

দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য
উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী

প্রকল্প বাস্তবায়ন নির্দেশিকা



বাস্তবায়নে:

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

প্রকাশনায়: প্রকল্প কর্তৃপক্ষ, বিআরডিবি, ঢাকা।

সূচিপত্র

| ক্রঃ নং | বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|---------|-------------------------------|-----------|
| ১ | প্রকল্প পটভূমি | ১ |
| ২ | প্রকল্পের উদ্দেশ্য | ২ |
| ৩ | প্রকল্পের কর্ম অংগ | ২ |
| ৪ | প্রকল্পের সুবিধাভোগী জনগোষ্ঠী | ৩ |
| ৫ | প্রাথমিক কার্যক্রম | ৪ |
| ৬ | প্রকল্প এলাকা নির্বাচন | ৪ |
| ৭ | জরিপ কার্যক্রম | ৫ |
| ৮ | দল গঠন পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা | ৬-৮ |
| ৯ | পুঁজি গঠন | ৮ |
| ১০ | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম | ৯ |
| ১১ | প্রদর্শনী প্লট স্থাপন | ১০-১৪ |
| ১২ | পরিবীক্ষণ | ১৫ |
| ১৩ | প্রকল্প ব্যবস্থাপনা | ১৫-১৯ |
| ১৪ | হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি | ২০-২১ |
| ১৫ | পরিদর্শন | ২১-২২ |
| ১৬ | ঋণ কার্যক্রম | ২২-৩০ |
| ১৭ | হিসাবের বই পত্র | ৩১ |
| ১৮ | পরিশিষ্ট | ৩২-৪৮ |
| ১৯ | জনবলের দায়িত্ব কর্তব্য | ৪৯-৫৬ |

প্রকল্প পটভূমি

বাংলাদেশের অর্থনীতির প্রধান চালিকা শক্তি কৃষি। কৃষির উন্নয়নের মাধ্যমে ক্ষুধা, অপুষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) নিরলস কাজ করে যাচ্ছে। দারিদ্র্যমুক্ত, আত্মনির্ভরশীল ও সুখী সমৃদ্ধ বাংলাদেশ বিনির্মাণে বিআরডিবি'র অবদান উল্লেখযোগ্য। বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান (BIDS) কর্তৃক সম্পাদিত এক সমীক্ষায় দেশের মোট দেশজ উৎপাদন (জিডিপি) তে বিআরডিবি'র অবদান ১.৯৩% বলে উল্লেখ করা হয়েছে। গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়নসহ পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনে বিআরডিবি একটি বৃহৎ সরকারী প্রতিষ্ঠান। বিভিন্ন ধরনের কৃষিজ ফসল যেমন- ডাল, তৈলবীজ, মসলা জাতীয় ফসল অপ্রধান শস্য হিসাবে পরিগণিত। বাংলাদেশ বিশ্বের অন্যতম জনবহুল ও উন্নয়নশীল দেশ হিসেবে পরিচিত। দেশ কৃষি উৎপাদনের ক্ষেত্রে প্রধান খাদ্য শস্য (ধান) উৎপাদনে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জন করলেও অপ্রধান খাদ্য শস্য উৎপাদনে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জন করতে পারেনি। প্রতি বছর প্রচুর বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময়ে এ সকল ফসল আমাদের আমদানি করতে হয়। বাংলাদেশের ভৌগলিক অবস্থান, মৌসুমি আবহাওয়া এবং নাতিশীতোষ্ণ প্রাকৃতিক পরিবেশের কারণে প্রচুর পরিমাণে ঋতুভিত্তিক অপ্রধান শস্য যেমন বিভিন্ন প্রকার ডাল জাতীয় (মুগ, মসুর, ছোলা, মটর, খেসারী, মাসকলাই ইত্যাদি), তৈলবীজ জাতীয় (সরিষা, তিল, তিসি, কালিজিরা, সূর্যমুখী, সয়াবিন ও চিনাবাদাম ইত্যাদি), মসলা জাতীয় (আদা, হলুদ, রসুন, পৈয়াজ, মরিচ ইত্যাদি) এবং ভুট্টা উৎপাদনের সুযোগ বিদ্যমান রয়েছে। কিন্তু আধুনিক প্রযুক্তিগত জ্ঞান, তথ্য, পুঁজি, সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ এবং সুষ্ঠু বাজারজাতকরণের অভাবে অপ্রধান শস্য উৎপাদন অনেকটা অলাভজনক মর্মে কৃষককুল মনে করেন। ফলে চাষিরা বিশেষত: ক্ষুদ্র, প্রান্তিক ও বর্গাচাষিদের এ সুযোগ বিদ্যমান থাকা সত্ত্বেও অপ্রধান শস্য উৎপাদনের আগ্রহ হারিয়ে ফেলেছেন। অথচ এসব নিত্য প্রয়োজনীয় শস্যের ব্যাপক চাহিদা থাকা সত্ত্বেও উৎপাদন ও সরবরাহের মধ্যে সামঞ্জস্য নেই। এর ফলে বাজার দর উঠানামা করে এবং মূল্য বৃদ্ধির কারণে জীবনযাত্রা বিঘ্নিত হচ্ছে। ফলে এ সকল অপ্রধান শস্য উৎপাদন বৃদ্ধি ও সরবরাহ ব্যবস্থার উন্নয়ন হলে অস্বাভাবিক বাজারদর নিয়ন্ত্রণ করা সম্ভব হবে এবং একই সাথে বৈদেশিক আমদানি ব্যয় সাশ্রয়ের মাধ্যমে দেশের অর্থনৈতিক কাঠামো মজবুত রাখতে অবদান রাখবে।

এ সকল শস্য উৎপাদনে উৎসাহ, পুঁজির যোগান এবং প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য সহায়ক সহযোগিতা প্রদান করা হলে অপ্রধান শস্যের উৎপাদন বৃদ্ধি করা সম্ভব। ফলে একদিকে আমদানি নির্ভরতা সংকোচনসহ খাদ্য নিরাপত্তার বাড়তি বলয় সৃষ্টি হবে, অন্যদিকে কৃষির মানোন্নয়নসহ খাদ্যাভাস পরিবর্তনের বহুবিধ ক্ষেত্র সৃষ্টি হবে। অপ্রধান শস্য উৎপাদন বৃদ্ধি, চাষযোগ্য পতিত জমির অধিক ব্যবহার (বসত ভিটায়), সঠিক সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণের মাধ্যমে আয় বৃদ্ধি, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচন করার লক্ষ্যে বর্তমানে বিআরডিবি'র আওতায় ০১ জানুয়ারী ২০১৯ খ্রিঃ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিঃ মেয়াদে সম্পূর্ণ জিওবি অর্থায়নে ২০৬৩৫.০৫ লক্ষ টাকা ব্যয়ে “দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী” নামে প্রকল্পটি বাস্তবায়িত হচ্ছে।

১। **প্রকল্পের উদ্দেশ্যঃ(Objective of the project)**

প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য হলো প্রকল্প এলাকায় ডাল, তেল ও মসলা জাতীয় অপ্রধান শস্য উৎপাদনের প্রসার ঘটানো ও পল্লীর দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন এবং অপ্রধান শস্যের আমদানি নির্ভরতা হ্রাসকরণ।

প্রকল্পের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সমূহঃ

- ক) ক্ষুদ্র, প্রান্তিক ও বর্গাচাষী কৃষক বিশেষত: মহিলাদের সংগঠিত করা ও অপ্রধান শস্য চাষে উদ্বুদ্ধকরণ;
- খ) সদস্যদের নিজস্ব মূলধন সৃষ্টি ও তার যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- গ) অপ্রধান শস্য চাষের লক্ষ্যে মানব সম্পদ উন্নয়ন ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান;
- ঘ) অপ্রধান শস্য আমদানি নির্ভরতা কমানো, আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন এবং দারিদ্র্য হ্রাসকরণ;
- ঙ) অপ্রধান শস্য সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াকরণ ও বিপণন সহায়তা প্রদান।

২। **প্রকল্পের কর্মএলাকাঃ (project Working area)**

দেশের ৬৪টি জেলার ২৫৬টি উপজেলা (তালিকা-পরিশিষ্ট-৬)।

৩। **প্রকল্পের অর্থায়ন (project cost)**

সম্পূর্ণ সরকারি অর্থায়ন, মোট বরাদ্দ ২০৬ কোটি ৩৫ লাখ ০৫ হাজার টাকা।

৪। **প্রকল্পের কর্ম অংগ (Components):**

ক) **স্থান নির্বাচন (Site Seletion):** অপেক্ষাকৃত সুবিধাবঞ্চিত এবং অপ্রধান শস্য চাষ উপযোগী জমির এলাকা (গ্রাম) নির্বাচন। পর্যাপ্ত কৃষি তথ্যের ভিত্তিতে এলাকা নির্বাচন এবং এরূপ কাজের জন্য জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা।

খ) **ক্ষুদ্র, প্রান্তিক ও বর্গাচাষীদের সমন্বয়ে দল গঠন (Group Formation):**

প্রকল্প কর্মধারায় সাংগঠনিক অবকাঠামো হিসেবে প্রকল্পের মেয়াদে মোট ৭৬৮০টি দল গঠন করা হবে।

গ) **ক্ষুদ্র সঞ্চয়ের মাধ্যমে পুঁজি গঠন (Capital Formation):**

স্বনির্ভরতার অন্যতম অবলম্বন পুঁজিগঠন; পুঁজি গঠন ও সম্পদ আহরণের জন্য সাপ্তাহিক ভিত্তিতে দলের সদস্যদের বিশ টাকা হারে ক্ষুদ্র সঞ্চয়ের মাধ্যমে পুঁজি গঠন করা হবে।

ঘ) **প্রশিক্ষণ (Training):**

নতুন প্রযুক্তিগত জ্ঞান ও উৎপাদন দক্ষতা সৃষ্টি, সংরক্ষণ ও বিপণন ব্যবস্থা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। অপ্রধান শস্য উৎপাদনের নিমিত্ত চাষাবাদের উদ্যোগ গ্রহণের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ এ প্রকল্পের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় রয়েছে। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থার বিষয়ভিত্তিক অভিজ্ঞ কর্মকর্তাগণ প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।

ঙ) **যথোপযুক্ত প্রযুক্তি ও তথ্য ভিত্তিক জ্ঞান সরবরাহ (Supply suitable technology and scientific information):**

কৃষি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন গবেষণামূলক প্রতিষ্ঠানের উদ্ভাবিত নব নব তথ্য ও প্রযুক্তিগত কলা কৌশল উপকারভোগীদের মধ্যে সরবরাহ করা হবে।

চ) অপ্রধান শস্য বাজারজাতকরণ (Minor Crops marketing):

স্থানীয় ও আঞ্চলিক পর্যায় জাতিগঠনমূলক সংস্থা সমূহ বিশেষ করে সমবায় বাজার, বিআরডিবি, বিএডিসি, কৃষি বিভাগ ও অন্যান্য বেসরকারি সংস্থার কারিগরি সহায়তার মাধ্যমে উৎপাদনকারীদের সাথে সংযোগ স্থাপন, উৎপাদন ও পণ্য বাজারজাত করা হবে। এছাড়া ৬৪টি জেলায় ৬৪০ জন পাইকারী বিক্রেতার সাথে ৬৪ টি টিমের মাধ্যমে বিপণন সংযোগ স্থাপন করা হবে।

ছ) অপ্রধান শস্য উৎপাদনে চাষযোগ্য পতিত জমির ব্যবহার (Minor Crops Production on Cultivable Fallow Land):

অপ্রধান শস্য উৎপাদনে বসতবাড়ির উঠানে, রকনশালার পার্শ্বে, বিভিন্ন বাগানের পার্শ্বে, পথের পার্শ্বে অবস্থিত চাষযোগ্য পতিত জমির সর্বোচ্চ ব্যবহার করা হবে।

জ) ঋণ কার্যক্রম (Credit activities):

প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রকল্পের সদস্যদের অপ্রধান শস্য উৎপাদনে এ প্রকল্পের মাধ্যমে স্বল্প সুদে ঋণ প্রদান করা হবে।

ঝ) প্রশিক্ষণ উত্তর সহায়তা (Post training support):

দক্ষ ও আগ্রহী সুফলভোগী কৃষকদের এ প্রকল্প হতে বিনামূল্যে অপ্রধান শস্যের বীজ ও চারা প্রদান প্রদান করা হবে।

৫। প্রকল্পের সুবিধাভোগী জনগোষ্ঠীঃ

জরিপের মাধ্যমে প্রতি উপজেলা হতে ৩০টি দল গঠনের মাধ্যমে অপ্রধান শস্য উৎপাদনের সাথে সম্পৃক্ত দরিদ্র ক্ষুদ্র, প্রান্তিক ও বর্গাচাষী ৭৬৮০টি দল নির্বাচিত করে ৬৪টি জেলার ২৫৬টি উপজেলায় মোট ২৭০০০০ জন উপকারভোগী সদস্যকে প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠী নির্বাচনের মাপকাঠি নিম্নরূপ:

ক) যাদের নিজস্ব মালিকানায় কোন চাষযোগ্য জমি নেই, যেমন বর্গাচাষী, কৃষি শ্রমিক ও ভূমিহীন;

খ) এলাকাভেদে যাদের নিজস্ব মালিকানায় ০.১০-০.৫০ একর পর্যন্ত জমি রয়েছে (বর্গাচাষী/ দরিদ্র কৃষক);

গ) যাদের নিজস্ব মালিকানায় ০.৫১-১.২০ একর পর্যন্ত চাষযোগ্য জমি রয়েছে (ক্ষুদ্র চাষী);

ঘ) যাদের নিজস্ব মালিকানায় ১.২১-২.০০ একর পর্যন্ত জমি রয়েছে (প্রান্তিক কৃষক) এবং

ঙ) যে সকল কৃষক অপ্রধান শস্য চাষে আগ্রহী, যাদের বাড়ির আশেপাশে/আজীনায়/রান্নাঘরের পার্শ্বে চাষযোগ্য পতিত জমি রয়েছে, অপ্রধান শস্য বাজারজাতকরণের সহিত সম্পৃক্ত এবং সাংগঠনিক কাজে আগ্রহী, এছাড়া প্রয়োজনীয় উপকরণ (জমি, সেচ ব্যাবস্থা, কৃষিকাজে ব্যবহৃত যন্ত্রাংশ ইত্যাদি) সহ সহায়ক উপাদান আছে, তাদেরকেও উদ্বুদ্ধকরণ ও প্রকল্প থেকে প্রশিক্ষণ সহায়তা প্রদান করা হবে।

২য় পরিচ্ছেদ

প্রাথমিক কার্যক্রম

২. প্রকল্পের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের নিমিত্ত নির্ধারিত কর্মকান্ড বা প্রকল্পের অংগসমূহ (Components) বাস্তবায়নে করণীয় পদক্ষেপসমূহঃ
- অপ্রধান শস্য চাষের জন্য প্রকৃত স্থান নির্বাচন;
 - ক্ষুদ্র, প্রান্তিক ও বর্গাচাষীদের সমন্বয়ে দল গঠন;
 - ক্ষুদ্র সঞ্চয়ের মাধ্যমে পুঁজি গঠন;
 - সচেতনতা ও দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ, প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন;
 - যথোপযুক্ত প্রযুক্তি ও তথ্য ভিত্তিক জ্ঞান সরবরাহ;
 - অপ্রধান শস্য উৎপাদন, সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াকরণ ও বাজারজাতকরণে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে সহায়তা প্রদান;
 - ঋণ কার্যক্রম;
 - প্রশিক্ষনোত্তর উন্নত ও গুনগতমানের বীজ সরবরাহ;
 - প্রযুক্তি হস্তান্তর ও সম্প্রসারণের জন্য প্রদর্শনী প্লট স্থাপন এবং
 - পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম।

৩য় পরিচ্ছেদ

৩. প্রকল্প এলাকা বা গ্রাম নির্বাচন

- ৩.১. প্রকল্পভুক্ত নিম্নোক্ত ১৯টি অপ্রধান শস্য উৎপাদন হয় বা সম্ভাবনা রয়েছে এমন স্থান নির্বাচন করতে হবে।
- (ক) ডাল জাতীয়: মুগ, মসুর, ছোলা, মটর, খেসারী, মাসকলাই;
- (খ) তৈল জাতীয়: সরিষা, তিল, তিসি, কালিজিরা, সূর্যমুখী, সয়াবিন, চিনাবাদাম;
- (গ) মসলা জাতীয়: পৈয়াজ, রসুন, আদা, হলুদ, মরিচ এবং
- (ঘ) ভুট্টা।
- ৩.২ গ্রাম নির্বাচনকালে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তাকে সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ও মাঠ সংগঠক সহ সরেজমিনে গ্রাম পরিদর্শন করতে হবে এবং উপযোগিতা সরেজমিনে যাচাই করতে হবে।
- ৩.৩ গ্রাম নির্বাচন কালে কৃষিভিত্তিক তথ্য যেমন মৌসুমি বায়ু, আবহাওয়া, জমির বা মাটির গুণাগুণ, কৃষকদের পূর্ব অভিজ্ঞতা ইত্যাদি বিষয় সতর্কতার সহিত বিবেচনা করতে হবে।
- ৩.৪ সাধারণভাবে গ্রাম নির্বাচনের ক্ষেত্রে পৌর এলাকা বহির্ভূত গ্রাম নির্বাচন করা সমীচীন হবে।
- ৩.৫ কৃষি বিভাগ, বিএডিসি'র প্রতিনিধির সাথে আলোচনা ও পরামর্শ করে চূড়ান্তভাবে প্রকল্প এলাকা, গ্রাম নির্বাচন করতে হবে।
- ৩.৬ প্রকল্পের মাঠসংগঠক প্রাথমিকভাবে প্রকল্প এলাকা বা গ্রাম নির্বাচনের দায়িত্ব পালন করবেন এবং ইউআরডিও ও এআরডিও এর সার্বিক সহযোগিতায় গ্রামের তথ্যাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করবেন।

৪র্থ পরিচ্ছেদ

৪. জরিপ কার্যক্রম

- ৪.১ প্রকল্পের আওতায় চূড়ান্তভাবে প্রকল্প এলাকা (গ্রাম) নির্বাচিত হওয়ার পর নির্ধারিত ফরমে জরিপ পরিচালনা করা হবে। (জরিপ ফরম পরিশিষ্ট-৭)
- ৪.২ জরিপ কার্যক্রমের উদ্দেশ্য হবে-
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠী সনাক্তকরণ।
 - তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থা নিরূপন।
 - বেঞ্চ মার্ক তথ্য হিসেবে সংরক্ষণ।
 - অপ্রধান শস্য উৎপাদন, বিপণন, সংরক্ষণ ও বাজারজাতকণের প্রাথমিক অবস্থা নিরূপণ।
- ৪.৩ ইউআরডিও ও এআরডিও এর তদারকিতে প্রকল্পের মাঠসংগঠক জরিপ কাজ পরিচালনা করবেন।
- ৪.৪ প্রকল্পের মাঠসংগঠক ইউনিয়ন পরিষদের সাধারণ তথ্যাদি বিশ্লেষণ ও ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মরত কৃষি দপ্তরের কর্মকর্তা, স্থানীয় বাজার কমিটি ও স্থানীয় গণ্যমান্য নেতৃবৃন্দের সাথে আলোচনা ও পরামর্শ করে তথ্যের (বিশেষতঃ অপ্রধান শস্য উৎপাদনভিত্তিক কৃষি তথ্যের) যথার্থতা নিশ্চিত করবেন। সংশ্লিষ্ট ইউআরডিও জরিপের প্রাপ্ত তথ্যের (বিশেষতঃ শস্য উৎপাদন ভিত্তিক কৃষিজ তথ্য) যথার্থতা যাচাই করবেন।
- ৪.৫ প্রকল্পের মাঠসংগঠক সংগৃহীত তথ্যাদি বিশ্লেষণ করে নিম্নরূপ তথ্য সংবলিত একটি তালিকা উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার বরাবরে দাখিল করবেন।

(ক) জমির মালিকানাঃ

- ১। যাদের কোন চাষযোগ্য জমি নেই যেমন-বর্গাচাষি, কৃষি শ্রমিক ও ভূমিহীন
- ২। যাদের ০.১০-০.৫০ একর পর্যন্ত জমি আছে (দরিদ্র চাষি)
- ৩। যাদের ০.৫১-১.২৫ একর জমি আছে (ক্ষুদ্র চাষি)
- ৪। যাদের ১.২৬-২.০০ একর জমি আছে (প্রান্তিক চাষি)।

(খ) অপ্রধান শস্য উৎপাদনঃ

- ১। অপ্রধান শস্য উৎপাদনের আগ্রহ আছে কিন্তু চাষযোগ্য জমি নাই।
- ২। আগ্রহ ও জমি রয়েছে।

- ৪.৬ উপর্যুক্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার সংশ্লিষ্ট কৃষি বিভাগের প্রতিনিধি সহ নমুনা ভিত্তিক কয়েকটি এলাকা সরেজমিন পরিদর্শন করবেন।
- ৪.৭ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা কৃষি বিভাগ এবং বিএডিসি'র সংগে আলোচনা করে অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর তালিকা সনাক্ত ও চূড়ান্ত করবেন এবং নিজ দপ্তরে সংরক্ষণ করবেন।

৫ম পরিচ্ছেদ

৫. দলগঠন, দল পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা

- ৫.১. জরিপে প্রাপ্ত তথ্যের উপর ভিত্তি করে অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর পুরুষ ও মহিলাদের সমন্বয়ে দল গঠন করা হবে। প্রকল্পের মাঠসংগঠক দলগঠনের প্রাথমিক দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৫.২ দলগঠনের প্রাথমিক কৌশল হবে-
- গ্রাম, পাড়া বা মহল্লা ভিত্তিক দলগঠন করা হবে।
 - আগ্রহী ব্যক্তিদের নাম দলে আওতাভুক্ত হবে।
 - বর্গাচারি, কৃষি শ্রমিক, ভূমিহীন এবং অল্প জমির মালিকদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে।
 - দলের সদস্য হওয়ার জন্য আবেদন ফরম (পরিশিষ্ট-৮) পূরণ করতে হবে।
- ৫.৩ দলগঠনের যে সমস্ত নীতি অনুসরণ করা হবে তা হচ্ছেঃ
- অন্য কোনো একইরূপ প্রকল্প/কর্মসূচির সংগে জড়িত নয়।
 - বয়স ১৮ বছর ৫৫ বছর পর্যন্ত
 - স্থায়ীভাবে বসবাসকারী (যার বসতবাড়ি আছে)
 - এক পরিবার থেকে ০১(এক) জন (খানা প্রধান)
 - দলের সদস্য সংখ্যা ৩০-৪০ জন (গড়ে ৩৫ জন)
 - কৃষক হলে পুরুষ বা মহিলা অভিন্নভাবে সদস্য হতে পারবে
 - দলের অভ্যন্তরে ৫ জন সদস্য নিয়ে দল পরিচালনা কমিটি গঠন করতে হবে।
 - পুরুষ বা মহিলা একত্রে বা পৃথক দল গঠন করা যাবে।
- ৫.৪ দল গঠনের সাংগঠনিক সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে যা সাংগঠনিক সভার রেজুলেশনে উল্লেখ থাকবে (নমুনা পরিশিষ্ট-৯):
- দলের নাম ও কার্য সীমানা
 - দলের সদস্য ও সদস্যের তালিকা চূড়ান্তকরণ
 - দলের পরিচালনা কমিটি গঠন
 - সঞ্চয় আদায়, জমা, সংরক্ষণ, আর্থিক লেনদেন
 - পরিচালনা নিয়ম-নীতি
- ৫.৫ দলের স্বীকৃতি প্রদানঃ
- দল গঠনের তারিখ হতে ৪ সপ্তাহ পর্যবেক্ষণে রাখতে হবে। কাজকর্ম সন্তোষজনক হলে দলকে আনুষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান করা হবে। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা/সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা দলের কার্যক্রম পরিদর্শন করে (পরিদর্শন প্রতিবেদনের নমুনা: পরিশিষ্ট-১০) সন্তুষ্ট হলে এই স্বীকৃতি প্রদান করবেন (নির্ধারিত ফরম: পরিশিষ্ট-১১)।

৫.৬ দলের ব্যবস্থাপনাঃ

১। দলের সাংগঠনিক সভায় ৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠিত হবে। কমিটির গঠন কাঠামো নিম্নরূপঃ

- (ক) সভাপতি
- (খ) সহসভাপতি
- (গ) ম্যানেজার
- (ঘ) আদর্শ কৃষক
- (ঙ) কোষাধ্যক্ষ

২। কমিটির মেয়াদ হবে ২ বছর।

৩। পরবর্তীতে সদস্যদের সম্মতিক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিষদ গঠিত হবে।

৪। প্রকল্পের মাঠসংগঠক দল গঠন ও ব্যবস্থাপনাতে সহায়তা করবেন।

৫। দলের ব্যবস্থাপনা পরিষদের কাজ হবে প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়ন, দলের হিসাব নিকাশ সংরক্ষণ, লেনদেনসহ সভানুষ্ঠান করা এবং প্রকল্পের কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত অন্য কোন দায়িত্ব পালন। প্রকল্পের মাঠসংগঠক দলের কর্মকান্ড তত্ত্বাবধান এবং তদারকি করবেন।

৫.৭ দলের কার্যক্রমঃ

প্রকল্পের আওতায় একটি দল নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম পরিচালনা করবেঃ

- দলের সভা সহ সকল দলীয় কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা
- নিয়মিত সঞ্চয় আমানত জমা দেয়া
- অপ্রধান শস্য প্রকল্পের সকল প্রশিক্ষণ সহ অন্যান্য কর্মকান্ডে অংশ গ্রহণ করা
- প্রশিক্ষণ অর্জিত বিষয় বাস্তবায়নে আগ্রহী হওয়া
- অপ্রধান শস্য উৎপাদনে বিভিন্ন উপকরণ সংগ্রহ ও তা উৎপাদনের কাজে ব্যবহারে আগ্রহী হওয়া
- ঋণসহ সকল উপকরণ সঠিকভাবে ব্যবহার ও ফেরত প্রদান
- দলের ও প্রকল্পের যাবতীয় নিয়মনীতি যথাযথভাবে পালন করা
- প্রকল্পের নির্দেশনা অনুসারে সঠিকভাবে সকল দায়িত্ব পালন করা।

৫.৮ সদস্যদের দায়িত্ব কর্তব্যঃ

- দলের ব্যবস্থাপনা পরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা
- সঠিক সময়ে সঠিক উদ্যোগ গ্রহণ (প্রকল্পের পরামর্শ অনুসারে)
- প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করা
- প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নে তৎপর থাকা
- নিয়মিত সঞ্চয় জমা দান ও সভায় অংশগ্রহণ করা
- গৃহীত ঋণের সুষ্ঠু ব্যবহার ও সময়মত পরিশোধ।

৫.৯ দল গঠনের শর্তাবলি

১। সাধারণভাবে একটি গ্রামে একটি দল সংগঠিত হবে। তবে গ্রামের এলাকা বড় হলে পাড়া বা মহল্লাভিত্তিক সর্বোচ্চ দুইটি দল গঠন করা যাবে।

২। নির্দিষ্ট গ্রামের এলাকার মধ্যে বসবাসরত স্থায়ী বাসিন্দা এই দলের সদস্য হতে পারবেন।

- ৩। সাধারণভাবে ক্ষুদ্র বা প্রান্তিক চাষি এই দলের সদস্য হতে পারবেন, তবে অপ্রধান শস্য উৎপাদনে জমির ব্যবস্থা থাকলে অর্থাৎ বর্গাচাষি ও কৃষি শ্রমিকও দলের সদস্য হতে পারবেন।
- ৪। গঠিত দল অনানুষ্ঠানিক প্রকৃতির হবে। তবে স্বীকৃতি নম্বর থাকতে হবে।
- ৫। একই দলে পুরুষ কিংবা মহিলা (পরিবার প্রধান) দলের সদস্য হতে পারবেন।
- ৬। নিয়মিত বিশ টাকা সাপ্তাহিক সঞ্চয় আমানত দ্বারা দলের নিজস্ব পুঁজি গঠিত হবে।
- ৭। একটি দলে ন্যূনতম ৩০-৪০ (গড়ে ৩৫) জন সদস্য অন্তর্ভুক্ত করা যাবে।
- ৮। প্রকল্প কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম শৃংখলা, নির্দেশনা বা উপদেশ এবং তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে দল পরিচালিত হবে।
- ৯। গ্রামের বা মহল্লা বা পাড়ার নামানুসারে দলের নাম নির্ধারণ হবে।
- ১০। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা এই সকল দলের উপর সকল প্রকার প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।
- ১১। দলের জন্য নির্ধারিত রেজিস্টার ও খাতাপত্রাদি সংরক্ষণ ও ব্যবহার করা।
- ১২। দলের সদস্যগণকে প্রকল্পের অপ্রধান শস্য বিশেষজ্ঞদের পরামর্শ অনুসরণে কর্মগ্রহণে উদ্যোগী হতে হবে।
- ১৩। দলের কার্যক্রম সন্তোষজনক না হলে প্রকল্প কর্তৃপক্ষ দল বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করবেন।

৬ষ্ঠ পরিচ্ছেদ

পুঁজি গঠন

৬. প্রকল্পের কর্মকান্ডের অন্যতম একটি উপাদান হচ্ছে দলের সদস্যগণের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় জমার মাধ্যমে নিজস্ব পুঁজিগঠন।
এই প্রচেষ্টায় নিম্নরূপ পদক্ষেপ গ্রহণ করা যাবে:
- ৬.১ সপ্তাহে কমপক্ষে ২০ (বিশ) টাকা করে বাধ্যতামূলকভাবে সঞ্চয় আমানত জমা করা।
- ৬.২ এই সঞ্চয় দলের সাপ্তাহিক সভায় আদায় হবে, এ জন্য সদস্য ভিত্তিক পাশবই ব্যবহৃত হবে।
- ৬.৩ দলের নামে প্রকল্পের উপজেলা দপ্তরে এই সঞ্চয় জমা হবে এবং ব্যাংক রেট অনুযায়ী সঞ্চয়ের উপর সুদ প্রদান করা হবে।
- ৬.৪ সদস্যের প্রয়োজনে দলের সিদ্ধান্ত অনুসারে সঞ্চয়কৃত অর্থ উত্তোলন করা যাবে।
- ৬.৫ প্রত্যেক সদস্য প্রতিটি ফসলের মৌসুমে প্রকল্পের সিদ্ধান্ত অনুসারে মৌসুমী আমানত জমা করবেন।
- ৬.৬ প্রকল্পের মাঠসংগঠক দল হতে সঞ্চয় আদায় করে উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা দিবেন।
- ৬.৭ মাঠসংগঠক প্রত্যেক তিন মাস অন্তর দল ও উপজেলা পর্যায়ে সঞ্চয় জমার স্থিতি সমন্বয় করে পরীক্ষা করবেন। কোন গরমিল হলে তা তাৎক্ষণিক নিরসনের ব্যবস্থা নিবেন।
- ৬.৮ প্রকল্প মেয়াদ শেষে প্রকল্প চলমান না থাকলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা প্রমাণাদি সংরক্ষণ সাপেক্ষে সদস্যদের জমাকৃত সমুদয় সঞ্চয় ফেরত দিতে পারবে।




৭ম পরিচ্ছেদ

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

৭. প্রকল্পের আওতায় গঠিত দলের সদস্যদেরকে অপ্রধান শস্য উৎপাদন, সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াকরণসহ বাজারজাতকরণ ক্ষেত্র সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান প্রকল্পের একটি গুরুত্বপূর্ণ অনুসৃত উপাদান।

৭.১ প্রকল্পের প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনার বৈশিষ্ট্যঃ

- প্রশিক্ষণ প্রকল্প কর্মকান্ডের অন্যতম একটি উপাদান।
- এ প্রশিক্ষণ দলনেতা, দলের সদস্য ও প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য।
- প্রশিক্ষণের প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে প্রযুক্তিগত তথ্য আদান প্রদান, আধুনিক চাষাবাদ পদ্ধতি, সঠিকমতায় সঠিক পদ্ধতিতে কৃষি উপকরণ ব্যবহার, জ্ঞান, ধারণা ও দক্ষতা প্রদান এবং উদ্ধৃদ্ধকরণ।
- উৎপাদিত শস্য প্রক্রিয়াকরণ ও বাজারজাতকরণ।
- সঠিক বিপণন তথ্য ও কৌশল।
- আয় বৃদ্ধি ও দারিদ্র্য নিরসন।

৭.২ প্রকল্পের আওতায় প্রধানত যে সকল প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রয়েছেঃ

| ক্রঃ নং | প্রশিক্ষণের বিষয় (Topics of Training) | প্রশিক্ষণ প্রদানকারী সংস্থা (Training organization) |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১. | অপ্রধান শস্য উৎপাদনে প্রযুক্তিগত ধারণা, হস্তান্তর সংক্রান্ত জ্ঞান ও ধারণা | কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, কৃষি গবেষণা প্রতিষ্ঠান, বিএডিসি ও বিআরডিবি |
| ২. | উৎপাদিত শস্য সংরক্ষণ | বিএডিসি, কৃষি বিভাগ ও বিআরডিবি |
| ৩. | উৎপাদিত শস্য প্রক্রিয়াকরণ | বিএডিসি, কৃষি বিভাগ ও বিআরডিবি |
| ৪. | উৎপাদিত শস্য বাজারজাতকরণ | কৃষি বিপণন অধিদপ্তর ও সমবায় বাজার কর্তৃপক্ষ |
| ৫. | উদ্ধৃদ্ধকরণ কর্মসূচি | প্রকল্প কর্তৃপক্ষ |
| ৬. | কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ | প্রকল্প কর্তৃপক্ষ |

এছাড়াও বীজ উৎপাদন, বীজ সংরক্ষণ এবং রক্ষণাবেক্ষণ ও সমন্বিত পোকা-মাকড় দমন বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা এ প্রকল্পের প্রশিক্ষণ কর্মকান্ডের আওতায় রয়েছে।

৭.৩ প্রকল্পের প্রশিক্ষণ আয়োজনে প্রকল্পের মাঠসংগঠকদের করণীয়ঃ

- দলের সকলের সংগে আলোচনা করে প্রকৃত প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন।
- বিষয়ভিত্তিক যোগ্য ও আগ্রহী প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন।
- প্রশিক্ষণ অর্জিত জ্ঞান সঠিকভাবে বাস্তবায়নের জন্য তদারকি ও তত্ত্বাবধান।
- প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু মাঠ পর্যায়ে আলোচনা করে নিরূপন।
- ফলোআপ করে সঠিক প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন।

বিঃদ্রঃ প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনের ক্ষেত্রে বর্গাচাষী, কৃষি শ্রমিক, ভূমিহীন ও মহিলা সদস্যগণ অগ্রাধিকার পাবেন।

৮ম পরিচ্ছেদ

প্রদর্শনী প্লট স্থাপন (অপ্রধান শস্য/কেঁচো কম্পোষ্ট):

৮.১ কৃষক নির্বাচনঃ

- ❖ প্রকল্পের কার্যক্রমে অংশগ্রহণে আগ্রহী হতে হবে।
- ❖ যে সব কৃষক কৃষি কাজের সাথে প্রত্যক্ষভাবে জড়িত এবং যাদের চাষযন্ত্র, ক্ষুদ্র সেচ যন্ত্রপাতি, স্প্রে মেশিন, নিজস্ব জমি, বসতিভিটা ইত্যাদি রয়েছে তাদেরকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নির্বাচন করা হবে।
- ❖ নতুন প্রযুক্তি সম্পর্কে সংবেদনশীল ও আগ্রহী হতে হবে এবং সুপারিশকৃত কলাকৌশল পরিপূর্ণভাবে প্রয়োগের ব্যাপারে উৎসাহী হতে হবে।
- ❖ সকল আর্থ-সামাজিক স্তরের প্রতিনিধিত্বকারী (মার্বারী, ক্ষুদ্র, প্রান্তিক ও ভূমিহীন) কৃষকদের নির্বাচন করতে হবে।
- ❖ জৈব সার সংরক্ষণ ও বসত বাড়ীতে শস্য উৎপাদন প্রদর্শনীর জন্য যতদূর সম্ভব মহিলা চাষীকে নির্বাচন করতে হবে।

৮.২ প্রদর্শনী প্লট নির্বাচনের মানদণ্ড:

- ❖ অপ্রধান ফসল উৎপাদনে উপযোগী ভূমির ধরণ, মাটির উর্বরাশক্তি এবং আবহাওয়াগত বৈশিষ্ট্যের প্রতিনিধিত্বকারী।
- ❖ উন্মুক্ত এবং সহজেই পানি সেচ ও নিষ্কাশন করা যায়।
- ❖ একই ফসল বা জাত অর্থাৎ অভিন্ন প্রদর্শনী বার্তার জন্য ০.৭৫ কিঃমিঃ ব্যবধান রেখে প্রদর্শনী স্থাপন করতে হবে।
- ❖ প্রদর্শনী প্লট নির্বাচনের জন্য মসজিদ, হাটবাজার, রাস্তাঘাট, ইউনিয়ন অফিস এর কাছাকাছি জায়গা অগ্রাধিকার পাবে।
- ❖ প্রদর্শনী প্লট এমন জায়গায় হতে হবে যেখানে অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ সহজতর হবে।
- ❖ সেচ সুবিধা আছে অথবা ক্ষুদ্র সেচ যন্ত্র সম্প্রসারণ করা যাবে এমন জায়গায় প্রদর্শনী এবং অন্যান্য ফার্মিং সিস্টেম প্রদর্শনীর জন্য স্থান নির্বাচন করতে হবে।



৮.৩ প্রদর্শনী সাইনবোর্ড

- ❖ প্রদর্শনী ক্ষেত্রে বীজ বপনের/ কেঁচো কম্পোস্ট প্লট স্থাপনের পরপরই এমন জায়গায় সাইনবোর্ড স্থাপন করতে হবে যা সহজেই নজরে পড়ে।
- ❖ সাইন বোর্ড দৈর্ঘ্য-প্রস্থ (৬৫ সেঃমিঃ X ৪৫ সেঃমিঃ) বিশিষ্ট হবে। সাইনবোর্ড বাঁশ অথবা কাঠের খুঁটির সাথে শক্ত করে বসাতে হবে। সকল সাইন বোর্ডের আকার ও নকশা নিম্নে দেয়া হলো-
- ❖ সাইনবোর্ড নীল রং এর হবে এবং সাদা অক্ষরে নিম্নোক্ত কথাগুলো লেখা থাকবে:

| প্রদর্শনী প্লট | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| ফসলের নাম | : | |
| জাত | : | |
| রোপনের তারিখ | : | |
| কর্তনের (সম্ভাব্য) তারিখ | : | |
| মৌসুম | : | |
| কৃষকের নাম | : | |
| গ্রাম | : | |
| ইউনিয়ন | : | |
| দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচি বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড উপজেলা-----জেলা:----- | | |

- ❖ সাইনবোর্ড নীল রং এর হবে এবং সাদা অক্ষরে নিম্নোক্ত কথাগুলো লেখা থাকবে:

| প্রদর্শনী প্লট | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------|
| প্রদর্শনীর নাম | : | কেঁচো কম্পোস্ট |
| কেঁচোর সংখ্যা (বীজ) | : | |
| স্থাপনের তারিখ | : | |
| রিং/ পাত্রের সংখ্যা | : | |
| কৃষকের নাম | : | |
| গ্রাম | : | |
| ইউনিয়ন | : | |
| দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচি বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড উপজেলা-----জেলা:----- | | |

৮.৪ প্রদর্শনী প্লটের আকার এবং নকশাঃ

- প্রদর্শনী ক্ষেত্রে আকার ও নকশা বিআরডিবি'র নির্দেশ অনুযায়ী হতে হবে, মাঠসংগঠক বপনের সময় চাহিদা অনুযায়ী কারিগরি সহযোগিতা প্রদানের জন্য উপস্থিত থাকবেন।
- খামার পদ্ধতির প্রদর্শনী প্লটগুলো কমপক্ষে ৫(পাঁচ) শতক হতে হবে। প্রতি শস্যের জন্য ফসল বিন্যাসে বর্ণিত চাষাবাদ কলাকৌশল অনুসরণ করতে হবে। নির্বাচিত প্লটটিকে দু'ভাগে ভাগ করতে হবে। এক অংশে উন্নত চাষাবাদ পদ্ধতি এবং অপর অংশে কৃষকের নিজস্ব প্রযুক্তি প্রদর্শিত হবে। কৃষকের নিজস্ব প্রযুক্তি প্লটের আকার জমির প্রাপ্যতা অনুযায়ী কম বেশী হতে পারে।
- প্রদর্শনীর জন্য একজন কৃষকের একটি প্লট নির্বাচন করতে হবে। এক দলের একই কৃষকের দু'টি প্রদর্শনীপ্লট নির্বাচন করা যাবে না। প্লটের আকার (ফসলের) ৫ শতক হতে ১০ শতক হতে পারে।
- কেঁচো কম্পোষ্ট স্থাপনের জন্য উঁচু এবং ছায়াযুক্ত স্থান নির্বাচন করতে হবে। যাতে রিং বা মাটির পাত্রে পানি না উঠতে পারে এবং পিপড়া বা উঁইপোকা না লাগে।
- প্রতিটি প্রদর্শনী প্লটের জন্য ১ টি করে কৃষক মাঠ দিবস করতে হবে।

৮.৫ তথ্য সংরক্ষণঃ

মাঠসংগঠকগণ প্রদর্শনী প্লটের জন্য একটি রেজিস্টার বই বা ছকে তথ্য সংরক্ষণ করবেন এবং তাতে উৎপাদন ব্যবস্থাপনা, রক্ষনাবেক্ষণ, সংগ্রহ, ফলন এবং ফসল সংরক্ষণসহ যাবতীয় তথ্য এমনকি মাঠ দিবস ও প্রদর্শনী সম্পর্কে তথ্যাদি ও ছবি সংরক্ষণ করবেন।

৮.৬ উপকরণ সরবরাহঃ

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এবং বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট থেকে উন্নত জাতের বীজ এবং স্থানীয় ডিলারদের থেকে সার সংগ্রহ করতে হবে। চাহিদা মোতাবেক স্থানীয় ডিলারদের কাছ থেকে কীটনাশক সংগ্রহ করা যাবে। বীজের অংকুরোদগম ক্ষমতা সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে বীজ ক্রয় কিংবা বীজের সরবরাহ গ্রহণ করবেন। প্রদর্শনীর প্রারম্ভিক খরচ প্রকল্প কর্তৃক সরবরাহ করা হবে। এছাড়া কেঁচো কম্পোষ্ট প্রদর্শনী প্লটের জন্য কেঁচো, রিং/ মাটির পাত্র এবং সেডের জন্য টিন ও বাঁশ প্রকল্প কর্তৃপক্ষ সরবরাহ করবে।

৮.৭ কর্মসূচি মনিটরিং

প্রকল্প পরিচালক, উপপ্রকল্প পরিচালক, শস্য উৎপাদন বিশেষজ্ঞ, সহকারী পরিচালক, অপ্রধান শস্য বিশেষজ্ঞ, শস্য উন্নয়ন কর্মকর্তা এবং বিআরডিবি'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিয়মিতভাবে প্রদর্শনী প্লট সম্পর্কিত কার্যক্রম মনিটর করবেন। এছাড়া সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিএআরআই, বিএডিসি, ডিএই'র কারিগরী বিশেষজ্ঞ দল প্রত্যেক জেলায় প্রদর্শনী কর্মসূচি নিরীক্ষণ করবেন। মনিটরিং এর সময় যে সব বিষয়গুলোর দিকে নজর দিতে হবে তা হলোঃ

- প্রদর্শনী স্থানের উপযোগিতা;
- কৃষক নির্বাচনের যথার্থতা;
- প্রদর্শনীর রক্ষনাবেক্ষণ, যেমন আগাছা দমন, কীটনাশকের ব্যবহার ইত্যাদি;
- পাশের মাঠে জন্মানো শস্যের সাথে প্রদর্শনী প্লটের তুলনা;
- প্রদর্শনীর সার্বিক অবস্থা এবং
- প্রদর্শনী সাইনবোর্ডের আকার ও অবস্থান।
- এলাকার কৃষকগণ কতটুকু উদ্বুদ্ধ হচ্ছেন।

৮.৮ খামার পদ্ধতি প্রদর্শনীর মূল্যায়ন এবং প্রভাব যাচাই:

সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিআরডিবি'র সদর দপ্তর, জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা, শস্য উন্নয়ন কর্মকর্তাগণ ও অপ্রধান শস্য বিশেষজ্ঞ প্রদর্শনী কৃষক এবং এলাকার অন্যান্য কৃষক কতটুকু উন্নত প্রযুক্তি গ্রহণ করেছেন তার মূল্যায়ন করবেন।

এই কর্মসূচির প্রভাব যাচাইয়ের জন্য নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো সহায়ক হতে পারে

- ✚ প্রদর্শিত প্রযুক্তির লাভজনকতা এবং ফলন বৃদ্ধি সম্পর্কে প্রদর্শনী কৃষকের মতামত
- ✚ প্রযুক্তির যথার্থতা (কৃষিতাত্ত্বিক ও অর্থনৈতিক)
- ✚ পরবর্তী বছরের চাষাবাদ পরিকল্পনায় নতুন উৎপাদন প্রযুক্তি গ্রহণে কৃষক কতটা আগ্রহী?
- ✚ প্রদর্শনীর পাশের মাঠগুলোর শস্যের নিবিড়তা কতটুকু বেড়েছে?
- ✚ পার্শ্ববর্তী এলাকার কৃষকগণ নিজস্ব উদ্যোগে প্রযুক্তি গ্রহণ করেছেন কি?
- ✚ কৃষকদের মাঝে প্রদর্শিত ফসলের বীজের চাহিদা বেড়েছে কি?
- ✚ প্রদর্শিত ফসলের আওতায় জমির পরিমাণ বেড়েছে কি?
- ✚ ভার্ভি কম্পোষ্ট প্রদর্শনী স্থাপনের মাধ্যমে কৃষকের আগ্রহ বেড়েছে কি?
- ✚ অপ্রধান শস্য উৎপাদন বাড়ছে কিনা?
- ✚ উপকারভোগীদের জীবনমানের ইতিবাচক পরিবর্তন হচ্ছে কিনা?

৮.৯ তথ্য সংগ্রহের ছক:

প্রদর্শনীর বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহের জন্য শস্য উৎপাদন প্রযুক্তি নিম্নবর্ণিত ছক অনুসারে উক্ত তথ্যের সারাংশ তৈরি করতে হবে।

- ১। কৃষকের পরিচিতি
 - ক) নাম:
 - খ) দলের নাম:
 - গ) নিবন্ধীকরণ তালিকায় ক্রমিক নম্বর:
 - ঘ) গ্রাম:
 - ঙ) উপজেলা এবং
 - চ) জেলা:

২। প্রদর্শনী ক্ষেতের উন্নত ও কৃষকের প্রযুক্তির তুলনামূলক চিত্র:

| ক্রঃনং | কৃষি কাজের তথ্য | উন্নত প্রযুক্তি | কৃষকের প্রযুক্তি |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ |
| ১। | শস্যের নাম | | |
| ২। | জাত | | |
| ৩। | বপন/রোপণের তারিখ | | |
| ৪। | ফসল তোলার বা কর্তনের তারিখ | | |
| ৫। | উৎপাদন খরচ(টাকা/একর) - মানব শ্রম - জমি তৈরী - বপন/রোপণ - পরিচর্যা - সেচ - কর্তন ও পরিবহন - লাঞ্জাল/চাষযন্ত্র - উপকরণঃ বীজ----- সার----- বালাই নাশক----- - পরিবহন | | |
| ৬। | মোট খরচ (টাকা/একর) | | |
| ৭। | শস্যের ফলন (কেজি/একর) | | |
| ৮। | উপজাতের ফলন(কেজি/একর) | | |
| ৯। | একক প্রতি মূল্য(টাকা/একর) | | |
| ১০। | মোট আয় (শস্য + উপজাত) | | |
| ১১। | মোট ব্যয় | | |
| ১২। | মুনাফা (মোট আয় - মোট ব্যয়) | | |

৯ম পরিচ্ছেদ

পরিবীক্ষণ

৯. মাঠসংগঠকের উপর প্রকল্পের কার্যক্রমের অগ্রগতির (সময় ভিত্তিক) তথ্য সংরক্ষণ এবং প্রদানের দায়িত্ব প্রাথমিকভাবে ন্যস্ত থাকবে।

৯.১ পরিবীক্ষণ কার্যক্রম:

- প্রকল্পের মাসিক অগ্রগতি প্রণয়ন ও প্রেরণ;
- প্রকল্প সদর দপ্তরে প্রদত্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন 'ছক অনুসারে' তথ্য প্রেরণ এবং
- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপজেলা হতে জেলায় এবং জেলা হতে সদর দপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

৯.২ প্রকল্প কর্তৃক প্রেরিত পরিবীক্ষণের 'ছক' অনুসরণ করতে হবে (পরিশিষ্ট-১২)

নিম্নবর্ণিত পরিবীক্ষণ পদ্ধতি অনুসরণ করা হবে-

(ক) বিআরডিবি'র নির্ধারিত ছক এবং সময়ে সময়ে সরকারি নির্দেশনা অনুসারে প্রেরিত তথ্যাদি

(খ) প্রতিবেদন প্রেরণের সময়কালঃ

মাসের ১ তারিখ হতে ৩০/৩১ তারিখ পর্যন্ত মাসিক মেয়াদ গণ্য হবে। নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন উপজেলা হতে জেলা পর্যায়ে ১(এক) কপি প্রেরিত হবে। বিআরডিবি'র জেলা দপ্তরকে উপজেলা হতে প্রাপ্ত তথ্য সমন্বয় করে প্রকল্প সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট উপজেলা হতে ৩ তারিখের মধ্যে জেলা দপ্তরে এবং ৫ তারিখের মধ্যে প্রকল্প সদরদপ্তরে তথ্য প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

বিঃদ্রঃ উপজেলা দপ্তর হতে প্রাপ্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন জেলা দপ্তর নিবিড়ভাবে মূল্যায়ন করবেন

এবং যথাযথ ক্রটি বিচ্যুতি সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন। যে সকল বিষয় প্রকল্প দপ্তরের নজরে আনা প্রয়োজন তা প্রকল্প দপ্তরকে লিখিত আকারে জ্ঞাত করতে হবে।

১০ম পরিচ্ছেদ

প্রকল্প ব্যবস্থাপনা

১০. প্রকল্পের সদর দপ্তর হবে ঢাকায় বিআরডিবি প্রধান কার্যালয়ে। প্রকল্প বাস্তবায়নের দায়িত্বে প্রকল্প পরিচালক ছাড়াও ১ জন উপপ্রকল্প পরিচালক, ১ জন শস্য উৎপাদন বিশেষজ্ঞ, ৪ জন সহকারী পরিচালক, ১ জন সহকারী প্রোগ্রামার, ১ জন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা সহ ৪ জন অন্যান্য কর্মচারী প্রকল্প কাজে সহায়তা করবেন। প্রকল্প পরিচালক কর্মসূচি বাস্তবায়নে সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও সহযোগিতা প্রদান করবেন। বিআরডিবি'র ২৫৬টি উপজেলার পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, হিসাবরক্ষক এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মচারীগণ কর্মসূচি বাস্তবায়নে তাকে সহায়তা করবেন। জেলা পর্যায়ে বিআরডিবি'র উপপরিচালক কার্যক্রম বাস্তবায়ন তদারক করবেন। জেলা দপ্তরে প্রকল্পের অধীনে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ তাঁকে প্রয়োজনীয় সহায়তা দান করবেন। উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্প দপ্তর উপজেলা পল্লী ভবনে স্থাপিত

হবে। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার সার্বিক দায়িত্বে উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়িত হবে। উপজেলা পর্যায়ে পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ও হিসাবরক্ষক প্রকল্পের হিসাব লিখন ও সংরক্ষণ করবেন। প্রকল্পের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন, প্রয়োজনীয় ও যুগোপযোগী নীতিমালা প্রণয়ন এবং কার্যক্রম পর্যালোচনা, পরিবীক্ষণ এবং সমন্বয়ের জন্য জাতীয়, জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন কমিটি রয়েছে। যা প্রকল্প ব্যবস্থাপনার বলয়ভুক্ত।

১০.১ প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি) গঠন ও কর্মপরিধি:

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিবের সভাপতিত্বে জাতীয় পর্যায়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার প্রতিনিধির সমন্বয়ে একটি স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি) গঠন করা হয়েছে। প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির গঠন কাঠামো ও কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

| | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ০১ | সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ | সভাপতি |
| ০২ | মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) | সদস্য |
| ০৩ | যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ | সদস্য |
| ০৪ | প্রতিনিধি, পল্লী প্রতিষ্ঠান উইং, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন | সদস্য |
| ০৫ | প্রতিনিধি, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ০৬ | প্রতিনিধি, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন | সদস্য |
| ০৭ | প্রতিনিধি, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ০৮ | প্রতিনিধি, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ | সদস্য |
| ০৯ | প্রতিনিধি, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর | সদস্য |
| ১০ | উপপ্রধান, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ | সদস্য |
| ১১ | পরিচালক (পরিকল্পনা), বিআরডিবি, ঢাকা | সদস্য |
| ১২ | প্রকল্প পরিচালক, দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে 'পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচি' | সদস্য |
| ১৩ | সিনিয়র সহকারী প্রধান (সংশ্লিষ্ট শাখা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ | সদস্য সচিব |

কমিটির কার্যপরিধি:

- ১) প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- ২) প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়ন কালে কোন সমস্যার সম্মুখীন হলে সমস্যা এবং প্রকল্প বাস্তবায়নে সীমাবদ্ধতা সনাক্তকরণ ও তা তাৎক্ষণিকভাবে সমাধান করা;
- ৩) প্রকল্প পরিচালনার জন্য কাঠামোগত কৌশল তৈরী ও নির্দেশনা প্রদান।
- ৪) প্রকল্প বাস্তবায়নে যে কোন বিষয়ে সুপারিশ করবে।
- ৫) প্রকল্প বাস্তবায়ন পরবর্তী প্রকল্প টেকসই করতে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনামূলক সুপারিশ করবে।
- ৬) কমিটি প্রতি বছর একবার অথবা প্রয়োজনে একাধিকবার সভার আহবান করবে।
- ৭) কমিটি প্রয়োজনে যে কোন সদস্যকে কো-অপট করতে পারবে।

১০.২ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) গঠন ও কর্মপরিধি:

প্রকল্পের দৈনন্দিন কর্মকান্ড সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন, সমন্বয় ও তদারকির জন্য বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এর মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে নিম্নরূপভাবে একটি প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) গঠন করা হয়েছে।
প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) এর গঠন কাঠামো ও কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

| | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ০১ | মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), ঢাকা | সভাপতি |
| ০২ | প্রকল্প পরিচালক, দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচি। | সদস্য |
| ০৩ | সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান (সংশ্লিষ্ট শাখা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ বিভাগ | সদস্য |
| ০৪ | প্রতিনিধি, পল্লী প্রতিষ্ঠান উইং, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন | সদস্য |
| ০৫ | প্রতিনিধি, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ০৬ | প্রতিনিধি, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন | সদস্য |
| ০৭ | প্রতিনিধি, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর | সদস্য |
| ০৮ | প্রতিনিধি, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল | সদস্য |
| ০৯ | প্রতিনিধি, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) | সদস্য |
| ১০ | প্রতিনিধি, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর | সদস্য |
| ১১ | প্রতিনিধি, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ১২ | প্রতিনিধি, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ | সদস্য |
| ১৩ | উপপরিচালক (পরিকল্পনা), বিআরডিবি, ঢাকা | সদস্য সচিব |

কমিটির কর্ম পরিধি ও দায়িত্বাবলীঃ

- ০১) প্রকল্পের কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ
- ০২) প্রকল্প বাস্তবায়নে সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সেগুলি সমাধানের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
- ০৩) যে কোন সমস্যা নিয়ে আলোচনা এবং তা সমাধানের সুপারিশ প্রদান।
- ০৪) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি প্রতি চার মাস পরপর অথবা যখন প্রয়োজন হবে তখন সভার আয়োজন করবে।
- ০৫) কমিটি প্রয়োজনে যে কোন সদস্যকে কো-অপট করতে পারবে।

১০.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ কমিটি (পিএমসি) গঠন ও কার্যপরিধি:

প্রকল্পের মাঠ পর্যায়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এর লক্ষ্যে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিবের প্রতিনিধির সমন্বয়ে নিম্নবর্ণিতভাবে ০৬ সদস্য বিশিষ্ট এ কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির কাঠামো ও কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ০১ | সচিবের প্রতিনিধি, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ | সভাপতি |
| ০২ | উপপরিচালক (পরিকল্পনা), বিআরডিবি, ঢাকা | সদস্য |
| ০৩ | উপপ্রধান (পরিকল্পনা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ | সদস্য |
| ০৪ | প্রতিনিধি (পল্লী প্রতিষ্ঠান উইং), পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ০৫ | সিনিয়র সহকারী প্রধান (সংশ্লিষ্ট শাখা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ | সদস্য |
| ০৬ | প্রকল্প পরিচালক, দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে “পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচি”। | সদস্য সচিব |

কার্যপরিধি ও দায়িত্বাবলী:

- ০১) প্রকল্প এলাকার মাঠ পর্যায়ে প্রকল্প কর্মকান্ড পর্যবেক্ষণ।
- ০২) এ কমিটি মাঠ পরিদর্শনের মাধ্যমে বছরে কমপক্ষে দুইবার মাঠের কার্যক্রম পরিদর্শন করবে এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান করবে।
- ০৩) এ মনিটরিং টিমের জন্য প্রয়োজনীয় সম্মানী ও ব্যয় সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বরাদ্দ হতে নির্বাহ হবে।
- ০৪) প্রয়োজনে কমিটিতে যে কোন সদস্যকে কো-অপট করা যাবে।

১০.৪ প্রকল্পের জেলা সমন্বয় কমিটি ও কার্যপরিধি

প্রকল্প কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করতে জেলা পর্যায়ে নিম্নরূপভাবে একটি জেলা সমন্বয় কমিটি গঠন করা হয়েছে।

| | | |
|----|------------------------------------------------------------|------------|
| ০১ | জেলা প্রশাসক | সভাপতি |
| ০২ | উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর | সদস্য |
| ০৩ | উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর | সদস্য |
| ০৪ | উপপরিচালক, জেলা বাজারজাতকরণ কর্মকর্তা, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর | সদস্য |
| ০৫ | জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা | সদস্য |
| ০৬ | প্রতিনিধি, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) | সদস্য |
| ০৭ | উপপরিচালক, বিআরডিবি | সদস্য সচিব |

কার্যপরিধি ও দায়িত্বাবলীঃ

- ০১) কমিটি জেলাধীন অন্তর্ভুক্ত উপজেলা সমূহে কর্মসূচির অগ্রগতি নিশ্চিতকরণ, কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং বাস্তবায়ন কাজ তদারকি করবে।
- ০২) প্রকল্পের সদর দপ্তরের পলিসি মোতাবেক জেলা এবং উপজেলার সমন্বয় সাধন এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করবে।
- ০৩) জেলা পর্যায়ে বীজ ক্রয় ও বিতরণ সংক্রান্ত বিষয়ে ক্রয় কমিটিকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবে।
- ০৪) কমিটি প্রতি দুই মাসে একবার সভা আহবান করবে।

১০.৫ প্রকল্পের উপজেলা সমন্বয় কমিটির গঠন ও কার্যপরিধি:

প্রকল্প সূষ্ঠু ও সময়মত বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা পর্যায়ে নিম্নরূপ একটি উপজেলা সমন্বয় কমিটি গঠন করা হয়েছে:

| | | |
|----|--------------------------------------|------------|
| ০১ | উপজেলা চেয়ারম্যান | উপদেষ্টা |
| ০২ | উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা | সভাপতি |
| ০৩ | উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা | সদস্য |
| ০৪ | উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা | সদস্য |
| ০৫ | চেয়ারম্যান, ইউসিসিএ লিঃ, বিআরডিবি | সদস্য |
| ০৬ | থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | সদস্য |
| ০৭ | বীজ ও সার বিপণন প্রতিনিধি (স্থানীয়) | সদস্য |
| ০৮ | উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা | সদস্য সচিব |

কার্যপরিধি ও দায়িত্বাবলীঃ

- ০১) উপজেলা পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়ন, অগ্রগতি পর্যালোচনা ও কার্যক্রম তদারকি করবে।
- ০২) সমন্বয়সাধন, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও স্থানীয় পর্যায়ে সমাধানের পন্থা নিরূপণ এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে উর্দ্ধতন কমিটি ও কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করবে।
- ০৩) কমিটি প্রতি তিন মাসে একবার সভা আহবান করবে।
- ০৪) উপজেলা পর্যায়ে প্রদর্শনী প্লট স্থাপন ও বীজ বিতরণ অগ্রগতি পর্যালোচনা ও কার্যক্রম তদারকি করবে।
- ০৫) প্রকল্প বাস্তবায়নের সুবিধার্থে প্রয়োজনে জরুরী সভার আহবান করবে।

একাদশ পরিচ্ছেদ

হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি

১১। প্রকল্পের হিসাব সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণের জন্য নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো অনুসরণ করা প্রয়োজন:

- ক) আয় ও ব্যয়ের হিসাব সদর দপ্তরের নির্দেশনানুসারে সংরক্ষণ করতে হবে
- খ) প্রকল্পের হিসাব নিয়মিতভাবে প্রণয়ন ও সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়া মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক এবং বার্ষিক হিসাব প্রতিবেদন তৈরী করে জেলা দপ্তরের মাধ্যমে প্রকল্প সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।
- গ) সরকারি বিধি বিধান প্রতিপালন সাপেক্ষে ব্যয় নির্বাহ করতে হবেঃ
- অনুমোদিত ডিপিপি'র সংস্থান অনুযায়ী ব্যয় করতে হবে
 - যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত অর্থ ব্যয় করা যাবে না
 - এক খাতের অর্থ অন্য খাতে ব্যয় করা যাবে না
 - দৈনিক আয়-ব্যয় এর হিসাব সেদিনই ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ঘ) যাবতীয় মালামাল ও স্টেশনারি জিনিসপত্র ক্রয়ের হিসাব রাখতে হবে। এসব জিনিসপত্রের জন্য আলাদা স্টক রেজিস্টার রাখতে হবে এবং চাহিদা অনুযায়ী এসব জিনিসপত্র বিতরণের পূর্ণ বিবরণ স্টক রেজিস্টারে রাখতে হবে।

আর্থিক ব্যবস্থাপনাঃ

প্রকল্পে মোট ৩টি স্তরে আর্থিক হিসাব সংরক্ষণ করা হবে।

- প্রকল্প সদর দপ্তর পর্যায়
- জেলা পর্যায়
- উপজেলা পর্যায়

প্রকল্প সদর দপ্তর পর্যায়ঃ

প্রকল্প পরিচালক সরকারের বিধিবিধান অনুসরণ করে প্রাপ্ত অর্থ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ছাড় করবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ ছাড়কৃত অর্থ নির্দেশনা ও সরকারের বিধিবিধান অনুযায়ী ব্যয় করা হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন।

জেলা পর্যায়ঃ

- প্রকল্প সদর দপ্তর থেকে প্রাপ্ত অর্থ ও তা খরচের হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।
- প্রকল্পের জন্য জেলা পর্যায়ে যে ব্যাংক হিসাব খোলা হবে সেই হিসাবে সরাসরি অর্থ প্রেরণ করা হবে এবং খরচের বিভাজন একটি পত্র দেয়া হবে।
- উপপরিচালকের দপ্তরের হিসাবরক্ষক হিসাবের খাতা সংরক্ষণ করবেন।
- যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত এক খাতের টাকা অন্য খাতে খরচ করা যাবে না কিংবা কোন আন্তঃখাত সমন্বয় করা যাবে না।
- সকল খরচের বিল-ভাউচার এবং ক্যাশ বই সহ অন্যান্য রেজিস্টার সমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

উপজেলা পর্যায়ঃ

- মাঠ পর্যায়ে কর্মরত প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ভাতা সহ বিভিন্ন খরচ ও অন্যান্য তহবিল উপজেলা পর্যায়ে সরাসরি প্রেরণ করা হবে।
- প্রকল্পের জন্য উপজেলা পর্যায়ে যে ব্যাংক হিসাব খোলা হবে সেই হিসাবে সরাসরি অর্থ প্রেরণ করা হবে এবং খরচের বিভাজন পত্রের মাধ্যমে জানানো হবে।
- ব্যাংক হিসাব উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার ও রাজস্ব বাজেটভুক্ত সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসারের পদ শূন্য থাকলে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার ও হিসাবরক্ষক এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। হিসাবরক্ষক খাতাপত্র সংরক্ষণ করবেন।
- কর্তৃপক্ষের যথাযথ অনুমোদন ব্যতীত এক খাতের টাকা অন্য খাতে খরচ করা যাবে না কিংবা কোন আন্তঃখাত সমন্বয় করা যাবে না।
- সকল খরচের বিল-ভাউচার এবং ক্যাশ বহি সহ অন্যান্য রেজিস্টার সমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

দ্বাদশ পরিচ্ছেদ

পরিদর্শন

১২. প্রকল্পের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান অত্যন্ত জরুরি। ইহা সামগ্রিক ব্যবস্থাপনার গুরুত্বপূর্ণ অংশ।
- ১২.১ এ জন্য প্রকল্পের মাঠসংগঠককে নিম্নোক্ত কার্যক্রম জরুরিভাবে সম্পাদন করতে হবে-
- ক) দলের সাপ্তাহিক সভায় নিয়মিত উপস্থিতি
 - খ) সাপ্তাহিক সভায় উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান
 - গ) দলের খাতাপত্রাদি পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন
 - ঘ) অপ্রধান শস্য উৎপাদনে বিভিন্ন উপাদান সংগ্রহে কারিগরি সহায়তা প্রদানের ব্যবস্থা করা
 - ঙ) নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ করে ইউআরডিও বরাবরে উপস্থাপন
 - চ) প্রদর্শনী প্লট বাস্তবায়নাধীন সময়ে নিয়মিত পরিদর্শন।



১২.২ ইউআরডিও পর্যায়ে

ইউআরডিও নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদন করবেন

- ইউআরডিও অথবা তার প্রতিনিধি নিয়মিত দলের সাপ্তাহিক সভা সহ বিভিন্ন সভায় যোগ দেবেন।
- কৃষি বিভাগ, বিএডিসি, কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সংগে যোগাযোগ করে যৌথভাবে পরামর্শ সভা আয়োজন।
- শস্য উৎপাদনে বিভিন্ন সমস্যা-সহযোগিতার পথ ও উপায় চিহ্নিতকরণ ও সে মোতাবেক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
- মানসম্মত বীজ ও চারা সংগ্রহ ও বিতরণ
- ঋণ কার্যক্রম সম্বন্ধে ও নিবিড়ভাবে পর্যালোচনা ও তদারকিকরণ
- প্রদর্শনী খামার স্থাপনে উৎসাহ প্রদান ও প্রকৃত বাস্তবায়ন তদারকিকরণ।
- প্রশিক্ষণ জ্ঞান প্রয়োগ বিষয়ে পর্যালোচনা করণ।
- কার্যক্রমের নিবিড় মনিটরিং।

ত্রয়োদশ পরিচ্ছেদ

ঋণ কার্যক্রম

১৩. পুঁজির অভাব হেতু সদস্যবৃন্দ অপ্রধান শস্য উৎপাদনে সহায়ক কৃষিজ উপাদান এবং উন্নততর প্রযুক্তি ব্যবহার করতে না পারায়, ফসল প্রক্রিয়াকরণ ও বাজারজাতকরণের ব্যবস্থা না থাকায় একদিকে প্রত্যাশিত উৎপাদন হয় না। অন্যদিকে ন্যায্যমূল্য থেকেও বঞ্চিত হন। এজন্য প্রকল্পের নিজস্ব তহবিলের মাধ্যমে ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়িত হবে।

১৩.১ ঋণ কার্যক্রমের উদ্দেশ্য-

- উৎপাদনের জন্য আর্থিক সহায়তা
- প্রয়োজনীয় উপকরণ সংগ্রহের জন্য পুঁজি যোগান
- ন্যায্যমূল্য নিশ্চিতের জন্য সুযোগ-সুবিধা প্রদান
- উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহার করে উৎপাদন বৃদ্ধি
- বাড়তি আয়ের সুবিধা করা।

১৩.২ ঋণ কার্যক্রমের খাত-

- উৎপাদন কার্যক্রমে ঋণ
- বাজারজাতকরণে ঋণ
- উৎপাদিত পণ্যের প্রক্রিয়াকরণে ঋণ
- খামার স্থাপনের জন্য আর্থিক অনুদান।

১৩.৩ প্রকল্পের নিয়মনীতি অনুযায়ী ঋণের প্রক্রিয়াকরণ করা হবে। তবে সকল ক্ষেত্রে ঋণ প্রাপ্তির জন্য সদস্যের যোগ্যতা হবে নিম্নরূপ-

- ক) দলের নিয়মিত সদস্য, যিনি সকল কার্যক্রমে যথারীতি অংশগ্রহণ করেন ও নিয়মিত সঞ্চয় জমা দেন।
- খ) লেনদেন আচরণ সন্তোষজনক।
- গ) অপ্রধান শস্য উৎপাদনের জন্য সকল উপকরণ/উপাদান রয়েছে।
- ঘ) অপ্রধান শস্য উৎপাদনে আগ্রহী, দক্ষ ও অভিজ্ঞ।

ঋণের প্রক্রিয়া অর্থাৎ ঋণের আবেদন, মঞ্জুরি, ঋণ বিতরণ এবং ঋণ পরিশোধ পদ্ধতি প্রকল্পের শর্তানুসারে পরিচালিত হবে।

১৩.৪ ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রকল্প সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়িত্ব-কর্তব্যঃ

মাঠ সংগঠক:

- ঋণ প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তা দান
- ঋণের প্রকৃত চাহিদা ও ক্ষেত্র নির্ণয়
- দল কর্তৃক ঋণ আবেদন পত্র প্রণয়নে সহায়তা দান
- প্রকৃত যোগ্য ঋণ গ্রহীতা বাছাই
- ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহায়তা দান
- ঋণ আদায় ও পরিশোধে সহায়তা প্রদান।

উপজেলা পর্যায়ঃ

- যোগ্য ও প্রকৃত ঋণ গ্রহীতা বাছাই ও নির্বাচন
- ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান
- ঋণ তহবিলের সঠিক হিসাব সংরক্ষণ ও চাহিদা প্রদান
- ঋণের সঠিক তথ্যের ভিত্তিতে হিসাব পর্যবেক্ষণ
- ঋণ বিতরণ ও আদায় নিশ্চিতকরণ।

জেলা পর্যায়ঃ

- ঋণ কার্যক্রম মূল্যায়ন, মনিটরিং।
- ঋণ তহবিল পর্যবেক্ষণ করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।
- উপজেলা পর্যায়ে ঋণ কার্যক্রম তদারকিকরণ।
- ঋণের প্রতিবেদন সংগ্রহ ও পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

প্রকল্প সদর দপ্তর পর্যায়ঃ

- ঋণ কার্যক্রমের তহবিল সংগ্রহ ও উপজেলা পর্যায়ে বরাদ্দকরণ।
- ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান।
- ঋণ কার্যক্রম নিয়মিতভাবে মূল্যায়ন, মনিটরিং ও তদারকিকরণ।
- ঋণ কার্যক্রমের সহিত সংশ্লিষ্ট ফরমসমূহ মুদ্রণ করে কেন্দ্রীয়ভাবে প্রেরণ।
- ঋণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন।
- ঋণের অগ্রগতি পর্যালোচনা।

১৩.৫। ঋণ কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রাঃ

ঋণ কার্যক্রমে নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জিত হবেঃ

- (ক) ঋণ তহবিল হতে অপ্রধান শস্য উৎপাদন, বিপণন/বাজারকাতকরণ ও পণ্য প্রক্রিয়াকরণ কার্যক্রমের উপর অর্থ বরাদ্দ থাকবে এবং বিনিয়োগযোগ্য তহবিলের পরিমাণ ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পাবে।
- (খ) সমস্ত আদায়যোগ্য ঋণের ১০০% আদায় করা হবে।
- (গ) প্রকল্প এলাকায় ৭৬৮০টি দল গঠন করে ২,৩০,৪০০ জন অভীষ্ট জনগোষ্ঠীকে ঋণ কার্যক্রমের আওতায় আনা হবে।
- (ঘ) মাঠসংগঠকের মাধ্যমে কর্মকাণ্ড ভিত্তিক ঋণ বিতরণ ও আদায় নিশ্চিত করা হবে।
- (ঙ) উপকারভোগী সদস্যদের ঋণ ব্যবহারের মাধ্যমে আর্থ সামাজিক উন্নয়ন নিশ্চিত করা হবে।

ঋণ তহবিল ব্যবস্থাপনা

১৩.৬। ঋণ তহবিল ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা পদ্ধতিঃ

১. প্রকল্প এলাকার প্রতি উপজেলায় যে কোন তফসিলি ব্যাংকের স্থানীয় শাখায় “দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী” শিরোনামে একটি STD হিসাব খুলতে হবে।
২. ঋণ কার্যক্রমের জন্য এ ঋণ তহবিল ঘূর্ণায়মান তহবিলের প্রধান উৎস হবে।
৩. ইউআরডিও এবং এআরডিও/হিসাবরক্ষক যৌথভাবে এই হিসাব পরিচালনা করবেন। এআরডিও পদ শূন্য থাকলে ইউআরডিও এবং হিসাবরক্ষক যৌথভাবে এই হিসাব পরিচালনা করবেন।
৪. অতিরিক্ত তহবিল প্রয়োজন হলে জেলা দপ্তরের মাধ্যমে প্রকল্প দপ্তরে চাহিদা প্রেরণ করতে হবে।
৫. সকলক্ষেত্রে পরিকল্পনা মাফিক এবং দক্ষতার সহিত ঋণ তহবিলের ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।
৬. বার্ষিক পরিকল্পনায় ঋণ বিতরণের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা, মাঠসংগঠক ওয়ারী লক্ষ্যমাত্রা, ঋণ আদায়, তহবিল মজুদ টাকার পরিমাণের উপর ভিত্তি করে ঋণ তহবিল পরিচালনা করতে হবে।
৭. সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা মাঠসংগঠকদের প্রস্তুকৃত শীট (আদায় ও বিতরণযোগ্য পরিমাণ) পরীক্ষা করে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার সহিত আলোচনাক্রমে আদায় ও বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করবেন।
৮. ঋণ তহবিলের কোন অর্থ যাতে অলস পড়ে না থাকে সে দিকে নজর রাখতে হবে।
৯. নিম্নবর্ণিত অপ্রধান শস্য উৎপাদন বিপণন/বাজারজাতকরণ ও পণ্য প্রক্রিয়াকরণ কার্যক্রমের উপর ঋণ প্রদান করা হবে।
 - (ক) ডাল জাতীয় শস্য (মুগ, মসুর, ছোলা, খেসারী, মটর, মাসকলাই)
 - (খ) তেল জাতীয় শস্য (সরিষা, সূর্যমুখী, চীনাবাদাম, সয়াবিন ও কালিজিরা, তিল, তিসি)
 - (গ) মসলা জাতীয় শস্য (আদা, হলুদ, রসুন, পিঁয়াজ, মরিচ)। এছাড়া ভূট্টা ফসল।
 - (ঘ) ধান, গম, পাট, আখ, আলু, চা ও তামাক ব্যতীত অঞ্চল ভিত্তিক অপ্রধান ফসলের জন্য এ ঋণ প্রদানযোগ্য হবে।

১৩.৭ ঋণের সিলিং বা সর্বোচ্চ সীমাঃ

অপ্রধান শস্যের উৎপাদন, বিপণন/বাজারজাতকরণ ও পণ্য প্রক্রিয়াকরণের জন্য নিম্নরূপভাবে ঋণের সিলিং নির্ধারণ করা হলো।

| | | |
|-----------------------------------------|---|--------------------------|
| ক) উৎপাদন ঋণ: একক/ব্যক্তিগত ক্ষেত্রে | - | ১৫,০০০ থেকে ৫০,০০০ টাকা। |
| যৌথ কর্মকাণ্ডে | - | ২৫,০০০ থেকে ৭৫,০০০ টাকা |
| খ) বিপণন/বাজারজাতকরণ ঋণ: একক/ব্যক্তিগত | - | ১২,০০০ থেকে ৫০,০০০ টাকা |
| যৌথ কর্মকাণ্ডে | - | ৩০,০০০ থেকে ১৫০,০০০ টাকা |
| গ) পণ্য প্রক্রিয়াকরণ ঋণ: একক/ব্যক্তিগত | - | ১২,০০০ থেকে ৫০,০০০ টাকা |
| যৌথ কর্মকাণ্ডে | - | ৩০,০০০ থেকে ১৫০,০০০ টাকা |

উভয় ক্ষেত্রে পরবর্তী প্রতি দফায় ২৫% পর্যন্ত ঋণের সিলিং বৃদ্ধি করা যাবে।

১৩.৮ ঋণ কার্যক্রমের বিবেচ্য বিষয়ঃ

- ১) কর্মকাণ্ডের ধরণ;
- ২) উপকরণ প্রাপ্তি এবং বাজারজাতকরণ সুবিধা;
- ৩) স্থানীয় সম্পদ ব্যবহারের সম্ভাব্যতা;
- ৪) সদস্য/দলের পূর্ব অভিজ্ঞতা/প্রশিক্ষণ;
- ৫) লাভ প্রাপ্তির সম্ভাব্যতা;
- ৬) ঋণ পরিশোধ আচরণ এবং
- ৭) ঝুঁকি।

উপরোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করে স্থানীয় কর্তৃপক্ষ সম্মুখ হলে নির্দিষ্ট দলে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে।

১৩.৯ ঋণ গ্রহণের সদস্য পর্যায়ে যোগ্যতাঃ

- ক) এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে। স্থায়ী বাসিন্দা নিশ্চিতকরণে জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত (এআরডিও কর্তৃক) ফটোকপি বাধ্যতামূলকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। জাতীয় পরিচয়পত্র প্রক্রিয়াধীন থাকলে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র সংরক্ষণ করতে হবে।
- খ) সদস্যকে প্রকল্পের আওতাভুক্ত এলাকার অপ্রধান শস্য উৎপাদন, ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক চাষী, বর্গচাষী, সংরক্ষক, প্রক্রিয়াকারী ও বাজারজাতকারী হতে হবে।
- গ) অন্য কোন উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচি বা একই ধরণের অন্য কোন সরকারী/বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সদস্য না থাকা এবং সুবিধাভোগী ঋণের জন্য বিবেচ্য হবেন না।
- ঘ) নিয়মিত সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিতি ও সঞ্চয় আমানত জমা থাকতে হবে। ঋণ গ্রহণের সময় সদস্যের কমপক্ষে ঋণের ২০% সঞ্চয় জমা থাকতে হবে।
- ঙ) সদস্যের বয়স ১৮ বছর হতে ৫৫ বছরের মধ্যে হতে হবে।
- চ) সদস্য ভর্তি বা দল গঠনের পর্যবেক্ষণ কাল ৬০ দিন।

১৩.১০ দল পর্যায়ে যোগ্যতাঃ

নিম্নোক্ত শর্ত পূরণ সাপেক্ষে একটি দল ঋণ গ্রহণে যোগ্যতা অর্জন করবে-

- ক) জরীপ মূলে নির্দিষ্ট অধীষ্ট জনগোষ্ঠী নিয়ে অনানুষ্ঠানিক দল গঠিত হবে এবং যোগ্যতা বিবেচনায় পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচীর স্বীকৃতি প্রাপ্ত হতে হবে।
- খ) সদস্য/দল অন্য কোন সরকারী/বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি প্রাপ্ত হতে পারবে না।
- গ) ঋণ গ্রহণেচ্ছুক দলের নিয়মিত উঠান বৈঠক, সাপ্তাহিক এবং বার্ষিক সভায় যোগাদান, নিয়মিত সঞ্চয় জমা এবং পূর্ব ঋণ সময়মত পরিশোধ, পাশবহি হালনাগাদ করা ও ঋণ ব্যবহার ঠিকমত হতে হবে।

১৩.১১। ঋণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও ঋণ বরাদ্দ প্রস্তাব প্রেরণঃ

প্রত্যেক আর্থিক বছর শুরুর পূর্বেই উপজেলার বাৎসরিক ঋণ পরিকল্পনা (চাহিদা) প্রকল্প এলাকার উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তাগণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রকল্পের সদর দপ্তরে প্রেরণ করবেন। প্রকল্পভুক্ত উপজেলা পর্যায় হতে ঋণ চাহিদা প্রাপ্তির পর প্রকল্পের সদর দপ্তরে সেসব একীভূত ও যাচাই বাছাই পূর্বক উপজেলা পর্যায়ে প্রেরণ করবেন।

১৩.১২। ঋণ আবেদনের প্রক্রিয়াকরণ

১। নিম্নলিখিত ব্যক্তি/সংগঠন ঋণ প্রক্রিয়াকরণ/মঞ্জুরীর সাথে সংশ্লিষ্ট থাকবে।

- ক) আবেদনকারী সদস্য/সদস্যা;
- খ) অপ্রধান শস্য স্বীকৃত দলের সভাপতি/ম্যানেজার;
- গ) মাঠ সংগঠক;
- ঘ) হিসাবরক্ষক;
- ঙ) অপ্রধান শস্য উন্নয়ন অফিসার;
- চ) সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার;
- ছ) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার;
- জ) ঋণ অনুমোদন কমিটি।

২। সদস্য/দল পর্যায়েঃ

ঋণ কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে পরিশিষ্ট-১ ব্যক্তি ঋণের আবেদনপত্র হিসাবে বিবেচিত হবে। আবেদনপত্র দলের ম্যানেজার এবং প্রয়োজনবোধে মাঠসংগঠকের সহায়তায় পূরণ করে সাপ্তাহিক সভায় দলের ম্যানেজারের নিকট পেশ করতে হবে। ম্যানেজার ঋণ গ্রহণেচ্ছুক আবেদনকারী সদস্যদের আবেদন সমূহ দলের ব্যবস্থাপনা কমিটির বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন। কমিটির ঋণ আবেদন সমূহ বিবেচনা ও অনুমোদনে মাঠসংগঠকের মতামত প্রধান্য দিতে হবে। সার্বিক বিবেচনার পর অনুমোদিত হলে ঐ দিন বা পরের দিন আবেদনপত্র মাঠসংগঠকের নিকট দাখিল করবেন। মাঠসংগঠক আবেদন প্রাপ্তির ০২ (দুই) দিনের মধ্যে নিজ মন্তব্যসহ সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসারের নিকট দাখিল করবেন। ঋণ আবেদনপত্রের সঙ্গে নিম্নোক্ত কাগজপত্র/দলিলপত্র দাখিল করতে হবে।

- ক) ব্যক্তি/যৌথ ঋণ আবেদনপত্র।

- খ) দলের ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত (সদস্যদের অনুকূলে ঋণের পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক ঋণ গ্রহণের সিদ্ধান্ত, উপজেলা দপ্তর হতে ঋণের টাকা উত্তোলনের জন্য ক্ষমতা প্রদান বিষয়ক সিদ্ধান্ত)।
- গ) সদস্য/দল পর্যায়ে ২০% সঞ্চয়ের প্রমানপত্র।
- ঘ) একক/দলীয় অংগীকারনামা (নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প)।
- ঙ) দায়বদ্ধকরণ পত্র (পরিশিষ্ট-২)।
- চ) ডিপি নোট (পরিশিষ্ট-৩)।
- ছ) প্রত্যেক সদস্যের রসিদ ছবি।
- জ) প্রত্যেক সদস্যের জাতীয় পরিচয়পত্রের (এনআইডি) সত্যায়িত কপি।
- ঝ) জাতীয় পরিচয়পত্র প্রক্রিয়াধীন থাকলে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত স্থায়ী বাসিন্দার সনদপত্র।

১৩.১৩। উপজেলা ঋণ অনুমোদন কমিটিঃ

মাঠসংগঠকের মাধ্যমে প্রাপ্ত ঋণ দরখাস্তসমূহ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের সাথে আলোচনাক্রমে সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার (সাধারণ) সভা আহ্বান এবং ঋণ অনুমোদনের চূড়ান্ত ব্যবস্থা নিবেন। ঋণের আবেদনপত্র প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে ঋণ চূড়ান্তকরণ ও বিতরণ শেষ করতে হবে। কোন ঋণ দরখাস্ত ত্রুটিপূর্ণ বা অযোগ্য বিবেচিত হলে দল/ মাঠ সংগঠককে তাৎক্ষণিকভাবে জানাতে হবে এবং দরখাস্ত দলে ফেরত পাঠাতে হবে।

নিম্নে বর্ণিত কর্মকর্তা সমন্বয়ে উপজেলা ঋণ অনুমোদন কমিটি গঠিত হবে।

| | |
|----------------------------------------------------|------------|
| ক) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার | সভাপতি |
| খ) উপজেলা কৃষি অফিসার বা তার মনোনীত প্রতিনিধি ১ জন | সদস্য |
| গ) বিএডিসি (বীজ) এর প্রতিনিধি | সদস্য |
| ঘ) অপ্রধান শস্য উন্নয়ন অফিসার | সদস্য |
| ঙ) সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার (সাধারণ) | সদস্য সচিব |

১৩.১৪। ঋণ অনুমোদন ও ঋণ চেক প্রদান।

ঋণ অনুমোদন কমিটি কর্তৃক ঋণের আবেদনপত্র অনুমোদন কিংবা বাতিল সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ঋণ অনুমোদন সম্বলিত সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর আর্থিক প্রক্রিয়ার জন্য নথি হিসাবরক্ষক এর নিকট প্রেরণ করতে হবে। কমিটির অনুমোদনের পরবর্তী ০২ (দুই) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দলের নামে ঋণের চেক প্রদান করতে হবে। তবে ঋণের দরখাস্ত প্রাপ্তি থেকে সর্বোচ্চ ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যেই ঋণ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম শেষ করতে হবে। মাঠসংগঠক, দলের ম্যানেজার ও সংশ্লিষ্ট ক্ষমতাপ্রাপ্ত সদস্য নির্ধারিত দিন ও সময়সূচি অনুযায়ী উপজেলা দপ্তর থেকে ঋণের চেক গ্রহণ করবেন। প্রতিটি দলের ঋণের টাকা উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও মাঠসংগঠকের উপস্থিতিতে বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে। অন্যথায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও মাঠসংগঠক দায়ী হবেন। ঋণ বিতরণের সময় মূল জাতীয় পরিচয়পত্র অবশ্যই পরীক্ষা করতে হবে।

১৩.১৫। ঋণ বিতরণ সনদপত্রঃ

ঋণ বিতরণকালে ০২ (দুই) কপি ঋণ বিতরণ সনদপত্র ব্যবহার করতে হবে। ঋণ বিতরণকালে সনদপত্রে তারিখ, ঋণ গ্রহীতার স্বাক্ষর প্রভৃতি কলাম মাঠসংগঠক, সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার উপস্থিত থেকে পূরণ করে নিবেন। সনদপত্রে দলের ম্যানেজার, সভাপতি, মাঠসংগঠক ও সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার স্বাক্ষর করবেন এবং উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার প্রতিস্বাক্ষর করবেন। এরূপ ০২ কপি মধ্যে ০১ কপি দলের জন্য অন্য কপি উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার সংরক্ষণ করবেন। সদস্যদের পাশবহিতে বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সদস্যদের স্বাক্ষর কার্ড পূরণ করে উপজেলা দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে।

১৩.১৬। ঋণ পরিশোধের নিয়মঃ

- ক) সাধারণভাবে সকল ঋণ পরিশোধের মেয়াদ হবে সর্বোচ্চ ১ (এক) বছর।
- খ) দল কর্তৃক ঋণের অর্থ গ্রহণের তারিখ থেকে ৩ (তিন) মাসের পর (১ বছর পূর্ণ হওয়ার পূর্বেই) সমান ৩৯ কিস্তিতে ঋণের অর্থ পরিশোধ করতে হবে।
- গ) সঠিক সময়ে (১ বছরের মধ্যে) দল/সদস্যগণ গৃহীত ঋণ পরিশোধ না করলে বিআরডিবি'র প্রচলিত নিয়মে/প্রশাসনিক আইনের মাধ্যমে/সদস্য কিংবা দলের রক্ষিত সঞ্চয় আমানত থেকে সমন্বয় করনার্থে সমুদয় সুদসহ ঋণ আদায় করা হবে।
- ঘ) কোন সদস্য/দল ঋণ খেলাপী হলে ঋণ আদায়ের পর প্রশাসনিক ভাবে উক্ত দলের স্বীকৃতি/সদস্য পদ বাতিল করা কিংবা না করা বিষয়ে প্রকল্প কর্তৃপক্ষ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবেন।
- ঙ) বিতরণকৃত ঋণের ৪% সুদ সরল হার আরোপ করে কিস্তি ভিত্তিতে আসল ঋণের সাথে সুদের টাকা আদায় করতে হবে। খাতাপত্র ও পাশবহি লিপিবদ্ধ করার দায়িত্ব প্রাথমিকভাবে মাঠসংগঠকের। আদায়কৃত টাকা সাপ্তাহিক আদায়শীট (WCS) এ লিপিবদ্ধ করে এক কপি দলে সংরক্ষিত হবে এবং অন্য কপি মাঠসংগঠক উপজেলা দপ্তরে যথারীতি জমা দিবেন।
- চ) ঋণ গ্রহীতা দলের সাপ্তাহিক সভায় ম্যানেজারের উপস্থিতিতে মাঠসংগঠকের নিকট ঋণ পরিশোধ করবেন।
- ছ) আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট মাঠসংগঠক অপ্রধান শস্যের ব্যাংক হিসাবে জমা করবেন এবং জমার রশিদ হিসাবরক্ষক এর নিকট জমা দিয়ে WCS এ স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।
- জ) আদায়কৃত অর্থ জুনিয়ার অফিসার (হিসাব) অপ্রধান শস্যের সংশ্লিষ্ট বহিপত্রে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করবেন।

১৩.১৭। সুদের হার ও বিভাজনঃ

বিতরণকৃত ঋণ শতকরা ৪ টাকা (৪%) সরল হারে আরোপ করে আদায় করতে হবে। উহার বিভাজন নিম্নরূপঃ

| | |
|---------------------|------|
| (১) আরএলএফ | ২% |
| (২) সার্ভিস চার্জ | ১% |
| (৩) কুঋণ | ০.৫% |
| (৪) ম্যানেজার কমিশন | ০.৫% |
| মোট | ৪% |

১৩.১৮। আরএলএফ (ঋণ তহবিল)

প্রকল্পের উপজেলা দপ্তরের নিকটবর্তী সুবিধাজনক যে কোন রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক শাখায় “দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী” শিরোনামে একটি লাভজনক হিসাব থাকবে। সদর দপ্তরের কেন্দ্রীয় আরএলএফ তহবিল হিসাব হতে প্রাপ্ত অর্থ সরাসরি এ হিসাবে জমা হবে। প্রকল্পের আনুষ্ঠানিক স্বীকৃতিপ্রাপ্ত এবং ঋণ গ্রহণে যোগ্য দল/সদস্য চেকের মাধ্যমে ঋণের অর্থ লাভ করবেন। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের সাথে সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার/হিসাবরক্ষক এর যৌথ স্বাক্ষরে উক্ত হিসাব পরিচালিত হবে। মাঠসংঠক WCS এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ ব্যাংক হিসাবে জমা করবেন। হিসাবরক্ষক যথারীতি সকল অর্থের খাতখায়ারী হিসাব সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে সংরক্ষণ করবেন।

১৩.১৯। কুঋণ চিহ্নিতকরণঃ

ক) নিম্নোক্ত কারণে ঋণ গ্রহিতার ঋণ কুঋণ হিসেবে বিবেচিত হবেঃ

- ঋণ গ্রহিতা সদস্যের মৃত্যু এবং ঋণ পরিশোধে সক্ষম এরূপ ওয়ারিশ না থাকলে;
- ঋণ গ্রহিতা সদস্য প্রাকৃতিক দুর্যোগ/নদী ভাংগনজনিত কারণে আর্থিকভাবে নিঃস্ব হলো;
- প্রাকৃতিক বা অন্য কোন কারণে স্থায়ীভাবে এলাকা ত্যাগ করলে;
- কোন দূর্ঘটনায় পঙ্গুত্ববরণ করলে, অগ্নিদগ্ধ বা জীবনঘাতি কোন ব্যাধিতে আক্রান্ত হয়ে উপার্জন সক্ষমতা হারিয়ে ঋণ গ্রহিতা সদস্য/তার পরিবার ঋণ পরিশোধে অক্ষম হলে।
- দেউলিয়া ঘোষিত হলে।
- সাজাপ্রাপ্ত ফেরারি আসামি হলে।

খ) কুঋণ চিহ্নিতকরণে সতর্কতাঃ

- স্বেচ্ছায় ঋণ খেলাপী সদস্যের যৌক্তিক ও গ্রহণযোগ্য কারণ ছাড়া ঋণ কুঋণ হিসেবে চিহ্নিত না করণ;
- কুঋণ হিসেবে চিহ্নিত করণের পূর্বে কুঋণ হওয়ার কারণ ও যথার্থতা ইউআরডিও, এআরডিও এবং সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক কর্তৃক সরেজমিনে বস্তুনিষ্ঠভাবে যাচাইকরণ;
- ঋণ গ্রহিতার মৃত্যু, আর্থিক অস্বচ্ছলতা ও স্থায়ীভাবে দেশ ত্যাগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র নিশ্চিতকরণ;
- জীবনঘাতি ব্যাধিতে আক্রান্ত, পঙ্গুত্ব, ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞ ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র গ্রহণ এবং নিশ্চিতকরণ;
- মৃত্যু ব্যতীত অন্যান্য কুঋণ চিহ্নিতকরণের ক্ষেত্রে অবশ্যই অধিকতর সতর্কতা অবলম্বন ও পরীক্ষা নিরীক্ষার মাধ্যমে নিশ্চিত হতে হবে এবং ইউআরডিও, এআরডিও এবং সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক কর্তৃক বিষয়টি প্রত্যয়িত হতে হবে;
- কুঋণ সমূহ কেবলমাত্র কুঋণ তহবিল থাকা সাপেক্ষে বিবেচনা করতে হবে। তবে কুঋণ তহবিল স্বল্পতার ক্ষেত্রে মৃত্যুজনিত কুঋণ সমন্বয়ের বিষয়টি অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচনা করতে হবে।

গ) কুঋণ সমন্বয়/অবলোপন পদ্ধতি :

মৃত সদস্যের ক্ষেত্রে ঘূর্ণায়মান ঋণ গ্রহিতা কোন সদস্য মৃত্যুর পর তার ওয়ারিশগণের ঋণ পরিশোধের আর্থিক সংগতি না থাকলে ঋণ গ্রহিতা সদস্যের মৃত্যুর যৌক্তিক সময়ের মধ্যে তার বৈধ ওয়ারিশ কর্তৃক মাঠ সংগঠকের সহায়তায় উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার বরাবর ঋণ মওকুফের আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের সাথে সংশ্লিষ্ট দল কর্তৃক মৃত ব্যক্তির জমাকৃত সঞ্চয় থেকে বকেয়া ঋণের টাকা সমন্বয় করার সিদ্ধান্ত, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ এবং ওয়ারিশগণের ঋণ পরিশোধের আর্থিক সঙ্গতি না থাকার সনদ সংযুক্ত করতে হবে। আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ইউআরডিও, এআরডিও এবং সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক কর্তৃক সরেজমিনে যাচাইপূর্বক ঋণ অবলোপনের যথার্থতা প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রথমত সঞ্চয় থেকে ঋণের টাকা সমন্বয় পূর্বক অবশিষ্ট ঋণ (সার্ভিস চার্জ সহ) কুঋণ তহবিল থেকে সমন্বয়ের জন্য উপপরিচালকের নিকট আবেদন করবেন। ইউআরডিও'র সুপারিশের আলোকে অবশিষ্ট টাকা কুঋণ তহবিল হতে সমন্বয় করার জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা দপ্তরের উপপরিচালক অফিস আদেশ জারি করবেন। মৃত ব্যক্তির ঋণ অবলোপনের প্রক্রিয়া চলাকালীন সমিতির অন্যান্য সদস্যের ঋণ কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।

ঘ) মৃত্যু ব্যতীত চিহ্নিত অন্যান্য কুঋণ সমন্বয় :

এক্ষেত্রে কুঋণ সমন্বয়ের নীতিমালা মোতাবেক যে সকল সদস্যের ঋণ কুঋণ হিসেবে চিহ্নিত হবে তাদের তালিকা প্রণয়ন করে ইউআরডিও, এআরডিও এবং সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক কর্তৃক বিষয়টি সরেজমিনে যাচাই পূর্বক কুঋণ সমন্বয়ের যথার্থতা প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপস্থাপন করতে হবে। এক্ষেত্রে কুঋণ হিসেবে চিহ্নিত কারণ সমূহ সরেজমিনে ইউআরডিও, এআরডিও এবং সংশ্লিষ্ট মাঠ সংগঠক কর্তৃক বস্তুনিষ্ঠভাবে যাচাইকরতঃ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কোন সদস্য কর্তৃক প্রত্যায়িত হবে। জীবনঘাতি ব্যধির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞ ডাক্তারের সনদ থাকতে হবে। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার কুঋণ হিসেবে পরিগণিত হওয়ার সুস্পষ্ট কারণ ও প্রত্যয়ন পত্র এবং কুঋণ তহবিল হতে সমন্বয়ের প্রস্তাব পর্যালোচনা করে তা বাস্তবায়নের জন্য সুপারিশ করবে। ইউআরডিও'র সুপারিশের পর উপপরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার কর্তৃক প্রথমে সংশ্লিষ্ট সদস্যের জমাকৃত সঞ্চয় থেকে বকেয়া ঋণের টাকা সমন্বয় করতে হবে। অবশিষ্ট টাকা কুঋণ তহবিল হতে সমন্বয় করতে হবে। এ প্রক্রিয়া অনূর্ধ্ব ৩০ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

চতুর্দশ পরিচ্ছেদ

১৪। হিসাবের কাগজ পত্রাদি এবং বইপত্র সমূহঃ

ক) উপজেলা পর্যায়ে হিসাবরক্ষক প্রাথমিকভাবে নিম্নোক্ত হিসাবের কাগজপত্র ও বইপত্র সংরক্ষণ করবেন।

- ০১) ক্যাশ বহি;
- ০২) সাধারণ খতিয়ান;
- ০৩) স্বীকৃতি প্রাপ্ত দলের রেজিস্টার;
- ০৪) ষ্টক রেজিস্টার;
- ০৫) শার্টিং শীট (ডেবিট/ক্রেডিট);
- ০৬) সঞ্চয় আমানত খতিয়ান;
- ০৭) পরিদর্শন বহি;
- ০৮) ক্রেডিট/ডেবিট ভাউচার;
- ০৯) নগদ প্রদান আদেশ;
- ১০) চেক ইস্যু রেজিস্টার;
- ১১) কর্জের খতিয়ান;
- ১২) সহকারী খতিয়ান (সুদের বিভাজনঃ- আরএলএফ প্রবৃদ্ধি-২% সার্ভিস চার্জ-১%, কুঋণ-০.৫% ও ম্যানেজার কমিশন-০.৫%);
- ১৩) উপকরণ বিতরণ রেজিস্টার;
- ১৪) প্রদর্শনী প্লট রেজিস্টার;
- ১৫) প্রয়োজনানুসারে অন্যান্য খতিয়ান।

খ) দল পর্যায়ে রক্ষিত বইপত্রের তালিকাঃ

- ১) সদস্য রেজিস্টার;
- ২) ক্যাশ বহি;
- ৩) সঞ্চয় খতিয়ান;
- ৪) কর্জের খতিয়ান;
- ৫) সাধারণ খতিয়ান;
- ৬) রেজুলেশন বহি;
- ৭) প্রদর্শনী প্লট রেজিস্টার;
- ৮) পরিদর্শন বহি;
- ৯) WCS

দল সংগঠনের প্রথম অবস্থায় মাঠ সংগঠকগণ এসব বইপত্র লেখার দায়িত্ব পালন করবেন এবং দলের ম্যানেজার অথবা রক্ষিত সদস্য পর্যায়ক্রমে এ দায়িত্ব গ্রহণ করবেন।

পরিশিষ্ট
(১-১২ পর্যন্ত)



পরিশিষ্ট -০১

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী
উপজেলা:..... জেলা:.....।

ঋণ আবেদনপত্র

ছবি

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

বিআরডিবি

উপজেলা:..... জেলা:.....

আমি দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী, বিআরডিবি উপজেলা অফিসের নিকট ঋণ মঞ্জুরের জন্য আবেদন করছি এবং এজন্য প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করছি।

১। নাম:.....

২। পিতা/স্বামীর নাম:.....

৩। মাতার নাম:.....

৪। দলের নাম:.....

৫। ঠিকানা: গ্রাম:..... ডাকঘর:.....

ইউনিয়ন:..... উপজেলা:..... জেলা:.....

৬। সম্পত্তি ও দায় দেনা:

ক) সদস্যের সঞ্চয় জমার পরিমাণ:.....টাকা

খ) স্থাবর সম্পত্তির বর্তমান মূল্য:..... টাকা

গ) অস্থাবর সম্পত্তির বর্তমান মূল্য:..... টাকা

ঘ) দায়দেনার(যদি থাকে) পরিমাণ:..... টাকা

৭। প্রস্তাবিত কর্মকান্ডের নাম: ১).....২).....

৮। ঋণের জন্য আবেদনকৃত টাকার পরিমাণ:.....টাকা। দফা নং.....

৯। পূর্বে গৃহীত অপ্রধান শস্য প্রকল্পের ঋণের সংখ্যা:.....টি। মোট টাকার পরিমাণ:.....টাকা।

১০। সর্বশেষ গৃহীত ঋণের পরিমাণ:.....টাকা। পরিশোধের শেষ তারিখ:.....

আমি এতদ্বারা প্রতিজ্ঞাপূর্বক ঘোষণা করছি যে,

১। উপরে বর্ণিত তথ্যাবলী সম্পূর্ণরূপে সত্য।

২। প্রকল্প কর্তৃক মঞ্জুরকৃত ঋণ প্রস্তাবিত কর্মকান্ডে ব্যবহার করতে বাধ্য থাকব।

৩। ঋণ গ্রহণের তারিখ হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আসল ও সুদ নির্ধারিত নিয়মে সাপ্তাহিক কিস্তিতে পরিশোধ করতে বাধ্য থাকব।

৪। অন্য কোন ব্যাংক বা ঋণ প্রদানকারী সংস্থার নিকট আমার কোন দায় দেনা নাই।

৫। অত্র প্রকল্পের ঋণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত অন্য কোন ব্যাংক বা ঋণ প্রদানকারী সংস্থা হতে ঋণ গ্রহণ করব না।

তারিখ:.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

সভাপতি ও ম্যানেজারের সুপারিশ:

১। আবেদনকারী..... অপ্রধান শস্য উৎপাদন দলের সদস্য। তিনি নিয়মিত সাপ্তাহিক সভায় যোগদান ও সঞ্চয় জমা করেছেন। তিনি দলীয় শৃংখলা মেনে চলেন। তাকেটাকা ঋণ প্রদানের জন্য সুপারিশ করা হলো।

স্বাক্ষর:.....

স্বাক্ষর:.....

(ম্যানেজার)

(সভাপতি)

মাঠ সংগঠকের সুপারিশ: আমি প্রত্যয়ন করছি যে,

১। আবেদনকারী জনাব/বেগম.....,অপ্রধান শস্য উৎপাদন দলের সদস্য। তিনি নিয়মিত সাপ্তাহিক সভায় যোগদান ও সঞ্চয় জমা করেছেন। তিনি পূর্বের ঋণ (যদি থাকে) নিয়মিত পরিশোধ করেছেন এবং দলীয় শৃংখলা মেনে চলে ঋণ গ্রহণের যোগ্যতা অর্জন করেছেন।

২। দলের.....নং সিদ্ধান্ত বহির.....নং পাতায়.....খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় এই সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ আছে।

৩। আবেদনকারীকে.....টাকা কথায়:.....টাকা ঋণ মঞ্জুর করার সুপারিশ করা হলো।

তারিখ:.....

স্বাক্ষর:.....

(নাম সহ মাঠ সংগঠকের সীল)

জুনিয়র অফিসার (হিসাব) এর সুপারিশ:

১। গ্রাম সংগঠকের উপরেল্লিখিত মন্তব্যের সাথে আমি একমত। আবেদনকারী সদস্যের পূর্বে গৃহীত ঋণ সুদাসলে সমৃদয় পরিশোধ আছে।

২। আবেদনকারীকে.....টাকা কথায়:.....টাকা ঋণ মঞ্জুর করার সুপারিশ করা হলো।

তারিখ:.....

স্বাক্ষর:.....

(নাম সহ হিসাবরক্ষকের সীল)

এআরডিও'র সুপারিশ:

উপরোক্ত দলটি সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক ঋণ প্রস্তাবের যথার্থতা যাচাই করে আবেদনকারীকেটাকা কথায়:.....টাকা ঋণ মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশ করা হলো।

তারিখ:.....

স্বাক্ষর:.....

(নাম সহ এআরডিও'র সীল)

ইউআরডিও'র সিদ্ধান্ত:

দলের সিদ্ধান্ত এবং উপরোক্ত সুপারিশ বিবেচনা করে আবেদনকারীকেটাকা কথায়:.....টাকা বার্ষিক ৪% সুদে বিতরণের তারিখ হতে ০১ (এক) বছর সময়ের মধ্যে আসল ও সুদ নির্ধারিত নিয়মে পরিশোধের শর্তে ঋণ মঞ্জুর করা হলো।

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

(নাম সহ সীল)

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী
উপজেলা:..... জেলা:.....।

দায়বদ্ধ রাখার একরারনামা

এই একরারনামা..... সনের..... তারিখে আমি.....
পিতা/স্বামী:..... মাতা:.....
গ্রাম:.....

ডাকঘর:..... উপজেলা:..... জেলা:..... কর্তৃক
সম্পাদিত হলো। এ দলিল আমার উত্তরাধিকারীগণ, তত্ত্বাবধায়কবৃন্দ ও নির্দিষ্ট ব্যক্তিবর্গকেও অন্তর্ভুক্ত করবে।
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী আমাকে
ও আমার পরিবারের সদস্যকে বার্ষিক শতকরা ৪% সুদে মোট..... টাকা ঋণ গ্রহণের
তারিখ হতে ৩ মাস পর সমান ৩৯ সাপ্তাহিক কিস্তিতে সম্পূর্ণ পরিশোধ করার শর্তে ঋণ মঞ্জুর করেছে।
যতদিন উক্ত ঋণের টাকা ও তার সুদ সম্পূর্ণ পরিশোধ না হবে, ততদিন পর্যন্ত উক্ত টাকা এবং এই ঋণের
টাকায় অর্জিত সম্পত্তি আমি কোন অবস্থাতেই হস্তান্তর করব না। আমি ঋণ প্রদানে যাবতীয় শর্ত মানতে বাধ্য
থাকব। ঋণের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধের পূর্বে কোন কারণবশত: ঋণের টাকা বা তদ্বারা অর্জিত সম্পত্তি বিনষ্ট
হলেও আমি সম্পূর্ণ ঋণ ও সুদ পরিশোধে বাধ্য থাকব। ঋণের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধের ব্যর্থতার কারণে উক্ত
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী আমার
স্বাবর/অস্বাবর সম্পত্তি হতে ঋণ ও সুদের টাকা আদায় করতে বা আদায়ের জন্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ
করতে পারবে। এতে আমি বা আমার উত্তরাধিকারীগণ কোনরূপ আপত্তি করতে পারবে না এবং আপত্তি করলে
আইনগত কোন বৈধতা থাকবে না। এই একরারনামা আমি স্বজ্ঞানে ও সুস্থ মস্তিষ্কে স্বাক্ষর করলাম।

.....
(আবেদকারীর স্বাক্ষর)
তারিখ:.....

স্বাক্ষরী:

১। স্বাক্ষর.....

নাম:.....

পিতা/স্বামীর নাম:.....

গ্রাম:.....

ডাকঘর:.....

উপজেলা:.....

জেলা:.....

২। স্বাক্ষর.....

নাম:.....

পিতা/স্বামীর নাম:.....

গ্রাম:.....

ডাকঘর:.....

উপজেলা:.....

জেলা:.....

নোট: মহিলা ঋণ গ্রহীতার ক্ষেত্রে উপরোক্ত স্বাক্ষরদ্বয়ের মধ্যে একজন হবেন ঋণ গ্রহীতার পরিবার প্রধান।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী
উপজেলা:..... জেলা:.....।

পাওনা অঞ্জীকারপত্র
(ডিপি নোট)

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী.....উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী, বিআরডিবি থেকে অদ্য.....তারিখেটাকা (কথায়:.....টাকা) ঋণ হিসাবে গ্রহণ করলাম ও চাহিবামাত্র উক্ত কর্মসূচীকে অথবা প্রকল্পের নীতিমালা ও অন্যান্য নির্দেশানুসারে এবং প্রদেয় সুদ সহ (সুদ ৪%) পরিশোধ করার অঞ্জীকারে আমি এই ডিমাল্ড প্রমিসরি নোট সই করলাম।

রাজস্ব স্ট্যাম্প

স্বাক্ষর:.....
পূর্ণ নাম:.....
পিতা/স্বামীর নাম:.....
মাতার নাম:.....
দলের নাম:.....
গ্রাম:.....
ডাকঘর:.....
উপজেলা:.....
জেলা:.....

প্রতিস্বাক্ষরিত:

সদস্যের নাম:..... ম্যানেজারের নাম:.....
স্বাক্ষর:..... স্বাক্ষর:.....
তারিখ:..... তারিখ:.....

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী
উপজেলা:..... জেলা:.....

সঞ্চয় উত্তোলনের আবেদনপত্র

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

বিআরডিবি

উপজেলা:..... জেলা:.....

আমি আমার জমাকৃত সঞ্চয়.....টাকা থেকে.....
(কারণে).....টাকা উত্তোলন করতে ইচ্ছুক।

সদস্য কোড নং.....

দলের নাম:.....

.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নাম:.....

তারিখ:.....

মাঠ সংগঠকের সুপারিশ:

১) নূন্যতম যে পরিমান সঞ্চয়ের স্থিতি থাকা আবশ্যিক

:.....টাকা।

২) উত্তোলনের জন্য সুপারিশকৃত টাকার পরিমান

:.....টাকা।

স্বাক্ষর:.....

তারিখ:.....

হিসাবরক্ষক এর মতামত:

১) সঞ্চয়ের বর্তমান স্থিতি

:.....টাকা।

২) সর্বশেষ সঞ্চয় উত্তোলনের পরিমান

:.....টাকা।

স্বাক্ষর:.....

তারিখ:.....

আবেদনকারীর সঞ্চয় থেকে.....টাকা উত্তোলনের অনুমোদন দেয়া হলো।

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

তারিখ:.....

গ্রহীতার প্রাপ্তি স্বীকার

অনুমোদিত.....টাকা/টাকার চেক বুঝিয়া পাইলাম।

স্বাক্ষর:.....

নাম:.....

তারিখ:.....

(নোট: সঞ্চয় উত্তোলনের জন্য দলের ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত থাকতে হবে।)

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী
উপজেলা:..... জেলা:.....।

মৃত ব্যক্তির ঋণ মওকুফের ফরম

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

বিআরডিবি

উপজেলা:..... জেলা:.....

মরহম/মরহমা.....পিতা/স্বামী:.....মাতা:.....
..... দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ
কর্মসূচী এর আওতাধীন.....দলের সদস্য ছিলেন। তিনি
বিগত.....তারিখে মৃত্যুবরণ করেছেন (মৃত্যু সনদ সংযুক্ত)। সম্পর্কে আমি তার.....হই এবং
আমিই তার বৈধ অভাবভাবক/ওয়ারিশ। মৃত ব্যক্তি কর্তৃক গৃহীত ঋণের টাকা পরিশোধের সামর্থ্য নাই বিধায় তার সঞ্চয় বাবদ
জমাকৃত টাকা সমন্বয়ান্তে বাকী ঋণেরটাকা মওকুফ করার জন্য আবেদন করছি।

.....
আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নাম:.....

তারিখ:.....

মাঠ সংগঠকের সুপারিশ: মরহম/মরহমা.....এর ওয়ারিশ কর্তৃক ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য
নাই। WCS এবং পাশবই অনুযায়ী সঞ্চয় বাবদ জমাকৃত.....টাকা সমন্বয়ান্তে বাকী.....টাকা
কুঋণ তহবিল হতে সমন্বয় করার জন্য সুপারিশ করা হলো।

স্বাক্ষর ও তারিখ:..... নাম:.....

সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসারের মতামত: মৃত ব্যক্তির ওয়ারিশ কর্তৃক ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য নাই বিধায় সঞ্চয় খাতে জমাকৃত
টাকা সমন্বয়ান্তে বাকী টাকা কুঋণ তহবিল হতে সমন্বয় করার জন্য সুপারিশ করা হলো।

স্বাক্ষর ও তারিখ:..... নাম:.....

হিসাবরক্ষকের মতামত: মরহম/মরহমা.....এর নিকট ঋণ বাবদটাকা
পাওনা। WCS অনুযায়ী সঞ্চয় খাতে তার.....টাকা জমা আছে। বর্তমানে অত্র দপ্তরে কুঋণ স্থিতির
পরিমান.....টাকা।

স্বাক্ষর ও তারিখ:..... নাম:.....

মরহম/মরহমা.....এর মৃত্যুজনিত কারণে এবং তার পক্ষে দাখিলকৃত আবেদনপত্র অনুযায়ী
মৃত ব্যক্তির সঞ্চয় বাবদ জমাকৃত.....টাকা ঋণ খাতে সমন্বয় করা হলো। অবশিষ্ট
ঋণের.....টাকা (কথায়:.....) কুঋণ থেকে সমন্বয়ের প্রস্তাব অনুমোদনকল্পে
উপপরিচালক, বিআরডিবি,.....বরাবর সুপারিশ করা হলো।

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

(সীল)

উপরোক্ত তথ্যাদি ও সুপারিশ বিবেচনা করে মরহম/মরহমা.....এর নিকট হতে ঋণ বাবদ
পাওনা.....টাকা (কথায়:.....) কুঋণ তহবিল থেকে সমন্বয় করার
অনুমোদন দেয়া হলো।

উপপরিচালক

বিআরডিবি,.....

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী

প্রকল্পভুক্ত জেলা ও উপজেলা সমূহঃ

| ক্র নং | বিভাগ | জেলা | উপজেলা |
|--------|---------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| ১. | ঢাকা | ঢাকা (৩) | নবাবগঞ্জ, ধামরাই, দোহার |
| ২. | | গোপালগঞ্জ (৫) | গোপালগঞ্জ সদর, কোটালীপাড়া, টুঙ্গীপাড়া, কাশিয়ানী, মোকসেদপুর |
| ৩. | | গাজিপুর (৩) | কাপাসিয়া, শ্রীপুর, কালীগঞ্জ |
| ৪. | | ফরিদপুর (৫) | ফরিদপুর সদর, নগরকান্দা, মধুখালী, ভাঙা, বোয়ালমারী |
| ৫. | | টাঙ্গাইল (৬) | মধুপুর, ধনবাড়ী, ভুয়াপুর, গোপালপুর, কালীহাতি, নাগরপুর |
| ৬. | | কিশোরগঞ্জ (৬) | কিশোরগঞ্জ সদর, ভৈরব, হোসেনপুর, কটিয়াদি, পাকুন্দিয়া, করিমগঞ্জ |
| ৭. | | মাদারিপুর (৪) | মাদারিপুর সদর, শিবচর, কালকিনি, রাজৈর |
| ৮. | | মানিকগঞ্জ (৪) | দৌলতপুর, সাটুরিয়া, হরিরামপুর, ঘিওর |
| ৯. | | মুন্সিগঞ্জ (৪) | মুন্সিগঞ্জ সদর, সিরাজদীখান, টঙ্গীবাড়ি, গজারিয়া |
| ১০. | | রাজবাড়ী (৩) | রাজবাড়ী সদর, বালিয়াকান্দি, গোয়ালন্দ |
| ১১. | | নরসিংদি (৪) | শিবপুর, বেলাবো, পলাশ, মনোহরদি |
| ১২. | | শরিয়তপুর (২) | জাজিরা, নড়িয়া |
| ১৩. | | নারায়নগঞ্জ (২) | আড়াইহাজার, বুগুঞ্জ |
| ১৪. | | ময়মনসিংহ | ময়মনসিংহ (৬) |
| ১৫. | নেত্রকোনা (৪) | | নেত্রকোনা সদর, আটপাড়া, কেন্দুয়া, পূর্বখোলা |
| ১৬. | জামালপুর (৫) | | জামালপুর সদর, ইসলামপুর, মেলান্দহ, মাদারগঞ্জ, সরিষাবাড়ী |
| ১৭. | শেরপুর (৫) | | শেরপুর সদর, নকলা, শ্রীবর্দী, নালিতাবাড়ী, ঝিনাইগাতী |
| ১৮. | বরিশাল | বরিশাল (৪) | গৌরনদী, আগৈলঝাড়া, বাকেরগঞ্জ, বাবুগঞ্জ |
| ১৯. | | ভোলা (৩) | ভোলা সদর, লালমোহন, বোরহানুদ্দীন |
| ২০. | | বরগুনা (২) | বরগুনা সদর, বামনা |
| ২১. | | পটুয়াখালী (২) | বাউফল, দশমিনা |
| ২২. | | পিরোজপুর (৩) | পিরোজপুর সদর, ভান্ডারিয়া, মঠবাড়িয়া |
| ২৩. | | ঝালকাঠি (২) | ঝালকাঠি সদর, রাজাপুর |
| ২৪. | চট্টগ্রাম | চট্টগ্রাম (৫) | রাজুনিয়া, সাতকানিয়া, বোয়ালখালী, হাটহাজারী, চন্দনাইশ |
| ২৫. | | কুমিল্লা (৬) | সদর দক্ষিণ, বরুড়া, লাকসাম, চান্দিনা, দেবিদ্বার, তিতাস |
| ২৬. | | চাঁদপুর (২) | চাঁদপুর সদর, শাহারাস্তি |
| ২৭. | | ব্রাহ্মণবাড়ীয়া (৩) | নবীনগর, বাঞ্চারামপুর, কসবা |
| ২৮. | | লক্ষীপুর (২) | রায়পুর, কমলনগর |
| ২৯. | | ফেনী (৩) | ফেনী সদর, ছাগলনাইয়া, পরশুরাম |
| ৩০. | | নোয়াখালী (৩) | নোয়াখালী সদর, কোম্পানীগঞ্জ, কবিরহাট |
| ৩১. | | রাঙ্গামাটি (৩) | রাঙ্গামাটি সদর, কাপ্তাই, কাউখালী |
| ৩২. | | খাগড়াছড়ি (৩) | মানিকছড়ি, মহালছড়ি, রামগড় |
| ৩৩. | | বান্দরবান (৩) | বান্দরবান সদর, রুমা, রোয়াংছড়ি |
| ৩৪. | | কক্সবাজার (৩) | চকরিয়া, রামু, কুতুবদিয়া |

| ক্র নং | বিভাগ | জেলা | উপজেলা |
|--------|---------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৩৫. | খুলনা | খুলনা (৩) | ফুলতলা, ডুমুরিয়া, রূপসা |
| ৩৬. | | বাগেরহাট (৩) | ফকিরহাট, মোল্লাহাট, চিতলমারী |
| ৩৭. | | চুয়াডাঙ্গা (৪) | চুয়াডাঙ্গা সদর, আলমডাঙ্গা, দামুরহদা, জীবননগর |
| ৩৮. | | কুষ্টিয়া (৫) | কুষ্টিয়া সদর, দৌলতপুর, খোকসা, কুমারখালী, ভেড়ামারা |
| ৩৯. | | যশোর (৮) | সদর, অভয়নগর, চৌগাছা, ঝিকরগাছা, শার্শা, মনিরামপুর, বাঘারপাড়া, কেশবপুর |
| ৪০. | | ঝিনাইদহ (৬) | সদর, কোটচাঁদপুর, কালীগঞ্জ, হরিনাকুন্ডু, মহেশপুর, শৈলকুপা |
| ৪১. | | নড়াইল (৩) | নড়াইল সদর, কালিয়া, লোহাগড়া |
| ৪২. | | মাগুরা (৪) | মাগুরা সদর, মোহাম্মদপুর, শালিখা, শ্রীপুর |
| ৪৩. | | মেহেরপুর (৩) | মেহেরপুর সদর, গাংনী, মুজিবনগর |
| ৪৪. | | সাতক্ষীরা (৩) | সদর, তালা, কালীগঞ্জ |
| ৪৫. | রাজশাহী | রাজশাহী (৯) | মোহনপুর, পবা, বাগমারা, তানোর, বাঘা, চারঘাট, পুঠিয়া, দুর্গাপুর, গোদাগাড়ী |
| ৪৬. | | চাঁপাইনবাবগঞ্জ (৩) | সদর, শিবগঞ্জ, নাচোল |
| ৪৭. | | জয়পুরহাট (৩) | সদর, কালাই, পাঁচবিবি, |
| ৪৮. | | নওগাঁ (৪) | সদর, মান্দা, মহাদেবপুর, পল্লীতলা, |
| ৪৯. | | নাটোর (৫) | সদর, বড়াইগ্রাম, গুরুদাসপুর, লালপুর, সিংড়া |
| ৫০. | | পাবনা (৭) | আটঘরিয়া, ভাঙ্গুড়া, চাটমোহর, সাঁথিয়া, ঈশ্বরদী, ফরিদপুর, সুজানগর |
| ৫১. | | সিরাজগঞ্জ (৬) | উল্লাপাড়া, শাহজাদপুর, কামারখন্দ, রায়গঞ্জ, তাড়াশ, বেলকুচি |
| ৫২. | | বগুড়া (৯) | দুপচাঁচিয়া, ধুনট, গাবতলী, সারিয়াকান্দি, শেরপুর, শিবগঞ্জ, শাজাহানপুর, নন্দীগ্রাম, কাহালু |
| ৫৩. | রংপুর | রংপুর (৭) | পীরগঞ্জ, গঞ্জাচড়া, পীরগাছা, বদরগঞ্জ, কাউনিয়া, মিঠাপুকুর, তারাগঞ্জ |
| ৫৪. | | দিনাজপুর (৬) | বীরগঞ্জ, ফুলবাড়ী, খানসামা, চিরিরবন্দর, পার্বতীপুর, বৌচাগঞ্জ, |
| ৫৫. | | গাইবান্ধা (৩) | পলাশবাড়ী, সাদুল্লাপুর, সুন্দরগঞ্জ |
| ৫৬. | | কুড়িগ্রাম (৪) | সদর, নাগেশ্বরী. রাজারহাট, উলিপুর, |
| ৫৭. | | লালমনিরহাট (৪) | সদর, হাতিবান্ধা, আদিতমারি, কালীগঞ্জ, |
| ৫৮. | | নীলফামারী (৪) | ডিমলা, ডোমার, জলঢাকা, সৈয়দপুর, |
| ৫৯. | | ঠাকুরগাঁও (৩) | সদর, রানীশংকৈল, বালিয়াডাঙ্গী |
| ৬০. | | পঞ্চগড় (৩) | সদর, দেবীগঞ্জ, বোদা, |
| ৬১. | সিলেট | সিলেট (৪) | সদর, গোলাপগঞ্জ, বিয়ানীবাজার, জৈন্তাপুর |
| ৬২. | | মৌলভীবাজার (৩) | কুলাউড়া, কমলগঞ্জ, শ্রীমঙ্গল |
| ৬৩. | | হবিগঞ্জ (২) | মাধবপুর, চুনারুঘাট, |
| ৬৪. | | সুনামগঞ্জ (২) | ছাতক, দোয়ারাবাজার |

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী

উপজেলা: ----- জেলা: -----।

জরিপ ফরম

১। খানা/পরিবার প্রধানের সাধারণ তথ্য:

(ক) নাম:-----।

(খ) মাতার নাম:-----।

(গ) পিতা/স্বামীর নাম:-----।

(ঘ) ঠিকানা: গ্রাম:-----। ডাকঘর:-----।

উপজেলা:-----। জেলা:-----।

(ঙ) জাতীয় পরিচয় পত্র(NID) নম্বর:-----।

(চ) জন্ম নিবন্ধন নম্বর(NID না থাকলে):-----।

(ছ) জন্ম তারিখ (NID অনুসারে):-----। (জ) মোবাইল নম্বর:-----।

(ঝ) শিক্ষাগত যোগ্যতা:-----। (ঞ) পেশা:-----।

(ট) আয়ের উৎস:-----। (ঠ) বার্ষিক আয়:-----টাকা।

২। পারিবারিক তথ্য:

(ক) পরিবারের সদস্য সংখ্যা:-----জন। [পুরুষ:-----জন, মহিলা:-----জন, অন্যান্য:-----জন।]

(খ) পরিবারের উপার্জনক্ষম সদস্য সংখ্যা:-----জন। (গ) পারিবারিক বার্ষিক আয়:-----টাকা।

৩। সম্পদ সংক্রান্ত তথ্য:

(ক) বসত বাড়ির জমির পরিমাণ-----শতাংশ। (খ) বাড়ির ধরণ: পাকা/ আধাপাকা/ অন্যান্য (টিন, বাঁশ, খড় বা মাটির)।

(গ) অন্যান্য সম্পদের নাম ও পরিমাণ:-----

৪। কৃষি কাজ সংক্রান্ত তথ্য:

(ক) চাষাবাদযোগ্য জমির পরিমাণ-----শতাংশ। (খ) জমির মালিকানা: নিজস্ব/বর্গা/নিজস্ব ও বর্গা/চুক্তিভিত্তিক/অন্যান্য।

(গ) চাষাবাদকৃত প্রধান প্রধান ফসলের নাম (উৎপাদন পরিমাণসহ):-----

----- (ঘ) কৃষি কাজ হতে বার্ষিক আয়:----- টাকা।

৫। ব্যবসা সংক্রান্ত তথ্য:

(ক) ব্যবসার নাম:-----।
(খ) ব্যবসার ধরণ: নিজস্ব ব্যবসা প্রতিষ্ঠান (স্থায়ী/মৌসুমভিত্তিক)/ভাড়া ব্যবসা প্রতিষ্ঠান (স্থায়ী/মৌসুমভিত্তিক)/অন্যান্য:-----
-----। (গ) ব্যবসা হতে বার্ষিক আয়: ----- টাকা।

৬। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য:

(ক) পরিবার/ খানা প্রধান কোন প্রতিষ্ঠান হতে কৃষি/ ব্যবসা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ করেছেন কি না(হ্যাঁ/না):-----।
(খ) প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে থাকলে তার নাম ও সময়:-----।
(গ) প্রশিক্ষণ গ্রহণ না করে থাকলে প্রশিক্ষণে আগ্রহী কি না (হ্যাঁ/না):-----।
(ঘ) প্রশিক্ষণে আগ্রহী হলে কি ধরনের প্রশিক্ষণে আগ্রহী (মেয়াদসহ):-----।

৭। অন্যান্য তথ্য:

(ক) বসত বাড়ির আঞ্জিনায়/পার্শ্বে পতিত বা অনাবাদী জমি/জায়গা আছে কি না (আছে/নাই):-----।
(খ) পতিত বা অনাবাদী জমি/জায়গা থাকলে তার পরিমাণ:----- শতাংশ।
(গ) অপ্রধান শস্য চাষে আগ্রহী কি না(হ্যাঁ/না): -----।
(ঘ) অপ্রধান শস্য চাষে আগ্রহী হলে কতটুকু জমিতে বা কোথায় কি কি অপ্রধান শস্য চাষাবাদ করতে চান:-----
-----।
(ঙ) অপ্রধান শস্য বাজারজাতকরণ ব্যবসায় আগ্রহী কি না (হ্যাঁ/না):-----।
(চ) আগ্রহী হলে কিভাবে ব্যবসা পরিচালনা করেন বা করবেন তার তথ্য:-----
-----।
(ছ) পারিবারিক কোন ঋণ আছে কি না(হ্যাঁ/না):-----। (জ) ঋণের প্রয়োজন আছে কি না(হ্যাঁ/না):-----।
(ঝ) ঋণের প্রয়োজন হলে চাহিদা উল্লেখ করুন:-----টাকা। (ঞ) ঋণ কোন কাজে ব্যবহার করতে চান:-----
-----। (ট) পরিবারটি আর্থিকভাবে সম্বল কি না(হ্যাঁ/না):-----।

তথ্য প্রদানকারীর স্বাক্ষর

নাম: -----

পরিবার প্রধানের সঙ্গে সম্পর্ক:-----

তথ্য গ্রহণকারীর/জরিপকারীর স্বাক্ষর (তারিখসহ)

নাম:-----

পদবী:-----

প্রতিস্বাক্ষর(তথ্য পূরণ যাচাইপূর্বক):

হিসাবরক্ষক

(সীলসহ)

এআরডিও

(সীলসহ)

ইউআরডিও

(সীলসহ)

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী
উপজেলা:.....
জেলা:.....

| দলের নাম | দলের কোড(২ ডিজিট) | সদস্য কোড(২ ডিজিট) |
|----------|-------------------|--------------------|
| | | |

দলের সদস্য হওয়ার জন্য আবেদন ফর্ম

- ১। আবেদনকারীর নাম:.....।
- ২। পিতা/ স্বামীর নাম:.....।
- ৩। পূর্নাঙ্গ ঠিকানা: গ্রাম:.....। ডাকঘর:.....।
ওয়ার্ড নং:.....। ইউনিয়ন:.....।
উপজেলা:.....। জেলা:.....।
- ৪। বাসিন্দা স্থায়ী/অস্থায়ী:.....।
- ৫। বৈবাহিক অবস্থা(টীক চিহ্ন দিন): বিবাহিত/অবিবাহিত/বিধবা/বিপত্নীক।
- ৬। পরিবারের সদস্য সংখ্যা:..... জন। ৭। উপার্জনক্ষম সদস্য সংখ্যা:..... জন।
- ৮। পরিবারের বার্ষিক আয়:.....টাকা। ৯। নিজ মালিকানাধীন জমির পরিমাণ:..... শতাংশ।
- ১০। লিজ/ভাড়া/বর্গাচাষকৃত জমির পরিমাণ:..... শতাংশ।
- ১১। অপ্রধান শস্য চাষযোগ্য জমির পরিমাণ:..... শতাংশ।
- ১২। মূল পেশা:.....। ১৩। অন্যান্য পেশা:.....।
- ১৪। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর(NID):.....।
অথবা অনলাইন প্রিন্টেড জন্ম নিবন্ধন নম্বর(যদি NID না থাকে):.....।
- ১৫। মোবাইল নম্বর:.....।
- ১৬। বয়স(ভর্তির তারিখে):.....।

আমি বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন ‘দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী’ শীর্ষক প্রকল্পের সার্বিক কার্যক্রম ও নিয়মকানুন সম্পর্কে অবহিত হয়েছি। তৎপ্রেক্ষিতে এই প্রকল্পের আওতায় সংগঠিত “.....(গ্রামের নাম/ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পাড়ার নাম সহ) অপ্রধান শস্য উৎপাদন দল” এর সদস্য হতে ইচ্ছুক। আমি অপ্রধান শস্য উৎপাদনে আগ্রহী। আমি দল ও প্রকল্পের সকল নিয়ম কানুন মেনে চলার অঙ্গীকার করছি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
তারিখ:

আবেদনকারী উপরে উল্লেখিত ঠিকানার স্থায়ী বাসিন্দা। তিনি অত্র এলাকায়..... বছর যাবৎ স্থায়ীভাবে বসবাস করছেন। তিনি প্রকল্পের নিয়ম অনুযায়ী সদস্য হওয়ার আবেদন করেছেন এবং দলে.....টাকা সঞ্চয় জমা করেছেন। তাকে দলের সদস্য করা যেতে পারে।

ম্যানেজার এর স্বাক্ষর
(তারিখ ও সিলসহ)

উপরে উল্লেখিত সকল তথ্য সঠিক হওয়ায় প্রকল্পের নিয়মানুসারে জনাব/বেগম.....;পিতা/স্বামী:.....ক.....(গ্রামের নাম/ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পাড়ার নাম সহ) অপ্রধান শস্য উৎপাদন দল এর প্রাথমিকভাবে সদস্য মনোনীত করা হলো। দলে তার সদস্য নম্বর/কোড:..... প্রদান করা হলো।

সভাপতি এর স্বাক্ষর
(তারিখ ও সিলসহ)

আবেদনকারী, দলের ম্যানেজার ও সভাপতি'র প্রদত্ত তথ্য সরেজমিনে পরিদর্শন করে যাচাই করা হয়েছে। উপরের সকল তথ্য সঠিক। তিনি সংগঠিত দলের কার্যসীমানায় বসবাসরত স্থায়ী বাসিন্দা। তিনি দলের সকল নিয়ম কানুন মেনে চলার অঙ্গীকার করেছেন। তাকে চূড়ান্তভাবে দলের সদস্য করা যেতে পারে।

মাঠ সংগঠক এর স্বাক্ষর
(তারিখ ও সিলসহ)

আবেদনকারী প্রকল্পের আর্থিক নিয়ম কানুন যথাযথভাবে পালন করেছেন। তিনি প্রকল্পের নিয়ম অনুযায়ী সদস্য হওয়ার আবেদন ও প্রয়োজনীয় সঞ্চয় জমা করেছেন। তার প্রদত্ত তথ্য সঠিক। তাকে দলের চূড়ান্ত সদস্য পদ প্রদান করা যেতে পারে।

হিসাবরক্ষক এর স্বাক্ষর
(তারিখ ও সিলসহ)

আবেদনকারী দলের নিয়মানুসারে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র দাখিল করেছেন। তিনি অপ্রধান শস্য উৎপাদনে আগ্রহী। তাঁর প্রদত্ত তথ্য সঠিক। তাঁকে দলের চূড়ান্ত সদস্য পদ প্রদান করা যেতে পারে।

এআরডিও এর স্বাক্ষর
(তারিখ ও সিলসহ)

উপর্যুক্ত তথ্য ও সুপারিশের ভিত্তিতে আবেদনকারীকে “.....(গ্রামের নাম) অপ্রধান শস্য উৎপাদন দল” এর.....নং সদস্য হিসাবে চূড়ান্ত স্বীকৃতি প্রদান করা হলো/সদস্য পদ প্রদান করা হলো।

ইউআরডিও এর স্বাক্ষর
(তারিখ ও সিলসহ)

দলের নাম:
কোড নং:

সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন

সভার তারিখ :
স্থান :
সময় :
সভা নং:

উপস্থিত সদস্যদের তালিকা ও স্বাক্ষর

| ক্রঃনং | নাম | পিতা/স্বামীর নাম | স্বাক্ষর |
|--------|-----|------------------|----------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ |
| ১। | | | |
| ২। | | | |
| ৩। | | | |
| ৪। | | | |
| ৫। | | | |
| ৬। | | | |
| ৭। | | | |
| ৮। | | | |
| ৯। | | | |
| ১০। | | | |
| . | | | |
| . | | | |
| . | | | |
| . | | | |
| . | | | |
| . | | | |
| . | | | |
| ২৮। | | | |
| ২৯। | | | |
| ৩০। | | | |

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন, ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচি” শীর্ষক প্রকল্পের মাঠসংগঠক সভার উদ্দেশ্য নিয়ে আলোচনা করেন। তিনি প্রকল্পের উদ্দেশ্য কার্যধারা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। তিনি বলেন এ প্রকল্পের




বাস্তবায়নধারার অন্যতম কর্মকান্ড হচ্ছে দলভিত্তিক সাংগঠনিক কাঠামো গঠন। এ বিষয়ে আজ সাংগঠনিক সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে।

সভায় সর্বসম্মতিক্রমে জনাব/বেগম -----সভাপতি নির্বাচিত হন। তার সভাপতিত্বে সভার কাজ শুরু করা হয়।

সভায় বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়-

- ১। সভায় সর্বসম্মতিক্রমে দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন এবং বাজারজাতকরণ প্রকল্পের আওতায়-----নামে প্রকল্প উপকারভোগীদের নিয়ে দল গঠন করা হয়।
- ২। এ দলের নাম হবে -----।
- ৩। সভায় উপস্থিত ব্যক্তিদের আগ্রহে তাদেরকে নিয়ে দলের নিয়মিত সদস্য নির্বাচন চূড়ান্ত করা হয়।
- ৪। সভায় দলের নিম্নোক্ত উদ্দেশ্য স্থির করা হয়-
 - ৪.১ প্রকল্পের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে সঠিক সহায়তা করা
 - ৪.২ প্রকল্পের বিভিন্ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা
 - ৪.৩ প্রকল্পের বিভিন্ন সুযোগ সুবিধার সদ্যবহার করা
 - ৪.৪ প্রকল্প প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করা ও প্রশিক্ষণ লব্ধ জ্ঞান সঠিকভাবে কাজে লাগানো
 - ৪.৫ বাজারজাতকরণ সুবিধা অর্জনে সহায়তা করা
 - ৪.৬ প্রকল্পের ঋণ উত্তর সহায়তার পূর্ণ ব্যবহার করা ও সঠিক ব্যক্তিকে নির্বাচন করা
 - ৪.৭ প্রচলিত নিয়মে এবং প্রকল্প কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী দল পরিচালনা করা
 - ৪.৮ নিয়মিত সঞ্চয় জমা করে নিজস্ব পুঁজিগঠন করা।

৫। সভায় দল পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য নিম্নবর্ণিত পদসমূহে সদস্যদের মধ্য থেকে দলের ব্যবস্থাপনা পরিষদ গঠন করা হয়-

| | |
|------------|---|
| সভাপতি | - |
| সহসভাপতি | - |
| ম্যানেজার | - |
| কোষাধ্যক্ষ | - |
| আদর্শ কৃষক | - |

এই কমিটির মেয়াদ হবে দুই বছর, পরবর্তীতে দুই বছর পর আবার সকলের সম্মতিতে কমিটি গঠন করা হবে।

৬। দলের নামে ব্যাংকে একটি হিসাব খোলা হবে যা দলের সভাপতি এবং ম্যানেজারের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

৭। সভায় সকলকে নিয়মিত প্রতি -----বার বেলা -----ঘটিকায় দলের সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত থেকে উন্নয়ন কর্মকান্ডে অংশগ্রহণ করে সঞ্চয় জমা, ঋণ অনুমোদন (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে), নতুন সদস্য গ্রহণ বা সদস্যপদ বাতিল করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শসহ সুচারুভাবে দায়িত্ব পালনের জন্য সকলকে অনুরোধ করা হয়।

সভাপতি সাহেব সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।

সভাপতিঃ

দলের নামঃ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী
উপজেলা:..... জেলা:.....।

দলের স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন

- ১। পরিদর্শনের তারিখ :
- ২। পরিদর্শনকারী মাঠ সংগঠকের নাম :
- ৩। পরিদর্শিত দলের নাম ও ঠিকানা :
- ৪। দল গঠনের তারিখ :
- ৫। দলের হালনাগাদ সদস্য সংখ্যা :
- ৬। দলের হালনাগাদ সঞ্চয় স্থিতি :
- ৭। দলের সম্পাদনকৃত প্রাথমিক কার্যক্রম :

| |
|--|
| |
| |

- ৮। অপ্রধান শস্য চাষের সম্ভাবনা/ অবস্থান সংক্রান্ত মন্তব্য :

| |
|--|
| |
| |

- ৯। দলটি প্রকল্পের নীতিমালা অনুযায়ী গঠন করা হয়েছে। দলের সদস্যগণ প্রকল্পের নীতিমালা মেনে চলার অঙ্গীকার করেছেন।

মাঠ সংগঠক
(স্বাক্ষর ও সীল)

- ১০। দলটি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়েছে। সদস্যগণ সংশ্লিষ্ট এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা এবং তাদের কার্যক্রম ভাল।

সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার
(স্বাক্ষর ও সীল)

- ১১। দলের কার্যক্রম সন্তোষজনক।

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার
(স্বাক্ষর ও সীল)

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী
উপজেলা:----- জেলা:-----।

স্মারক নম্বর:

তারিখ:

দলের স্বীকৃতি পত্র

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী” শীর্ষক প্রকল্পের আওতায়-----জেলার-----
-----উপজেলার-----ইউনিয়নের -----
গ্রামে সংগঠিত “------(গ্রামের নাম সহ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পাড়ার নাম)
অপ্রধান শস্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে: পুরুষ/মহিলা) দল” সংগঠিত হওয়ার পর প্রকল্পের নিয়মানুসারে পর্যবেক্ষন সময়ের কর্মকান্ড সন্তোষজনক ও নিয়মভিত্তিক হওয়ায় দলটিকে “দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চমূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী” শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় স্বীকৃতি প্রদান করা হলো।

| | |
|------------------|--|
| দলের নাম: | |
| স্বীকৃতি নম্বর: | |
| স্বীকৃতির তারিখ: | |

(অফিস সীল)

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
(স্বাক্ষর ও সীল)




বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী
জেলা:.....।

পরিশিষ্ট -১২

বিষয়: মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।

১। সাংগঠনিক কার্যক্রম:

মাসের নাম:.....

| ক্রঃ নং | উপজেলার নাম | জরিপ | | | | সদস্য ভর্তি | | | | | দল গঠন | | | | | সঞ্চয় জমা (লক্ষ টাকা) | | | | |
|------------|-------------|--------------|-------|-------|-------|--------------|-------|-------|------|-------|--------------|-------|-------|------|-------|------------------------|-------|-------|------|-------|
| | | লক্ষ্যমাত্রা | | অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা | | অর্জন | | | লক্ষ্যমাত্রা | | অর্জন | | | লক্ষ্যমাত্রা | | অর্জন | | |
| | | বছরে | ক্রমঃ | বছরে | ক্রমঃ | বছরে | ক্রমঃ | মাসে | বছরে | ক্রমঃ | বছরে | ক্রমঃ | মাসে | বছরে | ক্রমঃ | বছরে | ক্রমঃ | মাসে | বছরে | ক্রমঃ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ |
| ১ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | জেলায় মোট | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

২। ঋণ কার্যক্রম:

(লক্ষ টাকা)

| ক্রঃ নং | উপজেলার নাম | ঋণ তহবিল প্রাপ্তি | বিতরণ | | | | | আদায়যোগ্য | | আদায় | | | মাঠে বকেয়া | | | | ঋণ গ্রহীতা সদস্য সংখ্যা (জন) | | |
|------------|-------------|-------------------------|--------------|-------|-------|------|-------|------------|-------|-------|------|-------|-------------|---------------|----------------|-----|------------------------------|------|-------|
| | | | লক্ষ্যমাত্রা | | অর্জন | | | বছরে | ক্রমঃ | মাসে | বছরে | ক্রমঃ | চলতি | কিস্তি খেলাপী | মেয়াদোত্তীর্ণ | মোট | মাসে | বছরে | ক্রমঃ |
| | | | বছরে | ক্রমঃ | মাসে | বছরে | ক্রমঃ | | | | | | | | | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ১ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | জেলায় মোট | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

৩। প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য কার্যক্রম:

| ক্রঃ নং | উপজেলার নাম | প্রশিক্ষণ | | | | | প্রদর্শনী খামার স্থাপন | | | | | বীজ ও চারা বিতরণ | | | | |
|------------|-------------|-------------------|-------|------------|------|-------|------------------------|-------|--------------|------|-------|-------------------|-------|------------|------|-------|
| | | লক্ষ্যমাত্রা (জন) | | অর্জন (জন) | | | লক্ষ্যমাত্রা (টি) | | অর্জন (টি) | | | লক্ষ্যমাত্রা (জন) | | অর্জন (জন) | | |
| | | বছরে | ক্রমঃ | মাসে | বছরে | ক্রমঃ | বছরে | ক্রমঃ | মাসে | বছরে | ক্রমঃ | বছরে | ক্রমঃ | মাসে | বছরে | ক্রমঃ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ |
| ১ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | জেলায় মোট | | | | | | | | | | | | | | | |

বিঃ দ্রঃ ১। প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র উপজেলায় অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণের তথ্য সন্নিবেশিত হবে। ২। একজন সদস্য একাধিকবার ঋণ গ্রহণ করলেও একজন ঋণ গ্রহীতা বিবেচনা করতে হবে।

হিসাবরক্ষক
(স্বাক্ষর ও সীল)

উপপরিচালক
(স্বাক্ষর ও সীল)

প্রকল্পের জনবলের দায়িত্ব
ও কর্তব্য



প্রকল্পের জনবল

১। বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ডের আওতাধীন জেলার উপপরিচালক এ প্রকল্পটি বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের দায়িত্ব পালন করবেন।

২। উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্পটির কার্যক্রম উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের তত্ত্বাবধানে সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার, জুনিয়র অফিসার (হিসাব) প্রকল্পের জনবলের সাথে সমন্বিতভাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৩। প্রকল্পের জনবলের বিবরণ:

প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য সর্বমোট ৩০৯ জন কর্মকর্তা কর্মচারী প্রত্যক্ষভাবে দায়িত্ব পালন করছেন। উক্ত জনবলের বিবরণ নিম্নরূপ:

| ক্রঃ নং | পদের নাম | সংখ্যা | মন্তব্য |
|-----------------------|-----------------------------------|--------|---------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ |
| (ক) প্রকল্প সদর দপ্তর | | | |
| ১ | প্রকল্প পরিচালক | ১ | |
| ২ | উপপ্রকল্প পরিচালক | ১ | |
| ৩ | শস্য উৎপাদন বিশেষজ্ঞ | ১ | |
| ৪ | সহকারী পরিচালক | ৪ | |
| ৫ | সহকারী প্রোগ্রামার | ১ | |
| ৬ | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | ১ | |
| ৭ | অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর | ১ | |
| ৮ | ডাটা এন্ট্রি অপারেটর | ২ | |
| ৯ | অফিস সহায়ক | ১ | |
| | উপমোট | ১৩ | |
| (খ) জেলা দপ্তর | | | |
| ১ | অপ্রধান শস্য বিশেষজ্ঞ | ২০ | |
| ২ | শস্য উন্নয়ন কর্মকর্তা | ২০ | |
| | উপমোট | ৪০ | |
| (গ) উপজেলা দপ্তর | | | |
| ১ | মাঠ সংগঠক | ২৫৬ | |
| | উপমোট | ২৫৬ | |
| | মোট (ক+খ+গ) | ৩০৯ | |

প্রকল্প পরিচালকের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। প্রকল্প পরিচালক মহাপরিচালক বিআরডিবি'র তত্ত্বাবধানে প্রকল্পের প্রধান কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং প্রকল্পের সকল কাজের তথ্য নিয়মিতভাবে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। প্রকল্প কাজ বাস্তবায়নের সকল পর্যায়ে প্রকল্প পরিচালক, মহাপরিচালক বিআরডিবি এবং পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে জবাবদিহিতার আওতায় থাকবেন।
- ২। প্রকল্পের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন কৌশল নির্ধারণ, ব্যবস্থাপনা, বাজেট নিয়ন্ত্রন এবং প্রকল্পের জনবলের নিয়োগ, বদলী তত্ত্বাবধান সহ প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৩। প্রকল্পের সফল বাস্তবায়নের জন্য সচেতন থাকবেন।
- ৪। প্রকল্পের সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৫। প্রকল্পের আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৬। প্রকল্পের সামগ্রিক কার্যক্রম সহ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের কার্যক্রম তদারকি করবেন।
- ৭। প্রকল্পের কার্যক্রম মনিটরিং করবেন এবং সংশ্লিষ্ট উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট অগ্ৰতি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
- ৮। এছাড়াও ডিপিপিতে উল্লিখিত যাবতীয় নির্দেশনা বাস্তবায়ন করবেন।

উপপ্রকল্প পরিচালকের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। উপপ্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালকের তত্ত্বাবধানে দায়িত্ব পালন করবেন এবং তার কাজের জন্য প্রকল্প পরিচালকের নিকট জবাবদিহি থাকবেন।
- ২। প্রকল্পের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প পরিচালককে সার্বিক সহায়তা করবেন।
- ৩। প্রকল্পের সফল বাস্তবায়নের জন্য সচেতন থাকবেন।
- ৪। প্রকল্পের সামগ্রিক কার্যক্রম সহ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের কার্যক্রম তদারকি করবেন।
- ৫। প্রকল্পের কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন করে প্রকল্প পরিচালকের নিকট অবহিত করবেন।



উপপরিচালকের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। তিনি জেলায় প্রকল্প কার্যক্রমের সমন্বয়ক হিসাবে কাজ করবেন।
- ২। তিনি তার আওতাধীন উপজেলা সমূহে প্রকল্পের কার্যক্রম সুষ্ঠু বাস্তবায়নের জন্য দায়বদ্ধ থাকবেন।
- ৩। তিনি ইউআরডিও এবং প্রকল্পের বিভিন্ন কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাজকর্ম মনিটরিং ও তত্ত্বাবধান করবেন।
- ৪। প্রকল্পের কাজকর্ম জেলা পর্যায়ে সকল স্তরে অবহিত রাখবেন।
- ৫। জেলার সংশ্লিষ্ট জাতিগঠনমূলক বিভাগসমূহের সঙ্গে নিবিড় যোগাযোগ রাখবেন।
- ৬। প্রকল্পের সকল কার্যক্রম উদ্ভূত সমস্যাবলী সম্পর্কে প্রকল্প পরিচালককে রিপোর্ট করবেন।
- ৭। তিনি প্রকল্পের জেলা পর্যায়ে সমন্বয় কমিটির সদস্য সচিবের দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৮। প্রকল্পের কাজকর্মের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রকল্প পর্যায়ে প্রেরণের ব্যবস্থা নিবেন ও নিয়মিত মূল্যায়ন করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।
- ৯। প্রকল্পের কোন কাজকর্ম বাস্তবায়নে শৈথিল্যের জন্য উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত আইনানুগ ব্যবস্থা নিবেন।

শস্য উৎপাদন বিশেষজ্ঞের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। তিনি সরাসরি প্রকল্প পরিচালক এর নিকট রিপোর্ট করবেন। প্রকল্প কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রকল্প পরিচালককে সহায়তা করবেন।
- ২। তিনি প্রকল্প সংশ্লিষ্ট অপ্রধান শস্য সমূহের উৎপাদন বৃদ্ধি, সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াকরণ ও বাজারজাতকরণ বিষয়ে লাগসই প্রযুক্তিগত কলাকৌশল সম্পর্কে স্টাফদের এবং উপকারভোগীদের সহায়তা করবেন।
- ৩। প্রকল্প সম্পর্কীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, সভা ও সেমিনারে অংশগ্রহণের মাধ্যমে নিজ দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করবেন।
- ৪। প্রকল্পের কাজে ও কৃষি বিষয়ে বিভিন্ন দপ্তরের সহিত লিয়াজো স্থাপন করবেন।

সহকারী পরিচালকের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। সহকারী পরিচালকগণ প্রকল্প পরিচালকের প্রত্যক্ষ নিয়ন্ত্রনে প্রকল্পের দায়িত্ব পালন করবেন।
- ২। প্রকল্পের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং করবেন এবং তার কাজের জন্য প্রকল্প পরিচালকের নিকট জবাবদিহি থাকবেন।
- ৩। সহকারী পরিচালকগণ মাঠের কাজ তদারকি ও মূল্যায়ন করে প্রকল্প পরিচালকের নিকট রিপোর্ট করবেন।
- ৪। প্রকল্পের বিশেষ কার্যক্রম যথা প্রশিক্ষণ, সম্প্রসারণ, বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৫। প্রকল্পের বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন।
- ৬। প্রকল্প কার্যক্রমের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন দপ্তরের সঙ্গে যোগাযোগ করবেন।
- ৭। মাঠ পর্যায়ে পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও রিপোর্ট করবেন।

সহকারী প্রোগ্রামারের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। তিনি প্রকল্প পরিচালকের নির্দেশ মোতাবেক কাজ করবেন। তিনি প্রকল্প পরিচালককে প্রকল্প কাজের নকসা তৈরীকরণ এবং মনিটরিং সিস্টেম বাস্তবায়ন, কম্পিউটার সিস্টেম দ্বারা ওয়েবপেজ ডিজাইন করতে সহায়তা করবেন।
- ২। তিনি প্রকল্প পরিচালককে সকল প্রকার কম্পিউটার এর প্রোগ্রাম ডিজাইন, ডাটাএন্ট্রি, ডাটা এনালাইসিস সহ প্রকল্পের কার্যক্রম মনিটরিং এ সাহায্য করবেন।

অপ্রধান শস্য বিশেষজ্ঞের দায়িত্ব ও কর্তব্য

অপ্রধান শস্য বিশেষজ্ঞ জেলা পর্যায়ে উপপরিচালক, বিআরডিবি জেলা দপ্তরের তত্ত্বাবধানে নিয়োক্ত দায়িত্ব কর্তব্য পালন করবেন।

- ১। তিনি প্রকল্প পরিচালকের নির্দেশ মোতাবেক কাজ করবেন এবং জেলা পর্যায়ে উপপরিচালক, বিআরডিবি এর নিকট জবাবদিহি করবেন। তিনি প্রাথমিক ভাবে মাঠ পর্যায়ে কাজের দায়িত্বে থাকবেন, যাতে প্রকল্প এলাকার অপ্রধান শস্য উৎপাদন বৃদ্ধি পায় এবং প্রকল্পের স্টাফ, টার্গেট গ্রুপ, সহযোগী সংস্থার সহিত নিবিড় তদারকি করবেন।
- ২। প্রদর্শনী প্লট স্থাপন, অপ্রধান শস্য উৎপাদনের আধুনিক তথ্য উপাত্ত, আধুনিক প্রযুক্তি ধারণা দল পর্যায়ে সদস্যদের নিকট হস্তান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ৩। দলভিত্তিক দলনেতা, প্রকৃত উৎপাদকের প্রশিক্ষণের আয়োজন ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ।
- ৪। শস্য উৎপাদনে উদ্ভূত সমস্যা বাছাই বিশ্লেষণ করে সম্ভাব্য সমাধানের তথ্য মাঠ পর্যায়ে প্রদানের কাজ করা।
- ৫। শস্য উৎপাদনের জন্য বিভিন্ন কলা কৌশল ও করণীয় সম্পর্কে তথ্য প্রস্তুতকরণ।
- ৬। প্রকল্প বাস্তবায়নে সঠিক পদক্ষেপ গ্রহণ।
- ৭। প্রকল্প কার্যক্রমের সঠিক মনিটরিংকরণ।
- ৮। নিয়মিত মাঠ পরিদর্শন, দলের অবস্থা বিশ্লেষণ এবং সে অনুযায়ী অপ্রধান শস্যের উৎপাদন, সংরক্ষণের পরিকল্পনা প্রণয়ন।
- ৯। প্রকল্পের বিভিন্ন সেমিনার, কর্মশালার আয়োজন এবং অংশগ্রহণ।
- ১০। প্রকল্পের বিভিন্ন চাহিদা ভিত্তিক তথ্য প্রদান।
- ১১। প্রকল্প কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।



হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। তিনি প্রকল্প পরিচালকের সরাসরি নিয়ন্ত্রনে দায়িত্ব পালন করবেন এবং প্রকল্প পরিচালকের নিকট জবাবদিহি থাকবেন। তিনি সদর দপ্তরে প্রকল্পের সহকারী পরিচালকের সহযোগীতায় কাজ করবেন। তিনি আর্থিক বিষয়ে নথিপত্র ও তথ্য সংরক্ষণ করবেন। তিনি সকল তথ্য, উপাত্ত ও হিসাবরক্ষণ কাজে জবাবদিহি থাকবেন।
- ২। প্রকল্পের হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৩। প্রকল্প হিসাবের বহি লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করবেন।
- ৪। প্রকল্পের অর্থ প্রাপ্তি ও মাঠ পর্যায়ে অর্থ প্রেরণের জন্য অভ্যন্তরীণ বাজেট প্রস্তুত ও অর্থ প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন।
- ৫। প্রকল্পের আয় ব্যয়ের বিভিন্ন রেকর্ড, ভাউচার, চেক বহি ইত্যাদি সংরক্ষণ করবেন।
- ৬। প্রকল্প পরিচালকের নিকট প্রয়োজনীয় আর্থিক তথ্য উপস্থাপন এবং আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন।
- ৭। প্রকল্প পরিচালক প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব পালন করবেন।

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার উপজেলায় প্রকল্পের প্রধান কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ২। উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের জন্য তিনি দায়বদ্ধ থাকবেন।
- ৩। প্রকল্পের সকল বিষয়ে অবহিত থাকবেন এবং সকলকে অবহিত করবেন।
- ৪। পরিচালন পদ্ধতি অনুসারে অর্জিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৫। প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নে উপজেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় করবেন।
- ৬। প্রকল্পের সকল কার্যক্রম বিশেষ করে ঋণ প্রদান ও প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নে অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৭। উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীদের কার্যক্রম তদারকি, তত্ত্বাবধান, মনিটরিং ও নিয়ন্ত্রন করবেন।
- ৮। তিনি এ সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৯। দল গঠন, দলের স্বীকৃতি প্রদান, দলের কার্যক্রম পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান করবেন।
- ১০। প্রকল্পের কার্যক্রমের প্রতিবেদন পরীক্ষা করে জেলা দপ্তরে প্রেরণ করবেন।
- ১১। প্রকল্প হতে অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসারের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার উপজেলা দপ্তরের আওতায় প্রকল্পের মাঠ পর্যায়ের কাজ তদারকি করবেন।
- ২। উপজেলা পর্যায়ে কার্যক্রম বাস্তবায়নে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারকে সহায়তা করবেন।
- ৩। দল পরিদর্শন পূর্বক উপযুক্ত সদস্যদের মাঝে ঋণ বিতরণের ব্যবস্থা নিবেন।
- ৪। উপকারভোগী সদস্যদের উৎপাদন কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন।
- ৫। সদস্য ভর্তি ও দল গঠনের ক্ষেত্রে সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।
- ৬। জুনিয়র অফিসার (হিসাব) এর সহায়তায় প্রকল্পের মাসিক ও অন্যান্য প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন।
- ৭। প্রকল্পভুক্ত দল পরিদর্শনপূর্বক উপকারভোগী সদস্যদের পরামর্শ প্রদান করবেন।

হিসাবরক্ষক এর দায়িত্ব ও কর্তব্য

- বিআরডিবি'র আওতাধীন হিসাবরক্ষক নিম্নলিখিত দায়িত্ব ও কর্তব্য সমূহ পালন করবেন।
- ১। প্রকল্পের জন্য নির্ধারিত হিসাবের খাতাপত্র লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করবেন।
 - ২। নির্ধারিত সময়ে হিসাবের তথ্য সমূহ তৈরী ও কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করবেন।
 - ৩। অর্থবছর শেষে প্রকল্পের জমা খরচ হিসাব, বাজেট ভেরিয়েন্স, স্থিতিপত্র এবং দলওয়ারী সঞ্চয় ও ঋণের বিস্তারিত তালিকা প্রভৃতি প্রস্তুত করবেন।
 - ৪। প্রকল্প সদর দপ্তর কর্তৃক নির্দেশিত আর্থিক প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।
 - ৫। প্রকল্পের মাসিক ও অন্যান্য প্রতিবেদন তৈরীতে এআরডিওকে সহায়তা করবেন।



শস্য উন্নয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য

শস্য উন্নয়ন কর্মকর্তা উপপরিচালক জেলা দপ্তরের তত্ত্বাবধানে নিম্নোক্ত দায়িত্ব কর্তব্য পালন করবেন।

- ১। তিনি প্রকল্প পরিচালকের নির্দেশ মোতাবেক কাজ করবেন এবং জেলা পর্যায়ে উপপরিচালক, বিআরডিবি এর নিকট জবাবদিহি করবেন। তিনি প্রাথমিক ভাবে মাঠ পর্যায়ে কাজের দায়িত্বে থাকবেন যাতে প্রকল্প এলাকার অপ্রধান শস্য উৎপাদন বৃদ্ধি পায় এবং প্রকল্পের স্টাফ, টার্গেট গ্রুপ, সহযোগী সংস্থাকে নিবিড় তদারকি করবেন।
- ২। মাঠ পর্যায়ে অপ্রধান শস্য উৎপাদনের ক্ষেত্র হিসেবে প্রদর্শনী প্লট স্থাপনের ব্যবস্থাকরণ।
- ৩। অপ্রধান শস্য উৎপাদনে আধুনিক প্রযুক্তিগত জ্ঞান ও কলাকৌশল বিনিময়।
- ৪। কৃষি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন দপ্তরের সঙ্গে কৃষি তথ্য উপাত্ত, ধ্যান ধারণা, জ্ঞান সংগ্রহ ও আহরণে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষাকরণ।
- ৫। প্রকল্প কার্যক্রমের মনিটরিংকরণ।
- ৬। স্থানীয় পর্যায়ে স্থাপিত প্রদর্শনী প্লট পর্যবেক্ষণ ও নিয়মিত পরিদর্শন।
- ৭। সময়োপযোগী প্রয়োজনীয় উপদেশ ও তথ্য প্রদান।
- ৮। উপজেলা ও আঞ্চলিক পর্যায়ে প্রকল্পের প্রশিক্ষণ পরিচালনা।
- ৯। শস্য উৎপাদনের সঠিক স্থান বাছাই ও নির্ধারণ।
- ১০। প্রকল্প প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। তিনি সরাসরি সদর দপ্তরে প্রকল্প পরিচালকের নির্দেশ মোতাবেক কাজ করবেন।
- ২। কম্পিউটারের মাধ্যমে বিভিন্ন নথিপত্র সংরক্ষণ করবেন।
- ৩। তিনি সকল প্রকার তথ্য ও উপাত্ত সঠিকভাবে সংরক্ষণ করবেন।

ডাটা এন্ট্রি অপারেটরের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। তিনি সরাসরি সদর দপ্তরে প্রকল্প পরিচালকের নির্দেশ মোতাবেক কাজ করবেন।
- ২। তিনি সকল প্রকার অফিস নথি সঠিকভাবে সংরক্ষণ করবেন।
- ৩। কম্পিউটারে মাঠ পর্যায় এবং সদর দপ্তরের চাহিদা মারফিক সকল প্রকার ডাটা সংগ্রহ এবং সংরক্ষণ করবেন।



মাঠ সংগঠকের দায়িত্ব ও কর্তব্য

মাঠ সংগঠকগণ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের নিয়ন্ত্রনে এবং তত্ত্বাবধানে নিয়োক্ত দায়িত্ব কর্তব্য পালন করবেন।

১। তিনি প্রকল্প পরিচালকের নির্দেশ মোতাবেক কাজ করবেন। তিনি ইউআরডিও, অপ্রধান শস্য বিশেষজ্ঞ, শস্য উন্নয়ন কর্মকর্তা, শস্য উৎপাদন বিশেষজ্ঞ এবং প্রকল্প পরিচালকের নিকট জবাবদিহি থাকবেন। তিনি মাঠ পর্যায়ে সকল প্রকার কাজ যেমন দল গঠন, সঞ্চয় সংগ্রহ, সাপ্তাহিক দল পরিদর্শন, প্রদর্শনী প্লট স্থাপনে সহায়তা, প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষনার্থীদের সহিত প্রশিক্ষণ সূচি মোতাবেক প্রশিক্ষণের আয়োজন করবেন। এছাড়া অপ্রধান শস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে দলের সদস্যের সহিত নিবিড় সম্পর্ক স্থাপন করবেন।

২। প্রকল্পের নিয়মনীতি অনুযায়ী এলাকা জরিপ, অভীষ্ট সদস্য বাছাই, দল গঠন, পরিচর্যা ও তদারকিকরণ।

৩। দলের সভায় নিয়মিত অংশগ্রহণ। সঞ্চয় জমার উদ্বুদ্ধকরণ ও ব্যাংকে জমাদান নিশ্চিতকরণ।

৪। অপ্রধান শস্য উৎপাদনের জন্য এলাকা নির্বাচন সহ সঠিক স্থান নির্বাচন।

৫। অপ্রধান শস্য উৎপাদনে পূর্ণ সহায়তা প্রদান, উৎপাদনে অনুপ্রেরণা যোগান।

৬। প্রকৃত প্রশিক্ষনার্থী নির্বাচন, প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ।

৭। মাঠ পর্যায়ের শস্য উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য প্রদানে জাতীয় কৃষি দপ্তর, প্রকল্পের অপ্রধান শস্য বিশেষজ্ঞের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগকরণ।

৮। প্রকল্প সম্পর্কিত উদ্ভূত সমস্যা সমাধানে উদ্যোগী ভূমিকা গ্রহণ।

৯। নিয়মিত মাঠের কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিলকরণ।

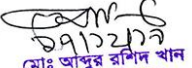
১০। আঞ্চলিক সভায় নিয়মিত উপস্থিত থাকা।

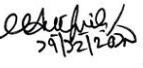
১১। কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত অন্যান্য সকল দায়িত্ব কর্তব্য পালন।

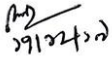
অফিস সহায়কের দায়িত্ব ও কর্তব্য

১। তিনি প্রকল্প পরিচালক এবং প্রকল্প স্টাফদের নির্দেশ মোতাবেক দাপ্তরিক দায়িত্ব পালন করবেন।


১৭/১২/১৯
মোহাম্মদ হাবিবুল্লাহ
সহকারী পরিচালক
শস্য উৎপাদন ও বজারজাতকরণ কর্মসূচী
বিআরডিবি, ঢাকা।


১৭/১২/১৯
মোঃ আব্দুর রশিদ খান
উপ প্রকল্প পরিচালক
শস্য উৎপাদন ও বজারজাতকরণ কর্মসূচী
বিআরডিবি, ঢাকা।


১৭/১২/১৯
শাহ মোহাম্মদ আরিফ আসাদক
উপপরিচালক (পরিচরনা)
বিআরডিবি, ঢাকা।


১৭/১২/১৯
মোঃ জিয়াউর রশীদ
উপপরিচালক (সমবায়)
বিআরডিবি, ঢাকা।


১৭/১২/১৯
মোহাম্মদ হাবিবুল্লাহ
সহকারী পরিচালক
শস্য উৎপাদন ও বজারজাতকরণ কর্মসূচী
বিআরডিবি, ঢাকা।

৫৬


১৭/১২/১৯
সুকুমার চন্দ্র দাস
যুগ্ম পরিচালক (সিসিএম)
বিআরডিবি, ঢাকা।



