Government of West Bengal
Panchayats & Rural Development Department
Decentralised Planning Facilitation Cell
Jessop Building (1st Floor), 63 Netaji Subhas Road, Kolkata-700 001

No. 9087/O/DPF/1E-8/2008 Dated: 31.12.2008

From
Dr. M.N. Roy, IAS
Principal Secretary to the Govt. of West Bengal

To
The Project Director, DRDC

Coochbehar/Jalpaiguri/Uttar Dinajpur/Dakshin Dinajpur/Malda/ Murshidabad/ Nadia/ Burdwan/ Birbhum/ Purulia/Bankura/ Paschim Medinipur/ Purba Medinipur/ Howrah/ Hooghly/ North 24 Parganas/South 24 Parganas Zilla Parishad

The Project Director, DRDC, DGHC/Siliguri MRDC

Sub: Issues related to training of SAHAY functionaries, printing of forms and requirement of fund for implementation of SAHAY

Madam/Sir,

In connection with implementation of SAHAY and in response to queries from a few DRDCs from time to time, I would request you to take necessary action on the basis of the following policies:

1. Expenditure for training of Sahay-Bandhus on SAHAY may be borne out of the fund available with DRDCs for training of SHGs. If necessary, provision of fund will be made by this Department for training of Sahay-Bandhus on the basis of actual requirement worked out by you in detail and received from your end. A calendar for training of SAHAY-Bandhus should be prepared and sent to this Department as early as possible. This training programme should be residential and as much participatory as possible. A brief manual for this training along with a training design is enclosed (***Annexure-1 & Annexure-2***).

2. District Resource Persons (DRPs) to be entrusted with training of Sahay-Bandhus may be paid honorarium/remuneration as per the existing norms and rates followed by the respective DRDCs out of the fund available with DRDCs for training of SHGs. If necessary, provision of fund will be made by this Department for this purpose on the basis of actual requirement worked out by you in detail and received from your end.

3. Training of Gram Panchayat functionaries (Pradhan or Upa-Pradhan, one GP employee to be entrusted to look after SAHAY and Sanchalak of Nari, Sishu Unnayan o Samaj Kalyan) on SAHAY may be organised at the temporary District Training Centres (where training of Gram Panchayat functionaries is going on) with support from the DP&RDO & District Training Coordinator for PRI functionaries. The DP&RDOs have already been briefed about this. As District Training Coordinator, DP&RDO may manage the training programmes on SAHAY for Gram Panchayat functionaries to be held in the temporary District Training Centres with support from Assistant Training Coordinators and these training programmes will be conducted by the two Abasik Prasikshan Sanchalaks posted in the

temporary DTCs who have already been trained as trainers on various issues related to SAHAY. If required, support may be taken for this purpose from those block level officials who have already been oriented on SAHAY. Expenditure for training of GP functionaries on SAHAY will be borne by the DP&RDO out of the funds allotted to the District Magistrates by the Training Cell of this Department. A calendar for training of GP functionaries on SAHAY should be prepared and sent to this Department as early as possible. A brief manual for this training along with a training design is enclosed (***Annexure-3 & Annexure-4***).

4. The status of printing of 'SARONI-1' as per the lay-out given to you may also be communicated to this Department at the earliest. The cost of printing 'SARONI-1' may be borne out of the fund available with DRDC. If necessary, provision of fund will be made by this Department for this purpose on the basis of actual requirement worked out by you in detail and received from your end.

5. Whenever you send any requirement of fund to this Department for implementation of SAHAY, detailed break-up may be submitted for the proposed expenditure with detailed break-up.

6. A three-tier reporting format has been formulated for monitoring of the initial progress of SAHAY which is being sent separately.

I would also request you to send a comprehensive Block-wise report on the progress of work on SAHAY in your district with focus on;

a. Status of sending of primary list of households from Block to GPs.
b. Selection of Sahay-Bandhus.
c. Training of Sahay-Bandhus.
d. Block or district level orientation programmes so far conducted.
e. Any other relevant issue.

Yours faithfully,

(M.N.Roy)

No. 9087/1(33)/O/DPF/1E-8/2008 Dated: 31.12.2008

Copy forwarded for information and necessary action

1) Smt Saswati Banerjee, OSD & EODS to the Government of West Bengal
2) The District Panchayats & Rural Development, Coochbehar/Jalpaiguri/Darjeeling/Uttar Dinajpur/ DakshinDinajpur/Malda/Murshidabad/Nadia/Burdwan/Birbhum/Purulia/Bankura/Paschim Medinipur /Purba Medinipur/ Howrah/ Hooghly/North 24 Parganas/South 24 Parganas Zilla Parishad
3) The District Coordinator, DPMU for SRD, Coochbehar/Jalpaiguri/Uttar Dinajpur/ DakshinDinajpur /Malda/Murshidabad/Nadia/Birbhum/Purulia/Bankura/Paschim Medinipur/Purba Medinipur/South 24 Parganas
4) The SRD Cell, WBSRDA

(D. K. Pal)
State Programme Coordinator, SRD &
Ex-Officio Deputy Secretary
Panchayats & Rural Development Department

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি

সারণী- ১

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন, গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই, দু:স্থতার কারণ বিশ্লেষণ, বর্তমানে পরিবারটি কী কী পরিষেবা পাচ্ছে তার বিশ্লেষণ এবং পরিবারটির উন্নয়নের জন্য পারিবারিক পরিকল্পনা]

অংশ- ১

'ক' বিভাগ

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন এবং গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই-এর উদ্দেশ্যে]

১। পরিবারের কর্তা/কর্ত্রীর নাম	
২। স্বামী / পিতার নাম	
৩। গ্রামের নাম (ঠিকানা)	
৪। পরিবারের সামাজিক শ্রেণী (তপশিলি জাতি/আদিবাসী/সংখ্যালঘু/ অন্যান্য অনগ্রসর শ্রেণী)	
৫। গ্রাম সংসদের নাম ও নম্বর	
৬। গ্রাম পঞ্চায়েতের নাম	
৭। গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষার পরিচয় নং	

'খ' বিভাগ

পরিবারের সকল সদস্যের বিশদ বিবরণ

ক্রং নং	নাম	বয়স	শিক্ষাগত যোগ্যতা	কী করেন	প্রতিবন্ধী কিনা
১					
২					
৩					
৪					

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি

সারণী- ১

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন, গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই, দু:স্থতার কারণ বিশ্লেষণ, বর্তমানে পরিবারটি কী কী পরিষেবা পাচ্ছে তার বিশ্লেষণ এবং পরিবারটির উন্নয়নের জন্য পারিবারিক পরিকল্পনা]

পরিবারের সকল সদস্যের বিশদ বিবরণ					
ক্রং নং	নাম	বয়স	শিক্ষাগত যোগ্যতা	কী করেন	প্রতিবন্ধী কিনা
৫					
৬					
৭					
৮					
৯					
১০					
১১					

‘গ ’ বিভাগ	গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুযায়ী পরিবারটির অবস্থার স্কোর											
অবস্থা	পি- ১	পি-২	পি-৩	পি- ৪	পি-৫	পি-৬	পি-৭	পি-৮	পি-৯	পি- ১০	পি- ১১	পি- ১২
সমীক্ষার তথ্য অনুযায়ী যা আছে												
প্রকৃত অবস্থা অনুযায়ী যা হবে												

সহায়-বন্ধুর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি

সারণী- ১

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন, গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই, দুঃস্থতার কারণ বিশ্লেষণ, বর্তমানে পরিবারটি কী কী পরিষেবা পাচ্ছে তার বিশ্লেষণ এবং পরিবারটির উন্নয়নের জন্য পারিবারিক পরিকল্পনা]

গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষার পরিচয় নং - ....

অংশ-২

[অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন হিসাবে চিহ্নিত পরিবারের দুঃস্থতার কারণ বিশ্লেষণের জন্য দ্বিতীয় পর্যায়ের অনুসন্ধানের উদ্দেশ্যে]

ক্রং নং	কেন ও কোন দিক থেকে দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন		হ্যাঁ / না	মন্তব্য
১.	কোনো বসবাসের জায়গা নেই (রাস্তার ধারে/রেল লাইনের ধারে/খালপাড়ে/জঙ্গলে/ঝুপড়িতে বাস করে)	:		
২.	পরিবারটির প্রধান বিধবা / বিবাহ-বিচ্ছিন্না / স্বামী-পরিত্যক্তা / সামাজিক শোষণের শিকার মহিলা কিনা এবং দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন কিনা	:		
৩.	পরিবারটির প্রধান উপার্জনশীল ব্যক্তি কম বয়সের বিধবা বা অবিবাহিত মহিলা কিনা	:		
৪.	পরিবারে কোনো ব্যক্তি কোনো কঠিন রোগে আক্রান্ত কিনা বা পরিবারের কোনো সদস্য প্রতিবন্ধী কিনা	:		
৫.	পরিবারে আয় করার মতো কর্মক্ষম কেউ নেই	:		
৬.	জীবিকার অন্য কোনো সংস্থান না করতে পারায় পরিবারটির মূল আয় ভিক্ষাবৃত্তি	:		
৭.	পরিবারটি মূল উপার্জনকারী ব্যক্তি সম্প্রতি মারা গেছেন	:		
৮.	পরিবারটির প্রধান সদস্য কোনো নেশায় আক্রান্ত, যে কারণে পরিবারের উপার্জন হলেও পরিবারটি অতি দুঃস্থ	:		
৯.	পরিবারটি শাকপাতা, গেঁড়ি-গুগলি কুড়িয়ে জীবন ধারণ করে, এবং এই সব সম্পদের যোগান সারা বছর থাকে না বলে খাদ্যাভাব দেখা যায়	:		

সারণী- ১

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন, গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই, দু:স্থতার কারণ বিশ্লেষণ, বর্তমানে পরিবারটি কী কী পরিষেবা পাচ্ছে তার বিশ্লেষণ এবং পরিবারটির উন্নয়নের জন্য পারিবারিক পরিকল্পনা]

১০.	খাবার জল / জ্বালানি আনতে অনেক সময় ব্যয় করতে হয়, ফলে আয় বাড়ানোর কাজে সময় কমে যায়	:		
১১.	পরিবারটি কোনও বিপর্যয়ের শিকার	:		
১২.	পরিবারটির জীবিকা মহাজন-নির্ভর, ফলে চড়া সুদে দাদন নিতে হয়	:		
১৩.	সারা বছর সমানভাবে কাজ থাকে না, ফলে যখন কাজ থাকে না তখন খাদ্যের অভাব দেখা যায়	:		
১৪.	পরিবারটি কোনও কারণে সামাজিক ভাবে বিচ্ছিন্ন	:		
১৫.	অন্য কোনও কারণে পরিবারটি দু:স্থ বা সহায়-সম্বলহীন	:		
১৬.	অন্য কোনও প্রাসঙ্গিক বিষয়ে মন্তব্য:			

সহায়-বন্ধুর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি

সারণী- ১

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন, গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই, দুঃস্থতার কারণ বিশ্লেষণ, বর্তমানে পরিবারটি কী কী পরিষেবা পাচ্ছে তার বিশ্লেষণ এবং পরিবারটির উন্নয়নের জন্য পারিবারিক পরিকল্পনা]

গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষার পরিচয় নং - ....

অংশ-৩

সহায় পরিবার হিসাবে চিহ্নিত পরিবারটি বর্তমানে কী কী পরিষেবা পায় এবং কী পরিষেবা দেওয়া যেতে পারে

পরিষেবার বিবরণ	*বর্তমান অবস্থা*	*কারণ*	*কী করা যেতে পারে*
১। অন্নপূর্ণা অন্ন যোজনা			
(ক) পাবার যোগ্য কেউ আছেন কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(খ) থাকলে তিনি **অন্নপূর্ণা অন্ন যোজনা**র সুযোগ পান কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(গ) কত কেজি চাল পান (মাসে) **[সংখ্যা/পরিমাণ]**			
(ঘ) প্রত্যেক মাসে পান কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(ঙ) রেশন তুলতে কে যান ? **[বিবরণ]**			
(চ) তার জন্য কত টাকা খরচ হয় ?**[সংখ্যা/পরিমাণ]**			
২। বি.পি.এল. / অন্ত্যোদয় অন্ন যোজনা			
(ক) পরিবারটির বি.পি.এল. কার্ড আছে কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(খ) পরিবারটির অন্ত্যোদয় কার্ড আছে কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(গ) **অন্ত্যোদয়** অন্ন যোজনা কার্ড থাকলে কত ইউনিট পায় **[সংখ্যা/পরিমাণ]**			

সারণী- ১

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন, গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই, দুঃস্থতার কারণ বিশ্লেষণ, বর্তমানে পরিবারটি কী কী পরিষেবা পাচ্ছে তার বিশ্লেষণ এবং পরিবারটির উন্নয়নের জন্য পারিবারিক পরিকল্পনা]

(ঘ) কত ইউনিট পাওয়া উচিত **[সংখ্যা/পরিমাণ]**			
(ঙ) মাসে কত কেজি চাল/গম পেয়ে থাকে **[সংখ্যা/পরিমাণ]**			
(চ) মাসে প্রাপ্য কোটার চাল/গম সপ্তাহে সপ্তাহে তুলতে পেরেছে কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(ছ) মাসে যত পরিমাণ চাল/গম পাওয়ার কথা (ধরি ‘ক’) তার কত পরিমাণ (ধরি ‘খ’) তুলতে পেরেছে **[লিখতে হবে ‘খ/ক’]**			
৩। প্রারম্ভিক শিক্ষা			
(ক) পড়তে পড়তে লেখাপড়া ছেড়ে দিয়েছে কয় জন (৫-১৪ বছর বয়সী) **[সংখ্যা]**			
(খ) স্কুলে রান্না করা খাবার পায় কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
৪। আই.সি.ডি.এস.			
(ক) ০-৬ বছর বয়সী শিশু থাকলে তারা থাকলে আই.সি.ডি.এস. কেন্দ্রে যায় কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(খ) মাসে কয় দিন যায় **[সংখ্যা]**			
(গ) পরিবারে গ্রেড ৩/৪ শিশু আছে কিনা **[সংখ্যা]**			
(ঘ) রান্না করা খাবার পায় কিনা **[হ্যাঁ/না]**			

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি

সারণী- ১

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন, গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই, দু:স্থতার কারণ বিশ্লেষণ, বর্তমানে পরিবারটি কী কী পরিষেবা পাচ্ছে তার বিশ্লেষণ এবং পরিবারটির উন্নয়নের জন্য পারিবারিক পরিকল্পনা]

গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষার পরিচয় নং - ....

পরিষেবার বিবরণ	*বর্তমান অবস্থা*	*কারণ*	*কী করা যেতে পারে*
৫। ইন্দিরা গান্ধী জাতীয় বয়স্ক পেনশন প্রকল্প (আই. জি. এন. ও. এ. পি. এস)			
(ক) কেউ পান কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(খ) কত মাস পরপর পান **[সংখ্যা/পরিমাণ]**			
৬। জাতীয় পরিবার সহায়তা প্রকল্প (এন এফ বি এস) ও অন্যান্য বিমা প্রকল্প			
(ক) পাবার যোগ্য কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(খ) যোগ্য হলে পেয়েছে কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(গ) পেলে কত মাস পরপর **[সংখ্যা/পরিমাণ]**			
৭। জাতীয় কর্মসংস্থান গ্যারান্টী স্কীম (এন.আর.ই.জি.এস)			
(ক) পরিবারটির জব কার্ড আছে কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(খ) থাকলে জব কার্ড নম্বর (ডান দিকের ঘরে জব কার্ড নম্বর লিখুন)			
(গ) পরিবারটি বিগত আর্থিক বছরে মোট কতদিন কাজ চেয়েছে **[সংখ্যা]**			
(ঘ) পরিবারটি বিগত আর্থিক বছরে মোট কতদিন কাজ পেয়েছে **[সংখ্যা]**			
৮। পরিবারে কেউ প্রতিবন্ধী থাকার কারণে কোনও সহায়তা পাওয়া যায় কিনা			
(ক) পরিবারে কোনও প্রতিবন্ধী আছে কিনা **[হ্যাঁ/না]**			
(খ) থাকলে তার প্রতিবন্ধী শংসাপত্র আছে কি না **[হ্যাঁ/না]**			
(গ) থাকলে কী ধরনের **[শারীরিক/মানসিক]**			
(ঘ) প্রতিবন্ধীদের সহায়ক যন্ত্র পেয়েছে কিনা **[হ্যাঁ/না /অপ্রাসঙ্গিক]**			
(ঙ) ব্যবহার করে কিনা **[হ্যাঁ/না]**			

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি

সারণী-১

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন, গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই, দুঃস্থতার কারণ বিশ্লেষণ, বর্তমানে পরিবারটি কী কী পরিষেবা পাচ্ছে তার বিশ্লেষণ এবং পরিবারটির উন্নয়নের জন্য পারিবারিক পরিকল্পনা]

৯। পরিবারে কোনও যক্ষ্মা রোগী থাকার কারণে কোনও সহায়তা পাওয়া যায় কিনা			
(ক) বাড়ীতে যক্ষ্মা রোগী আছে কিনা [হ্যাঁ/না]			
(খ) থাকলে চিকিৎসার সহায়তা পায় কি না [হ্যাঁ/না]			
(গ) ওষুধ পায় কি না [হ্যাঁ/না]			
(ঘ) নিয়মিত খায় কি না [হ্যাঁ/না]			
১০। অন্য কোনও পরিষেবা পাওয়া যায় কিনা			
(ক) অন্য কোনও পরিষেবা পাওয়া গেলে কী পরিষেবা			
১১। মন্তব্য : পরিবারটি কেন পরিষেবা পাচ্ছে না বা যে পরিষেবা পাওয়া যাচ্ছে, তাতে প্রয়োজন মিটছে না কেন ? কীভাবে পরিবারটিকে কী সহায়তার ব্যবস্থা করে দিলে (যা সম্ভব), পরিবারের দুঃস্থতা কমতে পারে বলে মনে হয়			

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি

সারণী-১

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন, গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই, দু:স্থতার কারণ বিশ্লেষণ, বর্তমানে পরিবারটি কী কী পরিষেবা পাচ্ছে তার বিশ্লেষণ এবং পরিবারটির উন্নয়নের জন্য পারিবারিক পরিকল্পনা]

পরিবারের কর্তা/কর্ত্রীর নাম

গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষার পরিচয় নং - ....

অংশ-৪

সহায় পরিবারের অবস্থার উন্নয়নের উদ্দেশ্যে পারিবারিক পরিকল্পনার ছক

পরিবারটির প্রধান প্রধান সমস্যা		পরিকল্পনার উদ্দেশ্য	লক্ষ্য পূরণের উদ্দেশ্যে সমস্যা সমাধানের জন্য প্রস্তাবিত পরিকল্পনার বিবরণ
বিষয়	সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণ		
খাদ্য ও পুষ্টির ক্ষেত্রে		সারা বছরের জন্য খাদ্যের সুনিশ্চয়তা	
বাসগৃহের ক্ষেত্রে		বাসগৃহ বা আশ্রয় বা জমির ব্যবস্থা	
জীবিকার ক্ষেত্রে		ধারাবাহিক উপার্জনের জন্য জীবিকার সংস্থান	
শিশুদের লেখাপড়ার ক্ষেত্রে		শিশুদের লেখাপড়ার সুনিশ্চয়তা	

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি

সারণী- ১

[সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সহায়তার জন্য অতি দুঃস্থ বা সহায়-সম্বলহীন পরিবার নির্বাচন, গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা অনুসারে কোনও দুঃস্থ পরিবারের অবস্থার সঙ্গে এখনকার প্রকৃত অবস্থার যাচাই, দু:স্থতার কারণ বিশ্লেষণ, বর্তমানে পরিবারটি কী কী পরিষেবা পাচ্ছে তার বিশ্লেষণ এবং পরিবারটির উন্নয়নের জন্য পারিবারিক পরিকল্পনা]

কঠিন অসুখ জনিত		কঠিন অসুখের মোকাবিলা বা উপশম	
জামাকাপড়ের ক্ষেত্রে		সারা বছর জামা-কাপড়ের সুনিশ্চয়তা	
বিশেষ দু:স্থতা জনিত		বিশেষ দু:স্থতার মোকাবিলা বা উপশম	
ধারদেনার ভার (বিশেষত মহাজনের কাছে)		ধারদেনার লাঘব	
অন্য কোনও বিশেষ বিষয়		অন্য কোনও উদ্দেশ্য	

সহায়-বন্ধুর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ

পরিবারের প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

গ্রাম উন্নয়ন সমিতির সভাপতির নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির রূপায়ণের উদ্দেশ্যে সহায়-বন্ধুদের নিয়ে আবাসিক প্রশিক্ষণের আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা এবং প্রশিক্ষণ পরিচালনা সম্বন্ধে নির্দেশিকা

(ক) সহায়-বন্ধুদের নিয়ে আবাসিক প্রশিক্ষণের আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা

১। সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে সহায়-বন্ধুদের ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সহায়-বন্ধু হিসাবে কাদের নির্বাচন করতে হবে এবং সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে সহায়-বন্ধুদের ভূমিকা ও দায়িত্ব কী হবে সে সম্বন্ধে ২০০৮ সালের ৩ অক্টোবর প্রকাশিত পশ্চিমবঙ্গ সরকারের পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগের **সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি : সংশোধিত নির্দেশিকা ও পরিচালন বিধি** নামে বইটিতে বিশদভাবে উল্লেখ করা হয়েছে।

২। সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে সহায়-বন্ধুদের ভূমিকা ও দায়িত্ব কী হবে তা সহায়-বন্ধুদেরকে ভালোভাবে বুঝে নিতে হবে। তার জন্য উপরে উল্লিখিত বইটি তাদের ভালোভাবে পড়া ও বুঝে নেওয়া দরকার। এছাড়া সহায়-বন্ধুদের ব্যবহারের জন্য একটি হাতবই তৈরি করা হয়েছে। এই হাতবইটির মধ্যে সহায়-বন্ধুদের কী কী কাজ করতে হবে এবং কীভাবে সে সম্বন্ধে প্রশ্নোত্তরে আলোচনা করা হয়েছে।

৩। এই দুইটি বই তাদের হাতে ধরিয়ে দিলে এবং তারা বই দুইটি ভালোভাবে পড়ে নিলে সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের নানান দিক সম্বন্ধে তারা সব কিছু বুঝে নিতে পারবেন বলে মনে হয় না। এই কারণে তাদের জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। সহায়-বন্ধুদের প্রশিক্ষণটি অবশ্যই আবাসিক হতে হবে। অর্থাৎ এই প্রশিক্ষণের জন্য সহায়-বন্ধুদেরকে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে তিন দিন ও তিন রাত্রি বসবাস করে প্রশিক্ষণ নিতে হবে।

৪। সহায়-বন্ধুদের প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসাবে কাজ করবেন জেলা সম্পদ দলের প্রশিক্ষণ-প্রাপ্ত সদস্যগণ। এই উদ্দেশ্যে ইতিমধ্যেই প্রত্যেক জেলা গ্রামোন্নয়ন শাখার দ্বারা নির্বাচিত ১০ প্রশিক্ষককে জেলা সম্পদ দলের সদস্য হিসাবে তিন দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণের আওতায় আনা হয়েছে। সহায়-বন্ধুদের জন্য আবাসিক প্রশিক্ষণ কোথায় হবে তা নির্ধারণ করবে জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখা। এছাড়া সহায়-বন্ধুদের প্রশিক্ষণ পরিচালনা সংক্রান্ত অন্যান্য যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবে জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখা।

৫। সহায়-বন্ধুদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নানান বিষয়ে, বিশেষত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত নানান বিষয়ে আলোচনার জন্য পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগের পক্ষ থেকে মাঝে মাঝেই লোকশিক্ষা সঞ্চারের মাধ্যমে আলোচনা করা হবে। সেই আলোচনায় অন্যদের মধ্যে উপস্থিত থাকবেন প্রত্যেক জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখার ভারপ্রাপ্ত আধিকারিক এবং প্রশিক্ষক হিসাবে কাজ করছেন এমন প্রশিক্ষণ-প্রাপ্ত জেলা সম্পদ দলের সদস্যগণ।

৬। সহায়-বন্ধু হিসাবে কাজ করার জন্য কোনও স্বনির্ভর দলকে নিযুক্ত করা হলেও, প্রশিক্ষণের আওতায় আনতে হবে সহায়-বন্ধু হিসাবে নিযুক্ত স্বনির্ভর দলের দুই জন সদস্যকে। সেই দুই জন সদস্যকে সমষ্টিগতভাবে স্বনির্ভর দল নিজেই নির্বাচন করবে। প্রশিক্ষণের পর, প্রশিক্ষণ-প্রাপ্ত দুই জন সদস্য

স্বনির্ভর দলের অন্য সদস্যদেরকে সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে সহায়-বন্ধুদের ভূমিকা ও দায়িত্ব সম্বন্ধে সব কিছু বুঝিয়ে বলবেন ।

৭ । সহায়-বন্ধুদের নিয়ে প্রথম প্রশিক্ষণে প্রথম পর্যায়ের কাজগুলি সম্বন্ধে ভালোভাবে বুঝে নিতে হবে । তাই তাদের নিয়ে প্রথম প্রশিক্ষণের রূপরেখায় প্রথম পর্যায়ের কাজগুলি সম্বন্ধেই আলোকপাত করা হয়েছে ।

৮ । সহায়-বন্ধুদের নিয়ে প্রশিক্ষণের প্রতিটি পর্বে ২০ থেকে ৩০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে নিয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে । প্রশিক্ষণের যথেষ্ট আগে থেকে প্রশিক্ষণের জন্য ২০ থেকে ৩০ জন প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করা, প্রশিক্ষণের অন্তত সাত দিন আগে যাতে তাদের কাছে খবর পৌঁছে দেওয়া যায়, তা সুনিশ্চিত করতে হবে । প্রশিক্ষণটি তিন দিন ধরে হবে এবং প্রশিক্ষণের সময় তাদের প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে রাত্রে থেকে প্রশিক্ষণ নিতে হবে, তা অতি অবশ্যই আগে থেকে তাদের স্পষ্টভাবে জানাতে হবে ।

৯ । সহায়-বন্ধুদের নিয়ে আবাসিক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের থাকা-খাওয়া, যাওয়া-আসার খরচ মেটানো ইত্যাদি বিষয়ে যাবতীয় প্রস্তুতি আগে থেকে করে রাখতে হবে - যাতে প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে এই সব বিষয় নিয়ে কোনও সমস্যায় প্রশিক্ষণের পরিবেশ বা গুণগত মান ব্যাহত না হয় ।

(খ) সহায়-বন্ধুদের নিয়ে আবাসিক প্রশিক্ষণের কার্যক্রম পরিচালনা

১ । সহায়-বন্ধুদের নিয়ে **প্রশিক্ষণের রূপরেখা**-টি ভালোভাবে বুঝে নিতে হবে । কোন অধিবেশনের পর কোন অধিবেশন হবে, তার জন্য কী কী প্রস্তুতি নিতে হবে, প্রত্যেকটি অধিবেশন কীভাবে সঞ্চালন করতে হবে, কী কী কাগজ দিতে হবে, কীভাবে মাঠের কাজের জন্য প্রস্তুতি নিতে হবে, এই সব বিষয় জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখার ভারপ্রাপ্ত আধিকারিক এবং প্রশিক্ষক হিসাবে কাজ করছেন এমন প্রশিক্ষণ-প্রাপ্ত জেলা সম্পদ দলের সদস্যগণ - উভয় তরফকেই ভালোভাবে বুঝে নিতে হবে । কোনও বিষয়ে কোনও সংশয় থাকলে তা আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে কাটিয়ে উঠতে হবে ।

২ । সহায়-বন্ধুদের নিয়ে আবাসিক প্রশিক্ষণটি পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ-প্রাপ্ত জেলা সম্পদ দলের অন্তত দুই জন সদস্যকে যৌথভাবে দায়িত্ব দিতে হবে । যদি কোনও অধিবেশনে গ্রামীণ উন্নয়ন শাখার ভারপ্রাপ্ত আধিকারিক কোনও অধিবেশন নেওয়ার মতো সময় পান, তা হলে তা আগে থেকে নির্ধারণ করতে হবে । কাজের সময় যদি অনিবার্য কারণে তিনি না আসতে পারেন, তা হলে জেলা সম্পদ দলের সদস্যকেই সেই অধিবেশনটি সঞ্চালন করতে হবে ।

৩ । প্রশিক্ষণ শুরুর আগে থেকে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে সহায়-বন্ধুদের নিবন্ধীকরণ-এর জন্য ব্যবস্থা করে রাখতে হবে । অর্থাৎ, প্রশিক্ষণার্থী সহায়-বন্ধুদের নাম-ঠিকানা-ফোন নম্বর, স্বনির্ভর দলের নাম-ঠিকানা-ফোন নম্বর, সংঘ থাকলে তার নাম-ঠিকানা-ফোন নম্বর ইত্যাদি যাবতীয় প্রাসঙ্গিক তথ্য লিখে রাখার জন্য ব্যবস্থা করে রাখতে হবে । প্রশিক্ষণ কার্যক্রমগুলি যথাযথভাবে পরিচালনার উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণ শুরুর আগের দিন প্রশিক্ষণের জন্য ভারপ্রাপ্ত অন্তত দুই জন প্রশিক্ষককে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে উপস্থিত থাকতে হবে । অর্থাৎ, তিন দিনের আবাসিক প্রশিক্ষণের জন্য ভারপ্রাপ্ত অন্তত দুই জন প্রশিক্ষককে চার দিন-রাত্রি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বসবাস করতে হবে । এই বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ এবং এই নিয়মের কোনও বিচ্যুতি হলে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য পূরণ হতে পারে না ।

৪ । প্রশিক্ষণ কক্ষে সব দিক থেকে সহভাগী প্রশিক্ষণের পরিবেশ তৈরি করতে হবে । এমনভাবে বসার ব্যবস্থা করতে হবে - যাতে সকলে সকলকে দেখতে পান, সকলে সকলের সঙ্গে কথা বলার সুযোগ পান এবং মত-বিনিময়-প্রশ্ন-বিতর্ক ইত্যাদির পরিবেশ সৃষ্টি করা যায় ও তা বজায় রাখার সুযোগ থাকে ।

৫ । প্রথম দিনের প্রথম অধিবেশনে পরিচিতি, প্রশিক্ষণ থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যাশা এবং প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে হবে । এর পর একটি ছোট অনুশীলন করতে হবে - প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী অন্যদের নাম বলতে পারছেন কিনা জানতে হবে । দুই-এক জনের চেষ্টার পর বলতে হবে, তিন দিনের মধ্যে সকলের সঙ্গে যেন সকলের গভীর পরিচয় হয় । নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অধিবেশনটি শেষ করতে হবে ।

৬ । **সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির উদ্দেশ্য ও রূপায়ণ পদ্ধতি** - এই অধিবেশনটি সঞ্চালনার জন্য সহভাগী পঠন ও শিখন নামে পদ্ধতি প্রয়োগ করতে হবে । সহভাগী পঠন ও শিখনের জন্য **সহায়-বন্ধুদের জন্য হাতবই** নামে বইটি যৌথ প্রক্রিয়ায় পড়ার জন্য ব্যবহার করতে হবে ।

৭ । **সহভাগী পঠন ও শিখন পদ্ধতির প্রয়োগ সম্বন্ধে কিছু কথা :** সহভাগী পঠন ও শিখন পদ্ধতির উদ্দেশ্য হল - কোনও নির্দিষ্ট বিষয়কে নির্দিষ্ট পাঠোপকরণের সহায়তায় অল্প সময়ের মধ্যে দলগতভাবে পড়া, বোঝা এবং পরস্পরকে বুঝতে সাহায্য করা । অভিজ্ঞতা থেকে দেখা গেছে, কোনও বিষয় সম্বন্ধে ধারণা বাড়ানোর জন্য বক্তৃতা বা উপস্থাপনার তুলনায় সহভাগী পঠন ও শিখন পদ্ধতি অনেক বেশি আকর্ষণীয়, মনোগ্রাহী ও কার্যকর হয় । প্রশিক্ষণ কর্মশালায় কোনও বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিকে বক্তা বা উপস্থাপক হিসাবে আমন্ত্রণ না জানিয়ে এই পদ্ধতি ব্যবহার করলে অর্থাৎ দলগতভাবে পড়া, বোঝা এবং পরস্পরকে বুঝতে সাহায্য করার উপযুক্ত পরিবেশ তৈরি করলে অল্প সময়ের মধ্যে নির্দিষ্ট পাঠোপকরণের সহায়তায় প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে এই কর্মসূচির রূপরেখা সম্বন্ধে ধারণা বাড়ানো সম্ভব হয় । এছাড়া সহভাগী মানসিকতা তৈরি করা, যৌথ প্রক্রিয়ায় শেখার পরিবেশ তৈরি করা, পরবর্তী সময়ে এই বিষয়ে আরও পড়াশোনা করা ও জানা-বোঝার আগ্রহ সৃষ্টি করা ইত্যাদির জন্যও এই পদ্ধতি কাজে লাগে । এই অধিবেশনের শুরুতেই সকলকে জানিয়ে দিতে হবে যে, প্রশিক্ষণের শেষেই একটি দলগত ক্যুইজ-এর ব্যবস্থা হবে । দলগত ক্যুইজ-এর কথা জানিয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে প্রতিযোগিতামূলক পরিবেশ তৈরি করে জেতার আগ্রহ সৃষ্টি করা সম্ভব ও সহজ হয় ।

৮ । সহভাগী **পঠন ও শিখন পদ্ধতি কীভাবে ব্যবহার করা হবে :** অধিবেশনের শুরুতেই অধিবেশনের উদ্দেশ্য সম্বন্ধে ব্যাখ্যা করার পর এই পদ্ধতিটি কেন ও কীভাবে ব্যবহার করা হবে সে সম্বন্ধে প্রশিক্ষণার্থীদের একটা স্বচ্ছ ধারণা দিতে হবে । এই পদ্ধতিটি ব্যবহার করার জন্য কতটা সময় পাওয়া যাবে, তাও স্পষ্টভাবে বলে দিতে হবে । তারপর প্রশিক্ষণার্থীদেরকে কীভাবে তিন-চার জনের এক একটি দলে ভাগ করা হবে তা আলোচনা করতে হবে । এই পদ্ধতি প্রয়োগের অন্যান্য দিকগুলি সম্বন্ধে নীচে আলোচনা করা হল ।

- দল গঠনের ক্ষেত্রে সদস্য নির্বাচনের বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ । প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রশিক্ষণার্থীদের সম্বন্ধে দুই জন প্রশিক্ষকের একটি প্রাথমিক ধারণা হয়ে যাবে যা দল গঠনের ক্ষেত্রে অত্যন্ত প্রয়োজনীয় । এক্ষেত্রে দুই জন সঞ্চালকের মধ্যে বোঝাপড়াটা অতান্ত জরুরি ।
- প্রতিটি দলে অবশ্যই অভিজ্ঞ ও অনভিজ্ঞ দুই ধরনের সদস্যই থাকতে হবে । যদি দেখা যায়, কোনও দলে শুধু অভিজ্ঞ বা শুধু অনভিজ্ঞ সদস্য আছে, সেক্ষেত্রে প্রশিক্ষক দুই জনের কাজ হবে - দলটিকে ঠিকমতো সাজিয়ে নেওয়া । আর একটা বিষয় অতি অবশ্যই খেয়াল রাখতে হবে - তা

হল একই এলাকার সদস্যগণ যেন ভিন্ন ভিন্ন দলে থাকেন । প্রতিটি দলের বসার জন্য যেন পর্যাপ্ত জায়গা থাকে তা সুনিশ্চিত করতে হবে । বসার জন্য যদি পর্যাপ্ত জায়গা না থাকে, তাহলে প্রশিক্ষক দুই জনের কাজ হবে প্রশিক্ষণ কক্ষের বাইরে অন্য কোনও কক্ষে বসার ব্যবস্থা করা ।

- **প্রত্যেক দলকে একটিমাত্র বই দেওয়া হবে ।** দলের একজন পড়বেন, বাকিরা শুনবেন, কারুর মনে বিষয় সম্বন্ধে কোনো প্রশ্ন এলে দলের বাকি সদস্যদের কাজ হবে তার যথাযথ উত্তর দেওয়া এবং তাকে বিষয়টি যথাসম্ভব ব্যাখ্যা করে বোঝানো । চেষ্টা করতে হবে - যাতে দলের প্রত্যেক সদস্যই পড়ার সুযোগ পান । এইভাবে পড়ে বা শুনে দলের প্রত্যেকেই বইটির মধ্যে লিখিত বিষয়গুলি সম্বন্ধে ধারণা অর্জন করতে পারবেন ।
- কোনও দল সহভাগী পঠন ও শিখন চলাকালীন যাতে অপর কোনও দলের অসুবিধা সৃষ্টি না করে, সে বিষয়ে প্রশিক্ষক দুই জনকে লক্ষ রাখতে হবে ।
- দলগত পঠনের সময় বা আলোচনা চলার সময় যদি কোনও প্রশিক্ষণার্থী এমন কোনও প্রশ্ন করেন যার উত্তর দেওয়া ওই দলের অন্য কোনও প্রশিক্ষণার্থীর পক্ষে সম্ভব নয়, বা সম্ভব হলেও ওই প্রশিক্ষণার্থীর পক্ষে তা বুঝে ওঠা সম্ভব নয়, তাহলে ওই প্রশ্নগুলি অবশ্যই খাতায় লিখে রাখতে হবে - এই কথাটি বলে দিতে হবে ।
- সহভাগী পঠন ও শিখন প্রক্রিয়ার পরে, নির্দিষ্ট সময়সীমা অতিক্রান্ত হয়ে গেলে প্রশিক্ষণার্থীদের চাহিদা অনুযায়ী আরো ৫-১০ মিনিট সময় দেওয়া যেতে পারে । প্রশিক্ষক দুই জনের কাজ হবে প্রত্যেকেটি দলের কাছ থেকে বইটি ফেরত নেওয়া ।
- অনেক সময় দেখা যায়, সহভাগী পঠন ও শিখন প্রক্রিয়ার অন্তর্গত পড়ার কাজটি কোনও কোনও দল অত্যন্ত দ্রুত শেষ করে ফেলে । আবার কোনও কোনও দল পড়ার কাজটি অত্যন্ত ধীর গতিতে চালায় বা পড়ার তুলনায় ব্যাখ্যা বা আলোচনার জন্য প্রয়োজনের তুলনায় অনেক বেশি সময় নেয়, তার ফলে পড়ার কাজটি সম্পূর্ণ করতে পারে না । এই বিষয়ে প্রশিক্ষক দুই জনকে প্রথম থেকেই নজর দিতে হবে - যাতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সহভাগী পঠন ও শিখন প্রক্রিয়ার অন্তর্গত কাজ শেষ করা যায় ।

৯ । **সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির রূপায়ণের ক্ষেত্রে গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষার বিভিন্ন মাপকাঠি** - এই অধিবেশনটি সঞ্চালনার উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষক দুই জনের কাজ হবে এই বিষয়ে আগে থেকে স্বচ্ছ ধারণা অর্জন করা । এর জন্য **সহায়-বন্ধুদের জন্য হাতবই** নামে বইটি এবং **সহায় বিষয়ে উপস্থাপন**-টি (পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন) অনুসরণ করে ব্যাখ্যা করা যেতে পারে ।

১০ । সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির অন্তর্গত বিভিন্ন সারণী এবং সেগুলি পূরণ করার ক্ষেত্রে সহায়-বন্ধুদের ভুমিকা ও দায়িত্ব - এই অধিবেশনটি সঞ্চালনার উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষক দুই জনের কাজ হবে এই বিষয়ে আগে থেকে স্বচ্ছ ধারণা অর্জন করা । এই অধিবেশনটি সঞ্চালনার জন্য সহভাগী পঠন ও শিখন পদ্ধতি প্রয়োগ করতে হবে । এই উদ্দেশ্যে **সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি : সংশোধিত নির্দেশিকা ও পরিচালন বিধি** নামে বইটির সংযোজনী অংশগুলি পড়ার জন্য ব্যবহার করতে হবে । তবে, এই ভাগে দলগত পঠনের সময় অতি অবশ্যই **প্রত্যেককে একটি করে বই** দিয়ে দিতে হবে, না হলে কেবলমাত্র শুনে শুনে ছকগুলি কারুর পক্ষেই মনে রাখা সম্ভব নয় ।

১১ । দিনের কাজের শেষে, সারা দিনের কাজের পর্যালোচনা করে নিতে হবে । তারপর, পরের দিনে মাঠের কাজের জন্য প্রস্তুতি সম্বন্ধে আলোচনা করে রাখতে হবে । এখানে মাঠের কাজ বলতে বোঝানো হচ্ছে -

দুই জনের এক একটি টিমে ভাগ হয়ে কাছাকাছি কোনও গ্রামে গিয়ে, কয়েকটি অতি দু:স্থ পরিবারের তথ্য সরেজমিনে মিলিয়ে দেখা এবং তাদের দু:স্থতার কারণগুলি অনুসন্ধান করা । এর জন্য **সারণী-১** ব্যবহার করতে হবে । তার জন্য **সারণী-১** এর অংশ-১, অংশ-২ এবং অংশ-৩ প্রত্যেককে এক প্রস্থ করে দিয়ে দিতে হবে । সেই উদ্দেশ্যে **সারণী-১** এর অংশ-১, অংশ-২ এবং অংশ-৩ - এই ছকগুলি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আগে থেকে মজুত রাখতে হবে । সরেজমিনে মিলিয়ে দেখা এবং দু:স্থতার কারণগুলি অনুসন্ধান করার উদ্দেশ্যে, অতি দু:স্থ পরিবার নির্বাচন করার জন্য গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষার সুনির্দিষ্ট তথ্য ব্যবহার না করলেও চলবে । অন্যান্য প্রস্তুতির কাজ এমনভাবে করতে হবে, যাতে মাঠের কাজগুলি নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই শেষ করে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ফিরে আসা যায় ।

১২ । মাঠের কাজ, অর্থাৎ দুই জনের এক একটি টিমে ভাগ হয়ে, কাছাকাছি গ্রামে গিয়ে, কয়েকটি দু:স্থ পরিবারের তথ্য সরেজমিনে মিলিয়ে দেখা এবং তাদের দু:স্থতার কারণগুলি অনুসন্ধান করার কাজটি অত্যন্ত সাবধানতার সঙ্গে করতে হবে । এই উদ্দেশ্যে কয়েকটি বিষয় মনে রাখতে হবে :

- কাউকে কোনও প্রতিশ্রুতি দেওয়া চলবে না ।
- কারুর দু:স্থতার বিষয়ে বা কোনও সরকারি প্রকল্পের সুযোগ পাওয়া-না-পাওয়া সম্বন্ধে কোনও বিরূপ মন্তব্য করা চলবে না ।
- কোনও প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি বা সংগঠনের সপক্ষে বা বিপক্ষে কোনও বিরূপ মন্তব্য করা চলবে না ।
- সকলের সঙ্গে শ্রদ্ধাপূর্ণ আচরণ করতে হবে ।
- কাজের বিষয়ে নিজেদের মধ্যে শ্রদ্ধাপূর্ণ ও সুন্দর বোঝাপড়া থাকতে হবে ।

মাঠের কাজগুলি দ্রুততার সঙ্গে এমনভাবে করতে হবে যাতে তা শেষ করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ফিরে আসা যায় । প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ফিরে দুপুরের খাওয়ার পর প্রশ্ন করে বোঝার চেষ্টা করতে হবে - পরিবার সমীক্ষার কাজ করার ক্ষেত্রে কী কী অসুবিধা হল এবং কোন কোন বিষয়ে বিশেষ নজর দিতে হবে । সেই অনুযায়ী প্রয়োজনে **সারণী-১** এর অংশগুলি আবার ব্যাখ্যা করতে হবে ।

১৩ । এর পর সহায় কর্মসূচির রূপায়ণের প্রসঙ্গে কয়েকটি দারিদ্র দূরীকরণ কর্মসূচির রূপরেখা এবং সহায় প্রক্রিয়ার সঙ্গে তাদের সমন্বয় সম্বন্ধে খুব সংক্ষেপে আলোচনা করতে হবে । অল্প সময়ের মধ্যে সকল গ্রামোন্নয়ন কর্মসূচি সম্বন্ধে আলোচনা করা সম্ভব নয় । যে কয়েকটি কর্মসূচি সম্বন্ধে আলোচনা করতেই হবে, সেগুলি হল -

- ইন্দিরা গান্ধী জাতীয় বার্ধক্য ভাতা এবং অন্যান্য বার্ধক্য ভাতা সহ সামাজিক সহায়তার জন্য নানান কর্মসূচি
- অন্নপূর্ণা যোজনা / অন্ত্যোদয় অন্ন যোজনা
- গ্রামীণ কর্মসংস্থান গ্যারান্টি কর্মসূচি
- স্বর্ণজয়ন্তী গ্রাম স্বরোজগার যোজনা
- পশ্চাৎপদ এলাকা উন্নয়ন তহবিল নামে কর্মসূচি
- গ্রামীণ বিকেন্দ্রীকরণ কর্মসূচি

এই উদ্দেশ্যে বিশেষভাবে প্রস্তুত করা একটি উপস্থাপনা (পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন) ব্যবহার করা যেতে পারে - যার মাধ্যমে খুব সংক্ষেপে উপরে উল্লিখিত বিভিন্ন কর্মসূচি সম্বন্ধে কিছুটা ধারণা অর্জন

করা সম্ভব । দ্বিতীয় দিনের কাজের শেষে, সারা দিনের কাজের পর্যালোচনা করে নিতে হবে । তৃতীয় দিন প্রথমে আগের অধিবেশনটির যে অংশে আলোচনা শেষ হয়েছিল, সেই অংশটি থেকে আবার আলোচনা শুরু করতে হবে ।

১৪ । তৃতীয় দিন দুপুরের বিরতির পর তিনটি বিষয় সম্বন্ধে দলগত আলোচনা করতে হবে । প্রত্যেক দলে চার-পাঁচ জন সদস্য থাকতে হবে । দল গঠনের জন্য আগে উল্লিখিত নীতি অনুসরণ করতে হবে । আলোচনার বিষয়গুলি হল :

- সহায় কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে গ্রাম পঞ্চায়েত, গ্রাম উন্নয়ন সমিতি, স্বনির্ভর দলের সংঘ সহ নানান প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা এবং সেগুলির সঙ্গে সমন্বয়
- সহায় কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে সহায়-বন্ধুদের ভূমিকা ও দায়িত্ব
- প্রশিক্ষণের পর ফিরে গিয়ে সহায়-বন্ধুদের কাজ এবং তার জন্য পরিকল্পনা

দলগত আলোচনার পরবর্তী কাজ হবে দলগত উপস্থাপনা এবং প্রয়োজন অনুসারে ব্যাখ্যা করা ।

১৫ । প্রশিক্ষণের মূল্যায়ন একটি আনুষ্ঠানিক কাজ নয়, এইটি একটি অত্যন্ত জরুরি কাজ । এই কাজটি দলগত ক্যুইজ-এর মাধ্যমে করা যেতে পারে । দলগত ক্যুইজ-এর উদ্দেশ্য হল - বিভিন্ন অধিবেশনে আলোচিত বিষয়গুলি সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে স্বচ্ছ ধারণা হয়েছে কিনা তার মূল্যায়ন করা এবং কোন বিষয়গুলি নিয়ে পরবর্তী সময়ে আরো আলোচনা করা দরকার সে সম্বন্ধে ধারণা পাওয়া । প্রথম দিনে অর্থাৎ প্রশিক্ষণের শুরুতেই সকলকে জানিয়ে দেওয়ার কথা যে, প্রশিক্ষণের শেষে একটি দলগত ক্যুইজ-এর ব্যবস্থা হবে । দলগত ক্যুইজ-এর কথা আগে জানিয়ে রাখলে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে পড়াশোনা করে বিষয়গুলি ভালোভাবে বুঝে নেওয়ার চেষ্টা বজায় থাকে এবং একটি প্রতিযোগিতামূলক পরিবেশ তৈরি করা সম্ভব হয় । দলগত ক্যুইজ পরিচালনা সম্বন্ধে নীচে আলোচনা করা হল ।

১৬ । **দলগত ক্যুইজ সঞ্চালনার জন্য যে বিষয়গুলি খেয়াল রাখা দরকার**

- প্রশিক্ষণের আলোচ্য বিষয়ের উপরে আগে থেকেই ২০-২৫ টি প্রশ্ন ঠিক করে রাখা দরকার ।
- প্রশ্নগুলি বাছাই করার সময় লক্ষ রাখতে হবে যাতে প্রশ্ন এবং উত্তর নির্দিষ্ট ও ছোট হতে পারে এবং বিশেষ ব্যাখ্যা করার প্রয়োজন না হয় ।
- প্রশিক্ষণ দুই জন ক্যুইজ সঞ্চালক হিসাবে কাজ করবেন । ক্যুইজ পরিচালনার নিয়মাবলী আগে থেকেই প্রশিক্ষণার্থীদের স্পষ্ট করে জানিয়ে রাখা আবশ্যক । যেমন - এটি দলগত ক্যুইজ হবে । অর্থাৎ প্রত্যেক দলকে একটি প্রশ্ন করা হবে, কিন্তু দলের কোন সদস্য সেই উত্তর দেবেন তা স্থির করবেন ক্যুইজ সঞ্চালক । তাই ক্যুইজ সঞ্চালক না বলা পর্যন্ত দলের কেউ উত্তর দেবেন না, যদি কেউ উত্তর দিয়ে দেন তাহলে দলের নম্বর কাটা যাবে । অন্য দিকে, যাকে প্রশ্ন করা হল দলের বাকি সদস্যরা প্রয়োজনে তাকে উত্তরটি দেওয়ার জন্য সহায়তা করতে পারে । এক্ষেত্রে প্রশ্ন করার পর প্রয়োজনে উত্তর দেওয়ার জন্য অল্প কিছু সময় দেওয়া যেতে পারে । সেই দলের থেকে উত্তর না পাওয়া গেলে অন্য দল থেকে উত্তর চাওয়া যেতে পারে ।
- জেলা গ্রামোন্নয়ন শাখার প্রকল্প অধিকর্তা বা সহায় কর্মসূচির ভারপ্রাপ্ত আধিকারিক ক্যুইজে বিচারক হিসাবে এই অধিবেশনে উপস্থিত থাকতে পারেন । তাঁদের অনুপস্থিতিতে অন্য কোনও আধিকারিককে বিষয়-বিশেষজ্ঞ হিসাবে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে । এর জন্য

সংশ্লিষ্ট আধিকারিকের সঙ্গে আগে থেকে কথা বলা, প্রশ্নগুলি নিয়ে আলোচনা করা এবং ক্যুইজ পরিচালনার নিয়মাবলী নিয়ে আলোচনা করে নেওয়া দরকার।

- প্রশিক্ষণার্থীদের ৪-৫ সদস্য বিশিষ্ট মিশ্র দলে ভাগ করে নিতে হবে এবং প্রত্যেক দলকে একটি নির্দিষ্ট পরিচয় দিতে হবে (যেমন - ১ নম্বর দল, ২ নম্বর দল ইত্যাদি)।
- সাদা বোর্ড স্কোর লেখার জন্য ব্যবহার করতে হবে এবং সেখানে ছক কেটে প্রত্যেক দলের নাম লিখে রাখা দরকার। প্রতিটি প্রশ্নের জন্য ৫ নম্বর করে দেওয়া যেতে পারে।
- সম্ভব হলে স্বল্প মূল্যের পুরস্কারের ব্যবস্থা করে রাখা যাতে পারে। তবে এক্ষেত্রে খেয়াল রাখা দরকার যে, এমন পুরস্কার দেওয়া দরকার যাতে প্রত্যেকের মধ্যে তা ভাগ করে নেওয়া যায়। যে দল এই খেলায় বিজয়ী হবে তাদের পুরস্কার দিলেও, উপস্থিত সকলকেই ছোট উপহার দেওয়া যেতে পারে। যেমন - বিজয়ী দলের সদস্যদের এক প্যাকেট পেনসিল এবং অন্য সকলকে একটি করে পেনসিল দেওয়া যেতে পারে।
- দলকে প্রশ্ন করার পর সদস্যদের নিজেদের মধ্যে আলোচনার জন্য ৩০ সেকেন্ড সময় দিতে হবে।
- ক্যুইজ সঞ্চালক দলের যে কোনও ব্যক্তিকেই প্রশ্ন করতে পারেন। একটি উদ্দেশ্য হবে - দলের সবচেয়ে দুর্বল সদস্যের যাতে এই বিষয়ে ধারণা আরো স্পষ্ট হয় এবং তার সক্রিয় অংশগ্রহণ সুনিশ্চিত করা যায়।
- উত্তর দেওয়ার জন্য সবাইকে উৎসাহিত করতে হবে। ক্যুইজ চলাকালীন কোনও সমস্যা বা বিতর্ক তৈরি হলে সহভাগী প্রক্রিয়ায় সমাধান করতে হবে।
- প্রশিক্ষণ থেকে কী শেখা গেল তা মূল্যায়নের জন্য এই বিশেষ অধিবেশন। গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলি খেলার ছলে আর এক বার মনে করিয়ে দেওয়াও এর উদ্দেশ্য। তবে কোনও ভাবেই যেন কোনও প্রশিক্ষণার্থীর মনে না হয় যে এটি একটি পরীক্ষা এবং এর সঙ্গে পাশ-ফেলের যোগ আছে।

১৭। প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রশিক্ষক দুই জনের যে কাজগুলি নিয়মিত করা দরকার

- প্রশিক্ষক দুই জনের কাজ হবে - প্রতি দিনের শেষে কাজের প্রতিবেদন লিখে রাখা দরকার এবং সম্পূর্ণ প্রশিক্ষণের শেষে সেটি জেলা গ্রামোন্নয়ন শাখার কাছে পাঠানো।
- প্রশিক্ষকদের হয়ে উঠতে হবে প্রশিক্ষণার্থীদের friend, philosopher এবং guide অর্থাৎ প্রকৃত অর্থে বন্ধু ও সহায়ক। কিন্তু এক্ষেত্রে খেয়াল রাখা দরকার যে কোনও প্রশিক্ষণার্থীর সঙ্গে সঞ্চালকের বিশেষ ব্যক্তিগত সম্পর্ক গড়ে না ওঠাই বাঞ্ছনীয়। এই রকম পরিস্থিতিতে অন্য প্রশিক্ষণার্থীরা একটু বিচ্ছিন্ন বোধ করেন বা তাদের সাথে সঞ্চালকের একটি দূরত্ব তৈরি হতে পারে, যার ফলে প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া ব্যাহত হতে পারে।
- প্রশিক্ষক এমন কোনো মন্তব্য বা মতামত প্রকাশ করবেন না যেখানে কোনো বিশেষ রাজনৈতিক দল বা সম্প্রদায় বা ধর্ম বা বিষয়ের প্রতি পক্ষপাতিত্ব প্রকাশ পায়।
- প্রশিক্ষক সর্বদা প্রশিক্ষণ কক্ষে উপস্থিত থাকবেন এবং প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রক্রিয়া ও বিষয়ের উপর প্রয়োজনীয় নোট লিখবেন, যাতে পরে প্রতিবেদন লেখার ক্ষেত্রে সুবিধা হয়।

Annexure-3

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির রূপায়ণের উদ্দেশ্যে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের নিয়ে আবাসিক প্রশিক্ষণ

(প্রথম পর্যায়)

প্রশিক্ষণার্থী : (১) গ্রাম পঞ্চায়েতের প্রধান অথবা উপ-প্রধান
(২) গ্রাম পঞ্চায়েতের নারী, শিশু উন্নয়ন ও সমাজ কল্যাণ উপ-সমিতির সঞ্চালক
(৩) সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির জন্য ভারপ্রাপ্ত গ্রাম পঞ্চায়েতের এক জন কর্মচারী

প্রশিক্ষণের সময় : দুই দিন **স্থান :** অস্থায়ী জেলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

উদ্দেশ্য

১) সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির উদ্দেশ্য ও রূপায়ণ পদ্ধতি সম্বন্ধে ধারণা বাড়ানো
২) সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির রূপায়ণের ক্ষেত্রে গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষার বিভিন্ন মাপকাঠি সম্বন্ধে ধারণা বাড়ানো
৩) সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির রূপায়ণের প্রসঙ্গে কয়েকটি দারিদ্র দূরীকরণ কর্মসূচি সম্বন্ধে ধারণা বাড়ানো
৪) সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে গ্রাম পঞ্চায়েত, গ্রাম উন্নয়ন সমিতি, স্বনির্ভর দলের সংঘ, সহায়-বন্ধু সহ নানান সংগঠনের ভূমিকা এবং সেগুলির সঙ্গে সমন্বয় সম্বন্ধে ধারণা বাড়ানো
৫) প্রশিক্ষণের পর ফিরে গিয়ে কী করতে হবে সে সম্বন্ধে ধারণা বাড়ানো এবং তার জন্য পরিকল্পনা স্থির করা

কর্মসূচি		
সময়	**বিষয়**	**পদ্ধতি**
	প্রথম দিন	
৯.৩০ -১০.৩০	নিবন্ধীকরণ	
১০.৩০ -১১.০০	পরিচিতি, প্রশিক্ষণ থেকে প্রত্যাশা এবং প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা	আলোচনা
১১.০০ - ১.৩০	সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির উদ্দেশ্য ও রূপায়ণ পদ্ধতি	সহভাগী পঠন ও শিখন এবং আলোচনা
১.৩০ - ২.৩০	বিরতি	
২.৩০ - ৪.০০	সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির অন্তর্গত বিভিন্ন সারণী এবং সেগুলি পূরণ করার ক্ষেত্রে সহায়-বন্ধু, গ্রাম উন্নয়ন সমিতি এবং গ্রাম পঞ্চায়েতের ভূমিকা ও দায়িত্ব	সহভাগী পঠন ও শিখন এবং আলোচনা
৪.০০ - ৬.০০	সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির রূপায়ণের ক্ষেত্রে গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষার বিভিন্ন মাপকাঠি	প্রশ্নোত্তর ও আলোচনা
৬.০০ - ৬.৩০	সারা দিনের কাজের পর্যালোচনা	আলোচনা
	দ্বিতীয় দিন	
৯.৩০ - ১.৩০	সহায় কর্মসূচির রূপায়ণের প্রসঙ্গে কয়েকটি দারিদ্র দূরীকরণ কর্মসূচির রূপরেখা এবং সহায় প্রক্রিয়ার সঙ্গে তাদের সমন্বয় ▪ ইন্দিরা গান্ধী জাতীয় বার্ধক্য ভাতা এবং অন্যান্য বার্ধক্য	উপস্থাপনা ও আলোচনা

কর্মসূচি		
সময়	বিষয়	পদ্ধতি
	ভাতা সহ সামাজিক সহায়তার জন্য নানান কর্মসূচি ▪ অন্নপূর্ণা যোজনা / অন্ত্যোদয় অন্ন যোজনা ▪ গ্রামীণ কর্মসংস্থান গ্যারান্টি কর্মসূচি ▪ স্বর্ণজয়ন্তী গ্রাম স্বরোজগার যোজনা ▪ পশ্চাৎপদ এলাকা উন্নয়ন তহবিল নামে কর্মসূচি ▪ গ্রামীণ বিকেন্দ্রীকরণ কর্মসূচি	
১.৩০ - ২.৩০	বিরতি	
২.৩০ - ৪.০০	একই অধিবেশন চলবে	উপস্থাপনা ও আলোচনা
৪.০০ - ৫.৩০	▪ গ্রাম পঞ্চায়েত, গ্রাম উন্নয়ন সমিতি, স্বনির্ভর দলের সংঘ, সহায়-বন্ধু সহ নানান সংগঠনের ভূমিকা এবং সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে সেগুলির সঙ্গে সমন্বয় ▪ প্রশিক্ষণের পর ফিরে গিয়ে কী করতে হবে তার জন্য পরিকল্পনা	দলগত কাজ, উপস্থাপনা ও আলোচনা
৫.৩০ - ৬.৩০	প্রশিক্ষণের মূল্যায়ন	দলগত ক্যুইজ ও আলোচনা

Annexure-4

সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির রূপায়ণের উদ্দেশ্যে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের নিয়ে আবাসিক প্রশিক্ষণের আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা এবং প্রশিক্ষণ পরিচালনা সম্বন্ধে নির্দেশিকা

(ক) গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের নিয়ে আবাসিক প্রশিক্ষণের আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা

১। সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার হিসাবে গ্রাম পঞ্চায়েতের ভূমিকা সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ। সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে কার কী ভূমিকা ও দায়িত্ব সে সম্বন্ধে ২০০৮ সালের ৩ অক্টোবর প্রকাশিত পশ্চিমবঙ্গ সরকারের পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগের **সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি : সংশোধিত নির্দেশিকা ও পরিচালন বিধি** নামে বইটিতে বিশদভাবে উল্লেখ করা হয়েছে। এছাড়া **সহায়-বন্ধুদের জন্য হাতবই** তৈরি করা হয়েছে। এই হাতবইটির মধ্যে সহায়-বন্ধুদের কী কী কাজ করতে হবে এবং কীভাবে সে সম্বন্ধে প্রশ্নোত্তরে আলোচনা করা হয়েছে। দুইটি বইই গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের ভালোভাবে পড়ে নিতে হবে।

২। সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের ভূমিকা ও দায়িত্ব কী হবে তা তাদের ভালোভাবে বুঝে নিতে হবে। তার জন্য উপরে উল্লিখিত দুইটি বই তাদের হাতে ধরিয়ে দিলে এবং বই দুইটি ভালোভাবে পড়ে নিলে সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের নানান দিক সম্বন্ধে তারা সব কিছু বুঝে নিতে পারবেন বলে মনে হয় না। এই কারণে তাদের জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সবচেয়ে ভালোভাবে বিষয়গুলি যাদের জেনে-বুঝে নিতে হবে তারা হলেন - (অ) গ্রাম পঞ্চায়েতের প্রধান অথবা উপ-প্রধান; (খ) গ্রাম পঞ্চায়েতের নারী, শিশু উন্নয়ন ও সমাজ কল্যাণ উপ-সমিতির সঞ্চালক; এবং (গ) সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির জন্য গ্রাম পঞ্চায়েতের এক জন ভারপ্রাপ্ত কর্মচারী। এই তিন ধরনের পদাধিকারীদের নিয়েই প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। প্রশিক্ষণটি অবশ্যই আবাসিক হবে, অর্থাৎ এই প্রশিক্ষণের জন্য তাদেরকে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে দুই দিন ও দুই রাত্রি বসবাস করে প্রশিক্ষণ নিতে হবে।

৩। কেউ কেউ ভাবতে বা বলতে পারেন যে, এর আগে তারা যে প্রশিক্ষণ নিয়েছেন, সেই প্রশিক্ষণে সহায় সম্বন্ধে আলোচনা হয়েছিল, তাই আর তার প্রশিক্ষণের প্রয়োজন নেই। এই ভুল ধারণার বশবর্তী হয়ে যদি কেউ প্রশিক্ষণে না আসেন তাহলে তার পক্ষে সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের কোনও দায়িত্ব পালন করা সম্ভব নয়।

৪। সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি সম্বন্ধে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসাবে কাজ করবেন অস্থায়ী জেলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কর্মরত দুই জন আবাসিক প্রশিক্ষণ সঞ্চালক। এই উদ্দেশ্যে ইতিমধ্যেই প্রত্যেক আবাসিক প্রশিক্ষণ সঞ্চালককে তিন দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণের আওতায় আনা হয়েছে। সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি সম্বন্ধে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের আবাসিক প্রশিক্ষণ হবে অস্থায়ী জেলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রেই। তবে, কোন অস্থায়ী জেলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কোন কোন গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের প্রশিক্ষণ হবে, সে বিষয়ে জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন আধিকারিকের সঙ্গে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখা। এছাড়া সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি সম্বন্ধে গ্রাম

পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের প্রশিক্ষণ পরিচালনা সংক্রান্ত অন্যান্য যাবতীয় দায়িত্ব জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন আধিকারিকের সহায়তা নিয়ে পালন করবে জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখা ।

৫ । সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি সম্বন্ধে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নানান বিষয়ে, বিশেষত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত নানান বিষয়ে আলোচনার জন্য পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগের পক্ষ থেকে মাঝে মাঝেই লোকশিক্ষা সঞ্চারের মাধ্যমে আলোচনা করা হবে । সেই আলোচনায় অন্যদের মধ্যে উপস্থিত থাকবেন প্রত্যেক জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখার ভারপ্রাপ্ত আধিকারিক এবং প্রশিক্ষক হিসাবে কাজ করছেন অস্থায়ী জেলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কর্মরত দুই জন আবাসিক প্রশিক্ষণ সঞ্চালক ।

৬ । সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি সম্বন্ধে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের নিয়ে প্রথম প্রশিক্ষণে সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির প্রথম পর্যায়ের কাজগুলি সম্বন্ধে ভালোভাবে বুঝে নিতে হবে । তাই তাদের নিয়ে প্রথম প্রশিক্ষণের রূপরেখায় প্রথম পর্যায়ের কাজগুলি সম্বন্ধেই আলোকপাত করা হয়েছে ।

৭ । সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি সম্বন্ধে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের জন্য প্রশিক্ষণের প্রতিটি পর্বে ৩০ থেকে ৪০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে নিয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে । প্রশিক্ষণের যথেষ্ট আগে থেকে প্রশিক্ষণের জন্য ৩০ থেকে ৪০ জন প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করা এবং প্রশিক্ষণের অন্তত দশ দিন আগে যাতে তাদের কাছে খবর পৌঁছে দেওয়া যায়, তা সুনিশ্চিত করতে হবে । প্রশিক্ষণটি দুই দিন ধরে হবে এবং প্রশিক্ষণের সময় তাদের প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে রাত্রে থেকে প্রশিক্ষণ নিতে হবে, তা অতি অবশ্যই আগে থেকে তাদের স্পষ্টভাবে জানাতে হবে । প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করা এবং প্রশিক্ষণের অন্তত দশ দিন আগে তাদের কাছে খবর পৌঁছে দেওয়ার দায়িত্ব সামগ্রিকভাবে জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখার, এবং বিশেষভাবে সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির জন্য ভারপ্রাপ্ত আধিকারিকের ।

৮ । জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন আধিকারিকের সঙ্গে আলোচনা করে, সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি সম্বন্ধে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের জন্য আবাসিক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের থাকা-খাওয়া, যাওয়া-আসার খরচ মেটানো ইত্যাদি বিষয়ে যাবতীয় প্রস্তুতি জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখাকে আগে থেকে করে রাখতে হবে - যাতে প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে এই সব বিষয় নিয়ে কোনও সমস্যায় প্রশিক্ষণের পরিবেশ বা গুণগত মান ব্যাহত না হয় । এই বাবদ যে খরচ হবে, তার জন্য জেলা শাসকের অনুমোদন ক্রমে জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন আধিকারিক বাজেট তৈরি করবেন এবং পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগকে জানাবেন । তার পর এই উদ্দেশ্যে পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগ থেকে জেলা শাসকের অনুকূলে অর্থ বরাদ্দ করা হবে । সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি সম্বন্ধে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের জন্য আবাসিক প্রশিক্ষণ পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় কাজে জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন আধিকারিক জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখাকে সর্বতোভাবে সহায়তা করবেন । এই সংক্রান্ত যাবতীয় কাজে সহকারী প্রশিক্ষণ সঞ্চালক এবং আবাসিক প্রশিক্ষণ সঞ্চালক জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন আধিকারিককে সহায়তা দেবেন ।

(খ) গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের নিয়ে আবাসিক প্রশিক্ষণের কার্যক্রম পরিচালনা

১ । গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের নিয়ে **প্রশিক্ষণের রূপরেখা**-টি ভালোভাবে বুঝে নিতে হবে । কোন অধিবেশনের পর কোন অধিবেশন হবে, তার জন্য কী কী প্রস্তুতি নিতে হবে, প্রত্যেকটি অধিবেশন

কীভাবে সঞ্চালন করতে হবে, কী কী কাগজ দিতে হবে, কীভাবে মাঠের কাজের জন্য প্রস্তুতি নিতে হবে, এই সব বিষয় জেলা গ্রামীণ উন্নয়ন শাখার ভারপ্রাপ্ত আধিকারিক এবং দুই জন আবাসিক প্রশিক্ষণ সঞ্চালক - উভয় তরফকেই ভালোভাবে বুঝে নিতে হবে । কোনও বিষয়ে কোনও সংশয় থাকলে তা আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে কাটিয়ে উঠতে হবে ।

২ । প্রশিক্ষণ শুরুর আগে থেকে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের নিবন্ধীকরণ-এর জন্য ব্যবস্থা করে রাখতে হবে । অর্থাৎ, প্রশিক্ষণার্থী পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের নাম-ঠিকানা-ফোন নম্বর ইত্যাদি যাবতীয় প্রাসঙ্গিক তথ্য লিখে রাখার জন্য ব্যবস্থা করে রাখতে হবে । প্রশিক্ষণ কার্যক্রমগুলি যথাযথভাবে পরিচালনার উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণ শুরুর আগের দিন দুই জন আবাসিক প্রশিক্ষণ সঞ্চালককে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে উপস্থিত থাকতে হবে । অর্থাৎ, দুই দিনের আবাসিক প্রশিক্ষণের জন্য দুই জন আবাসিক প্রশিক্ষণ সঞ্চালককে তিন দিন তিন রাত্রি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বসবাস করতে হবে । এই বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ এবং এই নিয়মের কোনও বিচ্যুতি হলে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য পূরণ হতে পারে না ।

৩ । প্রশিক্ষণ কক্ষে সব দিক থেকে সহভাগী প্রশিক্ষণের উপযোগী পরিবেশ তৈরি করতে হবে । এমনভাবে বসার ব্যবস্থা করতে হবে - যাতে সকলে সকলকে দেখতে পান, সকলে সকলের সঙ্গে কথা বলার সুযোগ পান এবং মত-বিনিময়-প্রশ্ন-বিতর্ক ইত্যাদির পরিবেশ সৃষ্টি করা যায় ও তা বজায় রাখার সুযোগ থাকে ।

৪ । প্রথম দিনের প্রথম অধিবেশনে পরিচিতি, প্রশিক্ষণ থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যাশা এবং প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে হবে । এর পর একটি ছোট অনুশীলন করতে হবে - প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী অন্যদের নাম বলতে পারছেন কিনা জানতে হবে । দুই-এক জনের চেষ্টার পর বলতে হবে, তিন দিনের মধ্যে সকলের সঙ্গে যেন সকলের গভীর পরিচয় হয় । নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অধিবেশনটি শেষ করতে হবে ।

৫ । **সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির উদ্দেশ্য ও রূপায়ণ পদ্ধতি** - এই অধিবেশনটি সঞ্চালনার জন্য সহভাগী পঠন ও শিখন নামে পদ্ধতিটি প্রয়োগ করতে হবে । সহভাগী পঠন ও শিখনের জন্য **সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি : সংশোধিত নির্দেশিকা ও পরিচালন বিধি** নামে বইটির শুরু থেকে ১৯ পৃষ্ঠা পর্যন্ত যৌথ প্রক্রিয়ায় পড়ার জন্য ব্যবহার করতে হবে ।

৬ । **সহভাগী পঠন ও শিখন পদ্ধতির প্রয়োগ সম্বন্ধে কিছু কথা :** সহভাগী পঠন ও শিখন পদ্ধতির উদ্দেশ্য হল - কোনও নির্দিষ্ট বিষয়কে নির্দিষ্ট পাঠোপকরণের সহায়তায় অল্প সময়ের মধ্যে দলগতভাবে পড়া, বোঝা এবং পরস্পরকে বুঝতে সাহায্য করা । অভিজ্ঞতা থেকে দেখা গেছে, কোনও বিষয় সম্বন্ধে ধারণা বাড়ানোর জন্য বক্তৃতা বা উপস্থাপনার তুলনায় সহভাগী পঠন ও শিখন পদ্ধতি অনেক বেশি আকর্ষণীয়, মনোগ্রাহী ও কার্যকর হয় । প্রশিক্ষণ কর্মশালায় কোনও বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিকে বক্তা বা উপস্থাপক হিসাবে আমন্ত্রণ না জানিয়ে এই পদ্ধতি ব্যবহার করলে অর্থাৎ দলগতভাবে পড়া, বোঝা এবং পরস্পরকে বুঝতে সাহায্য করার উপযুক্ত পরিবেশ তৈরি করলে অল্প সময়ের মধ্যে নির্দিষ্ট পাঠোপকরণের সহায়তায় প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে এই কর্মসূচির রূপরেখা সম্বন্ধে ধারণা বাড়ানো সম্ভব হয় । এছাড়া সহভাগী মানসিকতা তৈরি করা, যৌথ প্রক্রিয়ায় শেখার পরিবেশ তৈরি করা, পরবর্তী সময়ে এই বিষয়ে আরও পড়াশোনা করা ও জানা-বোঝার আগ্রহ সৃষ্টি করা ইত্যাদির জন্যও এই পদ্ধতি কাজে লাগে ।

এই অধিবেশনের শুরুতেই সকলকে জানিয়ে দিতে হবে যে, প্রশিক্ষণের শেষেই একটি দলগত ক্যুইজ-এর ব্যবস্থা হবে । দলগত ক্যুইজ-এর কথা জানিয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে প্রতিযোগিতামূলক পরিবেশ তৈরি করে জেতার আগ্রহ সৃষ্টি করা সম্ভব ও সহজ হয় ।

৭ । **সহভাগী পঠন ও শিখন পদ্ধতি কীভাবে ব্যবহার করা হবে :** অধিবেশনের শুরুতেই অধিবেশনের উদ্দেশ্য সম্বন্ধে ব্যাখ্যা করার পর এই পদ্ধতিটি কেন ও কীভাবে ব্যবহার করা হবে সে সম্বন্ধে প্রশিক্ষণার্থীদের একটা স্বচ্ছ ধারণা দিতে হবে । এই পদ্ধতিটি ব্যবহার করার জন্য কতটা সময় পাওয়া যাবে, তাও স্পষ্টভাবে বলে দিতে হবে । তারপর প্রশিক্ষণার্থীদেরকে কীভাবে তিন-চার জনের এক একটি দলে ভাগ করা হবে তা আলোচনা করতে হবে । এই পদ্ধতি প্রয়োগের অন্যান্য দিকগুলি সম্বন্ধে নীচে আলোচনা করা হল ।

- দল গঠনের ক্ষেত্রে সদস্য নির্বাচনের বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ । প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রশিক্ষণার্থীদের সম্বন্ধে দুই জন সঞ্চালকের একটি প্রাথমিক ধারণা হয়ে যাবে যা দল গঠনের ক্ষেত্রে অত্যন্ত প্রয়োজনীয় । এক্ষেত্রে দুই জন সঞ্চালকের মধ্যে বোঝাপড়াটা অতান্ত জরুরি ।
- প্রতিটি দলে অবশ্যই অভিজ্ঞ ও অনভিজ্ঞ দুই ধরনের সদস্যই থাকতে হবে । যদি দেখা যায়, কোনও দলে শুধু অভিজ্ঞ বা শুধু অনভিজ্ঞ সদস্য আছে, সেক্ষেত্রে প্রশিক্ষক দুই জনের কাজ হবে - দলটিকে ঠিকমতো সাজিয়ে নেওয়া । আর একটা বিষয় অতি অবশ্যই খেয়াল রাখতে হবে - তা হল একই এলাকার সদস্যগণ যেন ভিন্ন ভিন্ন দলে থাকেন । প্রতিটি দলের বসার জন্য যেন পর্যাপ্ত জায়গা থাকে তা সুনিশ্চিত করতে হবে । বসার জন্য যদি পর্যাপ্ত জায়গা না থাকে, তাহলে সঞ্চালক দুই জনের কাজ হবে প্রশিক্ষণ কক্ষের বাইরে অন্য কোনও কক্ষে বসার ব্যবস্থা করা ।
- **প্রত্যেক দলকে একটিমাত্র বই দেওয়া হবে ।** দলের একজন পড়বেন, বাকিরা শুনবেন, কারুর মনে বিষয় সম্বন্ধে কোনো প্রশ্ন এলে দলের বাকি সদস্যদের কাজ হবে তার যথাযথ উত্তর দেওয়া এবং তাকে বিষয়টি যথাসম্ভব ব্যাখ্যা করে বোঝানো । চেষ্টা করতে হবে - যাতে দলের প্রত্যেক সদস্যই পড়ার সুযোগ পান । এইভাবে পড়ে বা শুনে দলের প্রত্যেকেই বইটির মধ্যে লিখিত বিষয়গুলি সম্বন্ধে ধারণা অর্জন করতে পারবেন ।
- কোনও দল সহভাগী পঠন ও শিখন চলাকালীন যাতে অপর কোনও দলের অসুবিধা সৃষ্টি না করে, সে বিষয়ে সঞ্চালক দুই জনকে লক্ষ রাখতে হবে ।
- দলগত পঠনের সময় বা আলোচনা চলার সময় যদি কোনও প্রশিক্ষণার্থী এমন কোনও প্রশ্ন করেন যার উত্তর দেওয়া ওই দলের অন্য কোনও প্রশিক্ষণার্থীর পক্ষে সম্ভব নয়, বা সম্ভব হলেও ওই প্রশিক্ষণার্থীর পক্ষে তা বুঝে ওঠা সম্ভব নয়, তাহলে ওই প্রশ্নগুলি অবশ্যই খাতায় লিখে রাখতে হবে - এই কথাটি বলে দিতে হবে ।
- সহভাগী পঠন ও শিখন প্রক্রিয়ার পরে, নির্দিষ্ট সময়সীমা অতিক্রান্ত হয়ে গেলে প্রশিক্ষণার্থীদের চাহিদা অনুযায়ী আরো ৫-১০ মিনিট সময় দেওয়া যেতে পারে । সঞ্চালক দুই জনের কাজ হবে প্রত্যেকেটি দলের কাছ থেকে বইটি ফেরত নেওয়া ।
- অনেক সময় দেখা যায়, সহভাগী পঠন ও শিখন প্রক্রিয়ার অন্তর্গত পড়ার কাজটি কোনও কোনও দল অত্যন্ত দ্রুত শেষ করে ফেলে । আবার কোনও কোনও দল পড়ার কাজটি অত্যন্ত ধীর গতিতে চালায় বা পড়ার তুলনায় ব্যাখ্যা বা আলোচনার জন্য প্রয়োজনের তুলনায় অনেক বেশি সময় নেয়, তার ফলে পড়ার কাজটি সম্পূর্ণ করতে পারে না । এই বিষয়ে সঞ্চালক দুই জনকে প্রথম থেকেই

নজর দিতে হবে - যাতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সহভাগী পঠন ও শিখন প্রক্রিয়ার অন্তর্গত কাজ শেষ করা যায় ।

৮ । **সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির অন্তর্গত বিভিন্ন সারণী এবং সেগুলি পূরণ করার ক্ষেত্রে সহায়-বন্ধু, গ্রাম উন্নয়ন সমিতি এবং গ্রাম পঞ্চায়েতের ভুমিকা ও দায়িত্ব** - এই অধিবেশনটি সঞ্চালনার উদ্দেশ্যে সঞ্চালক দুই জনের কাজ হবে এই বিষয়ে আগে থেকে স্বচ্ছ ধারণা অর্জন করা । এই অধিবেশনটি সঞ্চালনার জন্য সহভাগী পঠন ও শিখন পদ্ধতি প্রয়োগ করতে হবে । এই উদ্দেশ্যে **সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচি : সংশোধিত নির্দেশিকা ও পরিচালন বিধি** নামে বইটির সংযোজনী অংশগুলি পড়ার জন্য ব্যবহার করতে হবে । তবে, এই ভাগে দলগত পঠনের সময় অতি অবশ্যই **প্রত্যেককে একটি করে বই** দিয়ে দিতে হবে, না হলে কেবলমাত্র শুনে শুনে ছকগুলি কারুর পক্ষেই মনে রাখা সম্ভব নয় ।

৯ । **সহায় প্রক্রিয়া ও কর্মসূচির রূপায়ণের ক্ষেত্রে গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষার বিভিন্ন মাপকাঠি** - এই অধিবেশনটি সঞ্চালনার উদ্দেশ্যে সঞ্চালক দুই জনের কাজ হবে এই বিষয়ে আগে থেকে স্বচ্ছ ধারণা অর্জন করা । এর জন্য **সহায় বিষয়ে উপস্থাপন**-টি (পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন) অনুসরণ করে ব্যাখ্যা করা যেতে পারে । দিনের কাজের শেষে, সারা দিনের কাজের পর্যালোচনা করে নিতে হবে ।

১০ । দ্বিতীয় দিনের শুরুতে সহায় কর্মসূচির রূপায়ণের প্রসঙ্গে কয়েকটি দারিদ্র দূরীকরণ কর্মসূচির রূপরেখা এবং সহায় প্রক্রিয়ার সঙ্গে তাদের সমন্বয় সম্বন্ধে খুব সংক্ষেপে আলোচনা করতে হবে । অল্প সময়ের মধ্যে সকল গ্রামোন্নয়ন কর্মসূচি সম্বন্ধে আলোচনা করা সম্ভব নয় । যে কয়েকটি কর্মসূচি সম্বন্ধে আলোচনা করতেই হবে, সেগুলি হল -

- ইন্দিরা গান্ধী জাতীয় বার্ধক্য ভাতা এবং অন্যান্য বার্ধক্য ভাতা সহ সামাজিক সহায়তার জন্য নানান কর্মসূচি
- অন্নপূর্ণা যোজনা / অন্ত্যোদয় অন্ন যোজনা
- গ্রামীণ কর্মসংস্থান গ্যারান্টি কর্মসূচি
- স্বর্ণজয়ন্তী গ্রাম স্বরোজগার যোজনা
- পশ্চাৎপদ এলাকা উন্নয়ন তহবিল নামে কর্মসূচি
- গ্রামীণ বিকেন্দ্রীকরণ কর্মসূচি

এই উদ্দেশ্যে বিশেষভাবে প্রস্তুত করা একটি উপস্থাপনা (পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন) ব্যবহার করা যেতে পারে - যার মাধ্যমে খুব সংক্ষেপে উপরে উল্লিখিত বিভিন্ন কর্মসূচি সম্বন্ধে কিছুটা ধারণা অর্জন করা সম্ভব ।

১১ । শেষ অধিবেশনে দুইটি বিষয় সম্বন্ধে দলগত আলোচনা করতে হবে । প্রত্যেক দলে চার-পাঁচ জন সদস্য থাকতে হবে । দল গঠনের জন্য আগে উল্লিখিত নীতি অনুসরণ করতে হবে । আলোচনার বিষয়গুলি হল :

- সহায় কর্মসূচির সুষ্ঠু রূপায়ণের ক্ষেত্রে গ্রাম পঞ্চায়েত, গ্রাম উন্নয়ন সমিতি, সহায়-বন্ধু, স্বনির্ভর দলের সংঘ সহ নানান প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা এবং সেগুলির সঙ্গে সমন্বয়
- প্রশিক্ষণের পর ফিরে গিয়ে কী করতে হবে তার জন্য পরিকল্পনা

দলগত আলোচনার পরবর্তী কাজ হবে দলগত উপস্থাপনা এবং প্রয়োজন অনুসারে ব্যাখ্যা করা ।

১২ । প্রশিক্ষণের মূল্যায়ন একটি আনুষ্ঠানিক কাজ নয়, এইটি একটি অত্যন্ত জরুরি কাজ । এই কাজটি দলগত ক্যুইজ-এর মাধ্যমে করা যেতে পারে । দলগত ক্যুইজ-এর উদ্দেশ্য হল - বিভিন্ন অধিবেশনে আলোচিত বিষয়গুলি সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে স্বচ্ছ ধারণা হয়েছে কিনা তার মূল্যায়ন করা এবং কোন বিষয়গুলি নিয়ে পরবর্তী সময়ে আরো আলোচনা করা দরকার সে সম্বন্ধে ধারণা পাওয়া । প্রথম দিনে অর্থাৎ প্রশিক্ষণের শুরুতেই সকলকে জানিয়ে দেওয়ার কথা যে, প্রশিক্ষণের শেষে একটি দলগত ক্যুইজ-এর ব্যবস্থা হবে । দলগত ক্যুইজ-এর কথা আগে জানিয়ে রাখলে প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে পড়াশোনা করে বিষয়গুলি ভালোভাবে বুঝে নেওয়ার চেষ্টা বজায় থাকে এবং একটি প্রতিযোগিতামূলক পরিবেশ তৈরি করা সম্ভব হয় । দলগত ক্যুইজ পরিচালনা সম্বন্ধে নীচে আলোচনা করা হল ।

১৩ । দলগত **ক্যুইজ সঞ্চালনার জন্য যে বিষয়গুলি খেয়াল রাখা দরকার**

- প্রশিক্ষণের আলোচ্য বিষয়ের উপরে আগে থেকেই ২০-২৫ টি প্রশ্ন ঠিক করে রাখা দরকার ।
- প্রশ্নগুলি বাছাই করার সময় লক্ষ রাখতে হবে যাতে প্রশ্ন এবং উত্তর নির্দিষ্ট ও ছোট হতে পারে এবং বিশেষ ব্যাখ্যা করার প্রয়োজন না হয় ।
- আবাসিক প্রশিক্ষণ সঞ্চালক দুই জন ক্যুইজ সঞ্চালক হিসাবে কাজ করবেন । ক্যুইজ পরিচালনার নিয়মাবলী আগে থেকেই প্রশিক্ষণার্থীদের স্পষ্ট করে জানিয়ে রাখা আবশ্যক । যেমন - এটি দলগত ক্যুইজ হবে । অর্থাৎ প্রত্যেক দলকে একটি প্রশ্ন করা হবে, কিন্তু দলের কোন সদস্য সেই উত্তর দেবেন তা স্থির করবেন ক্যুইজ সঞ্চালক । তাই ক্যুইজ সঞ্চালক না বলা পর্যন্ত দলের কেউ উত্তর দেবেন না, যদি কেউ উত্তর দিয়ে দেন তাহলে দলের নম্বর কাটা যাবে । অন্য দিকে, যাকে প্রশ্ন করা হল দলের বাকি সদস্যরা প্রয়োজনে তাকে উত্তরটি দেওয়ার জন্য সহায়তা করতে পারে । এক্ষেত্রে প্রশ্ন করার পর প্রয়োজনে উত্তর দেওয়ার জন্য অল্প কিছু সময় দেওয়া যেতে পারে । সেই দলের থেকে উত্তর না পাওয়া গেলে অন্য দল থেকে উত্তর চাওয়া যেতে পারে ।
- জেলা গ্রামোন্নয়ন শাখার প্রকল্প অধিকর্তা বা সহায় কর্মসূচির ভারপ্রাপ্ত আধিকারিক ক্যুইজে বিচারক হিসাবে এই অধিবেশনে উপস্থিত থাকতে পারেন । তাঁদের অনুপস্থিতিতে অন্য কোনও আধিকারিককে বিষয়-বিশেষজ্ঞ হিসাবে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে । এর জন্য সংশ্লিষ্ট আধিকারিকের সঙ্গে আগে থেকে কথা বলা, প্রশ্নগুলি নিয়ে আলোচনা করা এবং ক্যুইজ পরিচালনার নিয়মাবলী নিয়ে আলোচনা করে নেওয়া দরকার ।
- প্রশিক্ষণার্থীদের ৪-৫ সদস্য বিশিষ্ট মিশ্র দলে ভাগ করে নিতে হবে এবং প্রত্যেক দলকে একটি নির্দিষ্ট পরিচয় দিতে হবে (যেমন - ১ নম্বর দল, ২ নম্বর দল ইত্যাদি) ।
- সাদা বোর্ড স্কোর লেখার জন্য ব্যবহার করতে হবে এবং সেখানে ছক কেটে প্রত্যেক দলের নাম লিখে রাখা দরকার । প্রতিটি প্রশ্নের জন্য ৫ নম্বর করে দেওয়া যেতে পারে ।
- সম্ভব হলে স্বল্প মূল্যের পুরস্কারের ব্যবস্থা করে রাখা যাতে পারে । তবে এক্ষেত্রে খেয়াল রাখা দরকার যে, এমন পুরস্কার দেওয়া দরকার যাতে প্রত্যেকের মধ্যে তা ভাগ করে নেওয়া যায় । যে দল এই খেলায় বিজয়ী হবে তাদের পুরস্কার দিলেও, উপস্থিত সকলকেই ছোট উপহার দেওয়া যেতে পারে । যেমন - বিজয়ী দলের সদস্যদের এক প্যাকেট পেনসিল এবং অন্য সকলকে একটি করে পেনসিল দেওয়া যেতে পারে ।

- দলকে প্রশ্ন করার পর সদস্যদের নিজেদের মধ্যে আলোচনার জন্য ৩০ সেকেন্ড সময় দিতে হবে ।
- ক্যুইজ সঞ্চালক দলের যে কোনও ব্যক্তিকেই প্রশ্ন করতে পারেন । একটি উদ্দেশ্য হবে - দলের সবচেয়ে দুর্বল সদস্যের যাতে এই বিষয়ে ধারণা আরো স্পষ্ট হয় এবং তার সক্রিয় অংশগ্রহণ সুনিশ্চিত করা যায় ।
- উত্তর দেওয়ার জন্য সবাইকে উৎসাহিত করতে হবে । ক্যুইজ চলাকালীন কোনও সমস্যা বা বিতর্ক তৈরি হলে সহভাগী প্রক্রিয়ায় সমাধান করতে হবে ।
- প্রশিক্ষণ থেকে কী শেখা গেল তা মূল্যায়নের জন্য এই বিশেষ অধিবেশন । গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলি খেলার ছলে আর এক বার মনে করিয়ে দেওয়াও এর উদ্দেশ্য । তবে কোনও ভাবেই যেন কোনও প্রশিক্ষণার্থীর মনে না হয় যে এটি একটি পরীক্ষা এবং এর সঙ্গে পাশ-ফেলের যোগ আছে ।

১৪ । প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রশিক্ষক দুই জনের যে কাজগুলি নিয়মিত করা দরকার

- প্রশিক্ষক দুই জনের কাজ হবে - প্রতি দিনের শেষে কাজের প্রতিবেদন লিখে রাখা দরকার এবং সম্পূর্ণ প্রশিক্ষণের শেষে সেটি জেলা গ্রামোন্নয়ন শাখার কাছে পাঠানো ।
- প্রশিক্ষকদের হয়ে উঠতে হবে প্রশিক্ষণার্থীদের friend, philosopher এবং guidন অর্থাৎ প্রকৃত অর্থে বন্ধু ও সহায়ক । কিন্তু এক্ষেত্রে খেয়াল রাখা দরকার যে কোনও প্রশিক্ষণার্থীর সঙ্গে সঞ্চালকের বিশেষ ব্যক্তিগত সম্পর্ক গড়ে না ওঠাই বাঞ্ছনীয় । এই রকম পরিস্থিতিতে অন্য প্রশিক্ষণার্থীরা একটু বিচ্ছিন্ন বোধ করেন বা তাদের সাথে সঞ্চালকের একটি দূরত্ব তৈরি হতে পারে, যার ফলে প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া ব্যাহত হতে পারে ।
- প্রশিক্ষক এমন কোনো মন্তব্য বা মতামত প্রকাশ করবেন না যেখানে কোনো বিশেষ রাজনৈতিক দল বা সম্প্রদায় বা ধর্ম বা বিষয়ের প্রতি পক্ষপাতিত্ব প্রকাশ পায় ।
- প্রশিক্ষক সর্বদা প্রশিক্ষণ কক্ষে উপস্থিত থাকবেন এবং প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রক্রিয়া ও বিষয়ের উপর প্রয়োজনীয় নোট লিখবেন, যাতে পরে প্রতিবেদন লেখার ক্ষেত্রে সুবিধা হয় ।