পশ্চিমবঙ্গ সরকার
পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তর
জেশপ বিল্ডিং (দ্বি-তল), ৬৩, নেতাজী সুভাষ রোড
কলকাতা - ৭০০ ০০১

নং:- ৩৫৭০/আর.ডি/এম.আই.এস(সি.ও.এম)/৫এম-৩/০৯ তারিখ: ০৪. ০৬. ২০০৯

স্মারকলিপি

কিছুদিন যাবৎ রাজ্য সরকারের পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগ পঞ্চায়েত সংস্থাগুলির মাধ্যমে এই বিভাগ কর্তৃক রূপায়িত সকল কর্মসূচী নজরদারির জন্য একটি সামগ্রিক ও স্বয়ংসম্পূর্ণ নির্দেশিকা প্রচার করার বিষয়টি বিবেচনা করছিলেন ।

বিষয়টি সম্পর্কে বিবেচনার পর ঐ সকল কর্মসূচীর নজরদারির জন্য একটি নির্দিষ্ট নির্দেশিকা প্রস্তুত করে সঠিক ভাবে পালনের জন্য নির্দেশ দেওয়া হলো ।

বিভিন্ন সময়ে এই বিভাগ কর্তৃক রূপায়িত সকল কর্মসূচীর কার্যকরী ও পদ্ধতিগত নজরদারির প্রয়োজনীয়তার উপর জোর দেওয়া হয়েছে । যদিও কিছু জেলায় নজরদারির একটি নির্ভিরযোগ্য ব্যবস্থা আছে, কিন্তু দেখা গিয়েছে যে বেশিরভাগ জেলাতে মাসিক নজরদারির সঠিক ও ধারাবাহিক ব্যবস্থা নেই । আবার দেখা গিয়েছে যে সাধারণতঃ যে সকল জেলাতে নজরদারির দূর্বল পদ্ধতি আছে সে সকল জেলা বিভিন্ন কর্মসূচী রূপায়নে দূর্বল যোগ্যতা প্রদর্শন করেছে । পঞ্চায়েত প্রতিষ্ঠানগুলির কাজকর্মের উন্নতির লক্ষ্যে একটি পদ্ধতিগত নজরদারি চালু করার উদ্দেশ্যে নিম্নবর্তী নির্দেশিকাটি প্রচার করা হচ্ছে ।

১. সংশ্লিষ্ট পঞ্চায়েত সমিতি, গ্রাম পঞ্চায়েত বা ঐ পঞ্চায়েত সমিতি কর্তৃক রূপায়িত সকল কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট মাসে দুই দফায় পর্যালোচনা করবে । ঐ সংক্রান্ত সভায় গ্রাম পঞ্চায়েত প্রধান ও নির্বাহী সহায়ক যোগদান করবেন । যদি কোনও কারণে প্রধান কোনও নির্ধারিত সভায় যোগদান করতে অসমর্থ হন তবে উপ-প্রধান বা কোনো সঞ্চালক প্রধানের পক্ষে যোগদান করবেন এবং নির্বাহী আধিকারিক অনুপস্থিত থাকলে নির্মাণ সহায়ক বা গ্রাম পঞ্চায়েত সচিব উপস্থিত থাকবেন ।

২. প্রত্যেক মাসে কোন একটি পঞ্চায়েত সমিতির মাসিক পর্যালোচনা করার জন্য দুইটি নির্ধারিত তারিখ থাকবে, যার জন্য জেলাশাসক তথা জেলা পরিষদের নির্বাহী আধিকারিক একটি সূচি প্রস্তুত করবেন । একটি সভাতে জাতীয় গ্রামীণ কর্ম সুনিশ্চিতকরন প্রকল্প ও তৎসহ অন্যান্যকিছু নির্মাণ সংক্রান্ত কর্মসূচীর অগ্রগতি পর্যালোচনা হবে । অন্য সভাতে স্বর্ণজয়ন্তী গ্রাম স্ব-রোজগার যোজনা ও বাকী কর্মসূচীর অগ্রগতির পর্যালোচনা হবে ।

৩. রাজ্য ও কেন্দ্রীয় অর্থ কমিশন থেকে প্রাপ্ত গ্রান্ট থেকে তহবিলের সময়মত সদ্ব্যবহার সহ অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক বিষয়ের আলোচনা ঐ দুইটি সভার মধ্যে যে কোন একটি সভাতে অনুষ্ঠিত হবে ।

৪. সভার সূচী এমনভাবে ঠিক হবে যে জেলার জাতীয় গ্রামীন কর্মসূচী সুনিশ্চিতকরণ প্রকল্পের একজন আধিকারিক ঐ প্রকল্পের মাসিক সভায় যোগদান করতে পারেন এবং জেলা গ্রামীন উন্নয়ন কেন্দ্রের একজন আধিকারিক প্রত্যেক ব্লকের এস.জি.এস.ওয়াই-এর সভায় যোগদান করবেন । জেলার জাতীয় গ্রামীণ কর্ম সুনিশ্চিতকরণ প্রকল্প সেলের প্রশাসনিক আধিকারিক এবং জেলা গ্রামীন উন্নয়ন সেলের প্রকল্প অধিকর্তা যথাক্রমে সুনিশ্চিত করবেন যে জাতীয় গ্রামীন কর্মসূচী সুনিশ্চিতকরণ প্রকল্প ও এস.জি.এস.ওয়াই-এর সভায় পূর্বোক্ত সেলগুলি থেকে যথাক্রমে একজন উপযুক্ত আধিকারিক যোগদান করবেন ও কিছু সভায় তাঁরা স্বয়ং উপস্থিত থাকবেন ।

৫. পঞ্চায়েত সমিতির সভাপতি এবং ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক ও পদাধিকার বলে নির্বাহী আধিকারিক সংশ্লিষ্ট কর্মাধ্যক্ষ ও অন্যান্য আধিকারিকদের সাথে সভায় উপস্থিত থাকবেন ।

৬. মাস শেষ হওয়ার সাথে সাথেই পূর্ববর্তী মাসের প্রতিবেদন গ্রাম পঞ্চায়েত ডাকযোগে পঞ্চায়েত সমিতির কাছে পাঠাবে, যদি সম্ভব হয় ঐ প্রতিবেদনের সফট কপি একটি পেন ড্রাইভের মাধ্যমে পাঠাতে হবে । গ্রাম পঞ্চায়েত কর্তৃক নির্ধারিত ফর্ম্যাটে ঐ তথ্যগুলি কম্পিউটারে প্রবেশ করাতে হবে এবং যদি ইতিমধ্যে ঐ কার্যক্রম নজরদারির জন্য উন্নীত হয় তবে ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (এম.আই.এস)-এর জন্য সফটঅয়ারটি সদব্যবহৃত হবে । ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম সেল-এর সাহায্যে সকল প্রতিবেদন ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক ও পদাধিকার বলে পঞ্চায়েত সমিতির নির্বাহী আধিকারিক বিশ্লেষণ করবেন এবং সংশ্লিষ্ট আধিকারিক নির্দিষ্ট বিষয়গুলি আলোচনার জন্য বাছাই করবেন, বিশেষ করে যেগুলির ঘাটতি দেখা দিয়েছে এবং প্রকল্প রূপায়নে অন্যান্য ব্যর্থতা, তহবিল সদ্ব্যবহারের ক্ষেত্রে বিলম্ব ইত্যাদি বিষয়গুলি আলোচনায় স্থান পাবে । ঐ সভায় এরূপ ঘাটতি এবং অন্য ব্যর্থতা সম্পর্কে আলোচনা হবে, বাধাগুলি সনাক্ত করা হবে এবং যত শীঘ্র সম্ভব প্রাপ্ত তহবিলের সদ্ব্যবহার ও গুনগত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে প্রতিকারের ব্যবস্থা সম্পর্কে প্রস্তাব করতে হবে । পরবর্তী ক্ষেত্রে বিষয়টি নজর রাখার জন্য প্রয়োজনীয় অনুসারী ব্যবস্থাগুলি সনাক্ত করতে হবে ।

৭. যাতে কাঙ্খিত ফললাভের লক্ষ্যে তহবিল সদ্ব্যবহার ও রূপায়ণের মান উন্নত করা যায় সেজন্য প্রতিকারমুলক ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য এরূপ অনুসারী ব্যবস্থার অঙ্গ হিসাবে ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক ও পদাধিকার বলে পঞ্চায়েত সমিতির নির্বাহী আধিকারিক গ্রাম পঞ্চায়েত ও কাজের স্থান পরিদর্শন করার জন্য উপযুক্ত আধিকারিকদের প্রেরণ করবেন ।

৮. সকল সরকারি আদেশনামা ও পঞ্চায়েত সমিতি কর্তৃক প্রাপ্ত জেলা পরিষদের প্রাসঙ্গিক নির্দেশ এবং পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশিত সকল নির্দেশ গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীদের হাতে প্রদান করতে হবে এবং আলোচনার বিষয়বস্তুসহ গৃহীত ব্যবস্থাসমুহ, এমনকি যদি সেগুলি ডাকে প্রদত্ত হয় বা ডাকযোগে পাঠানো হয়, তৎপরবর্তী সভায় আলোচিত হবে । ব্যাংকের মাধ্যমে গ্রাম পঞ্চায়েতের নিকট তহবিল স্থানান্তর এবং যথাযোগ্য এ্যাকাউন্টে জমার হিসাব প্রতি মাসে ব্যাংকের সাথে সমন্বয় করতে হবে ।

৯. উপগ্রহ চ্যানেল মারফৎ রাজ্যস্তরের বিভাগীয় আধিকারিকগণ প্রতিমাসের প্রথম কাজের দিন লোকশিক্ষা সঞ্চারের মাধ্যমে পঞ্চায়েত সম্বন্ধীয় গুরুত্বপুর্ণ বিষয়গুলি আলোচনা করেন এবং ঐ আলোচনায় অংশ গ্রহণ করার জন্য গ্রাম পঞ্চায়েতের প্রধান ও নির্বাহী সহায়ক প্রতি মাসের প্রথম দিন ব্লক অফিসে উপস্থিত থাকবেন । ২ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত দুটি সভায় বাদ পড়া বিষয়গুলি ঐ দিন যথানিয়মে আলোচিত হবে ।

১০. গ্রাম পঞ্চায়েতের পদাধিকারীরদের সাথে সকল আদান-প্রদান ও তথ্য বিনিময় ঐ তিনটি সভায় গৃহীত হওয়া উচিত এবং ঐ তিনটি দিন বাদে অন্য কোন দিন ব্লক অফিসে তাঁদের আগমন পরিহার করা উচিত যাতে তাঁরা গ্রাম পঞ্চায়েতের মধ্যে আরো বেশী সময় ব্যয় করতে পারেন ।

১১. যাতে দূর্বল পঞ্চায়েতগুলি সনাক্ত করা যায় সেজন্য সকল জেলাস্তরীয় আধিকারিকগণ কোন নির্দিষ্ট কার্যক্রম নজরদারির সময় ব্লক ও গ্রাম পঞ্চায়েত ভিত্তিক উন্নতি বিশ্লেষণ করবেন এবং বাস্তব কর্মদক্ষতার মাপকাঠি ভিত্তি করে পঞ্চায়েত সমিতি ও গ্রাম পঞ্চায়েতের ক্রম নির্ধারণ করবেন । ঐ ক্রমের জন্য রাজ্যকে অনুসরণ করে জেলা একটি মাপকাঠি অবলম্বন করতে পারে বা নিজস্ব মাপকাঠিই অবলম্বন করতে পারে । জেলা পরিষদে সভাধিপতির সাথে জেলা শাসক মাসে একবার ঐ পূর্বোক্ত বিশ্লেষণকে ভিত্তি করে সকল কার্যক্রম পর্যালোচনা করবেন । সকল পঞ্চায়েত সমিতির সভাপতি ও ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক ও পদাধিকার বলে পঞ্চায়েত সমিতির নির্বাহী আধিকারিক ঐ সভায় যোগদান করবেন । মহকুমা শাসকগণ ও জেলাস্তরীয় আধিকারিকগণ ঐ সভায় উপস্থিত থাকবেন । বড় জেলাগুলিতে ঐ সভাগুলি মহকুমাতেও অনুষ্ঠিত করা যেতে পারে । ঐ সকল সভাতে সমস্যা আছে এমন বিষয়গুলি আলোচিত হবে এবং ঐ বিষয়ে জেলা পরিষদের, জেলা মহকুমার ও রাজ্য সরকারের সাহায্য প্রয়োজন মনে হলে সেটি সনাক্ত করে জানাতে হবে ।

১২. জেলাস্তরীয় সভার অনুসারী ব্যবস্থা হিসাবে ঐ সকল পঞ্চায়েতের কর্মদক্ষতা উন্নত করার লক্ষ্যে জেলাস্তর থেকে পঞ্চায়েত সমিতি ও কিছু গ্রাম পঞ্চায়েত পরিদর্শন করা হবে । ঐ উদ্দেশ্যে জেলা পরিষদ পদাধিকারী ও জেলাস্তরীয় আধিকারিকগণ কর্তৃক গৃহীত কাজকর্মগুলিও যথেষ্ট সংখ্যায় পরিদর্শন করা উচিৎ ।

১৩. জেলাস্তরীয় আধিকারিকগণ এই মর্মে সুনিশ্চিত করবেন যে প্রত্যেক কার্যক্রমের প্রতিবেদন বা রিপোর্ট পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তর ও ভারত সরকারের সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রদত্ত হবে এবং প্রত্যেক মাসে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে পাঠাতে হবে । ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সার্ভিসের মাধ্যমে তৈরী সকল প্রতিবেদনের সাথে ঐ মাসিক প্রতিবেদনগুলি অভিন্ন হবে ।

যখন সকল গ্রাম পঞ্চায়েত ও পঞ্চায়েত সমিতি সময়মত প্রতিবেদন জমা দেবে তখন সেগুলিকে বিশেষ ভাবে নজরদারি করা হবে এবং সকল পঞ্চায়েত কর্তৃক প্রতিবেদন সময়মত জমা দেওয়া সুনিশ্চিত করতে প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গৃহীত হবে যাতে ঐ মাসিক প্রতিবেদনে সারা জেলার উন্নতির চিত্র সঠিকভাবে প্রতিফলিত হয় ।

স্বাঃ- মানবেন্দ্রনাথ রায়
প্রধান সচিব
পশ্চিমবঙ্গ সরকার

নং:- ৩৫৭০/ ১(৮)/আর.ডি/এম.আই.এস((সি.ও.এম)/৫এম-৩/০৯ তারিখ: ০৪. ০৬. ২০০৯

প্রতিলিপি জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা অবলম্বনের জন্য প্রেরিত হল :

১. কমিশনার, পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন, পশ্চিমবঙ্গ, পঞ্চায়েত ভবন, কলকাতা-৭০০ ০০১ ।

২. অধিকর্তা, রাজ্য পঞ্চায়ত ও গ্রামান্নয়ন সংস্থা, কল্যাণী, নদীয়া ।

৩. জেলা শাসক ....জেলা (সকল) ।

৪. জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন আধিকারিক ....(সকল) ।

৫. মহকুমা শাসক ....মহকুমা (সকল) ।

৬. সভাপতি...পঞ্চায়েত সমিতি (সকল) ।

৭. ব্লক উন্নয়ন আধিকারিক ও নির্বাহী আধিকারিক ....ব্লক (সকল) । স্মারকনামার অনুলিপি তাঁর ব্লকের অধীনে সকল গ্রাম পঞ্চায়েতে বন্টনের জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে ।

৮. এই বিভাগের ভারপ্রাপ্ত মন্ত্রী মহাশয়ের একান্ত সচিব / এই বিভাগের রাষ্ট্রমন্ত্রী মহাশয়ের একান্ত সচিব ।

যুগ্মসচিব
পশ্চিমবঙ্গ সরকার