ছক-খ

সেচ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে সরকারী অর্থ প্রাপ্তির জন্য গ্রেডিং

উপ-প্রকল্পে ধরণ: নিয়ন্ত্রিত পানি ব্যবস্থামূলক উপ-প্রকল্প (FMD, FMD&WC, WC&D), গ্রেডিং নির্দেশক

ক্রমিক নং	গ্রেডিং নির্দেশক	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	মন্তব্য
	(ক) প্রাতিষ্ঠানিক গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৪০			
১.	পাবসস এর সদস্য সংখ্যা ঃ (মোট খানার ৭০-৮০% পর্যন্ত=৪, ৮১-৯০%=৫, ৯০% এর উপর = ৬ নম্বর)	৬		
২.	বিগত ১২ মাসে পাবসস এর নির্বাহী কমিটির বৈঠক অনুষ্ঠান সংক্রান্ত ঃ (কোন বৈঠক না হলে=০,১-৪টি বৈঠক=২, ৫-৮টি বৈঠক=৩, ৯টি অথবা তার উর্দ্ধে বৈঠক=৫ নম্বর)	৫		
৩.	প্রতি বছরে পাবসস-এর সঞ্চয়ের পরিমাণ লক্ষ্যমাত্রার কত % (০-৪০% অর্জিত হলে ঃ০২, ৪১ -৬০% পর্যন্ত ঃ৩, ৬১-৮০% পর্যন্ত ঃ ৪ এবং ৮০% এর উর্ধ্বে: ৫ নম্বর)	৫		
৪.	নির্বাহী কমিটির ধরনঃ মেয়াদোতীর্ণ এডহক কমিটি=০, এডহক কমিটি=৩, নির্বাচিত কমিটি=৬	৬		
৫.	পাবসসে মহিলা সদস্যের আনুপাতিক হার ৩৩% এর নিচে=০, ৩৩%-৪০%=৩, ৪০% এর উর্দ্ধে =৫	৫		
৬.	অডিট ঃ পাবসসে অডিট গত তিন বছরে নিয়মিত হলে = ৭, দুই বছর অডিট হলে = ৫, এক বছর অডিট হলে = ৩, গত তিন বছরে অডিট না হলে = (-) ৩ নম্বর, সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনে আপত্তি থাকলে = ০ নম্বর।	৭		
৭.	বার্ষিক সাধারণ সভা (AGM) ঃ বার্ষিক সাধারণ সভা গত তিন বছরে নিয়মিত হলে = ৬, দুইটা সভা হলে = ৩, একটা সভা হলে=২, সভা না হলে =(-)৩ নম্বর। বার্ষিক সাধারণ সভার (এজিএম) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন না হলে= ০ নম্বর।	৬		
	মোট নম্বর	**৪০**		
	(খ) ওএন্ডএম গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৬০			
৮.	ওএন্ডএম খাতে বাৎসরিক সংগৃহীত চাঁদার পরিমান প্রকল্পের শুরুতে প্রদত্ত অনুদানের (এফডিআর) কত%? (১৫% পর্যন্ত=২; ১৬%-৩০%=৩; ৩১% বা এর উপর=৫ নম্বর)	৫		
৯.	বিগত বছরে ওএন্ডএম খাতে সংগৃহীত চাঁদার পরিমাণ সদস্য প্রতি ১০০ টাকার নিচে=১, ১০১-২০০=৩, ২০১ বা তদুর্ধ=৫	৫		
১০.	বিগত বছর রুটিন রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস নিজস্ব তহবিল দ্বারা মোট কত কর্মদিবসের কাজ করেছে? (১০ কর্মদিবস পর্যন্ত=২; ১০-২০ কর্মদিবস=৩; ২০ এর উপরে কর্মদিবস=৫)	৫		
১১.	ওএন্ডএম উপ-কমিটি কর্তৃক প্রাক-বর্ষা ও বর্ষা পরবর্তী সময়ে অবকাঠামো পরিদর্শন (জয়েন্ট ওয়াক-থ্রো)ঃ (কেবল প্রাক-বর্ষা পরিদর্শন=৩; প্রাক বর্ষা ও বর্ষা পরবর্তী পরিদর্শন=৬ নম্বর)	৬		
১২.	রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির কার্যক্রম তদারকী ও সভায় পর্যালোচনা হয় কি? না=০, হ্যাঁ= ৫	৫		
১৩.	পাবসস কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিস্তারিত তথ্য রেজিস্টারে সংরক্ষণ করা: (করে না=০, অনিয়মিতভাবে=৩, নিয়মিতভাবে=৫ নম্বর	৫		
১৪.	বাৎসরিক সাধারণ সভায় ওএন্ডএম ফান্ড সম্পর্কে আলোচনা হয় কি না। না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৫.	ওএন্ডএম এর বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত হয় কি না? না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৬.	পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস'র অর্থায়নে নূতন কিছু সংযোজন আছে কি না? না থাকলে=০, সময় ও অর্থ সাশ্রয়ী হলে=৩, অনুকরণীয় হলে=৫	৫		
১৭.	রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পাবসসের সম্পৃক্ততা: ক) খালের তলদেশে পলি/রাবার ব্যাগের উপর পলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পড়েছে কি? অত্যাধিক=১, অল্প= ২ খ) খালে/লুস এপ্রোন/লঞ্চিং এপ্রোন/ব্লক দ্বারা প্রতিরক্ষা কাজে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জলজ উদ্ভিদ আছে কি? অত্যাধিক=১, অল্প=২ গ) বাঁধ/কাঠামোর এপ্রোচে(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) রেইন কাট আছে কি না: হ্যাঁ=০, না= ২ ঘ) বাঁধ/কাঠামোর এপ্রোচে(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) আগাছা পরিস্কার করা হয়েছে কি না: না=০, হ্যাঁ= ২ ঙ) খালের তলদেশে রেফারেন্স লাইন্ড সেকশন/ব্লক দ্বারা সম্পাদিত প্রতিরক্ষা কাজ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঠিক আছে কি: না=০, হ্যাঁ= ২ চ) হয়েস্ট সিস্টেম গ্রীজিং ও সার্ভিসিং/পাম্প সার্ভিসিং(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)করা হয়েছে কি: না=০, হ্যাঁ= ২ ছ) ওয়াটার লেভেল গেজ রং/কাঠামো পরিষ্কার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) করা হয়েছে কি:না=০, হ্যাঁ= ২	১৪		
	মোট নম্বর	**৬০**		
	সর্বমোট নম্বর	**১০০**		

স্বাক্ষর:	স্বাক্ষর:	স্বাক্ষর:	স্বাক্ষর:
নাম:	নাম:	নাম:	নাম:
পদবী:সভাপতি/সেক্রেটারী ---------পাবসস লিঃ	পদবী: কমিউনিটি অর্গানাইজার, এলজিইডি।	পদবী: উপ-সহকারী প্রকৌশলী, এলজিইডি	পদবী: উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি

উপ-প্রকল্পে ধরন: ভূ-গর্ভস্থ পাইপ সরবরাহ সিস্টেম (CAD), গ্রেডিং নির্দেশক

ক্রমিক নং	গ্রেডিং নির্দেশক	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	মন্তব্য
	(ক) প্রাতিষ্ঠানিক গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৪০			
১.	পাবসস এর সদস্য সংখ্যা ঃ (মোট খানার ৭০-৮০% পর্যন্ত=৪, ৮১-৯০%=৫, ৯০% এর উপর = ৬ নম্বর)	৬		
২.	বিগত ১২ মাসে পাবসস এর নির্বাহী কমিটির বৈঠক অনুষ্ঠান সংক্রান্ত ঃ (কোন বৈঠক না হলে=০, ১-৪টি বৈঠক=২, ৫-৮টি বৈঠক=৩, ৯টি অথবা তার উর্দ্ধে বৈঠক=৫ নম্বর)	৫		
৩.	প্রতি বছরে পাবসস-এর সঞ্চয়ের পরিমাণ লক্ষ্যমাত্রার কত % (০-৪০% অর্জিত হলে ঃ০২, ৪১ -৬০% পর্যন্ত ঃ৩, ৬১-৮০% পর্যন্ত ঃ ৪ এবং ৮০% এর উর্ধ্বে: ৫ নম্বর)	৫		
৪.	নির্বাহী কমিটির ধরনঃ মেয়াদোত্তীর্ণ এডহক কমিটি=০, এডহক কমিটি=৩, নির্বাচিত কমিটি=৬	৬		
৫.	পাবসসে মহিলা সদস্যের আনুপাতিক হার ৩৩% এর নিচে=০, ৩৩%-৪০%=৩, ৪০% এর উর্দ্ধে =৫	৫		
৬.	অডিট ঃ পাবসসে অডিট গত তিন বছরে নিয়মিত হলে = ৭, দুই বছর অডিট হলে = ৫, এক বছর অডিট হলে = ৩, গত তিন বছরে অডিট না হলে = (-) ৩ নম্বর, সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনে আপত্তি থাকলে = ০ নম্বর।	৭		
৭.	বার্ষিক সাধারণ সভা (AGM) ঃ বার্ষিক সাধারণ সভা গত তিন বছরে নিয়মিত হলে = ৬, দুইটা সভা হলে = ৩, একটা সভা হলে =২, সভা না হলে = (-) ৩ নম্বর। বার্ষিক সাধারণ সভার (এজিএম) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন না হলে= ০নম্বর।	৬		
	মোট নম্বর	**৪০**		
	(খ) ওএন্ডএম গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৬০			
৮.	ওএন্ডএম খাতে বাৎসরিক সংগৃহীত চাঁদার পরিমান প্রকল্পের শুরুতে প্রদত্ত অনুদানের (এফডি আর) কত%? (১৫% পর্যন্ত=২; ১৬%-৩০%=৩; ৩১% বা এর উপর=৫ নম্বর)	৫		
৯.	বিগত বছরে ওএন্ডএম খাতে সংগৃহীত চাঁদার পরিমাণ সদস্য প্রতি ১০০ টাকার নিচে=১, ১০১-২০০=৩, ২০১ বা তদুর্ধ=৫	৫		
১০.	বিগত বছর রুটিন রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস নিজস্ব তহবিল দ্বারা মোট কত কর্মদিবসের কাজ করেছে? (১০ কর্মদিবস পর্যন্ত=২; ১০-২০ কর্মদিবস=৩; ২০ এর উপরে কর্মদিবস=৫)	৫		
১১.	ওএন্ডএম উপ-কমিটি কর্তৃক প্রাক-বর্ষা ও বর্ষা পরবর্তী সময়ে অবকাঠামো পরিদর্শন (জয়েন্ট ওয়াক-থ্রো)ঃ (কেবল প্রাক-বর্ষা পরিদর্শন=৩; প্রাক বর্ষা ও বর্ষা পরবর্তী পরিদর্শন=৬ নম্বর)	৬		
১২.	রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির কার্যক্রম তদারকী ও সভায় পর্যালোচনা হয় কি? না=০, হ্যাঁ= ৫	৫		
১৩.	পাবসস কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিস্তারিত তথ্য রেজিস্টারে সংরক্ষণ করা: (করে না=০, অনিয়মিতভাবে=৩, নিয়মিতভাবে=৫ নম্বর	৫		
১৪.	বাৎসরিক সাধারণ সভায় ওএন্ডএম ফান্ড সম্পর্কে আলোচনা হয় কি না। না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৫.	ওএন্ডএম এর বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত হয় কি না? না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৬.	পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস'র অর্থায়নে নূতন কিছু সংযোজন আছে কি না? না থাকলে=০, সময় ও অর্থ সাশ্রয়ী হলে=৩, অনুকরণীয় হলে=৫	৫		
১৭.	রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পাবসসের সম্পৃক্ততা: ক) পাম্পিং ইকুয়েপমেন্টের অবস্থা কেমন: মধ্যম=২, উত্তম= ৩ খ) নিজস্ব পাম্প আছে কি না: না=০, হ্যাঁ=৩ গ) বিদ্যুতের বিকল্প ব্যবস্থা আছে কি না: না=০, হ্যাঁ=৩ ঘ) আলফালফা ভাল্ব টেম্পারিং আছে কি না: হ্যাঁ=০, না=২ ঙ) মাঠ নালার অবস্থা: খারাপ=২, ভাল= ৩	১৪		
	মোট নম্বর	**৬০**		
	সর্বমোট নম্বর	**১০০**		

স্বাক্ষর: নাম: পদবী:সভাপতি/সেক্রেটারী ---------পাবসস লিঃ	স্বাক্ষর: নাম: পদবী: কমিউনিটি অর্গানাইজার, এলজিইডি।	স্বাক্ষর: নাম: পদবী: উপ-সহকারী প্রকৌশলী, এলজিইডি	স্বাক্ষর: নাম: পদবী: উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি

বার্ষিক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা ('ও এন্ড এম' প্ল্যান) ও বাজেট প্রণয়নের ছক (নমুনা)

০১। সাধারণ তথ্যাদিঃ

উপ-প্রকল্পঃ	এসপি নংঃ
উপজেলাঃ	জেলাঃ
মোট এলাকা (হেক্টর)ঃ	উপকৃত এলাকা (হেক্টর)ঃ
উপ-প্রকল্পের ধরণ ঃ বন্যা ব্যবস্থাপনা ও নিষ্কাশন উপ-প্রকল্প/ নিষ্কাশন উপ-প্রকল্প/সংরক্ষণ উপ-প্রকল্প/ সেচ এলাকা উন্নয়ন (বারিড পাইপসহ ভূ-উপরিস্থ সেচ নালা)	

০২। অবকাঠামো সমূহঃ (নমুনা)

ক্রমিক	অবকাঠামোর প্রকার	ঃ	অবকাঠামোর বর্ণনা
ক)	**খাল**	ঃ	মোটঃ --------টি, মোট দৈর্ঘ্যঃ ------------মি
	খাল-০১	ঃ	নামঃ ...., দৈর্ঘ্য----------মি., তলার প্রস্থ -------- -মি শুরু (চেইনেজ ০+০), শেষ (চেইনেজ -০+০)
	খাল-০২	ঃ	নামঃ ...., দৈর্ঘ্য----------মি., তলার প্রস্থ -------- -মি শুরু (চেইনেজ ০+০), শেষ (চেইনেজ -০+০)
খ)	রেফারেন্স লাইন্ড সেকশন	ঃ	মোটঃ ------------টি (৫০০ মিটার পরপর) (চেইনেজ ০+০), (চেইনেজ ০+০), (চেইনেজ ০+০),
গ)	বাঁধ	ঃ	মোটঃ --------মি. শুরু (চেইনেজ ০+০), শেষ (চেইনেজ -০+০)
ঘ)	পানি ব্যবস্থাপনা কাঠামোর সংখ্যা	ঃ	মোট------------টি
	পানি ব্যবস্থাপনা কাঠামো-১	ঃ	অবস্থানঃ --------- চেইনেজ (কি.মি.), -------ভেন্ট ড্রেনেজ/ফ্লাসিং স্লুইস/রেগুলেটর/স্পিলওয়ে/ওয়্যার (-----মি: -----মি:)
	পানি ব্যবস্থাপনা কাঠামো-২	ঃ	অবস্থানঃ --------- চেইনেজ (কি.মি.), -------ভেন্ট ড্রেনেজ/ফ্লাসিং স্লুইস/রেগুলেটর/স্পিলওয়ে/ওয়্যার (-----মি: -----মি)
ঙ)	কালভার্টের সংখ্যা	ঃ	মোট------------টি অবস্থানঃ --------- চেইনেজ (কি.মি.), -------ভেন্ট (-----মি: -----মি)
চ)	পাবসসের অফিস আছে কিনা?	ঃ	হ্যাঁ/না। থাকলে নিজস্ব/ভাড়ায় (টিক দিন)। সাইজ: (দৈর্ঘ্য ------------মিটার, প্রস্থ: ------------মিটার)।

০৩। পরিচালনা পরিকল্পনা

পরিচালনা পরিকল্পনায় সর্বোত্তম কৃষি (ফসল ও মৎস্য) উৎপাদনের জন্য নির্ধারিত পানি সমতল এবং গেট পরিচালনা অন্যতম। প্রতিটি পানি নিয়ন্ত্রক অবকাঠামোর জন্য রেজিস্টার থাকতে হবে এবং অবকাঠামোর উভয় পাশের পানির স্তর এবং গেট খোলা-বন্ধের তথ্য বর্ষা পূর্ব, বর্ষাকালে এবং বর্ষার পরে রেকর্ড করবে। ডেটা রেকর্ডিংয়ের জন্য গেট অপারেটরগণকে রেজিস্টার সরবরাহ করতে হবে।

প্রাক-বর্ষা মৌসুম পানি সমতল মানে জৈষ্ঠ (মধ্য মে) এবং আষাঢ় (জুনের শেষের) পানির সমতল। বর্ষাকালীন পানি সমতল মানে আষাঢ় (মধ্য জুন) এবং আশ্বিনের (সেপ্টেম্বরের শেষের) মধ্যে পানির সমতল। আশ্বিনের (মধ্য সেপ্টেম্বর) এবং অগ্রহায়ণের (নভেম্বরের শেষের) মধ্যে সময় বন্যার পানি কমার সময়।

পরিচালনা ব্যয়

ক্রঃ নং	আইটেমের নাম	ইউনিট	পরিমাণ	দর	ব্যয় (টাকা)(৪*৫)
১	২	৩	৪	৫	৬
	গেট অপারেটর (--------- জন-----------— মাসের জন্য) অর্থ আদায়কারী	**০১ জন** **০১ জন**			
			মোট		

৩.১ পানি সমতল এবং গেট পরিচালনা রেজিস্টার

প্রতিটি পানি নিয়ন্ত্রক অবকাঠামোর জন্য রেজিস্টার থাকতে হবে এবং অবকাঠামোর উভয় পাশের পানির স্তর এবং গেট খোলা-বন্ধের তথ্য বর্ষা পূর্ব, বর্ষাকালে এবং বর্ষার পরে রেকর্ড করবে। ডেটা রেকর্ডিংয়ের জন্য গেট অপারেটরগণকে রেজিস্টার সরবরাহ করতে হবে। প্রাক-বর্ষা মৌসুম পানি সমতল মানে জৈষ্ঠ (মধ্য মে) এবং আষাঢ় (জুনের শেষের) পানির সমতল। বর্ষাকালীন পানি সমতল মানে আষাঢ় (মধ্য জুন) এবং আশ্বিনের (সেপ্টেম্বরের শেষের) মধ্যে পানির সমতল। আশ্বিনের (মধ্য সেপ্টেম্বর) এবং অগ্রহায়ণের (নভেম্বরের শেষের) মধ্যে সময় বন্যার পানি কমার সময়।

রেগুলেটর/স্লুইস/ পানি সংরক্ষন কাঠামো (WRS) এর পানি সমতল রেকর্ড করার ফরম্যাট

স্থান: **গেজ রিডারের নাম:**

উপজেলা: **জেলা:**

তারিখ	**গেজ রিডিং**		**গেটের অবস্থা**			**উদ্দেশ্য (*)**	**মন্তব্য**
	নদীর দিক	**উপপ্রকল্পের দিক**	**খোলা**	**আংশিক খোলা**	**বন্ধ**		

*** নোট:**		
গেটের অবস্থান	**উদ্দেশ্য**	
বন্ধ	**বন্যা প্রতিরোধ/পানি সংরক্ষণ**	
খোলা	ফ্লাসিং/নিষ্কাশন	

০৪। রক্ষণাবেক্ষণ

যৌথ পরিক্রমণ ও পরিদর্শন

উপ-প্রকল্পের পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোর **যৌথ (পাবসস ওএন্ডএম উপকমিটি এবং এলজিইডি)** পরিক্রমণ ও পরিদর্শনের মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের শুরু হবে। পরিক্রমণ ও পরিদর্শনের মাধ্যমে অবকাঠামোর দূর্বল স্থানগুলো চিহ্নিত করতে হবে। বর্ষা মওসুম পূর্ব শুষ্ক মৌসুমে, বর্ষাকালে এবং বর্ষা শেষে অবকাঠামো পরিদর্শন করতে হবে।

ক) খালের রক্ষণাবেক্ষণের ছক

খালের নাম: ---------------------, দৈর্ঘ্য:

(নমুনা)

পরিদর্শনের তারিখ	পরিদৃষ্ট অংশ আরম্ভ... শেষ	ক্ষতিগ্রস্থ অংশ (চেইনেজ)	ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ	রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিবরণ	কাজের পরিমাণ (ঘনমিটার)	দর	খরচ (টাকা) (৬ × ৭)	রক্ষণাবেক্ষণ কার্যসমূহের সমাপ্তির সম্ভাব্য তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
২২/০৩/২২	০+০০০ থেকে ২+৬০০	১+৮৮০ ১+৯২০ ২+২৬০	খালের পাড় ভেঙ্গে পড়েছে	খালের পাড় মেরামত করতে হবে	৮*১*১=৮ ১০*১*.৫৭=৭.৫ ১২*১*১=১২ মোট ২৭.৫	২৪৮.৬১	৬৮৩৬.৭৭	৩১ জানুয়ারী, ২০২৩	নিয়মিত রক্ষণা-বেক্ষণ
			খালের আগাছা ও কচুরিপানা রয়েছে	খালের আগাছা ও কচুরিপানা পরিস্কার			৭০০০.০০		
	২+৬০০ থেকে ৩+৫০০	২+৬০০ থেকে ৩+৫০০	খালে পলি পড়েছে	পলি অপসারণ	৯০০*৩.৫*০.৪৫=১৪১৭.১৫	২৪৮.৬১	৩,৫২৪০৪.৬৮		সময়ান্তর রক্ষণা-বেক্ষণ
						মোট	**৩,৬৬,২৪১.৪৫**		

(খ) কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ ছক

কাঠামোর নাম: ------------ স্লুইস/ রেগুলেটর, কাঠামোর আকার: ----*----, -- ভেন্ট

(নমুনা)

পরিদর্শনের তারিখ	ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ	রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিবরণ	কাজের পরিমাণ	দর (টাকা)	খরচ (টাকা) (৪ × ৫)	রক্ষণাবেক্ষণ কার্যসমূহের সমাপ্তি সম্ভাব্য তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২২/০৩/২২	৪ ভেন্ট হাইড্রলিক স্ট্রাকচারের ভার্টিক্যাল গেট ও লিফটিং ডিভাইস নষ্ট। গেটের রাবার সিল ও নষ্ট। ফলে পানি ধরে রাখা যায় না।	বিদ্যমান ভার্টিক্যাল গেট অপসারণ করে আবার রাবার সিলসহ পুনঃস্থাপন, হ্যান্ড হুইল টাইপ লিফটিং ডিভাইস নতুন করে স্থাপন	০৪ ভেন্ট ০৩টি ৪*৪ ৩*৩ ০১টি ০২টি	২০০০০ ১৫০০০ ১৫০০ ৮০০০০	৮০০০০ ৪৫০০০ ৩৭৫০০ ২৪০০০০	২৮ ফেব্রুয়ারী, ২০২৩	রক্ষণাবেক্ষণ সময়ান্তর
	এপ্রোচে মাটি নাই	মাটি দিতে হবে	২০০	২৩৭.৫	৪৭৫০০		
			মোট		৪৫০০০০		

গ) বন্যা বাঁধ রক্ষণাবেক্ষণের ছক

বাঁধের নাম: ---------------------, দৈর্ঘ্য:

পরিদর্শনের তারিখ	পরিদৃষ্ট অংশ আরম্ভ.. শেষ	ক্ষতিগ্রস্থ অংশ (চেইনেজ)	ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ	রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিবরণ	মাটির কাজের পরিমাণ (ঘনমিটার)	দর (ঘনমিটার)	ঘাস লাগানো টাফিং (বর্গমিটার)	দর (বর্গমিটার)	খরচ (টাকা) (৬*৭+৮*৯)	সম্ভাব্য কাজ সমাপ্তি তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

ঘ) পাবসস অফিস ঘর রক্ষণাবেক্ষণ ছক

পরিদর্শনের তারিখ	পরিদৃষ্ট অংশ আরম্ভ...শেষ	ক্ষতিগ্রস্থ অংশ (চেইনেজ)	ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ	রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিবরণ	কাজের পরিমাণ (ঘনমিটার)	দর	খরচ (টাকা) (৬ × ৭)	রক্ষণাবেক্ষণ কার্যসমূহের সমাপ্তির সম্ভাব্য তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

০৫। রক্ষণাবেক্ষণ কার্যাবলীর প্রাথমিক প্রাক্কলন ও কাজের শ্রেণীবিন্যাস (বাজেট প্রণয়ন) (নমুনা)

ক্র. নং	অবকাঠামো	কাজের ধরণ	ইউনিট	পরিমাণ	দর	প্রাক্কলিত ব্যয়	রুটিন	সময়ান্তর	জরুরী
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১।	খাল	খালের আগাছা পরিষ্কার	জনদিবস	১০	৭০০	৭০০০.০০	✓		
		খালের পাড় মেরামত	জনদিবস	২৭.৫	২৪৮.৬১	৬৮৩৬.৭৭	✓		
		খালে পলি অপসারণ	ঘনমিটার	১৪১৭.১৫	২৪৮.৬১	৩,৫২৪০৪.৬৮		✓	
২।	কাঠামো (স্লুইস)	স্ট্রাকচারের ভার্টিক্যাল গেট ও লিফটিং ডিভাইস পুন:স্থাপন	সংখ্যা	০৪ ভেন্ট	-	৪,৫০,০০০		✓	
		এপ্রোচে মাটি	ঘনমিটার	২০০	২৩৭.৫	৪৭৫০০	✓		
					উপমোট	৬১৩৩৬.৭৭	✓		
					উপমোট	৮০২৪০৪.৬৮		✓	
					মোট	৮৬৩৭৪১.৪৫			

পাবসসের পক্ষে ঃ
(সভাপতি/সম্পাদক)
স্বাক্ষর ঃ
নাম ঃ
পদবী ঃ
তারিখ ঃ
(সিলসহ)

এলজিইডি'র পক্ষে ঃ

১। স্বাক্ষরঃ
নামঃ
পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী
তারিখঃ
(সিলসহ)

২। স্বাক্ষরঃ
নামঃ
পদবীঃ উপজেলা প্রকৌশলী/সহকারী প্রকৌশলী
তারিখঃ
(সিলসহ)

০৬। বাৎসরিক পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বাজেট

পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বাজেট হচ্ছে একটি উপ-প্রকল্পের বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব, যা সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্পের পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটি সকল সদস্যের সক্রিয় অংশগ্রহন ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করে প্রণয়ন করতে হবে।

৬.১ বাৎসরিক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (সম্ভাব্য)

(১ জুলাই ------------- থেকে ৩০ জুন -------------পর্যন্ত)

বাৎসরিক ব্যয় = রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় + সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় + জরুরি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় + পরিচালনা ব্যয় [ব্যয় উল্লেখ করুন]

৬.২ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিলের সম্ভাব্য আয়ের উৎস (নমুনা)

ক্র. নং	তহবিল সংগ্রহের সম্ভাব্য উৎস	হার	মোট টাকা	মন্তব্য
০১।	মাসিক সঞ্চয়ের সাথে অতিরিক্ত অর্থ আদায়			
০২।	ফসল মৌসুমে ফসল সংগ্রহ			
০৩।	মৎস্য চাষের লভ্যাংশ			
০৪।	ক্ষুদ্রঋণ মুনাফা			
০৫।	উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে প্রদত্ত অনুদান (এফডিআর) হতে সংগৃহীত মুনাফা			
০৬।	বন্যা নিয়ন্ত্রণ/পানি নিঃষ্কাশন/সেচ সুবিধা প্রদান			
০৭।	বনায়ন থেকে আয়			
০৮।	অন্যান্য খাত থেকে আয়			
	(ক) চলতি অর্থবছরের মোট আয়			

(খ) গত বৎসরের উদ্বৃত্ত টাকা (যদি থাকে):

(গ) পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য মোট অর্থের সংস্থান (ক+খ): --------------------------টাকা।

বিঃ দ্রঃ **পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিলের আয় পাবসসের সভাপতি ও সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে একটি যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ (অপারেটিং একাউন্ট) সঞ্চয়ী হিসাবে জমা করে ব্যয় নির্বাহ করতে হবে এবং 'ওএন্ডএম প্ল্যান প্রেরণের সময় প্রতি বছর পাবসসের ভূমিকা যাচাইয়ের জন্য উক্ত হিসাবের বিদ্যমান ব্যাংক স্টেটমেন্ট সত্যায়িত করে প্রেরণ করতে হবে।**

পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা তৈরীর পর পাবসসের ব্যবস্থাপনা কমিটি বার্ষিক সাধারণ সভায় (প্রয়োজন বোধে বিশেষ কমিটির সভায়) এটি অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে বাস্তবায়ন করবে।

প্রাক্কলন প্রস্তুতকারী ঃ	সহযোগিতাকারী ঃ
নাম ঃ	নাম ঃ
পদবী ঃ	পদবী ঃ
স্বাক্ষর ঃ	স্বাক্ষর ঃ
তারিখ ঃ	তারিখ ঃ

পাবসসের পক্ষে ঃ (সভাপতি/সম্পাদক)	এলজিইডি'র পক্ষে ঃ	
স্বাক্ষর ঃ	১। স্বাক্ষরঃ	২। স্বাক্ষরঃ
নাম ঃ	নামঃ	নামঃ
পদবী ঃ	পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী	পদবীঃ উপজেলা প্রকৌশলী/সহকারী প্রকৌশলী
তারিখ ঃ	তারিখঃ	তারিখঃ
(সিলসহ)	(সিলসহ)	(সিলসহ)

নোট ঃ সমস্ত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ অবশ্যই ৩১ শে মে'র মধ্যে শেষ করতে হবে।

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উক্ত উপ-প্রকল্পের ২০২- -২০২- অর্থবছরের বার্ষিক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা (ওএন্ডএম প্ল্যান) ও বাজেট যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করা হয়েছে ও উপরের বর্ণনার সাথে একমত।

সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী
এলজিইডি, জেলাঃ

নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি, জেলাঃ

সংযোজনী-২, ছক-খ

পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের ছক

উপ-প্রকল্পের নামঃ উপ-প্রকল্পের নংঃ বাঁধের নামঃ স্থানঃ
তারিখঃ

পরিদর্শনের তারিখ	পরিদৃষ্ট কাঠামোর নাম এবং আকার	ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ	রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিবরণ	দর	খরচ (টাকা)	রক্ষণাবেক্ষণ কার্যসমূহের সমাপ্তি তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			মোট			

পাবসস এর পক্ষে (সভাপতি/সম্পাদক)

স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী:

এলজিইডি'র পক্ষে

১। স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী: উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিলসহ)

২। স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী: উপজেলা প্রকৌশলী (সিলসহ)

সংযোজনী-২, ছক-গ

পানি সরবরাহ পাইপ লাইন ও পাইপ সিস্টেম কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ ছক

(ইউপিভিসি পাইপ লাইন ☐ / কংক্রীট পাইপ লাইন ☐ হেডার ট্যাংক ☐ / রাইজার ☐ / এস্কেপ ☐ / ওয়াশ আউট ☐)

উপ-প্রকল্পের নাম: এসপি নং: উপজেলা: জেলা:

আইটেম	পরিদর্শনের তারিখ	পরিদৃষ্ট কাঠামোর নাম এবং আকার	ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ	রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিবরণ	কাজের পরিমাণ (ঘনমিটার/ বর্গমিটার)	দর	খরচ (টাকা)	রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সমাপ্তির তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
ইউপিভিসি পাইপ লাইন								
কংক্রীট পাইপ লাইন								
হেডার ট্যাংক								
রাইজার								
এস্কেপ								
ওয়াশ আউট					মোট			

পাবসস এর পক্ষে (সভাপতি/সম্পাদক)

স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী:

এলজিইডি'র পক্ষে

১। স্বাক্ষর:

নাম:

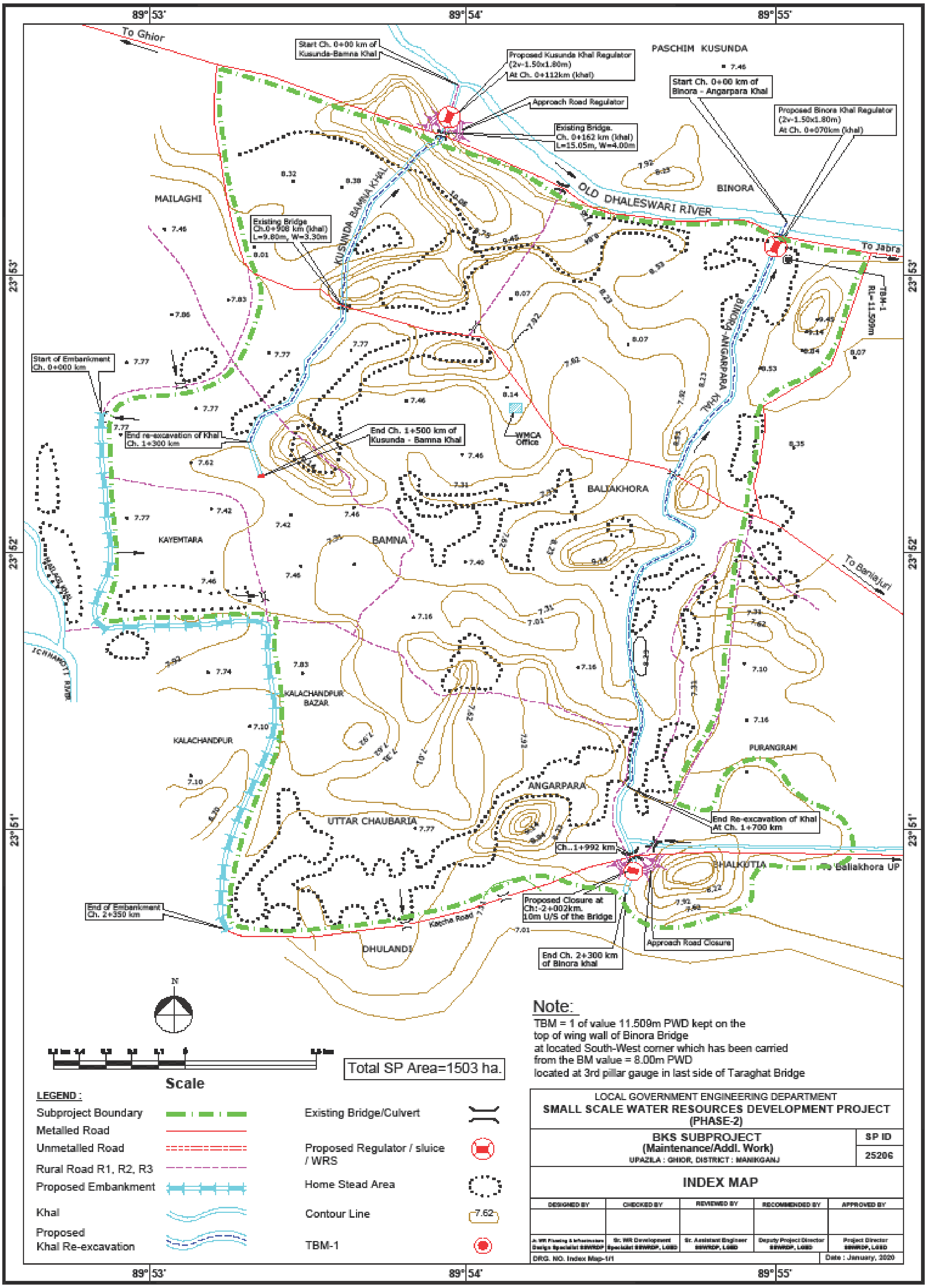
পদবী: উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিলসহ)

২। স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী: উপজেলা প্রকৌশলী (সিলসহ)

ইনডেক্স ম্যাপ (নমুনা)



উপ-প্রকল্প রক্ষণাবেক্ষণের জন্য পরপর ০৩ বছরের রোলিং প্ল্যান (ও এন্ড এম প্ল্যান থেকে আগত)

জেলা:

উপজেলা	এসপি নং সহ উপ-প্রকল্পের নাম	ধারাবাহিক ০৩ অর্থ বছরের নাম	নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ গৃহীতব্য কাজের বিবরণ	সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণ								মন্তব্য
				প্রকল্পের আওতায় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গৃহীতব্য উপাংগের নাম ও বিবরণসহ সম্ভাব্য খরচের পরিমান (লক্ষ টাকায়)				পরিচালন বাজেটের আওতায় গৃহীতব্য উপাংগের নাম ও বিবরণসহ সম্ভাব্য খরচের পরিমান (লক্ষ টাকায়)				
				ও এন্ড এম শেড	কাঠামোর বিবরণ- আকার ও সংখ্যা (টি)	খালের বিবরণ- সংখ্যা (টি) ও দৈর্ঘ্য (কি.মি.)	বাঁধের বিবরণ সংখ্যা (টি) ও দৈর্ঘ্য (কি.মি.)	ও এন্ড এম শেড	কাঠামোর বিবরণ- আকার ও সংখ্যা (টি)	খালের বিবরণ- সংখ্যা (টি) ও দৈর্ঘ্য (কি.মি.)	বাঁধের বিবরণ সংখ্যা (টি) ও দৈর্ঘ্য (কি.মি.)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
		২০২৩-২৪										অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কাজ নির্বাচন করতে হবে
		২০২৪-২৫										
		২০২৫-২৬										

রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়ন সময়সূচি

সময় সূচী																								
অবকাঠামো	নভেম্বর (কার্তিক-অগ্রহায়ণ)				ডিসেম্বর (অগ্রহায়ণ-পৌষ)				জানুয়ারী (পৌষ-মাঘ)				ফেব্রুয়ারী (মাঘ-ফালগুন)				মার্চ (ফালগুন-চৈত্র)				এপ্রিল (চৈত্র-বৈশাখ)			
	১	২	৩	৪	১	২	৩	৪	১	২	৩	৪	১	২	৩	৪	১	২	৩	৪	১	২	৩	৪
খাল																								
বাঁধ																								
কাঠামো																								
পানি সরবরাহ পাইপ লাইন																								
পাইপ সিস্টেম কাঠামো																								
পাম্পিং প্ল্যান্ট ও কন্ট্রোল প্যানেল																								
রাইজার																								
ইস্কেপ																								
ওয়াশ আউট																								
লাইন্ড সেকশন																								
পাবসস অফিস																								

উপ-প্রকল্পের নাম: এসপি নং: উপজেলা: জেলা: তারিখ:

	খাল রক্ষণাবেক্ষণের কাজ		রাইজার রক্ষণাবেক্ষণ
	বাঁধ রক্ষণাবেক্ষণের কাজ		এস্কেপ রক্ষণাবেক্ষণ
	কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের কাজ		ওয়াশ আউট রক্ষণাবেক্ষণ
	পানি সরবরাহ পাইপ লাইনে কাজ		লাইন্ড সেকশন রক্ষণাবেক্ষণ
	পাইপ সিস্টেম কাঠামোর কাজ		পাবসস অফিস রক্ষণাবেক্ষণ
	পাম্পিং প্ল্যান্ট ও কন্ট্রোল প্যানেল সংস্কার		

পাবসস এর পক্ষে
(সভাপতি/সম্পাদক)

স্বাক্ষর:
নাম:
পদবী

এলজিইডি'র পক্ষে

১। স্বাক্ষর:
নাম:
পদবী: উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিলসহ)

২। স্বাক্ষর:
নাম:
পদবী: উপজেলা প্রকৌশলী (সিলসহ)

সংযোজনী-৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়
উপজেলাঃ---------, জেলাঃ

পরিচালন বাজেটের আওতায়
"সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ)"
কাঠামো মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম

উপ-প্রকল্পের মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম

উপ-প্রকল্পের নাম ও এস.পি. নং	:	
মোট প্রাক্কলিত মূল্য, (টাকায়)	:	

অর্থ বৎসরঃ ২০২- - ২০২- ইং

<u>সূচি</u>

ক্রমিক নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা নং
১।	প্রাক্কলনের উপর পৃষ্ঠা	
২।	উপজেলা প্রকৌশলী ও নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক স্বাক্ষরিত কারিগরী প্রতিবেদন	
৩।	উপ-প্রকল্পের বাস্তব অবস্থার চিত্র	
৪।	গ্রেডিং ছক	
৫।	পরিদর্শন কমিটির প্রত্যয়ন পত্র	
৬।	বিস্তারিত প্রাক্কলন	
৭।	ইনডেক্স ম্যাপ	

বিঃদ্রঃ উপরের সূচির ক্রমিকের বিবরণ অনুযায়ী প্রাক্কলন বই সাজাতে হবে।

স্কিমের সার সংক্ষেপ

এস. পি. নং সহ উপ-প্রকল্পের নাম	:				
বিস্তারিত বর্ণনা	:	উপাংগের নাম	মেরামতের ধরণ	দৈর্ঘ্য (মি.)/টি	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)
		ক. স্ট্রাকচার			
		খ.খাল			
		গ.বাঁধ			
		ঘ.ডব্লিউএমসিএ অফিস			
মোট প্রাক্কলিত মূল্য, টাকায়	:				

<u>কারিগরী প্রতিবেদন</u>

উপ-প্রকল্পের নামঃ
এসপি নংঃ
অর্থবৎসরঃ ২০২- - ২০২-
কাজের নামঃ
উপজেলার নামঃ
ইউনিয়নের নামঃ

বিস্তারিত বিবরণঃ

উপ-প্রকল্পের বর্তমান অবস্থা, নির্মাণের বৎসর ও কোন প্রকল্প হতে নির্মাণ, ইতিপূর্বে মেরামত হয়ে থাকলে বছর ভিত্তিক বিবরণ ও প্রকল্পের নাম ইত্যাদি সহ উপাংগের সকল বর্তমান অবস্থার বিবরণ দিতে হবে এবং পর্যায়ক্রমে প্রস্তাবিত উপাংগের মেরামতের যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে।
তাছাড়া, (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বিদ্যমান সমস্যা উল্লেখ পূর্বকঃ
ক) মাটির কাজের/পলি অপসারণের যৌক্তিকতাঃ
খ) কালভার্ট মেরামতের প্রয়োজনীয়তাঃ
গ) রেগুলেটর/রাবার ড্যামের মেরামতের প্রয়োজনীয়তাঃ
ক্ষতিগ্রস্ত অংশের বিবরণ উল্লেখ করতে হবে।

ঘ) **বর্তমান অবস্থার স্থির ছবি দিতে হবে।**

প্রত্যয়নঃ উল্লিখিত প্রস্তাবিত কাজের জন্য প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলনের নির্বাচিত আইটেমসমূহ মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন ও যাচাই কমিটির পরামর্শের ভিত্তিতে প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তাবিত উপাংগের আইটেম/আইটেমসমূহ এর কাজ টেকসই করার জন্য যথাযথ পরিমাপের ভিত্তিতে প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। বিগত ০৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে উক্ত প্রস্তাবিত কাজে কোন মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজ করা হয় নি এবং অন্য কোন প্রকল্পের সাথে প্রস্তাবিত এ কাজের কোন দ্বৈততা নেই।

নামঃ	নামঃ	নামঃ
উপ-সহকারী প্রকৌশলী	উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী	উপজেলা প্রকৌশলী
উপজেলাঃ-------, জেলাঃ	উপজেলাঃ-------, জেলাঃ	উপজেলাঃ-------, জেলাঃ

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, প্রাক্কলন সমূহ যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করা হয়েছে ও উপরের বর্ণনার সাথে একমত।

সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি, জেলাঃ	এলজিইডি, জেলাঃ

বাস্তব অবস্থার চিত্র

ছবি স্পষ্ট, রঙিন ও উপযুক্ত ভিউতে তুলতে হবে যেন বাস্তব অবস্থা প্রকাশ পায়।

গ্রেডিং ছক

পরিদর্শন কমিটির প্রত্যয়ন পত্র

উপ-প্রকল্পের নামঃ
অর্থবৎসরঃ
কাজের নাম (উপাংগ) ঃ
স্কিম পরিচিতি (এস পি নং)ঃ

এস পি নং	ইউনিয়নের নাম	উপজেলা	মোট দৈর্ঘ্য (মি.)	ইতোমধ্যে বাস্তবায়িত দৈর্ঘ্য (মি.)	প্রস্তাবিত দৈর্ঘ্য (মি.)	মন্তব্য
						খাল ও বাঁধের ক্ষেত্রে

প্রস্তাবনার সূত্রঃ

মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ বিবরণঃ

মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ প্রস্তাবের অংশ		উপাংগের নাম	প্রাক্কলিত ব্যয় (টাকায়)
চেইনেজ	কার্যকর দৈর্ঘ্য		

উল্লিখিত প্রস্তাবিত কাজের জন্য প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলনের নির্বাচিত আইটেমসমূহ যথাযথ আছে ও প্রাক্কলন সরেজমিনে পরিদর্শন করে সঠিক পাওয়া গেছে। বিগত ০৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে উক্ত প্রস্তাবিত কাজে কোন মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজ করা হয় নাই এবং অন্য কোন প্রকল্পের সাথে কোন দ্বৈততা নাই।

নামঃ
সহকারী প্রকৌশলী
নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়
এলজিইডি, জেলাঃ

নামঃ
সহকারী প্রকৌশলী
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়,
------অঞ্চল, এলজিইডি, জেলাঃ

নামঃ
নির্বাহী প্রকৌশলী
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়,
------অঞ্চল, এলজিইডি, জেলাঃ

বিস্তারিত প্রাক্কলন

ইনডেক্স ম্যাপ

সংযোজনী-৫

উপকারভোগী তালিকা প্রণয়নের ছক

উপ-প্রকল্পের নাম ঃ   উপজেলা ঃ

উপ-প্রকল্প নং ঃ   জেলা ঃ

ক্র. নং	উপকারভোগী নাম	পিতা ও মাতার নাম	গ্রাম	ইউনিয়ন	উপ-প্রকল্প এলাকায় জমির পরিমাণ (একর)					মন্তব্য
					উঁচু	মাঝারী	নীচু	অনাবাদি (পুকুর, বন ইত্যাদি)	মোট	
মোট										

পাবসস এর পক্ষে (সভাপতি/সম্পাদক)

স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী:

এলজিইডি'র পক্ষে

১। স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী: উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিলসহ)

২। স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী: উপজেলা প্রকৌশলী (সিলসহ)

উপ-প্রকল্প পরিচালনা ক্যালেন্ডার
(বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও পানি সংরক্ষণ)

উপ-প্রকল্পের নামঃ **এসপি নং ঃ**

কাঠামোর নামঃ **সালঃ**

মাস		ফ্ল্যাপ গেইট		ভার্টিক্যাল গেইট		উদ্দেশ্য	পানি সমতল (মিটার)		গেটের অবস্থান
ইং	বাংলা	স্বাভাবিক/ তোলা	বন্ধ	খোলা	বন্ধ		প্রকল্প পার্শ্ব	নদী পার্শ্ব	
মধ্য এপ্রিল-মধ্য মে	বৈশাখ					(ক) নিষ্কাশন →	৬.০০	৫.৭৫	(ক) ভার্টিক্যাল গেইট খোলা, ফ্ল্যাপ গেইট স্বাভাবিক
মধ্য মে-মধ্য জুন	জ্যৈষ্ঠ					(খ) মৎস্য পোনা প্রবেশ	৬.৭৫	৭.২৫	(খ) ফ্লাপ গেট তোলা
মধ্য জুন-মধ্য জুলাই	আষাঢ়					(গ) বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও পানি নিষ্কাশন→			(গ) ফ্ল্যাপ গেইট স্বাভাবিক এবং ভার্টিক্যাল গেইট খোলা
মধ্য জুলাই-মধ্য আগষ্ঠ	শ্রাবণ					(ঘ) পানি সংরক্ষণ (বর্ষার মধ্যে)	৭.৫০	৮.০০	(ঘ) ফ্ল্যাপ গেইট তোলা এবং ভার্টিক্যাল গেইট বন্ধ, জোয়ার ভাটা অঞ্চলে বন্ধের প্রয়োজন নাও হতে পারে। বৃষ্টি হলে ভার্টিক্যাল গেইট খুলে নিষ্কাশনের মাধ্যমে পূর্বেকার পানি সমতল বজায় রাখতে হবে।
মধ্য আগষ্ট-মধ্য সেপ্টেম্বর	ভাদ্র								
মধ্য সেপ্টেম্বর - মধ্য অক্টোবর	আশ্বিন								
মধ্য অক্টোবর-মধ্য নভেম্বর	কার্তিক					(ঙ) পানি সংরক্ষণ	৭.৫০	৬.০০	(ঙ) জোয়ার ভাটাহীন অঞ্চলে ভার্টিক্যাল গেইট বন্ধ করা। সংরক্ষণের সময় বৃষ্টি হলে প্রয়োজনে ভার্টিক্যাল গেইট খুলে নিষ্কাশনের মাধ্যমে পূর্বেকার পানি সমতল বজায় রাখতে হবে।
মধ্য নভেম্বর-মধ্য ডিসেম্বর	অগ্রহায়ণ						৭.২৫	৫.৭৫	
মধ্য ডিসেম্বর-মধ্য জানুয়ারি	পৌষ						৭.০০	৫.০০	
মধ্য জানুয়ারি-মধ্য ফেব্রুয়ারি	মাঘ								জোয়ার ভাটা অঞ্চলে গেইট তোলা এবং প্রয়োজনে ভার্টিক্যাল গেইট বন্ধ করা। তবে লক্ষ্য রাখতে হবে যে পানিতে যেন লবণাক্ততা গ্রহণযোগ্য হয়।
মধ্য ফেব্রুয়ারি - মধ্য মার্চ	ফাল্গুন								
মধ্য মার্চ-মধ্য এপ্রিল	চৈত্র								

নোটঃ ভার্টিক্যাল গেইট **খোলা ✓** **বন্ধ ×**

ফ্ল্যাপ গেইট স্বাভাবিক ✓ তোলা ☐☐

ক) প্রকল্পে বন্যার সম্ভাবনা না থাকলে মধ্য মে থেকে মধ্য জুনে মৎস্য পোনা প্রবেশের জন্য গেইট খোলা রাখা যেতে পারে।

খ) বর্ষা মৌসুমে সম্পূরক সেচের প্রয়োজনে পানি সংরক্ষণ করা যাবে তবে বৃষ্টি হয়ে প্রকল্পে ক্ষতির সম্ভাবনা হলে গেইট খুলে যদি সম্ভব হয় পানি সমতল কমাতে হবে।

গ) বর্ষা শেষে পানি প্রয়োজন মত নিষ্কাশনের পর সংরক্ষণ করা যেতে পারে।

উপ-প্রকল্প পরিচালনা ক্যালেন্ডার

(পানি সংরক্ষণ)

উপ-প্রকল্পের নামঃ **এসপি নং ঃ**

কাঠামোর নামঃ **সালঃ**

মাস		ভার্টিক্যাল গেইট		উদ্দেশ্য	পানি সমতল (মিটার)		গেইটের অবস্থান
ইং	বাংলা	খোলা	বন্ধ		প্রকল্প পার্শ্ব	নদী পার্শ্ব	
মধ্য এপ্রিল-মধ্য মে	বৈশাখ			(ক) নিষ্কাশন →	৬.২০	৬.০০	(ক) ভার্টিক্যাল গেইট খোলা
মধ্য মে-মধ্য জুন	জ্যৈষ্ঠ			(খ) পানি সংরক্ষণ (বর্ষা কালে)			(খ) ভার্টিক্যাল গেইট বন্ধ। বৃষ্টি হলে ভার্টিক্যাল গেইট খুলে নিষ্কাশনের মাধ্যমে চাহিদা মত পানি সমতল বজায় রাখতে হবে।
মধ্য জুন-মধ্য জুলাই	আষাঢ়				৭.০০	৬.৮০	
মধ্য জুলাই-মধ্য আগষ্ঠ	শ্রাবণ				৭.৫০	৭.০০	
মধ্য আগষ্ট-মধ্য সেপ্টেম্বর	ভাদ্র				৭.৬০	৭.০০	
মধ্য সেপ্টেম্বর -মধ্য অক্টোবর	আশ্বিন				৭.৫০	৭.১০	
মধ্য অক্টোবর-মধ্য নভেম্বর	কার্তিক			(গ) পানি সংরক্ষণ (বর্ষা পরবর্তী সময়ে)	৭.০০	৬.৮০	(গ) ভার্টিক্যাল গেইট বন্ধ করা। সংরক্ষণের সময় বৃষ্টি হলে প্রয়োজনে ভার্টিক্যাল গেইট খুলে নিষ্কাশনের মাধ্যমে চাহিদা মত পানি সমতল বজায় রাখতে হবে।
মধ্য নভেম্বর-মধ্য ডিসেম্বর	অগ্রহায়ণ				৬.৬০	৫.০০	
মধ্য ডিসেম্বর-মধ্য জানুয়ারী	পৌষ				৬.৪০	৪.৮০	
মধ্য জানুয়ারী-মধ্য ফেব্রুয়ারী	মাঘ						
মধ্য ফেব্রুয়ারী -মধ্য মার্চ	ফাল্গুন						
মধ্য মার্চ-মধ্য এপ্রিল	চৈত্র						

নোটঃ **ভার্টিক্যাল গেইট** **খোলা**) (**বন্ধ** ×

বর্ষা মৌসুমে সম্পূরক সেচের প্রয়োজনে পানি সংরক্ষণ করা যাবে তবে বৃষ্টি হয়ে প্রকল্পে ক্ষতির সম্ভাবনা হলে গেইট খুলে যদি সম্ভব হয় পানি সমতল কমাতে হবে। বর্ষা শেষে পানি প্রয়োজন মত নিষ্কাশনের পর সংরক্ষণ করা যেতে পারে।

পাবসস কর্তৃক নিজ উদ্যোগে তহবিল সংগ্রহ এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের বাৎসরিক হিসাবের ফরমেট

(সময় ১লা জুলাই, থেকে পরবর্তী বছর ৩০শে জুন পর্যন্ত)

১. তহবিল সংগ্রহঃ

ক্রমিক নং	উৎস	হার	এই বৎসর মোট আদায়
(ক)	মাসিক সঞ্চয়ের সাথে অতিরিক্ত অর্থ আদায়		
(খ)	ফসল মৌসুমে ফসল সংগ্রহ		
(গ)	মৎস্য চাষের লভ্যাংশ		
(ঘ)	ক্ষুদ্র ঋণ মুনাফা		
(ঙ)	অন্যান্য খাত		
	সংগ্রহ	টাকা :	

গত বছরের উদ্বৃত্ত তহবিল মোট সংগ্রহ=

২. রক্ষণাবেক্ষণের কাজঃ

ক্রমিক নং	খালের নাম ও দৈর্ঘ্য	নিজস্ব তহবিল থেকে খরচ	স্বেচ্ছাশ্রম (টাকা)	মোট খরচ
১।				
২।				
৩।				
৪।				

ক) পলি অপসারণঃ

খ) কচুরিপানা পরিষ্কার

ক্রমিক নং	খালের নাম ও দৈর্ঘ্য	নিজস্ব তহবিল থেকে খরচ	স্বেচ্ছাশ্রম (টাকা)	মোট খরচ
১।				
২।				
৩।				
৪।				

গ) বাঁধ সংস্কার

ক্রমিক নং	বাঁধের নাম ও দৈর্ঘ্য	নিজস্ব তহবিল থেকে খরচ	স্বেচ্ছাশ্রম (টাকা)	মোট খরচ
১।				
২।				
৩।				
৪।				

ঘ) বাঁধের ঢালে ঘাস লাগানো

ক্রমিক নং	বাঁধের নাম ও দৈর্ঘ্য	নিজস্ব তহবিল থেকে খরচ	স্বেচ্ছাশ্রম (টাকা)	মোট খরচ
১।				

ঙ) গেইট রং করা

ক্রমিক নং	কাঠামোর নাম ও সংখ্যা	নিজস্ব তহবিল থেকে খরচ	স্বেচ্ছাশ্রম (টাকা)	মোট খরচ
১।				

চ) গেইট মেরামত

ক্রমিক নং	কাঠামোর নাম ও সংখ্যা	নিজস্ব তহবিল থেকে খরচ	স্বেচ্ছাশ্রম (টাকা)	মোট খরচ
১।				

ছ) গেইট গ্রীজিং

ক্রমিক নং	কাঠামোর নাম ও সংখ্যা	নিজস্ব তহবিল থেকে খরচ	স্বেচ্ছাশ্রম (টাকা)	মোট খরচ
১।				

জ) রাবার সীল মেরামত অথবা লাগানো

ক্রমিক নং	কাঠামোর নাম ও সংখ্যা	নিজস্ব তহবিল থেকে খরচ	স্বেচ্ছাশ্রম (টাকা)	মোট খরচ
১।				

ঝ) গেজ মার্কিং ও রঙ করা

ক্রমিক নং	কাঠামোর নাম ও সংখ্যা	নিজস্ব তহবিল থেকে খরচ	স্বেচ্ছাশ্রম (টাকা)	মোট খরচ
১।				

ঞ) ব্লক তৈরী ও বসানো

ক্রমিক নং	কাঠামোর নাম ও কাজের পরিমান	নিজস্ব তহবিল থেকে খরচ	স্বেচ্ছাশ্রম (টাকা)	মোট খরচ
১।				

নিজস্ব তহবিল থেকে মোট খরচ (ক থেকে ঞ পর্যন্ত).............................. টাকা।
খরচের পরে ওএন্ডএম তহবিলে আছে .... টাকা।
স্বেচ্ছাশ্রম বাবদ (ক থেকে ঞ পর্যন্ড়) .... টাকা।
পাবসস কর্তৃক মোট সংগ্রহ .... টাকা।

পাবসস এর পক্ষে (সভাপতি/সম্পাদক)

স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী:

এলজিইডি'র পক্ষে

১। স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী: উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিলসহ)

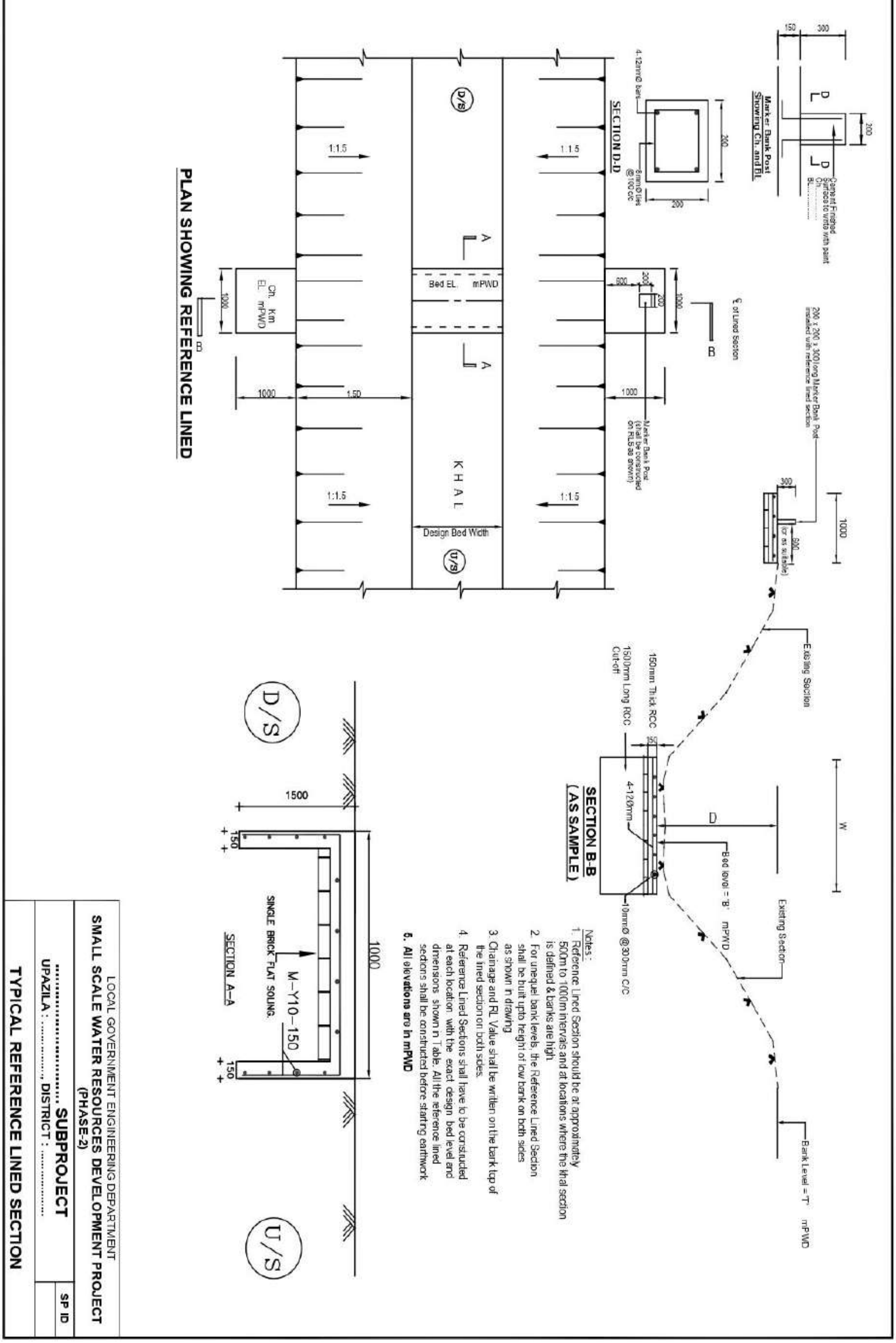
২। স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী: উপজেলা প্রকৌশলী (সিলসহ)

খালের রেফারেন্স লাইন (সেকশন)

সংযোজনী- ৯



শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর,
ঢাকা ১২০৭।
www.lged.gov.bd

স্মারক-৪৬.০২.০০০০.৫০২.০২.০৮৭.২০২০. ৬১৬ তারিখ: ০৭/০৯/২০২০ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

এলজিইডি'র আওতায় সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিটের অধীন হস্তান্তরিত ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্প সমূহের অর্থবছর ভিত্তিক সেচ ও নিকাশ কাঠামোর মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে গৃহীতব্য স্কিমের প্রাক্কলন মাঠ-পর্যায়ে যাচাই-বাছাই ও কাজ বাস্তবায়ন তদারকির জন্য নিম্নবর্ণিত ০৩ (তিন) সদস্যের কমিটি গঠন করা হলো।

প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই ও কাজ বাস্তবায়ন তদারকি কমিটিঃ

ক) নির্বাহী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট অঞ্চল-১ আহ্বায়ক
খ) সহকারী প্রকৌশলী সংশ্লিষ্ট অঞ্চল-১ সদস্য
গ) সহকারী প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, এলজিইডি সংশ্লিষ্ট জেলা (নির্বাহী প্রকৌশলী, জেলা কর্তৃক মনোনীত) সদস্য

কমিটির কর্ম পরিধিঃ

১) উপজেলা কর্তৃক প্রণীত খসড়া প্রাক্কলন মাঠ পর্যায়ে যাচাই-বাছাই করার জন্য কমিটি সরেজমিনে প্রকল্প স্থান পরিদর্শন করে সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্পের (স্ট্রাকচার/খাল/বাঁধ/অফিসঘর) মেরামতের যৌক্তিকতা, প্রণীত প্রাক্কলনের আইটেম ও পরিমানের যথার্থতা নিরুপণ করবেন। প্রয়োজন বোধে নতুন আইটেমের প্রস্তাব করবেন অথবা প্রণীত প্রাক্কলনে অর্ন্তভুক্ত আইটেম বাদ দিবেন।

২) প্রাক্কলনটি বাস্তবায়ন উপযোগী কিনা ও টেকসই হবে কিনা তা যাচাই-বাছাই শেষে প্রত্যয়ন প্রদান করবেন।

৩) প্রয়োজনবোধে অন্য কোন উপ-প্রকল্প মেরামতের জন্য আরো অধিক অগ্রাধিকার প্রাপ্ত কোন স্কীম থাকলে তাও প্রাক্কলন প্রনয়ণসহ আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর সুপারিশের মাধ্যমে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), IWRM ইউনিট এর নিকট প্রেরণ করবেন।

৪) নির্ধারিত তরিখের মধ্যে প্রাক্কলন সুপারিশসহ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

৫) বিগত ৩ (তিন) বছরে উপ-প্রকল্পের যে সমস্ত অংশে রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে তা বাদ দিতে হবে। এছাড়া অন্য কোন প্রকল্পের আওতায় উক্ত কাজ চলমান থাকলে অথবা অন্য প্রকল্পে অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছে এমন উপ-প্রকল্প বাদ দিতে হবে অর্থাৎ দৈত্ত্বতা পরিহার করতে হবে।

৬) প্রনীত ও সুপারিশকৃত প্রাক্কলন অনুমোদিত হলে তা বাস্তবায়ন কালীন সংশ্লিষ্ট উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে তদারকির অতিরিক্ত হিসাবে উক্ত কমিটি নিবিড় তদারকি নিশ্চিতসহ করিগরি সহায়তা প্রদান করবেন এবং উপযুক্ত সময়ে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর মাধ্যমে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), IWRM ইউনিটে প্রতিবেদন প্রদান করবেন।

৭) উপ-প্রকল্প সংক্রান্ত (অবকাঠামোগত ও প্রাতিষ্ঠানিক) বিদ্যমান IWRM-MIS তথ্য সংশ্লিষ্ট জেলা কর্তৃক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করা হচ্ছে কিনা তাও মনিটরিং করে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীকে অবহিতকরণ পূর্বক তার মাধ্যমে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), IWRM ইউনিট নিকট প্রতিবেদন প্রদান করবেন।

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী তাদের ভ্রমণ-ভাতাদি স্ব-স্ব কর্মস্থল হতে উত্তোলন করবেন।
জনস্বার্থে এ কমিটি গঠন করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০৭.০৯.২০২০
(মোঃ আব্দুর রশীদ খান)
প্রধান প্রকৌশলী
ফোন: ৫৮১৫২৮০২
email: ce@lged.gov.bd

বিতরণ: কার্যার্থে-

১। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সকল), এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ... বিভাগ, এলজিইডি,............।
৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ... অঞ্চল (সকল), এলজিইডি, ...। অঞ্চল ভিত্তিক উক্ত কমিটির ব্যক্তিবর্গের নাম ও পদবী উল্লেখ করে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলা................................. (সকল)।
৭। নির্বাহী প্রকৌশলী (পিএন্ডডি/ওএন্ডএম), সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৮। নির্বাহী প্রকৌশলী, ... অঞ্চল (সকল), এলজিইডি, ...।
৯। উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি, উপজেলা (সকল), জেলা (সকল)।
১০। সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী (ওএন্ডএম/পিএন্ডডি), সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১১। সহকারী প্রকৌশলী (ওএন্ডএম/পিএন্ডডি), সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।

"সেচ ও নিকাশ অবকাঠামো" এর আওতায় উপ-প্রকল্পের পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ করার জন্য তহবিল বন্টন নীতিমালা

-----অর্থবছরে প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পের নাম	উপ-প্রকল্প তালিকা নির্বাচন								অর্থবছরে গৃহীত সকল উপ-প্রকল্পের মোট কার্যক্রমের উপাংগওয়ারী বন্টন				
	দৈত্বতা পরিহার করণ পরীক্ষা		গ্রেডিং (মোট বরাদ্দের সর্বোচ্চ ৯০%)			প্রতি বছরে রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যয় তহবিল সংগ্রহের কত%* (মোট বরাদ্দের সর্বোচ্চ ২০%)		উপ-প্রকল্প তালিকা মোট ৯ = ৪+৫+৬ + ৭+৮) =১০০%	অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ নিম্নমান শ্রেণী ও প্রকল্প ব্যতীত	মাটির কাজের রক্ষণাবেক্ষণ		অফিসঘর রক্ষণাবেক্ষণ	মোট বরাদ্দ ১৪= (১০+১১+১২ +১৩) = ১০০%
	প্রকল্পের আওতায় গৃহীত তিন বছরের কার্যক্রম (চেইনেজ ও কাঠামোর অংগ)	ও এন্ড এম এর আওতায় গৃহীত তিন বছরের কার্যক্রম (চেইনেজ ও কাঠামোর অংগ)	অতিত্তম	উত্তম	মধ্যমান	০-৮০% অর্জিত হলে	৮০% এর অধিক অর্জিত হলে		উপ-প্রকল্পের স্ট্রাকচার (রাবারড্যাম, ক্যাড সহ রেগুলেটার, স্লুইস ইত্যাদি)	খাল	বাঁধ	ও এন্ড এম শেড	
			মোট চাহিদার ১০০% বরাদ্দ		মোট চাহিদার ৮০% বরাদ্দ				নিম্নমান শ্রেণী, প্রকল্প, ওএন্ড এম এর আওতায় ০৩ বছরের মধ্যে গৃহীত ব্যতীত				
						তহবিল লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের উর্ধমাত্রার ক্রমানুযায়ী- ৪০%	১০০%		মোট বরাদ্দের সর্বনিম্ন ৩০%	মোট বরাদ্দের সর্বোচ্চ ৫০%	মোট বরাদ্দের সর্বোচ্চ ২০%	মোট বরাদ্দের সর্বোচ্চ ১০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

বিঃদ্রঃ হস্তান্তরিত উপ-প্রকল্পের নির্দিষ্ট অবকাঠামো বিধ্বস্থ/নষ্ট হয়ে থাকার দরুন পানি ধারণ/নিষ্কাশন করা যায় না কিন্তু পাবসসসহ অন্যান্য উপাংগ সক্রিয় সেক্ষেত্রে কারিগরি ব্যাখ্যা প্রদান সাপেক্ষে পুর্নবাসন/পুনঃনির্মাণ কল্পে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ হতে স্কিম গ্রহণ করা যাবে।

***রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যয় তহবিল সংগ্রহের কত=রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ব্যয়ের পরিমান*১০০/বিগত বছরের রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজে তহবিল সংগ্রহের পরিমান।**

রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ব্যয়ের পরিমান পাবসসের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক প্রত্যয়নের মাধ্যমে নির্ণীত হবে।

Annual Procurement Plan
FY: 2022-23

Ministry/Division: LGRD&C/LGD **Budget: Revenue**
Agency: LGED
Procuring Entity Name & Code: Superintending Engineer, IWRM (O&M), LGED &
Project/Programme Name & Code: Operation and Maintenance of Irrigation and Drainage infrastructure & 13703-04-000000-3258114

Sl.	Package	Description of Procurement	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estimated Cost, Taka	Time Code for process	Advertisement of Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to Award	Notification to Award	Signing of Contract	Total Time to Contract Signature, Days	Time for completion of Contract, Days
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	IR.DIn./ LGED/ District/ DPM-N/LCS 01-100	Re-excavation of Canal/ Silt Removal of Canal within the handed over Sub-projects	Km	130	DPM & NCT(LCS)	PE	GoB, Revenue Budget	100,000,000.00	Panned Dates:	LCS Formation: 15.11.21	22.11.21	29.11.21	`30.11.21	01.12.21	15.12.21	23	90
									Planned Days:	-	07	07	1	1	14	30	90
									Actual Dates	LCS Formation: 15.12.21	22.12.21	29.12.21	`30.12.21	01.1.22	15.1.22	23	90
2	IR.DIn./ LGED/ District/ LTM - N/ 01-50	Maintenance/Rehabilitation of Structure within the handed over Sub- projects	No.	50	LTM & NCT	PE		90,000,000.00	Panned Dates:	02.12.21	17.12.21	31.12.21	07.1.22	08.1.22	22.1.22	34	90
									Planned Days:	-	15	14	07	1	14	49	90
									Actual Dates	12.12.21	27.12.21	10.1.22	17.1.22	18.1.22	02.2.22	49	90
3	IR.DIn./ LGED/ District/ DPM-N/LCS 01-20	Re-sectioning/ Restoration of Embankment within the handed over Sub- projects	Km	60	DPM & NCT(LCS)	PE/HOPE		50,000,000.00	Panned Dates:	LCS Formation: 15.11.21	LCS Formation: 15.11.21	22.11.21	29.11.21	`30.11.21	01.12.21	15.12.21	23
									Planned Days:		-	07	07	1	1	14	30
									Actual Dates	LCS Formation: 15.12.21	LCS Formation: 15.12.21	22.12.21	29.12.21	`30.12.21	01.1.22	15.1.22	23
4	IR.DIn./ LGED/ District/ LTM - N/ 01-50	Repair & Maintenance of O&M Shed or WMCA office	No.	150	LTM & NCT	PE		10,000,000.00	Panned Dates:	02.12.21	17.12.21	31.12.21	07.1.22	08.1.22	22.1.22	34	90
									Planned Days:	-	15	14	07	1	14	49	90
									Actual Dates	12.12.21	27.12.21	10.1.22	17.1.22	18.1.22	02.2.22	49	90
							Total	250,000,000.00									

Annual Procurement Plan
FY: 2022-23

সংযোজনী-১৩

Ministry/Division: LGRD&C/LGD **Budget: Revenue**
Agency: LGED
Procuring Entity Name & Code: Executive Engineer, ----------District, LGED
&
Project/Programme Name & Code: Operation and Maintenance of Irrigation and Drainage infrastructure & 13703-04-000000-3258114

Sl.	Package	Description of Procurement	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estimated Cost, Taka	Time Code for process	Advertisement of Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to Award	Notification to Award	Signing of Contract	Total Time to Contract Signature, Days	Time for completion of Contract, Days
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	IR.DIn./ LGED/ DHA/ DPM-N/LCS 01-05	Re-excavation of Canal/ Silt Removal of Canal within the handed over Sub-projects	Km	3	DPM & NCT(LCS)	PE	GoB, Revenue Budget	3,000,000.00	Panned Dates:	LCS Formation: 15.11.21	22.11.21	29.11.21	`30.11.21	01.12.21	15.12.21	23	90
									Planned Days:	-	07	07	1	1	14	30	90
									Actual Dates	LCS Formation: 15.12.21	22.12.21	29.12.21	`30.12.21	01.1.22	15.1.22	23	90
2	IR.DIn./ LGED/ DHA/ LTM -N/ 01	Maintenance/Rehabilitation of Structure within the handed over Sub- projects	No.	3	LTM & NCT	PE		900,000.00	Panned Dates:	02.12.21	17.12.21	31.12.21	07.1.22	08.1.22	22.1.22	34	90
									Planned Days:	-	15	14	07	1	14	49	90
									Actual Dates	12.12.21	27.12.21	10.1.22	17.1.22	18.1.22	02.2.22	49	90
3	IR.DIn./ LGED/ DHA/ DPM-N/LCS 01-02	Re-sectioning/ Restoration of Embankment within the handed over Sub-projects	Km	2	DPM & NCT(LCS)	PE/HOPE		1200,000.00	Panned Dates:	LCS Formation: 15.11.21	LCS Formation: 15.11.21	22.11.21	29.11.21	`30.11.21	01.12.21	15.12.21	23
									Planned Days:		-	07	07	1	1	14	30
									Actual Dates	LCS Formation: 15.12.21	LCS Formation: 15.12.21	22.12.21	29.12.21	`30.12.21	01.1.22	15.1.22	23
4	IR.DIn./ LGED/ District/ LTM -N/ 01	Repair & Maintenance of O& M Shed or WMCA office	No.	2	LTM & NCT	PE		700,000.00	Panned Dates:	02.12.21	17.12.21	31.12.21	07.1.22	08.1.22	22.1.22	34	90
									Planned Days:	-	15	14	07	1	14	49	90
									Actual Dates	12.12.21	27.12.21	10.1.22	17.1.22	18.1.22	02.2.22	49	90
							Total	**5800,000.00**									

সংযুক্তি-১৪.১

শ্রমিক বাছাই ফরম

(প্রাথমিক এলসিএস গ্রুপের তালিকা)

উপ-প্রকল্প/স্কিমের নাম : .... অবস্থান : .... ছক পূরণকারীর নাম : ....

পদবী : ....

ইউনিয়ন : .... উপজেলা : .... জেলা : ....

ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম (এনআইডিসহ)	লিঙ্গ (নারী / পুরুষ)	পিতা/ স্বামীর নাম	মাতার নাম	বয়স	গ্রাম	পেশা			নিজস্ব ভূমির পরিমাণ (একর)			শারীরিক যোগ্যতা		বিবাহ সম্বন্ধীয়	গৃহ প্রধান কি-না	পরিবারের সদস্য সংখ্যা	পরিবারে উপার্জনকারী সদস্য সংখ্যা	মন্তব্য
							গৃহস্থালী	অদক্ষ শ্রমিক	দক্ষ শ্রমিক	চাষাবাদ যোগ্য	অন্যান্য	মোট	দুর্বল	বলিষ্ঠ	(বিবাহিতা/ অবিবাহিতা/ স্বামী পরিত্যক্তা)	(হ্যাঁ/না)			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০

সংযুক্তি-১৪.২

আর্থ-সামাজিক উপাত্ত ফরম

উপ-প্রকল্প/স্কিমের নাম : .... **অবস্থান** : .... **ছক পূরণকারীর নাম** : ....

পদবী : ....

ইউনিয়ন : .... **উপজেলা** : .... **জেলা** : ....

ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম (এনআইডি, পিতা/ স্বামী, মাতার নাম, গ্রাম)	লিঙ্গ (নারী / পুরুষ)	বয়স	পেশা			মাসিক আয় (টাকা) (যদি থাকে)	নিজস্ব ভূমির পরিমাণ (একর)			বিবাহ সম্বন্ধীয় (বিবাহিতা/ অবিবাহিতা / স্বামী পরিত্যক্তা)	পরিবার প্রধান কি-না (হ্যাঁ/না)	পরিবার প্রধান না হলে পরিবার প্রধানের			পরিবারের সদস্য সংখ্যা	পরিবারে উপার্জন কারী সদস্য সংখ্যা	মন্তব্য
				গৃহস্থালী	অদক্ষ শ্রমিক	দক্ষ শ্রমিক		চাষাবাদ যোগ্য	অন্যান্য	মোট			সাথে সম্পর্ক	পেশা	মাসিক আয় (টাকা)			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯

এলসিএস গ্রুপের চূড়ান্ত / অপেক্ষমান ১০ (দশ) জনের তালিকা

উপ-প্রকল্প/স্কিমের নাম : .... **অবস্থান** : .... **ছক পূরণকারীর নাম** : ....

পদবী : ....

ইউনিয়ন : .... **উপজেলা** : .... **জেলা** : ....

ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম (এনআইডি, পিতা/ স্বামী, মাতার নাম, গ্রাম)	লিঙ্গ (নারী / পুরুষ)	বয়স	পেশা			মাসিক আয় (টাকা) (যদি থাকে)	নিজস্ব ভূমির পরিমাণ (একর)			বিবাহ সম্বন্ধীয়	পরিবার প্রধান কি-না	পরিবার প্রধান না হলে পরিবার প্রধানের			পরিবারের সদস্য সংখ্যা	পরিবারে উপার্জন কারী সদস্য সংখ্যা	মন্তব্য
				গৃহস্থালী	অদক্ষ শ্রমিক	দক্ষ শ্রমিক		চাষাবাদ যোগ্য	অন্যান্য	মোট	(বিবাহিতা/ অবিবাহিতা / স্বামী পরিত্যক্তা)	(হ্যাঁ/না)	সাথে সম্পর্ক	পেশা	মাসিক আয় (টাকা)			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯

এলজিইডি ও এলসিএস এর মধ্যে চুক্তিপত্র

(গ্রামীণ অবকাঠামো)

এ চুক্তিপত্র .... প্রকল্প/কর্মসূচির আওতায় .... স্কিমের কার্য সম্পাদনের জন্য নিম্নবর্ণিত পক্ষদ্বয়ের মধ্যে অদ্য .... খ্রিঃ তারিখে সম্পাদিত হল।

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের (এলজিইডি) পক্ষে পদাধিকারবলে জনাব .... নির্বাহী প্রকৌশলী / উপজেলা প্রকৌশলী (তিনি নিজে বা তার স্থলে পদায়িত কোন কর্মকর্তা, যথাযথ ক্ষমতাপ্রাপ্ত/স্থলাভিষিক্ত কর্মকর্তা) অতঃপর নিয়োগকারী হিসাবে বিবেচিত --- **প্রথম পক্ষ।**

এবং

.... জেলার অন্তর্গত .... উপজেলার .... ইউনিয়নের অধীন................ স্কিমের আওতায় নির্বাচিত................................... এলসিএস এর পক্ষে চেয়ারপারসন জনাব .... (নিজে বা তাঁর উত্তরাধিকারী, স্থলাভিষিক্ত) পিতা/স্বামী .... মাতা .... গ্রাম .... ইউনিয়ন .... এবং এলসিএস এর সেক্রেটারি জনাব .... (নিজে বা তাঁর উত্তরাধিকারী, স্থলাভিষিক্ত) পিতা/স্বামী .... মাতা .... গ্রাম .... ইউনিয়ন .... অতঃপর এলসিএস হিসাবে বিবেচিত --- **দ্বিতীয় পক্ষ।**

যেহেতু, নিয়োগকারী .... কাজটি এলসিএস এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করতে আগ্রহী এবং নির্বাচিত এলসিএস .... (--------------------------) টাকার চুক্তিতে .... দিনের মধ্যে উক্ত কাজ সম্পন্ন করার প্রস্তাব গ্রহণ করেছে;

সেহেতু, পক্ষদ্বয় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত শর্ত সম্বলিত এ চুক্তিনামা স্বাক্ষরে সম্মত হলঃ

দফা-১ : এ চুক্তিপত্রে ব্যবহৃত শব্দ এবং অভিব্যক্তিসমূহ যাদের উদ্দেশ্যে করা হয়েছে শুধুমাত্র তাদের জন্যই প্রযোজ্য হবে।

দফা-২ : এ চুক্তিপত্রের অংশ হিসাবে নিম্নলিখিত দলিলসমূহ গঠিত ও পঠিত হবে:

ক) কাজের দফা, পরিমাণ ও দর সম্পর্কিত দলিলাদি (Bill of Quantities)

খ) টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন এবং নির্মাণ পদ্ধতি (Technical Specification and Procedure of Construction/Implementation)

গ) নকশা (Design/Drawing)

ঘ) এলসিএস সদস্যদের অনুমোদিত তালিকা (Approved List of LCS Members)

ঙ) তহবিল চাহিদা পত্র।

দফা-৩ : পূর্বোল্লেখিত দলিলসমূহ প্রত্যেকটি একটি অপরটির পরিপূরক এবং পারস্পারিক ব্যাখ্যায়িত; তবে কোন সন্দেহ অথবা অসামঞ্জস্যের ক্ষেত্রে দফা-২ তে উল্লেখিত ক্রম (Serial) বিবেচিত হবে।

দফা-৪ : নিয়োগকারীর লিখিত আদেশের ভিত্তিতে উল্লিখিত কাজ আরম্ভ করতে হবে এবং কাজ শুরুর আদেশ প্রদানের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে এলসিএসকে কাজ শুরু করতে হবে।

দফা-৫ : চূড়ান্ত পরিমাপের ওপর ভিত্তি করে চুক্তিকৃত কাজের পরিমান হ্রাস অথবা বৃদ্ধি হতে পারে। এলসিএস কর্তৃক কাজ শুরুর পূর্বে মাটির কাজের সঠিক পরিমাণ নির্ণয়ের লক্ষ্যে উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক নিয়োজিত উপযুক্ত কারিগরী কর্মকর্তা (সার্ভেয়ার/উপ-সহকারী প্রকৌশলী) এলসিএস এর চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারির উপস্থিতিতে প্রি-ওয়ার্ক জরিপ সম্পন্ন করবে। একই পদ্ধতিতে পোষ্টওয়ার্ক জরিপ করতে হবে। সম্পাদিত কাজ এবং পোষ্টওয়ার্ক জরিপে নির্ণীত পরিমানের উপর ভিত্তি করে চূড়ান্ত বিল পরিশোধ করা হবে।

দফা-৬ : চুক্তি অনুযায়ী শুধুমাত্র তালিকাভূক্ত এবং প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শ্রমিকগণ মাটির কাজ করতে পারবে। তালিকা বর্হিভূত শ্রমিকদের কাজে নিয়োগ করা যাবে না। তবে অসুস্থতা, পারিবারিক সমস্যা, অথবা সামাজিক/ধর্মীয়/মানবিক প্রেক্ষাপটে কোন এলসিএস সদস্যকে একই লিঙ্গের (পুরুষের স্থলে পুরুষ এবং নারীর স্থলে নারী) নিকট-আত্নীয়/সংশ্লিষ্ট সদস্যের নির্বাচিত যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা বদলী করা যাবে, তবে কোন অবস্থাতেই তা ৭ দিনের বেশী চলমান রাখা যাবে না।

দফা-৭ : এলসিএস সদস্যদের মধ্যে কাজ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কোন দ্বন্দ্ব বা সমস্যা দেখা দিলে এলজিইডি কমিউনিট অর্গানাইজার/প্রকল্পের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা তা নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। উপজেলা প্রকৌশলী এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।

দফা-৮ : এলসিএস'র পাওনা অর্থ সর্বোচ্চ ৪ কিস্তিতে চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা যাবে। প্রথম কিস্তির টাকা মোট চুক্তিম ল্যের এক চতুর্থাংশ (২৫%) হবে যা অগ্রিম হিসেবে প্রদান করতে হবে। এ অগ্রিমের আংশিক অর্থ নির্মাণ যন্ত্রপাতি (কোদাল, ঝুড়ি ইত্যাদি) ক্রয়ে ব্যবহৃত হবে। মাটি দৃঢ়করণের জন্য দুরমুজ ইত্যাদি প্রকল্প থেকে সরবরাহ করা হবে। সমুদয় অর্থ নিম্নপ্রদর্শিত কিস্তিতে উল্লিখিত হারে পরিশোধ করতে হবে :

কিস্তি	মোট অর্থ পরিশোধের ক্রমপুঞ্জিত পরিমাণ	ক্রমপুঞ্জিত সম্পাদিত নূন্যতম কাজের পরিমাণ	মন্তব্য
প্রথম (অগ্রিম)	২৫%	অগ্রিম	চুক্তি সম্পাদনের অব্যবহিতের পর ও প্রশিক্ষণের পূর্বে।
দ্বিতীয়	৫০%	৩০%	চাহিদাপত্র দাখিলের ৫ কর্মদিবসের মধ্যে
তৃতীয়	৭৫%	৭০%	চাহিদাপত্র দাখিলের ৫ কর্মদিবসের মধ্যে
চতুর্থ ও চূড়ান্ত	১০০%	১০০%	কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়ন প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে।

দফা-৯ : প্রথম কিস্তির টাকা উত্তোলনের জন্য "অগ্রিম অর্থ চাহিদা ফরম" পূরণ করতে হবে। চূড়ান্ত কিস্তিসহ অন্যান্য কিস্তির টাকা উত্তোলনের জন্য "বিল চাহিদা ফরম" পূরণ করতে হবে। বিল চাহিদা ফরম প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে উপজেলা প্রকৌশলী অর্থ পরিশোধের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। পরিশোধযোগ্য অর্থ/চেক এলসিএস চেয়ারপারসন/সেক্রেটারি'র নিকট হস্তান্তর করতে হবে।

দফা-১০ : চূড়ান্ত কিস্তির অর্থ পরিশোধের জন্য উপজেলা প্রকৌশলী এবং এলসিএস চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারি'র সমন্বয়ে যৌথ ভাবে পোষ্টওয়ার্ক জরিপ সম্পন্ন করতে হবে। কাজ সমাপ্তির নোটিশ উপজেলা প্রকৌশলীর নিকট পেশ করার ৭ দিনের মধ্যে যৌথ পোষ্টওয়ার্ক জরিপ সম্পন্ন করতে হবে। যৌথ পোষ্টওয়ার্ক জরিপ সমাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ করতে হবে।

দফা-১১ : মাটির কাজের প্রি-ওয়ার্ক এবং পোষ্ট-ওয়ার্ক জরিপের ভিত্তিতে তত্ত্বাবধানের দায়িত্বে নিয়োজিত উপ-সহকারী প্রকৌশলী কাজের পরিমাণ হিসাব করে 'পরিমাপ বই' তে নথিভূক্ত করবেন।

দফা-১২ : চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারিসহ প্রতিটি এলসিএস সদস্য মাটির কাজে অংশগ্রহণ করবে এবং প্রতি পুর্ণদিবস কাজের জন্য খোরাকি হিসাবে দলগত সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে নারী ও পুরুষ সমানভাবে পারিশ্রমিক বাবদ অর্থ পাবে। কোন অবস্থাতেই কাজ সম্পাদন ব্যতিরেকে এলসিএস চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারি বা অন্য কোন সদস্য পারিশ্রমিক গ্রহণ করতে পারবে না। এ নীতির বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে এলসিএস সেক্রেটারি নির্ধারিত ফরম মোতাবেক একটি দৈনিক হাজিরা রেজিস্টার পুরণ করবে এবং এ রেজিস্টার অনুসারে পারিশ্রমিক বণ্টন করা হবে। এলসিএস চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারি সকল কিস্তির অর্থ বণ্টনকালে সদস্যগণের জন্য প্রযোজ্য "পরিশোধ ফরম" পূরণ নিশ্চিত করবে। এলসিএস সদস্যদের চূড়ান্ত কিস্তির অর্থ পরিশোধের সময় হাল নাগাদ হাজিরা ও হালনাগাদ গৃহীত অর্থ সমন্বয় করতে হবে। এলসিএস সদস্যদের খোরাকি বাবদ পারিশ্রমিক পাক্ষিক ভিত্তিতে পরিশোধ করতে হবে।

দফা-১৩ : এলসিএস চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারি স্কীম কার্যস্থলে বা এ ধরণের কোন সাধারণ স্থানে কমিউনিটি অর্গানাইজারের উপস্থিতিতে এলসিএস সদস্যদের পাওনা অর্থ বন্টন করবে।

দফা-১৪ : এলসিএস'র চেয়ারপারসন/ সেক্রেটারি মাটি কাটার কাজে নিয়োজিত সদস্যদের মাঝে বিতরণকৃত সকল অর্থের হিসাবাদি নথিভূক্ত করে রাখবে এবং তা পরবর্তীতে অডিটকালীন সময়ে প্রয়োজনে পেশ করবে।

দফা-১৫ : এলসিএস'র চেয়ারপারসন কর্তৃক কাজের বিপরীতে লেনদেনকৃত সকল অর্থের হিসাব উপজেলা প্রকৌশলী এবং প্রকল্প/কর্মসূচীর কর্মকর্তা কর্তৃক নিরীক্ষা করতে হবে।

দফা-১৬ ঃ স্পেশিফিকেশন বহির্ভূত/সম্পূর্ণ অসম্পাদিত/ আংশিক অসম্পাদিত কাজের বিপরীতে পরিশোধিত ১ম কিস্তির অগ্রিমসহ অংশবিশেষ অথবা সম্পূর্ণ টাকা এলসিএস ফেরৎ প্রদান করতে বাধ্য থাকবে।

দফা-১৭ : এলসিএস নিজ দায়িত্বে স্কিমের নাম, ভ্যাট ও আইটিসহ প্রাক্কলিত ব্যয়, কাজের পরিমাণ এবং এলসিএস'র চেয়ারপারসন এবং সেক্রেটারির নাম সম্বলিত একটি সাইনবোর্ড কাজের স্থানে স্থাপন করবে।

দফা-১৮ : মাটির কাজের মান বজায় রাখার জন্য, বিশেষ করে মাটি দৃঢ়ীকরণের উদ্দেশ্যে নিয়োজিত এলসিএস সদস্যদের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক (প্রতি ৫ জনের জন্য ১ টি করে) দূরমুজ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরবরাহ করবে। কাজ শেষে এলসিএস সদস্যগণ ঐ সকল দূরমুজ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকবে। প্রদানকৃত দূরমুজ ফেরৎ না দিলে বর্তমান বাজার দর হিসাবে চূড়ান্ত কিস্তির পাওনা থেকে সমপরিমাণ টাকা কর্তন করা হবে।

দফা-১৯ : এলসিএস মাটি কাটার সাইটে পুরুষদের জন্য ১ টি এবং নারীদের জন্য ১টি লেট্রিন নির্মাণ করবে।

দফা-২০ : কোন পক্ষ উপরোল্লিখিত শর্তসমূহ ছাড়াও নিম্নবর্ণিত যে কোন শর্ত ভঙ্গ/পূরণ না করলে নিয়োগকারী অথবা এলসিএস উভয়ই অত্র দলিলে সম্পাদিত চুক্তি বাতিল করতে পারবে:

ক) কর্মসূচীতে উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও এবং/অথবা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে এলসিএস কর্তৃক কাজ বন্ধ করা;

খ) চুক্তি মোতাবেক কাজ বাস্তবায়ন না হওয়ার ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃক এলসিএস'কে কাজ বন্ধের জন্য সাময়িকভাবে নির্দেশ প্রদান করার পর ১৪ দিনের মধ্যে অনুসরণে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে;

গ) নিয়োগকারী কর্তৃক এলসিএস'র কাজের কোন নির্দিষ্ট ত্রুটি সমাধানে অপারগতার কারণে চুক্তি ভংগের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং নিয়োগকারীর বেঁধে দেওয়া নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে এলসিএস কর্তৃক নির্দিষ্ট ত্রুটি সমাধানে অকৃতকার্য হওয়া;

ঘ) যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া এলসিএস কর্তৃক কাজ সম্পন্ন করতে দেরী হওয়া;

ঙ) সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক সুপারিশকৃত বিল সুপারিশ প্রদানের তারিখ হতে ১ মাসের মধ্যে এলসিএস'কে যুক্তিসংগত কারণ ছাড়াই বিল প্রদান না করা;

চ) এলসিএস'র চেয়ারপারসন/সেক্রেটারি কর্তৃক একই কাজের বিনিময়ে নারী এবং পুরুষ শ্রমিকদিগকে ভিন্ন ভিন্ন পারিশ্রমিক প্রদান করা;

ছ) এলসিএস গঠন সংক্রান্ত নির্দেশিকা লংঘন করে এলসিএস দল গঠন করা।

দফা-২১ ঃ চুক্তি মোতাবেক কোন কাজ নির্ধারিত সময়ে না হলে, বা অসম্পূর্ণ থাকলে বা কাজের মান সন্তোষজনক না হলে কাজের বিপরীতে গৃহীত সম্পূর্ণ অর্থ এলসিএস ফেরত প্রদানে বাধ্য থাকবে। যুক্তিসংগত কারণের ক্ষেত্রে কার্য সম্পাদনের সময়সীমা বৃদ্ধি করা যেতে পারে; তবে তা কোন অবস্থাতেই ১৫ (পনর) দিনের বেশী হবে না। আলোচ্য দফার ব্যত্যয়ের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ দেশের প্রচলিত আইন মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জামিনদার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদানে বাধ্য থাকবে।

দফা-২২ চুক্তি মোতাবেক কোন কাজ নির্ধারিত সময়ে সমাপ্ত না হলে, বা অসম্পূর্ণ থাকলে বা কাজের মান সন্তোষজনক না হলে যুক্তিসংগত কারণ দেখিয়ে কার্য সম্পাদনের সময়সীমা বৃদ্ধি করা যাবে; তবে তা পিপিআর-২০০৮ (হালনাগাদ সংশোধনীসহ) ও যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত পরিপত্র, অফিস আদেশ, ইত্যাদি অনুসরণ করে করতে হবে। আলোচ্য দফার ব্যত্যয়ের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ দেশের প্রচলিত আইন মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জামিনদার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদানে বাধ্য থাকবেন।

স্বজ্ঞানে, সুস্থ মস্তিষ্কে উপর্যুক্ত শর্তসমূহ পড়ে ও বুঝে বা অন্য কাউকে দিয়ে পড়িয়ে ও বুঝে নিম্নলিখিত স্বাক্ষীগণ ও জামিনদারের উপস্থিতিতে অত্র চুক্তিনামায় স্বাক্ষর করলাম ঃ

এলসিএস'র পক্ষে

১। স্বাক্ষর ঃ ....

নাম ঃ ....

চেয়ারপারসন
এলসিএস দল নং

২। স্বাক্ষর ঃ ....

নাম ঃ ....

সেক্রেটারি
এলসিএস দল নং

নিয়োগকারীর পক্ষে

১। স্বাক্ষর ঃ ....

নাম ঃ ....

নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলা ....
/উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি,
উপজেলা ...., জেলা ....

স্বাক্ষী

১। স্বাক্ষর ঃ ....

নাম ঃ ....

ঠিকানা ঃ ....

২। স্বাক্ষর ঃ ....

নাম ঃ ....

ঠিকানা ঃ ....

১। স্বাক্ষর ঃ ....

নাম ঃ ....

ঠিকানা ঃ ....

উপ-সহকারী প্রকৌশলী/কম্যুনিটি অর্গানাইজার

জামিনদার

১। স্বাক্ষর ঃ ....

নাম ঃ ....

ঠিকানা ঃ ....

১। স্বাক্ষর ঃ ....

নাম ঃ ....

ঠিকানা ঃ ....

এলজিইডি ও এলসিএস এর মধ্যে চুক্তিপত্র

(পানিসম্পদ অবকাঠামো)

এ চুক্তিপত্র .... প্রকল্পের আওতায় .... উপ-প্রকল্পের .... কার্য সম্পাদনের জন্য নিম্নবর্ণিত পক্ষদ্বয়ের মধ্যে অদ্য .... খ্রিঃ তারিখে সম্পাদিত হল।

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের (এলজিইডি) পক্ষে পদাধিকারবলে জনাব .... নির্বাহী প্রকৌশলী/উপজেলা প্রকৌশলী (তিনি নিজে বা তার স্থলে পদায়িত কোন কর্মকর্তা, যথাযথ ক্ষমতাপ্রাপ্ত/স্থলাভিষিক্ত কর্মকর্তা) অতঃপর নিয়োগকারী হিসাবে বিবেচিত --- **প্রথম পক্ষ।**

এবং

............জেলার অন্তর্গত .... উপজেলার .... ইউনিয়নের অধীন .... উপ-প্রকল্পের আওতায় নির্বাচিত .... নং এলসিএস এর পক্ষে চেয়ারপারসন জনাব/জনাবা .... (নিজে বা তাঁর উত্তরাধিকারী, স্থলাভিষিক্ত) পিতা/স্বামী .... মাতা .... গ্রাম .... ইউনিয়ন.................... এবং এলসিএস এর সেক্রেটারি জনাব .... (নিজে বা তাঁর উত্তরাধিকারী, স্থলাভিষিক্ত) পিতা/স্বামী .... মাতা .... গ্রাম .... ইউনিয়ন .... অতঃপর এলসিএস হিসাবে বিবেচিত -- **দ্বিতীয় পক্ষ।**

যেহেতু, নিয়োগকারী .... কাজটি এলসিএস এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করতে আগ্রহী এবং নির্বাচিত এলসিএস দল .... টাকার চুক্তিতে .... দিনের মধ্যে উক্ত কাজ সম্পন্ন করার প্রস্তাব গ্রহণ করেছে;

সেহেতু, পক্ষদ্বয় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত শর্ত সম্বলিত এই চুক্তিনামা স্বাক্ষরে সম্মত হল।

দফা-১ : এ চুক্তিপত্রে ব্যবহৃত শব্দ এবং অভিব্যক্তিসমূহ যাদের উদ্দেশ্যে করা হয়েছে শুধুমাত্র তাদের জন্যই প্রযোজ্য হবে।

দফা-২ : এ চুক্তিপত্রের অংশ হিসাবে নিম্নলিখিত দলিলসমূহ গঠিত ও পঠিত হবে :

ক. কাজের দফা, পরিমাণ ও দর সম্পর্কিত দলিলাদি (Bill of Quantities)

খ. টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন এবং নির্মাণ পদ্ধতি (Technical Specification and Procedure of Construction/Implementation)

গ. নকশা (Design/Drawing)

ঘ. এলসিএস সদস্যদের অনুমোদিত তালিকা (Approved List of LCS Members)

ঙ. তহবিল চাহিদা পত্র

দফা-৩ : পূর্বোল্লিখিত দলিলসমূহ প্রত্যেকটি একটি অপরটির পরিপূরক এবং পারস্পারিক ব্যাখ্যায়িত; তবে কোন সন্দেহ অথবা অসামঞ্জস্যের ক্ষেত্রে দফা-২ তে উল্লেখিত ক্রম (ঝবৎরধষ) বিবেচিত হবে।

দফা-৪ : নিয়োগকারীর লিখিত আদেশের ভিত্তিতে উল্লিখিত কাজ আরম্ভ করতে হবে এবং কাজ শুরুর আদেশ প্রদানের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে এলসিএসকে কাজ শুরু করতে হবে।

দফা-৫ : চূড়ান্ত পরিমাপের উপর ভিত্তি করে চুক্তিকৃত কাজের পরিমান হ্রাস অথবা বৃদ্ধি হতে পারে। এলসিএস কর্তৃক কাজ শুরুর পূর্বে মাটির কাজের সঠিক পরিমান নির্ণয়ের লক্ষ্যে উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক নিয়োজিত উপযুক্ত কারিগরি কর্মকর্তা (সার্ভেয়ার/উপ-সহকারী প্রকৌশলী) এলসিএস এর চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারির উপস্থিতিতে প্রি-ওয়ার্ক জরিপ সম্পন্ন করবে। একই পদ্ধতিতে পোষ্টওয়ার্ক জরীপ করতে হবে। সম্পাদিত কাজ এবং পোষ্টওয়ার্ক জরীপে নির্ণীত পরিমাণের ওপর ভিত্তি করে চূড়ান্ত বিল পরিশোধ করা হবে। কাজ শুরুর পূর্বে, চলাকালীন সময়ে এবং কাজ শেষ হওয়ার পর প্রমাণক হিসাবে ছবি/ভিডিও ধারণ করে সংরক্ষণ করতে হবে।

দফা-৬ : চুক্তি অনুযায়ী শুধুমাত্র তালিকাভূক্ত এবং প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শ্রমিকগণ মাটির কাজ করতে পারবে। তালিকা বর্হিভূত শ্রমিকদের কাজে নিয়োগ করা যাবে না। তবে অসুস্থতা, পারিবারিক সমস্যা, অথবা সামাজিক/ধর্মীয়/মানবিক প্রেক্ষাপটে কোন এলসিএস সদস্যকে একই লিঙ্গের (পুরুষের স্থলে পুরুষ এবং নারীর স্থলে নারী) নিকট-আত্মীয়/সংশ্লিষ্ট সদস্যের নির্বাচিত যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা বদলী করা যাবে, তবে কোন অবস্থাতেই তা ৭ দিনের বেশি চলমান রাখা যাবে না।

দফা-৭ : এলসিএস সদস্যদের মধ্যে কাজ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কোন দ্বন্দ্ব বা সমস্যা দেখা দিলে এলজিইডি কমিউনিট অর্গানাইজার/প্রকল্পের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা তা নিরসণে পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। উপজেলা প্রকৌশলী এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।

দফা-৮ : এলসিএস-এর পাওনা অর্থ সর্বোচ্চ ৪ কিস্তিতে চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা যাবে। প্রথম কিস্তির টাকা মোট চুক্তিমূল্যের এক চতুর্থাংশ (২৫%) হবে যা অগ্রিম হিসেবে প্রদান করতে হবে। এ অগ্রিমের আংশিক অর্থ নির্মাণ যন্ত্রপাতি (কোদাল, ঝুড়ি ইত্যাদি) ক্রয়ে ব্যবহৃত হবে। মাটি দৃঢ়করণের জন্য দুরমুজ ইত্যাদি প্রকল্প থেকে সরবরাহ করা হবে। সমুদয় অর্থ নিম্নপ্রদর্শিত কিস্তিতে উল্লিখিত হারে পরিশোধ করতে হবে :

কিস্তি	মোট অর্থ পরিশোধের ক্রমপুঞ্জিত পরিমাণ	ক্রমপুঞ্জিত সম্পাদিত নূন্যতম কাজের পরিমাণ	মন্তব্য
প্রথম (অগ্রিম)	২৫%	অগ্রিম	চুক্তি সম্পাদনের অব্যবহিতের পর ও প্রশিক্ষণের পূর্বে।
দ্বিতীয়	৫০%	৩০%	চাহিদাপত্র দাখিলের ৫ কর্মদিবসের মধ্যে
তৃতীয়	৭৫%	৭০%	চাহিদাপত্র দাখিলের ৫ কর্মদিবসের মধ্যে
চতুর্থ ও চূড়ান্ত	১০০%	১০০%	কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়ন প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে।

দফা-৯ : প্রথম কিস্তির টাকা উত্তোলনের জন্য 'অগ্রিম অর্থ চাহিদা ফরম' পূরণ করতে হবে। চূড়ান্ত কিস্তিসহ অন্যান্য কিস্তির টাকা উত্তোলনের জন্য 'বিল চাহিদা ফরম' পূরণ করতে হবে। বিল চাহিদা ফরম প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে উপজেলা প্রকৌশলী অর্থ পরিশোধের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। পরিশোধযোগ্য অর্থ/চেক এলসিএস চেয়ারপারসন/ সেক্রেটারির নিকট হস্তান্তর করতে হবে।

দফা-১০ : চূড়ান্ত কিস্তির অর্থ পরিশোধের জন্য উপজেলা প্রকৌশলী এবং এলসিএস চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারির সমন্বয়ে যৌথ ভাবে পোষ্টওয়ার্ক জরীপ সম্পন্ন করতে হবে। কোয়ালিটি কন্ট্রোল ইঞ্জিনিয়ার চূড়ান্ত বিল প্রত্যয়ন করবেন। কাজ সমাপ্তির পর উপজেলা প্রকৌশলীর নিকট নোটিশ পেশ করার ৭ দিনের মধ্যে যৌথ পোষ্ট-ওয়ার্ক জরিপ সম্পন্ন করতে হবে। যৌথ পোষ্ট-ওয়ার্ক জরিপ সমাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ করতে হবে।

দফা-১১ : মাটির কাজের প্রি-ওয়ার্ক এবং পোষ্ট-ওয়ার্ক জরিপের ভিত্তিতে তত্ত্বাবধানের দায়িত্বে নিয়োজিত উপ-সহকারী প্রকৌশলী কাজের পরিমাণ হিসাব করে 'পরিমাপ বই' তে নথিভুক্ত করবেন।

দফা-১২ : চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারিসহ প্রতিটি এলসিএস সদস্য মাটির কাজে অংশগ্রহণ করবেন এবং প্রতি পুর্ণদিবস কাজের জন্য খোরাকি হিসাবে দলগত সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে নারী ও পুরুষ সমানভাবে পারিশ্রমিক বাবদ অর্থ পাবেন। কোন অবস্থাতেই কাজ সম্পাদন ব্যতিরেকে এলসিএস চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারি বা অন্য কোন সদস্য পারিশ্রমিক গ্রহণ করতে পারবে না। এ নীতির বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে এলসিএস সেক্রেটারি নির্ধারিত ফরম মোতাবেক একটি দৈনিক হাজিরা রেজিস্টার পুরণ করবেন এবং এ রেজিস্টার অনুসারে পারিশ্রমিক বণ্টন করা হবে। এলসিএস চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারি সকল কিস্তির অর্থ বণ্টনকালে সদস্যগণের জন্য প্রযোজ্য 'পরিশোধ ফরম' পূরণ নিশ্চিত করবে। এলসিএস সদস্যদের চূড়ান্ত কিস্তির অর্থ পরিশোধের সময় হাল নাগাদ হাজিরা ও হালনাগাদ গৃহীত অর্থ সমন্বয় করতে হবে। এলসিএস সদস্যদের খোরাকি বাবদ পারিশ্রমিক পাক্ষিক ভিত্তিতে পরিশোধ করতে হবে।

দফা-১৩ : এলসিএস চেয়ারপারসন ও সেক্রেটারি উপ-প্রকল্প কার্যস্থল বা পাবসস কার্যালয় বা এ ধরণের কোনো সাধারণ স্থানে কমিউনিটি অর্গানাইজার/এনজিও ফ্যাসিলিটেটর এবং পাবসস এর উপস্থিতিতে এলসিএস সদস্যদের পাওনা অর্থ বণ্টন করবেন। এনজিও ফ্যাসিলিটেটর এলসিএস সদস্যদের মধ্যে অর্থ পরিশোধ/বণ্টন পর্যবেক্ষণ করবেন।

দফা-১৪ : এলসিএস-এর চেয়ারপারসন/ সেক্রেটারি কাজে নিয়োজিত সদস্যদের মাঝে বিতরণকৃত সকল অর্থের হিসাবাদি নথিভুক্ত করে রাখবেন এবং তা পরবর্তীতে অডিটকালীন সময়ে প্রয়োজনে পেশ করবেন।

দফা-১৫ : উপজেলা প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট কনসালটেন্ট দলের সদস্য এবং এনজিও ফ্যাসিলিটেটর এলসিএস এর চেয়ারপারসন কর্তৃক কাজের বিপরীতে লেনদেনকৃত সকল অর্থের হিসাব নিরীক্ষা করবেন।

দফা-১৬ : স্পেশিফিকেশন বহির্ভূত/সম্পূর্ণ অসম্পাদিত/ আংশিক অসম্পাদিত কাজের বিপরীতে পরিশোধিত ১ম কিস্তির অগ্রিমসহ অংশবিশেষ অথবা সম্পূর্ণ টাকা এলসিএস ফেরৎ প্রদান করতে বাধ্য থাকবে।

দফা-১৭ : এলসিএস নিজ দায়িত্বে উপ-প্রকল্পের নাম, ভ্যাট ও আইটিসহ প্রাক্কলিত ব্যয়, কাজের পরিমাণ এবং এলসিএস এর চেয়ারম্যান এবং সেক্রেটারির নাম সম্বলিত একটি সাইনবোর্ড কাজের স্থানে স্থাপন করবে।

দফা-১৮ : কাজের মান বজায় রাখার জন্য, বিশেষ করে, মাটি দৃঢ়ীকরণের উদ্দেশ্যে কাজে নিয়োজিত এলসিএস সদস্যদের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক (প্রতি ৫ জনের জন্য ১ টি করে) দূরমুজ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরবরাহ করবেন। কাজ শেষে এলসিএস সদস্যগণ ঐ সকল দূরমুজ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকবে। প্রদানকৃত দূরমুজ ফেরৎ না দিলে বর্তমান বাজার দর হিসাবে চূড়ান্ত কিস্তির পাওনা থেকে সমপরিমাণ টাকা কর্তন করা হবে।

দফা-১৯ : মাটি কাটার সাইটে নারী-পুরুষ সমন্বিত এলসিএস এর ক্ষেত্রে পুরুষদের জন্য ১ টি এবং নারীদের জন্য ১টি মোট ২ টি লেট্রিন নির্মাণ করতে হবে। অন্যথায় ১ টি লেট্রিন নির্মাণ করতে হবে।

দফা-২০ : মাটির কাজের ক্ষেত্রে বিশেষ অবস্থা ছাড়া কোন অবস্থাতেই ৩০ এপ্রিলের পর মাটি কাটার কাজ করা যাবে না।

দফা-২১ : কোনো পক্ষ উপরোল্লেখিত শর্তসমূহ ছাড়াও নিম্নবর্ণিত যে কোন শর্তের বরখেলাপ করলে নিয়োগকারী অথবা এলসিএস উভয়ই অত্র দলিলে সম্পাদিত চুক্তি বাতিল করতে পারবে:

ক) কর্মসূচিতে উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও এবং/অথবা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে এলসিএস কর্তৃক কাজ বন্ধ করা;

খ) চুক্তি মোতাবেক কাজ বাস্তবায়ন না হওয়ার ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃক এলসিএসকে কাজ বন্ধের জন্য সাময়িকভাবে নির্দেশ প্রদান করা এবং ঐ নির্দেশ ১৪ দিনের মধ্যে অনুসরণে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে;

গ) নিয়োগকারী কর্তৃক এলসিএস এর কাজের কোনো নির্দিষ্ট ক্রটি সমাধানে অপারগতার কারণে চুক্তি ভংগের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং নিয়োগকারীর বেঁধে দেওয়া নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে এলসিএস কর্তৃক নির্দিষ্ট ক্রটি সমাধানে অকৃতকার্য হওয়া;

ঘ) যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া এলসিএস কর্তৃক কাজ সম্পন্ন করতে দেরী হওয়া;

ঙ) সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক সুপারিশকৃত বিল সুপারিশ প্রদানের তারিখ হতে ১ মাস এলসিএসকে যুক্তিসংগত কারণ ছাড়াই প্রদান না করা;

চ) এলসিএস এর চেয়ারপারসন/সেক্রেটারি কর্তৃক একই কাজের বিনিময়ে নারী এবং পুরুষ শ্রমিককে ভিন্ন ভিন্ন পারিশ্রমিক প্রদান করা;

ছ) এলসিএস গঠন সংক্রান্ত নির্দেশিকা লংঘন করে এলসিএস গঠন করা।

দফা-২২ : চুক্তি মোতাবেক কোন কাজ নির্ধারিত সময়ে সমাপ্ত না হলে, বা অসম্পূর্ণ থাকলে বা কাজের মান সন্তোষজনক না হলে যুক্তিসংগত কারণ দেখিয়ে কার্য সম্পাদনের সময়সীমা বৃদ্ধি করা যাবে; তবে তা পিপিআর-২০০৮ (হালনাগাদ সংশোধনীসহ) ও যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত পরিপত্র, অফিস আদেশ, ইত্যাদি অনুসরণ করতে হবে। আলোচ্য দফার ব্যত্যয়ের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ দেশের প্রচলিত আইন মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জামিনদার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদানে বাধ্য থাকবেন।

আমরা স্বজ্ঞানে, সুস্থ মস্তিষ্কে উপর্যুক্ত শর্তসমূহ পড়ে ও বুঝে বা অন্য কাউকে দিয়ে পড়িয়ে ও বুঝে নিম্নলিখিত স্বাক্ষীগণ ও জামিনদারের উপস্থিতিতে অত্র চুক্তিনামায় স্বাক্ষর করলাম:

এলসিএস এর পক্ষে | **নিয়োগকারীর পক্ষে**

১। স্বাক্ষর : ....
নাম : ....

চেয়ারপারসন
এলসিএস দল

২। স্বাক্ষর : ....
নাম : ....

সেক্রেটারি
এলসিএস দল

স্বাক্ষর : ....
নাম : ....

নির্বাহী/উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলা ....

স্বাক্ষী

১। স্বাক্ষর : ....
নাম : ....
ঠিকানা : ....

১। স্বাক্ষর : ....
নাম : ....
ঠিকানা : ....

উপসহকারী প্রকৌশলী/কমিউনিটি অর্গানাইজার

জামিনদার

(পাবসসের চেয়ারপারসন)

১। স্বাক্ষর : ....
নাম : ....
ঠিকানা : ....

(পাবসসের সেক্রেটারি)

২। স্বাক্ষর : ....
নাম : ....
ঠিকানা : ....

এলসিএস সদস্যদের দৈনিক হাজিরা ফরম

উপ-প্রকল্প/স্কিমের নাম : .... অবস্থান : .... ইউনিয়ন : ....

চুক্তি নং : .... উপজেলা : ....

কাজ শুরুর তারিখ : .... কার্যাদেশ নং : .... জেলা : ....

ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম	মাসের নাম/তারিখ																															মোট কর্ম দিবস
১.		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	
২.																																	
৩.																																	
৪.																																	
৫.																																	
৬.																																	
৭.																																	
৮.																																	
৯.																																	
১০.																																	
১১.																																	
১২.																																	
১৩.																																	
১৪.																																	
১৫.																																	
১৬.																																	
১৭.																																	
১৮.																																	
১৯.																																	
২০.																																	
২১.																																	
২২.																																	
২৩.																																	
২৪.																																	
২৫.																																	

বিঃদ্রঃ এলসিএস এর চেয়ারপারসন/সেক্রেটারি সদস্যদের দৈনিক কাজের হাজিরা ছকটি পূরণ করবেন।

স্বাক্ষরঃ ....
কমিউনিটি অর্গানাইজার/ফ্যাসিলিটেটর

স্বাক্ষরঃ ....
এলসিএস চেয়ারপারসন/সেক্রেটারি

নির্মাণ কাজ পর্যবেক্ষণ ফরম

(গ্রামীণ অবকাঠামোর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

স্কিমের নাম ঃ ....

কাজের অবস্থান ঃ ....

কার্যাদেশ নং ঃ .... **চুক্তি নম্বর** ঃ ....

ইউনিয়ন ঃ .... **উপজেলা** ঃ .... **জেলা** ঃ ....

ক) সড়ক নির্মাণ / পুনঃনির্মাণ ঃ

অবস্থান (চেইনেজ)		পর্যবেক্ষণের বিষয়সম • হ	পর্যবেক্ষণ ফলাফল (টিক দিন)		মন্তব্য
	১.	নকশা অনুযায়ী প্রোফাইল সঠিক স্থানে স্থাপন করা আছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	২.	(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঝোপ-জংগল পরিষ্কার বা গাছের গুড়ি অপসারণ করা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৩.	(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) slushy soil সরানো হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৪.	(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পানি নিষ্কাশন করা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৫.	নতুন সড়কের তলায় যথাযথভাবে মাটি আলগা করা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৬.	সড়ক পুনর্নির্মাণের ক্ষেত্রে সড়কের ঢালে যথাযথভাবে বেঞ্চ/ধাপ কাটা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৭.	মাটি স্তরে স্তরে স্থাপন করা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৮.	মাটির ঢেলা ভাঙ্গা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৯.	মাটিতে আর্দ্রতা যথাযথ মাত্রায় আছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	১০.	নতুন স্তর স্থাপনের পূর্বে আগের স্তরটি পরীক্ষা করে সঠিক মাত্রায় দৃঢ়ীভবন পাওয়া গেছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	১১.	প্রচলিত Test Frequency অনুযায়ী নির্দিষ্ট সংখ্যক দৃঢ়ীভবন পরীক্ষা করা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	১২.	নকশা অনুযায়ী শীর্ষ চওড়া ঠিকমত রাখা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	১৩.	নকশা অনুযায়ী শীর্ষ-ক্যাম্বার সঠিক রাখা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	১৪.	নকশা অনুযায়ী পার্শ্ব-ঢাল ঠিকমত রাখা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	১৫.	সঠিকভাবে প্রযোজ্য স্থানে ঘাস লাগানো হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	

খ) সড়ক রক্ষণাবেক্ষণ ঃ

	১.	গর্ত বা নীচু জায়গা ভরাট করতে উপযোগী মাটি ব্যবহার করা হচ্ছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	২.	(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঝোপ-জংগল পরিষ্কার করা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৩.	যে অংশ মেরামত করা হবে সে অংশে পুরাতন ও নতুন মাটির মধ্যে সংযুক্তির জন্য পুরনো অংশ সঠিকভাবে আলগা করা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৪.	গর্ত বা নীচু জায়গা ভরাট করে তা দুরমুজ দিয়ে দৃঢ়ীভবন করা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৫.	সোল্ডার উঁচু থাকলে (নেগেটিভ) তা কেটে সঠিক/স্পেসিফিকেশন মোতাবেক নীচু করা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	
	৬.	সড়কে পানি জমে থাকলে তা ড্রেন কেটে নিষ্কাশন করার ব্যবস্থা করা হয়েছে কি না?	হ্যাঁ	না	

মন্তব্য :

পরিদর্শনকারীর নাম, পদবী ও স্বাক্ষর : .... তারিখ : ....

নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ কাজ পর্যবেক্ষণ ফরম

(পানি সম্পদ অবকাঠামোর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

উপ-প্রকল্পের নাম :

চুক্তি নং : ***কাজের অবস্থান:***

ইউনিয়ন : **উপজেলা :** **জেলা :**

ক) বাঁধ নির্মাণ

অবস্থান (চেইনেজ)	পর্যবেক্ষণের বিষয়সমূহ	পর্যবেক্ষণ ফলাফল (টিক দিন)	মন্তব্য
	১. নকশা অনুযায়ী নদী হতে নিরাপদ দূরত্বে আছে কি না?	হাঁ/না	
	২. নতুন বাঁধের তলায় মাটি যথাযথভাবে আলগা করা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	৩. বাঁধ পুনর্নির্মাণের ক্ষেত্রে যথাযথভাবে ধাপ কাটা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	৪. মাটি স্তরে স্তরে দেওয়া হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	৫. মাটির ঢেলা ভাঙ্গা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	৬. মাটি সঠিকভাবে দৃঢ়ীভবণ করা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	৭. নকশা অনুযায়ী শীর্ষ-চওড়া (Top Width) ঠিকমত রাখা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	৮. নকশা অনুযায়ী শীর্ষ-সমতল (ক্যাম্বার) সঠিক রাখা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	৯. নকশা অনুযায়ী পার্শ্ব-ঢাল ঠিকমত রাখা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	১০. সঠিকভাবে ঘাস লাগানো হয়েছে কি না?	হাঁ/না	

খ) খাল খনন/পুনর্খনন

	১. নকশা অনুযায়ী খালের পার্শ্ব-ঢাল বজায় রাখা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	২. নকশা অনুযায়ী খালের উপরের চওড়া (Top Width) বজায় রাখা হয়েছে কি না ?	হাঁ/না	
	৩. নকশা অনুযায়ী খালের তলার চওড়া (Bottom Width) ঠিক রাখা হয়েছে কি না ?	হাঁ/না	
	৪. নকশা অনুযায়ী খালের গভীরতা ঠিক রাখা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	৫. নকশা অনুযায়ী মাটি সঠিক স্থানে রাখা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	

গ) পুকুর খনন/পুণর্খনন, কিল্লা নির্মাণ, বসত-ভিটা উঁচুকরণ ইত্যাদি

	১. নকশা অনুযায়ী পুকুর/কিল্লা/বসত-ভিটার পার্শ্ব-ঢাল বজায় রাখা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	
	২. নকশা অনুযায়ী পুকুর/কিল্লা/বসত-ভিটার উপরের চওড়া বজায় রাখা হয়েছে কি না ?	হাঁ/না	
	৩. নকশা অনুযায়ী পুকুরের তলা/কিল্লা/বসত-ভিটার ওপরিভাগের দৈর্ঘ্য-প্রস্থ সঠিক আছে কি না ?	হাঁ/না	
	৪. নকশা অনুযায়ী পুকুরের গভীরতা/ কিল্লা/বসত-ভিটার উচ্চতা সঠিক হয়েছে কি না ?	হাঁ/না	
	৫. নকশা অনুযায়ী মাটি সঠিক স্থানে রাখা হয়েছে কি না?	হাঁ/না	

মন্তব্য :

পর্যবেক্ষণকারীর নাম, পদবী ও স্বাক্ষর :

তারিখ :

অগ্রিম অর্থ চাহিদা ফরম

উপ-প্রকল্প/ স্কিমের নাম : ....
চুক্তি নং : .... কার্যাদেশ নং .... উপজেলা : .... জেলা : ....
চুক্তির টাকার পরিমাণ (অংকে) : টাকা .... (কথায়: ....)

অত্র পত্রে দাবীকৃত তহবিলের পরিমাণ (অংকে) : টাকা .... (কথায় : ....) তারিখ : ....

এলসিএস চেয়ারপারসনের স্বাক্ষর

এলসিএস সেক্রেটারির স্বাক্ষর

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপরোল্লিখিত এলসিএস এলজিইডি কর্তৃক প্রণীত এলসিএস সংক্রান্ত নির্দেশিকা অনুযায়ী গঠন করা হয়েছে এবং অত্র দলের জন্য আগামী .... তারিখে .... দিনের এক প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আয়োজন করা হয়েছে। অতএব, চুক্তিপত্রের ৮নং ধারা অনুযায়ী আমরা উপরোল্লিখিত এলসিএসকে (চুক্তি নং.....................................) টাকা (অংকে)......................... (কথায়)... অগ্রিম প্রদানের জন্য সুপারিশ করছি।

উপ-সহকারী প্রকৌশলীর নাম ও স্বাক্ষর

উপজেলা প্রকৌশলীর নাম ও স্বাক্ষর

চুক্তিপত্রের ৮নং ধারা অনুযায়ী টাকা (অংকে) .... (কথায় ....) অগ্রিম প্রদান করা হলো।

হিসাবরক্ষক, এলজিইডি

নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি

..................ব্যাংক,.......... শাখার .... নং হিসাবের অনুকূলে প্রদত্ত চেক মারফত টাকা (অংকে) .... (কথায় ....) গ্রহণ করলাম।

এলসিএস চেয়ারপারসন/সেক্রেটারির স্বাক্ষর

অগ্রিম সমন্বয় ও চলমান কিস্তি/চূড়ান্ত বিল চাহিদা ফরম

উপ-প্রকল্প/স্কিমের নাম : ....

চুক্তি নং : .... কার্যাদেশ নং .... উপজেলা : .... জেলা : ....

মোট চুক্তি মূল্য টাকা : .... এ পর্যন্ত গৃহীত মোট টাকার পরিমাণ : ....

সমন্বয়কৃত টাকার পরিমাণ : টাকা .... তারিখ : ....

অত্র চাহিদা ফরমে দাবীকৃত অর্থের পরিমাণ : টাকা .... তারিখ : ....

বর্তমান কিস্তি (টিক দিন) : ☐ দ্বিতীয় ☐ তৃতীয় ☐ চতুর্থ

এলসিএস চেয়ারপারসনের স্বাক্ষর

এলসিএস সেক্রেটারির স্বাক্ষর

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপরোল্লিখিত এলসিএস এ পর্যন্ত সমাপ্তকৃত সকল কাজ অনুমোদিত নকশা ও টেকনিক্যাল স্পেশিফিকেশন অনুযায়ী সম্পন্ন করেছে এবং উক্ত কাজ জনাব .... এর পরিমাপ বইয়ের ....নং পৃষ্ঠায় নথিভুক্ত করা হয়েছে। এলসিএসকে (চুক্তি নং..............) টাকা (অংকে: ....) (কথায় ....) প্রদানের জন্য সুপারিশ করা হল।

উপ-সহকারী প্রকৌশলীর স্বাক্ষর

উপজেলা প্রকৌশলীর স্বাক্ষর

এ পর্যন্ত সমাপ্তকৃত কাজের মোট মূল্য	টাকা	....
এ পর্যন্ত অগ্রিম প্রদানকৃত অর্থের পরিমাণ	টাকা	....
প্রদেয় অগ্রিম অর্থের পরিমাণ	টাকা	....
বর্তমান কিস্তির নীট পরিমাণ	টাকা	....

হিসাবরক্ষক, এলজিইডি

নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি

.... ব্যাংক, ... শাখার .... নং হিসাবের অনুকূলে প্রদত্ত চেক মারফত টাকা (অংকে) .... (কথায়)... গ্রহণ করলাম।

এলসিএস চেয়ারপারসন/সেক্রেটারির স্বাক্ষর

এলসিএস সদস্যদের পারিশ্রমিক পরিশোধ ফরম

উপ-প্রকল্প/স্কিমের নাম : .... অবস্থান : ....

ইউনিয়ন : .... উপজেলা : ....

চুক্তি নং : .... কিস্তি নং : ...... আবেদনকৃত অর্থের পরিমাণ (টাকা) : ....

প্রাপ্ত সমুদয় কিস্তির অর্থের পরিমাণ (টাকা) : ....

ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম	সমুদয় কর্মদিবস (দৈনিক হাজিরা অনুযায়ী)	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ (বর্তমান কিস্তি) টাকা	ইতোপূর্বে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ টাকা	প্রাপ্ত মোট অর্থের পরিমাণ (সমুদয়) টাকা	স্বাক্ষর
মোট ঃ						

এলসিএস চেয়ারপারসন

এলসিএস সেক্রেটারি

সংশ্লিষ্ট এলসিএস এর জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত এলজিইডি কর্মকর্তার স্বাক্ষর

বিশেষ দ্রষ্টব্য : এলসিএস এর সেক্রেটারি দলের সদস্যদের মধ্যে তাদের দৈনিক হাজিরা অনুযায়ী খোরাকি ভাতা টাকা বিতরণ করবে। সকল কাজ সম্পাদনের পর অগ্রিম এবং পাওনা সংক্রান্ত সমুদয় টাকার সমন্বয় সাধন দ্বারা সকল হিসাব-নিকাশ চূড়ান্ত করতে হবে।

এলসিএস কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন ফরম

প্রতিবেদন মাস ...., ২০০....

জেলা	:	
উপজেলা	:	
ইউনিয়ন	:	
মোট এলসিএস এর সংখ্যা	:	

উপ-প্রকল্প/ স্কিমের নাম	এলসিএস চুক্তি নম্বর	অপরিবর্তনশীল তথ্য						ও.			কাজের গুণগত মান			এলসিএস এর সংঘবদ্ধতা			মন্তব্য (অন্যান্য সমস্যা ও আনুসাংগিক সুপারিশমালা)
		এলসিএস গঠন		সেকশন (চেইঃ)	কাজের পরিমাণ/ দৈর্ঘ্য	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকা)	চুক্তি মূল্য (টাকা)	ভৌত অগ্রগতি (%)	পরিশোধিত অর্থ (টাকা) এবং %	মোট কার্যদিবস (দিন)	ভাল/ সন্তোষজনক	মোটামুটি	খারাপ/ সন্তোষজনক নয়	খুব ভালো	ভাল	দুর্বল	
		পুরুষ	নারী														
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
মোট :																	

উপ-সহকারী প্রকৌশলী

উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী

উপজেলা প্রকৌশলী

সময় বর্ধনের আবেদন ফরম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা/নির্বাহী প্রকৌশরীর কার্যালয়
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
উপজেলা: ---------------------
জেলা: --------------------- ।

১।	বিষয়	:	সময় বর্ধনের আবেদন।
২।	কাজ/স্কিমের নাম	:	
৩।	প্রকল্প/কর্মসূচির নাম	:	
৪।	এলসিএস এর পরিচিতি	:	চেয়ারপারসন এর নাম: এলসিএস নম্বর:
৫।	চুক্তি মূল্য (টাকা)	:	
৬।	চুক্তির তারিখ	:	
৭।	চুক্তি অনুযায়ি কাজ শুরু ও সমাপ্তির তারিখ এবং মোট সময়	:	(ক) শুরু তারিখ: -------------------------------------- খ্রি. (খ) সমাপ্তির তারিখ: ---------------- খ্রি. (গ) মোট সময়: ------------------ দিন।
৮।	ইতোপূর্বে সময় বর্ধন করা হয়ে থাকলে	:	১ম বার: --------------- খ্রি. তারিখ পর্যন্ত, মোট: ------ দিন, ২য় বার: --------------- খ্রি. তারিখ পর্যন্ত, মোট: ------ দিন।
৯।	এপর্যন্ত কাজের অনুকুলে পরিশোধিত বিল	:	(ক) কিস্তির সংখ্যা: -------------- টি, (খ) মোট পরিমান: ----------------------- টাকা।
১০।	কাজের অগ্রগতি	:	(ক) ভৌত: --------------- %, (খ) আর্থিক: ----------------- %।
১১।	বর্তমান প্রার্থীত সময়	:	---------------- খ্রি. তারিখ হতে --------------- খ্রি. তারিখ পর্যন্ত, মোট: ---------- দিন।
১২।	সময় বর্ধনের কারণ	:	(ক) --------------------------------------- (খ) ---------------------------------------।
এলসিএস চেয়ারপারসন এর স্বাক্ষর: এলসিএস চেয়ারপারসন এর নাম: এলসিএস নম্বর:			
------------------------------------ অফিস কর্তৃক পূরণীয় --------------------------------------			
১৩।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী/সার্ভেয়ারের মতামত	:	
১৪।	উপজেলা প্রকৌশলীর মতামত	:	
১৫।	সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী প্রকৌশলীর মতামত	:	
১৬।	নির্বাহী প্রকৌশলী বা চুক্তি স্বাক্ষরকারীর অনুমোদন/ সুপারিশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:	

হস্তান্তর চুক্তিনামা (নমুনা)

.... উপ-প্রকল্পের আওতায় নির্মিত ভৌত অবকাঠামোসমূহ ব্যবহারের জন্য ব্যবহারিক মালিকানা হস্তান্তর চুক্তিনামা নিম্নেবর্ণিত পক্ষদ্বয়ের মধ্যে অদ্য ....১৪০............ বঙ্গাব্দ/....................... ২০০........ খ্রীষ্টাব্দ সম্পাদিত হইল।

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (সংক্ষেপে "এলজিইডি") এর পক্ষে পদাধিকার বলে এলজিইডির নির্বাহী প্রকৌশলী .... (তিনি নিজে বা তাহার স্থলে পদায়িত কোন কর্মকর্তা বা যথাযথ ক্ষমতা প্রাপ্ত প্রতিনিধি যখন যেইভাবে প্রযোজ্য) অতঃপর হস্তান্তরকারী হিসাবে বিবেচিত **প্রথম পক্ষ**।

এবং

.... জেলার অন্তর্গত .... উপজেলার .... ইউনিয়নের অধীন .... পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (সংক্ষেপে "পাবসস") এর পক্ষে পদাধিকার বলে পাবসস এর ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি .... (তিনি নিজে বা যথাযথ ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন প্রতিনিধি বা স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তি যখন যেইভাবে প্রযোজ্য) অতঃপর গ্রহণকারী হিসাবে বিবেচিত **দ্বিতীয় পক্ষ**।

যেহেতু এলজিইডি .... প্রকল্পের মাধ্যমে ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত;

যেহেতু এলজিইডি প্রযুক্তিগত দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা কাজে লাগাইয়া তফসিল-১ এ বর্ণিত উপ-প্রকল্পের আওতায় তফসিল-২ এ বর্ণিত ভৌত অবকাঠামো সমূহের নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করিয়াছে; এবং

যেহেতু স্থানীয় জনসমষ্টি তথা উপ-প্রকল্পের সুবিধা সুফলভোগীগণ একটি পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতিতে সংগঠিত হইয়াছে এবং উপ-প্রকল্পের অধীনে নির্মিত অবকাঠামোসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ মোট টাকা ....ব্যাংক হিসাবে জমা দিয়াছে এবং নির্মিত ভৌত অবকাঠামো সমুহ ব্যবস্থাপনা, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে সম্মত হইয়াছে;

সেহেতু উভয় পক্ষ বর্ণিত উপ-প্রকল্পের অধীনে নির্মিত ভৌত অবকাঠামোসমূহ ব্যবহারের জন্য ব্যবহারিক মালিকানা পাবসস-এর নিকট হস্তান্তরের ব্যাপারে নিম্নলিখিত শর্তসম্বলিত চুক্তিনামা স্বাক্ষরে সম্মত হইল।

এলজিইডি'র দায়িত্ব ও কর্তব্য

দফা-১ অত্র হস্তান্তর দলিলে অর্ন্তভূক্ত এবং সংযোজিত তফসিল ১, ২ ও ৩ মোতাবেক উপ-প্রকল্পের সকল ভৌত অবকাঠামো প্রথম পক্ষ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির সদস্যদের ব্যবহারের জন্যে দ্বিতীয় পক্ষের নিকট হস্তান্তর করিবে।

দফা-২ ভৌত অবকাঠামোসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের ব্যাপারে প্রথম পক্ষ পাবসসের ব্যবস্থাপনা কমিটি ও পরবর্তীতে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করিবে।

দফা-৩ বন্যা, ঝড়, জলোচ্ছাস প্রভৃতি কারণে ক্ষতিগ্রস্থ বাঁধ বা কাঠামোর বড় ধরনের মেরামতের প্রয়োজন হইলে প্রথম পক্ষ ক্ষতিগ্রস্থ ভৌত অবকাঠামোসমূহ পুনর্বাসন ও মেরামতের ব্যবস্থা করিবে।

দফা-৪ রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কিত বাৎসরিক পরিদর্শন, রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজন নিরূপন, রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা ও নকশা প্রণয়ন, বিভিন্ন যন্ত্রপাতির ব্যবহার ইত্যাদির জন্য প্রয়োজন অনুসারে প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষকে কারিগরী পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান করিবে।

পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি এর দায়িত্ব ও কর্তব্য

দফা-৫ দ্বিতীয় পক্ষ তাহাদের সুফলভোগী সদস্যদের পক্ষে তফসিল ২ এ বর্ণিত ভৌত অবকাঠামোসমূহ এই চুক্তি মূলে ব্যবহারের অধিকারী হইবে এবং চুক্তি মোতাবেক পুরো সময় উপ-প্রকল্প অবকাঠামোর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব পালন করিবে।

দফা-৬ দ্বিতীয় পক্ষ 'তফসিল-২' এ বর্ণিত সকল ভৌত অবকাঠামোসমূহের মৌসুমী ও বর্ষা পরবর্তী বিশেষ রক্ষণাবেক্ষণ করিবে।

দফা-৭ রক্ষণাবেক্ষণের যাবতীয় কার্যাদি সম্পন্ন করিবার জন্য দ্বিতীয় পক্ষ মহিলা সদস্যসহ 'পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি' নামে একটি কমিটি গঠন করিবে।

দফা-৮ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি দ্বিতীয় পক্ষ তথা পাবসসের ব্যবস্থাপনা কমিটির পক্ষে নিম্নলিখিত কার্যসমূহের পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ণ করিবে।

(ক) অবকাঠামোসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনের একটি কর্মসূচী তৈরী করত: ঐ পরিদর্শন অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে প্রতিকারমূলক রক্ষণাবেক্ষণের পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

(খ) অবকাঠামোসমূহের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য নির্দেশিকা মোতাবেক একটি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন, উক্ত পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থান এবং এই লক্ষ্যে একটি বাজেট প্রণয়ন।

(গ) পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় বিভিন্ন মৌসুমের গুরুত্বপূর্ণ সময়ে প্রয়োজন অনুযায়ী পানির প্রবাহ ও উচ্চতা নিয়ন্ত্রণ এবং ভৌত অবকাঠামোসমূহের সঠিক ব্যবহার ও পরিচালনা নিশ্চিত করা।

(ঘ) প্রতি বৎসর বর্ষা শেষে অবকাঠামোসমূহ মেরামতের প্রয়োজন নিরূপণ করা।

(ঙ) সুফলভোগীদের নিকট হইতে নগদ অর্থ, উৎপন্ন ফসল সংগ্রহ, স্বেচ্ছা শ্রমদানসহ অন্যান্য প্রয়োজ্যও সুবিধাজনক ব্যবস্থা অবলম্বন করিয়া রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সম্পদ সংগ্রহের একটি বিস্তারিত পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন করা।

দফা-৯ দ্বিতীয় পক্ষ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্যে সংগৃহীত তহবিল পাবসস সভাপতি ও সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যাংক এ্যাকাউন্টে জমা করিবে এবং শুধুমাত্র পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে এই অর্থের ব্যবহার সীমিত রাখিবে।

দফা-১০ দ্বিতীয় পক্ষ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্ম সম্পাদনের জন্যে খন্ডকালীন বা পূর্ণকালীন এক বা একাধিক **'পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ'** সহকারী নিয়োগ করিবে এবং পাবসস এই কর্মচারীর সকল ব্যয়ভার বহন করিবে।

দফা-১১ দ্বিতীয় পক্ষ মাটির কাজসহ অন্যান্য সকল প্রতিরোধমূলক রক্ষণাবেক্ষণ কাজে এবং বৃক্ষরোপন কার্যক্রমে উপ-প্রকল্প এলাকার দরিদ্র ও দুঃস্থ মহিলাদের নিয়োগ নিশ্চিত করিবে।

বিবিধ শর্তসমূহ

দফা-১২ এই চুক্তিনামায় অনুল্লেখিত বিষয়সমূহ পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকাসহ অন্যান্য দলিলপত্রাদি ও প্রকল্পের বিধি বিধানসমূহ এই চুক্তির অংশ হিসাবে গণ্য হইবে এবং প্রথম ও দ্বিতীয় পক্ষ ঐ সব নির্দেশিকা ও বিধি বিধানসমূহ বাধ্যতামূলকভাবে মানিয়া চলিবে। দ্বিতীয় পক্ষ তথা পাবসসের ব্যবস্থাপনা কমিটি বা কমিটির কোন সদস্যের পরিবর্তন কিংবা পাবসসের সভাপতি/সম্পাদক পরিবর্তনের কারণে চুক্তিপত্রের কোন পরিবর্তন হইবে না। অর্থাৎ ব্যক্তির পরিবর্তন ঘটিলেও চুক্তিনামা অপরিবর্তীত থাকিবে এবং ইহার শর্তসমূহ একইরূপ বলবৎ থাকিবে।

বিরোধ নিস্পত্তি

দফা-১৩ এই বাস্তবায়ন চুক্তিনামা স্বাক্ষরকারী কোন একটি পক্ষ যদি মনে করে যে অন্য পক্ষ চুক্তির কোন বিশেষ শর্ত বা শর্তাবলী ভঙ্গ বা বরখেলাপ করিয়াছে তখন ক্ষতিগ্রস্থ বা সংক্ষুব্ধ পক্ষ প্রথমে উভয় পক্ষের মধ্যে সরসরি আলাপ আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টি নিস্পত্তির উদ্যোগ নিবে। যদি আলাপ আলোচনার মাধ্যমে নিস্পত্তি না হয় তাহলে সংযুক্তি-২ এ বর্ণিত স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক ইস্যুকৃত প্রজ্ঞাপন নং প্র:অ:-২/পানি-৫/২০০১/৪১৮(২৩৬৭), তারিখ: ২৩-০৪-২০০২ইং মোতাবেক গঠিত দ্বন্ধ নিরসন কমিটি বিরোধ নিস্পত্তি করিবে। এই কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হবে।

পক্ষদ্বয় নিম্নলিখিত সাক্ষীর উপস্থিতিতে উপরে উল্লেখিত তারিখে চুক্তিনামা স্বাক্ষর করিলেন।

এলজিইডি'র পক্ষে	পাবসসের পক্ষে
নির্বাহী প্রকৌশলী	সভাপতি
সাক্ষী	সাক্ষী
উপজেলা প্রকৌশলী	সম্পাদক

সংযোজনী: ১৫

তফসিল-১

উপ-প্রকল্প বিবরণ

১। প্রকল্পের নাম ঃ

২। উপ-প্রকল্পের নাম ঃ

৩। উপ-প্রকল্প নম্বর ঃ

৪। অবস্থান ঃ ইউনিয়ন ঃ

উপজেলা ঃ

জেলা ঃ

৫। পাবসসের নাম ঃ

৬। পাবসসের রেজিষ্ট্রেশন নং ঃ

৭। উপ-প্রকল্প এলাকা ঃ মোট এলাকা (হেক্টর) ঃ

উপকৃত এলাকা (হেক্টর) ঃ

৮। উপ-প্রকল্প ভৌত অবকাঠামো সমূহের নির্মাণ কাজ আরম্ভের তারিখঃ

৯। উপ-প্রকল্প ভৌত অবকাঠামো সমূহের নির্মাণ কাজ সমাপ্তির তারিখ ঃ

সংযোজনী: ১৫

<u>তফসিল-২</u>

ভৌত অবকাঠামোর বিস্তারিত বিবরণী

ক্রমিক নং	অবকাঠামোর নাম	অবকাঠামোর অবস্থান (মৌজার নাম, দাগ নং ইত্যাদি)
১.	খাল	
	খাল	
	খাল	
	খাল	
	খাল	
২.	বাঁধ	
	বাঁধ	
	বাঁধ	
	বাঁধ	
	বাঁধ	
৩.	স্লুইস গেইট	
	স্লুইস গেইট	
	স্লুইস গেইট	
	স্লুইস গেইট	
	স্লুইস গেইট	
৪.	কালভার্ট	
	কালভার্ট	
	কালভার্ট	
৫.	ক্যাডঃ	
	বারিড পাইপ	
	হেডার ট্যাংক	
	পাম্প হাউস	
	পাম্প	
৬.	রাবার ড্যামঃ	
	রাবার ব্যাগ	
	পাম্প হাউস	
	পাম্প	
	প্রতিরক্ষা কাজ	
	কাঠামো	
৭.	ও এন্ড এম শেডঃ টিউবওয়েল টয়লেট	
৮	জলাভূমি	
	জলাভূমি	

অবকাঠামো স্থান চিহ্নিতকরণসহ উপ-প্রকল্প মানচিত্র

(স্কেচ ম্যাপ ও মানচিত্র সংযোজন করতে হবে)

Quarterly Activities Report of WMCA

Reporting Time : … … … … … … , … …

1. SP Name : … … … … … … … … … … …, SP ID : … … … …, Upazila : … … … … … …, District : … … … … … …
2. Executive Committee : … … … … … , Female Member : … …, … … Committee, Last Election Date: … … … … …
3. Last Audit Date : … … … … … , Last Audit Financial Year : … … … …
4. Last AGM Date : … … … … … , Member Attended : … … … … …
5. (a) FDR A/C No. : … … …, Opening Date:… … … , Amount : … … … … …, Bank :… … … … … … … … … …
   Operated By : … … … … … …
   (b) Operating A/C No : … … , Opening Date :… … … , Amount :… … … … ., Bank: … … … … … … … … …
   (c) Cost of Maintenance Works : (i) Own Fund (tk.) : … … … …, (ii) Voluntary (tk.) : … … …, Others(tk.) :… … … …
6. WMCA Activities :

	WMCA Member (Nos)			WMCA Capital (BDT)				WMCA Micro-Credit Activities							
	Male	Female	Total	Share	Savings	Others	Total	No. of Loanee			Loan Disbursed (Tk)	Loan Realized (Tk)	Service Charge (Tk)	Loan Defaulter (Nos)	Default Amount (Tk)
								Male	Female	Total					
Progress in Quarter :															
Total :															

7. WMCA Capital … … … … : BankDeposit : … … … Taka, Hand Cash : … … … Taka, Duration (Hand Cash) : … … …
8. Yearly loan interest rate of Micro-Credit activities : … … %
9. Holdings Description :

House Hold Description	Total House Hold	Member House Hold	Non-Member House Hold
Land Less (0-49)			
Marginal (50-99)			
Small (100-249)			
Medium (250-749)			
Large (>=750)			

10. Female Head House Hold : .. …Nos. Total Member House Hold : .. … Nos.
11. Innovative Activities (Leadership, Micro-Credit etc.) if any :

Member Name (Male/Female)	Innovation Works Description
i)	
ii)	
iii)	

12. Meeting of WMCA Executive Committee (Running Quarter) :

MeetingType	Total Meeting (Nos.)	Attended Member (Nos.)		
		Male	Female	Total
Monthly Meeting of Executive Committee				
Weekly Meeting of WMG				
O&M Sub-committee Meeting				
Agriculture Sub-committee Meeting				
Fish Sub-committee Meeting				
Loan Sub-committee Meeting				
Annual General Meeting				

সংযোজনী: ১৬ খ
নমুনা কপি

এলজিইডি, সমবায়, কৃষি, মৎস্য, যুব উন্নয়ন ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর সমূহ ও পাবসস'র মাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভায় সদস্যদের উপস্থিতি।

ক্রমিক নং	উপস্থিত সদস্যদের নাম ও পদবী	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১	জনাব--------------------------- উপজেলা প্রকৌশলী চেয়ারম্যান		
২	জনাব----------------------------- উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা কো-চেয়ারম্যান		
৩	জনাব ---------------------------- উপজেলা কৃষি/মৎস্য/যুব উন্নয়ন/মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা		
৪	জনাব --------------------------- উপ-সহকারী প্রকৌশলী		
৫	জনাব ------------------------------- কমিউনিটি অর্গানাইজার		
৬	জনাব ------------------------------- ফ্যাসিলিটেটর		
৭	জনাব----------------------------- সভাপতি, পাবসস--------------------		
৮	জনাব ---------------------- সম্পাদক, পাবসস---------------------		
৯	জনাব---------------------- সভাপতি, পাবসস---------------------		
১০	জনাব -------------------------- সম্পাদক, পাবসস-------------------		
১১	জনাব---------------------- সভাপতি, পাবসস---------------------		
১২	জনাব -------------------------- সম্পাদক, পাবসস-------------------		
১৩	জনাব---------------------- সভাপতি, পাবসস---------------------		
১৪	জনাব -------------------------- সম্পাদক, পাবসস-------------------		
১৫	জনাব---------------------- সভাপতি, পাবসস---------------------		

এলজিইডি, সমবায়, কৃষি, যুব উন্নয়ন ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর সমূহ ও পাবসস'র মাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীঃ

সভা নং--------------------------------------/২০১৮ইং

মাসের নামঃ---

স্থানঃ---তারিখঃ---------------

সময়ঃ---

উপ-প্রকল্পের নামঃ--

অগ্রগতি পর্যালোচনা সভায় আলোচ্য সম্ভাব্য বিষয়াবলী (প্রয়োজনে অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয় আলোচনা করা যাবে)

১। শেয়ার ক্রয়ঃ গত মাসে টাকা---------------------, চলতি মাসে টাকা---------------------

সঞ্চয় আদায়ঃ গত মাসে টাকা---------------------, চলতি মাসে টাকা--------------------

সদস্যবৃদ্ধিঃ গত মাসে (পুঃ)---------------------------, চলতি মাসে(মঃ)---------------

ব্যাংকে বর্তমানে স্থিতি/জমাঃ---------------------------, হস্ত মজুদ কত----------------------

২। অবকাঠামো (খাল, বাঁধ, রেগুলেটর, ইত্যাদি) রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ অর্থ সংগ্রহ/আদায়ঃ

২০ কেজি ধান/সমপরিমান অর্থঃ গত মাসে টাকা/কেজি--------, চলতি মাসে টাকা-------- মৎস্য চাষ হতে লাভের অংশ, গত মাসে টাকা-------------, চলতি মাসে টাকা------------

ক্ষুদ্র ঋণ হতে লাভের অংশ, গত মাসে টাকা-------------, চলতি মাসে টাকা------------

অন্যান্য বিনিয়োগ হতে লাভের অংশ, গত মাসে টাকা-------------, চলতি মাসে টাকা--------

৩। অবকাঠামোসমূহের (খাল/বাঁধ/ রেগুলেটর/ক্যাড/রাবার ড্যাম ইত্যাদি) রক্ষণাবেক্ষণে কারিগরি বিষয়ক আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

৪। অবকাঠামো (খাল/বাঁধ/ রেগুলেটর/ক্যাড/রাবার ড্যাম ইত্যাদি) সচল/কার্যকারিতা বিষয়ক আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

৫। বর্তমানে কমিটি নির্বাচিত/অনির্বাচিত কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ন/এডহক হলে কারণ ও সমাধান বিষয়ক আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

৬। বিভিন্ন উপকমিটি (ওএন্ডএম, কৃষি, মৎস্য, ক্ষুদ্রঋন ও মহিলা উন্নয়ন) গঠন ও কার্যক্রম অগ্রগতি বিষয়ক আলোচনাঃ

৭। সমবায়, কৃষি, মৎস্য, পরিবেশ, আইজিএ, ওএন্ডএম, ক্ষুদ্রঋন, দারিদ্র বিমোচন সহ বিভিন্ন প্রশিক্ষন সমিতির যারা পেয়েছে তাদের কার্যক্রম নিয়ে আলোচনাঃ

৮। পাবসস'র চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ উত্থাপন ও গ্রহণে সহায়তা প্রদান এবং গত ২ (দুই) মাস গ্রহণকৃত প্রশিক্ষণের বিষয়ে জ্ঞান ও তথ্য বিনিময় করণ সংক্রান্ত আলোচনা।

৯। বিগত এজিএম/এসজিএম বিষয়ক সংক্রান্ত আলোচনা।

১০। হাল নাগাদ অডিট ও নির্বাচন বিষয়ে সংক্রান্ত আলোচনা।

১১। পাবসস'র নিয়মিত মাসিক সভার কার্যবিবরণী লেখা এবং কার্যবিবরণী পাবসস'র ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক মনিটরিং সংক্রান্ত আলোচনা।

১২। গত মাসে কয়টি গ্রাম ভিত্তিক সাপ্তাহিক সভা হয়েছে? সেগুলো সমাধানে ব্যবস্থাপনা কমিটি কি পদক্ষেপ নিয়েছে পাবসস'র ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক মনিটরিং সংক্রান্ত আলোচনা।

১৩। পাবসস'র নিয়মিত বার্ষিক সভার কার্যবিবরণী লেখা হয় কিনা? ও কার্যবিবরণীতে উত্থাপিত ও গৃহীত বিষয়াবলী পাবসস'র ব্যবস্থাপনা কমিটি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা।

১৪। কৃষি উৎপাদন ও মৎস্য উৎপাদন বিষয়ে উপকারভোগী কৃষকদের সুবিধা ও অসুবিধা সংক্রান্ত আলোচনা।

১৫। বিবিধ (প্রয়োজন মোতাবেক) ।

আলোচ্য সূচী নং-০১ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচী নং-০২ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচী নং-০৩ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচী নং-০৪ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচী নং-০৫ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচী নং-০৬ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচী নং-০৭ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচী নং-০৮ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচী নং-০৯ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচী নং-১০ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচী নং-১১ ঃ
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচি নং-১২

আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচি নং-১৩
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচি নং-১৪
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

আলোচ্য সূচি নং-১৫
আলোচনাঃ
সিদ্ধান্তঃ

অদ্যকার সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় চেয়ারম্যান উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন ।

চেয়ারম্যান
মাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা
ও
উপজেলা প্রকৌশলী।

অনুলিপিঃ
১। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, ঢাকা ।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম, এলজিইডি, ঢাকা ।
৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, ----------------বিভাগ, জেলাঃ ------------- ।
৪। তত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, (ওএন্ডএম/পিএন্ডডি), আইডব্লিউআরএম, এলজিইডি, ঢাকা।
৫। তত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, -----------অঞ্চল, এলজিইডি, জেলাঃ ------------- ।
৬। প্রকল্প পরিচালক, এসএসডব্লিউআরএসপি (জাইকা)/ পিএসএসডব্লিউআরএসপি, এলজিইডি, ঢাকা ।
৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলাঃ ------------- ।
৮। জেলা সমবায়/কৃষি/মৎস্য/যুবউন্নয়ন/মহিলাবিষয়ক কর্মকর্তা, জেলাঃ ------------- ।
৯। উপজেল সমবায়/কৃষি/মৎস্য/যুবউন্নয়ন/মহিলাবিষয়ক কর্মকর্তা, উপজেলা----------জেলাঃ --- ।
১০। সভাপতি/ সম্পাদক, পাবসস লি:-------------------------------------।

পাবসস'র মাসিক সভার কার্যবিবরণীর নমুনা কপি

পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লিঃ--
ঠিকানাঃ---
স্থানঃ---------------------তারিখঃ--------------------------সময়ঃ---------------------সভানং--------------------
উপ-প্রকল্পেরনাম-
এসপিনং-

ক্রমিকনং	উপস্থিত সদস্যদের নাম ও পদবী	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১	জনাব------------------- সভাপতি		
২	জনাব------------------- সহ-সভাপতি		
৩	জনাব------------------- সম্পাদক		
৪	জনাব------------------- কোষাধক্ষ		
৫	জনাব------------------- সদস্য (পুরুষ)		
৬	জনাব------------------- সদস্য (পুরুষ)		
৭	জনাব------------------- সদস্য (পুরুষ)		
৮	জনাব------------------- সদস্য (পুরুষ)		
৯	জনাব------------------- সদস্য		
১০	জনাব------------------- সদস্য (মহিলা)		
১১	জনাব------------------- সদস্য (মহিলা)		
১২	জনাব------------------- সদস্য (মহিলা)		

আলোচ্যসূচিঃ

১। বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন।
২। উপ-আইনের বিভিন্ন ধারা, উপ-ধারাপাঠকরণ/ধারাবাহিক ভাবেআলোচনা করণ।
৩। সঞ্চয়আদায়, শেয়ারক্রয় ও সদস্য/সদস্য বৃদ্ধিবিষয়ক আলোচনা ও সিদ্ধান্তগ্রহণ।
৪। আয় ও ব্যায়ের হিসাব উপস্থাপন।
৫। অবকাঠামোসমূহের (খাল, বাঁধ, রেগুলেটর, ইত্যাদি) বার্ষিক প্লান মোতাবেক রক্ষণাবেক্ষণ/পরিচালনা প্রসঙ্গে আলোচনা ও সিদ্ধান্তগ্রহণ।
৬। কোষাধক্ষ /হিসাবরক্ষক কর্তৃক মাসিক আয় ও ব্যায়ের হিসাব বিবরণী উপস্থাপন ও অনুমোদন।
৭। সাপ্তাহিক সভাগুলোতে আলোচিত বিষয়গুলোমাসিক সভায় উপস্থাপন ও সিদ্ধান্তগ্রহণ।
৮। নির্মান পর্যবেক্ষণ, ওএন্ডএম, কৃষি, মৎস্য, ঋণ উপকমিটির মাসিক কার্যক্রম সমূহ সভায় আলোচনাকরণ।
৯। সমবায়, কৃষি, মৎস, পরিবেশ, প্রানিসম্পদ, আইজিএ, দারিদ্র হ্রাসকরণ ইত্যাদি বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষন শেষে প্রশিক্ষন প্রাপ্ত সদস্য/ ব্যক্তিবর্গ তাদের অভিজ্ঞতা সভায় উপস্থাপন করন।
১০। সমিতির চাহিদা ভিত্তিক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ উপস্থাপন ও তাহা প্রকল্প সদর দপ্তরে প্রেরণ করন।
১১। এজিএম/ এসজিএম বিষয়ে আলোচনা করণ।
১২। নির্বাচন, অডিট বিষয়ে আলোচনা করণ।
১৩। ভৌত অবকাঠামোর নির্মাণ সমাপ্ত হওয়ার পর তার ব্যবহারিক মালিকানা পাবসস'র হস্তান্তর প্রস্তুতি নেয়া।

১৪। **বিবিধ।**

অদ্য ---------- ইং তারিখে পাবসস লিঃ এর ব্যবস্থাপনা কমিটির মাসিক সভা সভাপতি জনাব-------এর সভাপতিত্বে সভার কাযক্রম শুরু হয়। সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্তিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে এজেন্ডা/ আলোচ্য সূচী মোতাবেক সভার কাযক্রম শুরু করেন।

আলোচ্য সুচী নং- ০১:

বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ অনুমোদন।

সিদ্ধান্তঃ কার্যবিবরণী পাঠ করার পরে কোন পরিবর্তন ছাড়াই উহা অনুমোদন লাভ করিল।

আলোচ্য সুচী নং- ০২

সভায় উপ-আইনের-----------নং ধারা/বিশেষ বিশেষ ধারাসমূহ পাঠ/ আলোচনা করা হইল।

সিদ্ধান্তঃ বিষয় সমূহ সাপ্তাহিক সভার মাধ্যমে সদস্যদের অবগত করার সব সম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হইল।

সিদ্ধান্তঃ বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গঃ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ নিজ নিজ এলাকায় সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত থেকে বিষয়টি আলোচনা করবেন।

আলোচ্য সুচী নং- ০৩:

শেয়ার, সঞ্চয় আদায় ও সদস্য বৃদ্ধি প্রসঙ্গে বিস্তারিত আলোচনায় করা হইল।

সিদ্ধান্তঃ যে সকল সদস্য / সদস্যা নিয়মিত সঞ্চয় জমা দিচ্ছে না ও শেয়ার ক্রয় করছে না, সে সকল সদস্যকে সাপ্তাহিক সভার মাধ্যমে/ বাড়িতে বাড়িতে গিয়ে অবগত করে সঞ্চয় আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণের এবং নতুন সদস্য সংগ্রহের সংবাদ সকলকে অবগত করার সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহিত হইল।

সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/ ব্যক্তিবর্গঃ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ নিজ এলাকায় সাপ্তাহিক সভার মাধ্যমে/ বাড়িতে বাড়িতে গিয়ে উপস্থিত হয়ে বিষয়টি আলোচনা ও উদ্বুত করবেন।

আলোচ্য সুচী নং- ০৪:

বিগত মাসের মাসিক আয় ও ব্যয়ের হিসাব উপস্থাপন করেন সমিতির কোষাধ্যক্ষ/হিসাবরক্ষক জনাব-----------------------

----

ক্রমিক নং	আয়ের বিবরণী	টাকা		ব্যয়ের বিবরণী	টাকা
০১	শেয়ার বিক্রয়				
০২	সঞ্চয় আদায়				
০৩	ভর্তি ফি/বিবিধ আদায়				
০৪	অনুদান আদায় (পউর)				
০৫	ঋন আদায় (আসল)				
০৬	ঋণের সার্ভিস চার্জ আদায়				
০৭	বিনিয়োগ (অন্যান্য)				

হিসাবটি বিস্তারিত আলোচনা করা হইল।

সিদ্ধান্তঃ নিয়মিত সঞ্চয়, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ (পউর), ঋণ আদায় ও অন্যান্য অর্থ আদায়/সংগ্রহে সাপ্তাহিক সভার মাধ্যমে অবগত করে আদায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহীত হইল।

সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গঃ উপ-কমিটির সদস্য, ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ নিজ এলাকায় সাপ্তাহিক সভার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

আলোচ্য সুচী নং- ০৫:

স্লুইসগেইট/রেগুলেটর পরিচালনা প্রসঙ্গে আলোচনা করা হইল।

সিদ্ধান্তঃ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির সদস্য জনাব-------------------------------------কে স্লুইসগেইট/রেগুলেটর উঠানো নামানোর দায়িত্ব এবং এজন্য তাকে মাসিক ---------------------/টাকা হিসাবে বেতন/সম্মানি সমিতির তহবিল হতে প্রদানের সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হইল।

সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গঃ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির সদস্যগণ বিষয়টি তদারকি করবেন এবং সময় সময় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের অবহিত করবেন।

আলোচ্য সুচী নং- ০৬:
নির্মিত খাল, বাঁধ, রেগুলেটর, ইত্যাদি ভৌত অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (রুটিন ও পিরিয়োডিক) প্রসঙ্গে পরিচালনা রক্ষণাবেক্ষণের বার্ষিক প্লান মোতাবেক বিস্তারিত আলোচনা করা হইল।
সিদ্ধান্তঃ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির সদস্যগণ আলোচনা করে কাজের প্রক্রিয়া ও সম্ভাব্য ব্যয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট পেশ করবেন।
সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গঃ ব্যবস্থাপনা কমিটি ও পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উ-কমিটির সদস্যবৃন্দ।
আলোচ্য সুচী নং- ০৭:
সভায় ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম প্রসঙ্গে বিস্তারিত আলোচনা করা হইল। এ পযন্ত মোট কত টাকা প্রদান ও আদায় হয়েছে এবঙ পরবর্তীতে কত জন সদস্যা/সদস্যকে টাকা ঋণ দেয়া হবে উহা কোষাধ্যক্ষ সাহেব সভায় উপস্থাপন করেন। ঋণের কিস্তি খিলাপিদের তালিকাও উপস্থাপন করা হইল।
সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গঃ ঋণ উপ-কমিটির সদস্যগণ ও আদায়কারী।
আলোচ্য সুচী নং- ০৮:
নির্মান পর্যবেক্ষণ, কৃষি, মৎস, ক্ষুদ্রঋণ, ওএন্ডএম ও জেন্ডার বিভিন্ন উপ-কমিটির কাযক্রম প্রসঙ্গে আলোচনা করা হইল

নির্মান পযর্বেক্ষণ উপ-কমিটি :
কৃষি উপ-কমিটি :
পরিচালনা ও রক্ষণবেক্ষণ উপ- কমিটি:
মৎস উপ-কমিটি :
ঋণ উপ-কমিটি :
জেন্ডার উপ- কমিটি :
সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/ ব্যক্তিবর্গঃ সংশ্লিষ্ট উপ-কমিটির সদস্যগণ।
আলোচ্য সুচী নং- ০৯:
প্রকল্প ও বিভিন্ন সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ সমূহের লব্দ জ্ঞান/ ধারনা উপ-প্রকল্প এলাকায় বাস্তবায়নে বিস্তারিত অলোচনা করা হইল।

সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/ ব্যক্তিবর্গঃ পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটি ও সংশ্লিষ্ট উপ-কমিটি।
আলোচ্য সুচী নং- ১০:
সভায় উপজেলাধীন বিভিন্ন সরকারি/ সেরকারি সংস্থা হতে সেবা/ সহায়তা গ্রহণ প্রসঙ্গে বিস্তারিত আলোচনা করা হইল। বর্তমান সময়ে যে সকল সংস্থা/প্রতিষ্ঠান থেকে সেবা/ সহায়তা পাওয়া যেতে পারে তার তালিকা তৈরী করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হইল।

সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গঃ পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটি।
সিদ্ধান্তঃ এ প্রসঙ্গে ব্যবস্থাপনা কমিটির নেতৃত্বে সকল উপ-কমিটির প্রধানগণ সমন্বয়ে পদক্ষেপ গ্রহনে সবসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হইল।
উক্ত কমিটি যাচাই করে উহার তালিকা প্রস্তুত করবেন। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গঃ উক্ত কমিটির সকল সদস্য।
আলোচ্য সুচী নং- ১০: অন্যান্য (এজেন্ডা মোতাবেক)
অদ্যকার সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভার সভাপতি সাহেব উপস্থিত সকলকে পুনরায় ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্তি ঘোষনা করেন।
সংযুক্তঃ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি
স্বাক্ষর
নাম
মোবাইল নং

অনুলিপিঃ
১। প্রকল্প পরিচালক, এসএসএসডব্লিউআরডিপি/ এসএসএসডব্লিউআরডিপি (২য় পর্যায়), এলজিইডি, ঢাকা।
২। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলাঃ------------------।
৩। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা------------------------।
৪। উপজেলা প্রকৌশলী, উপজেলাঃ-------------------জেলাঃ----------------।
৫। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলাঃ-------------------জেলাঃ----------------।
৬। সোসিওলজিষ্ট/ সহকারী প্রকৌশলী, এসএসএসডব্লিউআরডিপি/ এসএসএসডব্লিউআরডিপি (২য় পর্যায়) জেলাঃ-----------।

''সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট''এর আওতায় হস্তান্তরিত উপ-প্রকল্পের প্রাতিষ্ঠানিক অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন।

জেলাঃ------------------। তারিখঃ-------------ইং।

ক্রমিক নং	উপজেলা	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি আইডি নং	নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ	উপকৃত এলাকা (হেক্টর)	হস্তান্তরের তারিখ	পাবসস এর সদস্য সংখ্যা				পাবসস এর অনুদান (ওএন্ডএম)		পাবসস এর মূলধন						বিবিধ (টাকা)	পাবসস এর ঋণ কার্যক্রম/মূলধন বিনিয়োগ							ওএন্ডএম তহবিল (অপারেটিং একাউন্ট)			নির্বাহী কমিটির ধরন	সর্বশেষ নির্বাচনের তারিখ	সর্বশেষ অডিটের তারিখ	সর্বশেষ এজিএম এর তারিখ	মন্তব্য
						পুরুষ	মহিলা	মোট	মহিলা (%)	পরিমান (FDR) টাকা	হিসাব নম্বর (২য় মেয়াদী)	শেয়ার (টাকা)	সঞ্চয় (টাকা)	মোট (টাকা)	হিসাব নম্বর	ব্যাংকে জমা (টাকা)	হস্ত মজুদ (টাকা)		মূলধন বিনিয়োগ (টাকা)	ঋণ প্রদান (টাকা)	ঋণ আদায় (টাকা)	সার্ভিস চার্জ	পুরুষ	মহিলা*	মোট	হিসাব নম্বর (অপারেটিং একাউন্ট)	ব্যাংকে জমা (টাকা)	হস্ত মজুদ (টাকা)					
০১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	৩২	৩৩	৩৪
১।																																	
২।																																	

( )
নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি
জেলাঃ

বিঃদ্রঃ প্রতি মাসে নির্বাহী প্রকৌশলী সংশ্লিষ্ট জেলার কমপক্ষে ০১টি উপ-প্রকল্প সরেজমিনে পরিদর্শন করে প্রদত্ত তথ্য নিশ্চিত করবেন। সমিতি কার্যকর কিনা, সমিতির সদস্য সংখ্যা বৃদ্ধি হচেছ কিনা, আয়বর্ধক কর্মকান্ডে পাবসস জড়িত আছে কিনা তা প্রমানকসহ মন্তব্য প্রদান করবেন।

সংযোজনী-১৭-খ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা
www.lged.gov.bd

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

স্মারক নং-৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৪.০৭৮.১৯. ৬৭ তারিখ : ২৫/০২/২১ ইং।

প্রতি,

নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি
জেলা- -------------(সকল)।

বিষয়: ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো ও প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম বৃদ্ধিকল্পে পাবসসকে মনিটরিং করণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, এলজিইডি'র আওতাধীন ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পসমূহের অবকাঠামো ও প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) এর মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে থাকে। পাবসস এর গঠন, কার্যক্রম, দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উপ-প্রকল্পসমূহের পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম ও দায়িত্বাবলী "পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা", ২০১৩ তে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ আছে। বিগত ৩১/০৮/২০২০ইং ও ০৩/১২/২০২০ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ভার্চুয়াল সভা এবং বিভাগ পর্যায়ে সাম্প্রতিক পর্যালোচনা সভায়ও এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়েছে কিন্তু এতদ্‌সত্ত্বেও তার জেলায় উপ-প্রকল্প সমূহের পাবসস এর প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি কল্পে ত্রৈমাসিক ও উপজেলায় মাসিক সভা করা, পাবসস নির্বাচন সম্পন্ন করা, শেয়ার ও সঞ্চয় বৃদ্ধি, ঋন ও আয়বর্ধক কার্যক্রম সম্প্রসারণ, অডিট কার্যক্রম হালনাগাদ, উপকারভোগীর সংখ্যা বৃদ্ধি, সর্বোপরি উপ-প্রকল্পের পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে প্রতিপালিত হচ্ছে না, ফলশ্রুতিতে IWRM –MIS সফটওয়্যার-এ উপ-প্রকল্পের তথ্যাবলী হালনাগাদ করা অসম্পূর্ণ থেকে যাচ্ছে, যা অনভিপ্রেত। এমতাবস্থায়, পাবসস তথা উপ-প্রকল্প সমূহের কার্যক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

১। জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠিতব্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপ-প্রকল্প সমূহের (রাজস্ব তহবিল দ্বারা সেচ ও নিকাশ এর আওতায় এবং চলমান প্রকল্পে গৃহীত) অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে। এছাড়া জেলার সকল পাবসস এর সভাপতি ও সেক্রেটারীকে নিয়ে জেলা পর্যায়ে ত্রৈমাসিক সভা করতে হবে। সভার কার্যবিবরনী সদর দপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

২। সমিতির প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম সংক্রান্ত অগ্রগতি পর্যালোচনার নিমিত্তে পাবসসের সভাপতি ও সেক্রেটারী, উপজেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট দপ্তরের (সমবায়, কৃষি, মৎস্য, মহিলা বিষয়ক ইত্যাদি) কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে প্রতিটি উপজেলায় মাসের নির্দিষ্ট সময়ে কমপক্ষে একবার সভা করতে হবে। তাছাড়া পাবসস এর কার্যক্রম উপজেলা পর্যায়ে তদারকির জন্য কমিউনিটি অর্গানাইজার, জেলা পর্যায়ে সোসিওলজিষ্ট (প্রকল্পে নিয়োজিত) অথবা তার অবর্তমানে জেলার সহকারী প্রকৌশলীকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৩। জেলা পর্যায়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উপ-প্রকল্প সমূহের (অবকাঠামো ও প্রাতিষ্ঠানিক) তথ্যাবলী IWRM -MIS সফটওয়্যার-এ হালনাগাদ করতে হবে।

এমতাবস্থায়, বর্ণিত নির্দেশনাবলী প্রতিপালনসহ তার জেলায় হস্তান্তরিত উপ-প্রকল্প সমূহের মধ্য হতে কমপক্ষে ০১(এক)টি সরেজমিনে পরিদর্শন করত: অবকাঠামো ও প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যাবলী সংযুক্ত ছক-এ মাসিক ভিত্তিতে "তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা" বরাবর প্রেরণের জন্য বলা হলো।

সংযুক্ত : বর্ণনামতে।

২৫.০২.২০২১
(মোঃ আব্দুর রশীদ খান)
প্রধান প্রকৌশলী
ফোন: ৫৮১৫২৮০২
ই-মেল: ce@lged.gov.bd

স্মারক নং-৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৪.০৭৮.১৯. ৬৭(৫) তারিখ : ২৫/০২/২১ ইং।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা, এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা।

২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ------------------বিভাগ, এলজিইডি, -----------।

৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এলজিইডি, --------------------- অঞ্চল, -----------।

৪। প্রকল্প পরিচালক, SSWRDP-2(JICA)/SSSWRDP, সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের সোসিওলজিষ্ট/ফ্যাসিলিটেটর কে পত্রে উল্লেখিত হস্তান্তরিত উপ-প্রকল্প সমূহের যাবতীয় তথ্যাদি সংগ্রহ করত: MIS ডাটাবেইসে হালনাগাদ করা ও উপ-প্রকল্প সমূহকে কার্যকর করনার্থে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৫। উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি, উপজেলা (সকল), জেলা (সকল)।

২৫/২/২০২১
(স, ম, আবদুস সালাম)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম)
ফোন: ৫৫০০৬৭৪৯
ই-মেল: se.iwrm.onm@lged.gov.bd

Monthly Statement for Maintenance of Irrigation and Drainage Infrastructure under IWRMU(O&M)
FY 202--202-

Reporting Month-
District-

Sl. No.	Upazila	Package No	SP Name with SP ID	Name of Work with chainage	Approved Estimated Cost (TK)	Date of Contract	Contract Amount (TK)	Contractor /LCS Name	Completion Date	Physical Progress (%)	Payment Made in Current Year (TK)	Final Bill Amount (Tk.)	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Total Contract Amount (TK)		
Fund Received (TK)		
Total Payment Made (TK)		
Fund Required (Tk.)		

Monthly Statement for Maintenance of Irrigation and Drainage Infrastructure under IWRMU(O&M) Previous FY of Incompleted schemes

Reporting Month-
District-

Sl. No.	Upazila	Package No	SP Name with SP ID	Name of Work with chainage	Approved Estimated Cost(TK)	Date of Contract	Contract Amount (TK)	Contractor /LCS Name	Completion Date	Physical Progress (%)	Payment Made in Current Yr. (TK)	Cumulative (Total) Payment Made (Tk.)	Final Bill Amount (TK)	Payment Dues (TK)	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15=14-13	16

Total Contract Amount (TK)	
Fund Received (TK)	
Total Payment Made (TK)	
Fund Required (Tk.)	

13. Cumultative Payment: Previous year's payment and Current year payment

সংযোজনী ১৯ নমুনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর,
ঢাকা-১২০৭।
www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখঃ /০৩/২০২- ইং।

প্রতি,

নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি,
জেলাঃ ------------- (সকল)।

বিষয়ঃ ২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য বাৎসরিক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা ও প্রাক্কলন দাখিল প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম প্রতি বছর জুলাই-জুন মেয়াদে বাস্তবায়িত হয় কিন্তু অর্থবছর শুরুর প্রাক্কালে সাধারণতঃ জুলাই মাস হতে নভেম্বর মাস পর্যন্ত বর্ষা বিদ্যমান থাকে এবং খাল-বিল জলমগ্ন থাকে বিধায় সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামোর অধীণ গৃহীতব্য স্কীমের সাইট পরিদর্শন, পরিমাপ গ্রহণ, প্রাক্কলন প্রণয়ন বিলম্বিত হয়। ফলশ্রুতিতে প্রকৃত কাজ বাস্তবায়ন সময়সীমা হ্রাস পাওয়ায় কাঙ্খিত অগ্রগতি অর্জন বিঘ্ন ঘটে। তাই বছর ভিত্তিক প্রাপ্ত বাজেট বরাদ্দের কাংঙ্খিত অগ্রগতি অর্জনের লক্ষ্যে নিম্নের নির্দেশাবলী প্রদান করা হলোঃ

১। প্রতি বৎসর ৩১শে মে'র মধ্যে পরবর্তী অর্থবৎসরের "সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো"র পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য বর্ষাপূর্ব পরিদর্শনের মাধ্যমে **"'ও এন্ড এম' প্ল্যান"** উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক প্রস্তুত পূর্বক ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত করে জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর মাধ্যমে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকাতে পৌঁছাতে হবে।

২। 'ওএন্ডএম' প্ল্যান তৈরীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ বিগত ০৩(তিন) বৎসরের কাজ বাস্তবায়নের তথ্য বিবেচনায় নিতে হবে এবং দ্বৈততা পরিহারকল্পে চলমান কোন উন্নয়ন প্রকল্পে সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্প গৃহীত হয়ে থাকলে তা বাদ দিতে হবে। অধিকন্তু একই উপ-প্রকল্পে একই সময়ে খন্ডিত করে রাজস্ব খাত ও উন্নয়ন প্রকল্পে অর্থ প্রাপ্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে না।

৩। উক্ত 'ওএন্ডএম' প্ল্যানের আলোকে **প্রতি বৎসর ৩১শে মে'র মধ্যে** বর্ষা-পূর্ব পরিদর্শনের ভিত্তিতে পরবর্তী অর্থবৎসরের "সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামোর" কার্যক্রম গ্রহণের জন্য **উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) ও অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) মেরামত স্কিমের** বিস্তারিত পরিমাপ গ্রহণ করে হালনাগাদ রেট সিডিউল অনুসরণে বাস্তবসম্মত প্রাক্কলন যাচাই ও সুপারিশ পূর্বক জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী ও আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর মাধ্যমে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকাতে পৌঁছাতে হবে। বর্ষা মৌসুম অতিক্রান্ত হলে বর্ষা-পরবর্তী সাইট পরিদর্শনের ভিত্তিতে উপ-প্রকল্পের খাল পুনঃখনন স্কিম ও বাঁধ মেরামতের স্কিম (প্রয়োজনে) প্রস্তুত পূর্বক অনুমোদন প্রক্রিয়া অনুসরণে বাস্তবায়ন করতে হবে।

৪। প্রতি বৎসর জুলাই মাসে অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় হস্তান্তরিত ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পগুলোর রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়নের জন্য "সেচ ও নিকাশ কাঠামো" "মেরামত ও সংরক্ষণ" খাতে প্রাপ্তব্য বরাদ্দ উক্ত 'ওএন্ডএম' প্ল্যান, গ্রেডিং ও অবকাঠামোর চাহিদার ভিত্তিতে ১০ই জুলাই এর মধ্যে জেলায় উপ-প্রকল্পভিত্তিক প্রাথমিক বরাদ্দ প্রদান করা হবে এবং জেলায় প্রাথমিক বরাদ্দের সাথে সমন্বয় করে উপ-প্রকল্পের কাঠামো **(Structure)** ও অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) প্রাক্কলন বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত হবে।

৫। সকল উপ-প্রকল্পের **'বাৎসরিক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা'** তৈরী করতে হবে এবং কোন উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) **অকার্যকর অবস্থায় রেখে অন্য উপাংগের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে** সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী ও নিবার্হী প্রকৌশলী কে দায়ী করা হবে। **তবে এ কার্যক্রমের আওতায় নতুন কোন অবকাঠামো নির্মাণ করার প্রস্তাব করা যাবে না।**

৬। কোন উপাংগের মেরামত/পুনর্বাসনের জন্য প্রাক্কলন প্রণয়নে কারিগরি সহায়তার প্রয়োজন হলে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকাকে পত্র দ্বারা অবহিত করা যেতে পারে।

এমতাবস্থায়, সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো মেরামত ও সংরক্ষণ করার লক্ষ্যে বর্ষা-পূর্ব পরিদর্শন করে প্রতি বছর প্রাপ্ত বাজেট বরাদ্দ সুষ্ঠ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

(সেখ মোহাম্মদ মহসিন)
প্রধান প্রকৌশলী
ফোন: ০২-৫৮১৫২৮০২
email: ce@lged.gov.bd

সংযুক্তিঃ

১। বাৎসরিক “খসড়া ‘ওএন্ডএম’ প্ল্যান”ও সম্ভাব্য বাজেট প্রণয়নের ছক।
২। ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত পূর্বক প্রস্তাবিত অংশ (নমুনা)।
৩। প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই ও কাজ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির প্রত্যয়ন পত্র।
৪। প্রাক্কলন এর নমুনা ছক।

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.০২.০৮৭.২০২০ তারিখ ঃ /০৩/২০২ ইং।

বিতরণঃ কার্যার্থে-

১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, -----------(সকল), বিভাগ, এলজিইডি।
৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পিএন্ডডি, আইডব্লিউআরএম, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, -----------(সকল) অঞ্চল, এলজিইডি।
৫। প্রকল্প পরিচালক, SSSWRDP/SSWRDP-2 (JICA), এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, -----------(সকল) অঞ্চল, এলজিইডি।
৭। উপজেলা প্রকৌশলী, ----------- উপজেলা (সকল), এলজিইডি জেলা (সকল) ।

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
আইডব্লিউআরএম ইউনিট
ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০০৬৭৪৯
ই-মেইলঃ se.iwrm.onm@lged.gov.bd

সংযোজনী ২০ নমুনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়
----
www.lged.gov.bd

বাংলাদেশের সুবর্ণজয়ন্তী Bangladesh 50

মুজিব শতবর্ষ MUJIB 100

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক-৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ: ০২/০৪/২০২- খ্রিঃ।

প্রতি,

উপজেলা প্রকৌশলী,
------------/----------/---------
উপজেলা।

বিষয়ঃ ২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য বাৎসরিক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা ও প্রাক্কলন দাখিল প্রসংগে।

সূত্রঃ ১। প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২.- তারিখঃ : /০৩/২০২- খ্রিঃ।
২।প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ ৪৬.০২.০০০০.৫০২.০২.৮৭.২০২০.৩১৬ তারিখঃ :০৯/০৯/২০২- খ্রিঃ।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় **পরবর্তী অর্থবছরের** মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য বর্ষাপূর্ব পরিদর্শনের মাধ্যমে "ও এন্ড এম' প্ল্যান", উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং ও অবকাঠামোর চাহিদা তৈরী পূর্বক ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত করে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর মাধ্যমে **৩১**শে মে'র মধ্যে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকাতে প্রেরণ করতে হবে।

২। 'ওএন্ডএম' প্ল্যান তৈরীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ বিগত ০৩(তিন) বৎসরের কাজ বাস্তবায়নের তথ্য বিবেচনায় নিতে হবে এবং দ্বৈততা পরিহারকল্পে চলমান কোন উন্নয়ন প্রকল্পে সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্প গৃহীত হয়ে থাকলে তা বাদ দিতে হবে। অধিকন্তু একই উপ-প্রকল্পে একই সময়ে খন্ডিত করে রাজস্ব খাত ও উন্নয়ন প্রকল্পে অর্থ প্রাপ্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে না।

৩। অর্থবছর শুরুর প্রাক্কালে সাধারণতঃ জুলাই মাস হতে নভেম্বর মাস পর্যন্ত বর্ষা বিদ্যমান থাকে এবং খাল-বিল জলমগ্ন থাকে বিধায় **উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) ও অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) মেরামত স্কিমের** বিস্তারিত পরিমাপ গ্রহণ করে হালনাগাদ রেট সিডিউল অনুসরণে বাস্তবসম্মত প্রাক্কলন তৈরী পূর্বক একই সাথে প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। উক্ত প্রাক্কলন প্রণয়নকালীন আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত "যাচাই-বাছাই কমিটি" কর্তৃক কারিগরি পরামর্শসহ প্রত্যয়ন গ্রহণ করে প্রাক্কলন দাখিল করতে হবে।

৪। তাছাড়া প্রতি বৎসর জুলাই মাসে অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় হস্তান্তরিত ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উপ-প্রকল্পগুলোর রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়নের জন্য "সেচ ও নিকাশ কাঠামো" "মেরামত ও সংরক্ষণ" খাতে প্রাপ্তব্য বরাদ্দ উক্ত 'ওএন্ডএম' প্ল্যান, গ্রেডিং ও অবকাঠামোর চাহিদার ভিত্তিতে জেলায় উপ-প্রকল্পভিত্তিক প্রাথমিক বরাদ্দ প্রদান করা হবে এবং জেলায় প্রাথমিক বরাদ্দের সাথে সমন্বয় করে উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) ও অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) প্রাক্কলন বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত হবে বিধায়

৫। আগামী ২০/০৪/২০২- ইং তারিখের মধ্যে **"ও এন্ড এম' প্ল্যান"**, উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং ও অবকাঠামোর চাহিদা ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিতসহ উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) ও অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) মেরামত স্কিমের প্রাক্কলন অত্র দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিতের জন্য অনুরোধ করা হলো।

(------------------)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ফোন: -------------
email:-----------------

সংযুক্তিঃ

১। বাৎসরিক "খসড়া 'ওএন্ডএম' প্ল্যান"ও সম্ভাব্য বাজেট প্রণয়নের ছক।
২। ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিত পূর্বক প্রস্তাবিত অংশ (নমুনা)।
৩। প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই ও কাজ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির প্রত্যয়ন পত্র।
৪। প্রাক্কলন এর নমুনা ছক।

অনুলিপিঃ

- তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ------------অঞ্চল,এলজিইডি ।
-

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়
-----------উপজেলা,
----
www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ ঃ ১৫/০৪/২০২- খ্রিঃ

প্রতি,

নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি,
জেলাঃ ------------- ।

বিষয়ঃ ২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য বাৎসরিক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা ও প্রাক্কলন দাখিল প্রসংগে।

সূত্রঃ নির্বাহী প্রকৌশলী মহোদয়ের স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২-তারিখ ঃ /০৩/২০২- খ্রিঃ।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের আওতায় সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় **পরবর্তী অর্থবছরের** মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য **"ওএন্ডএম' প্ল্যান",** উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং ও অবকাঠামোর চাহিদা ইনডেক্স ম্যাপে চিহ্নিতসহ উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) ও অফিস ঘরের ('ওএন্ডএম' শেড) মেরামত স্কিমের প্রাক্কলন নিম্নের বর্ণনা অনুযায়ী প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	বিষয় ও স্কিমের নাম	উপ-প্রকল্পে প্রাপ্ত গ্রেডিং (নম্বর)	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	মন্তব্য
১।		**"ওএন্ডএম' প্ল্যান"** ও অবকাঠামোর চাহিদাসহ ক)------ কাঠামো (Structure) এবং খ) -------- অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) প্রাক্কলন		ক) খ)	খাল/বাঁধ সংস্কার করা প্রয়োজন। **"ওএন্ডএম' প্ল্যান"** এ প্রর্দশিত প্রাথমিক বরাদ্দ বাবদ ------টাকার চাহিদা রয়েছে। বর্ষা পরবর্তী পরিদর্শন করে যাবতীয় জরীপ করে স্কিম গ্রহণ করা হবে।
	মোট			------------- টাকা	

সংযুক্তিঃ

বিদ্যমান সকল উপ-প্রকল্পের
ক) **"ও এন্ড এম' প্ল্যান",** গ্রেডিং ও অবকাঠামোর চাহিদাসহ ইনডেক্স ম্যাপ।
খ) কাঠামো ও অফিস ঘরের প্রাক্কলন।

(-------------------)
উপজেলা প্রকৌশলী
ফোন: -------------
email:------------------

অনুলিপিঃ
-তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, --------------অঞ্চল, এলজিইডি ।

সংযোজনী: ২২ নমুনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়
----
www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ ঃ ০৭/০৫/২০২- খ্রিঃ।

প্রতি,
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,
-------------অঞ্চল,
এলজিইডি।

বিষয়ঃ ২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ ‘সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো’র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য বাৎসরিক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা ও প্রাক্কলন দাখিল প্রসংগে।

সূত্রঃ ১। প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২.- তারিখ ঃ /০৩/২০২- খ্রিঃ।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় **পরবর্তী অর্থবছরের** মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য বর্ষাপূর্ব পরিদর্শনের মাধ্যমে উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর থেকে প্রাপ্ত জেলায় বিদ্যমান সকল উপ-প্রকল্পের “ওএন্ড এম’ প্ল্যান”, উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং ও অবকাঠামোর চাহিদার সারসংক্ষেপ নিম্নের সারণিতে দেয়া হলো। তাছাড়া উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) ও অফিস ঘরের (‘ওএন্ডএম’ শেড) মেরামত স্কিমের বিস্তারিত পরিমাপ গ্রহণ করে হালনাগাদ রেট সিডিউল অনুসরণে বাস্তবসম্মত প্রাক্কলন আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত “যাচাই-বাছাই কমিটি” কর্তৃক কারিগরি পরামর্শসহ প্রত্যয়ন গ্রহণ করে দাখিল হওয়ায় তা পরবর্তী অর্থবছরে বাস্তবায়নের নিমিত্তে সুপারিশ সহকারে এতদসাথে সদরদপ্তরে প্রেরণের নিমিত্তে প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য যে, প্রণীত প্রাক্কলন ও ওএন্ডএম প্ল্যান অত্র দপ্তর ও নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক চেক করা হয়েছে।

ক্রমিক	উপজেলার নাম	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	বিষয় ও স্কিমের নাম	উপ-প্রকল্পে প্রাপ্ত গ্রেডিং (নম্বর)	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	মন্তব্য
১।			“ওএন্ডএম’ প্ল্যান”ও অবকাঠামোর চাহিদাসহ ক)------ কাঠামো (Structure) এবং খ) -------- অফিস ঘরের (‘ওএন্ডএম’ শেড) প্রাক্কলন		ক) খ)	খাল/বাঁধ সংস্কার করা প্রয়োজন। **“ওএন্ডএম’ প্ল্যান”** এ প্রর্দশিত প্রাথমিক বরাদ্দ বাবদ -------টাকার চাহিদা রয়েছে। বর্ষা পরবর্তী পরিদর্শন করে যাবতীয় জরীপ করে স্কিম গ্রহণ করা হবে।
২।						
		মোট			---------- - টাকা	

(-----------------)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ফোন: -------------
email:-----------------

সংযুক্তিঃ
সকল উপজেলার “ও এন্ড এম’ প্ল্যান”, উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং ও অবকাঠামোর চাহিদাসহ
ক) ------ কাঠামো (Structure) এবং
খ) -------- অফিস ঘরের (‘ও এন্ড এম’ শেড) প্রাক্কলন
অনুলিপিঃ
-তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম (ও এন্ড এম), এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।

সংযোজনী: ২৩

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়
-------------অঞ্চল
জেলা ঃ
www.lged.gov.bd

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ ঃ ৩০/০৫/২০২- খ্রিঃ।

প্রতি,

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,
আইডব্লিউআরএম (ও এন্ড এম)
লেভেল-০৬, আরডিইসি ভবন
এলজিইডি।

বিষয়ঃ **২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য বাৎসরিক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা ও প্রাক্কলন দাখিল প্রসংগে।**

সূত্রঃ ১। প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২.--তারিখ ঃ /০৩/২০২- খ্রিঃ।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় **পরবর্তী অর্থবছরের** মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য বর্ষাপূর্ব পরিদর্শনের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর থেকে প্রাপ্ত বিদ্যমান সকল উপ-প্রকল্পের "ও এন্ড এম' প্ল্যান", উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং ও অবকাঠামোর চাহিদার অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নির্ধারণের নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট সকল জেলা ও উপজেলা প্রকৌশলীদের সমন্বয়ে সভার সিদ্ধান্তের আলোকে প্রস্তুতকৃত সারসংক্ষেপ নিম্নের সারণিতে দেয়া হলো। তাছাড়া উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) ও অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) মেরামত স্কিমের বিস্তারিত পরিমাপ গ্রহণ করে হালনাগাদ রেট সিডিউল অনুসরণে বাস্তবসম্মত প্রাক্কলন আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত "যাচাই-বাছাই কমিটি" কর্তৃক কারিগরি পরামর্শসহ প্রত্যয়ন গ্রহণ করে দাখিল হওয়ায় তা পরবর্তী অর্থবছরে বাস্তবায়নের নিমিত্তে সুপারিশ সহকারে এতদসাথে প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য যে, প্রণীত প্রাক্কলন ও ও এন্ড এম প্ল্যান অত্র দপ্তর ও নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক চেক করা হয়েছে।

ক্রমিক	জেলার নাম	উপজেলার নাম	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	স্কিমের নাম	উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং (নম্বর)	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	মন্তব্য
১।				"ওএন্ডএম' প্ল্যান" ও উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোর চাহিদাসহ ক)--- কাঠামো (Structure) এবং খ) --- অফিস ঘরের ('ওএন্ড এম' শেড) প্রাক্কলন		ক) খ)	খাল/বাঁধ সংস্কার করা প্রয়োজন। প্রাথমিক বরাদ্দ বাবদ ------- টাকার চাহিদা রয়েছে। বর্ষা পরবর্তী পরিদর্শন করে যাবতীয় জরীপ করে স্কিম গ্রহণ করা হবে।
২।							
			মোট			--------- টাকা	

সংযুক্তিঃ
সংশ্লিষ্ট সকল জেলার সকল উপজেলায় বিদ্যমান উপ-প্রকল্পের "ও এন্ড এম' প্ল্যান",
উপ-প্রকল্পের গ্রেডিং ও অবকাঠামোর চাহিদাসহ
ক)-------- কাঠামো (Structure) এবং
খ) -------- অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) প্রাক্কলন

(------------------)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
----------অঞ্চল
ফোন: -------------
email:-----------------

অনুলিপিঃ
-নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলা ঃ-------/------/-----।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়
-----------উপজেলা,
www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ ঃ ১০/০৭/২০২- খ্রিঃ।

প্রতি,

নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি,
জেলাঃ ------------- ।

বিষয়ঃ ২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রাথমিক বরাদ্দ প্রদান প্রসংগে।

সূত্রঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী -------- অঞ্চলের স্মারক নংঃ ---------------------------- --তারিখঃ ৩০/০৫/২০২- ইং।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য তাঁর জেলার প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে ও অঞ্চল পর্যায়ে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী অনুসরণ করে কাজ বাস্তবায়নের জন্য উপ-প্রকল্পের অনুকূলে নিম্নরূপ প্রাথমিক বরাদ্দ প্রদান করা হলো।

ক্রমিক	জেলার নাম	উপজেলার নাম		উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	উপাংগের নাম	চেইনেজ সহ কাজের নাম	বরাদ্দ
১।							
২।							
৩।							
৪।							
						মোট	----------- টাকা কথায়ঃ

শর্তাবলী ঃ

ক) পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২/ এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২/ পিপিআর-২০০৮ ও প্রচলিত আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণ করে খালের পলি অপসারণ/অন্যান্য উপাংগের মেরামত কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

খ) বিগত ০৩ (তিন) বছরে উল্লেখিত উপ-প্রকল্পের যে সমস্ত অংশে/চেইনেজে রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে অথবা অন্য কোন প্রকল্পের কাজ চলমান থাকলে এমন অংশের কোন প্রাক্কলন প্রস্তাব করা যাবে না। অধিকন্তু একই উপ-প্রকল্পের কোন নির্দিষ্ট খাল ও বাঁধের রক্ষণাবেক্ষণ কাজ একই সময়ে খন্ডিত করে রাজস্ব খাত ও উন্নয়ন প্রকল্পে কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে না অর্থাৎ দৈতৃতা পরিহার করতে হবে।

গ) উপ-প্রকল্পের খালে পলি অপসারণ/খাল পুনঃখনন/সংস্কারের স্কিম গ্রহণের পূর্বে নির্বাহী প্রকৌশলীকে সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্পের কাঠামো (structure) সচল করার জন্য অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে এবং এ মর্মে নিশ্চয়তা দিতে হবে যে, সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্পের সকল কাঠামো সচল আছে ও সময়ান্তর ও জরুরী রক্ষণাবেক্ষণের কোন প্রয়োজন নাই।

ঘ) মাটির কাজের ক্ষেত্রে (খাল ও বাঁধের কাজ) একটি সুনির্দিষ্ট বেঞ্চমার্ক নির্ধারণ করে Total Station মেশিনের সাহায্যে Pre-work ও Post-work এর ভিত্তিতে মাটির পরিমান নির্ণয় করতে হবে।

ঙ) খালে ড্রেনেজ ও পানি ধারণ ক্ষমতা বৃদ্ধির সুবিধা নিশ্চিতের জন্য একই বছরে বিদ্যমান খালের পূর্ণ দৈর্ঘ্যে পলি অপসারন/খাল সংস্কার/পুন ঃ খনন কাজ কে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।

চ) IWRM-MIS সফটওয়্যারে প্রতিটি উপ-প্রকল্পের খাল ও বাঁধের দৈর্ঘ্যসহ যাবতীয় তথ্য রক্ষিত আছে । এ তথ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে এবং মূল দৈর্ঘের মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে যাবতীয় সকল অবকাঠামোর রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়নের জন্য প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে।

ছ) এলজিইডি'র অনুমোদিত হালনাগাদ দর তালিকায় Small scale water resources development works এর উপযুক্ত আইটেম অনুসরণ করে প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় ল্যাব টেষ্ট সম্পাদনপূর্বক ও টেষ্ট ফি কর্তন করে সরকারী কোষাগারে যথাযথভাবে জমাদান নিশ্চিত করতে হবে।

জ) উপ প্রকল্পের সকল অংগের প্রাক্কলনের যোগফল ২০(বিশ) লক্ষ টাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকলে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী অনুমোদন প্রদান করবেন এবং অনুমোদিত প্রাক্কলনের অনুলিপি তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম) আইডব্লিউআরএম ইউনিটে প্রেরণ

নিশ্চিত করবেন । উপ-প্রকল্পের সকল অংগের প্রাক্কলনের যোগফল ২০(বিশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে হলে সকল প্রাক্কলন আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর সুপারিশসহ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম) আইডব্লিউআরএম ইউনিটে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

ঝ) মাটির সকল কাজ লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি দ্বারা করতে হবে। মাটির কাজে এলসিএস এর প্রতিটি গ্রুপ ও তাঁর আর্থিক সীমা 'লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ২০২২' অনুসরণ করে (সংযুক্তি-১: এলসিএস চুক্তির আর্থিক সীমা: মাটির বাঁধ সংস্কার বা রক্ষণাবেক্ষণ এবং খাল/নালা সংস্কার বা পলি অপসারণ- ১০.০০ লক্ষ টাকা)) গঠন করতে হবে। এলসিএস গঠন এবং বাস্তবায়ন, বিল পরিশোধ প্রক্রিয়ায় উক্ত নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কারণ ব্যাখ্যা করে (একাধিক এলসিএস গ্রুপ মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান নাই/পূর্ব অভিজ্ঞ এলসিএস গ্রুপ নাই/কাজের ধরণ বিশেষ কারিগরি প্রকৃতির) "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদন সাপেক্ষে লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি (এলসিএস) ব্যতিরেকে টেন্ডার প্রক্রিয়ায় ঠিকাদার দ্বারা কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

ঝ) প্রতিটি উপ-প্রকল্পের পাকা কাজে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত মূল্য পর্যন্ত এলসিএস পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে এবং উক্ত ব্যয়সীমার অধিক মূল্যের কাজ ঠিকাদারের মাধ্যমে The Public Procurement Rules, 2008 অনুসরণ করে বাস্তবায়ন করতে হবে। তবে সকল কাজের ক্ষেত্রে প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতির নির্বাচন "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদিত হতে হবে।

ঞ) প্রাক্কলন অনুমোদনের পর এলসিএস/ঠিকাদারের সাথে চুক্তি সম্পাদনপূর্বক মেরামত ও সংরক্ষণ কাজের বাস্তবায়ন শুরু করতে হবে।

ত) বাঁধ/খাল এর মেরামত ও সংরক্ষণ কাজের ক্ষেত্রে ইতিপূর্বে উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের Design Level অনুসরণ করতে হবে।

থ) সংযুক্তি-০২ তে উল্লেখিত সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা অনুসরণ করতে হবে। এবং এক্ষেত্রে উপ প্রকল্পের সকল অংগের প্রাক্কলন ২০(বিশ) লক্ষ টাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকলে তা নিরীক্ষান্তে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী আগামী ১৫/০৯/২০২- ইং তারিখের মধ্যে প্রদান করবেন। এবং উপ-প্রকল্পের সকল অংগের প্রাক্কলন ২০(বিশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে হলে সকল প্রাক্কলন আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর সুপারিশসহ আগামী ১০/১০/২০২- ইং তারিখের মধ্যে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম) আইডব্লিউআরএম ইউনিট-এ অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবেন।

সংযুক্তিঃ

১। এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২ এর আর্থিক সীমাসহ সংশ্লিষ্ট পাতা

২। বছরভিত্তিক সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা।

৩। প্রাক্কলন তৈরীর নমুনা ছক -০১ সেট।

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম)
আইডব্লিউআরএম ইউনিট
পক্ষে প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি
ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৭৪৯
ই-মেইল: se.iwrm.onm@lged.gov.bd

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.০২.০৮৭.২০২০ তারিখ ঃ ১০/০৭/২০২- খ্রিঃ।

বিতরণ: কার্যার্থে-

১। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, -----------(সকল), বিভাগ, এলজিইডি।
৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পিএন্ডডি, আইডব্লিউআরএম, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, -----------(সকল) অঞ্চল, এলজিইডি।
৬। প্রকল্প পরিচালক, SSSWRDP/SSWRDP-2 (JICA), এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, -----------(সকল) অঞ্চল, এলজিইডি।
৮। উপজেলা প্রকৌশলী, ----------- উপজেলা (সকল), এলজিইডি জেলাঃ (সকল) ।

(-----------)
নির্বাহী প্রকৌশলী (ও এন্ড এম)
আইডব্লিউআরএম ইউনিট
ফোন:
ই-মেইল:

সংযোজনী: ২৫ নমুনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর,
ঢাকা-১২০৭।
www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ ঃ ২০/০৭/২০২- খ্রি ঃ।

প্রতি,
নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি,
জেলাঃ ------------- ।

বিষয়ঃ ২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রাক্কলন অনুমোদন প্রসংগে।

সূত্রঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী --------অঞ্চলের স্মারক নংঃ ----------------------------- তারিখঃ ৩০/০৫/২০২- ইং।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় **২০২- -২০২-** ইং অর্থবছরের সেচ ও নিকাশ কাঠামোর মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রেরিত প্রাক্কলন নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে অনুমোদন প্রদান করা হলো।

ক্রমিক	জেলার নাম	উপজেলার নাম	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	স্কিমের নাম	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	বাস্তবায়ন সময়সীমা	মন্তব্য
		সদর	মনসাতলা রাবার ড্যাম উপ-প্রকল্প এসপি নং-৪৫২০৪	রাবার ড্যাম পরিবর্তন সহ সংস্কার	১০,০২০,০০০.০০	চুক্তি সম্পাদনের তারিখ হতে মোট ১৫০ দিন	অনুমোদনের তারিখ হতে এলসিএস এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২১ দিন এবং দরপত্রের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬০দিন সময়ের মধ্যে চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।
				অফিস ঘর মেরামত	১০৬,৮০০.০০		
				রেফারেন্স লাইন সেকশন ১ টি	২০,০০০.০০		
				উপ-মোট			
				মোট	কথায়ঃ		

শর্তাবলী ঃ

ক) পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২/ এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২/ পিপিআর-২০০৮ ও প্রচলিত আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণ করে খালের পলি অপসারণ/অন্যান্য উপাংগের মেরামত কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

খ) মাটির সকল কাজ লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি দ্বারা করতে হবে। মাটির কাজে এলসিএস এর প্রতিটি গ্রুপ ও তাঁর আর্থিক সীমা 'লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ২০২২' অনুসরণ করে (সংযুক্তি-১: এলসিএস চুক্তির আর্থিক সীমা- মাটির বাঁধ সংস্কার বা রক্ষণাবেক্ষণ এবং খাল/নালা সংস্কার বা পলি অপসারণ- ১০.০০ লক্ষ টাকা)) গঠন করতে হবে। এলসিএস গঠন এবং বাস্তবায়ন, বিল পরিশোধ প্রক্রিয়ায় উক্ত নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কারণ ব্যাখ্যা করে (একাধিক এলসিএস গ্রুপ মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান নাই/পূর্ব অভিজ্ঞ এলসিএস গ্রুপ নাই/কাজের ধরণ বিশেষ কারিগরি প্রকৃতির) "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদন সাপেক্ষে লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি (এলসিএস) ব্যতিরকে টেন্ডার প্রক্রিয়ায় ঠিকাদার দ্বারা কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

গ) প্রতিটি উপ-প্রকল্পের পাকা কাজে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত মূল্য পর্যন্ত এলসিএস পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে এবং উক্ত ব্যয়সীমার অধিক মূল্যের কাজ ঠিকাদারের মাধ্যমে The Public Procurement Rules, 2008 অনুসরণ করে বাস্তবায়ন করতে হবে। তবে সকল কাজের ক্ষেত্রে প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতির নির্বাচন "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদিত হতে হবে।

ঘ) বাঁধ/খাল এর মেরামত ও সংরক্ষণ কাজের ক্ষেত্রে ইতিপূর্বে উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের Design Level অনুসরণ করতে হবে।

ঙ) জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী দাপ্তরিক ক্রয়চুক্তি অনুমোদনের জন্য পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি ১৬(৫) (খ) অনুযায়ী পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২ এ অনুচ্ছেদ ১৮.৩ এর পৃষ্ঠা --- তে উল্লিখিত বর্ণনা অনুযায়ী ক্ষমতা অর্পণ/পুণঃঅর্পণের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

চ) উপ-প্রকল্পের খাল ও বাঁধে মাটি দ্বারা মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ৩০ (ত্রিশ) ভাগ ম্যানুয়াল ও ৭০ (সত্তর) ভাগ ম্যাকনিক্যাল ইন্সট্রুমেন্ট ব্যবহার করে মাটির দর নির্ধারণ পূর্বক প্রণীত প্রাক্কলনের আলোকে কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

ছ) উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তদারকি পাবসস ও এলজিইডি কর্তৃক যৌথভাবে বাস্তবায়ন করবে।

জ) অত্র কর্মসূচীর আওতায় অনুমোদিত স্কীম সমূহ বর্তমান অর্থ বছরে বরাদ্দকৃত অর্থেই বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে এবং অনুমোদিত স্কীম সমূহের কোন ধরনের পরিবর্তন/পরিবর্ধন সদর দপ্তরের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে করা যাবে না।

ঝ) মাটির কাজের Pre-work ও Post-work পরিমাপ নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিনিধি, উপজেলা প্রকৌশলীর প্রতিনিধি এবং পাবসস এর উপস্থিতিতে গ্রহণ করতে হবে এবং সেকশন ওয়ারী Pre-work ও Post-work এর ছবি সংরক্ষণ করতে হবে।

ঞ) কাজ চলমান অবস্থায় আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত "প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই ও কাজ বাস্তবায়ন তদারকি কমিটির" পরামর্শ মোতাবেক কাজ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।

ত) উপ-প্রকল্পের চুক্তিমূল্যের ৮০% এর অধিক/চুড়ান্ত বিল প্রদানের পূর্বে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নিকট থেকে কাজের গুণগতমান এবং পরিমান উল্লেখ সহ প্রত্যয়ন নিতে হবে।

থ) চূড়ান্ত বিল পরিশোধের পূর্বে পাবসসের সভাপতি ও সেক্রেটারীর মতামত গ্রহণ করতে হবে ।

দ) এলসিএস সহ সকল ঠিকাদারী কাজ হতে ল্যাব টেষ্ট ফি সহ, যাবতীয় কর্তনাদি (ট্যাক্স, ভ্যাট) অনুসরণসহ নিরাপত্তা জামানত যথানিয়মে রাখতে হবে।

ধ) প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে নির্দেশিকার ১৮.৬.৪ এর আলোকে অগ্রগতির প্রতিবেদন আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও সদর দপ্তরের অত্র ইউনিটে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং সংযুক্ত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা অনুসরণ করতে হবে।

সংযুক্তিঃ

১। এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২ এর আর্থিক সীমাসহ সংশ্লিষ্ট পাতা

২। বছরভিত্তিক সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা।

৩। অনুমোদিত প্রাক্কলন -০১ সেট।

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
আইডব্লিউআরএম ইউনিট
ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৭৪৯
ই-মেইল:se.iwrm.onm@lged.gov.bd

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.০২.০৮৭.২০২০ তারিখ ঃ ২০/০৭/২০২- খ্রিঃ ।

বিতরণ: কার্যার্থে-

১। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, -----------(সকল), বিভাগ, এলজিইডি।
৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পিএন্ডডি, আইডব্লিউআরএম, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, -----------(সকল) অঞ্চল, এলজিইডি।
৬। প্রকল্প পরিচালক, SSSWRDP/SSWRDP-2 (JICA), এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, -----------(সকল) অঞ্চল, এলজিইডি।
৮। উপজেলা প্রকৌশলী, ----------- উপজেলা (সকল), এলজিইডি জেলাঃ (সকল) ।

(--------)
নির্বাহী **প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)**
আইডব্লিউআরএম ইউনিট
ফোন:
ই-মেইল:

সংযোজনী: ২৬ নমুনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়

----------------উপজেলা,

----

www.lged.gov.bd

বাংলাদেশের সুবর্ণজয়ন্তী Bangladesh 50

মুজিব শতবর্ষ MUJIB 100

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ — তারিখ ঃ ০৮/০৮/২০২- খ্রি ঃ।

প্রতি,

নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি,
জেলাঃ ------------- ।

বিষয়ঃ ২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য কাঠামো ও 'ও এন্ড এম' শেডের প্রাক্কলন দাখিল প্রসংগে।

সূত্রঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম) আইডব্লিউআরএম মহোদয়ের স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২------ তারিখ ঃ /০৭/২০২- খ্রি ঃ।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের আওতায় সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় **২০২- -২০২- ইং অর্থবছরের** মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুমোদিত উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) ও অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) মেরামতের নিমিত্তে হালনাগাদ রেট সিডিউল অনুসরণে বাস্তবসম্মত প্রাক্কলন নিম্নের বর্ণনা অনুযায়ী প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য যে, প্রণীত প্রাক্কলন সমূহ 'যাচাই- বাছাই কমিটির সুপারিশ পূর্বক প্রণয়ন করা হয়েছে এবং প্রত্যয়ন গ্রহণ করা হয়েছে।

ক্রমিক	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	স্কিমের নাম	গ্রেডিং	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	মন্তব্য
১।		ক)------ কাঠামো (Structure) এবং খ) -------- অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) প্রাক্কলন		ক) খ)	খাল/বাঁধ সংস্কার করা প্রয়োজন। প্রাথমিক বরাদ্দ বাবদ ------- টাকার চাহিদা রয়েছে। বর্ষা পরবর্তী পরিদর্শন করে যাবতীয় জরীপ করে স্কিম গ্রহণ করা হবে।
	মোট			------------- টাকা	

(------------------)
উপজেলা প্রকৌশলী
ফোন: -------------
email:-----------------

সংযুক্তিঃ

- অনুমোদিত উপ-প্রকল্পের কাঠামো ও অফিস ঘরের প্রাক্কলন- ৪ সেট।

অনুলিপিঃ

- তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, --------------অঞ্চল, এলজিইডি।

-

সংযোজনী: ২৭ নমুনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়

----

www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ ঃ ১৮/০৮/২০২- খ্রি ঃ।

প্রতি,

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
----------- অঞ্চল
এলজিইডি।

বিষয়ঃ **২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য কাঠামো ও 'ও এন্ড এম' শেডের প্রাক্কলন দাখিল প্রসংগে।**

সূত্রঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ও এন্ড এম) আইডব্লিউআরএম মহোদয়ের স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২--- তারিখ ঃ /০৭/২০২- খ্রি ঃ।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় ২০২- -২০২- ইং অর্থবছরের মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুমোদিত উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) ও অফিস ঘর ('ও এন্ড এম' শেড) মেরামতের নিমিত্তে হালনাগাদ রেট সিডিউল অনুসরণে বাস্তবসম্মত প্রাক্কলনের সারসংক্ষেপ নিম্নের সারণিতে দেয়া হলো। উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর থেকে প্রাপ্ত উক্ত মেরামত স্কিম সমূহ আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত "যাচাই-বাছাই কমিটি" কর্তৃক কারিগরি পরামর্শসহ প্রত্যয়ন গ্রহণ পূর্বক দাখিল হওয়ায় তা বাস্তবায়নের নিমিত্তে সুপারিশ সহকারে এতদসাথে প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য যে, প্রণীত প্রাক্কলন ও অত্র দপ্তর ও নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক চেক করা হয়েছে।

ক্রমিক	**উপজেলার নাম**	**উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং**	**স্কিমের নাম**	**গ্রেডিং**	**প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)**	**মন্তব্য**
১।			ক)------ কাঠামো (Structure) এবং খ) -------- অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) প্রাক্কলন		ক) খ)	অনুমোদিত উপ-প্রকল্প তালিকার খাল/বাঁধ সমূহ সংস্কার করা প্রয়োজন। প্রাথমিক বরাদ্দ বাবদ -------টাকার চাহিদা রয়েছে। বর্ষা পরবর্তী পরিদর্শন করে যাবতীয় জরীপ করে স্কিম গ্রহণ করা হবে।
২।						
		মোট			------------ টাকা	

(------------------)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ফোন: -------------
email:-----------------

সংযুক্তিঃ

সকল উপজেলার

ক) ------ কাঠামো (Structure) এবং

খ) -------- অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) প্রাক্কলন-০৩ সেট

অনুলিপিঃ

-তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম (ও এন্ড এম), এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়
----
www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ ঃ ০১/০৯/২০২- খ্রি ঃ।

প্রতি,

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ও এন্ড এম, আইডব্লিউআরএম,
লেভেল-০৬, আরডিইসি ভবন
এলজিইডি।

বিষয়ঃ **২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য কাঠামো ও 'ও এন্ড এম' শেডের প্রাক্কলন দাখিল প্রসংগে।**

সূত্রঃ ১। নির্বাহী প্রকৌশলী, জেলা, ----এর স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২-------
তারিখ ঃ /০৮/২০২- খ্রি ঃ।
২। নির্বাহী প্রকৌশলী, জেলা, ----এর স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২-------
তারিখ ঃ /০৮/২০২- খ্রি ঃ।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারক সমূহের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় ২০২- -২০২- ইং অর্থবছরের মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুমোদিত উপ-প্রকল্পের কাঠামো (Structure) ও অফিস ঘর ('ও এন্ড এম' শেড) মেরামতের নিমিত্তে হালনাগাদ রেট সিডিউল অনুসরণে ২০.০০ (বিশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বের বাস্তবসম্মত প্রাক্কলনের সারসংক্ষেপ নিম্নের সারণিতে দেয়া হলো। নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর থেকে প্রাপ্ত উক্ত মেরামত স্কিম সমূহ আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত "যাচাই-বাছাই কমিটি" কর্তৃক কারিগরি পরামর্শসহ প্রত্যয়ন গ্রহণ পূর্বক দাখিল হওয়ায় তা বাস্তবায়নের নিমিত্তে সুপারিশ সহকারে এতদসাথে প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য যে, প্রণীত প্রাক্কলন ও অত্র দপ্তর ও নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক চেক করা হয়েছে।

ক্রমিক	উপজেলার নাম	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	স্কিমের নাম	গ্রেডিং	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	মন্তব্য
১।			ক)------ কাঠামো (Structure) এবং খ) -------- অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) প্রাক্কলন		ক) খ)	অনুমোদিত উপ-প্রকল্প তালিকার খাল/বাঁধ সমূহ সংস্কার করা প্রয়োজন। প্রাথমিক বরাদ্দ বাবদ -------টাকার চাহিদা রয়েছে। বর্ষা পরবর্তী পরিদর্শন করে যাবতীয় জরীপ করে স্কিম গ্রহণ করা হবে।
২।						
		মোট			--------- টাকা কথায়ঃ	

(------------------)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ফোন: -------------
email:-----------------

সংযুক্তিঃ
সকল উপজেলার
ক) ------ কাঠামো (Structure) এবং
খ) -------- অফিস ঘরের ('ও এন্ড এম' শেড) প্রাক্কলন-০৩ সেট

অনুলিপিঃ
- নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি জেলাঃ -------/-------।

সংযোজনী: ২৯ নমুনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়

------------- অঞ্চল

www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ ঃ ১০/০৯/২০২- খ্রি ঃ।

প্রতি,

নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি,
জেলাঃ ------------- ।

বিষয়ঃ **২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রাক্কলন অনুমোদন প্রসংগে।**

সূত্রঃ ১। তাঁর দপ্তরের স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২.---- তারিখ ঃ ০৫/০৯/২০২- খ্রি ঃ।

উর্পযুক্ত বিষয় ওসূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় **২০২- -২০২-** ইং অর্থবছরের সেচ ও নিকাশ কাঠামোর মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রেরিত প্রাক্কলন নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে অনুমোদন প্রদান করা হলো।

ক্রমিক	জেলার নাম	উপজেলার নাম	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	স্কিমের নাম	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	বাস্তবায়ন সময়সীমা	মন্তব্য
		সদর	মনসাতলা খাল উপ-প্রকল্প এসপি নং-৪৫২০৪	লাকুরতলা খাল (চেই: ৪৫০-২৪০০মি.) পুনঃখনন	১২,২৪,৮১৮.০০	চুক্তি সম্পাদনের তারিখ হতে মোট ৯০ দিন	অনুমোদনের তারিখ হতে এলসিএস এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২১ দিন এবং দরপত্রের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬০দিন সময়ের মধ্যে চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।
				অফিস ঘর মেরামত	৫৬,৮০০.০০		
				রেফারেন্স লাইন সেকশন ১ টি	২০,০০০.০০		
				উপ-মোট			
				মোট	কথায়ঃ		

শর্তাবলী ঃ

ক) পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২/ এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২/ পিপিআর-২০০৮ ও প্রচলিত আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণ করে খালের পলি অপসারণ/অন্যান্য উপাংগের মেরামত কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

খ) মাটির সকল কাজ লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি দ্বারা করতে হবে। মাটির কাজে এলসিএস এর প্রতিটি গ্রুপ ও তাঁর আর্থিক সীমা 'লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ২০২২' অনুসরণ করে (সংযুক্তি-১: এলসিএস চুক্তির আর্থিক সীমা- মাটির বাঁধ সংস্কার বা রক্ষণাবেক্ষণ এবং খাল/নালা সংস্কার বা পলি অপসারণ- ১০.০০ লক্ষ টাকা) গঠন করতে হবে। এলসিএস গঠন এবং বাস্তবায়ন, বিল পরিশোধ প্রক্রিয়ায় উক্ত নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কারণ ব্যাখ্যা করে (একাধিক এলসিএস গ্রুপ মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান নাই/পূর্ব অভিজ্ঞ এলসিএস গ্রুপ নাই/কাজের ধরণ বিশেষ কারিগরি প্রকৃতির) "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদন সাপেক্ষে লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি (এলসিএস) ব্যতিরেকে টেন্ডার প্রক্রিয়ায় ঠিকাদার দ্বারা কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

গ) প্রতিটি উপ-প্রকল্পের পাকা কাজে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত মূল্য পর্যন্ত এলসিএস পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে এবং উক্ত ব্যয়সীমার অধিক মূল্যের কাজ ঠিকাদারের মাধ্যমে The Public Procurement Rules, 2008 অনুসরণ করে বাস্তবায়ন করতে হবে। তবে সকল কাজের ক্ষেত্রে প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতির নির্বাচন "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদিত হতে হবে।

ঘ) বাঁধ/খাল এর মেরামত ও সংরক্ষণ কাজের ক্ষেত্রে ইতিপূর্বে উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের Design Level অনুসরণ করতে হবে।

ঙ) জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী দাপ্তরিক ক্রয়চুক্তি অনুমোদনের জন্য পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি ১৬(৫) (খ) অনুযায়ী পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২ এ পৃষ্ঠা --- তে উল্লিখিত বর্ণনা অনুযায়ী ক্ষমতা অর্পণ/পুণঃঅর্পণের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

চ) উপ-প্রকল্পের খাল ও বাঁধে মাটি দ্বারা মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ৩০ (ত্রিশ) ভাগ ম্যানুয়াল ও ৭০ (সত্তর) ভাগ ম্যাকনিক্যাল ইন্সট্রুমেন্ট ব্যবহার করে মাটির দর নির্ধারণ পূর্বক প্রণীত প্রাক্কলনের আলোকে কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

ছ) উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তদারকি পাবসস ও এলজিইডি কর্তৃক যৌথভাবে বাস্তবায়ন করবে।

জ) অত্র কর্মসূচীর আওতায় অনুমোদিত স্কীম সমূহ বর্তমান অর্থ বছরে বরাদ্দকৃত অর্থেই বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে এবং অনুমোদিত স্কীম সমূহের কোন ধরনের পরিবর্তন/পরিবর্ধন সদর দপ্তরের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে করা যাবে না।

ঝ) মাটির কাজের Pre-work ও Post-work পরিমাপ নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিনিধি, উপজেলা প্রকৌশলীর প্রতিনিধি এবং পাবসস এর উপস্থিতিতে গ্রহণ করতে হবে এবং সেকশন ওয়ারী Pre-work ও Post-workএর ছবি সংরক্ষণ করতে হবে।

ঞ) কাজ চলমান অবস্থায় আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত "প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই ও কাজ বাস্তবায়ন তদারকি কমিটির" পরামর্শ মোতাবেক কাজ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।

ত) উপ-প্রকল্পের চুক্তিমূল্যের ৮০% এর অধিক/চুড়ান্ত বিল প্রদানের পূর্বে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নিকট থেকে কাজের গুণগতমান এবং পরিমান উল্লেখ সহ প্রত্যয়ন নিতে হবে।

থ) চুড়ান্ত বিল পরিশোধের পূর্বে পাবসসের সভাপতি ও সেক্রেটারীর মতামত গ্রহণ করতে হবে ।

দ) এলসিএস সহ সকল ঠিকাদারী কাজ হতে ল্যাব টেষ্ট ফি সহ, যাবতীয় কর্তনাদি (ট্যাক্স, ভ্যাট) অনুসরণসহ নিরাপত্তা জামানত যথানিয়মে রাখতে হবে।

ন) প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে নির্দেশিকার ১৮.৬.৪ এর আলোকে অগ্রগতির প্রতিবেদন নিম্নস্বাক্ষরকারী ও সদর দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং সংযুক্ত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা অনুসরণ করতে হবে।

সংযুক্তিঃ

১। এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২ এর আর্থিক সীমাসহ সংশ্লিষ্ট পাতা

২। বছরভিত্তিক সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা।

৩। অনুমোদিত প্রাক্কলন -০১ সেট।

(------------------)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ফোন: -------------
email:-----------------

বিতরণ: কার্যার্থে-

১। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, -----------(সকল), বিভাগ, এলজিইডি।
৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ও এন্ড এম, আইডব্লিউআরএম, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৫। প্রকল্প পরিচালক, SSSWRDP/SSWRDP-2 (JICA), এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৬। উপজেলা প্রকৌশলী, ----------- উপজেলা (সকল), এলজিইডি জেলাঃ (সকল) ।

সংযোজনী: ৩০ নমুনা

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর,
ঢাকা-১২০৭।
www.lged.gov.bd

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ ঃ ১১/০৯/২০২- খ্রি ঃ।

প্রতি,

নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি,
জেলাঃ ------------- ।

বিষয়ঃ ২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রাক্কলন অনুমোদন প্রসংগে।

সূত্রঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী --------অঞ্চলের স্মারক নংঃ -------------------------------- তারিখঃ ১০/০৯/২০২- ইং।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় **২০২- -২০২-** ইং অর্থবছরের সেচ ও নিকাশ কাঠামোর মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রেরিত প্রাক্কলন নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে অনুমোদন প্রদান করা হলো।

ক্রমিক	জেলার নাম	উপজেলার নাম	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	স্কিমের নাম	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	বাস্তবায়ন সময়সীমা	মন্তব্য
		সদর	মনসাতলা রাবার ড্যাম উপ-প্রকল্প এসপি নং-৪৫২০৪	রাবার ড্যাম পরিবর্তন সহ সংস্কার	১০,০২০,০০০.০০	চুক্তি সম্পাদনের তারিখ হতে মোট ১৮০ দিন	অনুমোদনের তারিখ হতে এলসিএস এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২১ দিন এবং দরপত্রের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬০দিন সময়ের মধ্যে চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।
				অফিস ঘর মেরামত	১০৬,৮০০.০০		
				রেফারেন্স লাইন সেকশন ১ টি	২০,০০০.০০		
				উপ-মোট			
				মোট	কথায়ঃ		

শর্তাবলী ঃ

ক) পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২/ এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২/ পিপিআর-২০০৮ ও প্রচলিত আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণ করে খালের পলি অপসারণ/অন্যান্য উপাংগের মেরামত কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

খ) মাটির সকল কাজ লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি দ্বারা করতে হবে। মাটির কাজে এলসিএস এর প্রতিটি গ্রুপ ও তাঁর আর্থিক সীমা 'লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ২০২২' অনুসরণ করে (সংযুক্তি-১: এলসিএস চুক্তির আর্থিক সীমা- মাটির বাঁধ সংস্কার বা রক্ষণাবেক্ষণ এবং খাল/নালা সংস্কার বা পলি অপসারণ- ১০.০০ লক্ষ টাকা)) গঠন করতে হবে। এলসিএস গঠন এবং বাস্তবায়ন, বিল পরিশোধ প্রক্রিয়ায় উক্ত নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কারণ ব্যাখ্যা করে (একাধিক এলসিএস গ্রুপ মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান নাই/পূর্ব অভিজ্ঞ এলসিএস গ্রুপ নাই/কাজের ধরণ বিশেষ কারিগরি প্রকৃতির) "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদন সাপেক্ষে লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি (এলসিএস) ব্যতিরেকে টেন্ডার প্রক্রিয়ায় ঠিকাদার দ্বারা কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

গ) প্রতিটি উপ-প্রকল্পের পাকা কাজে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত মূল্য পর্যন্ত এলসিএস পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে এবং উক্ত ব্যয়সীমার অধিক মূল্যের কাজ ঠিকাদারের মাধ্যমে The Public Procurement Rules, 2008 অনুসরণ করে বাস্তবায়ন করতে হবে। তবে সকল কাজের ক্ষেত্রে প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতির নির্বাচন "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা ব্যক্তি হতে অনুমোদিত হতে হবে।

ঘ) বাঁধ/খাল এর মেরামত ও সংরক্ষণ কাজের ক্ষেত্রে ইতিপূর্বে উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের Design Level অনুসরণ করতে হবে।

ঙ) জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী দাপ্তরিক ক্রয়চুক্তি অনুমোদনের জন্য পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি ১৬(৫) (খ) অনুযায়ী পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২ এ অনুচ্ছেদ ১৮.৩ এর পৃষ্ঠা --- তে উল্লিখিত বর্ণনা অনুযায়ী ক্ষমতা অর্পণ/পুণঃঅর্পণের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

চ) উপ-প্রকল্পের খাল ও বাঁধে মাটি দ্বারা মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ৩০ (ত্রিশ) ভাগ ম্যানুয়াল ও ৭০ (সত্তর) ভাগ ম্যাকনিক্যাল ইন্সট্রুমেন্ট ব্যবহার করে মাটির দর নির্ধারণ পূর্বক প্রণীত প্রাক্কলনের আলোকে কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

ছ) উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তদারকিতে পাবসসকে সম্পৃক্ত করেতে হবে।

জ) অত্র কর্মসূচীর আওতায় অনুমোদিত স্কীম সমূহ বর্তমান অর্থ বছরে বরাদ্দকৃত অর্থেই বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে এবং অনুমোদিত স্কীম সমূহের কোন ধরনের পরিবর্তন/পরিবর্ধন সদর দপ্তরের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে করা যাবে না।

ঝ) মাটির কাজের Pre-work ও Post-work পরিমাপ নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিনিধি, উপজেলা প্রকৌশলীর প্রতিনিধি এবং পাবসস এর উপস্থিতিতেগ্রহণ করতে হবে এবং সেকশন ওয়ারী Pre-work ও Post-work এর ছবি সংরক্ষণ করতে হবে।

ঞ) কাজ চলমান অবস্থায় আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত "প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই ও কাজ বাস্তবায়ন তদারকি কমিটির" পরামর্শ মোতাবেক কাজ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।

ত) উপ-প্রকল্পের চুক্তিমূল্যের ৮০% এর অধিক/চুড়ান্ত বিল প্রদানের পূর্বে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নিকট থেকে কাজের গুণগতমান এবং পরিমান উল্লেখ সহ প্রত্যয়ন নিতে হবে।

থ) চুড়ান্ত বিল পরিশোধের পূর্বে পাবসসের সভাপতি ও সেক্রেটারীর মতামতগ্রহণ করতে হবে ।

দ) এলসিএস সহ সকল ঠিকাদারী কাজ হতে ল্যাব টেষ্ট ফি সহ, যাবতীয় কর্তনাদি (ট্যাক্স, ভ্যাট) অনুসরণসহ নিরাপত্তা জামানত যথানিয়মে রাখতে হবে।

প) প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে নির্দেশিকার ১৮.৬.৪ এর আলোকে অগ্রগতির প্রতিবেদন আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও সদর দপ্তরের অত্র ইউনিটে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং সংযুক্ত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা অনুসরণ করতে হবে।

সংযুক্তিঃ

১। এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২ এর আর্থিক সীমাসহ সংশ্লিষ্ট পাতা

২। বছরভিত্তিক সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা।

৩। অনুমোদিত প্রাক্কলন -০১ সেট।

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
আইডব্লিউআরএম ইউনিট
ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৭৪৯
ই-মেইল:se.iwrm.onm@lged.gov.bd

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.০২.০৮৭.২০২০ তারিখ ঃ ১১/০৯/২০২- খ্রিঃ ।

বিতরণ: কার্যার্থে-

১। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, -----------(সকল), বিভাগ, এলজিইডি।
৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পিএন্ডডি, আইডব্লিউআরএম, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, -----------(সকল) অঞ্চল, এলজিইডি।
৬। প্রকল্প পরিচালক, SSSWRDP/SSWRDP-2 (JICA), এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, -----------(সকল) অঞ্চল, এলজিইডি।
৮। উপজেলা প্রকৌশলী, ----------- উপজেলা (সকল), এলজিইডি জেলাঃ (সকল) ।

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
আইডব্লিউআরএম ইউনিট
ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৭৪৯
ই-মেইল:se.iwrm.onm@lged.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীল কার্যালয়
---------অঞ্চল
জেলা ঃ
www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারকনং- ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২ তারিখ ঃ ১০/১১/২০২- খ্রি ঃ।

প্রতি,
নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি,
জেলাঃ ------------- ।

বিষয়ঃ **২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রাক্কলন অনুমোদন প্রসংগে।**

সূত্রঃ ১। তাঁর দপ্তরের স্বাক্ষরিত পত্রের স্মারক নংঃ ৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২------- তারিখ ঃ ০৮/১১/২০২- খ্রি ঃ।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় **২০২- -২০২-** ইং অর্থবছরের সেচ ও নিকাশ কাঠামোর মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রেরিত প্রাক্কলন নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে অনুমোদন প্রদান করা হলো।

ক্রমিক	জেলার নাম	উপজেলার নাম	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	স্কিমের নাম	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	বাস্তবায়ন সময়সীমা	মন্তব্য
		সদর	মনসাতলা খাল উপ-প্রকল্প এসপি নং-৪৫২০৪	লাকুরতলা খাল (চেইঃ ৪৫০-১৬০০মি.) পুনঃখনন	১২,২৪,৮১৮.০০	চুক্তি সম্পাদনের তারিখ হতে মোট ৯০ দিন	অনুমোদনের তারিখ হতে এলসিএস এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২১দিন এবং দরপত্রের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬০দিন সময়ের মধ্যে চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।
				উপ-মোট			
				মোট	কথায়ঃ		

শর্তাবলী ঃ

ক) পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২/ এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২/ পিপিআর-২০০৮ ও প্রচলিত আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণ করে খালের পলি অপসারণ/অন্যান্য উপাংগের মেরামত কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

খ) মাটির সকল কাজ লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি দ্বারা করতে হবে। মাটির কাজে এলসিএস এর প্রতিটি গ্রুপ ও তাঁর আর্থিক সীমা 'লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ২০২২' অনুসরণ করে (সংযুক্তি-১: এলসিএস চুক্তির আর্থিক সীমা- মাটির বাঁধ সংস্কার বা রক্ষণাবেক্ষণ এবং খাল/নালা সংস্কার বা পলি অপসারণ- ১০.০০ লক্ষ টাকা)) গঠন করতে হবে। এলসিএস গঠন এবং বাস্তবায়ন, বিল পরিশোধ প্রক্রিয়ায় উক্ত নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কারণ ব্যাখ্যা করে (একাধিক এলসিএস গ্রুপ মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান নাই/পূর্ব অভিজ্ঞ এলসিএস গ্রুপ নাই/কাজের ধরণ বিশেষ কারিগরি প্রকৃতির) "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদন সাপেক্ষে লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি (এলসিএস) ব্যতিরেকে টেন্ডার প্রক্রিয়ায় ঠিকাদার দ্বারা কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

গ) প্রতিটি উপ-প্রকল্পের পাকা কাজে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত মূল্য পর্যন্ত এলসিএস পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে এবং উক্ত ব্যয়সীমার অধিক মূল্যের কাজ ঠিকাদারের মাধ্যমে The Public Procurement Rules, 2008 অনুসরণ করে

বাস্তবায়ন করতে হবে। তবে সকল কাজের ক্ষেত্রে প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতির নির্বাচন "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদিত হতে হবে।

ঘ) বাঁধ/খাল এর মেরামত ও সংরক্ষণ কাজের ক্ষেত্রে ইতিপূর্বে উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের Design Level অনুসরণ করতে হবে।

ঙ) জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী দাপ্তরিক ক্রয়চুক্তি অনুমোদনের জন্য পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি ১৬(৫) (খ) অনুযায়ী পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২ এ পৃষ্ঠা --- তে উল্লিখিত বর্ণনা অনুযায়ী ক্ষমতা অর্পণ/পুণঃঅর্পণের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

চ) উপ-প্রকল্পের খাল ও বাঁধে মাটি দ্বারা মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ৩০ (ত্রিশ) ভাগ ম্যানুয়াল ও ৭০ (সত্তর) ভাগ ম্যাকনিক্যাল ইন্সট্রুমেন্ট ব্যবহার করে মাটির দর নির্ধারণ পূর্বক প্রণীত প্রাক্কলনের আলোকে কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

ছ) উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তদারকিতে পাবসসকে সম্পৃক্ত করতে হবে।

জ) অত্র কর্মসূচীর আওতায় অনুমোদিত স্কীম সমূহ বর্তমান অর্থ বছরে বরাদ্দকৃত অর্থেই বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে এবং অনুমোদিত স্কীম সমূহের কোন ধরনের পরিবর্তন/পরিবর্ধন সদর দপ্তরের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে করা যাবে না।

ঝ) মাটির কাজের Pre-work ও Post-work পরিমাপ নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিনিধি, উপজেলা প্রকৌশলীর প্রতিনিধি এবং পাবসস এর উপস্থিতিতে গ্রহণ করতে হবে এবং সেকশন ওয়ারী Pre-work ও Post-work এর ছবি সংরক্ষণ করতে হবে।

ঞ) কাজ চলমান অবস্থায় আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত "প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই ও কাজ বাস্তবায়ন তদারকি কমিটির" পরামর্শ মোতাবেক কাজ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।

ত) উপ-প্রকল্পের চুক্তিমূল্যের ৮০% এর অধিক/চুড়ান্ত বিল প্রদানের পূর্বে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নিকট থেকে কাজের গুণগতমান এবং পরিমান উল্লেখ সহ প্রত্যয়ন নিতে হবে।

থ) চুড়ান্ত বিল পরিশোধের পূর্বে পাবসসের সভাপতি ও সেক্রেটারীর মতামত গ্রহণ করতে হবে ।

দ) এলসিএস সহ সকল ঠিকাদারী কাজ হতে ল্যাব টেষ্ট ফি সহ, যাবতীয় কর্তনাদি (ট্যাক্স, ভ্যাট) অনুসরণসহ নিরাপত্তা জামানত যথানিয়মে রাখতে হবে।

ফ) প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে নির্দেশিকার ১৮.৬.৪ এর আলোকে অগ্রগতির প্রতিবেদন নিম্নস্বাক্ষরকারী ও সদর দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং সংযুক্ত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা অনুসরণ করতে হবে।

সংযুক্তিঃ

১। এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২ এর আর্থিক সীমাসহ সংশ্লিষ্ট পাতা

২। বছরভিত্তিক সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা।

৩। অনুমোদিত প্রাক্কলন -০১ সেট।

(-------------------)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ফোন: -------------
email:-----------------

বিতরণ: কার্যার্থে-

১। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম ইউনিট ,এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, -----------(সকল), বিভাগ,এলজিইডি।
৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ও এন্ড এম, আইডব্লিউআরএম, এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৫। প্রকল্প পরিচালক, SSSWRDP/SSWRDP-2 (JICA), এলজিইডি, সদরদপ্তর, ঢাকা।
৬। উপজেলা প্রকৌশলী, ----------- উপজেলা (সকল), এলজিইডি জেলাঃ (সকল) ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট
এলজিইডি সদর দপ্তর, আরডিইসি ভবন
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
www.lged.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক-৪৬.০২.০০০০.৫০২.১৬.০১.২২. তারিখঃ ২০/১১/২০২- খ্রিঃ।

প্রতি,
নির্বাহী প্রকৌশলী
এলজিইডি,
জেলাঃ ------------- ।

বিষয়ঃ ২০২- -২০২- ইং অর্থ বছরে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ 'সেচ ও নিকাশ (ড্রেনেজ) কাঠামো'র আওতায় বাস্তবায়িতব্য উপ-প্রকল্পের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রাক্কলন অনুমোদন প্রসংগে।

সূত্রঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী --------অঞ্চলের স্মারক নংঃ -----------------------------------তারিখঃ ১৫/১১/২০২- ইং।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার অধীণ পরিচালন বাজেটের আওতায় **২০২- -২০২-** ইং অর্থবছরের সেচ ও নিকাশ কাঠামোর মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রমের জন্য প্রেরিত প্রাক্কলন নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে অনুমোদন প্রদান করা হলো।

ক্রমিক	জেলার নাম	উপজেলার নাম	উপ-প্রকল্পের নাম ও এসপি নং	বিষয়	প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	বাস্তবায়ন সময়সীমা	মন্তব্য
		সদর	মনসাতলা খাল উপ-প্রকল্প এসপি নং-৪৫২০৪	লাকুরতলা খাল (চেইঃ ১৬০০-৪২০০মি.) পুনঃখনন	২,০৫০,০০০.০০	চুক্তি সম্পাদনের তারিখ হতে মোট ১২০ দিন	অনুমোদনের তারিখ হতে এলসিএস এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২১ দিন এবং দরপত্রের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬০দিন সময়ের মধ্যে চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।
				রেফারেন্স লাইন সেকশন ১ টি	২০,০০০.০০		
				উপ-মোট			
				মোট	______ কথায়ঃ		

শর্তাবলী ঃ

ক) পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২/ এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২/ পিপিআর-২০০৮ ও প্রচলিত আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণ করে খালের পলি অপসারণ/অন্যান্য উপাংগের মেরামত কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।

খ) মাটির সকল কাজ লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি দ্বারা করতে হবে। মাটির কাজে এলসিএস এর প্রতিটি গ্রুপ ও তাঁর আর্থিক সীমা 'লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ২০২২' অনুসরণ করে (সংযুক্তি-১: এলসিএস চুক্তির আর্থিক সীমা- মাটির বাঁধ সংস্কার বা রক্ষণাবেক্ষণ এবং খাল/নালা সংস্কার বা পলি অপসারণ- ১০.০০ লক্ষ টাকা)) গঠন করতে হবে। এলসিএস গঠন এবং বাস্তবায়ন, বিল পরিশোধ প্রক্রিয়ায় উক্ত নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কারণ ব্যাখ্যা করে (একাধিক এলসিএস গ্রুপ মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান নাই/পূর্ব অভিজ্ঞ এলসিএস গ্রুপ নাই/কাজের ধরণ বিশেষ কারিগরি প্রকৃতির) "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদন সাপেক্ষে লেবার কন্ট্রাক্টিং সোসাইটি (এলসিএস) ব্যতিরকে টেন্ডার প্রক্রিয়ায় ঠিকাদার দ্বারা কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

গ) প্রতিটি উপ-প্রকল্পের পাকা কাজে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত মূল্য পর্যন্ত এলসিএস পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে এবং উক্ত ব্যয়সীমার অধিক মূল্যের কাজ ঠিকাদারের মাধ্যমে The Public Procurement Rules, 2008 অনুসরণ করে বাস্তবায়ন করতে হবে। তবে সকল কাজের ক্ষেত্রে প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতির নির্বাচন "প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি"/তদ কর্তৃক ক্ষমতা কর্মকর্তা হতে অনুমোদিত হতে হবে।

ঘ) বাঁধ/খাল এর মেরামত ও সংরক্ষণ কাজের ক্ষেত্রে ইতিপূর্বে উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের Design Level অনুসরণ করতে হবে।

ঙ) জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী দাপ্তরিক ক্রয়চুক্তি অনুমোদনের জন্য পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি ১৬(৫) (খ) অনুযায়ী পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা-২০২২ এ অনুচ্ছেদ ১৮.৩ এর পৃষ্ঠা --- তে উল্লিখিত বর্ণনা অনুযায়ী ক্ষমতা অর্পণ/পুণঃঅর্পণের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

চ) উপ-প্রকল্পের খাল ও বাঁধে মাটি দ্বারা মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ৩০ (ত্রিশ) ভাগ ম্যানুয়াল ও ৭০ (সত্তর) ভাগ ম্যাকনিক্যাল ইন্স্ট্রুমেন্ট ব্যবহার করে মাটির দর নির্ধারণ পূর্বক প্রণীত প্রাক্কলনের আলোকে কাজ বাস্তবায়ন করা যাবে।

ছ) উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তদারকি পাবসস ও এলজিইডি কর্তৃক যৌথভাবে বাস্তবায়ন করবে।

জ) অত্র কর্মসূচীর আওতায় অনুমোদিত স্কীম সমূহ বর্তমান অর্থ বছরে বরাদ্দকৃত অর্থেই বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে এবং অনুমোদিত স্কীম সমূহের কোন ধরনের পরিবর্তন/পরিবর্ধন সদর দপ্তরের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে করা যাবে না। কোন অবস্থাতেই পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে প্রাক্কলন সংশোধন, পরিমান বৃদ্ধি করা যাবে না বা কোনরুপ অতিরিক্ত কাজ করানো যাবে না। তাছাড়া অত্র দপ্তর হতে অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয়ের মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে প্রাক্কলন রিকাষ্ট করা যাবে না।

ঝ) মাটির কাজের Pre-work এবং Post-work পরিমাপ নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিনিধি, উপজেলা প্রকৌশলীর প্রতিনিধি এবং পাবসস এর উপস্থিতিতে গ্রহণ করতে হবে এবং সেকশন ওয়ারী Pre-work এবং Post-work এর ছবি সংরক্ষণ করতে হবে।

ঞ) কাজ চলমান অবস্থায় আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত "প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই ও কাজ বাস্তবায়ন তদারকি কমিটির" পরামর্শ মোতাবেক কাজ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।

ত) উপ-প্রকল্পের চুক্তিমূল্যের ৮০% তদূর্ধের ক্ষেত্রে চুড়ান্ত বিল প্রদানের পূর্বে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নিকট থেকে কাজের গুণগতমান এবং পরিমান উল্লেখ সহ প্রত্যয়ন নিতে হবে।

থ) চুড়ান্ত বিল পরিশোধের পূর্বে পাবসসের সভাপতি ও সেক্রেটারীর মতামত গ্রহণ করতে হবে ।

দ) এলসিএস সহ সকল ঠিকাদারী কাজ হতে ল্যাব টেষ্ট ফি সহ, যাবতীয় কর্তনাদি (ট্যাক্স, ভ্যাট) অনুসরণসহ নিরাপত্তা জামানত যথা নিয়মে রাখতে হবে।

ব) প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে নির্দেশিকার ১৮.৬.৪ এর আালোকে অগ্রগতির প্রতিবেদন আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও সদর দপ্তরের অত্র ইউনিটে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং সংযুক্ত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা অনুসরণ করতে হবে।

সংযুক্তিঃ

১। এলসিএস নির্দেশিকা-২০২২ এর আর্থিক সীমাসহ সংশ্লিষ্ট পাতা

২। বছরভিত্তিক সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা।

৩। অনুমোদিত প্রাক্কলন -০১ সেট।

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
আইডব্লিউআরএম ইউনিট
ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৭৪৯
ই-মেইল: se.iwrm.onm@lged.gov.bd

স্মারক-৪৬.০২.০০০০.৫০২.০২.০৮৭.২০২০ তারিখ: ২০/১১/২০২- খ্রিঃ।

বিতরণ: কার্যার্থে-

১। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, সদও দপ্তর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি ---------- বিভাগ (সকল)।
৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পিএন্ডডি, আইডব্লিউআরএম ইউনিট, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এলজিইডি, --------- অঞ্চল (সকল)।
৬। প্রকল্প পরিচালক, SSSWRDP/SSWRDP-2 (JICA), এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, --------- জেলা (সকল)।
৮। উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি, --------- উপজেলা, ---------জেলা (সকল)।

নির্বাহী প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
আইডব্লিউআরএম ইউনিট
ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৭৪৯
ই-মেইল: se.iwrm.onm@lged.gov.bd

(একই তারিখের একই স্মারকে স্থলাভিষিক্ত হবে)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
উন্নয়ন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নং-৪২.০০.০০০০.০৩৪.৯৯.০০৪.১৮-৩৪৫ তারিখ: ২২-৭-২০১৮ খ্রি:।

বিষয়: জেলা পানি সম্পদ উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা প্রশাসনগণ সরকারের মাঠ পর্যায়ের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে অগ্রণী ভূমিকা পালন করে আসছে। পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের অনেক প্রকল্প এবং কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে জেলা প্রশাসকগণের সহযোগিতা এবং ক্ষেত্র বিশেষে তদারকি প্রয়োজন হয়। মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প/কার্যক্রমকে জনগণ বান্ধব ও যথাযথভাবে বাস্তবায়নে জেলা প্রশাসকগণের ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ বিধায় জেলা প্রশাসকগণকে সভাপতি করে নিম্নোক্তভাবে কমিটি গঠন করা হলো:

ক্র	কর্মকর্তার পদবি	কমিটিতে অবস্থান
০১.	মাননীয় সংসদ সদস্য (সংশ্লিষ্ট নির্বাচনী এলাকা)	উপদেষ্টা
০২.	জেলা প্রশাসক	সভাপতি
০৩.	পুলিশ সুপার	সদস্য
০৪.	উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সদস্য
০৫.	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	সদস্য
০৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	সদস্য
০৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ বিভাগ	সদস্য
০৮.	জেলা পরিষদ এর নির্বাহী প্রকৌশলী	সদস্য
০৯.	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর -এর প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের জেলা পর্যায়ের প্রতিনিধি	সদস্য
১১.	জেলা পরিবেশ কর্মকর্তা	সদস্য
১২.	জেলা বন কর্মকর্তা	সদস্য
১৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড	সদস্য-সচিব

কমিটির কার্যপরিধি:

০১. উন্নয়ন প্রকল্পের বাস্তবায়নে কার্যক্রম গ্রহণ, পরিদর্শন, তদারকি ও সমন্বয়;

০২. দুর্যোগ ও আপদকালীন কার্যক্রমসমূহের তদারকি ও সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ। প্রয়োজনে সুনামগঞ্জ মডেলের মতো পিআইসি গঠন ও জনগণকে সম্পৃক্ত করে কাজ বাস্তবায়ন;

০৩. রাজস্ব বাজেটের আওতায় সম্পাদিত কার্যক্রম তদারকি;

০৪. ড্রেজিংকৃত বালুর মূল্য নির্ধারণ, বিক্রি এবং বিক্রয়লব্ধ অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান;

০৫. ড্রেজিংকৃত বালু স্থানীয় জনগণের সমষ্টিকৃত চাহিদার আলোকে তথা রাস্তাঘাট, খেলার মাঠ ভরাট ও অন্যান্য সরকারি স্থাপনার কাজে ব্যবহারের সিদ্ধান্ত প্রদান;

০৬. তালিকাভুক্ত সকল বালুমহলসহ নতুন বালুমহল ইজারা দেয়ার পূর্বে পানি উন্নয়ন বোর্ডের সাথে সমন্বয় করে জরীপ এবং নক্সা প্রণয়ণ;

০৭. নদী ভাঙ্গন সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও জরুরিভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ;

০৮. নদী ভাঙ্গন ও বন্যা পরিস্থিতিসহ অন্যান্য জরুরি পরিস্থিতি তাৎক্ষণিক সতর্কীকরণ ও উদ্ধার এবং ত্রাণ কার্যক্রম তদারকি;

০৯. খাল, জলাশয় ও নদী দূষণ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;

১০. ভূমি অধিগ্রহণ জটিলতা নিরসণে কার্যক্রম গ্রহণ;

(অ:পৃ:--২)

১১. খাল-বিলসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা থেকে অগ্রাধিকার নির্ধারণপূর্বক পর্যায়ক্রমে প্রাক্কলন তৈরি এবং প্রেরণ;

১২. জলাধারের উপরে নির্মিত অবকাঠামো যথা- ব্রীজ, কালভার্ট, স্লুইস, বাঁধ ইত্যাদির বর্তমান অবস্থা এবং নৌ-চলাচলসহ প্রায়োগিক সুবিধা/অসুবিধার সুনির্দিষ্ট বিবরণ এবং মতামতসহ তালিকা প্রণয়ন;

১৩. কমিটি প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হবে। তবে জরুরি প্রয়োজনে একাধিক সভা করা যেতে পারে।

১৪. প্রয়োজনে কমিটিতে এক বা একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করা যাবে।

২০.৯.১৮
(নুজহাত ইয়াসমিন)
যুগ্মসচিব
ফোন: ৯৫৭৬৭৭৮

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।

অনুলিপি: অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতারভিত্তিতে নহে):

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২ মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩। সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫। সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮। সচিব, নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯। সচিব, সড়ক ও জনপথ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০। সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১। বিভাগীয় কমিশনার---(সকল)।
১২। জেলা প্রশাসক,---(সকল)।
১৩। পুলিশ সুপার--(সকল)।
১৪। মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫। ভারপ্রাপ্ত সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
শাখা-প্র: অ:-২

স্মারক নং-প্র:অ:-২/পানি-৫/২০০১/৪১৮(২৩৬৭) তারিখ: ২৩-০৪-২০০২।

প্রজ্ঞাপন

স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীনস্থ স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি) এর আওতায় বাস্তবায়নাধীন ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্পের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নে স্থানীয় পর্যায়ে উদ্ভুত যেকোন দ্বন্দ্ব নিরসনকল্পে সরকার উপজেলা পর্যায়ে নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে স্থানীয় দ্বন্দ্ব নিরসন কমিটি (Local Conflict Resolution Committee) গঠন করছে।

উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা	-	সভাপতি
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 পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির সভাপতি	-	সদস্য
উপ-প্রকল্প এলাকার সংশ্লিষ্ট ক্ষতিগ্রস্থ জনগণের একজন প্রতিনিধি	-	সদস্য
উপজেলা প্রকৌশলী	-	সদস্য সচিব

এ কমিটির প্রধান দায়িত্ব হবে প্রকল্পের আওতায় কোন উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নকালে ও বাস্তবায়নউত্তর কোন দ্বন্দ্ব সৃষ্টি হলে তা নিরসন করা এবং অন্যান্য আনুসংগিক বিষয় বিবেচনা করা। এই উদ্দেশ্যে কমিটি প্রয়োজন অনুসারে সভায় মিলিত হবে।

এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হল এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(এম সুলতান মাহমুদ খান)
উপ-সচিব ২৩.৪.০২
স্থানীয় সরকার বিভাগ।

বিতরন ঃ

১। প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
২। নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।
৪। জেলা প্রশাসক, জেলা: ....।
৫। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, উপজেলা: ...., জেলা: ....।
৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি), উপজেলা: ...., জেলা: ....।
৭। উপজেলা প্রকৌশলী, উপজেলা: ...., জেলা: ....।
৮। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা: ...., জেলা: ....।
৯। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, উপজেলা: ...., জেলা: ....।

ALLOCATION OF BUSINESS
AMONG
THE DIFFERENT MINISTRIES AND DIVISIONS
(Schedule I of the Rules of Business, 1996)

(Revised up to April 2017)

CABINET DIVISION
GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

[1][31.] MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT, RURAL DEVELOPMENT AND CO-OPERATIVES

[2][A. Local Government Division

1. Local Government :

   Matters relating to the Local Government including the Local Government Institutions.

2. Financing, regulation and inspection of authorities established for Local Government and Village Administration.

3. Administration of Local Government Engineering Department (LGED), Department of Public Health Engineering (DPHE), Water Supply and Sewerage Authorities (WASA) and National Institute of Local Government (NILG);

   Monitoring and supervision of all programmes carried out by the above organisations.

4. Administration of B.C.S. (Public Health Engineering).

5. Matters relating to Drinking Water.

6. Development of Rural Water supply, Sanitation and Sewerage System.

[3][7. (a) Development, maintenance and management of Upazila Roads, Union Roads and Village Roads including bridges and culverts as allocated by the Government from time to time.

   (b) Development, maintenance and management of Growth Centers and other markets connected by Upazila, Union and Village Roads.

   (c) Development, maintenance and management of Small Scale Water Resources schemes up to the limit as determined by the Government.]

8. Rural police.

9. Burial and burial grounds, cremation and cremation grounds.

10. Pound and prevention of cattle trespass.

11. Dak Banglows and Rest Houses of Local Bodies.

12. Public parks and arboriculture which are under Local Government Institution.

13. Secretariat administration including financial matters.

14. Administration and control of sub-ordinate offices and organisations under this Division.

15. Liaison with International Organisations and matters relating to Treaties and Agreements with countries and world bodies relating to subjects allotted to this Division.

16. All laws on subjects allotted to this Division.

17. Inquiries and statistics on any of the subjects allotted to this Division.

18. Fees in respect of any of the subjects allotted to this Division except fees taken in courts.]

[4][19. Preparatio, approval and notification in official gazette of Master Plan of Upazila, Paurashava and City Corporation areas except cities where government has established development authorities by gazette notification.]

Note : [1]Amended *vide* S.R.O. No. 221-law/2008-CD-4/5/2008, Dated 24 July 2008.

[2]Amended *vide* S.R.O. No. 141-Law/CD-4/2/2001-Rules, Dated 28 May 2003.

[3]Amended *vide* S.R.O. No. 125-Law/CD-4/2/2001-Rules (part-2), Dated 30 May 2005.

[4]Amended *vide* S.R.O. No. 29-Law/2014, Dated 19 February 2014.

সংযোজনী-৩৫

জাতীয় পানি নীতি

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়সমূহ সম্পর্কে আলোকপাতসহ স্বল্প, মধ্য এবং দীর্ঘমেয়াদী দিক-নির্দেশনাও উল্লিখিত থাকবে। বিভিন্ন সময়ে সরকার নির্ধারিত পন্থায় বিভিন্ন সংস্থা এই পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবে।

গ. এনডব্লিউএমপি এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য পরিকল্পনা, পানি সংক্রান্ত সকল খাতের স্বার্থে, ব্যাপক ও সমন্বিতভাবে প্রস্তুত করতে হবে। পরিকল্পনা পদ্ধতির এই প্রক্রিয়া জনসাধারণের অংশগ্রহণ ও খাতসমূহের মধ্যে সহযোগিতা নিশ্চিত করবে।

এনডব্লিউএমপি-র সামষ্টিক রূপরেখার আওতায় :

ঘ. সংশ্লিষ্ট সরকারী সংস্থা এবং স্থানীয় সরকার এনডব্লিউএমপি-র নির্দেশনা ও অনুমোদিত সরকারী প্রকল্প মুল্যায়ন সংক্রান্ত দিক-নির্দেশনা অনুসারে উপ-আঞ্চলিক ও স্থানীয় পানি ব্যবস্থাপনা প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করবে। জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদের নির্বাহী কমিটি (ইসিএনডব্লিউআরসি) যে কোন আন্তঃসংস্থা বিরোধের নিষ্পত্তি করবে।

ঙ. বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো) সব ধরনের প্রধান ভূপরিস্থ পানি উন্নয়ন প্রকল্প এবং এক হাজারের বেশী হেক্টরের কমান্ড-এরিয়াসম্বলিত বন্যা নিয়ন্ত্রণ, নিষ্কাশন ও সেচ (এফসিডিআই) প্রকল্প বাস্তবায়ন করবে। স্থানীয় সরকার এক হাজার হেক্টর অথবা তার কম আয়তনের কমান্ড এলাকার এফ.সি.ডি.আই প্রকল্প, একটি আন্তঃসংস্থা প্রকল্প মুল্যায়ন কমিটি কর্তৃক চিহ্নিত ও মূল্যায়িত হবার পর, বাস্তবায়ন করবে। আন্তঃসংস্থা বিরোধ নিরসনে সরকার-নির্ধারিত পন্থা অনুসৃত হবে।

চ. সরকারী অর্থপুষ্ট যে কোন ভূপরিস্থ পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের পরিকল্পনা, নকশা, বাস্তবায়ন এবং পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ (পওর) প্রক্রিয়ায় প্রকল্প এলাকার জনসাধারণের ব্যক্তিগত ও সমষ্টিগত সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা হবে। স্থানীয় সরকার (পরিষদসমূহ) কার্যতঃ এসব কাজ সমন্বয়ের ব্যাপারে প্রধান সংস্থা হিসাবে ভূমিকা পালন করবে। অংশগ্রহণমূলক এ প্রক্রিয়ায় এলাকাভিত্তিক স্বেচ্ছাসেবী গ্রুপ এবং বেসরকারী সংস্থাসমূহের ওপর নির্ভর করা হবে।

সরকার এছাড়াও আরো যা করবে :

ছ. পানি এবং ভূমি ব্যবহারের যৌথ পরিকল্পনা গ্রহণে বিধি, পদ্ধতি এবং নির্দেশাবলী প্রণয়ন

জ. পানি ব্যবস্থাপনার সঙ্গে সম্পর্কিত সকল বিষয়ে বিধি, পদ্ধতি ও নির্দেশনাবলী প্রণয়ন ও তা পর্যাবৃত্তে সংশোধন

ঝ. সকল উন্নয়ন পরিকল্পনায় সামাজিক এবং পরিবেশগত মূল্যায়ন বাধ্যতামূলককরণ

সরকার সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহের মাধ্যমে যা করবে :

ঞ. ব্যারাজ এবং অন্যান্য কাঠামোগত ও অ-কাঠামোগত ব্যবস্থাদির মাধ্যমে প্রধান নদীগুলোর ব্যাপক উন্নয়ন এবং ব্যবস্থাপনার উদ্যোগ গ্রহণ

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, ফেব্রুয়ারী ১৬, ২০০৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩০শে মাঘ ১৪১০/১২ই ফেব্রুয়ারী ২০০৪

এস, আর, ও নং ৩১-আইন/২০০৪—সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (২০০১ সনের ৪৭ নং আইন) এর ধারা ৮৮তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী না হইলে, এই বিধিমালা—

(ক) "আইন" অর্থ সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (২০০১ সনের ৪৭নং আইন);

(খ) "ঋণকৃত মূলধন" অর্থ কোন সমবায় সমিতি কর্তৃক গৃহীত ঋণ, অগ্রিম ও অন্যান্যভাবে গৃহীত জমার সমষ্টি;

(গ) "কার্যকরী মূলধন" অর্থ কোন সমবায় সমিতি কর্তৃক কোন সমবায় বৎসরে উক্ত সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ব্যবহৃত ঋণকৃত মূলধন, নিজস্ব মূলধন এবং অনুদান সমন্বয়ে গঠিত মোট মূলধন;

(ঘ) "ফরম" অর্থ এই বিধিমালার ফরম;

মূল্য ঃ টাকা ১৫.০০

(১০) "হকার্স সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ হকার এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে হকারদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা;

(১১) "পরিবহন মালিক বা শ্রমিক সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ পরিবহন ব্যবসায় নিয়োজিত মালিক বা শ্রমিক এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে মালিক বা শ্রমিকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা;

(১২) "কর্মচারী সমবায় সমিতি", যাহার সদস্য হইবে কোন প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা বা কর্মচারী এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে কর্মচারীগণের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা;

(১৩) "দুগ্ধ সমবায় সমিতি", যাহার উদ্দেশ্য হইবে দুগ্ধ উৎপাদন ও বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে গাভী পালন কিংবা গো খামার গড়িয়া তোলা এবং দুগ্ধ চাষীদের উৎপাদিত দুধের বাজারজাত, উপযুক্ত মূল্য প্রাপ্তিসহ তাহাদের কল্যাণে কাজ করা;

(১৪) "মুক্তিযোদ্ধা সমবায় সমিতি", বলিতে যাহার সদস্যগণ মহান স্বাধীনতা যুদ্ধে অংশগ্রহণকারী মুক্তিযোদ্ধা এবং তাহাদের পরিবারের সদস্য এবং যাহার উদ্দেশ্য হইবে মুক্তিযোদ্ধা ও তাহাদের পরিবারের সদস্যদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে কাজ করা;

(১৫) "যুব সমবায় সমিতি", যাহার প্রাথমিক উদ্দেশ্য হইল ১৮ হইতে ৩৫ বৎসর বয়সী যুব ও যুব-মহিলাদের প্রশিক্ষণ, স্ব-কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও আর্থ-সামাজিক অবস্থা উন্নয়নের লক্ষ্যে কাজ করা;

(১৬) "পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি", যাহার উদ্দেশ্য হইল বিভিন্ন পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় কোন উপ-প্রকল্প অথবা স্কীমের মাধ্যমে এর এলাকাভুক্ত উপকারভোগীদের সমবায় সমিতির সদস্যভুক্ত করিয়া সেবা বা সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাহাদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন;

(১৭) "সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন সমবায় সমিতি", যাহার মুখ্য উদ্দেশ্য হইল সম্মিলিতভাবে একই সংগঠনের আওতায় গ্রামের সকল পেশা ও শ্রেণীভুক্ত মানুষের আর্থ-সামাজিক অবস্থা উন্নয়নের জন্য কাজ করা;

(১৮) "গৃহায়ণ (হাউজিং) সমবায় সমিতি", যাহার উদ্দেশ্য হইল উহার সদস্যগণের পরিকল্পিত আবাসনের ব্যবস্থা ও তাহাদের আর্থ-সামাজিক কল্যাণ নিশ্চিত করা;

(১৯) "ফ্ল্যাট বা এপার্টমেন্ট মালিক সমবায় সমিতি", যাহার সদস্যগণ কোন ফ্ল্যাট বা এপার্টমেন্টের মালিক এবং এই সমিতির উদ্দেশ্য হইবে ফ্ল্যাট বা এপার্টমেন্ট বসবাসকারীদের আর্থ-সামাজিক কল্যাণ করা;

(২০) "দোকান মালিক বা ব্যবসায়ী বা মার্কেট সমবায় সমিতি", যাহার উদ্দেশ্য হইল উহার সদস্যগণের সামগ্রিক কল্যাণ নিশ্চিত করা;

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, আগস্ট ১৬, ২০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৪ শ্রাবণ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ/০৮ আগস্ট ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৫০-আইন/২০১৮।—বাংলাদেশ পানি আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১৪ নং আইন) এর ধারা ৪৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। **শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই বিধিমালা বাংলাদেশ পানি বিধিমালা, ২০১৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—(১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(১) “অনাপত্তি” অর্থ বিধি ৩৩ এর অধীন ইস্যুকৃত কোনো অনাপত্তি;

(২) “অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ বিধি ৩০ এ উল্লিখিত কোনো কর্তৃপক্ষ;

(৩) “অপসারণ আদেশ” অর্থ ধারা ১৩ এর অধীন ইস্যুকৃত কোনো আদেশ;

(৪) ‘‘আইন’’ অর্থ বাংলাদেশ পানি আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১৪ নং আইন);

(৫) ‘‘আবেদনকারী’’ অর্থ এই বিধিমালার অধীন আবেদনপত্র দাখিলকারী কোনো উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, ব্যক্তি বা সংস্থা;

১২। বেআইনি কাজে ব্যবহৃত মালামাল, সরঞ্জাম বা খনন যন্ত্রপাতি আটক পদ্ধতি।—বিধি ৮ অনুসারে জারীকৃত প্রতিপালন আদেশ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, কোম্পানি, কর্তৃপক্ষ বা সংস্থা পরিপালনে ব্যর্থ হইলে পরিদর্শক পানি সম্পদ সম্পর্কিত বেআইনী কর্মকান্ডে ব্যবহৃত সকল মালামাল ও সরঞ্জাম বা খনন যন্ত্রপাতি আটক করিবার জন্য নিকটস্থ থানার সহায়তা গ্রহণ করিবে এবং এইক্ষেত্রে ফৌজদারি কার্যবিধি অনুসরণ করিতে হইবে।

অস্টম অধ্যায়

প্রকল্প ছাড়পত্র

১৩। প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ।—(১) কোনো ব্যক্তি, সংস্থা, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সেচ, বন্যা নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনা বা পানি নিষ্কাশনের জন্য নির্মিত যে কোনো ধরনের হাইড্রলিক অবকাঠামো নির্মাণ, নদীর তীর সংরক্ষণ, ড্রেজিং বা অনুরূপ কার্যক্রম, কর্মসূচি বা উদ্যোগ গ্রহণ করিয়া পানি সম্পদ উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প গ্রহণ, প্রণয়ন বা বাস্তবায়ন করিতে আগ্রহী হইলে উক্ত ব্যক্তি, সংস্থা, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানকে প্রকল্প ছাড়পত্রের জন্য ধারা ১৬ এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, নির্বাহী কমিটি নিম্নবর্ণিত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবে, যথা:—

(ক) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার ক্ষেত্রে, মহাপরিচালক;

(খ) জেলা কমিটির ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক;

(গ) উপজেলা কমিটির ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট উপজেলার নির্বাহী কর্মকর্তা; এবং

(ঘ) ইউনিয়ন কমিটির ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান।

(২) উপ-বিধি (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে—

(ক) "অনুরূপ কার্যক্রম, কর্মসূচি বা উদ্যোগ" অর্থ কাঠামোগত বা অকাঠামোগত যে কোনো পদ্ধতিতে যে কোনো সরকারি, বেসরকারি, সামাজিক কমিউনিটিভিত্তিক গৃহীত প্রকল্পসহ পানি সম্পদ উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো প্রকল্প;

(খ) "পানি সম্পদ উন্নয়ন" অর্থ কাঠামোগত বা অকাঠামোগত পদ্ধতিতে পানির প্রবাহ নিয়ন্ত্রণ, পানির উত্তোলন, আহরণ, সরবরাহ, ব্যবহার, বিতরণ, সংরক্ষণ, রূপান্তর, প্রক্রিয়াকরণ, বন্যা ও খরার পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ, পানি দূষণ রোধকরণ, পয়ঃব্যবস্থা ও নিষ্কাশন।

১৪। **জেলা সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটি।**—(১) এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, প্রত্যেক জেলায় জেলা সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটি নামে, অতঃপর জেলা কমিটি হিসাবে অভিহিত, একটি কমিটি থাকিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত জেলা কমিটি নিম্নবর্ণিত সদস্য ও কারিগরি সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবে, যথা:—

(ক) জেলা প্রশাসক- সভাপতি;

(খ) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ- সদস্য

(গ) জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত ১ (এক) জন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক- সদস্য;

(ঘ) জেলা মৎস্য কর্মকর্তা- কারিগরি সদস্য;

(ঙ) উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর- কারিগরি সদস্য;

(চ) নির্বাহী প্রকৌশলী, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড - কারিগরি সদস্য;

(ছ) নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর- কারিগরি সদস্য;

(জ) নির্বাহী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর- কারিগরি সদস্য;

(ঝ) নির্বাহী প্রকৌশলী, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন- কারিগরি সদস্য;

(ঞ) জেলা চেম্বার অব কমার্স এর ১ (এক) জন প্রতিনিধি - সদস্য;

(ট) সভাপতি কর্তৃক মনোনীত ১ (এক) জন এনজিও প্রতিনিধি - সদস্য;

(ঠ) নির্বাহী প্রকৌশলী, সিটি কর্পোরেশন (যদি থাকে) -কারিগরি সদস্য;

(ড) নির্বাহী প্রকৌশলী, বরেন্দ্র বহুমূখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (যদি থাকে)- কারিগরি সদস্য;

(ঢ) বিসিক এর জেলা পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি (যদি থাকে) - সদস্য;

(ণ) নির্বাহী প্রকৌশলী, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ (যদি থাকে)- কারিগরি সদস্য;

(ত) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা- কারিগরি সদস্য;

(থ) নির্বাহী প্রকৌশলী, পৌরসভা (যদি থাকে)- কারিগরি সদস্য;

(দ) হাওর অঞ্চলের জেলাসমূহে হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি- কারিগরি সদস্য;

(ধ) উপ-পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর (যদি থাকে)- সদস্য;

(ন) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার প্রতিনিধি- সদস্য-সচিব:

তবে শর্ত থাকে যে, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার প্রতিনিধির অবর্তমানে দফা (চ) এ উল্লিখিত কারিগরি সদস্য, সদস্য-সচিব হইবেন।

(৩) জেলা সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজনে উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সদস্য ছাড়াও অন্য কোন সদস্য কো-অপ্ট করিতে পারিবেন।

(৪) জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান এবং সংশ্লিষ্ট সংসদ সদস্য জেলা কমিটিকে উপদেষ্টা হিসাবে পরামর্শ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৫) এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, জেলা কমিটির দায়-দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) জেলা কারিগরি কমিটির প্রতিবেদন বিবেচনাক্রমে প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়সীমা অনুযায়ী প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যু করার জন্য সুপারিশ করা;

(খ) পানি সম্পদ ব্যবহারের সুযোগ, প্রতিবন্ধকতা ও সম্ভাবনা সনাক্ত ও পর্যালোচনা করা এবং তদানুসারে টেকসই পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যে বিদ্যমান আইনি কাঠামোর আওতায় সংশ্লিষ্ট জেলা পানি সম্পদ পরিকল্পনা, যদি থাকে, অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা;

(গ) ইউনিয়ন ও উপজেলা কমিটির কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করা এবং প্রয়োজনে উক্ত কমিটিকে সহায়তা করা;

(ঘ) জেলার মধ্যে পানি সম্পদ খাতে কার্যরত সরকারি, বেসরকারি ও ব্যক্তি মালিকাধীন সংস্থা বা এজেন্সিসমূহের কার্যক্রম সমন্বয় সাধন ও তদারকি করা;

(ঙ) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো সংস্থা, এজেন্সি, ব্যক্তি বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশনা প্রতিপালন ও পরিবীক্ষণ করা এবং তদানুসারে পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার নিকট প্রতিবেদন দাখিল করা;

(চ) পানি সম্পদ ব্যবহার ও উন্নয়ন প্রকল্পের ছাড়পত্রে বর্ণিত শর্ত ভঙ্গের পরিপ্রেক্ষিতে উহা বাতিলের সুপারিশ করা;

(ছ) পানি সম্পদ সংশ্লিষ্ট তথ্যভাণ্ডার প্রণয়ন ও উহা পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার সহিত শেয়ার করা;

(জ) গাইডলাইন অনুসারে পানি সম্পদের সমন্বিত উন্নয়ন ও টেকসই ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা;

(ঝ) অধিকতর সমন্বয় সাধনকল্পে উপজেলা কমিটি ও পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার সহিত সংযোগ স্থাপন;

(ঞ) প্রতিপালন আদেশ, অপসারণ আদেশ বা, ক্ষেত্রমত, সুরক্ষা আদেশ জারি করার সুপারিশ করা;

(ট) ধারা ১৬ এর অধীন প্রাপ্ত আবেদন নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ঠ) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা, কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়-দায়িত্ব পালন করা।

১৫। **উপজেলা সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটি।**—(১) এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, প্রত্যেক উপজেলায় উপজেলা সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটি নামে, অতঃপর উপজেলা কমিটি হিসাবে অভিহিত, একটি কমিটি থাকিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত উপজেলা কমিটি নিম্নবর্ণিত সদস্য ও কারিগরি সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবে, যথা:—

(ক) উপজেলা নির্বাহী অফিসার - সভাপতি;

(খ) সহকারী কমিশনার, ভূমি - সদস্য;

(গ) উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, বাপাউবো- কারিগরি সদস্য;

(ঘ) উপজেলা প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর- কারিগরি সদস্য;

(ঙ) সহকারী প্রকৌশলী, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন- কারিগরি সদস্য;

(চ) উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা - কারিগরি সদস্য;

(ছ) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা- কারিগরি সদস্য;

(জ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান- সদস্য;

(ঝ) সভাপতি কর্তৃক মনোনীত একজন এনজিও প্রতিনিধি - সদস্য;

(ঞ) জেলা চেম্বার অব কমার্স কর্তৃক মনোনীত একজন প্রতিনিধি - সদস্য;

(ট) সভাপতি কর্তৃক মনোনীত পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির একজন প্রতিনিধি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - সদস্য;

(ঠ) জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (যদি থাকে)- কারিগরি সদস্য;

(ড) সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট পৌরসভা (যদি থাকে) - সদস্য;

(ঢ) সহকারী প্রকৌশলী, বিএমডিএ (যদি থাকে)- কারিগরি সদস্য;

(ণ) প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা- কারিগরি সদস্য;

(ত) হাওর অঞ্চলের জেলাসমূহে হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি- কারিগরি সদস্য;

(থ) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার প্রতিনিধি- সদস্য-সচিব:

তবে শর্ত থাকে যে, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার প্রতিনিধির অবর্তমানে দফা (ঘ) এ উল্লিখিত কারিগরি সদস্য সদস্য-সচিব হইবেন।

(৩) উপজেলা কমিটি প্রয়োজনে উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সদস্য ছাড়াও অন্য কোন সদস্য কো-অপ্ট করিতে পারিবে।

(৪) উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান উপজেলা কমিটিকে উপদেষ্টা হিসাবে পরামর্শ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৫) এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, উপজেলা কমিটির দায়-দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) উপজেলা কারিগরি কমিটির প্রতিবেদন বিবেচনাক্রমে প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়সীমা অনুযায়ী প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুর জন্য সুপারিশ করা;

(খ) পানি সম্পদ ব্যবহারের পরিধি বা সুযোগ, প্রতিবন্ধকতা ও সম্ভাবনা সনাক্ত ও পর্যালোচনা করা এবং তদানুসারে টেকসই পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যে বিদ্যমান আইনি কাঠামোর আওতায় উপজেলা পানি সম্পদ পরিকল্পনা (যদি থাকে) অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা;

(গ) ইউনিয়ন কমিটির কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করা এবং যখন যেভাবে প্রয়োজন উহাদিগকে সহায়তা করা;

(ঘ) উপজেলার মধ্যে পানি সম্পদ খাতে কার্যরত সরকারি, বেসরকারি ও ব্যক্তি মালিকাধীন সংস্থা বা এজেন্সিসমূহের কার্যক্রম সমন্বয় সাধন ও তদারকি করা;

(ঙ) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশনার প্রতিপালন পরিবীক্ষণ এবং তদানুসারে জেলা কমিটির নিকট প্রতিবেদন দাখিল করা;

(চ) পানি সম্পদ ব্যবহার ও উন্নয়ন প্রকল্পের ছাড়পত্রে বর্ণিত শর্ত ভঙ্গের পরিপ্রেক্ষিতে উহা বাতিল করার জন্য সুপারিশ করা;

(ছ) পানি সম্পদ সংশ্লিষ্ট তথ্যভাণ্ডার প্রণয়ন ও উহা পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার সহিত শেয়ার করা;

(জ) গাইডলাইন অনুসারে পানি সম্পদের সমন্বিত উন্নয়ন ও টেকসই ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা;

(ঝ) অধিকতর সমন্বয় সাধনকল্পে জেলা কমিটি ও পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার সহিত সংযোগ স্থাপন করা;

(ঞ) প্রতিপালন আদেশ, অপসারণ আদেশ বা ক্ষেত্রমত, সুরক্ষা আদেশ জারি করার সুপারিশ করা;

(ট) ধারা ১৬ এর অধীন প্রাপ্ত আবেদন নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ঠ) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা এবং জেলা কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়-দায়িত্ব পালন করা।

১৬। **ইউনিয়ন সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটি।**—(১) এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, প্রত্যেক ইউনিয়নে ইউনিয়ন সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটি নামে, অতঃপর ইউনিয়ন কমিটি হিসাবে অভিহিত, একটি কমিটি থাকিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ইউনিয়ন কমিটি নিম্নবর্ণিত সদস্য ও কারিগরি সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবে, যথা:—

(ক) চেয়ারম্যান, ইউনিয়ন পরিষদ- সভাপতি;

(খ) ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য- সদস্য;

(গ) ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট মহিলা ওয়ার্ড সদস্য- সদস্য;

(ঘ) সহকারী কর্মকর্তা, মৎস্য অধিদপ্তর- সদস্য;

(ঙ) উপ-সহকারী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর-কারিগরি সদস্য;

(চ) উপ-সহকারী কৃষি কর্মকর্তা, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর-কারিগরি সদস্য;

(ছ) উপ-সহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর-কারিগরি সদস্য;

(জ) ১ (এক) জন এনজিও প্রতিনিধি (উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত)- সদস্য;

(ঝ) পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির ১ (এক) জন প্রতিনিধি- সদস্য;

(ঞ) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের ১ (এক) জন প্রতিনিধি (যদি থাকে)-কারিগরি সদস্য;

(ট) বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের স্থানীয় পর্যায়ের প্রতিনিধি (যদি থাকে)-কারিগরি সদস্য;

(ঠ) উপ-সহকারী প্রকৌশলী, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (যদি থাকে)- কারিগরি সদস্য;

(ড) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার প্রতিনিধি- সদস্য-সচিব:

তবে শর্ত থাকে যে, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার প্রতিনিধির অবর্তমানে দফা (ছ) এ উল্লিখিত কারিগরি সদস্য সদস্য-সচিব হইবেন:

আরও শর্ত থাকে যে, দফা (ছ) এ উল্লিখিত কারিগরি সদস্যের অবর্তমানে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত যে কোনো কারিগরি সদস্য, সদস্য-সচিবের দায়িত্ব পালন করিতে পারিবেন।

(৩) এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ইউনিয়ন কমিটির দায়-দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) ইউনিয়ন কারিগরি কমিটির প্রতিবেদন বিবেচনাক্রমে প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়সীমা অনুযায়ী প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যু করিবার জন্য সুপারিশ করা;

(খ) পানি সম্পদ ব্যবহারের পরিধি বা সুযোগ, প্রতিবন্ধকতা ও সম্ভাবনা সনাক্ত ও পর্যালোচনা করা এবং তদানুসারে টেকসই পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যে বিদ্যমান আইনি কাঠামোর আওতায় ইউনিয়ন পানি সম্পদ পরিকল্পনা (যদি থাকে) অনুমোদন করা;

(গ) ওয়ার্ড সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ এবং যখন যেভাবে প্রয়োজন উহাকে সহায়তা করা;

(ঘ) ইউনিয়নের মধ্যে পানি সম্পদ খাতে কার্যরত সরকারি, বেসরকারি ও ব্যক্তি মালিকাধীন সংস্থা বা এজেন্সিসমূহের কার্যক্রম সমন্বয় সাধন ও তদারকি করা;

(ঙ) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশনার প্রতিপালন মনিটর এবং তদানুসারে উপজেলা কমিটির নিকট প্রতিবেদন দাখিল করা;

(চ) ছাড়পত্রে বর্ণিত শর্ত ভঙ্গের ক্ষেত্রে উহা বাতিলের সুপারিশ করা;

(ছ) পানি সম্পদ সংশ্লিষ্ট তথ্যভাণ্ডার প্রণয়ন ও উহা পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার সহিত শেয়ার করা;

(জ) গাইডলাইন অনুসারে পানি সম্পদের সমন্বিত উন্নয়ন ও টেকসই ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা;

(ঝ) গাইডলাইন অনুসারে পানি সম্পদ ব্যবহার ও উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য ছাড়পত্র প্রদানের সুপারিশ করা;

(ঞ) উপজেলা কমিটি, জেলা কমিটি ও পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার সহিত সংযোগ স্থাপন করা;

(ট) প্রতিপালন আদেশ, অপসারণ আদেশ বা, ক্ষেত্রমত, সুরক্ষা আদেশ জারির সুপারিশ করা;

(ঠ) ধারা ১৬ এর অধীন প্রাপ্ত আবেদন নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ড) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা, জেলা কমিটি, উপজেলা কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়-দায়িত্ব পালন করা।

১৭। **জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন প্রণয়ন।**— সরকার, এই বিধিমালাতে উল্লিখিত জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় গাইডলাইন প্রণয়ন করিতে পারিবে।

১৮। **কমিটিসমূহের সভা।**—(১) এই বিধিমালার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে কমিটির সভা প্রতি ৩ (তিন) মাসে কমপক্ষে ১ (এক) বার অনুষ্ঠিত হইবে এবং জরুরী প্রয়োজনে, যে কোনো সময় সভা আহ্বান করা যাইবে।

(২) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, কমিটিসমূহ উহাদের সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(৩) কমিটিসমূহের সভা উহাদের সভাপতি কর্তৃক নির্ধারিত স্থান, তারিখ ও সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে।

(৪) সভাপতি কমিটির সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, সভাপতির অনুপস্থিতিতে, সভাপতি কর্তৃক মনোনীত কমিটির অন্য কোনো সদস্য বা কারিগরি সদস্য সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(৫) কমিটির মোট সদস্যের দুই-তৃতীয়াংশের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হইবে এবং সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতের ভিত্তিতে কমিটিসমূহের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে, তবে উপস্থিত সদস্যগণের ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভাপতির একটি নির্ণায়ক ভোট থাকিবে।

(৬) শুধুমাত্র কোনো সদস্য পদে শূন্যতা বা কমিটিসমূহ গঠনে ত্রুটি থাকিবার কারণে কমিটিসমূহের কার্য বা কার্যধারা অবৈধ হইবে না এবং তৎসম্পর্কে কোনো প্রশ্নও উত্থাপন করা যাইবে না।

১৯। **যে সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প ছাড়পত্র আবশ্যক।**—(১) কোনো ব্যক্তি বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত নিম্নবর্ণিত প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে ধারা ১৬ এর অধীন প্রকল্প ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে, যথা:—

(ক) বন্যা নিয়ন্ত্রণ বা ব্যবস্থাপনা প্রকল্প;

(খ) ভূপরিস্থ পানি আহরণ, সরবরাহ বা ব্যবহার সংক্রান্ত প্রকল্প বা প্রকল্পের অংশবিশেষ;

(গ) ভূপরিস্থ পানি দ্বারা সেচ প্রকল্প;

(ঘ) হাইড্রোলিক অবকাঠামো নির্মাণ প্রকল্প;

(ঙ) পানি সংরক্ষণ প্রকল্প;

(চ) বন্যা প্লাবিত সমতল ভূমি বা জলাভূমি উন্নয়ন প্রকল্প;

(ছ) শিল্পের জন্য ভূপরিস্থ পানি ব্যবহার প্রকল্প;

(জ) নদীর তীর সংরক্ষণ বা নদী শাসন প্রকল্প;

(ঝ) নদী খনন বা ড্রেজিং প্রকল্প;

(ঞ) খাল খনন বা পুনঃখনন প্রকল্প;

(ট) ভূপরিস্থ পানিতে মৎস্য উন্নয়ন প্রকল্প;

(ঠ) ভূগর্ভস্থ পানি আহরণ, সরবরাহ বা ব্যবহার সংক্রান্ত প্রকল্প বা প্রকল্পের অংশবিশেষ;

(ড) মহাপরিচালক কর্তৃক উপযুক্ত বিবেচিত অন্য কোন প্রকল্প।

(২) এই বিধিমালা প্রবর্তনের পর, কোনো ব্যক্তি বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই বিধিমালাতে বর্ণিত কার্যপদ্ধতি অনুসরণপূর্বক প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রকল্প ছাড়পত্র গ্রহণ ব্যতীত উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত কোনো প্রকল্পের কোনো কার্যক্রমের দৃশ্যমান বা বাস্তব উদ্যোগ গ্রহণ বা শুরু করিতে পারিবে না।

(৩) যদি কোনো আবেদনকারী উপ-বিধি (২) এর অধীন আরোপিত বিধি-নিষেধ লঙ্ঘনপূর্বক প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রকল্প ছাড়পত্র গ্রহণ ব্যতীত কোনো প্রকল্প গ্রহণ বা পরিচালনা করে, তাহা হইলে উক্ত আবেদনকারীর বিরুদ্ধে আইনের সংশ্লিষ্ট বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

২০। **প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন পদ্ধতি।**—(১) এই বিধিমালা প্রবর্তনের পর কোনো প্রকল্প গ্রহণ বা পরিচালনা বা বাস্তবায়নে ইচ্ছুক যে কোনো ব্যক্তি বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত নির্ধারিত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়সীমা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রকল্প ছাড়পত্রের জন্য নিম্নবর্ণিত ফরমে ৩ (তিন) প্রস্থে আবেদন করিতে হইবে, যথা:—

(ক) বন্যা নিয়ন্ত্রণ বা ব্যবস্থাপনা প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - **ফরম ৩.১**;

(খ) ভূপরিস্থ পানি আহরণ, সরবরাহ বা ব্যবহার সংক্রান্ত প্রকল্প বা প্রকল্পের অংশবিশেষ বিষয়াদির ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - ফরম ৩.২;

(গ) ভূপরিস্থ পানি দ্বারা সেচ প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - **ফরম ৩.৩**;

(ঘ) হাইড্রোলিক অবকাঠামো নির্মাণ প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - **ফরম ৩.৪**;

(ঙ) ভূপরিস্থ পানি সংরক্ষণ প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - **ফরম ৩.৫**;

(চ) বন্যা প্লাবিত সমতল ভূমি বা জলাভূমি উন্নয়ন প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - **ফরম ৩.৬**;

(ছ) শিল্পের জন্য ভূপরিস্থ পানি ব্যবহার প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - **ফরম ৩.৭**;

(জ) নদীর তীর সংরক্ষণ বা নদী শাসন প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - **ফরম ৩.৮**;

(ঝ) নদী খনন বা ড্রেজিং প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - **ফরম ৩.৯**;

(ঞ) খাল খনন বা পুনঃখনন প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - **ফরম ৩.১০**;

(ট) ভূপরিস্থ পানিতে মৎস্য উন্নয়ন প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন - **ফরম ৩.১১**

(ঠ) মহাপরিচালক যেরূপ উপযুক্ত মনে করিবে সেইরূপ অন্যান্য প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনকৃত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় অনুসারে নিম্নবর্ণিত কমিটি আবেদনের বিষয়ে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে, যথা—

(ক) অনধিক ১০ (দশ) লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত ব্যয়ের পানি সম্পদ উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের (split ব্যতীত) ক্ষেত্রে, ইউনিয়ন সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটি;

(খ) ১০ (দশ) লক্ষ হইতে অনধিক ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত ব্যয়ের পানি সম্পদ উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের (split ব্যতীত) ক্ষেত্রে, উপজেলা সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটি;

(গ) ২০ (বিশ) লক্ষ হইতে অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত ব্যয়ের পানি সম্পদ উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের (split ব্যতীত) ক্ষেত্রে, জেলা সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কমিটি;

(ঘ) ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ বা তদূর্ধ্ব টাকা প্রাক্কলিত ব্যয়ের পানি সম্পদ উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা।

(৩) উপ-বিধি (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনকৃত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় অনুসারে কোনো প্রকল্প—

(ক) একাধিক ইউনিয়নের এলাকাভুক্ত হইবার ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি;

(খ) একাধিক উপজেলার এলাকাভুক্ত হইবার ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট জেলা কমিটি;

(গ) একাধিক জেলার এলাকাভুক্ত হইবার ক্ষেত্রে, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা আবেদনের বিষয়ে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৪) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা সময় সময়, দাপ্তরিক আদেশ দ্বারা, উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত প্রাক্কলিত ব্যয়সীমা সংশোধন বা পরিবর্তন করিতে পারিবে।

(৫) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালা প্রবর্তনের পূর্বে গৃহীত কোনো প্রকল্প অব্যাহত রাখিতে ইচ্ছুক প্রত্যেক আবেদনকারীকে এই বিধিমালা প্রবর্তনের ১ (এক) বৎসর সময় সীমার মধ্যে বা পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়সীমা এবং পদ্ধতি অনুসরণে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রকল্প ছাড়পত্রের জন্য ৩ (তিন) প্রস্থ আবেদন করিতে হইবে।

(৬) উপ-বিধি (১) এবং (৫) এ উল্লিখিত প্রকল্পের আবেদনকারীকে, ফি পরিশোধ সাপেক্ষে, প্রকল্পের বিবরণ এবং আবেদন ফরমে নির্দিষ্টকৃত তথ্য ও দলিলাদিসহ আবেদন দাখিল করিতে হইবে।

(৭) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) আবেদনকারীর নিকট আবেদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য প্রয়োজনীয় অন্য যে কোনো তথ্য যাচনা করিতে পারিবে; বা

(খ) আবেদন বিবেচনার জন্য প্রয়োজনীয় বা প্রযোজ্য নহে এইরূপ কোনো তথ্য সরবরাহ করা হইতে আবেদনকারীকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।

(৮) আবেদনকারী প্রকল্পের নেতিবাচক প্রভাব চিহ্নিত করিয়া উহা প্রতিকারের বিবরণ আবেদনে উল্লেখ করিবে।

(৯) উপ-বিধি (১) ও (৫) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর, প্রত্যেক প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ উহা রেজিষ্টারে এন্ট্রির ব্যবস্থা করিয়া একটি ক্রমিক নম্বর প্রদান ও প্রাপ্তি স্বীকার করিবে।

(১০) উপ-বিধি (১) এবং (৫) এর অধীন প্রাপ্ত আবেদনটি ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ বা, ক্ষেত্রমত, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার কারিগরি কমিটি, সংশ্লিষ্ট জেলা, উপজেলা বা ইউনিয়ন কারিগরি কমিটির নিকট যাচাই-বাছাইয়ের জন্য প্রেরণ করিবে।

(১১) মহাপরিচালক, সময়ে সময়ে এবং প্রয়োজনীয়তার নিরীখে দাপ্তরিক আদেশ দ্বারা, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা এবং পানি সম্পদ প্রকৌশল বিষয়ে জ্ঞানসম্পন্ন প্রয়োজনীয় সংখ্যক অন্যান্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মনোনীত প্রতিনিধি, পেশাজীবী এবং বিশেষজ্ঞ সমন্বয়ে কারিগরি কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

(১২) উপ-বিধি (১) এবং (৫) এর অধীন কোনো আবেদন পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত পদ্ধতিতে সরাসরি বা অনলাইনে ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ বরাবরে দাখিল করা যাইবে।

২১। **কারিগরি কমিটিসমূহ গঠন।**—(১) এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রত্যেক জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়নে কারিগরি কমিটি নামে একটি কমিটি থাকিবে।

(২) জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন কারিগরি কমিটি নিম্নরূপে গঠিত হইবে, যথা:—

(ক) জেলা কারিগরি কমিটির ক্ষেত্রে—

জেলা সমন্বিত পানি ব্যবস্থাপনা কমিটির কারিগরি সদস্যগণের মধ্য হইতে ৫ (পাঁচ) জন সদস্য, তন্মধ্যে ১ (এক) জন জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে আহ্বায়ক নিযুক্ত হইবেন;

(খ) উপজেলা কারিগরি কমিটির ক্ষেত্রে—

উপজেলা সমন্বিত পানি ব্যবস্থাপনা কমিটির কারিগরি সদস্যগণের মধ্য হইতে ৫ (পাঁচ) জন সদস্য, তন্মধ্যে ১ (এক) জন জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে আহবায়ক নিযুক্ত হইবেন;

(গ) ইউনিয়ন কারিগরি কমিটির ক্ষেত্রে—

ইউনিয়ন সমন্বিত পানি ব্যবস্থাপনা কমিটির কারিগরি সদস্যগণের মধ্য হইতে ৩ (তিন) জন সদস্য, তন্মধ্যে ১ (এক) জন জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে আহ্বায়ক নিযুক্ত হইবেন।

(৩) জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন কারিগরি কমিটির সভায় যে প্রকল্পের ছাড়পত্রের জন্য আবেদন করা হয়েছে আবেদনে উল্লিখিত প্রকল্পের বাস্তবায়নকারী সংস্থার কোনো প্রতিনিধি, সংশ্লিষ্ট প্রকল্প প্রস্তাব বিবেচনার সময়, উপস্থিত থাকিতে কিংবা অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন না।

২২। কারিগরি কমিটিসমূহের দায়িত্ব।—(১) বিধি ২০ অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কারিগরি কমিটি আবেদনকৃত প্রকল্পের তথ্য ও দলিলাদি পর্যালোচনান্তে জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনার সহিত প্রকল্পটি সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা, তাহা নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি অনুযায়ী যাচাই করিবে, যথা:—

(ক) প্রকল্পটি ভূপরিস্থ পানি ব্যবহার করিয়া পানি সম্পদ উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কিনা;

(খ) প্রকল্পটি প্রবাহমান কোনো নদী বা খালের সহিত প্লাবন ভূমির সংযোগ বন্ধ করিবে কিনা এবং তাহা প্রতিকারের জন্য কোনো পদক্ষেপ নেওয়া হইবে কিনা;

(গ) প্রকল্পটি প্রবাহমান কোনো নদী বা খালের বিদ্যমান প্রবাহকে বাধাগ্রস্ত করিবে কিনা;

(ঘ) প্রকল্পটি কোনো স্থানে জলাবদ্ধতা সৃষ্টি করিবে কিনা;

(ঙ) প্রকল্পটি কোনো জলাধারকে সম্পূর্ণভাবে নিষ্কাশিত করিবে কিনা;

(চ) প্রকল্পটি বিদ্যমান কোনো পানি ব্যবহার অধিকারের সহিত সাংঘর্ষিক কিনা;

(ছ) প্রকল্পটি ফোরশোর, উপকূল ও অনুরূপ কোনো আধার বা স্থানের প্রবাহের ব্যত্যয় ঘটাইবে কিনা;

(জ) প্রকল্পটি ভূপরিস্থ পানিতে কোনো দূষণ করিবে কিনা;

(ঝ) জনগণের সম্পৃক্ততা ও অংশীদারিত্বমূলক প্রক্রিয়ায় প্রকল্পটি প্রণীত হইয়াছে কিনা।

(২) জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন কারিগরি কমিটি, প্রয়োজনে, যে কোনো বিষয়ে পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার নিকট হইতে পরামর্শ গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) আবেদনপত্র পরীক্ষার পর কারিগরি কমিটির নিকট যদি পরিলক্ষিত হয় যে, আবেদনকারী এই বিধিমালার অধীন আবেদনপত্রের সহিত দাখিলের জন্য আবশ্যক সকল দলিল, বিবরণ, তথ্য বা রিপোর্ট দাখিল করেন নাই, তাহা হইলে আবেদন প্রত্যাখানের সুপারিশ প্রদান করিবে।

(৪) কারিগরি কমিটি, পরিষদ, নির্বাহী কমিটি বা ক্ষেত্রমত পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক প্রণীত গাইডলাইন, জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনা ও অন্যান্য দলিলাদির আলোকে,—

(ক) উহার নিকট প্রেরিত আবেদন পত্র;

(খ) আবেদন পত্রের সহিত সংযুক্ত দলিলপত্র; এবং

(গ) স্থানীয় জনগণের মতামত

যাচাই ও মূল্যায়ন করিবে এবং আবেদনে উল্লিখিত পানি সম্পদ ব্যবহারের ইতিবাচক ও নেতিবাচক প্রভাব সম্পর্কে ১ (এক) টি কারিগরি প্রতিবেদন প্রণয়ন করিবে।

(৫) আবেদনপত্র যাচাই ও মূল্যায়নের সময়, কারিগরি কমিটি, যেরূপ উপযুক্ত মনে করিবে সেইরূপ পদ্ধতিতে আবেদনকারীকে শুনানির সুযোগ প্রদান করিবে এবং আবেদনকারীর নিকট আবেদনে উল্লিখিত পানি সম্পদ ব্যবহারের ইতিবাচক ও নেতিবাচক প্রভাব নির্ণয় করিবার প্রয়োজনে যে কোনো তথ্য ও দলিলাদি যাচনা করিতে পারিবে।

(খ) সংকট উত্তরণের আশু ও দীর্ঘমেয়াদী কর্মসূচি প্রণয়ন;

(গ) সংকট উত্তরণের নিমিত্ত উক্ত এলাকার পানি সম্পদের পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ঘ) সংশ্লিষ্ট উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা ব্যক্তিকে উক্ত এলাকার পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার দিক-নির্দেশনা প্রদান;

(ঙ) প্রয়োজনীয় বিধি-নিষেধ আরোপ।

দশম অধ্যায়

ভূগর্ভস্থ পানির সুরক্ষা, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা

২৮। পানি ধারক স্তরের সর্বনিম্ন আহরণ সীমা নির্ধারণ।—(১) ধারা ১৯ এর উপ-ধারা (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, নির্বাহী কমিটির পক্ষে পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা যথাযথ অনুসন্ধান, পরীক্ষা নিরীক্ষা বা জরিপের ফলাফলের ভিত্তিতে বিভিন্ন এলাকার সময়ের আবর্তে ভূগর্ভস্থ পানির ধারক স্তরের সর্বনিম্ন নিরাপদ আহরণ সীমা নির্ধারণ করিবে এবং উহা নির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা প্রকাশ করিবে।

(২) যে এলাকায় জরিপ কার্যক্রম অনুষ্ঠিত হইবে সেই এলাকার সম্ভাব্য ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে জরিপ অনুসন্ধানের পূর্বে জরিপ কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে এবং সর্বনিম্ন ক্ষতির বিষয়টি বিবেচনা করিতে হইবে।

২৯। অনাপত্তি গ্রহণ হইতে অব্যাহতি।—(১) এই অধ্যায়ে যাহা কিছুই থাকুন না কেন, নিম্নবর্ণিত উপায়ে বা উদ্দেশ্যে পানি উত্তোলনের ক্ষেত্রে, অনাপত্তির প্রয়োজন হইবে না, যথা:-

(ক) অগভীর নলকূপ দ্বারা সর্বোচ্চ ০.৫ কিউসেক পানি কৃষি কাজের জন্য উত্তোলনের ক্ষেত্রে;

(খ) হস্তচালিত নলকূপ বা ডিপসেট অগভীর নলকূপ দ্বারা খাওয়ার পানি ও গৃহস্থালি কাজের জন্য পানি উত্তোলনের ক্ষেত্রে; এবং

(গ) হস্তচালিত গভীর নলকূপ দ্বারা খাওয়ার পানি ও গৃহস্থালি কাজের জন্য পানি উত্তোলনের ক্ষেত্রে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ভূগর্ভস্থ পানির তীব্র সংকট রহিয়াছে এইরূপ এলাকায়, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক জারীকৃত আদেশ মোতাবেক, নির্দিষ্ট শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে, নির্ধারিত পদ্ধতিতে অনাপত্তি গ্রহণ করিতে হইবে।

৩০। নলকূপ স্থাপনে অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ।—(১) ধারা ১৯ এর উপ-ধারা (৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ভূগর্ভস্থ পানি ধারক স্তর হইতে নলকূপ স্থাপন করিয়া কৃষি কাজের উদ্দেশ্যে সাকশন পদ্ধতিতে পানি উত্তোলনের জন্য নিম্নবর্ণিত অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ থাকিবে, যথা:—

(ক) অনধিক ০.৫ কিউসেক হইতে সর্বোচ্চ ১.০ কিউসেক পর্যন্ত পানি উত্তোলনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি;

(খ) অনধিক ১.০ কিউসেক হইতে সর্বোচ্চ ৩.০ কিউসেক পর্যন্ত পানি উত্তোলনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা কমিটি;

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ভূর্গভস্থ পানি ধারক স্তর হইতে নলকূপ স্থাপন করিয়া অকৃষি, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প কাজের উদ্দেশ্যে সাকশন পদ্ধতিতে পানি উত্তোলনের ক্ষেত্রে অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ হইবে সংশ্লিষ্ট জেলা কমিটি।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ভূর্গভস্থ পানি ধারক স্তর হইতে যে কোনো উদ্দেশ্যে গভীর নলকূপ স্থাপন করিয়া ফোর্সমোডে পানি উত্তোলনের ক্ষেত্রে অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ হইবে পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা।

(৪) যে উদ্দেশ্যে পানি উত্তোলনের অনাপত্তি গৃহীত হইবে তাহা ব্যতীত অন্য কোনো উদ্দেশ্যে পানি ব্যবহার করা যাইবে না।

৩১। **নলকূপের জন্য অনাপত্তির আবেদন পদ্ধতি।—(১)** নলকূপ অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনাপত্তি ব্যতীত কোনো ব্যক্তি কোনো স্থানে কোনো নলকূপ স্থাপন করিতে পারিবে না।

(২) ভূগর্ভস্থ পানি ধারক স্তরে গভীর ও অগভীর নলকূপ স্থাপনের অনাপত্তির জন্য **ফরম-৭** এ সংশ্লিষ্ট নলকূপ অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(৩) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক দাপ্তরিক আদেশ দ্বারা নির্ধারিত আবেদন ফি সহযোগে আবেদন করা না হইলে নলকূপ অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো আবেদন গ্রহণ করা হইবে না।

(৪) অনাপত্তির জন্য আবেদন প্রাপ্তির পর, নলকূপ অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ স্থানীয়ভাবে পরিদর্শন অনুষ্ঠানের নির্দেশ প্রদান করিবে এবং পরিদর্শক নিম্নবর্ণিত বিষয়ে প্রতিবেদন প্রদান করিবে, যথা:—

(ক) যে স্থানে নলকূপ স্থাপন করা হইবে সেই স্থানের পানি ধারক স্তর (Aquifer) এর অবস্থা;

(খ) নিকটতম বিদ্যমান নলকূপের দূরত্ব ও পানি উত্তোলনের প্রভাব;

(গ) নলকূপ দ্বারা উপকৃত হইবে এইরূপ সম্ভাব্য এলাকার সংক্ষিপ্ত বিবরণ (পানি সম্পদের প্রাপ্যতা ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি);

(ঘ) খাবার পানি ও গৃহস্থালীর উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত নলকূপসহ বিদ্যমান অন্যান্য নলকূপের ওপর সম্ভাব্য প্রভাব;

(ঙ) নলকূপ স্থাপনের জন্য স্থানের উপযুক্ততা;

(চ) অনাপত্তি প্রদানের শর্ত, যদি থাকে।

(৫) যদি নলকূপ অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ, পরিদর্শকের প্রতিবেদন বিবেচনাক্রমে, এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, আবেদনকৃত নলকূপ স্থাপন দ্বারা—

(ক) যে এলাকায় নলকূপ স্থাপন করা হইবে সেই এলাকা উপকৃত হইবে;

(খ) পারিপার্শ্বিক পরিবেশের উপর বিরূপ প্রভাব পড়িবে না;

(গ) অন্য কোনোভাবে উপকার পাওয়া যাইবে; এবং

(ঘ) ভূগর্ভস্থ পানির মজুদ ও এর গুণাগুণে কোনো ক্ষতিকর প্রভাব পড়িবে না

তাহা হইলে নলকূপ অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ আবেদনকৃত বিষয়ে অনাপত্তি ক্ষেত্রমত, **ফরম ৭.১, ফরম ৭.২, ফরম ৭.৩ বা ফরম ৭.৪** এ মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৬) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর, প্রত্যেক অনাপত্তি ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ রেজিস্টারে **ফরম ৮** এ এন্ট্রির ব্যবস্থা করিয়া একটি ক্রমিক নম্বর প্রদান ও প্রাপ্তি স্বীকার করিবে।

(৭) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে অনাপত্তি ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ আবেদনের সম্পূর্ণতা সম্পর্কে আবেদনকারীকে অবহিত করিবে।

(৮) নলকূপ অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, অনাপত্তির শর্ত লংঘন করা হইয়াছে, বা অন্যবিধ কারণে অনাপত্তি স্থগিতকরণের প্রয়োজন রহিয়াছে তাহা হইলে লিখিত আদেশ দ্বারা, কারণ উল্লেখপূর্বক, যেকোনো নলকূপের অনাপত্তি সাময়িক স্থগিত করিতে পারিবে, এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থাকে অবিলম্বে বিষয়টি অবহিত করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, নলকূপ অনাপত্তি চূড়ান্ত প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ অনাপত্তি গ্রহীতাকে শুনানির জন্য যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান ব্যতীত, কোনো অনাপত্তি স্থগিতকরণের আদেশ অনুমোদন করিবে না:

আরও শর্ত থাকে যে, যদি অনাপত্তি সাময়িক স্থগিতকরণের আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে অনাপত্তি স্থগিতকরণের আদেশ চূড়ান্ত অনুমোদন করা না হয়, তাহা হইলে অনাপত্তি স্থগিতকরণের আদেশ উক্ত সময় অতিক্রান্ত হইবার পর বাতিল হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৯) নলকূপ অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনাপত্তি স্থগিতকরণের আদেশ উহা চূড়ান্ত অনুমোদনের তারিখ হইতে সবোর্চ্চ ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পর্যন্ত স্থগিত রাখা যাইবে।

(১০) নলকূপ অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনাপত্তি স্থগিতকরণের আদেশ চূড়ান্তকরণের দ্বারা সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার নিকট আপীল করিতে পারিবে এবং উক্ত বিষয়ে পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(১১) নলকূপ অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ, পরিদর্শকের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে, এই অধ্যায়ের অধীন প্রদত্ত অনাপত্তি বাতিল করিতে পারিবে যদি উক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে—

(ক) অনাপত্তি গ্রহীতা অনাপত্তি পত্রে উল্লিখিত শর্ত লংঘন করিয়াছেন; অথবা

(খ) বাতিল আদেশ জারির পূর্ববর্তী তারিখের ১ (এক) বৎসরের মধ্যে ৩ (তিন) বা ততোধিকবার অনাপত্তি স্থগিত করা হইয়াছে:

তবে শর্ত থাকে যে, অনাপত্তি গ্রহীতাকে শুনানির জন্য যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান ব্যতীত কোনো অনাপত্তি বাতিল করা যাইবে না।

৩২। বিদ্যমান নলকূপের অনাপত্তি।- (১) এই অধ্যায়ে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখে সারাদেশে বিদ্যমান নলকূপসমূহ দ্বারা, বিধি ২৯ এর বিধান অনুযায়ী অব্যাহতি পাওয়া নলকূপ ব্যতীত, পানি আহরণ অব্যাহত রাখিতে ইচ্ছুক প্রত্যেক ব্যক্তি, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এবং স্থানীয় সরকারি সংস্থাকে উক্তরূপ কার্যকর হইবার ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ফি প্রদানপূর্বক অনাপত্তি গ্রহণের নিমিত্ত আবেদন করিতে হইবে।

(২) আবেদনকারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে যৌক্তিক বিবেচনায় মহাপরিচালক উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সময়সীমা আরও ৩(তিন) মাস বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

৩৩। ভূগর্ভস্থ পানি ব্যবহারপূর্বক পানি সম্পদ উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের অনাপত্তি।—(১) ধারা ১৯ এর উপ-ধারা (৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ভূর্গভস্থ পানি আহরণ, সরবরাহ ও ব্যবহার সংক্রান্ত যে কোনো প্রকল্প বা প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট অংশের অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ হইবে পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা।

(২) এই বিধিমালা প্রবর্তনের পর ভূর্গভস্থ পানি আহরণ, সরবরাহ ও ব্যবহার সংক্রান্ত যে কোনো প্রকল্প বা প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট অংশের অনাপত্তি গ্রহণের জন্য ইচ্ছুক যে কোনো ব্যক্তি বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে ফরম-৩.১২ এ আবেদন করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালা প্রবর্তনের পূর্বে গৃহীত কোনো প্রকল্প অব্যাহত রাখিতে ইচ্ছুক প্রত্যেক আবেদনকারীকে এই বিধিমালা প্রবর্তনের ১ (এক) বৎসরের মধ্যে বা পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত প্রকল্পের অনাপত্তির জন্য পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার নিকট আবেদন করিতে হইবে ।

(৪) উপ-বিধি (২) এবং (৩) এ উল্লিখিত প্রকল্পের আবেদনকারীকে, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক এতদসংশ্লিষ্ট নির্ধারিত ফি পরিশোধ সাপেক্ষে, প্রকল্পের বিবরণ এবং আবেদন ফরমে নির্দিষ্টকৃত তথ্য ও দলিলাদিসহ আবেদন দাখিল করিতে হইবে।

(৫) উপ-বিধি (২) এবং (৩) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রকল্প অনাপত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) আবেদনকারীর নিকট আবেদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য প্রয়োজনীয় অন্য যে কোনো তথ্য যাচনা করিতে পারিবে; বা

(খ) আবেদন বিবেচনার জন্য প্রয়োজনীয় বা প্রযোজ্য নহে এইরূপ কোনো তথ্য সরবরাহ করা হইতে আবেদনকারীকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।

(৬) আবেদনকারী প্রকল্পের নেতিবাচক প্রভাব চিহ্নিত করিয়া উহা প্রতিকারের বিবরণ আবেদনে উল্লেখ করিবে।

(৭) উপ-বিধি (২) এবং (৩) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা উহা রেজিষ্টারে এন্ট্রির ব্যবস্থা করিয়া একটি ক্রমিক নম্বর প্রদান ও প্রাপ্তি স্বীকার করিবে।

(৮) উপ-বিধি (২) এবং (৩) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে আবেদনের সম্পূর্ণতা বা অসম্পূর্ণতা সম্পর্কে আবেদনকারীকে অবহিত করিতে হইবে।

(৯) উপ-বিধি (২) এবং (৩) এর অধীন প্রাপ্ত আবেদন পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার কারিগরি কমিটির নিকট যাচাই বাছাইয়ের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

(১০) ভূগর্ভস্থ পানি আহরণ, সরবরাহ ও ব্যবহার সংক্রান্ত যে কোনো প্রকল্প বা প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট অংশের অনাপত্তি প্রদানের ক্ষেত্রে কারিগরি কমিটি নিম্নোক্ত বিষয়াদি বিবেচনা করিবে, যথা:—

(ক) প্রকল্পটি ভূগর্ভস্থ পানি ব্যবহার ব্যতীত ভূপরিস্থ পানি ব্যবহারের মাধ্যমে বাস্তবায়ন যোগ্য কিনা;

(খ) প্রকল্পটি বিদ্যমান পানির ধারক স্তরকে নিম্নগামী করিবে কিনা তাহা প্রতিকারের জন্য কোনো পদক্ষেপ নেওয়া হইবে কিনা;

(গ) প্রকল্পটির নিকটস্থ বিদ্যমান অনুরূপ কোনো প্রকল্পের উপর ক্ষতিকর কোনো প্রভাব ফেলিবে কিনা;

(ঘ) প্রকল্পটি ভূগর্ভস্থ পানির নিরাপদ সীমার নিম্নে হইতে পানি উত্তোলন করিবে কিনা;

(ঙ) প্রকল্পটির উদ্দেশ্য পানি ব্যবহার সংক্রান্ত ব্যতীত অন্য কোনো উদ্দেশ্যে ব্যবহারের সম্ভাবনা আছে কিনা;

(চ) প্রকল্পটি বিদ্যমান পানি অধিকারের সহিত সাংঘর্ষিক কিনা;

(ছ) প্রকল্পটি পানি আহরণের পর উহা পুনর্ভরনের কোনো ব্যবস্থা আছে কিনা;

(জ) প্রকল্পটি হইতে নির্গমিত পানি পরিবেশ ও ভূপরিস্থ পানির উপর কোনো ক্ষতিকর প্রভাব ফেলিবে কিনা;

(ঝ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়নে জনস্বার্থ বিঘ্নিত হওয়ার সম্ভাবনা আছে কিনা; এবং

(ঞ) মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য যে কোনো বিষয়।

(১১) মহাপরিচালক, সময়ে সময়ে এবং প্রয়োজনীয়তার নিরিখে দাপ্তরিক আদেশ দ্বারা, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা এবং পানি সম্পদ প্রকৌশল বিষয়ে জ্ঞানসম্পন্ন প্রয়োজনীয় সংখ্যক অন্যান্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মনোনীত প্রতিনিধি, পেশাজীবী এবং বিশেষজ্ঞ সমন্বয়ে কারিগরি কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

(১২) উপ-বিধি (২) এবং (৩) এর অধীন কোনো আবেদন পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত পদ্ধতিতে সরাসরি দাখিল করা যাইবে।

(১৩) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক আবেদনপত্রটি মঞ্জুরের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে **ফরম ৪** এ আবেদনকারীর নিকট হইতে একটি অঙ্গীকারনামা গ্রহণ করিবেন এবং আবেদনকারীর অনুকূলে **ফরম ৫.১২** এ অনাপত্তি পত্র ইস্যু করিবে।

(১৪) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার পূর্বানুমতি ব্যতীত অনাপত্তিপত্রটি হস্তান্তরযোগ্য হইবে না।

(১৫) যে ক্ষেত্রে এই বিধিমালার অধীন অনাপত্তি গ্রহণ করা হয়, সেইক্ষেত্রে অষ্টম অধ্যায়ের অধীন কোনো ছাড়পত্র গ্রহণের প্রয়োজন হইবে না।

একাদশ অধ্যায়

জলস্রোতের স্বাভাবিক প্রবাহ ব্যবস্থাপনা

৩৪। **জলস্রোতের স্বাভাবিক প্রবাহ নিশ্চিতকরণ।**—(১) ধারা ২০ এর অধীন কোনো ব্যক্তি বা সংস্থা কর্তৃক, কোনো জলাধারে, তীরবর্তী হউক বা না হউক, স্থাপনা নির্মাণ করিয়া বা জলাধার ভরাট করিয়া বা জলাধার হইতে মাটি বা বালু উত্তোলন করিয়া জলস্রোতের স্বাভাবিক প্রবাহ বন্ধ বা উহার প্রবাহে বাধা সৃষ্টি বা উহার গতিপথ পরিবর্তন করিতে হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন অনুমতি গ্রহণের জন্য আবেদনকারীকে **ফরম ১৫** অনুসারে ৩ (তিন) প্রস্থে আবেদন করিতে হইবে।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ, তৎকর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে ও অনূর্ধ্ব ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে আপিল নিষ্পত্তি করিবে এবং এতদ্বিষয়ে প্রয়োজনীয় রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবে।

(৩) আপিল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে এবং প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ আপিলের সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৪৬। **অন্যান্য সংস্থার সহিত সমন্বয় সাধন ও সহযোগিতা স্থাপন**।—(১) মহাপরিচালক, যেরূপ উপযুক্ত মনে করিবেন সেইরূপ ফরমে ও পদ্ধতিতে, প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ বা অন্য কোনো সরকারি বা বেসরকারি সংস্থার সহিত নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যে, সমন্বয় সাধন ও সহযোগিতা স্থাপন করিতে পারিবেন, যথা:—

(ক) আইন বা তদোধীন প্রণীত বিধিমালার বিধানাবলির কার্যকারিতা ও প্রতিপালন নিশ্চিত করা এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কার্য সম্পাদন; এবং

(খ) প্রকল্প কার্যক্রমের মনিটরিং ও পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।

(২) উপ-বিধি (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, মহাপরিচালক বা এতদুদ্দেশ্যে তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো ব্যক্তি সরকারি বা বেসরকারি সংস্থার বাধাইকৃত বা অবাধাইকৃত সকল দলিলপত্র পরীক্ষা করিতে পারিবেন।

৪৭। **অনুমতি, অনাপত্তি, প্রকল্পের ছাড়পত্র, নবায়ন ইত্যাদি ফি নির্ধারণ ও পরিশোধ পদ্ধতি**।—(১) অনুমতি, অনাপত্তি, প্রকল্প ছাড়পত্র বা উহা নবায়নের জন্য বা প্রত্যায়িত অনুলিপির জন্য প্রত্যেক আবেদনকারীকে সরকার কর্তৃক, সময় সময়, নির্ধারিত হারে ফি পরিশোধপূর্বক আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন ফি নির্ধারণের লক্ষ্যে পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা, সময় সময়, সরকারের নিকট প্রস্তাব প্রেরণ করিবে এবং উক্ত প্রস্তাব বিবেচনাক্রমে সরকার আদেশ দ্বারা কমিটি গঠন করিবে।

(৩) কমিটি উহার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিবে।

(৪) কমিটি উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ফিসহ পানি সম্পদ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ফি এবং সেবামূল্য নির্ধারণ ও হালনাগাদকরণের উদ্দেশ্যে, সময় সময়, সরকারকে সুপারিশ প্রদান করিবে।

(৫) আবেদনকারী, উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ফি মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংকে পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফটের চালানের মাধ্যমে বা ডিজিটাল পদ্ধতিতে পরিশোধ করিবেন।

(৬) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা সুশাসনের উদ্দেশ্যে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও শৃঙ্খলা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে এই বিধিমালার অধীন ফি পরিশোধ বা অনুরূপ অন্যান্য ক্ষেত্রে যেরূপ উপযুক্ত মনে করিবে সেইরূপ ডিজিটাল পদ্ধতির প্রচলন করিতে পারিবে।

৪৮। **জরিমানা আদায় পদ্ধতি**।—(১) ধারা ৪৩ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, কর্তৃপক্ষ বা প্রতিষ্ঠান পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক আরোপিত জরিমানা বা নিরূপিত ব্যয় বা আইনের অধীন প্রাপ্য বকেয়া বা পাওনা পরিশোধের জন্য দায়ী হইবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা এর অনুকূলে নির্ধারিত বা বরাদ্দকৃত কোডের মাধ্যমে কোনো তফসিলি ব্যাংকের পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে বা ডিজিটাল পদ্ধতিতে নিরূপিত অপসারণ ব্যয় আদায় করা যাইবে।

(৩) নিরূপিত অপসারণ ব্যয় পরিশোধের জন্য দায়ী ব্যক্তি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে উহা পরিশোধ করিবেন এবং পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফটের কপি পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট প্রদান করিবেন।

(৪) পাওনা আদায় না হওয়া পর্যন্ত, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, সংস্থা বা কর্তৃপক্ষের ব্যাংক হিসাব ফ্রিজ করিবার জন্য যে কোনো ব্যাংককে অনুরোধ করিতে পারিবে।

(৫) পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা কর্তৃক আরোপিত জরিমানা বা আইনের অধীন প্রাপ্য বকেয়া বা পাওনা সরকারি পাওনা হিসাবে Public Demands Recovery Act, 1913 (Act III of 1913) এর অধীন আদায়যোগ্য হইবে।

৪৯। **রেকর্ডপত্র পাবলিক ডকুমেন্ট হিসাবে বিবেচিত।**—(১) এই বিধিমালার অধীন প্রস্তুতকৃত, সরবরাহকৃত, রক্ষিত ও রক্ষণাবেক্ষণকৃত সকল দলিল, প্রতিবেদন, তথ্য-উপাত্ত ভাণ্ডার (Database) ও রেজিস্টার Evidence Act, 1872 (Act I of 1872) এ সংজ্ঞায়িত অর্থে পাবলিক ডকুমেন্ট হিসাবে গণ্য হইবে।

(২) প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত রেজিস্টার ব্যতীত সকল পাবলিক ডকুমেন্ট সরকার কর্তৃক নির্দেশিত মেয়াদের জন্য সংরক্ষণ এবং উক্ত নির্দেশনা সাপেক্ষে, সময় সময়, উহা ধ্বংস করিবে।

৫০। **প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ রেজিস্টার বা নিবন্ধন বহি সংরক্ষণ।**—(১) প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ, **ফরম ১০** এ এই বিধিমালায় বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে ইস্যুকৃত প্রকল্প ছাড়পত্রের জন্য দাখিলকৃত আবেদনপত্রে বর্ণিত তথ্য সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে একটি নিবন্ধন বহি সংরক্ষণ করিবে যাহাতে প্রকল্প ছাড়পত্রের জন্য দাখিলকৃত আবেদনপত্রে বর্ণিত তথ্যাদি লিপিবদ্ধ থাকিবে।

(২) প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ, উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নিবন্ধন বহির অতিরিক্ত, নিম্নবর্ণিত বিষয়ের তথ্য বা বিবরণাদি সংরক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় অন্যান্য নিবন্ধন বহি সংরক্ষণ করিতে পারিবে, যথা:—

(ক) কারিগরি কমিটি (কারিগরি কমিটির নিবন্ধন বহি);

(খ) পরিদর্শকগণ (পরিদর্শকগণের নিবন্ধন বহি);

(গ) কারিগরি প্রতিবেদন (কারিগরি প্রতিবেদনের নিবন্ধন বহি);

(ঘ) অনুসন্ধান প্রতিবেদন (অনুসন্ধান প্রতিবেদনের নিবন্ধন বহি);

(ঙ) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন (পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের নিবন্ধন বহি);

(চ) গণবিজ্ঞপ্তি (গণবিজ্ঞপ্তির নিবন্ধন বহি); এবং

(ছ) অন্যান্য নিবন্ধন বহি, প্রয়োজন হইলে।

ফরম-৩.১
(নমুনা)
[বিধি ২০(১)(ক) দ্রষ্টব্য]

ছাড়পত্রের জন্য আবেদন
(বন্যা নিয়ন্ত্রণ বা ব্যবস্থাপনা প্রকল্প)

প্রতি
নির্বাহী কমিটি
জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদ প্রকল্প

মাধ্যম: মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

আমি বা আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, ...শীর্ষক একটি প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিতে ইচ্ছুক, এবং প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুর অনুরোধ জানাইয়া প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও বিবরণ সংযুক্তক্রমে আবেদন করিতেছি।

১। আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা:

ক। **সাধারণ তথ্য:**
(১) প্রকল্প শিরোনাম
(২) প্রকল্পের পূর্ব ইতিহাস ও যৌক্তিকতা
(৩) প্রকল্পের লক্ষ্য
(৪) প্রকল্পের উদ্দেশ্য
(৫) প্রকল্পের অবস্থান: ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা (জিইও কোডসহ থানা বেজ ম্যাপে প্রকল্পের সীমানা)

খ। **কারিগরি তথ্য:**
(১) বেজলাইন সম্পর্কিত তথ্য বা অবস্থা পর্যালোচনা
(২) ইস্যু ও চ্যালেঞ্জসমূহ বা সমস্যা
(৩) প্রকল্প প্রণয়ন পর্যায়ে স্টেকহোল্ডারগণের সহিত আলাপ-আলোচনা
(৪) উদ্দেশ্য পূরণের অপশনসমূহ বিশ্লেষণ
(৫) ডিজাইন (প্রয়োজন হইলে)
(৬) পরিবেশগত ও সামাজিক প্রভাব
(৭) অপশন সুপারিশ
(৮) অর্থনৈতিক ও আর্থিক বিশ্লেষণ

গ। **দলিল প্রতিপালন:**
(১) জাতীয় পানি নীতি
(২) জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বা জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনা
(৩) সপ্তম পঞ্চবার্ষিকি পরিকল্পনা (SFYP) বা টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG)
(৪) অন্যান্য (যেমন, উপকূল অঞ্চল নীতি, কৃষি নীতি ইত্যাদি, প্রযোজ্য হইলে)

ঘ। **প্রশাসনিক:**
(১) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ অনাপত্তি পত্র (NOC) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(২) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হারে চালান বা ব্যাংক ড্রাফট বা পে-অর্ডার নম্বর (প্রযোজ্য হইলে)

আমি বা আমরা হলফ করিয়া ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদন পত্রে প্রদত্ত যাবতীয় তথ্য এবং সংযুক্ত সকল কাগজাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য, সঠিক ও নির্ভুল।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ও
সীলমোহর

ফরম-৩.২
(নমুনা)
[বিধি ২০(১)(খ) দ্রষ্টব্য]

প্রকল্প ছাড়পত্র সনদের জন্য আবেদন

(ভূপরিস্থ পানি আহরণ, সরবরাহ বা ব্যবহার সংক্রান্ত প্রকল্প বা প্রকল্পের অংশবিশেষ)

প্রতি
নির্বাহী কমিটি
জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদ

মাধ্যম: মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

আমি বা আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, ...শীর্ষক একটি প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিতে ইচ্ছুক, এবং প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুর অনুরোধ জানাইয়া প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও বিবরণ সংযুক্তক্রমে আবেদন করিতেছি।

১। আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা:

ক। সাধারণ তথ্য:

(১) প্রকল্প শিরোনাম
(২) প্রকল্পের পূর্ব ইতিহাস ও যৌক্তিকতা
(৩) প্রকল্পের লক্ষ্য
(৪) প্রকল্পের উদ্দেশ্য
(৫) প্রকল্পের অবস্থান: ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা (জিইও কোডসহ থানা বেজ ম্যাপে প্রকল্পের সীমানা)

খ। কারিগরি তথ্য:

(১) বেইজলাইন সম্পর্কিত তথ্য বা অবস্থা পর্যালোচনা
(২) ইস্যু ও চ্যালেঞ্জসমূহ বা সমস্যা
(৩) জিডব্লিউ ও এনডব্লিউ এর ব্যবহার বিশ্লেষণ (ভূগর্ভস্থ পানি ব্যবহারের ক্ষেত্রে, পরিমাণ ও গুণাগুনসহ পানির প্রাপ্যতা)
(৪) প্রকল্প প্রণয়ন পর্যায়ে স্টেকহোল্ডারগণের সহিত আলাপ-আলোচনা
(৫) অপশনসমূহ বিশ্লেষণ
(৬) ডিজাইন (প্রয়োজন হইলে)
(৭) পরিবেশগত ও সামাজিক প্রভাব
(৮) অপশন সুপারিশ
(৯) অর্থনৈতিক ও আর্থিক বিশ্লেষণ

বিঃদ্রঃ: টিসি কর্তৃক প্রণীত এবং ইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত গাইডলাইন

গ। দলিল প্রতিপালন:

(১) জাতীয় পানি নীতি
(২) জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বা জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনা
(৩) সপ্তম পঞ্চ বার্ষিক পরিকল্পনা (SFYP) বা টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG)
(৪) অন্যান্য (যেমন, উপকূল অঞ্চল নীতি, কৃষি নীতি ইত্যাদি, প্রযোজ্য হইলে)

ঘ। প্রশাসনিক:

(১) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে অনাপত্তি পত্র (NOC) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(২) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হারে চালান বা ব্যাংক ড্রাফ্ট বা পে-অর্ডার নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

আমি বা আমরা হলফ করিয়া ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদন পত্রে প্রদত্ত যাবতীয় তথ্য এবং সংযুক্ত সকল কাগজাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য, সঠিক ও নির্ভুল।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ও
সীলমোহর

ফরম-৩.৩
(নমুনা)
[বিধি ২০(১)(গ) দ্রষ্টব্য]

প্রকল্প ছাড়পত্র সনদের জন্য আবেদন
(ভূপরিস্থ পানি দ্বারা সেচ প্রকল্প)

প্রতি
নির্বাহী কমিটি
জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদ

মাধ্যম: মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

আমি বা আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, ...শীর্ষক একটি প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিতে ইচ্ছুক এবং প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুর অনুরোধ জানাইয়া প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও বিবরণ সংযুক্তক্রমে আবেদন করিতেছি।

১। আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা:

ক। **সাধারণ তথ্য:**

(১) প্রকল্প শিরোনাম
(২) প্রকল্পের পূর্ব ইতিহাস ও যৌক্তিকতা
(৩) প্রকল্পের লক্ষ্য
(৪) প্রকল্পের উদ্দেশ্য
(৫) প্রকল্পের অবস্থান: ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা (জিইও কোডসহ থানা বেজ ম্যাপে প্রকল্পের সীমানা)

খ। **কারিগরি তথ্য:**

(১) বেইজলাইন সম্পর্কিত তথ্য বা অবস্থা পর্যালোচনা
(২) ইস্যু ও চ্যালেঞ্জসমূহ বা সমস্যা
(৩) পানির প্রাপ্যতা বিশ্লেষণ (পরিমাণ ও গুণাগুণসহ জিডব্লিউ ও এনডব্লিউ)
(৪) প্রকল্প প্রণয়ন পর্যায়ে স্টেকহোল্ডারগণের সহিত আলাপ-আলোচনা
(৫) অপশনসমূহ বিশ্লেষণ
(৬) অপশন সুপারিশ
(৭) পরিবেশগত ও সামাজিক প্রভাব
(৮) ডিজাইন (প্রয়োজন হইলে)
(৯) অর্থনৈতিক ও আর্থিক বিশ্লেষণ

বিঃদ্রঃ: টিসি কর্তৃক প্রণীত এবং ইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত গাইডলাইন

গ। **দলিল প্রতিপালন:**

(১) জাতীয় পানি নীতি
(২) জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বা জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনা
(৩) সপ্তম পঞ্চবার্ষিকি পরিকল্পনা (SFYP) বা টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG)
(৪) অন্যান্য (যেমন, উপকূল অঞ্চল নীতি, কৃষি নীতি ইত্যাদি, প্রযোজ্য হইলে)

ঘ। **প্রশাসনিক:**

(১) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে অনাপত্তি পত্র (NOC) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(২) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হারে চালান বা ব্যাংক ড্রাফ্ট বা পে-অর্ডার নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

আমি বা আমরা হলফ করিয়া ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদন পত্রে প্রদত্ত যাবতীয় তথ্য এবং সংযুক্ত সকল কাগজাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য, সঠিক ও নির্ভুল।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ও
সীলমোহর

ফরম-৩.৪
(নমুনা)
[বিধি ২০(১)(ঘ) দ্রষ্টব্য]

ছাড়পত্রের জন্য আবেদন
(হাইড্রলিক অবকাঠামো নির্মাণ প্রকল্প)

প্রতি
নির্বাহী কমিটি
জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদ

মাধ্যম: মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

আমি বা আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, ...শীর্ষক একটি প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিতে ইচ্ছুক, এবং প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুর অনুরোধ জানাইয়া প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও বিবরণ সংযুক্তক্রমে আবেদন করিতেছি।

১। আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা:

ক। সাধারণ তথ্য:

(১) প্রকল্প শিরোনাম
(২) প্রকল্পের পূর্ব ইতিহাস ও যৌক্তিকতা
(৩) প্রকল্পের লক্ষ্য
(৪) প্রকল্পের উদ্দেশ্য
(৫) প্রকল্পের অবস্থান: ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা (জিইও কোডসহ থানা বেজ ম্যাপে প্রকল্পের সীমানা)

খ। কারিগরি তথ্য:

(১) বেইজলাইন সম্পর্কিত তথ্য বা অবস্থা পর্যালোচনা
(২) ইস্যু ও চ্যালেঞ্জসমূহ বা সমস্যা
(৩) প্রকল্প প্রণয়ন পর্যায়ে স্টেকহোল্ডারগণের সহিত আলাপ-আলোচনা
(৪) অপশনসমূহ বিশ্লেষণ
(৫) ডিজাইন (প্রয়োজন হইলে)
(৬) পরিবেশগত ও সামাজিক প্রভাব
(৭) সুপারিশ
(৮) প্রশমন পরিকল্পনা (যদি থাকে)
(৯) অর্থনৈতিক ও আর্থিক বিশ্লেষণ

বিঃদ্রঃ: টিসি কর্তৃক প্রণীত এবং ইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত গাইডলাইন

গ। দলিল প্রতিপালন:

(১) জাতীয় পানি নীতি
(২) জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বা জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনা
(৩) সপ্তম পঞ্চ বার্ষিকি পরিকল্পনা (SFYP) বা টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG)
(৪) অন্যান্য (যেমন, উপকূল অঞ্চল নীতি, কৃষি নীতি ইত্যাদি, প্রযোজ্য হইলে)

ঘ। প্রশাসনিক:

(১) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে অনাপত্তি পত্র (NOC) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(২) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হারে চালান বা ব্যাংক ড্রাফ্ট বা পে-অর্ডার নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

আমি বা আমরা হলফ করিয়া ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদন পত্রে প্রদত্ত যাবতীয় তথ্য এবং সংযুক্ত সকল কাগজাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য, সঠিক ও নির্ভুল।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ও
সীলমোহর

ফরম-৩.৫
(নমুনা)
[বিধি ২০(১)(ঙ) দ্রষ্টব্য]

ছাড়পত্রের জন্য আবেদন
(ভূপরিস্থ পানি সংরক্ষণ সংক্রান্ত প্রকল্প)

প্রতি
নির্বাহী কমিটি
জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদ

মাধ্যম: মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

আমি বা আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, ...শীর্ষক একটি প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিতে ইচ্ছুক এবং প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুর অনুরোধ জানাইয়া প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও বিবরণ সংযুক্তক্রমে আবেদন করিতেছি।

১। আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা:

ক। **সাধারণ তথ্য:**

(১) প্রকল্প শিরোনাম
(২) প্রকল্পের পূর্ব ইতিহাস ও যৌক্তিকতা
(৩) প্রকল্পের লক্ষ্য
(৪) প্রকল্পের উদ্দেশ্য
(৫) প্রকল্পের অবস্থান: ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা (জিইও কোডসহ থানা বেজ ম্যাপে প্রকল্পের সীমানা)

খ। **কারিগরি তথ্য:**

(১) বেইজলাইন সম্পর্কিত তথ্য বা অবস্থা পর্যালোচনা
(২) ইস্যু ও চ্যালেঞ্জসমূহ বা সমস্যা
(৩) প্রকল্প প্রণয়ন পর্যায়ে স্টেকহোল্ডারগণের সহিত আলাপ-আলোচনা
(৪) অপশনসমূহ বিশ্লেষণ
(৫) ডিজাইন (প্রয়োজন হইলে)
(৬) পরিবেশগত ও সামাজিক প্রভাব
(৭) সুপারিশ
(৮) প্রশমন পরিকল্পনা (যদি থাকে)
(৯) অর্থনৈতিক ও আর্থিক বিশ্লেষণ

বিঃদ্রঃ: টিসি কর্তৃক প্রণীত এবং ইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত গাইডলাইন

গ। **দলিল প্রতিপালন:**

(১) জাতীয় পানি নীতি
(২) জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বা জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনা
(৩) সপ্তম পঞ্চ বার্ষিকি পরিকল্পনা (SFYP) বা টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG)
(৪) অন্যান্য (যেমন, উপকূল অঞ্চল নীতি, কৃষি নীতি ইত্যাদি, প্রযোজ্য হইলে)

ঘ। **প্রশাসনিক:**

(১) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে অনাপত্তি পত্র (NOC) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(২) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হারে চালান বা ব্যাংক ড্রাফ্‌ট বা পে-অর্ডার নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

আমি বা আমরা হলফ করিয়া ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদন পত্রে প্রদত্ত যাবতীয় তথ্য এবং সংযুক্ত সকল কাগজাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য, সঠিক ও নির্ভুল।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ও
সীলমোহর

ফরম-৩.৯
(নমুনা)
[বিধি ২০(১)(ঝ) দ্রষ্টব্য]

ছাড়পত্রের জন্য আবেদন
(নদী খনন বা ড্রেজিং প্রকল্প)

প্রতি
নির্বাহী কমিটি
জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদ

মাধ্যম: মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

আমি বা আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, ………………শীর্ষক একটি প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিতে ইচ্ছুক এবং প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুর অনুরোধ জানাইয়া প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও বিবরণ সংযুক্তক্রমে আবেদন করিতেছি।

১। আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা:

ক। **সাধারণ তথ্য:**
(১) প্রকল্প শিরোনাম
(২) প্রকল্পের পূর্ব ইতিহাস ও যৌক্তিকতা
(৩) প্রকল্পের লক্ষ্য
(৪) প্রকল্পের উদ্দেশ্য
(৫) প্রকল্পের অবস্থান: ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা (জিইও কোডসহ থানা বেজ ম্যাপে প্রকল্পের সীমানা)

খ। **কারিগরি তথ্য:**
(১) বেইজলাইন সম্পর্কিত তথ্য বা অবস্থা পর্যালোচনা
(২) রিভার মর্ফোলজি ও রিভার হাইড্রোলজি স্ট্যাটাস
(৩) প্রকল্প প্রণয়ন পর্যায়ে স্টেকহোল্ডারগণের সহিত আলাপ-আলোচনা
(৪) ড্রেজিং পরিকল্পনা
(৫) পরিবেশগত ও সামাজিক প্রভাব
(৬) অর্থনৈতিক ও আর্থিক বিশ্লেষণ

বিঃদ্রঃ: টিসি কর্তৃক প্রণীত এবং ইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত গাইডলাইন

গ। **দলিল প্রতিপালন:**
(১) জাতীয় পানি নীতি
(২) জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বা জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনা
(৩) সপ্তম পঞ্চ বার্ষিকি পরিকল্পনা (SFYP) বা টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG)
(৪) অন্যান্য (যেমন, উপকূল অঞ্চল নীতি, কৃষি নীতি ইত্যাদি, প্রযোজ্য হইলে)

ঘ। **প্রশাসনিক:**
(১) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে অনাপত্তি পত্র (NOC) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(২) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হারে চালান বা ব্যাংক ড্রাফ্‌ট বা পে-অর্ডার নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

আমি বা আমরা হলফ করিয়া ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদন পত্রে প্রদত্ত যাবতীয় তথ্য এবং সংযুক্ত সকল কাগজাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য, সঠিক ও নির্ভুল।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ও
সীলমোহর

ফরম-৩.১০
(নমুনা)
[বিধি ২০(১)(এ) দ্রষ্টব্য]

ছাড়পত্রের জন্য আবেদন
(খাল খনন বা পুনঃখনন প্রকল্প)

প্রতি
নির্বাহী কমিটি
জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদ

মাধ্যম: মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

আমি বা আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, ...শীর্ষক একটি প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিতে ইচ্ছুক এবং প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুর অনুরোধ জানাইয়া প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও বিবরণ সংযুক্তক্রমে আবেদন করিতেছি।

১। আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা:

ক। সাধারণ তথ্য:

(১) প্রকল্প শিরোনাম
(২) প্রকল্পের পূর্ব ইতিহাস ও যৌক্তিকতা
(৩) প্রকল্পের লক্ষ্য
(৪) প্রকল্পের উদ্দেশ্য
(৫) প্রকল্পের অবস্থান: ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা (জিইও কোডসহ থানা বেজ ম্যাপে প্রকল্পের সীমানা)

খ। কারিগরি তথ্য:

(১) বেইজলাইন সম্পর্কিত তথ্য বা অবস্থা পর্যালোচনা
(২) ইস্যু ও চ্যালেঞ্জসমূহ বা সমস্যা
(৩) পানির প্রাপ্যতা বা ড্রেইনেজ বিশ্লেষণ
(৩) স্টেকহোল্ডারগণের সহিত আলাপ-আলোচনা
(৪) অপশনসমূহ বিশ্লেষণ
(৫) পরিবেশগত ও সামাজিক প্রভাব
(৭) সুপারিশকৃত অপশন
(৮) অর্থনৈতিক ও আর্থিক বিশ্লেষণ

বিঃদ্রঃ: টিসি কর্তৃক প্রণীত এবং ইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত গাইডলাইন

গ। দলিল প্রতিপালন:

(১) জাতীয় পানি নীতি
(২) জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বা জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনা
(৩) সপ্তম পঞ্চ বার্ষিকি পরিকল্পনা (SFYP) বা টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG)
(৪) অন্যান্য (যেমন, উপকূল অঞ্চল নীতি, কৃষি নীতি ইত্যাদি প্রযোজ্য হইলে)

ঘ। প্রশাসনিক:

(১) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে অনাপত্তি পত্র (NOC) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(২) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হারে চালান বা ব্যাংক ড্রাফ্‌ট বা পে-অর্ডার নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

আমি বা আমরা হলফ করিয়া ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদন পত্রে প্রদত্ত যাবতীয় তথ্য এবং সংযুক্ত সকল কাগজাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য, সঠিক ও নির্ভুল।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ও
সীলমোহর

ফরম-৩.১১
(নমুনা)
[বিধি ২০(১)(ট) দ্রষ্টব্য]

ছাড়পত্রের জন্য আবেদন
(ভূপরিস্থ পানিতে মৎস্য উন্নয়ন প্রকল্প)

প্রতি
নির্বাহী কমিটি
জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদ

মাধ্যম: মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

আমি বা আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, ...শীর্ষক একটি প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিতে ইচ্ছুক, এবং প্রকল্প ছাড়পত্র ইস্যুর অনুরোধ জানাইয়া প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও বিবরণ সংযুক্তক্রমে আবেদন করিতেছি।

১। আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা:

ক। সাধারণ তথ্য:
(১) প্রকল্প শিরোনাম
(২) প্রকল্পের পূর্ব ইতিহাস ও যৌক্তিকতা
(৩) প্রকল্পের লক্ষ্য
(৪) প্রকল্পের উদ্দেশ্য
(৫) প্রকল্পের অবস্থান: ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা (জিইও কোডসহ থানা বেজ ম্যাপে প্রকল্পের সীমানা)

খ। কারিগরি তথ্য:
(১) বেইজলাইন সম্পর্কিত তথ্য বা অবস্থা পর্যালোচনা
(২) ইস্যু ও চ্যালেঞ্জসমূহ বা সমস্যা
(৩) পানির প্রাপ্যতা
(৩) স্টেকহোল্ডারগণের সহিত আলাপ-আলোচনা
(৪) অপশনসমূহ বিশ্লেষণ
(৫) পরিবেশগত ও সামাজিক প্রভাব
(৭) সুপারিশকৃত অপশন
(৮) অর্থনৈতিক ও আর্থিক বিশ্লেষণ

বিঃদ্রঃ: টিসি কর্তৃক প্রণীত এবং ইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত গাইডলাইন

গ। দলিল প্রতিপালন:
(১) জাতীয় পানি নীতি
(২) জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বা জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনা
(৩) সপ্তম পঞ্চ বার্ষিকি পরিকল্পনা (SFYP) বা টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG)
(৪) অন্যান্য (যেমন, উপকূল অঞ্চল নীতি, কৃষি নীতি ইত্যাদি, প্রযোজ্য হইলে)

ঘ। প্রশাসনিক:
(১) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে অনাপত্তি পত্র (NOC) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(২) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হারে চালান বা ব্যাংক ড্রাফ্ট বা পে-অর্ডার নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

আমি বা আমরা হলফ করিয়া ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদন পত্রে প্রদত্ত যাবতীয় তথ্য এবং সংযুক্ত সকল কাগজাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য, সঠিক ও নির্ভুল।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ও
সীলমোহর

ফরম-৩.১২
(নমুনা)
[বিধি ৩৩(২) দ্রষ্টব্য]

ভূগর্ভস্থ পানি আহরণ/ব্যবহার/সরবরাহ/সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের অংশবিশেষ প্রকল্পের জন্য অনাপত্তির জন্য আবেদন
(তিন প্রস্থ জমা দিতে হইবে)

প্রতি
নির্বাহী কমিটি
জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদ

মাধ্যম: মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

আমি বা আমরা, নিম্নস্বাক্ষরকারী, ভূগর্ভস্থ পানি আহরণ/ব্যবহার/সরবরাহ/অংশবিশেষ প্রকল্পের অনাপত্তি পত্র ইস্যুর অনুরোধ জানাইয়া প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও বিবরণ সংযুক্তক্রমে আবেদন করিতেছি।

১। আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা:

ক. সাধারণ তথ্য:

(১) প্রকল্পের শিরোনাম
(২) নলকূপের বিবরণ
(৩) ভূগর্ভস্থ পানি উত্তোলনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য
(৪) প্রকল্পের অবস্থান: ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা (জিও কোডসহ থানা ব্যাচ ম্যাপে নলকূপের স্থান/প্রকল্পের সীমানা)

খ. কারিগরি তথ্য

(১) পানি উত্তোলনের লক্ষ্যমাত্রা (কিউসেক)
(২) ব্যবহৃত মটরের ক্ষমতা (অশ্ব শক্তি)
(৩) নলকূপের গভীরতা (ফুট)
(৪) নলকূপে ব্যবহৃত পাইপের ব্যাস (ইঞ্চি)
(৫) প্রতিদিন পানি উত্তোলনের পরিমাণ (ঘণমিটার/দিন)
(৬) পরিত্যক্ত বা নির্গমিত পানির স্থানের বিবরণ
(৭) নিকটস্থ নলকূপের বিবরণ (স্থান, ধরন, দূরত্ব, অশ্ব শক্তি)
(৮) নিকটস্থ ভূপরিস্থ পানির প্রাপ্যতার বিবরণ

গ. দালিলিক প্রতিপালন সম্পর্কিত তথ্য (গভীর নলকূপের ক্ষেত্রে)

(১) জাতীয় পানি নীতি অনুসৃত হয়েছে কিনা
(২) জাতীয় পানি সম্পদ পরিকল্পনার সাথে সংগতিপূর্ণ কিনা
(৩) বিদ্যমান পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার উদ্দেশ্যের সহিত সংগতিপূর্ণ কিনা
(৪) টেকসই উন্নয়নের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সহায়ক কিনা
(৫) আবেদনকারী প্রতিপালন আদেশ, অপসারণ আদেশ ও সুরক্ষা আদেশ এর শর্ত ভঙ্গকারী কিনা

ঘ. প্রশাসনিক তথ্য

(১) স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনাপত্তি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(২) পানির মূল্য পরিশোধের বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

আমি বা আমরা হলফ করিয়া ঘোষণা করিতেছি যে, এই আবেদনপত্রে প্রদত্ত যাবতীয় তথ্য এবং সংযুক্ত সকল কাগজাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য, সঠিক ও নির্ভুল।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ও
সীলমোহর

পরিবেশগত বিপদের কারণে জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব SSWRDP এর O&M এর সময় অন্তর্ভুক্ত করা

১. সাধারণ –অনিয়মিত, অনিয়ন্ত্রিত প্রবাহ

কাঠামোর ধরন: নিষ্কাশন (ডিআর)

কাজের ধরন: ড্রেনেজ সিস্টেমের ক্ষমতা বাড়ানোর জন্য, কৃষি, মৎস্য চাষ এবং/অথবা স্থানীয় নৌচলাচলের জন্য ড্রেনেজ চ্যানেলের (খাল) পুনঃখনন।

জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে সম্ভাব্য পরিবেশগত প্রভাব		
ইতিবাচক	**নেতিবাচক**	**মন্তব্য**
• জলাবদ্ধতা হ্রাস • ফসল উৎপাদন বৃদ্ধি • মৎস্য চাষে উন্নতি • কর্মসংস্থান বৃদ্ধি • পানির উপরিভাগের গুণমান উন্নত • পুষ্টি এবং স্বাস্থ্যের উন্নতি	(আমন) ধান চাষের জন্য ভূপৃষ্ঠের অতিরিক্ত জল নিষ্কাশনের ফলে নিম্নলিখিত নেতিবাচক প্রভাবগুলি হতে পারে: - জলাভূমিকে প্রভাবিত করতে পারে - জলজ বাসস্থান প্রভাবিত করতে পারে -ভূগর্ভস্থ জলের সারণীকে প্রভাবিত করতে পারে কর্মীদের এবং কাছাকাছি সম্প্রদায়ের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার প্রভাব।	

২. মিশ্র – নিয়ন্ত্রিত প্রবাহ (গেট করা কাঠামো বা প্রবাহ নিয়ন্ত্রণের অন্যান্য উপায় সহ)

কাঠামোর ধরন: বন্যা ব্যবস্থাপনা (এফএম)

কাজের ধরন: বন্যার পরিমাণ এবং সময়কাল পরিচালনার জন্য বাঁধ, স্লুইস, এবং/অথবা নিয়ন্ত্রকগুলির নির্মাণ/পুনর্বাসন

জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে সম্ভাব্য পরিবেশগত প্রভাব		
ইতিবাচক	**নেতিবাচক**	**মন্তব্য**
• ফসলের ক্ষতি হ্রাস হবে • বসতভিটা ক্ষতি কমবে • মৎস্য চাষের ক্ষতি হ্রাস হবে • রাস্তার ক্ষতি হ্রাস হবে • কচুরিপানার (হাইসিন্থে) ক্ষতি হ্রাস হবে • উদ্ভিদ নাশক, কীটনাশক থেকে দূষণ কমবে • আর্থিক স্থিতিশীলতা উন্নত হবে	• মাছের চলাচল ব্যাহত না করে, স্থানান্তর অথবা জায়গা বদল। • আঞ্চলিক বন্যার ধরণ পরিবর্তন। • বাঁধের কারণে জমির ক্ষতি • নির্মাণের সময় শ্রমিকদের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার প্রভাব।	

কাঠামোর ধরন: সেচ (IRR)

কাজের ধরন: স্কিমগুলিতে সেচ ব্যবস্থার উন্নতি যেখানে কৃষকরা সাধারণত তাদের নিজস্ব পাম্প ব্যবহার করে চ্যানেল (খাল) থেকে পানি উত্তোলন করে। কাজের মধ্যে বিদ্যুতায়ন, পাম্প, চাপা পাইপ এবং/অথবা খোলা চ্যানেল বিতরণ অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে।

জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে সম্ভাব্য পরিবেশগত প্রভাব		
ইতিবাচক	**নেতিবাচক**	**মন্তব্য**
• ফসল উৎপাদন বৃদ্ধি • ফসলের বৈচিত্র্য বৃদ্ধি • কর্মসংস্থান বৃদ্ধি • পুষ্টি এবং স্বাস্থ্যের উন্নতি	• বর্ধিত ভূপৃষ্ঠের পানি ব্যবহার থেকে, নিম্নধারার ব্যবহারকারীদের প্রভাবিত করতে পারে • ফসল উৎপাদনে রাসায়নিকের ব্যবহার বাড়তে পারে • শ্রমিকদের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার প্রভাব। • নির্মাণের সময় শ্রমিকদের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার প্রভাব।	

কাঠামোর ধরন: পানি সংরক্ষণ (WC)

কাজের ধরন: (গেটেড) জল ধরে রাখার কাঠামো নির্মাণ/পুনর্বাসন এবং/অথবা জল ধারণ ক্ষমতা বাড়ানোর জন্য জলাশয় এবং চ্যানেলগুলির পুনঃখনন করা যার ফলে বিদ্যমান চ্যানেল, হাওর এবং/অথবা বিলে সেচের পানির প্রাপ্যতা বৃদ্ধি পাবে।

জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে সম্ভাব্য পরিবেশগত প্রভাব		
ইতিবাচক	**নেতিবাচক**	**মন্তব্য**
• ফসল উৎপাদন বৃদ্ধি • ফসলের বৈচিত্র্য বৃদ্ধি • কর্মসংস্থান বৃদ্ধি • পুষ্টি এবং স্বাস্থ্যের উন্নতি	• সম্ভাব্য ডাউনস্ট্রিম ব্যবহারকারীদের প্রভাবিত করে • ফসল উৎপাদনে রাসায়নিকের ব্যবহার বাড়তে পারে • শ্রমিক এবং আশেপাশের সম্প্রদায়ের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার প্রভাব।	

কাঠামোর ধরন: বন্যা ব্যবস্থাপনা এবং নিষ্কাশন (এফএমডি)

কাজের ধরন: এই ধরনের কাজের জন্য ইঞ্জিনিয়ারিং কাজের সমন্বয়

জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে সম্ভাব্য পরিবেশগত প্রভাব		
ইতিবাচক	**নেতিবাচক**	**মন্তব্য**
• জলাবদ্ধতার হ্রাস কমাতে পারে • ফসলের উৎপাদন বাড়াতে পারে এবং বন্যার ক্ষতি কমাতে পারে • ইনচ্যানেল মৎস্য চাষ উন্নত করতে পারে এবং মৎস্য সংস্কৃতির ক্ষতি কমাতে পারে • রাস্তার ক্ষতি হ্রাস কমাতে পারে	• মাছের চলাচল ব্যাহত না করে, স্থানান্তর অথবা জায়গা বদল। • ভূপৃষ্ঠের পানি নিষ্কাশনের মাধ্যমে, এবং বন্যা হ্রাস প্রভাবিত করতে পারে: (ক) জলাভূমি, (খ) জলজ আবাসস্থল এবং (গ) ভূগর্ভস্থ জলের কাঠামো	

জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে সম্ভাব্য পরিবেশগত প্রভাব		
ইতিবাচক	**নেতিবাচক**	**মন্তব্য**
• হাইসিন্থের ক্ষতি হ্রাস কমাতে পারে • উদ্ভিদ নাশক, কীটনাশক থেকে দূষণ কমাতে পারে • কর্মসংস্থান বাড়ান • ভূপৃষ্ঠের জলের গুণমান উন্নত করুন • পুষ্টি এবং স্বাস্থ্যের উন্নতি	• আঞ্চলিক বন্যার ধরণ পরিবর্তন। • বাঁধের কারণে জমির ক্ষতি • শ্রমিক এবং আশেপাশের সম্প্রদায়ের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার প্রভাব।	

কাঠামোর ধরন: বন্যা ব্যবস্থাপনা এবং জল সংরক্ষণ (FMWC)

কাজের ধরন: এই ধরনের কাজের জন্য ইঞ্জিনিয়ারিং কাজের সমন্বয়

জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে সম্ভাব্য পরিবেশগত প্রভাব		
ইতিবাচক	**নেতিবাচক**	**মন্তব্য**
• ফসলের উৎপাদন বাড়াতে পারে এবং বন্যার ক্ষতি কমাতে পারে • বসতভিটা ক্ষতি কমাতে পারে • মৎস্য চাষের ক্ষতি হ্রাস করতে পারে • রাস্তার ক্ষতি হ্রাস করতে পারে • হাইসিন্থের ক্ষতি হ্রাস করতে পারে • হার্বিসাইড, কীটনাশক থেকে দূষণ কমায় • আর্থিক স্থিতিশীলতা উন্নত করতে পারে • ফসলের বৈচিত্র্য বৃদ্ধি করতে পারে • কর্মসংস্থান বাড়াতে পারে • পুষ্টি এবং স্বাস্থ্যের উন্নতি করতে পারে	• আপস্ট্রিম এলাকায় ব্যবহারের জন্য পানি সংরক্ষণের মাধ্যমে সম্ভাব্য ডাউনস্ট্রিম ব্যবহারকারীদের প্রভাবিত করতে পারে • ফসল উৎপাদনে রাসায়নিকের ব্যবহার বাড়তে পারে • মাছের চলাচল ব্যাহত না করে, স্থানান্তর অথবা জায়গা বদল। • আঞ্চলিক বন্যার ধরণ পরিবর্তন। • বাঁধের কারণে জমির ক্ষতি • শ্রমিক এবং আশেপাশের সম্প্রদায়ের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার প্রভাব।	

কাঠামোর ধরন: কমান্ড এলাকা উন্নয়ন (CAD)

কাজের ধরন: বিদ্যমান/নতুন সেচ প্রকল্পগুলির পাম্পিং সুবিধা এবং/অথবা জল বিতরণ ব্যবস্থার উন্নতি। কাজের মধ্যে বিদ্যুতায়ন, পাম্প, সেচ খালের নেটওয়ার্ক উন্নতি, খালের আস্তরণ, এবং/অথবা চাপা পাইপ স্থাপন, নিয়ন্ত্রণ কাঠামো, পাম্প হাউস ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে।

জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে সম্ভাব্য পরিবেশগত প্রভাব		
ইতিবাচক	**নেতিবাচক**	**মন্তব্য**
• শক্তি এবং পানি ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধি করতে পারে • শস্য বৈচিত্র্য উন্নতকরন - শস্য উৎপাদন বৃদ্ধি করতে পারে • কর্মসংস্থান বৃদ্ধি করতে পারে • পুষ্টি এবং স্বাস্থ্য উন্নত অরতে পারে	• ফসল উৎপাদনে রাসায়নিকের ব্যবহার বাড়তে পারে • শ্রমিক এবং আশেপাশের সম্প্রদায়ের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার প্রভাব।	

সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)

আরডিইসি ভবন (লেভেল-৬), এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭