

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান শাখা- ২
www.rdc.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০২৩.৯৯.১৭৪.১৬.২৪৬(৫)

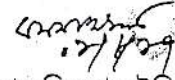
১৭ শ্রাবণ, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ -----
০১ আগস্ট, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এর আওতাধীন ইউসিসিএসমূহের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ সংরক্ষণ, ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালা অনুমোদন।

সূত্র: বিআরডিবি'র স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.৫০৬.২২.৪১৬.১৬.৩৯২৬, তারিখ: ১৩-৬-২০১৭খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ও সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এর আওতাধীন ইউসিসিএসমূহের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ সংরক্ষণ, ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালাটি পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিব মহোদয় কর্তৃক স্বাক্ষরপূর্বক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: নীতিমালা ০১ (এক) কপি।


(মোঃ মিজবাহ উদ্দিন মোল্লা)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৬৩২১১
e-mail: rdodsection2@gmail.com

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)
পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়:-

- ০১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। অফিস কপি।

০/০

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এর আওতাধীন ইউসিসিএসমূহের
স্বাবর ও অস্বাবর সম্পদ সংরক্ষণ, ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালা



বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
'পল্লী ভবন'
৫, কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫
web site: www.brdb.gov.bd

০/০
বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৫, কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫

০/০

সূচি পত্রঃ

ক্র নং	বিষয়/বিবরণ	অনুচ্ছেদ নম্বর	পৃষ্ঠা নম্বর
১	ভূমিকা		
২	দ্বি-স্তর সমবায় পদ্ধতি এবং বিআরডিবি-ইউসিসিএ	১	৩
৩	সংজ্ঞা ও শব্দ সংক্ষেপ	১.১	৪
৪	নীতিমালার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	২.	৫
৫	এই নীতিমালার ক্ষেত্র/পরিধি/আওতা	৩.১	৫
৬	উপজেলা পর্যায়ে সংগঠিত সমবায় সমিতি/দল কর্তৃক প্রাপ্ত/আহরিত সম্পদ সমূহের প্রকৃতি	৩.২	৬
৭	আর্থিক/অস্থাবর সম্পদের প্রকৃতি ও উৎস	৪.	৬
৮	ভৌত সম্পদ	৪.১	৬
৯	জমি	৪.২	৭
১০	অবকাঠামো/ দালানকোঠা ও যন্ত্রপাতি	৪.২.১	৭
১১	সম্পদ ব্যবস্থাপনা	৪.২.২	৭
১২	আর্থিক সম্পদ	৫.	৭
১৩	ভৌত সম্পদ ব্যবস্থাপনা	৫.১	৮
১৪	পল্লী ভবন ও ইউসিসিএ ভবন	৫.২	৮
১৫	পল্লী ভবন ভাড়া	৫.২.১	৮
১৬	গুদামঘর	৫.২.৩	৯
১৭	গুদামঘর ভাড়া	৫.২.৪	১০
১৮	জোড়া বাড়ী ব্যবস্থাপনা	৫.২.৫	১১
১৯	অন্যান্য স্থাপনা	৬.১	১২
২০	সেচসহ বিভিন্ন কৃষি যন্ত্রপাতি ব্যবস্থাপনা	৬.২	১২
২১	মেরামত অযোগ্য/ব্যবহার অনুপযোগী কৃষি যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি disposal	৬.৩	১২
২২	মেরামত অযোগ্য/ব্যবহার অনুপযোগী ভবন/অবকাঠামো disposal	৬.৩.১	১৩
২৩	জমি সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	৬.৩.২	১৪
২৪	ইউসিসিএ লিঃ এর জমি বানিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহার ও প্রকৃতি	৬.৪	১৫
২৫	জমি ক্রয়	৬.৫	১৭
২৬	জমি বিক্রয়	৬.৬	২১
২৭	দায়ভার (অনিয়ম, দায়িত্ব অবহেলা, তথ্য প্রদানে ঘাটতি ইত্যাদি ক্ষেত্রে)	৬.৭	২৩
২৮	পরিশিষ্ট-ক	৭.	২৪
২৯	পরিশিষ্ট-খ		২৭
৩০	পরিশিষ্ট-গ		২৮
৩১	পরিশিষ্ট-ঘ		২৯
৩২	পরিশিষ্ট-ঙ		৩০
৩৩			৩১

[Signature]

[Signature]

১. ভূমিকাঃ

গ্রামীণ সুদখোর মহাজন এবং মধ্যসত্ত্বভোগীদের শোষণ থেকে গ্রামীণ জনগণকে রক্ষা ও পল্লী উন্নয়নে বহুমাত্রিক ধারণার বাস্তব রূপায়ণের পথিকৃত প্রখ্যাত সমাজ বিজ্ঞানী ড: আকতার হামিদ খান। তাঁর গবেষণা লব্ধ “কুমিল্লা পদ্ধতি” এর দ্বি-স্তর সমবায় পল্লী উন্নয়ন এবং কৃষি উন্নয়নের একটি সফল, কার্যকর, টেকসই পদ্ধতি হিসেবে দেশ বিদেশে স্বীকৃত ও প্রশংসিত।

ষাট এর দশকে এ পদ্ধতি “সিডিআইআরডিপি” “Comilla District Intregrated Rural Development Project” নামে কুমিল্লায় সর্বপ্রথম বাস্তবায়ন করা হয়। তৎকালীন পল্লী উন্নয়ন সংস্থা (পরবর্তিতে সমন্বিত পল্লী উন্নয়ন কর্মসূচি এবং বর্তমানে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড) এ কার্যক্রম বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন করছে।

সত্তর দশকের শুরুর দিকে দ্বি-স্তর সমবায় পদ্ধতির মাধ্যমে কৃষি ক্ষেত্রে আধুনিকায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এর (তৎকালীন আইআরডিপি) নতুন করে যাত্রা শুরু হয়। এ সময়ে দেশের খাদ্য ঘাটতি মোকাবেলায় জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান “সবুজ বিপ্লবের” ডাক দেন। এ ডাকে সাড়া দিয়ে বিআরডিবি সমবায়ের মাধ্যমে কৃষি সম্প্রসারণ, প্রশিক্ষণ, উপকরণ বিতরণ, সেচ কার্যক্রমের বিস্তৃতি, ঋণ বিতরণ এবং কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধিসহ বাজারজাতকরণে এই প্রতিষ্ঠানটি উল্লেখযোগ্য কৃতিত্বের স্বাক্ষর রাখতে সক্ষম হয়।

উচ্চতর অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি, দারিদ্র্য নিরসন এবং সামাজিক উন্নয়নকে গতিশীল করে পল্লী উন্নয়নকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপ দানের জন্য প্রতি উপজেলায় বিআরডিবি-ইউসিসিএ অফিস স্থাপনের আবশ্যিকতা বৃদ্ধি পায়। এ ধারাবাহিকতায় সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমিতে দেশের অধিকাংশ উপজেলায় “পল্লী ভবন” নির্মাণ করা হয় এবং কতিপয় জেলায় জেলা দপ্তর নির্মাণ করা হয়। সমবায়ী ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবাসিক প্রশিক্ষণের জন্য কিছু সংখ্যক উপজেলা পর্যায়ে আবাসিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (ইউটিইউ), মেকানিক প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্মাণ করা হয়। এছাড়া বিভিন্ন সময়ে ক্রয়কৃত বিভিন্ন ধরনের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ যা বিআরডিবি-ইউসিসিএ সমূহের মূল্যবান স্থায়ী সম্পদ হিসেবে বিবেচিত।

ইদানিং লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, অর্জিত এই সম্পদগুলো যথাযথভাবে সংরক্ষণ না করার ফলে সম্পদের ক্ষতিসহ অনেক ক্ষেত্রে বেদখল/বেহাত হয়ে যাচ্ছে। ফলে অর্জিত এই সম্পদগুলো যথাযথ ব্যবহার করে স্বনির্ভর হবার পরিবর্তে কেন্দ্রীয় সমিতিগুলো পিছিয়ে পড়ছে এবং অদূর ভবিষ্যতে আরও ক্ষতিগ্রস্ত হয়ে যাওয়ার সম্ভাবনা দেখা দিয়েছে।

এহেন অবস্থায় বিআরডিবি'র আওতাভুক্ত উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অর্জিত/নিয়ন্ত্রণে ব্যবহৃত সম্পদগুলো বেহাত হওয়া খেতে রক্ষা করা, সমবায়ী কৃষকসহ পল্লী দরিদ্র জনগোষ্ঠীর কল্যাণে সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং স্বনির্ভরতার পথে এগিয়ে যাওয়ার লক্ষ্যে বিআরডিবি-ইউসিসিএ এর আর্থিক ও ভৌত সম্পদসমূহের সুষ্ঠু, লাভজনক, উৎপাদনমুখী ব্যবহার, সংরক্ষণ অত্যাবশ্যিক বলে প্রতীয়মান হওয়ায় এক্ষণে এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হইল।

১.১ দ্বি-স্তর সমবায় পদ্ধতি এবং বিআরডিবি-ইউসিসিএ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনের কাজে নিয়োজিত বাংলাদেশ সরকারের একটি বৃহত্তম সরকারি প্রতিষ্ঠান। যার মাধ্যমে পল্লীর বিভিন্ন পেশাজীবী শ্রেণী, মহিলা ও কৃষক, ক্ষুদ্রকৃষক, প্রান্তিক চাষী, বিত্তহীন, ভূমিহীন এবং সহায়সম্বলহীন দরিদ্র ও অতিদরিদ্রদের উন্নয়নের জন্য তৃণমূল পর্যায়ে প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো সৃষ্টি করা এবং সৃষ্ট এ প্রতিষ্ঠানগুলোকে বিধিগতভাবে পরিচালনা করার দায়িত্বে নিয়োজিত।

বিআরডিবি মূলতঃ পল্লী উন্নয়ন প্রচেষ্টার লক্ষ্যে ষাটের দশকে উদ্ভাবিত “কুমিল্লা মডেলের” “দ্বি-স্তর সমবায় পদ্ধতি” বাস্তবায়ন করে আসছে। এ পদ্ধতির মাধ্যমে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড তথা বিআরডিবি গ্রামীণ জনগোষ্ঠীকে সমবায় সমিতিতে সংগঠিত করে স্থানীয় সম্পদ ও সরকারি সুযোগ সুবিধা ব্যবহারের সহায়তা প্রদান করে আসছে।

দ্বি-স্তর সমবায় ব্যবস্থা বা কুমিল্লা সমবায় পদ্ধতিতে গ্রামের ক্ষুদ্র ও মাঝারী কৃষকদের সংগঠিত করে গ্রামভিত্তিক সমবায় সমিতি গঠন করা হয়। গ্রাম পর্যায়ে সংগঠিত এ সকল সমিতি নিয়ে উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি গঠন করা হয়। পাশাপাশি বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় ইউসিসিএ এবং মহিলাদের জন্য উপজেলা পর্যায়ে বিশেষায়িত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি গঠন করা হয়।

১৯৭১ সন থেকে শুরু করে এ যাবৎ ৪৮৫টি উপজেলায় ৪৭৭ টি ইউসিসিএ, ১৬৮টি উপজেলায় ১৬৮টি ইউবিসিসিএ এবং ২১ টি উপজেলায় ২১ টি মহিলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে। দীর্ঘ সময়ের পথ পরিক্রমায় সংগঠিত এই সকল প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতিগুলো বিভিন্ন উৎস থেকে স্থাবর ও অস্থাবর স্থাপনা ও সম্পদ অর্জন করেছে এবং স্বনির্ভর হবার লক্ষ্যে কাজ করে যাচ্ছে।

সম্পদগুলো সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও লাভজনক খাতে ব্যবহার করে কেন্দ্রীয় সমিতিগুলো স্বনির্ভর হওয়া এবং অর্জিত অর্থ সমবায়ীদের কল্যাণে ব্যবহার করার লক্ষ্যে ইউসিসিএ পর্যায়ে বিআরডিবি'র আওতাধীন ইউসিসিএ সমূহের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো। এই নীতিমালাটি সমিতি/সংগঠন গুলোর অর্জিত সম্পদ সংরক্ষণ ও ব্যবহারের ক্ষেত্রে কর্মকর্তা, কর্মচারী ও ব্যবস্থাপনা কমিটিকে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা দেবে এবং সংগঠনগুলোকে স্বনির্ভর হতে সহায়তা করবে।



২.

সংজ্ঞা ও শব্দ সংক্ষেপ

বিআরডিবি-

“ বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড”

ইউসিসিএ-

“ উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ”

বিআরডিবি-ইউসিসিএ-“বিআরডিবি’র আওতাভুক্ত উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ”

২.১ কৃষক সমবায় সমিতি (কেএসএস)

গ্রাম পর্যায়ে উপজেলার আওতায় গ্রামগুলোতে কমপক্ষে ২০ জন কৃষক নিয়ে গ্রামভিত্তিক সংগঠন “কৃষক সমবায় সমিতি” গঠন করা হয়ে থাকে। যার উদ্দেশ্য কৃষকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা।

২.২ মহিলা সমবায় সমিতি (এমএসএস)

গ্রামের মহিলাদের নিয়ে মহিলা সমবায় সমিতি গঠন করা হয়। যার উদ্দেশ্য গ্রামীন মহিলাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা এবং নারীর ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করা।

২.৩ বিএসএস/এমবিএসএস (পুরুষ/মহিলা)

গ্রামের ক্ষুদ্র, প্রান্তিক চাষী ও বিত্তহীনদের নিয়ে বিত্তহীন সমবায় সমিতি (পুরুষ ও মহিলা) গঠন করা হয়।

২.৪ অনানুষ্ঠানিক দল/পল্লী উন্নয়ন দলঃ বিআরডিবি’র বিভিন্ন প্রকল্প/কর্মসূচির আওতায় গ্রাম ভিত্তিক গঠিত/ স্বীকৃতি প্রাপ্ত মানব সংগঠন।

২.৫ দ্বি-স্তর সমবায় সমিতিঃ গ্রাম পর্যায়ে নির্ধারিত গঠিত কমপক্ষে ১০(দশ) টি প্রাথমিক সমবায় সমিতির সমন্বয়ে উপজেলা বা থানা পর্যায়ে গঠিত উপজেলা বা থানা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিমিটেডকে বুঝাবে।

২.৬ ব্যবস্থাপনা কমিটিঃ সমবায় আইন ও বিধি অনুযায়ী ইউসিসিএ’র নির্বাচিত/মনোনীত ব্যবস্থাপনা কমিটি বুঝাবে।

৩.১ নীতিমালার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

- ক. সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- খ. বিআরডিবি-ইউসিসিএ’র আওতায় উপজেলা দপ্তর সমূহের বিভিন্ন সম্পদের সংরক্ষণ, সুষ্ঠু ব্যবহার, অপচয় রোধ, সুশৃঙ্খল ব্যবস্থাপনা, রক্ষণাবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা
- গ. বিআরডিবি-ইউসিসিএ সমূহের নিজস্ব মালিকানাধী স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ ও স্থাপনা সংরক্ষণ, অবচয় রোধ, হস্তান্তর, বিক্রি, দান, বিনিময়, ধরন/ব্যবহার পরিবর্তন ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।
- ঘ. বিআরডিবি-ইউসিসিএ সমূহের আওতায় বিদ্যমান সম্পদ সমূহের অপব্যবহার রোধ করা

- ঙ. সমিতি ও বিআরডিবি'র লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য পূরণের জন্য বিআরডিবি-ইউসিসিএলিঃ এর আওতায় বিদ্যমান সম্পদসমূহের উৎপাদনমুখী ও লাভজনক ব্যবহার নিশ্চিত করা।

৩.২ এই নীতিমালার ক্ষেত্র/পরিধি/আওতা

- ৩.২.১ নীতিমালাটি বিআরডিবি'র মূল কার্যক্রম থেকে স্থানান্তরিত, প্রাপ্ত, ব্যবহার করার জন্য অনুমোদিত এবং যে সকল কর্মসূচি ইউসিসিএ এর নিয়ন্ত্রণে পরিচালিত হয় সে সব ক্ষেত্রে তা প্রযোজ্য হবে।
- ৩.২.২ বিআরডিবি'র ব্যবস্থাপনায় ইউসিসিএ'র মাধ্যমে চলমান প্রকল্পসমূহের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ/স্থাপনাসমূহ সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ডিপিপি'র আলোকে প্রকল্প সমাপ্তির পর ইউসিসিএ'র মাধ্যমে পরিচালিত হবে।
- ৩.২.৩ সরকার বা কোন সংস্থা কর্তৃক ইউসিসিএসমূহকে দান/অনুদান হিসেবে প্রদত্ত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদাদির ক্ষেত্রে এই নীতিমালা প্রযোজ্য হবে।
- ৩.২.৪ ইউসিসিএ'র অর্জিত বিভিন্ন সম্পদ, গাছপালা ও অন্যান্য সকল সম্পদ সমূহের ক্ষেত্রেও এ নীতিমালা প্রযোজ্য হবে।

৪. উপজেলা পর্যায়ে সংগঠিত সমবায় সমিতি/দল কর্তৃক প্রাপ্ত/আহরিত সম্পদ সমূহের প্রকৃতিঃ

ক. অস্থাবর সম্পদ

৪.১ আর্থিক/অস্থাবর সম্পদের প্রকৃতি ও উৎসঃ

- ক. সদস্যদের জমাকৃত/ন্যাস্তকৃত শেয়ার ও সঞ্চয়
- খ. দাতা সংস্থা হতে ইউসিসিএ'র প্রাপ্ত তহবিল
- গ. বিতরণকৃত ঋণের ইউসিসিএ'র নিজস্ব আয়ের অংশ
- ঘ. বিনিয়োগকৃত তহবিলের আহরিত সুদ/মুনাফা
- ঙ. সরকার কর্তৃক ইউসিসিএ/সমবায়ীদের প্রদত্ত সীড ক্যাপিটাল/ ভর্তুকীর তহবিল/ অর্থ সহায়তা/ অনুদান/মুঞ্জুরী
- চ. ইউসিসিএ'র কর্মচারীদের জন্য সরকার কর্তৃক প্রদত্ত salary support তহবিল
- ছ. সদস্য ভর্তি ফি।
- জ. বিনিয়োগের মাধ্যমে আয়।
- ঝ. নিজস্ব আয়(ভাড়া বা অন্যান্য খাত হতে)।
- ঞ. যানবাহন ও অন্যান্য উপকরণের ভাড়া থেকে আয়
- ট. অফিস সরঞ্জাম ও যন্ত্রপাতি
- ঠ. ফার্নিচার/ আসবাবপত্র
- ড. সকল জমাকৃত অর্থ

- ঢ. বিভিন্ন প্রকল্প হতে ইউসিসিএ'র অনুদান/সাহায্য মুঞ্জুরী হিসেবে প্রাপ্ত বিভিন্ন ধরনের যান্ত্রিক সম্পদ যেমনঃ ট্রাক্টর, পাওয়ার টিলার, স্প্রে মেশিন ইত্যাদি
- ণ. তেলের মিল, মিলঘর, স-মিল, দোকানঘর, গুদামঘর, ছাপাখানা, লেদমেশিন ও অন্যান্য যান্ত্রিক সম্পদ, ওয়ার্কসপ।
- ত. অন্যান্য আয়।

খ. স্থাবর সম্পদ

৪.২ ভৌত সম্পদ

৪.২.১ জমি

- ক. সরকার হতে ইউসিসিএ'র অনুকূলে বরাদ্দকৃত জমি
- খ. সরকারি সিদ্ধান্তের আলোকে থানা উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণকেন্দ্র (টিটিডিসি), থানা পরিষদ / উপজেলা পরিষদ / ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমি
- গ. সমবায়ী/ দলের সদস্যদের জমাকৃত সঞ্চয়/ শেয়ার কিংবা তার উপর অর্জিত সুদ / লাভ, ইউসিসিএ'র নিজস্ব আয়ের তহবিল হতে ক্রয়কৃত জমি
- ঘ. কোনো ব্যক্তি বা সংস্থা কর্তৃক বিনিময়/দান হতে প্রাপ্ত জমি/সম্পদ
- ঙ. প্রকল্পের আওতায় বা কর্মসূচির/সংস্থার প্রাপ্ত তহবিল হতে ক্রয়কৃত জমি
- চ. সিডিআইআরডিপি/পল্লী উন্নয়ন সংস্থা/সমন্বিত পল্লী উন্নয়ন কর্মসূচি(আইআরডিপি)/ বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এর মাধ্যমে ক্রয়কৃত জমি ও স্থাপনা যা ইউসিসিএ'র অনুকূলে ব্যবহারের জন্য বরাদ্দকৃত
- ছ. উন্নয়ন সহযোগী/ দাতা সংস্থার অর্থায়নে ইউসিসিএ'র নামে ক্রয়কৃত/ হস্তান্তরিত জমি/স্থাপনা।
- জ. অন্যান্য বৈধ উৎস হতে প্রাপ্ত জমি/স্থাপনা/স্থান।

৪.২.২ অবকাঠামো/ দালানকোঠা ও যন্ত্রপাতি

উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন প্রকল্প/কর্মসূচির আওতায় বা সরকারি অর্থায়নে নির্মিত বিভিন্ন ধরনের স্থাপনা রয়েছে যা ইউসিসিএ'র নিকট হস্তান্তরিত বা ব্যবহারের জন্য প্রদান করা হয়েছে যেমন-

- ক. বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায়/দাতা সংস্থার অর্থায়নে নির্মিত গুদামঘর বা অন্য কোনো স্থাপনা, কেয়ার গোডাউন/ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ইত্যাদি।
- খ. মার্কেট/ দোকান ঘর, ইউনিয়ন ফেডারেশন ভবন, অফিস ভবন
- গ. বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় নির্মিত প্রশিক্ষণকেন্দ্র, কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও সাইক্লোন সেন্টার
- ঘ. সমবায়ী/ উপকারভোগী কর্তৃক উৎপাদিত পণ্যসামগ্রী বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র
- ঙ. ইউসিসিএ'র নিজস্ব অর্থায়নে নির্মিত ভবন, ষ্টাফ কোয়ার্টার, জোড়াবাড়ী

৫. সম্পদ ব্যবস্থাপনা

- ৫.১ আর্থিক সম্পদ
- ৫.১.১ এই নীতিমালায় বর্ণিত ইউসিসিএ'র সম্পদাদি আর্থিক নীতিমালা ও সরকারী বিধিবিধান অনুসরণ এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে পিপিএ/২০০৬, পিপিআর/২০০৮ অনুসরণ পূর্বক ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।
- ৫.২ ভৌত সম্পদ ব্যবস্থাপনা
- ৫.২.১ পল্লী ভবন ও ইউসিসিএ ভবন
উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা কমপ্লেক্সে অবস্থিত অথবা উপজেলা পর্যায়ে সরকারী ভাবে বরাদ্দকৃত, ক্রয়কৃত জমির উপর নির্মিত 'পল্লী ভবন' হচ্ছে বিআরডিবি'র উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালনার কেন্দ্রবিন্দু উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের কার্যালয়।
- ৫.২.২ ইউসিসিএ'র নিজস্ব অর্থায়নে ক্রয়কৃত/ নির্মিত ভবনসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ।
সুতরাং 'পল্লী ভবন' ও ইউসিসিএ ভবন রক্ষণাবেক্ষণ অত্যন্ত জরুরী। নিম্নোক্তভাবে 'পল্লী ভবন' ও ইউসিসিএ ভবন রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা নিতে হবে :

'পল্লী ভবন' রক্ষণাবেক্ষণঃ

- ক. "পল্লী ভবন" ও "ইউসিসিএ" ভবন রক্ষণাবেক্ষণ তহবিল আহরণের লক্ষ্যে পল্লী ভবন ও ইউসিসিএ'র আয়ের সাথে সংগতি রেখে ইউসিসিএ নিজস্ব আয় হতে প্রতি বছর বাজেটে অথের সংস্থান রাখতে হবে।
- খ. পল্লী ভবন ও ইউসিসিএ ভবন রক্ষণাবেক্ষণের জন্য বাজেটে সংস্থানকৃত অর্থ স্থানীয়ভাবে পৃথক একটি ব্যাংক হিসাব খুলে সংরক্ষণ করতে হবে। হিসাবের শিরোনাম হবে "পল্লী ভবন/ইউসিসিএ ভবন রক্ষণাবেক্ষণ খাত"।
- গ. "পল্লী ভবন ও ইউসিসিএ ভবন রক্ষণাবেক্ষণ খাত" শিরোনামের ব্যাংক হিসাবটি ইউসিসিএ লিঃ এর সভাপতি, ও উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।
- ঘ. এ ভাড়া বাবদ রক্ষিত তহবিল শুধুমাত্র "পল্লী ভবন ও ইউসিসিএ'র ভবন" মেরামত /সংস্কার/রক্ষণাবেক্ষণ কিংবা বর্ধিতকরণ কাজে ব্যবহৃত হবে। পল্লী ভবনের ভাড়া/রক্ষণাবেক্ষণ তহবিলের জন্য একটি সহায়ক খতিয়ান খুলতে হবে। হিসাব রক্ষক উক্ত খতিয়ান হালনাগাদ সংরক্ষণ করবেন। পল্লী ভবন সংরক্ষণ ও মেরামত কাজের তথ্যাদি সংরক্ষণের জন্য একটি পৃথক ইতিবৃত্ত বহি (Histy Book) সংরক্ষণ করতে হবে (পরিশিষ্টি-ক)। বিআরডিবি সদর দপ্তর হতে রাজস্ব / কোনো উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থায়নে পল্লী ভবন মেরামত/সংস্কার / পরিবর্তন করা হলে তাও "ইতিবৃত্ত" বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ঙ. "পল্লী ভবন" মেরামত /সংস্কারের ক্ষেত্রে মেরামত/সংস্কারের প্রাক্কলন করার জন্য বিআরডিবি'র সদর দপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীকে অনুরোধ জানাতে হবে।
- চ. প্রাপ্ত প্রাক্কলন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক বিআরডিবি'র সদর দপ্তরে প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

- ছ. প্রস্তাব প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা প্রাপ্ত প্রস্তাব পরীক্ষান্তে অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- জ. প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির পর পিপিআর ২০০৮ এবং সমবায় বিধি ২০০৪ এর ৪৬নং অনুচ্ছেদের ৪৬(৪), ৪৬(৫), ৪৬(৬) এবং ৪৬(৭) উপঅনুচ্ছেদ মোতাবেক নির্মাণ শাখার সার্বিক তত্ত্বাবধানে মেরামত/সংস্কার কার্য সম্পাদন করতে হবে। মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বাজেট অবশ্যই বার্ষিক সাধারণ সভা(এজিএমএ) অনুমোদিত হতে হবে। সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক সার্বিক কার্যক্রম তদারক করবেন।

- ঝ. “পল্লী ভবন” মেরামত ও সংস্কার কাজের টেন্ডার আহ্বান, পর্যালোচনা, তদারকি ও মূল্যায়নের জন্য একটি দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি থাকবে, যার গঠন প্রকৃতি হবে নিম্নরূপঃ
- | | | |
|---|---|------------|
| উপপরিচালক (বিআরডিবি) সংশ্লিষ্ট জেলা | ঃ | সভাপতি |
| উপজেলা প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট উপজেলা) | ঃ | সদস্য |
| উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট উপজেলা) | ঃ | সদস্য |
| সভাপতি, ইউসিসিএ লিঃ (সংশ্লিষ্ট) | ঃ | সদস্য |
| উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট উপজেলা) | ঃ | সদস্য সচিব |

“পল্লী ভবন ও ইউসিসিএ’র ভবন ” মেরামত ও সংস্কার এর প্রাক্কলিত ব্যয় ৫ লক্ষ টাকার অধিক হলে টেন্ডার মূল্যায়ন প্রতিবেদন সদর কার্যালয়ের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

- ঞ. টেন্ডার ব্যতীত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য একটি পিআইসি কমিটি থাকবে। (১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য)। যার গঠন প্রকৃতি হবে নিম্নরূপঃ

১. ব্যবস্থাপনা কমিটি মনোনীত ব্যবস্থাপনা কমিটির একজন- সভাপতি
২. সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা- সদস্য
৩. উপজেলা নিবাহী অফিসারের প্রতিনিধি- সদস্য

বাজেটে অর্থসংস্থান সাপেক্ষে এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি অনুমোদন ক্রমে ও উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে এ কমিটি কাজ করবেন।

- ট. পল্লী ভবনের উপরে দোতলায় নির্মাণ বা অন্য কোনরূপ সম্প্রসারণ করতে হলে নীতিমালার ৫.২.১(ঝ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত কমিটি কর্তৃক পরীক্ষা নিরীক্ষা করে নির্মাণকাল ও আয়ুষ্কাল বিবেচনাপূর্বক সুপারিশ বিআরডিবি সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

৫.২.৩

পল্লী ভবন ভাড়া

- ক. কোথাও বিআরডিবি’র জনবল কম থাকলে সেক্ষেত্রে ইউসিসিএ লিঃ এর আর্থিক ভিত সংহতকরণের জন্য পল্লী ভবনের কোনো কক্ষ ভাড়া প্রদান করা যেতে পারে।

- খ. শুধুমাত্র সরকারি আধাসরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের অফিস পরিচালনার জন্য ভাড়া প্রদান করা যাবে।
- গ. ইউসিসিএ আয়বৃদ্ধির জন্য/কর্মচারীদের বেতনভাতা সমস্যা নিরসনের জন্য বিআরডিবি সদর দপ্তরের পূর্ব অনুমোদন নিয়ে পল্লী ভবনের অব্যবহৃত কক্ষ ভাড়া প্রদান করা যাবে।
- ঘ. পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে বিআরডিবি'র সাথে সংগতিপূর্ণ অফিস/দপ্তর সমূহকে ভাড়া দেয়া যাবে।

৫.২.৪ গুদামঘর

- ক. গোড়াউন ব্যবহারের ক্ষেত্রে বিআরডিবি-ইউসিসিএ'র সুফলভোগীদের উৎপাদিত কৃষি পণ্য সংরক্ষণ, বাজারজাতকরণ/ব্যবসা অগ্রাধিকার দিতে হবে। ভাড়া প্রদানের ক্ষেত্রেও বিআরডিবি-ইউসিসিএ'র সুফলভোগীগণ অগ্রাধিকার পাবেন।
- খ. ভাড়া গ্রহণেছু ব্যক্তি/সমবায়ীর আবেদন ও কার্যকরি কমিটির সিদ্ধান্ত বিআরডিবি'র সংশ্লিষ্ট জেলা দপ্তরের উপপরিচালকে অবহিত করতে হবে। সিদ্ধান্তের বিষয়ে উপপরিচালকের কোন আপত্তি থাকলে তিনি তা সদর কার্যালয়কে অবহিত করবেন। সদর কার্যালয়ের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গন্য হবে।
- গ. গোড়াউন ভাড়া হতে প্রাপ্ত অর্থের সর্বোচ্চ ৫০% ইউসিসিএ খরচ করতে পারবে যা অবশ্যই ইউসিসিএ'র বাজেটে অনুমোদন থাকতে হবে এবং অবশিষ্ট ৫০% গোড়াউন সংরক্ষণ ও মেরামত কাজের জন্য সংরক্ষণ করতে হবে। গুদামঘর মেরামত ও সংরক্ষণ খাতে প্রাপ্ত অর্থ অন্য খাতে ব্যবহার করা যাবে না।
- ঘ. গোড়াউন ভাড়া হতে প্রাপ্ত অর্থের ৫০% “গুদামঘর মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খাত” শিরোনামে পৃথক ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে- যা ইউসিসিএ লিঃ এর সভাপতি ও উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।
- ঙ. সর্বোচ্চ ৩ বছর পর্যন্ত গোড়াউন ভাড়ার ক্ষেত্রে ভাড়ার হার স্থানীয়ভাবে প্রকাশ্য প্রতিযোগিতামূলক পদ্ধতিতে নির্ধারিত হবে। যা সরকারি হারের কম হবে না। ভাড়ার হার প্রতি বছর কমপক্ষে ১০% বৃদ্ধি পাবে।
- চ. গোড়াউন মেরামত/সংস্কারের ক্ষেত্রে মেরামত/সংস্কারের প্রাক্কলন করার জন্য বিআরডিবি সদর দপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীকে অনুরোধ জানাতে হবে। তবে উক্ত প্রস্তাবে অনুচ্ছেদ ৫.২.১ (ব) বর্ণিত কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।
- ছ. প্রাপ্ত প্রাক্কলন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক বিআরডিবি'র সদর দপ্তরে প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে।
- জ. প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির পর পিপিআর ২০০৮ এবং সমবায় বিধি ২০০৪ এর ৪৬ নং অনুচ্ছেদের ৪৬(৪), ৪৬(৫), ৪৬(৬) এবং ৪৬(৭) উপঅনুচ্ছেদ মোতাবেক মেরামত/সংস্কারকার্য সম্পাদন করতে হবে। যে সমস্ত গোড়াউনের সাথে গার্ডশেড আছে তা সংস্কারের ব্যবস্থা নিতে হবে।

গুদামঘর ভাড়া

- ক. এ ভাড়া বাবদ রক্ষিত তহবিল শুধুমাত্র 'গুদামঘর' মেরামত/সংস্কার/ রক্ষণাবেক্ষণ কিংবা বর্ধিতকরণ কাজে ব্যবহৃত হবে। গুদামঘরের ভাড়া/রক্ষণাবেক্ষণ তহবিলের জন্য একটি সহায়ক খতিয়ান খুলতে হবে। হিসাব রক্ষক লেজার সংরক্ষণ ও হালনাগাদ করবেন। গুদামঘর সংরক্ষণ ও মেরামত কাজের তথ্যাদি সংরক্ষণের জন্য একটি পৃথক ইতিবৃত্ত বহি (History Book) সংরক্ষণ করতে হবে (পরিশিষ্ট ক এর অনুরূপ)। স্থানীয়ভাবে / বিআরডিবি সদর দপ্তর হতে রাজস্ব / কোনো উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থায়নে গুদামঘর মেরামত/সংস্কার / পরিবর্ধন করা হলে তাও "ইতিবৃত্ত" বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- খ. বিআরডিবি সদর দপ্তর হতে রাজস্ব/কোনো প্রকল্পের অর্থায়নে গোড়াউন মেরামত /সংস্কার/ পরিবর্ধন করা হলে তাও অনুচ্ছেদ ৫.২.৪ "ক" এ বর্ণিত বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- গ. সমবায়ী কৃষকদের স্বয়ংস্বত্বের স্বার্থে ব্যবসায়িক মনোভাব নিয়ে গুদামের অবকাঠামো পরিবর্তন/সুপার মার্কেট/ আবাসিক ভবন বিআরডিবি সদর কার্যালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে নির্মাণ করা যাবে।
- ঘ. ইউসিসিএ'র ব্যবসা/ শস্য বাজারজাতকরণের ক্ষেত্রে পরবর্তী পরিপত্র জারী না হওয়া পর্যন্ত ১৯৯৭ সালে জারীকৃত শস্য বাজারজাতকরণ নীতিমালা এবং সময়ে সময়ে জারীকৃত অন্যান্য আদেশ অনুসরণ করতে হবে।
- ঙ. গোড়াউন ঘর মেরামত ও সংস্কার কাজের টেন্ডার মূল্যায়ন কমিটির কাঠামো 'পল্লী ভবন' এর অনুরূপ হবে (৫.২.১ বা)।
- চ. গোড়াউন ভাড়া/লীজ এর চুক্তির মেয়াদ সমবায় আইন ২০০১ এর ৬ষ্ঠ অধ্যায়ের ধারা-৩৫ অনুযায়ী ৫ (পাঁচ) বছরের বেশী করা যাবে না (তবে এই ধারা সংশোধিত হলে তদানুযায়ী মেয়াদ হ্রাস/বৃদ্ধি করা যাবে)। ভাড়ার মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে পুনরায় চুক্তি করতে হবে। চুক্তি নবায়নকালে ভাড়ার হার বিদ্যমান ভাড়াকে বিবেচনায় নিয়ে যৌক্তিকভাবে নির্ধারণ করতে হবে। তবে নতুনভাবে ভাড়ার ক্ষেত্রে ভাড়ার হার বর্তমান বাজার দর অনুযায়ী উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার ভিত্তিতে(স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে) নির্ধারিত হবে।
- ছ. গুদামঘর ভাড়া/লীজ এর চুক্তিপত্রে বিআরডিবি/ইউসিসিএ'র পক্ষে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার স্বাক্ষর করবেন। এর কোনো ব্যত্যয় হলে চুক্তিপত্র গ্রহণযোগ্য এবং বৈধ বলে বিবেচিত হবে না। চুক্তিপত্রের খসড়ায় সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালকের পূর্ব অনুমোদন নিতে হবে।
- জ. সমবায়ী বা সংশ্লিষ্ট উপজেলার কৃষকদের কৃষি পণ্য রাখার স্বার্থে ভাড়া প্রদান করা যাবে।
- ঝ. ব্যবহার অনুপযোগী গুদামঘর ভেঙ্গে(কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে) বৃক্ষাদি রোপন করা যেতে পারে বা সমবায় আন্দোলনের সহায়ক কোন কাজে ব্যবহার করার মত কাঠামো/দালানকোটা নির্মাণ করা যেতে পারে।

৬.১

জোড়া বাড়ী ব্যবস্থাপনা

জোড়াবাড়ী বিষয়ে বিআরডিবি'র স্মারক নং বাপউবো/সম-৮৬৯/২০০০/৫৭৭২, তারিখ ১৫/১০/২০০০ মূলে জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কার্যক্রম পরিচালিত হবে।(পরিশিষ্ট-খ)

৬.২

অন্যান্য স্থাপনা

বিআরডিবি-ইউসিসিএ'র আওতায় আরডি-১ ও আরডি-২ প্রকল্পভুক্ত অনেক উপজেলায় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য টুইনকোয়ার্টার নির্মিত হয়েছে। এছাড়া সিরাজগঞ্জ সমন্বিত পল্লী উন্নয়ন কর্মসূচি (এসআইআরডিপি) ও বৃহত্তর নোয়াখালী ডানিডা সাহায্যপুষ্ট আবাসিক ভবনাদি এর আওতায় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য বৃহৎ আকারের ডরমেটরী ও টুইনকোয়ার্টার নির্মিত হয়েছে। সিডিআইআরডিপি কুমিল্লায় ল্যাবরেটরী এলাকায় পল্লী উন্নয়নের পথিকৃত ডঃ আখতার হামিদ খানের ঐকান্তিকতায় বৃহত্তর কুমিল্লার ২০ টি উপজেলা, নাটোর সদর, গাইবান্ধা সদর ও গৌরীপুর উপজেলায় প্রচুর পরিমাণ জমি সহ বেশ কিছু স্থাপনা নির্মিত হয়েছে। এ সব স্থাপনা (যে উৎস থেকেই নির্মাণ করা হয়ে থাকুক না কেন) সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য 'পল্লী ভবন' ও গোড়াউনের ন্যায় তহবিল গঠন পূর্বক অনুচ্ছেদ ৫.২.১ এর 'ক' হতে 'এঃ' এ বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

৬.৩

সেচসহ বিভিন্ন কৃষি যন্ত্রপাতি ব্যবস্থাপনা

বিআরডিবি-ইউসিসিএলিঃ এর বিভিন্ন প্রকল্প/কর্মসূচির আওতায় সমবায়ী কৃষকদের উন্নত চাষাবাদ প্রযুক্তি সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে সেচযন্ত্রসহ চাষাবাদের বিভিন্ন যন্ত্রপাতি যেমন শক্তি চালিত পাম্প, পাওয়ার টিলার, ট্রাক্টর, স্প্রে-মেশিন ইত্যাদি ভাড়া প্রদানের মাধ্যমে ইউসিসিএর আয় বৃদ্ধির কর্মসূচি বিআরডিবি'র ব্যবস্থাপনায় এখনও চলমান আছে। সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার অভাবে একদিকে যেমন এগুলো থেকে উপজেলা দপ্তরগুলো কাঙ্ক্ষিত আয় অর্জনে ব্যর্থ হচ্ছে অন্যদিকে তেমনি সম্পদগুলো নষ্ট হয়ে যাচ্ছে। এই ধরনের যন্ত্রপাতি ও স্থাপনার ব্যবস্থাপনা নিম্নরূপ হবেঃ

- ক. সংশ্লিষ্ট কর্মসূচির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (সংশ্লিষ্ট ইউআরডিও এবং উপপরিচালক) তত্ত্বাবধানে এই সকল যন্ত্রপাতি ও স্থাপনা পরিচালিত হবে এবং এআরডিও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে ব্যবহার কার্যক্রম তদারকী করবেন।
- খ. এই সকল যন্ত্রপাতি ও স্থাপনা সমূহের জন্য অবশ্যই একটি স্টকবহি থাকবে।
- গ. এ সমস্ত যন্ত্রপাতির নির্ণিত ভাড়ার হার(মেয়াদ উল্লেখসহ) জেলার উপপরিচালক পর্যায়ে অনুমোদিত হতে হবে।
- ঘ. যন্ত্রপাতি ভাড়া নেয়ার জন্য আগ্রহী উপকারভোগী/সদস্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবে (পরিশিষ্ট 'গ')
- ঙ. আবেদনপত্রে মাঠসংগঠক/পরিদর্শক/এআরডিও/এস্টেট অফিসারের সুপারিশের ভিত্তিতে ইউআরডিও বাস্তবায়ন করবেন।

- চ. যন্ত্রপাতি গ্রহণের পূর্বেই ভাড়ার সকল অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে। ভাড়ার টাকা যেন কোনোক্রমেই হস্তমজুদ না থাকে সে বিষয়ে ইউআরডিও অনুমোদনের পূর্বে নিশ্চিত হবেন।
- ছ. ভাড়া বাবদ প্রাপ্ত টাকার ৫০% ষ্টাফদের বেতন-ভাতা ও আনুসঙ্গিক খাতে ব্যয় করা যাবে; অবশিষ্ট ৫০% টাকা স্থাপনা ও যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ব্যবহার করা যাবে। সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য 'পল্লী ভবন' ও গোড়াউনের ন্যায় তহবিল গঠন পূর্বক অনুচ্ছেদ ৫.২.১ এর 'ক' হতে 'এ' বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- জ. কৃষিযন্ত্রপাতি মেরামত অযোগ্য/ব্যবহার অনুপযোগী হলে স্থানীয়ভাবে মূল্য নির্ধারণপূর্বক সদর দপ্তরের অনুমতি সাপেক্ষে বিক্রয় / Disposal করতে হবে।
- ঝ. যন্ত্রপাতি ও স্থাপনা মেরামত সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণের জন্য একটি লেজার সংরক্ষণ করতে হবে (পরিশিষ্ট-ঘ)।
- ঞ. ভাড়া প্রদান বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য সন্নিবেশিত করে ১টি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে এবং প্রতিটি ইউনিটের ক্ষেত্রে স্টেট অফিসার, হিসাব রক্ষক এবং পল্লী উন্নয়ন অফিসার এর স্বাক্ষর থাকবে।

৬.৩.১

মেরামত অযোগ্য/ব্যবহার অনুপযোগী কৃষি যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি disposal

বিআরডিবি ইউসিসিএ লিঃ এর মাধ্যমে বিপুল সংখ্যক কৃষি সেচ যন্ত্রপাতি, যেমন- গভীর নলকুপ, অগভীর নলকুপ, শক্তিচালিত পাম্প, হস্তচালিত নলকুপ, পাওয়ার টিলার সমবায়ীদের সরবরাহ করে থাকে। যান্ত্রিক চাষাবাদ প্রকল্পের আওতায় ৬ টি উপজেলায় পাওয়ার টিলার সরবরাহ করা হয়। অপরদিকে ঘূর্ণিদূর্গত এলাকায় জাপান সরকারের অনুদানে সমবায়ীদের মাঝে সেচ/কৃষি যন্ত্রপাতি সরবরাহ করা হয়। অনেক ইউসিসিএ গুদামে এখনও অনেক সেচ যন্ত্রপাতি বিকল অবস্থায় দীর্ঘদিন যাবত পড়ে রয়েছে। এছাড়াও ইউসিসিএ'র অনেক যন্ত্রপাতি -যেমন ফটোকপিয়ার মেশিন, ডুপ্লিকেটিং মেশিন, ফাইল কেবিনেট, পুরাতন রড, টিন, ফ্যান, খিল, চেয়ার-টেবিল ইত্যাদি ব্যবহারের অনুপযোগী হওয়ায় পড়ে রয়েছে। এসব জিনিস disposal করার জন্য সুষ্ঠু নীতিমালা না থাকায় যন্ত্রপাতিগুলো পুরোপুরি নষ্ট হয়ে যাচ্ছে। আবার বিকল যন্ত্রপাতি রাখার পৃথক জায়গা না থাকায় অফিসে জায়গা সংকুলান হচ্ছে না। ফলে ইউসিসিএ লিঃ এর স্বাভাবিক কাজকর্ম বিঘ্ন হচ্ছে। পরিবেশ দূষিত হচ্ছে। তাই এ বিষয়ে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবেঃ

- ক. ইনভেন্ট্রি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।
- খ. মেরামত অযোগ্য/ব্যবহার অনুপযোগী কৃষিযন্ত্রপাতি ও অন্যান্য যন্ত্রপাতির তালিকা প্রস্তুত করতে হবে এবং কি ধরনের ক্রটি আছে তাও রেজিষ্টারে সুস্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- গ. মেরামত অযোগ্য যন্ত্রপাতির হিসাব একটি পৃথক রেজিষ্টারে অবশ্যই লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ঘ. ইউসিসিএ লিঃ এর ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা যন্ত্রপাতি মেরামত সম্ভব হলে মেরামত এবং মেরামত সম্ভব না হলে বিক্রয়ের সুপারিশ করবে।

৬. যন্ত্রপাতিগুলো ব্যবহার উপযোগী কিনা তা পরীক্ষার জন্য নিম্নে ৬.৩.১.(ঙ) এ বর্ণিত কমিটির মাধ্যমে ব্যবস্থা নিতে হবে।
- চ. কমিটি সরেজমিনে যন্ত্রপাতিসহ সকল মালামাল পরীক্ষা করবেন। যে সকল যন্ত্রপাতি মেরামত ও ব্যবহারের অনুপযোগী বলে বিবেচিত হবে-এ সব এর আলাদা তালিকা তৈরি করবে এবং মেরামত ও ব্যবহারের অনুপযোগী হিসেবে ঘোষণা করে বর্তমান মূল্য নির্ধারণপূর্বক নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করবে।
- ছ. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের জন্য অনুপযোগী মালামাল ও যন্ত্রপাতির তালিকা যাবতীয় তথ্য উপাত্তসহ উপপরিচালকের মাধ্যমে সরেজমিন বিভাগে প্রেরণ করবেন।
- জ. প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে সরেজমিন বিভাগ প্রাপ্ত প্রস্তাব অনুমোদনের বিষয়ে পদক্ষেপ/সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।
- ঝ. প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির পর পিপিআর ২০০৮ এবং সমবায় বিধি ২০০৪ এর ৪৬ নং অনুচ্ছেদের ৪৬(৪), ৪৬(৫), ৪৬(৬) এবং ৪৬(৭) উপঅনুচ্ছেদ মোতাবেক মেরামত ও ব্যবহারের অনুপযোগী যন্ত্রপাতিগুলো বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৬.৩.১ (ঙ) এ বর্ণিত কমিটির কার্যক্রম হতে নিম্নরূপঃ

১. উপপরিচালক, জেলাদপ্তর	:	সভাপতি
২. উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা	:	সদস্য
৩. সিনিয়র উপ সহকারী প্রকৌশলী (বিএডিসি)/ উপসহকারী প্রকৌশলী (এলজিইডি)	:	সদস্য
৪. উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ এর সভাপতি	:	সদস্য
৫. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার	:	সদস্য সচিব

৬.৩.২ মেরামত অযোগ্য/ব্যবহার অনুপযোগী ভবন/অবকাঠামো disposal

বিআরডিবি ইউসিসিএ লিঃ এর আওতায় অনেক অফিসভবন, গুদাম, ডরমিটরি, কোয়ার্টারসহ বিভিন্ন অবকাঠামো মেরামত অযোগ্য/ব্যবহার অনুপযোগী অবস্থায় দীর্ঘদিন যাবৎ পড়ে আছে বা ভবিষ্যতে নানা কারণে ব্যবহার অনুপযোগী হতে পারে। এসব মেরামত অযোগ্য/ব্যবহার অনুপযোগী ভবন/অবকাঠামো disposal করার জন্য সুষ্ঠু নীতিমালা না থাকায় সেগুলো পুরোপুরি নষ্ট হয়ে যাচ্ছে এবং সংশ্লিষ্ট জায়গাও অন্য কাজে ব্যবহার করা যাচ্ছেনা। তাই এ বিষয়ে কার্যকরি ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কমিটি গঠন করা হলোঃ

১. উপপরিচালক, জেলাদপ্তর	:	সভাপতি
২. সংশ্লিষ্ট উপজেলার ইউএনও/প্রতিনিধি	:	সদস্য
৩. উপজেলা প্রকৌশলী	:	সদস্য
৪. উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ এর সভাপতি	:	সদস্য
৫. গণপূর্ত বিভাগের প্রতিনিধি	:	সদস্য

কমিটির কর্মপরিধি

১. ব্যবহার অনুপোযোগী ভবন/অবকাঠামো চিহ্নিতকরণ।
 ২. পরিত্যক্ত হিসেবে ঘোষণার সুপারিশ প্রদান।
 ৩. ব্যবহার অনুপোযোগী এবং পরিত্যক্ত ভবন/অবকাঠামোর বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র সংগ্রহ ও নিলামের সুপারিশ প্রদান।
 ৪. কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের জন্য সরেজমিন বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ।
- ক. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার কমিটির সুপারিশ মোতাবেক মেরামত ও ব্যবহারের অনুপোযোগী হিসেবে প্রত্যয়পত্র গ্রহণ এবং ভবন/অবকাঠামোর যাবতীয় তথ্য উপাত্তসহ উপপরিচালকের মাধ্যমে সরেজমিন বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।
- খ. প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা প্রাপ্ত প্রস্তাব পরীক্ষান্তে অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- গ. প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির পর পিপিআর ২০০৮ এবং সমবায় বিধি ২০০৪ এর ৪৬ নং অনুচ্ছেদের ৪৬(৪), ৪৬(৫), ৪৬(৬) এবং ৪৬(৭) উপঅনুচ্ছেদ মোতাবেক মেরামত ও ব্যবহারের অনুপোযোগী যন্ত্রপাতিগুলো বিক্রয়ের ব্যবস্থা নিবেন।

৬.৪. জমি সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা

- ক. ক্রয়কৃত কিংবা সরকার হতে বরাদ্দকৃত বা অন্য যে কোন উৎস থেকেই জমি প্রাপ্ত হোক না কেন জমির বরাদ্দপত্র, স্কেচ ম্যাপ, মূলদলিলসহ ভায়াদলিল, মাঠপরচা, খারিজ, ডিসিআর, খাজনা প্রদানের রশিদ ইত্যাদি আইনগত ভিত্তির কাগজ পত্রাদি ইউআরডিও নিজ তত্ত্বাবধানে হেফাজত করবে।
- খ. জমির সকল ধরনের কর যেমন খাজনা, ভূমি উন্নয়ন কর, পৌর কর, হোল্ডিং ট্যাক্স ইত্যাদি হালনাগাদ পরিশোধ করতে হবে।
- গ. প্রতিবছর ৩০ জুন ভিত্তিক সকল ট্যাক্স পরিশোধ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সরেজমিন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে; যার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট জেলা দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।
- ঘ. প্রত্যেক জেলা দপ্তর জমি সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ে তথ্য ভান্ডার সংরক্ষণ করবেন।
- ঙ. জমি/স্থাপনা দেখাশুনা করার জন্য ইউআরডিও অফিস আদেশ এর মাধ্যমে সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার (সাধারণ) কে এস্টেট কর্মকর্তার দায়িত্ব প্রদান করবেন। সহকারী পল্লী উন্নয়ন অফিসার (সাধারণ) পদায়ন না থাকলে হিসাব রক্ষক কিংবা উভয় পদ শূন্য থাকলে অফিস সহকারী/প্রধান পরিদর্শককে দায়িত্ব দেয়া যাবে।
- চ. জমি হতে আয়ের ৫০% ইউসিসিএ খরচ করবে এবং অবশিষ্ট ৫০% জমির উন্নয়ন, নিরাপত্তা বেটনী প্রদান (প্রয়োজন হলে), খাজনা সহ অন্যান্য বিধিবদ্ধ কর প্রদানে ব্যবহার করা যাবে। সকল বিধিবদ্ধ কর অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রদান করতে হবে।

- ছ. জমি/স্থাপনা হতে আয় না থাকলে ইউসিসিএ'র অন্য আয় হতে ভূমি উন্নয়ন কর(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সহ অন্যান্য বিধিবদ্ধ কর প্রদান করা যাবে। তবে যে কোনো ভাবেই হোক ভূমি উন্নয়ন কর সহ অন্যান্য বিধিবদ্ধ কর নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে। কোন বিশেষ ক্ষেত্রে আর্থিক অস্বচ্ছলতা/জটিলতার কারণে ইউসিসিএ উক্ত কর পরিশোধে অপারগ হলে বিআরডিবি তা প্রদান করবে।
- জ. জমি ভাড়া/লীজ প্রদান করতে হলে আত্মহী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে বিস্তারিত তথ্য সম্বলিত নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র নিতে হবে (পরিশিষ্ট-৬)।
- ঝ. বিধি মোতাবেক আবেদনপত্র আহবান করে আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ইউআরডিও কর্তৃক এআরডিও বা যে কোনো কর্মকর্তার দায়িত্বে আবেদনকারীর আবেদনপত্রে প্রদত্ত তথ্য যাচাই করতে হবে। ব্যক্তির ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি, স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভার চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র ও ব্যক্তির ছবি আবেদনের সঙ্গে জমা নিতে হবে।
- ঞ. যাচাইয়াত্তে ইউসিসিএ'র ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদন নিয়ে প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য জেলা দপ্তরের উপপরিচালকের নিকট প্রেরণ করতে হবে।
- ট. উপপরিচালক প্রস্তাব প্রাপ্তির অনূর্ধ্ব ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে এতদবিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন এবং সদর দপ্তরকে অবহিত করবেন।
- ঠ. প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির পর চুক্তিপত্র সম্পাদনের মাধ্যমে লীজ/ ভাড়া দেয়া যাবে।
- ড. জমি ভাড়া/লীজ এর চুক্তির মেয়াদ সমবায় আইন ২০০১ এর ৬ষ্ঠ অধ্যায়ের ধারা-৩৫ অনুযায়ী ৫ (পাঁচ) বছরের বেশী করা যাবে না।
- ঢ. জমিতে মার্কেট/দোকান/অবকাঠামো নির্মাণের ক্ষেত্রে বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত, উপজেলা প্রকৌশলী/বিআরডিবি'র নির্মাণ শাখার প্রকৌশলী কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলন, অর্থের উৎস, ইত্যাদি বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য বিআরডিবি সদর দপ্তরের সরেজমিন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
- ণ. সদর দপ্তর প্রস্তাব প্রাপ্তির পর দ্রুত ১টি কমিটি গঠন করবে। উক্ত কমিটি এতদবিষয়ে সরেজমিনে তদন্ত করে প্রতিবেদন প্রদান করবে। প্রতিবেদনের আলোকে মহাপরিচালক, বিআরডিবি'র অনুমোদন/সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।
- ত. প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির পর পিপিআর ২০০৮ এবং সমবায় বিধি ২০০৪ এর ৪৬ নং অনুচ্ছেদের ৪৬(৪), ৪৬(৫), ৪৬(৬) এবং ৪৬(৭) উপঅনুচ্ছেদ মোতাবেক নির্মাণ কার্য সম্পাদন করতে হবে
- থ. সমবায়ীদের স্বয়ংস্বত্ত্বের স্বার্থে আর্থিকভাবে লাভজনক বিবেচনায় মার্কেট/দোকান/অবকাঠামো নির্মাণ অথবা বরাদ্দ/ভাড়া/লীজ প্রদান করা যাবে।
- দ. মার্কেট/দোকান/অবকাঠামো নির্মাণ, বরাদ্দ/ভাড়া/লীজ প্রদানের ক্ষেত্রে বিআরডিবি/ইউসিসিএ/ইউবিসিসিএ/ইউএমবিসিসিএ অথবা এর আওতাভুক্ত কোনো প্রাথমিক সমিতি/দল এবং এর সদস্যদের মালিকানা/অংশীদারিত্ব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) খর্ব হয় এমন কোনো চুক্তি সম্পাদন করা যাবে না।
- ধ. মার্কেট/দোকান/অবকাঠামো নির্মাণ/বরাদ্দ/ভাড়া/লীজ প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা আনয়নের স্বার্থে সংশ্লিষ্ট ইউসিসিএ এর বর্তমান ব্যবস্থাপনা কমিটির কেউ বা তার অব্যহতি পূর্বের কমিটির

কেউ বা বিআরডিবি'র সংশ্লিষ্ট জেলা বা উপজেলার কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী ও তাদের পোষ্য বা তাদের উপর নির্ভরশীল কেউ মার্কেট/দোকান/অবকাঠামো নির্মাণ/বরাদ্দ/ভাড়া/লীজ প্রদানের ক্ষেত্রে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ ভাবে অংশগ্রহন করতে পারবে না বা বিবেচনা করা যাবে না। উপরে বর্ণিত কোন পক্ষ এসব কার্যক্রম অংশ গ্রহন করলে যে কোন সময় তা বাতিল করা যাবে।

৬.৫ ইউসিসিএ লিঃ এর জমি বানিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহার ও প্রকৃতিঃ

বাংলাদেশে অনেক উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ রয়েছে যাদের উপজেলা সদরে মূল্যবান জমি রয়েছে। প্রায় ক্ষেত্রেই জমির অবস্থান শহরের মূলকেন্দ্রে, গ্রোথ সেন্টারের সন্নিকটে অথবা আকর্ষণীয় স্থানে বানিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহারের সমস্ত সুযোগ সুবিধা বিদ্যমান। শুধুমাত্র সূষ্ঠ পরিকল্পনা ও অর্থের অভাবে মূল্যবান জমি উন্নয়ন করে লাভজনক খাতে ব্যবহার করা যাচ্ছে না। কোনো কোনো ক্ষেত্রে সীমানা প্রাচীরের অভাবে অনেক মূল্যবান জমি বেহাত হচ্ছে বা বেহাত হওয়ার উপক্রম হচ্ছে। জমিতে দীর্ঘদিন থেকে অবকাঠামো/স্থাপনা না থাকায় জমি নিজস্ব নিয়ন্ত্রনে রাখা দুঃসাধ্য হচ্ছে। এ অবস্থা থেকে উত্তোরণের লক্ষ্যে ইউসিসিএ'র জমির সূষ্ঠ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। ইউসিসিএ'র নিজস্ব স্থাপনা তৈরি করা সম্ভব হলে স্থায়ী আয় রোজগারের পথ সৃষ্টি হবে। ইউসিসিএ লিঃ এর জমি বানিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহারের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা যায়ঃ

- ৬.৫.১ এক তলা বা টিন সেড ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে ইউসিসিএ'র নিজস্ব তহবিলের মাধ্যমে নির্মাণ কাজ করতে হবে, তবে এক্ষেত্রে অর্থের সংকট দেখা দিলে বিআরডিবি সদর কার্যালয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অর্থের সংস্থান করবে।
- ৬.৫.২ বহুতল ভবনের ক্ষেত্রে অর্থায়ন ৬.৫.৯(খ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী হবে।
- ৬.৫.৩ ইউসিসিএ আলোচ্য জমির ধরন পরিবর্তনে কিভাবে লাভবান হবে তার সুনির্দিষ্ট বর্ণনা আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে।
- ৬.৫.৪ ভবন নির্মাণে স্থানীয় লোকজ ঐতিহ্যের প্রতিফলন থাকতে হবে।
- ৬.৫.৫ নির্মাণ কাজের পূর্বে বাজার যাচাই করা, স্থানীয় পৌরসভার পরামর্শ/মতামত গ্রহন, উপজেলা প্রশাসনের মতামত, দোকান মালিক/ বণিক সমিতির সাথে পরামর্শ করা যেতে পারে।
- ৬.৬.৬ ইউসিসিএ'র আলোচ্য জমির ধরন পরিবর্তনের অনুমোদনের জন্য নিম্নের প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে-

ইউসিসিএ'র ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত গ্রহন → এজিএম'এর অনুমোদন → বিআরডিবি সদর কার্যালয়ের অনুমোদন → সমবায় অধিদপ্তরের অনুমোদন → অতঃপর প্রাক্কলন তৈরি করতে হবে। (অনুমোদন পর্যায়ের সর্বোচ্চ সময় সীমা ৬০ কর্ম দিবস)

- ৬.৫.৭ বিল্ডিং কোড মেনে নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করতে হবে।
- ৬.৫.৮ বহুতল ভবনের ক্ষেত্রে বিআরডিবি'র বোর্ডের অনুমোদনের প্রয়োজন হবে।
- ৬.৫.৯ ক. ইউসিসিএ'র জমিতে অবকাঠামো নির্মাণের মত আর্থিক সামর্থ থাকলে নিজস্ব অর্থায়নে পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ আইন ও বিধি অনুসরণ করে অবকাঠামো নির্মাণ করা যাবে। সে ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে।
- ক.১ ইউসিসিএ'র নিজস্ব মালিকানাধীন জমিতে অবকাঠামো নির্মাণের লক্ষ্যে ইউসিসিএ'র ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত নেয়ার পর ডিজাইন, ডিজিটাল ম্যাপ ও প্রাক্কলন করার জন্য উপজেলা প্রকৌশলী/বিআরডিবি'র নির্মাণ শাখাকে অনুরোধ জানাতে হবে।

ক.২ প্রাপ্ত প্রাক্কলন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদন গ্রহনপূর্বক বিআরডিবি'র সদর দপ্তরে প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদনের জন্য সদর দপ্তরের নির্মাণ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

ক.৩ প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে নির্মাণ কাজের সম্ভাব্যতা যাচাই কমিটি অবকাঠামো নির্মাণের সম্ভাব্যতা যাচাই করে রিপোর্ট দাখিল করবেন। সেই আলোকে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা প্রাপ্ত প্রস্তাব পরীক্ষান্তে প্রাক্কলন প্রস্তুত করে/প্রাপ্ত প্রাক্কলন অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহন করবে।

ক.৩.১ নির্মাণ কাজের সম্ভাব্যতা/মার্কেট যাচাই কমিটিঃ

১। পরিচালক (সরেজমিন)	ঃ সভাপতি
২। যুগ্মপরিচালক (অর্থ)	ঃ সদস্য
৩। উপপরিচালক(সমবায়)	ঃ সদস্য
৪। সহকারী প্রকৌশলী (নির্মাণ শাখা)	ঃ সদস্য
৫। জেলার উপপরিচালক	ঃ সদস্য-সচিব

কমিটির দায়িত্বঃ

কমিটি সরেজমিনে প্রস্তাবের সম্ভাব্যতা যাচাই করবে। আয়, ব্যয়, চাহিদা, অবস্থানগত দিক, আয়ের/অর্থায়নের উৎস, সর্বমোট ব্যয়সহ পূর্নাঙ্গ প্রস্তাবনা প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

ক.৪ প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন প্রাপ্তির পর পিপিআর ২০০৮ এবং সমবায় বিধি ২০০৪ এর ৪৬ নং অনুচ্ছেদের ৪৬(৪), ৪৬(৫), ৪৬(৬) এবং ৪৬(৭) উপঅনুচ্ছেদ মোতাবেক এবং নির্মাণ শাখার সার্বিক তত্ত্বাবধানে মেরামত/সংস্কার কার্য সম্পাদন করতে হবে।

ক.৫ ভবন তৈরির ক্ষেত্রে বিআরডিবি'র সদর দপ্তর শর্ত সাপেক্ষে অর্থায়ন করলে- পরবর্তীতে ভাড়া বা বানিজ্যিক আয় হতে উক্ত টাকা প্রচলিত নিয়মে ও প্রদত্ত শর্তে পরিশোধ করতে হবে।

৬.৫.৯ .খ. অর্থায়নঃ

ক. নিজস্ব তহবিল

খ. অগ্রীম গ্রহণের মাধ্যমে

গ. ব্যাংক হতে ঋন গ্রহণের মাধ্যমে

ঘ. সমবায়ীদের মধ্যে শেয়ার বিক্রির অর্জিত অর্থ হতে

ঙ. দাতা সংস্থার অর্থায়নের মাধ্যমে

চ. সরকারি অর্থায়নের মাধ্যমে

ছ. প্রকল্পের অংশ অথবা স্বতন্ত্র প্রকল্পের অর্থের মাধ্যমে

জ. আত্মহীদের নিকট হতে ভাড়ার বিপরীতে অগ্রীম গ্রহণের মাধ্যমে(তবে কোন মতেই পজেশন বিক্রি করা যাবে না)

ঝ. বিআরডিবি'র নিজস্ব প্রকল্পের অর্থায়নে

ঞ. ভবন তৈরির ক্ষেত্রে বিআরডিবি সদর কার্যালয় অর্থায়ন করলে পরবর্তীতে ভবনের ভাড়া বা বানিজ্যিক আয় হতে উক্ত অর্থ (নির্মানকালীন বিনিয়োগ) সদর কার্যালয়কে পরিশোধের মাধ্যমে সমন্বয় করতে হবে।

ট. সম্পদ/জমি ক্রয়ের জন্য অন্য কোন বৈধ উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ দ্বারা জমি ক্রয় করা যাবে।

(বিঃদ্রঃ সম্পদ/জমির মালিকানা স্থায়ী পরিবর্তন করতে হয়- এমন কোন উৎস হতে কোনভাবেই অর্থ সংগ্রহ করা যাবে না। অংশভিত্তিক বিনিয়োগের ক্ষেত্রেও পরবর্তীতে ভবনের ভাড়া বা বানিজ্যিক আয় হতে উক্ত অর্থ পরিশোধ করে সমন্বয় করতে হবে। পজেশন বিক্রি বা সেলামীর গ্রহণের মাধ্যমে দোকান ভাড়া প্রদান করা যাবে না এবং কোন ডেভেলপারের মাধ্যমে নির্মান কাজ সম্পন্ন করা যাবে না)

খ.১ ইউসিসিএ'র জমির অবস্থান বৃহৎ আকারের হলে/জমির অবস্থান অনুযায়ী বহুতল বানিজ্যিক ভবন তৈরির সুযোগ বিদ্যমান থাকা সত্ত্বেও প্রতিষ্ঠানের আর্থিক সামর্থ্য না থাকলে সেক্ষেত্রে বিকল্প চিন্তা ভাবনার অবকাশ থাকে। জমির অবস্থান বানিজ্যিক এলাকায় হলে স্থানীয় আত্মহী ব্যক্তি/ব্যবসায়ীগণের নিকট থেকে অগ্রিম জামানত নিয়ে অবকাঠামো নির্মাণ করা সম্ভব। এ ক্ষেত্রেও পিপিআর-২০০৮ ও পিপিএ-২০০৬ আইনের বিধি বিধান অনুসরণ করে অবকাঠামো নির্মাণ করা যাবে।

খ.২ বহুতল ভবনের ক্ষেত্রে সয়েল টেষ্ট এবং ভবনের নকশা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে এবং বিল্ডিং কোড অনুসরণ করতে হবে।

খ.৩ নক্সা অনুযায়ী অভিজ্ঞ সিভিল ইঞ্জিনিয়ার কর্তৃক প্রাক্কলন করতে হবে।

খ.৪ ভবনের জন্য নিজস্ব অর্থ বিনিয়োগ ব্যতিরেকে প্রয়োজনে অতিরিক্ত অর্থ আত্মহী ব্যক্তি/ব্যবসায়ীগণের নিকট হতে জামানত হিসেবে সংগ্রহ করা যাবে।

খ.৫ কাজের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ভবনের নক্সা অনুযায়ী প্রতিটি দোকানের দূরত্ব ও অবস্থান ভেদে আলাদা আলাদা জামানতের পরিমাণ ও ভাড়ার হার প্রতিযোগিতামূলকভাবে নির্ধারণ করতে হবে। এক্ষেত্রে জামানত গ্রহণ শর্তে ভাড়া প্রদানের নিমিত্ত আত্মহী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট অংশ গ্রহণের আবেদন জানিয়ে জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করতে হবে।

খ.৬ সংগৃহিত জামানত ও নিজস্ব বিনিয়োগের অর্থ “ইউসিসিএ মার্কেট নির্মাণ” শিরোনামে হিসাব খুলে সংরক্ষণ করতে হবে। এ খাত থেকে কোনো টাকা অন্য খাতে স্থানান্তর করা যাবে না।

খ.৭ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবটি সভাপতি ইউসিসিএ ও উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

- খ.৮ পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে এতদসংক্রান্ত টেন্ডার মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ অনুসারে নির্মাণ কাজে দক্ষ ও পূর্ব অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রতিষ্ঠানের ইঞ্জিনিয়ারকে কনসালটেন্ট নিয়োগ দিতে হবে যিনি পূর্ণ সময় নির্মাণ কাজ তদারকির দায়িত্বে থাকবেন।
- খ.৯ বিআরডিবি'র নির্মাণ শাখার ১ জন সহকারী প্রকৌশলী/ উপসহকারী প্রকৌশলী নির্মাণ কাজের তদারকি করবেন।
- খ.১০ প্রাপ্ত প্রাক্কলন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মার্কেট নির্মাণের প্রাক্কলিত অর্থ বাবদ সমুদয় অর্থ ব্যাংক হিসাবে জমা হওয়ার পর প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদনের জন্য বিআরডিবি'র সদর দপ্তরে সরেজমিন বিভাগের মাধ্যমে নির্মাণ শাখায় প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।
- খ.১১ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট শাখা অগূর্ধ্ব ৬০ দিনের মধ্যে প্রাপ্ত প্রস্তাব পরীক্ষান্তে দ্রুত অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহন করবে।
- খ.১২ প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন প্রাপ্তির পর পিপিআর ২০০৮ এবং সমবায় বিধি ২০০৪ এর ৪৬ নং অনুচ্ছেদের ৪৬(৪), ৪৬(৫), ৪৬(৬) এবং ৪৬(৭) উপঅনুচ্ছেদ মোতাবেক এবং নির্মাণ শাখার সার্বিক তত্ত্বাবধানে নির্মাণ কার্য সম্পাদন করতে হবে।
- খ.১৩ পিপিআর ও পিপিএ মোতাবেক সমস্ত আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করতে হবে।
- খ.১৪ একটি বাংলা ও একটি ইংরেজী জাতীয় পত্রিকায় এবং একটি স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে সম্পদ/জমির সঠিক ও তুলনামূলক দামের মূল্যায়ন নিশ্চিত করতে হবে।
- খ.১৫ প্রাক্কলিত ব্যয় ৫ লক্ষ টাকার কম হলে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার এবং ৫ লক্ষ টাকার অধিক হলে বিআরডিবি'র নির্মাণ শাখা টেন্ডার আহবান করবে।
- খ.১৬ নির্মাণ কাজের প্রাক্কলিত ব্যয় ১৫ লক্ষ টাকার অধিক হলে ০১ নং টেন্ডার মূল্যায়ন কমিটি এবং ১৫ লক্ষ টাকার নিচে হলে ০২ নং টেন্ডার মূল্যায়ন কমিটির মাধ্যমে নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

খ.১৬. ০১ নং টেন্ডার মূল্যায়ন কমিটির গঠন প্রকৃতি

পরিচালক (সরেজমিন)	: সভাপতি
যুগ্ম পরিচালক (অর্থ)	: সদস্য
যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন)	: সদস্য
জাতীয় পল্লী উন্নয়ন সমবায় ফেডারেশনের একজন প্রতিনিধি	: সদস্য
অন্য মন্ত্রণালয়ের অধিনস্ত প্রতিষ্ঠানের ২ জন প্রতিনিধি	: সদস্য
যুগ্মপরিচালক(পরিকল্পনা ও নির্মাণ)	: সদস্য-সচিব

(বিঃদ্রঃ অন্য প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের প্রধানের কাছে পত্র প্রেরনের মাধ্যমে প্রতিনিধি প্রেরনের অনুরোধ জানাতে হবে)

কর্মপরিধিঃ




খ. ১৭ দরপত্রের সিডিউল প্রণয়ন, টেন্ডার আহবান, টেন্ডার মূল্যায়ন, কার্যাদেশের সুপারিশ প্রদান, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রত্যাখান।

খ. ১৮ ০২ নং টেন্ডার মূল্যায়ন কমিটির গঠন প্রকৃতি

উপপরিচালক, বিআরডিবি, (সংশ্লিষ্ট জেলা)	:	সভাপতি
উপজেলা প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট উপজেলা)	:	সদস্য
উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট উপজেলা)	:	সদস্য
ইউসিসিএ'র সভাপতি (সংশ্লিষ্ট উপজেলা)	:	সদস্য
উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট উপজেলা)	:	সদস্য সচিব

কর্মপরিধিঃ

খ. ১৯. দরপত্রের সিডিউল প্রণয়ন, টেন্ডার আহবান, টেন্ডার মূল্যায়ন, কার্যাদেশের সুপারিশ প্রদান, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রত্যাখান।

খ. ২০ উভয় ক্ষেত্রে বিআরডিবি'র নির্মাণ শাখা সামগ্রিক নির্মাণ কাজ তদারকি করবে।

খ. ২১ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার দৈনন্দিন কাজের তদারকি করবেন।

খ. ২২ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার দায়িত্বপ্রাপ্ত কনসালট্যান্ট ও উপসহকারী প্রকৌশলীর সহায়তায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মহাপরিচালক, বিআরডিবি বরাবরে কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

খ. ২৩ দায়িত্বপ্রাপ্ত কনসালট্যান্ট ও উপসহকারী প্রকৌশলী কর্তৃক কাজের গুণগতমান ও পরিমাণ নিশ্চিত হওয়ার পর কর্তৃপক্ষ আংশিক বিল প্রদান করতে পারবেন। চূড়ান্ত বিল প্রদানের পূর্বে বিআরডিবি সদর দপ্তরের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৬.৫.৯.গ. অনুমোদন :

গ. ১ ২ তলা পর্যন্ত ভবন নির্মাণ/১ কোটি টাকা পর্যন্ত নির্মাণ কাজ মহাপরিচালক, বিআরডিবি অনুমোদন করবেন।

গ. ২ নির্মাণ কাজের ব্যয় ১ কোটি টাকার বেশি হলে বোর্ডের অনুমোদন নিতে হবে।

(বিধিঃ সকল প্রকার কার্যক্রম কারিগরী প্রতিষ্ঠানের সাহায্যে সম্পন্ন করতে হবে।)

৬.৬ জমি ক্রয় :

১. ইউসিসিএ'র বার্ষিক বাজেটে অনুমোদন থাকতে হবে।

২. লাভজনক ইউসিসিএ হতে হবে। পরপর তিন বৎসর বার্ষিক অডিট রিপোর্টে নীট প্রফিট(লাভ) থাকতে হবে।

৩. দায়মুক্ত তহবিলে কর্মচারীদের কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরের বেতন-ভাতা পরিশোধের মতো তহবিল জমা থাকতে হবে।
৪. জমাকৃত ৩ (তিন) বছরের সংস্থাপন ব্যয় মিটানোর পরে অতিরিক্ত অর্থ থাকলে তা লাভজনক কার্যক্রমে বিনিয়োগ (স্বাবর সম্পদ বা জমি ক্রয়ে) করা যাবে।
৫. ব্যবস্থাপনা কমিটি ও বার্ষিক সাধারণ সভায় সুনির্দিষ্ট আলোচ্যসূচি দিয়ে অনুমোদিত হতে হবে।
৬. জমি ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি-১ নিম্নরূপ হবে(৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত জমি ক্রয়ের ক্ষেত্রে):

ক. উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা দপ্তর)	: সভাপতি
খ. সভাপতি, সংশ্লিষ্ট ইউসিসিএ লিঃ	: সদস্য
গ. ব্যবস্থাপনা কমিটির একজন সদস্য (ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক মনোনীত):	: সদস্য
ঘ. ইউএনও মনোনীত প্রতিনিধি	: সদস্য
ঙ. ইউআরডিও	: সদস্য-সচিব

৭. একটি জাতীয় পত্রিকায় ও একটি স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে ক্রয় প্রস্তাব সংগ্রহ করবে।
৮. ৫ লক্ষ টাকার অধিক ২০ লক্ষ টাকার কম মূল্যের জমি ক্রয়ের ক্ষেত্রে পরিচালক(সরেজমিন) এবং ২০ লক্ষ টাকার অধিক মূল্যের জমি/সম্পদ ক্রয়ের জন্য দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন মহাপরিচালক, বিআরডিবি'র অনুমোদনের প্রয়োজন হবে।
৯. জমি ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি-২(৫০ লক্ষ টাকা অধিক কিন্তু ৩ কোটি টাকা পর্যন্ত মূল্যমানের জমি/সম্পদ ক্রয়ের ক্ষেত্রে):

ক. পরিচালক (সরেজমিন) বিআরডিবি	: সভাপতি
খ. যুগ্মপরিচালক(প্রশাসন) বিআরডিবি	: সদস্য
গ. যুগ্মপরিচালক(অর্থ ও হিসাব) বিআরডিবি	: সদস্য
ঘ. উপ-পরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা দপ্তর) বিআরডিবি	: সদস্য
ঙ. ইউএনও'র প্রতিনিধি (সংশ্লিষ্ট উপজেলা)	: সদস্য
চ. সভাপতি, সংশ্লিষ্ট ইউসিসিএ	: সদস্য
ছ. উপপরিচালক(সমবায়)	: সদস্য-সচিব
১০. ১ কোটি - ৩ কোটি টাকা মূল্যের জমি/সম্পদ ক্রয়ের জন্য দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন মহাপরিচালক, বিআরডিবি অনুমোদন দিবেন।
১১. ৩ কোটি টাকার অধিক মূল্যের জমি/সম্পদ ক্রয়ের জন্য দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন মাননীয় মন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় বা বিআরডিবি'র বোর্ড সভার অনুমোদন প্রয়োজন হবে।
১২. ইউসিসিএ'র পক্ষে কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে ইউআরডিও ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করবেন।
১৩. সম্পদ/জমি ক্রয়ের জন্য যেকোন বৈধ উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ দ্বারা জমি ক্রয় করা যাবে।




৬.৭ জমি বিক্রয়ঃ

১. জমি বিক্রয়ের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখ করে ব্যবস্থাপনা কমিটি ও বার্ষিক সাধারণ সভায় সুনির্দিষ্ট আলোচ্যসূচি দিয়ে অনুমোদিত হতে হবে।
২. বিক্রয়লক্ষ্য অর্থ কি কার্যক্রমে ব্যবহার করা হবে তার উল্লেখপূর্বক ব্যবস্থাপনা কমিটি ও বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদন নিতে হবে।
৩. সম্ভাব্য বিক্রয় লক্ষ্য অর্থের পরিমাণ বিবেচনা করে সংশ্লিষ্ট কমিটিতে বিক্রয় প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।
৪. সম্পত্তি (জমি) বিক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত টেন্ডার কমিটিসমূহের মাধ্যমে পরিচালনা করতে হবে।

ক. ১-৫০ লক্ষ টাকা মূল্য মানের জমি বিক্রয়ের ক্ষেত্রেঃ

➤ পরিচালক (সরেজমিন)	ঃ সভাপতি
➤ যুগ্মনিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর(নিবন্ধক কর্তৃক মনোনীত)	ঃ সদস্য
➤ যুগ্মপরিচালক(পরিকল্পনা ও নির্মাণ)	ঃ সদস্য
➤ যুগ্মপরিচালক(অর্থ ও হিসাব)	ঃ সদস্য
➤ উপ-পরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা দপ্তর)	ঃ সদস্য
➤ সভাপতি, সংশ্লিষ্ট ইউসিসিএ	ঃ সদস্য
➤ যুগ্মপরিচালক (সিসিএম)	ঃ সদস্য-সচিব

একটি স্থানীয় ও একটি বহুল প্রচারিত জাতীয় পত্রিকায় জমি বিক্রয়ের বিজ্ঞাপন প্রচার করতে হবে।

খ. ৫০ লক্ষ থেকে তদুর্ধ্ব টাকা পর্যন্তঃ

➤ মহাপরিচালক	ঃ সভাপতি
➤ পরিচালক(প্রশাসন)	ঃ সদস্য
➤ পরিচালক(অর্থ)	ঃ সদস্য
➤ অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর(নিবন্ধক কর্তৃক মনোনীত)	ঃ সদস্য
➤ উপরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা দপ্তর)	ঃ সদস্য
➤ সভাপতি, সংশ্লিষ্ট ইউসিসিএ	ঃ সদস্য
➤ পরিচালক(সরেজমিন)	ঃ সদস্য- সচিব

একটি স্থানীয় ও দুইটি বহুল প্রচারিত জাতীয় পত্রিকায় জমি বিক্রয়ের বিজ্ঞাপন প্রচার করতে হবে।

যে কোন মূল্যমানের জমি বিক্রয়ের ক্ষেত্রে টেন্ডার কমিটির মূল্যায়ন প্রতিবেদন মহাপরিচালক, বিআরডিবি বোর্ডের অনুমোদন এর জন্য পেশ করবেন। অতঃপর নিবন্ধকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

৫. ইউসিসিএ এর জমি ক্রয় বা বিক্রয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা আনয়নের স্বার্থে সংশ্লিষ্ট ইউসিসিএ এর বর্তমান ব্যবস্থাপনা কমিটির কেউ বা তার অব্যবহতি পূর্বের কমিটির কেউ বা বিআরডিবি সংশ্লিষ্ট জেলা বা উপজেলার কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী ও তাদের পোষ্য বা তাদের উপর নির্ভরশীল কেউ জমি ক্রয় বা

21

21

বিক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ ভাবে অংশগ্রহণ করতে পারবে না বা বিবেচনা করা যাবে না। উপরে বর্ণিত কোন পক্ষ এসব কার্যক্রম অংশ গ্রহণ করলে যে কোন সময় তা বাতিল করা যাবে।

(বিপ্লবঃ সকল বিক্রয় তা যেকোন মূল্যমানেরই হোক না কেন চূড়ান্ত অনুমোদন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্পাদন হবে)

৭. দায়ভার(অনিয়ম, দায়িত্ব অবহেলা, তথ্য প্রদানে ঘাটতি ইত্যাদি ক্ষেত্রে) :

৭.১ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (ইউআরডিও)

- ক. এই নীতিমালায় বর্ণিত সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য এবং নির্মাণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণসহ সকল ক্ষেত্রে দায়ভার বর্ণিত কর্মকর্তার উপর বর্তাবে(অনিয়ম/দায়িত্ব অবহেলা/তথ্য প্রদান প্রভৃতি ক্ষেত্রে অসত্য/অস্পষ্ট তথ্য প্রদান/সময়মত তথ্য প্রদানে ব্যর্থতা ইত্যাদি ক্ষেত্রে)।
- খ. স্থাবর সম্পত্তি কিংবা স্থাপনাসমূহ রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে যে কোনো ধরনের সমস্যা দেখা দিলে ইউআরডিও বিষয়টি ইউসিসিএ'র ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন করবেন এবং এই নীতিমালার আওতায়- গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা নিবেন।
- গ. যদি স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে উপস্থাপন করার পরও কার্যকরী কমিটি কোনো উদ্যোগ গ্রহণ না করে বা ইতিবাচক সিদ্ধান্ত গ্রহণ না করলে সমবায় বিধি মোতাবেক ইউআরডিও ব্যবস্থাপনা কমিটির অসহযোগিতাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সুনির্দিষ্ট করে সুপারিশসহ জেলার উপপরিচালকের মাধ্যমে পরিচালক (সরেজমিন)-কে অবহিত করবে।
- ঘ. যদি স্থাবরও অস্থাবর সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে এমন কোনো সমস্যা দেখা যায় যা স্থানীয়ভাবে সমাধান করা সম্ভব নয় এমন ক্ষেত্রে কালক্ষেপণ না করে বিআরডিবি সদর কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে আদালতে মোকদ্দমা দায়ের করতে হবে।
- ঙ. এই নীতিমালায় অর্পিত দায়িত্ব পালনে ইউআরডিও ব্যর্থ হলে অথবা দায়িত্বে অবহেলার জন্য বিআরডিবি-ইউসিসিএর কোনো সম্পদের কোনোরূপ ক্ষতি সাধিত হলে সংশ্লিষ্ট ইউআরডিও-র বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৭.২ ব্যবস্থাপনা কমিটি ও সভাপতি, ইউসিসিএ

৭.২.১ ক্রমিক নং ৭.১. -“খ” হতে “গ” অনুসরণে ইউআরডিও কর্তৃক উপস্থাপিত বিষয়ে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ না করলে এবং এতদবিষয়ে আর্থিক ক্ষয়ক্ষতি নির্ধারিত হলে তার দায়ভার ব্যবস্থাপনা কমিটি ও ইউসিসিএ'র সভাপতি'র উপর বর্তাবে। এক্ষেত্রে সমবায় আইন বিধি অনুযায়ী সভাপতি এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ইউআরডিও বিস্তারিত তথ্য উপাত্তসহ উপপরিচালক এর মাধ্যমে সরেজমিন বিভাগকে অবহিত করবেন।



৭.৩ এস্টেট অফিসার

- ক. এই নীতিমালার আওতায় সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সাধারণ) এস্টেট অফিসারের দায়িত্ব পালন করবেন এবং এতদবিষয়ে দায়ী থাকবেন। সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সাধারণ) পদায়নকৃত না থাকলে হিসাব রক্ষক বা ইউআরডিও কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী এস্টেট অফিসারের দায়িত্ব পালন করবেন। এস্টেট অফিসার হিসেবে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী তার উপর অর্পিত দায়িত্ব বুঝে নেবেন এবং নীতিমালায় বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক স্থাবর সম্পত্তি/স্থাপনাসমূহ রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব পালন করবেন(সম্পদের সকল রেকর্ডপত্র, স্কেচ ম্যাপ, মালিকানার দলিল ইত্যাদি সংরক্ষণ, নবায়ন, ট্যাক্স পরিশোধ, সম্পদ বেখল হওয়া রোধ কল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে মামলা পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান, কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত এ সংক্রান্ত অন্যান্য দায়িত্ব)।
- খ. এস্টেট অফিসার প্রতি ষ্টাকমিটিং এ প্রতিবেদন জমা দেবেন এবং কোনো সমস্যা বা ত্রুটি থাকলে তা সুপারিশসহ উপস্থাপন করবেন এবং তৎপ্রেক্ষিতে ইউআরডিও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- গ. এস্টেট অফিসারের অবহেলা বা দায়িত্বহীনতার কারণে বিআরডিবি-ইউসিসিএর কোনো সম্পদের কোনোরূপ ক্ষতি সাধিত হলে ইউআরডিও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সুনির্দিষ্ট অভিযোগ (প্রমাণ সহ) বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। তবে ইউসিসিএর কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্বে সম্পৃক্ত থাকলে সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়িত্ব পালনে অবহেলা/দায়িত্বহীনতার বিষয়টি ইউসিসিএ'র ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন করে সমবায় বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিতে হবে।
- ঘ. যদি ইউসিসিএ'র কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়িত্ব পালনে অবহেলা/দায়িত্বহীনতার বিষয়টি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন করার পরও ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো ব্যবস্থা গ্রহণ করা না হয় সে ক্ষেত্রে সমবায় বিধি মোতাবেক বিষয়টি নিবন্ধক সমবায় অধিদপ্তরকে অবহিত করতে হবে।

৭.৪ উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)

- ক. জেলাদপ্তরে কর্মরত উপপরিচালক তাঁর আওতাধীন উপজেলা দপ্তরসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনকালে স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সমূহের খাতাপত্র/লেজারসমূহ দেখবেন।
- খ. স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন এবং জমির খাজনাসহ অন্যান্য বিধিবদ্ধ ব্যয়সমূহ নিয়মিত পরিশোধ করা হচ্ছে কি না তা মনিটরিং করবেন প্রয়োজনবোধে তিনি স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন।
- গ. কোনো ধরনের অনিয়ম বা দায়িত্ব পালনে অবহেলা কিংবা কোনো জটিলতা গোচরীভূত হলে তিনি স্থানীয়ভাবে তা দূর করার উদ্যোগ নেবেন।
- ঘ. তাঁর উদ্যোগ ব্যর্থ হলে (অবশ্যই প্রমাণক থাকতে হবে) তিনি বিষয়টি সুনির্দিষ্ট সুপারিশ সহ পরিচালক (সরেজমিন) কে অবহিত করবেন।

৭.৫ সদরদপ্তর

- ক. সদর দপ্তর হতে যেকোনো কর্মকর্তা কর্তৃক উপজেলা দপ্তরসমূহ পরিদর্শনকালে স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির বিষয়টিও পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনকালে যেকোনো ধরনের অনিয়ম/দায়িত্বে অবহেলা (জেলা দপ্তরের উপপরিচালক সহ) চিহ্নিত হলে তিনি তাঁর পরিদর্শন প্রতিবেদনে বিষয়টি সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করবেন অথবা পৃথকভাবে মহাপরিচালক বিআরডিবিকে অবহিত করবেন।
- খ. উপজেলা/জেলাদপ্তর হতে প্রাপ্ত কোনো প্রস্তাব (যেমনঃ ভাড়া/লীজ, মেরামত, ভাড়ার হার নির্ধারণ)/ সমস্যা/অভিযোগ লিখিতভাবে সদর দপ্তরে প্রাপ্ত হলে অনধিক ২০ কর্ম দিবসের মধ্যে তা নিষ্পত্তি করতে হবে। কোনো প্রস্তাব অনুমোদিত না হলে বা অধিক তথ্য প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে তা উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পত্র দ্বারা জানাতে হবে।
- গ. বিআরডিবির সদর কার্যালয়ে দায়িত্ব প্রাপ্ত শাখা/বিভাগ সারা দেশের উপজেলা ভিত্তিক সম্পদের তথ্য সংরক্ষণ করবে।

এই নীতিমালায় বর্ণিত কোনো বিষয় বিদ্যমান সরকারী বিধি-বিধান বা সমবায় আইন ও বিধিমালার সাথে সাংঘর্ষিক হলে সেক্ষেত্রে সরকারী বিধি-বিধান বা সমবায় আইন ও বিধিমালা প্রযোজ্য হবে। কোন ক্রয়ের ক্ষেত্রে সমবায় আইন/বিধিমালার সাথে পিপিএ/পিপিআর সাংঘর্ষিক হলে বা কোন অস্পষ্টতা দেখা দিলে পিপিএ/পিপিআর প্রাধান্য পাবে। এর পরবর্তীতে সরকারের বিধি-বিধান পরিবর্তন হলে তার সাথে সংগতি রেখে এই নীতিমালার প্রয়োজনীয় সংশোধন পরিমার্জন ও পরিবর্ধন করা যাবে। নীতিমালার কোনো বিষয়ের ব্যাখ্যা বা পরিবর্তিত সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এর মহাপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।



মোহাম্মদ আবদুল রহমান
মহাপরিচালক
বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
১০০/১, আগারগাঁও বাজার, ঢাকা-১২১০



মু. আব্দুল হা. মুন্সীর
জরপ্রাপ্ত সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকারী, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-ক

(স্বাধীন ও অস্বাধীন সম্পদের ব্যবহার, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালার ৫.২.১ এর (ঘ) অনুচ্ছেদ মতে)

History Book রেজিষ্টারে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।

১. পল্লী ভবন তৈরির সাল।
২. উপজেলা পরিষদ হতে মোট বরাদ্দকৃত জমির পরিমাণ।
৩. পল্লী ভবন কতটুকু জমির উপর তৈরি।
৪. প্রথম অর্থায়নকারী সংস্থার নাম (তৈরির সময়)।
৫. কত বছর পর প্রথম মেরামত করা হয়।
৬. প্রথম মেরামতে অর্থায়নকারী সংস্থার নাম (ধারাবাহিকভাবে প্রতি বার মেরামতের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য)।
৭. এ পর্যন্ত মোট কতবার মেরামত করা হয়েছে।
৮. এ পর্যন্ত মেরামতে মোট কত টাকা ব্যয় হয়েছে।
৯. ব্যয়কৃত টাকার উৎস।
১০. মেরামত কাজ স্থানীয়/সদর কার্যালয় হতে সম্পন্ন করা হয়েছে কি না?
১১. মেরামত কাজের পূর্বে সদর দপ্তরের পূর্বানুমোদন নেয়া হয়েছে কি না?

পরিশিষ্ট-গ

(স্বাবর ও অস্বাবর সম্পদের ব্যবহার, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালার ৬.৩ এর (ঘ) অনুচ্ছেদ মতে)

১। আবেদনকারীর ব্যক্তিগত তথ্যাদিঃ-

ক. আবেদনকারীর নাম	ঃ
খ. পিতার নাম	ঃ
গ. মাতার নাম	ঃ
ঘ. স্থায়ী ঠিকানা	ঃ
ঙ. বর্তমান ঠিকানা	ঃ
চ. NID নম্বর	ঃ
ছ. মোবাইল নং-	ঃ

২। বিবরণঃ

ক. যন্ত্রের নাম	ঃ
খ. মডেল	ঃ
গ. প্রস্তাবিত ভাড়ার পরিমাণ	ঃ-
.....টাকা (মাসিক/বাৎসরিক)	

৩। প্রাথমিক সমিতির তথ্য

ক. সমিতির নাম	ঃ
খ. রেজিঃ নং ও তারিখ	ঃ
গ. সমিতির ঠিকানা	ঃ

৪। প্রাথমিক সমিতির অনুমোদন (সমিতির সভাপতি/ম্যানেজার দ্বারা স্বাক্ষরিত)ঃ

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব ----- পিতাঃ -----
----- প্রাথমিক/কৃষক সমিতির একজন সদস্য। তিনি ----- বৎসর যাবৎ এই সমিতিতে আছেন। তিনি-----
-----ইউসিসিএ হতে..... যন্ত্রটি, এককালীন /মাসিক /মেয়াদী(.....দিন) /বাৎসরিক ভাড়ার
ভিত্তিতে গ্রহণ করতে ইচ্ছুক। ----- ইউসিসিএ'র সভাপতি এবং উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
মহোদয়কে উক্ত ব্যক্তিকে যন্ত্রটি ভাড়া প্রদানের সুপারিশ করছি।

সভাপতি/ম্যানেজার

..... প্রাথমিক সমবায় সমিতি

(সীল মোহর)

৫। সদস্যের প্রত্যয়নঃ

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাদি সঠিক ও নির্ভুল। আমাকে
চাহিত ----- যন্ত্রটি ভাড়া প্রদান করলে, আমি নির্ধারিত সময়ের জন্য যথাযথভাবে ভাড়া পরিশোধ করিব।
যন্ত্রটি আমার তত্ত্বাবধানে থাকাকালীন সময়ে কোন প্রকার ক্ষতি সাধন হলে তা নিজ খরচায় মেরামতপূর্বক সচল
অবস্থায় (গ্রহণকালীন অবস্থার অনুরূপ) ফেরৎ প্রদানে বাধ্য থাকিব।

(আবেদনকারীর স্বাক্ষর)

পরিশিষ্ট-ঘ

(স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের ব্যবহার, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালার ৬.৩ এর (ব) অনুচ্ছেদ মতে)

প্রতিটি যন্ত্র মেরামতের ক্ষেত্রে লেজারে আলাদা আলাদা করে মেরামত সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।

ক. যন্ত্রের নামঃ

খ. ইউসিসিএ'তে ক্রয়/বরাদ্দের সালঃ

গ. ক্রয় মূল্য ঃ

গ. ইতোপূর্বে ব্যবহার হয়েছে কি নাঃ

ঘ. মেরামতের সালঃ

ঙ. মেরামত প্রয়োজনীয়তার কারণঃ

চ. মেরামতে সর্বমোট ব্যয়ঃ

ছ. মেরামতের ফান্ডের উৎসঃ

বিঃ ইতিপূর্বে মেরামতের সকল তথ্য (ঘ,ঙ,চ,ছ) অনুযায়ী সংরক্ষণ করতে হবে এবং ভবিষ্যতের সকল ক্ষেত্রেও এ নিয়ম প্রযোজ্য হবে।

পরিশিষ্ট-৬

(নীতিমালার ৬.৪ (জ) অনুযায়ী)

ইউসিসিএ'র স্থাবর সম্পদ ভাড়া/লীজ গ্রহণের আবেদন ফরমঃ

১. কেন্দ্রীয় সমিতির নাম :
২. সম্পদের বিবরণ : দোকান/জমি/গুদাম ঘর/মার্কেট/অন্যান্য.....
(যে সম্পদ ভাড়া/লীজ নিতে ইচ্ছুক তার বিবরণ)
৩. আবেদনকারীর নাম :
৪. পিতার নাম :
৫. মাতার নাম :
৬. স্থায়ী ঠিকানা :
৭. বর্তমান ঠিকানা :
৮. NID নম্বর :
৯. মোবাইল নং- :
১০. সুপারিশকারী/সনাক্তকারী :

ক. নামঃ----- পিতার নামঃ-----
ঠিকানাঃ----- NID নম্বর -----

স্বাক্ষর

খ. নামঃ----- পিতার নামঃ-----
ঠিকানাঃ----- NID নম্বর -----

স্বাক্ষর

১১. ভাড়া/লীজ মেয়াদঃ
১২. ভাড়া/লীজের উদ্ধৃত দর(মাসে/বছরে)ঃ টাকা(মাসিক), টাকা(বছরে)
১৩. আবেদনকারীর TIN নম্বর (যদি থাকে)ঃ
১৪. প্রত্যয়ন পত্রঃ

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, ----- ইউসিসিএ হতে অদ্য ----- তারিখঃ
এ দাগ নং----- মোজা ----- এর ----- শতাংশ ভূমি/দোকান/ ----- বছরের
জন্য লীজ/ভাড়া গ্রহণ করতে ইচ্ছুক। উদ্ধৃত দর অনুযায়ী লীজ/ভাড়া বাবদ নির্ধারিত অর্থ পরিশোধে বাধ্য
থাকিব। উপরে বর্ণিত তথ্যাদি সঠিক এবং কোন ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হলে কর্তৃপক্ষের যে কোন সিদ্ধান্ত
মেনে নিতে বাধ্য থাকিব। নির্দিষ্ট সময়ান্তে লীজ/ভাড়া কৃত দোকান/জমি/গুদাম
ঘর/মার্কেট/অন্যান্য..... ইউসিসিএ'কে অক্ষত/অপরিবর্তিত অবস্থায় ফেরৎ প্রদানের বাধ্য
থাকিব।

(আবেদনকারীর স্বাক্ষর)

বিঃদ্রঃ লীজ বা ভাড়া জন্য মনোনীত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সাথে চূড়ান্ত চুক্তির সময় প্রযোজ্য অংশে দাতা ও গ্রহীতা উভয় পক্ষ নন-
জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প স্বাক্ষর করিতে হইবে।