BOBP LIBRARY
BOBP/MAG/8

BOBP/MAG/8
GCP/RAS/118/MUL

উপকূলবর্তী জেলে সম্প্রদায়ের উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ প্রক্রিয়া

প্রশিক্ষক ও মাঠ কর্মীদের জন্য সহায়িকা

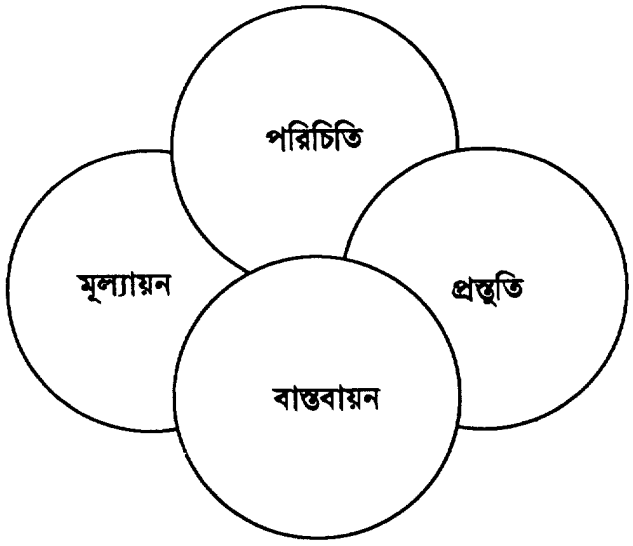
মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ও
বে অব বেঙ্গল প্রোগ্রাম
জাতিসংঘের খাদ্য ও কৃষি সংস্থা

<<

BOBP/MAG/8
GCP/RAS/118/MUL

উপকূলবর্তী জেলে সম্প্রদায়ের উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ প্রক্রিয়া

প্রশিক্ষক ও মাঠ কর্মীদের জন্য সহায়িকা



মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ও
বে অব বেঙ্গল প্রোগ্রাম/
জাতিসংঘের খাদ্য ও কৃষি সংস্থা

<<

মুখবন্ধ

"উপকূলবর্তী জেলে সম্প্রদায়ের উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ প্রক্রিয়া" পুস্তকটি আমাদের উপকূলবর্তী জেলা পটুয়াখালী ও বরগুনায় বে-অব-বেঙ্গল প্রোগ্রামের অধীন জেলে সম্প্রসাদায়ের মধ্যে পরিচালিত সম্প্রসারণ কর্মকান্ডের অভিজ্ঞতা সমৃদ্ধ ফলশ্রুতি। কর্মসূচীটি চলাকালে একবার আমার দেখার সুযোগ হইয়াছিল। পল্লীর জনগোষ্ঠির আর্থ-সামাজিক অবস্থা নিরুপণ, তাঁহাদের সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও আকাংখা সর্ম্পকে জ্ঞাত হইয়া সমস্যাসমূহের সমাধান সম্পর্কে তাঁহাদের মতামত, বিশ্লেষণ, পরিকল্পণা গ্রহণ ইত্যাদি বিষয়ে এই কর্মসূচীতে যে বাস্তব কৌশল ও পদ্ধতি গৃহীত হইয়াছে তাহাই এই পুস্তকে সহজ সাবলীল ভাষায় বিবৃত করা হইয়াছে। পুস্তকটি অত্যন্ত সময়োপযোগী এবং সব বিষয়ের সম্প্রসারণ কর্মীগণ ইহা হইতে লাভবান হইবেন।

বাংলাদেশে বহু প্রতিষ্ঠান বহু বিষয়ে সম্প্রসারণ কার্য্যক্রমের উপর পুস্তক ও পুস্তিকা প্রকাশ করিয়াছে। আমার বিশ্বাস, এই পুস্তকটি গ্রামীণ জনগণের, বিশেষ করে উপকূলীয় জনগোষ্ঠির মধ্যে তাঁহাদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য সম্প্রসারণ কার্য্যক্রম পরিচালনায় অত্যন্ত সহায়ক ভূমিকা পালন করিবে। যে কোন সম্প্রসারণ কর্মীর জন্যই ইহা একটি অবশ্য পাঠ্য পুস্তক এবং ইহাতে তাঁহারা বিশেষভাবে উপকৃত হইবেন। এই পুস্তক প্রণেতা তথা জাতিসংঘের খাদ্য ও কৃষি সংস্থা, বিশেষ করে বি, ও, বি, পি'র যে সমস্ত কর্মকর্তার উদ্যোগ ও শ্রমের ফলে ইহার প্রকাশনা সম্ভব হইয়াছে তাঁহাদের সকলকে আমি আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানাই।

তারিখঃ
ঢাকা ৩ আগষ্ট, ১৯৯২ ইং।

(এ, কে, আতাউর রহমান)
পরিচালক,
মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ,
ঢাকা।

<<

Bav of Bengal Programme
Small-Scale Fisherfolk Communities

BOBP/MAG/8
GCP/RAS/ 118/MUL

Extension Approaches to Coastal Fisherfolk Development in Bangladesh; Guidelines for Trainers and Field Level Fishery Extension Workers

Published by : Department of Fisheries, Ministry of Fisheries and Livestock, Government of Bangladesh, Matshya Bhavan, Park Avenue, Dhaka 1000. Bangladesh.
and
Bay of Bengal Programme of FAO. P. 0. Bag 1054. 91 St. Mary's Road, Madras 600 018. India.

<<

This manual is intended to facilitate a learning process which will arm field level fishery extension officers with knowledge and skills to assist fisherfolk communities in their efforts to collectively address their needs and problems. It is designed to be used in two ways: Firstly, as a trainer's manual: the document begins with participatory rapid rural analysis to understand the status and dynamics of communities. moves on to needs analysis and identification. problem analysis. generating solution option, planning activities, group formation and management, savings and credit management and finally project planning, implementation and management. It also includes training approaches and tips and provides examples of work that results from putting the training into praxis. Secondly, for motivated and commited field workers, the manual could provide a self-instruction aid which helps them to think through and put various approaches into practise.

The approach is aimed at addressing the needs of the whole fishing community either directly through action or indirectly through facilitating action by other agencies and workers.

The manual evolved out of a year and a half of training which was provided to 23 DOF officials and 4 NGO staff in Patuakhali and Borguna Districts of Bangladesh. The examples of work included are taken directly from the efforts of these trainees.

The manual was designed, developed and written by Mr Md Shahid Hossain Talukdar, a national of Bangladesh and a Consultant. with the help of the small team of trainers.

The manual was developed as a part of sub-project "Fisheries Extension Development" (FED/BGD), of the Department of Fisheries, Government of Bangladesh, which was assisted by the Bay of Bengal Programme of the FAO of UN (GCP/RAS/ 118/MUL) which working in the seven countries around the Bay of Bengal, namely Bangladesh, India, the Maldives, Malaysia, Indonesia, Sri Lanka and Thailand aims at improving the quality of life of small-scale fisherfolk.

This document has not been officially cleared either by the concerned government or by the FAO.

JULY 1992

<<

কৃতজ্ঞতা স্বীকার

জ্ঞান, প্রযুক্তি এবং দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণ এবং অভিজ্ঞতার কোন বিকল্প নেই। বাংলাদেশের উপকূলীয় জেলা পটুয়াখালী ও বরগুণায় বিগত দু'বছরে পরীক্ষামূলকভাবে বাংলাদেশ সরকারের মৎস্য অধিদপ্তর ও জাতিসংঘের খাদ্য ও কৃষি সংস্থার বে অব বেঙ্গল প্রোগ্রামের যৌথ উদ্যোগে মৎস্য সম্প্রসারণ উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত হয়। এই প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য হলো দরিদ্র উপকূলীয় জেলেদের সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে লাগসই এবং চাহিদা ভিত্তিক সম্প্রসারণ কৌশল ও কার্যক্রম উদভাবন, প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা। দু'টো জেলার ১১টি উপজেলার মৎস্য কর্মকর্তা ও কর্মীবৃন্দ এ লক্ষ্য অর্জণের জন্য গত দু'বছরে বে অব বেঙ্গল প্রোগ্রাম কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেন এবং প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও দক্ষতা মাঠ পর্যায়ে প্রয়োগ করে অংশগ্রহণমূলক সম্প্রসারণ প্রক্রিয়া সম্পর্কে বাস্তব অভিজ্ঞতা অর্জন করেন। সমস্ত প্রক্রিয়াটিই ছিল অভিনব। এই সহায়িকায় এ প্রকল্পের প্রক্রিয়া ও মৌলিক কার্যাবলীর একটি ধারাবাহিক বর্ণনা লিপিবদ্ধ করা হয়েছে। এ ধরনের কর্মসূচী কোন সংস্থা বা প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে আগ্রহী হলে এ সহায়িকা তাদের কর্মীদের প্রয়োজনীয় ধারণা লাভে সহায়তা করবে বলে আমাদের বিশ্বাস।

এই সহায়িকা প্রণয়নের বিভিন্ন পর্যায়ে অনেকে আমাকে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে সহায়তা করেছেন। আমি সবার কাছে আন্তরিকভাবে কৃতজ্ঞ। আমার ছোট ভাই তুল্য শিবব্রত নন্দী সর্বোতভাবে বিভিন্ন পর্যায়ে আমাকে সহায়তা করেছেন। মাহফুজুল বারী চৌধুরী, মোসারফ হোসেন, মাহবুবুর রহমান, গোলাম আহাদ, গুনিন্দু কুমার রায় বিভিন্ন পর্যায়ে আমাকে সাহায্য করেন। আঙ্গিক, কলেবর ও বিষয়বস্তুর উপর মূল্যবান মন্তব্য রেখে এ সহায়িকার মানোন্নয়নে যারা সহায়তা করেছেন তারা হলেন ঃ

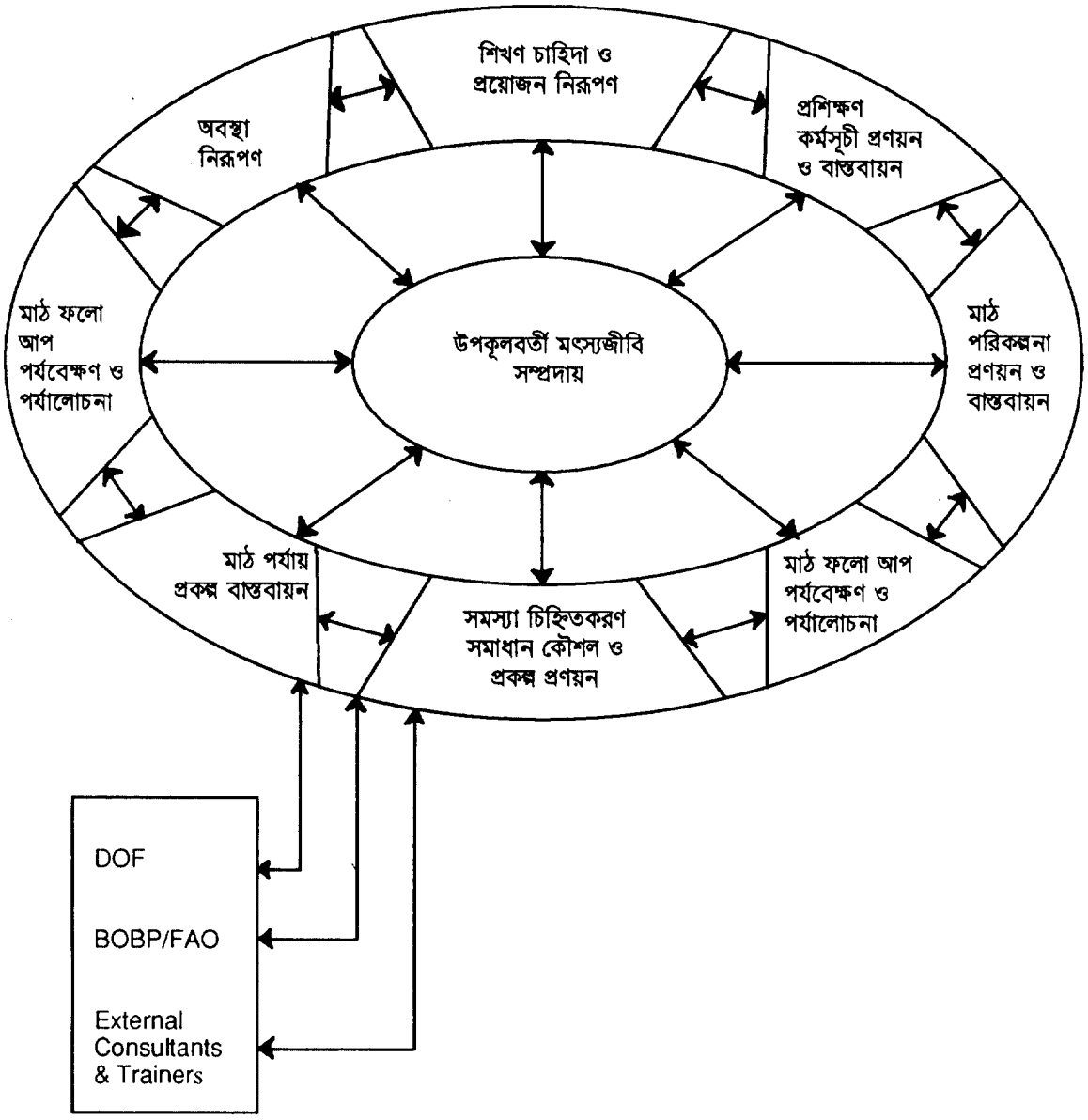
- জনাব এ, কে, আতাউর রহমান, পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর
- প্রফেসর ডঃ মোঃ সাহাদত আলী, চেয়ারম্যান, প্রাণিবিদ্যা বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
- ডঃ আনওয়ারুল করিম, মৎস্য সম্প্রসারণ বিশেষজ্ঞ, এফ, এ, ও, (বিজিডি/৮৪/০৪৫), ঢাকা
- জনাব খুরশিদ আলম, নির্বাহী পরিচালক, গণ উন্নয়ন কেন্দ্র
- ডঃ গোলাম সামদানি ফকির, ব্র্যাক
- জনাব শেখ হালিম, পরিচালক, ভি,ই,আর,সি, ও
- কর্মকর্তাবৃন্দ, মৎস্য অধিদপ্তর

আমার স্ত্রী রহিমা আকতার ও কন্যা শারমিন এই সহায়িকার ভাষাগত দিক সংশোধনে আমাকে প্রত্যক্ষভাবে সহায়তা করেছেন। সর্বোপরি বে অব বেঙ্গল প্রোগ্রামের জনাব রথীন্দ্রনাথ রায় ও জনাব আবুল কাশেম আমাকে দিকনির্দেশনা ও পরামর্শ দিয়ে সহায়িকাটি বর্তমান আঙ্গিকে রূপ দিতে সাহায্য করেছেন। এম, এ, মমিন আঙ্গিক নকশা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান করেন।
আমি সবার কাছে কৃতজ্ঞ।

মহম্মদ শহীদ হোসেন তালুকদার

<<

শিখণ চক্র


শিখণ চাহিদা ও
প্রয়োজন নিরূপণ
প্রশিক্ষণ
কর্মসূচী প্রণয়ন
ও বাস্তবায়ন
মাঠ
পরিকল্পনা
প্রণয়ন ও
বাস্তবায়ন
মাঠ ফলো
আপ
পর্যবেক্ষণ ও
পর্যালোচনা
অবস্থা
নিরূপণ
উপকূলবর্তী মৎস্যজীবি
সম্প্রদায়
মাঠ পর্যায়
প্রকল্প বাস্তবায়ন
সমস্যা চিহ্নিতকরণ
সমাধান কৌশল ও
প্রকল্প প্রণয়ন
মাঠ ফলো আপ
পর্যবেক্ষণ ও
পর্যালোচনা
DOF
BOBP/FAO
External
Consultants
& Trainers

<<

সূচীপত্র

		পৃষ্ঠা
১।	পল্লী জনগোষ্ঠির দ্রুত অবস্থা নিরুপণ কৌশল ও পদ্ধতি	১৫
২।	অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন– প্রয়োজন নির্ধারণ ও সুযোগ/সম্ভাবনা বিশ্লেষণ	১২৯
৩।	প্রকল্প পরিকল্পনা–কৌশল ও পদ্ধতি	১৮৭
৪।	দল গঠন ও ব্যবস্থাপনা	২২৩
৫।	দলীয় ঋণ ব্যবস্থাপনা	২৩৭
৬।	কয়েকটি প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল	২৬৭

<<

ভূমিকা

কোন উন্নয়ন বা সম্প্রসারণ কার্যক্রমের সফলতা নির্ভর করে ঐ উন্নয়ন কার্যক্রমে অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর সক্রিয় অংশগ্রহণের উপর। এ কথা আজ সর্বজনবিদিত যে, কোন অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক অবস্থার প্রেক্ষিতে তাদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে সম্প্রসারণ কার্যক্রম প্রণীত না হলে ঐ ধরনের কার্যক্রম কোন ফলপ্রসূ ফলাফল বা পরিবর্তন বয়ে আনতে পারে না। সম্প্রসারণ কার্যক্রম প্রণয়নের পূর্বে তিনটি মৌলিক প্রশ্নের সম্মুখীন হতে হয়, যথাঃ

- অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর কি কি সমস্যা
- এ সব সমস্যার প্রেক্ষিতে কি কি করা যায়
- কি ভাবে এ সব সমস্যার সমাধান করা যায়

এই তিনটি মৌলিক প্রশ্নেই অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর মতামত, ধারণা এবং প্রতিক্রিয়া যাচাই করতে হবে এবং তাদের-অভিজ্ঞতা এবং বাস্তবতার নিরীখে প্রণয়ন করতে হবে সম্প্রসারণ কার্যক্রম। প্রকল্প বা সম্প্রসারণ কার্যক্রম প্রণয়নের এই অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়া বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজন সম্প্রসারণ কর্মীদের অংশগ্রহণমূলক প্রকল্প প্রণয়নের দক্ষতা।

জাতিসংঘের খাদ্য ও কৃষি সংস্থার (FAO) আওতায় বঙ্গোপসাগর উপকূলীয় প্রোগ্রাম (Bay of Bengal Program) বাংলাদেশ সরকারের মৎস্য অধিদপ্তরের সাথে উপকূলীয় জেলেদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নকল্পে পরীক্ষামূলক ভাবে পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলায় একটি ব্যাপক উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ কর্মসূচী ১৯৮৯ সনের জুলাই থেকে শুরু করেছে। এ প্রকল্পের মূললক্ষ্য হলো উপকূলীয় জেলে সম্প্রদায়ের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ, কারিগরী জ্ঞান সম্প্রসারণ এবং সম্প্রসারণ কার্যক্রম প্রদর্শনের মাধ্যমে সম্প্রসারণ কৌশল উদ্ভাবন ও নির্বাচন। এই উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও কর্মীদের প্রশিক্ষণও প্রকল্পের মূল কৌশল। প্রশিক্ষণ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও কর্মীদেরকে বিভিন্ন লাগসই সম্প্রসারণ কার্যক্রম প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের দক্ষতা প্রদান করবে। পদ্ধতি হিসাবে প্রশিক্ষণ যদিও মূল কৌশল কিন্তু উদ্দেশ্য হলো অংশগ্রহণমূলক সম্প্রসারণ কার্যক্রম উদ্ভাবন এবং পরীক্ষামূলক ভাবে তা বাস্তবায়ন করা।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ও ধারা ঃ

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ও ধারাকে মোটামুটি তিনটি পর্যায়ে ভাগ করা যায়, যথাঃ

- সুনির্দিষ্ট বিষয়-ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন
- প্রশিক্ষণার্থী দল কর্তৃক প্রশিক্ষণ শেষে প্রণীত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও দক্ষতা মাঠ পর্যায়ে প্রয়োগ এবং ভবিষ্যত কর্মপন্থা ও কৌশল নির্ধারণ
- প্রশিক্ষক দল কর্তৃক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রশিক্ষণার্থীদের মাঠ পর্যায় ফলো-আপ সহায়তা প্রদান

ফলো-আপ কার্যক্রম নিম্নরূপ ঃ

- মাঠ-পর্যায় প্রশিক্ষণার্থীদের কার্যক্রম পরিদর্শণ ও কারিগরী সহায়তা প্রদান
- কার্যক্রম সঠিকভাবে বাস্তবায়নের জন্য মাঠ পর্যায়ে নিয়মিত পর্যালোচনামূলক ফলো-আপ কর্মশালা বাস্তবায়ন

দু'বছর মেয়াদী এ সম্প্রসারণ উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রধান প্রধান বিষয়গুলো নিম্নরূপ ঃ

- পল্লী জনগোষ্ঠীর দ্রুত অবস্থা নিরুপণ (Rural Rapid Appraisal) কৌশল ও পদ্ধতি
- অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন-প্রয়োজন নির্ধারণ ও সুযোগ/সম্ভাবনা বিশ্লেষণ
- প্রকল্প পরিকল্পনা-কৌশল ও পদ্ধতি
- দল গঠন ও ব্যবস্থাপনা
- সঞ্চয় ও ঋণ ব্যবস্থাপনা

এ ছাড়াও প্রশিক্ষণার্থীদের চাহিদা মোতাবেক মাছ চাষ (Aquaculture) ও মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণের (Post harvest fish processing) এর উপর দু'টো দক্ষতা-ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা হয় যা- এ সহায়িকায় সন্নিবেশিত করা হলো না।

সমগ্র প্রশিক্ষণ কৌশলটি ছিলো অভিনব। পটুয়াখালী ও বরগুণায় এ দু'বছর মেয়াদী সম্প্রসারণ কার্যক্রম প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণের মাধ্যমে পরিচালিত হয়েছিলো।

<<

প্রশিক্ষণার্থী

পটুয়াখালী ও বরগুণা জেলার মৎস্য কর্মকর্তাবৃন্দ, ১১টি উপজেলার মৎস্য কর্মকর্তা ও কর্মীবৃন্দ ও ৩টি বেসরকারী সংগঠনের প্রতিনিধিবৃন্দ।

প্রকল্প এলাকা ও প্রশিক্ষণ স্থান

পটুয়াখালী ও বরগুণা

প্রশিক্ষণ উদ্দেশ্য

জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের মৎস্য কর্মকর্তা ও মাঠ কর্মীবৃন্দ যাতে করে উপকূলীয় মৎস্যজীবিদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে তাদের সমস্যা ও প্রয়োজনের প্রেক্ষিতে এবং তাদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে লাগসই সম্প্রসারণ প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে পারে সে উদ্দেশ্যেই এই প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রণয়ন করা হয়েছে।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

প্রশিক্ষণ ও ফলো-আপ কার্যক্রমের পদ্ধতি ছিলো অত্যন্ত অংশগ্রহণমূলক ও সমস্যা সমাধান কেন্দ্রিক। পদ্ধতিগুলো ছিলো নিম্নরূপঃ

- ব্যক্তি পর্যায় আলোচনা ও পরামর্শ
- মুক্ত-চিন্তার ঝড় (Brain storming)
- দলীয় আলোচনা (Group discussion)
- বক্তৃতা-আলোচনা (Lecture-Discussion)
- ভূমিকা-অভিনয়(Role-Play)
- ঘটনা বিশ্লেষণ (Case Study)
- দলীয় পঠন (Group Reading)
- পর্যবেক্ষণ

প্রশিক্ষক দল

মোশারফ হোসেন, ক্যানাডীয়ান রিসোর্স টীম,
শিবব্রত নন্দি, মৎস্য বিশেষজ্ঞ
এম, এ, বারি, গণ উন্নয়ন কেন্দ্র
ডঃ গোলাম সামদানী ফকির, ব্র্যাক
গুনিন্দু কুমার রায়, ব্র্যাক
শহীদ হোসেন তালুকদার, ক্যানাডীয়ান রিসোর্স টীম, প্রশিক্ষণ সমন্বয়কারী।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচিতি

প্রশিক্ষক দলের প্রস্তুতি পর্যায়ে নিম্নলিখিত কার্যাবলী সম্পাদন করা হয়ঃ

- প্রকল্প সম্পর্কে পরিচিতি
- প্রশিক্ষক দল কর্তৃক মাঠ অবস্থা পর্যবেক্ষণ ও দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কৌশল প্রয়োগের মাধ্যমে রিপোর্ট প্রণয়ন
- প্রশিক্ষণ কর্মসূচী ও পাঠ্যক্রম প্রণয়ন
- প্রশিক্ষকদের পরিচিতি কর্মশালা।

সহায়িকা ব্যবহার সম্পর্কে দু'টো কথা

পটুয়াখালী ও বরগুণার বি, ও, বি, পি, ও মৎস্য অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত সম্প্রসারণ উন্নয়ন কার্যক্রমের অভিজ্ঞতার আলোকে কোন সংস্থা, বিভাগ বা প্রকল্প এ ধরনের প্রশিক্ষণ ভিত্তিক সম্প্রসারণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে আগ্রহী হলে তাদের প্রয়োজন প্রক্রিয়া সম্পর্কে তাদের কর্মকর্তা ও কর্মীদেরকে একটি পরিপূর্ণ ধারণা প্রদান করা। এ লক্ষ্যকে সামনে রেখে এই সহায়িকাটি প্রণয়ন করা হয়েছে। এ সহায়িকায় একদিকে যেমন রয়েছে প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়ার ধারাবাহিক বর্ণনা অপরদিকে কার্যক্রম অনুযায়ী অংশগ্রহণকারীদের আলোচনার সারসংক্ষেপ। প্রশিক্ষক ও মাঠ কর্মীরা এই সহায়িকাটিকে তাই একটি প্রশিক্ষণ ম্যানুয়্যাল বা মাঠ কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের প্রামাণ্য পুস্তিকা (Handbook) হিসাবে ব্যবহার করতে পারবে। সহায়িকাটির ফলপ্রসু ব্যবহারের জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো মনে রাখতে হবেঃ

<<

১। কোন একটি অধিবেশন বা কর্মসূচী পরিচালনার জন্য শুধু প্রক্রিয়ার বর্ণনা অনুসরণ করলে পরিপূর্ণ নির্দেশনা পাওয়া নাও যেতে পারে। পরিপূর্ণ দিক-নির্দেশনার জন্য অংশগ্রহণকারীদের আলোচনার সার-সংক্ষেপ বা তাদের সুনির্দিষ্ট-কাজের ফলাফল যাচাই করে দেখতে হবে।

২। প্রশিক্ষণে ব্যবহৃত বিভিন্ন হ্যান্ডআউটসমূহের সারসংক্ষেপ অনুধাবন করতে হবে।

৩। অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ প্রদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা নিতে হবে। বিশ্বাস করতে হবে অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ পদ্ধতি প্রচলিত বক্তৃতা-কেন্দ্রিক প্রশিক্ষণ পদ্ধতির চেয়ে ফলপ্রসু। এই সহায়িকার শেষ অধ্যায়ে কয়েকটি অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ পদ্ধতি সন্নিবেশিত করা হয়েছে। এগুলো সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা নিতে হবে।

৪। কোন একটি প্রশিক্ষণ বা ফলো-আপ কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্বে ভাল করে প্রস্তুতি নিতে হবে। প্রশিক্ষণ উপকরণ, হ্যান্ড-আউট, পোষ্টার ইত্যাদি পূর্বাহ্নেই সংগ্রহ করতে হবে।

৫। সর্বোপরি মনে রাখতে হবে যে প্রশিক্ষণার্থীদের অভিজ্ঞতালব্ধ ধারণা অত্যন্ত মূল্যবান এবং তাদের ধারণার প্রতি শ্রদ্ধাশীল হতে হবে। সমগ্র কার্যক্রমটিই প্রশিক্ষণার্থী-কেন্দ্রিক, প্রশিক্ষক-কেন্দ্রিক নয়।

১

পল্লী জনগোষ্ঠীর দ্রুত অবস্থা নিরূপণ
(Rural Rapid Appraisal)
— পদ্ধতি ও কৌশল

<<

পল্লী জনগোষ্ঠীর দ্রুত অবস্থা নিরূপণ
(Rural Rapid Appraisal)
– পদ্ধতি ও কৌশল

সূচীপত্র

পৃষ্ঠা

- প্রশিক্ষণ কর্মসূচী সহায়িকা ও প্রতিবেদন ১৭
- প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা ৪০
- প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে ব্যবহৃত হ্যান্ডআউটসমূহ ৪১
- প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা–১ (পটুয়াখালী) ৯১
- প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা–১ (বরগুণা) ১০০
- প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা–২ (পটুয়াখালী) ১০৫
- প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা–২ (বরগুণা) ১০৯
- মাঠ জরীপ বিশ্লেষণ ও চূড়ান্তকরণ কর্মশালা–উপকূলীয় জেলে সম্প্রদায়ের দ্রুত অবস্থা নিরূপণ জরীপের ফলাফল ১১১

<<

পল্লী জনগোষ্ঠীর দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কৌশল ও পদ্ধতি

প্রশিক্ষণ কর্মসূচী

দিন/সময়					বিষয়
প্রথম দিন					
০৯০০	ঃ	১০০০	ঘন্টা	ঃ	পরিচিতি পর্ব ও জড়তা কাটানো
১০০০	ঃ	১১০০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা ও উদ্দেশ্য
১১০০	ঃ	১১১৫	”	ঃ	বিরতি
১১১৫	ঃ	১২০০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ নীতিমালা
১২০০	ঃ	১৩০০	”	ঃ	অংশগ্রহণকারীদের ভূমিকা নিরূপণ
১৩০০	ঃ	১৪০০	”	ঃ	বিরতি
১৪০০	ঃ	১৫৩০	”	ঃ	মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের সমস্যাসমূহ বিশ্লেষণ
১৫৩০	ঃ	১৬৩০	”	ঃ	আত্ম-বিশ্লেষণ
১৬৩০	ঃ	১৭০০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া মূল্যায়ন
দ্বিতীয় দিন					
০৯০০	ঃ	১২০০	ঘন্টা	ঃ	মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের সমস্যার কারণ বিশ্লেষণ
১২০০	ঃ	১৩০০	”	ঃ	উন্নয়ন ধারণা, অর্থ এবং পন্থা
১৩০০	ঃ	১৪০০	”	ঃ	বিরতি
১৪০০	ঃ	১৫০০	”	ঃ	উন্নয়নের সংজ্ঞা
১৫০০	ঃ	১৬৩০	”	ঃ	মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের উন্নয়নে মৎস্য অধিদপ্তরের ভূমিকা
১৬৩০	ঃ	১৭০০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া মূল্যায়ন
তৃতীয় দিন					
০৯০০	ঃ	১০০০	ঘন্টা	ঃ	সম্প্রসারণের ভূমিকা
১০০০	ঃ	১১০০	”	ঃ	বে-অব বেঙ্গল প্রোগ্রাম সংক্রান্ত তথ্যাবলী
১১০০	ঃ	১১১৫	”	ঃ	বিরতি
১১১৫	ঃ	১৩০০	”	ঃ	অংশগ্রহণমূলক যোগাযোগ প্রক্রিয়া
১৩০০	ঃ	১৪০০	”	ঃ	বিরতি
১৪০০	ঃ	১৫০০	”	ঃ	তথ্যচক্র (Information Matrix)
১৫০০	ঃ	১৬৩০	”	ঃ	দ্রুত অবস্থা নিরূপণ (Rapid Appraisal) পদ্ধতি ও কৌশল
১৬৩০	ঃ	১৭০০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া মূল্যায়ন
চতুর্থ দিন					
০৯০০	ঃ	১১০০	ঘন্টা	ঃ	দ্রুত অবস্থা নিরূপণ পদ্ধতি ও কৌশল
১১০০	ঃ	১১১৫	”	ঃ	বিরতি
১১১৫	ঃ	১৩০০	”	ঃ	সাক্ষাৎকার গ্রহণ
১৩০০	ঃ	১৪০০	”	ঃ	বিরতি
১৪০০	ঃ	১৬৩০	”	ঃ	সংযোজনী বা নির্দেশিকা তৈরির কৌশল
১৬৩০	ঃ	১৭০০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া মূল্যায়ন
পঞ্চম দিন					
০৯০০	ঃ	১৩০০	ঘন্টা	ঃ	দ্রুত অবস্থা নিরূপণের জন্য ৩ মাসের কর্মপরিকল্পনা তৈরি
১৩০০	ঃ	১৪০০	”	ঃ	বিরতি
১৪০০	ঃ	১৫০০	”	ঃ	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের ফলপ্রসু পদক্ষেপ
১৫০০	ঃ	১৭৩০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন

<<

উদ্বোধনী অনুষ্ঠান

পটুয়াখালীর শেরে বাংলা হল মিলনায়তনে সমবেত অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতিতে কর্মশালাটি উদ্বোধন করেন পটুয়াখালীর জেলা প্রশাসক জনাব হেমায়েত উদ্দিন তালুকদার। দেশের মৎস্য সম্পদের ক্রমবর্ধমান ঘাটতি এবং জনগণের প্রত্যাশার আলোকে মৎস্য কর্মকর্তাদের সুনির্দিষ্ট ভূমিকার উপর তিনি গুরুত্ব আরোপ করেন এবং কর্মসূচীটির সাফল্য কামনা করেন। এরপর উপকূলীয় মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের বাস্তব অবস্থা এবং সম্মিলিত দায়িত্ববোধের আলোকে বি, ও, বি, পি'র প্রত্যাশা নিয়ে বক্তব্য রাখেন বি, ও, বি, পি, মাদ্রাজ'এর প্রশিক্ষণ ও সম্প্রসারণ কর্মকর্তা মিঃ রথীন্দ্রনাথ রায় এবং এফ, এ, ও, (রোম) এর জনসংখ্যা কার্যক্রমের মিস্ ইউ, হ্যাইনবাক্। দেশের মৎস্য সম্পদের বর্তমান অবস্থা, অবস্থার আলোকে সরকারের গৃহীত উন্নয়ন পদক্ষেপসমূহ এবং এ উন্নয়নের লক্ষ্যে মৎস্য কর্মকর্তাদের সুনির্দিষ্ট ভূমিকা বিশ্লেষণ করে মৎস্য অধিদপ্তরের খুলনার বিভাগীয় উপ-পরিচালক মিঃ আর, আই, চৌধুরী সংক্ষিপ্ত ভাষণ দেন এবং কর্মশালাটির উদ্দেশ্যের সর্বাংগীণ সাফল্য কামনা করেন।

অধিবশেন ১.১ ঃ পরিচিতি পর্ব ও জড়তা কাটানো

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ পারস্পরিক পরিচয় এবং নিজেদেরকে খোলামেলা করা।

প্রক্রিয়া ঃ

কর্মশালায় উপস্থিত পর্যবেক্ষকগণ এবং প্রশিক্ষক দলের সবাই এক মনোজ্ঞ আত্ম-পরিচিতিমূলক অনুষ্ঠানের মাধ্যমে একে অপরকে জানার সুযোগ পায়।

পদ্ধতিটি ছিলো নিম্নরূপ ঃ

অংশগ্রহণকারীরা প্রথমে সবাই প্রায় অর্ধবৃত্তাকারে নিজ নিজ চেয়ারে বসেন। তারপর সবাই ধারাবাহিকভাবে বাংলা সংখ্যাগুলো (যেমন ঃ ১, ২, ৩, ৪, ...) বলেন। যে যেই সংখ্যাগুলো বলেছেন তা মনে রাখতে বলা হয়। এবার জোড় সংখ্যা উচ্চারণকারী এবং বেজোড় সংখ্যা উচ্চারণকারী (যেমনঃ ২, ৪, ৬, ...এবং ১, ৩, ৫ . . . .) অংশগ্রহণকারীরা দুটি দলে ভাগ হয়ে দুটি সারিতে সারিবদ্ধভাবে মুখোমুখী দাঁড়ান। মুখোমুখী দাঁড়ানোর পর বেজোড় সংখ্যা সারিতে দাঁড়ানো ব্যক্তিদেরকে জোড় সংখ্যা সারির ব্যক্তিদের মধ্য থেকে সবচেয়ে অপরিচিত জনদের নিয়ে জোড় (২ জনে) বাঁধতে বলা হয়। এমনিভাবে জোড়ায় জোড়ায় বন্ধু নির্বাচিত হওয়ার পর সবাই ছোট দলে আলাদা হয়ে যায়। তাদেরকে ১০ মিনিট সময় দেয়া হয়। এ সময়ের মধ্যে একে অপরকে তাদের বাড়ী, পরিবার, ঠিকানা, পেশাগত বিষয়াবলী ইত্যাদির সম্পর্কে পরিচিত হতে বলা হয়। দ্বিতীয় পর্যায়ে সবাই বড় দলে একত্রিত হয় এবং প্রতিটি যুগল একে অপরের পরিচয় সবার সামনে তুলে ধরেন। যেমন মিঃ ক'এর যুগল যদি হয় মিঃ খ, তবে মিঃ ক'এর পরিচয় তুলে ধরবে মিঃ খ। যদি কোন যুগল তাদের সাথীর বিস্তারিত পরিচয় তুলে ধরতে ব্যর্থ হয়, তবে তাকে যে কোন একটি অভিনয় প্রদর্শনে বাধ্য হতে হতো (বলা বাহুল্য, এতে কেউ ব্যর্থতার মুখ দেখেননি)। এমনিভাবে পরিচিতি পর্ব এবং জড়তা কাটানোর অনুশীলনটির সমাপ্তি ঘটে।

অধিবেশন ১. ২ ঃ প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা ও উদ্দেশ্য

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য অবগত হওয়ার পাশাপাশি প্রশিক্ষণের মূল বিষয়সমূহ জানা, প্রশিক্ষণ কোর্সে নিজেদের আশা-আকাংখা তথ্য প্রত্যাশা জেনে নেয়া।

প্রক্রিয়া ঃ

'প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা' শীর্ষক আলোচনায় যাওয়ার পূর্বেই কেন এই প্রশিক্ষণের আয়োজন, বর্তমান প্রশিক্ষণের পটভূমি কি ইত্যাদি সবাইকে এক মনোগ্রাহী আলোচনার মাধ্যমে জানিয়ে দেওয়া হয়। প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য এবং পটভূমি আলোচনা করতে গিয়ে বি, ও, বি, পি'র মিঃ রথীন্দ্র নাথ রায় বংগোপসাগর উপকূলের মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের ইতিহাস, অবস্থা এবং ঐতিহাসিক পটভূমি তুলে ধরেন। অতঃপর তিনি বলেন-আমাদের মূল লক্ষ্য উপকূলীয় জেলে সম্প্রদায়ের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন। এ উন্নয়নের পথ

এবং কর্মসূচী আমাদের নিজেদেরই নিতে হবে। প্রয়োজন আবিষ্কারের পথে প্রক্রিয়া শুরু করা। প্রশিক্ষণ সে প্রক্রিয়ারই প্রাথমিক প্রচেষ্টা। তিনি মৎস্যজীবিদের প্রতি সকলের দায়িত্বের কথা স্মরণ করিয়ে দেন।

এরপর অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে বর্তমান প্রশিক্ষণের প্রত্যাশাগুলো জানতে চাওয়া হয়। মুক্ত আলোচনার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীরা নিম্নলিখিত সুনির্দিষ্ট প্রত্যাশাগুলো ব্যক্ত করেনঃ

১। অর্থনেতিক উন্নয়নের জন্যে কি কি কার্যক্রম হাতে নেওয়া যেতে পারে তা জানা
২। আর্থ-সামাজিক অবস্থা সমূহ অবগত হওয়ার কৌশল কি কি
৩। উন্নয়নের ক্ষেত্র কতটুকু বিস্তৃত থাকবে
৪। সরকারী সুযোগ-সুবিধাসমূহ কিভাবে জেলেদের মাঝে পৌছে দেওয়া যেতে পারে
৫। টার্গেট গ্রুপ কারা এবং তা নির্বাচনের বিষয়গুলো কি কি হতে পারে
৬। উন্নয়নের ধরণ কেমন হবে
৭। শিক্ষা সম্প্রসারণের কি কি পদ্ধতি থাকতে পারে
৮। মৎস্যজীবি পরিবার, দল এবং সংগঠন সম্পর্কে অবগত হওয়া
৯। বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক কি ধরনের হবে
১০। পুরাতন মৎস্যজীবি সংগঠনগুলোকে পূনর্জীবিত করার পদ্ধতি
১১। পয়ঃনিস্কাশন এবং স্বাস্থ্য শিক্ষা ব্যবস্থা
১২। বর্তমান সম্প্রসারণ প্রকল্পের সাথে সম্প্রদায়গত উন্নয়নের সম্পর্ক

অধিবেশন ১. ৩ ঃ প্রশিক্ষণ নীতিমালা (Training Norms)

সময়ঃ ৪৫ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে ফলপ্রসু করার জন্যে প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে যে সমস্ত সম্মত নীতিমালা এবং শৃঙ্খলাগুলো মেনে চলা প্রয়োজন, তা নির্ধারণ করা।

প্রক্রিয়াঃ

"প্রশিক্ষণ কর্মশালাকে যথার্থ এবং কার্যকর করে তোলার জন্য নিশ্চয়ই কিছু নীতিমালা থাকা প্রয়োজন" প্রশিক্ষক দলের এ মতের সাথে সমবেত অংশগ্রহণকারীরা অভিন্ন মতামত ব্যক্ত করেন। এ প্রেক্ষিতে অংশগ্রহণকারীরা কার্যকর প্রশিক্ষণের জন্যে আলোচনা সাপেক্ষে নিম্নলিখিত নীতিমালাসমূহ অনুসরণের জন্য ঐক্যমত পোষণ করেনঃ

Sensitivity	=	সংবেদনশীলতা
Participation	=	সক্রিয় অংশগ্রহণ
Experimentation	=	যাচাই করা
Responsibility	=	দায়িত্বশীলতা
Openness	=	খোলামেলা মনোভাব

নীতিমালার ইংরাজী শব্দসমূহের আদ্যাক্ষরসমূহকে একত্রে SPERO বলা হয়।

উল্লেখিত মৌলিক নীতিমালা ছাড়াও প্রশিক্ষণকালে দলীয় শৃঙ্খলা বজায় রাখা, বলতে ও শুনতে পারার মানসিকতা রাখা এবং প্রতিদিন প্রতিটি অধিবেশনে যথাযথ সময় অনুসরণ করার প্রয়োজনীয়তার কথাও ব্যক্ত করেন।

অধিবেশন ১.৪ ঃ অংশগ্রহণকারীদের ভূমিকা নিরূপণ

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ দলগত প্রতীক নির্বাচনের মাধ্যমে প্রতীকগুলোর মূল্যায়ন করা ও উন্নয়নে ভূমিকা নির্ণয় করা।

প্রক্রিয়া ঃ

একটি বড় কক্ষে অংশগ্রহণকারীরা অর্ধবৃত্তাকারে বসেছিলেন। এবার তাদেরকে ৩টি দলে ভাগ হতে বলা হয়। ছোট দলে ভাগ হওয়ার পদ্ধতি ছিলো নিম্নরূপঃ

অর্ধবৃত্তাকারে বসা অংশগ্রহণকারীদের প্রথমজন থেকে একে একে সবাই ১, ২, ৩ঃ ১, ২, ৩ ..... সংখ্যাগুলো উচ্চারণ করেন। তারপর যারা ১ উচ্চারণ করেছেন তারা সবাই একদল এবং একইভাবে ২ ও ৩ উচ্চারণকরা অংশগ্রহণকারীরা অন্য ২টি দলে বিভক্ত হন। ছোট দলে ভাগ হওয়ার পর প্রতিটি দল আলাদা আলাদা স্থানে অবস্থান গ্রহণ করে। সে অনুযায়ী ১, ২ এবং ৩ নং দল যথাক্রমে প্রদীপ, বটবৃক্ষ এবং হাতুড়ী-এ তিনটি প্রতীক নির্বাচন করেন। তারপর থেকে দলগুলো এ নামেই পরিচিত হয়। প্রত্যেক দলকে পোষ্টার পেপার সরবরাহ করা হয় এবং প্রতীকগুলো পোষ্টারে অংকনের পর তা বড় দলে কক্ষে উপস্থাপন করতে বলা হয়। উপস্থাপনকালে প্রতীকগুলো কি কি অর্থ বহন করে, তা সার্বিক আলোচনার মাধ্যমে নির্বাচিত প্রতীকগুলোর তাৎপর্যমূলক নিম্ন অর্থগুলো বের করেনঃ

১ নং দল ঃ প্রদীপ ঃ

- অন্ধকার দূর করে আলো ছড়ায়
- সেবা প্রদান করে
- আত্ম-উৎসর্গীকৃত
- নিঃস্বার্থপরায়ণ
- আবশ্যকীয় এবং প্রয়োজনীয়
- অবিনাশী
- গ্রহণীয়

২ নং দল ঃ বটবৃক্ষ ঃ

- আশ্রয়দাতা
- নির্ভরযোগ্য
- নিঃস্বার্থ
- ত্যাগী
- সম্প্রসারণশীল
- সুদৃঢ়/স্থায়ীত্বের প্রতীক
- অবদানকারী
- সহনশীল
- ক্লেশ দূরকারী
- নিবেদিতপ্রাণ
- সহায়তাকারী

৩ নং দল ঃ হাতুড়ী ঃ

- সংস্কারক
- শক্তিদাতা
- কর্মবীর
- কর্মক্ষম
- প্রতিরোধকারী
- পরিবর্তনকারী
- অনমনীয়/অভংগুর

অনুশীলনীটির শিক্ষামূলক দিক ঃ

প্রতিটি দল প্রতিটি স্বনির্ধারিত প্রতীকের নামান্তর। দলগুলো ঐক্যমতে পৌছেন যে আমরা ব্যক্তি জীবনে, কর্মজীবনে এবং সমাজ জীবনে প্রতীকের অর্থ বহন করবো এবং প্রয়োগে আত্ম-সচেষ্ঠ হবো। কারণ, প্রতীকগুলো ছিলো স্বনির্ধারিত এবং প্রতীকের অর্থও আত্ম-বিশ্লেষণ পদ্ধতির মাধ্যমে আবিষ্কৃত।

<<

অধিবেশন ১.৫ঃ মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের সমস্যাসমূহ

সময়ঃ ২ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ মৎস্যজীবিদের প্রকৃত সমস্যাগুলোকে চিহ্নিতকরণ ও সমস্যাসমূহকে স্তর-বিন্যাসকরণ।

প্রক্রিয়া ঃ

অর্থনৈতিক, রাজনৈতিক, সামাজিক, প্রাকৃতিক, শিক্ষাগত ইত্যাদি সুনির্দিষ্ট বিষয়ে মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের কি কি সমস্যা আছে, তা ছোট দলে পাম্পরিক আলোচনার মাধ্যমে বের করতে বলা হয়। প্রদীপ, বটবৃক্ষ এবং হাতুড়ী দলগুলো আলাদা-আলাদা ৩টি স্থানে অবস্থান নেয়। প্রত্যেক দলে পোষ্টার পেপার, মার্কার সরবরাহ করা হয় এবং সুনির্দিষ্ট সমস্যাগুলো চিহ্নিত করে পোষ্টারে লিখে শ্রেণীকক্ষে বড় দলে উপস্থাপন করতে বলা হয়। ছোট দলে আলোচনার সময় বরাদ্দ থাকে ৩০ মিনিট এবং প্রতি দলে ১ জন করে প্রশিক্ষক থাকেন দলীয় আলোচনাকে সহায়তা দেওয়ার জন্যে। দলগুলো মৎস্যজীবিদের বিভিন্ন সমস্যাগুলোকে চিহ্নিত করেন এবং পোষ্টারগুলো একে একে বড় দলে উপস্থাপন করেন। ছোট দলে সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত মৎস্যজীবীদের সমস্যাসমূহের সার-সংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

ক। অর্থনৈতিক সমস্যাসমূহঃ

- চরম দারিদ্র
- মৎস্য আহরণ ছাড়া অন্য কোন আয়ের উৎস্য নেই
- পুঁজির জন্যে মহাজনদের উপর নির্ভরশীল
- জাল এবং অন্যান্য সরঞ্জামের জন্যে অন্যদের উপর নির্ভরশীল
- বছরে প্রায় ৬ মাস অন্য কোন কাজ ও আয় থাকে না
- সুদের চাপে সর্বদা আতঙ্কগ্রস্থ
- সরকারী বা অন্য কোন প্রাতিষ্ঠানিক সাহায্য এবং সহযোগিতার অভাব
- মৎস্য আহরণক্ষেত্রে মৎস্য স্বল্পতা
- ভূমিহীন এবং বাসস্থানহীনতা। নৌকা বা নদীর পাড়ে বসবাস
- বাজারের উপর নিজস্ব কোন নিয়ন্ত্রণ নেই
- আহরিত সামগ্রীর ন্যায্য মূল্য থেকে বঞ্চিত
- মাছ আহরণ এবং বাজারজাতকরণে যান্ত্রিক সরঞ্জামের দূর্মূল্য এবং অভাব
- শ্রমের ন্যায্য মূল্য থেকে বঞ্চিত

খ। সামাজিক সমস্যাসমূহঃ

- সমাজে তারা অবহেলিত এবং মর্যাদাহীন
- সমাজে তাদের পেশাকে হেয় হিসাবে প্রতিপন্ন করা হয়
- সমাজে তাদের স্থান অনেক নীচে
- অল্প বয়সের ছেলে-মেয়েরাও মাছ আহরণে নিয়োজিত হয়
- অনেক ধরনের কুসংস্কারে আচ্ছন্ন
- অসংগঠিত এবং নিজস্ব সংগঠনের অভাব
- যৌতুক, বাল্যবিবাহ এবং বহুবিবাহের প্রাধান্য
- প্রভাবশালী ব্যক্তি কর্তৃক নির্যাতিত
- সচেতনতার অভাব
- জন্ম এবং মৃত্যুর হার বেশী
- ন্যায় বিচার থেকে বঞ্চিত
- সরকারী এবং অন্যান্য উন্নয়মূলক প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগের অভাব
- জেলে পাড়াসমূহের উন্নয়ন (রাস্তা-ঘাট) এবং অন্যান্য সেবা সহায়তা পৌছাতে কেউ উদ্যোগ নেয় না
- নিরাপত্তাহীনতা

<<

গ। শিক্ষাগত সমস্যাসমূহঃ

- প্রায় সবাই অশিক্ষিত
- ছেলে-মেয়েদের পড়াশুনা করাতে চেতনার অভাব এবং কখনো কখনো অপারগতা
- বয়স্ক শিক্ষার ব্যবস্থা নেই
- মৎস্য আহরণ সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়াবলী সম্পর্কে অসচেতনতা
- মৎস্য সংরক্ষণ এবং বাজারজাতকরণ সম্পর্কে কিছু কিছু অজ্ঞতা
- মৎস্য আইন সম্পর্কে অজ্ঞতা
- নয়া জলমহাল নীতিমালা সম্পর্কে আগ্রহের অভাব

ঘ। স্বাস্থ্যগত সমস্যাসমূহঃ

- অধিকাংশই পরিশ্রমের তুলনায় কম খাদ্য গ্রহণ করে। তাই তারা স্বাস্থ্য ও পুষ্টিহীনতার শিকার
- জেলে গ্রামে চিকিৎসার ব্যবস্থা নাই বললেই চলে
- স্বাস্থ্য সম্পর্কিত প্রাথমিক জ্ঞান পৌছানো হয়নি
- পরিবার পরিকল্পনার ব্যাপারে একেবারেই সচেতন নয়
- পয়ঃনিস্কাশন এবং নিরাপদ পানিয় জলের অভাব
- মায়েদের স্বাস্থ্য খুবই খারাপ
- শিশু মৃত্যুর হার বেশী
- বাচ্চাদের মধ্যে কৃমি রোগের প্রাদুর্ভাব বেশী
- খাদ্যাভ্যাস সঠিক নয়
- আবাসিক অবস্থা ভাল নয়

ঙ। প্রাকৃতিক সমস্যাসমূহঃ

- প্রায় সবাই প্রাকৃতিক দুর্যোগের শিকার
- দূর্যোগকালে তারা প্রায় সবকিছু হারায়, সর্বস্বান্ত হয়
- মৃত্যু এবং পংগুত্বের হার বেশী
- দূর্যোগকাল অবহিত করা হলেও, সতর্কতা গ্রহণ করেনা
- ব্যবহৃত নৌযান সমূহ সাগরে নিরাপদ নয়, ফলে সহজেই দূর্যোগের শিকার হয়
- দূর্যোগকালীন সময়ে সমূদ্রমোহনা ও সাগরে আশ্রয়ের অভাব
- যথাযথ সতর্কীকরণ ব্যবস্থার অপ্রতুলতা

চ। কারিগরী সমস্যাসমূহঃ

- মৎস্য আহরণের উন্নত পদ্ধতি অজানা
- মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণের ব্যবস্থার অভাব
- জাল তৈয়ারীর উন্নত পদ্ধতির অভাব
- কারিগরী প্রশিক্ষণের অভাব
- মৎস্য আহরণক্ষেত্র নির্বাচনে জ্ঞানের সীমাবদ্ধতা
- মৎস্য আহরণে ব্যবহৃত নৌযান যথেষ্ট নিরাপদ নয়
- উন্নত প্রযুক্তির প্রাপ্যতার অভাব

ছ। অন্যান্য সমস্যা ঃ

- মৎস্যজীবিরা প্রায় ১২ মাসই নিরাপত্তাহীনতায় ভোগে
- প্রশাসন মৎস্যজীবিদের রক্ষার জন্যে যথেষ্ট তৎপর নয়

অধিবেশন ১.৬ ঃ আত্ম–মূল্যায়ন

সময় ঃ ১ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ কর্মকর্তা বা কর্মী হিসাবে নিজের সবল এবং দূর্বল দিকসমূহের আবিষ্কার ও আত্ম–আবিষ্কারের মাধ্যমে আত্ম–শুদ্ধির প্রচেষ্টা গ্রহণ।

প্রক্রিয়া ঃ

"কর্মকর্তা/কর্মী হিসাবে এবং ব্যক্তি হিসাবে প্রত্যেক মানুষের একটা আমিত্ববোধ আছে। এ আমিত্বের মধ্যে কিছু দূর্বল দিকও আছে–যা আত্ম–বিকাশের পথে নেতিবাচক ভূমিকা পালন করে। আমরা আত্ম–বিশ্লেষণের মাধ্যমে আমাদের এ সম্পর্কিত দিকসমূহ আবিষ্কার করবো"–প্রশিক্ষক দলের এ অভিমতের মধ্যে দিয়ে এ অধিবেশনটি শুরু হয়। আত্ম–আবিষ্কারের পথে আগ্রহী প্রতিটি অংশগ্রহণকারীকে তারপর ২টি করে কাগজ সরবরাহ করা হয়। নিজের নাম গোপন রেখে সবাইকে কর্মকর্তা ও ব্যক্তি হিসাবে তাদেরকে আপন চরিত্রের সবল ও দূর্বল দিকগুলো লিখতে বলা হয়। নির্দিষ্ট সময় পর সবাই তাদের আত্ম–আবিষ্কারমূলক মতামত সম্বলিত কাগজগুলো প্রশিক্ষক দলের কাছে জমা দেন। ব্যক্তিগত পর্যায়ে আবিষ্কৃত মতামতগুলোর সার–সংক্ষেপ ছিলো নিম্নরূপঃ

আমি?

ক. কর্মকর্তা/কর্মী হিসাবে

সবল দিকসমূহ	দূর্বল দিকসমূহ
০ দায়িত্ব সচেতনতা	০ সময় অসচেতন
০ নিরপেক্ষতা	০ সত্য কথা চেপে যাওয়া
০ সম্প্রসারণ কর্মকান্ডে আগ্রহ	০ আয় কম
০ অন্যকে জানানো/শেখানোর চেষ্টা	০ মূল্যায়নের অভাব
০ সহযোগী মনোভাব	০ ধৈর্য্যহীনতা
০ পরোপকারী	০ পরিচালন দক্ষতার অভাব
০ নিয়মিত অফিস করা	০ কারিগরী ও প্রযুক্তি জ্ঞানের অভাব
০ প্রশিক্ষণে আগ্রহী	০ চাকুরীর প্রতি দরদ কম
০ খোলামেলা মনোভাব	০ অধঃস্তনদের অপরাধের ক্ষেত্রে কঠোর হতে না পারা
০ সততা বজায় রাখা	০ অফিসের কাজে কম সময় ব্যয় করা
০ প্রশাসনের নিয়ম–নীতির প্রতি শ্রদ্ধাশীল	০ সততা বজায় রাখতে না পারা
০ সদয় ব্যবহার	০ কর্মীদের (ভুল করা সত্বেও) বারবার ক্ষমা করা ও চাকুরীচ্যুত না করা/কর্তৃপক্ষের গোচরে না আনা
০ কাজে মনোযোগী	০ কর্মীদের কাজের দায়িত্ব নিজের কাঁধে নেওয়া
০ আনুগত্য	০ পক্ষপাতমূলক আচরণ
০ বিশ্বস্ততা	০ কাজে অনাগ্রহ
০ নীতিবান	
০ সমন্বয় সাধন	
০ সক্রিয় অংশগ্রহণ	
০ যৌথ কাজের মানসিকতা	

আমি?

ব্যক্তি হিসাবে

সবলদিকসমূহ	দুর্বলদিকসমূহ
সৎ, ভদ্র-নম্র, কথারক্ষাকারী, ধর্মভীরু, সত্যবাদী, ধৈর্যশীল, বন্ধুসুলভ, সাহায্যকারী, নিয়মানুবর্তিক, সময়জ্ঞানী, ত্যাগী, প্রতিবাদী, স্নেহ প্রবণ, নিঃস্বার্থ, ভালোবাসা প্রবণ, রুচিশীল, দেশপ্রেমী, পরোপকারী, শান্তিপ্রিয়, কর্মঠ/পরিশ্রমী, জনসেবায় আগ্রহী, সচেতন, আত্ম-নির্ভরশীল।	সন্দেহপ্রবণ, বদমেজাজী/রাগী, আবেগপ্রবণ, ত্বরিত সিদ্ধান্ত গ্রহণে অলসতা, পরশ্রীকাতর, অন্যের উপর চাপিয়ে দেওয়ার মন,কটু কথা বলতে না পারা, অপ্রিয় সত্য কথা বলতে না পারা, সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে অক্ষমতা, অতিরিক্ত কথা বলা, বেশী ঘোরাফেরা করা, নিজকে হেয় মনে করা।

কর্মকর্তা/কর্মী এবং ব্যক্তি হিসাবে নিজেদের চরিত্রের সবল এবং দূর্বল দিকসমূহ আবিষ্কৃত এবং সম্মিলিত ভাবে উপস্থাপিত হওয়ার পর একটি বিষয়ে সবাই ঐক্যমতে পৌছেন। বিষয়টি হলো-" আমরা আমাদের সবলতাগুলোকে নিজেদের মেধা এবং কাজ দিয়ে আরো সমৃদ্ধ করবো এবং আমরা আমাদের দূর্বলতাগুলোকে যতশীঘ্র সম্ভব কাটিয়ে উঠার প্রয়াসী হবো।"

অধিবেশন ১.৭ঃ প্রশিক্ষণের প্রক্রিয়া মূল্যায়ন

সময়ঃ ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু, প্রক্রিয়া এবং সাংগঠনিক বিষয়সমূহের দূর্বলতাগুলোর আবিষ্কার এবং পরবর্তী দিনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে অধিকতর কার্যকর ভূমিকা নেওয়া।

প্রক্রিয়া ঃ
দিন শেষে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে "আজকের" প্রশিক্ষণের ভালো-খারাপ, কার্যকারিতা ইত্যাদির উপর একটি সংক্ষিপ্ত মূল্যায়ন করতে বলা হয়। মূল্যায়নের মাপকাঠি হিসাবে ৩টি বিষয়কে উথাপন করা হয়ঃ

১। বিয়য়বস্তু (Contents)
২। প্রক্রিয়া (Process)
৩। সাংগঠনিক সুবিধা (Organisation)

মূল্যায়নের জন্যে পেশকৃত এ মাপকাঠির আলোকে ০-১০ পর্যন্ত একটি স্কেল নির্ধারণ করা হয়। অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে যে কেউ নির্ধারিত মাপকাঠির আলোকে আজকের দিনের প্রশিক্ষণের মূল্যমান স্বাধীনভাবে বলতে পারবেন। অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে যে মূল্যায়ন পাওয়া যায়, তাতে দেখা যায় যে, প্রথম দিনের প্রশিক্ষণ কার্যকারিতা গড়ে ৮০%, তবে অনেকে সীমাবদ্ধতা সত্বেও কার্যকারিতার পরিমাণ প্রায় ১০০% হিসাবে উল্লেখ করেন।

অধিবেশন ১.৮ঃ মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের সমস্যার কারণ বিশ্লেষণ

সময়ঃ ৩ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ
- প্রধান সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করা
- সমস্যাসমূহের কারণসমূহকে চিহ্নিত করা

প্রক্রিয়া ঃ
অংশগ্রহণকারীরা পূর্বদিনের মতোই বড় দলে অর্ধবৃত্তাকারে আসন গ্রহণ করেন। বলা বাহুল্য পূর্বদিনেই বড় দলের ভেতরই ৩টি ছোট দল স্বনির্বাচিত ছিলো। পূর্বদিনে বিভিন্ন দলে আবিষ্কৃত মৎস্যজীবিদের অসংখ্য সমস্যাসমূহের মধ্য থেকে ১০টি প্রধান সমস্যাকে চিহ্নিত করতে বলা হয়। অংশগ্রহণকারীদের মুখোমুখী সমস্যা-চিহ্নিত পোস্টারগুলো টানানো ছিলো। এর মধ্য থেকে তারা ঐক্যমতের নিম্নবর্ণিত ১০টি সমস্যাকে প্রধান এবং গুরুত্বপূর্ণ সমস্যা হিসাবে চিহ্নিত করেনঃ

১। পুঁজির অভাব/দারিদ্র
২। শিক্ষার অভাব
৩। মাছের স্বল্পতা
৪। জেলেদের স্বাস্থ্যহীনতা
৫। সংগঠনের অভাব/অসংগঠিত
৬। সামাজিক মর্যাদাহীনতা
৭। দক্ষতার অভাব
৮। শোষণ প্রক্রিয়া
৯। বাজারের উপর কোন নিজস্ব নিয়ন্ত্রণ নেই
১০। জলমহালের উপর কর্তৃত্বের অভাব

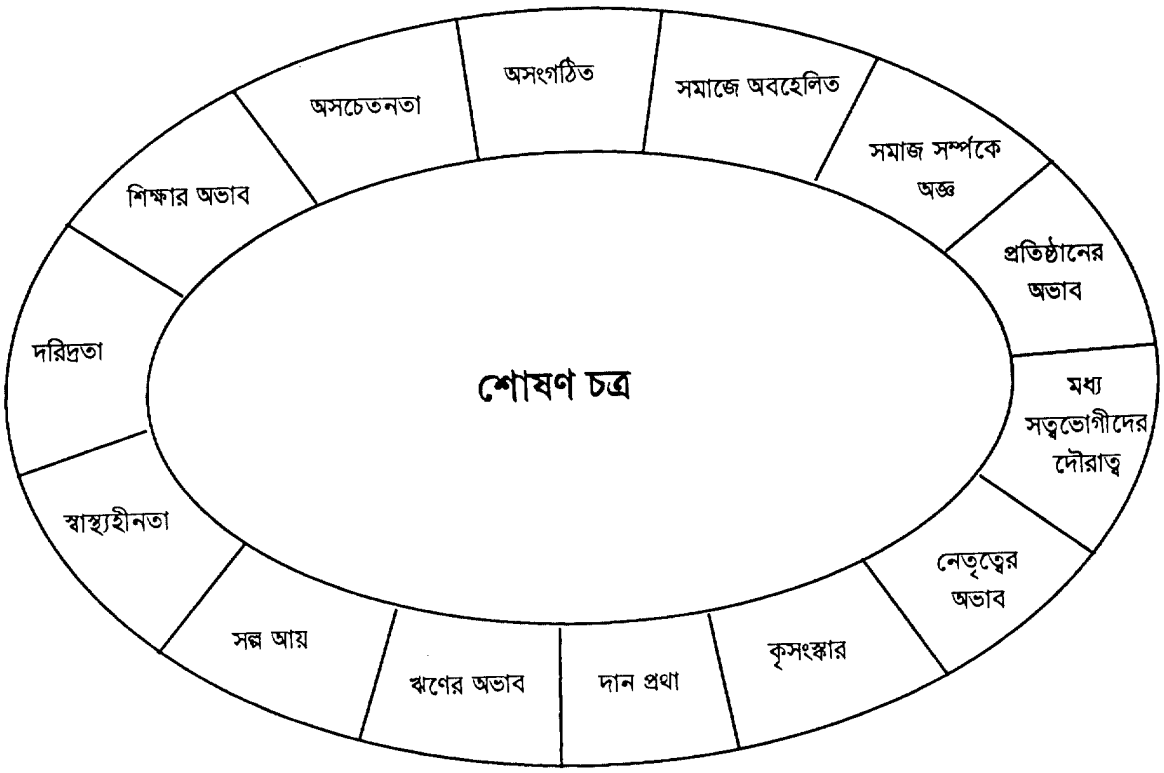
তারপর অংশগ্রহণকারীদের দ্বারা চিহ্নিত ১০টি প্রধান সমস্যা থেকে মোট ৬টি বিশেষ সমস্যা চিহ্নিত করতে বলা হয়। সে অনুয়ায়ী তারা ১০ এর ভেতর থেকে ৬টি বিশেষ সমস্যা পরবর্তীতে চিহ্নিত করেন। এরপর ৩টি ছোট দলকে আলাদা আলাদা ভাবে বলা হয় প্রত্যেকেই জানা ২টি করে সমস্যা চিহ্নিত করেন এবং এ ২টি সমস্যার বিস্তৃত কারণসমূহ উথাপন করেন। এ অবস্থায় ৩টি দল ২টি করে বিশেষ সমস্যা বেছে নেন এবং তাদেরকে পোষ্টার পেপার ও ম্যাজিক মার্কার কলম দেওয়া হয়। তারা আলাদা আলাদা ৩টি স্থানে গোলাকার সারিতে বসেন। পারস্পরিক আলোচনার মধ্যে দিয়ে সমস্যার গভীরে গিয়ে কারণ বা উৎস্যসমূহ চিহ্নিত করেন। তারপর একে একে সবাই বড় কক্ষে আসন গ্রহণ করেন। আসন গ্রহণের পর প্রশিক্ষক দলের পরামর্শ অনুযায়ী দলীয়ভাবে একে একে পোষ্টারগুলো সবার সামনে উপস্থাপন করেন। উপস্থাপন পর্যায়ে কোন বিষয় সম্পর্কে অন্য কোন দলের কারো কিছু জিজ্ঞাসা থাকলে উপস্থাপকরা প্রানবন্ত আলোচনার মাধ্যমে তা পরিষ্কার করে দেন। ৩টি ছোট দলের বিশেষ সমস্যাসমূহের কারণসমূহ আবিষ্কারের সার-সংক্ষেপ ছিলো নিম্নরূপঃ

দল ঃ বটবৃক্ষ ঃ বিশেষ সমস্যা–১ অসংগঠিত

কারণসমূহঃ
- সচেতনতার অভাব
- শিক্ষার অভাব
- নিরক্ষরতা
- প্রভাবশালী মহলের নিয়ন্ত্রণ
- নেতৃত্বের অভাব
- নেতৃত্বের কোন্দল
- সমবায়ী মনোভাবের অভাব
- দারিদ্র
- পরনির্ভরশীলতা
- সংগঠিত করার প্রক্রিয়ার অভাব/অপর্যাপ্ততা

বিশেষ সমস্যা–২ শোষণ প্রক্রিয়া

কারণসমূহঃ
- অসংগঠিত
- নিজেদের শক্তি সম্পর্কে অসচেতন
- শিক্ষার অভাব
- দারিদ্র
- স্বাস্থ্যহীনতা
- প্রচলিত দাদন প্রথা
- কুসংস্কার
- অধিকারগত আইন সম্পর্কে অজ্ঞতা
- মধ্যস্বত্বভোগীদের দৌরাত্ব
- প্রাতিষ্ঠানিক প্রতিষ্ঠানের দৌরাত্ব
- নেতৃত্বের অভাব
- সমাজে অবহেলিত



দলঃ প্রদীপ ঃ **বিশেষ সমস্যা–১ মাছের স্বল্পতা**

কারণসমূহঃ

- অতিরিক্ত মৎস্য শিকার
- ছোট মাছ নিধন
- ডিমওয়ালা মাছ নিধন
- অবৈধ জালের ব্যবহার
- অভয় আশ্রমের অভাব
- প্রাকৃতিক প্রজননক্ষেত্র বিনষ্ট
- কীটনাশক ঔষধ ব্যবহারের প্রতিক্রিয়া
- পানি দূষণ (কারখানা নির্গত বর্জ্য পদার্থ)
- নদী–নালা ভরাট হয়ে যাওয়া
- পরিকল্পিত চাষাবাদের অভাব
- পানি সম্পদের অপর্যাপ্ত ব্যবহার
- জনসংখ্যা বৃদ্ধি
- সম্পদ লুন্ঠন ও পাচার
- অসচ্ছলতা

বিশেষ সমস্যা–২ জলমহালের উপর কর্তৃত্বের অভাব

কারণসমূহঃ

- ইজারাদারী প্রথা
- অসংগঠিত
- ক্ষমতাহীন
- মৎস্য অধিদপ্তরের হাতে জলমহালের ব্যবস্তাপনা না থাকা
- 'জাল যার জলা তার' নীতি বাস্তবায়নে দীর্ঘসূত্রতা

দলঃ হাতুড়ী ঃ বিশেষ সমস্যা –১ দারিদ্র

কারণসমূহঃ

- মূলধনের অভাব
- সচেতনতার অভাব
- নিজস্ব নৌকা, জাল ও অন্যান্য উপকরণের অভাব
- ভূমিহীনতা
- পরিবারে সদস্য সংখ্যা বেশী
- ইজারাদার ও মহাজনী শোষণ
- সম্পদের উপর নিজস্ব নিয়ন্ত্রণ নেই
- বিশেষ প্রাতিষ্ঠানিক ঋণের অভাব
- চড়া সূদে মহাজনী ঋণ
- শ্রমের ন্যায্য মূল্য থেকে বঞ্চিত
- আহরিত মাছের সঠিক মূল্যের অভাব
- আহরিত মাছের সঠিক বাজারজাতকরণ ব্যবস্থার অভাব
- প্রাতিষ্ঠানিক উপকরণ ন্যায্যমূল্যে প্রাপ্তির অভাব
- দক্ষতা উন্নয়নে প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রমের অভাব
- অমৌসুমে বিকল্প কর্মসংস্থানের অভাব

বিশেষ সমস্যা–২ শিক্ষার অভাব

কারণসমূহঃ

- আর্থিক অস্বচ্ছলতা
- সচেতনতার অভাব
- যথাযথ প্রতিষ্ঠানের অভাব
- কুসংস্কার
- শিশু/কিশোর শ্রম
- শিক্ষা বিস্তারে সমাজপতিদের বিরোধিতা
- প্রাতিষ্ঠানিক পরিকল্পনার অভাব
- নিজস্ব অধিকার সম্পর্কে অজ্ঞানতা
- নিজস্ব উৎসাহ/আগ্রহের অভাব
- জীবনযাপনে মৌলিক চাহিদার ন্যূনতম প্রাপ্তির অভাব
- সঠিক নেতৃত্বের অভাব
- শ্রেণীশক্তি বিকাশের অভাব

বিশেষ সমস্যাসমূহের কারণসমূহের আবিষ্কার এবং বড় দলে তা উপস্থাপনের পর প্রশিক্ষক দল কারণসমূহের আরো গভীরে প্রবেশের জন্য অংশগ্রহণকারীদের আলোচনায় সহায়তা করেন। পরিশেষে সবাই ঐক্যমত পোষণ করেন যে "সমস্যাগুলোকে সঠিক ভাবে চিহ্নিত করা, সমস্যার কারণসমূহকে যথার্থভাবে উদ্‌ঘাটন করা–সমস্যার প্রকৃত সমাধানের পথে অন্যতম পূর্বশর্ত।"

অধিবেশন ১.৯ ঃ উন্নয়ন ঃ অর্থ, ধারণা এবং পন্থা

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্যঃ – উন্নয়নের অর্থ এবং ধারণাগুলোকে স্বচ্ছ করা
– উন্নয়নের পন্থা নির্ণয়ে সহায়তা করা

<<

প্রক্রিয়া ঃ

"উন্নয়ন কথাটি বহুল কথিত এবং প্রচারিত একটি ব্যাপার। উন্নয়নের প্রকৃত অর্থ এবং ধারণা ব্যক্তি থেকে ব্যক্তিতে, দল থেকে দলে ভিন্নতা লক্ষ্য করা যায়। তবে উন্নয়নের ধারণাগুলোর মধ্যে যতই ভিন্নতা থাকুক না কেন, একটি বিষয়ে সবাই একমত যে উন্নয়ন নিশ্চয়ই একটি প্রবাহমান প্রক্রিয়া–যার মাধ্যমে কোন নির্দিষ্ট সময়ে সমাজে কোন পরিবর্তন আনা যায়।" উন্নয়ন সংক্রান্ত অংশগ্রহণকারীদের সাথে প্রশিক্ষক দলের এ মুক্ত আলোচনার মধ্য দিয়ে বর্তমান অধিবেশনের সূচনা করা হয়। শত ফুল ফুটার মতো উন্নয়ন সম্পর্কেও নানা মতবাদ প্রচলিত আছে। এ সম্পর্কিত প্রচলিত ১২টি মতবাদের একটি তালিকা অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে বিতরণ করা হয়। অতঃপর তাদেরকে এ মতামতগুলোর পক্ষে এবং বিপক্ষে (নিজস্ব মতে যেটি প্রযোজ্য) নিজ নিজ মতামতগুলো প্রকাশ করতে বলা হয় (কাগজে)। তারপর অংশগ্রহণকারীদের সামনে ' পক্ষে' এবং 'বিপক্ষে' চিহ্ন সম্বলিত দু'টি চেয়ার মুখোমুখী স্থাপন করা হয়। উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন মতামতের মধ্যে প্রথম মতামতটি ছিলো" বর্ধিত উৎপাদনের মাধ্যমে জনগণের মাথাপিছু আয় বাড়ানোই উন্নয়ন প্রচেষ্টার লক্ষ্য হওয়া উচিত।"– এ মতামতের পক্ষে এবং বিপক্ষে ২ জনকে পূর্বেই স্থাপিত ২টি চেয়ারে বসে তাদেরকে পক্ষ সমর্থনের যৌক্তিকতা উপস্থাপন করতে বলা হয়। এটি মূলতঃ একটি বির্তকানুষ্ঠান ছিলো। বিতর্কের পক্ষ সমর্থন করতে গিয়ে অনেকেই যেমন উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে সার্বিক জাতীয় আয় বৃদ্ধির যৌক্তিকতা বিশ্লেষণ করেন, তেমনি এর বিপরীত পক্ষ অত্যন্ত জোরালো যুক্তির মাধ্যমে প্রমাণ করেন যে মাথাপিছু আয় বাড়ানো কোনদিন উন্নয়নের মাপকাঠি হতে পারে না। বরং বর্তমান বিশ্বে কল্যাণমূলক সমাজে বিভিন্ন সেবামূলক কর্মকান্ডের প্রাপ্যতার সাথে ব্যাপক জনগণের নিবিড় সম্পৃক্ততাকেই উন্নয়ন প্রক্রিয়ার অন্যতম মাপকাঠি হিসাবে মনে করা হয়। মূলতঃ সমাজের একাংশের উন্নয়ন তথা সুখকর জীবন যাপনের সাথে ব্যাপক জনগণের দারিদ্র ও ক্ষুধার সংগতিহীন একত্রে বসবাসের মধ্যে দিয়ে মাথাপিছু আয়ের তথ্য সামগ্রিক সমাজের জন্যে কোন অর্থবহ প্রতিশ্রুতি বয়ে আনতে পারেনা। উন্নয়ন সম্পর্কিত প্রতিটি মতামতের প্রাঞ্জল এবং বস্তুনিষ্ঠ বিতর্ক অনুষ্ঠিত হয়। আলোচনায় অংশগ্রহণকারীদের সাথে প্রশিক্ষক দলের সদস্যরাও অংশগ্রহণ করেন।

অধিবেশন ১.১০ ঃ উন্নয়নের সংজ্ঞা

সময় ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ উন্নয়ন সংক্রান্ত ধারণাকে অধিকতর পরিচ্ছন্ন করা

প্রক্রিয়া ঃ

"আমরা নিশ্চয়ই গত অধিবেশনের বস্তুনিষ্ঠ বিতর্কের মধ্যে দিয়ে উন্নয়নের বিভিন্ন ধারণাগুলি সম্পর্কে অধিকতর স্বচ্ছ ধারণা অর্জন করেছি। এ বিতর্কের মধ্য দিয়ে উন্নয়নের পন্থা কি হতে পারে, তা–ও আলোচিত হয়েছে। বিষয়গুলোকে সারসংক্ষেপ করলে অর্থ দাঁড়ায় উন্নয়নের পন্থা মূলতঃ ২ রকমঃ সেবামূখী এবং গণমূখী। এ সম্পর্কে উন্নয়নের পন্থা শীর্ষক হ্যান্ডআউটে আমরা হয়তো আরো বিস্তারিত ধারণা অর্জনে সক্ষম হবো। তবে প্রকৃতই আমরা উন্নয়ন বলতে কি বুঝি অথবা উন্নয়নের সংজ্ঞা কি হবে, তা আমাদের নির্ধারণ করা দরকার।" প্রশিক্ষক দলের এ অভিমতের পক্ষে অংশগ্রহণকারী সবাই ঐক্যমত পোষণ করেন। এ প্রেক্ষিতে বড় দলটিকে ৩টি ছোট দলে ভাগ করা হয়। তিনটি দলই আলাদা আলাদা স্থানে অবস্থান গ্রহণ করে। তাদেরকে আলোচনার মাধ্যমে 'উন্নয়ন' বিষয়ে একটি সংক্ষিপ্ত সংজ্ঞা লিখতে বলা হয়। ১৫ মিনিটের মধ্যে ছোট দলগুলো উন্নয়নকে সংগায়িত করে পোষ্টারের মাধ্যমে বড় দলে উপস্থাপন করেন। উপস্থাপনা পর্যায়ে যদি কারো কোন প্রশ্ন থাকে, তবে ছোট দলের সদস্যদের প্রানবন্ত আলোচনার মাধ্যমে তা নিরসন করা হয়। ছোট দলে উপস্থাপিত উন্নয়নের সংজ্ঞাগুলো ছিলো নিম্নরূপঃ

১ নং দল ঃ "উন্নয়ন হলো একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া, যার মাধ্যমে দেশের সমগ্র জনসাধারণের আর্থ–সামাজিক অবস্থার পরিবর্তনের মাধ্যমে একটি শোষণমুক্ত সমাজ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করে জীবন–যাত্রার মান পরিবর্তন করা।"

২নং দল ঃ "সাধারণ মানুষের জীবনযাত্রার মানের গুণগত পরিবর্তনই হচ্ছে উন্নয়ন।"

৩নং দল ঃ "উন্নয়ন বলতে বুঝায় সাধারণ মানুষের আত্ম–নির্ভরশীলতার মাধ্যমে আর্থ–সামাজিক অবস্থার গুণগত বিকাশ।"

অতঃপর উন্নয়ন সম্পর্কে তিন দলের তিনটি সংজ্ঞা নিয়ে গভীর আলোচনা ও বিশ্লেষণ হয়। অংশগ্রহণকারীরা সবাই ঐক্যমত পোষণ করেন যে "তিনটি সংজ্ঞাই সঠিক। একজন মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা বা কর্মী হিসাবে আমাদের উন্নয়নের এই সংজ্ঞাগুলো সম্পর্কে পরিপূর্ণ বিশ্বাস থাকতে হবে। আমাদের মূল্যবোধকেও পরিবর্তন করতে হবে। গরীব জেলেদের ভাগ্য উন্নয়নে আমাদেরকে নিবেদিত করতে হবে।" অতঃপর এ অধিবেশনের সমাপ্তি টানা হয়।

<<

অধিবেশন ১.১১ ঃ মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের উন্নয়নে মৎস্য অধিদপ্তরের ভূমিকা

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের উন্নয়নে মৎস্য অধিদপ্তরের ভূমিকা নির্ণয়

প্রক্রিয়া ঃ
বি, ও, বি, পি'র মিঃ রথীন্দ্র নাথ রায় অত্যন্ত প্রাঞ্জল ভাষায় বাংলাদেশের মৎস্য অধিদপ্তরের অংগীকার এবং প্রতিশ্রুতির কথা বর্ণনা করেন। তিনি বলেন যে, বঙ্গোপসাগর তীরবর্তী দেশগুলোর মধ্যে বাংলাদেশই একমাত্র দেশ যেখানে মৎস্য অধিদপ্তর মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের উন্নয়নে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

আর এ প্রতিশ্রুতির প্রেক্ষাপটে পারস্পরিক মুক্ত আলোচনার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীরা মৎস্য অধিদপ্তরের নিম্নোক্ত প্রধান উদ্দেশ্যসমূহ বর্ণনা করেনঃ

ক. মৎস্য সম্পদ সংরক্ষণ
খ. উৎপাদন বৃদ্ধি
গ. মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের উন্নয়ন
ঘ. মৎস্য সম্পদের উন্নয়ন

অধিবেশন ১.১২ ঃ সম্প্রসারণের ভূমিকা

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের উন্নয়নে সম্প্রসারণ কার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও ভূমিকা নিরূপণ করা। সম্প্রসারণ কার্যক্রমে সম্প্রসারণ কর্মকর্তাদের সুনির্দিষ্ট ক্ষেত্রগুলোকে চিহ্নিত করা।

প্রক্রিয়া ঃ
সম্প্রসারণ একটি দ্বি-মূখী ফলপ্রসু যোগাযোগ ব্যবস্থা। সম্প্রসারণ একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া- যার মধ্য দিয়ে সম্প্রসারণ কর্মী এবং জনগণের মধ্যে গড়ে উঠে এক নিবিড় সম্পর্ক। এ সম্পর্কের চূড়ান্ত লক্ষ্য উন্নয়ন। উন্নয়ন তাঁর পেশাগত জীবনের, প্রযুক্তির, সম্পদ ব্যবস্থাপনার। এমনি এক মনোজ্ঞ অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মধ্য দিয়ে অধিবেশনটি শুরু হয়। প্রশ্ন আসে সম্প্রসারণের সংজ্ঞা নিয়ে, সম্প্রসারণের পন্থা নিয়ে, সম্প্রসারণের উদ্দেশ্য নিয়ে এবং প্রাত্যহিক অন্যান্য কাজের ভীড়ে এর সমন্বয় সাধনের পথ নিয়ে। এ পর্যায়ে "মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের উন্নয়নে সম্প্রসারণের ভূমিকা " শীর্ষক হ্যান্ডআউটটি অংশগ্রহণকারীগণ পুংখানুপুংখভাবে পড়েন। মূলতঃ মৎস্য অধিদপ্তরের উদ্দেশ্যের সাথে নিজেদের কাজের সংগতি বিধান এবং বাংলাদেশের মৎস্য সম্পদ এবং মৎস্যজীবিদের উন্নয়নে নিজেদের সুগভীর দায়িত্বের কথা সবাই দৃঢ়ভাবে উচ্চারণ করেন। তবে প্রশ্ন দাঁড়ায় সম্প্রসারণ কর্মী হিসাবে নিজেদের সুনির্দিষ্ট ভূমিকাগুলোকে কিভাবে চিহ্নিত করা যায়। আর এটা নির্ধারণ করা বর্তমান প্রেক্ষাপটের জন্যে আরো জরুরী। তাই পুরো দলকে মোট ৩টি ছোট দলে ভাগ করা হয়। ৩টি দলই আলাদা আলাদা ভাবে আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে "মৎস্যজীবিদের উন্নয়নে সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা" গুলোকে চিহ্নিত করেন। ভূমিকাগুলো চিহ্নিত হওয়ার পর সবকটি দলই বড় দলে মিলিত হন এবং দলগতভাবে পোষ্টারের মাধ্যমে তাদের মতামতগুলো সবার সামনে উপস্থাপন করেন। অংশগ্রহণকারীদের দ্বারা নির্ধারিত "সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা"র সুনির্দিষ্ট বিষয়গুলোর সারসংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

১। এলাকা সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা সংগ্রহ করা
২। মৎস্যচজীবিদের অবস্থান নির্ণয় ও তাদের সাথে যোগাযোগ স্থাপন
৩। মৎস্যজীবিদের সমস্যাগুলো জানা এবং চাহিদা নিরূপণ
৪। জনগণের কাছে নিজেকে গ্রহণযোগ্য করে তোলা
৫। জনগণের অংশগ্রহণের মাধ্যমে তাদের দ্বারা চিহ্নিত সমস্যার কারণসমূহ নির্ণয় করা

<<

৬। সমস্যার কারণসমূহ দূরকল্পে তাদের মতামত নেয়া
৭। সমস্যাসমূহ সমাধানের জন্যে প্রচেষ্টা গ্রহণ
৮। মৎস্যজীবিদেরকে নিজস্ব সংগঠন গড়ে তুলতে উদ্বুদ্ধ করা
৯। মাছের উৎপাদন বাড়াবার জন্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দেয়া
১০। মাছের আহরণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ এবং বাজারজাতকরণের জন্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দেয়া
১১। অমৌসুমে বিকল্প কর্ম-সংস্থানের পথ উদ্ভাবনে মৎস্যজীবিদের সহায়তা করা
১২। মৎস্য সম্পদ সংরক্ষণ ও উন্নয়নের জন্যে পদক্ষেপ গ্রহণ করা
১৩। প্রাতিষ্ঠানিক উপকরণ প্রদানের জন্যে মৎস্যজীবিদের সহায়তা করা
১৪। প্রাতিষ্ঠানিক ঋণপ্রাপ্তি নিশ্চিত করা এবং প্রাপ্ত ঋণ সুষ্ঠুভাবে ব্যবহার করার জন্যে প্রয়োজনীয় পরামর্শ করা
১৫। স্বাস্থ্য এবং পরিবার পরিকল্পনা সেবা সম্পর্কে জেলেদের অবগত করা এবং এ সমস্ত সেবা প্রাপ্তিতে সহযোগিতা করা
১৬। বয়স্ক শিক্ষার ব্যবস্থা করা
১৭। শিশুদেরকে অবসরকালীন সময়ে প্রাতিষ্ঠানিক/অপ্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষার ব্যবস্থা করা। এ ব্যাপারে সম্ভব মত বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতা নেয়া
১৮। মৎস্য সংরক্ষণ আইন সম্পর্কে জেলেদের প্রশিক্ষণ দেয়া
১৯। লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কে জেলেদের সচেতন করা
২০। মৎস্যজীবিদের সাথে সার্বক্ষণিক দ্বি-মুখী যোগাযোগ বজায় রাখা
২১। মৎস্য আহরণক্ষেত্রে মৎস্যজীবিদের নিরাপত্তা বিধানে সচেষ্টা হওয়া
২২। জলমহালগুলি প্রকৃত জেলেদের মধ্যে ইজারা প্রদানে ভূমিকা নেয়া
২৩। জলমহালগুলোতে উৎপাদন বৃদ্ধির জন্যে মৎস্যজীবিদের সহায়তায় এবং নিজের সার্বিক তত্বাবধানে মাছের "অভয় আশ্রম" গড়ে তোলা
২৪। জেলে সম্প্রদায়ের সাথে বিভিন্ন উন্নয়মূলক প্রতিষ্ঠানের সমন্বয় সাধনের পদক্ষেপ নেয়া
২৫। দূর্যোগ মূহূর্তে বিভিন্ন করণীয় কাজ সম্পর্কে মৎস্যজীবিদের ধারণা দেয়া
২৬। স্থানীয় এবং ভাসমান-এ দু'ধরনের জেলেদের মধ্যে সু-সম্পর্ক স্থাপনে সহায়তা করা
২৭। বিভিন্ন সম্প্রদায়ের মৎস্যজীবিদের মধ্যে সু-সম্পর্ক স্থাপনে সহায়তা করা
২৮। সরকারী এবং প্রাতিষ্ঠানিক দেনা-পাওনা নির্দিষ্ট সময়ে পরিশোধকরণে মৎস্যজীবিদের উদ্বুদ্ধ করা

অংশগ্রহণকারীদের দ্বারা নির্দিষ্ট এ বিষয়সমূহ যাতে যথার্থভাবে প্রতিপালিত হতে পারে এ বিষয়ে সবাই তাদের প্রচেষ্টা আগামীতে আরো সুদৃঢ় করবেন বলে মত প্রকাশ করেন।

অধিবেশন ১.১৩ ঃ বে-অব-বেঙ্গল প্রোগ্রাম সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপনা

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ - কারিগরী প্রশিক্ষণের জন্যে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ
- মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের উন্নয়নের লক্ষ্য নির্ধারণ
- ভবিষ্যতের কর্মকর্তা/কর্মীদের সুষ্ঠু কাজ করার জন্যে যানবাহনের চাহিদাগুলো চিহ্নিতকরণ

প্রক্রিয়া ঃ
এটি ছিলো একটি সংক্ষিপ্ত অধিবেশন। পূর্বাহ্নেই প্রশিক্ষক দল এবং বি, ও, বি, পি'র মিঃ রথীন্দ্রনাথ রায় এবং মিঃ আবুল কাসেমের সমন্বয়ে বিভিন্ন বিষয়ের উপর প্রশ্নমালাসমূহ তৈয়ার করা হয়। বর্তমান অধিবেশনে ধারাবাহিকভাবে প্রশ্নমালাসমূহ বুঝিয়ে দেয়া হয় এবং বিষয়গুলো নিয়ে ধীরে-সুস্থে চিন্তা-ভাবনা করে পরের দিন প্রথম অধিবেশনে আলাদা আলাদাভাবে তা প্রশিক্ষক দলের কাছে জমা দিতে বলা হয়। মূলতঃ ৩টি বিষয়ের উপর অংশগ্রহণকারীদের মতামত লিখিতভাবে জানতে চাওয়া হয়েছিলো। বিষয়গুলো ছিলোঃ

ক. কারিগরী প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ-পত্র
খ. তথ্যচক্র বা ইনফরমেশন মেট্রিক্স
গ. উপজেলা অনুযায়ী কাজ করার জন্যে যানবাহনের চাহিদা-পত্র

<<

কারিগরী প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ পত্রটির বিষয়বস্তু ছিলো নিম্নরূপঃ

A. Freshwater aquaculture:
1. Species
2. Working knowledge and general information
3. Detail technical skill.

B. Brackishwater aquaculture:
1. Species
2. Working knowledge and general information
3. Detail technical skill.

C. Capture fishery (mark only)
1. Traditional fishing gear of Bangladesh.
2. Dynamics and impact of gear.
3. Traditional fishing crafts
4. Dynamics and impact of crafts.

D. Post-harvest technology:
1. Handling of fish/shrimp.
2. Preservation of fish/shrimp: Use of ice/Drying/ Salting/Prickling/ other (specify)

E. Resource Management:
1. Fisheries Biology
2. Resource management methods.

F. Marketing.

খ) তথ্যচক্র বা Information Matrix সম্পর্কিত নিম্ন প্রশ্নমালা নিয়ে রাতে চিন্তা-ভাবনা করতে বলা হয়। প্রশ্নগুলো ছিলো নিম্নরূপঃ

১। তথ্য কেন প্রয়োজন?
২। কি কি তথ্যের প্রয়োজন?
৩। তথ্য কিভাবে সংগ্রহ করা যায়?
৪। কাদের কাছ থেকে তথ্য সংগ্রহ করা যায়?
৫। তথ্যসমূহ কিভাবে ব্যবহার করা যায়?
৬। কার কোন ধরনের তথ্যের প্রয়োজন?

গ। যানবাহন চাহিদা সংক্রান্ত বিষয়ে বিশেষ কোন প্রশ্নমালা ব্যবহার করা হয়নি। তবে প্রত্যেককে তাদের নিজ নিজ উপজেলা অনুযায়ী প্রকৃতই কি ধরনের যানবাহনের প্রয়োজন, প্রয়োজনের যৌক্তিকতা ইত্যাদি লিখিত আকারে পরবর্তী দিন প্রশিক্ষক দলের কাছে জমা দিতে বলা হয়।

দিনের সমাপ্তি অধিবেশন ঃ মূল্যায়ন

উদ্দেশ্য ঃ প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু, প্রক্রিয়া এবং সাংগঠনিক বিষয়সমূহের দূর্বল দিকসমূহ আবিষ্কার এবং পরবর্তী দিনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম উন্নয়নের জন্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা।

প্রক্রিয়া ঃ

দিনশেষের মূল্যায়ন প্রক্রিয়াটি ছিলো মূলতঃ বিগত দিনের মতই। মূল্যায়নের মাপকাঠি হিসাবে গত দিনের ৩টি বিষয়ই সুনির্দিষ্ট ছিলো। এ ৩টি বিষয়ের আলোকে অংশগ্রহণকারীগণ তাৎক্ষণিকভাবেই তাদের ভালো লাগা আর আরাপ লাগার বিষয়গুলো প্রকাশ করে দ্বিধাহীনভাবে। মূল্যায়নের ৩টি মাপকাঠি ছিলঃ

<<

প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু, প্রক্রিয়া এবং সংগঠন। পূর্ব দিনের মতোই ০-১০ পর্যন্ত স্কেল ব্যবহার করা হয়েছিলো। প্রশিক্ষণ সম্পর্কে সামগ্রিক মূল্যায়নের সফলতার মাত্রা ছিলো ৮০% (কার্যকারীতার মাত্রা)। ব্যর্থতার বিষয়গুলো চিহ্নিত করা হয় এবং পরবর্তী দিন আরো কার্যকর প্রশিক্ষণ পরিবেশ এবং প্রক্রিয়া গড়ে তোলার জন্যে দৃঢ় আশাবাদ ব্যক্ত করে দিন শেষের সমাপ্তি টানা হয়।

অধিবেশন ১.১৪ঃ অংশগ্রহণমূলক যোগাযোগ

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৪৫ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডে কার্যকর যোগাযোগ ব্যবস্থার পদ্ধতি উদ্ভাবন।

প্রক্রিয়া ঃ

"উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডে সম্প্রসারণ কর্মকর্তা এবং জনগণের মধ্যে একটি কার্যকর ও ফলোৎপাদক যোগাযোগ (Effective Communication) ব্যবস্থার গুরুত্ব অপরিসীম।" অংশগ্রহণকারীদের এ সম্মিলিত মতামতের আলোকে বর্তমান এ অধিবেশনটি শুরু করা হয়। অধিবেশনের শুরুতেই "কার্যকর যোগাযোগ ব্যবস্থা কিভাবে গড়ে তোলা যেতে পারে"-এ বিষয়ের উপর একটি অনুশীলনীর ব্যবস্থা করা হয়। অনুশীলনীটি ছিলো নিম্নরূপঃ

- অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রথমেই বলা হয়-"মনে করুন আপনাকে ব্লাকবোর্ডে এসে একটি ছবি আঁকতে বলা হলো। ছবির বিষয়বস্তু আপনিই স্থির করুন এবং এ বিষয়ে আপনার স্থিরীকৃত সিদ্ধান্তটি আপনার খাতায় লিখে ফেলুন। আপনার স্থিরীকৃত বিষয়বস্তু কাউকে বলবেন না বা দেখাবেন না।"
- এবার একজন ব্লাক বোর্ডের কাছে এসে তিনি যে ছবিটি অংকন করতে চান, তার অংশবিশেষ এঁকে ছবিটির সূচনা করেন। প্রত্যেকের জন্যে ৩০ সেকেন্ড সময় বরাদ্ধের নিয়ম ছিল। প্রথম একজন ছবিটির যেখানে শেষ করবেন, তার পরবর্তী বন্ধু তার নিজের অংশ সেখান থেকে শুরু করবেন। এই প্রক্রিয়ায় ছবিটি শেষ করা হবে।
- এমনিভাবে অবশেষে দেখা গেলো সবাই মিলে বোর্ডে যে ছবি অংকন করলেন, সেই অংকিত ছবিটি আসলে অর্থহীন, নামহীন-এক এলোমেলো কিছু রেখা বৈ আর কিছুই নয়। এটি আসলে কিছুই প্রকাশ করেনি। এই বিষয়টি সবাই দ্বিধাহীনভাবে স্বীকার করে নেন।
- অতঃপর সবাইকে পারস্পরিক আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে বোর্ডে একটি ছবি আঁকতে বলা হলো। এতে দেখা যায় যে পাঁচ মিনিটের মধ্যে সম্মিলিতভাবে রেখার টানে একটি সুন্দর 'মাছ' অংকিত হয়ে যায়।

এই ঘটনাগুলোর মাধ্যমে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার দিকসমূহ স্পষ্টভাবে তুলে ধরা হয় এবং কার্যকর যোগাযোগ স্থাপনের পথে প্রতিকুলতাগুলোকে চিহ্নিত করা হয়। এ সম্পর্কে পূর্বেই সরবরাহকৃত "একজন উন্নয়ন কর্মীর প্রতিকৃতি এবং প্রত্যক্ষ (সার্থক) যোগাযোগ" শীর্ষক হ্যান্ডআউটটি ভালোভাবে অনুশীলনের জন্যে অনুরোধ জানানো হয়।

অধিবেশন ১.১৫ ঃ তথ্যচক্র বা Information Matrix

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ তথ্য সংক্রান্ত যোগাযোগের ব্যাপারে কার্যকর পদক্ষেপ/প্রক্রিয়াগুলোকে চিহ্নিত করা।

প্রক্রিয়া ঃ

গত দিনের সরবরাহকৃত প্রশ্নমালার আলোকে এ অধিবেশনটির সূচনা করা হয়। "তথ্য সংক্রান্ত যোগাযোগ" ব্যবস্থা/প্রক্রিয়ায় একজন সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/কর্মী কিভাবে অগ্রসর হতে পারেন, তা আলোচিত হয়। আলোচনার একটি উদাহরণ ছিলো নিম্নরূপঃ

প্রশ্নঃ জেলে সম্প্রদায়ের উন্নয়ন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার জন্যে কি তথ্যের প্রয়োজন? উত্তর যদি হাঁ-বোধক হয়, তবে দ্বিতীয় প্রশ্নঃ কেন তথ্যের প্রয়োজন? কি কি তথ্যের প্রয়োজন? কিভাবে তথ্য সংগ্রহ করবো? কার কার কাছ থেকে তথ্য নেয়া যাবে? কিভাবে তথ্যসমূহ ব্যবহার করবো? বা কিভাবে তথ্য কাজে লাগাবো?

এ সমস্ত প্রশ্নমালার আলোকে অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ায় তথ্য সংক্রান্ত নিম্ন বিষয়গুলো আলোচিত হয়। আলোচনার সার-সংক্ষেপ ছিলো নিম্নরূপঃ

তথ্য ঃ

১। তথ্য কেন?

- আর্থ-সামাজিক অবস্থা নিরূপণের জন্যে
- সমস্যা নিরূপণের জন্যে
- উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণের জন্যে
- পরিকল্পনা ও প্রকল্প প্রণয়নের জন্যে
- চাহিদা নিরূপণ করার জন্যে
- সঠিক উন্নয়ন পদ্ধতি নিরূপণ করার জন্যে
- স্থানীয় সম্পদ নিরূপণ করার জন্যে
- ঈপ্সিত সেবা গ্রহণকারী বা অভীষ্ট জনগোষ্ঠী চিহ্নিত করার জন্যে

২। কি কি তথ্য?

- মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের অবস্থান/এলাকা
- পরিবার, সদস্য সংখ্যা
- মৎস্য আহরণ সংক্রান্ত উপকরণাদি ও অন্যান্য সম্পদ
- স্থানীয় যোগাযোগ/যাতায়াত ব্যবস্থা
- শিক্ষার মান ও সচেতনতা
- স্বাস্থ্য ও পুষ্টি
- স্থানীয় মৎস্য আহরণক্ষেত্র
- স্থানীয় প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা
- আর্থিক অবস্থা (আয়-ব্যয়)
- আবাসিক অবস্থা
- কুসংস্কার
- সমস্যা সমাধানে প্রতিবন্ধকতা সংক্রান্ত বিষয়
- মৎস্য আহরণ পরিমান, মৌসুম, প্রজাতি, অঞ্চল
- অবতরণকেন্দ্র, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ কেন্দ্র
- সম্ভাব্য মাছ চাষের ক্ষেত্র ও প্রজাতি
- মৌসুমভিত্তিক মাছের দামের তারতম্য
- কর্মসংস্থানের প্রকৃতি
- বিকল্প কর্মসংস্থানের সুযোগ
- সাংগঠনিক অবস্থা
- সমস্যা সমাধানে মৎস্যজীবিদের মতামত
- স্থানীয় ক্ষমতা কাঠামো
- স্থানীয়/প্রচলিত ঋণ ব্যবস্থা ও ফলাফল

৩। তথ্যের উৎস্য?

- জেলে সম্প্রদায়
- জেলে সংগঠন
- স্থানীয় প্রশাসন (চেয়ারম্যান, মেম্বার, মাতব্বর)

<<

- স্থানীয় সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান
- দালাল, ফড়িয়া, মহাজন, ইজারাদার, আড়তদার
- শিক্ষক
- বাজার কমিটি
- স্থানীয় পর্যায়ে রক্ষিত দলিল-পত্র
- গবেষণা ও জরীপ তথ্য/প্রতিবেদন
- উপজেলা প্রশাসন

৪। তথ্য কিভাবে? (পদ্ধতি)

- সাক্ষাৎকার (এক/দলীয়)
- পরিদর্শন/পর্যবেক্ষণ
- প্রশ্নমালা
- সভা-সমিতি
- দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত তথ্য পর্যালোচনা (প্রতিবেদন, গবেষণা-পত্র)

৫। তথ্যের ব্যবহার ঃ

- চাহিদা নিরূপণ
- অগ্রাধিকার ভিত্তিতে উদ্দেশ্য/কার্যকর ক্ষেত্র নিরূপণ
- প্রকল্প প্রণয়ন
- প্রকল্প মূল্যায়ন

অধিবেশন ১.১৬ ঃ দ্রুত অবস্থা নিরূপণ (Rapid Appraisal) পদ্ধতি ও কৌশল

সময় ঃ ৩ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ অল্প সময় এবং অল্প খরচের মাধ্যমে সামাজিক চাহিদা নির্ণয়, সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং এ্যাকশন পরিকল্পনা তৈরীর কৌশল/পথ জানা।

প্রক্রিয়া ঃ

কোন একটি এলাকার আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে হাত দিতে গেলেই প্রথমে যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপটি নেয়ার প্রয়োজন-তা হলো ঐ এলাকার বর্তমান আর্থ-সামাজিক অবস্থানের বিশ্লেষণমূলক অবস্থা বের করা। যা থেকে একজন উন্নয়ন কর্মী, গবেষক, পরিকল্পনাবিদ ঐ এলাকার উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রশ্নের যৌক্তিক উত্তর পেতে পারেন। আর্থ-সামাজিক অবস্থানের বিশ্লেষণ করার জন্য বর্তমান বিশ্বে যে নবতর পদ্ধতিটি ব্যবহৃত হচ্ছে, তার নাম "রেপিড এপ্রাইজাল বা দ্রুত অবস্থা নিরূপণ", যা অত্যন্ত দ্রুততার সাথে অল্প খরচে সম্পাদনের জন্যে অত্যন্ত কার্যকরী বলে বিবেচিত। প্রশিক্ষক দলের এ আলোচনার মধ্য দিয়ে বর্তমান অধিবেশনটির শুরু। মূলতঃ পোষ্টার প্রর্দশন এবং অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমেই এ অধিবেশনটির কার্যক্রম অগ্রসর হয়। "দ্রুত অবস্থা নিরূপণ" সংক্রান্ত সংযোজিত হ্যান্ডআউট'টি গুরুত্বের সাথে দ্রুত পঠন পদ্ধতিতেই শেষ করা হয় এবং প্রতিটি অধ্যায় বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়। অধিবেশনে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মূল বিষয়ের সার-সংক্ষেপ ছিলো নিম্নরূপ ঃ

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ (Rapid Appraisal) : দ্রুত অবস্থা নিরূপণ একটি পদ্ধতি, যার মাধ্যমে অতি অল্প সময়ে এবং অল্প খরচে কোন নির্ধারিত এলাকার আর্থ-সামাজিক অবস্থান তথা সামাজিক চাহিদা নির্ণয়, সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করা যায়।

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ এবং সনাতন পদ্ধতি-একটি তুলনামূলক চিত্রঃ

বিষয়	সনাতন পদ্ধতি	রেপিড এপ্রাইজাল
১। পরিসংখ্যান সংক্রান্ত বিশ্লেষণ	খুব বেশী স্থান পেয়ে থাকে	খুবই কম স্থান পায়
২। তৈরি প্রশ্নমালা	ব্যবহার করা হয়	আংশিক তৈরি প্রশ্নমালা ব্যবহৃত হয়
৩। স্থানীয় তথ্য প্রদানকারীদের সাথে সাক্ষাৎকার	আনুষ্ঠানিকতা বজায় রেখে করা হয়	আনুষ্ঠানিকতা করা হয় না
৪। গুণগত বিবরণ	হার্ড ডাটার মতো গুরুত্ব পায়না	হার্ড ডাটার মতো সমপরিমাণ গুরুত্ব পায়
৫। নমূনা	প্রয়োজনীয়	খুবই ছোট নমূনা নিয়ে কাজ করা হয়
৬। দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত উপাত্ত	ব্যবহার করা হয়	গুরত্ব সহকারে ব্যবহৃত হয়
৭। দলীয় আলোচনা	সংগঠিতভাবে করা হয়	আংশিক সংগঠিতভাবে করা হয়
		মুক্ত চিন্তার ঝড় বিশেষ গুরুত্ব পেয়ে থাকে

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ মূলতঃ ৩টি মূলনীতির উপর ভিত্তি করে প্রণয়ন করা হয়ঃ

১ম নীতি ঃ

কেবলমাত্র প্রয়োজনীয় এবং সংশ্লিষ্ট (Relevant) উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়। সহজেই সংগ্রহ করা যায় অথবা সংগৃহীত ডাটা বা তথ্য অদূর ভবিষ্যতে প্রয়োজন হতে পারে-এ কারণে ডাটা সংগ্রহ করা হয় না। ডাটা সংগ্রহ করার পর তা বিশ্লেষণ করতে যদি দ্বিগুণ সময় নেয়, তাহলে তা দ্রুত অবস্থা নিরূপণ বা রেপিড এপ্রাইজালের নীতি সমর্থন করে না।

২য় নীতি ঃ

কি কি তথ্য প্রয়োজন, তা প্রথমে নির্ণয় করা এবং তা সংগ্রহ করার জন্যে সবচেয়ে সহজতম পদ্ধতিগুলো নির্ণয় করা।

৩য় নীতি ঃ

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ জরীপে স্থানীয় সংশ্লিষ্ট জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।

দ্রুত অবস্থা নিরূপণের ধাপ সমূহ ঃ

১। কি কি তথ্য সংগ্রহ করতে হবে তা স্থির করা
২। নির্ধারিত তথ্য সমূহ কিভাবে সংগৃহীত হবে তা স্থির করা
৩। তথ্য সংগ্রহ করা
৪। সংগৃহীত তথ্য বিশ্লেষণ করা
৫। তথ্য সমূহকে কাজে ব্যবহার করা
৬। উদ্দেশ্যের সাথে সংগতি রেখে প্রতিবেদন তৈয়ার করা

দ্রুত অবস্থা নিরূপণে তথ্য সংগ্রহে ব্যবহৃত পদ্ধতিসমূহ ঃ

১। দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত উপাত্ত পর্যালোচনা করা
২। আংশিক সংগঠিত (Semi-structured) সাক্ষাৎকার গ্রহণ
৩। দলীয় আলোচনা
৪। সরাসরি অবলোকন (Direct observation)
৫। বিশ্লেষণমুখী খেলাধুলা (Analytical game)
৬। গল্প (Stories)
৭। চিত্রমালা (Diagram)
৮। কর্মশালা (Workshop)

উল্লেখিত প্রতিটি পদ্ধতি সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। দ্রুত অবস্থা নিরূপণের ধারাবাহিক স্তরসমূহ ঃ

১। টিম গঠন
২। উদ্দেশ্য নির্ণয় করা
৩। কি কি তথ্য সংগ্রহ করা হবে-তা স্থির করা

৪। তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতিসমূহ নির্ধারণ করা
৫। তথ্য সমূহ বিশ্লেষণ করা–বিশ্লেষণের মাধ্যমে উপসংহারে পৌছা

অধিবেশন ১.১৭ঃ সাক্ষাৎকার গ্রহণ পদ্ধতি

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৪৫ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ সঠিকভাবে তথ্য সংগ্রহ সাক্ষাৎকার গ্রহণ পদ্ধতি আয়ত্ব করা।

প্রক্রিয়া ঃ
তথ্য সংগ্রহ করতে গিয়ে একজন সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/কর্মী সাক্ষাৎকার প্রদানকারীর কাছে কিভাবে নিজেকে উপস্থাপন করবেন। কি পদ্ধতিতেই বা তার কাঙ্খিত ফলাফলে পৌছবেন–মূলতঃ এ বিষয়সমূহ আরো পরিষ্কার করার লক্ষ্যেই এই অনুশীলনীটি পরিচালিত হয়। মূল উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করবার পর বড় দলটিকে ৩টি ছোট দলে ভাগ করা হয়। প্রতি দলে ১ জন সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী এবং ১ জন সাক্ষাৎকার প্রদানকারী নির্বাচন করা হয়। অতঃপর ৩টি দল ৩টি আলাদা আলাদা স্থানে অবস্থান গ্রহণ করে এবং সাক্ষাৎকার গ্রহণ ও সাক্ষাৎকার প্রদান শুরু হয়। ছোট দলের অন্যান্য সদস্যরা নিম্নলিখিত মাপকাঠির আলোকে এ সাক্ষাৎকার অনুষ্ঠান অবলোকন করেনঃ

১। প্রাথমিক পরিচিতি পর্ব
২। উপস্থাপনা
৩। প্রশ্ন উথাপন করার প্রক্রিয়া
৪। কথা বলার ষ্টাইল
৫। সাক্ষাৎকার গ্রহণ শেষে করণীয় কাজ

উল্লেখিত বিষয়ের আলোকে অবলোকন–ফলাফল/পর্যবেক্ষণ বিষয়গুলো ছোট দলের অন্যান্য সদস্যরা খাতায় লিপিবদ্ধ করেন। সাক্ষাৎকার গ্রহণ শেষে সবাই আবার বড় দলে একত্রে মিলিত হন। তারপর দলীয়ভাবে সাক্ষাৎকার অনুষ্ঠানের সবল ও দূর্বল দিকসমূহ পর্যবেক্ষকরা ধারাবাহিকভাবে তুলে ধরেন।

দিনের সমাপ্তি অধিবেশেন ঃ মূল্যায়ন

উদ্দেশ্য ঃ প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু, প্রক্রিয়া এবং সাংগঠনিক বিষয়সমূহের সবল এবং দূর্বল দিকসমূহের আবিষ্কার এবং পরবর্তী দিনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের উন্নয়নের জন্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়া ঃ
"দিন শেষের মূল্যায়ন" প্রক্রিয়াটি ছিলো মূলতঃ গত দিনের মতো। এতে মূল্যায়নের ৩টি মাপকাঠি হিসাবে বিষয়বস্তু, প্রক্রিয়া এবং সংগঠনের আলোকে অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে মতামত নেয়া হয়। প্রশিক্ষণের ভালো লাগা এবং খারাপ লাগা বিষয়সমূহ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীরা খোলামেলা মতামত প্রদান করেন (০–১০ স্কেলের মাপে)। গড় মতামত গ্রহণের পর দেখা যায় যে, প্রশিক্ষণের আজকের সফলতার হার ৯০%। পরবর্তী দিনে যাতে প্রশিক্ষণের দূর্বল দিকসমূহ অতিক্রম করতে সবাই সফল হয়, এ ব্যাপারে দৃঢ় আশাবাদ ব্যক্ত করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শেষ করা হয়।

অধিবেশন ১.১৮ ঃ দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে তথ্য সংক্রান্ত সংযোজনী তৈরীর কৌশল

সময়ঃ ২ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ বিভিন্ন তথ্য সামগ্রীর সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে বিভিন্ন গ্রাফ/চিত্র আঁকতে দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করা।

<<

প্রক্রিয়া ঃ

অধিবেশনের প্রথম থেকেই ধারাবাহিকভাবে নিম্ন বিষয়গুলো পোষ্টারের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হয়। উপস্থাপনার পর্যায়ে প্রতিটি বিষয় অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে পরিষ্কার হলো কি-না এবং নিজেরা কিভাবে তা করতে পারবে ইত্যাদি বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়।

ক) উপজেলা স্কেচ ম্যাপঃ বিভিন্ন নির্দেশিকা উল্লেখে স্কেচ ম্যাপ তৈরীর পদ্ধতি

খ) মাছ চাষের সম্ভাব্য পদক্ষেপসমূহ (স্কিমেটিক ডায়াগ্রাম)ঃ ধারাবাহিক পদ্ধতিসমূহ, উপকরণের নাম ও পরিমাণ, ব্যয় ইত্যাদি এক সাথে প্রকাশ পদ্ধতি

গ) চিংড়ি এবং মাছ চাষে ফসল বিন্যাস (বার ডায়াগ্রাম)ঃ সনাতন এবং অর্ধনিবিড় পদ্ধতিতে চিংড়ি ও মাছ চাষ। চিংড়ি-মাছ-ধান, চিংড়ি-কার্প মিশ্রচাষের পদক্ষেপ, সময় ইত্যাদির প্রকাশ পদ্ধতি

ঘ) উপকূলীয় এলাকায় চিংড়ি-মাছ-ধান চাষে শ্রম পঞ্জিকা (বার ডায়াগ্রাম)ঃ শ্রম চাহিদার ধরণ অনুযায়ী ও মাস অনুযায়ী শ্রম চাহিদা নিরূপণ পদ্ধতি

ঙ) আহরণ, মূল্যায়ন এবং শ্রম চাহিদার পারস্পরিক সম্পর্কের মাসিক পঞ্জিকাঃ মাস অনুযায়ী মাছ ও চিংড়ির প্রাপ্যতার সাথে মূল্যমানের এবং শ্রম চাহিদার পারস্পরিক সম্পর্কের রূপ বার-ডায়াগ্রাম ও গ্রাফের মাধ্যমে উপস্থাপন পদ্ধতি

চ) ফসল প্রবণতাঃ প্রজাতি অনুযায়ী একটি এলাকার/খামারের বছরওয়ারী ফসল প্রবণতার দিকসমূহ গ্রাফের মাধ্যমে উপস্থাপন পদ্ধতি

ছ) বাৎসরিক চাষ-চক্র পরিকল্পনাঃ সময় (মাস) অনুযায়ী চিংড়ি/কার্প চাষের মৌলিক পদক্ষেপ সমূহ, আহরণ ইত্যাদি গান্ট চার্টের সাহায্যে প্রকাশ পদ্ধতি

জ) উপকূলীয় এলাকায় চিংড়ি চাষ ইতিহাসের প্রোফাইলঃ উল্লেখযোগ্য বছর অনুযায়ী মাছ অথবা চিংড়ি ক্রম বিবর্তনের ইতিহাস ধারাবাহিকভাবে প্রকাশ পদ্ধতি

ঝ) সময়ের বিবর্তনঃ চিংড়ি উৎপাদনঃ-আহরণ থেকে চাষাবাদ উত্তরণ-বিবর্তনের সুস্পষ্ট ধারাসমূহ, যা পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্যে প্রয়োজনীয় তার প্রকাশ পদ্ধতি

উল্লেখিত ৯টি মৌলিক বিষয় দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমকে সুন্দরভাবে সুস্পষ্ট করতে পারে। পোষ্টার প্রদর্শনের মাঝে মাঝে অংশগ্রহণকারীরাও পোষ্টার অংকনে অংশ নেন। অতঃপর অংশগ্রহণকারীগণ তাদের আগামী সুনির্ধারিত কর্মকান্ডে এ ধরনের সংযোজনী সমূহ অনুসরণ ও ব্যবহার করবেন, এ আশাবাদ ব্যক্ত করে অধিবেশনটি শেষ করা হয়।

অধিবেশন ১.১৯ ঃ পরবর্তী কর্মপরিকল্পনা তৈরীকরণ

সময়ঃ ৪ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ পরবর্তী ফলো-আপ প্রশিক্ষণ কর্মশালা পর্যন্ত কাজ সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট ধারণা অর্জন।

প্রক্রিয়া ঃ

বর্তমান প্রশিক্ষণের আলোকে আগামীতে কি কি সম্পাদনযোগ্য কাজ হাতে নেয়া যেতে পারে এ নিয়ে প্রশিক্ষক দল এবং অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে সুদীর্ঘ এবং প্রানবন্ত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। সবাই একমত পোষণ করেন যে, "দ্রুত অবস্থা নিরূপণ" কর্মকান্ড প্রতিটি উপজেলায় হাতে নেয়া যেতে পারে। অতঃপর দলীয় সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে নিম্নকর্মসূচী হাতে নেয়া হয়ঃ

১। পরবর্তী ফলো-আপ প্রশিক্ষণ কর্মশালার তারিখ হবে ২-৩রা সেপ্টেম্বর। ফলো-আপ কর্মশালাটি অনুষ্ঠিত হবে পটুয়াখালী জেলার অংশগ্রহণকারীদের জন্যে পটুয়াখালী সদরে এবং বরগুনা জেলার অংশগ্রহণকারীদের জন্যে বরগুনা সদরে

২। কর্মশালার পূর্বেই 'দ্রুত অবস্থা নিরূপণ' কার্যক্রমের কাজ শুরু করা হবে

২.১. দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে প্রতিটি উপজেলায় ৩-৫টি জেলেগ্রাম নির্বাচন করা হবে

২.২. প্রতিটি উপজেলায় ১টি করে টিম থাকবে এবং ২ পর্যায়ে কাজ করা হবেঃ

ক) উপজেলা সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম

খ) গ্রাম সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম

<<

২.২.ক. উপজেলা সংক্রান্ত কাজঃ

- আর্থ-সামাজিক তথ্যাবলী
- জেলেগ্রাম, পরিবার ও লোক সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্যাবলী
- মৎস্য আহরণ এলাকাসমূহ এবং আহরিত মৎস্য প্রজাতি
- পুকুর ও জলাশয় সংক্রান্ত তথ্যাবলী
- মৎস্য আহরণ মৌসুম, বাজারজাতকরণ, জাল, নৌকা সংক্রান্ত তথ্য
- উপজেলা মানচিত্র
- উপজেলা সংক্রান্ত আনুষংগিক অন্যান্য সামগ্রিক তথ্য

২.২.খ. গ্রাম সংক্রান্ত কাজঃ

- নির্বাচিত গ্রামের বিস্তারিত তথ্য, যেমন জেলে পরিবারে লোক সংখ্যা, পানীয়জল ও পয়ঃপ্রণালী, শিক্ষা ও স্বাস্থ্য, শোষণ প্রক্রিয়া, মহিলাদের অবস্থা ইত্যাদিসহ সামগ্রিক সব তথ্য

৩. উল্লেখিত কাজসমূহ আগামী এক মাসের মধ্যেই যতটুকু সম্ভব আগ্রগতি সাধনের পদক্ষেপ নেয়া হবে এবং পরবর্তী ফলো-আপ কর্মশালায় অগ্রগতির মূল্যায়ন করা হবে

৪। সমস্ত অংশগ্রহণকারীই আলাদা আলাদাভাবে "দ্রুত অবস্থা নিরূপণ" কাজ সম্পর্কিত খাতা এবং ডাইরী সংরক্ষণ করবেন। এ সবের মধ্যে তিনি তার দৈনিক কাজের বিবরণী লিপিবদ্ধ করবেন

অতঃপর ঐক্যমতের ভিত্তিতে তৈরীকৃত উল্লেখিত কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের সুদৃঢ় অংগীকার নিয়ে বর্তমান কর্মশালার সর্বশেষ মৌলিক অধিবেশনের সমাপ্তি টানা হয়।

অধিবেশন ১.২০ঃ সমগ্র কর্মশালার মূল্যায়ন

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ সমগ্র কর্মশালার সাফল্য এবং ব্যর্থতার দিকসমূহ আবিষ্কার।

প্রক্রিয়া ঃ

কর্মশালাটির সামগ্রিক মূল্যায়নের জন্যে সমস্ত অংশগ্রহণকারীকেই আলাদা আলাদাভাবে এক খন্ড করে কাগজ দেয়া হয়। সরবরাহকৃত এ কাগজে তারা খোলাখুলিভাবে তাদের মূল্যায়ন লিপিবদ্ধ করেন। পরিশেষে তাদের মূল্যায়ন-সম্বলিত কাগজসমূহ সংগ্রহ করা হয়। কর্মশালা সংক্রান্ত অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়নের সারসংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

২৬ জন অংশগ্রহণকারীর মধ্যে ২৪ জন অংশগ্রহণকারীই বিষয়বস্তু অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক এবং উদ্দেশ্যের সাথে সংগতিপূর্ণ ছিল বলে মন্তব্য করেন। মাত্র দু'জন মন্তব্য করেন যে, বিষয়বস্তু প্রাসঙ্গিক ছিল তবু আরও দু'একটি বিষয় থাকলে প্রশিক্ষণটি আরও ফলপ্রসূ হতে পারতো।

প্রশিক্ষণ সময় সম্পর্কে মন্তব্য করতে গিয়ে অধিকাংশ অংশগ্রহণকারীই সময় সঠিক ছিল বলে মনে করেন। কয়েকজন মনে করেন যে, সময় দু'এক দিনের বেশি থাকলে আরও ভাল হতো এবং আরও বেশি জ্ঞান লাভ করা যেত।

প্রত্যেকেই এই প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে বলে মন্তব্য করেন।

প্রশিক্ষণ পরিচালনায় যেসব পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহার করা হয়েছে তা অত্যন্ত কার্যকরী ছিল। প্রত্যেকেই মনে করেন যে নতুন নতুন পদ্ধতি ও কৌশল ব্যবহারের ফলে প্রশিক্ষণটি অত্যন্ত আনন্দদায়ক ও কার্যকরী হয়েছে। প্রশিক্ষণ পদ্ধতিগুলি অংশগ্রহণমূলক ছিল বলে জড়তা ও একঘেয়েমী ছিলই না; ফলে আলোচনা এবং দলীয় কাজে সকলের স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ ছিল বলে সকলেই মত পোষণ করেন।

প্রশিক্ষণে যে সমস্ত উপকরণ ও সহায়ক সামগ্রী ব্যবহার করা হয়েছে তা বৈচিত্রপূর্ণ ও ফলপ্রসূ ছিল। তবে কয়েকজন মন্তব্য করেন যে, আরও হ্যান্ডআউট থাকলে ভাল হতো। স্লাইড এবং ছবি ব্যবহার করলে প্রশিক্ষণ আরও ভাল হতো।

<<

সকল অংশগ্রহণকারীই মন্তব্য করেন যে, জেলে সম্প্রদায়ের উন্নয়নের জন্য এই প্রশিক্ষণ ছিল অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ও লাগসই। মাঠ পর্যায়ে, কর্মক্ষেত্রে ও ব্যবহারিক জীবনে এই প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও দক্ষতা কাজে লাগাতে পারবেন।

প্রশিক্ষণ কোর্স ব্যবস্থাপনা সামগ্রীকভাবে সুন্দর হয়েছে বলে সকলেই মত পোষণ করেন। কিন্তু কিছু ত্রুটি ছিল বলে অনেকে মন্তব্য করেন। প্রশিক্ষণ কক্ষ ও পরিবেশ আরও ভাল হলে সুবিধা হতো।

এই প্রশিক্ষণে সহায়ক/প্রশিক্ষক হিসেবে যারা ছিলেন তাদের সম্পর্কে মন্তব্য করতে গিয়ে বলেন যে, প্রশিক্ষকগণ অত্যন্ত জ্ঞানী এবং দক্ষ। তাদের উপস্থাপনা-কৌশল ও পদ্ধতি-ব্যবহার ছিল চমৎকার। সর্বোপরি প্রত্যেকের আচার-আচরণ সকলকে মুগ্ধ করেছে বলে তারা মন্তব্য করেন। এছাড়া শিক্ষণ পরিবেশ সৃষ্টি এবং শিক্ষাদান পদ্ধতি সকলেরই কাছে অভিনব ও সফল ছিল বলে সকলেই মনে করেন।

পরিশেষে তারা মন্তব্য করেন যে, এ ধরনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা মৎস্য অধিদপ্তরের সম্প্রসারণ কর্মকর্তাদের সকলেরই প্রয়োজন।

সনাতন প্রশিক্ষণ পদ্ধতি থেকে এটা ছিল সম্পূর্ণ ব্যতিক্রমধর্মী। চমৎকার প্রশিক্ষণ ব্যবস্থায় বাস্তবধর্মী বিষয়বস্তু ও কর্মক্ষেত্রের বিভিন্ন অভিজ্ঞতা নিয়ে যে গভীর বিশ্লেষণধর্মী আলোচনা হয়েছে তা থেকে নতুন উপলব্ধি ও ধারণার জন্ম হয়েছে- যা কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগের মাধ্যমে মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের উন্নয়নে অবদান রাখতে পারবে এ ধরনের আত্মবিশ্বাস প্রশিক্ষণার্থীদের হয়েছে বলে তারা মন্তব্য করেন।

কোর্স সমাপ্তি

প্রক্রিয়া ঃ

এক নাটকীয় ঘটনার মধ্য দিয়ে বর্তমান কর্মশালার সমাপ্তি টানা হয়।

- প্রথমে সবাই একে অপরের হাত ধরে একটি বৃহৎ বৃত্ত তৈয়ার করেন।
- বৃহৎ বৃত্ত থেকে তারপর একজন অন্তর একজন সামনে অগ্রসর হন। যারা সামনে অগ্রসর হন তারা পরস্পরের হাত ধরে আর একটি ছোট বৃত্ত রচনা করেন।
- ছোট বৃত্তের সবাই অবশেষে উল্টোদিকে ঘুরে বড় দলের দিকে মুখোমুখী দাঁড়ান।
- উভয় বৃত্তের মানুষ এবার পরস্পরের মুখোমুখী দাঁড়িয়ে। সবাই তাদের বিপরীতে দাঁড়ানো বন্ধুর হাতে হাত মিলায়ে, বিদায় সম্ভাষণ জানান
- তারপর ছোট বৃত্তের ব্যক্তিরা ধীরে ধীরে ডান দিকে অগ্রসর হন এবং বড় বৃত্তের সবার কাছ থেকেই ক্রমে ক্রমে বিদায় নেন। এই প্রক্রিয়ায় সবাই সবাইকে বিদায় সম্ভাষণ জানান। সমাপ্ত হয় কর্মশালা, অংগীকারবদ্ধ হয় স্বর্ণালী ভবিষ্যৎ, স্বর্ণালী জাতি গড়ে তোলার প্রত্যয়।

প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা

	নাম	পদবী	উপজেলা	জেলা
১।	জনাব কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	–	পটুয়াখালী
২।	" এম, ইউনুস মুন্সী	মৎস্য সার্ভে কর্মকর্তা	পটুয়াখালী	ঐ
৩।	" এম, মতিউর রহমান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
৪।	" এম, রুহুল আমিন	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
৫।	" এ, সালাম	ক্ষেত্র সহকারী	ঐ	ঐ
৬।	" এম, রেজাউল করিম	মৎস্য কর্মকর্তা	মির্জাগঞ্জ	ঐ
৭।	" এম, বজলুর রশিদ	ঐ	কলাপাড়া	ঐ
৮।	" এম, সামসুল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
৯।	" এম, রমজান আলী	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	গলাচিপা	ঐ
১০।	" এম, মোজাম্মেল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
১১।	" এম, নূর	ঐ	বাউফল	ঐ
১২।	" এ, মজিদ খান	ঐ	দশমিনা	ঐ
১৩।	" এম, আমীর হোসেন	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বরগুনা (বরিশাল)	বরিশাল
১৪।	" এম, আবুল কালাম আজাদ	মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা	বরগুনা	বরগুনা
১৫।	" এম, জাহাঙ্গীর মিয়া	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	ঐ	ঐ
১৬।	" শংকর চন্দ্র হাওলাদার	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা	ঐ
১৭।	" এম নূরুল ইসলাম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
১৮।	" এম, মাহবুবুল আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	আমতলী	ঐ
১৯।	জনাব আলাউদ্দিন আহমদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা	বরগুনা
২০।	" এম, শাহ আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
২১।	" মীর সাব্বির আহমেদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী	ঐ
২২।	" এম আবুল খায়ের	আশা/বেসরকারী সংস্থা		পটুয়াখালী
২৩।	" এম, বারী চৌধুরী	প্রোগ্রাম অফিসার, কোডেক		চট্টগ্রাম
২৪।	" এম, আমীনুর রসুল	ঐ		ঐ
২৫।	" মিয়া আকবর হোসেন	প্রকল্প সমন্বয়কারী, এস, সি, আই		পটুয়াখালী
২৬।	" এম, নূরুল ইসলাম	সভাপতি, জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি		পটুয়াখালী

১

প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে ব্যবহৃত হ্যান্ডআউটসমূহ

<<

হ্যান্ডআউট অধিবেশন–১.১

প্রাণবন্ত পরিবেশ (A Responsive Environment) *

প্রশিক্ষণের একটি প্রাথমিক উদ্দেশ্য হলো প্রাণবন্ত পরিবেশ সৃষ্টি করা। এমন পরিবেশ যেখানে প্রত্যেক ব্যক্তি প্রতিনিয়ত আশপাশের লোকের নিকট থেকে তার আচরণের উপর মতামত (feedback) পেতে থাকবে। যিনি অন্যদের সাথে কাজ এবং বসবাস করছেন তিনি তাদের কাছে কতটুকু গ্রহণযোগ্য এই তথ্য জানা তাঁর পক্ষে অতীব মূল্যবান। আমরা যে সব কাজ করি সেগুলোর মধ্যে কোনটি কার্যকর আর কোনটি অকার্যকর তা জানতে এবং সে মোতাবেক সংশোধন বা পরিবর্তন আনতে এই তথ্য অত্যন্ত সহায়ক।

একজন ব্যবস্থাপকের জন্য পরিবেশের এই ব্যাপারটি আরও গুরুত্বপূর্ণ। যখন কোন ব্যক্তি তার সম্পর্কে অন্যদের অনুমান (assumption), প্রত্যাশা (expectation), মনোভাব ও প্রতিক্রিয়া জানতে আগ্রহী হন, তখন প্রকৃতই তিনি একজন সংস্কৃতমনা ব্যক্তি হিসেবে চিহ্নিত হন। আর এই অবস্থা নতুন পরিবেশে খাপ খাওয়ানোর জন্য তাকে সংবেদনশীলতা, সচেতনতা ও আচরণগত পরিবর্তনশীলতা শেখায়।

আমরা আসাবধানতাবশতঃ অনেক সময় এমন সব কাজ করে থাকি অথবা কথা বলে থাকি যা আপনজনদের কল্যাণ অথবা অকল্যাণ ডেকে আনে। আমরা জ্ঞাতসারে কারো ক্ষতি করে থাকলে হয় তার থেকে দূরে থাকি, অথবা তাকে দুরে সরিয়ে রাখি। আবার এমনও হতে পারে যে, আমরা ভুলটিকে কৃত্রিম উপায়ে অন্যের ঘাড়ে চাপিয়ে দেই অথবা আমাদের কিছু চাটুকার বন্ধুর উপর নির্ভরশীল হয়ে পড়ি। প্রায়ই দেখা যায়, কতক লোকের সান্নিধ্যে আমরা সহজ এবং কতক লোকের ক্ষেত্রে তা নই, অথচ এর কারণও আমরা জানি না।

যদিও এই শিক্ষা অতীব গুরুত্বপূর্ণ, তবুও আমরা অনেকেই এই সত্যটি জানতে অনীহা প্রকাশ করে থাকি। আমাদের ভাবমূর্তির (Image) সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নয় এমন কিছু শুনতে আমরা আগ্রহী নই। আমরা প্রায়ই নিজেকে এবং অন্যকে বুঝাতে চাই যে, আমরা অন্যের জন্য খুবই কাজের লোক, অথবা অন্যেরা আমাদেরকে বুঝবে এবং গ্রহণ করবে, যদি তারা প্রকৃতই আমাদেরকে জানে। আমরা ধরেই নেই যে, আমাদের নিজস্ব সাংস্কৃতিক পরিমন্ডলে আমরা খুবই করিৎকর্মা। অতএব, নতুন সাংস্কৃতিক পরিবেশেও আমরা খুবই মানানসই। আর এতেই বড় ভুলটি ঘটে যায়, কেননা আমরা আসলেই জানিনা আমাদের প্রকৃত পরিচয় কি, আমাদের পারিপার্শ্বিকতার প্রকৃত তথ্য কি, আমরা কোনটি চিনি অথবা চিনি না।

অন্যেরা আমাদের সম্বন্ধে কি ধারণা পোষণ করে তা কি আমরা পাশ কাটিয়ে যেতে পারি? বোধ হয় পারিনা। আমাদেরকে অবশ্যই স্বীকার করতে হবে যে, আমাদের সম্বন্ধে অন্যদের ধারণা ও প্রতিক্রিয়া পারস্পরিক সম্পর্কের ক্ষেত্রে সুদূর প্রসারী প্রভাব ফেলবে। কোন বিরুদ্ধচারীকে পছন্দ না করলেও আমরা তাকে পুরোপুরি এড়িয়ে চলতে পারি না। তাছাড়া অনেকে প্রতিক্রিয়া ব্যক্তও করে না।

আমরা এও জানি প্রথম দিকের ধ্যান–ধারণা পরিবর্তন করা কষ্টকর। আমরা প্রায় সবাই সম্ভবতঃ অজ্ঞাতসারেই আমাদের প্রাথমিক ধ্যান–ধারণাকে প্রতিষ্ঠিত করতে চাই। আমরা যদি সচেতন হতাম তাহলে বুঝতাম আমাদের ধ্যান–ধারণা কি প্রতিক্রিয়ার সৃষ্টি করে, আর তখন হয়তো আমরা এগুলোর পুনরাবৃত্তি হতে দিতাম না।

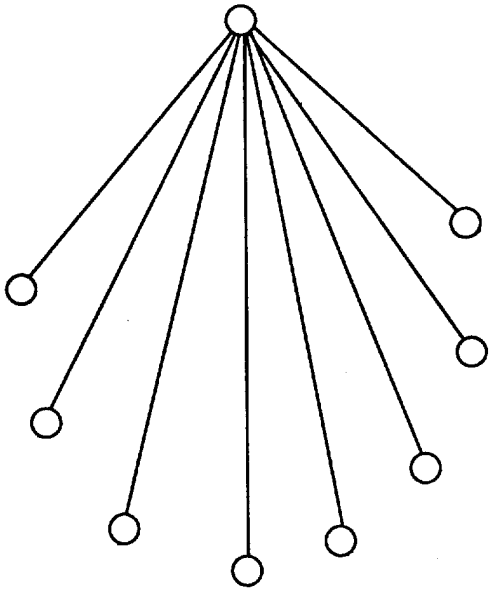
এসব ধ্যান–ধারণা ও প্রতিক্রিয়া খুঁজে পেতে হলে এসবের লালনকারীদের নিকট থেকেই তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। সহজ উপায় হলোঃ এসব বিষয়ে অন্যদের প্রতিক্রিয়া লালনকারীদেরকে লিখিতভাবে জানানো। অন্যদের সাথে আমাদের সম্পর্কের ক্ষেত্রে এধরনের মতামত (feedback) অত্যাবশ্যক। এটা আমাদেরকে বলে দেবে, কখন আমরা কাংখিত ফল লাভ করবো অথবা লক্ষ্য অর্জনে আমাদের আচরণকে সংশোধন করতে হবে। কিন্তু প্রায়শঃ আমরা এসব লিখিত ইঙ্গিতকে মেনে নেইনা, আমরা প্রত্যক্ষ প্রমাণ চাই। তাই, যদি আমরা প্রশিক্ষণে খোলামেলা পরিবেশ চাই; তাহলে আমাদেরকে মৌখিক তথ্য সংগ্রহ করতে হবে এবং তা লিখিত তথ্য সম্বন্ধে আমাদের অনুভবের (Perceptions) সাথে যাচাই করে দেখতে হবে। এই প্রক্রিয়ায় আমরা না–পাওয়া তথ্যকে পেয়ে যাবো, ভুল তথ্যকে সংশোধন করতে পারবো, নিজেদেরকে সঠিকভাবে চিনতে পারবো। সজীব পরিবেশ সৃষ্টির প্রথম প্রয়াস হিসেবে নিজস্ব সিদ্ধান্ত–দল (decision group) প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে এখানেই খোলাখুলি মতবিনিময় করার সুযোগ পাওয়া যাবে।

উপরের চিত্রে মত বিনিময়ের ধাঁচগুলো সহজেই লক্ষ্যণীয়। ১ নং চিত্রে দেখা যাচ্ছে, প্রচলিত শ্রেণীকক্ষ ও প্রশিক্ষককে। তিনি একতরফাভাবে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে তথ্য দিয়ে যাচ্ছেন। এই পদ্ধতিতে তারা সামন্যই শিখছে। ২ নং চিত্রে একটি আলোচনা–চক্র (Discussion Group) দেখা যাচ্ছে। এতে প্রশিক্ষণার্থীরা পরস্পর মত বিনিময় করছে, এবং একে–অপরের জন্য প্রাণবন্ত পরিবেশ সৃষ্টিতে সচেষ্ট।

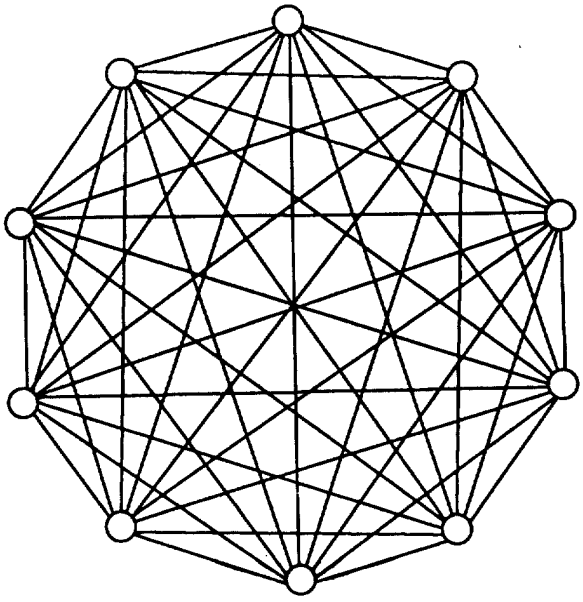
---

* Adapted from Asia Regional Consultant Workshop papers held at Lembang, Indonesia, organised by World Education, 1414 Sixth Avenue, New York, 1980.

<<



চিত্র নং ১



চিত্র নং ২

হ্যান্ডআউট ঃ অধিবেশনঃ ১.৪
একজন উন্নয়ন কর্মীর প্রতিকৃতি (Profile) [১]

উন্নয়ন কর্মী হচ্ছে একজন মাঠ-পর্যায় কর্মী যে জনগণের উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় সহায়তা দান করে (যা উন্নয়ন প্রক্রিয়াকে সহজতর করে)।

প্রাক-প্রশিক্ষণ প্রতিকৃতি ঃ কতিপয় ধারণা

ধরে নেয়া হয় যে ঃ

- উন্নয়ন কর্মী সমাজাংশের (Community) একজন সদস্য এবং তার আচার-আচরণ এই সমাজাংশের অন্যান্য সদস্যের অনুরূপ
- লিখতে ও পড়তে জানে
- জনগণকে শিখতে সাহায্য করার অভিজ্ঞতা তার আছে

কর্মক্ষেত্রে উন্নয়ন কর্মীর দায়িত্ব

১. জনগণের সাথে সুষ্ঠু যোগাযোগ এবং গ্রহণযোগ্য সম্পর্ক স্থাপনের মাধ্যমে শিক্ষা প্রক্রিয়াকে সহজতরকরণ
২. সমস্যাবলী চিহ্নিতকরণে দরিদ্র জনগণকে সহায়তা দান
৩. সমস্যা ও সম্ভাব্য সমাধান সম্পর্কে আলোচনার সূত্রপাত
৪. সমস্যা সমাধানে যৌথ প্রয়াস প্রয়োগ
৫. উন্নয়নমূলক কার্যাবলী গ্রহণ করার জন্য জনগণকে প্রশিক্ষণ দান
৬. আত্মবিশ্বাস অর্জন ও আত্মসচেতনতা উন্মেষে শিক্ষার্থীকে সহায়তাকরণ
৭. আর্থ-সামাজিক কার্যক্রম সৃষ্টি ও তাতে সক্রিয় অংশগ্রহণ
৮. উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় জনগণের অংশগ্রহণকে উৎসাহিত করার লক্ষ্যে কার্যকরী পরিবেশ সৃষ্টি করা
৯. গ্রাম/ইউনিয়ন/উপজেলার প্রাপ্য সম্পদকে চিহ্নিতকরণ ও প্রয়োগ

প্রশিক্ষণোত্তর প্রতিকৃতি
প্রশিক্ষণকালে অর্জিত জ্ঞান, দৃষ্টিভঙ্গি ও দক্ষতার ভিত্তিতে উন্নয়ন কর্মীর কিছু প্রত্যাশা।

ক. জ্ঞান
১. গ্রামীণ দরিদ্র জনগণের অর্থনৈতিক জীবন সম্পর্কিত জ্ঞানঃ
   * সমাজে ক্ষুদ্রায়তন অর্থনৈতিক উদ্যোগের অবদান
   * দরিদ্র জনগণের অবস্থান ও সমস্যা
   * শোষণের প্রকারভেদ

২. সমাজ ব্যবস্থা সম্পর্কিত জ্ঞানঃ
   * দারিদ্রের ব্যাপ্তি
   * সামাজিক গঠন বৈশিষ্ট্য-পরিবার, সমাজাংশ, আর্থিক ও সামাজিক কাঠামো ইত্যাদি

৩. রাজনৈতিক বিষয়ে জ্ঞানঃ
   * নেতৃত্ব-আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক
   * স্থানীয় প্রশাসনের কাঠামো, রাজনৈতিক দল ইত্যাদি

৪. সাংস্কৃতিক বিষয়ে জ্ঞানঃ
   * উৎসব, লোকাচার, রীতি ও প্রথা, ঐতিহ্য, নিয়ম-নীতি

<<

1/ Adapted from- Towards Shared Learnings, by FAO/ BOBP, Madras, India, 1985

৫. স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও স্বাস্থ্য বিধান সম্পর্কিত জ্ঞানঃ
   * এই নিয়ন্ত্রণ বিষয়গুলোর মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক
   * প্রতিষেধক এবং নিরাময় পদ্ধতি
   * স্থানীয় পদ্ধতি

৬. পরিবেশ সম্পর্কিত জ্ঞানঃ
   * রাস্তাঘাট, বিদ্যুৎ ইত্যাদি আনুষঙ্গিক সুবিধাবলী
   * সংরক্ষণ

৭. মহিলাদের ভূমিকা ও অবস্থান সম্পর্কিত জ্ঞানঃ
   * সামাজিক
   * অর্থনৈতিক
   * স্বাস্থ্যগত

৮. এলাকায় অবস্থা উন্নয়নমূলক সংস্থা এবং প্রাপ্তব্য সুবিধাবলী সম্পর্কিত জ্ঞানঃ
   * সরকারী
   * বেসরকারী

উন্নয়ন কর্মী কতখানি জ্ঞানার্জন করে তার চেয়ে সে কি ভাবে জ্ঞানাহরণ ও তার ব্যাখ্যা এবং উপস্থাপনা করে তার উপরই বেশী গুরুত্ব দেয়া হবে।

খ উন্নয়ন কর্মীর দৃষ্টিভঙ্গি

১. জীবনের প্রতি দৃষ্টিভঙ্গিঃ
   * উন্নয়ন কর্মী সবজান্তা নয়। সে শিক্ষা প্রক্রিয়াকে সহজতর করে মাত্র
   * উন্নয়ন কর্মী অন্যের প্রবৃদ্ধিতে সাহায্য করে এবং দরিদ্র জনগণের প্রবৃদ্ধির সাথে নিজের প্রবৃদ্ধি ঘটায়
   * শিক্ষার মানোন্নয়নের জন্য উন্নয়ন কর্মী নিরবচ্ছিন্নভাবে অতীতের কাজকে মূল্যায়ন করবে

২. দরিদ্র জনগণের প্রতি দৃষ্টিভঙ্গিঃ
   * গরীবদের জীবন অভিজ্ঞতায় সমৃদ্ধ এবং এই অভিজ্ঞতা অত্যন্ত মূল্যবান
   * দরিদ্র জনগণের বিশ্বাস ও কার্যক্রম তাদের কাছে অর্থবহ এবং এগুলোকে জানা প্রয়োজন
   * বিষয়বস্তু প্রাসঙ্গিক এবং উপস্থাপনা যথাযথ হলে দরিদ্র জনগণ সকল আলোচনাই বুঝতে সক্ষম
   * জনগণ তাদের সমস্যাবলী সমাধানে সক্ষম

৩. প্রশিক্ষণের প্রতি দৃষ্টিভঙ্গিঃ
   * প্রশিক্ষণ হলো এক নিরবচ্ছিন্ন প্রক্রিয়া
   * প্রশিক্ষণ হলো অভিজ্ঞতার পারস্পরিক বিনিময়
   * প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া সমাজ পরিবর্তনের শক্তিশালী হাতিয়ার হিসেবে কাজ করতে পারে
   * প্রশিক্ষণ অবশ্যই জীবন সম্পৃক্ত হবে
   * শিক্ষার অধিকার ও দায়িত্ব সার্বজনীন
   * জ্ঞান ও দক্ষতাকে মুক্তমনে পরস্পরের মধ্যে বিনিময় করা উচিৎ

৪. উন্নয়ন কাজে যৌথ প্রয়াস বিষয়ে দৃষ্টিভঙ্গিঃ
   * পারস্পরিক সহযোগিতার মাধ্যমে জনগণ তাদের প্রাপ্তি ও সাফল্যকে বৃদ্ধি করতে পারে
   * জনজীবনের মানোন্নয়নের একমাত্র পথ সংঘবদ্ধ প্রয়াস
   * প্রতিযোগিতা দলকে বিভক্ত করে
   * শোষণের বিরুদ্ধে লড়াইয়ের জন্য সর্বাধিক প্রয়োজন দলগত ঐক্য
   * গ্রামের উন্নতি তখনই ঘটে যখন সমগ্র জনজীবনের মান ন্যূনতম গ্রহণযোগ্য পর্যায়ে পৌছে
   * জীবনের উপর জনগণের ক্রমবর্ধমান নিয়ন্ত্রণ লাভই উন্নয়ন
   * উন্নয়ন মানে জনগণের সুপ্ত ক্ষমতার সর্বশ্রেষ্ঠ বিকাশ

<<

গ. সাংগঠনিক দক্ষতা

১. পরিকল্পনা করার ক্ষমতা
২. দায়িত্ব ভাগ করে নেয়ার ক্ষমতা
৩. সমন্বয় সাধনের ক্ষমতা

ঘ. কর্মক্ষেত্রে ব্যবহারের জন্য তথ্য সংগ্রহ, বিন্যাস ও নির্বাচনের প্রয়োজন

১. অন্যের সাথে যোগাযোগ স্থাপন
২. তথ্য শ্রেণীবদ্ধকরণ

ঙ. আলোচনায়

১. প্রাসঙ্গিক প্রশ্ন উত্থাপন
২. ধৈর্য সহকারে শ্রবণ
৩. নিরপেক্ষতা বজায় রাখা
৪. বিষয়বস্তু হৃদয়ঙ্গম করা
৫. স্পষ্ট করে বলা
৬. দলের অন্যান্য সদস্যদের আলোচনায় টেনে আনা
৭. নিম্নলিখিত কৌশলের মাধ্যমে কার্যকরভাবে শিক্ষার্থীদের উজ্জীবিত করাঃ
   - ঘটনা বিশ্লেষণ (Case study)
   - চরিত্র চিত্রণ (Role playing)
   - চিত্রলেখ বা ছবি (Graphs or pictures)
   - অনুভূতিশীল মাধ্যমে জ্ঞান পরীক্ষা (Simulation exercises)

চ. যোগাযোগের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত যোগ্যতা

১. জনগণের নিকট যাওয়া
২. সুষ্ঠু আন্তর্ব্যাক্তিক সম্পর্ক গড়ে তোলা ও তা বজায় রাখা
৩. ধারণা উত্থাপন এবং ধারণায় সাড়া দেয়া

ছ. যৌথ পদক্ষেপের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত যোগ্যতা

১. দল গঠন করা
২. দলের সমস্যাবলী চিহ্নিত করা
৩. দলের সমস্যা বিশ্লেষণ করা
৪. দলের জন্য বিকল্প পথের সন্ধান দেয়া
৫. দলের সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা করা
৬. গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা
৭. বাস্তবায়নের ফলাফলকে বিশ্লেষণ করা।

হ্যান্ডআউট—অধিবেশন ১.৫

পটুয়াখালী জেলার জেলে সম্প্রদায়ের আর্থ—সামাজিক অবস্থার উপর পর্য্যবেক্ষণ—প্রতিবেদন

এ.এন.এম. জহিরুল ইসলাম
মাহফুজুল বারী চৌধুরী
শিবব্রত নন্দী
শহীদ হোসেন তালুকদার

জুলাই ১৯৮৯ ইং

<<

সূচীপত্র

- ভূমিকা ৫১
- পর্য্যবেক্ষণ ও প্রাপ্ত তথ্যাদি ৫১
- আর্থ-সামাজিক অবস্থান ৫১
- মাছ ধরার যন্ত্র ও উপকরণাদি ৫৩
- মাছ বাজারজাতকরণ ৫৪
- একুয়াকালচার ৫৫
- ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনার জন্য সুপারিশ ও প্রস্তাবাবলী ৫৬
- উপসংহার ৫৮

<<

পটুয়াখালী জেলার জেলে সম্প্রদায়ের আর্থ–সামাজিক অবস্থার উপর পর্য্যবেক্ষণ প্রতিবেদন

ভূমিকা ঃ জাতিসংঘের খাদ্য ও কৃষি সংস্থার (FAO) বি ও বি পি, বাংলাদেশ সরকারের মৎস্য অধিদপ্তরের সহযোগিতায় পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলার উপকূলীয় দরিদ্র মৎসজীবি সম্প্রদায়ের আর্থ–সামাজিক তথা সার্বিক উন্নয়নকল্পে গৃহীত কর্মসূচী বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মকর্তাদের জন্য একটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচী গ্রহণ করে। এ প্রশিক্ষণ কর্মসূচী সংগঠিত করার জন্য একটি প্রশিক্ষক দল মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ভুক্ত কয়েকটি গ্রামে যান। তারা সেখানকার স্থানীয় নেতৃবৃন্দ ও উক্ত সম্প্রদায়ভুক্ত গরীব মানুষের (স্ত্রী–পুরুষ) সঙ্গে সরাসরি কথাবার্তা বলেন। প্রশিক্ষক দল সেখানকার সরকারী কর্মকর্তাদের সাথে আলাপ–আলোচনা করেন ও মৎস্যজীবিদের আর্থ–সামাজিক অবস্থা সম্পর্কে অবহিত হন। তাদের এ সফর–সূচীর সময় ছিল জুলাই ৬–১১, ১৯৮৯ ইং সন। এ পর্য্যবেক্ষণ প্রতিবেদন মূলতঃ তাদের তীক্ষ্ম অনুভূতি ও প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণের মধ্যেই সীমিত ছিল। এ পর্য্যবেক্ষণ থেকে নূতন তথ্য পাওয়ার উদ্দেশ্যেই প্রশিক্ষক দল কোন গবেষণালব্ধ মতামতের সঙ্গে তাদের প্রাপ্ত তথ্যের তুলনামূলক বিশ্লেষণ এড়িয়ে চলেন কেননা তাতে একে অন্যের মধ্যে মতামতের প্রভাব বিস্তারের কিঞ্চিৎ সুযোগও থেকে যেতে পারে। প্রশিক্ষক দল একটি পূর্ণাঙ্গ অনুভূতি (real impression) ও বাস্তব তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে কতকগুলি কৌশল বা পন্থা অবলম্বন করেন, যেমনঃ

- দলীয় মতামত গ্রহণ
- স্থাণীয় নেতৃবৃন্দ, প্রজ্ঞাসম্পন্ন ব্যক্তিত্ব, সরকারী–বেসরকারী কর্মকর্তাবৃন্দ ও সংশ্লিষ্ট সম্প্রদায়ভূক্ত লোকজনের ব্যক্তিগত মতামত গ্রহণ এবং
- প্রামাণ্য দলিলপত্র থেকে মতামত সংগ্রহকরণ।

অধিকাংশ ক্ষেত্রেই আলোচনাকে প্রাসঙ্গিক ও প্রাণবন্ত করার জন্য দলীয় মতামতকে গুরুত্ব দেওয়া হয়। আবার বিভিন্ন সূত্র থেকে প্রাপ্ত তথ্যের তুলনামূলক আলোচনার মাধ্যমে নির্ভুলতা নিশ্চিত করা হয়।
সার্বিক উন্নয়ন কর্মকান্ডে প্রজ্ঞাসম্পন্ন বিশেষ করে মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের সথে কাজে অভিজ্ঞতালব্ধ নিম্নলিখিত ব্যক্তিবর্গকে নিয়ে গবেষণা দলটি গঠন করা হয়ঃ

১. এ. এন.এম. জহিরুল ইসলাম
কন্ট্রোলার, কোডেক্
২. মাহ্‌ফুজুল বারী চৌধুরী
প্রোগ্রাম অফিসার, কোডেক্
৩. শিবব্রত নন্দী
মৎস্য বিশেষজ্ঞ, ব্রাক এবং
৪. শহীদ হোসেন তালুকদার
এডভাইজার ট্রেনিং, কানাডীয়ান রিসোর্স টীম

প্রতিবেদনটি নিম্নলিখিত ক্ষেত্রসমূহেই প্রধানতঃ আলোকপাত করবে ঃ

- মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের আর্থ–সামাজিক অবস্থান নির্ধারণ
- মৎস্যজীবি কর্তৃক ব্যবহৃত যন্ত্রপাতিসমূহ
- মৎস্য চাষ এবং মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণ
- বাজারজাতকরণ এবং
- ভবিষ্যৎ কর্ম–পরিকল্পনা প্রণয়ন কৌশল

২. পর্য্যবেক্ষণের মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্যাদি

২–১. আর্থ–সামাজিক অবস্থান ঃ

পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলার মৎস্যজীবি সম্প্রদায় সমাজে অন্যান্য সম্প্রদায়ের তুলনায় অত্যন্ত অবহেলিত এবং শোষিত। তারা অত্যন্ত নিম্নমানের জীবনযাত্রা নির্বাহ করে। তাদের যেমনি রয়েছে অন্ন, বস্ত্র ও বাসস্থানের প্রকট সমস্যা, ঠিক তেমনিভাবে তারা শিক্ষার আলো থেকেও রয়েছে বঞ্চিত। রোগ–শোকে পাচ্ছেনা চিকিৎসা, এমনকি বিশুদ্ধ পানীয় জলেরও রয়েছে অভাব। ঐতিহাসিকভাবেই মুসলমান সম্প্রদায়ের লোকজন এখন মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ে পরিণত হয়েছে। তাদের এই পরিবর্তনের মূলে রয়েছে দারিদ্রের চরম অভিশাপ। যার ফলে এককালের বিত্তবানের ক্রম–অবনতি ভূমিহীনে এবং আস্তে আস্তে নিয়োজিত হয়েছে

<<

মৎস্যজীবি পেশায়। কিন্তু, তাদের জাতিগত বৈশিষ্ট্য বিশ্লেষণে দেখা যাবে যে, জেলেদের মত জলধর, বর্ম্মন বা বিশ্বাস উপাধি তাদের কোন সময়ই ছিল না। পটুয়াখালী ও বরগুনায় মৎস্যজীবিদের মধ্যে অধিকাংশই (প্রায় ৮০ শতাংশ) মুসলমান। কিন্তু অধিকাংশ মুসলমান মৎস্যজীবিরক্ষেত্রে মাছ ধরা আয়ের একমাত্র প্রাথমিক উৎস নয়। তারা কৃষি কাজেও নিয়োজিত।

কৃষির তুলনায় মাছ ধরা থেকে আয়ের ধরণ ও প্রকৃতি দ্রুত হওয়াতেই মৎস্যজীবি মুসলমানগণ মাছ ধরায় কারিগরী খাতে অধিকতর বিনিয়োগ করেছে। কিন্তু আর যাই হোক না কেন খেপুপাড়া ও পটুয়াখালীর উপকূলীয় মুসলমানগণ বংশ পরম্পরায়ই মৎস্যজীবি।

অধিক জনসংখ্যার চাপ এবং ভূমিহীনতার কারণেই মূলতঃ কৃষি খাতে প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি হয়েছে; যার ফলস্বরূপ উপকূল ও নদী তীরবর্তী বসবাসকারী দরিদ্র কৃষককূল মাছ ধরাকেই বিকল্প পেশা হিসাবে গ্রহণ করেছে। কিন্তু এ সমস্ত নব্য মৎস্যজীবিরা দরিদ্রতার কারণেই মাছ ধরায় যান্ত্রিকব্যবস্থায় বিনিয়োগ করতে পারছেনা। ফলস্বরূপ উক্ত পেশায় তাদেরকে দিন মজুর হিসাবে সার্বিক জীবনযাত্রা নির্বাহ করতে হচ্ছে।

অন্যতর পেশায় কর্মসংস্থান মূলতঃ নির্ভর করে ঐ পেশায় আয়ের সুযোগ ও উওরণের উপর। এ সত্যটি হিন্দু সম্প্রদায়ভুক্ত "কৈবর্তদাস" নামক মৎসজীবিদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য।

কিন্তু হিন্দু মুসলমান নির্বিশেষে যে সমস্ত গরীব মৎস্যজীবির জাল-নৌকায় বিনিয়োগের সাধ্য নেই তারাই কেবল তুলনামূলকভাবে ধনী মৎস্যজীবি বা অন্যান্যদের দ্বারা শোষণের শিকার হয়ে থাকেন। অত্যন্ত দরিদ্র মৎস্যজীবিদের সাধারণতঃ দুই ধরনের পছন্দ থেকে থাকেঃ

- অন্য মালিক যাদের জাল নৌকা আছে তাদের সাথে শেয়ারে কাজ করা, অথবা।
- কোন নির্দিষ্ট মৌসুমে চুক্তিবদ্ধ শ্রমিক হিসাবে কাজ করা।

তবে কোন্‌টা গ্রহণীয় তা সাধারণতঃ মালিকদের পছন্দ-অপছন্দের উপরই নির্ভর করে থাকে।

কোন কোন এলাকায় লক্ষ্য করা যায় যে, শেয়ারে মাছ ধরার ক্ষেত্রে মালিক নিজের শেয়ার ব্যতিরেকে জাল ও নৌকার জন্য পৃথক পৃথক শেয়ার নিয়ে থাকে। আবার কোথাও মাছ ধরার খাতে সমুদয় আয় থেকে ৫০% আয় জাল-নৌকার খাতে বাদ দিয়ে বাকীটুকু শেয়ার হোল্ডারদের মধ্যে বন্টণ করা হয়ে থাকে। কিন্তু পটুয়াখালী ও বরগুনা এলাকার দরিদ্র জেলে শ্রমিকদের মজুরী ঐ এলাকায় অন্য যে কোন শ্রমিকের পারিশ্রমিকের চেয়েও তুলনামূলক হারে কম যাহা দৈনিক ২০-৩০ টাকার মধ্যে সীমিত। অধিকন্তু মাছ ধরার স্থল থেকে মাছ বিক্রির বাজার দূরে হলে মজুরী আরও কমতে থাকে; যার ফলে তাদের দারিদ্রের অভিশাপ থেকে কোন ক্রমেই পরিত্রাণ পাওয়ার অবকাশ নাই।

পেশা হিসাবে মাছ ধরাকে সমাজের সর্বস্তরেই নিম্নমানের পেশা মনে করা হয়ে থাকে বিধায় উক্ত পেশাভুক্ত সম্প্রদায়কেও নীচু দৃষ্টিতে দেখা হয়ে থাকে। যার ফলে সমাজের অন্যান্য শ্রেণীর লোকদের সাথে জেলে সম্প্রদায়ের সচরাচর উঠাবসা মোটেই হয় না। জেলে সম্প্রদায়কে তাই গ্রামের প্রত্যন্ত যোগাযোগ বিচ্ছিন্ন প্রান্তে বসবাস করতে দেখা যায়।

এমনকি এ শ্রেণীভুক্ত লোকেরা সরকারী সুযোগসুবিধা থেকেও অন্যান্য সম্প্রদায়ের তুলনায় একেবারেই বঞ্চিত। তাদের বাড়ী থেকে বেরোবার কোন রাস্তাঘাট নেই, নাই কোন পানীয় জলের ব্যবস্থা কিংবা লেখাপড়ার জন্য কোন স্কুল। ফলে ডায়রিয়া, আমাশয় ইত্যাদি রোগ হয়ে থাকে তাদের নিত্য সঙ্গী।

এখানে দৃষ্টান্তস্বরূপ বলা যেতে পারে যে, প্রতাপপুর গ্রামের পানীয় জলের নলকূপটি যেখানে অবস্থিত সেখান থেকে জেলে সম্প্রদায়ের বসতি প্রায় অর্ধ কিলোমিটার। এতেকরে খুব স্বল্প সংখ্যক জেলে পরিবারই ঐ নলকূপ থেকে খাবার পানি সংগ্রহ করতে পারে।

জেলেদের আবাসিক সমস্যাও অত্যন্ত প্রকট। শতকরা ৯০ ভাগ জেলেদেরকেই অস্বাস্থ্যকর গৃহে বসবাস করতে হয়। ফলে যক্ষা ও অন্যান্য রোগে তাদেরকে প্রতি-নিয়তই ভুগতে হয়। জেলেদের মধ্যে শিক্ষার হারও অত্যন্ত কম। দেশের শতকরা ২২ ভাগ শিক্ষিতের মধ্যে জেলেদের শিক্ষার হার ৩-৫% হয়-কিনা সন্দেহ। ফলে অসচেতন জেলেকূলের মধ্যে জীবন সম্পর্কে ধারণাও অত্যন্ত নিম্নমানের।

জেলে সম্প্রদায়ের মধ্যে সরকারী সম্প্রসারণ সেবা মোটেই পৌছে-নি। এই সেবা কেবল মাছচাষীর মধ্যেই সীমিত রয়েছে। যারা মুক্ত জলাশয়ে মাছ ধরেন তাদের মধ্যেও এই সেবা পৌছায়নি। ফলে সরকারী মৎস্যনীতির মৌলিক দিকগুলিও তাদের কাছে অজ্ঞাত। আর তাদের এই অজ্ঞতার কারণে তারা প্রভাবশালীদের শিকার হয়ে থাকেন।

<<

জেলে সমাজে নারীদের স্থান অত্যন্ত নিম্নস্তরে। মেয়েরা সাধারণতঃ কোন অর্থনৈতিক কর্মকান্ডে জড়িত না থাকায়–পারিবারিক কাজে বিনিয়োগকৃত তাদের শ্রমকে অর্থনৈতিক দৃষ্টিকোন থেকে বিবেচনা করা হয় না। জেলে সমাজেও মেয়েরা পুরুষের দ্বারা বিভিন্নভাবে শোষণের শিকার হয়ে থাকেন। জেলে সমাজে বাল্য বিবাহ, বহু বিবাহ, পণ প্রথা, তালাক ইত্যাদি একটি নিত্যনৈমিত্তিক ব্যাপার। কিছু কিছু হিন্দু জেলে পরিবারে মেয়েদেরকে জাল বুনন কাজে নিয়োজিত দেখা গেলেও মুসলমান জেলে পরিবারের মেয়েরা নিতান্তই গৃহস্থালী কাজের গন্ডির মধ্যে আবদ্ধ। জেলে সম্প্রদায়ের মেয়েদের মধ্যে শিক্ষার হার মোটামুটি শূণ্যের কোঠায়। অবশ্য মুসলিম জেলে বালিকারা ধর্মীয় শিক্ষা গ্রহণ করে থাকে।

তাদের দারিদ্রের প্রধানতম কারণগুলির মধ্যে নিম্নের উদাহরণগুলির উল্লেখ করা যেতে পারেঃ

১. জেলেদের মধ্যে সচেতনতা ও সংগঠনের অভাব
২. উন্নয়ন প্রচেষ্টার অভাব, বিশেষকরে উপকূলীয় জেলেদের ক্ষেত্রে সরকারী কিংবা বেসরকারী সংগঠন কর্তৃক কোন কর্মসূচী গৃহীত না হওয়া
৩. জেলেদের জন্য প্রাতিষ্ঠানিক ঋণের সুবিধা না থাকায় মাছ ধরার জাল, নৌকা ও যন্ত্রপাতি ক্রয়ের জন্য স্থানীয় মহাজন ও ব্যবসায়ীদের কাছ থেকে চড়াসুদে ধার নিতে হয় (এই ধার নেওয়া বর্তমানে একটি প্রচলিত রেওয়াজে পরিণত হয়েছে)
৪. মাছ বিক্রয় ক্ষেত্রে ক্রেতা–বিক্রেতার মধ্যে ৩য় ব্যক্তির যোগসূত্র থাকায় জেলেরা প্রকৃত বিক্রয়ের মূল্যের চেয়ে কম মূল্য পেয়ে থাকে। মাছ বাজারজাতকরণের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক কোন উপযোগিতা সৃষ্টি না করায় এধরনের দালালীর সুযোগ সৃষ্টি হয়। ফলে দরিদ্র জেলেরা মাছ বিক্রয় করেও প্রকৃত মূল্য থেকে বঞ্চিত হয়
৫. পোনা মাছ ধরার জন্য মাছের সংখ্যা একদিকে যেমন প্রকৃতই কমে যাচ্ছে ঠিক তেমনি বেশী সংখ্যক জেলে দ্বারা বেশী মাছ ধরার জন্যও মাথাপিছু ধৃত মাছের সংখ্যা প্রতিনিয়তই কমছে
৬. দ্রুত যানবাহন ও মাছ ধরার স্থলে বরফ না পাওয়ার কারণে জেলেদেরকে মাছ জায়গাতেই কম মূল্যে বিক্রি করতে হয়।

২–২. মাছ ধরার যন্ত্র ও উপকরণাদি

অধিকাংশ জেলেই মাছ ধরার জন্য সনাতনী যন্ত্রপাতিই ব্যবহার করে আসছে। যান্ত্রিক নৌকার অভাব এবং নৌকার আকার ছোট হওয়ার কারণে গভীর সাগরে মাছ ধরার সুযোগ খুবই কম। উপকূলীয় এলাকায় মুষ্টিমেয় ধনীক শ্রেণীর কাছে যান্ত্রিক নৌকা থাকায় গভীর সাগরে মাছ ধরার ক্ষেত্রে গরীব জেলেদেরকে শ্রমিক হিসাবেই নিয়োগ করা হয়ে থাকে।

পটুয়াখালী বরগুনা এলাকায় উপকূলীয় অঞ্চলে মাছ ধরার ক্ষেত্রে ব্যবহৃত ৫০ শতাংশের অধিক নৌকাই সাধারণতঃ খুলনা, চট্টগ্রাম ও বরিশাল এলাকা থেকে আসে। এ সমস্ত নৌকার মালিক আবার জেলে সম্প্রদায়ভুক্ত নয়। অপরদিকে শতকরা ৯০ ভাগ জেলেই যাদের কোন যান্ত্রিক কিংবা বড় আকারের নৌকা নাই তারা সাধারণতঃ নদী–নালা ও খাল–বিলেই মাছ ধরে থাকে।

মাছ ধরার নৌকা সাধারণতঃ দুই–তিন প্রকারের হয়ে থাকেঃ

- ইলিশ মাছ ধরার জন্য 'জালিয়া নৌকা'
- চিংড়ি কিংবা গুড়ামাছ ধরার জন্য ব্যবহৃত নৌকাকে "বাঁধা নৌকা" বলা হয়ে থাকে এবং
- সাগরে মাছ ধরার জন্য যে নৌকা ব্যবহৃত হয়ে থাকে তাকে বলা হয় "বাহুরী নৌকা"

জেলেরা মাছ ধরার জন্য সাধারণতঃ যে জাল ব্যবহার করে থাকে সেগুলি হচ্ছেঃ

- ইলিশ মাছ ধরার জন্য "সাইন জাল"
- চিংড়ি ধরার জন্য "বিন্দি জাল"
- এবং সারা উপকূলীয় এলাকা জুড়েই চিংড়ির পোনা ধরার ক্ষেত্রে "মশারি জাল" ব্যবহৃত হয়ে আসছে।

এ সমস্ত জালগুলি অত্যন্ত চিরাচরিত পদ্ধতির এবং আকার খুবই ছোট হওয়ায় স্বল্প সংখ্যক মাছ ধরা পড়ে। এ জালগুলিরও উন্নয়ন সাধন সম্ভব। কিন্তু বিনিয়োগের অভাবে দরিদ্র জেলেরা এগুলির উন্নয়ন সাধন করতে পারছেনা বিধায় মাছ ধরার জন্য তাদেরকে ছোট জালগুলিই ব্যবহার করতে হচ্ছে

*মাছ ধরার মৌসুম এবং স্থান

১. ইলিশ (INDIAN SHAD) : এপ্রিল–আগষ্ট এই সময়ের মধ্যেই সাধারণতঃ ইলিশ মাছ বেশী পরিমাণে ধরা পড়ে। ইলিশ মাছ প্রধানতঃ সাগরে এবং গলাচিপা, খেপুপাড়া, পটুয়াখালী এবং অন্যান্য এলাকায় নদীতে ধরা পড়ে।

২. বাগদা (TIGER PRAWN) : এর মৌসুম হচ্ছে জুন থেকে আগষ্ট মাস। খেপুপাড়া ও গলাচিপা উপজেলাস্থ নদী–সমূহ এবং মোহনায় পাওয়া যায়।

৩. হরিনা চিংড়ি (BROWN SHRIMP) : এরও প্রাপ্তিস্থান হচ্ছে খেপুপাড়া ও গলাচিপা এলাকায় কাল জল। এর মৌসুম হচ্ছে এপ্রিল থেকে আগষ্ট মাস।

৪. কাঠালিয়া চিংড়ি (LONG- LEGGED SHRIMP) : প্রাপ্তিস্থান হচ্ছে পটুয়াখালী ও বরগুনা এলাকার সকল নদী, নালা, খাল–বিল ও ধানের মাঠ। মে থেকে আগষ্ট মাস হচ্ছে এর মৌসুম।

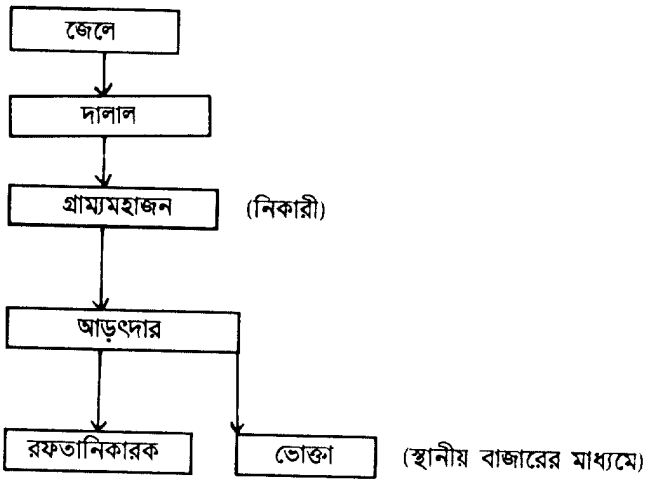
৫. চালি চিংড়ি (YELLOW- WHITE SHRIMP) ও চাকা চিংড়ি (WHITE SHRIMP) : জানুয়ারী মাস থেকে এপ্রিল মাস হচ্ছে এর মৌসুম। এই জাতীয় চিংড়ি প্রধানতঃ সমুদ্রে পাওয়া যায়।

৬. গলদা চিংড়ি (FRESHWATER GIANT PRAWN) : প্রধানত আমতলি, গলাচিপা ও খেপুপাড়া এলাকায় এই জাতীয় চিংড়ি পাওয়া যায়। এ ছাড়া পটুয়াখালী এলাকায় কিছু কিছু নদীতেও তা পাওয়া যায়। সেপ্টেম্বর থেকে ডিসেম্বর মাস হচ্ছে এর মৌসুম।

২–৩. মাছ বাজারজাতকরণ

মাছ বাজারজাতকরণের ক্ষেত্রে মধ্যস্বত্বভোগীদের শোষণ প্রক্রিয়া একটি উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করে আসছে। যার ফলে মাছ বিক্রি করেও জেলেরা খুব কম আয় করতে পারছে।

মাছ ধৃতকারী জেলে থেকে ভোক্তা এবং রফতানিকারক পর্যন্ত মধ্যবর্তী স্থানে এসব দালাল বা মধ্যস্বত্বভোগী একটা উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করে থাকে। মধ্যস্বত্বভোগীদের এহেন ভূমিকাকে নীচের চিত্রের মাধ্যমে দেখানো যেতে পারেঃ



জেলেরা মাছ ধরার যন্ত্রপাতি ক্রয় করার জন্য আড়তদারদের কাছ থেকে দাদনের মাধ্যমে অগ্রীম টাকা নিয়ে থাকে। এই অগ্রীম গ্রহণের জন্য তাদেরকে বাহ্যতঃ কোন সুদ দিতে হয় না। এই টাকা গ্রহণকে দাদন বলা হয়। বস্তুতঃপক্ষে বড় বড় আড়তদারগণ দালাল এবং গ্রাম্য মহাজনের মাধ্যমে এই দাদনের জাল (Dadon net work) বিস্তৃত করে থাকে।

<<

* BFDC (1987) An Export Potential for Frozen Foods & Fishery Products By M. M. Hussain.

প্রয়োজনানুযায়ী দাদনের টাকা পাওয়ার জন্য জেলেরা সচরাচর দালালদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে চলে। ফলে জেলেরা ভিন্ন ভিন্ন দালালের দলে বিভক্ত হয়ে পড়ে (Dalal based clustered group). দাদনের টাকার জন্য জেলেদেরকে কোন সুদ দিতে হয় না সত্যি, কিন্তু তারা নিজ নিজ দালালদের কাছেই মাছ বিক্রি করতে বাধ্য হয়। এই দাদন নেট-ওয়ার্কের মাধ্যমেই দালালরা জেলেদেরকে নিয়ন্ত্রণ করে এবং তাদের নির্ধারিত মূল্যে জেলেদের মাছ কিনে নেয়। এখানে উল্লেখ করা যেতে পারে যে, চট্টগ্রামের মাছ রফতানিকারকগণ একমাত্র পটুয়াখালীর আড়তদারদের মাধ্যমেই ৮ কোটি টাকা দাদন দিয়ে থাকে।

রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো (এক্সপোর্ট প্রমোশন ব্যুরো) কর্তৃক যদিও প্রকার ভেদে (as per grade) মাছের মূল্য নির্ধারিত রয়েছে-তবুও একমাত্র দাদনের কারণেই দালালদের দ্বারা গোপনে মাছের মূল্য নির্ধারিত হয়ে থাকে। মূল্য নির্ধারণের প্রক্রিয়া এমন পর্যায়েই দাঁড়ায় যে সেখানে গ্রাম্য মহাজন ও দালালদের ভাগ্যেই লভ্যাংশ পড়ে ৩০%। আড়তদারদের ভাগে আরও ২৬-৩০% লাভ থাকে। এটাতো গেল কেবল মূল্য নির্ধারণ করার খাতে লাভ। মাছের প্রকারভেদ করতে গিয়ে (grading) এবং ওজনের দিক থেকে অন্যরকম লাভ করে নেয় এ সব দালাল ও আড়তদারগণ। জেলেদেরকে প্রতি ১২০০ গ্রামে ১ কেজি মাছ ধরেই দালালদের কাছে বিক্রি করতে হয়। এবং দালালরা আড়তে প্রতি ১১০০ গ্রামে ১ কেজি হিসাবে বিক্রি করে আসছে। এই ব্যবস্থা মাছ বিক্রির ক্ষেত্রে মোটামুটি একটা চিরাচরিত ধারা হিসাবেই প্রতিষ্ঠিত। এর কারণ হিসাবে দেখানো হয় গুনগত মানের কারণে রফতানিকারকগণ মাছের রকম বা প্রকার স্থির করতে গিয়ে (for grading purpose) কিছু মাছ বাদ দিয়ে থাকেন। সুতরাং আগে থেকেই ক্রয়কালীন সময়ে সেটা পুষিয়ে নেওয়া হয়।

মাছ বাজারজাতকরণের প্রক্রিয়ায় এই সমস্ত দালাল ও মধ্যস্বত্বভোগীদের আবির্ভাবের কারণেই জেলেরা এক্সপোর্ট প্রমোশন ব্যুরো কর্তৃক মাছের নির্ধারিত-মূল্য প্রাপ্তি থেকে বঞ্চিত হচ্ছে। অপর পক্ষে এ মূল্যের শতকরা ৬০ ভাগই এ সমস্ত দালাল ও মধ্যস্বত্বভোগীদের পকেটস্থ হচ্ছে। তা ছাড়া দ্রুত যাতায়াত ব্যবস্থার সুবিধা না থাকায় এবং মাছ ধরার জায়গায় বরফ না পাওয়ার কারণেও জেলেরা তাদের ধৃত মাছ ব্যবসায়ীদের কাছে কম দরে বিক্রি করতে বাধ্য হয়। অনেক সময় ছোটখাট জেলেরা যারা সাগরে মাছ ধরে থাকে তারাও সুবিধাজনক ব্যবসা হবে না বলে ধৃত মাছ ব্যবসাকেন্দ্রে বিক্রি না করে ধৃত স্থানেই বিক্রি করে থাকে।

একদিকে মাছ ধরার হার যতই হ্রাস পাচ্ছে অন্যদিকে মাছের যথাযথ দাম না পাওয়াতে দরিদ্র জেলেদের আয় ততই কমে যাচ্ছে। তথ্যটি প্রায় সকল জেলেরাই এক বাক্যে স্বীকার করেছেন।

রফতানির উদ্দেশ্যে পটুয়াখালীর আড়তে বৎসরে প্রায় ৫০,০০০ মন বিভিন্ন ধরণের চিংড়ি উঠে থাকে। একমাত্র পটুয়াখালী জেলা থেকেই সাংবৎসরে ১,২৫,০০০ মন ইলিশ মাছ দেশের বিভিন্ন অঞ্চলে সরবরাহ হয়ে থাকে। পটুয়াখালী শহরে ১৫ টি আড়ত এবং সারা জেলায় মোট ১৬টি বরফ তৈরির কারখানা রয়েছে। এ বৎসর (১৯৮৯) থেকে বেক্সিমকো নামে একটি প্রতিষ্ঠান পটুয়াখালীতে মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণ শুরু করেছে। বেক্সিমকোর কারখানায় দৈনিক ৫.৫ টন মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণ হয়ে থাকে। বরফের কারখানাগুলিতে ৬০-১০০ কেজি ওজনের বড় বড় বরফ-টুকরা উৎপাদন করা হয়। এগুলিতে ৪০ কেজি ওজনের নীচে টুকরা বরফ তৈরি হচ্ছে না বিধায় ছোট জেলেরা যাদের সাধারণতঃ এ পরিমাপের বরফ বেশী দরকার তারা তাদের চাহিদা মাফিক বরফ পাচ্ছে না। এ বাস্তবতার কারণেও ছোট জেলেরা তাদের ধৃত মাছ স্থানীয় নিকারীদের (মধ্যস্বত্বভোগী) কাছে বিক্রি করতে বাধ্য হয়।

খেপুপাড়া ও গলাচিপায় যখন মাত্রাতিরিক্ত ইলিশ ধরা পড়ে এবং সে অনুপাতে যখন বরফ পাওয়া যায় না তখন মাছকে লবণাক্ত করা হয়। মধ্যস্বত্বভোগীদের মাধ্যমে দেশের সর্বত্র এ ইলিশ মাছ বিক্রি করা হয়। শীত মৌসুমে কোন কোন উপকূলের জেলেরা সমুদ্রে-ধরা চিংড়িকে শুকিয়ে "চালী" তৈরী করে চট্টগ্রামে বিক্রি করে থাকে। এখানে উল্লেখ করা যেতে পারে যে, মাছ লবণাক্তকরণ ও শুকানো প্রক্রিয়ায় মেয়েরা জড়িত থাকে না।

২-৪.মাৎস্য চাষ (Aquaculture)

পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলায় মাৎস্য চাষের যথেষ্ট সম্ভাবনা রয়েছে। পটুয়াখালীতে প্রায় ৫৬,৭০০টি পুকুরে ৪৩০০ হেক্টর জলাভূমি বিদ্যমান এবং বরগুনা জেলায়ও ২৩০০ হেক্টর জলায় প্রায় ৩০,৮০০ টি পুকুর রয়েছে।

এ সকল পুকুরের মধ্যে খুব স্বল্প সংখ্যক পুকুরই (আনুমানিক ১০%) কোন না কোন ভাবে মাছচাষের আওতায় এসেছে। মৎস্য অধিদপ্তরের সম্প্রসারণ সেবা প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল। এ অঞ্চলে চিংড়ি বা কার্প জাতীয় মাছ চাষের সম্ভাবনা অত্যন্ত বেশী হলেও এর উন্নতি সাধনে সরকারী মৎস্য অধিদপ্তর বা স্থানীয়ভাবে সরকারী কর্মকর্তাদের তৎপরতা খুবই কম।

<<

হ্যাচারী বা পোনা মাছ উৎপাদন কেন্দ্রও অপ্রতুল। মাছ চাষের উপর প্রশিক্ষণ কিংবা মাছ চাষে ঋণ দান কর্মসূচী এ অঞ্চলে নাই বললেই চলে।

সরকারী খাস পুকুরের মালিকানার প্রশ্নে এ অঞ্চলে অনেক জটিলতা রয়েছে। এর বাস্তব সমাধান না হওয়া পর্যন্ত অনেক পুকুরই মাছ চাষের আওতায় আনা সম্ভব হবে না।

পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলার উপকূলীয় ও অন্যান্য এলাকার আধা-লবণাক্ত ও স্বাদু পানিতে চিংড়ি চাষের যথেষ্ট সম্ভাবনা রয়েছে। এ এলাকায় সরকারী খাস জমি ও পুকুর মৎস্যজীবি সমবায় সমিতির মধ্যে বন্টণ করে ঋণদান ব্যবস্থা ও সম্প্রসারণ সেবার মাধ্যমে মাছ চাষ প্রক্রিয়া চালু করা যেতে পারে। ভূমি কর ও রাজস্ব আদায় বিভাগ কর্তৃক অ-মৎস্যজীবির মধ্যে জলমহাল লীজ প্রদান বন্ধ করার প্রস্তাব রাখা যেতে পারে এবং এ সমস্ত সরকারী জলমহাল নূতন মৎস্যনীতির অধীনে মৎস্য অধিদপ্তরের নিকট হস্তান্তর করার প্রস্তাবও রাখা যেতে পারে।

৩. ভবিষ্যৎ কর্ম-পরিকল্পনার জন্য সুপারিশ ও প্রস্তাবাবলী

কৌশলাদিঃ

দলটি উপলব্ধি করতে পেরেছেন যে মৎস্য অধিদপ্তরের বর্তমান কাঠামোগত ও কর্মী স্বল্পতার কারণে মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের পাহাড় সমান সমস্যা সমাধান তাদের একার দ্বারা সম্ভবপর হবে না। এর জন্য দু'টি কৌশল অবলম্বন করা যেতে পারেঃ

১. মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের লোকজনের মধ্যে জাগরণ সৃষ্টি করে তাদেরকে কাজে লাগানো।
২. বেসরকারী সংস্থা-যাদের উপকূলীয় মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের মধ্যে উন্নয়ন কাজের অভিজ্ঞতা রয়েছে তাদেরকে নিয়োজিত করে চাহিদা অনুযায়ী কর্মসূচী প্রণয়ণ ও জনগণের সক্রিয় অংশ গ্রহণের মাধ্যমে তা বাস্তবায়ন করা।
৩. এতদসঙ্গে অধিকতর গুরুত্বসম্পন্ন কিছু কর্মসূচীর প্রস্তাব রাখা হল ঃ

ক. দল গঠনের মাধ্যমে জেলেদের সমাবেশ ও সাংগঠনিক রূপদানঃ(Mobilisation & organisation of fishermen through group formation): প্রাথমিকভাবে মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের লক্ষিত পুরুষ ও মহিলাদের মধ্য থেকে ২৫-৩০ জনকে নিয়ে পৃথক পৃথক দল গঠন করা যেতে পারে।

লক্ষিত মৎস্যজীবি'র সংজ্ঞা নিরূপণ করে বাছাই পর্ব সমাধান করতে হবে। প্রতি গ্রামে একটি পুরুষ ও একটি মহিলা দল গঠন করতে হবে। এই পুরুষ ও মহিলা দলের মধ্যে সভাসমিতির মাধ্যমে পারস্পরিক সম্পর্ক ও ভাবের আদান-প্রদান সৃষ্টি করতে হবে। পুরুষ ও মহিলা দলের সদস্য সদস্যাদেরকে এভাবে সচেতন করতে হবে যেন তারা নিজেদেরকে নিয়ে সংগঠন তৈরি করার প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করতে পারে।

সমাবেশ প্রক্রিয়ার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি নেয়া যেতে পারেঃ

- লক্ষিত জনগোষ্ঠী বাছাই পর্ব
- পারস্পরিক সমঝোতা, সহযোগিতা ও সম্পর্ক উন্নয়ন
- ব্যক্তিগত ও দলীয় যোগাযোগ
- মনোযোগ সৃষ্টির জন্য আলোচনা ও সভা
- সমপ্রকৃতি বিশিষ্ট লোকদেরকে নিয়ে দল গঠন
- দলীয় কাঠামো ও অর্থনৈতিক নিয়ম-শৃংখলা নিরূপণঃ (দলীয় সভা, সঞ্চয়, আমানত, আদায় ইত্যাদি)
- দলীয় নেতৃত্বের উন্নয়ন

খ. পুরুষ-মহিলাদের জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি ও শিক্ষা কার্য্যক্রম (Consciousness raising and educational activities for male female):

এ-কর্মসূচীর আওতায় নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারেঃ

- উন্নয়নমূলক শিক্ষা ব্যবস্থা চালু করা
- সদস্য-সদস্যাদেরকে প্রশিক্ষণ দেয়া
- আইনগত সচেতনতা বৃদ্ধি করা
- প্রাপ্ত বয়স্কদের জন্য ব্যবহারিক শিক্ষা চালু করা
- সাপ্তাহিক সভা

<<

- নির্দিষ্ট বিষয়বস্তুর উপর দলীয় কর্মশালা
- আন্তঃদলীয় যোগাযোগ ও দলীয় সংহতি উন্নয়ন
- দক্ষতা বৃদ্ধি

গ. পুঁজি গঠনের জন্য সাপ্তাহিক সঞ্চয়

দলীয় পুঁজি গঠনের নিমিত্তে এবং আর্থিক নিয়ম-শৃংখলার জন্য সদস্যদের মধ্যে সাপ্তাহিক সঞ্চয় জমা দেয়ার প্রথা সৃষ্টি করা যেতে পারে।

সদস্যদের সঞ্চয়ের মাধ্যমে সৃষ্ট দলীয় তহবিল কেবল নিম্নোক্ত খাতে ব্যবহার করা যেতে পারেঃ

- ব্যক্তিগত ও দলীয় অর্থনৈতিক কার্য্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য
- আপদকালীন সময়ে দলীয় সদস্যদের মধ্যে বিনিয়োগের জন্য
- ঋণ পাওয়ার জন্য সমতুল্য তহবিল হিসাবে ব্যবহারের জন্য

আত্ম-নির্ভরশীলতা অর্জন এবং স্থানীয় মহাজন ও বাহিরের লগ্নি প্রতিষ্ঠানের উপর নির্ভরশীলতা কমানোর লক্ষ্যেই সদস্যদের মধ্যে সঞ্চয় করার প্রবণতা সৃষ্টি করা দরকার। সঞ্চয়ের সঠিক ব্যবহার এবং প্রয়োগও সঞ্চয় সৃষ্টির মূলে মূল্যবান ভূমিকা পালন করে থাকে। সেজন্য দলীয় ব্যাংক-হিসাব খুলতে হবে ও সদস্যদের সঞ্চয় পাশ বই দিতে হবে।

ঘ. যন্ত্রপাতি ক্রয় এবং আয় বৃদ্ধি ও কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে ঋণ সহযোগিতা

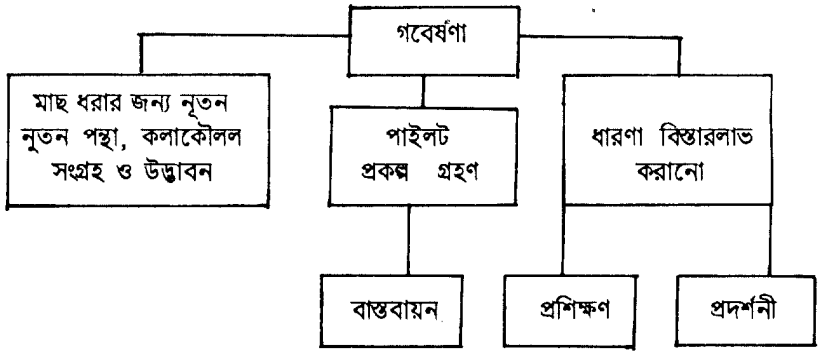
যন্ত্রপাতি ক্রয় এবং আয়-বৃদ্ধি ও কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে ঋণ প্রদান করা একটি অন্যতম কর্মসূচী।

নিম্নলিখিতগুলি এ কর্মসূচীর আওতায় আসতে পারেঃ

- অর্থনৈতিক কর্মকান্ড বাছাই করা ও সম্ভাব্যতা যাচাই করা
- দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান
- ঋণ দানের ক্ষেত্রে তুল্য তহবিল হিসাবে সঞ্চয় ও দলীয় তহবিল সৃষ্টি ও পুঞ্জিভরণ
- যান্ত্রিক সহযোগিতা ও সেবা প্রদান করা
- গুণগতমান নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা করা
- অবলোকন ও তত্ত্বাবধান কাজ করা।

ঙ. প্রযুক্তি উন্নয়ন ও স্থানান্তর

এ পর্যায়ে নিম্নলিখিতগুলি অন্তর্ভুক্ত হতে পারেঃ



চ. প্রশিক্ষণ এবং সম্প্রসারণঃ

- প্রয়োজনীয়তা যাচাই
- প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা তৈরীকরণ
- বিষয়বস্তু তৈরী করা
- প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন বা প্রয়োগ
- ফলো-আপ ও মূল্যায়ন
- ভোক্তাদের জন্য প্রয়োজনীয় সেবার ব্যবস্থা করা

<<

কিস্তি পরিশোধের মাধ্যমে ক্রয় করার নিমিত্তে যন্ত্রচালিত নৌকা বিতরণ কর্মসূচী ঃ

- ৮-১০ জন সমন্বয়ে মালিকানা নেওয়ার জন্য দল গঠন করা
- মালিকানা প্রদানের জন্য চুক্তিপত্র তৈরী করা
- নৌকা বিতরণ করা
- নিবিড় তত্ত্বধায়ন ও অবলোকন
- কাজ করার তহবিলের জন্য ঋণের বন্দোবস্ত করা

ছ. স্বাস্থ্য ও পয়ঃপ্রণালী

- স্বাস্থ্য শিক্ষা
- ইম্যুনাইজেশন
- প্যারামেডিকের মাধ্যমে চিকিৎসা প্রদান
- মাতৃ ও শিশুর যত্ন সংক্রান্ত
- পরিবার পরিকল্পনার জন্য প্রেরণামূলক কাজ
- বিশুদ্ধ পানীয় জল ও পয়ঃ প্রণালীর সুব্যবস্থাকরণ

জ. মহিলাদের জন্য বিশেষ পরিকল্পনা

- মহিলাদের মান-মর্যাদার উপর গবেষণা
- মহিলাদের জন্য বিশেষ কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন
- সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্য্যক্রম
- মহিলাদের জন্য শিক্ষা কার্য্যক্রম
- আয় বৃদ্ধি ও কর্মসংস্থানমূলক কার্য্যক্রম

ঝ. বাজারজাতকরণের জন্য সহায়ক কর্মসূচী

- বাজারজাতকরণের জন্য বিকল্প প্রকল্প/সংগঠন স্থাপন করা
- বরফ কল এবং মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণের জন্য কারখানা স্থাপন করা
- যাতায়াত ব্যবস্থা উন্নয়নের জন্য নেট-ওয়ার্ক তৈরী করা
- মাছ রফতানির প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করা এবং স্থানীয় বাজারসমূহে দ্রুত মাছ সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করা
- জেলেদেরকে মাছ বাজারজাতকরণ বিষয়ের উপর শিক্ষা দেওয়া

৪. উপসংহার

বাংলাদেশের জেলে সম্প্রদায় একটি অবহেলিত ও শোষিত সম্প্রদায়। এ সম্প্রদায়ের উন্নয়নের জন্য এখন পর্য্যন্ত কোন গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়নি। মাছের উৎপাদন দ্রুতগতিতে হ্রাস পাচ্ছে। জেলেদের আর্থ-সামাজিক অবস্থাও দ্রুত ক্রমাবনতির দিকে। জেলে সম্প্রদায়ের এ অবস্থার কোন পরিবর্তন সাধন করা না হলে মাছ উৎপাদন অবশ্যই ব্যাহত হবে।

এ পর্য্যবেক্ষণটি যতই বাধা-বিপত্তি কিংবা সীমিত সময়ের মধ্যে করা হয়ে থাকুক না কেন, যদি নীতি নির্ধারক ও পেশাদারদের দৃষ্টিভংগির পরিবর্তন সাধন করে উপকূলীয় জেলেদের স্বার্থে উন্নয়ন কার্য্যক্রম গ্রহণে অগ্রাধিকার স্থাপন করতে সমর্থ হয় তখনই এ পর্য্যবেক্ষণের উদ্দেশ্য সফল হবে।

পর্যবেক্ষণ দলকর্তৃক পরিদর্শনকৃত সংগঠনসমূহ, ব্যক্তিবর্গ এবং কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা

১. মেঘনা ফিস ট্রেডিং সেন্টার (মোট ১৫ জন লোকের সাথে সাক্ষাৎ যারা দালাল, গ্রাম্য মহাজন, আড়তদার, স্থানীয় মক্কেল এবং গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ)
২. বেক্সিমকো ফিস প্রসেসিং প্ল্যান্ট (মৎস্য সরবরাহকারী, আড়তদার, প্রকিউরমেন্ট স্টাফ এবং মহাব্যবস্থাপক -৮ জন)
৩. প্রতাপপুর গ্রামীণ ব্যাংক
৪. কুড়িপাইকা বাজার, পটুয়াখালী পুরাতন বাজার এবং মির্জাগঞ্জ বাজার
৫. প্রতাপপুর, নাজিরহাট, কুড়িপাইকা, নন্দীপাড়া এবং মির্জাগঞ্জের স্থানীয় গ্রাম পরিদর্শন এবং প্রায় ১০০ জন জেলে ও সমাজ নেতার সাথে সাক্ষাৎ
৬. জেলা প্রশাসক, পটুয়াখালী
৭. জেলা মৎস্য কর্মকর্তা (DFO), পটুয়াখালী
৮. উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পটুয়াখালী সদর ও মির্জাগঞ্জ
৯. স্থানীয় CODEC কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

<<

হ্যান্ডআউট অধিবেশন–১.৯

উন্নয়ন সম্পর্কে বিভিন্ন মতামত

(যে সকল মতামতের সাথে আপনি একমত সে গুলোর উপর √চিহ্ন দিন)

১. বর্ধিত উৎপাদনের মাধ্যমে জনগণের মাথাপিছু আয় বাড়ানোই উন্নয়ন প্রচেষ্টার লক্ষ্য হওয়া উচিৎ।

২. ধনীক শ্রেণীর সাহায্য ছাড়া উন্নয়ন সম্ভব নয়।

৩. সামাজিক ও অর্থনৈতিক বৈষম্য এবং অসামঞ্জস্যতা দূরীকরণের মাধ্যমে সামাজিক ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠা করাই উন্নয়নের লক্ষ্য।

৪. নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অর্থলগ্নিকারী সংস্থাসমূহকে ঋণ ফেরত পেতে হলে বিত্তহীন জেলেদেরকে ঋণ প্রদান করা উচিৎ নয়।

৫. সচেতনতা বৃদ্ধির মাধ্যমে জেলেদেরকে সংগঠিত করে আত্মনির্ভরশীলতার ভিত্তিতে তাদের সামাজিক ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন সম্ভব।

৬. অর্থনৈতিক সাহায্য ও সহায়তা ছাড়া জেলেদের উন্নয়ন কোনক্রমেই সম্ভব নয়।

৭. উন্নয়ন হচ্ছে সেই প্রচেষ্টা যা আত্মনির্ভরশীলতার ভিত্তিতে সামাজিক ও অর্থনৈতিক উন্নয়নের জন্য জনগণকে সমষ্টিগত প্রচেষ্টায় সংগঠিত হতে সাহায্য করে।

৮. জেলেদের কিভাবে উন্নয়ন করতে হবে তা সরকারী কর্মকর্তাগণই নির্ধারণ করবেন।

৯. সফল সম্প্রসারণকর্মী হতে হলে বলার চেয়ে বেশী শোনা, শেখানোর চেয়ে বেশী শেখা এবং নেতৃত্ব দেয়ার চেয়ে বেশী সহযোগিতা করার মনোভাব থাকতে হবে।

১০. উল্লেখযোগ্য পরিবর্তনের জন্য সমষ্টিগত প্রচেষ্টার চেয়ে ব্যক্তিগত উদ্যোগকে প্রাধান্য দিতে হবে।

১১. বিভিন্ন সামাজিক ও অর্থনৈতিক কর্মকান্ডের মাধ্যমে দরিদ্র জেলেদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন ব্যতিরেকে মৎস্য উৎপাদন তথা এ ক্ষেত্র থেকে আয় বাড়ানো সম্ভব নয়।

১২. সম্প্রসারণ কর্মকর্তার অভীষ্ট দলের সাথে ঘনিষ্ট যোগাযোগের মাধ্যমে তাদের ভ্রান্ত ধারণা পরিবর্তন করে সৃজনশীল কাজের জন্য তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।

শহীদ হোসেন তালুকদার
উপদেষ্টা (প্রশিক্ষণ)
কানাডীয়ান রিসোর্স টীম

হ্যান্ডআউট ঃ অধিবেশন–১.৯

সচেতনতা বৃদ্ধি ও সামাজিক বিশ্লেষণ কৌশল *

উন্নয়ন একটি আপেক্ষিক বিষয়। বাস্তব অভিজ্ঞতা থেকে দেখা গেছে যে, সকল উন্নয়ন কার্যক্রম সমাজের সকল লোকের সমস্যার সমাধান দিতে পারে না–বরং দুঃখজনক অভিজ্ঞতা হচ্ছে এই যে, বেশীর ভাগ ক্ষেত্রেই উন্নয়নের অধিকাংশ সুফল ধনী ও প্রভাবশালী ব্যক্তিরাই ভোগ করে। এর কারণ খুব সাধারণ ও পরিষ্কার। উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় কতকগুলি মৌলিক ধাপ রয়েছে, যেমন– চাহিদাসমূহ চিহ্নিতকরণ, বাস্তবায়ন ও সবশেষে মূল্যায়ন। বার বার দেখা গেছে যে, উন্নয়নের এই সমগ্র চক্রটির উপর দরিদ্র ও ক্ষমতাহীন মানুষের কোন নিয়ন্ত্রণ নেই। ফলস্বরূপ উন্নয়নের সুফল প্রকৃত অভাবগ্রস্ত জনগণের কাছে পৌঁছে না।

প্রত্যেক মানুষেরই আশা–আকাঙ্খা, যোগ্যতা–সামর্থ্য ও সুপ্ত প্রতিভা রয়েছে। এসবের বিকাশ ও উন্নয়নের জন্য প্রয়োজন উপযুক্ত অনুকূল পরিবেশ, প্রয়োজন এসবকে পরিস্ফুটিত করা ও যথাযথ পরিচর্যা করা। কিন্তু বাস্তবে এর বিপরীত চিত্র দেখা যায়। এমন হওয়ার কারণ মালিকানা মুষ্টিমেয় লোকের হাতে, সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা অত্যন্ত কেন্দ্রীভূত, সামাজিক ব্যবস্থা স্থবির, সংখ্যাগরিষ্ঠ–মানুষের উপর শহুরে সংস্কৃতির প্রাধান্য এবং সবশেষে, বুর্জোয়া এলিট গোষ্ঠীর মতাদর্শ দিয়ে গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর মতাদর্শকে আচ্ছন্ন করে রাখা। এটি চক্রাকার ও ক্রমবর্ধমান প্রক্রিয়া।

প্রতিটি মানুষেরই প্রত্যাশা আর্থিক ও সামাজিকভাবে মুক্ত জীবন। এই মুক্তি প্রক্রিয়ায় প্রয়োজন ব্যক্তি ও দলের সম্মিলিত প্রচেষ্টা। এই প্রচেষ্টার জন্য জনগণের সক্রিয় অংশগ্রহণ ও পারস্পরিক মত বিনিময় অত্যাবশ্যক। এজন্যে অবিরত সংগ্রাম ছাড়া আর কোন সহজ ও সংক্ষিপ্ত উপায় নেই। এই উদ্দেশ্যে অভিজ্ঞতা থেকে শিক্ষা গ্রহণ করতে হয় এবং অভিজ্ঞতাকে সমৃদ্ধ করার জন্য বর্তমান পরিস্থিতির বিশ্লেষণ, প্রতিফলন, পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন করতে হয়। শুধু এভাবেই একজন দরিদ্র লোক জগতকে ও তার পারিপার্শ্বিক বাস্তবতাকে উপলব্ধি করতে সক্ষম হয়।

পাওলো ফ্রেইরী এই প্রক্রিয়াকে আত্মোপলব্ধির প্রক্রিয়া (Conscientization process) হিসেবে বর্ণনা করেছেন। আত্মোপলব্ধির এই প্রক্রিয়াটি হচ্ছে আলোচনার মাধ্যমে মত বিনিময়ের প্রক্রিয়া (dialogical process)। ফ্রেইরী আনুষ্ঠানিক শিক্ষাকে কঠোরভাবে সমালোচনা করেছেন। কেন না, আনুষ্ঠানিক শিক্ষা মানুষকে সৃষ্টিশীল না করে সংকীর্ণ করে তোলে। তিনি এধরনের শিক্ষাকে একটি ব্যাংকিং পদ্ধতির সাথে তুলনা করে বলেছেন যে, এই শিক্ষায় শিক্ষক তার জ্ঞানকে শিক্ষার্থীর মাথায় জমা করে রাখেন যাতে ভবিষ্যতে প্রয়োজনের সময় শিক্ষার্থী তা ব্যবহার করতে পারেন। ফ্রেইরী আরও বলেন যে, আনুষ্ঠানিক শিক্ষায় শিক্ষার্থীকে উদ্দেশ্য ও শিক্ষককে বিধেয় হিসেবে বিবেচনা করা হয়। ফ্রেইরী এধরনের শিক্ষার সমালোচনা করে বলেন যে, এই শিক্ষা মানুষের সৃষ্টিশীলতা ও আভ্যন্তরীন প্রবৃদ্ধিকে ধ্বংস করে দেয়। আত্মোপলব্ধির জন্য একজন ব্যক্তির প্রয়োজন আলাপ–আলোচনার মাধ্যমে অগ্রসর হওয়া।

ফ্রেইরী তিন ধরনের সচেতনতার কথা উল্লেখ করেছেন। যথা, ঐন্দ্রজালিক ও গুপ্তশক্তিপূর্ণ (magical) সরল (naive) ও সমালোচনামূলক (critical) সচেতনতা। ঐন্দ্রজালিক সচেতনতা অধিবিদ্যামূলক (metaphysical) চিন্তার উপর ভিত্তি করে গড়ে উঠে। এক্ষেত্রে সকল প্রচেষ্টার অথবা প্রভাবের কারণসমূহকে মানুষের নিয়ন্ত্রণের বাইরে অনুসন্ধান করা হয়। মানুষ ভাগ্যবাদ দ্বারা তাড়িত। সে ভাগ্যের উপর নির্ভর করে এবং খারাপ কিছু হলে সে ভাগ্যকে দোষারোপ করে।

সরল সচেতনতা হচ্ছে মনের এমন একটি অবস্থা যা ঐন্দ্রজালিক ও সমালোচনামূলক সচেতনতার মাঝামাঝি অবস্থাকে নির্দেশ করে। এই অবস্থায় মন একটি পরস্পর বিরোধী দ্বন্দ্বে ভোগে। পক্ষান্তরে, সমালোচনামূলক সচেতনতা হচ্ছে মনের এমন একটি অবস্থা যখন মন কোন প্রভাব বা প্রতিক্রিয়ায় যুক্তিসঙ্গত ও বৈজ্ঞানিক ব্যাখ্যা অনুসন্ধান করে। এক্ষেত্রে একটি সমাজের অবস্থার প্রকৃত কারণ সামাজিক বিশ্লেষণের মাধ্যমে নিরূপণ করা হয়। এক্ষেত্রে কোন কিছুকেই অলঙ্ঘনীয় সত্য হিসেবে ধরে নেয়া হয় না। সকল ধরনের বিষয়েই সংখ্যাতাত্ত্বিক ও গুণগত ব্যাখ্যা অনুসন্ধান করা হয়। সমালোচনামূলক সচেতনতার ধারাবাহিক প্রক্রিয়াটি নীচের চিত্রের সাহায্যে ব্যাখ্যা করা যায়।

অভিজ্ঞতা ——→ সামাজিক বিশ্লেষণ ——→ প্রতিফলন ——→ পদক্ষেপ গ্রহণ

<<

* পলচারওরা টিগা, পরিচালক, কারিতাস ডেভেলপমেন্ট ইনষ্টিটিউট, ঢাকা ১৯৮৬।

এই পর্যায়ে সুনিশ্চিতভাবেই বলা যায় যে, উন্নয়ন হচ্ছে মানুষের, এবং তা মানুষের জন্য মানুষের দ্বারাই হয়ে থাকে। আত্মোপোলব্ধি বা সচেতনতা হচ্ছে উন্নয়নের দিক নির্দেশক যা উন্নয়নকে এর লক্ষ্যে পৌছানোর জন্য সঠিক পথে পরিচালিত করে।

সামাজিক বিশ্লেষণ

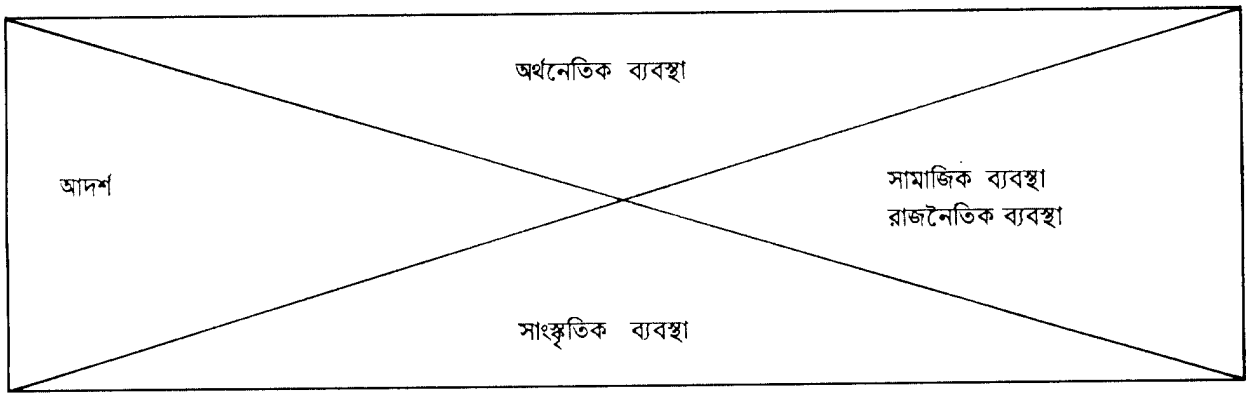
সামাজিক বিশ্লেষণের প্রয়োজন কেন? সামাজিক বিশ্লেষণ হচ্ছে সামাজিক বাস্তবতাকে জানার একটি উপায়। সামাজিক বিশ্লেষণ উন্নয়নের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সুপ্ত ও জাগ্রত বাধাসমূহকে চিহ্নিত করার ব্যাপারে আমাদের সাহায্য করে থাকে।

সামাজিক বিশ্লেষণ সমগ্র বিষয়টিকে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র অংশে বিভক্ত করে এই সব অংশসমূহ কিভাবে পরস্পরের সাথে সম্পর্কযুক্ত তা জানতে সাহায্য করে। উন্নয়নের লক্ষ্য ও বাস্তবতার মধ্যে কেন ব্যবধান রয়েছে তা জানতেও সামাজিক বিশ্লেষণ আমাদের সহায়তা করে। এটা আমাদের দেখিয়ে দেয় কোন্ কোন্ সমস্যার কারণে প্রকৃত উন্নয়ন ব্যাহত হচ্ছে। শুধু বাস্তবতাকে জানাই সামাজিক বিশ্লেষণের একমাত্র উদ্দেশ্য নয়। সমাজ বিশ্লষণকারীকে বাস্তবতাকে আবিষ্কার করার পর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। একজন সমাজ বিশ্লেষককে ডাক্তারের সাথে তুলনা করা যায়। একজন ডাক্তার প্রথমে রোগীর অসুস্থতার কারণ নিরূপণ করেন এবং তারপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপত্র প্রদান করেন।

অনুরূপভাবে, একজন সমাজ বিশ্লেষক প্রথমে সমাজের সমস্যাসমূহের কারণ নির্ণয় করেন এবং দেখেন কারা সবচেয়ে বেশী বঞ্চিত ও শোষিত। তারপর তিনি দেখেন শোষণের এই প্রক্রিয়া কিভাবে যুগ যুগ ধরে চলে আসছে। এই বিশ্লেষণের পরই এসবের প্রতিকারের জন্য সঠিক ব্যবস্থা সুপারিশ করা তার পক্ষে সম্ভব।

বিষয়টিকে আরও পরিষ্কার করার জন্য একটি গল্পের সাহায্য নেয়া যেতে পারে। একদল অন্ধলোক একটি হাতী দেখেছিলো। তাদের মধ্যে কেউ কেউ হাতীর পা ধরে বললো যে এটি একটি পিলারের মত। এভাবে কেউ কান ধরে, কেউ মাথা ধরে, কেউ শুড় ধরে এটাকে বিভিন্ন জিনিসের মত মনে করলো। অথচ আমাদের চোখ আছে বলেই আমরা সঠিকভাবে জানি যে একটি হাতী প্রকৃত পক্ষে কেমন। সামাজিক বিশ্লেষণ ছাড়া সমাজকে আমরা ঐ অন্ধ লোকদের মতই দেখে থাকি। তাদের মতই আমরা সামাজিক বাস্তবভাকে ক্ষুদ্র দৃষ্টিকোন থেকে আংশিকভাবে দেখে থাকি। ফলে আমরা প্রকৃত বাস্তবতাকে না দেখে শুধু বাস্তবতার ছায়াটিকে দেখতে পাই। ফলস্বরূপ আমরা সমস্যার মূল কারণসমূহকে দূর করতে ব্যর্থ হই। যখন ইন্‌জেকশন বা অপারেশন দরকার তখন মলমের প্রলেপ দেওয়ার মতই আমাদের প্রচেষ্টা ব্যর্থ হয়। সুতরাং একথা বলা যায় যে, সামাজিক বিশ্লেষণ সমস্যার মাত্রা ও দিক নিরূপণ করার জন্য আমাদেরকে বিশ্লেষণমূখী জ্ঞান প্রদান করে, আমাদের মধ্যে আত্মবিশ্বাস ও সমগ্র সমস্যা সম্পর্কে সচেতনতা জাগিয়ে তোলে।

সামাজিক বিশ্লেষণ কোন ইস্যুর মূল কেন্দ্রবিন্দু হতে পারে, অথবা কোন সমাজকাঠামোর সামাজিক বিশ্লেষণ হতে পারে। সামাজিক বিশ্লেষণটি যখন কোন সমাজ কাঠামোকে নির্দেশ করে, তখন নিম্নোক্ত বিষয়সমূহকে বিশ্লেষণ করতে হয়ঃ ১) অর্থনৈতিক ব্যবস্থা, ২) সামাজিক ব্যবস্থা, ৩) রাজনৈতিক ব্যবস্থা, ৪) সাংস্কৃতিক ব্যবস্থা ও ৫) আদর্শ। নীচের চিত্রে বিষয়টিকে দেখানো হলোঃ



অর্থনৈতিক ব্যবস্থা

এক্ষেত্রে আয়ের সকল উৎসকে বিশ্লেষণ করে দেখা হয়। উদাহরণস্বরূপ, প্রাথমিক পর্যায়ে প্রশ্ন করা যেতে পারে যে, কে উৎপাদনের উপায়সমূহের (জমি, জল-সম্পদ, ইত্যাদি) মালিক। মাধ্যমিক পর্যায়ে প্রশ্ন করা যেতে পারে যে, কারা শিল্পসমূহের মালিক ও সেগুলিকে নিয়ন্ত্রণ করে।

<<

অতঃপর তৃতীয় পর্যায়ে প্রশ্ন করা যায় যে, কারা যানবাহন ও ব্যবসা-বাণিজ্যের মালিক ও সেগুলিকে নিয়ন্ত্রণ করে থাকে। এধরনের বিস্তারিত বিশ্লেষণ থেকে অর্থনৈতিক ব্যবস্থার নিগুঢ় ও মূল সমস্যা এবং জটিলতা সম্পর্কে আমাদের ধারণা ও জ্ঞান গভীর ও বিস্তৃত হয়। এগুলিকে যদি সঠিকভাবে বুঝতে পারা না যায় তাহলে অর্থনৈতিক ব্যবস্থায় কোন পরিবর্তন আনা প্রায় সম্ভব নয়।

সমাজ বিজ্ঞানের গ্রহণযোগ্য পদ্ধতিসমূহের সাহায্যে একটি সমাজ সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করা যায়। সাংস্কৃতিক ব্যবস্থা একজন ব্যক্তির মনের অত্যন্ত গভীরে প্রভাব বিস্তার করে থাকে। অনেক সময় দেখা যায় যে, মানুষ সংস্কৃতিকে ভুলভাবে অনুধাবন করে। অধিকাংশ লোকই সংস্কৃতির বাহ্যিক বিষয়ের উপর গুরুত্ব দিয়ে থাকে। সংস্কৃতির আভ্যন্তরীণ বিষয়সমূহের (জ্ঞান, মনোভাব, এবং বিশ্বাসের) উপর খুব কমই গুরুত্ব দেয়া হয়। ই, বি, টেলর সংস্কৃতির সংজ্ঞা দিতে গিয়ে বলেছেন যে, এটি জ্ঞান, বিশ্বাস, শিল্পকলা, নৈতিকতা, আইন, সামাজিক প্রথা এবং মানুষ সমাজের একজন সদস্য হিসেবে অন্য যে সকল ক্ষমতা ও অভ্যাস অর্জন করে সে সবের একটি জটিল অখন্ড সত্ত্বা। এই সংজ্ঞাটিতে সংস্কৃতির আভ্যন্তরীণ বিষয়ের উপরই জোর দেয়া হচ্ছে। সবশেষে বলা যায় যে, সংস্কৃতির মূল প্রোথিত থাকে মানুষের মূল্যবোধের মধ্যে। মূল্যবোধ পদ্ধতি (Value System) হচ্ছে ব্যক্তির মূল্যায়নের প্রক্রিয়া। উদাহরণস্বরূপ, একজন ব্যক্তি অন্য যে কোন জিনিস অপেক্ষা কোন একটি বিশেষ জিনিসকে বেশী মূল্য দিতে পারে। এই দিকটি একজন সমাজ বিশ্লেষক ও পদক্ষেপ গ্রহণকারীকে অবশ্যই বিবেচনা করতে হবে।

আমরা বিশ্লেষণ ও উন্নয়ন প্রক্রিয়াকে নীচের চিত্রের সাহায্যে সহজ ও সংক্ষিপ্ত আকারে প্রকাশ করতে পারি।

উন্নয়ন একটি দূর্ঘটনা নয়। এটা চাপিয়ে দেয়া কোন বিষয়ও নয়। উন্নয়ন হচ্ছে বিভিন্ন ধরনের অবস্থা ও পরিস্থিতির সম্মিলিত ফল। এসব অবস্থাসমূহ যুক্তি ও বিজ্ঞানের উপর ভিত্তি করে গড়ে উঠেছে। সুতরাং অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর জন্য, প্রত্যাশিত উন্নয়নের জন্য প্রয়োজন উপরোক্ত পদ্ধতিতে সমগ্র উন্নয়ন প্রক্রিয়াকে পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত করা। আর তা করা হলেই উন্নয়ন অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর জন্য প্রত্যাশিত সুফল বয়ে আনবে।

প্রেষণার নীতিমালা ও প্রতিবন্ধকতাসমূহ

প্রেষণা বলতে বোঝায় একজন ব্যক্তিকে তার উদ্দিষ্ট কর্মের দিকে পরিচালিত করার জন্য তার ভেতরে ইচ্ছা বা প্রবণতা সৃষ্টি করা।

প্রেষণার নীতিমালা

কর্মে নিয়োজিত ব্যক্তিদের প্রসঙ্গে ডগলাস ম্যাক্‌গ্রেগর দুটি মৌলিক ধারণা পোষণ করেন। তার প্রথম ধারণাটি X তত্ত্ব (X Theory) নামে পরিচিত। এ তত্ত্বটি Stick and Carrot ধারণার সাথে বহুলাংশে সাদৃশ্যপূর্ণ। সংক্ষিপ্তাকারে তত্ত্বটির মূল ধারণা নীচে বর্ণনা করা হলঃ

১. সাধারণ একজন মানুষ সহজাতভাবে কর্মবিমুখ এবং যদি পারে, সে কাজ এড়িয়ে চলবে।
২. যেহেতু মানুষের রয়েছে স্বভাবজাত কর্মবিমুখতা, সেহেতু তাদের অনেককেই বলপূর্বক বাধ্য, নিয়ন্ত্রিত ও পরিচালিত করতে হবে, এবং শাস্তির ভয় প্রদর্শন করতে হবে, যার ফলে তারা সংগঠনের উদ্দেশ্যগুলো চরিতার্থ করার জন্য যথেষ্ট পরিমাণে সচেষ্ট হয়।
৩. একজন সাধারণ মানুষ কারো দ্বারা পরিচালিত হতে পছন্দ করে, দায়িত্ব এড়িয়ে চলতে চায়, তুলনামূলক ভাবে তার উচ্চাকাঙ্খা কম এবং সর্বোপরি সে নিশ্চয়তা চায়।

ম্যাকগ্রেগরের দ্বিতীয় ধারণাটিতে (তত্ত্ব) বৈপরীত্য লক্ষ্যণীয়। এ ধারণাটিকে Y তত্ত্ব (Y Theory) বলা হয়। নীচে তার বর্ণনা দেয়া হলঃ

১. কাজে যে শারীরিক এবং মানসিক শ্রম খরচ করা হয়, তা খেলাধুলা করা বা বিশ্রাম নেয়ার মতই স্বাভাবিক।
২. সাংগঠনিক উদ্দেশ্য সিদ্ধির জন্য বহির্নিয়ন্ত্রণ ও শাস্তির ভয় প্রদর্শন একমাত্র উপায় নয়। মানুষ তার উদ্দেশ্যের প্রতি অঙ্গীকার রক্ষার্থে আত্ম-পরিচালনা এবং আত্ম-নিয়ন্ত্রণ অনুশীলন করবে।
৩. উদ্দেশ্যের প্রতি কারো অঙ্গীকারবোধ বা বিশ্বস্ততা নির্ভর করে তার কর্মফলের জন্য প্রাপ্ত পুরস্কারের উপর।
৪. যথাযথ পরিবেশে, একজন সাধারণ মানুষ কেবলমাত্র দায়িত্ব গ্রহণ করতেই শেখে না, বরং সে দায়িত্ব গ্রহণ করার জন্য এগিয়ে আসতে চায়।
৫। সাংগঠনিক সমস্যা সমাধান করার জন্য তুলনামূলকভাবে যে উচ্চ পর্যায়ের কল্পনাশক্তি, কৌশল ও উদ্ভাবন ক্ষমতা বা সৃজনশীলতার প্রয়োজন হয়, সেগুলো, সীমিতভাবে নয়, বরং বহুলাংশে সাধারণ মানুষের মধ্যে পাওয়া যায়।
৬. আধুনিক শিল্পভিত্তিক জীবন-ব্যবস্থায় একজন সাধারণ মানুষের চিন্তাশক্তির সম্ভাবনাকে আংশিকভাবে কাজে লাগানো হয়।

যদি জিজ্ঞেস করা হয়, কোন তত্ত্বটি সবচেয়ে ফলপ্রসূ হবে যখন তা একজন তত্ত্বাবধায়কের দৃষ্টিভঙ্গি বা কর্ম পদ্ধতিতে প্রকাশ পায়, তখন তার উত্তর নিঃসন্দেহে হবেঃ "Y" তত্ত্বটি।

প্রেষণার প্রতিবন্ধকতাসমূহ ঃ

যে সকল কারণে কার্যকরী প্রোষণার পথে প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি হয়, সেগুলো নীচে বর্ণনা করা হলঃ

১. সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশগ্রহণের সুযোগের অভাব;
২. ভালো কাজের জন্য উৎসাহপ্রদ পুরস্কারের ব্যবস্থা না করা;
৩. সংগঠনের ভিতরে বিশ্বাস এবং আন্তরিকতার অভাব;
৪. নেতৃত্বে বিশ্বাসের অভাব;
৫. দলীয় ঐক্যানুভূতি ও সমবেত কাজের অভাব;
৬. কাজ করার জন্য প্রয়োজনীয় সাহায্যের অভাব;
৭. চাকূরী হারানোর ভয়, বিশেষ করে যখন কাউকে চাকূরীতে সাময়িকভাবে নিয়োগ করা হয়;
৮. কাজের প্রকৃতি একঘেয়ে হয়;
৯. দুর্বল পরিকল্পনা ও অপর্যাপ্ত সহোযোগিতা;
১০. উদ্দেশ্যাবলী ও কাজসমূহের ধারণা সম্পর্কে অস্বচ্ছতা;
১১. সংগঠন বা দলের ভেতরে রীতিসম্মত যোগাযোগ প্রক্রিয়ার অনুপস্থিতি, এবং
১২. কোন কাজ করার জন্য প্রয়োজনীয় নৈপুণ্যের অভাব।

<<

প্রেষণাদাতা হিসাবে আপনি কতখানি সফল?

১. উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য নির্ধারণে আপনি কি আপনার সহকর্মীদের/গৃহীত কর্মসূচীর সুফল ভোগকারীদের জড়িত করেন?
২. কর্মসূচী পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন, এবং মূল্যায়ন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় আপনি কি তাদের জড়িত করেন?
৩. আপনি কি তাদের পরামর্শ ধৈর্য্য সহকারে শ্রবণ করেন?
৪. তাদের সমস্যাবলী আপনাকে জানাতে চাইলে, আপনি কি তা শোনেন?
৫. সমস্যা বিশ্লেষণ, তার কারণ নির্ধারণ ও সমাধানের পথ সন্ধানে আপনি কি তাদের সাহায্য করেন?
৬. কর্মসূচী বাস্তবায়নে তারা যে যে অসুবিধার সম্মুখীন হয় তা দূরীকরণার্থে আপনি কি আপনার সাধ্যমত পদক্ষেপ গ্রহণ করেন?
৭. আপনি কি সহকর্মী এবং গৃহীত কর্মসূচীতে যারা লাভবান হয় তাদের ক্রিয়াকলাপের আন্তরিক স্বীকৃতি দেন?
৮. আপনি কি জ্ঞাতসারে তাদের মধ্যে আত্মবিশ্বাস গড়ে তোলার প্রচেষ্টা নেন?
৯. যখন আপনি তাদের দিয়ে অতিরিক্ত সময় ও কষ্টসাধ্য কাজ করান তখন কি এর কারণ ব্যাখ্যা করেন?
১০. কাজ করে যাতে তারা আনন্দ ও গর্ববোধ করে এমন পরিবেশ সৃষ্টি ও রক্ষণে আপনি কি সহায়তা করেন?
১১. আপনি কি আপনার সহকর্মী/দলের সদস্যদের কাছ থেকে উচ্চমানের কার্যক্ষমতা আশা করেন?
১২. আপনি কি যৌথভাবে কাজ করার লক্ষ্যে সবাইকে একটি দল হিসেবে গড়ে তুলতে আগ্রহী ও প্রয়াসী?
১৩. আপনি কি তাদের উদ্যোগ, দক্ষতা ও বুদ্ধিমত্তাকে কাজে লাগানোর সুযোগ সৃষ্টি করে দেন?
১৪. তাদের কাছ থেকে আগত কোন পরামর্শ যদি গ্রহণযোগ্য না হয়, তবে আপনি কি তাদের কাছে পরামর্শটি গৃহীত না হওয়ার কারণ ব্যাখ্যা করেন?
১৫. তাদের কাজ দক্ষতার সাথে সম্পাদন করার জন্য আপনি কি প্রয়োজনীয় সহায়ক সেবা ও সুযোগ-সুবিধা প্রদান করেন?
১৬. আপনি কি নিম্নলিখিত বিষয়ে সুন্দর দৃষ্টান্ত তুলে ধরেন?
   - সময়ানুবর্তিতা
   - কাজের প্রতি দৃষ্টিভঙ্গি
   - বি, আর, ডি, বি'র প্রতি দৃষ্টিভঙ্গি
   - পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও গোছগাছ
   - নিরাপত্তা
১৭. যাদের প্রেষণা দেবেন তাদের সম্পর্কে অর্থাৎ তাদের অতীত, শখ, শিক্ষা, প্রশিক্ষণ, অভিজ্ঞতা, ব্যক্তিত্ব ইত্যাদি বিষয়ে ওয়াকিবহাল?
১৮. আপনি কি দৃষ্টান্তমূলক উদ্দীপনা প্রদর্শন করেন?
১৯. কর্মসূচীতে যারা উপকৃত হবে আপনি কি তাদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করেন?
২০. প্রয়োজনের সময় আপনি কি সহকর্মীদের/সদস্যদের সাহায্য করেন?
২১. প্রত্যেকের মেধার পূর্ণ ব্যবহারের মাধ্যমে সঠিক ব্যক্তিকে কাজ বন্টণের যে প্রক্রিয়া তাতে কি আপনি সহায়তা দান করেন?
২২. আপনি কি প্রত্যেকের জন্য বিশেষ কাজ ও দায়িত্ব নিদিষ্ট করে দেন?
২.৩ আপনি কি কাজের প্রতি আগ্রহ জাগিয়ে তোলার লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণ করেন?
২৪. আপনি কি কাজকে সতর্কতার সাথে এমনভাবে বিন্যাস করেন যাতে সবার হাতেই কাজ থাকে এবং কাউকে অযথা পরিশ্রম করতে না হয়?
২৫. আপনি কি দৃষ্টান্ত স্থাপনের মাধ্যমে নেতৃত্ব প্রতিষ্ঠা করতে চান?
২৬. আপনি কি সংগঠন ও দল ছেড়ে সহকর্মী এবং সদস্যদের চলে যাওয়ার কারণ অনুসন্ধান করেন?
২৭. ব্যবস্থাপনার ও কর্মসূচী উন্নয়নের লক্ষ্যে আপনি কি আপনার সহকর্মী ও দলীয় সদস্যদের কাছ থেকে নিয়মিত মতামত পান?
২৮. তাদের কর্ম-পদ্ধতি ও কর্মক্ষমতার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে আপনি কি তাদের কাজের মূল্যায়ন করে সে সম্পর্কে মতামত ও পরামর্শ প্রদান করেন?

<<

কি আমাকে উদ্বুদ্ধ করে

নিম্ন লিখিত তালিকা থেকে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ ৫টি বিষয় বেছে নিন যেগুলি আপনাকে কাজে উদ্বুদ্ধ করে বলে আপনি বিশ্বাস করেন অথবা উক্ত কাজ করার উৎসাহের পিছনে আপনাকে বেশি প্রভাবিত করে।

১. আমি উপভোগ করি এই জন্য যে কাজটি আনন্দদায়ক
২. অন্যরা করে তাই
৩. এই কাজে অন্যের স্বীকৃতি পাওয়া যায়
৪. কাজটি সহজ
৫. আমি অনুভব করি যে কাজটি গুরুত্বপূর্ণ
৬. যখন কাজ করি তখন নিজেকে সম্মানিত ও গৌরবান্বিত মনে হয়
৭. একটি ভাল কাজ করার সুযোগ পেয়েছি
৮. আমি যদি কাজ না করি তাহলে শাস্তি পাব
৯. আমার পরিকল্পনায় সহায়তা করার সুযোগ ঘটেছে
১০. সকলের সাথে কাজ করতে ভাল লাগে
১১. দায়িত্ব পালনের বা গ্রহণের সুযোগ হয়েছে
১২. আমি কাজ করতে বেশি স্বাধীনতা পাই
১৩. আমি নিজেকে আরও বিকশিত করার সুযোগ পাব
১৪. অন্যের সাথে সাক্ষাতের সুযোগ হয়
১৫. আমি এই কাজ করলে পুরস্কার পাব (অর্থ, প্রশংসা, তৃপ্তি)

হ্যান্ডআউট–অধিবেশন ১.১০

উন্নয়নের পন্থা/কৌশল *

উন্নয়নকে এমন একটি প্রক্রিয়া হিসাবে ধরা যায় যার মাধ্যমে কোন নির্দিষ্ট সময়ে সমাজে কোন পরিবর্তন আনা হয়। এখানে আমরা উন্নয়নের দুটো উপায় বা পথ সম্পর্কে আলোচনা করবো। এদের মধ্যে একটি সেবামূখী (Service Oriented) এবং অপরটি গণমূখী (People Oriented)।

সেবামূখী পন্থা (Service-oriented Approach)

এই পন্থায় একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য সেবা (Service) দিয়ে জনজীবনের বিশেষ কিছু ক্ষেত্রে পরিবর্তন আনা হয়। যেমনঃ পাওয়ার টিলার, রাসায়নিক সার ইত্যাদি ব্যবহার করে কৃষিক্ষেত্রে পরিবর্তন আনা হয়। এই পরিবর্তনের ফলে ফলন বাড়ার সম্ভাবনা থাকে আর ফলন বাড়ার সাথে সাথে যারা এসব ব্যবহারের সুযোগ পান তাদেরও আয় বেড়ে যায়। কিন্তু এর অর্থ এই নয় যে এই পরিবর্তনের মাধ্যমে সমাজের সবাই সমানভাবে উপকৃত হচ্ছে। এটা শুধু তাদেরই উপকারে আসে যাদের এসব ব্যবস্থা গ্রহণ করার মত ক্ষমতা ও সামর্থ রয়েছে। স্বাভাবিকভাবেই এই প্রক্রিয়ার ফলাফল ধনী ও দরিদ্রের মধ্যে ব্যবধান বাড়িয়ে দেয়। সমাজে ক্ষমতা এবং অর্থনৈতিক বৈষম্য আরও জোরদার হয়। উপরন্তু এই পরিবর্তন সামাজিক আচরণ এবং মূল কাঠামোর উপর কোন প্রভাব বিস্তার করতে পারে না।

এখন প্রশ্ন হলো উন্নয়নে সেবামূখী পন্থাকে বেছে নিলে প্রকৃত পক্ষে কারা উপকৃত হচ্ছে? আমাদের অবশ্যই চিন্তা করতে হবে শতকরা কতজন লোক উৎপাদনের উপকরণসমূহের মালিক এবং তা নিয়ন্ত্রণ করে থাকে।
ক্ষমতার কাঠামো এবং অর্থনৈতিক কাঠামোর মধ্যে একটা পারস্পরিক সম্পর্ক রয়েছে। সাধারণতঃ দেখা যায় যে, সম্পদ কেন্দ্রীভূত হলে ক্ষমতাও কেন্দ্রীভূত হয়। আবার, ক্ষমতা কেন্দ্রীভূত হলে এর যথেষ্ট ব্যবহার এবং প্রভুত্ব করার প্রবণতা দেখা যায়। ফলে শোষক ও শোষিতের মধ্যে সামাজিক দ্বন্দ্বের সৃষ্টি হয়।

সেবামূখী এই পন্থাকে অন্য কথায় মানবমূখীও বলা যায়। এই পন্থা উন্নয়নকে ত্বরান্বিত করার জন্য প্রয়োজনীয় সেবা প্রদানকে (Service Giving) নিশ্চিত করে কিন্তু কখনও দেখে না কে কি পেল এবং কিভাবে তা পেল। এই প্রক্রিয়ার গুরুত্ব এখানেই যে এটা যে–সব প্রয়োজন নির্ণয় করে সে–সব প্রয়োজন অনুযায়ী এটা কাজ করে। কিন্তু এই প্রক্রিয়া কখনই সামাজিক বৈষম্য এবং অসামঞ্জস্যের মূল কারণগুলো চিহ্নিত ও বিশ্লেষণ করার চেষ্টা করে না।

গণমূখী পন্থা (People Oriented Approach)

সার্বিক উন্নয়ন প্রক্রিয়া বলতে আমরা সেই প্রক্রিয়াকে বুঝি যা বৈষম্যমূলক সামাজিক, অর্থনৈতিক ও রাজনৈতিক কাঠামো, সামাজিক সম্পর্ক, মূল্যবোধ, আচরণ ও পরিবেশের পরিবর্তন আনয়ন করে ন্যায়ভিত্তিক সমাজ কাঠামো স্থাপনে সহায়তা করে।

এটা শুধু তখনই সম্ভব যখন আমরা এমন একটি পথ অবলম্বন করব যার সাহায্যে সমাজের অবহেলিত জনগোষ্ঠী নিজেদের সমস্যা বিশ্লেষণের মাধ্যমে মূল কারণ চিহ্নিত করে তার সমাধানকল্পে নিজেরাই সক্রিয় ভূমিকা নেন–এই পন্থা মানব কেন্দ্রিক নয়। কেননা এটা মানুষকে তার প্রয়োজনের পরিপ্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা করে। এই প্রক্রিয়াকে বলা যায় গণমুখী বা মানবীয়। এই গণমুখী পন্থা মানুষকে অসম সামাজিক ব্যবস্থা, শোষণ এবং ভ্রান্ত সামাজিক মুল্যবোধ, যা তাদের নিত্য দিনের জীবনযাত্রাকে নিয়ন্ত্রিত করে সে সম্পর্কে সচেতন হতে সাহায্য করে এবং জনগণ যাতে নিজেরাই এসব অসামঞ্জস্য দূর করতে পারেন সে জন্য সাহায্য করে।

এখন কথা হলো আমরা কোন পথ ধরব? আমরা কি সেই পথ বেছে নেব যা ধনী, দরিদ্রের ব্যবধান বাড়িয়ে দেয় এবং সংখ্যাগরিষ্ঠকে উপেক্ষা করে সীমিত সংখ্যক লোকের সেবায় নিয়োজিত হয়? না সেই পথ, যা উপেক্ষিত জনগোষ্ঠীকে সুসংগঠিতভাবে তাদের নিজেদের সমস্যার মূল কারণ খুঁজে বের করতে ও তা সমাধানের লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রক্রিয়া এবং কর্মকান্ড বাস্তবায়নে উদ্বুদ্ধ করে?

---

* শহীদ হোসেন তালুকদার, উপদেষ্টা (প্রশিক্ষণ), ক্যানাডিয়ান রিসোর্স টীম, ঢাকা, ১৯৯০।

গ্রামীণ ক্ষমতা কাঠামোর সার সংক্ষেপ *

বাংলাদেশে প্রায় ৮৬০০০ গ্রাম রয়েছে। দেশের মোট জনসংখ্যার প্রায় ৯০ শতাংশ লোক গ্রামে বাস করে। উৎপাদনশীল সম্পদের মালিকানা, ক্ষমতা ও কৌলিন্যের ভিত্তিতে এ দেশের গ্রামীণ সমাজ মারাত্মকভাবে বিভিন্ন শ্রেণীতে বিভক্ত।

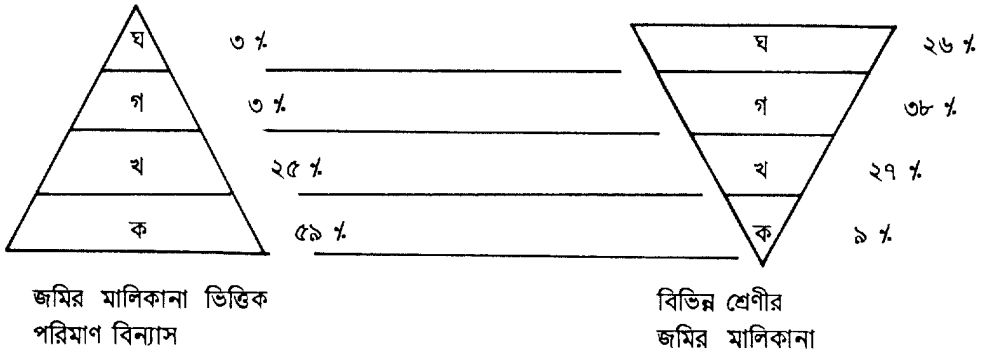
গ্রাম বাংলার অন্যতম প্রধান উৎপাদনশীল সম্পদ হচ্ছে ভূমি। যাদের জমি আছে সমাজে তাদের ক্ষমতা, প্রতিপত্তি ও কৌলিনাও রয়েছে। তারা শুধু গ্রাম এলাকার খাদ্যের উৎপান ও বন্টণকেই নিয়ন্ত্রণ করে না, সরকার কর্তৃক যোগানকৃত উৎপাদনশীল সম্পদের ক্ষেত্রেও তাদের রয়েছে একচ্ছত্র অধিকার ও প্রাধান্য। উৎপাদনশীল সম্পদের মালিকানা তাদের হাতে রয়েছে বলেই তারা গ্রামের নেতা বা মাত্বর হিসেবে নিজেদের পরিচয় তুলে ধরে। তারা গ্রামের বিভিন্ন কোন্দল ও ঝগড়ার মীমাংসা করে এবং বিভিন্ন আর্থ-সামাজিক বিষয়ে নিজেদের শাসন প্রতিষ্ঠিত করে। কার্যকর অর্থে, গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর প্রায় অর্ধেকই ভূমিহীন। তাদের একবারেই কোন জমি নেই, অথবা থাকলেও তা বসতবাড়ীসহ আধা একরের বেশী নয়। গ্রামীণ পরিবারের আয়-স্তরের উপরের দিকের ৬ থেকে ৭ শতাংশের মালিকানায় মোট চাষযোগ্য জমির শতকরা ৪৫ ভাগ রয়েছে। অন্যদিকে, যারা কার্যকর অর্থে ভূমিহীন তাদের মালিকানায় রয়েছে মোট চাষযোগ্য জমির মাত্র তিন শতাংশ।

বৃহৎ জমির মালিক বা ভু-স্বামীদের এই শ্রেণীটি ছাড়াও যারা ইউনিয়ন কাউন্সিল, উপজেলা পরিষদ বা পার্লামেন্টের সদস্য অথবা কোন রাজনৈতিক দলের সাথে জড়িত তারাও গ্রামীণ সমাজে যথেষ্ট প্রভাব ও প্রতিপত্তির অধিকারী। এই শ্রেনীর লোকেরা তাদের ক্ষমতা ও প্রতিপত্তি অর্জন করে সরকারী প্রশাসন ও আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী সংস্থা যেমন, পুলিশের সাথে তাদের ঘনিষ্ঠ সম্পর্কের মাধ্যমে। উল্লেখ্য যে, অধিকাংশই আবার বৃহৎ জমির মালিক বা ভূ-স্বামী শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত। ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানদের উপর পরিচালিত গবেষণায় দেখা যায় যে, হয় তারা ধনী পরিবারসমূহ থেকে আগত নতুবা, তারা তাদের চেয়ে বেশী জমির মালিক কোন পরিবারে বিয়ে করেছে। ৫১ জন ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের উপর করা এক জরীপ থেকে দেখা যায় যে, তাদের মালিকানাধীন জমির গড় পরিমাণ ১৫ একর এবং তাদের প্রায় ১ শতাংশের প্রত্যেকে ৩৩ একরের চেয়েও বেশী জমির মালিক। তাদের গড় মাসিক আয় জাতীয় গড় মাসিক আয়ের প্রায় ২৫ গুণ বেশী। এবং চেয়ারম্যানদের অধিকাংশই আবার গ্রাম্য সালিশের মাতবর বা বিচারক।

বিগত কয়েক বছরে ব্যবসায়ী সম্প্রদায়ও গ্রামীণ ক্ষমতা-কাঠামোতে প্রবেশ করেছে। তারা গ্রামের হাট-বাজার নিয়ন্ত্রণ করে ও অত্যন্ত উচ্চ হারে অভাবগ্রস্ত দরিদ্র লোকদের ঋণ প্রদান করে। তারা এই ঋণ অনাদায়ের সুযোগে ঋণগ্রস্ত দরিদ্র লোকদের জমিও কিনেনেয়।

উপসংহারে বলা যায় যে, বাংলাদেশের গ্রামীণ সমাজ বিভিন্ন স্তর-বিশিষ্ট শ্রেণীতে বিভক্ত এবং বিভিন্ন শ্রেণী বিভিন্ন মাত্রায় ও পরিমাণে ক্ষমতা, প্রতিপত্তি, কৌলিন্য ও উৎপাদনশীল সম্পদের অধিকারী। জমির মালিকানার প্রেক্ষিতে গ্রাম বাংলায় চারটি সম্পূর্ণ পৃথক শ্রেণী রয়েছে। এই শ্রেনী চারটি হচ্ছে, বৃহৎ ভূ-স্বামী, মাঝারী ভূ-স্বামী, ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক কৃষক এবং ভূমিহীণ শ্রমজীবি শ্রেণী। এ ছাড়াও আরেক শ্রেণীর লোক আছে যারা সরকারী প্রশাসনের সাথে ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক বজায় রাখে অথবা রাজনৈতিক প্রতিষ্ঠানের সদস্য, যেমন পার্লামেন্ট সদস্য, ইউনিয়ন কাউন্সিলের চেয়ারম্যান বা মেম্বার। এই শ্রেণীর লোকেরাও গ্রামীণ সমাজ ব্যবস্থায় যথেষ্ট ক্ষমতা ও প্রতিপত্তি প্রদর্শন করে থাকে।

সম্পদ ক্ষমতার প্যারামিড চার্ট



জমির মালিকানা ভিত্তিক পরিমাণ বিন্যাস

বিভিন্ন শ্রেণীর জমির মালিকানা

* ডাঃ কে, এস, হুদা, পরিচালক, এডাব, ঢাকা, বাংলাদেশ এবং মোঃ শহীদ হোসেন তালুকদার, প্রশিক্ষণ উপদেষ্টা, কানাডীয়ান রিসোর্স টীম/সিডা, ঢাকা

<<

ক. ভূমিহীন– যাদের কোন জমি নাই অথবা ভিটাসহ জমির পরিমাণ ১.০০ একর
খ. ক্ষুদ্র কৃষক– যাদের জমির পরিমাণ ১.০১–৩.০০ একর
গ. মাঝারী কৃষক– যাদের জমির পরিমাণ ৩.০১–৮.০০ একর
ঘ. বড় কৃষক– যাদের জমির পরিমাণ ৮.০০ একর

প্রোগ্রামসমূহের সুবিধা ভোগের মূল্যায়ন

নির্দেশ

সমাজের বিভিন্ন শ্রেণীর লোক এবং জাতীয় উন্নয়ন কার্যক্রমের বিভিন্ন সহায়তা/সেবা ও অর্থনৈতিক সুবিধাভোগের কথা চিন্তা করুন। আপনার হিসাব সম্পূর্ণ ঠিক নাও হতে পারে। আপনার ধারণা বাস্তবের কাছাকাছি রাখতে চেষ্টা করুন।

এ অনুশীলনের উদ্দেশ্য হচ্ছে কোন্ শ্রেণীর জনগণ জাতীয় উন্নয়ন কার্যক্রমের ফলাফল কত ভাগ ভোগ করেন তা যাচাই করা।

প্রোগ্রাম	শতকরা–সুযোগ সুবিধা ভোগ করেন				
শ্রেণী	উচ্চ শ্রেণী	মধ্যবিত্ত	উচ্চ মধ্যবিত্ত	নিম্ন মধ্যবিত্ত	বিত্তহীন দরিদ্র
কৃষি (ঋণ, সার, সেচ এবং বাজারজাতকরণ)					
শিক্ষা (প্রাথমিক, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়)					
স্বাস্থ্য					
শিল্প/(ঋণ)					
বিদ্যুতায়ন					
মৎস্য উন্নয়ন (ঋণ, সম্প্রসারণ, উপকরণ ইত্যাদি)					

হ্যান্ডআউট—অধিবেশন—১.১১

মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের উন্নয়নে সম্প্রসারণের ভূমিকা

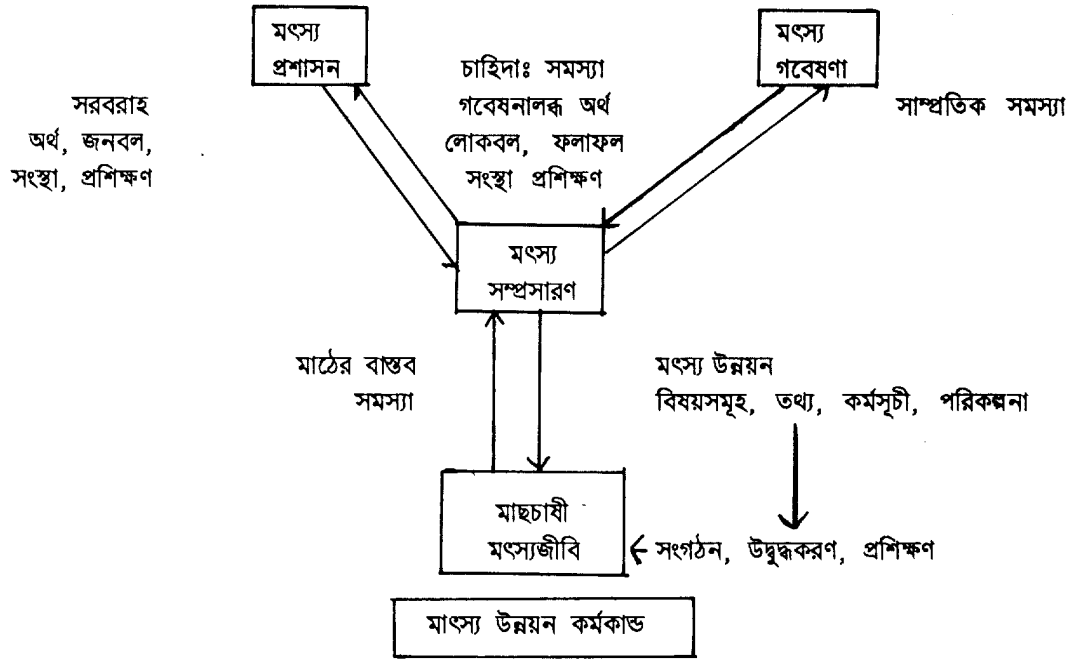
শিবব্রত নন্দী

ক. সম্প্রসারণ কি?

১. সম্প্রসারণ হচ্ছে একটি দ্বিমুখী যোগাযোগ ব্যবস্থা (Two-way-channel)। দ্বিমুখী যোগাযোগ বলতে বুঝায় গবেষণালব্ধ ও পরীক্ষিত উন্নত কলাকৌশলসমূহ মাঠ পর্যায়ে প্রচলিত ব্যবস্থার উন্নয়নে নিয়ে যাওয়া এবং মাঠের সমস্যাসমূহ সমাধানের উদ্দেশ্যে গবেষনায় নিয়ে আসা। গবেষণালব্ধ সমাধানগুলো আবার মাঠে যাবে প্রয়োগের উদ্দেশ্যে। এর ফলে মাঠ এবং গবেষণার মধ্যে একটি ধারবাহিক যোগাযোগ গড়ে উঠে। পরীক্ষিত উন্নত বিষয়সমূহ যে বা যারা মাঠে নিয়ে যান–তাদেরকে বলে সম্প্রসারণ কর্মী। মাঠে যে বা যারা বাস্তবে বিষয়টি প্রয়োগ করেন, তারা হতে পারেন একজন কৃষক, মৎস্যজীবি বা অন্যকোন পেশাজীবি।

২. সম্প্রসারণ হচ্ছে একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া (Continuous process)। তথ্য সরবরাহ এবং তথ্য গ্রহণের ফলে সম্প্রসারণ কর্মী এবং কৃষকের মধ্যে একটি বস্তুনিষ্ঠ, গতিময় এবং সৃজনশীল যোগাযোগ গড়ে উঠে।
নতুন এবং অধিকতর গ্রহণযোগ্য একটি পদ্ধতি পুরাতন পদ্ধতির উপর স্থান করে নেয়। নদীর লক্ষ্য যেমন সব বিপত্তি উপেক্ষা করে সামনের দিকে এগিয়ে চলা এবং চূড়ান্ত লক্ষ্য সমুদ্রের সাথে মিলন তেমনি, সম্প্রসারণের লক্ষ্যও সমস্যাকে সমাধানের লক্ষ্যে সমস্যার মুখোমুখী হয়ে ক্রমাগত এগিয়ে চলা। সম্প্রসারণের চূড়ান্ত লক্ষ্য মানুষের উন্নয়ন।

৩. সম্প্রসারণ একটি তরঙ্গায়িত প্রক্রিয়া যার কার্যক্রম টেউয়ের মতো নিস্তরঙ্গ পানিতে ছড়িয়ে যায়। সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা এখানে বিচারকের মতো। সাধারণভাবে মাৎস্য সম্প্রসারণকে এভাবেই উপস্থাপন করা যেতে পারেঃ



প্রেক্ষিত ঃ মৎস্যজীবি সম্প্রদায়

খ. সম্প্রসারণের মৌলিক উদ্দেশ্যঃ মৎস্যজীবিদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নই এ সম্প্রসারণ কার্যক্রমের মৌলিক উদ্দেশ্য

গ. সম্প্রসারণের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যঃ মৎস্যজীবিদের উন্নয়নে সম্প্রসারণ কার্যক্রম নিম্নলিখিত সুনির্দিষ্ট ভূমিকা রাখতে পারেঃ

১. মৎস্যজীবিদের চেতনা ও জ্ঞান বৃদ্ধিকরণঃ নিজেদের জীবন এবং জীবনের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে মৎস্যজীবিদের মধ্যে কিছু অন্ধবিশ্বাস এবং কুসংস্কার আছে। জীবন এবং জীবিকার রন্ধ্রে রন্ধ্রে আছে অজস্র সমস্যা। অজ্ঞতা এবং

<<

সমস্যাগুলোকে বস্তুনিষ্ঠ ভাবে চিহ্নিত করে আত্মচেতনা এবং জ্ঞানের মানকে উন্নত করা সম্প্রসারণ কার্যক্রমের অন্যতম দায়িত্ব।

২. আত্মনির্ভরশীল হতে উদ্বুদ্ধ করাঃ সম্প্রসারণ কার্যক্রমের মাধ্যমে বিভিন্ন আর্থসামাজিক কার্যক্রম গ্রহণে জেলেদেরকে সহায়তা করতে পারে।

৩. সংগঠন গড়ে তোলাঃ অসংগঠিত অবস্থার সুযোগে বিভিন্ন মধ্যস্বত্বভোগী, দালাল এবং মহাজনরা জেলেদের শোষণ করতে প্রয়াসী হয়। এ প্রেক্ষিতে জেলেদের মধ্যে নিজস্ব সংগঠন গড়ে তুলে সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে ঐক্যবদ্ধ করা এবং সাংগঠনিক নিয়ম-শৃঙ্খলা অনুসরণ করতে সহায়তা করা সম্প্রসারণের অন্যতম কাজ।

৪. পেশাগত দক্ষতার উন্নয়ন ও প্রয়োগঃ জেলেদের পেশাগত দক্ষতার উন্নয়ন ও প্রয়োগ ঘটাতে সহায়তা করা হয় যেমনঃ মাছ ধরার কলাকৌশল, সংরক্ষণ, জাল এবং নৌকা তৈরী ও অন্যান্য।

৫. লাগসই প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও প্রয়োগঃ পেশাগত অবস্থার উন্নয়ন ও আয় বাড়ানোর জন্যে জেলের নিজস্ব উৎপাদনশীলতা বাড়ানোর প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য। এ লক্ষ্যে প্রচলিত পদ্ধতির সম্পূরক লাগসই প্রযুক্তির উদ্ভাবন এবং মাঠ পর্যায়ে প্রয়োগ গুরুত্বপুর্ণ।

৬. সম্পদের সমাবেশ ঘটানো এবং পরিপূরক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

৭. সেবা সহায়তা ও পরামর্শদানঃ যেমন উপকরণ সংগ্রহ, জাল তৈরী, পেশাগত এবং সাংগঠনিক মান উন্নয়ন, সম্প্রদায়গত উন্নয়ন।

৮. সম্পদপ্রাপ্তির উৎস্যের সাথে মৎস্যজীবিদের যোগাযোগ স্থাপন এবং সম্পদ সংগ্রহে সহায়তা। যেমনঃ আর্থিক প্রতিষ্ঠান (ব্যাংক), উপজেলা পরিষদ, উন্নয়মূলক সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান।

৯. পরিচালিত কর্মকান্ডসমূহ নিয়মিত পর্য্যবেক্ষণ, অভিক্ষণ (Monitoring) তত্ত্বাবধান এবং আনুষংগিক সহায়তা প্রদান।

১০. মৎস্যজীবিদের কার্যক্ষেত্রের বাস্তব অভিজ্ঞতার আলোকে নিজেকে সম্পৃক্ত করা এবং পরবর্তী পরিকল্পনা প্রণয়নে তা কাজে লাগানো।

১১. উৎপাদনবৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ড পরিচালনা ও বাস্তবায়নে সহায়তা। যেমন-মাছ আহরণের পাশাপাশি মাছের বংশরক্ষা ও বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম, মাছ চাষ, বাড়ীতে মহিলাদের দ্বারা শাকসব্জি ও হাঁসমুরগী পালনে সহায়তা।

১২. বাজারজাতকরণে বিভিন্ন তথ্য সরবরাহ, বাজারের সাথে যোগাযোগ স্থাপন এবং সঠিক মূল্য প্রাপ্তির জন্যে সহায়তা।

১৩. ফলাফল প্রদর্শন ও পদ্ধতি প্রদর্শনের মাধ্যমে মৎস্যজীবিদের নতুন নতুন কার্যক্রম গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করা।

১৪. মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন সমস্যাগুলোকে চিহ্নিত করা এবং কাজের অভিজ্ঞতা ও সমস্যাগুলোকে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের অবহিত করা এবং প্রয়োজনীয় সমাধানের জন্যে চেষ্টা করা।

১৫. মাঠের বাস্তব প্রয়োজন অনুযায়ী সুনির্দিষ্ট প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা। প্রশিক্ষণের কার্যকারীতা পর্যবেক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় কর্মশালার ব্যবস্থা করা।

১৬. নিয়মিত মাঠ পর্যবেক্ষণ, সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে ঘনিষ্ট যোগাযোগ স্থাপন এবং এ যোগাযোগকে মৎস্যজীবিদের উন্নয়নে কাজে লাগানো।

ঘ. সম্প্রসারণ কার্যক্রমে মৎস্য কর্মকর্তাদের ভূমিকা ঃ

যদিও শুনলে মনে হবে যে, মৎস্য অধিদপ্তরের সেবা ও সহায়তা মৎস্যজীবিদের জন্যে। কিন্তু আসলে তারা যতটুকু সেবা ও সহায়তা প্রদান করে থাকেন, তার অধিকাংশই ভোগ করছেন মৎস্য চাষীরা-যারা অধিকাংশই অমৎস্যজীবী। একথা সত্য, এদেশের প্রানীজ আমীষের প্রায় ৮০% ভাগই যোগান দিচ্ছে মাছ। ১৯৭৭-৭৮ সালে বাংলাদেশের আভ্যন্তরীন জলাশয় থেকে মোট উৎপাদন ছিলো ৭৩১,৮১০ মেট্রিক টন এবং সামুদ্রিক উৎপাদন ছিলো ২২০,০০০ টন (উৎসঃ ডানিডা, ১৯৮৮)। এ সময়ে প্রায় ১০ লক্ষ মৎস্যজীবি এ পেশার সাথে যুক্ত ছিলো। এখন প্রশ্ন হচ্ছে, এ বিরাট মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের জন্যে আমরা কতটুকুইবা সেবা সহায়তা পৌছেঁ দিতে পেরেছি? এরা মৎস্যশিকারী। দিনরাত রোদে জলে ভিজে। এদের নেই সুস্থ আশ্রয় স্থল। অপুষ্টি ক্ষুধা আর দারিদ্র তাদের নিত্য সংগী। হাতে-পায়ে তাদের মহাজন আর ফড়িয়ার শোষণের কঠিন শৃঙ্খল। দারিদ্র এদেরকে শৃঙ্খলিত করেছে। আমরা তাদেরকে আরো উৎপাদনশীল এবং কার্যক্ষম না করে তাদেরকে দরিদ্র করেছি। নীতিমালার বাস্তবায়ন নেই-আছে হাহাকার। দারিদ্রের সাথে বাড়ছে জনসংখ্যা, কমছে উৎপাদন। বাড়ছে উপকরণ মূল্য-বাড়ছে না তাদের অর্থনৈতিক প্রাপ্যতা। তারা জানে না আসলে তাদের দেখার জন্যে কারা আছে। এটা আমাদের দুর্বলতা। আমাদের কিছু সীমাবদ্ধতা আছে। সীমাবদ্ধতা অর্থনৈতিক, সাংগঠনিক। সীমাবদ্ধতা মনের, উদ্যোগের।

একথা সত্য, দেশের মাছ উৎপাদনের মূল উপাদান Open water capture fishery। এতে জড়িত মৎস্যজীবিরা। এদের উৎপাদনশীলতা বাড়ানোর জন্যে এদের কাছে সেবা সহায়তা আমাদেরকে পৌছেঁ দিতেই হবে। গত ২০ বছরে দেশে খাদ্য হিসাবে মাদের প্রাপ্তি জনপ্রতি বছরে ১৩ কিলো থেকে নেমে ৮.৩ কিলোতে পৌঁছেছে। এটার মুল কারণ সম্পদের সীমাবদ্ধতা নয়, সম্পদসমূহকে না জানা এবং সম্পদের ব্যবহারকে যথাযথভাবে কাজে না লাগানো। সম্প্রসারণ কার্যক্রম এ অবস্থার উত্তরণ ঘটাতে

<<

নিশ্চরই সহায়তা করতে পারে। তাই Culture fishery-তে তার কার্যক্রমকে আরো ঘনিষ্ঠ করার সাথে সাথে Capture fishery তেও তাকে অগ্রসর হতেই হবে। এটাই সময়ের দাবী।

প্রেক্ষাপট ঃ পটুয়াখালী–বরগুনা ঃ

১. পানি সম্পদ অবস্থা ঃ

বিষয়	পটুয়াখালী (১)		বরগুনা(২)	
	জলাশয়	উৎপাদন (মেঃ টন)	জলাশয়	উৎপাদন
০ পুকুর সম্পদ				
– সংখ্যা	৫৬,৬৯৫		৩০,৮৩৯	তথ্য সংগ্রহ
– আয়তন (হেক্টর)	৪,২৭৭	৫০৪৭	২,৩২৬	করা যায়নি
০ নদী এবং মোহনা (হেক্টর)	(১০৭,৪৪৩(১+২)	১৬,০০০		ঐ
০ চিংড়ী চাষের উপযুক্ত আধা লবনাক্ত অঞ্চল (হেক্টর)	২০০০	৪		ঐ

তথ্য ঃ মৎস্য অধিদপ্তর, ১৯৮৬

২. মৌলিক সমস্যা ঃ

ক. জলাশয় সম্পর্কিত ঃ

ক–১. **বদ্ধ জলাশয়** ঃ পুকুর, বিল এবং অন্যান্য নীচু জলাশয় এর অন্তর্গত। মৌলিক সমস্যাবলী নিম্নরূপ ঃ

- ০ মাছ চাষ তেমন একটা হয় না। কেউ কেউ বর্ষাকালে কিছু পোনা ছাড়লেও সার, খাদ্য প্রয়োগ করা হয় না
- ০ কার্প জাতীয় মাছের পোনা সহজ প্রাপ্য নয়। খুলনা এবং অন্যান্য কিছু এলাকা থেকে কিছু বেপারী পোনা নিয়ে আসে। পোনার মান এবং বেঁচে থাকার হার সন্তোষজনক নয় বলে অনেক চাষীই নিরুৎসাহিত
- ০ গলদা চিংড়ীর পোনা নদীতে পাওয়া গেলেও লালন–পালন করা হয়না। ফলে পুকুরে গলদার বাচ্চা ছাড়া হয় না
- ০ অধিকাংশ জলাই যৌথ মালিকানাধীন। মালিকানার সমস্যার সাথে যুক্ত হয়েছে পুকুরের সংস্কারের অভাব। ফলে এটাও মাছ চাষের সমস্যা
- ০ মাছ চাষের জন্যে পুঁজির সংকট।
- ০ সম্প্রসারণ কার্যক্রমের যথার্থতার অভাব। সম্প্রসারণ কর্মীর স্বল্পতা, উদ্যোগহীনতাও একটি সমস্যা
- ০ খাস পুকুরগুলো যথাযথ বন্দোবস্ত হয়নি। অধিকাংশ পুকুরই হাজামজা। বিল এবং অন্যান্য বদ্ধ জলাশয়সমূহেরও একই অবস্থা

ক.–২. **মুক্ত জলাশয় ও নদী** ঃ মূলতঃ খাল, জোয়ার ও বন্যা প্লাবিত অঞ্চল এবং নদী নালাকে এর অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এর মূল সমস্যাগুলো নিম্নরূপঃ

- ০ নূতন মৎস্য ব্যবস্থাপনা নীতিমালা বাস্তবায়নে মন্থরগতি
- ০ সম্প্রসারণ কার্যক্রম যথার্থ মৎস্যজীবিদের কাছে না পৌঁছা
- ০ অতিরিক্ত মাছ আহরণ এবং মাছের জীবন ঘনত্ব কমে যাওয়া
- ০ জলাশয়ের জৈব রাসায়নিক অবস্থার অবনতি
- ০ ডিমওয়ালা মাছ ও চিংড়ী ধরা এবং ছোট আকারের মাছ ও চিংড়ী আহরণ
- ০ জালের ফাঁস সংক্রান্ত নীতিমালা মেনে না চলা
- ০ বেড় জালের অপরিকল্পিত ব্যবহার এবং কিছু কিছু প্রজাতি ধ্বংস

<<

ক–৩. আধা লবনাক্ত অঞ্চল ঃ নদী মোহনার কাছাকাছি নদী অঞ্চল, জোয়ার প্লাবিত ধানক্ষেত, বেরি বাঁধ এলাকা এর অন্তর্গত। এর মূল সমস্যাসমূহের ধরণ মুলতঃ মুক্ত জলাশয়ের অনুরূপ।

ক–৪. গভীর সমুদ্র ঃ গভীর সমুদ্র এলাকার সমস্যার মুল চরিত্র মুক্ত জলাশয়ের অনুরূপ।

খ. মৎস্যজীবি সম্প্রদায় ঃ বদ্ধ জলাশয় এবং অন্যান্য জলাশয়ে মাছ আহরণের সাথে যুক্ত মৎস্যজীবি সম্প্রদায়। মূলতঃ হিলসা ফিসারী এবং চিংড়ী ফিসারীর মুল কর্মকান্ড তারাই পরিচালনা করে থাকে। এদের আহরিত মাছই বাংলাদেশের মৌলিক আভ্যন্তরীন চাহিদা এবং বৈদেশিক মূদ্রা অর্জনের মূল নিয়ামক। এই মৎস্যজীবিদের মুল সমস্যাবলী নিম্নরূপঃ

- নিজস্ব নৌকা এবং জালের অভাব। কিছু কিছু দেশী নৌকা থাকলেও যান্ত্রিক নৌকার মালিক অধিকাংশ ক্ষেত্রে শোষণকারী মহাজন
- পুঁজির সংকট, ফলে মধ্যস্বত্বভোগীদের সার্বিক নিয়ন্ত্রণে এক করুণ শোষণ–মুলক অবস্থায় অবস্থান
- উৎপাদনের উপর নিয়ন্ত্রণের অভাব। পুরো বাজারজাতকরণ ব্যবস্থার উপর কোন নিয়ন্ত্রণ নেই উৎপাদনের প্রকৃত মুল্যের প্রায় ৪০ % পায় জেলে এবং বাকী ৬০% মধ্যস্বত্বভোগী
- শিক্ষা এবং সংগঠনের অভাব
- চিকিৎসা এবং স্বাস্থ্যকর বাসস্থানের অভাব
- সম্প্রসারণ সেবা পায়না। ফলে প্রচলিত আইন–কানুন সম্পর্কে অজ্ঞতা
- মৎস্য শিকারের বাইরেও নতুন কিছু উদ্যোগ গ্রহণের অভাব

৩. সম্ভাবনা এবং সম্ভাব্য উন্নয়ন ক্ষেত্র ঃ

ক. বদ্ধ জলাশয়ে চিংড়ী ও কার্প মিশ্রচাষ ঃ এর ফলে জলাশয়গুলোর সার্বিক উৎপাদনশীলতা বাড়বে। কর্ম সংস্থান বাড়বে এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত হবে। মানুষের আর্থ–সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন ঘটবে। প্রচলিত চাষাবাদ পদ্ধতির স্থলে অর্ধ–নিবীড় পদ্ধতির সম্প্রসারণ ঘটিয়ে হেকটর প্রতি বছরে ২৪০০ কিলো মাছ এবং ২৫০ কিলো চিংড়ী উৎপাদন সম্ভব।

সম্ভাব্য কর্মকান্ড ঃ

- সম্প্রসারণ সেবা বাড়ানোর মাধ্যমে
- হ্যাচারী নির্মাণ, পোনা লালন–পালন, পুকুর প্রতিষ্ঠান এবং প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রযুক্তি হস্তান্তর
- বসত বাড়ীর হাজামজা পুকুরকে চাষাবাদে নিয়ে আসা, পারিবারিক খামার প্রতিষ্ঠা ও আত্ম–নির্ভরশীল উদ্যোগ গ্রহণ
- গলদা চিংড়ীর পোনা সংগ্রহ, লালন–পালন এবং একক ও মিশ্র চাষে প্রযুক্তি হস্তান্তর
- বড় পুকুর ও জলাশয়গুলোকে বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচীর সহায়তায় পুনঃখনন এবং মাছ চাষ
- খাস পুকুর, জলাশয়গুলোকে প্রকৃত মৎস্যজীবিদের মধ্যে বন্টণ এবং সঞ্চয় সংগ্রহের মাধ্যমে চাষাবাদ
- বড় জলাশয়গুলোর যথাযথ উন্নয়ন করে মৎস্যজীবিদের মধ্যে লীজ প্রদানের ব্যবস্থা। পোনা সরবরাহ, মজুদ এবং ব্যবস্থাপনা। ঋণদান ও কারিগরি সহায়তা প্রদান

খ. নদী এবং মুক্ত জলাশয় ঃ পটুয়াখালী এবং বরগুনা এলাকায় প্রায় ১৮,০০০ মৎসজীবি নদী এবং সাগরে মৎস্য আহরণে জড়িত। এদের আর্থ–সামাজিক অবস্থা উন্নয়নে সম্প্রসারণ কর্মীদের ভুমিকা গুরুত্বপূর্ণ।

সম্ভাব্য কর্মকান্ড ঃ

- নৌকা এবং জালের ব্যবস্থা
- সহজ শর্তে ঋণের ব্যবস্থা গ্রহণ
- আহরণ অঞ্চলে ন্যায্যমূল্যে যথেষ্ট বরফ সরবরাহের নিশ্চয়তা
- মৎস্যজীবি গ্রামগুলোর উন্নয়নঃ ব্যবহারিক শিক্ষা, পরিবেশ শিক্ষা, সম্পদের ব্যবহার, আত্ম উন্নয়ন কর্মসূচী গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।

গ. আধা লবণাক্ত অঞ্চল ঃ চট্টগ্রাম, খুলনা, সাতক্ষীরার মতো এ অঞ্চলে ঘেরে মাছ ও চিংড়ী কার্যক্রম তেমন নাই বললেই চলে। চিংড়ী চাষে এখানে যথেষ্ট সম্ভাবনা আছে।

<<

সম্ভাব্য কার্যক্রম ঃ

- পানি উন্নয়ন বোর্ডের পোল্ডার অঞ্চলের ভেতর চিংড়ী খামার প্রতিষ্ঠার সহায়তা
- চিংড়ী চাষে উৎসাহ প্রদান
- চিংড়ী পোনা সংগ্রহে ও লালনে জেলেদের কারিগরি সহায়তা প্রদান

ঘ. গভীর সমুদ্র ঃ চিংড়ী এবং ইলিশ মাছের এক সম্ভাবনাময় ক্ষেত্র। এ ক্ষেত্রের উন্নয়ন মৎস্যজীবিদের উন্নয়নের সাথে জড়িত।

সম্ভাব্য কার্যক্রম ঃ

- মৎস্যজীবিদের যান্ত্রিক নৌকা এবং জাল প্রাপ্তির জন্যে সহায়তা
- বরফ সরবরাহে নিশ্চয়তা এবং বাজারজাতকরণে সহায়তা
- শক্তিশালী মৎস্যজীবি সংগঠন প্রতিষ্ঠায় সহায়তা এবং এর মাধ্যমে সরকারী উন্নয়ন কার্যকম বাস্তবায়ন

৪. মৎস্য কর্মকর্তাদের সম্ভাব্য সুনির্দিষ্ট কর্মকান্ড ঃ

জলমহালের উন্নয়ন যেমন মৎস্যজীবিদের উন্নয়নের পথে অন্যতম চালিকাশক্তি তেমনি মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের আর্থ-সামাজিক অবস্থা উন্নয়নও জলমহাল এবং পানি ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের চাবিকাঠি। ত্রি বর্গীয় 'জ' যেমন জল, জাল, জেলে এর সার্বিক উন্নয়ন ছাড়া মৎস্য সম্পদের উন্নয়ন কঠিন। সমস্যা অনেক। সরকারের আছে সীমাবদ্ধতা। আছে সম্পদের স্বল্পতা। এসবের ভেতরেও আমরা অবশ্যই জেলেদের এবং মৎস্য সম্পদের উন্নয়নে একজন সম্প্রসারণ কর্মী হিসাবে অনেক কাজই করতে পারি। সম্পদ মূল সমস্যা না। সমস্যা হচ্ছে উদ্যোগের। এ উদ্যোগ চিন্তাজগতের, কর্মের। প্রয়োজন নিজ পেশাকে গভীরভাবে ভালোবাসা এবং শ্রদ্ধা। প্রয়োজন মৎস্যজীবিদের প্রতি মমত্ববোধ এবং ভালোবাসা। ভালোবাসায় প্রতিষ্ঠা হয় নিষ্ঠা। নিষ্ঠা মানুষকে উদ্যোগী করে তোলে। এ উদ্যোগ দুই স্তরে। একঃ পানি সম্পদের উন্নয়ন সমাবেশ, দুইঃ জেলে সম্প্রদায়ের উন্নয়ন প্রক্রিয়া। এ দুটি পারস্পরিক নির্ভরশীল। আমাদের উদ্যোগ হতে পারেঃ

- জেলেদের আত্মনির্ভরশীলতা অর্জনে সহায়তা, সঞ্চয় গড়ে তুলতে সহায়তা এবং পরামর্শ প্রদান
- জেলেদের নিজস্ব সমবায় সংগঠন গড়ে তুলতে সহায়তা
- জেলে পরিবারের মহিলাদের মধ্যে আত্ম-কর্মসংস্থান প্রকল্প গ্রহণে পরামর্শ প্রদান, যেমন-জালবুনা, বেতের কাজ, শাক-সব্জি চাষ এবং হাসমুরগী পালন কর্মসূচী
- কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসচীতে পুকুর জলার উন্নয়ন এবং মাছ চাষের উদ্যোগ
- পারিবারিক মৎস্য খামার, শাক-শব্জি ও হাস-মুরগী খামার পরিচালনায় উদ্বুদ্ধকরণ। এ বিষয়ে উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে যোগাযোগ স্থাপন
- সহজভাবে ঋণ পেতে জেলে সম্প্রদায় যাতে সমর্থ হয়, সেজন্যে স্থানীয় অর্থনৈতিক প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ স্থাপনে সহায়তা প্রদান। একই সময়ে মৎস্য উন্নয়ন সংস্থাকে আরো কর্মক্ষম করে তুলতে পরামর্শ প্রদান
- স্থানীয় এবং জাতীয় উন্নয়ন সংস্থার সাথে মৎস্যজীবি সংগঠনের যোগাযোগ স্থাপনে সহয়তা। এর ফলে তারা Community Development সংক্রান্ত বিভিন্ন কর্মসূচী গ্রহণে সহায়তা এবং সেবা পেতে পারে
- উপজেলা পরিষদের সাথে মৎস্যজীবি সংগঠনের ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ স্থাপনে সহায়তা যাতে খাস পুকুর ও জলাসমুহ তারা লীজ পেতে পারে।
- জেলা এবং উপজেলা পরিষদের সহায়তায় অথবা উৎসাহী অন্যকোন সংস্থার সহায়তায় মৎস্যজীবিদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন। এতে সরকারের জলমহাল নীতিমালা, মৎস্য আইন এবং অন্যান্য আইনগত বিষয়সমূহ অবহিত করা। এর ফলে মৎস্যজীবিদের প্রতারিত হওয়ার সম্ভাবনা কমবে।
- নতুন জলমহাল নীতিমালায় তাদের লাইসেন্স প্রদান এবং সঠিক কার্যক্রম গ্রহণে সহায়তা
- সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের মূল ধারার সাথে যোগাযোগ স্থাপনে সহায়তা এবং সম্ভাব্য সুযোগসমুহ যাতে জেলেরা পেতে পারে তার প্রচেষ্টা

মৎস্যজীবিদের জীবন, জীবিকা, তাদের প্রচলিত বিশ্বাস, তাদের চেতনা সর্বোপরি তাদের বাস্তব অবস্থার সাথে নিজেকে ভালোভাবে পরিচিত না করে কোন গভীর উন্নয়ন ধারায় তাদেরকে টেনে আনা কঠিন। একজন সম্প্রসারণ কর্মী প্রকারান্তরে একজন উন্নয়ন কর্মী। এই মানুষই স্রষ্টার শ্রেষ্ঠ সৃষ্টি। মানুষ চাইলে অসাধ্য সাধন দুরূহ কিছুই না।

"কি আছে পৃথিবীতে অসাধ্য
যদি থাকে উচ্চতা পরিমাপের দুর্জয় সাহস"

<<

হ্যান্ডআউট–অধিবেশন ১.১৪

কার্যকরী যোগাযোগ (Effective Communication) *

প্রত্যক্ষ (সার্থক) যোগাযোগের ব্যাপারটাই হলো বক্তা ও শ্রোতার সমঝোতার ক্ষেত্রে একটি ঝুঁকিপূর্ণ পদক্ষেপ।

বৈশিষ্ট্যসমূহ

যোগাযোগ সার্থক এবং ফলপ্রসূ হয়েছে কিনা তা দেখতে হলে নিম্নে লিখিত বৈশিষ্ট্যগুলোর আলোকে তাকে বিচার করতে হবেঃ

১. দ্বি–মুখী যোগাযোগঃ একপক্ষের মতামত, ধারণা, মূল্যবোধ, দৃষ্টিভঙ্গি, বিশ্বাস ও অনুভূতির সাথে অন্য পক্ষের খোলাখুলি ভাব বিনিময় হওয়াই দ্বি–মুখী যোগাযোগ।

২. শ্রবণে সক্রিয়তাঃ আলোচনা তখনই সার্থক বলে ধরা হবে যখন শ্রোতা বক্তার বক্তব্য মনোযোগের সাথে শুনে বক্তব্যের বিষয়বস্তু, ভাব ও অর্থ বিশ্লেষণ সাপেক্ষে গ্রহণ করে।

৩. ফিড–ব্যাকঃ আলোচনায় শ্রোতার শারীরিক উপস্থিতিই যথেষ্ট নয় বরং শ্রোতা অন্যের বক্তব্যের উপর নিজের মতামতও ব্যক্ত করে। 'ফিড ব্যাক' প্রক্রিয়ার মাধ্যমে বক্তার বক্তব্যের বিষয়বস্তু ও শ্রোতার শ্রুত বিষয়বস্তুর মধ্যে পার্থক্য আছে কিনা তা ধরা পড়ে।

৪. স্বতঃস্ফূর্ততাঃ বক্তব্য বিষয় চাপিয়ে দিলে শ্রোতাকে শুধু ভারাক্রান্তই করা হয়। বক্তা ও শ্রোতার মধ্যে বিষয়বস্তুগতভাবে স্বতঃস্ফূর্ততা আদান–প্রদান যদি না হয় তাহলে বুঝে নিতে হবে যে যোগাযোগ সার্থক হচ্ছে না।

৫. সরাসরি উপস্থাপনাঃ মূল বক্তব্য তা সে মৌখিক, অমৌখিক অথবা সাংকেতিক, যে ভাবেই হোক না কেন তাতে যদি মিশ্র ও পরস্পর–বিরোধী বিষয়বস্তুর সমাবেশ হয় তা হলে পুরো ব্যাপারটাই এলোমেলো হয়ে পড়ে। তাই সরাসরি বক্তব্য উপস্থাপনা সার্থক–যোগাযোগের একটি প্রধান শর্ত।

তাহলে আমরা দেখতে পাচ্ছি যে, যে কোন সার্থক যোগাযোগের ক্ষেত্রে দু'টো দিক রয়েছে; (এক) বিষয়বস্তুগত ও (দুই) সম্পর্কগত। আলোচনার সময় আমরা বক্তার বক্তব্যই শুধু শুনি না, সেই সাথে আমরা আমাদের পারস্পরিক সম্পর্কের পরিধিও লক্ষ্য করে থাকি। আর আমরা যদি সম্পর্কের সূত্রগুলো নিয়েই ভাবতে থাকি তাহলে কিন্তু আলোচনার বিষয়বস্তুগত ভাবের খেই হারিয়ে ফেলি। তাই পরিশেষে বলা যায় প্রত্যক্ষ যোগাযোগ তখনই সার্থক হয় যখন বক্তব্যের মধ্যে দিয়ে বিষয়বস্তুগত ও সম্পর্কগত উভয় দিকই সামঞ্জস্যপূর্ণ ভাবে প্রকাশ পায়।

যোগাযোগ পদ্ধতি

প্রত্যক্ষ যোগাযোগের পাঁচটি প্রধান কৌশলের মধ্যে অন্যতম কৌশল হচ্ছে মুখোমুখি কথাবার্তা বলা। কোন প্রশ্ন না করেও সরাসরি কথোপকথনের মাধ্যমে অপরের মুখোমুখী হবার কৌশল আমরা সবাই শিখতে পারি। স্পষ্ট বক্তব্য পেশ করেও আমরা অনেক ফালতু প্রশ্নের হাত থেকে রেহাই পেতে পারি।

সক্রিয় শ্রবণ উৎসাহিত করা উচিৎ কেননা এটা পরোক্ষ যোগাযোগের একমাত্র প্রতিষেধক। সক্রিয় শ্রবণ পদ্ধতির মাধ্যমে আমাদের বক্তব্যের মধ্যে অনুভূতির প্রতিফলন ঘটে আমরা যে সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করি এবং এর মাধ্যমেই তার সরাসরি প্রকাশ ও তার বিন্যাসকে সুন্দরভাবে উপস্থাপনা করা হয়েছে কি–না তা যাচাই করার সুযোগ পাই।

প্রত্যেক যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় তৃতীয় সুষ্ঠু মাধ্যম হলো বক্তার সক্রিয় বা নিজের সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা। বক্তব্যের বিষয়বস্তু সম্পর্কে বক্তার মনে যদি পরিষ্কার ধারণা থাকে এবং বক্তা যদি পরিসংখ্যান, দায়িত্ব, গুরুত্ব ও সঠিক অনুভূতি দিয়ে তা অন্যের কাছে ব্যাখ্যা করতে পারে তবেই যোগাযোগ সার্থক হয়ে উঠে। আমরা কি ভাবছি, আমাদের কি আছে এবং প্রকৃতপক্ষে আমরা কারা ইত্যাদি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা থাকাই ফলপ্রসূ যোগাযোগের পক্ষে গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ।

প্রত্যক্ষ যোগাযোগের চতুর্থ মাধ্যম হলো প্রশ্নাবলীর পূর্বাপর অবস্থান নিরূপণ করা। অনেক প্রশ্নেরই অবস্থান জানা না থাকার ফলে আমরা জবাব দিতে ব্যর্থ হয়ে থাকি, অথচ এরকমটি হওয়া বাঞ্ছনীয় নয়। যোগাযোগ প্রশ্নের মুখোমুখী হবার সময় তার উৎস সম্পর্কেও আমাদের সচেতন থেকে পুর্ণ পরিস্থিতির একটা মোটামুটি ব্যাখ্যা দেওয়া উচিৎ।

ফলপ্রসূ ও সার্থক যোগাযোগের শেষ এবং সম্ভবতঃ সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ মাধ্যম হলো পারস্পরিক বিনিময়। যে কোন ধরণের যোগাযোগই হলো একটা বিনিময় প্রক্রিয়া, কেননা যোগাযোগ করতে হলেই আমরা পরস্পরের মতামত, বিশ্বাস, চিন্তা–ভাবনা, মূল্যবোধ, উদ্দেশ্য, সজ্ঞা, চাহিদা, স্বার্থ, সিদ্ধান্ত, দক্ষতা ও ক্ষমতা সম্পর্কে ভাব বিনিময় করে থাকি। আগেও উল্লেখ করা হয়েছে যে, উল্লেখিত যে কোন পদ্ধতিকে কার্যকর করতে হলে অন্যদের সাথে সমমানসিকতা পোষণ করার কিছুটা ঝুঁকি নিতেই হবে। এই ঝুঁকিটুকু নিয়ে এগিয়ে যাওয়ার জন্যে যদি আমরা প্রস্তুত না থাকি তবে প্রত্যক্ষ ও ফলপ্রসূ যোগাযোগ স্থাপন সম্ভব নয়।

---

* John E. Jones and William Pfeiffer-Annual Handbook for Group Facilitators. Universities Inc, USA, 1979.

হ্যান্ডআউট–অধিবেশন ১.১৬

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ
(RAPID APPRAISAL)

গোলাম সামদানী ফকির পি. এইচ. ডি.

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ প্রবন্ধটি নিম্নলিখিত রিপোর্ট এর সাহায্য নিয়ে তৈরী করা হয়েছেঃ

1. J. A. Mc Cracken and et. al. 1988 An Introduction to Rapid Rural Appraisal for Agricultural Development.

2. I. Tabibzadeh, 1988 Guidelines for Rapid Appraisal to Assess Community Health Needs: A Focus on Health Improvements for Low Income Urban Areas.

<<

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ

কোন একটি এলাকার আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে হাত দিতে গেলেই প্রথমে যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপটি নিতে হয়-তা হলো ঐ এলাকার বর্তমান আর্থ-সামাজিক অবস্থার বিশ্লেষণমূলক তথ্য উদঘাটন করা যা থেকে একজন উন্নয়ন কর্মী, গবেষক, পরিকল্পনাবিদ ঐ এলাকার উন্নয়ন-সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর পেতে পারেন এবং এ প্রেক্ষাপটকে সামনে রেখে তারা তাদের উদ্দেশ্য অনুযায়ী প্রয়োজনীয় উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড হাতে নিতে পারেন।

আর্থ-সামাজিক অবস্থানের বিশ্লেষণ করার জন্য বেশ কয়েকটি পদ্ধতি ব্যবহৃত হয়ে আসছে। তার মধ্যে রেপিড এপ্রাইজাল (Rapid Appraisal-RA) একটি অতি প্রসংশিত ও পরীক্ষিত পদ্ধতি যা অতি অল্প সময়ে এবং অল্প খরচে করা যায়।

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ বা Rapid Appraisal (RA) এ্যাকশন ওরিয়েন্টেড গবেষণার পদ্ধতির ক্ষেত্রে একটি নবতর সংযোজন যা উন্নয়নশীল দেশগুলোতে গত সত্তর দশক থেকে ব্যবহৃত হয়ে আসছে। এ পদ্ধতিতে অতি অল্প সময় এবং অল্প খরচের মাধ্যমে সামাজিক চাহিদা নির্ণয়, সমস্যাচিহ্নিতকরণ এবং এ্যাকশন পরিকল্পনা প্রস্তুত করার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ করা হয়। রেপিড শব্দটি (এই পদ্ধতির বেলায়) ডাটা সংগ্রহ এবং ডাটা বিশ্লেষণ এই দুয়ের বেলাই সমানভাবে প্রযোজ্য।

আর্থ-সামাজিক অবস্থার বিশ্লেষণ করার প্রচলিত সনাতন পদ্ধতিসমূহ (Survey) সাধারণতঃ নিম্ন লিখিত কারণে উন্নয়নশীল দেশে প্রয়োগ করা সম্ভবপর হয়ে উঠে নাঃ

- এই পদ্ধতিতে কোন এলাকার প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ সংগ্রহ করতে এবং বিশ্লেষণমূলক প্রতিবেদন পেতে দীর্ঘ সময়ের প্রয়োজন হয় এমন কি অনেক সময় কয়েক বছর লেগে যায়।
- বিশ্লেষণ করার পদ্ধতি অনেকটা গতানুগতিক।
- স্থানীয় কৃষক, মৎস্যজীবি, গবেষক, উন্নয়নকর্মী অথবা স্থানীয় সিদ্ধান্তগ্রহণকারীদের অংশগ্রহণ করার অবকাশ থাকে না।
- কর্তৃপক্ষের মনোভাবে একটা 'টপ-ডাউন' মানসিকতা কাজ করে।
- খরচের পরিমাণ প্রায়ই অনেক বেশী হয়ে থাকে, যা কোন উন্নয়নশীল দেশের জন্য গ্রহণযোগ্য নয়।

রেপিড এপ্রাইজাল পদ্ধতিতে উল্লেখিত সমস্যাসমূহ কাটিয়ে উঠার জন্য প্রচেষ্ঠা নেয়া হয়েছে। রেপিড এপ্রাইজালের সাথে সনাতন এপ্রাইজাল পদ্ধতির একটি তুলনামূলক চিত্র নিম্নে তুলে ধরা হলো ঃ

বিষয়	সনাতন এপ্রাইজাল পদ্ধতি	রেপিড এপ্রাইজাল পদ্ধতি
১. পরিসংখ্যান সংক্রান্ত বিশ্লেষণ	খুব বেশী স্থান পেয়ে থাকে	খুবই কম স্থান পায়
২. তৈরী প্রশ্নমালা	ব্যবহার করা হয়	আংশিক তৈরী প্রশ্নমালা ব্যবহার হয়
৩. বিশিষ্ট স্থানীয় তথ্য	আনুষ্ঠানিকতা বজায় রেখে	আনুষ্ঠানিকতা করা হয় না
প্রদানকারীদের সাথে	করা হয়	আংশিক পূর্ব-নির্ধারিত সাক্ষাৎকার করা সাক্ষাৎকার হয়
৪. গুণগত বিবরণ (Qualitative descriptions) এবং চিত্রমালা	হার্ডডাটার মত গুরুত্ব পায় না	হার্ডডাটার মত সমপরিমাণ গুরুত্ব দেয়া হয়
৫. নমুনা	প্রয়োজনীয়	খুবই ছোট নমুনা নিয়ে কাজ করা হয় (Sampling) পরিসংখ্যানগত দৃষ্টিকোন থেকে বিবেচনা করা হয় না
৬. দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত তথ্য (Secondary data)	ব্যবহার করা হয়	গরুত্ব সহকারে ব্যবহার করা হয়
৭. দলীয় আলোচনা	সংগঠিত সেশনে হয়ে থাকে	আংশিক সংগঠিত কর্মশালা এবং মুক্ত চিন্তার ঝড় (Brain Storming) ব্যবহার করা হয়ে থাকে

রেপিড এপ্রাইজাল মূলতঃ তিনটি মূল নীতির উপর ভিত্তি করে প্রণয়ন করা হয়েছে। নীতিগুলো হলোঃ

<<

প্রথমনীতি ঃ
কেবলমাত্র প্রয়োজনীয় এবং সংশ্লিষ্ট (relevant) ডাটা সংগ্রহ করা। কারণ তা হলেই রেপিড এপ্রাইজাল করা সম্ভব। সহজে সংগ্রহ করা যায় অথবা সংগৃহীত ডাটা অদূর ভবিষ্যতে প্রয়োজন হতে পারে একারণে ডাটা সংগ্রহ করা হয় না। ডাটা সংগ্রহ করার পর তা বিশ্লেষণ করতে যদি দ্বিগুণ সময় নেয় তা হলে রেপিড এপ্রাইজালের নীতি সমর্থন করে না।

দ্বিতীয় নীতি ঃ
কি কি তথ্য সংগ্রহ প্রয়োজন তা প্রথমে নির্ণয় করা এবং তা সংগ্রহ করার জন্য সবচেয়ে সহজতম পদ্ধতিগুলো নির্ণয় করা।

তৃতীয় নীতি ঃ
রেপিড এপ্রাইজাল কর্মকান্ডে স্থানীয় সংশ্লিষ্ট জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা। স্থানীয় জনগণ তাদের সমস্যা, তাদের প্রয়োজনীয়তার কথা উপলব্ধি থেকে প্রকাশ করতে পারবে। এ সমস্ত তথ্য যথেষ্ট নির্ভরশীল হওয়ায় তা কর্মসূচী প্রণয়নে কার্যকর ভূমিকা রাখে।

রেপিড এপ্রাইজাল কিভাবে করা হয়?
রেপিড এপ্রাইজাল একটি দলীয় কর্মকান্ড (Team Exercise)। এই কর্মকান্ডটি একবারে সরাসরি মাঠ পর্যায়ে করা যায়। দলের সদস্য হিসাবে নির্ধারিত বিষয়ের উপর দক্ষতাসম্পন্ন লোক থাকতে হবে। যেমন মৎস উন্নয়ন সম্প্রসারণ কর্মকান্ডের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং কর্মীগণ থাকতে পারে। স্থানীয় উন্নয়ন কর্মী এবং নির্দিষ্ট কমুনিটির সদস্য রেপিড এপ্রাইজাল টিমের সদস্য হতে পারে।

সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গদের নিয়ে একটি কর্মশালার আয়োজন করা যেতে পারে। যার মাধ্যমে অতি অল্প সময়ের মাঝে অল্প খরচে রেপিড এপ্রাইজাল কর্মকান্ড সম্পন্ন করা সম্ভব। তবে কর্মশালা পরিচালনা করার জন্য রেপিড এপ্রাইজাল পদ্ধতি সম্পর্কে দক্ষতাসম্পন্ন একজন ফেসিলিটেটর থাকতে হবে। যার দায়িত্ব হবে পুরো কর্মকান্ডটিকে এগিয়ে নিয়ে যাওয়া।

রেপিড এপ্রাইজাল করার সময় নিম্নলিখিত ধাপসমূহ অনুসরণ করা হয়ঃ
১. কি কি তথ্যসংগ্রহ করতে হবে তা স্থির করা
২. নির্ধারিত তথ্যসমূহ কিভাবে সংগৃহীত হবে তা স্থির করা
৩. তথ্য সংগ্রহ করা
৪. সংগৃহীত তথ্য বিশ্লেষণ করা
৫. উদ্দেশ্যের সাথে সর্ম্পক রেখে প্রতিবেদন তৈরী করা

রেপিড এপ্রাইজালের জন্য নির্ধারিত তথ্যসমূহ সংগ্রহ করার পদ্ধতিঃ
তথ্য সংগ্রহের জন্য কোন্ কোন্ পদ্ধতি ব্যবহার করা হবে তা নির্ভর করে মূলতঃ রেপিড এপ্রাইজালের উদ্দেশ্য এবং সম্ভাব্য সম্পদের উপর। পদ্ধতিগুলোর ব্যবহার স্বাভাবিক কারণে ভিন্নতর হয়ে থাকে। তবে কতকগুলো পদ্ধতি সাধারণতঃ প্রায় সকল রেপিড এপ্রাইজালের বেলায় ব্যবহার হয়ে থাকে। এখানে কতকগুলো পদ্ধতি নিয়ে আলোকপাত করা হলোঃ

১. দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত (Secondary data) তথ্য, রেকর্ড, ডকুমেন্ট পর্যালোচনা করা
২. আংশিক সংগঠিত (Semi-structured) সাক্ষাৎকার গ্রহণ
৩. দলীয় আলোচনা (Group Discussion)
৪. সরাসরি অবলোকন (Direct observation)
৫. এনালাইটিক্যাল গেইমস (Analytical Games)
৬. গল্প (Stories).
৭. চিত্রমালা (Diagrams).
৮. কর্মশালা (Workshop)

রেপিড এপ্রাইজাল কর্মকান্ডকে সুচারুভাবে সম্পন্ন করার জন্য দলের তথ্য সংগ্রহকারীদের (Investigators) নিম্ন লিখিত গুরুত্বপূর্ণ দক্ষতা এবং সর্বোপরি মানসিকতা (Attitudes) থাকতে হবেঃ

<<

প্রথমত ঃ তথ্য সংগ্রহ করার দৃঢ় ইচ্ছা, তার সত্যতা যাচাই করার জন্য প্রয়োজনীয় ফলো-আপ এবং স্থানীয়ভাবে প্রাপ্ত ডকুমেন্ট, রেকর্ড ইত্যাদি গবেষণামূলক রিপোর্ট নিয়ে নিরীক্ষণ করা।

দ্বিতীয়ত ঃ স্থানীয় জনগণের কাছ থেকে শিক্ষা গ্রহণ করার আগ্রহ এবং স্থানীয় প্রাপ্ত সম্পদ (Indigenous resources) ব্যবহার করা।

তৃতীয়ত ঃ স্থানীয় তথ্য প্রদানকারীদের সাথে সাক্ষাৎকারের সময় এবং আলোচনার সময় গভীর আগ্রহ নিয়ে শোনা।

চতুর্থত ঃ নিজের দৃষ্টিকে সজাগ রাখা যাতে করে আশেপাশের লোকের সমস্যা বা সম্ভাবনা সংক্রান্ত কোন ইংগিত (Clues) না হারিয়ে যায়।

পঞ্চমত ঃ তথ্য বিশ্লেষণে নিজের সাধারণ বুদ্ধিমত্তা (Commonsense) ব্যবহার করা।

তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতিগুলোর বিবরণ ঃ

প্রারম্ভিক বিবেচনা ঃ

রেপিড এপ্রাইজালের মোট সময় পূর্ব থেকেই স্থির করে নিতে হবে। দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত (Secondary data) তথ্যসমূহ খুঁজে বের করা, কার সাক্ষাৎকার কোথায়, কখন নিতে হবে তা স্থির করে দায়িত্ব বন্টন করে দেয়া। তথ্য সংগ্রহ, তথ্য বিশ্লেষণ এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য একটি সিডিউল প্রথম থেকেই স্থির করে নেয়া। কি ধরণের তথ্য এবং তা কিভাবে সংগ্রহ করতে হবে তা দলীয়ভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করাই উত্তম। কারণ অনেক সময় স্থানীয়ভাবে অনেক তথ্য পাওয়া যেতে পারে যা পুনরায় সংগ্রহ করার প্রয়োজন নাও হতে পারে।

১. দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত তথ্যসমূহ (Secondary data) :

দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত তথ্যসমূহ আমরা বিভিন্নভাবে পেতে পারি। যেমনঃ প্রকল্প ডকুমেন্টেস, গবেষনামূলক প্রবন্ধ, বার্ষিক রিপোর্ট , সার্ভে প্রতিবেদন, মানচিত্র, ছবি প্রক্রিয়ায় প্রমাণিত প্রবন্ধ ইত্যাদি।

দেখামাত্র উল্লেখিত বিষয়াদি থেকে প্রাসংগিক তথ্যসমূহ সনাক্ত করতে হবে। কিন্তু তা করতে সমস্ত বিষয় আগাগোড়া না পড়ে আপাতদৃষ্টিতে প্রতীয়মান সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলোতে গভীর মনোনিবেশ করা এবং তা হতেই প্রাসংগিক তথ্যসমূহ অল্প সময়ে খুঁজে নেয়া সম্ভব।

এ কাজে সময় ব্যয় খুবই যুক্তিসংগত। কারণ হয়তো এ সমস্ত ডকুমেন্ট থেকে এমন অনেক তথ্যাদি পাওয়া যেতে পারে যা আমাদের অন্যখানে সংগ্রহ করতে গেলে দ্বিগুণ কি তিনগুণ সময় লেগে যেতে পারে। তাছাড়া এ তথ্যসমূহ গবেষকদের নতুন নতুন পন্থাও দেখিয়ে দিতে পারে যা পরবর্তী কাজের জন্য অনেক সহায়ক হবে।

২. সরাসরি অবলোকন (Direct observation) ঃ

সরাসরি অবলোকন তথ্য সংগ্রহে একটি গুরুত্বপূর্ণ পদ্ধতি। এই পদ্ধতিতে তথ্য সংগ্রহকারীগণ প্রকল্প এলাকায় গিয়ে তথাকার পারিপার্শ্বিক অবস্থা এবং বিভিন্ন সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সরাসরি প্রত্যক্ষ করতে পারেন। তবে এ পদ্ধতিতে তথ্য সংগ্রহ সহজতর করার জন্য পূর্ব থেকে কি কি বিষয় প্রত্যক্ষ করতে হবে তার একটি চেকলিষ্ট হাতে থাকা ভালো। তবে চেকলিষ্টের বর্হিভূত বিষয়ও থাকতে পারে যা চেকলিষ্টে হয়তো তখন লিপিবদ্ধ করা হয়নি।

প্রত্যক্ষ অবলোকন থেকে প্রাপ্ত তথ্যাদি ডকুমেন্ট করে তা বিশ্লেষণ করার সময় অন্যদের ডকুমেন্ট এর সাথে মিলিয়ে দেখা যেতে পারে। প্রত্যক্ষ অবলোকন (Secondary data) থেকে প্রাপ্ত অনেক তথ্যের সত্যতা যাচাই সহজ করে তোলা প্রয়োজন।

৩. আংশিক সংগঠিত সাক্ষাৎকার (Semi-structured interviews) ঃ

আংশিক সংগঠিত সাক্ষাৎকার রেপিড এপ্রাইজালের একটি অন্যতম গুরুতপূর্ণ পদ্ধতি যার মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা সহজতর হয়। এ সাক্ষাৎকার সাধারণতঃ ইনফর্মাল অবস্থায় হয়ে থাকে। কতকগুলো প্রশ্ন পূর্ব থেকে তৈরী করা থাকে। তবে সাক্ষাৎকার চলাকালীন সময়ে প্রাসঙ্গিক নতুন নতুন প্রশ্নের অবতারনা করা হয়।

সাক্ষাৎপ্রদানকারী ঐ এলাকার জেলে, কৃষক, সমাজকর্মী, স্কুল-শিক্ষক, গ্রামীণ এলিট হতে পারে। রেপিড এপ্রাইজাল টিমে মহিলা সদস্যা থাকলে, এলাকার মহিলা তথ্য-প্রদানকারীদের সাথে যোগাযোগ স্থাপন সহজতর হয়। এপ্রাইজাল টিমের সদস্যগণকে সাক্ষাৎকার গ্রহণ করার সময় স্থানীয় তথ্য প্রদানকারীদের সাথে এমনিভাবে একটি আন্তরিক পরিবেশ সৃষ্টি করতে হবে যাতে করে তারা বুঝতে পারে যে দলের সদস্যগণ তাদের কাছ থেকে অনেক কিছু শিখতে এসেছে। যদি কোন কারণে

<<

এলাকার তথ্যপ্রদানকারীরা অনুমান করে নেয় যে, এপ্রাইজাল টিম তাদের অনেক কিছু দিতে এসেছে তা হলে এপ্রাইজাল টিম তাদের কাছে থেকে একটি চাহিদাপত্র পাবেন মাত্র। কাজেই প্রথম থেকে সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য ভালোভাবে বুঝিয়ে দিতে হবে।

সাক্ষাৎকারগ্রহণ সম্পর্কিত কতকগুলো গাইডলাইন নিম্নে প্রদান করা হলো ঃ

- এ ধরনের (Semi-structured interviewing) সাক্ষাৎকার গ্রহণ করার পূর্বে নির্ধারিত এলাকার সাথে সম্পর্কিত এবং উদ্দেশ্যের সাথে সংশ্লিষ্ট কিছু বিষয় প্রশ্ন করার জন্য চেকলিষ্ট হিসাবে পূর্ব থেকেই তৈরী করে নিতে হবে। প্রত্যেক তথ্য–প্রদানকারীর জন্য আলাদাভাবে চেকলিষ্ট তৈরী করার প্রয়োজন নেই। একটি General checklist ব্যবহার করাই উত্তম। এই চেকলিষ্ট প্রচুর সময় অপচয় হতে রক্ষা করবে।
- বেশীর ভাগ প্রশ্নই খোলা (Open ended) হওয়া ভালো। এই প্রশ্নই সাক্ষাৎপ্রদানকারীকে তার পছন্দমত উত্তর দিতে উৎসাহিত করে।
- একটি প্রশ্ন একটি বিষয়কে নিয়ে করাই ভালো। প্রশ্নের ভাষা সহজ এবং প্রশ্নটি সংক্ষিপ্ত হওয়া উচিত।
- প্রথমেই মূল বিষয়ে প্রশ্ন না করে তাদের সাথে সৌজন্যমূলক অভিবাদন বিনিময় করে তাদের শারীরিক কুশলাদি নিয়ে আলোচনার সূত্রপাত করা যেতে পারে। পরে সুযোগ বুঝে মূল বিষয়ে প্রবেশ করা যেতে পারে।
- প্রশ্ন করার সময় ছয়টি সাহায্যকারী প্রশ্ন ব্যবহার করা যায়। ছয়টি সাহায্যকারী প্রশ্নগুলো হলো–

কি?
কখন?
কে?
কোথায়?
কেন?
এবং কিভাবে?

- খোলা মন নিয়ে আলাপ করুন। দলের একজন সদস্য তার প্রশ্নটি শেষ করার পর অন্যজন প্রশ্ন করতে পারেন।
- ব্যক্তিগত সাক্ষাৎকার (Individual interviews) এক ঘন্টার বেশী সময় হওয়া উচিত নয়।
  নিম্নলিখিত ভুল (errors) এবং পক্ষপাতিত্ব (biases) এড়িয়ে চলা উচিতঃ
  - খুব কাছাকাছি থেকে না শোনা
  - একই প্রশ্ন বার বার করা
  - উত্তর প্রদান করার সময়ে মাঝপথে হস্তক্ষেপ করা এবং বাকী উত্তরটুকু নিজেই দিয়ে দেওয়া
  - অস্পষ্ট (Vague) প্রশ্ন করা
  - ইচ্ছা করে প্রশ্ন করা যাতে করে উত্তর এমনিভাবে আসে যা পূর্বে ধারণকৃত অনুমানকেই সত্য বলে প্রমাণিত করে
  - উত্তরদাতাকে বিষয়ের বাইরে চলে যেতে দেওয়া
  - এলিট পক্ষপাতিত্ব (Elite bias) সম্পর্কে অসতর্ক থাকা। (এটা হলে এলিট উত্তরদাতার গুরুত্ব দেওয়া এবং তাদের কথার বেশী মূল্য দেওয়া হয়)
  - Hypothesis confirmation bias সম্পর্কে অসতর্ক থাকা
  - Concreteness bias সম্পর্কে অসর্তক থাকা
  - Consistency bias সম্পর্কে অসতর্ক থাকা

সাক্ষাৎকার চলাকালীন সময়ে প্রশ্নমালার চেকলিষ্ট খোলাখুলি ব্যবহার না করাই উচিত। প্রশ্নমালার শিট উত্তর দাতাদের সামনে না বের করাই উচিত। কিন্তু সাক্ষাৎকার শেষ হবার পরেই প্রশ্নমালার শিটটি পুরণ করে ফেলতে হবে।

৪. দলীয় সাক্ষাৎকার ঃ

ছোট ছোট দলের সাথে সেমিস্ট্রাকচারাল প্রশ্নমালার চেকলিষ্ট নিয়ে সাক্ষাৎকার নেওয়া যেতে পারে। দলীয় সাক্ষাৎকারে দলের সকল সদস্যদের কাছ থেকে উত্তর পাওয়া অনেক সময় শক্ত হয়। তবে সবার সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় উদ্দ্যোগ নিতে হবে।

দলীয় সাক্ষাৎকারের সময় যাতে করে এক/দুই জন সদস্য গোটা সাক্ষাৎকারে প্রভাব বিস্তার না করে সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। দলীয় সাক্ষাৎকারের সময়–সীমা দুই ঘন্টার বেশী হওয়া উচিত নয়।

<<

৫. এনালাইটিকেলগেইমস (Analytical games) ঃ

এই পদ্ধতিতে Ranking ব্যবহার করে ব্যক্তিবিশেষের অথবা দলের কোন নির্দিষ্ট বিষয়ে তার/তাদের Preferences/ Priorities জেনে নেওয়া যায়।

র‍্যানকিং কয়েক প্রকারের হতে পারে। সবচেয়ে সহজতম র‍্যানকিং হলো নিম্নরূপ-এ ক্ষেত্রে একই ব্যক্তি বা দলকে অনেকগুলো প্রশ্ন করা হয়-

- মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণে সবচেয়ে গুরুত্বপুর্ণ সমস্যাটি কি?
- দ্বিতীয় গুরুত্বপুর্ণ সমস্যাটি কি?
- তৃতীয় গুরুত্বপুর্ণ সমস্যাটি কি?
- ইত্যাদি।

এমনিভাবে কোন ব্যক্তি বা দলের কাছ থেকে উত্তর জেনে তা একটি টেবিল আকারে সাজানো হয়। এই টেবিলকে বলা হয় Ranked Production Problems.

৬. গল্প (Stories):

গ্রাম এলাকার অনেক এপ্রাইজাল টীমের সদস্যগণ বিভিন্ন ধরনের গল্প শুনে থাকেন। এ গল্পগুলো হয়তো অনেক সমস্যাকে আবর্তন করে হয়ে থাকে। টিম সদস্য সতর্ক থাকলে এখান থেকে অনেক মূল্যবান তথ্য পেয়ে যেতে পারেন। তাছাড়াও এ গল্পের মাধ্যমে ঐ এলাকার জনগণ তাদের সমস্যাকে কিভাবে দেখেন তাও বুঝা যায়।

৭. ডায়াগ্রাম (Diagram) :

ডায়াগ্রামও তথ্য সংগ্রহের বিশেষ মাধ্যম হিসাবে ব্যবহৃত হয়ে থাকে। ডায়াগ্রাম বিভিন্ন ধরনের হতে পারে-

- Space সম্পর্কিত
- Time
- Flows
- Decisions

Space সম্পর্কিত তথ্যাদি মানচিত্রের মাধ্যমে প্রকাশ করা হয়।
টাইম সম্পর্কিত তথ্যাদি histogram বা bar diagram দিয়ে প্রকাশ করা হয়
Flow সম্পর্কিত তথ্যাদি Flow diagram দিয়ে প্রকাশ করা হয়
Decision সম্পর্কিত তথ্যাদি Venn Diagram দিয়ে প্রকাশ করা হয়

৮. কর্মশালা ঃ

কর্মশালায় সকল ধরনের লোকের সমাবেশ ঘটানো হয় এবং এই সমাবেশ সংগঠিত তথ্যাদি পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করানোর সুযোগ করে দেয়।

তথ্য বিশ্লেষণ ঃ

বর্ণিত পদ্ধতির মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্যসমূহ বেশীরভাগ গুণগত হয়ে থাকে। যেমন-Statements, মতামত, বর্ণনা- যার কোনটাকে সরাসরি Quantify করা যাবে না। গুণগত-ডাটা বিশ্লেষণ করা সংখ্যা-সংক্রান্ত ডাটা বিশ্লেষণ করার চেয়ে কঠিন। কাজেই একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়ায় এ কাজে অগ্রসর হওয়াই উত্তম। এ ধারাবাহিক প্রক্রিয়াটি নিম্নরূপ হতে পারেঃ

- ডাটাসমূহ তার প্রকৃতি অনুযায়ী বিভক্ত করা
- উত্তরসমূহ বাছাই করা
- প্রাপ্ত তথ্যসমূহ বিশ্লেষণ করা

প্রতিবেদন উপস্থাপন ঃ

ডাটা বিশ্লেষণ করার পর রেপিড এপ্রাইজালের উদ্দেশ্যর সাথে সম্পর্ক রেখে প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে। প্রতিবেদন তৈরী করার সময় ডাটা উপস্থাপন করার জন্য বিভিন্ন প্রকার মানচিত্র, বার-ডায়াগ্রাম, হিষ্ট্রোগ্রাম, ফ্লোডায়াগ্রাম ও ভেন ডায়াগ্রাম ব্যবহার করা যেতে পারে। সংযোজনীসমূহ লক্ষ্য করুন-

<<

সংযোজনীসমূহ ঃ

সংযোজনীসমূহ তৈরী করতে কাজ করেছেন জনাব শিবব্রত নন্দী

সংযোজনী ১ ঃ উপজেলা স্কেচ ম্যাপ

সংযোজনী ২ ঃ একটি পুকুরের মাছ চাষের পদক্ষেপসমূহ

সংযোজনী ৩ ঃ আধা-লবণাক্ত পানিতে চিংড়ী এবং মাছের চাষঃ ফসল বিন্যাস

সংযোজনী ৪ ঃ উপকূলীয় এলাকায় চিংড়ি-মাছ-ধান চাষের শ্রম-পঞ্জিকা

সংযোজনী ৫ ঃ আহরণ, মূল্যায়ন এবং শ্রম চাহিদার পারস্পরিক সম্পর্কের মাসিক পঞ্জিকা

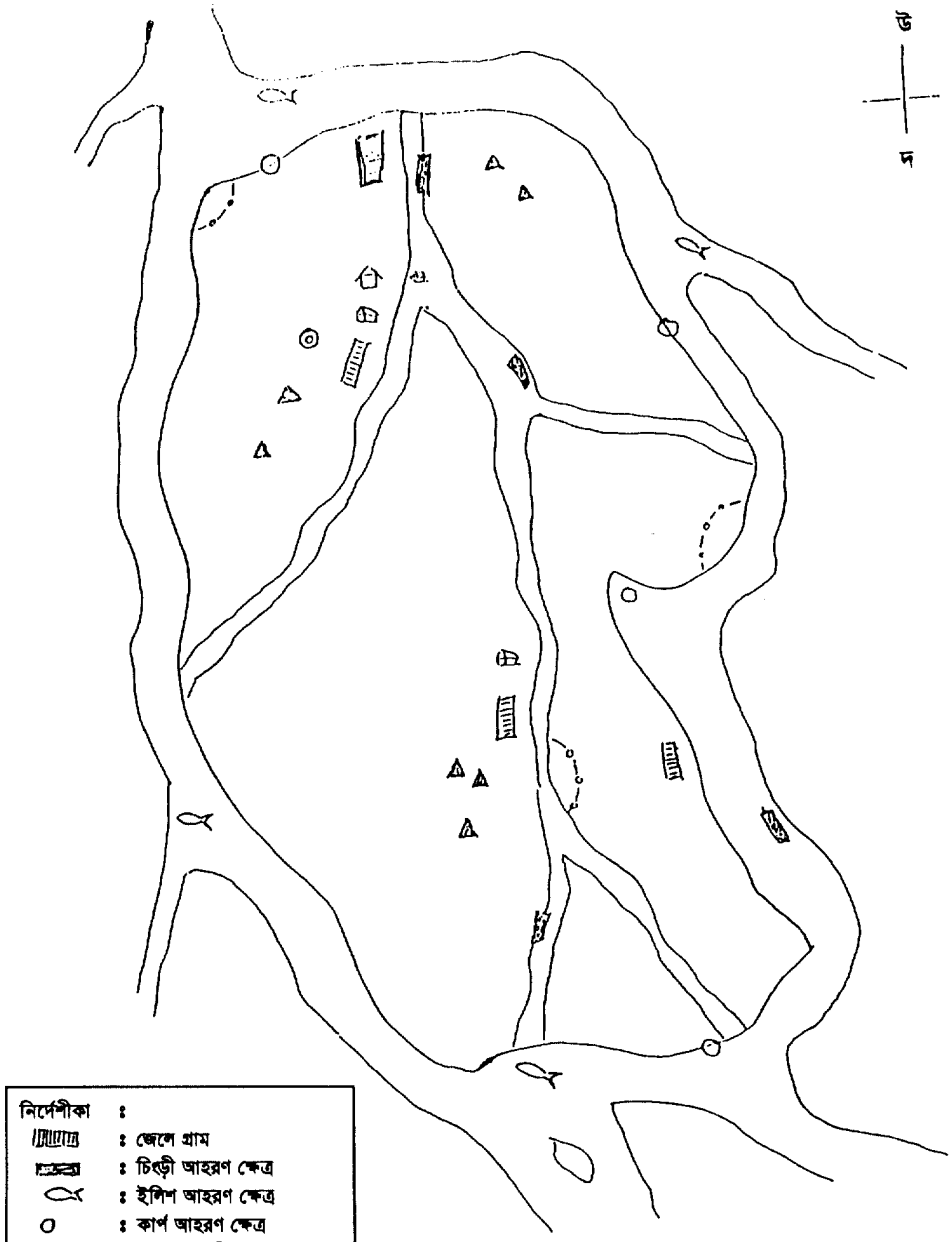
সংযোজনী ৬ ঃ একটি প্রদর্শনী চিংড়ী খামারের ফলন-প্রবণতা

সংযোজনী ৭ ঃ প্রাকৃতিক এবং হ্যাচারী সরবরাহকৃত পোনাদ্বারা বাৎসরিক চাষ-চক্র পরিকল্পনা

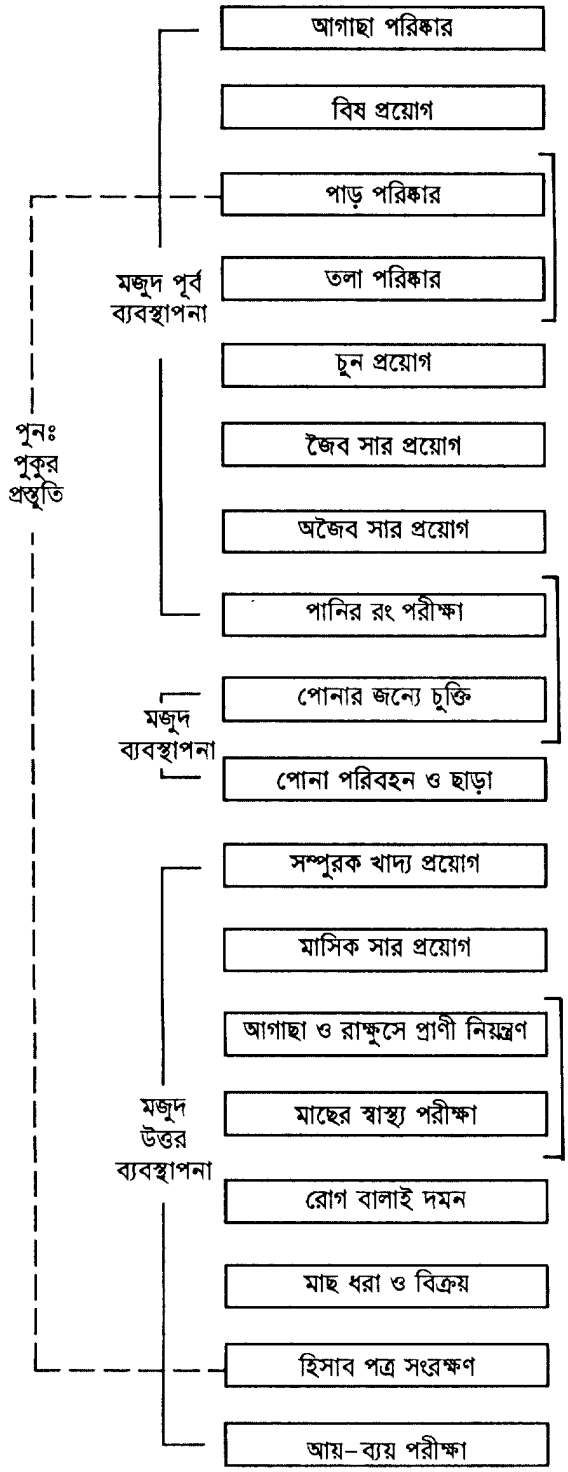
সংযোজনী ৮ ঃ উপকূলীয় এলাকায় চিংড়ি চাষ ইতিহাসের প্রফাইল

সংযোজনী ৯ ঃ সময়ের বিবর্তনঃ চিংড়ি উৎপাদন আহরণ থেকে চাষাবাদে উত্তরণ

সংযোজনী ঃ ১



চিত্র ঃ উপজেলা স্কেচ ম্যাপ

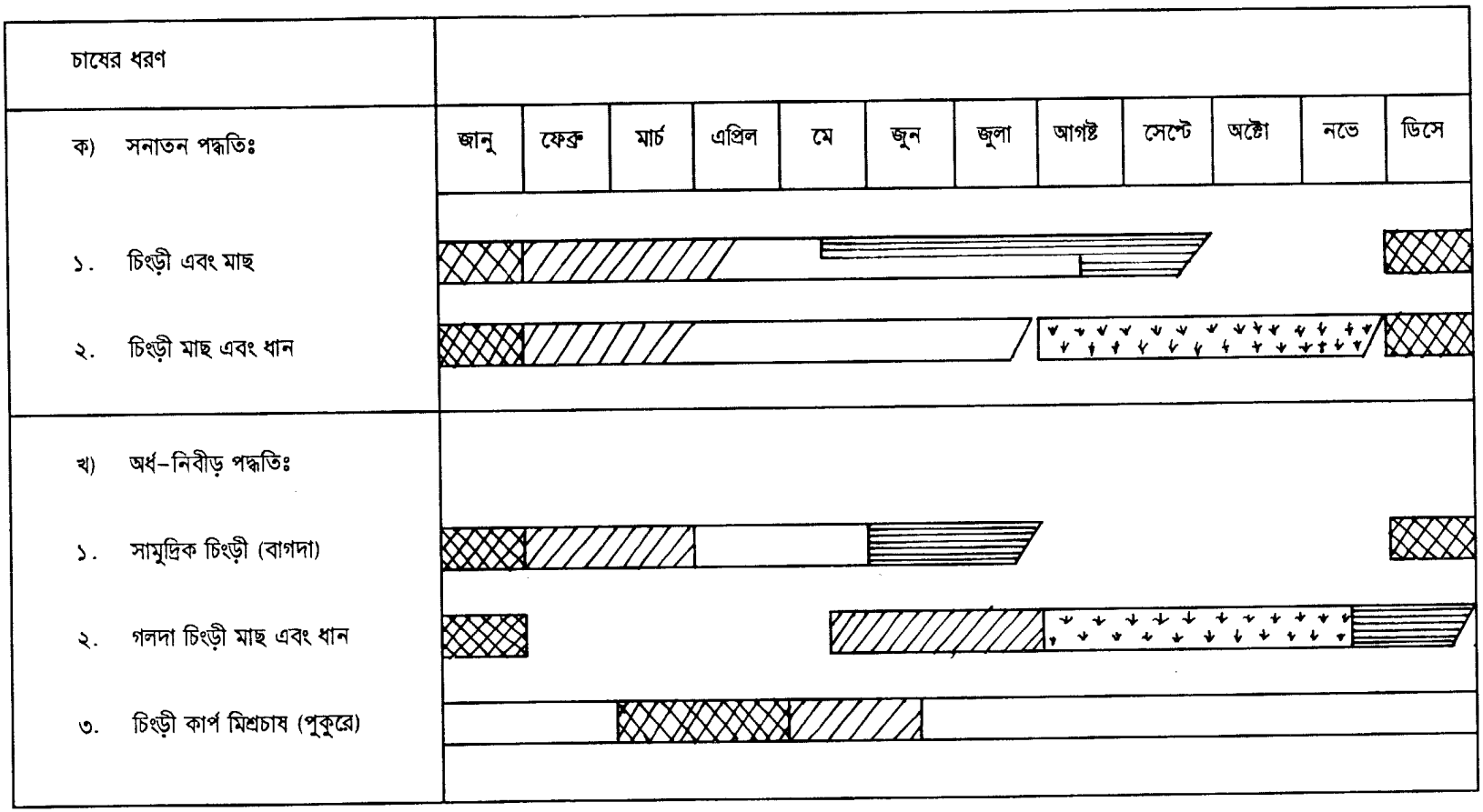


আগাছা পরিষ্কার	কায়িক শ্রম	২০ জন= ৬০০ টাকা
বিষ প্রয়োগ	ফসটক্সিন/কায়িক শ্রম	৫১০টি=১৭৮৫ টাকা
পাড় পরিষ্কার	কায়িক শ্রম	১৫ জন= ৪৫০ টাকা
তলা পরিষ্কার		
চুন প্রয়োগ	পাথুরে চুন/শ্রমিক	২৫০ কিলো=১২৫০ টাকা ১ শ্রমিক=৩০ টাকা
জৈব সার প্রয়োগ	গোবর/কম্পোষ্ট শ্রমিক	১২ টন/বছর=৩০০০ টাকা ৬ জন= ২৮০ টাকা
অজৈব সার প্রয়োগ	এন.পি.কে/শ্রমিক	৫৫৫ কিলো/হেক্টর=২৭২০ টাকা ৬ জন=১০০ টাকা
পানির রং পরীক্ষা	কায়িক শ্রম	৪ জন=১২০ টাকা
পোনার জন্যে চুক্তি		
পোনা পরিবহন ও ছাড়া	চিংড়ী, কার্প/শ্রমিক	৭৪০০ টি=৩৫০০ টাকা ৬ জন= ১৮০ টাকা
সম্পুরক খাদ্য প্রয়োগ	খৈল, কুড়া/শ্রমিক	৫০০০ কিলো=১৩.৫০০ টাকা ২৫ জন= ৭৫০ টাকা
মাসিক সার প্রয়োগ	জৈব, অজৈব/শ্রমিক	২০ জন=৬০০ টাকা
আগাছা ও রাক্ষুসে প্রাণী নিয়ন্ত্রণ	কায়িক শ্রম	২০ জন= ৬০০ টাকা
মাছের স্বাস্থ্য পরীক্ষা		
রোগ বালাই দমন	রাসায়নিক	৫০০ টাকা
মাছ ধরা ও বিক্রয়	কায়িক শ্রম	৬০ জন=১৮০০ টাকা
হিসাব পত্র সংরক্ষণ		মোট ব্যয় : টাকা ৩১,৩৪৫ টাকা উৎপাদন : ২৫০০ কিলো বিক্রয় : ৭৫,০০০ টাকা নীট আয় : ৪৩,৩৫৫ টাকা
আয়-ব্যয় পরীক্ষা		

<<

একটি পুকুরের মাছ চাষের সম্ভাব্য পদক্ষেপসমূহ (১ হেক্টর)

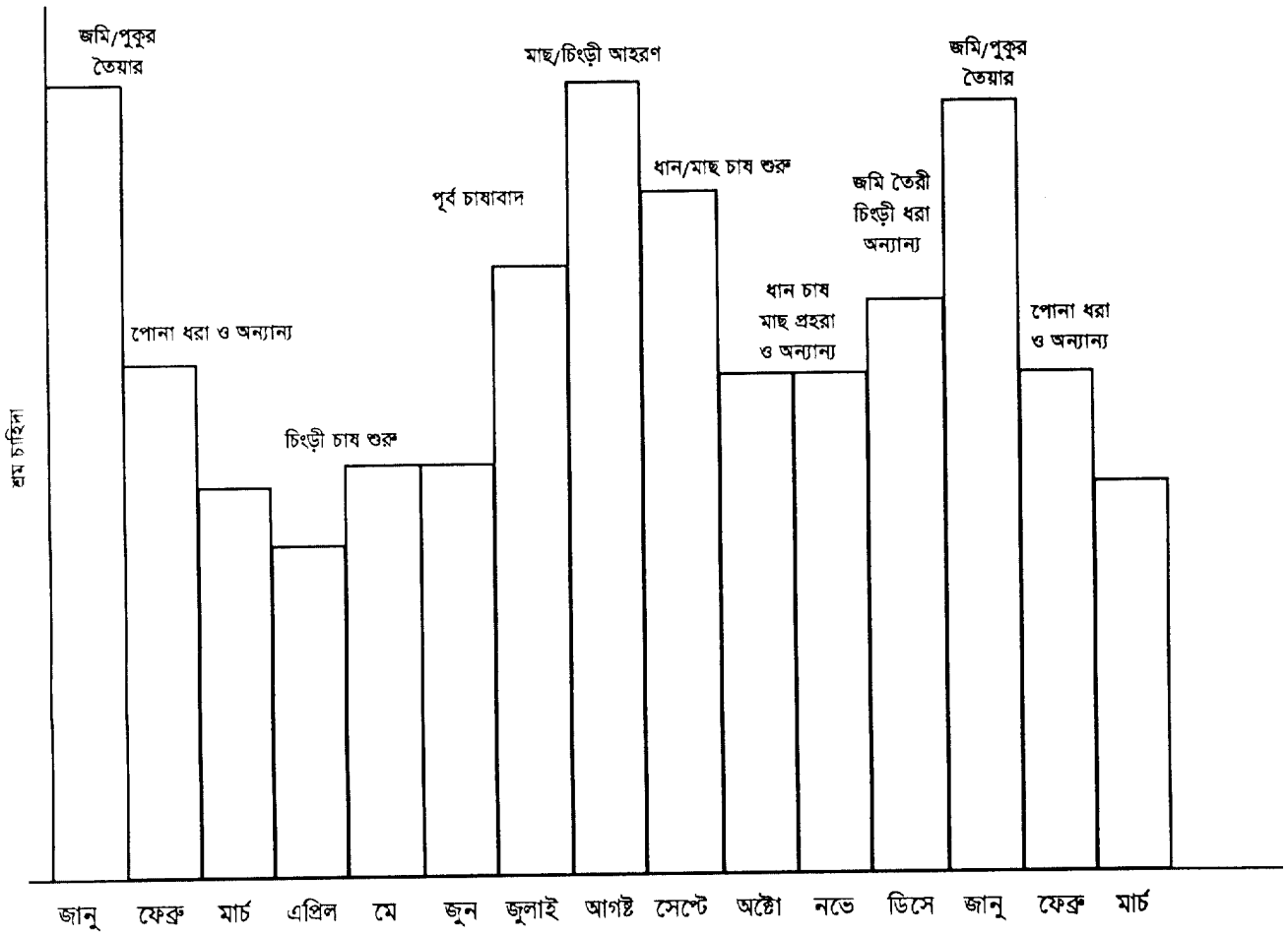
আধা লবণাক্ত পানিতে চিংড়ী এবং মাছের চাষ
ফসল বিন্যাস
(Cropping Pattern)



নির্দেশনাঃ

- পুকুর/জমি তৈয়ার সময়কাল
- চাষ শুরুর প্রারম্ভিক কাল (পোনা ধরা, অন্যান্য)
- চাষ পূর্ন চালুর সময়কাল
- মাছ/চিংড়ী ধরা
- চিংড়ী (গলদা), মাছ এবং ধান চাষ পুকুরে মাছের চাষ ২য় বছর পর্যন্ত চলতে পারে।

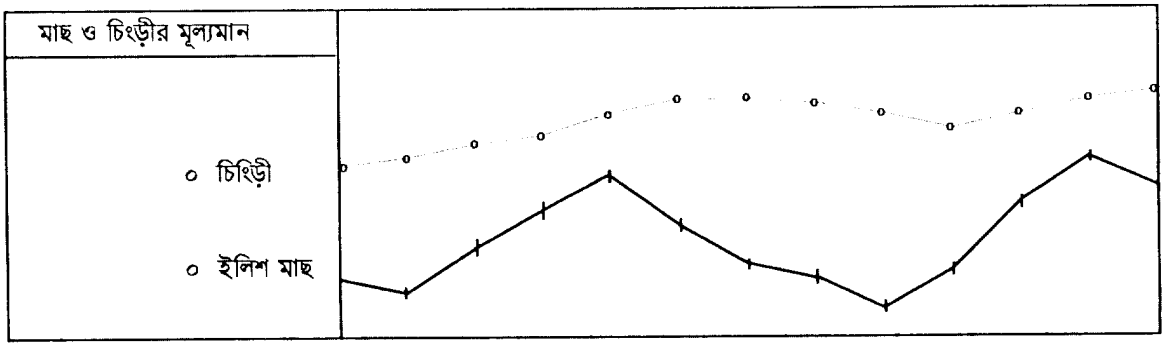
<<



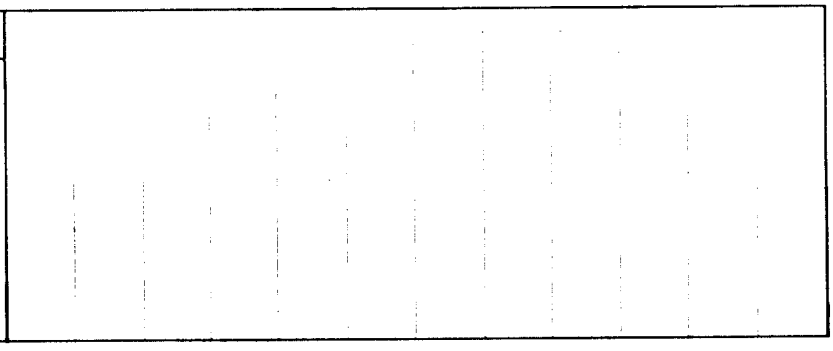
উপকুলীয় এলাকায় চিংড়ী মাছ–ধান চাষের শ্রম পঞ্জিকা

মাছ আহরণ তথ্য	জানু	ফেব্রু	মার্চ	এপ্রি	মে	জুন	জুলা	আগ	সেপ্টে	অক্টো	নভে	ডিসে
ক. স্থানীয় (পটুয়াখালী)												
১. চালি, চাকা চিংড়ী	ভালো প্রাপ্যতা											
২. বাগদা চিংড়ী						ভালো প্রাপ্যতা						
৩. গলদা চিংড়ী										ভালো প্রাপ্যতা		
৪. ইলিশ মাছ				মোটামুটি প্রাপ্যতা			বেশী ধরা পড়ে					
খ) BOBP তথ্য (আর্থ–সামাজিক জরিপ)												
১. আভ্যন্তরিন জলাশয়							বেশী প্রাপ্য		কম প্রাপ্যতা			
২. নদী–নালা	মোটামুটি প্রাপ্যতা						বেশী প্রাপ্যতা				খুবকম প্রাপ্যতা	
৩. সমুদ্র এবং আধা লবণাক্ত অঞ্চল	চিংড়ী ও অন্যান্য মাছ						প্রধানতঃ ইলিশের প্রাপ্যতা				চিংড়ী/মাছ	

মাছ ও চিংড়ীর মূল্যমান

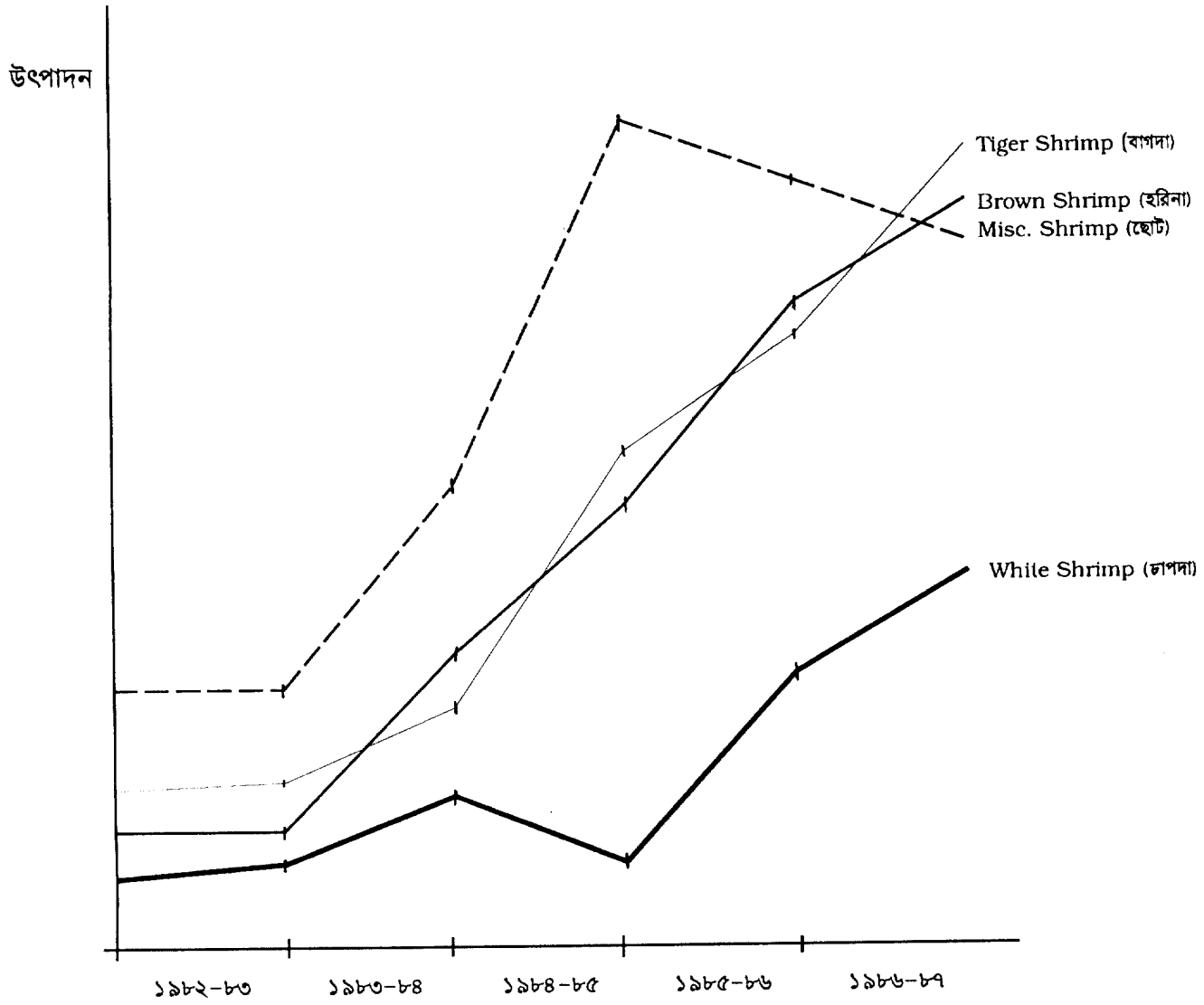


শ্রম চাহিদা



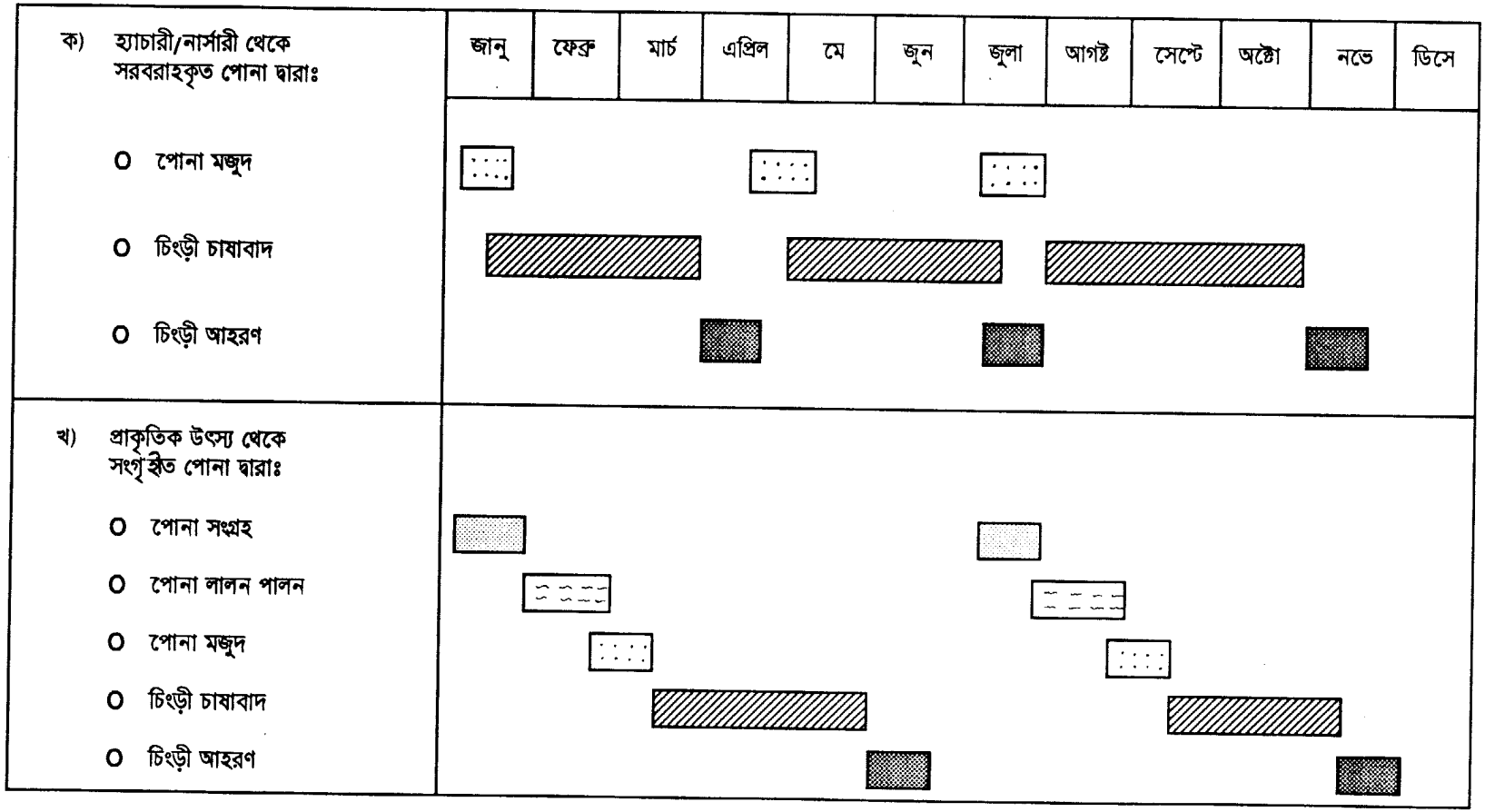
আহরণ, মুল্যমান এবং শ্রম চাহিদার পারস্পরিক সম্পর্কের মাসিক পঞ্জিকা

সংযোজনী-৬



একটি প্রদর্শনী চিংড়ীর খামারের ফসল প্রবণতা
(CROPPING TREND IN A DEMONSTRATION SHRIMP FARM)

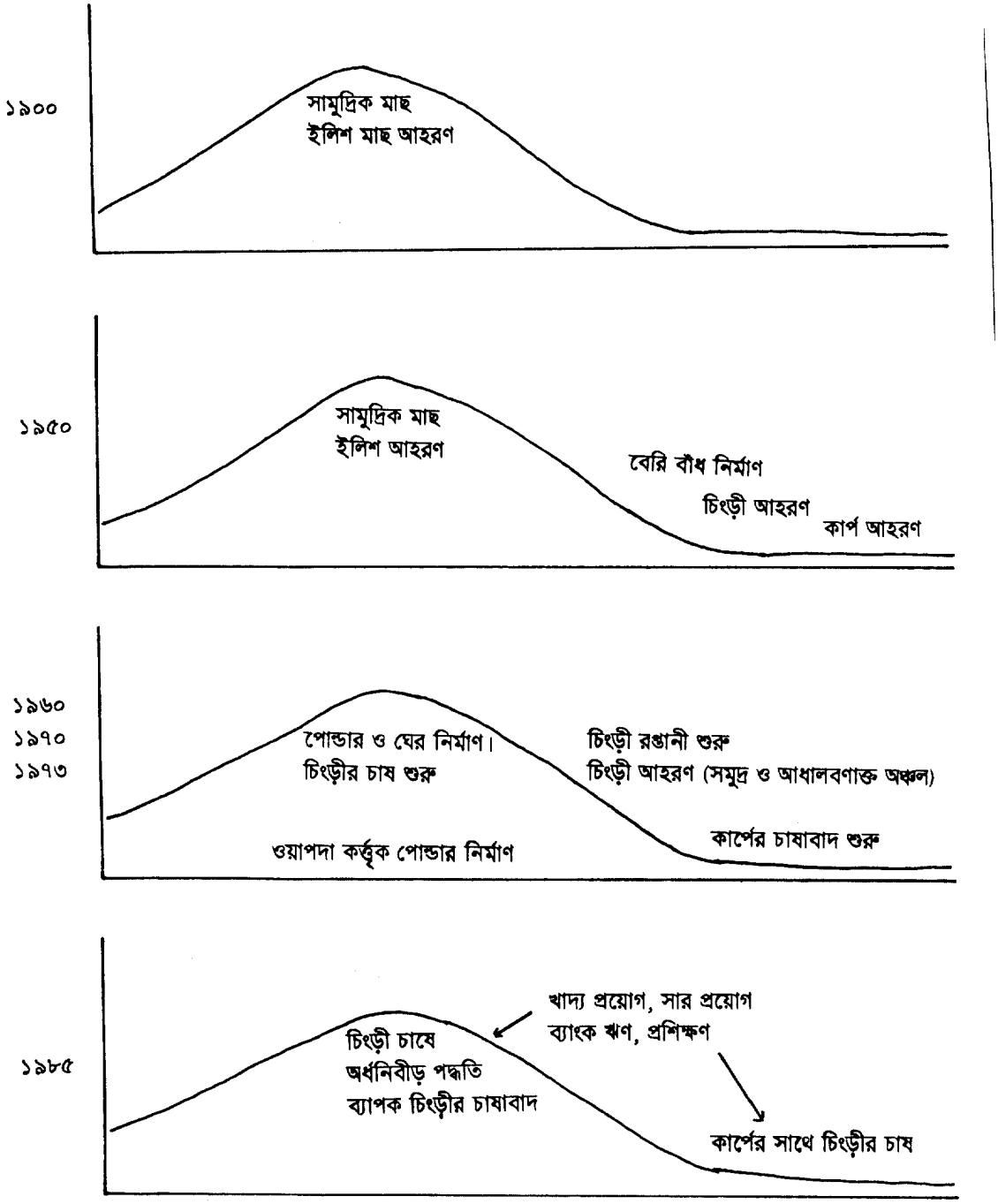
প্রাকৃতিক এবং হ্যাচারী সরবরাহকৃত পোনাদ্বারা বাৎসরিক চাষ চক্র পরিকল্পনা
(Annual Cuture Cycle Plan)



<<

	এ অঞ্চলটি ছিলো সমুদ্রের গভীরে। ধীরে ধীরে জেগে উঠলো অসংখ্য ছোট-বড় চর। চরের মাঝে ভেসে এলো উদ্ভিদ বীজ। অংকুরোদ্গমে আকাশের দিকে বাড়ালো সবুজ পল্লব। সৃষ্টি হলো বৃক্ষের। জন্ম নিলো এক গভীর অরণ্য।
১৮৫০	সমুদ্র উপকূলে সুন্দরবন। ছোট-বড় অসংখ্য জলায় ভর্তি। মানুষের বাস নেই।
১৮৮০	বনভূমি কেটে মানুষ বসতবাড়ী গড়লো। জীবনের নতুন স্পন্দন শুরু হলো।
১৯০০	জোয়ার-ভাটার অঞ্চল। শুরু হলো পলি মাটিতে ধানের আবাদ। জলাভূমিতে শুরু হলো মাছ ধরা।
১৯৩০	কিছু কিছু পুকুরও কাটা হলো। উদ্দেশ্য স্বাদু পানির প্রয়োজন মেটানো। আর তার সাথে কিছু বন্যমাছও বিচরণ করতো। তবে মাছের উৎস রইলো নদী আর সাগরের গভীরেই।
১৯৫০	জোয়ার-প্লাবিত এলাকায় নির্মাণ হলো বেড়িবাঁধ। জোয়ারের সাথে যে মাছ এবং চিংড়ী বাঁধের মধ্যে ঢুকতো-তা ধরে বিক্রয় করা হতো স্থানীয় বাজারে। পুকুরসমূহে কার্পজাতীয়, ক্যাটফিস জাতীয় কিছু কিছু মাছও ছাড়া হতে লাগলো।
১৯৬০	বন্যা এবং লবণাক্ততা থেকে ফসলের জমিকে রক্ষা করার জন্যে ওয়াপদার উদ্যোগে
৬১/৬২	পোল্ডার নির্মাণের পরিকল্পনা নেওয়া হলো।
১৯৬২-৬৩	পোল্ডারের ভেতরে চিংড়ী এবং মাছ চাষের সুযোগ সৃষ্টি হয়।
১৯৭০	পোল্ডারের ভেতর ছোট ছোট ঘের নির্মাণ করা হয়। এতে যে চিংড়ী এবং মাছ পাওয়া যায় তা স্থানীয় বাজারে বিক্রয় হয়।
১৯৭৪	বিশ্ব বাজারে হঠাৎ করে বেড়ে যায় চিংড়ির চাহিদা এবং মূল্য। মানুষ তাই অধিক সংখ্যায় ঘের নির্মাণ শুরু করলো। ধান আর চিংড়ির মধ্যে শুরু হলো দ্বন্দ্ব। পুকুরসমূহে দেশীয় কার্পের সাথে দেয়া হলো চাইনীজ কার্প।
১৯৮২-৮৩	বাগেরহাট জেলায় ১১,০১২ হেক্টর জমি চলে এলো চিংড়ীর ঘেরের মধ্যে।
১৯৮৩-৮৪	বাগেরহাটে চিংড়ীর ঘেরের জমির পরিমাণ বেড়ে দাঁড়ালো ১৯,৯৫৫ হেক্টরে। চাষ পদ্ধতিতে আধুনিকতার ছোঁয়া আসতে লাগলো।
১৯৮৬-৮৭	চিংড়ি চাষে সনাতন পদ্ধতির উপর স্থান করে নিচ্ছে অর্ধ-নিবিড় পদ্ধতি। কার্পের পুকুরে ছাড়া হচ্ছে গলদার বাচ্চা। মানুষের ক্রমবিকাশমান আগ্রহের সাথে সাথে বাড়ছে শ্রম চাহিদা, বাড়ছে খামারের পরিধি এবং উৎপাদন।

উপকূলীয় এলাকায় চিংড়ী চাষ ইতিহাসের প্রফাইল



সময়ের বিবর্তন ঃ চিংড়ী উৎপাদন/আহরণ থেকে চাষাবাদে উত্তোরণ

প্রশিক্ষণ ফলো–আপ
কর্মশালা–১

০২–০৩ সেপ্টেম্বর, ১৯৮৯

জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
পটুয়াখালী

মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ সরকার
ও
বি, ও, বি, পি/এফ, এ, ও

<<

প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা
পটুয়াখালী

১. পটভূমি ঃ

জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মকর্তাবৃন্দ এবং বেসরকারী উন্নয়ন কর্মীদের সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে পটুয়াখালী এবং বরগুনা জেলার মৎস্যজীবিদের আর্থ–সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে বি, ও, বি, পি/এফ–এ–ও একটি পরীক্ষামূলক উদ্যোগ হাতে নিয়েছে। তার প্রাথমিক এবং মৌলিক পদক্ষেপ হিসাবে গত ২২–২৫শে জুলাই'৮৯ তে পটুয়াখালীতে "মৎস্য সম্প্রসারণ উন্নয়ন প্রশিক্ষণ" নামে একটি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়। সে কর্মশালায় পটুয়াখালী এবং বরগুনা জেলায় কর্মরত মৎস্য অধিদপ্তরের মোট ২১ জন এবং ঐ এলাকাসমূহে কর্মরত ৩টি বেসরকারী সংস্থার মোট ৫ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। জুলাই মাসে অনুষ্ঠিত কর্মশালাটি ছিলো মৌলিক এবং অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ। সে প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর সমাপ্তি দিবসে পরবর্তী ৪ মাসের জন্যে কিছু কর্মপরিকল্পনা গৃহীত হয়। গৃহীত কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং মাঠ পর্যায়ে কাজ করতে গিয়ে কোন সমস্যার মুখোমুখী হতে হচ্ছে কি–না, তা পর্যালোচনার জন্যে উল্লেখিত ৪ মাসের মধ্যে ৩টি ফলো–আপ প্রশিক্ষণ কর্মসূচী পরিচালনার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ ৩টি কর্মসূচীর মধ্যে প্রথমটি সেপ্টেম্বর মাসে, দ্বিতীয়টি অক্টোবর মাসে এবং সর্বশেষ ও চূড়ান্তটি নভেম্বর মাসে অনুষ্ঠিত হয়। পটুয়াখালী জেলার মৎস্য কর্মকর্তাদের জন্যে পটুয়াখালীতে এবং বরগুনা জেলাধীন মৎস্য কর্মকর্তাদের জন্যে বরগুনা সদরে ফলো–আপ প্রশিক্ষণ কর্মসূচী অনুষ্ঠানের কর্মপরিকল্পনা হাতে নেয়া হয়। সে অনুযায়ী "প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা" নামে পটুয়াখালীতে কর্মসূচীট পরিচালিত করা হয়েছিলো।

২. ফলো–আপ কর্মশালার উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

ক. উপজেলা সংক্রান্ত দ্রুত অবস্থা নিরূপণ (Rural Rapid Appraisal-RRA) কার্যক্রমের অগ্রগতি মূল্যায়ন
খ. কাজের সবল এবং দূর্বল দিকগুলো চিহ্নিতকরণ
গ. দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে নিজেদের সমস্যা/বাধাসমূহ চিহ্নিতকরণ
ঘ. উপকূলীয় মৎস্যজীবী সম্প্রদায়ের বাস্তবতার অবস্থা নিরূপণে নিজেদের সচেতনতার আত্ম–মূল্যায়ন
ঙ. দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে নিজের দুর্বলতা/সমস্যাসমূহ সমাধানের সম্ভাব্য পথ আবিষ্কার

৩. ফলো–আপ প্রশিক্ষণ–সূচী ঃ

দিন কর্মসূচী

প্রথম দিন ঃ

- ভূমিকা/প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালার উদ্দেশ্য
- গ্রামীণ দ্রুত অবস্থার নিরূপণ (RRA) কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে উপজেলা–ওয়ারী উপস্থাপনা (সমস্যা, বাধাসমূহ, দুর্বলদিকসমূহ উদঘাটন, আলোচনার মাধ্যমে সমাধান নির্ণয়)

দ্বিতীয় দিন ঃ

- কাজের বর্তমান অবস্থা এবং অগ্রগতি সম্পর্কে উপজেলা–ওয়ারী পর্যালোচনা
- উপজেলা টিম–ভিত্তিক পরবর্তী মাসের কর্ম–পরিকল্পনা তৈয়ার
- পুরো কর্মশালা সম্পর্কে পর্যালোচনা এবং সমাপ্তি আলোচনা

৪. ফলো–আপ প্রশিক্ষণ কর্মশালার স্থান ঃ জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, পটুয়াখালী।

৫. প্রশিক্ষণ কাল ঃ ২–৩রা সেপ্টেম্বর' ১৯৮৯ ইং।

৬. প্রশিক্ষক ঃ শিবব্রত নন্দী।

<<

৭. অংশগ্রহণকারী ঃ

	নাম	পদবী	উপজেলা	জেলা
১.	জনাব কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	–	পটুয়াখালী
২.	" মোঃ মতিউর রহমান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী	ঐ
*৩.	" মোঃ শাহজাহান	মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা	–	ঐ
৪.	" মোঃ রুহুল আমিন	সহঃ মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী	ঐ
৫.	" মোঃ আব্দুস সালাম	ক্ষেত্র সহকারী	ঐ	ঐ
৬.	" মোঃ রেজাউল করিম	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	মির্জাগঞ্জ	ঐ
৭.	" মোঃ আব্দুল হাই	ক্ষেত্র সহকারী	ঐ	ঐ
৮.	" মোঃ বজলুর রশিদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	কলাপাড়া	ঐ
৯.	" মোঃ সামছুল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
১০.	" মোঃ রমজান আলী	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	গলাচিপা	ঐ
১১.	" মোঃ মোজাম্মেল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	ঐ
১২.	" মোঃ আব্দুল মজিদ খান	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	দশমিনা	ঐ
*১৩.	" মোঃ হারুন	এরিয়া সমন্বয়কারী, এস, সি, আই, মৌডুবী		ঐ
১৪.	" মোঃ নূরুল ইসলাম	জেলা প্রতিনিধি, জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি		ঐ

* এরা সম্পূর্ণ নতুনভাবে ফলো-আপ কর্মশালায় অংশগ্রহণ করেন।

প্রথম অধিবেশন ঃ

প্রক্রিয়া ঃ

পোষ্টারের মাধ্যমে ফলো-আপ কর্মশালার মৌলিক উদ্দেশ্যসমূহ উপস্থাপন করা হয়। অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে জানতে চাওয়া হয় যে, প্রতিটি উদ্দেশ্য তাদের কাছে পরিষ্কার কিনা। অধিকতর স্বচ্ছ ধারণার জন্যে কিছু কিছু বিষয় সম্পর্কে কিছু প্রশ্ন উথাপন করা হয় এবং প্রশ্নগুলো সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা হয়।

দ্বিতীয় অধিবেশন ঃ

উদ্দেশ্য ঃ

উপজেলা সংক্রান্ত দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমের অগ্রগতি মূল্যায়ন
উপজেলা সংক্রান্ত কাজের সবল ও দুর্বল দিকসমূহ চিহ্নিতকরণ

প্রক্রিয়া ঃ

প্রথমেই সবাইকে দলগতভাবে গত এক মাসে কাজের অগ্রগতি উপস্থাপন করতে বলা হয়। পটুয়াখালীর ৬টি উপজেলার প্রতিনিধিরা এবং জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি ও এস, সি, আই, আলাদা আলাদাভাবে তাদের কাজের ধারা এবং অগ্রগতি উপস্থাপন করেন। উপজেলা-ওয়ারী কার্যক্রম উপস্থাপনে দেখা যায় যে, কাজের ধারার মধ্যে বেশ ভিন্নতা আছে। এ প্রেক্ষিতে অংশগ্রহণকারীরা মনে করেন যে, দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে এ ধরনের ভিন্নতা থাকা ঠিক নয়। অতঃপর তারা সম্মিলিতভাবে "দ্রুত অবস্থা নিরূপণ"-এ উপজেলা সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহে নিম্ন সাধারণ ছক অনুসরণ করবেন বলে মত প্রকাশ করেনঃ

<<

উপজেলা সংক্রান্ত তথ্যাবলী

১. **ভূমিকা ঃ**
উপজেলার ইতিহাস
উপজেলার অবস্থান
উপজেলার জনসংখ্যাঃ পুরুষ ও মহিলা
উপজেলার আয়তন
জেলা থেকে উপজেলার দুরত্ব এবং যোগাযোগ ব্যবস্থা

২. **আর্থ–সামাজিক অবস্থা ঃ**
আয় ও কর্মসংস্থানগত অবস্থা
সামাজিক শ্রেণীবিন্যাস
শোষণ প্রক্রিয়ার ধরন
স্বাস্থ্য ও পয়ঃপ্রণালী
শিক্ষা
ধর্মীয় অবস্থা, কুসংস্কার ও মূল্যবোধ
ব্যবসা–বাণিজ্য
শিল্প–কারখানা
স্থানীয় সম্পদ

৩. **জেলে গ্রাম, পরিবার ও লোকসংখ্যা ঃ**
গ্রাম সংখ্যা
থানা সংখ্যা
লোক সংখ্যা–পুরুষ ও মহিলা

৪. মৎস্য আহরণ এলাকাসমূহ এবং আহরিত মৎস্য প্রজাতিসমূহ

৫. পুকুর ও জলাশয় সংক্রান্ত তথ্যাবলী
সংখ্যা ও পরিমাণ
অবস্থান ও অবস্থা

৬. মৎস্য আহরণ মৌসুম, বাজারজাতকরণ অবস্থা, উপকরণের ব্যবহারঃ
যেমন– জাল, নৌকা ও অন্যান্য

৭. উপজেলা মানচিত্র

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমের রূপরেখা সক্রান্ত প্রয়াসের পর অংশগ্রহণকারী প্রত্যেকের খাতা এবং ডাইরীর রেকর্ড সংরক্ষণ পদ্ধতি পর্যবেক্ষণ করা হয়। ডাইরী এবং খাতা রেকর্ড সংরক্ষণে যে সমস্ত দুর্বলতা চিহ্নিত করা হয়, তা' তাৎক্ষণিকভাবে 'ফিড–ব্যাক'প্রক্রিয়ার মাধ্যমে সবাইকে জানিয়ে দেয়া হয়। অতঃপর সবাই নিম্ন আবিষ্কৃত দুর্বলতাসমূহ সংশোধনপূর্বক তাদের অভীষ্ট কাজে আরো বস্তুনিষ্ঠ অবদান রাখবেন বলে অংগীকারাবদ্ধ হন।

তৃতীয় অধিবেশন ঃ

উদ্দেশ্য ঃ

- দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে গ্রাম সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ অবস্থার মূল্যায়ন
- তথ্য সংগ্রহে সবল ও দুর্বল দিকসমূহের আবিষ্কার এবং তথ্য আহরণ সংক্রান্ত সম্ভাব্য রূপরেখা প্রণয়ন।

প্রক্রিয়া ঃ

দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে উপজেলা–ওয়ারী গ্রাম নির্বাচনগত অবস্থা, তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ পদ্ধতি এবং কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট এবং বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ পর্যায়ে অংশগ্রহণকারীরা উপজেলা টিমওয়ারী গ্রাম নির্বাচন এবং কাজের অগ্রগতির বিবরণ উপস্থাপন করেন। গ্রাম নির্বাচন এবং গ্রাম–ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ অবস্থার সার–সংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

<<

উপজেলা	নির্বাচিত গ্রাম	ইউনিয়ন	তথ্য সংগ্রহ অবস্থা
১. পটুয়াখালী সদর	১. ঢেউখালী	মুরাইদা	তথ্যসংগ্রহ প্রায় শেষ
	২. ধরান্দি	কমলাপুর	তথ্য সংগ্রহ চল্‌ছে
	৩. চরমৈশাদী	ঐ	ঐ
২. মৎস্যজীবী সমবায়. সমিতি (পটুয়াখালী সদর)	১. কাচিছিড়া	ইছবাড়ীয়া	তথ্য সংগ্রহ শেষ
৩. মীর্জাগঞ্জ	১. রামপুর	মাধবখালী	তথ্যসংগ্রহ শুরু করা হয়নি
	২. ভিক্ষাখালী	মীর্জাগঞ্জ	ঐ
	৩. হাজীখালী	দেওলী সুবিধখালী	ঐ
	৪. কাকড়াবনিয়া	কাকড়াবনিয়া	তথ্য সংগ্রহ চল্‌ছে
	৫. ভয়াম	মজিদবাড়ীয়া	ঐ
৪. গলাচিপা	১. কাজিকান্দা	বড় বাইশদিয়া	ঐ
	২. মিচকাটা	ঐ	তথ্যসংগ্রহ শেষ
	৩. ভুইয়াকান্দা	ঐ	তথ্য সংগ্রহ চল্‌ছে
	৪. খাসমহল	ঐ	ঐ
৫. কলাপাড়া	১. খাজুরা	লতাচাপিলা	তথ্য সংগ্রহ শেষ
	২. নজিরপুর	খাপড়াভাঙ্গা	তথ্য সংগ্রহ চলছে
	৩. নীলগঞ্জ	নীলগঞ্জ	তথ্য সংগ্রহ করা হয়নি
৬. বাউফল	১. নিমদি	নজিবপুর তাতের কাঠি	তথ্য সংগ্রহ শেষ
	২. কালাইয়া	কালাইয়া	তথ্য সংগ্রহ শুরু করা হয়নি
	৩. মমিনপুর	কেশবপুর	ঐ
	৪. ধুলিয়া	ধুলিয়া	তথ্য সংগ্রহ চলছে
৭. দশমিনা	১. আওলিয়াপুর	রণগোপালদী	কাজ শুরু হয়েছে
	২. দশমিনা	দশমিনা	শুধুমাত্র প্রাথমিক কাজ চলছে
	৩. বাঁশবাড়ীয়া	বাঁশবাড়ীয়া	যোগাযোগ করা হয়েছে।

গ্রাম-ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ পর্যালোচনায় উপজেলা-ওয়ারী ছোট দলে নিজ নিজ খাতা ও ডাইরীসমূহ অবলোকন করা হয়। অবলোকন পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রমে বেশ কিছু দুর্বলতা আবিষ্কৃত হয়। দুর্বলতাগুলোকে পোষ্টারের মাধ্যমে উপস্থাপিত করা হয় এবং সবাই আগামীতে এ দুর্বলতাসমূহ উত্তরণের জন্যে দৃঢ় অংগীকার ব্যক্ত করেন। তথ্য সংগ্রহে যে সমস্ত দুর্বলতা ধরা পড়েছে, তার সারসংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

ক. কি কি তথ্য সংগ্রহ করা হবে, তার কোন চেকলিষ্ট করা হয়নি (২টি উপজেলা বাদে)।

খ. তথ্য উৎস এবং সাক্ষাৎকার প্রদানকারীর নাম অনেকেই সংরক্ষিত করেননি।

গ. তথ্য সংগ্রহে সুনির্দিষ্ট বিষয়ের গভীরে যাওয়া হয়নি। যেমনঃ অনেকেই লিখেছেন স্বাস্থ্যগত অবস্থা খারাপ। কিন্তু স্বাস্থ্য সম্পর্কীত পারিপার্শ্বিক অবস্থা, রোগ-বালাই, পয়ঃ প্রণালী, বিশেষ রোগ ইত্যাদি কেউ উল্লেখ করেননি।

ঘ. শোষণ প্রক্রিয়া, শোষণের রূপ ও বৈশিষ্ট্য কেউ উল্লেখ করেননি।

ঙ. আয় ও কর্মসংস্থানগত অবস্থার বর্ণনা ছিলো ভাসাভাসা। কিন্তু আয়ের পরিমাণ, বেকারত্বের সময়কাল, বেকারত্বের মোট দিন ইত্যাদি উল্লেখ করেননি।

চ. জেলেদের সামাজিক মর্যাদা, সংগঠন, শিক্ষাগত অবস্থা, ধর্মীয় ও সাংস্কৃতিক জীবন, মহিলাদের অবস্থা ইত্যাদিও অনেকেই উল্লেখ করেননি।

ছ. ঋণদান অবস্থা, বাজারজাতকরণ, উপকরণ লিষ্ট, গ্রামের রাস্তাঘাট, জলমহালের উপর কর্তৃত্ব, মাছ ধরার ক্ষেত্র ও দুরত্ব ইত্যাদি কেউ কেউ উল্লেখ করেন নি।

জ. কোন বিষয়ের উপর নিজস্ব কোন বিশ্লেষণ অনেকেই করেননি।

নিজেদের দুর্বলতাগুলো আবিষ্কারের মাধ্যেমে অংশগ্রহণকারীরা পারস্পরিক আলোচনায় তথ্য সংগ্রহ সংক্রান্ত বিষয়ে ঐক্যমতে আসার প্রয়াস গ্রহণ করেন। তারা মনে করেন যে, অন্ততঃ কয়েকটি সুনির্দিষ্ট বিষয়ে গ্রাম বিষয়ক তথ্য আসা উচিত। এ প্রেক্ষিতে

<<

তারা নিম্ন বিষয়গুলো সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের আবশ্যকীয়তা বর্ণনা করেন এবং এ সমস্ত বিষয়ের বাইরেও আপন সৃজনশীলতার আলোকে আরো নতুন তথ্য সংগ্রহের প্রয়োজনীয়তার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন।

গ্রাম ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ বিষয়াবলী

১. গ্রামের নাম ও ইউনিয়ন
২. গ্রামের মোট জনসংখ্যা, জেলে পরিবার সংখ্যা ও লোক সংখ্যা (পুরুষ ও মহিলা)
৩. রাস্তাঘাট ও যাতায়াত ব্যবস্থা, উপজেলার সাথে যোগাযোগ ব্যবস্থা
৪. শিক্ষা, স্বাস্থ্য, বাসস্থান, পানীয় জল ও পয়ঃ প্রণালীগত অবস্থা
৫. পুকুর, খাল ও নদী
৬. জেলেদের জাল, নৌকা এবং মাছ আহরণ সংক্রান্ত অন্যান্য উপকরণাদী
৭. হাট, বাজার, মৌসুম অনুযায়ী কর্মসংস্থানগত অবস্থা, আয় (মাছ আহরণ, মজুরী ও অন্যান্য পেশা)
৮. শিশু ও বয়স্ক শিক্ষাগত অবস্থা
৯. মহিলাদের অবস্থা, সামাজিক অবস্থা, ধর্মীয় ও সাংস্কৃতিক অবস্থা
১০. জেলে সমাজের ইতিহাস
১১. ঋণের উৎস, শোষণ প্রক্রিয়া, সংগঠন, বাজারজাতকরণ

উল্লেখিত সুনির্দিষ্ট বিষয় ছাড়াও অন্যকোন বিষয় তাদের কাছে গুরুত্বপূর্ণ বলে মনে হলে তারও তথ্য সংগ্রহ করা হবে।

তথ্য/রেকর্ড সংরক্ষণের দুর্বলতাসমূহ

- রেকর্ড সংরক্ষণ পদ্ধতি এলোমেলো এবং সংরক্ষণ ব্যবস্থা অনিয়মিত
- কিছু কিছু ক্ষেত্রে তথ্য সংগ্রহের উৎস উল্লেখ নেই
- আর্থ-সামাজিক তথ্য সংগ্রহে নিম্ন দুর্বলতাসমূহঃ
  - আয় এবং কর্মসংস্থানগত তথ্যের অপ্রতুলতা
  - সামাজিক শ্রেণীবিন্যাস, ক্ষমতা কাঠামো এবং শোষণ প্রক্রিয়ার মতো গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ অনুপস্থিত
  - স্বাস্থ্য ও পয়ঃ প্রণালী বিষয়ক তথ্য যেমনঃ স্বাস্থ্য সেবাব্যবস্থা, পানিয় জলের উৎস, নলকূপের সংখ্যা, রোগ-বালাই ইত্যাদির উল্লেখ নেই
  - শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা, শিক্ষিতের হার, শিক্ষার পরিবেশ ও মান ইত্যাদির উল্লেখ নেই
  - ধর্মীয় অবস্থা, প্রচলিত বিশ্বাস, স্থানীয় সম্প্রদায়গত সাধারণ মূল্যবোধ এবং কুসংস্কার ইত্যাদি অনেকেই উল্লেখ করেননি
  - সমাজে মেয়েদের অবস্থান, উৎপাদন সম্পর্কে মেয়েদের অবস্থা এবং কর্মকান্ডসমূহ অনুল্লেখ
  - জেলে গ্রামের সংখ্যা, পুকুর ও জলাশয় সংক্রান্ত তথ্য, বাজারজাতকৃত মাছের জাত ও পরিমাণ, ঋতু অনুযায়ী মাছের মূল্যমান, কর্মসংস্থানগত অবস্থাও অনুপস্থিত

চতুর্থ অধিবেশন ঃ

উদ্দেশ্য ঃ সুনির্দিষ্টভাবে কাজের সামগ্রিক অগ্রগতি তথা সার-সংক্ষেপ মূল্যায়ন

প্রক্রিয়া ঃ

উপজেলাওয়ারী যে ছোট টিম গঠন করা হয়েছিলো, টিমগুলো উপজেলাওয়ারী প্রকৃত কর্মসম্পাদনের অগ্রগতির হার নিজেরাই মূল্যায়ন করেন। এ পর্যায়ে পোষ্টারের মাধ্যমে কর্মসম্পাদনের প্রত্যাশিত বিষয়সমূহ উপস্থাপিত করা হয়। প্রত্যাশিত বিষয়ের অনুকূলে অংশগ্রহণকারীর মধ্যে থেকে উপজেলা অনুযায়ী প্রকৃত কাজের অগ্রগতি জানতে চাওয়া হয়। অতঃপর অংশগ্রহণকারীরা উপজেলা অনুযায়ী তাদের অগ্রগতি সম্পর্কে নিজস্ব অবস্থা ব্যক্ত করেন। কর্মমূল্যায়নের সার-সংক্ষেপ ছিলো নিম্নরূপঃ

<<

কর্মমূল্যায়ন সার–সংক্ষেপ

প্রত্যাশিত বিষয়/কর্ম	পটুয়াখালী	মীর্জাগঞ্জ	গলাচিপা	কলাপাড়া	বাউফল	দশমিনা
১. উপজেলা মানচিত্রের কাজ আরম্ভ	করা হয়নি	করা হয়নি	করা হয়নি	করা হয়নি	করা হয়নি	করা হয়নি
২. গ্রামের মানচিত্রের কাজ আরম্ভ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৩. মৎস্য সম্পদের ঐতিহাসিক তথ্য	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৪. শ্রম চাহিদার পঞ্জিকা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৫. মৎস্য আহরণের সাথে শ্রম চাহিদার সম্পর্ক (মৌসুম)	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৬. উপজেলা সংক্রান্ত মৌলিক তথ্য সংগ্রহ কাজ						
ক. আর্থ–সামাজিক তথ্য	খুবই কম (২০%)	কম (৩০%)	মোটামুটি (৪০%)	মোটামুটি (৫০%)	খুবই কম (১০%)	খুবই কম (২০%)
খ. জেলে গ্রাম ও পরিবার	খুবই কম (১০%)	খুবই কম (১০%)	খুবই কম (১০%)	খুবই কম (১০%)	খুবই কম (১০%)	খুবই কম –
গ. মৎস্য প্রজাতি আহরণ, পুকুর ও জলমহাল তথ্য	মোটামুটি (৫০%)	ভাল (৭৫%)	ভাল (৮০%)	মোটামুটি (৫০%)	খুবই কম (১০%)	মোটামুটি (৫০%)
৭. গ্রাম সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ						
ক. গ্রাম নির্বাচন	৩টি	৫টি	৪টি	৩টি	৪টি	৩টি
খ. আর্থ–সামাজিক তথ্য সংগ্রহ	খুবই কম (২৫%)	খুবই কম (২০%)	মোটামুটি (৩০%)	মোটামুটি (৩০%)	খুবই কম (১০%)	খুবই কম (১০%)

পঞ্চম অধিবেশন ঃ

উদ্দেশ্য ঃ

- কাজ করতে গিয়ে যে সমস্ত বাধা এবং সমস্যার উদ্ভব হয়েছে, তা সঠিকভাবে চিহ্নিত করা
- চিহ্নিত সমস্যার আলোকে তা' অতিক্রমের সম্ভাব্য পথ নির্ণয়

প্রক্রিয়া ঃ

প্রথমেই অধিবেশনটির উদ্দেশ্যসমূহ বর্ণনার পর প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে আলাদা আলাদাভাবে কাগজ সরবরাহ করা হয়। অনুশীলনীটির জন্যে সময় বরাদ্দ ছিলো ১৫ মিনিট। এর মধ্যে অংশগ্রহণকারীরা তাদের কাজের প্রতিবন্ধকতা/সমস্যাসমূহকে চিহ্নিত করেন। অতঃপর কাগজগুলো উপস্থাপকের কাছে জমা দেওয়া হয়। চিহ্নিত সমস্যাসমূহের সারসংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

১. জনবল কম/কর্মচারীর অপ্রতুলতা
২. যাতায়াত ব্যবস্থা যথার্থ নয়
৩. মাছ ধরার (ইলিশ) চূড়ান্ত সময় চলতে থাকায় জেলেদের সাথে সাক্ষাৎকার গ্রহণ কঠিন
৪. দ্বিতীয় পর্যায়ভুক্ত উপাত্তের অপ্রতুলতা
৫. সাক্ষাৎকার প্রদানকারীর অসহযোগী ব্যবহার
৬. জেলেরা বিক্ষিপ্তভাবে বসবাস করে বিধায় সুষ্ঠু যোগাযোগের অভাব
৭. স্থানীয় সরকার (ইউ,পি) কর্তৃপক্ষের অসহযোগিতা
৮. সনাতনী মনোভাব এবং পর্দানশীনতার কারণে মেয়েদের সাক্ষাৎকার গ্রহণে অসুবিধা
৯. জেলেদের যথাযথভাবে সংগায়িত এবং চিহ্নিত করতে অসুবিধা
১০. গ্রামে গিয়ে অবস্থান এবং খাওয়ার ব্যবস্থার অভাব
১১. প্রকৃত তথ্য দিতে জেলেদের ভয়। কারণ তাদের সাধারণ বিশ্বাস, যে কোন বাইরের ব্যক্তি তাদেরকে প্রতারিত করতে পারে। বিশ্বাসযোগ্যতার অভাব।
১২. তথ্য সংগ্রহে যে যাতায়াত ব্যয় হয়–তার অভাব
১৩. বর্ষাকালে যাতায়াত সমস্যা
১৪. নিজস্ব আর্থিক সংকট (আনুষঙ্গিক খরচের টাকা হাতে নেই)

উল্লেখিত সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করার পর অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে জানতে চাওয়া হয় যে, সমস্যাগুলোর উত্তরণ ঘটানো কিভাবে সম্ভব। এ পর্যায়ে অংশগ্রহণকারীরা সমস্যা সমাধানের সম্ভাব্য তৎপরতা গ্রহণে অঙ্গীকারাবদ্ধ হন। অতঃপর অনুশীলনীটির সমাপ্তি টানা হয়।

ষষ্ঠ অধিবেশন ঃ নিজের দুর্বল দিকসমূহ বিশ্লেষণ

উদ্দেশ্য ঃ

- দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে কর্মী/কর্মকর্তা হিসাবে নিজেদের যে দূর্বলতা ছিলো তা' চিহ্নিত করা
- দুর্বলদিকগুলোকে কাটিয়ে উঠার জন্য পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা করা

প্রক্রিয়া ঃ

উদ্দেশ্যসমূহ বুঝিয়ে দেয়ার পর সবাইকে আলাদা আলাদা কাগজ সরবরাহ করা হয়। ১৫ মিনিট সময়ের মধ্যে সবাইকে আত্ম-মূল্যায়ন পদ্ধতিতে আলাদা আলাদা ভাবে (নাম উল্লেখ না করে) নিজের দূর্বলতাগুলোকে চিহ্নিত করতে বলা হয়। সে নির্দেশনা অনুযায়ী অংশগ্রহণকারীরা নিজেদের দূর্বলতাসমূহ আবিষ্কার করেন এবং আবিষ্কৃত বিষয়সমূহ প্রশিক্ষকের কাছে জমা দেন। আলাদাভাবে আবিষ্কৃত আত্ম-মূল্যায়নের (দূর্বলতা) সার-সংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

১. কাজ করতে অলসতা
২. কাজের প্রতি অনীহা
৩. বাজে কাজে সময় নষ্ট করা
৪. নিজেকে সবজান্তা মনে করা
৫. সাক্ষাৎকার গ্রহণে অপারদর্শিতা
৬. কাজের প্রতি গুরুত্ব কম দেয়া
৭. খামখেয়ালীপনা
৮. অমিতব্যয়িতা
৯. বেশী পরিশ্রমের ভয়ে উপযুক্ত কাজ না করা
১০. পরিবেশ পরিস্থিতির সাথে নিজেকে খাপ না খাওয়ানো
১১. কোন কৌশল অবলম্বন না করে সরাসরি প্রশ্ন করা
১২. আত্মমূল্যায়ন না করে সাক্ষাৎকারীকে মাত্রাতিরিক্ত সহানুভূতি দেখানো
১৩. বেশী কথা বলা
১৪. সব সময় নিজেকে অসহায় মনে করা
১৫. অতিরিক্ত চিন্তা করা এবং বেপরোয়া চিন্তা করা
১৬. একা একা কাজ করতে অনীহা
১৭. কাজ করতে গিয়ে ভুল করে ফেলা

দূর্বলতাসমূহ চিহ্নিত করার পর সবাই যতটুকু কম সময়ের মধ্যে হোক দূর্বলদিকগুলো কাটিয়ে উঠার দৃঢ় অঙ্গীকার ব্যক্ত করেন।

সপ্তম অধিবেশন ঃ পরবর্তী কর্মপরিকল্পনা তৈয়ার

উদ্দেশ্য ঃ পরবর্তী কর্মশালা পর্যন্ত সুনির্দিষ্ট কাজ সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা অর্জনে সহায়তা করা

প্রক্রিয়া ঃ

কর্মমূল্যায়ন সার-সংক্ষেপ অনুশীলনের মাধ্যমে যে সমস্ত দুর্বলতাসমূহ চিহ্নিত হয়েছিলো তা সংশোধনের মাধ্যমে পরবর্তী কর্মশালায় কি কি কাজ করা যেতে পারে তা' অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে জানতে চাওয়া হয়। একই সাথে জানতে চাওয়া হয় যে, আগামী কর্মশালার পূর্বেই "দ্রুত অবস্থা নিরূপণ" কার্যক্রমের উপর একটি প্রতিবেদন (Draft) লিখা সম্পন্ন করা যাবে কি-না। এ সমস্ত প্রশ্নের পরিপ্রেক্ষিতে পারস্পরিক আলোচনার ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীরা কতকগুলো সুনির্দিষ্ট ঐক্যমতে পৌছেন। ঐক্যমতের সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপঃ

<<

১. পরবর্তী কর্মশালার তারিখ হবে ১৪, ১৫ই অক্টোবর, পটুয়াখালীতে
২. কর্মশালার পূবেই 'দ্রুত অবস্থা নিরূপণ' কার্যক্রমের একটি খসড়া তৈয়ার করা হবে এবং এই খসড়াটিতে ৩টি মূল অংশ থাকবে

ক. উপজেলা সংক্রান্ত তথ্যের বিবরণী
খ. গ্রাম সংক্রান্ত তথ্যের বিবরণী
গ. তথ্য সংক্রান্ত সংযোজনী

১. উপজেলা মানচিত্র (তথ্যসহ)
২. গ্রাম/গ্রামসমূহের মানচিত্র
৩. শ্রম-চাহিদার পঞ্জী
৪. মৎস্য আহরণের সাথে শ্রম-চাহিদার সম্পর্ক (মৌসুম অনুযায়ী)
৫. মৎস্য সম্পদের ঐতিহাসিক তথ্য বিবরণী
৬. বিবিধ

৩. পরবর্তী কর্মশালায় খসড়া প্রতিবেদনটি উপজেলাওয়ারী দলগতভাবে উপস্থাপন করা হবে।

সর্বশেষ অধিবেশন ঃ ফলো-আপ কর্মশালার মূল্যায়ন

উদ্দেশ্য ঃ

- প্রশিক্ষক কর্তৃক উপস্থাপনার সবল/দূর্বল দিকসমূহ জানা
- পরবর্তী কর্মশালাকে আরো অর্থবহ করে তুলতে সহায়তা করা

প্রক্রিয়া ঃ

প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে কাগজ সরবরাহ করা হয়। অংশগ্রহণকারীরা প্রত্যেকেই আলাদা আলাদাভাবে বর্তমান ফলো-আপ কর্মশালা সম্পর্কে স্বাধীনভাবে মতামত লিপিবদ্ধ করেন। মতামত/মূল্যায়ন সম্পর্কিত কাগজগুলো পরে সংগ্রহ করা হয়। মতামতসমূহের সার-সংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

ক. "ফলো-আপ কর্মশালা অনুষ্ঠানের ফলে দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কাজের উপজেলা এবং গ্রাম বিষয়ক অগ্রগতি পর্যালোচনা করা সম্ভব হয়েছে। সম্প্রসারণ কর্মীরা কাজের রূপরেখা পেয়েছে এবং আগামী কার্যক্রম জোরদার করার অনুপ্রেরণা পেয়েছে"।
খ. "উপজেলা এবং গ্রাম পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ করতে বর্তমান কর্মশালাটি প্রেরণার উৎস এবং কর্মের দিশারী হয়ে থাকবে"।
গ. "বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহে অনেক অজ্ঞাত বিষয় ছিলো। ফলে তথ্য সংগ্রহে বাধাগ্রস্থ হয়েছি। এ দু'দিনের কর্মশালা আমাদের মনের দরোজা খুলে দিয়েছে। এখন আমরা পরিপূর্ণ"।
ঘ. "জরীপকৃত কাজের ভুল-ত্রুটি নিয়ে আলোচনা করার ফলে ভবিষ্যৎ কার্যক্রম আরো সুন্দর হবে"।

প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা–১ (বরগুনা)
প্রতিবেদন

কোর্সের নাম ঃ প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা
সময়কাল ঃ সেপ্টেম্বর ২ থেকে ৩, ১৯৮৯ (দু'দিন)
স্থান ঃ জেলা মৎস্য কার্যালয়, বরগুনা
প্রশিক্ষক ও প্রতিবেদক ঃ এম, বারী চৌধুরী, কার্যক্রম কর্মকর্তা, গণ উন্নয়ন কেন্দ্র, চট্টগ্রাম
প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী ঃ ৮ জন
উপস্থিত ঃ ৮ জন
অনুপস্থিত ঃ ২ জন। জেলা মৎস্য কর্মকর্তা অসুস্থতার কারণে এবং বামনা উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা পারিবারিক সদস্যের আকস্মিক মৃত্যুজনিত কারণে অনুপস্থিত ছিলেন।
বিলম্বে যোগদান ঃ বেতাগী উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ২য় অধিবেশনে বেলা ৩টা থেকে যোগদান করেন।
নতুন অংশগ্রহণকারী ঃ আমতলী উপজেলার একজন ক্ষেত্র সহকারী।

প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	উপজেলা	মন্তব্য
১.	শংকর চন্দ্র হাওলাদার উপজেলা মৎস্য কর্মকতা	পাথরঘাটা	
২.	নূরুল ইসলাম সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ	
৩.	জাহাঙ্গীর মিঞা উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বরগুনা সদর	
৪.	আবুল কালাম আজাদ মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা	বরগুনা, জেলা কার্যালয়	
৫.	মীর সাব্বীর আহম্মেদ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী	
৬.	মোঃ শাহ আলম সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা	
৭.	মাহবুবুল আলম উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	আমতলী	
৮.	জগদীপ চন্দ্র বসু ক্ষেত্র সহকারী	ঐ	

কর্মশালা কার্যক্রম বিবরণী

১ম দিন/ ২–৯–৮৯
১ম অধিবেশন/সকাল ১০টা থেকে দুপুর ২টা

১ম অনুশীলনী ঃ

ভূমিকা

পারস্পরিক আলাপ–আলোচনা ও কুশল বিনিময়ের মাধ্যমে ফলো–আপ কর্মশালার কাজ শুরু হয়। ২ জন সদস্যের অনুপস্থিতি ও ১ জন সদস্যের নতুনভাবে যোগদানের কারণ আলোচনায় স্থান পায়। অনুশীলনকালীন সময়ে অনুপস্থিত সদস্য জেলা মৎস্য কর্মকর্তা টেলিফোনে তাঁর অসুস্থতার খবর জানান। বামনা উপজেলার সহকারী কর্মকর্তা, উপজেলা কর্মকর্তার পারিবারিক সদস্যের সড়ক দুর্ঘটনাজনিত আকস্মিক মৃত্যুর দুঃখজনক সংবাদ জানিয়ে অনুপস্থিতির খবর জানান। আমতলী উপজেলার ক্ষেত্র সহকারী যিনি

নতুনভাবে এই কর্মশালায় যোগ দেন তার উপস্থিতি নিয়ে আলোচনা হয়। সিদ্ধান্ত হয় যে, তিনি অংশগ্রহণ করতে পারেন তবে তাঁর ভাতা বি, ও,বি, পি-র অনুমোদন সাপেক্ষেই কেবলমাত্র প্রদান করা যেতে পারে। বি, ও, বি, পি এ ব্যাপারে সহানুভূতি দেখাবেন বলে সকলে আশা প্রকাশ করেন। যদিও ভবিষ্যতে কোন নতুন প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণের ব্যাপারটি বি, ও, বি, পি-র সাথে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে করার জন্য প্রশিক্ষক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের অনুরোধ জানান।

২য় অনুশীলনী ঃ উদ্দেশ্য

ইতিপূর্বে অনুষ্ঠিত মূল প্রশিক্ষণের কর্ম-পরিকল্পনা আলোচনা করা হয়। উপস্থিত সকলে এই আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। অতঃপর অদ্যকার ফলো-আপ কর্মশালার উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা হয় এবং পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

ক. উপজেলার দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং এতদ্‌সংক্রান্ত সবলতা ও দুর্বলতা চিহ্নিতকরণ
খ. দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে যে সমস্ত সমস্যা ও বাধার মুখোমুখী হয়েছেন-তা নিরূপণ
গ. উপকূলীয় জেলেদের বাস্তব অবস্থা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের ধারণা ও উপলব্ধি যাচাই
ঘ. দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে সাফল্যলাভ করার জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান
ঙ. পরবর্তী কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন

৩য় অনুশীলনীঃ উপজেলার অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা

প্রতিটি উপজেলা পৃথক পৃথকভাবে অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমের অগ্রগতি উপস্থাপন করেন। উপস্থাপনা শেষে প্রত্যেক উপজেলা দলীয় ফীড-ব্যাক গ্রহণ করেন। উপস্থাপনা শেষে সকলে একমত পোষণ করেন যে, প্রত্যেকেই বহুমুখী উপাত্ত সংগ্রহ করেছেন মাত্র। সূত্রও উল্লেখ করেছেন। এই কাজে কেউ কেউ ডেইলী ডায়রী আংশিক ব্যবহার করেছেন। অবশ্য উপস্থিত সবাইকে পরবর্তীতে যথারীতি ডায়রী ব্যবহার ও মূল প্রশিক্ষণ ফাইলসহ উপস্থিত হবার জন্য আহবান জানানো হয়। প্রায় সবাই সেকেন্ডারী ডাটা ব্যবহার করেছেন বলে প্রতীয়মান হয়। তবে বিচ্ছিন্ন তথ্য সংগ্রহে থাকলেও অংশগ্রহণকারীগণের কেউই তা প্রতিবেদন আকারে প্রণয়ন করেননি। অতঃপর এই কাজের সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করা হয় এবং পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

সমস্যাসমূহঃ

ক. প্রতিবেদন প্রণয়ন কাঠামো সম্পর্কিত অস্পষ্টতা
খ. কি কি তথ্য সংগ্রহ, উপস্থাপন ও সন্নিবেশ করা হবে তার পূর্ব পরিকল্পনার অজ্ঞতা
গ. তথ্য ও উৎস নিয়মিত লিপিবদ্ধকরণ না করা

উপরোক্ত সমস্যাসমূহ সকলের সক্রিয় অংশগ্রহণ, মতামত ও আলোচনার ভিত্তিতে মধ্যাহ্ন বিরতির পর সমাধান করা হবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

২য় অধিবেশন/বিকাল ৩টা থেকে ৬টা

৪র্থ অনুশীলনী ঃ সমস্যা ও সমাধান

অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে যথেষ্ট ব্যাখ্যা প্রদান সাপেক্ষে প্রতিবেদন প্রণয়ন কাঠামো নির্ধারণ করা হয় এবং পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

উপজেলা প্রতিবেদন কাঠামো

ক. ভূমিকা ঃ
উপজেলার ভৌগলিক অবস্থান, আয়তন, লোক সংখ্যা, জেলা সদর থেকে কোন দিকে অবস্থিত, দূরত্ব ও যোগাযোগ, ইউনিয়ন, গ্রাম ও জেলে গ্রাম সংখ্যা উল্লেখপূর্বক বর্ণনামূলকভাবে ভূমিকা লেখা হবে।
খ. জেলেদের আর্থ-সামাজিক অবস্থা
খ.১. সামাজিক অবস্থা-মর্যাদা ও সম্পর্ক
খ.২. শিক্ষা

খ.৩. স্বাস্থ্য
খ.৪. বাসস্থান ও পরিবেশ
খ.৫. আয় ও কর্মসংস্থান
খ.৬. মহিলাদের অবস্থা
খ.৭. সামাজিক মূল্যবোধ ও কুসংস্কার

আর্থ-সামাজিক চিত্র সঠিকভাবে তুলে ধরার জন্য উপরোক্ত ৭টি বিষয় বর্ণনামূলকভাবে লেখা হবে বলে সিদ্ধান্ত হয়।

গ. মৎস্য আহরণক্ষেত্র, পরিমাণ, প্রজাতি

ঘ. মৎস্য আহরণ উপকরণ-মৌসুম, পরিবহন, বাজারজাতকরণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণঃ
উপকরণ
মৌসুম
পরিবহন
বাজারজাতকরণ
প্রক্রিয়াজাতকরণ

ঙ. জলাশয় (সংখ্যা, আয়তন, অবস্থান ও বর্তমান অবস্থাসহ)ঃ
নদী
খাল
হাওড়-বাওড়-বিল
আবাদী পুকুর
অনাবাদী পুকুর
খাস পুকুর

চ. উপসংহার

ছ. সংযোজনীঃ
১. উপজেলা মানচিত্র (নমুনা সংযোজনী ১)
২. শ্রম-পঞ্জিকা (নমুনা সংযোজনী ৪)
৩. প্রজাতি-ভিত্তিক উৎপাদন (নমুনা সংযোজনী ৬)
৪. মৎস্য চাষের বিবর্তনের ইতিহাস (নমুনা সংযোজনী ৮ ও ৯)

বিশেষ দ্রষ্টব্য ঃ সূত্র উল্লেখ আবশ্যক

উপরোক্ত কাঠামো মোতাবেক অবশিষ্ট তথ্য সংগ্রহ করে উপজেলা প্রতিবেদন করা হবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অতঃপর সবাই মত প্রকাশ করেন যে, কাঠামো সম্পর্কে অবহিত হবার কারণে পূর্ব পরিকল্পনা করে তথ্য সংগ্রহ করা যাবে। এ পর্যায়ে সকলকে বিশেষভাবে স্মরণ করিয়ে দেয়া হয় তথ্য উৎস লিপিবদ্ধকরণে ভবিষ্যতে সকলে যেন ডেইলী ডায়রী নিয়মিত ব্যবহার করেন। অতঃপর দিনের আলোচনার সমাপ্তি টানা হয়।

২য়দিন/৩-৯-৮৯
১ম অধিবেশন/সকাল ৮টা থেকে ১০ঃ১৫টা

৫ম অনুশীলনী ঃ ভূমিকা

স্থানীয় জেলা প্রশাসক সাহেবের সাথে মৎস্য অধিদপ্তরের পূর্ব-নির্ধারিত সভার কারণে অদ্যকার অধিবেশন সকাল ৮টায় শুরু হয়ে ১০.১৫ পর্যন্ত স্থায়ী হয়। সকলেই যথারীতি প্রশিক্ষণে সময়মত উপস্থিত হন। গত দিনের আলোচনা-পর্যালোচনার মাধ্যমে আজকের কার্যক্রম শুরু হয়।

৬ষ্ঠ অনুশীলনী ঃ গ্রাম জরীপ কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা

<<

উপজেলা-ভিত্তিক গ্রাম জরীপ কাজের অগ্রগতি উপস্থাপন করা হয় এবং দলীয় ফিড-ব্যাক প্রদান করা হয়। প্রতীয়মান হয় যে, প্রত্যেক উপজেলা তিনটি গ্রামের নির্বাচন চূড়ান্ত করেছেন এবং কেবলমাত্র একটি গ্রামের যাবতীয় বহুমুখী তথ্য সংগ্রহ করেছেন।

নিজেদের কাজের সঠিকতা সম্পর্কে সন্দিহান থাকায় অংশগ্রহণকারীগণ পরবর্তী মতামতের অপেক্ষায় থাকেন যা এই কর্মশালার মাধ্যমে চূড়ান্ত করা হয়। তবে লক্ষ্যণীয় ছিলো যে, জরীপ প্রতিবেদন কোন উপজেলাই প্রণয়ন করেনি।
অতঃপর নিম্নোক্ত সমস্যাবলী আলোচনা ও ব্যাখ্যার জন্য চিহ্নিত করা হয়।

সমস্যাসমূহঃ

ক. গ্রাম জরীপ প্রতিবেদন কাঠামো
খ. তথ্যের ধরন ও উপস্থাপনা পদ্ধতি
গ. গ্রাম জরীপ কাজের কৌশল
ঘ. গ্রাম সীমানা ও জেলের সংজ্ঞা
ঙ. ভাসমান জেলে বা অস্থায়ী জেলে

উপরোক্ত সমস্যাসমূহ সকলের সক্রিয় অংশগ্রহণ, মতামত ও আলোচনার ভিত্তিতে ২য় অধিবেশনে সমাধান করা হবে বলে মত প্রকাশ করা হয়।

২য় অধিবেশন/বিকাল ৩টা থেকে ৬টা

৭ম অনুশীলনী ঃ সমস্যা ও সমাধান

পারস্পরিক আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে প্রতিবেদন কাঠামো নিরূপন করা হয় এবং তা পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

গ্রাম জরীপ প্রতিবেদন কাঠামো

ক. ভূমিকা
খ. জেলেদের অবস্থা ঃ
খ.১ বাসস্থান
খ.২ পরিবেশ ও পরিচ্ছন্নতা
খ.৩ স্বাস্থ্য
খ.৪ পানীয় জল ও পয়ঃপ্রণালী
খ.৫ রাস্তাঘাট ও যাতায়াত
খ.৬ শিক্ষা
খ.৭ সামাজিক প্রথা ও মর্যাদা
খ.৮ মহিলাদের অবস্থা
খ.৯ শিশুদের অবস্থা
খ.১০ আয় ও কর্মসংস্থান
খ.১১ জাল-নৌকা ও অন্যান্য উপকরণ
খ.১২ জমা-জমি ও সম্পদ
খ.১৩ শ্রম-মজুরী
খ.১৪ আর্থিক লেনদেন

বলা হয়, আলোচ্য বিষয়গুলো প্রয়োজনীয় তথ্য সহকারে বর্ণনা করলে জেলেদের জীবন ও অবস্থা তুলে ধরা সম্ভব।

গ. মৎস্য আহরণক্ষেত্র, মৌসুম ও প্রজাতিঃ
   ক্ষেত্র
   মৌসুম ও প্রজাতি
ঘ. পরিবহন ও বাজারজাতকরণ
ঙ. উপসংহার
চ. সংযোজনীঃ
   - মানচিত্র
   - এক নজরে গ্রাম (তথ্যাকারে)

বিঃ দ্রঃ-সূত্র উল্লেখ আবশ্যক।

প্রতিবেদন কাঠামো-আলোচনা ও প্রণয়নের মাধ্যমে তথ্যের ধরন ও উপস্থাপনা পদ্ধতি সম্পর্কে সকলে অবগত হন এবং এ সমস্যা কাটিয়ে উঠতে পারবেন বলে মত প্রকাশ করেন।

গ্রাম জরীপ কাজের কৌশল নিয়ে বিশদ ও বিস্তারিত আলোচনা হয়। বিভিন্ন ধরনের বাস্তব উদাহরণ টেনে আনা হয়। পরিশেষে সকলে মত প্রকাশ করেন যে, প্রকৃত অবস্থা তুলে ধরতে হলে গ্রামে যেতে হবে এবং জেলে গ্রামের বাসিন্দাদের সাথে একান্তভাবে মিশতে হবে এবং এর প্রয়োজনে কয়েকবার একই গ্রামে একই উদ্দেশ্যে যেতে হতে পারে। আরো বলা হয়, প্রকৃত অবস্থা নিজে সঠিকভাবে অনুধাবন করতে পারলেই কেবলমাত্র বর্ণনায় তুলে ধরা সম্ভব।

গ্রাম সীমানা, জেলের সংজ্ঞা ও ভাসমান জেলে সম্পর্কিত সমস্যা অংশগ্রহণকারীগণ নিজেদের অভিজ্ঞতা ও বাস্তবতার আলোকে সমাধানদেন।

উপস্থিত সকলে সমস্যা ও সমাধান সংক্রান্ত আলোচনায় সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন।

৮ম অনুশীলনী ঃ পুনঃ আলোচনা, কর্ম-পরিকল্পনা ও সমাপ্তি

কর্মশালার পুরো আলোচনা, পর্যালোচনার মাধ্যমে ঝালাই ও যাচাই করা হয়। এই পর্বে প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা পুনঃ পুনঃ প্রদান করা হয়।

কর্ম-পরিকল্পনা

ক. পরবর্তী প্রশিক্ষণ কর্মশালায় প্রত্যেক উপজেলা, গ্রাম ও উপজেলা জরীপ প্রতিবেদন নির্ধারিত কাঠামো মোতাবেক অবশ্যই সম্পন্ন করে নিয়ে আসবেন।

খ. আগামী/পরবর্তী প্রশিক্ষণ ফলো-আপ কর্মশালা ১৪ ও ১৫ অক্টোবর '৮৯ বরগুনা জেলা মৎস্য কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হবে। জনাব শিবব্রত নন্দী প্রশিক্ষক হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

গ. সকলে ডেইলী ডায়রী ব্যবহার করবেন এবং পরবর্তী কর্মশালায় ফাইলসহ তা অবশ্যই নিয়ে আসবেন।

ঘ. জরীপ প্রতিবেদনে তথ্যের সূত্র বা উৎসের উল্লেখ থাকা আবশ্যক।

ঙ. নতুন কোন অংশগ্রহণকারী কোর্সে যোগদান করতে চাইলে তা বি, ও, বি, পি-এর সাথে যোগাযোগ করে সিদ্ধান্ত নিতে হবে এবং তা প্রশিক্ষণের প্রাক্কালেই করতে হবে।

চ. এই কর্মশালায় ব্যবহৃত পোষ্টার ও মার্কারসমূহ জরীপ কর্মকর্তা, বরগুনা সংরক্ষণ করবেন এবং পরবর্তী প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষককে হস্তান্তর করবেন।

অতঃপর পাস্পরিক শুভেচ্ছা ও সাফল্য কামনা করে কর্মশালার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

দ্বিতীয় প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা, পটুয়াখালী
সময়কাল ঃ ১৫–১৬ই অক্টোবর, ১৯৮৯

পটুয়াখালী জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়ে পটুয়াখালী জেলার উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মকর্তাদের দ্বিতীয় প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালাটি অনুষ্ঠিত হয়। এতে মৎস্য অধিদপ্তরের মোট ১১ জন কর্মকর্তা এবং বেসরকারী উন্নয়নমূলক সংস্থার ২ জন প্রতিনিধি অংশগ্রহণ করেন (মোট ১৩ জন)। পূর্ব প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী মীর্জাগঞ্জ উপজেলার ক্ষেত্র সহকারী জনাব মোঃ আব্দুল হাই চাকুরীচ্যুত হওয়ায় বর্তমান প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করতে পারেননি। বর্তমান কর্মশালাটির মূল উদ্দেশ্য ছিলোঃ

ক. উপজেলা এবং গ্রাম সংক্রান্ত দ্রুত অবস্থা নিরূপণ (RA) কার্যক্রমের অগ্রগতি মূল্যায়ন

খ. দ্রুত অবস্থা নিরূপণ কার্যক্রমে সবল ও দূর্বল দিকসমূহ নির্ণয় এবং তা সংশোধনের (দুর্বলতা) মাধ্যমে কার্যকরী পদক্ষেপ নিরূপণ।

উল্লেখিত উদ্দেশ্যের ভিত্তিতেই বর্তমান কর্মশালাটি অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতির মাধ্যমে পরিচালিত হয়।

কর্মশালায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের নামের তালিকা নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	উপজেলা
১.	কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
২.	মোঃ মতিউর রহমান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী সদর
৩.	মোঃ শাহজাহান	মৎস্য জরিপ কর্মকর্তা	ঐ
৪.	মোঃ রুহুল আমিন	সহঃ মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ
৫.	আব্দুস সালাম	ক্ষেত্র সহকারী	ঐ
৬.	মোঃ রেজাউল করিম	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	মীর্জাগঞ্জ
৭.	মোঃ রমজান আলী	ঐ	গলাচিপা
৮.	মোঃ মোজাম্মেল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ
৯.	মোঃ বজলুর রশিদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	কলাপাড়া
১০.	মোঃ শামসুল হক	সহঃ মৎস্য কর্মকর্তা	ঐ
১১.	আব্দুল মজিদ খান	সহঃ মৎস্য কর্মকর্তা	দশমিনা
১২.	মোঃ হারুন	অঞ্চল সমন্বয়কারী, মৌডুবী, এস, সি, ই	গলাচিপা
১৩.	মোঃ নূরুল ইসলাম	জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি	পটুয়াখালী

উল্লেখ্য পটুয়াখালীর মোট ৬টি উপজেলার মধ্যে ৫টি উপজেলার প্রতিনিধিরা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করছেন। বাউফল উপজেলায় কোন উপজেলা কর্মকর্তা না থাকার ফলে বাউফল থেকে কেউ অংশগ্রহণ করছেন না। তবে পটুয়াখালী সদর উপজেলার কোন কর্মকর্তার মাধ্যমে বাউফলের কাজ তত্ত্বাবধান করা হবে বলে জেলা মৎস্য কর্মকর্তা জানান।

কর্মশালার সার–সংক্ষেপ ঃ

কর্মশালায় উপস্থিত ১৩ জন কর্মকর্তা মোট ৫টি উপজেলাওয়ারী ছোট দলে বিভক্ত ছিলো। ছোট দলগুলো পূর্বেই তৈরীকৃত "উপজেলা সংক্রান্ত তথ্যাবলীর" খসড়া বিবরণী (Draft) এবং নির্বাচিত গ্রামসমূহের "গ্রাম সংক্রান্ত তথ্যাবলীর" খসড়া বিবরণী উপস্থাপন করেন। এক একটি উপজেলার উপস্থাপনা সমাপ্ত হলে পরে অন্যান্য উপজেলার সদস্যদের মধ্য থেকে জানতে চাওয়া হয় যে, পঠিত এ প্রতিবেদনটিতে আরো কিছু সংযোজন হতে পারে কি–না অথবা প্রতিবেদনে কি কি ভুল আছে। অংশগ্রহণকারীদের মতামতগুলো যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং প্রতিবেদনসমূহের সমৃদ্ধকরণের স্বার্থে তা প্রকাশ করা হয়। নভেম্বর '৮৯ মাসে অনুষ্ঠিতব্য কর্মশালার পূর্বেই সংশোধনীসমূহ যথার্থভাবে সংযোজনের মাধ্যমে চূড়ান্ত প্রতিবেদন তৈয়ার হবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

<<

ক. উপজেলা সংক্রান্ত তথ্যাবলী ঃ

একমাত্র বাউফল উপজেলা ব্যতীত সমস্ত উপজেলার তথ্য সংগ্রহ এবং প্রাথমিক খসড়া প্রতিবেদন লেখা শেষ হয়েছে। এ ধরনের একটি খসড়া প্রতিবেদনের নমুনা বর্তমান প্রতিবেদনের সাথে সংযোজিত হলো। খসড়া প্রতিবেদনের সাথে সাথে সংযোজনীগুলোও তৈয়ার করা হয়েছে।

খসড়া প্রতিবেদনে যে সমস্ত তথ্য সংযোজিত হয়েছে, তার সারবিষয়বস্তু নিম্নরূপঃ

১. উপজেলার ইতিহাস
২. উপজেলার সীমানা
৩. বিশেষ পরিচিতি
৪. শিল্প কারখানা
৫. ব্যবসা-বানিজ্য
৬. উপজেলার আয়তন
৭. উপজেলার লোক সংখ্যাঃ মোট, পুরুষ ও মহিলা
৮. উপজেলার সংখ্যগত সব তথ্য, যেমনঃ ইউনিয়ন, মৌজা, গ্রাম, জমি ইত্যাদি
৯. শিক্ষাগত অবস্থা
১০. ধর্মীয় অবস্থা
১১. হাট-বাজার
১২. যোগাযোগ ব্যবস্থাঃ রাস্তাঘাট-পরিমাণ, প্রকারভেদ, যানবাহন ও অন্যান্য
১৩. উপজেলার বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানসমূহ
১৪. মৎস্যজীবী গ্রাম, সংগঠন, মৎস্য ব্যবসায়ী সমিতি ইত্যাদি
১৫. বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ইউনিয়নওয়ারী পরিসংখ্যান
১৬. জেলে-গ্রাম, লোক সংখ্যা-পুরুষ ও মহিলা
১৭. সামাজিক শ্রেণী বিন্যাস
১৮. কুসংস্কারগত অবস্থা
১৯. শোষণ প্রক্রিয়ার ধরণ এবং রূপ
২০. আয় ও কর্মসংস্থানগত অবস্থা
২১. পুকুর, জলাশয়ের পরিমাণ, সংখ্যা, আয়তন (ক্যাটাগরি অনুযায়ী)
২২. মৎস্য আহরণ ক্ষেত্রসমূহ
২৩. আহরিতব্য এবং আহরণকৃত মৎস্য প্রজাতি
২৪. মৎস্য আড়ত এবং মৎস্য অবতরণ ক্ষেত্রসমূহ
২৫. মৎস্য আহরণ মৌসুম
২৬. বাজারজাতকরণ/প্রক্রিয়াজাতকরণ কেন্দ্র
২৭. মাছ ধরার উপকরণ

যে সমস্ত সংযোজনী তৈয়ার করা হয়েছে, তা ছিলো নিম্নরূপঃ

১. উপজেলার মানচিত্র-মানচিত্রে ৮-১০টি মৎস্য সম্পর্কীত তথ্য
২. ফসল বিন্যাস (Cropping Pattern)
৩. শ্রম চাহিদার পঞ্জী (Labour demand Calendar)
৪. আহরণ, মূল্যমান এবং চাহিদার সম্পর্ক
৫. ফসল প্রবণতা (Cropping trend)

খ. গ্রাম সংক্রান্ত তথ্যাবলী ঃ

প্রথম প্রশিক্ষণ ফলো-আপ কর্মশালায় ৬টি উপজেলায় ২৪টি গ্রাম নির্বাচন করা হয়েছিলো। বর্তমান কর্মশালায় যেহেতু বাউফল থেকে কেউ অংশগ্রহণ করেনি, সেহেতু মোট ৫টি উপজেলায় মোট ১৮টি গ্রামের সামগ্রিক তথ্য সংগ্রহ এবং খসড়া প্রতিবেদন তৈয়ার শেষ হয়েছে এবং কর্মশালায় উপস্থাপন করা হয়েছে। গ্রাম নির্বাচন পরিবর্তন হয়েছে শুধুমাত্র পটুয়াখালী সদরে (মৎস্যজীবি সমিতি) ২টি এবং গলাচিপায় ১টি। নতুন নির্বাচিত গ্রামগুলো যথাক্রমে নন্দী পাড়া, ভাজনা জোয়াল এবং কহেরচর (পুর্ব নির্বাচিত

<<

ছিল কাছিছিরা, শেহাকাঠি এবং খাসমহল)। গ্রামভিত্তিক তথ্য উপস্থাপনার নমুনা বর্তমান প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করা হলো। নির্বাচিত প্রতিটি গ্রামেরই আলাদা আলাদা প্রতিবেদন তৈয়ার করা হয়েছে। গ্রামভিত্তিক তথ্য রেকর্ডের সারবিষয়সমূহ নিম্নরূপঃ

১. গ্রাম পত্তনের জানা ইতিহাস
২. গ্রামের সীমানা এবং লোক সংখ্যা
৩. জেলে পরিবার, লোক সংখ্যা–পুরুষ ও মহিলা
৪. ধর্মীয় অবস্থা
৫. আবাসিক অবস্থা
৬. স্বাস্থ্যগত অবস্থা
৭. যোগাযোগ ব্যবস্থা
৮. শিক্ষাগত অবস্থা, শিক্ষার হার, শিক্ষার প্রবণতা
৯. স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনাগত অবস্থা
১০. পানীয় জল ও পয়ঃপ্রণালী
১১. খাদ্যাভ্যাস, খাদ্য প্রাপ্তি
১২. মৎস্য আহরণ ক্ষেত্র
১৩. মৎস্য আহরণ সংক্রান্ত উপকরণাদি, মৌসুম অনুযায়ী জাল ব্যবহার
১৪. অর্থনৈতিক অবস্থা, আয় ও ব্যয়
১৫. বেকারত্ব
১৬. মহিলাদের অবস্থা
১৭. বিকল্প কর্মসংস্থান
১৮. মৌসুম–ভিত্তিক মাছের মূল্যের তারতম্য
১৯. হাটবাজার
২০. মৎস্য অবতরণ, বাজারজাতকরণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ
২১. মাসিক গড়ে আহরিত মাছের পরিমাণ
২২. শোষণ প্রক্রিয়া
২৩. স্থানীয় প্রচলিত ঋণ ব্যবস্থা
২৪. সমস্যা সমাধানের প্রতিবন্ধকতা
২৫. স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের চাহিদা
২৬. সামাজিক মর্যাদার অবস্থা ও সামাজিক নির্যাতন
২৭. সাংগঠনিক অবস্থা
২৮. ধর্মীয় ও সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড
২৯. সমাজ সেবা
৩০. জলমহালের উপর কর্তৃত্ব
৩১. স্বনির্ভরতা অর্জনে জেলেদের নিজস্ব ভাবনা
৩২. রোগবালাই
৩৩. কুসংস্কার

উল্লেখিত বিষয়ের আলোকে প্রতিবেদন তৈয়ার করা হয়েছে এবং এর সাথে কিছু সংযোজনী তৈয়ার করা হয়েছে।

গ. উপরে উল্লেখিত উপজেলা এবং গ্রাম পর্যায়ে "দ্রুত অবস্থা নিরূপণ" কার্যক্রমে যে সমস্ত মৌলিক বিষয় সংযুক্ত হয়েছে, তারই সারসংক্ষেপ মাত্র। বর্তমান প্রতিবেদক এবং অংশগ্রহণকারী মনে করেন যে এ সমস্ত বিষয়ের অতিরিক্ত নিম্ন বিষয়সমূহও সংযোজিত হওয়া উচিতঃ

১. স্বাস্থ্যঃ হাসপাতালে বেড–প্রতি জনসংখ্যার হার এবং ডাক্তার–প্রতি জনসংখ্যার হার
২. টিউবওয়েলঃ জনসংখ্যা প্রতি স্থাপন হার
৩. মাছ আহরণঃ জাত–মৌসুম–পরিমাণ–উপকরণ
৪. ঋণগ্রহণ অবস্থাঃ ব্যাংক–দাদন–অন্যান্য
৫. ব্যাংক ঋণঃ ব্যাংকের নাম, মোট ঋণ, অনাদায়ী ঋণ, আদায় হার
৬. জনসংখ্যা তথ্যঃ বর্গমাইল–প্রতি বসতি, স্ত্রী পুরুষ হার

৭. ভূমিহীনতার হার ও প্রবণতা
৮. বরফ কলঃ ক্ষমতা
৯. জেলেদের কত অংশ গভীর সমুদ্র, সমুদ্র মোহনা এবং আভ্যন্তরীন জলাশয়ে মাছ ধরে
১০. প্রতিটি প্রতিবেদন শেষেই প্রতিবেদকদের সুপারিশ ও পরামর্শমালা (Suggestions & Recommendation) সংযুক্ত করা
১১. নতুন সংযোজনী যুক্তঃ এলাকার প্রচলিত মাছ ধরার উপকরণ ও নৌকার নক্সা চিত্র
১২. বিষয় বর্ণনায় বিশ্লেষণমূখী হওয়া

ঘ. প্রতিটি প্রতিবেদন চূড়ান্তভাবে উপস্থাপনের সময় একটি কভার পেজ (Cover page) থাকবে এবং এতে উপজেলা, গ্রাম, সময়কাল এবং প্রতিবেদকদের নাম উল্লেখ থকবে।

ঙ. আগামী ৪-১১ ই নভেম্বর'৮৯ অনুষ্ঠিতব্য, চূড়ান্ত কর্মশালার পূর্বেই উপজেলা এবং গ্রাম-পর্যায়ের প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণ এবং টাইপিং করা হবে এবং প্রতিবেদনগুলো কর্মশালায় পেশ করা হবে।
পরিশেষে সবাইকে আরো পরিশ্রমী, বিশ্লেষণমূখী এবং উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় আরো সৃজনশীল ও চ্যালেঞ্জমূখী হওয়ার আহবান জানিয়ে দুই দিন ব্যাপী কর্মশালাটির সমাপ্তি টানা হয়।

প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা- ২,(বরগুনা)

কোর্সের নাম	ঃ	প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা
সময়কাল	ঃ	১৫–১৬ অক্টোম্বর, ১৯৮৯ ইং
স্থান	ঃ	জেলা মৎস্য কার্য্যালয়, বরগুনা
প্রশিক্ষক ও প্রতিবেদক	ঃ	এম বারী চৌধুরী, কার্য্যক্রম কর্মকর্তা গণ উন্নয়ন কেন্দ্র, চট্টগ্রাম
অংশগ্রাহণকারীর সংখ্যা	ঃ	৯ (নয়) জন

উপস্থিত	ঃ	৯ জন
অনুপস্থিত	ঃ	মীর সাব্বীর আহম্মেদ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা বেতাগী
নতুন অংশগ্রহণকারী	ঃ	জগদীশ চন্দ্র বসু ক্ষেত্র সহকারী আমতলী

প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	উপজেলা	মন্তব্য
১.	মোঃ আমির হোসেন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বরগুনা	
২.	শংকর চন্দ্র হাওলাদার উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা	
৩.	আলাউদ্দিন আহম্মেদ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা	
৪.	আবুল কালাম আজাদ মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা জেলা মৎস্য অফিস	বরগুনা	
৫.	মোঃ জাহাঙ্গীর মিয়া উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	বরগুনা	
৬.	মোঃ মাহবুবুল আলম উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	আমতলী	
৭.	মোঃ শাহ আলাম সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা	
৮.	মোঃ নূরুল ইসলাম সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পাথঘাটা	
৯.	জগদীশ চন্দ্র বসু ক্ষেত্র সহকারী	আমতলী	

প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা কার্যবিবরণীঃ

পারস্পারিক আলাপ–আলোচনা ও কুশল বিনিময়ের মাধ্যমে ফলো–আপ কর্মশালার কাজ শুরু হয়। প্রারম্ভেই প্রশিক্ষক সকলের সময়মত উপস্থিতিতে সন্তোষ প্রকাশ করেন। উল্লেখ্য যে, জেলা মৎস্য কার্যালয়, বি. ও. বি. পি কর্তৃক প্রেরীত টেলিগ্রাম–এর ভুল ব্যাখ্যা করে ইতিমধ্যে প্রশিক্ষণ ১৫/১৬ তাং অনুষ্ঠিত না হবার তথ্য সকল উপজেলায় প্রেরণ করে। অতঃপর প্রশিক্ষক বরগুনা উপস্থিত হলে জরুরী ভিত্তিতে টেলিফোন ও দূত মারফত সকল উপজেলায় পুনঃ সংবাদ প্রেরণ করে সকলকে যথাসময়ে প্রশিক্ষণে হাজির করতে সক্ষম হন। ঐ সময় আশা করা হচ্ছিল যে, বেতাগী উপজেলা কর্মকর্তা হয়তবা বিলম্বে হলেও উপস্থিত হবেন। যদিও শেষ পর্যন্ত তিনি অনুপস্থিত ছিলেন। অতঃপর গত কর্মশালার কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা সাপেক্ষে মূল কাজের সূত্রপাত হয়।

<<

উপস্থিত ৮টি উপজেলা তাদের জরীপ প্রতিবেদন জমা দেন। এরমধ্যে পাথরঘাটা ও আমতলী উপজেলার প্রতিবেদন ছিল সম্পূর্ণ। বরগুনা সদর ও বামনা উপজেলার প্রতিবেদন ছিল যথাক্রমে ৭০% ও ৪০% সম্পন্ন। এ প্রসঙ্গে উল্লেখ্য যে, সদর উপজেলায় কেবল মাত্র ১ জন সহকারী কর্মকর্তা কর্মস্থলে রয়েছেন। অন্যদিকে বামনা উপজেলা কর্মকর্তা গত কর্মশালায় অনুপস্থিত থাকার কারণে পিছিয়ে রয়েছেন। যদিও সকলে যথাসময়ে প্রতিবেদন সম্পন্ন করবেন বলে আশা করা হচ্ছে। বিষয়টি জেলা মৎস্য কর্মকর্তা জনাব আমির হোসেন সাহেবেরও নজরে রয়েছে।

তারপর প্রত্যেক উপজেলা পৃথক পৃথকভাবে নিজ প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন। লক্ষ্যণীয় বিষয় ছিলো প্রত্যেকে গত কর্মশালায় প্রণীত কাঠামো অনুসরণ করেছেন।

প্রতিবেদন উপস্থাপন পদ্ধতি ও পরামর্শ ঃ

প্রত্যেক উপজেলা একে একে প্রতিবেদন কাঠামোর প্রতিটি বিষয় পাশাপাশি উপস্থাপন করে। এতে করে তুলনামূলক আলোচনা, সবলতা ও দুর্বলতা চিহ্নিতকরণ ও পরামর্শের ক্ষেত্র চিহ্নিত করতে সুবিধা হয়।
প্রত্যেক উপজেলা দলীয় পরামর্শ লিখে নেন এবং পরবর্তীতে সেভাবে সংশোধন করে নেবেন বলে জানান।
দীর্ঘ সময় ধরে এভাবে প্রত্যেকের উপজেলা ও গ্রাম প্রতিবেদন নিরীক্ষণ করা হয়। অবশেষে দেখা যায়, পাথরঘাটা উপজেলার প্রতিবেদন ৯৫% সঠিক হয়েছে। বাকী তিনটি উপজেলারই প্রতিবেদনে ব্যাপক সংস্কার আনতে হবে। যার আনুমানিক হার হতে পারে যথাক্রমে সদর উপজেলা ৬০%, আমতলী ৪০% বামনা ৮০%।
প্রতিবেদন নিরীক্ষণের নাতিদীর্ঘ আলোচনা শেষে সকলে মত প্রকাশ করেন যে, পরবর্তীতে তাঁরা আরো সফলভাবে প্রতিবেদন প্রণয়নের কাজ সম্পন্ন করতে পারবেন।

উপজেলা ভিত্তিক প্রতিবেদনের গুণগত মান সম্পর্কে প্রতিবেদকের ধারণা বা মতামত ঃ

পাথরঘাটা ঃ কর্মকর্তা ও সহকারী কর্মকর্তার উপস্থিতি, উভয়ের মধ্যেকার পারস্পরিক সু-সম্পর্ক ও কাজের প্রতি আন্তরিকতা। তা'ছাড়া উপজেলা কর্মকর্তার উপস্থিতি ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ এক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য।

বামনা ঃ কর্মকর্তা ও সহকারী কর্মকর্তা থাকলেও গত কর্মশালায় উপজেলা কর্মকর্তার অনুপস্থিতি।

বেতাগী ঃ কেবলমাত্র কর্মকর্তা একাই রয়েছেন। যদিও এই উপজেলার প্রতিবেদন সম্পর্কে কিছুই জানা যায়নি।
আমতলী ঃ উপজেলা কর্মকর্তার পদটি শুন্য। ক্ষেত্র সহকারী একেবারেই নুতন। বলতে গেলে সহকারী কর্মকর্তা একাই কাজটি করছেন।
বরগুনা সদর ঃ সহকারী কর্মকর্তা ব্যতীত কোন লোকবল নেই।

বতর্মান কর্মশালায় প্রতিটি উপজেলাকে এককভাবেও পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে। একাজে পাথরঘাটা উপজেলা কর্মকর্তাকে রিসোর্স পার্সন হিসাবে কাজে লাগানো হয়েছিল।
সর্বোপরি বর্তমান কর্মশালার সাফল্য, ব্যর্থতা ও পদক্ষেপ উপস্থিত জেলা মৎস্য কর্মকর্তাকে পুনরায় সংক্ষেপে অবগত করিয়ে পরবর্তীতে সকলের সাফল্য কামনা করা হয়।

কর্ম পরিকল্পনা ঃ

১. প্রত্যেক উপজেলা অবশ্যই আগামী ১লা নভেম্বরের মধ্যে বর্তমান পরামর্শ মোতাবেক সংশোধন করে জরীপ প্রতিবেদন জেলা কার্যালয়ে জমা দেবেন।
২. বেতাগী উপজেলা যাতে যথানিয়মে ও যথাসময়ে প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে পারেন সে ব্যাপারে জেলা মৎস্য কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন। এ ব্যাপারে প্রশিক্ষক পাথরঘাটা উপজেলাকে কাজে লাগানোর পরামর্শ দেন।
৩. উপজেলা জরীপ প্রতিবেদনে "এক নজরে উপজেলা" শিরোনামে তথ্যবহুল বিষয়টি অন্তভুর্ক্ত করা হবে।
৪. মানচিত্রসমূহে বিভিন্ন রং এর ব্যবহার করা গেলে ভাল হতো।
৫. জেলা কার্য্যালয়ে অবস্থানরত জরীপ কর্মকর্তা কম লোকবল সম্পন্ন উপজেলাসমূহে সহায়তা প্রদান করবেন এবং প্রয়োজনীয় উপাত্ত ও তথ্য সরবরাহ করবেন।
৬. প্রস্তাবিত ৪-১১ নভেম্বর, ১৯৮৯ পরবর্তী কর্মশালা বরগুনায় অনুষ্ঠানের ব্যাপারে সকলে দ্বিমত পোষণ করেন। দীর্ঘ সময়ের জন্য সকলের থাকা-খাওয়ার ব্যবস্থার কোন সুযোগই বরগুনাতে নেই। এ ব্যাপারে জেলা মৎস্য কর্মকর্তা যোগাযোগ করবেন। এবং কর্মশালার সুনির্দ্দিষ্ট তারিখ বি. ও. বি. পি চিঠির মাধ্যমে জানাবেন।

<< পারস্পরিক শুভেচ্ছা বিনিময় করে কর্মশালার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

মাঠ জরীপ বিশ্লেষণ
ও
চূড়ান্তকরণ কর্মশালা

নভেম্বর ৪—৭, ১৯৮৯
পটুয়াখালী

<<

প্রথম দিন ঃ ৪–১১–৮৯

প্রথমঅধিবেশনঃ ১০ঃ৩০ টা থেকে ১১ঃ৩০ টা

উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ঃ

প্রধান অতিথি ঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, পটুয়াখালী
বিশেষ অতিথি ঃ মিঃ আর, এন, রায়, (এফ, এ. ও/বি,ও,বি,পি) এবং রফিকুল ইসলাম চৌধুরী, উপ–পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, খুলনা বিভাগ

উপস্থিত সুধীবৃন্দের মধ্যে ছিলেনঃ উপ–পরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, পটুয়াখালী, উপ–পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, পটুয়াখালীঃ কৃষি অর্থনীতি বিভাগীয় প্রধান, পটুয়াখালী কৃষি কলেজ ও পটুয়াখালী–বরগুনা জেলাধীন বিভিন্ন উপজেলার মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মকর্তা, কর্মচারীবৃন্দ।

উপস্থিত সুধীবৃন্দের মধ্যে আরও ছিলেন বি, ও, বি, পি/এফ, এ, ও, ঢাকা প্রতিনিধি জনাব আবুল কাশেম এবং প্রশিক্ষণ দলের দলনেতা জনাব শহীদ হোসেন তালুকদার ও জনাব এম বারী চৌধুরী।
এই কর্মশালায় পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলার ১১টি উপজেলা থেকে আগত ২১ জন মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীসহ স্থানীয় দুটি বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থার (কোডেক, এস, সি, আই) প্রতিনিধি অংশগ্রহণ করেন।
উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে বিভিন্ন বক্তাগণ মৎস্য সম্প্রসারণের গুরুত্ব সম্পর্কে পর্যালোচনা করেন এবং বর্তমান প্রকল্পের সার্বিক সাফল্য কামনা করেন।

উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে সভাপতিত্ব করেন পটুয়াখালী জেলার মৎস্য কর্মকর্তা জনাব আবুল কালাম। কর্মশালাটি অনুষ্ঠিত হয় স্থানীয় উপজেলা প্রশিক্ষণ ইউনিটে।

দ্বিতীয় অধিবেশন ঃ ১২ঃ৩০ টা–১টা

কর্মশালার উদ্দেশ্য, পদ্ধতি ও নিয়মাবলী ঃ

প্রশিক্ষক দল ও বি, ও, বি, পি, প্রতিনিধিবর্গ সর্বপ্রথমে এই কর্মশালার উদ্দেশ্য বিশ্লেষণ করেন যা নিম্নরূপঃ

ক. গত তিন মাস–ব্যাপী মাঠ–পর্যায়ে অংশগ্রহণকারীগণ নিজ নিজ উপজেলার জেলে সম্প্রদায়ের আর্থ–সামাজিক অবস্থা নিরূপণের জন্য যে জরীপ সম্পন্ন করেন তা উপস্থাপন, মতামত বিনিময় ও সমন্বিত করণ
খ. দলীয় ফিড্–ব্যাক–এর মাধ্যমে প্রতিবেদনের প্রয়োজনীয় সংশোধন ও চূড়ান্তকরণ

উদ্দেশ্যসমূহ নিয়ে অংশগ্রহণকারীদের সাথে মতবিনিময় করা হয়।

তৃতীয় অধিবেশন ঃ ২ টা – ৪ঃ৩০ টা

প্রতিবেদন উপস্থাপন কৌশল ঃ

উপস্থাপন কৌশল নিয়ে গভীর আলোচনা–পর্যালোচনা করা হয় এবং নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।
সিদ্ধান্তসমূহঃ

ক. উপজেলা রেপিড এপ্রাইজাল রিপোর্টের সারসংক্ষেপ প্রণয়ন ও উপস্থাপন
খ. প্রতিটি উপজেলার রেপিড এপ্রাইজাল রিপোর্ট চারটি পোষ্টারে প্রণয়ন করতে হবে
গ. সারসংক্ষেপ উপস্থাপনের জন্য প্রতিটি উপজেলাকে ২০ মিনিট সময় দেয়া হবে এবং পরবর্তী প্রশ্নোত্তর ও দলীয় পর্যালোচনার জন্য ৩০ মিনিট সময় নির্ধারণ করা হয়

অতঃপর বি, ও, বি, পি, প্রতিনিধি জনাব রথীন রায় নিম্নলিখিত ঘোষণা প্রদান করেনঃ

ক. সবচেয়ে ভাল উপস্থাপনা যে উপজেলা করতে পারবে তাদেরকে ১টি পুরস্কার দেওয়া হবে
খ. অংশগ্রহণকারীগণ শূন্য থেকে দশ এর মান নির্ণায়কের স্কেলে রিপোর্ট উপস্থাপনার যথার্থতা যাচাই করবেন। তাদের যাচাইয়ের প্রেক্ষিতেই পুরস্কার প্রদান করা হবে।

<<

এই পর্যায়ে অংশগ্রহণকারীগণ উপস্থাপনার যথার্থতা যাচাইরের জন্য নিম্নলিখিত নির্ণায়কসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে নির্বাচন করেনঃ
নির্ণায়কসমূহঃ

- বিষয়বস্তু বিশ্লেষণ
- সমস্যার গভীরতা ও কারণ বিশ্লেষণ
- সমাধানের দিক নির্দেশনা
- আকর্ষণীয় উপস্থাপনা কৌশল ও
- সময়জ্ঞান

অতঃপর প্রশিক্ষক দল প্রতিবেদন সারসংক্ষেপ (Executive Summary) বলতে কি বুঝায়, কেন করা হয় ও কিভাবে করতে হয়-তা বিশদভাবে বিশ্লেষণ করেন।
প্রতিবেদন সারসংক্ষেপ প্রণয়নের জন্য নিম্নলিখিত কাঠামো সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়ঃ
যথাঃ

ক. অবস্থা বিশ্লেষণ
খ. সমস্যা বিশ্লেষণ
গ. সমাধান বিশ্লেষণ
ঘ. উপসংহার

প্রতিবেদন সারসংক্ষেপ প্রণয়নের জন্য অংশগ্রহণকারীগণকে পরবর্তী বৈকালিক অধিবেশন ও রাতে কাজ করার জন্য পরামর্শ দেয়া হয়। পরিশেষে অংশগ্রহণকারীগণ ও প্রশিক্ষক দলের সমন্বয়ে তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি মনোনয়ন করার কথা বলা হয়। এই কমিটি বিভিন্ন উপজেলার রেপিড এপ্রাইজাল রিপোর্ট যাচাই করবেন এবং সবচেয়ে ভাল রিপোর্ট প্রণয়নকারী উপজেলাকে পুরস্কার প্রদানের জন্য মনোনীত করবেন। বি,ও,বি, পি, এই পুরস্কার প্রদান করবেন বলে ঘোষণা করেন।

দ্বিতীয় দিনঃ ৫-১১-৮৯

প্রথম অধিবেশনঃ সকাল৮ঃ৩০টা-১১টা

জেলে সম্প্রদায়ের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উপর উপজেলা জরীপ প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ(Exccutive Summary) উপস্থাপনাঃ
উক্ত অধিবেশনে লটারীর মাধ্যমে নিম্নলিখিত উপজেলাসমূহ প্রতিবেদন সারসংক্ষেপ একে একে উপস্থাপন করেন।

উপজেলাসমূহঃ	মির্জাগঞ্জ উপজেলা	পটুয়াখালী
	আমতলী উপজেলা	বরগুনা
	পটুয়াখালী সদর	পটুয়াখালী

উপস্থাপনা শেষে অংশগ্রহণকারীগণ প্রতিবেদন সারসংক্ষেপের উপর উপস্থাপকের কাছে বিভিন্ন প্রশ্ন রাখেন। প্রশ্নোত্তর শেষে দলীয় ফিডব্যক-প্রদান করা হয়।
উপস্থাপক তা লিখে নেন এবং পরবর্তীতে সেভাবে সংশোধনের মাধ্যমে প্রতিবেদন সারসংক্ষেপের মানোন্নয়ন করেন।

দ্বিতীয় অধিবেশনঃ ১১ঃ৩০ টা- দুপুর ১ টা

এই অধিবেশনে নিম্নবর্ণিত উপজেলাসমূহ প্রতিবেদন সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করেন।

উপজেলাসমূহঃ	পাথরঘাটা	বরগুনা
	গলাচিপা	পটুয়াখালী

উপস্থাপনা শেষে প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে দলীয় ফিড-ব্যাক প্রদান করা হয়। উপস্থাপক পরবর্তীতে প্রাপ্ত ফিড-ব্যাক এর ভিত্তিতে প্রতিবেদন সারসংক্ষেপের মানোন্নয়ন করেন।

তৃতীয় অধিবেশনঃ দুপুর ২ঃ৩০ টা- ৪ঃ৩০ টা

নিম্নলিখিত উপজেলাসমূহ বৈকালিক অধিবেশনে উপজেলা প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করেন।

উপজেলাসমূহঃ	বেতাগী	বরগুনা
	কলাপাড়া	পটুয়াখালী

<<

উপস্থাপনা শেষে প্রশ্নোত্তর ও দলীয় ফিড-ব্যাক অনুষ্ঠিত হয় তবে এই অধিবেশনে উপস্থাপক ইতিপূর্বেকার ফিড-ব্যাকের ভিত্তিতে নিজেই নিজের প্রতিবেদন সারসংক্ষেপের সবলতা-দুর্বলতা চিহ্নিত করেন। অতঃপর দলীয় মতামতও প্রদান করা হয়। উপস্থাপক পরবর্তীতে প্রতিবেদন সারসংক্ষেপের মানোন্নয়ন করেন।

তৃতীয় দিনঃ ৬-১১-৮৯

প্রথম অধিবেশন ঃ সকাল ৮ঃ৩০ টা -১১ টা

অদ্যকার প্রথম অধিবেশনে একটি উপজেলার প্রতিবেদন সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করা হয়।
উপজেলাটি হলো বরগুনা জেলার বামনা উপজেলা।

উপস্থাপনা শেষে প্রশ্নোত্তর ও দলীয় ফিড-ব্যাক অনুষ্ঠিত হয়। প্রথমতঃ পূর্বের প্রতিবেদন উপস্থাপনা অধিবেশনগুলোর আলোকে উপস্থাপক নিজেই প্রতিবেদন সারসংক্ষেপের সবলতা-দুর্বলতা চিহ্নিত করেন। দলীয় মতামত এবং ফিড-ব্যাকও সেই সঙ্গে যুক্ত করা হয়।
অতঃপর উপস্থাপক প্রতিবেদন সারসংক্ষেপের মানোন্নয়ন করেন।

দ্বিতীয় অধিবেশন ঃ ১১ঃ৩০ টা- দুপুর ১টা

নিম্নবর্ণিত উপজেলাসমূহ দ্বিতীয় অধিবেশনে উপজেলা প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করেন।

উপজেলাসমূহঃ	দশমিনা	পটুয়াখালী
	বরগুনা সদর	বরগুনা

পূর্বের নিয়েমেই প্রশ্নোত্তর ও ফিড-ব্যাক অনুষ্ঠিত হয়। উপস্থাপক পরবর্তীতে প্রয়োজনীয় সংশোধনের মাধ্যমে প্রতিবেদন সার-সংক্ষেপের মানোন্নয়ন করেন।
উপজেলা জরীপ প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ উপস্থাপনা অধিবেশনসমূহের ফিড-ব্যাক
দলীয় ফিড-ব্যাক এর মূল বিষয়সমূহ ঃ
প্রতিবেদন কাঠামো
বিষয়বস্তুর ধারাবাহিকতা
বিষয়বস্তুর শ্রেণীবিন্যাস
তথ্য ও পরিসংখ্যানের ব্যবহার
গ্রাফ,ছক, চিত্র ও চার্টের ব্যবহার
সমস্যা ও সুপারিশ
সূত্রের ব্যবহার
স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রতিবেদন সারসংক্ষেপ
উপরোক্ত বিষয়সমূহ বিশদ আলোচনা করা হয়।

তৃতীয় অধিবেশন ঃ দুপুর ২ঃ৩০ টা-৪ঃ৩০ টা

অদ্যকার তৃতীয় অধিবেশনে পটুয়াখালী জেলাধীন বাউফল উপজেলার জেলেদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার জরীপ প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করা হয়। প্রতিবেদন উপস্থাপনা শেষে প্রশ্নোত্তর ও দলীয় ফিড-ব্যাক অনুষ্ঠিত হয়।

উপস্থাপক পরবর্তীতে ফিড-ব্যাক এর পরিপ্রেক্ষিতে প্রতিবেদন সারসংক্ষেপের মানোন্নয়ন করেন।
উপজেলা প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ উপস্থাপনা ক্ষেত্রে প্রতিবেদন সারসংক্ষেপের উপর এক সাধারণ উন্মুক্ত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়।

অতঃপর প্রতিবেদন সারসংক্ষেপ সংশোধন করে আগামীকাল সকালে জমা দেয়ার সম্মিলিত সিদ্ধান্তের মাধ্যমে অদ্যকার কর্মসূচীর সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

<<

চতুর্থ দিনঃ ৭–১১–৮৯

অধিবেশন ঃ সকাল ৮ঃ৩০ টা–১২ টা

অদ্যকার অধিবেশন ছিল বর্তমান প্রশিক্ষণ কর্মশালার শেষ দিনের সমাপ্তি অধিবেশন। এই অধিবেশনের কার্যক্রম ছিল নিম্নরূপঃ

- জেলে সম্প্রদায়ের আর্থ–সামাজিক অবস্থার উপজেলা জরীপ প্রতিবেদন সংগ্রহ ও সাধারণ আলোচনা
- জেলে সম্প্রদায়ের আর্থ–সামাজিক অবস্থার উপজেলা জরীপ প্রতিবেদনের সংশোধনকৃত সারসংক্ষেপ সংগ্রহ ও সাধারণ আলোচনা
- উপজেলা জরীপ প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ উপস্থাপনা বিষয়ক পুরষ্কার ঘোষণা ও বিতরণ
- পরবর্তীতে অনুষ্ঠিত 'পোষ্ট হারভেষ্ট টেকনোলজি' ও "ফলো–আপ" কর্মশালার" তারিখ ও স্থান নির্ধারণ
- 'পোষ্ট হারভেষ্ট টেকনোলজী' প্রশিক্ষণের সম্ভাব্য বিষয়বস্তু নির্ধারণ
- অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা, প্রয়োজন নির্ণয় এবং সুবিধাসমূহ/সুযোগসমূহ বিশ্লেষণ ও প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা
- প্রশিক্ষণ ভাতা ও উপজেলার জন্য যানবাহন সংক্রান্ত

উপরোল্লিখিত বিষয়াবলী বিশদ আলোচনা শেষে সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে পরবর্তী কার্যক্রমের সাফল্য কামনা করে বর্তমান কর্মশালার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

অংশগ্রহণকারীর তালিকা

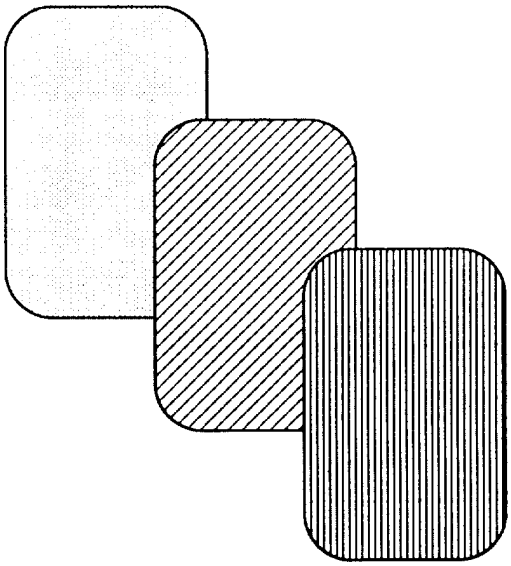
১.	কাজী আবুল কালাম আজাদ জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
২.	মোঃ মতিউর রহমান উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী সদর
৩.	মোঃ রমজান আলী উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	গলাচিপা
৪.	মোঃ রেজাউল করিম উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	মির্জাগঞ্জ
৫.	মোঃ বজলুর রশিদ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	কলাপাড়া
৬.	মোঃ আব্দুল মজিদ খাঁন সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	দশমিনা
৭.	মোঃ শাহজাহান মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা, পটুয়াখালী	পক্ষে বাউফল
৮.	মোঃ শামছুল হক সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	কলাপাড়া
৯.	মোঃ মোজাম্মেল হক সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	গলাচিপা
১০.	মোঃ রুহুল আমিন সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী সদর
১১.	মোঃ আব্দুস সালাম ক্ষেত্র সহকারী	পটুয়াখালী সদর
১২.	মোঃ নূরুল ইসলাম সভাপতি, জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি	পটুয়াখালী
১৩.	মোঃ আমীর হোসেন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বরগুনা
১৪.	মোঃ আবুল কালাম আজাদ জরীপ কর্মকর্তা	বরগুনা
১৫.	শংকর চন্দ্র হাওলাদার উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা
১৬.	মোঃ নূরুল ইসলাম সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা
১৭.	মীর সাব্বির আহমেদ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী
১৮.	মোঃ শাহ আলম সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা
১৯.	মোঃ জাহাঙ্গীর মিয়া সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বরগুনা সদর
২০.	মোঃ মাহবুব আলম সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	আমতলী
২১.	জগদীস চন্দ্র বসু, ক্ষেত্র সহকারী	আমতলী
২২.	মোঃ মসিউদ্দীন আহম্মেদ	গণ-উন্নয়ন কেন্দ্র (কোডেক)
২৩.	মোঃ হারুন	সার্ভিস সিভিল ইন্টারন্যাশনাল

<<

মৎসজীবি সম্প্রদায়ের আর্থ–সামাজিক অবস্থার

প্রতিবেদন

গলাচিপা, পটুয়াখালী



প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী

১। মোঃ রমজান আলী, ইউ. এফ. ও.

২। মোহাম্মাদ হারুণ, কৃষি সমন্বয়কারী, এস. সি. আই

৩। মোঃ মোজাম্মেল হক এ. এফ. ও.

<<

আবাসিক অবস্থা ঃ উপজেলার মোট খানার সংখ্যা ৪৬,৫৩১টি। তন্মধ্যে ২৫৫ টি পাঁকা ঘর, টিনের সেড আছে ৯,৯২৩ টি। কাঁচা ঘরের সংখ্যা-৩০,১০০। গৃহহীন খানার সংখ্যা-৫,৫১৮ টি, ভূমিহীন ৭০৫। অত্র উপজেলার প্রায় ৯% পরিবার গৃহহীন। ভূমিহীনরা খাস জমিতে কোন রকমে মাথা গোজার ঠাই করে নিয়েছে।

স্বাস্থ্যগত অবস্থা ঃ একটি মাত্র হাসপাতাল উপজেলা সদরে অবস্থিত। তাছাড়া ৪টি স্বাস্থ্য উপকেন্দ্র আছে চারটি ইউনিয়নে। সব মিলিয়ে ডাক্তারের সংখ্যা ৮জন। হাসপাতালে শয্যার সংখ্যা ৩০টি। ৮,৩৩৪ জন লোকের জন্য মাত্র ১ জন ডাক্তার এবং ৩১২৭৮ জন লোকের জন্য হাসপাতালে ১টি শয্যা আছে। মাছ ধরার মৌসুমে জেলেদের মধ্যে আমাশয়, ডাইরিয়া প্রভৃতি পানিবাহিত রোগ ছড়িয়ে পড়ে। তাছাড়া ফ্লু, হাম, যক্ষা, রক্তশুন্যতা ইত্যাদি লেগেই থাকে। এলাকার জন্ম মৃত্যুর হারও অধিক। প্রতি বৎসরে জন্ম হার প্রতি হাজারে ১৬ জন, মৃত্যুর হার প্রতি হাজারে ৯ জন।

শিক্ষাগত অবস্থা ঃ উপজেলায় মাত্র ১টি বেসরকারী ডিগ্রী কলেজ আছে। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা ২৮টি। তন্মধ্যে ১টি বালিকা বিদ্যালয়। সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা ১২০ টি। বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সংখ্যা ৫০টি। নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয় ৮টি। মোট মাদ্রাসার সংখ্যা ১৪৮টি। উপজেলায় গড় শিক্ষার হার ২৬% তন্মধ্যে পুরুষ ৩৩'১ % এবং মহিলা ১৮'৪%। শিক্ষিত পুরুষের সংখ্যা ৪০,৫৩০ জন, মহিলার সংখ্যা ২১,৯৯১ জন। তথ্যানুসন্ধানে জানা যায় জেলে পরিবারগুলো শিক্ষার সুযোগ থেকে বঞ্চিত। কিছু পরিবারের ছেলে মেয়েরা প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি হয় কিন্তু আর্থিক দুর্বলতার কারণে তাদের পড়াশুনা বন্ধ করতে হয় এবং পিতার মাছ ধরার কাজে সাহায্য করতে হয়।

পরিবার পরিকল্পনা ঃ উপজেলায় সক্ষম দম্পতির সংখ্যা ৪৩,৫৩০ জন। মোট ৮টি পরিবার পরিকল্পনা কেন্দ্র রয়েছে। জেলে পরিবারগুলো পরিকল্পিত পরিবার গঠনে সচেতন নয়। প্রায় পরিবারে ১০/১২ জন সদস্য রয়েছে। ইদানিং তারা সংশ্লিষ্ট দপ্তরের মাঠকর্মী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে পরিবার পরিকল্পনা গ্রহণ করছে।

পানীয়জল ও পয়ঃ প্রণালী ঃ গলাচিপা উপজেলায় সর্বমোট ৬৮৩ টি টিউবওয়েল আছে। তন্মধ্যে ৬৪৩ টি সচল। বাকী ৪০ টি অচল। আয়তন বেশী বিধায় টিউবওয়েলগুলি খুবই অপ্রতুল। তাছাড়াও চরাঞ্চলে এই টিউবওয়েলের সংখ্যা খুবই কম। রাংগাবালীতে ৫৫টি টিউবওয়েল, চরকালজে ৬৩টি, বড়বাইশদিয়া ৫২টি, ছোটবাইশদিয়া ইউনিয়নে ৩৯টি টিউবওয়েল রয়েছে, যাহা প্রয়োজনের তুলনায় খুবই নগণ্য। বড়নাইশদিয়া ইউনিয়নের চরগংগার একজন জেলে জানান তার বাড়ী থেকে সবচেয়ে নিকটতম টিউবওয়েলটি কাটাখালী হাইস্কুল মাঠে যার দূরত্ব প্রায় ২ কিঃ মিঃ। জেলেরা সাধারণতঃ বিচ্ছিন্ন এলাকায় বসবাস করে বিধায় সর্বত্রই একই চিত্র দেখতে পাওয়া যায়। তাছাড়া মাছ ধরার মৌসুমে জেলেরা সাধারণতঃ মৎস্য পোতাশ্রয়গুলিতে অবস্থান নেয়। অত্র উপজেলায় এ এলাকাগুলো হচ্ছে চর বিশ্বাস, মৌডুবী, চর মোন্তাজ, সোনার চর, চরহেয়ার, নন্যাতলী ইত্যাদি। কিন্তু ঐ সমস্ত এলাকায় টিউবওয়েল ও কোন ল্যাট্রিন নেই।

মৎস্য আহরণের মৌসুম ঃ ইলিশের জন্য প্রসিদ্ধ গলাচিপা উপজেলায় সাধারণতঃ জুলাই থেকে ডিসেম্বর মাস পর্যন্ত ইলিশ ধরার মৌসুম। তবে কোন কোন বৎসর মার্চ মাস পর্যন্তও নদীতে ইলিশ মাছ পাওয়া যায়। বৎসরের সব সময়ই চিংড়ি পাওয়া যায়। তবে জানুয়ারী-মার্চ মাস পর্যন্ত সমুদ্রতীরবর্তী চরে জেলেরা অস্থায়ী বসতি স্থাপন করে এবং চিংড়ী ধরে থাকে।
অক্টোবর-ফেব্রুয়ারী মাস পর্যন্ত সাধারণতঃ কোরাল, পাংগাস, কই, মাগুর, প্রভৃতি প্রজাতির মাছ নদী ও খালে পাওয়া যায়।
তাছাড়া বদ্ধ জলাশয়গুলোতে সারা বৎসরই বড়শি, ঝাকিজাল, ইত্যাদির সাহায্যে কার্পজাতীয় মাছ এবং শোল, বোয়াল, চিতল, গজার প্রভৃতি মাছ ধরা হয়।
আবার মৎস্য আহরণের ক্ষেত্রে জোয়ার-ভাটা আমাবস্যা-পূর্নিমা ইত্যাদিও গুরুত্বপূর্ণ বিষয়।

প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ ঃ প্রক্রিয়াজাতকরণ বলতে অত্র উপজেলায় জেলেরা মাত্র দু'টি পদ্ধতিই বেছে নিয়েছে মাছ ধরার পর তারা নৌকায় অথবা চালানীর নৌকায়/টেলারে মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণ করে থাকে। তারপর ট্রলারযোগে বাজারজাতকরণ করা হয়। আবার সামান্য পরিমাণ মাছ স্থানীয় খাদকদের জন্য এলাকার বাজারগুলোতে পাঠানো হয়।

ছোট বড় সব জেলেরাই সাধারণতঃ বরফ দ্বারা মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণ করে থাকে। তবে বরফের অভাবে অনেক সময় মাছ নষ্ট হয়ে যায়। উপজেলায় মাত্র দু'টি বরফকল আছে যা অপর্যাপ্ত। চালানীরা বরিশাল, পটুয়াখালী থেকে ট্রলার/লঞ্চযোগে বরফ নিয়ে আসেন। ইলিশ ধরার মৌসুমে কিছু চালানী লবণ দ্বারা মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণ করে থাকেন এবং এই লবণজাত মাছ যশোর, কুমিল্লা, নোয়াপাড়া প্রভৃতি এলাকায় বাজারজাতকরণ করে থাকেন।

<<

সমুদ্রতীরে কিছু কিছু জেলেরা তাদের ধৃত মাছ তাদের বাড়ীতে পাঠায়। মহিলারা এই মাছ শুটকি তৈরী করেন। বাঁশের মাচা তৈরী করে তারা এই মাছ শুকান। পরবর্তীতে চালানীদের নিকট এই শুটকী বিক্রয় করেন। চালানীরা চট্টগ্রামে শুটকি বাজারজাতকরণ করেন। বড়বাইশদিয়া ইউনিয়নের কিছু উপজাতীরা শুটকি তৈরী করে নিজেরা খাদ্য হিসাবে ব্যবহার করেন।

শোষণ প্রক্রিয়া ঃ দরিদ্র জেলেরা নানাভাবে শোষিত হচ্ছে প্রতিনিয়ত। তাদের নিজেদের জাল নৌকা নাই, সুতরাং জাল নৌকা তৈরীর জন্য তারা কোন প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ পান না। বাধ্য হয়েই তারা মহাজনী ঋণ প্রথায় ঋণ গ্রহণ করেন। ফলশ্রুতিতে মাসিক ১৫-২৫% হারে তারা মহাজনকে সুদ দিয়ে থাকেন। একবার মহাজনের নিকট থেকে ঋণ গ্রহণ করলে আর কোনদিন সেই ঋণ পরিশোধ হয় না। যে সমস্ত জেলেদের জাল নৌকা আছে তাদের পুঁজির প্রয়োজন হয় মৎস্য শিকারের জন্য। ফলে তারা চালানীদের নিকট থেকে ঋণ নিতে বাধ্য হয়। শর্ত থাকে ১৫-২৫% সুদসহ তার ধৃত মাছ চালানীকে দিতে বাধ্য থাকবে। চালানী ৩০/= টাকার মাছ ১০/= টাকায় ক্রয় করে।

বর্তমানের জলকরী/ইজারাদারী প্রথায় জেলেরা সর্বস্বান্ত হয়ে পড়েছে। ইজারাদার একটি নদী ২৫০০০/= টাকায় ইজারা নিয়ে একলক্ষ টাকা খাজনা আদায় করে। ফলে তাদের ইজারাদারকে প্রচুর খাজনা দিতে হয়। উপরন্তু তারা ইজারাদার কর্তৃক নানাভাবে নির্যাতিত হয়। ইজারাদারের ভয়ে নদীতে নামতে অনেক জেলে সাহস পায় না। এলাকার প্রভাবশালী মহল জেলেদের নিকট থেকে বিনামূল্যে মাছ সংগ্রহ করে।

অত্যাধিক হারে সুদ গ্রহণ, জলকরের অত্যাচার, ন্যায্যমূল্য থেকে বঞ্চিত, প্রভাবশালী মহলের উৎপাত, ডাকাতদের অত্যাচার-ইত্যাদি সত্বেও রাতদিন নদীতে থেকে ঝড়-ঝঞ্জা উপেক্ষা করে মাছ আহরণ করেও তারা পুত্র কন্যাদের মুখে অন্ন তুলে দিতে ব্যর্থহয়।

ঋণ ব্যবস্থা ঃ ভাগ্যাহত জেলেরা কোন প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ পায় না। ঋণের প্রয়োজন তাদের অপরিসীম। বাধ্য হয়েই তারা মহাজনের নিকট থেকে চড়া সুদে (১৫-২৫%) ঋণ গ্রহণ করেন। কিছু কিছু জেলে আবার চালানীদের নিকট থেকে ঋণ গ্রহণ করেন। চালানীরা আড়াৎদারদের নিকট থেকে ঋণ পেয়ে থাকে। এই ভাবে চলে চক্রবৃদ্ধি হারে ঋণ ব্যবস্থা।
অত্র উপজেলায় মোট ৬৫ জন মৎস্য চাষীকে ব্যাংক ঋণ বিতরণ করা হয়েছে যার বর্তমান অনাদায়ী টাকার পরিমাণ ১৩,৯০,০০০/= টাকা।

যে সমস্ত জেলেরা মহাজনের নিকট থেকে দাদন গ্রহণ করে থাকেন সেই সমস্ত জেলেরা সারা বছরই ঐ মহাজনকে মাছ দিতে বাধ্য থাকেন। মহাজন ট্রলার নিয়ে সব সময় জেলেদের সাথে সাথেই থাকে। মাছ শিকার করার সাথে সাথে তারা মাছ নিয়ে আসে। মাছের মূল্য দেয় বাজারের মূল্যের অর্ধেক।

আয় ও কর্মসংস্থান ঃ জেলেদের আয় নির্ভর করে তাদের মাছ ধরার সরঞ্জামাদির উপর। একটি ইউনিটে সাধারণতঃ ইলিশ জালের নৌকায় ৮/১০ জন জেলে থাকে। এর মধ্যে একজন থাকে মালিক। মালিক কোন সময় অন্যান্যদেরকে দিন মজুর হিসাবে চুক্তি করে নেয় আবার কোন কোন মালিক অংশীদার হিসাবে গ্রহণ করে। জুলাই-নভেম্বর মাস পর্যন্ত একটি বড় সাইজের নৌকায় প্রতিদিন গড়ে প্রতিজেলে ২০-৩০/= টাকা পেয়ে থাকে। বৎসরের অন্য সময় তারা কেউ কেউ বেন্দিজাল দিয়ে মাছ ধরে আবার কেউ কেউ কৃষিকাজ করে অন্যের জমিতে। বেন্দিজাল দিয়ে মাছ ধরলে শীতের সময় ১৫-২০/= টাকা পেয়ে থাকে। ঝাকি জাল দিয়ে যে সমস্ত জেলেরা মাছ ধরে তারা ১০-২০/= টাকা করে দৈনিক আয় করে। বড়শি দিয়ে যে সমস্ত জেলেরা মাছ ধরে থাকে তারা কোন দিন হয়তো মাছ পায় আবার কোন দিন তারা মাছ পায় না। সুতরাং তাদের আয় কোন দিন ১০-১৫/= টাকা আবার কোন দিন কিছুই আয় হয় না।
ইলিশজালের জেলেদের সাধারণতঃ ছয় মাস কর্মসংস্থান হয়। বৎসরের অন্য সময়ে তারা কেউ কেউ ঝাকী জাল দিয়ে মাছ ধরে তবে অধিকাংশই বেকার থাকে। বেন্দিজালের জেলেদের পরিবারের সদস্যরা কেউ কেউ মাছ বিক্রয়ের কাজে নিয়োজিত থাকে তবে তাদেরকেও অর্ধবেকার বলা যায়।
জেলে পরিবারের মহিলারা সাধারণতঃ গৃহস্থালীতে ব্যস্ত থাকেন। খুব কমসংখ্যক মহিলাই সংসারে আয়ের উৎস জোগান। বড়বাইশদিয়া ও রাংগাবালী ইউনিয়নের কিছু কিছু মহিলা মাছ শুকান (ফেব্রুয়ারী মার্চ মাস)। চরমোন্তাজ এলাকার জেলে পরিবারের মহিলারা কেউ কেউ জাল বুনার কাজ করে থাকেন। মৌডুবী এলাকার মহিলারা নার্সারীর কাজ করছেন। তবে সাময়িকভাবে তারা গৃহস্থালীর কাজ নিয়েই ব্যস্ত থাকেন।

সংগঠনঃ অত্র উপজেলায় সর্বমোট ১৫ টি মৎস্যজীবি সমবায় সমিতি রয়েছে। প্রকৃতপক্ষে যে সমস্ত জেলেরা আর্থিকভাবে সচ্ছল তারাই এই সমস্ত সমিতির সদস্য। বর্তমানে তারা মৎস্য শিকার করেন না।

<<

মূলতঃ তারা মৎস্য ব্যবসায়ী। সাধারণ জেলেদের কোন সংগঠন নেই। নতুন জলমহাল নীতিমালায় গৃহীত বুড়াগৌরংগ নদীর জেলেরা কিছুটা সংগঠিত।

ধর্মীয় অবস্থান, কুসংস্কার ও মূল্যবোধ ঃ ২,২১,৮৭৯ জন মুসলিম জনসংখ্যার জন্য অত্র উপজেলায় মোট ৭৩৪ টি মসজিদ রয়েছে। ২১,০০০ জন হিন্দু জনগোষ্ঠির জন্য ৩৪টি মন্দির আছে। বৌদ্ধ সম্প্রদায় আছে ৭৬ জন। তবে তাদের জন্য কোন প্যাগোডা নেই। এলাকার লোকজন ধর্মানুরাগী। জেলে সম্প্রদায়ের ভিতর কুসংস্কার খুব বেশী।

ব্যবসা–বানিজ্য ঃ গলাচিপা মূলতঃ একটি নদী বন্দর। নদীপথে গলাচিপা থেকে পটুয়াখালী, বরিশাল, চাঁদপুর, ঢাকা ও চট্টগ্রামের সহিত যোগাযোগ আছে। ফলে স্বাভাবিকভাবেই এলাকাটি ব্যবসা প্রসিদ্ধ। তবে মৎস্য বিষয়ক ব্যবসা এলাকায় জনপ্রিয়। উপজেলায় একটি বরফ কল আছে যা মূলতঃ মৎস্য ব্যবসায়ীদের বরফ সরবরাহ করে থাকে। উৎপাদন ক্ষমতা ২৫৬ কেইন। বরিশাল পটুয়াখালীর অধিকাংশ মৎস্য আড়ত গড়ে উঠেছে অত্র উপজেলার ধৃত মাছের জন্য। এলাকার বহু চালানী, শিকারী আছে যারা নদী থেকে মাছ ক্রয় করে এবং আড়তে পৌছায়।

জেলেদের বিপদকালীন আশ্রয় ঃ অত্র উপজেলায় দূর্যোগ মোকাবেলার জন্য ৪৩টি আশ্রয় কেন্দ্র আছে। তাছাড়াও ৩৯টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান আছে যা দূর্যোগ মুহূর্তে আশ্রয়–কেন্দ্র হিসাবে ব্যবহৃত হয় তবে এলাকায় জেলেরা অসহায়। তাদের নদীতে বা সমূদ্রে মাছ ধরার সময় জীবন রক্ষাকারী কোন সরঞ্জামাদি নাই। জলোচ্ছ্বাস, ঘূর্ণিঝড়ের সময় জেলেরা অধিকাংশই ক্ষতিগ্রস্ত হয়।

জেলে পরিবারের ইতিহাস ঃ অতীত ইতিহাস পর্য্যালোচনা করলে দেখা যায় অত্র উপজেলায় অধিকাংশ জেলেই বিভিন্ন জেলা থেকে আগত। বরিশাল, ভোলা, পিরোজপুর, ফরিদপুর, প্রভৃতি জেলা থেকে প্রয়োজনের তাগিদে জেগে উঠা নুতন নুতন চরে তারা বসতি স্থাপন করে এবং মাছ ধরার কাজ শুরু করে। তাছাড়া অত্র উপজেলার আদি বাসিন্দাদের অনেকেই বর্তমানে মৎস্য শিকারের কাজে নিয়োজিত। তারা অতীতে জেলে ছিল না। তারা মূলতঃ কৃষিকাজ করত। নদী ভাংগনের ফলে তাদের কৃষিজমি বিলীন হয়ে যাওয়ায় বাধ্য হয়েই জেলে সম্প্রদায়ে পরিণত হয়েছে।

জেলেদের আর্থ–সামাজিক অবস্থা উন্নয়নে কতিপয় সুপারিশ ঃ

১. উন্নয়নের পূর্বশর্ত যোগাযোগ ও বিদ্যুৎ। উপজেলার সহিত ইউনিয়ন ও জেলে গ্রামসমূহের সাথে সুষ্ঠু যোগাযোগ ব্যবস্থা নিশ্চিত করা এবং কতিপয় স্থানে বিদ্যুৎ ব্যবস্থা নিশ্চিত করা
২. গৃহহীন পরিবারগুলোকে গৃহের সংস্থান করা
৩. কিশোর ও শিশুশ্রম বন্ধ করা
৪. জেলে পল্লীগুলোতে পর্য্যাপ্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থা করা
৫. স্বাস্থ্য সুবিধা নিশ্চিত করা
৬. পরিবার পরিকল্পনা গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করা
৭. বাল্যবিবাহ ও বহু বিবাহ প্রথা বিলোপে উদ্বুদ্ধ করা
৮. প্রতি জেলে পল্লীতে ও অবতরণ কেন্দ্রে পানীয়জলের ব্যবস্থা করা এবং পয়ঃপ্রণালীর ব্যবস্থা করা
৯. জাল নৌকা ক্রয়ে জেলেদের সহজ শর্তে ঋণ দেয়া
১০. জলমহালগুলিতে জেলেদের অধিকার নিশ্চিত করা ও মৎস্যচারণ সুযোগ দেয়া
১১. উন্নত পদ্ধতিতে মৎস্য শিকার, চাষ, প্রক্রিয়াজাতকরণের উপর প্রশিক্ষণ দেওয়া
১২. পর্য্যাপ্ত বরফ কল থাকা এবং প্রক্রিয়াজাতকরণ নিশ্চিত করা
১৩. পোনা উৎপাদন খামার প্রতিষ্ঠা করা
১৪. ফিস প্রসেসিং প্লান্ট তৈরীপূর্বক জেলেদের ধৃত মাছ সরকারীভাবে ক্রয়ের ব্যবস্থা করা
১৫. মধ্যস্বত্বভোগীদের জলমহাল তথা প্রক্রিয়াজতেকরণ, বিপণন, প্রভৃতির সীমাবদ্ধতা আরোপ করা
১৬. বিপদকালীন সময়ে জীবনরক্ষার জন্য পর্য্যাপ্ত ব্যবস্থা থাকা এবং উপকরণ সরবরাহ করা।

সূত্র ঃ উপজেলা পরিষদ, ইউনিয়ন পরিষদ অফিস, উপজেলা শিক্ষা অফিস, পরিসংখ্যান অফিস, জনস্বাস্থ্য অফিস।

<<

একনজরে গলাচিপা উপজেলার তথ্য

ইউনিয়নের সংখ্যাঃ	১২টি
গ্রামের সংখ্যাঃ	২৩২টি
মৌজার সংখ্যাঃ	১৪২টি
উপজেলার মোট আয়তনঃ	৭৬২ কিঃ মিঃ (৪৭৩ বর্গ মাইল)
মোট নদী-খালের আয়তন	৯৮,০৭৮ একর
মোট জনসংখ্যা ঃ	২,৫০,২১৮ জন
পুরুষঃ	১,৩০,৬৯৯ জন
মহিলাঃ	১,১৯,৫১৯ জন
মুসলিমঃ	২,২১,৮৭৯ জন
হিন্দুঃ	২১,০০০ জন
বৌদ্ধঃ	৭৬ জন
জনসংখ্যা বৃদ্ধির হার ঃ	২.৭০%
মুসলিম ঃ	৯১.৫%
হিন্দুঃ	৮.০৫%
শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ঃ	
কলেজঃ	১ টি
মাধ্যমিক বিদ্যালয়ঃ	২৮টি
মাধ্যমিক বালিকা বিদ্যালয়ঃ	১টি
সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ঃ	১২০টি
বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ঃ	৫০টি
নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়ঃ	৮টি
মোট মাদ্রাসাঃ	১৪৮টি
শিক্ষার হার ঃ	
পূরুষঃ	৩৩.১%
মহিলাঃ	১৮.৪%
মোটঃ	২৬%
স্বাস্থ্য ঃ	
হাসপাতালঃ	১টি
বেড সংখ্যাঃ	৩১টি
ডাক্তারঃ	৮ জন
পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রঃ	৮টি
নার্সঃ	৫ জন
মৃত্যুর হার প্রতি হাজারেঃ	৯ জন (প্রতি বছরে)
জন্ম হারঃ	১৬ জন (প্রতি বছরে)
নলকূপের সংখ্যাঃ	৮৭২
পাকাঁ ল্যাট্রিনের সংখ্যাঃ	৩৯০

<<

যোগাযোগঃ

পাকা রাস্তাঃ	৮ কিঃ মিঃ
সেমি পাঁকা রাস্তাঃ	১০ কিঃ মিঃ
কাঁচা রাস্তাঃ	৩৮৬ কিঃ মিঃ
নদী পথের পরিমাণঃ	২৫০ কিঃ মিঃ
মৎস্য সমবায় সমিতিঃ	১৫টি
মোট খানার সংখ্যাঃ	৪২,৯০১
ভূমিহীন খানাঃ	৭০৫

জলমহালঃ

মোট পুকুরের সংখ্যাঃ	২৩,৪২০
সরকারী পুকুররঃ	১১০
চাষকৃত পুকুরের সংখ্যাঃ	১২,৮৫৮
চাষযোগ্য পুকুরের সংখ্যাঃ	৬,১৮৩
পতিত পুকুরের সংখ্যাঃ	৪,৩৭৯
খালের সংখ্যাঃ	৫৯ টি
নদীর সংখ্যাঃ	৬টি
চিংড়ী খামারের সংখ্যাঃ	৩টি

বাসস্থানঃ

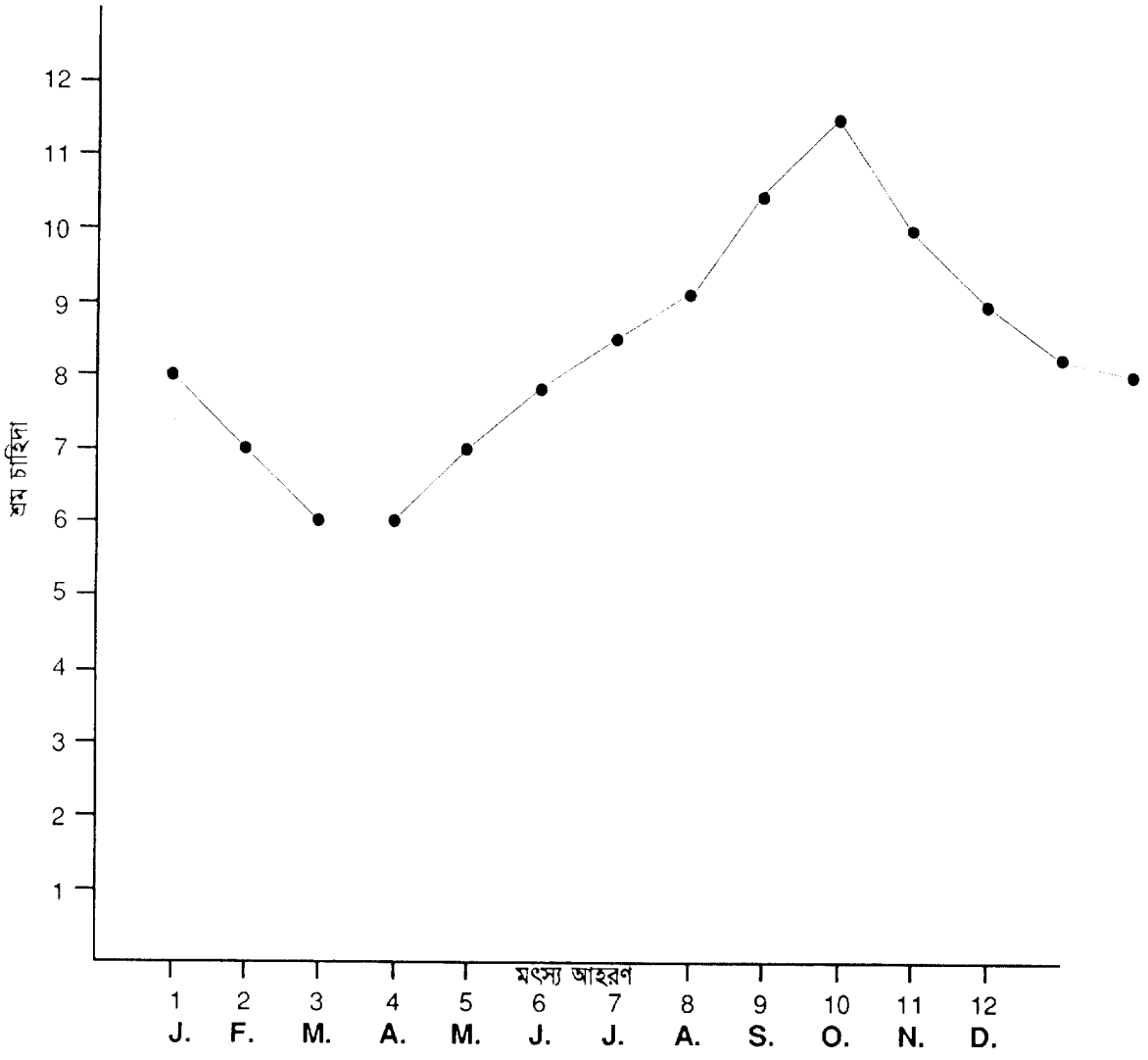
পাকাঃ	২৫৫টি
টিনশেডঃ	৯,৯২৩টি
কাঁচাঃ	৩০,১৩০টি
গৃহহীনঃ	৫,৫১৮
ভূমিহীনঃ	৭০৫

হাটবাজারঃ

মোট হাটবাজারের সংখ্যাঃ	৬২টি
বড় বাজারের সংখ্যাঃ	১৬টি

ব্যাংকঃ

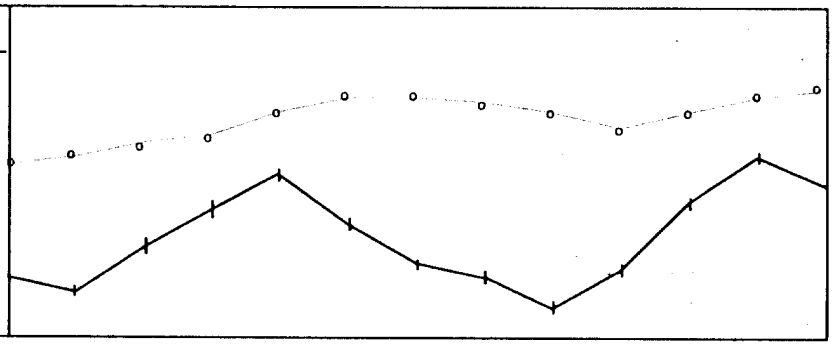
সোনালী ব্যাংকঃ	৩টি
কৃষি ব্যাংকঃ	৫টি
জনতা ব্যাংকঃ	১টি
অগ্রণী ব্যাংকঃ	১টি
রূপালী ব্যাংকঃ	১টি
উত্তরা ব্যাংকঃ	১টি
গ্রামীণ ব্যাংকঃ	৪টি



চিত্র ঃ মৎস্য আহরণের সহিত শ্রম চাহিদার সর্ম্পক

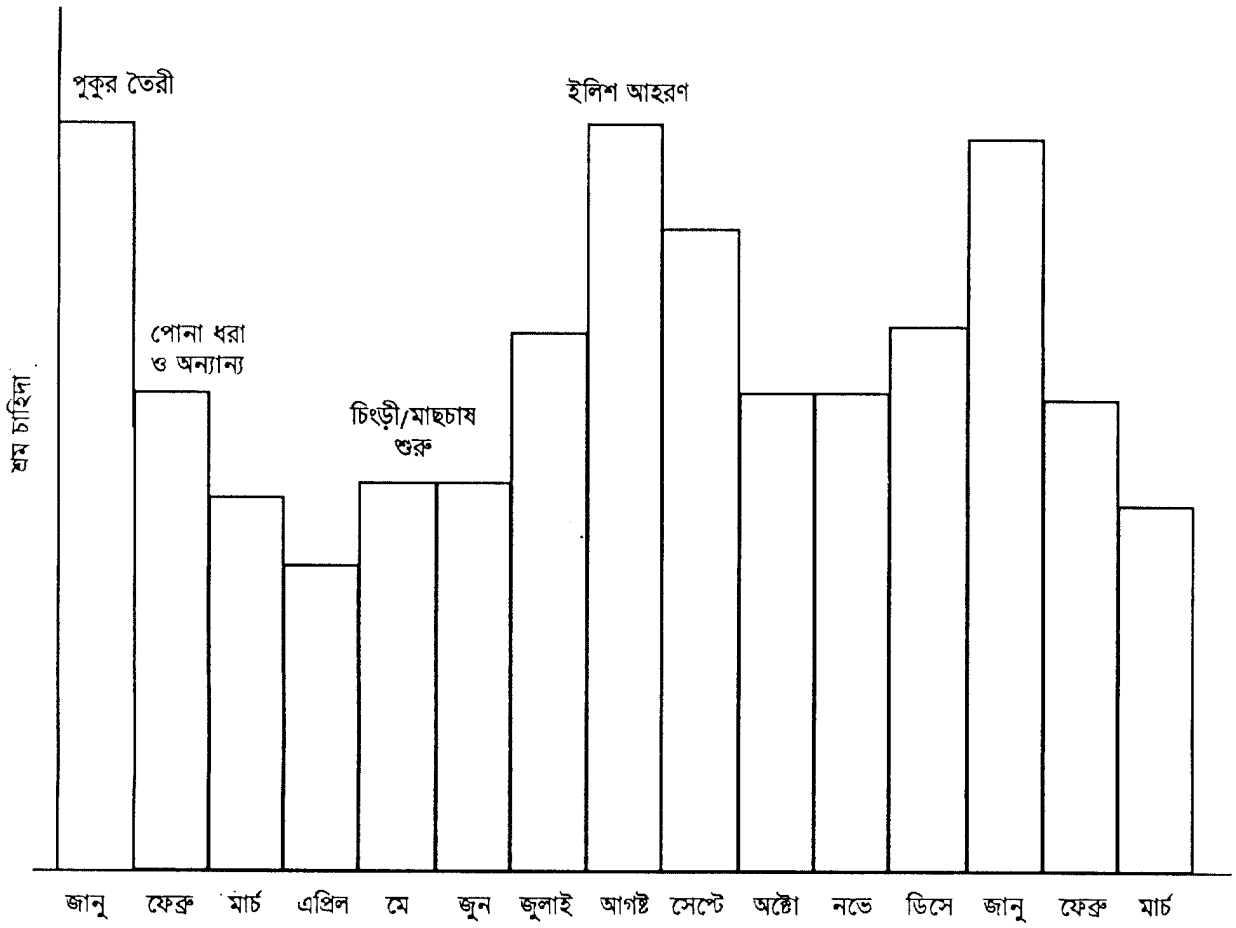
মাছ আহরণ তথ্য	জানু	ফেব্রু	মার্চ	এপ্রি	মে	জুন	জুলা	আগ	সেপ্টে	অক্টো	নভে	ডিসে
ক. স্থানীয় (গলাচিপা)												
১. চালি, চাকা চিংড়ী	ভালো প্রাপ্যতা											
২. বাগদা চিংড়ী							ভালো প্রাপ্যতা					
৩. গলদা চিংড়ী											ভালো প্রাপ্যতা	
৪. ইলিশ মাছ					মোটামুটি প্রাপ্যতা			বেশী ধরা পড়ো				
খ) BOBP তথ্য (আর্থ-সামাজিক জরিপ)												
১. আভ্যন্তরিন জলাশয়							বেশী প্রাপ্য		কম প্রাপ্যতা			
২. নদী-নালা	মোটামুটি প্রাপ্যতা							বেশী প্রাপ্যতা			খুবকম প্রাপ্যতা	
৩. সমুদ্র এবং আধা লবণাক্ত অঞ্চল	চিংড়ী ও অন্যান্য মাছ					প্রধানতঃ ইলিশের প্রাপ্যতা					চিংড়ী/মাছ	

মাছ ও চিংড়ীর মূল্যমান



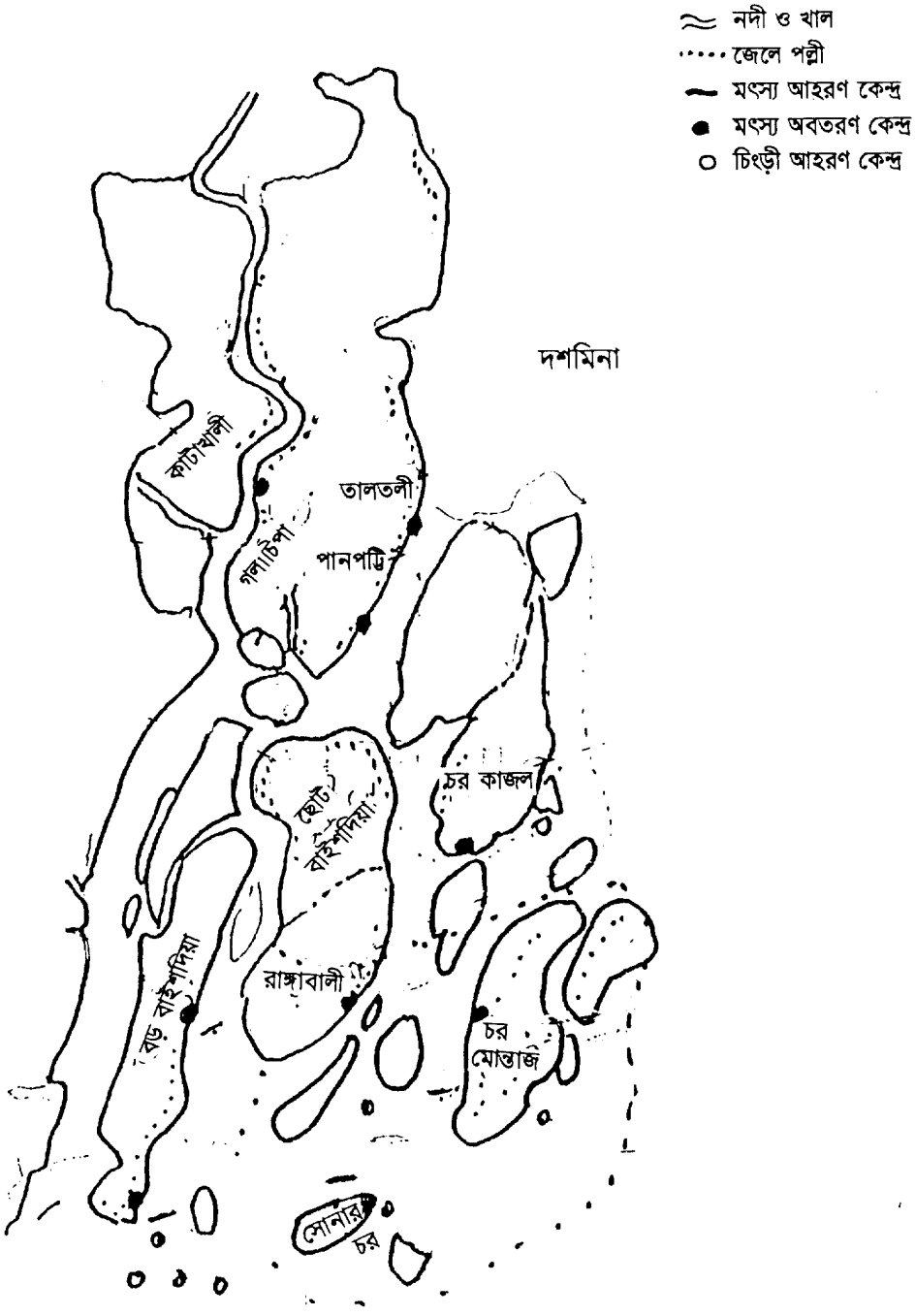
শ্রম চাহিদা

গলাচিপা উপজেলার আহরণ, মুল্যমান এবং শ্রম চাহিদার পারস্পরিক সম্পর্কের মাসিক পঞ্জিকা



গলাচিপা উপজেলায় মাছ আহরণের/চাষের সহিত শ্রম চাহিদার পঞ্জি।

গলাচিপা, পটুয়াখালী



বে–অফ–বেঙ্গল

২

অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রয়োজন নির্ধারণ ও সুযোগ সম্ভাবনা বিশ্লেষণ

<<

অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রয়োজন নির্ধারণ ও সুযোগ সম্ভাবনা বিশ্লেষণ

সূচীপত্র

		পৃষ্ঠা
০	প্রশিক্ষণ কর্মসূচী	১৩১
০	প্রশিক্ষণ উদ্দেশ্য ও প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা	১৩১
০	প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা	১৪৫
০	প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে ব্যবহৃত হ্যান্ডআউটসমূহ	১৪৭
০	প্রশিক্ষণ ফলো-আপ কর্মশালা	১৬৫
০	প্রশিক্ষণ ফলো-আপ কর্মশালা-১ (বরগুনা)	১৬৬
০	প্রশিক্ষণ ফলো-আপ কর্মশালা-২ (পটুয়াখালী)	১৬৯
০	মৎস্য চাষ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ	১৭১
০	মাঠ কার্যক্রমের অভিজ্ঞতা বিনিময় ও চূড়ান্ত কর্মশালা	১৭৩

অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া প্রয়োজন নির্ধারণ ও সুযোগ/সম্ভাবনা বিশ্লেষণ

নভেম্বর ৮–১১,১৯৮৯

প্রশিক্ষণ কর্মসূচী

	অধিবেশন	সময়		বিষয়
দিন–১				
	১ ০৯০০–১০১৫	ঘন্টা	ঃ	প্রশিক্ষণ উদ্দেশ্য ও প্রত্যাশা
	২ ১০৩০–১২০০	”	ঃ	পরিকল্পনা প্রক্রিয়া
	৩ ১২০০–১৩০০	”	ঃ	অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা
	৪ ১৪০০–১৬০০	”	ঃ	অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা ধাপসমূহ
	৫ ১৬৩০–১৭০০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ পর্যালোচনা
দিন–২				
	৬ ০৯০০–১১০০	”	ঃ	যৌথভাবে সমস্যা বিশ্লেষণ ও সিদ্ধান্তগ্রহণ পদ্ধতি ও কৌশল
	৭ ১১১৫–১৩০০	”	ঃ	সামাজিক সমস্যা বিশ্লেষণ ও প্রয়োজন/চাহিদা নিরূপণ
	৮ ১৪০০–১৬০০	”	ঃ	দলগঠনের গুরুত্ব ও পদ্ধতি
	৯ ১৬৩০–১৭০০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ পর্যালোচনা
দিন–৩				
	১০ ০৯০০–১১০০	”	ঃ	জেলে সম্প্রদায়ের সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে কৌশল প্রণয়ন
	১১ ১১১৫–১২১৫	”	ঃ	জেলে সম্প্রদায়ের জীবনযাত্রার মান–উন্নয়নে বহিঃসংস্থার ভূমিকা
	১২ ১২১৫–১৩৩০	”	ঃ	সমাজ উন্নয়নে উন্নয়ন কর্মীর ভূমিকা
	১৩ ১৪৩০–১৬০০	”	ঃ	ভবিষ্যৎ প্রকল্প প্রস্তাবনার লক্ষ্যে সামাজিক সমস্যা/চাহিদা নির্ণয়ের জন্য ৩ মাসের পরিকল্পনা প্রণয়ন
	১৪ ১৬৩০–১৮০০	”	ঃ	কোর্স মূল্যায়ন এবং সমাপ্তি

অধিবেশন ২.১ ঃ প্রশিক্ষণ উদ্দেশ্য ও প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা

সময়ঃ ১ ঘন্টা ১৫ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ এই প্রশিক্ষণ অধিবেশনে প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নবর্ণিত কাজগুলো সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হবেনঃ

- প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা
- অংশগ্রহণকারীদের নিজেদের প্রশিক্ষণ প্রত্যাশাসমূহ কোর্সের উদ্দেশ্যের সাথে সমন্বিত করা
- এই প্রশিক্ষণ কোর্সে অনুসরণীয় প্রশিক্ষণ পদ্ধতিসমূহ চিহ্নিত করা
- প্রশিক্ষণ নীতিমালা ব্যাখ্যা করা

প্রক্রিয়া ঃ

প্রশিক্ষণ কোর্সের শুরুতেই প্রশিক্ষক দল অংশগ্রহণকারীদেরকে স্বাগত জানান এবং পারস্পরিক পরিচিতি পর্বে একে অপরের সাথে পরিচিত হন।

অতঃপর প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। উদ্দেশ্যসমূহ আলোচনার পর অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের প্রশিক্ষণ প্রত্যাশাসমূহ সংযোজন করতে বলা হয়। দলীয়ভাবে আলোচনার পর ঐক্যমতের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যসমূহ চূড়ান্ত করা হয়।

প্রশিক্ষণ উদ্দেশ্যসমূহঃ

এই প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারীগণঃ

- প্রচলিত পরিকল্পনা ও অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার ধারণা ও প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হবেন

<<

- যৌথ প্রক্রিয়ায় সমস্যা বিশ্লেষণ ও সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়া বর্ণনা করতে সক্ষম হবেন
- গ্রামীণ চাহিদা নির্ণয় এবং সমস্যা বিশ্লেষণের প্রক্রিয়া ব্যাখা করতে পারবেন
- গ্রামীণ অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে কৌশল ও কর্মপ্রক্রিয়া প্রণয়ন করতে সমর্থ হবেন
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর জীবনযাত্রার মানোন্নয়নে বহিঃসংস্থা এবং উন্নয়নকর্মীর ভূমিকা নির্ণয় করতে সক্ষম হবেন

অতঃপর প্রশিক্ষকদল অংশগ্রহণকারীগণকে প্রশিক্ষণে ব্যবহৃত সম্ভাব্য পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে অবহিত করেন। অংশগ্রহণকারীদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে প্রশিক্ষণকে অংশগ্রহণমূলক ও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি/কৌশলসমূহ অনুসরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

- মুক্ত চিন্তার ঝড়
- দলীয় আলোচনা
- ভূমিকা অভিনয়
- বক্তৃতা আলোচনা
- দলীয় পঠন

এবারে প্রশিক্ষণ উদ্দেশ্য অর্জনে দলীয়ভাবে দায়িত্ব পালনের জন্য নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ নীতিমালাসমূহ নির্ধারণ করা হয়ঃ

প্রশিক্ষণ নীতিমালা

- সংবেদনশীলতা
- সক্রিয় অংশগ্রহণ
- ঝুঁকি গ্রহণ বা যাচাইকরণ
- দায়িত্বশীলতা
- খোলাখুলি মনোভাব

প্রশিক্ষণ নীতিমালার প্রতিটি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সকলেই এই নীতিমালার প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব অনুধাবন করেন। অতঃপর এই প্রশিক্ষণ কোর্সে উক্ত নীতিমালাসমূহ মেনে চলার জন্য সকলেই অংগীকারাবদ্ধ হন।

অতঃপর অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ বা দলীয় শিখন নিয়ে বিশদ আলোচনা হয়। আলোচনায় দলীয় শিখনের সুবিধা-অসুবিধা পর্যালোচনা করা হয় এবং সকলে একমত হন যে, দলীয় শিখন পদ্ধতির সফলতা ও ব্যর্থতার দায়িত্ব দলেরই। আলোচনায় দলীয় শিখন পদ্ধতিতে শিখন বা গ্রহণ ক্ষমতার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে চার ভাগে ভাগ করা হয়, যথাঃ

দলীয় শিখন ও শিখন গ্রহণকারী (Group learning and Adoptor)

ক. তাড়াতাড়ি গ্রহণক্ষমতাসম্পন্ন অংশগ্রহণকারী (Early Adoptor): এই শ্রেণীর সদস্যরা দলীয় আলোচনা খুব সহজে এবং তাড়াতাড়ি গ্রহণ করতে পারেন। এই শ্রেণীভুক্ত সদস্যগণ দলীয় আলোচনাকে এগিয়ে নেয়ার জন্য খুবই সহায়ক।

খ. মাঝামাঝি গ্রহণক্ষমতাসম্পন্ন অংশগ্রহণকারী (Mid adoptor)ঃ
এই শ্রেণীভুক্ত সদস্যগণ দলীয় আলোচনার বিষয়বস্তু গ্রহণ করতে একটু সময় নেন। কিছু অতিরিক্ত প্রশ্নের মাধ্যমে তারা আলোচনার বিষয়বস্তু বুঝতে সক্ষম হন। অবশ্য এই শ্রেণীভুক্ত সদস্যগণ দলীয় শিখনকে ব্যহত করেন না।

গ. দেরীতে গ্রহণক্ষমতা সম্পন্ন অগ্রহণকারী (Late Adoptor) ঃ
এই শ্রেণীভুক্ত সদস্যগণ দলীয় আলোচনার বিষয়বস্তু বুঝতে খুব বেশী সময় ব্যয় করেন। একই বিষয়ের ওপর বারবার আলোচনা ও অতিরিক্ত প্রশ্নের মাধ্যমে বিষয়বস্তু বুঝতে অনেক সময় নেন। এই শ্রেণীভুক্ত সদস্যরা দলীয় শিখনকে সামান্যতম হলেও ব্যহত করেন।

ঘ. পুরোপুরি গ্রহণক্ষমতাহীন অংশগ্রহণকারী (Laggard) ঃ
এই শ্রেণীর সদস্যগণ সাধারণতঃ একগুয়ে স্বভাবের হয়ে থাকেন। এরা নিজের মতামতের ওপর স্থির থাকেন। দলীয় শিখনের ক্ষেত্রে এই শ্রেণীভুক্ত সদস্যরা বিরাট বাধা। যদিও সাধারণভাবে এদের সংখ্যা খুব কম থাকে। দলীয় স্বার্থে এদেরকে এড়িয়ে যাওয়াই শ্রেয়।

উপসংহারে দলীয়ভাবে পারস্পরিক সহযোগিতার ভিত্তিতে শিখনকে ফলপ্রসূ করার জন্য সকলে সচেষ্ট থাকার মত প্রকাশ করেন।

<<

অধিবেশন ২.২ঃ প্রচলিত পরিকল্পনা প্রক্রিয়া

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ এই অধিবেশন সমাপ্তির পর অংশগ্রহণকারীগণ নিম্নবর্ণিত কাজগুলো সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হনঃ

- প্রচলিত পরিকল্পনা বলতে কি বোঝায় তা ব্যাখ্যা করা
- পরিকল্পনায় কি কি বিষয় অর্ন্তভুক্ত থাকা জরুরী তা চিহ্নিত করা
- প্রচলিত পরিকল্পনার বৈশিষ্ট্যসমূহ নিরুপণ করা
- প্রচলিত পরিকল্পনা প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা।

প্রক্রিয়া ঃ

অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা বিনিময় করে অধিবেশনের শুরুতেই প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু উপস্থাপন করা হয়। প্রচলিত পরিকল্পনা বলতে কি বোঝায় সে সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের ধারণা জানতে চাওয়া হলে তারা স্বতঃস্ফূর্তভাবে মতামত ব্যক্ত করেন। তাদের মতামতসমূহ পর্যালোচনার পর দলীয় আলোচনার ভিত্তিতে প্রচলিত পরিকল্পনার একটি সংজ্ঞা নিরুপণ করা হয়।

সংজ্ঞাটি নিম্নরূপ ঃ

পরিকল্পনা হলো রীতিসিদ্ধ প্রক্রিয়া, নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যাবলী নির্ধারণ ও তা প্রতিষ্ঠাকরণ এবং তা সফল করার এক বিস্তৃত পন্থা।

অতঃপর প্রচলিত পরিকল্পনায় কি কি বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকা জরুরী এতদ্‌সংক্রান্ত এক উন্মুক্ত আলোচনায় প্রশিক্ষণার্থীরা অংশগ্রহণ করেন। আলোচনায় প্রশিক্ষণার্থীগণ যে মতামত ব্যক্ত করেন তার সংক্ষেপ হলোঃ

প্রচলিত পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিষয়সমূহ

What	=	কি?	=	উদ্দেশ্য
Whom	=	কারজন্য?	=	অভীষ্ট জনগোষ্ঠী
Whem	=	কখন?	=	সময়-সীমা
Where	=	কোথায়?	=	স্থান/প্রকল্প এলাকা
Who	=	কে?	=	দায়িত্ব বন্টন/ কে কি করবে
How	=	কিভাবে?	=	প্রক্রিয়া, পন্থা, কৌশল

এবারে প্রচলিত পরিকল্পনার বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের মতামত জানতে চাওয়া হয়। তাদের কাছ থেকে বেরিয়ে আসা মতামতসমূহ দলীয়ভাবে পর্যালোচনা করে প্রচলিত পরিকল্পনার যে বৈশিষ্ট্যাবলী নির্ধারণ করা হয় তা নিম্নরূপঃ

S	=	SPECIFIC	=	সুনির্দিষ্ট
M	=	MEASURABLE	=	পরিমাপযোগ্য
A	=	ATTAINABLE	=	অর্জনযোগ্য
R	=	REALISTIC	=	বাস্তবসম্মত
T	=	TIME FRAMED	=	সময়

এরপর প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে আলোচনাক্রমে প্রশিক্ষক দল প্রচলিত পরিকল্পনা প্রক্রিয়ার ধারণা ব্যাখ্যা করেন। আলোচনায় সকলে একমত হন যে পরিকল্পনার মূলতঃ ২টি প্রক্রিয়া রয়েছেঃ

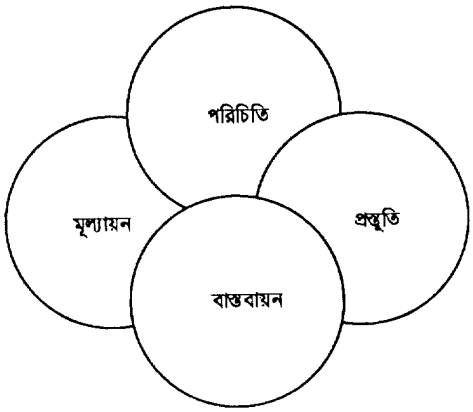
এক = সনাতনী প্রক্রিয়া
দুই = সমন্বিত প্রক্রিয়া

বিষয়টি একটি ফ্লিপ চার্টের মাধ্যমে ব্যাখ্যা করা হয়ঃ

ফ্লিপ চার্ট

সনাতন প্রক্রিয়া

সমন্বিত প্রক্রিয়া



অতঃপর এই প্রক্রিয়া দুইটির পার্থক্য ও কার্যকারীতা বিষয়ে অংশগ্রহণকারীরা আলোচনা করেন। তারা দলীয় আলোচনার মাধ্যমে পার্থক্যসমূহ চিহ্নিত করেন এবং সনাতন প্রক্রিয়ার চেয়ে সমন্বিত প্রক্রিয়ার ফলাফল বেশী কার্যকর বলে মত প্রকাশ করেন।
এবারে অধিবেশনের আলোচিত বিষয়সমূহ সম্পর্কে অধিকতর ধারণা লাভের উদ্দেশ্যে প্রত্যেকের নিকট পরিকল্পনা প্রক্রিয়া শিরোনামে একটি হ্যান্ডআউট বিতরণ করা হয়।
অংশগ্রহণকারীগণ হ্যান্ডআউট পালাক্রমে পাঠ করেন এবং দলীয়ভাবে ব্যাখ্যা বিশ্লেষণের মাধ্যমে বিষয়বস্তুব উপর সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করেন।
বিষয়বস্তুকে সহজবোধ্য করার জন্য সহায়ক নিজে প্রাসংগিক ও বাস্তব উদাহরণ তুলে ধরেন। এভাবে পরিকল্পনা প্রক্রিয়া সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণ একটি সুনির্দিষ্ট এবং সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করেন।
অতঃপর অধিবেশনের শুরুতে নির্দিষ্টকৃত অধিবেশন উদ্দেশ্যাবলী স্মরণ করে এগুলি অর্জিত হয়েছে কিনা তা যাচাই করা হয়। উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে বলে সকলে একমত পোষণ করেন।
অতঃপর সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে প্রশিক্ষক দল অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

অধিবেশন ২.৩ ঃ অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা

সময়ঃ ২ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ এই অধিবেশন সমাপ্তির পর প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নবর্ণিত কাজগুলো সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হনঃ
- অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা বলতে কি বোঝায় তা ব্যাখ্যা করা
- প্রচলিত পরিকল্পনা এবং অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার মধ্যেকার মৌলিক পার্থক্যসমূহ চিহ্নিত করা

প্রক্রিয়া ঃ
প্রচলিত পরিকল্পনা সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট ধারণা অর্জন করার পর ৩য় অধিবেশনে "অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা" বিষয়ক আলোচনায় সকলে মনোনিবেশ করেন। প্রথমেই প্রশিক্ষক দল প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন। অতঃপর অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা বলতে কি বোঝায় সে সম্পর্কে উন্মুক্ত আলোচনায় সকলে অংশগ্রহণ করেন। অংশগ্রহণকারীদের মতামত দলীয়ভাবে পর্যালোচনা করে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার একটি ধারণা লিপিবদ্ধ করা হয় যা নিম্নরূপঃ

<<

"অভীষ্ট জনগোষ্ঠী ও সংশ্লিষ্ট পক্ষের সম্মিলিত প্রচেষ্টা ও সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে সমস্যা নিরূপণপূর্বক নির্দিষ্ট সময়ে সমাধানের লক্ষ্যে যৌথভাবে আলোচনাক্রমে যে পরিকল্পনা প্রণীত হয় তাকে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা বলে।"

প্রশিক্ষণার্থীগণ এবারে প্রচলিত পরিকল্পনা এবং অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার মধ্যেকার মৌলিক পার্থক্য নিয়ে আলোচনা করেন। সকলের স্বতঃস্ফূর্ত আলোচনার মধ্য দিয়ে যে সকল মৌলিক পার্থক্য চিহ্নিত হয়েছে তা নিম্নরূপঃ

প্রচলিত পরিকল্পনা ও অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার মধ্যে মৌলিক পার্থক্যসমূহ–

প্রচলিত পরিকল্পনা	অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা
– উপর থেকে প্রণয়ন করা হয়	– যাদের জন্য পরিকল্পনা করা–পরিকল্পনা প্রণয়নে তাদেরকে সক্রিয়ভাবে জড়িত করা হয়
– পরিকল্পনাবিদদের জ্ঞান দক্ষতা ও অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে প্রণয়ন করা হয়	– অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর সমস্যা ও চাহিদার ভিত্তিতে প্রণয়ন করা হয়
– স্থানীয় সম্পদের সর্বাধিক ব্যবহার করার সুযোগ কম থাকে	– অভীষ্ঠ জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণের ফলে স্থানীয় সম্পদের সর্বাধিক ব্যবহার করা সম্ভব হয়
– পরিকল্পনা মোতাবেক বাস্তবায়নে অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর সক্রিয় অংশগ্রহণ কম হতে পারে	– বাস্তবায়নে অভীষ্ঠ জনগোষ্ঠীর সক্রিয় অংশগ্রহণ বেশী থাকে

অংশগ্রহণকারীগণ একমত পোষণ করেন যে, তারা দলীয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে এই অধিবেশন থেকে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার ধারণা এবং এই পরিকল্পনা প্রক্রিয়ার সাথে প্রচলিত পরিকল্পনা প্রক্রিয়ার মধ্যেকার মৌলিক পার্থক্যসমূহ চিহ্নিত করতে সক্ষম।
অতঃপর প্রশিক্ষক দল সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

অধিবেশন ২.৪ ঃ অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার ধাপসমূহ

সময় ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ এই অধিবেশন সমাপ্তির পর অংশগ্রহণকারীগণ নিম্নবর্ণিত কাজ সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হনঃ
– অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনায় অনুসরণযোগ্য প্রধান প্রধান ধাপসমূহ চিহ্নিত ও ব্যাখ্যা করা।

প্রক্রিয়া ঃ
প্রথমেই গত অধিবেশনে আলোচিত বিষয়ের সূত্র ধরে অংশগ্রহণকারীগণ আলোচনায় মনোনিবেশ করেন। অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনায় অনুসরণীয় ধাপসমূহ নির্ণয় করার উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষনার্থীদেরকে ৪টি দলে বিভক্ত করা হয়। প্রত্যেক দলের সদস্যরা নিজ নিজ দলে একজন করে দলনেতা নির্বাচন করেন।
দলনেতাগণকে নিজ নিজ দলে উপরোক্ত বিষয়ের উপর দলীয় আলোচনা পরিচালনা করে সদস্যদের মতামতসমূহ লিপিবদ্ধ করার দায়িত্ব অর্পণ করা হয়। এবং এ উদ্দেশ্যে ৪০ মিনিট সময় নির্ধারণ করা হয়।
আলোচনা পরিচালনার জন্য দলনেতাকে নিম্নবর্ণিত শর্ত ও নিয়ম মেনে চলার পরামর্শ দেয়া হয়।

শর্তসমূহ ঃ
– প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকেই নিজস্ব মতামত প্রকাশের সুযোগ দেয়া
– কারো মতামতকে প্রভাবিত না করা
– কারো আলোচনাকে মাঝ পথে থামিয়ে না দেয়া
– আলোচনাকে গতিশীল রাখা ও সঠিক পথে পরিচালিত করা
– নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আলোচনাকে কার্যকরভাবে সমাপ্ত করা ও বড় দলে পেশ করার জন্য উত্তরসমূহ লেখা

<<

নির্দিষ্ট সময় শেষে দলীয় প্রতিনিধিগণ একে একে দলীয় রিপোর্ট বড় দলে উপস্থাপন করেন। সকল দলের রিপোর্ট পর্যালোচনার পর দলীয় আলোচনার মাধ্যমে ঐক্যমতের ভিত্তিতে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার ধাপসমূহের একটি তালিকা প্রণয়ন করা হয়।

তালিকাটি নিম্নরূপ ঃ

অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার ধাপসমূহঃ

ক = অভীষ্ট জনগোষ্ঠী ও সংশ্লিষ্ট পক্ষ নির্বাচন
খ = অভীষ্ট জনগোষ্ঠী সংগঠিত ও একত্রীকরণ
গ = অভীষ্ট জনগোষ্ঠী ও সংশ্লিষ্ট পক্ষের মধ্যে যোগাযোগ স্থাপন ও সক্রিয়ভাবে আলোচনায় অংশগ্রহণ
ঘ = আলোচনার মাধ্যমে সমস্যা নিরূপণ
ঙ = দলীয় আলোচনার মাধ্যমে সমস্যার কারণ পর্যালোচনা
চ = সমস্যা ও কারণ বিশ্লেষণের মাধ্যমে মূল সমস্যা চিহ্নিতকরণ
ছ = যৌথ আলোচনার মাধ্যমে চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের পন্থা নির্ধারণ
জ = সমস্যা সমাধানের বিকল্প পন্থা নির্ধারণ
ঝ = সমস্যা সমাধানকল্পে সম্পদের সহজলভ্যতা যাচাইকরণ
ঞ = কার্যক্রম বাস্তবায়নে সরকারী নীতি সংক্রান্ত সীমাবদ্ধতা
ট = সম্পদের সমাবেশ, সমন্বয় ও বাস্তবায়নের কৌশল নির্ধারণ
ঠ = কৌশলের ফলাফল সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন মহলকে অবহিতকরণ
ড = অভীষ্ট দলের দক্ষতা যাচাই করে নিজেদের মধ্যে কর্মবন্টন
ঢ = বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সময়সীমা নির্ধারণ
ণ = মূল্যায়ন

পরিশেষে অধিবেশনের শুরুতে নির্দিষ্টকৃত অধিবেশন উদ্দেশ্যসমূহ অর্জিত হয়েছে কিনা তা যাচাই করা হয়। উপস্থিত সকলেই উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে বলে একমত পোষণ করেন এবং সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে প্রশিক্ষক দল অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

অধিবেশন ২.৫ ঃ যৌথভাবে সমস্যা বিশ্লেষণ ও সিদ্ধান্তগ্রহণ পদ্ধতি/কৌশল

সময়ঃ ২ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ এই অধিবেশন সমাপ্তির পর প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নবর্ণিত কাজগুলো সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হবেনঃ

- যৌথভাবে সমস্যা বিশ্লেষণের ধাপসমূহ ব্যাখ্যা করা
- যৌথভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া ও কৌশল বর্ণনা করা

প্রক্রিয়া ঃ

প্রথমেই প্রশিক্ষক দল অধিবেশনের বিষয়বস্তু ও এর উদ্দেশ্যাবলী উপস্থাপন করেন। অতঃপর যৌথভাবে সমস্যা বিশ্লেষণের ধাপসমূহের উপর মুক্ত চিন্তার ঝড় পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণার্থীগণ তাদের মতামতসমূহ পেশ করেন। মতামতসমূহ একটি পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

অতঃপর দলীয় পর্যালোচনার ভিত্তিতে যৌথভাবে সমস্যা বিশ্লেষণের ধাপসমূহ নির্ধারণ করা হয়। ধাপসমূহ নিম্নরূপঃ

- ভাবের আদান-প্রদান নিশ্চিত করা
- সমস্যার ধরন নিরূপণ
- সকলের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ
- সম্যস্যার কারণ চিহ্নিতকরণ
- মূল সমস্যা চিহ্নিতকরণ
- কারো পান্ডিত্য জাহিরের চেষ্টা না করা

- সংগতিপূর্ণ প্রশ্ন উত্থাপন করা
- বিষয়বস্তুর উপর গুরুত্ব আরোপ করা
- কারণের কারণ যাচাই করে মূল কারণ বের করা
- সমস্যা অনুধাবনে সহায়তা করা
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর অনুভূতি ও মূল্যবোধে আঘাত না করা
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর কথায় সমানভাবে গুরুত্ব দেয়া
- সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনার পথ সুগম করা
- সমস্যার গুরুত্ব ও প্রভাব পর্যালোচনা করা
- অংশগ্রহণকারীদের মতামত পর্যালোচনা
- সমস্যার অতীত ও স্থায়ীত্বকাল বিশ্লেষণ
- সমস্যার ধরণ নির্ণয়ে সমসাময়িক দৃষ্টান্ত পর্যালোচনা
- সকল সমস্যা ধৈর্য সহকারে শোনা
- অংশগ্রহণকারীদের মতামত স্বাধীনভাবে ব্যক্ত করার সুযোগ দেয়া
- উন্নয়নকর্মীসহ উপস্থিত সকলে সমস্যা সম্পর্কে একই ধারণায় উপনীত হওয়া
- সমস্যার ক্ষেত্র বিবেচনা করা
- সমস্যা বিশ্লেষণে সামাজিক ও রাজনৈতিক উপাদানগুলো বিবেচনা করা
- সমস্যা বিশ্লেষণের কাজ নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে শেষ করা

আলোচনার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীগণের সকলেই একমত হন যে একজন কর্মীকে মনে রাখতে হবে, "সমস্যা বিশ্লেষণ প্রক্রিয়ায় তিনি শুধু প্রশ্ন করবেন যাতে করে অংশগ্রহণকারীগণ নিজেরাই সমস্যার কারণ নির্ণয় করতে পারেন। তিনি কোন ধারণা চাপিয়ে দিতে পারেন না"।

এবারে প্রশিক্ষণার্থীদের সকলেই যৌথভাবে সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়া ও কৌশল আলোচনায় মনোনিবেশ করেন। প্রশিক্ষণার্থীরা মুক্ত চিন্তার ঝড় পদ্ধতিতে যৌথভাবে সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়া ও কৌশল এর উপর তাদের মতামতসমূহ পেশ করেন। প্রত্যেকের মতামতসমূহ কোন প্রকার পর্যালোচনা ছাড়াই লিপিবদ্ধ করা হয়।

অতঃপর লিপিবদ্ধ মতামতসমূহ পর্যালোচনার উদ্দেশ্যে উন্মুক্ত দলীয় আলোচনা অনুষ্ঠিত হয় এবং বিভিন্ন যুক্তিতর্ক ও মতামতের ভিত্তিতে যৌথভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া ও কৌশলসমূহ নির্ধারণ করা হয়, যা নিম্নরূপঃ

- অভীষ্ট লক্ষ্য নিরূপণ/নির্ধারণ
- সমস্যা সমাধানে সম্পদ ও দক্ষতা যাচাই
- সকলের মতামত প্রধান্য দেয়া ও সাধারণ ঐক্যমত
- দলগত আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ
- সুযোগ ও সম্ভাব্যতা যাচাই
- অতীতের ফলাফল বিশ্লেষণ করা
- অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ
- বিকল্প পন্থা বিবেচনা
- সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হলে ভবিষ্যতের সম্ভাব্য সমস্যাবলী বিবেচনা করা
- সীমাবদ্ধতা চিহ্নিতকরণ
- অবস্থা বিশ্লেষণ করতঃ সমস্যা নিরূপণ
- সংখ্যাগরিষ্ঠ জনগোষ্ঠীর স্বার্থ সংরক্ষণ
- সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে বাধা ও শত্রুপক্ষ চিহ্নিতকরণ
- সিদ্ধান্ত অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর উন্নয়নে সহায়ক কিনা তা যাচাই করা
- সকলের মনোযোগ আকর্ষণের কৌশল অবলম্বন করা
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর সুবিধেজনক স্থান ও সময়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ
- ধৈর্য্য সহকারে মূল্যায়ন, এবং
- আলোচনা শেষে গৃহীত সিদ্ধান্তের প্রক্রিয়া যাচাই করা

এবারে যৌথভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণের আরো একটি কৌশল আলোচিত হয় যা ছিল উপরের আলোচনার সার-সংক্ষেপঃ

সারসংক্ষেপঃ SA PA DA PPA

SA = Situation Analysis
PA = Problem Analysis
DA = Decision Analysis
PPA = Potential Problem Analysis.

এবারে অংশগ্রহণকারীগণ যৌথভাবে সমস্যা বিশ্লেষণ ও সিদ্ধান্তগ্রহণ করতে পারবেন বলে মত প্রকাশ করেন। অতঃপর উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে প্রশিক্ষক দল অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

অধিবেশন ২.৬ ঃ সামাজিক সমস্যা বিশ্লেষণ ও চাহিদা নিরূপণ

সময় ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ এই অধিবেশন সমাপ্তির পর প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নবর্ণিত কাজগুলো সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হবেনঃ
- সামাজিক সমস্যা বিশ্লেষণ ও চাহিদা নিরূপণের উপায় ব্যাখ্যা
- অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতিতে সামাজিক সমস্যা বিশ্লেষণ ও চাহিদা নিরূপণের জন্য দলীয় আলোচনা পরিচালনা
- সামাজিক সমস্যা বিশ্লেষণ ও চাহিদা নিরূপণ

প্রক্রিয়া ঃ
পূর্ব অধিবেশনের অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে সামাজিক সমস্যা বিশ্লেষণ ও চাহিদা নিরূপণের জন্য একটি ভূমিকা অভিনয় অনুষ্ঠিত হয়।
ভূমিকা অভিনয়ের জন্য একটি ঘটনা অনুমান করে নেয়া হয়। ভূমিকা অভিনয় শুরুর পূর্বে কিছু অনুমিতি নির্ধারণ করা হয় যা নিম্নরূপঃ
- গ্রামের নাম ভাগলপুর
- অংশগ্রহণকারী সকলেই ঐ গ্রামের মুসলমান গরীব জেলে
- মাছ ধরার পাশাপাশি তারা সকলেই কৃষি কাজের সাথে জড়িত
- একজন সম্প্রসারণ কর্মী ঐ গ্রামের এসব জেলেদের সাথে একটি বৈঠকের আয়োজন করেছে

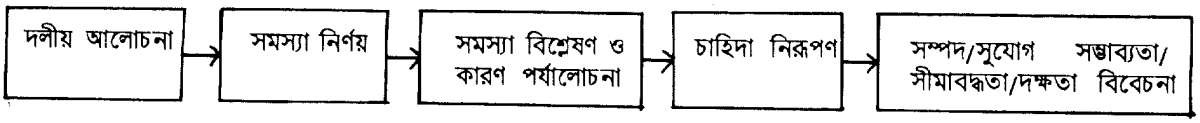
আলোচনার মাধ্যমে তাদের সমস্যা বিশ্লেষণ ও চাহিদা নিরূপণ করা এই বৈঠকের উদ্দেশ্য।

ভূমিকা অভিনয়ের জন্য প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে একজন স্বেচ্ছায় সম্প্রসারণ কর্মীর এবং ১০ জন জেলের ভূমিকায় অভিনয় করেন। বাকীরা পর্যবেক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন। ভূমিকা অভিনয়ের জন্য ৩০ মিনিট সময় নির্ধারণ করা হয়।
অতঃপর ভূমিকা অভিনয় শুরু করা হয় এবং নির্দিষ্ট সময় শেষে অংশগ্রহণকারীদেরকে ধন্যবাদ জানিয়ে অভিনয় পর্বের সমাপ্তি টানা হয়।
এরপর পর্যবেক্ষকদের এক এক করে সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা অভিনয় সম্পর্কে তাদের মতামত পেশ করতে বলা হয় এবং মতামতগুলো লিপিবদ্ধ করা হয়।
সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা-অভিনয় সম্পর্কে পর্যবেক্ষকদের মতামতঃ
- সম্প্রসারণ কর্মকর্তার আগমনের উদ্দেশ্য স্পষ্ট বোঝা যায়নি
- পরিচয়/কুশল বিনিময় আরো সার্থকভাবে হওয়া উচিৎ ছিল
- সমস্যা চিহ্নিত করা যায়নি
- সমস্যার কারণ সূক্ষ্মভাবে বিশ্লেষণ করা হয়নি
- দ্রুত সমস্যার পরিবর্তন। অর্থাৎ অনেক সমস্যা এক সাথে আলোচিত হয়েছে
- আলোচনাকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত করা হয়নি

<<

- আর্থ-সামাজিকভাবে সমশ্রেণীভুক্ত দল হিসাবে অংশগ্রহণকারীগণ যথাযথ ভূমিকা পালন করতে পারেননি
- কিছু কিছু প্রশ্নের সঠিক উত্তর দেয়া হয়নি
- সম্প্রসারণ কর্মকর্তার সামনা-সামনি লেখা বা নোট দেয়া উচিৎ হয়নি
- আলোচনার সার-সংক্ষেপ করা হয়নি

অতঃপর দলীয় আলোচনার মাধ্যমে সামাজিক সমস্যা বিশ্লেষণ ও চাহিদা নিরূপণের জন্য সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা-অভিনয়ে চিহ্নিত ত্রুটিসমূহ বাস্তব কর্মক্ষেত্রে এড়িয়ে চলার ব্যাপারে সকলে ঐক্যমত পোষণ করেন।
এরপর সামাজিক সমস্যা বিশ্লেষণ ও চাহিদা নিরূপণ সম্পর্কিত ভূমিকা-অভিনয় থেকে শিক্ষণীয় দিক নিয়ে আলোচনা হয় এবং নিম্নলিখিত পদক্ষেপসমূহ চিহ্নিত করা হয়ঃ



উপস্থিত সকলে এই বাস্তব অনুশীলনীটি উপভোগ করেন এবং বাস্তবে তা কাজে লাগাতে পারবেন বলে মত প্রকাশ করেন।

অধিবেশন ২.৭ঃ দল গঠনের গুরুত্ব ও প্রক্রিয়া

সময়ঃ ২ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ এই অধিবেশন সমাপ্তির পর প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নবর্ণিত কাজগুলো সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হবেনঃ
- দল গঠনের গুরুত্ব ব্যাখ্যা
- দল গঠনের প্রক্রিয়া বর্ণনা

প্রক্রিয়া ঃ
অধিবেশনের শুরুতেই দলগঠনের গুরুত্বের উপর একটি দলীয় আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। প্রশিক্ষণার্থীরা স্বতঃস্ফূর্তভাবে আলোচনায় অংশ নেন এবং নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো দলীয় আলোচনা থেকে বেরিয়ে আসেঃ

- দল গঠনের ফলে সম্পদের সীমাবদ্ধতা দূর করা যায়
- যৌথ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা সম্ভব হয়
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠির জ্ঞান, অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা কাজে লাগানো সম্ভব হয়
- সদস্যদের মাঝে একতা ও সহমর্মিতা গড়ে উঠে
- অধিকার আদায় ও উদ্দেশ্য অর্জন করা সম্ভব হয়
- সামাজিক শোষণ থেকে মুক্তি পাওয়া সম্ভব হয়
- দলীয় পুঁজি গঠন সম্ভব হয়
- স্থানীয় সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার করা যায়
- সরকারী ও বেসরকারী সুযোগ-সুবিধা পাওয়া যায়
- সকলের মতামত বিনিময়ের মাধ্যমে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব হয়

এবারে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে ৪টি ছোট দলে ভাগ করা হয় এবং দলীয় আলোচনার মাধ্যমে দল গঠনের প্রক্রিয়া নির্ধারণের জন্য ৩০ মিনিট সময় নির্দিষ্ট করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীরা নিজেরাই প্রতি দল থেকে একজন দলনেতা নির্বাচন করেন এবং বিষয়-ভিত্তিক আলোচনার ফলাফলসমূহ লিপিবদ্ধ করেন। সময় শেষে দলীয় নেতা এক এক করে তাদের দলীয় রিপোর্ট বড় দলে পেশ করেন। সব দলের মতামতসমূহ বড় দলে পর্যালোচনা করার পর সকলের ঐক্যমতের ভিত্তিতে দলগঠনের প্রক্রিয়ার একটি তালিকা প্রস্তুত করা হয়। তালিকাটি নিম্নরূপঃ

দলগঠন প্রক্রিয়া

- অবলোকন পর্যবেক্ষণ ও আলাপ-আলোচনা
- অনভীষ্ট লোকদের দলে অন্তরর্ভুক্তি সম্পর্কে সাবধানতা অবলম্বন
- সামাজিক ও অর্থনৈতিকভাবে সমশ্রেণীভুক্ত অভীষ্ট জনগোষ্ঠী
- ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে সম্পর্ক স্থাপন
- বাড়ী/পাড়া-ভিত্তিক ছোট দলীয়-আলোচনা
- পাশা-পাশি অবস্থানরত জেলেদের নিয়ে-দল গঠন
- সম্মিলিতভাবে দলীয় উদ্দেশ্য নির্ধারণ
- দলীয় সভা অনুষ্ঠান
- দলীয় শৃংঙ্খলা স্থাপন
- নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান

এবারে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যেককে "দল গঠনের পদক্ষেপ ও কৌশল" শিরোনামের হ্যান্ডআউট বিতরণ করা হয়।সকল প্রশিক্ষণার্থী হ্যান্ডআউটটি পাঠ করেন এবং দলীয় পর্যালোচনার ফলাফলের সাথে হ্যান্ডআউটের বিষয়বস্তু সমন্বিত করেন।

অংশগ্রহণকারীগণ দলগঠনের উপরোক্ত প্রক্রিয়াসমূহ বুঝতে সক্ষম হয়েছেন এবং বাস্তব ক্ষেত্রে মেনে চলবেন বলে মত প্রকাশ করেন।
অতঃপর দিনের কার্যক্রমের মূল্যায়ন ও পুনঃ আলোচনার মাধ্যমে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

অধিবেশন ২.৮ঃ জেলে সম্প্রদায়ের সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে কৌশল প্রণয়ন

সময়ঃ ২ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ এই অধিবেশন সমাপ্তির পর অংশগ্রহণকারীগণ নিম্নবর্ণিত কাজগুলো সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হবেনঃ
- জেলে সম্প্রদায়ের সমস্যা সমাধানের কৌশল নির্ধারণ
- তাদের সমস্যাসমূহকে শ্রেণীবিন্যাস

প্রক্রিয়া ঃ
প্রথমেই প্রশিক্ষক দল অধিবেশনের বিষয়বস্তু উপস্থাপন ও এর উদ্দেশ্য আলোচনা করেন। অতঃপর মুক্ত চিন্তার ঝড় পদ্ধতিতে জেলে সম্প্রদায়ের সমস্যা সমাধানের কৌশলের উপর সকলের মতামত আহবান করা হয়।
সকলের মতামতসমূহ কোন প্রকার পর্যালোচনা ছাড়াই লিপিবদ্ধ করা হয়। এর পর লিপিবদ্ধ মতামতসমূহ দলীয়ভাবে পর্যালোচনা করে জেলে সম্প্রদায়ের সমস্যা সমাধানের কৌশলসমূহ নির্দিষ্ট করা হয়।

কৌশলসমূহ নিম্নরূপ ঃ
- প্রকৃত সমস্যা/চাহিদা/প্রয়োজন নিরূপণ
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর সংগঠন গড়ে তোলা
- স্বনির্ভর প্রকল্প/কার্যক্রম নির্বাচন
- কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়নে অভীষ্ট দলের দক্ষতা ও ভূমিকা চিহ্নিত করা
- সাংগঠনিক সামর্থ ও যোগ্যতা ব্যবহারের প্রাধান্য থাকা
- স্থানীয় বস্তুগত ও মানব সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার
- কারিগরী সহায়তা প্রদান ও দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন
- সমস্যা সমাধানে সমসাময়িক অভিজ্ঞতা ও ফলাফল কাজে লাগানো
- সম্প্রসারণযোগ্য প্রকল্প গ্রহণ

<<

- মৎস্য সম্পদ বৃদ্ধি ও মৎস্যজীবিদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন
- সুযোগ ও সীমাবদ্ধতার আলোকে প্রকল্প প্রণয়ন
- উন্নয়ন কার্যক্রমে জেলে ও পাশাপাশি জেলে-পরিবারের মহিলাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ ও মহিলাদের মর্যাদা বৃদ্ধির লক্ষ্যে গুরুত্ব আরোপ করা
- সমস্যার শ্রেণীবিন্যাসকরণ এবং যে সমস্ত সমস্যা স্থানীয়ভাবে সমাধান করা যায় না তার জন্য প্রয়োজনীয় সাহায্য কামনা

এবারে উপরোল্লেখিত কৌশলগুলো সফল ও কার্যকরভাবে প্রয়োগ করে সমস্যার সমাধানের লক্ষ্যে দলীয়ভাবে সমস্যাগুলোর শ্রেণীবিন্যাস করা হয়।

সমস্যা শ্রেণী বিন্যাসকরণ ঃ

- গ্রাম পর্যায়ে সমাধানযোগ্য সমস্যা
- মৎস্য অধিদপ্তরের একক সহায়তায় সমাধানযোগ্য সমস্যা
- সরকারী আন্তঃবিভাগীয় সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে সমাধানযোগ্য সমস্যা
- বহিঃসংস্থার সহায়তার মাধ্যমে সমাধানযোগ্য সমস্যা
- সরকারী ও বেসরকারী সংস্থার যৌথ সহযোগিতায় সমাধানযোগ্য সমস্যা

উপসংহারে ব্যাখ্যা করা হয়-সমস্যার শ্রেণীবিন্যাস করতঃ সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সেবা সহায়তা নিশ্চিত করা একজন সম্প্রসারণ/উন্নয়ন কর্মীর দায়িত্ব।
এবারে অধিবেশনের শুরুতে নির্দিষ্টকৃত অধিবেশনের উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে কিনা যাচাই করা হয়। অংশগ্রহণকারীরা সকলে একমত হন যে অধিবেশনের উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে। অতঃপর সহায়ক দল অংশগ্রহণকারীদেরকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

অধিবেশন ২.৯ ঃ জেলে সম্প্রদায়ের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে বহিঃসংস্থার ভূমিকা

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ এই অধিবেশন সমাপ্তির পর অংশগ্রহণকারীগণ নিম্নবর্ণিত কাজ সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হবেনঃ
- জেলে সম্প্রদায়ের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে বহিঃসংস্থার ভূমিকা নির্ণয়

প্রক্রিয়া ঃ

অধিবেশনের শুরুতেই প্রশিক্ষক দল অধিবেশনের বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন ও এর উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করেন।
অতঃপর জেলে সম্প্রদাযের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে বহিঃসংস্থার ভূমিকার উপর একটি উম্মুক্ত আলোচনা আহবান করা হয়। সকল প্রশিক্ষণার্থী অত্যন্ত খোলামেলাভাবে নিজ নিজ মতামত পেশ করেন। সকলের মতামতসমূহ কোনরূপ বির্তক ছাড়াই লিপিবদ্ধ করা হয়।
অতঃপর মতামতসমূহ দলীয় পর্যালোচনার ভিত্তিতে চূড়ান্ত করা হয় যা নিম্নরূপঃ

জেলে সম্প্রদায়ের জীবনযাত্রার মানোন্নয়নে বহিঃসংস্থার ভূমিকা

- বহিঃসংগঠনের সহায়তা সরকারী নীতিমালার আওতাধীন থাকা
- কারিগরী সহায়তা প্রদান
- প্রকল্প বাস্তাবায়নে আর্থিক ও বস্তুগত সহায়তা প্রদান
- প্রকল্প পর্যবেক্ষণ, অভিক্ষণ, মূল্যায়ন ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান

উপসংহারে বলা হয়-বহিঃসংস্থার সহায়তায় প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে উন্নয়নকর্মীকে সংস্থার ভূমিকা সম্পর্কে পুরোপুরি ওয়াকিবহাল থাকতে হবে যাতে কোন ভ্রান্ত ধারণা বা প্রত্যাশার জন্ম না হয়।
আলোচনার শেষে অধিবেশনের উদ্দেশ্য স্মরণ করে তা অর্জিত হয়েছে কিনা যাচাই করা হয়। উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে বলে সকলে মত প্রকাশ করলে অংশগ্রহণকারীদেরকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

<<

অধিবেশন ২.১০ঃ সমাজ উন্নয়নে একজন উন্নয়ন কর্মীর ভূমিকা

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

উদ্দেশ্য ঃ এই অধিবেশন সমাপ্তির পর প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নবর্ণিত কাজগুলো সঠিকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হবেনঃ

- সমাজ উন্নয়নে একজন উন্নয়নকর্মীর ভূমিকা নির্ণয়
- উক্ত ভূমিকা পালনে জনগণের সাথে যোগাযোগ স্থাপনে উন্নয়ন কর্মীর লক্ষ্যণীয় দিকসমূহ চিহ্নিত করা

প্রক্রিয়া ঃ

পূর্ববর্তী অধিবেশনের আলোচনার সূত্র ধরে এই অধিবেশনের আলোচনা শুরু করা হয়। অংশগ্রহণকারীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং মতামত ও অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে প্রশিক্ষণে প্রাপ্ত তাদের জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার প্রতিফলন ঘটে।

আলোচনার শুরুতে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে জানতে চাওয়া হয় উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় উন্নয়ন কর্মীর প্রধান কাজ কি হবে। অংশগ্রহণকারীরা তাদের মতামত পেশ করেন। তাদের মতামতকে সমন্বিত করে যে উত্তর পাওয়া যায় তা হলোঃ

উন্নয়নের মৌলিক উদ্দেশ্য প্রত্যাশিত পরিবর্তন। এই পরিবর্তন প্রক্রিয়ায় জনগণের সক্রিয় অংশগ্রহণ থাকবে। উন্নয়ন কর্মী এখানে সহায়ক হিসাবে কাজ করবে।

এরপর উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় একজন উন্নয়ন কর্মীর ভূমিকা কি হবে তা নির্ধারণ করার জন্য প্রশিক্ষণার্থীদেরকে ৪টি ছোট দলে ভাগ করা হয়। ছোট দলে আলোচনার মাধ্যমে উত্তর লেখার জন্য ৩০ মিনিট সময় নির্ধারণ করা হয়। ছোট দলের সদস্যরা তাদের মধ্য থেকে একজন নেতা নির্বাচন করেন এবং নিজেদের মধ্যে আলোচনার মাধ্যমে ঐক্যমতের ভিত্তিতে উত্তরসমূহ পোষ্টার পেপারে লেখেন।

সময় শেষে ছোট দলের নেতারা এক এক করে তাদের দলীয় রিপোর্ট বড় দলে পেশ করেন।

সব দলের মতামত পর্যালোচনার পর সকল অংশগ্রহণকারীর ঐক্যমতের ভিত্তিতে উন্নয়ন কর্মীর ভূমিকাসমূহের একটি তালিকা প্রস্তুত করা হয়, যা নিম্নরূপঃ

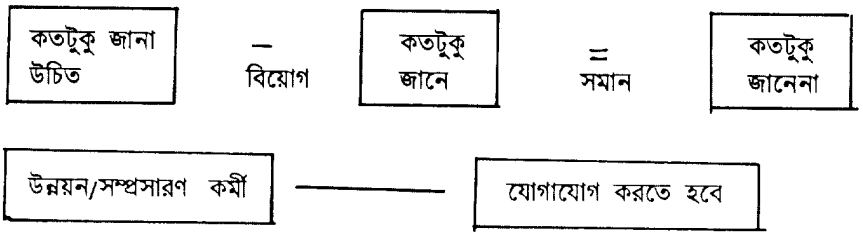
উন্নয়ন কর্মীর ভূমিকা ঃ

- মানুষকে শ্রদ্ধা করা
- বলার চেয়ে বেশী শোনা
- শেখানোর চেয়ে বেশী শেখা
- মানুষের সৃজনশীলতার প্রতি সম্মান ও বিশ্বাস
- জনগণের আস্থা অর্জন
- মানুষের সাথে মেশা
- মানুষের প্রানের কাছাকাছি পৌছা
- দৃষ্টান্ত স্থাপনকারী
- মৃদুভাষী
- প্রশংসা করার মনোভাবাপন্ন
- পরিবর্তনশীল প্রক্রিয়ায় মানুষই মূখ্য এই বিশ্বাসবোধ থাকা। সভ্যতার বিকাশে মানুষের ভূমিকা স্মরণ রাখা
- মূলতঃ একজন উন্নয়নকর্মী ও জনগণের মধ্যে যোগাযোগ স্থাপন করা। এক্ষেত্রে মানুষকে মূর্খ বা অশিক্ষিত মনে না করা।

উন্নয়ন কর্মীর উপরোক্ত ভূমিকাসমূহ পালনের জন্য জনগণের সাথে যোগাযোগ স্থাপন করা প্রয়োজন। এই যোগাযোগের ক্ষেত্রে উন্নয়ন কর্মী কতটুকু জানাবেন ও যোগাযোগ করবেন তা নির্ণয় করার জন্য মুক্ত চিন্তার ঝড় পদ্ধতিতে আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। আলোচনার মাধ্যমে সকলে ঐক্যমতে উপনীত হন যে, নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করা যেতে পারে।

<<

যোগাযোগের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় দিক ঃ



উপসংহারে সকলে একমত হন যে, উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় উন্নয়ন কর্মীর ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ এবং এই অধিবেশনে আলোচিত ভূমিকাসমূহ সকলে বাস্তব কর্মক্ষেত্রে অনুসরণ করতে সক্ষম হবেন।

এরপর বাংলাদেশের গ্রামীণ প্রেক্ষাপটে একজন উন্নয়ন কর্মীর ভূমিকা সংক্রান্ত হ্যান্ডআউট প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে বিতরণ করা হয়। অতঃপর উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে প্রশিক্ষক দল অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

অধিবেশন ২.১১ ঃ প্রশিক্ষণ পরবর্তী ৩ মাসের কর্ম–পরিকল্পনা প্রণয়ন

সময় ঃ ২ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ এই অধিবেশন সমাপ্তির পর প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রশিক্ষণ পরবর্তী ৩ মাসের একটি কর্মপরিকল্পনা তৈরী করতে সক্ষম হবেন।

প্রক্রিয়া ঃ

অংশগ্রহণকারীদের সাথে উন্মুক্ত আলোচনার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পরবর্তী ৩ মাসের কর্ম পরিকল্পনায় যে সকল কার্য সম্পাদন করতে হবে তা নির্ধারণ করা হয়।

কাজগুলো নিম্নরূপঃ

১. গ্রাম/প্রকল্প এলাকা নির্বাচন (৩–৫ টি গ্রাম)

অংশগ্রহণকারীগণ গ্রাম/প্রকল্প এলাকা নির্বাচনের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্ণায়কসমূহ চিহ্নিত করে লিপিবদ্ধ করেন।

গ্রাম/প্রকল্প এলাকা নির্ণায়ক ঃ

- উপজেলা কেন্দ্র থেকে সুষ্ঠু যোগাযোগ
- উপজেলা কেন্দ্র থেকে নিকটবর্তী
- অধিকসংখ্যক জেলেদের বাস
- যতদূর সম্ভব কাছাকাছি বসতিপূর্ণ গ্রাম

২. প্রকল্প এলাকার জেলেদের সাথে পরিচিতি ও সম্পর্ক স্থাপন

৩. প্রতিটি গ্রামে আর্থ–সামাজিকভাবে সমশ্রেণীভুক্ত জেলে সম্প্রদায়ের পুরুষ ও মহিলাদের অনানুষ্ঠানিক দল গঠন। দলের স্বাভাবিক সদস্য সংখ্যা ২০–৩০।

অংশগ্রহণকারীগণ দল গঠনের উদ্দেশ্যসমূহ চিহ্নিত করেন এবং একটি পোষ্টারে তা লিপিবদ্ধ করেন।

দলগঠনের উদ্দেশ্যসমূহ ঃ

- সমস্যাসমূহ দলীয়ভাবে বিশ্লেষণ
- দলীয়ভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ
- পরবর্তীতে আনুষ্ঠানিক দল/সংগঠন/সমিতি গঠন

৪. অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে জেলেদের সমস্যা ও তার কারণসমূহ নির্ণয় করতঃ চাহিদা নিরূপণ এবং তা অবশ্যই সম্পদ/সুযোগ/দক্ষতা/ সম্ভাব্যতা/সীমাবদ্ধতার আলোকে হতে হবে।

<<

অধিবেশন ২.১২ঃ প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপ্তি

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্যঃ অংশগ্রহণকারীগণ এই প্রশিক্ষণ কোর্স থেকে কি শিখেছেন এবং এই কোর্সের ফলপ্রসূতা সম্পর্কে তাদের কি মতামত তা নিরূপণ করা।

প্রক্রিয়া ঃ

এই প্রশিক্ষণ কোর্সের কোন্ কোন্ দিক মূল্যায়ন করা প্রয়োজন তা নিয়ে অংশগ্রহণকারীগণ আলোচনা করেন। তাদের মতামতের সার-সংক্ষেপ পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়, যা নিম্নরূপঃ

- বিষয়বস্তু
- পদ্ধতি/প্রক্রিয়া
- উপকরণ ও সহায়ক সামগ্রী
- ব্যবস্থাপনা
- মাঠ পর্যায়ে/কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগযোগ্যতা
- প্রশিক্ষক

অতঃপর অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের এই বিষয়সমূহ সম্পর্কে তাদের মতামত ব্যক্তিগতভাবে কাগজে লিখতে বলা হয়। গোপনীয়তা রক্ষার জন্য মূল্যায়নকারীর নাম লিখতে বারণ করা হয়। অংশগ্রহণকারীগণ এ কাজটির জন্য ৩০ মিনিট সময় নেন।

পরবর্তী প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা ঃ

অংশগ্রহণকারীগণ সিদ্ধান্ত নেন যে, পরবর্তী প্রশিক্ষণ ও ফলো-আপ কর্মশালা ডিসেম্বর ৩-৭, ১৯৮৯ তারিখে বরগুনায় অনুষ্ঠিত হবে। প্রশিক্ষণে উপস্থিত বরগুনা জেলা মৎস্য কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়।

সমাপ্তিঃ পটুয়াখালী জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও প্রশিক্ষক দল প্রধান কর্মসূচীর সাফল্য কামনা করে ও সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে কোর্সের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

কোর্সের কার্যকারিতা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের মন্তব্য ঃ

৪-১১ই নভেম্বর ১৯৮৯ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীরা প্রশিক্ষণ শেষে কার্যকারিতা সম্পর্কে তাদের মতামত ব্যাখ্যা করেন। এ বিষয়ে তাদের মতামতের সার-সংক্ষেপ নীচে দেয়া গেলোঃ

অংশগ্রহণকারীদের সবাই প্রশিক্ষণের বাস্তবতার দিকটির প্রতি আকৃষ্ট হয়েছেন। বিশেষ করে রিপোর্ট লিখন, উপস্থাপন, সার-সংক্ষেপ লিখন, অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়নের বিভিন্ন উপাদান ও কৌশল, উন্নয়নকর্মীর ভূমিকা ইত্যাদি যুগপত তাদের ও বৃহত্তর জনগোষ্ঠী অর্থাৎ উপকূলীয় দরিদ্র জেলেদের সার্বিক উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে। অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়নের বিভিন্ন মৌলিক দিক সম্পর্কে তারা নতুন ধারণা ও জ্ঞান লাভ করেছেন এবং এ বিষয়ে তারা ব্যবহারিক দক্ষতা অর্জন করেছন বলে মত ব্যক্ত করেন।

সকল অংশগ্রহণকারীই মত ব্যক্ত করেন যে, প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও দক্ষতা তারা কর্মজীবনে তথা ব্যক্তিজীবনেও কাজে লাগাতে পারবেন।

উপকূলীয় জেলেদের উন্নয়নকল্পে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়নে এই প্রশিক্ষণ অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক হয়েছে বলে তারা মত ব্যক্ত করেছেন।

প্রশিক্ষণ শেষে মাঠ পর্যায়ে কাজ করার সময় তারা যে সমস্ত নতুন ও উন্নত কলাকৌশলের সাথে পরিচিত হয়েছেন সেগুলো যথাযথভাবে প্রয়োগ করে প্রশিক্ষণের যথার্থতা প্রমাণে সচেষ্ট হবেন বলে তারা আশা প্রকাশ করেন।

অংশগ্রহণকারীরা প্রশিক্ষণ পদ্ধতি সম্পর্কে খোলাখুলি মত প্রকাশ করেছেন। তারা স্বতঃস্ফূর্তভাবে বলেন যে, প্রশিক্ষণকালে অংশগ্রহণমূলক ভূমিকা পালন করেছেন, সকলেই সমানভাবে বিশ্লেষণ ও ফলাফল পর্যালোচনায় অংশ নিয়েছেন। তারা প্রশিক্ষণের পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনাগত দিকের সফলতারও প্রশংসা করেন এবং সমগ্র প্রশিক্ষণের সাফল্যে এসবের গুরুত্ব কতখানি তা উপলব্ধি করতে পেরেছেন। যদিও একজন প্রশিক্ষণার্থীর কাছে মনে হয়েছে যে, প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনাগত কিছু দুর্বলতা কাটিয়ে উঠলে তিনি আরো বেশী উপকৃত হতেন।

সবশেষে তারা সার্বিক প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য পরিপূর্নভাবে অর্জিত হয়েছে বলে মত প্রকাশ করেন।

<<

অংশগ্রহণকারীদের তালিকা

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	জেলা/উপজেলা
১.	কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
২.	আমীর হোসেন	”	বরগুনা
৩.	মোঃ আবুল কালাম আজাদ	জরীপ কর্মকর্তা	বরগুনা
৪.	মোঃ মতিউর রহমান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
৫.	মোঃ রেজাউল করিম	”	মির্জাগঞ্জ
৬.	মোঃ রমজান আলী	”	গলাচিপা
৭.	মোঃ বজলুর রশিদ	”	কলাপাড়া
৮.	মোঃ শাহজাহান	জরীপ কর্মকর্তা	বাউফল
৯.	শংকর চন্দ্র হাওলাদার	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা
১০.	মীর সাব্বির আহমেদ	”	বেতাগী
১১.	মোঃ রুহুল আমিন	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
১২.	মোঃ মোজাম্মেল হক	”	গলাচিপা
১৩.	মোঃ শামছুল হক	”	কলাপাড়া
১৪.	আবদুল মজিদ খাঁন	”	দশমিনা
১৫.	মোঃ জাহাঙ্গীর মিয়া	”	বরগুনা
১৬.	মোঃ মাহবুব আলম	”	আমতলী
১৭.	মোঃ নূরুল ইসলাম	”	পাথরঘাটা
১৮.	মোঃ শাহ আলম	”	বামনা
১৯.	মোঃ আব্দুস সালাম	ক্ষেত্র সহকারী	পটুয়াখালী
২০.	জগদীশ চন্দ্র	”	আমতলী
২১.	মোঃ মসিউদ্দীন আহম্মেদ	গণ উন্নয়ন কেন্দ্র (কোডেক)	পটুয়াখালী
২২.	মোঃ হারুন	সার্ভিস সিভিল ইন্টারন্যাশনাল	”
২৩.	মোঃ নূরুল ইসলাম	সভাপতি, জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি	”

২

অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রয়োজন নির্ধারণ ও সুযোগ সম্ভাবনা বিশ্লেষণ

হ্যান্ডআউটসমূহ

<<

হ্যান্ডআউট
পরিকল্পনা প্রক্রিয়া

পরিকল্পনা ব্যবস্থাপনা–চক্রের একটি অতি গুরুত্বপূর্ণ অংশ যা তিনটি প্রধান ব্যবস্থাপনা কার্য দ্বারা গঠিত।
পরিকল্পনা, ব্যবস্থাপনা, নিয়ন্ত্রণঃ

- আমরা পরিকল্পনা করি, উদ্দেশ্য সফল করার জন্য
- আমরা পরিকল্পনা বাস্তবায়নে দলকে সংঘবদ্ধ করব
- আমরা উদ্দেশ্য সাধনে দলকে নিয়ন্ত্রিত করব

সর্বাপেক্ষা ভাল ফলাফল লাভের জন্য উদ্দেশ্য–সম্বলিত কার্যক্রম অনুসরণ করতে হবে। এটা বিশেষভাবে সত্য যেখানে সামাজিক বা উৎপাদন প্রক্রিয়ায় বহু বস্তুগত ও মানব সম্পদ জড়িত সেখানে বহু উদ্দেশ্য সংযুক্ত থাকতে পারে।
সাধারণ উদ্দেশ্য সাধনের জন্য এইসব সম্পদকে ব্যবহার করে সমন্বয়সাধন করার জন্য বিশেষ কৌশল অনুসরণ করা হয়।
পরিকল্পনার বিস্তৃত শিরোনামের মধ্যে এই বিশেষ কৌশল অন্তর্ভুক্ত।
পরিকল্পনা হল রীতিসিদ্ধ প্রক্রিয়া, নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যাবলী নির্ধারণ ও তা প্রতিষ্ঠাকরণ এবং তা সফল করার এক বিস্তৃত পন্থা।

ব্যক্তি বিশেষের পরিকল্পনা এবং উদ্দেশ্যাবলী সংগঠনের লক্ষ্যের সাথে অবশ্যই সম্পর্কযুক্ত হবে। সংগঠনের পরিকল্পনা বিকাশলাভ করে উচ্চ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে, যা বিস্তৃত উদ্দেশ্যাবলীর উপর প্রতিষ্ঠিত এবং যা সাধারণ শর্তসমূহের মধ্যে বর্ণিত হয়েছে।
সংগঠনের বিস্তৃত পরিকল্পনা ও উদ্দেশ্য কয়েকটি প্রধান কার্যকরী অংশে বিভক্ত করা হয় এবং প্রধান নির্বাহীকে দেয়া হয় এবং তিনি এর ভিত্তিতে উপ–উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা গ্রহণ করেন। পরবর্তীতে এই কাজগুলিকে আরও ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র উপাদানে বিভক্ত করা হয় এবং তাদের প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে তা কার্যে প্রয়োগ করার ব্যবস্থা করা হয়।
সাধারণতঃ উপ–উদ্দেশ্যগুলি আরো বেশী সুনির্দিষ্ট এবং পরিকল্পনা আরো বাস্তবমুখী হয়।

বাস্তবক্ষেত্রে শতাধিক উপ–উদ্দেশ্য ও উপ–পরিকল্পনাসমূহ সংগঠনের সকল স্তরে তৈরী করার মাধ্যমে বর্ণিত প্রাথমিক উদ্দেশ্যগুলিকে সফলভাবে সম্পাদন করতে সাহায্য করে।

প্রত্যেক তত্ত্বাবধায়ক সমগ্র সংগঠনের বিভিন্ন স্তরে অংশগ্রহণ করেন। কিন্তু এতে এটা প্রতীয়মান হয় না যে তার ভূমিকা খুব নগণ্য বা গুরুত্বহীন।

পরিকল্পনা প্রক্রিয়া ঃ

পরিকল্পনা প্রক্রিয়ার তিনটি যুক্তিপূর্ণ ধাপ আছেঃ

১. আপনি কি সম্পাদন করতে চান তা ঠিক করা বা উদ্দেশ্য নির্ণয় করা
২. নির্ধারণ করুন কি প্রক্রিয়ার মাধ্যমে উদ্দেশ্যে পৌঁছাতে চেষ্টা করবেন
৩. উদ্দেশ্য সম্পাদনের জন্য কি ধরণের লোক ও কি দক্ষতা প্রয়োজন নির্ধারণ করুন অর্থাৎ দায়িত্ব অর্পণ করুন

১. উদ্দেশ্য নির্ণয়

পরিকল্পনা প্রক্রিয়ার প্রথম ধাপ হল উদ্দেশ্য নির্ণয়। ব্যবস্থাপনা উদ্দেশ্য সাধারণতঃ ৩টি বিষয়ের সাথে সম্পর্কিত–মাত্রা বা পরিমাণ, গুণ বা বৈশিষ্ট্য, মূল্য বা খরচ। যাইহোক এগুলি শুধু এই তিনটি ব্যাপারেই সীমাবদ্ধ নয়। এ গুলি উপকরণের পূর্ণবন্টন, কর্ম পরিবেশের উন্নতি, নুতন উৎপাদন প্রবর্তন ইত্যাদির উপরও নির্ভরশীল।

উদ্দেশ্য সব সময়েই হবে সুনির্দিষ্ট, সামঞ্জস্যপূর্ণ ও সহজলভ্য। এটা খেয়াল রাখতে হবে যে, লক্ষ্য যেন কখনও উচ্চস্তরের নীতি বা পরিকল্পনা বিরোধী না হয়। উদ্দেশ্য সুনির্দিষ্টকরণে অবশ্যই খোলাখুলি উল্লেখ থাকবে কি সম্পাদন করতে হবে এবং কি ভাবে এর পরিমাপ হবে।
উদ্দেশ্য সামঞ্জস্যপূর্ণতার অর্থ হচ্ছে, অবশ্যই, উদ্দেশ্য সংগঠনের সমগ্র উদ্দেশ্য ও নীতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ। এই ধরনের মতৈক্য হবে বিষয় এবং অগ্রগণ্যতার ভিত্তিতে। উদাহারণস্বরূপ একটি প্রকল্প বা কারখানা যা কর্মচারীদের বেশীরভাগ সুযোগ–সুবিধা দান করে। সেখানে ব্যবস্থাপক গ্রীষ্মকালে কর্মীদের শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যবহার বন্ধ রেখে সঞ্চয় বাড়ানোর নীতি গ্রহণযোগ্য নয়।

<<

সহজলভ্য উদ্দেশ্য বলতে বোঝায় বাস্তববাদী উদ্দেশ্য। এগুলি সব সময় পূরণ নাও হতে পারে। কিন্তু কর্মীরা জানবে এটা পূরণ সম্ভব। যদি কোন উদ্দেশ্যসাধন কখনও না হয় কর্মীগণ তাহলে খুব শীঘ্রই নিরুৎসাহিত হয়ে পড়বেন। এবং উদ্দেশ্যহীনতার চেয়ে এর ফলাফল আরো খারাপ হবে।

২. পদ্ধতি/প্রক্রিয়া বর্ণনা করা

পদ্ধতি/প্রক্রিয়া বলতে বোঝায় কিভাবে পরিকল্পনা-লক্ষ্য সম্পাদন করতে হবে তা নির্ধারণ করা। এটা মূলতঃ চারধাপ-সম্পন্ন প্রক্রিয়া ঃ

১. কার্যাবলী বর্ণনা
২. সময় নির্ধারণ
৩. সম্পদ পর্যবেক্ষণ
৪. অবস্থান নির্ণয়

কার্যাবলী বর্ণনাকরণে তত্ত্বাবধায়ক অবশ্যই প্রতিটি উপাদান সনাক্ত করার বা উদ্দেশ্য সফল করার জন্য কি কি পদক্ষেপ নিতে হয় তা বর্ননা করেন এবং পদক্ষেপসমূহ সঠিকভাবে সাজান। "ব্যবস্থাপকদের সাপ্তাহিক প্রশিক্ষণের আয়োজন" করা একজন এ, আর, ডি, ও, এর সাধারণ উদ্দেশ্য হতে পারে। উপরোক্ত উদ্দেশ্য সম্পাদন করতে একজন এ, আর, ডি, ও নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যাবলী বর্ণনা করতে পারেনঃ

ক. একটি নির্দিষ্ট সাপ্তাহিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে উদ্দেশ্যাবলীর ব্যাখ্যা দান
খ. গুরুত্ব অনুসারে আলোচ্য বিষয় সাজানো
গ. প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য বিশেষজ্ঞ নির্ধারণ
ঘ. রিসোর্স পার্সনদের (বিশেষজ্ঞ) সাথে যোগাযোগ ও তাদের উপস্থিতি সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া
ঙ. প্রয়োজনীয় ও যথোপযুক্ত আর্থিক সাহায্য ও সহযোগিত দান
চ. তাদের উপস্থিতি সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া
ছ. অন্যান্ন

আমাদের উদাহরণ অনুসারে প্রত্যেককটি কাজের নির্ধারিত সময় সম্পর্কে এ, আর, ডি, ও কে জানতে হবেঃ

ক. এই উদ্দেশ্য সাধনে কত সময় অনুমোদন করা উচিৎ
খ. এই উদ্দেশ্য সাধনে প্রতিদিন সর্বশেষ কখন কাজ আরম্ভ করা যেতে পারে

হ্যান্ডআউট
কর্মপরিকল্পনার সংজ্ঞা, ধারণা এবং প্রয়োজনীয়তা *

পরিকল্পনা ব্যবস্থাপনা-চক্রের একটি অতি গুরুত্বপূর্ণ অংশ যা তিনটি প্রধান ব্যবস্থাপনা কার্য তথা পরিকল্পনা , ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণ দ্বারা গঠিত। পরিকল্পনা হলো এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে উদ্দেশ্যাবলী নির্ধারণ করতঃ সেগুলো অর্জনের জন্য কতগুলো সুনির্দিষ্ট কার্যাবলী প্রণয়ন করা হয়। কোন কাজের সার্থক বাস্তবায়ন বহুলাংশে নির্ভর করে সুষ্ঠু পরিকল্পনার উপর। সুষ্ঠু পরিকল্পনার অভাবে অনেক সময় অনেক সুন্দর প্রয়াসকেও ব্যর্থতায় পর্যবসিত হতে দেখো গেছে। আমাদের ব্যক্তিগত জীবনে, কর্মক্ষেত্রে আমাদেরকে প্রতিনিয়তই পরিকল্পনা করতে হচ্ছে। স্থায়িত্ব, পর্যায় এবং লক্ষ্যের আলোকে পরিকল্পনাকে বিভিন্নভাবে আখ্যায়িত করা যায়, যেমন-
প্রকল্প পরিকল্পনা, কৌশল পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন পরিকল্পনা, কর্মপরিকল্পনা ইত্যাদি। যে ভাবেই আমরা আখ্যায়িত করি না কেন মূলতঃ পরিকল্পনা প্রণয়নের মূলনীতি সর্বক্ষেত্রে প্রায় অভিন্ন।

কর্ম-পরিকল্পনা বলতে আমরা কি বুঝি?

কর্ম পরিকল্পনা বলতে সাধারণতঃ আমরা কোন সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য কতকগুলো কার্যাবলী বুঝি যা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অর্জন করার জন্য নির্ধারণ করা হয়। কতগুলো মৌলিক প্রশ্নের উত্তরের মধ্যেই কর্মপরিকল্পনার মূল প্রতিপাদ্য বিষয় নিহিত। এগুলো হচ্ছেঃ

---

* শহীদ হোসেন তালুকদার, উপদেষ্টা প্রশিক্ষণ, কানাডীয়ান রিসোস টীম।

<<

- কি করা হবে?
- কেন করা হবে?
- কোথায় করা হবে?
- কখন করা হবে?
- কে করবে?
- কিভাবে করবে?

এক কথায় বলতে গেলে কে, কি, কেন, কখন, কোথায় এবং কিভাবে করবে তার একটি পরিপূর্ণ আংগিক কাঠামোই হচ্ছে কর্ম পরিকল্পনা, একটি সার্থক কর্মপরিকল্পনা- নিম্নলিখিত উপাদান সমন্বয়ে গঠিতঃ
সুনির্দিষ্ট (Specific)
পরিমাপযোগ্য(Measurable)
অর্জনযোগ্য(Attainable)
বাস্তবভিত্তিক(Realistic)
সময়সীমা(Time Frame)

এই উপাদানসমূহের ইংরাজী আদ্যাক্ষর নিয়ে আমরা SMART শব্দ পাই যার অর্থ চৌকস। একটি কর্ম পরিকল্পনাকে তাই অবশ্যই চৌকস হতে হবে, কর্ম পরিকল্পনা তা যে সময়ের জন্যই হোক না কেন তা একটি বৃহত্তর পরিকল্পনা লক্ষ্যের আলোকেই প্রণয়ন করতে হবে।

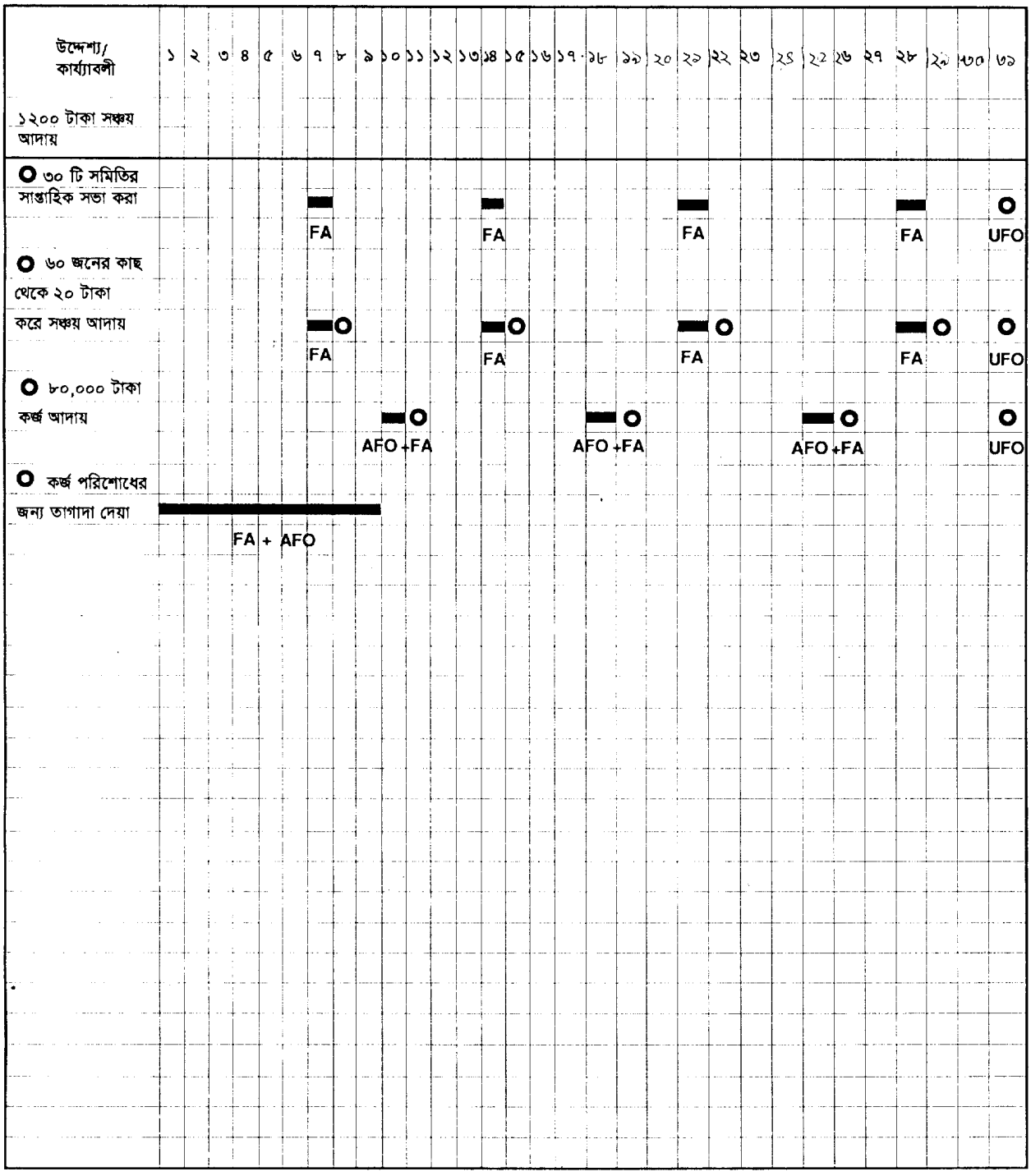
উদারহণস্বরূপ মৎস্য সম্প্রসারণ প্রকল্পের মেয়াদকাল ২ বৎসর। এই সময়ের মধ্যে অর্জন করার জন্য প্রতিটি উদ্দেশ্য বা কার্যক্রমের জন্য সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। এই লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের আবার বৎসর ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। প্রথম বৎসরের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য মাস ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা বা কার্যাবলী প্রণয়ন করা হয়েছে। এই কর্মপরিকল্পনা বা লক্ষ্যমাত্রার আলোকে সমিতি, উপজেলা, জেলা বা সদর দপ্তর ভিত্তিক সাপ্তাহিক, মাসিক এবং ত্রৈমাসিক কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করা প্রয়োজন। এই কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন অবশ্যই বৃহত্তর পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে। বিভিন্ন স্তরে সুনির্দিষ্ট সাপ্তাহিক, মাসিক এবং ত্রৈমাসিক কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ণ এবং মূল্যায়ন সাফল্যজনকভাবে প্রকল্প লক্ষ্যমাত্রা বা উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়তা করবে। সুনির্দিষ্ট কর্ম-পরিকল্পনার অভাবে কর্মীরা ধারণার উপরে কার্যকলাপ পরিচালনা করে থাকেন, যে ধারণাগুলো সবক্ষেত্রে উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নাও হতে পারে। ফলতঃ তাঁরা কতটুকু সাফল্য লাভ করেছেন, না ব্যর্থ হয়েছেন তা সুনির্দিষ্টভাবে মূল্যায়ন করতে পারেন না এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ বা পরবর্তী বাস্তব-ভিত্তিক কৌশল অবলম্বন করা তাই প্রায়ই ঘটে না। এর ফলে কাজ পরিচালায় গতিশীলতা থাকে না, কর্মীদের মনোবল এবং প্রেষণার মাত্রাও কম থাকে, প্রকল্প বাস্তবায়নের গতিও মন্থর হয়ে পড়ে। কর্মপরিকল্পনা করার জন্য নীচের বিষয়গুলো বিবেচনা করতে হবেঃ

- প্রকল্প কার্যকলাপের বর্তমান অবস্থার তথ্য সংগ্রহ করতে হবে এবং তথ্যগুলো বিশ্লেষণ করে প্রকল্প অগ্রগতি সম্পর্কে ভালো ধারণা লাভ করতে হবে। কি কি অসুবিধা/সমস্যা বা ঝুঁকি আছে তা অনুধাবন করতে হবে
- তথ্য পর্যালোচনার ভিত্তিতে প্রকল্প অগ্রগতির জন্য কি কি কাজ করা উচিৎ। কি ধরনের লক্ষ্যমাত্রা বাস্তব ভিত্তিক তা নির্ধারণ করতে হবে
- প্রতিটি কাজের জন্য কি কি করণীয় তা নির্নয় করতে হবে
- কে কোন্ কাজের যোগ্য এবং কে কোন্ কাজটি সঠিকভাবে করতে পারবেন তা নির্ধারণ করতে হবে
- কিভাবে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা যায়

কর্ম-পরিকল্পনার জন্য বিভিন্ন ধরনের ছক অনেকে ব্যবহার করে থাকেন, নীচে একটি সহজ ছক উদাহরণসহ দেয়া হলোঃ

বলরামপুর মৎস্যজীবি সমিতি
জানুয়ারী ১৯৯১ সনের কর্মপরিকল্পনা

(এক মাসের গ্যান্ট চার্টের নমুনা)



FA- ক্ষেত্র সহকারী
AFO- সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা
UFO- উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা।

<<

পরিকল্পনা–ছক

প্রকল্প শিরোনাম ঃ

উদ্দেশ্যাবলী	উদ্দেশ্যাবলী/ কার্যাবলী	উদ্দেশ্যাবলীর ধারা	আরম্ভ	সমাপ্তি	সম্পদের বন্টন			মনিটরিং পয়েন্ট
					জনশক্তি	তহবিল	অন্যান্য যদি থাকে	

<<

অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও সমস্যা সমাধান প্রক্রিয়া

আমাদের দেশে প্রচুর সংখ্যক সমবায় সমিতি গড়ে উঠেছে। এর কারণ হচ্ছে কিছু প্রতিষ্ঠানের উদ্যোগ আর জনগণের সমবায়ের প্রতি আগ্রহ। বর্তমানে অনেক সমবায় সমিতি ভেংগে যাচ্ছে নতুবা দুর্বল হয়ে পড়েছে। অভিজ্ঞতা থেকে দেখা গেছে যে, সমবায়ের যে মহান উদ্দেশ্য সামনে নিয়ে এই সংগঠনগুলি সৃষ্টি হয়েছিল তা অর্জিত হচ্ছে না। এর বিভিন্ন কারণ থাকতে পারে তবে তার মধ্যে অন্যতম কারণ হচ্ছে মুষ্টিমেয় স্বার্থান্বেষী মহলের সততা, পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধ, সহনশীলতা ও গণতান্ত্রিক মূল্যবোধের অভাব এবং সর্বোপরি সিদ্ধান্তহীনতা।

সমবায় সমিতির মাধ্যমে গণতান্ত্রিক নেতৃত্বের বিকাশসাধনে অধিক তৎপর হওয়া দরকার। সমবায় সমিতির বিভিন্ন কর্মকান্ড রয়েছে তার মধ্যে ঋণ, দাদন, সদস্যদের উপকরণ সরবরাহ, সঞ্চয়, শেয়ার ক্রয়, পুঁজি গঠন, প্রশিক্ষণ ও অর্থনৈতিক কার্যক্রম অন্যতম। এগুলো কার্যকরী করার জন্য প্রয়োজন সঠিক পরিকল্পনা, কার্যকরী বাস্তবায়ন পদ্ধতি ও ব্যবস্থাপনা। এ ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য রয়েছে বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মীগণ। তারা বিভিন্ন ফোরামে যেমন; সাপ্তাহিক সভা, বিশেষ সভা, বার্ষিক সাধারণ সভা, মাসিক সভা ইত্যাদির মাধ্যমে সিদ্ধান্ত ও সমস্যা সমাধান করে থাকেন।

অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত নেবার ক্ষেত্র অনেক। যেমন, সমস্যা নির্ধারণ ও সমাধান, পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নসহ সকল ক্ষেত্রেই এর প্রয়োগ ও উপযোগিতা রয়েছে।

যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ/জনগণ যদি ঘনিষ্ঠভাবে জড়িত থাকে তাহলে তারা দায়িত্ব গ্রহণ এবং প্রতিনিয়ত কার্যপরিচালনার ব্যাপারে ইচ্ছুক হয় এবং সচেতন থাকে।

সমবায় প্রতিষ্ঠানে যারা নেতৃত্ব দেন তাদের ভূমিকা অপরিসীম কারণ সকল কাজেই সবসময় সকলের অংশগ্রহণ সম্ভব নয়। তবে নীতি নির্ধারণ বা গুরুত্বপূর্ণ কোন সিদ্ধান্ত নিতে হলে, সকলের সক্রিয় ভূমিকা অবশ্যই থাকবে।

যাদের জন্য উন্নয়ন তাদেরকে উন্নয়ন কর্মকান্ডের সাথে জড়িত করে প্রাথমিক সমবায় সমিতি এবং কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির সর্বস্তরে যৌথ সিদ্ধান্ত নেয়ার প্রক্রিয়া অব্যাহত এবং কার্যকরী করা প্রয়োজন। অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত একপেশে, তাড়াহুড়া এবং ভুল সিদ্ধান্ত নেয়া থেকে এবং মারাত্মক ভুল করা থেকে কর্মকর্তাদের বিরত করাতে পারে। তাছাড়া এতে তাড়াতাড়ি ভুল সংশোধন করার ব্যবস্থাও করা যায়। যৌথ সিদ্ধান্তের মাধ্যমে অর্পিত কাজের জন্য কোন কর্মী বা সদস্যের ব্যক্তিগত দায়িত্ব লোপ পায়না।

যে কোন সংগঠনের সকল স্তরের কমকর্তা/কর্মীগণ সবসময় কোন না কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও সমস্যা সমাধান করে থাকেন। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তাদের বিভিন্ন সময়ে নানা ধরনের সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়, যেমন দাপ্তরিক সমস্যা, ব্যবস্থাপনা সমস্যা, কেন্দ্রীয় বিত্তহীন সমবায় সমিতির কার্যাবলী বাস্তবায়ন পরিকল্পনা, প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমবায় পর্যায়ে কর্মসূচী বাস্তবায়ন, জটিলতা, কোন্দল, নেতৃত্ব, ঋণ সংক্রান্ত ইত্যাদি। অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে এই সব সমস্যা সমাধানের জন্য বিভিন্ন ধরনের সভার মাধ্যমে সমাধান করা হয়ে থাকে।
উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তাদের বিভিন্ন কাজের মধ্যে অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ কাজ হচ্ছে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও সমস্যা সমাধান। সংগঠনের জন্য গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণের জন্য লাগসই কার্যকরী "সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া" তৈরী করাও ব্যবস্থাপকদের একটি গুরুত্বপুর্ন কাজ। উপজেলা কেন্দ্রীয় বিত্তহীন সমবায় সমিতি একটি যৌথ প্রতিষ্ঠান তাই কর্মকর্তাগণ সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়ায় সকলের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করবেন।

বিভিন্ন ধরনের পরিস্থিতিতে তাদের সিদ্ধান্তগ্রহণ করতে হয় এবং পরিস্থিতি অনুযায়ী তারা তাদের সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি নির্ধারণ করেন। সিদ্ধান্ত গ্রহণের পরিস্থিতিকে দুইভাগে ভাগ করা যায়। যেমন ১.পরিস্থিতির পুনরাবৃত্তি বা পুনঃ সংগঠনের ভিত্তিতে। এই ধরনের পরিস্থিতিতে যে সকল সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় সেগুলিকে কর্মসূচীমূলক (Programmed) সিদ্ধান্ত বলা হয়। এ ধরনের সিদ্ধান্ত কতগুলি নিয়ম ও অভ্যাস অনুযায়ী গৃহীত হয়ে থাকে এবং ২. সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পরিমাণের ভিত্তিতে/পরিস্থিতিসমূহকে দু'ভাগে ভাগ করা যায়। প্রথমতঃ পুনরাবৃত্তিমূলক পরিস্থিতি যেগুলি বার বার সংগঠিত হয় এবং দ্বিতীয়তঃ নতুন অথবা দুর্লভ পরিস্থিতি যা প্রথমবারের মত অথবা মাঝে মাঝে দুই একবার সংঘটিত হয়। এগুলিকে কর্মসূচীহীন সিদ্ধান্তও বলা হয় যখন একটি সমস্যাকে প্রচলিত নীতিমালার আওতায় সমাধান করা যায় না।

<<

অপর দিকে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পরিমাণের ভিত্তিতে পরিস্থিতিসমূহকে ৩ ভাগে ভাগ করা যায়ঃ

১. নিশ্চিত পরিস্থিতি–এক্ষেত্রে পরিস্থিতি সম্পর্কে প্রায় সকল তথ্যই আগে থেকেই সঠিকভাবে পাওয়া যায় অর্থাৎ পরিস্থিতি সম্বন্ধে প্রায় সম্পূর্ণ অবগত হওয়া যায়।

২. ঝুঁকিপূর্ণ পরিস্থিতি–এক্ষেত্রে ঝুঁকিপূর্ণ পরিস্থিতিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা কিছুটা কঠিন হলেও গৃহীত সিদ্ধান্তের সাফল্যের সম্ভাব্যতা আগে থেকেই মোটামুটি জানা থাকে। এক্ষেত্রে সকল তথ্য পাওয়া না গেলেও কিছু কিছু তথ্য পাওয়া যায় এবং ভবিষ্যতে বিভিন্ন ঘটনা ঘটার সম্ভাব্যতা পরিমাপ করা যায়।

৩. অনিশ্চিত পরিস্থিতি–এক্ষেত্রে পরিস্থিতি সম্পর্কে খুব কম জানা থাকে এবং ভবিষ্যতে বিভিন্ন ঘটনা ঘটার সম্ভাব্যতা সম্পর্কে কোন ধারণা থাকেনা। সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয় অনেকটা আন্দাজের উপর নির্ভর করে, বাস্তব ক্ষেত্রের সমর্থন এক্ষেত্রে থাকে না।

সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়া গঠনঃ

সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়া গঠনের জন্য একজন ব্যবস্থাপককে অবশ্যই নিম্নলিখিত বিষয়গুলি পর্যালোচনা করে দেখতে হবেঃ

১. সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়ায় কোন্ কোন্ ব্যক্তি/লোক অর্ন্তভুক্ত থাকবে
২. সিদ্ধান্তের ধরন ও যথার্থতা
৩. সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহ কর্তৃক সিদ্ধান্তটির গ্রহণযোগ্যতা
৪. সিদ্ধান্তগ্রহণের দ্রুততা
৫. সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়ায় বিভিন্ন বিষয়ের মূল্যায়ন

সংগঠন পরিচলানায় বিভিন্ন নীতি ও কর্মকান্ড সম্পর্কে সদস্যদের মধ্যে ভিন্ন মত থাকা অসম্ভব নয়। কিন্তু আলাপ–আলোচনা, ব্যাখ্যা ও বিশ্লেষণ করে মতপার্থক্যকে দূর করা সম্ভব। সঠিক আলোচনা ও মতামত প্রদান সঠিক সিদ্ধান্তে পৌছতে সহায়তা করে।

নিম্নে সিদ্ধান্তগ্রহণের কিছু পদ্ধতিগত প্রক্রিয়ার কতগুলি পদক্ষেপ দেযা হলঃ

১. আলোচনার বিষয়টির উদ্দেশ্য ব্যক্ত করতে হবে
২. যে বিষয়টি নিয়ে আলোচনা হবে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে তা প্রত্যেক সদস্যকে ভালভাবে অবগত করাতে হবে
৩. পরিস্থিতি সম্পর্কে বাস্তব তথ্য সংগ্রহ করা
৪. আলোচনায় সকলের ধারণা স্পষ্ট করে ব্যক্ত করার সুযোগ দিতে হবে
৫. বিকল্প সমাধান বা উপায় খুঁজে বের করা
৬. বিষয়ের গুরুত্ব সম্পর্কে সকলকে উপলব্ধি করানোর জন্য উদ্যোগ নিতে হবে
৭. প্রতিটি বিকল্প সমাধানের যথার্থতা মূল্যায়ন করা
৮. বিষয়টির উপর সিদ্ধান্ত নেয়ার জন্য সকলের মতামত চাইতে হবে
৯. বিকল্প সমাধান থেকে সবচেয়ে ভাল সমাধানটি বের করা ও সমাধানটি বাস্তবায়ন করা
১০. বিষয়টির পক্ষে বা বিপক্ষে যুক্তি দেয়ার জন্য পরামর্শ দিতে হবে
১১. সকলের মতামতের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হওয়া
১২. নিজের মতামত জোর করে চাপিয়ে না দেয়া
১৩. বিরোধী বক্তব্য পেশ করার সুযোগ দিতে হবে এবং ধৈর্য্য সহকারে শুনতে হবে
১৪. সিদ্ধান্ত নেয়ার ক্ষেত্রে নেতার উপর নির্ভরশীল না হওয়া
১৫. সিদ্ধান্তের যথার্থতা/ফলাফল পরিমান করা
১৬. প্রত্যেকের পরামর্শ, মতামত, বুদ্ধিমত্তা গ্রহণ করতে হবে
১৭. সিদ্ধান্ত নিতে হবে সকলের অংশগ্রহণ ও ঐক্যমতের ভিত্তিতে

পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধ, গণতান্ত্রিক মূল্যবোধ ও অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়ায় অনেক সমস্যার সমাধান সম্ভব এবং অর্থনৈতিক ও সামাজিক উন্নয়নের ক্ষেত্রে এগুলো এক গরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারে।

নিম্নের তালিকায় সম্পাদন এবং অ–সম্পাদন উভয় প্রকার লক্ষ্য রয়েছে। যে লক্ষ্যটি সম্পাদন–লক্ষ্য সেটির পাশে √চিহ্নদিন।

- মৎস্যজীবি সদস্যদের উদ্বুদ্ধকরণ
- মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের অনুভূত চাহিদা চিহ্নিতকরণ

- মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মসূচীর আওতাভুক্ত ২টি জেলার ন্যূনতম ৫০০ জন মৎস্যজীবি সদস্যকে মাছ চাষের উপর দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদাণ
- মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের মধ্যে আত্ম-সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ
- প্রতিটি উপজেলার মৎস্যজীবি সদস্যদের মাসে অন্ততঃপক্ষে একবার পরিদর্শন করা
- ১৯৯২ সালে জুন মাস থেকে ডিসেম্বর মাসের মধ্যে ৩০০০ মৎস্যজীবি সদস্যকে নেতৃত্ব ও মানবিক উন্নয়নের প্রশিক্ষণ প্রদান।
- পরবর্তী বছরে মৎস্যজীবি সদস্যদের সঞ্চয় বৃদ্ধি ও পুঁজি বিনিয়োগ উল্লেখযোগ্যভাবে বৃদ্ধিকরণ

সম্পাদন লক্ষ্য লিখন

নিম্নলিখিত অ-সম্পাদন লক্ষ্যের প্রতিটির সম্পাদন-লক্ষ্য লিখুন। অন্য কথায় নিম্নলিখিত অ-সম্পাদন লক্ষ্যগুলোকে সম্পাদন ছকে বর্ণনা করুনঃ

১. এলাকা ভিত্তিক আয়-বৃদ্ধিজনিত কার্যক্রম সনাক্তকরণ
২. দরিদ্র জেলেদের শোষণমুক্তকরণ
৩. মৎস্যজীবি সদস্যদের সুষ্ঠু হিসাবরক্ষণ নিশ্চিতকরণ
৪. গ্রামের দরিদ্র বিত্তহীনদের উদ্বুদ্ধকরণ ও তাদের দলবদ্ধ/সমিতিভুক্তকরণ
৫. মৎস্যজীবি সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান
৬. মৎস্যজীবি সদস্যদের কর্তৃক উৎপাদিত পণ্য বাজারজাতকরণের জন্য উৎসাহিত করা ও পরামর্শ দেয়া
৭. কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিয়মিত ভ্রমণ ব্যবস্থা কার্যকর করা
৮. প্রতি বৎসর ১০০০ মৎস্যজীবি সদস্যদের মাথাপিছু আয় ন্যূনতম ৫০০ টাকায় বৃদ্ধিকরণ

সাংগঠনিক বিশ্লেষণঃ প্রয়োজন নির্ধারণ

১. লক্ষ্যে মতৈক্য আছে কি?

সংশ্লিষ্ট সকলে কি লক্ষ্যে একমত?
আমরা কিভাবে বুঝব? সংশ্লিষ্ট সকলকে কি লক্ষ্য বর্ণনা করতে বলা হয়েছে? (অথবা শুধুমাত্র কয়েকজন লক্ষ্য বর্ণনা করেছেন-এক তরফা যোগাযোগ)? এই কক্ষের আমরা সবাই কি আলাদা আলাদাভাবে লক্ষ্যগুলো লিখতে পারি এবং একই লক্ষ্যে উপনীত হতে পারি?
এই কক্ষের সবাই কি লক্ষ্যের সংগে সংশ্লিষ্ট?
উপরোক্ত যে কোন একটি প্রশ্নের উত্তর "না" বাচক হলে এটাই প্রতীয়মান হয় যে, লক্ষ্যে অসংগতি রয়েছে।
যদি লক্ষ্যে অসংগতি থাকে অথবা দল যদি লক্ষ্য সম্পর্কে অবগত না থাকেন, (যেহেতু তারা সকলে সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে লক্ষ্যসমূহের তুলনামূলক আলোচনা করেন নাই) তবে সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে একটি সভার আয়োজন করতে হবে।

২. লক্ষ্যসমূহ সম্পাদন ছকে বর্ণিত আছে কি?

লক্ষ্যসমূহ কি সেইভাবে বর্ণনা করা হয়েছে যে, আমরা লক্ষ্যে সফলতা লাভ করলে দেখতে পাব? প্রত্যেকে কি সম্পাদন লক্ষ্য সম্পর্কে সচেতন?
আপনি কি এ বিষয়ে সুনিশ্চিত?
লক্ষ্য সম্পাদন লিখনে সংশ্লিষ্ট সকলে কি অংশগ্রহণ করেছেন?
লক্ষ্য সম্পাদনে সকলে কি একমত?
এর যে-কোন একটি উত্তর 'না' সূচক হলে এটাই নির্দেশনা দেয় যে সম্পাদন লক্ষ্যসমূহ ঠিকমত লেখা হয়নি অথবা সংশ্লিষ্ট সকলে বুঝতে পারেন নি। যদি এই হয় তবে লক্ষ্যসমূহকে সম্পাদন ছকে পরিণতকরণ অথবা সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে তাদের যোগাযোগ করান অথবা দুটাই করুন।

<<

৩. কর্ম সম্পাদনে ফীডব্যাক আছে কি?

সম্পাদন ছকে ফীডব্যাক বর্ণিত আছে কি?
কর্মসূচীতে ফীডব্যাক পদ্ধতি যথোপযুক্তভাবে সন্নিবেশিত করা হয়েছে কি?
ফীডব্যাক ধারাবাহিকভাবে ও নিয়মিতভাবে সংগৃহীত হয়েছে কি?
কর্মসূচী বাস্তবায়নকারী কর্তৃক ফীডব্যাক দেওয়া হয়েছে কি?
সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে ফীডব্যাক সহজপ্রাপ্য কি?
ফীডব্যাক কি সাধারণ না সুনির্দিষ্ট?
ফীডব্যাক কি মূল্যায়নমূলক না বর্ণনামূলক?

এর যে কোন একটি উত্তর "না" সূচক হলে এটাই বুঝতে নির্দেশনা দেয়, সম্পাদন ছকে ফীডব্যাক বর্ণিত হয় নাই অথবা যথাযথাভাবে লেখা হয়নি অথবা প্রয়োজনীয় ফীডব্যাক পাওয়া যাচ্ছে না।
যদি এই হয় তবে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিম্নলিখিত একটি বা সবকটি কাজের সাথে জড়িত করুন।

ক. ফীডব্যাক পদ্ধতির পরিকল্পনা করুন
খ. সম্পাদন ছকে ফীডব্যাক লিপিবদ্ধ করুন
গ. এটা নিশ্চিত হোন যে প্রয়োগকারীগণ কর্তৃকই ফীডব্যাক দেয়া হয়েছে
ঘ. সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে ফীডব্যাক সহজলভ্য করুন

৪. কর্ম সম্পাদনে অসংগতি আছে কি?

সত্যিকারভাবে কর্ম সম্পাদন ও লক্ষ্য এ দুয়ের মধ্যে ফীডব্যাক কি কোন পার্থক্য দেখায়?
যদি এর উত্তর "না" বাচক হয় তবে বুঝতে হবে যে কর্ম সম্পাদনে অসংগতি নেই।
তখন আপনি আনন্দ করুন অথবা লক্ষ্যসমূহ পুনঃ পরীক্ষা করুন।
সম্ভবতঃ লক্ষ্যসমূহ ততটা উন্নতমানের হয় নাই
যদি উত্তর "হ্যাঁ" বাচক হয় তবে বুঝতে হবে যে কর্ম সম্পাদনে অসংগতি আছে।
এই অসংগতি সংক্ষিপ্ত আকারে বর্ণনা করুন।

০ কর্ম সম্পাদনের অসংগতির কারণ বিশ্লেষণ করুন
কারণগুলো হতে পারেঃ

১. কর্ম দক্ষতা ও জ্ঞানের অভাব
২. ভালো বা বেশী কাজ করলে পুরষ্কার পাওয়া যায় না বলে কাজ করতে অনীহা
অথবা
৩. ভালো কাজ করে বলে বেশী কাজ করতে হয় তাই ভালো কাজ করতে উদ্বুদ্ধ হয় না
অথবা
৪. কাজ বেশী বা কম করলে কিছু যায় আসে না
অথবা
৫. উপর থেকে লক্ষ্য চাপিয়ে দেয় বলে লক্ষ্য অর্জনের জন্য কর্মীর প্রতিশ্রুতি থাকে না
অথবা
৬. কাজ করার জন্য অনুকূল প্রশাসনিক ও সরঞ্জাম সহায়তার অনুপস্থিতি

০ কারণগুলো বিশ্লেষণ করুন এবং সমাধানের জন্য বাস্তবভিত্তিক যথাযথ সহজ ব্যবস্থা গ্রহণ করুন

হ্যান্ড আউট

* দলগঠনের পদক্ষেপ ও কৌশল

কোন জনগোষ্ঠীর উন্নয়নের জন্য সংগঠনের প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য। অভীষ্ট জনগণকে একত্রীকরণের মাধ্যমেই সংগঠনের সৃষ্টি হয় এবং একত্রীকরণ ও একতাবদ্ধ করার জন্যও সংগঠনের প্রয়োজন। সংগঠনের মূল উদ্দেশ্য হল, সদস্যদের আশা-আকাঙ্খার রূপায়ন ও বাস্তবায়ন।

দল একটি সম্মিলিত শক্তি, যা দলীয় লোকদের পারস্পরিক বিশ্বাস, সহযোগিতা, শক্তি ও প্রগতি নিশ্চিত করে। এ দলীয় শক্তি মানুষকে নিম্নতম ও অন্ধকারাচ্ছন্ন স্থান থেকে আলোকিত পথে নিয়ে যেতে সাহায্য করে। অন্ধকারাচ্ছান্ন পথ থেকে আলোকিত পথের দূরত্ব অনেক, শুধু অধ্যবসায়ী ও আত্মত্যাগী মানুষই অনায়াসে এ দূরত্বকে অতিক্রম করতে পারে। দল মানুষকে অধ্যবসায়ী ও আত্মত্যাগী করে গড়ে তোলে এবং ক্রমান্বয়ে সমাজের ভিতর তাদের অবস্থানকে দৃঢ় করে তুলতে সাহায্য করে।

বর্তমান জটিল সমাজ ব্যবস্থায় দল গঠন করে ক্রামোন্নতির দিকে পরিচালিত করা খুবই কঠিন কাজ। দল গঠন করার দায়িত্ব বা ঝুঁকি যে স্বেচ্ছায় বা কর্তব্য পালনের জন্য গ্রহণ করে তাকে অবশ্যই কিছু কৌশল অবলম্বন করতে হবে। দলগঠনের জন্য নিম্নলিখিত কৌশলগুলো বিবেচনা করা যেতে পারেঃ

১. অনুপ্রবেশ

দল গঠন করার জন্য পল্লী এলাকায় অনুপ্রবেশ করা একটি গুরুত্বপূর্ণ দিক। যিনি সংগঠনের কাজ করবেন তাকে অবশ্যই মনে রাখতে হবে যে একজন আগন্তক কোন এলাকাতেই সাদরে গ্রহণযোগ্য হয় না। আবার যিনি দল গঠনের জন্য কাজ করতে ইচ্ছুক তিনি এলাকার জন্যে আগন্তক না হলেও তার অনুপ্রবেশ যদি ত্রুটিপুর্ণ হয় তাহলেও এলাকাবাসী তাকে সাদরে গ্রহণ করবে না। অনুপ্রবেশের কাজ তাকে অবশ্যই সতর্কতার সাথে করতে হবে। তাকে মনে রাখতে হবে যে, প্রচলিত সামাজিক অবস্থা এবং এলাকাবাসীদের পরিবর্তনের লক্ষ্যেই তিনি সেখানে দল গঠন করতে যাচ্ছেন। সুতরাং বিরাজমান অবস্থা ও মন-মানসিকতার প্রতি তিনি যদি অবজ্ঞা বা অশ্রদ্ধা প্রদর্শন করেন কিংবা কটাক্ষ করেন তা হলে স্বভাবতঃই এলাকার লোকদের মনে সন্দেহ জাগবে এবং তাকে তারা গ্রহণ না করে বর্জন করাই উত্তম মনে করবে। তিনি প্রথমেই এলাকাবাসীর সাথে একাত্মতা প্রকাশ করবেন, এলাকার গণ্যমান্য লোকদের যথাযথ শ্রদ্ধা করবেন।

২. পর্যবেক্ষণ

যিনি দল গঠনে নিয়োজিত তাকে উপলব্ধি করতে হবে এলাকার লোকেরা তাকে কোন্ দৃষ্টিতে দেখছে, তার প্রতি তারা কতটুকু আস্থা অর্জন করছে। তাদের জীবন ও জীবিকার অন্তরায় সৃষ্টিকারী ব্যবস্থাগুলো কি, তাদের কোন্ আচার-আচরণগুলো অন্তরায় সৃষ্টিকারী, কোন্ ব্যবস্থা এগুলো মোকাবেলা করতে সক্ষম, তাদের অনুভূত চাহিদাই বা কি এবং সে চাহিদা পূরণে তারা কতটা উৎসাহী।

৩. আর্থ-সামাজিক জরীপ

অভীষ্ট দল গঠনের লক্ষ্যে প্রথমে উন্নয়ন কর্মীকে এলাকাবাসীদের বর্তমান আর্থ-সামাজিক অবস্থার উপর জরীপ করতে হবে। জরীপের বিষয়বস্তুতে থাকবে তাদের পারিবারিক তথ্য, অর্থনৈতিক অবস্থা এবং সামাজিক অবস্থান। জরীপের তথ্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে অভীষ্ট জনগোষ্ঠীকে চিহ্নিত করতে হবে।

৪. খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন

আর্থ-সামাজিক জরীপের মাধ্যমে গৃহীত তথ্যাবলীর উপর ভিত্তি করে এবং অন্যান্য বিষয়াবলী, যেমন-ত্যাগস্বীকারের মনোভাব, পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সম্ভাব্য সম্পদের উৎস ও তা সংগ্রহের ব্যবস্থাদি, সম্ভাব্য প্রতিকূল অবস্থাসমূহ ও তা অতিক্রমের বিকল্প ব্যবস্থাদি, ইপ্সিত পরিবর্তন, ইত্যাদিকে সামনে রেখেই তাকে পরিকল্পনা করতে হবে। পরিকল্পনার লক্ষ্য, বাস্তবায়নের ধাপ ও পদ্ধতি ইত্যাদিও এ খসড়াতে নিয়ে আসতে হবে।

---

* CARITAS Development Institute, Dhaka. 1986

<<

৫. ব্যক্তি পর্যায়ে আলাপ–আলোচনা

ব্যক্তি পর্যায়ে আলোচনা হঠাৎ করেই আরম্ভ করা যাবে না বরং আলোচনার পূর্বে শ্রোতা ও বক্তা উভয়ের মধ্যে সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক গড়ে তুলতে হবে। দেখতে হবে, যে বিষয় নিয়ে আলোচনা চলবে সে বিষয়টিকে শ্রোতা কতটুকু বুঝতে ও অনুধাবন করতে পারে, শ্রোতা কোন্ সময় মনোযোগ সহকারে শুনতে পারবে এবং কোন্ স্থানই বা আলোচনার জন্য উপযুক্ত হবে। তাকে সতর্কতার সাথে আলোচনা করতে হবে। মনে রাখতে হবে, এ সব লোকেরা একদিকে যেমন সহজ সরল ও শান্তিপ্রিয়, অন্যদিকে তেমনি দৃঢ় মনোবল সম্পন্ন একগুয়ে এবং স্পর্শকাতর। এ আলোচনার মূখ্য উদ্দেশ্যই হলো খসড়া পরিকল্পনাকে একটি চূড়ান্ত ও বাস্তবধর্মী পরিকল্পনায় রূপ দেয়া।

আলোচনার বিষয়বস্তু তাদের সমস্যাকেন্দ্রিক হতে হবে, যাতে করে তাদের ভিতরে এ উপলব্ধি আসে যে তাদের সমস্যার সমাধানের জন্য দল গঠনের প্রয়োজনীয়তা আছে।

৬. ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র দলে আলোচনা

ব্যক্তি পর্যায়ের আলোচনায় যখনই উপলব্ধি করা যাবে যে, কিছু সংখ্যক শ্রোতা আলোচনার স্বপক্ষে এসেছে এবং কিছু শ্রোতা স্বপক্ষে না এলেও বিরোধিতা করছেনা, তখনই ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র দলে আলোচনার সুযোগ সৃষ্টি করতে হবে। ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র দলীয় আলোচনাও তাদের বাস্তব সমস্যা–ভিত্তিক হতে হবে। দলীয় আলোচনার মাধ্যমে তারা যেন উপলব্ধি করতে পারে যে, তাদের সমস্যা সমাধানের জন্য তাদের নিজেদের সংগঠনের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। এ আলোচনার মাধ্যমে তারা তাদের অবস্থার পরিবর্তনের জন্য কি কি কার্যক্রম গ্রহণ করবে সে সম্বন্ধে মৌলিক ধারণালাভ করবে। ছোট দলগুলো সার্বিকভাবে তাদের সমস্যা ও তার সম্ভাব্য সমাধান আলোচনার লক্ষ্যে সবাই একত্রে সবার জন্য একটা নির্ধারিত দিন ও স্থান ঠিক করবে।

৭. প্রস্তুতিমূলক সাধারণ সভা

এ সভায় উন্নয়ন কর্মী তার সংগঠনের উদ্দেশ্য সম্বন্ধে খোলাখুলিভাবে আলোচনা করবেন যাতে করে তার সংগঠনের উদ্দেশ্য এবং লক্ষ্য সম্পর্কে সবাই অবগত হন। উন্নয়ন কর্মী এ সভায় যে সব বিষয়গুলো নিয়ে আলাপ করবেন তা হলো অভীষ্ট দলের সমস্যাবলী, সমস্যা সমাধানের পথ এবং সমাধানের লক্ষ্যে সংগঠনের প্রয়োজনীয়তা।

এ সভার মাধ্যমে সংগঠনের সম্ভাব্য সদস্যগণ সংগঠন করার লক্ষ্যে কতগুলো সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। যেমনঃ

ক. সংগঠন করতে যারা ইচ্ছুক তাদের নাম লিপিবদ্ধকরণ

খ. সংগঠনের প্রথম সভার দিন ধার্যকরণ

গ. অভীষ্ট দল গঠনের জন্য সংগঠন করতে ইচ্ছুক ব্যক্তিদের মধ্যে থেকে একটি অস্থায়ী কমিটি গঠন

৮. প্রথম সাংগঠনিক সভা

সংগঠন করতে যারা ইচ্ছুক তাদের দিয়ে প্রথম সাংগঠনিক সভা অনুষ্ঠিত হবে। এ সভায় দলীয় লক্ষ্য ও নীতিমালা বিশ্লেষণ ও আলাপ–আলোচনার মাধ্যমে নির্ধারণ করতে হবে। তাদের সমস্যার সমাধানের জন্য তারা যে সব ধারণা দিয়েছিল তা থেকে তারা নিজেরাই যে সব কাজ করতে পারে সে সম্পর্কে একটা পরিকল্পনা করতে হবে। যেমনঃ

আয় বাড়ানোর লক্ষ্যে গাছ লাগানো, হাঁস–মুরগী পালন ইত্যাদি। এ সভার সদস্যরা অবশ্য সাংগঠনিক ও আর্থিক নিয়মাবলী নির্ধারণ করবেন; যেমন সাপ্তাহিক সভা, সাপ্তাহিক সঞ্চয় ইত্যাদি।

৯. দলীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন

সদস্যদের সমস্যার প্রেক্ষিতে তারা যে সকল সমাধানের ধারণা দিয়েছিলো সেগুলোর বাস্তবতার ভিত্তিতে সম্ভাব্যতা যাচাই করে খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। একই সংগে স্থানীয় সম্পদ চিহ্নিত করতে হবে এবং তার সুষ্ঠু ব্যবহারের জন্য বাস্তবভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। পরিকল্পনা প্রণয়নে সকল সদস্যদের সার্বিক অংশগ্রহণ একান্ত প্রয়োজন। নিম্নলিখিত প্রকল্পগুলো তারা তাদের সম্পদ ও স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে গ্রহণ করতে পারে।

ক. বাড়ীর আংগিনায় গাছ লাগানো

খ. নিরক্ষরতা দূরীকরণে নৈশ বিদ্যালয় স্থাপন

গ. হাঁস, মুরগী, গরু পালন ও উপজেলা পশুপালন বিভাগ থেকে প্রয়োজনীয় প্রতিষেধক টিকা এবং চিকিৎসা সুবিধাদি গ্রহণ

ঘ. সদস্যদের আয় বাড়ানোর লক্ষ্যে দলীয় সঞ্চয় বিভিন্ন আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মসূচীতে লাগানো যেমন– ধান ভানা, চিড়া–মুড়ি তৈরী, হাঁস–মুরগী, গরু–ছাগল পালন ইত্যাদি।

<<

১০. পরিকল্পনার বাস্তাবায়ন মূল্যায়ন

সদস্যদের পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়মিতভাবে মূল্যায়ন করতে হবে। সদস্যরা তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করছে কিনা তাও মূল্যায়নের মাধ্যমে যাচাই করে দেখতে হবে। এই মূল্যায়ণ প্রক্রিয়া সংগঠনের একটি সার্বক্ষণিক কার্যক্রম হিসাবে চালু না রাখলে সংগঠন তার গতিশীলতা হারিয়ে ফেলতে পারে।

১১. সমন্বয়সাধন

সমন্বয়সাধনের জন্য নিম্নলিখিত বিষয়ের প্রতি লক্ষ্য রাখতে হবেঃ

সাধারণ সদস্যরা তাদের সংগঠনের কাজের দায়িত্ব এবং নির্বাচিত প্রতিনিধিরা তাদের দায়িত্বগুলো কতখানি যথাযথভাবে পালন করছে সে ব্যাপারে লক্ষ্য রাখা। নির্বাচিত কর্মকর্তাগণ এবং সাধারণ সদস্যদের মাঝে সহযোগিতা বিষয়টিকে বিশেষভাবে গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করতে হবে। সাধারণ সদস্যরা যে বিশ্বাস এবং শ্রদ্ধাবোধ থেকে পরিচালক মন্ডলীর উপর সংগঠন পরিচালনার দায়িত্ব দিয়েছে, পরিচালক মন্ডলীর কোন কাজই যেন তাদের (সাধারণ সদস্য) বিশ্বাসে ঘুণ না ধরায় সে দিকে খেয়াল রাখতে হবে এবং এ কথা সর্বক্ষণই মনে রাখতে হবে যে সাধারণ সদস্যরাই সংগঠনের সর্বময় মালিক।

১২. প্রথম সাধারণ বার্ষিক সভা

যে কোন গঠিত দলের জন্য সাধারণ বার্ষিক সভা শুধু গুরুত্বপূর্ণ নয়, অপরিহার্যও বটে। এ সভায় কমিটি তার বিগত বছরের ক্রিয়াকান্ডের প্রতিবেদন সাধারণ সদস্যদের কাছে তুলে ধরে, সে প্রতিবেদন আগামী বছরের পরিকল্পনা তৈরী করতে সাহায্য করে। কাঠামোগত কিংবা নীতিগত দলীয় পরিবর্তন আনতে হলে এ সভাতেই তা আনতে হয়। সভায় সাধারণ সদস্যরা তাদের ক্ষমতা প্রয়োগের সুযোগ পায়।

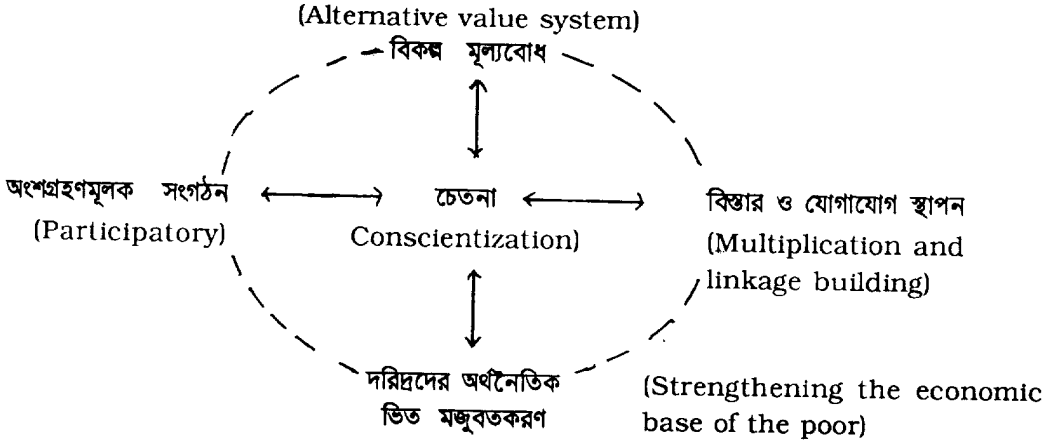
দলগঠন করার জন্য নিয়োজিত ব্যক্তিকে বিশ্লেষণধর্মী হতে হয়। কারণ, সামাজিক অবস্থা না বুঝে ও দলের সদস্যদের অনুভূত চাহিদা সঠিকভাবে নিরপণ করতে না পারলে কার্যকরী দল গঠন করা অসম্ভব। সাধারণ সদস্যরা তাদের অনুভূতি সঠিকভাবে প্রকাশ করতে পারে না। অনেক কিছু অজানা থেকে যায়, আর তাদের অজানা দিকগুলো জানতে হলে দলগঠনে নিয়োজিত ব্যক্তির সম্পর্কে অবশ্যই তাদের সুস্পষ্ট ধারণা থাকতে হবে।

হ্যান্ডআউট
অংশগ্রহণমূলক পল্লী উন্নয়ন

১. সার্বিক প্রক্রিয়া

চেতনা, সংগঠন, বৈষয়িক ভিত মজুবতকরণ, বিকল্প মূল্যবোধ এবং বিস্তার এই পাঁচটি উপাদান, একে অপরের সাথে ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়ায় অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতির উদ্ভব ঘটায়। এই পাঁচটি উপাদানের মধ্যে চেতনাকে মনে করা হয় প্রধান বা কেন্দ্রীয় উপাদান। এর সাথে অন্যান্য উপাদান ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়ার মাধ্যমে সম্পর্ক রক্ষা করে। এই উপাদানগুলোর মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক নীচের নক্শার সাহায্যে দেখানো যেতে পারে।

নকশা-১



এটা লক্ষ্য করা গেছে, উপরের নকশায় যেভাবে আমরা অংশগ্রহণ প্রক্রিয়া দেখাতে চেয়েছি তা বড়ই সূক্ষ্ম এবং সবসময়ই বিভিন্ন পর্যায়ে বিচ্যুতির আশঙ্কা থাকে। কিভাবে এই বিচ্যুতি ঘটতে পারে তা নিম্নে দেখানো হলোঃ

উপাদান (Elements)	সম্ভাব্য বিচ্যুতি (Possible degeneration)
১. চেতনা (Conscientization)	নেতা বা কর্মীর বুদ্ধিবৃত্তি প্রভাব বিস্তার করতে পারে।
2. অংশগ্রহণমূলক সংগঠন (Participatory Organisation)	অগণতান্ত্রিক অনুশীলন এবং স্তর কাঠামো, সনাতনী ক্ষমতার উদ্ভব ঘটাতে পারে।
৩. বৈষয়িক ভিত মজবুতকরণ (Strengthening the material base)	অর্থনৈতিক কর্মকান্ডের ফলে বিদ্যমান সামাজিক অসঙ্গতিগুলো গ্রহণযোগ্য বলে মনে হতে পারে।
৪. বিকল্প মূল্যবোধ (Alternative value systems)	প্রভাবশালীদের মূল্যবোধ অনুসরণ করার প্রবণতা দেখা দিতে পারে।
৫. সম্প্রসারণ/ বিস্তার (Multiplication)	স্থবিরতা, ব্যক্তিগত পছন্দসই ব্যক্তির প্রতি অনুরাগ বা বিচ্ছিন্নতা দেখা দিতে পারে।

অংশগ্রহণমূলক উন্নয়নের অনুসারীরা, এই প্রক্রিয়াকে ভিতর ও বাইরে থেকে আসা সার্বক্ষণিক চাপ থেকে রক্ষা করার জন্য কঠোর প্রতিকূল পরিস্থিতির মুখোমুখী হন। কারণ এই সকল চাপ যে কোন ধরনের বিচ্যুতি ঘটাতে পারে।

<<

২. সাহায্যকারীর ভূমিকা (Role of the intervenor)

সাহায্যকারীর ভূমিকাকে দুটি ভাগে ভাগ করা যায়ঃ

- উদ্বুদ্ধকরণ (Animation) ভূমিকা
- সহায়তাকরণ (Facilitation) ভূমিকা

উভয়ের উদ্দেশ্য হলো সামর্থ্য গড়ে তোলা। উদ্বুদ্ধকরণ দরিদ্র মানুষের বুদ্ধিমত্তাকে পূর্নরুজ্জীবিত করে এবং তার গঠনে সহয়তা করে। সহজীকরণ সমষ্টিগত কর্মকান্ড সংগঠিত করে ও তার পরিচালন ক্ষমতাকে সহায়তা করে।
যখন এই দুই প্রক্রিয়ায় মধ্যে ধারণাগত পার্থক্য নির্ণয় সম্ভব হয় তখন কর্মক্ষেত্রে তাদের পারস্পরিক ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়া ঘটে। উভয়ের সাফল্য তখনই প্রমাণিত হবে, যখন দেখা যাবে এক পর্যায়ে এসে তাদের প্রয়োজন ফুরিয়ে গেছে।

২.১ উদ্বুদ্ধকরণ ভূমিকা (Animation)

প্রাথমিক পর্যায়ে দরিদ্র মানুষের বুদ্ধিমত্তার উন্মেষ ঘটানো তথা তাদের বিশ্লেষণ ক্ষমতাকে জাগিয়ে তোলার জন্য উদ্বুদ্ধকরণ ভূমিকা অনুভূত হয়। দরিদ্র মানুষের বুদ্ধিবৃত্তিক ক্ষমতা দীর্ঘদিন ধরে সুপ্ত ও অবদমিত হয়ে আছে। এক কৃষকের উক্তি ইতিমধ্যেই উল্লেখ করা হয়েছে। তিনি বলেছেন উদ্বুদ্ধকরণের ফলে "আমাদের মস্তিষ্কের মরচে ঝরে গেছে" অর্থাৎ বুদ্ধিবৃত্তিক ক্ষমতার পূনরুদ্ধার ঘটেছে।

এই ভূমিকা পালন করতে গিয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কর্মী সনাতন শ্রেণীভিত্তিক, প্রজা ও কর্তার সম্পর্ক ভেঙে ফেলেন। শ্রেণীভিত্তিক সমাজে জনসাধারণকে উদ্দেশ্য সাধনের হাতিয়ার হিসাবে মনে করা হয়। এর পরিবর্তে উদ্বুদ্ধকরণ কর্মী দুই শ্রেণীর মধ্যে বিকল্প সম্পর্ক স্থাপন করে। এই দুই শ্রেণীর একদিকে রয়েছে আনুষ্ঠানিক শিক্ষাপ্রাপ্ত বুদ্ধিজীবীরা আর অপর দিকে রয়েছে অভিজ্ঞতা ও বাস্তব জীবনের অনুশীলনে উপলব্ধিজাত জনসাধারণ। দুই দলের পারস্পরিক জানা-শোনার মাধ্যমে দরিদ্ররা তাদের দারিদ্রের বৈজ্ঞানিক কারণ খুঁজতে প্রবৃত্ত হয়। এই প্রক্রিয়ায় দরিদ্র জনসাধারণ অদৃষ্টবাদী দর্শন থেকে সরে এসে বিশ্লেষণ করতে শুরু করে। বিশ্লেষণ তার চারদিকে সামাজিক বাস্তবতা এবং দারিদ্র্যের মধ্যে সম্পর্ক খুঁজে পেতে সহায়তা করে। দারিদ্রকে সামাজিক প্রক্রিয়ার ফসলরূপে দেখা হয়।

প্রাথমিক পর্যায়ে, দরিদ্র মানুষ উদ্বুদ্ধকরণ কর্মীর উপর নির্ভরশীল হয়ে পড়ে। এটা এড়ানো যায় না, কারণ তারা আস্থাহীন, তথ্যের জন্য অন্য কারো দিকে চেয়ে থাকে এবং নিজস্ব বুদ্ধিবৃত্তিক ক্ষমতার উপর তাদের আস্থা নেই। এই অবস্থায় উদ্বুদ্ধকরণ কর্মীকে জনসাধারণের মধ্যে আত্মজিজ্ঞাসা এবং বিশ্লেষণমুখী ক্ষমতা জাগিয়ে তুলতে হবে। তাদের সামর্থের উপর আস্থা স্থাপন করার চেষ্টা করতে হবে।

প্রাথমিক পরিচর্যার এই অবস্থায় কমবেশি একে অপরকে চিনবে-জানবে, উদ্বুদ্ধকরণ কর্মী জনসাধাণের জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা থেকে জানবে। আর জনগণ উদ্বুদ্ধকরণ কর্মীর নিয়ে আসা আনুষ্ঠানিক জ্ঞান থেকে জানবে। জনগণের অনুসন্ধান করার দক্ষতা যখন অর্জিত হবে, জনগণের মধ্যে থেকে বুদ্ধিবৃত্তির আবির্ভাব ঘটবে এবং কর্ম ও কর্মের প্রতিফল নিয়মিত ঘটবে তখন ইতিবাচক পথেই উদ্বুদ্ধকরণ কর্মীর ভূমিকা গৌণ হয়ে আসবে।

জনগণের মধ্যে থেকে উদ্বুদ্ধকরণ কর্মীর অভ্যুদয় এবং তাদের মধ্যে পারস্পরিক বোঝাপড়ার ফলে ব্যাপক জনসাধারণের মাঝে চেতনা গড়ে উঠতে সহায়তা করবে। জনগণের মধ্যে থেকে উঠে আসা উদ্বুদ্ধকরণ কর্মী বাইরের কর্মীর মত নন। তিনি বাইরের কর্মীর চেয়ে দ্রুত বিশ্লেষণ ক্ষমতা ও সামাজিক বিষয়ে দক্ষতা অর্জনে সক্ষম। তিনি স্বল্প সময়ের মধ্যে জনগণের মস্তিষ্কের মরচে অপসারণ করতে সক্ষম এবং স্বল্প সময়ের মধ্যে পরিবর্তনের সম্ভাবনা দেখতে পান।
জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ একটা জটিল কাজ। যা সম্পাদনে উদ্বুদ্ধকরণ কর্মীর কিছু যোগ্যতার প্রয়োজন রয়েছে যেমনঃ

ক. তার কিছু সামাজিক বিষয়ে দক্ষতা থাকতে হবে। জনগণের মতামতের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হতে হবে এবং তাদের সাথে কথা-বার্তায় পটু হতে হবে।
খ. তার বিশ্লেষণ ক্ষমতা থাকতে হবে যেমনঃ রাজনৈতিক-অর্থনীতির ব্যাখ্যা দানে সক্ষম হতে হবে।
গ. কিছু মূল্যবোধ থাকা আবশ্যক বিশেষতঃ স্ব-নির্ভরতা এবং জনগণের অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ায়।
ঘ. সবশেষে দরিদ্র জনসাধারণের প্রতি অংগীকার থাকতে হবে। আর থাকতে হবে তাদের সৃজনশীল ক্ষমতার উপর আস্থা। এই রকম উদ্বুদ্ধকরণ কর্মী কাজের মধ্যে থেকে বেরিয়ে আসে-আনুষ্ঠানিক শিক্ষা বা প্রশিক্ষণের মধ্য থেকে নয়।

<<

উদ্বুদ্ধকরণ কর্মীর ভূমিকায় যেসব বিচ্যুতি ঘটতে পারে তা হলোঃ

- জনগণের উপর নিজের পান্ডিত্য চাপিয়ে দেয়া
- সনাতনী নেতৃত্বের আবির্ভাব ঘটে, যার উপর- জনসাধারণ বুদ্ধিবৃত্তিক পরিচালনার জন্য নির্ভর করে
- চেতনার পরিবর্তে, প্রভাবশালীদের জ্ঞানের সাথে সম্পর্ক গড়ে উঠে

২.২ সহায়তাকরণের ভূমিকা

সহায়তাকরণ মূলতঃ দরিদ্র জনসাধারণের সামর্থকে গড়ে তোলার উদ্দেশ্যে এক ধরনের সেবা, যাতে তারা নিজস্ব সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সমষ্ঠিগত কর্মকান্ড গ্রহণের মাধ্যমে নিজেদের সামাজিক ও অর্থনৈতিক অবস্থার উন্নতি সাধন করতে পারে। মনে করা হয় যে, এই ভূমিকাতে চারটি প্রধান উপাদান রয়েছেঃ

- **পরামর্শঃ** জনগোষ্ঠীর নিজেদের চিহ্নিত প্রকল্প এবং কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন প্রস্তুতিতে সহায়তা দেয়া। বাইরের কর্মীরা তাদের আনুষ্ঠানিক শিক্ষা ও ব্যাপক সামাজিক-অর্থনৈতিক বিষয় সম্পর্কিত জ্ঞান নিয়ে আসেন। জনগোষ্ঠীর সাথে থেকে তারা উদ্দেশ্য সাধনে উপায় উদ্ভাবনকারী হিসাবে কাজ করতে পারেন।
- **জাতীয় সম্পদের উপর জনসাধারণের নিয়ন্ত্রণলাভে সহায়তা করাঃ** রাষ্ট্রীয় সম্পদ থেকে জনসাধারণকে তার বৈধ পাওনাটুকু পেতে হলে অনেক বাধা-বিপত্তি অতিক্রম করতে হয়। বিদ্যমান পরিস্থিতিতে আমলাতন্ত্র ও জনসাধারণের মধ্যে বিরাট ব্যবধান রয়েছে এবং দুই শ্রেণীর মধ্যে বিরাজ করছে প্রভু-ভৃত্য সম্পর্ক। একজন সহজীকরণ কর্মীকে নতুন সম্পর্ক নির্ধারণে জনসাধারণকে তৈরী করার বিশেষ ভূমিকা পালন করতে হবে, যা জনসাধারণের প্রয়োজন ও উপলব্ধির স্বীকৃতি দেবে।

- **সেবা প্রদান ঃ**

  যৌথ প্রকল্পের সফল বাস্তবায়নে কিছু সেবার সমর্থন দরকার হতে পারে। সেবা প্রদান কারিগরী জ্ঞান, দক্ষতা, প্রশিক্ষণ এবং বিভিন্ন তথ্যের হতে পারে। বাইরের সহায়তাকারী কর্মী এইসকল সেবা সংগঠিত করতে জনগোষ্ঠীকে সহায়তা করবে।

- **বৈষয়িক সমর্থন ঃ**

  যখন জনগোষ্ঠী প্রাথমিক পর্যায়ে নিজস্ব সম্পদ ও প্রচেষ্টায় যৌথ কর্মকান্ড শুরু করে তখন এমন অবস্থার সৃষ্টি হতে পারে যার সমাধানে বাইরের বৈষয়িক সমর্থন প্রয়োজন হয়ে পড়ে। বৈষয়িক সমর্থন, প্রতিবন্ধকতা অপসারণে এবং সংকট মোকাবেলায় জনসাধারণের ক্ষমতা গড়ে তোলে। অবশ্য বৈষয়িক সমর্থনের ভাল-মন্দ দু'দিকই আছে, এটা আদর্শের বিচ্যুতি ঘটাতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, এর ফলে, জনগণের সাথে বাইরের সাহায্যকারীর সম্পর্কে নেতিবাচক পরিবর্তন ঘটবে। জনসাধারণকে তার উপর নির্ভরশীল হবার প্রবণতা দেখা দেবে। তিনি হয়ে যাবেন একজন দাতা। তিনি তখন উদ্বুদ্ধকরণ বা সহায়তাকারী কর্মী হিসাবে আর থাকবেন না।

  কাজেই বাইরের সাহায্যকারীর জন্য কঠিন পরীক্ষা হবে কিভাবে জনসাধারণকে আত্মনির্ভরশীলতা অর্জনে, বৈষয়িক সমর্থনে সঠিকভাবে ব্যবহার করা যায়।

উপরল্লিখিত সকল ক্ষেত্রে, উদ্বুদ্ধকরণ কর্মীর ভূমিকা হলো-জনগোষ্ঠীকে কর্মে নামার জন্য তাদের ক্ষমতা গড়ে তুলতে সহায়তা করা, অর্থাৎ তাদের কর্মসূচী ও কর্মতৎপরতার পরিকল্পনা প্রণয়নে, রাষ্ট্রীয় সম্পদের সুযোগ গ্রহণে এবং পরিচালনার কাজে সহায়তা দেয়া। এই ভূমিকাকে সাময়িক বলে ধরে নিতে হবে। সহায়তাকারী কর্মী অবশ্যই ধীরে ধীরে তার দায়িত্ব-জনগণের মধ্যে থেকে উঠে আসা নেতৃত্বের কাছে ছেড়ে দেবেন যাতে তারা সরাসরি আমলাতন্ত্রের সাথে কাজকর্ম চালাতে পারে এবং নিজেদের কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য সাংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ে দক্ষতা বাড়াতে পারে।

২.৩ বাইরের নেতৃত্ব থেকে নিজেদের নেতৃত্বে উত্তরণ

জনগোষ্ঠীর বুদ্ধিবৃত্তি, সাংগঠনিক ও পরিচালনাগত ক্ষমতা গড়ে তোলার জন্য সহায়তা দেয়ার পর উদ্বুদ্ধকরণ ও সহায়তাকারী কর্মীর ভূমিকা আপনা আপনি শেষ হয়ে যাবে। এই অবস্থায় অতি প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ হলো উদ্বুদ্ধকরণ ও সহায়তাকারীর ভূমিকা বাইরের কর্মীদের কাছ থেকে জনগোষ্ঠীর নিজস্ব কর্মীদের কাছে হস্তান্তর করা। এই উত্তরণ প্রক্রিয়া তরান্বিত করতে বাইরের সাহায্যকারীগণ অবশ্যই সচেতনভাবে চেষ্টা চালাবেন এবং জনগোষ্ঠী আত্ম-নির্ভরশীলতা অর্জনে নিজেদের চেষ্টার প্রমাণ রাখবেন।

বাইরের সাহায্যকারী যেভাবে এই উত্তরণ প্রক্রিয়া তরান্বিত করতে পারেন তাহলো জনগণের মধ্য হতে উঠে আসা কর্মীদের সামাজিক ও বাস্তব কাজকর্মে দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করা।

একই সময়ে, গণসংগঠন এমনভাবে পরিচালিত করতে হবে যাতে অগ্রণী কর্মীর ভূমিকা বেশী সংখ্যক সদস্য পালন করতে পারে। এতে মুষ্টিমেয় কিছু লোকের হাতে ক্ষমতা কুক্ষিগত হওয়া রোধ করা যাবে। গণসংগঠনের পরিচলানা এমনভাবে হওয়া উচিত, যাতে সাধারণ সদস্য থেকে অগ্রণী কর্মীর পর্যায়ে উঠে আসার সহজ সুযোগ থাকে। যৌথভাবে নিজেদের পরিচালনা, গণসংগঠনের একটি প্রধান বৈশিষ্ট্য।

<<

প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা

<<

প্রশিক্ষণ ফলো–আপ কর্মশালা–১

সময় কাল ঃ ৬–৭ ডিসেম্বর '৮৯

স্থান ঃ বরগুনা

ভূমিকা ঃ

পারস্পরিক কুশল বিনিময়ের মাধ্যমে দুদিন ব্যাপী ফলো–আপ কর্মশালার কাজ শুরু হয়। প্রথমেই কর্মশালার উদ্দেশ্য ব্যাখ্য করা হয়।

কর্মশালার উদ্দেশ্য ঃ

- গত প্রশিক্ষণোত্তর কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি পর্যালোচনা
- অভিজ্ঞতা বিনিময়
- সমস্যা সমাধান পর্যালোচনা
- কর্মশালার এই উদ্দেশ্যের আলোকে প্রশিক্ষণোত্তর কর্মপরিকল্পনার পোষ্টার প্রদর্শন করা হয়।

প্রশিক্ষণোত্তর কর্মপরিকল্পনা ঃ

- গ্রাম/প্রকল্প এলাকা নির্বাচন, ৩–৫ টি গ্রাম
- প্রকল্প এলাকার জেলেদের সাথে পরিচিতি ও সম্পর্ক স্থাপন
- প্রকল্প এলাকার প্রতিটি গ্রামে ২০–৩০ জনের অনানুষ্ঠানিক দল গঠন (পুরুষ ও মহিলা দল) দলীয় সদস্যরা হবে সমশ্রেণীভুক্ত।

দলগঠনের উদ্দেশ্য ঃ

- সমস্যা দলীয়ভাবে বিশ্লেষণ
- দলীয়ভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও
- পরবর্তীতে সংগঠন/সমিতি গঠন
- দলীয়ভাবে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার ভিত্তিতে জেলেদের সমস্যা ও কারণ নির্ণয় এবং চাহিদা নিরূপণ (সম্পদ/সুযোগ/সম্ভাব্যতা/সীমাবদ্ধতার আলোকে)

অগ্রগতি পর্যালোচনা ঃ

- পর্যালোচনায় দেখা যায় প্রতিটি উপজেলা গ্রাম/প্রকল্প এলাকা নির্বাচন সম্পন্ন করেছেন। উপজেলা ভিত্তিক প্রকল্প এলাকা নির্বাচন প্রতিবেদন সংযুক্ত
- প্রকল্প এলাকার জেলেদের সাথে পরিচিতি ও সম্পর্ক স্থাপনের লক্ষ্যে ব্যক্তি–যোগাযোগ ও ছোট দলীয় যোগাযোগ অব্যাহতভাবে সকল উপজেলা চালিয়ে যাচ্ছে
- কেবল মাত্র বামনা উপজেলা কিছু অনানুষ্ঠানিক দল প্রকল্প এলাকায় গঠন করতে পেরেছে। অন্যান্য উপজেলা এ ব্যাপারে পিছিয়ে থাকলেও আশাবাদ ব্যক্ত করেছে।

সমস্যা ঃ

কাজের আশানুরূপ অগ্রগতি না হওয়ার কারণ হিসাবে অংশগ্রহণকারীগণ কিছু সমস্যা তুলে ধরেন। অংশগ্রহণকারীগণ মনে করেন বর্তমান পর্যায়ের কাজের জন্য প্রতিনিয়ত গ্রামে যাওয়া দরকার অথচ তা সম্ভব হচ্ছে না বলে তারা স্বীকার করেন।

সমস্যাসমূহ ঃ

- বিভাগীয় কোন যানবাহন নেই
- প্রয়োজনীয় জনবল (Manpower) উপজেলায় নেই। কোন কোন উপজেলায় কেবলমাত্র ক্ষেত্র সহকারী বা সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা রয়েছেন
- স্থানীয় যানবাহন ব্যবহার করার মত প্রয়োজনীয় তহবিল নেই

<<

- পেশাগত কারণে জেলেদেরকে গ্রামে পাওয়া যাচ্ছেনা
- আপাততঃ মহিলা দল গঠন সম্ভব নয়। (প্রাথমিকভাবে পুরুষ দল গঠন করে পরবর্তীতে মহিলা দল গঠনের উদ্যোগ নেয়া ভাল হবে)
- বর্তমান কাজের জন্য নির্ধারিত সময় যথেষ্ট নয়।

তথাপি অংশগ্রহণকারীগণ তাদের প্রচেষ্টা চালিয়ে যাবেন বলে মত প্রকাশ করেন। যদিও উপরোক্ত সমস্যার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা/পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য তারা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ জানান।

সাধারণ মন্তব্য/সুপারিশঃ

- কর্মপরিকল্পনার আশানুরূপ অগ্রগতি সাধিত হয়নি
- চিহ্নিত সমস্যাবলী সম্পর্কে সিদ্ধান্ত প্রয়োজন
- পরবর্তী কর্মশালা জেলা-ভিত্তিক না করে যৌথভাবে করাই শ্রেয়
- পরবর্তী ফলো-আপ কর্মশালার তারিখ চূড়ান্ত করা হয়নি। তবে জানুয়ারী মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহে হতে পারে বলে জানানো হয়েছে
- জেলা মৎস্য কর্মকর্তাবৃন্দকে গ্রাম পর্যায়ের দল গঠন ও চাহিদা নিরূপণ সংক্রান্ত কাজের তত্ত্বাবধানের কাজে নির্দিষ্টভাবে জড়িত করা যেতে পারে।

সিদ্ধান্তঃ

- অংশগ্রহণকারীগণ পরবর্তী কর্মশালায় নিম্নলিখিত ছক মোতাবেক কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন করবেন।

ছকঃ

গ্রামের নাম	দলের নাম	সদস্য সংখ্যা	নিয়মিত বৈঠকের দিন	চাহিদা/প্রয়োজন	মন্তব্য

- প্রকল্প এলাকার প্রতিবেদনের অসম্পূর্ণ অংশ সম্পূর্ণ করবেন।

সমাপ্তিঃ

পারস্পরিক শুভেচ্ছা বিনিময়ের মাধ্যমে দুদিন ব্যাপী কর্মশালার কাজ সমাপ্ত হয়। অংশগ্রহণকারীর তালিকা সংযুক্ত।

অংশগ্রহণকারীর তালিকা

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	উপজেলা/জেলা
১.	আলাউদ্দিন আহমেদ	মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা
২.	রমজান আলী	মৎস্য কর্মকর্তা	গলাচিপা
৩.	মতিউর রহমান	মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী সদর
৪.	রেজাউল করিম	মৎস্য কর্মকর্তা	মির্জাগঞ্জ
৫.	শংকর চন্দ্র হাওলাদার	মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা
৬.	মোঃ শাহজাহান	মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
৭.	আবুল কালাম আজাদ	মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা	বরগুনা
৮.	মীর সাব্বীর আহমেদ	মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী
৯.	মোঃ শাহ আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা
১০.	মোঃ শামছুল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	কলাপাড়া
১১.	আবদুর মজিদ খান	সহকারী মৎস্য কর্মকতা	দশমিনা
১২.	মোঃ মাহবুবুল আলম	মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	আমতলী
১৩.	মোঃ জাহাঙ্গীর মিয়া	মৎস্য কর্মকর্তা	বরগুনা সদর
১৪.	মোঃ মোজাম্মেল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	গলাচিপা
১৫.	মোঃ রুহুল আমিন	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
১৬.	মোঃ নুরুল ইসলাম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা
১৭.	আব্দুস সালাম	ক্ষেত্র সহকারী	পটুয়াখালী
১৮.	জগদীশ চন্দ্র বসু	ক্ষেত্র সহকারী	আমতলী
১৯.	মোঃ নুরুল ইসলাম	সভাপতি, জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি, পটুয়াখালী	পটুয়াখালী
২০.	মুহাম্মদ হারুন	এলাকা সমন্বয়কারী এস, সি, আই	পটুয়াখালী
২১.	কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী

প্রশিক্ষকঃ এম, বারী চৌধুরী
কোডেক, চট্টগ্রাম

ফলো–আপ কর্মশালা ২

সময়কালঃ ফেব্রুয়ারী ১০–১১,১৯৯০

স্থান ঃ পটুয়াখালী

ভূমিকা ঃ উপকূলীয় অঞ্চলের জেলেদের আর্থ–সামাজিক অবস্থা উন্নয়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকারের মৎস্য অধিদপ্তর এবং বি, ও, বি, পি/এফ, এ, ও–এর যৌথ উদ্যোগে পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলার মৎস্য কর্মকর্তাদের জন্যে গত জুলাই, ১৯৮৯ থেকে একটি ধারাবাহিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচী চলছে। প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর এ ধারাবাহিকতার আলোকেই বর্তমান এ ফলো–আপ কর্মশালা সম্পাদন করা হয়। এতে পটুয়াখালী এবং বরগুনা জেলার মোট ২৩ জন মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। পারস্পরিক কুশল বিনিময়ের মাধ্যমে দুইদিনব্যাপী ফলো–আপ কর্মশালার কাজ শুরু করা হয়। প্রথমেই অংশগ্রহণকারীদের উদ্দেশ্যে পোষ্টারের মাধ্যমে কর্মশালার উদ্দেশ্যাবলী বর্ণনা করা হয়।

কর্মশালার উদ্দেশ্য ঃ

- গত ডিসেম্বরে অনুষ্ঠিত কর্মশালায় গৃহীত কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি পর্যালোচনা
- কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ার সবল ও দুর্বল দিকসমূহের পর্যালোচনা
- পারস্পরিক কাজের অভিজ্ঞতার বিনিময়
- সমস্যা সমাধান পর্যালোচনা

অগ্রগতি পর্যালোচনা ঃ

- পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, প্রতিটি উপজেলায় গ্রাম/প্রকল্প নির্বাচন শেষ হয়েছে। তবে গত ডিসেম্বর কর্মশালায় তারা যে সমস্ত গ্রাম নির্বাচন করেছিলেন, পরবর্তী সময়ে তার কিছু কিছু পরিবর্তন করে নতুন গ্রাম নির্বাচন করেছেন।
- চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত গ্রামের সংখ্যা হবে–৩৬টি এবং অনানুষ্ঠানিক দলগঠন করা হয়েছে ৯৯টি।
- নির্বাচিত গ্রামসমূহে ইতিমধ্যেই জেলেদের সাথে কর্মকর্তাদের সম্পর্ক স্থাপনে অগ্রগতি সাধিত হয়েছে বলে সবাই জানিয়েছেন। কিছু কিছু উপজেলায় সাপ্তাহিক সভারও আয়োজন করা হচ্ছে।
- গ্রামগুলোতে সম্ভাব্য কি ধরনের আর্থ–সামাজিক কর্মকান্ড পরিচালনা করা যেতে পারে–তাও প্রাথমিকভাবে চাহিদার আলোকে নির্ণয় করা হয়েছে।
- কোন কোন অংশগ্রহণকারী জেলেদের সম্পদ সীমাবদ্ধাতার আলোকে প্রকৃত সমস্যাগুলোকে চিহ্নিত করতে পারেননি। একইভাবে চাহিদাগুলোকেও সুসংগঠিতভাবে প্রকাশ করতে পারেননি।

সমস্যাবলী ঃ

- কাজের বর্তমান অগ্রগতি মোটামুটি। তবে মহিলা দল গঠণের ক্ষেত্রে কোন উপজেলাই তেমন কোন অগ্রগতি দেখাতে পারেননি। এর কারণ হিসাবে অংশগ্রহণকারীরা মূলতঃ কয়েকটি বিষয় উল্লেখ করেছেন। যেমনঃ জেলেদের উৎসাহহীনতা, পর্দাপ্রথা, সামাজিক কুসংস্কার, সংগঠনের প্রতি বিশ্বাসবোধের অভাব এবং সর্বোপরি নিজেদের সময়াভাব।
- গলাচিপা এবং কলাপাড়া উপজেলার মৎস্য কর্মকর্তাদ্বয় গত মাসে অন্যত্র বদলী হয়ে চলে গেছেন। এ প্রেক্ষিতে এ দুটি উপজেলায় যথেষ্ট শুন্যতার সৃষ্টি হয়েছে। নষ্ট হয়েছে কাজের ধারাবাহিকতা।
- অপ্রতুল ষ্টাফিং এবং যানবাহনের অভাব কাজের অগ্রগতি এবং গ্রামগুলোর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ স্থাপনে প্রতিকূলতার সৃষ্টি করছে।

সাধারণ মন্তব্য/সুপারিশ ঃ

- পূর্ববর্তী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে আরো বেশী অগ্রগতি সাধন করা উচিৎ ছিলো
- চিহ্নিত বিভিন্ন সমস্যাবলী সম্পর্কে দ্রুত সিদ্ধান্তের প্রয়োজন
- বাউফল উপজেলার সহকারী মৎস্য কর্মকর্তার অসুস্থতার কারণে উক্ত উপজেলায় কোন কাজ হয় নি, এ ব্যাপারেও দ্রুত সিদ্ধান্তের প্রয়োজন
- পটুয়াখালী জেলার "জেলা জরিপ কর্মকর্তা" বদলী হয়েছেন বরিশালে। তিনি এর আগে পটুয়াখালী সদর উপজেলার কাজের সাথে সম্পৃক্ত ছিলেন। এ ধরনের বদলী সম্পদের (বর্তমান কর্মকান্ডে) অপচয়ের সৃষ্টি করছে।

পরবর্তী কর্মপরিকল্পনা ঃ

- আগামী ৪–১০ ই মার্চ পটুয়াখালীতেই দুটি জেলার যৌথ কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে

<<

- মার্চের কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীরা গত নভেম্বর কর্মশালার দিক-নির্দেশ অনুযায়ী উপজেলা-ভিত্তিক প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন। প্রতিবেদন তৈরী এবং উপস্থাপনার ক্ষেত্রে আপন শৈলী এবং সৃজনশীলতার উপর সবাইকে গুরুত্ব দিতে বলা হয়েছে। একইভাবে সততা এবং আন্তরিকতার উপরও জোর দেয়া হয়েছে।
- প্রতিবেদন তৈরীতে যাতে জটিলতার/উদ্দেশ্যহীনতার সৃষ্টি না হয় সেজন্যে প্রতিবেদনের একটি সাধারণ গঠনশৈলী অনুসরণ করতে বলা হয়। প্রতিবেদনটি মূল ২টি অংশে বিভক্ত হবেঃ

ক. গ্রাম-ভিত্তিক কার্যক্রমের সারসংক্ষেপ এবং ছক আকারে কিছু মৌলিক, সাধারণ তথ্যাবলী। যে সমস্ত তথ্যাবলী অবশ্য প্রয়োজনীয় তা হচ্ছেঃ

ইউনিয়ন	গ্রাম	মোট জনসংখ্যা	অভীষ্ট জনসংখ্যা	অনানুষ্ঠানিক দল সংখ্যা			দলের সদস্য সংখ্যা			দলের মূল সমস্যা	দলের চাহিদা	মন্তব্য
				পুঃ	মঃ	মোট	পুঃ	মঃ	মোট			

খ. গ্রাম-ভিত্তিক প্রাক প্রকল্প নির্বাচন প্রতিবেদন

১. ভূমিকা

২. মৌলিক সমস্যাবলী

৩. সমস্যার আলোকে দলের সাধারণ চাহিদা, যেমনঃ

- ৩-১ শিক্ষা সংক্রান্ত
- ৩-২ যা করা যেতে পারে
- ৩-৩ প্রয়োজনীয় ভৌত সুবিধাবলী
- ৩-৪ যে সমস্ত সুবিধাবলী বর্তমান আছে
- ৩-৫ যা করা প্রয়োজন
- ৩-৬ কিভাবে তা করা যেতে পারে
- ৩-৭ অর্থ সংস্থানের সম্ভাব্য উৎস
- ৩-৮ চাহিদার সমাধান পথে সাধারণ মন্তব্য

গ. স্বাস্থ্য সংক্রান্তঃ যেমন (একই ভাবে) টিউবওয়েল, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা, পয়ঃপ্রণালী, স্বাস্থ্য-শিক্ষা, পরিবার পরিকল্পনা, ভ্যাকসিনেশন, পুষ্টি, প্রশিক্ষণ, যোগাযোগ, ইত্যাদি

ঘ. অন্যান্য সামাজিক প্রকল্পঃ যেমন-চিহ্নিত সমস্যা-কুসংস্কার, বাল্যবিবাহ, তালাক, বহু বিবাহ ইত্যাদি।

- সচেতনতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ, শৃংখলা, নীতি নির্ধারণ

ঙ. অর্থনৈতিক প্রকল্পঃ যেমন- মাছ চাষ, পুকুর পূনঃখনন, হাঁস-মুরগী-গরু পালন, শাক-সবজি চাষ, নৌকা-জাল তৈরী, ক্ষুদ্র ব্যবসা, বরফ কল, বাঁশ-বেতের কাজ, কাঁথা সেলাই, মৌমাছি পালন, রেশম চাষ, কৃষি, বনায়ন ও অন্যান্য সম্ভাব্য প্রকল্প।

- ১টি গ্রামে সম্পদ সীমাবদ্ধতা অনুযায়ী কি কি প্রকল্প হাতে নেয়া যেতে পারে
- কর্মসূচী প্রণয়নে আয় ও ব্যয় কেমন হতে পারে

সমাপ্তিঃ

স্বতঃস্ফূর্ত শুভেচ্ছা বিনিময়ের মধ্যে দিয়ে এবং আগামী কর্মশালার যথার্থ প্রতিবেদন উপস্থাপনার প্রতিশ্রুতি নিয়ে ২ দিন ব্যাপী বর্তমান কর্মশালাটি শেষ হয়।

অংশগ্রহণকারীদের নাম সংযুক্তঃ

প্রশিক্ষক

শিবব্রত নন্দী

<<

মৎস্য চাষ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ

সময়কাল ঃ ১২–১৪ ই ফ্রেব্রুয়ারী, ১৯৯০

স্থান ঃ পটুয়াখালী

উদ্দেশ্য ঃ মৎস্য চাষ (Aquaculture) সম্পর্কিত সমস্যাগুলো জানা এবং পারস্পরিক মত বিনিময়ের মাধ্যমে সম্ভাব্য সমাধানের পথ আবিষ্কার।

- মৎস্য চাষ সম্পর্কিত বর্তমান দক্ষতার সম্প্রসারণ
- মৎস্য উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিকল্পনা প্রণয়ন

প্রক্রিয়া ঃ

উল্লেখিত মূল উদ্দেশ্যের আলোকে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমটি পরিচালিত হয়। প্রথমেই শুভেচ্ছা বিনিময়ের পর উপকূলীয় এ দুটি জেলার সর্বশেষ মৎস্য সম্পদ জরিপ প্রতিবেদনটি তুলে ধরা হয়। ক্রমাগত সম্পদ হ্রাসের চিত্রের আলোকে এলাকার সম্ভাবনার চিত্রও উপস্থাপিত হয়। এ সমস্ত সম্ভাবনাকে বাস্তবে যদি প্রতিফলিত করতে হয়, তবে সমস্যাগুলোকে চিহ্নিতকরণ এবং তার আলোকেই কর্মসূচী প্রণয়নের রূপরেখা উপস্থাপনার গুরুত্ব স্বীকার করা হয়। মৌলিকভাবে যে সমস্ত সমস্যা চিহ্নিত হয়, তা নিম্নরূপঃ

- পোনার সংকট/প্রাপ্যতাহীনতা
- হাজামজা/সংস্কারহীন পুকুর
- বহু মালিকানা
- পুঁজির অভাব
- মাছ চাষ সম্পর্কে ধারণার অভাব
- পুকুরকে সম্পদ/আয়ের পথ হিসাবে বিবেচনার ধারণার অভাব
- দুর্বল সম্প্রসারণ কার্যক্রম
- প্রাকৃতিক উৎস্যকে প্রধান হিসাবে বিবেচনা করায় চাষাবাদ পদ্ধতিকে অবহেলার চোখে দেখা
- মৎস্য চাষ ক্ষেত্রে নতুনতর প্রযুক্তি স্থানান্তর ধারণার অভাব

উল্লেখিত মূল সমস্যার আলোকে কারিগরী বিষয়ে নিম্নলিখিত সুনির্দিষ্ট আলোচনা হয়ঃ

- মৎস্য চাষের স্থান নির্বাচন
- মাছ চাষের ধরন এবং পানির ধরন
- ব্যবস্থাপনার ধরন ও কৌশল
- মৎস্য চাষে উপযুক্ত পানি ও মাটি
- এ্যাকুয়াফার্মের বাহ্যিক বিষয়াবলী
- মূল রাসায়নিক উপাদানসমূহ
- কার্প চাষে পদক্ষেপসমূহ
- মজুদ–পূর্ব ব্যবস্থাপনার কৌশল ও নিয়মাবলী
- মজুদকালীন ব্যবস্থাপনার কৌশল ও নিয়মাবলী
- মজুদ–পরবর্তী ব্যবস্থাপনার কৌশল ও নিয়মাবলী
- নার্সারী পুকুর ব্যবস্থাপনা কৌশল
- চিংড়ী–কার্প মিশ্র চাষ পদ্ধতি

<<

- সম্ভাব্যতা যাচাইকরণ কৌশল
- কর্মপরিকল্পনা তৈয়ার কৌশল

উল্লেখিত প্রতিটি বিষয়েরই উপকরণ (Material) সরবরাহ করা হয় (জনপ্রতি প্রায় ১২০ পৃষ্ঠা) তাছাড়াও প্যারাফিশারিজ (Parafisheries) ধারণা অন্তর্ভুক্ত করা হয়। Parafisheries concept to develope rural extension system এবং কীটব্যাগ (Kitbag) এর ব্যবহার সবাইকে আগ্রহী করে। তাছাড়াও মজা পুকুর সংস্কারে বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচীর সহায়তা নেওয়ার কৌশল এবং সমবায় পদ্ধতিতে মাছ চাষের ধারণা সবাইকে আকৃষ্ট করেছে।

কর্মপরিকল্পনা

১. পরবর্তী ২ মাসের মধ্যে প্রতিটি উপজেলার বিস্তারিত এ্যকুয়াকালচার পরিকল্পনা প্রণয়ন
২. বিস্তারিত বাজেট এবং পরিকল্পনাসহ উপজেলা-ভিত্তিক কার্প চাষ, চিংড়ী চাষ, চিংড়ী-কার্প মিশ্র চাষ, কার্প নার্সারী সম্পর্কে প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরী।

প্রশিক্ষক
শিবব্রত নন্দী

মাঠ কার্যক্রমের অভিজ্ঞতা বিনিময় ও চূড়ান্ত কর্মশালা

<<

মাঠ কার্যক্রমের অভিজ্ঞতা বিনিময় ও চূড়ান্ত কর্মশালা

মার্চ ৪–৭, ১৯৯০

পটুয়াখালী

প্রথম দিন ঃ

প্রথম অধিবেশন/উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ঃ

প্রধান অতিথিঃ চেয়ারম্যান, পটুয়াখালী জেলা পরিষদ।
বিশেষ অতিথিঃ মিঃ আর, এন, রায়। বি, ও, বি, পি, মাদ্রাজ।
উপস্থিত সুধীবৃন্দের মধ্যে ছিলেন বি, ও, বি, পি' ঢাকা প্রতিনিধি জনাব আবুল কাসেম, প্রাক–আহরণ বিশেষজ্ঞ মিঃ ওয়াকার, পটুয়াখালী এবং বরগুনার জেলা মৎস্য কর্মকর্তাদ্বয়, প্রশিক্ষক দলের মিঃ শিবব্রত নন্দী এবং মিঃ মোসারফ হোসেন এবং ১১টি উপজেলা থেকে আগত মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মকর্তাবৃন্দ। তাছাড়াও ৪টি বেসরকারী সংস্থার (কোডেক, এস, সি, আই, আশা এবং জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি) স্থানীয় প্রতিনিধিরা অংশগ্রহণ করেন।
উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে বিভিন্ন বক্তা উপকূলীয় জেলে সম্প্রদায়ের আর্থ–সামাজিক অবস্থা উন্নয়নে সম্প্রসারণ কার্যক্রমের সুনির্দিষ্ট ভূমিকার কথা আলোচনা করেন এবং বর্তমান কার্যক্রমের প্রতি আশাবাদ ব্যক্ত করেন।
উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে সভাপতিত্ব করেন পটুয়াখালীর জেলা মৎস্য কর্মকর্তা জনাব আবুল কালাম। কর্মশালাটি অনুষ্ঠিত হয় জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সংলগ্ন ভবনে।

দ্বিতীয় অধিবেশন ঃ

উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের পর যথারীতি কর্মশালার মূল কাজ শুরু করা হয়। প্রথমেই কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা (Expectation) জানতে চাওয়া হয়। এপ্রেক্ষিতে সবাই নিম্নলিখিত প্রত্যাশাগুলো ব্যক্ত করেন–যা পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

প্রত্যাশা ঃ

১. বৎস্যজীবী সম্প্রদাযের আর্থ–সামাজিক কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা
২. মিঠাপানি এবং লবণাক্ত/আধা–লবণাক্ত পানিতে মাছ চাষ
৩. বি, ও, বি, পি'র বর্তমান কার্যক্রমে ভবিষ্যতে জেলে–সম্প্রদায়কে কি ধরণের সাহায্য সহযোগিতা প্রদান করা হবে
৪. ভবিষ্যতে সম্প্রসারণ কার্যক্রমের সুনির্দিষ্ট রূপরেখা
৫. সত্যিকার জেলে সংগঠন গড়ে তোলবার লক্ষ্যে মৎস্যজীবীদের সংগঠিত করবার রূপরেখা
৬. বর্তমান প্রকল্পে বেসরকারী সংস্থার (NGO) ভূমিকা কি হবে
৭. উপজেলাওয়ারী প্রকল্পগুলো সঠিকভাবে নির্ণয় করা হয়েছে কি–না
৮. প্রকল্পগুলো কবে নাগাদ বাস্তবায়ন করা যাবে
৯. এলাকাভিত্তিক ক্ষুদ্রাকারে স্বাদুপানির মৎস্যচাষ কার্যক্রম কিভাবে বাস্তবায়ন করা যেতে পারে
১০. মৎস্যজীবিদের আর্থ–সামাজিক অবস্থা উন্নয়নে কি কি বাস্তবমূখী পদক্ষেপ নেওয়া যাবে
১১. একই গ্রামে বিভিন্ন দলে সমস্যার ভিন্নতা থাকলে কর্ম–পরিকল্পনা ভিন্ন হবে কি–না
১২. মৎস্য আহরণ সরঞ্জামাদি উন্নয়ন এবং মৎস্য আহরণের পদ্ধতি
১৩. মৎস্যজীবীদের জন্যে কি ধরণের জরুরী সহযোগিতা প্রয়োজন পড়বে
১৪. প্রকল্প বাস্তবায়ন–কৌশল এবং বাজেট কিভাবে তৈরী করা হবে
১৫. সমস্যাবলী সমাধানের লক্ষ্যে গৃহীত প্রকল্প সম্পর্কে আলোচনা
১৬. জলাশয়ের তথ্য সংগ্রহ–কৌশল এবং উন্নয়নের রূপরেখা
১৭. বিষয়বস্তুর সার–সংক্ষেপ পর্যালোচনা

<<

১৮. বিগত প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন সম্পর্কে আলোচনা
১৯. অভিজ্ঞতার বিনিময়
২০. জেলেদের সাথে আরো ঘনিষ্ট সম্পর্ক স্থাপনের পথ জানা
২১. সম্প্রসারণের পথ জানা
২২. উপজেলা পর্যায়ে গ্রাম নির্বাচনের বিবরণ উপস্থাপনা এবং প্রকল্প সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ
২৩. জেলেদেরকে কিভাবে নিয়মিত সভায় উপস্থিত করানো যায়, তা জানা
২৪. বিভাগীয় জনবল ছাড়া অন্যকোন সহায়ক ষ্টাফ নিয়োগ করা হবে কিনা
২৫. প্রধান কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ উন্নয়ন কৌশল
২৬. পুরুষ ও মহিলাদের নিয়ে যৌথ সভা করা যাবে কিনা, গেলে কিভাবে
২৭. সমস্যার মূল কারণ, মাথাপিছু গড় আয় এবং ভূমিহীনতার সংজ্ঞা
২৮. নমুনা জরীপের সংজ্ঞা এবং উদ্বুদ্ধকরণ কৌশলের সংজ্ঞা
২৯. প্রকল্প এবং মূল পরিকল্পনার মধ্যে পার্থক্য, আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের সাথে উন্নয়নের পার্থক্য এবং সমষ্টিগত উন্নয়নের সংজ্ঞা
৩০. প্রকল্প ব্যবস্থাপনার নিয়মকানুন, আয়-ব্যয় হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি এবং প্রকল্পের সময়সীমা সম্পর্কে জানা
৩১. Sharing এবং Consolidation এর সংজ্ঞা

তৃতীয় অধিবেশন ঃ

অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশাসমূহ লেখার পর প্রতিটি প্রত্যাশার আলোকে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করা হয়। অতঃপর অংশগ্রহণকারী ১১টি উপজেলাকে নিয়ে ১১টি ছোট দল গঠন করা হয়। প্রত্যেক দলকে বিষয়বস্তুর আলোকে পোষ্টারের মাধ্যমে তাদের নিজ নিজ দায়িত্ব সমাধা করতে বলা হয়। বিষয়বস্তু হলো নিম্নরূপঃ

ক. নির্বাচিত গ্রামের বিবরণ
খ. গ্রামগুলো নির্বাচনের কারণ
গ. অভীষ্ট জনসংখ্যা নির্বাচনের কারণ
ঘ. মূলসমস্যাসমূহ, সমস্যার কারণ
ঙ. সমস্যা সমাধানের সম্ভাব্য উপায়
চ. সমস্যা সমাধানে সুস্পষ্ট নিজ মতামত
ছ. সম্ভাব্য চাহিদা

চতুর্থ অধিবেশন ঃ

উল্লেখিত বিষয়বস্তুর আলোকে উপজেলাওয়ারী আলোচনার মাধ্যমে যে সমস্ত তথ্য উদ্‌ঘাটিত হয়, তা পোষ্টারের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হয়। নিম্নে উপজেলাওয়ারী উপস্থাপনার বিষয়গুলোর সারসংক্ষেপ উল্লেখিত হচ্ছেঃ

<<

উপজেলা	নির্বাচিত গ্রাম সংখ্যা	গ্রাম নির্বাচনের কারণ	জেলেদের মূল সমস্যা	সমস্যার কারণ	সমস্যা সমাধানের সম্ভাব্য উপায়
মির্জাগঞ্জ	৩	অধিক জেলের বাস, জেলেরা গরীব, ভূমিহীন গুচ্ছগ্রাম, ঘনবসতিপূর্ণ গ্রাম	মাছ মরা, যান ও সরঞ্জামের অপ্রতুলতা, শিক্ষার অভাব, স্বাস্থ্য সম্পর্কে অসচেতনতা, সংগঠনের প্রতি অনীহা, বিকল্প কর্মসংস্থানের অভাব	অর্থের অভাব, অসচেতনতা, শিক্ষার অভাব, প্রতারিত	ঋণদান, বয়স্ক শিক্ষা, স্বাস্থ্য শিক্ষা, ইঞ্জিনচালিত নৌকা সরবরাহ, সংগঠন তৈরী, মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ, মৎস্য চাষ, গাভী পালন, ক্ষুদ্র ব্যবসা।
দশমিনা	৩	জেলে গ্রাম, আর্থ-সামাজিক অবস্থা খারাপ	যাতায়াত, শিক্ষা, পরিবার পরিকল্পনা, জাল, নৌকা, মাছ বাজারজাতকরণ, মজা পুকুর, মাছ প্রক্রিয়া-জাতকরণ	ভূমিহীন, বন্যা, মহামারী, আর্থিক অনটন, জোতদার এবং মহাজনের অত্যাচার	কারিগরী প্রশিক্ষণ, সংগঠন প্রতিষ্ঠা, ঋণ প্রদান, মৎস্য চাষ
পটুয়াখালী (সদর)	৩	অধিক জেলের বাস, ভালো যোগাযোগ ব্যবস্থা, দারিদ্র, অনগ্রসরতা	অসংগঠিত, গড় আয় কম, অশিক্ষা, পেশা-গত সরঞ্জামের অভাব, বিকল্প কর্মসংস্থানের অভাব, স্বাস্থ্য ও সেবার অভাব	সমশ্রেণীর মধ্যে বোঝাপড়ার অভাব পুঁজির স্বল্পতা, আয় ব্যয়ের অসংগতি, স্থানীয় সম্পদ ব্যবহারে অক্ষমতা, বংশানু-ক্রমিক ঋণ, পারস্পরিক অবিশ্বাস ও অশিক্ষা	সংগঠন প্রতিষ্ঠা, পুঁজি সরবরাহ, স্থানীয় সম্পদ ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ, কারিগরী প্রশিক্ষণ, বিকল্প কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা, স্বাস্থ্যশিক্ষা ও বয়স্কশিক্ষা কার্যক্রম চালু
বাউফল	৩	উন্নত যোগাযোগ, জেলেদের মৎস্য আহরণ ছাড়া বিকল্প কর্ম-সংস্থান নেই, তুলনামূলক কম সাহায্য প্রাপ্ত, অনগ্রসর	ভালো জাল ও নৌকার অভাব, মাছের স্বল্পতা, শিক্ষার অভাব, স্বাস্থ্যহীনতা, পুঁজির অভাব		ঋণদান, বয়স্ক শিক্ষাক্রম চালু, বিকল্প কর্মসংস্থান যেমন- মাছচাষ, হাঁসমুরগী পালন, কৃষি কাজ
গলাচিপা	৪	অধিক জেলের বাস, দারিদ্র, সংগঠন না থাকা, শিক্ষার নিম্নহার এবং স্বাস্থ্যহীনতা ও অন্যান্য	সংগঠনের অভাব, কম গড় আয়, পেশা-গত সরঞ্জামের অভাব, বিকল্প কর্মসংস্থানের অভাব, মাছ প্রক্রিয়া-জাতকরণের জ্ঞানের অভাব	পারস্পরিক অবিশ্বাস, মৎস্য আহরণ-চাষ ও প্রক্রিয়াজাতকরণের জ্ঞানের অভাব, পণ্যের কম মূল্য প্রাপ্তি, পুঁজির অভাব	পেশাগত সরঞ্জাম ক্রয়ের ব্যবস্থা, বিকল্প কর্মসংস্থানের জন্য কর্মসূচী গ্রহণ, শিশু ও বয়স্কশিক্ষার ব্যবস্থা

উপজেলা	নির্বাচিত গ্রাম সংখ্যা	গ্রাম নির্বাচনের কারণ	জেলেদের মূল সমস্যা	সমস্যার কারণ	সমস্যা সমাধানের সম্ভাব্য উপায়
বেতাগী	৩	মৎস্যজীবি, ভালো যাতায়াত	জলাশয়ের কর্তৃত্বহীনতা মাছের স্বল্পতা, ঋণের অভাব, বিকল্প কর্ম-সংস্থানের অভাব, ভূমিহীনতা, শিক্ষার অভাব	গড় আয় কম, নিজস্ব পুঁজি কম	ঋণমঞ্জুরী, শিক্ষাকার্যক্রম গ্রহণ, মাছ ধরার সরঞ্জাম সরবরাহ, মজা পুকুর সংস্কার ও মাছ চাষ, সব্জি ও হাঁস মুরগীর চাষ, স্বাস্থ্য শিক্ষা
বামনা	৪	মৎস্যজীবি এবং দারিদ্র, নদী তীরবর্তী এবং ভালো-যোগাযোগ ব্যবস্থা	মাছের স্বল্পতা, কর্মসংস্থানের অভাব, প্রাকৃতিক দূর্যোগ, পুঁজি, শিক্ষা ও স্বাস্থ্য	মাছের তুলনায় জেলে সংখ্যা বেশী, মাছ আহরণ ছাড়া অন্য পেশা অজানা, সঞ্চয়ের অভাব, দাদন প্রথা	সূতা, জাল ও নৌকা মেরামত কারখানা, বয়স্কশিক্ষা চালু, পোনা উৎপাদন খামার স্থাপন
আমতলী	৩	অধিকাংশ মৎস্যজীবি অস্বচ্ছল ও ভূমিহীন, আংশিক বেকারত্ব	যান্ত্রিক নৌকার অভাব, শিক্ষা ও স্বাস্থ্য সম্পর্কীত জ্ঞানের অভাব	আর্থিক অস্বচ্ছলতা, পুঁজির অভাব, নিজ শ্রম, সরকারী স্বাস্থ্য সেবার অভাব	গ্রুপ ভিত্তিক যান্ত্রিক নৌকা সরবরাহ, ন্যায্যমূল্যে সূতা সরবরাহ, শিক্ষার ব্যাপারে উদ্বুদ্ধকরণ, স্বাস্থ্য বিভাগকে তৎপর করা
বরগুনা (সদর)	১	অধিকাংশ জেলে, সীমিত আয় এবং ভূমিহীনতা	মৎস্য আহরণ সরঞ্জামের অভাব, ন্যায্যমূল্যে মাছ বিক্রয়ের অভাব, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্বল্পতা, বিশুদ্ধ পানীয় জলের অভাব, স্বাস্থ্য সার্ভিসের দুস্প্রাপ্যতা	পুঁজির অভাব, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অভাব, স্বাস্থ্য-সম্মত পায়খানা ও টিউবওয়েলের অভাব	জেলেদেরর ন্যায্য মূল্যে উপকরণাদি সরবরাহ, ঋণের ব্যবস্থা, হাঁসমুরগী প্রকল্প গ্রহণ
পাথরঘাটা	৪	ঘন জেলে বসতি, দরিদ্র, ভূমিহীন, নদী তীরবর্তী, ভালো যোগা-যোগ ব্যবস্থা	মূলধন, মৎস্য আহরণ উপকরণ, বিকল্প কর্ম-সংস্থান, ইজারা প্রথা, নিরাপত্তা, স্বাস্থ্য ও শিক্ষার অভাব	বংশানুক্রমিক দারিদ্র, ন্যায্য মজুরী ও কর্ম-সংস্থানের অভাব, স্বাস্থ্য ও শিক্ষা সার্ভিসের অভাব, কর্তৃত্বের অভাব	গ্রুপভিত্তিক মৎস্য আহরণ সরঞ্জাম সরবরাহ, প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ, বাজারজাত-করণ ব্যবস্থা

দ্বিতীয় দিন ঃ

প্রথম অধিবেশন ঃ

গতদিনের সর্বশেষ অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীরা পোষ্টারের মাধ্যমে তাদের নিজ নিজ উপজেলার যে সমস্ত তথ্যাবলী তুলে ধরেন-তা নিয়ে আবার আলোচনা করা হয়। দেখা যায়, সুনির্দিষ্ট প্রকল্প প্রণয়নে এখনো ভাসা ভাসা ধারণা রয়ে গেছে। যেমনঃ সমস্যার কারণকে অনেকেই সমস্যা হিসাবে চিহ্নিত করেছেন। আবার অনেকেই সমস্যা সমাধানের জন্য যে সমস্ত প্রকল্প উপস্থাপন করেছেন-তাতে সম্পদের সীমাবদ্ধতা, নিজেদের প্রকল্প সম্পর্কে ধারণা, জনবল ইত্যাদিকে তেমন গুরুত্ব দেননি।
এ পর্যায়ে বি, ও বি, পি'র মিঃ রথীন রায় প্রকল্প প্রণয়নের বিষয়ে আরো গভীরভাবে চিন্তা করার আহবান জানান।

দ্বিতীয় অধিবেশন ঃ

গতদিন যে সমস্ত সমস্যা এবং সম্ভাব্য সমাধানের পথ আলোচিত হয়, তাতে দেখা যায় অনেকগুলো কর্মপন্থার সাথেই শ্রমজীবি জেলে সম্প্রদায় সরাসরি জড়িত নয়। এ প্রেক্ষিতে অংশগ্রহণকারীদের আবার নুতনভাবে চিন্তা করতে বলা হয়।
এ পর্যায়ে প্রশিক্ষক দলের পক্ষ থেকে উদাহরণ সহকারে "সমস্যাসমূহের প্রকৃত কারণ" চিহ্নিতকরণের উপায় সম্পর্কে বিস্তৃত আলোকপাত করা হয়।

তৃতীয় অধিবেশন ঃ

সমস্যাসমূহের প্রকৃত কারণ 'চিহ্নিতকরণের উপায় আলোচিত হওয়ার পর আবার "উদ্‌ঘাটিত" সমস্যাসমূহকে নতুনভাবে সাজানো (Setting) হয়। এর আলোকে সম্ভাব্য প্রকল্পগুলোকে চিহ্নিত করতে বলা হয়, যা মৎস্যজীবিদের সাথেই সম্পর্কযুক্ত। এ পর্যায়ে বি, ও, বি, পি'র মিঃ রথীন রায় পোষ্টারের মাধ্যমে প্রকল্পগুলোকে মূল কয়েকটি ভাগে ভাগ করে উপস্থাপনার পরামর্শ দেন। এ আলোচনার সারসংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

A. FISHERIES

o Capture

- Craft introduction
- Gear introduction
- Credit mechanization
- Promotion of sea and hilsa fishing/river fishing
- Maintenance support
- Fishing rights
- Security

o Aquaculture

- Fresh water fish/shrimp culture
- Ownership of waterbodies
- Seed non-availability
- Derelict waterbodies

o Marketing/Processing

- Transport
- Non-availability of ice
- Middlemen Traders
- Low fish prices
- Landing centres
- Hilsa selling special projects
- Dried fishes

B. GENERAL

o Education

- Non-formal adult education
- Primary education (non-formal)

o Health

- Health education-Nutrition
- Preventive care
- Health care/toilets

- **Population**
  - Population education
  - Population services
- **Housing**
  - New
  - Maintenance
- **Water**
  - Drinking water supply
- **Alternative/off-season Employment**
  - Poultry
  - Livestock
  - Vegetables
  - Cottage industry
  - Small trading
  - Rice husking
- **Organization**
  - Solidarity
  - Collective action
  - Group credit/savings
- **Credit**
  - Crafts
  - Gears
  - Income generation
    - Aquaculture
    - Marketing
- **Social Forestry**
  - Food
  - Fodder
  - Eco-development

চতুর্থ অধিবেশন ঃ

মিঃ আর, এন, রায়ের উপরোক্ত আলোচনার পর অংশগ্রহণকারীদেরকে আবারো নতুনভাবে প্রকল্প উপস্থাপনার পরামর্শ দেওয়া হয়। এর জন্য রাতে কাজ করার জন্য সবাইকে একশীট কাগজ দেয়া এবং পরদিন-উপজেলাওয়ারী গুরুত্বানুসারে ৩-৫ টি প্রকল্প নির্ণয়ের পরামর্শ দেওয়া হয়।

তৃতীয় দিন ঃ

প্রথম অধিবেশন ঃ

গতদিন প্রকল্প চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারীরা রাতে কাজ করার জন্য যে দায়িত্ব নিয়েছিলেন, সে সমস্ত প্রকল্পসমূহ প্রথমেই জমা নেয়া হয়। প্রকল্পগুলোকে পোষ্টারের মাধ্যমে সমন্বিত করা হয়। উপজেলাওয়ারী এ পর্যায়ে যে সমস্ত সম্ভাব্য প্রকল্প চিহ্নিত করা হয়, তার সংক্ষিপ্তসার নীচে দেয়া হলোঃ

উপজেলা	চিহ্নিত প্রকল্পসমূহ
১. পটুয়াখালী (সদর)	১. সাজ-সরঞ্জাম সরবরাহের জন্য স্বল্পমেয়াদী পর্যবেক্ষণশীল (Supervised) ঋণের ব্যবস্থা ২. প্রশিক্ষণ কর্মসূচী গ্রহণ ৩. পয়ঃপ্রণালী আধুনিকীকরণ কর্মসূচী গ্রহণ ৪. স্থানীয় সম্পদ ব্যবহারপূর্বক ঘূর্ণায়মান তহবিল (Revolving Fund) সৃষ্টির জন্য আয় উৎপাদক প্রকল্প গ্রহণ (মাছ চাষ) ৫. বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ ও পুঁজি বিনিয়োগ প্রকল্প
২. দশমিনা	১. ইঞ্জিন চালিত নৌকা সরবরাহ ২. জাল ও সূতা সরবরাহ ৩. মজুদ পুকুরে পরিকল্পিত মৎস্য চাষ ৪. মৎস্য চাষে প্রশিক্ষণ ৫. বনায়ন কর্মসূচী
৩. গলাচিপা	১. মাছ আহরণের জন্য জাল ও সূতা সরবরাহ ২. ইঞ্জিন চালিত নৌকা সরবরাহ ৩. হাঁসমুরগী খামার স্থাপন ৪. নার্সারী পুকুর ৫. বয়স্ক শিক্ষা কার্যক্রম
৪. বাউফল	১. জালের সূতা সরবরাহ ২. মৎস্য/চিংড়ী চাষ ৩. বিভিন্ন আয়-মূখী প্রকল্পে ঋণদান ৪. বয়স্ক শিক্ষা ৫. স্বাস্থ্য শিক্ষা
৫. কলাপাড়া	১. জালের সূতা সরবরাহ ২. পুকুরে পরিকল্পিত মাছ চাষ ৩. হাঁসমুরগীর খামার করা
৬. মির্জাগঞ্জ	১. বয়স্ক শিক্ষা ২. স্বাস্থ্য শিক্ষা ও জলাবদ্ধ পায়খানা সরবরাহ ৩. ঋণদান (জাল ও নৌকা তৈরী এবং মেরামত) ৪. বিভিন্ন আয়মূখী প্রকল্প-মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ গরুপালন, ক্ষুদ্র ব্যবসা ৫. মৎস্য-চিংড়ী চাষ প্রকল্প গ্রহণ নার্সারী/লালন/মজুদ পুকুর স্থাপনা

<<

উপজেলা	চিহ্নিত প্রকল্পসমূহ
৭. বরগুনা (সদর)	১. বয়স্ক শিক্ষা ২. স্বাস্থ্য শিক্ষা ও জলাবদ্ধ পায়খানা সরবরাহ ৩. মৎস্য আহরণ উপকরণ সরবরাহ ৪. বনায়ন কর্মসূচী ৫. আয়মুখী প্রকল্প-হাঁসমুরগী, ছাগল, গাভী পালন
৮. বরগুনা জেলা অফিস	১. কার্প নার্সারী ২. কার্পের চাষাবাদ ৩. চিংড়ী-কার্প মিশ্রচাষ
৯. বামনা	১. জালসহ ইঞ্জিন চালিত নৌকা সরবরাহ ২. হাঁস মুরগী পালন ও শাক্‌সব্জি চাষ ৩. জাল/নৌকা তৈরী/মেরামতের জন্য ঋণদান
১০. বেতাগী	১. যান্ত্রিক নৌকা ও জাল সরবরাহ ২. মৎস্য চাষ ৩. স্বাস্থ্য শিক্ষা ৪. ঋণদান
১১. আমতলী	১. সমুদ্রে মাছ ধরা ও পরিবহনের জন্য জাল ও নৌকা ২. স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রকল্প ৩. বনায়ন
১২. পাথরঘাটা	১. ঋণদান (নৌকা ও জাল তৈরী এবং মেরামত) ২. মাছচাষ (চিংড়ী-কার্প, নার্সারী) ৩. নৌকা যান্ত্রিকীকরণ ৪. ইলিশ মাছ লবণাক্তকরণ, পোল্ট্রী এবং গরুপালন ৫. স্বাস্থ্য শিক্ষা
১৩. এস, সি, আই (মৌড়ুবী, গলাচিপা) NGO	১. মাছ আহরণের জন্য জাল/সূতা সরবরাহ ২. ইঞ্জিন চালিত নৌকা সরবরাহ ৩. পুকুরে মৎস্য চাষ ৪. বয়স্ক শিক্ষা ৫. বনায়ন কর্মসূচী
১৪. আশা NGO	১. মৎস্যজীবিদের সংগঠন ২. বয়স্ক শিক্ষা ৩. ঋণদান কর্মসূচী ৪. স্বাস্থ্য শিক্ষা কর্মসূচী ৫. পোনা উৎপাদন খামার
১৫. কোডেক (পটুয়াখালী, গলাচিপা) NGO	১. সংগঠন ২. বয়স্ক ও শিশু শিক্ষা ৩. দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ৪. মায়েদের স্বাস্থ্য রক্ষা ৫. সঞ্চয় উৎসাহী প্রকল্প

উপজেলা	চিহ্নিত প্রকল্পসমূহ
১৬. জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি NGO	১. ঋণদান (নৌকা, জাল তৈরী ও মেরামত) ২. সূতা, বাঁশ, বেত ও হাঁস মুরগী পালনের জন্য মহিলাদের মধ্যে বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ৩. বয়স্ক শিক্ষা কার্যক্রম ৪. সংগঠন ও সঞ্চয় প্রকল্প ৫. মৎস্য চাষ কার্যক্রম

দ্বিতীয় অধিবেশন ঃ

উপস্থিত উপজেলাওয়ারী প্রকল্পগুলো নিয়ে বিস্তৃত আলোচনা করা হয়। বিশ্লেষণে দেখা যায় যে, অনেকগুলো প্রকল্পই বিভিন্ন উপজেলায় একই ধরনের। যেমন-ঋণদান কর্মসূচী, মৎস্য চাষ, বয়স্ক শিক্ষা, ইত্যাদি। আবার এমন সব প্রকল্প প্রস্তাবনা করা হয়েছে-যে সমস্ত প্রকল্প সম্পর্কে নিজস্ব কোন পূর্ব-অভিজ্ঞতা নাই। যেমনঃ ঋণদান, বয়স্ক শিক্ষা, স্বাস্থ্য শিক্ষা, হাঁস মুরগী ও শাকসব্জি কর্মসূচী, বনায়ন।

এ ধরনের প্রতিটি বিষয় নিয়েই বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ পর্যায়ে আরো কিছু নতুন প্রকল্প সম্পর্কে ধারণা দেয়া হয়।

তৃতীয় অধিবেশন ঃ

এ পর্যায়ে বি, ও, বি, পি'র ডঃ ওয়াকার Post- Harvest Technology সম্পর্কে কিছু ধারণা দেন। যেমনঃ মাছ পরিবহন ও বরফ সরবরাহ, ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ, মাছ শুকানো। ডঃ ওয়াকারের এ আলোচনার প্রেক্ষিতে বি, ও, বি, পি'র মিঃ রথীন রায় এ সম্পর্কে পরীক্ষামূলকভাবে কয়েকটি উপজেলায় কিছু বিশেষ প্রকল্প (Special Project) হাতে নেওয়ার প্রয়োজনীয়তার কথা বলেন।

চতুর্থ অধিবেশন ঃ

অতঃপর প্রকল্প চূড়ান্তকরণ করার জন্য এবং যতদূর সম্ভব বিভিন্ন উপজেলার মধ্যে যাতে বিভিন্ন ধরনের প্রকল্প নেওয়া যায়, সে জন্যে পটুয়াখালী এবং বরগুনার জেলা কর্মকর্তাদের নেতৃত্বে ২টি জেলাদল গঠন করা হয়। দল দু'টি গোলাকার বৈঠকে মিলিত হয় এবং উপজেলাওয়ারী আবার প্রকল্পগুলো সনাক্তকরণ করেন। জেলা মধ্যকার উপজেলাওয়ারী প্রকল্প সনাক্তকরণের (identification) পর তা' পোষ্টারের মাধ্যমে বড় দলে উপস্থাপন করা হয়। প্রকল্পগুলোকে মূল ২টি ভাগে ভাগ করা হয়ঃ

ক. মূল প্রকল্প (Main Project)
খ. বিশেষ প্রকল্প (Special Project)

চতুর্থ দিন ঃ

প্রথম অধিবেশন ঃ

অংশগ্রহণকারী এবং প্রশিক্ষকদল/রিসোর্স পারসনদের মতামত/পরামর্শ অনুযায়ী "প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত" প্রকল্পসমূহের একটি তালিকা পেশ করার মধ্য দিয়ে দিনের প্রথম অধিবেশন শুরু করা হয়। প্রকল্প নির্বাচনের ক্ষেত্রে যে সমস্ত বিষয় বিবেচনা করা হয়, তা নিম্নরূপঃ

ক. পাইলট প্রকল্প হিসাবে তার ভবিষ্যতের replacability.
খ. প্রতিটি উপজেলার প্রথম বছরের বার্ষিক বাজেট (সর্বমোট) ৫০,০০০/ টাকার মধ্যে
গ. জেলেদের নিশ্চিত অংশগ্রহণ এবং জেলেদের দ্বারা পরিচালিত
ঘ. সহজসাধ্য কারিগরী কৌশল
ঙ. অমৎস্য বিভাগীয় প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগের অংশগ্রহণের সম্ভাবনা
চ. যতদূর সম্ভব প্রকল্প সম্পর্কে পূর্ব অভিজ্ঞতা/সুস্পষ্ট ধারণা
ছ. বর্তমান জনবল (Staffing) অনুযায়ী তত্ত্বাবধান সুযোগ
জ. জেলেদের জন্য লাভজনকতা (Profitability)
ঝ. সর্বাধিক অংশগ্রহণ সুযোগ (Maximum Participation)

এ পর্যায়ে নির্বাচিত প্রকল্পসমূহ হচ্ছে নিম্নরূপঃ

১. পটুয়াখালী (সদর)	১. মৎস্য চাষ
	২. হাঁস মুরগী পালন
	৩. বনায়ন
	৪. পয়ঃপ্রণালী
২. মির্জাগঞ্জ	১. কার্প নার্সাসী
	২. জাল ও নৌকা মেরামত
	৩. স্বাস্থ্য শিক্ষা
	৪. বরফ সরবরাহ (বিশেষ প্রকল্প)
৩. গলাচিপা	১. চিংড়ী-কার্প মিশ্র চাষ
	২. জাল ও নৌকা মেরামত
	৩. শাকসব্জি চাষ
	৪. বনায়ন
	৫. বয়স্ক শিক্ষা
৪. কলাপাড়া	১. চিংড়ী কার্প মিশ্র চাষ
	২. জাল ও নৌকা মেরামত
	৩. মাছ লবণজাতকরণ (বিশেষ প্রকল্প)
৫. দশমিনা	১. চিংড়ী-কার্প মিশ্র চাষ
	২. জাল ও নৌকা মেরামত
	৩. স্বাস্থ্য শিক্ষা
৬. বাউফল	১. জাল ও নৌকা মেরামত
	২. হাঁস মুরগী পালন
	৩. পুষ্টি শিক্ষা
৭. বরগুনা (সদর)	১. নৌকা ও জাল সরবরাহ
	২. কার্প নার্সারী
	৩. বরফ সরবরাহ (বিশেষ প্রকল্প)
৮. পাথরঘাটা	১. চিংড়ী-কার্প মিশ্র চাষ
	২. নৌকা ও জাল মেরামত
	৩. স্বাস্থ্য শিক্ষা
	৪. ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ (বিশেষ প্রকল্প)
৯. বামনা	১. নাইলোটিকা মাছের চাষ
	২. ছোট চিংড়ী ও ছোট মাছ শুটকীকরণ (বিশেষ প্রকল্প)
	৩. স্বাস্থ্য শিক্ষা
	৪. নৌকা ও জাল মেরামত
১০. বেতাগী	১. নৌকা ও জাল মেরামত
	২. হাঁস মুরগী পালন
	৩. নিবিড় টিকাদান কর্মসূচী
১১. আমতলী	১. সূতা সরবরাহ
	২. মুরগী পালন
	৩. বনায়ন

এনজিও প্রকল্পসমূহ ঃ (NGO's Projects)

১. আশা (পটুয়াখালী)	১. বয়স্ক শিক্ষা
	২. স্বাস্থ্য শিক্ষা
	৩. মাছ চাষ

<<

২. এস, সি, আই (গলাচিপা)	১. মৎস্য চাষ
	২. মাছ ক্রয়-বিক্রয় ব্যবসা
	৩. মাছ শুকানো (বিশেষ প্রকল্প)
	৪. বনায়ন
	৫. বয়স্ক শিক্ষা
৩. কোডেক (খেপুপাড়া)	১. শাক-সব্জি চাষ
	২. বনায়ন
৪. জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি (পটুয়াখালী)	১. জাল ও নৌকা মেরামত
	২. মাছের ক্ষুদ্র ব্যবসা

দ্বিতীয় অধিবেশন ঃ

প্রাথমিক প্রকল্প নির্বাচনের পর প্রকল্পের ধরন অনুযায়ী প্রকল্পগুলোকে আলাদা করা হয়। এ পর্যায়ে দেখা যায় যে, নিম্ন প্রকল্পসমূহ উপস্থাপিত হয়েছেঃ

১.	মৎস্য চাষ	– ৩টি
২.	চিংড়ী-কার্প মিশ্রচাষ	– ৪টি
৩.	কার্প নার্সারী	– ২টি
৪.	নাইলোটিকা মাছের চাষ	– ১টি
৫.	জাল ও নৌকা মেরামত	– ৯টি
৬.	বরফ সরবরাহ	– ২টি
৭.	ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ	– ২টি
৮.	মাছ শুটকীকরণ	– ২টি
৯.	সূতা সরবরাহ	– ১টি
১০.	বনায়ন	– ৫টি
১১.	শাক-সব্জি চাষ	– ২টি
১২.	হাঁস মুরগী পালন	– ৪টি
১৩.	বয়স্ক শিক্ষা	– ৩টি
১৪.	স্বাস্থ্য/পুষ্টি শিক্ষা	– ৬টি
১৫.	টিকাদান কর্মসূচী	– ১টি
১৬.	মাছের ক্ষুদ্র ব্যবসা	– ২টি
১৭.	পয়ঃপ্রণালী	– ১টি

তৃতীয় অধিবেশন ঃ

এ পর্যায়ে প্রতিটি প্রকল্প সম্পর্কে আলাদা আলাদাভাবে বিস্তারিত ধারণা দেয়া হয়। প্রতিটি প্রকল্প নেয়ার পূর্বে কি কি বিশেষ বিষয়সমূহ পর্যবেক্ষণ করতে হবে তাও আলোচনা এবং প্রশ্নোত্তর পদ্ধতির মাধ্যমে জানানো হয়। বিশেষতঃ চূড়ান্ত প্রকল্প প্রণয়নের পূর্বে অবশ্যই জেলেদের সাথে আলোচনার গুরুত্ব প্রকাশ করা হয়। যে সমস্ত বিষয় পর্যবেক্ষণ করতে বলা হয়, তা নিম্নরূপঃ

ক. প্রকল্পের সম্ভাব্যতা
   ১. কারিগরী
   ২. অর্থনৈতিক
   ৩. সামাজিক
খ. প্রকল্পের উপকরণ চিহ্নিতকরণ এবং প্রাপ্যতা
গ. প্রকল্পের অর্থনৈতিক অবস্থা/অর্থ সরবরাহ
ঘ. মনিটরিং
ঙ. অন্যান্য বিবেচ্য বিষয়সমূহ

<<

প্রশিক্ষণ কর্মশালায় উপস্থিত সদস্যদের নাম ঃ

১.	কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকতা	পটুয়াখালী
২.	মতিউর রহমান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
৩.	আলাউদ্দিন আহমেদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা
৪.	আবুল কাসেম খান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	আমতলী
৫.	শংকর চন্দ্র হাওলাদার	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা
৬.	মোঃ রেজাউল করিম	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	মির্জাগঞ্জ
৭.	মোঃ শামসুল হক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	কলাপাড়া
৮.	মোঃ রুহুল আমিন	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
৯.	আঃ ছালাম	ক্ষেত্র সহকারী	পটুয়াখালী
১০.	মোঃ মজিবুল মান্নান	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী
১১.	মোঃ নুরুল ইসলাম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পাখরঘাটা
১২.	মোঃ আবুল খায়ের	আশা প্রতিনিধি	পটুয়াখালী
১৩.	মোঃ নুরুল ইসলাম	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি	পটুয়াখালী
১৪.	জগদীস চন্দ্র বসু	ক্ষেত্র সহকারী	আমতলী
১৫.	মোঃ জাহাঙ্গীর মিয়া	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	বরগুনা
১৬.	মোঃ মাহবুবুল আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	আমতলী
১৭.	মোঃ মোজাম্মেল হক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	গলাচিপা
১৮.	মোঃ শাহজাহান	মৎস্য জরিপ কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
১৯.	আব্দুল মজিদ খান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	দশমিনা
২০.	মোঃ শাহ্ আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা
২১.	মীর ছাব্বির আহমদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী
২২.	আবুল কালাম আজাদ	মৎস্য জরিপ কর্মকর্তা	বরগুনা
২৩.	মোঃ হারুন	ফিল্ড অফিসার, এস, সি, আই	
২৪.	টিপু	পি ও, কোডেক	
২৫.	মোঃ গোলাম রসুল	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা,	বরগুনা

পর্যবেক্ষক ঃ

১.	মিঃ রথীন্দ্র নাথ রায়	বি, ও, বি, পি মাদ্রাজ
২.	মিঃ ওয়াকার (Post Harvest Tech),	বি, ও, বি, পি, মাদ্রাজ
৩.	মিঃ আবুল কাসেম	বি, ও, বি, পি, ঢাকা
৪.	মিসেস হোসনে আরা	কনসালটেন্ট (মহিলা কর্মসূচী UNFPA)

প্রশিক্ষকদল ঃ

১. মিঃ শিবব্রত নন্দী
২. মিঃ মোশারফ হোসেন

<<

৩

প্রকল্প পরিকল্পনা কৌশল ও পদ্ধতি

প্রকল্প প্রণয়ন কৌশল ও পদ্ধতি
৮—১০ মার্চ, ১৯৯০

পটুয়াখালী

সূচীপত্র

	পৃষ্ঠা
০ প্রকল্প পরিকল্পনা প্রশিক্ষণ	১৮৯
০ প্রকল্প পরিকল্পনা প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	১৯০
০ অংশগ্রহণকারীদের তালিকা	১৯৫
০ প্রশিক্ষণ ফলো-আপ প্রতিবেদন	১৯৭
০ প্রকল্প প্রস্তাবনা উপস্থাপন কর্মশালা	২০৩
০ নমূনা প্রকল্প	২০৯

প্রকল্প পরিকল্পনা প্রশিক্ষণ
পটুয়াখালী
মাচ ৮—১০, ১৯৯০

দিন/সময়

দিন—১			**বিষয়**
০৮০০–০৯০০	ঘন্টা	ঃ	প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা/উদ্দেশ্য
০৯০০–১১০০	”	ঃ	পরিকল্পনা, সংজ্ঞা ও প্রক্রিয়া
১১০০–১১১৫	”	ঃ	বিরতি
১১১৫–১৩০০	”	ঃ	অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা পদ্ধতি
১৩০০–১৪০০	”	ঃ	বিরতি
১৪০০–১৭০০	”	ঃ	দলীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন কৌশল ও পদ্ধতি
দিন—২			
০৯০০–১১০০	”	ঃ	পরিকল্পনা প্রণয়ন কাঠামো
১১০০–১১১৫	”	ঃ	বিরতি
১১১৫–১৩০০	”	ঃ	বাজেট উপাদান এবং বাজেট প্রণয়ন কৌশল
১৩০০–১৪০০	”	ঃ	বিরতি
১৪০০–১৬০০	”	ঃ	আয়–ব্যয় বিশ্লেষণ
১৬০০–১৭০০	”	ঃ	ব্যবহারিক–প্রকল্প প্রণয়ন(ব্যবহারিক কাজ সম্পর্কে ব্যাখ্যা)
দিন—৩			
০৯০০–১৩০০	”	ঃ	প্রকল্প উপস্থাপনাঃ ব্যবহারিক কাজের উপর অভিজ্ঞতা বিনিময় ও ধারণা সুস্পষ্টকরণ
১৩০০–১৪০০	”	ঃ	বিরতি
১৪০০–১৬০০	”	ঃ	প্রশিক্ষণোত্তর মাঠ কার্যক্রমের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন
১৬০০–১৭০০	”	ঃ	কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপ্তি

প্রকল্প পরিকল্পনা প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন
পটুয়াখালী
মার্চ ৮—১০, ১৯৯০

অধিবেশন ৩.১ ঃ প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা/উদ্দেশ্য

সময়ঃ ৩ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কি জানতে চান বা শিখতে চান তা যাচাই করা এবং অংশগ্রহণকারীদের ঐক্যমতের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ উদ্দেশ্য, পদ্ধতি এবং নিয়ম-কানুন নির্ধারণ করা।

প্রক্রিয়া ঃ
এই প্রকল্প পরিকল্পনা প্রশিক্ষণ থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কি শিখতে চান বা জানতে চান সে সম্পর্কে সহায়কবৃন্দ অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের মতামত দিতে বলেন। মতামত দেয়ার নিয়ম ব্যাখ্যা করে দেয়া হয়, যা নিম্নরূপঃ

- যে যা মতামত দিবেন তা হুবহু পোষ্টারে লেখা হবে
- কেউ কোন সমালোচনা করতে পারবে না।

উপরের নিয়ম অনুসরণ করে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের মতামত কোন পরিবর্তন না করে হুবহু পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করেন। অতঃপর সহায়কবৃন্দ এই প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত বক্তব্য রাখেন। এর পর অংশগ্রহণকারীগণ তাদের প্রত্যাশাগুলো পর্যালোচনা করেন এবং ঐক্যমতের ভিত্তিতে পোষ্টারে নিম্নলিখিত প্রত্যাশাগুলোর একটি তালিকা প্রস্তুত করেনঃ

- প্রকল্প পরিকল্পনা কি
- প্রকল্প প্রণয়নের কৌশল ও পদ্ধতি বিশেষ করে অংশগ্রহমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন পদ্ধতি
- কিভাবে পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা যায়
- বাজেট কিভাবে প্রণয়ন করতে হবে
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠির সমস্যাভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়নে কি কি বিষয় বিবেচনা করতে হবে।

অতঃপর অংশগ্রহণকারীগণ প্রশিক্ষণ চলাকালীন কতকগুলো নিয়ম-কানুন নিয়ে আলাপ করেন এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন। সিদ্ধান্তগুলো নিম্নরূপঃ

- সবার মতামতের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হতে হবে
- সময় ও শৃংখলা বজায় রাখতে হবে
- সবাইকে অংশগ্রহণ করতে হবে
- খোলাখুলী মন নিয়ে প্রশিক্ষণ নিতে হবে

অধিবেশন ৩.২ ঃ পরিকল্পনা সংজ্ঞা ও প্রক্রিয়া

সময়ঃ ২ ঘন্টা

উদ্দেশ্য ঃ পরিকল্পনার সংজ্ঞা ও পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদেরকে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করতে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়া ঃ
সহায়ক অংশগ্রহণকারীদেরকে ৪টি দলে বিভক্ত করেন এবং পরিকল্পনা বলতে কি বুঝায় এবং পরিকল্পনা প্রণয়নের কি কি ধাপ-তা ছোট দলে আলাপ করতে বলেন। ছোট দলে আলাপ শেষ হওয়ার পর বড় দলে সবাই মিলিত হন, বড় দলে সব দলের রিপোর্টগুলো পর্যালোচনার পর ঐক্যমতের ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীগণ পরিকল্পনার সংজ্ঞা এবং ধাপ নির্ধারণ করেন যা নিম্নরূপঃ

<<

"পরিকল্পনা হচ্ছে–এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কোন কাজ করার পূর্বে তার উদ্দেশ্য নির্ণয়পূর্বক কি, কেন, কোথায়, কখন এবং কিভাবে কাজটি করা হবে তা নির্ধারণ করা।"

পরিকল্পনার ধাপগুলো হলোঃ

- উদ্দেশ্য নির্ণয়
- সুনির্দিষ্ট কাজ নির্ধারণ
- এলাকা নির্বাচন
- অভীষ্ট দল নির্বাচন
- সময় নির্ধারণ
- কিভাবে কাজ বাস্তবায়ন করা হবে সে সম্পর্কে সুস্পষ্ট নীতি নির্ধারণ

অতঃপর সহায়ক পূর্ববর্তী প্রশিক্ষণের সময় প্রদত্ত পরিকল্পনার সংজ্ঞা ও প্রক্রিয়া সম্বলিত হ্যান্ডআউটটি সবাইকে পড়তে বলেন এবং তাদের মতামতের সাথে মিলিয়ে দেখতে বলেন। সবাই দলীয়ভাবে হ্যান্ডআউটের বিষয়বস্তু পাঠ করেন এবং পর্যালোচনা করেন এবং পরিকল্পনার সংজ্ঞা ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করেন বলে মতামত প্রকাশ করেন।

অধিবেশন ৩.৩ঃ দলীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন কৌশল ও পদ্ধতি

সময়ঃ ৩ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ দলীয় পরিকল্পনা প্রণয়নের বিবেচ্য বিষয় সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ধারণা লাভে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়া ঃ

সমষ্টিগতভাবে প্রকল্প প্রণয়ন করার জন্য কি কি বিষয় বিবেচনা করতে হবে এ নিয়ে অংশগ্রহণকারীগণ খোলাখুলি আলোচনা করেন। অংশগ্রহণকারীদের আলোচনার সার–সংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

- দলের সব সদস্য/সদস্যাকে প্রকল্প প্রণয়নে জড়িত করতে হবে
- সবার ধারণা পর্যালোচনা করতে হবে
- দলীয়ভাবে সদস্য/সদস্যাদের সমস্যাসমূহ নির্ণয় করতে হবে এবং সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করতে হবে
- চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে কি কি কৌশল বা কার্যক্রম হাতে নেয়া হবে তা নিয়ে সমষ্টিগতভাবে আলোচনা করতে হবে, এবং ঐক্যমত প্রতিষ্ঠা করতে হবে
- সমষ্টিগতভাবে সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম ঠিক করার পর কার্যক্রমের লক্ষ্য নির্ধারণ করতে হবে এবং লক্ষ্য কিভাবে অর্জন করতে হবে সে সম্পর্কে সবার ধারণার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে
- কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য কে কি করবে, কিভাবে করবে এবং কখন করবে তা যৌথভাবে ঐক্যমতের ভিত্তিতে নির্ধারণ করতে হবে।

এক কথায় পরিকল্পনা প্রণয়নের সকল পর্যায়ে দলের সব সদস্য/সদস্যাদের জড়িত করতে হবে।

উন্নয়নকর্মী শুধু সহায়কের ভূমিকা পালন করবেন। অতঃপর সহায়ক পূর্ববর্তী প্রশিক্ষণে (অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া) প্রদত্ত হ্যান্ডআউটটির বিষয়বস্তু সম্পর্কে সবার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন এবং অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং পরিকল্পনা প্রণয়নের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করে এ পাঠের সমাপ্তি টানেন।

অতঃপর সহায়ক প্রথম দিনের কার্যক্রমের ফলপ্রসূতা সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের মতামত চান। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অত্যন্ত ফলপ্রসূ হয়েছে বলে সবাই মত প্রকাশ করেন। প্রশিক্ষণ খুবই অংশগ্রহণমূলক ছিলো বলে সবাই মত ব্যক্ত করেন।

অধিবেশন ৩.৪ ঃ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাঠামো

সময়ঃ ২ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ প্রকল্প পরিকল্পনার লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রকল্প পরিকল্পনা 'ছক' প্রণয়নে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়া ঃ
সহায়ক অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রকল্প পরিকল্পনার জন্য একটি ছক প্রস্তুত করতে বলেন। একটি প্রকল্প প্রণয়ন করতে গেলে কি কি বিষয় অবশ্যই পরিকল্পনার জন্য বিবেচনা করতে হবে, সহায়ক অংশগ্রহণকারীদেরকে সে সম্পর্কে তাদের ধারণা দিতে বলেন। অংশগ্রহণকারীদের ধারণাগুলো সহায়ক হুবহু পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করেন। অতঃপর ধারণাগুলো বিশ্লেষণ ও পর্যালোচনা করে ঐক্যমতের ভিত্তিতে ধারাবাহিকভাবে একটি ছক প্রণয়ন করেন, যা নিম্নরূপঃ

১. প্রকল্পের নাম
২. অভীষ্ট দল (উপকারভোগীদের সংখ্যাসহ)
৩. প্রকল্প এলাকা
৪. প্রকল্পের মেয়াদ (শুরু এবং শেষ)
৫. যৌক্তিকতা (সমস্যা বিশ্লেষণ)
৬. উদ্দেশ্য
৭. কার্যাবলী
৮. বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (কে কি করবে, কখন করবে এবং কিভাবে করবে)
৯. অবলোকন ও মূল্যায়ন পরিকল্পনা
১০. বাজেট এবং আয়-ব্যয় বিশ্লেষণ

ছকটির প্রতিটি অংশ উদাহরণসহকারে আলোচিত হয়। অতঃপর অংশগ্রহণকারীদেরকে ৪টি ছোট দলে ভাগ করা হয়। ৪টি দলকে ৪টি প্রকল্প প্রস্তাবনা লিখতে বলা হয় (রাতের কাজ)।

অধিবেশন ৩.৫ ঃ বাজেট উপাদান এবং বাজেট প্রণয়ন কৌশল

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৪৫ মিনিট।
উদ্দেশ্য ঃ বাজেট প্রণয়নের কৌশল ও পদ্ধতি সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের ব্যবহারিক দক্ষতা প্রদান করা।

প্রক্রিয়া ঃ এই অধিবেশনে মূলতঃ দু'টো বিষয় আলোচিত হয়ঃ
- গ্যান্ট চার্ট পরিকল্পনার একটি ছক
- বাজেট উপাদান এবং বাজেট প্রণয়ন কৌশল।

সহায়ক প্রথমে একটি গ্যান্ট চার্ট অংশগ্রহণকারীদের মাঝে বিতরণ করেন। গ্যান্ট চার্ট ব্যবহারের বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোচনা করা হয়-যেমন গ্যান্ট চার্টের বাম দিকে সুনির্দিষ্ট কার্যাবলীর বর্ণনা থাকবে, ডান দিকে থাকবে দিন/সপ্তাহ বা মাসসমূহ, কখন কোন কাজটি শুরু হবে এবং কখন শেষ হবে তা রেখার মাধ্যমে অংকন করে দেখাতে হবে। কে কাজটি সম্পন্ন করার জন্য দায়ী থাকবে তা সাংকেতিক চিহ্নের মাধ্যমে নীচে দেখানো যেতে পারে। কাজের অগ্রগতি কখন কখন যাচাই করতে হবে তা গোল দাগ দিয়ে দেখানো যেতে পারে। সহায়ক পোষ্টারে গ্যান্ট চার্ট অংকন করে ব্যবহারিক উদাহরণের মাধ্যমে বুঝিয়ে দেন। অংশগ্রহণকারীগণ গ্যান্ট চার্টকে পরিকল্পনা প্রণযনের একটি ফলপ্রসূ কৌশল বলে বর্ণনা করেন।

দ্বিতীয় বিষয় অর্থাৎ বাজেট উপাদান ও কৌশল নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। বাজেটের মূল উপাদান হলো প্রকল্প কার্যকলাপ এবং প্রকল্প কার্যকলাপ নির্ধারণ করে বাজেটের খরচের খাত। বিভিন্ন প্রকল্পের বাজেটের উদাহরণ বিস্তারিত আলোচিত হয়। পোষ্টারে একটি নমূনা বাজেট অংশগ্রহণকারীদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে হাতে-কলমে দেখানো হয়। যেমন-

<<

- প্রকল্প ঋণ
- মজুরী
- খাতাপত্র ক্রয়
- যাতায়াত খরচ
- আনুষংগিক খরচ।

অধিবেশন ৩.৬ ঃ আয়–ব্যয় বিশ্লেষণ

সময়ঃ ২ ঘন্টা।
উদ্দেশ্য ঃ আয়–ব্যয় বিশ্লেষণের দক্ষতা অর্জনে অংশগ্রহণকারীদেরকে সহায়তা করা।

প্রক্রিয়াঃ
সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের মধ্য হতে দু' একজনকে ব্ল্যাকবোর্ডে কিভাবে আয়–ব্যয় বিশ্লেষণ করতে হয় তা ব্যাখ্যা করতে বলেন। এই অনুশীলনে সবাই স্বতঃস্ফূর্তভাবে অংশগ্রহণ করেন।

উদাহরণঃ
যেমন কোন প্রকল্পের মোট ব্যয়–৩০০০ টাকা এবং প্রকল্প শেষে ৬ মাস পর নীট আয় হবে ৪০০ টাকা। তা হলে এই প্রকল্প কি নেয়া উচিৎ। অংশগ্রহণকারীগণ এই প্রকল্প না নেওয়ার জন্যই মত প্রকাশ করেন।আবার কোন একটি প্রকল্পের মোট ব্যয় ৩০০০ টাকা আর ৬ মাস পর নীট আয় হবে ১২০০ টাকা। এ প্রসংগে সবাই মত প্রকাশ করেন যে এ প্রকল্প হাতে নেয়া উচিৎ। কেননা প্রথম প্রকল্প উপকারভোগীকে একটি উল্লেখযোগ্য মুনাফা দেবে না।

আয়–ব্যয় বিশ্লেষণ সবই ব্যবহারিক এবং প্রয়োজনীয় বলে সবাই মত প্রকাশ করেন। অতঃপর আজকের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পর্যালোচনা করা হয়। সবাই কার্যক্রম খুবই ফলপ্রসূ হয়েছে বলে মূল্যায়ন করেন।

অধিবেশন ৩.৭ঃ ব্যবহারিক –প্রকল্প প্রণয়ন (ব্যবহারিক কাজ সম্পর্কে ব্যাখ্যা)।

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ অংশগ্রহণকারীদের প্রকল্প প্রণয়নের জন্য ব্যাখ্যা প্রদান করা।

প্রক্রিয়াঃ
প্রশিক্ষক অংশগ্রহণকারীদেরকে ৪টি দলে ভাগ করেন। প্রতিটি দলকে নীচের প্রকল্পগুলো থেকে যে কোন একটি বিষয়ের উপর একটি প্রকল্প বিস্তারিতভাবে প্রণয়ন করতে বলা হয়।
প্রকল্পগুলো হলোঃ
- মুরগী পালন
- নৌকা ও জাল মেরামতকরণ
- মাছের ক্ষুদ্র ব্যবসা
- মাছ চাষ

প্রকল্প প্রণয়ন করার জন্য ৩.৪ অধিবেশনের অংশগ্রহণকারীদের প্রণীত ছকটি ব্যবহার করতে বলা হয়। আগামীকাল সকালের অধিবেশনে সব দলকে তাদের প্রকল্প পরিকল্পনা উপস্থাপন করতে হবে বলে প্রশিক্ষক দল সবাইকে জানিয়ে দেন।

<<

অধিবেশন ৩.৮ঃ প্রকল্প উপস্থাপনা–ব্যবহারিক কাজের উপর অভিজ্ঞতা বিনিময় ও ধারণা সুস্পষ্টকরণ

সময়ঃ ৪ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ প্রকল্প প্রণয়ন কৌশল হাতে–কলমে শেখানো এবং অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে যাতে একে অন্যের কাছ থেকে শিখতে পারে তার সুযোগ সৃষ্টি করা।

প্রক্রিয়া ঃ
৪টি দলই সারা রাত প্রকল্প প্রণয়নের উপর কাজ করেন। সহায়ক দলগুলোকে তাদের প্রকল্প উপস্থাপনা করতে বলেন। পর্যায়ক্রমে দলগুলো তাদের প্রকল্প উপস্থাপন করেন। পুরোদল প্রতিটি প্রকল্প বিশ্লেষণ ও পর্যালোচনা করেন। প্রতিটি প্রকল্পের সবল ও দূর্বল দিকগুলো তুলে ধরা হয় এবং সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেয়া হয়। এই অনুশীলন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ প্রকল্প প্রণয়নের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে ব্যবহারিক জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেন বলে মত প্রকাশ করেন। অংশগ্রহণকারীগণ পরবর্তীকালে প্রকল্প প্রস্তাবনা লিখতে সক্ষম হবেন বলে দৃঢ় আস্থা ব্যক্ত করেন।

অধিবেশন ৩.৯ঃ প্রশিক্ষণোত্তর মাঠ কার্যক্রমের কর্ম–পরিকল্পনা প্রণয়ন

সময়ঃ ২ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ পরবর্তী কর্ম–পরিকল্পনা প্রণয়ন।

প্রক্রিয়া ঃ
সহায়কবৃন্দ অংশগ্রহণকারীদের মতামতের প্রেক্ষিতে পরবর্তী কর্ম–পরিকল্পনা পোষ্টারে লিপিবদ্ধ করেন যা নিম্নরূপঃ

ক. ফলো–আপ কর্মশালাঃ ১৫–১৭ মে, ১৯৯০
স্থানঃ বরগুনা সদর
প্রধান কাজঃ প্রকল্পসমূহের খসড়া প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও সংশোধনীর ব্যবস্থা গ্রহণ।

এ উপলক্ষে প্রশিক্ষকেরা ১০ই মে ঢাকা থেকে রওয়ানা হয়ে ১১ ই মে পটুয়াখালী পৌছবেন। ১১–১৪ ই মে তারা বিভিন্ন উপজেলার প্রকল্পগুলো স্বচক্ষে পর্যবেক্ষণ করবেন এবং ১৫–১৭ই মে বরগুনায় ফলো–আপ কর্মশালায় যোগ দিবেন।

খ. চূড়ান্ত কর্মশালাঃ ১০–১৩ জুন, ১৯৯০
স্থানঃ পটুয়াখালী সদর
প্রধান কাজঃ প্রকল্পসমূহের চূড়ান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন

অধিবেশন ৩.১০ঃ কোর্স মূল্যায়ন

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

উদ্দেশ্য ঃ কোর্সের ফলপ্রসূতা যাচাই করা

প্রক্রিয়া ঃ
সহায়ক অংশগ্রহণকারীদেরকে খোলাখুলিভাবে কোর্সের সবল ও দুর্বল দিকগুলো বলতে বলেন।
একটি–০–১০ স্কেলে সহায়ক নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর উপর অংশগ্রহণকারীদের মতামত লিপিবদ্ধ করেন।
- বিষয়বস্তু
- প্রক্রিয়া/পদ্ধতি
- ব্যবস্থাপনা

সবার গড় মূল্যায়ন ছিলো ৮.৫ অর্থাৎ ৮৫%। একজন অংশগ্রহণকারীর মন্তব্য ছিলো যে ব্যবস্থাপনার দিকটা কিছুটা দূর্বল ছিলো। আরো উন্নত করা যেতে পারত।

<<

অংশগ্রহণকারীগণ কোর্সটি অত্যন্ত ফলপ্রসূ হয়েছে বলে মত প্রকাশ করেন। বিষয়গুলি খুবই বাস্তবভিত্তিক এবং ব্যবহারিক ছিলো। পদ্ধতি খুবই অংশগ্রহণমূলক এবং ব্যবহারিক ছিলো বলে তারা অভিমত ব্যক্ত করেন।
ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে সুযোগ-সুবিধার অপ্রতুলতার জন্য কিছু কিছু ত্রুটি ছিলো। যাহা হউক অংশগ্রহণকারীদের মতে কোর্সটি অত্যন্ত সার্থকভাবে পরিচালিত হয়েছে এবং কোর্স থেকে তারা যা শিখেছেন তা কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে পারবেন। বিষয়গুলো খুবই প্রাসংগিক ছিলো বলে তারা মত প্রকাশ করেন। প্রশিক্ষকবৃন্দ অত্যন্ত দক্ষতার সাথে কোর্স পরিচালনা করেছেন বলে তারা অভিমত ব্যক্ত করেন। অতঃপর সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে কোর্সের সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

প্রশিক্ষণ কর্মশালায় উপস্থিত সদস্যদের নাম

১.	কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পটুয়াখালী
২.	মতিউর রহমান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পটুয়াখালী
৩.	আলাউদ্দিন আহমেদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বামনা
৪.	আবুল কাসেম খান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, আমতলী
৫.	শংকর চন্দ্র হাওলাদার	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পাথরঘাটা
৬.	মোঃ রেজাউল করিম	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, মির্জাগঞ্জ
৭.	মোঃ শামসুল হক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, কলাপাড়া
৮.	মোঃ রুহুল আমিন	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, পটুয়াখালী
৯.	আঃ ছালাম	ক্ষেত্র সহকারী, পটুয়াখালী
১০.	মোঃ মজিবুল মান্নান	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, বেতাগী
১১.	মোঃ নূরুল ইসলাম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, পাথরঘাটা
১২.	মোঃ আবুল খায়ের	আশা প্রতিনিধি, পটুয়াখালী
১৩.	মোঃ নূরুল ইসলাম	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি, পটুয়াখালী
১৪.	জগদীস চন্দ্র বসু	ক্ষেত্র সহকারী, আমতলী
১৫.	মোঃ জাহাঙ্গীর মিয়া	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), বরগুনা
১৬.	মোঃ মাহবুবুল আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, আমতলী
১৭.	মোঃ মোজাম্মেল হক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), গলাচিপা
১৮.	মোঃ শাহজাহান	মৎস্য জরিপ কর্মকর্তা পটুয়াখালী
১৯.	আব্দুল মজিদ খান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), দশমিনা
২০.	মোঃ শাহ আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা,বামনা
২১.	মীর ছাব্বির আহমদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বেতাগী
২২.	আবুল কালাম আজাদ	মৎস্য জরিপ কর্মকর্তা, বরগুনা
২৩.	মোঃ হারুন	ফিল্ড অফিসার, এস, সি, আই
২৪.	টিপু	পি ও, কোডেক
২৫.	মোঃ গোলাম রসুল	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বরগুনা

পর্যবেক্ষক

১.	মিঃ রথীন্দ্র নাথ রায়	বি, ও, বি, পি, মাদ্রাজ
২.	মিঃ ওয়াকার	বি, ও, বি, পি, মাদ্রাজ
৩.	মিঃ আবুল কাসেম	বি, ও, বি, পি, ঢাকা
৪.	মিসেস হোসনে আরা	কনসালটেন্ট (মহিলা কর্মসূচী)

প্রশিক্ষক দল

১. মিঃ শিবব্রত নন্দী
২. মিঃ মোশারফ হোসেন

প্রশিক্ষণ ফলো–আপ প্রতিবেদন

পটুয়াখালী ও বরগুনা

মে ১২–১৯, ১৯৯০

কর্মসূচী

১২ মে		ঃ	পটুয়াখালীর উদ্দেশ্যে যাত্রা
			কর্মসূচী নির্ধারণের জন্য জেলা মৎস্য কর্মকর্তার সাথে আলোচনা
১৩ মে		ঃ	উপজেলা ও গ্রাম পরিদর্শন
১৪ মে		ঃ	উপজেলা ও গ্রাম পরিদর্শন
			বরগুনায় উপস্থিতি
১৫–১৭ মে		ঃ	বরগুনায় ফলো–আপ কর্মশালা
১৫ মে			
০৯০০–১০০০	ঘন্টা	ঃ	কর্মশালার উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা
১০০০–১১০০	”	ঃ	উপস্থাপন কৌশল নির্ধারণ
১১৩০–১৭৩০	”	ঃ	প্রকল্প প্রস্তাবনা, উপস্থাপন, আলোচনা ও সুপারিশমালা (৩টি প্রস্তাবনা)
১৭৩০–১৯৩০	”	ঃ	উপস্থাপিত প্রতিটি প্রকল্প প্রস্তাবনা বিষয়ে আলোচনা
১৬ মে			
০৯০০–২১০০	ঘন্টা	ঃ	প্রকল্প প্রস্তাবনা, উপস্থাপন, আলোচনা ও সুপারিশমালা (৭টি প্রস্তাবনা)
		–	প্রতিটি প্রকল্প প্রস্তাবনা বিষয়ে আলোচনা (উপস্থাপিত প্রকল্প প্রস্তাবনার উপর)
১৭ মে			
০৯০০–২২০০	ঘন্টা	ঃ	প্রকল্প প্রস্তাবনা, উপস্থাপন, আলোচনা ও সুপারিশমালা (৫টি প্রস্তাবনা)
			চূড়ান্ত প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর জন্য কর্ম–পরিকল্পনা
			উপসংহার
১৮–১৯ মে		ঃ	উপজেলা ও গ্রাম পরিদর্শন
২০ মে		ঃ	ঢাকা প্রত্যাবর্তন

<<

প্রশিক্ষণ ফলো–আপ প্রতিবেদন

পটুয়াখালী ও বরগুনা, মে ১২–১৯, ১৯৯০

ভূমিকা ঃ

উপকূলীয় এলাকায় ক্ষুদ্র মৎস্যজীবীদের জন্যে একটি বাস্তবমুখী সম্প্রসারণ কর্মসূচী গড়ে তোলার লক্ষ্যে বে–অব–বেংগল প্রোগ্রাম (BOBP) এবং বাংলাদেশ সরকারের মৎস্য অধিদপ্তর ১৯৮৯ সন থেকে পটুয়াখালী এবং বরগুনা জেলায় একটি নুতন কর্মসূচীতে কাজ শুরু করেছে। এ কর্মসূচীর আওতায় উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মকর্তাদের জন্যে একটি ধারাবাহিক প্রশিক্ষণ ও অনুসরণ কার্যক্রম চলছে। সুনির্দিষ্ট প্রকল্প প্রস্তাবনা রচনায় অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়নের উপর গত এপ্রিল '৯০ মাসে পটুয়াখালীতে একটি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালিত হয়েছিল। প্রকল্প রচনায় কার্যকর সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে বর্তমান ফলো–আপ কার্যক্রমটি পরিচালিত করা হয়।

প্রতিবেদন ঃ

এ প্রতিবেদনটিকে মূলতঃ দুইটি ভাগে ভাগ করা হয়েছেঃ

ক. মাঠ পর্যায়ে সরাসরি প্রকল্পসমূহ পর্যবেক্ষণ

খ. ফলো–আপ কর্মশালা

ক. মাঠ পর্যায়ে প্রকল্পসমূহ পর্যবেক্ষণ ঃ

দক্ষিণাঞ্চলের দুর্যোগপূর্ণ আবহাওয়া সত্ত্বেও প্রশিক্ষকদল নিম্নলিখিত উপজেলাসমূহ এবং এন,জি, ও'দের মাঠ পর্যায়ের কাজ পর্যবেক্ষণ করেন এবং জেলে ও সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মীদের সাথে ব্যাপক মতামত বিনিময় করেন।

- পটুয়াখালী জেলা মৎস্য কর্মকর্তার অফিস
- পটুয়াখালী সদর উপজেলা
- বরগুনা জেলা মৎস্য কর্মকর্তার অফিস
- বরগুনা সদর উপজেলা
- পাথরঘাটা উপজেলা
- কোডেক (এন, জি, ও, পটুয়াখালী)

পর্যবেক্ষণ ফলাফলের সারসংক্ষেপ নিম্নে দেওয়া হলো ঃ

১. জেলা মৎস্য কর্মকর্তাদের পক্ষ থেকে উপজেলা পর্যায়ের প্রকল্পসমূহকে পর্যাপ্ত পরামর্শ সহায়তা দেয়া হচ্ছে না। তাছাড়া সুনির্দিষ্ট প্রকল্পসমূহের উপর আদৌ কোন তত্ত্বাবধানও হচ্ছে না।

২. কয়েকজন উপজেলা কর্মকর্তা ও কর্মীবৃন্দ মাঠ পর্যায়ে জেলেদের সাথে আলাপ–আলোচনার মাধ্যমে প্রকল্প প্রণয়ন করছেন না। এমনকি জেলেদের সাথে কোন প্রকার সার্বক্ষণিক যোগাযোগও রাখছেন না।

৩. প্রশিক্ষণের প্রদত্ত রূপরেখা অনুযায়ী সঠিকভাবে প্রকল্প প্রণয়নে অনেকেই অধিকাংশ ক্ষেত্রে ব্যর্থতার পরিচয় দিয়েছেন।

৪. মৎস্য অধিদপ্তরের সাথে সম্পর্কহীন অন্যান্য প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরীর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা সংশ্লিষ্ট বিভাগ থেকে নেওয়া হয়নি। ফলে এসমস্ত প্রকল্প প্রস্তাবনার গঠনপ্রণালী এবং যৌক্তিকতা হয়েছে অত্যন্ত দুর্বল। যেমনঃ বনায়ন, মুরগীপালন, স্বাস্থ্য, শিক্ষা ইত্যাদি প্রকল্প ক্ষেত্রে।

৫. সঠিক এবং যথার্থ প্রকল্প প্রণয়নে অধিকাংশ অংশগ্রহণকারীই সচেষ্ট এবং উদ্যোগী নন। ফলতঃ নিজ নিজ কার্যালয়ে বসেই অধিকাংশ প্রকল্প রচনা করা হয়েছে। এর জন্য প্রকল্পের গঠনপ্রণালী হয়েছে অত্যন্ত দূর্বল এবং দায়সারা গোছের। ফলে প্রকল্পের যথার্থ যৌক্তিকতা প্রদর্শন, আয়–ব্যয় হিসাব উপস্থাপন এবং উদ্দেশ্য ও কর্মপরিকল্পনা রচনায় রয়ে গেছে অসংখ্য দুর্বলতা।

৬. উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাদের পক্ষ থেকে প্রকল্পসমূহ মাঠ পর্যায়ে সরেজমিনে যথার্থ তদারকি করতে অনীহা প্রর্দশন। অধিকাংশক্ষেত্রেই অধঃস্তনদের দিয়ে কাজ করিয়ে নেওয়ার প্রবণতা লক্ষ্য করা গেছে।

৭. বর্তমান কর্মসূচীর প্রথম থেকেই যে সমস্ত কর্মকর্তা প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন কর্মকান্ডে জড়িত ছিলেন পরবর্তীতে তাদের মধ্য থেকে কয়েকজন অন্যত্র বদলী হয়ে চলে যাওয়ায় ঐ সমস্ত উপজেলায় বেশ শুন্যতার সৃষ্টি হয়েছে।

৮. বিভিন্ন উপজেলায় ক্ষেত্র সহকারী পদে বেশ কয়েকজন নতুন কর্মী নিয়োগ করা হয়েছে। তারাও পুরো কর্মপ্রক্রিয়ার সাথে নিজেদেরকে যথেষ্টরূপে সম্পৃক্ত করতে ব্যর্থ হয়েছেন। এ পর্যায়ে কিছু কিছু ক্ষেত্রে দায়িত্ব বন্টনেও উপজেলা কর্মকর্তাদের ব্যর্থতা লক্ষ্যনীয়।

<<

উপরে উল্লেখিত পর্যবেক্ষণ ফলাফলের নিরীখে যে সমস্ত পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে তা নিম্নরূপঃ

১. গ্রামে গিয়ে জেলেদের সাথে ঘনিষ্ট সম্পর্ক প্রতিষ্ঠা করা। এর জন্য তাদের সাথে নিবিড় যোগাযোগ, সম্পর্ক স্থাপন এবং আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে চিহ্নিত প্রকল্পসমূহে তাদের যথার্থ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।

২. বিভিন্ন প্রকল্পের আয়-ব্যয় (Input-Output) বাজেটের সঠিক বিশ্লেষণের জন্যে জেলেদের এবং উপজেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। এ প্রসংগে উল্লেখ করা যেতে পারে যে, জেলেদের সাথে অংশগ্রহণমূলক আলোচনার মাধ্যমে কিভাবে তথ্য সংগ্রহ করা হয়, তা' পটুয়াখালী সদর (মুরগী প্রকল্প) এবং পাথরঘাটা (মাছ লবণজাতকরণ প্রকল্প, চিংড়ী-কার্প মিশ্রচাষ প্রকল্প) উপজেলায় প্রশিক্ষক দলের পক্ষ থেকে গ্রামে গিয়ে সরেজমিনে দেখিয়ে দেওয়া হয়েছে।

৩. যে সমস্ত কর্মী কাজে নতুনভাবে যোগদান করেছেন, তাদেরকে অনতিবিলম্বে ফাইলপত্র দেখা এবং কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী কাজ করার পরামর্শ দেয়া হয়েছে।

৪. উপজেলা কর্মকর্তারা যাতে জেলেদের জন্যে অধিকতর কম সময় ব্যয় করতে পারেন এবং একই সাথে তার তত্বাবধানে কর্মরত অন্যান্য কর্মীদের এ কাজে যুক্ত করতে পারেন তার জন্যে পরামর্শ দেয়া হয়।

৫. উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদেরকে অধিকতর পর্যবেক্ষণ এবং অন্যান্য সেবা সহায়তা প্রদানের জন্যে জেলা মৎস্য কর্মকর্তাদের পরামর্শ দেয়া হয়েছে। উল্লেখ্য বিভিন্ন প্রকল্পসমূহের বাস্তব অবস্থা নিরীক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ বিধানে যদি তারা ব্যর্থ হন, তবে বর্তমান কর্মসূচীর গতিশীলতা অনেকাংশেই নষ্ট অথবা ক্ষতিগ্রস্ত হবে।

৬. প্রকল্পের প্রথম থেকেই জড়িত পুরানো কর্মকর্তা ও কর্মীদের বলা হয়েছে যে, তারা যেন নুতন কর্মীদের এ প্রকল্পের গতি-প্রকৃতি এবং কার্যধারা অবহিত করেন। মূলতঃ উপজেলায় কর্মরত প্রতিটি মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মীকে নিয়েই একটি টিম। এ টিমের সামগ্রিক কর্মদক্ষতার উপরই প্রকল্পসমূহের সফলতা নির্ভর করছে।

৭. বর্তমান পর্যবেক্ষণে দেখা যায় যে, বেশ কিছু প্রকল্প সম্পর্কেই কর্মকর্তা এবং কর্মীদের ধারণা খুবই ভাসাভাসা (যেমন, স্বাস্থ্য-শিক্ষা, বনায়ন, বয়স্ক-শিক্ষা)। ফলে প্রকল্প বিশ্লেষণে গভীরতার স্বাক্ষর দেখা যায়নি। এ সকল ক্ষেত্রে তারা যদি গভীর ধারণা অর্জনে ব্যর্থ হয় তবে তা' বাদ দিতে পরামর্শ দেয়া হয়।

খ অনুসরণ কর্মশালা (Follow-up workshop)

স্থানঃ জেলা পশুস্পদ কর্মকর্তার কার্যালয়, বরগুনা

সময়কালঃ ১৫-১৭ মে, ১৯৯০

খ. ১. সময়সূচীঃ দৈনিক কর্মশালা কার্যক্রমকে ৩টি অধিবেশনে ভাগ করা হয়।

প্রথম অধিবেশনঃ সকাল ৯.০০-১.০০ টা

দ্বিতীয় অধিবেশনঃ দুপুর ২.০০-৫.০০ টা

তৃতীয় অধিবেশনঃ সন্ধ্যা ৭.০০-৯.০০ টা

খ. ২. অংশগ্রহণকারী ঃ এ কর্মশালায় মোট ১১টি উপজেলার ২০ জন কর্মকর্তা ও কর্মী সার্বক্ষণিকভাবে এবং ২ জন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা অংশগ্রহণ (সার্বক্ষণিক নয়) করেন। তাছাড়াও Service Civil International (NGO) এর ১ জন প্রতিনিধি অংশগ্রহণ করেন। ফলে সর্বমোট অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ছিলো ২৩ জন।

খ. ৩. কর্মশালার উদ্দেশ্যঃ এ কর্মশালার মূখ্য উদ্দেশ্য ছিলো বিভিন্ন উপজেলার সুনির্দিষ্ট প্রকল্পের প্রস্তাবনাসমূহ যাচাই করে দুর্বল দিকগুলো চিহ্নিত করা এবং এর প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেয়া যাতে করে অংশগ্রহণকারীগণ সুষ্ঠুভাবে চূড়ান্ত প্রকল্প প্রণয়ন করতে পারেন।

খ. ৪. প্রকল্পসমূহঃ গত প্রশিক্ষণে ২টি জেলার ১১টি উপজেলায় ১৭ ধরনের মোট ৫০টি প্রকল্প চূড়ান্তকরণ এবং উপস্থাপনের জন্যে নির্দিষ্ট করা হয়েছিলো। বর্তমান কর্মশালায় এ ৫০ টি প্রকল্প সম্পর্কেই খুটিনাটি বিস্তারিত আলোচনা এবং পরামর্শ দেয়া হয়। উপজেলা অনুযায়ী প্রকল্প নিম্নরূপঃ

১. পটুয়াখালী সদরঃ
   ১. মৎস্য চাষ
   ২. মুরগী পালন
   ৩. বনায়ন
   ৪. পয়ঃপ্রণালী

<<

২. মির্জাগঞ্জঃ	১. কার্প নার্সারী
	২. জাল ও নৌকা মেরামত
	৩. স্বাস্থ্য-শিক্ষা
	৪. বরফ সরবরাহ (বিশেষ প্রকল্প)
৩. গলাচিপাঃ	১. চিংড়ী -কার্প মিশ্রচাষ
	২. জাল ও নৌকা মেরামত
	৩. শাক-সব্জি চাষ
	৪. বনায়ন
	৫. বয়স্ক শিক্ষা
৪. কলাপাড়াঃ	১. চিংড়ী-কার্প মিশ্রচাষ
	২. জাল ও নৌকা মেরামত
	৩. মাছ লবণজাতকরণ
৫. দশমিনাঃ	১. চিংড়ী-কার্প মিশ্রচাষ
	২. জাল ও নৌকা মেরামত
	৩. স্বাস্থ্য-শিক্ষা
৬. বাউফলঃ	১. জাল ও নৌকা মেরামত
	২. হাঁস-মুরগী পালন
	৩. পুষ্টি শিক্ষা
৭. বরগুনা সদরঃ	১. নৌকা ও জাল মেরামত
	২. কার্প-নার্সাসী
	৩. বরফ সরবরাহ
৮. পাথরঘাটাঃ	১. চিংড়ী-কার্প মিশ্রচাষ
	২. নৌকা ও জাল মেরামত
	৩. স্বাস্থ্য-শিক্ষা
	৪. ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ
৯. বামনাঃ	১. নাইলোটিকা নাছের চাষ
	২. ছোট চিংড়ী, ছোট মাছ শুটকীকরণ
	৩. স্বাস্থ্য-শিক্ষা
	৪. নৌকা ও জাল মেরামত
১০. বেতাগীঃ	১. নৌকা ও জাল মেরামত
	২. হাঁস-মুরগী পালন
	৩. নিবিড় টিকাদান
১১. আমতলীঃ	১. সূতা সরবরাহ
	২. মুরগী পালন
	৩. বনায়ন

খ. ৫. কর্মশালার সূচী ও পদ্ধতি :

১. উপজেলাওয়ারী ও প্রকল্পওয়ারী প্রকল্পসমূহ উপস্থাপনা, দলীয় পর্যালোচনা এবং ফিড-ব্যাক/পরামর্শ
২. ব্যক্তিগত ও দলীয় অনুশীলন। যেমন প্রকল্পের যৌক্তিকতা ও উদ্দেশ্য লিখন, বাস্তবায়ন, পরিকল্পনা লিখন, আয়-ব্যয় বিশ্লেষণ, বাজেট লিখন ইত্যাদি
৩. ছোট দলে প্রকল্প প্রস্তাবনা লিখন
৪. উপজেলাওয়ারী (দলগত) পর্যালোচনা ও পরামর্শ

খ. ৬. মূল কার্যবিবরণী :

তিনদিন-ব্যাপী কমশালায় ১৭ ধরনের প্রকল্প বিভিন্ন উপজেলা কর্তৃক উপস্থাপিত হয়। প্রতিটি প্রকল্পের (ধরন অনুযায়ী) উপর বিস্তারিত পর্যবেক্ষণ এবং করণীয় দিকসমূহ আলোচনা করা হয় ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেয়া হয়। অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রকল্প

<<

প্রস্তাবনা প্রণয়নের দক্ষতা ও জ্ঞান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রকল্পের বিভিন্ন উপাদানের উপর পুনঃ পুনঃ অনুশীলন করানো হয় এবং তা দলীয়ভাবে পর্যালোচনা করে সবাই যাতে লিখতে পারে তা' নিশ্চিত করা হয়। যেমনঃ প্রকল্পসমূহের উদ্দেশ্য, যৌক্তিকতা, বাস্তবায়ন পদ্ধতি, বাজেট, আয়-ব্যয়ের বিশ্লেষণ, কর্মপরিকল্পনা ইত্যাদি কিভাবে লিখতে হয় তা'হাতে-কলমে শেখানো হয়। পূর্ব প্রশিক্ষণে উপস্থাপিত সমুদয় প্রকল্পসমূহকে মূলতঃ ২টি প্রধান ধারায় ভাগ করা হয়। যেমনঃ

ক. সামাজিক প্রকল্পঃ যেমন-স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও পরিবার পরিকল্পনা, বনায়ন, বয়স্ক শিক্ষা ইত্যাদি।

খ. অর্থনৈতিক প্রকল্পঃ যেমনঃ মৎস্য চাষ, কার্প নার্সারী, মুরগী পালন ইত্যাদি। এ সমস্ত আয়-বৃদ্ধিমূলক অর্থনৈতিক প্রকল্পের মাথাপিছু সুনির্দিষ্ট আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ণয় করতে "আয়-ব্যয় বিশ্লেষণ" পদ্ধতি হাতে কলমে দেখানো হয় এবং প্রকল্প প্রণয়নে তা অনুসরণ করতে বলা হয়।

সামাজিক প্রকল্পসমূহ মূলতঃ অনুদানের মাধ্যমেই বাস্তবায়িত হবে বলে সিদ্ধান্ত নেয়া হয়। অর্থনৈতিক প্রকল্পসমূহ "ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল (Revolving Loan fund) এর মাধ্যমে বাস্তবায়িত হবে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যেহেতু উপকারভাগীদের তাৎক্ষণিক কোন ফলাফল দেয় না তাই সবাই একমত হন যে, প্রশিক্ষণ খরচ অফেরতযোগ্য ব্যয় হিসাবে চিহ্নিত হবে এবং তা অনুদানের মাধ্যমে বাস্তাবায়িত হবে।

প্রতিটি উপজেলায় ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল নামে একটি ব্যাংক একাউন্ট খোলা হবে। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা এ তহবিলের ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য দায়ী থাকবেন। জেলে উপকারভোগীদেরকে এ তহবিল থেকে ঋণ প্রদান করা হবে এবং আদায়কৃত ঋণ এ তহবিলে পুনরায় জমা করা হবে। দাদনকৃত ঋণের উপর মাসে শতকরা ১% হারে (১২%) সুদ নেয়া হবে। কিন্তু এ সুদের টাকা উপকারভোগীদের দলীয় ফান্ডে জমা হবে। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ঋণ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রতিমাসেই একটি প্রতিবেদন তৈয়ারী করবেন এবং তা জেলা মৎস্য কর্মকর্তাকে অবহিত করবেন।

প্রকল্পওয়ারী উপকারভোগীদের নিয়ে ছোট ছোট দল গঠন করা হবে এবং সদস্যরা নিয়মিত সঞ্চয় জমা করবেন (মাসে জনপ্রতি কমপক্ষে ৫/ টাকা)। প্রতিটি দল একটি ব্যাংক একাউন্ট খুলবেন, যেখানে সঞ্চয়ের টাকা জমা রাখা হবে। সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে, বিভিন্ন অর্থনৈতিক প্রকল্পে প্রকল্প খরচের মোট ১০% উপকারভোগী দল তাদের নিজস্ব তহবিল থেকে মেটাবেন। এতে করে জেলেদের সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং প্রকল্প বাস্তবায়নে তাদের একাগ্রতা বৃদ্ধি পাবে বলেই সবাই মতামত ব্যক্ত করেন।

অর্থনৈতিক প্রতিটি প্রকল্প সম্পর্কেই বিস্তারিত আলাপ-আলোচনা হয়, যেমন-ঋণ প্রস্তাবনা তফসিল, চুক্তিপত্র ইত্যাদি। ঋণ ব্যবস্থাপনার জন্যে প্রশিক্ষকদল অংশগ্রহণকারীরকে আশ্বাস দেন যে, ঋণ ব্যবস্থাপনার উপর যাতে একটি মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স হয় সে ব্যাপারে তারা BOBP কে পরামর্শ দেবেন।

জুনমাসে অনুষ্ঠিতব্য কর্মশালায় প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহ কিভাবে উপস্থাপন করতে হবে তা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে একটি সুনির্দিষ্ট ছকও উপস্থাপন করা হয়, যা নিম্নরূপ (উপজেলাওয়ারী)ঃ

১. প্রেক্ষাপট
২. সূচীপত্র
৩. ভূমিকা
৪. বিভিন্ন প্রকল্পের সারসংক্ষেপ ও বাজেট সার-সংক্ষেপ

খ.৭ঃ প্রশিক্ষক দলঃ ১. শহীদ হোসেন তালুকদার
২. শিবব্রত নন্দী

খ. ৮ঃ সংযোজনী ঃ অংশগ্রহণকারীদের তালিকা

প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা

	নাম	পদবী	উপজেলা
১.	মোঃ গোলাম রসুল	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বরগুনা
২.	কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
৩.	মোঃ রেজাউল করিম	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	মির্জাগঞ্জ
৪.	আলাউদ্দিন আহমদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা
৫.	মীর সাব্বির আহম্মদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী
৬.	মোঃ আবুল কাসেম খান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	আমতলী
৭.	মুহাম্মদ শামছুল হক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	বাউফল
৮.	আব্দুল মজিদ খান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	দশমিনা
৯.	মোঃ মাহবুবুল আলম	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	কলাপাড়া
১০.	মোঃ শাহ আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা
১১.	মোঃ মোজাম্মেল হক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	গলাচিপা
১২.	কে, এম, রুহল আমিন	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
১৩.	মোঃ মজিবুল মান্নান	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী
১৪.	মোঃ খলিলুর রহমান	ক্ষেত্র সহকারী	বরগুনা সদর
১৫.	আব্দুল হাই	ক্ষেত্র সহকারী	মির্জাগঞ্জ
১৬.	মোঃ নজরুল ইসলাম	ক্ষেত্র সহকারী	পাথরঘাটা
১৭.	মোঃ জাহাঙ্গীর মিয়া	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	বরগুনা
১৮.	মোঃ আব্দুস সালাম	ক্ষেত্র সহকারী	পটুয়াখালী
১৯.	জগদীশ চন্দ্র বসু	ক্ষেত্র সহকারী	আমতলী
২০.	মোঃ নূরুল ইসলাম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা
২১.	মোঃ আবুল কালাম আজাদ	মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা	বরগুনা
২২.	মোঃ হারুন	ফিল্ড সমন্বয়কারী	এস, সি, আই, গলাচিপা
২৩.	মোঃ নূরুল ইসলাম	মৎস্যজীবি প্রতিনিধি	পটুয়াখালী

প্রকল্প প্রস্তাবনা উপস্থাপন কর্মশালা
পটুয়াখালী
জুলাই ১৯–২২, ১৯৯০

ভূমিকা ঃ বাংলাদেশের উপকূলীয় এলাকার জেলেদের আর্থ–সামাজিক অবস্থা উন্নয়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকারের মৎস্য অধিদপ্তর এবং বে–অব–বেঙ্গল প্রোগ্রামের উদ্যোগে যে "মৎস্য সম্প্রসারণ উন্নয়ন" কার্যক্রম চলছে তার তৃতীয় পর্যায়ের উদ্দেশ্য ছিলো জেলে সম্প্রদায়ের সাথে প্রত্যক্ষ সম্পর্ক স্থাপনের মাধ্যমে তাদের সমস্যা–কেন্দ্রিক প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈয়ার করা। এ লক্ষ্য সামনে রেখে পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলার ১১টি উপজেলার মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মীবৃন্দ, দুইজন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা এবং ৪ টি বেসরকারী (কোডেক, আশা, এস, সি, আই এবং জাতীয় মৎস্যজীবি সমবায় সমিতি) সংস্থার ২৭ জন অংশগ্রহণকারীকে প্রকল্প প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। একই সাথে প্রশিক্ষণ পরবর্তীকালে মাঠ পর্যায়ে প্রশিক্ষক দল কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ফলো–আপ পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান করা হয়। ধারাবাহিক প্রশিক্ষণ সম্প্রসারণ কার্যক্রমের অংশ হিসাবে তৃতীয় পর্যায়ের চূড়ান্ত কাজ হচ্ছে অংশগ্রহণকারীগণ কর্তৃক জেলে সম্প্রদায়ের সমস্যা–কেন্দ্রিক প্রকল্প প্রণয়ন ও তা' উপস্থাপনা। এ লক্ষ্যে এ কর্মশালাটি পটুয়াখালীতে অনুষ্ঠিত হয়। এ কর্মশালায় বি, ও, বি, পি এর সদর কার্যালয় থেকে সার্বক্ষণিকভাবে উপস্থিত ছিলেন মিঃ রথীন্দ্রনাথ রায়। উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসাবে উপস্থিত ছিলেন মৎস্য অধিদপ্তরের মাননীয় পরিচালক জনাব এ, কে, আতাউর রহমান এবং খুলনা বিভাগের সহকারী পরিচালক জনাব ইমতিয়াজ আহমদ। এছাড়াও কর্মশালার উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে উপস্থিত ছিলেন পটুয়াখালীর জেলা প্রশাসক এবং অন্যান্য কর্মকর্তাবৃন্দ।

অধিবেশন অনুযায়ী কর্মশালার কার্য–বিবরণী ঃ

প্রথম দিন ঃ

প্রস্তুতি অধিবেশন/সময় ঃ ০৮৩০–১০০০ ঘন্টা।

এই অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীগণ প্রশিক্ষকদল ও বি, ও, বি, পি'এর প্রতিনিধিদের সাথে তাদের প্রকল্পসমূহ উপস্থাপনার কৌশল নির্ধারণের জন্য একটি সংক্ষিপ্ত আলোচনায় মিলিত হন। অংশগ্রহণকারীদের পরামর্শ দেয়া হয় যে প্রতি অংশগ্রহণকারী ৫ মিনিট সময়ের মধ্যে উপজেলাভিত্তিক তাদের প্রকল্পের সার–সংক্ষেপ পরিচালকের সম্মুখে উপস্থাপনা করবেন। সার–সংক্ষেপ উপস্থাপনায় প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও বাস্তবায়ন পদ্ধতি অবশ্যই থাকতে হবে। অংশগ্রহণকারীদেরকে তাদের উপস্থাপনা প্রস্তুতির জন্য ৩০ মিনিট সময় দেয়া হয়।

উদ্বোধনী অধিবেশন ঃ সময় ১০০০–১১৩০ ঘন্টা

প্রধান অতিথি	ঃ	জনাব এ, কে, আতাউর রহমান, পরিচালক–মৎস্য অধিদপ্তর
বিশেষ অতিথি	ঃ	মিঃ রথীন্দ্রনাথ রায়, প্রতিনিধি–বি ও বি পি জেলা প্রশাসক, পটুয়াখালী
সভাপতি	ঃ	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পটুয়াখালী

উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে স্বাগত ভাষণে বরগুনার জেলা মৎস্য কর্মকর্তা বর্তমান কার্যক্রমের পর্যালোচনা করে একটি সংক্ষিপ্ত বক্তব্য রাখেন। তিনি বলেন, এ কার্যক্রম যেভাবে পরিচালিত হচ্ছে তাতে অবহেলিত উপকূলীয় জেলেদের মধ্যে ইতিমধ্যেই ইতিবাচক আশার সঞ্চার হয়েছে। তবে এর সাথে আরো কিছু আর্থিক এবং কারিগরী সহায়তা প্রদান করা গেলে বর্তমান কর্মসূচীটি আরো সুফল বয়ে আনতে পারে।

মিঃ আর, এন, রায় তার বক্তব্যে সম্প্রসারণ উন্নয়ন কর্মসূচীর পটভূমি ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করেন। তিনি জোর দিয়ে বলেন যে উকূলীয় জেলেদের আর্থ–সামাজিক ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন ব্যতীত যে কোন মৎস্য উন্নয়ন কর্মসূচী সুফল বয়ে আনতে পারে না। এর জন্য প্রয়োজন নবতর দৃষ্টিভঙ্গী এবং সম্প্রসারণ দক্ষতা। অবহেলিত জেলেদের সমস্যার আলোকে তাদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিচালিত হলে তা অবশ্যই দরিদ্র মৎস্যজীবীদের ভাগ্য উন্নয়নে সহায়তা করবে।

প্রশিক্ষকদলের পক্ষ থেকে মিঃ শহীদ হোসেন তালুকদার এই প্রকল্পের সামগ্রিক প্রক্রিয়া সম্পর্কে বক্তব্য রাখেন। তিনি বলেন, আজ এই কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীগণ জেলে সম্প্রদায়ের সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে যে সকল প্রকল্প প্রণয়ন করেছেন–তা অবশ্যই ফলপ্রসূ হবে। কেননা এ প্রকল্পসমূহ উপর থেকে চাপিয়ে দেয়া হয়নি বরং তা জনগণের ভেতর থেকেই উৎসারিত হয়েছে।

পটুয়াখালীর জেলা প্রশাসক কার্যক্রমের সফলতা কামনা করে সব ধরনের সহায়তার আশ্বাস দেন। তিনি বলেন, মৎস্য উন্নয়ন সমস্যাটি অব্যশই জেলেদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন কার্যক্রমের সাথে একটি সংশ্লিষ্ট বিষয়।

<<

পটুয়াখালীর জেলা মৎস্য কর্মকর্তা তার ভাষণে উল্লেখ করেন যে, এক বছরব্যাপী এ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর মাধ্যমে পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলার মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মকর্তা ও কর্মীরা যে জ্ঞান লাভ করেছেন তা অবশ্যই মাঠ পর্যায়ে প্রতিফলন করতে হবে। তবে কর্মসূচীর চূড়ান্ত সফলতার প্রতিবন্ধকতা হিসাবে তিনি এ জেলার কর্মকর্তা ও কর্মীর স্বল্পতার কথা বলেন। তিনি উল্লেখ করেন যে, বর্তমানে এ জেলার ৬টি উপজেলার মধ্যে ৪টিতেই উপজেলা কর্মকর্তার পদ শুন্য রয়েছে। এ বিষয়ে তিনি মাননীয় পরিচালকের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

প্রধান অতিথির ভাষণে মৎস্য অধিদপ্তরের পরিচালক এ কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে বিস্তারিত আলোকপাত করেন। তিনি বলেন, এটি একটি পরীক্ষামূলক প্রকল্প। এর যথার্থ কৃতকার্যতার উপর নির্ভর করছে ভবিষ্যতের জাতীয়ভিত্তিক নীতি নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন। তিনি এ প্রকল্পে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা ও কর্মীদেরকে এ প্রকল্পটি ফলপ্রসূভাবে বাস্তবায়নের পরামর্শ দেন। তিনি আরো বলেন যে, ষ্টাফ স্বল্পতা নিঃসন্দেহে প্রকল্পের স্বাভাবিক অগ্রগতির পথে অন্তরায়।

বিষয়টি সরকার গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করছেন এবং যতদূর কম সময়ের মাধ্যে সম্ভব এ সমস্যাটি দূর করার ব্যবস্থা নেয়া হবে। অবশেষে খুলনার বিভাগীয় সহকারী পরিচালক প্রকল্পের সফলতা কামনা করে এবং সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনা অধিবেশন ঃ পরিচালকের উপস্থিতিতে উপজেলাওয়ারী প্রকল্প উপস্থাপনা।

সময়ঃ ১১৪৫–১৩০০ ঘন্টা। মৎস্য অধিদপ্তরের পরিচালকের উপস্থিতিতে বিভিন্ন উপজেলার অংশগ্রহণকারীগণ দলীয়ভাবে তাদের প্রকল্পসমূহের সারসংক্ষেপ উপস্থাপনা করেন। উপজেলাওয়ারী প্রকল্পসমূহ নিম্নরূপঃ

	উপজেলা			প্রকল্প
১.	পটুয়াখালী সদর	ঃ	ক.	মুরগী পালন ও টিকাদান কর্মসূচী
			খ.	প্রদর্শণী মৎস্যচাষ প্রকল্প
			গ.	সেনিটারী লেট্রিন সরবরাহ
			ঘ.	বৃক্ষরোপণ কর্মসূচী
২.	দশমিনা	ঃ	ক.	জাল ও নৌকা মেরামত
			খ.	বনায়ন কর্মসূচী
৩.	পাথরঘাটা	ঃ	ক.	চিংড়ী–কার্প মিশ্রচাষ
			খ.	স্বাস্থ্য–শিক্ষা
			গ.	নৌকা ও জাল মেরামত
			ঘ.	ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ

উপজেলার অংশগ্রহণকারীরাই অংশ নেন।

- উপস্থাপিত প্রতিটি প্রকল্পের উপরই বিস্তারিত আলোচনা হবে এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শসমূহ অংশগ্রহণকারীরা তাদের নোট খাতায় লিখে রাখবেন।
- বর্তমান আলোচনা শেষ হওয়ার পর অংশগ্রহণকারীরা তাদের প্রস্তাবিত প্রকল্পসমূহ প্রয়োজনীয় সংশোধন করবেন এবং জুলাই মাসের মধ্যেই চূড়ান্ত প্রস্তাবনার ২টি কপি (প্রতিটির) সংশ্লিষ্ট জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাছে জমা দেবেন। জেলা মৎস্য কর্মকর্তা তার নিজজেলার সমস্ত উপজেলার প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহ একটি (Covering letter) সহ ঢাকায় বি ত্ত বি পি কার্যালয়ে পাঠানোর ব্যবস্থা নেবেন।

  সকল প্রকল্প প্রস্তাবনা চূড়ান্তভাবে গৃহীত নাও হতে পারে। যদি দেখা যায় যে, কোন একটি প্রকল্প উপকারভোগীদের দ্বারা manageable না, তবে তা বাদ দেওয়া হতে পারে।
- আগামী সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যেই চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত প্রকল্পসমূহের (উপজেলাওয়ারী) নাম জানা যাবে এবং এর পরই কেবল তা বাস্তবায়ন পর্যায়ে যেতে পারে।

এ পর্যায়ে মিঃ আর, এন, রায় উপজেলাওয়ারী প্রস্তুতকৃত প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে নিম্ন বিষয়সমূহের উপর আরো বস্তুনিষ্ঠ চিন্তার আহবানজানান।

- মূল সমস্যাসমূহ কি (জেলেদের ক্ষেত্রে)?
- সমস্যাসমূহ সমাধানের পথ কিরূপ হতে পারে?
- সমস্যা সমাধানের জন্য মৎস্য অধিদপ্তর কি আদৌ কোন কার্যকর ভূমিকা রাখতে সক্ষম?
- প্রকল্পসমূহের ব্যবস্থাপনা কেমন হবে?

- প্রকল্প বাস্তবায়নে উপজেলার নিজস্ব কোন সমস্যা আছে কি?
- বাজেট কি ঠিকমত (বস্তুনিষ্ঠ) করা হয়েছে?

প্রকল্প উপস্থাপনা ঃ সময় ১৩২০-১৫৩০ ঘন্টা

মাছ ধরা পরবর্তী প্রকল্পসমূহ

উপজেলাওয়ারী এ সম্পর্কীত প্রকল্পের নাম/ধরনঃ

উপজেলার নাম	প্রকল্পের নাম
১. পাথরঘাটা	১. ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ
২. পটুয়াখালী (বাঃ জাঃ মঃ সঃ)	২. মাছের ক্ষুদ্র ব্যবসার জন্য ঋণদান
৩. গলাচিপা (এস, সি, আই)	৩. মাছ শুটকীকরণ
৪. মীর্জাগঞ্জ	৪. বরফ সরবরাহ

উল্লেখিত প্রকল্পসমূহের মধ্যে প্রথমদিন শুধু পটুয়াখালী থেকে উপস্থাপিত মাছের ক্ষুদ্র ব্যবসার প্রকল্পের উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ প্রকল্পের উপর বিস্তৃত ফিড-ব্যাক দেয়া হয় এবং অংশগ্রহণকারীগণ তা লিপিবদ্ধ করেন।

দ্বিতীয় দিন

প্রকল্প উপস্থাপনা ঃ Post harvest projects.

১. এ পর্যায়ে প্রথমেই ইলিশমাছ লবণজাতকরণ প্রকল্পের উপর বিস্তারিত আলোকপাত করা হয়। উপস্থাপক উল্লেখ করেন যে- মাছের রং এবং গন্ধের উৎকর্ষ সাধন করা গেলে এবং একই সাথে প্রকল্প বাস্তবায়নে পরিমিত ঋণের ব্যবস্থা করা গেলে তা' জেলে সম্প্রদায়ের আশা-আকাঙ্খার পরিপূরক হিসাবে কাজ করবে। প্রশিক্ষকদলের পক্ষ থেকে ৩টি বিষয়ের উপর আরো মৌলিক পর্যবেক্ষণের আহবান জানানো হয়ঃ
   - মাছ বাজারজাতকরণ
   - প্রযুক্তি
   - প্রকল্প পরিকল্পনার বস্তুনিষ্ঠ সম্ভাব্য কাঠামো বিন্যাস

যদি আরো বস্তুনিষ্ঠ প্রকল্প উপস্থাপনা করা যায়, তবে বি ত্ত বি পি হয়তো আগামীতে এ সমস্ত বিষয়ের উপর কার্যকর সহায়তা প্রদান করতে পারবে।

২. মাছ শুটকীকরণ প্রকল্পের উপস্থাপনায় দেখা যায় যে, প্রকল্প প্রণয়নে যথেষ্ট অনুশীলন এবং তথ্যানুসন্ধান করা হয় নি। এ প্রেক্ষিতে মাছ বাজারজাতকরণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণের উপর আরো বস্তুনিষ্ঠ অনুশীলন পদ্ধতি অনুসরণের আহবান জানানো হয়।

প্রকল্প উপস্থাপনা ঃ মুরগী পালন

উপজেলাওয়ারী এ সম্পর্কীত প্রকল্পের নাম/ধরনঃ

উপজেলার নাম	প্রকল্পের নাম
১. পটুয়াখালী সদর	১. মুরগী পালন ও টিকাদান কর্মসূচী
২. বাউফল	২. মোরগ-মুরগী পালন ও টিকাদান কর্মসূচী
৩. আমতলী	৩. মোরগ-মুরগী পালন ও টিকাদান কর্মসূচী

এ প্রকল্পের প্রথম উপস্থাপক ছিলেন পটুয়াখালী সদর উপজেলা। প্রকল্প কাঠামো অনুযায়ী তারা প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রস্তুত করেন এবং অধিবেশনে পেশ করেন। প্রকল্প কাঠামোর প্রতিটি ছকের উপর বিস্তারিত ফিড-ব্যাক দেয়া হয় এবং একই ধরনের প্রকল্পের অন্যান্য অংশগ্রহণকারীরাও তা লিপিবদ্ধ করেন। তবে চূড়ান্ত প্রকল্প প্রস্তাব পেশের পূর্বে এ সমস্ত প্রকল্প নিয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে বিস্তারিত আলোচনা করতে বলা হয়।

<<

তৃতীয় দিন

১. **প্রকল্প উপস্থাপনা : বৃক্ষরোপণ**

উপজেলাওয়ারী এ সম্পর্কীত প্রকল্পের নাম/ধরনঃ

	উপজেলার নাম		প্রকল্পের নাম
১.	পটুয়াখালী সদর	১.	বৃক্ষরোপণ কর্মসূচী
২.	আমতলী	২.	সামাজিক বনায়ন
৩.	দশমিনা	৩.	বনায়ন কর্মসূচী
৪.	গলাচিপা (এস, সি, আই)	৪.	বনায়ন কর্মসূচী

এ প্রকল্পের প্রথম উপস্থাপক ছিলেন আমতলী উপজেলা। প্রকল্প কাঠামোর প্রতিটি বিষয়ের উপরই বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দেয়া হয়। বাস্তব অভিজ্ঞতা না থাকায় অনেকক্ষেত্রেই বেশ কিছু অসামঞ্জস্য দেখা গেছে। চূড়ান্ত প্রস্তাবনা উপস্থাপনাকালে এ সমস্ত বিষয় প্রয়োজনীয় সংশোধনী করতে বলা হয়।

২. **প্রকল্প উপস্থাপনা : মাছ চাষ**

	উপজেলার নাম		প্রকল্পের নাম/ধরন
১.	পটুয়াখালী সদর	১.	প্রদর্শনী মৎস্যচাষ প্রকল্প
২.	পাথরঘাটা	২.	চিংড়ী-কার্প মিশ্রচাষ
৩.	মীর্জাগঞ্জ	৩.	কার্প নার্সারী
৪.	বরগুনা	৪.	কার্প নার্সারী
৫.	গলাচিপা	৫.	চিংড়ী-কার্প মিশ্রচাষ
৬.	কলাপাড়া	৬.	চিংড়ী-কার্প মিশ্রচাষ
৭.	বামনা	৭.	নাইলোটিকা মাছ চাষ
৮.	গলাচিপা (কোডেক)	৮.	সমন্বিত নাইলোটিকা, হাঁস-মুরগী ও সব্জি চাষ

মৎস্য-বিষয়ক প্রকল্পসমূহের মধ্যে প্রথম উপস্থাপক ছিলেন কোডেক প্রতিনিধি (সমন্বিত প্রকল্প)। প্রকল্পের কারিগরী দিকসমূহ নিয়ে সবাই বস্তুনিষ্ঠ আলোচনা করেন। কিছু কিছু ক্ষেত্রে ফিড-ব্যাক দেয়া হয়। একইভাবে মৎস্য বিষয়ক অন্যান্য প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহও উপস্থাপিত করা হয়। সাধারণভাবে বলা চলে এ সমস্ত প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহ তুলনামূলকভাবে অধিকতর বস্তুনিষ্ঠ ছিলো এবং কারিগরী দিক দিয়ে উপযুক্ত ছিলো। এক্ষেত্রে নির্দেশিকাসমূহ সহায়িকা হিসাবে ব্যবহার করেছেন বলে উল্লেখ করেন। তবু প্রকল্প কাঠামোর কোন কোন ক্ষেত্রে কিছু কিছু সংশোধনী দেয়া হয় (যেমন বাস্তবায়ন পদ্ধতি, দায়িত্ব ইত্যাদি) যা চূড়ান্ত প্রস্তাবনা তৈরীর সময় ঠিক করা হবে।

৩. **প্রকল্প প্রস্তাবনাঃ ধাপ প্রকল্প :** জাল ও নৌকা মেরামত

'জাল ও নৌকা মেরামত' শীর্ষক প্রকল্পটি সবকটি (১১টি) উপজেলা থেকেই প্রস্তাবনা করা হয়েছে। এটি মূলতঃ ১টি ঋণভিত্তিক প্রকল্প। যেহেতু প্রতিটি উপজেলায় যথেষ্ট মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মী নেই, ঋণদানের মতো প্রকল্পে পূর্ব অভিজ্ঞতা নেই সেহেতু এ প্রকল্পে যথেষ্ট সাবধানতা অবলম্বন করতে বার বার বলা হয়। তবে যারা এ প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রস্তুত করেছেন-তাদেরকে প্রকল্প উপকারভোগী নির্বাচনে যথেষ্ট সাবধানতা অবলম্বনের পরামর্শ দেয়া হয়। এক্ষেত্রে নির্বাচিত উপকারভোগীদের সাথে ঘনিষ্ট যোগাযোগ স্থাপনের গুরুত্ব সবাই উপলব্ধি করেন। ঋণ প্রস্তাবনার ক্ষেত্রে ঋণের ধরন কি রকম হবে, ঋণ পরিচালনা পদ্ধতি, ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের ধরন ইত্যাদি সম্পর্কে খুব সত্বর বি ও বি পি'এর পক্ষ থেকে একটি নীতিমালা পেশ করা হবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশিক্ষকদলের বিস্তারিত আলোচনা এবং মতামত প্রদানের প্রেক্ষাপটে চূড়ান্ত প্রস্তাবনা পেশের পূর্বে আরো বস্তুনিষ্ঠ চিন্তাভাবনার প্রয়োজনীয়তা সবাই উপলব্ধি করেন।

চতুর্থ দিন

১. প্রকল্প উপস্থাপনা ঃ স্বাস্থ্য কর্মসূচী

উপজেলা অনুযায়ী এ সম্পর্কীত প্রকল্পের নাম/ধরনঃ

উপজেলার নাম	প্রকল্পের নাম
১. পাথরঘাটা	১. স্বাস্থ্য শিক্ষা
২. বামনা	২. স্বাস্থ্য ও পুষ্টি শিক্ষা
৩. মীর্জাগঞ্জ	৩. স্বাস্থ্য-শিক্ষা

এ প্রকল্পের প্রথম উপস্থাপক ছিলেন পাথরঘাটা উপজেলা। প্রকল্প কাঠামোর প্রতিটি অধ্যায় যথেষ্ট গুরুত্বের সাথে আলোচনা করা হয় এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যক প্রদান করা হয়।

২. প্রকল্প উপস্থাপনা ঃ বয়স্ক-শিক্ষা (Adult Education):

এস, সি, আই (এন, জি, ও) এর পক্ষ থেকে এ প্রকল্পটি প্রস্তাবনা করা হয়। জেলেদের উপযোগী বয়স্ক শিক্ষা কার্যক্রম হাতে নেয়ার জন্য এ ক্ষেত্রে পূর্ব অভিজ্ঞতাসম্পন্ন "কোডেক" এর সাথে ঘনিষ্ট যোগাযোগ স্থাপনের পরামর্শ দেয়া হয়।

শেষ অধিবেশন ঃ কর্মপরিকল্পনা

উপস্থাপিত প্রতিটি প্রকল্পের খুটিনাটি সব বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার পর বর্তমান কর্মশালাটি সমাপ্তির দিকে। এ পর্যায়ে কিছু সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপঃ

১. আগামী ৩১ শে জুলাই '৯০ এর মধ্যে প্রতিটি প্রকল্প প্রয়োজনীয় সংশোধনের মাধ্যমে নুতনভাবে প্রস্তুত করা হবে (বর্তমান কর্মশালার পরামর্শ অনুযায়ী)। প্রকল্প প্রস্তাবনা নতুনভাবে তৈরীর পর প্রতিটি প্রকল্পের ২টি কপি করা হবে। এর মধ্যে ১টি কপি উপজেলার পক্ষ থেকে সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তার কার্যালয়ে জমা দেবেন এবং অন্যটি নিজেদের কাছে সংরক্ষিত করবেন। জেলা কর্মকর্তা তার সমস্ত উপজেলার প্রকল্পসমূহ সংগ্রহ করে একটি চিঠিসহ ১লা আগষ্টে ঢাকায় পাঠানোর ব্যবস্থা করবেন।

২. আগামী সেপ্টেম্বর অথবা অক্টোবরে দল গঠন এবং ঋণদান কর্মসূচীর উপর একটি নিবিড় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

৩. প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম শুরু হওয়ার পর প্রতি ৩ মাস অন্তর কর্মশালার আয়োজন করা হবে। এ সমস্ত কর্মশালায় প্রকল্পসমূহের সমস্যাসমূহ এবং অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হবে এবং প্রয়োজনীয় সংশোধনমূলক কার্যক্রমের পরামর্শ প্রদান করা হবে।

৪. কিছু কিছু বিশেষ প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় বিশেষ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে।

৫. আগামী ৩১ শে জুলাই '৯০ এর মধ্যে যে চূড়ান্ত প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহ দাখিল/জমা দেওয়া হবে, তার আংগিক হবে নিম্নরূপ (প্রতিটি প্রকল্পের জন্য)ঃ

ক. প্রথম পৃষ্ঠা - কভার পৃষ্ঠা

খ. দ্বিতীয় পৃষ্ঠা - সূচিপত্র
(নিম্নবিষয়সমূহ থাকবে)

- প্রকল্পের নাম
- প্রকল্পের অবস্থান
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠী
- প্রকল্পের উদ্দেশ্য
- প্রকল্পের মেয়াদকাল
- প্রস্তাবিত বাজেট
  - ক. মোট প্রকল্প খরচ
  - খ. জেলেদের নিজস্ব অংশীদারিত্ব
  - গ. ঋণ তহবিল
  - ঘ. অফেরতযোগ্য চালু ব্যয়
  - ঙ. প্রয়োজনীয় টাকা (গ+খ)
- দায়িত্ব (Responsibility)

গ. তৃতীয় পৃষ্ঠা থেকে পূর্ব কর্মশালায় পেশকৃত ছক অনুযায়ী যথারীতি প্রকল্প প্রস্তাবনা উপস্থাপন করা হবে।

৬. গুণগতভাবে উন্নত, গঠনশৈলীতে যৌক্তিক এবং উপস্থাপনা কৌশলে নৈপুণ্যমন্ডিত ৩টি শ্রেষ্ঠ প্রকল্প প্রস্তাবককে বিশেষ পুরস্কারের ব্যবস্থা করা হবে।

পরিশেষে, প্রশিক্ষকদল এবং বি ও বি পি'এর পক্ষ থেকে সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে এবং আগামীতে আরো বস্তুনিষ্ট কাজের আহবান জানিয়ে ৪ দিনব্যাপী এ কর্মশালার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

প্রশিক্ষক দল ঃ

১. শহীদ হোসেন তালুকদার
২. শিবব্রত নন্দী

কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের নামের তালিকা

	নাম	পদবী	জেলা/উপজেলা
১.	কাজী আবুল কালাম	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
২.	মোঃ গোলাম রসুল	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বরগুনা
৩.	আলাউদ্দিন আহমেদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা
৪.	মোঃ শাহ আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বামনা
৫.	আবুল কাসেম খান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	আমতলী
৬.	জগদীশ চন্দ্র বসু	ক্ষেত্র সহকারী	আমতলী
৭.	শংকর চন্দ্র হাওলাদার	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা
৮.	মোঃ নুরুল ইসলাম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পাথরঘাটা
৯.	মোঃ নজরুল ইসলাম	ক্ষেত্র সহকারী	পাথরঘাটা
১০.	মোঃ মতিউর রহমান	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
১১.	মোঃ রুহুল আমিন	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
১২.	আব্দুস সালাম	ক্ষেত্র সহকারী	পটুয়াখালী
১৩.	মীর সাব্বির আহমেদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী
১৪.	মোঃ মজিবুল মান্নান	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বেতাগী
১৫.	আব্দুল মজিদ খাঁন	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	দশমিনা
১৬.	মোঃ মাহবুবুল আলম	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	কলাপাড়া
১৭.	মোঃ জাহাঙ্গীর মিয়া	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বরগুনা
১৮.	মোঃ খলিলুর রহমান	ক্ষেত্র সহকারী	বরগুনা
১৯.	মোঃ আব্দুল হাই	ক্ষেত্র সহকারী	মীর্জাগঞ্জ
২০.	মোঃ মোজাম্মেল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	গলাচিপা
২১.	মোঃ শামছুল হক	সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	বাউফল
২২.	মোঃ আবুল কালাম আজাদ	জরিপ কর্মকর্তা	বরগুনা
২৩.	মোঃ শাহজাহান	জরিপ কর্মকর্তা	পটুয়াখালী
২৪.	মশিউদ্দিন আহমেদ টিপু	এরিয়া সমন্বয়কারী	কোডেক (এনজিও)
২৫.	মোঃ হারুন	এরিয়া সমন্বয়কারী	এস, সি আই (এনজিও)
২৬.	মোঃ নুরুল ইসলাম	প্রতিনিধি	মৎস্যজীবী সমিতি

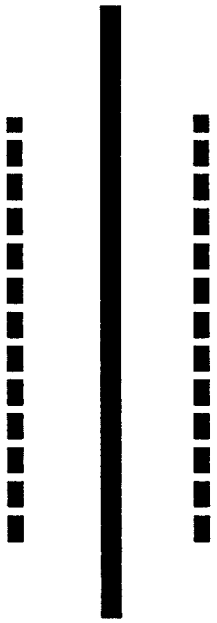
নমুনা প্রকল্প

<<

ইলিশ মাছ লবনজাতকরণ প্রকল্প

আগষ্ট ৯১—এপ্রিল ৯২

উপজেলা—পাথরঘাটা। জেলা—বরগুনা



প্রকল্প প্রণয়নে ঃ

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা

ও

সহকারীবৃন্দ

পাথরঘাটা

<<

সূচীপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা
০ ভূমিকা	২১৩
০ প্রকল্প সার সংক্ষেপ	২১৩
০ প্রকল্পের বাজেট সার-সংক্ষেপ	২১৩
০ প্রকল্পের বিস্তারিত বিবরণী	২১৪
০ সংযোজনী-১	২১৮
০ সংযোজনী-২	২১৯
০ সংযোজনী-৩	২২০
০ সংযোজনী-৪	২২১

ভূমিকাঃ

বাংলাদেশের দক্ষিণাঞ্চলীয় বরগুনা জেলার বঙ্গোপসাগর উপকূলবর্তী খাল ও নদী দ্বারা পরিবেষ্টিত একটি উপজেলা পাথরঘাটা। এ উপজেলার ২০টি গ্রামেই অধিকাংশ জেলের বসতি। তবে উপজেলার প্রতিটি গ্রামেই কিছু কিছু জেলে পরিবার বিদ্যমান। মোট জনসংখ্যার শতকরা ২০ ভাগ লোক প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে মৎস্য আহরণ করেই কোন রকমে জীবিকা নির্বাহ করে থাকে। জেলেদের মধ্যে ৮৫% ভূমিহীন। এদের মধ্যে অনেকেই ওয়াপদা বাঁধের পাশে, নদীর তীরে সরকারী জমিতে কুড়ে ঘর তৈরী করে অন্ধকার ও স্যাঁতস্যেতে পরিবেশে বসবাস করে। জেলেদের অধিকাংশই মুসলমান। নৌকা ও জাল এদের একমাত্র আয়ের উৎস। অনেকেরই বিকল্প কর্মসংস্থান নাই। এখানে সমগ্র বৎসরই ইলিশ মাছ আহরিত হয়, তবে ভাদ্র-আশ্বিন মাসে প্রচুর ইলিশ মাছ আহরিত হয়। এখানে মাছ সংরক্ষণের কোন সুব্যবস্থা নেই। বরফ সহজলভ্য নয় বিধায় পিরোজপুর, বাগেরহাট, বরগুনা ও অন্যান্য দূরদূরান্ত এলাকা থেকে বরফ সংগ্রহ করতে হয়; যা সময়-সাপেক্ষ, ব্যয়-বহুল ও কষ্টসাধ্য। বি, এফ,ডি,সি'র একটি ছোট কেনের বরফ কল আছে যা অধিকাংশ সময় অকেজো থাকে এবং উহার স্থায়ীত্বকাল অত্যন্ত কম। ফলে ঐ সময় প্রচুর ইলিশ মাছ সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণের অভাবে নষ্ট হয়ে যায়। যদি ভাদ্র আশ্বিন মাসে ইলিশ মাছ লবণজাত করে পরবর্তীতে ইলিশ মাছ আক্রা মৌসুমে যশোরের নওয়াপাড়ায় এই মাছ নিয়ে বিক্রি করা যায়, তবে একদিকে মাছ নষ্ট হবে না, অন্যদিকে অধিক আর্থিক লাভবান হওয়া যাবে। এজন্য বাংলাদেশ সরকারের মৎস্য অধিদপ্তর এবং জাতিসংঘের খাদ্য ও কৃষি সংস্থার বে-অব-বেঙ্গল প্রোগ্রামের আওতায় পাথরঘাটা উপজেলায় জেলেদের মাধ্যমে বাস্তবায়নের জন্য পরীক্ষামূলকভাবে ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ প্রকল্প নামে ১টি পাইলট প্রকল্প হাতে নিয়েছে। এ প্রকল্প বাস্তবায়নে ভাদ্র ও আশ্বিন মাসে প্রচুর ইলিশ মাছ নষ্ট হবে না, অন্যদিকে দরিদ্র ভূমিহীন জেলেদের বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি তথা আয় বৃদ্ধি পাবে। ইলিশ মাছ লবণজাতকরণের বিস্তৃতি ঘটবে এবং ক্রমান্বয়ে সমুদয় জেলে উপকৃত হবে এবং তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন তথা দেশের উন্নয়ন সাধিত হবে।

প্রকল্প সারসংক্ষেপ ঃ

১.১. প্রকল্পের নামঃ ইলিশমাছ লবণজাতকরণ

১.২. প্রকল্প এলাকাঃ উপজেলাঃ পাথরঘাটা, জেলাঃবরগুনা

১.৩. উপকারভোগী দলঃ ১০ জন দরিদ্র ভূমিহীন পুরুষ জেলে

১.৪. প্রকল্প উদ্দেশ্যাবলীঃ

ক. ১০জন জেলের ৯মাসে জনপ্রতি ১১৮০/-টাকা বাড়তি আয়ের পথ সৃষ্টি করা এবং জনপ্রতি ৪২ শ্রম দিবস বৃদ্ধি করা

খ. বিকল্প আয়ের পথ সৃষ্টি করা এবং অন্য সকলকে এই কাজে উদ্বুদ্ধ করা

গ. সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলা

১.৫. প্রকল্প মেয়াদকালঃ আগষ্ট '৯১ ইং হতে এপ্রিল '৯২ পর্যন্ত (৯মাস)

১.৬. বাজেটঃ

ক.	মোট প্রকল্প খরচঃ	৩৫৫০০/=	টাকা
খ.	দলীয় নিজস্ব পুঁজি বিনিয়োগঃ	৩০০০/=	টাকা
গ.	প্রকল্প ঋণ তহবিলঃ	৩০০০০/=	টাকা
ঘ.	অফেরতযোগ্য ব্যয়ঃ	২৫০০/=	টাকা
ঙ.	প্রস্তাবিত বি, ও, বি, পি, এর আর্থিক সহায়তা (গ+ঘ)ঃ	৩২,৫০০/=	টাকা

১.৭. বাস্তবায়নকারী সংস্থা/ দায়িত্বেঃ উপজেলা মৎস্য অফিস, পাথরঘাটা, বরগুনা।

প্রকল্পের বাজেট সার-সংক্ষেপ ঃ

ক.	প্রস্তাবিত বি, ও, বি, পি, এর আর্থিক সহায়তাঃ	৩২,৫০০/=
খ.	প্রকল্প ঋণ তহবিল (ফেরতযোগ্য)ঃ	৩০০০০/=
গ.	দলীয় নিজস্ব পুঁজি বিনিয়োগঃ	৩০০০/=
ঘ.	অফেরতযোগ্য ব্যয়ঃ	২৫০০/=
ঙ.	মোট প্রকল্প খরচঃ	৩৫,৫০০/=
চ.	১২% হারে প্রকল্প ঋণের সুদঃ	২৭০০/=
ছ.	সুদসহ মোট প্রকল্প ব্যয়ঃ	৩৮,২০০/=
জ.	প্রকল্প আয়ঃ	৫০.০০০/=
ঝ.	নীট লাভঃ (আয়-ব্যয়) ৫০,০০০-৩৮২০০/=	১১৮০০/=
ঞ.	জনপ্রতি লাভঃ	১১৮০/ (৯ মাসে)

<<

প্রকল্পের বিস্তারিত বিবরণী ঃ

১. **প্রকল্পের নাম ঃ** ইলিশমাছ লবণজাতকরণ প্রকল্প

২. **প্রকল্প উপকারভোগী ঃ** উপকূলীয় ১০ জন দরিদ্র জেলে

৩. **প্রকল্প এলাকা ঃ** পাথরঘাটা উপজেলার পাথরঘাটা ইউনিয়নের অন্তর্গত চরলাঠিমারা গ্রাম। গ্রামটি উপজেলা সদর হতে ৬ কিঃ মিঃ দক্ষিণে অবস্থিত

৪. **প্রকল্প মেয়াদকাল ঃ** আগষ্ট/৯১ হতে এপ্রিল/৯২ ইং পর্যন্ত=৯ মাস

৫. **পটভূমি ও যৌক্তিকতা ঃ** বাংলাদেশের দক্ষিণাঞ্চলীয় বঙ্গোপসাগর উপকূলবর্তী জেলেরা সামাজিক ও অর্থনৈতিকভাবে অবহেলিত। এই দরিদ্র জেলেদের সামাজিক ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন না হলে দেশের উন্নয়ন সম্ভব নয়। এদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকারের মৎস্য অধিদপ্তর এবং জাতিসংঘের খাদ্য ও কৃষি সংস্থার বে-অব বেঙ্গল প্রোগ্রামের আওতায় পটুয়াখালী ও বরগুনার উপকূলীয় এলাকায় এই পাইলট প্রকল্প হাতে নিয়েছে। এখানে সারা বছরই ইলিশ মাছ আহরিত হয়। তবে ভাদ্র ও আশ্বিন মাসে প্রচুর ইলিশ মাছ আহরিত হয়। এখানে মাছ সংরক্ষণের কোন সুব্যবস্থা নেই এবং বরফ সহজলভ্য নয় বিধায় দূর-দুরান্ত থেকে বরফ সংগ্রহ করতে হয়; যা সময়সাপেক্ষ ব্যয়-বহুল ও কষ্টসাধ্য। ফলে উক্ত দু'মাসের আহরিত প্রচুর ইলিশমাছ সংক্ষরণ ও বাজারজাতকরণের অভাবে নষ্ট হয়ে যায়। উল্লেখ্য যে, প্রকল্প এলাকায় প্রথম ভাদ্র ও আশ্বিন মাসে যশোর থেকে ইলিশ মাছ লবণজাতকরণে অভিজ্ঞ লোক এসে ইলিশ মাছ লবণজাত করে নিয়ে যেত। ইলিশ মাছ আক্রা মৌসুমে মাছ বিক্রয় করত। পরবর্তীতে এ এলাকার ২/৩ জন মৎস্যজীবি প্রতি বছর অতি সামান্য পরিমাণ ইলিশ মাছ লবণজাত করে কার্তিক অগ্রহায়ণ মাসে নওয়াপাড়ায় বিক্রয় করত। মূলধনের এবং কারিগরী জ্ঞানের অভাবে ভাদ্র ও আশ্বিন মাসে ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ তাদের পক্ষে সম্ভব হয় না। তা ছাড়া বিচ্ছিন্নভাবে স্বল্প পরিমাণ ইলিশ মাছ লবণজাত করায় পরিবহণ খরচও বেশী পড়ে। এদেরকে যদি ইলিশ মাছ লবণজাতকরণে আধুনিক কলা-কৌশল সম্পর্কে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা যায় এবং মুলধনের যোগান দেয়া যায় তবে একদিকে ইলিশ মাছ নষ্ট না হয়ে দেশের উত্তর-পশ্চিমাঞ্চলে মাছের ঘাটতি অনেকটা দূর করবে, অন্য দিকে জেলেদের বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি তথা আয় বৃদ্ধি পাবে। আরও উল্লেখ্য যে, নওয়াপাড়া, যশোর, চাঁদপুর, সিলেট ও চট্টগ্রামসহ দেশের উত্তর-পশ্চিমাঞ্চলে লবণজাত ইলিশের প্রচুর চাহিদা রয়েছে। এ প্রকল্পে ১০টি জেলে পরিবারের ৫৪ জন লোক, পরোক্ষভাবে এ উপজেলার সমুদয় জেলে পরিবার উপকৃত হবে এবং এ সংরক্ষণ পদ্ধতির বিস্তৃতি ঘটবে।

৬. **উদ্দেশ্যাবলী ঃ**

ক. ১০ জন জেলের ৯ মাসে জনপ্রতি ১১৮০/- টাকা বাড়তি আয়ের সৃষ্টি করা এবং জনপ্রতি ৪২ শ্রম দিবস বৃদ্ধি করা

খ. বিকল্প আয়ের পথ সৃষ্টি করা এবং অন্য সকলকে উদ্বুদ্ধ করা

গ. ভাদ্র ও আশ্বিন মাসে ইলিশ মাছ নষ্ট হয়ে যাওয়া থেকে রক্ষা করা এবং এ প্রকল্পের বিস্তৃতি ঘটানো

ঘ. সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলা

৭. **প্রকল্প কার্য্যাবলী ঃ**

ক. ইলিশ মাছ লবণজাতকরণের জন্য জেলে নির্বাচন

খ. চুক্তিনামা সম্পাদন

গ. গ্রুপ সঞ্চয়ী ফান্ড গঠন ও সঞ্চয় সংগ্রহ

ঘ. উপকারভোগীদের সাথে ইলিশ মাছ লবণজাতকরণের পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা

ঙ. বিশেষজ্ঞ/অভিজ্ঞলোক দ্বারা উপকারভোগীদেরকে ইলিশ মাছ লবণজাতকরণের ওপর তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান

চ. লবণজাতকরণের উপকরণাদি ক্রয়

ছ. ইলিশ মাছ ক্রয়

জ. ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ ও রক্ষণাবেক্ষণ করা

ঝ. বাজারজাতকরণ

ঞ. নিয়মিত পর্যবেক্ষণ ও সংশোধনী ব্যবস্থা গ্রহণ

৮. **বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ঃ**

ক. এ প্রকল্পের প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পর্যবেক্ষণের জন্য উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পাথরঘাটা সম্পূর্ণরূপে দায়-দায়িত্ব পালন করবেন।

<<

খ. উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও তার কর্মচারীবৃন্দ উপকারভোগী দলের সাথে আলোচনার মাধ্যমে উপকারভোগী দল নির্বাচনকরবেন।

গ. এ প্রকল্পের চুক্তিনামা সম্পাদনে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ১ম পক্ষ ও উপকারভোগী ব্যক্তিরা ২য় পক্ষ হিসাবে স্বাক্ষর করে এ প্রকল্পের ঋণের টাকা গ্রহণ করবেন। টাকা আদান-প্রদানের জন্য ১ম পক্ষ ও ২য় পক্ষ রেজিষ্টারে স্বাক্ষরপূর্বক হিসাব সংরক্ষণ করবেন।

ঘ. উপকারভোগী দলের নামে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, পাথরঘাটা শাখায় একটি গ্রুপ সঞ্চয়ী ফান্ড খুলবেন। ক্ষেত্র সহকারী প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে উপকারভোগী প্রত্যেকের নিকট হতে ১০/= টাকা হারে মাসিক সঞ্চয়ী টাকা আদায়পূর্বক ব্যাংকে জমা দিবার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। গ্রুপ ফান্ডের টাকা উপকারভোগীদের সভার রেজুলেশনে $\frac{২}{৩}$ অংশের স্বাক্ষরসহ রেজুলেশনের কপি জমাদানপূর্বক গ্রুপ কর্তৃক নির্ধারিত দুইজনের যৌথ স্বাক্ষরে উত্তোলিত হবে।

ঙ. উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, পাথরঘাটা শাখায় একটি রিভলভিং লোন ফান্ড খুলার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সরকারী যথাযথ কর্তৃপক্ষ ও বি, ও, বি. পি, এর বিশেষজ্ঞ কর্তৃক রিভলভিং লোন ফান্ডের টাকা উত্তোলনের নীতিমালা পরবর্তীতে নির্ধারিত হবে।

চ. উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা উপকারভোগীদের ইলিশ মাছ লবণজাতকরণের কলা-কৌশল সম্পর্কে অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক কর্তৃক ইলিশ মাছ কাটা, লবণজাতকরণ ও সংরক্ষণ পদ্ধতির ওপর আগষ্ট/৯১ মাসের ১ম সপ্তাহে ৩ (তিন) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করবেন।

ছ. উপকারভোগীরা উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও তার কর্মচারীবৃন্দের সহযোগিতায় এ প্রকল্প বাস্তবায়িত করবেন।

জ. উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও তার কর্মচারীবৃন্দ ভাদ্র ও আশ্বিন মাসে প্রতি সপ্তাহে এবং পরবর্তীতে মাসে একবার প্রকল্পের কাজ পর্যবেক্ষণ করবেন।

ঝ. ক্ষেত্র সহকারী ও দুইজন উপকারভোগী যশোহরের নওয়াপাড়ায় উপযুক্ত সময়ে উক্ত মাছ বিক্রির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা প্রকল্প ঋণ ও সুদের টাকা রিভলভিং লোন ফান্ডে জমা দিবার এবং মুনাফা উপকারভোগী ১০ জনের মধ্যে সমান হারে বন্টন করার নিশ্চয়তা বিধান করবেন।

ঞ. উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা রিভলভিং লোন ফান্ডের সঠিক হিসাব সংরক্ষণ করবেন এবং প্রতিমাসে ব্যাংক ডকুমেন্টসহ প্রকল্প অগ্রগতি প্রতিবেদন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বরগুনা এর নিকট দাখিল করবেন।

৯. মনিটরিং ও মূল্যায়ন ঃ

কর্ম পরিকল্পনা (গ্যান্ট চার্ট) অনুসারে প্রতিমাসে উপকারভোগীদের নিয়ে প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠান ও সংশোধনী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এতদসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৭ (সাত) তারিখের ভেতর জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বরগুনা-এর নিকট দাখিল করা হবে। জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বরগুনা উর্ধ্বতন ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। প্রকল্প মেয়াদ শেষে প্রকল্প বাস্তবায়নের চূড়ান্ত ফলাফল জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বরগুনা ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ মূল্যায়নকরবেন।

২৮৬

প্রকল্প কর্ম—পরিকল্পনা

প্রকল্পের নাম ঃ ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ প্রকল্প

ক্রমিক নং	কার্যাবলী	আগষ্ট '৯১ (১ ২ ৩ ৪)	সেপ্টেম্বর '৯১ (১ ২ ৩ ৪)	অক্টোবর '৯১ (১ ২ ৩ ৪)	নভেম্বর '৯১ (১ ২ ৩ ৪)	ডিসেম্বর '৯১ (১ ২ ৩ ৪)	জানুয়ারী '৯২ (১ ২ ৩ ৪)	ফেব্রুয়ারী '৯২ (১ ২ ৩ ৪)	মার্চ '৯২ (১ ২ ৩ ৪)	এপ্রিল '৯২ (১ ২ ৩ ৪)
১	উপকারভোগী দলের সাথে আলোচনা	X →								
২	চুক্তিনামা সম্পাদন	X →								
৩	সঞ্চয়ঃ (ক) গ্রুপ সঞ্চয়ী ফান্ড গঠন (খ) সঞ্চয় সংগ্রহ	X →	z → o_y	z → o_y	z → o_y	z → o_y	z → o_y	z → o_y	z → o_y	z → o_y
৪	লবণজাতকরণ পদ্ধতি সম্পর্কে প্রশিক্ষণদান	X →								
৫	লবণজাতকরণের উপকরনাদি ক্রয়	W y →								
৬	ইলিশ মাছ ক্রয়	0 → 0	W Z 0 0 0 X	0 0 0 →						
৭	ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ ও রক্ষণাবেক্ষণ	0 0 0	0 0 0 0 X	0 0 0 0	0	y 0	0	0	0	0 X
৮	বাজারজাতকরণ								W	W
৯	নিয়মিত হিসাব সংরক্ষণ	→	→	→	→	→	→	→	→	→ X
১০	নিয়মিত পর্যবেক্ষণ ও সংশোধনী ব্যবস্থা গ্রহণ	0 → 0	0 0	0 0	0 0	→ 0 0	0 0	0 0	0 0	0 → 0 X

W = উপকারভোগী দল
X = উপজেলা মৎস কর্মকর্তা
y = সহঃ মৎস কর্মকর্তা
Z = ক্ষেত্র সহকারী
→ = কাজের সময়
O = মনিটরিং ও মূল্যায়ন

<<

১০. বাজেট ঃ

ক. ব্যয় ঃ

ক.১. প্রশিক্ষণ ব্যয় (অফেরতযোগ্য) ঃ

নং	ব্যয়খাত	পরিমাণ	দর/হার	নিজস্ব পুঁজি	প্রকল্প ঋণ	মোট
১.	প্রশিক্ষণ উপকরণ ক্রয় বাবদ	–	–	–	২৫০/–	২৫০/–
২.	প্রশিক্ষকের ভাতা	৩দিন	১০০/– প্রতিদিন	–	৩০০/–	৩০০/–
৩.	প্রশিক্ষণার্থীদের ভাতা	৩দিন	২০/– প্রতিদিন	–	৬০০/–	৬০০/–
৪.	যাতায়াত ও আপ্যায়নভাতা	–	–	–	৭৫০/–	৭৫০/–
৫.	বিবিধ	–	–	–	১০০/–	১০০/–
				মোট=	২,০০০/–	২,০০০/–

ক.২. প্রকল্প ব্যয় ঃ

নং	ব্যয়খাত	পরিমাণ	দর/হার	নিজস্ব পুঁজি	প্রকল্প ঋণ	মোট
১.	টিন ক্রয়	১০০টি	২০/–টাকা প্রতিটি	–	২০০০/–	২০০০/–
২.	লবণ ক্রয়	৫০০ কেজি	১০/ টাকা	–	৫০০০/–	৫০০০/–
৩.	ইলিশ মাছ ক্রয়	২০০০ কেজি	১০/ টাকা	–	২০,০০০/–	২০,০০০/
৪.	পরিবহন ও বাজারজাত করণ খরচ	১০০ টিন	৩০ টাকা	–	৩০০০/–	৩০০০/–
৫.	শ্রম খরচ	৩০ দিন	১০০ টাকা	৩০০০/–	–	৩০০০/–
৬.	বিবিধ খরচ				৫০০/–	৫০০/–
			মোট=	৩০০০/–	৩০৫০০/–	৩৩,৫০০/–

সংযোজনী–১

ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ প্রকল্পের আয়–ব্যয় বিশ্লেষণ ঃ

- বাজেট ঃ
  ব্যয় ঃ

১.১. প্রশিক্ষণ ব্যয় ঃ (অফেরতযোগ্য)

নং	ব্যয়খাত	পরিমাণ	দর/হার	নিজস্ব পুঁজি	প্রকল্প ঋণ	মোট
১.	প্রশিক্ষণ উপকরণ ক্রয় বাবদ	–	–	–	২৫০/–	২৫০/–
২.	প্রশিক্ষকের ভাতা	৩ দিন	১০০/– প্রতিদিন	–	৩০০/–	৩০০/–
৩.	প্রশিক্ষণার্থীদের ভাতা	৩ দিন (১০ জনের)	২০/– প্রতিদিন	–	৬০০/–	৬০০/–
৪.	যাতায়াত ও আপ্যায়নভাতা	–	–	–	৭৫০/–	৭৫০/–
৫.	বিবিধ	–	–	–	১০০/–	১০০/–
			মোট=		২,০০০/–	২,০০০/–

১.২. প্রকল্প ব্যয় ঃ

নং	ব্যয়খাত	পরিমাণ	দর/হার	নিজস্ব পুঁজি	প্রকল্প ঋণ	মোট
১.	টিন ক্রয়	১০০টি	২০/–টাকা প্রতিটি	–	২০০০/–	২০০০/–
২.	লবণ ক্রয়	৫০০ কেজি	১০/কেজি	–	৫০০০/–	৫০০০/–
৩.	ইলিশ মাছ ক্রয়	২০০০ কেজি	১০/কেজি	–	২০,০০০/–	২০,০০০/
৪.	পরিবহন ও বাজারজাত করণ খরচ	১০০ টিন	৩০/–টিন	–	৩০০০/–	৩০০০/–
৫.	শ্রম খরচ	৩০ দিন	১০০/ দিন	৩০০০/–	–	৩০০০/–
৬.	বিবিধ খরচ				৫০০/–	৫০০/–
			মোট=	৩০০০/–	৩০৫০০/–	৩৩,৫০০/–

- মোট অফেরতযোগ্য ব্যয়= প্রশিক্ষণ ব্যয়+বিবিধ ব্যয়=২০০০+৫০০=২,৫০০/–
- মোট ফেরতযোগ্য ব্যয়= প্রকল্প ঋণ–বিবিধ খরচ= ৩০,৫০০–৫০০=৩০,০০০/–
- দলীয় নিজস্ব পুঁজি বিনিয়োগ= ৩০০০/–
- মোট প্রকল্প ব্যয়=৩৫,৫০০/–
- প্রস্তাবিত বি, ও, বি, পি, এর আর্থিক সহায়তা= ফেরতযোগ্য ব্যয়+ অফেরতযোগ্য ব্যয় =৩০,০০০+২৫০০=৩২,৫০০/–
- ১২% হার সুদে ফেরতযোগ্য প্রকল্প ঋণের মোট সুদ=২৭০০ (৯ মাসে)
- সুদসহ মোট প্রকল্প ব্যয়= ৩২৫০০+৩০০০+২৭০০=৩৮,২০০/–
- আয়ঃ
  প্রতি কেজি মাছের বিক্রয় মূল্য ২৫/– টাকা হারে ২০০০ কেজি মাছের মোট বিক্রয় মূল্য= ২০০০X ২৫=৫০,০০০/–
  নীট লাভ=আয়–ব্যয়=৫০,০০০–৩৮,২০০/– =১১,৮০০/–
  জনপ্রতি ৯ মাসে নীট লাভ= ১১৮০/–
  প্রকল্পে মোট শ্রম দিবস বৃদ্ধি=৩৯০+৩০=৪২০ দিন জনপ্রতি শ্রমদিবস=৪২ দিন।

<<

সংযোজনী–২

ঋণ প্রদান ও আদায় তফসীল

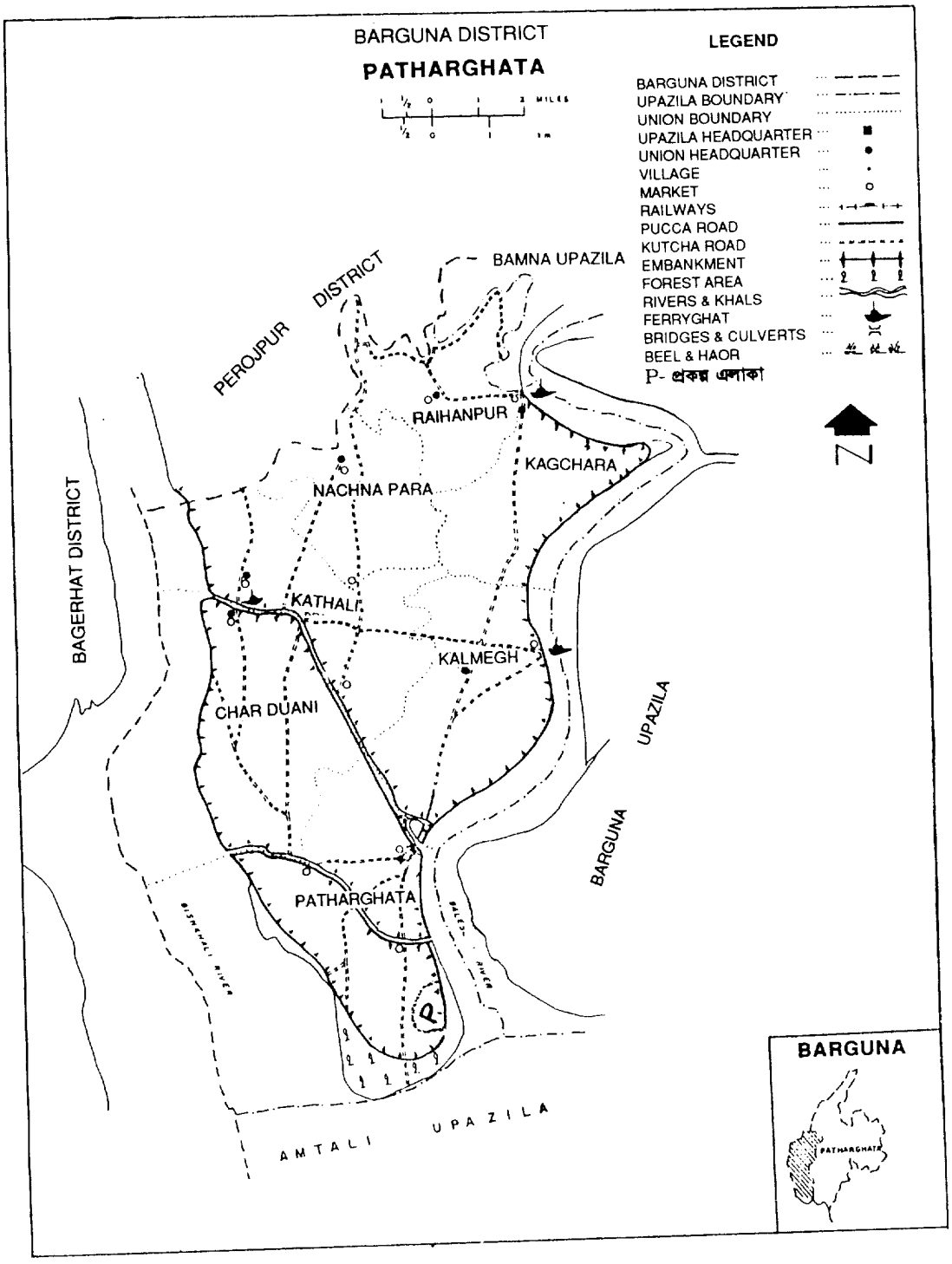
প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের মেয়াদ	ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা	ঋণ প্রদানের সময়	প্রদেয় ঋণের পরিমাণ (জনপ্রতি)	প্রদেয় মোট ঋণের টাকা	ঋণ আদায়ের সময়	আদায়কৃত ঋণের টাকার পরিমাণ		আদায়কৃত মোট টাকা	মন্তব্য
							আসল	সুদ(১২%)		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ প্রকল্প	আগষ্ট/৯১ হতে এপ্রিল /৯২ পর্যন্ত	১০ জন	আগষ্ট/৯১	৩০০০/	৩০,০০০/	এপ্রিল/৯২ ইং	৩০,০০০/	২৭০০/	৩২৭০০/	
						মোট=	৩০,০০০/-	২৭০০/-	৩২,৭০০/-	

সংযোজনী–৩

ইলিশ মাছ লবণজাতকরণ প্রকল্পের উপকারভোগী দলের তালিকা ঃ

১.	আঃ রাজ্জাক ফকির	পিতা–মৃত	হাতেম আলী ফকির	গ্রাম চরলাঠিমারা
২.	আঃ কাদের	পিতা–	মোহাম্মদ আলী	”
৩.	মোঃ ইদ্রিস	পিতা–	আতাহার বৈদ্য	”
৪.	আঃ ছাত্তার ফকির	পিতা–	মতলেব ফকির	”
৫.	নুরুল ইসলাম	পিতা–	মোসলেম আলী হাওলাদার	”
৬.	মতিয়ার রহমান ফকির	পিতা–মৃত	হাতেম আলী ফকির	”
৭.	হাবিবুর রহমান	পিতা–	মতলেব ফকির	”
৮.	আলতাফ ফকির	পিতা–মৃত	হাতেম আলী ফকির	”
৯.	আজিজ খাঁ	পিতা–মৃত	হাচন খাঁ	”
১০.	কালাম ফকির	পিতা–	ফকরদ্দিন কাজী	”

সংযোজনী-৪


BARGUNA DISTRICT
PATHARGHATA
LEGEND
BARGUNA DISTRICT
UPAZILA BOUNDARY
UNION BOUNDARY
UPAZILA HEADQUARTER
UNION HEADQUARTER
VILLAGE
MARKET
RAILWAYS
PUCCA ROAD
KUTCHA ROAD
EMBANKMENT
FOREST AREA
RIVERS & KHALS
FERRYGHAT
BRIDGES & CULVERTS
BEEL & HAOR
P- প্রকল্প এলাকা
BAMNA UPAZILA
PEROJPUR DISTRICT
RAIHANPUR
KAGCHARA
NACHNA PARA
BAGERHAT DISTRICT
KATHALI
KALMEGH
CHAR DUANI
BARGUNA UPAZILA
PATHARGHATA
P
AMTALI UPAZILA
N
BARGUNA
PATHARGHATA

৪

উপকূলীয় জেলেদের দল গঠন ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ

৫—৯ অক্টোবর/৯০ ইং
পটুয়াখালী

প্রশিক্ষকবৃন্দ

১. রথীন্দ্র নাথ রায়
২. শহীদ হোসেন তালুকদার
৩. গুনেন্দু কুমার রায়
৪. সালমা বেগম

<<

প্রশিক্ষণ কর্মসূচী
উপকূলীয় জেলেদের দল গঠন ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ
৫—৯ অক্টোবর, ১৯৯০
পটুয়াখালী

দিন—১

০৯০০–০৯৩০	ঘন্টা	ঃ	উদ্বোধনী অনুষ্ঠান
০৯৩০–১০৩০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা
১০৩০–১৭০০	”	ঃ	দলের সংজ্ঞা নিরূপণ ও দল গঠনের উদ্দেশ্য

দিন—২

০৯০০–১০৪৫	ঘন্টা	ঃ	দল গঠন ও ব্যবস্থাপনার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ
১১০০–১১৩০	”	ঃ	দলীয় সদস্য সংখ্যা নির্ধারণের বিবেচ্য বিষয়
১১৩০–১২০০	”	ঃ	সদস্য নির্বাচনের মাপকাঠী
১২০০–১৩৩০	”	ঃ	সাংগঠনিক ও অর্থনৈতিক কার্য্যকলাপের নিয়মাবলী নির্ধারণ
১৪৩০–১৫১৫	”	ঃ	সাংগঠনিক ও অর্থনৈতিক কার্য্যকলাপের নিয়মাবলী নির্ধারণ
১৫৩০–১৭০০	”	ঃ	অংশগ্রহণমূলক যৌথ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া

দিন—৩

০৯০০–১০৪৫	ঘন্টা	ঃ	দলীয় ব্যবস্থাপনা উপাদানসমূহ
১১০০–১৩০০	”	ঃ	ব্যবস্থাপনা কাঠামো ও প্রক্রিয়া
১৪০০–১৫৩০	”	ঃ	দলীয় ব্যবস্থাপনা কমিটির কাঠামো
১৫৪৫–১৬৪৫	”	ঃ	দল পরিচালনায় সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা
১৬৪৫–১৭৩০	”	ঃ	আত্ম-নির্ভরশীলতার ভিত্তিতে দলীয় কার্যাবলী

দিন—৪

০৮৩০–০৯০০	ঘন্টা	ঃ	প্রশিক্ষণ পুনশ্চয়ন
০৯০০–১০৩০	”	ঃ	আভ্যন্তরীণ ও বহিঃ সম্পদ সমাবেশ ও ব্যবহার
১০৩০–১২০০	”	ঃ	সঞ্চয়ের গুরুত্ব ও ব্যবহার পদ্ধতি
১২০০–১৩০০	”	ঃ	ব্যাংকে দলীয় হিসাব খোলা ও পরিচালনা পদ্ধতি
১৪০০–১৫৩০	”	ঃ	দলীয় ক্যাশ বই ও সাধারণ খতিয়ান লিখন পদ্ধতি
১৫৩০–১৬০০	”	ঃ	একটি ভাল দলের বৈশিষ্ট্য
১৬০০–১৭০০	”	ঃ	দল ব্যবস্থাপনায় মৎস্য অধিদপ্তরীয় সম্প্রসারণ কর্মীদের ভূমিকা
১৭০০–১৭৩০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন

উপকূলীয় জেলেদের দল গঠন ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ
৫–৯ অক্টোবর '৯০
স্থান ঃ পটুয়াখালী

অধিবেশন ৪.১ ঃ উদ্বোধনী অনুষ্ঠান

সময়ঃ ৩০মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ

সভাপতিঃ মিঃ আবুল কালাম আজাদ, জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পটুয়াখালী
প্রধান বক্তাঃ মিঃ রথীন্দ্র নাথ রায়, বি ও বি পি
বিশেষ বক্তাঃ মিঃ শহীদ হোসেন তালুকদার, প্রধান প্রশিক্ষক

মিঃ রায় তার বক্তব্যে বিগত এক বৎসরের প্রশিক্ষণ অভিজ্ঞতা ও সফলতার বিভিন্ন দিকসমূহ প্রশিক্ষণার্থীদের সমক্ষে তুলে ধরার চেষ্টা করেন। তিনি বলেন বিগত প্রশিক্ষণ উপকূলীয় জেলেদের অর্থ–সামাজিক উন্নয়নের জন্য সম্প্রসারণ কর্মীদের মধ্যে কতকগুলি দক্ষতা ও ধারণার জন্ম দিয়েছে। আর্থ–সামাজিক উন্নয়নের বিভিন্ন দিকসমূহ সম্প্রসারণ কর্মীবৃন্দ উপলব্ধি করতে পেরেছিলেন যার ফলশ্রুতিতে সম্প্রসারণের লক্ষ্যে সম্প্রসারণ কর্মীগণ কিছু প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রণয়ন করতে সক্ষম হয়েছেন। এই প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য হবে সম্প্রসারণ কর্মীগণ যাতে করে উপকূলীয় জেলেদেরকে দলীয়ভাবে সংগঠিত করে আর্থ–সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রণীত প্রকল্পসমূহ ফলপ্রসূভাবে বাস্তবায়ন করতে পারেন সে সম্পর্কে ধারণা ও দক্ষতা প্রদান করা।
তিনি এই প্রশিক্ষণের বিভিন্ন দিকসমূহে তাৎক্ষণিক আলোকপাত করতে গিয়ে দৃঢ়তার সথে উল্লেখ করেন, প্রশিক্ষণার্থীদেরকে অবশ্যই উপলব্ধি করতে হবে যে–

- দল বলতে কি বুঝানো হয়/দলের একটি সুস্পষ্ট সংজ্ঞা
- দলীয় ঐক্য ও সংহতি কি?
- সংগঠিত দল, বন্ধু–বান্ধবের দল ও আত্মীয়স্বজনের দলের মধ্যে পার্থক্য কি?

তিনি বলেন, প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে উপলব্ধি আসলেই কেবল কর্মক্ষেত্রে গুণগত পরিবর্তন আনা সম্ভব। বিগত এক বৎসরের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সফলতা অর্জনের কথা বলতে গিয়ে তিনি আরও উল্লেখ করেন যে, সম্প্রসারণ কর্মীগণ তাদের কাজে যে সফলতা দেখিয়েছেন তাতে করে মৎস্য অধিদপ্তরের পরিচালক, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও কর্মীদের কর্মের ব্যাপকতা আরও বাড়ানোর জন্য চিন্তা–ভাবনা করছেন। অদূর ভবিষ্যতে উক্ত কর্মকর্তাগণ উপকূলীয় জেলেদের আর্থ–সামাজিক উন্নয়নের জন্য ঋণদান কর্মসূচীও হাতে নিতে পারবেন এবং আগামী নভেম্বর মাস নাগাদ ঋণদান কর্মসূচীর উপর প্রশিক্ষণেরও ব্যবস্থা হবে বলে তিনি তার বক্তব্যে আলোকপাত করেন।
মিঃ শহীদ হোসেন তালুকদার তার বক্তব্যে উল্লেখ করেন যে, প্রত্যেকটি মানুষের মধ্যে যেমনি রয়েছে মানবিক গুণাবলী ঠিক তেমনি রয়েছে সৃজনশীল ক্ষমতা। প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য হচ্ছে মানবিক গুণাবলীর বিকাশ সাধন করা ও সৃজনশীল ক্ষমতার প্রসার ঘটানো। কাজেই এই প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীর কার্যকর সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমেই কেবল প্রশিক্ষণের ফলাফল পাওয়া যাবে।
উদ্বোধনী অধিবেশনে পটুয়াখালী জেলার জেলা মৎস্য কর্মকর্তা জনাব আবুল কালাম আজাদ উপস্থিত সবাইকে স্বাগত জানিয়ে প্রশিক্ষণের শুভ উদ্বোধনী ঘোষণা করেন।

অধিবেশন ৪.২ ঃ প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

স্বতঃস্ফূর্ত আলোচনার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের নিম্নলিখিত প্রত্যাশাসমূহ লিপিবদ্ধ করা হয়ঃ

১. সদস্য বাছাইয়ের মাপকাঠি
২. দল গঠনের উদ্দেশ্য ও পদ্ধতি
৩. দলভুক্ত সদস্যদের বয়স কত হবে ও দলীয় সদস্য হিসাবে স্থায়িত্বকালের সময়সীমা নিরূপণ
৪. পরিবারপিছু সদস্যসংখ্যা কত হওয়া বাঞ্ছনীয়

<<

৫. একজন উন্নয়ন কর্মী হিসাবে দলের কাছে গ্রহণযোগ্যতা অর্জনের উপায়সমূহ নিরূপণ
৬. প্রত্যাশিত দলের রূপরেখা নিরূপণ
৭. দলের সদস্যসংখ্যা নিরূপণ
৮. দলের সদস্য হিসাবে কিভাবে বিশ্বাসযোগ্যতা অর্জণ করা যায়
৯. দলের সাংগঠনিক কাঠামো কি হবে
১০. দলের সাথে সংশ্লিষ্ট সংগঠনের সম্পর্ক কিরূপ হওয়া বাঞ্ছনীয়
১১. দল নিবন্ধিকরণ করা হবে কিনা
১২. দলকে কিভাবে কাজে উদ্বুদ্ধ করা যাবে
১৩. দলের সাংগঠনিক কার্যাবলী কি হবে
১৪. পুরুষ ও মহিলাদের নিয়ে একত্রে দল গঠন করা যাবে কি-না
১৫.- সদস্যদের ভর্ত্তি ফি লাগবে কি-না
১৬. সদস্যপদ গ্রহণের বিধিমালা থাকবে কি-না
১৭. দলে সদস্যদের স্থায়িত্বকাল কত সময়ের জন্য হবে
১৮. দলের আর্থিক নিয়মাবলী থাকবে কি-না
১৯. দল ব্যবস্থাপনা বিধিমালা প্রণয়ন করতে হবে কি-না

অধিবেশন ৪.৩ঃ দলের সংজ্ঞা নিরূপণ ও দল গঠনের উদ্দেশ্য

সময়ঃ ৫ঘন্টা।

প্রক্রিয়াঃ
এই অধিবেশনে প্রশিক্ষণার্থীগণকে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র দলে বিভক্ত করা হয়। প্রতি দলে ৭(সাত) জন করে মোট ৩টি ক্ষুদ্র দল গঠম করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীগণ সারির প্রথম থেকে ১,২,৩ এভাবে প্রতি ৩ জন করে সংখ্যা উচ্চারণ করেন এবং পরিশেষে সকল ১ সংখ্যা উচ্চারণকারীদেরকে নিয়ে ১নং দল, ২ সংখ্যা উচ্চারণকারীদেরকে নিয়ে ২ নং দল ও ৩ সংখ্যা উচ্চারণকারীদেরকে নিয়ে ৩ নং দল গঠন করা হয়।

এই অধিবেশনে আলোচ্য বিষয়ের উপর ক্ষুদ্র দলে আলোচনার মাধ্যমে মতামত পেশ করার জন্য সুযোগ সৃষ্টি করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীগণ স্ব-স্ব দলের সদস্যদেরকে নিয়ে দলগত আলোচনার মাধ্যমে উক্ত বিষয়ের উপর মতামত পেশ করেন। আলোচনায় দলের সকল সদস্যকে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করানোর সুযোগ সৃষ্টি করা হয়। দলগত আলোচনার প্রক্রিয়া দুপুর ১২-৩০ মিঃ পর্যন্ত অব্যাহত থাকে এবং ঐদিন শুক্রবার বিধায় নামাজ আদায়ের লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের ৩০ মিঃ পূর্বেই অধিবেশনের সমাপ্তি ও ঐদিনের পরবর্তী অধিবেশনও নির্ধারিত সময়ের ৩০ মিঃ পরে শুরু করার কথা ঘোষণা করা হয়। দলীয় আলোচনার মতামত প্রতিদলের প্রতিবেদক কর্তৃক সফল উপস্থাপনার মধ্য দিয়ে আলোচনা শুরু হয়। এই মুক্ত আলোচনায় প্রতিদলের অকাট্য যুক্তিতর্কের মাধ্যমে আলোচ্যসূচীর উপর নিম্নলিখিত কতিপয় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

দলের বৈশিষ্ট্য
১. ঐক্যমতের ভিত্তিতে লক্ষ্য অর্জন
২. একতাবদ্ধ হওয়া
৩. সুনির্দিষ্ট বিধিমালা থাকা
৪. একই মনোভাবাপন্ন ও সমশ্রেণীর লোক
৫. সম্মিলিত প্রচেষ্টা
৬. পারস্পরিক বিশ্বাস ও শ্রদ্ধাবোধ

উপরোক্ত ৬ টি বৈশিষ্ট্যের আলোকে দলের একটি সংজ্ঞা নিরূপণ করা হয়ঃ
"দল হচ্ছে একই মনোভাবাপন্ন একাধিক লোকের সমষ্টি যারা সর্বস্বীকৃত একটি সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যকে সামনে রেখে পরস্পর পরস্পরের প্রতি বিশ্বাস ও শ্রদ্ধাবোধ নিয়ে একটি সুনির্দিষ্ট বিধিমালার নিয়ন্ত্রণাধীনে একতাবদ্ধ হয়ে সম্মিলিত প্রচেষ্টায় সমন্বিতভাবে কাজ করবেন।"

দলের উদ্দেশ্য ঃ

১. অভীষ্ট লক্ষ্যকে দলীয় প্রচেষ্টায় সহজে বাস্তবায়ন করা
২. পারস্পরিক সহযোগিতা ও আত্মবিশ্বাসের মাধ্যমে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ
৩. দলীয় সদস্যদের স্বাবলম্বী করা ও স্বাবলম্বী হওয়ার প্রতি বিশ্বাস স্থাপন করা
৪. সদস্যদের আশা-আকাঙ্খার রূপায়ন ও বাস্তবায়ন করা
৫. দলীয় সদস্যদের সম্মিলিত আলোচনার মাধ্যমে গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়ায় সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সম্পদের আলোকে সমাধানের পদ্ধতি গ্রহণপূর্বক জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন
৬. সংগঠনই শক্তির উৎস-ক্ষমতাহীনকে ক্ষমতাবান করা
৭. যৌথ নেতৃত্বের বিকাশ সাধনের মাধ্যমে প্রত্যেকের অভিব্যক্তি প্রকাশ করা
৮. দলীয় সদস্যদের দায়িত্বশীল করে গড়ে তোলা
৯. ন্যায় প্রতিষ্ঠা করা ও অন্যায়ের বিরুদ্ধে প্রতিরোধ করা

এর পর "দল গঠন ও ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ" শীর্ষক বিষয়বস্তুর উপর ব্যক্তিগতভাবে উপলব্ধি ও ধারণা সৃষ্টির জন্য বাড়ীর কাজ প্রদান করা হয় ও ঐ দিনের মত প্রশিক্ষণের সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

অধিবেশন ৪.৪ ঃ দল গঠন ও ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ

সময় ঃ ১ ঘন্টা ৪৫ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ
উপরোক্ত বিষয়বস্তুর উপর ব্যক্তিগতভাবে বাড়ীতে যে কাজ দেওয়া হয়েছিল সেটাই দলীয়ভাবে আলোচনা করে দলীয় মতামত লিপিবদ্ধ করতে বলা হয়।

ছোট দলে ও বড় দলে আলোচনা ও গভীর বিশ্লেষণ ছিল এ অধিবেশনের পদ্ধতি। এই অধিবেশনে প্রতিটি দল তাদের মতামত উপস্থাপন করতঃ প্রতিটি মতামতের তাত্ত্বিক বিশ্লেষণ ও গুণগত দিকসমূহ প্রশিক্ষণার্থীদের সমক্ষে বিশদভাবে বিশ্লেষণ করার পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত মতামতসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়ঃ

"দল গঠন ও ব্যবস্থাপনায় মৎস্য অধিদপ্তরীয় কর্মীদের করণীয়"

- নির্বাচিত এলাকায় অনুপ্রবেশ ও জেলেদের আর্থ-সামাজিক তথ্য সংগ্রহ
- জেলেদের সঙ্গে পরিচিতির মাধ্যমে সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক স্থাপন
- মহিলা দল গঠনের ক্ষেত্রে গ্রামের অভীষ্ট জনসাধারণের পুরুষদের সংগে আলাপ করে উদ্বুদ্ধ করা
- অভীষ্ট জনগোষ্ঠী থেকে সমশ্রেণীভুক্ত জেলে নির্বাচন ও তালিকা প্রণয়ন
- জেলেদের সহিত ব্যক্তি পর্যায়ে আলোচনার মাধ্যমে তাদের সমস্যা চিহ্নিত করা ও দল গঠনের প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করানো
- দলীয়ভাবে মতামত বিনিময় করা
- প্রস্তুতিপর্বের সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে দলীয় লক্ষ্য, নীতিমালা ও বিধিমালা নির্ধারণ করতঃ দল পরিচলানার জন্য কমিটি গঠন করা
- দলীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সদস্যদের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন করা
- নিয়মিতভাবে সাপ্তাহিক সভা পরিচালনা করা ও সদস্যদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা
- দলীয় কার্যকলাপ পর্যালোচনা করা
- উদ্ভূত সমস্যার আলোকে সমাধানের ব্যবস্থা নেওয়া

- দলীয় সঞ্চয় সংগ্রহ করা ও সংগৃহীত সঞ্চয় ব্যাংকে জমাদান নিশ্চিত করা
- দলীয় হিসাবপত্র সংরক্ষণের ব্যবস্থা নেওয়া
- দলীয় কার্যকলাপ নিয়মিত পর্যালোচনা, মূল্যায়ন ও প্রতিবেদন তৈরী করা

অধিবেশন ৪.৫ ঃ দলীয় সদস্য–সংখ্যা নির্ধারণের বিবেচ্য বিষয়

সময় ঃ ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ
উপকূলীয় জেলেদের সংগঠনের সদস্য নির্বাচন করার নিমিত্তে কি কি বিষয় বিবেচনা করতে হবে এবং সংগঠনের সদস্য সংখ্যা কত হবে তা নিয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের মতামতের প্রতিফলন ঘটানো হয় এবং নিম্নলিখিত দুইটি বিষয় সুষ্ঠু সম্প্রসারণের লক্ষ্যে সদস্য–সংখ্যা নির্ধারণের প্রধান, বিবেচ্য বিষয় হিসাবে স্বীকৃতি পায়ঃ

১. প্রকল্পের ধরন অনুযায়ী দলের সদস্য নির্বাচন করা যাবে
২. ব্যবস্থাপনা সুবিধার আলোকে দলীয় সদস্য–সংখ্যা নিরূপণ করা যাবে

এ প্রসংগে পটুয়াখালী–বরগুনা জেলার প্রকল্প এলাকায় বিভিন্ন প্রকল্পে নিয়োজিত সদস্য–সংখ্যা প্রশিক্ষণার্থীগণ উপস্থাপন করেন যা নিম্নরূপঃ

ক্রমিকসংখ্যা	প্রকল্পের নাম	নিয়োজিতসদস্য–সংখ্যা
১	একুয়াকালচার	৫–১০ জন
২.	বৃক্ষ রোপণ	১০–১৫ জন
৩.	স্বাস্থ্য ও পুষ্টি	২০–২৫ জন
৪.	পোষ্ট–হারভেষ্ট	৫–১০ জন
৫.	জাল ও নৌকার ঋণ	৫–১০ জন
৬.	অন্যান্য আয় ও কর্মসংস্থান কার্যাবলী	৫–১০ জন

পরিশেষে দু'ধরনের কার্যক্রমের জন্য দলীয় সদস্য–সংখ্যা নিরূপণ করা হয়–

১. অর্থনৈতিক কার্যক্রমের জন্য দলীয় সদস্য ৫ থেকে ১০ জন
২. অর্থনৈতিক বহির্ভূত কার্যক্রমের জন্য দলীয় সদস্য ১৫ থেকে ২৫ জন

অধিবেশন ৪.৬ ঃ সদস্য নির্বাচনের মাপকাঠি

সময় ঃ ৩০মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ
জেলে সংগঠনের সদস্য নির্বাচনকালে যে যে মাপকাঠির ভিত্তিতে সদস্য নির্বাচন করা যাবে প্রশিক্ষণার্থীগণ দলীয় আলোচনা ও দলীয় ঐক্যমতের ভিত্তিতে তা ঠিক করেন, যা নিম্নরূপঃ

- জেলে হতে হবে
- গ্রামের স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে
- সবচেয়ে অবহেলিত ও দরিদ্র হতে হবে; যেমনঃ
  - ক. বাস্তুভিটা ছাড়া চাষযোগ্য জমি নাই
  - খ. কায়িক শ্রম বিক্রি করে জীবিকা নির্বাহ করে
  - গ. মহাজনের কাছে দাদন/ঋণগ্রস্ত

ঘ. জাল নৌকা পর্যাপ্ত নাই
ঙ. বিধবা ও তালাকপ্রাপ্তা মহিলা জেলে

- বয়স সীমা পুরুষদের ক্ষেত্রে ১৮-৫০ বৎসর
- বয়স সীমা মহিলাদের ক্ষেত্রে ১৫-৪৫ বৎসর
- দলীয় কার্যকলাপে আগ্রহী হতে হবে
- দলীয় কার্যকলাপে সময় দিতে পারে
- সমমনোভাবাপন্ন হতে হবে
- সামাজিক দিক থেকে সকল সদস্যের নিকট গ্রহণযোগ্য হতে হবে

অধিবেশন ৪.৭ ঃ সাংগঠনিক ও অর্থনৈতিক কার্যকলাপের নিয়মাবলী নির্ধারণ

সময় ঃ ২ ঘন্টা ১৫ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ
উপরোক্ত আলোচ্য বিষয়কে দুইটি পর্বে বিভক্ত করা হয়। ১ম পর্বে প্রশিক্ষণার্থীগণ দলগতভাবে মুক্ত চিন্তার ঝড়ের মাধ্যমে মতামত পেশ করেন। এই অধিবেশনটি অন্যান্য অধিবেশনের থেকে একটু ভিন্নভাবে পরিচালিত হয়। এই দলগত আলোচনা পর্যবেক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকেই একজন সহায়ক নির্বাচন করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীরা নিজেরাই এই সহায়ক নির্বাচন করেন যিনি প্রশিক্ষকের পরিবর্তে এই অধিবেশন সম্পূর্ণ একাকী পরিচালনা করেন। প্রশিক্ষণের উপর প্রশিক্ষণার্থীদের কতটুকু আস্থা এবং দক্ষতা অর্জন হয়েছে তা মূল্যায়ন করাই ছিল এই ব্যতিক্রমধর্মী অধিবেশন পরিচালনার উদ্দেশ্য।
মধ্যাহ্ন বিরতির পর ২য় পর্বে উপরোক্ত বিষয়ের উপর দলীয়ভাবে গৃহীত মতামত সমবেত দলে প্রকাশ করা হয়। প্রত্যেক দলের পক্ষে দলের প্রতিবেদক বক্তব্য উপস্থাপনা করেন এবং সমবেতভাবে নিম্নলিখিত ধারণাসমূহ গৃহীত হয়ঃ

সাংগঠনিক কার্যকলাপ

১. নিয়মিত সাপ্তাহিক সভা ঃ
- সদস্যদের সম্মতিক্রমে সভার তারিখ ও স্থান নির্ধারণ
- দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতি ব্যতিরেকে কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে না
- কোন সদস্য ক্রমাগতভাবে তিনটি সাপ্তাহিক সভায় অনুপস্থিত থাকলে তার বিরুদ্ধে সদস্যবৃন্দ যথোপযুক্ত শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন

২. দলীয় সংহতি ও শৃংখলা রক্ষা ঃ
- দলীয় বিধি-বিধান অবশ্যই পালন করতে হবে; অন্যথায় সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে
- সদস্যদের অবশ্যই রাজনৈতিক প্রভাব-মুক্ত থাকতে হবে

অধিবেশন ৪.৮ ঃ অংশগ্রহণমূলক যৌথ-সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়া

সময় ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ
অংশগ্রহণমূলক যৌথ-সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া। একটি ভূমিকা অভিনয়ের মাধ্যমে এই অধিবেশনের কাজ শুরু করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে ৭(সাত) জনকে স্বেচ্ছাপ্রণোদিতভাবে এ ভূমিকায় অংশগ্রহণ করার জন্য আহবান করা হলে ৭ (সাত)

<<

জন প্রশিক্ষণার্থী এ ভূমিকায় অংশগ্রহণ করেন। ভূমিকায় অবতীর্ণ প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে কোন নির্বাচিত নেতা ছিলেন না। তাদেরকে ২ (দুইটি) বিষয়ের উপর সিদ্ধান্ত নিতে বলা হয়ঃ

১. সাপ্তাহিক সভায় সদস্যদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ
২. সাপ্তাহিক সঞ্চয় আমানত জমা দেওয়ার জন্য সদস্যগণকে উদ্বুদ্ধকরণ

দলীয় আলোচনায় সদস্যদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য মোট ২০ (বিশ) মিনিট সময় প্রদান করা হয়। বাকী প্রশিক্ষণার্থীগণকে উক্ত প্রক্রিয়াটি পর্যবেক্ষণের জন্য বলা হয়। ভূমিকা অভিনয়টি নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই শেষ হয় এবং পরবর্তীতে উক্ত প্রক্রিয়ার উপর নিম্নবর্ণিত পর্য্যবেক্ষণ মতামত প্রদান করা হয়ঃ

১. যিনি উক্ত দলে স্বভাবজাত নেতা হিসাবে আত্মপ্রকাশ করেন তিনি অন্যদেরকে আলোচনায় সামগ্রিকভাবে অংশগ্রহণ করাতে ব্যর্থহয়েছেন।
২. দেখা গেছে, সভায় সদস্যদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণের বিষয় আলোচনার পরিবর্তে কোন সদস্য অনুপস্থিত থাকলে কি কি ধরনের শাস্তি প্রদান করা হবে এবং শাস্তিস্বরূপ কত টাকা জরিমানা করা হবে সেটা নিয়েই বেশী আলোচনা করেন।

এই পর্য্যবেক্ষণ মতামতের পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নলিখিত মন্তব্য প্রণীত হয়ঃ

১. যৌথ আলোচনার মাধ্যমে কোন দলীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হলে উপস্থিত সকল সদস্যকে আলোচনায় অংশগ্রহণ করাতে হবে।

অধিবেশন ৪.৯ঃ দলীয় ব্যবস্থাপনার উপাদানসমূহ

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৪৫ মিনিট।

প্রক্রিয়াঃ

উক্ত বিষয়বস্তুর উপর "মুক্ত-চিন্তার ঝড়" পদ্ধতির মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের মতামতের প্রতিফলন ঘটানো হয়। প্রতিফলিত মতামতের উপর তাত্ত্বিক বিশ্লেষণের মাধ্যমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্ব্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়ঃ

১. সদস্যদের প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা উন্নয়ন
২. সঞ্চয় সংগ্রহ ও ব্যবহার
৩. তহবিল গঠন ও রক্ষণাবেক্ষণ
৪. যোগযোগ ও সমন্বয়
   - দলের সদস্যদের মধ্যে যোগাযোগ
   - মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের মধ্যে যোগাযোগ
   - সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে যোগাযোগ
৫. দলীয় শৃংখলা ও দায়িত্ববোধ প্রতিষ্ঠা ও অনুসরণ
৬. দলীয় সামাজিক ও অর্থনৈতিক কর্মকান্ড তদারকি, পর্য্যালোচনা এবং সংশোধন
৭. দক্ষতা-ভিত্তিক দায়িত্ব বন্টন ও পালন
৮. সম্পদের সমাবেশ ও সুষ্ঠু ব্যবহার (নিজস্ব সম্পদ ও বহিঃ সম্পদ)
৯. সম্পদের আলোকে পরিকল্পনা গ্রহণ
১০. নিয়মিত মূল্যায়ন ও প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন তৈরী
১১. দলীয় লেন-দেন এর হিসাব ও নথিপত্র সংরক্ষণ
১২. উৎসাহ ও উদ্দীপনা সৃষ্টি করা
১৩. যৌথ নেতৃত্বের বিকাশ
১৪. সভা অনুষ্ঠান পরিচালনা ও অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহণ
১৫. সময় ব্যবস্থাপনা
১৬. পরিবেশ সৃষ্টি করা

অধিবেশন ৪.১০ঃ ব্যবস্থাপনা কাঠামো ও প্রক্রিয়া

সময়ঃ ২ ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

২ টি পর্বে উপরোক্ত বিষয়ের উপর উম্মুক্ত অধিবেশনে আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। ১ম পর্বে পটুয়াখালী-বরগুনা প্রকল্প এলাকায় কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য মৎস্য অধিদপ্তরের বর্তমান কাঠামোতে কি কি সুবিধা ও অসুবিধা আছে সেগুলি নিয়ে বিস্তারিতভাবে আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে উপস্থিত প্রশিক্ষণার্থীগণ কাঠামোগত কিছু কিছু বাধা-বিপত্তির কথা উল্লেখ করেন এবং ব্যক্তিগত প্রেরণা ও উদ্দ্যোগের মাধ্যমে সমস্যাবলী সমাধান করে কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের দৃঢ় সংকল্পের প্রত্যয় ব্যক্ত করেন। এ প্রসংগে ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল কিভাবে পরিচালিত হবে সেটারও একটা সুপারিশমালা যৌথ মতামতের বিনিময়ে পেশ করেন। সুপারিশে বলা হয় যে-

১. ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল (Revolving Loan Fund) জেলাভিত্তিক হবে
২. জেলার মৎস্য কর্মকর্তা ও বি ও বি পি-এর প্রতিনিধি যৌথভাবে উক্ত তহবিল পরিচালনা করবেন
৩. জেলাস্থ ব্যাংকে তহবিলের একটি হিসাব খোলা হবে
৪. জেলার মৎস্য কর্মকর্তা ও বি ও বি পি-এর প্রতিনিধির যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে
৫. উপজেলা কর্মকর্তাগণ প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরী করে জেলা মৎস্য কর্মকর্তার নিকট পাঠাবেন
৬. জেলা মৎস্য কর্মকর্তা প্রকল্পগুলি অনুমোদন করবেন
৭. স্ব-স্ব দলের অনুমোদিত ঋণের টাকার চেক স্ব-স্ব দলের নামে উপজেলাস্থ ব্যাংক হিসাবে সরাসরি পাঠানো হবে
৮. একটি প্রকল্পে দুই ধরনের খরচ থাকতে পারে
   - ফেরতযোগ্য
   - অফেরতযোগ্য
৯. কেবল ফেরতযোগ্য টাকাই চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হবে এবং অফেরতযোগ্য টাকা নগদে এককালীন বিতরণ করা হবে
১০. স্ব-স্ব উপজেলার কর্মকর্তাগণ দলের নামে প্রেরীত টাকার প্রাপ্তি দলের সংগে যোগাযোগের মাধ্যমে নিশ্চিত করবেন
১১. একইভাবে দল ঋণের টাকা সুদসহ জেলাস্থ ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলে প্রেরণ করবেন
১২. প্রকল্পে বিনিয়োগকৃত টাকার সুদ অবশ্যই এ তহবিলে পরিশোধ হবে
১৩. পরবর্তীতে সুদের টাকা বিভিন্ন দলের সঞ্চয় আমানতের আনুপাতিক হারে তাদের নিজ নিজ ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হবে

অধিবেশন ৪.১১ঃ দলীয় ব্যবস্থাপনা কমিটির কাঠামো

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ

উক্ত বিষয়ের উপর দলগত আলোচনার মাধ্যমে নিম্নলিখিত মতামত প্রতিফলিত হয়ঃ

১. প্রতি দলে একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকবে
২. ৫ থেকে ১০ সদস্যবিশিষ্ট দলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে অনধিক ২ (দুই) জন
৩. ১১ ও তদূর্ধ (সর্বোচ্চ ২৫ জন) সদস্যবিশিষ্ট দলে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে ৩ (তিন) জন

ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য হওয়ার যোগ্যতা

দলীয় আলোচনার ভিত্তিতে উক্ত বিষয়ে প্রতিফলিত মতামতের সার-সংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

১. যদি দলে অক্ষরজ্ঞানসম্পন্ন সদস্য থাকে তবে উক্ত সদস্যকে কমিটিতে আনার জন্য অগ্রাধিকার দিতে হবে
২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য দলের সকল সদস্যদের নিকট গ্রহণযোগ্য হতে হবে
৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যকে দলের কাজে অবশ্যই প্রয়োজনীয় সময় দিতে হবে
৪. দলীয় কার্য পরিচালনায় দক্ষ হতে হবে
৫. দলীয় সকল ধরনের কাজে আগ্রহী হতে হবে

<<

অধিবেশন ৪.১২ ঃ দল পরিচালনায় সম্প্রসারণকর্মীর ভূমিকা

সময় ঃ ১ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

ভূমিকা- অভিনয়ের মাধ্যমে প্রতিপাদ্য বিষয়টির উপর আলোচনার প্রক্রিয়া শুরু হয়। প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে ১১ জন উক্ত ভূমিকা অভিনয়ে অবতীর্ণ হন। অবতীর্ণ ১১ জনের মধ্যে ১০ জন দলের সদস্যের ভূমিকায় ও ১ জন সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা পালন করেন। প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে থেকে অংশগ্রহণের আহবান জানালে অবতীর্ণ প্রশিক্ষণার্থীগণ স্বেচ্ছায় সাড়া দেন ও অভিনয়ে অংশগ্রহণ করেন। অবশিষ্ট সকল প্রশিক্ষণার্থীকে ভূমিকা অভিনয়টি পর্যবেক্ষণ করতে বলা হয়। অভিনয়ের সময়কাল ৩০ মিঃ নির্ধারিত করা হয়। অভিনয়টি নির্ধারিত সময়ের ৩ মিনিট পরে শেষ হয় এবং পরবর্তীতে পর্যবেক্ষণ দল তাদের নিম্নরূপ মতামতসমূহ পেশ করেনঃ

১. সম্প্রসারণ কর্মী সদস্যদের সভায় হাজির হয়ে সকলের সংগে কুশলাদি বিনিময় ও করমর্দন করে গ্রহণ-যোগ্যতা অর্জন করেন যা খুবই সুন্দর হয়েছিল
২. সম্প্রসারণ কর্মী মাঝে মধ্যে সদস্যদের সংগে ইংরেজী শব্দ ব্যবহার করেন যা পরিহার করা উচিত
৩. সম্প্রসারণ কর্মী অনেকটা তাড়াহুড়া করে কথা-বার্তা বলেন যা আরও ধীরে-সুস্থে বলা উচিত বলে বাঞ্ছনীয়
৪. দলীয় সদস্যদের মধ্যে কেউ কেউ অস্বাভাবিক অভিনয় করেন যা আদৌও কাম্য ছিল না
৫. সম্প্রসারণ কর্মী ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করাতে সক্ষম হয়েছিলেন
৬. সম্প্রসারণ কর্মী দলীয় সদস্যদের মধ্যে লেখা-পড়া জানা সদস্য আছেন কি-না তার খোঁজ করেন নাই
৭. সময় ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে তাদের ধারণা খুবই স্পষ্ট বলে প্রতীয়মান হয়েছিল

অধিবেশন ৪.১৩ ঃ আত্মনির্ভরশীলতার ভিত্তিতে দলীয় কার্যাবলী

সময় ঃ ৪৫মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ

প্রতিপাদ্য বিষয়ের উপর সকল প্রশিক্ষণার্থীর সমবেত উপস্থিতিতে বড় দলে আলোচনা শুরু হয়। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে স্ব-উদ্যোগে আলোচনা শুরু করার আহবান জানালে আলোচনার সূত্রপাত ঘটে এবং বিস্তারিত আলোচনার মাধ্যমে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১. গাছ লাগানো
২. শাক্সব্জী চাষ
৩. হাঁস-মুরগী পালন
৪. নিরক্ষরতা দূরীকরণ
৫. হাঁস মুরগীর টীকাদান
৬. স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিচর্যা
৭. সঞ্চয়ের মাধ্যমে মূলধন সৃষ্টি ও নিজস্ব মূলধন ঋণ দানের মাধ্যমে ব্যবহার
৮. মাছ চাষ
৯. পরিবেশ পরিচ্ছন্ন রাখা
১০. বিভিন্ন আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ড গ্রহণ করা

পরিশেষে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের অভিজ্ঞতা সঞ্চারণের জন্য বিভিন্ন সংগঠন কর্তৃক স্ব-উদ্যোগে গৃহীত কিছু সফল প্রকল্পের বাস্তব অভিজ্ঞতার কাহিনী তুলে ধরেন। এর পর ঐদিনের মত প্রশিক্ষণের সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

<<

অধিবেশন ৪.১৪ ঃ প্রশিক্ষণ পুনশ্চয়ন

সময়ঃ ৩০মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ

অধিবেশনের শুরুতে প্রশিক্ষক এ পর্যন্ত অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ অধিবেশনগুলির পর্যালোচনা করেন যার পরিপ্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণার্থীগণ বলেন–

১. এই প্রশিক্ষণের ফলস্বরূপ দল সংগঠিত করা হবে
২. আত্ম–বিশ্বাস সৃষ্টি হয়েছে
৩. দলীয় কার্যকলাপ পরিচালনার দক্ষতা অর্জিত হয়েছে
৪. অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা জন্মেছে

অধিবেশন ৪.১৫ ঃ আভ্যন্তরীণ ও বহিঃসম্পদ সমাবেশ ও ব্যবহার

সময় ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ

দলীয়ভাবে উক্ত প্রতিপাদ্য বিষয়ের আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। আলোচনাক্রমে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ লিপিবদ্ধ করা হয়।

একটি দলে কি কি আভ্যন্তরীণ সম্পদ আছে ও কিভাবে তা ব্যবহার করা যায়ঃ

১. ভিটাবাড়ী–শাক সব্জী, ফলমূল, হাঁস–মুরগী, গরু–বাছুর পালন ও গাছ লাগানোর কাজে ব্যবহার করা যেতে পারে
২. পতিত ও অনাবাদী পুকুর/ডোবা/জলাশয়ে দলীয়ভাবে মাছের চাষ করা যেতে পারে
৩. জাল/নৌকা–সদস্যদের মধ্যে যার জাল বা নৌকা আছে তিনি তা ব্যবহার করবেন

বহিঃসম্পদ

১. সরকারী বিভিন্ন দপ্তরের সেবা
   যেমন– কৃষি, পশুসম্পদ, মৎস্য, বনায়ন, স্বাস্থ্য ও পরিবার–পরিকল্পনা, ব্যাংক ও অন্যান্য ঋণদান প্রতিষ্ঠান
২. সরকারী খাস পুকুর/জলাশয়
৩. রাস্তার পার্শ্বে গাছ লাগানো
৪. সরকারী/বেসরকারী বিভাগ ও ব্যক্তি পর্যায়ের নিকট থেকে দক্ষতা গ্রহণ
৫. প্রতিটি সদস্যকে তাদের ন্যায্য পাওনা ও ন্যায় অধিকারের জন্য তাদের কি কি প্রাপ্য তা জানানো

প্রশিক্ষক এ প্রসংগে সম্প্রসারণ–কর্মীদের ভূমিকা আলোচনা করতে গিয়ে বলেন যে, একজন সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা হবেঃ

১. প্রেরণা দানকারী
২. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী
৩. বিভিন্ন সেবা ও সম্পদ প্রাপ্তি বিভাগ বা ব্যক্তির সহিত দলের যোগাযোগকারীর
৪. মূল্যায়নকারী

সর্বোতভাবে প্রশিক্ষক উল্লেখ করেন যে, একজন সম্প্রসারণ কর্মীর উদ্দ্যোগ, আচরণ ও ব্যবহারের বিভিন্ন দিকসমূহই মূলতঃ দলের উপর প্রাধান্য বিস্তার করে।

অধিবেশন ৪.১৬ ঃ সঞ্চয়ের গুরুত্ব ও ব্যবহার পদ্ধতি

সময় ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ

মুক্ত আলোচনায় প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য থেকে স্বেচ্ছায় অংশগ্রহণের মাধ্যমে প্রতিপাদ্য বিষয়ের উপর আলোচনা শুরু হয়। আলোচনা ২টি পর্বে স্থান পায়। ১ম পর্বে সঞ্চয়ের গুরুত্বের উপর ও ২য় পর্বে সঞ্চয় ব্যবহারের উপর আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়।

আলোচনার সারসংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

সঞ্চয়ের গুরুত্ব

১. ভবিষ্যতের নিরাপত্তার জন্য
২. আত্মনির্ভরশীলতার জন্য
৩. আত্মবিশ্বাস সৃষ্টির জন্য
৪. দুর্দিনে জরুরী অবস্থা মোকাবিলার জন্য
৫. পুঁজি সৃষ্টি ও উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য
৬. মহাজনী ঋণের শোষণ থেকে মুক্তি পাওয়ার জন্য
৭. অতিরিক্ত খরচের হাত থেকে রক্ষা পাওয়ার জন্য
৮. দলীয় আর্থিক দক্ষতা বাড়ানোর জন্য
৯. দলীয় ভিত্তিতে ঋণ কর্মসূচী চালানোর জন্য

সঞ্চয়ের ব্যবহার

১. সঞ্চয়ের টাকা অবশ্যই ব্যাংকে গচ্ছিত রাখতে হবে
২. সঞ্চয়ের টাকা দিয়ে দলীয় সদস্যদেরকে মতামতের ভিত্তিতে ঋণ দেয়া যাবে
৩. সদস্যদের ঐক্যমতের ভিত্তিতে দলীয় অর্থনৈতিক কর্মকান্ডে বিনিয়োগ করা যাবে
৪. সঞ্চয়ের টাকা ঝুকিপূর্ণ প্রকল্পে বিনিয়োগ করা যাবে না
৫. সঞ্চয়ের টাকা সদস্যদের। ব্যক্তি বিশেষের টাকা অবশ্যই ফেরতযোগ্য

আলোচনা শেষে প্রশিক্ষক মন্তব্যে উল্লেখ করেন যে, সদস্যদেরকে সঞ্চয় প্রদানে উদ্বুদ্ধকরণ ও সঞ্চয়ের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ব্যক্তিগত ও দলীয় পর্যায়ে পুঁজি সৃষ্টিকরণের লক্ষ্যে সম্প্রসারণ কর্মীকে অবশ্যই অগ্রণী ভূমিকা পালন করতে হবে।

অধিবেশন ৪.১৭ ঃ ব্যাংকে দলীয় হিসাব খোলা ও পরিচালনা পদ্ধতি

সময় ঃ ১ ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

প্রশিক্ষণার্থীগণ মুক্ত আলোচনার মাধ্যমে ব্যাংকে হিসাব খোলার নিয়ম-কানুন ও হিসাব পরিচালনা পদ্ধতির উপর ঐক্যমতের ভিত্তিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেনঃ

১. ব্যাংকে দলের নামে একটি সঞ্চয়ী (সেভিংস একাউন্ট) হিসাব খোলা হবে
২. সাপ্তাহিক সভায় হিসাব খোলা ও পরিচালনার জন্য রেজুলেশন করতে হবে
৩. ব্যাংকে হিসাব খোলার আবেদনপত্রের সংগে রেজুলেশনের কপি প্রদান করতে হবে
৪. দলের ৩ জনকে হিসাব পরিচালনার দায়িত্ব দেয়া হবে
৫. যে কোন সময় ব্যাংক থেকে টাকা উঠাতে হলে দলের সাপ্তাহিক সভায় রেজুলেশন করতে হবে
৬. রেজুলেশনের কপিসহ যত টাকা উঠাতে হবে সেই টাকার চেকে ৩ জন স্বাক্ষরকারীর যে কোন ২ জনের যৌথ স্বাক্ষরে টাকা উঠানো যাবে

অধিবেশন ৪.১৮ ঃ দলীয় ক্যাশবই ও সাধারণ খতিয়ান লিখন পদ্ধতি

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ

প্রশিক্ষক ব্ল্যাক বোর্ডে ক্যাশবই ও সাধারণ খতিয়ান বই এর নমুনা সমবেত প্রশিক্ষণার্থীদের সমক্ষে তুলে ধরেন এবং লিখন পদ্ধতি উদাহরণসহ বর্ণনা করেন। প্রশিক্ষক ক্যাশবই ও খতিয়ান বই রাখার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে জ্ঞাত করেন। দলীয় ঋণ ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণে ব্যবহৃত হ্যান্ডআউট দ্রষ্টব্য। দলীয় হিসাবের খাতাপত্র রক্ষণাবেক্ষণের প্রতিও প্রশিক্ষক প্রক্ষিণার্থীদের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন এবং এ ব্যাপারে সম্প্রসারণ কর্মীর ভূমিকা উল্লেখ করতে গিয়ে তিনি বলেন–

- প্রাথমিক পর্য্যায়ে সম্প্রসারণ কর্মীগণকে দলের পক্ষে হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ, খাতাপত্র লিখন ইত্যাদি কাজ করতে হবে এবং দলীয় সদস্যদের দক্ষতা বৃদ্ধি করাতে হবে।

অধিবেশন ৪.১৯ ঃ একটি ভাল দলের বৈশিষ্ট্য কি কি

সময়ঃ ৩০মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ

মুক্ত আলোচনার মাধ্যমে সকলের স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণের ভিত্তিতে প্রশিক্ষক আলোচনার সূত্রপাত ঘটানঃ
ভাল দলের বৈশিষ্ট্য হিসাবে যে যে চিত্রগুলি ফুটে উঠে তা নিম্নরূপঃ

১. যে দলে নিয়মিত সাপ্তাহিক সভা অনুষ্ঠিত হয়
২. মাসে যে দলে ৪টি সাপ্তাহিক সভা হয়
৩. যে দলের সদস্যগণ দলীয় সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ধার্যকৃত সাপ্তাহিক সঞ্চয় জমা দেয়
৪. ঋণ সঠিক ব্যবহার করে ও সময়মত ঋণের টাকা ফেরত দেয়
৫. সদস্যরা দলীয় নিয়ম–কানুন ও শৃংখলা মেনে চলে
৬. দলীয় হিসাবপত্র সুষ্ঠুভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করে
৭. যৌথভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করে
৮. বিভিন্ন সেবামূলক প্রতিষ্ঠান ও বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে তাদের কাছ থেকে সেবা আদায় করে থাকে
৯. দলীয় সদস্যরা একতাবদ্ধ হয়ে কাজ করে এবং একে অপরের সাথে সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক বজায় রাখে।

অধিবেশন ৪.২০ ঃ দল ব্যবস্থাপনায় মৎস্য অধিদপ্তরীয় সম্প্রসারণ কর্মীদের ভূমিকা

সময়ঃ ১ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

প্রশিক্ষক দল–ব্যবস্থাপনার বিগত অধিবেশনগুলিতে যে সমস্ত প্রতিপাদ্য বিষয়সমূহ আলোচিত হয়েছে তার সার–সংক্ষেপ প্রশিক্ষণার্থীদের সমক্ষে তুলে ধরেন। এর পরিপ্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণার্থীগণ আলোচনার মাধ্যমে একজন সম্প্রসারণকর্মীর ভূমিকা নিম্নরূপ বলে মত পোষণ করেনঃ

১. প্রাথমিক পর্যায়ে হিসাবরক্ষকের দায়িত্ব পালন
২. পর্যায়ক্রমে দলীয় সদস্যকে প্রশিক্ষণ দেয়া
৩. দলের সদস্যদেরকে উদ্বুদ্ধ করা
৪. প্রাথমিক পর্যায়ে নেতার ভূমিকা পালন করা
৫. একটি দলকে পূর্ণাংগ দলে রূপ দেয়া

<<

প্রশিক্ষক বিশেষভাবে উল্লেখ করেন যে, একজন সম্প্রসারণ কর্মীর সদিচ্ছা থাকলে অবশ্যই তার করণীয় অনেক কাজ থাকে। তার আচার-আচরণই দলীয় সদস্যরা অনুকরণ করার চেষ্টা করে। তার মনের অন্তর্নিহিত ভাবধারাই দলের সদস্যদের মন-মানসিকতায় প্রভাব বিস্তার করে।

অধিবেশন ৪.২১ ঃ প্রশিক্ষণ পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন

সময় ঃ ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ

নিম্নবর্ণিত বিষয়াদির উপর সমগ্র প্রশিক্ষণ কর্মসূচী পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করা হয়ঃ

১. প্রশিক্ষণ কোর্সের বিষয়বস্তু
২. আলোচনার প্রক্রিয়া
৩. সাংগঠনিক দিকসমূহ

উপরোক্ত বিষয়ের উপর মুক্ত আলোচনায় নিম্নলিখিত তথ্য পাওয়া যায়ঃ

১. প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু খুবই প্রাসংগিক ছিল
২. যে সমস্ত প্রত্যাশা ছিল-তার প্রতিফলন ঘটেছে
৩. সকলের অংশগ্রহণ সক্রিয় ছিল
৪. আলোচনার গতিধারা সঠিক ছিল
৫. প্রশিক্ষকের ভাষায় সাবলীলতা ও কথায় মাধুর্য ছিল
৬. প্রশিক্ষণ অধিবেশনগুলি হাস্যরসে ভরপুর ছিল
৭. বসার স্থান ভাল ছিল
৮. সময়মত সবাই প্রশিক্ষণে হাজির হয়েছে
৯. চা-চক্র ও দুপুরের খাবার ব্যবস্থা যথা সময়ে করা হয়েছিল
১০. প্রশিক্ষণ খুব প্রাসংগিক ও বাস্তবভিত্তিক ছিল
১১. প্রশিক্ষণ মাঠ পর্যায়ে খুবই প্রয়োগযোগ্য
১২. প্রশিক্ষণ সময় একদিন বাড়ালে আরও ভাল হতো

অতঃপর প্রশিক্ষকবৃন্দ ও প্রশিক্ষণার্থীগণের পক্ষ থেকে বিদায়ী বক্তব্যের মাধ্যমে কোর্সের সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

৫

দলীয় ঋণ ব্যবস্থাপনা

৮—১১ জানুয়ারী, ১৯৯১
পটুয়াখালী

<<

দলীয় ঋণ ব্যবস্থাপনা

৮–১১ জানুয়ারী, ১৯৯১
পটুয়াখালী

দিন–১
সময়ঃ

০৯০০–১০০০	ঘন্টা	ঃ	পরিচিতি ও উদ্বোধনী অনুষ্ঠান
১০০০–১০৩০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা
১০৪৫–১২০০	”	ঃ	ঋণের প্রয়োজনীয়তা
১২০০–১৩৩০	”	ঃ	ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের উদ্দেশ্য ও নীতিমালা
১৪৩০–১৫৩০	”	ঃ	ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হিসাব (কাঠামো ও পরিচালনা পদ্ধতি)
১৫৩০–১৭৩০	”	ঃ	ঋণ পরিচালনা পদ্ধতি
১৭৩০–১৮০০	”	ঃ	প্রশিক্ষণ পর্যালোচনা

দিন–২
সময়ঃ

০৯০০–১০০০	ঘন্টা	ঃ	ঋণ আদায়
১০০০–১১০০	”	ঃ	ঋণ কার্ড ও ঋণের সুদ হিসাব পদ্ধতি
১১১৫–১১৪৫	”	ঃ	ঋণ আদায় খাতা
১১৪৫–১৩১৫	”	ঃ	টাকা হস্তান্তরকরণ পদ্ধতি
১৪১৫–১৬০০	”	ঃ	প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই এবং প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরী ও অনুমোদন প্রক্রিয়া
১৬৩০–১৭০০	”	ঃ	গ্যারান্টী বন্ড ও ঋণ-গ্রহীতা যাচাই প্রক্রিয়া
১৭০০–১৮০০	”	ঃ	দলীয় হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি

দিন–৩
সময়ঃ

০৯০০–১০৪৫	ঘন্টা	ঃ	পুঁজি গঠনে সঞ্চয় ও ঋণের সম্পর্ক
১১০০–১৩০০	”	ঃ	ঋণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান পদ্ধতি
১৪০০–১৮০০	”	ঃ	প্রকল্পওয়ারী কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন অনুশীলন

দিন–৪
সময়ঃ

০৯০০–১০৪৫	ঘন্টা	ঃ	কর্ম-পরিকল্পনা উপস্থাপনা
১১০০–১৩০০	”	ঃ	প্রকল্প বাজেট বিশ্লেষণ
১৪৩০–১৫৩০	”	ঃ	প্রকল্প বাজেট বিশ্লেষণ
১৫৪৫–১৭০০	”	ঃ	প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি
১৭০০–১৮০০	”	ঃ	কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপ্তি

<<

অধিবেশন ১ঃ প্রশিক্ষণ উদ্বোধনী অনুষ্ঠান

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

পটুয়াখালী জেলা মৎস্য কর্মকর্তা জনাব এস এম ইছাহাক ভূঁইয়া এই প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর গুরুত্ব উপস্থিত প্রশিক্ষণার্থীদের সমক্ষে তুলে ধরেন। তিনি বলেন যে, প্রাতিষ্ঠানিক ঋণের স্বল্পতার জন্য দরিদ্র জেলেদেরকে ঋণ পাওয়ার জন্য মহাজনের দারস্থ হতে হয়। ফলে তাদেরকে ঐতিহ্যগত শোষণ প্রক্রিয়ার মধ্যে জড়িয়ে পড়তে হয়। তিনি আশা প্রকাশ করেন যে, এই প্রশিক্ষণের ফলে প্রশিক্ষণার্থীগণ ঋণের সঠিক ব্যবহারের মাধ্যমে উপকূলীয় জেলেদেরকে ঐতিহ্যগত শোষণ প্রক্রিয়া থেকে মুক্ত করে তাদের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ত্বরান্বিত করার জন্য দক্ষতা অর্জন করতে সক্ষম হবেন।

এই উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে তিনি সকল প্রশিক্ষণার্থীকে স্বাগত জানিয়ে প্রশিক্ষণের উদ্বোধনী ঘোষণা করেন।

বি, ও, বি, পি-এর প্রতিনিধি মিঃ আর. এন. রায় উক্ত অনুষ্ঠানে বক্তব্য রাখতে গিয়ে বলেন যে, বিগত প্রশিক্ষণ কর্মসূচীগুলির আলোকে প্রশিক্ষণার্থীগণ তাদের সংগঠিত দলের জন্য কিছু প্রকল্প তৈরী করতে সক্ষম হয়েছেন। তিনি মনে করেন এই প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর সার্থকতার আলোকে প্রশিক্ষণার্থীগণ তাদের প্রণীত প্রকল্পগুলিকে বাস্তবে রূপদান করতে সক্ষম হবেন। মিঃ রায় প্রশিক্ষণার্থীগণ কর্তৃক ইতিপূর্বে প্রণীত ও বি ও বি পি'র নিকট পেশকৃত প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহ প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে পূর্ণরায় তুলে ধরেন এবং এসমস্ত প্রকল্প প্রস্তাবনার আলোকে পূর্ণাঙ্গ কর্মপরিকল্পনা তৈরী করার পরামর্শ দেন।

মিঃ রায় উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাদেরকে কর্ম-পরিকল্পনা তৈরির ক্ষেত্রে ৪টি বিষয়ের কথা বিবেচনা করার জন্য বিশেষ অনুরোধ করেনঃ

১. জানুয়ারী থেকে জুন'৯১ ইং পর্যন্ত উপজেলাভিত্তিক ষান্মাসিক পূর্ণাঙ্গ কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করা
২. প্রকল্পভিত্তিক কর্ম-পরিকল্পনা
৩. প্রকল্প বাজেট
৪. প্রকল্পভিত্তিক "ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিল সূচী" প্রণয়ন করা

অধিবেশন ২ঃ প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা

সময়ঃ ৩০মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ

দলীয় আলোচনার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ প্রত্যাশাগুলি বের করা হয়ঃ

১. ইতিপূর্বে পেশকৃত প্রকল্পে বর্ণিত দল পরিবর্তন করে অন্যদল কর্তৃক উক্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন করা যাবে কি-না
২. নির্দিষ্ট দলের জন্য প্রণীত প্রকল্পে সদস্য/সদস্যা পরিবর্তন করা যাবে কি না
৩. দলের আকার ছোট বা বড় করা যাবে কি-না
৪. ঋণ ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে দল ও মৎস্য অধিদপ্তরের মধ্যে কিরূপ সম্পর্ক হবে
৫. ঋণ ব্যবস্থাপনায় কি কি প্রতিবন্ধকতা থাকতে পারে
৬. ঋণ প্রদানের শর্তাবলী
৭. ঋণ কর্মসূচী বাস্তাবায়নে ঝুঁকিসমূহ
৮. ভাল ঋণ-গ্রহীতা বাছাইয়ের মাপকাঠিসমূহ
৯. ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে কি কি প্রশাসনিক সহযোগিতা পাওয়া যেতে পারে
১০. কর্মসূচী চলাকালীন সময়ে কোন কর্মীকে বদলী করা হলে কোন বিঘ্ন ঘটবে কি-না
১১. দলীয় প্রকল্প বাস্তবায়নে মৎস্য সার্ভে অফিসার কি কি ধরনের সহায়তা প্রদান করতে পারেন।

অধিবেশন ৩ঃ ঋণের প্রয়োজনীয়তা

সময়ঃ ১ ঘন্টা ১৫ মিনিট।

প্রক্রিয়াঃ

দলীয় আলোচনার ভিত্তিতে ঋণের নিম্নবর্ণিত প্রয়োজনীয়তাগুলো চিহ্নিত করা হয়ঃ

১. ঋণের মাধ্যমে গরীব জেলেদের অর্থনৈতিক উন্নতিসাধন করা এবং কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা
২. প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ প্রদান ও ব্যবহারের মাধ্যমে জেলেদেরকে শোষণের হাত থেকে রক্ষা করা
৩. উপকূলীয় গরীব জেলেদেরকে ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আত্ম-বিশ্বাসী করে গড়ে তোলা
৪. ঋণের অন্যতম উদ্দেশ্য হচ্ছে আয় বৃদ্ধি ও কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে সমাজে প্রতিযোগিতা করে টিকে থাকতে সহায়তা করা

এ প্রসংগে বি. ও বি. পি'র প্রতিনিধি মিঃ রায় বলেন যে, দরিদ্র জেলেদের অর্থনৈতিক উন্নয়নের জন্য প্রকল্প প্রস্তাবনা অনুযায়ী টাকার প্রয়োজন। এবং এই ঋণের সঠিক ব্যবহারের মাধ্যমে জেলেদেরকে প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ প্রাপ্তির সুযোগ সৃষ্টি করতে হবে।

অধিবেশন ৪ঃ ঘুর্ণায়মান ঋণ তহবিলের উদ্দেশ্য ও নীতিমালা

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়াঃ

বিষয়টির উপর দলীয় আলোচনার সূত্রপাত করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীগণ দলীয় আলোচনার মাধ্যমে ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল-এর নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য ও নীতিমালা প্রণয়ন করেন

উদ্দেশ্য

১. জেলেদেরকে পর্যায়ক্রমে এই তহবিল থেকে তাদের আর্থিক কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় ঋণ প্রদান করা
২. পদ্ধতিগত অসুবিধা দূর করে স্থানীয় পর্যায়ে ঋণ পরিচালনার জন্য তহবিলের ব্যবস্থা করা
৩. জেলেদের প্রয়োজনভিত্তিক লাগসই কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য স্থানীয় পর্যায়ে ঋণ ব্যবস্থাপনার সহজ পদ্ধতি গড়ে তোলা

নীতিমালা

১. শুধুমাত্র নিশ্চিত লাভজনক প্রকল্পে এই তহবিল থেকে ঋণ দেয়া যাবে
২. ঋণের সুদ-আসলসহ সমুদয় টাকা অবশ্যই আদায় করে এই ফান্ডে জমা করতে হবে। কোন ক্রমেই ঋণের কিস্তি পরিশোধে খেলাপী হতে পারবে না
৩. পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন মৎস্যজীবি দলকে এই তহবিল থেকে ঋণ প্রদান নিশ্চিত করা, কোনক্রমেই তহবিলের অর্থ অব্যবহৃত রাখা যাবে না
৪. প্রাকৃতিক কারণে কোন প্রকল্পে আর্থিক ক্ষতি হলেও ঋণের কিস্তি পরিশোধ করতে হবে। তবে এসব ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনাক্রমে কিস্তির মেয়াদ বাড়ানো যেতে পারে
৫. ঋণ পরিচালনা থেকে প্রাপ্ত ১২% সুদ অর্থ বৎসর শেষে দলীয় তহবিলে ফেরত দেয়া হবে তবে উক্ত দলের ঋণ-গ্রহীতাগণকে চুক্তি মোতাবেক ঋণের সকল কিস্তি পরিশোধ করতে হবে। দলীয় আলোচনার মাধ্যমে আরও সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়া যায় যেঃ

<<

- ঋণের টাকা ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল থেকে সরাসরি দলের "ব্যাংক হিসাবে" স্থানান্তর করা হবে
- সংশ্লিষ্ট উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাকে উক্ত টাকা স্থানান্তর বিষয় চিঠির মাধ্যমে জানানো হবে
- কোন দল স্কীমের সমুদয় অর্থ সুদসহ ফেরত প্রদান করলে পুনরায় ঐ দলকে জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও বি. ও. বি. পি'র প্রতিনিধির অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ অনুমোদন করা যাবে।

অধিবেশন ৫ঃ ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হিসাব (কাঠামো ও পরিচালনা পদ্ধতি)

সময় ঃ ১ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

উক্ত বিষয়ের আলোকে দলীয় আলোচনায় নিম্নলিখিত পরিচালনা পদ্ধতি প্রণয়ন করা হয়ঃ

১. প্রকল্প এলাকাস্থ পটুয়াখালী জেলায় জেলা সদর কৃষি ব্যাংকে ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হিসাব (Revolving Loan Fund) খোলা হবে

২. পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও বি. ও. বি. পি'র প্রতিনিধি সমন্বয়ে ৩ সদস্য-বিশিষ্ট হিসাব পরিচালনা কমিটি গঠিত হবে

৩. বি. ও. বি. পি'র প্রতিনিধির স্বাক্ষরসহ অন্য যে কোন একজন জেলা মৎস্য কর্মকর্তার সীলমোহরকৃত যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব পরিচালিত হবে

৪. বি. ও. বি. পি বা মৎস্য অধিদপ্তর উক্ত হিসাবে যাবতীয় তহবিল সরবরাহ করবেন

৫. দলের নামে মঞ্জুরীকৃত ঋণের টাকা ঋণ কার্যক্রমের নগদ টাকার প্রবাহ চার্ট (Cash flow chart) অনুযায়ী হিসাব থেকে সরাসরি দলের নিজস্ব ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর করা হবে

৬. দলের পরিচালনা কমিটি রেজুলেশন-এর মাধ্যমে উক্ত টাকা ব্যাংক থেকে উঠিয়ে প্রকল্প অনুযায়ী সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করবেন

উক্ত রেজুলেশনে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার সীলমোহরকৃত প্রতিস্বাক্ষর থাকবে। উক্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সীলসহ প্রতিস্বাক্ষর করবেন। উক্ত রেজুলেশনের সাথে টাকার অংক লিখাসহ প্রদানকৃত চেকে ব্যাংক স্বাক্ষরকারীর মধ্যে ২ জনের স্বাক্ষর থাকবে এবং রেজুলেশন গ্রহণের সভায় সদস্যদের $\frac{৩}{৪}$ ভাগ অবশ্যই উপস্থিত থাকতে হবে

৭. ঋণ গ্রহীতাদের কাছ থেকে ঋণের আসল ও সুদ আদায় করে দলের "ব্যাংক হিসাবে" জমা করা হবে। উক্ত হিসাব থেকে ঋণ পরিশোধ-সূচী অনুযায়ী চেকের মাধ্যমে ঋণের আসল ও সুদ পরিশোধ করা হবে

৮. হিসাবে জমাকৃত সুদের টাকা অর্থ বৎসর শেষে অর্জিত সুদসহ দলের ব্যাংক হিসাবে দলীয় সঞ্চয় খাতে প্রদান করা হবে

অধিবেশন ৬ঃ ঋণ পরিচালনা পদ্ধতি

সময় ঃ ২ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

দলীয় আলোচনার মাধ্যমে নিম্নোক্ত ঋণ প্রদানের নীতিমালাগুলো গৃহীত হয়ঃ

১. ঋণ নিজেই নিজের দায় পরিশোধে সক্ষম হবে। এমনভাবে ঋণ প্রদান করতে হবে যে, ঋণের টাকা ব্যবহার করে অর্জিত মুনাফা থেকেই ঋণের আসল ও সুদ পরিশোধ করতে পারে

২. এক স্কীমের টাকা অন্য স্কীমে ব্যবহার করা যাবে না

৩. যেহেতু দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে (দরিদ্র জেলেদেরকে) নিয়ে কাজ করাই উদ্দেশ্য সেহেতু ঋণ বিতরণের সময় অবশ্যই খেয়াল রাখতে হবে যেন ঋণের কারণে সে নিঃস্ব হয়ে না পড়ে

৪. গরীব লোকের জমি ও সম্পদ হস্তগত করার জন্য ঋণ প্রদান করা যাবে না

৫. বিবাহ, খাওয়া-পরা, মৃত্যু-পরবর্তী অনুষ্ঠানাদির খরচের জন্য ঋণ দেয়া যাবে না

৬. নৈতিকতা বিরোধী কোন কর্মকান্ডের জন্য ঋণ দেয়া যাবে না

৭. উন্নয়ন, উৎপাদান ও কর্মসংস্থানের সাথে গভীরভাবে সম্পৃক্ত কর্মকান্ডে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিতে হবে

<<

ঋণের প্রকারভেদ

সময়ের দিক বিবেচনা করে ঋণকে তিন ভাগে ভাগ করা যেতে পারেঃ

১. স্বল্প মেয়াদী ঋণঃ মেয়াদ ১২ মাস বা ১ বৎসর পর্যন্ত
২. মধ্যম মেয়াদী ঋণঃ ১৩ মাস থেকে ৩৬ মাস পর্যন্ত
৩. দীর্ঘ মেয়াদী ঋণঃ ৩৭ মাস বা তদূর্ধ সময়ের জন্য দেয়া সমস্ত ঋণ এ শ্রেণীভুক্ত

ঋণের মাধ্যমে গৃহীত প্রকল্প ২ রকম। যেমন–

১. ব্যক্তি কর্তৃক পরিচালিত প্রকল্প
২. যৌথ প্রকল্প

ঋণ প্রদানের শর্তাবলী

দলীয় আলোচনার মাধ্যমে নিম্নলিখিত শর্তাবলী গৃহীত হয়ঃ

১. নিয়মিতভাবে সমিতির সাপ্তাহিক সভা অনুষ্ঠিত হতে হবে
২. সাপ্তাহিক সভায় ৯০% সদস্য উপস্থিত থাকতে হবে
৩. সমিতির ব্যাংক হিসাব থাকতে হবে
৪. সমিতির পরিচালনা কমিটি থাকবে
৫. ঋণ গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় সঞ্চয় তহবিল থাকবে
৬. ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক সদস্যকে সমিতির সাপ্তাহিক সভাগুলিতে কমপক্ষে $\frac{২}{৩}$ অংশ সভায় উপস্থিত থাকতে হবে
৭. ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক সদস্যকে সমিতির অনুষ্ঠিত $\frac{২}{৩}$ অংশ সাপ্তাহিক সভায় নিয়মিত সঞ্চয় জমা দিতে হবে
৮. এমন কোন সদস্যকে ঋণ দেয়া যাবে না যে অন্য কোন অর্থলগ্নিকারী প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ নিয়ে ঠিকমত পরিশোধ করছে না
৯. ব্যক্তিগত বা যৌথ যে কোন প্রকল্পে ঋণ গ্রহণের জন্য একজন সদস্যের আবেদনকৃত প্রথম ঋণের জন্য ৩% সঞ্চয় তহবিলে জমা থাকতে হবে
এভাবে প্রতিটি ঋণের ক্ষেত্রেই ৩% হিসাবে সঞ্চয় বৃদ্ধি পাবে
১০. একজন সদস্যকে একই সাথে একটির বেশী ঋণ দেয়া যাবে না
১১. ঋণ গ্রহণের সিদ্ধান্তের জন্য সমিতির ৯০% সদস্যের উপস্থিতিতে $\frac{৩}{৪}$ ভাগের সম্মতিক্রমে ঋণ গ্রহণের রেজুলেশন করতে হবে
১২. সমিতির কোন সদস্য অন্য কোন সংগঠনে যোগদান করলে তাকে ঋণ দেয়া যাবে না

ঋণ প্রদানের পদ্ধতি

দলীয় আলোচনার মাধ্যমে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো ঋণ প্রদানের পদ্ধতি হিসাবে গৃহীত হয়ঃ

১. ঋণ মঞ্জুরীর পর পরই সমিতির পক্ষে পরিচালনা কমিটি চুক্তিনামা সই করবেন এবং ঋণের গ্যারান্টার হবেন
২. ব্যক্তিগত ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতা একটি ব্যক্তিগত গ্যারান্টি বন্ড নামে চুক্তিপত্র করে ঐ বন্ডের উপর ১০ টাকার নন-জুডিশিয়েল ষ্ট্যাম্প লাগিয়ে সই করবেন
৩. ঋণ গ্রহীতারা ঋণ গ্রহণের পূর্বেই ব্যক্তিগত গ্যারান্টি বন্ডে সই করবেন এবং নিজে উপস্থিত থেকে ঋণের টাকা গ্রহণ ও ঋণের টাকা সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করবেন
৪. যে সমস্ত ঋণের বিপরীতে কোন সম্পদ থাকবে যেমন–জাল, নৌকা, পুকুর বা নদী–লীজ ইত্যাদি ঋণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত উক্ত সম্পদ মৎস্য অধিদপ্তরের নিকট বন্দুক থাকবে
৫. সকল ঋণ পরিচালনা-কমিটির উপস্থিতিতে ঋণ গ্রহীতার মধ্যে বিতরণ করতে হবে ও ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে
৬. কোনক্রমেই একজনের নামে অনুমোদনকৃত ঋণ অন্য সদস্যকে দেয়া যাবে না
৭. একজন ঋণ-গ্রহীতার নামে মঞ্জুরীকৃত ঋণের বেশী বা কম টাকা বিতরণ করা যাবে না। যদি সংগত কারণেই একজনের মঞ্জুরীকৃত ঋণের চেয়ে কম টাকার প্রয়োজন হয় তাহলে মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণ করে অপ্রয়োজনীয় পরিমাণ টাকা আদায় করে নিতে হবে
৮. প্রত্যেক ঋণ-গ্রহীতার একটি করে ঋণ কার্ড থাকতে হবে

<<

অধিবেশন ৭ঃ প্রশিক্ষণ পর্যালোচনা

সময়ঃ ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়াঃ

অদ্যকার প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু পর্যালোচনা করার জন্য প্রশিক্ষণার্থীদেরকে আহবান করা হয়। তারা মতামত প্রকাশ করেন যে, অদ্যকার আলোচনার বিষয়বস্তু ছিল খুবই গুরুত্বপূর্ণ এবং প্রশিক্ষণ ক্লাশ ছিল প্রাণবন্ত। প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু সহজে বোধগম্য হয়েছে বলে সকলে মত প্রকাশ করেন। সীমাবদ্ধতার মধ্যেও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাপনাও ছিল ভাল। অতঃপর সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে অদ্যকার প্রশিক্ষণের সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

অধিবেশন ৮ঃ ঋণ আদায়

সময়ঃ ১ ঘন্টা।

প্রক্রিয়াঃ

উক্ত বিষয় নিয়ে ঋণ আদায়ের পদ্ধতি শীর্ষক হ্যান্ড-আউটে প্রদানকৃত আলোচ্য সূচীর উপর দলীয় আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। হ্যান্ড-আউটে ৮টি পয়েন্ট এক এক জন প্রশিক্ষণার্থী পড়েন ও সবাই মিলে বিশদ আলোচনা করেন। আলোচনার ভিত্তিতে ৭ নং পয়েন্ট-এ "সকল প্রকার ঋণ চেকের মাধ্যমে মৎস্য অধিদপ্তরকে পরিশোধ করতে হবে" এরস্থলে "সকল প্রকার ঋণ চেকের মাধ্যমে আর. এল. এফ একাউন্টে জমা দিতে হবে" এই সংশোধনী গৃহীত হয়।

এরপর সাপ্তাহিক কিস্তিতে "ঋণ আদায় হবে কিনা" -দলীয়ভাবে এ বিষয়ে স্বতঃস্ফূর্ত অংশ গ্রহণের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত হয় যে, দলীয় সদস্যদের সাথে আলোচনাক্রমে ঋণ আদায়ের কিস্তি "সাপ্তাহিক/মাসিক/ত্রৈমাসিক/ ষান্মাসিক কিংবা মেয়াদ অন্তে" কোন্‌টি হবে তা নির্ধারণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

অধিবেশন ৯ঃ ঋণ কার্ড ও ঋণের সুদ হিসাব পদ্ধতি

সময় ঃ ১ঘন্টা।

প্রক্রিয়াঃ

দলীয় আলোচনার মাধ্যমে ঋণ-গ্রহীতাদের জন্য ঋণ কার্ডের প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করা হয় এবং ঋণ কার্ডের নিম্নবর্ণিত নমুনা প্রণীত হয়ঃ

ঋণকার্ড

দলের নাম ঃ

প্রকল্পের নাম ঃ

ঋণ গ্রহণের তারিখ ঃ

ঋণের মেয়াদ ঃ

ঋণের পরিমাণঃ

সুদসহ দেয় টাকার পরিমাণঃ

তারিখ	আগের পরিশোধ	আজকের পরিশোধ	এই পর্যন্ত মোট পরিশোধ	পরিশোধের বাকী	কর্মকর্তার স্বাক্ষর

এরপর দলীয়ভাবে প্রশিক্ষণার্থীগণ ঋণের সুদ নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন এবং সুদ-কষা পদ্ধতি বোর্ডে সকলের অবগতির জন্য প্রশিক্ষক দেখান।

<<

অধিবেশন ১০ঃ ঋণ আদায় খাতা

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়াঃ
বিষয়বস্তুর উপর দলীয় আলোচনার মাধ্যমে হ্যান্ডআউটে প্রদত্ত ঋণ আদায় খাতার নমুনা উপস্থিত প্রশিক্ষণার্থীদের সকলের মতামতের ভিত্তিতে গৃহীত হয়। উক্ত খাতায় প্রদত্ত ঘরগুলি কিভাবে পূরণ করা হবে তাও বোর্ডে দেখানো হয়।

অধিবেশন ১১ঃ টাকা স্থানান্তরকরণ পদ্ধতি (Money Transfer Procedure)

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়াঃ
উক্ত বিষয়টি আলোচনার ১ম পর্বে দলীয়ভিত্তিতে হ্যান্ড-আউটের সাথে প্রদত্ত "নগদ টাকার প্রবাহ চার্ট" (Cash flow chart) Kনয়ে দীর্ঘ আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। হ্যান্ড-আউট-এ নগদ টাকার প্রবাহ চার্ট ৬ (ছয়) মাসের জন্য দেখানো হয়েছে। আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে উক্ত চার্টটি ৬ মাসের জন্য তৈরী না করে প্রকল্পের মেয়াদ অনুযায়ী তৈরী করার সর্বদলীয় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
আলোচনার ২য় পর্বে বি. ও. বি. পি'র মিঃ রথীন রায় টাকা স্থানান্তর করার পদ্ধতি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। মিঃ রায় উল্লেখ করেন যে, ঘূর্ণায়মান ঋণ হিসাবে ঐ ধরণের টাকা রাখা হবে যে টাকা উক্ত হিসাবে ফেরত আসবে। যে টাকা উক্ত হিসাবে ফিরে আসবে তা R L F Account থেকে সরাসরি উপজেলাস্থ দলের নিজ নিজ "ব্যাংক হিসাবে" স্থানান্তর করা হবে। দল থেকে সেই টাকা সুদসহ আদায় হয়ে আবার RLF Account)-এ ফিরে আসবে। যে টাকা ফিরে আসবে না (Irrecoverable money) তা প্রকল্প একাউন্ট থেকে সরাসরি উপজেলাস্থ মৎস্য কর্মকর্তার নিকট পাঠানো হবে। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা উক্ত টাকার খরচের হিসাব সরাসরি জেলা মৎস্য কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন।

অধিবেশন ১২ঃ প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই এবং প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরী ও অনুমোদন

সময়ঃ ১ ঘন্টা ৩০ মিনিটি।

প্রক্রিয়াঃ
বিষয়বস্তুর উপর প্রদত্ত হ্যান্ড-আউটটি গৃহীত হয়। আলোচনার প্রেরিপ্রেক্ষিতে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি প্রকল্প সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় বলে বিবেচিত হয়, যেমনঃ

১. উক্ত প্রকল্পে বিকল্প কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা হবে কি না
২. দক্ষ শ্রমশক্তি আছে কি-না
৩. উৎপাদিত পণ্য সহজে বাজারজাতকরণের সুবিধা আছে কি-না

অধিবেশন ১৩ঃ গ্যারান্টি-বন্ড ও ঋণ-গ্রহীতা যাচাই প্রক্রিয়া

সময়ঃ ৩০ মিনিট।

প্রক্রিয়াঃ
হ্যান্ড-আউটে প্রদত্ত গ্যারান্টি বন্ড ও ঋণ-গ্রহীতা যাচাই প্রক্রিয়া নিয়ে দলীয় ভিত্তিতে প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে আলোচনা অনুষ্ঠিত হয় এবং তা সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।

অধিবেশন ১৪ঃ দলীয় হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি

সময়ঃ ১ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ
নগদান বহি ও খতিয়ান বহির নমুনা ও উদাহরণ প্রশিক্ষণার্থীদের সমক্ষে বোর্ডে উপস্থাপন করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীগণ অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে হিসাব বই পরিচালনার জন্য বিভিন্ন উদাহরণ প্রদান করেন।
দলীয় মতামতের ভিত্তিতে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিম্নলিখিত খাতাপত্র রাখার প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করা হয়, যেমনঃ

১. সঞ্চয় খাতা
২. নগদ হিসাব খাতা
৩. ঋণ আদায় খাতা

এই খাতাগুলির নমুনা হ্যান্ড-আউটে দেয়া হয়েছে।
অতঃপর বি. ও বি. পি'র মিঃ রথীন রায় ১ম দিনের আলোচনার পুনরাবৃত্তি করেন এবং বিভিন্ন উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কর্তৃক ইতিপূর্বে পেশকৃত প্রকল্পসমূহে নিম্নলিখিত বিষয়গুলির উপর ঐ দিনের রাতের কাজ প্রদান করেনঃ

১. জানুযারী থেকে জুন '৯১ ইং পর্যন্ত সময় উপজেলাভিত্তিক ষান্মাসিক পূর্ণাঙ্গ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা
২. বিস্তারিত প্রকল্প কর্ম-পরিকল্পনা
৩. প্রকল্প বাজেট এবং
৪. প্রকল্পের প্রয়োজন অনুযায়ী ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হিসাব থেকে তহবিল প্রাপ্তিসূচী

এরপর দিনের আলোচ্যসূচীর উপর পর্যালোচনা করা হয় এবং সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে ঐ দিনের মত প্রশিক্ষণ কর্মসূচী শেষ করা হয়।

অধিবেশন ১৫ঃ পুঁজি গঠনে সঞ্চয় ও ঋণের সম্পর্ক

সময় ঃ ২ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ
উক্ত বিষয়বস্তুর উপর দলীয় আলোচনার মাধ্যমে সঞ্চয় ও ঋণের নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যাবলী চিহ্নিত করা হয়ঃ

সঞ্চয়ের উদ্দেশ্য

১. আর্থিক স্বচ্ছলতা বাড়ানো
২. বিকল্প কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা
৩. নুতন প্রকল্প গ্রহণ করার সুযোগ সৃষ্টি করা
৪. প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবিলা করা
৫. জীবনের নিরাপত্তা রাখার ঝুঁকি নেওয়া
৬. স্বনির্ভরতা অর্জন ও স্বাবলম্বী হওয়া
৭. পুঁজি সৃষ্টি করা ও উৎপাদন বাড়ানো
৮. মহাজনী ঋণ থেকে মুক্ত হওয়া
৯. সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি করা
১০. জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন করা
১১. সংগঠনের সদস্যদের মধ্যে ঐক্য বৃদ্ধি করা

ঋণের উদ্দেশ্য

১. আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন সাধন করা
২. উৎপাদন বৃদ্ধি ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন করা
৩. আয় বৃদ্ধি করা ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা
৪. মহাজনী ঋণ থেকে মুক্ত হওয়া

<<

৫. আত্মনির্ভরশীল মনোভাব সৃষ্টি করা
৬. স্থানীয় সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার করা
৭. সৃজনশীল দক্ষতার বিকাশ সাধন করা
৮. প্রকল্প ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি করা
৯. সাংগঠনিক একতা ও ঐক্য বৃদ্ধি করে উন্নয়ন কর্মকান্ডে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা

উপরোক্ত আলোচনার মাধ্যমে প্রতীয়মান হয় যে, সঞ্চয় ও ঋণের উদ্দেশ্য এক ও অভিন্ন। সঞ্চয় ও ঋণের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছেঃ "উপকূলীয় দরিদ্র জেলেদের ঋণ প্রদানের মাধ্যমে সঞ্চয় বৃদ্ধি ও পুঁজি গঠন করে স্বনির্ভর ও স্বাবলম্বী করে গড়ে তোলা।"

অধিবেশন ১৬ঃ ঋণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান পদ্ধতি

সময় ঃ ২ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

উপরোক্ত বিষয়ে দলীয় আলোচনার মাধ্যমে ঋণ কার্যক্রম ও তত্ত্বাবধান পদ্ধতির নিম্নবর্ণিত ধাপসমূহ নির্ধারণ করা হয়ঃ

১. নির্ধারিত প্রকল্পে ঋণ ব্যবহৃত হচ্ছে কি না তা যাচাই করে দেখা
২. যথাসময়ে প্রকল্পের অগ্রগতি যাচাই করা
৩. ঋণ ব্যবহারের মাধ্যমে লক্ষিত উৎপাদন অর্জিত হচ্ছে কি না যাচাই করা
৪. প্রকল্প ব্যবস্থাপনার কোন ত্রুটি আছে কিনা
৫. প্রকল্পে ব্যবহৃত উপকরণাদি যথাযথ সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি না
৬. হিসাব সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে কিনা
৭. আর্থিক লেন-দেন এর নিয়মাবলী যথাযথ পালন করা হচ্ছে কিনা
৮. ঋণের কিস্তি যথাসময়ে পরিশোধ করা হচ্ছে কি না
৯. সমিতির মাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত তৈরী করা হচ্ছে কি না

আলোচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে, প্রতি সমিতিতে একটি করে পরিদর্শন বই থাকবে। সংশ্লিষ্ট উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা সমিতির কার্যক্রম পরিদর্শন করে উক্ত বইয়ে তার অভিমত, পরামর্শ ইত্যাদি লিপিবদ্ধ করে স্বাক্ষর করবেন।

অধিবেশন ১৭ঃ প্রকল্পওয়ারী কর্ম-পরিকল্পনা তৈরীকরণ

সময়ঃ ৪ ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

বি. ও বি পি'র প্রতিনিধি মিঃ রায় নিম্নলিখিত প্রকল্পগুলির উপর প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বিকেলের অধিবেশনে কর্ম-পরিকল্পনা তৈরী করতে বলেনঃ

প্রকল্পের নাম	উপজেলার নাম
১. মাছ চাষ	পটুয়াখালী সদর, বামনা, গলাচিপা, মির্জাগঞ্জ, বরগুনা সদর, কোডেক
২. স্বাস্থ্য এবং পুষ্টি	মির্জাগঞ্জ, পাথরঘাটা, বামনা, বেতাগী
৩. মাছধরা-পরবর্তী প্রকল্পসমূহ	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবি সমিতি, পটুয়াখালী সদর
৪. জাল ও নৌকা মেরামত প্রকল্প	কলাপাড়া
৫. গাছ লাগানো	দশমিনা, আমতলী
৬. মোরগ-মুরগী পালন	বাউফল, আমতলী

এই অধিবেশনে প্রশিক্ষণার্থীগণ নিজ নিজ প্রকল্পের কর্ম-পরিকল্পনা তৈরীর কাজ অনুশীলন করেন। এই অনুশীলন প্রক্রিয়া প্রশিক্ষণার্থীগণ রাতেও অব্যাহত রাখেন।

<<

অধিবেশন ১৮ঃ কর্ম–পরিকল্পনা উপস্থাপনা

সময় ঃ ১ ঘন্টা২৫ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ
বিগত দিনে প্রস্তুতকৃত ষান্মাসিক কর্ম–পরিকল্পনা নিয়ে বড় দলে আলোচনা করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীগণ একে একে তাদের তৈরী কর্ম–পরিকল্পনা পড়ে শোনান এবং যুক্তি–তর্কের ভিত্তিতে বড় দলে আলোচনা করে সমগ্র পরিকল্পনাটি গ্যান্ট চার্টে প্রতিফলিত করে অফিসে টানিয়ে রাখার জন্য দলীয় মতামত পেশ করা হয়।

অধিবেশন ১৯ঃ প্রকল্প বাজেট বিশ্লেষণ

সময়ঃ ২ ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ
সকল প্রকল্পের বাজেট একটি একটি করে বিশ্লেষণ করা হয়। এই অধিবেশনের শুরুতেই প্রণয়নকৃত বাজেটে প্রকল্প পরিচালনা খাত থেকে যে সমস্ত টাকা আদায়যোগ্য নয় সেগুলি অর্থাৎ "আদায়যোগ্য নহে" খাতে দেখাতে বলা হয়। উদাহরণস্বরূপ নিম্নলিখিত খাতগুলি উল্লেখ করা হয়ঃ

- যাতায়ত ব্যয়
- শিক্ষা সফর ব্যয়
- প্রশিক্ষণ ব্যয়

এ প্রসঙ্গে আরও উল্লেখ করা হয়, যে সমস্ত কর্মকর্তা মোটর সাইকেল ব্যবহার করবেন তাদেরকে অবশ্যই মোটর সাইকেলের লগবুক রাখতে হবে এবং একই সাথে ডায়েরীতে গন্তব্যস্থল ও কাজের বিবরণ লিপিবদ্ধ করতে হবে। বড় দলীয় এই সমাবেশে সকলের অংশগ্রহণ প্রক্রিয়ায় আলোচনার মাধ্যমে সংযোজন ও বিয়োজন করে উক্ত প্রকল্প বাজেটগুলি গৃহীত হয়।

অধিবেশন ২০ঃ প্রকল্প বাজেট বিশ্লেষণ

সময়ঃ ১ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ
এই অধিবেশনে বিশেষ করে বৃক্ষরোপন প্রকল্পের উপর তাত্ত্বিক ও বাজেট বিশ্লেষণ আলোচনা গুরুত্ব পায়। সর্বদলীয় মতামতের ভিত্তিতে উক্ত প্রকল্পের উপর প্রণীত বাজেটের কিছুটা রদবদল করে পুনরায় তৈরী করে পেশ করায় সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়। এই প্রকল্পের অধিনে দলীয় মতামতের ভিত্তিতে নিম্নবর্ণিত বৃক্ষ–রাজি রোপনের সিদ্ধান্ত হয়ঃ

১. নারিকেল
২. সুপারি
৩. মেহগনি
৪. কড়াই
৫. রেন–ট্রী

অধিবেশন–২১ঃ প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

সময়ঃ ১ ঘন্টা ১৫ মিনিট।

প্রক্রিয়া ঃ
এই অধিবেশনে পটুয়াখালী ও বরগুনা মৎস্য সার্ভে কর্মকর্তাদের বি. ও. বি. পি প্রকল্পে কি কি কাজ থাকতে পারে সে বিষয়ে সকল প্রশিক্ষণার্থীদের সমক্ষে আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়।
তাদেরকে স্ব–স্ব জেলার দলীয় প্রকল্প কর্মসূচী মনিটরিং–এর দায়িত্বে ন্যস্ত করার প্রস্তাব উথাপিত হয়। একই সাথে সার্ভে কর্মকর্তাগণের উপর সরকার কর্তৃক অর্পিত দায়িত্বেরও বিশ্লেষণ করা হয়। এ ব্যাপারে পটুয়াখালী ও বরগুনা জেলা মৎস্য

<<

কর্মকর্তাদ্বয়ের মতামত চাওয়া হলে তারা মৎস্য অধিদপ্তরের পরিচালকের সাথে পরামর্শ করার জন্য বি ও বি পি'র প্রতিনিধিদ্বয়কে অনুরোধকরেন।

এরপর উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার আনুষংগিক তহবিল (কন্টিনজেন্সি ফান্ড) নিয়ে আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। আলোচনায় বলা হয় যে, উপজেলার আনুষংগিক তহবিল দুইভাবে বিভক্ত থাকবেঃ

১. যাতায়াত খাত
২. শিক্ষা সফর

উপরোক্ত দুই খাতে প্রদেয় তহবিলের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে নির্ধারণ করে জানানো হবে।

মনোহারী খাতে প্রদেয় অর্থের পরিমাণ ১ম ৩ মাসের জন্য একটা আনুমানিক টাকা ধার্য করা হবে। উক্ত ৩ মাসের প্রকৃত খরচের সাথে সমন্বয় করে পরবর্তীতে তহবিল নির্ধারণ করা হবে।

অধিবেশন ২২ঃ কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপ্তি

সময় ঃ ১ঘন্টা।

প্রক্রিয়া ঃ

প্রধান প্রশিক্ষক মিঃ শহীদ হোসেন তালুকদার অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণকে জিজ্ঞাসা করেন যেঃ

- প্রশিক্ষণের প্রত্যাশা যাথাযথ পূরণ হয়েছে কিনা
- প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু কেমন ছিল
- পদ্ধতি কেমন ছিল এবং
- ব্যবস্থাপনা কিরূপ ছিল

সকল প্রশিক্ষণার্থী সমস্বরে জবাব দেন যে, প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা যথাযথ পূরণ হয়েছে, প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু খুবই প্রাসংগিক ছিল। প্রশিক্ষণ-পদ্ধতি অংশগ্রহণমূলক ছিল এবং ব্যবস্থাপনা খুবই ভাল ছিল।

বি. ও. বি. পি'র মিঃ রথীন রায় এই সমাপনী অনুষ্ঠানে বক্তব্য রাখতে গিয়ে গত জুলাই মাসে অনুষ্ঠিত এই প্রশিক্ষণার্থী দলের প্রশিক্ষণ সমাপনী অনুষ্ঠানে যে বক্তব্য রেখেছিলেন তারই সারমর্মটুকু প্রশিক্ষণার্থীদের সমক্ষে তুলে ধরার চেষ্টা করে বলেন যে, এই দক্ষিণ -পূর্ব এশিয়ায় স্বাধীনতা লাভের পর অনেক দেশই উন্নতি করেছে। বাংলাদেশেও উন্নতি করার জন্য যথেষ্ট জন-সামর্থ্য ও সম্ভাবনা রয়েছে। কাজেই এই শক্তিকেই আজ কাজে লাগানোর সময় এসেছে। তিনি জোর দিয়ে বলেন যে, এ দেশের মানুষ জন-জাগরণের মাধ্যমে সময়ে সময়ে যে পরিবর্তন এনেছে, তাতে গোটা বিশ্বে দৃষ্টান্ত স্থাপন করেছে। সুতরাং তিনি মনে করেন আগামী ২/১ মাসের মধ্যে অত্র পটুয়াখালী-বরগুনায় বি. ও বি. পি'র যে কর্মসূচী বাস্তবায়িত হতে যাচ্ছে তাও সফলতা লাভ করবে।

সমাপনী ভাষণে পটুয়াখালী জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ৪ দিনব্যাপী এই প্রশিক্ষণের প্রত্যাশা সফল হয়েছে বলে অভিমত প্রকাশ করেন এবং সরকারী কাজের নিয়ম-কানুনের সীমাবদ্ধতার মধ্যেও এই কর্মসূচীর সঠিক বাস্তবায়নের অঙ্গীকার ও দৃঢ় প্রত্যয় ব্যক্ত করে উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে এই প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

প্রশিক্ষক দল ঃ

১. শহীদ হোসেন তালুকদার
২. গুনেন্দু কুমার রায়
   বি. ও. বি. পি পর্যবেক্ষক
৩. রথীন্দ্র নাথ রায়
৪. আবুল কাশেম
৫. এনামেরী-হাগল্যান্ড
৬. আব্দুর রাজ্জাক

৫

দলীয় ঋণ ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কর্মসূচী

হ্যান্ড–আউটসমূহ

<<

ঋণের প্রয়োজনীয়তা

উপকূলীয় দরিদ্র জেলেদের অর্থনৈতিক উন্নয়নের ক্ষেত্রে বিভিন্ন প্রতিবন্ধকতার মধ্যে প্রাতিষ্ঠানিক ঋণের অভাব অন্যতম। অর্থনৈতিক ও সামাজিক বিভিন্ন কর্মকান্ডের জন্য উদ্দিষ্ট জনগোষ্ঠীর ঋণের প্রয়োজন হয়। প্রাতিষ্ঠানিক ঋণের দুষ্প্রাপ্যতার কারণে তাদেরকে প্রয়োজনের সময় স্থানীয় মহাজনদের কাছ থেকে চড়া সুদে ও কঠিন শর্তে ঋণ নিতে হয়। ফলে এ ঋণ তাদেরকে আরও গরীব করে ফেলে। উদ্দিষ্ট জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে বিভিন্ন উপকরণের পাশাপাশি ঋণও একটা শক্তিশালী উপকরণ যা তাদের সংগঠন বা সংগঠনের মাধ্যমে ব্যক্তিগতভাবে গৃহীত বিভিন্ন অর্থনৈতিক কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা করে। কেবলমাত্র নিজস্ব তহবিল সৃষ্টি, আভ্যন্তরীণ সম্পদ সমাবেশ এবং সরকারী সাহায্য ও সেবা লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠীর আয় ও কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যথেষ্ট নয়। বর্ধিত আয় ও ত্বরিত কর্মসংস্থানের জন্য তাদের দক্ষতাকে কাজে লাগানোর নিমিত্তে অর্থের প্রয়োজন হয়। কিন্তু লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠীকে অর্থ যোগান দেওয়ার মত প্রতিষ্ঠান নাই বললেই চলে। সুতরাং দরিদ্র জনগোষ্ঠীর বর্ধিত আয় এবং কর্মসংস্থান যাতে একটা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ব্যাপকতা লাভ করতে পারে সেজন্য ঋণের অত্যন্ত প্রয়োজন। এই ঋণের অন্যতম উদ্দেশ্য হচ্ছে উদ্দিষ্ট জনগোষ্ঠীর আয় বৃদ্ধি ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা যাতে করে মানুষকে পরনির্ভর না করে সমাজে প্রতিযোগিতা করে টিকে থাকতে পারে তার জন্য সহায়তা করা।

ঋণের উদ্দেশ্য

১. আয় বৃদ্ধির মাধ্যমে অর্থনৈতিক স্বচ্ছলতা আনয়ন
২. পেশাগত দক্ষতা ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় মূলধন সরবরাহ করা
৩. নুতন কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা
৪. ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি করা
৫. স্থানীয় সম্পদের উৎপাদনমুখী ব্যবহার ও সম্প্রসারণ করা
৬. নুতন নুতন কর্মকান্ডের উদ্ভাবন করা
৭. সাংগঠনিক শক্তি বৃদ্ধির মাধ্যমে সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি করা
৮. ঋণ সঠিক ব্যবহারের মাধ্যমে নিজস্ব পুঁজি সৃষ্টি করা

এক কথায় ঋণের প্রথম ও অন্যতম উদ্দেশ্য হচ্ছে,
"আয় বৃদ্ধি ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা"

ঋণ প্রদানের নীতিমালা

১. ঋণ নিজেই নিজের দায় পরিশোধে সক্ষম হবে। এমনভাবে ঋণ প্রদান করতে হবে যে, ঋণের টাকা ব্যবহার করে অর্জিত মুনাফা থেকেই ঋণের আসল ও সুদ পরিশোধ করবে
২. এক স্কীমের টাকা অন্য স্কীমে ব্যবহার করা যাবেনা
৩. যেহেতু দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে (দরিদ্র জেলেদেরকে) নিয়ে কাজ করাই উদ্দেশ্য, সেহেতু ঋণ বিতরণের সময় অবশ্যই খেয়াল রাখতে হবে যেন ঋণের কারণে সে নিঃস্ব হয়ে না পড়ে
৪. গরীব লোকের জমি ও সম্পদ হস্তগত করার জন্য ঋণ প্রদান করা যাবে না
৫. বিবাহ, খাওয়া-পরা, মৃত্যু-পরবর্তী অনুষ্ঠানাদির খরচের জন্য ঋণ দেয়া যাবে না
৬. নৈতিকতা বিরোধী কোন কর্মকান্ডের জন্য ঋণ দেয়া যাবে না
৭. উন্নয়ন ও উৎপাদনের সাথে গভীরভাবে সম্পৃক্ত কর্মকান্ডে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিতে হবে

ঋণের প্রকার ভেদ

সময়ের দিক বিবেচনা করে প্রধানতঃ ঋণকে তিন ভাগে ভাগ করা যেতে পারেঃ

১. স্বল্প মেয়াদী ঋণঃ মেয়াদ ১২ মাস বা ১ বৎসর পর্যন্ত
২. মধ্যম মেয়াদী ঋণঃ ১৩ মাস থেকে ৩৬ মাস পর্যন্ত
৩. দীর্ঘ মেয়াদী ঋণঃ ৩৭ মাস বা তর্দুদ্ধ সময়ের জন্য দেয়া সমস্ত ঋণ এ শ্রেণীভুক্ত

ঋণের মাধ্যমে গৃহীত প্রকল্পের ধরন

১. ব্যক্তিগত প্রকল্পঃ সমিতির সদস্য ব্যক্তিগতভাবে নিজ নিজ সমিতির মাধ্যমে ঋণ গ্রহণ করে এ ধরনের প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে পারেন। ঋণ পরিশোধের জন্য ঋণ-গ্রহীতা সম্পূর্ণ ব্যক্তিগতভাবে দায়ী।

২. যৌথ প্রকল্পঃ সমিতির সকল সদস্য মিলে যৌথভাবে কোন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত প্রকল্পকে যৌথ প্রকল্প বলা যায়। এ ধরনের প্রকল্পের ব্যবস্থাপনা যৌথভাবে করা হবে। কিন্তু প্রকল্পে নিয়োজিত সদস্যগণ বিনিয়োগের জন্য ব্যক্তিগতভাবে ঋণগ্রহণ করবেন এবং ঋণ পরিশোধের জন্যও ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন।

বিনিয়োগের প্রকৃতি ও ধরনের উপর ভিত্তি করে ঋণকে নিম্নলিখিতভাবে ভাগ করা যায়

১. সমিতির সদস্যদের সরাসরি কর্মসংস্থান ও আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে তাদের যে বিষয়ে পেশাগত দক্ষতা আছে তার উপর নির্ভর করে যে সকল প্রকল্পের উপর ঋণ দেওয়া হয় এই ঋণের একটি উদ্দেশ্য থাকে যে, ঋণ গ্রহীতা ঋণের টাকা ব্যবহার করে যেন তার বা একাধিক লোকের সাময়িক বা স্থায়ী কর্মসংস্থান সৃষ্টি করতে পারে।
এভাবে অনেকেই মাছ চাষ, মাছ ধরা, মুরগী পালন, হাঁস পালন, জাল বুনন ইত্যাদি পেশায় নিয়োজিত হতে পারে।

২. সম্পদ সমাবেশের জন্য ঋণঃ এলাকায় অ-ব্যবহৃত সম্পদকে ব্যবহার করে উৎপাদনমুখী করার জন্য উপকরণাদি ও আর্থিক সহযোগিতার জন্য যে ঋণ দেওয়া হয় তা এ শ্রেণীর আওতাভুক্ত।
যেমনঃ অব্যবহৃত জলাশয় , হাওড়, বাওড় ইত্যাদিকে কাজে লাগানোর জন্য ঋণ।

ঋণ প্রদানের শর্তাবলী

গঠন হওয়ার সাথে সাথেই কোন সমিতিকে ঋণ দেওয়া হয় না। ঋণ পাওয়ার জন্য সমিতিকে কতকগুলি কর্মকান্ডের ধারাবাহিকতা অতিক্রম করতে হয় এবং নির্দিষ্ট কিছু শর্ত পূরণ করতে হয়।
যেমনঃ

১. নিয়মিতভাবে সমিতির সাপ্তাহিক সভা অনুষ্ঠিত হতে হবে
২. সাপ্তাহিক সভাগুলিতে কমপক্ষে ৯০% সদস্য উপস্থিত থাকতে হবে
৩. সমিতির অবশ্যই একটি ব্যাংক একাউন্ট থাকবে
৪. সমিতির নির্বাচিত/মনোনীত পরিচালনা কমিটি থাকবে
৫. ঋণ গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় সঞ্চয় তহবিল থাকতে হবে
৬. ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক সদস্যকে সমিতির সাপ্তাহিক সভাগুলিতে কমপক্ষে $\frac{২}{৩}$ অংশ সভায় উপস্থিত থাকতে হবে
৭. ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক সদস্যকে সমিতির অনুষ্ঠিত $\frac{২}{৩}$ অংশ সাপ্তাহিক সভায় নিয়মিত সঞ্চয় জমা দিতে হবে
৮. ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক সদস্যের অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের কাছে ঋণ থাকতে পারবে না
৯. ব্যক্তিগত বা যৌথ যে কোন প্রকল্পে ঋণ গ্রহণের জন্য একজন সদস্যের আবেদনকৃত ১ম ঋণের জন্য ৩% সঞ্চয় তহবিলে জমা থাকতে হবে

এভাবে প্রতিটি ঋণের ক্ষেত্রেই ৩% হিসাবে সঞ্চয় বৃদ্ধি পাবে
যেমনঃ ১ম ঋণের ক্ষেত্রে সঞ্চয়ের পরিমাণ আবেদনকৃত ঋণের...৩%
২য় ঋণের ক্ষেত্রে সঞ্চয়ের পরিমাণ আবেদনকৃত ঋণের..৬%
৩য় ঋণের ক্ষেত্রে সঞ্চয়ের পরিমাণ আবেদনকৃত ঋণের... ৯%

১০. একজন সদস্যকে একই সাথে দুইটির বেশী ঋণ দেয়া যাবে না। তবে কোন অবস্থায়ই একজন ঋণ-গ্রহীতার কাছে কোন সময়ই ৫০০০ টাকার বেশী থাকতে পারবে না
১১. ঋণ গ্রহণের সিদ্ধান্তের জন্য সমিতির ৯০% সদস্যের উপস্থিতিতে $\frac{৩}{৪}$ ভাগের সম্মতিক্রমে ঋণ গ্রহণের রেজুলেশন করতে হবে
১২. সমিতির কোন সদস্য অন্য কোন সংগঠন বা সংস্থায় যোগদান করলে তাকে ঋণ দেয়া যাবে না

ঋণ প্রদানের পদ্ধতি

১. ঋণ মঞ্জুরীর পর পরই সমিতির পক্ষে পরিচালনা কমিটি চুক্তিনামা সই করবেন এবং ঋণের গ্যারান্টার হবেন
২. ব্যক্তিগত ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতা একটি ব্যক্তিগত গ্যারান্টি বন্ড নামে চুক্তিপত্র করে ঐ বন্ডের উপর রেভিনিউ ষ্টাম্প লাগিয়ে সই করবেন
৩. ঋণ গ্রহীতারা ঋণ গ্রহণের পূর্বেই ব্যক্তিগত গ্যারান্টী-বন্ডে সই করবেন এবং নিজে উপস্থিত থেকে ঋণের টাকা গ্রহন করবেন
৪. যে সমস্ত ঋণের বিপরীতে কোন সম্পদ থাকবে যেমন-জাল, নৌকা, পুকুর বা নদী লীজ ইত্যাদির উপর ঋণ দেওয়া হলে ঋণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত উক্ত সম্পদ মৎস অধিদপ্তরের নিকট বন্ধক থাকবে

৫. সকল ঋণ পরিচালনা কমিটির উপস্থিতিতে ঋণ গ্রহীতার মধ্যে বিতরণ করা হবে
৬. কোনক্রমেই একজনের নামে অনুমোদনকৃত ঋণ অন্য সদস্যকে দেওয়া যাবে না
৭. একজন ঋণ-গ্রহীতার নামে মঞ্জুরীকৃত ঋণের বেশী বা কম টাকা বিতরণ করা যাবে না। যদি সংগত কারণেই একজনের মঞ্জুরীকৃত ঋণের চেয়ে কম টাকার প্রয়োজন হয়, তা হলে মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণ করে অপ্রয়োজনীয় পরিমাণ টাকা আদায় করে নিতে হবে
৮. প্রত্যেক ঋণ-গ্রহীতার একটি করে ঋণ-পাশবই থাকতে হবে

ঋণ আদায়ের পদ্ধতি

১. সমিতির সাপ্তাহিক সভায় ঋণ গ্রহীতাগণ তাদের জন্য নির্ধারিত কিস্তি পরিচালনা কমিটির কোষাধ্যক্ষের নিকট জমা দেবেন
২. সমিতি তদারককারী কর্মকর্তা কর্জ দাদনকালে অর্থাৎ প্রকল্প অনুমোদনের সময় পরিশোধের কিস্তি স্থির করে দেবেন
৩. ঋণ গ্রহীতাগণ ঋণ পরিশোধকালে অবশ্যই ঋণ-পাশবই সাথে আনবেন এবং কিস্তি পরিশোধ করে পাশ বইতে লিপিবদ্ধ করে কর্মকর্তার সই করিয়ে নেবেন
৪. সমিতির যে সাপ্তাহিক সভায় ঋণের কিস্তি আদায় হবে তা পরবর্তী ব্যাংকিং কর্মদিবসে অবশ্যই সমিতির ব্যাংক হিসাবে জমা দিতে হবে
৫. কোন অবস্থাতেই আদায়কৃত কিস্তির টাকা কোষাধ্যক্ষের হাতে ২৪ ঘন্টার বেশী রাখা যাবে না
৬. কোনক্রমেই এক প্রকল্পের টাকা দ্বারা অন্য প্রকল্পের ঋণ পরিশোধ করা যাবে না
৭. সকল প্রকার ঋণ চেকের মাধ্যমে মৎস্য অধিদপ্তরকে পরিশোধ করতে হবে
৮. সকল প্রকার ঋণ ১২% সুদসহ আদায় করা হবে

প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই

যে কোন অর্থনৈতিক প্রকল্প গ্রহণ করার পূর্বে প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই করা বাঞ্ছনীয়। যে কোন প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের জন্য বিশেষ করে দু'টি বিষয় বিবেচনায় আনতে হবে। যথাঃ ১. অর্থনৈতিক সুবিধা ২. সামাজিক সুবিধা
এরপর আরও দুটি বিষয়ের প্রতি গুরুত্ব অনুধাবন করতে হবে, যেমনঃ-

১. বিনিয়োগকৃত মূলধন কত সময়ের মধ্যে আদায় হবে (Pay back period)
২. বিনিয়োগকৃত মূলধনের উপর অর্জিত মুনাফার পরিমাণ (Rate of return on investment)

মনে রাখতে হবে ঃ যদি কোন প্রকল্প অল্প সময়ে অল্প পুঁজিতে অধিক লাভ আনয়ন করে তবে ঐ প্রকল্পটিই উপযুক্ত (viable)। সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের ক্ষেত্রে দেখতে হবে প্রকল্পে ব্যবহৃত উকরণাদি সহজলভ্য কিনা কিংবা উৎপাদিত দ্রব্যাদি বাজারজাতকরণের সুবিধা আছে কি-না। তারপর প্রকল্পে যে ধরণের বস্তু উৎপাদিত হবে-তার চাহিদা আছে কি-না। আরও দেখতে হবে স্থানীয়ভাবে চাহিদার পরিমাণ বেশী না-কি দূরবর্তী স্থানে চাহিদা বেশী।
আবার যে প্রকল্পটি হাতে নেওয়া হবে দেখতে হবে সামাজিক দিক দিয়ে উহার কতটুকু সুবিধা বিদ্যমান।
যেমনঃ মাছের ব্যবসা করলে অর্থনৈতিক দিক থেকে বেশী লাভবান হওয়া যাবে সত্যি কিন্তু সামাজিক দিক থেকে উহা গ্রহণযোগ্য হবে, না-কি সমাজে এর খুব খারাপ প্রভাব (effect) পড়বে, বা প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কারিগরী ও ব্যবস্থাপনা দক্ষতা আছে কি-না এগুলো ভালো করে পর্যালোচনা করে দেখতে হবে।

ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল
কাঠামো ও পরিচালনা পদ্ধতি
Revolving Loan Fund (RLF)
Structure and Operational Process

১. ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল (RLF) জেলাভিত্তিক পরিচালিত হবে
২. জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও BOBP এর একজন প্রতিনিধি সমন্বয়ে দুই সদস্যবিশিষ্ট পরিচালনা কমিটি থাকবে
৩. জেলা সদর বাণিজ্যিক ব্যাংকে ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হিসাব (Revolving Loan Fund Account অর্থাৎ (RLF A/C) নামে একটি হিসাব খুলতে হবে
৪. উক্ত হিসাব জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও BOBP 'র প্রতিনিধির যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে
৫. BOBP বা মৎস্য অধিদপ্তর উক্ত হিসাবে জেলার প্রয়োজনীয় তহবিল সরবরাহ করবেন
৬. উক্ত জেলার অন্তর্গত উপজেলাসমূহের বিভিন্ন সমিতির নামে মঞ্জুরীকৃত ঋণের টাকা ঋণ কার্যক্রমের নগদ টাকার প্রবাহ চার্ট অনুযায়ী জেলা ঘূর্ণায়মান ঋণ-হিসাব (RLF Account) থেকে সরাসরি স্ব-স্ব উপজেলার সমিতির নিজস্ব ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর (Money Transfer) করা হবে
৭. সমিতির পরিচালনা কমিটি রেজুলেশন-এর মাধ্যমে উক্ত টাকা ব্যাংক থেকে উঠিয়ে মঞ্জুরীকৃত প্রকল্প অনুযায়ী সদস্যের মধ্যে ঋণ বিতরণ করবেন
৮. ঋণ গ্রহীতাদের কাছ থেকে ঋণের আসল ও সুদ আদায় করে সমিতির ব্যাংক হিসাবে জমা করা হবে। উক্ত হিসাব থেকে "ঋণ পরিশোধ সূচী" (Loan Repayment Schedule) অনুযায়ী জেলা ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হিসাবে (আর. এল. এফ. একাউন্টে) চেকের মাধ্যমে ঋণের আসল ও সুদ পরিশোধ করা হবে।
৯. ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলে জমাকৃত সুদের টাকা বৎসর শেষে অর্জিত সুদসহ স্ব-স্ব সমিতির ব্যাংক হিসাবে সঞ্চয় খাতে প্রেরণ করা হবে

* সমিতির মাসিক প্রতিবেদন

সমিতির নাম ঃ **মাস ঃ**

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি মাসের তথ্য	পূর্ববর্তী মাসের তথ্য	মোট	মন্তব্য
১	সদস্য সংখ্যা				
২	সাপ্তাহিক সঞ্চয়				
৩	ঋণ গ্রহণের পরিমাণ (আসল)				
৪	ঋণ পরিশোধের পরিমাণ আসল সুদ				
৫	গৃহীত অর্থনৈতিক প্রকল্পের সংখ্যা				
৬					
৭					
৮					
৯					
১০					

<<

* মাসিক ঋণ কার্যক্রম প্রতিবেদন

সমিতির নাম :

মাসের নাম :

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম ও নম্বর	ঋণ বিতরণের পরিমাণ	ঋণ পরিশোধের পরিমাণ			বকেয়া ঋণের পরিমাণ	অনাদায়ী বকেয়া ঋণের পরিমাণ
		আসল	আসল	সুদ	মোট	আসল	আসল

মোট

কর্মকর্তার স্বাক্ষর

<<

* ঋণআদায়খাতা

প্রকল্পের কিস্তি পরিশোধের বিবরণ

তারিখ	আসল	সুদ	মোট

মোট ঃ

সমিতির নাম ঃ
প্রকল্পের নাম ও নম্বর ঃ
ঋণের পরিমাণ (আসল) ঃ
ঋণের মেয়াদ ঃ
মেয়াদান্তে আদায়যোগ্য টাকাঃ আসল ঃ সুদ ঃ

ক্রমিক নং	সদস্য/সদস্যার নাম	পিতা/স্বামীর নাম	ঋণের পরিমাণ	কিস্তি পরিশোধের তারিখ ও পরিমাণ			
১				তারিখ	আসল	সুদ	মোট
২							
৩							
৪							

<<

*প্রত্যাভূতি পত্র (গ্যারান্টি বন্ড)

আমি.....পিতা/স্বামী.....

গ্রাম.....ডাকঘর.....উপজেলা.....

জেলা.....গ্রাম সমিতির সদস্য/সদস্যা

মৎস্য অধিদপ্তর/বি. ও. বি. পি. পরিচালিত ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল হইতে.....

তারিখে.....উদ্দেশ্যে.....

টাকা (কথায়.....)

ঋণ গ্রহণ করিয়াছি এবং অঙ্গীকার করিতেছি যে,

১. আমি উক্ত ঋণের উপর বার্ষিক ১২ শতাংশ সুদ দিতে বাধ্য থাকিব।

২. আমি যে উদ্দেশ্যে ঋণ গ্রহণ করিয়াছি, সেই উদ্দেশ্যেই কাজে লাগাইব এবং তাহার অন্যথা করিব না। অন্যথা হইলে, মঞ্জুরীকৃত সমুদয় অর্থ, সুদ ও অন্যান্য খরচসহ চাহিবামাত্র মৎস্য অধিদপ্তর /বি. ও. বি. পি'কে পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিব।

৩. যতদিন পর্যন্ত উপরিউক্ত ঋণের টাকা তাহার সুদ ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচ বা দাবীদাওয়া পরিশোধ না হইবে, ততদিন পর্যন্ত উক্ত ঋণের টাকা দ্বারা যে সম্পত্তি/সম্পদ অর্জিত হইবে, তাহার মালিকানা মৎস্য অধিদপ্তর/বি. ও. বি. পি.–এর নিকট দায়বদ্ধ থাকিবে।

৪. যদি আমি ঋণের টাকা যথাসময়ে পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হই, তবে আমার মালিকানাধীন আইনের চোখে বিক্রিযোগ্য স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি বিক্রয় করিয়া মৎস্য অধিদপ্তর/বি. ও. বি. পি. তাহার ঋণের সমুদয় অর্থ সুদ ও অন্যান্য খরচাদিসহ সকল পাওনা আদায় করিয়া লইতে পারিবে। ইহাতে আমার কোন ওজর–আপত্তি থাকিবে না।

উপরিউক্ত শর্তাবলীর মর্ম উপলব্ধি করিয়া সম্পূর্ণ সুস্থ শরীরে সরল মনে ও অন্যের প্ররোচনা ব্যতীত অত্র গ্যারান্টি বন্ডে উপস্থিত স্বাক্ষীগণের সম্মুখে স্বাক্ষর করিলাম/টিপসহি দিলাম।

আমাদের সম্মুখে উপরিউক্ত গ্যারান্টি বন্ড–
দাতা স্বাক্ষর/টিপসহি দিলেন।

(গ্যারান্টি বন্ড দাতার স্বাক্ষর/টিপসহি)

স্বাক্ষী ঃ	১	২	৩
স্বাক্ষর/টিপসহি ঃ	_____	_____	_____
নাম ঃ	_____	_____	_____
পিতা/স্বামীর নাম ঃ	_____	_____	_____
ঠিকানা ঃ	_____	_____	_____

* সুদ হিসাব প্রক্রিয়া ঃ

$$\text{সুদ} = \frac{\text{আসল টাকা} \times \text{সুদের হার} \times \text{সময়}}{১০০}$$

উদাহরণ ১ঃ কামাল মিয়া ৩০০০ টাকা ১লা জুন ৯১ ইং সনে ধার নিয়েছেন। টাকা পরিশোধের তারিখ ৩১ শে মে'৯২ ইং। সুদের শতকরা হার ১২ টাকা। তাকে কতটাকা সুদ দিতে হবে?

এখানে আসল=৩০০০ টাকা

সময়= ১ বৎসর [অর্থাৎ সময় এখানে পূর্ণ বৎসর]

সুদের হার=১২%

$$\therefore \text{সুদ} = \frac{৩০০০ \times ১২ \times ১}{১০০} = ৩৬০ \text{ টাকা}$$

উপরের উদাহরণে কামাল মিয়া টাকা ৩১ শে মার্চ '৯২ ইং তারিখে ফেরত দিলে সুদ হবে নিম্নরূপঃ

আসল=৩০০০

সময়=১০ মাস [সময় পূর্ণমাস হলে]

হার=১২%

$$\therefore \text{সুদ} = \frac{৩০০০ \times ১২ \times ১০}{১০০ \times ১২} = ৩০০ \text{ টাকা}$$

সময় পূর্ণ বৎসর বা মাস না হয়ে দিন হলে সুদ হিসাব

উদাহরণ ২ঃ মনে করি কামাল মিয়া ৩০০০ টাকা ধার নেন ৬-৬-৯০ ইং তারিখে। ফেরত দেন ২৮-২-৯২ ইং তারিখে। সুদ ১২%। সুতরাং কামাল মিয়াকে কত সুদ দিতে হবে?

এখানে $\text{সুদ} = \frac{\text{আসল} \times \text{সুদের হার} \times \text{মোট দিন}}{১০০ \times ৩৬৫ \text{ (দিন)}}$

$$= \frac{৩০০০ \times ১২ \times ২৬৭ \text{ (দিন)}}{১০০ \times ৩৬৫ \text{ (দিন)}} = ২৬৩.০০$$

মোট দিনের সংখ্যা

জুন '৯০-	২৪	দিন
জুলাই-	৩১	"
আগষ্ট-	৩১	"
সেপ্টেম্বর-	৩০	"
অক্টোবর-	৩১	"
নভেম্বর-	৩০	"
ডিসেম্বর-	৩১	"
জানুয়ারী-	৩১	"
ফেব্রুয়ারী-	২৮	"
	২৬৭	দিন

*অর্থের চাহিদা পত্র.....মাসের জন্য

সমিতির নামঃ
উপজেলাঃ
জেলাঃ

খরচের বিবরণ

খরচের খাত	পূর্ববর্তী মাসের প্রকৃত খরচ			চলতি মাসের আনুমানিক খরচ		
ক. সমিতির ঋণ						
খ. অন্যান্য আবর্তক খরচ						
১. কাগজ-কলম						
২. যাতায়াত						
৩.						
৪.						
৫.						
মোট টাকা						
বাদঃ ১ প্রারম্ভিক জের (নগদ ও ব্যাংক) টাকা						
প্রয়োজনীয় অর্থ টাকা						
কথায়ঃ মাত্র						

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখ.....
নাম.....
পদবী.....

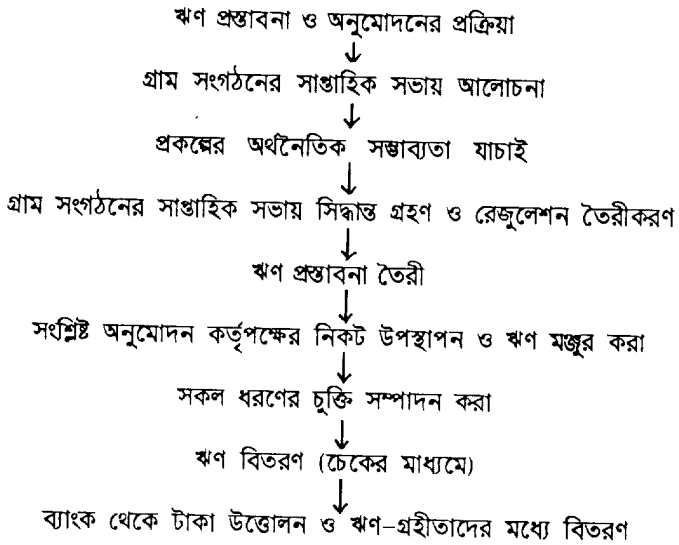
আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখ.....
নাম.....
পদবী

* সঞ্চয় আদায় রেজিষ্টার

সমিতির নাম ঃ
উপজেলা ঃ
জেলা ঃ

ক্রমিক নং	সদস্য/সদস্যার নাম	পিতা/স্বামীর নাম	পূর্বের সাপ্তাহিক সভার তারিখ জমা ও সঞ্চয় আদায়ের পরিমাণ						মোট
			তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	তারিখ	



ঋণ প্রস্তাবনা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়া
↓
গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় আলোচনা
↓
প্রকল্পের অর্থনৈতিক সম্ভাব্যতা যাচাই
↓
গ্রাম সংগঠনের সাপ্তাহিক সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও রেজুলেশন তৈরীকরণ
↓
ঋণ প্রস্তাবনা তৈরী
↓
সংশ্লিষ্ট অনুমোদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন ও ঋণ মঞ্জুর করা
↓
সকল ধরণের চুক্তি সম্পাদন করা
↓
ঋণ বিতরণ (চেকের মাধ্যমে)
↓
ব্যাংক থেকে টাকা উত্তোলন ও ঋণ-গ্রহীতাদের মধ্যে বিতরণ

বি. ও. বি. পি/মৎস্য অধিদপ্তর পরিচালিত ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের উদ্দেশ্য ও নীতিমালা

উপকূলীয় দরিদ্র জেলেদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে নিবিড় সম্প্রসারণ কর্মসূচীর প্রয়োজনীয়তা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হিসাবে বিবেচিত হচ্ছে। দরিদ্র জেলেদের আর্থিক উন্নয়ন ব্যাতিরেকে তাদের বর্তমান অবস্থার কোন পরিবর্তন করা সম্ভব নয়। বিত্তহীন দরিদ্র জেলেরা তাদের পেশাগত কাজ এবং পরিবার রক্ষণাবেক্ষণের জন্য মহাজনের কাছ থেকে চড়া সুদে ঋণ নিয়ে থাকেন। ফলতঃ তারা শোষণের যাতাকলে নিষ্পেশিত। এই শোষণ প্রক্রিয়া থেকে তাদেরকে রক্ষার জন্য এবং আয় বাড়িয়ে তাদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নের জন্য প্রয়োজন বিকল্প ঋণের ব্যবস্থা।

ব্যাংক বা বিভিন্ন আর্থিক সংগঠনের ঋণ দরিদ্র জেলেরা সাধারণতঃ পদ্ধতিগত অসুবিধার দরুণ ভোগ করতে পারে না। এই অবস্থার প্রেক্ষিতে বি. ও. বি. পি ও মৎস্য অধিদপ্তর কর্তৃক সম্প্রসারণ কর্মসূচীতে বিভিন্ন অর্থনৈতিক সম্প্রসারণ কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। এই ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল বা Revolving Loan Fund (RLF)-এর উদ্দেশ্য নিম্নরূপঃ

১. জেলেদেরকে পর্যায়ক্রমে এই ফান্ড থেকে তাদের আর্থিক কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় ঋণ সরবরাহ করা
২. পদ্ধতিগত অসুবিধা দূর করে স্থানীয় পর্যায়ে ঋণ পরিচালনার জন্য ঋণ তহবিলের ব্যবস্থা করা
৩. জেলেদের প্রয়োজনভিত্তিক লাগসই কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য স্থানীয় পর্যায়ে ঋণ ব্যবস্থাপনার সহজ পদ্ধতি গড়ে তোলা

ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল পরিচালনার নীতিমালা ঃ

১. শুধুমাত্র নিশ্চিত লাভজনক প্রকল্পে এই তহবিল থেকে ঋণ দেয়া যাবে
২. ঋণের সমুদয় টাকা অবশ্যই আদায় করে এই ফান্ডে জমা করতে হবে। কোনক্রমেই ঋণের কিস্তি পরিশোধে খেলাপী হতে পারবে না
৩. এই তহবিল থেকে পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন মৎস্যজীবি দলকে ঋণ সরবরাহ নিশ্চিত করা, কোনক্রমেই তহবিলে অর্থ অব্যবহৃত রাখা যাবে না
৪. ঋণ পরিচালনা থেকে প্রাপ্ত ১২% সুদ বৎসর শেষে RLF থেকে দলীয় তহবিলে ফেরত দেয়া হবে যদি উক্ত ঋণ গৃহীতাগণ চুক্তি মোতাবেক সকল ঋণ-কিস্তি পরিশোধ করেন

<<

* নগদ টাকার ষাম্মাসিক প্রবাহ চার্ট
ঋণ কর্মসূচী

উপজেলা : **জেলা :**

ক্রমিক	সমিতির নাম	মা		সে		বৃ		না		ম				ব্যাংকের
নং		জানুয়ারী		ফেব্রুয়ারী		মার্চ		এপ্রিল		মে		জুন		নাম ও হিসাব নং
		ঋণ	ঋণ আদায়	ঋণ	ঋণ আদায়	ঋণ	ঋণ আদায়	ঋণ	ঋণ আদায়	ঋণ	ঋণ আদায়	ঋণ	ঋণ আদায়	
		চাহিদা	আসল সুদ মোট	চাহিদা	আসল সুদ মোট	চাহিদা	আসল সুদ মোট	চাহিদা	আসল সুদ মোট	চাহিদা	আসল সুদ মোট	চাহিদা	আসল সুদ মোট	
মোট														

কর্মকর্তার স্বাক্ষর :

তারিখ : ১৯

<<

* নগদান বহি
মাস

জমা খরচ

তারিখ	ভাউচার নং	বিবরণ	খতিয়ান নং	নগদ	ব্যাংক	তাং	ভাউচার নং	বিবরণ	খতিয়ান নং	নগদ	ব্যাংক
১.৭.৮৮		সাধারণ তহবিল	১	১২৫		২ ৭/৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা		৪০০	
		আদায় (ভর্তি ফি বাবদ)						সাধারণ তহবিল (খাতা ক্রয়)	১	৪০	
১.৭.৮৮		সঞ্চয় তহবিল	২	৫০০							
২.৭.৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা			৪০০	৫ ৭/৮৮		ব্যাংক থেকে উত্তোলন			২২০০
৫.৭.৮৮		ব্যাংক ঋণ গ্রহণ (ছোট ব্যবসা-১)	৬		২০০০	"		ছোট ব্যবসা-১ ঋণ বিতরণ-	৮	২০০০	
"		ব্যাংক থেকে উত্তোলন		২২০০				ক=৫০০			
"		নিরাপত্তা তহবিল	৪	২০০				খ=৫০০			
		ক=৫০						গ=৫০০			
		খ=৫০						ঘ=৫০০			
		গ=৫০						এফ.ডি.আর.এ বিনিয়োগ ছোট-ব্যবসা-১ এর অনুকূলে	৭	৪০০	
		ঘ=৫০									
৭.৭.৮৮		সাধারণ তহবিল (ভর্তি ফি)	১	২৫		৮ ৭/৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা		৬৫০	
৭.৭.৮৮		সঞ্চয় তহবিল	২	২৫০		১৬ ৭/৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা		৬০০	
৭.৭.৮৮		ছোট ব্যবসা কিস্তি আদায়	৮	৪০০		১৯ ৭/৮৮		ব্যাংক থেকে উত্তোলন			১৫০
৮.৭.৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা			৬৫০	"		জমি বন্দুক বাবদ	৯	১৪০	
						"		জমি চাষ বাবদ	৯	১৫	
১৫.৭.৮৮		সঞ্চয় তহবিল	২	৩০০							
		ছোট ব্যবসা কিস্তি আদায়	৮	৩০০		২৩ ৭/৮৮		ব্যাংকে জমা		৪৫০	
১৬.৭.৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা			৬০০						
১৯.৭.৮৮		ব্যাংক থেকে উত্তোলন	১৫০		২৮ ৭/৮৮			ব্যাংক ঋণ পরিশোধ	৬		৬৬৪
২২.৭.৮৮		সঞ্চয় তহবিল	২	৩৩০				আসল=৫০০			
								সুদ=১০০			
		ছোট ব্যবসা কিস্তি আদায়		১৫০				জি.টি=৪০			
								এমসি এ=২৪			
২৩.৭.৮৮		ব্যাংকে জমা			৪৫০						
২৫.৭.৮৮		জমি বন্দুকী (ধান বিক্রী)	৯	৫০							
		ব্যাংক সুদ প্রাপ্তি			৪০						
		অর্জিত সঞ্চয় তহবিল ৫০%=২০									
		রক্ষিত তহবিল ২৫% =১০									
		সাধারণ তহবিল ২৫% =১০									
		৪০								৪৬৯৫	৩০১৪
								ব্যালেন্স		২৮৫	১১২৬
				৪৯৮০	৪১৪০					৪৯৮০	৪১৪০

* খাতিয়ান বহি

হিসাব ঃ সাধারণ তহবিল পৃষ্ঠা–১

তারিখ	বিবরণ	ফলিও পৃষ্ঠা নং	ডেবিট	ক্রেডিট	ডেবিট বা ক্রেডিট	উদ্বৃত্ত
১–৭–৮৮	ভর্তি ফি আদায়	১		১২৫		১২৫
২–৭–৮৮	খাতা ক্রয়	১	৪০			৮৫
৭–৭–৮৮	ভর্তি ফি আদায়	১		২৫		১১০
২৫–৭–৮৮	ব্যাংক সুদ প্রাপ্তি (২৫%)	১		১০		১২০

হিসাব ঃ সঞ্চয় তহবিল পৃষ্ঠা–২

১–৭–৮৮	নগদ আদায়	১		৫০০		৫০০
৭–৭–৮৮	নগদ আদায়	১		২৫০		৭৫০
১৫–৭–৮৮	নগদ আদায়	১		৩০০		১০৫০
২২–৭–৮৮	নগদ আদায়	১		৩০		১০৮০

হিসাব ঃ অর্জিত সঞ্চয় তহবিল পৃষ্ঠা–৩

২৫–৭–৮৮	ব্যাংক থেকে সুদ প্রাপ্তি(৫০%)	১		২০		২০

হিসাব ঃ নিরাপত্তা তহবিল পৃষ্ঠা–৪

৫–৭–৮৮	ছোট ব্যবসা–১ নিরাপত্তা তহবিল ক=৫০ খ=৫০ গ=৫০ ঘ=৫০	১		২০০		২০০

হিসাব ঃ সংরক্ষিত তহবিল পৃষ্ঠা–৫

২৫–৭–৮৮	ব্যাংক সুদ প্রাপ্তি	১		১০		১০

হিসাব ঃ আর. এল. এফ. ঋণ **পৃষ্ঠা–৬**

৫–৭–৮৮	ছোট ব্যবসা–১ ঋণ গ্রহণ	১		১০০০		২০০০
	ছোট ব্যবসা–১ ঋণ পরিশোধ	১	৫০০			১৫০০

হিসাব ঃ স্থায়ী আমানত (এফ. ডি. আর) তহবিল **পৃষ্ঠা–৭**

৫–৭–৮৮	ছোট ব্যবসা–১ এর অনুকূলে বিনিয়োগ এফ. ডি. আর ১০০ এফ. ডি. আর ১০০	১	৪০০			৪০০

হিসাব ঃ ছোট ব্যবসা–১ **পৃষ্ঠা–৮**

৫–৭–৮৮	সদস্যদের ঋণ বিতরণ ক=৫০০ খ=৫০০ গ=৫০০ ঘ=৫০০	১	২০০০			২০০০
৭–৭–৮৮	নগদ আদায়	১		৪০০		১৬০০
১৫–৭–৮৮	নগদ আদায়	১		৩০০		১৩০০
২২–৭–৮৮	নগদ আদায়	১		১৫০		১১৫০
২৮–৭–৮৮	সুদ জি.টি; এম. সি. এ. চার্জ	১	১৬৪			১৩১৪

হিসাব ঃ জমি বন্দুকী **পৃষ্ঠা–৯**

১৯–৭–৮৮	জমি বন্দুকী গ্রহণ	১	১৪০			১৪০
১৯–৭–৮৮	জমি চাষ বাবদ	১	১৫			১৫৫
২৫–৭–৮৮	ধান বিক্রয়	১		৫০		১০৫

* উদ্বৃত্ত পত্র

৩১ শে জুলাই, ১৯৮৮

সমিতির নাম ঃ

ক্রমিক নং	মূলধন ও দায়-দায়িত্ব	পরিমাণ (টাকা)	ক্রমিক নং	সম্পদ ও সম্পত্তি	পরিমাণ (টাকা)
১.	সাধারণ তহবিল	১২০	১	স্থায়ী আমানত	৪০০
২.	সঞ্চয় তহবিল	১৩৮০	২	বিনিয়োগ	
৩.	ব্যাংক ঋণ	১৫০০		ক্ষুদ্র ব্যবসা-১৩১৪	
৪.	নিরাপত্তা তহবিল	২০০		জমি বন্দুক-১০৫	১৪১৯
৫.	অর্জিত তহবিল (সঞ্চয়)	২০	৩	নগদ হাতে	২৮৫
৬.	সংরক্ষিত তহবিল	১০	৪	ব্যাংকে জমা	১১২৬
		৩২৩০			৩২৩০

*** ব্যাংক ঋণদান কর্মসূচীর পদ্ধতি অনুসরণে**

ব্যাংক ঋণ পদ্ধতি

পুকুরে মাছ চাষের জন্যে চাষীদের বিভিন্ন ব্যাংক থেকে ঋণ দান করা হয়। ঋণ গ্রহণের জন্য করণীয় বা ঋণ প্রদানকালে অনুসরণীয় নীতিমালা সম্পর্কে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত সার্কুলারে বিস্তারিত উল্লেখ আছে। বাংলা ১৩৯৮, ইংরাজী ১৯৯১-৯২ অর্থ বৎসরের জন্য ঋণদান কর্মসূচী সংক্রান্ত সার্কুলার থেকে প্রয়োজনীয় অংশ নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

পুকুরে মৎস্য চাষ—ঋণদান কর্মসুচী, ১৯৯১—৯২ ইং/১৩৯৮ বাং

দেশে মৎস্য উৎপাদন ও সরবরাহ বৃদ্ধির লক্ষ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের ন্যায় চলতি ফসল বৎসরেও রাষ্ট্রায়ত্ব বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহ রূপালী ব্যাংক লিঃ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক নিজেরাই মৎস্য চাষীদের ঋণদানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করিবে। বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ ও বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ডও এই কর্মসূচীতে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবে। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহকে স্ব স্ব এলাকায় এই খাতে ঋণ প্রদানেরকালে নিম্নলিখিত নির্দেশক নীতিমালা অনুসরণ করিবার জন্য পরামর্শ দেওয়া যাইতেছেঃ-

১। আবেদনকারীর যোগ্যতা

পুকুরের মালিক, ইজারদার, যৌথ মালিকগণ ও যৌথ মালিকানাধীন পুকুরের অংশীদারগণ হইতে আনোক্তারনামা (Power of attorney), বা সম্মতি পত্র (Consent letter) প্রাপ্ত অংশীদার।

২। ঋণের আবেদনপত্র দাখিল

ক। আগ্রহী প্রার্থীগণকে ব্যাংক শাখা/স্থানীয় উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার অফিস হইতে ঋণের আবেদনপত্র বিনামূল্যে সরবরাহ করা হইবে। আবেদন পত্র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাছে যথাযথভাবে পূরণের পর দাখিল করিতে হইবে।

খ। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা আবেদনপত্র পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট পুকুরের কারিগরী সম্ভাব্যতা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবেন, তবে পুকুরের গভীরতা যাহাতে ৭ ফুট-৯ ফুট করার এবং বন্যার কবল হইতে রক্ষা করার জন্য পুকুরের পাড় যাহাতে যথেষ্ট উঁচু ও সুরক্ষিত করার ব্যবস্থা থাকে সেদিকে লক্ষ্য রাখিবেন। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা পুকুর সরেজমিনে তদন্তপূর্বক প্রকৃত মালিকানা যথার্থ হইলে এবং কারিগরী সম্ভাব্যতা সন্তোষজনক বিবেচনা করিলে ঋণের আবেদনপত্র সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখায় পাঠাইবেন।

৩। ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণ

ক। ব্যাংক শাখা প্রাপ্ত আবেদনপত্র এবং সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রাদি পরীক্ষা করিবে এবং আবেদনপত্র যথাযথ ও সঠিক থাকিলে পুকুরটি সরেজমিনে পরিদর্শন/যাচাইপূর্বক ঋণ মঞ্জুর করিবে। প্রয়োজনে পুকুরের জমির সঠিক পরিমাণ যাচাইয়ের লক্ষ্যে শাখা ব্যবস্থাপক ও উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা যৌথভাবে সরেজমিনে পরিদর্শন করিবেন।

খ। ঋণ মঞ্জুরীর পর জামানত সংক্রান্ত এবং অন্যান্য কাগজপত্র সম্পাদনের পর ব্যাংক শাখা ঋণ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

গ। ঋণ গ্রহীতার একটি তালিকা ঋণের তথ্যাবলীসহ ব্যাংক শাখা স্থানীয় মৎস্য কর্মকর্তাকে সরবরাহ করিবে যেন উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট পুকুরগুলি যথাযথ তত্ত্বাবধানে রাখিতে পারেন। যে সকল আবেদনপত্র বাতিল করা হইবে, তাহাদের তালিকাও কারণসহ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার নিকট ব্যাংক শাখা প্রেরণ করিবে।

ঘ। প্রার্থীত ঋণ মঞ্জুর করিতে ব্যাংক কোন কারণে অপারগ হইলে ব্যাংক শাখা তাহাদের সিদ্ধান্ত আবেদনকারীকেও কারণসহ লিখিতভাবে জানাইবে।

৪। ঋণের সর্বোচ্চ সীমা

ক। ১৯৯১-৯২ ইং/১৩৯৮-৯৯ বাং ফসল বছরে মৎস্য ঋণ হিসাবে ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানসমূহ বিঘা প্রতি সর্বোচ্চ ১৭,২০০/- টাকা প্রদান করিবে এবং সর্বোচ্চ ৩ বিঘা বিশিষ্ট পুকুরের জন্য ঋণ প্রদান করিবে। এই ফসল বৎসরে ব্যাংক ঋণের বিভিন্ন খাতের পরিমাণ নিম্নরূপ হইবে তবে স্থানীয় মজুরী ও অন্যান্য প্রকৃত খরচের উপর ভিত্তি করিয়া ঋণের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে।

	খরচের খাত	বিঘা প্রতি
১।	পানি নিষ্কাশন	১,০০০/-টাকা
২.	পূণর্খনন	
	(১ বিঘা=আনুমানিক ১৫,০০০ বঃ ফুঃ	
	১৫,০০০ বঃ ফুঃ X ২ ফুঃ=৩০,০০০ ঘঃ ফুঃ	
	প্রতি ১,০০০ ঘঃ ফুঃ=৫০০/- টাকা হিসাবে)	১৫,০০০/- টাকা
৩।	উপকরণঃ	
	চুন ৪০ কেজি X ৭/-	২৮০/- টাকা
	জৈব সার ১,০০০ কেজি X ০.২৫	২৫০/- টাকা
	রাসায়নিক সার ৮০ কেজি X ৫.৫০	৪৪০/- টাকা
	সম্পূরক খাদ্য-খৈল ২৫০ কেজি X ৬/-	১,৫০০/- টাকা
	চাউলের কুঁড়া ৫০০ কেজি X ৩.৫০	১,৭৫০/- টাকা
	পোনা ১,০০০ টি(৮-১০ সেঃ মিঃ)	৮০০/- টাকা
	ঔষধপত্র, শ্রমিক ইত্যাদি	৪৮০/- টাকা
	সর্বমোট	২১,৫০০/- টাকা
	ঋণ গ্রহীতার নিজস্ব উৎস হইতে প্রদেয় সম মূলধন (২০%)=	৪,৩০০/- টাকা
	বিঘা প্রতি সর্বোচ্চ ব্যাংক ঋণ (৮০%)=	১৭,২০০/- টাকা

<<

খ। পুকর পূনঃখনন করিলে পাড় তৈরী, মেরামত, ঘাস লাগান ও মজবুত করিবার জন্য পৃথকভাবে কোন ঋণ দেওয়ার প্রয়োজন নাই। কারণ খননের মাটিই পাড় বাঁধানোর কাজে ব্যবহৃত হইবে। তবে পূনঃখনন না করিলে পাড় তৈরীর জন্য প্রয়োজনীয় ঋণ সর্বোচ্চ ১,০০০/- টাকা প্রদান করা যাইবে।

গ। পূনঃখননের জন্য ঋণের টাকা কাজের অগ্রগতি দেখিয়া ৩ (তিন) কিস্তিতে প্রদান করা হইবে। তবে পূনঃখননের প্রথম কিস্তির সাথে প্রয়োজনে পানি নিষ্কাশনের টাকা দেওয়া যাইবে।

ঘ। পুকুর পূনঃখননসহ অন্যান্য খাতে ঋণের অর্থ প্রদান করার সময় কাজের অগ্রগতি ব্যাংক ও মৎস্য বিভাগের প্রতিনিধি সরেজমিনে প্রত্যক্ষ করিবেন, যাহাতে প্রদত্ত ঋণের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত হয়।

ঙ। ইতিপূর্বে ব্যাংক ঋণে পূনঃখননকৃত মৎস্য চাষাধীন কোন পুকুর বন্যা কবলিত হইলে এবং উক্ত পুকুরে মৎস্য চাষের জন্য ঋণ গ্রহীতা পুনরায় চলতি মৌসুমে ঋণের আবেদন করিলে তাহাকে পানি নিষ্কাশন ও পূনঃখনন ব্যতীত অন্যান্য খাতে নির্ধারিত হারে পূনরায় ঋণ দেওয়া যাইতে পারে। তবে এ ক্ষেত্রেও তাহাকে ২০% খরচ বহন করিতে হইবে।

৫। ঋণের জামানত ও দলিলপত্র

ঋণের জামানত হিসাবে সকল ঋণ গ্রহীতাকে ব্যাংকের নিকট অংগীকারপত্র (D.P. Note) প্রদান এবং ব্যাংকের অনুকূলে পুকুরের মৎস্য বন্ধকীকরণ দলিল (Hypothecation Deed) সম্পাদন করিতে হইবে। অংগীকারপত্রের (D.P. N ote) অর্পণপত্র (Delivery letter) জামানতদার দ্বারা (যদি থাকে) স্বাক্ষর করিতে হইবে। ইহা ছাড়া নিম্নলিখিত জামানত ক্ষেত্র বিশেষে ব্যাংক গ্রহণ করিবেঃ

ক। ঋণগ্রহীতা নিজে পুকুরের মালিক হইলে সহায়ক জামানত (Collateral) হিসাবে সংশ্লিষ্ট পুকুরটির বন্ধকী দলিল ব্যাংকের অনুকূলে রেজিষ্ট্রি করিয়া দিবেন (এসিডি সার্কুলার নং ১১/৮০ তারিখ ২৫-১১-৮০ ইং দ্রষ্টব্য)। যদি পুকুরের মূল মালিকানা দলিল না থাকে তবে অন্য কোন স্থাবর সম্পত্তি ব্যাংকের অনুকূলে নিবন্ধনকৃত বন্ধক প্রদান করিবে।

খ। ঋণগ্রহীতা পুকুরের অংশীদার (Co-sharer) হইলে অবশিষ্ট সকল অংশীদার হইতে আনোক্তারনামা (Power of attorney) অথবা তাহাদের সম্মতিপত্র (Letter of consent) ব্যাংক-এ দাখিল করিতে হইবে। এক্ষেত্রে ঋণগ্রহীতাকে তাহার অন্যান্য স্থাবর সম্পত্তি ব্যাংকের অনুকূলে নিবন্ধীকৃত (Registered) বন্ধকী হিসাবে প্রদান করিতে হইবে। ব্যাংকের অনুকূলে বন্ধকীকৃত পুকুর বা জমি সকল প্রকার দায়মুক্ত বলে ঋণগ্রহীতা ষ্ট্যাম্প পেপারে একটি প্রত্যায়নপত্র প্রদানকরিবেন।

গ। ঋণগ্রহীতা পুকুরের ইজারাদার হইলে সংশ্লিষ্ট চুক্তিপত্র গ্রহণ করিতে হইবে, ইহা ছাড়া স্থানীয় গণ্যমান্য ও যথেষ্ট স্থাবর সম্পত্তির মালিক(চেয়ারম্যান/মেম্বার/ডাক্তার/শিক্ষক) এর নিকট হইতে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তাও (Personal surety) প্রদানকরিবেন।

ঘ। বন্ধকীকৃত জমির/পুকুরের মূল্য প্রচলিত বাজার দরের সহিত সংগতি রাখিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

৬। কৃষি ঋণ পাশ বই

এই ঋণ কর্মসূচীর অধীনে "কৃষি ঋণ পাশ বই" এর মাধ্যমে ঋণ প্রদান করা হইবে।

৭। সুদের হার

এই ঋণের ক্ষেত্রে সুদের হার বর্তমান সুদ-নীতি অনুযায়ী স্ব স্ব ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হইবে। খেলাপী (Overdues) ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ পরিশোধের নির্দিষ্ট তারিখের পরের দিন হইতে ঋণ প্রদানকারী ব্যাংকসমূহ ঋণ গ্রহীতার নিকট হইতে নির্ধারিত হারে দন্ড সুদ আদায় করিতে পারে।

৮। ঋণ পরিশোধের মেয়াদ

ঋণ বিতরণের ১৮ মাস পর ঋণ পরিশোধ শুরু হইবে এবং ঋণ গ্রহীতা চারটি সমান বার্ষিক কিস্তিতে সম্পূর্ণ ঋণ সুদসহ পরিশোধ করিবেন।

৯। ঋণ ব্যবহারের (End-use) তদারকী ও আদায়

ব্যাংক শাখা প্রদত্ত অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করিবে তবে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ঋণ গ্রহীতাকে প্রয়োজনীয় কারিগরী পরামর্শ প্রদানপূর্বক ব্যাংক ঋণের যথাযথ ব্যবহারের প্রতি নজর রাখিবেন এবং পরবর্তীতে ঋণ আদায়ের ব্যাপারে ব্যাংক শাখাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করিবেন।

ঋণ গ্রহীতা মৎস্য বিভাগ ও ব্যাংক প্রতিনিধির উপস্থিতিতে পুকুরে পোনা ছাড়ার ব্যবস্থা করিবেন এবং মাছ ধরার তারিখেও উক্ত প্রতিনিধিগণ উপস্থিত থাকিবেন।

কয়েকটি প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল

প্রশিক্ষণ কৌশল (Traning Tecniques)

প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে যে সমস্ত পথ ও পদ্ধতি প্রয়োগ করা হয়, তাদের প্রতিটিকে প্রশিক্ষণ কৌশল বলে। প্রশিক্ষণ কৌশল প্রশিক্ষকের হাতিয়ার। স্থান, কাল, পরিস্থিতি ও পরিবেশের প্রেক্ষিতে কৌশল বদল হয়। কোন্ কৌশলটি কোন্ ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তা একজন বুদ্ধিমান প্রশিক্ষক সহজেই বুঝতে পারেন।

কয়েকটি কৌশল

প্রশিক্ষণ কৌশলের সংখ্যা অনেক। এক এক অবস্থায় এক একটি কৌশল ব্যবহৃত হয়ে থাকে। কখনো কখনো একই সাথে একাধিক কৌশল ব্যবহৃত হয়। অতি পরিচিত কতগুলো কৌশল হচ্ছেঃ

১. বক্তৃতা (Lecture)
২. দলীয় আলোচনা (Group discussion)
৩. চরিত্র চিত্রণ (Role playing)
৪. ঘটনা বিশ্লেষণ (Case study)
৫. উচ্চ ও ব্যাপক পর্যায়ে আলোচনা (Seminar)
৬. কর্মশালা (Workshop)
৭. পর্যায়ক্রমে পাঠ (Study circle)
৮. বক্তৃতা-আলোচনা (Lecture discussion)
৯. মুক্ত চিন্তার ঝড় (Brain storming)

১. বক্তৃতা (Lecture)

বক্তৃতা সবচেয়ে পুরনো প্রশিক্ষণ কৌশল। এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষক নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর বক্তৃতা করেন এবং শিক্ষার্থীরা তার বক্তৃতা শ্রবণ করে জ্ঞান অর্জনের চেষ্টা করেন। কখনো কখনো প্রশ্ন আহবান করে বা প্রশ্ন করতে উৎসাহিত করে শ্রোতাদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে বক্তৃতা দ্বিপাক্ষিক করা হয়। বক্তৃতা ব্যবহারের সর্বোৎকৃষ্ট উদাহরণ বিদ্যালয় ও কলেজে দেখতে পাওয়া যায়।

সাধারণত ঃ নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে বক্তৃতা পদ্ধতি ব্যবহৃত হয়ে থাকে ঃ
১. যেখানে সংগঠিতভাবে তথ্য উপস্থাপন প্রয়োজন
২. যেখানে কোন বিষয় বা সমস্যা চিহ্নিত করা অথবা সে সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা দেয়া প্রয়োজন
৩. যেখানে বিতর্কিত বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রয়োজন
৪. যেখানে বিষয় সম্পর্কে অনুসন্ধিৎসা জাগিয়ে তোলা প্রয়োজন
৫. যেখানে বক্তার অভিজ্ঞতা জানানো প্রয়োজন
৬. যেখানে সময় ও স্থান স্বল্পতাহেতু অন্যান্য পদ্ধতি ব্যবহার অসম্ভব

বক্তৃতা পদ্ধতির কতকগুলো সুবিধা রয়েছে, যথা ঃ
১. প্রশিক্ষণের মানকে ক্ষতিগ্রস্ত না করে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা হ্রাস-বৃদ্ধি সম্ভব
২. লিখতে পড়তে অক্ষম এমন প্রশিক্ষণার্থীর বেলায়ও প্রয়োগযোগ্য
৩. অল্প সময়ে অধিক তথ্য সরবরাহ সম্ভব
৪. বিষয়কে সুষ্ঠু, সুন্দর ও সু-শৃংখলভাবে উপস্থাপন করা যায়
৫. স্বল্প সময়ের মধ্যে সংগঠিত করা যায়
৬. নতুন বিষয় সম্পর্কে কৌতূহল ও আগ্রহ জাগিয়ে তোলা যায়
৭. অন্য যে কোন পদ্ধতির সাথে একত্রে ব্যবহার করা যায়

<<

বক্তৃতা পদ্ধতির কতগুলো অসুবিধাও রয়েছে, যেমন ঃ
১. এর সাফল্য একজনমাত্র ব্যক্তির উপর নির্ভরশীল
২. এর সার্থকতা পরিমাপ অত্যন্ত কঠিন
৩. এটি একঘেঁয়ে
৪. এ পদ্ধতিতে ধরে নেয়া হয় যে, সব প্রশিক্ষণার্থীর জ্ঞানের পর্যায় এক যা আসলে সত্য নয়
৫. কারো কোন সমস্যা সম্পর্কে আলোচনার সুযোগ সীমিত
৬. বিষয় সম্পর্কে একপেশে দৃষ্টিভংগীই প্রতিফলিত হয়

বক্তৃতার সময়সীমা এবং অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা সম্পর্কে এ কৌশল আলোচনায় বিভিন্ন মতামত রয়েছে। সাধারণভাবে সবাই বক্তার কথা স্পষ্ট শুনতে পারে, এমন সংখ্যাই কাম্য। বিরতিহীন ৪৫ মিঃ এবং বিরতিসহ দেড় থেকে দুঘন্টা সময়ই বক্তৃতার জন্যপ্রকৃষ্ট।

২. দলীয় আলোচনা (Group discussion)

কোন বিশেষ উদ্দেশ্য সামনে রেখে কতিপয় প্রশিক্ষণার্থী যখন সাধারণ বিষয় নিয়ে আলাপচারিতা করে তখন তাকে একত্র আলোচনা বলে। এখানে সাধারণ বিষয় বলতে সবার উৎসাহ আছে এমন বিষয়কে বোঝানো হয়। কতজন মিলে একত্র আলোচনা করবে তা নির্ভর করে অনেকগুলো উপাদানের উপর। তবে এ সংখ্যা ৬ এর কম এবং ২০ এর অধিক হওয়া বাঞ্ছনীয় নয়। এরূপ আলোচনা অবশ্যই একটি প্রশিক্ষকের নেতৃত্বে হবে। প্রশিক্ষক আলোচনাকে ফলপ্রসূ করার জন্য নিজেও আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারেন। তবে তার ভূমিকা উপদেশমূলক হওয়া উচিৎ।

দলীয় আলোচনা সাধারণতঃ নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে প্রয়োগকরায় ঃ
১. যেখানে সকল প্রশিক্ষণার্থীর কাছে বিষয়টি স্পষ্ট নয়
২. যেখানে প্রশিক্ষণার্থীদের নেতৃত্ব বিষয়ে শিক্ষা দেয়া হয়
৩. যেখানে চিন্তাশক্তি জাগ্রত করার প্রয়োজন আছে
৪. যেখানে কোন সমস্যা সমাধানের উপায় খুঁজে পাওয়ার প্রচেষ্টা আছে
৫. যখন স্বল্প-সংখ্যক ভিন্নমত পোষণকারীর দৃষ্টিভংগী বদলের প্রয়োজন হয়

দলীয় আলোচনার সুবিধাসমূহ নিম্নরূপ ঃ
১. অভিজ্ঞতা ভাগাভাগি করা যায়
২. প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী তার নিজের অবস্থান বুঝতে পারে
৩. আলোচনা একঘেঁয়েমীমুক্ত হয়

দলীয় আলোচনার দূর্বল দিকগুলো হচ্ছে ঃ
১. বিষয় সম্পর্কে ভালো জ্ঞান না থাকলে আলোচনা ফসপ্রসূ হয় না
২. সমস্ত আলোচনা স্বল্প-সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থীর মধ্যে সীমিত হয়ে যেতে পারে
৩. কোন কোন প্রশিক্ষণার্থী বক্তৃতা-বাতিকে আক্রান্ত হতে পারে
৪. সময় বেশী নেয়
৫. লক্ষ্যহীন আলোচনায় অযথা সময় ব্যয় হতে পারে

একত্র আলোচনার সাফল্য নির্ভর করে অংশগ্রহণকারীদের জ্ঞান ও বুদ্ধির উপর। তবে আলোচনার জন্য অবশ্যই পর্যাপ্ত সময় দিতে হবে। বিষয় যত জটিল হবে সময়ও তত বেশী প্রয়োজন হবে। সাধারণতঃ সকালের দিকে অর্থাৎ কোন কাজ হাতে নেয়ার আগেই আলোচনায় বসা উচিৎ।

৩. চরিত্র চিত্রণ (Role playing)

চরিত্র চিত্রণ একটি কার্যকরী প্রশিক্ষণ কৌশল। এই পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণার্থীরা বাস্তব কতকগুলো চরিত্র চিত্রণ করে থাকে অর্থাৎ ঐ সকল চরিত্রে অভিনয় করে। এখানে বাস্তব চরিত্র বলতে ব্যক্তিত্ব এবং ঘটনাসমূহকে বোঝায়। উদাহরণস্বরূপ, প্রশিক্ষণার্থীর মধ্যে

<<

কেউ কৃষকের অভিনয়, কেউ গ্রাম্য মোড়লের অভিনয় এবং কেউ উন্নয়ন কর্মীর অভিনয় করতে পারে। অভিনয়কালে তারা বাস্তব সমস্যা ও তার সমাধান নিয়ে আলাপ করবে। এরূপ সমস্যা ও সমাধানের মধ্যে আছে ঋণ প্রাপ্তি, সারের দুর্মূল্য, বয়স্ক শিক্ষা, দল গঠনইত্যাদি।

চরিত্র চিত্রণ যে সকল ক্ষেত্রে সর্বাধিক প্রয়োগযোগ্য তা হলো ঃ
১. যেখানে প্রশিক্ষণার্থীদের শিক্ষার মান অপেক্ষাকৃত নীচু
২. যেখানে আন্তঃব্যক্তিক সম্পর্ক যাচাই করা হয়
৩. যেখানে কোন সমস্যার সমাধান বের করার চেষ্টা করা হয়

চরিত্র চিত্রণ দু'ধরনের হতে পারে। প্রথম ক্ষেত্রে প্রশিক্ষক নির্দিষ্ট করে দেয় কি করতে হবে। অর্থাৎ একটি গাইড-লাইন থাকে। দ্বিতীয় ক্ষেত্রে শুধু সমস্যা দিয়ে দেয়া হয়, চরিত্রে রূপদানকারীরাই সেখানে তাদের বক্তব্য ঠিক করে।

চরিত্র চিত্রণ-এর সুবিধাগুলো হলো ঃ
১. চরিত্র চিত্রণকারীরা জীবনের বাস্তব অভিজ্ঞতা তুলে ধরতে পারে
২. দর্শকরা (অর্থাৎ অন্যান্য প্রশিক্ষণার্থী) কোন না কোন চরিত্রের সাথে একাত্মতাবোধ করার মাধ্যমে অধিকতর অংশগ্রহণ করতে পারে
৩. একের চিন্তাধারা অন্যের কাছে স্পষ্ট হয়ে ওঠে
৪. সহজেই সমস্যাগুলো অনুধাবন করানো যায়
৫. অনেক বিষয় আছে যা আলোচনা বা বক্তৃতায় প্রকাশ করা যায় না, ঐ সব ব্যাপার অভিনয়ের মাধ্যমে বলা ও বোঝানো যায়

চরিত্র চিত্রণ-এর অসুবিধার দিকগুলোর মধ্যে রয়েছে ঃ
১. এ পদ্ধতিতে খুব জটিল সমস্যার সমাধান সম্ভব নয়
২. কখনো কখনো কোন কোন চরিত্রের প্রতি ঘৃণা, পুরো প্রশিক্ষণের ব্যাপারেই প্রশিক্ষণার্থীকে বিরূপ করে তুলতে পারে
৩. স্বল্প কয়েকজন সমগ্র ব্যাপারে প্রধান্য বিস্তার করতে পারে

৪. ঘটনা বিশ্লেষণ (Case study)

কোন ঘটনার লিখিত বিবরণ পাঠ ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে শিক্ষা গ্রহণই ঘটনা বিশ্লেষণ। বিবৃত ঘটনাটি প্রকৃত কোন ঘটনা হতে পারে অথবা তা কল্পিত হতে পারে। তবে কল্পিত ঘটনা এমন হবে যা বাস্তব বলে মনে হয় এবং যা ঘটা সম্ভব।

ঘটনা বিশ্লেষণ যে সকল ক্ষেত্রে ব্যবহার করা যায় তা হলো ঃ
১. সমস্যা সম্পর্কে সচেতনতা জাগানোর জন্য
২. সমস্যা সমাধান করার প্রক্রিয়া বোঝাবার জন্য
৩. অতীতের ভুল থেকে শিক্ষা নেয়ার সুযোগ দেয়ার জন্য

ঘটনা বিশ্লেষণের সুবিধা ঃ
১. ঘটনাকে যতটা সম্ভব পুংখানুপুংখভাবে বর্ণনা করার সুযোগ আছে
২. একই সমস্যার বিভিন্ন সমাধান পাওয়া যায়
৩. প্রশিক্ষণার্থীর বিশ্লেষণী ক্ষমতা বৃদ্ধি পায়

এ পদ্ধতির অসুবিধাসমূহ ঃ
১. দীর্ঘ সময় ব্যয় হয়
২. স্বল্প সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থী প্রাধান্য বিস্তার করতে পারে
৩. কোন কোন প্রশিক্ষণার্থী ঘটনাকে সাজানো মনে করে উৎসাহ হারাতে পারে

ঘটনা বিশ্লেষণের সাফল্য মূলতঃ নির্ভর করে দুটো বিষয়ের উপর। প্রথমতঃ ঘটনাটি সুষ্ঠু, সুন্দর ও যুক্তিসংগত উপায়ে পরিবেশিত হতে হবে। দ্বিতীয়তঃ প্রশিক্ষণার্থীদের বিশ্লেষণী দৃষ্টিভংগী প্রয়োগ করতে হবে। ঘটনা বিশ্লেষণের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষকের ভূমিকা যথা

<<

সম্ভব কম হওয়া উচিৎ। তবে আলোচনাকে বিশ্লেষণমুখী করার জন্য তাকে মাঝে মাঝে অংশগ্রহণ করতে হবে। ঘটনা বিশ্লেষণের জন্য কতখানি সময় দিতে হবে তা ঘটনার গুরুত্ব ও জটিলতা দ্বারা নির্ধারিত হবে। এক্ষেত্রে অবশ্য প্রশিক্ষণার্থীর বিশ্লেষণী ক্ষমতাও বিবেচ্য।

৫. উচ্চ ও ব্যাপক পর্যায়ে আলোচনা (Seminar)

কোন বিশেষ একটি বিষয়ে অভিজ্ঞ এক বা একাধিক ব্যক্তির উপস্থিতিতে যে আলোচনা হয় তাই উচ্চ ও ব্যাপক আলোচনা। সাধারণভাবে বিষয়টি উচ্চতর পর্যায়ে হয়ে থাকে। আলোচনায় অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ২৫-৩০ হওয়া বাঞ্ছনীয়। প্রথমে আলোচনাকারীদের একজন অথবা বিশেষজ্ঞদের একজন বিষয়টি উপস্থাপন করে। পরে অংশগ্রহণকারীরা ঐ বিষয়ে আলোচনা করে, প্রশ্ন করে এবং উত্তর দেয়।

সুবিধা ঃ

১. বিশেষজ্ঞের সাথে মত বিনিময়ের সুযোগ আছে
২. প্রশিক্ষণার্থীর প্রশ্ন করার সুযোগ রয়েছে
৩. আলোচনা সু-সংগঠিত ভাবে পরিচালিত হয়
৪. সংগে সংগে ফিড-ব্যাক পাওয়া যায়
৫. বক্তৃতার সাথে একত্রে ব্যবহার করা যায়

অসুবিধা ঃ

১. যথার্থ বিশেষজ্ঞ পাওয়া অনেক ক্ষেত্রে সমস্যা হয়ে দাঁড়ায়
২. বিশেষজ্ঞের উপস্থিতি অংশগ্রহণকারীদের আলোচনায় অংশগ্রহণে লাজুক করে দিতে পারে
৩. ব্যক্তি পর্যায়ে মনোযোগ দেয়া সম্ভব নয়

প্রয়োজনীয় ক্ষেত্র ঃ

১. যেখানে বিষয়বস্তু নতুন এবং সে সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীর ধারণা স্বল্প
২. যেখানে বিষয়বস্তু জানা কিন্তু সে সম্পর্কে ধারণা স্বচ্ছ নয়
৩. যেখানে সমস্যা চিহ্নিত করা প্রয়োজন
৪. যেখানে প্রশিক্ষণার্থীরা বিষয় সম্পর্কে জানার পর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে

সাধারণতঃ উচ্চ জ্ঞানসম্পন্ন প্রশিক্ষণার্থীর ক্ষেত্রে উচ্চ ও ব্যাপক পর্যায়ে আলোচনা কৌশল প্রয়োগ করা যায়। এর সাফল্য প্রশিক্ষক এবং বিশেষজ্ঞ এই দু'য়ের উপরই মূলতঃ নির্ভরশীল।

৬. কর্মশালা (Workshop)

স্বার্থ কিংবা সমস্যা এক, এমন কিছু লোক যখন কোন দক্ষতার উন্নয়ন, সমস্যার সমাধান, কিংবা জ্ঞানের প্রবৃদ্ধি ঘটাবার জন্য একত্রে মিলিত হয় তখন তাকে কর্মশালা বলে। কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীরা তাদের সমস্যা, অভিজ্ঞতা ও দৃষ্টিভংগী ব্যক্ত করে এবং প্রত্যেকে প্রত্যেকের কাছ থেকে লাভবান হয়।

কর্মশালা নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে প্রয়োগযোগ্য ঃ

১. কোন সমস্যা চিহ্নিত করা, ব্যাখ্যা করা ও তার সমাধান খুঁজে বের করা
২. দক্ষতার উন্নয়ন
৩. কোন ঘটনার আনুপূর্বিক বুদ্ধিদীপ্ত আলোচনা

সুবিধা ঃ

১. কোন পেশাগত কাজের মানোন্নয়ন সম্ভব
২. সকলের অংশগ্রহণ সম্ভব
৩. দলগত সমঝোতা বাড়ায়
৪. নিজের কর্ম-পদ্ধতি সম্পর্কে অন্যের ধারণা কি তা জেনে নেয়া যায়

অসুবিধা ঃ

১. তুলনামূলকভাবে সময় ও খরচ বেশী হয়
২. সাধারণতঃ একই কাজে নিয়োজিত সবাইকে একই সাথে কর্মশালায় যোগ দিতে হয় বলে কাজের ক্ষতি হয় বেশী

৩. অংশগ্রহণকারীরা স্বেচ্ছায় এগিয়ে না এলে আলোচনা ব্যর্থ হতে বাধ্য

কর্মশালার সাফল্য প্রধানত ঃ এবং মূলতঃ অংশগ্রহণকারীদের উপর নির্ভর করে। মুক্ত মনে নিজের অভিজ্ঞতা বর্ণনা করা এবং গঠনমূলক সমালোচনা না হলে কর্মশালা ব্যর্থ হয়। সার্থক প্রশিক্ষকের দায়িত্ব সবাইকে এ ব্যাপারে উজ্জীবিত করা।

৭. পর্যায়ক্রমে পাঠ (Study circle)

এ পদ্ধতিতে কোন বিষয়কে লিখিত আকারে প্রশিক্ষণার্থীর সামনে উপস্থিত করা হয়। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে লিখিত বিষয়ের অংশবিশেষ পাঠ করতে বলা হয়। একজনের পাঠ শেষ হলে তাকে তার পঠিত অংশটুকু ব্যাখ্যা করতে বলা হয়। তার ব্যাখ্যা শেষ হলে অন্যান্যের মতামত আহবান করা হয়। এইভাবে একজনের পর একজন পাঠ করে এবং তারপর সবাই মিলে আলোচনা করে।

প্রয়োগক্ষেত্র ঃ

১. যেখানে উদ্দেশ্য সবাইকে অংশগ্রহণ করানো
২. যেখানে লক্ষ্য প্রশিক্ষণার্থীর জ্ঞান বৃদ্ধি
৩. যেখানে প্রশিক্ষণার্থীদের বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান স্বল্প অথবা অস্বচ্ছ

সুবিধা ঃ

১. সবার অংশগ্রহণ নিশ্চিত হয়
২. আলোচনা উদ্দেশ্যহীন হয় না
৩. একই সাথে পঠন ও আলোচনা বেশী সুফল আনে
৪. অন্য কোন সরঞ্জাম ব্যতিরেকে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা যায়

অসুবিধা ঃ

১. পঠন ও আলোচনা বাধ্যতামূলক হওয়ার ফলে কেউ কেউ নিরুৎসাহিত হতে পারে
২. পাঠ ও আলোচনা পৃথক সময়ে অনুষ্ঠিত হওয়ার ফলে বিষয় সম্পর্কে সামগ্রিক মতামত পাওয়া মুশকিল হয়
৩. কোন কোন কৌশল যেমন বক্তৃতা ইত্যাদির চেয়ে সময় বেশী লাগে

৮. মুক্ত চিন্তার ঝড় (Brain storming)

মুক্ত চিন্তা এমন একটি পদ্ধতি যেখানে সবাইকে চিন্তার স্বাধীনতা দেয়া হয়। সমস্যার সম্ভাব্য সমাধানসমূহ, কিংবা উথাপিত বিষয়সমূহ কতখানি বাস্তবসম্মত সে ভাবনা না করে কেবলমাত্র নতুন নতুন চিন্তাধারা প্রকাশের ব্যবস্থা করা হয়। যে যেভাবে ভালো মনে করে, সে সেভাবে তার বক্তব্য উপস্থাপন করে। অর্থাৎ চিন্তার ক্ষেত্রে সবাই মুক্ত। সমস্ত দলের সামনে এভাবে অনেক ভাবনা প্রকাশিত হয়।

প্রয়োগক্ষেত্র ঃ

মুক্ত চিন্তা পদ্ধতি নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে ব্যবহার করা হয়ঃ

ক. প্রশিক্ষণার্থীদের চিন্তার সৃষ্টিশীলতা যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে
খ. যেখানে অন্যান্য পদ্ধতি উদ্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনে ব্যর্থ হয়েছে
গ. সৃষ্টিশীল চিন্তাকে উৎসাহিত করতে

সুবিধা ঃ

১. চিন্তার স্বাধীনতা অনেককে নতুনভাবে চাংগা করে তোলে
২. দীর্ঘদিন যে সমস্যার সমাধান পাওয়া যায়নি, হঠাৎ করে সে সমস্যার সমাধান বেরিয়ে যেতে পারে
৩. সকল প্রশিক্ষণার্থী সমভাবে অংশগ্রহণ করতে পারে

অসুবিধা ঃ

ক. বাস্তব অবস্থার বাইরে চিন্তাকে প্রসারিত করা অনেকের পক্ষে অসম্ভব
খ. অনেক আলোচনা বা চিন্তা একেবারে মূল্যহীন হয়ে থাকে
গ. মূল্যায়নের সময় সকলের মতামতের ত্রুটিগুলো তুলে ধরতে হয় বলে কেউ কেউ অস্বস্তি বোধ করতে পারে

<<

BOBP/MAG/8
GCP/RAS/118/MUL

আগামী প্রিন্টিং এন্ড পাবলিশিং কোং, ফোনঃ ৮৬২৮১৯