গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(ত্রাণ কর্মসূচি-২ অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

নং-৫১.০০.০০০০.৪২২.২২.০০৩.২১.৩০ তারিখঃ ১৯ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা ২০২১ সংশোধন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকার ৩(ঙ), ৩(চ), ৫(ক) অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধন নিম্নরূপঃ

অনুচ্ছেদ	বিদ্যমান	সংশোধিত
৩ (ঙ)	বর্ষণের ফলে নির্মিত রাস্তার রাস্তা মাটি যাহাতে সরিয়া যাইতে না পারে তাহার জন্য রাস্তার উভয় দিকে পাকা ওয়াল (রাস্তার উচ্চতার সমান অথবা যেই উচ্চতা পর্যন্ত নির্মাণ করা হইলে রাস্তার মাটি ধরিয়া রাখা সম্ভব হইবে সেই উচ্চতা পর্যন্ত) নির্মানের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে। এইরূপ মাটির কাজের প্রকল্পের **ক্ষেত্রে ৬০% পর্যন্ত** খাদ্যশস্য নগদায়ন করিয়া নগদ টাকা বরাদ্দের ব্যবস্থা করা যাইবে।	বর্ষণের ফলে নির্মিত রাস্তার রাস্তা মাটি যাহাতে সরিয়া যাইতে না পারে তাহার জন্য রাস্তার উভয় দিকে পাকা ওয়াল (রাস্তার উচ্চতার সমান অথবা যেই উচ্চতা পর্যন্ত নির্মাণ করা হইলে রাস্তার মাটি ধরিয়া রাখা সম্ভব হইবে সেই উচ্চতা পর্যন্ত) নির্মানের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে। এইরূপ মাটির কাজের প্রকল্পের **ক্ষেত্রে ৮০% পর্যন্ত** খাদ্যশস্য নগদায়ন করিয়া নগদ টাকা বরাদ্দের ব্যবস্থা করা যাইবে।
৩ (চ)	মাটির কাজের প্রকল্পের অংশ হিসাবে প্রয়োজনে HBB (ইটের রাস্তা নির্মাণ), CC (Cement Concrete), WBM (Water Bound Macadam) করণের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে। এইরূপ মাটির কাজের প্রকল্পের ক্ষেত্রে **৬০% পর্যন্ত খাদ্যশস্যের** বিক্রয়লব্ধ অর্থ বা নগদ অর্থ ব্যয় করা যাইবে।	মাটির কাজের প্রকল্পের অংশ হিসাবে প্রয়োজনে HBB (ইটের রাস্তা নির্মাণ), CC (Cement Concrete), WBM (Water Bound Macadam) করণের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে। এইরূপ মাটির কাজের প্রকল্পের ক্ষেত্রে **৮০% পর্যন্ত খাদ্যশস্যের** বিক্রয়লব্ধ অর্থ বা নগদ অর্থ ব্যয় করা যাইবে।
৫ (ক)	মাটির কাজের ক্ষেত্রে একটি প্রকল্পের জন্য সর্বনিম্ন বরাদ্দ হইবে **০৩ (তিন) মে.টন চাউল অথবা ০৪ (চার) মে.টন গম অথবা ১ (এক) লক্ষ টাকা**। গম এবং চাউলের অর্থনৈতিক মূল্য অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।	মাটির কাজের ক্ষেত্রে একটি প্রকল্পের জন্য সর্বনিম্ন বরাদ্দ হইবে **০৪ (চার) মে.টন চাউল অথবা ০৫ (পাঁচ) মে.টন গম অথবা ২ (দুই) লক্ষ টাকা**। গম এবং চাউলের অর্থনৈতিক মূল্য অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

এমতাবস্থায়, বর্ণিত সংশোধন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০২/০২/২৫
(মোঃ গোলাম রব্বানী)
উপসচিব (ত্রাক-২)
ফোনঃ ৯৫১৪২২১

নং-৫১.০০.০০০০.৪২২.২২.০০৩.২১.৩০ তারিখঃ ১৯ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি করা হলো: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, জনবিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৩. সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, রাষ্ট্রীয় অতিথি ভবন, যমুনা।
৪. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ, রাঙামাটি/বান্দরবান/খাগড়াছড়ি।
৭. অতিরিক্ত সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

CamScanner

সরকারি কাজে ব্যবহারের জন্য

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(ত্রাণ কর্মসূচি-২ অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

সরকারি কাজে ব্যবহারের জন্য

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(ত্রাণ কর্মসূচি-২ অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(ত্রাণ কর্মসূচি-২ অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

বিষয়: গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২১

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সরকার নিম্নরূপ নির্দেশিকা জারীর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে:

১। কর্মসূচির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

ক. **কর্মসূচির উদ্দেশ্য:** সামগ্রিকভবে দুর্যোগ ঝুঁকি-হ্রাস এবং গ্রামীণ দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন।

১. প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণ/পুনর্নির্মাণ;
২. স্বাভাবিক অবস্থায় গ্রামীণ অবকাঠামো উন্নয়নের জন্য এই কর্মসূচির আওতায় বিভিন্ন ধরনের প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং
৩. গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে সোলার স্ট্রিট লাইট ও দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম স্থাপন।

খ. **কর্মসূচির মূল লক্ষ্য:** গ্রামীণ দরিদ্র জনগণের দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস এবং জলবায়ু পরিবর্তন জনিত অভিযোজনে সামাজিক ও খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে সহায়তার জন্য-

১. গ্রামীণ এলাকায় কর্মসংস্থান সৃষ্টি;
২. গ্রামীণ দরিদ্র জনগণের আয় বৃদ্ধি;
৩. দেশের সর্বত্র খাদ্য সরবরাহের ভারসাম্য আনয়ন এবং
৪. দারিদ্র্যমোচনে ইতিবাচক প্রভাব সৃষ্টি এবং
৫. গ্রামীণ এলাকায় শহরের সুবিধা প্রদান, কর্মসংস্থান সৃষ্টিসহ সামগ্রিকভাবে জীবনমান উন্নয়ন।

(গ) কর্মসূচির উপকারভোগী বাছাই

এই কর্মসূচির আওতায় নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণকে উপকারভোগী হিসাবে বাছাই করা যাইবে:

(১) সর্বোচ্চ ০.৫০ একর পর্যন্ত জমির মালিকানা সম্পন্ন ব্যক্তি;
(২) নদী ভাঙ্গান ও প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে ক্ষতিগ্রস্ত ভূমিহীন ব্যক্তি।

২। খাদ্যশস্য/নগদ অর্থ বরাদ্দ প্রক্রিয়া

(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় বাজেটে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা এক বা একাধিক কিস্তিতে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর বরাবর ন্যস্ত করিবে এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এই খাদ্যশস্য/নগদ টাকা জেলাপ্রশাসক বরাবর ৪০% জনসংখ্যা, ৩০% দুঃস্থতা এবং ৩০% আয়তনের ভিত্তিতে থোক বরাদ্দ প্রদান করিবে।

(খ) জেলাপ্রশাসক উপরে বর্ণিত ২(ক) অনুসারে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উপজেলাওয়ারী বরাদ্দ করিবেন। উপজেলা কমিটি বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ অর্থের ২০% রিজার্ভ রাখিয়া অবশিষ্ট খাদ্যশস্য/নগদ টাকার ৫০% জনসংখ্যা ও ৫০% আয়তনের ভিত্তিতে ইউনিয়নভিত্তিক পুনঃবরাদ্দ করিয়া প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিবে।

(গ) উক্ত রিজার্ভ ২০% খাদ্যশস্য/নগদ অর্থ দ্বারা উপজেলা কমিটি সরাসরি এমনভাবে পর্যায়ক্রমে প্রকল্প গ্রহণ করিবে যেন অব্যাহতভাবে কোন ইউনিয়ন বঞ্চিত না হয়। এক্ষেত্রে কমিটি আন্তঃইউনিয়নব্যাপী প্রকল্প গ্রহণে অগ্রাধিকার দিতে পারিবে।

(ঘ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় বিশেষ বিবেচনায় মাননীয় সংসদ সদস্য অথবা গণ্যমান্য ব্যক্তিদের নিকট হইতে জেলাপ্রশাসকের মাধ্যমে প্রাপ্ত বিশেষ প্রকল্পে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা বরাদ্দ করিতে পারিবে। তবে অবশ্যই ৩০ শে এপ্রিলের পূর্বে হইতে হইবে।

(ঙ) এই মন্ত্রণালয় হইতে নির্বাচনী এলাকার (সংরক্ষিত মহিলা আসন ব্যতীত) অনুকূলে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা/বিশেষ/ থোক বরাদ্দ প্রদান করা যাইবে। তবে সংরক্ষিত মহিলা আসনের সদস্যদের অনুকূলে কেবলমাত্র গ্রামীণ নারী উন্নয়নমূলক প্রকল্পে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা বিশেষ/থোক বরাদ্দ প্রদান করা যাইবে।

(চ) এই মন্ত্রণালয় হইতে বিভিন্ন বাহিনী/সংস্থার অনুকূলে খাদ্যশস্য/নগদ অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা যাইবে।

(ছ) বরাদ্দ প্রদানকারী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ৪৮ ঘন্টার মধ্যে প্রাপকের নিকট বরাদ্দপত্র পৌঁছানো নিশ্চিত করিবেন।

(জ) ইউনিয়নে প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে কোন ওয়ার্ড যাহাতে অব্যাহতভাবে বঞ্চিত না হয় তাহা নিশ্চিত করিতে হইবে। সম্ভব হইলে ওয়ার্ডের কাঁচা রাস্তার পরিমাণ/শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা/সামাজিক প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা করিয়া প্রাপ্ত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ওয়ার্ড ভিত্তিক বিভাজন করা যাইতে পারে।

৩। প্রকল্পের কাজের ধরন/পরিধি

(ক) এই কর্মসূচিতে পুকুর/খাল খনন/পুনর্খনন, রাস্তা নির্মাণ/পুনর্নির্মাণ, জলাবদ্ধতা দূরীকরণের জন্য নালা ও সেচনালা খনন/পুনর্খনন, বিভিন্ন জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠানের মাঠে মাটি ভরাট, মাটির কিল্লা নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ কাজ এবং মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে সোলার প্যানেল (স্ট্রিট লাইট এবং দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম) প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে;

(খ) ব্যক্তি মালিকানাধীন ও বিরোধপূর্ণ জমিতে উপরে উল্লিখিত প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে না;

(গ) ব্যক্তি মালিকানাধীন পুকুর যাহার পানি জনগণ অবাধে ব্যবহার করিতে পারে বা পুকুর সংস্কার করার পরও তাহা অব্যাহত থাকিবে এমন নিশ্চয়তা পাওয়া গেলে প্রকল্পটি গ্রহণের বিষয়ে উপজেলা কমিটি বিবেচনা করিতে পারিবে;

(ঘ) সম্পূর্ণ নতুন প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে জমির প্রাপ্যতা সংক্রান্ত সনদপত্র সংশ্লিষ্ট জমির মালিক/ওয়ারিশ, ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিস্বাক্ষরসহ প্রকল্প প্রস্তাবের সহিত আবশ্যিকভাবে দাখিল করিতে হইবে;

(ঙ) বর্ষণের ফলে নির্মিত রাস্তার মাটি যাহাতে সরিয়া যাইতে না পারে তাহার জন্য রাস্তার উভয় দিকে পাকা ওয়াল (রাস্তার উচ্চতার সমান অথবা যেই উচ্চতা পর্যন্ত নির্মাণ করা হইলে রাস্তার মাটি ধরিয়া রাখা সম্ভব হইবে সেই উচ্চতা পর্যন্ত) নির্মাণের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে। এইরূপ মাটির কাজের প্রকল্পের ক্ষেত্রে ৬০% পর্যন্ত খাদ্যশস্য নগদায়ন করিয়া নগদ টাকা বরাদ্দের ব্যবস্থা করা যাইবে।

(চ) মাটির কাজের প্রকল্পের অংশ হিসাবে প্রয়োজনে HBB (ইটের রাস্তা নির্মাণ), CC (Cement Concrete), WBM (Water Bound Macadam) করণের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে। এইরূপ মাটির কাজের প্রকল্পের ক্ষেত্রে ৬০% পর্যন্ত খাদ্যশস্যের বিক্রয়লব্ধ অর্থ বা নগদ অর্থ ব্যয় করা যাইবে।

(ছ) নির্মাণাধীন রাস্তার সীমানা এবং খননাধীন পুকুর/জলাশয়ের পাড় বরাবর খাঁচা স্থাপনসহ বৃক্ষ রোপণ করা যাইবে।

(জ) সকল প্রকল্পের স্থায়ী নাম ফলক (Indentification Numberসহ) থাকিতে হইবে।

৪। প্রকল্প গ্রহণ/বাছাই পদ্ধতি

(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এর আওতায় বাস্তবায়ন যোগ্য প্রকল্পসমূহ বাছাইপূর্বক উহার তালিকা এই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে। উপজেলা, জেলা এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে এই তালিকা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ রাখিতে হইবে। তাহা ছাড়াও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপডেট অবস্থায় আপলোড রাখিতে হইবে;

(খ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ প্রকল্প বাছাই ও অনুমোদনপূর্বক বরাদ্দ ছাড়ের জন্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ করিবে;

(গ) অর্থ বছরের শুরুতেই স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষ বাস্তবায়নযোগ্য প্রকল্পসমূহের একটি অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করিয়া মন্ত্রণালয়ে ও অধিদপ্তরে প্রেরণ করিবে। উক্ত অগ্রাধিকার তালিকার বাহিরে কোন প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে না; উপজেলা কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের অনুমোদিত অগ্রাধিকার তালিকার বাহিরে কোন প্রকল্প গ্রহণ করিবে না।

(ঘ) উপজেলা কর্তৃপক্ষ প্রকল্পের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়নের পূর্বে প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাইসহ প্রাকজরীপ গ্রহণ করিবে। কোন ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর প্রভাবে প্রভাবান্বিত না হইয়া রাস্তা নির্মাণ প্রকল্পের ক্ষেত্রে উপকারভোগী জনসংখ্যা, আন্তঃগ্রাম/আন্তঃইউনিয়ন যোগাযোগতা, সরকারি/বেসরকারি/সামাজিক প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগতা ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা করিয়া অগ্রাধিকার নির্ধারণ করিতে হইবে;

(ঙ) সম্ভাব্যতা যাচাইয়ে যদি কোন প্রকল্প কারিগরি ত্রুটিযুক্ত (আনফিজিবল) হয়, তবে বিকল্প প্রস্তাব গ্রহণ করা যাইবে। ইহা ছাড়াও যে সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে খাদ্যশস্য নগদায়ন হইবে সেই ক্ষেত্রে যুক্তিসহকারে নগদায়নের পরিমাণ উল্লেখ করিয়া প্রয়োজনীয় সুপারিশ করিতে হইবে। বিশেষ ক্ষেত্রে প্রাকৃতিক দুর্যোগ যেমন: বন্যা, অতিবর্ষণজনিত কারণে রাস্তার ব্যাপক ক্ষতি হইলে সেইসব রাস্তা অগ্রাধিকারভিত্তিতে গ্রহণ করা যাইবে;

(চ) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা ইউনিয়ন কমিটির নিকট হইতে প্রাপ্ত প্রকল্পসমূহের প্রাকজরীপ ও প্রাক্কলন সমাপ্তির পর উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কমিটিতে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করিবেন। উপজেলা কমিটি তাহা পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদন করিবে এবং সুপারিশসহ জেলা কর্ণধার কমিটি বরাবর প্রেরণ করিবে;

(ছ) উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কমিটির সভায় কমিটি বরাবর প্রেরণ করিবে;

(জ) উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কমিটি এলাকার গুরুত্ব অনুসারে অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে প্রাপ্তব্য খাদ্যশস্য/নগদ টাকায় প্রকল্প গ্রহণ করিবে;

(ঝ) উপজেলা কমিটি সভার কার্যবিবরণীসহ অনুমোদিত প্রকল্প তালিকা সংশ্লিষ্ট জেলা কর্ণধার কমিটির সভায় চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিবে;

(ঞ) এই কর্মসূচির আওতায় এই মন্ত্রণালয় হইতে মাননীয় সংসদ সদস্যগণের অনুকূলে নির্বাচনী এলাকায় উন্নয়নের জন্য নির্বাচনী এলাকা ভিত্তিক বিশেষ/থোক বরাদ্দের (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মাননীয় সংসদ সদস্য কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প তালিকা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। মাননীয় সংসদ সদস্য প্রয়োজনবোধে

বিশেষ বিবেচনায় 'খ' ও 'গ' শ্রেণিভুক্ত পৌরসভা এলাকায় এই কর্মসূচির প্রকল্প গ্রহণ গ্রহণ করিতে পারিবেন। এই নির্বাচনী এলাকা ভিত্তিক বরাদ্দের ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার সংশ্লিষ্ট মাননীয় সংসদ সদস্যের পরামর্শক্রমে অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের পিআইসি গঠন ও অনুমোদন করিবেন। তবে পিআইসি গঠন প্রক্রিয়ায় ক্ষেত্র বিশেষে স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিকে সভাপতি পদে বিবেচনা করা যাইবে;

(ট) সরকার প্রয়োজনবোধে বিশেষ বিবেচনায় 'খ' ও 'গ' শ্রেণিভুক্ত পৌরসভায় এই কর্মসূচির প্রকল্প গ্রহণ করিতে পারিবে;

(ঠ) ২(ঘ), ২(ঙ) এবং ৪(ঙ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রকল্পসমূহ পিআইসি গঠন ও অনুমোদনসহ উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার সহায়তায় নির্দেশিকা অনুসারে বাস্তবায়ন করিবেন। বিশেষ প্রকল্পসমূহের পিআইসি অগ্রাধিকার গঠন ও অনুমোদনের ক্ষেত্রেও সাধারণ প্রকল্পের বিধান প্রযোজ্য হইবে;

(ড) জেলা কর্ণধার কমিটি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর হইতে বরাদ্দ পাওয়ার পর উপজেলা হইতে প্রাপ্ত প্রকল্পসমূহের অগ্রাধিকার তালিকা চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করিবে এবং ইউনিয়নভিত্তিক প্রকল্পের বিপরীতে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা বরাদ্দ প্রদান করিবে;

(ঢ) প্রকল্প প্রণয়নকালে উপজেলা কমিটি গৃহীত প্রকল্পটি অন্য কোন সংস্থা/এজেন্সি কর্তৃক বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত হয় নাই মর্মে নিশ্চিত হইবে;

(ণ) ইউনিয়ন হইতে প্রাপ্ত প্রকল্পসমূহ যাচাই বাছাই ও প্রত্যয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনবোধে উপজেলা নির্বাহী অফিসার একটি উপ-কমিটি গঠন করিতে পারিবেন এবং প্রয়োজনে তাহা জেলা কর্ণধার কমিটিতে পেশ করিতে হইবে।

যাচাই বাছাই উপ কমিটি

উপজেলা নির্বাহী অফিসার	....	সভাপতি
উপজেলা প্রকৌশলী	....	সদস্য
পানি উন্নয়ন বোর্ডের প্রতিনিধি (যদি থাকে)	....	সদস্য
জেলা পরিষদের প্রতিনিধি	....	সদস্য
জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	....	সদস্য
সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান	....	সদস্য
ইউপিআইও	....	সদস্য সচিব

(ত) প্রস্তাবিত প্রকল্প কারিগরি ত্রুটিমুক্ত, অন্য কোন সংস্থা বা কর্মসূচির আওতায় ইহা বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত হয় নাই এবং প্রকল্পের নগদায়ন অংশের (যদি থাকে) প্রাক্কলন যথাযথভাবে করা হইয়াছে মর্মে কমিটিকে প্রত্যয়ন করিতে হইবে;

(থ) চূড়ান্ত অনুমোদিত তালিকা ব্যাপক প্রচারের জন্য সকল ইউপি মেম্বার, সামাজিক প্রতিষ্ঠানের প্রধান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান প্রমুখকে প্রদান করা যাইতে পারে এবং ইউপি নোটিশবোর্ডে প্রচার করা যাইতে পারে;

(দ) ইউনিয়ন গ্রোথ সেন্টারে সাইনবোর্ডে প্রকল্প তালিকা প্রচার করা যাইতে পারে;

(ধ) ইউনিয়ন কমিটির সভায় প্রকল্প বাছাই এবং প্রকল্পের অগ্রগতি মনিটর করিতে হইবে;

(ন) যেই সকল নির্বাচনী এলাকার সংসদ সদস্যের পদ শূন্য বা মাননীয় সংসদ সদস্য বহিঃবাংলাদেশ ছুটি ভোগরত থাকিলে অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মাননীয় জাতীয় সংসদ সদস্য মহোদয় কর্তৃক প্রকল্প তালিকা দাখিলে ব্যর্থ হইলে সেই সকল নির্বাচনী এলাকার অনুকূলে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা সংশ্লিষ্ট জেলাপ্রশাসক নির্দেশিকা অনুসরণে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট হইতে প্রকল্প তালিকা সংগ্রহ করিয়া একটি অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুতক্রমে জেলা কর্ণধার কমিটিতে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করিবেন।

(প) মাটির কাজের প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে আরও যেই সকল বিষয়ে গুরুত্ব প্রদান করিতে হইবে তাহা হইল:

(১) পানি নিষ্কাশনের পর্যাপ্ত ব্যবস্থা রাখিয়া প্রকল্প গ্রহণ করিতে হইবে;

(২) জলাবদ্ধতা সৃষ্টি করে এমন কোন প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে না;

(৩) সরকারি খাস জমি বা রাস্তার পার্শ্বস্থিত খাল খনন/পুনর্খননের বিষয়টি বিবেচনায় রাখিতে হইবে;

(৪) পুকুর/জলাশয় ভরাটের কোন প্রস্তাব গ্রহণ করা যাইবে না; এবং

(৫) বন্যার ঝুঁকিহ্রাসের লক্ষ্যে বাঁধ নির্মাণ/সংস্কারে অগ্রাধিকার দিতে হইবে।

(ফ) সোলার প্যানেল স্থাপন সংক্রান্ত প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র স্ট্রিট লাইট এবং নির্মিত দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার প্যানেল স্থাপন করা যাইবে।

(১) আদর্শ গ্রাম/আশ্রয়ণ প্রকল্পে এই ধরনের প্রকল্প গ্রহণকে অগ্রাধিকার দিতে হইবে;

(২) হাট বাজার, ধর্মীয় ও সামাজিক প্রতিষ্ঠান, ইউনিয়ন পরিষদ সংলগ্ন রাস্তা এবং যে সকল গ্রামীণ রাস্তা জনসাধারণের চলাচলের জন্য অধিক ব্যবহৃত হয় সেখানে স্ট্রিট লাইট এর প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে।

৫। প্রকল্পপ্রতি খাদ্যশস্য/নগদ টাকার বরাদ্দসীমা

(ক) মাটির কাজের ক্ষেত্রে একটি প্রকল্পের জন্য সর্বনিম্ন বরাদ্দ হইবে ০৩ (তিন) মে. টন চাউল অথবা ০৪ (চার) মে. টন গম অথবা ০১ (এক) লক্ষ টাকা। গম এবং চাউলের অর্থনৈতিক মূল্য অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(খ) মাটির কাজের ক্ষেত্রে খাদ্যশস্য দ্বারা গৃহীত প্রকল্পের মাটির কাজের সহিত অন্যান্য নির্মাণ/মেরামতের কাজে যেইখানে নির্মাণ সামগ্রী ব্যবহারের প্রয়োজন হইবে সেই সকল কাজে যেমন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, পাইপ কালভার্ট, ব্রিজ এপ্রোচ মেরামত ইত্যাদির জন্য গম/চাউল নগদায়ন করা যাইবে। এইক্ষেত্রে ৪(ঙ) প্রযোজ্য হইবে। তবে এই কাজের জন্য বিক্রিত গম/চাউলের মূল্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অর্থনৈতিক মূল্যের কম হইতে পারিবে না।

(গ) সোলার প্যানেল (স্ট্রীট লাইট এবং দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম) প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য সম্পূর্ণ বিক্রয় করিয়া নগদায়ন করিতে পারিবেন।

৬। বিভিন্ন বাহিনী ও সংস্থার অনুকূলে সম্পদ বরাদ্দকরণ

(ক) বিভিন্ন বাহিনীর (সামরিক, বিজিবি, পুলিশ, আনসার এবং অন্যান্য বাহিনী ও সংস্থা) নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন এলাকায় সংস্কার/উন্নয়নমূলক কাজের জন্য বিশেষ বিবেচনায় বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য /নগদ টাকা অবশ্যই কাবিখা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী হইতে হইবে। এই ক্ষেত্রে খাদ্য পরিকল্পনা পরিধারণ কমিটি (এফপিএমসি) এর নীতিগত অনুমোদন লাগিবে;

(খ) প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত প্রকল্প তালিকা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে এবং অনুমোদিত প্রকল্প স্থানীয় জেলা/উপজেলা প্রশাসনকে অবহিত রাখিয়া বাস্তবায়ন করিতে হইবে;

(গ) বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য নিকটবর্তী খাদ্যগুদাম হইতে উত্তোলন করিতে হইবে। তবে কোন যৌক্তিক অন্য কোন কারণে অন্যরূপ ব্যবস্থা গ্রহণের প্রয়োজন দেখা দিলে খাদ্য মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে সেইরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পরিবে; এবং

(ঘ) অর্থবছর শেষে নির্ধারিত ছকে চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে। অন্যথায় প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হয় নাই মর্মে বিবেচনা করা যাইবে।

৭। প্রকল্পের ডিজাইন/নমুনা

(১) রাস্তা/রাস্তা-কাম-বাঁধের ডিজাইন/নমুনা নিম্নোক্তভাবে অনুসরণ করিতে হইবে:

(ক) উপরিভাগের প্রস্থ: রাস্তার উপরিভাগের প্রস্থ হইবে সর্বনিম্ন ২.৫ মিটার;

(খ) রাস্তার উচ্চতা: রাস্তার উচ্চতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে ঐ অঞ্চলের সর্বোচ্চ বন্যার (Flood Level) স্তরের উপর কমপক্ষে ০.৭৫ মিটার হইতে হইবে। স্থানীয় পরিস্থিতি ও ভৌগলিক অবস্থাভেদে ইহা শিথিলযোগ্য হইবে;

(গ) সাইড স্লোপ: সর্বোচ্চ সাইড স্লোপ মাটির প্রকারভেদের উপর নির্ভর করিবে। নিম্নের মাটির প্রকারভেদ হিসাবে সাইড স্লোপ উল্লেখ করা হইল:

১। কাদা মাটি	: ১:৩	২। পলিযুক্ত কাদা মাটি	: ১:১.৫
৩। কাদামুক্ত পলিমাটি	: ১:১.৫	৪। পলিমাটি	: ১:২
৫। বালিমাটি	: ১:৩		

(ঘ) বার্ম: প্রয়োজনে রাস্তার প্রকারভেদে রাস্তার তলদেশের উভয় পার্শ্বে ন্যূনতম ৩-৫ ফুট (০.৭৫-১০৫ মিটার) বার্ম রাখিতে হইবে;

(ঙ) মাটি ভরাট প্রকল্পের ক্ষেত্রে নিকটবর্তী স্থায়ী সমতলকে RL ধরিয়া প্রাক ও কর্মোত্তর জরীপ হিসাব করিতে হইবে;

(চ) মাটির প্রাপ্যতা বিবেচনায় লিডের সংখ্যা ১৫টি পর্যন্ত অনুমোদন করা যাইবে।

(ছ) হাওর, বাওর ও উপকূলবর্তী এলাকার বাঁধ, রাস্তা, খাল ও পুকুর ইত্যাদি প্রকল্পের মাটির কাজের ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত ম্যানুয়াল অনুসরণ করিতে হইবে।

(২) সোলার প্যানেলের ডিজাইন ও নকশা অনুযায়ী সোলার স্ট্রিট লাইট ও দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম স্থাপনের ক্ষেত্রে মান সম্মত যন্ত্রপাতি ব্যবহার করিতে হইবে।

৮। গ্রাম অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য কমিটিসমূহ

(ক) জেলা কর্ণধার কমিটি

(১) জেলার সকল মাননীয় সংসদ সদস্য	উপদেষ্টা
(২) জেলা প্রশাসক	সভাপতি
(৩) পুলিশ সুপার	সদস্য
(৪) উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল)	সদস্য
(৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)	সদস্য
(৬) পৌরসভা মেয়র (সকল)	সদস্য

(৭) উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সদস্য
(৮) নির্বাহী প্রকৌশলী, পানি উন্নয়ন বোর্ড	সদস্য
(৯) নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	সদস্য
(১০) জেলা দুর্নীতি দমন কর্মকর্তা (উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক পর্যায়)	সদস্য
(১১) জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	সদস্য
(১২) জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	সদস্য
(১৩) বিভাগীয় বন কর্মকর্তা	সদস্য
(১৪) উপপরিচালক, সমাজ সেবা অধিদপ্তর	সদস্য
(১৫) উপপরিচালক, জেলা যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	সদস্য
(১৬) উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
(১৭) জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য
(১৮) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা (সকল)	সদস্য
(১৯) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

(খ) জেলা কর্ণধার কমিটির কর্মপরিধি

(১) উপজেলা পর্যায়ে প্রণীত সকল গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির প্রকল্প পর্যালোচনা ও অনুমোদন;

(২) অনুমোদিত প্রতিটি প্রকল্পের বিপরীতে খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার উপবরাদ্দ আদেশ জারীকরণ;

(৩) জেলাধীন গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও উহার সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার ব্যবস্থাকরণ;

(৪) উপজেলা কর্তৃক প্রকল্পের বিপরীতে ছাড়কৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকার সঠিক ব্যবহার হইতেছে কিনা এবং শ্রমিকদিগকে তাহাদের ন্যায্য পারিশ্রমিক প্রদান করা হইতেছে কিনা উহার নিশ্চয়তা প্রদান;

(৫) উপরন্তু কোন প্রতিবন্ধকতা বা ত্রুটি পরিলক্ষিত হইলে প্রতিবিধানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরকে প্রয়োজনে উপযুক্ত পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সুপারিশ প্রদান;

(৬) এই কর্মসূচির আওতায় মঞ্জুরীকৃত সম্পদের (খাদ্যশস্য ও নগদ অর্থ) আত্মসাৎ/অপচয় রোধ করার জন্য সতর্ক থাকা এবং এতৎসংক্রান্ত প্রতিটি অভিযোগের তদন্ত করিয়া উহার উপর যথাসত্বর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

(৭) বিচারাধীন মামলাসমূহের বিচার ত্বরান্বিত করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

(৮) প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার বৈঠকে বসা এবং মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ;

(৯) অন্যান্য সভার সাথে একত্রে এই সভা অনুষ্ঠান না করিয়া যথেষ্ট সময় লইয়া পৃথকভাবে সভা অনুষ্ঠান করা;

(১০) সকল প্রকল্প তালিকা প্রাপ্তির পর সভা অনুষ্ঠানের প্রবণতা পরিহার করিয়া নির্ধারিত তারিখের মধ্যে যেইসব প্রকল্প তালিকা পাওয়া যাইবে তাহা লইয়াই সভা অনুষ্ঠান করিয়া প্রকল্প অনুমোদন করা; এবং

(১১) দুই সভার মধ্যবর্তী সময়ে উপজেলা হইতে প্রকল্প তালিকা পাইলে পরবর্তী সভার অনুমোদন সাপেক্ষে তাহা অনুমোদন করা।

(গ) গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার সংক্রান্ত উপজেলা কমিটি

(১) স্থানীয় মাননীয় সংসদ সদস্য	উপদেষ্টা
(২) উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান	সভাপতি
(৩)উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা	সহ সভাপতি
(৪) উপজেলা পরিষদ ভাইস চেয়ারম্যানদ্বয়	সদস্য
(৫) উপজেলা প্রকৌশলী	সদস্য
(৬) উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা	সদস্য
(৭) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য
(৮) উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	সদস্য
(৯) উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য
(১০) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	সদস্য
(১১) উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	সদস্য
(১২) উপসহকারী প্রকৌশলী (জ.স্বা.প্র)	সদস্য
(১৩) উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য
(১৪) উপজেলার সকল ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	সদস্য
(১৫) উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	সদস্য
(১৬) উপজেলার ২জন গণ্যমান্য ব্যক্তি (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
(১৭) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

(ঘ) গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার সংক্রান্ত উপজেলা কমিটির কর্মপরিধি

(১) অর্থ বছরের শুরুতে নির্ধারিত সময়ে ইউনিয়নভিত্তিক প্রকল্পের অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করিয়া জেলা কর্ণধার কমিটিতে প্রেরণ;

(২) প্রাপ্ত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা নির্ধারিত অনুপাতে ইউনিয়নভিত্তিক বরাদ্দ নিশ্চিত করা;

(৩) উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কমিটি কর্তৃক খাদ্যশস্য /নগদ টাকার সুষ্ঠু ব্যবহার, যাবতীয় প্রতিবেদন প্রণয়ন, প্রাপ্ত ও ব্যয়িত খাদ্যশস্য/নগদ টাকার হিসাব সংরক্ষণ নিশ্চিত করা;

(৪) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন ও তদারকির মাধ্যমে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করা;

(৫) সরকারি কর্মকর্তাগণের পরিবীক্ষণ ও তদন্ত প্রতিবেদন এবং সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা করা এবং যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ।

(৬) কাজের মৌসুমে প্রতিমাসে প্রকল্প সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া তাহা জেলাপ্রশাসক এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করা;

(৭) কমিটি সভায় মাননীয় উপদেষ্টাসহ সকল সদস্যকে উপস্থিত থাকিবার জন্য নোটিশ প্রাপ্তি নিশ্চিত করা;

(৮) সকল প্রকল্প তালিকা প্রাপ্তির পর সভা অনুষ্ঠানের প্রবণতা পরিহার করিয়া নির্ধারিত তারিখের মধ্যে যেই সকল প্রকল্প তালিকা পাওয়া যাইবে তাহা লইয়াই সভা অনুষ্ঠান করিয়া প্রকল্প অনুমোদন করা;

(৯) দুই সভার মধ্যবর্তী সময়ে উপজেলা হইতে প্রকল্প তালিকা পাইলে পরবর্তী সভার অনুমোদনসাপেক্ষে তাহা অনুমোদন করা;

(১০) ইউনিয়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উপজেলা কমিটির প্রতিনিধি ইউনিয়ন কমিটির সভায় থাকার ব্যবস্থা করা; এবং

(১১) নির্দেশিকার নির্দেশনা অনুসরণ করিয়া পিআইসি গঠিত হইয়াছে কিনা তাহা নিশ্চিত হইয়া উপজেলা কমিটি কর্তৃক পিআইসি অনুমোদন করা।

(ঙ) গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার সংক্রান্ত ইউনিয়ন কমিটি

(১) চেয়ারম্যান, ইউনিয়ন পরিষদ	সভাপতি
(২) ইউনিয়ন পরিষদের সকল সদস্য/সদস্যা	সদস্য
(৩) উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা	সদস্য
(৪) ইউনিয়ন পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক	সদস্য
(৫) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	সদস্য
(৬) বিআরডিবি মাঠ সহকারী	সদস্য
(৭) ২ (দুই) জন গণ্যমান্য ব্যক্তি (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
(৮) ইউনিয়ন পরিষদ সচিব	সদস্য সচিব

(চ) গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার সংক্রান্ত ইউনিয়ন কমিটির কর্মপরিধি

(১) ইউপি সদস্য/সদস্যা কর্তৃক দাখিলকৃত প্রকল্পের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়নপূর্বক সুপারিশসহ তাহা উপজেলা কমিটিতে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা। সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রণীত তালিকা ইউনিয়ন পরিষদের নোটিশ বোর্ডে প্রচার করা;

(২) প্রকল্পসমূহের বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করা;

(৩) প্রতিমাসে প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া উপজেলা কমিটির নিকট প্রেরণ করা;

(৪) বাস্তবায়িত প্রকল্পসমূহের সমাপ্তি প্রতিবেদন উপজেলা কমিটির নিকট প্রেরণ করা;

(৫) প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হইয়া কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা;

(৬) প্রত্যেক সভার নোটিশ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রেরণ করিয়া উপজেলা কমিটির সভায় প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধ জানানো;

(৭) প্রকল্পের কাজ শুরুর পূর্বেই প্রতিটি প্রকল্পের সাইন বোর্ড স্থাপন নিশ্চিত করা এবং উক্ত সাইন বোর্ডের জন্য বরাদ্দ প্রদান করা;

(৮) সর্বাধিক জনগণের সমাগম হয় এমন ইউনিয়ন গ্রোথ সেন্টারে সকলের অবগতির জন্য ইউনিয়নের সকল প্রকল্পের তালিকার সাইনবোর্ড স্থাপন।

(ছ) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি

(১) অনুমোদিত প্রকল্পসমূহ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির মাধ্যমে বাস্তবায়ন করিতে হইবে;

(২) সাধারণ বরাদ্দের ক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করিতে হইবে এবং অনুমোদনের জন্য সভার কার্যবিবরণীসহ উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কমিটির নিকট দাখিল করিতে হইবে। উপজেলা

কমিটি দাখিলকৃত প্রকল্প কমিটি চূড়ান্তভাবে অনুমোদন করিবে। কোন বিষয়ে দ্বিমত সৃষ্টি হইলে উপজেলা কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে;

(৩) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সকল সদস্যকে অবশ্যই ইউনিয়নের অধিবাসী হইতে হইবে। প্রত্যেক কমিটিতে অন্ততপক্ষে একজন মহিলা সদস্য থাকিবেন। চেয়ারম্যানসহ কমিটির সদস্য সংখ্যা ৫ জন হইবে। স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড মেম্বার, সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের মহিলা মেম্বারগণের মধ্য হইতে প্রকল্প চেয়ারম্যান মনোনীত হইবেন। তবে কোন কারণে সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান/মেম্বার অনুপস্থিত থাকিলে ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক সিদ্ধান্তের মাধ্যমে অন্য কোন মেম্বারকে প্রকল্প চেয়ারম্যান হিসাবে মনোনয়ন দেওয়া যাইতে পারে।

(৪) কমিটিতে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের নিকটবর্তী কোন ওয়ার্ডের যে কোন একজন নির্বাচিত সদস্য, স্কুল শিক্ষক (বেসরকারী) ও আনসার ভিডিপির সদস্য থাকিবেন।

(৫) জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠানের প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ৫ সদস্যের একটি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের প্রধানকে বা অন্য কোন সদস্যকে প্রকল্প কমিটির সভাপতি করা যাইবে। অন্য ৪ সদস্য পরিচালনা কমিটি নির্বাচন করিবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানকে সভাপতি করা যাইবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানকে সভাপতি করা হইলে অন্য কোন শিক্ষককে সদস্য সচিব করা যাইবে। তবে উভয় ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(৬) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিতে সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সম্মতি আছে কি না ইহার প্রমাণস্বরূপ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির প্রস্তাব ফরমে (সংলগ্নী-১) সকলের স্বাক্ষর থাকিবে। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি এবং সদস্য-সচিবের ছবি এবং ভোটার আইডি কার্ডের ফটোকপি এই ফরমের সাথে সংযুক্ত করিতে হইবে। উক্ত ফরম একই সাথে সদস্যদের নমুনা স্বাক্ষরের ফরম হিসাবে বিবেচিত হইবে।

(৭) প্রতিটি প্রকল্পের জন্য একটি করিয়া প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করিতে হইবে। কিন্তু কোন একটি প্রকল্প যদি একাধিক ইউনিয়ন অতিক্রম করে তবে একটি প্রকল্পে একাধিক প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি অর্থাৎ প্রতিটি ইউনিয়নের জন্য একটি করিয়া কমিটি গঠন করা যাইবে। একই ইউনিয়নাধীন কোন একটি প্রকল্পের ক্ষেত্রে খাদ্যশস্যের বরাদ্দের পরিমাণ ৫০ মে. টনের বেশি হইলে সেই প্রকল্পের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা কর্ণধার কমিটির অনুমোদনক্রমে একাধিক প্রকল্প বাস্তাবায়ন কমিটি গঠন করা যাইবে।

(৮) একই অর্থবছরে কোন ইউনিয়নে ৩টির অধিক গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার প্রকল্প থাকিলে কমপক্ষে একটি প্রকল্পের চেয়ারম্যান মহিলা (চেয়ারম্যান বা সদস্যের মধ্য হইতে) হইবে।

(৯) কোন অবস্থাতেই এক ব্যক্তি ২ (দুই)টির বেশি গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির প্রকল্প চেয়ারম্যান হইতে পারিবেন না এবং কোন সরকারি কর্মচারী প্রকল্প কমিটির অন্তর্ভুক্ত থাকিতে পারিবেন না। তবে কোন সরকারি প্রতিষ্ঠানে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা বরাদ্দ করা হইলে ঐ প্রতিষ্ঠানের প্রধান/মনোনীত প্রতিনিধি প্রকল্প কমিটির সদস্য সচিব হইতে পরিবে।

(১০) ইতোপূর্বে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার/রক্ষণাবেক্ষণ/ভিজিডি/ভিজিএফ কর্মসূচির, খাদ্যশস্য, ত্রাণ সামগ্রী বা অর্থ ও মালামালসহ কোন প্রকার সরকারি সম্পদ আত্মসাতের অপরাধে যাহাদের বিরুদ্ধে মামলা চলিতেছে অথবা অভিযুক্ত 'হিসাবে যাহাদের বিরুদ্ধে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কিংবা দূর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক তদন্ত অনুষ্ঠিত হইতেছে অথবা সরকার কর্তৃক অনুষ্ঠিত তদন্তে জনগণের সম্পত্তি অপব্যবহার বা আত্মসাৎ করিয়াছে বলিয়া প্রমাণ পাওয়া গিয়াছে তাহাদিগকে এই কমিটিতে কোনক্রমেই প্রকল্প চেয়ারম্যান/সদস্য হিসাবে মনোনীত করা যাইবে না।

(১১) যদি কেহ পূর্ববর্তী বৎসরের গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচি প্রকল্পে ব্যয়িত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার হিসাব অর্থাৎ মাস্টাররোল/বিল ভাউচারসহ অন্যান্য কাগজপত্রাদি দাখিল না করিয়া থাকেন অথবা ব্যয়িত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার সামঞ্জস্যপূর্ণ কাজের হিসাব সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট বুঝাইতে অসমর্থ হইয়া থাকেন তবে তাহাকে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান/সদস্য হিসাবে মনোনীত করা যাইবে না।

(১২) যদি কোন প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন উপরোক্ত নিয়মের পরিপন্থী হয় তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প সাময়িকভাবে স্থগিত বা বাতিল করা যাইতে পারে।

(১৩) প্রকল্প তালিকা উপজেলায় প্রেরণের সময় পিআইসি গঠন করিয়া প্রেরণ করিতে হইবে।

(জ) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) এর দায়িত্বাবলী

(১) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান, প্রকল্প সেক্রেটারি, শ্রমিক সর্দার ও সুপারভাইজারগণের সহায়তায় প্রকল্পের মাপ গ্রহণ করিবেন এবং হিসাবনিকাশ, নথিপত্র প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মকর্তাকে চাহিদা মোতাবেক প্রকল্প সংক্রান্ত সকল হিসাবনিকাশ ও নথিপত্র দেখাইবেন। তিনি নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রকল্প বাস্তবায়ন করিবেন। বিধি বহির্ভূত কোন খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ব্যয় করিলে তাহার যাবতীয় দায়দায়িত্ব পিআইসি'র উপর বর্তাইবে।

(২) প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান এবং সদস্যবৃন্দ একক বা যৌথভাবে প্রত্যেকেই দায়ী থাকিবেন। প্রকল্প কমিটির প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং উহাতে উপস্থিত প্রত্যেক সদস্যের স্বাক্ষর থাকিতে হইবে। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান প্রকল্প চলাকালীন সময়ে প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার সভা অনুষ্ঠান করিবেন।

(৩) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান নিজে বা তাহার মনোনীত প্রতিনিধির মারফত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন যথাযথাবে সংরক্ষণ ও তাহা শ্রমিকদের মধ্যে ন্যায্যভাবে বিধি অনুসারে বিতরণের জন্য দায়ী থাকিবেন। তিনি ব্যয়িত সম্পদের মাস্টাররোল এবং অন্যান্য হিসাব পত্রাদি সংরক্ষণ করিবেন।

(৪) সাধারণ বরাদ্দের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক নিযুক্ত হইয়া থাকে বিধায় কমিটি ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের মাধ্যমে ইউনিয়ন পরিষদের নিকট দায়ী থাকিবে। অপরদিকে ইউনিয়ন পরিষদ দায়ী থাকিবে উপজেলা কর্তৃপক্ষের নিকট। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান প্রকল্প সংক্রান্ত হিসাব-নিকাশের জন্য উপজেলা কর্তৃপক্ষের নিকট দায়ী থাকিবেন।

(৫) প্রথম কিস্তির খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলনের প্রাক্কালে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান এবং সেক্রেটারি "প্রকল্পে বরাদ্দকৃত সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহারের জন্য দায়ী থাকিবেন"- মর্মে একটি আইন সম্মত চুক্তিনামা (সংলগ্নী-২ অনুযায়ী) স্বাক্ষর করিবেন। উহা ৩০০/- (তিনশত) টাকার বা বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে সম্পাদন করিতে হইবে।

(৬) প্রকল্প চলাকালীন সময়ে প্রকল্প চেয়ারম্যান এর মৃত্যু হইলে বা তিনি দায়িত্ব পালনে অপারগ হইলে বা অপসারিত বা দন্ডপ্রাপ্ত হইলে প্রকল্প সেক্রেটারীর উপর দায়িত্ব বর্তাইবে। কমিটি অতি শীঘ্র প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সদস্যদের মধ্য হইতে একজনকে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান নির্বাচন করিবেন এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুমোদন গ্রহণ করিবেন। গৃহীত সম্পদ ও বাস্তবায়িত কাজের মধ্যে কোন অসামঞ্জস্যতা দেখা দিলে কমিটির সকল সদস্য সমভাবে দায়ী থাকিবেন।

৯। বিভিন্ন কর্মকর্তা ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির দায়িত্ব

(ক) বিভাগীয় কমিশনার

(১) বিভাগীয় কমিশনারগণ জেলাপ্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভার মাধ্যমে কাবিখা/কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করিবেন। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে দিক নির্দেশনা প্রদান করিবেন এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্দেশিকা অনুসারে প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন;

(২) বিভাগীয় কমিশনারগণ জেলা সফরে গেলে সেই জেলার কাবিখা/কাবিটা প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন করিবেন;

(৩) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় কমিশনারগণের সহিত সমন্বয় সভায় তিনি এই কর্মসূচির কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোকপাত করিবেন।

(খ) জেলাপ্রশাসক

(১) জেলাপ্রশাসকগণ গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির সার্বিক তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় করিবেন;

(২) তিনি প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্যাদি পর্যালোচনা করিবেন এবং সরকারের নিকট রিপোর্ট প্রেরণ করিবেন;

(৩) তিনি উপজেলা সফর করিলে উপজেলার বাস্তবায়নাধীন কাবিখা/কাবিখা প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন করিবেন।

(৪) তিনি জেলা কর্ণধার কমিটির সভা নিয়মিতভাবে অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিশ্চিয়তা বিধান করিবেন এবং কমিটির সকল সদস্যবৃন্দ যাহাতে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচি সম্পর্কে ওয়াকিবহাল থাকেন তাহার নিশ্চিয়তা বিধান করিবেন;

(৫) বর্ষা/প্রাকৃতিক দুর্যোগ পরিস্থিতিতে মাঠের অবস্থা পর্যালোচনা করিয়া বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড়করণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন;

(৬) জেলা কর্ণধার কমিটিতে গৃহীত প্রকল্পসমূহ অনুমোদনের পর প্রকল্পওয়ারী খাদ্যশস্য/নগদ টাকা সাধারণ বরাদ্দের ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের অনুকূলে এবং বিশেষ/নির্বাচনী এলাকাভিত্তিক বরাদ্দের ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুকূলে বরাদ্দ আদেশ (জি. ও) জারী করিবেন। ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে সকল বরাদ্দ আদেশ সার্কেল অফিসারের বরাবরে জারী করিতে হইবে;

(৭) প্রকল্পসমূহ অনুমোদনের পর পরই অনুমোদিত প্রকল্প তালিকার ১ (এক) কপি প্রকল্প প্রাক্কলন ছকের সংক্ষিপ্ত বিবরণী (সংলগ্নী ছক মোতাবেক), উপজেলার গৃহীত প্রকল্পের অবস্থান দেখাইয়া উপজেলার এক কপি মানচিত্রসহ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন;

(৮) তিনি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়/দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক এই সংক্রান্ত অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।

(গ) **জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা**

(১) গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির প্রকল্পসমূহের কাজের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের জন্য জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ব্যাপকভাবে সংশ্লিষ্ট উপজেলাসমূহ পরিদর্শন করিবেন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে তাঁহার পরিদর্শন রিপোর্ট প্রেরণ করিবেন;

(২) তিনি সংশ্লিষ্ট উপজেলা বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কাজের অগ্রগতির সমন্বয় করিবেন এবং এতদুদ্দেশ্যে তিনি ইউপিআইওদের মাসিক পর্যালোচনা সভা আহবান করিবেন এবং মাসের ৪ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসিক সভার কার্যবিবরণী দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন। উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটির নিকট হইতে প্রাপ্ত প্রকল্পসমূহ জেলা সমন্বয় কমিটির সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করিবার পূর্বে জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা জেলার সকল পিআইওগণের সহিত পর্যালোচনা সভায় মিলিত হইবেন এবং প্রাপ্ত প্রকল্প প্রাস্তাবসমূহ পরীক্ষা করিয়া উহার সঠিকতা সম্পর্কে নিশ্চিত হইবেন। প্রয়োজনবোধে এক উপজলার প্রকল্প প্রস্তাব অন্য উপজেলার পিআইও দ্বারা পরীক্ষা করানো যাইতে পারে। এইভাবে প্রাপ্ত সকল প্রস্তাবসমূহের কারিগরি ও বিধিগত দিক পরীক্ষান্তে জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য জেলা কর্ণধার কমিটির নিকট পেশ করিবেন।

(৩) ত্রুটিপূর্ণ প্রকল্প প্রস্তাব জেলা কর্ণধার কমিটির নিকট প্রেরণ করা যাইবে না।

(৪) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা মাসে অন্তত ১৫ (পনের) দিন জেলার বিভিন্ন প্রকল্প পরিদর্শন করিবেন এবং ২৫ তারিখে সুপারিশসহ প্রতিবেদন জেলাপ্রশাসকের নিকট দাখিল করিবেন। উক্ত প্রতিবেদনের এক কপি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে। প্রত্যেক জেলা কর্ণধার কমিটির সভায় এই প্রতিবেদন পর্যালোচনা করিতে হইবে এবং গৃহীত সিদ্ধান্তের উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৫) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা তাহার জেলাধীন প্রতি উপজেলার মোট প্রকল্পের মধ্যে ন্যূনপক্ষে ১০% প্রকল্পের প্রাকজরীপ যাচাই, পরিবীক্ষণ ও কর্মোত্তর জরীপ গ্রহণ করিবেন এবং ১৫-২০% প্রকল্প সরেজমিনে পরিদর্শন করিবেন এবং যথাসময়ে প্রতিবেদন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন।

(ঘ) **উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান**

(১) এই নির্দেশিকা অনুযায়ী উপজেলা পর্যায়ের সাধারণ বরাদ্দের সকল কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়নে সব ধরণের কর্মপ্রচেষ্টা গ্রহণ করিবেন;

(২) কাবিখা/কাবিটা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কর্মপরিধি অনুযায়ী কর্মকান্ড সম্পাদনের জন্য সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন;

(৩) তিনি প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার উপজেলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করিবেন;

(৪) প্রকল্প বাস্তবায়নকালে কোন বিরোধ সৃষ্টি হইলে তিনি তাহা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করিবেন;

(৫) তিনি নির্দেশিকার নিয়ম অনুযায়ী সাধারণ প্রকল্পের খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড়করণের অনুমোদন দিবেন এবং খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার উপযুক্ত ব্যবহার নিশ্চিত করিবেন। এতৎসংক্রান্ত বিষয়ে উপজেলা পরিষদসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করিবেন;

(৬) সময়ে সময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ এবং সরকার প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্বও পালন করিবেন।

(ঙ) **উপজেলা নির্বাহী অফিসার**

(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশমালা ও পরিপত্র অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করিবেন;

(২) প্রতিমাসে যাহাতে উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটির কমপক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয় তাহা নিশ্চিত করিবেন;

(৩) তিনি ঘন ঘন প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাজ পরিদর্শন করিয়া প্রকল্পের খাদ্যশস্য/নগদ টাকার যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করিবেন ও উপজেলা কমিটিকে অবহিত করিবেন;

(৪) তিনি সাধারণ বরাদ্দের প্রকল্পের চূড়ান্ত পরিমাপ লেবেল বহিতে লিপিবদ্ধ আছে কিনা তাহা যাচাই ও স্বাক্ষর করিয়া প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের অনুমোদন নিয়ে চূড়ান্ত কিস্তির খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড়ের নির্দেশ প্রদান করিবেন;

(৫) তিনি বিশেষ প্রকল্পের চূড়ান্ত পরিমাপ লেবেল বহিতে লিপিবদ্ধ আছে কিনা তাহা যাচাই করিয়া চূড়ান্ত কিস্তির খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড়ের ব্যবস্থা করিবেন;

(৬) তিনি ইউনিয়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠান মনিটর করিবেন এবং এতদুদ্দেশ্যে উপজেলা কমিটির প্রতিনিধি ইউনিয়ন কমিটির সভায় প্রেরণ নিশ্চিত করিবেন।

(চ) **উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা**

(১) ইউপিআইও গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার প্রকল্পের সার্বিক তত্বাবধানে থাকিবেন।

(২) ইউপিআইও গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির সকল প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন ও উপজেলা কর্তৃপক্ষের নথিতে প্রয়োজনীয় সঠিক মাপ লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

(৩) ইউপিআইও প্রয়োজন অনুযায়ী প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করিবেন। তিনি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক গৃহীত কর্তিত মাটির খাদের মাপ পরীক্ষাপূর্বক কর্তিত মাটির পরিমাণ যাচাই করিয়া সম্পাদিত কাজের গুণগতমান নির্ধারণ করিবেন এবং শ্রমিকগণ যাহাতে সময়মত তাহাদের ন্যায্য পারিশ্রমিক পায় সে বিষয়ে নিশ্চয়তা বিধান করিবেন।

(৪) ইউপিআইও প্রকল্পের ডিজাইন ও নির্দেশনাবলী যাচাই করিবেন এবং বাস্তবায়ন কমিটিকে কর্মসূচির নিয়ম কানুন ও কারিগরি বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করিবেন। তিনি প্রকল্পের ডিজাইন শিট এবং নির্দেশিকার/পরিপত্রের সংশ্লিষ্ট অংশের কপি পিআইসি কে সরবরাহ করিবেন।

(৫) খাদ্যশস্য/নগদ অর্থ ছাড় করণের প্রস্তাব/সুপারিশ করিবার পূর্বে ইউপিআইও অবশ্যই প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন করিবেন এবং সম্পাদিত কাজ যাচাই করিয়া দেখিবেন এবং নির্ধারিত ছকে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(৬) ইউপিআইও প্রয়োজন মোতাবেক সরকারী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণকে সকল প্রকার সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান করিবেন।

(৭) তিনি গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির প্রতিটি প্রকল্পের জন্য একটি করিয়া পৃথক হালনাগাদ নথি সংরক্ষণ করিবেন। প্রকল্পের যাবতীয় দলিলপত্র যথা মূল প্রকল্প ছক, লেভেলবহি, বরাদ্দ আদেশের অনুলিপি, খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন সংক্রান্ত অধিযাচন ফরম ও অর্পণাদেশ জারীর অনুরোধপত্র, তদারকি, পরিবীক্ষণ ও পরিদর্শনের প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট নথিতে সংরক্ষণ করিবেন। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির নিকট হইতে প্রতি কিস্তি মাস্টাররোলসহ অন্যান্য কাগজপত্র গ্রহণের সময় প্রাপ্তি রশিদ অবশ্যই প্রদান করিতে হইবে। প্রকল্প বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন, পরিবহন ও আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ সকল লেনদেনের বিবরণীও এই নথিতে সংরক্ষিত হইবে। প্রকল্প সমাপ্তির পর প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সংশ্লিষ্ট সকল নথিপত্র মাস্টাররোলসহ এই নথিতে নথিভুক্ত হইবে এবং প্রাপ্ত নথিপত্রের জন্য উপজেলা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিকে রশিদ প্রদান করিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট নথিপত্রের সুষ্ঠু সংরক্ষণ এবং নিরীক্ষকগণের সম্মুখে চাহিবামাত্র উপস্থিত করিবার জন্য পিআইও দায়ী থাকিবেন। প্রকল্পের পরিমাপ বহিতে ও লেভেলবহিতে লিপিবদ্ধ করিবেন এবং পরিমাপ বহি ও লেভেল বহি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণের পর সংরক্ষণ করিবেন। তিনি প্রকল্পের চূড়ান্ত পরিমাপ গ্রহণ ব্যতিরেকে শেষ কিস্তির সম্পদ/নগদ টাকা ছাড় করণের প্রস্তাব পেশ করিবেন না।

(৮) তিনি উত্তোলিত ও ব্যয়িত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার জন্য প্রাপ্ত মাস্টাররোল/ভাউচারাদি বিধি মোতাবেক সমন্বয়ের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট নথিতে পেশ করিবেন।

(৯) তিনি প্রকল্পের প্রাক পরিমাপ ও চূড়ান্ত পরিমাপের সময় প্রকল্পের ফটো/ছবি সংগ্রহ করে তা নথিতে সংরক্ষণ করিবেন।

(১০) তিনি নিজে ইউনিয়ন কমিটির সভায় উপস্থিত থাকিবেন অথবা উপজেলা কমিটির অন্য সদস্যদের উক্ত সভায় উপস্থিত হইতে সহায়তা করিবেন।

(ছ) **সর্দার ও সুপারভাইজারের দায়িত্ব ও কর্তব্য**

(১) খাদ্যশস্য/নগদ টাকার বাস্তবায়িত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সর্দার বলিতে কর্মরত শ্রমিক সর্দারকে বুঝাইবে। তিনি দলীয় শ্রমিকদের দ্বারা মনোনীত হইবেন, প্রকল্প কমিটি কর্তৃক নহেন। তিনি শ্রমিকদের সাথে মাটির কাজ করিলে মজুরির অংশ পাইবেন। অন্যথায় তিনি শুধুমাত্র সর্দারি প্রাপ্য হইবেন।

(২) সুপারভাইজার বলিতে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক সাময়িকভাবে নিয়োজিত ব্যক্তিকে বুঝাইবে। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির প্রথম সভায় এই সুপারভাইজার নিয়োগ অনুমোদনপূর্বক সুপারভাইজারের নাম ও ঠিকানা কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। সর্দারসহ প্রায় ১০০ জন শ্রমিকের একটি দলের কাজ তত্বাবধানের দায়িত্ব সাধারণত একজন সুপারভাইজারের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

সুপারভাইজারের দায়িত্ব নিম্নরূপ:

১. শ্রমিক পরিচালনা করা;
২.প্রকল্প কমিটিকে মাপ গ্রহণে সহায়তা করা;
৩. নির্ধারিত ডিজাইন ও নির্দেশ মোতাবেক কাজের নিশ্চয়তা বিধান;
৪. শ্রমিকদের পাওনা পরিশোধের সময় উপস্থিত থাকা;
৫. প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা এবং
৬. সঠিকভাবে দায়িত্ব পালন না করিলে তিনি পারিশ্রমিক পাইবেন না।

১০। বরাদ্দ আদেশ জারী, অবমুক্তি আদেশ, খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন, বন্টন এবং হিসাব সংরক্ষণ

(ক) জেলা কর্ণধার কমিটির সভাপতি জেলাপ্রশাসক গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির সাধারণ বরাদ্দের সকল অনুমোদিত প্রকল্পের জন্য উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের অনুকূলে প্রতিটি অনুমোদিত প্রকল্পের নাম এবং প্রকল্পওয়ারী খাদ্যশস্যের পরিমাণ/নগদ টাকা উল্লেখ করিয়া বরাদ্দ আদেশ (G.O) জারী করিবেন। একই সাথে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর হইতে প্রাপ্ত খাদ্যশস্যের পরিবহন ও আনুষঙ্গিক খরচের জন্য অর্থের প্রয়োজন হইলে জেলা প্রশাসকগণ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নিকট পরবর্তী পর্যায়ে যৌক্তিকতাসহ চাহিদাপত্র প্রেরণ করিতে পারিবেন।

(খ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার কেবলমাত্র নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী পূরণ হইলেই সাধারণ বরাদ্দ ক্ষেত্রে নথিতে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের অনুমোদন লইয়া এবং বিশেষ বরাদ্দের ক্ষেত্রে তিনি নিজে উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসারের নিকট প্রথম কিস্তির খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার জন্য অধিযাচন পত্র দাখিল করিবেন:

১. প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন এবং তাহা নির্দেশিকা/পরিপত্র অনুযায়ী অনুমোদন।

২. প্রকল্প এলাকায় সাইনবোর্ড স্থাপন।

৩. প্রকল্প কমিটি কর্তৃক চুক্তিনামা সম্পাদন।

৪. মাটির কাজের ক্ষেত্রে প্রি ওয়ার্ক মেজারমেন্ট সম্পাদন ও মেজারমেন্ট রিপোর্ট নথিতে সংযোজন।

৫. সোলার প্যানেল (স্ট্রিট লাইট ও দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে হোম সিস্টেম) এর প্রাক্কলন নথিতে সংযোজন।

৬. মাটির কাজের প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকার ১ম কিস্তিতে ৫০% হারে এবং সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) কিস্তিতে অর্থ ছাড় করিতে হইবে।

৭. সোলার প্যানেল (স্ট্রিট লাইট ও দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে হোম সিস্টেম) বরাদ্দকৃত অর্থের ১ম কিস্তিতে ৫০% এবং অবশিষ্ট অংশ ২য় কিস্তিতে ছাড় করিতে হইবে।

(গ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার বরাবরে অর্পণাদেশ জারীর অনুরোধপত্র প্রেরণ করিবেন। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান খাদ্যশস্য/নগদ টাকা অধিযাচন ফরম (সংলগ্নী-৫) এর মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার নিকট চাহিদা পত্র দখিল করিবেন। প্রকল্প কমিটির চাহিদা প্রাপ্তির পর পিআইও চাহিদার যথার্থতা যাচাই করিবেন এবং অর্পণাদেশ জারীর কার্যক্রম গ্রহণ করিয়া উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার বরাবরে সুপারিশ পেশ করিবেন। প্রথম কিস্তির পরবর্তী কোন কিস্তির খাদ্যশস্যের/নগদ টাকা পরিশোধের অর্পণাদেশ জারীর পূর্বে উপজেলা নির্বাহী অফিসার সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের কাজের মাপ, খাদ্যশস্যের/নগদ টাকা পরিশোধের হিসাব এবং কাজের অগ্রগতির নথিপত্রসমূহ পুঙ্খানুপুঙ্খরুপে পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন এবং পিআইও এর মারফত যাচাই করিয়া লইবেন। প্রয়োজনবোধে সরেজমিনে পরিদর্শন/ পুনঃযাচাইপূর্বক সাধারণ বরাদ্দের ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা পরিষিদ চেয়ারম্যানের অনুমোদন লইয়া এবং বিশেষ বরাদ্দের ক্ষেত্রে তিনি নিজে খাদ্যশস্যের/নগদ টাকা অর্পণাদেশ জারীর অনুরোধপত্র উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার বরাবরে প্রেরণ করিবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর সম্বলিত চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানের অনুকূলে এবং স্থানীয় এল এস ডি/সি এস ডি এর বরাবরে খাদ্যশস্যের ডিও জারী করিবেন এবং উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার নগদ টাকা প্রদানের ব্যবস্থা করিবেন। পূর্ববর্তী কিস্তিতে প্রদত্ত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার অন্ততপক্ষে ৭৫% মাস্টার রোল সমন্বয় না করা পর্যন্ত পরবর্তী কিস্তির খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার অর্পণাদেশ দেওয়া যাইবে না। প্রকল্পের কোন অনিয়ম বা সম্পদ অপচয়ের বিষয়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা উভয়কে সতর্ক থাকিতে হইবে।

(ঘ) পূর্ববর্তী অর্পণাদেশের আনুমানিক ২৫% খাদ্যশস্য/নগদ টাকা প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির হাতে অবশিষ্ট থাকিতেই দ্বিতীয় পর্যায়ের অধিযাচনপত্র দাখিল করিতে হইবে।

(ঙ) নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অনুমোদিত কাজে যেই পরিমাণ খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ব্যবহার করা সম্ভব ঐ পরিমাণের অতিরিক্ত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন না করিবার বিষয়ে সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে। যুক্তিসঙ্গত পরিমাণ খাদ্যশস্য/নগদ টাকা কিস্তিতে অগ্রিম প্রদানের উদ্দেশ্যে সুপারিশ করিবার পূর্বে পিআইও প্রকল্পের নথিপত্র পরীক্ষা করিবেন এবং প্রকল্প পরিদর্শন করিয়া চাহিদার যৌক্তিকতা যাচাই করিবেন। অগ্রিম প্রদানের কারণে যদি উহা অব্যবহৃত থাকে, এই জন্য দায়ী ব্যক্তিদেরকে সকল ক্ষয়ক্ষতি বহন করিতে হইবে।

(চ) খাদ্যশস্য প্রকল্পে বিলম্বিত/আংশিক নগদ টাকায় মজুরি প্রদান সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ এবং অনুরূপ ব্যয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হইবে না। তবে সরকার প্রয়োজনবোধে খাদ্যশস্যের পরিবর্তে নগদ টাকায় এই প্রকল্প বাস্তবায়ন করার নির্দেশ দিতে পারিবে এবং সেই ক্ষেত্রে নগদ টাকা পরিশোধ করা যাইবে।

(ছ) খাদ্যশস্য প্রকল্পে নগদ টাকায় মজুরি পরিশোধ করিতে হইলে প্রকল্প কমিটি কর্তৃক বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য উত্তোলনপূর্বক তাহা স্থানীয় বাজারে বিক্রয় করা যাইবে; তবে সরকার নির্ধারিত অর্থনৈতিক মূল্য অপেক্ষা কম মূল্যে বিক্রয় গ্রহণযোগ্য হইবে না।

(জ) কেবলমাত্র প্রকল্পের কাজ সমাপ্তিতে কর্মোত্তর মাপ গ্রহণের পরই খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার সর্বশেষ অধিযাচনপত্র উপস্থাপন করা যাইবে। সর্বশেষ কিস্তির ডি.ও জারীর পর নির্ধারিত তারিখের মধ্যে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলনের জন্য সংশ্লিষ্ট

কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকিবে। কোন কারণে স্থানীয় খাদ্য গুদামে খাদ্যশস্য মজুদ না থাকিলে জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক অন্য কোন নিকটবর্তী খাদ্যগুদামে হইতে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উহা প্রদানের ব্যবস্থা করিবেন।

(ঝ) কোন অবস্থাতেই এক প্রকল্পের মঞ্জুরীকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা অন্য প্রকল্পে ব্যবহার করা যাইবে না। অনুমোদিত কোন প্রকল্পে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড় করার পূর্বেই যদি প্রকল্পটি বাতিলযোগ্য হয় তবে ঐ পরিমাণ খাদ্যশস্য/নগদ টাকা দ্বারা বিকল্প প্রকল্প প্রস্তাব জেলাপ্রশাসক যৌক্তিকতা সহকারে জেলা কর্ণধার কমিটিতে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিতে পারিবেন। অনুমোদিত এক প্রকল্পের মঞ্জুরীকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা অন্য কোন প্রকল্পে ব্যবহার করা হইলে ঐ খাদ্যশস্য/নগদ টাকার আদায়ের জন্য যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে। বিষয়টি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরকে অবহিত করিতে হইবে।

(ঞ) জেলা কর্ণধার কমিটির সভাপতি জেলাপ্রশাসক বিশেষ/থোক বরাদ্দের অধীনে ২(গ) এবং ৪ (ছ) এর অধীনে প্রাপ্ত বরাদ্দ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুকূলে উপ বরাদ্দ আদেশ (এও) জারী করিবেন এবং একই সাথে ত্রাণ ও পুর্নবাসন অধিদপ্তর বর্ণিত অনুচ্ছেদের অধীনে প্রাপ্ত খাদ্যশস্যের পরিবহন ও আনুষংগিক খরচের থোক বরাদ্দ উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবরে প্রেরণ করিবেন।

(ট) প্রকল্প এলাকার নিকটতম খাদ্য গুদাম হইতে খাদ্যশস্য উত্তোলন করিতে হইবে।

১১। নথিপত্র সংরক্ষণ

(১) মাটির কাজের ক্ষেত্রে প্রতিটি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি নিম্নবর্ণিত নথিপত্রসমূহ সংরক্ষণ করিবে:
(ক) মাপবহি (সংলগ্নী-১০)
(খ) মাপ ও মজুরী প্রদানের কাগজপত্র সমূহ (সংলগ্নী-৯)
(গ) নিয়মিত মাস্টাররোলসহ সমন্বিত মাস্টাররোল (সংলগ্নী-৬ ও ৭)
(ঘ) খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার জন্য মজুদ খতিয়ান

(২) সোলার প্যানেল (স্ট্রিট লাইট ও দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে হোম সিস্টেম) স্থাপনের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নথিসমূহ সংরক্ষণ করিবেন।
(ক) অনুমোদিত নকশা ও প্রাক্কলন;
(গ) প্রয়োজনীয় ভাউচারসমূহ;
(ঘ) পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১২। খাদ্যশস্য পরিবহন খরচ এবং আনুষঙ্গিক ব্যয় (প্রতি টন)

(ক) খাদ্যশস্যের পরিবহন ব্যয় প্রতি মে.টনে নিম্নরূপভাবে হইবে:

এলাকার ধরণ	দূরত্ব ০১-১০ কি.মি. পর্যন্ত দর (টাকা)	দূরত্ব ১১-২০ কি.মি. পর্যন্ত দর (টাকা)	২১ কি.মি. এবং তদূর্ধ দর (টাকা)
১. সমতল এলাকার জন্য	২৯০	৩৫০	৩৭৫
২. হাওর এলাকার জন্য	৩৪০	৪০০	৪৪০
৩. পার্বত্য জেলার জন্য	৩৭৫	৪৪০	৪৭৫

আলোচ্য পরিবহণ ব্যয়ের ৬০ শতাংশ বাজেট বরাদ্দ হইতে এবং ৪০ শতাংশ খালি চটের বস্তা বিক্রয়লব্ধ অর্থ হইতে মিটানো হইবে। চটের খালি বস্তার মূল্য ২৫/- টাকার কম হইবে না। যদি একটি খালি বস্তার মূল্য ২৫/- (পঁচিশ) টাকার কম হয় তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার বিষয়টি পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন এবং সন্তুষ্ট হইলে সমন্বয় করিবেন। অতিরিক্ত পরিবহন খরচের প্রয়োজন হইলে জেলাপ্রশাসকের মাধ্যমে অধিদপ্তরে প্রস্তাব প্রেরণ করিবেন। আর্থিক বছর শেষে এই খাতের অব্যয়িত অর্থ সরকারের নির্ধারিত খাতে জমা করিতে হইবে। পলি বস্তার মূল্য ৮/- (আট) টাকা ধার্য করিতে হইবে এবং এইক্ষেত্রে ২০% আয় বস্তার বিক্রয়লব্ধ অর্থ দ্বারা পরিবহন খরচের ব্যয় সমন্বয় করিতে হইবে। অবশিষ্ট ৮০% পরিবহন ব্যয় হিসাবে বরাদ্দ দেওয়া হইবে।

(খ) এতদ্ব্যতীত খাদ্যশস্য প্রকল্পের ফরম ছাপানো, প্রকল্পের সাইনবোর্ড তৈয়ার, স্টেশনারি সামগ্রী এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির আনুষঙ্গিক খরচের নিমিত্ত প্রতি মে.টন খাদ্যশস্যের জন্য ২০০/- টাকা হারে হিসাব করিয়া প্রতিটি প্রকল্প কমিটির জন্য এবং নগদ টাকায় বাস্তবায়িত প্রকল্পের বিপরীতে ন্যূনপক্ষে ২,০০০/- টাকা হারে আনুষঙ্গিক তহবিল প্রদান করিতে হইবে। উপজেলায় বরাদ্দকৃত এই আনুষঙ্গিক তহবিলের ৫০% দিয়া ইউপিআইও কমিটিসমূহের জন্য নির্ধারিত ছকে নির্দেশাবলীর আলোকে প্রয়োজনীয় ফরম এবং প্রকল্পের সাইনবোর্ড তৈয়ার করিয়া তাহা পিআইসি কে প্রদান করিবেন। এতদভিন্ন উক্ত অর্থের মধ্য হইতে প্রকল্পের কাজ নিবিড়ভাবে তদারকীর জন্য ইউপিআইও উপজেলানির্বাহী কর্মকর্তার সাথে পরমর্শক্রমে সুপারভাইজার নিয়োগ করিতে পারিবেন। এইক্ষেত্রে ব্যয়িত অর্থের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সেক্রেটারিদের সম্মানী এবং প্রকল্পের দেখাশুনার জন্য প্রশাসনিক/যাতায়াত খরচ বাবদ আনুষঙ্গিক তহবিলের অবশিষ্টাংশ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানকে প্রদান করিতে হইবে।

(গ) খাদ্যশস্য/নগদ টাকা দ্বারা গৃহীত সাধারণ প্রকল্পের আনুষঙ্গিক ব্যয় ও পরিবহণ খরচের অর্থ উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের অনুমোদন নিয়া উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের যৌথ স্বাক্ষরে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানের অনুকূলে কেবলমাত্র ব্যাংকে ভাঙানোযোগ্য বিধি মোতাবেক ক্রস চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করিতে হইবে। শেষ কিস্তির খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলনের সময় হিসাবান্তে পাওনা অনুযায়ী পরিবহণ ও আনুষঙ্গিক খরচের অবশিষ্ট অর্থ কমিটিকে প্রদান করিতে হইবে। আর্থিক বৎসর শেষে এই খাতের অব্যয়িত অর্থ সরকারের নির্ধারিত খাতে জমা করিতে এবং ইউপিআইও'র যৌথ স্বাক্ষরে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানের অনুকূলে কেবলমাত্র ব্যাংকে ভাঙানোযোগ্য বিধি মোতাবেক ক্রস চেকের মাধ্যেমে পরিশোধ করিতে হইবে।

(ঘ) পরিবহণ ও আনুষঙ্গিক খরচের হার সরকার কর্তৃক পরিবর্তনযোগ্য।

১৩। মাটির কাজের ক্ষেত্রে মাপ ও মজুরি

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির অধীনে শ্রমিকদের মজুরির হার প্রতি ৭ (সাত) ঘন্টা কাজের বিনিময়ে ১২ (বার) কেজি চাউল/গম বা সমমূল্যের নগদ টাকা।

(ক) মাটির কাজের প্রকল্প প্রণয়নে দর তফসিল

গম/চাউল/নগদ টাকা দ্বারা গৃহীত মাটির কাজের প্রকল্প প্রণয়নে নিম্নবর্ণিত দর তফসিল অনুসরণ করিতে হইবে:

ক্র. নং	আইটেমের বিবরণ	একক	চাউল/সমমূল্যের গম (কেজি)	নগদ টাকার ক্ষেত্রে
০১	মূল মাটির কাজ: স্বাভাবিক সব ধরনের রাস্তা, বাঁধ ইত্যাদি (প্রাথমিক লিড ৩০ মিটার এবং লিফট ১.৫০ মিটার) মাটি কাটা, উত্তোলন, বহন এবং ১৫০ মিমি স্তরে বিছানো পার্শ্ব ঢাল ও নির্ধারিত নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করণ।	ঘনমিটার	২.৪৮৯	চাউলের সমমূল্যের টাকা
০২	অতিরিক্ত লিফট: ১.৫০ মিটারের উর্ধে প্রতি ১.০০ মিটার অথবা তার অংশ বিশেষের (০.৩০ মিটারের কম নহে) জন্য।	ঘনমিটার	০.৩৭৩	চাউলের সমমূল্যের টাকা
০৩	অতিরিক্ত লিড: ৩০ মিটারের উর্ধে প্রতি ১৫ মিটার অথবা তার অংশ বিশেষের (৫.০০ মিটারের কম নহে) জন্য। সর্বোচ্চ ১০টি	ঘনমিটার	০.৪৯৮	চাউলের সমমূল্যের টাকা
০৪	ম্যানুয়াল কম্প্যাকশন (মটি দৃঢ়করণ): কাঠের হাতুড়ি, বাঁশের গুড়লি অথবা দুরমুজ দ্বারা ১৫০ মিমি স্তরে ঢেলা সরবরাহ ইত্যাদি যাবতীয় কাজ নিয়োজিত কর্মকর্তার নির্দেশমত সম্পন্নকরণ ইত্যাদি।	ঘনমিটার	০.৮০৯	চাউলের সমমূল্যের টাকা
০৫	লেভেলিং, ড্রেসিং, ক্যাম্বারিং, পার্শ্ব ঢাল ঠিককরণ ইত্যাদি যাবতীয় কাজ নিয়োজিত কর্মকর্তার নির্দেশ মত সম্পন্নকরণ।	ঘনমিটার	০.৪৩৬	চাউলের সমমূল্যের টাকা
০৬	টার্ফিং: কমপক্ষে ২২৫ বর্গ মি.মি আয়তনের ঘাসের চাপড়া সরবরাহ কারিয়া রাস্তা, বাঁধ ইত্যাদির পার্শ্ব ঢাল এবং উপরিভাগে স্থাপন করা এবং গজাইয়া না উঠা পর্যন্ত পানি সেচসহ যাবতীয় কাজ নিয়োজিত কর্মকর্তার নির্দেশ মত সম্পন্নকরণ।	ঘনমিটার	০.৬২২	চাউলের সমমূল্যের টাকা
০৭	পানি সেচ: প্রয়োজন অনুযায়ী মাটি কাটার স্থান হইতে পানি নিস্কাশন ০৯ এবং নিরাপদ দূরত্বে সরানোসহ যাবতীয় কাজ নিয়োজিত কর্মকর্তার নির্দেশমত সম্পন্নকরণ।	ঘনমিটার	১.২৪৫	চাউলের সমমূল্যের টাকা
০৮	মূল মাটির কাজ: স্বাভাবিক মাটির পুকুর, নালা ও সেচনালা ইত্যাদি মাটিকাটা প্রয়োজনীয় দূরত্বে সরানো, সরানো মাটি লেভেলিং ড্রেসিং করা (প্রাথমিক লিড ২০ মিটার এবং লিফট ১.০০ মিটার) ইত্যাদি সকল কাজ নিয়োজিত কর্মকর্তার নির্দেশ মত সম্পন্নকরণ।	ঘনমিটার	৩.১২২	চাউলের সমমূল্যের টাকা
০৯	অতিরিক্ত লিফট: ২.০০মিটারের উর্ধ্বে প্রতি ১.০০ মিটার অথবা তার অংশ বিশেষের (০.৩০ মিটারের কম নহে) জন্য।	ঘনমিটার	০.৪৯৮	চাউলের সমমূল্যের টাকা
১০	অতিরিক্ত লিড: ২০ মিটারের উর্ধ্বে প্রতি ১০ মিটার অথবা তার অংশ বিশেষের (৩.০০ মিটারের কম নহে) জন্য।	ঘনমিটার	০.৬২২	চাউলের সমমূল্যের টাকা
১১	শক্ত, কাদা, বালি মাটির জন্য অতিরিক্ত	ঘনমিটার	০.২৪৯	-
১২	সুপারভিশন (তদারকি) এর জন্য।	-	১%	১%
১৩	সর্দারের মজুরির জন্য	-	১%	১%

(খ) মাটির সংকোচন/ক্ষয়ক্ষতির হার:

প্রকল্প সমাপনান্তে ২ (দুই) মাসের মধ্যে মাপ গ্রহণকালে মোট কর্তিত মাটির ২৫% হারে এবং পরবর্তী বৎসর আরও ১৫% হারে হ্রাস যোগ করিয়া মাটির সংকোচন ও ক্ষতির হার বিবেচনা করিতে হইবে। মাটির কাজের ম্যানুয়াল অনুযায়ী জলাভূমি/হাওর এলাকায় সম্পাদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত ৫% হ্রাস যোগ হইবে। প্রাকৃতিক দুর্যোগের জন্য বর্ণিত হার ক্ষতির মাত্রা অনুযায়ী বৃদ্ধি পাইবে। সংশ্লিষ্ট জেলা কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে তাহা পরীক্ষা নিরীক্ষা করিয়া দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এই মাত্রা নির্ণয় করিতে পারিবেন।

১৪। প্রকল্পের সাইনবোর্ড:

(ক) মাটির কাজের ক্ষেত্রে প্রত্যেক প্রকল্প এলাকায় নিম্নোক্ত তথ্যাদি সম্বলিত ১.৫২৪ মিটার ×০.৯১৪ মিটার (৫ ফুট×৩ফুট) আকারের বাংলায় লিখিত একটি সাইনবোর্ড স্থাপন করিতে হইবে। উপজেলা কমিটি এবং ইউনিয়ন পরিষদকে ইহার নিশ্চয়তা বিধান করিতে হইবে।

সাইনবোর্ডের নমুনা-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা প্রকল্পের জন্য:

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচি
আর্থিক বৎসর

১। (ক) প্রকল্প নং (খ) ইউনিয়ন (গ) উপজেলা (ঘ) জেলা

২। প্রকল্পের নাম:

৩। প্রকল্পের দৈর্ঘ্য/আয়তন: মিটার/বর্গমিটার

৪। (ক) কাজ আরম্ভের তারিখ: (খ) সম্ভাব্য সমাপ্তির তারিখ

৫। বরাদ্দের পরিমাণ: (ক) মূল মাটির কাজের জন্য প্রাক্কলিত গম/চাউল/টাকার পরিমাণ:

(খ) আনুষঙ্গিক কাজের (সর্দার/সুপারভাইজারসহ) জন্য প্রাক্কলিত গম/চাউল/টাকার পরিমাণ:

(গ) মোট খাদ্যশস্য/নগদ টাকায় বরাদ্দের পরিমাণ:............................মেট্রিক টন/ টাকা

৬। অনুমোদিত কাজের বিবরণ:

(ক) মূল মাটি................. ঘনমিটার (খ) লীড......টি...... ঘনমিটার

(গ) লিফট.......টি..............ঘনমিটার (ঘ) ক্রস বাঁধ........... ঘনমিটার

(ঙ) পানি নিস্কাশন............... ঘনমিটার (চ) লেভেলিং/ড্রেসিং......বর্গমিটার

(ছ) ঘাসের চাপড়া লাগানো.......... বর্গমিটার (জ) বৃক্ষ রোপণ..............টি

৭। শ্রমিক মজুরি হার: প্রতি ঘনমিটার মাটির জন্য .... কেজি/টাকা।

৮। শ্রমিক সর্দার মজুরি হার: প্রতি ঘনমিটার মাটির মাটির জন্য ....কেজি/টাকা।

৯। প্রকল্প সুপারভাইজার: প্রতি ঘনমিটার মাটির জন্য .... কেজি/টাকা।

১০। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানের নাম ও পদবি:

১৫। বাস্তবায়ন সময়সূচি

(ক) এই কর্মসূচির অধীনে গৃহীত প্রকল্পসমূহে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের বরাদ্দ আদেশে উল্লিখিত তারিখের মধ্যে প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত করিতে হইবে;

(খ) জেলাপ্রশাসক বরাদ্দ পাওয়ার ১০ (দশ) দিনের মধ্যে কর্ণধার কমিটির সভায় উপজেলা হইতে প্রাপ্ত অগ্রাধিকার তালিকা চূড়ান্ত অনুমোদন ও প্রকল্পভিত্তিক সম্পদ/নগদ টাকা বরাদ্দ করিয়া উপজেলাসমূহে উপ-বরাদ্দ নিশ্চিত করিবেন;

(গ) বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে উপজেলা কমিটি/ক্ষেত্রবিশেষ উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত করিবে ও খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন শেষ করিবে;

(ঘ) বাস্তবায়ন সময়সীমা কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে;

(ঙ) সরকারের ভিন্ন কোন নির্দেশ না থকিলে খাদ্যশস্যের প্রকল্পের ক্ষেত্রে অবশ্যই খাদ্যশস্য এবং নগদ টাকার প্রকল্পের ক্ষেত্রে নগদ টাকা দ্বারা শ্রম মঞ্জুরী প্রদান করিতে হইবে;

(চ) প্রয়োজনে প্রকল্পের বাস্তবায়ন সময়সীমা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় বাড়াইতে ও কমাইতে পারিবে এবং

(ছ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন করা না হইলে জারিকৃত বরাদ্দ বাতিল বালিয়া গণ্য হইবে।

১৬। অব্যয়িত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা

(ক) প্রকল্প সমাপ্তির পর অব্যয়িত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা অবশিষ্ট থাকার কথা নহে। বিশেষত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলনের সময়ই উহার প্রয়োজনীয়তা বিবেচনা করিয়া উত্তোলনের কথা। ইহা সত্ত্বেও যদি কোন প্রকল্পে কোন কারণে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলনের পর অব্যয়িত থাকিয়া যায় তাহা সাথে সাথেই নিস্পত্তি করা প্রয়োজন। সেইজন্য খাদ্যশস্য দ্বারা বাস্তবায়িত প্রকল্প সমাপ্তির ৪৫ দিনের মধ্যে অব্যয়িত খাদ্যশস্যের প্রচলিত একক মূল্য (সরকারের নির্ধারিত মূল্যে)/উত্তোলনকৃত নগদ টাকা সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির নিকট হইতে আদায় করিয়া সরকারি কোষাগারে নির্ধারিত খাতে জমা দিয়া, জমা নিশ্চিত হইয়াছে জানিবার পর উহার চালানের কপি রেজিস্ট্রি ডাকযোগে এবং ইমেইল যোগে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন। নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে খাদ্যশস্যের মূল্য/নগদ টাকা প্রদান করিতে ব্যর্থ হইলে সংশ্লিষ্ট দায়ী প্রকল্প চেয়ারম্যানের নিকট হইতে দ্বিগুণ হারে উহার মূল্য (সরকার নির্ধারিত মূল্য)/নগদ টাকা আদায় করা হইবে। প্রকল্প সামপ্তির ৪৫ দিনের মধ্যে একক মূল্য/নগদ টাকার এবং অনাদায়ে ৯০ দিনের মধ্যে দ্বিগুণ মূল্য/দ্বিগুণ টাকা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প চেয়ারম্যান জমা প্রদান করিতে ব্যর্থ হইলে দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট/ফৌজদারি মামলার মাধ্যমে উক্ত মূল্য আদায় করা হইবে।

(খ) কোন প্রকল্পে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা অব্যয়িত থাকিলে তাহা অবশ্যই স্থায়ী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(গ) কোন প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান একক মূল্য/নগদ টাকা জমা করিয়া দ্বিগুণ মূল্যের/দ্বিগুণ টাকার দায় হইতে অব্যাহতি প্রার্থনায় জেলাপ্রশাসকের মাধমে মহাপরিচালক এর নিকট প্রেরণ করিবেন। মহাপরিচালক তাহা সুপারিশসহ এই মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবরে প্রেরণ করিতে পারিবেন এবং তিনি বিষয়টি বিবেচনা করিতে পারিবেন।

১৭। প্রকল্প সাময়িকভাবে স্থগিত/বাতিলের কারণসমূহ

(ক) সংশ্লিষ্ট জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে কোন তদারকি কর্মকর্তা প্রকল্প পরিদর্শনকালে গুরুতর কোন অনিয়মের কারণে যে কোন প্রকল্প সাময়িকভাবে বন্ধ করার আদেশ দিতে পারিবেন বা বাতিল করার সুপারিশ করিতে পরিবেন। কোন প্রকল্পের ক্ষেত্রে অনিয়ম বা খাদ্যশস্য/নগদ টাকা আত্মসাতের অভিযোগ প্রাপ্ত হইলে জেলাপ্রশাসক প্রাথামিক তদন্তের ব্যবস্থা করিবেন এবং উক্ত তদন্তের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন, প্রয়োজনবোধে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরকে বিষয়টি অবহিত করিবেন এবং প্রকল্পের কাজ সাময়িকভাবে বন্ধ রাখিতে পারিবেন। তবে প্রকল্পের কাজ সাময়িকভাবে বন্ধ রাখার নির্দেশ জারী করার সঙ্গে সঙ্গেই গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির কাজের সহিত প্রত্যক্ষভাবে জড়িত নন, এমন কোন কর্মকর্তার দ্বারা বিষয়টি সম্পর্কে পুনঃতদন্ত করাইবেন এবং এই তদন্তের ভিত্তিতে তিনি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অনুমতিক্রমে কাজ বন্ধের আদেশ প্রত্যাহার করিতে পারিবেন অথবা প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(খ) কোন প্রকল্পে নিম্নলিখিত যে কোন অনিয়ম ঘটিলে উহা কর্তৃপক্ষ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অনুমোদনক্রমে সাময়িকভাবে স্থগিত বা বাতিল করিতে পারিবেন:

(১) সঠিক সাইনবোর্ড প্রদর্শনে ব্যর্থতা।
(২) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অনুমোদন ব্যতিরেকে গতিপথ অথবা ডিজাইন পরিবর্তন করা।
(৩) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত নির্দেশাবলীর খেলাপ করিয়া প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন।
(৪) শ্রমিকদের কম মজুরি প্রদান।
(৫) তদারককারী কর্মকর্তাকে প্রকল্পের হিসাব পত্রদি দেখাইতে ব্যর্থতা।
(৬) অনুমোদিত ডিজাইনের সহিত অসংলগ্নতা, গরমিল/কারিগরি ত্রুটিপূর্ণ প্রকল্প।
(৭) জমি সংক্রান্ত বিবাদ।
(৮) যথাযথভাবে প্রয়োজনীয় তথ্য ও নথিপত্র সংরক্ষণ না করা।
(৯) পরিপত্রে বর্ণিত শর্তাবলি/বিধানাবলি লঙ্ঘন করা।
(১০) প্রি ওয়ার্কের সচিত্র প্রতিবেদন না থাকলে।

(গ) যদি কোন প্রকল্প সাময়িক ভাবে স্থগিত বা বাতিল করা হয় তাহা হইলে আনুষ্ঠানিকতা শেষে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি উক্ত আদেশের তারিখ পর্যন্ত স্থগিত কাজের জন্য শ্রমিকদের মজুরি পরিশোধ করিতে পারিবেন। প্রয়োজনে উপজেলা কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে খাদ্যশস্যের ডিও জারী বা বিল অনুমোদন করিতে পরিবেন। এইরূপে বাতিলকৃত প্রকল্পের ক্ষেত্রে নির্ধারিত তারিখের পর শ্রমিকদের বকেয়া মজুরির খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার জন্য সরকার কোন অবস্থায়ই দায়দায়িত্ব গ্রহণ করিবে না।

(ঘ) যদি কোন প্রকল্পে অনিয়ম অথবা স্থানীয় বিরোধের ফলে তদন্ত চলিতে থাকে অথবা আদালতে বিচারাধীন থাকে তাহা হইলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশ না পাওয়া পর্যন্ত উক্ত প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাজ বন্ধ থাকিবে।

(১৮) **দৈনিক কাজের পরিমাণ:**

প্রকল্পভিত্তিক দৈনিক মাথাপিছু কাজের পরিমাণ নিম্নোক্তভাবে ধার্য করা হইল

প্রকল্পের বিবরণ	দৈনিক কাজের পরিমাণ
(ক) বাঁধ ও রাস্তা মেরামত এবং সংরক্ষণ	৫৮ ঘনফুট বা ১.৬০ ঘন মিটার
(খ) নালা নর্দমা খনন ও পুনঃখনন	৫৬ ঘনফুট বা ১.৩০ ঘন মিটার
(গ) অন্যান্য কাজ	একজন শ্রমিক ৭ ঘন্টায় যে পরিমাণ কাজ করিতে পারে।

১৯। পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন এবং প্রতিবেদন

(১) **মাটির কাজের ক্ষেত্রে পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন এবং প্রতিবেদন পদ্ধতি হইবে নিম্নরূপ:**

(ক) গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির প্রকল্পের কাজ আরম্ভ করিবার অব্যবহিত পূর্বেই প্রাক জরিপ (প্রিওয়ার্ক) মাপ অবশ্যই গ্রহণ (যদি ইতিপূর্বে গ্রহণ না করা হইয়া থাকে) করিতে হইবে এবং যথাযথভাবে লেভেল বহিতে উহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। লেভেল বহিতে প্রতিস্বাক্ষরের জন্য পিআইও উহা উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের সমীপে পেশ করিবেন। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণও যত অধিক সংখ্যক সম্ভব প্রকল্পের প্রাকজরিপ সরজমিনে যাচাই করিবেন।

খ) প্রতিটি প্রকল্পের জন্য আলাদা লেভেল বহিতে প্রিওয়ার্ক ও পোস্ট ওয়ার্ক মাপ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। কাজ চলাকালীন সময়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি তাহাদের মাপবহিতে খাদের মাপ লিপিবদ্ধ করিবে এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা উহা যাচাই করিবেন। প্রকল্পের কাজ শুরু হওয়ার পূর্বেই পর্যাপ্ত সময় হাতে রাখিয়া প্রয়োজনীয় লেভেলবহি অধিদপ্তর হইতে উপজেলা অফিসসমূহে পৌঁছানো নিশ্চিত করিতে হইবে।

(গ) প্রিওয়ার্ক প্রকল্পের কাজ সমাপ্তির অব্যবহিত পরেই কর্মোত্তর মাপ গ্রহণ করিতে হইবে এবং ঐ প্রকল্পের নির্দিষ্ট লেভেল বহিতে উহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। ইহাতে অবশ্যই ইউপিআইও এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর থাকিতে হইবে এবং জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ করিতে হইবে।

(ঘ) প্রিওয়ার্ক প্রকল্পের কাজ চলাকালীন সময়ে জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ন্যূনপক্ষে ২০% (কমপক্ষে ০৭টি) এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ ন্যূনপক্ষে ১০% (কমপক্ষে ০৫টি) প্রকল্পের কাজ পরিবীক্ষণ করিবেন। তাহাছাড়া এই মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করিতে পারিবে।

(ঙ) প্রকল্পের কাজ সমাপ্তির পর জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ন্যূনপক্ষে ১০-১৫ % (কমপক্ষে ৫টি) এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ ন্যূনপক্ষে ৫-১০% (কমপক্ষে ৩টি) প্রকল্পের কর্মোত্তর জরিপ যাচাই করিবেন। উক্ত কর্মোত্তর জরিপ যাচাই করার পর প্রাপ্ত কাজের পার্থক্যের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কমিটি কর্তৃক যুক্তিসংগত কারণ প্রদর্শন সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ১০% পর্যন্ত গ্রহণযোগ্য হইতে পারে।

(চ) কর্মসূচির অগ্রগতি ও সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার তদারকির সুবিধার্থে এবং সেই সংগে জেলা ও উপজেলার প্রতিবেদন প্রদান নিয়মিত ও সহজতর করিবার লক্ষ্যে ছক (সংলগ্নী-১২, ১৩) প্রণয়ন করা হইয়াছে। উহাদের ব্যবহার ও পূরণ করা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হইল:

১৯. (২) সোলার প্যানেল, (সোলার স্ট্রিট লাইট ও দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে, হোম সিস্টেম) স্থাপনের ক্ষেত্রে পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন এবং প্রতিবেদন পদ্ধতি হইবে নিম্নরূপ:

(ক) সাধারণ বরাদ্দের ক্ষেত্রে প্রকল্পের কাজ আরম্ভ করিবার পূর্বেই উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক সুপারিশসহ একটি প্রতিবেদন প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের নিকট পেশ করিবেন এবং বিশেষ বরাদ্দের ক্ষেত্রে ইউপিআইও উক্ত প্রতিবেদন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট পেশ করিবেন।

(খ) প্রকল্পের কাজ চলাকালীন জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ন্যূনপক্ষে ২০% (কমপক্ষে ৫ টি) এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ ন্যূনপক্ষে ১০% (৩টি) প্রকল্পের কাজ পরিবীক্ষণ করিবেন।

(গ) প্রকল্পের কাজ সমাপ্তির অব্যবহিত পরেই উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবেন। ইহাতে অবশ্যই ইউপিআইও এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর থাকিতে হইতে হইবে এবং জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হইবে।

(ঘ) প্রকল্পের কাজ সমাপ্তির পর জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ন্যূনপক্ষে ১০-১৫% (কমপক্ষে ৫ টি) এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ ন্যূনপক্ষে ৫-১০% (৩ টি প্রকল্পের কাজ সরেজমিন পরিদর্শন করিবেন)। উক্ত পরিদর্শনে প্রকল্পের কাজ অনুমোদিত নকশা ও ডিজাইন মোতাবেক সমাপ্ত হইয়াছে কিনা তাহা পর্যবেক্ষণ করিতে হইবে।

২০। মাস্টাররোল, ভাউচার ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ

এই কর্মসূচির অধীনে প্রাপ্ত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার হিসাব রাখিবার জন্য মাস্টাররোল, ভাউচার এবং প্রত্যেক শ্রমিকের মজুরির প্রাপ্তি স্বীকার প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিকে গ্রহণ করিতে হইবে। প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য শ্রমিক নিয়োগ, কাজের তদারকি খাদ্যশস্য/নগদ টাকা এবং মাস্টার রোল সংরক্ষণের সম্পূর্ণ দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির উপরে ন্যাস্ত থাকিবে। প্রকল্প সমাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদনসহ (সংযোজনী-৪ মোতাবেক) বাস্তবায়িত কাজের মাস্টাররোল/ বিল ভাউচার ভবিষ্যত নিরীক্ষার জন্য উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/ডিআরআরও এর নিকট দাখিল করিবেন। যথাযথ রশিদমূলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় সঠিক মাস্টাররোলসহ অন্যান্য কাগজপত্র গ্রহণ করিবে এবং মাস্টাররোল ও ভাউচারসমূহ অবশ্যই কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সমন্বয় করিতে হইবে।

২১। মাটির কাজের প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন প্রতিবেদন

(ক) ইউপিআইও গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির বাস্তবায়নাধীন মাটির কাজের যাবতীয় প্রকল্প পুনঃপুন পরিদর্শন করিয়া কাজের অগ্রগতি নিরীক্ষা করিবেন, শ্রমিকদের যথাযথ মজুরি পরিশোধ যাচাই করিবেন। প্রকল্প কমিটি কর্তৃক প্রতিবার অধিযাচনপত্র দাখিলের পর পরই সরেজমিনে প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন ও যাচাই ব্যতীত কোনক্রমেই খাদ্যশস্যের /নগদ টাকার ডিও জারী করা যাইবে না।

(খ) এলাকা পরিদর্শন প্রতিবেদন ছকটি (সংলগ্নী-৩) স্বব্যাখ্যাত। অবশ্য পূর্ববর্তী পরিমাপ/ মজুরি পরিশোধের উপর দৈবচয়ন যাচাই (Random Check) সংক্রান্ত ছকটি ব্যাখ্যা করা প্রয়োজন। শ্রমিকদের পাওনা পরিশোধের বিষয়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা যাচাইয়ের কাজ সহজতর করিবার লক্ষ্যে এই ছক প্রণীত হইয়াছে। সমস্ত খাদ পরিমাপ করিবার পরিবর্তে উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা দ্বৈবচয়ন নির্বাচনের মাধ্যমে নমুনা হিসাবে কয়েকটি শ্রমিকদল এর কর্তিত খাদের মাপ গ্রহণ করিবেন। কমপক্ষে ১০ শতাংশ শ্রমিককে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে হইবে। উপরন্তু ইতোপূর্বে মজুরি পরিশোধকালে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি যে খাদগুলি পরিমাপ করিয়াছিলেন কেবলমাত্র সেগুলি অবশ্যই পুনঃপরিমাপ করিতে হইবে। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা শ্রমিকদলের শতকরা দশজনকে (যাহারা কর্মস্থলে উপস্থিত আছে এবং যাহাদের এলটমেন্ট হইতে অক্রম অনুসারে বাছাই করা হইয়াছে) জিজ্ঞাসাবাদ করিবেন এবং গত মজুরি পরিশোধের দিন তাহারা মোট কি পরিমাণ মজুরি পাইয়াছে তাহা নির্ণয় করিবেন। বিগত মজুরি এবং উহার পূর্ববর্তী মজুরি পরিশোধের মধ্যবর্তী সময়ে শ্রমিকদল যে খাদসমূহ কাটিয়াছে উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা ঐগুলি পুনঃমাপ গ্রহণ করিবেন। প্রদত্ত মোট খাদ্যশস্য এর পরিমাণকে কেজিতে রূপান্তর করিয়া সংশ্লিষ্ট মোট ঘনমিটার মাটির কাজ দ্বারা ভাগ করিয়া ২৮.৩২ দ্বারা গুণ করিলে প্রত্যেক শ্রমিকদল কি হারে পারিশ্রমিক পাইয়াছে তাহা নির্ণয় করা যায়। অতঃপর এই ফলাফলে প্রকল্প কমিটির গত মাপ মজুরি খতিয়ানের প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট দলের সর্দারদের হিসাবের সহিত মিলাইয়া দেখিতে হইবে। প্রকল্প কমিটি প্রতিবেদন এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা প্রাপ্ত তথ্যের মধ্যে কোন অসামঞ্জস্যতা পরিলক্ষিত হইলে উক্ত এলাকা পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখ করিতে হইবে। এই প্রতিবেদন উপজেলা প্রকল্প নথিতে সন্নিবেশ করার লক্ষ্যে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট পেশ করিতে হইবে। প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ কার্যকর করিবার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার সত্বর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

২২। প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন

(ক) ইউপিআইও সরেজমিনে জরিপের ভিত্তিতে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির সমাপ্ত মাটির কাজের প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন সংলগ্নী-১১ (ক)'এবং সোলার প্যানেল স্থাপন (স্ট্রিট লাইট/ দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে হোম সিস্টেম) প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন সংলগ্নী-১১(খ) অনুসারে প্রস্তুত করিবেন। প্রস্থচ্ছেদ পদ্ধতিতে সম্পাদিত সম্পূর্ণ কাজের (১০০%) কর্মোত্তর জরিপ গ্রহণ করিতে হইবে। প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন ছক এর নির্দেশাবলি সাবধাণতার সহিত পঠন এবং অনুসরণ করিতে হইবে। গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির অধীনে সকল প্রকল্পের অবশ্যই কর্মোত্তর জরিপ গ্রহণ করিতে হইবে। প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষে অথবা প্রকল্পের কাজ সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত শেষ তারিখের পরপরই কর্মোত্তর জরিপ শুরু করিতে হইবে এবং সময় অপচয় না করিয়া সমাপ্তি প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে। উক্ত প্রতিবেদনে প্রকল্প কমিটি কর্তৃক লিপিবদ্ধ মাপ ও মজুরি প্রদান সংক্রান্ত তথ্য, ডিও জারি এবং গম/চাউল/নগদ টাকা উত্তোলন সংক্রান্ত বিষয়াদি, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার তদারকি ও কর্মোত্তর জরিপ গ্রহণ করিতে হইবে। প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষে কাজ সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত শেষ তারিখের পরপরই কর্মোত্তর জরিপ শুরু করিতে হইবে এবং সময় অপচয় না করিয়া সমাপ্তির প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে। উক্ত প্রতিবেদনে প্রকল্প কমিটি কর্তৃক লিপিবদ্ধ মাপ ও মজুরি প্রদান সংক্রান্ত তথ্য, ডিও জারি এবং গম/চাউল/নগদ টাকা উত্তোলন সংক্রান্ত বিষয়াদি, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার তদারকি ও কর্মোত্তর জরিপের ফলাফল এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির গুদাম পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন দাখিল না করা পর্যন্ত কোন অবস্থাতেই প্রকল্পটি বাস্তবায়িত হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা হইবে না। সেই ক্ষেত্রে প্রকল্পে ব্যবহৃত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার সমস্ত দায়দায়িত্ব উপজেলা পরিষদকেই বহন করিতে হইবে। এই প্রতিবেদন ৪ প্রস্থ তৈয়ার করিতে হইবে। এইগুলি পিআইওর মাধ্যমে উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির পর্যালোচনা এবং অনুমোদনের জন্য পেশ করিতে হইবে। মূল কপি উপজেলা নথিতে সংরক্ষিত হইবে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদনসমূহ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সর্বশেষ তারিখ হইবে খাল/পুকুর খনন/পুনর্খনন প্রকল্পের ক্ষেত্রে ০১ আগস্ট এবং অন্যান্য সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে ১৬ আগস্ট। উপজেলার প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার সমীপে পেশ করিতে হইবে, তবে একটি অনুলিপি আবশ্যিকভাবে ৩০ আগস্ট এর মধ্যে সরাসরি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে। প্রকল্প সমাপ্তির পর প্রকল্পের লেভেল বুকে (Level Book) অবশ্যই জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ করিতে হইবে।

(খ) বিভিন্ন জেলার গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির বাস্তবায়িত প্রকল্পসমূহের চূড়ান্ত প্রতিবেদন অন্যান্য উপাত্ত সহকারে প্রতি বৎসর ডিসেম্বর মাসের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর প্রকাশ করিবে।

২৩। প্রতিবেদন

(ক) কর্মসূচির মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন

উপরে বর্ণিত এলাকা পরিদর্শন প্রতিবেদন সমূহের উপর ভিত্তি করিয়া প্রকল্প বাস্তবায়ন মৌসুমে প্রতি মাসের শেষে ৩ প্রস্থ তৈরি করিতে হইবে। মূল কপি উপজেলা প্রকল্প নথিতে রাখিতে হইবে। ইহার একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং অন্য অনুলিপি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে। প্রত্যেক মাসের প্রতিবেদনের অনুলিপিসমূহ অবশ্যই পরবর্তী মাসের ৭ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পৌঁছাইতে হইবে।

(খ) একীভূত মাসিক প্রতিবেদন (সারসংক্ষেপ)

(১) গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচি বাস্তবায়ন মৌসুমের প্রত্যেক মাসের জন্য এই প্রতিবেদন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণের যাবতীয় দায় দায়িত্ব জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার উপর ন্যস্ত থাকিবে। পিআইও কর্তৃক জেলায় প্রেরিত উপজেলার মাসিক প্রতিবেদনসমূহের উপর ভিত্তি করিয়া ইহা প্রণয়ন করিতে হইবে।

(২) প্রতি মাসের জেলাভিত্তিক প্রতিবেদন জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা পরবর্তী মাসের ১২ তারিখের মধ্যে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে দাখিল করিবেন। জেলা নথিতে একটি অনুলিপি সংরক্ষণ করিতে হইবে। নির্ধারিত ছক সংলগ্নীতে দেওয়া হইল।

(৩) প্রকল্প সমাপ্তির অব্যবহিত পরেই কর্মোত্তর মাপ গ্রহণপূর্বক নির্ধারিত ছকে একটি প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রস্তুত করিতে হইবে। যথাযথ জরিপ এবং প্রকল্পের নথিপত্রের ভিত্তিতে উক্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করিতে হইবে। এই প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করিয়া প্রকল্পের সম্পদ অবমুক্তির ব্যাপারে অথবা অসন্তোষ জনক হিসাব, আত্মসাৎ অথবা অপব্যবহারের (যদি হইয়া থাকে) ব্যাপারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইবে। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা প্রকল্প সমাপ্তির চূড়ান্ত প্রতিবেদন ও সার সংক্ষেপ উপজেলা হইতে সংগ্রহ করিয়া তাহা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এবং অধিদপ্তরে ১৬ আগস্টের মধ্যে আবশ্যিকভাবে পৌঁছাইবেন। ইউপিআইও প্রতিবেদন ও সার-সংক্ষেপ অবশ্যই ০৭ আগস্টের মধ্যে জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার নিকট দাখিল করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(৪) মাটির কাজের ক্ষেত্রে প্রকল্পের কিস্তিওয়ারী মাস্টাররোল প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিস্বাক্ষর লইয়া সমন্বয় করিতে হইবে। অন্যথ্যায় মাস্টাররোল সমন্বয়কৃত হয় নাই বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) সোলার প্যানেল (সোলার স্ট্রিট লাইট/ দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে হোম সিস্টেম নির্মাণ) প্রকল্পের ভাউচার প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিস্বাক্ষর লইয়া সমন্বয় করিতে হইবে। অন্যথ্যায় ভাউচার সমন্বয়কৃত হয় নাই বলিয়া গণ্য হইবে।

২৪। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক রেকর্ডপত্র দাখিল

প্রাক্কলন মোতাবেক নির্ধারিত কাজ শেষ হওয়ার ৩ (তিন) দিনের মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি প্রকল্প সমাপনী প্রতিবেদন (সংলগ্নী-৪) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন। কাজ শেষ হওয়ার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে মাটির কাজের ক্ষেত্রে সংলগ্নী ৫ (ক) এর মাধ্যমে মাস্টাররোল এবং সোলার প্যানেল (সোলার স্ট্রিট লাইট/ দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে হোম সিস্টেম) স্থাপন এর ক্ষেত্রে সংলগ্নী-৫(খ) এর মাধ্যমে ভাউচারাদিসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণী, পরিবহণ খরচের বিল কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিতে হইবে। রেকর্ডপত্র দাখিলে ব্যর্থ হইলে মনে করিতে হইবে যে, বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/ নগদ টাকা আত্মসাৎ করা হইয়াছে এবং আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। হিসাব ও মাস্টাররোল সন্তোষজনকভাবে দাখিল করিতে ব্যর্থ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির বিরুদ্ধে উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ জেলা প্রশাসক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে হিসাব ও মাস্টাররোল সন্তোষজনক ভাবে দাখিল করিতে ব্যর্থ হওয়ার প্রাথমিক কারণ নির্ধারণ ও দায়ী ব্যক্তি/ ব্যক্তিদের চিহ্নিত করার দায়িত্ব প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/ ডিআরআরও এর উপর ন্যস্ত থাকিবে। তিনি দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুস্পষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের বরাবরে প্রেরণ করিবেন এবং অনুলিপি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরেও প্রেরণ করিবেন।

২৫। কর্মশালা আয়োজন

প্রকল্পের কাজ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি ও সদস্য সচিবদের জন্য একদিনের কর্মশালা আয়োজন করিতে হইবে। এই ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ করিতে হইবে।

২৬। নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির উপর নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আপত্তিসমূহ সংশ্লিষ্ট উপজেলা কর্তৃক যথাসময়ে নিষ্পত্তি করিতে হইবে। আপত্তিসমূহ যথা সময়ে নিষ্পত্তির নিমিত্ত জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে ব্যবস্থা নিবেন। এই কর্মসুচির উপর আদালতে কোন মামলা হইলে জেলা প্রশাসন জিপি/পিপি নিয়োগ করত তাহা পরিচালনা করিবেন।

২৭। অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ

কাবিখা/কাবিটা প্রকল্প সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়ে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণীয়

(ক) অভিযোগ গ্রহণের প্রথম স্তর হইবে উপজেলা। তবে অভিযোগপত্র যে কোন পর্যায়ে প্রদান করা যাইবে;

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

(গ) প্রত্যেক পর্যায়ে অভিযোগ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপিল পদ্ধতি থাকিবে। উপজেলা পর্যায়ে অভিযোগের ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট জেলাপ্রশাসক, জেলা পর্যায়ে অভিযোগের ব্যাপারে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর আপিল কর্তৃপক্ষ হিসেবে দায়িত্ব পালন করিবেন। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় অভিযোগ নিষ্পত্তির চূড়ান্ত আপিল কর্তৃপক্ষ হইবেন;

(ঘ) আবেদনকারী লিখিতভাবে অথবা অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসারের নিকট উপস্থিত হইয়া মৌখিকভাবে অভিযোগ করিতে পরিবেন;

(ঙ) প্রত্যেক পর্যায়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি রেজিস্টার খুলিতে হইবে এবং তাহাতে অভিযোগকারীর নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর ও অভিযোগের ধরণ ও তারিখ লিপিবদ্ধ থাকিবে;

(চ) উপজেলা পর্যায়ে গৃহিত অভিযোগসমূহ ১৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করিতে হইবে। অভিযোগকারী সন্তুষ্ট না হইলে জেলা প্রশাসকের নিকট আপিল করিতে পারিবেন;

(ছ) অভিযোগ নিষ্পত্তি পদ্ধতি জোরদার করিবার জন্য পিআইসি-র একটি টেলিফোন/মোবাইল নম্বর নির্দিষ্ট থাকিবে এবং প্রকল্পের সাইনবোর্ডে পিআইসি-র যোগাযোগের ঠিকানা উল্লেখ করিতে হইবে এবং

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

২৮। নির্দেশিকা বলবৎকরণ

নির্দেশিকায় উল্লিখিত নির্দেশাবলি যাহাতে সকল ক্ষেত্রে অনুসৃত হয় তাহা মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর নিশ্চিত করিবেন। প্রকল্প বাস্তবায়ন, মনিটরিং,তদারকি সমন্বয় তথা রিপোর্ট রিটার্ণ আদান প্রদান ইত্যাদি বিষয়ে মহাপরিচালক,দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবেন। মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে উক্ত কর্মসূচির খাদ্যশস্য/ নগদ টাকার বরাদ্দ আদেশ জারী করিবেন। কর্মসূচির সফল বাস্তবায়নে সরকার অথবা বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ সময়ে সময়ে এই নির্দেশিকার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করিতে ও তাহা অনুসরণ করিতে পারিবে।

২৯। নির্দেশিকা পরিবর্তন ইত্যাদি

সরকার পরিস্থিতি বিবেচনায় এই নির্দেশিকার যে কোন বিষয় পরিবর্তন, পরিবর্ধন এবং পরিমার্জন করিতে পারিবে। এই নির্দেশিকার বর্ণিত বিষয়ে যে কোন অস্পষ্টতা দূরীকরণ, ব্যাখ্যা প্রদান এবং অন্য যে কোন বিষয় বা এই নির্দেশিকায় উল্লেখ নাই সেই বিষয়ে মন্ত্রণালয় হইতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা/আদেশ দেওয়া যাইবে।

৩০। নির্দেশিকার কার্যকারিতা

এই নির্দেশিকা অবিলম্বে কার্যকর হইবে এবং এই মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইতোপূর্বে জারিকৃত এতৎসংক্রান্ত সকল আদেশ/পরিপত্র বতিল বলিয়া গণ্য হইবে। এইরূপ বাতিল/রহিতকরণ সত্বেও উক্ত বাতিলকৃত/রহিত নির্দেশিকা/আদেশ দ্বারা সম্পাদিত কাজের অসম্পূর্ণ কার্যক্রম সম্পাদিত হইতে কোন বাধা থাকিবে না।

মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন
অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
ফোন: ৯৫১৫৮৮৪ (অফিস)
ই-মেইল : moyazzem.hossain@yahoo.com

নং-৫১.০০.০০০০.৪২২.২২.০০১.১৫.

তারিখ: ফাল্গুন ১৪২৭ ব. / ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি করা হলো:

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩। মাননীয় সংসদ সদস্য,..
৪। সিনিয়র সচিব/সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৫। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
৬। সিনিয়র সচিব/সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭। সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮। চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ, রাঙ্গামাটি/বান্দরবান/খাগড়াছড়ি।
৯। অতিরিক্ত সচিব (প্র./দু.ব্য.), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী বা/এ, ঢাকা (জরুরিভিত্তিতে পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য তাঁকে অনুরোধ করা হলো)।
১১। মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ১৬ আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।
১২। কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ।
১৩। যুগ্ম সচিব.. (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪। জেলাপ্রশাসক,.. (সকল)।
১৫। পরিচালক,... (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩ মহাখালী, ঢাকা-১২১২।
১৬। উপ সচিব,... (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৭। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৮। উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান,..(সকল)।
১৯। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা................................ জেলা.......................................।
২০। চিফ ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস অফিসার, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রনালয়, খাদ্য ভবন, ১৬, নবাব আব্দুল গণি সড়ক, ঢাকা।
২১। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২২। জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, ...(সকল)।
২৩। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা,..(সকল)।
২৪। সিস্টেম এনালিস্ট, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (তাঁকে নির্দেশিকাটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য আপলোড করত জেলাপ্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে ইমেইল এর মাধ্যমে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
২৫। উপ নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (জরুরিভিত্তিতে ৩,০০০ কপি 'গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা)' ...

২৬। জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা..(সকল)।
২৭। উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা..(সকল)।
২৮। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, উপজেলা.................................... জেলা.......................।

আবু সাইদ মোঃ কামাল
উপসচিব (ত্রাক-২)।
ফোনঃ ৯৫৪০১৪৩ (অফিস)
abusayedmd.kamal67@gmail.com

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচির প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠনের প্রস্তাব:

১। (ক) প্রকল্প নং: (খ) আর্থিক বৎসর

২। প্রকল্পের নাম:

৩। অবস্থান: ওয়ার্ড নং ইউ: পি: উপজেলা: জেলা:

ক্রমিক নং	নাম, পিতার নাম ও গ্রাম	পরিচয়	কমিটির পদবি	সদস্যের স্বাক্ষর
১			সভাপতি	
২			সেক্রেটারি	
৩			সদস্য	
৪			সদস্য	
৫			সদস্য	
৬			সদস্য	
৭			সদস্য	

....

চেয়ারম্যান ইউপি

.... তারিখের উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটির সভায় অনুমোদিত।

অনুমোদন করা যাইতে পারে। অনুমোদিত

....

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা

....

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

সংলগ্নী-২

মাটির কাজের প্রতিজ্ঞাপত্র (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)

বরাদ্দকৃত গম/চাউল/টাকার পরিমাণ.................. মে.টন বরাদ্দকৃত গম/চাউলের মূল্য টাঃ.....................

প্রকল্প নং.................... আর্থিক বৎসর:................ইউনিয়ন:................উপজেলা:...........

প্রকল্পের নাম...

আমরা অদ্য ....তারিখে, নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ, নিম্নলিখিত স্বাক্ষরকারীগণের সম্মুখে উপরোল্লিখিত প্রকল্পের কাজ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন এবং প্রকল্পের খাদ্যশস্য/নগদ টাকা সংশ্লিষ্ট কর্মীদের মধ্যে সরকারের নির্দেশ অনুযায়ী বিতরণ করিতে অঙ্গীকার করিয়া নিম্নলিখিত শর্তে স্বজ্ঞানে ও স্বেচ্ছায় এই প্রতিজ্ঞাপত্র সম্পাদন করিলাম।

শর্তসমূহ

১। আমরা সরকারের নির্দেশ অনুযায়ী প্রকল্পের জন্য বরাদ্দকৃত গম/চাউল/নগদ টাকা সরকারের গুদাম/কোষাগার হইতে উত্তোলন করিয়া প্রকল্পের এলাকায় আনয়ন করিব এবং রক্ষণাবেক্ষণ করিব। উক্ত গম/চাউল/নগদ টাকা প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য শ্রমিক এবং কর্মীদের মধ্যে সরকারের নির্দেশ অনুযায়ী বিতরণ করিব।

২। আমরা অনুমোদিত প্লান অনুযায়ী সরকারের নির্দেশ মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে অর্থাৎ ....তারিখের মধ্যে নির্দিষ্ট প্রকল্পে উক্ত খাদ্যশস্য ব্যয় করিব এবং কোন প্রকার অপব্যয় করিব না। কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক নথি ও খাতাপত্র রক্ষণাবেক্ষণও পেশ করিব।অত্র চুক্তিপত্রে বর্ণিত খাদ্যশস্যের টাকা যথারীতি হিসাব রাখিতে বাধ্য থাকিব। প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য এককালীন/কিস্তিতে উত্তোলিত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা নিঃশেষ হইয়া গেলে নিঃশেষ হওয়ার ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট মাস্টাররোল/মাপবহি ইত্যাদিসহ খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার হিসাব দাখিল করিতে এবং সরকারি নির্দেশ মোতাবেক খাদ্যশস্যের খালি বস্তার বিক্রয়লব্ধ অর্থের যথাযথ সদ্ব্যবহার করিতে বাধ্য থাকিব।

৩। প্রকল্প এলাকায় সরকারি নির্দেশ মোতাবেক বরাদ্দকৃত গম/চাউলের পরিমাণ/নগদ টাকা এবং শ্রমিক মজুরির হার ইত্যাদি উল্লেখ করিয়া সাইনবোর্ড প্রদর্শনে বাধ্য থাকিব। প্রকল্প সংক্রান্ত কাগজপত্র এবং খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার হিসাব ইত্যাদি সরকার কর্তৃক নিয়োজিত কর্মচারী, পরিদর্শক বা নিরীক্ষককে দেখাইতে বাধ্য থাকিবে।

৪। প্রকল্পের কাজের জন্য উত্তোলিত অর্থ অপব্যয়, অপচয় বা আত্নসাতের প্রমাণ পাওয়া গেলে কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক উহা সরকারি তহবিল জমা দিতে বাধ্য থাকিব। এই ব্যবস্থা আইন অনুযায়ী অন্য কোন ব্যবস্থার পরিপন্থি বা অন্তরায় হইবে না। আমরা স্বজ্ঞানে ও স্বেচ্ছায় উপজেলা নির্বাহী অফিসার মহোদয়ের বরাবরে নিম্নলিখিত স্বাক্ষরকারীগণের সম্মুখে এই প্রতিজ্ঞাপত্র সম্পাদন ও স্বাক্ষর করিলাম। এই চুক্তি নামার কোন শর্ত ভঙ্গ করা হইলে আমরা একক বা সমষ্টিগতভাবে দায়ী থাকিব।

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান

স্বাক্ষী (১)	
স্বাক্ষর............................	স্বাক্ষর............................
নাম...............................	নাম..............................
পিতার নাম.........................	পিতার নাম.........................
পূর্ণ ঠিকানা..........................	পূর্ণ ঠিকানা..........................
তারিখ.............................	তারিখ................................
স্বাক্ষী (১)	
স্বাক্ষর............................	স্বাক্ষর............................
নাম...............................	নাম..............................
পিতার নাম.........................	পিতার নাম.........................
পূর্ণ ঠিকানা..........................	পূর্ণ ঠিকানা..........................
তারিখ.............................	তারিখ................................

মাটির কাজের জন্য উপজেলা এলাকা পরিদর্শণ প্রতিবেদন (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)

১। প্রকল্প নম্বর:.................. আর্থিক বৎসর:............প্রকারভেদ:...............ইউনিয়ন............

২। বরাদ্দের পরিমাণ:............. মে.টন/নগদ টাকা। অনুমোদিত মাটির কাজ:.............. ঘনমিটার।

৩। প্রকল্প পরিদর্শনের তারিখ...................... অদ্যাবধি পরিদর্শনের সংখ্যা..........................

পর্যবেক্ষণসমূহ:..

৪। প্রকল্প এলাকায় সঠিক সাইনবোর্ড আছে কি? হ্যাঁ/না

৫। প্রকল্প এলাকায় কার্যরত শ্রমিকের সংখ্যা..জন।

৬। মহিলা দ্বারা বাস্তবায়িত প্রকল্প হইলে, সেখানে কি পুরুষেরা কাজ করিতেছিল? হ্যাঁ/না।

৭। শতকরা হারে প্রকল্প সম্পাদনে আনুমানিক অগ্রগতি .... শতাংশ।

৮। (ক) অনুমোদন ব্যতিরেকে প্রকল্পের গতিপথের কোন পরিবর্তন করা হইয়াছে কি? হ্যাঁ/না

(খ) যদি হইয়া থাকে, তাহা কত চেইনে (Chainage)..................,মোট কত মিটার.....................

৯। প্রকল্প ডিজাইন অনুযায়ী বাস্তবায়ন করা হইতেছে কি?..

১০। শেষ (গত) মজুরি হিসাবে শ্রমিক পাইয়াছে: গম/চাউল/নগদ টাকা।

১১। যে সকল শ্রমিক গম অথবা চাউল পাইয়াছে, তাহাদের মতে উহার গুণগতমান: ভালো/খারাপ।

১২। কার্যরত..........................টি শ্রমিক দলকে জিজ্ঞাসাবাদ এবং তাহাদের খাদ্যসমূহ পরিমাপ করিয়া দেখা গিয়াছে যে, তাহারা শেষ (গত) মজুরি পাইয়াছে........................কেজি/নগদ টাকা ২৮.৩২ ঘনমিটার হারে। (পরিমাপের ছক সংযোজিত)।

১৩। প্রকল্প কমিটির নথিপত্রসূহ কি পরিদর্শনের সময় পর্যবেক্ষণের জন্য পাওয়া গিয়েছিল? হ্যাঁ/না

১৪। উপজেলা কর্মকর্তার প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী পরিমাণ এবং সরদার ও শ্রমিকগণকে প্রদত্ত শেষ মজুরির বিবরণীসমূহ কি সঠিক? হ্যাঁ/না।

১৫। কমিটির নথিপত্র অনুযায়ী মোট উত্তোলিত গম/চাউল/নগদ টাকা এর পরিমাণ.....................................মে.টন/টাকা।

১৬। এই নথিপত্র অনুযায়ী, অদ্যাবধি মোট উত্তোলিত গম/চাউল/নগদ টাকা পরিমাণ.................................. মে.টন/টাকা।

১৭। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার প্রকল্প সমাপ্তির আনুমানিক হিসাব এবং প্রদত্ত মজুরির হার সম্পর্কিত তথ্য মোতাবেক অদ্যাবধি অত্র প্রকল্পে মোট প্রকৃত ব্যয় দাড়ায় ....মে.টন/টাকা।

১৮। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির গুদাম ঘর পরীক্ষা করত .... মে.টন/ গম/চাউল মজুদ পাওয়া গিয়াছে।

১৯। খাদ্যশস্য উত্তোলনের জন্য প্রদত্ত পরিবহণ ব্যয় তহবিল কি পর্যাপ্ত ছিল ? হ্যাঁ/না।

২০। অত্র প্রকল্পের জন্য বর্তামনে কি আরও গম/চাউল প্রদান করিতে হইবে? হ্যাঁ/না।

২১। মন্তব্য এবং সুপারিশ:

স্বাক্ষর:.........................
উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা
তারিখ-.........................

....
সংযোজনীসহ প্রচার করা হইল:

....
পেশ করা হইল/পুনঃবীক্ষণ করা হইয়াছে

স্বাক্ষর:.........................
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
তারিখ-.........................

প্রকল্প নং-............................ নথিতে রাখা হইয়াছে। তারিখ:...............................।

সংলগ্নী-৪

মাটির কাজের পরিধারণ প্রতিবেদন

জেলা   পরিদর্শনের তারিখ:

১। (ক) প্রকল্প নম্বর   (খ) আর্থিক বৎসর…………………(গ) উপজেলা………………

(ঘ) প্রকল্পের নাম:……………………………………………………………………।

(ঙ) প্রকল্পের প্রকারভেদ: রাস্তা/বাঁধ/পুকুর/জমি ভরাট (যেইটি প্রযোজ্য সেইটিকে টিক চিহ্ন দিন)।

(চ) দৈর্ঘ্য/ আয়তন: ……………………………………… মিটার/হেক্টর।

২। (ক) অনুমোদিত মাটির কাজ……………………………… ঘনমিটার।

(খ) বরাদ্দের পরিমাণ: মেট্রিক টন/নগদ টাকা…………………………

৩। প্রকল্প হলে সাইনবোর্ড ছিল কি না? হ্যাঁ/না

৪। পরিদর্শনকালে প্রাপ্ত শ্রমিক সংখ্যা……………………………… জন

৫। শতাংশ হারে প্রকল্পের সম্পাদিত কাজের পরিমাপ:

(ক) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার মতে………………………… %

(খ) প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার মতে……………………………… %

৬। (ক) অনুমোদন ব্যতিরেকে প্রকল্পের গতিপথের কোন পরিবর্তন করা হইয়াছে কি না? হ্যাঁ/না

(খ) গতিপথ পরিবর্তন হইয়া থাকিলে বিবরণ: চেইনেজ……….. হইতে…………..পর্যন্ত মোট……….. মিটার

৭। প্রকল্পটি ডিজাইন অনুযায়ী সম্পাদন করা হইতেছে কিনা? হ্যাঁ/না

৮। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি নথিপত্র সঠিকভাবে সংরক্ষণ করেন কি না? হ্যাঁ/না

৯। অদ্যাবধি প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/প্রকল্প বাস্তবায়ন কমটিরি বিবরণ মতে…………..মেট্রিক টন গম/চাউল/নগদ টাকা……….. উত্তোলিত হইয়াছে। ইহা বরাদ্দ আদেশের উল্লিখিত পরিমাণের ……………… শতাংশ।

১০। ,অদ্যাবধি প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির বিবরণ অনুযায়ী………………… মেট্রিক টন/খাদ্যশস্য/নগদ টাকা……………শ্রমিকদিগকে পরিশোধ করা হইয়াছে।

১১। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি এই প্রকল্পে খাদ্যশস্যের পরিবহণ খরচ বাবদ………….. টাকা পাইয়াছেন।

অনুমোদিত কাজ জমি সংক্রান্ত বিরোধ, কম মজুরি প্রদান, নির্দিষ্ট পরিমাপের চাইতে কম কাজ সম্পন্ন করা, সম্পদ তছরুপ করা, প্রকল্প নথিপত্র সঠিকভাবে সংরক্ষণ না করা, তদারকি না করা ইত্যাদি সম্পর্কে মন্তব্য)।

…………………………………………………………………………………

স্বাক্ষর……………………

নাম……………………

পদবি……………………

তারিখ……………………

সংলগ্নী-৫ (ক)

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার

মাটির কাজের পণ্য অধিযাচন ফরম

(খাদ্যশস্য/ নগদ টাকা)

১। প্রকল্প নম্বর..................... আর্থিক বৎসর........................

২। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির প্রাক্কলিত মাটির কাজের পরিমাপ..................... ঘনমিটার

৩। বিগত মজুরী পরিশোধের সময় পর্যন্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক উত্তোলিত গম/চাউল/নগদ টাকার পরিমাণ...... মে.টন টাকা।

৪। সহনীয় সরবরাহ ডিপো এবং সুপারভাইজারদের প্রদত্ত গম/চাউল/নগদ টাকার পরিমাণ............... মে. টন/টাকা।

৫। অদ্যাবধি শ্রমিক, সর্দার এবং সুপারভাইজারদের প্রদত্ত গম/চাউল/নগদ টাকার পরিমাণ .... মে. টন/টাকা।

৬। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি হাতে অবশিষ্ট গম/চাউল/নগদ টাকার পরিমাণ .... মে. টন/টাকা।

৭। এখন যে পরিমাণ গম/চাউল/নগদ টাকা উত্তোলনের জন্য অনুরোধ করা হইয়াছে.................. মে. টন/টাকা।

আমি প্রকল্পের নথিপত্রসমূহ পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে পরীক্ষা, খাদ্যসমূহের মাপগ্রহণ এবং শ্রমিকদিগকে জিজ্ঞাসাবাদ করিয়া উপরোল্লিখিত বিবরণসমূহ লিপিবদ্ধ ও উহাদের সত্যতা প্রত্যয়ন করিতেছি।

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর:........................

ইউনিয়ন: ....

তারিখ:..........................

....

আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে, আমি প্রকল্পের স্থান পরিদর্শন করিয়াছি এবং যেইটুকু কাজ তাহার নমুনা মাপ (Sample measurment) নিয়াছি। আমি উপরোক্ত প্রকল্পের নথিপত্রসমূহ পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে পরীক্ষা করিয়াছি, মজুদ খাদ্যশস্য/অব্যয়িত টাকা যাচাই করিয়াছি এবং শ্রমিকদিগকে জিজ্ঞাসা করিয়াছি।

এই পর্যন্ত.................. মে.টন গম/চাউল/নগদ টাকা এই প্রকল্পের জন্য ব্যয় হইয়াছে। আমি সুপারিশ করিতেছি যে, প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানকে .... মে.টন গম/চাউল/নগদ টাকা উত্তোলনের অনুমতি প্রদান করা যাইতে পারে।

প্রকল্প পরিদর্শনের তারিখ:........................

প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর:..................

তারিখ:......................

....

প্রকল্প নম্বর.................. এর প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান কর্তৃক............... মেঃটন গম/চাউল/নগদ টাকা উত্তোলনের প্রস্তাব অনুমোদন করা হইল।

স্বাক্ষর:........................

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

তারিখ......................

....

অনুলিপিঃ ১। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান　　২। প্রকল্প নথির জন্য।

সংলগ্নী-৫ (খ)

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির আওতায় সোলার প্যানেল (স্ট্রিট লাইট ও দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে হোম সিস্টেম) প্রকল্পের জন্য খাদ্যশস্য/নগদ টাকার অধিযাচন ফরম

১। প্রকল্পের নাম.......................... আর্থিক বৎসর...

২। অনুমোদিত সোলার প্যানেলের প্রাক্কলিক মূল্য ....টাকা

৩। বিগত সময় পর্যন্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক উত্তোলিত নগদ টাকার পরিমাণ...............................টাকা

৪। ব্যয়িত নগদ টাকার পরিমাণ... টাকা

৫। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির হাতে অবশিষ্ট নগদ টাকার পরিমাণ ....টাকা

৬। আমি প্রকল্পের নথিপত্রসমূহ পুঙ্খানুপুঙ্খরুপে পরীক্ষা, বিবরণসমূহ লিপিবদ্ধ ও উহাদের সত্যতা প্রত্যয়ন করিতেছি।

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর.............................

ইউনিয়ন: ....

তারিখ:...............................

....

আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে, আমি প্রকল্প পরিদর্শন করিয়াছি এবং যেইটুকু কাজ হইয়াছে তাহার নমুনা পরীক্ষা (Sample measurement) করিয়াছি।

এই পর্যন্ত..................... নগদ টাকা এই প্রকল্পের জন্য ব্যয় হইয়াছে। আমি সুপারিশ করিতেছি যে, প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানকে ....নগদ টাকা উত্তোলনের অনুমতি প্রদান করা যাইতে পারে।

প্রকল্প পরিদর্শনের তারিখ:.........................

প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর......................

তারিখ:......................

....

প্রকল্প নম্বর...................................... এর প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান কর্তৃক

.... নগদ টাকা উত্তোলনের প্রস্তাব অনুমোদন করা হইল।

স্বাক্ষর:......................

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

তারিখ......................

....

অনুলিপি:

১। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান

২। প্রকল্প নথির জন্য।

সংলগ্নী ৬

মাস্টাররোলের সংক্ষিপ্ত বিবরণী (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)

সন ইউ,পি উপজেলা: জেলা:

প্রকল্প নং প্রকল্পের নাম

মোট বরাদ্দের পরিমাণ: মে.টন গম/চাউল/নগদ টাকা। কাজ সম্পাদনের সময়: তারিখ হইতে

তাং

কিস্তি নং	প্রদানের তারিখ	উত্তোলনের পরিমাণ (কেজি/নগদ টাকা)	শ্রম মজুরি হিসাবে প্রদানের পরিমাণ (কেজি/নগদ টাকা)	সুপারভাইজারের মজুরি প্রদানের পরিমাণ (কেজি/নগদ টাকা)	সর্দারের মজুরি প্রদানের পরিমাণ (কেজি/নগদ টাকা)	সম্পাদিত কাজের পরিমাণ (ঘ.মি)	প্রদানের মোট পরিমাণ (কেজি/নগদ টাকা)	প্র. বা. ক. চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে উপরোক্ত বর্ণনা সঠিক/এবং বিধি মত মজুরি পরিশোধ করা হইয়াছে।

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি সদস্যদের স্বাক্ষরঃ (কমপক্ষে ৪ জনের)

নাম স্বাক্ষর পদবি

১।

২।

৩।

৪।

উপরের বর্ণনানুযায়ী.................মে.টন গম/চাউল/নগদ টাকার মাস্টার রোল ও অন্যান্য কাগজ পত্রাদি বুঝিয়া পাইয়াছি, তাহা সমন্বয় করা যাইতে পারে।

স্বাক্ষর

অফিস সহকারী

উপরের বর্ণনা সঠিক,.................মে.টন গম/চাউল/নগদ টাকার মাস্টাররোল সমন্বয় করা যাইতে পারে।

স্বাক্ষর:

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসার:

প্রস্তাব অনুযায়ী সমন্বয় করা হইল

স্বাক্ষর:

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

সমন্বিত মাস্টার রোল ফরম (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)

(গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার প্রকল্পে ব্যবহারের জন্য)

আর্থিক সন: ইউনিয়ন: উপজেলা: জেলা:

প্রকল্প নং প্র. নাম

ক্র. নং	শ্রমিকের নাম, পিতার নাম ও ঠিকানা	দলপতির নাম	মোট কার্য দিবস	কাজের পরিমাণ (ঘ.মি.)	প্রদানের হার গম/চাল/নগদ টাকা	পাওনার পরিমাণ গম/চাল/নগদ টাকা	প্রাপকের স্বাক্ষর/ টিপসহি	বিতরণকারীর স্বাক্ষর

আমি এতদ্দ্বারা সার্টিফিকেট প্রদান করিতেছি যে কাজ সন্তোষজনকভাবে সম্পাদিত হইয়াছে এবং পাওনা পরিশোধ করা হইয়াছে।

আমি এতদ্দ্বারা সার্টিফিকেট প্রদান করিতেছি যে কাজ সন্তোষজনকভাবে সম্পাদিত হইয়াছে এবং প্রাপককে পাওনা গম/চাল সঠিকভাবে পরিশোধ করা হইয়াছে।

১। স্বা:
সভাপতি প্র. বা. ক.

২। স্বা:
সেক্রেটারী প্রঃ বাঃ কঃ

৩।..........সদস্য
৪। ....সদস্য
৫।..........সদস্য
৬। ....সদস্য
৭। ....সদস্য

স্বা:
প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসার

সমর্থনার্থ স্বা:
উপজেলা নির্বাহী অফিসার

সংলগ্নী-৮

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) প্রকল্পে কর্মরত শ্রমিকদের হাজিরা রেজিস্টার

আর্থিক সন: ইউনিয়ন: উপজেলা: জেলা:

প্রকল্প নং প্রকল্পের নাম:

মাস:

ক্র.নং	শ্রমিকের নাম, পিতার নাম ও ঠিকানা	দলপতির নাম	হাজিরার তারিখ												মোট দিন	সম্পাদিত কাজের পরিমাণ (ঘ.মি.)
			১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		

হাজিরা গ্রহণকারীর স্বাক্ষর

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি সভাপতির স্বাক্ষর

সংলগ্নী-৯

মাপ ও মজুরি প্রদান খতিয়ান (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)

প্রকল্পের নম্বর:

প্রকল্পের নাম: আর্থিক সন: ইউনিয়ন: উপজেলা:

দল নং	খাদের মাপ গ্রহণের তারিখ	দলের সর্দারের নাম ও পিতার নাম ও ঠিকানা	মাপকৃত খাদের সংখ্যা	মাটির পরিমাণ (ঘমিটার)	শ্রমিক ও সর্দারের প্রাপ্য মজুরি (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)	পরিশোধিত মজুরির পরিমাণ (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)	মজুরি গ্রহণকারী সর্দারের স্বাক্ষর/টিপসহি	প্র. বা. ক. চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
		মোট=						

মাপসহি

(গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার প্রকল্পে ব্যবহারের জন্য)

প্রকল্প নং- আর্থিক সন: ইউনিয়ন: উপজেলা:

প্রকল্পের নাম:

প্র. বা. কমিটির সভাপতি:

কাজ সম্পাদনের তারিখ: আরম্ভ.......................... সমাপ্ত......................... মাপ গ্রহণের তারিখ:

ক্রমিক নং	দলপতির নাম, পিতার নাম ও ঠিকানা	কাজের বিবরণ	খাদ নং	কাজের বিবরণ			পরিমাণ ঘনমিটার/বর্গমিটার	মন্তব্য
				দৈর্ঘ্য	প্রস্থ	উচ্চতা		

উপস্থিত প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সদস্যবৃন্দের স্বাক্ষর:

ক্রমিক নং	নাম	স্বাক্ষর
১।		
২।		
৩।		
৪।		
৫।		
৬।		
৭।		

স্বাক্ষর
প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা

প্রতিস্বাক্ষর
উপজেলা নির্বাহী অফিসার

সংলগ্নী-১১(ক)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির মাটির কাজের প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন
(খাদ্যশস্য/নগদ অর্থ)

ক।	১। উপজেলা .... ২। জেলা .... ৩। অর্থ বছর .... ৪। পিআইও কর্তৃক কর্মোত্তর জরীপের তারিখ...
খ।	১। প্রকল্পের নাম ও নম্বর..২। প্রকল্পের প্রকারভেদ................................. ৩। অতিক্রান্ত ইউনিয়নের নামঃ (অ) (আ) (ই) (৪) কাজ আরম্ভ/সমাপ্তির তারিখ ....(৫) কাজ সমাপ্তির তারিখ .... (৬) অনুমোদিত দৈর্ঘ্য/আয়তন..কি. মি./হেক্টর.। (৭) সম্পাদিত দৈর্ঘ্য/আয়তন...কি. মি./হেক্টর.।
গ।	(১) অনুমোদিত মোট মাটির কাজের ঘনমান .... ঘনমিটার (২) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদিত .... ঘনমিটার (৩) কর্মোত্তর জরিপ অনুযায়ী মোট মাটির কাজের ঘনমান:নীট:...ঘনমিটার (কর্মোত্তর জরীপের ঘনমান প্রারম্ভিক জরিপের ঘনমান= নীট কাজ) (৪) সম্পাদিত অনুমোদিত কাজের..শতাংশ (৫) (ক) ঐ পরিমাণ কাজের জন্য নির্ধারিত মজুরি হারে (আনুষঙ্গিকসহ) সর্বমোট.................মে. টন/ নগদ টাকা গম/চাউল প্রকল্পের শ্রমিক, সরদার ও সুপারভাইজারগণকে মজুরি হিসাবে পরিশোধ করা উচিত ছিল। (খ) নগদায়ন হিসাবে সম্পাদনকৃত কাজের জন্য (যদি থাকে) গম/চাউলের পরিমাণ.................. মে.টন (৬) উপজেলা কর্মকর্তাগণ পরিধারণ সফরকালে দেখিতে পান য, প্রকল্প বাস্তবায়ন কালে শ্রমিকগণকে গড়ে নির্ধারিত মজুরি হারে ....শতাংশ প্রদান করা হইতেছিলো।
ঘ।	১। মোট বরাদ্দ আদেশের পরিমাণ... মে. টন/ নগদ টাকা ২। সরকারি স্থানীয় ডিপো হইতে মোট খাদ্যশস্য/নগদটাকা উত্তোলন করা হইয়াছে.......................মে. টন/ নগদ টাকা। ৩। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি শ্রমিক, সরদার এবং সুপারভাইজারগণকে মোট.............................. মে.টন খাদ্যশস্য/নগদ টাকা পরিশোধ করিয়াছেন বলিয়া জানাইয়াছেন।) ৪। সরকারি গুদাম/কোষাগার হইতে উত্তোলন করা গম/চাউল/নগদ টাকার মধ্যে.............. মে.টন/টাকা উদ্বৃত (যদি থাকে ৫। উক্ত উদ্বৃত্তের কারণসমূহ:.................................. ৬। উহা বর্তমানে কোথায় মজুদ আছে? ৭। উদ্বৃত্ত মজুদের গুণগতমান: ভাল/খারাপ। ৮। উদ্বৃত্ত মজুদ কিভাবে ব্যবহার করা হইবে বলিয়া প্রস্তাব করা হইয়াছে..

ঙ।	১। পরিবহণ ও আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ ৬০% হারে সরকারি বরাদ্দের পরিমাণ.......................টাকা। ২। কমিটিকে প্রদানকৃত টাকার পরিমাণ (খালি বস্তার মূল্য সমন্বয় সহ): ক) পরিবহণ খরচ বাবদ টাকা.. খ) আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ টাকা.. মোট টাকা .... ৩।উত্তোলিত খাদ্যশস্যের খালি বস্তার সংখ্যা..টি টাকা ....হারে মোট বিক্রয়মূল্য টাকা....................................। ৪। পরিবহণ ও আনুষঙ্গিক খাতে টাকা...............................উদ্বৃত্ত রহিয়াছে, যাহা ব্যাংকের সঞ্চয়ী/চলতি হিসাবে গচ্ছিত আছে।

চ। ১। প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার মন্তব্যসমূহ:

(অ) সম্পদ ব্যবহার: বাস্তবিকভাবে সম্পাদনকৃত কাজ এবং মজুরি পরিশোধের হারের ভিত্তিতে সমর্থনযোগ্য ব্যয়ের পরিমাণ মাত্র................................ মেট্রিক টন গম/চাউল/নগদ টাকা।

(আ) প্রকল্পের গুনগণমান: সন্তোষজনক/সন্তোষজনক নহে (যদি সন্তোষজনক না হয় তাহা হইলে ত্রুটিসমূহ উল্লেখ করুন)।

(ই) প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার সুপারিশ:

প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ....

তারিখ : ....

এই প্রতিবেদনটি উপাজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি পুনবীক্ষণ এবং অনুমোদন করিয়াছেন।

স্বাক্ষর : ....

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

তারিখ:...................................

মূল কপি : প্রকল্প নথি

অনুলিপিসমূহ : ১। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।

২। জেলাপ্রশাসক।

সংলগ্নী-১১(খ)

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির সোলার প্যানেল (স্ট্রিট লাইট ও দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে হোম সিস্টেম স্থাপন) প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)

ক। (১) উপজেলা .... (২) জেলা ....

(৩) অর্থ বছর ....

(৪) পিআইও কর্তৃক কর্মোত্তর জরিপের তারিখ...

খ। (১) প্রকল্পের নাম ও নম্বর..

(২) প্রকল্পের ধরন..

(৩) ইউনিয়নের নাম .... (৪) কাজ আরম্ভ/সমাপ্তির তারিখ ....

(৫) অনুমোদিত ক্ষমতা............. WP

গ। (১) মোট বরাদ্দ আদেশের পরিমাণ .... মে. টন/নগদ অর্থ (টাকা)।

(২) সরকারি স্থানীয় ডেপো হইতে উত্তোলিত মোট খাদ্যশস্য/নগদ অর্থের (টাকা) পরিমাণ .... মে. টন/নগদ অর্থ (টাকা)।

(৩) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি মোট .... মে. টন/নগদ অর্থ (টাকা) ব্যয় করিয়াছেন বলিয়া জানাইয়াছেন।

(৪) সরকারি গুদাম/কোষাগার হইতে উত্তোলন করা গম/চাউল/নগদ অর্থের (টাকা) মধ্যে .... মে. টন/টাকা উদ্বৃত্ত (যদি থাকে) রহিয়াছে।

ঘ। **প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার মন্তব্যসমূহ :**

(অ) সম্পদ ব্যবহার : বাস্তবিকভাবে সম্পাদনকৃত কাজ এবং মজুরি পরিশোধের হারের ভিত্তিতে সমর্থনযোগ্য ব্যয়ের পরিমাণ মাত্র .... মেট্রিক টন গম/চাউল/নগদ অর্থ (টাকা)।

(আ) প্রকল্পের গুণগতমান : সন্তোষজনক/সন্তোষজনক নহে (যদি সন্তোষজনক না হয় তাহা হইলে ত্রুটিসমূহ উল্লেখ করুন)।

(ই) প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার সুপারিশ :

প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ....

তারিখ : ....

এই প্রতিবেদনটি উপাজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি পুনবীক্ষণ এবং অনুমোদন করিয়াছেন।

স্বাক্ষর : ....

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

তারিখ : ....

মূল কপি : প্রকল্প নথি

অনুলিপিসমূহ : ১। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা

২। জেলা প্রশাসক, ...।

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির মাসিক সমন্বিত প্রতিবেদন (মাটির কাজ)
(জেলার প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য)

সন : ....

জেলা : .... প্রতিবেদনের মাস : ....

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	প্রকল্পের প্রকারভেদ					দৈর্ঘ্য (মিটার)	আয়তন (বর্গ মিটার)	অনুমোদিত কাজের পরিমাণ (ঘন মিটার)	বাস্তবে সম্পাদিত কাজের পরিমাণ (ঘন মিটার)	বরাদ্দের পরিমাণ গম/চাল/নগদ অর্থ (মে. টন/টাকা)	হাল নাগাদ উত্তোলিত/ছাড়কৃত খাদ্যশস্যের পরিমাণ/নগদ টাকা	কাজের অগ্রগতির হার (%)	খাদ্যশস্য ছাড়ের/ উত্তোলনের হার (%)
		রাস্তা	বাঁধ	খাল	পুকুর	মাটি ভরাট								
১	২	৩ক	৩খ	৩গ	৩ঘ	৩ঙ	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
মোট														

স্বাক্ষর ....

জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা।

সংলগ্নী-১৩

গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচির মাসিক প্রতিবেদন (মাটির কাজ)
(উপজেলার প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য)

সন : ....

উপজেলা : .... জেলা : .... প্রতিবেদনের মাস : ....

ক্রম নং	প্রকল্প নম্বর	প্রকল্পের প্রকারভেদ					কাজ আরম্ভের তারিখ	দৈর্ঘ্য (মিটার)	আয়তন (বর্গ মিটার)	অনুমোদিত কাজের পরিমাণ (ঘন মিটার)	অনুমোদিত বরাদ্দের পরিমাণ (মে.টন/ নগদ টাকা)	বাস্তবে সম্পাদিত কাজের পরিমাণ (ঘন মিটার)	হাল নাগাদ উত্তোলিত/ ছাড়কৃত খাদ্যশস্যের পরিমাণ/নগদ টাকা	কাজের অগ্রগতির হার (%)	খাদ্যশস্য ছাড়ের/ উত্তোলনের হার (%)
		রাস্তা	বাঁধ	খাল	পুকুর	মাটি ভরাট									
১	২	৩ক	৩খ	৩গ	৩ঘ	৩ঙ	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
মোট,															

স্বাক্ষর ....

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা।

সংলগ্নী- ১৪-ক

প্রতিবেদন ছক-ক

.... কর্মসূচির অব্যয়িত/আত্মসাৎকৃত গম/চাল/নগদ টাকার স্থায়ী বিবরণ।

উপজেলা ...., জেলা ....

ক্রমিক নং	অব্যয়িত/আত্মসাৎকৃত সম্পদের তথ্য	গৃহীত কার্যক্রম	আদায়কৃত টাকা	জমাকৃত টাকার চালান নং ও তারিখ	মামলার নং ও তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	প্রকল্পের নাম ও নম্বর					
২	প্রকল্প চেয়ারম্যানের নাম ও ঠিকানা					
৩	অব্যয়িত/আত্মসাৎকৃত সম্পদের নাম ও পরিমাণ					
৪	আদায়যোগ্য একক মূল্য : অংকে : কথায় :					
৫	আদায়যোগ্য দ্বিগুণ মূল্য : অংকে : কথায় :					
৬	প্রেরিত প্রতিবেদনের স্মারক নং ও তারিখ					
৭	মন্তব্য					

প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা

স্বাক্ষর :

তারিখ :

উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা

স্বাক্ষর :

তারিখ :

সংলগ্নী-১৪-খ

প্রতিবেদন ছক-খ

.... কর্মসূচির অব্যয়িত/আত্মসাৎকৃত গম/চাল/নগদ টাকার স্থায়ী বিবরণ।

উপজেলা ...., জেলা ....

ক্রমিক নং	সাল	প্রকল্পের নাম ও নং	প্রকল্প চেয়ারম্যানের নাম ও ঠিকানা	অব্যয়িত/আত্মসাৎকৃত গম/চাল/ত্রাণ সামগ্রী/নগদ টাকার পরিমাণ	আদায়যোগ্য টাকার পরিমাণ	আদায়কৃত টাকার পরিমাণ	জমাকৃত টাকার চালান নং ও তারিখ	মামলা নং ও তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থাসমূহের বিবরণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১