

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাজকীয় নেদারল্যান্ডস সরকার



উন্নয়নে পানি ব্যবস্থাপনা

অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ সহায়িকা

সময়কালঃ ০১ দিন



বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
ব্লু-গোল্ড প্রোগ্রাম



সূচিপত্র



ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.	কোর্স পরিচিতি	-
২.	উদ্বোধন ও পরিচিতি	-
৩.	অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ	-
৪.	পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ	-
৫.	মনিটরিং ফরমের ব্যবহার	-
৬.	মনিটরিং ফরম পূরণ ও অনুশীলন	-
৭.	প্রশিক্ষণ কোর্স পর্যালোচনা ও সমাপ্তিকরণ	-

কোর্স পরিচিতি

১. পটভূমি

ব্লু গোল্ড প্রোগ্রাম বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের একটি প্রকল্প, যে প্রকল্পের মাধ্যমে জনগণকে সম্পৃক্ত করে খুলনা, সাতক্ষীরা ও পটুয়াখালীর মোট ২২ টি পোল্ডারের সুষ্ঠু পানি ব্যবস্থাপনার জন্য কাজ শুরু করা হয়। এই প্রকল্পের প্রধান বৈশিষ্ট্য হলো, পোল্ডারের জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত এবং প্রকল্পের প্রতিটি কাজেই জনগণের অংশগ্রহণের পরিবেশ সৃষ্টি করা। এই উদ্দেশ্যে জনগণকে পানি ব্যবস্থাপনার কাজে বা প্রকল্পের কাজে বা উন্নয়নমূলক কোনো কাজে অংশগ্রহণ করাতে হলে বিচ্ছিন্নভাবে সম্ভব নয়, তাই প্রয়োজন জনগণের সংগঠন। স্থানীয় জনগণের চাহিদা অনুযায়ী এবং তাদের উদ্যোগেই এই প্রকল্পের আওতাধীন প্রতিটি পোল্ডারে সংগঠন গড়ে উঠে। জনগণের এই সংগঠন এখন পর্যন্ত দুটি স্তরে রয়েছে; যেমন- প্রাথমিক স্তরে ‘পানি ব্যবস্থাপনা দল’ (Water Management Group) এবং দ্বিতীয় স্তরে ‘পানি ব্যবস্থাপনা সমিতি’ (Water Management Association)। প্রাথমিক স্তরের সংগঠনের প্রতিনিধিদের নিয়েই দ্বিতীয় স্তরের এসোসিয়েশন গঠিত হয়েছে। জনগণের উদ্যোগে গঠিত এই সংগঠনগুলোকে শক্তিশালী করে তুলতে ও দীর্ঘস্থায়ী রূপ দিতে প্রয়োজন নেতা-কর্মীদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং স্থানীয় জনগণের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন। এই প্রয়োজনের নিরিখেই সংগঠনের নেতা কর্মীদের দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা হয়। এরই ধারাবাহিকতায় ‘অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ’ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সটি সংগঠন করা হয়।

২. প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

- পরিবীক্ষণ বা মনিটরিং প্রক্রিয়ার সাথে পরিচিত হবেন।
- অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন।
- ব্লুগোল্ড অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট পক্ষের দায়িত্বাবলী চিহ্নিত ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
-

৩. প্রশিক্ষণের ধরন

এই প্রশিক্ষণ কোর্সটি পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সদস্যগণের জন্য যারা পানি ব্যবস্থাপনা দলেরও সদস্য এবং এটি একটি অনাবাসিক প্রশিক্ষণ।

৪. সময় ও স্থিতিকাল

পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সদস্যদের সময় এবং প্রশিক্ষণ কোর্সের বিষয়ের উপর ভিত্তি করে এই কোর্সটি ১ (এক) দিনের করা হয়েছে। প্রচলিত প্রশিক্ষণ সময়সূচি (সকাল ৯টা হতে বিকাল ৫টা) এখানে প্রযোজ্য। সে অনুযায়ী দুই বেলা চা-নাস্তা ও দুপুরের খাবার বিরতির সময়সীমা অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে নির্ধারণ করা যেতে পারে।

৫. প্রশিক্ষণ স্থান

এই প্রশিক্ষণটি স্থানীয় পর্যায়ে সংগঠনের জন্য সংগঠনের সভা কক্ষ, সংগঠনের আঙ্গিনা, স্কুল বা স্কুলের মাঠ নির্বাচন করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণ স্থান হিসেবে আঙ্গিনা নির্বাচন করা হলে সেখানে অবশ্যই সেড দিয়ে চারপাশ ঘিরে প্রশিক্ষণ উপযোগী করে নিতে হবে যাতে রোদ বা বৃষ্টিতে প্রশিক্ষণের বিঘ্ন না ঘটে।

৬. প্রশিক্ষণের মূল বিষয়

পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের নেতাকর্মীদের সময় ও চাহিদা বিবেচনা করে প্রশিক্ষণের বিষয় নির্ধারণ করতে হয়েছে। সংক্ষিপ্ত সময়ের কারণে এই প্রশিক্ষণ কোর্সে অত্যন্ত প্রয়োজনীয় বিষয়গুলি নির্বাচন করা হয়েছে।

উদ্বোধন ও পরিচিতি
অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ
পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ
পরিবীক্ষণ ফরমের ব্যবহার
পরিবীক্ষণ ফরম পূরণ ও অনুশীলন
প্রশিক্ষণ কোর্স পর্যালোচনা ও সমাপ্তিকরণ

৭. প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

এই প্রশিক্ষণে বয়স্ক শিক্ষার নীতিমালার উপর ভিত্তি করে অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি নির্বাচন করা হয়েছে। এজন্য অংশগ্রহণকারীগণ দলীয় আলোচনা, অনুশীলন, নির্বাচিত উপস্থাপনা, মাথা খাটানো, বড় দলে আলোচনা, ছোট দলে আলোচনা, হাতে-কলমে শেখা ইত্যাদি পদ্ধতির আলোকে অধিবেশনগুলি সাজানো হয়েছে।

৮. প্রশিক্ষণ উপকরণ

এই প্রশিক্ষণ কোর্সের শিখন উপকরণ সহজে বোঝার মতো করে তৈরি করা হয়েছে যাতে সকল অংশগ্রহণকারীদের বুঝতে ও ব্যবহার করতে সহজ হয়। যেমন- ছবি, পোস্টার, সহজ ভাষায় লিখিত হ্যান্ডআউট ইত্যাদি।

৯. অংশগ্রহণকারী

অংশগ্রহণকারীদের শিক্ষাগত যোগ্যতা, পারিবারিক ও সামাজিক পটভূমি, বয়স ইত্যাদি দিক থেকে বিভিন্ন ধরনের হওয়াই স্বাভাবিক। এদের মধ্যে অনেকে থাকেন অভিজ্ঞ এবং কারো অভিজ্ঞতা থাকে তুলনামূলক কম। তবে দেখা গেছে যারা এই ধরনের প্রশিক্ষণে আসেন তাদের অধিকাংশই লেখাপড়া জানেন।

১০. প্রশিক্ষক/সহায়ক

যারা প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (TOT) পেয়েছেন এবং ব্লু গোল্ড বা পানি উন্নয়ন বোর্ডের কার্যক্রমের সঙ্গে কোনো না কোনোভাবে জড়িত বা অভিজ্ঞ, তারা এই প্রশিক্ষণ পরিচালনা করতে পারবেন। যারা প্রশিক্ষণ পরিচালনা করবেন তাদের জন্য বর্ণিত পদ্ধতিসমূহ বাস্তবায়নের দক্ষতা থাকতে হবে। অংশগ্রহণকারীগণের মন-মানসিকতা, পরিবেশ পরিস্থিতি অনুযায়ী প্রয়োজন হলে পদ্ধতি পরিবর্তন করা যেতে পারে। এক্ষেত্রে

অধিবেশনের উদ্দেশ্য অর্জনে যাতে কোনো ব্যাঘাত না ঘটে সে বিষয়ে লক্ষ রাখতে হবে। সহায়ককে যথেষ্ট প্রস্তুতি নিয়ে অধিবেশন পরিচালনা করতে হবে।

১১. পর্যালোচনা/ যাচাই

প্রতিটি শিখন ও পাঠ শেষে শিখন যাচাই করার নির্দেশনা সহায়িকাতে সংযোজন করা হয়েছে। এছাড়াও এই সহায়িকায় দিনের শেষে প্রশিক্ষণের বিষয়গুলো পর্যালোচনার জন্য পরামর্শ দেয়া হয়েছে। পর্যালোচনাকালে অংশগ্রহণকারীগণের নিকট কোনো বিষয় অস্পষ্ট থাকলে সহায়ককে তা পরিষ্কার করে বুঝিয়ে দিতে হবে।

১২. প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন

প্রশিক্ষণ সমাপ্তি অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন ও তাদের প্রতিক্রিয়া জানার জন্য উন্মুক্ত আলোচনার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

১৩. প্রশিক্ষণ কোর্সের কার্যকারিতা

এই প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশগ্রহণকারীদের শিখন তাদের কর্মপরিবেশের সাথে কীভাবে সম্পর্কিত এবং কীভাবে ব্যবহার করা যায় -তা প্রতিটি অধিবেশন শেষে আলোচনার সুযোগ রয়েছে যাতে অংশগ্রহণকারীগণ নিজেরাই শিখনের প্রয়োজনীয়তা ও প্রয়োগ ক্ষেত্র খুঁজে নিতে পারেন।

১৪. প্রশিক্ষণ সহায়িকার উন্নয়ন

এই প্রশিক্ষণ চলাকালীন কোন সমস্যা হলে বা তা উন্নয়নের সুপারিশ থাকলে সহায়ক অবশ্যই এই সহায়িকায় বা কোন প্যাডে লিখে রাখবেন যাতে পরবর্তী সংস্করণে সেগুলোকে বিবেচনা করে এই সহায়িকার উন্নয়ন সাধন করা সহজ হয়। এই প্রশিক্ষণ সহায়িকাটির উন্নয়নের জন্য যে কোনো ব্যক্তির মনডব্য/ফিডব্যাক সাদরে গ্রহণ করা হবে।

১৫. সহায়কের টিপস্

১. প্রশিক্ষণের প্রতিটি অধিবেশন যতখানি সম্ভব অংশগ্রহণমূলক ও প্রাণবন্ড করার চেষ্টা করা হয়েছে, তবে প্রতিটি ক্ষেত্রে সহায়ক নিজের বিচার বিবেচনা ও সৃজনীশক্তি ব্যবহার করে অধিবেশনের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করতে পারবেন। এক্ষেত্রে বিষয়বস্তু যেন পাঠের উদ্দেশ্য অর্জনের সহায়ক হয় এবং তথ্য বিকৃতি যেন কোনোভাবেই না ঘটে সে দিকে লক্ষ রাখতে হবে। তথ্যের সংশোধন করার প্রয়োজন হলে তা করে নিতে পারবেন।
২. প্রশিক্ষণে যাওয়ার পূর্বে প্রশিক্ষণের বিষয়ের উপর অবশ্যই পর্যাপ্ত ধারণা ও প্রস্তুতি নেবেন এবং প্রয়োজনে অধিবেশনের বিষয়সমূহের উপর সংক্ষিপ্ত নোট নিয়ে প্রশিক্ষণে যাবেন যাতে প্রশিক্ষণের সময় কোন ধাপ বা আলোচনা বাদ না পড়ে। অধিবেশন পরিচালনা পদ্ধতি এবং কৌশল সম্বন্ধেও ভালভাবে ধারণা নিবেন। সাথে সাথে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ উপকরণগুলো নিশ্চিত করবেন।
৩. অধিবেশনের উদ্দেশ্য সম্বন্ধে পরিষ্কার ও সম্যক ধারণা নেবেন এবং যে উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য বিষয় নির্ধারণ করা হয়েছে তার উপর পর্যাপ্ত চর্চা করবেন। মনে রাখতে হবে, আলোচনা সঠিকভাবে না হলে বা আলোচনার উদ্দেশ্য অর্জন না হলে তা সহায়কেরই ব্যর্থতা।

৪. প্রশিক্ষণের শুরুতে সকলকে 'ইউ' (U) আকারে বসাতে হবে। পরবর্তীতে প্রয়োজনে অন্য কোন পদ্ধতিতে বসার ব্যবস্থা করা যেতে পারে। তবে ইউ (U) কাঠামোতে বসার ব্যবস্থা অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণের জন্য উপযুক্ত।
৫. প্রশিক্ষণের শুরুতে কুশল বিনিময় ও অন্যান্য আলাপ করার জন্য কম পক্ষে ৫ মিনিট সময় ব্যয় করে মূল অধিবেশনে প্রবেশ করবেন।
৬. অংশগ্রহণকারীদেরকে বেশি কথা বলার সুযোগ করে দিতে হবে এবং সকলে যেন সমানভাবে অংশগ্রহণ করতে পারে সেদিকেও খেয়াল রাখতে হবে।
৭. প্রশ্ন করার ক্ষেত্রে কাউকে নির্দিষ্ট করে বা আঙ্গুল উঁচু করে নির্দেশ না করে পুরো দলকে জিজ্ঞেস করবেন। তবে উত্তর পাবার ক্ষেত্রে আপনার প্রত্যাশা অনুযায়ী যে-কোন একজনের নিকট থেকে উত্তর নিতে পারেন অথবা দলের মতামত জানতে পারেন।
৯. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অধিবেশন শেষ করার চেষ্টা করবেন। অধিবেশনের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত কিছু সময়ের প্রয়োজন হলে নেবেন কিছু কখনো বিনা প্রয়োজনে বেশি সময় ব্যয় করা যাবে না। এতে অধিবেশন পরিচালনার গতি ব্যাহত হয় এবং অংশগ্রহণকারীগণ মনোযোগ হারায়। কোন কিছুতেই কঠোর/অটল (Rigid) থাকা যাবে না বরং নমনীয় হতে হবে। তবে মনে রাখতে হবে অধিবেশনের উদ্দেশ্য যেন ব্যাহত না হয়।
১০. অংশগ্রহণকারীদের সক্রিয় রাখার জন্য মাঝে মাঝে খেলা, গান, কবিতা, ছড়া, গল্প, ঘটনা বা স্মরণীয় ঘটনা ইত্যাদি বলানোর ব্যবস্থা করতে হবে বা কখনো কখনো নিজেও করুন। অংশগ্রহণকারীদের ঝিম্যানোর ভাব দেখলেই তাদেরকে এ সকল কার্যকলাপের মাধ্যমে শক্তি সঞ্চয় (Energize) করাতে হবে, তা না হলে অধিবেশন কার্যকরী হবে না। তা ছাড়াও অংশগ্রহণকারীদের প্রতিভা বিকাশের সুযোগ দিলে আত্মবিশ্বাসী ও স্বতঃস্ফূর্ত হয়ে উঠবে।
১২. প্রশিক্ষণ পরিবেশ আনন্দঘন ও খোলামেলা রাখতে হবে। পারিপার্শ্বিক পরিবেশ প্রতিকূলতা থাকলে সুষ্ঠুভাবে প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও শিখন দুই-ই ব্যাহত হয়।
১৩. পোস্টারে হাতের লিখা সুন্দর ও যথাযথ আকারের হতে হবে।
১৪. অধিবেশনের নির্দেশিকা যথাযথভাবে অনুসরণ করুন এবং সংযুক্তি ব্যবহার করার পূর্বে তা ভালভাবে বুঝে নিন।
১৫. প্রশিক্ষণ পরিচালনার পূর্বে একটি চেকলিস্ট তৈরি করে নিন এবং সে অনুযায়ী সব কিছু ঠিক আছে কিনা তা খতিয়ে দেখে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করুন।

উদ্দেশ্য	: এ অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ <ul style="list-style-type: none"> ▪ একে অপরের সাথে পরিচিত হবেন ▪ প্রশিক্ষণ থেকে প্রত্যাশা চিহ্নিত করতে পারবেন ▪ প্রশিক্ষণের বিষয় ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন ▪ প্রশিক্ষণ চলা কালীন ভৌত সুবিধাদি জানতে পারবেন
স্থিতিকাল	: ৪৫ মিনিট।
পদ্ধতি	: বক্তৃতা, পোস্টার প্রদর্শন, বড় দলে আলোচনা ও প্রশ্ন উত্তর।
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, ত্রিপায়া স্ট্যান্ড, পোস্টার, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য (সংযুক্তি-১.১), প্রশিক্ষণসূচি (সংযুক্তি ১.২)।

অধিবেশন বিন্যাস

ধাপ	আলোচ্য বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
০১	উদ্বোধন ও পরিচিতি	১৫ মিনিট	বক্তৃতা ও আলোচনা	ত্রিপায়া, বোর্ড ও মার্কার
০২	প্রত্যাশা নিরূপণ	১০ মিনিট	প্রশ্ন-উত্তর ও বড় দলে আলোচনা	ভিপি কার্ড, বোর্ড ও মার্কার
০৩	প্রশিক্ষণের বিষয় ও উদ্দেশ্য	১৫ মিনিট	পোস্টার প্রদর্শন ও বড় দলে আলোচনা	পোস্টার, সংযুক্তি ১.১ ও ১.২
০৪	প্রশিক্ষণ চলা কালীন ভৌত সুবিধাদি জানতে পারবেন	০৫ মিনিট	বড় দলে আলোচনা	

ক্রমিক প্রক্রিয়া

ধাপ	: ০১
আলোচ্য বিষয়	: উদ্বোধন ও পরিচিতি
পদ্ধতি	: বক্তৃতা ও আলোচনা
স্থিতিকাল	: ১৫ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড ও মার্কার

- অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানান ও কুশল বিনিময় করুন।
- প্রশিক্ষণের পূর্ব ইতিহাস বর্ণনা করুন।
- পানি উন্নয়ন বোর্ড বা পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের (WMA-এর) সভাপতি উপস্থিত থাকলে তার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ কোর্স উদ্বোধন করুন এবং প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্দেশ্য ও ধারণা জানিয়ে রাখুন।
- প্রশিক্ষণ কোর্স উদ্বোধনের পর সকলকে পরিচিত হওয়ার জন্য আহ্বান করুন। সবাইকে নিজ ও সংগঠনের নাম, সংগঠনে তার পদবি ও কতদিন যাবত সংগঠনের সাথে জড়িত তা জানাতে বলুন। প্রয়োজনে বোর্ডে পরিচয় দানের বিষয়বস্তু লিখে রাখুন।
- সভাপতি ও অংশগ্রহণকারী সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে এই পর্বের সমাপ্তি টানুন।

ধাপ	: ০২
আলোচ্য বিষয়	: প্রশিক্ষণের প্রত্যাশা নিরূপণ
পদ্ধতি	: বড় দলে আলোচনা ও প্রশ্ন উত্তর
স্থিতিকাল	: ১০ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড ও মার্কার, ভিপি কার্ড

- অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞেস করুন, এই প্রশিক্ষণ থেকে তাদের কোন কোন বিষয় জানা প্রয়োজন বা তাদের প্রত্যাশা কী।
- তাদের মতামতগুলো বোর্ডে লিখুন এবং আলোচনা করুন। উদ্দেশ্যের সাথে সম্পর্কিত কিন্তু তা আলোচ্যসূচির মধ্যে নেই এমন কোন বিষয় এলে সম্ভব হলে তা আলোচনায় অন্তর্ভুক্ত করুন। সম্পর্কিত না হলে তা অন্য কোন সময় আলোচনা করা হবে জানিয়ে দিন।

ধাপ	: ০৩
আলোচ্য বিষয়	: প্রশিক্ষণের বিষয় ও উদ্দেশ্য
পদ্ধতি	: পোস্টার প্রদর্শন, বড় দলে আলোচনা ও প্রশ্ন উত্তর
স্থিতিকাল	: ১৫ মিনিট

উপকরণ : বোর্ড মার্কার, পোস্টার, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য (সংযুক্তি-১.১) প্রশিক্ষণসূচি (সংযুক্তি-১.২)
।

- পূর্বে প্রস্তুতকৃত পোস্টার প্রদর্শন করে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য (সংযুক্তি-১.১) ব্যাখ্যা করুন।
- প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য আলোচনার সময় টেকসই পানি ব্যবস্থাপনার জন্য অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ কতটুকু গুরুত্বপূর্ণ তা তুলে ধরুন।
- প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সমূহ তাদের বর্ণিত প্রত্যাশার সাথে মিলিয়ে নিন
- প্রশিক্ষণ কর্মসূচি সংযুক্তি-১.২ অনুযায়ী প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু সম্পর্কে ধারণা দিয়ে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

- ❖ পরিবীক্ষণ এবং অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ এর সাথে পরিচিত হবেন;
- ❖ অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- ❖ অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু সম্পর্কে জানতে পারবেন;
- ❖ পরিবীক্ষণ ফরম এবং তা পূরণের প্রক্রিয়ার সাথে পরিচিত হবেন;
- ❖ পরিবীক্ষণ ফরমের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ এর ক্ষেত্রে সাধারণ নির্দেশনা সমূহ জানতে পারবেন ;
- ❖ অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট পক্ষের দায়িত্বাবলী চিহ্নিত ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- ❖ প্রশিক্ষণালয় জ্ঞান কাজে লাগিয়ে পরবর্তী পর্যায়ে মনিটরিং ফরম পূরণ করার ক্ষেত্রে কার্যনির্বাহী পরিসদের বাকি সদস্যদের সহায়তা প্রদান করতে পারবেন ।

প্রশিক্ষণসূচি

সময়কাল: ১ (এক) দিন

অধিবেশন নং	বিষয়	সময়
অধিবেশন নং ১	উদ্বোধন ও পরিচিতি	৪৫ মিনিট
অধিবেশন নং ২	অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ	৪০ মিনিট
অধিবেশন নং ৩	পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ	৩৫ মিনিট
অধিবেশন নং ৪	পরিবীক্ষণ ফরমের ব্যবহার	১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট
অধিবেশন নং ৫	পরিবীক্ষণ ফরম পূরণ ও অনুশীলন	১ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট
অধিবেশন নং ৬	প্রশিক্ষণ কোর্স পর্যালোচনা, পরিকল্পনা প্রস্তুত করণ ও সমাপ্তিকরণ	৪৫ মিনিট

উদ্দেশ্য	: এ অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ <ul style="list-style-type: none"> ■ পরিবীক্ষণ এবং অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন; ■ অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন; ■ অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের সাধারণ নির্দেশনা জানতে পারবেন।
স্থিতিকাল	: ৪০ মিনিট।
পদ্ধতি	: বড় দলে আলোচনা।
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার ও পোস্টার, অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ (সংযুক্তি : ২.১)।

অধিবেশন বিন্যাস

ধাপ	আলোচ্য বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
০১	অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ	১৫ মিনিট	প্রশ্ন-উত্তর ও বড় দলে আলোচনা	বোর্ড, মার্কার ও সংযুক্তি-২.১
০২	পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু	১৫ মিনিট	বড় দলে আলোচনা	পোস্টার ও সংযুক্তি-২.১
০৩	অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের সাধারণ নির্দেশনা	১০ মিনিট	বড় দলে আলোচনা	পোস্টার ও সংযুক্তি-২.১

ক্রমিক প্রক্রিয়া

ধাপ	: ০১
আলোচ্য বিষয়	: অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ
পদ্ধতি	: প্রশ্ন-উত্তর ও বড় দলে আলোচনা
স্থিতিকাল	: ১৫ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ (সংযুক্তি-২.১)।

- অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানিয়ে অধিবেশনের উদ্দেশ্য ও গুরুত্ব সহজ ভাষায় আলোচনা করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞেস করুন, পরিবীক্ষণ, অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ সম্পর্কে তাদের ধারণা কী।
- তাদের ধারণাগুলো বোর্ডে লিখুন। তারা যাতে সহজে বুঝতে এবং মতামত দিতে পারেন এমন উদাহরণ দিন।
- পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন কী সংযুক্তি-২.১ এর সহায়তা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করুন। প্রয়োজনে উদাহরণ দিন।
- ধন্যবাদ দিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

ধাপ	: ০২
আলোচ্য বিষয়	: পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু
পদ্ধতি	: বড় দলে আলোচনা
স্থিতিকাল	: ১৫ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, পোস্টার, অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ (সংযুক্তি-২.১)।

- পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু আলোচনায় অংশগ্রহণকারীদের আমন্ত্রণ জানান।
- পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু (সংযুক্তি-২.২) অনুযায়ী আলোচনা করুন। প্রয়োজনে পূর্ব প্রস্তুতকৃত পোস্টারের মাধ্যমে বিষয়বস্তু আলোচনা করুন।
- বিষয়বস্তু বর্ণনা করার সময় পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের সাথে সম্পর্কিত উদাহরণ দেওয়ার চেষ্টা করুন।
- পুরো অধিবেশনটি পর্যালোচনা করে ধন্যবাদ দিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

ধাপ	: ০৩
আলোচ্য বিষয়	: অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের সাধারণ নির্দেশনা
পদ্ধতি	: বড় দলে আলোচনা
স্থিতিকাল	: ১০ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, পোস্টার, অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ (সংযুক্তি-২.৩)।

- অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের সাধারণ নির্দেশনা আলোচনায় অংশগ্রহণকারীদের আমন্ত্রণ জানান।
- অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের সাধারণ নির্দেশনা (সংযুক্তি-২.৩) অনুযায়ী আলোচনা করুন। প্রয়োজনে পূর্ব প্রস্তুতকৃত পোস্টারের মাধ্যমে নীতিমালা আলোচনা করুন।
- অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের সাধারণ নির্দেশনা বর্ণনা করার সময় পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের সাথে সম্পর্কিত উদাহরণ দেওয়ার চেষ্টা করুন।
- পুরো অধিবেশনটি পর্যালোচনা করে ধন্যবাদ দিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ

পরিবীক্ষণ (Monitoring):

পরিবীক্ষণ বা মনিটরিং হলো কোন চলমান কাজের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা। পর্যবেক্ষণে মূলত দেখতে হবে কাজটি যে সময় ও অর্থ খরচের মাধ্যমে যে গুণগত মানে হওয়ার কথা সে ভাবে হচ্ছে কি না। যদি পরিলক্ষিত হয় যে, প্রকল্পটি পরিকল্পনা মাফিক হচ্ছে না তাহলে তা পরিবর্তন করে সঠিকভাবে করার পরামর্শ বা পদক্ষেপ নিতে হবে। এক্ষেত্রে আমরা বলতে পারি নিয়মিত পরিবীক্ষণ যদি না করা হয় তাহলে কাজ শেষে কাজের মান খারাপ হলেও কোন কিছু করার থাকে না। তাই কাজ বাস্তবায়নকালীন যাতে তার মান উন্নয়নের বিষয় নিয়ে সিদ্ধান্ত নেয়া যায় সেদিকে আমাদের লক্ষ রাখতে হবে। যেমন:

- পরিকল্পনা অনুযায়ী কর্মসূচিটি বাস্তবায়িত হচ্ছে কিনা।
- কোন সমস্যা হচ্ছে কিনা এবং তা সমাধানে কী করা উচিত।
- উৎপাদিত পণ্য বস্তু বা সেবা মান সম্পন্ন হচ্ছে কিনা।
- মান সম্পন্ন পণ্য উৎপাদন বা সেবা প্রদানে কোন সমস্যা হলে তা সমাধানের বা উন্নয়নের উপায় কী তা বের করা।
- ব্যবসা বা উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড পরিচালনায় সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা করা।
- চলমান উন্নয়ন ও পরিবর্তনের সার্বিক মান বিবেচনা করা।

মূল্যায়ন (Evaluation) :

সাধারণ অর্থে কোন কর্মসূচির ফলাফল যাচাই করাই হলো মূল্যায়ন। মূল্যায়ন সাধারণত কাজের শেষে হয়ে থাকে। কোন কর্মসূচি যদি ৩ অথবা ৫ বৎসর মেয়াদের হয় এক্ষেত্রে একটি নির্দিষ্ট সময়ের পর মূল্যায়ন হতে পারে। মূল্যায়নে মূলত দেখা হয় কর্মসূচির যে লক্ষ্য ছিল তা কতটুকু অর্জন করা হয়েছে এবং ভবিষ্যতে লক্ষ্য অর্জনে কী কী করা উচিত তারও পরামর্শ থাকে।

পরিবীক্ষণ কী? (পোস্টার)

পরিবীক্ষণ বা মনিটরিং হল কোন চলমান কাজের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা। অর্থাৎ মনোযোগ দিয়ে দেখা, পর্যালোচনা করে দেখা – লক্ষ্য অর্জনের দিকে অগ্রগতি কতদূর হয়েছে, অগ্রগতিতে কোন সমস্যা হচ্ছে নাকি তা যেন জানা যায়।

অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ কী? (পোস্টার)

পরিবীক্ষণ অংশগ্রহণমূলক হওয়া মানে এই পরিবীক্ষণ প্রকল্পের জনগণ করবে। আমাদের এই অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের মূল কথা হচ্ছে – পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সদস্যরাই পরিবীক্ষণের প্রধান কারিগর। তারা বিবেচ্য বিষয়সমূহের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করবে।

আমাদের এই অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু কি?

ব্লু গোল্ড-এর মাধ্যমে যেসব কাজ হচ্ছে (অর্থাৎ, পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো উন্নয়ন, পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন গঠন ও তা শক্তিশালীকরণ, কৃষি উন্নয়ন ও কৃষক বাজারমুখি করণ), এইসব কাজের ফলে এক ধরনের পরিবর্তন আমরা আশা করি। সেই পরিবর্তন হবে ভালোর জন্য, প্রকল্প এলাকার মানুষের উন্নতির জন্য – সেই পরিবর্তনকে ‘টেকসই পরিবর্তন’ বলতে পারি। টেকসই পরিবর্তন অর্জন করতে পারলে তা প্রকল্পের চূড়ান্ত লক্ষ্যের পথে অবদান রাখবে। বর্তমান পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু হচ্ছে - টেকসই পরিবর্তন অর্জনে অগ্রগতি কতদূর হয়েছে তা দেখা।

পরিবীক্ষণের বিষয়বস্তু (পোস্টার)

- ১। পানি ব্যবস্থাপনা দল গঠন এবং পানি ব্যবস্থাপনা অংশীদারিত্ব
- ২। কৃষি ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন
- ৩। পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোর পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও ব্যবহারে অংশগ্রহণ
- ৪। পানি ব্যবস্থাপনা এবং অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ

সাধারণ নির্দেশনা:

- ১। অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ WMG-এর ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের দ্বারা সম্পন্ন হবে। এই উদ্দেশ্য নিয়ে তাঁরা মিটিং করবেন এবং কমপক্ষে কমিটির ১০ জন সেই মিটিং-এ উপস্থিত থাকবেন। তবে ব্যবস্থাপনা কমিটি ইচ্ছা করলে পরিবীক্ষণের জন্য আয়োজিত সভায় সাধারণ সদস্যদের মধ্য থেকেও কাউকে অন্তর্ভুক্ত করতে পারে।
- ২। ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যরা আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত নিবেন বিবেচ্য বিষয়ের অবস্থা কি বা অগ্রগতি কতদূর হয়েছে বা অগ্রগতির পর্যায় কি। [*পরের পৃষ্ঠায় 'অগ্রগতির পর্যায়' নিয়ে আলোচনা দেখুন।] আলোচনায় সকল উপস্থিত সদস্যদের অংশগ্রহণ থাকা কাম্য।
- ৩। মনে রাখা জরুরী যে, টেকসই পরিবর্তন অর্জনের ক্ষেত্রে অগ্রগতি কতদূর হয়েছে তা সঠিকভাবে নির্ণয় করা উচিত।

পরিবর্তনের অগ্রগতি সম্পর্কে ভুল তথ্য দিয়ে (অর্থাৎ, অগ্রগতি কম বা বেশী দেখিয়ে) কারো লাভ হবে না।

বি.দ্র. :

- ১। পরিবীক্ষণ অনুশীলন/আলোচনা শেষে রু গোল্ড-এর কর্মকর্তা/কর্মচারী যিনি উপস্থিত থাকবেন তিনি ফর্ম থেকে স্কোর নিয়ে ODK প্রোগ্রামের মাধ্যমে Tablet-এ তুলে নিবেন।
- ২। পূরণকৃত ফর্মটি WMG যন্ত্র সহকারে সংরক্ষণ করবে। এর অন্যতম উদ্দেশ্য হচ্ছে - WMG যেন পরিবীক্ষণের ফলাফল নিয়ে মাঝে মাঝে নিজেদের মধ্যে আলোচনা করে এবং যেখানে যেখানে অগ্রগতি কম সেইসব জাগায় যেন বিশেষ মনোযোগ দেয়।

অধিবেশন ০৩

শিরোনাম: পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ

উদ্দেশ্য	: এ অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ <ul style="list-style-type: none">■ অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন■ পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট পক্ষের দায়িত্বাবলী ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
স্থিতিকাল	: ৩৫ মিনিট
পদ্ধতি	: পোস্টার প্রদর্শন ও বড় দলে আলোচনা
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার পোস্টার, পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ (সংযুক্তি : ৩.১), টেকসই পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ চক্র (সংযুক্তি-৩.২)।

অধিবেশন বিন্যাস

ধাপ	আলোচ্য বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
০১	অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের প্রয়োজনীয়তা	২০ মিনিট	বড় দলে আলোচনা	সংযুক্তি-৩.১
০২	পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট পক্ষের দায়িত্ব	১৫ মিনিট	পোস্টার প্রদর্শন	সংযুক্তি-৩.১

প্রক্রিয়া

ধাপ	: ০১
আলোচ্য বিষয়	: অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের প্রয়োজনীয়তা
পদ্ধতি	: বড় দলে আলোচনা
স্থিতিকাল	: ১৫ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, পোস্টার, পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ (সংযুক্তি- ৩.১)।

- অধিবেশনের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করুন ও কার্যকর পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের প্রয়োজন কেন অংশগ্রহণকারীদের তা জিজ্ঞেস করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের দেয়া মতামতগুলো বোর্ডে লিখুন ও পর্যালোচনা করুন। প্রতিটি বিষয় সংযুক্তি- ৩.১ অনুযায়ী আলোচনা করুন।
- ধন্যবাদ দিয়ে পরবর্তী আলোচনায় যান।

ধাপ	: ০২
আলোচ্য বিষয়	: অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট পক্ষে দায়িত্বাবলী
পদ্ধতি	: বড় দলে আলোচনা ও পোস্টার প্রদর্শন
স্থিতিকাল	: ১৫ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, পোস্টার, অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় বাপাউবো ও পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের দায়িত্বাবলী (সংযুক্তি: ৩.২)।

- ভূমিকাসহ অধিবেশনের উদ্দেশ্য আলোচনা করুন।
- অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞেস করুন অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় কোন কোন পক্ষ/ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট থাকবেন। প্রয়োজনে তাদের তালিকা বোর্ডে লিখুন।
- তাদের পরিবীক্ষণের সাথে ঘনিষ্ঠভাবে সংশ্লিষ্ট থাকা আবশ্যিকতা সম্পর্কে বিশেষ করে পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন এবং বাপাউবোর সংশ্লিষ্টতা নিয়ে আলোচনা করুন।
- বিভিন্ন পক্ষের ভূমিকা সংযুক্তি-৩.২ অনুযায়ী আলাদাভাবে বর্ণনা করুন।
- প্রয়োজনে দায়িত্বাবলীর উপর পূর্বে পোস্টার তৈরি করে তা প্রদর্শনের মাধ্যমে আলোচনা করুন।
- পুরো অধিবেশনটি পুনরালোচনা করে সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের প্রয়োজনীয়তা

পানি ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের প্রয়োজনীয়তা হলো-

- স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ/পক্ষকে প্রকল্পের অগ্রগতি, কর্মসূচি এবং উপকার ভোগীদের চাহিদা পূরণের মাত্রা জানানো।
- চলমান কার্যক্রমের প্রক্রিয়ায় বিদ্যমান সমস্যা ও তার কারণ চিহ্নিত করা।
- সমস্যা ও চিহ্নিত কারণ বিশ্লেষণ এবং সমাধানের পদক্ষেপ গ্রহণ।

অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের মাধ্যমে অগ্রগতি ও সমস্যা চিহ্নিতকরণ

পরিবীক্ষণ করার ফলে প্রকল্পের সার্বিক অবস্থা সঠিকভাবে জানা যায় এবং নিতের ৫টি বিষয়ের অবস্থা সম্বন্ধে উপকারভোগীরা নিজেরাই পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন তৈরি করে:

কাজক্ষিত ফল লাভ হচ্ছে কিনা?
সুফল পেলে, তা কি সর্বোচ্চ মাত্রায় পাচ্ছে?
আরো উন্নতি করা সম্ভব কিনা?
সুফল না পেলে, সমস্যা কোথায়?
সমস্যার সম্ভাব্য সমাধান কী?

পরিকল্পনা প্রণয়ন/গ্রহণ

পরিবীক্ষণের ফলাফল পর্যালোচনা করে চিহ্নিত সমস্যার ভিত্তিতে স্বার্থসংশ্লিষ্ট ব্যক্তির (পানি উন্নয়ন বোর্ড ও এলাকার জনগণ) তাদের করণীয় কাজসমূহ নির্ধারণ এবং একটি পরিকল্পনা তৈরি করবেন। শুধু পরিবীক্ষণের ফলাফলের উপর ভিত্তি করেই একটি বাস্‌ড্রব সম্মত পরিকল্পনা গ্রহণ করা সম্ভব। পরিবীক্ষণের বিষয়সমূহের অবস্থা আশানুরূপ ভাল থাকলে তা কীভাবে ভাল অবস্থায় রাখা যায়, অথবা কোন সমস্যা থাকলে তা কীভাবে সমাধান/ দূর করা যায়, সেই পরিকল্পনা গ্রহণ করা সম্ভব। এই পরিকল্পনা যেহেতু এলাকার জনগণের চাহিদার প্রতিফলন ঘটায় তাই তাদের সমস্যা সমাধানের সম্ভাবনাও বেশি। কারণ তাদের নিজেদের করা পরিবীক্ষণের ফলাফল পর্যালোচনা করেই পরিকল্পনাটি নেয়া হয়।

পরিকল্পনা বাস্‌ড্রবায়ন/সমস্যা সমাধানের পদক্ষেপ গ্রহণ

সংশ্লিষ্ট জনগণের চাহিদা অনুসারে এলাকার সমস্যার বাস্‌ড্রব ভিত্তিক সমাধান যে পরিকল্পনায় থাকবে তা বাস্‌ড্রবায়ন করতে জনগণের সহযোগিতা থাকবে- এমনটি আশা করা যায়। এই পরিকল্পনা বাস্‌ড্রবায়নে পানি উন্নয়ন বোর্ডের যেমন দায়িত্ব আছে, পাশাপাশি এলাকার জনগণেরও দায়িত্ব আছে। উপকারভোগী যেহেতু জনগণ, সেহেতু তাদেরই অগ্রণী ভূমিকা পালন করা আবশ্যিক।

প্রকল্পের কার্যকারিতা বৃদ্ধি

সমস্যা সমাধানের জন্য জনগণের অংশগ্রহণে নেয়া পরিকল্পনা বাস্‌ড্রবায়ন করলে পানি ব্যবস্থাপনায় বেশিরভাগ লোকের চাহিদা পূরণ হবে এবং প্রকল্পের কার্যকারিতাও বৃদ্ধি পাবে।

প্রকল্পের সুফল লাভ

পানি ব্যবস্থাপনা সুষ্ঠু ও অধিকাংশ লোকের চাহিদা অনুসারে প্রকল্প পরিচালিত হলে ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি পাবে, অর্থনৈতিক উন্নতি সাধিত হবে এবং পরিবেশ দূষণ কমবে। সামাজিক ও সাংগঠনিক বিভিন্ন দিক পরিবীক্ষণের আওতায় আসায় জনগণ এর সুফল হিসেবে উন্নততর সমাজ ব্যবস্থা লাভ করবে।

টেকসই পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ

বেশিরভাগ জনগণ প্রকল্পের সুফল ভোগ করলে তারা প্রকল্প পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণেও আগ্রহী হবেন যেন সেই সুফল টেকসই হয়। এই কারণেই আশা করা যায় যে, তার পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণে সম্পৃক্ত হতে কিছু অর্থ খরচ হলেও তারা পিছপা হবেন না। এইভাবে প্রকল্পের টেকসই পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিত হবে।

সংযুক্তি-৩.২

অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ার বাপাউবো ও পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের দায়িত্বাবলী

অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় নির্বাহী প্রকৌশলীর দায়িত্বাবলী:

১. সংশ্লিষ্ট দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী, বাপাউবো, পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন কর্তৃক সম্পাদিত অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণকে গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা এবং উৎসাহ প্রদান করা।
২. পরিবীক্ষণ থেকে প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণ করবেন এবং উদ্ভূত সমস্যা মোকাবেলার জন্য পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সাথে যৌথ পরিকল্পনা করা।
৩. পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোকে কার্যকর রাখতে যৌথ পরিকল্পনা অনুযায়ী পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য বাৎসরিক উন্নয়ন খাত থেকে অর্থ বরাদ্দের ব্যবস্থা করা।
৪. পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন যাতে এই অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ নিয়মিত করেন, সেজন্য প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও উৎসাহ প্রদান করা।
৫. পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোগুলো নিয়মিত পরিবীক্ষণ করা।
৬. অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়াকে চলমান রাখতে পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সামনে কোন বাধা বা সমস্যা এলে তা দ্রুত অপসারণ করা।

অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তার দায়িত্বাবলী:

১. পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনগুলো যাতে অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়া দক্ষতার সাথে করতে পারে সে ব্যাপারে প্রয়োজনীয় সহায়তা ও উৎসাহ প্রদান করা।
২. পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী পানি ব্যবস্থাপনার দুর্বল দিক পরিলক্ষিত হলে তা উন্নয়নের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
৩. প্রশিক্ষণ রিসোর্স গ্রুপের সদস্যদের মাধ্যমে দুর্বল দিক উন্নয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। প্রয়োজনে বাইরের রিসোর্সের সহায়তা গ্রহণ করা যেতে পারে।
৪. পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন এবং নির্বাহী প্রকৌশলী, বাপাউবো'র সাথে যৌথ পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান করা।
৫. পরিকল্পনা অনুযায়ী পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন কাজ করতে পারছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করা এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা নিশ্চিত করা।

অংশগ্রহণমূলক মনিটরিং প্রক্রিয়ায় পানি ব্যবস্থাপনা দলের (WMT) দায়িত্বাবলী:

১. সকল নির্বাহী কমিটির সদস্যদের উপস্থিতিতে এবং তাদের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করে পরিবীক্ষণ ফরমে লিপিবদ্ধ করা।
২. নির্বাহী কমিটির সকল সদস্যদের নিরপেক্ষ তথ্যের ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ ফরম পূরণ করা।
৩. ফরমের শেষ অংশে সংশ্লিষ্ট পক্ষের করণীয় কাজসমূহ স্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট ভাবে উল্লেখ করা।
৪. পরিবীক্ষণে প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণ ও দুর্বল দিক উন্নয়নের জন্য নিজেদের দায়িত্ব সুনির্দিষ্ট করা।
৫. প্রতি ৬ (ছয়) মাস পর পর এই অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়া চলমান রাখা এবং পানি ব্যবস্থাপনা সমিতি (WMA)র নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করা।
৬. সকল পরিবীক্ষণ ফরমের কপি পানি ব্যবস্থাপনা দলের অফিসে সংরক্ষণ করা।

অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ এ পানি ব্যবস্থাপনা সমিতির (WMA) দায়িত্বাবলী:

১. সকল পানি ব্যবস্থাপনা দলকে প্রতি ৬ (ছয়) মাস পর পর পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন জমা দেয়ার জন্য উৎসাহ প্রদান করা।
২. প্রতিটি পানি ব্যবস্থাপনা দলের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাযথ বিশ্লেষণ করা।

৩. পানি ব্যবস্থাপনা দলের সুপারিশমালাসমূহ গুরুত্বের সাথে বিশ্লেষণ করা এবং দুর্বল দিকগুলো উন্নয়নের জন্য পানি উন্নয়ন বোর্ড ও ইউনিয়ন পরিষদের সাথে যৌথ পরিকল্পনা করা।
৪. প্রতিটি পানি ব্যবস্থাপনা দলের পরিবিক্ষন ফলাফল সার সংক্ষেপ করে পানি উন্নয়ন বোর্ডের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করা।
৫. যৌথ পরিকল্পনা অনুযায়ী পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের কাজ বাস্তবায়ন করা।
৬. প্রতিবেদনের অনুলিপি ফাইলে সংরক্ষণ করা।

অধিবেশন ০৪

শিরোনাম: পরিবীক্ষণ ফরমের ব্যবহার

উদ্দেশ্য	: এ অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ <ul style="list-style-type: none">■ পরিবীক্ষণ ফরমের সাথে পরিচিত হবেন এবং কী ধরনের তথ্য সংগ্রহণ করা হবে তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন■ পরিবীক্ষণ ফরম ব্যবহার প্রক্রিয়া বর্ণনা করতে পারবেন
স্থিতিকাল	: ১ ঘণ্টা ১৫ মি:।
পদ্ধতি	: পোস্টার প্রদর্শন ও বড় দলে আলোচনা।

উপকরণ : বোর্ড, মার্কার , পোস্টার ,
পানি ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ (মনিটরিং/ অগ্রগতির পর্যায়) ফরম (সংযুক্তি : ৪.১), পানি ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ (মনিটরিং) ফরম ব্যবহার সহায়িকা (সংযুক্তি : ৪.২), পরিবীক্ষণ ফরমের ব্যবহার প্রক্রিয়া (সংযুক্তি : ৪.৩), ।

অধিবেশন বিন্যাস

ধাপ	আলোচ্য বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
০১	পরিবীক্ষণ ফরম পরিচিতি	৪৫ মিনিট	পোস্টার প্রদর্শন ও আলোচনা	সংযুক্তি-৪.১ ও ৪.২
০২	পরিবীক্ষণ ফরম ব্যবহার প্রক্রিয়া	৩০ মিনিট	বড় দলে আলোচনা	সংযুক্তি-৪.৩

প্রক্রিয়া

ধাপ : ০১
আলোচ্য বিষয় : পরিবীক্ষণ ফরম পরিচিতি
পদ্ধতি : পোস্টার প্রদর্শন ও আলোচনা
স্থিতিকাল : ৪৫ মিনিট
উপকরণ : বোর্ড, মার্কার, পোস্টার, পানি ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ (মনিটরিং) ফরম (সংযুক্তি : ৪.১), পানি ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ / অগ্রগতির পর্যায় ফরম ব্যবহার সহায়িকা (সংযুক্তি : ৪.২) ।

- শুরুতেই অধিবেশনের উদ্দেশ্য আলোচনা করুন। পূর্ব প্রস্তুতকৃত পরিবীক্ষণ/ অগ্রগতির পর্যায় ফরম পোস্টার আকারে প্রদর্শন করুন অথবা প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে পরিবীক্ষণ ফরম সরবরাহ করুন (সংযুক্তি-৪.১)।
- ফরমের যে সকল বিষয় পরিবীক্ষণ করা হবে এবং কীভাবে মাত্রা বা রেটিং করা হবে তা বিস্তারিত আলোচনা করুন।

- ফর্মের শেষ অংশ পরিবীক্ষণে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী কীভাবে ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে তা আলোচনা করুন। প্রয়োজনে একটি বিষয়ে রেটিং খারাপ/দুর্বল হলে ব্যাখ্যা কী হবে তা অংশগ্রহণকারীদের জিজ্ঞাসা করুন এবং সঠিক ব্যাখ্যা দিন।
- অধিবেশনের মূল অংশগুলির উপর গুরুত্ব দিয়ে আলোচনা শেষ করুন। অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে পরিবীক্ষণ ফরম পূরণ সহায়িকার একটি কপি সরবরাহ করুন (সংযুক্তি-৪.২)।
- মনিটরিং ফরমের যে শব্দগুলির নিচে দাগ দেয়া আছে অবশ্যই সহায়িকার সাহায্য নিয়ে শব্দগুলির ব্যাখ্যা প্রদান করুন।
- সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে পরবর্তী আলোচনায় যান

ধাপ	: ০২
আলোচ্য বিষয়	: পরিবীক্ষণ ফরম ব্যবহার প্রক্রিয়া
পদ্ধতি	: বড় দলে আলোচনা
স্থিতিকাল	: ৩০ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, পরিবীক্ষণ ফরম ব্যবহার প্রক্রিয়া (সংযুক্তি : ৪.৩)।

- অধিবেশনের বিষয় ও উদ্দেশ্য অংশগ্রহণকারীদের নিকট আলোচনা করুন।
- প্রতিটি পানিবাবস্থাপনা দল থেকে আগত ৪ জন সদসকে একত্রে বসতে আহ্বান করুন এবং তাদেরকে মনিটরিং ফরমের ১.১ অনুশীলনের জন্য বলুন। অন্য WMG সদস্যদের প্রথম WMG এর অনুশীলন পর্যবেক্ষণ করার জন্য অনুরোধ করুন।
- এভাবে পর্যায়ক্রমে প্রতিটি WMG কে একটি করে কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তনের লক্ষ্যমাত্রা অনুশীলনের জন্য আহ্বান করুন।
- পরিবীক্ষণ ফরমের ব্যবহার প্রক্রিয়া (সংযুক্তি-৪.৩) অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা করুন।
- পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় বিশেষ করে কে, কখন, কতদিন পরপর, কোথায় এবং কীভাবে ফরম পূরণ করবে তা উদাহরণসহ ব্যাখ্যা করুন। সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে পরবর্তী আলোচনায় যান।

পানি ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ/ অগ্রগতির পর্যায় (মনিটরিং) ফরম

বু গোল্ড প্রোগ্রাম

পানি উন্নয়ন বোর্ড

অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ

WMG-র নামঃ পোল্ডার নম্বরঃ

পরিবীক্ষণের তারিখঃ.....

অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যাঃ- মহিলাঃ পুরুষঃ (মোট.....)

কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা	পরিবর্তনের	অগ্রগতির পর্যায়					
		০	১	২	৩	স্কোর	মন্তব্য
১। পানি ব্যবস্থাপনা দল গঠন এবং পানি ব্যবস্থাপনা অংশীদারিত্ব							
১.১	সাধারণ জনগণ ঐক্যবদ্ধ হয়ে WMG গঠন করেছে এবং WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচিত হয়েছে।	সাধারণ জনগণ এখনও WMG গঠনের জন্য সংগঠিত নয় কিংবা ঐক্যবদ্ধ হয়নি।	WMG গঠনের জন্য এড-হক কমিটি গঠিত হয়েছে এবং এলাকার মানুষকে সংগঠিত করা হচ্ছে। এখনও ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচিত হয়নি।	WMG গঠনের জন্য উল্লেখযোগ্য সংখ্যক সাধারণ সদস্যরা তালিকাভুক্ত হয়েছে, নির্বাচন কমিটি গঠিত হয়েছে, তবে এখনও ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচিত হয়নি।	WMG গঠনের জন্য উল্লেখযোগ্য সংখ্যক সাধারণ সদস্য তালিকাভুক্ত হয়েছে, নির্বাচন কমিটি গঠিত হয়েছে এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচিত হয়েছে ।		
১.২	WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটিতে মহিলা সদস্য নির্বাচিত হয়েছে এবং তারা WMG-র সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ করে।	WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটিতে মহিলা সদস্য নির্বাচিত হয়েছে, কিন্তু তারা মিটিং-এ খুব কম উপস্থিত থাকে।	WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটিতে মহিলা সদস্য নির্বাচিত হয়েছে এবং তারা মিটিং-এ উপস্থিত থাকে, কিন্তু আলোচনায় অংশগ্রহণ করে না।	WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটিতে মহিলা সদস্য নির্বাচিত হয়েছে। তারা মিটিং-এ উপস্থিত থাকে এবং আলোচনায় অংশগ্রহণ করে। কিন্তু সিদ্ধান্ত গ্রহণে তাদের মতামতের মূল্য দেয়া হয় না।	WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটিতে মহিলা সদস্য নির্বাচিত হয়েছে। তারা মিটিং-এ উপস্থিত থাকে এবং আলোচনায় অংশগ্রহণ করে। সিদ্ধান্ত গ্রহণে তাদের মতামতের মূল্য দেয়া হয়।		

কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা	পরিবর্তনের	অগ্রগতির পর্যায়					
		০	১	২	৩	স্কোর	মন্তব্য
১.৩	WMG ভালোভাবে কাজ করছে এবং সক্রিয়ভাবে WMG-র কর্ম পরিকল্পনা তৈরি ও বাস্তবায়ন করছে।	WMG গঠিত হয়েছে কিন্তু ভালোভাবে কাজ করছে না।	WMG কিছু ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত কাজ করতে পারে কিন্তু দলের কর্ম পরিকল্পনা তৈরি ও তার বাস্তবায়নে দুর্বল।	WMG ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত কাজ সাধারণতঃ করতে সক্ষম; দলের কর্ম পরিকল্পনা তৈরি করতেও সমর্থ; কিন্তু পরিকল্পনা বাস্তবায়নের চেষ্টা বা সামর্থ্য সীমিত।	WMG-টি সক্রিয় এবং খুব ভালোভাবে কাজ করছে। সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত কাজে যথেষ্ট সক্ষম। দলের কর্ম পরিকল্পনা সবদিক বিবেচনা করে তৈরি করে এবং তা বাস্তবায়নও করে।		
১.৪	WMG তার <u>অভীষ্ট লক্ষ্যের দিকে</u> বা স্বপ্ন পূরণের দিকে এগিয়ে যাচ্ছে।	WMG-র কোন লক্ষ্য বা স্বপ্ন নেই।	WMG-র স্বপ্ন আছে, কিন্তু স্বপ্ন পূরণের উদ্যোগ এখনো নেয়নি।	WMG-র স্বপ্ন আছে, তবে স্বপ্ন পূরণের উদ্যোগ শুরুর পর্যায়ে আছে।	WMG-র সুনির্দিষ্ট স্বপ্ন আছে এবং সদস্যরা একজোট হয়ে স্বপ্ন পূরণের দিকে এগিয়ে যাচ্ছে।		
১.৫	<u>পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন</u> , পানি উন্নয়ন বোর্ড, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্টদের মধ্যে <u>পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীদারিত্ব</u> ও সমন্বয় তৈরি হয়েছে। যার ফলে তারা সম্মিলিতভাবে পানি ব্যবস্থাপনার কাজ কার্যকরভাবে করে।	পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন, পানি উন্নয়ন বোর্ড, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্টদের মধ্যে পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীদারিত্ব ও সমন্বয় গড়ে ওঠেনি।	পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন, পানি উন্নয়ন বোর্ড, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্টদের মধ্যে পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীদারিত্ব ও সমন্বয় শুধু মাঝে মধ্যে দেখা যায়।	পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন, পানি উন্নয়ন বোর্ড, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্টদের মধ্যে পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীদারিত্ব ও সমন্বয় ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পাচ্ছে।	পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন, পানি উন্নয়ন বোর্ড, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্টদের মধ্যে পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীদারিত্ব ও সমন্বয় স্থাপিত হয়েছে। তারা সম্মিলিতভাবে পানি ব্যবস্থাপনার কাজ কার্যকরভাবে করছে।		

কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা	পরিবর্তনের	অগ্রগতির পর্যায়					
		০	১	২	৩	স্কোর	মন্তব্য
১.৬	WMG ইউনিয়ন পরিষদের সাথে পানি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যৌথ কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করে এবং গৃহীত যৌথ কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে চাঁদা, দ্রব্যসামগ্রী, শ্রম, ইত্যাদি দিয়ে অবদান রাখে।	WMG ও ইউনিয়ন পরিষদ কোন যৌথ কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করে না।	WMG ও ইউনিয়ন পরিষদ যৌথ কর্মকাণ্ডের ব্যাপারে আলোচনা শুরু হয়েছে।	WMG ও ইউনিয়ন পরিষদ শুধু মাঝে মধ্যে যৌথ কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করে।	WMG নিয়মিতভাবে ইউনিয়ন পরিষদের সাথে পানি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যৌথ কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করে এবং চাঁদা, দ্রব্যসামগ্রী, শ্রম, ইত্যাদি দিয়ে বাস্তবায়নে অবদান রাখে।		
১.৭	WMG নিজ এলাকায় এমন প্রভাবশালী অবস্থান বা গ্রহণযোগ্যতা অর্জন করেছে যে সমাজের মানুষ কোন গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় তার কাছে আসে।	WMG নিজ এলাকায় কোন প্রভাবশালী অবস্থান অর্জন করেনি।	WMG নিজ এলাকায় কিছুটা প্রভাবশালী অবস্থান অর্জন করেছে।	WMG নিজ এলাকায় মোটামুটিভাবে প্রভাবশালী একটি প্রতিষ্ঠান হিসেবে স্বীকৃত।	WMG নিজ এলাকায় একটি প্রভাবশালী প্রতিষ্ঠান হিসেবে স্বীকৃত। সমাজের মানুষ যে কোন গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় তার কাছে আসে।		
১-সা. বি.	উপরোক্ত বিষয়ের আলোচনার ভিত্তিতে সার্বিক বিবেচনায় WMG-র অবস্থা এবং পানি ব্যবস্থাপনা অংশীদারিত্ব-এর অবস্থা কোন পর্যায়ে						

কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তনের লক্ষ্যমাত্রা	প্রয়ো জ্য নয়	অগ্রগতির পর্যায়				স্কোর	মন্তব্য	
		০	১	২	৩			
২। কৃষি ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন								
২.১	FFS স্কুলের শিক্ষা স্কুলে অংশগ্রহণকারীদের মাধ্যমে অন্যান্য পুরুষ ও মহিলা কৃষকদের মধ্যে ছড়িয়ে পড়ছে।		FFS স্কুলে অংশগ্রহণকারীরা স্কুলের শিক্ষা এলাকার অন্য কৃষকদেরকে জানাচ্ছে না।	FFS স্কুলে অংশগ্রহণকারীরা স্কুলের শিক্ষা এলাকার খুব কম সংখ্যক (২৫%) কৃষকদেরকে জানাচ্ছে, যার মধ্যে মহিলা কৃষক নাই বা তাদের সংখ্যা খুব কম।	FFS স্কুলে অংশগ্রহণকারীরা স্কুলের শিক্ষা এলাকার ৫০% পুরুষ ও মহিলা কৃষকদেরকে জানাচ্ছে।	FFS স্কুলে অংশগ্রহণকারীরা স্কুলের শিক্ষা এলাকার ৭০%-এর বেশী পুরুষ ও মহিলা কৃষকদেরকে জানাচ্ছে।		
২.২	FFS স্কুলের মাধ্যমে জানা নতুন কৃষি প্রযুক্তি গ্রহণের ব্যাপারে এলাকার অধিকাংশ পুরুষ ও মহিলা কৃষক ইতিবাচক সাড়া দিচ্ছে।		FFS স্কুলের মাধ্যমে জানা নতুন কৃষি প্রযুক্তি গ্রহণের ব্যাপারে এলাকার পুরুষ ও মহিলা কৃষক ইতিবাচক সাড়া দিচ্ছে না।	FFS স্কুলের মাধ্যমে জানা নতুন কৃষি প্রযুক্তি গ্রহণের ব্যাপারে এলাকার ২৫% পুরুষ ও মহিলা কৃষক ইতিবাচক সাড়া দিচ্ছে।	FFS স্কুলের মাধ্যমে জানা নতুন কৃষি প্রযুক্তি গ্রহণের ব্যাপারে এলাকার ৫০% পুরুষ ও মহিলা কৃষক ইতিবাচক সাড়া দিচ্ছে।	FFS স্কুলের মাধ্যমে জানা নতুন কৃষি প্রযুক্তি গ্রহণের ব্যাপারে এলাকার অধিকাংশ (৭০% বা তার অধিক) পুরুষ ও মহিলা কৃষক ইতিবাচক সাড়া দিচ্ছে।		
২.৩	কৃষকেরা কৃষি সম্প্রসারণ সেবা পায় এবং তাদের বাজার		কৃষকেরা কৃষি সম্প্রসারণ সেবা পায় না এবং	কৃষকেরা অল্প পরিসরে কৃষি সম্প্রসারণ সেবা	কৃষকেরা কৃষি সম্প্রসারণ সেবা পায় এবং তারা বাজার	কৃষকেরা কৃষি সম্প্রসারণ সেবা পায় এবং তাদের		

কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তনের লক্ষ্যমাত্রা	প্রয়োজনীয়	অগ্রগতির পর্যায়				স্কোর	মন্তব্য
		০	১	২	৩		
	সংযোগও তৈরি হয়েছে।		তাদের বাজার সংযোগও তৈরি হয়নি।	পায়; কিন্তু তাদের বাজার সংযোগ এখনও তৈরি হয়নি।	সংযোগ তৈরির উদ্যোগ নিতে শুরু করেছে।	বাজার সংযোগও তৈরি হয়েছে।	
২.৪	MFS স্কুলের শিক্ষা স্কুলে অংশগ্রহণকারীদের মাধ্যমে অন্যান্য পুরুষ ও মহিলা কৃষকদের মধ্যে ছড়িয়ে পড়ছে।		MFS স্কুলে অংশগ্রহণকারীরা স্কুলের শিক্ষা এলাকার অন্য কৃষকদেরকে জানাচ্ছে না।	MFS স্কুলে অংশগ্রহণকারীরা স্কুলের শিক্ষা এলাকার খুব কম সংখ্যক (২৫%) কৃষকদেরকে জানাচ্ছে, যার মধ্যে মহিলা কৃষক নাই বা তাদের সংখ্যা খুব কম।	MFS স্কুলে অংশগ্রহণকারীরা স্কুলের শিক্ষা এলাকার ৫০% পুরুষ ও মহিলা কৃষকদেরকে জানাচ্ছে।	MFS স্কুলে অংশগ্রহণকারীরা স্কুলের শিক্ষা এলাকার ৭০%-এর বেশী পুরুষ ও মহিলা কৃষকদেরকে জানাচ্ছে।	
২.৫	MFS-এ অংশগ্রহণকারী কৃষকদের মধ্যে বাজার সচেতনতা তৈরি হয়েছে এবং তারা বাজারমুখী হয়েছে।		MFS-এ অংশগ্রহণকারী কৃষকদের মধ্যে বাজার সচেতনতা নাই, তারা বাজারমুখী নয়।	MFS-এ অংশগ্রহণকারী কৃষকরা কিছু নতুন কৌশল গ্রহণ করেছে কিন্তু তাদের কোন বাজার সচেতনতা নাই।	MFS-এ অংশগ্রহণকারী কৃষকদের বাজার-পরিচিতি ও বাজার সচেতনতা আছে, এবং তারা নতুন উদ্যোগ / কৌশল গ্রহণের প্রক্রিয়া শুরু করেছে।	MFS-এ অংশগ্রহণকারী কৃষকরা সঠিক ব্যবসা পদ্ধতি অনুসরণ করে এবং নতুন উদ্যোগ / কৌশল গ্রহণ করেছে বা করেছে।	
২.৬	এককভাবে বা দলগতভাবে কৃষি পণ্য উৎপাদকেরা ব্যবসা পরিকল্পনা তৈরি করেছে		কৃষি পণ্য উৎপাদকেরা কোন ব্যবসা পরিকল্পনা তৈরি	অল্প সংখ্যক (২০%) কৃষি পণ্য উৎপাদকেরা কিছু ব্যবসা পরিকল্পনা	কিছু সংখ্যক (৩৫-৪০%) কৃষি পণ্য উৎপাদকেরা কিছু ব্যবসা পরিকল্পনা তৈরি করেছে	বেশ কিছু সংখ্যক (৫০%-এর বেশি) কৃষি পণ্য উৎপাদকদল	

কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তনের লক্ষ্যমাত্রা	প্রয়োজনীয়	অগ্রগতির পর্যায়				স্কোর	মন্তব্য	
		০	১	২	৩			
ও বাস্তবায়ন করছে।		করেনি।	তৈরি করছে ভবিষ্যতে বাস্তবায়নের জন্য।	এবং বাস্তবায়নের জন্য উদ্যোগও নিয়েছে।	সফলভাবে ব্যবসা পরিকল্পনা তৈরি করেছে ও তা বাস্তবায়ন করছে বা করেছে।			
২-সা. বি.	উপরোক্ত বিষয়ের আলোচনার ভিত্তিতে সার্বিক বিবেচনায় কৃষি ও অর্থনৈতিক উন্নয়নের অবস্থা কোন পর্যায়ে							
৩। পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোর পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও ব্যবহারে অংশগ্রহণ								
৩.১	পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সদস্যগণ – তাদের প্রতিনিধিদের মাধ্যমে, যাদের মধ্যে কম পক্ষে ২৫% নারী – <u>অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি ও তার বাস্তবায়নে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করেছে।</u>		পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সদস্যগণ অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরিতে অংশগ্রহণ করেনি।	পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সদস্যগণ তাদের প্রতিনিধিদের মাধ্যমে অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরির সভায় অংশগ্রহণ করেছে, কিন্তু ততটা সক্রিয়ভাবে নয়।	পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সদস্যগণ – তাদের প্রতিনিধিদের মাধ্যমে, যাদের মধ্যে কম পক্ষে ২৫% নারী – অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরিতে মোটামুটি সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করেছে এবং বাস্তবায়নেও মোটামুটি সহায়তা করছে বা করেছে।	পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সদস্যগণ – তাদের প্রতিনিধিদের মাধ্যমে, যাদের মধ্যে কম পক্ষে ২৫% নারী – অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরির সভায় সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করেছে, এবং পরিকল্পনার সুষ্ঠু বাস্তবায়নে সহায়তা করছে বা করেছে।		
৩.২	পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোসমূহের উন্নয়ন ও মেরামত করার প্রক্রিয়ায় WMG-র		পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো- সমূহের কোন উন্নয়ন বা	পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোসমূহে র উন্নয়ন ও মেরামত করা	পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোসমূহের উন্নয়ন ও মেরামত করা হচ্ছে এবং	পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোসমূহের উন্নয়ন ও মেরামত করা হয়েছে এবং		

কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তনের লক্ষ্যমাত্রা	প্রয়োজনীয়	অগ্রগতির পর্যায়				স্কোর	মন্তব্য	
		০	১	২	৩			
	নেতৃত্বে এলাকার মানুষ অংশগ্রহণ করেছে।		মেরামত করা হয়নি।	হচ্ছে। কিন্তু এদের উন্নয়ন পরিকল্পনায় WMG-র বা এলাকার মানুষের অংশগ্রহণ ছিল না।	এদের উন্নয়ন পরিকল্পনায় WMG-র নেতৃত্বে এলাকার মানুষের অংশগ্রহণ ছিল।			
৩.৩	WMG পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা এবং এলাকার মানুষ পানি সম্পদ কার্যকরভাবে ব্যবহার করেছে।		WMG পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করেছে না।	WMG ৫০%-এর কম পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করছে কিন্তু পানি সম্পদ কার্যকরভাবে ব্যবহার করছে না।	WMG প্রায় ৭৫% পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করছে এবং পানি সম্পদ মোটামুটি কার্যকরভাবে ব্যবহার করছে।		WMG সকল পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো সুষ্ঠু ও কার্যকরভাবে পরিচালনা করছে এবং এলাকার মানুষ পানি সম্পদ কার্যকরভাবে ব্যবহার করেছে।	
৩-সা.বি.	উপরোক্ত বিষয়ের আলোচনার ভিত্তিতে সার্বিক বিবেচনায়	পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও ব্যবহার কোন পর্যায়						

কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তনের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতির পর্যায়						
	০	১	২	৩	স্ফোর	মন্তব্য	
৪। পানি ব্যবস্থাপনা এবং অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ							
৪.১	WMG-র নেতৃত্বে এলাকার মানুষ পানি ব্যবস্থাপনার কাজে অংশগ্রহণ করছে, যাতে পানি সম্পদের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত হয় এবং কৃষকেরা নতুন কৃষি প্রযুক্তি গ্রহণ করে।	এলাকার মানুষ পানি ব্যবস্থাপনার কাজে অংশগ্রহণ করে না।	WMG-র নেতৃত্বে এলাকার মাত্র ২৫%-এর মত পুরুষ ও মহিলা কৃষক পানি ব্যবস্থাপনার কাজে অংশগ্রহণ করে।	WMG-র নেতৃত্বে এলাকার প্রায় ৫০% পুরুষ ও মহিলা কৃষক পানি ব্যবস্থাপনার কাজে অংশগ্রহণ করে এবং কিছু সংখ্যক কৃষক নতুন কৃষি প্রযুক্তি গ্রহণ করছে।	WMG-র নেতৃত্বে এলাকার অধিকাংশ পুরুষ ও মহিলা কৃষক (প্রায় ৮০%) পানি ব্যবস্থাপনার কাজে কার্যকরভাবে অংশগ্রহণ করে এবং কৃষকেরাও নতুন কৃষি প্রযুক্তি গ্রহণ করছে।		
৪.২	পানি উন্নয়ন বোর্ড পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ করে, যার ফলে পানি সম্পদের সঠিক ও কার্যকর ব্যবহারের সুযোগ তৈরি হচ্ছে।	পানি উন্নয়ন বোর্ড পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ করে না।	পানি উন্নয়ন বোর্ড মাঝে মাঝে পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ করে, তবে তা প্রয়োজনের তুলনায় কম।	পানি উন্নয়ন বোর্ড পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ মোটামুটি নিয়মিতই করে, যার ফলে পানি সম্পদের কার্যকর ব্যবহার শুরু হয়েছে।	পানি উন্নয়ন বোর্ড পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো-সমূহের রক্ষণাবেক্ষণ সুষ্ঠুভাবে করে, যার ফলে এলাকায় কার্যকর পানি ব্যবস্থাপনা হচ্ছে।		
৪.৩	WMG এলাকার অধিকাংশ মানুষ (=WMG-র নেতৃত্বে সদস্য বা সদস্য নয়	পানি ব্যবস্থাপনার পদ্ধতিগত উন্নয়নের জন্য	WMG পানি ব্যবস্থাপনার পদ্ধতিগত উন্নয়নের গুরুত্ব উপলব্ধি করে	WMG পানি ব্যবস্থাপনার পদ্ধতিগত উন্নয়নের	WMG এলাকার অধিকাংশ মানুষ, পানি উন্নয়ন বোর্ড		

কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তনের লক্ষ্যমাত্রা		অগ্রগতির পর্যায়						
		০	১	২	৩	স্কোর	মন্তব্য	
	এমন সব মানুষ), পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং ইউনিয়ন পরিষদকে সাথে নিয়ে পানি ব্যবস্থাপনার পদ্ধতিগত উন্নয়নের জন্য চেষ্টা করে।	WMG কোন চেষ্টা করে না।	কিন্তু সেই লক্ষ্যে কোন উদ্যোগ নেয় না।	গুরুত্ব উপলব্ধি করে এবং সেই লক্ষ্যে উদ্যোগ নেয়, তবে তা সীমিত আকারে বা স্বল্প পরিসরে।	এবং ইউনিয়ন পরিষদকে সাথে নিয়ে পানি ব্যবস্থাপনার পদ্ধতিগত উন্নয়নের জন্য চেষ্টা করে।			
৪.৪	WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত দায়দায়িত্ব গ্রহণ করে এবং তার সুষ্ঠু বাস্তবায়নও করে।	WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত দায়দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতন নয়।	WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ক দায়দায়িত্ব সম্পর্কে জানে, কিন্তু এখনও কোন উদ্যোগ নেয়নি।	WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ক দায়দায়িত্ব সম্পর্কে জানে, এবং কিছু উদ্যোগও নিয়েছে।	WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ক দায়দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতন এবং কার্যকরভাবে তার বাস্তবায়নও করে।			
৪- সা. বি.	উপরোক্ত বিষয়ের আলোচনার ভিত্তিতে সার্বিক বিবেচনায় পানি ব্যবস্থাপনা এবং অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের অবস্থা কোন পর্যায়ে							

পানি ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ (মনিটরিং) ফর্ম ব্যবহার সহায়িকা

এই পরিবীক্ষণ ফর্মে ব্যবহৃত বিভিন্ন শব্দ বা বিষয় নিচে লিখিত ব্যাখ্যা অনুসারে বুঝতে হবে:

অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ (মনিটরিং) ফর্ম ব্যবহার সহায়িকা

মনিটরিং ফর্ম ব্যবহারের সুবিধার জন্য ফর্মে ব্যবহৃত কিছু কিছু শব্দ ও আলোচিত বিষয়ের ব্যাখ্যা নিচে দেয়া হল। কোন শব্দের বা বিষয়ের ব্যাখ্যা এখানে দেয়া হয়েছে তা বুঝার জন্য ফর্মে সেই সব শব্দ বা শব্দসমষ্টির নিচে দাগ দেয়া হয়েছে।

বিষয় নম্বর	ব্যাখ্যা
ছকের প্রথম লাইন	<ul style="list-style-type: none"> • "কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তনের লক্ষ্যমাত্রা" : বু গোল্ড প্রোগ্রামের বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য হচ্ছে - এলাকার জনগণের অর্থনৈতিক অবস্থা ও তাদের জীবনযাত্রার মান-এ পরিবর্তন আসুক, উন্নত হোক। এই ভাল পরিবর্তন আমরা সবাই চাই - এই সব পরিবর্তন 'কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন'; তাই ১ম কলামে যা যা বলা আছে, সেই সবই আমাদের সবার মনের চাওয়া, আমাদের 'কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন'। • "অগ্রগতির পর্যায়" : যে কোন পরিবর্তন ধাপে ধাপে অর্জিত হয়। একই ভাবে কোন কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন অর্জন রাতারাতি সম্ভব নয়। এখানে কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন অর্জনের বিভিন্ন পর্যায়কে 'অগ্রগতির পর্যায়' বলা হচ্ছে। মোট ৪টি পর্যায়ের কথা বলা হয়েছে: পর্যায় '০' মানে 'কোন' অগ্রগতি অর্জিত হয়নি; পর্যায় '১' হচ্ছে অগ্রগতির প্রাথমিক পর্যায়; পর্যায় '২' হচ্ছে অগ্রগতির মাঝামাঝি পর্যায়; এবং পর্যায় '৩' মানে অগ্রগতি যতটুকু সম্ভব বা কাঙ্ক্ষিত তা পুরোপুরি অর্জিত হয়েছে। একেকটি বিবেচ্য বিষয়ের ক্ষেত্রে পর্যায় '০', '১', '২' ও '৩' বলতে কি বুঝানো হচ্ছে তা ছকে উল্লেখ আছে। <p>বি.দ্র. কোন কারণে মিটিং-এ উপস্থিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যরা কোন একটি বিবেচ্য বিষয়ে 'অগ্রগতির পর্যায়'-এর ব্যাপারে একমত হতে না পারলে, তার মাঝামাঝি 'স্কোর' দিবেন। যেমন, কয়েকজন যদি মনে করেন যে সেই বিষয়ে অগ্রগতির পর্যায় '০' আর অন্যরা মনে করেন অগ্রগতির পর্যায় '১', তবে 'স্কোর'-এর ঘরে '০.৫' লিখবেন; তদ্রূপ, অগ্রগতির পর্যায় '১.৫' বা '২.৫' হতে পারে।</p> <ul style="list-style-type: none"> • "মন্তব্য" : আলোচ্য বিষয়ের ব্যাপারে কোন বিশেষ মতামত থাকলে তা মন্তব্যের কলামে লিখতে হবে।
১।	<ul style="list-style-type: none"> • "পানি ব্যবস্থাপনা অংশীদারিত্ব" : এলাকার পানি ব্যবস্থাপনার জন্য WMG বিশেষভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত কিন্তু এলাকায় সুষ্ঠু পানি ব্যবস্থাপনা স্থাপন করা WMG-এর একক চেষ্টায় সম্ভব নয়; তাই পানি ব্যবস্থাপনার দায়িত্বও WMG-এর একক নয়। পানি ব্যবস্থাপনায় অন্যান্য অংশীদার হল পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো), স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান ও এলাকার জনসাধারণ; সবার যৌথ প্রচেষ্টায় এলাকার সুষ্ঠু পানি ব্যবস্থাপনা স্থাপন করা সম্ভব।
১.১	<ul style="list-style-type: none"> • "ঐক্যবদ্ধ" : এখানে ঐক্যবদ্ধ বলতে বুঝানো হয়েছে যে, এলাকার মানুষ WMG গঠনের জন্য একমত এবং সংগঠিত। • "উল্লেখযোগ্য সংখ্যক সাধারণ সদস্য তালিকাভুক্ত হয়েছে" : এখানে 'উল্লেখযোগ্য সংখ্যক' বলতে বুঝানো হচ্ছে যে, WMG এলাকার ৫৫% খানা থেকে সদস্য না হয়ে থাকলেও, এর কাছাকাছি সংখ্যক খানা থেকে সদস্য হয়েছে। • "তালিকাভুক্ত" : WMG-এর সদস্য হওয়াকে "তালিকাভুক্ত" হওয়া বুঝানো হয়েছে।

বিষয় নম্বর	ব্যাখ্যা
১.২	<ul style="list-style-type: none"> • “সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া” : কোন একটি ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য WMG-র ব্যবস্থাপনা কমিটি যখন আলোচনায় বসে এবং আলোচ্য বিষয়ের বিভিন্ন দিক নিয়ে বিভিন্ন জন কথা বলে, তাকেই সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রক্রিয়া বলা হচ্ছে।
১.৩	<ul style="list-style-type: none"> • “পানি ব্যবস্থাপনা দল ভালোভাবে কাজ করছে”: এখানে ‘ভালোভাবে কাজ করছে’ বলতে বুঝানো হচ্ছে - WMG-টি সক্রিয় অর্থাৎ ব্যবস্থাপনা কমিটি সাধারণ সদস্যদের সঠিক নেতৃত্ব দিচ্ছে; ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য ও সাধারণ সদস্যরা নিজ নিজ দায়িত্ব ঠিকমত পালন করছে। • “WMG-র কর্ম পরিকল্পনা তৈরি ও বাস্তবায়ন”: এখানে “কর্ম পরিকল্পনা তৈরি” বলতে WMG নিজ প্রতিষ্ঠান এবং নিজেদের ও নিজ এলাকার উন্নতির জন্য, অর্থাৎ WMG শক্তিশালীকরণ, সুষ্ঠু পানি ব্যবস্থাপনা, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ, কৃষির উন্নতি, পণ্য বাজারজাতকরণ ব্যবস্থা ও ব্যবসা-বাণিজ্যের উন্নতি, ইত্যাদির জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ করাকে বুঝায়। এবং সেই পরিকল্পনা অনুসারে কাজ করাটাই হল- কর্ম পরিকল্পনা “বাস্তবায়ন”। • “(সাংগঠনিক) ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত কাজ”: এখানে ‘ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত কাজ’ বলতে বুঝানো হচ্ছে - মিটিং করা, রেজুলেশন খাতায় মিটিং-এর কার্যবিবরণী লিখা, হিসাব সংক্রান্ত খাতা-পত্র ঠিক রাখা, ইত্যাদি।
১.৪	<ul style="list-style-type: none"> • “(পানি ব্যবস্থাপনা দলের) অভীষ্ট লক্ষ্য” বা “স্বপ্ন”: WMG সংগঠন হিসেবে যে লক্ষ্য অর্জন করতে চায় বা উন্নতির যে জাগাটিতে পৌঁছাতে চায়, তাই WMG-র জন্য অভীষ্ট লক্ষ্য বা স্বপ্নও বলা যেতে পারে। WMG-যদি ভাল কিছু অর্জন করতে চায়, WMG-কেই তার নিজের জন্য একটা লক্ষ্য ঠিক করতে হবে, WMG-র একটা স্বপ্ন থাকতে হবে। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায় - কোন WMG-র স্বপ্ন হতে পারে: সংগঠন শক্তিশালী হবে, সুষ্ঠু পানি ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠিত হবে, কৃষি উৎপাদন বাড়বে, সদস্যদের অবস্থার উন্নতি হবে, ব্যবসা-বাণিজ্যের উন্নতি হবে, ইত্যাদি।
১.৫	<ul style="list-style-type: none"> • “পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন”: পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠন বলতে WMG, WMA ও WMF সবগুলোকে বুঝায়। • “অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্টদের”: পোল্ডার এলাকার পানি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমে যাদের ভূমিকা আছে, পানি ব্যবস্থাপনার উপকার যারা পায় এবং পানি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের ফলে যাদের ক্ষতি হয় - তাদের সকলকে পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্বার্থসংশ্লিষ্ট পক্ষ বলা যায়। এখানে ‘অন্যান্য’ স্বার্থসংশ্লিষ্টদের বলতে এল জি ই ডি, কৃষি অধিদপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর, এলাকার NGO, ব্যবসায়ী - সকলকেই বুঝানো হচ্ছে। • “পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীদারিত্ব”: পোল্ডার এলাকায় পানি ব্যবস্থাপনা করতে হলে এলাকার মানুষের বা পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের বিশেষ ভূমিকা আছে, তবে তা একক চেষ্টায় সম্ভব নয়; পানি ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠার দায়িত্বও এলাকার মানুষের বা পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের একার নয়। পোল্ডার এলাকায় যে সব সরকারি প্রতিষ্ঠানের (যেমন, পানি উন্নয়ন বোর্ড, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, এল জি ই ডি, কৃষি অধিদপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর, ইত্যাদি) কার্যক্রম আছে, তাদের সবার কার্যক্রম কোন না কোন ভাবে পানি ব্যবস্থাপনাকে প্রভাবিত করে। অর্থাৎ, এলাকার মানুষের যেমন, এইসব প্রতিষ্ঠানেরও পানি ব্যবস্থাপনায় অংশ আছে। এলাকার মানুষের বা পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সাথে তাদের সবার পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীদারিত্ব ও সহযোগিতা গড়ে উঠার প্রয়োজন আছে। সুষ্ঠু পানি ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠা করতে হলে এইসব প্রতিষ্ঠানকে পানি ব্যবস্থাপনায় অংশীদারিত্বের বা সহযোগিতার দায়িত্বের কথা মনে করে দিতে হবে এবং তাদের সবার কাজের সমন্বয় তৈরি করতে হবে যেন তাদের কাজ পানি ব্যবস্থাপনায় বাধা না হয় বরং

বিষয় নম্বর	ব্যাখ্যা
	সহায়ক হয়।
১.৬	• “পানি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যৌথ কর্মকাণ্ড” : যৌথ কর্মকাণ্ড হতে পারে - অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ক পরিকল্পনা ও তার বাস্তবায়ন, অবকাঠামোসমূহের জরুরী মেরামত, পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে দ্বন্দ্ব নিরসন, ইত্যাদি।
১.৭	• “প্রভাবশালী অবস্থান” : প্রভাবশালী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান তাকেই বলা যায়, যার কথাকে অন্যেরা গুরুত্ব দেয় বা সম্মানের সাথে দেখে; এলাকার কোন গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত তাকে না জানিয়ে নেয়া হয় না।
১.সা. বি.	• “সার্বিক বিবেচনায় WMG-র অবস্থা এবং পানি ব্যবস্থাপনা অংশীদারিত্ব” : বিবেচ্য বিষয়ের বিভিন্ন খুঁটিনাটি দিক আলাদা আলাদা না ভেবে, সামগ্রিক বিবেচনায় সেই বিষয়ের অবস্থার মূল্যায়ন করাকে ‘সার্বিক বিবেচনা’ বলা হচ্ছে। এখানে জানতে চাওয়া হচ্ছে - সামগ্রিক বিবেচনায় WMG-র অবস্থা এবং পানি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীদারিত্ব ও সহযোগিতা কোন পর্যায়ে।
২।	• “কৃষি ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন” : এখানে ‘কৃষি’ বৃহত্তর অর্থে বুঝতে হবে। ‘কৃষি’ বলতে সব মাঠের ফসল চাষ, শাকসবজি চাষ, হাঁস-মুরগি পালন, গবাদি পশু পালন এবং মৎস্য চাষ বুঝাবে। মাঠ ফসল হল: দানাদার ফসল যেমন - ধান, গম, ভুট্টা; ডাল জাতীয় ফসল যেমন - মুগ, মসুর, খেসারী; তৈল জাতীয় ফসল যেমন - সরিষা, বাদাম, সূর্যমুখী, ইত্যাদি; এবং তরমুজ। কৃষির সাথে সম্পর্কযুক্ত ‘অর্থনীতি’ হল - বাজার ব্যবস্থা ও ব্যবসা-বানিজ্যের সাথে যুক্ত কর্মকাণ্ড। বাজার ব্যবস্থার অংশ হল - ক্রেতা ও বিক্রেতা; ক্রয়-বিক্রয়ের ক্ষেত্রে তাদের সিদ্ধান্ত নির্ভর করে ‘বাজার তথ্য’র উপরে। বাজার তথ্য বলতে বুঝায় - পণ্যের চাহিদা, পণ্যের সহজ প্রাপ্যতা, পণ্যের দর, স্থান, ইত্যাদি। কৃষির সাথে ব্যবসা-বানিজ্যের সম্পর্ক খুবই স্বাভাবিক। কৃষি কাজেই কৃষকের ব্যবসা। কৃষি কাজে কিভাবে খরচ কমানো যায় এবং কিভাবে উৎপাদিত পণ্যের বেশী মূল্য পাওয়া যায় - সেই সব ব্যাপারে কৌশল গ্রহণ করলেই বলা যায় যে কৃষক ব্যবসার সাথে যুক্ত।
২ নং অংশে ছকের প্রথম লাইন	• “প্রয়োজ্য নয়” : কোন কোন WMG এলাকায় FFS বা MFS নাও থাকতে পারে বা কখনো ছিল না; তখন ২.১, ২.২, ২.৪ ও ২.৫-এর ক্ষেত্রে ‘প্রয়োজ্য নয়’ লিখতে হবে, আর সেই কারণেই ‘স্কেল’-এর কলামে কোন সংখ্যা লিখা যাবে না।
২.২	• “নতুন কৃষি প্রযুক্তি” : নতুন কৃষি প্রযুক্তির কয়েকটি উদাহরণ হল - নতুন জাতের ফসল, উচ্চ ফলনশীল জাত, উন্নত বীজ, উন্নত চাষ পদ্ধতি, কৃষি যন্ত্রপাতির ব্যবহার ইত্যাদি, উন্নত জাতের হাঁস-মুরগি, হাঁস-মুরগি পালনের উন্নত পদ্ধতি, মাছ ও গবাদি পশু পালনের উন্নত পদ্ধতি, ইত্যাদি।
২.৩	• “কৃষি সম্প্রসারণ সেবা” : ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি জন্য কৃষকদের প্রয়োজনীয় পরামর্শ পাওয়া যেমন, কোন ফসলের জন্য কিভাবে জমি প্রস্তুত করতে হবে, ভাল বীজের ব্যবহার, কি কি ভাবে ফসলের যত্ন নিতে হবে, কিভাবে ফসলের রোগ-বলাই দমন করতে হবে, ভাল বীজ কিভাবে পাওয়া যাবে, ইত্যাদি। সেবার উৎস হতে পারে ব্লু গোল্ড কর্মী, সরকারী অফিস/কর্মী, কোন NGO, রিসোর্স ফার্মার, কন্সটাক্ট ফার্মার, ইত্যাদি। • “বাজার সংযোগ” : কৃষিকে লাভজনক করার জন্য কৃষি উপাদান ক্রয় ও কৃষিজাত পণ্য বিক্রয়ের সঠিক বাজার চিহ্নিত করা প্রয়োজন। সেই ধরনের বাজারে সেবা প্রদানকারী ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ স্থাপন করাকে ‘বাজার সংযোগ’ বলা হয়েছে।

বিষয় নম্বর	ব্যাখ্যা
২.৫	<ul style="list-style-type: none"> • "বাজার সচেতনতা": বাজারে পণ্যের দাম কিভাবে এবং কি কারণে উঠানামা করে, বাজারে কোন জিনিসের চাহিদা বেশী আর কোন জিনিসের চাহিদা কম, বাজারে কোন জিনিসের দাম বেশী আর কোন জিনিসের দাম কম, চাহিদা কম বা বেশী হওয়ার কারণ, কোন বাজারে পণ্যের বেশী দাম, দাম কম বা বেশী হওয়ার কারণ, ইত্যাদি ব্যাপারে অবগত ও সচেতন থাকাকে বাজারসচেতনতা বলে। • "বাজারমুখী": কৃষক বাজারমুখী হওয়া মানে - সে কৃষিকাজকে ব্যবসা হিসেবে দেখে, কৃষিকাজের লাভক্ষতি বিবেচনা করে ফসল নির্বাচন করে, উন্নত কৃষি প্রযুক্তি ব্যবহার করে, পণ্য বাজারজাত করার কথা ভাবে, কোন বাজারে তার কৃষি পণ্য বিক্রি করলে সে বেশী লাভবান হবে তা বিবেচনা করে পণ্য বিক্রির জন্য বাজার নির্বাচন করে, সে 'বাজার সংযোগ' তৈরি করে, একত্রে চাষের উপকরণ ক্রয় ও একত্রে ফসল বাজারজাত করার কথা ভাবে। সংক্ষেপে, বেশী লাভের উদ্দেশ্যে পরিকল্পিত কৃষিকাজই হল বাজারমুখী কৃষি কাজ।
২.৬	<ul style="list-style-type: none"> • "উৎপাদকেরা": এখানে কৃষি ও অকৃষি উভয় প্রকার পণ্য উৎপাদনকারীর কথা বলা হচ্ছে। কৃষি পণ্যের উদাহরণ হল - ধান, শাক-সজ্জি, তিল, ডাল, মরিচ, মাছ, হাঁস-মুরগি, গবাদি পশু, ইত্যাদি। অকৃষি পণ্যের উদাহরণ হল - বাঁশ/কাঠ জাত দ্রব্য, কাপড়, হস্ত/কুটীর শিল্প, হাঁস-মুরগির/মাছের খাবার, ইত্যাদি। • "ব্যবসা পরিকল্পনা" : উৎপাদকেরা কিভাবে তাদের পণ্য লাভজনকভাবে বাজারজাত করবে সেই ধরনের পরিকল্পনাকে 'ব্যবসা পরিকল্পনা' বলা হচ্ছে। এই পরিকল্পনায় উৎপাদক তার বিনিয়োগ এবং আয়-ব্যয়ের কথা বিবেচনায় আনবে। পরিকল্পনার অংশ হতে পারে কোন ফসল চাষাবাদ করবে, পণ্য সংগ্রহ ও গুদামজাত করা, বাজারজাত করা, বিক্রি করা, ইত্যাদি। অন্য কোথায় - এখানে মূলতঃ উৎপাদন ও বিক্রয় পরিকল্পনা করা হয়ে থাকে। অর্থাৎ, কি ফসল কখন চাষ করবে, কিভাবে করবে, এতে কি কি উপকরণ কি পরিমাণ দরকার হবে, সেগুলি কোথা থেকে কিভাবে সংগ্রহ করা হবে, কি পরিমাণ উৎপাদন হতে পারে, কি পরিমাণ খরচ হবে, কি পরিমাণ আয় হবে, ইত্যাদি পরিকল্পনা করা হয় এবং কি পরিমাণ বিক্রয় করা হবে, কোথায় ও কার নিকট বিক্রয় করা হবে, কখন বিক্রয় করা হবে ইত্যাদির পরিকল্পনা করা হয়।
২-সা.বি.	<ul style="list-style-type: none"> • "সার্বিক বিবেচনায় কৃষি ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন" : বিবেচ্য বিষয়ের বিভিন্ন খুঁটিনাটি দিক আলাদা আলাদা না ভেবে, সামগ্রিক বিবেচনায় সেই বিষয়ের অবস্থার মূল্যায়ন করাকে 'সার্বিক বিবেচনা' বলা হচ্ছে। এখানে জানতে চাওয়া হচ্ছে - সামগ্রিক বিবেচনায় কৃষি ও অর্থনৈতিক উন্নয়নের অবস্থা কোন পর্যায়ে।
৩।	<ul style="list-style-type: none"> • "পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো" : পানি ব্যবস্থাপনার জন্য, অর্থাৎ পোল্ডারের ভিতরে প্রয়োজনমত পানি ঢুকানো এবং অতিরিক্ত পানি বের করে দেয়ার জন্য, যেসব অবকাঠামো ব্যবহার হয়, ঐসব অবকাঠামোকে 'পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো' বলে। পানি উন্নয়ন বোর্ডের আওতায় পোল্ডার এলাকায় সাধারণত বেড়ীবাঁধ, স্লুইস-গেট, ইনলেট ও আউটলেট তৈরি এবং খাল খনন করা হয়। • "পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও ব্যবহার" : এখানে পোল্ডার এলাকায় বেড়ীবাঁধ, স্লুইস-গেট, ইনলেট ও আউটলেট তৈরি এবং খাল খননের জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ, সেই পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও তৈরি অবকাঠামো ব্যবহারের কথা বলা হচ্ছে।
৩ নং অংশে ছকের প্রথম লাইন	<ul style="list-style-type: none"> • "প্রযোজ্য নয়" : কোন কোন WMG এলাকায় পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো নাও থাকতে পারে; তখন ৩.২ ও ৩.৩-এর ক্ষেত্রে 'প্রযোজ্য নয়' লিখতে হবে, আর সেই কারণেই 'স্কোর'-এর কলামে কোন সংখ্যা লিখা যাবে না। তবে যদি সেই WMG-র সদস্যরা অন্য কোন পার্শ্ববর্তী WMG-র সাথে যৌথভাবে ৩.২ ও ৩.৩-এ উল্লেখিত কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করে থাকে, তবে 'প্রযোজ্য নয়' না লিখে 'স্কোর'-এর কলামে অগ্রগতির পর্যায়ে

বিষয় নম্বর	ব্যাখ্যা
	নির্দেশক সংখ্যা লিখতে হবে।
৩.১	<ul style="list-style-type: none"> • “অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরিতে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ” : পোল্ডার এলাকায় পানি ব্যবস্থাপনার জন্য কি কি নতুন অবকাঠামো প্রয়োজন বা কোন কোন অবকাঠামো মেরামত করা প্রয়োজন তা নির্ধারণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সবাইকে নিয়ে যে মিটিং হয় তাকেই ‘অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনা’ তৈরির মিটিং বলা হয়। সেই মিটিং-এ পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সদস্যদের পক্ষে তাদের প্রতিনিধি থাকার কথা। যদি সেই মিটিং-এ প্রতিনিধিরা আলোচনায় অংশগ্রহণ করে থাকেন তবে তাকেই পরিকল্পনা তৈরিতে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ বলা যায়। • “(অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনার) বাস্তবায়নে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ” : সেই যৌথভাবে তৈরি করা পরিকল্পনা অনুসারে কাজ করা হল পরিকল্পনার বাস্তবায়ন। এখানে জানতে চাওয়া হচ্ছে যে, সেই পরিকল্পনা অনুসারে কাজ করার সময় পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের সদস্যগণ কি সহযোগিতা করেছেন কিনা। যেমন, পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বা কাজ করার জন্য যে জমি লাগে তা পেতে সহযোগিতা করেছেন কিনা।
৩.২	<ul style="list-style-type: none"> • “অবকাঠামোসমূহের উন্নয়ন ও মেরামত করার প্রক্রিয়া” : এখানে ‘উন্নয়ন’ বলতে নতুন অবকাঠামো তৈরি এবং ‘উন্নয়ন ও মেরামত করার প্রক্রিয়া’ বলতে অবকাঠামো তৈরি বা মেরামতের জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ ও সেই পরিকল্পনা অনুসারে কাজ করাকে বুঝাচ্ছে।
৩.৩	<ul style="list-style-type: none"> • “পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা” : এখানে অবকাঠামো সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার অর্থ হচ্ছে - এলাকার বেশীরভাগ মানুষের প্রয়োজন অনুসারে অবকাঠামো পরিচালনা করা। • “পানি সম্পদ কার্যকরভাবে ব্যবহার” : পানি একটি সম্পদ। এই সম্পদের কার্যকর ব্যবহার মানে - এর অপচয় না করা, এর ব্যবহারের মাধ্যমে যেন এলাকার কৃষি ও অর্থনীতির উন্নতি হয়।
৩-সা. বি.	<ul style="list-style-type: none"> • “সার্বিক বিবেচনায় অবকাঠামো পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও ব্যবহারে এলাকার মানুষের অংশগ্রহণ” : বিবেচ্য বিষয়ের বিভিন্ন খুঁটিনাটি দিক আলাদা আলাদা না ভেবে, সামগ্রিক বিবেচনায় সেই বিষয়ের অবস্থার মূল্যায়ন করাকে ‘সার্বিক বিবেচনা’ বলা হচ্ছে। এখানে বিবেচনার মূল বিষয় হল - অবকাঠামোর পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও ব্যবহারে এলাকার মানুষের অংশগ্রহণ সার্বিক বিবেচনায় কেমন।
৪।	<ul style="list-style-type: none"> • “পানি ব্যবস্থাপনা” : পানি ব্যবস্থাপনার অর্থ পোল্ডারের ভিতরে এলাকার মানুষের পানির বিভিন্ন প্রয়োজনের জন্য, যেমন - ফসল চাষাবাদ, মাছ চাষ, গৃহস্থালি কাজ, ইত্যাদির জন্য, পানির ব্যবস্থা করা এবং অতিরিক্ত পানি সরানো। পানি ব্যবস্থাপনার প্রয়োজনে স্লুইসগেট ও ইনলেট দিয়ে পোল্ডারের ভিতরে পানি ঢুকানো হয় এবং স্লুইসগেট ও আউটলেট দিয়ে পানি পোল্ডারের বের করা হয়; আর পোল্ডারের ভিতরে বিভিন্ন এলাকায় পানি সরবরাহের জন্য পরিষ্কার বা বাধাহীন খালের প্রয়োজন। এই সবই পানি ব্যবস্থাপনার অংশ। • “পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ” : ‘পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ’ কথা দুটি পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোর ক্ষেত্রে বলা হয়ে থাকে। যেমন, স্লুইসগেট, আউটলেট ও ইনলেট পরিচালনা করার অর্থ এইসবের গেট খোলা ও বন্ধ করার মাধ্যমে পোল্ডারের ভিতরে পানি ঢুকানো বা বের করে দেয়া। এটাকে অবকাঠামো পরিচালনা বলা হয়। আর অবকাঠামোর রক্ষণাবেক্ষণ মানে স্লুইসগেট, আউটলেট, ইনলেট ও খাল সচল রাখার জন্য প্রয়োজনীয় দেখ-ভাল করা। যেমন, স্লুইসগেট, আউটলেট ও ইনলেট-এর ক্ষেত্রে গ্রিজ দেয়া, রং করা, গেটের উভয় পাশে পরিষ্কার রাখা, খাল পরিষ্কার রাখা, বেড়ীবাঁধে ছোট-খাট গর্ত ও ভাঙ্গায় মাটি দেয়া, ইত্যাদি।
৪.১	<ul style="list-style-type: none"> • “নতুন কৃষি প্রযুক্তি” : নতুন কৃষি প্রযুক্তির কয়েকটি উদাহরণ হল - নতুন জাতের ফসল,

বিষয় নম্বর	ব্যাখ্যা
	উচ্চ ফলনশীল জাত, উন্নত বীজ, উন্নত চাষ পদ্ধতি, কৃষি যন্ত্রপাতির ব্যবহার ইত্যাদি, উন্নত জাতের হাঁস-মুরগি, হাঁস-মুরগি পালনের উন্নত পদ্ধতি, মাছ ও গবাদি পশু পালনের উন্নত পদ্ধতি, ইত্যাদি।
8.২	<ul style="list-style-type: none"> • “পানি উন্নয়ন বোর্ড পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ করে” : অবকাঠামোর বড় রকমের রক্ষণাবেক্ষণের বা মেরামতের দায়িত্ব পানি উন্নয়ন বোর্ডের; যেমন, স্লুইসগেটের কপাট নষ্ট হলে বা ভেঙে গেলে তা মেরামত, বেড়ীবাঁধে বড় রকমের ভাঙ্গন বা ফাটল মেরামত, বেড়ীবাঁধ নিচু হয়ে গেলে তাতে মাটি দেয়া, ইত্যাদি। • “পানি সম্পদের সঠিক / কার্যকর ব্যবহার” : রক্ষণাবেক্ষণের ফলে অবকাঠামোসমূহ ভাল অবস্থায় থাকলে পানি হয়ে উঠতে পারে সম্পদ। আর তখন এর সঠিক/কার্যকর ব্যবহার মানে পোল্ডারের মানুষের চাহিদামত পানি ব্যবস্থাপনা করা। • “অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ মোটামুটি নিয়মিতই করে, তবে তা প্রয়োজনের তুলনায় কম” : মোটামুটি নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা মানে রক্ষণাবেক্ষণের কাজ করতে মাঝে মাঝেই দেখা যায়। কিন্তু অবকাঠামোসমূহ দিয়ে পানি (চাহিদামত) নিয়ন্ত্রণ করা যায় না - অতিরিক্ত পানি যখন পোল্ডারে ঢুকে, তা আটকানো যায় না বা পোল্ডার এলাকা থেকে অতিরিক্ত পানি সরানো যায় না। • “অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ সুষ্ঠুভাবে করে, যার ফলে এলাকায় কার্যকর পানি ব্যবস্থাপনা হচ্ছে” : সুষ্ঠুভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা মানে রক্ষণাবেক্ষণের কাজ যথাযথভাবে বা প্রয়োজনমত করা। ফলে, অবকাঠামোসমূহ ভালমত কাজ করে এবং অবকাঠামোসমূহ ভাল অবস্থায় থাকলে, পোল্ডারের মানুষের চাহিদামত পানি ব্যবস্থাপনা করা সম্ভব হয়।
8.৩	<ul style="list-style-type: none"> • “পানি ব্যবস্থাপনার পদ্ধতিগত উন্নয়ন” : এখানে ‘পদ্ধতিগত উন্নয়ন’-এর কিছু উদাহরণ হল - পানি ব্যবস্থাপনার জন্য উচুজমি-নিচুজমির পানির চাহিদা সমন্বয় করে অবকাঠামো পরিচালনা, উচুজমি ও নিচুজমির মাঝখানে ছোট বাঁধ তৈরি, ফসলের চাহিদার প্রতি লক্ষ্য রেখে অবকাঠামো পরিচালনা, ফসলের মাঠে পানি নেয়ার জন্য নালা কাটা, খাল পরিষ্কার রাখা, ইত্যাদি।
8.৪	<ul style="list-style-type: none"> • “পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত দায়দায়িত্ব” : ব্যবস্থাপনা কমিটির ‘পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত দায়দায়িত্ব’-এর মধ্যে আছে - এলাকার অবকাঠামোসমূহ কি অবস্থায় আছে নিয়মিত তার খোঁজখবর রাখা, পানি ব্যবস্থাপনার প্রয়োজন অর্থাৎ এলাকায় কোথায় পানি দরকার আর কোথাকার পানি সরানো দরকার তা নিয়মিতভাবে পর্যবেক্ষণ করা/লক্ষ্য রাখা, অবকাঠামো পরিচালনার জন্য কাউকে দায়িত্ব দেয়া, অবকাঠামোর মেরামত করার প্রয়োজন হলে তার ব্যবস্থা নেয়া, খাল পরিষ্কার করার/ পরিষ্কার রাখার ব্যবস্থা নেয়া, ইত্যাদি।
8-সা. বি.	<ul style="list-style-type: none"> • “সার্বিক বিবেচনায় পানি ব্যবস্থাপনা এবং পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের অবস্থা কোন পর্যায়ে” : বিবেচ্য বিষয়ের বিভিন্ন খুঁটিনাটি দিক আলাদা আলাদা না ভেবে, সামগ্রিক বিবেচনায় সেই বিষয়ের অবস্থার মূল্যায়ন করাকে ‘সার্বিক বিবেচনা’ বলা হচ্ছে। এখানে বিবেচনার মূল বিষয় হল - পানি ব্যবস্থাপনা ও পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোর পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের অবস্থা সার্বিক বিবেচনায় কেমন।

পরিবীক্ষণ/ অগ্রগতির পর্যায় ফরমের ব্যবহার প্রক্রিয়া

- ১) কে ব্যবহার করবেন?
 - পানি ব্যবস্থাপনা সংগঠনের কার্যনির্বাহী সদস্যবৃন্দ।
- ২) কখন এবং কতদিন পরপর করবেন?
 - ৬ মাস পরপর (জানুয়ারি-জুন) এবং (জুলাই-ডিসেম্বর), ক্ষেত্র বিশেষে এই সময় পরিবর্তনযোগ্য।
- ৩) কীভাবে করবেন?
 - পানি ব্যবস্থাপনা দলের সদস্যগণ সম্মিলিত ঐক্যমতের ভিত্তিতে এই ফরম পূরণ করবেন।
 - এলাকার প্রকৃত অবস্থার বর্তমান চিত্র/পরিবর্তনের ভিত্তিতে মতামত দেবেন।
- ৪) কোথায় করবেন?
 - সংগঠনের সদস্যদের মিলিত হওয়ার স্থানে বসে সম্পাদন করবেন।

অধিবেশন ০৫ শিরোনাম: পরিবীক্ষণ ফরম পূরণ ও অনুশীলন

উদ্দেশ্য	: এ অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ <ul style="list-style-type: none">■ অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ ফরম ব্যবহার অনুশীলন করবেন■ পরিবীক্ষণে করণীয় ও বর্জনীয় বিষয়সমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন■ পরিবীক্ষণ পরবর্তী করণীয় দিকগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
স্থিতিকাল	: ১ ঘণ্টা ৪৫ মিনিট।
পদ্ধতি	: ছোট দলে কাজ, বড় দলে আলোচনা ও প্রদর্শন।
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, কলম, মনিটরিং ফরম, সহায়ক নোট

অধিবেশন বিন্যাস

ধাপ	আলোচ্য বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
০১	অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ ফরম ব্যবহার অনুশীলন	১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট	ছোট দলে কাজ	সংযুক্তি-৫.১
০২	পরিবীক্ষণে করণীয় ও বর্জনীয় বিষয়সমূহ	১৫ মিনিট	বড় দলে আলোচনা	সংযুক্তি-৫.২
০৩	পরিবীক্ষণ পরবর্তী করণীয়	১৫ মিনিট	আলোচনা ও প্রদর্শন	সংযুক্তি- ৫.৩ ও ৫.৪

🚲 প্রক্রিয়া:

ধাপ	: ০১
আলোচ্য বিষয়	: অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ ফরম ব্যবহার অনুশীলন
পদ্ধতি	: ছোট দলে কাজ
স্থিতিকাল	: ১ ঘণ্টা ১৫ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, কলম, পরিবীক্ষণ ফরম সহায়ক নোট।

- অংশগ্রহণকারীদেরকে এই অধিবেশনের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করুন এবং সকলকে অনুশীলনে অংশগ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ জানান।
 - অংশগ্রহণকারীদের সহযোগিতায় তাদেরকে পানিব্যবস্থাপনা দলভিত্তিক ছোট দলে ভাগ করুন যেন প্রতি দলে ৪ জন অংশগ্রহণ করতে পারে।
 - প্রতিটি দলকে আলাদা আলাদা স্থানে বসতে বলুন ও তাদের নিজ এলাকার বর্তমান অবস্থা অনুযায়ী পরিবীক্ষণ ফরম পূরণ করতে বলুন। দলীয় কাজ পরিদর্শনের সময় প্রয়োজনে হলে সহযোগিতা করুন।
 - পরিবীক্ষণ ফরম পূরণ করার সময় নিম্নলিখিত বিষয়গুলো লক্ষ রাখতে পরামর্শ দিন:
 - ফরম পূরণে দলের/সংগঠনের অন্য সদস্যদের মতামত এবং সম্মতি গ্রহণ করা।
 - সঠিক ও বাস্তব তথ্য লিপিবদ্ধ করা।
 - সবার সম্মতিক্রমে ফরমে অগ্রগতির পর্যায় সিটে নম্বর প্রদান করুন, প্রয়োজনে মন্তব্যের ঘরে মন্তব্য প্রদান করুন।
 - ফরমে যে সকল তথ্য/মতামত লিপিবদ্ধ করা হয়েছে তা সদস্যদের সাথে পুনরায় পরীক্ষা করা।
 - প্রতি দলকে ৪ টি অবস্থার উপর রেটিং করার জন্য অনুরোধ করুন। যেমন-
 ১. পানি ব্যবস্থাপনা দল গঠন এবং পানি ব্যবস্থাপনা অংশীদারিত্ব
 ২. কৃষি ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন
 ৩. পানি ব্যবস্থাপনা অবকাঠামোর পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও ব্যবহারে অংশগ্রহণ
 ৪. পানি ব্যবস্থাপনা এবং অবকাঠামো পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ
 - পরিবীক্ষণে বিবেচ্য ৪ টি মূল বিষয়ক সার্বিক বিবেচনায় যে মূল্যায়ন বা রেটিং করা হয়েছে, সেই অনুসারে এক একটি WMG-এর এলাকাকে নম্বর দিতে হবে। ০ থেকে ৩ পর্যন্ত রেটিং এর জন্য ০-৩ মধ্যে যেকোনো সংখ্যা ব্যবহার করতে হবে-ব্যাখ্যা দিন।
- এই অগ্রগতির পর্যায় স্কের সিটের মাধ্যমে পানি ব্যবস্থাপনা দল (WMG) প্রতিটি অবস্থা কীভাবে বোঝা যাবে তা আলোচনা করুন।
- অধিবেশন শেষে অংশগ্রহণকারীদের অবহিত করুন যে মাঠ পর্যায়ে পানি ব্যবস্থাপনা দল (WMG) এই ফরমের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ ও লিপিবদ্ধ করবে। সেক্ষেত্রে WMG-এর নির্বাহী সকল সদস্যর উপস্থিতিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করতে হবে।
 - WMG-এর তথ্য মাঠ পর্যায়ে লিপিবদ্ধ করার সময় প্রাথমিক পর্যায়ে Community Organizer, Farmers field school organizer, Producer group facilitator এবং এক্সটেনশন ওভারশিয়ার সহায়তা প্রদান করবেন।
 - পুরো অধিবেশন পর্যালোচনা করে ধন্যবাদ দিয়ে পরবর্তী আলোচনায় যান।

ধাপ	: ০২
আলোচ্য বিষয়	: পরিবীক্ষণে বর্জনীয় ও করণীয় বিষয়সমূহ
পদ্ধতি	: বড় দলে আলোচনা
স্থিতিকাল	: ১৫ মিনিট

উপকরণ : বোর্ড, মার্কার, পোস্টার, পরিবীক্ষণ -এ WMA-এর বর্জনীয় ও করণীয় বিষয়সমূহ (সংযুক্তি : ৫.১) (সংযুক্তি : ৫.২)।

- অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনার বিষয় ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করুন।
- পরিবীক্ষণ চলাকালে বর্জনীয় ও করণীয় বিষয়সমূহ কী হতে পারে তা জিজ্ঞাসা করুন ও বোর্ডে লিখুন।
- পূর্বে প্রস্তুতকৃত পোস্টার প্রদর্শন করে অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণে বর্জনীয় ও করণীয় বিষয়সমূহ (সংযুক্তি-৫.১) এবং (সংযুক্তি : ৫.২) ব্যাখ্যা করুন।
- বর্জনীয় দিকগুলো আলোচনার সময় কেন এগুলো বর্জনীয় তা আলোচনা করুন। প্রয়োজনে উদাহরণ দিন।
- সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

পরিবীক্ষণে WMG'র বর্জনীয় বিষয়সমূহ

১. পরিবীক্ষণ তথ্য সংগ্রহ এবং ফরম পূরণের ক্ষেত্রে তাড়াহুড়া করা উচিত নয়।
২. অবাস্তব, আন্দাজ বা মনগড়া কোন তথ্য রিপোর্টে দেওয়া উচিত নয়।
৩. তথ্য সংগ্রহের সময় আলোচনাকালে কোনভাবে সদস্যদের প্রভাবিত করা ঠিক নয়।
৪. প্রতিটি সদস্যদের দেওয়া তথ্যই একই গুরুত্ববহন করে এবং প্রতিবেদনে তা প্রতিফলিত করা উচিত।
৫. একজন একটি তথ্য দিলে তা অন্য সদস্যদের নিকট তুলে ধরুন এবং সেই তথ্যের নির্ভুলতা ও নিরোপেক্ষতা যাচাই করুন।
৬. পরিবীক্ষণ ফরম পূরণে তথ্য সংগ্রহের জন্য এমন পরিবেশ সৃষ্টি করুন যাতে অন্য সকল সদস্য মুক্ত মনে মতামত দিতে পারেন।
৭. সদস্যদের বোঝার জন্য সহযোগিতা করুন যাতে তারা বিষয়টি বিশ্লেষণ করতে এবং তাদের মত করে মতামত দিতে পারেন।
৮. সকল সদস্যদের উপস্থিতিতে এই অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণের তথ্য সংগ্রহ করুন।

পরিবীক্ষণ শেষে WMG-এর করণীয়

১. পরিবীক্ষণ শেষে সভাপতির মাধ্যমে যথাশীঘ্র পরিবীক্ষণ রিপোর্ট ব্লু গোল্ড'র নিকট প্রেরণ করা।
২. পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনে প্রাপ্ত তথ্য ও পরিকল্পনা অনুযায়ী পরিচালন, রক্ষণাবেক্ষণ বা ব্যবস্থাপনার অন্যান্য দিক উন্নয়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
৩. যে সকল বিষয়ে WMA-এর সহায়তা প্রয়োজন তা সঠিক সময়ে প্রদান করার জন্য WMA-কে ফলোআপ করা।
৪. পরিবীক্ষণ এ চিহ্নিত দুর্বল দিকগুলো উন্নয়নের জন্য মাসিক সভায় আলোচনা এবং যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
৫. পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের একটি কপি ফাইলে সংরক্ষণ করা।

পরিবীক্ষণ শেষে WMA-এর করণীয়

১. প্রতি ছয় মাস পর পর নির্দিষ্ট সময়ে WMG-এর পরিবীক্ষণ ফরম মাসিক সভায় সংগ্রহ করা।
২. প্রতিটি WMG-এর পরিবীক্ষণ ফরম আলোচনা ও বিশ্লেষণ করা।
৩. অফিস ফাইলে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের অনুলিপি সংরক্ষণ করা।
৪. পানি ব্যবস্থাপনা সমিতির সদস্যদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে পরিবীক্ষণে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী চিহ্নিত দুর্বল দিকগুলো উন্নয়নে যৌথ (WMA এবং বাপাউবো) পরিকল্পনা করা।
৫. উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (DCEO) ও নির্বাহী প্রকৌশলী (XEN) বাপাউবো'র সাথে যৌথভাবে পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা।

অধিবেশন ০৬

শিরোনাম : প্রশিক্ষণ কোর্স পর্যালোচনা ও সমাপ্তিকরণ

উদ্দেশ্য	: এ অধিবেশনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ <ul style="list-style-type: none">■ প্রশিক্ষণ কোর্স পর্যালোচনা ও মূল শিখন চিহ্নিতকরণ■ পরিকল্পনা প্রস্তুত■ প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপ্তিকরণ।
স্থিতিকাল	: ৪৫ মিনিট।
পদ্ধতি	: দলীয় আলচনা, খেলা ও বক্তৃতা।
উপকরণ	: সাদা কাগজের টুকরা, বাস্কেট, বোর্ড, মার্কার, পোস্টার ও মুড মিটার (সংযুক্তি : ৬.১)।

অধিবেশন বিন্যাস

ধাপ	আলোচ্য বিষয়	সময়	পদ্ধতি	উপকরণ
০১	প্রশিক্ষণ কোর্স পর্যালোচনা ও মূল শিখন চিহ্নিতকরণ	১৫ মিনিট	খেলা	সাদা কাগজের টুকরা ও বাস্কেট
০২	মনিটরিং ফ্রম পুরনের পরিকল্পনা করন	১৫ মিনিট	দলীয় আলচনা	পোস্টার ও সংযুক্তি-৬.১
০৩	প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপ্তিকরণ	১৫ মিনিট	বক্তৃতা	বোর্ড, মার্কার, পোস্টার ও সংযুক্তি-৬.২

❧ প্রক্রিয়া:

ধাপ	: ০১
আলোচ্য বিষয়	: প্রশিক্ষণ কোর্স পর্যালোচনা ও মূল শিখন চিহ্নিতকরণ
পদ্ধতি	: খেলা
স্থিতিকাল	: ১৫ মিনিট
উপকরণ	: সাদা কাগজের টুকরা ও বাস্কেট

- অধিবেশন শুরু করার পূর্বেই প্রশিক্ষণ কোর্সের মূল শিখনের ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা অনুযায়ী প্রশ্ন তৈরী করুন এবং প্রতিটি সাদা কাগজে একটি প্রশ্ন লিখে রাখুন।
- প্রতিটি প্রশ্ন ৪ ভাঁজ করে একটি বাস্কেটে রাখুন।
- খেলায় অংশগ্রহণের জন্য সকল অংশগ্রহণকারীকে আমন্ত্রণ জানান। প্রথমে একজনকে বাস্কেট থেকে ভাঁজ করা একটি কাগজ উঠানোর জন্য বলুন।
- কাগজে লিখা প্রশ্নটি সবার সামনে পড়ে উত্তর দিতে বলুন। প্রশ্ন অনুযায়ী আরও ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে তা করতে বলুন।
- প্রত্যেকেই অন্য একজন অংশগ্রহণকারীর নাম বলবেন, যিনি এসে একইভাবে প্রশ্ন উত্তোলন করবেন এবং উত্তর দেবেন।
- সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে আলোচনা অধিবেশন শেষ করুন।

ধাপ	: ০২
আলোচ্য বিষয়	: মনিটরিং ফর্ম পূরণের পরিকল্পনা প্রস্তুত করন
পদ্ধতি	: বক্তৃতা
স্থিতিকাল	: ১৫ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, পোস্টার, পরিকল্পনার ছক (সংযুক্তি-৬.১)

- অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানিয়ে অধিবেশনের উদ্দেশ্য ও গুরুত্ব সহজ ভাষায় আলোচনা করুন।
- কবে কোনদিন কোথায় কোন পানি ব্যবস্থাপনা দলে মনিটরিং ফর্ম পূরণ করা হবে তা নির্ধারণ করার জন্য সকলের অংশগ্রহণে (সংযুক্তি-৬.১) অনুসারে একটি পরিকল্পনা তৈরী করুন।
- ধন্যবাদ দিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

ধাপ	: ০২
আলোচ্য বিষয়	: প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপ্তিকরণ
পদ্ধতি	: বক্তৃতা
স্থিতিকাল	: ১৫ মিনিট
উপকরণ	: বোর্ড, মার্কার, পোস্টার, মুড মিটার (সংযুক্তি-৬.১)

- অংশগ্রহণকারীদের মাঝ থেকে কমপক্ষে ২ জনকে (পুরুষ ও মহিলা) প্রশিক্ষণ কোর্স সংক্রান্ড অনুভূতি প্রকাশের জন্য আমন্ত্রণ জানান।




- ১ দিনের অংশগ্রহণমূলক পরিবীক্ষণ প্রশিক্ষণ কোর্স তাদের শিখনের জন্য কতটুকু সহায়ক হয়েছে বিশেষ করে প্রশিক্ষণ পদ্ধতি, উপকরণ, সহায়ক ও পরিবেশ ইত্যাদির উপর তাদেরকে অনুভূতি প্রকাশ করতে বলুন। প্রশিক্ষণ কোর্স উন্নয়নের জন্য কোন সুপারিশ থাকলে তা লিখে রাখুন।
- স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণের জন্য সকল অংশগ্রহণকারীকে ধন্যবাদ দিন। বাপাউবোর কোন কর্মকর্তা উপস্থিত থাকলে তাকেও সমাপনি বক্তব্য দিতে বলুন।
- সকল অংশগ্রহণকারীকে রুমের পাশে রাখা মুড মিটারে তাদের মতামত টিক চিহ্নের মাধ্যমে প্রকাশের অনুরোধ জানান। (মুড মিটার পূর্বে থেকেই রুমের যে কোন এক পাশে এমনভাবে রাখতে হবে যাতে অংশগ্রহণকারীরা স্বাধীনভাবে তাদের মতামত দিতে পারেন (সংযুক্তি-৬.১)।
- মুড মিটারে কীভাবে টিক দিতে হবে প্রয়োজনে তা ব্যাখ্যা করুন।
- সকলের সু-স্বাস্থ্য কামনা করে ও ধন্যবাদ দিয়ে কোর্সের সমাপ্তি টানুন।

পরিকল্পনার ছক

WMG এর নাম	তারিখ	সময়	স্থান	ব্লু গোল্ড প্রতিনিধির নাম

মুড মিটার

আপনার পছন্দমত জায়গায় টিক (✓) দিন

	 ভাল	 মোটামুটি	 দুর্বল
বিষয়বস্তু			
পদ্ধতি			
উপস্থাপনা			