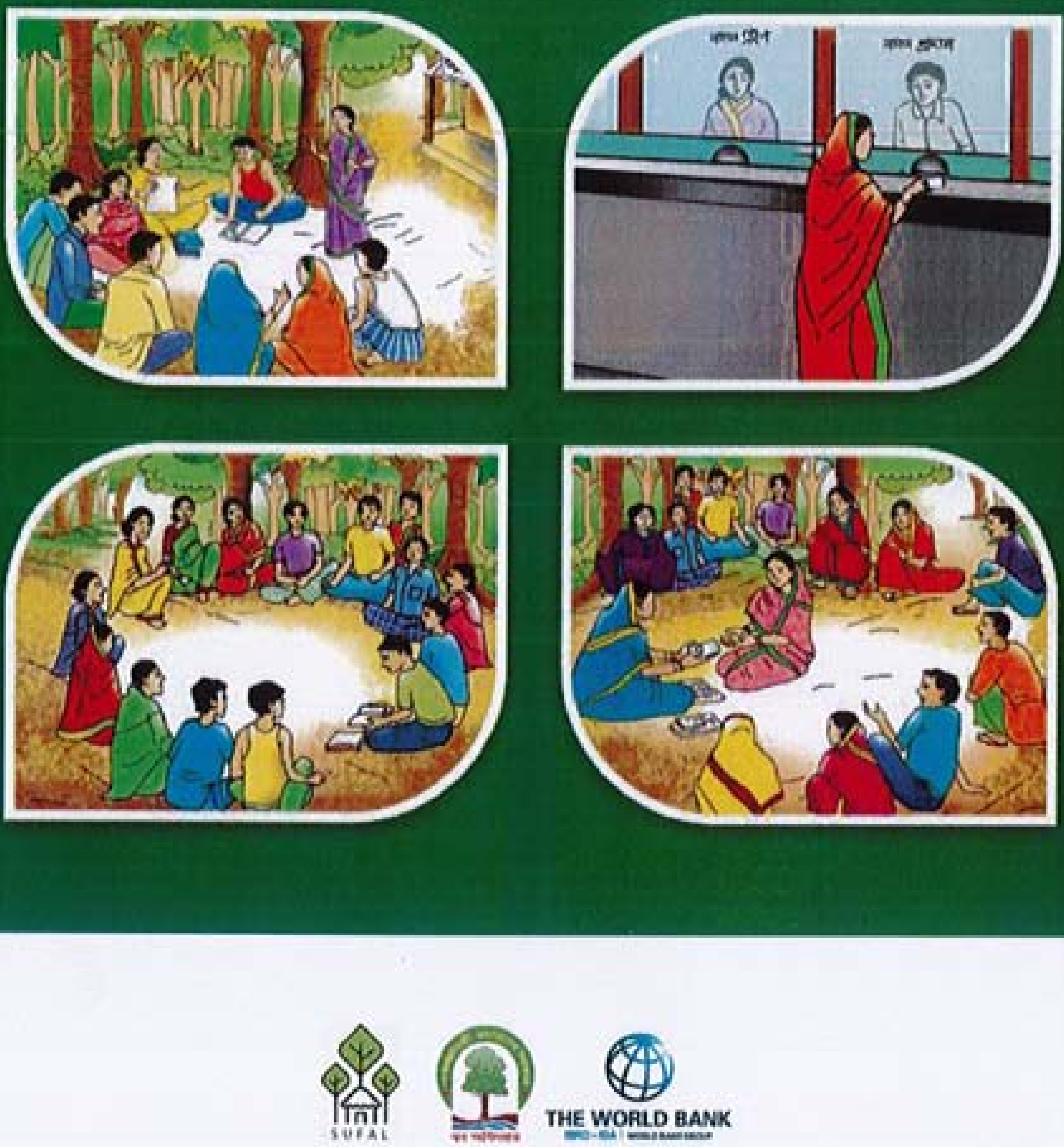
কমিউনিটি অপারেশনস্ ম্যানুয়াল (কম)

চতুর্থ খন্ড



বন অধিদপ্তর, বাংলাদেশ

পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।

কমিউনিটি অপারেশনস্ ম্যানুয়াল (কম)

চতুর্থ খন্ড

পরিবীক্ষণ, দ্বন্দ্ব নিরসন ও সুশাসন

টেকসই বন ও জীবিকা (সুফল) প্রকল্প
বন অধিদপ্তর, বাংলাদেশ
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
২০২১

Office of the Project Director
Dhaka-1207
SUFAL Project, Ban Bhaban, Agargaon

শব্দ সংক্ষেপ

ADP	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি
ACF	সহকারী বন সংরক্ষক
AIGAs	বিকল্প আয়বর্ধক কার্যক্রমসমূহ
BFD	বাংলাদেশ বন অধিদপ্তর
BO	বিট কর্মকর্তা
CCF	প্রধান বন সংরক্ষক
CFMC	সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি
CAP	কমিউনিটি মূল্যায়ন প্রক্রিয়া
CPG	কমিউনিটি পাহারা দল
CR	স্বত্ব নিরসন
DPD	উপ প্রকল্প পরিচালক
DFO	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
ESMF	পরিবেশগত ও সামাজিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো
FPCC	বন নিরাপত্তা ও সংরক্ষণ কমিটি
FAC	অর্থ ও হিসাব কমিটি
PC	ক্রয় কমিটি
FDC	বন নির্ভর জনগোষ্ঠী
FCV	বন সংরক্ষন গ্রাম
GAAP	সুশাসন এবং দায়বদ্ধতা কর্ম-পরিকল্পনা
GRM	অভিযোগ প্রতিকার পদ্ধতি
MoEFCC	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
PD	প্রকল্প পরিচালক
PA	রক্ষিত এলাকা
PSCT	সমস্যা সমাধানের যোগাযোগ বৃক্ষ
RBM	ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণ
RPF	পুনর্বাসন প্রক্রিয়া কাঠামো
RO	রেঞ্জ কর্মকর্তা
SA	সামাজিক নিরীক্ষণ
SECDF	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী উন্নয়ন কাঠামো
SAC	সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি
VCSC	গ্রামীণ ঋণ ও সঞ্চয় কমিটি
SUFAL	টেকসই বন এবং জীবিকা প্রকল্প
WB	বিশ্ব ব্যাংক
WBSP	বিশ্ব ব্যাংকের সুরক্ষা নীতি

সূচিপত্র

প্রথম অধ্যায়: পরিবীক্ষণ .... পৃ: ১
১.০ পরিবীক্ষণ এবং এর অগ্রগতি .... পৃ: ২
১.১. পরিবীক্ষণের প্রয়োজনীয়তা .... পৃ: ২
১.২ পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু .... পৃ: ২
১.৩ কাজের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ পদ্ধতি .... পৃ: ৩
১.৩.১ ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণ .... পৃ: ৪
১.৪ প্রকল্পের কর্মকাণ্ড কে পরিবীক্ষণ করবে .... পৃ: ৭
১.৫ প্রতিবেদন দাখিল .... পৃ: ৭

দ্বিতীয় অধ্যায়: দ্বন্দ্ব নিরসন .... পৃ: ১৩
২.০ দ্বন্দ্ব নিরসন বা বিবাদ মিমাংসা .... পৃ: ১৪
২.১ দ্বন্দ্বের /বিবাদের কারণসমূহ .... পৃ: ১৪
২.২ দ্বন্দ্বের /বিবাদের অসুবিধাসমূহ .... পৃ: ১৪
২.৩ কীভাবে দ্বন্দ্বের/বিবাদের মিমাংসা করা হবে .... পৃ: ১৫
২.৩.১ দ্বন্দ্ব মধ্যস্থতাকরণ .... পৃ: ১৫
২.৩.২ বিবাদ মিমাংসা বা দ্বন্দ্ব নিরসনের উপায়সমূহ .... পৃ: ১৬
২.৪ বিবাদ মিমাসা বা দ্বন্দ্ব নিরসনে সমাস্যা-সমাধানের যোগাযোগ বৃক্ষ .... পৃ: ১৭
২.৫ প্রকল্পের জন্য বিশ্বব্যাংকের সুরক্ষানীতি .... পৃ: ১৮
২.৬ অভিযোগের প্রতিকার ব্যবস্থা .... পৃ: ২১

তৃতীয় অধ্যায়: সুশাসন ও সামাজিক জবাবদিহিতা .... পৃ: ২৩
৩.০ প্রতিষ্ঠানে সুশাসন .... পৃ: ২৪
৩.১ প্রতিষ্ঠানের সামাজিক জবাবদিহিতা .... পৃ: ২৪
৩.২ প্রতিষ্ঠানে সুশাসন এবং জবাবদিহিতার সুফল/ উপকারিতা .... পৃ: ২৫
৩.৩ কিভাবে প্রতিষ্ঠানে সুশাসন ও সামাজিক জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা যায়? .... পৃ: ২৬
৩.৪. সামাজিক নিরীক্ষা .... পৃ: ২৬
৩.৪.১ সামাজিক নিরীক্ষা কমিটির (এসএসি) কমিটির সুবিধাসমূহ /উপকরিতা .... পৃ: ২৭
৩.৪.২ সামাজিক নিরীক্ষা (এসএ) কমিটির দায়িত্ব/কর্তব্যসমূহ .... পৃ: ২৮
৩.৪.৩ সামাজিক নিরীক্ষা কমিটির (এসএসি) সভা ও প্রতিবেদন তৈরী .... পৃ: ৩২
৩.৪.৪ কখন সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি (এসএসি)-এর সদস্যপদ বাতিল করা যাবে? .... পৃ: ৩৩
৩.৫ সুশাসন এবং জবাবদিহিতা কর্মপরিকল্পনা (গ্যাপ) .... পৃ: ৩৩
৩.৬ কমিউনিটি এসেসমেন্ট প্রসেস (ক্যাপ) বা জনগোষ্ঠীর মূল্যায়ন প্রক্রিয়া .... পৃ: ৩৩
৩.৬.১ ক্যাপ বাস্তবায়নের ধাপ .... পৃ: ৩৪

চতুর্থ অধ্যায়: কমিউনিটি প্রফেশনাল .... পৃ: ৩৮
৪.০ কমিউনিটি প্রফেশনাল (সিপি) বা পেশাদার ব্যক্তি কে? .... পৃ: ৩৯
৪.১ কমিউনিটির সদস্যরা কেন সিপির কাছ থেকে সহায়তা নিবে? .... পৃ: ৩৯
৪.২ সিপিদের সেবার ধরণ .... পৃ: ৩৯
৪.৩ সিপি নির্বাচনের মানদণ্ড .... পৃ: ৪০
৪.৪. সিপিদের দায়িত্বসমূহ .... পৃ: ৪০
৪.৫ সিপি নির্বাচনের ধাপগুলি .... পৃ: ৪০
৪.৬ সিপি'র গ্রেডিং .... পৃ: ৪১
৪.৭ সিপিদের জন্য ফি .... পৃ: ৪১
৪.৮ সিপি কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ .... পৃ: ৪২

পরিশিষ্টসমূহ

পরিশিষ্ট ১: গ্রামের লক্ষ্য (vision)........ পৃ: ৮

পরিশিষ্ট ২: ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণ কাঠামো .... পৃ: ৯

পরিশিষ্ট ৩: প্রদর্শনী বোর্ড- ১ (নমুনা) .... পৃ: ১০

পরিশিষ্ট ৪: প্রদর্শনী বোর্ড- ২ (নমুনা) .... পৃ: ১১

পরিশিষ্ট ৫: কমিউনিটি প্রফেশনাল পদের আবেদন পত্র (নমুনা) .... পৃ: ৪৩

পরিশিষ্ট ৬: কমিউনিটি প্রফেশনাল এর ডাটাবেজ ফরমেট .... পৃ: ৪৪

পরিশিষ্ট ৭: কমিউনিটি প্রফেশনাল এর আয় রেজিস্টার .... পৃ: ৪৪

পরিশিষ্ট ৮: বার্ষিক পরিকল্পনার ফরমেট .... পৃ: ৪৫

প্রথম অধ্যায়

পরিবীক্ষণ

১.০ পরিবীক্ষণ এবং এর অগ্রগতি:

সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা, বিকল্প আয়বর্ধক কার্যক্রম এবং কমিউনিটি উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং প্রকল্পের কর্মকান্ডের প্রত্যাশিত ফলাফলের অগ্রগতি নির্দিষ্ট পরিকল্পনা মোতাবেক সময়মত প্রকল্পের নির্দেশনা অনুযায়ী অর্জিত হচ্ছে কি না তা পর্যবেক্ষণের জন্য এ অধ্যায়ে পরিবীক্ষণ সম্পর্কে সংক্ষেপে বর্ণনা করা হয়েছে।

১.১. পরিবীক্ষণের প্রয়োজনীয়তা

- নির্দেশনা/বিধি অনুযায়ী ও নির্ধারিত সময়ে কাজ বাস্তবায়িত হয়েছে কি না এবং প্রত্যাশিত ফলাফল অর্জিত হয়েছে কি না তা নিশ্চিত হওয়া;
- প্রতিটি কাজের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটির সদস্য/সদস্যগণ (ব্যক্তি) যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করেছেন কি না তা নিশ্চিত হওয়া।
- ক্ষুদ্র অবকাঠামো নির্মাণ/মেরামত, জীবিকা উন্নয়ন কার্যক্রম এবং বন/জীববৈচিত্র সংরক্ষণ উদ্যোগ পরিবেশসম্মত, সামাজিকভাবে গ্রহণযোগ্য এবং স্বচ্ছ পদ্ধতিতে বাস্তবায়িত হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত হওয়া।

১.২ পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু

কমিউনিটির প্রেক্ষিতে পরিবীক্ষণ কার্যক্রমে বিকল্প ও বহুমুখী আয়বর্ধক কার্যক্রম, বনায়নের মাধ্যমে বন পুনরুদ্ধার এবং তৃণমূল পর্যায়ের সংরক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর শক্তিশালীকরণের মাধ্যমে সমাজের কল্যাণ সাধনে প্রত্যাশিত অগ্রগতি অর্জিত হয়েছে কি না ইত্যাদি বিষয় পরিবীক্ষণের অন্তর্ভুক্ত।

বিকল্প কর্মসংস্থান:

- বন সংরক্ষণ গ্রাম থেকে উপকারভোগী নির্বাচন করা হয়েছে যারা (ক) অতিদরিদ্র (খ) নারী প্রধান পরিবারের সদস্য (গ) ভূমিহীন এবং বছরের অধিকাংশ সময় বেকার থাকেন (ঘ) ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠির সদস্য।
- উপকারভোগীদের জন্য সংরক্ষণবান্ধব জীবিকা উন্নয়ন বৃত্তি এবং ব্যবসা নির্বাচন করা হয়েছে এবং বিশেষ ধরণের ব্যবসার জন্য পরিকল্পনা তৈরি করা হয়েছে।
- স্থানীয় সেবা প্রদানকারীদের মাধ্যমে উৎপাদনকারী দলের দক্ষতা বৃদ্ধি, উপকরণ সরবরাহ এবং উৎপাদিত পণ্যের বাজার নিশ্চিত করা হয়েছে।
- প্রতিটি জীবিকা উন্নয়ন উদ্যোগের বিনিয়োগ এবং লাভ লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।

বন পুনরুদ্ধার:

- বন নিরাপত্তা ও সংরক্ষণ কমিটি কর্তৃক বন অপরাধসমূহ নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।
- বনের উপর চাপ (বন ধ্বংসের চালিকা শক্তি) সম্পর্কে আলোচনা করে পরিমাপ করা হয়েছে এবং চাপ হ্রাস করার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।
- বিটের স্থান ভিত্তিক পুনরুদ্ধার পরিকল্পনায় (এসএসপি) সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর মতামতের সাথে বিট কর্মকর্তা সম্মত হয়েছেন এবং লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।

- নির্বাচিত সূচকের প্রতিনিধিসমূহ পরিবীক্ষণ (যথা: বনের পাখির অবস্থা মূল্যায়ন, ভূমির আচ্ছাদনের পরিবর্তন, বৃক্ষ পুনজন্ম গণনা ইত্যাদি)।

প্রাতিষ্ঠানিক শক্তিশালীকরণ:

- সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি)/গ্রাম সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি (ভিসিএফ-ইসি) এবং উপ-কমিটির সদস্যগণ স্বচ্ছ পদ্ধতিতে নির্বাচিত হয়েছেন এবং সকল অংশীজনের প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিত করা হয়েছে।
- সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সরকারি বিধি-বিধানের আলোকে নিজেদের নীতিমালা ও বিধিমালা (যথা: পিপিআর, ২০০৮) তৈরি ও অনুশীলন করেছে।
- সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সদস্যগণ সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনা, পরিকল্পনা প্রণয়ন, বন সংরক্ষণ ও নিরাপত্তা, ব্যবসা উদ্যোগ চালুকরণ, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, সম্পদ সংগ্রহ, নথিপত্র সংরক্ষণ, পরিবীক্ষণ ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং অনুশীলন করেছেন।
- বন অধিদপ্তরের তৃণমূল পর্যায়ের সংরক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি-কে আইনী ভিত্তি প্রদান করা হয়েছে এবং স্থানীয়ভাবে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়েছে।

গ্রামের লক্ষ্য নির্ধারণ

গ্রামের দূরদর্শি লক্ষ্য/স্বপ্ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি গ্রামের এরূপ লক্ষ্য নির্ধারণ করবে যা প্রকল্পের মেয়াদ শেষে চাহিদা অনুসারে অর্জিত হবে। গ্রামের লক্ষ্য হবে নিম্নরূপ:

- গ্রামের বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর নিজেদের সংগঠন থাকবে, যথা- সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি;
- বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য তাদের বিকল্প ও বহুমুখী আয়বর্ধক কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা হবে;
- সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা এবং বন সংরক্ষণ কর্মকান্ডে অবদান রাখবে;
- বনজ সম্পদের অপরিকল্পিত আহরণ হ্রাস পাবে;
- বন সংরক্ষণ গ্রামে কেউ পেছনে পড়ে থাকবে না।

গ্রামের লক্ষ্য নির্ধারণের ছক পরিশিষ্ট- ১ এ দেয়া হল।

১.৩ কাজের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ পদ্ধতি

সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর অধীনস্থ উপ-কমিটিগুলোর স্ব স্ব ক্ষেত্রে পরিবীক্ষণের বিশেষ ভূমিকা রয়েছে, যেমন- (ক) পদ্ধতি এবং (খ) ফলাফল পরিবীক্ষণ। সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি কর্তৃক নিম্নেবর্ণিত বিশেষ অগ্রগতি পরিবীক্ষণ পদ্ধতি অনুসরণ করা হবে:

- সরেজমিনে পরিদর্শন ও সরাসরি পর্যবেক্ষণ;

- হিসাবের বই, সভার কার্যবিবরণী, কর্ম-পরিকল্পনা পর্যালোচনা;
- সিএফএমসিসি/পিএফ-ইসি, সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এবং উপ-কমিটিগুলোর সভায় নিয়মিত অংশগ্রহণ;
- মূল তথ্যাদি নোটিশ বোর্ডে/প্রদর্শনী বোর্ডে প্রদর্শন;
- গ্রামের মৌলিক তথ্য (matrix) এবং প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনা;
- কমিউনিটির বার্ষিক সভা/সাধারণ সভায় অংশগ্রহণ।

উপরে বর্ণিত পদ্ধতিসমূহ ছাড়াও কাজের অগ্রগতি নিম্নোক্তভাবে পরিবীক্ষণ করা যেতে পারে-

১.৩.১ ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণ: ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণ হলো পূর্ব নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা, সময় এবং অর্জনের সমন্বয়ে অভিযোজিত পরিবীক্ষণ কৌশল যা সময়াবদ্ধ এবং লক্ষ্যের বিপরীতে সমন্বয়সাপেক্ষ। ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণ বাংলদেশ সরকারের নীতি এবং কর্ম-পরিকল্পনার (সপ্তম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা ২০১৫-১৬ থেকে ২০১৯-২০) সাথে অভিযোজিত এবং স্বীকৃত।

ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণ (আরবিএম) একটি অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি যা কাজের অগ্রগতি ও ঝুঁকি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ এবং প্রকল্পের যথাযথ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের পরামর্শ প্রদান অংশগ্রহণমূলক ও সহযোগিতামূলক কৌশলের ভিত্তিতে সম্পন্ন করা হয় (পরিশিষ্ট- ২)।

ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণের পদক্ষেপসমূহ-

- বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ।
- অংশগ্রহণমূলক সঞ্চয়, ঋণ আদায় এবং বিকল্প আয়বর্ধক কাজের কার্যকারীতা পরিবীক্ষণ।
- বনজ সম্পদ সৃজন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ।

ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণ সম্পর্কে আরও ভালোভাবে বুঝা ও অধিকতর ব্যাখ্যা এবং আলোচনার সুবিধার্থে বিশ্ব ব্যাংক অনুমোদিত সুফল প্রকল্পের পরিবীক্ষণ ছক পরবর্তী পাতায় প্রদর্শন করা হলো।

ছক - ১: ফলাফল কাঠামো

টেকসই বন ও জীবিকা (সুফল) প্রকল্প (০১ জুলাই ২০১৮ থেকে ৩০ জুন ২০২৩)

উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (সমূহ): বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর জন্য বর্ধিত সুযোগ-সুবিধাসহ উন্নত সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা

উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা- ১ (DO- 1): উন্নত সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা

- সূচক- ১ (DO): এসএসপি মোতাবেক বন এলাকা ব্যবস্থাপনা করা হয়েছে (৭৮,৯৩০.০০ হে:)

উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা- ২ (DO- 2): বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর বর্ধিত সুযোগ-সুবিধা

- সূচক- ২ (DO): বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর বিকল্প আয়বর্ধক কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে (৭০% উপকারভোগী)
- সূচক- ৩ (DO): সিএফএমসিগুলো বন থেকে বর্ধিত সুযোগ-সুবিধা পেয়েছে (৯০%)
- সূচক- ৪ (DO): বন নির্ভর জনগোষ্ঠী কর্তৃক 'সন্তোষজনক' মূল্যায়ন (৭৫%)

মধ্যবর্তী ফলাফল- ১ (IR1): বন অধিদপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা এবং তথ্য ব্যবস্থাপনা শক্তিশালী হয়েছে।

- সূচক- ৫ (IR1): বন অধিদপ্তরের সাংগঠনিক, কর্ম-পদ্ধতি ও জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়াদি পর্যালোচনা করা হয়েছে।
- সূচক- ৬ (IR1): ডিজিটাল এসএসপি প্রতিষ্ঠিত এবং চালু করা হয়েছে।
- সূচক- ৭ (IR1): প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বন কর্মকর্তা-কর্মচারীর সংখ্যা (১,২৩৬ জন অংশগ্রহণকারী)

মধ্যবর্তী ফলাফল- ২ (IR2): সহযোগিতামূলক বন এবং রক্ষিত এলাকা ব্যবস্থাপনা শক্তিশালী হয়েছে।

- সূচক- ৮ (IR2): এসএসপি সহকারে পুনরুদ্ধারকৃত বা বনায়ন/পুনবনায়নকৃত এলাকার পরিমাণ (৭৮,৯৩০ হে:)।
- সূচক- ৯ (IR2): অধিকতর উন্নত ব্যবস্থাপনার আওতায় আনীত রক্ষিত এলাকা (১০টি পিএ)।
- সূচক- ১০ (IR2): ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনার আওতায় আনীত বন ভূমির পরিমাণ (৭৮,৯৩০ হে:)।

মধ্যবর্তী ফলাফল- ৩ (IR3): বিকল্প আয়বর্ধক কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে এবং বনের বাইরে বৃক্ষ সম্পদ বৃদ্ধি পেয়েছে।

- সূচক- ১১ (IR3): নিজস্ব ব্যাংক হিসাব ও পরিচালন তহবিলসহ চালুকৃত সিএফএমসি-র সংখ্যা (৬০০টি)।
- সূচক- ১২ (IR3): বিকল্প আয়বর্ধক কর্মসংস্থানের মাধ্যমে সহায়তা প্রাপ্ত পরিবারের সংখ্যা (৪০,০০০টি)।
- সূচক- ১৩ (IR3): কমপক্ষে ৩৩% নারী সদস্য-বিশিষ্ট সিএফএমসি এর সংখ্যা (১৫০টি)।
- সূচক- ১৪ (IR3): উন্নত চুলা প্রাপ্ত পরিবারের সংখ্যা (১০%-৩০%)।
- সূচক-১৫ (IR3): বন বহির্ভূত এলাকার জন্য বাজার তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা ও চালু করা হয়েছে (১.০)।

ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণের গুরুত্ব:

- **প্রকল্পের কার্যক্রম সম্পর্কে অপেক্ষাকৃত ভাল ধারণা লাভ:** অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ উপ-প্রকল্পের সার্বিক কার্যক্রম সম্পর্কে অংশীজনদের ধারণা প্রদান করে। এভাবে উপ-প্রকল্প কার্যক্রম সুষ্ঠু বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট গ্রামীণ সংগঠন এবং বন নির্ভর জনগোষ্ঠী নিজেদের দায়িত্ব এবং কর্তব্য সম্পর্কে যথাযথভাবে অবগত হয়।
- **প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এবং উপকারভোগীদের মধ্যে সেতুবন্ধন স্থাপন:** বন নির্ভর জনগোষ্ঠী, বেসরকারী সংস্থা এবং গ্রামীণ সংগঠনগুলোর মধ্যে উপ-প্রকল্প সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য সরবরাহ করে সকল পক্ষের মধ্যে সেতুবন্ধন তৈরি করে।
- **ঝুঁকি মোকাবেলায় যথাসময়ে হস্তক্ষেপ করা:** অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ উপ-প্রকল্পের ঝুঁকি মোকাবেলায় তড়িৎ হস্তক্ষেপের বিষয়ে সিএফএমসি সদস্যগণকে পরামর্শ প্রদান করে।
- **প্রকল্পের কার্যক্রমের গুনগত মান নিশ্চিতকরণ:** অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ সিএফএমসি সদস্যগণকে নিয়মিত তথ্য প্রবাহ এবং বিশ্লেষণ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে উপ-প্রকল্পের কার্যক্রমের গুণগত মান নিশ্চিত করতে সহায়তা করে।
- **ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য জ্ঞান ভান্ডার তৈরিকরণ:** অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ কমিউনিটির জন্য চলমান উপ-প্রকল্পের বাস্তবতা সম্পর্কে তথ্য-উপাত্তের ভান্ডার তৈরি করে যা ভবিষ্যত প্রকল্প তৈরী, গবেষণা ও মূল্যায়ন কাজের জন্য সম্পদ হিসেবে বিবেচিত হতে পারে।

বন সংরক্ষণ গ্রাম (এফসিভি) এবং সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি)/বন সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি (ভিসিএফ-ইসি) মাসিক সভায় বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (এডিপি) বাস্তবায়নের অগ্রগতি এবং সমস্যাদি (যদি থাকে) পর্যালোচনা করে সমস্যা সমাধানের কর্ম-পরিকল্পনা গ্রহণ করবে। এফসিভি এবং সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি কর্তৃক পরিবীক্ষণযোগ্য সাধারণ কার্যক্রমসমূহ হল- প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতা বিনিময় সফরের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও কার্যকারিতা, ঘূর্ণায়মান তহবিল থেকে ঋণ বিতরণ এবং কিস্তি আদায়, আয়বর্ধক কর্মকান্ড বাস্তবায়ন, কমিউনিটি/এফসিভি/সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সদস্যগণ কর্তৃক উন্নত চুলা ও স্বাস্থ্য সম্মত শৌচাগার এবং নিরাপদ পানীয় জলের ব্যবহার ইত্যাদি।

পরিবীক্ষণ কর্মশালা:

গ্রামীণ সংগঠনের কাজ শুরু হওয়ার পর সকল গ্রামবাসী এবং সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সদস্যগণের অংশ গ্রহণে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করা হবে। কর্মশালায় গ্রামীণ সংগঠনের কাজ বাস্তবায়নের অগ্রগতি, সমস্যা ইত্যাদি নিয়ে আলোচনা করা হবে।

প্রদর্শনী বোর্ডঃ

গ্রামের কর্মকান্ড প্রদর্শনের জন্য প্রদর্শনী বোর্ড সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ যা থেকে গ্রামবাসী অগ্রগতি জানতে পারবে। প্রদর্শনী বোর্ডে প্রত্যাশা/স্বপ্ন অনুযায়ী সম্মিলিতভাবে যে সব লক্ষ্যমাত্রা স্থির করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে তা লিখা হবে এবং প্রতিমাসের অর্জনসমূহ হাল নাগাদ করা হবে।

- পরিকল্পিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ফলাফল অর্জন সম্পর্কেও প্রদর্শনী বোর্ড থেকে গ্রামবাসী জানতে পারবে;
- অসহায়, অতিদরিদ্র, দরিদ্র পরিবার এবং যুবদের তালিকা প্রদর্শিত হবে যা থেকে গ্রামবাসী বাদ পড়ে যাওয়া অতিদরিদ্র, দরিদ্র ও যুবদের সম্পর্কে জানতে পারবে;
- অসহায়, অতিদরিদ্র, দরিদ্র ও যুবরা প্রকল্পের সুযোগ-সুবিধাদি সম্পর্কে জানতে পারবে;
- ঘূর্ণায়মান তহবিলের ঋণ গ্রহীতাদের অনুমোদিত তালিকা সম্পর্কে জানতে পারবে।

প্রদর্শনী বোর্ডের ছক পরিশিষ্ট- ৩ ও ৪ এ দেয়া হলো।

ভিলেজ ম্যাট্রিক্সঃ

- গ্রামের কর্মকান্ডের অগ্রগতি পরিবীক্ষণের জন্য ভিলেজ ম্যাট্রিক্স মুখ্য হাতিয়ার হিসেবে বিবেচিত হবে।
- সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি গ্রামের সকল তথ্য ভিলেজ ম্যাট্রিক্সে হাল নাগাদ করবে এবং গ্রামবাসী অগ্রগতির অবস্থা সম্পর্কে জানতে সক্ষম হবে।

১.৪ প্রকল্পের কর্মকান্ড কে পরিবীক্ষণ করবে?

সিএফএমসি এর পক্ষে সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি (এসএসি) প্রকল্পের কর্মকাণ্ড, অগ্রগতি ও দুর্বলতা পরিবীক্ষণ করবে। বন নিরাপত্তা ও সংরক্ষণ কমিটি (এফপিসিসি) বনের নিরাপত্তা ও সংরক্ষণ কার্যক্রম এবং ঋণ ও সঞ্চয় কমিটি (ভিসিএসসি) ঘূর্ণায়মান তহবিল ব্যবস্থাপনা, বিকল্প আয়বর্ধক কার্যক্রম ও সঞ্চয় কর্মকান্ড পরিবীক্ষণ করবে।

১.৫ প্রতিবেদন দাখিলঃ

- বন নিরাপত্তা ও সংরক্ষণ কমিটি (এফপিসিসি) এবং ঋণ ও সঞ্চয় কমিটি (ভিসিএসসি) সিএফএমসি এর নিকট মাসিক প্রতিবেদন দাখিল করবে;
- **সিএফএমসি এই প্রতিবেদন নিয়ে গ্রামবাসীর সাথে আলোচনা করবে এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বন বিভাগের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবে;**
- সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি (এসএসি) প্রতি বছর একবার সিএফএমসি এর কর্মতৎপরতা পর্যালোচনা করবে।

পরিশিষ্ট- ১

গ্রামের লক্ষ্য (Vision)

সিএফএমসি এর নামঃ কোডঃ

গঠনের বছরঃ

ইউনিয়নঃ উপজেলাঃ জেলাঃ

বিটঃ রেঞ্জঃ বন বিভাগঃ

সিআইপি- অংশগ্রহণমূলক দরিদ্র সনাক্তকরণ

সূচকসমূহ	সিএফএমসি গঠনের সময় অবস্থা	অবস্থার উন্নয়ন পরিকল্পনা				
		২০১৯-২০	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
অসহায়দের এফসিভি এর সদস্যভুক্ত হওয়া এবং বিকল্প আয়বর্ধক কাজ শুরু করা						
সিএফএমসিতে বন নির্ভর পরিবারের সংখ্যা						
সিএফএমসি অফিস স্থাপন						
বন নির্ভর পরিবারের বিকল্প ও বহুমুখী জীবিকা চালু করা						
উৎপাদক দল গঠন						
সেবা প্রদানকারীদের সাথে সংযোগ স্থাপন						
অতিদরিদ্রদের দরিদ্র শ্রেণীতে উন্নীত						
দরিদ্রদের মধ্যবিত্ত শ্রেণীতে উন্নীত						
সিএফএমসি এর মাধ্যমে যুবদের কর্মসংস্থান						
মাটির রাস্তা ও অন্যান্য অবকাঠামো সংস্কার						
বিদ্যালয়গামীদের হারের উন্নতি						
স্বাস্থ্য সম্মত শৌচাগারের ব্যবহার						
নিরাপদ পানীয় জলের ব্যবহার						
বাল্যবিবাহ হ্রাস						
যৌতুক প্রথা হ্রাস						

পরিশিষ্ট- ২

ফলাফল ভিত্তিক পরিবীক্ষণ কাঠামো

টেকসই বন ও জীবিকা (সুফল) প্রকল্প

কম্পোনেন্ট- ১: সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটির (সিএফএমসি) জন্য বিকল্প জীবিকা উন্নয়ন সহায়তা

প্রকল্প উন্নয়ন লক্ষ্যসমূহ

প্রকল্পের উন্নয়ন লক্ষ্য হলো বাংলাদেশের সমতল, পাহাড়ী এবং উপকূলীয় এলাকার বন নির্ভরশীল জনগণের বিকল্প জীবিকা উন্নয়নের মাধ্যমে বনকে সমৃদ্ধ করা। এ লক্ষ্য অর্জিত হবে:

১) বনায়ন ও পুনবনায়ন এলাকা বৃদ্ধির মাধ্যমে;

২) বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর বিকল্প জীবিকা শক্তিশালী করণের মাধ্যমে;

৩) বনজ সম্পদের টেকসই ব্যবস্থাপনার জন্য বন বিভাগের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা উন্নয়নের মাধ্যমে।

প্রকল্প উন্নয়ন লক্ষ্যের সূচকসমূহ:

সূচকের নাম	কেন্দ্র স্থল	পরিমাপের একক	বেস লাইন	ক্রমপুঞ্জিত লক্ষ্যমাত্রা						পুনরাবৃত্তির হার (ফ্রিকোয়েন্সি)	তথ্যের উৎস/ পদ্ধতি	তথ্য সংগ্রহের দায়িত্ব
				১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	৪র্থ বছর	৫ম বছর	শেষ লক্ষ্য মাত্রা			
সূচক- ১: বন এলাকা বৃদ্ধি	⊗	সংখ্যা (হেক্টর/ কি.মি.)	৭৮৯৩০							বাৎসরিক: প্রকল্পের শুরু এবং শেষে বাস্তব গণনার প্রাপ্ত উপাত্তের (বেইজলাইন উপাত্ত) সাথে তুলনা	অগ্রগতি প্রতিবেদন, তৃতীয় পক্ষ পরিবীক্ষণের ফলাফল	সিএফএমসি/ ডিসিএফ-ইসি, স্বাধীন সংস্থা
সূচক- ২: উন্নত অংশীদারীত্বমূলক ব্যবস্থাপনার অধীনে বনায়ন ও পুনবনায়নের জন্য মনোনীত এলাকা	⊗	সংখ্যা (হেক্টর/ কি.মি.)								ঐ	ঐ	ঐ
সূচক- ৩: প্রকল্পের বিকল্প আয়বর্ধক কম্পোনেন্টের আওতায় ৭০% উপকারভোগীর গড় পারিবারিক আয় কমপক্ষে ৩০% বৃদ্ধি পেয়েছে	⊗	পরিবারের শতকরা হার		০	২০%	৩০%	৫০%	৭০%	৯০%	বেস লাইনে, প্রকল্পের মধ্যবর্তী মূল্যায়নকালে এবং প্রকল্পের শেষে	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন এবং তৃতীয় পক্ষ পরিবীক্ষণের ফলাফল	ঐ

পরিশিষ্ট- ৩

প্রদর্শনী বোর্ড-১ (নমুনা)

প্রকল্প থেকে উপকারভোগীগণ কর্তৃক প্রাপ্ত সুযোগ-সুবিধার তালিকা

সিএফএমসি: গ্রাম: ইউনিয়ন:

উপজেলা: জেলা:

তারিখ ভিত্তিক গ্রামের উন্নয়ন অগ্রগতি:

হতদরিদ্র (লাল)

দরিদ্র (সবুজ)

অসহায় (নীল)

উপকারভোগী			উপকারভোগীর শ্রেণী				প্রাপ্ত সুযোগ-সুবিধা					
ক্রমিক নং	উপকারভোগীর নাম	পদবী	অতি দরিদ্র	দরিদ্র	অসহায়	যুব	অনুদান	ঘূর্ণায়মান তহবিল	অত্যন্তরীণ ঋণ	দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ	যুবদের কারিগরী প্রশিক্ষণ	কর্মসংস্থান
১												
২												
৩												
৪												
৫												

পরিশিষ্ট- ৪

প্রদর্শনী বোর্ড- ২ (নমুনা)

কমিউনিটি উন্নয়ন কাজের অগ্রগতি

সিএফএমসি): গ্রাম: ইউনিয়ন:

উপজেলা: জেলা:

ক. কমিউনিটির লক্ষ্য:

ক্রমিক নং	কমিউনিটির প্রত্যাশা	বর্তমান অবস্থা	৬ মাস পরের অবস্থা		পরিকল্পনা অনুযায়ী অর্জন	
			কমেছে	বাকি রয়েছে	কমেছে	বাকি রয়েছে
১	গ্রামের অতিদরিদ্রের সংখ্যা .... থেকে কমিয়ে ৩৩% এ আনা।					
২	গ্রামের দরিদ্রের সংখ্যা .... থেকে কমিয়ে ৫০% এ আনা।					
৩	দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে .... যুব-এর কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা।					
৪	এফসিভি অফিস স্থাপন এবং শক্তিশালী গ্রামীণ সংগঠন তৈরি					
৫	ঘূর্ণায়মান তহবিল থেকে ঋণ সহায়তার মাধ্যমে এফসিভি সদস্যদের আয়বর্ধক কাজ শুরু	(অতি দরিদ্র ও দরিদ্র)				

খ. সক্ষমতা বৃদ্ধি:

বিষয়	উপকারভোগী					সর্বমোট
	অতিদরিদ্র	দরিদ্র	অসহায়	যুব	মহিলা	
প্রশিক্ষণ						
কর্মশালা						
অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর						

গ. সভাসমূহ:

সভার নাম	অংশগ্রহণকারী					সর্বমোট
	অতিদরিদ্র	দরিদ্র	অসহায়	যুব	মহিলা	
বন সংরক্ষণ গ্রাম/ভিসিএফ						
সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি						
ভিসিএসসি						
এফপিসিসি/সিপিজি						
সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি						

ঘ. সঞ্চয় ও অভ্যন্তরীণ ঋণ:

সিএফএমসি/ ভিসিএফ-ইসি এর সংখ্যা	মোট সঞ্চয়ের পরিমাণ (টাকা)	সঞ্চয় জমাকারী সদস্য সংখ্যা	মোট অভ্যন্তরীণ ঋণ বিতরণ (টাকা)	ঋণ আদায়ের পরিমাণ (টাকা)	অবশিষ্ট সঞ্চয়ের পরিমাণ (টাকা)

ঙ. ঘূর্ণায়মান তহবিল থেকে ঋণ:

আবেদনের সংখ্যা				অনুমোদিত আবেদনের সংখ্যা	বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ						সর্বমোট	
অতি দরিদ্র	দরিদ্র	যুব	মহিলা		অতি দরিদ্র		দরিদ্র		যুব		সংখ্যা	পরিমাণ (টাকা)
					সংখ্যা	পরিমাণ (টাকা)	সংখ্যা	পরিমাণ (টাকা)	সংখ্যা	পরিমাণ (টাকা)		

দ্বিতীয় অধ্যায়

দ্বন্দ্ব নিরসন

২.০ দ্বন্দ্ব নিরসন বা বিবাদ মিমাংসা:

যখন সকল গ্রামবাসী একত্রিত হয়ে কাজ শুরু করেন তখন নিজেদের মধ্যে বিভিন্ন বিষয়ে অভিযোগ ও অস্বস্তি তৈরি হওয়ার আশংকা থাকে। যদি কোন সামান্য বিষয়ে অসন্তুষ্টির সৃষ্টি হয় শুরুতেই নিজেরা তা সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করবে নতুবা তা বড় সমস্যা তৈরি করতে পারে। দ্বন্দ্ব গ্রামবাসীর মধ্যে পারস্পরিক সহযোগিতা নষ্ট করবে এবং নিজেদের মধ্যে বিভেদ তৈরি করবে। তখন বন নির্ভর জনগোষ্ঠী নিজেদের স্বপ্ন পূরণে একত্রে কাজ করতে সক্ষম হবে না। বড় ধরণের দ্বন্দ্ব দেখা দিলে বন বিভাগ/কস্ট সেন্টারও গ্রাম/পাড়া/মৌজার সহায়তা বন্ধ করে দেবে।

২.১ দ্বন্দ্বের/বিবাদের কারণসমূহ:

- 'কোর ভ্যাল্যু' (দশ মূল নীতি) লঙ্ঘন করা (উল্লেখ্য যে গ্রামবাসীদের মধ্যে শান্তিপূর্ণ পরিবেশ বজায় রাখার জন্য সকল অংশীজনকে 'কোর ভ্যাল্যু' বা দশ মূলনীতি মেনে চলতে হবে);
- সামাজিক উন্নয়ন তহবিলের অপব্যবহার করা;
- কমিটির সদস্যগণের কেউ কেউ তাদের আত্মীয়-স্বজন ও বন্ধু-বান্ধবদের বিকল্প আয়বর্ধক তহবিল থেকে ঋণ প্রাপ্তিতে পক্ষপাতিত্ব করা;
- যোগ্যতার বৈশিষ্ট্যসমূহ এবং কমিউনিটি অপারেশনস্ ম্যানুয়ালের নির্দেশনা সম্পর্কে জ্ঞানের সীমাবদ্ধতা;
- আর্থিক ও ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার অভাব;
- ধনী ও বহিরাগতদের কমিউনিটি কর্মকান্ডে হস্তক্ষেপ করা;
- সভায় গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি খোলামেলা আলোচনা না করে শুধু নেতারা মিলে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা;
- নেতারা স্বপদে বহাল থাকার চেষ্টা করলে এবং অন্যদের মূলপদে আসার সুযোগ না দিলে;
- সাধারণ সভায় অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা না হলে;
- বিট কর্মকর্তা শুধু নিজের প্রয়োজনে সভা আহ্বান করলে;
- অংশীজনদের সভায় বিট কর্মকর্তা ন্যায়পরায়নতা, অন্তর্ভূক্তিমূলক, স্বচ্ছতা ও অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতির নীতিসমূহ নিশ্চিত না করলে।

২.২ দ্বন্দ্বের/বিবাদের অসুবিধাসমূহ:

- কমিউনিটি একত্রে কাজ করতে পারে না;
- প্রত্যাশা বা স্বপ্ন পূরণ/অর্জিত হয় না;
- বন বিভাগের কস্ট সেন্টার সময়মত আর্থিক সহায়তা (উন্নয়ন তহবিল) প্রদান করবে না;
- গ্রামে উত্তেজনা এবং সহিংস পরিবেশ সৃষ্টি হবে;
- সর্বোপরি জনগণ গ্রামের উন্নয়নের সুযোগ থেকে বঞ্চিত হবে।

২.৩ কীভাবে দ্বন্দ্বের/বিবাদের মিমাংসা করা হবে:

সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি জনগণের সাথে আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে সকল প্রকার অভিযোগ ও ভুল বুঝাবুঝি সমাধানের চেষ্টা করবে।

- অভিযোগ নিয়ে আলোচনা পূর্বক সমাধানের জন্য সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর সভাপতি ও সদস্য-সচিব উদ্যোগ নেবেন;
- সভাসমূহে নিয়মিতভাবে কমিউনিটি অপারেশনস্ ম্যানুয়ালের (কম) নির্দেশনা সম্পর্কে জনগণের সাথে আলোচনা করা;
- সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সদস্যগণ উপকারভোগী নির্বাচনের যোগ্যতার বৈশিষ্ট্য নির্ধারণ এবং 'কম'-এর অন্যান্য নির্দেশনার বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেবেন;
- সকল তথ্য কমিউনিটির সকল সদস্যদের অবগত করা হবে;
- বন নির্ভর জনগণ সমাজের নেতাদের কাছ থেকে সাহায্য পাবেন;
- যদি উপরে বর্নিত উপায়ে দ্বন্দ্ব নিরসনে জনগণ নিজেরা সক্ষম না হয় তবে সমাজের নেতাদের সাথে আলোচনা করতে হবে;
- কমিউনিটিতে অমিমাংসীত বিষয়গুলো বন বিভাগের রেঞ্জ অফিসে উত্থাপন করা হবে। যদি সেখানে সমাধান না হয় তবে সংশ্লিষ্ট কমিটি বন বিভাগের কস্ট সেন্টারের সহকারী বন সংরক্ষক এর নিকট যাবে এবং সেখানেও বিফল হলে বিভাগীয় বন কর্মকর্তার অফিসের সাথে যোগাযোগ করবে এবং যদি সেখানেও সমাধান না হয় তবে বন সংরক্ষকের (আঞ্চলিক কার্যালয়) দপ্তরের সাথে যোগাযোগ করবে।
- যদি আঞ্চলিক কার্যালয় (বন সংরক্ষকের দপ্তর) সমস্যা সমাধানে ব্যর্থ হয় তবে তা মিমাংসার জন্য প্রকল্প পরিচালকের (পিডি) দপ্তরের সহায়তা নিতে পারবে।
- উপরে বর্ণিত সকল উদ্যোগ বিফল হলে কমিউনিটি সদস্যগণ সমস্যা সমাধানের জন্য এমনকি প্রধান বন সংরক্ষকের দপ্তরের সাথেও যোগযোগ করতে পারবেন।

দ্বন্দ্ব নিরসনের (বিবাদ মিমাংসা) পদক্ষেপসমূহ সমস্যা সমাধানের যোগাযোগ বৃক্ষের মাধ্যমে দেখানো হয়েছে (অনুচ্ছেদ- ২.৪)।

২.৩.১ দ্বন্দ্ব মধ্যস্থতাকরণ:

জনগণের জন্য অতি আকর্ষণীয় ও লাভজনক প্রাকৃতিক সম্পদ, প্রতিবেশ পরিষেবা বা অন্য কোন সরকারি সম্পদের উপর আধিপত্য বিস্তারের জন্য অংশীজনদের (স্টেকহোল্ডার) মধ্যে ভারসাম্যহীন এবং তীব্র প্রতিযোগিতা থেকে দ্বন্দ্ব বা বিবাদের সৃষ্টি হয়।

দ্বন্দ্বের উৎস: দ্বন্দ্বের বিভিন্ন রকমের উৎস রয়েছে। সংরক্ষণমূলক প্রকল্পের দ্বন্দ্বের/বিবাদের মূল উৎসসমূহ নিম্নরূপ:

- সুফল প্রকল্পের মত সংরক্ষণমূলক প্রকল্পের কাঙ্খিত দল/জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণ স্থানীয় প্রভাবশালী অভিজাত শ্রেণীর স্বীয় স্বার্থ সিদ্ধির জন্য বাধাগ্রস্থ হলে;

- বাস্তবায়নকারী সংস্থা এবং প্রকল্প কর্মকতাগণের দুর্বল কর্মতৎপরতার কারণে বন নিরাপত্তা ও সংরক্ষণ কমিটিতে প্রকৃত বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর যথাযথ প্রতিনিধিত্ব না থাকলে;
- প্রকল্পের উদ্দেশ্য সম্পর্কে সঠিক ধারণা ও যথাযথ বাস্তবায়ন, বাস্তবায়ন পদ্ধতি এবং স্থানীয় জনগণের ভূমিকা সম্পর্কে অংশীজনদের মধ্যে উপলব্ধির ঘাটতি বা ব্যবধান থাকলে প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের (স্টেকহোল্ডার) মধ্যে দ্বন্দ্ব/বিবাদ সৃষ্টি হয়;
- অংশীজনদের মধ্যে সুপ্ত বা গোপন দ্বন্দ্ব বিরাজমান থাকলে এবং তা সঠিক সময়ে এবং যথাযথভাবে নিরসন করা না হলে যে কোন সময় বিস্ফোরিত হতে পারে।

দ্বন্দ্ব/বিবাদের প্রকারভেদঃ

প্রাকৃতিক সম্পদের উপর দ্বন্দ্ব বিভিন্ন প্রকারে উদ্ভব হতে পারে। দ্বন্দ্বের মূল কারণসমূহ নিম্নরূপঃ

- বন নির্ভর জনগোষ্ঠী ও স্থানীয় প্রভাবশালী অভিজাত শ্রেণীর মধ্যে দ্বন্দ্ব;
- গ্রাম সংগঠনসহ বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান, বেসরকারী সংস্থা এবং এমনকি অন্যান্য সত্তার মধ্যে দ্বন্দ্ব যারা প্রাকৃতিক সম্পদ বা কমিউনিটির উপর তাদের নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করতে চায়;
- সুফল এর মত সংরক্ষণমূলক প্রকল্প থেকে প্রাপ্ত সুবিধাদির প্রশ্নে একই জনগোষ্ঠী বা প্রতিবেশীদের মধ্যে দ্বন্দ্ব;

২.৩.২ বিবাদ মিমাংসা বা দ্বন্দ্ব নিরসনের উপায়সমূহঃ

সাধারণতঃ দ্বন্দ্ব নিরসনের ৩টি উপায় রয়েছে, যা নিম্নরূপ-

আইনী ব্যবস্থা বা উপায়ঃ বিদ্যমান বিচার ব্যবস্থার আওতায় দ্বন্দ্ব নিরসন/বিবাদ মিমাংসা করা যায়। বে-আইনীভাবে বৃক্ষ সম্পদ কর্তন ও বন্যপ্রাণী শিকারের সাথে জড়িত অপরাধীদের আইনের আওতায় এনে বে-আইনী কাজের জন্য কারাদন্ড, ক্ষতিপূরণ ইত্যাদি যথোপযুক্ত সাজা প্রদান করা।

বিকল্প ব্যবস্থা বা উপায়ঃ জনগণের নিজেদের মধ্যে আইনী যুদ্ধ এড়ানোর দীর্ঘমেয়াদী সুবিধার জন্য বিকল্প ব্যবস্থার সুপারিশ করা হয়। এটি অংশীজনদের মধ্যে বিশ্বাস ও বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্কও তৈরী করে। বিকল্প ব্যবস্থা বিভিন্নভাবে নেয়া যায়, যেমন- মধ্যস্থতা, আলাপ আলোচনার মাধ্যমে ঐক্যমতে পৌছা, সামাজিক প্রথা ও আচার-অনুষ্ঠান ইতাদি। দ্বন্দ মধ্যস্থতার জন্য একজন বহিরাগত স্বাধীন মধ্যস্থতাকারীর সহায়তা উপকারী হতে পারে। অভ্যন্তরীণ সালিশী/মধ্যস্থতার কৌশল ফলপ্রসু না হলে বিবদমান পক্ষগুলোর মধ্যে বিরোধ নিরসনের জন্য স্বাধীন মাধ্যস্থতাকারী নিরপেক্ষ ভূমিকা নিতে পারে। স্বাধীন মাধ্যস্থতাকারী আদালতের বাইরে বিরোধ নিস্পত্তি করার চেষ্টা করে এবং তাকে অবশ্যই উভয় পক্ষের নিকট গ্রহণযোগ্য হতে হবে।

সামাজিক পদ্ধতিঃ দ্বন্দ্ব মোকাবেলা এবং নিয়ন্ত্রণ করার জন্য বন নির্ভর সম্প্রদায়ের নিজস্ব কৌশল রয়েছে। সামাজিক অনুষ্ঠান, সমাবেশ, ধর্মীয় জমায়েত এবং বিভিন্ন ধরণের মেলা বা সহানুভূতি ইত্যাদি দ্বন্দ্ব প্রশমনের জন্য কিছু উত্তম সামাজিক কাজ। সমাজে প্রকৃতি সংশ্লিষ্ট কিছু আচার-অনুষ্ঠানও রয়েছে যা জনগণের মধ্যে বন্ধন অটুট রাখে। সুফল প্রকল্প সমাজে বিদ্যমান চর্চার উপর জোর দেবে এবং সেগুলো অন্বেষণ করবে।

বন বিভাগ গ্রামের প্রতিনিধি, সংশ্লিষ্ট অংশীজন ও বন কর্মকর্তাগণ- এ তিনটি মূল পক্ষকে নিয়ে একটি অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএম) চালু করবে। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার অধিকতর ভূমিকার জন্য বন বিভাগ স্থানীয় পর্যায়ে অভিযোগ প্রতিকার কমিটি (জিআরসি) গঠন করবে। জিআরসি এর প্রধান কাজ হবে প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময় উদ্ভূত অভিযোগ এবং ক্ষোভসমূহ নিরসন করা। জিআরসি এর কার্যক্রম স্বচ্ছ উপায়ে পরিচালিত হবে এবং অংশীজনদের জন্য সহজ বোধগম্যভাবে তথ্যের প্রকাশ করা হবে। জিআরসি অভিযোগ এবং ক্ষোভসমূহ নিরসন করতে ব্যর্থ হলে অভিযোগকারী বিভাগীয় বা আঞ্চলিক বা কেন্দ্রীয় পর্যায়ের সমান্তরাল সংস্থাগুলোর নিকট তার বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য আবেদন করতে পারবেন।

২.৪ বিবাদ মিমাংসা/দ্বন্দ্ব নিরসনে সমাস্যা-সমাধানের যোগাযোগ বৃক্ষ:

বিবাদ মিমাংসা/দ্বন্দ্ব নিরসনের জন্য ১ থেকে ৫ পর্যন্ত পদক্ষেপসমূহ অনুসরণের পর ব্যর্থ হলে ৬ - ৭ নং ধাপ অনুসরণ করা হবে।

ধাপ-১: যদি গ্রামে সমস্যা দেখা দেয় বা দ্বন্দ্ব সৃষ্টি হয় → জনগণ নিজেদের মধ্যে আলোচনা করে সমাধান না হলে ধাপ ২ অনুসরণ করবে।

ধাপ-২: এফসিভি/ভিসিএফ সভায় আলোচনার জন্য উত্থাপন করা হবে → বিবাদ মিমাংসা/দ্বন্দ্ব নিরসনে ২ সপ্তাহ সময় লাগবে। ৩য় ধাপে যাওয়ার আগে ৭০% সমস্যার সমাধান হবে ।

ধাপ-৩: সিএমসি/ভিসিএফ-ইসি-তে আলোচনার জন্য উত্থাপন করা হবে → বিবাদ মিমাংসা/দ্বন্দ্ব নিরসনে ২ সপ্তাহ সময় লাগবে। ৪র্থ ধাপে যাওয়ার আগে ১০% সমস্যার সমাধান হবে।

ধাপ-৪: বিট বা রেঞ্জ অফিসে উত্থাপন → কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এক সপ্তাহ সময় দেয়া হবে। ৫ম ধাপে যাওয়ার আগে ৫% সমস্যার সমাধান হবে।

ধাপ-৫: উপজেলা পরিবেশ ও বন উন্নয়ন কমিটি-তে উত্থাপন → এক সপ্তাহ সময় পাবে। ৬ষ্ঠ ধাপে যাওয়ার আগে ৫% সমস্যা সমাধান হয়ে যাবে।

ধাপ-৬: বিভাগীয় বন কর্মকর্তা/বন সংরক্ষকের অফিসে উত্থাপন → এক সপ্তাহ সময় পাবে। ৭ম ধাপে যাওয়ার আগে ৫% সমস্যা সমাধান হয়ে যাবে।

ধাপ-৭: প্রধান বন সংরক্ষকের অফিসে উত্থাপন → ব্যতিক্রমধর্মী ৫% সমস্যা এক সপ্তাহের মধ্যে নিষ্পত্তি হবে।

২.৫ প্রকল্পের জন্য বিশ্বব্যাংকের সুরক্ষা নীতিমালা:

সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনায় জনগণের সাথে আচরণের ক্ষেত্রে বিশ্বব্যাংকের সুরক্ষা নীতিমালা প্রযোজ্য হবে। প্রকল্প ব্যবস্থাপনার জন্য পরিবেশগত ও সামাজিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো (ইএসএমএফ), ২০১৮ প্রণয়ন করা হয়েছে। সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনার আওতায় বন নির্ভর জনগোষ্ঠী ও সংশ্লিষ্ট বিট অন্তর্ভুক্ত হবে এবং টেকসই বন ব্যবস্থাপনার জন্য প্রকল্পের কর্মসূচী বাস্তবায়নে তারা সহাবস্থান করবে। এই উদ্দেশ্যে কমিউনিটির সাথে উন্মুক্ত, ঘটনাপূর্ব এবং অবহিত পরামর্শ সভা করা হবে। সামাজিক সুরক্ষা বিষয়ক বিশেষজ্ঞ পরিশবেগত ও সামাজিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো (ইএসএমএফ), পুনর্বাসন প্রক্রিয়া কাঠামো (আরপিএফ) এবং ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী উন্নয়ন কাঠামো (এসইসিডিএফ) বাস্তবায়নে সহায়তা করবেন এবং যথাযথ অনুসরণ নিশ্চিত করবেন। ইএসএমএফ,২০১৮ সম্পর্কে সচেতন করা ও বাস্তবায়ন করার জন্য কমিউনিটিকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। পরিবেশগত সুরক্ষা নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য কস্ট সেন্টারের ডিএফও, রেঞ্জ কর্মকর্তা ও বিট কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। পরিবেশ সুরক্ষা সমন্বয়কারী প্রকল্প বাস্তবায়নকালীন পরিবেশ সুরক্ষা নীতিমালা প্রতিপালন নিশ্চিত করবেন। জেন্ডার সুরক্ষা বিশেষজ্ঞ জেন্ডার ব্যবধান হ্রাস এবং প্রকল্পের আওতায় জেন্ডার সংবেদনশীল বিকল্প আয়বর্ধক কর্মকান্ডের সুযোগ বৃদ্ধির জন্য কাজ করবেন। প্রকল্পের কাজ অবাধে পরিচালনার জন্য কমিউনিটি ও বন বিভাগের কর্মকর্তাগণের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।

বিশ্ব ব্যাংক বেশ কয়েকটি সুরক্ষা নীতিমালা তৈরি করেছে যাতে যে কোন প্রস্তাবিত প্রকল্প বাস্তবায়নের আগে সম্ভাব্য সকল ধরণের প্রভাব বিবেচনা এবং যথাযথ প্রশমন ব্যবস্থার বিষদ ব্যাখা নিশ্চিত করা হয়। এই নীতিগুলো বিশ্বব্যাপী বিভিন্ন বিন্যাসের মানসম্পন্ন পরিচালন ব্যবস্থার অভিন্নতা নিশ্চিত করে। যদি সিদ্ধান্ত নেয়া হয় যে সুরক্ষা নীতিমালা প্রয়োগ করা উচিৎ সে ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত প্রকল্প বাস্তবায়নের আগেই প্রশমন ব্যবস্থা এবং পরিকল্পনা তৈরি করে প্রস্তুত রাখতে হবে।

বিশ্ব ব্যাংকের অর্থায়নের জন্য প্রস্তাবিত সকল বিনিয়োগ প্রকল্পের (ট্রাস্ট ফান্ডের অর্থায়নকৃত, প্রকল্প প্রস্তুতি সুবিধা এবং গ্যারান্টিসমূহসহ) জন্য পরিবেশগত যাচাই এবং শ্রেণীবিন্যাস আবশ্যক যা প্রকল্পসমূহের পরিবেশগত ও সামাজিকভাবে যথার্থ এবং টেকসই কি না তা নিশ্চিত করতে সহায়তা করে। পরিবেশগত যাচাই এবং শ্রেণীবিন্যাস প্রাকৃতিক পরিবেশ (বায়ু, পানি এবং ভূমি), মানব স্বাস্থ্য এবং নিরাপত্তা, সামাজিক দিক (অনৈচ্ছিক পুনর্বাসন, আদিবাসী), সাংস্কৃতিক সম্পদ এবং আন্তঃসীমানা এবং বৈশ্বিক পরিবেশগত দিকগুলো বিবেচনা করে।

পরিবেশগত যাচাই এবং শ্রেণীবিন্যাসের উদ্দেশ্য হল:

- প্রস্তাবিত পরিচালন ব্যবস্থার সাথে সম্পর্কিত পরিবেশগত ঝুঁকির মূল্যায়ন;
- পরিবেশগত মূল্যায়ন (ইএ) এর গভীরতা ও বিস্তার নির্ণয়; এবং
- কোন নির্দিষ্ট প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য এবং যথোপযুক্ত পছন্দসই ইএ হাতিয়ার (গুলো) এর জন্য সুপারিশ করা।

সুফল প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য পরিবেশগত সুরক্ষা নীতিমালাসমূহ নিম্নরূপঃ

(১) পরিবেশগত মূল্যায়নঃ

প্রকল্পের সম্ভাব্য সকল প্রভাবের পরিবেশগত মূল্যায়নের প্রয়োজনীয়তা নিশ্চিত করতে বিশ্ব ব্যাংক বেশ কয়েকটি সুরক্ষা নীতিমালা তৈরি করেছে। পরিবেশগতভাবে যথার্থ এবং টেকসই কি না তা নিশ্চিত হতে বিশ্ব ব্যাংকের সহায়তার জন্য প্রস্তাবিত প্রকল্পের পরিবেশগত মূল্যায়নের প্রয়োজন এবং এতে মানসম্পন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহণ সম্ভব হয়। বিশ্ব ব্যাংকের নীতি বিবেচনা করে যে, পরিবেশগত মূল্যায়ন এমন একটি প্রক্রিয়া যার গভীরতা ও বিস্তার এবং একটি প্রকল্পের সম্ভাব্য পরিবেশগত ঝুঁকি এবং প্রকল্প এলাকায় এর প্রভাবসমূহ বিশ্লেষণের ধরণ, প্রকল্পের বিকল্প যাচাই এবং প্রকল্প বাস্তবায়নকাল ব্যাপী প্রতিকূল পরিবেশগত প্রভাব প্রতিরোধ, হ্রাস, প্রশমন বা ক্ষতিপূরণের মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্প নির্বাচনের পদ্ধতি, বিন্যাস, পরিকল্পনা, নকশা এবং বাস্তবায়ন পদ্ধতির উন্নয়ন ঘটে। পরিবেশগত মূল্যায়ন প্রাকৃতিক পরিবেশ (বায়ু, পানি এবং ভূমি), মানব স্বাস্থ্য এবং নিরাপত্তা, সামাজিক দিক (অনৈচ্ছিক পুনর্বাসন, আদিবাসী এবং ভৌত সাংস্কৃতিক সম্পদ) বিবেচনা করে।

(২) প্রাকৃতিক আবাসস্থলঃ

এ নীতিতে প্রাকৃতিক আবাসস্থল সংরক্ষণের বর্ণনা দেয়া হয়েছে যা অন্যান্য ব্যবস্থার মত পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়ন করে যা দীর্ঘমেয়াদী টেকসই উন্নয়নের জন্য অপরিহার্য। তাই বিশ্ব ব্যাংক তাদের ও সেক্টরের কাজে, প্রকল্পের অর্থায়নে এবং নীতিগত আলোচনায় প্রাকৃতিক আবাসস্থল এবং এর কার্যকারিতার নিরাপত্তা, রক্ষণাবেক্ষণ এবং পুনর্বাসন সমর্থন করে। বিশ্ব ব্যাংক পরিবেশগতভাবে টেকসই উন্নয়নের সুযোগ নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনায় সতর্কতামূলক পদ্ধতি প্রয়োগ করার জন্য ঋণগ্রহীতাদের উৎসাহ ও বিশেষজ্ঞ পরামর্শও দিয়ে থাকে।

প্রস্তাবিত কর্মসূচির আওতাধীন কার্যক্রম প্রাকৃতিক আবাসস্থলকে কার্যকরভাবে পরিবর্তন করতে পারে, তাই এ নীতির উদ্ভব হয়েছে। প্রাকৃতিক আবাসস্থলের উপর প্রতিকূল প্রভাব এড়াতে, হ্রাস করতে, প্রশমনে এবং/বা ক্ষতিপূরণে কর্মসূচী পরিকল্পনায় আবাসস্থল পুনরুদ্ধার এবং উন্নয়নমূলক ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

(৩) বনঃ

এ নীতি দারিদ্রতা দূরীকরণের জন্য বন ধ্বংস হ্রাস করা এবং টেকসই বন সংরক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনার প্রয়োজনীয়তাকে স্বীকৃতি দেয়। বিশ্ব ব্যাংক বিশ্বাস করে যে দারিদ্রতা হ্রাস এবং টেকসই উন্নয়নের জন্য পৃথিবীতে এর অবস্থান নির্বিশেষে বন অত্যন্ত প্রয়োজনীয়। বিশ্ব ব্যাংক ঋণ গ্রহীতাদের বন পুনরুদ্ধার কার্যক্রমে সহায়তা করে যা জীববৈচিত্র এবং প্রতিবেশের কার্যকারিতা অটুট রাখে বা বৃদ্ধি করে। বনজ দ্রব্য ও সেবার ক্রমবর্ধমান চাহিদা পূরণে সহায়তার জন্য পরিবেশগতভাবে লাগসই, সামাজিকভাবে উপকারী এবং অর্থনৈতিকভাবে টেকসই বন বাগান প্রতিষ্ঠা এবং টেকসই ব্যবস্থাপনায়ও বিশ্ব ব্যাংক ঋণ গ্রহীতাদের সহায়তা করে থাকে।

সুফল প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য বিশ্ব ব্যাংকের সামাজিক সুরক্ষা নীতিমালার লক্ষ্য হল অনৈচ্ছিক পুনর্বাসন এবং আদিবাসী জনগণ। দেশের সংশ্লিষ্ট আইন এবং সাংবিধানিক ব্যবস্থাগুলোর সাথে সম্পর্কিত এ পরিচালন নীতিগুলো পর্যালোচনা পূর্বক বিধানগুলো নীচে বর্ণনা করা হল।

(৪) আদিবাসী জনগণঃ

এ নীতির ক্ষেত্রে 'আদিবাসী জনগণ' শব্দটি জাতিগত ধারণা প্রসূত যা একটি স্বতন্ত্র, দুর্বল, সামাজিক এবং সাংস্কৃতিক গোষ্ঠীর ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হয়ে থাকে যাদের বিভিন্ন মাত্রায় নিম্নোল্লিখিত বৈশিষ্ট্যগুলো রয়েছেঃ

- স্বতন্ত্র আদিবাসী সাংস্কৃতিক গোষ্ঠীর সদস্য হিসেবে স্ব-পরিচিত এবং অন্যদের দ্বারা এ পরিচয় স্বীকৃত;
- প্রকল্প এলাকায় ভৌগলিকভাবে স্বতন্ত্র আবাসস্থল বা উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত ভূখন্ড এবং এ আবাসস্থল ও ভূখন্ডের প্রাকৃতিক সম্পদের সাথে সম্মিলিত সংযুক্তি রয়েছে;
- প্রথাগত সাংস্কৃতিক, অর্থনৈতিক, সামাজিক বা রাজনৈতিক প্রতিষ্ঠানগুলো কর্তৃত্বকারী সমাজ ও সংস্কৃতি থেকে আলাদা; এবং
- প্রায়শঃ দেশ বা অঞ্চলের দাপ্তরিক ভাষা থেকে আলাদা একটি উপজাতীয় ভাষা রয়েছে।

সুফল প্রকল্পের কর্মসূচী বাস্তবায়ন এলাকায় আদিবাসী সম্প্রদায় রয়েছে; সুতরাং তাদের উপর প্রকল্পের কার্যক্রমের প্রভাব প্রত্যাশিত। প্রয়োজনে স্থান ভিত্তিক ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দিকনির্দেশনা প্রদানের জন্য প্রস্তুতি পর্যায়ে একটি ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী উন্নয়ন কাঠামো (এসইসিডিএফ) তৈরি করা হয়েছে।

(৫) অনৈচ্ছিক পুনর্বাসনঃ

বিশ্ব ব্যাংকের অভিজ্ঞতায় দেখা যায় যে উন্নয়ন প্রকল্পগুলোর আওতায় অনৈচ্ছিক পুনর্বাসনের ব্যবস্থা যদি অবহেলিত থাকে তবে প্রায়শই মারাত্মক অর্থনৈতিক, সামাজিক এবং পরিবেশগত ঝুঁকির জন্ম দেয়; উৎপাদন প্রক্রিয়াগুলো ভেঙে যায়; উৎপাদনশীল সম্পদ বা আয়ের উৎস হারিয়ে ফেললে জনগণকে দারিদ্র্যের সম্মুখীন হতে হয়; জনগণকে এমন পরিবেশে স্থানান্তর করা হয় যেখানে তাদের উৎপাদনশীল দক্ষতা কম কাজে লাগে এবং সম্পদের জন্য প্রতিযোগিতা বৃদ্ধি পায়; সামাজিক প্রতিষ্ঠান ও যোগাযোগ ব্যবস্থা দুর্বল হয়ে পড়ে।

এ নীতিমালার সামগ্রিক উদ্দেশ্যগুলো নীচে দেয়া হয়েছেঃ

- সম্ভাব্য ক্ষেত্রে অনৈচ্ছিক পুনর্বাসন পরিহার করা উচিত বা সম্ভাব্য সকল বিকল্প প্রকল্প পরিকল্পনা অন্বেষণ করে তা হ্রাস করা।
- পুনর্বাসন এড়ানো সম্ভব না হলে পর্যাপ্ত সম্পদ বিনিয়োগের সংস্থান রেখে পুনর্বাসন কার্যক্রম টেকসই উন্নয়ন কর্মসূচী হিসাবে অনুধাবন এবং বাস্তবায়ন করা উচিত যাতে প্রকল্পের ফলে বাস্তুচ্যুত জনগণ প্রকল্পের সুযোগ-সুবিধার অংশীদার হতে সক্ষম হয়।

- বাস্তুচ্যুত জনগণের জীবিকা ও জীবনযাত্রার মানোন্নয়নে বা প্রকৃত অর্থে অন্ততঃ বাস্তুচ্যুত হওয়ার পূর্ব স্তর বা প্রকল্প বাস্তবায়ন শুরুর আগে বিদ্যমান স্তরে, যেটি উচ্চতর, সে স্তরে তাদের পুনর্বহাল চেষ্টায় সহায়তা করা উচিত।

পুনঃস্থাপন ও পুনর্বাসনের সাথে সম্পর্কিত সামাজিক সুরক্ষা কর্মকাণ্ড তদারকি ও পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে বন বিভাগের জন্য দিকনির্দেশনা হিসেবে প্রকল্প পরিবেষ্টার জন্য পুনর্বাসন নীতিমালার কাঠামো (আরপিএফ) প্রস্তুত করা হয়েছে। এর সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যগুলো নিম্নরূপ:

১. অনৈচ্ছিক পুনর্বাসন কার্যক্রম বাস্তবায়ন ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণের জন্য সামাজিক যাচাইয়ের ব্যবস্থা করা;

২. সামাজিক প্রভাব মূল্যায়ন এবং জনগণের সাথে পরামর্শ করা;

৩. হারিয়ে যাওয়া সম্পদ এবং বিধানসমূহ পুনরুদ্ধারের জন্য তাদের তালিকা তৈরি করা;

৪. পুনর্বাসন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;

৫. ক্ষোভ নিরসনসহ সম্পদের সংস্থান এবং প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা রাখা; এবং

৬. অনৈচ্ছিক পুনর্বাসন পরিবীক্ষণের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

আইনানুগভাবে ঘোষিত রক্ষিত এলাকার প্রাকৃতিক সম্পদে "প্রবেশাধিকার সীমাবদ্ধতা" থেকে উৎসারিত প্রভাবসমূহ সম্পর্কিত বিশ্ব ব্যাংকের স্বল্প জ্ঞাত বিধানাবলী রয়েছে। এ বিধানগুলো সুফল প্রকল্পের ক্ষেত্রেও প্রাসঙ্গিক, তবে সামগ্রিকভাবে প্রকল্পের জন্য ভূমি অধিগ্রহণ এবং পুনর্বাসনের প্রয়োজনীয়তা নেই বলে আশা করা হচ্ছে।

২.৬ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা:

প্রকল্পের কর্মসূচী বাস্তবায়নে সৃষ্ট অভিযোগ এবং ক্ষোভ নিরসনের লক্ষ্যে বন বিভাগ সুফল প্রকল্পের জন্য একটি সামাজিক ব্যবস্থাপনা কাঠামোসহ (এসএমএফ) অভিযোগ প্রতিকার কৌশল (জিআরএম) প্রতিষ্ঠা করবে। আলোচনা এবং ঐক্যমত্যের ভিত্তিতে প্রকল্প কার্যক্রমগুলোর নিরবিচ্ছিন্ন বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য জিআরএম বিষয়/ দ্বন্দ্বগুলোর দ্রুত ও আপোষ নিষ্পত্তির চেষ্টা করবে।

বন বিভাগ জিআরএম এর অংশ হিসাবে প্রকল্প এবং উপ-প্রকল্প ভিত্তিক অভিযোগ প্রতিকার কমিটি (জিআরসি) গঠন করবে যাতে অন্ততঃ স্থানীয় পর্যায়ের বন নির্ভর সম্প্রদায়ের প্রতিনিধি, বন বিভাগের নিজস্ব প্রতিনিধিসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য অংশীজনদের প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত থাকবে। জিআরসি অংশীজনদের কাছে প্রাসঙ্গিক তথ্য প্রকাশসহ স্বচ্ছভাবে সকল লেন-দেন পরিচালনা করবে। জিআরসি শুনানির যে কোন পর্যায়ে গৃহীত সিদ্ধান্তগুলো প্রকল্প বাস্তবায়নে জড়িত বিএফডি এবং অংশীদার প্রতিষ্ঠানগুলোর জন্য মান্য করা বাধ্যতামূলক হবে।

অভিযোগ মোকাবেলায় 'নীচ থেকে উপরে' পদ্ধতি অবলম্বন করা হবে। অভিযোগগুলো সম্পর্কে প্রথমে স্থানীয় পর্যায়ে অর্থাৎ দলীয় পর্যায়ে আলোচনা করে গ্রামবাসী নিজেদের মধ্যে সমাধানের চেষ্টা করবে। প্রয়োজনে বিষয়টি জেলা/ আঞ্চলিক পর্যায়ে উচ্চ স্তরের জিআরসিগুলোতে প্রেরণ করা হবে এবং অবশেষে কেন্দ্রীয় স্তরে পিএমইউতে প্রেরণ করা যেতে পারে।

বন বিভাগ নির্বিঘ্নে জিআরএম পরিচালনার জন্য প্রাসঙ্গিক প্রক্রিয়া তৈরি করবে। একটি প্রাসঙ্গিক যোগাযোগ নীতি তৈরী করে জনসাধারণ এবং সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের নিকট প্রকাশ করা হবে। সংক্ষুব্ধ অংশীজনেরা তাদের অভিযোগগুলো নিবন্ধন করতে সক্ষম হবেন। অধিকন্তু, উপ-প্রকল্প/মাঠ পর্যায়েও অভিযোগ নিবন্ধন বই খোলা হবে যাতে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক আনীত অভিযোগ সেখানে গ্রহণ এবং যথাযথভাবে নিবন্ধন করা যায়। সকল অভিযোগের মামলা এক মাসের সীমা অতিক্রম না করে যুক্তিসঙ্গত সময়সীমার মধ্যে নিস্পত্তি করা হবে। এ জন্য বন বিভাগ/সুফল প্রকল্প কর্তৃপক্ষ একটি উপযুক্ত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা গড়ে তুলবে যাতে সংশ্লিষ্ট সকলে বাস্তবায়ন স্তরে অভিযোগ প্রতিকারের অগ্রগতির অবস্থা জানতে এবং বুঝতে পারে।

অভিযোগ প্রতিকার প্রক্রিয়া চলাকালীন সংক্ষুব্ধ ব্যক্তির (গুলোর) বাংলাদেশের আদালতে আইনী প্রতিকার পাওয়ার বিকল্প পথ রয়েছে। এ ক্ষেত্রে বিএফডি বন নির্ভর জনগোষ্ঠী, বিশেষতঃ ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সহায়তা করবে তারা যেন সরকারের সংশ্লিষ্ট বিভাগ/সংস্থার পক্ষ থেকে বিনামূল্যে আইনী সহায়তা পায়। পিএমইউ এর পক্ষ থেকেও নিশ্চিত করা হবে যে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তির উপর কোন খরচ (যেমন ভ্রমণ ও আবাসনের জন্য) চাপানো হবে না যদি তিনি কোন দুর্বল জনগোষ্ঠীর সদস্য হন। যে ক্ষেত্রে কমিউনিটি এবং ব্যক্তিবর্গ বিশ্বাস করে যে তারা প্রকল্পের কার্যক্রম দ্বারা বিরূপভাবে প্রভাবিত হয়েছে সে ক্ষেত্রে তারা বিশ্ব ব্যাংকের অভিযোগ প্রতিকার পরিষেবা ইউনিটে অভিযোগ জমা দিতে পারবে।

সরকারি মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তরগুলো প্রকল্পের কার্যক্রম এবং প্রশাসনিক কাজের সচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য অভিযোগ প্রতিকার পদ্ধতি (জিআরএস)-২০১৫ (সংশোধিত-২০১৮) এর প্রাসঙ্গিক কার্যক্রম অনুসরণ করবে। যদি স্থানীয় কমিটিতে প্রকল্প কর্মকর্তা এবং সেবা নিয়ে কোন উদ্বেগ বা দ্বন্দ্ব দেখা দেয় তখন সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি তা স্থানীয়ভাবে সমাধানের উদ্যোগ নেবে। যা হোক, যদি সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি অভিযোগ মিমাংসা করতে ব্যর্থ হয়, অভিযোগ প্রতিকার করতে তারা জিআরএস-২০১৫ নির্দেশনা অনুসরণ করবে। বিস্তারিত জানতে নীচের লিংক-এ ভিজিট করুন:

http://www.bforest.gov.bd/site/page/85195ebc-65a1-4f73-b4da-fbe2a26e541e/Policies-and-Instructions.

তৃতীয় অধ্যায়

সুশাসন ও সামাজিক জবাবদিহিতা

৩.০ প্রতিষ্ঠানে সুশাসনঃ

প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য সুশাসন খুবই গুরুত্বপূর্ণ। কমিটিগুলো সংগঠনের প্রতিটি স্তরে আইনের শাসন, জবাবদিহিতা, স্বচ্ছতা এবং সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করবে। সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি)/গ্রাম সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি (ভিসিএফ-ইসি) সকল উপকারভোগী ও অংশীজনদের ঐক্যমত্যের ভিত্তিতে প্রকল্পের নির্দেশনা মেনে সাংগঠনিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে। সুফল প্রকল্পের কর্মসূচী বাস্তবা-

চিত্রঃ সুশাসন নিশ্চিতকরণে আলোচনা

য়নের জন্য তহবিল গ্রহণ, খরচ এবং লেন-দেনের নথিপত্র সংরক্ষণের ক্ষেত্রে এ কমিটি স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতামূলক পদ্ধতি অনুসরণ করবে। সামাজিক অবস্থা, ধর্ম, বর্ণ এবং অন্যান্য পরিচয় নির্বিশেষে উপকারভোগী নির্বাচন ও সকল কর্মকান্ডে তাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা হবে। কমিটি সাংগঠনিক কর্মকান্ডে জড়িত প্রত্যেক সদস্য ও ব্যক্তির অবদানের স্বীকৃতি প্রদান করবে এবং সততা ও মূল্যবোধকে সমুন্নত রাখবে। এ ভাবে কমিউনিটি সকল কাজে সুশাসন নিশ্চিত করবে।

৩.১ প্রতিষ্ঠানে সামাজিক জবাবদিহিতাঃ

সিএফএমসি/ ভিসিএফ-ইসি, কমিটিগুলোর উপর প্রতিষ্ঠানের অর্পিত দায়িত্ব পালনের কর্মতৎপরতা নিশ্চিত ও পরিমাপের জন্য সংগঠনে সামাজিক জবাবদিহিতা প্রবর্তন করবে। কমিউনিটি সংগঠনের কার্যাবলী সমন্বয় ও

পরিবীক্ষণ করার জন্য ২টি কমিটি ও ৫টি উপ-কমিটি রয়েছে। কমিটিগুলো হল- (১) সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি)/ গ্রাম সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি (ভিসিএফ-ইসি), এবং (২) সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি (সিএফএমসিসি)/পিপল'স ফোরামের নির্বাহী কমিটি (পিএফ-ইসি) এবং ৫টি উপ-কমিটি হচ্ছে:

ক. বন নিরাপত্তা ও সংরক্ষণ কমিটি (এফপিসিসি)/কমিউনিটি পেট্রোল গ্রুপ (সিপিজি);

খ. সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি (এসএসি);

গ. ঋণ এবং সঞ্চয় কমিটি (ভিসিএসি);

ঘ. ক্রয় কমিটি (পিসি); এবং

ঙ. অর্থ ও হিসাব কমিটি (এফএসি) । প্রতিটি কমিটির মেয়াদকাল হবে ২ বছর।

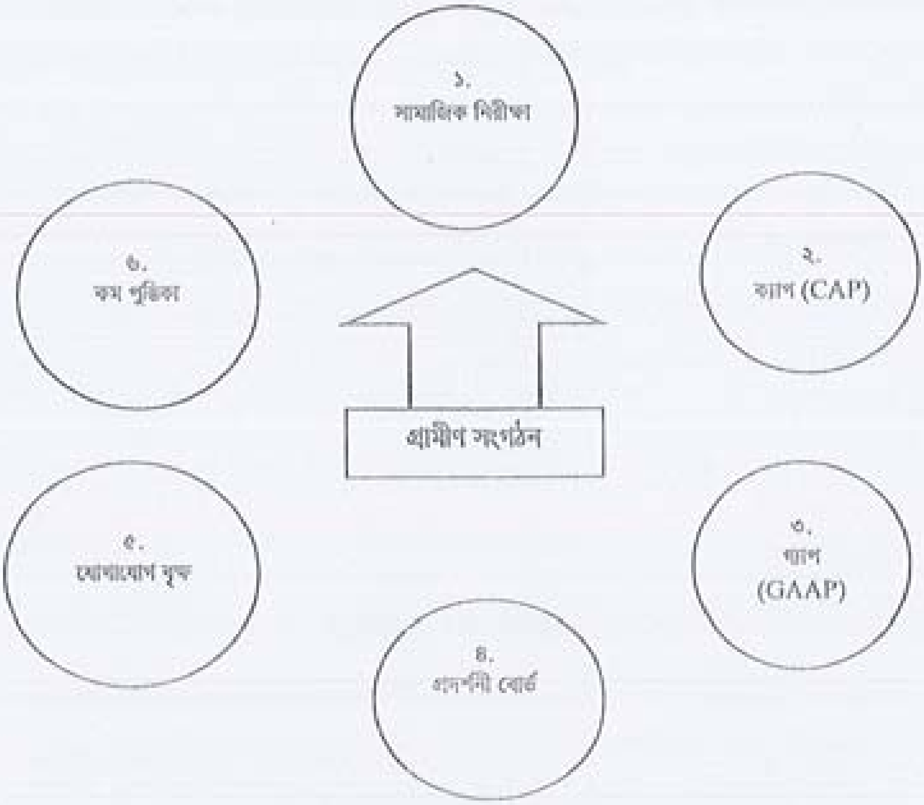
বন নির্ভর জনগোষ্ঠী ঐক্যমত্যের ভিত্তিতে সিএফএমসি/সিএমসি এবং এফসিভি এর নেতা নির্বাচন করবে। উপরোক্ত ৫টি কমিটির মাধ্যমে সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি প্রকল্পের উদ্দেশ্যসমূহ ও কাজের অগ্রগতি জানার জন্য ৫টি উপ-কমিটির মাধ্যমে পরিবীক্ষণ করবে। যদি তাদের কর্মতৎপরতার মধ্যে কোন প্রকার ব্যবধান/সীমাবদ্ধতা এবং অসামঞ্জস্যতা দেখা যায় তা একত্রে পর্যালোচনা পূর্বক কমিউনিটি সম্মিলিতভাবে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেবে। সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি তাদের সকল প্রকার সহায়তা প্রদান করবে যাতে সীমাবদ্ধতা কাটিয়ে উঠে তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব এগিয়ে নিয়ে যেতে পারে। কমিটিগুলো নিয়মিত একত্রে বসে সংগঠনের কাজের হালনাগাদ অবস্থা সম্পর্কে জানবে। এ ভাবে সামাজিক জবাবদিহিতা নিশ্চিত হবে।

৩.২ প্রতিষ্ঠানে সুশাসন এবং সামাজিক জবাবদিহিতার সুফল/উপকারিতা:

- উপকারভোগী ও অংশীজনদের মধ্যে সংগঠন/প্রকল্পের মালিকানা/অংশীদারীত্বের অনুভূতি সৃষ্টি হবে;
- সদস্যদের মধ্যে দায়িত্ব সম্পর্কে ঐক্যমত বৃদ্ধি পাবে;
- সংগঠনের মূল্যবোধ এবং নৈতিকতার বিষয়ে সামষ্টিকতা ও সততা বৃদ্ধি পাবে;
- সচ্ছ পদ্ধতির মাধ্যমে দুর্নীতি বন্ধ ও নিয়ন্ত্রণ করা হবে;
- প্রকল্পের যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হবে;
- সদস্যদের মধ্যে সামাজিক বন্ধন গড়ে উঠবে যা ভবিষ্যতে সুফল বয়ে আনবে।
- সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি নিজেরা দ্বন্দ্ব মোকাবেলায় সক্ষম হবে।

৩.৩ কিভাবে প্রতিষ্ঠানে সুশাসন ও সামাজিক জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা যায়?

সংগঠনে সুশাসন আর সামাজিক জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য কমিউনিটি বেশ কিছু ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে। ব্যবস্থাগুলো নীচে আলোচনা করা হল :



উপরের ছবিতে বর্ণিত ৬টি হাতিয়ার সম্পর্কে গ্রামীণ সংগঠনের ভাল ধারণা রয়েছে। কমিটিগুলো যদি এগুলো সঠিকভাবে ব্যবহার করতে পারে তবে বন নির্ভর জনগোষ্ঠী সংগঠনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে সফল হবে।

৩.৪. সামাজিক নিরীক্ষা:

সামাজিক নিরীক্ষা গ্রামীণ সংগঠনের সামাজিক জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য ব্যবহৃত একটি হাতিয়ার যেখানে দলীয় সদস্যরা বন সংরক্ষণ গ্রামের পর্যবেক্ষক দল হিসেবে কাজ করবে। এ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে এফসিভি/ভিসিএফ, ঋণ ও সঞ্চয় কমিটি (ভিসিএসসি) এবং অন্যান্য কমিটিগুলোর কার্যক্রম নিয়মানুগ উপায়ে যাচাই করা হয়। এ হাতিয়ার ব্যবহারের মাধ্যমে সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সদস্যগণ তাঁদের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করেছেন কি না তা যাচাই করতে পারে। সামাজিক নিরীক্ষার মাধ্যমে চলমান কার্যক্রমে কোন সমস্যা থাকলে (যদি থাকে) তা সনাক্ত করা যায় এবং এফসিভি/ভিসিএফ সভায় তুলে ধরা হয়। কমিটির নেতাগণ এফসিভি/ভিসিএফ-এর কাছে নিজেদের কাজের জন্য দায়বদ্ধ থাকবেন। সামাজিক নিরীক্ষার মাধ্যমে সনাক্তকৃত সমস্যা ও বিষয়গুলো

এফএসি এর সভায় আলাপ আলোচনার মাধ্যমে কার্যকর সমাধানের উপায় বের করা হয়। এ পদ্ধতিতে কমিটির নেতাদের কাজের গুণগতমান পূর্বের তুলনায় উল্লেখযোগ্যভাবে বেড়ে যায়। এভাবে সামিজিক নিরীক্ষার উপকারিতা গ্রামীণ সংগঠনের প্রত্যেকে পাবে।

দরিদ্র জনগোষ্ঠী সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর কার্যক্রম থেকে উপকার পাচ্ছেন কি না তা কমিউনিটি সদস্যগণ সামাজিক নিরীক্ষার মাধ্যমে বুঝতে পারেন। গ্রামীণ সংগঠন কর্তৃক দরিদ্র জনগণের জীবিকা উন্নয়নের জন্য উদ্ভাবিত সুযোগ-সুবিধাগুলো তারা ভোগ করতে সক্ষম হচ্ছেন কি না তাও বুঝা যায়। সামাজিক নিরীক্ষা এ ক্ষেত্রে সম্ভাব্য হুমকীগুলো চিহ্নিত করে এর সমাধান খুঁজে বের করা এবং বাঁধাসমূহ নিয়ে কাজ করার জন্য কমিউনিটি সদস্যগণকে সহায়তা করে। তা ছাড়া গ্রামীণ সংগঠনের কাজগুলো 'কম' এর নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন হয়েছে কি না সামাজিক নিরীক্ষা তাও যাচাই করতে সহায়তা করে। সামাজিক নিরীক্ষা বন বিভাগ ও সিএফএমসি/সিএমইসি এর মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি যথযথভাবে মেনে চলা হচ্ছে কি না তা যাচাই করতেও কমিউনিটিকে সাহায্য করে।

এখানে বিশেষভাবে মনে রাখতে হবে যে, গ্রামীণ সংগঠনের নেতাদের কেবলমাত্র ভুল ধরার জন্য সামাজিক নিরীক্ষা করা হয় না, এর মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে গ্রামীণ সংগঠনের সেবার মান বাড়ানো যাতে গ্রামের সকলে তা থেকে উপকৃত হতে পারে।

৩.৪.১ সামাজিক নিরীক্ষার উপকারিতা:

সামাজিক নিরীক্ষা থেকে বিভিন্নভাবে উপকৃত হওয়া যায়। যেমন:

- গ্রামীণ সংগঠনের সকল দরিদ্র জনগণের উপকার নিশ্চিত করতে সাহায্য করে;
- 'কম' এর নির্দেশনা মোতাবেক সকল কাজ যথাযথভাবে সম্পাদন নিশ্চিত করে;
- 'কম' এর নির্দেশনা মোতাবেক সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর তথ্য প্রবাহ নিশ্চিত করে;
- তহবিল আত্মসাতের কোন ঘটনা সংগঠিত হওয়ার সাথে সাথে উদঘাটিত হয় এবং ভবিষ্যতে এ রকম অনিয়মের পুনরাবৃত্তি এফসিভি/ভিসিএফ এর মাধ্যমে রোধ করা যায়;
- সংগঠিত অনিয়মের পেছনে কোন কারণ আছে কি না তা জানা যায় এবং এ রকম অনিয়মের পুনরাবৃত্তি ঠেকানোর জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া যায়;
- ভিসিএসসি, এফএসি এবং অন্যান্য কমিটি কর্তৃক আর্থিক লেন-দেনের নথিপত্র ঠিকমত রাখা হচ্ছে কি না তা যাচাই করা যায়;
- ক্রয় কমিটি কর্তৃক 'কম' এ বর্ণিত ক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করা হচ্ছে কি না তা যাচাই করা যায়;
- প্রকল্পের সকল কাজ বাস্তবায়নকালে উন্নত মান বজায় রাখা নিশ্চিত করা যায়;
- উপ-প্রকল্প কমিটিগুলো সঠিকভাবে কাজ করছে কি না তা তদারক করা যায়।

৩.৪.২ সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি (এসএসি) এর দায়িত্ব/কর্তব্যসমূহ:

গ্রামীণ সংগঠনে এসএসি এর ভূমিকা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। এসএসি সঠিকভাবে কাজ করলে কমিটিগুলো গ্রামীণ সংগঠনে সুশাসন ও সামাজিক জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে সক্ষম হবে যা অন্যান্য কমিটিগুলোকেও যথাযথভাবে কাজ করতে অনুপ্রাণিত করবে। ফলে সার্বিকভাবে গ্রামীণ সংগঠনের কর্মতৎপরতা উন্নততর হবে।

নীচের সারণীতে এসএসি এর কার্যক্রমসমূহ বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করা হলো:

ক্রমিক নং	বিষয়	যা যাচাই করতে হবে	কীভাবে
০১	'কম' এর নির্দেশনা মেনে কমিটি গঠন করা হয়েছে কি না;	• কমিটিতে মহিলা, দরিদ্র ও অতিদরিদ্ররা সঠিক অনুপাতে আছে কি না; • কমিটির সদস্যদের প্রতি এফসিভি/ভিসিএফ এর অধিকাংশ সদস্যের সমর্থন আছে কি না; • ঋণ ও সঞ্চয় কমিটি ও উপ-প্রকল্প কমিটির নামে পৃথক ব্যাংক হিসাব খোলা হয়েছে কি না।	• সিআইপি তালিকার সাথে কমিটির সদস্যদের তালিকা মিলিয়ে দেখা; • ব্যাংক হিসাবের নথিপত্র যাচাই করা; • কমিটি গঠন করার সময় সভায় উপস্থিত থাকা; এবং • সভার কার্যবিবরণী যাচাই করা।
০২	সংগঠনের সকল কাজে সকল অংশীজনের জন্য দশ মূলনীতি অনুসরণ করা হয়েছে কি না;	• দশ মূলনীতি সকল সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সদস্যদের নিকট ভালোভাবে ব্যাখা করা হয়েছে কি না; • কমিটির সদস্যরা দশ মূলনীতি সম্পর্কে সচেতন কিনা; • কমিটির সদস্যরা এবং অন্যান্য অংশীজনেরা দশ মূলনীতি মেনে চলেন কি না।	• এসিভি/ভিসিএফ সভায় দশ মূলনীতি নিয়ে আলোচনা হয় কি না তা পর্যবেক্ষণ করা; • আলোচনা না হলে এসিভি/ভিসিএফ সভায় দশ মূলনীতি সম্পর্কে আলোচনা করার জন্য সুপারিশ করা; • অন্যান্য কমিটির কর্মতৎপরতা লক্ষ্য করা।
০৩	অসহায়, অতিদরিদ্র ও দরিদ্রদের তালিকাভুক্ত করা হয়েছ কি না;	• কোন উপযুক্ত ব্যক্তি সদস্য-তালিকা থেকে বাদ পড়েছে কি না; • সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি কোন নতুন সদস্য অন্তর্ভুক্ত করেছে কি না বা বিদ্যমান সদস্যকে বাদ দিয়েছে কি না; • সকল সদস্যরা তাদের নাম	• দরিদ্র ও অতিদরিদ্রদের তালিকা যাচাই করা; • দরিদ্র, অতিদরিদ্র ও অসহায়দের মতামত গ্রহণ করা; • সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর সভার কার্যবিবরণী বই যাচাই করা;

		তালিকাভূক্ত হয়েছে কি না তা জানে কি না।	
০৪	সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি ও ভিসিএসসি এর গঠন, সঞ্চয় এবং ঋণ বিতরণ কার্যক্রম	• সদস্যদের মধ্যে অভ্যন্তরীণ ঋণ বিতরণ কার্যক্রম শুরু হয়েছে কি না; • সংশ্লিষ্ট ব্যাংক একাউন্ট খোলা হয়েছে কি না; • সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি বিভিন্ন বিধি-বিধান অনুমোদন করেছে কি না; • ভিসিএসসি কর্তৃক সঞ্চয় ও ঋণের হিসাব যথাযথভাবে রাখা হয়েছে কি না; • ভিসিএসসি এর কোষাধ্যক্ষগণ মৌলিক প্রশিক্ষণ পেয়েছেন কি না।	• ঋণের জন্য আবেদন পত্র যাচাই করা; • ঋণ বিতরণ রেজিস্টার, পাশ বই পুনযাচাই করা; • প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা যাচাই করা।
০৫	তহবিল ব্যবস্থাপনার নিয়মাবলী নির্ধারণ করা	• তহবিল ব্যবস্থাপনার নিয়মাবলী প্রণীত ও কাগজে কলমে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কি না; • ভিসিএসসি ঋণনীতি অনুমোদন করেছে কি না; • ঋণের আবেদন পত্রে ঋণ গ্রহীতার ছবি সংযুক্ত আছে কি না; • ঋণ বিতরণে কোন অসামঞ্জস্যতা সংগঠিত হয়েছে কি না।	• ভিসিএসসি এর সভার কার্যবিবরণী বই যাচাই করা; • ঋণ বিতরণের লিখিত নির্দেশনা যাচাই করা; • ঋণ আবেদন পত্র যাচাই করা; • ঋণ গ্রহীতাদের সাথে মত বিনিময় করা।
০৬	ভিসিএসসি ও অন্যান্য কমিটি কর্তৃক সংরক্ষিত আর্থিক লেন-দেনের হিসাব সঠিক আছে কি না;	• সদস্যদের পাশ বই ও আয়-ব্যয় তালিকায় সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি পরিশোধের তথ্য সঠিকভাবে প্রতিফলিত হয়েছে কি না; • উপকারভোগীদের নাম, স্বাক্ষর ও ছবির মধ্যে মিল আছে কি না এবং ঋণ বিতরণ বই ও ঋণের আবেদন পত্র যথাযথভাবে পূরণ করা হয়েছে কি না;	• প্রতি মাসে অন্তত একবার সকল নথিপত্র যাচাই করা; • পাশ বই, কিস্তি আদায় তালিকা, আয়-ব্যয় তালিকা, ব্যাংকের জমা স্লিপ যাচাই করা; • ব্যাংক থেকে প্রতিবার নগদ টাকা তোলার ক্ষেত্রে সভার কার্যবিবরণী যাচাই করা;

		• প্রতিটি নগদ গ্রহণ এবং ব্যাংকে জমার মধ্যে মিল আছে কি না; • প্রত্যেকবার ব্যাংক থেকে তোলা অর্থ এবং খরচ/ঋণ বিতরণের মধ্যে মিল আছে কি না; • ভিসিএসসি এর নথিপত্র ব্যাংকের হিসাব বিবরণীর সাথে মিল আছে কি না; • বিভিন্ন খরচের আসল বিল-ভাউচার জমা দেয়া হয়েছে কি না; • ব্যাংকের সকল লেন-দেন যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে কি না এবং সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কি না।	• কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত বিল-ভাউচারগুলো নকল কি না তা নিশ্চিত হওয়া। এসএসি সদস্যগণ আর্থিক লেন-দেনের স্থান (দোকান/ইটের ভাটা ইত্যাদি) পরিদর্শন করে পুনযাচাই করতে পারেন।
০৭	বন বিভাগ এর কাছে তহবিল প্রাপ্তির জন্য প্রস্তাবনা পেশ করা	• অসহায়, অতিদরিদ্র ও দরিদ্ররা অগ্রাধিকার পেয়েছে কি না; • অতিদরিদ্র ও অসহায় ব্যক্তিরা কোন সুবিধা থেকে অসাবধানতা বশতঃ বাদ পড়েছে কি না; • যুবদের প্রশিক্ষণ ও ঋণ সহায়তা দেয়া হয়েছে কি না।	• ভিসিএসসি ও এফসিভি/ ভিসিএফ এর সভার কার্যবিবরণী বই যাচাই; • আবেদন পত্রসমূহ যাচাই করা; • যুবদের সভার কার্যবিবরণী বই যাচাই; • উপকারভোগীদের সাথে আলোচনা করা।
০৮	অফিস ঘর নির্মাণ/ভাড়া ও কেনাকাটা	• সিএফএমসি অফিসের অবস্থান সঠিক হয়েছে কি না; • 'কম' এর নির্দেশনা মেনে কেনাকাটা করা হয়েছে কি না; • পরিকল্পনা অনুযায়ী কেনাকাটা করা হয়েছে কি না; • পণ্যের দাম ও মান ঠিক আছে কি না।	• ভাড়ার চুক্তি, ইনভেন্টরী তালিকা ও বিল-ভাউচার যাচাই করা; • সরেজমিন পণ্যের মান ও দাম যাচাই করা; • কেনাকাটা রেজিস্টার যাচাই করা।
০৯	বন সংরক্ষন গ্রাম (এফসিভি) উন্নয়ন পরিকল্পনা	• পরিকল্পনা অনুযায়ী উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়ন করা হয়েছে কি না;	• এফসিভি এর সভার কার্যাবিবরণী বই, উন্নয়ন পরিকল্পনা, উপকারভোগীদের

		• পরিকল্পনা অনুযায়ী অতিদরিদ্র, দরিদ্র ও অসহায় ব্যক্তিরা প্রকল্পের সহায়তা পেয়েছেন কি না; • বন বিভাগের নিকট তহবিলের প্রস্তাব দাখিলের পূর্বে গ্রাম উন্নয়ন চক্র অনুযায়ী যে কাজগুলো করার কথা ছিল সেগুলো করা হয়েছে কি না;	তালিকা, প্রদর্শনী বোর্ড এবং তহবিলের প্রস্তাব যাচাই করা; • সিএফএমসির উন্নয়ন পরিকল্পনা বছর ভিত্তিক হালনাগাদ করা হয়েছে কি না তা যাচাই করা।
১০	প্রদর্শনী বোর্ড	• সহজে দেখা যায় এমন জায়গায় প্রদর্শনী বোর্ড স্থাপন করা হয়েছে কি না; • প্রদর্শনী বোর্ডের তথ্য সঠিক কি না; • প্রদর্শনী বোর্ড নিয়মিত হালনাগাদ করা হয় কি না।	• প্রতি মাসে অন্ততঃ একবার প্রদর্শনী বোর্ড সরেজমিনে যাচাই করা; • প্রদর্শনী বোর্ডের তথ্য প্রাসংগিক রেজিস্টার ও নথিপত্রের সাথে পুনযাচাই করে দেখা।
১১	কমিউনিটি মূল্যায়ন প্রক্রিয়া (CAP)	• পরিকল্পনা অনুসারে ক্যাপ হয়েছিল কি না; • এতে যথেষ্ট সংখ্যক এফসিভি/ ভিসিএফ সদস্য উপস্থিত ছিলেন কি না; • এফসিভি/ ভিসিএফ সদস্যগণের মতামত অনুযায়ী ক্যাপ এর যৌথ কর্মপরিকল্পনা করা হয়েছিল কি না; • ক্যাপ এর কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হয়েছিল কি না; • সময়মত ক্যাপ পর্যালোচনা করা হয়েছিল কি না।	• ক্যাপ অনুশীলনের সময় উপস্থিত থাকা; • যৌথ কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা হয়েছিল কি না তা পর্যবেক্ষণ করা।
১২	সুশাসন ও জবাবদিহিতা কর্ম-পরিকল্পনা (GAAP)	• পরিকল্পনা অনুসারে গ্যাপ হয়েছিল কি না; • এতে যথেষ্ট সংখ্যক এফসিভি/ ভিসিএফ সদস্য উপস্থিত ছিলেন কি না;	• গ্যাপ অনুশীলনের সময় উপস্থিত থাকা; • গ্যাপ কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা হয়েছিল কি না তা পর্যবেক্ষণ করা।

		• গ্যাপ এর কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হয়েছিল কি না; • সময়মত গ্যাপ পর্যালোচনা করা হয়েছিল কি না।	
১৩	কাজের অগ্রগতি তদারক	• এসএসি কর্তৃক এফসিডি/ ভিসিএফ-এ যে সব সুপারিশ করা হয়েছিল সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক সেগুলো করা হয়েছিল কি না; • যাদেরকে কাজ করার দায়িত্ব দেয়া হয়েছিল তারা ঠিকমতো কাজ করছেন কি না।	• কাজের অগ্রগতি যাচাই করা।
১৪	তথ্য সংগ্রহ	• প্রয়োজনে তহবিল তছরুপ, দ্বন্দ্ব ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ করা।	• প্রয়োজন অনুসারে নথিপত্র যাচাই এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সাথে আলোচনা করা।

৩.৪.৩ সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি (এসএসি) এর সভা ও প্রতিবেদন দাখিলঃ

- প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার এসএসি সভা করবে;
- সভার কোরামের জন্য কমপক্ষে দু'জন সদস্যের উপস্থিতি আবশ্যক হবে;
- এসএসি এর আহ্বায়ক সভা আহ্বান করবেন। তবে জরুরী প্রয়োজনে আহ্বায়কের অনুপস্থিতিতে এসএসি এর যে কোন সদস্য সভা আহ্বান করতে পারবেন;
- সভার নির্দিষ্ট তারিখের তিন দিন আগে সদস্যদেরকে নোটিশ প্রদান করতে হবে। তবে জরুরি প্রয়োজনে যে কোন সময় সভা করা যাবে;
- সভায় আলোচনা এবং করণীয় নির্ধারণের জন্য পূর্ববর্তী মাসে এসএসি সদস্যদের পর্যবেক্ষণসমূহ চলতি সভার একটি আলোচ্য বিষয় হবে;
- সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ কার্যবিবরণী আকারে এসএসি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সভায় উপস্থিত সকল সদস্য তাতে স্বাক্ষর করবেন;
- এসএসি তাদের পর্যবেক্ষণের ভিত্তিতে তিন মাস পর পর প্রতিবেদন তৈরি করবে এবং যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর সভায় অবশ্যই দাখিল ও উপস্থাপন করবে।

৩.৪.৪ কখন সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি (এসএসি)-এর সদস্যপদ বাতিল করা যাবে?

দু'ভাবে সামাজিক নিরীক্ষা কমিটি এর সদস্যপদ বাতিল করা যায়:

ক) ব্যক্তিগত কারণে

- গুরুতর অসুস্থতার জন্য;
- যদি কোন সদস্য অন্যত্র স্থানান্তরিত হন;
- যদি কোন সদস্য বিয়ে করে অন্যত্র চলে যান;
- যদি কোন সদস্য মারা যান।

খ) নিম্নোক্ত কারণে সিএফএমসি এসএসি সদস্য পদ বাতিলের এখতিয়ার রাখে:

- যদি কোন সদস্য তার ওপর অর্পিত দায়িত্ব সঠিকভাবে পালনে ব্যর্থ হন;
- যদি কোন সদস্য 'কোর ভ্যাল্যু' বা দশ মূলনীতি লঙ্ঘন করেন;
- যদি কোন সদস্য 'বম' এর নির্দেশনা মেনে চলতে ব্যর্থ হন;
- যদি কোন সদস্য ইচ্ছাকৃতভাবে ঋণের কিস্তি পরিশোধ না করেন।

৩.৫ সুশাসন এবং জবাবদিহিতা কর্ম-পরিকল্পনা (GAAP):

সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি যে কোন ষড়যন্ত্রের বিষয়ে সতর্ক থাকবে যা সংগঠনের উদ্দেশ্য এবং কার্যক্রমকে অবমূল্যায়ন করতে পারে। প্রকল্পের কার্যক্রম আরও ভালভাবে বাস্তবায়নের জন্য এ জাতীয় যে কোন প্রচেষ্টা রোধ করতে কমিটি পূর্ব-সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৩.৬ কমিউনিটি মূল্যায়ন প্রক্রিয়া (CAP):

সকল কমিটির সদস্যগণ সংস্থার অগ্রগতি নিরূপনের জন্য একসাথে বসবেন। গ্রামীণ সংগঠন এবং সহযোগি কমিটিগুলোর কর্মতৎপরতা এবং ক্রটি-বিচ্যুতিগুলো মূল্যায়নের জন্য কমিউনিটি স্ব-মূল্যায়ন ব্যবস্থা অবলম্বন করবে। অর্জিত অগ্রগতি এবং আরও উন্নয়ন করা যায় এরূপ ক্ষেত্রগুলো চিহ্নিত করার পর কমিটির সদস্যগণ ভবিষ্যত কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণের জন্য একসাথে বসবেন। প্রত্যেকেই উন্নয়নে অবদান রাখবেন। পরিকল্পনাটি তৈরির পর সদস্যদের কাছ থেকে আরও প্রতিক্রিয়া পাওয়ার জন্য এটি উন্মুক্ত স্থানে রাখা হবে।

৩.৬.১ ক্যাপ বাস্তবায়নের ধাপ এবং হাতিয়ারসমূহ:

ধাপ- ১: প্রস্তুতিমূলক কাজ

- এক বা একাধিক সহায়তাকারী ক্যাপ কার্যক্রমের নেতৃত্ব দেবেন;
- সহায়তাকারীগণ সংগঠনের সদস্যগণের সাথে আলোচনা করে ক্যাপ এর জন্য মেয়াদ (দু'দিন) ও সময় চূড়ান্ত করবেন;
- সহায়তাকারীগণ সংগঠনের সদস্যগণকে নিয়ে একটি ক্যাপ পূর্ব পরিচিতিমূলক অনুশীলন করবেন;
- সহায়তাকারীগণ সভায় সকল সদস্যগণের উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন।

ধাপ- ২: সম্পদ এবং কর্মকান্ডের মূল্যায়ন

সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সকল কমিটির কর্মকান্ড এবং কর্মকান্ড বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সম্পদের মূল্যায়ন করবে। তাঁরা নিশ্চিত করবেন যে প্রকল্পের কর্মসূচী যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সম্পদ, যেমন- তহবিল, অবকাঠামো এবং মানব সম্পদ তৈরি আছে। দ৩৪ ইবা ততোধিক সহায়তাকারী বা স্বেচ্ছাসেবক এ প্রক্রিয়াটি পরিচালনা করবেন এবং প্রয়োজনে অন্যান্য সদস্যগণের সাহায্য নেবেন।

সারণী: সম্পদের মূল্যায়ন

সংস্থার নাম:		মূল্যায়নের তারিখ:		
ক্রমিক নং	সম্পদের বিবরন	কর্ম-পরিকল্পনা (পরিমাণ)	বর্তমান সম্পদের পরিমাণ	মন্তব্য
১.				
২.				
৩.				

ধাপ ৩: কমিটির মূল্যায়ন

সাধারণ সদস্যগণ সংগঠনের জন্য ঘূর্ণায়মান তহবিলের প্রয়োজনীয়তার পরিমাণ নির্ধারণ করবেন। একই সাথে সাধারণ সদস্যগণ কমিটিগুলোর যেমন- ভিসিএসসি, এফএসি, এসএসি এবং অন্যান্য উপ-প্রকল্প কমিটিগুলোর কর্মতৎপরতা পরিমাপ করার জন্য কিছু পরিমাপের হাতিয়ার বা সূচক নির্ধারণ করবেন। সূচকগুলো সন্তুষ্টির মাত্রার বিপরীতে সংখ্যার বিস্তার সম্বলিত পয়েন্ট (a range of numerical points) দিয়ে পরিমাপ করা যেতে পারে। পয়েন্টগুলোর সমষ্টি সন্তুষ্টির মাত্রার পাশাপাশি সূচকগুলোর কর্মতৎপরতাকেও প্রতিফলিত করবে।

সারণীঃ কর্মতৎপরতার মূল্যায়নঃ (তারিখ-   )

ক্রমিক নং	সূচক	স্কোর	মন্তব্য/ব্যাখ্যা	সুপারিশ
১.				
২.				
৩.				

ধাপ ৪: আত্ম-মূল্যায়ন

কমিটির সদস্যগণ উপযুক্ত হাতিয়ারের মাধ্যমে তাদের নিজ কর্মতৎপরতা মূল্যায়ন করবেন। তারা নিজেদের মধ্যে আলোচনার মাধ্যমে হাতিয়ারগুলো তৈরি করবেন। তারা তাদের উপর অর্পিত কাজের দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করেছেন কি না তা মূল্যায়নে স্বাধীনতা ভোগ করবেন। তারাও কর্মতৎপরতা এবং সন্তুষ্টির মাত্রা পরিমাপ করতে সূচকের বিপরীতে সংখ্যার বিস্তার সম্বলিত পয়েন্ট (a range of numerical points) নির্ধারণ করবেন। সুতরাং এর মাধ্যমে উন্নতির ক্ষেত্রও খুঁজে পাওয়া যাবে।

সারণীঃ কর্মতৎপরতা আত্ম-মূল্যায়নঃ (তারিখ-   )

ক্রমিক নং	সূচক	স্কোর	মন্তব্য/ব্যাখ্যা	সুপারিশ
১.				
২.				
৩.				

ধাপ ৫: কর্ম-পরিকল্পনা তৈরি

এই পর্যায়ে সকল সদস্যগণ আত্ম-মূল্যায়ন প্রক্রিয়াগুলোর পর্যবেক্ষণের ভিত্তিতে কর্ম-পরিকল্পনা তৈরির জন্য একসাথে বসবেন। কর্ম-পরিকল্পনা তৈরির আগে পর্যবেক্ষণের ফলাফলকে বৈধতা প্রদানের জন্য তা নিয়ে সকল সদস্যগণের সাথে আলোচনা করা হবে। সদস্যগণকে পর্যবেক্ষণের ফলাফলের উপর তাদের প্রতিক্রিয়া জানাতে বলা হবে। সদস্যদের প্রতিক্রিয়া পাওয়ার পর ফলাফলগুলো সংশোধন এবং চূড়ান্ত করা হবে।

কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কর্মসূচীগুলোর প্রাধিকার নির্ধারণের জন্য স্কোর (১-৩, সর্বনিম্ন প্রাধিকারের জন্য ১, মাঝারির জন্য ২ এবং সর্বোচ্চের জন্য ৩) প্রদান করা হবে। কর্ম-পরিকল্পনার মেয়াদ ছয়মাস/এক বছর হবে। কর্ম-

পরিকল্পনাটি একটি বড় আকারের কাগজের উপর বিভিন্ন রঙ ব্যবহার করে অঙ্কন করা হবে এবং উন্মুক্ত স্থানে রাখা হবে যাতে সকলেই কর্ম-পরিকল্পনাটি দেখতে পারে।

কমিউনিটি মূল্যায়ন প্রক্রিয়া

পর্যালোচনার তারিখ:

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	প্রাধিকার (স্কোর: ১-৩)	সুপারিশ	মেয়াদ	দায়িত্বশীল কর্মী
১.					
২.					
৩.					
৪.					

ধাপ -৬: কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন এবং পর্যালোচনা:

সামাজিক নিরীক্ষা কমিটির সদস্যগণ কর্ম-পরিকল্পনাটির বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া পরিবীক্ষণ ও তদারক করবেন এবং বাঁধাগুলো দেখবেন এবং দায়িত্বশীল দলীয় সদস্যদের সাথে আলোচনা করে সমাধান বের করবেন। কমিটি, সংশ্লিষ্ট কমিটির মাসিক বা অর্ধ-মাসিক বৈঠকে তাদের পর্যবেক্ষণগুলো উপস্থাপন করবে এবং কমিউনিটিও সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর সভায় তাদের পর্যবেক্ষণ সম্বলিত প্রতিবেদন জমা দেবে। এই বৈঠকে কর্ম-পরিকল্পনার অগ্রগতির পাশাপাশি ক্যাপ পর্যালোচনা করা হবে।

তথ্য প্রকাশের নীতি:

সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি তাদের কার্যালয় বা বিট কার্যালয়ের মত উপযুক্ত স্থানে স্থাপিত প্রদর্শনী বোর্ডে সকল তথ্য প্রকাশ করবে যাতে গ্রামবাসীরা সহজেই তাদের কাঙ্খিত তথ্য পেতে পারে। প্রকল্পের উপকারভোগী ছাড়াও অন্যান্য পেশার জনগণও প্রকল্পের কার্যক্রম সম্পর্কে সরাসরি ধারণা পাবেন। প্রদর্শনী বোর্ডের মাধ্যমে আর্থিক বিষয়ের স্বচ্ছতাও নিশ্চিত করা হবে।

প্রদর্শনী বোর্ড (নমুনা)

সংগঠনের নাম:	ইউনিয়ন:	উপজেলা:	জেলা:
সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ:			
বিবরণ	সংখ্যা/পরিমাণ	কাজের বিবরণ	বাজেট
মোট জনসংখ্যা		তহবিলের ধরণ	
মোট খানা সংখ্যা			
মোট সদস্য			
মোট সিএফএমসি			
			সর্বমোট:

যোগাযোগ বৃক্ষ:

সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সকলের উপলব্ধি ও ঐক্যমত্যের ভিত্তিতে সকল সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে কোন সমস্যার সম্মুখীন হলে বাস্তবায়নকারী অংশীদার সংস্থাগুলোর সহায়তা নেবে। সংগঠনগুলোর মধ্যে বিরোধপূর্ণ পরিস্থিতি কীভাবে এড়ানো যায় সে সম্পর্কে সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এ বইয়ের 'দ্বন্দ্ব নিরসন' অধ্যায়ের সাহায্যও নিতে পারে।

'কম' পুস্তিকা:

গ্রামীণ সংগঠনগুলোর পরিচালনা পদ্ধতি সম্পর্কে সুস্পষ্ট এবং আরও ভাল ধারণা লাভের জন্য সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি সদস্যগণকে 'কম' পুস্তিকাটি পুরোপুরি ভালোভাবে পড়তে হবে।

অধ্যায়- ৪

কমিউনিটি প্রফেশনাল (সিপি)

৪.০. কমিউনিটি প্রফেশনাল (সিপি) কে?

কমিউনিটি প্রফেশনাল (সিপি) হচ্ছেন বন সংলগ্ন এলাকায় বসবাসকারী, যার জীবিকা বনজ সম্পদ নির্ভর, যিনি বন ও বন্যপ্রাণী সংরক্ষণ বিষয়ে অভিজ্ঞ ও জ্ঞানী এবং বন সংরক্ষণ ও কমিউনিটি উন্নয়ন কর্মসূচীর সাথে সম্পৃক্ত। তিনি বন সংরক্ষণ কমিটির একজন সক্রিয় সদস্য। সিপি কমিউনিটি অপারেশনস্ ম্যানুয়াল বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখেন এবং কমিউনিটি, বন বিভাগ, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান এবং অন্যান্য কর্মীদের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা করেন।

৪.১ কমিউনিটির সদস্যগণ কেন সিপি-র কাছ থেকে সহায়তা নিবেন?

- বনের নিকটস্থ গ্রাম থেকেই সিপি নির্বাচন করা হয়;
- তারা স্থানীয় জনগোষ্ঠীর সাথে যেমন পরিচিত তেমনি বন বিভাগ এবং অন্যান্য অংশীজনদের নিকটও পরিচিত;
- সিপি-গণ বন সংরক্ষণ এবং কমিউনিটি উন্নয়ন প্রকল্পের কাজে অভিজ্ঞ।
- সিপি-গণ কমিউনিটির মধ্যেই বসবাস করেন, কাজেই তাঁরা সময়মত এবং মূল্য সাশ্রয়ী কমিউনিটি উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়ন করতে পারেন;
- কমিউনিটি সিপি-গণের কর্মতৎপরতার গুণগত মান নিশ্চিত করবে।

৪.২ সিপি-গণের সেবার ধরণ:

সিপি-গণ কমিউনিটি উন্নয়ন পদ্ধতি ও হাতিয়ারের বিষয়ে অভিজ্ঞ এবং সুপরিচিত। তাঁরা নিম্নেবর্ণিত খাতে নিম্নোক্ত সেবাসমূহ প্রদানের মাধ্যমে কমিউনিটি আপরেশনস্ ম্যানুয়াল বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবেন:

- স্থানীয় বন কর্মকর্তাগণের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা;
- অংশগ্রহণমূলক এবং সহযোগিতামূলক পদ্ধতির মাধ্যমে উপকারভোগী নির্বাচন;
- গ্রামীণ কমিটি এবং উপ-কমিটি গঠন;
- বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর জন্য বিকল্প এবং টেকসই জীবিকা সনাক্ত করা;
- কমিউনিটিকে সংগঠিত করা;
- প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন;
- সুফল প্রকল্পের জন্য উন্নয়ন প্রস্তাব তৈরি;
- আর্থিক ব্যবস্থাপনা এবং ঋণ বিতরণ ও কিস্তি আদায়;
- কাজের অগ্রগতি এবং বিরোধ নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ;
- সংগ্রহ ও ক্রয় কার্যক্রম;
- সামাজিক জবাবদিহিতা এবং নিরীক্ষণ;

- সুশাসন এবং জবাবদিহিতা কর্ম-পরিকল্পনা (GAAP);
- কমিউনিটি মূল্যায়ন প্রক্রিয়া (CAP)।

৪.৩ সিপি নির্বাচনের মানদন্ড:

স্থানীয় বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর মধ্য থেকে কমিউনিটি প্রফেশনাল (সিপি) নির্বাচন করা হবে। সিপি নির্বাচনের সময় নিম্নোল্লিখিত মানদন্ডগুলো অনুসরণ করা হবে:

- সিপি-গণের বন নির্ভর গ্রামের সদস্য হওয়া উচিত যেখানে গ্রামবাসীরা দরিদ্র এবং জীবিকা নির্বাহের জন্য বনজ সম্পদের উপর অত্যন্ত নির্ভরশীল;
- কমিউনিটি সংগঠিতকরণ এবং কমিউনিটি সংগঠন পরিচালনায় সিপি-গণের অবশ্যই পূর্ব-অভিজ্ঞতা (২/৩ বছর) থাকতে হবে;
- সংরক্ষণ পদ্ধতিসমূহ (conservation approaches) এবং কমিউনিটি উন্নয়নে সিপি-গণের অবশ্যই পরিপূর্ণ জ্ঞান থাকতে হবে;
- সিপি-গণের প্রশিক্ষণে সহায়তার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে;
- সিপি-গণের পরিবীক্ষণ এবং বিরোধ নিষ্পত্তিতে পারদর্শিতা থাকতে হবে;
- সিপি-গণের প্রকল্পের লক্ষ্য এবং কর্মসূচীর প্রতি আনুগত্য এবং সততা বজায় রাখা উচিত।

৪.৪. সিপি-গণের দায়িত্বসমূহ:

সিপি-গণ গ্রামীণ কমিটিগুলোর তত্ত্বাবধানে নিম্নোল্লিখিত দায়িত্বগুলো সম্পাদন করবেন:

- 'কম' নির্দেশনা অনুসারে দৈনন্দিন দায়িত্বসমূহ পালন করবেন;
- গ্রামের সংরক্ষণ এবং জীবিকা উন্নয়ন কাজগুলো পরিবীক্ষণ এবং তদারক করবেন;
- কমিউনিটি সদস্যগণের জন্য জীবিকা উন্নয়ন এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণে সহায়তা করবেন;
- বিট অফিস/ডিএফও অফিসে অনুষ্ঠিত প্রকল্পের সভায় যোগ দেবেন এবং সভার সিদ্ধান্তসমূহ গ্রামীণ কমিটিগুলোতে পৌঁছে দেবেন;
- গবেষণা/ মূল্যায়ন/প্রকল্পের দলগুলোকে নির্দিষ্ট এলাকা পরিদর্শনকালে সহায়তা করবেন;
- অগ্রগতি প্রতিবেদন (মাসিক/দ্বি মাসিক/ত্রৈমাসিক) তৈরি করবেন;
- গ্রামীণ কমিটি এবং বিট অফিসকে বনজ সম্পদ সংরক্ষণ উদ্যোগের হালনাগাদ পরিস্থিতির প্রতিবেদন তৈরির ব্যবস্থা করতে সহায়তা করবেন।

৪.৫ সিপি নির্বাচনের ধাপগুলো:

গ্রামীণ কমিটি এবং বিট অফিসগুলো যৌথভাবে সিপি নির্বাচন করবে। গ্রামীণ কমিটিগুলো গঠিত হওয়ার পর সিপি নির্বাচন করা হবে। সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি)/গ্রাম সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি

(ভিসিএফ-ইসি) সম্ভাব্য সিপি-গণের তালিকা প্রস্তুত করার জন্য উপ-কমিটিগুলোকে আহ্বান জানাবে। উপ-কমিটিগুলো সিপি হিসেবে উপযুক্ত আগ্রহী ব্যক্তিবর্গের নিকট থেকে দরখাস্ত আহবান করবে এবং প্রাপ্ত দরখাস্তের ভিত্তিতে সম্ভাব্য সিপি-গণের তালিকা সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসিতে প্রেরণ করবে। সিপি নির্বাচনের জন্য সকল কমিটির সদস্যদের নিয়ে একটি পাঁচ সদস্য-বিশিষ্ট সাক্ষাৎকার বোর্ড গঠন করা হবে। সিপি নির্বাচিত হওয়ার পর নির্বাচিতদের তালিকা অবশ্যই ডিএফও অফিস কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে এবং এটি ডিএফও অফিস, বিট অফিস এবং সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি অফিসের নোটিশ বোর্ডগুলোতে প্রদর্শিত হবে।

৪.৬ সিপি-র গ্রেডিং:

সিপি-গণের শিক্ষানবিসির মেয়াদ ছয় মাস হবে। ছয় মাস শিক্ষানবিসির মেয়াদ শেষ হওয়ার পর সিপি-গণকে কর্মদক্ষতার ভিত্তিতে প্রকল্পের নিয়মিত কর্মী হিসাবে নিয়োগ দেয়া হবে। তাদের কর্মদক্ষতা তিনটি শ্রেণী- এ, বি এবং সি হিসেবে মূল্যায়ন করা হবে। নিয়মিত কর্মী হিসাবে নিয়োগের পর সকল সিপি-গণ 'সি' শ্রেণীর কর্মী হিসাবে গণ্য হবেন এবং তাদের কর্মদক্ষতা অনুসারে পরবর্তীতে 'বি' এবং 'এ' শ্রেণীতে পদোন্নতি প্রদান করা হবে । তাদের কর্মদক্ষতা পরিমাপ করার জন্য ৬টি মানদন্ডের বিপরীতে সংখ্যার বিস্তার (১ - ৩) সম্বলিত পয়েন্ট (a range of numerical points) নির্ধারণ করা হবে। সর্বোচ্চ পয়েন্ট উত্তম কর্মদক্ষতা হিসেবে বিবেচিত হবে। 'বি' এবং 'এ' শ্রেণীতে পদোন্নতির জন্য একজন প্রার্থীকে মোট স্কোরের (১৮) ষাট শতাংশ নম্বর পেতে হবে।

সারণী: সিপি-র গ্রেড পরিমাপক ছক

মানদন্ড	যে প্রক্রিয়ায় মূল্যায়ন করা হবে	স্কোর
কাজের অভিজ্ঞতা (বছর)	গ্রামীণ সংগঠনের সভার কার্যবিবরণী এবং সামাজিক নিরীক্ষা কমিটির প্রতিবেদন যাচাই করে	
প্রশিক্ষণে সহায়তাকরণে দক্ষতা	অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে প্রাপ্ত প্রতিক্রিয়া	
বিট এবং ডিএফও অফিসে অনুষ্ঠিত প্রকল্পের সভায় কর্মতৎপরতা	সভার কার্যবিবরণী যাচাই করে	
যোগাযোগ দক্ষতা	যোগাযোগের নথিপত্র	
প্রতিবেদন তৈরি এবং ডকুমেন্টেশনে দক্ষতা	প্রতিবেদন পর্যালোচনা	
নেতৃত্বের ক্ষমতা	গ্রামীণ কমিটি থেকে প্রাপ্ত প্রতিক্রিয়া	
	মোট:	

৪.৭ সিপিদের জন্য ফি:

কমিউনিটি প্রফেশনাল এর মাসিক সম্মানী ও দৈনিক ভাতা সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি)/ভিলেজ কনজারভেশন ফোরামের নির্বাহী কমিটি (ভিসিএফ-ইসি) কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে এবং এ

সম্মানী/ভাতা সকল সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর জন্য বাধ্যতামূলক হবেনা। এটি সম্পূর্ণরূপে সংশ্লিষ্ট সিএফএমসি/ভিসিএফ-ইসি এর আর্থিক সক্ষমতার উপর নির্ভর করবে।

মাসিক বেতন ছাড়াও কর্মক্ষেত্রের বাইরে অনুষ্ঠিত সভা এবং অন্যান্য অনুষ্ঠানে অংশ নেয়ার জন্য সিপি-গণ দৈনিক ভাতা পাওয়ার জন্য যোগ্য হবেন। দৈনিক ভাতার হার নিম্নোল্লিখিত শ্রেণীতে হিসাব করা হবে:

এলাকা	যাতায়াত (আসা-যাওয়া)	খাবার (প্রতিদিন)	আবাসন (প্রতি রাত)
উপজেলা	১৫০	২০০	২৫০
ডিএফও অফিস/জেলা	২০০	২৫০	৩০০
জেলার বাইরে	দূরত্ব অনুযায়ী	৩০০	৪৫০

* প্রকল্পের সংস্থান অনুসারে

৪.৮ সিপি-গণের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ:

সহযোগিতামূলক বন ব্যবস্থাপনা কমিটি (সিএফএমসি)/বন সংরক্ষণ ফোরাম নির্বাহী কমিটি (ভিসিএফ-ইসি) এর তত্ত্বাবধানে গ্রাম পর্যায়ের উপ-কমিটিগুলো নিম্নোল্লিখিত ম্যাট্রিক্সের আলোকে সিপি-গণের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করবে।

সারণী: সিপি-গণের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ম্যাট্রিক্স

অনুধাবন ক্ষমতার স্তর	• আলোচিত বিষয়গুলোর উপর মাসিক সভার কার্যবিবরণী • বিট অফিসগুলোতে দাখিলকৃত প্রতিবেদন
দায়িত্ব পালন করার সক্ষমতা	• হাজিরা বই • ত্রৈমাসিক এবং বার্ষিক অগ্রগতি এবং আর্থিক প্রতিবেদন
উদ্ভাবনী ক্ষমতা	• জীবিকা কার্যক্রমের প্রদর্শনী ক্ষেত্র • জীবিকায়ন রিপোর্ট কার্ড
গুণগত মান এবং স্থায়িত্বশীলতা	• জীবিকা কার্যক্রম থেকে উপার্জনের নথিপত্র

ছবি

সিপি পদের জন্য আবেদন পত্র

১। নাম :

২। গ্রাম :

৩। পিতা/স্বামীর নাম :

৪। বয়স :

৫। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

৬। প্রধান যোগ্যতা :

(ক)

(খ)

(গ)

৭। প্রাসঙ্গিক ক্ষেত্রে পূর্ব অভিজ্ঞতা:

ক্রমিক নং	পদের নাম	সংস্থা/কর্মসূচীর নাম	মূল দায়িত্বসমূহ	মেয়াদ	উল্লেখযোগ্য সাফল্য

ঘোষনা :

১. ঘোষনা করছি যে উপরোল্লিখিত যাবতীয় তথ্য আমার জানা মতে সত্য।

২. আমি জানি যে উপরের কোনো তথ্য ভুল প্রমাণিত হলে আমার সিপি পদ বাতিল হয়ে যাবে।

৩. আমি সিএফএমসি, এসএসি, এফএসি, পিসি এবং এফসিভির সকল নিয়কানুন ও নির্দেশনা মেনে সংগঠনের জন্য কাজ করতে রাজি আছি।

স্থান:

তারিখ:

(নাম ও স্বাক্ষর)

পরিশিষ্ট - ৬

সিপি-র ডাটাবেজ ফরমেট

ক্র: নং	সিপি-র নাম	পিতা/স্বামীর নাম	বয়স	পুরুষ/মহিলা	ঠিকানা	গ্রেড			শিক্ষাগত যোগ্যতা	যোগদানের তারিখ	অভিজ্ঞতা (বছর)	গরীব	অতি গরীব
						এ	বি	সি					

পরিশিষ্ট - ৭

সিপি-র বাৎসরিক আয়ের রেজিস্টার

১। নাম :

২। পিতা/স্বামীর নাম :

৩। পদবী :

৪। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

৫। দরিদ্র/অতি দরিদ্র :

ক্র: নং	বিষয়	জা.	ফে.	মা.	এ.	মে.	জুন	জু.	আ.	সে.	অ.	ন.	ডি.

পরিশিষ্ট - ৮

বার্ষিক পরিকল্পনার ছক

সূচক	কার্যক্রম	সময়সীমা				ডেলিভারেবলস্
		প্রথম কোয়ার্টার	দ্বিতীয় কোয়ার্টার	তৃতীয় কোয়ার্টার	চতুর্থ কোয়ার্টার	