গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ভবন
৯২-৯৩, মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২
www.ddm.gov.bd

নং ৫১.০১.০০০০.০১৯.৯৬.৪৬৪.১৫.৯৪ তারিখ : ০৩- ১০-২০২০খ্রি.

বিষয়: অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি) এর নির্দেশিকা প্রতিপালন

সূত্র: দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ৫১.০০.০০০০.৪২১.১৪.০১৯.১৯.৩৫৫ তারিখ : ২৭ /০৯/ ২০২০খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি) এর সংশোধিত নির্দেশিকা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। উক্ত নির্দেশিকা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে এবং SMoDMRPA প্রকল্পের ওয়েব সাইটে দেওয়া হয়েছে।

২। এমতাবস্থায়, ২০২০-২০২১ অর্থবছরের অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি) বাস্তবায়নে সংশোধিত নির্দেশিকা মোতাবেক ইজিপিপির কাযর্ক্রম গ্রহণের নিমিত্ত দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট এবং SMoDMRPA প্রকল্পের ওয়েব সাইটে হতে ডাউনলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩। এতে মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

০৩.১০.২০২০.
(মো. আবু বকর সিদ্দিক)
(যুগ্মসচিব)
পরিচালক (কাবিখা)
ফোন: ৯৮৬১১১৩
Email:ddmreport@gmail.com

জেলা প্রশাসক
.... (সকল)।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য
অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১। সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। বিভাগীয় কমিশনার,...................................(সকল)।
৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার,.............................. (সকল)।
৪। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।[পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ।
৫। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, ...(সকল)।
৬। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকমর্তা, ... (সকল)।
৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮। পিডি মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, SMoDMRP প্রকল্প, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা। (পিডি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

G:\jannan\Latter1.doc

অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি) নির্দেশিকা

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সূচিপত্র

	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.১	অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি) এর সংক্ষিপ্ত বিবরণ	১
১.২	নির্দেশিকার উদ্দেশ্য	১
	প্রাতিষ্ঠানিক এবং ব্যবস্থাপনা কাঠামো	২-৮
২.১	সামগ্রিক প্রাতিষ্ঠানিক এবং ব্যবস্থাপনা কাঠামো	২
২.২	কেন্দ্রীয় পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ও ব্যবস্থাপনা কাঠামো	২
২.৩	জেলা পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ও ব্যবস্থাপনা কাঠামো	২
২.৪	উপজেলা পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ও ব্যবস্থাপনা কাঠামো	২
২.৪.১	উপজেলা কমিটি	২
২.৪.২	উপজেলা পর্যায়ে কর্মকর্তাদের ভূমিকা ও দায়িত্বাবলী	৫
	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ইউএনও)	৫
	(২) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা (পিআইও)	৫
	(৩) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)	৬
	(৪) ট্যাগ অফিসার	৭
২.৫	ইউনিয়ন এবং প্রকল্প পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ও ব্যবস্থাপনা কাঠামো	৭
	(ক) ইউনিয়ন কমিটি	৭
	(খ) ইউনিয়ন কমিটির দায়িত্বাবলী	৭
২.৬	(ক) ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (ডব্লিউপিআইসি)	৮
	(খ) ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির দায়িত্ব	৮
	(গ) ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির গঠন এবং কার্যক্রমে নীতি	৮
	প্রকল্প বাস্তবায়ন ও তদারকি	৯-২০
৩.১	কর্মসূচি চক্র	৯
	কর্মসূচি চক্রঃ বাস্তবায়ন ও তদারকি	১০
৩.২	ইউনিয়ন এবং উপজেলা কর্মপরিকল্পনা	১১
৩.৩	সামাজিক প্রকল্পের প্রকৃতি ও ধরণ	১১
৩.৪	নন-ওয়েজ কস্ট	১২
৩.৫	সামাজিক প্রকল্প নির্বাচন	১২
৩.৬	সামাজিক ও পরিবেশগত নিরাপত্তা স্ক্রিনিং	১৩
৩.৭	উপকারভোগী নির্বাচন ও তালিকাভুক্তির নিয়মাবলী	১৪
৩.৭.১	উপকারভোগী নির্বাচনে ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেজ (NHD) এর দারিদ্রসূচক স্কোরের ব্যবহার	১৪

৩.৭.২	জবকার্ড প্রদানের নির্দেশনা	১৫
৩.৮	বাস্তবায়ন এবং তদারকি	১৬
৩.৮.১	প্রকল্প বাস্তবায়ন ও তদারকির ক্ষেত্রে সর্বপর্যায়ে প্রধান পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ	১৭
৩.৯	মজুরি পরিশোধ	১৮
৩.১০	অভিযোগ নিস্পত্তি পদ্ধতি	১৯
৩.১১	জনগণের নিকট প্রকাশ	১৯
	(ছ) প্রকল্প এলাকায় স্থাপিত সাইন বোর্ড-এর নমুনা	২০
	(জ) সাইনবোর্ড স্থাপনের নিয়মাবলী	২০
৩.১২	ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির ব্যয় নির্বাহ	২০
	আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও প্রতিবেদন পদ্ধতি	২১-২২
৪.০	বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন	২১
৪.১	সাধারণ প্রশাসন	২১
৪.২	ব্যয়ন পদ্ধতি	২১
৪.৩	হিসাব সংরক্ষণ এবং আর্থিক প্রতিবেদন দাখিল পদ্ধতি	২২
৫.০	সংগ্রহ নীতি ও পদ্ধতি	২২
	কর্মসূচি পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন পদ্ধতি	২৩-২৪
৬.১	রেকর্ড ও রেজিষ্টার	২৩
৬.২	জাতীয় পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রনয়ন	২৩
৬.৩	জেলা পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন পদ্ধতি	২৩
৬.৪	উপজেলা পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন পদ্ধতি	২৩
৬.৫	ইউনিয়ন পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন পদ্ধতি	২৩
৬.৬	প্রকল্প পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন পদ্ধতি	২৪
৬.৭	নির্দেশিকা পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন	২৪
	সংযোজনী	২৫-৭০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
ত্রাণ কর্মসূচী-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.modmr.gov.bd

নং-৫১.০০.০০০০.৪২১.১৪.০১৯.১৯.৩৫৫ তারিখ: ২৭-০৯-২০২০ খ্রিঃ

অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি) নির্দেশিকা।

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরিচালিত এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি" সরকারের অন্যতম বৃহৎ সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী কর্মসূচি। এ কর্মসূচি কর্মক্ষম দুঃস্থ পরিবারসমূহের জন্য স্বল্পমেয়াদী কর্মসংস্থানের মাধ্যমে দারিদ্র নিরসন ও দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে সক্ষমতা বৃদ্ধিসহ গ্রামীণ অবকাঠোমো নির্মাণ/মেরামত/সংস্কার/মজা পুকুর, রাস্তা, ড্রেন, বাজার পরিষ্কার/ঘরের ভিটি উচুকরণ ইত্যাদি কর্ম সম্পাদনে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করে থাকে। "অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি" এর সফল বাস্তবায়ন, যুগোপযোগী এবং অধিকতর স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ইতোপূর্বে জারিকৃত নির্দেশিকা সংশোধন/পরিমার্জনক্রমে নিম্নবর্ণিতরূপে "অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি নির্দেশিকা জারি করা হলোঃ

১.১ অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি) এর সংক্ষিপ্ত বিবরণ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচির আওতায় বছরের কর্মহীন মৌসুমে কর্মক্ষম বেকার শ্রমিকদের জন্য ২টি পর্বে ৮০ দিনের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। স্বল্পমেয়াদি কর্মসংস্থানের মাধ্যমে কর্মক্ষম দুঃস্থ পরিবারগুলোর দারিদ্র্য নিরসনের মাধ্যমে দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাসে সক্ষমতা বৃদ্ধিই এ কর্মসূচির উদ্দেশ্য। কর্মসূচির প্রথম পর্বে **অক্টোবর থেকে ডিসেম্বর পর্যন্ত ৪০ দিন এবং দ্বিতীয় পর্বে মার্চ থেকে এপ্রিল পর্যন্ত** ৪০ দিন কর্মসংস্থান করা হয়। তবে সরকার প্রয়োজনবোধে আঞ্চলিক ভিত্তিতে কাজের সময়কাল নির্ধারণ করতে পারবে। শ্রমিক মজুরির হার প্রচলিত বাজার দরের উপর নির্ভর করে সময়ে সময়ে সরকার কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে। উপকারভোগীর সংখ্যা নির্ধারণের ক্ষেত্রে অধিকতর দারিদ্র্যপীড়িত উপজেলাসমূহে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

১.২ নির্দেশিকার উদ্দেশ্য

প্রচলিত সরকারি নির্দেশনা অনুসরণ করে "অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)" বাস্তবায়ন করার জন্য এ নির্দেশিকা জারি করা হয়েছে। এটি দেশব্যাপী ইজিপিপি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা হিসেবে ব্যবহৃত হবে।

প্রাতিষ্ঠানিক এবং ব্যবস্থাপনা কাঠামো

২.১ সামগ্রিক প্রাতিষ্ঠানিক এবং ব্যবস্থাপনা কাঠামো

ইজিপিপির প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো কেন্দ্রীয় পর্যায় থেকে তৃণমূল পর্যায় পর্যন্ত নিম্নরূপঃ

জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি (এনএসসি)

↓

কেন্দ্রীয় কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি (সিপিআইসি)

↓

SMoDMRPA প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর

↓

জেলা কমিটি

↓

উপজেলা কমিটি

↓

ইউনিয়ন কমিটি

↓

ওয়ার্ড কমিটি

২.২ কেন্দ্রীয় পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ও ব্যবস্থাপনা কাঠামো

কেন্দ্রীয় পর্যায়ে প্রধান তিনটি অংগ কর্মসূচি ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবে। (১) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব/সিনিয়র সচিব এর নেতৃত্বাধীন জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি (এনএসসি), (২) মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর নেতৃত্বে কেন্দ্রীয় কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি (সিপিআইসি), (৩) Strengthening of the Ministry of Disaster Management and Relief Program Administration (SMoDMRPA) প্রকল্প পরিচালকের নেতৃত্বাধীন প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর (ওপিডি)। জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি এবং কেন্দ্রীয় কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির দায়িত্বাবলী ও গঠন প্রণালী যথাক্রমে সংযুক্তি-ক এবং সংযুক্তি-খ এ বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করা হয়েছে।

২.৩ জেলা পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ও ব্যবস্থাপনা কাঠামো

জেলা পর্যায়ে জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার সহায়তায় সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক কর্মসূচির ব্যবস্থাপনা সমন্বয় করবেন। সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসকের নেতৃত্বে জেলা কমিটি গঠিত হবে এবং জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা এ কমিটির সদস্য সচিবের দায়িত্ব পালন করবেন। জেলা কমিটির দায়িত্বাবলী ও গঠন প্রণালী সংযুক্তি-গ এ বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করা হয়েছে।

২.৪ উপজেলা পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ও ব্যবস্থাপনা কাঠামো

উপজেলা হবে ইজিপিপি কর্মসূচির সামগ্রিক তত্ত্বাবধায়ন ও বাস্তবায়নের কেন্দ্রবিন্দু। প্রতি উপজেলায় উপজেলা কমিটির তত্ত্বাবধানে ইজিপিপি কর্মসূচি বাস্তবায়িত হবে। উপজেলা কমিটির ভূমিকা ও দায়িত্বাবলী হবে নিম্নরূপঃ

২.৪.১ উপজেলা কমিটিঃ

সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নেতৃত্বে উপজেলা কমিটি গঠিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা কমিটির সদস্য সচিবের দায়িত্ব পালন করবেন। উপজেলা কমিটির দায়িত্বাবলী নিম্নরূপঃ

ক. ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রকল্প ও উপকারভোগীদের তালিকা সম্বলিত কর্মসূচি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা চূড়ান্তকরণ ও অনুমোদন।

খ. উপজেলা পর্যায়ে "মাদার একাউন্ট" ও ইউনিয়ন পর্যায়ে "চাইল্ড একাউন্ট" খোলার জন্য ব্যাংক নির্দিষ্টকরণ।

গ. নির্ধারিত ব্যাংকে উপকারভোগীদের হিসাব খোলার বিষয়টি তদারকি করা।

ঘ. সকল সামাজিক প্রকল্পের সার্বিক বাস্তবায়ন, তদারকি ও পরিবীক্ষণের দায়িত্ব পালন।

ঙ. বাস্তবায়নকালীন প্রকল্পের কারিগরি বিষয়াদি পর্যালোচনা এবং অর্থের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা।

চ. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, SMoDMRPA প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর এবং জেলা ও ইউনিয়ন কমিটির সাথে সমন্বয় সাধন।

ছ. প্রকল্প প্রস্তাব সংগ্রহের লক্ষ্যে বিভিন্ন সরকারি বিভাগ ও প্রতিষ্ঠান এবং উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরের সাথে সমন্বয় সাধন।

জ. ইউনিয়ন কমিটিকে কারিগরি ও প্রশাসনিক বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সহায়তা প্রদান।

ঝ. বাস্তবায়ন কাজ শুরুর পূর্বেই উপকারভোগীদের মজুরি প্রদানের লক্ষ্যে "মাদার একাউন্ট" থেকে "চাইল্ড একাউন্টে" অর্থ স্থানান্তর।

ঞ. প্রকল্প বাস্তবায়নকালে কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, SMoDMRPA প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর ও জেলা প্রশাসকের দপ্তর-এ প্রেরণ।

ট. গৃহীত প্রকল্পের তালিকা ও তথ্য এবং উপকারভোগীদের তালিকা জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে জনসম্মুখে প্রকাশ ও প্রচার নিশ্চিত করা।

ঠ. ইউনিয়ন পরিষদ ও সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মকর্তাদের সুপারিশ পর্যালোচনান্তে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।

ড. সকল আপত্তি/অভিযোগ গ্রহণ ও নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান করা।

ঢ. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, SMoDMRPA প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর ও জেলা কমিটি থেকে সময়ে সময়ে প্রাপ্ত অন্যান্য কার্য সম্পাদন করা।

ণ. ইউনিয়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠান তদারকি করা এবং প্রয়োজনে ইউনিয়ন কমিটির সভায় উপজেলা কমিটির প্রতিনিধি প্রেরণ।

উপজেলা কমিটি কর্তৃক প্রণীত উপজেলা পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসকের আনুষ্ঠানিক অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবেন। উপজেলা কর্মপরিকল্পনা ইউনিয়ন ভিত্তিক নির্ধারিত ছক (সংযুক্তি ছক-৮)-এ প্রণীত প্রকল্প প্রস্তাব এবং উপকারভোগীদের তালিকা সম্বলিত হবে। জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণের ১৫ দিনের মধ্যে মতামত না পাওয়া গেলে উপজেলা পরিকল্পনা অনুমোদিত হয়েছে মর্মে ধরে নিতে হবে।

উপজেলা কমিটির গঠন প্রণালী বিস্তারিতভাবে নিম্নে উল্লেখ করা হল:

১.	জাতীয় সংসদের সংশ্লিষ্ট আসনের মাননীয় সদস্য	প্রধান উপদেষ্টা
২.	উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান	উপদেষ্টা
৩.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভাপতি
৪.	উপজেলা পরিষদ ভাইস চেয়ারম্যান (সকল)	সদস্য
৫.	সকল ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান	সদস্য
৬.	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার	সদস্য
৭.	উপজেলা কৃষি অফিসার	সদস্য
৮.	উপজেলা প্রকৌশলী (এলজিইডি)	সদস্য
৯.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	সদস্য
৮.	উপজেলা শিক্ষা অফিসার	সদস্য
৯.	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য
১০.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার	সদস্য
১১.	উপজেলা সমবায় অফিসার	সদস্য
১২.	উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিসার	সদস্য
১৩.	উপজেলা মৎস্য অফিসার	সদস্য
১৪.	উপজেলা সমাজকল্যাণ অফিসার	সদস্য
১৫.	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিসার	সদস্য
১৬.	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার	সদস্য
১৭.	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)	সদস্য
১৮.	উপজেলার একজন শিক্ষক (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
১৯.	একজন স্বেচ্ছাসেবক প্রতিনিধি (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
২০.	উপজেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ম্যানেজার (সকল)	সদস্য
২১.	উপজেলার একজন স্বনামধন্য ব্যক্তি (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
২২.	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা (পিআইও)	সদস্য সচিব

নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য কমিটির সভাপতি ও সদস্য সচিব সহ অর্ধেক সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। উপজেলা কমিটিতে প্রয়োজন অনুসারে সদস্য কো-অপ্ট করা যাবে।

২.৪.২ উপজেলা পর্যায়ে কর্মকর্তাদের ভূমিকা ও দায়িত্বাবলী ঃ

(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ইউএনও)ঃ

উপজেলা নির্বাহী অফিসার নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করবেন ঃ

ক. উপজেলা পর্যায়ে কর্মসূচির সামগ্রিক বাস্তবায়ন তদারকি করা।

খ. উপজেলা কমিটির সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন করা।

গ. উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা কমিটির সদস্য সচিবের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত "মাদার একাউন্ট" থেকে ইউনিয়ন পর্যায়ের "চাইল্ড একাউন্ট"এ সময়মত অর্থ স্থানান্তর নিশ্চিত করা।

ঘ. উপজেলা পর্যায়ে অভিযোগ/আপত্তি নিষ্পত্তি অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন করা।

ঙ. ইজিপিপি'র সকল বিষয়ে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, SMoDMRPA প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর এবং জেলা প্রশাসকের দপ্তরের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।

চ. কর্মসূচি বাস্তবায়নে আন্তঃবিভাগীয় সমন্বয় সাধন করা।

ছ. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, SMoDMRPA প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর এবং জেলা প্রশাসকের দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত প্রাসঙ্গিক যে কোন কার্যসম্পাদন করা।

জ. ইউনিয়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠান তদারকি করা এবং প্রয়োজনে ইউনিয়ন কমিটির সভায় উপজেলা কমিটির প্রতিনিধি প্রেরণ।

(২) **উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা (পিআইও)ঃ**

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করবেনঃ

ক. প্রকল্পের কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য উপজেলা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান করা।

খ. উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মকর্তাদের সাথে নিয়মিত সমন্বয় করা।

গ. কর্মসূচির কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য ইউনিয়ন কমিটিসমূহের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।

ঘ. উপজেলা পর্যায়ের "মাদার একাউন্ট" হতে ইউনিয়ন পর্যায়ের "চাইল্ড একাউন্ট" এ সময়মত অর্থ স্থানান্তর নিশ্চিত করা।

ঙ. কর্মসূচির বিষয়ে স্থানীয় পর্যায়ে অনুষ্ঠিত সভায় অংশগ্রহণ করা।

চ. ইউনিয়ন/উপজেলা পরিকল্পনায় পরিবেশগত ও সামাজিক বিষয়াদি পর্যালোচনা করে নেতিবাচক প্রভাব নিরসনে প্রয়োজনীয় প্রতিকারের সুপারিশ প্রদান করা।

ছ. প্রকল্প বাস্তবায়ন তদারকি করা।

জ. নিয়মিত সকল প্রকার প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং দাখিল করা।

ঝ. উপজেলা কমিটির সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন এবং সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করা।

ঞ. কর্মসূচি সম্পর্কিত সকল কার্যক্রমে উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে সহযোগিতা করা।

ট. এমআইএস এ যথাসময়ে তথ্য প্রদান করা।

(৩) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প):

Strengthening of the Ministry of Disaster Management and Relief Program Administration (SMoDMRPA) প্রকল্পে নিয়োজিত উপজেলা পর্যায়ে উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা *(পিআইও)* এর তত্বাবধানে নিম্নবর্ণিত কার্যাদি সম্পাদন *করবেনঃ*

১. ইউনিয়ন কমিটির সভাপতি ও সদস্য সচিবকে সহায়তা করা এবং প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মকর্তাদের সাথে সমন্বয় করা।

২. প্রকল্প এলাকায় উপকারভোগী নির্বাচন এবং তালিকাভুক্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কমিটিসমূহকে সহায়তা প্রদান করা;

৩. ইউনিয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে অংশগ্রহণ এবং ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের সাথে যৌথভাবে ইউনিয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা করা;

৪. সামাজিক প্রকল্পের পরিবেশগত ও সামাজিক স্ক্রিনিং কাজে ইউনিয়ন কমিটিকে সহায়তা প্রদান করা;

৫. প্রত্যেক ইউনিয়নে তালিকাভুক্ত সকল উপকারভোগীর জব কার্ড প্রস্তুতকরণ এবং কাজ আরম্ভের পূর্বে প্রত্যেক ইউনিয়নে নির্দিষ্ট দিনে তা বিতরণ নিশ্চিত করা;

৬. নিয়মিতভাবে উপজেলার সামজিক প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন করা;

৭. হাজিরা রেজিস্টার এবং জব কার্ডের মধ্যে সঙ্গতি নিশ্চিত করার জন্য নিয়মিত প্রকল্প স্থানে কাগজপত্রাদি যাচাই করা;

৮. জব কার্ডে বর্ণিত শ্রমিক হাজিরা ও প্রাপ্যতার বিবরণীর বিপরীতে নির্ধারিত কলামে প্রতিস্বাক্ষর করা;

৯. বিভিন্ন প্রকল্প সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার নিকট দাখিল করাঃ

১০. উপজেলা সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী কর্মসূচি বাস্তবায়নে সহায়তা করা;

১১. উপজেলা ও ইউনিয়ন ভিত্তিক সকল নির্বাচিত উপকারভোগীদের মাস্টার রোল (ছক-২১ ও ছক-২০) নিয়মিত যাচাই এবং হালনাগাদ করা;

১২. স্থানীয় পর্যায় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন নিয়মিত সংকলন ও ইউনিয়ন/উপজেলা পর্যায়ে প্রতিবেদন প্রস্তুতে সহায়তা করা;

১৩. উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে প্রকল্পের প্রাক ও কার্যোত্তর জরিপ গ্রহণে সহায়তা করা;

১৪. শ্রমিক মুজুরি পরিশোধের জন্য সমন্বিত মাস্টার রোল (ছক-২২) যাচাই ও স্বাক্ষরপূর্বক প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার নিকট দাখিল করা।

১৫. উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার নির্দেশনায় উপ-সহকারী প্রকৌশলীর দায়িত্বাধীন সকল উন্নয়নমূলক প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণ কাজের প্রাক্কলন প্রণয়ন, তাদারকিসহ নিয়মিত অগ্রগতির প্রতিবেদন দাখিল করা;

১৬. উপ-সহকারী প্রকৌশলীর দায়িত্বাধীন সকল কাজ নিয়মিত তদারকি করা এবং কাজের গুণগতমান নিশ্চিত করা;

১৭. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য প্রকল্প বাস্তবায়নে উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা;

১৮. এমআইএস এ যথাসময়ে তথ্য প্রদান করা।

(৪) ট্যাগ অফিসারঃ

ক. তিনি উপকারভোগী এবং প্রকল্প বাছাইয়ের সভায় আবশ্যিকভাবে উপস্থিত থেকে গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে প্রত্যয়ন দিবেন।

খ. তিনি বাছাইকৃত উপকারভোগী ও প্রকল্পের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগ তদন্ত করে তার মতামতসহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রতিবেদন দিবেন যার কপি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ইউনিয়ন কমিটির সভাপতিকে প্রদান করবেন।

গ. তিনি প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং মজুরি পরিশোধ কার্যক্রম তদারকি করবেন।

ঘ. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

২.৫ ইউনিয়ন এবং প্রকল্প পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ও ব্যবস্থাপনা কাঠামোঃ

ইজিপিপি এর ইউনিয়ন কমিটি ও ডব্লিউপিআইসি-এর দায়িত্ব এবং গঠন কাঠামো নিম্নরূপঃ

(ক) ইউনিয়ন কমিটিঃ

১.	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	*সভাপতি*
২.	ইউনিয়ন পরিষদের সকল সদস্য	সদস্য
৩.	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ম্যানেজার (সকল)	সদস্য
৪.	উপ-সহকারী কৃষি অফিসার (বিএস)	সদস্য
৫.	মাঠ সহকারী (বিআরডিবি)	সদস্য
৬.	সমাজকর্মী (সমাজসেবা অধিদপ্তর)	সদস্য
৭.	সম্মিলিত ওয়ার্ড থেকে একজন করে মহিলা প্রতিনিধি (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত) মোট ৩জন	সদস্য
৮.	শিক্ষক প্রতিনিধি- ০১জন (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৯.	ইউনিয়ন পরিষদ সচিব	সদস্য সচিব

(খ) ইউনিয়ন কমিটির দায়িত্বাবলীঃ

১. ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়নে সার্বিক দায়িত্ব পালন।

২. উপজেলা কমিটি থেকে প্রাপ্ত নীতিমালা ও মাপকাঠির আলোকে ওয়ার্ড মেম্বার ও গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গের সাথে পরামর্শক্রমে উপকারভোগী ও সামাজিক প্রকল্প নির্বাচন করা।

৩. নির্বাচিত সামাজিক প্রকল্পের এবং উপকারভোগীদের তালিকার ভিত্তিতে ইউনিয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং উপজেলা কমিটির অনুমোদনের জন্য প্রেরণ।

৪. ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে নির্বাচিত উপকারভোগীদের মজুরি প্রদানের জন্য উপকারভোগীদের ব্যাংক হিসাব খোলা এবং প্রত্যেক উপকারভোগীর মজুরি ব্যাংকের মাধ্যমে প্রদান নিশ্চিত করা।

৫. অনুমোদিত উপকারভোগী এবং সামাজিক প্রকল্পের তালিকা সংরক্ষণ।

৬. প্রকল্পের পরিবেশগত ও সামাজিক মূল্যায়ন সম্পাদন করা।

৭. উপজেলা কমিটির সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।

৮. ডব্লিউপিআইসি'র সহায়তায় সকল প্রয়োজনীয় নথিপত্র এবং রেজিস্টার প্রস্তুত এবং ইউনিয়ন পরিষদে সংরক্ষণ।

৯. ডব্লিউপিআইসির সাথে সমন্বয় করে সময়মত তথ্য সংগ্রহপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ নিশ্চিত করা। প্রকল্প বাস্তবায়ন শুরুর পূর্বে, প্রকল্প বাস্তবায়নের মাঝামাঝি সময়ে, বাস্তবায়ন শেষে এবং অন্য কোন সময় প্রয়োজনে ডব্লিউপিআইসি'র সাথে সমন্বয় সভায় মিলিত হয়ে প্রকল্পের অগ্রগতি ও সমস্যা পর্যালোচনা এবং তা সমাধানের পদক্ষেপ নেয়া এবং এ সভার কার্যবিবরণী উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রেরণ করা।

১০. বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প পরিদর্শনের জন্য এমনভাবে পরিদর্শনসূচি প্রণয়ন করা যাতে প্রত্যেক সপ্তাহে প্রতিটি প্রকল্প

কমপক্ষে একবার ডব্লিউপিআইসি ব্যতীত ইউনিয়ন কমিটির সভাপতি বা অন্য সদস্য দ্বারা পরিদর্শিত হয়।

১১. প্রকল্প তালিকার সাথে ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিও অনুমোদনের জন্য উপজেলায় প্রেরণ করা।

১২. সময় সময়ে উপজেলা/জেলা কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ সম্পাদন করা।

২.৬ ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (ডব্লিউপিআইসি)ঃ

ক. ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক প্রত্যেক প্রকল্পের জন্য ৫-৭ সদস্য বিশিষ্ট একটি ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠিত হবে এবং উপজেলা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হবে। কমিটির গঠন কাঠামো নিম্নরূপঃ

সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি

১	সংরক্ষিত মহিলা সদস্য/নির্বাচিত ওয়ার্ড সদস্য	*সভাপতি*
২	শিক্ষক প্রতিনিধি (প্রধান শিক্ষক) ১জন (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৩	ওয়ার্ডের ২ জন নারী প্রতিনিধি (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৪.	গণ্যমান্য ব্যক্তি ১জন (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য

ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি প্রয়োজনে সর্বাধিক দুই জন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে এবং কমিটির যে কোন সদস্যকে সদস্য-সচিব হিসাবে নির্বাচন করতে পারবে।

খ. ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির দায়িত্বঃ

১. প্রকল্পের দৈনন্দিন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

২. প্রকল্প বাস্তবায়ন শুরুর পূর্বে, প্রকল্প বাস্তবায়নের মাঝামাঝি সময়ে, বাস্তবায়ন শেষে এবং অন্য কোন সময় প্রয়োজনে সভায় মিলিত হয়ে প্রকল্পের অগ্রগতি ও সমস্যা পর্যালোচনা এবং তা সমাধানের পদক্ষেপ নেয়া। এ সভার কার্যবিবরণী ইউনিয়ন কমিটির সভাপতির বরাবর প্রেরণ করা। সভায় স্থানীয় ষ্টেকহোল্ডারদের আমন্ত্রণ জানানো যাবে।

৩. কর্মক্ষেত্রে উপকারভোগীদের হাজিরা গ্রহণ এবং পারিশ্রমিক প্রদান নিশ্চিত করা।

৪. ইউনিয়ন কমিটির সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।

৫. সকল প্রয়োজনীয় তথ্য যথা- হাজিরা খাতা, নিবন্ধন রেজিস্টার, মজুরি পরিশোধ রেজিস্টার, নন-ওয়েজ খরচের রেজিস্টার ইত্যাদি প্রস্তুত করা এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষে ইউনিয়ন পরিষদে সংরক্ষণ করা।

৬. প্রকল্প এলাকায় প্রয়োজনীয় তথ্য সম্বলিত সাইন বোর্ড/বিল বোর্ড স্থাপন করা।

৭. সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন করে ইউনিয়ন কমিটির নিকট দাখিল করা।

গ. ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির গঠন এবং কার্যক্রমে নিম্নোক্ত নীতি অনুসরণ করতে হবেঃ

(১) ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক আয়োজিত সভায় ইউপি চেয়ারম্যান, ইউপি সদস্য এবং ওয়ার্ডের গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গের উপস্থিতিতে ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠিত হবে। ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সদস্যবর্গকে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এর বাসিন্দা হতে হবে।

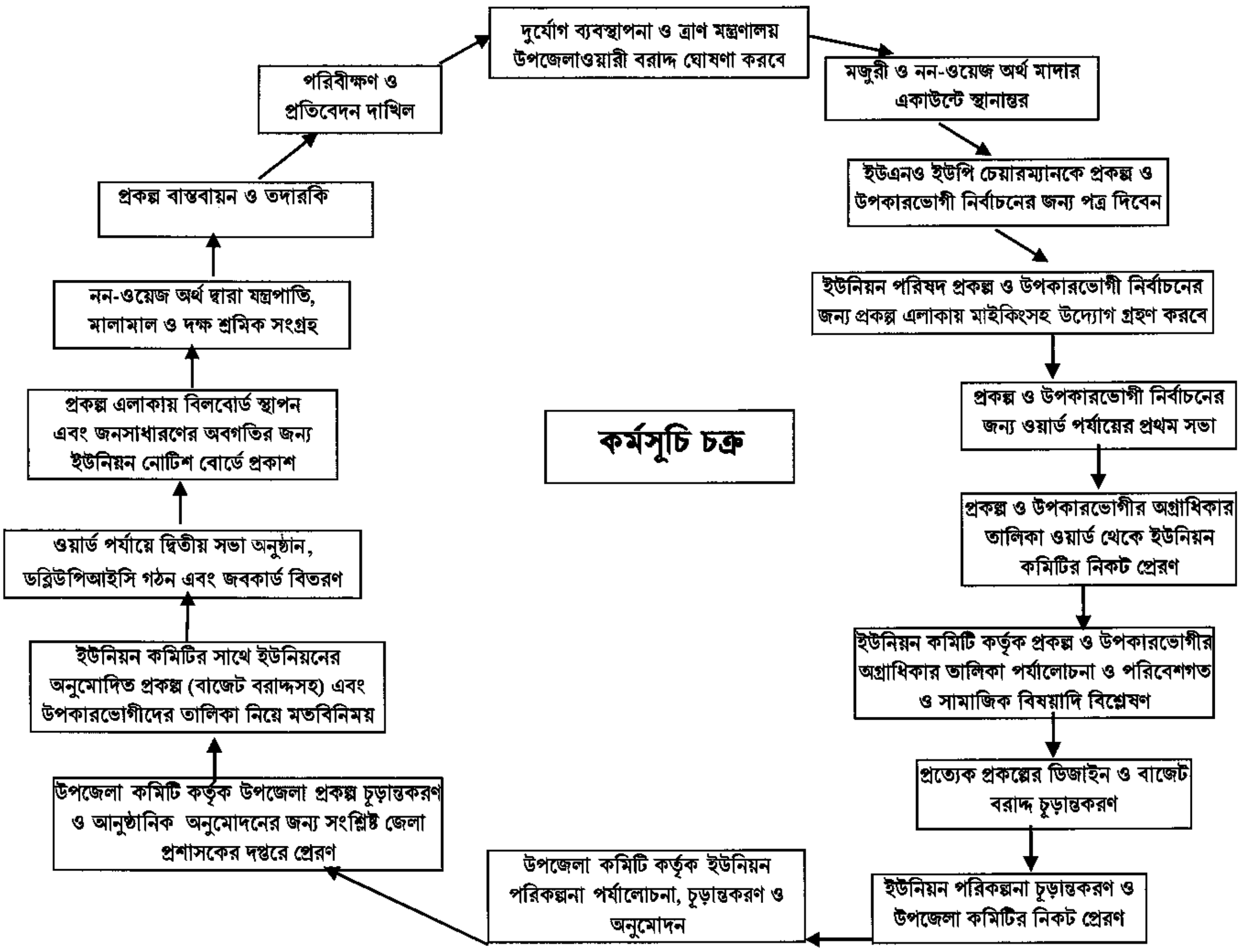
(২) সভায় উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সমর্থনে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য বা মহিলা সদস্য ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি হবেন। ওয়ার্ড সদস্য কর্তৃক আয়োজিত ওয়ার্ড পর্যায়ে উন্মুক্ত সভায় কমিটির অন্যান্য সদস্য মনোনীত হবেন। স্থানীয় ওয়ার্ড সদস্য ছাড়াও একজন স্কুল শিক্ষক ও স্থানীয় গন্যমান্য ব্যক্তি কমিটির সদস্য হবেন। ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি একজন সদস্যকে কমিটির সদস্য-সচিব মনোনীত করবেন।

(৩) একজন ব্যক্তি একটি মাত্র ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি হতে পারবেন।

প্রকল্প বাস্তবায়ন ও তদারকি

৩.১ কর্মসূচি চক্রঃ

নিম্নে প্রদত্ত চক্র থেকে অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচির প্রকল্প বাস্তবায়ন ও তদারকির জন্য ধারাবাহিকভাবে করণীয় সম্পর্কে দিকনির্দেশনা পাওয়া যাবে।



কর্মসূচি চক্রের বিস্তারিত বিবরণ অপর পৃষ্ঠায় প্রদান করা হলোঃ

কর্মসূচি চক্রঃ বাস্তবায়ন ও তদারকি

#	পদক্ষেপ	সম্পাদনকারী	উদ্দেশ্য
১.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক কাজ আরম্ভ ও সমাপ্তির তারিখ এবং উপজেলা ওয়ারী বাজেট বরাদ্দ প্রদানসহ কর্মসূচি শুরুর ঘোষণা প্রদান।	*দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর। * সকল জেলা প্রশাসক, সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস।	* কর্মসূচি পর্ব শুরুর উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা; * চলতি কর্মসূচিপর্ব অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচির কাজ আরম্ভ ও সমাপ্তির তারিখ ঘোষণা করা। *উপজেলাওয়ারী কর্মসূচির জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ জানানো।
২.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় হতে মজুরি ও নন-ওয়েজ বরাদ্দকৃত অর্থ উপজেলার মাদার একাউন্টে স্থানান্তর।	* দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর। * প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার ও সংশ্লিষ্ট তফসিলি ব্যাংক।	* উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প অফিসার কর্তৃক যৌথভাবে পরিচালিত উপজেলা "Mother Acount" এ বরাদ্দকৃত অর্থ স্থানান্তর নিশ্চিত করা।
৩.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণকে প্রকল্প ও উপকারভোগী নির্বাচনের জন্য পত্র লিখা।	* উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা কমিটি ও ইউনিয়ন পরিষদ।	* ইউনিয়ন পর্যায়ের কর্মসূচি সম্পর্কে অবহিত করা এবং প্রকল্প ও উপকারভোগী নির্বাচন কার্যক্রম শুরু করা।
৪.	উপকারভোগী রেজিস্ট্রেশন ও স্থানীয়ভাবে প্রকল্প নির্বাচনের লক্ষে জনসাধারণকে অবহিতকরণের জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রদান।	* ইউনিয়ন কমিটি, ট্যাগ অফিসার, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প), ওয়ার্ড মেম্বার।	*** কর্মসূচি আরম্ভ সম্পর্কে ইউনিয়ন পরিষদ প্রকল্প ও উপকারভোগী নির্বাচনের জন্য প্রকল্প এলাকায় মাইকিংসহ উদ্যোগ গ্রহণ করবে।** উপকারভোগীসহ জনসাধারণকে অবহিত করা এবং উপকারবোগী রেজিস্ট্রেশন ও সামাজিক প্রকল্প নির্বাচন সম্পর্কে অবহিত করা।
৫.	ওয়ার্ড পর্যায়ে পরিকল্পনা গ্রহণ বিষয়ে প্রথম সভা।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প), ট্যাগ অফিসার, ওয়ার্ড মেম্বার, কমিউনিটি সদস্য ও উপকারভোগী।	* স্থানীয় প্রয়োজন ও অগ্রাধিকার বিবেচনায় সামাজিক প্রকল্প নির্বাচন। * অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সামাজিক প্রকল্প নির্বাচন করা (ছক-১, ছক-২ ও ছক-৪) অনুসারে এবং নির্ধারিত যোগ্যতার ভিত্তিতে সম্ভাব্য উপকারভোগীর ছক-৫ অনুসারে তালিকা প্রস্তুতকরণ। ইউনিয়ন কমিটির নিকট ওয়ার্ড ভিত্তিক সামাজিক প্রকল্প ও সম্ভাব্য উপকারভোগীর তালিকা দাখিল করা।
৬.	ওয়ার্ড ভিত্তিক সামাজিক প্রকল্পের অগ্রাধিকার তালিকা ও সম্ভাব্য উপকারভোগীর তালিকা সম্পর্কে পর্যালোচনা।	* ইউনিয়ন কমিটি, ট্যাগ অফিসার, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)।	* ওয়ার্ডের প্রস্তাবিত সামাজিক প্রকল্পের পরিবেশগত ও সামাজিক বিষয়াদি পর্যালোচনা করা। * ওয়ার্ড ভিত্তিক উপকারভোগী এর তালিকাভুক্তকরণ এবং স্থানীয় প্রকল্পের উপযোগীতা পর্যালোচনা। * স্থানীয় প্রকল্প ও উপকারভোগী নির্বাচনে স্বচ্ছ নীতিমালা অনুসরণ এবং প্রতিটি প্রকল্পের পরিবেশগত ও সামাজিক বিষয়াদি বিশ্লেষণ করে প্রকল্পের অগ্রাধিকার নির্ধারণ।
৭.	প্রতিটি সামাজিক প্রকল্পের বিস্তারিত ডিজাইন ও বাজেটসহ স্থানীয় প্রকল্প চূড়ান্তকরণ এবং ইউনিয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন।	* ইউনিয়ন কমিটি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পিআইও, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প), কমিউনিটি সদস্য, কারিগরি বিশেষজ্ঞ (উপজলো নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নিয়োজিত উপজেলা পর্যায়ের অফিসার)	*উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) কর্তৃক স্থানীয় প্রকল্পের ডিজাইন ও বাজেট সম্পর্কিত কারিগরি তথ্যাবলী প্রদান। *নির্বাচিত স্থানীয় প্রকল্পের ডিজাইন ও বাজেট চূড়ান্তকরণ (ছক-৬ অনুসারে)। * সামাজিক প্রকল্পের তালিকা এবং সম্ভাব্য উপকারভোগীর তালিকা অনুসারে ইউনিয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ। *ইউনিয়ন কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে খসড়া ইউনিয়ন পরিকল্পনা অনুমোদন।
৮.	খসড়া ইউনিয়ন পরিকল্পনা উপজেলা কমিটির নিকট দাখিল।	* ইউনিয়ন কমিটি, উপজেলা কমিটি, পিআইও, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)	* পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য খসড়া ইউনিয়ন পরিকল্পনা উপজেলা কমিটির নিকট দাখিল করা (ছক-৭ অনুসারে)। * প্রত্যেক ইউনিয়ন পরিষদ হতে প্রাপ্ত ইউনিয়ন পরিকল্পনা পর্যালোচনা করা। (ক) সামাজিক প্রকল্পের পরিবেশগত ও সামাজিক বিষয়াদি পর্যালোচনা। (খ) সামাজিক প্রকল্পের ডিজাইন ও প্রস্তাবিত বাজেট উপজেলা কারিগরি বিশেষজ্ঞ/ উপজেলা কমিটি কর্তৃক পর্যালোচনা।

৯.	উপজেলা পরিকল্পনা চূড়ান্তকরণ ও অনুমোদন।	* উপজেলা কমিটি	* সামাজিক প্রকল্প ও উপকারভোগীর তালিকা এবং বাজেট (বরাদ্দ) সহ উপজেলা পরিকল্পনা চূড়ান্তকরণ। * উপজেলা কমিটি কর্তৃক সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে চূড়ান্ত উপজেলা পরিকল্পনা অনুমোদন।
১০.	আনুষ্ঠানিক অনুমোদনের জন্য উপজেলা পরিকল্পনা জেলা প্রশাসকের নিকট দাখিল।	* ইউএনও, সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক।	* সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক ১৫ দিনের মধ্যে উপজেলা পরিকল্পনা অনুমোদন।
১১.	বাজেট বরাদ্দসহ ইউনিয়ন ভিত্তিক অনুমোদিত সামাজিক প্রকল্পের তালিকা ও উপকারভোগীর তালিকা সম্পর্কে ইউনিয়ন কমিটির সাথে মতবিনিময়।	* উপজেলা কমিটি, পিআইও, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প), ইউনিয়ন কমিটি।	* প্রত্যেক ইউনিয়নের অনুমোদিত সামাজিক প্রকল্প ও উপকারভোগীর তালিকা নিশ্চিতকরণ।
১২.	ওয়ার্ড পর্যায়ের দ্বিতীয় উন্মুক্ত সভা	* ওয়ার্ড/ ইউপি সদস্য, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প), ট্যাগ অফিসার এবং কমিউনিটি সদস্য	* অনুমোদিত সামাজিক প্রকল্পের তালিকা, উপকারভোগীর তালিকা ও বাজেট বরাদ্দসহ ইউনিয়ন পরিকল্পনা জনসম্মুখে উপস্থাপন। * ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির জন্য সদস্য নির্বাচন তথা ডাব্লিউপিআইসি গঠন। * দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ঘোষিত কাজ শুরু ও সামগ্রির তারিখ অনুসারে কাজ আরম্ভের পরিকল্পনা গ্রহণ। * অনুমোদিত ইউনিয়ন পরিকল্পনা অনুসারে তালিকাভুক্ত উপকারবোগীকে জবকার্ড প্রদান। * তালিকাভুক্ত উপকারভোগীদের প্রাপ্য মজুরি গ্রহণের জন্য ব্যাংক হিসাব খোলার ব্যবস্থা করা।
১৩.	অনুমোদিত সামাজিক প্রকল্প, উপকারভোগী এবং বাজেট বরাদ্দ সম্পর্কে ইউনিয়ন পরিকল্পনার বিস্তারিত বিবরণ ইউপি কার্যলায়ে নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে প্রচার, প্রকল্প এলাকায় সাইনবোর্ডে/ বিলবোর্ড স্থাপন।	* ইউনিয়ন পরিষদ, ইউনিয়ন কমিটি, ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি	* জনগণের নিকট কর্মসূচির স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।
১৪.	সামাজিক প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং তদারকিকরণ	ইউনিয়ন কমিটি, ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি, ব্যাংক, কমিউনিটি সদস্য, উপকারভোগী	* ইউনিয়ন পরিকল্পনা অনুসারে সামাজিক প্রকল্প যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ। * উপকারভোগীদের মজুরি সময়মত পরিশোধ করা। * প্রকল্পের কাজ সময়মত তদারকিকরণ ও পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ।

৩.২ ইউনিয়ন এবং উপজেলা কর্মপরিকল্পনাঃ

(ক) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/উপ-সহকারী প্রকৌশলী(প্রকল্প)-এর তত্ত্বাবধানে প্রত্যেক ইউনিয়ন কমিটি সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কর্মপরিকল্পনার ভিত্তিতে প্রস্তাবিত প্রকল্প ও উপকারভোগী (ছক-৭ অনুসারে) উপজেলা কমিটির নিকট পাঠাবে। সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের শুরুতে ইউনিয়ন পরিকল্পনা প্রনয়ণ ও অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে। উপজেলা কমিটি ইউনিয়ন পরিকল্পনা চূড়ান্তকরণ ও অনুমোদনের পর উপজেলা কর্মপরিকল্পনা (ছক-৮ অনুসারে) প্রণয়ন করবে।

উপজেলা কমিটি উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে উপজেলা পরিকল্পনা জেলা প্রশাসকের নিকট দাখিল করবে। উপজেলা পরিকল্পনা অবশ্যই ইউনিয়ন ভিত্তিক প্রকল্প ও উপকারভোগীর তালিকা সম্বলিত হতে হবে।

৩.৩ **সামাজিক প্রকল্পের প্রকৃতি ও ধরনঃ**

অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচির প্রকল্প হিসেবে নিম্নরূপ প্রকল্প গ্রহণ করা যাবে ঃ

* সেচ কাজের জন্য এবং জলাবদ্ধতা নিরসনের জন্য খাল/নালা খনন/পুনঃখনন;
* বাঁধ নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ (পানি উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক সুপারিশকৃত);
* সর্বসাধারণের ব্যবহারযোগ্য সরকারী/প্রাতিষ্ঠানিক পুকুর খনন/পুনঃখনন;
* বিভিন্ন শিক্ষা, সামাজিক ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের প্রাঙ্গনে মাটিভরাট, পায়খানা নির্মাণ;
* বাঁশের সাঁকো নির্মাণ;
* ঘূর্ণিঝড় আশ্রয় কেন্দ্রের নিকটবর্তী স্থানে ঘূর্ণিঝড় ও জলোচ্ছ্বাসের সময় প্রাণিসম্পদের আশ্রয়ের জন্য মাটির টিলা নির্মাণ ও পুনঃনির্মাণ;
* আবর্জনা স্তুপ/জৈব সার তৈরির জন্য স্তুপ তৈরিকরণ;
* হেলিপ্যাড উন্নয়ন;
* প্রাণিসম্পদের বাজারের আঙ্গিনা/ড্রেনেজ উন্নয়ন;

* বৃষ্টির পানি সংরক্ষণের জন্য জলাধার নির্মাণ;
* গ্রামীণ রাস্তা মেরামত/সংস্কার
* দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত অন্যান্য প্রকল্প।
* বন্যা প্রবণ নির্বাচিত ১৯টি জেলায় (সিরাজগঞ্জ, বগুড়া, রংপুর, কুড়িগ্রাম, নীলফামারী, গাইবান্ধা, লালমনিরহাট, সুনামগঞ্জ, জামালপুর, ফরিদপুর, রাজবাড়ী, টাঙ্গাইল, মাদারীপুর, শরীয়তপুর, মানিকগঞ্জ, ঢাকা, মুন্সিগঞ্জ, চাঁদপুর, রাজশাহী) নিম্নোক্ত ৩ টি ক্যাটাগরীকে প্রাধান্য দিয়ে বন্যা ঝুঁকি হ্রাসের লক্ষ্যে অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে বসতভিটা উচু করা হবে।
  ক. দুঃস্থ/ অসহায় পরিবারে কর্মক্ষম ব্যক্তি নেই;
  খ. পরিবার প্রধান প্রতিবন্ধী/ মহিলা/ তৃতীয় লিঙ্গ/ ষাটোর্ধ বয়সী;
  গ. নিজস্ব অর্থায়নে বসতভিটা উঁচু করার সামর্থ নেই;
* "পরিচ্ছন্ন গ্রাম-পরিচ্ছন্ন শহর" সংক্রান্ত কার্যক্রমের অংশ হিসেবে মজা পুকুর, ঝোপঝাড়, হাটবাজার ও রাস্তাঘাট পরিষ্কার করা।

৩.৪ নন-ওয়েজ কস্টঃ

ক. প্রকল্প বাস্তবায়নে ব্যবহারের জন্য যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সামগ্রী ক্রয় এবং দক্ষ শ্রমিকদের মজুরি প্রদানের জন্য উপজেলার মোট বাজেট বরাদ্দের ৫%-১০% পর্যন্ত অর্থ নন-ওয়েজ খরচ হিসেবে বরাদ্দ করা হবে এবং প্রকল্প চলাকালীন সময়ে তা ব্যয় করতে হবে। একই ইউনিয়নে এক বা একাধিক প্রকল্পে সমস্ত নন-ওয়েজ কষ্ট ব্যয় করা যাবে।

খ. প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি নন-ওয়েজ বরাদ্দ দ্বারা দ্রব্যাদি, যন্ত্রপাতি, সামগ্রী ও দক্ষ শ্রমিক সংগ্রহ করবে। ইউ কালভার্ট, রিং কালভার্ট, পাকা পায়খানা, বাঁশের সাঁকো অথবা নির্মিত ও মেরামতকৃত রাস্তা/বাঁধের ধার রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অথবা রাস্তা/সরকারী খাল/নালা/পুকুর এর সীমানা পিলার স্থাপনে অথবা রাস্তার মাটি রক্ষার্থে সীমানা প্রাচীর নির্মাণে ব্যবহৃত হবে।

গ. **নন-ওয়েজ ব্যয় বরাদ্দ দ্বারা নিম্নরূপ দ্রব্যাদি ক্রয়/সংগ্রহ করা যাবেঃ**
  * সিমেন্ট, ইট, পাথর, কাঁদা, বালি, বাঁশ, রশি, মর্টার ইত্যাদি
  * কোদাল, ঝুঁড়ি, কাস্তে, কুড়াল ইত্যাদি
  * স্থাপনা কাজের জন্য রাজমিস্ত্রি ও অন্যান্য দক্ষ শ্রমিক নিয়োগ
  * বৃক্ষ রোপণ এবং স্যানিটারি টয়লেট, বাঁশের সাঁকো, রাস্তা ও বাঁধের ধার ইত্যাদি কাজের জন্য মালামাল সংগ্রহ
  * অন্য যে কোন যন্ত্রপাতি ও কাঁচামাল সংগ্রহ (উপজেলা কমিটির অনুমোদনক্রমে)
  * প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজে ব্যবহৃত দ্রব্যাদি।

৩.৫ সামাজিক প্রকল্প নির্বাচনঃ

নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসারে সকল পর্যায়ের সামাজিক প্রকল্প নির্বাচন করতে হবেঃ

(ক) চাহিদা অনুসারে স্থানীয় জনগণ ও উপকারভোগীদের সম্পৃক্ত করে ওয়ার্ড পর্যায়ে সামাজিক প্রকল্পের প্রাথমিক নির্বাচন সম্পন্ন করতে হবে।

(খ) ইউনিয়নের ওয়ার্ড ভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য সভা আহ্বান করতে হবে। সভায় মহিলাসহ সর্বস্তরের জনগণের উপস্থিতির লক্ষে ব্যাপকভিত্তিক প্রচারণা চালাতে হবে। ওয়ার্ড পর্যায়ের সভায় সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড মেম্বার সভাপতিত্ব করবেন। সভায় উপস্থিত সর্বস্তরের জনগণের সাথে আলোচনাক্রমে প্রকল্পের তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। এক্ষেত্রে অন্যান্য বিষয়ের সাথে নিম্নে বর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনায় আনতে হবেঃ

(১) নির্দেশিকায় নির্ধারিত নিয়মাবলী অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। বিশেষ করে কাজের প্রকার ও ধরন অবশ্যই নির্ধারিত নিয়ম অনুযায়ী হতে হবে।
(২) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের প্রয়োজন অনুসারে প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।
(৩) প্রকল্পের স্বল্প এবং দীর্ঘমেয়াদি উপকারিতা বিবেচনায় আনতে হবে।
(৪) নির্বাচিত প্রকল্পের কারিগরি দিক বিবেচনায় রাখতে হবে।

(গ) আলোচনা ও সিদ্ধান্ত অনুসারে ওয়ার্ড ভিত্তিক প্রকল্পের অগ্রাধিকার তালিকা সভার কার্যবিবরণীসহ সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের শুরুতে ইউনিয়ন কমিটির নিকট দাখিল করতে হবে।

(ঘ) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) এর তত্ত্বাবধানে ইউনিয়ন কমিটি প্রস্তাবিত প্রত্যেক প্রকল্পের পরিবেশ ও সামাজিক বিষয়াদি মূল্যায়ন করবেন। সামাজিক ও পরিবেশগত স্ক্রিনিং ফরম পুরণপূর্বক দাখিল করবেন।

(ঙ) ইউনিয়ন কমিটি ওয়ার্ড ভিত্তিক প্রকল্পের অগ্রাধিকার তালিকা চূড়ান্ত করার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনা করবে। (১) প্রকল্প ও উপকারভোগী নির্বাচনের নিয়মাবলী স্বচ্ছভাবে অনুসরণ, (২) পরিবেশগত ও সামাজিক বিষয়াদির মূল্যায়ন প্রতিবেদন। অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে ও সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের মতামত অনুযায়ী খসড়া ইউনিয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুমোদন করতে হবে। বাছাইকৃত প্রকল্প তালিকা ইউনিয়ন পরিষদের নোটিশ বোর্ডে লাগিয়ে প্রচার করতে হবে এবং কোন আপত্তি পাওয়া গেলে নিয়মানুযায়ী নিষ্পত্তি করতে হবে। **সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের শুরুতে ইউনিয়ন পরিকল্পনা প্রনয়ণ ও অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে।**

(চ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) প্রত্যেক প্রকল্পের পরিবেশগত ও সামাজিক বিষয়াদি পর্যালোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন। যাতে কোন নেতিবাচক বিষয় অন্তর্ভুক্ত না থাকে।

(ছ) সাধারণভাবে 'সি' এবং 'ডি' ক্যাটাগরির (দারিদ্রসূচক অনুসারে) উপজেলার প্রত্যেক ইউনিয়ন সর্বোচ্চ ৫টি প্রকল্প গ্রহণ করতে পারবে। 'এ' এবং 'বি' ক্যাটাগরির উপজেলার ক্ষেত্রে প্রতি ইউনিয়নে প্রকল্প সংখ্যা হবে সর্বোচ্চ ৯টি।

(জ) ইউনিয়ন পরিকল্পনা ইউনিয়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণী, আলোচনা ও সিদ্ধান্তের তথ্যাবলীসহ উপজেলা কমিটির নিকট দাখিল করতে হবে।

(ঝ) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) প্রকল্পের কারিগরি বিষয়াদিসহ ডিজাইন ও বাজেট বরাদ্দের সঠিকতা নির্ধারণ করবেন।

(ঞ) ইউনিয়ন কমিটির সুপারিশ অনুসারে উপজেলা কমিটি ইউনিয়ন পরিকল্পনা পর্যালোচনা ও অনুমোদন করে উপজেলা পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে। উপজেলা পরিকল্পনার মধ্যে অনুমোদিত প্রকল্প এবং উপকারভোগীদের তালিকা থাকবে এবং তা আনুষ্ঠানিক অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করবে।

(ট) জেলা প্রশাসকের অনুমোদন প্রাপ্তির পর উপজেলা কমিটি ইউনিয়ন পরিকল্পনাসহ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমিটির অনুকূলে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য আদেশ প্রদান করবে।

(ঠ) অনুমোদিত ইউনিয়ন পরিকল্পনা প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমিটি/ওয়ার্ড মেম্বার অনুমোদিত ও অননুমোদিত প্রকল্প সম্পর্কে ওয়ার্ড পর্যায়ে সভা আহবান করে জনগণকে অবহিত করবে। সভায় অনুমোদিত প্রকল্পের বিস্তারিত বিবরণ উপস্থাপন করতে হবে।

(ড) ইউনিয়ন কমিটি প্রকল্পের পরিকল্পনা ও তথ্যাদি, অনুমোদিত উপকারভোগীর তালিকা, রেজিস্টার ও জব কার্ড সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতির নিকট হস্তান্তর করবে। ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি প্রকল্পের কাজ সমাপ্তির পর সকল রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমিটির নিকট দাখিলের জন্য দায়ী থাকবেন।

(ঢ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (ডব্লিউপিআইসি) প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং ইউনিয়ন কমিটিকে নিয়মিত প্রকল্প তদারকি ও পরিবীক্ষণে সহায়তা এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ করবে।

৩.৬ সামাজিক ও পরিবেশগত নিরাপত্তা স্ক্রিনিং (Social and Environmental Screening):

ইজিপিপি এর অধীনে বাস্তবায়িতব্য প্রকল্প বাস্তবায়নকালে পরিবেশগত ও সামাজিক নিরাপত্তার বিষয়াদি নিম্নোক্তভাবে প্রতিবিধান করা যেতে পারেঃ

(ক) ইজিপিপি এর অধীন সকল প্রকল্পের পরিবেশগত এবং সামাজিক স্ক্রিনিং এর কাজ প্রকল্প নির্বাচনকালে ইউনিয়ন কমিটি সমাপ্ত করবে।

(খ) উপজেলা পর্যায়ে **উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)** পরিবেশগত ও সামাজিক স্ক্রিনিং বিষয়াদি পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(গ) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা পরিবেশগত ও সামাজিক বিষয়াদি পরিবীক্ষণ করবেন। যে সকল প্রকল্পে যথেষ্ট পরিমাণ পরিবেশগত ও কমিউনিটি প্রতিবন্ধকতা থাকবে সে সকল প্রকল্প এ কর্মসূচির অধীনে গ্রহণ করা যাবে না। যে সমস্ত নেতিবাচক বিষয়াদির কারণে সামাজিক প্রকল্প/কার্যাবলীর জন্য অর্থায়ন করা যাবে না তা ছক-১১ এ প্রদান করা হলো।

(ঙ) প্রাথমিকভাবে প্রকল্প পর্যায়ে পরিবেশগত এবং সামাজিক স্ক্রিনিং বিষয়াদি ইউনিয়ন কমিটি পরিবেশগত এবং সামাজিক স্ক্রিনিং ফরম (ছক-১২ ও ছক-১৩) এ লিপিবদ্ধ করবে।

৩.৭ উপকারভোগী নির্বাচন ও তালিকাভুক্তির নিয়মাবলীঃ

অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি) সকল অতিদরিদ্র পরিবারের জন্য উন্মুক্ত। উপকারভোগী নির্বাচনের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী বিবেচিত হবেঃ

(ক) পুরুষ অথবা মহিলা অথবা তৃতীয় লিঙ্গ যার বয়স ১৮ থেকে ৬০ বছরের মধ্যে তিনি তালিকাভুক্তির জন্য আবেদন করতে পারবেন তবে তিনি-

* একজন কর্মক্ষম, ভূমিহীন (যার বসতবাড়ী ব্যতিত ০.১০ একর এর নিচে জমি), স্বল্প আয়ের লোক (যার গড় মাসিক আয় ৪ হাজার টাকার নিচে এবং গড় বার্ষিক আয় ৪৮ হাজার টাকার নিচে) হবেন, যার মৎস্য চাষের জন্য কোন পুকুর নেই এবং যার উল্লেখযোগ্য কোন প্রাণিসম্পদ নেই।

* একজন বেকার অদক্ষ শ্রমিক হবেন। অদক্ষ শ্রমিক অর্থ হলো দিনমজুর এবং মাঠে কাজ করে। লিঙ্গ নির্বিশেষে একটি পরিবার থেকে মাত্র একজন এ কাজের জন্য নির্বাচিত হওয়ার যোগ্য হবেন।

(খ) সরকারের অন্য কোন সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী কর্মসূচির অধীনে সুবিধাপ্রাপ্ত উপকারভোগীগণকে এ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

(গ) **তালিকাভুক্ত মোট উপকারভোগীদের ৩৩% মহিলা হতে হবে। কোন উপকারভোগীর মৃত্যু হলে অথবা কাজ করতে অক্ষম হলে সেক্ষেত্রে তাঁর পরিবারের সদস্যকে (উপকারভোগী নির্বাচনের যোগ্য) তাঁর স্থলে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে। পরিবারের সদস্য বলতে স্ত্রী, স্বামী, পুত্র, কন্যা, পিতা এবং মাতাকে বুঝাবে।**

(ঘ) ইউনিয়ন কমিটি উপকারভোগী তালিকাভুক্তি আরম্ভের তারিখ এবং নিয়মাবলী সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড মেম্বার, স্থানীয় ব্যাংক, পোস্ট অফিস, স্কুল এবং সমাজের গণ্যমান্য ব্যক্তিগণের মাধ্যমে জনসাধারণকে অবহিত করবে।

(ঙ) যোগ্যতাসম্পন্ন যে কোন পুরুষ/মহিলা/তৃতীয় লিঙ্গ তালিকাভুক্তির জন্য সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড মেম্বারের নিকট আবেদন করতে পারবেন। তালিকাভুক্তির জন্য নিম্নোক্তভাবে আবেদন করতে হবেঃ

* সাদা কাগজে/ছাপানো ফরমে (উপকারভোগী নিবন্ধনের আবেদন ফরম ছক-৩ এ দেয়া হলো) আবেদন সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড মেম্বার এর নিকট দাখিল করতে হবে। আবেদনপত্রে নাম, পিতা/স্বামীর নাম, বয়স, লিঙ্গ, পারিবারিক অবস্থান, জাতীয় পরিচয় পত্রের নম্বর ইত্যাদি বিষদভাবে উল্লেখ করতে হবে।

* যে কোন ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড মেম্বারের নিকট উপস্থিত হয়ে তালিকাভুক্তির জন্য মৌখিকভাবে আবেদন জানাতে পারবেন। ওয়ার্ড মেম্বার তখন আবেদনকারীর প্রয়োজনীয় তথ্য নিজে ফরমানুসারে লিখে নিবেন।

(চ) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড মেম্বার একজন শিক্ষক, একজন ধর্মীয় নেতা এবং একজন গণ্যমান্য ব্যক্তিকে সম্পৃক্ত করে প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ নির্ধারিত যোগ্যতার আলোকে যাচাই- বাছাই করে উপকারভোগীর সম্ভাব্য তালিকা প্রস্তুত করবেন।

(ছ) ওয়ার্ড পর্যায়ে পরিকল্পনা গ্রহণের জন্য আহুত সভার দিন স্থানীয় জনসাধারণ এবং আবেদনকারীগণের উপস্থিতিতে প্রকাশ্য সভায় সম্ভাব্য উপকারভোগীগণের অগ্রাধিকার তালিকা চূড়ান্ত করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ যদি কোন ওয়ার্ডে ১০০ জন যোগ্য আবেদনকারী থাকেন এবং ঐ ওয়ার্ডে ৭৫ জন তালিকাভুক্ত করার সুযোগ থাকে তবে তাদের মধ্যে অতিদরিদ্র প্রথম ৭৫ জনকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে। বাকি ২৫ জন অপেক্ষমান তালিকায় থাকবেন।

(জ) যদি অনুমোদিত তালিকায় কোন অযোগ্য/ভূয়া উপকারভোগী সনাক্ত হয় তবে তদস্থলে জেলা প্রশাসকের অনুমতিক্রমে অপেক্ষমাণ তালিকা থেকে উপকারভোগী প্রতিস্থাপন করা যাবে।

(ঝ) যে সকল আবেদনকারী যোগ্যতা অর্জনে ব্যর্থতার কারণে উপকারভোগী নির্বাচিত হবেন না তাদেরকে নির্বাচিত না হওয়ার কারণ সভা চলাকালীন সময়ে ব্যাখ্যা করে বুঝিয়ে দিতে হবে।

(ঞ) কোন উপকারভোগী/কমিউনিটি সদস্য উপকারভোগী নির্বাচনে অসন্তুষ্ট হলে তিনি কর্তৃপক্ষের নিকট এ নির্দেশিকার ৩.১০ অনুচ্ছেদ অনুসারে অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন।

(ট) ইউনিয়ন কমিটি উপজেলা কমিটি হতে চূড়ান্ত উপকারভোগীর তালিকাসহ ইউনিয়ন পরিকল্পনা অনুমোদন প্রাপ্তির পর প্রত্যেক তালিকাভুক্ত উপকারভোগীর অনুকূলে জবকার্ড প্রদান করবে। তালিকাভুক্ত উপকারভোগীর অনুকূলে প্রদত্ত জবকার্ড প্রত্যেক সদস্যের আইনগত দলিল হিসেবে গণ্য হবে যা তাকে তালিকাভুক্ত উপকারভোগী হিসেবে চিহ্নিত করবে।

৩.৭.১ উপকারভোগী নির্বাচনে ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেজ (NHD) এর দারিদ্র সূচক স্কোরের ব্যবহার ঃ

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক সমগ্র দেশের পরিবারভিত্তিক ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেজ (NHD) তৈরির কাজ চলমান। NHD বিভিন্ন এলাকায় পর্যায়ক্রমে চূড়ান্ত হবে। যে এলাকায় NHD চূড়ান্ত হবে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরিপত্র জারি সাপেক্ষে সে এলাকায় ৩.৭ এ বর্ণিত শর্তাবলী পরিপূরণ এবং NHD Score এর ভিত্তিতে উপকারভোগী নির্বাচন করতে হবে।

৩.৭.২ জবকার্ড নিম্নবর্ণিত নির্দেশনার আলোকে প্রদান করতে হবেঃ

(১) উপজেলা কমিটি হতে অনুমোদিত ইউনিয়ন পরিকল্পনা প্রাপ্তির এক সপ্তাহের মধ্যে ইউনিয়ন কমিটি তালিকাভুক্ত উপকারভোগীদের মধ্যে জবকার্ড বিতরণ করবে।

(২) উপকারভোগীদের ছবি সম্বলিত জবকার্ড প্রদান করতে হবে। জবকার্ড প্লাষ্টিক কভারে মোড়ানো যেতে পারে।

(৩) জবকার্ড তৈরি করার খরচ কর্মসূচির জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ থেকে বহন করা হবে।

(৪) জবকার্ড যাকে প্রদান করা হয়েছে তার (উপকারভোগী) তত্ত্বাবধানে থাকবে।

(৫) স্থলাভিষিক্ত উপকারভোগীকে নতুন করে জব কার্ড প্রদান করতে হবে।

(৬) বছরের দুই পর্বের জন্য এ জবকার্ডের কার্যকারিতা থাকবে। জবকার্ডে দুই পর্বে ব্যাংকের মাধ্যমে প্রদত্ত মজুরি পরিশোধের বিবরণ থাকবে। উপকারভোগী জবকার্ড চার পাতার হবে। প্রথম পাতায় উপকারভোগীর বিস্তারিত তথ্য ও ছবি থাকবে। দ্বিতীয় এবং তৃতীয় পাতায় কর্মসূচি চলাকালীন সময়ে ব্যাংক থেকে মজুরি পরিশোধের বিবরণ থাকবে। শেষ পাতায় একজন উপকারভোগীর অধিকার এবং জেলা প্রশাসক ও প্রকল্প পরিচালকের কার্যালয়ে যোগাযোগ সম্পর্কিত তথ্য থাকবে।

(৭) জবকার্ডের একটি নমুনা **ছক-১৪** তে দেয়া হলো। এ নমুনা অনুসারে দেশের সকল ইজিপিপি উপকারভোগীদেরকে জবকার্ড প্রদান করতে হবে।

(৮) মূল জবকার্ড হারিয়ে গেলে অথবা বিনষ্ট হয়ে গেলে ডুপ্লিকেট জবকার্ড ইস্যুর জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের নিকট সরাসরি অথবা ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।

৩.৮ বাস্তবায়ন এবং তদারকিঃ

ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সহযোগিতায় সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমিটি প্রাথমিকভাবে ইজিপিপি এর অধীনে গৃহীত প্রত্যেক প্রকল্প বাস্তবায়ন তদারকির দায়িত্ব পালন করবে। প্রকল্প বাস্তবায়নে নিম্নে বর্ণিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবেঃ

প্রকল্প বাস্তবায়নে গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ

পদক্ষেপ	সম্পাদনকারী	উদ্দেশ্য
১. ইউনিয়নপরিকল্পনা অনুমোদনের পর ওয়ার্ড পর্যায়ে সভা (২য়)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)	* অনুমোদিত প্রকল্প ও উপকারভোগী সম্পর্কে কমিউনিটি সদস্যদের অবহিতকরণ। * অনুমোদিত ইউনিয়ন পরিকল্পনা অনুসারে পকারভোগীদের অনুকূলে জবকার্ড প্রদান * মজুরি গ্রহণের জন্য প্রত্যেক উপকারভোগীর নামে ব্যাংক হিসাব খোলার বিষয় নিশ্চিতকরণ * চলতি কর্মসূচি পর্বের কাজ শুরু ও সমাপ্তির তারিখ কমিউনিটি সদস্য ও উপকারভোগীরগণকে অবহিতকরণ * অন্যান্য বিষয়াদি (যদি থাকে) অবহিতকরণ
২. প্রস্তুতি চূড়ান্তকরণ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)	* প্রকল্প ফরম অনুসারে উপকারভোগীদের মজুরি ও নন-ওয়েজ কাজ ও অর্থ বিভাজন * জনগণকে অবহিত করণের লক্ষ্যে প্রকল্প এলাকায় সাইন বোর্ড স্থাপন * নন-ওয়েজ অর্থ দ্বারা যন্ত্রপাতি, সামগ্রী ও দক্ষ শ্রমিক সংগ্রহের ব্যবস্থাকরণ (যদি প্রয়োজন থাকে)
৩. কারিগরি ও স্থানীয় পর্যবেক্ষণ	ডব্লিউপিআইসি, ইউনিয়ন কমিটি, কারিগরি বিশেষজ্ঞ (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক দায়িত্ব প্রাপ্ত বিশেষজ্ঞ), পিআইও, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) এবং উপকারভোগী	* কাজের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ * প্রকল্প বাস্তবায়নে ডব্লিউপিআইসি- কে কারিগরি সহায়তা প্রদান * ইউনিয়ন পরিষদের পর্যবেক্ষণ নিশ্চিতকরণ * উপজেলা (ইউএনও), জেলা (ডিসি), এবং জাতীয় পর্যায় (সচিব/ সিনিয়র সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়) সহ সকল পর্যায়ে সকল প্রকার আপত্তিসমূহ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ
৪. রেজিস্টার সংরক্ষণ	ডব্লিউপিআইসি	* উপকারভোগীদের উপস্থিতি দৈনিক হাজিরা রেজিস্টারে এবং জব কার্ডে লিপিবদ্ধ করণ
৫. মজুরি পরিশোধ	ডব্লিউপিআইসি, ট্যাগ অফিসার, পিআইও, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প), নির্ধারিত ব্যাংক, ইউএনও	* সময়মত প্রত্যেক উপকারভোগীকে ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে মজুরি প্রদান নিশ্চিতকরণ * মজুরি প্রদানের জন্য Child Account কে ক্ষমতা প্রদান * মজুরি প্রদানের সুবিধার জন্য প্রত্যেক উপকারভোগীদের জবকার্ড হালনাগাদকরণ এবং ডব্লিউপিআইসি সভাপতি ও ট্যাগ অফিসার/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরকরণ
৬. তদারকি ও প্রতিবেদন দাখিল	ডব্লিউপিআইসি, ইউনিয়ন কমিটি, পিআইও/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প), ওয়ার্ড মেম্বার ট্যাগ অফিসার	* প্রকল্পের গুণগত মান, পরিমাণ এবং সময়মত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্প তদারকি এবং দৈনন্দিন পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ * ইউনিয়ন কমিটির সহযোগিতায় ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি নিয়মিত কার্যাবলী ও আর্থিক বিষয়াদি সম্পর্কে অগ্রগতির প্রতিবেদন সংরক্ষণ * কাজ সমাপ্তির পর প্রত্যেক প্রকল্পের কর্মোত্তর জরিপ গ্রহণ

৩.৮.১ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও তদারকির ক্ষেত্রে সর্বপর্যায়ে প্রধানত নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করতে হবে ঃ

(ক) ইজিপিপি কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ (ওয়েজ কস্ট ও নন ওয়েজ কস্ট) উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত একটি ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে। এ হিসাব "মাদার একাউন্ট" হিসেবে গণ্য হবে।

(খ) *দুর্যোগ* ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কেন্দ্রীয়ভাবে কর্মসূচি বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন করবে।

(গ) প্রয়োজনে একাধিক ওয়ার্ড অথবা ইউনিয়ন ব্যাপী বড় ধরনের প্রকল্প এ কর্মসূচির অধীনে গ্রহণ করা যাবে। উপজেলা কমিটি এ ধরনের বড় প্রকল্প বাস্তবায়নের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

(ঘ) এ ধরনের কাজের ক্ষেত্রে তালিকাভুক্ত ব্যক্তিকে (জবকার্ডধারী) উপজেলার যে কোন স্থানে কাজে নিয়োজিত করা যাবে।

(ঙ) প্রথম পর্বের অব্যয়িত ওয়েজ ও নন-ওয়েজ অর্থ দ্বিতীয় পর্বে ব্যবহার করা যাবে। যে প্রকল্পের অব্যয়িত অর্থ সে প্রকল্পের অসমাপ্ত কাজ সমাপ্ত করণে ব্যয় করতে হবে।

(চ) প্রত্যেক প্রকল্পের কাজ শুরুর পূর্বে **উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)**/প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রাক জরিপ গ্রহণ করতে হবে (ছক-১৯) এবং কাজ শেষে কর্মোত্তর জরিপ গ্রহণ করতে হবে। জরিপের ফলাফল/মাপ নির্ধারিত মাপবহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। **উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)**/পিআইও মাপবহিতে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।

(ছ) কাজ চলাকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি বাস্তবায়িত কাজের পরিমাণ মাপবহিতে লিপিবদ্ধ করবেন (ছক-১৮) এবং উহা **উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)**/পিআইও দ্বারা যাচাই করাবেন। উপজেলা কমিটি কাজ আরম্ভের পূর্বে মাপবহি ইউনিয়ন কমিটির নিকট পৌঁছানো নিশ্চিত করবেন।

(জ) **এ কর্মসূচির অধীন জনপ্রতি দৈনিক মাটির কাজের পরিমাণ হবে ৩০ ঘনফুট** । মজুরি পরিশোধের পূর্বে কর্তিত মাটি পরিমাপ করতে হবে। এককভাবে বা যৌথভাবে গড় মাথাপিছু মাটির পরিমাণ ৩০ ঘনফুটের কম হলে আনুপাতিকহারে হাজিরা কর্তন করতে হবে। হাজিরা কর্তনের সময় কোন ভগ্নাংশ ০.৫ বা তার চেয়ে কম নির্ণীত হলে তা হাজিরা হিসেবে গণ্য হবে না।

(ঝ) ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি প্রত্যেক প্রকল্পের জন্য একটি বাঁধাইকরা হাজিরা খাতা সংরক্ষণ করবেন। প্রত্যেক উপকারভোগী উক্ত হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর করবেন এবং ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি প্রতিস্বাক্ষর করবেন। প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষে ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি উক্ত হাজিরা খাতা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন।

(ঞ) ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি প্রত্যেক প্রকল্পের জন্য একটি বাঁধাইকরা ফিল্ড বুক সংরক্ষণ করবেন। উর্দ্ধতন কর্মকর্তা প্রকল্প পরিদর্শন শেষে তাঁর পর্যবেক্ষণ/দিক নির্দেশনা উক্ত ফিল্ড বুকে লিপিবদ্ধ করবেন।

(ট) অর্থ আত্মসাৎ এর ক্ষেত্রে পিডিআর এ্যাক্ট ১৯১৩ অনুসারে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট হতে সমপরিমাণ অর্থ আদায় করা হবে এবং তার বিরুদ্ধে ফৌজদারি কার্যবিধি অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

(ঠ) কর্তিত মাটির পরিমাপ না করা বা ত্রুটিপূর্ণ মাপের জন্য সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)-কে দায়ী করা হবে।

৩.৯ মজুরি পরিশোধ ঃ

মজুরি পরিশোধ পদ্ধতি নিম্নরূপ হবেঃ

(ক) বাংলাদেশ ব্যাংকের সার্কুলার অনুযায়ী ইজিপিপি জব কার্ড প্রদর্শন করে উপকারভোগী সংশ্লিষ্ট Child Account ধারী ব্যাংকে একটি সঞ্চয়ী ব্যাংক হিসাব খুলবেন। এ হিসাব খুলতে দুই কপি ছবি, নাম, পিতা-মাতার নাম, মোবাইল নাম্বার (যদি থাকে), ঠিকানা, স্বাক্ষর অথবা বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ এবং ১০ টাকার ব্যালেন্স প্রয়োজন হবে। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক জবকার্ডের একটি ফটোকপি রেখে পাসবই এবং চেকবই সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে প্রদান করবে। জবকার্ডে হিসাব নম্বর এবং ১০ টাকা গ্রহণের প্রাপ্তি-স্বীকারপত্র থাকবে।

(খ) তালিকাভুক্ত প্রত্যেক উপকারভোগীর ব্যাংক একাউন্ট খোলার বিষয়টি ইউনিয়ন কমিটি ও সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি নিশ্চিত করবে। ব্যাংক হিসাব খোলার দায়িত্ব সম্পূর্ণভাবে তালিকাভুক্ত উপকারভোগীর উপর বর্তাবে না। ব্যাংক হিসাব খোলার ক্ষেত্রে কোন উপকারভোগী যেন বিড়ম্বনায় না পড়েন সে বিষয়ে ইউনিয়ন কমিটি এবং ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি দায়ী থাকবে।

(গ) উপজেলা কমিটি প্রত্যেক ইউনিয়নের জন্য ইউনিয়ন পর্যায়ের নির্দিষ্ট ব্যাংকে "অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি .... ইউনিয়ন" নামে ব্যাংক হিসাব খুলবে যা "Child Account" হিসেবে পরিচিত হবে।

(ঘ) কোন ইউনিয়নে তফসিলি ব্যাংক না থাকলে ঐ ইউনিয়নের জন্য পার্শ্ববর্তী ইউনিয়নের বা পৌরসভার ব্যাংকে (Child Account) খোলা যাবে।

(ঙ) উপকারভোগীদের জবকার্ড প্রতি সপ্তাহে হালনাগাদ করার দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সদস্য সচিব পালন করবেন। ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি নিয়মিতভাবে জবকার্ড হালনাগাদকরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন এবং স্বাক্ষর করবেন।

(চ) ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি অর্থের চাহিদা/অধিযাচন ফরম (ছক-২৪) সহ সাপ্তাহিক মাস্টার রোল উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) এর নিকট দাখিল করবেন। উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) যাচাই বাছাই করে পিআইও'র নিকট প্রেরণ করবেন। যে উপজেলায় উপ-সহকারী প্রকৌশলী নেই সেখানে পিআইও'র নিকট সরাসরি দাখিল করবেন।

(ছ) *উপকারভোগীর জব কার্ডে বর্ণিত কর্মদিবস অনুসারে প্রদেয় মজুরি ব্যাংক ম্যানেজার চাইল্ড একাউন্ট থেকে উপকারভোগীর সঞ্চয়ী হিসাবে স্থানান্তর করবেন । উক্ত স্থানান্তরের পূর্বে ব্যাংক ম্যানেজার জব কার্ডে ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/ট্যাগ অফিসার/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) এর স্বাক্ষর যাচাই করে নিবেন।*

(জ) *উপকারভোগীগণ মজুরি গ্রহণের দিন জবকার্ড সহ ব্যাংকে স্ব-শরীরে হাজির হবেন। উপকারভোগীগণ তাদের সঞ্চয়ী হিসাবে স্থানান্তরিত অর্থ থেকে সমুদয় বা আংশিক অর্থ উত্তোলন করতে পারবেন এবং আংশিক অর্থ জমা রাখতে পারবেন যা পরে যে কোন সময় উত্তোলন করতে পারবেন।*

(ঝ) *ইজিপিপি কর্মসূচিতে কর্মরত সকল নারী-পুরুষ (উপকারভোগী) দৈনিক ৭ ঘন্টা কাজের জন্য প্রচলিত বাজার দরের উপর নির্ভর করে সময়ে সময়ে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে মজুরি পাবেন। তবে দৈনিক মজুরি থেকে ৫০.০০ টাকা হারে তার নিজস্ব সঞ্চয়ী হিসাবে বাধ্যতামূলকভাবে সঞ্চয় করতে হবে। প্রতি বছর ১ লা জুলাই এর আগে এই অর্থ উত্তোলন করা যাবে না।*

(ঞ) *প্রতি প্রকল্পে উপকারভোগীগণের মধ্য হতে একজন সর্দার নিয়োগ করতে হবে। সর্দার নিজ মজুরির অতিরিক্ত দৈনিক ৫০.০০ টাকা হারে সর্দার ভাতা প্রাপ্য হবেন।*

(ট) *সপ্তাহের ৫ দিন কাজ হবে এবং একদিন উপকারভোগীর মজুরি পরিশোধের দিন হিসাবে নির্ধারিত থাকবে।*

(ঠ) *জবকার্ডের নির্ধারিত স্থানে ব্যাংকের মাধ্যমে প্রদত্ত পারিশ্রমিক পরিশোধের সকল তথ্য যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।*

(ড) *ব্যাংক কর্তৃক প্রতি উপকারভোগীর অনুকূলে চেকবই ইস্যু করতে হবে এবং ব্যাংকে উপকারভোগীগণের উপস্থিতি ব্যতিরেকে মজুরি প্রদান করা যাবে না।*

(ঢ) অর্থবছরের দ্বিতীয় পর্বের কাজ সমাপ্তির নির্ধারিত তারিখের পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ম্যানেজার Child Account এর সমূদয় অব্যয়িত টাকা Mother Account এ ফেরত পাঠাবেন। **SMoDMRPA** প্রকল্পের উপ-সহকারী প্রকৌশলীগণের বেতন ভাতা ও অফিস আনুষঙ্গিক নামক হিসাব ব্যতিত ইজিপিপি কর্মসূচির যাবতীয় খাতের অব্যয়িত অর্থ কোড নং- ১-৪৯০১-০০০১-২৬৭১ এ অর্থবছরান্তে সরকারি কোষাগারে ফেরত প্রদান করতে হবে।

(ণ) পর্যায়ক্রমে মজুরি পরিশোধের ক্ষেত্রে ডিজিটাল পেমেন্ট পদ্ধতি অবলম্বন/বাস্তবায়ন করতে হবে। সেক্ষেত্রে সীমিত এলাকায় পরীক্ষামূলকভাবে ডিজিটাল পেমেন্ট পাইলট প্রকল্প গ্রহণ করা যাবে।

৩.১০ অভিযোগ নিষ্পত্তি পদ্ধতি ঃ

অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়ে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে ঃ-

(ক) অভিযোগ গ্রহণের প্রথম স্তর হবে উপজেলা। তবে অভিযোগপত্র যে কোন পর্যায়ে প্রদান করা যাবে।

(খ) উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসক অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কেন্দ্রীয় পর্যায়ে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(গ) প্রত্যেক পর্যায়ে অভিযোগ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপিল পদ্ধতি থাকবে। উপজেলা পর্যায়ের অভিযোগের ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক, জেলা পর্যায়ের অভিযোগের ব্যাপারে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর আপিল কর্তৃপক্ষ হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব/সিনিয়র সচিব এর নেতৃত্বাধীন জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি অভিযোগ নিষ্পত্তির চূড়ান্ত আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন।

(ঘ) আবেদনকারী লিখিতভাবে অথবা অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসারের নিকট উপস্থিত হয়ে মৌখিকভাবে অভিযোগ করতে পারবেন।

(ঙ) প্রত্যেক পর্যায়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি রেজিস্টার (ছক-১৫) খুলতে হবে এবং তাতে অভিযোগকারীর নাম, ঠিকানা ও অভিযোগের ধরন ও তারিখ লিপিবদ্ধ থাকবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা প্রশাসক কোন অভিযোগ প্রাপ্ত হলে অভিযোগকারীগণকে তাৎক্ষণিকভাবে একটি অভিযোগ তালিকাভুক্তির প্রাপ্তি স্বীকার পত্র প্রদান করবেন (ছক-১৬)।

(চ) উপজেলা পর্যায়ে গৃহীত অভিযোগসমূহ ১৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। অভিযোগকারী সন্তুষ্ট না হলে জেলা প্রশাসকের নিকট আপিল করতে পারবেন।

(ছ) অভিযোগ নিষ্পত্তি পদ্ধতি জোরদার করার জন্য মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর-এর কার্যালয়ের একটি টেলিফোন নির্দিষ্ট থাকবে এবং প্রকল্পের সাইন বোর্ডে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর-এর যোগাযোগের ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে।

(জ) কোন অভিযোগ নিষ্পন্ন হলে উহা নিষ্পন্নের তারিখ ও প্রকৃতি সম্পর্কে উপজেলা কমিটি অভিযোগকারীকে জানাবেন।

৩.১১ জনগণের নিকট প্রকাশ

ইজিপিপি'র উপকারাভোগী ও জনগণের অবগতি নিশ্চিত করার জন্য স্বচ্ছতার আলোকে এ কর্মসূচির কার্যক্রম জনগণের নিকট প্রকাশ করতে হবে। এ কার্যক্রমে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

(ক) উপকারভোগীদের তালিকা চূড়ান্ত করার পূর্বে প্রকল্প এলাকায় মাইকিংসহ অন্যান্য প্রচারের ব্যবস্থা করা।

(খ) অনুমোদিত প্রকল্প ও উপকারভোগীদের তালিকা ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়ে জনসাধারণের অবলোকনের ব্যবস্থা করা।

(গ) প্রকল্পের সংগ্রহ সংক্রান্ত তথ্য ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়ে জনসাধারণের অবলোকনের ব্যবস্থা রাখতে হবে।

(ঘ) দৈনন্দিন কাজশেষে উপকারভোগী হাজিরা খাতা প্রত্যেক উপকারভোগীকে দেখার সুযোগ দিতে হবে।

(ঙ) ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি প্রকল্প এলাকায় স্থাপিত সাইন বোর্ড/বিল বোর্ডের মাধ্যমে বিস্তারিত তথ্য প্রকাশ করবেন। সাইন বোর্ড/বিল বোর্ডের আয়তন ১২ বর্গফুট হতে পারে।

(চ) প্রকল্পের মজুরি বহির্ভূত নন-ওয়েজ অর্থ হতে মাইকিং ও সাইনবোর্ড তৈরির খরচ বহন করতে হবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রতি সাইনবোর্ড বাবদ নন-ওয়েজ খাত থেকে সর্বোচ্চ দুই হাজার পাঁচশত টাকা ও মাইকিং বাবদ ইউনিয়ন প্রতি দুই হাজার টাকা ব্যয় করতে পারবেন । তিনি প্রকল্পের কাজ আরম্ভের পূর্বেই প্রকল্পস্থলে এই সাইনবোর্ড স্থাপন নিশ্চিত করবেন।

(ছ) প্রকল্প এলাকায় স্থাপিত সাইন বোর্ড নিম্নরূপঃ

অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)		
প্রকল্পের নামঃ		
ওয়ার্ডঃ	**ইউনিয়নঃ**	**উপজেলাঃ**
প্রাক্কলিত মাটির কাজের পরিমাণঃ		**ঘনফুট**
বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণঃ উপকারভোগী মজুরিঃ নন-ওয়েজ কস্টঃ সর্দার ভাতাঃ		 টাকা টাকা টাকা
(ক) মোট উপকারভোগীর সংখ্যাঃ (খ) দৈনিক মজুরিঃ (গ) মোট কর্মদিবসঃ (ঘ) নির্মাণ এবং অন্যান্য কাজের বিবরণঃ		**জন** টাকা দিন
কাজ আরম্ভের তারিখঃ		
কাজ শেষ হওয়ার তারিখঃ		
প্রকল্প কমিটির সভাপতির নাম ও ঠিকানা জেলা প্রশাসকের ফোন- মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ফোন ঃ ০২-৮৮৩৫৪৯৫		

(জ) সাইনবোর্ড স্থাপনের নিয়মাবলীঃ

১. শক্ত কাঠ/স্টিলের ফ্রেমযুক্ত সি,আই, সীট দিয়ে সাইনবোর্ড তৈরি করতে হবে ।

২. কালো জমিতে সাদা রং দিয়ে লেখতে হবে এবং ব্যবহৃত রং স্থায়ী হতে হবে ।

৩. শক্ত দুটি কাঠের/সিমেন্টের খুটিতে সাইনবোর্ডটি স্থাপন করতে হবে।

৪. সাইনবোর্ড এর নিম্ন প্রান্ত ভূমি থেকে কমপক্ষে পাঁচ ফুট উচুতে থাকতে হবে ।

৫. খুটির নীচের অংশ কমপক্ষে তিন ফুট মাটির নীচে থাকতে হবে ।

(ঝ) প্রকল্প বাস্তবায়নের ১ মাস পর সাইনবোর্ডটি ইউনিয়ন পরিষদের গুদামে সংরক্ষণ করতে হবে যাতে পরবর্তী পর্যায়ে বা বছরে তা পুনরায় সংশোধিত আকারে ব্যবহার করা যায়।

৩.১২. ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির ব্যয় নির্বাহ ঃ

প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় খাতা, কাগজপত্র, রেজিস্টার, মাপ কাজের জন্য ফিতা ইত্যাদি প্রয়োজনীয় দ্রব্য সংগ্রহ ও ওয়ার্ড প্রকল্পের সভাপতির যাতায়াত ব্যয় নির্বাহের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার নন-ওয়েজ বরাদ্দ থেকে প্রকল্পের কাজের শুরুতেই ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতির বরাবরে ক্রস চেকের মাধ্যমে দুই হাজার টাকা অগ্রিম প্রদান করবেন। ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি বিল ভাউচারের মাধ্যমে তা সমন্বয় করবেন ।

আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও প্রতিবেদন পদ্ধতি

৪.০ বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন

ক. এ কর্মসূচির বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের ৫%-১০% পর্যন্ত অর্থ নন-ওয়েজ উপ খাতের জন্য রিজার্ভ রেখে অবশিষ্ট অর্থ শ্রম মজুরি ও সর্দারী উপখাতে বরাদ্দ করা হবে। শ্রম মজুরি খাতের বরাদ্দের ভিত্তিতে শ্রম মজুরির হার অনুপাতে উপকারভোগীর সংখ্যা নির্ধারিত হবে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় হতে উপজেলাভিত্তিক ওয়েজ কষ্ট, নন-ওয়েজ কষ্ট এবং উপকারভোগীর সংখ্যা নির্ধারণপূর্বক বরাদ্দ জারী করা হবে।

খ. ২০১০ সালে প্রকাশিত দারিদ্রের মানচিত্র (অথবা সর্বশেষ দারিদ্রের মানচিত্র প্রকাশিত হলে) অনুযায়ী অতিদরিদ্রপ্রবণ উপজেলায় (দারিদ্রসূচক ৪০% বা তদূর্ধ্ব) মোট বরাদ্দের ৪৫%, ২৯% থেকে ৩৯% পর্যন্ত দারিদ্রসূচক সম্পন্ন উপজেলায় মোট বরাদ্দের ২৫%, ১৯% থেকে ২৮% পর্যন্ত দারিদ্রসূচক সম্পন্ন উপজেলায় মোট বরাদ্দের ২০%,এবং ১৮% এবং এর কম দারিদ্রসূচক সম্পন্ন উপজেলায় মোট বরাদ্দের ১০% অর্থ বরাদ্দ করা হবে। তবে সরকার এ হার পরিবর্তন করতে পারবে।

গ. এমআইএস এর মাধ্যমে আদমশুমারি ২০১১ (অথবা ভবিষ্যতে অন্য কোন আদমশুমারি সম্পাদিত হলে) এর জনসংখ্যা অনুসারে ৫০% এবং আয়তন অনুসারে ৫০% হারে উপকারভোগী ও নন-ওয়েজ কষ্ট বিভাজন করা হবে।

৪.১ সাধারণ প্রশাসন

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর কার্যালয় কেন্দ্রীয়ভাবে কর্মসূচির আর্থিক ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবে। উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা এবং **উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)** এর সহায়তায় সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার আর্থিক ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবেন। উপজেলা পর্যায়ের তফসিলি ব্যাংকে উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা যৌথভাবে প্রকল্পের 'মাদার একাউন্ট' খুলবেন, যেটি তাদের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে এবং প্রকল্পের অনুকূলে মন্ত্রণালয় থেকে ছাড়কৃত তহবিল (ওয়েজ কস্ট ও নন-ওয়েজ কস্ট) অগ্রিম উত্তোলনপূর্বক সরাসরি এ হিসাবে জমা হবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার মাদার একাউন্ট হতে মজুরি পরিশোধের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ চাইল্ড একাউন্টে স্থানান্তরের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যাংককে লিখিত পত্রের মাধ্যমে অনুরোধ জানাবেন। প্রত্যেক পর্বের শুরুতে চাইল্ড একাউন্টে প্রয়োজনীয় অর্থ স্থানান্তর করতে হবে।

৪.২ ব্যয়ন পদ্ধতি

উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নেতৃত্বে উপজেলা কমিটি আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও ব্যয়ন পদ্ধতির জন্য দায়ী থাকবে। উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে অর্থ সরবরাহ ও ব্যয়ন প্রক্রিয়া নিম্নরূপ হবেঃ

উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে নিম্নলিখিত উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ব্যয়ন পদ্ধতির পদক্ষেপ হবেঃ

(১) উপজেলা পর্যায়ে ওয়েজ ও নন-ওয়েজ কস্ট এর সরকারী বরাদ্দ পত্রের ভিত্তিতে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসার উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত মাদার একাউন্টে ট্রেজারি চেক প্রদান করবেন।

(২) নন-ওয়েজ কস্ট খাতের অর্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে ইস্যুকৃত ক্রস চেকের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য। এখাতে কোন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের সর্বোচ্চ **২৫%** অর্থ ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির বরাবরে অগ্রিম প্রদান করা যাবে। কাজ সমাপ্তির বিষয়ে উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) সরেজমিন পরিদর্শন করে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট চূড়ান্ত প্রতিবেদন দিবেন। উক্ত প্রতিবেদন সাপেক্ষে অবশিষ্ট প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় করা যাবে। যে সব উপজেলায় উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) নেই সেখানে প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সরেজমিন পরিদর্শন করে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট চূড়ান্ত প্রতিবেদন পেশ করবেন।

(৩) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি নন-ওয়েজ বরাদ্দ হতে দক্ষ শ্রমিকদের মজুরি নগদে পরিশোধ করবে। প্রকল্পের দক্ষ শ্রমিকদের মজুরি প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি সর্বোচ্চ ১০,০০০ টাকা অগ্রিম গ্রহণ করতে পারবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা ক্রস চেকের মাধ্যমে এই অগ্রিম অর্থ **ওয়ার্ড** প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতির অনুকূলে প্রদান করবেন। সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি দক্ষ শ্রমিক মজুরির পরবর্তী বরাদ্দের জন্য পূর্ববর্তী অগ্রিমের হিসাব বিবরণী দাখিল করবে।

(৪) দক্ষ শ্রমিকদের নগদ মজুরি প্রদানের সকল প্রয়োজনীয় তথ্য সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি সংরক্ষণ করবে। ছক-২৩ এর নমুনা অনুযায়ী দক্ষ শ্রমিকদেরকে নগদ মজুরি প্রদানের রশিদ/ভাউচারে স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে।

(৫) ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি নগদ খরচের হিসাব সংরক্ষণ এবং হিসাবের সাপ্তাহিক প্রতিবেদন উপজেলা কমিটির নিকট দাখিল করবে।

(৬) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ইজিপিপি তত্ত্বাবধানকারী পরিচালক ছক-১০ এর নমুনা অনুযায়ী এ কর্মসূচির নির্বাচিত প্রকল্প এবং উপকারভোগীর প্রতিবেদন তৈরী করে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে পাঠাবে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্মসূচির প্রশাসনিক ও আনুষঙ্গিক ব্যয়ের আর্থিক বরাদ্দ বিবরণী তৈরি করবে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর বরাবর প্রশাসনিক ও আনুষঙ্গিক ব্যয় বরাদ্দ প্রদান করবে। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্মসূচির মূল বরাদ্দের অনুপাতে সকল জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুকূলে প্রশাসনিক ও আনুষঙ্গিক অর্থ বরাদ্দ দেবেন। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রশাসনিক খরচ ও আনুষঙ্গিক খরচ, জ্বালানি ব্যয়, পরিদর্শন কাজের ব্যয় ও অন্যান্য লজিস্টিক ব্যয় নির্বাহের জন্য জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড় করবেন। ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রশাসনিক ব্যয় নির্বাহের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমিটির অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড় করবেন।

৪.৩ হিসাব সংরক্ষণ এবং আর্থিক প্রতিবেদন দাখিল পদ্ধতি

ইউনিয়ন কমিটি সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের মাধ্যমে মজুরি ও নন-ওয়েজ খরচসহ মোট সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ করবে। সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি ছক-২৫ এবং ইউনিয়ন কমিটি ছক-২৬ অনুযায়ী সাপ্তাহিক ইউনিয়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে। প্রতিবেদনের এক কপি উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রেরণ করবে, এক কপি ইউনিয়ন পরিষদের নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন করবে এবং এক কপি ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট ফাইলে সংরক্ষণ করবে।

৫.০ সংগ্রহ নীতি ও ক্রয় পদ্ধতি

প্রকল্পের সরঞ্জাম, উপকরণ ও দক্ষ শ্রমিক সংগ্রহের জন্য নন-ওয়েজ খাত হতে ব্যয় মিটানো হবে। ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি সংশ্লিষ্ট প্রকল্পে কোন নন-ওয়েজ কাজ প্রয়োজন হলে তা করার জন্য ইউনিয়ন কমিটির নিকট প্রস্তাব পেশ করবে। ইউনিয়ন কমিটি সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিসমূহের নিকট হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবসমূহ বিবেচনা করে এবং কোন কোন নন-ওয়েজ কাজ সম্পন্ন করা হবে সে বিষয়ে ইউনিয়ন কমিটি ইউনিয়নের জন্য প্রদেয় মোট নন-ওয়েজ বরাদ্দের আলোকে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। ইউনিয়ন কমিটি এই সিদ্ধান্ত উপজেলা কমিটি এবং সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিসমূহকে জানিয়ে দিবে। ইউনিয়ন কমিটির উক্ত সিদ্ধান্ত অনুসারে নন -ওয়েজ প্রকল্প বাস্তবায়িত হবে। যেসব প্রকল্পে নন-ওয়েজ কাজ বাস্তবায়িত হবে সে সব প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি উক্ত নন-ওয়েজ কাজ বাস্তবায়ন করবে। নন-ওয়েজ কাজের সরঞ্জাম/মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে এলজিইডি এর মালামাল/উপকরণ দর সিডিউল অনুসরণ করতে হবে এবং ক্রয়ের ক্ষেত্রে যাবতীয় সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে।

কর্মসূচি পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন পদ্ধতি

৬.১ রেকর্ড ও রেজিস্টার

তথ্যাদির যথাযথ সংরক্ষণ ও সময়মত প্রতিবেদন দাখিল, ইজিপিপি এর কার্যকর বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ এবং তদারকির গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। তথ্য সংগ্রহ এবং সংরক্ষণ সহজতরকরণে নিম্নোক্ত রেকর্ড/রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবেঃ

ক্র. নং	রেজিস্টার/ রেকর্ড	যে পর্যায়ে সংরক্ষণ করতে হবে	পরিচালনা কাল	দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ সংস্থা	সংযোজন নমুনা ছক
১.	জবকার্ড বিতরণ রেজিস্টার	ইউনিয়ন পরিষদ	জবকার্ড প্রদানের সময়	ইউনিয়ন কমিটি	ছক-৩১
২.	অভিযোগ রেজিস্টার	উপজেলা, জেলা ও জাতীয় পর্যায়	যখন অভিযোগ পাওয়া যায়	ইউএনও, জেলা প্রশাসক ও মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	ছক-১৫
৩.	প্রাক ও কর্মোত্তর মাপ বহি	উপজেলা	সকল প্রকল্পের প্রাক জরিপ ও কর্মোত্তর জরিপের সময় ও তৎপরবর্তি	পিআইও/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)	ছক-১৮ ও ছক-১৯

৬.২ জাতীয় পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর সাপ্তাহিক/মাসিক ভিত্তিক অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন করবে। পরিদর্শন প্রতিবেদন **ছক-১৭** অনুসারে প্রকল্প কর্মস্থান কেন্দ্রীয়, জেলা বা উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা দ্বারা পরিদর্শন সম্পন্ন করতে হবে।

৬.৩ জেলা পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন পদ্ধতি

জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার সহায়তায় জেলা কমিটি সকল উপজেলার কর্মসূচি সংক্রান্ত ও আর্থিক অগ্রগতি বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন **ছক-২৮** অনুযায়ী এবং প্রশাসনিক খাতের হিসাব **ছক-৩০ অনুযায়ী** প্রস্তুত করবে। জেলা প্রশাসক মতামতসহ তা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন। জেলা কমিটি নির্বাচিত প্রকল্প এবং উপকারভোগীদের তথ্য ছক-৯ অনুসারে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট পরিচালকের নিকট প্রেরণ করবেন।

৬.৪ উপজেলা পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন পদ্ধতি

উপজেলা পর্যায়ে **উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)** প্রকল্পের পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন দাখিলের দায়িত্ব পালন করবেন। যে সকল উপজেলায় **উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)** নেই সেখানে প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা এ কাজের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত থাকবেন। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/**উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)** ইউনিয়ন কমিটি/ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করে সাপ্তাহিক উপজেলা অগ্রগতি প্রতিবেদন **ছক-২৭** অনুসারে এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন **ছক-৩২** অনুসারে প্রস্তুত করবেন। এছাড়াও প্রশাসনিক খাতের হিসাব **ছক-২৯** অনুযায়ী প্রণয়ন করবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে এসকল প্রতিবেদন জেলা প্রশাসক, SMoDMRPA প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর ও মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর-এ প্রেরণ করবেন।

৬.৫ ইউনিয়ন পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন পদ্ধতি

ইউনিয়ন কমিটি প্রকল্পের কার্যাবলীর পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদনের মূল দায়িত্ব পালন করবে। প্রত্যেক প্রকল্পের জন্য গঠিত ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি এ ব্যাপারে ইউনিয়ন কমিটিকে সহযোগিতা করবে।

বাস্তবায়ন পর্যায়ে ইউনিয়ন কমিটির সদস্য সচিব ইউনিয়ন হিসাব সহকারী/সচিব এর সহযোগিতায় ইউনিয়নের সাপ্তাহিক বিস্তারিত প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন। এতে নিয়োজিত উপকারভোগীদের সংখ্যা, তাদের প্রাপ্যতা ও পরিশোধের বিবরণ এবং সপ্তাহে ব্যাংকের প্রারম্ভিক ও শেষ উদ্বৃত্ত উল্লেখ থাকবে। ৩ কপি ইউনিয়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে, এর এক কপি উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এক কপি ইউনিয়ন কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ডে, এক কপি সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের নথিতে রাখতে হবে।

৬.৬ প্রকল্প পর্যায়ে পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন পদ্ধতি

সকল প্রকল্পের দৈনন্দিন বাস্তবায়ন কাজের তদারকি ও পরিবীক্ষণ এর দায়িত্ব ইউনিয়ন কমিটি ও সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির উপর বর্তাবে। ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির দায়িত্বাবলী নির্দেশিকার অধ্যায়-২ এর সেকশন ২.৬. খ এ বর্ণনা করা হয়েছে।

তাছাড়াও ইউনিয়ন কমিটির তত্ত্বাবধানে প্রকল্প বাস্তবায়নকালে ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি নিম্নবর্ণিত দায়িত্বাবলী পালন করবেঃ -

- প্রকল্পের যথাযথ বাস্তবায়ন, তদারকি ও পরিবীক্ষণে ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত কার্যাবলী সম্পাদন।
- ইউনিয়ন পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রকল্পের গুণগতমান, পরিমাণ এবং সময়সূচি অনুসারে প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দৈনন্দিন পরিবীক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা।
- প্রকল্প বাস্তবায়নকালে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি দ্বারা চিহ্নিত ত্রুটি/সমস্যা সমাধানে প্রথমে ইউনিয়ন কমিটিকে জানাতে হবে। ইউনিয়ন কমিটি এ ব্যাপারে কোন কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ না করলে উপজেলা কমিটিকে, উপজেলা কমিটি এ ব্যাপারে পদক্ষেপ গ্রহণ না করলে জেলা কমিটিকে অবহিত করতে হবে।
- প্রকল্পের পরিবেশ ও সামাজিক স্ক্রিনিং ফরমে বর্ণিত পরিবেশ ও সামাজিকগত বিষয়াদির নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৬.৭ নির্দেশিকার পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধনঃ

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এ নির্দেশিকার প্রয়োজনীয় পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন করতে পারবে।

অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

সংযুক্তি-ক

কেন্দ্রীয় পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো
জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি (National Steering Committee (NSC))
দায়িত্বাবলী ও গঠন প্রণালী

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব/সিনিয়র সচিব এর নেতৃত্বে জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি গঠিত হবে যা নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেঃ

ক. দারিদ্র্য মানচিত্র, পরিবারিক আয় ব্যয় সার্ভে (HIES) এবং পরিসংখ্যান ব্যুরোর রিপোর্ট অনুযায়ী অতিদরিদ্র এলাকা এবং কর্মসূচির জন্য উপযুক্ত এলাকা নির্ধারণ ও অনুমোদন;
খ. নীতি উপদেশ এবং প্রয়োগগত নির্দেশাবলী প্রদান;
গ. কার্য সম্পাদন নির্দেশিকা এবং কারিগরী, আর্থিক ও প্রশাসনিক বিষয়ে সকল প্রকার নিয়মনীতি অনুমোদন;
ঘ. কর্মসূচি বাস্তব ও আর্থিক অগ্রগতি পর্যালোচনা ও দিক নির্দেশনা প্রদান;
ঙ. বাস্তবায়ন সমস্যা এবং উত্থাপিত আপত্তি বিষয়ক সমস্যা সমাধান;
চ. সরকারের অন্যান্য সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচী (যেমন-কাবিখা/টি.আর/ভিজিডি/ ভিজিএফ ইত্যাদি) এর মধ্যে সমন্বয়ের উপায় সম্পর্কিত সুপারিশ প্রদান;
ছ. কর্মসূচির কার্যক্রম বাস্তবায়ননের ফলাফল অবলোকন করা এবং নির্দেশনা প্রদান করা;
জ. কর্মসূচি ব্যবস্থাপনার দুর্বলতা ও সম্পদ অপচয় রোধে যথাযত নির্দেশনা প্রদান এবং দায়ী ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
ঝ. প্রয়োজনীয় অন্যান্য নির্দেশনা প্রদান।

জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি বছরে ২ বার অথবা প্রয়োজন অনুসারে সভায় মিলিত হবে। কমিটি প্রয়োজন অনুসারে সদস্য কো-অপট করতে পারবে। জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির গঠনপ্রণালী নিম্নরূপঃ

১.	সচিব/সিনিয়র সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	সভাপতি
২.	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	সদস্য
৪.	প্রকল্প পরিচালক, SMoDMRPA প্রকল্প	সদস্য
৫.	অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
৬.	স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
৭.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
৮.	কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
৯.	ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১০.	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১১.	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১২.	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৩.	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৪.	পরিসংখ্যান ও তথ্য বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৫.	বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রতিনিধি (মহা ব্যবস্থাপক পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৬.	পরিকল্পনা কমিশনের প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৭.	IMED এর প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৮.	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ- এর প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৯.	মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
২০.	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য সচিব

সংযুক্তি-খ

কেন্দ্রীয় পর্যায়ে প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো

কেন্দ্রীয় কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি (Central Program Implementation Committee (CPIC))

দায়িত্বাবলী ও গঠন প্রণালী

কেন্দ্রীয় কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি (CPIC)ঃ কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য মহাপরিচালক, **দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর** এর নেতৃত্বে একটি কেন্দ্রীয় **কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি (CPIC)** থাকবে। পরিচালক (কাবিখা) এ কমিটির সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কেন্দ্রীয় **কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি** প্রতি ৩ মাস অন্তর বা প্রয়োজন অনুসারে সভায় মিলিত হবে এবং কমিটি নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করবেঃ

ক. সরকারি নিয়ম এবং সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান অনুসারে সামগ্রিক কর্মসূচির বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধান;
খ. কর্মসূচির সঠিক বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর (OPD) এর কার্যক্রম তত্ত্বাবধান;
গ. কর্মসূচির কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা, কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট কর্মীবৃন্দের কর্মতৎপরতা ও কাজের মান তত্ত্বাবধান;
ঘ. কর্মসূচির যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য পরামর্শ প্রদান;
ঙ. কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা, মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান;
চ. কর্মসূচি বাস্তবায়নকালীন সময়ে উত্থাপিত বিষয়াদি ও সমস্যাসমূহ সমাধান;
ছ. অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে সমন্বয় সাধন;
জ. কর্মসূচির কার্যকর বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কাজের তৎপরতা, অগ্রগতি ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটিকে অবহিত রাখা।

কেন্দ্রীয় কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির (CPIC) গঠন প্রণালী নিম্নরূপঃ

১.	মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	সভাপতি
২.	প্রকল্প পরিচালক, SMoDMRPA প্রকল্প	সদস্য
৩.	যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪.	যুগ্ম-সচিব (ত্রাণ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫.	পরিচালক (ভিজিডি), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	সদস্য
৬.	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
৭.	সমবায় অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
৮.	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
৯.	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১০.	সমাজসেবা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১১.	মৎস্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১২.	প্রাণীসম্পদ অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৩.	পরিকল্পনা কমিশনের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৪.	IMED এর প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৫.	স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৬.	মহিলা ও শিশু বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৭.	পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৮,	পরিকল্পনা কমিশনের খাদ্য উইং এর কৃষি বিভাগের প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
১৯.	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
২০.	এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর প্রতিনিধি (উপসচিব পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
২১.	সোনালী ব্যাংকের প্রতিনিধি (জেনারেল ম্যানেজার পদমর্যাদার নীচে নয়)	সদস্য
২২.	পরিচালক (কাবিখা), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	সদস্য সচিব

সংযুক্তি-গ

জেলা পর্যায়ে প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো
জেলা ইজিপিপি কমিটি
জেলা কমিটির দায়িত্বাবলী ও গঠন প্রণালী

প্রত্যেক জেলায় জেলা প্রশাসকের নেতৃত্বে একটি জেলা কমিটি জেলা পর্যায়ে ইজিপিপির কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবে। জেলা কমিটি প্রতি মাসে একবার সভায় মিলিত হবে এবং নিম্নবর্ণিত দায়িত্বাবলী পালন করবেনঃ

ক. উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক দাখিলকৃত উপজেলা পরিকল্পনা ১৫ দিনের মধ্যে আনুষ্ঠানিক অনুমোদন প্রদান এবং প্রত্যেক উপজেলা কমিটিকে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য সুপারিশ প্রদান;
খ. উপজেলা পরিকল্পনাভুক্ত প্রকল্পের কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে এর সঠিক বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা;
গ. উপজেলা হতে প্রকল্পের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থ দ্বারা সময়মত উপকারভোগীর মজুরি পরিশোধ নিশ্চিত;
ঘ. সময় সময় কর্মসূচি বাস্তবায়ন পর্যালোচনা, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন এবং পরামর্শ প্রদান:
ঙ. কর্মসূচি বাস্তবায়নকালে কোন জটিল বিষয়ের উদ্ভব হলে তা সমাধান করা এবং প্রয়োজনে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়কে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের সুপারিশ করা:
চ. জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে সমন্বয় সাধন ও উপজেলা কমিটির সাথে সমন্বয় সাধন;
ছ. কর্মসূচীর জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ আত্মসাৎ/অপচয় রোধ করা এবং এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া:
জ. অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালনে জেলা প্রশাসককে সহায়তা করা এবং অভিযোগ তদন্ত করা এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি কার্যক্রমে পরামর্শ দেয়া;
ঝ. জরুরী সাহায্যের প্রয়োজন হলে কোন বিশেষ এলাকাকে পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্তির জন্য উপজেলা কমিটি বরাবরে সুপারিশ করা;
ঞ. মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রণয়ন ও সুপারিশ সহকারে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর-এ প্রেরণ করা; এবং
ট. সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী।

১.	জেলার সকল মাননীয় সংসদ সদস্য	উপদেষ্টা
২.	জেলা প্রশাসক	সভাপতি
৩.	সিভিল সার্জন	সদস্য
৪.	উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সদস্য
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	সদস্য
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, পানি উন্নয়ন বোর্ড	সদস্য
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর	সদস্য
৮.	জেলা শিক্ষা অফিসার	সদস্য
৯.	জেলা সমবায় অফিসার	সদস্য
১০.	জেলা প্রাণিসম্পদ অফিসার	সদস্য
১১.	জেলা মৎস্য অফিসার	সদস্য
১২.	উপ-পরিচালক, সমাজ সেবা অধিদপ্তর	সদস্য
১৩.	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	সদস্য
১৪.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)	সদস্য
১৫.	জেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার	সদস্য
১৬.	জেলা এডজুটেন্ট, আনসার ও ভিডিপি	সদস্য
১৭.	উপ-পরিচালক, বি আর ডি বি	সদস্য
১৮.	উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	সদস্য
১৯.	জেলা পর্যায়ের ব্যাংক অফিসার (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
২০.	সামাজিক নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার ৩ জন প্রতিনিধি (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
২১.	জেলার ২ জন সম্মানিত ব্যক্তি (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
২২.	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা (ডিআরআরও)	সদস্য সচিব

জেলা কমিটি কর্মসূচির প্রয়োজনে সদস্য কো-অপট করতে পারবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

ওয়ার্ড কর্মপরিকল্পনার ফরমঃ প্রাথমিক প্রকল্প সনাক্তকরণ ও অগ্রাধিকার
(প্রস্তাবিত প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য দ্বারা সম্পন্ন হবে এবং ইউনিয়ন কমিটির নিকট প্রেরণ করা হবে)

ওয়ার্ড নং : অর্থ বছর :
ইউনিয়ন : উপজেলা ও জেলা :

ক্র. নং	প্রকল্পের বিস্তারিত			
ক.	সম্ভাব্যতা মূল্যায়ন			
১.	প্রস্তাবিত প্রকল্পের নাম ও বিবরণ			
২.	ওয়ার্ডের জন্য প্রকল্পের প্রয়োজনীয়তা			
৩.	অবস্থান			
৪	কারণ ও ক্ষতির পরিমাণ	প্রকৃতি/ মনুষ্যসৃষ্ট দুর্যোগ দ্বারা সৃষ্ট ক্ষতি	হ্যাঁ/ না	
		ক্ষতির হার	..........%	
৫.	যদি ক্ষতির কারণে যোগাযোগ ব্যবস্থা ব্যাহত হয়ে থাকে? (দয়া করে টিক মার্ক দিন)	হ্যাঁ, আংশিকভাবে	হ্যাঁ, সম্পূর্ণভাবে	না
৬	প্রকল্প হতে উপকারভোগী মানুষের সংখ্যা			
৭	প্রতিষ্ঠান/সরকারি জায়গার ধরন যা প্রকল্প হতে উপকৃত হবে?	প্রাথমিক বিদ্যালয়	উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়	মহাবিদ্যালয়
		মসজিদ	মন্দির	সংঘ / ক্লাব
		নিবন্ধিত সমিতি	ঈদগাহ	কবরস্থান
		শ্মশান	খেলার মাঠ	অন্যান্য
৮	প্রকল্প বাস্তবায়ন হতে অন্যান্য উপকারভোগী, যদি থাকে? (দয়া করে যথাযথ স্থানে টিক মার্ক দিন)	জলাধার		হ্যাঁ/ না
		বন্যা/ ঘূর্ণিঝড় আশ্রয় কেন্দ্র		হ্যাঁ/ না
		বাধাপ্রাপ্ত/ নিয়ন্ত্রিত জলাবদ্ধতা সমস্যা		হ্যাঁ/ না
		আন্তঃগ্রাম সংযোগ		হ্যাঁ/ না
		আন্তঃইউনিয়ন সংযোগ		হ্যাঁ/ না
		হাট/বাজারের সাথে সংযোগ		হ্যাঁ/ না
		বন্যা/ ঘূর্ণিঝড় আশ্রয় কেন্দ্রের সাথে সংযোগ		হ্যাঁ/ না
		হেলিপ্যাডের সাথে সংযোগ		হ্যাঁ/ না
		অন্যান্য (উল্লেখ করুন)		
৯	এই প্রকল্পে পূর্বে কোন কাজ/ সংস্কার সাধন করা হয়েছে? (যদি হ্যাঁ হয়, দয়া করে যথাযথ স্থানে টিক মার্ক দিন)	৬ মাস পূর্বে	১ বছর পূর্বে	২ বছর পূর্বে
		২ বছরের অধিক সময় পূর্বে	বা কখনো হয়নি	

খ.	অগ্রাধিকার নির্ণয় স্কোরিং			
	মানদন্ডের জন্য নির্ণায়ক		নম্বর বরাদ্দ	নম্বর স্কোরিং
১.	প্রস্তাবিত প্রকল্প এলাকায় প্রাকৃতিক/মনুষ্যসৃষ্ট দুর্যোগে ক্ষতির হার	০ হতে ১০ ভাগের মধ্যে	৫	
		১১ হতে ২৫ ভাগের মধ্যে	১০	
		২৬ হতে ৫০ ভাগের মধ্যে	২০	
		৫১ হতে ৭৫ ভাগের মধ্যে	৩০	
		৭৬ হতে ১০০ ভাগের মধ্যে	৫০	
২	ক্ষতির কারণে যোগাযোগ ব্যবস্থা ব্যাহত	ব্যাহত না	০	
		আংশিকভাবে ব্যাহত	১০	
		সম্পূর্ণভাবে ব্যাহত	২৫	

৩	প্রকল্প বাস্তবায়ন হলে উপকৃত জনসংখ্যা	১-৫০০ জন	১০	
		৫০১-১০০০ জন	২০	
		১০০১-২০০০ জন	৩০	
		২০০১-৫০০০ জন	৪০	
		৫০০০ এর অধিক জন	৫০	
৪	প্রকল্প হতে উপকৃত হবে এরূপ প্রতিষ্ঠান/ সরকারি জায়গার ধরন	উচ্চ মাধ্যমিক/মহাবিদ্যালয়	২৫	
		প্রাথমিক স্তর শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	২০	
		মসজিদ/গির্জা/ঈদগাহ/মন্দির	১৫	
		সংঘ/খেলার মাঠ	১০	
৫	প্রকল্প বাস্তবায়ন হতে অন্যান্য সুবিধা	আন্তঃগ্রাম সংযোগ পুনঃস্থাপন	১৫	
		আন্তঃইউনিয়ন সংযোগ পুনঃস্থাপন	২৫	
		হাট/বাজারের সাথে সংযোগ পুনঃস্থাপন	২০	
		ঘূর্ণিঝড় আশ্রয় কেন্দ্রের সাথে সংযোগ পুনঃস্থাপন	২৫	
		বন্যা আশ্রয় কেন্দ্রের সাথে সংযোগ পুনঃস্থাপন	২৫	
		হেলিপ্যাডের সাথে সংযোগ পুনঃস্থাপন	১৫	
		জলাশয় হিসেবে ব্যবহৃত	১৫	
		বন্যা/ঘূর্ণিঝড় আশ্রয় কেন্দ্র হিসেবে ব্যবহৃত	১৫	
		বাধাগ্রস্ত/ নিয়ন্ত্রিত জলাবদ্ধতা	২০	
৬	সাম্প্রতিক অতীতে কাজ করা হয়েছে	বিগত ৬ মাসে যে সব কাজ/ সংস্কার করা হয়েছে	০	
		বিগত ১ বছরে যে সব কাজ/ সংস্কার করা হয়েছে	৫	
		বিগত ২ বছরে যে সব কাজ/ সংস্কার করা হয়েছে	১০	
		১ বছরের অধিক সময়ে যে সব কাজ/ সংস্কার করা হয়েছে	১৫	
		কোন কাজ / সংস্কার করা হয়নি	২৫	
		সর্বমোট নম্বর স্কোর		

গ.	ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (ডব্লিউপিআইসি) গঠন (প্রস্তাবিত)					
ক্র. নং	নাম	পিতার নাম	ঠিকানা	পেশা	পিআইসি'র পদবী	স্বাক্ষর
১.					সভাপতি	
২.					সম্পাদক	
৩.					সদস্য	
৪.					সদস্য	
৫.					সদস্য	
৬.					সদস্য	
৭.					সদস্য	

১. প্রকল্প বাস্তবায়ন অনুমোদনকালে উপজেলা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

ওয়ার্ড সদস্যের স্বাক্ষর ও সিল — সভাপতির স্বাক্ষর ও সিল — পিআইও'র স্বাক্ষর ও সিল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

ওয়ার্ড কর্মপরিকল্পনার ফরমঃ প্রাথমিক ভাবে প্রকল্প নির্বাচন তালিকা

(সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য দ্বারা সম্পন্ন হবে এবং ইউনিয়ন কমিটির নিকট প্রেরণ করা হবে)

ওয়ার্ড নং : অর্থ বছর :

ইউনিয়ন : উপজেলা ও জেলা :

ওয়ার্ড পর্যায়ের পরিকল্পনা সভা :

তারিখ : সভার স্থান :

ক্র. নং	প্রকল্পের নাম/ বিবরণ	ওয়ার্ড অগ্রাধিকার তালিকায় নম্বর স্কোর	ওয়ার্ড অগ্রাধিকার তালিকায় মর্যাদাক্রম	উপকারভোগীর সংখ্যা		মালামাল ও সরঞ্জামাদির প্রয়োজনীয়তা				প্রাক্কলিত ব্যয়			মন্তব্য (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৫
				অদক্ষ শ্রমিক	দক্ষ শ্রমিক	ধরন				অদক্ষ উপকারভোগীর (মজুরির পরিমাণ)	দক্ষ শ্রমিক (নন-ওয়েজ খরচ)	মালামাল ও সরঞ্জাম (নন-ওয়েজ খরচ)	
						সিটি১	সিটি২	সিটি৩	সিটি৪				
১.													
২.													
৩.													

সিটি১= ইট; সিটি২=বালু; সিটি৩ = সিমেন্ট; সিটি৪ = অন্যান্য সরঞ্জাম (উল্লেখ করুন)

সভায় সভাপতিত্বকারী ওয়ার্ড সদস্যের নাম ও স্বাক্ষর

ওয়ার্ড পর্যায়ের পরিকল্পনা সভায় উপস্থিত ৫ জন সামাজিক সদস্যের স্বাক্ষর (একজন মহিলা সদস্যসহ)

১. (স্বাক্ষর/ টিপসই) স্বাক্ষরকারীর নাম ও ঠিকানা

২. (স্বাক্ষর/ টিপসই) স্বাক্ষরকারীর নাম ও ঠিকানা

৩. (স্বাক্ষর/ টিপসই) স্বাক্ষরকারীর নাম ও ঠিকানা

৪. (স্বাক্ষর/ টিপসই) স্বাক্ষরকারীর নাম ও ঠিকানা

৫. (স্বাক্ষর/ টিপসই) স্বাক্ষরকারীর নাম ও ঠিকানা

ছক-৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

উপকারভোগীদের নিবন্ধনের জন্য আবেদন ফরম

প্রতি
ওয়ার্ড সদস্য
ওয়ার্ড নং-----------------------------
ইউনিয়ন পরিষদ----------------------
উপজেলা ও জেলা----------------------
তারিখ ----------------------

প্রতি
কর্মসূচি বাস্তবায়ন কর্মকর্তা
উপজেলা----------------------
জেলা-------------------------

আবেদন কোড---------------------
(ওয়ার্ড সদস্য দ্বারা পূরণ হবে)

বিষয় : অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচির আওতায় কর্মী হিসেবে নিবন্ধনের জন্য আবেদন।

জনাব/জনাবা
আমি---------------------------------------পিতা/স্বামী-----------------------------------ইজিপিপির আওতায় কর্মী হিসেবে নিবন্ধিত হওয়ার জন্য আবেদনপত্র দাখিল করলাম। আমি সংশ্লিষ্ট ডব্লিউপিআইসি/সদস্য সচিবের নির্দেশনা অনুসারে অদক্ষ ম্যানুয়াল কাজ স্বেচ্ছায় গ্রহণ করতেও ইচ্ছুক আছি। আমার বিস্তারিত নিম্নে প্রদান করা হল :

ক্র. নং	আবেদনকারীর বিস্তারিত (আবশ্যক)		আবেদনকারী বিস্তারিত (যথার্থ)	
১.	আবেদনকারীর বয়স (বছর)			
২.	লিঙ্গ		পুরুষ/মহিলা/তৃতীয় লিঙ্গ	
৩.	পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা			
৪.	ফোন/ সেল নম্বর (যদি থাকে)			
৫.	আবেদনকারী ভোটার আইডি কার্ড নম্বর			
৬.	জব কার্ড নম্বর (যদি ইতিপূর্বে ইজিপিপি নিবন্ধিত)			
৭.	শিক্ষাগত যোগ্যতা			
৮.	আবেদনকারীর পেশা (যথাযথ স্থানে টিক দিন)		দিন মজুর	রিক্সা/ ভ্যান চালক
			মৎস্যজীবী	ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী
			অন্যান্য (উল্লেখ করুন)	
৯.	বিস্তারিত ব্যাংক হিসাব (যদি থাকে)		ব্যাংক নাম ও শাখা	
			হিসাব নম্বর	
১০.	জমি/ অন্যান্য সম্পদের মালিকানা (বসতভিটা ছাড়া)			
১১.	আবেদনকারীর পরিবারের সদস্য সংখ্যা			
১২.	পরিবারের উপার্জক্ষম সদস্য সংখ্যা			
১৩.	আবেদনকারীর মাসিক আয়			
১৪.	আবেদনকারী বা তার পরিবারে কোন সদস্য ভিজিডি কর্মসূচির আওতায় উপকারভোগী		হ্যাঁ/ না	
১৫.	সাম্প্রতিক দুর্যোগের দ্বারা আবেদনকারী গুরুতরভাবে ক্ষতিগ্রস্ত কিনা?		হ্যাঁ/ না	
১৬.	আবেদনীকারী বিগত এক বছরে বর্ণিত কর্মসূচির আওতায় সুবিধা ভোগ করেছেন কী?	ভিজিএফ	জিআর ক্যাশ	সিআই শীট
		উইন্টার ক্লোথস্	জিআর ফুড	হাউজ গ্র্যান্ট
১৭.	আবেদনকারী সরকারের পৃষ্ঠপোষকতায় কোন নিরাপত্তা বেস্টনি কর্মসূচির আওতায় সহায়তা পেয়েছেন কি?	হ্যাঁ/ না		

(আবেদনকারীর স্বাক্ষর/টিপসই)

--এখানে কর্তন করুন--

(সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য পূরণ করবে)

ইজিপিপির অধীনে কাজের জন্য জনাব/জনাবা------------------------------ পিতা/স্বামী--- আবাসিক ওয়ার্ড নং-------------, ইউনিয়ন পরিষদ-------------------, উপজেলা----------------, জেলা------------------ কর্তৃক আবেদনপত্রটি পাওয়া গেছে। এই আবেদনপত্রের কোড নং---------------. ইউনিয়ন ও উপজেলা কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্রটি অনুমোদিত হলে আপনার তালিকাভুক্তির অবস্থা সম্পর্কে জানানো হবে।

(ওয়ার্ড সদস্যের স্বাক্ষর/টিপসই)

ছক-৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

ইজিপিপির উপকারভোগীর অগ্রাধিকার তালিকা নির্ধারণী ছক

জেলা---------------------------উপজেলা------------------------------ইউনিয়নঃ---------------   ওয়ার্ড নং-------

ক্রমিক নং	উপকারভোগীর নাম, পিতা/স্বামীর নাম, ভোটার আইডি নং	পেশাভিত্তিক প্রাপ্ত নম্বর	মাসিক আয় ভিত্তিক প্রাপ্ত নম্বর	নিজস্ব জমিভিত্তিক প্রাপ্ত নম্বর	দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ততার ভিত্তিতে প্রাপ্ত নম্বর	সহায়তা প্রাপ্তি বিষয়ক প্রাপ্ত নম্বরঃ	মোট প্রাপ্ত নম্বর	অগ্রাধিকার ক্রম নম্বর
১	ক	৫	৮	৮	৫		২৬	১
২	খ	২	৪	৫	-		১১	৩
৩	গ	৪	২	৭	৫		১৮	২
৪	ঘ	৫	১	৩	-		৯	৪
৫								
৬								
৭								
৮								
৯								
১০								
১১								
১২								
১৩								
১৪								
১৫								
১৬								
১৭								
১৮								
১৯								
২০								

পেশাভিত্তিক প্রাপ্ত নম্বরঃ কৃষি শ্রমিক-(৫), রিক্সা-ভ্যান চালক-(৪), মৎসজীবি-(৩), ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী-(২)
মাসিক আয় ভিত্তিক প্রাপ্ত নম্বরঃ মাসিক আয় ১৫০০/-টাকা পর্যন্ত-(১০), মাসিক আয় ২০০০/-টাকা পর্যন্ত-(৮), মাসিক আয় ২৫০০/-টাকা পর্যন্ত-(৬), মাসিক আয় ৩০০০/-টাকা পর্যন্ত-(৪), মাসিক আয় ৩৫০০/-টাকা পর্যন্ত-(২), মাসিক আয় ৪০০০/-টাকা পর্যন্ত-(১)
নিজস্ব জমিভিত্তিক প্রাপ্ত নম্বরঃ বসতভিটিসহ মোট জমি ০ শতাংশ পর্যন্ত-(১০), বসতভিটিসহ মোট জমি ২.৫ শতাংশ পর্যন্ত-(৮), বসতভিটিসহ মোট জমি ৫ শতাংশ পর্যন্ত-(৭), বসতভিটিসহ মোট জমি ৭.৫ শতাংশ পর্যন্ত-(৫), বসতভিটিসহ মোট জমি ১০ শতাংশ পর্যন্ত-(৩), বসতভিটিসহ মোট জমি ১৫ শতাংশ পর্যন্ত-(-৫), বসতভিটিসহ মোট জমি ১৫ শতাংশের বেশি-(-২৫)।
দুর্যোগে মারাত্মক ক্ষতিগ্রস্ততার ভিত্তিতে প্রাপ্ত নম্বরঃ (৫), আংশিক ক্ষতিগ্রস্ত হলে-(৩)
সহায়তা প্রাপ্তি বিষয়ক প্রাপ্ত নম্বরঃ ভিজিএফ-(-৫), জিআর ক্যাশ –(-৩), ঢেউটিন-(-১০), শীতবস্ত্র-(-৫), জিআর খাদ্যশস্য-(-৩), গৃহ বাবদ মঞ্জুরীঃ (-৫),সরকার কর্তৃক অন্য কোন সহায়তা প্রাপ্তি নম্বরঃ (-৪)

ছক- ৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

প্রাথমিক উপকারভোগীদের নির্বাচনে ওয়ার্ড পর্যায়ে পরিকল্পনা সভা
(সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য দ্বারা সম্পন্ন হবে এবং ইউনিয়ন কমিটির নিকট প্রেরণ করা হবে)

ওয়ার্ড নং ঃ **ইউনিয়ন ঃ** **উপজেলা ঃ** **জেলা ঃ**

তারিখ ঃ **সভার স্থান ঃ**

ক্র. নং	জাতীয় পরিচয় পত্র নং	নাম	পিতা/ স্বামীর নাম	**ঠিকানা**	লিঙ্গ (পুরুষ/ মহিলা/ তৃতীয় লিঙ্গ)	পরিতারের সদস্য সংখ্যা	ওয়ার্ড অগ্রাধিকার তালিকায় নম্বর স্কোর						ব্যাংক হিসাব বিবরণী (যদি থাকে)		মন্তব্য (প্রকল্প নং)
							পেশা	মাসিক আয়	জমির মালিকানাসত্ব	দুর্যোগ দ্বারা আক্রান্তের কারণে প্রাপ্ত সুবিধাদি	অগ্রাধিকার নির্ণয়ের মানদন্ডে প্রাপ্ত নম্বর	অগ্রাধিকার ক্রমিক নম্বর	ব্যাংকের নাম	হিসাব নং	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)

সভায় সভাপতিত্বকারী ওয়ার্ড সদস্যের নাম ও স্বাক্ষর

ওয়ার্ড পর্যায়ের পরিকল্পনা সভায় উপস্থিত ৫ জন সামাজিক সদস্যের স্বাক্ষর (একজন মহিলা সদস্যসহ)

(স্বাক্ষর/টিপসই) (স্বাক্ষরকারীর নাম ও ঠিকানা) (স্বাক্ষর/টিপসই) (স্বাক্ষরকারীর নাম ও ঠিকানা)

(স্বাক্ষর/টিপসই) (স্বাক্ষরকারীর নাম ও ঠিকানা) (স্বাক্ষর/টিপসই) (স্বাক্ষরকারীর নাম ও ঠিকানা)

স্কোরিং ধরন দেখার জন্য অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য =>

অগ্রাধিকার স্কোরিং নির্ণয়									
পেশা	বরাদ্দকৃত নম্বর	মাসিক আয় (টাকা)	বরাদ্দকৃত নম্বর	জমির মালিকানাস্বত্ব	বরাদ্দকৃত নম্বর	দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত সম্পদ	বরাদ্দকৃত নম্বর	অন্যান্য এসএসএন সুবিধা প্রাপ্ত	বরাদ্দকৃত নম্বর
কৃষি শ্রমিক	৫	১৫০০ টাকার নীচে	১০	বাস্তুভিটাসহ ০ একর	১০	গুরুতরভাবে ক্ষতিগ্রস্ত	৫	ভিজিএফ	-৫
মৎস্যজীবী	৩	২০০০ টাকার নীচে	৮	বাস্তুভিটা .০২৫ একর এর কম	৮	আংশিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত	৩	জিআর	-৩
ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী	২	২৫০০ টাকার নীচে	৬	বাস্তুভিটাসহ .০৫ একর এর কম	১০			সিআই শীট	-১০
রিক্সা/ ভ্যান চালক	৪	৩০০০ টাকার নীচে	৪	বাস্তুভিটাসহ.০৭৫ একর এর কম	৫			শীত বস্ত্র	-৫
		৩৫০০ টাকার নীচে	২	বাস্তুভিটাসহ .১০ একর এর কম	৩			জিআর খাদ্যশস্য	-৩
				বাস্তুভিটাসহ .১৫ একর এর কম	-৫			গৃহ অনুদান	-৫
				বাস্তুভিটাসহ .১৫ একর এর বেশি	-২৫			সরকার হতে অন্য কোন সুবিধা	-৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

সামাজিক প্রকল্পের ডিজাইন ও বাজেট প্রাক্কলন
(পিআইও/ উপজেলা উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)/ সংশ্লিষ্ট কারিগরি স্টাফের সহযোগিতায় ইউনিয়ন কমিটি সম্পন্ন করবে)

ওয়ার্ড নং : ইউনিয়ন : উপজেলা : জেলা :

ইউনিয়নের জনসংখ্যা : প্রকল্পের অবস্থান :

প্রকল্পের নাম :

ক.	সংক্ষিপ্ত বিবরণ																			
ক্র. নং	প্রকল্পের বিবরণ/ধরন	কর্মের ধরন (যথাযথ স্থানে টিক মার্ক দিন)					এই প্রকল্পের অধীন বিগত ৩ বছরে যে সব কাজ করা হয়েছে (যদি থাকে)				পরিমাণ/ সংখ্যা/ ব্যাপ্তি	শ্রমিক প্রয়োজন		প্রয়োজনীয় মালামাল ও সরঞ্জাম (প্রয়োজন হলে আরও কলাম সংযোজন করা যেতে পারে)				প্রাক্কলিত ব্যয় (টাকা)		
	(যথাযথ স্থানে টিক মার্ক দিন)	নির্মাণ	পুনঃনির্মাণ	মেরামত	খনন	মাটি ভরাট	বছর	কর্মের ধরন	সম্পন্নের অংশ	মোট ব্যয়		অদক্ষ	দক্ষ	সিটি১	সিটি২	সিটি৩	সিটি৪	অদক্ষ শ্রমিক (মজুরি পরিমাণ)	দক্ষ শ্রমিক (নন-ওয়েজ ব্যয়)	মালামাল ও সরঞ্জামাদি (নন-ওয়েজ ব্যয়)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১
১.	সড়ক																			
২.	সড়ক কাম বাধ																			
৩	পুকুর*																			
৪	মাটি ভরাট																			
৫	খাল																			
৬	অন্যান্য (উল্লেখ করুন)																			

সিটি১= ইট; সিটি২=বালু; সিটি৩ = সিমেন্ট; সিটি৪ = অন্যান সরঞ্জাম (উল্লেখ করুন)

খ.	প্রকল্পের নকশা										
১.	সড়ক/ সড়ক কাম বাধ/ খালের জন্য প্রকল্প										
চেইনএজ		মোট দৈর্ঘ্য	দৈর্ঘ্য বাদ	প্রযোজ্য দৈর্ঘ্য	প্রকল্পের নকশা				পার্শ্ব ঢালের অনুপাত	সর্বোচ্চ বন্যা স্তর	ডিজাইন ঘনমান
হতে	পর্যন্ত				উপরিভাগ	তলদেশ	উচ্চতা	ক্ষেত্রফল			
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)

১. পুকুরের জন্য প্রকল্প

প্রস্তাবিত		দৈর্ঘ্য	প্রশস্ত	গভীরতা	ঢাল প্রান্তের অনুপাত	ডিজাইন ঘনমান
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
প্রথম স্তর	উপরিভাগের পরিমাপ					
	তলদেশের পরিমাপ					
	গড়					
দ্বিতীয় স্তর*	উপরিভাগের পরিমাপ					
	তলদেশের পরিমাপ					
	গড়					
					মোট	
					মোট মাটির পরিমাণ	
					বাদ প্রাক-কর্ম পরিমাপ (যদি থাকে)	
					মোট মাটির পরিমাণ	

* পুকুরের গভীরতার উপর নির্ভর করে পুকুরের দুটি স্তর খননের জন্য প্রযোজ্য।

২. স্থায়ী অবকাঠামো নির্মাণের জন্য প্রকল্প (কালভার্ট, পাইপ কালভার্ট, প্লাসাইডিং ওয়াল, সীমানা প্রাচীর ইত্যাদি)						
চেইনএজ	অবকাঠামোর ধরন	স্প্যান	প্রয়োজনীয় উপকরণের বিস্তারিত বিবরণ		দক্ষ শ্রমিকের জন্য মজুরি	মোট প্রাক্কলিত ব্যয়
			উপকরণ ভিত্তিক পরিমাণ	মূল্য		
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

৪. অন্যান্য সংশ্লিষ্ট ব্যয় (যদি থাকে) দয়া করে নিম্নে উল্লেখ করুন					
উপকরণ	উপযোগিতা	প্রয়োজনীয় উপকরণের বিস্তারিত বিবরণ		মোট প্রাক্কলিত ব্যয়	মন্তব্য
		উপকরণ ভিত্তিক পরিমাণ	মূল্য		
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

সনদ

আমরা প্রত্যয়ন করছি যে, উপরে বর্ণিত কলামসমূহে প্রস্তাবিত প্রকল্পের তথ্যাদি সঠিক এবং .... তারিখে.. স্থানে অনুষ্ঠিত ওয়ার্ড পর্যায়ের পরিকল্পনা সভায় অনুরূপ আলোচনা ও অনুমোদিত হয়েছে।

ওয়ার্ড সদস্যের স্বাক্ষর (তারিখ সহ)

ডব্লিউপিআইসির সভাপতির স্বাক্ষর ও সিল (তারিখ সহ)

আমি প্রত্যয়ন করছি যে, এই প্রকল্পের নিম্নোক্ত তথ্যাদি সঠিক : (১) প্রকল্পের জন্য প্রাক-কাজ পরিমাপ সম্পন্ন হয়েছে এবং প্রকৃত প্রয়োজন অনুযায়ী প্রাক্কলিত মূল্য ধরা হয়েছে; (২) প্রতিষ্ঠানের পক্ষে জমি নিবন্ধিত হয়েছে, সেটি জন্য মাটির কাজ করা হবে; (৩) নতুন রাস্তা নির্মাণের ক্ষেত্রে জমির নিশ্চয়তা পাওয়া গেছে; (৪) এই প্রকল্প প্রাকৃতিক জলপ্রবাহে ব্যাঘাত সৃষ্টি করবে না; (৫) ন্যূনতম খরচ বিবেচনার ভিত্তিতে প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে।

পিআইও/উপ-সহকারী প্রকৌশলীর স্বাক্ষর ও সিল (তারিখ সহ)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রত্যায়িত	
নাম	
স্বাক্ষর ও সিল	
তারিখ	

ছক-৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

ইউনিয়ন কর্মপরিকল্পনার ফরম
(সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমিটি দ্বারা প্রণয়নকৃত এবং উপজেলা কমিটির নিকট প্রেরিত)

ইউনিয়ন : উপজেলা : জেলা :

ক. প্রস্তাবিত সামাজিক প্রকল্প

ক্র. নং	ওয়ার্ড/গ্রাম	প্রকল্পের নাম/বিবরণ	অগ্রাধিকার নির্ধারণে প্রাপ্ত নম্বর	ওয়ার্ড অগ্রাধিকার	প্রয়োজনীয় শ্রমিক		প্রয়োজনীয় মালামাল ও সরঞ্জামাদি (যদি প্রয়োজন হয়, অতিরিক্ত কলাম সংযোজন করা যাবে)				প্রাক্কলিত ব্যয়			মন্তব্য
					অদক্ষ	দক্ষ	উপ-১	উপ-২	উপ-৩	উপ-৪	অদক্ষ শ্রমিক (মজুরির পরিমান)	দক্ষ শ্রমিক (নন-ওয়েজ ব্যয়)	মালামাল ও সরঞ্জামাদি (নন-ওয়েজ ব্যয়)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)
১.				প্রথম										
২.				দ্বিতীয়										
৩.				তৃতীয়										

উদাহরণঃ উপ-১=ইট------টি উপ-২=বালি --------সিএফটি, উপ-৩- সিমেন্ট-------ব্যাগ ইত্যাদি
বিঃদ্রঃ ইউনিয়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে।

খ. প্রস্তাবিত উপকারভোগী

ক্র. নং	নাম	পিতা/স্বামীর নাম	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	ওয়ার্ড/ গ্রাম	লিঙ্গ (পুরুষ/ মহিলা/ তৃতীয় লিঙ্গ)	ঠিকানা	পরিবারের সদস্য সংখ্যা	অগ্রাধিকার ক্রমিক	জমি/অন্যান্য সম্পদের মালিক	পেশা	ব্যাংক হিসাবের বিবরণ (যদি থাকে)		বিশেষ প্রয়োজন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক দিন)			মন্তব্য (প্রকল্প নং)
											ব্যাংকের নাম	হিসাব নং	অক্ষম	বিধবা	অনাথ	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)
১																
২																
৩																

সংশ্লিষ্ট পিআইও/উপ-সহকারী প্রকৌশলী(প্রকল্প)-এর স্বাক্ষর ও সিল

ইউনিয়ন কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও সিল

ছক-৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)
উপজেলা কর্মপরিকল্পনার ফরম
(সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি দ্বারা প্রণয়নকৃত এবং জেলা কমিটি ও প্রকল্প পরিচালকের দপ্তরে প্রেরিত)

উপজেলা : জেলা :

ক. প্রস্তাবিত সামাজিক প্রকল্প

ক্র. নং	ইউনিয়নের নাম	ওয়ার্ড/ গ্রাম	প্রকল্পের সংখ্যা/ বিবরণ	উপকারভোগীর সংখ্যা				অবস্থান	ওয়ার্ড অগ্রাধিকার	প্রয়োজনীয় শ্রমিক		প্রয়োজনীয় মালামাল ও সরঞ্জামাদি (যদি প্রয়োজন হয়, অতিরিক্ত কলাম সংযোজন করা যাবে)				প্রাক্কলিত ব্যয়				মন্তব্য
				পুরুষ	মহিলা	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট			অদক্ষ	দক্ষ	উপ-১	উপ-২	উপ-৩	উপ-৪	অদক্ষ শ্রমিক (মজুরির পরিমাণ)	দক্ষ শ্রমিক (নন-ওয়েজ অর্থ/ব্যয়)	মালামাল ও সরঞ্জামাদি (নন-ওয়েজ অর্থ/ব্যয়)	মোট	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)	(২০)	(২১)
১.									প্রথম											
২.									দ্বিতীয়											
৩.									তৃতীয়											

খ. নির্বাচিত উপকারভোগীদের তথ্য

ক্র. নং	ইউনিয়ন	ওয়ার্ড/ গ্রাম	বরাদ্দকৃত জব কার্ডের সংখ্যা	প্রস্তাবিত উপকারভোগীর সংখ্যা				উপকারভোগীর সংখ্যা ব্যাংক হিসাব সহ			বিশেষ প্রয়োজনসহ প্রস্তাবিত উপকারভোগীর সংখ্যা									মন্তব্য
											অদক্ষ			বিধবা			অনাথ			
				পুরুষ	মহিলা	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট	পুরুষ	মহিলা	মোট	পুরুষ	মহিলা	তৃতীয় লিঙ্গ	পুরুষ	মহিলা	তৃতীয় লিঙ্গ	পুরুষ	মহিলা	তৃতীয় লিঙ্গ	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)	(২০)	(২১)
১																				
২																				
৩																				

উপজেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ করতে হবে।

উপজেলা কমিটির সদস্য সচিবের স্বাক্ষর ও সিল

প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল

উপজেলা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও সিল

ছক-৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

জেলা পর্যায়ের প্রতিবেদন ফরমঃ নির্বাচিত প্রকল্প এবং উপকারভোগী
(সংশ্লিষ্ট জেলা কর্তৃক তৈরি করে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ইজিপিপি তত্ত্বাবধানকারী পরিচালকের নিকট পাঠাবে)

জেলাঃ

নির্বাচিত প্রকল্প এবং উপকারভোগী												
ক্র. নং	উপজেলা	প্রকল্প সংখ্যা	উপকারভোগীর সংখ্যা				দক্ষ শ্রমিক সংখ্যা	প্রাক্কলিত ব্যয়				মন্তব্য
			পুরুষ	মহিলা	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট		অদক্ষ উপকারভোগী (মজুরির পরিমান)	দক্ষ শ্রমিক (নন-ওয়েজ অর্থ)	মালামাল ও সরঞ্জাম (নন-ওয়েজ অর্থ)	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১।												
২।												
৩।												

জেলা ত্রাণ ও পূনর্বাসন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল

জেলা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও সিল

ছক-১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

কর্মসূচি পরিচালকের প্রতিবেদন ফরমঃ নির্বাচিত প্রকল্প এবং উপকারভোগী
(দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ইজিপিপি তত্ত্বাবধানকারী পরিচালক প্রতিবেদন তৈরি করে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে পাঠাবে)

জেলাঃ

	নির্বাচিত প্রকল্প এবং উপকারভোগী											
ক্র. নং	জেলা	প্রকল্প সংখ্যা	উপকারভোগীর সংখ্যা				দক্ষ শ্রমিক সংখ্যা	প্রাক্কলিত ব্যয়				মন্তব্য
			পুরুষ	মহিলা	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট		অদক্ষ উপকারভোগী (মজুরির পরিমান)	দক্ষ শ্রমিক (নন-ওয়েজ অর্থ)	মালামাল ও সরঞ্জাম (নন-ওয়েজ অর্থ)	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১।												
২।												
৩।												

সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালকের স্বাক্ষর ও সিল

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ইজিপিপি তত্ত্বাবধানকারী পরিচালকের স্বাক্ষর ও সিল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

প্রকল্প/কার্যক্রমের জন্য নেতিবাচক তালিকা

১. পরিবেশগত নেতিবাচক বৈশিষ্ট্যাবলী

এই সরকারি কর্মমজুরি কর্মসূচির আওতায় এমন কোন প্রকল্প গ্রহণ করা যাবে না, যা পরিবেশগত বিরূপ প্রভাব ফেলতে পারে। বিরোধপূর্ণ জমি বা উন্নয়নের জন্য নির্দিষ্ট বা পরিবেশগতভাবে স্পর্শকাতর এলাকায় প্রকল্প কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে না। নির্দিষ্ট প্রকল্পে নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্যাবলীর একটিও বিদ্যমান থাকলে তা প্রকল্পের জন্য অযোগ্য বলে বিবেচিত হবে :

১.১ নতুন ভবন নির্মাণ

- ভবন এবং সিমেন্ট কংক্রিট (সিসি) ও আরসিসি দ্বারা যে কোন নির্মাণ।

১.২ সড়কসমূহ

- আঞ্চলিক, জাতীয় সড়ক ও মহাসড়ক নির্মাণ, পুন:নির্মাণ ও সম্প্রসারণ;
- কংক্রিট/ সিমেন্ট কংক্রিট/ চাঙ্গা সিমেন্ট কংক্রিট/ কংক্রিট ব্লক দ্বারা সড়ক নির্মাণ/পুন:নির্মাণ।

১.৩ কৃষি চাহিদার জন্য জৈব সার উপাদান

- প্রয়োজনীয় কীটনাশক যা বিশ্ব স্বাস্থ্য সংস্থা (WHO) এর IA, IB বা II এর আওতায় পড়ে।

১.৪ বাঁধ/ বেড়িবাঁধ

- কংক্রিট/ সিমেন্ট কংক্রিট/ চাঙ্গা সিমেন্ট কংক্রিট/কংক্রিট ব্লক দ্বারা বাঁধ/বেড়িবাঁধ নির্মাণ/পুন:নির্মাণ।

১.৫ নালা/ খাল/ পুকুর

- কৃষি জমির বড় ধরনের ক্ষতি সাধন করে নালা, খাল/পুকুর খনন ।
- কংক্রিট সিমেন্ট (সিসি)/আরসিসি ব্যবহার ।

১.৫ ভুমি ভরাট

- প্রকল্প যা কৃষি জমির উপরের মাটিতে বড় ধরনের ক্ষতিতে প্রভাব ফেলতে পারে।
- শিল্প, গৃহস্থালি বা বাণিজ্যিক আবর্জনার দ্বারা কৃষি জমি ভরাট করে এমন প্রকল্প।

২. নেতিবাচক সামাজিক বৈশিষ্ট্যাবলী

২.১ নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্যাবলী সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম এই প্রকল্পের আওতায় সমর্থনের অযোগ্য হবে :

- প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে নির্ধারিত নীতিমালার সাথে অসঙ্গতিপূর্ণ
- সরকারি জমিতে নি:স্ব পরিবারের ব্যবহৃত বাড়িঘর।
- মসজিদ, গির্জা, কবরস্থান, শ্মশান, এবং অন্যান্য স্থান/ধর্মীয় ও সাংস্কৃতিক কার্যাদি ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে।
- জনগণের সম্পদ ও জীবনযাত্রা বাধাগ্রস্ত করতে পারে।

২.২ যে সব কার্যক্রমের ফলাফল দীর্ঘমেয়াদে আদিবাসী মানুষের ওপর প্রভাব ফেলতে পাওে এমন প্রকল্প এ প্রকল্পের আওতায় সমর্থনের জন্য অযোগ্য হবে। যেমন-

- বঞ্চিত হওয়ার আশংকাযুক্ত;
- সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য ও জীবনযাত্রায় হুমকি স্বরূপ;
- জনসাধারণের ব্যবহারযোগ্য সম্পদে প্রবেশাধিকার এবং আধিবাসী জনসংখ্যার জীবিকা সংশ্লিষ্ট কার্যকলাপ মারাত্মকভাবে ব্যাহত করে এমন;
- সাংস্কৃতিক ও ধর্মীয় গুরুত্বপূর্ণ স্থান/কার্যকলাপ ক্ষতিগ্রস্ত হয় (উপাসনালয়, পৈতৃক সমাধিস্থল, ইত্যাদি) এমন।

ছক-১২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

পরিবেশগত স্ক্রিনিং ফরম

(প্রস্তাবনা পর্যায়ে উপজেলা কমিটির বিবেচনার জন্য ইউনিয়ন পরিকল্পনা দাখিলের পূর্বে ইউনিয়ন স্তরে ইউনিয়ন কমিটি দ্বারা সম্পন্ন হবে)

এ. সাধারণ তথ্য						
১.	প্রস্তাবিত সামাজিক প্রকল্পের শিরোনাম :					
২.	ওয়ার্ড নং/গ্রাম			৩. উপজেলা		
৪.	ইউনিয়ন			৫. জেলা		
৬.	স্ক্রিনিং তারিখ					
৭.	লক্ষ্য					

বি. স্ক্রিনিং প্রশ্ন	হ্যাঁ	না	মানদন্ডের প্রভাব			মন্তব্য
			উচ্চ	মাঝারি	কম	
১. প্রকল্পের অবস্থান						
প্রকল্প অঞ্চলটিতে বা পাশ্ববর্তী এলাকায় নিম্নলিখিত পরিবেশগতভাবে স্পর্শকাতর এলাকা রয়েছে কিনা?						
• সুরক্ষিত এলাকা	□	□	□	□	□	
• জলাভূমি	□	□	□	□	□	
২. সম্ভাব্য পরিবেশগত প্রভাব : প্রকল্পের কারণে						
• জমির উপরিভাগের মাটির ক্ষতি	□	□	□	□	□	
• কৃষি জমির ক্ষতি	□	□	□	□	□	
• বিরল প্রজাতির বা হুমকির সম্মুখীন প্রাণিজগত/উদ্ভিদকুল বা এর আবাসস্থালের উপর নেতিবাচক প্রভাব ফেলতে পারে?	□	□	□	□	□	
• নির্দিষ্ট জলাভূমির উপর নেতিবাচক প্রভাব?	□	□	□	□	□	
• স্থানীয়ভাবে গুরুত্বপূর্ণ বা মূল্যবান জীববৈচিত্র বা উদ্ভিদের উপর নেতিবাচক প্রভাব?	□	□	□	□	□	
• গাছ ও উদ্ভিদের ধ্বংস?	□	□	□	□	□	
• মৎস্য অভিবাসন ও বিচরণে নেতিবাচক প্রভাব?	□	□	□	□	□	
• প্রকল্প এলাকার ভিতরে নদী ও জলাভূমির মধ্যে প্রাকৃতিক সংযোগ বাধাগ্রস্ত?	□	□	□	□	□	
• নিম্নভূমিতে জলাবদ্ধতা সৃষ্টি	□	□	□	□	□	
• অপর্যাপ্ত নিষ্কাশনের ফলে লবণাক্তার বৃদ্ধি করতে পারে?	□	□	□	□	□	
• ভূ-পৃষ্ঠের পানির গুণমান, পরিমাণ বা প্রবাহের উপর নেতিবাচক প্রভাব?	□	□	□	□	□	
• ভূমিক্ষয় এবং/অথবা অবক্ষেপণ বৃদ্ধি?	□	□	□	□	□	
• মাটির স্থায়িত্ব ও সংহতির উপর নেতিবাচক প্রভাব পড়তে পারে?	□	□	□	□	□	
• নির্মাণ কাজের কারণে শব্দ দূষণ বৃদ্ধি পেতে পারে?	□	□	□	□	□	
• মালামাল স্তুপ বা উপাদান সংগ্রহের এলাকা হতে বাতাসে বাহিত ধূলিকণা বৃদ্ধি?	□	□	□	□	□	
৩. অন্যান্য সম্ভাব্য প্রভাব : প্রকল্পের কারণে ---------	□	□	□	□	□	
• পেশাজীবী গ্রুপের মধ্যে সম্ভাব্য সামাজিক দ্বন্দ্ব --কৃষক বনাম মৎস্যজীবী?						
• ঐতিহাসিক বা সাংস্কৃতিকভাবে গুরুত্বপূর্ণ স্থানে (মসজিদ, কবরস্থান, স্মৃতিসৌধ, ইত্যাদি) অবনতি বা বিশৃঙ্খলা?	□	□	□	□	□	
• পানি সরবরাহের অধিকার ও সংশ্লিষ্ট সামাজিক দ্বন্দ্ব সংঘাত?	□	□	□	□	□	
• কর্মকান্ডে জড়িত শ্রমিকদের স্বাস্থ্য ঝুঁকি?	□	□	□	□	□	

৪. সুপারিশ :			
স্ক্রিনিং এর কাজে নিয়োজিত ইউনিয়ন কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর			
ইউনিয়ন কমিটির সভাপতি	নাম :	স্বাক্ষর :	তারিখ :
উপজেলা উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)/ পিআইও	নাম :	স্বাক্ষর :	তারিখ :
কমিউনিটি সদস্য (প্রয়োজনে সারি যোগ করা যাবে)	নাম :	স্বাক্ষর :	তারিখ :
আদিবাসী সমাজ/ গ্রুপ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	নাম :	স্বাক্ষর :	তারিখ :

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

সামাজিক স্ক্রিনিং ফরম

(প্রস্তাবনা পর্যায়ে উপজেলা কমিটির বিবেচনার জন্য ইউনিয়ন পরিকল্পনা দাখিলের পূর্বে ইউনিয়ন স্তরে ইউনিয়ন কমিটি দ্বারা সম্পন্ন হবে)

এ. সাধারণ তথ্যাবলী				
১. প্রস্তাবিত সামাজিক প্রকল্পের শিরোনাম :				
২. ওয়ার্ড নং/গ্রাম				
৩. ইউনিয়ন				
৪. উপজেলা				
৫. জেলা				
৬. স্ক্রিনিং তারিখ				
৭. ব্যাপ্তি		নতুন নির্মাণ		
		উন্নয়		
		মেরামত/উন্নয়ন সংস্কার		
		অন্যান্য		
৮. প্রস্তাবিত সামাজিক প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ও উদ্দেশ্য (উল্লেখ করুন)				
৯. হস্ত অংকিত মানচিত্র সহ বিদ্যমান ভূমি ব্যবহার / ভোগ দখল ও পারিপার্শ্বিক অবস্থানের বর্ণনা (উল্লেখ করুন)				
			একটিতে টিক দিন	
খ. আর্থ-সামাজিক তথ্যাবলী			হ্যাঁ	না
যদি প্রস্তাবিত সামাজিক প্রকল্প সম্পদের উপর প্রভাব পড়ে, তাহলে হ্যাঁ বা না নির্দেশ করুন		১. জমি	☐	☐
		২. ভৌত অবকাঠামো (বাসস্থান ও বাণিজ্যিক)	☐	☐
		৩. গাছ/ ফসল	☐	☐
		৪. প্রাকৃতিক সম্পদ(জলাশয়/বন/সরকারি পুকুর)	☐	☐
		৫. সামাজিক সম্পদ/ সম্পত্তি	☐	☐
		৬. অন্যান্য (উল্লেখ করুন)		
খ. ১.	জমি		একটিতে টিক দিন	
	১. জমির মালিকানা		সরকারি	ব্যক্তিগত
	২. জমির ধরন (উল্লেখ করুন)	কৃষি		
		বসতবাড়ী		
		নীচু জমি		
		পতিত		
		পুকুর		
			হ্যাঁ	না
৩. প্রকল্পে স্থায়ী বা অস্থায়ী ভিত্তিতে অতিরিক্ত ভূমি প্রয়োজন আছে কি?			☐	☐
৪. কখনো কখনো প্রকল্পের প্রকৌশল নকশা অনুনরণের প্রয়োজনে সড়ক/খাল/ সামাজিক সম্পদের সম্পত্তির অংশ বিশেষ সংস্কারের জন্য স্থায়ীভাবে ছোট জমি ক্রয় করতে হতে পারে। এ ক্ষেত্রে ভূমি ক্রয়ের নীতিমালা কী হতে পারে?		সরাসরি ক্রয়	☐	☐
		স্বেচ্ছাদান	☐	☐
		অধিগ্রহণ	☐	☐
৫. স্বেচ্ছা ভূমিদানের ক্ষেত্রে আইনি প্রক্রিয়া কী হবে? (উল্লেখ করুন)				
৬. ভূমি অধিগ্রহণের ক্ষেত্রে মানুষের অবস্থানগত এবং/ অথবা অর্থনৈতিক উৎখাত ঘটবে কী? (উল্লেখ করুন)				
খ. ২.	১. সরকারি জমিতে প্রতারক/অবৈধ দখলদার/ ইজারাদার আছে কী?		একটিতে টিক দিন	
			হ্যাঁ	না
	বস্তি		☐	☐
	অবৈধ দখলদার		☐	☐
	ইজাদার		☐	☐
	যদি হ্যাঁ হয়, তাহলে মোট ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের সংখ্যা কী হবে? (উল্লেখ করুন)			
	২. ভৌত উচ্ছেদের সম্ভাবনা আছে কী?		☐	☐
	৩.ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের বিদ্যালয়গামী ছেলেমেয়ে আছে কী?		☐	☐
	যদি হ্যাঁ হয়, তাহলে সেখানে কতজন ছেলে মেয়ে আছে?			
	৪. ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের মধ্যে দীর্ঘমেয়াদি ইজারা গ্রহণ কোন ব্যক্তি আছে?		☐	☐
	যদি থাকে	কী উদ্দেশ্যে ভূমি ব্যবহার করছে?		
		মোট লিজিং সময়ের কত বছর অতিক্রম হয়েছে?		

	৫.তাদের জীবিকায় কী ধরনের ক্ষতি হবে? (উদাহরণ : আশ্রয় ও গৃহায়ন অবকাঠামো, আয়ের উৎস, গোচারণ ক্ষতি/ সামাজিক যোগাযোগ/ পারিবারিক বন্ধন ইত্যাদি কারণে) উল্লেখ করুন				
খ. ৩.	কাঠামো (গৃহায়ন/ বাণিজ্যিক)			হ্যাঁ	না
	১. গৃহায়ন কাঠামো, যা ক্ষতিগ্রস্ত হবে :	ধরন	টিন/ বাঁশ/ খড় ইত্যাদি দ্বারা তৈরি অস্থায়ী কাঁচা কাঠামো	☐	☐
			ইটের আধাপাকা টিনের চালের তৈরি কাঠামোর	☐	☐
			ইটের তৈরি পাকা স্থায়ী কাঠামো	☐	☐
		যদি হ্যাঁ হয় তাহলে মোট সংখ্যা	টিন/ বাঁশ/ খড় ইত্যাদি দ্বারা তৈরি অস্থায়ী কাঁচা কাঠামো		
			ইটের আধাপাকা টিনের চালের তৈরি কাঠামোর		
			ইটের তৈরি পাকা স্থায়ী কাঠামো		
	২. কোন বাণিজ্যিক/ ব্যবসায়িক কাঠামো আছে, যা ক্ষতিগ্রস্ত হবে? যদি হ্যাঁ হয়, উল্লেখ করুন			☐	☐
	৩.ক্ষতিগ্রস্ত কাঠামোর মালিকানা ধরন		ব্যক্তিগত	☐	☐
			ইজাদার	☐	☐
			প্রতারক	☐	☐
			অবৈধ দখলদার	☐	☐
	ক্ষতিগ্রস্ত কাঠামো কোন ভাড়াটিয়া ব্যবহার করেন কিনা?			☐	☐
খ.৪.	গাছ ও ফসল				
	১. কোন গাছ/উদ্ভিদ ক্ষতিগ্রস্ত হবার সম্ভাবনা আছে কী?			☐	☐
	যদি হ্যাঁ হয়, পরিমাপ সহ মোট সংখ্যা				
	২. কোন সামাজিক বন/ বনায়ন প্রকল্প ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে কী?			☐	☐
	৩. কোন ফলজ বৃক্ষ ক্ষতিগ্রস্ত হবে কী?				
	যদি হ্যাঁ হয়, তবে প্রজাতির বিবরণ প্রদান করুন				
	৪. প্রকল্প এলাকায় কোন কৃষি জমি অন্তর্ভুক্ত কিনা?			☐	☐
	যদি হ্যাঁ হয়, ক্ষতিগ্রস্ত জমির উৎপাদন, ফসলের ধরন ও পরিমাণ এবং বাজার দর সমন্ধে প্রয়োজনীয় তথ্য দিন				
খ. ৫.	সামাজিক সম্পদ			হ্যাঁ	না
	১. সামাজিক সম্পদ ক্ষতিগ্রস্ত হবে কী?			☐	☐
	যদি হ্যাঁ হয়, উল্লেখ করুন				
	২.ক্ষতিগ্রস্ত সামাজিক সম্পদের উপকারভোগী কারা?			☐	☐
	৩. তাদের প্রতিক্রিয়া কী?			ইতিবাচক	নেতিবাচক
	৪. প্রকল্প সমর্থন/ প্রত্যাখ্যানের কারণ কী?				
খ ৬.	প্রাকৃতিক সম্পদ			হ্যাঁ	না
	১. কোন প্রাকৃতি সম্পদ ক্ষতিগ্রস্ত হবে কী?		সামাজিক বন	☐	☐
			বিল	☐	☐
			নিম্নভূমি	☐	☐
			গোচারণ ভুমি	☐	☐
			জলাভুমি	☐	☐
			অন্যান্য (উল্লেখ করুন)		
	যদি হ্যাঁ হয়, ক্ষতিগ্রস্ত সম্পদের উপর নির্ভরতা সম্বন্ধে বিস্তারিত বিবরণ দিন				
খ ৭.	আদিবাসী গোষ্ঠি				
	প্রকল্প এলাকা অথবা নিকটবর্তী স্থানে কোন আদিবাসী মানুষের সমাজ আছে কী?			☐	☐
	যদি হ্যাঁ হয়, কত বছরের জন্য?				
	২. কোন আদিবাসী পরিবার ক্ষতিগ্রস্ত হবে কী?			☐	☐
	যদি হ্যা হয়, তাহলে কতটি পরিবার ক্ষতিগ্রস্ত হবে?				
	৩. প্রস্তাবিত প্রকল্পে কোনভাবে আদিবাসী মানুষের জীবনযাত্রা এবং সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য হুমকির সম্মুখীন হবে কী?			☐	☐
খ ৮.	উপকারভোগী				
	১. প্রকল্পের উপকারভোগী কারা এবং তারা কীভাবে উপকৃত হবে?				
	স্বাস্থ্য পরিসেবাসমূহ/সেবা?			☐	☐
	উন্নত বিদ্যালয়, শিক্ষা ও যোগাযোগে			☐	☐
	প্রকল্প কার্যক্রম আয় বৃদ্ধিমূলক উৎস সৃষ্টি করবে			☐	☐
	দয়া করে নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করুন				
	প্রকল্পটি স্থানীয় পণ্য বাজারজাতকরণের সুযোগ সৃষ্টি করবে			☐	☐
	যদি হ্যাঁ হয়, তবে উপায়টি বিস্তারিত উল্লেখ করুন				
	জনসাধারণ এই প্রকল্পে সহযোগিতা করতে প্রস্তুত কী?			☐	☐
	কারণ বিশ্লেষণ করুন				

	প্রকল্পটি উপকারভোগীদের জন্য সুযোগ সৃষ্টি করবে কি ?	☐	☐

গ. সুপারিশ :			
স্ক্রিনিং এর কাজে নিয়োজিত ইউনিয়ন কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর			
ইউনিয়ন কমিটির সভাপতি	নাম :	স্বাক্ষর :	তারিখ :
উপজেলা উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)/ পিআইও	নাম :	স্বাক্ষর :	তারিখ :
কমিউনিটি সদস্য (প্রয়োজনে সারি যোগ করা যাবে)	নাম :	স্বাক্ষর :	তারিখ :
আদিবাসী সমাজ/ গ্রুপ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	নাম :	স্বাক্ষর :	তারিখ :

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

জব কার্ড

কভার পাতা		
ইজিপিপি নিবন্ধন নম্বর :		নিবন্ধিত উপকারভোগীর সাম্প্রতিক তোলা এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি সংযুক্ত করুন
নিবন্ধনের তারিখ :		
জাতীয় পরিচয়পত্র/ ভোটার আইডি কার্ড নং:		
কাজের জমা তারিখ :		
নিবন্ধিত উপকারভোগীর নাম :		
পিতা/ স্বামীর নাম :		
নিবন্ধন তারিখে বয়স :	লিঙ্গ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক দিন)	পুরুষ/মহিলা/তৃতীয় লিঙ্গ
ঠিকানা	বাড়ী নং-	
	ওয়ার্ডের নাম ও নম্ব -	
	ইউনিয়ন পরিষদ-	
	উপজেলা ও জেলা-	
মোবাইল নম্বর (যদি থাকে) :		
বৈবাহিক অবস্থা :	বিবাহিত/ অবিবাহিত	
ব্যাংক হিসাব নম্বর :	ব্যাংকের নাম :	শাখা :
ধর্ম :		
স্থাবর সম্পদ/সম্পত্তির মালিকানার বর্ণনা		
ব্যক্তি কাজের জন্য উপর্যুক্ত কিনা মন্তব্য করুন		
ব্যক্তি কোন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন কিনা ?	হ্যা	না
ব্যক্তি কোন ভাতা বা কর্মসূচির সুবিধা পাওয়ার জন্য তালিকাভুক্ত কিনা ?	হ্যা	না

নিবন্ধিত উপকারভোগীর স্বাক্ষর

ইউনিয়ন কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও সিল

জব কার্ড

মজুরি প্রাপ্যতা ও বিতরণ বিবরণী

পাতা-২

পর্ব-১ কাজে যোগদানের তারিখঃ ....

ক্র. নং	সপ্তাহ	কর্মদিবস					মজুরি প্রাপ্য (টাকা)	পরিশোধ প্রত্যয়নকারী		মজুরি পরিশোধের তারিখ	পরিশোধকারী ব্যাংক কর্মকর্তা স্বাক্ষর	উপকারভোগীর স্বাক্ষর
		শনি	রবি	সোম	মঙ্গল	বুধ		ডব্লিউপিআ ইসি'র সভাপতি	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)			
১.	১ম সপ্তাহ											
২.	২য় সপ্তাহ											
৩.	৩য় সপ্তাহ											
৪.	৪র্থ সপ্তাহ											
৫.	৫ম সপ্তাহ											
৬.	৬ষ্ঠ সপ্তাহ											
৭.	৭ম সপ্তাহ											
৮.	৮ম সপ্তাহ											
মোট মজুরি গ্রহণ												

পর্ব-২ কাজে যোগদানের তারিখঃ ....

ক্র. নং	সপ্তাহ	কর্মদিবস					মজুরি প্রাপ্য (টাকা)	পরিশোধ প্রত্যয়নকারী		মজুরি পরিশোধের তারিখ	পরিশোধকারী ব্যাংক কর্মকর্তা স্বাক্ষর	উপকারভোগীর স্বাক্ষর
		শনি	রবি	সোম	মঙ্গল	বুধ		ডব্লিউপিআ ইসি'র সভাপতি	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)			
১.	১ম সপ্তাহ											
২.	২য় সপ্তাহ											
৩.	৩য় সপ্তাহ											
৪.	৪র্থ সপ্তাহ											
৫.	৫ম সপ্তাহ											
৬.	৬ষ্ঠ সপ্তাহ											
৭.	৭ম সপ্তাহ											
৮.	৮ম সপ্তাহ											
মোট মজুরি গ্রহণ												

জব কার্ড
ইজিপিপির উপকারভোগী হিসাবে আপনার অধিকার ও প্রাপ্যতা:

- সকল উপকারভোগী প্রতিদিনের কাজের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে মজুরি পাবেন।
- পুরুষ, নারী এবং তৃতীয় লিঙ্গের কর্মীগণ সমান মজুরি প্রাপ্য হবেন।
- মজুরি এক সপ্তাহ, বা সর্বাধিক পনের দিনের মধ্যে অবশ্যই পরিশোধ করা হবে।
- আপনি মজুরি গ্রহণের সময় মাস্টার রোলে উল্লেখিত টাকার পরিমাণ দেখে স্বাক্ষর/টিপসই প্রদান করবেন। কখনো খালি মাস্টার রোলে স্বাক্ষর/টিপসই দেবেন না।
- এই জব কার্ড (ছবিসহ) আপনাকে বিনা মূল্যে প্রদান করা হবে। এর জন্য কোন ধরনের অর্থ প্রদান করবেন না।
- প্রত্যেক উপকারভোগী আলাদা একটি জব কার্ড পাবেন।
- এই জব কার্ড আপনার নিকট রাখুন। এটা আপনার নিকট থেকে নেয়ার অধিকার কেউ রাখে না।
- যখন আপনাকে মজুরি প্রদান করা হবে, তখন জব কার্ডে আপনার সামনে মজুরি লিখে দেয়া হবে।
- দৈনিক মজুরি থেকে ৫০.০০ (পঞ্চাশ) টাকা হারে আপনার নিজস্ব সঞ্চয়ী হিসাবে বাধ্যতামূলকভাবে সঞ্চয় করতে হবে। প্রতি বছর ১ লা জুলাই এর আগে এই অর্থ উত্তোলন করা যাবে না।
- উপকারভোগী যদি সরদার হয় তবে সর্দার নিজ মজুরির অতিরিক্ত দৈনিক ৫০.০০ (পঞ্চাশ) টাকা হারে সর্দার ভাতা প্রাপ্য হবেন।
- জব কার্ডে কোন মিথ্যা তথ্য যাতে না লিখা হয়, সে ব্যাপারে সর্তক থাকুন।
- যদি আপনি এই জব কার্ড হারিয়ে ফেলেন, তবে ইউনিয়ন কমিটি/পরিষদ এর নিকট নতুন কার্ডের জন্য আবেদন করতে পারবেন। এ ব্যাপারে ইউনিয়ন পরিষদ সদস্য এবং অথবা উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) এর সাথে যোগাযোগ করুন।
- কোন অভিযোগ থাকলে, আপনি প্রথমে ইউনিয়ন কমিটির সঙ্গে যোগাযোগ করবেন। এতে প্রতিকার না হলে আপনি উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা বা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট অভিযোগ দাখিল করবেন।
- সব সময় অভিযোগপত্র দাখিলের পর পিআইও/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সংশ্লিষ্ট দপ্তর থেকে অভিযোগপত্রের প্রাপ্তি স্বীকারপত্র গ্রহণ করবেন।
- উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট অভিযোগ দাখিল করলে, অভিযোগ নিবন্ধন ও ১৫ দিনের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ করা তাঁর দায়িত্ব।
- যদি আপনার অভিযোগের কোন তদন্ত না হয়/অভিযোগ প্রদানের ১৫ দিনের মধ্যে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা না হয় অথবা আপনি যদি অভিযোগের বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপে সন্তুষ্ট না হন তাহলে জেলা প্রশাসকের নিকট আপিল করতে পারবেন।

১. আপনার জেলার জেলা প্রশাসক: (এই জব কার্ড প্রদানের সময় ইউনিয়ন কমিটি/পরিষদ, জেলা প্রশাসকের নাম, বিস্তারিত যোগাযোগের ঠিকানা ও নম্বর লেখবেন)

জেলা প্রশাসক, জেলা-- ------------------------ -------------

ঠিকানা :---

ফোন--, ফ্যাক্স-- -----

২. মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী, ঢাকা-১২১২
ফোন নম্বর: ০২-৮৮৩৫৪৯৫, ফ্যাক্স নম্বর: ০২-৯৮৬০১৩০, ই-মেইল: dg@ddm.gov.bd

ছক-১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

অভিযোগ নিষ্পত্তি রেজিস্টার
(উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর/জেলা প্রশাসকের দপ্তর কর্তৃক সংরক্ষিত হবে)

উপজেলার নাম... জেলা...

ক্র. নং	অভিযোগ গ্রহণের বিস্তারিত			অভিযোগ প্রদানকারীর নাম	পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা	অভিযোগের ধরন	সংশ্লিষ্ট ইউপি/ ডব্লিইপিআইসি'র নাম	গৃহীত পদক্ষেপ	নিষ্পত্তির চূড়ান্ত তারিখ	মন্তব্য
	তারিখ	অভিযোগ নম্বর	অভিযোগের ধরন							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

অভিযোগ তালিকাভুক্তির প্রাপ্তি স্বীকার পত্র

(উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদেয়)

জনাব/বেগম.., পিতা/স্বামী.. ওয়ার্ড নং..............................., ইউনিয়ন পরিষদ..........................., জেলা...................... কর্তৃক .... (দিন/মাস/বছর) তারিখে দাখিলকৃত অভিযোগপত্রের প্রাপ্তি স্বীকার করছি। এই অভিযোগের নম্বর.................. আপনার অভিযোগটি তালিকাভুক্ত করা হয়েছে এবং অভিযোগ প্রাপ্তির ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে অর্থাৎ .... তারিখের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে এবং এই সময়ের মধ্যে অভিযোগের অবস্থা সম্পর্কে আপনাকে জানানো হবে। অন্যথায় আপনি এ বিষয়ে আপিল কর্তৃপক্ষ অর্থাৎ জেলা প্রশাসক বা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের নিকট আপিল করতে পারবেন।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা প্রশাসকের স্বাক্ষর ও সিল

নিম্নে প্রদত্ত ছক অনুসারে প্রয়োজনীয় তথ্য অভিযোগ তালিকাভুক্তি রশিদের পেছনে ছাপা থাকবে :

যদি উপজেলা পর্যায়ে অভিযোগটি দাখিলের ১৫ দিনের মধ্যে সুরাহা/ নিষ্পত্তি না করা হয় অথবা উপজেলা পর্যায়ে অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য গৃহীত পদক্ষেপে আপনি যদি সন্তুষ্ট না হন, তবে নিম্নে বর্ণিত আপিল কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করার অধিকার আপনার রয়েছে।	
জেলা প্রশাসক, জেলা.. ঠিকানা... ফোন : .... ফ্যাক্স :	মহাপরিচালক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর ৯২-৯৩, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ফোন : ০২-৮৮৩৫৪৯৫ ফ্যাক্স : ০২-৯৮৬০১৩০

ছক- ১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

পরিদর্শন প্রতিবেদন ফরম

(প্রকল্প কর্মস্থান পরিদর্শনে কেন্দ্রীয়, জেলা বা উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা দ্বারা সম্পন্ন হবে)

প্রকল্পের নং : অর্থ বছর/ পর্ব :
প্রকল্পের নাম :

ওয়ার্ড/ইউনিয়ন : উপজেলা : জেলা :

ক্র. নং	বিস্তারিত		প্রকল্পের কর্মস্থানের অবস্থা		
১.	পরিদর্শনের তারিখ				
২.	এ পর্যন্ত মোট পরিদর্শনের সংখ্যা				
৩.	প্রকল্প এলাকায় সঠিক সাইনবোর্ড আছে		হ্যাঁ/না		
৪.	প্রকল্প এলাকায় মোট শ্রমিক সংখ্যা	পুরুষ			
		মহিলা			
		তৃতীয় লিঙ্গ			
৫.	মহিলাদের জন্য নির্দিষ্ট প্রকল্পে পুরুষ শ্রমিক কাজ করছে কিনা?		হ্যাঁ/না (যদি হ্যাঁ হয়, এর কারণ লিপিবদ্ধ করুন)		
৬.	প্রকল্পের কাজের অগ্রগতি		-----------শতাংশ		
৭.	প্রকল্পের নকশা অনুযায়ী প্রকল্প বাস্তবায়ন হচ্ছে কী?		হ্যাঁ/না		
	যদি না হয়, তাহলে	অনুমোদন ব্যতিত প্রকল্প পরিবর্তন করা হয়েছে কিনা?			
		পরিবর্তনের কারণ উল্লেখ করুন	দৈর্ঘ্য/প্রস্থ বৃদ্ধি	---- চেইন	---- মিটার
			দৈর্ঘ্য/প্রস্থ হ্রাস	---- চেইন	---- মিটার
৮.	নগদ অর্থ বরাদ্দ ও উত্তোলন		নগদ অর্থ		
		প্রকল্পে বরাদ্দকৃত নগদ অর্থ			
		সর্বশেষ মজুরি পরিশোধের জন্য ডব্লিউপিআইসি কর্তৃক উত্তোলনকৃত নগদ অর্থ			
		ডব্লিউপিআইসি'র রেকর্ড অনুযায়ী নগদ অর্থের উদ্বৃত্ত			
		প্রকল্পে এ পর্যন্ত ব্যয়			
		পরিদর্শন কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারিশকৃত অতিরিক্ত নগদ অর্থের প্রয়োজন (যদি থাকে)			

৯.	মজুরি পরিশোধ	শ্রমিকগণ যথাসময়ে মজুরি পেয়েছে?	হ্যাঁ/ না (যদি না হয়, তাহলে গড় পরিশোধের সময় উল্লেখ করুন)		
		সর্দার/ শ্রমিক কর্তৃক প্রকৃত নগদ অর্থ প্রাপ্তি (প্রতি ঘনমিটার)	নগদ অর্থ টাকায়----		
১০.	পরিমাপ				
		পিআইও দ্বারা গ্রহণকৃত কাজের পরিমাপ এবং প্রকল্প কর্মস্থানে প্রাপ্তির মিল আছে কিনা?	হ্যাঁ	না	
		পরিমাপের সাথে সঙ্গতি রেখে সর্দার ও কর্মীকে সর্বশেষ মজুরি পরিশোধ করা হয়েছিল	হ্যাঁ	না	
১১	প্রকল্প পরিদর্শনকালে সমস্ত প্রাসঙ্গিক নথি/কাগজপত্রাদি পাওয়া গেছে?		হ্যাঁ	না	
১২	অন্য কোন পর্যবেক্ষণ/ মন্তব্য/ সুপারিশ (উল্লেখ করুন)				

পিআইও/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)/ট্যাগ কর্মকর্তা/অন্যান্য যে কোন পরিদর্শন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত			উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা দ্বারা যাচাইকৃত	
নাম			নাম	
পদবী				
স্বাক্ষর			দাপ্তরিক সিলসহ স্বাক্ষর	
তারিখ			তারিখ	

অনুলিপি / বিতরণ
১. জেলা প্রশাসক
২. জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা
৩. চেয়ারম্যান....................................... উপজেলা/ জেলা পরিষদ।
৪. মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী, ঢাকা-১২১২
৫.অফিস নথি।

ছক-১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)
কর্ম এলাকার প্রাক্কলন/ মাপের জন্য বহির নমুনা
(সংশ্লিষ্ট সর্দার/সুপারভাইজার ও ডব্লিউপিআইসি'র সদস্য সচিব দ্বারা সম্পন্ন হবে)

ওয়ার্ড ঃ ইউনিয়ন ঃ উপজেলা ঃ জেলা ঃ

প্রকল্পের নাম :

ক্র. নং	কাজের ধরন/ পরিমাণ	প্রকল্প আরম্ভ		পরিমাপের তারিখ		পরিমাপের বিবরণ (প্রাক-জরিপ) (সেন্টিমিটার/ বর্গমিটার)			পরিমাপের বিবরণ (কর্মোত্তর জরিপ) (সেন্টিমিটার/ বর্গমিটার)			সর্দারের বিবরণ			মন্তব্য
		শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ	প্রাক-জরিপ	কর্মোত্তর জরিপ	দৈর্ঘ্য	প্রস্থ	উচ্চতা	দৈর্ঘ্য	প্রস্থ	উচ্চতা	নাম	পিতার নাম	ঠিকানা	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)
১.	সড়ক														
২.	বাধ														
৩.	পুকুর														
৪.	মাটির কাজ														
৫.	অন্যান্য (উল্লেখ করুন)														

সর্দারের নাম ও স্বাক্ষর/টিপসই

উপস্থিত ডব্লিউপিআইসি সদস্যের নাম ও স্বাক্ষর				উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)/ ট্যাগ কর্মকর্তা/পিআইও দ্বারা যাচাইকৃত	
ক্র. নং	নাম	স্বাক্ষর		নাম	
১.				পদবী	
২.				দাপ্তরিক সিলসহ স্বাক্ষর	
৩.				তারিখ	
৪.					
৫.					

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

প্রাক্কলন/মাপের জন্য বহির নমুনা

(সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মাপ গ্রহণের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা দ্বারা সম্পন্ন করতে হবে)

উপজেলা ঃ জেলা ঃ আর্থিক বছর ঃ

ক্র. নং	ইউনিয়নের নাম	প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের শুরু		পরিমাপের তারিখ		কাজের ধরন / পরিমাণ	পরিমাপের বর্ণনা (প্রাক-জরিপ) (সেন্টিমিটার/ বর্গমিটার)			পরিমাপের বর্ণনা (কর্মোত্তর জরিপ) (সেন্টিমিটার/ বর্গমিটার)			মন্তব্য
			শুরুর তারিখ	শেষের তারিখ	প্রাক-জরিপ	কর্মোত্তর জরিপ		দৈর্ঘ্য	প্রস্থ	উচ্চতা	দৈর্ঘ্য	প্রস্থ	উচ্চতা	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)
১.														
২.														
৩.														
৪.														
৫.														

পিআইও/ উপজেলা উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) কর্তৃক প্রস্তুতকৃত			উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক যাচাইকৃত	
নাম			নাম	
স্বাক্ষর			স্বাক্ষর	
তারিখ			তারিখ	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

ইউনিয়ন মাস্টার রোল ফরম
(ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক সংরক্ষিত হবে)

অর্থ বছর/পর্ব : ইউনিয়ন : উপজেলা : জেলা :
মাস্টার রোলের নম্বর : মঞ্জুরী আদেশ নং মঞ্জুরীর তারিখ (দিন/মাস/বছর)

ক্র. নং	ওয়ার্ড নং	শ্রমিকের নাম	পিতার নাম	ঠিকানা	জব কার্ড নং	লিঙ্গ (পুরুষ/ মহিলা/ তৃতীয় লিঙ্গ)	ব্যাংক হিসাব বিবরণী			.........আর্থিক বছরের কর্মদিবস সংখ্যা			মোট প্রাপ্যতা (টাকা)	অর্থ পরিশোধ/ ব্যাংক হিসাবে জমা	মন্তব্য
							ব্যাংকের নাম	শাখা	হিসাব নং	প্রথম পর্ব	দ্বিতীয় পর্ব	মোট			
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)
১															
২															
৩															
৪															
৫															
		মোট পরিশোধের পরিমাণ (টাকা)													
		মোট দিনের সংখ্যা													

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)
উপজেলা মাস্টার রোল ফরম
(উপজেলা কমিটি কর্তৃক সংরক্ষিত হবে)

অর্থ বছর : | উপজেলা : | জেলা :
মাস্টার রোলের নম্বর : | মঞ্জুরি আদেশ নং | মঞ্জুরি তারিখ (দিন/মাস/বছর)

ক্র. নং	ইউনিয়ন	শ্রমিকের নাম	পিতার নাম	ঠিকানা	লিঙ্গ (পুরুষ/ মহিলা/ তৃতীয় লিঙ্গ)	জব কার্ড নং	ব্যাংক হিসাব বিবরণী			.............আর্থিক বছরের কর্মদিবস সংখ্যা			মোট প্রাপ্যতা (টাকা)	অর্থ পরিশোধ/ ব্যাংক হিসাবে জমা	মন্তব্য
							ব্যাংকের নাম	শাখা	হিসাব নং	প্রথম পর্ব	দ্বিতীয় পর্ব	মোট			
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)
১															
২															
৩															
৪															
৫															
	মোট পরিশোধের পরিমাণ (টাকা)														
	মোট দিনের সংখ্যা														

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

সমন্বিত সাপ্তাহিক মাস্টার রোল

ক. সাধারণ তথ্যাবলী							
প্রকল্প নং		আর্থিক বছর		ইউনিয়ন		উপজেলা	
জেলা							
প্রকল্পের নাম							

খ. সাপ্তাহিক মাস্টার রোলের সার-সংক্ষেপ				
মোট শ্রমিকঃ	দিন	তারিখ	শ্রমিক উপস্থিতির সংখ্যা	**সকল উপকারভোগী প্রতিদিনের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে মজুরি পাবেন**
	শনিবার			
	রবিবার			
	সোমবার			
	মঙ্গলবার			
	বুধবার			
	মোট			

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, ... হতে .... পর্যন্ত মোট............................. জন শ্রমিক উপস্থিত ছিল এবং বর্ণিত প্রকল্পের জন্য ....দিন কাজ করেছে। মোট.................... দিন ও ....শ্রম দিন সম্পন্ন হয়েছে। সেই মতে সংযুক্ত বিস্তারিত মাস্টার রোলের সার-সংক্ষেপ অনুযায়ী প্রতিদিন প্রতিজন শ্রমিকের সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে মোট .... টাকা (টা.........................) শ্রমিক হিসাবে স্থানান্তর করার জন্য অনুরোধ করা হল।

(ডব্লিউপিআইসি'র সভাপতির স্বাক্ষর ও সিল) (ট্যাগ অফিসরের স্বাক্ষর ও সিল) (উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) স্বাক্ষর ও সিল পিআইও'র স্বাক্ষর ও সিল

পাতা-২ : সাপ্তাহিক মাস্টার রোল

গ. কাজের বিবরণ

ক্র. নং	শ্রমিকের নাম	বাবার নাম	ঠিকানা	জব কার্ড নং	লিঙ্গ (পুরুষ/ মহিলা/তৃতীয় লিঙ্গ)	ব্যাংক হিসাব নং	দিনের কাজ							মোট কর্মদিবস	মোট প্রাপ্যতা (টাকা)	অর্থ পরিশোধ/ ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর	শ্রমিক স্বাক্ষর/ টিপসই	পিআইসি চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর	অর্থ প্রদানকারীব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর
							দিন-১	দিন-২	দিন-৩	দিন-৪	দিন-৫	দিন-৬	দিন-৭						
							উপস্থিত কর্মীদের চিহ্নিত করতে দিনের কলামের নীচে তাদের স্বাক্ষর বা টিপসই দিতে হবে												
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)	(২০)
১.																			
২.																			
৩.																			
৪.																			
৫.																			
	মোট অর্থ প্রদান (টাকা)																		
	মোট দিন সংখ্যা																		
	হাজিরা গ্রহণকারীর স্বাক্ষর (সদস্য সচিব, ডব্লিউপিআইসি)																		
	পরিদর্শন কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর (সভাপতি, ইউনিয়ন কমিটি)																		

যাচাই
এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, সপ্তাহ চলাকালে আমি বর্ণিত প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করেছি এবং সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের জব কার্ড ও সাইট রেজিস্টার যাচাই করেছি, এবং বর্ণিত উপস্থিতি ও প্রাপ্যতার বিষয়ে তথ্যাদি সঠিক। সেই অনুযায়ী, তাদের স্ব স্ব ব্যাংক হিসাবে শ্রম মজুরি স্থানান্তরের জন্য আমি সুপারিশ করছি।
(উপজেলা উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)/পিআইও'র নাম ও স্বাক্ষর)

অনুলিপি / বিতরণ :

১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার,
২. জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা,
৩. চেয়ারম্যান.., ইউনিয়ন পরিষদ,
৪. দপ্তর কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

রশিদ/ভাউচার

ভাউচার নং ....

আমি ---পিতাঃ --তারিখ হতে-----------------------
-- তারিখ পর্যন্ত------দিন-----------উপজেলার-------ইউনিয়নের -----------নং ওয়ার্ডের ------------------------------গ্রামের--------------------------------
প্রকল্পে) -------------------------------------- দক্ষ শ্রমিক (হিসেবে কাজ করে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতির নিকট হতে দৈনিক-----------টাকা হারে /চুক্তিমতে মোট ------------------(কথায়--) টাকা নিম্নে স্বাক্ষরিত সনাক্তকারীর উপস্থিতিতে বুঝে নিয়ে এ রশিদ/ভাউচার স্বাক্ষর করলাম।

....

মজুরি গ্রহণকারীর স্বাক্ষর: নাম .... পেশা....................................
পিতার নাম...
ঠিকানাঃ...
সনাক্তকারীর নাম ও স্বাক্ষর ....

ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও সিল

তারিখ

ছক-২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

নগদ অর্থ অধিযাচন ফরম
(ডব্লিউইপিআইসি কর্তৃক প্রণীত এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প)/ পিআইও কর্তৃক যাচাইকৃত)

প্রকল্প নম্বর : অর্থ বছর :
ওয়ার্ড ও ইউনিয়ন : উপজেলা ও জেলা :
প্রকল্পের নাম :

ক্র. নং	ডব্লিউ ইপিআইসি প্রাক্কলিত মোট মাটির কাজ (ঘন মিটার)	প্রকল্পে নগদ অর্থ বরাদ্দ	সর্বশেষ মজুরি পরিশোধের জন্য ডব্লিউপিআইসি কর্তৃক নগদ অর্থ উত্তোলন	শ্রমিক ও সর্দারকে নগদ অর্থ প্রদান	ডব্লিউপিআইসি'র নিকট অবশিষ্ট নগদ অর্থ	চাহিদাকৃত নগদ অর্থ	মন্তব্য (যদি থাকে)
১							

আমি এতদ্বারা উপরে বর্ণিত বিষয়াদির যথার্থতা অত্যন্ত সতর্কতার সাথে প্রকল্পের দলিলাদি পরীক্ষা ও শ্রমিক সাক্ষাৎকারে মাধ্যমে প্রত্যয়ন করছি।

ডব্লিউপিআইসি'র সভাপতির স্বাক্ষর ও সিল (তারিখসহ)

আমি এতদ্বারা প্রত্যয়ন করছি যে, আমি .... তারিখে প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করেছি এবং নমুনা পরিমাপ গ্রহণ করেছি। আমি সতর্কতার সাথে প্রকল্পের দলিলাদি পরীক্ষাও করেছি, অব্যয়িত নগদ অর্থ যাচাই করেছি। এ পর্যন্ত .... টাকা.................. এই প্রকল্পে ব্যয় হয়েছে। আমি ডব্লিউপিআইসি'র সভাপতিকে .... টাকা............. প্রকল্প পুন:বাস্তবায়নের জন্য পুনরায় উত্তোলনের সুপারিশ করছি।

পিআইও'র স্বাক্ষর ও সিল (তারিখসহ)

অনুলিপি :
১. সভাপতি, ডব্লিউপিআইসি।
২. প্রকল্প নথি।

ছক-২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

প্রকল্প পর্যায়ে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ফরম
(সংশ্লিষ্ট ডব্লিউপিআইসি প্রতিবেদন তৈরি করে ইউনিয়ন কমিটির নিকট পাঠাবে)

প্রকল্পের নাম ঃ

ওয়ার্ড ঃ ইউনিয়নের নাম ঃ উপজেলা ঃ জেলা ঃ কাজ আরম্ভের তারিখঃ

বরাদ্দকৃত টাকার পরিমাণ				নিবন্ধনকৃত উপকারভোগীর সংখ্যা				উপকার ভোগী কর্তৃক ব্যাংক হিসাব খোলার সংখ্যা	সাইনবোর্ড টাঙ্গানো হয়েছে কিনা	প্রতিবেদনের তারিখ পর্যন্ত নিয়োজিত শ্রমদিবস সংখ্যা				ব্যয়িত টাকার পরিমাণ				অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ				অগ্রগতির হার
ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	নারী	পুরুষ	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট			নারী	পুরুষ	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট	ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩

ওয়ার্ড প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি/সদস্য সচিবের স্বাক্ষর ও সিল

ছক-২৬

অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)
ইউনিয়ন পর্যায়ের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ফরম
(সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ প্রতিবেদন তৈরি করে উপজেলা কমিটির নিকট পাঠাবে)

ইউনিয়নঃ উপজেলাঃ জেলাঃ প্রতিবেদনের তারিখঃ

ক্রম নং	ওয়ার্ড নং	বরাদ্দকৃত টাকার পরিমান				নিবন্ধনকৃত উপকারভোগীর সংখ্যা				উপকারভোগী কর্তৃক ব্যাংক হিসাব খোলার সংখ্যা	মোট ইউনিয়ন সংখ্যা	কাজ শুরু হওয়া ইউনিয়ন সংখ্যা	গৃহীত প্রকল্প সংখ্যা	কাজ আরম্ভ হওয়া প্রকল্প সংখ্যা (%)	সমাপ্ত প্রকল্প সংখ্যা (%)	সাইনবোর্ড টাঙ্গানো প্রকল্প সংখ্যা	প্রকল্পের ধরণ
		ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	পুরুষ	নারী	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট								রাস্তা= ....টি পুকুর= ....টি খাল =.......... টি মাঠ ভরাট=.... টি অন্যান্য =.......টি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭

প্রতিবেদন তারিখ পর্যন্ত নিয়োজিত শ্রমদিবস সংখ্যা				ব্যয়িত টাকার পরিমাণ				অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ				অগ্রগতির হার	মন্তব্য
নারী	পুরুষ	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট	ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক		
১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩১	৩২

ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/সেক্রেটারী স্বাক্ষর ও সিল

চাইল্ড একাউন্টধারী ব্যাংক ম্যানেজারের স্বাক্ষর ও সিল

ছক-২৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)
উপজেলা পর্যায়ের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ফরম
(সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রতিবেদন তৈরি করে জেলা কমিটির নিকট পাঠাবে)

উপজেলাঃ জেলাঃ প্রতিবেদনের তারিখঃ

ক্রমিক নং	ইউনিয়নের নাম	বরাদ্দকৃত টাকা				নিবন্ধনকৃত উপকারভোগীর সংখ্যা				উপকারভোগী কর্তৃক ব্যাংক হিসাব খোলার সংখ্যা	মোট ইউনিয়ন সংখ্যা	কাজ শুরু হওয়া ইউনিয়ন সংখ্যা	গৃহীত প্রকল্প সংখ্যা	কাজ আরম্ব হওয়া প্রকল্প সংখ্যা (%)	সমাপ্ত প্রকল্প সংখ্যা (%)	সমাপ্ত টাঙ্গানো প্রকল্প সংখ্যা	প্রকল্পের ধরণ
		ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	পুরুষ	নারী	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট								রাস্তা=.................টি পুকুর=................টি খাল=.................টি মাঠ ভরাট=..........টি অন্যান্য=..............টি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮

প্রতিবেদন তারিখ পর্যন্ত নিয়োজিত শ্রম দিবস সংখ্যা				ব্যয়িত টাকার পরিমাণ				অবশিষ্ট টাকার পরিমান				অগ্রগতির হাপ	মন্তব্য
পুরুষ	নারী	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট	ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক		
১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	৩২

পিআইও/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) কর্তৃক প্রস্তুতকৃত   উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক যাচাইকৃত   উপজেলা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও সিল

ছক-২৮

অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

জেলা পর্যায়ের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ফরম

(সংশ্লিষ্ট জেলা প্রতিবেদন তৈরি করে মহাপরিচালক বরাবর পাঠাবেন)

জেলার নামঃ

প্রতিবেদনের তারিখঃ

ক্রম নং	উপজেলার নাম	বরাদ্দকৃত টাকার পরিমাণ				নিবন্ধনকৃত উপকারভোগীর সংখ্যা				উপকারভোগী কর্তৃক ব্যাংক হিসাব খোলার সংখ্যা	মোট ইউনিয়ন সংখ্যা	কাজ শুরু হওয়া ইউনিয়ন সংখ্যা	গৃহীত প্রকল্প সংখ্যা	কাজ আরম্ভ হওয়া প্রকল্প সংখ্যা (%)	সমাপ্ত প্রকল্প সংখ্যা (%)	সাইনবোর্ড টাঙ্গানো প্রকল্প সংখ্যা	প্রকল্পের ধরণ
		ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	পুরুষ	নারী	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট								রাস্তা= ....টি পুকুর= ....টি খাল =.......... টি মাঠ ভরাট=.... টি অন্যান্য =.......টি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮

প্রতিবেদন তারিখ পর্যন্ত নিয়োজিত শ্রমদিবস সংখ্যা				ব্যয়িত টাকার পরিমাণ				অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ				অগ্রগতির হার	মন্তব্য
নারী	পুরুষ	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট	ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক		
১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	৩২

জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত

জেলা প্রশাসকের স্বাক্ষর ও সিল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

উপজেলা পর্যায়ের প্রশাসনিক ব্যয়-এর প্রতিবেদন ফরম
(উপজেলা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত)

আর্থিক বছর : ধাপ : প্রথম/ দ্বিতীয়
উপজেলা : জেলা :

ক্র. নং	খাত		বরাদ্দ	বিতরণ	অব্যয়িত অর্থ/ কোষাগারে ফেরত	মন্তব্য
১.	সম্মানি ভাতা	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা				
		পিআইও				
		ট্যাগ কর্মকর্তা				
২.	আনুসঙ্গিক ব্যয়	ডব্লিউপিআইসি কর্তৃক				
		ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক				
		উপজেলা কমিটি কর্তৃক				
৩.	মুদ্রণ	জব কার্ড				
		প্রতিবেদন ফরম				
		নিবন্ধন ফরম/ খাতা				
৪.	জন-প্রচার অভিযান					
৫.	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার					
৬.	প্রশাসনিক সফর					
	মোট					

প্রত্যায়িত
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল
উপজেলা
জেলা

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর ও সিল
উপজেলা
জেলা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

জেলা পর্যায়ের প্রশাসনিক ব্যয়-এর প্রতিবেদন ফরম
(জেলা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত)

অর্থ বছর : ধাপ : প্রথম/ দ্বিতীয়

উপজেলা : জেলা :

ক্র. নং	খাত	বরাদ্দ	বিতরণ	অব্যয়িত/কোষাগারে ফেরত অর্থের পরিমাণ	মন্তব্য
১.	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার				
২.	প্রশাসনিক সফর				
মোট					

প্রত্যায়িত
জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল
জেলাঃ

জেলা প্রশাসকের স্বাক্ষর ও সিল
জেলাঃ

ছক-৩১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)

জব কার্ডের জন্য আবেদন ও প্রদানের রেজিস্টার

ওয়ার্ডঃ ইউনিয়নঃ উপজেলাঃ জেলাঃ

ক্র. নং	আবেদনকারীর নাম	ফোন/ মোবাইল নম্বরসহ (যদি থাকে) পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা	জব কার্ডের আবেদন গ্রহণের তারিখ	ব্যাংক হিসাবের তথ্য		জমি/ অন্যান্য সম্পদের মালিকানা	জব কার্ড ইস্যুর তথ্য		মন্তব্য
				ব্যাংক এর নাম	হিসাব নং		জব কার্ড নং	ইস্যুর তারিখ	

ছক-৩২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)
চূড়ান্ত প্রতিবেদন ফরম

জেলা

প্রতিবেদনের তারিখঃ

ক্র. নং	উপজেলার নাম	বরাদ্দকৃত টাকার পরিমাণ				নিবন্ধিত উপকারভোগীর সংখ্যা				উপকারভোগী কর্তৃক ব্যাংক হিসাব খোলার সংখ্যা	মোট ইউনিয়ন সংখ্যা	কাজ শুরু হওয়া ইউনিয়ন সংখ্যা	গৃহীত প্রকল্প সংখ্যা	কাজ আরম্ভ হওয়া প্রকল্প সংখ্যা (%)	সমাপ্ত প্রকল্প সংখ্যা (%)	সাইনবোর্ড টাঙ্গানো প্রকল্প সংখ্যা	প্রকল্পের ধরন
		ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	পুরুষ	নারী	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট								রাস্তা= ....টি পুকুর= ....টি খাল =........... টি মাঠ ভরাট=.... টি অন্যান্য =........টি
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)

প্রতিবেদনের তারিখ পর্যন্ত নিয়োজিত শ্রম দিবস সংখ্যা				ব্যয়িত টাকার পরিমাণ				অবশিষ্ট্য টাকার পরিমাণ				অগ্রগতির হার (%)	মন্তব্য
নারী	পুরুষ	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট	ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক	ওয়েজ	নন-ওয়েজ	সর্দার	প্রশাসনিক		
(১৯)	(২০)	(২১)	(২২)	(২৩)	(২৪)	(২৫)	(২৬)	(২৭)	(২৮)	(২৯)	(৩০)	(৩১)	(৩২)

উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকল্প) এর স্বাক্ষর ও সিল

পিআইও'র স্বাক্ষর ও সিল

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর ও সিল