

পশ্চিমবঙ্গ সরকার
পঞ্চায়েত ও গ্রামোন্নয়ন দপ্তর
৬৩ নেতাজী সুভাষ রোড, কলকাতা - ৭০০ ০০১

পত্রাঙ্ক : ২৯৪৬(৩৬)/২০এম-৬/২০০৫

তারিখ : ৩০.৫.২০০৬

প্রেরক : প্রধান সচিব
পশ্চিমবঙ্গ সরকার

প্রাপক : ১) সভাপতি, জেলা পরিষদ (সমস্ত)
২) জেলা শাসক, (সমস্ত জেলা)

বিষয় : গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা ।

মহাশয়,

গ্রামীণ পরিবার সমীক্ষা বিষয়ে এই বিভাগের ২৫.৫.২০০৬ তারিখের ৪৮/JS(DG) নং চিঠির প্রসংগানুক্রমে জানানো যাচ্ছে যে ;

- ১) গ্রামীণ পরিবারের সমীক্ষা সংক্রান্ত তালিকাগুলির গ্রাম সংসদওয়ারী মুদ্রিত প্রতিলিপি (যা কাগজের এক দিকের পৃষ্ঠাতেই করা দরকার যাতে দেওয়ালে ঝুঁটে দেওয়া যায়) গ্রামপঞ্চায়েত কার্যালয়ে এবং সংশ্লিষ্ট গ্রাম সংসদের কোন সুবিধাজনক স্থানে টাঙাতে হবে । পরিবারের কর্তার নাম, যা ইংরাজীতে আছে - তার পাশে বাংলা (দার্জিলিং-এর পাহাড়ী অঞ্চলে নেপালীতে) লিখে দেওয়া দরকার । এই কাজ গ্রাম পঞ্চায়েত কাউকে দিয়ে করিয়ে নিতে পারবে যার জন্য গ্রাম পঞ্চায়েত-পিছু অনধিক তিনশ টাকা পর্যন্ত করচ করা যেতে পারে ।
- ২) ব্লক এবং গ্রাম পঞ্চায়েতের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ দিতে হবে যাতে তারা উক্ত তালিকায় বর্ণিত প্রত্যেক সূচকের যথাযথ ব্যাখ্যা বুঝে নিয়ে অন্যদেরও ঐ ব্যাখ্যা করতে পারেন ।
- ৩) যাতে গ্রামবাসীরা দাবি বা আপত্তি জানাতে পারেন সে জন্য যেখানে গ্রাম সংসদের তালিকা টাঙানো হচ্ছে সেখানে এই তালিকায় থাকা সমস্ত সূচকের ব্যাখ্যাটিও (তিন পাতা) টাঙাতে হবে।
- ৪) ব্লক স্তরের সরকারি আধিকারিক ও গ্রাম পঞ্চায়েতের প্রশিক্ষিত কর্মচারীদের দ্বারা তালিকা কি ভাবে তৈরী হয়েছে ও ভুল থাকলে তা কি ভাবে সংশোধন করা হবে তা গ্রাম সংসদ মিটিং-এ ব্যাখ্যা করে বলতে হবে । যদি কোথাও গ্রাম সংসদ মিটিং হয়ে গিয়ে থাকে তা হলে আর একটি বিশেষ গ্রাম সংসদ মিটিং করতে হবে ।

- ৫) আপত্তি ও দাবি জানাবার নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যেই গ্রাম পঞ্চায়েত কর্মচারীরা সমীক্ষা বিষয়ে গ্রামবাসীদের এই দাবি ও আপত্তিপত্র গ্রহণ করবেন। ব্লক অফিসেও দাবি ও আপত্তিপত্র গ্রহণ করা যাবে। সম্ভব হলে গ্রাম-সংসদ ভিত্তিক ক্যাম্প করে এই কাজ করা যেতে পারে।
- ৬) দাবি বা আপত্তিপত্র উভয়ই নির্দিষ্ট তথ্যের ভিত্তিতে সাদা কাগজে লিখে পেশ করতে হবে।
- ৭) সমীক্ষা করার জন্য যে ফর্ম ব্যবহার করা হয়েছিল সেই ফর্ম যথেষ্ট সংখ্যক ছাপিয়ে তা গ্রাম পঞ্চায়েত ও ব্লক অফিসে রাখতে হবে। দাবি বা আপত্তিপত্রের ভিত্তিতে একটি আবেদনের জন্য একটি ফর্ম ভর্তি করতে হবে (শুধুমাত্র যেটি সত্যি নয় বলে দাবি করছেন সেই বিষয়ে সঠিক কি হবে বলে আবেদন / আপত্তি করা হয়েছে তার নির্দিষ্ট ঘরে গোল দাগ দিয়ে দেখাতে হবে) এবং দরখাস্ত ও ফর্ম একসঙ্গে পিন দিয়ে গেঁথে রাখতে হবে। এইগুলি যত দূর সম্ভব ব্লক অফিসে পাঠাতে হবে যাতে ব্লক থেকে কোন আধিকারিক তা সরজমিনে তদন্ত করে দেখতে পারেন। তিনি ঐ ফর্মের ওপর যা দাবি বা আপত্তি করা হয়েছে তা সত্য কিনা বা সত্য না হলে কোনটি ঠিক তা মন্তব্য হিসাবে লিখবেন, আগের গোল দাগ কেটে দিয়ে সঠিক জায়গায় গোল দাগ দিয়ে এবং আবেদন পত্র, ফর্ম ও ফর্মের উপর সেই সহ মন্তব্য এক সঙ্গে গাঁথা অবস্থায় জেলায় পাঠাবেন।
- ৮) সাধারণভাবে তালিকাগুলি সম্বন্ধে দুই ধরনের আপত্তি আসতে পারে :-
- ক) যদি কোন পরিবার সম্পূর্ণভাবে এই সমীক্ষার আওতার বাইরে থেকে গিয়ে থাকেন ; অথবা
- খ) সমীক্ষায় পাওয়া পরিবার সংক্রান্ত সূচকগুলি যদি সঠিকভাবে চিহ্নিত না হয়ে থাকে - সে ব্যাপারে কি করতে হবে আগেই বলা হয়েছে। প্রথম ক্ষেত্রে পুরো ফর্মটি নতুন করে ভর্তি করতে হবে এবং তা গ্রাম পঞ্চায়েতের কর্মচারীরাই করবেন।
- ৯) কোন ক্ষেত্রেই শূন্য স্কোর পাওয়ার কথা নয়। তা সত্ত্বেও কিছু ক্ষেত্রে কোন তথ্যই না থাকার জন্য শূন্য স্কোর দেখানো আছে। ঐসব ক্ষেত্রে গ্রাম পঞ্চায়েত থেকেই স্বউদ্যোগে গ্রামে গিয়ে প্রকৃত অবস্থান কি তা তদন্ত করে সঠিক তথ্য তুলে আনতে হবে, এইরকম প্রতিটি ক্ষেত্রের জন্য একটি করে ফর্ম পূরণ করে পাঠাতে হবে। জেলা থেকে যখন সংশোধিত ফর্মগুলি রাজ্যে পাঠানো হবে তখন এটা যেন নিশ্চিত হয় যে প্রতিটি শূন্য স্কোরের ক্ষেত্রেই যেন তদন্তভিত্তিক নতুন ফর্ম জমা পড়ে।
- জেলা স্তরে পাওয়া আবেদন পত্র ও ফর্ম পাওয়ার পর কিছু শতাংশ (সম্ভব হলে অন্তত পাঁচ শতাংশ) সংশ্লিষ্ট গ্রামে গিয়ে আবার তদন্ত করে নিশ্চিত হতে হবে। কোন ভুল ধরা পড়লে

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে। প্রয়োজনীয় তদন্ত এবং সংশোধন হবার পর নতুন তালিকা সহ ফর্মগুলি রাজ্যস্তরে আসবে। রাজ্যস্তরে নতুন পাওয়া ফর্মগুলির তথ্যাদি পুনরায় তথ্যভান্ডারে সংযোজিত হবে এবং সংশোধিত নতুন তালিকা রূপায়ন করা হবে।

এই কাজের জন্য যা খরচ হবে তা দ্বাদশ অর্থকমিশনের ধার্য তহবিল থেকে মেটানো যেতে পারে। জেলা পরিষদে এই বাবদ প্রাপ্ত অর্থ থেকে গোড়াতেই কিছু টাকা কেটে রাখবেন এবং এই ব্যাপারে আলাদা নির্দেশ দেওয়া হচ্ছে।

আপনার বিশ্বস্ত

সংলগ্নী ৪ যা বলা হয়েছে।

(মানবেন্দ্র নাথ রায়)
প্রধান সচিব

পরিবারের বিশেষ তথ্য :

(১ থেকে ১২ ক্রমিক নম্বরে প্রতিটিতে যে ঘরটি সর্বাধিক প্রযোজ্য সেই ঘরটি ভর্তি করতে হবে)

১. পরিবারের কার্যকরী জমির মোট পরিমাণ (নথিভুক্ত বর্গাদার হিসাবে চাষ করা জমির পরিমাণ সহ) Effective landholding of the family (together with land cultivated as registered Barga holder)

১. জমি নেই (no land)
২. ১ একরের কম সেচ সেবিত জমি অথবা ২ একরের কম অ-সেচ সেবিত জমি (Irrigated land <1 acre or non-irrigated land <2 acres)
৩. ১ একর থেকে ২ একর সেচ সেবিত জমি অথবা ২ একর থেকে ৪ একর অ-সেচ সেবিত জমি (Irrigated land 1<>2 acre or non-irrigated land 2<>4 acres)
৪. ২ থেকে ৪ একর সেচ সেবিত জমি অথবা ৩ থেকে ৬ একর অ-সেচ সেবিত জমি (Irrigated land 2<>4 acres or non-irrigated land 3<>6 acres)
৫. ৩ একরের বেশি সেচ সেবিত জমি অথবা ৬ একরের বেশি অ-সেচ সেবিত জমি (Irrigated land >3 acres or non-irrigated land >6 acres)

২. বাসগৃহের প্রকৃতি

১. নিজস্ব কোন বাস্তু নেই, অন্যের আশ্রয়ে বা অনুমতি ছাড়া থাকেন (houseless)

২. একটিমাত্র বাসযোগ্য ঘর সহ কাঁচা বাড়ী (hut with only 1 room)
৩. দুই বা তার বেশি বাসযোগ্য ঘর সহ কাঁচা বাড়ী/ অন্যান্য বাড়ী (hut with ≥ 2 rooms)
৪. আংশিক পাকা (partially pucca house)
৫. পাকা (pucca house)

৩. গড়পড়তা পরিচ্ছদের সংখ্যা (প্রতি সদস্য পিছু সংখ্যা)

১. ২-এর কম (no. of garments < 2)
২. ২ থেকে ৪, কিন্তু কোন শীতবস্ত্র নেই ($2 < 4$, but no winter garment)
৩. ২ থেকে ৪, কিন্তু কোন শীতবস্ত্র সহ ($2 < 4$, with winter garments)
৪. ৪ বা তার বেশি শীতবস্ত্র সহ কিন্তু ৬-এর কম (> 4 , with winter garments, but < 6)
৫. ৬-এর বেশি (> 6)

৪. খাদ্যের নিরাপত্তা

১. বছরের অধিকাংশ সময়ে দিনে একবারের কম পেট ভরে খেতে পান (can manage < 1 square meal a day during the major part of a year)
২. সাধারণত দিনে একবার পেট ভরে খেতে পান কিন্তু কখনো কখনো তাও পান না (can generally manage 1 square meal a day but sometimes fails)
৩. দিনে দু'বার পেট ভরে খেতে পান কিন্তু বছরের কোন কোন সময়ে তাও পান না (can generally manage 2 square meals a day but sometimes fails)
৪. সারা বছর দিনে দু'বার অন্তত পেট ভরে খেতে পান ((can manage at least 2 square meals during all seasons)
৫. খেতে পাওয়ার কোন সমস্যা নেই (no shortage of food security)

৫. ভোগ্য পণ্যের মালিকানা : পরিবারের কি আছে?- সাইকেল, রেডিও, টিভি, বৈদ্যুতিক পাখা, প্রেসার কুকার

১. কিছু নেই (no ownership)
২. যে কোন একটি (owns at least 1)
৩. যে কোনও দুটি (owns at least 2)
৪. যে কোনও তিনটি (owns at least 3)

৫. সব কটি পণ্য অথবা নীচের যে কোনো একটি জিনিসের মালিকানা- (owns all or any of the items mentioned below)

- কম্পিউটার (computer)
- টেলিফোন (telephone)
- ফ্রিজ (refrigerator)
- রঙিন টিভি (colour television)
- রান্নার বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম (electrical cooking utensil)
- দামী আসবাবপত্র (costly furnitures)
- হালকা মোটর গাড়ী বা বানিজ্যিক বাহন (Light motor vehicle or commercial vehicle)
- ট্রাক্টর, দুই বা তিন চাকার যান্ত্রিক যান (tractor, two or three wheeled mechanized vehicle)
- পাওয়ার টিলার (power tiller)
- পেষাই মেশিন (grinding machine)
- রান্নার গ্যাসের সংযোগ (cooking gas connection)

৬. শিক্ষার মান (পরিবারের সর্বাধিক শিক্ষিত ব্যক্তির)

১. নিরক্ষর (illiterate)
২. প্রাইমারীস্তর পর্যন্ত (পঞ্চম শ্রেণী) (primary, <= class V)
৩. দশম শ্রেণী পর্যন্ত (class V<>X)
৪. স্নাতকস্তর পর্যন্ত/ পেশাভিত্তিক ডিপ্লোমা (upto graduate level/professional diploma)
৫. স্নাতকোত্তর/ পেশাগত ডিগ্রী (Masters' degree/professional degree)

৭. পারিবারিক শ্রমভিত্তিক অবস্থান (Earning capability status)

১. সদস্যরা সবাই অক্ষম/বৃদ্ধ ব্যক্তি বা শিশু, পরিশ্রম করে কোন নিয়মিত উপার্জন করার কেউ নেই (all members are infirm/old/children, no regular earner)
২. মহিলা ও শিশু শ্রমিক (women & child labourers)
৩. শুধুমাত্র প্রাপ্ত বয়স্ক পুরুষ ও মহিলা শ্রমিক, কোন শিশু শ্রমিক নেই (only adult male & women labourers, no child labour)
৪. শুধুমাত্র প্রাপ্ত বয়স্ক পুরুষ শ্রমিক (only adult male labourers)
৫. অন্যান্য (others)

৮. জীবনধারণের উপায়

১. দিন মজুর/ কৃষি শ্রমিক/ অন্যান্য শ্রমিক যারা কায়িক পরিশ্রম করেন (daily/agricultural/other physical labour)
২. কৃষি এবং নিজেরা মাঠে কাজ করেন (agriculture and provides own labour at field)
৩. স্বনিয়োজিত গ্রামীণ কারুশিল্পী (আর্টিসান) /হকার, যারা অন্য কাউকে নিয়োগ করেন না (self employed rural artisan/hawker, those who do not employ others)
৪. অসংগঠিত ক্ষেত্রে নিয়মিত মজুরীভিত্তিক চাকরী (labour oriented regular job in the unorganized sector)
৫. অন্যান্য, যথা সংগঠিত ক্ষেত্রে চাকরী, ডাক্তার, উকিল, নিজস্ব ব্যবসা, উৎপাদন সংস্থা (others viz., job in the organized sector, medical practitioner, advocate, own business, production agency)

৯. ৯-১৪ বছরের সন্তানদের শিক্ষার অবস্থান

১. কোনোদিন স্কুলে যায় না (never goes to school)
২. স্কুলছুট এবং বাড়ীর বাইরে অন্যদের জন্য কাজ করে (school dropout and work outside with others)
৩. স্কুলছুট এবং বাড়ীতে কাজ করে (school dropout and work at home)
৪. স্কুলছুট এবং কোন বিশেষ কাজে যুক্ত নয় (school dropout and not employed)
৫. কেউ স্কুলছুট নয় (no school dropout)

১০. ঋণের ধরণ

১. প্রতিদিনের প্রয়োজন ভিত্তিক পরিচিত ব্যক্তির কাছে নেওয়া ঋণ (loans from familiar persons for everyday needs)
২. উৎপাদন ভিত্তিক প্রয়োজনে পরিচিত ব্যক্তির কাছে নেওয়া ঋণ (loans from familiar persons for production needs)
৩. অন্য কোন কারণে কোন সংস্থা থেকে নেওয়া ঋণ (loans from an agency for some particular purpose)
৪. শুধুমাত্র কোন অনুমোদিত সংস্থা থেকে নেওয়া ঋণ (loans from a recognized agency for)
৫. কোন ঋণ নেই (no loan)

১১. পরিবারের প্রধান উপার্জনকারীর উপার্জনের জন্য গ্রামের বাইরে গমনের কারণ

১. অস্থায়ী কাজ (temporary employment)

২. মরসুমী কাজ (seasonal employment)
৩. জীবনধারণের অন্য কোন উপায় (any other means of livelihood)
৪. উপার্জন ছাড়া অন্যান্য কারণ (reasons other than income)
৫. উপার্জনের জন্য বাইরে যেতে হয় না (does not have to go out to earn)

১২. বিশেষ ধরনের দুঃস্থতা

১. কোন সামাজিক বা সরকারী সাহায্য পান না এরকম স্থায়ীভাবে প্রতিবন্ধী (permanently disabled and without any social or Government assistance)
২. সহায়তাহীন বৃদ্ধ (Aged without assistance)
৩. পরিবারের প্রধান মহিলা (women head of the family)
৪. পরিবারের কোন একজন সদস্য দুরারোগ্য ব্যাধিতে আক্রান্ত হওয়ায় চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যয় পারিবারিক আয়ের থেকে বেশী (expenses more than family income due to treatment of one of the family members from an incurable disease)
৫. কোনটিই নয় (none of the above)