

# বিএমডিএ সেচ নীতিমালা-২০০৮

২১-০৯-২০০৮ তারিখ কর্তৃপক্ষের ৬২তম সভায় অনুমোদিত



বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

জানুয়ারি-২০০৯

# বিএমডিএ সেচ নীতিমালা'২০০৮

৬২ তম সভায় অনুমোদিত

বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কার্যক্রমের সুবিধার্থে তথা কর্মকর্তাদের সামগ্রিক উন্নতির স্বার্থে নিম্নলিখিতভাবে কাজ করে যাচ্ছে। এলাকার কর্মকর্তাদের বিভিন্ন আর্থিক কর্মসূচির নগকূপের দ্বারা সেচ সুবিধা প্রদান অন্যতম। এখনকূপ গভীর কল্যাণকর কর্মসূচির আওতায় পরিচালিত হয়। এ নকূপ গভীর নগকূপের সর্বোচ্চ ও সঠিক ব্যবহার সাপেক্ষে ব্যবহারকারীরা সেচের আদায়ের সর্বোচ্চ মাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে সরকারী ও কর্তৃপক্ষের নীতিমালায় সঠিক মনোনিবেশ করে এবং সেচ কর্মসূচির আওতায় অধিকৃত কর্মকর্তাদের দ্বারা এই সেচ কর্মসূচির বাস্তবায়ন নীতিমালা প্রণয়ন করা হয় যা কর্তৃপক্ষ ২০০৮/০৮/২০০৮ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ৬২তম সভায় অনুমোদন লাভ করে।

মহা পরিচালকের কার্যক্রম সেচ কার্যক্রম নীতিমালা প্রণয়নের জন্য তাঁদের বাস্তব অভিজ্ঞতা লক্ষ্যে পাঠিয়েছেন এবং ও বিস্তারিত তথ্য বিস্তারিত আলোচনা ও মত নিমিত্ত করেছেন। এই নীতিমালা তাঁদের বহু বছর অভিজ্ঞতারই ফল। মহা পরিচালকের কার্যক্রম সেচ কর্মসূচির পরিচালনা ক্ষেত্রে যদি এই নীতিমালায় সংশোধন/পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয় সেমত্রে সুপারিশের প্রক্রিয়ায় কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তা পরিবর্তন/সংশোধন/পরিবর্তন করা যাবে। কর্তৃপক্ষের কার্যক্রম সেচ কর্মসূচির বাস্তবায়ন ক্ষেত্রে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এই নীতিমালায় সঠিক মনোনিবেশ করে এবং সেচ কর্মসূচির বাস্তবায়ন ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ মাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে অগ্রসর হবেন।

এই নীতিমালা বাস্তবায়নে সর্বশ্রেষ্ঠ সকলের আন্তরিকতা ও সহযোগিতা আশা করছি।



সচিব  
কল্যাণকর মন্ত্রণালয় চিকিৎসা সচিবালয়  
বিএমডিএ সচিবালয়  
৬২ তম সভায় অনুমোদিত  
তারিখ: ২০/০৮/২০০৮

## বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

### রাজশাহী

প্রকাশনায় : বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
রাজশাহী

১৯৯৮ 'আলমতী' বাক্য অভিধান

অন্যায়ের হাতের দস্ত

১ম প্রকাশ : ডিসেম্বর ১৯৯৮

২য় প্রকাশ : জানুয়ারী ২০০১

৩য় প্রকাশ : জানুয়ারী ২০০৯

মুদ্রণে:

শাহপীর চিশতি প্রিন্টিং প্রেস

কাদিরগঞ্জ, রাজশাহী।

ফোন: ৭৭২৫৪২

মোবাইল: ০১৭১১৩৫৯৪২৫



কলাভূমিক লাইব্রেরী প্রিন্টিং প্রেস

প্রিন্টিং

## সূচীপত্র

# মুখবন্ধ

বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এতদাঞ্চলের কৃষি তথা কৃষকের সামগ্রিক উন্নতির স্বার্থে নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। এলাকার সমন্বিত উন্নয়ন কল্পে গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রমের মধ্যে গভীর নলকূপের দ্বারা সেচ সুবিধা প্রদান অন্যতম। খননকৃত গভীর নলকূপগুলি কর্তৃপক্ষের নিজস্ব তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়। এ সকল গভীর নলকূপের সর্বোচ্চ ও সুষ্ঠু ব্যবহার লাগসই ব্যবস্থাপনা এবং এ থেকে রাজস্ব আদায়ের সর্বোচ্চ মাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে সরকারী ও কর্তৃপক্ষের নীতিমালার সাথে সামঞ্জস্য রেখে মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কর্মকর্তাদের দ্বারা এই সেচ কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালা প্রণয়ন করা হয় যা কর্তৃপক্ষের ২১/০৯/২০০৮ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ৬২তম সভায় অনুমোদন লাভ করে।

মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ সেচ কার্যক্রম নীতিমালা প্রণয়নের জন্য তাঁদের বাস্তব অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়েছেন এবং এ বিষয়ে তাঁরা বিস্তারিত আলাপ-আলোচনা ও মত বিনিময় করেছেন। এই নীতিমালা তাঁদের লব্ধ বাস্তব অভিজ্ঞতারই ফসল। মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নে কোন ক্ষেত্রে যদি এই নীতিমালার সংশোধন/পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয় সেক্ষেত্রে সুপারিশের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তা পরিবর্তন/সংশোধন/পরিবর্তন করা যাবে।

কর্তৃপক্ষ এলাকার সকল কৃষক, মাঠপর্যায়ের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এই নীতিমালা থেকে উপকৃত হবেন বলে আশা করছি।

এই নীতিমালা বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলের আন্তরিকতা ও সহযোগীতা আশা করছি।

তারিখ : ২১/০৯/২০০৮

এস এম আব্দুল মান্নান  
নির্বাহী পরিচালক  
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
রাজশাহী।

বিএমডিএ সেচ নীতিমালা-২০০৮

## সূচীপত্র

ক্রঃ নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা নং
০১	বিএমডিএ সেচ নীতিমালা	৭-১৪
০২	একবারনামা	১৫-১৯
০৩	বরেন্দ্র গভীর নলকূপের পানি ব্যবহারকারী সংগঠনের উপবিধি	২০-৩৩
০৪	মৌসুমভিত্তিক সেচচার্জের মাধ্যমে গভীর নলকূপ পরিচালনা পদ্ধতিসমূহ পরিপত্র	৩৪
০৫	সেচচার্জ কূপনের চাহিদাপত্র	৩৫
০৬	সেচচার্জ কূপনের মজুদবহি	৩৬
০৭	বিভাগীয় পদ্ধতিতে পরিচালিত গভীর নলকূপের দৈনিক প্রাপ্তি/ বকেয়া সেচচার্জ কূপন বিক্রয়ের রেজিষ্টার	৩৭
০৮	দৈনিক ব্যবহৃত কূপন ফেরত প্রাপ্তি রেজিষ্টার	৩৮
০৯	বিভাগীয় পদ্ধতিতে পরিচালিত গভীর নলকূপের কৃষকওয়ারী সেচকৃত জমি ও সেচচার্জ আদায়ের রেজিষ্টার	৩৯-৪০
১০	কূপন গ্রহন বহি	৪১-৪২
১১	সেচচার্জ কূপন মজুদ, সরবরাহ ও মাঠ ফেরত কূপনের প্রতিবেদন (গুদাম শাখা)	৪৩
১২	সেচচার্জ কূপন বিক্রয় ও মজুদ বিবরণী (হিসাব শাখার)	৪৪
১৩	সেচচার্জ কূপন প্রাপ্তি, বিক্রয় ও মজুদ একত্রিত প্রতিবেদন	৪৫
১৪	জোন হতে প্রাপ্ত সেচচার্জ কূপন প্রাপ্তি, বিক্রয় ও মজুদ একত্রিত প্রতিবেদন (রিজিয়ন দপ্তরের জন্য)	৪৬
১৫	রিজিয়ন/জেলা হতে প্রাপ্ত সেচচার্জ কূপন প্রাপ্তি, বিক্রয় ও মজুদ একত্রিত প্রতিবেদন	৪৭
১৬	সেচ কার্য পরিচালনা সংক্রান্ত জারীকৃত পরিপত্র	৪৮-৫৩

## ‘বিএমডিএ সেচ নীতিমালা-২০০৮’

বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের আওতাধীন এলাকায় ভূ-গর্ভস্থ ও ভূ-উপরিস্থ পানি ব্যবহার পূর্বক সেচ কার্যক্রমের লক্ষ্যে নতুন গভীর নলকূপ/শক্তি চালিত পাম্প স্থাপন, পরিচালনা, সেচনালা নির্মাণ, বিদ্যুতায়ন, গভীর নলকূপ ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ, খাল/পুকুর পুনঃ খনন পূর্বক ব্যবহার, সেচের গভীর নলকূপ হতে খাবার পানি সরবরাহ ইত্যাদি কার্যক্রম নিয়ে বর্ণিত নীতিমালা ‘বিএমডিএ সেচ নীতিমালা-২০০৮’ হিসাবে গন্য হবে।

### ১। গভীর নলকূপ স্থাপন

#### অনুচ্ছেদ নং-১.১

কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রের মধ্যে গভীর নলকূপ স্থাপনে আগ্রহী কৃষকগণ কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত “ফরম” পূরন পূর্বক স্কীম সংশ্লিষ্ট সহকারী প্রকৌশলী’র দপ্তরে আবেদনসহ জমা দিবেন। কোন নলকূপের কমান্ড এরিয়া কিউসেক প্রতি ৩০ একরের কম হবে না। স্কীম ফর্মের সহিত নির্ধারিত ‘একরার নামা’ ও ‘Bye Law’ পূরন করে জমা দিতে হবে।

#### অনুচ্ছেদ নং- ১.২

স্কীম প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত উপ-সহকারী/উচ্চতর উপ-সহকারী প্রকৌশলী সরজমিনে পরিদর্শন পূর্বক নির্ধারিত ফরমে “ফিজিবিলাটি” রিপোর্ট দাখিল করবেন এবং সহকারী প্রকৌশলী তা যাচাই-বাছাই পূর্বক গ্রহনযোগ্য হলে সুপারিশ সহকারে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন।

#### অনুচ্ছেদ নং-১.৩

স্কীম গ্রহনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকার অবস্থান, জমির প্রকৃতি, পানির প্রাপ্যতা ও গভীর নলকূপের ডিসচার্জ অনুযায়ী দূরত্বের বিষয়টি বিবেচনা করা হবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সার্কুলার অনুযায়ী দূরত্ব বজায় রেখে স্কীম গ্রহন করা হবে। স্কীম গ্রহনে কোন সমস্যা দেখা দিলে তা কর্তৃপক্ষের উপজেলা সমন্বয় কমিটির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে।

#### অনুচ্ছেদ নং-১.৪

অনুমোদিত স্কীমের সাথে সংশ্লিষ্ট কৃষকবৃন্দ নির্ধারিত পার্টিসিপেশন ফি বাবদ অর্থ ব্যাংক ড্রাফট আকারে জমা দিবেন।

#### অনুচ্ছেদ নং- ১.৫

সংশ্লিষ্ট জোন অফিসে অনুমোদিত স্কীমের পার্টিসিপেশন ফি প্রাপ্তির তারিখের ক্রম অনুযায়ী অগ্রাধিকার তালিকা সংরক্ষণ করা হবে।

এরূপ অনুমোদিত স্কীমে গভীর নলকূপ স্থাপন/স্থাপনা নির্মাণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় জমি সংশ্লিষ্ট জমির মালিক/কৃষক কর্তৃক ১৫০/= (একশত পঞ্চাশ) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নিঃশর্তভাবে বিনামূল্যে কর্তৃপক্ষকে প্রদান করবেন।

অনুচ্ছেদ নং-১.৬

সংশ্লিষ্ট এলাকার পানির প্রাপ্যতা, সেচের গুরুত্ব, কৃষকের আর্থ-সামাজিক অবস্থা ও অন্যান্য বিষয় বিবেচনায় রেখে গভীর নলকূপ স্থাপন/পুনঃ স্থাপন, বিদ্যুতায়ন, খাবার পানি সরবরাহ স্থাপনা নির্মাণের জন্য পার্টিসিপেশন ফি নির্ধারিত এলাকাভিত্তিক হতে পারে। নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক গঠিত কমিটি পার্টিসিপেশন ফি কত হবে-সে বিষয়ে সুপারিশ সহকারে রিপোর্ট দাখিল করবেন। নির্বাহী পরিচালক কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত পার্টিসিপেশন ফি এর হার যাচাই বাছাই পূর্বক কর্তৃপক্ষের সভায় অনুমোদন করিয়ে নিবেন। সময়ে সময়ে পার্টিসিপেশন ফি পুনঃ নির্ধারণের প্রয়োজন হলে তা একই ভাবে কমিটির সুপারিশ ও কর্তৃপক্ষের সভায় অনুমোদিত হবে।

অনুচ্ছেদ নং- ১.৭

খননকৃত গভীর নলকূপ যথাশীঘ্র কমিশন করে সেচ কাজে নিয়োজিত করতে হবে। সকল বিদ্যুতায়িত গভীর নলকূপ ঘন্টাপ্রতি সেচ চার্জ ভিত্তিতে পরিচালিত হবে।

অনুচ্ছেদ নং- ১.৮

কম খরচে বেশী এলাকায় সেচ সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল গভীর নলকূপে ভূ-গর্ভস্থ সেচ নালা নির্মাণ ও নলকূপ বিদ্যুতায়নের বিষয়টি অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

অনুচ্ছেদ নং- ১.৯

কোন গভীর নলকূপ অকেজো হয়ে গেলে বা ব্যবহারের অনুপযোগী হয়ে পড়লে জরুরী ভিত্তিতে পুনঃ স্থাপনের ব্যবস্থা নেয়া হবে। এ ক্ষেত্রে উপকারভোগী কৃষকবৃন্দের নিকট থেকে নির্ধারিত হারে পার্টিসিপেশন ফি গ্রহন করা হবে।

অনুচ্ছেদ নং-১.১০

মৌসুম চলাকালীন সময়ে যে কোন কারণে সেচ কাজে বিঘ্ন সৃষ্টির ফলে ফসল হানির সম্ভাবনা দেখা দিলে নির্বাহী পরিচালক ফসল রক্ষার্থে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।

অনুচ্ছেদ নং-১.১১

নদীভাঙ্গণ, নগরায়ন, কারিগরি সমস্যা এবং অন্য কোন যৌক্তিক কারণে গভীর নলকূপ ব্যবহার সম্ভব না হলে তা উত্তোলন করা যাবে।

অনুচ্ছেদ নং-১.১২

সংশ্লিষ্ট উপকারভোগী কৃষকগণ স্থাপিত/পুনঃস্থাপিত সেচ যন্ত্রের সর্বোত্তম ব্যবহারের প্রতি সচেতন থাকবেন। কম সেচ লাগে এমন ফসল উৎপাদন, সেচের পানির উপযুক্ত ব্যবহার (Optimal use) নিশ্চিতকরণের জন্য কৃষকগণকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে এবং সেচ ব্যবস্থাপনার উপরে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।

## ২. বিদ্যুতায়িত গভীর নলকূপ পরিচালনা

- ২.১ “কাজ নাই মজুরী নাই” ভিত্তিতে সেচ মৌসুমের শুরুতে (জুলাই-ডিসেম্বর এর মধ্যে) প্রত্যেক সেচ যন্ত্রের খন্ডকালীন অপারেটর মনোনয়ন/মনোনয়ন নবায়ন করা হবে।
- ২.২ বিদ্যুতায়িত সকল গভীর নলকূপ ঘন্টাধিত সেচ চার্জ ভিত্তিক পরিচালিত হবে। অগ্রীম সেচ কূপন বা প্রি-পেইড কার্ডের মাধ্যমে সেচ প্রদান করা হবে।
- ২.৩ সেচ চার্জ কূপন/প্রি-পেইড কার্ডধারী কৃষকগণকে প্রয়োজন অনুযায়ী আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে সেচ প্রদান করা হবে।
- ২.৪ নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক গঠিত কমিটির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট রিজিয়নের নির্বাহী প্রকৌশলী ইন্টারভিউ গ্রহন ও নির্ধারিত জামানত গ্রহন পূর্বক অপারেটর ও কূপন ডিলার মনোনয়নের ব্যবস্থা নিবেন। জামানতের হার গঠিত কমিটির সুপারিশ কর্তৃপক্ষের সভায় অনুমোদিত হতে হবে। উদ্ভূত কোন পরিস্থিতিতে ভোটের মাধ্যমে অপারেটর মনোনয়ন দেবার প্রয়োজন দেখা দিলে কেবলমাত্র প্রকৃত চাষী ভোটার হতে পারবেন এবং একজন চাষী স্কীমভিত্তিক একটি মাত্র ভোটের অধিকারী হবেন।
- ২.৫ অপারেটর মনোনয়নের ক্ষেত্রে যোগ্যতা অনুযায়ী মহিলারা অগ্রাধিকার প্রাপ্ত হবেন।
- ২.৬ সেচ কূপন ডিলার বা প্রি-পেইড মিটার ব্যবহারে **Mobile vending unit** এর ডিলার মনোনয়নের ক্ষেত্রেও মহিলারা অগ্রাধিকার প্রাপ্ত হবেন।
- ২.৭ সেচের প্রয়োজন না হলে বা ট্রান্সফরমার চুরির আশংকা থাকলে নিরাপত্তার জন্য প্রতি বছর মৌসুম শেষে ট্রান্সফরমার নামিয়ে রাখা যাবে।
- ২.৮ গভীর নলকূপের ট্রান্সফরমার এবং অন্যান্য সমুদয় বৈদ্যুতিক মালামাল/যন্ত্রাংশ রক্ষনাবেক্ষনের দায়িত্ব উপকারভোগী কৃষকগণের উপর বর্তাবে। কোন বৈদ্যুতিক মালামাল চুরি গেলে বা অকেজো হলে সংশ্লিষ্ট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি'র নিয়ম অনুযায়ী মূল্য উপকারভোগী কৃষকগণকে পরিশোধ করতে হবে।
- ২.৯ সংশ্লিষ্ট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির নিকট প্রয়োজন অনুযায়ী বৈদ্যুতিক মালামাল/যন্ত্রাংশ মজুদ না থাকলে বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তা সরবরাহ করা হবে। সেক্ষেত্রে পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির নিয়ম অনুযায়ী বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষকে উপকারভোগী কৃষকগণ কর্তৃক মূল্য পরিশোধ করতে হবে।
- ২.১০ কৃষকদের নিকট সহজলভ্য করার জন্য ডিলারের মাধ্যমে সেচ কূপন সরবরাহ/প্রি-পেইড কার্ড রিচার্জ ব্যবস্থা কৃষকদের দোড়গোড়ায় পৌছানোর ব্যবস্থা নেয়া হবে। এক্ষেত্রে ডিলারদের-কে সেচ কূপন/প্রি-পেইড কার্ড রিচার্জের জন্য ৫% হারে কমিশন প্রদানের ব্যবস্থা থাকবে। বাস্তবতার নিরিখে কমিশনের হার কম বা বেশী হতে পারে যা কর্তৃপক্ষের সভায় অনুমোদনের মাধ্যমে পূর্ণনির্ধারিত হবে।
- ২.১১ ডিলারগণ তাদের নির্ধারিত এলাকায় কৃষকের প্রয়োজন অনুযায়ী কূপন সরবরাহ/প্রি-পেইড কার্ড রিচার্জিং নিশ্চিত করবেন। ব্যর্থতায় তার জামানত বাজেয়াপ্তসহ ডিলারশিপ বাজেয়াপ্ত করা হবে। ডিলারগণ কোন অসাধুতার আশ্রয় নিলে সেক্ষেত্রে তার বিরুদ্ধে একই ব্যবস্থা গৃহীত হবে।



- ২.১২ প্রি-পিইড মিটারিং পদ্ধতিতে পরিচালিত নলকূপের ক্ষেত্রে প্রতিটি কৃষকের নিজ নামে প্রি-পিইড কার্ড থাকতে হবে। এই কার্ড বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রিত এলাকার কৃষক পরিচয় পত্র হিসাবে ব্যবহৃত হবে। বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষ থেকে কৃষি কাজে বীজ, সার বা অন্য কোন বিষয়ে কোন প্রকার সুবিধা দেয়া হলে কার্ডধারীগণ অগ্রাধিকার পাবে।
- ২.১৩ অগ্রীম সেচ চার্জ কূপন ব্যবস্থাকে উৎসাহিত করার জন্য প্রতি বছর সেচ মৌসুম শেষে ব্যবহৃত কূপনের উপর লটারীর ব্যবস্থা করা হবে এবং প্রতিটি সিরিজের মূল্যমানের ব্যবহৃত কূপনের উপর নির্ধারিত হারে তিনটি (১ম, ২য় ও ৩য়) পুরস্কার প্রদান করা হবে।
- ২.১৪ সংশ্লিষ্ট এলাকার সেচের পানি প্রাপ্যতা, কৃষকের আর্থ-সামাজিক অবস্থা, গভীর নলকূপের ডিসচার্জ, সেচ যন্ত্রের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, অপারেটরের বেতন, বিদ্যুৎ বিল ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা পূর্বক নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক গঠিত কমিটির সুপারিশ ও কর্তৃপক্ষের সভায় অনুমোদনের প্রেক্ষিতে এলাকা ভিত্তিক সেচ চার্জ নির্ধারিত/পুনঃনির্ধারিত হবে।

### ৩. ডিজেল ইঞ্জিন চালিত সেচযন্ত্র পরিচালনা

- ৩.১ ডিজেল ইঞ্জিন চালিত গভীর নলকূপ বাৎসরিক ভাড়া চুক্তিতে পরিচালিত হবে।
- ৩.২ ডিজেল ইঞ্জিন চালিত গভীর নলকূপের ক্ষেত্রে অপারেটর-কে কোন ভাড়া কর্তৃপক্ষ হতে প্রদান করা হবে না। উপকারভোগী কৃষকদের তরফ থেকে অপারেটরের ভাড়া নির্ধারণ ও পরিশোধের ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- ৩.৩ ইঞ্জিন বা পাম্প মেরামতের জন্য সেচচার্জের সর্বোচ্চ এক তৃতীয়াংশ কর্তৃপক্ষের তরফ থেকে খরচ করা যাবে। তবে এক্ষেত্রে ধার্যকৃত সমুদয় সেচচার্জ পরিশোধ হলেই কেবলমাত্র উক্ত এক তৃতীয়াংশ মেরামতের জন্য ব্যয় করা যাবে।
- ৩.৪ প্রতি বছর জুন মাসের ১৬ তারিখ হতে ৩০শে জুনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট উপকারভোগী কৃষক প্রতিনিধি তাদের নলকূপের স্পাইসার শ্যাফট এবং হ্যান্ডেল সংশ্লিষ্ট সহকারী প্রকৌশলী'র অফিসে রশিদের মাধ্যমে জমা দিবেন যাতে তাদের গভীর নলকূপের পরিচিতি কার্ড বাঁধা থাকবে। যদি সংশ্লিষ্ট প্রতিনিধি স্পাইসার শ্যাফট এবং হ্যান্ডেল জমা দিতে অপারগতা প্রকাশ করেন বা গড়িমসি করেন সে ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে কর্তৃপক্ষের উপজেলা বাস্তবায়ন কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক স্পাইসার শ্যাফট এবং হ্যান্ডেল আনয়ন নিশ্চিত করা হবে।
- ৩.৫ প্রতি বছর জুলাই মাস হতে নভেম্বর মাসের মধ্যে নলকূপ পরিচালনায় সংশ্লিষ্ট উপকারভোগী কৃষকদের প্রতিনিধি সেচচার্জ জমা পূর্বক কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক গভীর নলকূপ সার্ভিসিং/মেরামত করিয়ে নিবেন। এ জন্য প্রয়োজনীয় ডিজেল, মবিল, গ্রীজ, গিয়ারওয়েল ও প্রয়োজনীয় যন্ত্রাংশ সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সরবরাহ করা হবে। তবে সরবরাহকৃত উপকরণ ও প্রয়োজনীয় যন্ত্রাংশের মূল্য যদি কৃষকদের প্রদত্ত/জমাকৃত সেচ চার্জের ১/৩ অংশ বা ৩৩.৩৩% এর বেশী হয় তবে উক্ত অতিরিক্ত মূল্য কৃষকদেরকে বহন করতে হবে। অর্থাৎ কোন বছরেই যন্ত্রাংশ বাবদ ও মেরামত ব্যয় প্রদত্ত সেচচার্জের ১/৩ অংশ বা ৩৩.৩৩% এর বেশী কর্তৃপক্ষ বহন করবে না। যাদের সেচচার্জ আগে পাওয়া যাবে তাদের নলকূপ আগে মেরামত করে দেয়া হবে।
- ৩.৬ উপকারভোগী কৃষকবৃন্দ যদি ৩১ শে জানুয়ারী এর মধ্যে সেচচার্জ প্রদান করেন তবে তারা বাংলাদেশ সরকারের ১৮-০১-৮৪ তারিখের গেজেট নোটিফিকেশনের ১০ নম্বর ধারা মোতাবেক ২০% হারে রিবেট পাবেন এবং যদি তারা ১৫ই ফেব্রুয়ারী এর মধ্যে সমুদয় সেচচার্জ প্রদান করেন তবে ১০% হারে রিবেট পাবেন। ১৬ই ফেব্রুয়ারী থেকে ৩১শে মার্চ পর্যন্ত কৃষকগণ নির্ধারিত সেচচার্জ বিনা খেসারতে জমা দিতে পারবেন। যদি উক্ত সময়ের মধ্যে সেচচার্জ প্রদানে ব্যর্থ হন তবে বর্ণিত গেজেট নোটিফিকেশনের ১১ নং ধারা মোতাবেক ১লা এপ্রিল থেকে ১৫% হারে জরিমানাসহ মূল টাকা আদায়যোগ্য হবে। কোন নলকূপের সেচকৃত এলাকা ধার্যকৃত নিম্নতম সেচ এলাকার কম হলেও কৃষকগণকে বাৎসরিক নিম্নতম নিরূপিত সেচচার্জ প্রদান করতে হবে। প্রকৃত সেচ এলাকা নিরূপিত সেচ এলাকার বেশী হলে নিরূপিত সেচচার্জ আনুপাতিক হারে বাড়বে।

প্রতিটি নলকূপের কমিশনিং এর সময়ের নির্গত পানির পরিমাপের উপর ভিত্তি করে সেচচার্জ নিরূপিত হবে। যা নিম্নরূপ :

### ডিজেল চালিত গভীর নলকূপের সেচচার্জের হার

ক্রঃ নং	নলকূপের ডিসচার্জ	নিম্নতম সেচ এলাকা (একর)	নিরূপিত সেচচার্জ রেয়াতছাড়া	নিরূপিত সেচচার্জ ৩১শে জানুয়ারী পর্যন্ত ২০% রেয়াত সমূহ	নিরূপিত সেচচার্জ ১৫ই ফেব্রুয়ারী পর্যন্ত ১০% রেয়াতসহ	নিরূপিত সেচচার্জ ১৬ই ফেব্রুয়ারী থেকে ৩১শে মার্চ পর্যন্ত
১	১.২০-১.৪৯	৪৫	১০১৩৫.০০	৮১০০.০০	৯১২১.০০	১০১৩৫.০০
২	১.৫০-১.৭৪	৫৪	১২১৫০.০০	৯৭২০.০০	১০৯৩৫.০০	১২১৫০.০০
৩	১.৭৫-২.০০	৬০	১৩৫০০.০০	১০৮০০.০০	১২১৫০.০০	১৩৫০০.০০

৩.৭ এই নীতিমালায় যে সকল তথ্যাদি/বিষয়াদি/আইনকানুন লিখিত থাকবে প্রয়োজনে এসব ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত সেচ সংক্রান্ত আইন (বাংলাদেশ ইরিগেশন ওয়াটার রেট অর্ডিনেন্স ১৯৮৩ (অর্ডিনেন্স নং-৩১) ও তৎসংক্রান্ত গেজেট ১৮ই জানুয়ারী/৮৪ গেজেট নোটিফিকেশন (২রা ফেব্রুয়ারী/৮৭) ইরিগেশন এ্যাক্ট ১৮৭৬ (৩১শে মে ১৯৭৭ পর্যন্ত সংশোধিত) এবং ভবিষ্যতে এ সংক্রান্ত সরকার প্রণীত কোন আইন বলবৎ ও কার্যকর হবে।

৩.৮ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উৎসাহভাতা (Incentive) প্রদান :-

সেচ কাজে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেচচার্জ আদায়ে উৎসাহ প্রদান ও কর্তৃপক্ষের রাজস্ব আদায় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২৪/১২/১৯৯১ তারিখে একনেক (ECNEC) কর্তৃক অনুমোদিত বিআইএডিপি (২য় পর্যায়) শীর্ষক প্রকল্প ছকের বর্ণনামতে নিম্নোক্তভাবে উৎসাহ ভাতা (Incentive) প্রদান করা হবে :-

ক)

ক্রমিক নং	নীট সেচচার্জ আদায়ের শতকরা হার	সেচচার্জ আদায়ের উপর উৎসাহ ভাতার শতকরা হার
১।	১০০%	১০%
২।	৯০% - ৯৯%	৭%
৩।	৮০% - ৮৯%	৫%
৪।	৭০% - ৭৯%	২%
৫।	৬০% - ৬৯%	১%
৬।	১০০% বকেয়া আদায়	২%

খ) উপরোক্ত উৎসাহ ভাতার হিসাব এবং তা পরিশোধের জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো বিবেচ্য হবে -

- (১) কমিশনকৃত সকল গভীর নলকূপ ও এল. এল. পি সেচ কাজে ব্যবহারে আনতে হবে।
- (২) উৎসাহ ভাতা হিসাবের জন্য প্রতিটি জোনকে একটি ইউনিট হিসাবে বিবেচনা করা হবে।
- (৩) উৎসাহ ভাতার অনুপাত নির্বাহী পরিচালক বা তার মনোনীত ব্যক্তি বা কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ কর হবে।
- (৪) উৎসাহ ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ এবং তা পরিশোধের আর্থিক ক্ষমতা নির্বাহী পরিচালকের থাকবে।

- (৫) সেচচার্জের হার/পরিমাণ অত্র নীতিমালার ২.১৪ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী নির্ধারন করা হবে।
- (৬) বকেয়া সেচচার্জ সম্পূর্ণ আদায়ের ক্ষেত্রে ২% হারে উৎসাহ ভাতা দেয়া হবে।
- (৭) জোনের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, নির্বাহী প্রকৌশলী/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী পরিচালকের দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণও এ উৎসাহ ভাতা প্রাপ্য হবেন।
- (৮) নীট সেচচার্জের পরিমাণ অর্থ বৎসর ভিত্তিক ৩০শে জুন পর্যন্ত নির্ধারিত হবে এবং নীট সেচচার্জ নিরূপনের জন্য নলকুপপরিচালনা ও রক্ষনাবেক্ষন, জনবল, অফিস পরিচালনা ব্যয়সহ ইত্যাদি খরচ বিবেচ্য হবে।
- (৯) অত্র নীতিমালার অনুচ্ছেদ ২.১৪ অনুসরণে নীট সেচচার্জ নিরূপনের ক্ষেত্রেও একইরূপ ব্যবস্থা নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক গৃহীত হবে।
- (১০) উৎসাহ ভাতা প্রাপ্তব্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা নির্বাহী পরিচালক দপ্তর হতে চূড়ান্ত করা হবে এবং উক্ত ভাতা রবর্তী অর্থ বছরের মধ্যে প্রদান করা হবে।
- (১১) প্রাপ্ত সকল সেচচার্জ বিএমডিএ'র সদর দপ্তরের ব্যাংক হিসাবে জমা হবে এবং তার উপর ভিত্তি করে উৎসাহ ভাতা নিরূপিত হবে।

## ৪. গভীর নলকুপ পরিচালনার জন্য খন্ডকালীণ অপারেটর মনোনয়ন/ নিয়োগ

- ৪.১ বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত অপারেটর, গভীর নলকুপ চালনার দায়িত্ব পালন করবে।
- ৪.২ উপকারভোগী কৃষকদের মধ্যে থেকে বা স্থানীয় কোন ব্যক্তিকে অপারেটর হিসাবে মনোনয়নের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দেয়া হবে। অপারেটর মনোনয়নের জন্য আবেদন ফর্ম নির্ধারিত মূল্যে বিক্রয় করার ব্যবস্থা থাকবে।
- ৪.৩ উপকারভোগী কৃষকদের মধ্যে থেকে অপারেটর হিসাবে মনোনয়ন দেবার মত যোগ্যতা সম্পন্ন লোক পাওয়া না গেলে নির্বাহী পরিচালক বা তাঁর ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মনোনীত ব্যক্তি অপারেটর হিসাবে দায়িত্ব পালন করতে পারবে।
- ৪.৪ সংশ্লিষ্ট রিজিয়নের নির্বাহী প্রকৌশলী, নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক গঠিত কমিটির মাধ্যমে অপারেটর মনোনয়ন দান করবেন।
- ৪.৫ মনোনীত অপারেটরকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ জামানত হিসাবে কর্তৃপক্ষের খাতে জমা দিতে হবে। নিয়োগের মেয়াদান্তে আবেদনের মাধ্যমে জামানত ফেরতযোগ্য হবে।
- ৪.৬ অপারেটর হিসাবে মনোনয়ন পাবার জন্য শিক্ষাগত যোগ্যতা হবে কমপক্ষে নবম শ্রেণী (শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক রেজিস্ট্রেশনকৃত) এবং বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষ থেকে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হতে হবে। প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও দক্ষতাসম্পন্ন ব্যক্তির ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য।
- ৪.৭ মনোনীত অপারেটরকে অবশ্যই বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষের সেচনীতিমালা অনুযায়ী গভীর নলকুপ চালাতে হবে। কোন ব্যতিক্রম হলে নিয়োগকারী কর্মকর্তা কর্তৃক যে কোন সময় তাকে তার দায়িত্ব থেকে অব্যাহতি দেয়া যাবে।
- ৪.৮ অপারেটরকে গভীর নলকুপ চালনার জন্য ঘন্টা প্রতি হারে নির্ধারিত ভাতা প্রদান করা হবে। নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক গঠিত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের সভায় ঘন্টা প্রতি ভাতার হার নির্ধারিত হবে যা প্রয়োজন অনুযায়ী সময়ে সময়ে পুনঃ নির্ধারন করা যাবে।

৪.৯ অপারেটর কোন অবস্থাতেই নগদ টাকা লেনদেনের মাধ্যমে সেচ প্রদান করতে পারবেন না। নগদ টাকা লেনদেনের মাধ্যমে সেচ প্রদান করলে বা কোন অসাদুপায় অবলম্বন করলে বা সেচ কাজে বিঘ্ন সৃষ্টি করলে তার জামানত বাজেয়াপ্তসহ অপারেটর পদে নিয়োগ বাতিল করা হবে।

৪.১০ খন্ডকালীণ মনোনয়নপ্রাপ্ত অপারেটর পরবর্তীতে অপারেটর বা অন্য কোন পদের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে দাবী করতে পারবে না।

#### ৫. ভূ-উপরিস্থ পানি (নদী, খাল, বিল ইত্যাদি) ব্যবহারের মাধ্যমে সেচ কার্যক্রম

৫.১ কৃষি মন্ত্রণালয়ের ১৫ জানুয়ারী ১৯৯২ তারিখের পিএমইউ (সেচ)-প্রকল্প-২১(৪)/৯০/১৫ নং রিজলিউশনে এর অনুচ্ছেদ ৬ এ বর্ণিত কর্তৃপক্ষের কার্যকালীণ (ক) ধারা মোতাবেক কর্তৃপক্ষ এলাকার ভূ-উপরিস্থ পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্প ও পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে। এ ছাড়াও বিদ্যমান অনুরূপ অনুমোদিত প্রকল্প বাস্তবায়ন করবে।

৫.২ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত জাতীয় পানি নীতির বিধান অনুসারে এলাকার ১০০০ হেক্টর অথবা তদনিম্নের কমান্ড এরিয়া সম্বলিত বন্যা নিয়ন্ত্রণ, পানি নিষ্কাশন ও সেচ (এফসিডিআই) প্রকল্প বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে জলাধার যেমনঃ খাস মজা বিল, দীঘি, পুকুর, খাল, খাড়ি, ছোট নদী ইত্যাদি চিহ্নিত করবে ও কর্তৃপক্ষের উপজেলা বাস্তবায়ন সমন্বয় কমিটির সুপারিশসহ তা জেলা মূল্যায়ন কমিটিতে উপস্থাপন করবে।

৫.৩ ৫.২ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত জলাধারগুলি উন্নয়নের জন্য একই এলাকায় প্রকল্পের দ্বৈততা ও অধিক্রমণ পরিহারকল্পে প্রকল্প নির্বাচনকালে তা পরীক্ষা নীরিক্ষা করে পানি নির্ভর কিংবা পানি সম্পদের ব্যবহার/উন্নয়ন বিষয়ক প্রকল্পের সকল উদ্যোক্তা সংস্থার মধ্যে সমন্বয় সাধনের জন্য জেলা পর্যায়ে কর্তৃপক্ষের বাস্তবায়ন সমন্বয় কমিটির অনুমোদন গ্রহন করবে।

৫.৪ কর্তৃপক্ষ উন্নয়নকল্পে অনুমোদিত জলাধারসমূহের কারিগরি বিষয়াদি বিবেচনাপূর্বক লাগসই ডিজাইন প্রস্তুত ও চূড়ান্ত করবে এবং কর্তৃপক্ষের বিধি মোতাবেক ঠিকাদার নিয়োগপূর্বক কার্য বাস্তবায়ন করবে।

৫.৫ কার্যক্রম সরেজমিনে বাস্তবায়নের পূর্বে খাস জলাধারের সীমানা চৌহদ্দী, পানি ও পাড়ের আয়তন ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস থেকে সংগ্রহ করবে এবং তদানুযায়ী ডিজাইন প্রণয়ন করবে। জলাধারের এলাকা বেদখল হয়ে থাকলে তা উদ্ধারের জন্য ভূমি অফিসের সাহায্য গ্রহন করবে। জলাধারের পাড় অবশ্যই তার নিজস্ব এলাকার মধ্যে থাকবে। তবে বিশেষ প্রয়োজনে জনস্বার্থে কর্তৃপক্ষ সরকারী সহায়তার ভূমি অধিগ্রহণ করবে। কর্তৃপক্ষ জলাধারের পাড়ে বৃক্ষরোপন করে বাগান সৃজন করবে।

৫.৬ বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের উন্নয়নকৃত ও নির্মিত ভৌত অবকাঠামো যেমন : খাল/খাড়ি/ছোট নদী/পুকুর/জলাশায়/বাঁধ/সাবমারজড উইয়ার/রেগুলেটর/সুইস গেট ইত্যাদির সুষ্ঠু ব্যবহার, রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদির জন্য জাতীয় পানি নীতি অনুসরণে স্থানীয় উপকারভোগীদের সম্পৃক্ত করা এবং তাঁদের মাধ্যমে সমবায় ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার জন্য তাঁদের সংগঠিত করে ইউনিট ভিত্তিক পানি ব্যবস্থাপনা এ্যাসোসিয়েশন বা সমিতি গঠন করতে পারে।

- ৫.৭ বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উন্নয়নকৃত জলাধার/স্ট্রাকচারগুলির অবস্থান সঠিক ভাবে চিহ্নিত হবে। একটি পুকুর, দীঘি, বিল, জলাশয় একটি ইউনিট হিসাবে গণ্য হবে। খাল/খাড়ির ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ খাল/খাড়ির বা একটি সাবমার্জড উইয়ার এর উজান পর্যন্ত বা উজানের পূর্ববর্তী সাবমার্জড উইয়ার পর্যন্ত দৈর্ঘ্য ১টি ইউনিট হিসাবে গণ্য হবে।
- ৫.৮ পরবর্তী সরকারী সিদ্ধান্ত না হওয়া পর্যন্ত সরকারী জলমহল ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০০৫ মোতাবেক বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তরিত এবং বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উন্নয়নকৃত জলাধারগুলি ইজারার ব্যবস্থাপনা করা হবে। ইজারা কমিটি ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-ভূমঃ/শা-৭/বিবিধ-০২/২০০১-৩২৯ তারিখ-১৪/০৫/২০০৬ মোতাবেক গঠিত হবে সেখানে বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের উপজেলা/জোনের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রকৌশলী সদস্য সচিবের দায়িত্ব পালন করবে।
- ৫.৯ জলাধার সংশ্লিষ্ট পানি ব্যবহারকারী সমিতি উক্ত জলাধারের নিলাম ডাকে অংশগ্রহণ করতে পারবেন।
- ৫.১০ বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের উন্নয়নকৃত জলাধার সাধারণতঃ মাটির লেভেল থেকে ৩ মিটার বা ১০ ফুটের অধিক গভীরতায় খনন করা হয়ে থাকে। বর্ষায় পানি পূর্ণভরনের পর সর্বনিম্ন ৬ ফুট গভীরতায় পানি সংরক্ষিত রেখে সেচ বা অন্যবিধ কাজে ব্যবহার করা যাবে। সংরক্ষিত ৬ ফুট পানি গৃহস্থালী, মৎস ও হাঁস চাষে বা আপৎকালীন মজুদ হিসাবে থাকবে।
- ৫.১১ পুনঃ খননকৃত খাড়ী, খাস পুকুর ইত্যাদি হতে সেচ প্রয়োগের ক্ষেত্রে সেচ চার্জ নির্ধারণের লক্ষ্যে নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক কমিটি গঠন করা হবে। উক্ত কমিটি সেচ চার্জের পরিমান নির্ধারণ পূর্বক সুপারিশ সহকারে নির্বাহী পরিচালকের নিকট দাখিল করবেন। নির্বাহী পরিচালক কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত সেচ চার্জের হার যাচাই বাছাই পূর্বক কর্তৃপক্ষের সভায় অনুমোদন করিয়ে নিবেন। সেচ চার্জ পুনঃ নির্ধারণের প্রয়োজন হলে একই ভাবে তা কর্তৃপক্ষের সভায় অনুমোদিত হতে হবে।

### বিবিধ :

- ক. সময়ের প্রয়োজনে বাস্তবতার আলোকে বর্ণিত যে কোন নীতিমালা কর্তৃপক্ষের সভার মাধ্যমে পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন করা যাবে।

# “একরার নামা”

(Deed of Agreement)

- ১। এই একরার নামা বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এবং সংশ্লিষ্ট গভীর নলকূপের উপকারভোগী কৃষক বৃন্দের মধ্যে সম্পাদিত একরার নামা বলে বিবেচিত হবে।
- ২। এই একরার নামায় বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের পক্ষে নির্বাহী পরিচালকের ক্ষমতাপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট রিজিয়নের নির্বাহী প্রকৌশলী/জোনের সহকারী প্রকৌশলী প্রথম পক্ষ হিসাবে এবং সংশ্লিষ্ট গভীর নলকূপ স্কীমের উপকারভোগী কৃষকদের পক্ষে একাধিক ব্যক্তি দ্বিতীয় পক্ষ হিসাবে বিবেচিত হবে।
- ৩। বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষের প্রচলিত নিয়ম/আইন অনুযায়ী গভীর নলকূপ পরিচালনা করতে উভয় পক্ষ বাধ্য থাকবে।
- ৪। গভীর নলকূপ স্কীমভুক্ত এলাকার উপর দিয়ে বা মাটির নীচ দিয়ে কোন সেচনালা, পানীয়জল সরবরাহ স্থাপনা পাইপসহ অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ করলে আমাদের কোন আপত্তি থাকবে না বা থাকলেও গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ৫। সেচ নীতিমালা-২০০৮ এর ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অপারেটর, কূপন ডিলার ও মোবাইল ভেডিং ডিলার মনোনয়ন দেয়া হবে।
- ৬। সেচ কাজের ক্ষেত্রে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক প্রণীত বাংলাদেশ ইরিগেশন ওয়াটার রেড অডিন্যান্স ১৯৮৩ (অডিনেন্স নং-৩১) সংক্রান্ত গেজেট নোটিফিকেশন (১৮ জানুয়ারী, ৮৪) এবং গেজেট নোটিফিকেশন (২রা ফেব্রুয়ারী ১৯৮৭) মোতাবেক বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ধার্যকৃত সেচ চার্জ প্রদান করতে বরেন্দ্র গভীর নলকূপ এর পানি ব্যবহারকারী কৃষক (Barind Deep tube Well water user) বাধ্য থাকবে। উপরন্তু এ সংক্রান্ত পরবর্তীতে অন্য যে কোন আইন বা বিধি প্রণীত হলে উভয় পক্ষ তা মেনে চলতে বাধ্য থাকবে।
- ৭। মনোনীত অপারেটর কোন অবস্থাতেই কৃষকদের নিকট নির্ধারিত হারের অতিরিক্ত টাকা গ্রহণ করতে পারবে না বা নগদে সেচ প্রদান করতে পারবে না।
- ৮। বিদ্যুতায়িত সকল গভীর নলকূপ ঘন্টা প্রতি সেচচার্জ ভিত্তিতে পরিচালিত হবে। কৃষকগণ সেচচার্জ কূপন বা প্রি-পেইড মিটারের মাধ্যমে সেচ গ্রহণ করবেন।
- ৯। বিদ্যুতায়িত ও ডিজেল ইঞ্জিনচালিত গভীর নলকূপের জন্য সেচচার্জ সেচ নীতিমালা-২০০৮ অনুযায়ী বর্ণিত নির্ধারিত হারে প্রযোজ্য হবে।

- ১০। গভীর নলকূপের সেচ কার্যক্রম সূষ্ঠ পরিচালনার নিমিত্তে ইরিগেশন এ্যাক্ট ১৮৭৬ (৩১শে মে, ১৯৭৭ পর্যন্ত সংশোধিত) যা ভবিষ্যতে এ সংক্রান্ত অন্য কোন আইন বা বিধি অনুযায়ী বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষের সহকারী/নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক “ক্যানাল অফিসার”/বা অন্য কোন পদের ক্ষমতা প্রয়োগ করলে ২য় পক্ষ তা মানতে বাধ্য থাকবো।
- ১১। অপারেটর কোন অবস্থাতেই কোন কৃষকের নিকট হতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কূপন গ্রহন/প্রি-পেইড কার্ড ব্যতিরেকে সেচ প্রদান করতে পারবেন না। অপারেটর ধারে বা নগদ টাকার বিনিময়েও সেচ প্রদান করতে পারবে না। অপারেটরের নগদ টাকার বিষয়টি প্রমান হলে তার জামানত বাজেয়াপ্তসহ আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহীত হবে।
- ১২। মৌসুম শেষে ট্রান্সফরমার বা অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি চুরির হাত থেকে রক্ষার জন্য খুলে নিরাপদ স্থানে রাখলে ২য় পক্ষের কোন আপত্তি থাকবে না।
- ১৩। কর্তৃপক্ষের গভীর নলকূপ কমান্ড এরিয়ায় কোন গভীর নলকূপ বা অগভীর নলকূপ বসাবো না।
- ১৪। সেচ প্রদানের স্বার্থে ট্রান্সফরমার বা অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি গভীর নলকূপে স্থাপন করে রাখলে পাহারার সমুদয় দায়িত্ব ২য় পক্ষ বহন করবেন।
- ১৫। সরকার/বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সেচ সংক্রান্ত নিয়মনীতি বা আইন কানুনের কোন পরিবর্তন করলে তা উভয় পক্ষ মেনে চলতে বাধ্য থাকবো।
- ১৬। উপরোক্ত শর্ত পালনে আমরা অর্থাৎ ২য় পক্ষ গড়িমসি করলে বা ব্যর্থ হলে বরেন্দ্র কর্তৃপক্ষ বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্তৃপক্ষ পিডি আর এ্যাক্টের বিধান মতে বা অন্য কোন আইনের বিধান মতে আইনগত ব্যবস্থা নিতে পারবে।

১৭। অত্র একরারনামার (Deed of Agreement) ফরমে স্কীমভুক্ত চাষীগণ জমির বিবরণ এবং পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক স্বাক্ষর করবেন। সম্মিলিত চাষীদের সভার কার্যবিবরণী 'খ' ফরম অনুযায়ী হবে।

উপরোক্ত শর্তাবলী সাপেক্ষে ২য় পক্ষ "..... বরেন্দ্র গভীর নলকূপ এর পানি ব্যবহারকারী সংগঠন" (Barind Deep tube well water Users Association) এর পক্ষ হতে নিবন্ধনের উদ্দেশ্যে এবং অত্র একরার নামা (Deed of Agreement) এ স্বাক্ষর করা হলো।

১ম পক্ষ : প্রতিনিধি

স্বাক্ষর : .....

বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী

২য় পক্ষ :

কৃষকগণের পক্ষে ক্ষমতাপ্রাপ্ত

ক্রঃ নং	কৃষকের নাম	স্বাক্ষর	পদবী	স্কীমভুক্ত জমির পরিমাণ (একর)
১)				
২)				
৩)				

স্বাক্ষরী :

- ১) .....
- ২) .....
- ৩) .....

সংযুক্ত : 'ক' ফরম  
'খ' ফরম





## সাধারণ সভার কার্যবিবরণী

প্রস্তাবিত “----- বরেন্দ্র গভীর নলকূপ এর পানি ব্যবহারকারী সংগঠন” এর সভার কার্যবিবরণী।

স্থান : -----

সময় : -----

তারিখ : -----

### উপস্থিত সদস্যগণের নাম ও স্বাক্ষর বা টিপসহি :

ক্রমিক নং	নাম	স্বাক্ষর বা টিপসহি	ক্রমিক নং	নাম	স্বাক্ষর বা টিপসহি
১)			২৪)		
২)			২৫)		
৩)			২৬)		
৪)			২৭)		
৫)			২৮)		
৬)			২৯)		
৭)			৩০)		
৮)			৩১)		
৯)			৩২)		
১০)			৩৩)		
১১)			৩৪)		
১২)			৩৫)		
১৩)			৩৬)		
১৪)			৩৭)		
১৫)			৩৮)		
১৬)			৩৯)		
১৭)			৪০)		
১৮)			৪১)		
১৯)			৪২)		
২০)			৪৩)		
২১)			৪৪)		
২২)			৪৫)		
২৩)			৪৬)		

-----  
 -----  
 -----  
 -----

অধ্যকার সভায় সর্বসম্মতিক্রমে জনাব ..... কে সভাপতি নির্বাচিত হইয়া সভায় আসন গ্রহন করতঃ কার্য আরম্ভ করা হইল।

**বরেন্দ্র গভীর নলকুপের পানি ব্যবহারকারী সংগঠনের উপবিধি**  
(BARIND DEEP TUBE WELL WATER USER'S ASSOCIATION)  
BYE LAW

(বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প ছক এবং বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ সরকারী রেজিলাইশন নং-পিএমইউ (সেচ)-প্রকল্প-২১(৪)৯০/১৫ অনুসারে রেজিস্ট্রিকৃত)

**পরিভাষা**

- ১.১ বিষয় বা পূর্বাপর কথার বিরুদ্ধভাবে কিছু না থাকিলে এই উপবিধিগুলিতে :
- ক) “আইন” বলিতে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক প্রবর্তিত বাংলাদেশ ইরিগেশন ওয়াটার রেট অর্ডিনেন্স ১৯৮৩ (অর্ডিনেন্স নং-৩১) ও তৎসংক্রান্ত গেজেট ১৮ ইং জানুয়ারী, ৮৪) গেজেট নোটিফিকেশন (২রা ফেব্রুয়ারী ৮৭) ইরিগেশন অ্যাক্ট ১৮৭৬ (৩১শে, মে ১৯৭৭ পর্যন্ত সংশোধিত), ১৯৯০ সনের ৩৪ নং আইন, (Bangladesh Irrigation Water Rate Ordinance, 1993 এর সংশোধন কল্পে প্রণীত আইন) এবং ভবিষ্যতে এ সংক্রান্ত যে কোন আইন বা বিধি, প্রয়োজনে এবং ক্ষেত্র বিশেষে কো-অপারেটিভ সোসাইটি রুলস ১৯৮৭, কো-অপারেটিভ সোসাইটি অর্ডিনেন্স ১৯৮৪ (অর্ডিনেন্স নং-১, ১৯৮৫), এর সংশ্লিষ্ট ধারাও প্রযোজ্য ;
- খ) “নিয়মাবলী” বলিতে আইন মতে প্রণীত প্রচলিত নিয়মাবলী বুঝাইবে ;
- গ) “এসোসিয়েশন” বলিতে পানি ব্যবহারকারীদের সংগঠন বুঝাইবে ;
- ঘ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে ;

**নাম ও ঠিকানা :**

- ২.১ এই এসোসিয়েশনের নাম ..... গভীর নলকুপের পানি ব্যবহারকারী সংগঠন হইবে ।
- ২.২ এই এসোসিয়েশন এর রেজিস্ট্রিকৃত অফিস (.....)

(ক) গ্রাম : ..... ডাকঘর : .....  
ইউনিয়ন : ..... উপজেলা : .....  
জেলা : .....

(খ) গভীর নলকুপের বিবরণ ও তফসীল :

জে এল নং : .....  
দাগ নং : .....  
মৌজা : .....  
ইউনিয়ন : .....  
উপজেলা : .....  
জেলা : .....

- ৩। এসোসিয়েশনের ঠিকানা পরিবর্তন হইলে এইরূপ পরিবর্তনের ৩০ দিনের মধ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে নোটিশ দিতে হইবে ।

## উদ্দেশ্য ও কার্যাবলী :

৪.১ এসোসিয়েশন এর নিম্নলিখিত উদ্দেশ্য থাকিবে :

- (ক) গভীর নলকূপ সংগ্রহ পূর্বক এসোসিয়েশন এর নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ এলাকার উপযুক্ত স্থানে নলকূপ স্থাপনের ব্যবস্থা করা ;
- (খ) এসোসিয়েশনের আদর্শ ও নীতির ভিত্তিতে পারস্পরিক সহযোগিতার মাধ্যমে সভ্যগণের মধ্যে নলকূপের পানি বন্টন নিশ্চিত করা ;
- (গ) কমান্ড এরিয়ার জমির মালিক/বর্গাদার সকল কৃষকেরই সেচের পানি পাইবার অধিকার থাকিবে ।

৪.২ উপরোক্ত উদ্দেশ্য সাধনের জন্য এসোসিয়েশন নিম্নোক্ত কার্য করিতে পারিবে :

- (ক) গভীর নলকূপের সুষ্ঠু ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষনের জন্য ব্যাংক অথবা অন্য কোন অর্থ লগ্নি প্রতিষ্ঠান হইতে অথবা সরকারের নিকট হইতে ঋণ গ্রহণ ও পরিশোধের ব্যবস্থা করা ।

## সভ্য নির্বাচনের এলাকা :

- ৫। (ক) এসোসিয়েশনের সভ্য নির্বাচনের এলাকা হইবে সংশ্লিষ্ট উপবিধিতে উল্লেখিত তফশিলে বর্ণিত গভীর নলকূপের আওতাভুক্ত এলাকায় (কমান্ড এরিয়া) কিউসেক প্রতি ন্যূনতম ৩০ একর জমি থাকিতে হইবে ;
- (খ) এসোসিয়েশনের সকল সভ্যের একত্রে নিজস্ব আবাদযোগ্য মোট জমির পরিমাণ গভীর নলকূপের কমান্ড এরিয়ার অবশ্যই সমপরিমাণ হইতে হইবে ।

## সভ্য :

৬.১ গভীর নলকূপের কমান্ড এলাকার প্রকৃত আবাদী জমির মালিক, এমন ১৮ বছর এবং তদুর্ধ্ব বয়সের তাহারাই এসোসিয়েশনের সভ্য হইতে পারিবেন । তবে যদি বৈধ অভিভাবক ১৮ বছরের নিম্ন বয়স্ক কোন লোকের সম্পূর্ণ জামিন ও দায়-দায়িত্ব বহন করেন তাহা হইলে ১৮ বছরের কম বয়স্ক ব্যক্তিকেও সদস্য করা হইবে ।

৬.২ প্রতি সভ্যগণকে :

- (ক) সভ্যের তালিকাগুলিতে স্বাক্ষর অথবা টিপসই দিতে হইবে ;
- (খ) এসোসিয়েশনের উপবিধিসমূহ মানিয়া চলিবার লিখিত প্রতিশ্রুতি দিতে হইবে ।

৬.৩ কেহই সভ্য হইবার সুবিধা ও অধিকার লাভ করিতে পারিবেন না যতক্ষণ পর্যন্ত না তিনি

- (ক) এসোসিয়েশনের উপবিধি অনুসারে কাজ করিবার লিখিত প্রতিশ্রুতি দিবেন ।

### সভ্য নির্বাচন :

- ৭.১ কোন ব্যক্তি সভ্য হইবার ইচ্ছা করিলে এসোসিয়েশনের কার্যনির্বাহক পরিষদ সভ্য কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম অনুসারে সভাপতির নিকট আবেদন করিবেন ;
- ৭.২ কার্য নির্বাহক পরিষদ সভ্য বিবেচনা করিয়া তাহার আবেদন মঞ্জুর অথবা উপযুক্ত কারণ থাকিলে না মঞ্জুর করিতে পারিবেন;
- ৭.৩ সভ্য পদ প্রার্থনা মঞ্জুর অথবা না মঞ্জুর হওয়ার সিদ্ধান্ত ৩ (তিন) দিনের মধ্যে আবেদনকারীকে জানাইতে হইবে ;
- ৭.৪ আবেদন না মঞ্জুর হইলে উক্ত প্রার্থীর পরবর্তী সাধারণ সভায় পুনঃ বিবেচনার জন্য আবেদন করিবার অধিকার থাকিবে।

### সভ্য পদত্যাগ :

- ৮। কোন সভ্য যদি নিজে অথবা জামিনদার হিসাবে এসোসিয়েশনের নিকট ঋণী না থাকেন তাহা হইলে এসোসিয়েশনের সভাপতিকে একমাসের লিখিত নোটিশ দিয়া সভ্য পদত্যাগ করিতে পারিবেন।

### সভ্যগণের জরিমানা, সাময়িক পদচ্যুতি, বিতাড়ন ও শেয়ার বাজেয়াপ্ত :

- ৯.১ কোন সভ্য,
  - (ক) ইচ্ছা পূর্বক সমবায় অধ্যাদেশ, নিয়মাবলী, উপবিধি বা এসোসিয়েশনের প্রণীত অন্য কোন নিয়ম লংঘন করিলে, অথবা,
  - (খ) এসোসিয়েশনের স্বার্থহানিকর কার্য করিলে বা সাধারণ সভার নির্দেশ অমান্য করিলে অথবা
  - (গ) ইচ্ছা পূর্বক এসোসিয়েশনের পাওনা টাকা না দিলে কিংবা এসোসিয়েশনের সহিত আবদ্ধ চুক্তি ভংগ করিলে, ৭ দিনের নোটিশ দিয়া আহৃত কার্যনির্বাহক পরিষদ সভা এই উপবিধির বিধান অনুযায়ী তাহাকে জরিমানা, সাময়িকভাবে পদচ্যুত বা বিতাড়িত করিতে পারিবেন। সভ্যের বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত শাস্তির বিষয় জানাইয়া তাহাকে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য ১৪ দিনের সুযোগ দিবেন। কার্য নির্বাহক পরিষদ সভ্যের জবাবে সন্তুষ্ট না হইলে তাহার বিরুদ্ধে চূড়ান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
- ৯.২ কোন সভ্য সাময়িকভাবে পদচ্যুত হইলে ঐ সময়ের জন্য তিনি সভ্যপদের যাবতীয় সুযোগ ও অধিকার হইতে বঞ্চিত হইবেন।
- ৯.৩ কোন সভ্যের বিরুদ্ধে ১ (গ) অনুযায়ী আনীত অভিযোগ অনূর্ধ্ব ৬০ দিনের মধ্যে কার্য নির্বাহক পরিষদ চূড়ান্তভাবে নিষ্পত্তি করিবেন।

### সভ্যপদের অবসান :

- ১০। নিম্নলিখিত কারণে সভ্য পদের অবসান হইবে :
  - (ক) সভ্য পদ-যোগ্যতা হারাইলে, বা
  - (খ) পদত্যাগ করিলে, বা
  - (গ) কার্য নির্বাহক পরিষদ সভ্য কর্তৃক বিতাড়িত হইলে, বা
  - (ঘ) মৃত্যু ঘটিলে, বা
  - (ঙ) আদালত কর্তৃক দেউলিয়া বা বিকৃত মস্তিষ্ক সাব্যস্ত হইলে, বা
  - (চ) নৈতিক ভ্রষ্টাচারের অপরাধে আদালত কর্তৃক দণ্ডিত হইলে।

## মূলধন :

১১। অধ্যাদেশ, নিয়মাবলী এবং এই উপবিধির বিধান মানিয়া নিম্নলিখিতভাবে এসোসিয়েশনের মূলধন সংগ্রহ করা যাইতে পারিবে :

- (ক) শেয়ার বিক্রয় ;
- (খ) সেন্ট্রাল ব্যাংক, অন্য সমবায় সমিতি, কোন ব্যাংক বা অন্য স্থান হইতে কর্জ গ্রহণ ;
- (গ) সরকার বা অন্যত্র হইতে প্রাপ্ত দান বা সাহায্য গ্রহণ ;
- (ঘ) সরকার হইতে ঋণ গ্রহণ করা ।

## কর্জ গ্রহণ :

১২। এসোসিয়েশন গভীর নলকুপ ব্যবহারার্থে সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে কার্যনির্বাহক পরিষদ কর্জ গ্রহণ কাজ চালাইবেন ।

## কর্জের জামিন :

১৩। সভ্যগণ কর্জের জামিন হইবেন ।

## কর্জ পরিশোধ :

১৪। সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রতি সভ্য তার অংশের কর্জ পরিশোধ করিবেন ।

## আমানত গ্রহণ :

১৫। সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এসোসিয়েশন সঞ্চয়ী আমানত রাখিতে হইবে ।

## কর্জ প্রদান :

১৬। এসোসিয়েশনের সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সভ্যদের কর্জ প্রদান করিতে হইবে ।

## তহবিল সংরক্ষণ :

১৭। এসোসিয়েশনের অব্যবহৃত মূলধন সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সাধারণ সভার অনুমতিক্রমে কোন তফশিলী ব্যাংকে গচ্ছিত রাখিতে হইবে ।

## কর্ম ও কর্মসূচী :

- ১৮। (১) এসোসিয়েশন রেজিষ্ট্রি হওয়ার পর কার্য নির্বাহক পরিষদ কার্য আরম্ভ করিতে পারিবেন ।
- (২) এসোসিয়েশন উপরে বর্ণিত উদ্দেশ্য লইয়া কার্য করিতে পারিবেন ।
- (৩) এসোসিয়েশনের উদ্দেশ্য সাধনের জন্য কার্য নির্বাহক পরিষদ সাধারণ সভার অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতি বৎসর একটি কর্মসূচী প্রস্তুত করিবেন এবং তাহা বাস্তবায়ন করিবেন ।

### বার্ষিক সাধারণ সভার ক্ষমতা :

- ১৯। এসোসিয়েশনের সকল ক্ষমতা সাধারণ সভার উপর ন্যস্ত থাকিবে। এই সাধারণ সভা এসোসিয়েশনের সকল কার্যের উপর বিশেষতঃ কার্য নির্বাহক পরিষদের উপর নজর রাখিবেন এবং এসোসিয়েশনের স্বার্থ বজায় রাখিবার জন্য আবশ্যিকীয় সকল কার্য করিতে পারিবেন।

### বার্ষিক সাধারণ সভা :

- ২০.১ প্রতিটি কার্যকরী বৎসরে অন্ততঃ দুইটি (সেচ মৌসুমের পূর্বে ও পরে) সাধারণ সভা আহ্বান করিতে হইবে।
- ২০.২ বার্ষিক সাধারণ সভা নিম্নলিখিত কার্য করিবে :
- (ক) কার্য নির্বাহক পরিষদ কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক কার্য বিবরণী বিবেচনা করা;
  - (খ) বিগত বৎসরের জমা, খরচ, দেনা-পাওনা, লাভ লোকসান ও হিসাব পরীক্ষনের (অডিট) মন্তব্য আলোচনা;
  - (গ) অর্থ সরবরাহকারী ব্যাংক, সভ্য ও অন্যের নিকট হইতে চলতি বৎসরের সর্বোচ্চ দেনার পরিমাণ নির্ধারণ এবং সভ্যদের নিকট হইতে তাহা আদায়ের সিডিউল চূড়ান্তকরণ;
  - (ঘ) এসোসিয়েশনের স্বার্থে যে কোন কাজের পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ;
  - (ঙ) পরবর্তী বৎসরের বাজেট অনুমোদন;
  - (চ) পরবর্তী বৎসরের কর্মসূচী পেশ ও অনুমোদন।

### সাধারণ সভার নোটিশ :

- ২১.১ সাধারণ সভার অধিবেশনের অন্ততঃ পনের দিন পূর্বে প্রত্যেক সভ্যকে নোটিশ দিতে হইবে। ঐ নোটিশে অধিবেশনের স্থান, কাল, তারিখ আলোচনার বিষয় নির্দিষ্ট থাকিবে।
- ২১.২ অধ্যাদেশ অনুসারে তলবী সাধারণ সভা হইলে আবেদনকারী সভ্যগণের নামের তালিকাসহ লিখিত দাবীপত্রের নকল নোটিশের সহিত পাঠাইতে হইবে।
- ২১.৩ দৈবক্রমে বা ভুল বশতঃ কোন সভ্যকে নোটিশ দেওয়া না হইলে বা কোন সভ্য নোটিশ না পাইলে তদ্বারা কার্য বাতিল হইতে পারিবে না।

### সাধারণ সভার সভাপতি :

- ২২.১ কার্যনির্বাহক পরিষদের সভাপতি বা তাহার অনুপস্থিতিতে সহ- সভাপতি সাধারণ সভায় সভাপতিত্ব করিবেন। সভাপতি ও সহ-সভাপতি উভয়েই অনুপস্থিত থাকিলে উপস্থিত সভ্যগণ নিজেদের মধ্য হইতে একজনকে সভাপতি নির্বাচন করিবেন।
- ২২.২ বিশৃঙ্খলার জন্য সভাপতি অধিবেশন অনুযায়ী মূলতবী করিতে পারিবেন এবং কোন তারিখ, কোন সময়ে পুনরায় অধিবেশন হইবে তাহা স্থির করিবেন।

### সাধারণ সভার কোরাম :

- ২৩.১ নোটিশ দেয়ার তারিখে এসোসিয়েশনে যে সভ্য সংখ্যা থাকে তাহার এক তৃতীয়াংশ উপস্থিত হইলে সভার কার্য চলিতে পারিবে, কিন্তু উহার কম সংখ্যক সভ্য উপস্থিত হইলে সভার কার্য চলিতে পারিবে না।
- ২৩.২ অধিবেশনের কার্য আরম্ভ হইবার নির্দিষ্ট সময়ে উপযুক্ত সংখ্যক সভ্য উপস্থিত না থাকিলে সভার কার্য চলিবে না।
- ২৩.৩ কোন অধিবেশনে উপযুক্ত সংখ্যক সভ্য উপস্থিত না থাকিলে ও যদি সভ্যগণ ইচ্ছা প্রকাশ করেন, তাহা হইলে সভাপতি সভার অনুমতিক্রমে ভিন্ন সময় ও স্থান নির্দেশ করিয়া সভা মূলতবী রাখিতে পারিবেন কিন্তু উক্ত মূলতবী কাজ ০৭ দিনের অধিক হইবে না।

### সাধারণ সভার ভোট গ্রহণ :

- ২৪। সাধারণ সভার প্রত্যেকটি সিদ্ধান্ত সভ্যগণের ভোটাধিক্যে গৃহীত হইবে। যদি ভোট সংখ্যা সমান হয় তাহা হইলে সভাপতির একটি দ্বিতীয় বা অতিরিক্ত ভোট দেওয়ার ক্ষমতা থাকিবে। এই ভোট তোলা বা পোল দ্বারা স্থিরীকৃত হইবে।

### সাধারণ সভার কার্যবিবরণী :

- ২৫.১ এসোসিয়েশনের সাধারণ সভার কার্যবিবরণী একটি ভিন্ন খাতায় রক্ষিত হইবে এবং ৭২ ঘন্টার মধ্যে লিপিবদ্ধ করিয়া সভার সভাপতির স্বাক্ষর গ্রহণ করিতে হইবে।
- ২৫.২ ঐ খাতায় উপস্থিত সভ্যগণের নাম, মন্তব্যাদি এবং সভার অন্যান্য বিবরণী লিখিতে হইবে এবং উহা পরবর্তী সাধারণ অধিবেশনে অনুমোদনের জন্য পেশ করা হইবে।

### কার্য নির্বাহক পরিষদ :

- ২৬.১ এসোসিয়েশনের কার্য পরিচালনার জন্য একটি কার্য নির্বাহক পরিষদ থাকিবে।
- ২৬.২ অধ্যাদেশ, নিয়মাবলী এই সমস্ত উপবিধি ও এসোসিয়েশনের প্রণীত নিয়মাবলী মান্য করিয়া এসোসিয়েশনের কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য এবং উদ্দেশ্য সর্বপ্রকার সফল করিবার জন্য যে সমস্ত ক্ষমতা দরকার তাহা পরিষদ ব্যবহার করিতে পারিবেন।

### কার্য নির্বাহক পরিষদ গঠন :

- ২৭। অধ্যাদেশ, নিয়মাবলী এবং এই সকল উপবিধি মান্য করিয়া কমপক্ষে ২১ বৎসর বয়সের যে কোন সভ্য কার্যনির্বাহক পরিষদের সদস্য পদে নির্বাচিত হইতে পারিবেন।

### পরিষদ সভ্যদের যোগ্যতা :

- ২৮.১ কার্য নির্বাহক পরিষদ কমপক্ষে ৭ জন, উর্দ্ধে ১২ (বার) জন নির্বাচিত সদস্য এবং বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের তরফ হতে একজন সদস্য লইয়া গঠিত হইবে।
- ২৮.২ নির্বাচিত সদস্যগণ যে সাধারণ সভায় পদত্যাগ করিবেন উক্ত সভায় তাদের স্থলে নতুন সদস্য নির্বাচিত হইবে।



২৮.৩ হঠাৎ কোন নির্বাচিত সদস্যগণের পদ শূন্য হইলে অবশিষ্ট নির্বাচিত সদস্যগণ উহার ৩০ দিনের মধ্যে অপর কাহাকেও সদস্য পদে গ্রহণ করিতে পারিবেন। বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত সদস্য পদ শূন্য হইলে উক্ত পদে পুনরায় লোক নিয়োগ করিবেন।

২৮.৪ প্রথম কার্য নির্বাহক পরিষদ নিয়মাবলীর সংশ্লিষ্ট ধারা মতে গঠিত হইবে।

#### কার্য নির্বাহক পরিষদের ক্ষমতা :

২৯। এই উপবিধিতে যে সকল সাধারণ ক্ষমতা দেওয়া হইয়াছে উহা খর্ব না করিয়া নিম্নলিখিত বিশেষ ক্ষমতাগুলি কার্যনির্বাহক পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

(ক) মূলধন সংগ্রহণ করা ;

(খ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বেতন ভোগী বা অবৈতনিক বা চুক্তি ভিত্তিতে কর্মচারী নিয়োগ, বন্দোবস্ত ও তাহাদের কর্তব্য নির্ধারণ করা ;

(গ) এসোসিয়েশনের পাওনা দাবী, আপোষ, ত্যাগ অথবা বিলম্বে আদায়ের বন্দোবস্ত করা অথবা মামলা মোকদ্দমা দায়ের, তদ্বির বা আপোষ করা ;

(ঘ) এসোসিয়েশনের কার্য পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা রচনা করা এবং সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন করা।

#### কার্য নির্বাহক পরিষদের কর্তব্য :

৩০। অধ্যাদেশ, নিয়মাবলী ও উপবিধির বিধান এবং সাধারণ অধিবেশনের আদেশ মান্য করিয়া কার্য নির্বাহক পরিষদ এসোসিয়েশনের কার্য চালাইবেন এবং এই ক্ষমতা পরিচালনাক্রমে নিম্নলিখিত কার্য করিবেন।

(ক) এসোসিয়েশনের পক্ষে আবশ্যিকমত টাকা পয়সা গ্রহণ করিবেন ;

(খ) কোন কর্মচারী হিসাব এবং অন্যান্য খাতাপত্র রক্ষা করিবেন, কে সাময়িক হিসাব নিকাশ প্রস্তুত করিবেন এবং কে তহবিল রক্ষা করিবেন তাহা নির্ধারণ করিবেন। বিনা প্রয়োজনে তহবিলে নগদে ৫০০ (পাঁচশত) টাকার অধিক রাখা যাইবে না ;

(গ) এসোসিয়েশনের হিসাবপত্র যথাযথ পুস্তকে সময়মত ও নিয়মমত লিখাইবেন ;

(ঘ) টাকা কড়ির জমা খরচ ও দেনা পাওনার প্রকৃত হিসাব রক্ষা করিবেন ;

(ঙ) বার্ষিক কার্য বিবরণী, বাৎসরিক নিকাশ এবং আগামী বৎসরের আয় ব্যয়ের আনুমানিক হিসাব প্রস্তুত করিয়া বার্ষিক সাধারণ সভায় দাখিল করিবেন ;

(চ) প্রয়োজনে হিসাব পরীক্ষণের আবশ্যিকীয় হিসাব প্রস্তুত করিয়া হিসাব পরীক্ষকের নিকট দাখিল করিবেন ;

(ছ) সভ্যের তালিকা বই ও অন্যান্য বই হিসাবাদি হাল নাগাদ রাখিবেন ;

(জ) সভ্যগণ দাবী কালে সাধারণ সভা আহ্বান করিবেন ;

(ঝ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যে সহায়তা করিবেন ;

(ঞ) যথাসময়ে বার্ষিক সাধারণ সভা আহ্বান করিবেন ;

(ট) হিসাব পরীক্ষক কর্তৃক প্রদর্শিত ত্রুটি-বিচ্যুতি সংশোধন করিবেন।

## কার্য নির্বাহক পরিষদের অধিবেশন :

- ৩১.১ এসোসিয়েশনের কার্য দুইভাবে চলাইবার জন্য সাধারণ সভায় সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এবং প্রয়োজনানুযায়ী যে কোন সময়ে সভার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন, তবে দুই মাসে অন্তঃত একবার সভা করিতে হইবে।
- ৩১.২ প্রত্যেক পরিচালককে সভার অধিবেশনের অন্তঃত তিনদিন পূর্বে স্থান, কাল তারিখ ও সভার আলোচ্য বিষয় উল্লেখ করিয়া লিখিত নোটিশ দিতে হইবে।
- ৩১.৩ উপস্থিত থাকিলে কার্য নির্বাহক পরিষদের সভাপতিই সকল সভার সভাপতি হইবেন। সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভাপতি হইবেন।
- ৩১.৪ সদস্যগণের অর্ধেক উপস্থিত থাকিলে সভার কার্য চলিবে।
- ৩১.৫ সভার প্রত্যেক প্রস্তাব ভোটাধিক্য মিমাংসিত হইবে এবং দুই পক্ষের ভোট সমান হইলে সভাপতি একটি দ্বিতীয় বা অতিরিক্ত ভোট দিতে পারিবেন।
- ৩১.৬ কার্য নির্বাহক পরিষদের অধিক সংখ্যক সদস্য পরিষদের বিশেষ সভার অধিবেশন দাবী করিতে পারিবেন। উক্ত লিখিত দাবীতে সভার উদ্দেশ্য উল্লেখ এবং উহা আহ্বানকারীরা স্বাক্ষর করিয়া এসোসিয়েশনের অফিসে পাঠাইবেন।
- ৩১.৭ এইরূপ বিশেষ অধিবেশনের নোটিশে উল্লেখিত বিষয় ভিন্ন অন্য কোন বিষয় আলোচিত হইবে না।
- ৩১.৮ কার্য নির্বাহক পরিষদের সভার জন্য বিশেষভাবে রক্ষিত খাতা উপস্থিত পরিচালকগণের স্বাক্ষরসহ কার্য বিবরণী লিখিত এবং উক্ত সভার সভাপতি উহাতে স্বাক্ষর দিবেন।
- ৩১.৯ যদি কর্তৃপক্ষ নির্দেশ দেন তাহা হইলে উক্ত অধিবেশনের কার্য বিবরণী সভাপতির স্বাক্ষর হয়বার ১০ (দশ) দিনের মধ্যে তাহার কাছে পাঠাইতে হইবে।
- ৩১.১০ সভায় উপস্থিত সদস্যগণ এতদ্দেশ্যে রক্ষিত একটি বিশেষ পুস্তকে তাহাদের নাম স্বাক্ষর করিবেন।

## সভাপতি ও সহ সভাপতির কর্তব্য ও ক্ষমতা :

- ৩২.১ অধ্যাদেশ, নিয়মাবলী ও এই সমস্ত উপবিধি এবং সাধারণ সভা বা কার্য নির্বাহক পরিষদ অনুযায়ী সভাপতি ও সহ সভাপতি কার্য করিবেন।
- ৩২.২ অধ্যাদেশ, নিয়মাবলী ও এই উপবিধি কার্য নির্বাহক পরিষদের যে কর্তব্য ও ক্ষমতা আছে তাহা বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে সভাপতি অথবা তাহার অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি যে সকল আদেশ জারী করিবেন তাহা ঐ সকল কার্যের অব্যহতি পরেই পরিষদের অধিবেশনে উপস্থিত করিতে হইবে। কিন্তু সভাপতি বা সহ সভাপতি অবস্থা বিশেষে কার্য নির্বাহক পরিষদ কর্তৃক কোন সভার প্রদত্ত আদেশ বা গৃহীত প্রস্তাবের বিরুদ্ধে কার্য করিতে পারিবেন না অথবা কার্য নির্বাহক পরিষদের যে সকল বিশেষ কর্তব্য ও ক্ষমতা নির্ধারিত আছে সেই সকল কর্তব্য ও ক্ষমতা ব্যবহার করিতে পারিবেন না।

গভীর নলকুপ পরিচালনার দায়িত্ব প্রাপ্ত কৃষক প্রতিনিধির কর্তব্য ও ক্ষমতা (ডিজেল ইঞ্জিনচালিত গভীর নলকুপের ক্ষেত্রে) :

৩৩। কার্য নির্বাহক পরিষদ ও সাধারণ সভার কর্তৃত্বাধীনে এসোসিয়েশনের কার্য পরিচালনা এবং এতদ্বশ্যে :

৩৩.১ তিনি নিম্নলিখিত ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন।

(ক) এসোসিয়েশন কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ ;

(খ) আদালত বা অন্যত্র মামলা মোকাদ্দমা দায়ের, তদ্বির বা পরিচালনা করা ;

(গ) সাধারণ সভা ও কার্য নির্বাহক পরিষদের সভা আহ্বান করা এবং ঐ সকল সভায় যোগদান করা ; এবং

(ঘ) উক্ত সভাগুলির কার্যবিবরণী নির্দিষ্ট খাতায় লিপিবদ্ধ করা।

৩৩.২ তিনি নিম্নলিখিত কর্তব্য পালন করিবেন, যথা :

(ক) কার্য নির্বাহক পরিষদের নির্দেশ অনুযায়ী নিম্নলিখিত বিষয়ের অনুমোদিত হিসাব নিয়ম অনুসারে প্রস্তুত করিবেন এবং কার্য নির্বাহক পরিষদে পেশ করিবেন।

(ক-১) পরবর্তী কার্যকরী বৎসরে এসোসিয়েশনের সম্ভাব্য খরচের হিসাব ;

(ক-২) উক্ত বৎসরে সকল প্রকার প্রাপ্ত জমা ;

(ক-৩) কার্য নির্বাহক পরিষদের নির্দেশ অনুসারে এসোসিয়েশনের পক্ষে সকল টাকা জমা করা এবং উক্ত জমার প্রামাণ্য রশিদ দেওয়া।

(খ) সকল প্রকার পরিচালনা খরচা এবং এসোসিয়েশনের তহবিল হইতে কর্মচারীদের বেতন, মামলা খরচা, ডাক খরচা, পথ খরচা, কাগজপত্রাদি ছাপা, বিজ্ঞাপন, আলো খাজনা ইত্যাদি বাবদ আবশ্যিকীয় খরচ করা ;

(গ) কার্য নির্বাহক পরিষদ কর্তৃক নির্দিষ্ট ব্যাংকে এসোসিয়েশনের পক্ষে গৃহীত সকল অর্থ বা সম্পত্তি গচ্ছিত রাখা ;

(ঘ) এসোসিয়েশনের কার্যের ও তাহার হিসাব পত্রের যথাযথ ও নির্ভুল বিবরণ রাখা ;

(ঙ) কার্য নির্বাহক পরিষদের নির্দেশতে কর্তৃপক্ষের নিকট সময়ে সময়ে জমা খরচের হিসাব দাখিল করা ; এবং

(চ) এসোসিয়েশনের কৃষক প্রতিনিধি “প্রিন্সিপাল অফিসার” হিসাবে গণ্য হইবেন।

#### কর্মকর্তা অপসারণ :

৩৪.১ কার্য নির্বাহক পরিষদের নির্বাচিত সভাপতি, সহ-সভাপতি বা অন্যান্য কর্মকর্তা অপসারণ করিতে হইলে তদ্বশ্যে আহৃত বিশেষ সাধারণ সভায় উহা করিতে হইবে।

৩৪.২ কার্য নির্বাহক পরিষদ কর্তৃক নিযুক্ত কোন কার্য পরিচালককে নিয়োগ শর্তাধীনে তাহার পদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

৩৪.৩ সভাপতির লিখিত অনুমতি না লইয়া যদি কোন সদস্য পরপর ছয়টি অধিবেশনে অনুপস্থিত হন তাহা হইলে কার্য নির্বাহক পরিষদ তাহাকে সদস্য পদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

### কার্য নির্বাহক পরিষদের সদস্য পদের অবসান :

- ৩৫। যদি কোন সদস্য এসোসিয়েশনের সভ্য হইবার যোগ্যতা হারান বা নিয়মাবলীর সংশ্লিষ্ট ধারা অনুসারে অযোগ্য বিবেচিত হন, তাহা হইলে তাহার সদস্য পদের অবসান ঘটিবে।

### লাভ বন্টন :

- ৩৬। অধ্যাদেশ ও নিয়মাবলীর বিধান মান্য করিয়া এসোসিয়েশনের লাভ বন্টন করা হইবে।
- ৩৭। অধ্যাদেশ ও নিয়মাবলীর বিধান মান্য করিয়া এসোসিয়েশন সংরক্ষিত তহবিল গঠন করিবে এবং তাহা ব্যবহার করিবে এবং অব্যাহত তহবিল সংরক্ষণ করিবে।

### সভ্যগণকে উপবিধি ও উদ্ধৃত পত্র সরবরাহ :

- ৩৮। কার্য নির্বাহক পরিষদ কর্তৃক কোন মূল্য নির্ধারিত থাকিলে তাহার বিনিময়ে প্রত্যেক সভ্যকে একখানি করিয়া উপবিধি ও উদ্ধৃত পত্রের নকল দিবে।

### খাতা পত্র পরীক্ষা :

- ৩৯। সভ্যগণ এসোসিয়েশনের হিসাব বা সকল খাতাপত্র পরীক্ষা করিতে পারিবেন কিনা অথবা পারিলে কতদূর পর্যন্ত কোন সময়, কোন সনে ও কোন শর্তে বা নিয়ম এ হিসাব ও খাতা পত্রের সকলগুলি বা কোন একখানি পরীক্ষা করিতে পারিবেন তাহা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কার্য নির্বাহক পরিষদ সময়ে সময়ে নির্ধারন করিয়া দিবেন। সাধারণ সভার ক্ষমতা প্রাপ্ত না হইলে কোন সভ্যই (সদস্য ভিন্ন) এসোসিয়েশনের হিসাব পত্র পুস্তকাদি বা অন্যান্য দলিল পত্রাতি দেখিতে পারিবেন না।

### খাতা পত্র সংরক্ষণ :

- ৪০.১ এসোসিয়েশন নিম্নলিখিত পুস্তকাদি যুক্তিসংগতভাবে সকল সময়ে বিনা ব্যয়ে পরিদর্শনের জন্য অফিসে রাখিবেন।

- ক) নিয়মাবলী খ) উপবিধি গ) সভ্যদের রেজিষ্টার  
ঘ) অডিটরের সার্টিফিকেট সদস্যগণের রেজিষ্টার ঙ) কার্য নির্বাহক পরিষদ যুক্ত উদ্ধৃত পত্র

- ৪.২ যে সকল দলিল সাধারণের মধ্যে যাহার দেখিবার অধিকার আছে তাহার সার্টিফিকেট যুক্ত নকল পাইবার জন্য আবেদন করিলে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ও কার্য নির্বাহক পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত শর্তে তাহা সরবরাহ করা হইবে।

- ৪.৩ এইরূপ নকল সরবরাহের জন্য প্রতি ১০০ কথা (বা তাহার অংশের জন্য) ১০.০০ (দশ) টাকা মূল্য দিতে হইবে।

### বিবাদ :

- ৪১। কোন বিবাদ যদি কার্য নির্বাহক পরিষদ নিষ্পত্তি করিতে না পারেন তাহা হইলে যথাক্রমে বিশেষ সাধারণ সভা এবং সেখানেও নিষ্পত্তি না হইলে উহার বিষয়ে নিয়মাবলীর বিধান অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করা হইবে।

### উপবিধির সংস্কার :

- ৪২। নিয়মাবলীর সংশ্লিষ্ট ধারা অনুযায়ী সাধারণ সভায় এই সকল উপবিধির যে কোন একটি বা একাধিক ধারা পরিবর্তিত বা বাতিল করিতে পারিবে অথবা নতুন উপবিধিও প্রস্তুত করিতে পারিবে এবং এইগুলি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক রেজিস্ট্রি না হওয়া পর্যন্ত কার্যকরী হইবে না।

### হিসাব পত্র :

- ৪৩। কার্য নির্বাহক পরিষদ এসোসিয়েশনের ব্যবসায় যাবতীয় হিসাবাদি বিশেষতঃ নিম্নোক্ত হিসাবাদি রক্ষার ব্যবস্থা করিবেন।
- (ক) এসোসিয়েশনের অর্থের জমা ও খরচ এবং উক্ত জমা খরচ কিকি বাবদ হইয়াছে তাহার হিসাব ;
- (খ) গভীর নলকূপ ও অন্যান্য দ্রব্যাদির সমুদয় ক্রয় ও বিক্রয় ;
- (গ) এসোসিয়েশনের সমুদয় দেনা পাওনা ;
- (ঘ) সমুদয় রশিদ দলির ও হিসাব বহির সাপেক্ষে রক্ষিত অন্যান্য কাগজ পত্রাদি এবং
- (ঙ) হিসাব বইগুলি সমিতির রেজিস্ট্রিকৃত অফিসে রাখিতে হইবে এবং যে কোন সময় সদস্যগণই উহা পরীক্ষা করিতে পারিবেন।

### হিসাব পত্র পরীক্ষা :

- ৪৪। কার্য নির্বাহক পরিষদ খাতাপত্র ও হিসাব পরিদর্শক যেরূপ উচিত বিবেচনা করিবেন সেইরূপে আভ্যন্তরীণ পরিদর্শন ও হিসাব পরীক্ষার ব্যবস্থা করিতে পারিবেন এবং কর্তৃপক্ষ সময়ে সময়ে যেরূপ আভ্যন্তরীণ পরিদর্শনের (Internal Inspection) নিয়ম নির্দিষ্ট করিবেন পরিষদকে সেই নিয়ম রক্ষা করিতে হইবে।

### বিবিধ :

- ৪৫.১ এসোসিয়েশনের সম্পত্তি ও তহবিলের সৃষ্টি, বিক্রি বা হস্তান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি সম্পাদন করিতে, স্বাক্ষর করিতে সভাপতি এবং অপারেটর অথবা উহাদের একজন ও অন্য দুইজন সদস্যের প্রয়োজন হইবে। কিন্তু ৫০০ (পাঁচ শত) টাকা মূল্যের অধিক নগদ টাকা বা চেক হইলে তাহা হস্তান্তর করিতে হইলে এবং প্রাপ্তি স্বীকারমূলক অর্থ পাওয়ার সময় এসোসিয়েশনের পক্ষ হইতে সভাপতি এবং গভীর নলকূপ পরিচালনায় নিয়োজিত কৃষক প্রতিনিধি যৌথভাবে স্বাক্ষর করিবেন।
- ৪৫.২ এসোসিয়েশনের অর্থ আদায়ের ক্ষেত্রে এসোসিয়েশনের পক্ষ হইতে সভ্যগণের বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা ডিসপিউটর মোকদ্দমা দায়ের ও প্রদত্ত এওয়ার্ড বা ডিক্রিজারী দিতে এসোসিয়েশনের সহিত সমভাবে ক্ষমতা প্রাপ্ত হইবে।
- ৪৫.৩ কার্য নির্বাহক পরিষদ এসোসিয়েশনের কার্য পরিচালনার জন্য এসোসিয়েশনের নামাংকিত এক সাধারণ সীলমোহর রাখিবে এবং উহা সংশ্লিষ্ট কৃষক প্রতিনিধির নিকট থাকিবে।
- ৪৫.৪ কার্য নির্বাহক পরিষদের বিনা নির্দেশে এবং কৃষক প্রতিনিধি ও অন্য একজন সদস্য বা এতদউদ্দেশ্যে পরিষদ কর্তৃক নিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না থাকিলে কোন দলিল পত্রাদি উক্ত সীল মোহর ব্যবহার করা যাইবে না এবং উক্ত সদস্য এবং কৃষক প্রতিনিধি বা উপরোল্লিখিত ব্যক্তি এইরূপ সীলমোহরাংকিত দলিল পত্রে স্বাক্ষর করিবেন।
- ৪৫.৫ এসোসিয়েশন কর্তৃক সভ্যকে নোটিশ দিতে হইলে উপবিধিগুলি মান্য করিয়া উক্ত নোটিশ লিখিতভাবে সভ্যের ঠিকানায় রেজিস্ট্রিকৃত ডাকযোগে পাঠাইতে হইবে বা হাতে দিয়া আসিতে হইবে।

- ৪৫.৬ যখন নোটিশ ডাকযোগে প্রেরিত হইবে তখন যথাযথভাবে ঠিকানা লেখা হইলে রেজিস্ট্রিকৃত রশিদ নোটিশ দেওয়ার প্রমাণরূপে গৃহীত হইবে।
- ৪৫.৭ সভ্য কর্তৃক এসোসিয়েশনকে কোন নোটিশ দিতে হইলে উহা এসোসিয়েশনের রেজিস্ট্রিকৃত ঠিকানায় ডাকযোগে বা হাতে প্রেরণ করিতে হইবে।
- ৪৫.৮ যদি কোন সভা সমিতির নোটিশ না পান তাহা দ্বারা, অধিবেশন সম্বন্ধীয় নোটিশ হইলে ও উক্ত সভার কার্য বাতিল হইবে না বা উক্ত নোটিশ দেওয়ার যোগ্যতা সম্বন্ধে কোন প্রশ্ন উঠিবে না।
- ৪৫.৯ যখন কোন ব্যক্তি হস্তান্তরের আইন অনুসারে অন্য কোন উপায়ে এসোসিয়েশনের কোন শেয়ারের অধিকারী হইবেন তখন তাহার পূর্ব স্বত্ত্বাধিকারীর সহিত এসোসিয়েশন যে দলিল সম্পাদন করিয়াছিলেন তিনি তাহার শর্তের দ্বারা আবদ্ধ হইবেন।
- ৪৫.১০ এই উপবিধি অনুসারে যখন কোন নোটিশ বা দলিল কোন সভ্যের বা তাহার প্রতিনিধির রেজিস্ট্রিকৃত ঠিকানায় প্রেরিত হইবে তখন উক্ত সভ্য মৃত হইয়া থাকিলে এবং এসোসিয়েশন উহা অবগত থাকুক বা না থাকুক এই উপবিধিগুলির উদ্দেশ্য সাধনের জন্য উক্ত মৃত সভ্যের মনোনীত ব্যক্তি উত্তরাধিকারী, অছি বা অন্য কোন আইন অনুযায়ী প্রতিনিধিকে উক্ত নোটিশ বা দলিল দেওয়া হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা হইবে।
- ৪৫.১১ এসোসিয়েশনের কারবার গুটাইবার জন্য আহৃত সাধারণ সভার বিশেষ অধিবেশনে উপস্থিত সভ্য সংখ্যার তিন চতুর্থাংশের দ্বারা প্রস্তাব হওয়ার পর কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করা হইলে কর্তৃপক্ষ এসোসিয়েশনের কারবার গুটাইবার নির্দেশ দিতে পারিবেন।
- ৪৫.১২ যে সকল বিষয় সম্পর্কে এই বিধিগুলিতে কোন নির্দেশ বা বিধান নাই তাহা অধ্যাদেশ ও নিয়মাবলীতে বর্ণিত নির্দেশ অনুসারে নিষ্পত্তি হইবে এবং যদি অধ্যাদেশ ও নিয়মাবলীতে তাহাদের সম্পর্কে কোন বিধান না থাকে তাহা হইলে এই উপবিধিগুলি অমান্য না করিয়া কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কার্য নির্বাহক পরিষদ সাধারণ সভ্য যেরূপ বিবেচনা করিবেন সেইরূপ বিধান দিবেন।
- ৪৫.১৩ এসোসিয়েশন রেজিস্ট্রি করিবার আবেদনপত্রে এই উপবিধিগুলির কথা উল্লেখিত হইয়াছে।

তারিখ .....

To  
 Executive Director  
 Barind Multipurpose Development Authority  
 Rajshahi

**Subject : Application for the Registration of Deep Tube Well user's Association.**

Sir,

We the undersigned, agree to the enclosed bye laws and do hereby apply to the registered as a Deep tube well water user's association, for the purpose of and under the provision of the Barind Multipurpose Development Authority Resolution, 1992 (Resolution No. PMU (Irri)-project-21 (4)/90/(15) and approved project proforma of Barind Integrated Area Development Project) under the name and style of .....the registered office of Which being situated ..... post office .....Union Parishad ..... police Station.....District.....We also agree to act as the Director of the time being of the association.

No	Name of applicant for Reg.	Father's/ Husband's Name	Occupation	Age	Land within the Command area	Signature of Applicant
1						
2						
3						
4						
5						
9						

আবেদনকারীগণের নাম ও স্বাক্ষর বা টিপসহি :

ক্রঃ নং	নাম	স্বাক্ষর/টিপসহি
১		
২		
৩		
৪		
৫		
৬		
৭		
৮		
৯		
১০		
১১		
১২		
১৩		
১৪		
১৫		
১৬		
১৭		
১৮		
১৯		
২০		
২১		
২২		
২৩		
২৪		
২৫		
২৬		
২৭		
২৮		
২৯		
৩০		

ক-ইপিপি  
শাক বিক্রেতা

শ্রীমান বিক্রম মোহান্তের মাধ্যমে প্রাপ্ত এটির স্বাক্ষর পরিচালনা করিতে অনুরোধ করা হইতেছে।  
বিশেষজ্ঞা নতুন নতুন প্রকল্পের মাধ্যমে প্রাপ্ত এটির স্বাক্ষর পরিচালনা করিতে অনুরোধ করা হইতেছে।



বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, বরেন্দ্র সমন্বিত এলাকা উন্নয়ন প্রকল্প, রাজশাহী।  
মৌসুম ভিত্তিক সেচচার্জের মাধ্যমে গভীর নলকূপ পরিচালনা পদ্ধতি সমূহ।

পরিশিষ্ট-ক  
কার্যকরী কাণঃ

.....২০.....ইং থেকে  
পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত।

‘পরিপত্র’

বিভাগ		বিদ্যুৎ চালিত	
পদ্ধতি-১		পদ্ধতি-৩	
প্রত্যাশিত সেচ এলাকা	বিদ্যুৎ চালিত	যন্ত্রাধীন চার্জ (টাকা)	
		ইউনিট-১	
		০.৫০	১.৫০
		কিউসেক	কিউসেক
		০.৫১-১৫	১.৫১-১৫
		কিউসেক	কিউসেক
		১	২
		২	৩
		৩	৪
		৪	৫
		৫	৬
		৬	৭
		৭	৮
		৮	৯
		৯	১০
		১০	১১
৬১-১০০ বিঘা পর্যন্ত	৩০০/=	৬৫/=	১১০/=
১০১-২০০ বিঘা পর্যন্ত	২৫০/=	৮৫/=	১১০/=
২০১ হতে তদুর্ধ পর্যন্ত	২২৫/=	৯৫/=	১১০/=
<p>মৌসুমঃ রবি (নভেম্বর হতে ফেব্রুয়ারী) ফসলঃ ইরি/বোরো ধান</p> <p>ক) বাৎসরিক বিঘাপ্রতি টাকা ৭৫/= হিসাবে দুই কিউসেক ক্ষমতা সম্পন্ন গভীর নলকূপের পূর্ণ সেচ এলাকার জন্য টাকা ১৩,৫০০/=। খ) এক কিউসেক ক্ষমতাসম্পন্ন পাম্প সমন্বিত নলকূপের সেচচার্জ বাৎসরিক টাকা ৭,৫০০/= তবে উভয়েক্ষেত্রে ৩১শে জানুয়ারীর মাঝে জমা দিলে শতকরা ২০ ভাগ এবং ১৫ই ফেব্রুয়ারী মাঝে জমা দিলে শতকরা ১০ ভাগ রিবেট পাওয়া যাবে। ১৬ই ফেব্রুয়ারী থেকে ৩১শে মার্চ পর্যন্ত কোন রিবেট বা জরিমানা আপোষ হবে না। মূল সেচচার্জ আদায়যোগ্য হবে। ১লা এপ্রিল হতে প্রতি বিঘার জন্য প্রতি মাসে ১/= (এক) টাকা অতিরিক্ত জমা দিতে হবে। ৩০শে জানুয়ারীর পর পানি পাওয়ার অধিকার রহিত হবে।</p>			
৬১-১০০ বিঘা পর্যন্ত	১৭০/=	৬৫/=	১১০/=
১০১-২০০ বিঘা পর্যন্ত	১৬০/=	৮৫/=	১১০/=
২০১ হতে তদুর্ধ পর্যন্ত	১৫০/=	৯৫/=	১১০/=
<p>মৌসুমঃ রবি (নভেম্বর হতে ফেব্রুয়ারী) ফসলঃ গম/আলু/সরিষা এবং অন্যান্য</p>			
৬১-১০০ বিঘা পর্যন্ত	১৭০/=	৬৫/=	১১০/=
১০১-২০০ বিঘা পর্যন্ত	১৬০/=	৮৫/=	১১০/=
২০১ হতে তদুর্ধ পর্যন্ত	১৫০/=	৯৫/=	১১০/=
<p>মৌসুমঃ খরিপ-১ (মার্চ হতে জুলাই) ফসলঃ আউশ ধান</p>			
৬১-১০০ বিঘা পর্যন্ত	১৭০/=	৬৫/=	১১০/=
১০১-২০০ বিঘা পর্যন্ত	১৬০/=	৮৫/=	১১০/=
২০১ হতে তদুর্ধ পর্যন্ত	১৫০/=	৯৫/=	১১০/=
<p>মৌসুমঃ খরিপ-২ (জুলাই হতে অক্টোবর) ফসলঃ রোপা আমন ধান</p>			
৬১-১০০ বিঘা পর্যন্ত	১৭০/=	৬৫/=	১১০/=
১০১-২০০ বিঘা পর্যন্ত	১৬০/=	৮৫/=	১১০/=
২০১ হতে তদুর্ধ পর্যন্ত	১৫০/=	৯৫/=	১১০/=

বিঃ দ্রঃ সরকার কর্তৃক বিদ্যুৎ/তৈল জ্বালানীর মূল্য বা কোন প্রকার রিবেট/ভর্তুকী প্রদানের পরিবর্তনের সাথে উপরের ধার্যকৃত চার্জ পরিবর্তনযোগ্য। কলাম নং-২ এ বিঘাপ্রতি সেচচার্জ আলোচনা স্বাপেক্ষে নির্ধারণ করা যেতে পারে।  
উপরের পদ্ধতিগুলির বাস্তবায়নের সময় প্রকল্প কর্তৃপক্ষ এবং কৃষকগণ কর্তৃক ব্যয়ভার বহন করবে তা নিম্নে দেওয়া হলঃ  
পদ্ধতি-১ : সেচচার্জ, মেরামত ব্যয়, মবিগ, গিয়ার ওয়েল খরচ, পাম্প চালকের তাতা প্রকল্প কর্তৃপক্ষ বহন করবে। কৃষকগণ ডিজেলের খরচ বহন করবে।  
পদ্ধতি-২ : ধার্যকৃত সমুদয় প্রদত্ত সেচচার্জের এক তৃতীয়াংশ মেরামত বাবদ বহন করবে। তৈল জ্বালানী, ড্রাইভার, ড্রেনম্যান এবং গ্রুপলিডারের বেতন কৃষকগণ বহন করবে।  
পদ্ধতি-৩ : বিদ্যুৎ চালিত নলকূপের ক্ষেত্রে নির্ধারিত চার্জের অতিরিক্ত কোন খরচ কৃষকগণকে বহন করতে হবে না। প্রকল্প কর্তৃপক্ষই পাম্প চালকের ভাতাসহ অন্যান্য খরচ বহন করবে।

বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
সহকারী প্রকৌশলী এর কার্যালয়

বিএমডিএ/গণকু/বি-ফরম : (১)

..... জোন

স্মারক নং-

তারিখ :

বরাবর  
নির্বাহী পরিচালক

বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
রাজশাহী।

বিষয় : সেচচার্জ কূপনের চাহিদা পত্র।

সেচচার্জ আদায়ের নিমিত্তে ..... জোনের জন্য নিম্ন বর্ণনা মোতাবেক সেচচার্জ কূপন প্রয়োজন। অনুগ্রহ  
পূর্বক চাহিদা মোতাবেক কূপন সরবরাহের জন্য অনুরোধ জানানো হ'ল।

চাহিদার বিবরণ

ক্রমিক নং	সেচচার্জ কূপনের মূল্যমান (টাকা)	চাহিদার পরিমাণ (টাকা)	মন্তব্য
১।	টঃ ৫০০.০০		
২।	টঃ ১০০.০০		
৩।	টঃ ৭৫.০০		
৪।	টঃ ৬০.০০		
৫।	টঃ ৫০.০০		
৬।	টঃ ১০.০০		
৭।	টঃ ৫.০০		
৮।	টঃ ১.০০		

সর্বমোট :

কথায় : ( ..... টাকা)

ইতিপূর্বে গৃহীত কূপনের মূল্যমান

স্বাক্ষর /=

টাকা : .....

নাম /=

তারিখ :

সহকারী প্রকৌশলী  
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
..... জোন।

সেচচার্জ কূপনের মজুদ বহি

কূপনের মূল্যমান : টাকা ..... (কথায়) .....

তারিখ	প্রাপ্তি ও বিক্রয়ের সূত্র	প্রাপ্ত সংখ্যা	বিক্রীত সংখ্যা	উদ্বৃত্ত সংখ্যা	সহকারী কোষাঃ সাক্ষর	অফিস প্রধানের স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

বিভাগীয় পদ্ধতিতে পরিচালিত গভীর নলকূপের দৈনিক প্রাপ্তি/বকেয়া সেচার্জ কূপন বিক্রয়ের রেজিস্টার।

তারিখ	ক্রেতার নাম	গভীর নলকূপের অবস্থান				বকেয়া সেচার্জ আদায় সূত্র		বকেয়া সেচার্জ আদায়ের পরিমাণ	ক্রমপূঞ্জিত বকেয়া সেচার্জ আদায়	কূপন বিক্রয়			ক্রমপূঞ্জিত কূপন বিক্রয় (টাকা)	সহকারী কোষাধ্যক্ষের স্বাক্ষর	অফিস প্রধানের স্বাক্ষর
		ইউনিয়ন	মৌজা	জেএল নং	দাগ নং	মানি রশিদ	পাতা নং			মূল্যমান	সংখ্যা	মোট টাকা			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

দৈনিক ব্যবহৃত কুপন ফেরত প্রাপ্তি রেজিস্টার

তারিখ	কাহার নিকট হতে প্রাপ্ত নাম ও পদবীসহ	গভীর নলকূপের অবস্থান				প্রাপ্তি সূত্র ব্যবহৃত কুপন গ্রহণ বহি নং পাতা নং	প্রাপ্ত কুপনের সংখ্যা	প্রাপ্ত কুপনের মোট টাকার পরিমান	দৈনিক ক্রেমপঞ্জীভূত প্রাপ্ত কুপনের টাকার পরিমান	সহঃ কোষাধ্যক্ষ এর স্বাক্ষর	অফিস প্রধানের স্বাক্ষর
		ইউনিয়ন	মৌজা	জেএল নং	দাগ নং						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯	১০	১১	১২	

**বিভাগীয় পদ্ধতিতে পরিচালিত গভীর নলকূপের কৃষকওয়ারী সোচকৃত জমি ও সোচার্জ আদায়ের রেজিষ্টার**  
(পাম্প হাউজে সংরক্ষণের জন্য)  
ব্যবহার পদ্ধতি : ঘটাইভিক ডিজেল/বিদ্যুৎ।

কৃষকের নাম ..... স্কীমভুক্ত মোট জমির পরিমাণ ..... সোচকৃত মোট জমির পরিমাণ .....

দাগ নং .....

তারিখ	চালুকৃত সময় (বিদ্যুৎ)			চালুকৃত সময় (ডিজেল)			আদায়যোগ্য সোচার্জ	আদায়কৃত সোচার্জ		আদায়কারীর স্বাক্ষর	পরিদর্শনকারীর স্বাক্ষর
	হইতে	পর্যন্ত	মোট ঘন্টা	হইতে	পর্যন্ত	মোট ঘন্টা		কূপন নং	টাকার পরিমাণ		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২



বিএমডিএ/গণকু/বি-ফরম : (৭)  
অপারেটর/রেকর্ডকিপার এর ব্যবহারের জন্য :

ব্যবহৃত কুপন গ্রহণ বহি (বিঘা প্রতি ব্যবহৃত গণকু'র জন্য)।

বহি নং : ..... পাতা নং : .....

গণকু'র অবস্থান : ..... ইউ/পি : ..... গভীর নলকূপ নং : .....

থানা : ..... জে এল নং : ..... দাগ নং : .....

মৌজা : .....

গভীর নলকূপ ব্যবহারের বিবরণ :

১। কূপন গ্রহণের তারিখ : .....

২। লগবহি অনুযায়ী সেচকৃত জমির পরিমাণ : ..... (কিঃ ঘঃ)

৩। আদায়যোগ্য সেচচার্জ বিঘাপ্রতি টাঃ .....

৪। প্রাপ্ত সেচ চার্জের বিবরণ :

ক) গৃহীত কূপনের সংখ্যা : .....

খ) গৃহীত কূপনের মূল্যমান টাকা : .....

গ) পূর্বে গৃহীত কূপনের মূল্যমান টাকা : .....

ঘ) আজ পর্যন্ত গৃহীত কূপনের মূল্যমান টাকা (খ+গ)ঃ .....

অপারেটর/রেকর্ড কিপার :

স্বাক্ষর : .....

নাম : .....

তারিখ : .....

গ্রহণকারী/পরিদর্শনকারীর :

স্বাক্ষর : .....

নাম : .....

পদবী : .....

প্রতি স্বাক্ষরিত :

উচ্চতর উপ-সহকারী প্রকৌশলী / উপ-সহকারী প্রকৌশলী

ক্রমিক নং- ৪ (ক) ও ৪ (খ) অনুযায়ী ..... টি

কূপন মোতাবেক ..... টাকার ব্যবহৃত কূপন গ্রহণ করিলাম।

সহকারী কোষাধ্যক্ষ

বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

..... জোন।



ব্যবহৃত কুপন গ্রহণ বহি (ঘন্টা প্রতি ব্যবহৃত গণকু'র জন্য)।

বহি নং : ..... পাতা নং : .....

গনকু'র অবস্থান :

থানা : ..... ইউ/পি : ..... গভীর নলকূপ নং : .....

মোজা : ..... জে এল নং : ..... দাগ নং : .....

গভীর নলকূপ ব্যবহারের বিবরণ :

- ১। কুপন গ্রহণের তারিখ : .....
- ২। মিটার ও লগ বহি অনুযায়ী প্রাপ্ত রিডিং : ..... (কিঃ ঘঃ)
- ৩। পূর্ববর্তী কুপন গ্রহণকালে প্রাপ্ত রিডিং : ..... (কিঃ ঘঃ)
- ৪। লগ বহি অনুযায়ী ব্যবহৃত ঘন্টা : .....
- ৫। আদায়যোগ্য সেচচার্জ : .....
- ৬। প্রাপ্ত সেচ চার্জের বিবরণ :
  - ক) গৃহীত কুপনের সংখ্যা : .....
  - খ) গৃহীত কুপনের মূল্যমান টাকা : .....
  - গ) পূর্বে গৃহীত কুপনের মূল্যমান টাকা : .....
  - ঘ) আজ পর্যন্ত গৃহীত কুপনের মূল্যমান টাকা (খ+গ) : .....

অপারেটর/রেকর্ড কিপার :

স্বাক্ষর : .....

নাম : .....

তারিখ : .....

গ্রহণকারী/পরিদর্শনকারী :

স্বাক্ষর : .....

নাম : .....

পদবী : .....

প্রতি স্বাক্ষরিত :

উচ্চতর উপ-সহকারী প্রকৌশলী / উপ-সহকারী প্রকৌশলী

ক্রমিক নং ৬ (ক) ও ৬ (খ) অনুযায়ী ..... টি কুপন মোতাবেক ..... টাকার ব্যবহৃত কুপন গ্রহণ করিলাম।

সহকারী কোষাধ্যক্ষ  
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
..... জোন।

**সেচচার্জ কুপন মজুদ, সরবরাহ ও মাঠ ফেরত কুপনের প্রতিবেদন (গুদাম শাখা)**

ছক- ক-১

প্রতিবেদনের তারিখ :

জোনের নাম :

ক্রঃ নং	প্রারম্ভিক স্থিতি (চলতি সনের ১লা জুলাই তারিখে) (টাকা)	..... তারিখ পর্যন্ত সদর দপ্তর/রিজিয়ন দপ্তর/ অন্য জোন দপ্তর হতে প্রাপ্তি (চলতি সনের ১লা জুলাই হতে) (টাকা)	সর্বমোট প্রাপ্তি (টাকা)	বর্গিত তারিখ পর্যন্ত সরবরাহ (টাকা)			সমাপনি স্থিতি (টাকা) (৪-৭)	রিপোর্টিং মাস পর্যন্ত মাঠ ফেরত কুপনের পরিমাণ (টাকা)	প্রতিটি গণকুর ক্ষেত্রে চালানের ক্রমানুযায়ী কুপনের মুড়ি ফেরত পাওয়া গিয়েছে কিনা ?	মন্তব্য
				হিসাব শাখায়	অন্যদপ্তরে	মোট (৫+৬)				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

বিঃদ্রঃ ১। পাক্ষিক ভিত্তিতে রিপোর্টটি গুদাম রক্ষক প্রস্তুত করবেন এবং তা নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

২। অন্য জোন হতে কুপন গ্রহণ বা সরবরাহ করা হলে তার পরিমাণ মন্তব্যের কলামে উল্লেখ করতে হবে।

৩। এক্সেল প্রোগ্রাম এর মাধ্যমে প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করতে হবে।

৪। বর্তমান জোনের ওপর মাঠের প্রতিবেদনটি বহিঃস্থ কর্তৃক প্রস্তুত হবে।

৫। পাক্ষিক ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনটি মন্ত্রক/প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

ক্রঃ নং	প্রারম্ভিক স্থিতি (চলতি সনের ১লা জুলাই তারিখে) (টাকা)	..... তারিখ পর্যন্ত সদর দপ্তর/রিজিয়ন দপ্তর/ অন্য জোন দপ্তর হতে প্রাপ্তি (চলতি সনের ১লা জুলাই হতে) (টাকা)	সর্বমোট প্রাপ্তি (টাকা)	বর্গিত তারিখ পর্যন্ত সরবরাহ (টাকা)			সমাপনি স্থিতি (টাকা) (৪-৭)	রিপোর্টিং মাস পর্যন্ত মাঠ ফেরত কুপনের পরিমাণ (টাকা)	প্রতিটি গণকুর ক্ষেত্রে চালানের ক্রমানুযায়ী কুপনের মুড়ি ফেরত পাওয়া গিয়েছে কিনা ?	মন্তব্য
				হিসাব শাখায়	অন্যদপ্তরে	মোট (৫+৬)				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

জোনের নাম :

প্রতিবেদনের তারিখ :

ছক- ক-১

সেচচার্জ কুপন বিক্রয় ও মজুদ বিবরণী (ক্রমিক শাখার)

## সোচার্জ কুপন বিক্রয় ও মজুদ বিবরণী (হিসাব শাখার)

জোনের নাম :

ছক- ক-২

প্রতিবেদনের তারিখ :

ক্রঃ নং	হিসাব শাখায় প্রারম্ভিক স্থিতি (চলতি সনের ১লা জুলাই তারিখে) (টাকা)	..... তারিখ পর্যন্ত গুদাম রক্ষক হতে গ্রহন (চলতি সনের ১লা জুলাই হতে) (টাকা)	সর্বমোট (টাকা)	বর্নিত তারিখ পর্যন্ত কুপন সরবরাহের বিবরণ (চলতি সনের ১লা জুলাই হতে)			মন্তব্য
				কুপন বিক্রয় (টাকা)	কুপন কমিশন (টাকা)	মোট (টাকা)	
১	২	৩	৪ = ২+৩	৫	৬	৭ = ৫+৬	
১						৮ = ৪-৭	৯

বিঃদ্রঃ ১। পাক্ষিক ভিত্তিতে রিপোর্টটি সহকারী কোষাধ্যক্ষ প্রস্তুত করবেন এবং তা নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

২। এক্সেল প্রোগ্রাম এর মাধ্যমে প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করতে হবে।

সহকারী কোষাধ্যক্ষ বিএমডিএ, .....	সহকারী হিসাব রক্ষক বিএমডিএ, .....	সহকারী প্রকৌশলী বিএমডিএ, .....	জেন।

## সেচার্জ কুপন প্রাপ্তি, বিক্রয় ও মজুদ একত্রিত প্রতিবেদন

ছক- ক-৩

জোনের নাম :

প্রতিবেদনের তারিখঃ

ক্রঃ নং	চলতি সনের ১লা জুলাই তারিখে প্রারম্ভিক মজুদ (গুদামে ও হিসাব শাখায় মোট) (টাকা)	..... তারিখ পর্যন্ত সদর দপ্তর/রিজিয়ন দপ্তর/ অন্য জোন হতে প্রাপ্তি (গুদামে) (টাকা)	মোট মজুদের পরিমাণ (প্রাপ্তি ও হিসাব শাখায়) (টাকা)	বর্নিত তারিখ পর্যন্ত কুপন সরবরাহের বিবরণ				বর্নিত তারিখ পর্যন্ত কুপন স্থিতির পরিমাণ (টাকা)	বর্নিত তারিখ পর্যন্ত মাঠ ফেরত কুপনের পরিমাণ (টাকা)	মন্তব্য
				অন্য দপ্তরে সরবরাহ	কুপন বিক্রয় (টাকা)	কমিশন (টাকা)	মোট (টাকা)			
১	২	৩	৪ = ২+৩	৫	৬	৭	৮+৬+৫ = ৭	৯ = ৪-৮	১০	১১
১										

- বিঃদ্রঃ ১। পার্শ্বিক ভিত্তিতে রিপোর্টটি গুদাম রক্ষক ও সহকারী কোষাধ্যক্ষ যৌথভাবে প্রস্তুত করবেন এবং সহকারী প্রকৌশলী তা নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।  
২। এন্বেল প্রোগ্রাম এর মাধ্যমে প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করতে হবে।

গুদাম রক্ষক

বিএমডিএ, .....

বিএমডিএ, .....

সহকারী কোষাধ্যক্ষ

বিএমডিএ, .....

সহকারী হিসাব রক্ষক

সহকারী প্রকৌশলী

বিএমডিএ, .....

১	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
২	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
৩	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

.....

.....

জোন হতে প্রাপ্ত সেচার্জ কুপন প্রাপ্তি বিক্রয় ও মজুদ একত্রিত প্রতিবেদন (রিজিয়ন মস্তব্যে রক্ষা)

**জোন হতে প্রাপ্ত সেচার্জ কুপন প্রাপ্তি, বিক্রয় ও মজুদ একত্রিত প্রতাবেদন (রিজিয়ন দপ্তরের জন্য)**

ছক-খ

রিজিয়ন/জেলার নাম :

প্রতাবেদনের তারিখঃ

ক্রঃ নং	জোনের নাম	..... তারিখ পর্যন্ত সদর দপ্তর/রিজিয়ন দপ্তর/ অন্য জোন হতে প্রাপ্তি (গুদামে) (টাকা)	মোট মজুদের পরিমাণ (প্রাপ্তি ও হিসাব শাখায়) (টাকা)	বর্নিত তারিখ পর্যন্ত কুপন সরবরাহের বিবরণ			বর্নিত তারিখ পর্যন্ত কুপন স্থিতির পরিমাণ (টাকা)	বর্নিত তারিখ পর্যন্ত মাঠ ফেরত কুপনের পরিমাণ (টাকা)	মন্তব্য
				অন্য দপ্তরে সরবরাহ	কুপন বিক্রয় (টাকা)	কমিশন (টাকা)			
১	২	৩	৪ = ২+৩	৫	৬	৭	৮ = ৫+৬+৭	১০	১১
১									

বিঃদ্রঃ ১। পাক্ষিক ভিত্তিতে জোন হতে প্রাপ্ত প্রতাবেদন যাচাই পূর্বক রিপোর্টটি প্রস্তুত করে নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

২। এক্সেল প্রোগ্রাম এর মাধ্যমে প্রতাবেদনটি প্রস্তুত করতে হবে।

নির্বাহী প্রকৌশলী  
বিএমডিএ, ..... রিজিয়ন/জেলা

নির্বাহী প্রকৌশলী  
বিএমডিএ, ..... রিজিয়ন/জেলা

ক্রঃ নং	জোনের নাম	বর্নিত তারিখ পর্যন্ত কুপন স্থিতির পরিমাণ (টাকা)	বর্নিত তারিখ পর্যন্ত মাঠ ফেরত কুপনের পরিমাণ (টাকা)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫
১				

জোনের নাম :

প্রতাবেদনের তারিখঃ

**রিজিয়ন/ জেলা হতে প্রাপ্ত সেচার্জ কুপন প্রাপ্তি, বিক্রয় ও মজুদ একত্রিত প্রতিবেদন**

ছক-গ

প্রতিবেদনের তারিখঃ

ক্রঃ নং	রিজিয়ন/জেলার নাম	.....তারিখ পর্যন্ত সদর দপ্তর/রিজিয়ন দপ্তর/ অন্য জোন হতে প্রাপ্তি (গুদামে) (টাকা)	মোট মজুদের পরিমাণ (প্রাপ্তি ও হিসাব শাখায়) (টাকা)	বর্নিত তারিখ পর্যন্ত কুপন সরবরাহের বিবরণ				বর্নিত তারিখ পর্যন্ত কুপন স্থিতির পরিমাণ (টাকা)	বর্নিত তারিখ পর্যন্ত মাঠ ফেরত কুপনের পরিমাণ (টাকা)	মন্তব্য
				অন্য দপ্তরে সরবরাহ	কুপন বিক্রয় (টাকা)	কমিশন (টাকা)	মোট (টাকা)			
১	২	৩	৪ = ২+৩	৫	৬	৭	৮ = ৫+৬+৭	৯ = ৪-৮	১০	১১
১										

বিঃদ্রঃ এন্নেল প্রোগ্রাম এর মাধ্যমে প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করতে হবে।

যাচাইকারী/প্রতিবেদন প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর

বিএমডিএ, গণকু শাখা, সদর দপ্তর, রাজশাহী।

নির্বাহী প্রকৌশলী

বিএমডিএ, গণকু শাখা, সদর দপ্তর, রাজশাহী।

## বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী পরিপত্র

ইদানিং লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, মাঠে স্থাপিত গভীর নলকূপের বিভিন্ন ইঞ্জিন/মোটর/ট্রান্সফরমার চুরি হয়ে যাচ্ছে এবং কৃষক গ্রুপ চুরি যাওয়া ইঞ্জিন/মোটর/ট্রান্সফরমার পুনঃ স্থাপন পূর্বক গভীর নলকূপ চালুকরনের জন্য আবেদন জানাচ্ছেন। যেহেতু গভীর নলকূপ সংশ্লিষ্ট কৃষক গ্রুপের তত্ত্বাবধানে থাকে সেহেতু চুরি যাওয়া বর্ণিত মালামালের মূল্য কৃষক গ্রুপের নিকট হতে আদায়যোগ্য হবে। সহকারী প্রকৌশলী চুরি যাওয়া ইঞ্জিন/মোটর/ট্রান্সফরমার স্থাপনের তারিখ হতে বৎসর ভিত্তিক অবচিৎ মূল্য (Depreciated value) বাদ দিয়ে বর্তমান যে মূল্য দাঁড়ায়, তা নির্ণয় পূর্বক সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর অনুমোদন সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট কৃষক গ্রুপের নিকট হতে উক্ত মূল্যের এককালীণ ৩৫% (শতকরা পয়ত্রিশ ভাগ) এবং অবশিষ্ট মূল্য কৃষক গ্রুপের সঙ্গে আলোচনা করে মুচলেকা গ্রহন পূর্বক কিস্তি ভিত্তিতে আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহন করতঃ ইঞ্জিন/মোটর/ট্রান্সফরমার পুনঃ স্থাপন করে গভীর নলকূপ চালুকরনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।

উক্ত নির্দেশ যথাযথভাবে পালিত হবে।

নির্বাহী পরিচালক  
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
রাজশাহী

তারিখঃ ১৪/১২/৯৮

স্মারক নং: নিপ/গণকু-৩/৯৮-৯৯/২১০৫(৩০)

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে অনুলিপি দেওয়া হ'ল।

- ১। নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএমডিএ, রাজশাহী/নওগাঁ/নবাবগঞ্জ রিজিয়ন।
- ২। সহকারী প্রকৌশলী, বিএমডিএ, ..... জোন (সকল)
- ৩। হিসাব রক্ষন অফিসার, বিএমডিএ, রাজশাহী।
- ৪। অডিট অফিসার (ইনচার্জ), বিএমডিএ, রাজশাহী।
- ৫। অফিস কপি / প্রধান কপি।

# বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী

## পরিপত্র

মাঠে স্থাপিত গভীর নলকূপের চুরি যাওয়া বিভিন্ন ইঞ্জিন/মটর/ট্রান্সফরমারের মূল্য নিম্নোক্তভাবে কৃষক/কৃষক গ্রুপের নিকট হতে আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহন পূর্বক চুরি যাওয়া যন্ত্রসমূহ পুনঃ স্থাপন করে গভীর নলকূপ চালু করনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হ'ল।

- ১। গ্রুপ পদ্ধতিতে পরিচালিত গভীর নলকূপের ক্ষেত্রে চুরি যাওয়া যন্ত্রের মূল্য হতে Depreciated Value বাদ দিয়ে যে মূল্য দাড়ায় তার ১০% মূল্য (দশ হাজার টাকার কম নয়) এককালীন এবং অবশিষ্ট মূল্য কৃষক গ্রুপের নিকট হতে মুচলেকা গ্রহন স্বাপেক্ষে বছরওয়ারী কিস্তি ভিত্তিতে আদায় করতে হবে। তবে বছরওয়ারী কিস্তির পরিমাণ ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকার কম হবে না।
- ২। বিভাগীয় পদ্ধতির ডিজেল চালিত গভীর নলকূপের চুরি যাওয়া যন্ত্রের ক্ষেত্রে Depreciated Value বাদ দিয়ে যে মূল্য দাড়ায় তা মৌসুমভিত্তিক বিঘা প্রতি নির্ধারিত সেচচার্জের সংগে অতিরিক্ত ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা হারে মুচলেকা গ্রহন স্বাপেক্ষে কৃষক/কৃষক গ্রুপের নিকট হতে আদায় করতে হবে।
- ৩। বিভাগীয় পদ্ধতির বিদ্যুৎ চালিত গভীর নলকূপের চুরি যাওয়া যন্ত্রের ক্ষেত্রে Depreciated Value বাদ দিয়ে যে মূল্য দাড়ায় তা ঘন্টা প্রতি নির্ধারিত সেচচার্জের সংগে অতিরিক্ত ১০/- (দশ) টাকা হারে মুচলেকা গ্রহন স্বাপেক্ষে কৃষক/কৃষক গ্রুপের নিকট হতে আদায় করতে হবে।
- ৪। বিভাগীয় পদ্ধতিতে পরিচালিত গভীর নলকূপের চুরি যাওয়া যন্ত্রের বিপরীতে আদায়কৃত টাকার হিসাব গণকুওয়ারী আলাদাভাবে রেজিষ্টারে সংরক্ষণ করতে হবে ও প্রাপ্তি ক্যাশ বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৫। বিভাগীয় পদ্ধতিতে পরিচালিত প্রতিটি গভীর নলকূপের জন্য স্কীমভুক্ত সেচ সুবিধা ভোগী কৃষকদের মধ্য হতে গণ্যমাণ্য ব্যক্তি নিয়ে পাঁচ সদস্য বিশিষ্ট সেচ ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করতে হবে যার কার্য পরিধি নিম্নরূপ হবে :
  - (ক) অগ্রিম ক্রয়কৃত সেচচার্জ কূপনের মাধ্যমে সেচের পানি গ্রহন।
  - (খ) কর্তৃপক্ষের বিধি মোতাবেক গভীর নলকূপ পরিচালনা।
  - (গ) সেচকার্য পরিচালনার অপারেটর ও স্থানীয় অফিসকে যাবতীয় সহায়তা প্রদান।
  - (ঘ) উদ্ভূত স্থানীয় সমস্যার সমাধান।
  - (ঙ) গভীর নলকূপ ও আনুসঙ্গিক মালমালের নিরাপত্তা বিধান।

ইতিমধ্যে অত্র দপ্তর স্মারক নং- নিঃপ/গণকু-৩/৯৮-৯৯/২১০৫ (৩০) তাং- ১৪/১২/৯৮ মোতাবেক জারীকৃত এতদসংক্রান্ত পরিপত্র আংশিকভাবে সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

গত ০৭/০১/৯৯ তারিখে অত্র দপ্তরে সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ ও নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএমডিএ, রাজশাহী, নওগাঁ ও নবাবগঞ্জ রিজি়নের সহিত অনুষ্ঠিত সভার আলোচনা মোতাবেক উপরোক্ত ব্যবস্থা গ্রহন করা হ'ল।

উক্ত নির্দেশ বধ্যবধভাবে পালিত হবে।

নির্বাহী পরিচালক  
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
রাজশাহী।

স্মারক নং- নিঃপ/গণকু-৩/৯৮-৯৯/২৬২৬(৩০)

তারিখ : ১৪/০২/৯৯ ইং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনার্থে অনুলিপি দেওয়া হ'ল :

- ১। নির্বাহী প্রকৌশলী, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী/নওগাঁ/নবাবগঞ্জ রিজি়ন।
- ২। সহকারী প্রকৌশলী, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ..... জোন (সকল)।
- ৩। হিসাব রক্ষণ অফিসার, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।
- ৪। অডিট অফিসার, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।
- ৫। অফিস কপি/প্রধান নথি।



# বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী

## পরিপত্র

উদ্বেগের সঙ্গে লক্ষ্য করা যাচ্ছে, বিভিন্ন জোনে বিগত বিভিন্ন বৎসরে সেচ চার্জের এক বিরাট অংকের টাকা অনাদায়ী থেকে যাচ্ছে। ফলে কর্তৃপক্ষের একদিকে ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হচ্ছে অন্য দিকে সেচচার্জ অনাদায়ী থাকার কারণে কর্তৃপক্ষ আর্থিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছে। খেলাপীদের বিরুদ্ধে যথাযথ ব্যবস্থা গৃহীত না হওয়ার ফলে প্রতি বৎসর সেচচার্জ অনাদায়ী থাকার হার বৃদ্ধি পাচ্ছে, যা কোনভাবেই কাম্য নয়। সংশ্লিষ্ট সহকারী প্রকৌশলীগণ বছর ভিত্তিক সেচচার্জ খেলাপীদের একটি নির্ভুল তালিকা প্রস্তুতপূর্বক রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করবেন এবং সে অনুসারে সহকারী প্রকৌশলীগণ অনাদায়ী সেচচার্জ আদায়ের জন্য জোর তৎপরতা চালাবেন। যে সকল গভীর নলকূপের বিপরীতে টাঃ ১৩৫০০/- বা এর অধিক সেচচার্জ অনাদায়ী রয়েছে জোনের সহকারী প্রকৌশলীগণ সে সকল গণকূ'র বিবরণসহ সংশ্লিষ্ট গ্রুপ লিডার/অপারেটরের ঠিকানা সহ মানিসুট মামলা দায়েরের জন্য সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীগণের নিকট প্রস্তাব প্রেরণ করবেন। নির্বাহী প্রকৌশলীগণ উক্ত খেলাপীদের বিরুদ্ধে কর্তৃপক্ষের মনোনিত উকিল/আইন উপদেষ্টাদের মাধ্যমে মানিসুট মামলা দায়ের করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন এবং তা নিয়মিতভাবে মনিটর করবেন। নির্বাহী প্রকৌশলী এবং সহকারী প্রকৌশলীগণ সদর দপ্তরে অনুষ্ঠিত মাসিক পর্যালোচনা সভায় অনাদায়ী সেচচার্জ আদায়ের জন্য দায়েরকৃত মামলা ও সেচচার্জ আদায়ের অগ্রগতির প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক মোতাবেক দালিক করবেন।

বিষয়টি জরুরী।

(মোঃ সুলতান উদ্দিন)

নির্বাহী পরিচালক

বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
রাজশাহী।

স্মারক নং- নিঃপ/গণকূ-২৬/৯৮-৯৯/৭৭৩(৩০)

তারিখ : ২৪/০৮/৯৯ ইং

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল :

- ১। সহকারী প্রকৌশলী, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ..... জোন (সকল)।
- ২। নির্বাহী প্রকৌশলী, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ..... রিজিয়ন।
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ইনচার্জ), বিএমডিএ, রাজশাহী।
- ৪। সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী।
- ৫। অফিস কপি/প্রধান নথি।

নির্বাহী পরিচালক

বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
রাজশাহী।

# বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী

## পরিপত্র

চলিত বছর হতে বিভাগীয়ভাবে গভীর নলকূপ চালনার জন্য সংশ্লিষ্ট জোনের সহকারী প্রকৌশলীগণ সংশ্লিষ্ট থানার জন্য অস্থায়ী ভিত্তিতে গণকূ অপারেটর নিয়োগ দান করবেন। সহকারী প্রকৌশলীগণ অপারেটর নিয়োগ দান করে তার অনুমোদন সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী এর নিকট হতে গ্রহন করবেন। অপারেটর নিয়োগের লক্ষ্যে প্রার্থীদের নিকট হতে যথারীতি সত্যায়িত ছবি ও বায়োডাটাসহ দরখাস্ত আহবান করতে হবে এবং সে সাথে স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যদের নিকট হতে চারিত্রিক সনদপত্র দরখাস্তের সহিত দাখিল করতে হবে। সহকারী প্রকৌশলীগণ প্রাপ্ত দরখাস্তগুলো পর্যালোচনা করে যোগ্য প্রার্থীকে অপারেটর হিসাবে নিয়োগ দান করবেন। উক্ত নিয়োগ দান মৌসুম শুরু হওয়ার সাথে সাথে প্রদান করতে হবে। অপারেটর নিয়োগের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যেই নির্বাহী প্রকৌশলীর অনুমোদন গ্রহন করতে হবে। পূর্ববর্তী মাসের নিয়োগ পরবর্তী মাসে কোন অবস্থাতেই অনুমোদন করা যাবে না।

বিষয়টি অতিব জরুরী।

নির্বাহী পরিচালক  
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
রাজশাহী

স্মারক নং: নিপ/গণকূ-৩৯/৯৩-৯৪/২৩৪৭(২৯)

তারিখ: ৯/১২/৯৯

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে অনুলিপি দেওয়া হ'ল।

- ১। নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএমডিএ, রাজশাহী/নওগাঁ/নবাবগঞ্জ রিজিয়ন।
- ২। হিসাব রক্ষন অফিসার, বিএমডিএ, রাজশাহী।
- ৩। সহকারী প্রকৌশলী, বিএমডিএ, ..... জোন (সকল)
- ৪। অফিস কপি।

# বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী পরিপত্র

বিভাগীয় পদ্ধতিতে পরিচালিত গভীর নলকূপ হতে সেচের পানি গ্রহণের জন্য সেচচার্জ কূপন যে জোন হতে ক্রয় করা হবে, তা অবশ্যই সে জোনে ব্যবহার করতে হবে। এ জন্য সেচচার্জ কূপন বিক্রয়ের পূর্বেই সে জোনের সিলমোহর মেয়ে বিক্রয় করতে হবে। বিনা সিলযুক্ত কোন কূপনের বিপরীতে পানি সরবরাহ করা যাবে না। ব্যবহৃত কূপনের 'অপারেটর কপি' যেগুলো মাঠ থেকে ফেরত আসবে সেগুলোতে ব্যবহৃত বলে নিম্নোক্ত সীল ব্যবহার করতে হবে। প্রতি বছর একাঙ্গে একটি করে সীল তৈরী করতে হবে।

২। এখন হতে সদও ও রিজিয়ন দপ্তর হতে কোন সেচচার্জ কূপন বিক্রয় করা যাবে না।

ব্যহৃত .....জোন সন : ১৯৯৯-২০০০
--------------------------------------

৩। বিভাগীয় পদ্ধতিতে পরিচালিত নলকূপের বকেয়া সেচচার্জ আদায়ে কোন প্রকার সেচচার্জ কূপন কাটা যাবে না। মানি রশিদের মাধ্যমে বকেয়া সেচচার্জ আদায় করতে হবে যার বিপরীতে কোন কমিশন প্রদানযোগ্য হবে না।

৪। ইতিপূর্বে বিক্রিত এবং অব্যবহৃত কূপন সমূহের ক্ষেত্রে পুরোপুরি নিশ্চিত হয়ে দপ্তর হতে সীল লাগিয়ে ব্যবহারের অনুমতি দিতে হবে।

সংশ্লিষ্ট সকলকে এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

নির্বাহী পরিচালক  
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
রাজশাহী

স্মারক নং : নিপ/গণকু-১২/৯৮-৯৯/২৬৮৫(৩১)

তারিখ : ০৪/০১/২০০০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি দেয়া হ'ল :

- ১। নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএমডিএ, রাজশাহী/নওগাঁ/নবাবগঞ্জ রিজিয়ন।
- ২। হিসাব রক্ষন অফিসার, বিএমডিএ, রাজশাহী।
- ৩। অডিট অফিসার (চলতি দায়িত্ব), বিএমডিএ, রাজশাহী।
- ৪। সহকারী প্রকৌশলী, বিএমডিএ, ..... জোন (সকল)।
- ৫। জনাব গোলাম রব্বানী, সহকারী হিসাব রক্ষক, বিএমডিএ, রাজশাহী।
- ৬। অফিস কপি/প্রধান নথি।

# বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী

## পরিপত্র

মাঠ অফিসসমূহ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন মোতাবেক দেখা যাচ্ছে যে, গভীর নলকূপের মটর ও সাবমার্সিবল পাম্প পুড়ে যাওয়ার সংখ্যা উদ্বেকজনক হারে বৃদ্ধি পেয়েছে। এর ফলে মাঠের সেচকার্য মারাত্মকভাবে বিঘ্নিত হচ্ছে এবং এগুলো মেরামত বাবদ প্রতি বছর বিপুল পরিমাণ অর্থেও অপচয় ঘটছে। এ অবস্থার আশু নিরসন আবশ্যিক। মাঠের বাস্তব অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে মটর/সাবমার্সিবল পাম্প পুড়ে যাওয়ার নিম্নবর্ণিত কারন সমূহ চিহ্নিত করা গিয়েছে :

- ১। গভীর নলকূপের স্টার্টারের অনুপস্থিতি।
- ২। স্টার্টার বাইপাস করে সরাসরি মটর/ সাবমার্সিবল পাম্প বিদ্যুৎ সংযোগ।
- ৩। স্টার্টারের প্রটেকশন সিস্টেম বা নষ্ট হয়ে যাওয়া ইউনিট বাইপাস করে মটর/ সাবমার্সিবল পাম্প বিদ্যুৎ সংযোগ।
- ৪। স্টার্টার সঠিকভাবে ক্যালিব্রেশন না করা।
- ৫। কাট আউটে সঠিক অ্যাম্পিআরের ফিউজ অয্যার ব্যবহার না করা।
- ৬। স্টার্টার ও মেইন সুইচের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ না করা।
- ৭। বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি যথাযথভাবে আর্থিং না করা।

উপরোক্ত ত্রুটি/সমস্যা সমূহ ছাড়াও যদি কোন বিশেষ সমস্যা থাকে নলকূপ ভিত্তিক চিহ্নিত করে সমাধান পূর্বক বিদ্যুতায়িত গভীর নলকূপ পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে নির্দেশ দেয়া হ'ল। স্টার্টার সংযোগ ও স্টার্টারের সকল সিস্টেম সচল ব্যতিত কোন গভীর নলকূপ চালানো যাবে না। এর ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হবে। স্টার্টার ব্যতিত বা বাইপাস করে গভীর নলকূপ পরিচালনার ফলে কোন ক্ষয় ক্ষতি হলে তার দায় দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / কর্মচারীর উপর বর্তাবে।

এখন থেকে স্টার্টার মেরামত ও পরিবর্তন বাবদ ব্যয় সংশ্লিষ্ট নলকূপের আয় হতে ব্যয় করতে হবে। গভীর নলকূপের মটর/সাবমার্সিবল পাম্প পুড়ে গেলে তার মেরামত জনিত ব্যয় সংশ্লিষ্ট গভীর নলকূপের আয় হতে নির্বাহ করতে হবে। গভীর নলকূপের বাৎসরিক আয়-ব্যয়ের হিসাবে উপরোক্ত ব্যয় সমূহ অন্তর্ভুক্ত করে নলকূপ প্রতি নীট আয় নির্ধারণ করতে হবে।

কর্তৃপক্ষের মূল্যবান মালামাল রক্ষা ও সূষ্ঠ রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

কর্তৃপক্ষের স্বার্থে এই পরিপত্র জারী করা হলো এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর করা হবে।

(এল, এন, শীল)  
নির্বাহী পরিচালক  
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ  
রাজশাহী

স্মারক নং : নিপ/গনক-১৩/২০০০-২০০১/২১৭৬(২৯)

তারিখ : ১৩/১২/২০০০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি দেয়া হ'ল :

- ১। নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএমডিএ, রাজশাহী/নওগাঁ/ নবাবগঞ্জ রিজিয়ন।
- ২। হিসাব রক্ষন অফিসার, বিএমডিএ, রাজশাহী।
- ৩। সহকারী প্রকৌশলী, বিএমডিএ, ..... জোন (সকল)।
- ৪। অফিস কপি/প্রধান নথি।