

বিধি-নির্দেশিকা (জেলা পরিষদ)

পশ্চিমবঙ্গ সরকার
পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তর
রাজ্য পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন সংস্থা
কল্যাণী - নদীয়া

সূচীপত্র

অধ্যায়	বিষয়
প্রথম অধ্যায়	পঞ্চায়েতের গোড়ার কথা
দ্বিতীয় অধ্যায়	জেলা পরিষদ, মহকুমা পরিষদ, স্থায়ী সমিতির গঠন
তৃতীয় অধ্যায়	জেলা পরিষদের ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কর্তব্য
চতুর্থ অধ্যায়	জেলা পরিষদের পদাধিকারীদের দায়দায়িত্ব
পঞ্চম অধ্যায়	জেলা/মহকুমা পরিষদ, সমন্বয় সমিতি স্থায়ী সমিতির সভা
ষষ্ঠ অধ্যায়	জেলা পরিষদের বাজেট
সপ্তম অধ্যায়	জেলা পরিষদের সম্পত্তি ও আয়ের উৎস
অষ্টম অধ্যায়	জেলা পরিকল্পনা কমিটির গঠন ও কার্যকলাপ
নবম অধ্যায়	জেলা পরিষদের আর্থিক প্রশাসন
দশম অধ্যায়	জেলা পরিষদ অডিট
একাদশ অধ্যায়	জেলা কাউন্সিল ও জেলা ভিজিল্যান্স ও মনিটরিং কমিটি
দ্বাদশ অধ্যায়	দলত্যাগ সংক্রান্ত বিধি
ত্রয়োদশ অধ্যায়	জেলা পরিষদের আধিকারিক ও কর্মচারী-তাদের দায়িত্ব, কর্তব্য ও নিয়ন্ত্রণ
চতুর্দশ অধ্যায়	জেলা পরিষদের প্রকল্প প্রণয়ন

প্রথম অধ্যায়

গোড়ার কথা

স্থানীয় স্বায়ত্ত শাসন ব্যবস্থার ধারণা ভারতবর্ষে নতুন নয়। বস্তুতঃ বৈদিক যুগ থেকেই ভারতবর্ষে স্থানীয় স্বায়ত্ত শাসন ব্যবস্থার পরিচয় পাওয়া যায়। গ্রামগুলি ছিল তখন স্বায়ত্ত শাসন ব্যবস্থার সর্বনিম্ন ধাপ। গ্রামীণ সভা সমিতিগুলি ঐ যুগে প্রশাসনের নিম্নতম স্তর হিসাবে আত্মপ্রকাশ করেছিল। কৌটিল্যের অর্থশাস্ত্র, মনুসংহিতা ও বিভিন্ন পর্যটকদের বিবরণ থেকেও অতীতের ভারতবর্ষে স্বায়ত্ত শাসনের অস্তিত্ব জানা যায়। সম্রাট আকবরের সময়ও ভারতবর্ষে যে স্থানীয় স্বায়ত্ত শাসন ব্যবস্থা চালু ছিল তা জানা যায় আবুল ফজলের ‘আইন ও আকবরী’ গ্রন্থ থেকে। তবে আকবর পরবর্তী অন্যান্য সম্রাটদের আমলে এই স্থানীয় স্বায়ত্ত ব্যবস্থা আশ্রয়ে আশ্রয়ে দুর্বল হয়ে পড়ে।

ব্রিটিশ আমলে এই স্থানীয় স্বায়ত্ত শাসন ব্যবস্থার পরিবর্তন ঘটে। ব্রিটিশ শাসকগণ এই ব্যবস্থাকে মূলতঃ রাজস্ব সংগ্রহের মাধ্যমে হিসাবে সংগঠিত করতে থাকে। ১৮৭০সালে বঙ্গীয় চৌকিদারী আইনের মাধ্যমে গ্রামের স্বায়ত্ত শাসন ব্যবস্থা পুনরায় চালু হয়। এরপর ১৮৮৫ সালের বঙ্গীয় গ্রামীণ স্বায়ত্তশাসন আইনে জেলা বোর্ড, স্থানীয় বোর্ড ও ইউনিয়ন বোর্ড গঠিত হয়। তবে এই সময়ে জেলাস্তরে জেলাশাসকই ছিলেন প্রকৃত শাসক। ফলে এই সময়ে স্বায়ত্তশাসনের মূলনীতি কার্যকরী হওয়ার কোনো সুযোগ ছিল না।

স্বাধীনতা আন্দোলনের সময় জাতীয়তাবাদী নেতারা দেশ গঠনের লক্ষ্যে গ্রামের গুরুত্বের কথা উপলব্ধি করেছিলেন। মহাত্মা গান্ধী বলেছিলেন যে ভারতবর্ষে বাস করে সাত লক্ষ গ্রামে আর নগরগুলো দাঁড়িয়ে আছে গ্রামের উপর। কিন্তু আশ্চর্যের বিষয় গণপরিষদে ভারতে গ্রামীণ স্বায়ত্তশাসন ব্যবস্থা নিয়ে ভীষণ বিতর্ক হয়। খসড়া সংবিধান প্রণেতারা গান্ধীজির মতাদর্শ থেকে সরে আসেন। তাঁরা গ্রামীণ স্বায়ত্তশাসনকে সাংবিধানিক স্বীকৃত দিতে রাজী হননি। শেষে অনেক আলোচনার পরে সংবিধানের নির্দেশমূলক নীতির অধ্যায়ে ৪০নং ধারায় রাষ্ট্রের উপর গ্রামীণ পঞ্চায়েতী রাজ সংগঠনের দায়িত্ব ন্যস্ত হয়।

স্বাধীনতার পরে প্রথম দিকে গ্রামের উন্নয়নের লক্ষ্যে সমষ্টি উন্নয়ন প্রকল্প চালু হয়। কিন্তু দেখা যায় যে এই ব্যবস্থায় আশানুরূপ সাফল্য আসেনি। ১৯৫৭সালে পঞ্চায়েতী রাজ ব্যবস্থার বিভিন্ন দিক পর্যালোচনা করে সুপারিশ করার জন্য ভারত সরকার একটি কমিটি গঠন করেন। কমিটির নেতৃত্ব দেন বলবন্ত রাও মেহতা। মেহতা কমিটি ত্রিস্তরীয় পঞ্চায়েত ব্যবস্থা প্রবর্তনের সুপারিশ করে। এই সুপারিশ অনুযায়ী

পঞ্চায়েত ব্যবস্থা চালু হলেও রাজনৈতিক সদিচ্ছার অভাবে তা পঙ্গু হয়ে পড়ে। এরপরে ১৯৭৭সালে গঠিত অশোক মেহতা কমিটি রাজনৈতিক সদিচ্ছার অভাব ও আমলাতান্ত্রিক প্রতিবন্ধকতাকে পঞ্চায়েতের পঙ্গুত্বের কারণ হিসাবে চিহ্নিত করেন। এই কমিটি নিয়মিত নির্বাচনের উপর বিশেষ গুরুত্ব দেন। এর পর ১৯৮৫ সালে গঠিত এল এম সিংভী কমিটি বললেন পঞ্চায়েতকে কার্যকরী করতে হলে তাকে স্থানীয় সরকারের একক হিসাবে সাংবিধানিক স্বীকৃতি দিতে হবে।

এল. এম. সিংভী কমিটির রিপোর্টে উৎসাহিত হয়ে তৎকালীন প্রধানমন্ত্রী রাজীব গান্ধী ১৯৮৯ সালে ৬৪তম সংবিধান সংশোধনের মাধ্যমে পঞ্চায়েতকে পূর্নজীবিত ও শক্তিশালী করার প্রয়াস গ্রহণ করেন। কিন্তু তাঁর প্রচেষ্টা সাফল্য লাভ করেনি। অভিযোগ ওঠে বিকেন্দ্রীকরণের নামে তিনি রাজ্যের এক্তিয়ার ও কাজের এলাকা সংকুচিত করে কেন্দ্রীকরণ করতে চাইছেন। ফলে বিলাটি লোক সভায় গৃহীত হলেও রাজ্য সভায় পেশ করা হয়নি।

সংবিধান সংশোধনের এই প্রয়াস অবশ্য থেমে থাকেনি। ১৯৯৩সালে বিতর্কিত অংশগুলি প্রত্যাহার করে ৭২তম সংবিধান সংশোধন বিল (৭৩তম সংবিধান সংশোধন আইন ১৯৯২) গৃহীত হয়। এই আইনের ফলে পঞ্চায়েত পেয়েছে সাংবিধানিক স্বীকৃতি। এই আইনের ফলে পঞ্চায়েত হবে ত্রি-স্তরীয়। প্রত্যেক স্তরই অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও সামাজিক সুবিচারের লক্ষ্যে পরিকল্পনা রচনার হাতিয়ার হিসাবে কাজ করবে। এই আইনে নিয়মিত নির্বাচন বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। পঞ্চায়েত নির্বাচন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য গঠন করা হয়েছে রাজ্য নির্বাচন কমিশন। এই আইনে তপশীল জাতি, উপজাতি ও মহিলাদের জন্য আসন সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

জেলা পরিষদ/মহকুমা পরিষদ, বিভিন্ন স্থায়ী সমিতি ও সমন্বয় সমিতির গঠন

১. জেলা পরিষদের গঠন:

এই রাজ্যের পঞ্চায়েত ব্যবস্থায় জেলাস্তরের পঞ্চায়েতের নাম জেলা পরিষদ। পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইন, ১৯৭৩এর ১৪০নং ধারায় জেলা পরিষদের গঠনতন্ত্র সম্বন্ধে বলা আছে। বলা হয়েছে যে রাজ্য সরকার প্রত্যেক জেলার নামানুসারে একটি করে জেলা পরিষদ গঠন করবে।

নিম্নলিখিত সদস্যদের নিয়ে জেলা পরিষদ গঠিত হয়:

(ক) পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত (নির্বাচন) নিয়ম, ১৯৭৪এর ১২নং নিয়মানুসারে একটা ব্লক এলাকায় ৬০,০০০ বা তার কম ভোটার থাকলে ১জন, ৬০,০০১থেকে ১,২০,০০০ পর্যন্ত ভোটার থাকলে ২জন, এবং ১,২০,০০১ বা তার বেশী ভোটার থাকলে ৩জন, এই হারে সর্বোচ্চ তিন জন প্রতিনিধি, ভোটারদের গোপন ব্যালটে প্রত্যক্ষভাবে পাঁচ বছরের জন্য নির্বাচিত হবেন।

(খ) জেলার এলাকার পঞ্চায়েত সমিতির সভাপতিগণ পদাধিকার বলে জেলা পরিষদের সদস্য।

(গ) মন্ত্রী ব্যতীত বিধায়ক বা সাংসদ যাদের নির্বাচন ক্ষেত্র বা নির্বাচন ক্ষেত্রের কোন অংশ এই জেলার এলাকার মধ্যে পড়ে, তাঁরা পদাধিকার বলে জেলা পরিষদের সদস্য।

(ঘ) মন্ত্রী নন রাজ্যসভার এমন সদস্য যাঁর নাম সেই জেলার এলাকার মধ্যের কোন ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করা আছে, তিনি পদাধিকার বলে জেলা পরিষদের সদস্য।

যে কোন পঞ্চায়েত সংস্থায় প্রত্যক্ষভাবে নির্বাচিত সদস্যদের মধ্যে সেই পঞ্চায়েত এলাকায় তফসিলি জাতি ও আদিবাসী জনসংখ্যার আনুপাতিক হারে সংশ্লিষ্ট সম্প্রদায়ের জন্য সদস্যপদ সংরক্ষিত হবে। এছাড়া অন্যান্য এক তৃতীয়াংশ সদস্যপদ (তফসিলি জাতির ও আদিবাসীদের সংরক্ষিত পদসহ) মহিলাদের জন্য সংরক্ষিত থাকবে। পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত (নির্বাচন) নিয়মাবলী, ১৯৭৪এর ১১নং নিয়ম ও দ্বিতীয় তফসিলে সংরক্ষণের পদ্ধতি লিপিবদ্ধ আছে।

মহকুমা পরিষদও অনুরূপভাবে প্রত্যক্ষভাবে নির্বাচিত ও পদাধিকারবলে সদস্যদের নিয়ে উক্ত আইনের ১৮৫খ ধারার অনুসরণে গঠিত হয়। জেলা পরিষদ একটি বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং এর একটা সাধারণ সীলমোহর থাকবে। পঞ্চায়েত সাধারণ

নির্বাচনের পর প্রথম সভার দিন থেকে জেলা পরিষদের মেয়াদ পাঁচ বছর পর্যন্ত থাকে। এছাড়া জেলা পরিষদের কার্যনির্বাহের জন্য নানান স্তরের কর্মী দরকার হয়। নির্দিষ্ট নিয়োগবিধি অনুযায়ী জেলা পরিষদে কর্মী নিয়োজিত হন।

২. স্থায়ী সমিতির গঠন:

পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইন, ১৯৭৩ এর ১৭১ধারা মতে প্রত্যেক জেলা পরিষদে দশটি স্থায়ী সমিতি থাকবে। এদের নাম যথাক্রমে-

অর্থ সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা
জনস্বাস্থ্য ও পরিবেশ
পূর্তকার্য ও পরিবহন
কৃষি, সেচ ও সমব্যয়
শিক্ষা, সংস্কৃতি, তথ্য ও ক্রীড়া
শিশু ও নারী উন্নয়ন, জনকল্যাণ ও ভ্রাণ
বন ও ভূমি সংস্কার
মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ বিকাশ
খাদ্য ও সরবরাহ
ক্ষুদ্রশিল্প, বিদ্যুৎ ও অচিরাচরিত শক্তি

একটি স্থায়ী সমিতিতে নিম্নলিখিত সদস্যগণ থাকবেন:

(ক) সভাপতি ও সহকারী সভাপতি পদাধিকারবলে প্রত্যেক স্থায়ী সমিতির সদস্য।
(খ) পঞ্চায়েত আইনের ১৭১ (২) (ঘ) ধারা ও পঞ্চায়েত (সংগঠন) নিয়মাবলীর ১০নং নিয়ম অনুযায়ী একটি জেলা পরিষদের পদাধিকারবলে সদস্যসহ মোট সদস্য সংখ্যার ভিত্তিতে সেই জেলা পরিষদের সব স্থায়ী সমিতির জন্য সদস্য সংখ্যা নির্দিষ্ট করা হয়। এর সূত্রটি নিচে দেওয়া হল।

৩০ বা তার কম সদস্য হলে স্থায়ী সমিতির সদস্য ৩জন।

৩১ থেকে ৬০ জন সদস্য হলে স্থায়ী সমিতির সদস্য ৪জন।

৬১ ও তার উদ্ধ সদস্য হলে স্থায়ী সমিতির সদস্য ৫জন।

এই ৩,৪ বা ৫জন সদস্যকে জেলা পরিষদের সদস্যদের মধ্যে থেকে সেই সদস্যরাই নির্বাচিত করবেন।

(গ) কোন সরকারি বা আধাসরকারী আধিকারিক বা কোন খ্যাতনামা ব্যক্তি যার কোন বিষয়ে বিশেষ জ্ঞান বা পারদর্শিতা আছে এমন কাউকে রাজ্য সরকার মনে করলে যে কোন স্থায়ী সমিতির সদস্য নিযুক্ত করতে পারেন। নিযুক্ত সদস্যের কোন ভোটাধিকার থাকবে না যদিও তারা সব আলোচনাতেই অংশগ্রহণ করতে পারেন ও তাদের আলোচনার সারাংশ লিপিবদ্ধও হবে।

(ঘ) স্থায়ী সমিতির নির্বাচিত সদস্যরা তাদের মধ্য থেকে একজনকে কর্মাধ্যক্ষ পদে নির্বাচিত করবেন। জেলা পরিষদের পদাধিকারবলে সদস্যদের মধ্যে কেউ অবশ্য কর্মাধ্যক্ষ হতে পারবেন না। আর অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির

কর্মাধ্যক্ষ হবেন সব সময়েই পদাধিকারবলে সভাপতি।

জেলা পরিষদের সচিব সব স্থায়ী সমিতির সচিব হিসাবে কাজ করবেন। তবে, স্থায়ী সমিতির নির্বাচিত সদস্যরা (রাজ্য সরকার নিযুক্ত সদস্য ছাড়া) রাজ্য সরকার নিযুক্ত আধিকারিক সদস্যদের মধ্য থেকে কর্মাধ্যক্ষের দ্বারা নির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুযায়ী একজনকে সচিব হিসাবে নির্বাচিত করতে পারেন, তিনি তখন এই স্থায়ী সমিতির সচিব হিসাবে কাজ করবেন। এছাড়া নির্বাহী আধিকারিকের নির্দেশ অনুযায়ী জেলা পরিষদের উপসচিব যে কোন স্থায়ী সমিতির সচিব হিসাবে কাজ করতে পারেন।

৩. সমন্বয় সমিতি গঠন:

পঞ্চায়েত আইনের ১৭৪ক ধারা মতে প্রত্যেক জেলা পরিষদে একটি সমন্বয় সমিতি থাকবে। এর সদস্য থাকবেন- সভাপতি, সহকারী সভাপতি, স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষগণ, জেলা পরিষদের নির্বাহী আধিকারিক ও অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিক।

জেলা পরিষদের সচিব সমন্বয় সমিতির সচিব হিসাবে কাজ করবেন।

তৃতীয় অধ্যায়

জেলা পরিষদের ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কর্তব্য

জনসাধারণের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও সামাজিক ন্যায় প্রতিষ্ঠার মূল উদ্দেশ্য নিয়ে জেলা পরিষদ একটি স্বশাসিত সংস্থারূপে কাজ করবে। এই উদ্দেশ্যে জেলা পরিষদ প্রত্যেক নির্বাচনের পরেই সদস্যদের মেয়াদের পাঁচ বছর কার্যকালের জন্য বা করতে দেয়ী হলে মেয়াদের বাকী সময়ের জন্য বিভিন্ন বিষয়ে অবস্থান ভিত্তিক একটি পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা ও প্রতি বৎসর জানুয়ারী মাসের মধ্যে একটি বার্ষিক পরিকল্পনা তৈরী করবে। এই সঙ্গে জেলার ব্যক্তি ও সমষ্টির আর্থ-সামাজিক উন্নতির লক্ষ্যে জেলা পরিষদকে নিম্নলিখিত দায়িত্বগুলি দেওয়া হয়েছে।

ক. (১) কৃষি, মৎসচাষ, প্রাণী সম্পদ খাদি, কুটির ও ক্ষুদ্রশিল্প সম্বায় আন্দোলন গ্রামীণ ঋণদান, জল সরবরাহ, সেচ ও ক্ষুদ্র প্রকল্প জলবিভাজিকা প্রকল্প, চিকিৎসা কেন্দ্র স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ সহ জনস্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্যবিধান, যোগাযোগ ব্যবস্থা, প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা, বয়স্ক ও প্রথা বহির্ভূত শিক্ষা, শরীর শিক্ষা সহ খেলাধুলা ছাত্রকল্যাণ সামাজিক ও বনসৃজন সহ জ্বালানী ও পশুখাদ্য উৎপাদন গ্রামীণ বৈদ্যুতিকরণ ও বন্টন, অচিরাচরিত শক্তি, নারী ও শিশু বিকাশ কর্মসূচী, সমাজ কল্যাণ ও অন্যান্য জনহিতকর কাজের পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ অথবা আর্থিক সহায়তা দিতে পারবে। এখানে উল্লেখ করা প্রয়োজন যে জেলাপরিষদ নিজে কোনো বাণিজ্যিক উদ্যোগ কোনো অবস্থাতে গ্রহণ করবে না।

(২) রাজ্য সরকার কর্তৃক ভারপ্রাপ্ত হলে যে কোনো প্রকল্প রূপায়ন যে কোনো কাজ সম্পাদন অথবা কোনো সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের পরিচালন ভার গ্রহণ করতে পারবে।

(৩) জেলা পরিষদে বর্তানো যে কোনো জনহিতকর কাজের অথবা প্রতিষ্ঠানের পরিচালন ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা করবে।

(৪) জেলার মধ্যে যে কোনো বিদ্যালয় সাধারণ গ্রন্থাগার বা জনহিতকর প্রতিষ্ঠানকে নির্দিষ্ট সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে সহায়ক অনুদান দিতে পারবে।

(৫) জেলার বাইরে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানেও নির্দিষ্ট সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে রক্ষণাবেক্ষন খরচ বাবদ অর্থ প্রদান করতে পারবে যদি সেই প্রতিষ্ঠানের দ্বারা জেলার অধিবাসী উপকৃত হয়।

(৬) রাজ্যের মধ্যে কারিগরী অথবা বিশেষ ধরনের শিক্ষাব্যবস্থার জন্য বৃত্তি প্রদান করতে পারবে।

(৭) গ্রাম্য হাটবাজার অধিগ্রহণ করতে পারবে।

খ. পঞ্চায়েত সমিতি ও গ্রাম পঞ্চায়েতকে অর্থবরাদ্দ করতে পারবে।

গ. রাজ্য সরকারের অনুমোদন পেলে জেলার মধ্যে অবস্থিত পৌরসভাগুলিকে জলসরবরাহ বা সংক্রামক রোগ প্রতিরোধের জন্য অর্থবরাদ্দ করতে পারবে।

ঘ. দুঃস্থদের ত্রাণের ব্যবস্থা করতে পারবে।

ঙ. জেলার পঞ্চায়েত সমিতিগুলির উন্নয়নমূলক পরিকল্পনা ও প্রকল্প সমূহের সমন্বয় সাধন করতে পারবে।

এছাড়াও জেলা পরিষদের আরও কিছু দায়িত্ব রয়েছে।

১। জেলার গ্রাম পঞ্চায়েত ও পঞ্চায়েত সমিতি সমূহের উন্নয়নমূলক কাজের বিষয়ে রাজ্য সরকারকে পরামর্শ দিতে পারবে।

২। প্রচলিত আইন অনুযায়ী জেলা পরিষদের ক্ষমতা থাকলেও জেলা পরিষদ কখনো একটি মাত্র পঞ্চায়েত সমিতির এলাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ কোনো প্রকল্প নিজে রূপায়ণ করবে না যদি না দেখা যায় যে আর্থিক বা অন্য কোনো কারণে পঞ্চায়েত সমিতি প্রকল্পটি রূপায়ণ করতে অপারগ। সেই ক্ষেত্রে জেলা পরিষদ নিজ তত্ত্বাবধানে অথবা পঞ্চায়েত সমিতির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সহায়তা দিয়ে ঐ কাজের রূপায়ণ করতে পারবে। তবে রাজ্য সরকার বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ভারপ্রাপ্ত হলে সেই জেলা পরিষদ একটি সমিতি এলাকার মধ্যে কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন বা রক্ষণাবেক্ষনের জন্য কোন কাজ বা প্রকল্প রূপায়ণ করতে পারবে। জেলা পরিষদ একাধিক পঞ্চায়েত সমিতি এলাকার মধ্যে বিস্তৃত প্রকল্প গ্রহণ ও রূপায়ণ করতে পারে।

৩। যে সমস্ত জেলায় বেঙ্গল ভ্যাকসিনেসেন অ্যাক্ট ১৮৮০ চালু আছে বা হবে সেখানে জেলা পরিষদ ঐ আইনের ২৫ ধারা মতে ম্যাজিস্ট্রেটের কাজ করবে।

৪। রাজ্য সরকার প্রয়োজনবোধে জেলা পরিষদের এলাকাধীন সরকারী রাস্তা, ব্রীজ, ফেরী, খাল, অট্টালিকা অথবা অন্যান্য সম্পত্তি জেলা পরিষদের নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনায় নির্দিষ্ট শর্তে ন্যস্ত করতে পারে। তবে রাজ্য সরকার জেলা পরিষদের মতামত বিবেচনান্তে ঐ নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালন ভার প্রতিগ্রহণ করতে পারে।

৫। রাজ্য সরকার পৌরসভার সঙ্গে আলোচনা করে পৌরসভায় ন্যস্ত কোন রাস্তার অংশ জেলা পরিষদের নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনাধীনে দিতে পারে। পৌরসভার সহিত চুক্তি মত ঐ রাস্তার অংশ রক্ষণাবেক্ষনের ব্যয়ভার পৌরসভা জেলা পরিষদকে দেবে। কোন চুক্তি না হলে রাজ্য সরকার যে পরিমাণ ব্যয়ভার স্থির করে দেবে পৌরসভা সেইমত অর্থ জেলা পরিষদকে দেবে। রাস্তার ঐ অংশে পৌরসভার কোন নিয়ন্ত্রণ বা রক্ষণাবেক্ষনের ভার থাকবে না।

৬। জেলা পরিষদ প্রয়োজনবোধে কোন ব্যক্তি অথবা অন্য কোন সংস্থার মালিকানাধীন রাস্তা, সেতু, জলাশয়, ঘাট, কূপ, খাল অথবা নালা, আলোচনান্তে গৃহীত শর্তমাফিক গ্রহণ করতে পারে।

৭। জেলা পরিষদের নিয়ন্ত্রণাধীন অথবা বর্তানো কোন রাস্তা প্রয়োজনবোধ দিক পরিবর্তন, সাময়িক বন্ধ করার জন্য জেলা পরিষদ সিদ্ধান্ত নিতে পারে। স্থায়ীভাবে বন্ধ করার জন্য রাজ্য সরকারের অনুমতি প্রয়োজন।

৮। আলোচনান্তে গৃহীত শর্ত মত জেলা পরিষদের আয়ত্তধীন কোন রাস্তা অথবা অন্য কোন সম্পত্তি জেলা পরিষদ রাজ্য সরকার, পৌরসভা, পঞ্চায়েত সমিতি বা গ্রাম পঞ্চায়েতকে হস্তান্তর করতে পারে।

৯। রাজ্য সরকার প্রয়োজনবোধে কোন স্থানীয় বা বিশেষ আইন বলে জেলা পরিষদকে কোন ক্ষমতা হস্তান্তর করতে পারে।

১০। Cattle Trespass Act-এর ৩১ ধারা মতে রাজ্য সরকার বিজ্ঞপ্তি জারী করে জেলা পরিষদকে ঐ আইন প্রয়োগের ক্ষমতা দিতে পারে।

১১। দুই বা ততোধিক জেলা পরিষদ মিলিতভাবে ব্যয়ভার বহন করে কোন প্রকল্প

রূপায়ন করতে পারে অথবা যৌথভাবে একটি সাধারণ ফেরীঘাট চালু করতে পারে। উভয় ক্ষেত্রেই যৌথভাবে আলোচনার মাধ্যমে ঐ কাজগুলির শর্ত সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নিতে হবে। সিদ্ধান্ত নেবার ক্ষেত্রে কোন প্রকার মতানৈক্য হলে রাজ্য সরকার কর্তৃক প্রদত্ত শর্তাবলী মেনে নিতে হবে।

১২। কোন মেলা করার জন্য মেলা কর্তৃপক্ষকে জেলা পরিষদ তার কাছ থেকে লাইসেন্স নেওয়ার জন্য নির্দেশ দিতে পারে এবং ঐই লাইসেন্সের জন্য নির্দিষ্ট ফীও আদায় করতে পারে। পঞ্চায়েত আইনের ১৫৩ থেকে ১৬২ ধারা পড়লে জেলা পরিষদের দায়িত্ব এবং কর্তব্য সম্পর্কে পূর্ণ ধারণা পাওয়া যাবে।

জেলা পরিষদ, পঞ্চায়েত সমিতি এবং গ্রাম পঞ্চায়েতের আন্তঃ সম্পর্ক:

পঞ্চায়েত ব্যবস্থার তিনটি স্তরের সম্পর্ক কি রকম হবে তা আইনে বিশদভাবে বলা রয়েছে। আমরা এখানে জেলা পরিষদ'র সঙ্গে অন্য দুটি সংস্থার যথাক্রমে পঞ্চায়েত সমিতি এবং গ্রাম পঞ্চায়েতের সম্পর্ক কি হবে তা আলোচনা করব। সম্পূর্ণ বিষয়টি পঞ্চায়েতের আইনের ১৬৩নং ধারায় বিদ্রুত রয়েছে।

জেলা পরিষদের গ্রাম পঞ্চায়েত বা পঞ্চায়েত সমিতিগুলির তদারকীর ক্ষমতা আছে। গ্রাম পঞ্চায়েত বা পঞ্চায়েত সমিতিগুলি সাধারণভাবে জেলা পরিষদের নির্দেশ কার্যকর করবে।

পঞ্চায়েত সমিতি সমূহের স্থাবর সম্পত্তি অথবা পঞ্চায়েত সমিতির পরিচালনধীন কোন চালু প্রকল্প জেলা পরিষদ প্রয়োজনবোধে পরিদর্শন করতে পারে, পঞ্চায়েত সমিতির যে কোন দপ্তর, অথবা পঞ্চায়েত সমিতির অধীনস্থ যে কোন প্রকল্প বা সম্পদ পরিদর্শনের ব্যবস্থা নিতে পারে।

রাজ্য সরকার বা জিলা পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত অর্থে রূপায়িত প্রকল্প সমূহের ব্যয় সম্পর্কিত অগ্রগতির বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ করতে পারবে এবং এইজন্য যে কোন হিসাব, খাতাপত্র নথি, প্রতিবেদন, নক্সা, প্রাক্কলন, পরিসংখ্যান অথবা যে কোন জ্ঞাতব্য তথ্য পঞ্চায়েত সমিতির কাছে চাইতে পারবে।

পঞ্চায়েত সমিতি বা গ্রাম পঞ্চায়েত দ্বারা সম্পাদিত কোন চালু প্রকল্প অথবা গৃহীত সিদ্ধান্ত সম্পর্কে কোন আপত্তি থাকলে অথবা ঐ প্রকল্প সম্পর্কে কোন সুপারিশমূলক তথ্য থাকলে জেলা পরিষদ তা বিবেচনার জন্য সময়পঞ্জী নির্দিষ্ট করে পঞ্চায়েত সমিতি বা গ্রাম পঞ্চায়েতে পাঠাতে পারবে।

জেলা পরিষদ পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনে বর্ণিত যে কোন কাজ সম্পাদনের জন্য সময়সীমা নির্দিষ্ট করে পঞ্চায়েত সমিতি বা গ্রাম পঞ্চায়েতকে নির্দেশ দিতে পারে। যদি পঞ্চায়েত সমিতি বা গ্রাম পঞ্চায়েত কোন কারণে ঐ কর্তব্য পালনে অপারগ হয়, তবে জেলা পরিষদ কোন ব্যক্তি, ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানকে ঐ কাজ করার জন্য ভার দিতে পারে। ঐ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান ঐ কাজ করার জন্য গ্রাম পঞ্চায়েত বা পঞ্চায়েত সমিতির আইনগ্রাহ্য সব ক্ষমতা প্রয়োজনানুযায়ী প্রয়োগ করতে পারবে।

জেলা পরিষদের এইরূপ আদেশের বিরুদ্ধে সংশ্লিষ্ট প্রায় পঞ্চায়েত বা পঞ্চায়েত সমিতি রাজ্য সরকারের নিকট আপীল করতে পারবে। এক্ষেত্রে রাজ্য সরকারের সিদ্ধান্তি চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

কোন গ্রাম পঞ্চায়েত বা পঞ্চায়েত সমিতি পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইন মোতাবেক কর, উপশুল্ক, মাশুল, অভিকর আদায় না করলে জেলা পরিষদ তা আদায় করার জন্য নির্দেশ দেবে।

পঞ্চায়েত সমিতি বা পঞ্চায়েত সমিতির স্থায়ী সমিতি অথবা গ্রাম পঞ্চায়েত সংশ্লিষ্ট আইনানুসারে সভা না ডাকলে জেলা পরিষদ ঐ সভা ডাকতে পারবে।

গ্রাম পঞ্চায়েতের ক্ষেত্রে উল্লিখিত কোন ব্যবস্থা গ্রহণের সময় জেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট পঞ্চায়েত সমিতির মাধ্যমে ও সহায়তাক্রমে ব্যবস্থা নিতে পারে।

তবে সবশেষে একটা কথা খেয়াল রাখতে হবে। পঞ্চায়েত ব্যবস্থার মূল ভিত্তি হল ক্ষমতার বিকেন্দ্রীকরণ। জেলার সামগ্রিক পটভূমিকায় কোনটা দরকারী আর কোনটা নয় সেটা যেমন নীচের স্তরগুলিকে বোঝানো জেলা পরিষদের দায়িত্ব তেমনি নীচে থেকে উঠে আসা আশা-আকাঙ্ক্ষাগুলোকেও যথোচিত মূল্য দিতে হবে। তবেই ঘটবে সার্থক মেলবন্ধন। এই ধারার সুযোগ নিয়ে নীচের স্তরগুলির ওপরে অহেতুক সিদ্ধান্ত চাপিয়ে দেবার প্রবণতা থেকে দূরে থাকতে হবে।

চতুর্থ অধ্যায়

জেলা পরিষদের পদাধিকারীদের দায়-দায়িত্ব

সভাপতি:

সভাপতি জেলা পরিষদের সর্বোচ্চ প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ। তার ক্ষমতা ও দায়িত্ব নিম্নরূপ-

- (১) জেলা পরিষদের নথিপত্র সংরক্ষণ ব্যবস্থার দায়িত্ব সভাপতির উপরে ন্যস্ত।
- (২) জেলা পরিষদের প্রশাসনিক এবং আর্থিক ব্যবস্থার দায়িত্ব সাধারণভাবে তাঁর উপরে ন্যস্ত। অবশ্য, এই দায়িত্ব তিনি এককভাবে পালন করবেন না, তিনি নির্বাহী আধিকারিক ও অন্যান্য পদাধিকারী ও আধিকারিকদের মাধ্যমে দায়িত্ব নিষ্পন্ন করবেন।
- (৩) জেলা পরিষদের নিজস্ব আধিকারিক ও কর্মচারীবৃন্দ এবং রাজ্য সরকার কর্তৃক জেলা পরিষদের কর্তৃত্বাধীনে প্রেরিত আধিকারিক ও কর্মচারীবৃন্দের উপরে সভাপতির প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণ থাকবে।
- (৪) পঃ বঃ পঞ্চায়েত আইনের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত সমস্ত কাজের জন্য জেলা পরিষদের উপরে ন্যস্ত ক্ষমতা সমূহের প্রয়োগ সভাপতি করবেন। তবে পঃ বঃ পঞ্চায়েত বিধি অনুসারে যে সব কাজ জেলা পরিষদের সভায় সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য নির্দিষ্ট আছে সেগুলি তিনি সভার মতামত অনুসারেই করবেন।
- (৫) জেলা পরিষদের সাধারণ ও বিশেষ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অথবা রাজ্য সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বিধি অনুযায়ী সর্বপ্রকার কাজ করার জন্য তিনি ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন এবং বিবিধ দায়িত্ব পালন করবেন।
এই সমস্ত দায়িত্ব পালন করার জন্য বা প্রশাসনিক তদারকি ও নিয়ন্ত্রণের জন্য সভাপতি নির্বাহী আধিকারিকের সহায়তা নেবেন এবং সাধারণভাবে তার মাধ্যমেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেবেন।
- (৬) সভাপতি পদাধিকারবলে অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষ এবং অন্যান্য স্থায়ী সমিতির সদস্য।
- (৭) জেলা পরিষদ ও অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির সভা আহ্বান করার সিদ্ধান্ত, দিন-ক্ষণ স্থির করবেন ও সভায় আলোচ্যসূচী স্থির করবেন এবং সভা

পরিচালনা করবেন সভাপতি।

সহকারী সভাপতি:

(১) পঃ বঃ পঞ্চায়েত বিধি অনুযায়ী সভাপতি যে কাজের দায়িত্ব সহকারী সভাপতির উপর ন্যস্ত করবেন তা পালন করার জন্য সহকারী সভাপতি প্রয়োজনীয়

ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন। উল্লেখ্য যে প্রদত্ত দায়িত্বভার সভাপতি যে কোন সময় প্রত্যাহার করে নিতে পারেন। সহকারী সভাপতি পদাধিকারবলে সব স্থায়ী সমিতির সদস্য।

(২) সভাপতি অনুপস্থিতিতে তিনি সভাপতির সমস্ত দায়িত্ব পালন করবেন এবং ক্ষমতার প্রয়োগ করবেন। তবে সাময়িক অনুপস্থিতিকে এখানে অনুপস্থিতি বলে ধরা যাবে না।

(৩) রাজ্য সরকার প্রণীত এই সংক্রান্ত নিয়ম অনুযায়ী যে কোন কাজ বা জেলা পরিষদের সাধারণ বা বিশেষ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যে কোন কাজের দায়িত্ব নেবেন।

কর্মাধ্যক্ষ:

(১) স্থায়ী সমিতির সংশ্লিষ্ট বিষয়ের ব্যাপারে কর্মাধ্যক্ষ হলেন প্রধান ব্যক্তি। স্থায়ী সমিতির দায়িত্ব ও ক্ষমতা কাজে পরিণত করার বিষয়ে তার বিশেষ ভূমিকা আছে।

(২) স্থায়ী সমিতির সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কাজ বা প্রকল্পগুলি রূপায়িত করা বা তার প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার জন্য কর্মাধ্যক্ষের উপর দায়িত্ব ন্যস্ত করা আছে। ঐ প্রকল্প বা কাজের প্রয়োজনে খরচের জন্য স্থায়ী সমিতির অনুমোদন সাধারণত তার সভাপতিত্বে নেওয়া হবে।

(৩) স্থায়ী সমিতির বিষয়ে তিনি জেলা পরিষদের সংশ্লিষ্ট দপ্তর থেকে যে কোন তথ্য বা প্রতিবেদন তিনি চেয়ে নিতে পারবেন। ঐ স্থায়ী সমিতির সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত যে কোন সম্পত্তি বা কাজ তিনি পরিদর্শন করতে পারেন।

(৪) স্থায়ী সমিতি যদি কর্মাধ্যক্ষকে সেই ক্ষমতা অর্পণ করে তবে তিনি জেলা পরিষদের যে কোন আধিকারিকের স্থায়ী সমিতির সভায় উপস্থিতি চাইতে পারেন।

(৫) জেলা পরিষদের সাধারণ বা বিশেষ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের নির্দেশ অনুযায়ী অথবা রাজ্য সরকার কোন নিয়মাবলী প্রবর্তন করলে সেই অনুযায়ী কর্মাধ্যক্ষ জেলা পরিষদের যে কোন ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারেন, যে কোন কাজ সম্পাদন করতে পারেন বা যে কোন দায়িত্ব পালন করতে পারেন।

(৬) জেলা পরিষদ তহবিল থেকে কর্মাধ্যক্ষকে সরকার-নির্দিষ্ট পারিশ্রমিক ও ভাতা দেওয়া হবে এবং তিনি রাজ্য সরকার কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ বা বিধি মোতাবেক ছুটি ভোগ করতে পারবেন।

(৭) তার পদের স্থায়িত্বকালের মধ্যে কর্মাধ্যক্ষ পঞ্চায়েতের বাইরে উপার্জনকারী কোন পদে আসীন থাকবেন না অথবা কোন ব্যবসা, পেশা বা বৃত্তির সঙ্গে এমনভাবে যুক্ত থাকবেন না যা পঞ্চায়েত সংস্থায় তার ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনে কোন বিঘ্ন সৃষ্টি করতে পারে। যদি যুক্ত হন, তবে রাজ্য সরকার মনে করলে ঐ কর্মাধ্যক্ষকে তাঁর বক্তব্য পেশ করার সুযোগ দিয়ে এবং তা বিবেচনা করে তাঁকে কর্মাধ্যক্ষের পদ থেকে অপসারণ করতে পারে।

ছুটি:

জেলা পরিষদের সভাপতি সহকারী সভাপতি কর্মাধ্যক্ষ পঃ বঃ জেলা পরিষদ নিয়মাবলী ১৯৬৪'র ২৩৪নং বিধি অনুযায়ী জেলা পরিষদের অনুমোদনক্রমে বছরে অধিকতম তিন মাসের ছুটি পেতে পারেন।

সভাপতি, সহকারী সভাপতি এবং কর্মাধ্যক্ষের ইস্তাফা:-

সভাপতি, সহকারী সভাপতি বা কোন জেলা পরিষদের সদস্য। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্থাৎ বিভাগীয় কমিশনারের কাছে লিখিতভাবে পদত্যাগ করার ইচ্ছা জানানোর পরে ঐ কর্তৃপক্ষ তা গ্রহণ করলে ঐ পদত্যাগ গৃহীত হয়েছে বলে ধরে নিতে হবে। অবশ্যই এই পদত্যাগের বিষয়টি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ জেলা পরিষদের অন্যান্য সদস্যদের পদত্যাগ গৃহীত হবার ত্রিশ দিনের মধ্যে জানিয়ে দেবেন। কর্মাধ্যক্ষ অবশ্য ইস্তাফা দেবেন সভাপতির কাছে এবং তা জেলা পরিষদে গৃহীত হবে।

আমরা আগেই বলেছি যে জেলা পরিষদের সমস্ত কাজে স্থায়ী সমিতিতে

যথোচিত গুরুত্ব দেওয়া উচিত। ক্ষমতার বিকেন্দ্রীকরণের মূল সূর তাই। এই পরিপ্রেক্ষিতেই সভাপতি এবং কর্মাধ্যক্ষের সম্পর্কটি অনুধাবন করতে হবে। তাই কোন সিদ্ধান্ত কোন পদাধিকারীর এককভাবে নেওয়া যুক্তিযুক্ত হবে না। যদি কোন সময়ে অবস্থার প্রয়োজনে একক সিদ্ধান্ত নিতেও হয়। পরবর্তী সুযোগে সেই সিদ্ধান্ত স্থায়ী সমিতিতে আলোচনার জন্য উপস্থাপিত করতে হবে এবং আলোচনাসাপেক্ষে পরবর্তী ব্যবস্থা নিতে হবে। যেহেতু সভাপতি এবং সহকারী সভাপতি সমস্ত স্থায়ী সমিতির সদস্য তাই এবিষয়ে আলোচনা হবার ক্ষেত্রে অসুবিধা হবার কথা নয়।

পঞ্চম অধ্যায়

জেলা/মহকুমা পরিষদ, সমন্বয় সমিতি ও স্থায়ী সমিতির সভা জেলা পরিষদ/মহকুমা পরিষদের সভা:-

পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ১৫০ ও ১৫১ ধারা এবং পশ্চিমবঙ্গ জেলা পরিষদ (নির্বাচন, গঠন ও প্রশাসন) নিয়মাবলী, ১৯৬৪-এর ১৯৮ থেকে ২১৯নিয়মগুলিতে যে সব নির্দেশ দেওয়া আছে তা জেলা পরিষদ ও মহকুমা পরিষদের সভা সম্পর্কে প্রযোজ্য।

প্রতি তিন মাসে জেলা পরিষদের অন্ততঃ একটি সভা করতে হবে। এই সভা জেলা পরিষদ দপ্তরের বাড়ীতে হবে। জেলা পরিষদের নির্বাহী আধিকারিক সভাপতির সঙ্গে আলোচনা করে জেলা পরিষদের সভার আলোচ্যসূচী নির্ধারণ করবেন। তিনি যদি সচিবকে ঐ দায়িত্ব পালনের জন্য কর্তব্যভার লিখিতভাবে অর্পণ করেন তবে সচিবই ঐ দায়িত্ব পালন করবেন এবং নির্বাহী আধিকারিককে এ বিষয়ে অবহিত রাখবেন। জেলা পরিষদের সভায় নির্বাহী আধিকারিক, অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিক ও সচিব যথাসম্ভব উপস্থিত থাকবেন। জেলা পরিষদের অন্যান্য আধিকারিকগণ সভাপতি বা নির্বাহী আধিকারিকের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনমতো উপস্থিত থাকবেন। জেলা পরিষদের নির্বাহী আধিকারিক অথবা তিনি সচিবকে কর্তব্যভার অর্পণ করলে সচিব জেলা পরিষদের সভার নোটিশ সব সদস্যের কাছে প্রেরণ করবেন। জেলা পরিষদের সভায় অন্ততঃ সাতদিন আগে আলোচ্যসূচী সহ নোটিশ সদস্যদের কাছে পাঠাতে হবে। আলোচ্যসূচীর বাইরে কোন বিষয় সাধারণতঃ আলোচনা হবে না। তবে যদি সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্য একমত হন, তাহলে কোন নতুন বিষয় আলোচনার অন্তর্ভুক্ত করা যাবে।

কোন সদস্য যদি জেলা পরিষদের সভায় কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রস্তাব করেন, তবে তাঁকে সেই প্রস্তাব লিখিতভাবে দশ দিন আগে সভাপতিকে জানাতে হবে। সভাপতি এইরূপ যে কোন প্রস্তাবিত রেজলিউশন আলোচনার জন্য গ্রহণ বা বাতিল করতে পারেন। জেলা পরিষদের কাজের সঙ্গে সম্পর্ক বিরহিত প্রস্তাব বা কোন ব্যক্তি প্রতিষ্ঠান, অন্য কোন রাজ্য বা রাষ্ট্রকে অন্যায়ে বা অসঙ্গতভাবে আঘাত করতে পারে এমন কোন প্রস্তাব সভাপতি বাতিল করবেন। এইরূপ প্রস্তাবিত রেজলিউশনে অবশিষ্ট

একজন সমর্থকের স্বাক্ষর থাকতে হবে। প্রয়োজনবোধে সভাপতি দশ দিনের কম সময়ের আগে কোন সদস্যের প্রস্তাব আলোচনার জন্য গ্রহণ করতে পারেন। প্রস্তাবটি আলোচনান্তে সুস্পষ্ট লিখিতরূপ দিয়ে প্রয়োজন হলে ভোটগ্রহণ করতে হবে। প্রস্তাবের সংশোধনী কিছু এলে তাও ভোটের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত হতে পারে।

যে কোন সদস্য সভায় জেলা পরিষদের কর্মপরিধির মধ্যে যে কোন বিষয়ে প্রশ্ন উত্থাপন করতে পারেন। এর জন্য তিনি অন্তত দশদিন আগে প্রশ্নটি পরিস্কারভাবে লিখে সভাপতিকে অথবা নির্দিষ্ট আধিকারিক যথা নির্বাহী আধিকারিক, অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিক বা সচিবকে নোটিশ দেবেন। বিষয়টি সভাপতির কাছে উপস্থাপিত হবে এবং তিনি সিদ্ধান্ত নেবেন প্রশ্নটি উত্থাপন করতে দেওয়া হবে কিনা। নিম্নলিখিত প্রসঙ্গগুলি পর্যালোচনা করে সভাপতি এই বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেবেন:

(ক) প্রশ্নটিকে সুস্পষ্ট করা ছাড়া অন্য কোন কারণে কোন নাম উল্লেখ করা যাবে না বা কোন বিবৃতি দেওয়া যাবে না।

(খ) প্রশ্নের মধ্যে যদি কোন বিবৃতি বা বিবরণী থাকে তার সভ্যতার সম্পূর্ণ দায়িত্ব সেই সদস্যের।

(গ) প্রশ্নের মধ্যে কোন বিতর্ক, ধারণা, কারো সম্বন্ধে বিদ্রূপাত্মক বা অবমাননাকর উক্তি থাকবে না।

(ঘ) প্রশ্নের মাধ্যমে কোন মতামত চাওয়া যাবে না বা অবাস্তব কোন বিষয়ের উপরে প্রশ্ন হবে না।

(ঙ) জেলা পরিষদের কাজের সঙ্গে বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির দায়িত্বের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত না হলে কোন ব্যক্তির আচরণ বা চরিত্র নিয়ে কোন প্রশ্ন তোলা যাবে না।

(চ) দীর্ঘ প্রশ্ন বা যে প্রশ্নের আগে উত্তর দেওয়া হয়েছে তা তোলা যাবে না।

(ছ) যে কোন প্রশ্ন জেলা পরিষদের কাজ ও দায়িত্বের পরিধির সঙ্গে সম্পর্কিত হতে হবে। প্রশ্নগুলি সব সময় তথ্যভিত্তিক হবে এবং তাহার উত্তরও তথ্য বা বাস্তব অবস্থার উপর নির্ভর করে বলা হবে। মতামত বা ধারণার উপর ভিত্তি করে প্রশ্ন বা উত্তর হবে না।

যে কোন প্রশ্নের উত্তরের পরে একজন সদস্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আরও তথ্য চেয়ে বিষয়টিকে পরিষ্কার করার জন্য প্রশ্ন করতে পারেন। সভাপতি বা সেই সভার যিনি সভাপতিত্ব করছেন তিনি সংশ্লিষ্ট নীতির ভিত্তিতে প্রশ্নটি তুলবার অনুমতি দেবেন। সদস্যদের যে সব প্রশ্ন সভার আলোচ্যসূচীতে থাকবে সভাপতি, সহকারী সভাপতি বা কর্মাধ্যক্ষ সভাপতি যে রকম যথাযথ বলে মনে করবেন। সেগুলির উত্তর দেবেন। প্রশ্ন ও উত্তর রেজোলিউশনে লিপিবদ্ধ করতে হবে। জেলা পরিষদের সব আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সাধারণভাবে বাংলা ভাষায় হবে ও বাংলায় সেগুলি লিপিবদ্ধ হবে।

তিনমাসের মধ্যে কোন রেজোলিউশন পরিবর্তন বা বাতিল করা যাবে না। অবশ্য যদি তিন মাসের মধ্যেই এ ধরনের কোন প্রয়োজন দেখা দেয়, তবে জেলা পরিষদের বিশেষ সভা আহ্বান করে সিদ্ধান্ত নেওয়া যাবে। কোনো সদস্য যদি কোনো রেজোলিউশনের কপি চান, তবে সভাপতির অনুমতিসাপেক্ষে কপি দেওয়া যাবে। বড় ধরনের কোন সঙ্গত কারণ না থাকলে সভাপতি সাধারণভাবে কপি দেওয়ার অনুমতি দেবেন।

কোন বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে সভাপতি তিন দিনের নোটিশ দিয়ে জেলা পরিষদের জরুরী সভা আহ্বান করতে পারেন। তবে এই সভায় একটির বেশী আলোচ্যসূচী রাখা যাবে না।

জেলা পরিষদের সভায় সমস্ত সিদ্ধান্তই উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠের সমর্থনে গৃহীত হবে। যদি প্রস্তাবের পক্ষে ও বিপক্ষে কোন সময় সমান সংখ্যক ভোট হয় তাহলে যিনি সেদিনের সভায় সভাপতিত্ব করছেন তিনি একটি দ্বিতীয় ভোট দিকে পারবেন।

মোট সদস্যের এক-চতুর্থাংশ সদস্য সভায় উপস্থিত থাকলে কোরাম হবে। কোরাম না হলে সভা মূলতবি হবে। মূলতবি সভায় কোন কোরাম লাগবে না।

মোট সদস্যের এক-পঞ্চমাংশ সদস্য যদি কোন বিশেষ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের উদ্দেশ্যে জেলা পরিষদের সভা আহ্বান করার জন্য সভাপতিকে নোটিশ দেন তবে সেই নোটিশ পাওয়ার ১৫দিনের মধ্যে সভাপতিকে জেলা পরিষদের

সভা করতে হবে। সভা করার জন্য সব সদস্যকে সাতদিনের নোটিশ দিতে হবে। এই সভার নোটিশের অনুলিপি বিভাগীয় কমিশনারকে পাঠাতে হবে।

সভাধিপতি যদি ১৫দিনের মধ্যে সভার দিন স্থির করে নোটিশ না দেন তবে সভা তলবকারী সদস্যরা নিজেরাই সকল সদস্যদের সাতদিনের নোটিশ দিয়ে জেলা পরিষদের সভা আহ্বান করতে পারেন। এই সভার নোটিশ বিভাগীয় কমিশনারকে পাঠাতে হবে। তিনি সভার সিদ্ধান্তের কার্যকারিতা সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নেবেন।

জেলা পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করবেন সভাধিপতি। সভাধিপতির অনুপস্থিতিতে সহকারী-সভাধিপতি সভাপতিত্ব করবেন। যদি দু-জনেই অনুপস্থিত থাকেন, অথবা এদের কেউ উপস্থিত থেকে যদি সেই সভায় সভাপতিত্ব করতে অসম্মত হন তাহলে উপস্থিত সদস্যগণ তাদের মধ্যে থেকে একজনকে সভাপতিত্ব করার জন্য নির্বাচিত করবেন। কিন্তু যে সভায় সভাধিপতির অপসারণ নিয়ে আলোচনা হবে, সেই সভায় সভাধিপতি সভাপতিত্ব করবেন না এবং যে সভায় সহকারী সভাধিপতির অপসারণ নিয়ে আলোচনা হবে সেই সভায় সভাধিপতি অনুপস্থিত থাকলে সহকারী-সভাধিপতি সভাপতিত্ব করবেন না।

স্থায়ী সমিতির সভা:

পঞ্চায়েত আইনের ১৭১ ও ১৭২ ধারা এবং জিলা পরিষদ নিয়মাবলী ৬৪'র ৬৬ থেকে ৭৩, ২০২ থেকে ২১৬ ও ২১৮ নিয়ম সময়োচিত কিছু পরিবর্তনসহ স্থায়ী সমিতির সভা সম্পর্কে প্রযোজ্য হবে। স্থায়ী সমিতির সভা হবে মাসে অন্ততঃ একবার। জেলা পরিষদের দপ্তর বাড়ীতে স্থায়ী সমিতির সভা হবে। কর্মাধ্যক্ষের সঙ্গে আলোচনা করে স্থায়ী সমিতির সচিব স্থায়ী সমিতির সভার আলোচ্যসূচি স্থির করবেন। কর্মাধ্যক্ষ সেইসঙ্গে সভার তারিখ এবং সময় স্থির করবেন।

কোন কারণে কর্মাধ্যক্ষ সভা আহ্বান করতে না পারলে সভাধিপতি সভা আহ্বান করবেন। তবে সভাধিপতি পরপর তিনটির বেশী সভা আহ্বান করতে পারবেন না।

স্থায়ী সমিতির সচিব স্থায়ী সমিতির সভার নোটিশ তার স্বাক্ষরে পাঠাতে পারেন। সাধারণভাবে সাতদিনের নোটিশে সভা আহ্বান করা যাবে। কিন্তু জরুরী সভা তিনদিনের

নোটিশে ডাকা যাবে। জরুরী সভায় একটি বিষয়েই আলোচনা করা যাবে।

স্থায়ী সমিতির নির্বাচিত সদস্যের এক-তৃতীয়াংশ সদস্য স্থায়ী সমিতির তলবী সভা ডাকার জন্য কর্মাধ্যক্ষকে নোটিশ দিলে, কর্মাধ্যক্ষ অবশ্যি সাতদিনের নোটিশ দিয়ে সভা আহ্বান করবেন। তলবী সভায় একটি মাত্র বিষয়েই আলোচনা করা যাবে।

নির্বাচিত সদস্যদের এক-তৃতীয়াংশ সভায় উপস্থিত থাকলে সভার কোরাম হবে। যদি কোরাম না হয় তাহলে সভা মূলতুবী হবে। মূলতুবীর সভার জন্য কোন কোরাম লাগবে না।

মোট সদস্যের এক-পঞ্চমাংশ সদস্য যদি কোন বিশেষ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের উদ্দেশ্যে জেলা পরিষদের সভা আহ্বান করার জন্য সভাপতিকে নোটিশ দেন তবে সেই নোটিশ পাওয়ার ১৫দিনের মধ্যে সভাপতিকে জেলা পরিষদের সভা করতে হবে। সভা করার জন্য সব সদস্যকে সাতদিনের নোটিশ দিতে হবে। এই সভার নোটিশের অনুলিপি ডিভিশনাল কমিশনারকে পাঠাতে হবে।

সভাপতি যদি ১৫দিনের মধ্যে সভার দিন স্থির করে নোটিশ না দেন তবে সভা তলবকারী সদস্যরা নিজেরাই সকল সদস্যদের সাতদিনের নোটিশ দিয়ে জেলা পরিষদের সভা আহ্বান করতে পারেন। এই সভার নোটিশ ডিভিশনাল কমিশনারকে পাঠাতে তিনে সভার সিদ্ধান্তের কার্যকারিতা সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নেবেন।

জেলা পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করবেন সভাপতি। সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহকারী-সভাপতি সভাপতিত্ব করবেন। যদি দু-জনেই অনুপস্থিত থাকেন, অথবা এদের কেউ উপস্থিত থেকে যদি সেই সভায় সভাপতিত্ব করতে অসম্মত হন তাহলে উপস্থিত সদস্যগণ তাদের মধ্যে থেকে একজনকে সভাপতিত্ব করার জন্য নির্বাচিত করবেন। কিন্তু যে সভায় সভাপতির অপসারণ নিয়ে আলোচনা হবে, সেই সভায় সভাপতি সভাপতিত্ব করবেন না এবং যে সভায় সহকারী সভাপতির অপসারণ নিয়ে আলোচনা হবে সেই সভায় সভাপতি অনুপস্থিত থাকলে সহকারী-সভাপতি সভাপতিত্ব করবেন না।

স্থায়ী সমিতির সভা:

পঞ্চায়েত আইনের ১৭১ ও ১৭২ ধারা এবং জিলা পরিষদ নিয়মাবলী ৬৪'র ৬৬ থেকে ৭৩, ২০২ থেকে ২১৬ ও ২১৮ নিয়ম সমন্বিত কিছু পরিবর্তনসহ স্থায়ী সমিতির সভা সম্পর্কে প্রযোজ্য হবে। স্থায়ী সমিতির সভা হবে মাসে অন্ততঃ একবার। জেলা পরিষদের দপ্তর বাড়ীতে স্থায়ী সমিতির সভা হবে। কর্মাধ্যক্ষের সঙ্গে আলোচনা করে স্থায়ী সমিতির সচিব স্থায়ী সমিতির সভার আলোচ্যসূচি স্থির করবেন। কর্মাধ্যক্ষ সেইসঙ্গে সভার তারিখ এবং সময় স্থির করবেন।

কোন কারণে কর্মাধ্যক্ষ সভা আহ্বান করতে না পারলে সভাপতি সভা আহ্বান করবেন। তবে সভাপতি পরপর তিনটির বেশী সভা আহ্বান করতে পারবেন না।

স্থায়ী সমিতির সচিব স্থায়ী সমিতির সভার নোটিশ তার স্বাক্ষরে পাঠাতে পারেন। সাধারণভাবে সাতদিনের নোটিশে সভা আহ্বান করা যাবে। কিন্তু জরুরী সভা তিনদিনের নোটিশে ডাকা যাবে। জরুরী সভায় একটি বিষয়েই আলোচনা করা যাবে।

স্থায়ী সমিতির নির্বাচিত সদস্যের এক-তৃতীয়াংশ সদস্য স্থায়ী সমিতির তলবী সভা ডাকার জন্য কর্মাধ্যক্ষকে নোটিশ দিলে, কর্মাধ্যক্ষ অবশ্যি সাতদিনের নোটিশ দিয়ে সভা আহ্বান করবেন। তলবী সভায় একটি মাত্র বিষয়ই আলোচনা করা যাবে।

নির্বাচিত সদস্যদের এক-তৃতীয়াংশ সভায় উপস্থিত থাকলে সভার কোরাম হবে। যদি কোরাম না হয় তাহলে সভা মূলতুবী হবে। মূলতুবীর সভার জন্য কোন কোরাম লাগবে না। কর্মাধ্যক্ষ স্থায়ী সমিতির সভায় সভাপতিত্ব করবেন। কর্মাধ্যক্ষ উপস্থিত বা থাকলে সভায় একজন সদস্যকে সভাপতি নির্বাচন করে সভা করা যাবে। স্থায়ী সমিতির যে সব সদস্য সরকারেএ নিযুক্ত স্থায়ী সমিতির সভায় কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে তাদের কোন ভোটাধিকার থাকবে না। কিন্তু তারা তাদের মতামত দেবেন ও তা লিপিবদ্ধ করতে পারবেন। স্থায়ী সমিতির সভার সিদ্ধান্ত জিলা পরিষদের অবগতির জন্য জিলা পরিষদের সভায় পেশ করতে হবে। পরবর্তীকালে জেলা পরিষদের সাধারণ সভায় যদি স্থায়ী সমিতির সিদ্ধান্তের প্রতিকূল কোন সিদ্ধান্ত হয় তাহলে স্থায়ী সমিতি সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত মেনে কাজ করবে।

জেলা পরিষদ থেকে অথবা জেলা পরিষদের পক্ষে অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতি থেকে বিভিন্ন স্থায়ী সমিতির জন্য যে আর্থিক সীমারেখা বেঁধে দেওয়া হবে, স্থায়ী সমিতি তার মধ্যে প্রকল্প রচনা ও রূপায়ন করবে। মনে রাখা দরকার যে এই আর্থিক সীমারেখা কখনোই বাজেট বরাদ্দের সীমারেখা অতিক্রম করবে না।

স্থায়ী সমিতি যেমন জেলা পরিষদের যে সব কাজ বা প্রকল্প সেই স্থায়ী সমিতির উপর ন্যস্ত করা হয়েছে সেগুলি যথাযোগ্য সম্পাদন করবে, সেই সঙ্গে তার কাজের পরিধির সঙ্গে সম্পর্কিত বিভিন্ন সরকারী আধিকারিকের উপর ন্যস্ত কাজ বা প্রকল্প সম্পর্ক তাদের মতামত দিতে পারবে। বিশেষ করে যেখানে স্থানীয় এলাকার সম্যক পরিচিতির ভিত্তিতে স্থান নির্বাচন, উপভোক্তা বা স্থানীয় কর্মী চিহ্নিতকরণ ইত্যাদি জড়িত আছে সেখানে স্থায়ী সমিতি তার মতামত দেবে। এই মতামত জেলার সংশ্লিষ্ট আধিকারিককেও জানান যেতে পারে। যেহেতু জেলাস্তরের সংশ্লিষ্ট সকল আধিকারিকই সেই স্থায়ী সমিতির রাজ্য সরকার নিযুক্ত সদস্য, উদ্দিষ্ট বিষয়ে কোন অসুবিধা হওয়ার কারণ নেই।

স্থায়ী সমিতি প্রতি তিনমাস অন্তর জেলা পরিষদের সাধারণ সভার বিবেচনার জন্য একটি ত্রৈমাসিক কাজের হিসাব ও অর্থ খরচের হিসাব দেবে। ত্রৈমাসিক খরচের হিসাব সেই সঙ্গে অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতিতেও দিতে হবে।

সমন্বয় সমিতির সভা:

১৭৪ ক ধারায় সমন্বয় সমিতি সম্পর্কে নির্দেশ দেওয়া আছে।

সমন্বয় সমিতির সভা হবে মাসে অন্ততঃ একবার।

সমন্বয় সমিতির সভা জেলা পরিষদের সচিব সভাপতির সঙ্গে আলোচনা করে আহ্বান করবেন। সাতদিনের নোটিশ দিয়ে এই সভা আহ্বান করতে হবে।

সমন্বয় সমিতি বিভিন্ন স্থায়ী সমিতির কাজের মধ্যে বা কোন স্থায়ী সমিতি ও জেলা পরিষদের মধ্যে সমন্বয় সাধন করবে। কোন একটি কর্মসূচী বা প্রকল্প কোন স্থায়ী সমিতির এজিয়ারভুক্ত হওয়া উচিত তাই নিয়ে মতানৈক্য হলে সমন্বয় সমিতির সভায়

বিষয়টি আলোচিত ও সিদ্ধান্ত হবে। জেলা পরিষদ থেকে বিভিন্ন পঞ্চায়েত সমিতিতে যে অর্থ বরাদ্দ করা হয় বা যে কাজের দায়িত্বভার অর্পণ করা হয় সেগুলি তদারকির দায়িত্ব সমন্বয় সমিতির উপর ন্যস্ত। অবশ্য এই প্রসঙ্গে উল্লেখ করা দরকার, যে কোন বিষয়েই জেলা পরিষদের সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত সবার উপরে প্রযোজ্য হবে।

ষষ্ঠ অধ্যায় জেলা পরিষদের বাজেট

বাজেট শব্দটির জন্ম হয়েছে ইংরাজী Bag থেকে। ইংরাজী Bag শব্দটি ফরাসী Bougettee কথাটির প্রতিশব্দ। ফরাসী দেশের চ্যাম্পেনার তাঁর বাজেট প্রস্তাবটি ব্যাগে বহন করতেন বলে সেই ব্যাগ বা Bougettee (ফরাসী প্রতিশব্দ) শব্দ থেকে ইংরাজী বাজেট (Budget) শব্দটির জন্ম।

সাধারণভাবে আনুমানিক বার্ষিক আয়-ব্যয়ের বিবরণকে বলা হয় বাজেট। এই বাজেট সব সময় প্রয়োজন ও পরিকল্পনাভিত্তিক এবং আইনানুগভাবে প্রস্তাবিত ও অনুমোদিত হয়।

পঞ্চায়েত আইনে বাজেট: জেলা পরিষদ কর্তৃক বাজেট প্রস্তুত:

পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ১৮৩ধারা এবং ১৯৯৬সালের বাজেট নিয়মাবলী অনুযায়ী জেলা পরিষদ ও মহকুমা পরিষদকে প্রত্যেক আর্থিক বৎসর শুরু হওয়ার আগেই সেই আর্থিক বৎসরের বাজেট তৈরী ও অনুমোদন করতে হবে। এ বিষয় যে পদক্ষেপগুলি গ্রহণ করতে হবে, তা হলো:

(ক) প্রতি বৎসর ১লা সেপ্টেম্বরের মধ্যে জেলা পরিষদ বা মহকুমা পরিষদ পরবর্তী বৎসরে পরিকল্পনা ও তার বহির্ভূত খাতে রাজ্য সরকারের বিভিন্ন বিভাগ থেকে কত টাকা পেতে পারে এবং নিজস্ব আয়ের উৎস থেকে কত আয় হতে পারে তার হিসাব করবে। এই বিষয়ে সঠিক অর্থের হিসাব সময়মতো পাওয়া যায় না। তখন গত বছরের বরাদ্দ ও গত দু-তিন বছরের বরাদ্দের গতি-প্রকৃতির ভিত্তিতে একটা ধারণা করে নিতে হবে।

(খ) এ বিষয়ে অবগত হবার পর সভাপতি এবং নির্বাহী আধিকারিকের নির্দেশমত সচিব ১৫ই অক্টোবরের মধ্যে নির্দিষ্ট ফরমে আগামী বৎসরে বাজেটের সারসংক্ষেপ তৈরী করবেন। বাজেট ও তার সারসংক্ষেপ ইংরাজী ও বাংলা বা জেলা বা মহকুমা পরিষদের ক্ষেত্রে মহকুমার প্রচলিত ভাষায় তৈরী করতে হবে।

(গ) বাজেটের প্রাথমিক খসড়া তৈরী করার পর নির্বাহী আধিকারিক জেলাস্তরে রাজ্য

সরকারের বিভিন্ন বিভাগীয় আধিকারিকদের সাথে এবং জেলা পরিকল্পনা কমিটির সাথে আলোচনা করে প্রয়োজনে বাজেটের প্রাথমিক খসড়া সংশোধন করে ৩০শে নভেম্বরের মধ্যে সভাপতির নিকট বাজেটের প্রাথমিক খসড়া পেশ করবেন।

অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতি কর্তৃক বাজেট বিবেচনা:

বাজেটের প্রাথমিক খসড়া সভাপতি অনুমোদন করলে ১৫ই ডিসেম্বরের মধ্যে অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির বিবেচনার জন্য স্থায়ী সমিতির সভায় পেশ করতে হবে। প্রয়োজনীয় সংশোধন ও পরিবর্তনের পর স্থায়ী সমিতি প্রাথমিক খসড়া সমন্বয় সমিতির কাছে ২৬শে ডিসেম্বরের মধ্যে বিবেচনার জন্য পাঠাবে।

সমন্বয় সমিতি কর্তৃক বাজেট বিবেচনা:

সমন্বয় সমিতি প্রয়োজনে বাজেটের পরিবর্তন বা সংশোধনের সুপারিশ করতে পারে। যদি সমন্বয় সমিতি প্রস্তাবিত বাজেটের কোনো সংশোধনের সুপারিশ করে তবে অর্থ, সংস্থা, স্থায়ী সমিতিকে ৫ই জানুয়ারীর মধ্যে তা যথাযথভাবে বিবেচনা করে বাজেটের প্রাথমিক খসড়া প্রয়োজনমত সংশোধন করতে হবে।

জেলা পরিষদ কর্তৃক খসড়া বাজেট গ্রহণ:

(ক) বাজেটের প্রাথমিক খসড়া ১৫ই জানুয়ারীর মধ্যে জেলা পরিষদ বা মহকুমা পরিষদের বিশেষভাবে আহৃত সভায় পেশ করতে হবে।

(খ) জেলা পরিষদ বা মহকুমা পরিষদের উক্ত বাজেট মিটিং-এর নোটিশের সাথে বাজেটের প্রাথমিক খসড়ার অনুলিপি প্রত্যেক সদস্যকে পাঠাতে হবে। বাজেটের প্রাথমিক খসড়া সম্বন্ধে কোন সদস্যের যদি কোন মতামত, সুপারিশ বা আপত্তি থাকে তবে বাজেট মিটিং-এর তিনদিন আগে তাঁকে তাঁর মতামত, সুপারিশ বা আপত্তি লিখিতভাবে নির্বাহী আধিকারিকের কাছে পাঠাতে হবে।

(গ) সভাপতি উপযুক্ত বিবেচনা করলে যে কোন সদস্যকে সভার মধ্যেও তাঁর মতামত, সুপারিশ বা আপত্তি উল্লেখ করার অনুমতি দিতে পারেন।

জেলা পরিষদ কর্তৃক খসড়া বাজেট প্রকাশ:

(ক) প্রাথমিক খসড়া বাজেট জেলা পরিষদের অধিবেশনে খসড়া বাজেট হিসাবে অনুমোদিত হবার পর উক্ত খসড়া বাজেটের অনুলিপি জেলা পরিষদ বা মহকুমা পরিষদের অফিসে, জেলা পরিষদ বা মহকুমা পরিষদ এলাকায় প্রত্যেক পঞ্চায়েত সমিতি অফিসে, মহকুমা শাসকের অফিসে এবং রাজ্য সরকারের সংশ্লিষ্ট বিভাগগুলির জেলাস্তরের অফিসের নোটিশ বোর্ডে ২৫শে জানুয়ারীর মধ্যে জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করতে হবে।

(খ) সেই সঙ্গে একটি নির্দিষ্ট ফরমে আলাদা নোটিশ দিয়ে জেলা পরিষদ বা মহকুমা পরিষদের নির্বাচকদের কাছে আহ্বান জানাতে হবে যে খসড়া বাজেট সম্পর্কে তাঁদের যদি কোন মতামত, সুপারিশ বা আপত্তি থাকে তবে তাঁরা যেন খসড়া বাজেট প্রকাশের ১০দিনের মধ্যে তা জেলা পরিষদ বা মহকুমা পরিষদকে চিঠি দিয়ে লিখিতভাবে জানান।

(গ) খসড়া বাজেটের অনুলিপি রাজ্য সরকারের পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগের সচিব এবং যেসব বিভাগের সাথে জেলা পরিষদ বা মহকুমা পরিষদের কাজের সম্পর্ক রয়েছে সেইসব বিভাগের সচিবদের ২৫শে জানুয়ারীর মধ্যে পাঠাতে হবে। খসড়া বাজেট সম্পর্কে যদি রাজ্য সরকারের কোন মতামত থাকে তবে ১৫দিনের মধ্যে রাজ্য সরকারের সংশ্লিষ্ট বিভাগ সেই মতামত জেলা পরিষদ বা মহকুমা পরিষদকে জানিয়ে দেবে।

সপ্তম অধ্যায়

জেলা পরিষদের সম্পত্তি, সরকারী বিভিন্ন অনুদান ও নিজস্ব আয়ের উৎস

জেলা পরিষদের সম্পত্তি :

(ক) জেলা পরিষদের সম্পত্তি অধিগ্রহণ, ধারণ ও বিলিবন্টনের ক্ষমতা পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ১৭৫ নং ও তার পরবর্তী ধারায় লিপিবদ্ধ আছে। প্রকাশ থাকে যে কোন স্থাবর সম্পত্তির মালিকানা গ্রহণ বা হস্তান্তর করার ক্ষেত্রে রাজ্য সরকারের আগাম অনুমতি প্রয়োজন।

(খ) জেলা পরিষদ কর্তৃক নির্মিত সর্বপ্রকার রাস্তা, গৃহাদি এবং অন্যান্য নির্মিত সম্পদ জেলা পরিষদে বর্তাবে।

(গ) রাজ্য সরকার মনে করলে জেলা পরিষদের এলাকাধীন যে কোন সরকারী সম্পত্তি ওই জেলা পরিষদকে অর্পণ করতে পারে। ওই সম্পত্তি জেলা পরিষদে বর্তাবে এবং জেলা পরিষদের নিয়ন্ত্রনাধীন হবে।

(ঘ) পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের সমর্থনে যে কোন কাজের জন্য জমির প্রয়োজন হলে জেলা পরিষদ ওই জমির মালিকের সঙ্গে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে তা অধিগ্রহণের ব্যবস্থা করতে পারে। আপোষে আলোচনায় কোন সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়া সম্ভব না হলে ওই জমি অধিগ্রহণের জন্য জেলা সমাহর্তার নিকট আবেদন করবে। জেলা সমাহর্তা যদি বিবেচনান্তে সন্তুষ্ট হন যে ওই জমি জনসাধারণের কাজের জন্য প্রয়োজন তবে তা আইন অনুযায়ী অধিগ্রহণ করবেন এবং ওই জমি জেলা পরিষদে বর্তাবে।

জেলা পরিষদ তহবিল :

প্রত্যেক জেলা পরিষদের জন্য ওই জেলা পরিষদের নামানুসারে একটি তহবিল গঠন করা হবে এবং ওই তহবিলে নিম্নোক্ত আয় জমা হবে।

(১) কেন্দ্র ও রাজ্য সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সমস্ত অর্থ এবং রাজ্য সরকার কর্তৃক স্থিরীকৃত ভূমিরাজস্বের অংশ, রাজ্য বা কেন্দ্রীয় অর্থ কমিশন প্রদত্ত অর্থ এবং বিনোদন করের অংশ।

(২) কোন পঞ্চায়েত সমিতি বা অন্য কোন স্বায়ত্বশাসনাধীন সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ,

(৩) কেন্দ্র বা রাজ্য সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ বা জেলা পরিষদ কর্তৃক সংগৃহীত ঋণ,

(৪) জেলায় আদায়ীকৃত পথ ও পূর্ত অভিকরের অংশ,

(৫) জেলা পরিষদ কর্তৃক টোল, মাশুল, ফি ইত্যাদি বাবদ আদায়ীকৃত অর্থ,

(৬) জেলা পরিষদে বর্তান বা জেলা পরিষদ কর্তৃক নির্মিত বিদ্যালয়, হাসপাতাল, ঔষধালয়, গৃহাদি বা প্রতিষ্ঠান বাবদ প্রাপ্ত অর্থ,

(৭) অছি বা বৃত্তি বাবদ জেলা পরিষদের প্রাপ্য অর্থ,

(৮) পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনানুসারে আদায়ীকৃত জরিমানা অথবা জেলা পরিষদের উপ-আইন (Bye-Law) বলে আদায়ীকৃত সমস্ত অর্থ,

(৯) বঙ্গীয় গ্রামীণ স্বায়ত্বশাসন আইন ১৯১৯ - এর ২৫ ধারা মতে জেলাশাসকের নিকট চৌকিদারী পারিতোষিক বাবদ জমা অর্থ,

(১০) এছাড়া, জেলা পরিষদ কর্তৃক অথবা জেলা পরিষদের পক্ষে আদায়ীকৃত যে কোন অর্থ।

জেলা পরিষদের আয়ের অন্যান্য উৎস :

(ক) রাজ্য সরকার যদি উর্ধপক্ষে কোন সীমা বেঁধে দেয় তাহলে সেই সীমারেখার মধ্যে জেলা পরিষদ, ব্যক্তি, যানবাহন বা প্রাণীর উপর, জেলা পরিষদ কর্তৃক নির্মিত বা তার উপরে বর্তান পাকা রাস্তা অথবা সেতু ব্যবহারের জন্য টোল আদায় করতে পারে।

(খ) জেলা পরিষদ কর্তৃক স্থাপিত ফেরী পারাপারের উপর টোল আদায় করতে পারে।

(গ) নিম্নলিখিত বিষয়ের উপর ফী বা মাশুল ধার্য করতে পারে-

(১) নৌকা বা যানবাহনের তালিকাভুক্তি (Registration)।

(২) ধর্মস্থান, তীর্থ স্থান, মেলা বা প্রদর্শনীতে স্বাস্থ্যবিধানসম্মত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদায়ীকৃত ফী।

(৩) পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ১৬২ নং ধারা মতে কোন মেলা বা প্রদর্শনীর অনুমতি জন্য লাইসেন্স ফী,

(৪) জেলা পরিষদের এলাকাধীন কোন স্থানে পানীয় জল বা সেচ ও অন্যান্য কার্যের জন্য জেলা পরিষদ কর্তৃক কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হলে, জল-কর আদায় করতে পারেন।

(৫) জেলা পরিষদের এলাকাধীন কোন স্থানে সাধারণের ব্যবহার্য রাস্তা বা এলাকায় আলোর ব্যবস্থা করলে তজ্জন্য আলো-কর আদায় করতে পারেন।

এখানে উল্লেখ্য যে, অন্য কোন সংস্থা বা কর্তৃপক্ষ যদি উপরের উল্লেখিত বিষয়ে আগেই লাইসেন্স ফী বা রেজিস্ট্রেশন ফী আদায় করে থাকেন, সে ক্ষেত্রে জেলা পরিষদ এই সমস্ত ফী আদায়ে বিরত থাকবে। ফী, কর বা অভিকরের হার অবশ্যই জেলা পরিষদের উপ-আইনের (Bye-Law) বিধান অনুযায়ী হবে।

জেলা পরিষদ কর্তৃক ঋণ গ্রহণ এবং প্রতিপূরক নিধি স্থাপন :

(ক) জেলা পরিষদ রাজ্য সরকারের অনুমতিক্রমে পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনে নির্দিষ্ট কার্য সম্পাদনের জন্য ঋণ গ্রহণ করতে পারেন। এবং ওই ঋণ পরিশোধের জন্য প্রতিপূরক নিধি (Sinking Fund) তৈরী করতে পারেন।

(খ) জেলা পরিষদ প্রয়োজন হলে রাজ্য সরকার, ব্যাঙ্ক বা বাণিজ্যিক সংস্থার কাছ থেকে ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন। এই ঋণ গ্রহণ শুধুমাত্র প্রয়োজনভিত্তিক হবে এবং নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সাধন করার জন্য সুস্পষ্ট পরিকল্পনা প্রণয়ন করে ঋণ গ্রহণ করতে হবে।

অষ্টম অধ্যায়

জেলা পরিকল্পনা কমিটি

সংবিধানের নির্দিষ্ট ধারা (২৪৩ জেড ডি) অনুযায়ী জেলা পরিকল্পনা কমিটি গঠিত হলেও, এটা ঠিক যে জেলা পরিকল্পনা কমিটি কিন্তু জেলা পরিষদের অঙ্গ নয়। আর জেলা পরিষদের কাজকর্মের পরিধিকেও ছাড়িয়ে গেছে জেলা পরিকল্পনা কমিটির এজিয়ারভুক্ত বিষয়গুলি। তাহলে জেলা পরিষদের সদস্যদের এবিষয়ে জানা দরকার কেন? জানা দরকার এজন্যই যে জেলার, সামগ্রিক উন্নয়ন পরিকল্পনা রচনা এবং রূপায়নে এই কমিটির গুরুত্ব অপরিসীম। এছাড়াও জেলা পরিষদের বেশ কিছু সদস্য এই কমিটির সদস্য নির্বাচিত হবেন বা পদাধিকারবলে এই কমিটির সদস্য হবেন। এই প্রেক্ষাপটেই জেলা পরিকল্পনা কমিটির বিষয় নিয়ে আমরা খুব সংক্ষেপে একটি ধারণা দেওয়ার চেষ্টা করব।

কেন জেলা পরিকল্পনা কমিটি :-

জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরীর কথা নতুন নয়। অনেক আগে থেকেই জেলায় উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরী করা হচ্ছে। বস্তুত: ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা থেকেই মানুষকে পরিকল্পনা রচনায় সম্পৃক্ত করতে এবং জেলার সামগ্রিক পরিকল্পনাকে আরও দৃঢ়বদ্ধ আর সমন্বিত করতে, ও পরিকল্পনা রূপায়ণকে বিকেন্দ্রকৃত করতে জেলা পরিকল্পনা কমিটি ও আনুষঙ্গিক কিছু উপায়ের কথা ভাবা হয়েছিল। পরবর্তীকার ৭৪তম সংবিধান সংশোধনের মাধ্যমে, জেলা পরিকল্পনা কমিটিকে সাংবিধানিক স্বীকৃতি দেওয়া হলতো উপরন্তু আরও গণতান্ত্রিক চেহারা দেবার জন্য পঞ্চায়েত, মিউনিসিপ্যালিটির ও বিভিন্ন সরকারী দপ্তরের বিভাগীয় পরিকল্পনাকে একমুখী করে জেলার সামগ্রিক উন্নয়নকে তরান্বিত করার জন্য জেলা পরিকল্পনা কমিটির নতুন রূপের কথা ভাবা হয়। বস্তুত: বর্তমান জেলা পরিকল্পনা কমিটির সঙ্গে সাবেক জেলা পরিকল্পনা কমিটির মূল ফারাক এখানেই।

জেলা পরিকল্পনা কমিটির সদস্য :-

জেলা পরিকল্পনা কমিটির রূপরেখা তৈরী হলো জেলা পরিকল্পনা আইন ১৯৯৪র মাধ্যমে। এরসঙ্গে সংশ্লিষ্ট নিয়মাবলীও তৈরী হলো। আইনে জেলা পরিকল্পনা কমিটির সদস্য কারা হবেন এবং কমিটির দায়িত্ব ও ক্ষমতার কথা বলা হয়েছে।

জেলা পরিকল্পনা কমিটির চেয়ারম্যান হবেন জেলা পরিষদের সভাপতি এবং জেলা শাসক কমিটির সচিব হিসেবে কাজ করবেন। এছাড়াও এই কমিটিতে জেলা পরিষদের সদস্যদের মধ্যে নির্দিষ্ট সংখ্যক সদস্য নির্বাচিত হবেন এবং বিভিন্ন মিউনিসিপ্যালিটি থেকেও সদস্যরা নির্বাচিত হবেন। নির্দিষ্ট সংখ্যক পঞ্চায়েত সমিতির সভাপতি, মিউনিসিপ্যালিটির চেয়ারম্যান (মন্ত্রী ব্যতীত) বিধায়ক ও সাংসদ, সরকারী আধিকারিক ও সমাজকর্মী ও রাজনৈতিক কর্মীও এই কমিটিতে মনোনীত হবেন। নির্বাচন ছাড়া যেসব সদস্যরা কমিটিতে থাকবেন তাদের সংখ্যা নিরূপণ এবং মনোনীত করার দায়িত্ব রাজ্য সরকারের। নির্বাচিত সদস্য সংখ্যাও রাজ্য সরকার ঠিক করে দিয়েছেন। আমরা পরিশেষে ১এ, ১৯৯৫ সালের প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী প্রতিটি জেলা পরিকল্পনা কমিটির সদস্য সংখ্যা কত হবে তা দিয়েছি। উৎসাহীরা দেখে নিতে পারেন।

জেলা পরিকল্পনা কমিটির ক্ষমতা ও দায়িত্ব :-

জেলা পরিকল্পনা কমিটি মূলত: জেলার পঞ্চায়েত স্তর ও মিউনিসিপ্যালিটির যে পরিকল্পনা রয়েছে তা একসূত্রে গ্রথিত করে একটি পঁচ বছরের সামগ্রিক খসড়া উন্নয়ন পরিকল্পনা করে রাজ্যে পাঠাবেন। এই কাজ করার সময় খেয়াল রাখতে হবে যে পঞ্চায়েত ও মিউনিসিপ্যালিটির সাধারণ এবং পারস্পরিক স্বার্থ যেন বিঘ্নিত না হয়। অর্থাৎ এই পরিকল্পনা করতে গিয়ে জেলার সামগ্রিক প্রাকৃতিক সম্পদ এবং পরিকাঠামোর সূষ্ঠ এবং সুচারু উন্নয়নের কথা ভাবতে হবে। কেবলমাত্র মুখে রক্তচলাচল করলেই যেমন স্বাস্থ্যের উন্নতি ঘটেনা তেমনি জেলার সামগ্রিক চিত্রটা পাল্টানোর জন্য উন্নয়নের স্রোতকে সমানভাবে প্রতিটি অঞ্চলে ঢুকতে হবে। জেলা পরিকল্পনা কমিটির মূল কাজ এটাই।

জেলা পরিকল্পনা কমিটি সামগ্রিক খসড়া পরিকল্পনা তৈরীর ক্ষেত্রে -

- ক) বিভিন্ন সংস্থার পরিকাঠামো এবং সম্পদের মানচিত্রটি খেয়াল রাখবে,
- খ) কতটা সম্পদের যোগান রয়েছে তা বিবেচনা করবে এবং
- গ) সরকার নির্দেশিত বিভিন্ন সংস্থার সঙ্গে আলোচনা করবে।

সাব-কমিটির সংস্থান :-

জেলা পরিকল্পনা কমিটির কাজে সাহায্যের জন্য একটি 'নগর-উন্নয়ন সাব কমিটি' (Urban Development Sub-Committee) এবং জেলা পরিকল্পনা সমন্বয় সাব-কমিটি (District Planning Co-ordination Sub-Committee) পরবর্তীকালে সরকার নিয়মাবলী প্রকাশ করে তৈরী করে দিয়েছেন। এছাড়াও দরকার হলে অন্য সাব-কমিটি তৈরী করার ব্যবস্থা সংশ্লিষ্ট আইনে রাখা হয়েছে। এখানে বলে দেওয়া ভালো যে প্রতিটি সাব-কমিটি কিন্তু জেলা পরিকল্পনা কমিটির আওতায় থেকে কাজ করবে।

নগর-উন্নয়ন সাব-কমিটি :-

নগর উন্নয়ন সাব-কমিটি মূলত: মিউনিসিপ্যালিটির উন্নয়ন পরিকল্পনাগুলি পর্যালোচনা করে একটি মিউনিসিপ্যালিটি কেন্দ্রিক খসড়া পরিকল্পনা তৈরী করবে। এই কাজ করার সময় ঐ সাব-কমিটি :-

- ১) জেলার মিউনিসিপ্যালিটি গুলির উন্নয়ন পরিকল্পনাগুলি নিয়ে সামগ্রিক আলোচনা করে তাদের মেলবন্ধন ঘটাবেন।
- ২) সাধারণভাবে যে বিষয়গুলি আলোচনার সময় খেয়াল রাখা হয়না সেগুলিকে আলোয় নিয়ে আসবেন এবং পারস্পরিক ও সংস্কাগত মতান্তরের অবসান করবেন।
- ৩) বস্তি এলাকা এবং বাড়ি তৈরী ইত্যাদি বিষয়ে নিয়ে আলোচনা করে একটি সামগ্রিক উন্নয়নের রূপরেখা তৈরী করবেন।
- ৪) পরিবেশ সংরক্ষণ, নিকাশী ব্যবস্থা এবং পানীয় জল সরবরাহ, জঞ্জাল অপসারণ ইত্যাদি বিষয়তো বিবেচনা করবেনই, অন্যকোন বিষয়ে নিয়ে বিবেচনা করার নির্দেশ পেলে তাও পর্যালোচনার পরে পরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত করবেন। এইভাবে একটি খসড়া উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরী করে মূল কমিটির কাছে বিবেচনার জন্য দাখিল করবেন ঐ সাব-কমিটি। অবশ্যই একাজ করার

জন্য বিভিন্ন সংস্থার সাহায্য নিতে বা নথীপত্র দেখতে হতে পারে, এবং তা করার পূর্ণ স্বাধীনতা রয়েছে এই সাব কমিটির।

জেলা পরিকল্পনা সমন্বয় সাব-কমিটি :-

জেলা পরিকল্পনা সমন্বয় সাব-কমিটি মূলত: জেলা পরিকল্পনা কমিটিকে পঞ্চায়েত ও মিউনিসিপ্যালিটি ও সরকারের বিভিন্ন দপ্তরের উন্নয়ন পরিকল্পনা একসূত্রে গৈথে ৫ বছরের খসড়া পরিকল্পনা রচনায় সাহায্য করবে। এই পরিকল্পনা তৈরীর ক্ষেত্রে এই সাব-কমিটি নীচে দেওয়া বিষয়গুলির প্রতি অতি অবশ্যই নজর রাখবে।

- ১) খেয়াল রাখতে হবে যে পঞ্চায়েত এবং মিউনিসিপ্যালিটির সামগ্রিক স্বার্থ যেন অক্ষুণ্ন থাকে।
- ২) প্রাস্তিক ক্ষেত্রগুলি, জেলার অন্য উন্নয়নশীল এলাকাগুলি এবং নতুন নগরায়নের উপর যেন যথাবিহিত জোর দেওয়া হয়।
- ৩) তপ:জাতি / আদিবাসী এবং বিশেষ করে মহিলাদের উন্নয়নের কথা খেয়াল রাখতে হবে এবং পরিকল্পনার রূপরেখায় এদের কথাও থাকবে।
- ৪) সংস্কাগত মতান্তর দূর করার ব্যবস্থা করতে হবে।
- ৫) সুসংসহত পরিকাঠামোর বিকাশের কথা চিন্তা করতে হবে যাতে করে পানীয় জল সরবরাহ, নিকাশী ব্যবস্থা ইত্যাদির অসুবিধেগুলো দূর করা যায়।
- ৬) এছাড়াও পঞ্চায়েত ও মিউনিসিপ্যালিটিতে সম্পদ যোজনা ও বিনিয়োগের ভারসাম্য রক্ষা করা, উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রকল্পগুলির অগ্রাধিকার নির্ধারণ করার একটা রূপরেখা তৈরী করে জেলা পরিকল্পনা কমিটির কাছে পেশ করবে।

জেলা পরিকল্পনা কমিটি এই দলিলটি পর্যালোচনা করে খসড়া উন্নয়ন পরিকল্পনা রাজ্যস্তরে পাঠানোর পর, রাজ্য সরকার বিষয়টি নিয়ে রাজ্য পরিকল্পনা বোর্ডের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট জেলার উপস্থিতিতে আলোচনা করবেন ও জরুরী রদবদলের পরে পরিকল্পনাটিকে অনুমোদন দেবেন। দরকারে জেলা পরিকল্পনা কমিটি তিন বছর পর এই পরিকল্পনাটির কিছু রদবদল করতে পারেন। এই বদলের ক্ষেত্রেও কিন্তু পুনরায় রাজ্যের অনুমোদন দরকার হবে।

খুব সংক্ষেপে জেলা পরিকল্পনা কমিটির বিষয়টি এখানে আলোচনা করা হলো। জেলা পরিকল্পনা কমিটি আইন ১৯৯৪, এবং সংশ্লিষ্ট নিয়মাবলীতে এই নিয়ে বিশদে বলা হয়েছে। সবশেষে একটা জিনিষ নজর করে দেখবার তা হলো সামগ্রিক উন্নয়ন পরিকল্পনা রচনা এবং রূপায়ণের ব্যবস্থাকে সাংবিধানিক স্বীকৃতি দেওয়ার মাধ্যমে বিষয়টি সম্পূর্ণভাবে একটি অন্যমাত্রা পেয়ে গেছে। মানুষের জীবনযাত্রার হাল ফেরানোর জন্য যে দায়বদ্ধতা তার পূর্ণ প্রতিফলন ঘটেছে এখানে। 'হচ্ছে হবে'র যুগ শেষ হয়ে করতে হবে'র শুরু যে হয়েছে তারই অন্যতম দিকনির্দেশ পাই এখানে।

নবম অধ্যায়

জেলা পরিষদ / মহকুমা পরিষদের আর্থিক প্রশাসন

প: ব: পঞ্চায়েত আইন ১৯৭৩'র ১৬৫(১)(খ) ধারায় জেলা পরিষদ / মহকুমা পরিষদ-এর আর্থিক প্রশাসনের সাধারণ দায়িত্ব অর্পণ করা হয়েছে সভাপতির উপর। তিনি এই দায়িত্ব পালন করবেন নির্বাহী আধিকারিক ও অন্যান্য আধিকারিকের মাধ্যমে। জেলা পরিষদ বিভিন্ন সময়ে সিদ্ধান্ত নিয়ে নির্বাহী আধিকারিকে যেরকম দায়িত্বের অর্পণ করবে সেই দায়িত্বের পরিধির মধ্যে এবং সভাপতির সাধারণ নিয়ন্ত্রণে নির্বাহী আধিকারিক ও অন্যান্য আধিকারিকরা জেলা পরিষদের চেকে স্বাক্ষর করে অর্থব্যয়। এছাড়া তাঁরা ক্যাশ বই নিয়মিত লেখা হচ্ছে কি না, ট্রেজারীর হিসাবের সাথে এল.এফ.একাউন্ট-এর পাশ-বই নিয়মিত মিলকরণ করা হচ্ছে কি না ইত্যাদি দেখে নেবার দায়িত্বও পালন করবেন।

সংশ্লিষ্ট হিসাব বিধি :-

পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইন ৭৩'র অধীনে কোন স্বয়ংসম্পূর্ণ হিসাব সংরক্ষণ বিধি তৈরী করা এখনো হয়ে ওঠে নি। তাই আইনের ২১৯(ছ) ধারা মতে আগের বা চলতি আইনের বা বিধির যে নিয়ম রয়েছে সেগুলি জেলা পরিষদের হিসাব রক্ষণের কাজে ব্যবহার করা হবে। নিদর্শগুলির ক্ষেত্রেও ঐ একই পন্থা নেওয়া হয়েছে। মহকুমার পরিষদের কাজকর্মের বিষয়েও চলতি বা আগের নিয়ম-কানুন হিসাব বিধির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

জেলা পরিষদ / মহকুমা পরিষদের আর্থিক প্রশাসন মূলত: নিম্নলিখিত আইন ও নিয়মাবলী অনুসারে পরিচালিত হবে।

- ১) পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইন ১৯৭৩
- ২) লোকাল সেলফ গভর্নমেন্ট এ্যাকাউন্ট রুলস ফর ডিস্ট্রিক্ট বোর্ডস ইন ওয়েস্ট বেঙ্গল এর প্রাসঙ্গিক

নিয়মাবলী ও সংশ্লিষ্ট নিদর্শ

- ৩) পশ্চিমবঙ্গ জেলা পরিষদ (নির্বাচন, সংগঠন ও প্রশাসন) নিয়মাবলীর প্রাসঙ্গিক অংশ
- ৪) ওয়েস্ট বেঙ্গল ফিন্যান্সিয়াল রুলস-র প্রাসঙ্গিক নিয়মাবলী
- ৫) ট্রেজারী রুলস ওয়েস্ট বেঙ্গলের প্রাসঙ্গিক নিয়মাবলী
- ৬) ডিস্ট্রিক্ট ইঞ্জিনিয়ারস এ্যাকাউন্ট রুলস -র প্রাসঙ্গিক নিয়মাবলী

এছাড়া রাজ্য পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তরের বিভিন্ন নির্দেশনামা ও কেন্দ্রীয় সরকারের অর্থে পরিচালিত গ্রামোন্নয়ন প্রকল্পের নির্দেশনামা জেলা / মহকুমা পরিষদের আর্থিক প্রশাসন / হিসাব বিধির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। মনে রাখতে হবে আইন ও নির্দেশনামার পরিপন্থী কোন সিদ্ধান্ত সংস্থা নিলে তা কখনোই বৈধ সিদ্ধান্ত হবে না।

আমরা এখানে সংক্ষেপে হিসাব রাখার মূল নিয়মকানুন নিয়ে আলোচনা করব। আর্থিক প্রশাসনের আলোচনাও এখানে খানিকটা চলে আসবে।

১) পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইন অনুযায়ী সভাপিতিকে জেলা / মহকুমা পরিষদের আর্থিক প্রশাসনের সাধারণ দায়িত্ব অর্পণ করা হয়েছে। (ধারা ১৬৫/১(খ)) এ কথা আগেই বলা হয়েছে।

২) এদিকে কর্মাধ্যক্ষরাও স্থায়ী সমিতির এজিকিয়ারভুক্ত প্রকল্প বা কর্মসূচীর ক্ষেত্রে আর্থিক প্রশাসনের দায়িত্বপ্রাপ্ত। তবে এই দায়িত্ব গুঁরা পালন করবেন অর্থ ইত্যাদি স্থায়ী সমিতি এবং জেলা পরিষদের আর্থিক এবং প্রশাসনিক অনুমোদনের ও বাজেট বরাদ্দের মধ্যে থেকে। (ধারা ১৭২/৫)

৩) জেলা / মহকুমা পরিষদের নির্বাহী আধিকারিক বা ভারপ্রাপ্ত হলে অপর নির্বাহী আধিকারিক বা সচিবকে সংস্থার 'সাধারণ নিয়ন্ত্রণ' অনুযায়ী টাকা খরচের আদেশ ও চেক স্বাক্ষর করে টাকা তোলা ও প্রাপককে প্রদানের ক্ষমতা দেওয়া হয়েছে। এখানে 'সাধারণ নিয়ন্ত্রণ' বলতে স্থায়ী সমিতি এবং / বা জেলা / মহকুমা পরিষদের নির্বাহী এবং আর্থিক অনুমোদনের কথা বলতে চাওয়া হয়েছে। যে কোন কাজে এই অনুমোদন থাকলে কাজের সংশ্লিষ্ট টাকা প্রদানে কোন বাধা নেই। অবস্থার প্রয়োজনে সভাপিতির একক অনুমোদনে যদি কোন কাজ শুরু করা হয়, তাহলেও পরবর্তীকালে প্রথম সুযোগে সভায় বিষয়টি উপস্থাপিত করে অনুসমর্থন নেওয়ার কাজ সম্পন্ন করতে হবে। তবে আইন, বিধি বা আর্থিক শৃঙ্খলা লঙ্ঘিত করে কোন আর্থিক খরচের আদেশ দেওয়া যাবে না।

৪) জেলা পরিষদ যে লাইসেন্সগুলি প্রদান করে, সেই প্রস্তাবগুলি সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতি / জেলা পরিষদ'র নির্দেশক্রমে সভাপিতি অনুমোদন করবেন। স্বাক্ষর করবেন নির্বাহী আধিকারিক বা দায়িত্ব প্রাপ্ত হলে অপর নির্বাহী আধিকারিক বা সচিব। এই ধরনের কাজে বা অভিকর বা নিবন্ধীকরণ প্রভৃতি কারণে জেলা পরিষদ নির্দ্ধারিত অংকে কর বা ফি নিতে পারে। এই ফি-গুলি নিতে হবে নির্দিষ্ট রসিদে, (দ্বিতীয় প্রতিলিপি কার্বনে তৈরী করে) এবং তারজন্য নির্দিষ্ট সংখ্যায় এবং পাতার নম্বর সম্বলিত রসিদ বই 'অর্থ' স্থায়ী সমিতির অনুমোদন ক্রমে ছাপাতে হবে ও মজুত খাতায় লিখে রাখতে হবে। মজুত রাখার প্রক্রিয়াটি সময়ে সময়ে নির্বাহী আধিকারিক দেখে নেবেন।

৫) নির্দিষ্ট নিদর্শে জেলা / মহকুমা পরিষদে ক্যাশ বই রাখতে হবে। সমস্তরকম অর্থ প্রাপ্তি এবং খরচ প্রতিদিন ক্যাশ বইয়ে লিখতে হবে। ক্যাশিয়ার এই কাজ করবেন। ক্যাশিয়ার না থাকলে অর্থ-স্থায়ী সমিতি দ্বারা ভারপ্রাপ্ত কর্মচারী ক্যাশবই লিখবেন। ক্যাশ-বই, ট্রেজারী পাশ-বই এবং ব্যাল্ক পাশ বই'র মিলকরণ (reconciliation) প্রতি মাসে করা জরুরী। এছাড়াও প্রতি মাসের / তিন মাসের শেষে 'ক্যাশ' বা 'ফান্ড এ্যানালিসিস' অর্থাৎ খরচের পর কোন খাতে কত টাকা রয়েছে তার একটা হিসাব করাও অবশ্য কর্তব্য। বিভিন্ন আদেশ এবং চিঠিপত্র পাঠিয়ে পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগ থেকে এ বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করা হচ্ছে। এ বিষয়গুলির ওপর নির্বাহী আধিকারিক বা ভারপ্রাপ্ত হলে অপর নির্বাহী আধিকারিক বা সচিব নজর রাখবেন। পরিশিষ্টে একটি পাশ বই / ক্যাস বই মিলকরণের নির্দশ দেওয়া হলো।

৬) ডাক স্ট্যাম্পের হিসাব / ফ্রাঙ্কিং মেশিন / কুরিয়র / স্পীড পোস্টের হিসাব নির্বাহী আধিকারিক বা ভারপ্রাপ্ত আধিকারিক মাসে একবার পরীক্ষা করলে ভালো হয়।

৭) অফিসের প্রয়োজনে লেখ-সামগ্রী বা অন্য সামগ্রী কেনার ব্যাপারে 'অর্থ' স্থায়ী সমিতির অনুমোদন নিতে হবে। সামগ্রীগুলো যাতে মজুত খাতায় লেখা হয় ও বিতরণের সময় যাতে আবার স্বাক্ষর করিয়ে দেওয়া হয় তা খেয়াল রাখতে হবে।

৮) প্রকল্পের কাজের ক্ষেত্রে অগ্রিম দিতে হলে প্রকল্পের মোট প্রাক্কলন মজুরী খাতে যে টাকা রয়েছে তাই কেবল আশু প্রয়োজন বিচার করে অগ্রিম দেওয়া যাবে। তবে অগ্রিমের পরিমাণ ঐ টাকার ১/৪ অংশের বেশী হওয়া উচিত নয়। প্রথম হিসাব সমন্বয়ন দেওয়ার পর তাকে দ্বিতীয় অগ্রিম দেওয়া যুক্তিযুক্ত। প্রতি তিন মাস অন্তর সভাপতি, অগ্রিম টাকার হিসাব পরীক্ষা করে দেখবেন। ভারপ্রাপ্ত আধিকারিক যিনি হিসাব স্বাক্ষর করেন তিনি এই সংক্রান্ত একটি হিসেব এল.এস.জি' নিয়মাবিধি-র নিদর্শ ৩৮-এ তৈরী করবেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলের নজরে আনবেন। তিন মাসের বেশী অগ্রিমের সমন্বয়ন ফেলে রাখা যায় না। তাছাড়া অগ্রিম অর্থ যদি সমন্বয়িত না হয়ে থাকে তাহলে প্রকল্পের সদ্যবহার শংসাপত্র দেওয়াতেও অসুবিধা হয়। (এল.এস.জি.রুল ১৩৫/১৩৬ এবং ১৪০। নিদর্শ ৩৬/৫১/৩৮)

৯) মাসিক, ত্রৈমাসিক এবং বাৎসরিক আয় ব্যয়ের হিসাব তৈরী করিয়ে জেলা পরিষদের সচিব, নির্বাহী আধিকারিক এবং সভাপতির মাধ্যমে অর্থ স্থায়ী সমিতির সভায় পেশ করবেন। ঐ সভা হিসাব অনুমোদন করবেন।

১০) সংস্থার স্থাবর এবং অস্থাবর সম্পত্তি নির্দিষ্ট খাতায় তুলতে হবে এবং বছরে একবার এগুলি পরীক্ষা করে দেখা উচিত। সম্পত্তি লিজ বা ভাড়া দেওয়ার ক্ষেত্রে অর্থ স্থায়ী সমিতি বিষয়টি খতিয়ে দেখে তবেই পদক্ষেপ নেবে।

আর্থিক শৃঙ্খলা :-

আর্থিক শৃঙ্খলা হল একটি সংস্থার স্বচ্ছতা এবং দায়বদ্ধতার অন্যতম শর্ত। সুতরাং জেলা পরিষদ / মহকুমা পরিষদের আর্থিক প্রশাসন পরিচালনার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিধি এমনভাবে মেনে চলতে হবে যাতে আর্থিক শৃঙ্খলার দিকটি যথাযথভাবে সকলের কাছে সুস্পষ্টভাবে প্রতিভাত ও গ্রহণযোগ্য হয়ে ওঠে। এক্ষেত্রে উপরোক্ত বিধি মেনে চলার পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট সকলকেই মনে রাখতে হবে যে জেলা পরিষদ / মহকুমা পরিষদের সব খরচকেই বাজেটের অনুবর্তী হতে হবে এবং প্রয়োজনে পরিপূরক বাজেট তৈরী করতে হবে / কোন কাজ বা প্রকল্প রূপায়নের জন্য বা কোন খরচের জন্য যে পদ্ধতি অনুসৃত হবে তা শুধু নিয়মানুবর্তী নয়, সব স্তরের কাজই যেন প্রকাশ্যভাবে এবং ন্যায়সঙ্গত বিরূপ সমালোচনার ঊর্ধ্বে হয়।

তহবিল :-

জেলা পরিষদ / মহকুমা পরিষদের তহবিল একটিই। সরকারী খাতে এবং নিজস্ব খাতে যা কিছু আয় হবে তা সবই এই তহবিলের অন্তর্ভুক্ত হবে। কেন্দ্রীয় সরকারের বিভিন্ন প্রকল্প রূপায়নের ক্ষেত্রে যদিও পৃথক পৃথক ব্যাংক একাউন্ট খোলার নির্দেশ দেওয়া আছে কিন্তু সামগ্রিকভাবে সবগুলিই জেলা পরিষদের তহবিলের অন্তর্ভুক্ত হবে। অবশ্য এই তহবিলের জন্য একটিই সামগ্রিক হিসাব থাকবে বা একটি মূল ক্যাশ বই রক্ষিত হবে। আয়-ব্যয়ের বিভিন্ন খাতের জন্য আলাদাভাবে হিসাব রাখতে হবে বা আলাদা লেজার বই বা আলাদা অন্যান্য কাগজপত্র রাখতে হবে।

ইমপ্রেস্ট ক্যাশ :-

জেলা পরিষদ / মহকুমা পরিষদের জরুরী এবং খুচরো খরচের জন্য অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতি সিদ্ধান্ত নিয়ে নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকার 'ইমপ্রেস্ট ক্যাশ' ক্যাশিয়ারের কাছে রাখতে পারে।

ক্যাশিয়ার ইমপ্রেস্ট ক্যাশের হিসাব একটি পৃথক লেজার বই-এ রাখবেন। মূল ক্যাশ বইতে অবশ্য সমস্ত খরচেরই হিসাব রাখতে হবে।

হিসাবপত্রের প্রয়োজনীয় রেজিস্টার :-

জেলা পরিষদ / মহকুমা পরিষদকে যে যে রেজিস্টার অবশ্যই রাখতে হবে তার একটি নির্দেশ দেওয়া হয়েছে পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দফতর-এর আদেশ নং ২৬৮-১, তাং ২৮/১১/৯৪-এ। এই আদেশ অনুযায়ী গুরুত্বপূর্ণ রেজিস্টারগুলি হলো :

- ক) ক্যাশ বই
- খ) বরাদ্দ রেজিস্টার
- গ) প্রকল্প রেজিস্টার
- ঘ) অগ্রিম রেজিস্টার
- ঙ) চেক রেজিস্টার
- চ) মাসিক, ত্রৈমাসিক এবং বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব রেজিস্টার
- ছ) মজুত রেজিস্টার
- জ) ইমপ্রেস্ট ক্যাশ রেজিস্টার
- ঝ) হাট-বাজার ইত্যাদি লাইসেন্স রেজিস্টার
- ঞ) স্থায়ী সম্পদ রেজিস্টার

এছাড়া হিসাব সংরক্ষণের প্রয়োজনে জেলার প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন জেলা পরিষদে আরও কিছু রেজিস্টার রাখার দরকার হতে পারে। পরিশিষ্টে আমরা সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার ও নির্দেশগুলির একটি বিশদ তালিকা দিয়েছি উৎসাহী পাঠকের জন্য।

জেলা পরিষদের কর্মপদ্ধতিতে কয়েকটি অবশ্য পালনীয় সূত্র :-

জেলা পরিষদের কর্মপদ্ধতিতে দেখতে হবে যে সমস্ত কাজকর্মই যেন যৌথ সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে পরিচালিত হয় এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের মধ্যে স্বচ্ছতা বজায় থাকে। এই পরিপ্রেক্ষিতে কয়েকটি কথা যা বিশেষ করে ভাবতে হবে তা লিপিবদ্ধ করা হল।

ক) এক খাতের অর্থ অন্য খাতে নির্দিষ্ট নিয়ম ছাড়া আনা যাবে না। বিশেষ করে দারিদ্র দূরীকরণ প্রকল্পের টাকা নির্দিষ্ট প্রকল্প ছাড়া অন্য কোন প্রকল্পে কখনোই খরচ করা যাবে না।

খ) অ্যানুয়াল অ্যাকশন প্লানে অন্তর্ভুক্ত না থাকলে কোন প্রকল্প রূপায়ণ করা যাবে না। তাছাড়া অ্যানুয়াল অ্যাকশন প্লানে যে ক্রমে রাখা আছে সেই ক্রমের সাধারণভাবে কোন পরিবর্তন করা যাবে না। পরিবর্তন করতে হলে কারণ দেখিয়ে যৌথ সিদ্ধান্ত নিতে হবে।

গ) রূপায়িত করার আগে একটি প্রকল্প উপযুক্ত আধিকারিকের দ্বারা পরীক্ষিত হতে হবে ।

ঘ) মজুরী ও উপদানের যে হার নিয়ম অনুযায়ী রাখা দরকার তা রাখা হয়েছে ।

ঙ) যে সব কাজ জেলা পরিষদকে তার নিজের প্রশাসনযন্ত্রের মাধ্যমে করতে হবে তাতে কখনোই কন্ট্রাক্টর নিয়োগ করা চলবে না ।

চ) কোন আধিকারিক, জনপ্রতিনিধি বা অপর কাউকে যদি কোন অগ্রিম দেওয়া হয়ে থাকে তাহলে যথাসম্ভব তার পুরো হিসাব বুঝে নিতে হবে । হিসাব পুরো না হলে দ্বিতীয় অগ্রিম কোনো অবস্থাতেই দেওয়া চলবে না । এই বিষয়ে সব সময়েই সতর্ক দৃষ্টি রাখতে হবে ।

ছ) যেখানে কোটেশন বা টেন্ডার করার প্রয়োজন আছে সেখানে তা অবশ্যই করতে হবে । সাধারণভাবে নিম্নতম টেন্ডার / কোটেশনই গ্রাহ্য হওয়ার কথা । কোন কারণে তা না হলে স্পষ্টভাবে উপযুক্ত কারণ দেখাতে হবে ।

যে সব প্রকল্প জেলা পরিষদের প্রত্যক্ষ বিভাগীয় তত্ত্বাবধানে হওয়ার কথা সেই সব প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় মালপত্র সরঞ্জামাদি কেনার জন্য অথবা যে সব প্রকল্প কন্ট্রাক্টরের মাধ্যমে হতে পারে সেই সব প্রকল্পের জন্য টেন্ডার / কোটেশন নিয়ে সিদ্ধান্ত নিতে হবে । ৫০০ টাকা পর্যন্ত টাকা থেকে ২০ হাজার টাকার কোন কাজের জন্য অন্তত ৪-৫টি সংস্থার কাছ থেকে কোটেশন জোগাড় করে তার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত নিতে হবে। ২০ হাজার টাকার উপর কোন কাজে টেন্ডারের জন্য মুক্ত আহ্বান জানাতে হবে । কোটেশনের নোটিশ জেলা পরিষদের দপ্তরের নোটিশ বোর্ড, জেলা শাসক, মহকুমা শাসক ও পঞ্চায়েত সমিতি অফিস নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গাতে হবে । টেন্ডার আহ্বান করে নোটিশ পূর্বোক্ত জায়গাগুলিতে টাঙ্গানো ছাড়াও জেলার মধ্যে প্রচারিত অন্তত দুটি সংবাদপত্রে প্রকাশ করতে হবে । যদি কাজের অর্থমূল্য ২৫ লক্ষ টাকা বা তার উর্দে হয় তাহলে এই নোটিশ রাজ্যের দু'টি বহুল প্রচারিত দৈনিক সংবাদপত্রে প্রকাশ করতে হবে । অবশ্য, পূর্বোক্ত আর্থিক সীমারেখাগুলি বা পদ্ধতি কখন কি প্রযোজ্য হবে তা রাজ্য সরকার নিয়মাবলী পরিবর্তন করে বা আদেশ দিয়ে অবস্থা অনুযায়ী কালোপযোগী পরিবর্তন করতে পারে ।

সাধারণভাবে নিম্নতম কোটেশন বা টেন্ডারই গ্রহণযোগ্য বলে মনে করা হয় । তবে যে কোন ক্ষেত্রে যিনি বা যে সংস্থা কোটেশন / টেন্ডার দিয়েছেন, তাদের পশ্চাৎপট, পূর্ববর্তী কাজের গুণগত মান, উদ্ধৃত বস্তু ও তার মূল্যের যথার্থতা ইত্যাদি বিচার করে উর্ধতন কোটেশন / টেন্ডার গ্রহণ করা যায় । সে রকম ক্ষেত্রে সুস্পষ্টভাবে কারণ দেখিয়ে সিদ্ধান্ত নিতে হবে । কোটেশন / টেন্ডার করার ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নেবে সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতি । যেখানে জেলা পরিষদের তরফে আর্থিক নীতি বা সেই সংক্রান্তে সীমারেখা নির্ধারণ করার ব্যাপার আছে অথবা যেখানে যে বিষয়ে কোটেশন/ টেন্ডার ডাকা হচ্ছে তার সঙ্গে একাধিক স্থায়ী সমিতি জড়িত আছে, সেখানে অর্থ, সংস্থা, স্থায়ী সমিতি সিদ্ধান্ত নেওয়ার অধিকারী । কোটেশন / টেন্ডার ডাকার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যেখানে কারিগরী প্রশ্ন জড়িত সেখানে ডিষ্ট্রিক্ট ইঞ্জিনিয়ার / একজিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ার / অন্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আধিকারিক তৈরী করে দেবেন । স্থায়ী সমিতির সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে পরবর্তী কাজের জন্য একটি টেন্ডার কমিটি গঠন করা ঠিক হবে । কমিটিতে সভাপতি, সহকারী সভাপতি, অর্থ, সংস্থা স্থায়ী সমিতির সদস্য, অন্য

স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষ, নির্বাহী আধিকারিক, অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিক, ডিষ্ট্রিক্ট ইঞ্জিনিয়ার ও একজিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ার থাকতে পারেন। এদের সবাইকেই থাকতে হবে বা এর বাইরে কাউকে নেওয়া যাবে না এমন নয়। এই ব্যাপারে অর্থ, সংস্থা সমিতিই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নেবেন। টেন্ডার কমিটিতে বিষয়টি স্থির হওয়ার পর নির্বাহী আধিকারিক বা তার দ্বারা ভারপ্রাপ্ত অন্য কোন আধিকারিকের স্বাক্ষরে কোটেশন / টেন্ডার ডাকা হবে। কোটেশন/টেন্ডার জমা পড়লে সংশ্লিষ্ট আধিকারিকের পরীক্ষিত মন্তব্যসহ টেন্ডার কমিটি পরীক্ষা করার পর স্থায়ী সমিতি চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নেবে। এর পর নির্বাহী আধিকারিক বা তার দ্বারা ভারপ্রাপ্ত আধিকারিকের স্বাক্ষরে কাজ শুরু করার নির্দেশ (ওয়ার্ক অর্ডার) যাবে। উল্লেখ করা যেতে পারে যে যদিও প্রতিটি সিদ্ধান্ত নির্বাচিত পদাধিকারীগণ (অন্যান্য সদস্য ও আধিকারিকদের সঙ্গে আলোচনা করে) নেবেন, টেন্ডার আহ্বানের কাগজ বা ওয়ার্ক-অর্ডার সব সময়ই নির্বাহী আধিকারিক বা তার ভারপ্রাপ্ত আধিকারিকের স্বাক্ষরে প্রচারিত হবে। এর ফলেই পারস্পরিক সহযোগিতার ভিত্তিতে সুস্থ কাজের পরিবেশ সৃষ্টি হবে।

জ) প্রয়োজনের অতিরিক্ত নগদ টাকা কারো হাতে রাখলে তার উপযুক্ত ব্যাখ্যা লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে।

ঝ) অনেক জায়গায় বেনিফিসিয়ারী কমিটি গঠন করা নেই বা থাকলেও তাদের কাজে লাগানো হয়েছে এমন কোন প্রমাণ রেকর্ডভুক্ত নেই। এই দিকে সজাগ দৃষ্টি দিতে হবে।

ঞ) মাস্টার রোল যথাযথ নিয়ম অনুযায়ী পরিচ্ছন্নভাবে তৈরী হবে। যাদের প্রত্যয়িত করার ও স্বাক্ষর করার প্রয়োজন সেগুলি ঠিকমতো হয়েছে কি না দেখতে হবে। মাস্টার রোল সম্বন্ধে কোন অভিযোগ থাকলে বা সন্দেহের অবকাশ থাকলে অবিলম্বে তার নিরসন করতে হবে।

ট) একটি প্রকল্প রূপায়িত হওয়ার পর কাজের প্রকল্পের বিস্তারিত বিবরণ রাখতে হবে। সেই সঙ্গে সম্পদ রেজিস্টারে যে সম্পদ সৃষ্টি হল তা লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ঠ) কোন প্রকল্পে তপসিলী জাতি বা আদিবাসী, প্রতিবন্ধী, বা দারিদ্রসীমার নীচে অবস্থানকারী ব্যক্তিদের বিশেষ ব্যবস্থা করা থাকে তবে সেই নিয়ম মেনে প্রকল্প রচনা ও রূপায়ন করতে হবে।

ড) বিভিন্ন কর্মসূচীর টাকা পঞ্চায়েতের এক স্তর থেকে অন্য স্তরে যথাযথ নিয়ম মেনে যত তাড়াতাড়ি সম্ভব পাঠাতে হবে।

ঢ) যখন কোন প্রকল্পের মাধ্যমে সেচের ব্যবস্থা করা হবে, তখন সেচসেবিত এলাকার একটি সম্পূর্ণ হিসাব তৈরী করতে হবে। বিশেষ করে অনুন্নত শ্রেণীর ব্যক্তির যথা তপসিলী জাতি, আদিবাসী, খাসজমির পাট্টদার প্রভৃতির কতটা জমি সেচের আওতায় আসছে তা লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ণ) কোন ব্যক্তি-মালিকানাধীন জলাশয় যদি কোন প্রকল্পের দ্বারা সেচের উপযুক্ত হয় বা তার পূর্বতন সেচক্ষমতা বৃদ্ধি পায় তাহলে সংশ্লিষ্ট মালিকের কাছ থেকে জলসেচের সুযোগ যাতে পার্শ্ববর্তী চাষীরা পান তার জন মালিকের কাছ থেকে লিখিত প্রতিশ্রুতি নিতে হবে।

ত) ভিজিলান্স মনিটরিং কমিটির নিয়মিত সভা এবং সেখানে অর্থবহ আলোচনা রাখতে হবে ।

পূর্বোক্ত বিষয়গুলি ছাড়াও কিছু প্রয়োজনীয় অবশ্য পালনীয় কর্তব্য থাকতে পারে । মনে রাখা দরকার, জেলা পরিষদসহ পঞ্চায়েতের সব কাজেই যৌথ সিদ্ধান্ত স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতার নীতি প্রতিফলিত হবে । যদি কাজের ক্ষেত্রে কোন ত্রুটিবিচ্যুতি, অর্থের অপচয়, ক্ষতি, বা তহবিল তছরূপের কোন অভিযোগ থাকে সেগুলির যথাযোগ্য তদন্ত করে ব্যবস্থা নিতে হবে । যদি এই রকম কোন বিষয় উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের কাছে পাঠাতে হয়, তাহলে তদন্ত করে সুনির্দিষ্ট মতামতসহ পাঠাতে হবে । যেখানে জেলায় ব্যবস্থা নেওয়ার সুযোগ আছে সেখানে ব্যবস্থা নিয়ে তারপর প্রয়োজন হলে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের কাছে পাঠাতে হবে ।

দশম অধ্যায়

জেলা পরিষদমহকুমা পরিষদের হিসাব নিরীক্ষা ও পরবর্তী পদক্ষেপ

আমরা আগেই দেখেছি যে দায়িত্ব প্রতিপালনের জন্য এবং সমাজের সার্বিক উন্নয়নের লক্ষ্যে জেলা পরিষদমহকুমা পরিষদ কেন্দ্রীয় সরকার এবং রাজ্য সরকারের কাছ থেকে অর্থ পায়। এছাড়াও এই সংস্থাগুলির রয়েছে নিজস্ব তহবিল। উন্নয়নের স্বার্থে এখান থেকেও খরচ করা হয়। এই খরচ নিয়ম মেনে হয়েছে কিনা, তা দেখা হয় হিসাব নিরীক্ষা বা অডিটের মাধ্যমে। অডিটের এবং তার পরের কাজের কিছু নিয়মনীতি আইনকানুন বেঁধে দেওয়া হয়েছে। এই অধ্যায়ে আমরা তাই নিয়েই আলোচনা করব।

মোদ্দা কথা, জেলা পরিষদমহকুমা পরিষদের প্রাতিষ্ঠানিক আর্থিক শৃঙ্খলা রক্ষার প্রবণতা এবং আধিকারিক ও পদাধিকারিকদের ব্যক্তিগত নিয়মনিষ্ঠার পর্যালোচনাই অডিটের কাজ। সাধারণভাবে এই অডিট তিন রকমের

- আত্যন্তরীণ অডিট,
- নিয়মিত অডিট এবং
- বাৎসরিক অডিট। এছাড়াও রাজ্য সরকার

মনে করলে যে কোন সংস্থায় বিশেষ অডিটের ব্যবস্থা করতে পারেন। (পঃ বঃ পঞ্চায়েত আইনের ১৯৬ খ ধারা)।

(ক) আত্যন্তরীণ অডিটঃ ১৯৬৪সালের জেলা পরিষদ নিয়মাবলী ১০০নং বিধি এবং স্থানীয় স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার আর্থিক নিয়ম'র ১৬ এবং ১৭নং বিধিতে আত্যন্তরীণ অডিট'র বিষয়টি বলা রয়েছে। এই বিধিগুলি এবং

পঃ বঃ পঞ্চায়েত আইনের সংশ্লিষ্ট ধারাগুলি অনুযায়ী জেলা পরিষদের অর্থসংস্থা উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতি, প্রতি তিনমাস অন্তর, জেলাপরিষদমহকুমা পরিষদের হিসাবপত্র পুংখানুপুংখল ভাবে পরীক্ষা করে একটি হিসাব পর্যালোচনা প্রতিবেদন তৈরী করে এল.এস.জি রুলস'র ৫৯নং নিদর্শতে সংস্থার অধিবেশনে পেশ

করবেন। এই প্রতিবেদনগুলি স্থানীয় হিসাব পরীক্ষকও (এসামনিরে ফ ৯১চাল অচর্চুনতস) দেখবেন।

নিয়মিত অডিটং জেলা পরিষদ্রমহকুমা পরিষদের হিসাবপত্র নিয়মানুগভাবে রাখা হচ্ছে কিনা তা পরীক্ষার জন্য রাজ্য সরকার আঞ্চলিক গণন ও নিরীক্ষা আধিকারিকের একটি পদ সৃষ্টি করেছেন ১৯৭৯ সালে। হিসাবপত্র পরীক্ষা ছাড়াও এই আধিকারিকের একটি জরুরী কাজ রয়েছে। ঐ আধিকারিকের যখন জেলা পরিষদ্রমহকুমা পরিষদে হিসাব নিরীক্ষার জন্য যাবেন, তখন হিসাব সংরক্ষণের ত্রুটিগুলি শুধু দেখিয়ে দিয়ে আসবেন তাই নয়, এই ত্রুটিগুলি সংশোধনের পথও বাতলে দিয়ে আসবেন। এছাড়াও বাৎসরিক অডিটে একজামিনার অফ লোকাল অ্যাকাউন্টস যে খামতিগুলি দেখিয়েছেন সেগুলোও কিভাবে সংশোধন করা যায় তার পরামর্শও জেলা পরিষদকে দেবেন 'আঞ্চলিক গণন ও নিরীক্ষা আধিকারিক। এই আধিকারিকের সাহায্য ও পরামর্শ বিচার করে হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থাকে অসংগতিহীন ও ত্রুটিমুক্ত রাখার দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট সকলকেই নিতে হবে।

রাজ্য সরকারের দুটি আদেশনামায়(১৪৩৭৯পঞ্চ এবং ১৪৩৭৭পঞ্চ তাং ৬ ম ৫ ল ৮১)ঐ আধিকারিকের দায়িত্ব কর্তব্য এবং সংশ্লিষ্ট অন্য আধিকারিক ও পদাধিকারীর ভূমিকা নিয়ে বিশদভাবে বলা রয়েছে। পঃ বঃ পঞ্চায়েত আইন ১৯৭৩'র ১৯৬(ক) ধারায়ও এই নিরীক্ষার ব্যাপারটি বলা হয়েছে।

আঞ্চলিক গণন ও নিরীক্ষা আধিকারিক চেষ্টা করবেন তাঁর এলাকাধীন জেলামহকুমা পরিষদে অন্ততঃ মাসে একবার করে যেতে। অতি অবশ্যই এই ভ্রমণসূচী উনি আগে ঠিক করে ফেলে সংশ্লিষ্ট সংস্থার সভাপতি এবং নির্বাহী আধিকারিককে জানিয়ে দেবেন। জেলা পরিষদের হিসাবপত্র পরীক্ষার সময় সচিব তো উপস্থিত থাকবেনই, সভাপতি,যিনি অর্থসংস্থা উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির পদাধিকার বলে কর্মাধ্যক্ষ, তাঁরও উপস্থিতি বাঞ্ছনীয়।

আঞ্চলিক গণন ও নিরীক্ষা আধিকারিক মাসিম হিসাবপত্র পরীক্ষার পর এবং আর্থিক বছরের প্রতি তিনমাস পরপর বিস্তৃত নিরীক্ষা প্রতিবেদন তৈরী করে সংশ্লিষ্ট

সংস্কার কাছে পাঠাবেন। এই প্রতিবেদনে যে সমস্ত ত্রুটিগুলির কথা বলা হয়েছে, এবং সেগুলি সংশোধনের যে পরামর্শ দেওয়া হয়েছে, নিরীক্ষকের দেওয়া সময়ের মধ্যে এ বিষয়ে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত ও পদক্ষেপ নেওয়া আবশ্যিক। ঐ পদক্ষেপগুলি নিরীক্ষককে জানানোও জরুরী। যদি নিরীক্ষক দেখেন যে বার বার বলেও কোন জেলা পরিষদ বিষয়টিতে যথোচিত গুরুত্ব দিচ্ছেন না সেক্ষেত্রে উনি উদ্ধতন কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করবেন। আসলে নিয়মিত নিরীক্ষার উপযোগিতাটা বুঝতে পারলেই সমস্ত গোল মিটে যায়। স্বচ্ছ এবং দায়বদ্ধ প্রশাসন'র অন্যতম মূল চাবিকাঠি হল ত্রুটিহীন আর্থিক হিসাবপত্র। হিসাব রক্ষণে ত্রুটি হয়ে থাকলে যাতে সংশোধন করা যায় তার জন্যই এই আধিকারিক দায়িত্বপ্রাপ্ত। তাই ওঁকে সাহায্য করা এবং ওঁর পরামর্শগুলি বিচার করে পদক্ষেপ নেওয়া জরুরী।

বার্ষিক অডিটঃ হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে সবচেয়ে বেশী গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে বার্ষিক বিধিবদ্ধ নিরীক্ষাকে। রাজ্য সরকার ১৯৮০সালে আদেশনামা জারি করে একজামিনার অফ লোকাল এ্যাকাউন্টসকে জেলা পরিষদের হিসাব নিরীক্ষক নিযুক্ত করেছেন। পঃ বঃ পঞ্চায়েত আইন '৭৩র ১৮৭ থেকে ১৯৬ ধারায় এই নিরীক্ষার পরিধি, গুরুত্ব এবং নিরীক্ষকের নির্দিষ্ট দায়দায়িত্ব ও ক্ষমতা নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে।

বার্ষিক বিধিবদ্ধ নিরীক্ষার জন্য নিরীক্ষকের কাছে সমস্ত হিসাবপত্র, রেজিস্টার সংশ্লিষ্ট খাতাপত্রগুলি পেশ করতে হবে। নিরীক্ষক এসূত্রে যে কোন, কর্মচারী, পদাধিকারী বা আধিকারিকের উপস্থিতি তলব করতে পারেন, এবং সে নির্দেশ না মানলে। নিরীক্ষক যে গুণ্য বিষয়টি উদ্ধতন কর্তৃপক্ষের নজরে আনবেন তা নয় প্রমাণিত অসহযোগিতায় ঐ ব্যক্তি আইনের চোখেও দোষী সাব্যস্ত হবেন।

সারচাজঃ এখানে একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের দিকে নজর দেওয়া দরকার। নিরীক্ষক যদি দেখেন যে কোন খরচপত্র, আর্থিক শৃঙ্খলা না মেনে করা হয়েছে বা বেলআইনী খরচ হয়েছে তিনি সেক্ষেত্রে জেলাপরিষদের কাছে কৈফিয়ৎ তলব করবেন। যদি সন্তোষজনক উত্তর না পাওয়া যায় তাহলে সেই ব্যক্তি বা ব্যক্তিসমূহের ওপরে যারা ঐ টাকা খরচের সিদ্ধান্ত নিয়েছে তাঁদের ওপর যৌথ বা এককভাবে ঐ খরচের দায়িত্ব বর্তাবে এবং

তাদের ঐ টাকা জেলা পরিষদের খাতে জমা দিতে হয়ে। এই ব্যাপারটিকে সারচার্জ বলা হয়। যদি কোন পদাধিকারীর উপরে সারচার্জ ধার্য হয় তাহলে সেই পদাধিকারীকে বা পদাধিকারীদের পঞ্চায়েত আইনের ২১৩খারা অনুযায়ী সরিয়ে তো দেওয়া যাবেই, রাজ্য সরকার তাকে পঞ্চায়েতের যে কোন স্তরে কিছু সময়ের জন্য নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতার অযোগ্য বলে ঘোষণা করতে পারে। অবশ্যই নিরীক্ষকের সারচার্জ করার বিরুদ্ধে রাজ্যসরকারের কাছে আপীল করা যেতে পারে। পঃ বঃ পঞ্চায়েত আইনের ১৯২ এবং ১৯২এ ধারায় বিষয়টি বিধৃত করা আছে।

অডিট রিপোর্ট : এবার আমরা অডিট রিপোর্টের জবাবের বিষয়টি নিয়ে আলোচনা করব। বলাইবাহুল্য যে অডিট রিপোর্টের জবাব দেওয়া এবং সামঞ্জস্য পূর্ণ পদক্ষেপ গ্রহণ যে কোন সংস্থার আর্থিক শৃঙ্খলা রক্ষায় অতীব জরুরী। পুরো বিষয়টি নিয়ে পঃ বঃ পঞ্চায়েত আইনের ১৯৫১৯ধারায় বিস্তৃত আলোচনা তো করা হয়েছেই। তারপরেও ১৯৯৬ সালের একটি আদেশনামায় বিষয়টির উপর আরো গভীরভাবে আলোকপাত করা হয়েছে। (২২৯ পি.এন্ড.ও তাং ৯ ৯ ২ ৯ ৬)। আমরা এ সংক্রান্ত চুম্বকগুলি নিয়ে নীচে আলোচনা করলাম।

(১) অডিটর নিরীক্ষা শেষ করার দু'মাসের মধ্যে সভাপতির কাছে একটি রিপোর্ট পাঠাবেন। সেখানে সাধারণ জমাখরচের তালিকা ছাড়াও কি কি অসংগতি অডিটরের চোখে পড়েছে তারও একটি তালিকা থাকবে। এই অসংগতিগুলির সন্তোষজনক উত্তর দিতে হবে জেলা পরিষদকে নচেৎ খরচগুলি বেলআইনী খরচ বলে পরিগণিত হবে।

(২) অডিট রিপোর্ট পাবার পর যত শীঘ্র সম্ভব, অর্থ সংস্থা উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির একটি অধিবেশন ডাকতে হবে, আলোচ্য বিষয় থাকবে কেবলমাত্র অডিট রিপোর্ট।

(৩) ঐ স্থায়ী সমিতি পুংখানুপুংখ আলোচনার পর যে সুপারিশ করবেন সেইগুলি নিয়ে এবং মূল অডিট রিপোর্ট নিয়ে জেলা পরিষদের বিশেষ সাধারণ সভা ডাকতে হবে।

(৪) এই সভায় স্থায়ী সমিতির সুপারিশ ও জেলা পরিষদের সেই সম্পর্কিত মতামত নিয়ে আলোচনা হবে। সমস্ত আলোচনার চুম্বক ও সিদ্ধান্তসমূহ লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(৫) এর পরে জেলা পরিষদ, জেলা শাসকের মাধ্যমে অডিটরকে জবাব পাঠিয়ে দেবেন। এই জবাবে আর্থিক অসংগতিগুলি দূর করতে জেলা পরিষদ নির্দিষ্ট কি ব্যবস্থা নিচ্ছে তা অতি অবশ্যই জানাতে হবে। জেলাশাসক তাঁর নিজের মতামত দিয়ে জবাবটি নিরীক্ষক, পঞ্চায়েত বিভাগ, বিভাগীয় কমিশনার এবং পঞ্চায়েত অধিকর্তার কাছে পাঠিয়ে দেবেন। যদি কোন ক্ষেত্রে অডিটর আর্থিক শৃঙ্খলা ফেরানোর ক্ষেত্রে রাজ্য সরকারের দৃষ্টি আকর্ষণ করে থাকেন, তাহলে উত্তর রাজ্যসরকারকেও পাঠাতে হবে। খেয়াল রাখতে হবে যে এই জবাব দেওয়ার প্রক্রিয়া যেন অডিট রিপোর্ট পাবার দু'মাসের মধ্যে শেষ হয়।

যদি অডিটর দেখেন যে, নির্দিষ্ট নির্দেশ পাওয়া

সত্ত্বেও কোন জেলা পরিষদ অডিট রিপোর্টের পাওয়ার দু'মাসের মধ্যেও সন্তোষজনক উত্তর দিচ্ছে না, তাহলে তিনি বিষয়টি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের নজরে আনবেন। বিভাগীয় কমিশনার প্রথমে ঐ জেলা পরিষদকে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা নিতে বলবেন। ঐ নির্দেশের একমাসের মধ্যেও যদি কোন পদক্ষেপ ঐ জেলা পরিষদ না নেন তাহলে সাত দিনের নোটিশে জেলা পরিষদের সভা ডাকবেন বিভাগীয় কমিশনার। ওখানে আলোচ্য বিষয় হবে অডিট রিপোর্ট। ঐ মিটিং এ একজন পর্যবেক্ষক পাঠাতে পারেন বিভাগীয় কমিশনার। ঐ পর্যবেক্ষক অধিবেশনের গতিপ্রকৃতি নিয়ে বিভাগীয় কমিশনারকে অবহিত করবেন। এছাড়াও অনিয়মিত খরচকারী জেলা পরিষদের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনার রাজ্য সরকারকে ঐ জেলা পরিষদের সংশ্লিষ্ট সদস্য বা সভাপতির বিরুদ্ধে অপসারণের প্রস্তাব দিতে পারেন। বিশেষ অডিট করানোর কথা বলতে পারেন বা সম্পূর্ণ জেলা পরিষদকে অপসারণের প্রস্তাব দিতে পারেন।

আগেই বলা হয়েছে প্রশাসনিক স্বচ্ছতা রক্ষার প্রধান ভিত্তি হলো আর্থিক শৃঙ্খলা। এই অধ্যায়ে আর্থিক শৃঙ্খলা রক্ষার ব্যাপারে যে দায়িত্বশীল হতে হবে তা বোঝানোর চেষ্টা করা হয়েছে। পঞ্চায়েত আইনেও যে বিষয়টিকে যথোচিত গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে তা আইনের ধারাগুলির মধ্যেই পরিষ্কার। বিষয়টি নিয়ে ভাবা দরকার ম' দরকার গভীর চিন্তার। তা না হলে সত্যিকারের উন্নয়নের ভাঁড়ার থাকবে শূন্য। অযাচিত এবং অদরকারী খরচ বন্ধ করার জন্য বিষয়টিতে মনোযোগ দেওয়া জরুরী।

একাদশ অধ্যায়

জেলা কাউন্সিল ও জেলা তদারকী এবং পরিধারণ কমিটি

(ভিজিলেন্স ও মনিটরিং কমিটি)

আগের অধ্যায়ে আমরা জেলা পরিষদের হিসাব-নিরীক্ষার বিষয় নিয়ে আলোচনা করেছি। এবার জেলা-পরিষদের একটি কমিটি ও জেলাস্তরের আরেকটি কমিটি নিয়ে আলোচনা করব। যাদের দায়িত্ব হল পঞ্চায়েতের মাধ্যমে যে উন্নয়ন কর্মকান্ড চলছে তার প্রতিটি ক্ষেত্রে আইনী অনুশাসন মানা হচ্ছে কিনা তা দেখা। মূলত: এই সবকটি ধারার লক্ষ্য একটিই তাহল, পঞ্চায়েতস্তরে কত বেশী প্রশাসনকে জনমুখী, দায়বদ্ধ এবং সহমর্মী করে তোলা যায়। জেলা কাউন্সিল যেখানে পঞ্চায়েতের প্রতিটি স্তরে প্রকল্প রূপায়ন এবং আর্থিক শৃঙ্খলা বজায় থাকছে কিনা দেখবেন ও এই ব্যাপারে পরামর্শ দেবেন, জেলা তদারকী কমিটি দেখবেন প্রকল্প রূপায়নে অনিয়ম হচ্ছে কিনা। এই দুটি কমিটির মধ্যে পার্থক্য রয়েছে কিছুটা :-

ক) জেলা কাউন্সিল যেমন জেলা পরিষদের অঙ্গ এবং জেলা পরিষদের নির্বাচিত সদস্য নিয়ে গঠিত, জেলা তদারকী কমিটিতে রয়েছেন নির্দিষ্ট কিছু বিশেষজ্ঞ এবং রাজনৈতিক দল ও তপ:জাতি / আদিবাসী প্রতিনিধি। খ) জেলা কাউন্সিল পঞ্চায়েত প্রশাসন ও সমস্ত বিষয়ের আর্থিক ব্যবস্থাপনার এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ওপর গুরুত্ব দেবেন, জেলা তদারকী কমিটি কিন্তু কেবল কেন্দ্রীয় সরকারের অর্থে পরিচালিত প্রকল্পগুলি বিচার করবেন। তবে জেলা কাউন্সিলের একটি সামগ্রিক গুরুদায়িত্ব রয়েছে। পঞ্চায়েত আইন ও নিয়মকানুনগুলির জেলায় প্রয়োগে কোন মৌলিক অসুবিধে হচ্ছে কিনা এবং সামগ্রিক কর্মপরিকল্পনা রূপায়ণে কোন বাধা আসছে কিনা তা দেখার এবং সেসম্পর্কে পরামর্শ দেবার অধিকারী জেলা কাউন্সিল। জেলা তদারকী কমিটির কাজের পরিধি এতটা ব্যাপক নয়।

জেলা কাউন্সিল : পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ২১৪ ক(১) থেকে ২১৪ক(৭) ধারাতে এই কাউন্সিলের গঠন, কর্তব্য, দায়িত্ব প্রভৃতির বিধান রাখা হয়েছে। জেলা কাউন্সিলের গঠন নিম্নরূপ :-

১) জেলা পরিষদের নির্বাচিত সদস্যদের মধ্যে থেকে বৃহত্তম বিরোধী স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের নেতা জেলা কাউন্সিলের অধ্যক্ষ নির্বাচিত হবেন। যদি জেলা পরিষদে কোন স্বীকৃতি বিরোধী দলের সদস্য না থাকেন তাহলে জেলা পরিষদের সদস্যরা তাদের মধ্যে থেকে সভাপতি / সহকারী সভাপতি ও কর্মাধ্যক্ষ ছাড়া অন্য একজন সদস্যকে অধ্যক্ষ পদে নির্বাচিত করবেন।

২) এছাড়াও জেলা কাউন্সিলের উপাধ্যক্ষ ও পাঁচজন সদস্যকে নির্বাচিত করবেন জেলা পরিষদের সদস্যরা। জেলা পরিষদের পদাধিকারী কেউ কিন্তু উপাধ্যক্ষ নির্বাচিত হতে পারবেন না।

৩) অপর নির্বাহী আধিকারিক জেলা পরিষদের সদস্য সচিব হিসেবে কাজ করবেন।

৪) এছাড়াও জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন আধিকারিক, নির্বাহী বাস্তুরাজ্য বাস্তু বিভাগ (জেলা সদরের দায়িত্বপ্রাপ্ত) এবং পরিষদ গণন ও নিরীক্ষা আধিকারিক রাজ্য সরকারের নির্দেশবলে এই কমিটির সদস্য। (স্মারক ২৭৯৫/১/পঞ্চ, তাং ২৯/১১/৯৪)

৫) জেলা কাউন্সিলের অধ্যক্ষকে জেলা পরিষদের কর্মধ্যক্ষদের সমান মর্যাদা দিতে হবে (স্মারক ৬৯৩/পি.এন/ও তাং ২১-০৩-৯৫)।

৬) জেলা কাউন্সিলের কার্যকাল জেলা পরিষদের সমান ।

জেলা কাউন্সিলের কর্তব্য :-

ক) জেলা কাউন্সিল সংশ্লিষ্ট জেলার যে কোন স্তরের পঞ্চায়েতের হিসাবপত্র বাৎসরিক প্রতিবেদন ও খরচপত্রের খতিয়ান পরীক্ষা করতে পারেন ।

খ) খরচপত্র আর্থিক শৃঙ্খলা মেনে করা হয়েছে কিনা তা দেখতে পারেন ।

গ) পরিদর্শন বা নিরীক্ষার জবাব ঠিকমত দেওয়া হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করবেন ।

ঘ) হিসাবপত্র সঠিকভাবে রাখা হচ্ছে কিনা তা দেখবেন ।

ঙ) এছাড়াও পঞ্চায়েত আইন বা নিয়মাবলীর সুষ্ঠু রূপায়ণে কোন মূলগত বাধা আছে কিনা তা দেখবেন এবং এবিষয়ে পরামর্শ ও দৃষ্টি আর্কষণ করবেন ।

এই কাজ করার জন্য জেলা কাউন্সিল যে কোন স্তরের পঞ্চায়েতের করণ পরিদর্শন করতে পারেন, তাদের হিসাবপত্র, নথিপত্র পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনও দেখতে পারেন, বা কোন আধিকারিকের সঙ্গে আলোচনা করতে পারেন ।

এখানে দুটো জিনিষ স্পষ্ট । জেলা কাউন্সিল, পরিদর্শন ও নিরীক্ষার জবাব ঠিকমত দেওয়া হচ্ছে কিনা এবং আর্থিক শৃঙ্খলা বজায় থাকছে কিনা তা তো দেখবেনই, জেলা সামগ্রিক পঞ্চায়েতের কাজকর্মের স্বচ্ছতার পটচিত্রের ওপরও আলোকপাত করবেন । বস্তুত এই দুটি স্তরের ওপরই দাঁড়িয়ে রয়েছে সহমর্মী, দায়বদ্ধ প্রশাসনের তত্ত্ব । গণতান্ত্রিক উপায়ে তার ওপর সর্বক দৃষ্টি রাখাই জেলা কাউন্সিলের কাজ ।

জেলা তদারকী কমিটি :- কেন্দ্রীয় সরকারের গ্রামোন্নয়ন কর্মসূচী রূপায়ণ সংক্রান্ত বিভিন্ন ধরনের কেন্দ্রীয় সরকারের তহবিলের দ্বারা রূপায়িত যে গ্রামীন উন্নয়ন প্রকল্পগুলি রয়েছে তার তদারকী ও দেখাশুনার জন্য তৈরী হয়েছে জেলা তদারকী কমিটি (District level vigilance and Monitoring Committee on Centrally sponsored Rural Development Programme) ।

মূলত: এই কমিটি প্রকল্পের রূপায়ন ও লক্ষ্যদলের কাছে উপযোগিতা পৌঁছেছে কিনা তা বিচার করে দেখবে । প্রতি তিনমাস অন্তর কমিটির মিটিং হওয়া উচিত এবং জেলা তদারকী কমিটি, জেলাস্তরের নির্দিষ্ট বিষয়গুলি ছাড়াও বিভিন্ন পঞ্চায়েত সমিতি স্তরে সংশ্লিষ্ট মিটিংএ যে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো তোলা হয়েছে তা নিয়েও আলোচনা করবেন । এছাড়া যদি নির্দিষ্ট কোন প্রকল্পের রূপায়ণের ক্ষেত্রে অভিযোগ পাওয়া যায় তাহলে সেই অভিযোগের তদন্ত করে, আইনানুগভাবে দোষী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে শাস্তির সুপারিশ করবে । বলে দেওয়া দরকার যে যদিও এই তদারকী কমিটি জেলা পরিষদের অঙ্গ নয়, তবুও সামগ্রিক দায়বদ্ধতা এবং স্বচ্ছ পঞ্চায়েত প্রশাসনের ক্ষেত্রে এর গুরুত্ব অপরিসীম । জেলাস্তরের মিটিং'র কার্যবিবরণী সরকারের কাছে

পাঠানোর কথাও বলা হয়েছে, প্রধান সচিব পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগের স্মারক নং ৮৩৮ (৭৩)/আর ডি, তাং ৩/২/১৯৯৭'র মাধ্যমে ।

জেলাস্তরের কমিটির গঠন নীচে দেওয়া হলো :-

- ১) সভাপতি - কমিটির সভাপতি
- ২) জেলাশাসক - সদস্য সচিব
- ৩) জেলার বিধায়ক এবং সাংসদ
- ৪) স্বেচ্ছাসেবী (NGO) সংস্থার একজন প্রতিনিধি
- ৫) দুজন বিশেষজ্ঞ, শিক্ষা ও সমাজবিজ্ঞান ধারার
- ৬) একজন করে তপ: জাতি / আদিবাসীদের প্রতিনিধি যদি এদের প্রতিনিধি কেউ না থাকেন ।
- ৭) স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের, যাদের বিধানসভায় সদস্য নির্বাচিত হয়েছেন তার প্রতিনিধি ।

অনুরূপভাবে পঞ্চায়েত সমিতি স্তরেও একটি কমিটি রয়েছে ।

এই কমিটি গঠন করে দেবার দায়িত্ব বিভাগীয় কমিশনারের । কমিটিতে কেন্দ্রীয় সরকারের ক্ষেত্রীয় আধিকারিক (Area Officer) যুক্ত থাকবেন ।

দ্বাদশ অধ্যায়

দলত্যাগ বিরোধী আইন

সংসদ ও বিধানসভায় সদস্যদের দলত্যাগ রোধে ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট আইন রয়েছে। তেমনি পঞ্চায়েত ব্যবস্থায়ও সদস্যদের দলত্যাগ রোধে আইন করা হয়েছে; অর্থাৎ সদস্যরা যদি দলত্যাগ করেন তাহলে আইনের বিধান অনুযায়ী তাঁরা পঞ্চায়েতের যে স্তরেরই সদস্য হোন না কেন তাঁদের সদস্যপদ বাতিল হয়ে যাবে। অবশ্য এই নিয়মের কিছু ব্যত্যয় আছে। আমরা সমস্ত বিষয়টি নিয়ে একটা ছোট আলোচনা করছি; এসঙ্গে সংশ্লিষ্ট আইনটি পড়ে নিলে এ সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা পাওয়া সম্ভব। পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ২১৩এ ধারায় দলত্যাগ ও তার পরবর্তী ব্যাপারগুলি নিয়ে বলা হয়েছে।

নির্বাচিত সদস্যদের দলনেতা নির্বাচন :-

পশ্চিমবঙ্গে পঞ্চায়েতের যে কোন স্তরেই সদস্য হওয়ার জন্য হয় কোন রাজনৈতিক দলের প্রতীকচিহ্নে নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে হয়, অথবা নির্দল প্রার্থী হিসেবে মুক্ত প্রতীকে নির্বাচনে অংশ নেওয়া যায়। নির্বাচিত হওয়ার পর জেলা পরিষদের সদস্যরা যারা স্বীকৃতিপ্রাপ্ত রাজনৈতিক দলের প্রতীক চিহ্নে নির্বাচিত হয়েছেন, তাঁরা নিজের নিজের দলের প্রতীকে নির্বাচিত সদস্যদের নিয়ে একটি বৈঠক করে লিখিত সিদ্ধান্তের মাধ্যমে নিজেদের মধ্যে থেকে একজন দলনেতা ঠিক করবেন। এই প্রক্রিয়াটি জেলা পরিষদের সদস্য নির্বাচনের পর প্রথম অধিবেশনের এক মাসের মধ্যে করা উচিত, এবং সেই দলনেতা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের কাছে, ঐ লিখিত সিদ্ধান্তের প্রতিলিপি, তাঁর দলের সদস্যদের নাম, ঠিকানা, নির্বাচনী এলাকার একটি স্বাক্ষরিত তালিকা ও তাঁর দলের বিধিনির্দেশ যদি কিছু থাকে, তা তিনি দলনেতা নির্বাচিত হবার ১৫ দিনের মধ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে জানিয়ে দেবেন।

ধরা যাক 'ক' একটি স্বীকৃত রাজনৈতিক দল, এবং তার দেওয়া প্রতীক চিহ্নে কোন পঞ্চায়েত নির্বাচনে মোট আটজন প্রার্থী অংশ নিয়েছিলেন। এই আটজনের মধ্যে ছয়জন নির্বাচনে জিতে জেলা পরিষদের সদস্য নির্বাচিত হয়েছেন। এবার এই ছয়জন নির্বাচিত সদস্য :-

১) জেলা পরিষদের 'প্রথম' অধিবেশনের একমাসের মধ্যে নিজেদের মধ্যে একটি বৈঠক করে লিখিত সিদ্ধান্তের মাধ্যমে একজনকে দলনেতা হিসেবে পছন্দ করবেন।

২) এই বৈঠক হবার ১৫ দিনের মধ্যে ঐ দলনেতা :-

ক) দলনেতা নির্বাচনের বৈঠকের সিদ্ধান্তের প্রতিলিপি

খ) যে ছয় জন (পাঁচ সদস্য এবং দলনেতা) ঐ দলে রয়েছেন তাদের নাম, ঠিকানা এবং নির্বাচনী ক্ষেত্র'র একটি দলনেতার স্বাক্ষরিত তালিকা এবং

গ) ঐ রাজনৈতিক দলের বিধিনির্দেশ যদি থাকে, তার প্রতিলিপি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের কাছে পাঠাবেন। এই কাগজপত্র উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ যত্ন করে রাখবেন কেননা দলত্যাগের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য এই কাগজপত্রগুলি জরুরী।

এছাড়া নির্দল সদস্যরা এবং কোন স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের একজন মাত্র সদস্য যদি নির্বাচিত হন তাঁরাও নিজের নিজের তথ্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের কাছে জানাবেন। পরবর্তীকালে একজন জেলা পরিষদ সদস্য বিশিষ্ট রাজনৈতিক দলের আরও কেউ যদি নির্বাচিত হয়ে আসেন তাহলে দলনেতা ইত্যাদির গঠনের প্রক্রিয়া শেষ করে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের কাছে ‘দলের’ হাল অবস্থাটি পাঠাতে হবে। এছাড়াও কোন স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের পক্ষ থেকে নির্বাচিত জেলা পরিষদের সদস্যদের দলে কোন নির্দল নির্বাচিত সদস্য যোগ দিতে পারেন। তবে অতি অবশ্যই এই নির্দল সদস্যকে তিনি যে স্বীকৃত রাজনৈতিক দলে যোগ দিয়েছেন, তা নির্বাচন শেষ হবার ছয় মাসের মধ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে জানিয়ে দিতে হবে।

এতক্ষণ আমরা জেলা পরিষদের সদস্যরা তাঁদের রাজনৈতিক দলের প্রেক্ষিতে জেলা পরিষদের ভেতরে কি করে দল গঠন করবেন তাঁর কথা আলোচনা করলাম। আইনে বলা হয়েছে যে এই ‘দল’ থেকে কেউ যদি বেরিয়ে যান বা দলনেতার নির্দেশ অমান্য করে কোন কাজ করেন তাহলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, এবিষয়ে অভিযোগ পেলে তার তদন্ত এবং শুনানীর পরে যদি দোষ প্রমাণিত হয় তাহলে ঐ জেলা পরিষদ সদস্যকে তার সদস্য পদ থেকে বরখাস্ত করতে পারেন। তাই এবার আমরা আলোচনা করব, অভিযোগ জানানোর পদ্ধতি, শুনানীর নিয়ম, এবং কি কি কারণে সদস্যপদ বাতিল হবে বা হবে না।

সদস্যপদ খারিজ হবে কেন :-

সাধারণভাবে আইনের বিধান অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নিম্নলিখিত কারণে কোন সদস্যের সদস্যপদ খারিজ করতে পারেন।

- ১) যদি তিনি স্বেচ্ছায় স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের সদস্যপদ ত্যাগ করেন,
- ২) কোন ক্ষেত্রে তাঁর ভোটাধিকার প্রয়োগের ধারা দলের অন্য সদস্যদের থেকে আলাদা হয়েছে বা
- ৩) তিনি একজন নির্দল সদস্য এবং নির্বাচনের ছয় মাস সময়সীমা অতিক্রম করার পরে কোন স্বীকৃত রাজনৈতিক দলে যোগ দিয়েছেন।

সদস্যপদ খারিজ হবে না কেন :-

তবে এই নিয়মের কিছু ব্যত্যয় রয়েছে। আইনের বিধানে বলা হয়েছে যে কোন কোন ক্ষেত্রে কিছু, স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের সদস্য / সদস্যরা তাঁদের নিজেদের দলের বিরুদ্ধে কিছু কাজ করলেও পঞ্চায়েতের সদস্যপত্র বাতিল হবে না। এবার আমরা দেখব সেই কাজগুলি কি কি -

১) যদি দেখা যায় যে একজন পঞ্চায়েত সদস্য তাঁর রাজনৈতিক দলের অনুমোদন নিয়ে দলের নির্দেশের বিরুদ্ধে ভোট দিয়েছেন বা তাঁকে তাঁর দল এই কাজ করবার জন্য পরবর্তীকালে ক্ষমা করেছেন।

২) যদি এক বা একাধিক সদস্য, রাজনৈতিক দলের সদস্যপদ এমনভাবে ত্যাগ করেন, যে তিনি বা তাঁরা পঞ্চায়েতের সংশ্লিষ্টস্তরে ঐ রাজনৈতিক দলের পক্ষ থেকে নির্বাচিত সদস্যের মোট ১/৩ অংশের বেশী হয়ে একটি গোষ্ঠী সৃষ্টি করেছেন।

৩) একজন সদস্য দাবী করেন যে তাঁর স্বীকৃত রাজনৈতিক দল অন্য একটি স্বীকৃত

রাজনৈতিক দলের সঙ্গে মিশে গেছে এবং তিনি ঐ দ্বিতীয় স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের সদস্যপদ নিয়েছেন বা এই স্বীকৃত রাজনৈতিক দলগুলির মিলনে যে নতুন স্বীকৃত রাজনৈতিক দল হয়েছে তিনি তার সদস্য হয়েছেন।

৪) একজন সদস্য দাবী করেন যে তিনি যে স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের প্রতীকে নির্বাচিত হয়েছেন সেই দল অন্য একটি স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের সঙ্গে মিলে গেছে এবং উনি এবং আরো কিছু সদস্য এই সংশ্লেষ মেনে নিচ্ছেন না তাই পুরোনো দলেই থাকছেন বা নতুন দল গঠন করছেন। এখানে ঐ সদস্য এবং তাঁর সহযোগীদের প্রমাণ করতে হবে যে তাঁরা ঐ রাজনৈতিক দলের প্রতীকে নির্বাচিত হওয়া মোট সদস্যের ১/৩ অংশের বেশী।

দলত্যাগে অভিযোগের পদ্ধতি :-

একটি স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের সদস্য যদি তাঁর দলের বিরুদ্ধে গিয়ে কোন কাজ করেন বা কোন নির্দল সদস্য আইন বিরুদ্ধ কাজ করেন তাহলে ‘পঞ্চায়েত’ স্তরে স্ব-দলীয় বা বিরুদ্ধ দলীয় নেতা ঐ সদস্যের নিয়মাবিরুদ্ধ কাজ প্রমাণ করার জন্য সমস্ত কাজগপত্র দিয়ে ঐ সদস্য বা সদস্যদের বিরুদ্ধে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের কাছে নির্দিষ্টভাবে লিখিত অভিযোগ দায়ের করবেন। এই অভিযোগ পত্রটি ঐ স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের জেলা সম্পাদক/ সভাপতির প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

সাক্ষ্য ও শুনানী :-

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অভিযোগ পাবার ছয় সপ্তাহের মধ্যে অভিযোগের সত্যতা বিষয়ে বিস্তৃত তদন্ত করবেন। এক্ষেত্রে উনি স্বীকৃত রাজনৈতিক দলের সদস্যদের সাক্ষ্য গ্রহণ করতে পারেন বা যেকোন সংশ্লিষ্ট নথী দেখতে চাইতে পারেন।

এই সমস্ত সাক্ষ্য প্রমাণ ও অভিযুক্ত ব্যক্তির শুনানী গ্রহণের পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সম্পূর্ণ বিষয়টি খতিয়ে দেখে, ঐ সদস্যপদ খারিজের আবেদন নাকচ করতে পারেন বা আবেদনটি অংশত বা পূর্ণভাবে গ্রহণ করে অভিযুক্ত ব্যক্তির সদস্যপদ খারিজের নির্দেশ দিতে পারেন। এই প্রক্রিয়া আট সপ্তাহের মধ্যে শেষ করা বাঞ্ছনীয়।

আপীল :-

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তে ক্ষুব্ধ হলে, দলনেতা বা সংশ্লিষ্ট অভিযুক্ত ব্যক্তি রায় বেরোনোর ত্রিশ দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের কাছে আবেদন করতে পারবে। ঐ আপীল কর্তৃপক্ষ শুনানী গ্রহণ করে যে রায় দেবেন তা চূড়ান্ত বলে গ্রাহ্য হবে। আর এই বিষয়টি আদালতের এন্ড্রিয়রভুক্ত যে হবেনা তা সংশ্লিষ্ট আইনে পরিষ্কারভাবে বলা রয়েছে।

পঞ্চায়েতের বিভিন্নস্তরে ২১৩এ ধারায় প্রেক্ষাপটে সরকার নিযুক্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ও আপীল কর্তৃপক্ষের তালিকা

(প্রজ্ঞাপন নং ১৬২৬/১/পঞ্চ/১-এ-১৬/৯৩, তাং ১৭।৬।৯৪)

পঞ্চায়েত স্তর	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ	আপীল কর্তৃপক্ষ
১) গ্রাম পঞ্চায়েত	সমষ্টি উন্নয়ন আধিকারিক	জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন আধিকারিক
২) পঞ্চায়েত সমিতি	মহকুমা শাওর	জেলাশাসক
৩) জেলা পরিষদ	জেলাশাওর	বিভাগীয় কমিশনার

ত্রয়োদশ অধ্যায়

জেলা পরিষদের আধিকারিক ও কর্মচারী - তাদের দায়িত্ব, কর্তব্য ও নিয়ন্ত্রন

নির্বাহী আধিকারিক :-

জেলা পরিষদে রাজ্য সরকার নিযুক্ত একজন নির্বাহী আধিকারিক থাকবেন। বর্তমানে সংশ্লিষ্ট জেলার জেলাশাসকই পদাধিকারবলে নির্বাহী আধিকারিকের দায়িত্ব পালন করেন। তবে জেলা পরিষদ বিশেষভাবে আহূত সভায় অধিকাংশ সদস্যদের দ্বারা গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী রাজ্য সরকারকে ঐ নির্বাহী আধিকারিককে প্রত্যাহার করার জন্য প্রস্তাব পাঠাতে পারেন। জেলা পরিষদ যেসব সিদ্ধান্ত নেবে সেগুলিকে কাজে রূপায়িত করার মূল দায়িত্ব নির্বাহী আধিকারিকের তিনি সভাপতিত্বে অবহিত করবেন ও কাজে কোনও সমস্যা হলে তিনি তা সভাপতিত্বের গোচরে আনবেন। বিভিন্ন রেকর্ড ও কাগজপত্র তৈরী করা ও সেগুলি যথাযথভাবে রক্ষণ করা নির্বাহী আধিকারিকের দায়িত্ব। তিনি জেলা পরিষদের সকল আধিকারিক ও কর্মচারীর উপর সাধারণ নিয়ন্ত্রণ প্রয়োগ করবেন। জেলা পরিষদ, তার স্থায়ী সমিতি এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়নের সঙ্গে যুক্ত জেলাস্তরের ও রাজ্য সরকারের বিভিন্ন স্তরের আধিকারিকদের মধ্যে সমন্বয় সাধন করবেন ও কাজগুলির সুষ্ঠু রূপায়নের জন্য ঐ সমস্ত আধিকারিকদের সঙ্গে প্রয়োজনীয় কথাবর্তা বলবেন নির্বাহী আধিকারিক।

জেলা পরিষদের (অথবা অর্থ সংস্থা স্থায়ী সমিতি, প্রবেশন বা রিক্রুটমেন্ট উপসমিতির) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কাউকে নিয়োগ করতে হলে কেবলমাত্র নির্বাহী আধিকারিক বা তার দ্বারা নির্দিষ্ট আধিকারিকের স্বাক্ষরে তার নিয়োগপত্র যাবে। প্রসঙ্গত জেলা পরিষদের সমস্ত আধিকারিক ও কর্মীপদে নিয়োগ পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ১৬৬ বা ১৬৭ ধারা ও সেই সংক্রান্ত নিয়মাবলী ও আদেশনামা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়। আইনের কাঠামোর বাইরে কোনও নিয়োগ হলে তা অবৈধ বলে গণ্য হবে। অবৈধ নিয়োগের জন্য নিয়োগপত্রে স্বাক্ষরকারী আধিকারিক ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হবেন এবং এরজন্য তিনি যে কোনও সময় যথাবিহিত আইনানুগ ব্যবস্থার সম্মুখীন হতে পারেন। নির্বাহী আধিকারিকের ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্বন্ধে পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত (নির্বাহী আধিকারিক ও সচিবের ক্ষমতা, দায়িত্ব ও কর্তব্য) নিয়মাবলী ১৯৭৮তে বিস্তারিত বলা আছে।

অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিক :-

জেলা পরিষদে রাজ্য সরকার কর্তৃক নিযুক্ত একজন অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিক থাকবেন। রাজ্য সরকারের নির্দেশানুযায়ী অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিক নির্বাহী আধিকারিকের নিয়ন্ত্রনের মধ্যে তার সমস্ত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করতে পারেন।

সচিব, উপসচিব এবং অতিরিক্ত উপসচিব :-

জেলা পরিষদে রাজ্য সরকার নিযুক্ত একজন সচিব, একজন উপসচিব এবং এক বা একাধিক অতিরিক্ত উপসচিব থাকবেন। জেলা পরিষদে আর্থিক প্রশাসনের দায়িত্ব সচিবের উপর অর্পিত হলে তিনি সভাপতি ও নির্বাহী আধিকারিকের নিয়ন্ত্রনে এবং বিভিন্ন খরচের প্রশ্নে সংশ্লিষ্ট নির্দেশ অনুযায়ী অর্থ প্রদানের আদেশ এবং চেকে স্বাক্ষর করবেন। তবে তার আগে তাঁকে নিশ্চিত হতে হবে যে সেই খরচের সংস্থান বাজেটে করা আছে এবং সেই সংস্থানে অর্থ স্থায়ী সমিতি ও প্রয়োজন

হলে সংশ্লিষ্ট অন্য স্থায়ী সমিতির অনুমোদন আছে ।

সচিব ক্যাশ বইতে স্বাক্ষর করবেন এবং প্রতি মাসের শেষে টেজারী পাশবই পরীক্ষা করবেন এবং ক্যাশ বইয়ের সঙ্গে মিলিয়ে নেবেন ।

উপসচিব এবং অতিরিক্ত উপসচিব নির্বাহী আধিকারিক ও অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিকের নিয়ন্ত্রনে থেকে তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন ।

জেলা পরিষদের সমস্ত হিসাবের খাতাপত্রেই সচিব বা নির্বাহী আধিকারিক, অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিকের আদেশ অন্য কোনও আধিকারিক স্বাক্ষর করবেন ।

জেলা বাস্তুকার ও নির্বাহী বাস্তুকারের দায়িত্ব :

জেলা পরিষদের এবং /বা সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিভিন্ন কারিগরী কর্মসূচী ও প্রকল্প রূপায়ণের দায়িত্ব ডিষ্ট্রিকট ইঞ্জিনিয়ার ও একজিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ারের উপর ন্যস্ত । নির্দিষ্ট দায়িত্ব অনুযায়ী তারা এই সব প্রকল্প রূপায়ণের জন্য নির্বাহী আধিকারিকের মাধ্যমে জেলা পরিষদের কাছে দায়বদ্ধ থাকবেন । সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন স্তরের কারিগরী আধিকারিক ও অন্যান্য কর্মীর সাহায্যে তারা প্রকল্পগুলির সূচী রূপায়ণ করবেন । আর্থিক অনুমোদনসহ প্রকল্প সংক্রান্ত প্রস্তাবগুলি তারা প্রয়োজনমতো নির্বাহী আধিকারিক বা তার নির্দেশিত অন্য কোন আধিকারিক যথা অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিকের মাধ্যমে জেলা পরিষদ / স্থায়ী সমিতি / সভাপতি/ কর্মাধ্যক্ষের - যখন যে রকম প্রয়োজন, কখনও একাধিক স্তরে সিদ্ধান্তের প্রয়োজন হতে পারে - কাছে সিদ্ধান্ত ও অনুমোদনের জন্য উপস্থাপিত করবেন । এখানে উল্লেখ্য যে এই ব্যাপারে জেলা পরিষদের সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত বা নির্দেশের পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতি বা আর্থিক প্রশাসন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত যেখানে জড়িত আছে সেখানে অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতি চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নেবে । অবশ্য কখনো কখনো তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্তের প্রয়োজনে সভাপতি, কর্মাধ্যক্ষ ও আধিকারিকদের সঙ্গে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত নিতে পারেন । সেই সিদ্ধান্ত পরে অর্থ, সংস্থা বা অন্য সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতির সভায় পেশ করা হবে । সেই সিদ্ধান্ত ও অনুমোদনের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট আধিকারিক আর্থিক সীমারেখার প্রতি দৃষ্টি রেখে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান করবেন । সেই অনুযায়ী কর্মসূচী / প্রকল্পের কাজ শুরু হবে ।

রাজ্য সরকার নিযুক্ত অন্যান্য আধিকারিক :-

যখন যেরূপ রাজ্য সরকার উপযুক্ত মনে করবেন তার অধীনে কর্মরত বিভিন্ন দফতরের আধিকারিক ও কর্মচারীকে জেলা পরিষদের কতৃত্বাধীনে অর্পিত করতে পারবেন । অবশ্য ঐ সকল আধিকারিক ও কর্মচারীর উপর রাজ্য সরকারের শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রন থাকবে । জেলা পরিষদ অনুরোধ করলে রাজ্য সরকার এই সমস্ত আধিকারিক ও কর্মচারীদের প্রত্যাহার করে নেবে ।

জেলা পরিষদের আধিকারিক ও কর্মচারী সংক্রান্ত জ্ঞাতব্য কিছু তথ্য :-

১) পশ্চিমবঙ্গ পঞ্চায়েত আইনের ১৬৬(৩) ধারা অনুযায়ী রাজ্য সরকার কর্তৃক প্রণীত নিয়মাবলী সাপেক্ষে জেলা পরিষদ তাহার আবশ্যিক মত আধিকারিক ও অন্যান্য কর্মচারী নিযুক্ত করতে পারবে এবং তাদের প্রদেয় বেতন স্থির করতে পারবে । তবে রাজ্য সরকারের পূর্ব অনুমোদন ছাড়া জেলা পরিষদ কোনও পদ সৃষ্টি বা লোপ করতে পারবে না এবং কোনও পদের বেতনক্রমের সংশোধন

করতে পারবে না। পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন বিভাগ ৯৮৮(১৭)/পি.এন./এন, তাং ২১/৩/৯৭ স্মারকের মাধ্যমে সমস্ত জেলা পরিষদের কর্মচারীদের মধ্যে সায়ুজ্য আনতে প্রতিটি জেলায় কর্মচারী / আধিকারিকদের একটি তালিকা তৈরী করেছেন। প্রতিটি জেলা পরিষদে ঐ সংখ্যায় কর্মচারী থাকবেন। ঐদের নিযুক্তি প: ব: পঞ্চায়েত (নিয়োগ ও জেলা পরিষদ কর্মীদের নিয়োগ শর্ত) আইন ১৯৯৭ অনুযায়ী করা হবে। এই নিয়মে নিয়োগ ছাড়া জেলা পরিষদে অন্য কোন ভাবে কর্মচারী নিয়োগ হতে পারবে না।

২) রাজ্য সরকার জেলা পরিষদের কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা, অবসর গ্রহন, ভবিষ্যতনিধি ও আনুতোষিক সমেত, প্রবেশন পদ্ধতি এবং চাকরীগত শর্ত সম্পর্কিত নিয়মাবলী প্রনয়ন করতে পারবেন।

৩) জেলা পরিষদের নির্বাহী আধিকারিক জেলা পরিষদের কোনও আধিকারিক বা কর্মচারীকে পদচ্যুতি, অপসারণ বা পদমর্যদার অবনমন ভিন্ন অন্য যেকোন শাস্তি প্রদান করতে পারবেন। পদচ্যুতি, অপসারণ, অবনমন বা পদমর্যদার জন্য সুপারিশ অর্থসংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির নিকট নির্বাহী আধিকারিক পেশ করবেন এবং ই স্থায়ী সমিতি বিষয়টি বিবেচনা করে নিজ সুপারিশসহ জেলা পরিষদের নিকট প্রেরন করবেন। অর্থ সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির ঐরূপ সুপারিশ জেলা পরিষদ সন্তুষ্ট হলে ঐরূপ যেকোনও আধিকারিক বা কর্মচারীকে পদচ্যুত, অপসারিত বা পদমর্যদায় অবনমিত করা যাবে।

৪) কোনও জেলা পরিষদ ঐ জেলা পরিষদের সভায় গৃহীত প্রস্তাব ব্যতীত কোনও আধিকারিক ও অন্য কোনও কর্মচারীকে শাস্তি দিতে পারবেন না।

নির্বাহী আধিকারিকের প্রদত্ত শাস্তির আদেশ বিরুদ্ধে একমাসের মধ্যে জেলা পরিষদ এর নিকট আপীল করা যাবে। জেলা পরিষদ প্রদত্ত শাস্তির বিরুদ্ধে রাজ্য সরকারের নিকট একমাসের মধ্যে আপীল করা যাবে।

জেলা পরিষদ কর্তৃক নিয়োজিত আধিকারিকগন ও অন্যান্য কর্মচারী এবং যে সমস্ত আধিকারিক ও কর্মচারীর চাকরী জেলা পরিষদের কতৃত্বাধীনে অর্পিত হয়েছে তাঁহারা জেলা পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্ষমতা প্রয়োগ ও কর্তব্য নির্বাহ করবেন।

সংস্থগত কাঠামো সম্পর্কে আলোচনার সূত্রে আরো কয়েকটি প্রাসঙ্গিক কথা বলা প্রয়োজন। সেগুলির সম্বন্ধে সংক্ষেপে বলা হল।

ক) কর্মস্থলে মহিলাদের উপর যৌন নিপীড়নের বিরুদ্ধে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ সব সংস্থাতেই প্রয়োজনীয় বলে অনুভব করা হচ্ছে। মহামান্য সুপ্রীম কোর্ট এই প্রসঙ্গে সিদ্ধান্তে পৌঁছেছেন যে বর্তমান আইনে কর্মস্থলে মহিলাদের উপর যৌন নিপীড়নের বিরুদ্ধে যথেষ্ট রক্ষণের ব্যবস্থা নেই। অথচ এই ধরনের আপত্তিকর ঘটনা কিছু ঘটেছে যা ভবিষ্যতে আবার ঘটার সম্ভাবনা বাতিল করে দেওয়া যায় না। মহামান্য আদালত মনে করেন যে এই অবস্থায় কর্মস্থলে নিয়োগকর্তা ও কর্মীদের জন্য একটি নিয়মবিধি প্রবর্তন করা দরকার। এই পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় মহিলা কমিশনের তরফ থেকে কর্মস্থলের জন্য একটি আচরণ বিধি প্রণয়ন করা হয়েছিল। তার ভিত্তিতে একটি আদেশনামা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তরের স্মারক নং ৪৪৭২(৩৪)/পি.এন./ও./১/৩সি-৭/৯৭, তাং ১০/১২/৯৮ ও তার বাংলা তর্জমা স্মারক নং ৯৬৩(১৭)/পি.এন./তাং ১৮/৩/৯৯ মাধ্যমে জেলা পরিষদসহ অন্যান্য সংস্থায় পাঠানো হয়। এখানে মূলত: যা বলা আছে তা হল যে কোন মহিলা

কর্মীর উপর কোন রকম প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে যৌন নিপীড়নের ঘটনা যাতে না ঘটে তা দেখতে হবে। একটি অভিযোগ কমিটি গঠন করে এই সংক্রান্ত সব অভিযোগ যথাযথভাবে তদন্ত করতে হবে ও দোষী ব্যক্তির বিরুদ্ধে সবরকম শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নিতে হবে। অবশ্যই মূল কথাটি হল যে এই সম্বন্ধে সকলেই যেন সচেতনভাবে কাজ করেন। এবং এই ধরনের ঘটনা যাতে একেবারেই না ঘটে সে বিষয়ে সচেত্ব থাকেন।

খ) জেলা পরিষদ ও অন্যান্য সব পঞ্চায়েতের সাফল্যের মূল চাবিকাঠি হল (১) স্বচ্ছতা (২) যথাসম্ভব ক্ষমতা ও কাজের বিকেন্দ্রীকরণ ও (৩) দায়বদ্ধতা। সমস্ত কাজ পরিচালনার ক্ষেত্রে স্বচ্ছতার পরিবেশ সৃষ্টি করতে না পারলে পঞ্চায়েত সাধারণ মানুষের সম্পূর্ণ আস্থাভাজন হয়ে উঠবে না ও আশানুরূপ সাফল্য অর্জন করতে পারবে না। এই স্বচ্ছতার প্রয়োজনে একটি জন-অভিযোগ-সেল জেলা পরিষদে গঠন করা হয়েছে। এই সেল যাতে ঠিকমত কাজ করে তা দেখতে হবে। কিন্তু এই সেলই যথেষ্ট নয়। জেলা পরিষদের নির্বাচিত ও নিযুক্ত পদাধিকারী ও আধিকারিগণকে এমন ব্যবস্থা নিতে হবে যাতে যে কোন সাধারণ মানুষ তার অভিযোগ সরাসরি তাদের কাছে পেশ করতে পারেন। এও দেখতে হবে যে সেই অভিযোগ সম্বন্ধে যেন যত শীঘ্র সম্ভব পরীক্ষা / তদন্ত করে যথাবিহিত ব্যবস্থা নিয়ে অভিযোগকর্তাকে জানিয়ে দেওয়া হয়। সেই সঙ্গে জেলা পরিষদের কর্মপ্রণালী বা গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তগুলি যাতে সর্বসাধারণের গোচরে আনা হয় তার ব্যবস্থা করতে হবে। গুরুত্বপূর্ণ কর্মসূচী বা সিদ্ধান্ত অফিসের নোটিশ বোর্ড (এর জন্য আলাদা একটি নোটিশ বোর্ড বা দেওয়ালের একটি অংশ নির্দিষ্ট করে রাখা যেতের পারে) জেলাশাসকের দপ্তরের ও পঞ্চায়েত সমিতির নোটিশ বোর্ডে সর্বসাধারণের জ্ঞাতার্থে টাঙ্গিয়ে দেওয়া যেতে পারে। সব মিলিয়ে মনে রাখা প্রয়োজন যে একজন সাধারণ মানুষ যেন সব সময় মনে করেন যে জেলা পরিষদ তার নিজস্ব প্রতিষ্ঠান, তার সব কাজেই তিনি অংশীদার এবং যে কোন প্রয়োজনে জেলা পরিষদের দ্বারা তার জন্য অব্যাহত।

গ) শারীরিক ও মানসিকভাবে বিভিন্ন কারণে যারা প্রতিবন্ধী, তাদের সম্বন্ধে সকলের সচেতনতা বৃদ্ধি অত্যন্ত প্রয়োজনীয় একটি সামাজিক কর্তব্য বলে মনে করা উচিত। প্রতিবন্ধীদের জন্য অন্যান্য সকলের সাথে সমান সুযোগ, তাদের অধিকার ও অবস্থান এবং তারা যাতে সমাজের সব বিষয়ের অংশভাগী হতে পারেন, তার জন্য ১৯৯৫ সালে একটি আইন বলবৎ করা হয়েছে। এই প্রসঙ্গে পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তর থেকে একটি নির্দেশনামা জেলা পরিষদগুলিতের প্রচার করা হয়েছে। পঞ্চায়েতকে এই সম্বন্ধে সহানুভূতিপূর্ণ দৃষ্টি দেওয়ার অনুরোধ জানিয়ে যে বিশেষ বিষয়গুলিতে সযত্ন হওয়ার অনুরোধ করা হয়েছে, সেগুলি হলো -

১) এলাকার সাধারণ মানুষকে সচেতন করে সংশ্লিষ্ট আইনের বিধিগুলির প্রতি তাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা,

২) স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন বা স্থানীয় সমাজকল্যাণমূলক সংস্থার মাধ্যমে সেই এলাকার প্রতিবন্ধীদের চিহ্নিত করা ও তাদের বিশেষজ্ঞ চিকিৎসকদের দিয়ে পরীক্ষার ব্যবস্থা করা,

৩) পঞ্চায়েত যে সব প্রকল্প রূপায়িত করে সেগুলিতে বা অন্যান্য ব্যাপারে প্রতিবন্ধীদের সে সব সুযোগ-সুবিধা প্রাপ্য সেই সম্বন্ধে সকলকে অবহিত করা,

৪) প্রতিবন্ধীরা এই সুযোগগুলি যাতে ঠিকভাবে পান তার পরিবেশ সৃষ্টি করা,

৫) জাতীয় প্রতিবন্ধী অর্থ ও উন্নয়ন নিগম বা তার সহযোগী সংস্থার কাছে তাদের উপযুক্ত প্রশিক্ষণ ও আর্থিক সুযোগ দেওয়ার প্রস্তাব পাঠান,

৬) এই ধরনের সংস্থার মাধ্যমে প্রয়োজনমতো বিশেষ ধরনের বিদ্যালয় স্থাপন, সুযোগমতো অর্থ সংস্থান করে পঞ্চায়েত ও অন্যান্য সংস্থায় তারা যাতে স্বচ্ছন্দে যাতায়াত করতে পারেন বা অন্য সুযোগ সুবিধাগুলি সহজভাবে নিতে পারেন তার জন্য প্রয়োজনীয় কাঠামো তৈরী করা ।

উপরে উল্লিখিত বিষয়গুলিতে জেলা পরিষদের কর্মী, নিযুক্ত ও নির্বাচিত আধিকারিক ও সেই সঙ্গে অন্য সদস্যরা সকলেই যদি সবিশেষ যত্নবান হন, তাহলে সমানাধিকারের ভিত্তিতে একটি গতিশীল সমাজব্যবস্থা গড়ে তোলার মহান প্রয়াস পঞ্চায়েতের মাধ্যমে সফল হয়ে উঠবে । এর জন্য প্রতিটি পদক্ষেপ সাধারণ মানুষের সঙ্গে ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক রেখে ও তাদের সবাইকে অংশভাগী করে এগিয়ে চলাকেই আবশ্যিক শর্ত বলে ভাবতে হবে।

মৃত জেলাপরিষদ কর্মচারীর পোষ্যকে সহানুভূতিমূলক চাকুরী প্রদানের বিষয়টি নিয়ে একটু বলে নেওয়া ভালো । এই ধরনের মৃত কর্মচারীদের পোষ্যদের তালিকা প্রতিটি জেলা পরিষদ, জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন আধিকারিকের কাছে পাঠাবেন । ঐ আধিকারিক সারা জেলার পঞ্চায়েতে চাকুরীর মৃত কর্মচারীদের, যোগ্য চাকুরীপ্রার্থী পোষ্যদের যে তালিকা রয়েছে সেখানে ঐ নাম যথাবিহিত শুনানীর পরে অর্ন্তভুক্ত করবেন । পরবর্তীকালে ঐ তালিকায় জেষ্ঠ্যতা অনুযায়ী পঞ্চায়েতে যে কোন স্তরে পদ শূন্য হলে এবং সেই পদ যদি অব্যহতিপ্রাপ্ত শ্রেণীর হয়, তাহলে যোগ্যতা অনুযায়ী এই পোষ্যরা চাকুরী পাবেন । অর্থাৎ এধরনের চাকুরীর ক্ষেত্রে জেলা পরিষদের মৃত কর্মীর পোষ্য যেমন জেলার যে কোন পঞ্চায়েত স্তরে চাকুরী পেতে পারেন তেমনি অন্যরাও জেলা পরিষদে চাকুরী পেতে পারেন । (স্মারক নং ৮৬৬/পি.এন., তাং ১/৩/২০০০)

চতুর্দশ অধ্যায়

জেলা পরিষদ কিভাবে প্রকল্প প্রস্তুত করবে :

প্রকল্প গ্রহণ ও রূপায়ণের দায়িত্ব থাকবে পঞ্চায়েত সমিতি এবং গ্রাম পঞ্চায়েতের উপর। জেলা পরিষদ প্রকল্প সঠিকভাবে রূপায়ণের জন্য উক্ত সংস্থাগুলিকে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা দেবে ও প্রকল্প রূপায়ণের অগ্রগতির প্রতি ও নিয়ম / নির্দেশ অনুযায়ী প্রকল্প রূপায়িত হচ্ছে কি না সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখবে। জেলা পরিষদের বাস্তুকারগণ ও অন্যান্য আধিকারিকগণ এই বিষয়ে তত্ত্বাবধান করবেন।

সভাধিপতি / সহ-সভাধিপতি / কর্মাধ্যক্ষসহ এলাকার অন্য নির্বাচিত প্রতিনিধিরাও বিভিন্ন প্রকল্প সঠিকভাবে রূপায়ণের বিষয়ে লক্ষ্য রাখবেন।

তবে কোন বিশেষ প্রকল্প বা একাধিক পঞ্চায়েত সমিতি এলাকার মধ্যে এমনভাবে বিস্তৃত প্রকল্প যেখানে কারিগরী বা প্রশাসনিক দিক থেকে কোন পঞ্চায়েত সমিতিই প্রকল্পটি সূষ্ঠা রূপায়ণ করতে পারবে না বা যে সব প্রকল্পে কোন বিশেষ কৃৎকৌশল প্রয়োগের প্রয়োজন, শুধুমাত্র সেই সব প্রকল্পই জেলা পরিষদ নিজ দায়িত্বে রূপায়ণ করবে।

প্রকল্প গ্রাম সংসদ থেকে অথবা পঞ্চায়েত সমিতি থেকে বা জেলা পরিষদের প্রতিনিধির কাজ থেকে সুপারিশ আকারে জেলা পরিষদের কাছে আসতে পারে। উল্লেখ করা দরকার যে, কোন বছরের বার্ষিক বরাদ্দ আগের বৎসরের বরাদ্দের থেকে সাধারণত: শতকরা ১০ ভাগ বেশী হবে বলে ধরা হয়। সেই অনুযায়ী বছরের গোড়াতেই বার্ষিক বরাদ্দ ধরে নিয়ে জেলা পরিষদের ‘অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতি’-র সভায় বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে (সেকটরের) পরিকল্পনা গ্রহণের জন্য অর্থ ভাগ করে রাখতে হবে। এরপর এই সম্বন্ধে জেলা পরিষদের সব ক’টি স্থায়ী সমিতিকে অবহিত করতে হবে।

এই বাবদে যে অর্থ বরাদ্দ দেখান থাকবে তাই দিয়ে একটি স্থায়ী সমিতি তার কর্মসূচী তৈরী করতে পারে। প্রকল্পগুলি চিহ্নিত করে কিছু প্রকল্প প্রণয়ন করতে পারে। এছাড়াও অবশ্য প্রত্যেক স্থায়ী সমিতিকে আলাদাভাবে একটা নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত তার খরচ করার আর্থিক সীমারেখাও নির্দিষ্ট করে বলে দিতে হবে। এইরকম করার কারণ হল বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী সব সময় টাকা পাওয়া যায় না। আবার কখনও বেশীও পাওয়া যায়। কাজেই বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী কর্মপরিশিষ্টিক হোক, প্রকল্প চিহ্নিতকরণ হোক, কিন্তু প্রকল্প রূপায়ন করার সময় প্রকৃতপক্ষে কত টাকা আছে তা দেখে নিয়েই কাজ শুরু করতে হবে। যে সব প্রকল্প গ্রাম সংসদ / পঞ্চায়েত সমিতি বা জেলা পরিষদের নির্বাচিত প্রতিনিধিরা নিকট থেকে সুপারিশ আকারে জেলা পরিষদের কাছে আসবে সেই প্রকল্পগুলি ‘অর্থ ইত্যাদি’ স্থায়ী সমিতির সভায় বিভাগ (সেকটর) অনুযায়ী ভাগ করে বিভিন্ন স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষের কাছে পাঠাতে হবে।

জেলা পরিষদের বিভিন্ন স্থায়ী সমিতির সভায় উক্ত সীম সমূহের মধ্যে থেকে বরাদ্দকৃত অর্থ অনুযায়ী প্রকল্পের অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত হবে এবং স্থায়ী সমিতি বাস্তুকারগণের সাহায্যে প্ল্যান তৈরী করবেন। এইভাবে সমস্ত স্থায়ী সমিতির প্ল্যান (খসড়া) প্রস্তুত হবার পর জেলা পরিষদের সাধারণ সভায় ‘বার্ষিক এ্যাকশান প্ল্যান’ অনুমোদন করতে হবে। ঐ কাজ প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের মধ্যে শেষ করতে হবে।

এরপর বাস্তুকারগণ প্রকল্পের স্থান পরিদর্শন ও অন্যান্য নথি ইত্যাদির সাহায্য নিয়ে প্রকল্পের চূড়ান্ত প্ল্যান প্রস্তুত করবেন। নির্বাহী বাস্তুকার ও অন্যান্য বাস্তুকারের স্বাক্ষর ছাড়াও জেলা পরিষদের নির্বাহী আধিকারিক বা অতিরিক্ত নির্বাহী আধিকারিক ও সংশ্লিষ্ট কর্মাধ্যক্ষ প্ল্যানে স্বাক্ষর করবেন। প্ল্যানের গুরুত্ব বা তার আর্থিক বিস্তৃতি বিচার করে কখনো কখনো সভাপতির স্বাক্ষর যথাযথ হবে বলে মনে করা যেতে পারে। প্ল্যান প্রস্তুত হবার পর সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতির সভায় সেই প্ল্যান অনুমোদিত হবে। যদি প্ল্যানের আর্থিক বিস্তৃতি সেই স্থায়ী সমিতির কাজের জন্য যে আর্থিক সীমা বেঁধে দেওয়া হয়েছিল তাকে ছাড়িয়ে যায় তাহলে অর্থ, সংস্থা, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির সভায় প্ল্যানের অনুমোদন নিতে হবে। এইভাবে প্ল্যান প্রস্তুত ও অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতি প্রকল্প রূপায়ণে সচেষ্ট হবে। জেলা পরিষদের বাস্তুকারগণ নির্বাচিত প্রতিনিধি ও স্থানীয় জনসাধারণকে আগে থেকে জানিয়ে যথাসম্ভব তাদের উপস্থিতিতে স্থান পরিদর্শন করে নক্সাসহ প্রকল্পটি আলোচনার পরে করলে ভাল হবে। এইভাবে করলে যাদের জন্য প্রকল্পটি করা হচ্ছে সেই স্থানীয় জনসাধারণ কি চান সেটা যেমন জানা যাবে সেই সঙ্গে স্থানীয় জ্ঞান বা অভিজ্ঞতা যা অনেক সময়ে মূল্যবান হয় তাকে কাজে লাগান যাবে।

মাল মশালার হিসাব, কত শ্রমদিবস তৈরী হবে, দক্ষ-অর্ধদক্ষ এবং অদক্ষ শ্রমিক সংখ্যা, কাজের সঠিক বিবরণ, প্রকল্পটির উদ্দেশ্য, প্রকল্পটি রূপায়ণে দরিদ্র মানুষ কিভাবে উপকৃত হবেন, তপশীলি জাতি / আদিবাসীভুক্ত ব্যক্তি বা অন্য কোন অনুন্নত সম্প্রদায় এই প্রকল্পের মাধ্যমে উপকৃত হবেন কি না এ বিষয়ে বিস্তৃত তথ্য থাকা চাই।

প্রত্যেক জেলা পরিষদ প্রতি বছর পূর্ববর্তী জানুয়ারী মাসের মধ্যে গ্রাম পঞ্চায়েত / পঞ্চায়েত সমিতি ও জেলা পরিষদ স্তরে কোন প্রকল্পে কি কাজ হবে সেই বিষয়ে ‘অ্যানুয়াল অ্যাকশন প্ল্যান’ প্রস্তুত করবেন এবং গ্রাম-পঞ্চায়েত ও পঞ্চায়েত সমিতিকে যথাযোগ্য নির্দেশ দেবেন। ‘অ্যানুয়াল অ্যাকশন প্ল্যান’ ভিন্ন কোনো প্রকল্প গ্রহণ করা যাবে না। সে কারণে সময়ের অপচয় রোধ করার জন্য প্রত্যেক জেলা পরিষদে অনেক আগেই ‘স্কীম ব্যাংক’ প্রস্তুত করে রাখা বাঞ্ছনীয়। লক্ষ্য রাখতে হবে যেন কোন স্তরে একই স্কীম বিভিন্ন নামে ভিন্ন ভিন্ন বছরে না রাখা হয়।

মনে রাখতে হবে যে এস.জি.আর.ওয়াই কর্ম দিবস সৃষ্টির প্রকল্প। প্রকল্প রূপায়নের মাধ্যমে দরিদ্র শ্রেণীর জন্য কর্মদিবস সৃষ্টিই মূল লক্ষ্য। সম্পদ সৃষ্টি তার পরে আসে। এই নিয়ম বাধ্যতামূলক। ‘অ্যানুয়াল অ্যাকশন প্ল্যান’ তৈরীর সময় এই বিষয় বিশেষভাবে নজর রাখতে হবে যেন প্রকল্পটি সম্পদনের পরে এলাকার দরিদ্র ব্যক্তির বিশেষত তপশীলি জাতি / উপজাতিভুক্ত দরিদ্র জনসাধারণ সরাসরি এবং নিরন্তরভাবে উপকৃত হন এবং প্রকল্পটিই যেন গ্রামীণ মানুষদের জীবনধারণের মান উন্নয়নের সহায়ক হয়। এই প্রকল্পে যে খাদ্যশস্য পাওয়া যাচ্ছে তার ব্যবহারের প্রতি সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে।

জেলা পরিষদ কিভাবে প্রকল্প রূপায়ন করবে :

জেলা পরিষদকে মনে রাখতে হবে যে, যে প্রকল্পগুলি গ্রাম পঞ্চায়েত বা পঞ্চায়েত সমিতির পক্ষে রূপায়ন করা সম্ভব সেগুলি জেলা পরিষদ নিজে পরিকল্পনা হলেও, নিজে না করে গ্রাম পঞ্চায়েত / পঞ্চায়েত সমিতির হাতে ছেড়ে দেওয়াই বাঞ্ছনীয়। যে প্রকল্পগুলি গ্রাম পঞ্চায়েত / পঞ্চায়েত সমিতি রূপায়ন করতে পারবে না (কারিগরী বিশেষজ্ঞ-এর অভাব বা প্রকল্পটি একাধিক পঞ্চায়েত সমিতিব্যাপী হলে) সেগুলিই জেলা পরিষদ নিজে রূপায়ন করবে।

যে এলাকায় প্রকল্পটি রূপায়িত হবে সেই এলাকার বাসিন্দাদের নিয়ে একটি ‘বেনিফিসিয়ারি কমিটি’ গঠন করতে হবে। যে এলাকায় প্রকল্প রূপায়িত হবে সেই এলাকার সুফলভোগী ব্যক্তিরাই এই কমিটিতে থাকবেন। ঐ কমিটি প্রকল্পের কাজ তদারকি করবে। মালপত্র ক্রয় থেকে শুরু করে প্রকল্প রূপায়ন সংক্রান্ত সব কাজই ঐ কমিটি দেখাশোনা করবে। এর অর্থ অবশ্য এই নয় যে প্রকল্পের অর্থ তাদের হাতে দিয়ে দেওয়া হবে বা তারই প্রকল্পটি রূপায়ন করবে। প্রকল্পটিই নির্দিষ্ট আধিকারিক বা ব্যক্তিরাই করবেন। কিন্তু বেনিফিসিয়ারি কমিটি সর্বক্ষেত্রে তত্ত্বাবধানের কাজ করে যাবে। বেনিফিসিয়েরী কমিটির তত্ত্বাবধানে এলাকার দারিদ্রসীমার নীচে বসবাসকারী ব্যক্তিদের মধ্যে থেকে শ্রমিকদের একটি তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। বেনিফিসিয়ারী কমিটি সর্বক্ষেত্রে তত্ত্বাবধানের কাজ করে যাবে। এই তালিকায় অনুমোদন নিতে হবে গ্রাম সংসদগুলি থেকে।

ইন্দ্রিরা আবাস যোজনার ক্ষেত্রে, জেলা পরিষদ প্রতিটি পঞ্চায়েত সমিতি এলাকায় তপ:জাতি / আদিবাসী লোকসংখ্যার ভিত্তিতে কতগুলি ঘর একটি আর্থিক বছরে তৈরী হবে তা নিরূপণ করে দেবে। এ সূত্রে দরকারী অর্থও বন্টন করবে জেলা পরিষদ। বাড়ী তৈরীর দায়িত্ব অবশ্য থাকবে উপভোক্তার ওপর। তবে বাড়ীগুলিতে শৌচাগার এবং ধূমহীন চুলা হচ্ছে কিনা তার ওপর অন্য সকলের সঙ্গে জেলা পরিষদকেও নজর রাখতে হবে।

মালপত্র ক্রয় :

প্রকল্পের মালপত্র ক্রয় টেন্ডার সংক্রান্ত রুলস্ এবং ফিনানসিয়াল রুলস্ মেনে করতে হবে। কুড়ি হাজার টাকার উপর মাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে স্থানীয় খবরের কাগজের মাধ্যমে প্রচার করতে হবে।

মজুরী প্রদান :

মজুরী প্রদানের ক্ষেত্রে সরকারী আদেশবলে যখন যেরকম ধার্য হবে সেই মজুরী প্রদান করতে হবে। সরকার প্রদত্ত কাজের হিসাব বুঝে ও তা রেকর্ডভুক্ত করে মজুরী প্রদানের জন্য পে-মাষ্টার নিয়োগ করতে হবে। যদি সরকারী কর্মী বা পঞ্চায়েত কর্মীকে দিয়ে মজুরী প্রদান সম্ভব হয় তবে সেটাই কাম্যা। অন্যথায় এলাকার কোন বেকার যুবককে এই কাজে লাগানো যেতে পারে। তবে সেক্ষেত্রে উপযুক্ত অর্থের ‘ফাইডেলিটি বন্ড’ নিতে হবে। একবার অগ্রিম প্রদানের পর এ্যাডজাষ্টমেন্ট ইত্যাদি ব্যতীত কোন দ্বিতীয় অগ্রিম প্রদান করা যাবে না। কোনো বাস্তুকার বা পরিমাপকারীকে কখনই পে-মাষ্টারের কাজে নিয়োগ করা যাবে না। কোন উপাদান ক্রয় করার জন্য কাউকে অগ্রিম দেওয়া যাবে না। শুধুমাত্র প্রকল্পের মজুরী বাবদ বরাদ্দের অংশ থেকে অগ্রিম দেওয়া যাবে এবং সেটাও আগামী দু-একদিনের খরচ মেটাবার জন্য যেটুকু অর্থ প্রয়োজন তাই অগ্রিম দেওয়া যাবে।

পরিমাপের বই (মেজারমেন্ট বুক) :

সমস্ত মালপত্র ক্রয়ের পরে জেলা পরিষদের বাস্তুকার যিনি কোন প্রকল্প রূপায়নের দায়িত্বে নিযুক্ত হবেন তিনি সেই মালপত্রের হিসাব পরিমাপ করার পর নিয়ম অনুযায়ী পরিমাপের বইয়ে রেকর্ড করবেন। কাজের পরিমাপও পরিমাপের বইয়ে রেকর্ড করতে হবে। পরিমাপের পূর্বে কোন অর্থ প্রদান করা যাবে না। পরিমাপের বই এবং মজুরী প্রদানের মাষ্টাররোল- উভয় ক্ষেত্রেই ‘বেনিফিসিয়ারী কমিটির’ কমপক্ষে দু-জন সদস্যের স্বাক্ষর থাকতে হবে।

অগ্রিম প্রদানের রেজিস্টার :

যে কোন অর্থ অগ্রিম দেবার পূর্বে তা অগ্রিম প্রদানের রেজিস্টারে রেকর্ড করতে হবে। দ্বিতীয় অগ্রিম দেবার আগে প্রথম অগ্রিমের এ্যাডজাস্টমেন্ট নিতে হবে। নতুবা দ্বিতীয় অগ্রিম দেওয়া যাবে না।

প্রকল্প রেজিস্টার :-

জেলা পরিষদ প্রত্যেক বছরের জন্য পৃথক পৃথক প্রকল্প রেজিস্টার তৈরী করবেন।

সামাজিক নজরদারী :-

প্রকল্প সম্পাদনের পরে প্রকল্পের কাছে এই সংক্রান্ত সমস্ত তথ্য, অর্থাৎ কত টাকা খরচ হয়েছে, কোন কর্মসূচীতে টাকা পাওয়া গেছে, শ্রমদিবস এবং কত মালপত্র লেগেছে তা বোর্ডে স্থায়ীভাবে লিখে জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রচার করতে হবে।

পরিশিষ্ট

১. জেলা পরিকল্পনা কমিটির সদস্য সংখ্যা।
২. জেলা পরিষদের স্থায়ী সমিতিগুলির বিচার্য বিষয়।
৩. জেলা পরিষদের স্থায়ী সমিতির সঙ্গে যুক্ত আধিকারিকদের তালিকা।
৪. জেলা পরিষদের হিসাব ইত্যাদি রক্ষণের জন্য নির্দিষ্ট কিছু নির্দেশ।
৫. জেলা পরিষদে কর্মী নিয়োগ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন নং ৯৮৮(১৭)/পি.এন.

তাং- ২১/৩/৯৭।

পরিশিষ্ট ১

জেলা পরিকল্পনা কমিটির সদস্য সংখ্যা
২৭-১০-৯৫ তারিখের উন্নয়ন ও পরিকল্পনা ও
পরিকল্পনা বিভাগের প্রজ্ঞাপন অনুসারে

জেলা	জেলা পরিষদের নির্বাচিত সদস্যদের মধ্য থেকে এবং তাঁদের দ্বারা নির্বাচিত সদস্য	মিউনিসিপ্যালিটির নির্বাচিত সদস্যদের মধ্য থেকে এবং তাঁদের দ্বারা নির্বাচিত সদস্য	সরকার কর্তৃক মনোনীত	মোট সদস্য
১। উঃ ২৪পরগণা	২৫	১৯	১১	৫৫
২। দঃ ২৪পরগণা	৪৬	০২	১২	৬০
৩। নদীয়া	২৯	০৫	০৮	৪২
৪। হুগলী	২৭	০৯	০৯	৪৫
৫। হাওড়া	১৯	০৯	০৭	৩৫
৬। মেদিনীপুর*	৭৪	০৬	২০	১০০
৭। বাঁকুড়া	৪১	০৩	১১	৫৫
৮। পুরুলিয়া	৩৮	০২	১০	৫০
৯। বর্ধমান	৩৬	১২	১২	৬০
১০। বীরভূম	৩৫	০৩	০৯	৪৭
১১। মুর্শিদাবাদ	৪৫	০৩	১২	৬০
১২। মালদা	২৮	০২	০৭	৩৭
১৩। উঃ দিনাজপুর	১৬	০২	০৪	২২
১৪। দঃ দিনাজপুর	১৩	০১	০৩	১৭
১৫। জলপাইগুড়ি	২৫	০১	০৬	৩২
১৬। দার্জিলিং	০৫	০৩	০২	১০
১৭। কোচবিহার	২২	০২	০৬	৩০

পরিশিষ্ট - ২ জেলা পরিষদের স্থায়ী সমিতিগুলির বিচার্য বিষয়।

	স্থায়ী সমিতির নাম	বিষয়
১।	অর্থ-সংস্থা উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতির	১) আর্থিক বিষয়সমূহ ২) হিসাব রক্ষন ৩) বাজেট ৪) নিরীক্ষা ৫) জেলা পরিষদ মহকুমা পরিষদের প্রশাসনিক বিষয়, কর্মসূচী সংক্রান্ত ৬) বিভিন্ন বিভাগের চালু প্রকল্পগুলির সমন্বয় এবং তদারকি ৭) স্বর্ণজয়ন্তী গ্রাম স্বরোজগার যোজনা ৮) স্বল্প সঞ্চয় ৯) পরিকল্পনা তৈরি ১০) সম্পদ সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা ১১) ফেরি, সেতু ইত্যাদির অভিকর
২।	জনস্বাস্থ্য ও পরিবেশ স্থায়ী সমিতি	১) জনস্বাস্থ্য সংক্রান্ত বিষয় ২) হাসপাতালের ব্যবস্থা সমূহ ৩) স্বাস্থ্য-ব্যবস্থা ৪) পানীয় জল সরবরাহ ৫) পুষ্টিবিধান ৬) ডিসপেনসারি প্রাথমিক স্বাস্থ্য কেন্দ্র এবং ক্লিনিক ৭) পরিবার কল্যাণ ৮) পরিবেশ দূষণ রোধ ৯) সুলভ শৌচগার
৩।	পূর্তকার্য ও পরিবহন স্থায়ী সমিতি	১) রাস্তা, সেতু, কালভলট ও ড্রেন নির্মাণ ২) পঞ্চায়েত সমিতি ও সর্বসাধারণের গৃহনির্মাণ ৩) পরিবহন ব্যবস্থার উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা। এছাড়াও এস.জি.আর.ওয়াই, একাদশ অর্থ

৪।

কৃষি, সেচ ও সমবায় স্থায়ী
সমিতি

কমিশন, ইন্দিরা আবাস যোজনা
প্রভৃতি প্রকল্প।

- ১) কৃষি সংক্রান্ত বিষয়
- ২) কৃষি-শিল্প সংক্রান্ত
- ৩) সেচ ও ক্ষুদ্র সেচের ব্যবস্থা
- ৪) ভূমি সংরক্ষণ
- ৫) ফলমূলের বাগান
- ৬) কৃষি-পণ্য ক্রয় ও বিক্রয়ের
ব্যবস্থা
- ৭) সমবায়
- ৮) জলাধার পরিচালনা
- ৯) নদীর অববাহিকা উন্নয়ন
- ১০) কৃষি ঋণ
- ১১) জলবিভাজিকার উন্নয়ন
পরিকল্পনা ও তার রূপায়ন
- ১২) কৃষি পেনসন
- ১৩) ভূমিহীন মজুরের
ভবিষ্যনিধি প্রকল্প (প্রফলাল)

৫।

শিক্ষা-সংস্কৃতি তথ্য ও ক্রীড়া
স্থায়ী সমিতি

- ১) প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা
- ২) বয়স্ক শিক্ষা ও প্রথা-বর্হিভূত
শিক্ষা
- ৩) ছাত্র-কল্যাণ
- ৪) ক্রীড়া
- ৫) যুব-কল্যাণ
- ৬) তথ্য সংস্কৃতি দপ্তর
পরিচালিত কর্মসূচী
- ৭) শিশু-শিক্ষা কর্মসূচী
- ৮) আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের
ক্ষেত্রে হিসার রাখা এবং তা
সম্প্রচার করা
- ৯) বিদ্যালয় গৃহ নির্মাণ ও
শৌচাগার
- ১০) ডি.পি.ই.পি
- ১১) সর্ব শিক্ষা অভিযান
- ১২) গ্রন্থাগার

৬।

নারী শিশু বিকাশ জনকল্যাণ ও
ব্রাণ স্থায়ী সমিতি

- ১) নারী ও শিশু উন্নয়ন
- ২) শিশু শ্রমিক প্রতিরোধ
- ৩) সমাজ-কল্যাণ

	বিশেষ দ্রষ্টব্য:- সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতিতে যতদূর সম্ভব মহিলা সদস্য বেশী হওয়া বাঞ্ছনীয়। এছাড়াও আদিবাসীও তপঃ জাতির সদস্যর প্রতিনিধিত্ব থাকাও উচিত। এই স্থায়ী সমিতির কর্মাধ্যক্ষ পদেও একজন মহিলা থাকলে কাজের সুবিধে হবে বলে মনে করা হচ্ছে।	৪) তপঃজাতি-আদিবাসী কল্যাণ ৫) অন্যান্য দুর্বল শ্রেণীর কল্যাণ ৬) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচী ৭) ব্রাণ ৮) সমাজকল্যাণ বিভাগের প্রদেয় ভাতা সমূহ।
৭।	বন ও ভূমি সংস্কার সমিতি	১) সরকারী জমি বন্টন ২) ভূমি সংস্কার কর্মসূচী ৩) বনসৃজন ৪) কৃষি-বনসৃজন ৫) জ্বালানী ও পশু খাদ্য চাষের উন্নয়ন ৬) বনসম্পদ রক্ষা ৭) পরিবেশ ভারসাম্য রক্ষা ৮) ভূমি সংস্কার সংক্রান্ত মামলার তদারকি
৮।	মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ বিকাশ স্থায়ী সমিতি	১) মৎস্য চাষ ২) প্রাণী সম্পদ বিকাশ ও চিকিৎসা ৩) মৎস্য-চাষীদের উন্নতিকল্পে প্রকল্প যেমন পেনসন, গৃহনির্মাণ ইত্যাদি।
৯।	খাদ্য ও সরবরাহ স্থায়ী সমিতি	১) রেশনিং ব্যবস্থা ২) নিত্য প্রয়োজনীয় জিনিষের সরবরাহ
১০।	ক্ষুদ্র শিল্প বিদ্যুৎ ও অচিরাচরিত শক্তি স্থায়ী সমিতি	১) ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প ২) হস্তচালিত তাঁত ৩) গ্রামীণ চিরন্তনী শিল্প ৪) খাদি ও রেশম শিল্প ৫) স্বনিযুক্তি ও কারিগরী প্রশিক্ষণ ৬) গ্রামীণ বৈদ্যুতিকরণ, শক্তির উৎস ও ব্যবহার ৭) বিদ্যুৎ সরবরাহ

- ৮) আচিরাচরিত শক্তির উৎস ও ব্যবহার
- ৯) বিদ্যুৎ বিল মিটার সংক্রান্ত ব্যাপার
- ১০) বে-আইনি বিদ্যুৎ সংযোগ ও এই সংক্রান্ত বিষয়
- ১১) সেচ প্রকল্পগুলিতে বিদ্যুৎ সংযোগ ইত্যাদি

শিলিগুড়ি মহকুমা পরিষদ :-

শিলিগুড়ি মহকুমা পরিষদের স্থায়ী সমিতির ক্ষেত্রটি একটু অন্যরকম। অন্য জেলা-পরিষদগুলিতে যেমন দশটি স্থায়ী সমিতি শিলিগুড়ি মহকুমা পরিষদে মোট ৬টি স্থায়ী সমিতি। ঐ পরিষদের স্থায়ী সমিতির কাজের পরিধি ঠিক করে নেওয়া হবে স্থায়ী সমিতির বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে।

১. অর্থসংস্থা উন্নয়ন ও পরিকল্পনা স্থায়ী সমিতি।
২. পূর্ত-কার্য-পরিবহন, জনস্বাস্থ্য-ও-পরিবেশ স্থায়ী সমিতি।
৩. কৃষি সেচ সমবায়, ক্ষুদ্র শিল্প বিদ্যুৎ-ও-আচিরাচরিত শক্তি স্থায়ী সমিতি।
৪. শিক্ষা-সংস্কৃতি-তথ্য ও ক্রীড়া স্থায়ী সমিতি।
৫. বন-ও-ভূমি সংস্কার এবং মৎস্য-ও-প্রাণী সম্পদ বিকাশ স্থায়ী সমিতি।
৬. খাদ্য ও সরবরাহ ত্রাণ ও জনকল্যাণ স্থায়ী সমিতি।

পরিশিষ্ট - ৩ জেলা পরিষদের স্থায়ী সমিতির সঙ্গে যুক্ত আধিকারিকদের তালিকা।

স্থায়ী সমিতির নাম

সংযুক্ত আধিকারিকবৃন্দ

১। অর্থ সংস্থা উন্নয়ন ও পরিকল্পনা
স্থায়ী সমিতি

- ১। জেলাশাসক ও নির্বাহী আধিকারিক
- ২। অপর নির্বাহী আধিকারিক
- ৩। জেলা পঞ্চায়েত ও গ্রাম উন্নয়ন আধিকারিক
- ৪। জেলা পরিকল্পনা আধিকারিক
- ৫। পরিষদ গণন ও নিরীক্ষা আধিকারিক
- ১। জেলা মুখ্য স্বাস্থ্য আধিকারিক
- ২। নির্বাহী বাস্তুকার বা সহ-বাস্তুকার (পি.এইচ.ই)
- ৩। উপ মুখ্য স্বাস্থ্য আধিকারিক -

২। জনস্বাস্থ্য ও পরিবেশ স্থায়ী সমিতি

II এবং III

৩। পূর্ত-কার্য ও পরিবহন স্থায়ী
সমিতি

- ৪। জেলা পি.এইচ.এন আধিকারিক
- ১। অপর নির্বাহী আধিকারিক
- ২। নির্বাহী বাস্তুকার পি.ডব্লু.ডি
- ৩। নির্বাহী বাস্তুকার পি.ডব্লু.ডি(সড়ক)
- ৪। নির্বাহী বাস্তুকার সহ-বাস্তুকার
(উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)
- ৫। আর.টি.ও.

৪। কৃষি সেচ ও সমবায় স্থায়ী সমিতি

- ১। মুখ্য কৃষি আধিকারিক
- ২। নির্বাহী বাস্তুকার (সেচ)
- ৩। নির্বাহী বাস্তুকার এগ্রি-ইরিগেশন/
এগ্রি-মেকানিকাল
- ৪। সহ নিবন্ধক সমবায় সমিতি

৫। শিক্ষা, সংস্কৃতি, তথ্য ও ক্রীড়া
স্থায়ী সমিতি

- ১। জেলা বিদ্যালয় পরিদর্শক(মাধ্যমিক)
- ২। জেলা বিদ্যালয় পরিদর্শক(প্রাথমিক)
- ৩। জেলা সমাজ শিক্ষা আধিকারিক
- ৪। জেলা তথ্য আধিকারিক
- ৫। জেলা যুব আধিকারিক
- ৬। জেলা প্রকল্প-আধিকারিক(ডি.পি.ই.পি)
- ৭। জেলা শিশু শিক্ষা প্রকল্পের মুখ্য
সংযোগকারী আধিকারিক

৬। নারী, শিশু বিকাশ, জনকল্যাণ ও
দ্রাণ স্থায়ী সমিতি

- ১। জেলা ম্যানেজার ডি.আই.সি
- ২। প্রকল্পাধিকারিক জেলা গ্রামীণ-উন্নয়ন শাখা
- ৩। জেলা দ্রাণ-আধিকারিক
- ৪। জেলা সমাজ-কল্যাণ আধিকারিক
- ৫। বিশেষ আধিকারিক তপঞ্জাতি আদিবাসী
কল্যাণ

৬। জেলা প্রকল্প-আধিকারি (সুসংহত শিশু বিকাশ প্রকল্প)

৭। ঋণ ও ভূমি সংস্কার স্থায়ী সমিতি

৮। মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ বিকাশ স্থায়ী সমিতি

৯। খাদ্য ও সরবরাহ স্থায়ী সমিতি

১০। ক্ষুদ্র শিল্প, বিদ্যুৎ ও অচিরাচরিত শক্তি স্থায়ী

১। জেলা ভূমি ও ভূমি রাজস্ব আধিকারিক

২। জেলা বনপাল

১। জেলা মৎস্য আধিকারিক

২। মুখ্য নির্বাহী আধিকারিক এফ.এফ.ডি.এ.

৩। উপ-অধিকর্তা প্রাণী সম্পদ বিকাশ

১। জেলাশাসক বা অতিরিক্ত জেলা শাসক সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ক্ষমতাপ্রাপ্ত

২। আরক্ষাধ্যক্ষ(ডি.ই.বি.)

৩। জেলা খাদ্য ও সরবরাহ আধিকারিক

৪। জেলা ম্যানেজার এফ.সি.আই.

১। জোনাল ম্যানেজার ডব্লিউ.বি.এস.ই.বি.

সমিতি

২। অধীক্ষক বাস্তুকার (ও এবং এম)

ডব্লিউ.বি.এস.ই.বি.

৩। ডিভিশনাল বাস্তুকার (আর.ই.) ডব্লিউ.বি.এস.ই.বি.

৪। ডিভিশনাল বাস্তুকার (ই.এইচ.টি) (ও এবং এম)ডব্লিউ.বি.এস.ই.বি.

৫। ডিভিশনাল বাস্তুকার(ওএবং এম)

৬। সচিব বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বা তার প্রতিনিধি

৭। অধিকর্তা,(ওয়েবরেডা) বা তার প্রতিনিধি

৮। নির্বাহী অধিকর্তা (সরবরাহ)

সি.ই.এস.সি(কেবলমাত্র উত্তর/দক্ষিণ ২৪ পরগনা,

হাওড়া এবং হুগলী জেলা পরিষদের জন্য)

৯। উপ-অধিকর্তা প্রাণীসম্পদ বিকাশ বিভাগ

১০। জেনারেল ম্যানেজার ডি.আই.সি

১১। ম্যানেজার কে.ভি.আই.

পরিশিষ্ট-৪

জেলা পরিষদের হিসাব ইত্যাদি রক্ষণের জন্য কিছু নির্দেশ:-

	বিভিন্ন হিসাব রাখার খাতাপত্র/নিবন্ধ	নির্দেশ সংখ্যা	আইন/বিধির নাম
১।	ক্যাশ বই	৪৩	এল. এস. জি. এ. রুলস
২।	ক্যাশ বই মিলকরণ	-	এল. এস. জি. এ. রুলস
৩।	জমা/খরচের মাসিক সারাংশ	৪৯/৫০	এল. এস. জি. এ. রুলস
৪।	অগ্রিম সমন্বয়ন	৫১	এল. এস. জি. এ. রুলস
৫।	মাসিক/ত্রৈমাসিক জমা খরচের হিসাব	৫৩/৫৪	এল. এস. জি. এ. রুলস
৬।	অগ্রিম লেজার	৩৬	এল. এস. জি. এ. রুলস
৭।	সিকিউরিটি ডিপোজিট নগদ/বন্ড/ সার্টিফিকেট	৩৭/৪০	এল. এস. জি. এ. রুলস
৮।	ত্রৈমাসিক বকেয়া অগ্রিমের হিসাব	৩৮	এল. এস. জি. এ. রুলস
৯।	গৃহীত ঋণ এবং সরকারী অনুদানের হিসাব	৪২	এল. এস. জি. এ. রুলস
১০।	ইমপ্রেস্ট ক্যাশের হিসাব	২৯	এল. এস. জি. এ. রুলস
১১।	ডাক-টিকিট	৩০	এল. এস. জি. এ. রুলস
১২।	লেখ-সামগ্রী	৩১	এল. এস. জি. এ. রুলস
১৩।	অস্থাবর সম্পত্তির রেজিস্ট্রার	৬০	এল. এস. জি. এ. রুলস
১৪।	স্থাবর সম্পত্তির রেজিস্ট্রার	১৩/৫৭	এল. এস. জি. এ. রুলস
১৫।	মেলার লাইসেন্স আবেদন ও লাইসেন্সের	২৮/২৯	জেলা পরিষদ (নির্বাচন, গঠন ও প্রশাসন) নিয়ম ১৯৬৪

● এই সংক্রান্ত বিশদ বিবরণের জন্য পত্র নং ২৬৮১/(৩৫৭)/V/পঞ্চ তাং ২৮/১১/ ৯৪ দেখা যেতে পারে।

নির্দেশগুলিকে প্রয়োজনমতো সংশোধন কর 'জেলা পরিষদ' এবং নির্বাহী আধিকারিক/সচিব/ অপর নির্বাহী আধিকারিক লিখতে হবে।

ট্রেজারির সহিত হিসাবে সমন্বয় সাধন পদ্ধতি :

- ১) নির্দিষ্ট মাসের ক্যাশবুকের প্রারম্ভিক স্থিতি টা:
- ২) কোন ব্যাঙ্কে গচ্ছিত টাকা (বাদ যাবে) টা:
- ৩) সেই মাসের মোট প্রাপ্ত অর্থ (যোগ হবে) টা:
- ৪) সেই মাসের মোট ব্যয়িত অর্থ (বাদ) টা:
- ৫) ক্যাশ বুক অনুসারে সেই মাসের সমাপনস্থিতি টা:
- ৬) যোগ করতে হবে)- ক্যাশ বুক অনুযায়ী ব্যয়িত চেক যা ট্রেজারী পাশ বইতে তখনও পর্যন্ত ওঠেনি ।

চেক নং তাং পরিমান

ক)

খ)

গ)

মোট

টা:.....

- ৭) (বাদ যাবে) চেক/ব্যাঙ্ক ড্রাফট যা ক্যাশ বুক জমা দেখানো হয়েছে কিন্তু ট্রেজারী পাশ বইতে তখনও পর্যন্ত জমা হিসাবে ওঠেনি ।

চেক নং তাং

পরিমান

ক)

খ)

গ)

মোট

টা:.....

- ৮) ট্রেজারী পাশ বই অনুযায়ী সমাপনস্থিতি

টা:.....