স্থায়ী সমিতি নির্দেশিকা

(পঞ্চায়েত সমিতি)

পশ্চিমবঙ্গ সরকার

পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তর

রাজ্য পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন সংস্থা

কল্যাণী, নদীয়া

সূচীপত্র

অধ্যায়	বিষয়	পৃষ্ঠা
প্রথম অধ্যায়	স্থায়ী সমিতির গঠন, ক্ষমতা, কর্তব্য ও দায়িত্ব	১-৬
দ্বিতীয় অধ্যায়	স্থায়ী সমিতির সঙ্গে সংযুক্ত আধিকারিক	৭-১০
তৃতীয় অধ্যায়	কর্মাধ্যক্ষ ও সচিব	১১-১২
চতুর্থ অধ্যায়	স্থায়ী সমিতির সভা	১৩-১৪
পঞ্চম অধ্যায়	স্থায়ী সমিতি ও সমন্বয় সমিতি	১৫-১৬
ষষ্ঠ অধ্যায়	কাজের পদ্ধতি	১৭-১৯
সপ্তম অধ্যায়	প্রকল্প গ্রহন ও রূপায়ন	২০-২৪
অষ্টম অধ্যায়	সংশ্লিষ্ট নির্দেশ সমূহ	২৫-২৮

ভূমিকা

পশ্চিমবঙ্গে ত্রিস্তর পঞ্চায়েত ব্যবস্থার মাঝের স্তর পঞ্চায়েত সমিতির কর্মকাণ্ডে স্থায়ী সমিতিগুলির বিশেষ ভূমিকা রয়েছে। এই ভূমিকা পালনের জন্য স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষ এবং সদস্যদের জানা দরকার সংশ্লিষ্ট আইন এবং নিয়মকানুনের রূপরেখা। একই সঙ্গে দরকার সরকারী কর্মসূচী গুলিকে কিভাবে সঠিক গ্রামোন্নয়নের উপযোগী করে এলাকাগত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা যায়। এই উদ্দেশ্য নিয়েই সকল স্থায়ী সমিতির ব্যবহার উপযোগী করে প্রকাশ করা হোল স্থায়ী সমিতি নির্দেশিকা।

যাদের কথা মাথায় রেখে এই প্রয়াস, এটি তাদের প্রয়োজনে এলেই আমাদের শ্রম সার্থক হবে।

পুস্তিকাটি প্রস্তুত করার জন্য রাজ্য পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন সংস্থার অধিকর্তা ও তার সহকর্মীদের ধন্যবাদ।

সচিব
পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তর
পশ্চিমবঙ্গ সরকার

প্রথম অধ্যায়

স্থায়ী সমিতির গঠন,ক্ষমতা, কর্তব্য ও দায়িত্ব

গঠন

ত্রিস্তর পঞ্চায়েত ব্যবস্থায় ক্ষমতার বিকেন্দ্রীকরণের ধারণাকে যথাযথ মর্যাদা দেবার উদ্দেশ্যে নিয়ে স্থায়ী সমিতি গঠন করা হয়েছে। পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ১২৪ধারায় পঞ্চায়েত সমিতির স্থায়ী সমিতি গঠন সম্পর্কে নির্দেশ দেওয়া আছে।

পঞ্চায়েত সমিতিতে মোট দশটি স্থায়ী সমিতি আছে। এগুলি হোল:

১. অর্থ সংস্থা উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতি।

২. জনস্বাস্থ্য ও পরিবেশ স্থায়ী সমিতি।

৩. পূর্তকার্য্য ও পরিবহন স্থায়ী সমিতি।

৪. কৃষি সেচ ও সমবায় স্থায়ী সমিতি।

৫. শিক্ষা, সংস্কৃতি, তথ্য ও ক্রীড়া স্থায়ী সমিতি।

৬. শিশু ও নারী উন্নয়ন, জনকল্যাণ ও ত্রাণ স্থায়ী সমিতি।

৭. বন ও ভূমি সংস্কার স্থায়ী সমিতি।

৮. মৎস ও প্রাণী সম্পদ বিকাশ স্থায়ী সমিতি।

৯. ক্ষুদ্র শিল্প, বিদ্যুৎ ও অচিরাচরিত শক্তি স্থায়ী সমিতি।

১০. খাদ্য ও সরবরাহ স্থায়ী সমিতি্

রাজ্য সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে পঞ্চায়েত সমিতি আরও স্থায়ী সমিতি গঠন করতে পারে।

সভাপতি ও সহকারী সভাপতি পদাধিকার বলে সব স্থায়ী সমিতির সদস্য।

পঞ্চায়েত সমিতির মোট সদস্য সংখ্যার (পদাধিকারবলে সদস্য সহ) ভিত্তিতে সর্বনিম্ন তিনজন এবং সর্ব্বোচ্চ পাঁচজন সদস্যকে পঞ্চায়েত সমিতির সদস্যগণ তাঁদের মধ্য থেকে নির্বাচিত করবেন।

সভাপতি ও সহকারী সভাপতি বাদে পঞ্চায়েত সমিতির একজন নির্বাচিত সদস্য সর্বাধিক তিনটি স্থায়ী সমিতির সদস্য হতে পারবেন। সদস্য সংখ্যার নিরূপন হবে নিম্নরূপ:

মোট সদস্য সংখ্যা ১৫ বা তার কম হলে তিনজন নির্বাচিত হবেন, ১৬ থেকে ৩০ জন মোট সদস্য সংখ্যা হলে চারজন সদস্য নির্বাচিত হবেন এবং ৩১ বা তার বেশী মোট সদস্য সংখ্যা হলে পাঁচজন নির্বাচিত হবেন।

রাজ্য সরকার আদেশ বলে যে কোন সংখ্যক রাজ্য সরকারী আধিকারিক বা সরকারী কোনো নিগমের আধিকারিক বা বিধিবদ্ধ সংস্থার আধিকারিক বা কোন বিশেষজ্ঞকে স্থায়ী সমিতির সদস্য হিসাবে নিয়োগ করতে পারেন। প্রয়োজন বোধে রাজ্য সরকার কোনো বেসরকারী বিশেষজ্ঞ বা কোনো বিশিষ্ট ব্যক্তিকেও স্থায়ী সমিতির সদস্য হিসাবে নিয়োগ করতে পারেন।

পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত (পঞ্চায়েত সমিতি প্রশাসন) নিয়মাবলী ১৯৮৪এর ৩১, ৩২, ৩৩ ও ৩৪ নং নিয়মে স্থায়ী সমিতির ক্ষমতা, কর্তব্য ও দায়িত্বের বিষয়ে বলা হয়েছে। এখানে উল্লেখ করা প্রয়োজন যে এই নিয়মাবলী প্রণয়ণের পর পঞ্চায়েত আইনের সংশোধন করে যেমন কয়েকটি নতুন স্থায়ী সমিতি তৈরী হয়েছে, আবার বিভিন্ন স্থায়ী সমিতির বিষয়বস্তুরও কিছু পরিবর্ধন ও পরিবর্তন করা হয়েছে।

প্রত্যেক স্থায়ী সমিতিই তার এক্তিয়ারভুক্ত বিষয়ে এবং আর্থিক ক্ষমতার সীমার মধ্যে পঞ্চায়েত সমিতির যাবতীয় ক্ষমতা ব্যবহার করবেন এবং যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন। অর্থাৎ স্থায়ী সমিতির সিদ্ধান্তগুলিই পঞ্চায়েত সমিতির সিদ্ধান্ত হিসাবে গণ্য হবে। তবে পঞ্চায়েত সমিতির সাধারন সভা স্থায়ী সমিতিকে কোনো নির্দেশ বা বিশেষ দায়িত্ব দিলে, স্থায়ী সমিতি তা মানতে বাধ্য থাকবে। স্থায়ী সমিতির প্রতিটি সিদ্ধান্তই পঞ্চায়েত সমিতির পরবর্তী সভায় অনুসমর্থনের (র‍্যাটিফিকেশন) জন্য পেশ করতে হবে এবং পঞ্চায়েত সমিতির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী স্থায়ী সমিতি তার পরবর্তী কর্মপন্থা স্থির করবে। পঞ্চায়েত সমিতির অনুমোদিত বাজেট কোনো স্থায়ী সমিতির এক্তিয়ারভুক্ত বিষয়ে যে ব্যয় বরাদ্দ ধার্য করা থাকবে। সাধারনভাবে স্থায়ী সমিতি সেই আর্থিক সীমার বাইরে কোনো কাজ হাতে নেবার সিদ্ধান্ত নিতে পারবেন না। বিশেষ পরিস্থিতিতে যদি সেই বাজেট বরাদ্দের সীমার বাইরে কোনো প্রকল্প হাতে নিতে হয়, তবে একটি স্থায়ী সমিতিকে অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির কাছে বাজেট বরাদ্দ বাড়াবার

অনুমোদন নিতে হবে।

বাজেট বরাদ্দের সীমার মধ্যে এবং এক্তিয়ারভুক্ত বিষয়ে একটি স্থায়ী সমিতি যে কোনো প্রকল্প রূপায়ণ করার এবং সেই প্রকল্পে কত টাকা খরচ হবে তার সিদ্ধান্ত নিতে পারেন। তবে কেন্দ্রীয় বা রাজ্য সরকার বা জেলা পরিষদের অর্থ বরাদ্দের ভিত্তিতে (বাজেট বরাদ্দের সীমার মধ্যে) যে সমস্ত প্রকল্প হাতে নেওয়া হবে সেক্ষেত্রে ঐ অর্থসংস্থানকারী সংস্থার নির্দেশিকা স্থায়ী সমিতিতে মানতে হবে। পঞ্চায়েট সমিতির নিজস্ব তহবিলের ভিত্তিতে কোনো প্রকল্প হাতে নিতে পেলেও স্থায়ী সমিতিকে পঞ্চায়েত সমিতির বিশেষ নির্দেশ (যদি কিছু থাকে) মানতে হবে। এছাড়া পঞ্চায়েত সমিতির আর্থিক ও নির্বাহী প্রশাসনের বিষয়ে যে সমস্ত সরকারী নিয়মাবলী বা আদেশনামা রয়েছে, স্থায়ী সমিতি সে সমস্ত আদেশ বা নিয়মাবলীর পরিপন্থী কোনো সিদ্ধান্ত নিতে পারবে না। স্থায়ী সমিতির অনুমোদিত প্রতিটি খরচের বিষয়ে অর্থ স্থায়ী সমিতিকে অবহিত করতে হবে।

কোনো নির্দিষ্ট প্রকল্প কোনো স্থায়ী সমিতির এক্তিয়ারভুক্ত কিনা বা কোনো কাজ ২/৩টি স্থায়ী সমিতির এক্তিয়ারভুক্ত কিনা এ বিষয়ে কোনো সন্দেহের উদ্রেক হলে এ বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য বিষয়টি সাধারন সভায় উপস্থাপিত করতে হবে।

স্থায়ী সমিতিকে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের পরিকল্পনা ও প্রাককলন প্রস্তুত করতে ব্লক স্তরের সংশ্লিষ্ট আধিকারিক সহায়তা করবেন।

প্রত্যেক স্থায়ী সমিতি তিনমাস অন্তর পঞ্চায়েত সমিতির কাছে তাদের সম্পাদিত প্রকল্প ও কাজকর্মের বিবরণসহ একটি রিপোর্ট ৭নং নিদর্শে দাখিল করবেন। এছাড়া স্থায়ী সমিতির প্রতিটি সভার কার্যববরনীর অনুলিপি সভাপতির কাছে পাঠাতে হবে।

(১) স্থায়ী সমিতিগুলির প্রস্তাবের ভিত্তিতে পঞ্চায়েত সমিতির বাজেট এবং সংশোধিত বাজেট তৈরী করা।

(২) স্থায়ী সমিতিগুলির প্রস্তাবের ভিত্তিতে পঞ্চবার্ষিকী ও বার্ষিক পরিকল্পনা তৈরী করা।

(৩) সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতির মতামতের ভিত্তিতে গ্রাম পঞ্চায়েতকে কোনো বিশেষ কাজের জন্য অর্থ বরাদ্দ করতে পারেন।

(৪) টোল, ফি এবং অভিকর ধার্য্য করা।

(৫) পঞ্চায়েত সমিতির কোনো সম্পত্তি হস্তান্তর করতে হলে সিদ্ধান্ত নেওয়া।

(৬) কোনো ব্যক্তিকে আপত্তিকর ও বিপজ্জনক ব্যবসা বাণিজ্যের, হাট বা বাজারের লাইসেন্স দেবার সিদ্ধান্ত নেওয়া।

(৭) পঞ্চায়েত সমিতির আয়-ব্যয়ের মাসিক হিসাব এবং পঞ্চায়েত সমিতির সাধারন আর্থিক অবস্থার ত্রৈমাসিক একটি পর্যালোচনা প্রতিবেদন পঞ্চায়েত সমিতির সভায় পেশ করবেন।

(৮) বাৎসরিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন তৈরী করবেন এবং পঞ্চায়েত সমিতির জনতার্থে পেশ করবেন।

স্থায়ী সমিতির নাম	**বিষয়**
(১) অর্থ সংস্থা উন্নয়ন পরিকল্পনা	(১) পঞ্চায়েত সমিতির সমস্ত আর্থিক বিষয়, (২) বাজেট তৈরী, (৩) হিসাব (৪) অডিট, (৫) ফি, টোল ও কর, (৬) সম্পদ সংগ্রহ, (৭) পঞ্চায়েত স প্রশাসনিক বিষয়, (৮) বিভিন্ন বিভাগের প্রকল্পের সমন্বয় ও তদারকি, (৯) পঞ্চ সমিতির উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুত, কার্যকরী এবং মূল্যায়ন করা, (১০) স্বর্ণজয়ন্তী স্বরোজগার যোজনা, (১১) স্বল্প সঞ্চয়, (১২) সম্পদ সংগ্রহ, (১৩) হাট, ফেরির পরিচালনা।
(২) জনস্বাস্থ্য ও পরিবেশ	(১) জনস্বাস্থ্য সংক্রান্ত বিষয়, (২) স্বাস্থ্য-ব্যবস্থা, (৩) গ্রামীণ পানীয় জল সরবরাহ পুষ্টি-বিধানের ব্যবস্থা, (৫) ডিসপেনসারি প্রাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্র ও ক্লিনিক, (৬) প কল্যাণ, (৭) পরিবেশ দূষণ রোধ, (৮) সার্বিক স্বাস্থ্য বিধান প্রকল্প।
(৩) পূর্তকার্য ও পরিবহন	(১) রাস্তা, সেতু, কালভার্ট, ড্রেন নির্মাণ, (২) পঞ্চায়েত সমিতি ও সর্বসাং গৃহনির্মাণ, (৩) বিভিন্ন নির্মাণ কাজ ও সম্পদ রক্ষণাবেক্ষন, (৪) গ্রামীণ গৃহনির্মাণ পরিবহন ব্যবস্থার উন্নয়ন, (৬) এস.জি.আর.ওয়াই, একাদশ অর্থ কমিশন, আই.এ. জেলা পরিকল্পনা তহবিল, সাংসদ ও বিধায়ক এলাকা উন্নয়ন প্রকল্প।
(৪) কৃষি, সেচ ও সমবায়	(১) কৃষি সংক্রান্ত বিষয়, (২) কৃষি-শিল্প সংক্রান্ত, (৩) সেচ ও ক্ষুদ্র সেচের (৪) ভূমি সংরক্ষণ, (৫) ফলমূলের বাগান, (৬) কৃষি-পণ্য ক্রয়-বিক্রয়ের ব্যবস্থা সমবায়-আন্দোলন, জলাধার পরিচালনা, (৮) নদীর অববাহিকা উন্নয়ন, (৯) কৃষি (১০) জলবিভাজিকা উন্নয়ন পরিকল্পনা ও তার রূপায়ন, (১১) ভূমিহীন শ্রমিকদের ভবিষ্যনিধি প্রকল্প।
(৫) শিক্ষা, সংস্কৃতি, তথ্য ও ক্রী	(১) প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা, (২) বয়স্ক শিক্ষা, (৩) ছাত্র কল্যাণ, (৪) ক্রীড়

	যুব কল্যাণ, (৬) তথ্য সংস্কৃতি, (৭) শিশু শিক্ষা কর্মসূচী, (৮) আর্থ-সা উন্নয়নের ক্ষেত্রে পঞ্চায়েত সমিতির কর্মোদ্যোগের হিসাব রাখা এবং তা জনসাধা অন্য সংস্থার কাছে উপস্থাপনা করা, (৯) প্রবহমান শিক্ষা, (১০) সর্বশিক্ষা অ কর্মসূচী।
(৬) নারী ও শিশু উন্নয়ন জন ও ত্রাণ	(১) নারী ও শিশু উন্নয়ন, (২) শিশুশ্রমিক প্রতিরোধ, (৩) সমাজ কল্যাণ- প্রতিবন্ধী কল্যাণ, (খ) বৃদ্ধ-বৃদ্ধা/অশক্ত কল্যাণ, (গ) নারী ও শিশু কল্যাণ, (ঘ) জাতি/উপজাতি কল্যাণ, (ঙ) অন্যান্য দুর্বল শ্রেণীর কল্যাণ, (৪) সামাজিক নি কর্মসূচী, (৫) ত্রাণ, (৬) জাতীয় সামাজিক সহায়তা প্রকল্প।
(৭) বন ও ভূমিসংস্কার	(১)সরকারী জমি বন্টন, (২) ভূমি সংস্কার কর্মসূচী, (৩) বনসৃজন, (৪) কৃষি-বনসৃজন (৫) জ্বালানী ও পশু খাদ্য চাষের উন্নয়ন, (৬) বনসম্পদ (৭) পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা।
(৮) মৎস্য ও প্রাণীসম্পদ বিকা	(১) মৎস্য চাষ (২) প্রাণীসম্পদ বিকাশ ও চিকিৎসা।
(৯) খাদ্য ও সরবরাহ	(১) রেশনিং ব্যবস্থা (২) নিত্য প্রয়োজনীয় জিনিসের সরবরাহ।
(১০) ক্ষুদ্র শিল্প, বিদ্যুৎ অচিরাচরিতশক্তি	(১) ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প, (২) হস্তচালিত তাঁত, (৩) গ্রামীণ চিরন্তনী শিল্প, (৪ শিল্প, (৫) খাদি, (৬) রেশম শিল্প, (৭) গ্রামীণ স্বনিযুক্তি, (৮) স্বনিযুক্তি ও ক প্রশিক্ষণ, (৯) গ্রামীণ বৈদ্যুতিকিকরণ, (১০) বিদ্যুৎ সরবরাহ (১১) অচিরাচরিত উৎস ও ব্যবহারের প্রসার।

দ্বিতীয় অধ্যায়

স্থায়ী সমিতির সঙ্গে সংযুক্ত আধিকারিক

পঞ্চায়েত সমিতির গঠনের ক্ষেত্রে আগেই বলা হয়েছে যে রাজ্য সরকার আদেশ জারি করে কোনো আধিকারিক বা বিশেষজ্ঞকে স্থায়ী সমিতির সদস্য হিসাবে নিয়োগ করতে পারেন। রাজ্য সরকার বিভিন্ন সময়ে নির্দেশনামা প্রকাশ করে বিভিন্ন বিভাগীয় আধিকারিককে বিভিন্ন স্থায়ী সমিতির সঙ্গে যুক্ত করেছেন। স্থায়ী সমিতি তাদের সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও কর্মসূচী রূপায়নের ক্ষেত্রে এইসকল আধিকারিকদের সহায়তা নেবেন। সর্বশেষ নির্দেশ অনুযায়ী পঞ্চায়েত সমিতির স্থায়ী সমিতিতে আধিকারিক সংযোগ নিম্নরূপ:

স্থায়ী সমিতির নাম	সংযুক্ত আধিকারিকবৃন্দ
(১) অর্থ, সংস্থা উন্নয়ন ও সমিতি	• ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক • যুগ্ম ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক • পঞ্চায়েত সম্প্রসারণ আধিকারিক • পঞ্চায়েত হিসাব ও নিরীক্ষা আধিকারিক (পি এ এ ও) • অবসর সহ বাস্তুকার (গ্রামীণ কর্মসংস্থান প্রকল্প) • অগ্রগতি ও মূল্যায়ন পরিদর্শক
(২) জনস্বাস্থ্য ও পরিবেশ সমিতি	• ব্লক চিকিৎসা আধিকারিক (ব্লক প্রাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্র না থাকলে, নিকটতম সহায়ক স্বাস্থ্যকেন্দ্রের চিকিৎসা আধিকারিক) • অবর সহ বাস্তুকার (জনস্বাস্থ্য কারিগরি) • ব্লক জনস্বাস্থ্য সেবিকা • ব্লক স্যানিটারি ইন্সপেক্টর • ব্লক প্রাথমিক স্বাস্থ্যকেন্দ্রের সমাজসেবা আধিকারিক

	(অনুপস্থিতিতে নিকটতম সহায়ক স্বাস্থ্যকেন্দ্রের আধিকারিক)
(৩) কৃষি, সেচ ও সমবায়স্থায়ী সমিতি	• কৃষি উন্নয়ন আধিকারিক (অনুপস্থিতিতে কৃষি সম্প্রসারণ আধিকারিক) • সহ কৃষি সম্প্রসারণ আধিকারিক • অবর সহ বাস্তুকার (কৃষি সেচ) • সমবায় পরিদর্শক • কৃষি ন্যূনতম মজুরী পরিদর্শক
(৪) পূর্তকার্য ও পরিবহনস্থায়ী স	• যুগ্ম ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক • অবর সহ বাস্তুকার (কৃষি সেচ) • অবর সহ বাস্তুকার (গ্রামীণ কর্মসংস্থান প্রকল্প) • উন্নয়ন ও মূল্যায়ন পরিদর্শক বা আই পি ই
(৫) শিক্ষা, সংস্কৃতি, তথ্য ও স্থায়ী সমিতি	• অবর বিদ্যালয় পরিদর্শক (প্রাথমিক) • সমাজ শিক্ষা সম্প্রসারণ আধিকারিক • মহিলা সমাজ শিক্ষা সম্প্রসারণ আধিকারিক • ব্লক যুব আধিকারিক
(৬) শিশু ও নারী উন্নয়ন জন ও ত্রাণ স্থায়ী সমিতি	• ব্লক ত্রাণ আধিকারিক • অনুন্নত সম্প্রদায় কল্যাণ পরিদর্শক • ব্লক সমাজ কল্যাণ আধিকারিক • অবর সহ বাস্তুকার (ত্রাণ)
(৭) বন ও ভূমিসংস্কার স্থায়ী সমিতি	• ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক • ব্লক ভূমি ও ভূমিসংস্কার আধিকারিক • ফরেষ্ট রেঞ্জ অফিসার/বীট অফিসার (ব্লক এলাকায় যার দপ্তর

অবস্থিত)

(৮) মৎস্য ও প্রাণীসম্পদ স্থায়ী সমিতি

- যুগ্ম ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক
- মৎস্য সম্প্রসারণ আধিকারিক
- ব্লক এলাকায় পদাধিকারী ভি এস বি এল ডি ও

(৯) খাদ্য ও সরবরাহ স্থায়ী সমিতি

- ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক
- খাদ্য ও সরবরাহ আধিকারের পরিদর্শক বা অবর পরিদর্শক

(১০) ক্ষুদ্র শিল্প, বিদ্যুৎ অচিরাচরিতশক্তি স্থায়ী সমিতি

- শিল্প সম্প্রসারণ আধিকারিক
- রেশম শিল্প সম্প্রসারণ আধিকারিক
- সহ বাস্তুকার (ওএন্ড এম) পশ্চিমবঙ্গ রাজ্য বিদ্যুৎ পর্ষদ
- সহ বাস্তুকার (আর.ই ও এক্সটেনসান) পশ্চিমবঙ্গ রাজ্য বিদ্যুৎ পর্ষদ
- সহ বাস্তুকার গ্রুপ ইলেকট্রিক সাপ্লাই পশ্চিমবঙ্গ রাজ্য বিদ্যুৎ পর্ষদ
- অধিকর্তা, পশ্চিমবঙ্গ রিনিউকল এনার্জি ডেভেলাপমেন্ট এজেন্সী নির্বাহী অধিকর্তা (বন্টন) সি ই এস সি (নির্দিষ্ট এলাকা)

এই তালিকা থেকে দেখা যাবে যে ব্লক অফিসে কর্মরত প্রায় সকল আধিকারিকই কোনো না কোনো স্থায়ী সমিতির সদস্য। আবার দু-এক জন আধিকারিক জেলা বা মহকুমা স্তরে অবস্থান করেন। তবে স্থায়ী সমিতি তার কাজের স্বার্থে সিদ্ধান্ত নিয়ে এই তালিকার বাইরেও কোনো আধিকারিককে স্থায়ী সমিতির সভায় আসার জন্য অনুরোধ জানাতে পারে।

তৃতীয় অধ্যায়

কর্মাধ্যক্ষ ও সচিব

প্রত্যেক স্থায়ী সমিতির নির্বাচিত সদস্যরা তাঁদের মধ্য থেকে একজনকে কর্মাধ্যক্ষ হিসাবে নির্বাচিত করবেন। পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ১২৫ধারায় এ সম্পর্কে বলা আছে। তবে অর্থ সংস্থা উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষ নির্বাচন করতে হবে না। পঞ্চায়েত সমিতির সভাপতি পদাধিকার বলে ঐ স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষ। পঞ্চায়েত সমিতিতে সরাসরি নির্বাচিত নন এমন কোনো ব্যক্তি কোনো স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষ নির্বাচিত হতে পারবেন না। অন্যান্য স্থায়ী সমিতিগুলির কর্মাধ্যক্ষ নির্বাচনের ক্ষেত্রে যে সিদ্ধান্ত নেওয়া হোক না কেন রাজ্য সরকার মনে করেন যে, নারী ও শিশুবিকাশ, ত্রাণ ও জলকল্যাণ স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষ একজন মহিলা বাঞ্ছনীয়।

রাজ্য সরকারের আদেশে বিভাগীয়/সংস্থার/কর্পোরেশনের যে সব আধিকারিক কোনো স্থায়ী সমিতির সদস্য তাদের মধ্য থেকে একজনকে সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতি ঐ স্থায়ী সমিতির সচিব হিসাবে কাজ করার জন্য বেছে নেবেন। এই বেছে নেবার প্রক্রিয়ায় স্থায়ী সমিতিতে সদস্য হিসাবে নির্দিষ্ট বিভাগীয়/বিধিবদ্ধ সংস্থার/কর্পোরেশনের আধিকারিকদের কোনো অংশগ্রহণ থাকবে না। অর্থ সংস্থা উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্লকের পঞ্চায়েত সম্প্রসারণ আধিকারিক (যিনি পঞ্চায়েত সমিতির ও সচিব) সচিব হিসাবে কাজ করবেন। ফলে ঐ স্থায়ী সমিতিতে সচিব আলাদাভাবে বেছে নেবার অবকাশ নেই। কোনো স্থায়ী সমিতির সচিব নির্বাচিত না হওয়া পর্যন্ত বা কোনো স্থায়ী সমিতির সচিবপদে আকস্মিক শূণ্যতার ক্ষেত্রে পঞ্চায়েত সমিতির সচিব ঐ দায়িত্ব প্রতিপালন করবেন।

কর্মাধ্যক্ষ ও সচিবের সম্পর্ক

স্থায়ী সমিতির সুষ্ঠু পরিচালন এবং গৃহীত সিদ্ধান্তগুলি যথাযথ রূপায়নের ক্ষেত্রে প্রধান দায়িত্ব কর্মাধ্যক্ষ এবং সচিবের। এক্ষেত্রে উভয়ের পারস্পরিক সম্পর্ক যত নিবিড় হবে স্থায়ী সমিতির পরিচালনাও ততই মসৃণ হবে। এক্ষেত্রে সচিবের দায়িত্ব সমস্ত সরকারী আদেশ, বরাদ্দ ইত্যাদি সম্পর্কে কর্মাধ্যক্ষকে যথাযথ সময়ে অবহিত রাখা যাতে তিনি সভা পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রকৃত ভূমিকা পালন

করতে পারেন এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট দায়িত্ব নিতে পারেন। অপরদিকে কর্মাধ্যক্ষেরও দায়িত্ব সচিবের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা, সভার তারিখ এবং সিদ্ধান্তগুলি সম্পর্কে তাকে যথাযথ অবহিত করা যাতে সভা ডাকা এবং সিদ্ধান্ত কার্যকরী করার ক্ষেত্রে তিনি যথাযথভাবে ন্যস্ত দায়িত্ব প্রতিপালন করতে পারেন।

কর্মাধ্যক্ষের অপসারণ

স্থায়ী সমিতির বিশেষভাবে আহুত সভায় কর্মাধ্যক্ষকে অপসারণ করা যাবে - যেখানে স্থায়ী সমিতির নির্বাচিত সদস্য সংখ্যা পাঁচ যেখানে তিনজন যদি অপসারণের পক্ষে ভোট দেন তবে কর্মাধ্যক্ষ অপসারিত হবেন।

যদি কর্মাধ্যক্ষ পরপর তিন মাস স্থায়ী সমিতির সভা না করেন তবে মহকুমা শাসক তাঁকে কারণ দর্শাবার নোটিশ দিয়ে কর্মাধ্যক্ষ পদ থেকে অপসারণ করতে পারেন।

কর্মাধ্যক্ষের পদত্যাগ

কর্মাধ্যক্ষ এবং স্থায়ী সমিতির সদস্য লিখিতভাবে সভাপতিকে জানিয়ে পদত্যাগ করতে পারেন। সভাপতি পদত্যাগ পত্র গ্রহণ করলে কর্মাধ্যক্ষ বা সদস্যের পদ শূণ্য বলে গণ্য হবে।

পঞ্চম অধ্যায়

সমন্বয় সমিতি ও স্থায়ী সমিতি

সমন্বয় সমিতি ও তার গঠন

পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ১২৭ ক ধারায় সমন্বয় সমিতির বিধান রয়েছে। এই সমন্বয় সমিতি গঠিত হবে পঞ্চায়েত সমিতির সভাপতি, সহকারী সভাপতি, প্রতিটি স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষ ও নির্বাহী আধিকারিককে নিয়ে,সভাপতিত্ব করবেন পঞ্চায়েত সমিতির সভাপতি।

পঞ্চায়েত সমিতির সচিব সমন্বয় সমিতির ও সচিব হিসাবে কাজ করবেন।

এককথায় সমন্বয় সমিতি হোল সকল কর্মাধ্যক্ষের সম্মিলিত আলোচনার জায়গা।

সমন্বয় সমিতির ক্ষমতা

সমন্বয় সমিতিকে বিভিন্ন স্থায়ী সমিতির কাজের মধ্যে সমন্বয় সাধন করতে হবে। কর্মাধ্যক্ষগণ তাঁদের স্থায়ী সমিতিতে যে সব গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গৃহীত হচ্ছে সেগুলি সমন্বয় সমিতিকে জানাবেন যাতে সমন্বয়সমিতি স্থায়ী সমিতিগুলির কাজের মধ্যে সমন্বয় সাধন করতে পারেন। প্রয়োজনে সমন্বয় সমিতির সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে স্থায়ী সমিতি তার সিদ্ধান্ত পরিবর্তন করতে পারে।

পঞ্চায়েত সমিতির সভার আলোচ্যসূচীগুলি সমন্বয় সমিতির সভায় আলোচনা করে নিতে হবে। যাতে পঞ্চায়েত সমিতির সভায় কর্মাধ্যক্ষদের যৌথ দায়িত্ব বোধের প্রতিফলন ঘটে।

পঞ্চায়েত সমিতির বাজেট, পরিকল্পনা ইত্যাদি বিষয়গুলি পঞ্চায়েত সমিতি বা পরিকল্পনা কমিটির কাছে পেশ করার আগে সমন্বয় সমিতিতে আলোচনা করে নিতে হবে। পঞ্চায়েত সমিতি বা রাজ্য সরকার যে সব ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কাজের ভার সমন্বয় সমিতিকে দেবেন সমন্বয় সমিতি সেই ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রতি মাসে অন্তত একটি সভা করতে হবে। সচিব সভাপতির সঙ্গে আলোচনা করে তাঁর নির্দেশ অনুযায়ী সভা আহ্বান করবেন।

সমন্বয় সমিতি ও স্থায়ী সমিতির পারস্পরিক সম্পর্ক

স্থায়ী সমিতিগুলিকে কার্যকরী করে তোলার ক্ষেত্রে সমন্বয় সমিতির যেমন ভূমিকা আছে তেমনি পারস্পরিক সমন্বয় সাধনের জন্য সমন্বয় সমিতিকে যথাযথ পরিচালনার ক্ষেত্রে স্থায়ী সমিতিগুলিরও একটা দায়িত্ব রয়েছে। এক্ষেত্রে উভয়ের যথাযথ সম্পর্কই একটি আদর্শ পঞ্চায়েত সমিতি প্রতিষ্ঠা করতে পারে। অনেক সময়েই একটি স্থায়ী সমিতিকে কোনো সিদ্ধান্ত নিতে গিয়ে ২/৩টি স্থায়ী সমিতির উপর নির্ভর করতে হয় আবার শেষ পর্যন্ত সভাপতির/সহকারী

সভাপতিরও পরামর্শ/নির্দেশ প্রয়োজন হয়। এক্ষেত্রে সমন্বয় সমিতির সভাগুলি নিয়মিত হলে কাজ সময়মত এবং সুষ্ঠুভাবে করা যায়। পঞ্চায়েত সমিতির সভাতেও স্থায়ী সমিতিগুলি তাদের কাজকর্মের প্রতিফলন যথাযথভাবে ঘটাতে পারেন। কাজেই নিয়মিত সমন্বয় সমিতির সভা করার দিকে সকলকেই বিশেষ নজর দিতে হবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

কাজের পদ্ধতি

বিকেন্দ্রীকৃত গনতান্ত্রিক ব্যবস্থায় কাজ ভাগ করে নেওয়া শুধুই ক্ষমতার হস্তান্তর নয়। একটি সিদ্ধান্ত যদি পাঁচজনে মিলে আলোচনা করে নেওয়া যায় তাতে ভুল ভ্রান্তি কম হয়, কাজ দ্রুত হয়, তদারকিও সুষ্টুভাবে করা যায়। তাই এই ব্যবস্থাকে কার্যকরী করার জন্য সবার আগে প্রয়োজন কার কি কাজ তা বুঝে নেওয়া। মনে রাখতে হবে নির্বাচিত প্রতিনিধিত্বমূলক গনতান্ত্রিক ব্যবস্থায় সিদ্ধান্ত নেবার দায়িত্ব প্রতিনিধিদের। অন্যদিকে সিদ্ধান্ত নেবার ক্ষেত্রে আইনানুগ পরামর্শ দেওয়া এবং গৃহীত সিদ্ধান্তগুলিকে বাস্তবায়িত করা আধিকারিকদের কাজ। এক্ষেত্রে প্রত্যেকেরই একটি সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব রয়েছে।

ধরা যাক একটি নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে এলাকার শিশু শ্রমিক কত তা সমীক্ষা করে ফেলতে হবে কিংবা ৫ থেকে ১৪ বছরের কত জন শিশু বিদ্যালয়ে যায়না তার একটি চিত্র তৈরী করতে হবে। চিঠি আসে সাধারনত জেলা শাসক বা মহকুমা শাসকের কাছ থেকে। চিঠি পাবার পর নির্ব্বাহী আধিকারিক (যিনি অফিসের ডাক দেখেন) প্রথম বিষয়ের চিঠিটি নির্দিষ্ট করবেন নুনতম মজুরি পরিদর্শককে বা দ্বিতীয় বিষয়ের চিঠিটি নির্দিষ্ট করবেন জনশিক্ষা সম্প্রসারন আধিকারিককে।

এক্ষেত্রে প্রথম বিষয়ের জন্য নারী ও শিশুবিকাশ স্থায়ী সমিতি এবং দ্বিতীয় বিষয়ে শিক্ষা স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষের দায়ীত্ব হবে স্থায়ী সমিতির পরবর্তী সভার আগে যতটা সম্ভব সংশ্লিষ্ট আধিকারীকদের সঙ্গে যোগাযোগ করে সম্ভাব্য বিষয়গুলি সম্পর্কে জাতীয় এবং রাজ্য সরকারের নীতিগুলি সম্পর্কে একটা প্রাথমিক ধারনা নিয়ে রাখা কারন সভা তাকেই পরিচালনা করতে হবে। সাধারন সদস্যদের উত্তরও তাঁকেই দিতে হবে।

অনেক সময়েই দেখা যায় যে সভা চলাকালীন সময়ে প্রায় সকল বিষয়েই কথা বলেন আধিকারীকরা। এটা কাম্য নয়। কর্মাধ্যক্ষের সঙ্গে সভার আগে আধিকারীকদের আলোচনা হতে পারে কিন্তু সভা চলাকলীন সময়ে পঞ্চায়েত সমিতির দৃষ্টিভঙ্গি অনুযায়ী আলোচনা বা সিদ্ধান্ত কর্মাধ্যক্ষকেই নিতে হবে। এক্ষেত্রে তাকে সভাপতির সঙ্গেও নিয়মিত যোগাযোগ রেখে চলতে হবে যাতে পঞ্চায়েত সমিতি পরিচালনার দৃষ্টিভঙ্গির সঙ্গেও তার একটা স্বচ্ছ ধারনা তৈরি হয়।

স্থায়ী সমিতির সভায় সব সিধ্যান্ত নিতে হবে পরিকল্পনা, বাজেট এবং তহবিলের প্রকৃত অবস্থা পর্যাচোলনা করে। এমন কোন সিধ্যান্ত নেওয়া সমীচিন হবে না যা পঞ্চায়েত সমিতির আর্থিক ব্যবস্থাপনাকে বিঘ্নিত করতে পারে। সিধ্যান্তগুলি খুবই স্পষ্ট করে এবং বিস্তারিত ভাবে এমন করে লিখতে হবে যাতে তা প্রতিপালনের ক্ষেত্রে অহেতুক বিলম্ব না হয়। অনেক সময় দেখা যায় যে সিধ্যান্ত গ্রহনের পরেও একই বিষয়ে আবার ফাইল পাঠিয়ে কর্মাধ্যক্ষ বা সভাপতির মতামত নিতে হচ্ছে। এতে অহেতুক কাল বিলম্ব হয়। কাজ সময়ে করা যায় না। মনে রাখতে হবে যে, কর্মাধ্যক্ষ বা সদস্যদের যা বলার তা তাঁরা সভাতেই বলবেন।

অনেক সময়ে লক্ষ করা গেছে যে পঞ্চয়েত সমিতির সাধারন সভায় স্থায়ী সমিতির সভার কার্য বিবরনীগুলি ওই স্থায়ী সমিতির সচিব গড়গড় করে পড়ে যাচ্ছেন। এবং ওই সভায় শেষ পর্যন্ত স্থায়ী সমিতিগুলি নিয়ে আলোচনার সময় থাকে না। এবং সদস্যদেরও ধৈর্যচ্যুতি ঘটে। এটাও কাম্য নয়।

পঞ্চয়েত সমিতির সভায় যা কিছু বলার তা কর্মাধ্যক্ষকেই বলতে হবে। এজন্য তিনি আগে থেকে আধিকারিকদের সঙ্গে আলোচনা করে একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন যা তিনি সভায় দাখিল করবেন এবং সদস্যদের সম্ভ্যাব্য প্রশ্নের উত্তর দেবেন।

সাধারনভাবে কোনো স্থায়ী সমিতি এমন কোনো সিদ্ধান্ত নেবেন না যা রূপায়ন করতে অর্থ-সংস্থা স্থায়ী সমিতি বা ব্যপক অর্থে পঞ্চায়েত সমিতিকেই সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়। ধরা যাক প্রবহমান শিক্ষা কেন্দ্রগুলি পরিদর্শনের জন্য শিক্ষা স্থায়ী সমিতিতে একদিনের জন্য একটি গাড়ী ভাড়া নেবার সিদ্ধান্ত হোল। কিন্তু বাস্তবে দেখা গেল ঐ গাড়ীর ভাড়া দেবার মত কোনো বরাদ্দ পঞ্চায়েত সমিতিতে নেই। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সকলেই নানা সমস্যার সম্মুখীন হবেন। তাই এ জাতীয় সিদ্ধান্ত নেবার আগে সভাপতি বা নির্বাহী আধিকারিক বা সম্ভব হলে অর্থ স্থায়ী সমিতির মতামত নিয়ে নেওয়া ভাল।

তিনটি স্তরের সমন্বয়

আমাদের আইনে যদি ও গ্রাম পঞ্চায়েত, পঞ্চায়েত, পঞ্চায়েত সমিতি এবং জেলা-পরিষদ তিনটি স্তরকেই পৃথক পৃথক স্বশাসনের একক হিসাবে ধরা হয়েছে কিন্তু এ রাজ্যের পঞ্চায়েত পরিচালনার পরম্পরার প্রতি স্তরের পারস্পরিক যোগাযোগ একটি বিশেষ মাত্রা যুক্ত করেছে। এটা বজায় রাখা বিশেষ জরুরি। তাই পঞ্চায়েত সমিতির কর্মাধ্যক্ষ যেমন জেলা পরিষদের সংশ্লিষ্ট কর্মাধ্যক্ষের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ রাখবেন তেমনি তাঁকে গ্রাম পঞ্চায়েতের সংশ্লিষ্ট কমিটির ভারপ্রাপ্ত সদস্যকেও প্রয়োজনে আহ্বান জানাতে হবে যাতে স্থায়ী সমিতির লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য যা কটি গ্রাম পঞ্চায়েতেই যথাযথভাবে অনুসৃত হয় এবং কাজকর্মে একটা গতি থাকে। কাজ সময়মত শেষ করা যায়।

এই সব কাজগুলি গুছিয়ে করার জন্য কর্মাধ্যক্ষ, সরকারী আধিকারিক এবং পঞ্চায়েত সমিতির যোগাযোগ যত নিবিড় হবে ততই সুবিধাজনক হবে। দশজন কর্মাধ্যক্ষ হলেন পঞ্চায়েত সমিতির দশটি হাত, যা সচল থাকলে পঞ্চায়েত সমিতিও সচল থাকবে।

সপ্তম অধ্যায়

প্রকল্প গ্রহন ও রূপায়ন

সংবিধানের নির্দেশ এবং আমাদের রাজ্যের আইন অনুযায়ী পঞ্চায়েতকে এলাকায় অর্থনৈতিক উন্নয়ন এবং সামাজিক ন্যায় প্রতিষ্ঠার লক্ষে প্রকল্প গ্রহন ও রূপায়ন করতে হবে। এই কাজ করার জন্য পঞ্চায়েত সমিতি বা তার পক্ষে স্থায়ী সমিতিগুলিকে যেমন কেন্দ্র বা রাজ্য সরকারের কতকগুলি সুনিদিষ্ট প্রকল্প রুপায়ন করতে হবে, তেমনি তার নিজস্ব তহবিল বা স্থানীয়ভাবে সম্পদ সংগ্রহ করেও উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে। অনেক সময়েই দেখা যায় যে একটি স্থায়ী সমিতির সভায় সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় আধিকারীক সরকারের একটি নির্দিষ্ট প্রকল্প বা কর্মসুচি সম্পর্কে যেটুকু বরাদ্দের বা সেই বরাদ্দ সদ্ব্যবহারের জন্য বিধিনির্দেশ উপস্থাপিত করেন সে সম্পর্কে চটজলদি কিছু উপভোক্তা নির্বাচন করেই স্থায়ী সমিতির দায়ীত্ব সমাপ্ত হয়। এ সম্পর্কে ব্যপকভাবে চিন্তা ভাবনা করে এলাকার স্থায়ী উন্নয়ন বা সাবলম্বনের লক্ষ্যে কোনো কর্মপন্থা নির্ধারন করা হয়ে ওঠে না। ফলে স্থায়ী সমিতির কাজের পরিধি ক্রমশ সীমাবদ্ধ হয়ে পড়ে। আবার এমনও দেখা যায় যে সংশ্লিষ্ট আধিকারীকদের দপ্তরগত কোনো আলোচ্য বিষয় যদি না থাকে তবে স্থায়ী সমিতিরও কোনো সিদ্ধান্ত নেবার বিষয় থাকে না।

আবার দেখা যায় যে একটি প্রকল্প রূপায়নের জন্য সরকারী ভাবে যে বরাদ্দ দেওয়া হয় বাস্তবের চাহিদা অনুযায়ী তাতে ওই প্রকল্প যথাযথভাবে রূপায়ন করা যায় না। এই সকল ক্ষেত্রে চলতি বিভাগীয় স্কিমগুলি থেকে যতটা করা যায় তা দেখে নিয়ে বাকিটা শর্তহীন তহবিল (প্রক্টফঙ্ড্ নঙ্খাপ্র্) থেকে যোগান দিতে হবে এবং প্রকল্পটির রূপায়নে স্বয়ংসম্পুর্নতার দিকে যেতে হবে। এক কথায় সরকারী প্রকল্প রূপায়নে স্থায়ী সমিতির সহায়তার চিন্তা ছেড়ে দিয়ে, স্থায়ী সমিতির প্রকল্প রুপায়নে সরকারী সহায়তাকে কিভাবে কাজে লাগানো যায়, তা ভাবতে হবে। অর্থাৎ রাজ্য বা কেন্দ্রীয় সরকারের চলতি প্রকল্পগুলিকে স্থায়ী সমিতির এলাকার সার্বিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় কিভাবে এবং কতটা কাজে লাগানো যেতে পারে সে বিষয়ে সর্বাধিক গুরুত্ব দিতে হবে।

ধরা যাক শিক্ষার কথা। প্রাথমিক শিক্ষা, বা জনশিক্ষা দপ্তরের আধিকারিকেরা স্থায়ী সমিতির সভায় জানাবেন তাদের দপ্তরগত নির্দেশ বা প্রকল্পের কথা, যা স্থায়ী সমিতিতে আলোচনা করেই রুপায়িত করতে হবে। কিন্তু সব মিলিয়ে স্থায়ী সমিতিকে মাথায় রাখতে হবে যে শিক্ষাব্যাবস্থার ক্ষেত্রে পঞ্চায়েত সমিতির মূল লক্ষ্য হবে - (ক) ৫ থেকে ৯ এবং ৯ থেকে ১৪ বছরের সবশিশুই যাতে স্কুলে আসে তার ব্যবস্থা করা। এবং (খ) এছাড়া যারা নিরক্ষর রয়ে গেছেন তাদের নিরক্ষরতা দুর করা। এখানে শিক্ষার অন্তর্বস্তু বা ([illegible]) সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় বিষয়টি আলোচনার বাইরে রাখতে হবে। কারন এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়া হয় রাজ্য স্তরে। এই দুটি লক্ষ্য সাধনের জন্য আরও প্রাথমিক বিদ্যালয় ও শিশু শিক্ষা কেন্দ্র বা প্রবহমান বা স্বাক্ষরতা কেন্দ্র লাগবে কিনা ;চালু প্রাথমিক বিদ্যালয়ে প্রয়োজনীয় শিক্ষক আছেন কিনা ; ছাত্র ছাত্রীদের ঠিক ঠিক সময়ে পাঠ্য পুস্তক সরবরাহ করা হল কিনা ; উপযুক্ত বয়সের সবাইকে স্কুলে আনার ব্যবস্থা করা এবং সে জন্য স্কুলের সময় পাল্টাতে হবে কিনা ; প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ঘর, পানীয় জল ও স্যানিটেশনের ব্যবস্থা আছে কিনা ইত্যাদি আর যে যে বিষয় এই ব্যাপারে প্রয়োজনীয় মনে করবেন তা নিয়ে প্রকল্প নির্দিষ্ট করতে হবে। রাজ্য সরকার এই সকল বিষয়ে ইতিমধ্যে প্রবহমান শিক্ষা, শিশু শিক্ষা এবং সর্বশিক্ষা অভিযান কর্মসূচি গ্রহন করেছেন। এগুলির মধ্যে সমন্বয় স্থাপন করে নিরক্ষরমুক্ত আদর্শ গ্রাম স্থাপনের প্রকল্প নিতে হবে স্থায়ী সমিতির সভায়। একই সঙ্গে প্রাথমিক বিদ্যালয়ের যে সব ছাত্রছাত্রী উচ্চ বিদ্যালয়ে যায় তাদের মধ্যে যাতে একটা পারস্পরিক সাহায্যের সম্পর্ক স্থাপন করা যায় সে বিষয়েও প্রকল্প রূপায়েনের প্রয়োজন আছে।

একইভাবে স্বাস্থ্য স্থায়ী সমিতিতেও সরকারি আধিকারিকেরা যে বিষয়েই করনীয় কাজের উল্লেখ করুন না কেন, মনে রাখতে হবে যে স্বাস্থ্য ব্যবস্থার গোরার মুল কথা হোল তিনটি। ১। প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা ([illegible] ২। সার্বিক সুরক্ষামূলক ব্যবস্থা ([illegible] ৩। প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা ([illegible] গ্রহন। এর সঙ্গে চাই ১। সকলের জন্য উপযুক্ত পরিমানে খাদ্যের ব্যবস্থা ২। পানীয় জলের ব্যবস্থা এবং ৩। দূষন সৃষ্টি না হয় এমন পায়খানা ও পারিপার্শ্বিক ব্যবস্থা।

এই তিনটি ব্যবস্থা থাকলে অধিকাংশ রোগের আক্রমন প্রতিরোধ করতে পারা যাবে। কাজেই তিনটি ব্যবস্থা চালুর উপর সব থেকে বেশী জোর দিতে হবে। এই প্রতিরোধ ব্যবস্থাকে

আরও জোরদার করার জন্য এর অনুসঙ্গ হিসাবে চালু ব্যবস্থাগুলোকেও পরিকল্পনার অঙ্গ করতে হবে। এগুলি হোল, (ক) নানা রকম রোগ প্রতিষেধক টিকার ব্যবস্থা। এর মধ্যে একদিকে শিশুদের পোলিও টিকা ও পুষ্টির ব্যবস্থা থেকে শুরু করে গর্ভবতী মায়েদের এবং যারা সদ্য মা হয়েছেন তাদের প্রয়োজনীয় প্রতিষেধক দেওয়া এবং বাড়তি পুষ্টির ব্যবস্থা করা এর সব কিছুই পড়বে। (খ) গ্রামীন ধাত্রীদের প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা (গ) সমগ্র গ্রামকে পরিচ্ছন্ন রাখা (ঘ) কৃষি উৎপাদনে যথা সম্ভব কম অ-জৈব সার ও ঔষধ ব্যবহার করা এবং ব্যবহারকারীরা যাতে প্রয়োগের সময় উপযুক্ত সাবধানতা নেয় সে বিষয়ে সচেতন করা।

রোগ হলে তা সারিয়ে ফেলা যেমন জরুরি তেমনি তার চেয়েও জরুরী রোগকে প্রতিরোধ করা। কিন্তু এই প্রতিরোধ ব্যবস্থার উপর সবচেয়ে বেশী জোর দেওয়া সত্বেও কেউ অসুস্থ হলে তার চিকিৎসার জন্য গ্রাম স্তরে উপস্বাস্থ্যকেন্দ্র এবং তার উপরে স্বাস্থ্যকেন্দ্রগুলি যাতে সুষ্ঠভাবে পরিচালিত হয়ে মানুষের উপকারে আসে তার জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ ও প্রকল্প গ্রহন করতে হবে।

আবার যদি শিল্পের কথা ধরা যায় তাহলে দেখা যাবে যে অনেক সময় ক্ষুদ্র শিল্প, খাদি ও গ্রামীন শিল্প ইত্যাদি দপ্তরে ঘোষিত কয়েকটি ঋনদান প্রকল্প রূপায়নের মধ্যেই বা ওই সকল প্রকল্পের কিছু উপভোক্তা চয়নের মধ্যে স্থায়ী সমিতির কার্যকলাপ সীমাবদ্ধ থাকে। কিন্তু ভাবতে হবে যে বর্তমানে কৃষিতে বিশ্বজুড়ে যে সঙ্কট দেখা দিয়েছে তাতে গ্রামীন স্বনির্ভরতায় শিল্পের একটি বিশেষ ভুমিকা রয়েছে। কাজেই গ্রামীন শিল্প বৃদ্ধির জন্য আজকের অবস্থায় প্রয়োজন ঃ

১। গ্রামের মানুষের স্থানীয় চাহিদা।

২। খোলা বাজারে বাইরে থেকে আসা পন্যের সঙ্গে প্রতিযোগিতার ক্ষমতা।

৩। ঐ ভাবে প্রতিযোগিতা করে বাইরের বাজারের চাহিদা মেটানোর ক্ষমতা।

৪। প্রাথমিক বিভাগ অর্থাৎ কৃষি, পশুপালন, মৎস্য, বন থেকে যে সব বস্তু উৎপাদন হয় তাদের শিল্পজ উপাদান হিসাবে ব্যবহার করে শিল্পপন্য উৎপাদন করা।

এখন গ্রামে যে আয় সৃষ্টি হয় তার একটা বড় অংশ গ্রামের মানুষের হাতছাড়া হয়ে যায় প্রধানত বাইরের ব্যবসাদারের মাধ্যমে। গ্রামে উৎপাদিত যে সব পন্য যে দামে বাইরে বিক্রী হয় তার থেকে অনেক কম দামে গ্রামের উৎপাদক সেই সব পন্য ব্যবসাদারদের বিক্রী করে দিতে বাধ্য হয়। এ ব্যপারে একটু চিন্তা ভাবনা করলে যে কাজগুলি করা যায় তা হোল ঃ

১। গ্রামীন শিল্প উৎপাদকদের (যেমন তাঁত) যে সব সমবায় আছে তা যাতে সত্যিকারের স্থানীয় উৎপাদকদেরই কর্তৃত্বে চালিত হয় এবং যাতে সব উৎপাদকই সভ্য হয় তার ব্যবস্থা করা।

২। যে সব শিল্প ও কৃষি ক্ষেত্রে উৎপাদকদের সমবায় নেই সেখানে সমবায় প্রতিষ্ঠা করা।

৩। সরকার যে সব পন্য ক্রয় করেন তা যাতে ওই সব সমবায় থেকে সংগ্রহ করা হয় তার ব্যবস্থা করা।

৪। বিদেশী পন্যের সঙ্গে সমানে সমানে প্রতিযোগিতা করার ক্ষমতা অর্জন করা এবং এলাকায় উৎপাদিত দ্রব্যের স্থানীয় বাজারকে জোরদার করা।

৫। শিল্পের মজুর কারিগররা যাতে অন্তত নিম্নতম নির্দিষ্ট মজুরি পায় তার ব্যবস্থা করা।

এই সব নিয়ে সময়োপযোগী এবং স্থানোপযোগী প্রকল্প গ্রহন ও রুপায়ন করতে হবে।

পাশাপাশি যদি কৃষির কথা ভাবা হয় তাহলে দেখা যাবে যে যদিও কৃষিতে আমরা আগের থেকে অনেক বেশী স্বনির্ভরতার দিকে এগিয়েছি কিন্তু সাম্প্রতিক কালে কৃষির উৎপাদন ব্যায় এবং বাজারের প্রতিযোগিতায় নানাবিধ সমস্যা দেখা দিয়েছে। এক্ষেত্রে কৃষি বিভাগের চলতি প্রকল্প রূপায়নের পাশাপাশি স্থানীয় সমস্যা এবং চাহিদার দিকে নজর রেখে প্রকল্প গ্রহন করতে হবে।

আমাদের মনে রাখতে হবে যে ২০০০ সালে মাথাপিছু দৈনিক খাদ্যসস্য উৎপাদন বাকি ভারতে যখন ছিল ৫০১ গ্রাম, তখন পশ্চিমবাংলায় এটা ছিল মাত্র ৪০১ গ্রাম। উভয় ক্ষেত্রে এটা হওয়া দরকার ৫০৫ গ্রাম এবং এর মধ্যে ২৫ থেকে ৩০ গ্রাম হওয়া দরকার ডাল। ২০০০ সালে পশ্চিমবাংলায় নীট ডাল উৎপাদন ছিল মাথাপিছু দৈনিক মাত্র ৬ গ্রামেরও কম। এই প্রয়োজনের কথা বিবেচনা করে এলাকায় শস্যক্রমের পরিবর্তন করে এবং সেচের জলের অধিকতর সু-ব্যবহারের মাধ্যমে দানাশস্য এবং ডালের উৎপাদন আরও কত বাড়ানো সম্ভব তা ঠিক করাই হচ্ছে প্রকল্প গ্রহনের প্রধান কথা। একইসঙ্গে উৎপাদন পদ্ধতিতে যাতে ক্রমশ বেশী বেশী জৈব সার এবং কম অজৈব রাসায়নিক সার ও কীটনাশক ব্যবহার করে এবং জৈব

বৈচিত্র রক্ষা করার জন্য যত বেশী সম্ভব দেশীয় উন্নত বীজ ব্যবহার করে উৎপাদনকে টেকসই করে তোলা যায় তার পরিকল্পনা নিতে হবে।

এই মুহূর্তে আমাদের আর একটি বড় সমস্যা হোল মেয়েদের সমস্যা। তারা যে শুধু সংসারেই বঞ্চিত তা নয়, সমাজেও তাদের একটি বড় অংশ নানা সামাজিক এবং অর্থনৈতিক বঞ্চনার শিকার। গ্রামের কৃষি ও অন্যান্য ক্ষেত্রে মেয়ে কর্মীদের মধ্যে আমাদের রাজ্যে ১৯৯১ সালে ৪৬ শতাংশই ছিলেন ক্ষেতমজুর। এই মেয়ে মজুরেরা অনেক সময় অন্তত একই কাজ করেও ছেলেদের থেকে কম মজুরি পায়। তাই এই বঞ্চিতরা যাতে তাদের নিজ নিজ আত্মনির্ভরশীল সংগঠনে একত্রিত হতে পারে, এখনই আইনে ও পরিকল্পনায় নির্দিষ্ট সুযোগ গুলি অন্ততঃ তারা যাতে আদায় করে নিতে পারে তা দেখাই হোল নারী ও শিশুবিকাশ স্থায়ী সমিতির একটি প্রধান কাজ। সরকারী প্রকল্প রূপায়নের পাশাপাশি তাই মেয়েদের স্বনির্ভর দল গঠনে বেশী মনোযোগী হতে হবে। লক্ষ্য রাখতে হবে যে এই সব দলের কর্মকান্ড যেন কেবলমাত্র সঞ্চয়, ঋন এবং ব্যবসায়িক কার্যকলাপে সীমাবদ্ধ না থাকে এবং এইদলগুলি যেন প্রকৃত অর্থেই শিক্ষা স্বাস্থ্যসহ সমস্ত সামাজিক বঞ্চনার বিরুদ্ধে গরীব মানুষের আত্মনির্ভরশীল সংগঠন হয়ে ওঠে।

এইভাবে অন্যান্য স্থায়ী সমিতি গুলিকে প্রথাগত এবং পূর্বঘোষিত প্রকল্প রূপায়নের ধারনার বাইরে এসে স্বনির্ভরতা অর্জনের লক্ষ্যে প্রকল্প গ্রহন এবং রূপায়ন করতে হবে। প্রত্যক্ষ উৎপাদন ব্যবস্থা এবং বাসস্থান-স্বাস্থ্য-শিক্ষা বা মানুষের নিম্নতম প্রয়োজন মেটাবার পরিকল্পিত উন্নয়নের উপর সবচেয়ে গুরুত্ব দিয়ে এবং তার সঙ্গে সঙ্গতি রেখে রাস্তা যানবাহন সংবাদ-আদান-প্রদান প্রভৃতি পরিকাঠামোর পরিকল্পনা ও প্রকল্প গ্রহন করতে হবে।

অষ্টম অধ্যায়

সংশ্লিষ্ট নিদর্শ সমূহ

নিদর্শ ১

[৩(২) এবং ১৯ নিয়ম]

স্থায়ী সমিতির সাধারন সভার বিজ্ঞপ্তির নিদর্শ

--------------------------------- স্থায়ী সমিতি

প্রতি ----------------

নিম্নবর্নিত বিষয়গুলি আলোচনার জন্য স্থায়ী সমিতির পরবর্তি সভা আগামী ----------- তারিখে সকাল/বিকাল ------------টার সময়ে ------------------ (স্থান) -এ অনুষ্ঠিত হবে।

তাঁকে উক্ত সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।

আলোচ্য বিষয় ঃ

(১) ------------------

(২) ------------------

(৩) ------------------

তাং ঃ

সচিব

-------------- স্থায়ী সমিতি

নিদর্শ ১এ

[৩(২) এবং ১৯ নিয়ম]

স্থায়ী সমিতির জরুরী সভার বিজ্ঞপ্তির নিদর্শ

--------------------------------- স্থায়ী সমিতি

প্রতি ----------------

নিম্নবর্নিত বিষয়টি আলোচনার জন্য স্থায়ী সমিতির একটি জরুরী সভা আগামী -------- তারিখে সকাল/বিকাল ------------টার সময়ে ------------------ (স্থান) -এ অনুষ্ঠিত হবে।

তাঁকে উক্ত সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।

আলোচ্য বিষয় ঃ

(১) ------------------

তাং ঃ

সচিব

-------------- স্থায়ী সমিতি

নিদর্শ ১বি

[৩(২) এবং ১৯ নিয়ম]

স্থায়ী সমিতির তলবি সভার বিজ্ঞপ্তির নিদর্শ

----------------------------------- স্থায়ী সমিতি

প্রতি ----------------

নিম্নবর্নিত বিষয়গুলি আলোচনার জন্য স্থায়ী সমিতির একটি তলবি সভা আগামী ------ তারিখে সকাল/বিকাল ------------টার সময়ে ------------------ (স্থান) -এ অনুষ্ঠিত হবে।

তাঁকে উক্ত সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।

আলোচ্য বিষয় ঃ

(১) ------------------

তাং ঃ

কর্মাধ্যক্ষ /তলবকারী সদস্যগন

নিদর্শ ৫

[২৪ নিয়ম]

স্থায়ী সমিতির সভার হাজিরা খাতার নিদর্শ

--------------------------------- স্থায়ী সমিতি

(১) সভার তারিখ ------------------

(২) সভার স্থান ------------------

(৩) সভার সময় ------------------

(৪) কি ধরনের সভা --------------- (*)সাধারন / বিশেষ

সদস্যের নাম	সদস্যের স্বাক্ষর/টিপসহি	উপস্থিত হবার সময়	যার দ্বারা প্রত্যয়িত (নিরক্ষর সদস্যদের ক্ষেত্রে)

(*)অপ্রযোজ্য অংশ কেটে দিন।

নিদর্শ ৬

[২৬ নিয়ম]

স্থায়ী সমিতির মুলতবি সভার বিজ্ঞপ্তির নিদর্শ

--------------------------------- স্থায়ী সমিতি

প্রতি ----------------

স্থায়ী সমিতির -------- তারিখের মুলতবি সভাটি, উক্ত সভার জন্য নির্দিষ্ট বিষয়গুলি নিয়ে আগামী ---------তারিখে সকাল/বিকাল ------------টার সময়ে ------------------ (স্থান) -এ অনুষ্ঠিত হবে।

তাঁকে উক্ত সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।

তাং ঃ

সচিব

-------------- স্থায়ী সমিতি

নিদর্শ ৭

[৩২(৩) নিয়ম]

-----------------জেলার ---------------- পঞ্চায়েত সমিতির ---------------স্থায়ী সমিতির
----------------বছরের-------------------তারিখে শেষ হওয়া কাজের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

১) রূপায়িত কর্মসূচি / প্রকল্পের নাম -----------------

২) রূপায়িত কর্মসূচি / প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত বিবরন -------

৩) উক্ত কর্মসূচি / প্রকল্প রাজ্য সরকার কর্তৃক প্রদত্ত না নিজস্ব সম্পদ থেকে রূপায়িত-----

৪) বর্তমান প্রতিবেদন পর্যন্ত কাজের অগ্রগতি------

৫) কৃতকাজের আর্থিক মূল্য ---------------

প্রতিস্বাক্ষরিত

কর্মাধ্যক্ষ	সচিব
-------------- স্থায়ী সমিতি	---------------- স্থায়ী সমিতি

বি.দ্র. পৃথক পৃথক কর্মসূচি / প্রকল্পের জন্য পৃথক প্রতিবেদন দাখিল করা যেতে পারে।