



পশ্চিমবঙ্গ সরকার

পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তর

৬৩, নেতাজী সুভাষ রোড : জেশপ বিল্ডিং : কোলকাতা-৭০০০০১

নং : ৩৯৮৪-আর.ডি/এন.আর.ই.জি.এ/১৮এস-০১/০৭

তারিখ : ২৩শে জুন, ২০০৯

বিষয় : জাতীয় কর্ম নিশ্চয়তা প্রকল্পে কাজ করানোর ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের নির্দেশিকা

পশ্চিমবঙ্গে জাতীয় কর্ম নিশ্চয়তা আইনের রূপায়ণের প্রয়োজনে প্রায় এক লক্ষাধিক প্রকল্প প্রতি বছর রূপায়িত হয়। এই আইন অনুযায়ী কাজ চাইবার ১৫ দিনের মধ্যে কাজ দিতে হবে তার জন্য প্রকল্পগুলি রূপায়ণের যথাযথ ব্যবস্থাপনা থাকা দরকার। কি কি প্রকল্প নেওয়া হবে তার বার্ষিক পরিকল্পনা অবশ্যই গ্রাম সংসদ-এলাকার সাধারণ মানুষ ও জব কার্ড আছে এমন পরিবারদের সঙ্গে পরামর্শ করে নেওয়া উচিত হবে। তার ভিত্তিতে সারা বছরের জন্য একটি প্রকল্প তালিকা তৈরী করতে হবে। প্রকল্পগুলি এমনভাবে নির্বাচন করতে হবে যাতে সারা বছর কাজ দেওয়া সম্ভব হয়। অনুমোদিত প্রকল্পগুলির একটি আনুমানিক এস্টিমেট ও সম্ভাব্য কর্মদিবস তৈরীর হিসাব থাকবে। গ্রাম পঞ্চায়েত এই তালিকা থেকে যখন যে প্রকল্প রূপায়ণ করা সম্ভব তা বুঝে প্রকল্প রূপায়ণ করবে ও তার জন্য পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন স্তরে কি কি ব্যবস্থা নেওয়া দরকার তা এই নির্দেশিকায় বলা হয়েছে।

১) যে প্রকল্পগুলি আগামী কয়েক মাসের মধ্যে রূপায়ণ করা হবে তার নজ্ঞা ও এস্টিমেট তৈরী করা :

এই কাজ অবশ্যই প্রকল্প রূপায়ণের স্থান পরিদর্শন করে - কাজ শুরুর আগের মাপ (প্রি ওয়ার্ক মেজারমেন্ট) নিয়ে তবেই প্রাক্কলন তৈরী করতে হবে। বেশ কিছু প্রকল্পের জন্য মডেল স্কীম ও এস্টিমেট তৈরী করে তা সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো হয়েছে। ঐ মডেল স্কীম ও এস্টিমেটের সাহায্য নিয়ে প্রকল্প তৈরী করা দরকার। এস্টিমেট প্রকল্পের মূল্য অনুযায়ী উপযুক্ত ব্যক্তি ভেট করবেন। যে স্তরেই তা ভেট হোক না তার কপি ব্লক প্রোগ্রাম অফিসে থাকতেই হবে। তা থেকে প্রকল্পের নাম ও স্থান, কি সম্পদ তৈরী হবে, কত খরচ হবে ও কত শ্রমদিবস তৈরী হবে তা জানা যাবে। ঐ এস্টিমেটের কপি ব্লক প্রোগ্রাম অফিস প্রতিটি গ্রাম পঞ্চায়েতের জন্য আলাদা আলাদা ফাইলে রাখবে যাতে তা সহজে পাওয়া যায়। এই সব প্রকল্পের তথ্য ওয়েব সাইটে ব্লক প্রোগ্রাম অফিস থেকে তোলা হবে যা সেন্স অফ স্কীম হিসাবে দেখা যাবে।

- ২) কিছু প্রকল্পের এস্টিমেট নমুনার ভিত্তিতে অ্যাসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ারদের পরীক্ষা করাঃ
- জেলা অ্যাসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়াররা নিয়মিত ব্লক প্রোগ্রাম অফিসে থাকা কিছু ভেটেড এস্টিমেট সরজমিনে তদন্ত করবেন এবং ঠিকমত এস্টিমেট তৈরী হয়েছে কিনা যাচাই করবেন। ঠিক মত এস্টিমেট তৈরী না হলে এস্টিমেটটি সংশোধন করে দেবেন ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি যিনি এস্টিমেট তৈরী করেছেন তাকে এ ব্যাপারে সচেতন করবেন।
- ৩) প্রকল্প শুরু করার প্রক্রিয়া :
- যে কোন প্রকল্প শুরু করতে হলে গ্রাম পঞ্চায়েত প্রকল্পের নাম জানিয়ে ব্লক প্রোগ্রাম অফিসে নির্দিষ্ট ফর্মে দরখাস্ত করবে। ঐ ফর্মটি আসলে টাকা চাইবার জন্য ফর্ম যাতে নুতন এক বা একাধিক কাজ শুরু করার জন্য কত টাকা দরকার এবং চালু কাজের কত অংশ শেষ হয়েছে ও আর কত টাকা লাগবে তা জানানো হয়। কাজগুলি কবে শুরু হওয়া সম্ভব ও কবে শেষ হবে তার আনুমানিক সময় উল্লেখ করতে হবে। কাজের চাহিদা ও কতগুলি কাজ চালু আছে তা বুঝে ব্লক প্রোগ্রাম অফিস জেলা অফিসে দুটি কাজের দিনের মধ্যে কাজের অনুমোদন ও টাকা ছাড়ার জন্য সুপারিশ করবেন। জেলা অফিসে আরো দুটি কাজের দিনের মধ্যে তাদের অনুমোদন জানাবেন। যদি ব্লক বা জেলা স্তরে অনুমোদনের বিরুদ্ধে আপত্তি থাকে তার নির্দিষ্ট কারণ ঐ সময়ের মধ্যে জানাবেন।
- ৪) প্রকল্প শুরু ও শেষ কবে হল তা ব্লক প্রোগ্রাম অফিসকে জানাতে হবে :
- অনুমোদন পাওয়ার পর কোন কাজ নির্দিষ্ট কবে শুরু হল তা ফোন করে বা লিখিত ভাবে এস এম এস, মেল, ফ্যাক্স বা চিঠির মাধ্যমে ব্লক প্রোগ্রাম অফিসারকে জানাতে হবে। যে কোন কাজ শেষ হওয়ার তারিখও একই ভাবে বা টাকা চাইবার আবেদনের ফর্মের মাধ্যমে জানাতে হবে।
- ৫) স্কীম রেজিস্টারে প্রকল্পের তথ্য রাখা ও ওয়েবসাইটে তথ্য তোলা :
- যে কোন স্কীম শুরু হলেই তা ওয়েবসাইটে তুলতে হবে ও তা চালু স্কীম হিসাবে দেখা যাবে। কোন স্কীম শেষ হলেই তার সমাপ্তি ওয়েবসাইটে জানাতে হবে। এই দুটি কাজই ব্লক প্রোগ্রাম অফিসারের দায়িত্ব। স্কীম রেজিস্টারের একটি ছক এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযোজিত হল।
- ৬) প্রতিটি এলাকার প্রকল্প রূপায়ণের জন্য নির্দিষ্ট সুপারভাইজার :
- একই অঞ্চলে বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন প্রকল্প সারা বছর ধরে রূপায়ণ হয়। কোথাও কোথাও বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন সুপারভাইজারদের এই দায়িত্ব দেওয়া হয় যার ফলে কোন সুপারভাইজারেরই পারদর্শিতা গড়ে ওঠে না। সারা বছর গ্রাম

পঞ্চায়েত এলাকায় মোট যতগুলি কাজ হয় ও কয়টি সংসদ আছে তার ওপর নির্ভর করে ৫ থেকে ১০ জন পর্যন্ত সুপারভাইজার প্রতিটি গ্রাম পঞ্চায়েত চিহ্নিত করবে। তারা প্রত্যেকেই অন্ততঃ দশম শ্রেণী পাশ হওয়া দরকার ও তাদের ব্যক্তিগত মোবাইল ফোন থাকতে হবে (যাতে মোবাইলের এস এম এসের মাধ্যমে ভবিষ্যতে কাজ শুরু ও দৈনিক উপস্থিতি জানা সম্ভব হয় ও তার জন্য আলাদা চার্জ সুপারভাইজারকে দেওয়া হবে)। স্বনির্ভর গোষ্ঠীর কোন ব্যক্তি উপযুক্ত হলে তাকে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে। সমস্ত সুপারভাইজারদের প্রশিক্ষণ নিতে হবে যাতে তারা মাস্টার রোল ঠিক মত পূরণ করতে পারেন, সবাইকে নিয়ে কাজ পরিচালনা করতে পারেন ও কাজের অগ্রগতি মাপ করে বুঝে নিতে পারেন ও পরিকল্পনা রচনার জন্য গ্রামবাসীদের সাহায্য করতে পারবেন।

৭) **কাজে যোগদানকারী মজুরদের অন্ততঃ ছয়/সাত দিন একটানা কাজ দেওয়া :**

কোন কোন জায়গায় একই দলে যারা কাজ করছেন তাদের ঘন ঘন পাটানো হয়। যে কোন মজুর কাজ শুরু করলে তাকে যাতে সারা সপ্তাহ কাজ দেওয়া হয় তা নিশ্চিত করা। তাতে পরিবার পিছু বেশী দিন কাজ পাওয়ার সহজ হবে।

৮) **প্রতি সপ্তাহে একবার কাজের পরিমানের মাপ নেওয়ার ব্যবস্থা করা :**

অনেক ক্ষেত্রে মাপ নিতে দেরী হওয়ার জন্য মজুরী পেতে দেরী হয়। যেহেতু দুই সপ্তাহের মধ্যে মজুরী দেওয়া আইনতঃ বাধ্যতামূলক তাই প্রতি সপ্তাহে একবার মাপ নেওয়া আবশ্যিক। তা সম্ভব করার জন্য জব অ্যাসিস্ট্যান্টদের ক্রমিক সংখ্যা বিশিষ্ট মেজারমেন্ট শিটে মাপ নেওয়ার অনুমতি দেওয়া হয়েছে। গ্রাম রোজগার সেবকদেরও উপযুক্ত প্রশিক্ষণ থাকলে তারাও ঐ রকম মাপ নিতে পারবেন।

৯) **কাজের দু-সপ্তাহের মধ্যেই মজুরী দেওয়া নিশ্চিত করা :**

কাজের মাপ হলে তবেই জানা যাবে ঐ কাজে মোট কত মজুরী প্রাপ্য হয়েছে এবং মাস্টার রোলের মাধ্যমে কে কত টাকা পাবেন তা জানা যায়। প্রতি সাত দিনে মাপ নিতে পারলে ১০/১২ দিনের মধ্যেই কাজের মেজারমেন্ট বুক/শিট এবং মাস্টার রোল গ্রাম পঞ্চায়েতে পরীক্ষা করে মজুরী দেওয়ার ব্যবস্থা করা সম্ভব। ঐ সময়ের মধ্যেই ব্যাঙ্ক বা পোস্ট অফিসে মাস্টার রোলের কপি ও টাকা পৌঁছে দেওয়ার দায়িত্ব গ্রাম পঞ্চায়েতের। নির্মাণ সহায়ক বা জব অ্যাসিস্ট্যান্ট বা গ্রাম রোজগার সেবকের কাছ থেকে মেজারমেন্ট বই/শিট ও সংশ্লিষ্ট মাস্টার রোল অনুযায়ী টাকা ছাড়ার দায়িত্ব এক্সিকিউটিভ অ্যাসিস্ট্যান্ট ও গ্রাম পঞ্চায়েতের প্রধানের। সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজার মজুরী দেওয়ার ব্যাপারেও ব্যাঙ্ক বা পোস্ট অফিসের সঙ্গে সমন্বয় বজায় রাখবেন ও তা যাতে ঠিকভাবে দেওয়া হয় তার ব্যবস্থাপনা করবেন।

১০) মাস্টার রোলগুলি যথাযথ ভাবে রক্ষণ করা ও তা কম্পিউটারে তোলা :

গ্রাম পঞ্চায়েতের দায়িত্ব মাস্টার রোলগুলি, যার মজুরী দেওয়া হয়ে গেছে তা ঠিক ভাবে সংরক্ষিত করা ও যত দ্রুত সম্ভব মজুরী সংক্রান্ত তথ্য কম্পিউটারে তুলে এন আর ই জি-র ওয়েবসাইটে ব্লক অফিসের মাধ্যমে আপলোড করা। তার মাধ্যমে প্রতিটি কাজে কত মজুরী খরচ হয়েছে তা জানা যাবে ও কাজের তদারকী করা সহজ হবে। মজুরী দেওয়ার তথ্য কম্পিউটারে তোলার সময় দেখা দরকার কোথাও মজুরী দিতে দু-সপ্তাহের বেশী দেরী হয়েছে কিনা ও সেইরকম পরিস্থিতি যাতে না হয় তার জন্য আগেই ব্যবস্থা নেওয়া দরকার।

১১) কাজের চাহিদার সঙ্গে কাজ শুরু করানো ও কাজ দেওয়ার সমন্বয় :

কাজ চাইলে দরখাস্তকারীদের রসিদ দিতে হবে এবং কাজ চাওয়ার তথ্য গ্রাম পঞ্চায়েতকেই কম্পিউটারে তুলতে হবে। অনেকে দরখাস্ত না করেও কাজের জায়গায় আসেন ও কাজ পান। তাদের কাছেও দরখাস্ত ঐ দিন নেওয়া সুপারভাইজারদের দায়িত্ব হবে। যাতে কাজ চাওয়ার তারিখের ১৫ দিনের মধ্যে কাজ দেওয়া হয়েছে কিনা তা কম্পিউটারে তোলা তথ্য থেকে ধরা পড়বে। পঞ্চায়েতগুলিকে এ ব্যাপারেও বিশেষ সচেতন হতে হবে।

১২) জীবিকা ও জনসাধারণের ব্যবহার্য সম্পদ তৈরী করা ও অন্য প্রকল্পের সঙ্গে মেলবন্ধন :

প্রতিটি প্রকল্পই জনসাধারণের জীবন যাত্রার মান উন্নয়নে বা পরিবার বিশেষের জীবিকার উন্নয়নে যাতে ফলপ্রসূ হয় তা বিশেষ নজর দিতে হবে। প্রয়োজন হলে অন্য কর্মসূচী বা নিঃশর্ত তহবিল থেকে টাকা এন আর ই জি প্রকল্পে খরচ করার ব্যবস্থা করতে হবে। ঐ প্রকল্প রূপায়ণে যে সব কাজ এন আর ই জিতে করা যাবে না সেইগুলির খরচ অন্য প্রকল্প থেকে আসবে। অনেক ক্ষেত্রেই মাল মশলা কেনার জন্য অন্য কর্মসূচী বা নিঃশর্ত তহবিলের টাকা ব্যবহার করা যাবে।

১৩) প্রকল্পগুলি সময়ে শেষ করা :

কোন প্রকল্প যেন দীর্ঘদিন ধরে চালু না রাখা হয় তাতে কাজের ক্ষতি হয়। নার্সারী বা বনসৃজন সংক্রান্ত কাজগুলি সর্বাধিক ছয় মাস পর্যন্ত অনুমোদন করা হয়। বাকী প্রকল্পগুলি যেন অবশ্যই বেশী দিন ধরে না চালু রাখা হয় এবং মাঝপথে কাজ না বন্ধ থাকে তার চেষ্টা করতে হবে। গ্রাম পঞ্চায়েতের মাসিক প্রতিবেদন থেকে পাওয়া তথ্য থেকে কাজ শেষ করতে দেরী হচ্ছে কিনা দেখে ব্লক প্রোগ্রাম অফিসকে ব্যবস্থা নিতে হবে।

১৪) প্রকল্পগুলি ব্লক থেকে ১০০ শতাংশ পরিদর্শন করা :

প্রতিটি প্রকল্প ব্লক স্তর থেকে পরিদর্শন করা দরকার। এই কাজ সুষ্ঠুভাবে হচ্ছে কিনা তা নজর রাখার জন্য স্কীম রেজিস্টারে পরিদর্শন সংক্রান্ত কিছু নির্দিষ্ট তথ্য লেখার কথা। এই দায়িত্ব ব্লক প্রোগ্রাম অফিসারের। তিনি বিভিন্ন কাজ ব্লকের আধিকারিকদের পরিদর্শনের দায়িত্ব দেবেন, পঞ্চায়েত সমিতির সভাপতির সঙ্গে পরামর্শক্রমে কর্মাধ্যক্ষরাও কিছু কাজ পরিদর্শন করতে পারবেন। পরিদর্শনের মাধ্যমে জানা ত্রুটি-বিচ্যুতিগুলি সংশোধনের জন্য বিশেষ ব্যবস্থা নেওয়া দরকার।

১৫) ব্লক ডেভলপমেন্ট অফিসে এন আর ই জি কাজ পরিচালনার জন্য বিশেষ সেল :

ব্লক ডেভলপমেন্ট অফিসারকেই ব্লক প্রোগ্রাম অফিসারের দায়িত্ব দেওয়া হয়েছে। তাকে সাহায্য করার জন্য একজন পূর্ণ সময়ের অ্যাসিস্টেন্ট প্রোগ্রাম অফিসার, দু-জন টেকনিক্যাল অ্যাসিস্টেন্ট এবং একজন কম্পিউটার অ্যাসিস্টেন্টের ব্যবস্থা করা হয়েছে। তারা ব্লক প্রোগ্রাম অফিসার এবং যুগ্ম ব্লক প্রোগ্রাম অফিসারের তত্ত্বাবধানে ঐ ব্লকে এন আর ই জি এ সংক্রান্ত কাজ রূপায়ণের দায়িত্বে থাকবেন। তারা যাতে একটি টিম হিসাবে কাজ করতে পারেন তার জন্য তাদের একই ঘরে বসার ব্যবস্থা করা দরকার এবং প্রয়োজনীয় পরিকাঠামো থাকা দরকার। তারা বাদেও ব্লকের এস এ ই এবং অন্যান্য আধিকারিকদের ব্লক ডেভলপমেন্ট অফিসারের নির্দেশে নির্দিষ্ট দায়িত্ব পালন করবেন।

এই নির্দেশিকায় প্রকল্প রূপায়ণের ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের জন্য যা বলা হয়েছে তা সকলকে এখন থেকেই পালন করতে হবে।

মানবেন্দ্র নাথ রায়

প্রধান সচিব

পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তর

নং : ৩৯৮৪/১(২০)-আর.ডি/এন.আর.ই.জি.এ/১৮এস-০১/০৭

তারিখ : ২৩শে জুন, ২০০৯

- ১) ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট ও ডিস্ট্রিক্ট প্রোগ্রাম কোর্ডিনেটর
- ২) প্রধান সচিব, দার্জিলিং গোখা হিল কাউন্সিল
- ৩) অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিক, শিলিগুড়ি মহকুমা পরিষদ

মানবেন্দ্র নাথ রায়

প্রধান সচিব

এন আর ই জি এ স্কীম রেজিস্টার
২০০৯-১০

গ্রাম পঞ্চায়েতের নাম

বার্ষিক পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রকল্পের নাম ও ত্রমিক সংখ্যা	প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	প্রকল্প রূপায়ণকারী সংস্থার নাম	ভেট করা এস্টিমেট অনুযায়ী		প্রথম টাকা ছাড়ার তারিখ	কাজ শুরু করার তারিখ	কাজ সমাপন হওয়ার তারিখ	প্রকল্পের প্রকৃত ব্যয়	প্রকল্পের প্রকৃত শ্রম দিবস	প্রকল্পটি ব্লক থেকে যিনি পরিদর্শন করেছেন তার নাম, পদ এবং পরিদর্শনের তারিখ	পরিদর্শকের সংক্ষিপ্ত মন্তব্য, সহি ও তারিখ
			প্রকল্পের খরচ	শ্রম দিবস সৃষ্টি							
১	২	৩	৪(ক)	৪(খ)	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১