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

নং-৫১.০০.০০০০.৪২২.২২.০০৩.২১.৩১ তারিখঃ ১৯ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

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

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকার ৮(ঝ)(১) অনুচ্ছেদ সংশোধন নিম্নরূপঃ

অনুচ্ছেদ	বিদ্যমান	সংশোধিত
৮(ঝ)(১) ৫	গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির একটি প্রকল্প **সর্বনিম্ন ১ (এক) মে.টন চাল/১.৫০ (এক দশমিক পাঁচ শূন্য) মে.টন গম বা সমমূল্যের টাকা** অথবা সর্বোচ্চ ৭ (সাত) মে.টন চাল/১০ (দশ) মে.টন গম অথবা সমমূল্যের নগদ টাকা বরাদ্দ করার বিধান সর্বক্ষেত্রে পালিত হইবে।	গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির একটি প্রকল্প **সর্বনিম্ন ২ (দুই) মে.টন চাউল/২.৫০ (দুই দশমিক পাঁচ শূন্য) মে.টন গম বা সমমূল্যের টাকা** অথবা সর্বোচ্চ ৭ (সাত) মে.টন চাউল/১০ (দশ) মে.টন গম অথবা সমমূল্যের নগদ টাকা বরাদ্দ করার বিধান সর্বক্ষেত্রে পালিত হইবে।

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

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

নং-৫১.০০.০০০০.৪২২.২২.০০৩.২১.৩১ তারিখঃ ১৯ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি করা হলোঃ(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, রাঙ্গামাটি/বান্দরবান/খাগড়াছড়ি।
৭. অতিরিক্ত সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮. মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১২১২।
৯. মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ১৬ আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।
১০. বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ।
১১. যুগ্ম সচিব (সকল), দর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. জেলা প্রশাসক,.. (সকল)।
১৩. উপদেষ্টার একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য)।
১৪. পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩ মহাখালী, ঢাকা-১২১২।
১৫. উপ সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৬. সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৭. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা......., জেলা..........।
১৮. চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসার, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রনালয়, খাদ্য ভবন, ১৬, নবাব আব্দুল গণি সড়ক, ঢাকা।

CamScanner

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

নং-৫১.০০.০০০০.৪২২.২২.০০৩.২১.৩৮

তারিখঃ ২১ ফাল্গুন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৬ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

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

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা ২০২১ এর ৮(খ)(৪) অনুচ্ছেদ সংশোধন নিম্নরূপঃ

বিদ্যমান	সংশোধনী
অনুচ্ছেদ ৮(খ)(৪): প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/সদস্য/মহিলা সদস্য (পৌরসভার ক্ষেত্রে ওয়ার্ড কাউন্সিলর) হইতে হইবে। তবে কোন কারণে সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান/সদস্য/মহিলা সদস্য/কাউন্সিলর অনুপস্থিত থাকিলে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভার সিদ্ধান্তের মাধ্যমে এবং ক্ষেত্রমতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার অন্য কোন সদস্য/মহিলা সদস্য/কাউন্সিলরকে প্রকল্প কমিটির চেয়ারম্যান মনোনয়ন করিতে পারিবেন।	**অনুচ্ছেদ ৮(খ)(৪)(১):** প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/সদস্য/মহিলা সদস্য (পৌরসভার ক্ষেত্রে ওয়ার্ড কাউন্সিলর) হইতে হইবে। তবে কোন কারণে সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান/সদস্য/মহিলা সদস্য/কাউন্সিলর অনুপস্থিত থাকিলে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভার সিদ্ধান্তের মাধ্যমে এবং ক্ষেত্রমতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার অন্য কোন সদস্য/মহিলা সদস্য/কাউন্সিলরকে প্রকল্প কমিটির চেয়ারম্যান মনোনয়ন করিতে পারিবেন। **অনুচ্ছেদ ৮(খ)(৪)(২):** অনুচ্ছেদ ৮(খ)(৪)(১) অনুযায়ী যদি প্রকল্প চেয়ারম্যান মনোনয়ন সম্ভব না হয় অর্থাৎ কোন কারণে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, ওয়ার্ড মেম্বার/কাউন্সিলর, মহিলা মেম্বার/মহিলা কাউন্সিলর ইত্যাদি পদশূন্য/বরখাস্ত/পলাতক থাকেন সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সিদ্ধান্তের মাধ্যমে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের গণ্যমান্য ব্যক্তিকে প্রকল্প চেয়ারম্যান হিসাবে মনোনয়ন দেওয়া যাইতে পারে।

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

০৬/০৩/২৫
(মোঃ গোলাম রব্বানী)
উপসচিব (ত্রাক-২)
ফোনঃ ৯৫১৪২২১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৪. সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ, রাঙ্গামাটি/বান্দরবান/খাগড়াছড়ি।
৬. অতিরিক্ত সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১২১২।
৮. মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ১৬ আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।
৯. বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ।
১০. যুগ্ম সচিব (ত্রাণ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

CamScanner

সরকারি কাজে ব্যবহারের জন্য

গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর-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 কর্মসূচী-২ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.৪২২.২২.০০১.১৫.২৫৭ **তারিখ: ১২ সেপ্টেম্বর, ২০২১ খ্রি.**

বিষয়: গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা ২০২১।

গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সরকার নিম্নরূপ নির্দেশিকা জারির সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে:

১. কর্মসূচির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

(ক) সামগ্রিকভাবে দুর্যোগ ঝুঁকি-হ্রাসের জন্য গ্রামীণ অবকাঠামো উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং গ্রামীণ দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন

(খ) গ্রামীণ দরিদ্র জনগণের দুর্যোগ-ঝুঁকিহ্রাস এবং জলবায়ু পরিবর্তন জনিত অভিযোজনে সামাজিক নিরাপত্তা ও খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে সহায়তার জন্য –

(১) গ্রামীণ এলাকায় অপেক্ষাকৃত দুর্বল ও দরিদ্র জনগণের কর্মসংস্থান সৃষ্টি;
(২) গ্রামীণ এলাকায় খাদ্যশস্য সরবরাহ ও জনগণের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত করা;
(৩) দারিদ্র্য বিমোচনে ইতিবাচক প্রভাব সৃষ্টি;
(৪) সোলার স্ট্রিট লাইট ও দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম স্থাপন এবং সরকারি বিশেষ নির্দেশনার প্রেক্ষিতে গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর জীবনমানের উন্নয়ন।

২.১ কর্মসূচির উপকারভোগী বাছাই প্রক্রিয়া-
এ কর্মসূচির আওতায় নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণকে উপকারভোগী হিসেবে বাছাই করা যাইবে:
(১) সর্বোচ্চ ০.৫০ একর পর্যন্ত জমির মালিকানা সম্পন্ন ব্যক্তি;
(২) নদী ভাঙ্গণ ও প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে ক্ষতিগ্রস্ত ভূমিহীন ব্যক্তি।

২.২ 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 সম্পদ জেলা প্রশাসক বরাবর ৪০% জনসংখ্যা, ৪০% দুঃস্থতা এবং ২০% আয়তনের ভিত্তিতে থোক বরাদ্দ প্রদান করিবে।

(খ) জেলা প্রশাসক উপরে বর্ণিত ২.২(ক) অনুসারে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা পৌরসভা ও উপজেলাওয়ারী বরাদ্দ করিবেন। পৌরসভা/উপজেলা কমিটি বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ অর্থের ২০% রিজার্ভ রাখিয়া অবশিষ্ট খাদ্যশস্য/নগদ অর্থের ৫০% জনসংখ্যা এবং ৫০% আয়তনের ভিত্তিতে পৌরওয়ার্ড/ইউনিয়নভিত্তিক পুনঃবরাদ্দ করিয়া প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিবে।

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

(ঘ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় বিশেষ বিবেচনায় মাননীয় সংসদ সদস্য অথবা গণ্যমান্য ব্যক্তিদের নিকট হইতে জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে প্রাপ্ত বিশেষ প্রকল্পে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা বরাদ্দ করিতে পারিবে। ক্ষেত্র বিশেষে সরাসরি আবেদনপত্র/আধা-সরকারী পত্রের মাধ্যমে প্রাপ্ত বিশেষ প্রকল্পে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা বরাদ্দ দেয়া যাইবে।

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

(চ) বরাদ্দ প্রদানকারী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জিও জারী হওয়ার সর্বোচ্চ ৩০ দিনের মধ্যে সকল পর্যায়ের প্রকল্প তালিকা দাখিল করিতে হইবে।

(ছ) 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 প্রাপ্তব্য খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ওয়ার্ড ভিত্তিক বিভাজন করিতে হইবে।

(জ) প্রাকৃতিক দুর্যোগ বিশেষ করিয়া জলোচ্ছাস, বন্যা, ঘূর্ণিঝড় ইত্যাদিতে ক্ষতিগ্রস্ত রাস্তা, বাঁধ, সর্বসাধারণের ব্যবহার্য জলাশয়, সরকারী প্রতিষ্ঠান প্রভৃতি তাৎক্ষণিক সংস্কার/মেরামতের প্রয়োজন হইলে উক্ত প্রকল্প সমূহকে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে। দুর্যোগের অব্যবহিত পরেই জেলা প্রশাসক তাঁহার অধিক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনায় প্রয়োজন অনুযায়ী প্রাপ্ত বরাদ্দ হইতে এই নির্দেশিকা অনুসরণ করিয়া প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিবেন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মাধ্যমে বাস্তবায়িত প্রকল্প সম্পর্কে প্রতিবেদন প্রেরণ করিবেন।

(ঝ) সরকার প্রয়োজনবোধে এই কর্মসূচির অধীনে সমুদয় বরাদ্দ ধর্মীয়/শিক্ষা/জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠানসমূহের সংস্কার/উন্নয়নের জন্য ব্যয় করিতে পারিবে। তবে, এইসব শিক্ষা/জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান অবশ্যই সরকারের কোন না কোন বিভাগের আওতায় নিবন্ধিত হইতে হইবে। তবে ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে নিবন্ধনের বিষয় শিথিলযোগ্য হইবে।

৩. প্রকল্পের কাজের ধরণ/পরিধি

(ক) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির আওতায় নিম্নবর্ণিত কার্যাবলী সম্পাদন করা যাইবে:

(১) বিগত বছরের বাস্তবায়িত কাবিখা প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণ কাজ;

(২) বাঁধ ও রাস্তা রক্ষণাবেক্ষণ;

(৩) নালা নির্মাণ/সংস্কার, নর্দমা খনন এবং সংরক্ষণ;

(৪) ধর্মীয়/শিক্ষা/জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠানসমূহ মেরামত/উন্নয়ন;

(৫) সেনিটারি ল্যাট্রিন নির্মাণসহ জনস্বাস্থ্য এবং পরিবেশ উন্নয়নকল্পে জনহিতকর কার্য সম্পাদন;

(৬) গ্রামীণ যাতায়াত ব্যবস্থার সুবিধার্থে বাঁশ/কাঠের সাঁকো নির্মাণ;

(৭) বিশুদ্ধ খাবার পানি প্রাপ্তির জন্য এলাকা ভিত্তিক গভীর নলকূপ প্রতিষ্ঠা;

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

(৯) ব্যক্তি মালিকানাধীন পুকুর যাহার পানি জনগণ অবাধে ব্যবহার করিতে পারে বা পুকুর সংস্কার করিবার পরও তাহা অব্যাহত থাকিবে এমন নিশ্চয়তা পাইলে প্রকল্পটি গ্রহণের বিষয়ে উপজেলা কমিটি বিবেচনা করিতে পারে;

(১০) 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;

(১১) বর্ষণের ফলে নির্মিত রাস্তার মাটি যাহাতে ধুইয়া সরিয়া যাইতে না পারে তাহার জন্য রাস্তার উভয় পার্শ্বে পাকা ওয়াল (রাস্তার উচ্চতার সমান অথবা রাস্তার মাটি রক্ষা করিতে পারে এমন উচ্চতা পর্যন্ত) নির্মাণের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে। এইরুপ প্রকল্পের ক্ষেত্রে ১০০% পর্যন্ত খাদ্যশস্য বিক্রয়লব্ধ অর্থ বা বরাদ্দকৃত নগদ অর্থ এই ওয়াল নির্মাণ কাজে ব্যয় করা যাইবে;

(১২) পাবলিক-প্রাইভেট পার্টনারশীপ চুক্তির আওতায় স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক বেসরকারী সংস্থা (এনজিও), বেসরকারী প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তিবিশেষের সহিত আর্থিক ও বাস্তব উভয় ক্ষেত্রে অংশগ্রহণ সহযোগে জনকল্যাণমূলক প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে;

(১৩) স্বল্প খরচে দরিদ্রতম পরিবারের জন্য জলোচ্ছাস/বন্যা সীমার উর্ধে ঝড়/ঘূর্ণিঝড়/সাইক্লোন সহনীয় গৃহনির্মাণ;

(১৪) কাবিখা নির্মিত ব্রীজ-কালভার্ট মেরামত;

(১৫) আধুনিক ও উন্নত শিক্ষা সম্প্রসারণে সহায়তার জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা উপকরণ হিসেবে ল্যাপটপ ও মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর সরবরাহকরণ;

(১৬) মেরামতাধীন/সংস্কারাধীন সরকারী পুকুর/জলাশয় অবৈধ দখল রোধে প্রয়োজনীয় সীমানা পিলার স্থাপন;

(১৭) মেরামতাধীন রাস্তার সীমানা এবং সংস্কারাধীন পুকুর/জলাশয়ের পাড় বরাবর খাঁচা স্থাপনসহ বৃক্ষ রোপণ;

(১৮) গ্রামীণ রাস্তায় জনসমাগম হয় এমন স্থানে প্রয়োজনে সোলার স্ট্রিট লাইট এবং নির্মিত দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম স্থাপন করা যাইবে।

(১৯) বজ্র নিরোধক দন্ড, বজ্র নিরোধক যন্ত্র (Lightning Arrester) এবং বজ্র নিরোধক ছাউনী স্থাপন;

(২০) জনগুরুত্বপূর্ণ বিভিন্ন সরকারী প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা/ধর্মীয় ও সামাজিক প্রতিষ্ঠান এবং জনবহুল স্থানে জনসাধারণের জানমালসহ সার্বিক নিরাপত্তা এবং সরকারী সম্পদ রক্ষার্থে 'ক্লোজড সার্কিট ক্যামেরা স্থাপন' প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে।

(খ) বরাদ্দকৃত সম্পদ বিভাজন এবং চাউল/গম/নগদায়ন

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসহ জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠানসমূহ উন্নয়ন/মেরামত, জনস্বাস্থ্য (ল্যাট্রিন ও কমিউনিটি ল্যাট্রিন) এবং পরিবেশ উন্নয়নকল্পে জনহিতকর কার্য সম্পাদন ইত্যাদি কাজের জন্য প্রকল্পে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্যের ১০০% বিক্রয় করা যাইবে। তবে এই মন্ত্রণালয়ের বাজেটে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্যের ২৫% এর সমপরিমান অর্থ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মাধ্যমে ২.২ (ক) এর অনুরুপ পদ্ধতিতে উপজেলা পর্যায়ে বিভাজন করিয়া বরাদ্দ প্রদান করিতে হইবে এবং এই দফায় বর্ণিত শ্রমিকদের ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে মজুরী প্রদানের লক্ষ্যে ব্যাংক হিসাব খুলিয়া মজুরী প্রদানের ব্যবস্থা করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে একজন শ্রমিকের দৈনিক মজুরীর পরিমান হইবে ৪০০ (চারশত) টাকা। এতদ্ব্যতীত বাঁশ/কাঠের সাঁকো নির্মাণ প্রভৃতি প্রকল্পের জন্য বাঁশ, কাঠ, গুনা, পেরে ইত্যাদি ক্রয় বাবদ প্রতি প্রকল্পে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্যের সর্বোচ্চ ১০০% পর্যন্ত খাদ্যশস্য বিক্রয় করা যাইবে। টিআর কর্মসূচির চাল/

নগদায়নের ক্ষেত্রে বিক্রয়মূল্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অর্থনৈতিক মূল্য হইতে হইবে। তবে সরকার প্রয়োজনবোধে খাদ্যশস্যের পরিবর্তে নগদ অর্থে প্রকল্প বাস্তবায়ন করিবার নির্দেশ দিতে পারিবে। সোলার স্ট্রিটলাইট এবং দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম স্থাপন প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্যের সম্পূর্ণ বিক্রয় করে নগদায়ন করা যাইবে।

(গ) খাদ্যশস্য দ্বারা গৃহীত প্রকল্পের মাটির কাজের সহিত অন্যান্য নির্মাণ/মেরামতের কাজে যেখানে নির্মাণ সামগ্রী ব্যবহারের প্রয়োজন হইবে সেই সকল কাজে যেমন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, পাইপ কালভার্ট, ব্রীজ এপ্রোচ মেরামত ইত্যাদির জন্য প্রয়োজনবোধে সর্বাধিক ১০০% গম/চাউল নগদায়ন করা যাইবে। এই ক্ষেত্রে ৪(ঙ) অনুচ্ছেদ প্রযোজ্য হইবে। তবে এই কাজের জন্য বিক্রিত গম/চাউলের মূল্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অর্থনৈতিক মূল্যের কম হইতে পারিবে না।

৪। প্রকল্প গ্রহণ/বাছাই পদ্ধতি

(ক) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির আওতায় নির্মিতব্য সকল রাস্তা বাছাইপূর্বক উহার সীমানা চিহ্নিত করিয়া রাস্তার তালিকা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে। এই তালিকার বাহিরে কোন রাস্তার প্রকল্প গ্রহণ করিতে হইলে উপজেলা পর্যায়ের কমিটির পূর্বানুমোদন লাগিবে। উপজেলা, জেলা এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে এই তালিকা রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ রাখিতে হইবে। তাহা ছাড়াও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের এবং 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 উর্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ করিবে।

(গ) উপজেলা কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প অগ্রাধিকার তালিকা দাখিলে ব্যর্থ হইলে জেলা কর্তৃপক্ষ সম্ভাব্য বরাদ্দ বাতিল করিয়া অন্য উপজেলা/ইউনিয়নে উপ বরাদ্দ করিতে পারিবে। উপজেলা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প তালিকা না পাইলে উক্ত বরাদ্দ বাতিল করা যাইবে।

(ঘ) উপজেলা কর্তৃপক্ষ প্রকল্পের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়নের পূর্বে প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাইসহ প্রাক-জরিপ/প্রাক্কলন (কেবলমাত্র মাটির কাজের জন্য) গ্রহণ করিবে। কোন ব্যক্তি বা গোষ্ঠির প্রভাবে প্রভাবান্বিত না হইয়া রাস্তা প্রকল্পের ক্ষেত্রে উপকারভোগী জনসংখ্যা, আন্তঃগ্রাম/আন্তঃইউনিয়ন যোগাযোগের প্রয়োজনীয়তা, সরকারী/বেসরকারী/সামাজিক/ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগের প্রয়োজনীয়তা ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা করিয়া অগ্রাধিকার নির্ধারণ করিতে হইবে। শিক্ষা/সামাজিক/ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের সংস্কার/মেরামত/উন্নয়ন জাতীয় প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানটির গুরুত্ব এবং উহার দ্বারা উপকৃত জনগণের সংখ্যা/প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা ইত্যাদি বিবেচনা করিয়া অগ্রাধিকার নির্ধারণ করিতে হইবে।

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

(চ) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা ইউনিয়ন কমিটির নিকট হইতে প্রাপ্ত প্রকল্পসমূহের প্রাক-জরিপ ও প্রাক্কলন (কেবলমাত্র মাটির কাজের জন্য) সমাপ্তির পর উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কমিটিতে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করিবেন। উপজেলা কমিটি তাহা পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদন করিবে এবং সুপারিশসহ জেলা কর্ণধার কমিটি বরাবর প্রেরণ করিবে।

(ছ) পৌরসভা/উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কমিটির সভায় উপস্থিত অধিকাংশ সদস্যের সম্মতির ভিত্তিতে উপস্থাপিত প্রকল্পসমূহ অনুমোদন করিতে হইবে।

(জ) পৌরসভা/উপজেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণীসহ অনুমোদিত প্রকল্প তালিকা সংশ্লিষ্ট জেলা কর্ণধার কমিটির সভায় চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

(ঝ) অর্থ বৎসরের শুরুতেই পৌরসভার ওয়ার্ড কাউন্সিলর প্রকল্প বাছাই পূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প প্রস্তাব পৌরসভায় প্রেরণ করিবেন। উক্ত প্রকল্প প্রস্তাব পাওয়ার পর পৌরসভার নির্বাহী/সহকারী প্রকৌশলী প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাইসহ প্রাক-জরিপ গ্রহণ করিবেন এবং পৌরসভা এলাকা অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কমিটির সভায় বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করিবেন। উপস্থাপিত প্রকল্পসমূহ পৌরসভা কমিটির সভায় চূড়ান্তক্রমে অগ্রাধিকার নির্ধারণ করিয়া জেলা কর্ণধার কমিটির নিকট চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে। কোন ব্যক্তি বা গোষ্ঠির প্রভাবে প্রভাবান্বিত না হইয়া রাস্তা প্রকল্পের ক্ষেত্রে উপকারভোগী জনসংখ্যা, আন্তঃগ্রাম/আন্তঃইউনিয়ন যোগাযোগতা, সরকারী/বেসরকারী/সামাজিক/ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগতা ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা করিয়া অগ্রাধিকার নির্ধারণ করিতে হইবে। শিক্ষা/সামাজিক/ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের সংস্কার/মেরামত/উন্নয়ন জাতীয় প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানটির গুরুত্ব এবং উহার দ্বারা উপকৃত জনগণের সংখ্যা/প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা ইত্যাদি বিবেচনা করিয়া অগ্রাধিকার নির্ধারণ করিতে হইবে।

(ঞ) জেলা কর্ণধার কমিটি প্রাপ্ত প্রকল্পসমূহের অগ্রাধিকার তালিকা চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করিবে এবং জেলা প্রশাসক অনুমোদিত প্রকল্প অনুযায়ী খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড় করিবার জন্য দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরকে অনুরোধ করিবেন।
খাদ্যশস্য/নগদ টাকার মূল বরাদ্দ পাওয়ার পর জেলা প্রশাসক উপজেলা ভিত্তিক প্রকল্পের বিপরীতে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা পুনঃবরাদ্দ প্রদান করিবেন।

(ট) (১) পৌরসভা হইতে প্রাপ্ত প্রকল্প নিম্নরূপ উপ কমিটির মাধ্যমে যাচাই-বাছাই করিয়া প্রত্যয়নসহ জেলা কর্ণধার কমিটিতে পেশ করিবেন।

যাচাই-বাছাই উপ কমিটি

পৌরসভার নির্বাহী কর্মকর্তা-	সভাপতি
(নির্বাহী কর্মকর্তা না থাকিলে পৌরসভার মেয়র কর্তৃক মনোনীত প্যানেল চেয়ারম্যান)	
জেলা পরিষদের প্রতিনিধি-	সদস্য
জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রতিনিধি-	সদস্য
এনজিও প্রতিনিধি (যদি থাকে)-	সদস্য
সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলার-	সদস্য
সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সদস্য
সচিব, পৌরসভা-	সদস্য
পৌরসভার নির্বাহী/সহকারী প্রকৌশলী-	সদস্য-সচিব

(ট) (২) ইউনিয়ন হইতে প্রাপ্ত প্রকল্প নিম্নরূপ উপ কমিটির মাধ্যমে যাচাই বাছাই করিয়া প্রত্যয়নসহ 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
এনজিও প্রতিনিধি (যদি থাকে)-	সদস্য
সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান-	সদস্য
উপজেলা ফেসিলিটেটর লোকাল গভর্নমেন্ট সাপোর্ট প্রজেক্ট (LGSP)	সদস্য
উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

(ঠ) প্রস্তাবিত প্রকল্প কারিগরি ত্রুটিমুক্ত, অন্যকোন 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।
(ড) 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।
(ঢ) ইউনিয়ন গ্রোথ সেন্টারে নোটিশ বোর্ডে প্রকল্প তালিকা প্রচার করা যাইতে পারে।
(ণ) ইউনিয়ন কমিটির সভায় প্রকল্প বাছাই এবং প্রকল্পের অগ্রগতি মনিটর করিতে হইবে।
(ত) 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।
(থ) যেই সকল নির্বাচনী এলাকার মাননীয় সংসদ সদস্যের পদ শূন্য, মাননীয় সংসদ সদস্য বহিঃবাংলাদেশ ছুটি ভোগরত, অনিবার্য কারণ বশতঃ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মাননীয় জাতীয় সংসদ সদস্য কর্তৃক প্রকল্প তালিকা দাখিল করা সম্ভব না হইলে সেই সকল নির্বাচনী এলাকার অনুকূলে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক নির্দেশিকা অনুসরণে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট হইতে প্রকল্প তালিকা সংগ্রহ করিয়া একটি অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুতক্রমে জেলা কর্ণধার কমিটিতে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করিবেন।

(দ) প্রি-ওয়ার্ক মেজারমেন্ট/প্রাক্কলন (কেবলমাত্র মাটির কাজের জন্য) ব্যতীত প্রকল্পের সম্পদ ছাড় করা যাইবে না।
(ধ) 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 করিবে এমন কোন প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে না।
(৩) সরকারী খাস জমি বা রাস্তার পার্শ্বস্থিত খাল খনন/পুনর্খননের বিষয়টি বিবেচনায় রাখিতে হইবে।
(৪) পুকুর/জলাশয় ভরাটের কোন প্রস্তাব গ্রহণ করা যাইবে না।

(ন) পরিপত্রে সংযোজিত প্রকল্প ছকে (সংযোজনী-১ অনুযায়ী) প্রকল্প প্রণয়ন করিতে হইবে।

(প) সোলার প্যানেল স্থাপন সংক্রান্ত প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র স্ট্রিটলাইট এবং নির্মিত দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম স্থাপন করা যাইবে। এই ক্ষেত্রে:

(১) আদর্শ গ্রাম/আশ্রয়ণ প্রকল্পে এই ধরণের 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 সোলার স্ট্রিটলাইট এর প্রকল্প গ্রহণ করা যাইবে।

৫. প্রকল্প প্রতি খাদ্যশস্য/নগদ টাকার বরাদ্দসীমা

গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির একটি প্রকল্পে সর্বনিম্ন ১ মেঃটন চাল/১.৫০ মেঃটন গম বা সমমুল্যের টাকা অথবা সর্বোচ্চ ৭ মেঃ টন চাল/১০ মেঃ টন গম অথবা সমমূল্যের নগদ টাকা বরাদ্দ করার বিধান সর্বক্ষেত্রে পালিত হইবে।

৬. বিভিন্ন বাহিনী ও সংস্থার অনুকূলে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা 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 অন্যরুপ ব্যবস্থা গ্রহণের প্রয়োজন দেখা দিলে খাদ্য মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে সেইরুপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পরিবে; এবং

(ঘ) অর্থবছরে 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 (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নিম্নোক্তভবে 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 (Reduced Level) ধরিয়া প্রাক ও কর্মোত্তর জরীপ হিসাব করিতে হইবে;

৮। গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য কমিটিসমূহ

(ক) জেলা কর্ণধার কমিটি

১। জেলার সকল মাননীয় সংসদ সদস্য	উপদেষ্টা
২। জেলা প্রশাসক	সভাপতি
৩। পুলিশ সুপার	সদস্য
৪। উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগ	সদস্য
৫। উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল)	সদস্য
৬। উপ পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগ	সদস্য
৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)	সদস্য
৮। পৌরসভার মেয়র (সকল)	সদস্য
৯। নির্বাহী প্রকৌশলী, পানি উন্নয়ন বোর্ড	সদস্য
১০। নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	সদস্য
১১। জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	সদস্য
১২। জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	সদস্য
১৩। জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
১৪। বিভাগীয় বন কর্মকর্তা	সদস্য
১৫। উপ পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
১৬। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য
১৭। উপ পরিচালক, জেলা যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	সদস্য
১৮। উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
১৯। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা (সকল)	সদস্য
২০। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা	সদস্য-সচিব

(খ) জেলা কর্ণধার কমিটির কর্মপরিধি :

(১) উপজেলা পর্যায়ে প্রণীত সকল গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির প্রকল্প পর্যালোচনা ও অনুমোদন।

(২) অনুমোদিত প্রতিটি প্রকল্পের বিপরীতে খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার উপবরাদ্দ আদেশ জারিকরন।

(৩) জেলাধীন গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও উহার সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ।

(৪) উপজেলা কর্তৃক প্রকল্পের বিপরীতে ছাড়কৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকার সঠিক ব্যবহার হইতেছে কি না এবং শ্রমিকদিগকে তাহাদের ন্যায্য পারিশ্রমিক প্রদান করা হইতেছে কি না 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 মঞ্জুরিকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকার আত্মসাৎ/অপচয় রোধ করিবার জন্য সতর্ক থাকা এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিটি অভিযোগের তদন্ত করিয়া উহার উপর যথাসত্বর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

(৭) বিচারাধীন মামলাসমূহের বিচার ত্বরান্বিত করিবার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

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

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

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

(গ) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ 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 ফ্যাসিলিটেটর (এলজিএসপি)	সদস্য
৮।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য
৯।	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	সদস্য
১০।	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য
১১।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	সদস্য
১২।	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	সদস্য
১৩।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (জ. স্বা. প্র)	সদস্য
১৪।	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য
১৫।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	সদস্য
১৬।	উপজেলার সকল ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	সদস্য
১৭।	উপজেলার ২ জন গণ্যমান্য ব্যক্তি-১ জন মহিলা ও ১ জন পুরুষ (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
১৮।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সদস্য-সচিব

(ঘ) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত উপজেলা কমিটির কর্মপরিধি

(১) অর্থ বছরের শুরুতেই ইউনিয়ন ভিত্তিক প্রকল্পের অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করিয়া জেলা কর্ণধার কমিটিতে প্রেরণ।

(২) প্রাপ্ত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা নির্ধারিত অনুপাতে ইউনিয়ন ভিত্তিক বরাদ্দ নিশ্চিত করা।

(৩) উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি সম্পদ/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) সরকারী কর্মকর্তাগণের পরিবীক্ষণ ও তদন্ত প্রতিবেদন এবং সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা করা এবং যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

(৬) কাজের মৌসুমে প্রতিমাসে প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া তাহা জেলা প্রশাসক এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করা।

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

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

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

(১০) ইউনিয়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে উপজেলা কমিটির প্রতিনিধি ইউনিয়ন কমিটির সভায় উপস্থিত থাকিবার ব্যবস্থা করা।

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

(ঙ) পৌরসভা এলাকা অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি

১। মাননীয় স্থানীয় সংসদ সদস্য	উপদেষ্টা
২। পৌরসভার মেয়র	সভাপতি
৩। পৌরসভার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	সদস্য
৪। পৌরসভার কাউন্সিলর (সকল)	সদস্য
৫। পৌরসভার ২ জন বিশিষ্ট নাগরিক ১ জন পুরুষ ১জন মহিলা (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৬। উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	সদস্য
৭। উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য
৮। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সদস্য
৯। সচিব পৌরসভা	সদস্য
১০। নির্বাহী/সহকারী প্রকৌশলী, পৌরসভা	সদস্য-সচিব

(চ) পৌরসভা এলাকা অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কমিটির কর্মপরিধি :

(১) জেলা প্রশাসন হইতে সম্ভাব্য বরাদ্দ প্রাপ্তির নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবশ্যিকভাবে কমিটির সভা আহবান করিয়া কাউন্সিলরগণ কর্তৃক দাখিলকৃত প্রকল্প যাচাই বাছাই করিয়া অধিকাংশ সদস্যের সম্মতির ভিত্তিতে অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়নপূর্বক সুপারিশসহ

অনুমোদনের জন্য জেলা কর্ণধার কমিটির বরাবর প্রেরণ করা। সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রণীত তালিকা পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে প্রচার করা।

(২) কমিটি সভায় মাননীয় উপদেষ্টাসহ সকল সদস্যকে উপস্থিত থাকিবার জন্য আমন্ত্রণ পত্র/নোটিশ প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।

(৩) কমিটি বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা পরিপত্রে বর্ণিত নির্দেশনা অনুসারে ওয়ার্ড-ওয়ারী বিভাজন করা এবং প্রকল্পসমূহের অনুকূলে ছাড়কৃত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার ব্যবহার নিশ্চিত করা।

(৪) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্মসূচির সফল বাস্তবায়ন করা।

(৫) প্রতি মাসে প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া জেলা কর্ণধার কমিটির নিকট এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করা।

(৬) প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হইয়া কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।

(৭) প্রকল্পের কাজ শুরুর পূর্বেই প্রকল্পস্থলে প্রতিটি প্রকল্পের সাইন বোর্ড স্থাপন নিশ্চিত করা।

(৮) সকলের অবগতির জন্য পৌরসভা চত্বরে উন্মুক্ত স্থানে সকল প্রকল্পের তালিকার সাইনবোর্ড স্থাপন।

(৯) পরিপত্রের নির্দেশনা অনুসরণ করিয়া পিআইসি গঠিত হইয়াছে কিনা তাহা নিশ্চিত হইয়া পৌরসভা কমিটি কর্তৃক পিআইসি অনুমোদন করা।

(ছ) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত ইউনিয়ন কমিটি

১। চেয়ারম্যান, ইউনিয়ন পরিষদ	সভাপতি
২। ইউনিয়ন পরিষদের সদস্য সদস্য/সদস্যা	সদস্য
৩। উপ সহকারী কৃষি কর্মকর্তা	সদস্য
৪। ইউনিয়ন পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক	সদস্য
৫। বিআরডিবি মাঠ সহকারী	সদস্য
৬। ইউনিয়নের ১জন শিক্ষক ও ১ জন মহিলা প্রতিনিধি এবং সংরক্ষিত মহিলা ওয়ার্ডের ৩ জন মহিলা সদস্য (পজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৭। ইউনিয়ন পরিষদ সচিব	সদস্য সচিব

(জ) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ 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) প্রতি মাসে 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 প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধ জানানো।

(৭) প্রকল্পের কাজ শুরুর পূর্বেই প্রতিটি প্রকল্পের সাইন বোর্ড স্থাপন নিশ্চিত করা।

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

(ঝ) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন

(১) প্রত্যেক প্রকল্পের জন্য ৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) গঠিত হইবে।

(২) সাধারণ বরাদ্দের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমিটি/পৌরসভা কমিটি কর্তৃক পিআইসি গঠিত হইবে এবং ইউনিয়ন/পৌরসভা কমিটির সভার কার্যবিবরণীর অনুলিপিসহ পিআইসি'র রূপরেখা নির্ধারিত ছক **সংলগ্নী-২** সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(৩) সংসদীয়/সংরক্ষিত এলাকাভিত্তিক বরাদ্দের ক্ষেত্রে মাননীয় সংসদ সদস্যের পরামর্শমতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা প্রশাসক নির্দেশিকা অনুযায়ী পিআইসি গঠন এবং অনুমোদন করিবেন।

(৪) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/সদস্য/মহিলা সদস্য (পৌরসভার ক্ষেত্রে ওয়ার্ড কাউন্সিলর) হইতে হইবে। তবে কোন কারণে সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান/সদস্য/মহিলা সদস্য/কাউন্সিলর অনুপস্থিত থাকিলে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভার সিদ্ধান্তের মাধ্যমে এবং ক্ষেত্রমতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার অন্য কোন সদস্য/মহিলা সদস্য/কাউন্সিলরকে প্রকল্প কমিটির চেয়ারম্যান মনোনয়ন করিতে পারিবেন।

(৫) একই অর্থবৎসরে কোন ব্যক্তি ৫ (পাঁচ) টির অধিক প্রকল্পের চেয়ারম্যান হইতে পারিবেন না। এক অর্থবৎসরে কোন ইউনিয়ন/পৌরসভায় তিনটির অধিক প্রকল্প থাকিলে কমপক্ষে এক চতুর্থাংশ প্রকল্পের চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট মহিলা সদস্য/কাউন্সিলরদের মধ্য হইতে করিতে হইবে।

(৬) জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠানের প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটি/গভর্নিং বডির সদস্যদের মধ্য হইতে ৫ সদস্যের একটি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করিতে হইবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে এই প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি করিতে হইবে।

(৭) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত উপজেলা/পৌরসভা কমিটি অথবা ক্ষেত্রমত উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রত্যক্ষ নিয়ন্ত্রণে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) প্রকল্প বাস্তবায়নের কাজ সম্পাদন করিবে।

(৮) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত উপজেলা/পৌরসভাকমিটি সাধারণ বরাদ্দের প্রকল্পসমূহের "প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি" অনুমোদন করিবে এবং এক্ষেত্রে পিআইসি গঠনে কোন বিষয়ে দ্বিমত সৃষ্টি হইলে উপজেলা/পৌরসভা কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৯) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিতে সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সম্মতি আছে কি না ইহার প্রমাণস্বরূপ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির প্রস্তাব ফরমে **(সংলগ্নী-২)** 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।

(১০) পিআইসিতে অন্যান্য সদস্যের মধ্যে ইউ,পি সদস্য/মহিলা সদস্য/ওয়ার্ড কাউন্সিলর/ওয়ার্ড কমিশনার ছাড়াও একজন স্কুল শিক্ষক (বেসরকারী)/মসজিদের ইমাম/সমাজকর্মী/গণ্যমান্য ব্যক্তি থাকিতে পারিবেন।

(১১) স্কুল/কলেজ/মসজিদ/মাদ্রাসা/মন্দির/এতিমখানা ও অন্যান্য সমাজ কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠানের প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটি/গভর্নিং বডির সদস্যদের মধ্য হইতে ৫ সদস্যের একটি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করিতে হইবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান এই প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি হইতে পারিবে।

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

(১৩) যদি কেহ পূর্ববর্তী বৎসরের গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার/রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচি প্রকল্পে ব্যয়িত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার হিসাব অর্থাৎ মাষ্টাররোল/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 কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

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

(১৫) প্রকল্প বাস্তবায়নকালীন সময়ে যদি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান/সদস্যের বিরুদ্ধে অভিযোগ পাওয়া যায়, তবে সেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বাদ দিয়া নতুনভাবে অন্য একজন যোগ্য ব্যক্তিকে কমিটির চেয়ারম্যান/সদস্য করা যাইবে এবং প্রয়োজনে নতুনভাবে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করা যাইবে।

(১৬) কোন অবস্থাতেই এক ব্যক্তি ৫ (পাঁচ) টির অধিক গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির প্রকল্প চেয়ারম্যান হইতে পারিবেন না এবং কোন সরকারী কর্মচারী প্রকল্প কমিটির অন্তর্ভুক্ত থাকিতে পারিবেন না। তবে কোন সরকারী প্রতিষ্ঠানে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা বরাদ্দ করা হইলে ঐ প্রতিষ্ঠানের প্রধান/মনোনীত প্রতিনিধি প্রকল্প কমিটির সদস্য সচিব হইতে পারিবে।

(১৭) সাধারণ বরাদ্দে একই অর্থবছরে কোন ইউনিয়নে প্রতি ৪টি প্রকল্পের মধ্যে কমপক্ষে একটি প্রকল্পের চেয়ারম্যান মহিলা (চেয়ারম্যান বা সদস্যাদের মধ্য হইতে) হইবে।

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

(১৯) সোলার স্ট্রীটলাইট বা দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম প্রকল্প স্থাপন/বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করিয়া প্রকল্প বাস্তবায়ন করিতে হইবে।

(ঞ) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) এর দায়িত্বাবলী:

(১) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান প্রকল্প সেক্রেটারী, শ্রমিক সর্দার ও সুপারভাইজারগণের সহায়তায় প্রকল্পের মাপ গ্রহণ করিবেন এবং হিসাব নিকাশ, নথিপত্র প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করিবেন। তিনি সংশ্লিষ্ট সরকারী কর্মকর্তাকে চাহিবামাত্র প্রকল্প সংক্রান্ত সকল হিসাব নিকাশ ও নথিপত্র দেখাইবেন এবং নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রকল্প বাস্তবায়ন করিবেন। বিধি বহির্ভূত কোন সম্পদ/নগদ টাকা ব্যয় করিলে তাহার যাবতীয় দায়দায়িত্ব পিআইসির 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, যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও তাহা শ্রমিকদের মধ্যে ন্যায্যভাবে বিধি অনুসারে বিতরণের জন্য দায়ী থাকিবেন। তিনি ব্যয়িত সম্পদের মাষ্টাররোল এবং অন্যান্য হিসাবপত্রাদি 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 সদস্য সচিব "প্রকল্পে বরাদ্দকৃত সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহারের জন্য দায়ী থাকিবেন" মর্মে একটি আইন সম্মত চুক্তিনামা **(সংলগ্নী-৩)** অনুযায়ী স্বাক্ষর করিবেন। উহা ৩০০/- 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 হইলে বা দন্ডপ্রাপ্ত হইলে প্রকল্প সেক্রেটারির উপর দায়িত্ব বর্তাইবে। কমিটি অতিশীঘ্র 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 পরিলক্ষিত হইলে কমিটির সকল সদস্য সমভাবে দায়ী থাকিবেন।

৯. বিভিন্ন কর্মকর্তার দায়িত্ব

ক) বিভাগীয় কমিশনার:

(১) বিভাগীয় কমিশনারগণ জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভার মাধ্যমে টিআর প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করিবেন। তিনি প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে দিক নির্দেশনা প্রদান করিবেন এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্দেশিকা অনুসারে প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(২) বিভাগীয় কমিশনারগণ জেলা সফর করিলে সেই জেলার টিআর 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) জেলা প্রশাসক:

(১) জেলা প্রশাসকগণ গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ 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 টিআর প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন করিবেন।

(৪) তিনি জেলা কর্ণধার কমিটির সভা নিয়মিতভাবে অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিশ্চিয়তা বিধান করিবেন এবং কমিটির সদস্যবৃন্দ যাহাতে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচি সম্পর্কে ওয়াকিবহাল থাকেন তাহার নিশ্চয়তা বিধান করিবেন।

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

(৬) কর্ণধার কমিটিতে গৃহীত প্রকল্পসমূহ অনুমোদনের পর প্রকল্পওয়ারী খাদ্যশস্য/টাকা সাধারণ বরাদ্দের ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের অনুকূলে এবং বিশেষ/নির্বাচনী এলাকাভিত্তিক বরাদ্দের ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুকূলে বরাদ্দ আদেশ (জি,ও) জারি করিবেন। তেজগাঁও সার্কেলের ক্ষেত্রে সকল বরাদ্দ আদেশ সার্কেল অফিসারের বরাবরে জারি করিতে হইবে।

(৭) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়/দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরর কর্তৃক এই সংক্রান্ত অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।

গ) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা

(১) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ 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 প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কাজের অগ্রগতির সমন্বয় করিবেন এবং এতদুদ্দেশ্যে তিনি উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাদের মাসিক বৈঠক আহবান করিবেন এবং মাসের ৪ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসিক বৈঠকের কার্যবিবরণী দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে এবং মন্ত্রণালয়ের ত্রাণ কর্মসূচি অনুবিভাগে প্রেরণ করিবেন। উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কমিটির নিকট হইতে প্রাপ্ত প্রকল্পসমূহ জেলা সমন্বয় কমিটির সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করিবার পূর্বে জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা জেলার সকল উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাগণের সহিত পর্যালোচনা সভায় মিলিত হইবেন এবং প্রাপ্ত প্রকল্প প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করিয়া উহার সঠিকতা সম্পর্কে নিশ্চিত হইবেন। প্রয়োজনবোধে এক উপজেলার প্রকল্প প্রস্তাব অন্য উপজেলার উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা দ্বারা পরীক্ষা করানো যাইতে পারে। এইভাবে প্রাপ্ত সকল প্রস্তবাসমূহের 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 প্রেরিত হইলে উহার জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা দায়ী হইবেন। উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি কর্তৃক প্রণীত প্রকল্প

প্রস্তাবসমূহের সঠিকতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ে প্রকল্প প্রস্তাবসমূহ যে কোন সময় পরীক্ষা করিয়া প্রয়োজনবোধে উহা সংশোধনের জন্য স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে পরামর্শ দিতে পারিবেন।

(৪) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা মাসে অন্ততঃ ১৫(পনের) দিন জেলার বিভিন্ন প্রকল্প পরিদর্শন করিবেন এবং প্রত্যেক মাসের ১০ তারিখে ও ২৫ তারিখে সুপারিশসহ প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকের নিকট দাখিল করিবেন। উক্ত প্রতিবেদনের এক কপি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ত্রাণ অনুবিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে। প্রত্যেক জেলা কর্ণধার কমিটির সভায় এই প্রতিদেন 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 প্রাক-জরিপ যাচাই, পরিবীক্ষণ ও কর্মোত্তর জরিপ গ্রহণ করিবেন। তিনি কমপক্ষে 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 প্রকল্প বাস্তবায়নে সব ধরনের কর্মপ্রচেষ্টা গ্রহণ করিবেন।

(২) তিনি প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার উপজেলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করিবেন।

(৩) প্রকল্প বাস্তবায়নকালে কোন বিরোধ সৃষ্টি হইলে তিনি তাহা ত্বরিৎ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করিবেন।

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

(৫) সময়ে সময়ে উর্ধতন কর্তৃপক্ষ এবং সরকার প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্বও পালন করিবেন।

ঙ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার

(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশমালা ও নির্দেশিকা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করিবেন।

(২) প্রতি মাসে যাহাতে উপজেলা গ্রামীণ অবকাঠামো 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 লেভেল 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 ইউনিয়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠান মনিটর করিবেন এবং এতদউদ্দেশ্যে উপজেলা কমিটির প্রতিনিধি ইউনিয়ন কমিটির সভায় প্রেরণ নিশ্চিত করিবেন।

চ) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা

(১) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ প্রকল্পের সার্বিক তত্ত্বাবধানে থাকিবেন।

(২) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির সকল প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন ও উপজেলা কর্তৃপক্ষের নথিতে প্রয়োজনীয় সঠিক মাপ লিপিবদ্ধ করিয়া রাখার দায়িত্ব উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার উপর ন্যাস্ত থাকিবে।

(৩) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা নিয়মিত প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করিবেন। তিনি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক গৃহীত কর্তিত মাটির খাদের মাপ ও অন্যান্য কাজ পরীক্ষাপূর্বক কর্তিত মাটির পরিমাণ যাচাইসহ সম্পাদিত কাজের গুণগত মান নির্ধারণ করিবেন এবং শ্রমিকগণ যাহাতে সময়মত তাহাদের ন্যায্য পারিশ্রমিক পায় সেই বিষয়ে নিশ্চয়তা বিধান করিবেন **(সংলগ্নী-৯)**।

(৪) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা প্রকল্পের ডিজাইন ও নির্দেশাবলী যাচাই করিবেন এবং বাস্তবায়ন কমিটিকে কর্মসূচির নিয়ম কানুন ও কারিগরি বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করিবেন। তিনি প্রকল্পের ডিজাইন শিট এবং পরিপত্রের সংশ্লিষ্ট অংশের কপি পিআইসি কে সরবরাহ করিবেন।

(৫) সম্পদ ছাড়করণের প্রস্তাব/সুপারিশ করার পূর্বে উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা অবশ্যই প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন করিবেন এবং সম্পাদিত কাজ যাচাই করিয়া দেখিবেন এবং নির্ধারিত ছকে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(৬) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা প্রয়োজন মোতাবেক সরকারী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণকে সকল প্রকার সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান করিবেন।

(৭) তিনি গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির হাল নাগাদ নথি সংরক্ষণ করিবেন। প্রয়োজনে ইউনিয়নভিত্তিক নথি সংরক্ষণ করিতে পারিবেন। প্রকল্পের যাবতীয় দলিলপত্র যথা মূল প্রকল্প ছক, বরাদ্দ আদেশের অনুলিপি, খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন সংক্রান্ত অধিযাচন ফরম ও অর্পণাদেশ জারির অনুরোধপত্র, তদারকি, পরিধারণ ও পরিদর্শনের প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট নথিতে সংরক্ষণ করিবেন। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির নিকট হইতে প্রতি কিস্তি মাষ্টাররোলসহ 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 মাষ্টাররোলসহ 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 উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা দায়ী থাকিবেন। তিনি প্রকল্পের চূড়ান্ত পরিমাপ গ্রহণ ব্যতিরেকে শেষ কিস্তির সম্পদ/নগদ টাকা ছাড়করণের প্রস্তাব পেশ করিবেন না।

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

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

১০. বরাদ্দ আদেশ জারি, অবমুক্তি আদেশ, খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন, বন্টন এবং হিসাব সংরক্ষণ

(ক) খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড়ের সাধারণ শর্ত:

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 হিসাব রক্ষণ অফিসারের নিকট প্রথম কিস্তির খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার জন্য অধিযাচন পত্র দাখিল করিবেন :

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

২. প্রকল্প এলাকায় টিনের সাইনবোর্ড স্থাপন

৩. প্রকল্প কমিটি কর্তৃক চুক্তিনামা সম্পাদন।

৪. প্রি ওয়ার্ক মেজারমেন্ট (মাটির রাস্তার ক্ষেত্রে) সম্পাদন ও মেজারমেন্ট রিপোর্ট নথিতে সংযোজন।

৫. সোলার স্ট্রিটলাইট এবং দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম স্থাপনের ক্ষেত্রে উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রাক্কলন প্রস্তুত ও অনুমোদিত নকশা নথিতে সংযোজন।

(খ) বিশেষ বরাদ্দের ক্ষেত্রে

(১) জেলা কর্ণধার কমিটির সভাপতি জেলা প্রশাসক গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির বিশেষ/নির্বাচনী এলাকার বরাদ্দের সকল অনুমোদিত প্রকল্পের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অথবা ক্ষেত্রমতে পৌরসভা মেয়রের বা সার্কেল অফিসার, তেজগাঁও এর অনুকূলে প্রতিটি অনুমোদিত প্রকল্পের নাম এবং প্রকল্পওয়ারী খাদ্যশস্যের পরিমাণ/নগদ টাকা উল্লেখ করিয়া বরাদ্দ আদেশ (A.O) জারী করিবেন। একই সাথে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর হইতে প্রাপ্ত খাদ্যশস্যের পরিবহন ও আনুষংঙ্গিক খরচের থোক বরাদ্দ উত্তোলনপূর্বক উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অথবা ক্ষেত্রমতে পৌরসভা মেয়রের বা সার্কেল অফিসার, তেজগাঁও এর অনুকূলে প্রেরণ করিবেন। প্রাপ্ত বরাদ্দের অতিরিক্ত পরিবহন ও আনুষঙ্গিক খরচের জন্য অর্থের প্রয়োজন হইলে জেলা প্রশাসকগণ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নিকট পরবর্তী পর্যায়ে যৌক্তিকতাসহ চাহিদাপত্র প্রেরণ করিতে পারিবেন।

(২) অনুমোদিত প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান/সদস্য সচিব খাদ্যশস্য/অর্থের চাহিদাপত্র ফরম **(সংলগ্নী-৭)** এর মাধ্যমে গম/চাউল/নগদ টাকা এর জন্য উপজেলা/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে (ঢাকা সিটি কর্পোরেশন ব্যতিত) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/জেলা প্রশাসক এর নিকট চাহিদা পত্র দাখিল করিবেন। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা চাহিদার যথার্থতা যাচাই পূর্বক গম/চাউল/নগদ টাকা প্রদানের সুপারিশসহ উপজেলা ও পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে (ঢাকা সিটি কর্পোরেশন ব্যতীত) জেলা প্রশাসক এর নিকট প্রস্তাব পেশ করিবেন। সেই মোতাবেক উপজেলা ও পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে (ঢাকা সিটি কর্পোরেশন ব্যতিত) জেলা প্রশাসক খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড় করিবেন (ডিও প্রদান করিবেন) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/ডিআরআরও উপজেলা/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের (ঢাকা সিটি কর্পোরেশন ব্যতিত) প্রকল্পসমূহ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, তদারকী এবং উহার প্রতিবেদন দাখিল ও হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

(৩) ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে অনুমোদিত প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান খাদ্যশস্য/অর্থের চাহিদা ফরম **(সংলগ্নী-৭)** এর মাধ্যমে গম/চাউল/নগদ টাকার জন্য উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, তেজগাঁও সার্কেল এর নিকট চাহিদা পত্র দাখিল করিবেন। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, তেজগাঁও সার্কেল উহার যথার্থতা যাচাই পূর্বক অর্পণাদেশ জারি করিবার জন্য সুপারিশসহ সার্কেল অফিসার (উন্নয়ন), তেজগাঁও সার্কেলের নিকট প্রস্তাব পেশ করিবেন। সার্কেল অফিসার (উন্নয়ন), তেজগাঁও সার্কেল অনুমোদিত প্রকল্পের বিপরীতে গম/চাউল/নগদ টাকা এর অর্পণাদেশ জারি করিবেন।

(৪) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান/তাহার মনোনীত প্রতিনিধি অর্পনাদেশবলে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন করিতে পারিবেন।

(৫) ২.২ (ঘ) ও ৪(খ) অনুচ্ছেদের আওতায় গৃহীত প্রকল্পসমূহ জেলা প্রশাসক খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুকূলে বরাদ্দ করিবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা প্রশাসক ক্ষেত্রমতে পিআইসি গঠন ও অনুমোদনসহ নির্দেশিকা অনুসারে প্রকল্প বাস্তবায়ন করিবেন।

(৬) অনুমোদিত প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য সংশ্লিষ্ট প্রকল্প এলাকার খাদ্য গুদাম হইতে উত্তোলন করিতে হইবে।

(৭) কোন প্রকল্পে বরাদ্দ ৩ মেঃ টন খাদ্যশস্য/সমমূল্যের টাকা বা ততোধিক হইলে তাহা একাধিক কিস্তিতে ছাড় করিতে হইবে। একাধিক কিস্তির ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী কিস্তির খাদ্যশস্য/নগদ টাকার মাষ্টার রোল সমন্বয় করা ব্যতিত পরবর্তী কিস্তির খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড় করা যাইবে না।

(গ) সাধারণ বরাদ্দের ক্ষেত্রে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন আদেশ প্রদান

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

(২) অনুমোদিত প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান খাদ্যশস্য/অর্থের চাহিদা ফরম **(সংলগ্নী-৭)** এর মাধ্যমে গম/চাউল/নগদ টাকার জন্য উপজেলা/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে (ঢাকা সিটি কর্পোরেশন ব্যতীত) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার নিকট চাহিদা পত্র দাখিল করিবেন। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা চাহিদার যথার্থতা যাচাই পূর্বক গম/চাউল/নগদ টাকা প্রদানের সুপারিশসহ উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে (ঢাকা সিটি কর্পোরেশন ব্যতীত) জেলা প্রশাসক এর নিকট প্রস্তাব পেশ করিবেন। উপজেলার অনুকূলে সাধারণ বরাদ্দের ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার নথিতে উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যানের অনুমোদন নিয়ে প্রকল্প চেয়ারম্যান বরাবরে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড় করিবেন। অন্যান্য বরাদ্দ ও পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে (ঢাকা সিটি কর্পোরেশন ব্যতীত) জেলা প্রশাসক প্রকল্প চেয়ারম্যান বরাবরে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা ছাড় করিবেন (ডি,ও)। উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা প্রশাসক এর অনুপস্থিতিতে বা অক্ষমতাজনিত কারণে সম্পদ/নগদ টাকা উত্তোলনের আদেশ জারি করা সম্ভব না হইলে উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ভারপ্রাপ্ত জেলা প্রশাসক ডি,ও স্বাক্ষর করিবেন। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা উপজেলা/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের (ঢাকা সিটি কর্পোরেশন ব্যতীত) প্রকল্পসমূহ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং উহা তদারকী প্রতিবেদন দাখিল ও হিসাব সংরক্ষণ করিবেন। গৃহীত প্রকল্পসমূহ সঠিক বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা/পৌরসভা কমিটি দায়ী থাকিবে।

(৩) ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে অনুমোদিত প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান খাদ্যশস্য/অর্থের চাহিদা ফরম (সংলগ্নী-৭) এর মাধ্যমে গম/চাউল/নগদ টাকা এর জন্য উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, তেজগাঁও সার্কেল এর নিকট চাহিদা পত্র দাখিল করিবেন। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, তেজগাঁও সার্কেল উহার যথার্থতা যাচাই পূর্বক অর্পণাদেশ জারি করিবার জন্য সুপারিশসহ সার্কেল অফিসার (উন্নয়ন), তেজগাঁও সার্কেলের নিকট প্রস্তাব পেশ করিবেন। সার্কেল অফিসার (উন্নয়ন), তেজগাঁও সার্কেল অনুমোদিত প্রকল্পের বিপরীতে গম/চাউল/নগদ টাকার অর্পণাদেশ জারি করিবেন।

(৪) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান/তাঁহার মনোনীত প্রতিনিধি অর্পণাদেশ বলে খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন করিতে পারিবেন।

১১. নথিপত্রসমূহ সংরক্ষণ

(১) প্রতিটি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি প্রয়োজনমত নিম্নবর্ণিত নথিপত্রসমূহ সংরক্ষণ করিবে :

(ক) মাপবহি **(সংলগ্নী-৪)**

(খ) মাপ ও মজুরী প্রদানের কাগজপত্রসমূহ **(সংলগ্নী-৬)**

(গ) নিয়মিত মাষ্টাররোল সহ সমন্বিত মাষ্টাররোল **(সংলগ্নী-৯)**

(ঘ) খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার জন্য মজুদ খতিয়ান

(২) সোলার স্ট্রীটলাইট এবং দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম স্থাপন প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি নিম্নবর্ণিত নথিপত্রসমূহ সংরক্ষণ করিবে :-

(ক) অনুমোদিত নকশা

(খ) প্রয়োজনীয় ভাউচার

(গ) পরিদর্শন প্রতিবেদন

(ঘ) বাস্তবায়িত প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন

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

(ক)(১) খাদ্যশস্যের পরিবহন ব্যয় নিম্নরুপভাবে হইবে :

এলাকার ধরন	দূরত্ব ১-১০ কিঃ মিঃ পর্যন্ত দর (টাকা)	দূরত্ব ১১-১২ কিঃমিঃ পর্যন্ত দর (টাকা)	২১ কিঃমিঃ এবং তদূর্ধ দর (টাকা)
১. সমতল এলাকার জন্য	২৯০	৩৫০	৩৭৫
২. হাওড় এলাকার জন্য	৩৪০	৪০০	৪৪০
৩. পার্বত্য জেলার জন্য	৩৭৫	৪৪০	৪৭৫

আলোচ্য পরিবহন ব্যয়ের ৬০ শতাংশ বাজেট বরাদ্দ থেকে এবং ৪০ শতাংশ খালি চটের বস্তা বিক্রয়লব্দ অর্থ হইতে পরিশোধিত হইবে। চটের খালি বস্তার মূল্য ১২/- (বার) টাকার কম হইবে না। যদি একটি খালি বস্তার মূল্য ১২/- (বার) টাকার কম হয় তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার বিষয়টি পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন এবং সন্তুষ্ট হইলে সমন্বয় করিবেন। অতিরিক্ত পরিবহন খরচের প্রয়োজন হইলে জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে অধিদপ্তরে প্রস্তাব প্রেরণ করিবেন। আর্থিক বছর শেষে এই খাতের অব্যয়িত অর্থ সরকারের নির্ধারিত খাতে জমা করিতে হইবে। পলি বস্তার মূল্য ৫/- (পাঁচ) 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, ষ্টেশনারী সামগ্রী এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির আনুষঙ্গিক খরচের নিমিত্ত প্রতি মেঃটন খাদ্যশস্যের জন্য ২০০/- টাকা হারে হিসাব করিয়া প্রতিটি প্রকল্প কমিটির জন্য এবং নগদ টাকায় বাস্তবায়িত প্রকল্পের বিপরীতে ন্যূনপক্ষে ৫০০/- টাকা হারে আনুষঙ্গিক তহবিল প্রদান করিতে হইবে। উপজেলায় বরাদ্দকৃত এই আনুষঙ্গিক তহবিলের ৫০% দিয়া উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা কমিটিসমূহের জন্য নির্ধারিত ছকে নির্দেশাবলীর আলোকে প্রয়োজনীয় ফরম পিআইসি কে প্রদান করিবেন। এতদভিন্ন উক্ত অর্থের মধ্য হইতে প্রকল্পের কাজ নিবিড়ভাবে তদারকীর জন্য উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার সাথে পরামর্শক্রমে সুপারভাইজার নিয়োগ করিতে পারিবেন। এইক্ষেত্রে ব্যয়িত অর্থের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সদস্য-সচিব প্রকল্পের মনিটরিং এর জন্য প্রশাসনিক/যাতায়াত খরচ বাবদ ব্যয় নির্বাহের পর তহবিলের অবশিষ্টাংশ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানকে প্রদান করিতে হইবে।

(গ) খাদ্যশস্য/নগদ টাকা দ্বারা গৃহীত সাধারণ বরাদ্দের প্রকল্পের আনুষঙ্গিক ব্যয় ও পরিবহন খরচের অর্থ উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের অনুমোদন নিয়া উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের যৌথ স্বাক্ষরে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানের অনুকূলে কেবলমাত্র ব্যাংকে ভাঙ্গানোযোগ্য বিধি মোতাবেক ক্রসড চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করিতে হইবে। শেষ কিস্তির খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলনের সময় হিসাবান্তে প্রাপ্যতা অনুযায়ী পরিবহন ও আনুষঙ্গিক খরচের অবশিষ্ট অর্থ কমিটিকে প্রদান করিতে হইবে। আর্থিক বৎসর শেষে এই খাতের অব্যয়িত অর্থ সরকারের নির্ধারিত খাতে জমা করিতে হইবে। তবে অনুচ্ছেদ ২.২ (গ) এবং ৪(ছ) অধীনে গৃহীত প্রকল্পের আনুষংগিক ও পরিবহন ব্যয়ের অর্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা'র যৌথ স্বাক্ষরে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানের অনুকূলে কেবলমাত্র ব্যাংকে ভাঙ্গানোযোগ্য বিধি মোতাবেক ক্রস চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করিতে হইবে।

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

১৩. মাপ ও মজুরী :

গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির অধীনে শ্রমিকদের মজুরির হার প্রতি ৭(সাত) ঘন্টা কাজের বিনিময়ে ১২ **(বারো) কেজি চাউল/ ১৮ (আঠারো) কেজি গম ধার্য করা হইয়াছে।**

(ক) 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/হাওড় 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 : গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির প্রকল্পে টিনের সাইনবোর্ড স্থাপন করিতে হইবে এবং সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৫. বাস্তবায়ন সময়সূচি

(ক) এই কর্মসূচির অধীনে গৃহীত প্রকল্পসমূহে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের বরাদ্দ আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত করিতে হইবে।

(খ) জেলা প্রশাসক বরাদ্দ পাওয়ার যথাসম্ভব কম সময়ের মধ্যে উপজেলা সমূহে উপ বরাদ্দ প্রেরণ নিশ্চিত করিবেন।

(গ) জেলা হইতে বরাদ্দ পাওয়ার পর সরকার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপজেলা কমিটি/ক্ষেত্রবিশেষে উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত করিবে ও খাদ্যশস্য/নগদ টাকা উত্তোলন শেষ করিবে।

(ঘ) বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত বাস্তবায়ন সময়সীমা কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

(ঙ) প্রয়োজনে প্রকল্পের বাস্তবায়ন সময়সীমা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় বাড়াইতে ও কমাইতে পারিবে।

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

১৬. অব্যয়িত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা

(ক) প্রকল্প সমাপ্তির পর অব্যয়িত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা অবশিষ্ট থাকিবার কথা নহে। বিশেষতঃ 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 নিষ্পত্তি করা প্রয়োজন। সেইজন্য খাদ্যশস্য দ্বারা বাস্তবায়িত প্রকল্প সমাপ্তির ৪৫দিনের 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 সরকারী কোষাগারে নির্ধারিত খাতে জমা দিয়া, জমা নিশ্চিত হইয়াছে জানিবার পর উহার চালানের কপি রেজিষ্ট্রি ডাকযোগে এবং ইমেইলে 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 সমাপ্তির ৪৫ দিনের মধ্যে একক মূল্য/নগদ টাকা এবং অনাদায়ে ৯০ দিনের মধ্যে দ্বিগুণ মূল্য/দ্বিগুণ টাকা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প চেয়ারম্যান জমা দানে ব্যর্থ হইলে দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট/ফৌজদারী মামলার মাধ্যমে উক্ত মূল্য আদায় করা হইবে।

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

(গ) কোন প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান একক মূল্য/নগদ টাকা জমা করিয়া দ্বিগুণ মূল্যের/দ্বিগুণ টাকার দায় হইতে অব্যাহতি প্রার্থনায় ১.০০০ (এক) মে:টন চাল/ ১.৫ (দেড় মে:টন) গম/সমপরিমান মূল্যের অর্থের জন্য দুর্যোগ ব্যবস্থা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক এবং এর অধিক বরাদ্দের ক্ষেত্রে এই মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবরে আবেদন 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 অধিদপ্তরের কোন তদারকি কর্মকর্তা প্রকল্প পরিদর্শনকালে গুরুতর কোন অনিয়মের কারণে যে কোন প্রকল্প সাময়িকভাবে বন্ধ করার আদেশ দিতে পারিবেন বা বাতিল করার সুপারিশ করিতে পারিবেন। কোন প্রকল্পের ক্ষেত্রে অনিয়ম বা খাদ্যশস্য/নগদ টাকা আত্মসাতের অভিযোগ পাওয়া গেলে জেলা প্রশাসক প্রাথমিক 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 রাখিবার নির্দেশ জারি করিবার সংগে সংগেই গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির কাজের সহিত প্রত্যক্ষভাবে জড়িত নন, এমন কোন কর্মকর্তার দ্বারা বিষয়টি সম্পর্কে পূর্ণ তদন্ত 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) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত নির্দেশাবলীর খেলাপ করিয়া প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠন।
(২) শ্রমিকদের কম মজুরী প্রদান।
(৩) তদারককারী কর্মকর্তাকে প্রকল্পের হিসাবপত্রাদি দেখাইতে ব্যর্থতা।
(৪) যথাযথভাবে প্রয়োজনীয় তথ্য ও নথিপত্র সংরক্ষণ না করা।
(৫) পরিপত্রে বর্ণিত শর্তাবলী/বিধানবলী লংঘণ করা।

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

(ঘ) যদি কোনো 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 পরিমাণঃ** প্রকল্পভিত্তিক দৈনিক মাথাপিছু কাজের পরিমাণ নিম্নোক্তভাবে ধার্য করা হইলঃ

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

১৯. পরিবীক্ষণ, পরিধারণ এবং প্রতিবেদন

(১) পরিবীক্ষণ, পরিধারণ এবং প্রতিবেদন পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ:

(ক) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচি প্রকল্পের কাজ আরম্ভ করিবার অব্যবহিত পূর্বেই প্রাক-জরিপ (প্রি-ওয়ার্ক)মাপ অবশ্যই গ্রহণ (যদি ইতোপূর্বে গ্রহণ না করা হইয়া থাকে) করিতে হইবে এবং যথাযথভাবে লেভেল বহিতে উহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। লেভেল বহিতে প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা উহা উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও ক্ষেত্রমতে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের সমীপে পেশ করিবেন। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণও অধিক সংখ্যক সম্ভব প্রকল্পের প্রাক জরিপ সরেজমিনে যাচাই করিবেন।

(খ) প্রতিটি প্রকল্পের জন্য আলাদা লেভেল বহিতে প্রি-ওয়ার্ক ও পোষ্ট ওয়ার্ক মাপ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। কাজ চলাকালীন সময়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি তাহাদের মাপবহিতে খাদ্যের মাপ লিপিবদ্ধ করিবে এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা উহা যাচাই করিবেন। প্রকল্পের কাজ শুরু হইবার পূর্বেই পর্যাপ্ত সময় হাতে রাখিয়া প্রয়োজনীয় লেভেলবহি অধিদপ্তর হইতে উপজেলা অফিসসমূহে পৌছানো নিশ্চিত করিতে হইবে।

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

(ঘ) প্রকল্পের কাজ চলাকালীন সময়ে জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ন্যূনপক্ষে ২০% (কমপক্ষে ৭টি) এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ ন্যূনপক্ষে ১০% (কমপক্ষে ৫টি) প্রকল্পের কাজ পরিবীক্ষণ করিবেন। তাহাছাড়া এই মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করিতে পারিবেন।

(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 করিবার পর প্রাপ্ত কাজের পার্থক্যের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কমিটি কর্তৃক যুক্তিসংগত কারণ প্রদর্শন সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ১০% পর্যন্ত গ্রহণযোগ্য হইতে পারে।

২০. **মাষ্টাররোল, ভাউচার ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ**

এই কর্মসূচির অধীনে প্রাপ্ত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার হিসাব রাখিবার জন্য মাষ্টাররোল, ভাউচার এবং প্রত্যেক শ্রমিকের মজুরীর প্রাপ্তি স্বীকার প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিকে গ্রহণ করিতে হইবে। প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য শ্রমিক নিয়োগ, কাজের তদারকি, খাদ্যশস্য/নগদ টাকা এবং মাষ্টাররোল সংরক্ষণের সম্পূর্ণ দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির উপর ন্যস্ত থাকিবে। প্রকল্প সমাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদনসহ (সংযোজনী-১০ মোতাবেক) বাস্তবায়িত কাজের মাষ্টাররোল/বিল ভাউচার (সংযোজনী-৪ মোতাবেক) ভবিষ্যত নিরীক্ষার জন্য উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/ ডিআরআরও এর নিকট দাখিল করিবেন। যথাযথ রশিদমূলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় সঠিক মাষ্টাররোলসহ অন্যান্য কাগজপত্র গ্রহণ করিবে এবং মাষ্টাররোল ও ভাউচারসমূহ অবশ্যই কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সমন্বয় করিতে হইবে।

২১. প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন প্রতিবেদন

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির বাস্তবায়নাধীন যাবতীয় প্রকল্প পুনঃ পুনঃ পরিদর্শন করিয়া কাজের অগ্রগতি নিরীক্ষা করিবেন, শ্রমিকদের যথাযথ মজুরী পরিশোধ যাচাই করিবেন। প্রকল্প কমিটি কর্তৃক প্রতিবার অধিযাচনপত্র দাখিলের পর পরই সরেজমিনে প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন ও যাচাই ব্যতিত কোনক্রমেই খাদ্যশস্যের ডি.ও /নগদ টাকার বিল প্রদানে সুপারিশ করা যাইবে না।

২২. প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন

(ক) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সরেজমিনে জরিপের ভিত্তিতে এই কর্মসূচির সমাপ্ত প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবেন। সম্পাদিত সম্পূর্ণ কাজের (১০০%) কর্মোত্তর জরিপ গ্রহণ করিতে হইবে। প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন ছক এর নির্দেশাবলী সাবধানতার সহিত পঠন এবং অনুসরণ করিতে হইবে। প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন দাখিল না করা পর্যন্ত কোন অবস্থাতেই প্রকল্পটি বাস্তবায়িত হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা যাইবে না। সেই ক্ষেত্রে প্রকল্পে ব্যবহৃত খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার সমস্ত দায়দায়িত্ব উপজেলাকেই বহন করিতে হইবে। এই প্রতিবেদন ৪ প্রস্থ তৈয়ার করিতে হইবে। এইগুলি উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার মাধ্যমে উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি পর্যালোচনা এবং অনুমোদনের জন্য পেশ করিতে হইবে। মূল কপি উপজেলা নথিতে সংরক্ষিত হইবে। উপজেলা প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা সমীপে পেশ করিতে হইবে, তবে চূড়ান্ত প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে ১৫ জুলাই এর মধ্যে সরাসরি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে।

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

(গ) সোলার স্ট্রিটলাইট এবং দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহে সোলার হোম সিস্টেম স্থাপন প্রকল্পের ভাউচার উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর লইয়া সমন্বয় করিতে হইবে। অন্যথায় ভাউচার সমন্বিত হয় নাই বলিয়া গণ্য হইবে।

২৩. কর্মসূচির মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা উপরে বর্ণিত এলাকা পরিদর্শন প্রতিবেদনসমূহের উপর ভিত্তি করিয়া প্রকল্প বাস্তবায়ন মৌসুমে প্রতি মাসের শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন ৩ প্রস্থে তৈরী করিতে হইবে। মূল কপি উপজেলার 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।

২৪. প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক রেকর্ডপত্র দাখিল

প্রাক্কলন মোতাবেক নির্ধারিত কাজ শেষে হইবার ৩ (তিন) দিনের মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি প্রকল্প সমাপনী প্রতিবেদন **(সংলগ্নী-১০)** সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবে। কাজ শেষে হইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে মাষ্টার রোল (সংলগ্নী-৯), প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণী, পরিবহন খরচের বিল একই কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিতে হইবে। রেকর্ডপত্র দাখিলে ব্যর্থ হইলে মনে করা হইবে যে, বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ টাকা আত্মসাৎ করা হইয়াছে এবং আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। হিসাব ও মাষ্টাররোল সন্তোষজনকভাবে দাখিল করিতে ব্যর্থ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির বিরুদ্ধে উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/জেলা প্রশাসক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে হিসাব ও মাষ্টার রোল সন্তোষজনকভাবে দাখিল করিতে ব্যর্থ হওয়ার প্রাথমিক কারণ নির্ধারণ ও দায়ী ব্যক্তি/ব্যক্তিদের চিহ্নিত করার দায়িত্ব প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/নির্বাহী অফিসার বা 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 এবং সচিবের জন্য এক দিনের কর্মশালা আয়োজন করিতে হইবে। এই ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ করা হইবে।

২৬. নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি

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

২৭. অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ

টিআর প্রকল্প সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়ে নিম্নবর্ণিত পদক্ষের গ্রহণীয়ঃ

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

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

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

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

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

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

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

২৮. নির্দেশিকা বলবতকরণ

পরিপত্রে উল্লেখিত নির্দেশাবলী যাহাতে সকল ক্ষেত্রে অনুসৃত হয় তাহা মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর নিশ্চিত করিবেন। প্রকল্প বাস্তবায়ন, মনিটরিং, তদারকী, সমন্বয়, রিপোর্ট রিটার্ন, আদান প্রদান ইত্যাদি বিষয়ে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবেন। কর্মসূচির সফল বাস্তবায়নে সরকার অথবা বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ সময়ে সময়ে এই পরিপত্রের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করিতে ও তাহা অনুসরণ করিতে পারিবে।

২৯. পরিপত্রের পরিবর্তন ইত্যাদি

সরকার পরিস্থিতি বিবেচনায় এই পরিপত্রের যে কোন পরিবর্তন, পরিবর্ধন এবং পরিমার্জন করিতে পারিবেন। এই পরিপত্রে বর্ণিত বিষয়ে যে কোন অস্পষ্টতা দূরীকরণ, ব্যাখ্যা প্রদান কিংবা অন্য যে কোন বিষয় যাহা এই পরিপত্রে উল্লেখ নাই সেই বিষয়ে মন্ত্রণালয় হইতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা/আদেশ দেওয়া যাইবে।

৩০. পরিপত্রের কার্যকারিতা

এই নির্দেশিকা অবিলম্বে কার্যকর হইবে এবং এই মন্ত্রণালয়ের পূর্বের জারিকৃত এতদসংক্রান্ত সকল আদেশ/নির্দেশিকা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে। এইরূপ বাতিল/রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত বাতিলকৃত/রহিত নির্দেশিকা/আদেশ দ্বারা সম্পাদিত কাজের অসম্পূর্ণ কার্যক্রম সম্পাদিত হইতে কোন বাধা থাকিবে না।

স্বাক্ষরিত
যুগ্মসচিব (ত্রাণ)

নং-৫১.০০.০০০০.৪২২.২২.০০১.১৫.২৫৭ তারিখ: ১২ সেপ্টেম্বর, ২০২১ খ্রি.

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

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, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৫। সিনিয়র সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
৬। 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 (প্রঃ/দুঃব্যঃকঃ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী বা/এ, ঢাকা (জরুরি ভিত্তিতে পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য তাঁহাকে অনুরোধ করা হইল)।
১১। মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ১৬, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।
১২। কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ।
১৩। যুগ্মসচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪। জেলা প্রশাসক.. (সকল)
১৫। পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২।
১৬। উপসচিব (সকল)/উপপ্রধান (পরিকল্পনা), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৭। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৮। উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, ... (সকল)
১৯। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা..........................জেলা....................................।
২০। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২১। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২২। জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, ... (সকল)।
২৩। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, ... (সকল)।
২৪। সিস্টেম এনালিষ্ট, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (তাঁহাকে নির্দেশিকাটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য আপলোড করতঃ জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে ইমেইল এর মাধ্যমে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
২৫। উপ নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (জরুরিভিত্তিতে ৩,০০০ কপি 'গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর/খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি নির্দেশিকা' মুদ্রণপূর্বক সরবরাহের জন্য তাঁকে অনুরোধ করা হইল)
২৬। উপপরিচালক (কাবিখা-১/২/৩), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৭। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ... (সকল)।
২৮। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ... (সকল)।
২৯। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, উপজেলা ....জেলা...........................।

স্বাক্ষরিত
উপসচিব (ত্রাক-২)

গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টি আর-খাদ্যশস্য/নগদ অর্থ) প্রকল্প ছক

আর্থিক বৎসর:

প্রকল্প নং: সাধারণ/বিশেষ

১। জেলার নাম:.................................. উপজেলার নাম:..................... ইউনিয়ন/পৌরসভার নাম.......................

২। প্রকল্পে নম্বর ও নাম:...

৩। প্রত্যাশিত খাদ্যশস্য/নগদ অর্থের পরিমাণ:...মেঃ টন/ টাকা.........................

খাদ্যশস্যের বিক্রয়মূল্য: (সরকার কর্তৃক নির্ধারিত প্রতি মেঃ টন)...টাকা।

৪। প্রকল্পের বিবরণ: (শুধুমাত্র অপরিহার্য মাটির কাজের ক্ষেত্রে যেমন প্রতিষ্ঠানের ভিটিতে মাটি ভরাট ইত্যাদি)।

(ক) মাটির পরিমাণ : ....ঘনমিটার।

(খ) শ্রম দিবস : ....দিন।

(গ) মজুরীর হার : ....কেজি/টাকা।

(অন্যান্য সামগ্রী ক্রয়ের বিস্তারিত বিবরণ)

(ক) ইট .... টাকা

(খ) বালি ....টাকা

(গ) সিমেন্ট ....টাকা

(ঘ) লোহা/রড ....টাকা

(ঙ) কাঠ...টাকা

(চ) বাঁশ ....টাকা

(ছ) ঢেউটিন...টাকা

(জ) আসবাবপত্র ক্রয়...টাকা

(ঝ) সোলার স্ট্রিটলাইট/সোলার হোম সিস্টেম স্থাপন...টাকা

(ঞ) অন্যান্য (যদি থাকে) ....টাকা

(ট) শ্রমিকের মজুরী...টাকা

সর্বমোট: ....টাকা

৫। ইতোপূর্বে প্রস্তাবিত প্রকল্পে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে কোন গম/চাল/টাকা বরাদ্দ করা হয়েছে কি না?

(ক) হয়ে থাকলে খাদ্যশস্য/টাকার পরিমাণ ....মেঃ টন/নগদ টাকা অর্থ বছর ....

৬। প্রকল্প বাস্তবায়নের সময় সীমা: .... দিন।

স্বাক্ষর ও সীল
প্রকল্প সভাপতি

স্বাক্ষর ও সীল
প্রকল্প সেক্রেটারী

গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর/খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচির প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রঃ বাঃ কমিটি গঠনের প্রস্তাব (কমিটির সদস্য সংখ্যা হইবে ৫ জন):

১। (ক) প্রকল্প নং-　　　　(খ) আর্থিক বৎসর

২। প্রকল্পের নামঃ

৩। অবস্থানঃওয়ার্ড নং　　　ইউঃপিঃ　　　উপজেলা-　　　জেলা-

ক্রমিক নং	নাম, পিতার নাম ও গ্রাম	পরিচয় (ভোটার আইডি নং সহ)	কমিটির পদবী	সদস্যের স্বাক্ষর
১			সভাপতি	
২			সেক্রেটারী	
৩			সদস্য	
৪			সদস্য	
৫			সদস্য-সচিব	

....

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-৩

মাটির কাজের প্রতিজ্ঞাপত্র/ চুক্তিনামা (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)

বরাদ্দকৃত গম/চাউল/টাকার পরিমাণ............ মেঃটন বরাদ্দকৃত গম/চাউলের মূল্য টাঃ.......................
প্রকল্প নং............... আর্থিক বৎসরঃ..............ইউনিয়নঃ.................উপজেলাঃ..........
প্রকল্পের নাম...

আমরা অদ্য ....তারিখে, নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ, নিম্নলিখিত স্বাক্ষরকারীগণের সম্মুখে উপেরোল্লিখিত প্রকল্পের কাজ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন এবং প্রকল্পের খাদ্যশস্য/নগদ টাকা সংশ্লিষ্ট কর্মীদের মধ্যে সরকারের নির্দেশ অনুযায়ী বিতরণ করিতে অংগীকার 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 ৭ (সাত) দিনের মধ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট মাষ্টাররোল/মাপবহি ইত্যাদিসহ খাদ্যশস্যের/নগদ টাকার হিসাব দাখিল করিতে এবং সরকারী নির্দেশ মোতাবেক খাদ্যশস্যের খালি বস্তার বিক্রয়লব্ধ অর্থের যথাযথ সদ্ব্যবহার করিতে বাধ্য থাকিব।

৩। প্রকল্প এলাকায় সরকারী নির্দেশ মোতাবেক বরাদ্দকৃত গম/চাউলের পরিমাণ/নগদ টাকা এবং শ্রমিক মজুরীর 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 আত্মসাতের প্রমাণ পাওয়া গেলে কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক উহা সরকারী তহবিল জমা দিতে বাধ্য থাকিব। এই ব্যবস্থা আইন অনুযায়ী অন্য কোন ব্যবস্থার পরিপন্থী 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 ভংগ করা হইলে আমরা একক বা সমষ্টিগতভাবে দায়ী থাকিব।

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যান
স্বাক্ষর..........................
নাম..........................
পিতার নাম.......................
পূর্ণ ঠিকানা......................
তারিখ............................

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

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

স্বাক্ষর..........................
নাম..........................
পিতার নাম.......................
পূর্ণ ঠিকানা......................
তারিখ............................

সংলগ্নী-৪

মাপবহি/মাস্টার রোল ভাউচার
(গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ প্রকল্পে ব্যবহারের জন্য)

প্রকল্প নং- আর্থিক সনঃ ইউনিয়নঃ উপজেলাঃ

প্রকল্পের নামঃ

প্রঃ বাঃ কমিটির সভাপতিঃ

কাজ সম্পাদনের তারিখঃ আরাম্ভ..................... সমাপ্ত..................... মাপ গ্রহণের তারিখঃ

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 স্বাক্ষরঃ

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

স্বাক্ষর:

প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা

প্রতিস্বাক্ষর:

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

মাষ্টার রোলের সংক্ষিপ্ত বিবরণী (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)

(গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ প্রকল্পে ব্যবহারের জন্য)

সন ইউ,পি উপজেলাঃ জেলাঃ

প্রকল্প নং প্রকল্পের নাম

মোট বরাদ্দের পরিমাণঃ ...... মে.টন গম/চাউল/নগদ টাকা। কাজ সম্পাদনের সময়ঃ তারিখ .... হইতে তারিখ..........

কিস্তি নং	প্রদানের তারিখ	উত্তোলনের পরিমাণ (কেজি/নগদ টাকা)	শ্রম মজুরী হিসাবে প্রদানের পরিমাণ (কেজি/নগদ টাকা)	সুপারভাইজারের মজুরী প্রদানের পরিমাণ (কেজি/নগদ টাকা)	সর্দারের মজুরী প্রদানের পরিমাণ (কেজি/নগদ টাকা)	সম্পাদিত কাজের পরিমাণ (ঘ.মি)	প্রদানের মোট পরিমাণ (কেজি/নগদ টাকা)	প্রঃ বাঃকঃ চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর

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

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি সদস্যদের স্বাক্ষরঃ (কমপক্ষে ৪ জনের)

নাম স্বাক্ষর পদবী

১।

২।

৩।

৪।

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

স্বাক্ষর

অফিস সহকারী

উপরের বর্ণনা সঠিক,................মেঃটন গম/চাউল/নগদ টাকার মাষ্টার রোল সমন্বয় করা যাইতে পারে।

স্বাক্ষরঃ

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসারঃ

প্রস্তাব অনুযায়ী সমন্বয় করা হইল

স্বাক্ষরঃ

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

<u>সংলগ্নী-৬</u>

মাপ ও মজুরী প্রদান খতিয়ান (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)

(গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ প্রকল্পে ব্যবহারের জন্য)

প্রকল্পের নম্বরঃ

প্রকল্পের নামঃ আর্থিক সনঃ ইউনিয়নঃ উপজেলাঃ

দল নং	খাদের মাপ গ্রহণের তারিখ	দলের সর্দারের নাম ও পিতার নাম ও ঠিকানা	মাপকৃত খাদের সংখ্যা	মাটির পরিমাণ (ঘনমিটার)	শ্রমিক ও সর্দারের প্রাপ্য মজুরী (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)	পরিশোধিত মজুরীর পরিমাণ (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)	মজুরী গ্রহণকারী সর্দারের স্বাক্ষর/টিপসহি	প্রঃ বাঃ কঃ চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
		মোট=						

গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ

(খাদ্যশস্য/ নগদ অর্থের চাহিদা পত্র)

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...... মেঃটন টাকা।

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

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

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

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

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

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির চেয়ারম্যানের স্বাক্ষরঃ.......................

ইউনিয়নঃ ....

তারিখঃ ....

....

আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে, আমি প্রকল্পের স্থান পরিদর্শন করিয়াছি এবং যেইটুকু কাজ তাহার নমুনা মাপ (Sample measurment) নিয়াছি। আমি উপরোক্ত প্রকল্পের নথিপত্রসমূহ পুংখানুপুংখরুপে 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 তারিখঃ.......................

প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষরঃ.................

তারিখঃ.......................

....

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

স্বাক্ষরঃ.......................

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

তারিখ.......................

....

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

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

১। প্রকল্প নম্বরঃ.................. আর্থিক বৎসরঃ.................প্রকারভেদঃ..............ইউনিয়ন............

২। বরাদ্দের পরিমাণঃ.............. মে.টন/নগদ টাকা। অনুমোদিত মাটির কাজঃ.............. ঘনমিটার।

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

পর্যবেক্ষণসমূহঃ..

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) মজুরী হিসাবে শ্রমিক পাইয়াছেঃ গম/চাউল/নগদ টাকা।

১১। যে সকল শ্রমিক গম অথবা চাউল পাইয়াছে, তাহাদের মতে উহার গুনগতমানঃ ভাল/খারাপ।

১২। কার্যরত....................টি শ্রমিক দলকে জিজ্ঞাসাবাদ এবং তাহাদের খাদ্যসমূহ পরিমাপ করিয়া দেখা গিয়াছে যে, তাহারা শেষ (গত) মজুরী 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 মজুরীর 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 মজুরীর হার সম্পর্কিত তথ্য মোতাবেক অদ্যাবধি অত্র প্রকল্পে মোট প্রকৃত ব্যয় দাড়ায় .... মে.টন/টাকা।

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

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

২০। এই প্রকল্পের জন্য বর্তমানে কি আরও গম/চাউল প্রদান করিতে হইবে? হ্যাঁ/না।

২১। মন্তব্য এবং সুপারিশঃ

স্বাক্ষরঃ........................

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা

তারিখ-.................

....

সংযোজনীসহ প্রচার করা হইলঃ

....

পেশ করা হইল/পুনবীক্ষণ করা হইয়াছে

স্বাক্ষরঃ........................

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

তারিখ-....................

প্রকল্প নং-...................... নথিতে রাখা হইয়াছে। তারিখঃ..............................।

সমন্বিত মাষ্টার রোল ফরম (খাদ্যশস্য/নগদ টাকা)

(গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ প্রকল্পে ব্যবহারের জন্য)

আর্থিক সনঃ ইউনিয়নঃ উপজেলাঃ জেলাঃ

প্রকল্প নং প্রঃ নাম

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

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

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

১। স্বাঃ
সভাপতি প্রঃ বাঃ কঃ
২। স্বাঃ
সেক্রেটারী প্রঃ বাঃ কঃ

৩।..........সদস্য
৪। ....সদস্য
৫।..........সদস্য

স্বাঃ
প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসার

সমর্থনার্থ স্বাঃ
উপজেলা নির্বাহী অফিসার

সংলগ্নী-১০

গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচির সমাপ্তি প্রতিবেদন ছক

উপজেলা/পৌরসভা/জেলার নাম: ....

সাধারণ/নির্বাচনী এলাকা/বিশেষ বরাদ্দ (সকল ক্ষেত্রে আলাদা আলাদা প্রযোজ্য হবে)

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	মোট প্রকল্প সংখ্যা	মোট বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য/নগদ অর্থ	ছাড়কৃত খাদ্যশস্য/নগদ অর্থ	ব্যয়িত খাদ্যশস্য/নগদ অর্থ	অব্যয়িত খাদ্যশস্য/নগদ অর্থ	অগ্রগতি (%)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর