



স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প (২য় পর্যায়)



ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় গঠিত পানি ব্যবস্থাপনা
সমবায় সমিতির সাংগঠনিক কমিটি/প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির
সদস্যবৃন্দের অবহিতকরণ



আগষ্ট ২০২০

এলজিইডি সদর দপ্তর, আরডিইসি ভবন (লেভেল-৬)
শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

সূচিপত্র

অধিবেশন-১	১
১.১ রেজিস্ট্রেশন	১
অধিবেশন-২	২
২.১ সূচনা ও শিক্ষণ পরিবেশ সৃষ্টি, পরিচিতি, কোর্সের উদ্দেশ্য, প্রত্যাশা	২
অধিবেশন-৩	৩
৩.১ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের (২য় পর্যায়) লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম	৩
৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	৩
৩.৩ জন অংশগ্রহণ	৩
৩.৪ অংশীজন	৩
৩.৫ প্রকল্পের মাধ্যমে সম্ভাব্য সুফলভোগী ও ক্ষতিগ্রস্থদের তালিকা প্রণয়ন	৪
অধিবেশন-৪	৫
৪.১ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির উদ্দেশ্য :	৫
৪.১.১ সদস্যপদ লাভ :	৫
৪.২ প্রাথমিক উদ্যোগ: সাংগঠনিক কমিটি (ঙঈ)	৬
৪.৩ উপকারভোগীদের সাধারণ সভা	৬
৪.৪ সভার এজেন্ডাঃ	৬
৪.৫ সাংগঠনিক কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য	৭
৪.৬ প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির (ঋগঙ) দায়িত্ব ও কর্তব্য	৭
• সমিতি ও উপ-আইন নিবন্ধন	৭
৪.৭ খানা তালিকা প্রণয়ন	৭
৪.৯ খানা তালিকা থেকে নিম্নবর্ণিত দুই ধরনের উপকারভোগী চিহ্নিত করা যাবে:	৮
অধিবেশন-৫	৯
চুক্তিস্বাক্ষর ও পূর্বশর্ত পূরণ, উপ-কমিটি গঠন, প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন, কর্ম-পরিকল্পনা (ID-AP) প্রস্তুত ও পূঁজিগঠন	৯
৫.১ চুক্তিস্বাক্ষর সংশ্লিষ্ট প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন	৯
৫.২ বাস্তবায়ন চুক্তির ১০ শর্তসমূহ	৯
৫.৩ বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষর	১০
৫.৪ বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষর বিষয়াদি:	১০
তফসিল-১	১৪
৫.৫ উপ-কমিটি গঠন: সমিতির যাবতীয় কার্যক্রম পরিকল্পনা, পরিচালনা, বাস্তবায়ন, তদারক ও পরিবীক্ষণে প্রয়োজনমত উপ-কমিটি গঠিত হবে যেমন,	১৮
৫.৬ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির (পাবসস) এর জন্য প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনা	১৮
৫.৭ পাবসস এর মূলধন / পূঁজি গঠন ও বিনিয়োগ	১৯
৫.৭.১ পূঁজি বা মূলধন	১৯
৫.৭.২ পূঁজি বা মূলধনের উৎস	১৯
৫.৭.৩ পূঁজি বা মূলধন সৃষ্টির গুরুত্ব	২০
৫.৭.৪ পূঁজি গঠন	২০
৫.৭.৫ পূঁজি গঠনে পাবসস এর ভূমিকা	২০
৫.৭.৬ পাবসস পূঁজি গঠনের প্রক্রিয়াসমূহ	২১
অধিবেশন-৬	২২

৬.১	সদস্যদের সাধারণ সভা.....	২২
৬.২	খাতাপত্র ও হিসাব রক্ষণ.....	২২
৬.২.১	পাবসস একটি বিধিবদ্ধ সংগঠন.....	২২
৬.২.৪	হিসাব রক্ষার উদ্দেশ্য	২৪
৬.২.৫	বই ও হিসাবাদির রক্ষণাবেক্ষণকারী	২৫
অধিবেশন-৭.....		২৬
৭.১	ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পে নারীর জন্য সুযোগ	২৬
৭.২	ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পে নারীর জন্য সুযোগ :.....	২৬
৭.৩	উপ-প্রকল্পে নারীর অংশগ্রহণ বৃদ্ধির উপায় অনুশীলন (ক্ষেত্র, উপায়) :.....	২৭
৭.৪	নারীর ভূমিকা, পুরুষের ভূমিকাঃ.....	২৮
৭.৫	আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডে পাবসস সমিতির নারীদের অন্তর্ভুক্ত করনের উপায় :.....	২৯
অধিবেশন-৮		৩১
৮.১	উন্মুক্ত আলোচনা, পরবর্তী কর্ম পরিকল্পনা	৩১
অধিবেশন-৯.....		৩২
৯.১	সমাপ্তি.....	৩২

অধিবেশন-১

১.১ রেজিস্ট্রেশন

অধিবেশন-২

২.১ সূচনা ও শিক্ষণ পরিবেশ সৃষ্টি, পরিচিতি, কোর্সের উদ্দেশ্য, প্রত্যাশা

অধিবেশন-৩

৩.১ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের (২য় পর্যায়) লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম

প্রকল্পের মূল লক্ষ্য হলো টেকসই কৃষি ও মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারের সামগ্রিক দারিদ্র্য হ্রাসকরণ কর্মকাণ্ডে কার্যকর অবদান রাখা। এই লক্ষ্য অর্জনে উপ-প্রকল্প এলাকায় সর্বাধিক ১,০০০ হেক্টর উপকৃত আবাদি এলাকায় বন্যার ব্যবস্থাপনা, নিষ্কাশন, পানি সংরক্ষণ ও সেচ ব্যবস্থাপনার উন্নয়নে জন্য স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণ ও চাহিদার ভিত্তিতে পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো নির্মাণ করা হবে। প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়িত হলে পানি সম্পদের উন্নয়ন ও টেকসই ব্যবস্থাপনার ১৪৬ টি নতুন উন্নয়ন, ১৩৫ টি অতিরিক্ত উন্নয়ন এবং ৯টি ফ্লাগশিপ উন্নয়ন উপ-প্রকল্পে ১ লাখ ৬০ হাজার থেকে ১ লাখ ৯০ হাজার হেক্টর আবাদি জমি উপকৃত হবে। নিষ্কাশনের উন্নতি এবং অধিক পানি সংরক্ষণের জন্য ভরাট খাল পুনঃখননে মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি পাবে। অতিরিক্ত কৃষি ও মৎস্য উৎপাদনে প্রকল্প এলাকায় নতুন কর্মসংস্থানের সৃষ্টি হবে। ফলে এই প্রকল্প পল্লী এলাকায় দারিদ্র্য বিমোচন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে এই ধরনের প্রকল্প যথাযথ ভূমিকা রাখছে।

৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা

জাতীয় পানি নীতি অনুসারে ১,০০০ হেক্টর বা এর কম বিস্তৃত এলাকায় বন্যা নিয়ন্ত্রণ, নিষ্কাশন ও সেচ উন্নয়নের প্রকল্প বাস্তবায়ন স্থানীয় সরকারের উপর ন্যস্ত। স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের পক্ষে এলজিইডি অন্যান্য সকল ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের মত ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প (দ্বিতীয় পর্যায়) বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন করছে। অংশীজনের সংশ্লিষ্টতা প্রধান বিবেচ্য বিষয় হিসেবে বিভিন্ন পর্যায়ে সরকারী অধিদপ্তর, স্থানীয় প্রশাসন, স্থানীয় সরকার, বেসরকারী সংস্থা ও জনগণের নিজস্ব সংগঠন প্রকল্প বাস্তবায়নের বিভিন্ন পর্যায়ে সম্পৃক্ত হবে। জাতীয় পর্যায়ে প্রকল্পের নীতি নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন নির্দেশনা প্রদানের জন্য একটি প্রকল্প ষ্টিয়ারিং কমিটি রয়েছে। এই কমিটি প্রকল্প বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। স্থানীয় সরকার বিভাগের সচিব এই কমিটির সভাপতি এবং এলজিইডির প্রধান প্রকৌশলী সদস্য সচিব। কমিটির অন্যান্য সদস্য সংস্থা হলো পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, পানি উন্নয়ন বোর্ড, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা, কৃষি মন্ত্রণালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, সমবায় অধিদপ্তর, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর, পরিবেশ অধিদপ্তর, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশন ও এনজিও ব্যুরো। তাছাড়া উন্নয়ন সহযোগী হিসাবে জাইকার প্রতিনিধি স্টিয়ারিং কমিটির সভায় পর্যবেক্ষক হিসাবে যোগ দিতে পারবেন।

৩.৩ জন অংশগ্রহণ

জাতীয় পানি নীতিতে সকল প্রকারের পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পে উপকারভোগীসহ স্থানীয় সকল অংশীজন (Stakeholder) উপ-প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সহ সকল কাজে কার্যকর অংশগ্রহণের নির্দেশনা রয়েছে। উপ-প্রকল্প প্রণয়নেও সকল স্থানীয় জনগণ বিশেষ ভাবে উপকারভোগীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার উপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। উপ-প্রকল্প বাছাই, পরিকল্পনা ও নকশা প্রণয়ন, নকশা চূড়ান্তকরণ, বাস্তবায়ন এবং বাস্তবায়নোত্তর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সহ প্রতিটি পর্যায়ে স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণের প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা রয়েছে। জনগণের সক্রিয় অংশগ্রহণের একটি কার্যকর ও টেকসই প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো সৃষ্টি এ প্রকল্প বাস্তবায়ন কৌশলের একটি প্রধান বিবেচ্য বিষয়।

৩.৪ অংশীজন

মূলত উপ-প্রকল্প এলাকায় বসবাসকারী সকল জনসাধারণ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পে অংশগ্রহণ করবে। তবে অংশীজনের পেশা, বয়স, পুরুষ ও মহিলা, সম্পদ ও সক্ষমতা অনুযায়ী শ্রেণীবদ্ধ করার প্রয়োজন রয়েছে। তাছাড়া প্রকল্পের সরাসরি সুফলভোগী, পরোক্ষ সুফলভোগী এবং প্রকল্প কার্যক্রমের প্রভাবে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে ক্ষতিগ্রস্তদেরও তালিকাভুক্ত করতে হবে। তালিকার উপর ভিত্তি করে কারা কি ভাবে সুফল পাবে বা বিরূপ প্রভাবের সম্মুখীন হতে পারে সহজে নির্ণয় করা যাবে।

অংশীজনদের পেশা ও সম্পদভিত্তিক বিভাজন

- ক) কৃষক - বড় কৃষক (৭.৫ একরের উর্ধ্বে চাষযোগ্য জমির মালিক)
- মাঝারী কৃষক (৭.৫-২.৫০ একরের মধ্যে চাষযোগ্য জমির মালিক)
- ক্ষুদ্র/প্রান্তিক কৃষক (২.৫০-০.০৫ একরের মধ্যে চাষযোগ্য জমির মালিক)
- ভূমিহীন (০.০৫ একরের থেকে কম জমির মালিক)
- খ) জেলে - নৌকা ও জালের মালিক
- শুধু মাত্র জাল বা শুধুমাত্র নৌকার মালিক
- নৌকা বা জাল কোনটাই নেই
- গ) মাঝি - নিজে নৌকার মালিক
- অন্যের নৌকা ভাড়ায় চলায়
- ঘ) অন্যান্য পেশা যেমন- চাকুরি, ব্যবসা, রিকসা চালনা, মুঠে মজুর, ছুতার, রাজমিস্ত্রি, গৃহস্থালি ইত্যাদি পেশার স্থানীয় অধিবাসীবৃন্দ।

৩.৫ প্রকল্পের মাধ্যমে সম্ভাব্য সুফলভোগী ও ক্ষতিগ্রস্তদের তালিকা প্রণয়ন

প্রাথমিকভাবে উপরের তথ্যগুলো পাওয়ার উপরেই এ তালিকাটি প্রণয়ন নির্ভর করে। যদি প্রকল্পের মাধ্যমে বন্যা নিয়ন্ত্রণ এবং সেচ সুবিধা সম্প্রসারণ হয় তাহলে জমির মালিকানা অনুসারে সুফলপ্রাপ্তির তারতম্য হবে। কোন কোন ক্ষেত্রে মৎস্য আহরণ এবং নৌকা চালিয়ে জীবিকা নির্বাহ করা ব্যক্তিবর্গ আকস্মিকভাবে জীবিকার অবলম্বন হারাতে পারেন। তবে কৃষি ও মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি পেলে তাদের জন্য বিকল্প কাজের সৃষ্টি হতে পারে।

অধিবেশন-৪

৪.১ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির উদ্দেশ্য :

(ক) প্রধান উদ্দেশ্য : উন্নত পানি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি, সমিতির সদস্যদের আর্থ - সামাজিক উন্নয়ন, জলাবদ্ধতা দূরীকরণ ও বন্যা নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে কৃষি ও সেচ এলাকা বৃদ্ধি, বাঁধ ও পানি নিয়ন্ত্রক অবকাঠামোর সুষ্ঠু পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ করা ও এতদুদ্দেশ্যে তহবিল সংগ্রহ করা। উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো নির্মাণের একটি অংশ যা পরবর্তীতে রক্ষণাবেক্ষণে ব্যয় করা হবে। সুফল ভোগকারী ও অন্যান্যের নিকট হতে নির্ধারিত হারে চাঁদা (Contribution) আদায় করে ব্যাংকে জমা প্রদান করা।

(খ) অপরাপর উদ্দেশ্য :

(১) ব্যক্তিগতভাবে সভ্যগনকে এবং সমষ্টিগতভাবে সংগঠনকে অর্থনৈতিক ক্ষেত্রে স্বাবলম্বি করে তোলার জন্য সভ্যগনের নিয়মিত সঞ্চয় ও সমিতির ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সম্পদ সংগঠনের মাধ্যমে সংগঠিত করে মূলধন গঠন ও মূলধনের সঠিক ব্যবহারের মাধ্যমে অর্থনৈতিক ও সামাজিক উন্নয়ন ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

(২) সদস্যগণের উৎপাদিত পণ্য লাভজনকভাবে বিক্রয়ে উৎসাহ দান ও বাজারজাতকরণে ব্যবস্থাসহ কৃষি যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য উপকরণ ও নিত্যব্যবহার্য দ্রব্যাদি সংগ্রহ ও সরবারহ করা।

(৩) স্থানীয়ভাবে সরকারী, আধাসরকারী, বেসরকারী, সমাজকল্যাণ শিক্ষা ও জনহিতকর সংগঠনের সহযোগিতা নিয়ে স্বাক্ষরতা, পরিকল্পিত পরিবার গঠন, সুস্বাস্থ্য ও পুষ্টি সাধন, পশু-সম্পদ উন্নয়ন, মৎস্য চাষ পদ্ধতির প্রবর্তন, বনায়ন এর উন্নয়ন ও সংরক্ষণ ও সুষ্ঠু পরিবেশ গঠনের পদক্ষেপ গ্রহন ইত্যাদি।

(৪) পাবসস এর সংগৃহীত তহবিল হতে সহজ শর্তে সদস্যগণের মধ্যে প্রয়োজনমত ঋণ দান করা যাবে। এই ঋণের দ্বারা বীজ, সার, কৃষি ও শিল্প উপযোগী যন্ত্রপাতি, মৎস্য চাষ করার যন্ত্রপাতি, মাছ ধরার জাল, নৌকা ইত্যাদি ক্রয় করা যাবে।

(৫) সবজী চাষ করা, পশু পালন, হাঁসমুরগী পালন, মাছের চাষ করা ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও উৎসাহ দেয়া।

(৬) মিতব্যয়িতা ও সঞ্চয় কার্যে উৎসাহ ও শিক্ষা দেওয়া।

(৭) পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লিঃ এর কার্যাবলী সঠিক ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য কোন আইনগত ব্যবস্থা গ্রহন করার পূর্বে পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংশ্লিষ্ট LGED কর্মকর্তাগণের সহিত পরামর্শ ও আলোচনা করতে হবে। যদি কোন বিষয়ে পরামর্শ দেন তবে তা সমবায় আইন ও বিধিমালার আলোকে গুরুত্ব সহকারে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(৮) পতিত জমি আবাদ, রাস্তাঘাট মেরামত ও সংস্কার, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযানে অংশগ্রহণ করা।

(৯) পানি সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার দ্বারা উন্নত চাষাবাদ, পানি প্রবাহিত নালায় মৎস্য চাষ করা।

৪.১.১ সদস্যপদ লাভ :

(ক) সদস্যপদ লাভের যোগ্যতা ও শর্তাবলী :-

(০১) যারা সমিতির এলাকায় বসবাস করেন সম্পত্তির স্বত্বভোগ করেন এবং ১৮ বছর কম বয়স্ক নন তারা এই সভ্য হতে পারবেন।

(০২) যারা সভ্য রূপে নির্বাচিত হবেন তাদের প্রত্যেকেই পূর্ব নির্ধারিত টাকা ভর্তি ফি হিসাবে দিতে হবে।

(০৩) অন্তত একটি শেয়ার খরিদ করতে হবে। একটি শেয়ারের সমপরিমান সঞ্চয় আমানত জমা করতে হবে।

(০৪) সভ্য তালিকা বহিতে স্বাক্ষর অথবা টিপসহি দিতে হবে।

(০৫) সমিতির উপ-আইন মেনে চলার লিখিত প্রতিশ্রুতি দিতে হবে।

(খ) সভ্যপদ লাভের অযোগ্যতা :- ১৮ বছরের কম বয়স্ক ব্যক্তি, সংশ্লিষ্ট উপ-প্রকল্প এলাকায় বসবাস না করলে কমপক্ষে ১টি শেয়ার ক্রয় না করলে এবং সঞ্চয় ও সদস্য ভর্তি ফি না দিলে সভ্যপদ লাভের অযোগ্য হিসাবে বিবেচিত হবে।

(গ) সভ্যপদ লাভের প্রক্রিয়া :- ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ছকে সমিতির সভাপতি/সম্পাদক বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদন প্রাপ্তির পর ব্যবস্থাপনা কমিটি সভ্যের আবেদন মঞ্জুর করার পরই আবেদনকারী ব্যক্তি নির্ধারিত ভর্তি ফি, শেয়ার, সঞ্চয়, জমাদান করে সদস্যপদ লাভ করতে পারবেন।

(ঘ) সভ্যের মনোনীত ব্যক্তি :-

(০১) কোন সভ্য তার মৃত্যুর পর তার শেয়ার অথবা স্বত্ব হস্তান্তর করে দেওয়ার জন্য কিংবা তার শেয়ার স্বত্ব বা শেয়ারের মূল্য দেওয়ার জন্য লিখিত ভাবে কোন ব্যক্তিকে ওয়ারিশান মনোনীত করতে পারবেন।

(০২) মনোনীত ব্যক্তির মৃত্যু হলে সভ্য উহা সমিতিতে লিখিত ভাবে জানাবে।

(ঙ) সভ্যপদের অবসান :-

কোন ব্যক্তির শেয়ার কোন কারণে বাজেয়াপ্ত বা হস্তান্তরিত হলে, সভ্য পদত্যাগ করলে, সভ্যপদের যোগ্যতা হারাতে, আদালত কর্তৃক দেওয়ানি বা বিকৃত মস্তিষ্ক সাব্যস্ত হলে, মৃত্যু ঘটলে ইত্যাদি কারণে সভ্যপদের অবসান ঘটবে।

৪.২ প্রাথমিক উদ্যোগ: সাংগঠনিক কমিটি (OC)

পাবসস গঠনের ব্যাপারে প্রাথমিক উদ্যোগ গ্রহণ করবেন এলজিইডি'র জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী। তাকে সহায়তা করবেন প্রকল্পের সহকারী প্রকৌশলী (পানি সম্পদ), সোসিওলজিষ্ট ও এলজিইডি'র সংশ্লিষ্ট উপজেলা কার্যালয়ের কম্যুনিটি অর্গানাইজার।

৪.৩ উপকারভোগীদের সাধারণ সভা

জেলা পর্যায়ে আন্তঃসংস্থা মূল্যায়ন কমিটি (DLIAPEC) কর্তৃক উপ-প্রকল্প অনুমোদনের ১০ দিনের মধ্যে এলজিইডি'র নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-প্রকল্প এলাকার কেন্দ্রস্থলে নির্দিষ্ট দিনে নিজ স্বাক্ষরে একটি উন্মুক্ত সাধারণ সভা আহ্বান করে এই সভায় তিনি সভাপতিত্ব করবেন এবং জেলা সমবায় অফিসার আমন্ত্রিত হয়ে অংশগ্রহণ করবেন। সভায় স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানকেও আমন্ত্রণ জানাতে হবে।

৪.৪ সভার এজেন্ডা:

- (১) উপ-প্রকল্পে একটি পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি গঠন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ
- (২) সমিতির সদস্যভুক্তির সাধারণ নীতিমালা (ভর্তি ফিস, প্রতি শেয়ারের মূল্য, সঞ্চয় হার) নির্ধারণ, এবং
- (৩) ৬-৯ সদস্যের একটি সাংগঠনিক কমিটি অর্গানাইজিং কমিটি (ওসি) গঠন। সাংগঠনিক কমিটির একজন আহ্বায়ক থাকবেন এবং এ কমিটির এক তৃতীয়াংশ হবেন মহিলা।

সভায় সকল উপকারভোগীদের উপস্থিতিতে নির্বাহী প্রকৌশলী ও জেলা সমবায় অফিসারসহ বিভিন্ন বক্তা প্রস্তাবিত উপ-প্রকল্পের বিভিন্ন দিক ও পাবসস গঠনের প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব ব্যাখ্যা করবেন। আলোচনার পর সভা উপরোক্ত তিনটি আলোচ্য বিষয়ের উপর সুনির্দিষ্ট সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

৪.৫ সাংগঠনিক কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য

উপরোক্ত সাধারণ সভার পর থেকেই গঠিত সাংগঠনিক কমিটি কাজ শুরু করবে। এই কমিটির মেয়াদ হবে চার মাস। এই মেয়াদের মধ্যে কমিটিকে নিম্নের কাজসমূহ সমাধা করতে হবে।

- ক) শেয়ার বিক্রীর মাধ্যমে উপকারভোগীদের সমিতির সদস্যভুক্ত করবে। উপকারভোগী পরিবার সমূহের কমপক্ষে ৩৩% পরিবার থেকে কমপক্ষে একজন করে সদস্য করবে।
- খ) সমিতির নিজস্ব অফিস স্থাপন, ব্যাংক হিসাব খোলা, রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ ইত্যাদি করবে।
- গ) সমিতির খসড়া উপ-আইন প্রণয়ন করবে। খসড়া উপ-আইন প্রস্তুতকালে প্রকল্প অফিস হতে প্রকাশিত এ বিষয়ের উপর প্রণীত গাইডবুক অনুসরণ করতে হবে।
- ঘ) প্রস্তাবিত পাবসস এর সদস্যভুক্তির সাথে সাথে উপ-প্রকল্প ও পাবসস সম্পর্কে উপকারভোগীদের মধ্যে ব্যাপক প্রচারের মাধ্যমে তথ্যাভিযান পরিচালনা করবে।

৪.৬ প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির (FMC) দায়িত্ব ও কর্তব্য

- প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটি ২ বছর মেয়াদের জন্য দায়িত্ব পালন করবে
- সমিতি ও উপ-আইন নিবন্ধন

সাধারণ সভায় গৃহীত হবার পর নির্বাচিত প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটি গৃহীত উপ-আইনের তিন কপি এবং সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ও অন্যান্য কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে পাবসস নিবন্ধনের জন্য আবেদনপত্র উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা সমবায় অফিসারের নিকট প্রেরণ করবে। নির্ধারিত নিবন্ধন ফি সরকারী কোষাগারে জমা দিয়ে জমার রশীদ নিবন্ধনের আবেদনপত্রের সঙ্গে সংযোজন করতে হবে। নিবন্ধন কাগজপত্রাদি প্রাপ্তির পর জেলা সমবায় অফিসার সমিতি নিবন্ধন করেন। নিবন্ধনের পর জেলা সমবায় অফিসার (নিবন্ধক) আবেদনকারীর বরাবর নির্ধারিত ফরমে একটি নিবন্ধন সনদ ইস্যু করবেন এবং এই সনদ উক্ত পাবসস নিবন্ধনের ব্যাপারে চূড়ান্ত প্রামাণ্য দলিল হিসেবে গণ্য হবে। উপ-আইন নিবন্ধনের পর উহা আইনগত ভিত্তি লাভ করে এবং সে সঙ্গে পাবসসও আইনগত পূর্ণাঙ্গতা লাভ করে।

৪.৭ খানা তালিকা প্রণয়ন

প্রত্যেক উপ-প্রকল্পে খানা তালিকা তৈরি অত্যাবশ্যিক। সমবায় অধিদপ্তরে রেজিস্ট্রেশনে প্রয়োজনীয় শর্ত পূরণ, উপকারভোগীদের তালিকা তৈরি, সদস্যভুক্তি, শেয়ার, সঞ্চয়, মাটির কাজে চুক্তিবদ্ধ শ্রমিক দলগঠন, শেয়ার ও সঞ্চয় এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিলের জন্য অর্থ সংগ্রহের লক্ষ্যে খানা তালিকা তৈরির প্রয়োজন হয়।

খানা তালিকা তৈরির পদ্ধতি

- খানা তালিকা পাবসস সাংগঠনিক কমিটির দায়িত্বে তৈরি হবে। এই কাজে সমিতির অভিজ্ঞ সদস্যগণ নিয়োজিত হবে।
- এলজিইডির উপজেলা কার্যালয় থেকে কমিউনিটি অর্গানাইজার ও সাধারণ ফ্যাসিলিটের এবং জেলা কার্যালয় থেকে সোসিওলজিস্ট সহায়তা করবে।
- সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ থেকে খানা তালিকা সংগ্রহ করতে হবে।

- উপ-প্রকল্প এলাকায় বসবাসকারী প্রতিটি পরিবার বা খানা প্রধানের সাথে সাক্ষাৎ করে খানা তালিকা ও অন্যান্য তথ্য যাচাই করতে হবে।

প্রয়োজনে খানা প্রধান পুরুষ অথবা নারী, বর্গাদার, জমি বন্ধক দিয়ে বা নিয়ে থাকেন, উপ-প্রকল্প এলাকার বাহিরে জমি ও জলাশয়ের মালিকানা আছে কি না, জমির ধরণ (উঁচু, নিচু, অনাবাদি, পুকুর, বন) ইত্যাদি তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

৪.৮ খানা তালিকার নমুনা

মৌজার নামঃ

খানা প্রধানের নাম	গ্রাম	পেশা	মালিকায়ীন জমির বর্ণনা					
			পরিমাণ (শতক)	দাগ নং	অবস্থান ^১	ব্যবহার	পানি ব্যবস্থাপনায় সমস্যা ^২	সমস্যার সমাধান

^১অবস্থানঃ গ্রামের উত্তর/পূর্ব/দক্ষিণ/পশ্চিম, নদী/খালপাড়, বিল, ব্রিজ/কালভার্ট/রাস্তার পাশ ইত্যাদি।

^২পানি ব্যবস্থাপনায় সমস্যাঃ বন্যা, জলাবদ্ধতা, সেচপানির অভাব, সেচনালা নেই ইত্যাদি।

৪.৯ খানা তালিকা থেকে নিম্নবর্ণিত দুই ধরনের উপকারভোগী চিহ্নিত করা যাবে:

প্রত্যক্ষ উপকারভোগীঃ উপ-প্রকল্প এলাকায় যাদের জমি আছে কেবল তাদেরকেই প্রত্যক্ষ উপকারভোগী হিসেবে বিবেচনা করা হবে। কোন কোন ক্ষেত্রে মৎস্যজীবীরা উপ-প্রকল্পে অন্যতম প্রধান উপকারভোগী হিসাবে দেখা দিতে পারে। উপকারভোগীদের তালিকা চূড়ান্তকরণের সময় জমির মালিক, কৃষক এবং মৎস্যজীবীদের সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করতে হবে। উল্লেখ্য, কেবল তালিকার্ত্তুক্ত উপকারভোগীগণ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে ব্যয়ভার বহনে শরীক হবেন।

পরোক্ষ-উপকারভোগী : যাদের উপ-প্রকল্প সীমানার মধ্যে কৃষি জমি নেই, তবে কোন না কোন ভাবে উপ-প্রকল্প থেকে উপকার পাবে। যেমন- কর্মসংস্থান বৃদ্ধি, ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি, বাজারজাত করণের সুযোগ সৃষ্টি, যাতায়াত ব্যবস্থার উন্নতি ইত্যাদি। পরোক্ষ উপকারভোগীদের মধ্যে ভূমিহীন, ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী, জেলে সম্প্রদায় (মৎস্যজীবী), নৌকাচালক ও অন্যান্য পেশার লোকজন থাকতে পারে। এরা উপকারভোগী তালিকাভুক্ত ও পাবসস সদস্য হতে পারবেন। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে মৎস্যজীবী ছাড়া অন্যান্যদের কাছ থেকে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকাণ্ডে অর্থ সংগ্রহ বাধ্যতামূলক নয়।

অধিবেশন-৫

চুক্তিস্বাক্ষর ও পূর্বশর্ত পূরণ, উপ-কমিটি গঠন, প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন, কর্ম-পরিকল্পনা (ID-AP) প্রস্তুত ও পূঁজিগঠন

৫.১ চুক্তিস্বাক্ষর সংশ্লিষ্ট প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন

- (১) শেয়ার বিক্রির মাধ্যমে উপ-প্রকল্প এলাকার উপকারভোগী খানা সমূহ থেকে সদস্যভুক্তি
- (২) নিকটবর্তী তফশীলভুক্ত ব্যাংকে পাবসস এর নামে ব্যাংক হিসাব খোলা
- (৩) সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার সুবিধার্থে ভাড়া অথবা বিনা ভাড়ায় পাবসস অফিস স্থাপন
- (৪) প্রয়োজনীয় রেজিস্টার, হিসাবের বহি ইত্যাদি সংরক্ষণ
- (৫) উপ-প্রকল্প ও পাবসস কার্যক্রম সম্পর্কে প্রচারণা
- (৬) উপ-আইনের খসড়া প্রণয়ন
- (৭) সাধারণ সভায় খসড়া উপ-আইন অনুমোদন
- (৮) উপ-প্রকল্প এলাকার উপকারভোগীদের খানা তালিকা তৈরী, সদস্য সংখ্যা বৃদ্ধি
- (৯) ম্যানেজার বা হিসাবরক্ষক নিয়োগ এবং নিয়মিত সভা
- (১০) সমিতির রেজিস্টারসমূহ এবং রেকর্ডপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ
- (১১) অভ্যন্তরীণ বিবাদ মেটাতে মধ্যস্থতা
- (১২) পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল গঠন ও অর্থ সংগ্রহ ■ উপপ্রকল্প বাস্তবায়ন পূর্বশর্ত পূরণ
- (১৩) পাবসস নিবন্ধনের ব্যবস্থা
- (১৪) পরিবেশ সংক্রান্ত প্রশমন পরিকল্পনা স্বাক্ষর
- (১৫) কমপক্ষে ৭০% উপকারভোগী খানার প্রতিনিধি পাবসস সদস্যভুক্ত করা
- (১৬) বার্ষিক সাধারণ সভা এবং প্রয়োজনে বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠান
- (১৭) উপ-প্রকল্প ডিজাইন সম্পর্কে সভার আয়োজন
- (১৮) উন্মুক্ত বিশেষ সাধারণ সভায় উপ-প্রকল্পের বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষর
- (১৯) ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ কাজ পরিবীক্ষণ ও মান নিয়ন্ত্রণ এবং এ সংক্রান্ত কোন বিবাদ মেটাতে সহযোগিতা প্রদান
- (২০) নির্মাণ গুণগতমান নিশ্চিত করতে প্রয়োজনে এলজিইডি বরাবরে লিখিত অভিযোগ
- (২১) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠানের মাধ্যমে নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন ইত্যাদি।
- (২২) উপ-কমিটি গঠন

৫.২ বাস্তবায়ন চুক্তির ১০ শর্তসমূহ

১. কারিগরি নক্সার বিষয়াদি যথাযথভাবে পাবসস এর কাছে উপস্থাপিত হলে পাবসস এর সম্মতি দেওয়া;
২. উপ-প্রকল্পের উপকারভোগী খানা তালিকা থেকে ৭০% (ন্যূনতম) কে পাবসস-এর সদস্য করা;
৩. পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটিতে কমপক্ষে এক- তৃতীয়াংশ মহিলা সদস্য থাকা;
৪. উপকারভোগী খানা থেকে প্রথম বৎসরের পর ব্যয় বাবদ ধার্যকৃত অর্থ (মাটির কাজের প্রাক্কলিত অর্থের ৩% ভাগ ও কংক্রিট স্ট্রাকচারের প্রাক্কলিত অর্থের ১.৫% ভাগ মিলে মোট টাকা)পরিপূর্ণভাবে আদায় করা;
৫. সাধারণ সদস্যদের অবাধ প্রবেশের সুবিধা সম্বলিত একটি অফিস পাবসস কর্তৃক স্থাপন করা;
৬. বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে কমপক্ষে তিন মাস ব্যাপী একজন ম্যানেজার / হিসাব রক্ষক পাবসস-এর পক্ষে নিযুক্ত হয়ে কাজ করে আসছেন এই মর্মে নিশ্চিত করা;

৭. পাবসস এর রেকর্ড পত্র অনুযায়ী এই মর্মে প্রমাণ করা যে পাবসস- এ নিয়মিতভাবে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে (সাধারণ সদস্যদের সমন্বয়ে) এবং চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে FMC কর্তৃক কমপক্ষে ৬ (ছয়) মাস যাবৎ মাসিক সভাগুলো যথারীতি অনুষ্ঠিত হয়েছে;
৮. পাবসস কর্তৃক উপ প্রকল্পের দ্বারা ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারসমূহের ক্ষতিপূরণ প্ল্যানে সম্মতি প্রদান করা।
৯. পাবসস কর্তৃক রেজিস্টারসমূহ এবং রেকর্ড পত্রাদি সমবায় আইন অনুসারে যথাযথভাবে সংরক্ষিত করা; এবং
১০. পাবসস যথারীতি সমবায় বিভাগে নিবন্ধিত হওয়া।

৫.৩ বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষর

উপ প্রকল্পের পরিকল্পনা পর্যায়ে পাবসস এর প্রধান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা হলো বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষরের ১০টি শর্ত পূরণ। এই চুক্তি নামায় স্বাক্ষর প্রদান করবেন প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটি (পক্ষে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক), LGED র নির্বাহী প্রকৌশলী এবং ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান। নিম্নে বর্ণিত পূর্ব-শর্তাবলী পূরণ হলেই চুক্তিনামাটি স্বাক্ষরিত হবে :

কারিগরি নক্সার যথাযথভাবে পাবসস-এর কাছে উপস্থাপিত হলে পাবসস-এর সম্মতি দেওয়া।

৫.৪ বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষর বিষয়াদি:

নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প

উপ-প্রকল্প বাস্তবায়ন চুক্তিনামা

..... উপ-প্রকল্পের বাস্তবায়ন চুক্তিনামা নিম্নবর্ণিত পক্ষত্রয়ের মধ্যে অদ্য বঙ্গাব্দ/ খৃষ্টাব্দ তারিখে সম্পাদিত হল।

প্রথম পক্ষ: স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (সংক্ষেপে এলজিইডি) এর পক্ষে পদাধিকার বলে নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, অতঃপর বাস্তবায়নকারী সংস্থা হিসাবে বিবেচিত;

দ্বিতীয় পক্ষ: জেলার অন্তর্গত উপজেলার ইউনিয়নের অধীন পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (সংক্ষেপে পাবসস) লি: এর পক্ষে পদাধিকার বলে পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি অতঃপর উপকারভোগী হিসাবে বিবেচিত; এবং

তৃতীয় পক্ষ: ইউনিয়ন পরিষদের পক্ষে ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, অতঃপর স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিবেচিত।

যেহেতু, প্রথম পক্ষ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের মাধ্যমে পানি সম্পদ উন্নয়নে ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনার জন্য অর্থ, প্রযুক্তি ও অভিজ্ঞতা কাজে লাগাচ্ছে;

যেহেতু, দ্বিতীয় পক্ষ উপ-প্রকল্পে উপকারভোগী জনসমষ্টি সংগঠিত হয়ে একটি পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লি: যার নিবন্ধন নং তারিখ গঠন করতঃ স্থানীয় পানি সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে উপ-প্রকল্প ও তার অধীনে ভৌত অবকাঠামো নির্মাণে এবং পরবর্তীতে তা পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে আগ্রহ প্রকাশ করেছে;

যেহেতু, তৃতীয় পক্ষ (ইউনিয়ন পরিষদ/পরিষদ সমূহ) বিধিবদ্ধ জনপ্রতিনিধিত্বশীল সংস্থা হিসাবে এলাকার জনগনের বৈধ প্রতিনিধি ও স্থানীয় বিভিন্ন প্রকার উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং সহযোগিতার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত;

সেহেতু উক্ত পক্ষসমূহ উপ-প্রকল্পটি বাস্তবায়নের জন্য নিম্নলিখিত শর্ত সম্বলিত চুক্তিনামা স্বাক্ষরে সম্মত হল।

সাধারণ শর্তসমূহ

- দফা ১: নিম্ন লিখিত দলিলসমূহ এই চুক্তিনামার অংশ হিসাবে এতদসঙ্গে সংযুক্ত হবে:
- উপ-প্রকল্পের সকল ভৌত অবকাঠামোর ফিরিস্তি ও উপ-প্রকল্প এলাকার চৌহদ্দী সীমানার বিবরণ (তফসিল-১)।
 - উপ-প্রকল্প/পাবসস এর আনুষঙ্গিক তথ্য (তফসিল -২)।
 - উপ-প্রকল্পের চৌহদ্দী ও অবকাঠামো সমূহের স্থান নির্দেশসহ উপ-প্রকল্পের সীমানা প্রদর্শিত মানচিত্র (তফসিল- ৩)।
 - স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপন নং প্রঃঅঃ-২/পানি- ৫/২০০১/৪১৮ (২৩৬৭) তারিখ ২৩/০৪/২০০২ইং (তফসিল- ৪)।
- দফা-২: প্রথম পক্ষ তফসিল-১ এ বর্ণিত বিবরণ মোতাবেক উপ-প্রকল্পটির সকল কর্মকান্ড সংগঠিত করাসহ তদারকী ও বাস্তবায়নের ব্যয়ভার বহন করবে এবং নির্মাণ সমাপ্তির পর এক বছর পর্যন্ত দ্বিতীয় পক্ষ -এর সাথে যৌথভাবে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব পালন করবে।
- দফা-৩: দ্বিতীয় পক্ষ উপ-প্রকল্প এলাকায় প্রথম পক্ষ কর্তৃক নিয়োজিত ঠিকাদারের কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে এবং প্রয়োজনে উপ-প্রকল্পের জন্যে জমি অধিগ্রহণে সহায়তা করবে।
- দফা-৪: প্রথম ও দ্বিতীয় পক্ষ একটি দীর্ঘ মেয়াদী ইজারা দলিল বা চুক্তিনামা সই করবে, যার ভিত্তিতে দ্বিতীয় পক্ষ তফসিল-১ এর বর্ণনা অনুযায়ী অবকাঠামো সমূহের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের যাবতীয় দায়িত্বভার গ্রহণ করবে।
- দফা-৫: তৃতীয় পক্ষ পাবসস এর উপদেষ্টা হিসাবে কাজ করবে। এ ছাড়া উপ-প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়নে প্রথম ও দ্বিতীয় পক্ষ -এর সাথে ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ রক্ষা করবে এবং নির্মিত অবকাঠামো সমূহের সুষ্ঠু পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের ব্যাপারে প্রথম ও দ্বিতীয় পক্ষকে প্রয়োজনীয় সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান করবে।
- দফা-৬: সকল পক্ষ এ ব্যাপারে সম্মত যে, উপ-প্রকল্পের অধীনে নির্মিত অবকাঠামো সমূহের বাস্তবায়ন পরবর্তী পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের উদ্দেশ্যে গঠিত তহবিল নির্বাহী প্রকৌশলী ও পাবসস এর যৌথ পরিচালনাধীন ” পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল” হিসাবে অবহিত হবে এবং এর সম্পূর্ণ টাকা (মোট টাকা.....) কথায়) কোন তফশিলী ব্যাংকে তিন বছর মেয়াদী ফিক্সড ডিপোজিট হিসাবে জমা হওয়ার পরই এই চুক্তিনামা কার্যকর হবে।

প্রথম পক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- দফা-৭: উপ-প্রকল্পভূক্ত পাকা কাজের জন্যে দরপত্র আহবান ও মাটির কাজের জন্যে এলসিএস দল গঠন করবে।
- দফা-৮: উপ-প্রকল্পের ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ সম্পর্কিত ঠিকাদারকে প্রদানকৃত ওয়ার্ক অর্ডারের কপি দ্বিতীয় পক্ষকে সরবরাহ করবে।
- দফা-৯: উপ-প্রকল্পের মাটির কাজে নিয়োজিত চুক্তিবদ্ধ শ্রমিকদল (এলসিএস) এর জন্যে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে।
- দফা-১০: উপ-প্রকল্পের সকল ভৌত অবকাঠামোর অনুমোদিত নকশা (তফসিল-২) নমুনা ও শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে নির্মাণ কাজের সমাপ্তি নিশ্চিত করবে।
- দফা-১১: নির্মাণ কাজের গুণগত মান বা অন্য যে কোন বিষয় যথা- নির্মাণ সামগ্রী, কাজের অগ্রগতি বা পরিমাণ সম্পর্কে “নির্মাণ পর্যবেক্ষণ উপ-কমিটি” কোন অভিযোগ বা আপত্তি উত্থাপন করলে প্রথম পক্ষ জরুরী ভিত্তিতে প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- দফা-১২: তফসিল-১ অনুযায়ী সকল নির্মাণ কাজ সমাপ্তির পর প্রথম এক বছর প্রথম পক্ষ নিজস্ব অর্থ ও জনবল দ্বারা দ্বিতীয় পক্ষের সাথে যৌথভাবে উপ-প্রকল্প পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ করবে এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সক্ষম করে তোলার জন্যে দ্বিতীয় পক্ষকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করবে।
- দফা-১৩: প্রথম বছরের যৌথ পরিচালনার পর দীর্ঘ স্থায়ী ভিত্তিতে উপ-প্রকল্প পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্যে উপ-প্রকল্পের অবকাঠামো ও স্থাপনাদি ৪ নং দফায় উল্লেখিত দীর্ঘ মেয়াদী ইজারা দলিল মূলে দ্বিতীয় পক্ষের কাছে হস্তান্তর করবে।
- দফা-১৪: জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন সরকারী দপ্তর ও সংস্থার মধ্যে উপ-প্রকল্প ও পাবসস সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা সৃষ্টি এবং বিভিন্ন সরকারী সেবা লাভের ব্যাপারে দ্বিতীয় পক্ষকে নিয়মিত সহায়তা দান করবে।

দ্বিতীয় পক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- দফা-১৫: উপ-প্রকল্পের আওতায় মাটির কাজে নিয়োজিত চুক্তিবদ্ধ শ্রমিকদল (এলসিএস) গঠন এবং ঐ দলসমূহকে দিয়ে চুক্তি অনুযায়ী মাটির কাজ সম্পন্ন করার ব্যাপারে প্রথম পক্ষকে সকল প্রকার সহায়তা প্রদান করবে। এলসিএস দলে যাতে এলাকার দরিদ্র লোকজন যারা নিজেরা মাটি কাটার কাজ করে থাকে, বিশেষতঃ ছিন্নমূল, বিধবা, তালাকপ্রাপ্ত, স্বামী পরিত্যক্তা ও দুঃস্থ মহিলাগণ অগ্রাধিকার পান তা নিশ্চিত করবে।
- দফা-১৬: উপ-প্রকল্পের নির্মাণ কাজ বাস্তবায়নকালে নির্মাণ কাজের সঠিক প্রক্রিয়া ও গুণগত মান নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করবে এবং এ উদ্দেশ্যে একটি ৫-৭ সদস্য বিশিষ্ট “নির্মাণ পর্যবেক্ষণ উপ-কমিটি” গঠন করবে। এই উপ-কমিটিতে পাবসস এর ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি, সেক্রেটারী সহ ১ জন মহিলা সদস্য ও ইউনিয়ন পরিষদের ২ জন সদস্য অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
- দফা-১৭: “নির্মাণ পর্যবেক্ষণ উপ-কমিটি” নির্মাণ কাজের গুণগত মান বা অন্য যে কোন বিষয় যথা- নির্মাণ সামগ্রীর মান, কাজের অগ্রগতি বা পরিমাণ সম্পর্কে কোনরূপ সংশয় দেখা দিলে তা সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীকে জরুরী ভিত্তিতে অবহিত করবে।
- দফা-১৮: নির্মাণ কাজ সমাপ্তির পর প্রথম এক বছরের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার উদ্দেশ্যে প্রথম পক্ষের সাথে যৌথভাবে দায়িত্ব পালন করবে।
- দফা-১৯: নির্মাণ কাজ সমাপ্ত হওয়ার আগেই দ্বিতীয় পক্ষ একটি “পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি” গঠন করবে যাতে পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি, সেক্রেটারী সহ এক বা একাধিক মহিলা সদস্যও অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
- দফা-২০: “পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল” গঠন ও উহার সঠিক ব্যবহারের জন্য যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- দফা-২১: নির্মাণ কাজ সমাপ্তির দ্বিতীয় বছর (অর্থাৎ মাটির কাজ সমাপ্তির পর থেকে এক বৎসর) থেকে প্রথম পক্ষের সাথে একটি হস্তান্তর চুক্তিনামা স্বাক্ষর করবে এবং এই চুক্তিনামা অনুসারে নির্মিত অবকাঠামো সমূহের এর যথাযথ ও নিয়মিত পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব পালন করবে।
- দফা-২২: হস্তান্তর চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে পাবসস এর একটি বিশেষ সাধারণ সভা আহবান করবে এবং হস্তান্তর চুক্তিনামার বিধানসমূহ ব্যাখ্যা পূর্বক চুক্তিনামাটি স্বাক্ষরের ব্যাপারে সাধারণ সদস্যদের সম্মতি গ্রহণ করবে।

তৃতীয় পক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- দফা-২৩: পাবসসকে প্রয়োজনীয় উপদেশ ও পরামর্শ প্রদান করবে এবং “নির্মাণ পর্যবেক্ষণ উপ-কমিটি”তে ২ (দুই) জন ইউপি সদস্য মনোনয়ন দান করবে।
- দফা-২৪: নির্মাণ সমাপ্তির পর হস্তান্তর চুক্তি মোতাবেক পাবসস কর্তৃক অবকাঠামো সমূহের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ যাতে নিয়মিতভাবে সম্পন্ন হয় তা নিশ্চিত করবে।
- দফা-২৫: কোন কারণে পাবসস এর অভ্যন্তরে বা উপ-প্রকল্প এলাকায় পানির সুষ্ঠু ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনায় কোন বিরোধ দেখা দিলে তা নিষ্পত্তির জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করবে।

বিরোধ নিষ্পত্তি :

- দফা-২৬: এই বাস্তবায়ন চুক্তিনামা স্বাক্ষরকারী কোন একটি পক্ষ যদি মনে করে যে অন্য পক্ষ কোন বিশেষ শর্ত বা শর্তাবলী ভঙ্গ বা বরখেলাপ করেছে তখন ক্ষতিগ্রস্ত বা সংক্ষুব্ধ পক্ষ প্রথমে উভয় পক্ষের মধ্যে সরাসরি আলাপ আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টি নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করবে। যদি আলাপ আলোচনার মাধ্যমে নিষ্পত্তি না হয় তাহলে তফসিল-৪ এ বর্ণিত স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপন নং প্রঃঅঃ-২/পানি- ৫/২০০১/৪১৮ (২৩৬৭) তারিখ ২৩/০৪/২০০২ইং মোতাবেক গঠিত “দক্ষ নিরসন কমিটি”র নিকট বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য উত্থাপন করবে। এই কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

সকল পক্ষ উপ-প্রকল্প এলাকায় একটি উন্মুক্ত অনুষ্ঠানের মাধ্যমে উপস্থিত উপকারভোগী জন সমক্ষে নিম্ন লিখিত স্বাক্ষর উপস্থিতিতে উপরে উল্লেখিত তারিখে চুক্তিনামায় স্বাক্ষর করবেন।

সংযুক্তঃ

- তফসিল-১: উপ-প্রকল্পের সকল ভৌত অবকাঠামোর ফিরিস্তি ও উপ-প্রকল্প চৌহদ্দী সীমানার বিবরণ।
- তফসিল-২: উপ-প্রকল্প/পাবসস এর আনুশঙ্গিক তথ্য।

- তফসিল-৩: উপ-প্রকল্পের চৌহদ্দী ও অবকাঠামো সমূহের স্থান নির্দেশসহ উপ-প্রকল্পের সীমানা প্রদর্শিত মানচিত্র ।
- তফসিল-৪: স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপন নং প্রঃঅঃ-২/পানি- ৫/২০০১/৪১৮ (২৩৬৭) তারিখ ২৩/০৪/২০০২ইং ।

প্রথম পক্ষ (এলজিইডি)

স্বাক্ষরঃ.....

নামঃ.....

নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি,

জেলাঃ

দ্বিতীয় পক্ষ (পাবসস)

স্বাক্ষরঃ.....

নামঃ

.....সভাপতি

তৃতীয় পক্ষ (ইউনিয়ন পরিষদ)

স্বাক্ষরঃ.....

নামঃ চেয়ারম্যান

.....ইউনিয়ন পরিষদ

স্বাক্ষী :

১। স্বাক্ষরঃ.....

নামঃ(এলজিইডি প্রতিনিধি)

২। স্বাক্ষরঃ.....

নামঃ(এলজিইডি প্রতিনিধি)

১। স্বাক্ষরঃ.....

নামঃ (পাবসস প্রতিনিধি)

২। স্বাক্ষরঃ.....

নামঃ (পাবসস প্রতিনিধি)

১। স্বাক্ষরঃ.....

নামঃ (ইউপি প্রতিনিধি)

২। স্বাক্ষরঃ.....

নামঃ (ইউপি প্রতিনিধি)

বিঃদ্র: তৃতীয় পক্ষের ক্ষেত্রে একাধিক ইউনিয়ন পরিষদ উপ-প্রকল্প এলাকার ভিতরে থাকলে সেক্ষেত্রে একাধিক ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও স্বাক্ষীর স্বাক্ষর প্রয়োজন হবে ।

উপ-প্রকল্পের সকল ভৌত অবকাঠামোর ফিরিস্তি ও উপ-প্রকল্প চৌহদ্দী সীমানার বিবরণ

উপ-প্রকল্পের ভৌত অবকাঠামোসমূহের ফিরিস্তি :

ক্রমিক নং	অবকাঠামোর নাম (রেগুলেটর, সুইস গেইট, ওয়্যার, কালভার্ট, খাল, বাঁধ, বোট পাস, ইত্যাদি নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে)	অবকাঠামোর বিবরণ (সংশ্লিষ্ট অবকাঠামোর টেকনিক্যাল বিবরণ উল্লেখ করতে হবে)	অবকাঠামোর অবস্থান (চেইনেজ)
১।			
২।			
৩।			
৪।			
৫।			
৬।			
৭।			
৮।			
৯।			

উপ-প্রকল্প চৌহদ্দী সীমানার বিবরণ :

উপ-প্রকল্প/পাবসস এর আনুসঙ্গিক তথ্য

উপ-প্রকল্প সম্পর্কিত তথ্যঃ

১. উপ-প্রকল্পের নাম :
২. উপ-প্রকল্পের অবস্থান : ইউনিয়ন :, উপজেলাঃ....., জেলাঃ
৩. উপ-প্রকল্প এলাকা মোট এলাকা (হেক্টর) :, উপকৃত এলাকা (হেক্টর) :
৪. ইউনিয়ন সংখ্যা, গ্রাম সংখ্যা, মোট খানা সংখ্যাঃ, উপকারভোগী খানা সংখ্যাঃ.....
৫. উপ-প্রকল্পের প্রাক্কলন ব্যয়ঃ টাকা (আনুমানিক)
৬. পরিচালনা ও রক্ষনাবেক্ষণ তহবিলের পরিমাণ মোট : টাকা
 ব্যাংকের নাম ও শাখা:, যৌথ সঞ্চয় হিসাব নং.....
৭. ফিক্সড ডিপোজিট (পরিচালনা ও রক্ষনাবেক্ষণ তহবিল) :, টাকা, তারিখঃ,
 ব্যাংকের নাম....., সঞ্চয় হিসাব নং, শাখা:.....
 উপজেলা :, জেলা :

পাবসস সম্পর্কিত তথ্য (বাস্তবায়ন চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ) :

১. পাবসস এর নামঃ নিবন্ধন নংঃতারিখঃ
২. সদস্য সংখ্যা : পুরুষঃ মহিলাঃ মোটঃ
 উপকারভোগী পরিবার সংখ্যাঃ শতকরা হার :%
৩. নিজস্ব মূলধন : শেয়ারসঞ্চয় মোটঃ
৪. ব্যাংকের নাম ও শাখাঃ, ব্যাংক সঞ্চয় হিসাব নংঃ,
 ব্যাংক হিসাব পরিচালনাকারীদের পদবীঃ ১। ২।
৫. ব্যাংকে জমা :, হাতে মজুত (যদি থাকে) : টাকা, কার কাছে আছেঃ
৬. অফিস : অবস্থানঃ, নিজস্ব/ভাড়া/বিনা ভাড়াঃ
৭. হিসাব রক্ষকঃ নামঃ, শিক্ষাগত যোগ্যতাঃবয়সঃ.....

সভাপতি/সম্পাদক

 পাবসস লিঃ

সোসিও-ইকোনমিষ্ট
 এসএসডব্লিউআরডিপি-২
 জেলাঃ

নির্বাহী প্রকৌশলী
 এলজিইডি,
 জেলাঃ

উপ-প্রকল্পের চৌহদ্দী ও অবকাঠামো সমূহের স্থান নির্দেশসহ উপ-প্রকল্পের সীমানা প্রদর্শিত মানচিত্র

স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপন নং প্রঃঅঃ-২/পানি- ৫/২০০১/৪১৮ (২৩৬৭) তারিখ
২৩/০৪/২০০২ইং

৫.৫ উপ-কমিটি গঠন: সমিতির যাবতীয় কার্যক্রম পরিকল্পনা, পরিচালনা, বাস্তবায়ন, তদারক ও পরিবীক্ষণে প্রয়োজনমত উপ-কমিটি গঠিত হবে যেমন,

- নির্মাণ পরিবীক্ষণ উপ-কমিটি
- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ (ওএন্ডএম) উপ-কমিটি
- কৃষি উপ-কমিটি
- মৎস্য ব্যবস্থাপনা উপ-কমিটি
- ক্ষুদ্র ঋণ উপ-কমিটি
- পরিবেশ ব্যবস্থাপনা উপ-কমিটি
- নারী উন্নয়ন উপ-কমিটি,
- দারিদ্রতা বিমোচন উপ-কমিটি।

উপজেলা প্রকৌশলী, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার পরামর্শ এবং এলজিইডি বিভাগীয়/আঞ্চলিক ডব্লিউআরডিই ও আইডিএস, সোসিওলজিস্ট, কৃষি ফ্যাসিলিটিটের, মৎস্য ফ্যাসিলিটিটের, সিও, সাধারণ ফ্যাসিলিটিটের এর সহায়তায় পাবসস উপকমিটি সমূহ কর্তৃক কর্মশালা আয়োজন করে নিম্নবর্ণিত পরিকল্পনা তৈরি :

- পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিকল্পনা
- কৃষি উন্নয়ন পরিকল্পনা
- মৎস্য সম্পদ ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা
- জেডার উন্নয়ন পরিকল্পনা
- ক্ষুদ্র ঋণ পরিকল্পনা

৫.৬ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতির (পাবসস) এর জন্য প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনা

পাবসস এর প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনা (ID-AP) বলতে একটি সার্বিক পরিকল্পনা বুঝায় যা প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে এলজিইডি ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগ থেকে পাবসসকে সহযোগিতা প্রদান করা আবশ্যিক।

এ ধরনের কর্ম-পরিকল্পনা (ID-AP) প্রস্তুত করার জন্য নতুন উপ-প্রকল্প, অতিরিক্ত উন্নয়ন উপ-প্রকল্প বা ফ্লাগশীপ উপ-প্রকল্পের জন্য আলাদা ধরনের ফরমেট তৈরি করা হয়েছে।

প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনার উদ্দেশ্যসমূহ

- একটি যথার্থ ও উপযোগী কর্ম-পরিকল্পনা প্রস্তুতিতে পাবসসকে নির্দেশনা/সহায়তা করা।
- কর্ম-পরিকল্পনার (ID-AP) জন্য পাবসস এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ও যথোপযুক্ত সূচক সমূহ নির্ধারণ করা।
- প্রতিটি সূচকের বিপরীতে বিষয় ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা।
- প্রতিটি বিষয় ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে বর্তমান অবস্থা/অগ্রগতি লিপিবদ্ধ করা।
- প্রতিটি বিষয় ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে উপ-কাজসমূহ চিহ্নিত করে লিপিবদ্ধ করা।

- প্রতিটি উপ-কাজের বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্ব বন্টন করা।
- অতপরঃ প্রতিটি উপ-কাজ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীল ব্যক্তির মতামতের ভিত্তিতে বাস্তবায়ন সময়কাল চিহ্নিত করা বা নির্ধারণ করা।

প্রতিষ্ঠানিক উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনার (ID-AP) প্রস্তুতির প্রক্রিয়াসমূহ

- পাবসস এর মৌলিক তথ্যাবলী সংগ্রহ করা। যেমনঃ সাধারণ তথ্য, সাংগঠনিক তথ্য, বুকস/খাতাপত্র ইত্যাদির তথ্য, আর্থিক তথ্যাবলি, পাবসস এর অফিস, মিটিং, প্রশিক্ষণ, পুঁজি গঠন, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং সদস্য সংখ্যার তথ্যাবলি।
- প্রতিটি কাজ বাস্তবায়নের জন্য পরিকল্পনা ও ডিজাইন এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ০৫ মাস সময়কাল বিবেচনা করা।
- অবকাঠামো উন্নয়ন কাজের জন্য কমপক্ষে ০৯ মাস, যৌথ পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ এর জন্য ০১ বছর এবং সর্বোপরি ২.৫০-৩.০০ বছরের একটি দীর্ঘমেয়াদী কর্ম-পরিকল্পনা প্রস্তুত করা।
- প্রতিটি কাজের সূচক এমনভাবে নির্ধারণ করা যেন প্রতিটি কাজের ফল হিসাবে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হয়।
- প্রতিটি উপ-কাজ ধারাবাহিকভাবে লিপিবদ্ধ করা যেন, একটি নির্ধারিত সময় কালের মধ্যে অর্থাৎ ২.৫০-৩.০০ বছরের মধ্যে সবগুলো কাজ ক্রমান্বয়ে সম্পন্ন করা যায়।
- উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনার জন্য নির্ধারিত কাজসমূহ বিভিন্ন মাসিক বা ত্রৈ-মাসিক লক্ষ্যমাত্রায় সাজিয়ে দেওয়া যেন সবগুলো কাজ ধারাবাহিকভাবে সন্নিবেশিত থাকে।
- প্রতিটি উপ-কাজের দায়িত্ব পাবসস এর মধ্যে যথাযথভাবে বন্টন করা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে দায়িত্বে রাখা।
- প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রতিটি কাজ বা উপ-কাজের জন্য বাজেট বরাদ্দ করা।
- কর্ম-পরিকল্পনায় পাবসস এর সাংগঠনিক কর্ম-পরিকল্পনা ছাড়াও কৃষি উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনা, মৎস্য উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনা, জেডার উন্নয়ন/আয়বর্ধনমূলক কাজের উন্নয়ন পরিকল্পনা ইত্যাদি পাবসস এর সার্বিক কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা।

৫.৭ পাবসস এর মূলধন / পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগ

৫.৭.১ পুঁজি বা মূলধন

কোন অর্থ যদি সরাসরি মানুষের ভোগে না এসে উৎপাদনের কাজে ব্যবহৃত হয় এবং নতুন আয় সৃষ্টি করে তাকে পুঁজি বা মূলধন বলে গণ্য করা হয়। সমবায় সংগঠনের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতির বাড়তি আয় বা সম্পদ অর্জনের জন্য যে অর্থ ব্যবহৃত হয়ে থাকে তাকে পুঁজি বলে। প্রত্যেক সমিতি সুনির্দিষ্ট প্রক্রিয়ার মাধ্যমে নিজস্ব পুঁজি গড়ে তোলে।

৫.৭.২ পুঁজি বা মূলধনের উৎস

পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) এর মূলধনের উৎস সাধারণতঃ দুটি-

ক) শেয়ার ও প্রকৃত মুনাফা থেকে সৃষ্ট তহবিল। একে নিজস্ব পুঁজি বলা হয়।

খ) সদস্যদের সঞ্চয় আমানত ও অন্যান্য সূত্র থেকে গৃহীত ঋণ। একে ধারকৃত পুঁজি বলা হয়।

৫.৭.৩ পুঁজি বা মূলধন সৃষ্টির গুরুত্ব

যে কোন সমবায় সমিতির জন্য নিজস্ব মূলধন গড়ে তোলা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এর সাহায্যে সমিতি-

- সদস্যদের মধ্যে ঋণ বিতরণ করতে পারে।
- সদস্যদের কল্যাণার্থে যে কোন ব্যবসা পরিচালনা করতে পারে।
- যন্ত্রপাতি, কলকজা, কাঁচামাল প্রভৃতি উৎপাদনের উপকরণ, উপকরণসমূহ সংগ্রহ করতে পারে।
- নতুন কর্মসংস্থান সৃষ্টি করতে পারে।
- নতুন নতুন আয় ও উৎপাদনমূলক প্রকল্প গ্রহণ করতে পারে।
- সর্বোপরি, সদস্যদের সঞ্চয় আমানত ও শেয়ারের বিপরীতে মুনাফা অর্জন করে সদস্যদের লভ্যাংশ প্রদান করতে পারে।

৫.৭.৪ পুঁজি গঠন

পুঁজি গঠন বলতে পুঁজি সংগ্রহ ও বৃদ্ধির প্রক্রিয়াকে বুঝায়। কোন সমবায় সমিতি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে এর সম্পদ বা পুঁজির যে বৃদ্ধি অর্জন করে তাকে পুঁজি গঠন বলা হয়। পুঁজি গঠন নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলোর উপর নির্ভরশীল :

- ১) **সঞ্চয়ের সামর্থ্য :** পুঁজি গঠন সঞ্চয়ের সামর্থ্যের উপর নির্ভরশীল। আবার সঞ্চয়ের সামর্থ্য সদস্যদের আয়ের উপর নির্ভরশীল।
- ২) **সঞ্চয়ের ইচ্ছা :** শুধু সঞ্চয়ের সামর্থ্যই পুঁজি সৃষ্টি করে না। পুঁজি সৃষ্টির জন্য সঞ্চয়ের ইচ্ছাও থাকতে হবে। সাধারণত মানুষ সামাজিক নিরাপত্তা, ভবিষ্যতের বিপদ আপদের জন্য সঞ্চয় করে থাকে।
- ৩) **বিনিয়োগের সুযোগ সুবিধা :** সঞ্চয়ের সামর্থ্য ও ইচ্ছা থাকলেই মানুষ সঞ্চয় করে না। এ জন্য প্রয়োজন বিনিয়োগের সুযোগ সুবিধা। সমবায় সমিতি হল বিনিয়োগের উৎকৃষ্ট মাধ্যম যেখানে সদস্যগণের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয়কে একত্রিত করে বৃহৎ আকারে বিনিয়োগ করতঃ অধিক মুনাফা অর্জন করে থাকে এবং পরবর্তীতে তা সদস্যদের মাঝে বন্টন করে।

৫.৭.৫ পুঁজি গঠনে পাবসস এর ভূমিকা

- ১) **সচেতনতা সৃষ্টি :** সমবায় সমিতি সমূহ তাদের সদস্যদের শেয়ার ও সঞ্চয়ের গুরুত্ব সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি করবে। এ ব্যাপারে সদস্যদের জন্য শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে পারে।
- ২) **নিয়মিত শেয়ার ও সঞ্চয় সংগ্রহ :** সমিতির সদস্যগণের নিয়মিত শেয়ার ও সঞ্চয় জমা করণের মাধ্যমে বৃহৎ আকারের পুঁজি গঠন করতে পারে।
- ৩) **ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয়কে একত্রিত করে বৃহৎ পুঁজিতে পরিণত করা :** সমবায় সমিতি সমূহ তার সদস্যদের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয়কে একত্রিত করে বৃহৎ আকারের লাভজনক বিনিয়োগ করতে পারে।
- ৪) **সঞ্চয়ের উৎসাহ প্রদান :** সমবায় সমিতি সমূহ বৃহৎ বিনিয়োগের মাধ্যমে অধিক মুনাফা বন্টন করে সমিতির সদস্যদের সঞ্চয়ে উৎসাহ প্রদান করতে পারে।
- ৫) **নিরাপত্তা প্রদান :** সমিতি প্রতি বছর অডিট সম্পাদনের মাধ্যমে সদস্যদের হিসাব বুঝিয়ে দিয়ে তাদের সঞ্চয়ের নিরাপত্তা প্রদান করতে পারে।

৫.৭.৬ পাবসস পুঁজি গঠনের প্রক্রিয়াসমূহ

শেয়ার: পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) এর মূলধন গঠন প্রাথমিকভাবে শুরু হয় সদস্যদের মধ্যে শেয়ার বিক্রির মাধ্যমে। কারণ সমিতির সদস্য হওয়ার প্রাথমিক শর্তই হলো ভর্তি ফিস ও কমপক্ষে একটি শেয়ার খরিদ করা। সদস্যরা একাধিক শেয়ার খরিদ করতে পারেন। সমবায় সমিতি শেয়ার ও সঞ্চয় মূলধনে বিনিয়োগ করবেন এবং এর সদস্যগণ শেয়ারের উপর লাভ্যাংশ পাবেন।

সঞ্চয় : পাবসস এর মূলধন গঠনের সবচেয়ে বড় উৎস সদস্যদের সঞ্চয় আমানত। সমিতির সদস্য হতে হলে কমপক্ষে একটি শেয়ারের সমপরিমাণ অর্থ সঞ্চয় খাতে জমা প্রদান করতে হয়। সদস্যগণ সমিতিতে নিয়মিত নির্দিষ্ট হারে সঞ্চয় জমা দিবেন যা মূলধন বা পুঁজি হিসেবে ব্যবহৃত হবে। উপরন্তু সঞ্চয় আমানতের উপর নির্দিষ্ট হারে লাভ / মুনাফা প্রদান করা যেতে পারে।

শেয়ার সঞ্চয় পাশবই

সদস্যকে প্রাপ্তি রসিদ দেয়ার পাশাপাশি পাসবহির মাধ্যমে শেয়ার ও সঞ্চয়ের টাকা লেনদেন হবে। পাসবহি সদস্যের নিকট থাকবে।

কর্জগ্রহণ

পাবসস বহুৎ কোন প্রকল্প গ্রহণ করলে প্রয়োজনবোধে কোন অর্থ বিনিয়োগকারী প্রতিষ্ঠান/ব্যাংকের নিকট থেকে কর্তৃক গ্রহণ করে তার পুঁজি বাড়াতে পারে। তবে প্রাথমিক অবস্থায় কর্তৃক গ্রহণ উচিত হবে না। পাবসস-এর লক্ষ্য হবে সদস্যদের শেয়ার ও সঞ্চয়ের দ্বারা নিজস্ব মূলধন গঠন করা।

৫.৭.৭ পুঁজি সংরক্ষণ: সভাপতি বা সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষের যৌথ স্বাক্ষরে পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটি পুঁজি পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবে। পুঁজির নগদ টাকা কোনক্রমেই হাতে রাখা যাবে না। উহা পাবসস-এর নামে ব্যাংক হিসাব খুলে জমা রাখতে হবে- যা শুধু ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিই পরিচালনা করবেন।

৫.৭.৮ পুঁজি ব্যবস্থাপনা: পুঁজি কিভাবে ব্যবহৃত হবে বা কি ধরনের ব্যবসা পরিচালনা করা হবে সে বিষয়ে বছরের প্রথমেই ব্যবস্থাপনা কমিটি মূলধন পরিকল্পনা বা বাজেট তৈরী করবে। এই বাজেট মূলধন বাজেট বা বিনিয়োগ বাজেট নামে পরিচিত হবে এবং ইহা সমিতির বাজেটের অংশ হিসেবে বিবেচিত হবে। সাধারণ সভা কর্তৃক পাশ করার পর কমিটি পুঁজি বিনিয়োগ করবে। তবে ব্যবসা পরিচালনার জন্য অভিজ্ঞ সদস্যদের নিয়ে উপ-কমিটি গঠন করা বাঞ্ছনীয়। পুঁজি যেন কোনভাবেই অপব্যবহার না করা হয় সেদিকে ব্যবস্থাপনা কমিটি সজাগ দৃষ্টি রাখবে। পুঁজির অপব্যবহার এবং আত্মসাৎ দণ্ডনীয় অপরাধ। সমবায় অধিদপ্তরের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিদর্শন ও অডিটের সময় মূলধন ও তার ব্যবহার পুঞ্জানুপুঞ্জভাবে যাচাই করা হয়।

পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব হচ্ছে পাবসসের সংগৃহীত তহবিল সঠিকভাবে পরিচালনা করা। এ ব্যাপারে সর্বপ্রথম করণীয় হলঃ আদায়কৃত টাকা জমা রাখার জন্য একটি ব্যাংক হিসাব খোলা এবং আদায়কৃত টাকা নিয়মিত ব্যাংকে জমা করা। ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে পাবসস-এর নির্দিষ্ট কর্মকর্তাগণ এই একাউন্ট পরিচালনা করবেন। ব্যবস্থাপনা কমিটির আরেকটি গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব হল ব্যাংকে জমাকৃত টাকা লাভজনক কাজে বিনিয়োগ করে সমিতি ও সদস্যদের জন্য মুনাফা বা লাভ অর্জন করা। তহবিল গঠন, বিনিয়োগ, মুনাফা অর্জন ও বন্টন যে কোন সমবায় সমিতির প্রাণশক্তি। জমাকৃত টাকা যথাযথভাবে বিনিয়োগ না করলে এবং তার মাধ্যমে মুনাফা বা লাভ অর্জন করতে না পারলে সমিতির অস্তিত্ব অর্থহীন হয়ে পড়বে।

অধিবেশন-৬

৬.১ সদস্যদের সাধারণ সভা

সাংগঠনিক কমিটির মেয়াদকালে উপকারভোগীদের সদস্যভুক্তির সাথে সাথে উপর্যুক্তভাবে পাড়া, গ্রাম ও দলভিত্তিক আলোচনা সভার মাধ্যমে উপ-প্রকল্পের এলাকাভুক্ত জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ ও সদস্যপদভুক্তির পর সদস্যদের একটি সাধারণ সভার আয়োজন করবে। সাংগঠনিক কমিটির আহ্বায়ক এই সভা ডাকবেন এবং তিনি সভায় সভাপতিত্ব করবেন। এই সাধারণ সভায় সর্বোচ্চ সংখ্যক সদস্যদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। সাধারণ সভায় বিশিষ্ট অতিথি হিসাবে উপস্থিত থাকার জন্য নির্বাহী প্রকৌশলী, জেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা প্রকৌশলী ও উপজেলা সমবায় অফিসারকে আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে। এই সভা দুই পর্বে অনুষ্ঠিত হবেঃ

ক) উপ-আইন অনুমোদন : প্রথম পর্বে প্রণীত খসড়া উপ-আইন সভায় আলোচনা/পর্যালোচনার পর অনুমোদিত হবে ও

খ) প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন :

দ্বিতীয় পর্বে সমবায় আইন মোতাবেক প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটি বা ফার্স্ট ম্যানেজমেন্ট কমিটি (এফএমসি) গঠনের জন্য নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে।

- উপজেলা সমবায় অফিসার এই নির্বাচন পরিচালনা করবেন।
- প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে ১২ জন, এর এক তৃতীয়াংশ হবেন নারী।
- কমিটি নির্বাচনের পর উপ-আইনে বর্ণিত স্থানে প্রস্তাবিত পাবসের প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটি সম্পর্কিত সুস্পষ্ট বিধান ও কমিটির সদস্যদের নাম ও পদবী উল্লেখ করতে হবে। এই ভাবে উপ-আইন চূড়ান্ত রূপ লাভ করবে।
- অতঃপর সাংগঠনিক কমিটি নির্বাচিত প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট দায়িত্বভার হস্তান্তর করবে এবং সেই সাথে সাংগঠনিক কমিটির কার্যকাল শেষ হবে।

৬.২ খাতাপত্র ও হিসাব রক্ষণ

৬.২.১ পাবসস একটি বিধিবদ্ধ সংগঠন

ইহা উপকারভোগী জনগণের সংগঠন। যেহেতু ইহা বিধিবদ্ধ জনগণের সংগঠন সেহেতু এর স্বচ্ছতা সর্বক্ষেত্রে থাকা আবশ্যিক। এজন্য পাবসস পরিচালনায় এর খাতাপত্র ও হিসাব সংরক্ষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। প্রত্যেক সমবায় সমিতিতে প্রতিনিয়ত বিভিন্ন প্রকার আর্থিক লেনদেন হয়ে থাকে। এজন্য সমবায় সমিতিতে লেনদেনের সঠিক হিসাব রক্ষণ করার জন্য বিশদ ব্যবস্থা রয়েছে। সমবায় সমিতির খাতাপত্র ও হিসাব সংরক্ষণ ও পরিচালনা সমিতির আর্থিক কর্মকাণ্ডের ভিত্তি হিসাবে বিবেচিত হয়। এখানে খাতাপত্র বলতে সমিতির কর্মকাণ্ড ও হিসাবের জন্য যে

সব বই বা রেজিষ্টার প্রয়োজন হয় সে সবকেই আমরা সচরাচর বুঝে থাকি। হিসাব রক্ষণ বলতে “হিসাবের বই” আর সংরক্ষণ বলতে “যথোপযুক্ত ফরম ও নিয়মে রাখা” বুঝানো হয়েছে। অতএব বই সংরক্ষণ অর্থ বইগুলো যথোপযুক্ত ফরম ও নিয়মে সংরক্ষণ করা বুঝায়। অপর কথায় হিসাবের বই এর মধ্যে কারবারের দৈনন্দিন লেনদেনসমূহ সুন্দরভাবে সাজিয়ে গুছিয়ে লিপিবদ্ধ করাকে বুক কিপিং বা হিসাবরক্ষণ বলে। পাবসস-এর ক্ষেত্রে সুষ্ঠুভাবে খাতাপত্র লেখা ও হিসাব রক্ষণ ও পরিচালনা অপরিহার্য। সমবায় আইনের ২৪ ধারা ও বিধিমালার ৫৬ নং বিধিতে সমবায় সমিতির হিসাবাদি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে। উক্ত বিধির আলোকে যে কোন সমবায় সমিতিতে নিম্নলিখিত বইগুলো অবশ্যই রাখতে হবেঃ

- ১) জমা খরচ বই।
- ২) সদস্য ও তার মনোনীত প্রতিনিধি বই।
- ৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও সাধারণ সভার সদস্য হাজিরা ও সিদ্ধান্ত বই।
- ৪) শেয়ার খতিয়ান।
- ৫) আমানত খতিয়ান।
- ৬) কর্তৃক দাদন খতিয়ান (যদি প্রযোজ্য হয়)।
- ৭) নিবন্ধক কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য বই বা রেজিষ্টার।

এ ছাড়াও সমিতির লেনদেন অনুযায়ী নিম্নলিখিত হিসাব বই ও রেজিষ্টার রাখতে হয়:

১. সাধারণ খতিয়ান
২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের নামের রেজিষ্টার
৩. সদস্যদের ভূমি রেজিষ্টার (পানি সরবরাহ করার জন্য)
৪. অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল রেজিষ্টার
৫. অবকাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ রেজিষ্টার
৬. অবকাঠামো বিবরণী রেজিষ্টার
৭. চার্জ বা সার চার্জ আরোপ ও আদায় রেজিষ্টার
৮. ষ্টক বই ও রেজিষ্টার
৯. বতন ও ভাতা রেজিষ্টার
১০. চেক ইস্যু রেজিষ্টার
১১. ক্রয় বই
১২. বিক্রয় বই
১৩. ব্যাংক হিসাব রেজিষ্টার
১৪. ডিভিডেন্ট রেজিষ্টার

১৫. সমিতির সম্পত্তি ও দায়দেনার রেজিষ্টার

১৬. অডিট সেস রেজিষ্টার

১৭. খাতাপত্রের রেজিষ্টার

৬.২.২ সমিতির লেনদেনের ধরণ ও ভলিউময়ের উপর নির্ভর করে সমিতিতে কোন কোন ধরণের বই বা রেজিষ্টার রাখতে হবে। এ ছাড়াও সমবায় সমিতিতে নিম্নলিখিত নথি বা রেকর্ড ও ফরম ব্যবহৃত হয়:

১. সমিতির উপবিধি
২. সাপ্তাহিক সভার কার্যবিবরণী
৩. রসিদ বই
৪. ভাউচার
৫. নোটিশ বই
৬. পরিদর্শন বই
৭. পাশ বই
৮. শেয়ার সার্টিফিকেট বই
৯. তমসুক (কর্জ প্রাপ্তির বন্ড)
১০. অডিট রিপোর্ট
১১. গার্ড ফাইল
১২. চিঠি প্রাপ্তি ও প্রেরণ রেজিষ্টার
১৩. নির্বাচন রেজিষ্টার
১৪. কর্জের আবেদন পত্র

মোটকথা প্রয়োজন অনুসারে পাবসস যে কোন হিসাবের বই, খাতাপত্র ও নথি ব্যবহার করতে পারে।

৬.২.৩ হিসাব রাখার প্রয়োজনীয়তা

একটি সমবায় সমিতি, একজন ব্যবসায়ী বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন জনের সাথে বিভিন্ন ধরনের লেন-দেন করে থাকে। স্মৃতি শক্তি যত প্রখরই হউক না কেন তার পক্ষে উল্লেখিত লেন-দেন সমূহ মনে রাখা সম্ভব নয়। সঠিক হিসাব রক্ষণ সমিতির অগ্রগতি পর্যালোচনা, পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা করে থাকে। তাই স্থায়ী রেকর্ড পাওয়ার জন্যে দৈনন্দিন লেন-দেনগুলো হিসাবের খাতায় শৃঙ্খলাবদ্ধ ভাবে লিখে রাখতে হয়।

৬.২.৪ হিসাব রক্ষার উদ্দেশ্য

১. সমস্ত লেন-দেনের স্থায়ী ও ধারাবাহিক লিখিত রেকর্ড পাওয়া,
২. যে কোন রকম ভুল ও জালিয়াতি থেকে রক্ষা পাওয়া,
৩. আয় ও ব্যয় সম্বন্ধে দরকারী তথ্য পাওয়া এবং আয় অনুযায়ী ব্যয়কে নিয়ন্ত্রণ করা,

৪. সমিতি তার পাওনাদার, দেনাদার, সম্পদ-সম্পত্তি, দায় দেনা ও মূলধন সম্বন্ধে যে কোন তারিখে নির্ভরযোগ্য তথ্য পেতে পারে,
৫. সমিতি একটি নির্দিষ্ট সময় পর পর তার আয় বা ব্যয় সম্পর্কে জানতে পারে।
৬. সমিতি তার লিখিত হিসাব থেকে অর্থনৈতিক তথ্যের মাধ্যমে দরকারী সাংগঠনিক সিদ্ধান্ত নিতে পারে,
৭. লিখিত হিসাব থাকলে ব্যবসা প্রতিষ্ঠান বা সমিতির সদস্যদের মধ্যে আস্থার ভাব সৃষ্টি হয়।
৮. হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ও অডিট সম্পাদনে সহায়তা হয়,
৯. সমিতির নীতি নির্ধারণ, বাজেট প্রণয়ন ও নিয়ন্ত্রনে সহায়তা হয়।

৬.২.৫ বই ও হিসাবাদির রক্ষণাবেক্ষণকারী

সমবায় বিধিমালার ৫৯ নং বিধি মোতাবেক সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্ধারণ করবে কে --

- ক) হিসাবাদির বই রক্ষণাবেক্ষণ করবেন;
- খ) অন্যান্য বই ও রেজিস্টারসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ করবেন; এবং
- গ) রিটার্ন ও বিবরণী প্রস্তুত করবেন;

তবে শর্ত এই যে, যে ব্যক্তি হিসাবের বই রক্ষণাবেক্ষণ করবেন তাকে অর্থের (কোষাধ্যক্ষের) দায়িত্ব দেওয়া চলবে না।

অধিবেশন-৭

৭.১ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পে নারীর জন্য সুযোগ

উপ-প্রকল্পে নারীর অংশগ্রহণ বৃদ্ধির উপায় অনুশীলন (ক্ষেত্র, উপায়, নারীর ভূমিকা, পুরুষের ভূমিকা) ও ক্ষুদ্রাঞ্চল কার্যক্রম

৭.২ ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পে নারীর জন্য সুযোগ :

ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প বিভিন্ন উপ-প্রকল্প এলাকার জনগণের সার্বিক উন্নয়নে কাজ করে। যদিও কৃষিক্ষেত্রে এর ব্যাপক প্রভাব পড়ে তথাপি সকল জনগণের উন্নয়নকে গুরুত্ব দেয়া হয়। বিশেষ করে, দুঃস্থ ও গরীব মানুষের জন্য কর্মসংস্থান কিংবা আয়বৃদ্ধিমূলক কাজের ক্ষেত্রে উৎসাহিত করা হয়। যেসব দুঃস্থ ও গরীব নারীরা অসহায় জীবনযাপন করে তাদেরকে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কাজে নিয়োগের মাধ্যমে কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করতে পারলে একজন নারী তথা একটি পরিবারের মঙ্গল সাধন হতে পারে। সব কাজে দুঃস্থ নারীদেরকে নিয়োগ দেয়া না গেলে তাদের জন্য মাটির কাজ, গাছ লাগানো ও যত্ন নেওয়ার মতো কাজসমূহ বরাদ্দ দেয়া হয়ে থাকে যা করতে তাদের প্রতিবন্ধকতা তুলনামূলকভাবে কম। অতীতেও এ ধরনের কাজে নারীদের নিয়োগ দেয়ার মাধ্যমে পরিবারের জন্য আয়বৃদ্ধির সুযোগ দেয়া হয়েছে এবং অর্থনৈতিক উন্নয়নের জন্য বাস্তবভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের বিভিন্ন পর্যায়ে উপ-প্রকল্পের স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদী সুফলসমূহের সাথে প্রকল্প এলাকার নারীদের অধিকতর সম্পৃক্তি ঘটানোর লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ প্রক্রিয়ায় তাদের সংগঠিত করা হয়। তাদের আর্থ-সামাজিক ও সাংস্কৃতিক অবস্থা ও অবস্থান অনুযায়ী বিভিন্ন কৌশল গ্রহণ করে উক্ত কাজে তাদের আগ্রহ ও উদ্দীপনা বাড়ানোর লক্ষ্যে কাজ করা হয়। যেমন- প্রয়োজনে বিশেষ করে উপ-প্রকল্প পরিকল্পনা, উপবিধি প্রণয়ন ও পাবসস গঠনকালীন সময়ে শুধুমাত্র নারীদের সাথে আলাদা মিটিং/সভা করা এবং নারীদের সমস্যা চিহ্নিত করা ও সমস্যা সমাধানের উপায় খুঁজে বের করার জন্য সহযোগিতা করা। পাবসস-এর বিভিন্ন সভায় আলোচনার মাধ্যমে চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের পদক্ষেপ নিতে হয়। তাছাড়া নারীর কার্যকরী অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে সমিতির সাপ্তাহিক সভা, সাধারণ সভাসহ যে কোন সভায় নারীর প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিত করার উদ্যোগ নিতে কমিটি এবং কর্মীকে তৎপর হতে হয়। পরবর্তীতে নারী সদস্যদের সংখ্যা যখন বেড়ে যায় তখন নিয়মিত মিলিত হবার সুবিধার্থে গ্রামভিত্তিক ছোটদল বা উপ-কমিটি গঠন করা হয়ে থাকে। তবে ছোটদল বা উপ-কমিটির মিটিং ছাড়াও যেন সকল নারী সদস্যরা একসাথে মিলিত হতে পারে সেজন্য বাৎসরিক নারী সম্মেলন করা যেতে পারে। আর নারী সম্মেলন করার জন্য ৮ই মার্চ (বিশ্ব নারী দিবস) কিংবা ২২শে মার্চ (বিশ্ব পানি দিবস) এই দুইদিনের যে কোন একটিকে বেছে নেয়া যেতে পারে।

নারীদের জন্য আলাদা মিটিং বা সভা করতে হলে কিংবা যেসব মিটিং বা সভায় নারীদের উপস্থিতি বাঞ্ছনীয় সেক্ষেত্রে নির্দিষ্ট কিছু বিষয়ের প্রতি লক্ষ্য রাখতে হয়

- ১) যে কোন মিটিং বা সভার স্থান নারীদের জন্য উপযোগী হতে হবে, যেমন- খোলা মাঠে নয়, মসজিদ বা অন্য কোন ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে নয়, বাজার বা তদ-সংলগ্ন স্থানে নয়। কারণ সাধারণতঃ বিভিন্ন কারণে গ্রামীণ নারীরা এসব স্থানে যায় না কিংবা যাওয়ার অনুমতি পায় না।
- ২) যে কোন মিটিং বা সভার দিন/তারিখ নারীদের জন্য উপযোগী হতে হবে, যেমন- জুম্মার দিন কিংবা অন্য কোন ধর্মীয় অনুষ্ঠানের দিনে নয়, স্থানীয় হাটবারে নয়, কারণ সাধারণতঃ গ্রামীণ নারীরা পারিবারিক বিশেষ জরুরী কাজ ছাড়া এসব দিনে নিজ-বাড়ীর বাহিরে যায় না কিংবা যাওয়ার অনুমতি পায় না।
- ৩) যে কোন মিটিং বা সভার সময় নারীদের জন্য উপযোগী হতে হবে, যেমন- খুব সকালে কিংবা সন্ধ্যায় নয়। অধিকাংশ ক্ষেত্রে তাদের জন্য উপযোগী সময় হলো সকাল ১১টার পরে এবং বিকাল ৩টার পরে তা হলে সংসারের কাজ সামলিয়ে তারা মিটিংয়ে আসতে পারে। তবে স্ব স্ব এলাকার চাহিদা অনুযায়ী সময় নির্ধারণ করা বাঞ্ছনীয়।

ব্যবস্থাপনা কমিটিসহ বিভিন্ন উপ-কমিটিসমূহে নারী সদস্য অন্তর্ভুক্তি করার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন। সে লক্ষ্যে “প্রথম ব্যবস্থাপনা কমিটি” ও “পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-কমিটি”তে এবং কমিটির গুরুত্বপূর্ণ পদে কমপক্ষে এক-তৃতীয়াংশ নারী সদস্যের অন্তর্ভুক্তি বাধ্যতামূলক। নারী সদস্যদেরকে সমিতি ও প্রকল্প সংক্রান্ত সকল প্রকার তথ্য সময়মত জানানো এবং তাদের সাথে মতামত বিনিময়-এর মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা উচিত। পাবসস এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়মিত ও জরুরী সকল বৈঠক বা সভায় উপস্থিতি এবং আলোচনায় সহায়তা করার ক্ষেত্রে নারীরা ভূমিকা রাখতে পারবে। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হিসাবে তাকে সব সময় যে কোন বৈঠক, সভা, প্রশিক্ষণ ইত্যাদিতে নারীদের উপস্থিতির দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে এবং উপস্থিতি কম দেখতে পেলে সে বিষয়ে তাৎক্ষণিকভাবে জেনে নিতে হবে যে নারীদের উপস্থিতি কম হওয়ার কারণ কি? নারীদের উপস্থিতি কম হওয়ার সাধারণ কারণসমূহ হতে পারেঃ ১) নারীকে মিটিং বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করার জন্য তালিকাভুক্ত করা হয় নাই, ২) কিংবা তালিকাভুক্ত করা হলেও দাওয়াত দেয়া হয় নাই, ৩) কিংবা দাওয়াতপত্র অনেক দেরীতে পাঠানো হয়েছে বলে তারা আসতে পারে নাই। যে কোন কারণই থাকুক না কেন সেটা পরিস্কারভাবে জেনে নিয়ে সে বিষয়ে সিন্ধু দিয়ে আরও খোঁজ খবর নিতে হবে এবং কোন সমস্যা থাকলে তা দূরীভূত করার জন্য প্রচেষ্টা নিতে হবে এবং পরবর্তী সকল বৈঠক, সভা, প্রশিক্ষণ ইত্যাদিতে নারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার উদ্যোগ নিতে এবং সমিতিকে উদ্বুদ্ধ করতে সহায়তা করতে হবে। এমন কিছু বিষয় রয়েছে যেটা শুধুমাত্র নারীদের থেকে জানলেই বাস্তবমুখী হবে এবং নারীদেরকেই জানানোর প্রয়োজন। যেমনঃ নারীদের সাথে যে কোন সভা বা মিটিং করতে হলে দিনের কোন সময়টা বেশী উপযোগী, সপ্তাহের কোন দিনে হলে সুবিধা হবে, সভার স্থান কোথায় হলে সকলের কাছে গ্রহণযোগ্য হবে ইত্যাদি।

৭.৩ উপ-প্রকল্পে নারীর অংশগ্রহণ বৃদ্ধির উপায় অনুশীলন (ক্ষেত্র, উপায়) :

- গ্রামের নেতা, মাতব্বর বা প্রভাবশালী ব্যক্তিদের সহযোগীতা এবং সচেতনতা নারীর অংশগ্রহণ বৃদ্ধি করার প্রধান শর্ত।
- নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য এলাকার পুরুষ, নারীদের স্বামী ভাইয়ের সাথে যোগাযোগ করা বা সম্পর্ক উন্নয়ন করা অবশ্যই প্রয়োজন।

- নারীরা যাতে সভা/মিটিং এ এসে অংশগ্রহণ করতে পারে তার জন্য তাদের বাস্তবমুখী চাহিদা পূরণের দিকে নজর দিতে হবে। বাস্তবমুখী চাহিদা পূরণ তখনই সম্ভব যখন সভার সঠিক স্থান ও সঠিক সময় বিবেচনা করা হবে।
- বাড়ীর নিকট সভার আয়োজন নারীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধিতে সহায়ক।
- সহজ ভাষার ব্যবহার এবং সঠিক বসার ব্যবস্থা নারীদের শোনার ও বুঝার সুবিধা হয়।
- আঞ্চলিক ও সহজ ভাষা ব্যবহার করতে হবে।
- নারীদের সঠিক বসার ব্যবস্থা করতে হবে। যখন পুরুষ ও নারী একই সাথে সভা করেন তখন নারীদের সামনে বসার ব্যবস্থা করতে হবে যাতে তারা পরিস্কার ভাবে যে সকল বিষয় আলোচনা হবে তা শুনতে ও বুঝতে পারেন।
- যিনি আলোচনা করছেন বা সভা পরিচালনা করছেন তার দৃষ্টিভঙ্গি নারী ও পুরুষের মতামত নিতে সহায়ক হতে পারে।
- কোন সভায় যদি কোন অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতির ব্যবহার করা হয় নারীরা সহজে পুরুষদের সমান তালে অংশগ্রহণ করতে ইচ্ছুক হয়।
- ক্ষুদ্র আকারে মডেল, ছবি এবং আঁকা ছবি নারীদের সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং তাদের মতামত প্রদানে উদ্বুদ্ধ/সহায়ক।
- এলাকার শিক্ষিত নারী যেমন ইউনিয়ন পরিষদের সদস্য, ধাত্রী, নার্স এবং টিচারদের সহায়তা নেয়।
- নারীদের সাথে তাদের কর্মস্থলে যোগাযোগ করা।
- যে সকল নারীদের প্রতিনিধি নির্বাচন করা হয় তারা যেন সকল শ্রেণীর নারীদের সাথে মেশার যোগ্যতা থাকে। তাদের কাজের জন্য যথেষ্ট সময় ও সুযোগ থাকে। তাদেরকে, নারী ও পুরুষ উভয় সম্মান করে থাকেন এবং পরিবার থেকে সহযোগীতা পেয়ে থাকেন। কখনও একক নারীকে নির্বাচন করা যেতে পারে যার বিভিন্ন জায়গায় যাওয়ার সুযোগ সুবিধা আছে। যারা দৃঢ় ব্যক্তিত্ব সম্পন্ন এবং যাদের চাকুরী বা প্রাতিষ্ঠানিক অভিজ্ঞতা আছে। নারী প্রতিনিধিদেরকে বিশেষ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে যেমন- নেতৃত্ব, আত্মবিশ্বাস উন্নয়ন ও যোগাযোগের ক্ষেত্রে বিশেষ ভূমিকা রাখতে পারে। একই প্রশিক্ষণ পুরুষদেরও দিতে হবে যাতে তারা মনে না করে তাদের বাদ দেওয়া হচ্ছে।

৭.৪ নারীর ভূমিকা, পুরুষের ভূমিকাঃ

নারীর ভূমিকা,

- নারীদের উচিত পাবসস-এর সদস্য হওয়া।
- নিজের আর্থিক উন্নয়নের জন্য নিয়মিত শেয়ার ও সঞ্চয় জমা দেয়া।
- নিজেদের ভালমন্দ, সুবিধা-অসুবিধা প্রকাশের জন্য নিয়মিত সাপ্তাহিক সভায় অংশগ্রহণ করা।
- আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডের সাথে যুক্ত হয়ে নিজের আর্থিক উন্নয়ন করা তাতে পরিবারে তথা সমাজে তাদের মর্যাদাও বৃদ্ধি পাবে এবং গোটা পরিবারেরও উন্নয়ন হবে।

- নারীদের উচিত পাবসস-এর সকল কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করা।
- নিজেদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করা।
- বিভিন্ন সংস্থার সাথে যোগাযোগ করা বিশেষ করে কৃষি অধিদপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর, পশু সম্পদ অধিদপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক অধিদপ্তর, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, সমাজসেবা, সমবায় অধিদপ্তর ইত্যাদি।
- প্রকল্পের মাধ্যমে নারীদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করা।
- সামর্থ্য অনুযায়ী কর্মসংস্থানের সুযোগ তৈরী করা।

পুরুষের ভূমিকা

১. প্রত্যেক পুরুষের উচিত তাদের মেয়ে শিশুরা পুষ্টিকর খাবার, শিক্ষা ও স্বাস্থ্যসেবা পাচ্ছে কিনা তা দেখা।
২. পারিবারিক কাজে নারীদের সহযোগিতা করা।
৩. নারীদের পাবসস-এর সদস্য হওয়ার সুযোগ করে দেয়া।
৪. নারীরা যাতে নিয়মিত সাপ্তাহিক সভায় অংশগ্রহণ করে তার ব্যবস্থা নেয়া।
৫. দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য নারীরা বিভিন্ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করছে কি না তা দেখা।
৬. আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডে নারীদের অংশগ্রহণের সুযোগ করে দেয়া ও সহযোগিতা করা। এতে শুধু নারীরই উন্নয়নই হবে না, পরিবারেরও উন্নয়ন হবে।
৭. পাবসস-এর বিভিন্ন উপ-কমিটিতে নারী সদস্য আছেন কি না, উপ-কমিটির সভায় অংশগ্রহণ করছেন কিনা এবং মতামত প্রকাশের সুযোগ পাচ্ছেন কি না তা দেখা।
৮. এলসিএস এ নারী সদস্যরা সমান মজুরী পাচ্ছে কি না।
৯. নারী ও পুরুষ পাবসস-এর সকল সুযোগ সুবিধা সমান ভাবে পাচ্ছেন কি না।
১০. বিভিন্ন সংস্থার সাথে যোগাযোগ করা বিশেষ করে কৃষি অধিদপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর, পশু সম্পদ অধিদপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক অধিদপ্তর, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, সমাজসেবা, সমবায় অধিদপ্তর ইত্যাদি বা বেসরকারী সংস্থার সাথে পরিচয় করিয়ে দেয়া বা যাবার সুযোগ করে দেয়া।

৭.৫ আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডে পাবসস সমিতির নারীদের অন্তর্ভুক্ত করণের উপায় :

এই প্রকল্পে নারীদের জন্য শাক সবজি ও বীজ উৎপাদন বিষয়ক প্রশিক্ষণ, উন্নত পানি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সমন্বিত খামার উন্নয়ন, পুকুরে মাছ চাষ, বসতভিটায় সবজি চাষ, হাঁস মুরগী পালন ও টিকাদান, পরিবেশগত সচেতনতা বৃদ্ধি, খামার ভিত্তিক আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ড এবং বীজ উৎপাদন ও প্রক্রিয়াজাতকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ ইত্যাদি।

১. নারীদের উচিত পাবসস-এর সদস্য হওয়া।
২. নিজের আর্থিক উন্নয়নের জন্য নিয়মিত শেয়ার ও সঞ্চয় জমা দেয়া।
৩. আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডের সাথে যুক্ত হয়ে নিজের আর্থিক উন্নয়ন করা তাতে পরিবারে তথা সমাজে তাদের মর্যাদাও বৃদ্ধি পাবে এবং গোটা পরিবারেরও উন্নয়ন হবে।
৪. নারীদের উচিত পাবসস-এর সকল কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করা।
৫. নিজেদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করা।

৬. বিভিন্ন সংস্থার সাথে যোগাযোগ করা বিশেষ করে কৃষি অধিদপ্তর , মৎস্য অধিদপ্তর , পশু সম্পদ অধিদপ্তর , মহিলা ও শিশু বিষয়ক অধিদপ্তর , যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর , সমাজসেবা , সমবায় অধিদপ্তর এর মাধ্যমে যেসকল প্রশিক্ষণ হয় সেই সকল প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করা ।
৭. বাড়ী ভিত্তিক খামার করা ।
৮. সমিতি ঋণ দেয়ার সুযোগ সৃষ্টি করে এবং ঋণ নিয়ে যে কোন আয়বৃদ্ধিমূলক কাজ করার সিদ্ধান্ত নেয়ার অধিকার ঋণ গ্রহীতার থাকবে ।
৯. খামার ভিত্তিক আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ড এবং বীজ উৎপাদন ও প্রক্রিয়াজাতকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ দিয়ে দক্ষ করা ।
১০. দুগ্ধ নারীদেরকে পাবসস এর মূলধন থেকে স্বল্প সুদে ঋণ দেয়ার সুযোগ সৃষ্টি করা ।
১১. পাবসস এর নারীদের বুঝাতে হবে নারীরা যতবেশী পাবসস এর সদস্য হবেন তাদের তত বেশী সঞ্চয় ও শেয়ার বাড়বে । ফলে তাদের দিন দিন মূলধন বাড়বে এবং বড় ধরনের আয়বৃদ্ধিমূলক কাজ হাতে নিতে পারবেন এবং তাদের মুনাফাও বেশী হবে । পরবর্তীতে তারা ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবেন ।
১২. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণ ও পারিবারিক বিষয়ে পরামর্শ পেতে পারেন । এইভাবে ধীরে ধীরে তাদের ও তাদের এলাকার দারিদ্রতা হ্রাস পাবে ।
১৩. নারীরা যাতে সকল বিষয়ে অংশগ্রহণ করতে পারে বা করে সে ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে , তাদের জন্য সুযোগ সৃষ্টি করতে হবে ।

ଅଧିବେଶନ-୪

୪.୧ ଉନ୍ମୁକ୍ତ ଆଲୋଚନା, ପରବର୍ତ୍ତୀ କର୍ମ ପରିକଳ୍ପନା

ଅଧିବେଶନ-୯

୯.୧ ସମାପ୍ତି