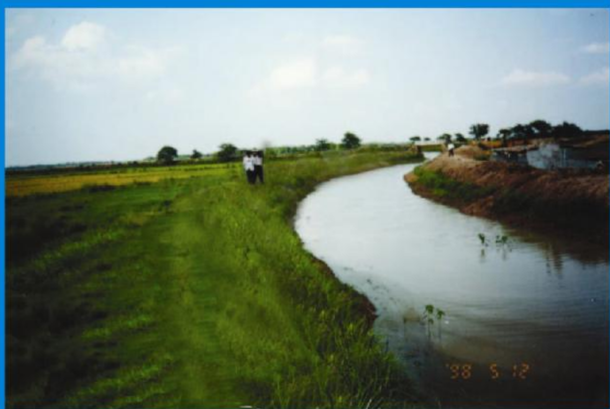
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সহজ নির্দেশিকা



সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট

জুন ২০১৫

পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সহজ নির্দেশিকা

রচনা ও সংকলন
মোঃ আমিনুল ইসলাম, নির্বাহী প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আইডব্লিউআরএম ইউনিট
তরু কুমাগাই, চীফ এ্যাডভাইজার, জাইকা-এলজিইডি টিএ প্রজেক্ট
হিকারু সুগিমোতো, আইসিডি এক্সপার্ট, জাইকা-এলজিইডি টিএ প্রজেক্ট
মোহাঃ আসফাকি আজম, ওএন্ডএম স্পেশালিষ্ট (পিসি, এসএসডব্লিউআরডিপি-জাইকা)

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

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

প্রকাশ কাল
প্রথম প্রকাশ ঃ জুন ২০১৫

সূচিপত্র

পৃষ্ঠা

১.০ সূচনা ১

১.১ পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ (ওএন্ডএম) সহজ নির্দেশিকার উদ্দেশ্য ১

১.২ পানি সম্পদ অবকাঠামো কি? ১

১.৩ নিয়মিত পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব ২

১.৪ পরিচালনা ও রক্ষণাক্ষেণ (ওএন্ডএম) ব্যয় ২

২.০ উপ-প্রকল্পের প্রক্রিয়া ৩

৩.০ পাবসস গঠন প্রক্রিয়া ৩

৪.০ পাবসসের প্রধান কার্যাবলী ৩

৪.১ পাবসস তহবিল ব্যবস্থাপনা ৪

৫.০ প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য সুবিধা ৪

৬.০ রক্ষণাবেক্ষণ এবং বর্ধিতকরণে সরকারি তহবিল সহায়তা ৫

৬.১ রক্ষণাবেক্ষণ প্রাক্কলন প্রস্তুতি ৫

৭.০ পরিচালনা ৬

৭.১ সূচনা ৬

৭.২ গেইট পরিচালনা ৬

৭.৩ পানি নিয়ন্ত্রক অবকাঠামো পরিচালনার সুবিধাসমূহ ৭

৭.৪ গেইট পরিচালনাকারী এবং পরিচালন ব্যয় ৮

৭.৫ সেচ এলাকা উন্নয়ন উপ-প্রকল্প ৮

৭.৬ রাবার ড্যাম সেচ উপ-প্রকল্প ৮

৮.০ রক্ষণাবেক্ষণ ৮

৮.১ তিন শ্রেণির রক্ষণাবেক্ষণ এবং অর্থ বরাদ্দ ৮

৮.২ বর্ষার পর যৌথ পরিদর্শন এবং বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা ৮

৮.৩ বর্ষার আগে যৌথ পরিদর্শন ৯

৮.৪ রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির বাস্তবায়ন ৯

৮.৫ বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ড, দায়িত্ব ও সময়সূচি ১০

৮.৬ খাল রক্ষণাবেক্ষণ ১১

৮.৭ বাঁধ রক্ষণাবেক্ষণ ১১

৮.৮ পানি নিয়ন্ত্রক অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ ১২

৮.৯ সেচ এলাকা উন্নয়ন (ক্যাড) অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ ১২

৮.১০ রাবার ড্যাম রক্ষণাবেক্ষণ ১২

৯.০ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও ব্যক্তিদের সাথে যোগাযোগের ঠিকানা ১৩

পরিশিষ্ট

পরিশিষ্ট-১ সেচ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে সরকারি অর্থ প্রাপ্তির জন্য গ্রেডিং ১৪

পরিশিষ্ট-২ উপ-প্রকল্প পরিচালনা ক্যালেন্ডার ১৭

পরিশিষ্ট-৩ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের বাৎসরিক হিসাবের ফরম্যাট ১৮

পরিশিষ্ট-৪ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের ছক ২০

প্রধান প্রকৌশলী
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

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

উপ-প্রকল্পের মাধ্যমে নির্মিত এসব ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ অবকাঠামো কার্যকরী রাখার ক্ষেত্রে উপ-প্রকল্পের পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) এর মাধ্যমে সুষ্ঠু পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহের সঠিক ব্যবহার এবং সুষ্ঠু পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য করণীয় বিষয়সমূহ সংক্ষিপ্ত আকারে এবং সহজভাবে এ নির্দেশিকায় বর্ণনা করা হয়েছে।

আমি আশা করি পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) এর সদস্যসহ এলজিইডি'র ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহ সুষ্ঠু পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং এতদ্‌সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কাজে এ নির্দেশিকাটি বিশেষ ভূমিকা রাখবে।

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

(শ্যামা প্রসাদ অধিকারী)

১.০ সূচনা

১.১ পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ (ওএন্ডএম) সহজ নির্দেশিকার উদ্দেশ্য

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ অবকাঠামোর ওএন্ডএম এর সাথে জড়িত পাবসস সদস্যদের ওএন্ডএম সম্পর্কে সহজভাবে মৌলিক ধারণা দেয়া এ নির্দেশিকার উদ্দেশ্য। এ নির্দেশিকাটি "পানি সম্পদ পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা" (সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট, এলজিইডি, জুলাই ২০১৩) এর সারসংক্ষেপ।

১.২ পানি সম্পদ অবকাঠামো কি?

পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য যেসব অবকাঠামো নির্মাণ করা হয় সেগুলোকে পানি সম্পদ অবকাঠামো হিসাবে চিহ্নিত করা হয়।

পানি সম্পদ অবকাঠামোসমূহ বর্ষা মৌসুমের আগে/বর্ষা মৌসুমে বন্যার ক্ষতির হাত থেকে ফসল রক্ষা করছে এবং সেচ সুবিধা প্রদান ও মৎস্য চাষের জন্য শুষ্ক মৌসুমে পানি ধরে রাখছে। এ ছাড়া বর্ষা মৌসুমে উপ-প্রকল্পের নিষ্কাশন ব্যবস্থার উন্নয়ন করছে।

এসব অবকাঠামো গ্রামীণ এলাকায় দেখতে পাওয়া যায়। নিম্নে কয়েকটি পানি সম্পদ অবকাঠামোর চিত্র দেয়া হল।

চিত্র-১ বন্যা ব্যবস্থাপনা বাঁধ

চিত্র-২ পানি নিষ্কাশন অথবা সংরক্ষণ খাল

চিত্র-৩ রেগুলেটর

চিত্র-৪ স্লুইস গেইট

চিত্র-৫ পানি সংরক্ষণ অবকাঠামো

চিত্র-৬ কালভার্ট

চিত্র-৭ উন্মুক্ত সেচ নালা

চিত্র-৮ ভূ-গর্ভস্থ সেচ পাইপ সিস্টেম

চিত্র-৯ সাইফোন

চিত্র-১০ এ্যকুইডাক্ট

চিত্র-১১ হেডার ট্যাংক

চিত্র-১২ রাবার ড্যাম

১.৩ নিয়মিত পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব

- নির্মাণ কাজ শেষে পানি সম্পদ অবকাঠামোসমূহকে এলজিইডি'র সাথে এক বছর যৌথ পরিচালনার পর উপ-প্রকল্পের সকল উপকারভোগীদের নিয়ে গঠিত পাবসসের কাছে এগুলোর ব্যবহারিক মালিকানা হস্তান্তর করা হয়।
- নিয়মিত পরিচালনা, রক্ষণাবেক্ষণ এবং ছোটখাটো মেরামতের কাজ পাবসসকে ওএন্ডএম অপারেটিং একাউন্ট/স্বেচ্ছাশ্রমের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করতে হবে।

পরিচালন | পাবসস সদস্য | রক্ষণাবেক্ষণ

চিত্র-১৩ পাবসস-এর অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ

১.৪ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ (ওএন্ডএম) ব্যয়

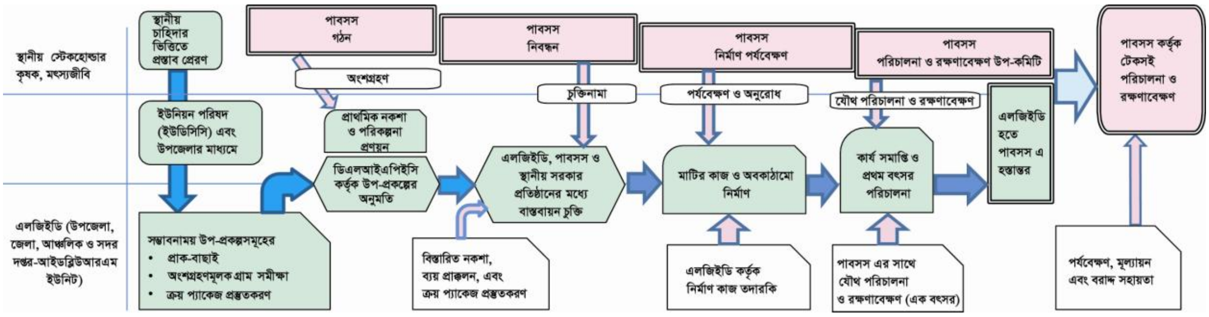
- নিয়মিত পরিচালনা ব্যয় (যেমন-পাম্প ভাড়া করা, বিদ্যুৎ, জ্বালানি তেল ব্যবহারের জন্য ব্যয়, গেইট অপারেটরের বেতন ইত্যাদি) এবং
- নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (যেমন-বার্ষিক আগাছা পরিষ্কার, গিয়ারে গ্রীজ দেয়া, ছোটখাটো জরুরী মেরামত, গেইট রং করা, হয়েষ্ট সিস্টেম সার্ভিসিং ইত্যাদি অবশ্যই পাবসসকে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল থেকে বহন করতে হবে।

পাবসস পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল নিম্নলিখিত উপায়ে গঠিত হয়

- বাস্তবায়ন চুক্তির আগে উপকারভোগীগণ কর্তৃক প্রদেয় সমুদয় অনুদান (মাটির কাজের জন্য ৩%, পাকা কাজের জন্য ১.৫% হারে) নির্বাহী প্রকৌশলী ও পাবসস-এর যৌথ মেয়াদী হিসাবে জমা হবে। (১ম মেয়াদী হিসাব)
- হস্তান্তর করার সময় প্রথম মেয়াদী হিসাবের সমুদয় অর্থ (লাভ ব্যতীত) উপজেলা প্রকৌশলী ও পাবসস-এর অন্য একটি যৌথ হিসাবে জমা হবে। এই মেয়াদী হিসাব সংরক্ষিত ওএন্ডএম তহবিল হিসাবে গণ্য হবে। (২য় মেয়াদী হিসাব)
- পাবসস কর্তৃক সকল উপকারভোগীদের কাছ থেকে প্রতিবছর একর প্রতি আদায়কৃত সেচ চার্জ (অর্থ/ফসল) ও অন্যান্য উৎস হতে সংগৃহীত অর্থ জমা রাখার জন্য পাবসস-এর সভাপতি ও সম্পাদকের স্বাক্ষরে একটি যৌথ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ (অপারেটিং একাউন্ট) সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে। এই সঞ্চয়ী হিসাবে সংরক্ষিত তহবিল হতে হস্তান্তরের সময় প্রাপ্ত সমুদয় লাভ ও পরবর্তীতে বাৎসরিক লাভের অংশ জমা হবে।

২.০ উপ-প্রকল্পের প্রক্রিয়া

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন (এসএসডব্লিউআরডি) উপ-প্রকল্পসমূহ স্থানীয় জনগণের (পাবসস, ইউনিয়ন পরিষদ ইত্যাদি) সরাসরি অংশগ্রহণে "প্রস্তাব", "পরিকল্পনা", "নকশা প্রণয়ন ও নির্মাণ" এবং "পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ" প্রক্রিয়ার মাধ্যমে বাস্তবায়িত হয়। নিচের চিত্রের মাধ্যমে উপ-প্রকল্পের প্রক্রিয়ায় পাবসসের অংশগ্রহণকে দেখানো হয়েছে। পাবসস গঠন, টেকসই ওএন্ডএম, আয়বর্ধক কর্মকান্ড ইত্যাদির জন্য ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ প্রকল্পেরও বিভিন্ন ধরণের সহায়তা কর্মসূচি রয়েছে।



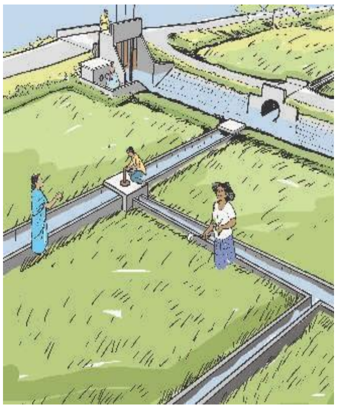
চিত্র-১৪ উপ-প্রকল্পের প্রক্রিয়ায় পাবসসের অংশগ্রহণ

৩.০ পাবসস গঠন প্রক্রিয়া

- সাংগঠনিক কমিটি গঠন ← এলজিইডি এবং সমবায় অধিদপ্তরের সহায়তায়
- সুবিধাভোগীদের তালিকা প্রণয়ন
- সদস্য অন্তর্ভূক্তি
- ব্যাংক একাউন্ট খোলা ও অনুদানের অর্থ সংগ্রহ
- প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন
  - সভাপতি, সম্পাদক, কোষাধ্যক্ষসহ ১২ সদস্যের
- উপ-কমিটি গঠন (পর্যবেক্ষণ, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ, ক্ষুদ্র ঋণ, কৃষি, মৎস্য ইত্যাদি)
- সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধন, নিয়মিত সভা ও প্রশিক্ষণ
- পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন (প্রতি ৩ বছর অন্তর)

৪.০ পাবসসের প্রধান কার্যাবলী

পরিচালন



রক্ষণাবেক্ষণ

তহবিল ব্যবস্থাপনা

- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল (১ম মেয়াদী হিসাব)
- সংরক্ষিত ওএন্ডএম তহবিল (২য় মেয়াদী হিসাব)
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল (অপারেটিং একাউন্ট) (সঞ্চয়ী হিসাব)
- মূলধনী তহবিল

৪.১ পাবসস তহবিল ব্যবস্থাপনা

১) পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল

অনুদান হিসাবে সংগৃহীত অর্থ নির্বাহী প্রকৌশলী ও পাবসসের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক-এর যৌথ স্বাক্ষরে "পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল" শিরোনামে একটি সিডিউল ব্যাংকে মেয়াদী হিসাবে (ফিক্সড ডিপোজিট) জমা করা হবে (১ম মেয়াদী হিসাব)। এই মেয়াদী হিসাবের রসিদ উপ-প্রকল্প হস্তান্তর না হওয়া পর্যন্ত নির্বাহী প্রকৌশলীর তত্ত্বাবধানে থাকবে।

২) সংরক্ষিত ওএন্ডএম তহবিল

উপ-প্রকল্প হস্তান্তর করার সময় প্রথম মেয়াদী হিসাবের সমুদয় অর্থ (লাভ ব্যতীত) উপজেলা প্রকৌশলী ও পাবসসের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক পরিচালিত অন্য একটি যৌথ হিসাবে জমা হবে। এই মেয়াদী হিসাব সংরক্ষিত ওএন্ডএম তহবিল হিসাবে গণ্য হবে। (২য় মেয়াদী হিসাব)

৩) পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল (অপারেটিং একাউন্ট)

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। এই হিসাবে উপকারভোগীদের কাছ থেকে চাঁদা সংগ্রহ করে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য জমা করতে হবে। এই সঞ্চয়ী হিসাবে 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। উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে, গেইট অপারেটরদের পারিশ্রমিক ইত্যাদি বাবদ অর্থ এই হিসাব হতে খরচ করা যাবে।

৪) মূলধনী তহবিল

মূলধনী তহবিল সাধারণতঃ ক্ষুদ্র-ঋণ তহবিল হিসাবে পরিচিত এবং মূলতঃ তিন ভাবে সংগৃহীত হয়ে থাকে ১) পাবসস সদস্যদের চাঁদা ২) সঞ্চয় এবং ৩) ঋণ প্রদান হতে পাওয়া লভ্যাংশ। পাবসস সদস্যদের ক্ষুদ্র-ঋণের জন্য আবেদনের অধিকার রয়েছে।

৫.০ প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য সুবিধা

- এলজিইডি'র ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প প্রধানতঃ পাবসস সদস্য এবং ইউনিয়ন পর্যায়ের স্টেকহোল্ডারদের জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচি নিয়ে থাকে। যেমনঃ
    - পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ প্রশিক্ষণ
    - ক্ষুদ্র-ঋণ ব্যবস্থাপনা
    - কৃষি ব্যবস্থাপনা এবং খামারে পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স
    - মৎস্য উৎপাদন কৌশল বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স
    - জেন্ডার/আয়বর্ধক কর্মকান্ড বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স

চিত্র-১৫ আয়বর্ধক কর্মকান্ডের প্রশিক্ষণ

- এলজিইডি পাবসস-এর মাধ্যমে উপ-প্রকল্পের সুবিধাভোগীদের
  - প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি;
  - আর্থিক ব্যবস্থাপনা;
  - কৃষি ও মৎস্য উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন; এবং
  - উন্নত খামার অনুশীলনে সহায়তা প্রদানের জন্য

  সমবায়, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ ইত্যাদি অধিদপ্তরের সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর করেছে।

৬.০ রক্ষণাবেক্ষণ এবং বর্ধিতকরণে সরকারি তহবিল সহায়তা

- উপ-প্রকল্পসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সরকারি রক্ষণাবেক্ষণ সহায়তা তহবিলসমূহ হচ্ছে- ১) সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ম্যাচিং তহবিল ২) জরুরী তহবিল
- সময়ান্তর রক্ষণাবেক্ষণে সহায়তা তহবিল প্রাপ্তির জন্য যে বিষয়গুলি বিবেচনা করা হয় তা হলোঃ ১) পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংরক্ষিত তহবিল থাকতে হবে ২) অনুদানের অর্থ অবশ্যই এই তহবিলে জমা থাকতে হবে ৩) পাবসসের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে "পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল (অপারেটিং একাউন্ট)" শিরোনামে একটি সিডিউল ব্যাংকে সঞ্চয়ী হিসাব থাকতে হবে।
- সরকারি সহায়তা তহবিল সীমিত থাকার কারণে একটি মূল্যায়ন/গ্রেডিং প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয় এবং প্রাতিষ্ঠানিক ও কারিগরি দিক দিয়ে উচ্চ (ক অথবা খ) গ্রেডিং প্রাপ্ত উপ-প্রকল্পকে অগ্রাধিকার দেয়া হয়ে থাকে যাতে তহবিলের উপযুক্ত ব্যবহার নিশ্চিত হয়।

গ্রেড		নম্বর	কার্যকারিতা
ক	অতি উত্তম	৮০-১০০	পাবসসের কার্যক্রম খুব ভালো এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ ও যেকোন পরিচালনায় দায়িত্ব গ্রহণ করে।
খ	উত্তম	৬০-৭৯	পাবসসের কার্যক্রম ভালো এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণে সক্ষম।
গ	মধ্যমান	৪০-৫৯	পাবসসের কার্যক্রম মোটামুটি ভালো কিন্তু অবশ্যই দূর্বল দিকসমূহ কাটিয়ে উঠতে হবে।
ঘ	খারাপ	৪০ এর চাইতে কম	পাবসসের ভিত্তিগত সমস্যা রয়েছে।

৬.১ রক্ষণাবেক্ষণ প্রাক্কলন প্রস্তুতি

ক. নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ

- ব্যয় প্রাক্কলন উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর ও পাবসস যৌথভাবে প্রস্তুত করবে;
- রক্ষণাবেক্ষণের কাজ পাবসস বাস্তবায়ন করবে;
- রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় পাবসসের নিজস্ব তহবিল থেকে বহন করা হবে।

খ. সময়ান্তর ও জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ

প্রাক্কলন প্রস্তুত প্রক্রিয়া

১) উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর ও পাবসসঃ প্রাক বর্ষা যৌথ মাঠ পরিদর্শন ও সম্ভাব্য প্রাক্কলন প্রণয়ন।

২) জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরঃ অগ্রাধিকারকৃত ও সম্ভাব্য প্রাক্কলন আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ।

৩) আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরঃ জেলা পর্যায় থেকে অগ্রাধিকারকৃত সম্ভাব্য প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই পূর্বক আইডব্লিউআরএম ইউনিট-এ প্রেরণ।

৪) আইডব্লিউআরএম ইউনিটঃ যাচাই-বাছাই পূর্বক অগ্রাধিকারকৃত সম্ভাব্য প্রাক্কলন পর্যালোচনা পূর্বক প্রাথমিক বরাদ্দ প্রদান।

৫) উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক বরাদ্দ প্রাপ্ত উপ-প্রকল্পের রেটসিডিউল অনুযায়ী প্রাক্কলন প্রণয়ন।

৬) নির্বাহী প্রকৌশলী সংশ্লিষ্ট জেলাঃ যাচাই-বাছাই পূর্বক আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ।

৭) আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরঃ যাচাই-বাছাই ও ১০ লাখ টাকা পর্যন্ত প্রাক্কলন অনুমোদন এবং ১০ লাখ টাকার উপরে প্রাক্কলন আইডব্লিউআরএম ইউনিটে প্রেরণ।

৮) আইডব্লিউআরএম ইউনিটঃ যাচাই-বাছাই ও ১০ লাখ টাকার উপরে প্রাক্কলন অনুমোদন।

গ. এলজিইডি ও পাবসসের ব্যয় বহন

- পলি অপসারণের মোট ব্যয়ের ৫০% পাবসস স্বেচ্ছাশ্রম বা পাবসস-এর ওএন্ডএম তহবিল থেকে বহন করবে এবং অবশিষ্ট ৫০% এলজিইডি বহন করবে।
- নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ ও ছোটোখাটো জরুরী কাজসমূহের ব্যয় পাবসস বহন করবে।

৭.০ পরিচালনা

৭.১ সূচনা

যে সব অবকাঠামো সচরাচর পরিচালনার দরকার হয় সেগুলো হচ্ছে

- বিভিন্ন ধরণের পানি নিয়ন্ত্রক অবকাঠামোর গেইট যা প্রয়োজন অনুযায়ী খোলা/বন্ধ রাখা হয়; এছাড়া
- সেচ এলাকা উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের (ক্যাড) জন্য পাম্প পরিচালনা ও আউটলেটের নালা/পাইপলাইন খোলা/বন্ধ করতে হয়;
- রাবার ড্যাম উপ-প্রকল্পের জন্য রাবারের ব্যাগ ফোলানো ও চুপসানোর প্রয়োজন হয়।

চিত্র-১৬ গেইট পরিচালনা

চিত্র-১৭ পাম্প পরিচালনা

৭.২ গেইট পরিচালনা

- উপকৃত এলাকায় পানির লেভেল নিয়ন্ত্রণের জন্য গেইট পরিচালনার দরকার হয় (বর্ষা মৌসুমে বন্যা থেকে রক্ষা ও সম্ভাব্য পানি নিষ্কাশন, শুষ্ক মৌসুমে পানি সংরক্ষণ ইত্যাদি)। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার জন্য প্রতিটি উপ-প্রকল্পের একটি “পরিচালনা ক্যালেন্ডার” থাকবে যা স্থানীয় জনগণের (ইউডিসিসি সভার মাধ্যমে পাবসস, ইউনিয়ন পরিষদ ইত্যাদি) ঐক্যমতের ভিত্তিতে তৈরী হতে হবে।

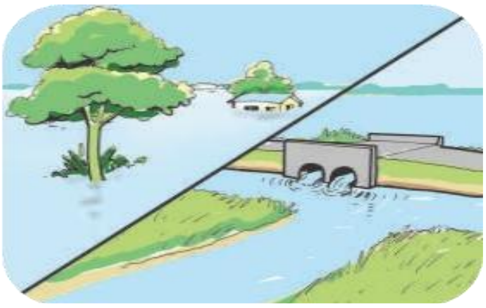
- পাবসসের ওএন্ডএম উপ-কমিটির সদস্য এবং/অথবা বেতনভোগী গেইট অপারেটর অবশ্যই এই “পরিচালনা ক্যালেন্ডার” অনুসারে গেইট পরিচালনা করবেন এবং নদী/খাল এবং কৃষি জমির চারপাশের পানির লেভেল সঠিকভাবে পর্যবেক্ষণ করবেন।

(পরিচালনা ক্যালেন্ডারের উদাহরণ)

মাস	উদ্দেশ্য	পানির লেভেল (মি:)		গেইটের অবস্থা
		প্রকল্প পার্শ্ব	নদী পার্শ্ব	
বৈশাখ (এপ্রিল-মে)	নিষ্কাশন	৬.০০	৫.৭৫	গেইট খোলা
জৈষ্ঠ্য (মে-জুন)	মাছের পোনার প্রবেশ	৬.৭৫	৭.২৫	খোলা বা বন্ধ (মাঝে-মধ্যে)
আষাঢ়-আশ্বিন (জুন-অক্টোবর)	বন্যা ব্যবস্থাপনা ও পানি নিষ্কাশন	৭.৫০	৮.০০	পানির অনুপ্রবেশ রোধে সাধারণভাবে বন্ধ
কার্তিক-চৈত্র (অক্টোবর-এপ্রিল)	রবি শস্য ও মাছ চাষের জন্য পানি সংরক্ষণ	৭.৫০ ৭.২৫ ৭.০০	৬.০০ ৫.৭৫ ৫.০০	পানি সংরক্ষণের (সেচ, মাছ ধরা ইত্যাদি) জন্য সাধারণভাবে বন্ধ

৭.৩ পানি নিয়ন্ত্রক অবকাঠামো পরিচালনার সুবিধাসমূহ

বর্ষা মৌসুম



অবকাঠামোর গেইট খোলা থাকায় উপ-প্রকল্প এলাকায় বন্যার পানি অনুপ্রবেশ করছে।

অবকাঠামোর গেইট বন্ধ থাকায় উপ-প্রকল্প এলাকায় বন্যার পানি অনুপ্রবেশ করতে পারছে না।

শুষ্ক মৌসুম

অবকাঠামোর গেইট খোলা থাকায় উপ-প্রকল্প এলাকায় বর্ষা মৌসুম শেষে খালে সেচের পানি সংরক্ষিত হচ্ছে না।

অবকাঠামোর গেইট বন্ধ থাকায় উপ-প্রকল্প এলাকায় বর্ষা মৌসুম শেষে খালে সেচের পানি সংরক্ষিত হচ্ছে।

চিত্র-১৮ পানি নিয়ন্ত্রক অবকাঠামো পরিচালনার সুবিধা

৭.৪ গেইট পরিচালনাকারী এবং পরিচালন ব্যয়

- গেইট পরিচালনা এবং রেজিস্টারে পানির লেভেল হালনাগাদ রাখার জন্য পাবসস গেইট পরিচালনাকারী নিয়োগ করবে। তিনি পরিচালনা ছাড়াও গেইট রং করা এবং হয়েস্ট সিস্টেম সার্ভিসিং এর কাজ তদারকি করবেন।
- গেইট পরিচালনাকারী স্বেচ্ছাশ্রমের ভিত্তিতে কাজ করবেন অথবা তার বেতন ওএন্ডএম তহবিল থেকে পরিশোধ করা হবে।

৭.৫ সেচ এলাকা উন্নয়ন উপ-প্রকল্প

- সেচ এলাকা উন্নয়ন উপ-প্রকল্প পরিচালনাকারীর দায়িত্বাবলী
  - পাম্প পরিচালনাকারীঃ পাম্প ও মটর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং তথ্য সংরক্ষণ।
  - পাইপ লাইনম্যানঃ প্রতিটি সেচ গ্রুপে পর্যাপ্ত পানি বিতরণ।
  - অবৈতনিক সেচ গ্রুপ ব্যবস্থাপকঃ সেচ ইউনিটের অগ্রভাগের ভাল্ব খোলা/বন্ধ করা।
- সেচ এলাকা উন্নয়ন (ক্যাড) উপ-প্রকল্পের ব্যয়

  ক্যাড উপ-প্রকল্পের পরিচালনা ব্যয় ১) পরিচালনাকারীদের বেতন এবং ২) বিদ্যুৎ/জ্বালানি তেল ব্যবহার জনিত কারণে তুলনামূলকভাবে বেশী হয়।

৭.৬ রাবার ড্যাম সেচ উপ-প্রকল্প

- নদীর পানি রাবার ড্যামের উজানে ধরে রাখা এবং /অথবা জোয়ারের পানি রাবার ড্যামের ভাটিতে ঢুকতে না দেয়া রাবার ড্যামের উদ্দেশ্য।
- প্রধান পরিচালন কাজ হলোঃ
  - বর্ষার পরে রাবার ব্যাগ ফুলানো;
  - বর্ষার আগে রাবার ব্যাগ চুপসানো।
- রাবার ড্যাম পদ্ধতির ব্যয়

  পাম্পিং (ফুলানো/চুপসানো) এর জন্য বিদ্যুৎ/জ্বালানি তেল ব্যবহার জনিত ব্যয়ই প্রধান। অন্যান্য ব্যয় হচ্ছে নালার লাইনম্যান, ড্যামের স্থান পরিচর্যাকারীর শ্রমের মজুরী ইত্যাদি।

৮.০ রক্ষণাবেক্ষণ

৮.১ তিন শ্রেণির রক্ষণাবেক্ষণ এবং অর্থ বরাদ্দ

অবকাঠামো	১. নিয়মিত (বাৎসরিক)	২. সময়ান্তর (প্রতি ৩-৬ বৎসর অন্তর)	৩. জরুরী
	কোন সরকারি তহবিল নাই (১০০% পাবসস)	ম্যাচিং তহবিল (সরকারি সিদ্ধান্ত)	জরুরী তহবিল* (১০০% সরকারি)
ক) খাল, নালা	• জলজ আগাছা (কচুরীপানা ইত্যাদি) ও • ঝোপঝাড় পরিষ্কার করা	• পলি ও কাদা/আবর্জনা পরিষ্কার (ধসে পড়া মাটি, ঘর-বাড়ির আবর্জনা ইত্যাদি)	• সংশোধনী কাজ
খ) বাঁধ	• মাটি ক্ষয় ও ঢালের সরে যাওয়া মাটি মেরামত করা • ঝোপঝাড় পরিষ্কার করা • সারিবদ্ধ ভাবে গাছ রোপন	• মাটির বড় ধরণের ক্ষয় • বাঁধের আকার ব্যাপকভাবে নষ্ট হওয়া, পার্শ্বঢাল মেরামত ও ঘাসের চাপড়া বসানো	• ভেঙ্গে যাওয়া বাঁধ মেরামত
গ) রেগুলেটর	• ছোটখাটো মেরামত ও রং করা, • গিয়ারে গ্রীজ দেয়া ইত্যাদি	• গেইট প্রতিস্থাপন/পরিবর্তন • পুনরায় সম্পূর্ণ রং করা	• গেইট প্রতিস্থাপন • বড় ধরণের মেরামত
ঘ) ব্রীজ ও কালভার্ট	• সামান্য মাটির কাজ	• বেশী মাটির কাজ • সুরক্ষা ব্যবস্থা পুনরায় বহাল করা	• অতিরিক্ত ভর/ওজন জনিত কারণে কাঠামোর ত্রুটি/ক্ষতি
ঙ) সেচ এলাকা উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের উপাদানসমূহ	• পাম্পের ছোটখাটো মেরামত • সার্ভিসিং	• বড় আকারের মেরামত (যেমনঃ ক্ষতিগ্রস্থ পাইপলাইন, নিয়ন্ত্রক ভাল্ব ইত্যাদি)	• কাঠামোর ত্রুটি মেরামত
চ) পাবসস অফিস	• ছোটখাটো মেরামত, জানালা, দরজা, দেয়াল ও লোহার অংশ রং করা।	• বড় ধরণের মেরামত	• প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত ক্ষতি

* ছোটোখাটো জরুরী কাজের ব্যয় পাবসস বহন করবে

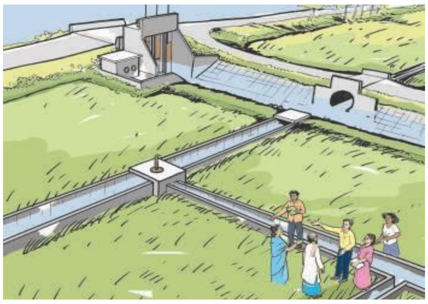
৮.২ বর্ষার পর যৌথ পরিদর্শন এবং বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা

- সাধারণতঃ নভেম্বর মাসে উপজেলা এলজিইডি কর্মকর্তা, পাবসস (পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি) এবং পরিচালনাকারী বর্ষার পর যৌথভাবে পরিদর্শন সম্পন্ন করে
  - কাঠামোর ক্ষয়ক্ষতি চিহ্নিত করেন;
  - রক্ষণাবেক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করেন; এবং
  - প্রাক্কলন ও বাজেট প্রণয়ন করেন।
- সমগ্র নথিপত্রের ছকটি বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা নামে উপজেলা এলজিইডি কার্যালয়ে পাওয়া যায়।
- জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীগণ প্রতি অর্থ বছরের জন্য উপ-প্রকল্প রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল পাওয়ার দুই সপ্তাহের মধ্যে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে এলজিইডি সদর দপ্তরের আইডব্লিউআরএম ইউনিটে পাঠান।

চিত্র-১৯ বর্ষার পর যৌথ পরিদর্শন

৮.৩ বর্ষার আগে যৌথ পরিদর্শন

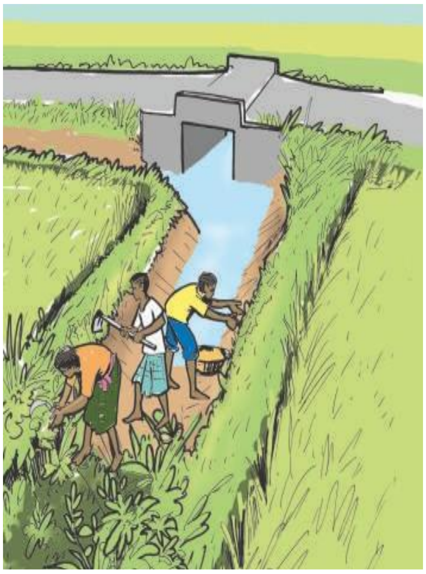
- বর্ষার আগে যৌথ পরিদর্শন সাধারণতঃ মে হতে জুন মাসের প্রথম ভাগে করা হয়।
- পরিদর্শন থেকে জানা যায় যে পাবসস ও সরকারি জরুরী উভয় তহবিলের জন্য পরিকল্পনা অনুযায়ী রবি এবং গ্রীষ্ম মৌসুমে আসলে কি ধরণের রক্ষণাবেক্ষণ কাজ করা হয়েছে।
- উপ-প্রকল্প হস্তান্তরের পর এলজিইডি কর্মকর্তারা প্রতিবছর যৌথ পরিদর্শনে অংশগ্রহণ করবেন।



চিত্র-২০ বর্ষার আগে যৌথ পরিদর্শন

৮.৪ রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির বাস্তবায়ন

- চুক্তিবদ্ধ শ্রমিক দল (এলসিএস) এবং/অথবা স্থানীয় কারিগর (রাজমিস্ত্রী, ইত্যাদি) দিয়ে পাবসস রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়ন করবে।
- এলজিইডি
  - চুক্তি করা এবং ক্রয়ের জন্য জরিপ কাজে সহযোগিতা করবে;
  - মান নিয়ন্ত্রণ করবে;
  - হিসাব সংরক্ষণসহ প্রশাসনিক কাজে সহায়তা দিবে।
- রক্ষণাবেক্ষণ ও অন্য যে কোন নতুন কাজ সাধারণতঃ জানুয়ারী থেকে এপ্রিলের মাঝামাঝি সময়ে করা হয়। কেবলমাত্র ঘাসের আস্তর দেয়ার কাজটি মে এবং জুন মাসে বাস্তবায়ন করা হয়।



চিত্র-২১ খাল রক্ষণাবেক্ষণ

৮.৫ বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ড, দায়িত্ব ও সময়সূচি

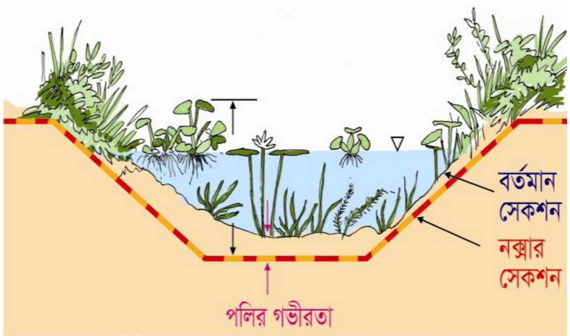
ক্রঃ নং	কর্মকান্ড	দায়িত্ব	সময়সূচি
১.	উপজেলার অন্তর্গত সকল ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের অবস্থা সম্পর্কে তথ্যাদি (গ্রেডিং ছক পূরণপূর্বক) সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী, উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী ও উপ-সহকারী প্রকৌশলী ও পাবসস	প্রতি বছর ৩১ মে-এর মধ্যে
২.	সকল উপজেলা থেকে প্রাপ্ত তথ্যাদির ভিত্তিতে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করে ও চাহিদা আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ।	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ৩০ জুন-এর মধ্যে
৩.	জেলা হতে প্রাপ্ত অগ্রাধিকার তালিকা ও তথ্যাদি পরীক্ষা করে রক্ষণাবেক্ষণের চাহিদা ও অগ্রাধিকার তালিকা সুপারিশসহ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আইডব্লিউআরএম ইউনিটএ প্রেরণ।	আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ১৫ জুলাই-এর মধ্যে
৪.	আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর থেকে প্রাপ্ত অগ্রাধিকার তালিকা ও তথ্যাদি যাচাই করে রক্ষণাবেক্ষণের অগ্রাধিকার তালিকা চূড়ান্তকরণ ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সম্ভাব্য বরাদ্দসহ উপ-প্রকল্পের তালিকা আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ।	আইডব্লিউআরএম ইউনিট	প্রতি বৎসর ১০ আগষ্ট-এর মধ্যে
৫.	চূড়ান্ত তালিকা অনুযায়ী সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক যাচাই-বাছাই করে প্রাক্কলন জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ।	উপজেলা প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ৩০ সেপ্টেম্বর-এর মধ্যে
৬.	উপজেলা হতে প্রাপ্ত প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই করে প্রাক্কলনসমূহ আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ।	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ১৫ অক্টোবর-এর মধ্যে
৭.	যাচাই-বাছাইকরে প্রাক্কলন অনুমোদন প্রদান (প্রতি উপ-প্রকল্পের জন্য ১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত এবং ১০.০০ লক্ষ টাকার উপরের প্রাক্কলন আইডব্লিউআরএম ইউনিটে প্রেরণ)।	আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ৩১ অক্টোবর-এর মধ্যে
৮.	প্রাক্কলন যাচাই-বাছাই করে ১০.০০ লক্ষ টাকার উপরের প্রাক্কলন অনুমোদন।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আইডব্লিউআরএম ইউনিট	প্রতি বৎসর ১০ নভেম্বর-এর মধ্যে
৯.	এলসিএস দল গঠন।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী ও উপ-সহকারী প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ১৫ নভেম্বর-এর মধ্যে
১০.	ক) কাজ আরম্ভ	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী / উপজেলা প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ০১ জানুয়ারী-এর মধ্যে
	খ) কাজ সমাপ্তি — মাটির কাজ	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী / উপজেলা প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ৩০ এপ্রিল-এর মধ্যে
	খ) কাজ সমাপ্তি — পাকাকাজ	জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী / উপজেলা প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ৩১ মে-এর মধ্যে
১১.	এলজিইডি সদর দপ্তর, আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ।	নির্বাহী প্রকৌশলী	মাসিক অগ্রগতি পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে
১২.	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
১৩.	সমাপনী প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ।	নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রতি বৎসর ১০ জুন-এর মধ্যে

বিঃদ্রঃ প্রাক্কলনের সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য উপ-সহকারী প্রকৌশলী ১০০%, উপজেলা প্রকৌশলী/উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী ৫০%, নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরের সিনিয়র সহকারী/সহকারী প্রকৌশলী ২৫%, নির্বাহী প্রকৌশলী ১৫% ও আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ১০% স্কীম সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন।

৮.৬ খাল রক্ষণাবেক্ষণ

ক্ষয়ক্ষতির ধরণ	ক্ষতিকর প্রভাব	মেরামত/পূনর্বাসন পদ্ধতি
• বেশী জলজ আগাছা জন্মানো • ঝোপঝাড় তৈরী • পলি পড়া	• পানি নিষ্কাশনে বাধার সৃষ্টি হয় • পানি ধারণ ক্ষমতা কমে যায়	• আগাছা তুলে ফেলা • পলি ও কচুরীপানা পরিস্কার করা
• মাটি ক্ষয় ও জীব-জন্ত বিচরণে পার্শ্ব ঢালের ক্ষতি	• খালের সেকশন পরিবর্তন হয় • পানি প্রবাহে বাধার সৃষ্টি হয়	• পার্শ্ব ঢাল মেরামত করা

চিত্র-২২ খালে জলজ উদ্ভিদের বৃদ্ধি



চিত্র-২৩ খালে জলজ উদ্ভিদ ও পলি

৮.৭ বাঁধ রক্ষণাবেক্ষণ

ক্ষয়ক্ষতির ধরণ	ক্ষতিকর প্রভাব	মেরামত/পূনর্বাসন পদ্ধতি
• বাঁধে ঝোপ-ঝাড় ও গাছপালা	• ঝোপ-ঝাড় ও আগাছার মূল পচে ক্ষতি করতে পারে • বাঁধ দিয়ে চলাচল বাধাপ্রাপ্ত হতে পারে	• ঘন ঝোপ-ঝাড় ও আগাছা পরিস্কার করা • প্রয়োজন অনুযায়ী ঘাসের চাপড়া লাগানো
• স্থানে স্থানে মাটি সরে যাওয়া • মাটি ক্ষয় জনিত ক্ষতি • ইঁদুরের গর্ত • ফাটল	• বাঁধের দৃঢ়তা কমে যাওয়ায় বন্যায় ভাঙ্গন দেখা দিতে পারে • চলাচল বাধাপ্রাপ্ত হতে পারে	• ক্ষতির মাত্রার ভিত্তিতে স্থানীয় ভিত্তিক মেরামত অথবা পুনর্নির্মাণ করা
• বাঁধে ভাঙ্গন	• ব্যাপক আকারে বন্যা • ফসলের ক্ষতি • চলাচলে বাধা	• বালির বস্তা দ্বারা জরুরী মেরামত • স্থায়ী মেরামতের মাধ্যমে মাটি ভরাট ও দৃঢ়তা প্রদান

চিত্র-২৪ বাঁধে গর্ত সৃষ্টি

চিত্র-২৫ বাঁধের শীর্ষ ও পার্শ্বদেশ বসে যাওয়া

চিত্র-২৬ বাঁধ ভেঙ্গে যাওয়া

৮.৮ পানি নিয়ন্ত্রক অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ

ক্ষয়ক্ষতির ধরণ	ক্ষতিকর প্রভাব	মেরামত/পুনর্বাসন পদ্ধতি
• গেইট দিয়ে পানি চুয়ানো	• পানি সংরক্ষণে ব্যাঘাত • বন্যার অবনতি	• প্রয়োজনে রাবার সীল পরিবর্তন করা
• কাঠামোর আশেপাশে মাটির ক্ষয়	• পানি চুয়ানোর ফলে কাঠামোর কার্যকারিতা হ্রাস পায় • বাঁধে ভাঙ্গন দেখা দিতে পারে	• ১৫ সেমি: স্তরে মাটি ভরাট ও দৃঢ়ীকরণ করতে হবে • ঢালে ঘাসের চাপড়া লাগাতে হবে
• স্লোপ (ঢাল) প্রোটেকশন এর আংশিক বা সম্পূর্ণ ক্ষতি	• পার্শ্ব ও তলার মাটি অতিরিক্ত সরে যাওয়ার ফলে কাঠামো হুমকির সম্মুখীন হতে পারে	• মাটি ভরাট, দৃঢ়ীকরণ • ব্লক ও ফিল্টার পরিবর্তনের জন্য পার্শ্বঢাল থেকে ব্লক অপসারণ

চিত্র-২৭ ভার্টিক্যাল গেইট

চিত্র-২৮ ভার্টিক্যাল গেইটের শ্যাফট

চিত্র-২৯ স্লোপ প্রোটেকশন এর ক্ষতি

৮.৯ সেচ এলাকা উন্নয়ন (ক্যাড) অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ

সেচ এলাকা উন্নয়ন (ক্যাড) অবকাঠামোর পরিদর্শন উপাদান

উপাদান	উপ-উপাদান
পাম্পিং প্ল্যান্ট	নিয়ন্ত্রক প্যানেল, বৈদ্যুতিক সংযোগ ও পাম্প
ইউ-পিভিসি পাইপ সরবরাহ সিস্টেম	হেডার ট্যাংক, প্রবাহ নিয়ন্ত্রক কাঠামো, আউটলেট, এয়ার ভেন্ট ষ্ট্যান্ড পয়েন্ট, এসকেপস এবং ওয়াশআউটস
বারিড কনক্রিট পাইপলাইন	কনক্রিট পাইপের জয়েন্টে লীক

৮.১০ রাবার ড্যাম রক্ষণাবেক্ষণ

রাবার ড্যাম অবকাঠামোর পরিদর্শন উপাদান

উপাদান	উপ-উপাদান
রাবার ব্যাগ	-
ফিক্সিং ব্রাকেট অংশ	মাউন্টিং হার্ডওয়্যার, ফিক্সিং বোল্ট, নাট
পরিচালন ইকুইপমেন্ট	হয়েস্টিং ডিভাইস, সেফটি ডিভাইস, নদীর পানির লেভেল নির্ণয়কারী ডিভাইস, রাবার ব্যাগের ভিতরের পানির চাপ নির্ণয়কারী ডিভাইস
পাইপিং সিস্টেম ও ভাল্ব	-
কনক্রিটের কাঠামো	ড্যামের বেজ স্ল্যাব, পরিচালন কক্ষ, ওয়াটার টাইটনেছ চেম্বার ইত্যাদি
অন্যান্য	পরিচালন কক্ষের দরজা-জানালা, এ্যাপ্রন, এনার্জি ডিসিপেটর, তলা সুরক্ষাকারী অংশ, রিভেটমেন্ট ইত্যাদি

৯.০ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন উপ-প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও ব্যক্তিদের সাথে যোগাযোগের ঠিকানা

১. উপ-প্রকল্পের তথ্যাদি

- উপ-প্রকল্পের আইডি নংঃ   উপ-প্রকল্প হস্তান্তরের বৎসরঃ
- উপ-প্রকল্পের নাম ঃ
- উপ-প্রকল্পের অবস্থানঃ   ইউনিয়নঃ   উপজেলাঃ   জেলাঃ
- প্রধান অবকাঠামোসমূহঃ   রেগুলেটর (..........টি),   খাল (...........কি:মি:), বাঁধ (..........কি:মি:)

২. পাবসসে যোগাযোগের ঠিকানা

নাম	পদবী	ঠিকানা	মোবাইল নং
	সভাপতি		
	সম্পাদক		
	কোষাধ্যক্ষ		
	ওএন্ডএম উপ-কমিটির সভাপতি		
	ক্ষুদ্র ঋণ উপ-কমিটির সভাপতি		
	কৃষি ও মৎস্য উপ-কমিটির সভাপতি		

৩. ইউনিয়ন পরিষদে যোগাযোগের ঠিকানা

নাম	পদবী	ঠিকানা	মোবাইল নং
	চেয়ারম্যান		
	ওয়ার্ড মেম্বার		

৪. এলজিইডি'তে যোগাযোগের ঠিকানা

উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, এলজিইডি

নাম	পদবী	ঠিকানা	মোবাইল নং
	উপজেলা প্রকৌশলী		
	উপ-সহকারী প্রকৌশলী		
	কমিউনিটি অর্গানাইজার		

জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, এলজিইডি

নাম	পদবী	ঠিকানা	মোবাইল নং
	নির্বাহী প্রকৌশলী		
	সোসিওলজিষ্ট		

আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, এলজিইডি, অঞ্চল......................................

নাম	পদবী	ঠিকানা	মোবাইল নং
	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী		
	নির্বাহী প্রকৌশলী		
	সিনিয়র সোসিওলজিষ্ট		

সেচ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে সরকারি অর্থ প্রাপ্তির জন্য গ্রেডিং

উপ-প্রকল্পের ধরণঃ অনিয়ন্ত্রিত পানি ব্যবস্থামূলক উপ-প্রকল্প (DR & Irr), গ্রেডিং নির্দেশক

ক্রমিক নং	গ্রেডিং নির্দেশক	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	মন্তব্য
	(ক) প্রাতিষ্ঠানিক গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৩০			
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.	পাবসস-এর মূলধন (শেয়ার+সঞ্চয়+অন্যান্য) পরিমাণঃ (সদস্যদের মাথাপিছু গড় মূলধন ১৫০ টাকার নীচে=২, ১৫০-৩০০/-= ৪,৩০০ টাকার উপরে=৭ নম্বর	৭		
৪.	নির্বাহী কমিটির ধরণঃ 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 =৬	৬		
	মোট নম্বর	**৩০**		
	(খ) ওএন্ডএম গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৭০			
৬.	ওএন্ডএম খাতে বাৎসরিক সংগৃহীত চাঁদার পরিমান প্রকল্পের শুরুতে প্রদত্ত অনুদানের কত%? (১৫% পর্যন্ত=২; ১৬%-৩০%=৩; ৩১% বা এর উপর=৫ নম্বর)	৫		
৭.	বিগত বছরে ওএন্ডএম খাতে সংগৃহীত চাঁদার পরিমাণ সদস্য প্রতি ১০০ টাকার নিচে=১, ১০১-২০০=৩, ২০১ বা তদুর্ধ=৫	৫		
৮.	বিগত বছর রুটিন রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস স্বেচ্ছাশ্রমে মোট কত কর্মদিবসের কাজ করেছে? (১০ কর্মদিবস পর্যন্ত=২; ১০-২০ কর্মদিবস=৩; ২০ এর উপরে কর্মদিবস=৫)	৫		
৯.	রুটিন রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস'র অর্থে কত কর্মদিবস কাজ হয়েছে? ১০ কর্মদিবস পর্যন্ত=১, ১১-২০ কর্মদিবস=৩, ২১ বা তদুর্ধ কর্মদিবস=৫	৫		
১০.	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		
১১.	রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির কার্যক্রম তদারকি ও সভায় পর্যালোচনা হয় কি? না=০, হ্যাঁ=৪	৪		
১২.	পাবসস কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিস্তারিত তথ্য রেজিস্টারে সংরক্ষণ করাঃ (করে না=০, অনিয়মিতভাবে=৩, নিয়মিতভাবে=৫ নম্বর	৫		
১৩.	বাৎসরিক সাধারণ সভায় ওএন্ডএম ফান্ড সম্পর্কে আলোচনা হয় কি না। না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৪.	ওএন্ডএম এর বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত হয় কি না? না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৫.	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		
১৬.	রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পাবসসের সম্পৃক্ততাঃ ক) খালের তলদেশে পলি পড়েছে কি? অত্যাধিক=২, অল্প=৫ খ) জলজ উদ্ভিদ আছে কি? অত্যাধিক=২, অল্প=৫ গ) খালের পাড় মজবুত আছে কি? না=২, হ্যাঁ=৫ ঘ) খালের তলদেশে রেফারেন্স লাইন্ড সেকশন আছে কি? না=০, হ্যাঁ=৫	২০		
	মোট নম্বর	**৭০**		

স্বাক্ষরঃ	স্বাক্ষরঃ	স্বাক্ষরঃ
নামঃ	নামঃ	নামঃ
পদবীঃ	পদবীঃ	পদবীঃ

সেচ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে সরকারি অর্থ প্রাপ্তির জন্য গ্রেডিং

উপ-প্রকল্পের ধরণঃ 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- ৩০			
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.	পাবসস-এর মূলধন (শেয়ার+সঞ্চয়+অন্যান্য) পরিমাণঃ (সদস্যদের মাথাপিছু গড় মূলধন ১৫০ টাকার নীচে=২, ১৫০-৩০০/-= ৪,৩০০ টাকার উপরে=৭ নম্বর	৭		
৪.	নির্বাহী কমিটির ধরণঃ 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 =৬	৬		
	মোট নম্বর	**৩০**		
	(খ) ওএন্ডএম গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৭০			
৬.	ওএন্ডএম খাতে বাৎসরিক সংগৃহীত চাঁদার পরিমান প্রকল্পের শুরুতে প্রদত্ত অনুদানের কত%? (১৫% পর্যন্ত=২; ১৬%-৩০%=৩; ৩১% বা এর উপর=৫ নম্বর)	৫		
৭.	বিগত বছরে ওএন্ডএম খাতে সংগৃহীত চাঁদার পরিমাণ সদস্য প্রতি ১০০ টাকার নিচে=১, ১০১-২০০=৩, ২০১ বা তদুর্ধ=৫	৫		
৮.	বিগত বছর রুটিন রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস স্বেচ্ছাশ্রমে মোট কত কর্মদিবসের কাজ করেছে? (১০ কর্মদিবস পর্যন্ত=২; ১০-২০ কর্মদিবস=৩; ২০ এর উপরে কর্মদিবস=৫)	৫		
৯.	রুটিন রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস'র অর্থে কত কর্মদিবস কাজ হয়েছে? ১০ কর্মদিবস পর্যন্ত=১, ১১-২০ কর্মদিবস=৩, ২১ বা তদুর্ধ কর্মদিবস=৫	৫		
১০.	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		
১১.	রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির কার্যক্রম তদারকি ও সভায় পর্যালোচনা হয় কি? না=০, হ্যাঁ=৪	৪		
১২.	পাবসস কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিস্তারিত তথ্য রেজিস্টারে সংরক্ষণ করাঃ (করে না=০, অনিয়মিতভাবে=৩, নিয়মিতভাবে=৫ নম্বর	৫		
১৩.	বাৎসরিক সাধারণ সভায় ওএন্ডএম ফান্ড সম্পর্কে আলোচনা হয় কি না। না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৪.	ওএন্ডএম এর বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত হয় কি না? না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৫.	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		
১৬.	রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পাবসসের সম্পৃক্ততাঃ ক) খালের তলদেশে পলি পড়েছে কি? অত্যাধিক=১, অল্প=৩ খ) জলজ উদ্ভিদ আছে কি? অত্যাধিক=১, অল্প=৩ গ) বাঁধে রেইন কাট আছে কি নাঃ হ্যাঁ=০, না=৩ ঘ) বাঁধে আগাছা পরিস্কার করা হয়েছে কি নাঃ না=০, হ্যাঁ=৩ ঙ) খালের তলদেশে রেফারেন্স লাইন্ড সেকশন আছে কিঃ না=০, হ্যাঁ=২ চ) হয়েস্ট সিস্টেম গ্রীজিং ও সার্ভিসিংঃ না=০, হ্যাঁ=৩ ছ) ওয়াটার লেভেল গেজ রং করা হয়েছেঃ না=০, হ্যাঁ=৩	২০		
	মোট নম্বর	**৭০**		

স্বাক্ষরঃ স্বাক্ষরঃ স্বাক্ষরঃ
নামঃ নামঃ নামঃ
পদবীঃ পদবীঃ পদবীঃ

সেচ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণে সরকারি অর্থ প্রাপ্তির জন্য গ্রেডিং

উপ-প্রকল্পের ধরণঃ ভূ-গর্ভস্থ পাইপ সরবরাহ সিস্টেম (CAD), গ্রেডিং নির্দেশক

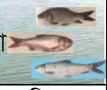
ক্রমিক নং	গ্রেডিং নির্দেশক	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	মন্তব্য
	(ক) প্রাতিষ্ঠানিক গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৩০			
১.	পাবসস এর সদস্য সংখ্যা ঃ (মোট খানার ৭০-৮০% পর্যন্ত=৪, ৮১-৯০%=৫, ৯০% এর উপর = ৬ নম্বর)	৬		
২.	বিগত ১২ মাসে পাবসস এর নির্বাহী কমিটির বৈঠক অনুষ্ঠান সংক্রান্ত ঃ (কোন বৈঠক না হলে=০, ১-৪টি বৈঠক=২, ৫-৮টি বৈঠক=৩, ৯টি অথবা তার উর্দ্ধে বৈঠক=৫ নম্বর)	৫		
৩.	পাবসস-এর মূলধন (শেয়ার+সঞ্চয়+অন্যান্য) পরিমাণঃ (সদস্যদের মাথাপিছু গড় মূলধন ১৫০ টাকার নীচে=২, ১৫০-৩০০/-= ৪,৩০০ টাকার উপরে=৭ নম্বর	৭		
৪.	নির্বাহী কমিটির ধরণঃ 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 =৬	৬		
	মোট নম্বর	**৩০**		
	(খ) ওএন্ডএম গ্রেডিং = মোট নম্বর- ৭০			
৬.	ওএন্ডএম খাতে বাৎসরিক সংগৃহীত চাঁদার পরিমান প্রকল্পের শুরুতে প্রদত্ত অনুদানের কত%? (১৫% পর্যন্ত=২; ১৬%-৩০%=৩; ৩১% বা এর উপর=৫ নম্বর)	৫		
৭.	বিগত বছরে ওএন্ডএম খাতে সংগৃহীত চাঁদার পরিমাণ সদস্য প্রতি ১০০ টাকার নিচে=১, ১০১-২০০=৩, ২০১ বা তদুর্ধ=৫	৫		
৮.	বিগত বছর রুটিন রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস স্বেচ্ছাশ্রমে মোট কত কর্মদিবসের কাজ করেছে? (১০ কর্মদিবস পর্যন্ত=২; ১০-২০ কর্মদিবস=৩; ২০ এর উপরে কর্মদিবস=৫)	৫		
৯.	রুটিন রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস'র অর্থে কত কর্মদিবস কাজ হয়েছে? ১০ কর্মদিবস পর্যন্ত=১, ১১-২০ কর্মদিবস=৩, ২১ বা তদুর্ধ কর্মদিবস=৫	৫		
১০.	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		
১১.	রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটির কার্যক্রম তদারকি ও সভায় পর্যালোচনা হয় কি? না=০, হ্যাঁ=৪	৪		
১২.	পাবসস কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিস্তারিত তথ্য রেজিস্টারে সংরক্ষণ করাঃ (করে না=০, অনিয়মিতভাবে=৩, নিয়মিতভাবে=৫ নম্বর	৫		
১৩.	বাৎসরিক সাধারণ সভায় ওএন্ডএম ফান্ড সম্পর্কে আলোচনা হয় কি না। না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৪.	ওএন্ডএম এর বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত হয় কি না? না=০, হ্যাঁ=৫	৫		
১৫.	পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে পাবসস'র অর্থায়নে নতুন কিছু সংযোজন আছে কি না? না থাকলে=০, সময় ও অর্থ সাশ্রয়ী হলে=৩, অনুকরণীয় হলে=৫	৫		
১৬.	রুটিন রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পাবসসের সম্পৃক্ততাঃ ক) পাম্পিং ইকুইপমেন্টের অবস্থা কেমনঃ মধ্যম=২, উত্তম=৪ খ) নিজস্ব পাম্প আছে কি নাঃ না=০, হ্যাঁ=৪ গ) বিদ্যুতের বিকল্প ব্যবস্থা আছে কি নাঃ না=০, হ্যাঁ=৪ ঘ) আলফালফা ভাল্ব টেম্পারিং আছে কি নাঃ হ্যাঁ=০, না=২ ঙ) মাঠ নালার অবস্থাঃ খারাপ=২, ভাল=৬	২০		
	মোট নম্বর	**৭০**		

স্বাক্ষরঃ	স্বাক্ষরঃ	স্বাক্ষরঃ
নামঃ	নামঃ	নামঃ
পদবীঃ	পদবীঃ	পদবীঃ

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)		গেইটের অবস্থান
ইংরেজী	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 	৬.৭৫	৭.২৫	(খ) ফ্ল্যাপ গেট তোলা
মধ্য জুন- মধ্য জুলাই	আষাঢ়					(গ) বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও পানি নিষ্কাশন ⟶			(গ) ফ্ল্যাপ গেইট স্বাভাবিক এবং ভার্টিক্যাল গেইট খোলা
মধ্য জুলাই- মধ্য আগষ্ট	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 জানুয়ারী	পৌষ						৭.০০	৫.০০	
মধ্য জানুয়ারী- মধ্য ফেব্রুয়ারী	মাঘ								চ) জোয়ার ভাটা অঞ্চলে গেইট তোলা এবং প্রয়োজনে ভার্টিক্যাল গেইট বন্ধ করা। তবে লক্ষ্য রাখতে হবে যে পানিতে যেন লবণাক্ততা গ্রহণযোগ্য হয়।
মধ্য ফেব্রুয়ারী- 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।

পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের বাৎসরিক হিসাবের ফরম্যাট
(সময় ১লা জুলাই, থেকে পরবর্তী বছর ৩০শে জুন পর্যন্ত)

১. তহবিল সংগ্রহ

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 কাজ

ক) পলি অপসারণ

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

খ) কচুরিপানা পরিস্কার

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 প্রস্তুত 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 পর্যন্ত) .... টাকা।

পাবসস কর্তৃক মোট সংগ্রহ .... টাকা।

পাবসস এর পক্ষে (সভাপতি/সম্পাদক) **এলজিইডি'র পক্ষে**

পাবসস এর পক্ষে	১।	২।
স্বাক্ষরঃ	স্বাক্ষরঃ	স্বাক্ষরঃ
নামঃ	নামঃ	নামঃ
পদবীঃ	পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিলসহ)	পদবীঃ উপজেলা প্রকৌশলী (সিলসহ)

নোটঃ একই ধরণের অন্যান্য উপাঙ্গের ওএন্ডএম এর প্রয়োজন রয়েছে।

পানি নিষ্কাশন / সংরক্ষণ / সরবরাহ খালের রক্ষণাবেক্ষণের ছক

উপ-প্রকল্পের নামঃ উপ-প্রকল্পের নম্বরঃ খালের নামঃ স্থানঃ
তারিখঃ

পরিদর্শনের তারিখ	পরিদৃষ্ট অংশ আরম্ভ ...... শেষ	ক্ষতিগ্রস্থ অংশ	ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ	রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিবরণ	কাজের পরিমাণ (ঘনমিটার/বর্গমিটার)	দর	খরচ (টাকা) (৬ × ৭)	রক্ষণাবেক্ষণ কার্যসমূহের সমাপ্তি তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
				মোট				

বন্যা বাঁধ রক্ষণাবেক্ষণের ছক

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

পরিদর্শনের তারিখ	পরিদৃষ্ট অংশ আরম্ভ ...... শেষ	ক্ষতিগ্রস্থ অংশ	ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ	রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বিবরণ	মাটির কাজের পরিমাণ (ঘনমিটার/বর্গমিটার)	দর (ঘনমিটার)	ঘাস লাগানো টার্ফিং (বর্গমিটার)	দর (বর্গমিটার)	খরচ (টাকা) (৬x৭+৮x৯)	কাজ সমাপ্তি তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
				মোট						

পানি নিয়ন্ত্রক কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের ছক

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			

পানি সরবরাহ পাইপ লাইন ও পাইপ সিস্টেম কাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ ছক

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

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								
ইস্কেপ								
ওয়াশ আউট					মোট			

পাবসস এর পক্ষে (সভাপতি/সম্পাদক)

স্বাক্ষরঃ

নামঃ

পদবীঃ

এলজিইডি'র পক্ষে

১। স্বাক্ষরঃ

নামঃ

পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিলসহ)

২। স্বাক্ষরঃ

নামঃ

পদবীঃ উপজেলা প্রকৌশলী (সিলসহ)

নোটঃ অন্যান্য উপাঙ্গের ক্ষেত্রে একই ধরণের ছক তৈরী করে চাহিদা পত্র তৈরী করতে হবে

রেফারেন্স লাইন্ড সেকশন রক্ষণাবেক্ষণ ছক

পরিদর্শনের তারিখ	খালের নাম ও অবস্থান	ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ	রক্ষণাবেক্ষণের কাজের বিবরণ	কাজের পরিমাণ (ঘনমিটার/ বর্গমিটার)	দর	খরচ (টাকা) (৫×৬) অথবা থোক	রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সমাপ্তির সময়সূচি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			মোট				

পাবসস অফিস রক্ষণাবেক্ষণ ছক

পরিদর্শনের তারিখ	ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ	রক্ষণাবেক্ষণের কাজের বিবরণ	কাজের পরিমাণ (ঘনমিটার/ বর্গমিটার)	দর	খরচ (টাকা) (৪×৫) অথবা থোক	রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সমাপ্তির সময়সূচি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		মোট				

পাবসস এর পক্ষে (সভাপতি/সম্পাদক)
স্বাক্ষরঃ
নামঃ
পদবীঃ

এলজিইডি'র পক্ষে
১। স্বাক্ষরঃ
নামঃ
পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিলসহ)

২। স্বাক্ষরঃ
নামঃ
পদবীঃ উপজেলা প্রকৌশলী (সিলসহ)

আরো বিস্তারিত জানতে অনুগ্রহপূর্বক নিচের নির্দেশিকাটির সহায়তা নিন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

পানি সম্পদ অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা

সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট

জুন ২০১৩

Japan International Cooperation Agency

Capacity Development Project for Participatory Water Resources Management through Integrated Rural Development (JICA-LGED TA Project)

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