



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## জনগোষ্ঠীর ঝুঁকি নিরূপণ ও স্থানীয় পর্যায়ে ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের ব্যবহারিক গাইড



সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচি (CDMP-II)

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ বিভাগ

খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়



বর্তমান সংশোধিত সিআরএ নির্দেশিকা/গাইড বইটি তৈরী করা হয়েছে মূলতঃ ২০০৭ সালে সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচি'র (CDMP-I) প্রথম পর্যায়ের কর্মকান্ডের অংশ হিসেবে প্রণীত সিআরএ নির্দেশিকা/গাইড বইটির পরিবর্ধন, পরিমার্জন ও সংশোধনের ভিত্তিতে ।

## সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচি (CDMP-II)

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ বিভাগ

খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ ভবন (৭ম তলা)

৯২-৯৩, মহাখালী বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১২১২, বাংলাদেশ

টেলিফোন: +৮৮০ ২ ৯৮৯০৯৩৭, ৮৮২১২৫৫, ৮৮২১৪৫৯

ফ্যাক্স: +৮৮০ ২ ৯৮৯০৮৫৪

ই-মেইল: [info@cdmp.org.bd](mailto:info@cdmp.org.bd)

ওয়েব: [www.cdmp.org.bd](http://www.cdmp.org.bd)



## মুখবন্ধ

বিশ্বের দুর্যোগপ্রবণ দেশসমূহ দুর্যোগ মোকাবিলায় ত্রাণ নির্ভরতার পরিবর্তে দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসকরণ প্রক্রিয়াকে অত্যন্ত গুরুত্ব সহকারে বিবেচনায় নিয়ে কার্যকরী পদক্ষেপ নিতে উদ্যোগী হচ্ছে। দুর্যোগপ্রবণ উন্নয়নশীল দেশসমূহ ঝুঁকিহ্রাসকরণ প্রক্রিয়াকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে তাদের উন্নয়ন কর্মকাণ্ড এবং পরিকল্পনার মূলধারায় নিয়ে আসার জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। বর্তমান সময়ে দুর্যোগ ঝুঁকি মোকাবিলার এই প্রচেষ্টাকে আরো কঠিন করে তুলেছে জলবায়ু পরিবর্তন জনিত অভিঘাত। জলবায়ু পরিবর্তনের ফলে পৃথিবীব্যাপী আপদ/দুর্যোগের মাত্রা ও সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে ফলে আপদ/দুর্যোগ ও সংশ্লিষ্ট ঝুঁকিহ্রাসকরণের লক্ষ্যে জলবায়ু পরিবর্তন সংক্রান্ত বৈজ্ঞানিক তথ্য ও ভবিষ্যত প্রবণতা বিশ্লেষণ করে কার্যকর পরিকল্পনা গ্রহণ করা জরুরী হয়ে পড়েছে।

দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রমকে উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করার লক্ষ্যে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচি (সিডিএমপি)-র আওতায় জনগোষ্ঠীর ঝুঁকি নিরূপণ (সিআরএ) ও ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা (আরআরএপি) গ্রহণের লক্ষ্যে ২০০৭ সালে জনগোষ্ঠীর ঝুঁকি নিরূপণ (সিআরএ) নির্দেশিকা প্রণয়ন করে। সিডিএমপি ১ম পর্যায়ে ৭টি পাইলট জেলার ৬৪৪টি ইউনিয়ন/পৌরসভায় সিআরএ নির্দেশিকা ব্যবহার করে ঝুঁকি চিহ্নিত করার পাশাপাশি ইউনিয়ন/পৌরসভা ভিত্তিক ঝুঁকিহ্রাসের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সিডিএমপি'র পক্ষ থেকে বিভিন্ন দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম সফলভাবে বাস্তবায়ন করা হলেও স্থানীয় ও জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার মূলধারায় সিআরএ নির্দেশিকা অন্তর্ভুক্ত করার ক্ষেত্রে এখনও কাঙ্ক্ষিত সফলতা অর্জন করা সম্ভব হয়নি।

বর্তমান পরিবর্তিত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সিআরএ নির্দেশিকাটি সংশোধন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেওয়ায় জনগোষ্ঠীর ঝুঁকি নিরূপণ (সিআরএ) নির্দেশিকাটি সংশোধিত আকারে প্রণয়ন করা হয়েছে। নির্দেশিকাটি সংশোধন করার লক্ষ্যে সিডিএমপি'র কৌশলগত এবং বাস্তবায়ন-সহযোগী বিভিন্ন অংশীদারদের সাথে একাধিক মতবিনিময় সভা করা হয়েছে। এছাড়া বিভিন্ন সময়ে সিডিএমপি'র বিশেষজ্ঞদের সাথেও মতবিনিময় করা হয়েছে এবং সবশেষে একটি কর্মশালার মাধ্যমে সংশোধিত নির্দেশিকাটি চূড়ান্ত করা হয়েছে। স্থানীয় উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে, জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনায় দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করা এবং এ সংক্রান্ত সকল উদ্যোগে সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা দেয়ার ক্ষেত্রে আরো কার্যকরী ভূমিকা রাখার লক্ষ্যে সংশোধিত নির্দেশিকাটি প্রণয়ন করা হয়েছে। সিআরএ নির্দেশিকাটি সংশোধন করার ক্ষেত্রে সিডিএমপি ১ম পর্যায়ের দু'টি গুরুত্বপূর্ণ শিক্ষাকে বিবেচনায় নিয়ে নির্দেশিকাটিতে জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়াবলী অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে যাতে করে ঝুঁকি চিহ্নিত করার পাশাপাশি ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করার সময় জলবায়ু পরিবর্তন সংক্রান্ত নিয়ামক ও বিবেচনাসমূহ আমলে নিয়ে স্থানীয় কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন সহজতর করা যায়। একই সাথে স্থানীয় জনগোষ্ঠীর জন্য সহজবোধ্য ও সহজে ব্যবহার উপযোগী করার জন্য সম্পূর্ণ নির্দেশিকাটি আগের তুলনায় আরো সহজ ও প্রাঞ্জল ভাষায় লেখা হয়েছে।

জনগোষ্ঠীর ঝুঁকি নিরূপণ নির্দেশিকা বা Community Risk Assessment (CRA) Guide Book টি বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠী ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনার কাজে সরাসরিভাবে জড়িত সরকারি-বেসরকারি বিভিন্ন বিভাগ/সংস্থা/সংগঠনকে সকল প্রকারের আপদ ও ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ, ঝুঁকিহ্রাসকরণ পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়ক ভূমিকা রাখবে বলে আশা করা যাচ্ছে। একই সাথে সংশোধিত এই নির্দেশিকাটি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় জাতীয় লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য পূরণে এবং দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস ও জলবায়ু পরিবর্তন অভিযোজন কার্যক্রমকে মূলধারায় সম্পৃক্ত করতে আরো গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে বলে আশা করা যাচ্ছে।

পরিশেষে নির্দেশিকা তৈরী ও পরবর্তীতে সংশোধনের সাথে জড়িত প্রত্যেককে জানাই আন্তরিক অভিনন্দন।

মোহাম্মদ আবদুল কাইয়ুম

জাতীয় প্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচি (সিডিএমপি-২)

## সূচিপত্র

সূচিপত্র.....	৪
অধ্যায় ১: ভূমিকা.....	৪
সিআরএ কি?.....	৪
চিত্র ১: সিআরএ কার্যক্রমের ফ্লোচার্ট.....	৪
সিআরএ অনুশীলনের স্থান ও সময়.....	৫
সিআরএ অনুশীলনের যৌক্তিকতা.....	৫
সিআরএ বাস্তবায়ন পদ্ধতি পরিবর্তন ও নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা:.....	৬
সিআরএ-এর বর্তমান বাস্তবায়ন কৌশলঃ.....	৬
সিআরএ বাস্তবায়নের পূর্বে সরকারী সংস্থা/বাস্তবায়নকারী সংস্থার করণীয়ঃ.....	১০
সিআরএ - এর অংশগ্রহণকারী নির্বাচন.....	১০
এই অনুসরণিকা (গাইড)টি কিভাবে ব্যবহার করতে হবে?.....	১১
সহায়কদের জন্য পরামর্শ.....	১১
সিআরএ করতে প্রয়োজনীয় সময়, সম্পদ ও দক্ষতা.....	১১
অধ্যায় ২: স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণের সুযোগ ও সিআরএ কর্মশালা.....	১৩
ভূমিকা.....	১৩
সিআরএ-র জন্য অংশগ্রহণকারী নির্বাচন.....	১৩
সিআরএ কার্যক্রম.....	১৩
সিআরএ-এর জন্য পরিকল্পনা.....	১৩
চিত্র ২: সিআরএ কার্যক্রমের প্রবাহ চিত্র.....	১৮
ছক ১: সিআরএ সম্পাদনের জন্য দৈনন্দিন কার্যক্রমের তালিকা.....	১৯
ছক ২: কর্মশালার মাধ্যমে সিআরএ'র দৈনন্দিন কার্যক্রম.....	২০
ধাপ ১ (ক): ইউনিয়নের জনগণ, জীবন-জীবিকা ও প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ ও ধারণা অর্জন করা.....	২১
ধাপ ১ (খ): জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে থেকে আবহাওয়া ও জলবায়ু এবং বিভিন্ন আপদ ও দুর্যোগ বিষয়ে বৈজ্ঞানিক তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ.....	২২
ধাপ ২: গ্রাম/এলাকা পরিভ্রমণ.....	২৩
ধাপ ৩: আপদ এর তালিকা প্রণয়ন, সামাজিক মানচিত্র ও আপদ মানচিত্র প্রস্তুতকরণ.....	২৪
উদাহরণ ২: সামাজিক মানচিত্র.....	২৪
ধাপ ৪: মূল তথ্য প্রদানকারীর সাক্ষাৎকার (Key Informant Interview) (আবহাওয়া ও জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়ক).....	২৬
ধাপ ৫: আপদ অনুযায়ী বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীর বিভিন্ন সমস্যাবলী চিহ্নিতকরণ, সমস্যাসমূহের অগ্রাধিকারকরণ.....	২৭
এবং সমস্যাবলী সৃষ্টির কারণসমূহ চিহ্নিতকরণ ও কারণসমূহ অগ্রাধিকারকরণ।.....	২৭
ধাপ ৬: বিভিন্ন আপদের ফলে সৃষ্ট বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীভিত্তিক ঝুঁকিসমূহ নির্দিষ্টকরণ ও অগ্রাধিকারকরণ এবং ঝুঁকিহ্রাসের সম্ভাব্য উপায়সমূহ চিহ্নিতকরণ (চিহ্নিত সমস্যার কারণসমূহ যদি মোকাবেলা করা না যায় তাহলে কি কি ঝুঁকি দেখা দিতে পারে).....	২৯
ধাপ ৭: ঝুঁকি অগ্রাধিকারকরণ এবং ঐ সমস্ত অগ্রাধিকারকৃত ঝুঁকিহ্রাসে কি কি উপায় গ্রহণ করা যেতে পারে তা.....	৩১
চিহ্নিত করা.....	৩১
ধাপ ৮: জনগোষ্ঠীর ঝুঁকিহ্রাসের সম্ভাব্য উপায়সমূহের বাস্তবায়ন কৌশল নির্ধারণ.....	৩১
ধাপ ৯: স্থানীয় জনগোষ্ঠী কি কি উপায় নিজেরা বাস্তবায়ন করতে পারে (ইউনিয়ন পর্যায়ে নিজস্ব ব্যবস্থাপনার.....	৩৩
মাধ্যমে বাস্তবায়নযোগ্য) এবং উপজেলায় প্রেরণের জন্য বাকী উপায়সমূহের তালিকা প্রস্তুত করা।.....	৩৩
ধাপ ১০: ঝুঁকিহ্রাসের উপায়সমূহ বাস্তবায়নে সরকারী বর্তমান উদ্যোগসমূহ ও ভবিষ্যতে কি কি করতে পারে.....	৩৪
(উপজেলা পর্যায়ে)।.....	৩৪
ধাপ ১১: উপজেলা পর্যায়ে সমন্বিত ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও উপায়সমূহ বাস্তবায়নের জন্য মতৈক্যে.....	৩৫
পৌছানো।.....	৩৫

পরিশিষ্ট : চেকলিস্ট এবং ছক.....	৩৮
পরিশিষ্ট ১ - ইউনিয়নের জনগণ, জীবন-জীবিকা ও প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ/ধারণা লাভ ।.....	৩৮
পরিশিষ্ট ৩: সার্বিক দুর্বোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির বৈশিষ্ট্য ও উপকারসমূহ.....	৪১
পরিশিষ্ট -৪: মূলতথ্য প্রদানকারীর সাক্ষাৎকার প্রশ্নপত্র (আবহাওয়া ও জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়ক) ।.....	৪২
পরিশিষ্ট -৫: সকল আপদ চিহ্নিতকরণ.....	৪৩
পরিশিষ্ট -৬: আপদ ও আপদ সংশ্লিষ্ট সমস্যাসমূহ.....	৪৩
পরিশিষ্ট -৭: আপদের ফলে সৃষ্ট সমস্যাবলী ও সমস্যা সৃষ্টির কারণসমূহ.....	৪৩
পরিশিষ্ট ৮: ইউনিয়ন পর্যায়ে বাস্তবায়নযোগ্য ও অবাস্তবায়নযোগ্য উপায়সমূহের তালিকা.....	৪৩
পরিশিষ্ট ৯: বহুবার্ষিক খসড়া কর্মপরিকল্পনা তৈরি (প্রাথমিক স্টেকহোল্ডারদের সাথে কর্মশালায়-বাস্তবায়নযোগ্য উপায়সমূহ) .....	৪৩
পরিশিষ্ট ১১: উপজেলা পর্যায়ে বহুবার্ষিক সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা.....	৪৩
পরিশিষ্ট ১২: সিআরএ তে ব্যবহৃত দ্রব্যাদির তালিকা .....	৪৪

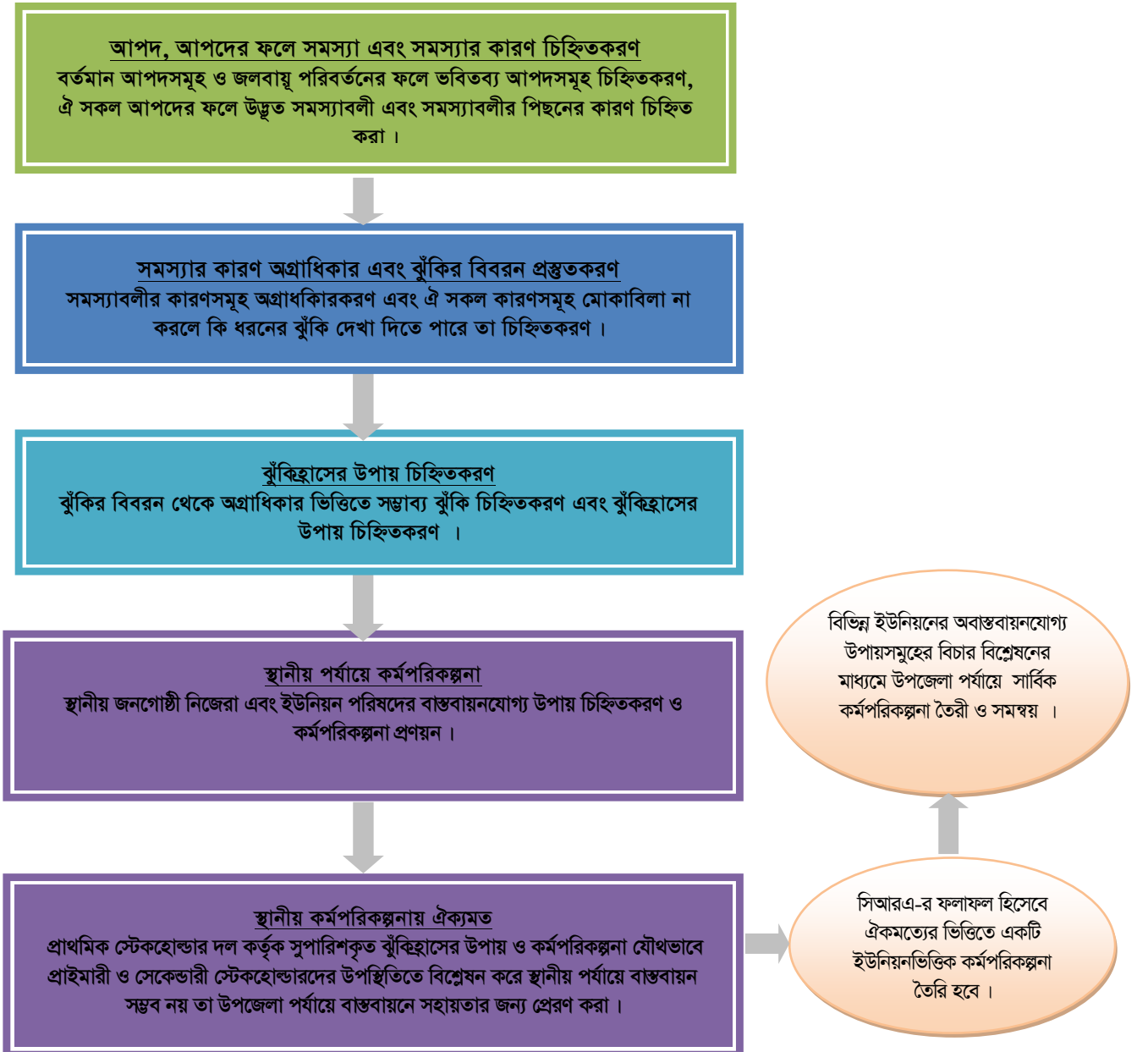
---

## অধ্যায় ১: ভূমিকা

### সিআরএ কি?

সিআরএ (জনগোষ্ঠীর দুর্ভোগ ঝুঁকি নিরূপণ) একটি অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি যার অনুশীলনের মাধ্যমে আপদ, সমস্যাবলী, বিপদাপন্নতা, ঝুঁকি, ঝুঁকিহ্রাসের সম্ভাব্য উপায় এবং উপায়সমূহ বাস্তবায়নে কার্যকর সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। এ পদ্ধতিতে একটি এলাকার জীবন-জীবিকা ও প্রতিষ্ঠানের তথ্যসহ আবহাওয়া ও জলবায়ু এবং বিভিন্ন আপদ ও দুর্ভোগ বিষয়ে বৈজ্ঞানিক তথ্য ও ভবিষ্যবাচ্যতা, জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব এবং অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি ব্যবহার করে স্থানীয় সকল পেশা ও সামাজিক শ্রেণীর নারী ও পুরুষের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা হয়। বিভিন্ন জনগোষ্ঠীর বিপদাপন্নতা, ঝুঁকি, এবং তা হ্রাসের কৌশল আলাদা বলে সিআরএ-তে বিভিন্ন স্টেকহোল্ডার দলগুলোর মতামতের ভিত্তিতে এলাকার সমস্যাবলী, বিপদাপন্নতা ও ঝুঁকি চিহ্নিত করা, ঝুঁকিহ্রাসের কৌশল, কৌশল বাস্তবায়নে স্থানীয় জনগোষ্ঠীর সক্ষমতা এবং ঝুঁকি নিরসন পরিকল্পনা তৈরি করা হয়। এ পদ্ধতিতে স্থানীয়ভাবে বাস্তবায়ন করা যায় না এমন কৌশলসমূহ মতামতের ভিত্তিতে সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় কাঠামোর উপরিস্তরে (ইউনিয়নের ক্ষেত্রে উপজেলায়, পৌরসভার ক্ষেত্রে জেলায়) প্রেরণ করে সমন্বিত একটি বাস্তবায়নযোগ্য ঝুঁকি নিরসন কর্মপরিকল্পনা তৈরি করা হয়।

#### চিত্র ১: সিআরএ কার্যক্রমের ফ্লোচার্ট



সিআরএ (জনগোষ্ঠীর দুর্যোগ ঝুঁকি নিরূপণ) প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণকারীগণ এলাকার আপদ সংশ্লিষ্ট বিপদাপন্নতা ও ঝুঁকিসমূহ চিহ্নিত করে ঝুঁকিহ্রাসের কৌশল নির্ধারণ করেন। অতঃপর সকল পেশার ও শ্রেণীর (প্রাইমারী ও সেকেন্ডারী) প্রতিনিধিদের সমন্বয়ে একটি সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করেন। এ প্রক্রিয়ায় যেহেতু সকল পেশার ও শ্রেণীর প্রতিনিধিত্ব থাকে এবং পরিকল্পনা প্রণয়নে স্ব স্ব শ্রেণীর মতামত আলোচিত ও গৃহীত হবার সুযোগ থাকে সেহেতু একটি টেকসই ও গ্রহণযোগ্য পরিকল্পনা প্রণয়ন নিশ্চিত করা যায়। একটি ইউনিয়নের সিআরএ করার ক্ষেত্রে স্থানীয়ভাবে বাস্তবায়ন করা যায় না এমন ঝুঁকিহ্রাসের কৌশলসমূহ ঐক্যমতের ভিত্তিতে উপজেলা পর্যায়ে প্রেরণ করা হয় এবং উপজেলা পর্যায়ে সকল সরকারী সংস্থা, অন্যান্য ইউনিয়নের পরিকল্পনাসমূহের সাথে সমন্বয় করে একটি কার্যকর সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। ইউনিয়ন পর্যায়ে সিআরএ বাস্তবায়নে স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত হয় বলে বাস্তবায়নের সময় দ্বন্দ্ব সৃষ্টি হওয়ার সম্ভবনা কম থাকে। এ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে স্থানীয় জনগণ উন্নয়ন কার্যক্রমের প্রতিটি পদক্ষেপে তাদের অংশগ্রহণের গুরুত্ব অনুভব করেন অর্থাৎ ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ, সম্ভাব্য ঝুঁকিহ্রাসের উপযোগী কৌশল নির্ধারণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং সম্পদের সার্বিক ব্যবস্থাপনায় নিজেদের সক্ষমতা অর্জন করেন। ফলে পরবর্তীতে বাস্তবায়ন পর্যায়েও তারা ফলপ্রসূ ভূমিকা রাখতে পারেন।

## সিআরএ অনুশীলনের স্থান ও সময়

জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাবে আপদ সংঘটনের হার দিনদিন বৃদ্ধি পাচ্ছে। জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাবে সৃষ্ট আপদসমূহের তীব্রতা বৃদ্ধির কারণে জীবন-জীবিকা ও সম্পদের বিপদাপন্নতা ক্রমাশঃ বৃদ্ধি পাচ্ছে। একটি এলাকার দরিদ্র জনগোষ্ঠী সবচেয়ে বেশী বিপদাপন্ন বলে গ্রাম বা শহরের যে সব এলাকায় দরিদ্র জনগোষ্ঠী তথা গরীব কৃষক, মৎসজীবি, ভূমিহীন, মহিলা, বয়স্ক, শারীরিক ও মানসিকভাবে অক্ষম ব্যক্তি আপদের কারণে বিপদাপন্ন হন সে সব এলাকায় সিআরএ-এর মাধ্যমে একটি অংশগ্রহণমূলক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। একটি এলাকার দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস করতে স্থানীয় জনগণের ব্যাপক অংশগ্রহণের মাধ্যমে একটি ঝুঁকিহ্রাসের উপযোগী কৌশল নির্ধারণ করা অপরিহার্য বলে সিআরএ পদ্ধতি ব্যবহারে স্থানীয় সকল স্টেকহোল্ডার দলের প্রতিনিধিগণ ঐক্যমতের ভিত্তিতে এর ঝুঁকিহ্রাসের উপায় চিহ্নিতকরণ, বাস্তবায়ন, পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সমন্বয় প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ করতে পারেন।

দেশের বিপদাপন্ন এলাকাসমূহে আপদ সংঘটনের সময় এবং আপদ চলাকালীন সময়ে সিআরএ পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়না। স্বাভাবিক সময়ে এবং বিভিন্ন প্রাথমিক স্টেকহোল্ডারদের জীবিকা নির্বাহের দিকে খেয়াল রেখে সিআরএ পদ্ধতি ব্যবহারের সময় নির্ধারণ করা হয়।

## সিআরএ অনুশীলনের যৌক্তিকতা

বাংলাদেশের জনগণের একটি বড় অংশ গ্রাম পর্যায়ে বসবাস করে এবং গ্রামীণ জনগোষ্ঠী বিভিন্ন কারণে বেশী বিপদাপন্ন হয়ে থাকে। তাই স্থানীয় বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীর তথা দেশের টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিত করতে বর্তমানে সরকারী ও বেসরকারী সংস্থাসমূহ তাদের কার্যক্রম ও প্রকল্পসমূহে ঝুঁকিহ্রাস প্রক্রিয়াকে গুরুত্ব দিয়ে স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণকে উৎসাহিত করছে। বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বেসরকারী সংস্থা, জাতিসংঘ ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসমূহ তাদের কার্যক্রমে সংশোধিত সিআরএ পদ্ধতি ব্যবহার করে দেশের বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে পারে। সিআরএ বিপদাপন্নতা ও ঝুঁকিহ্রাসেরলক্ষ্য অর্জনে বিপদাপন্ন মানুষের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে কার্যকরী ভূমিকা পালন করে এবং সরকারী বিভিন্ন উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহ সিআরএ পদ্ধতি ব্যবহারে ভূমিকা রাখতে পারে।

বাংলাদেশে যে কোন আপদের ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রমে সরকারী সংস্থাসমূহ কেন্দ্রীয় ভূমিকা পালন করে। সরকার বর্তমানে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের দিকে বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করেছে। সে দিক দিয়ে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী সংগঠন বা সংস্থা এই পদ্ধতির গুরুত্বপূর্ণ ব্যবহারকারী হতে পারে। সিআরএ একটি সমন্বিত পদ্ধতি যা আপদ ব্যবস্থাপনা ও ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহ, বিশেষভাবে সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচি'র (সিডিএমপি) সহযোগী সংস্থাসমূহ কর্তৃক ব্যবহৃত হবে, যেখানে জনগণের অংশগ্রহণই মূখ্য বিবেচ্য বিষয়। যে সকল সংস্থা অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সাথে সংশ্লিষ্ট তাদের জন্যেও এ প্রক্রিয়া কার্যকর ভূমিকা রাখবে। এ ধরনের পরিকল্পনা প্রণয়নে সিআরএ এর ব্যবহার তিনটি পর্যায়ে হতে পারে:

- স্থানীয় পর্যায়ে
- আঞ্চলিক পর্যায়ে এবং
- জাতীয় পর্যায়ে

যারা সিআরএ-এর উপর প্রশিক্ষণ পেয়েছেন ও সিআরএ শুরু করতে যাচ্ছেন এবং যারা বর্তমানে সিআরএ অনুশীলন করছেন তাদের সবার জন্যই এই গাইডটি সহায়ক হিসাবে কাজ করবে।

## সিআরএ বাস্তবায়ন পদ্ধতি পরিবর্তন ও নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা:

সিডিএমপি ফেইজ-১ এ জনগোষ্ঠীর ঝুঁকি নিরূপণ করতে সিআরএ নির্দেশিকা তৈরি করা হয়। বিভিন্ন পরীক্ষামূলক ধাপ অনুসরণ করে নির্দেশিকাটি চূড়ান্ত করা হয়। সিডিএমপি ফেইজ-১ এর সহযোগী বেসরকারী সংস্থাসমূহ দেশের ১৬টি জেলায় ৬৪৪ টি ইউনিয়ন/পৌরসভায় সিআরএ পদ্ধতি ব্যবহার করে দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা তৈরী করেছে। এছাড়া এই সিআরএ নির্দেশিকাটি অনুসরণ করে দেশের বিভিন্ন বেসরকারী সংস্থা ও আন্তর্জাতিক সংস্থা দেশের বিপদাপন্ন এলাকার ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করেছে।

সিডিএমপি ফেইজ-১ এ সিআরএ কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে দেখা যায়, সিডিএমপি বাস্তবায়নকারী এনজিও প্রতিনিধিদের মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা হতো এবং এনজিওরা মাঠ পর্যায়ে কাজ শুরু পূর্বে সহায়কদের সিআরএ প্রশিক্ষণ প্রদান করতেন। সহায়করা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন করতে একটি ইউনিয়নের দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে সমন্বয় করে নির্দেশিকা অনুযায়ী ইউনিয়নের জন্য দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা ও একটি পরিপূর্ণ রিপোর্ট তৈরী করতেন। সিআরএ-এর সমস্ত ধাপ অনুসরণ করতে এবং কাজগুলো সম্পন্ন করে দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা ও একটি পরিপূর্ণ রিপোর্ট তৈরী করতে প্রায় দুই মাস সময় লাগতো। পরবর্তীতে ঐ রিপোর্ট অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসের সম্ভাব্য উপায়সমূহ থেকে তাদের পক্ষে বাস্তবায়নযোগ্য কিছু কার্যক্রম হাতে নেয়া হতো এবং সিডিএমপি প্রয়োজন অনুযায়ী বরাদ্দ দিয়ে প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়তা করতো। এভাবে সিআরএ পরিচালনার মাধ্যমে গৃহীত ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা কিছু বিপদাপন্ন ইউনিয়নে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। কিন্তু যে উদ্দেশ্যে সিআরএ অনুশীলন করা হয়েছিলো পরবর্তীতে দেখা যায়, প্রয়োজনীয় সমন্বয় ও কার্যকর পরিকল্পনার অভাবে সিআরএ রিপোর্ট ও কর্মপরিকল্পনাটি শুধুমাত্র ইউনিয়ন, বাস্তবায়নকারী এনজিও ও কোন কোন ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কাছে সংরক্ষিত আছে, কিন্তু ইউনিয়ন বা উপজেলার সরকারী সংস্থাগুলো তাদের উন্নয়ন পরিকল্পনায় সিআরএ-এর ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনার কোন বাস্তবায়ন ঘটায়নি।

বাংলাদেশ সরকার স্থানীয় উন্নয়ন কার্যক্রম উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের মাধ্যমে ইউনিয়ন পর্যায়ে বাস্তবায়ন করে থাকে। সিআরএ একটি এলাকার জনগোষ্ঠীর প্রকৃত চিত্র তুলে ধরলেও ইউনিয়ন ও উপজেলার সরকারী দপ্তরসমূহ, প্রশাসন এবং ইউনিয়ন ও উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি সিআরএ থেকে প্রাপ্ত ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা সঠিকভাবে বাস্তবায়নে বিভিন্ন জটিলতার কারণে উদ্যোগী হতে পারেনি। উপরোক্ত বিষয় বিবেচনায় রেখে বাংলাদেশ সরকারের খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়ের দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ বিভাগ সিডিএমপি-২ প্রকল্পের আওতায় সিআরএ'র কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত কল্পে গাইড বইটি পরিবর্তন, পরিমার্জন ও সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে।

## সিআরএ-এর বর্তমান বাস্তবায়ন কৌশলঃ

সিআরএ'র বর্তমান বাস্তবায়ন কৌশল অনুযায়ী ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি (ইউডিএমসি) মূল চালিকাশক্তি হিসাবে কাজ করবে। সংশোধিত নির্দেশিকা অনুযায়ী সকল ধাপসমূহ বাস্তবায়নে ইউডিএমসি সহায়ক দল গঠন করে সিআরএ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

সিআরএ বাস্তবায়নের জন্য দুটি স্তরে কার্যক্রম হাতে নিতে হবে।

১ম স্তর: ইউনিয়ন পর্যায়ে করণীয়

২য় স্তর: উপজেলা পর্যায়ে করণীয়

একটি ইউনিয়নে সিআরএ বাস্তবায়নের জন্য ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি মুখ্য ভূমিকা পালন করবে। সংশোধিত পদ্ধতি অনুযায়ী সিডিএমপি অথবা কোন বাস্তবায়নকারী সংস্থা ইউডিএমসি সদস্যদের নিয়ে একটি সহায়ক দল গঠন করে তাদের মৌলিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবে। প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সহায়কবৃন্দ ইউনিয়ন পর্যায়ে নির্দিষ্ট সময় নির্ধারণ করে সিআরএ সম্পন্ন করবে। সিআরএ'র সহায়ক দল চূড়ান্ত করার ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে কর্মরত বিভিন্ন সরকারী দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী, স্কুল শিক্ষক, সিপিপি স্বেচ্ছাসেবক (উপকূলীয় এলাকার জন্য) এবং ধর্মীয় নেতাদের (যেমন ইমাম/পুরোহিত) আলাদাভাবে গুরুত্ব দেয়া যেতে পারে। মাঠ পর্যায়ে কর্মরত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ দীর্ঘদিন যাবত ইউনিয়নগুলোতে বিভিন্ন দুর্যোগে জনগণের পাশে থেকে ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে কার্যকর ভূমিকা পালন করে বলে বিপদাপন্নতা ও দুর্যোগ ঝুঁকি চিহ্নিত করার ক্ষেত্রে তারা খুব ভালভাবে সহায়তা করতে পারবে। এছাড়া মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্ব স্ব বিভাগের খাতভিত্তিক জ্ঞান ও দক্ষতা রয়েছে যা ঝুঁকি নিরূপণ ও ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে ভূমিকা রাখতে পারবে। তাদেরকে সহায়তা করার জন্য পুরাতন তিন ওয়ার্ড থেকে ২ জন স্বেচ্ছাসেবী নিয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা যেতে পারে।



## নিম্নে সিআরএ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কর্মকৌশল বর্ণনা করা হলো-

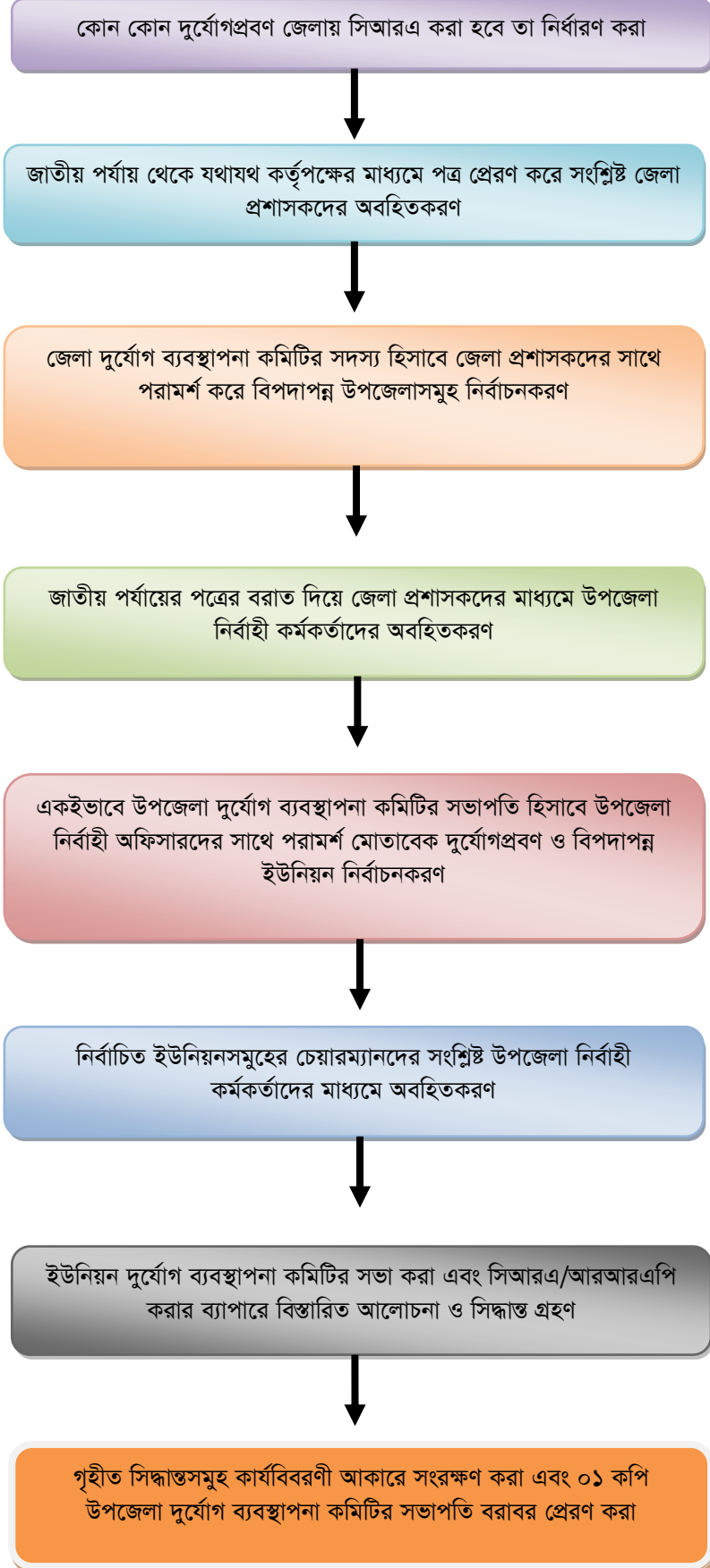
### ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মকৌশল:

১. সরকারী সংস্থা অথবা যে কোন বাস্তবায়নকারী সংস্থা যে এলাকায় সিআরএ সম্পন্ন করবে তা সুনির্দিষ্ট করা।
২. সরকারী সংস্থা অথবা অন্য কোন বাস্তবায়নকারী সংস্থা তাদের পক্ষ থেকে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন, জেলা প্রশাসন, উপজেলা প্রশাসন, সরকারী দপ্তর এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় সংস্থায় সিআরএ বাস্তবায়নের বিষয়ে চিঠি প্রেরণ করে অবহিত করা।
৩. বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট উপজেলা ও ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সম্মতিতে ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির আগ্রহী ও যোগ্য সদস্যদের নিয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সহায়ক দল গঠন করা।
৪. সহায়ক দল গঠনের পর বাস্তবায়নকারী সংস্থা সিআরএ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় বিষয়গুলো নিয়ে মৌলিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
৫. সেকেন্ডারী উৎস থেকে তথ্য প্রাপ্তির জন্য সহায়ক দলের মধ্য থেকে দুজনকে নির্ধারণ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
৬. ইউডিএমসি'র সাথে আলোচনা সাপেক্ষে তাদের সময়মতো সিআরএ বাস্তবায়নের সময় নির্ধারণ করা
৭. সিআরএ বাস্তবায়নের জন্য একটি প্রারম্ভিক সভা আয়োজন করে তার সিদ্ধান্ত ও সময় অনুযায়ী নির্ধারিত ইউনিয়নে ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে বৈঠক করে সিআরএ ধাপসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সময় ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনা গ্রহণ করা।
৮. সিআরএ নির্দেশিকা অনুযায়ী ইউনিয়ন পর্যায়ে ৪ দিন ব্যাপী সিআরএ-এর ধাপসমূহ সম্পন্ন করা।
৯. ইউনিয়নের জন্য দুর্যোগ ঝুঁকিহাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে আবাস্তবায়নযোগ্য উপায়সমূহ উপজেলা পর্যায়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।

### উপজেলা পর্যায়ে:

১. উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন সরকারী সংস্থা, দাতা সংস্থা ও অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রমের তালিকা প্রণয়ন।
২. উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির আলোচনা সভায় বিভিন্ন ইউনিয়ন থেকে প্রাপ্ত ঝুঁকিহাস উপায়সমূহ নিয়ে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করতে সকল সেক্টরের কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা করা।
৩. দুইদিনব্যাপী কর্মশালার মাধ্যমে বিভিন্ন ইউনিয়নের পরিকল্পনা একত্রিকরণ ও সেক্টরভিত্তিক সুনির্দিষ্ট চাহিদা নিরূপণ করা।
৪. উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির ঐক্যমতের ভিত্তিতে উপজেলা ভিত্তিক সমন্বিত কার্যকর পরিকল্পনা প্রণয়ন যা বহুবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার অংশ হতে পারে ও বাস্তবায়নযোগ্য উপায়সমূহের বিষয়ে সরকারী দপ্তরসহ অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করা।
৫. দুর্যোগ ঝুঁকি নিরূপণ (সিআরএ) এর উপজেলাভিত্তিক সমন্বিত রিপোর্ট প্রণয়ন।

## যোগাযোগ নির্দেশক চিত্রলেখ



## দুর্যোগ ঝুঁকি নিরূপন বা সিআরএ কার্যক্রমের অবশ্য করণীয় পদক্ষেপসমূহঃ

ত্রাণ নির্ভর দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা থেকে সার্বিক দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস ব্যবস্থাপনায় উত্তরণ এবং দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি সকল খাতভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় সম্পৃক্তকরণ-খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়ের লক্ষ্যসমূহের মধ্যে অন্যতম। এ লক্ষ্য অর্জনে স্থানীয় প্রশাসন এবং স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার যথাযথ অংশগ্রহণ একান্ত প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে নিম্নলিখিত পদক্ষেপসমূহ অবশ্যই মেনে চলতে হবে-

১. প্রথমত: কোন্ কোন্ ইউনিয়ন জলবায়ু পরিবর্তন ও দুর্যোগের ফলে সবচেয়ে বেশী বিপদাপন্ন তা নির্ধারণের জন্য উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে (Consensus Building at Upazila Level)।
২. চিহ্নিত ইউনিয়নসমূহে অতিতে সিআরএ করা হয়েছে কিনা তা জানতে হবে এবং হয়ে থাকলে কোন্ সংস্থা বা বিভাগ হতে করা হয়েছে তা জানা এবং তা হালনাগাদ করার প্রয়োজন আছে কিনা সে ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নিতে হবে।
৩. যদি অতিতে সিআরএ না হয়ে থাকে তাহলে নতুনভাবে সিআরএ করার ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।
৪. সিআরএ করার উদ্দেশ্য স্থানীয় পর্যায়ের ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা তৈরী এবং দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি কিভাবে উপজেলা খাতভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় অবদান রাখবে তা বিষদভাবে আলোচনা করতে হবে এবং ঐকমত্যে পৌঁছাতে হবে।
৫. সিআরএ সেশন বা জনগণের দুর্যোগ ঝুঁকি নিরূপন করার জন্য সহায়ক দলে মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারী দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী, শিক্ষক, ধর্মীয় নেতা (Religious Leader) এবং সিপিপি স্বেচ্ছাসেবকদের অন্তর্ভুক্তির বিষয়টি গুরুত্ব সহকারে আলোচনা করতে হবে।
৬. সভায় উপস্থিত সকলকে অবহিত করতে হবে যে, সিআরএ সহায়ক দলকে যথাযথ প্রশিক্ষণ দেয়া হবে এবং অভিজ্ঞতা সম্পন্ন বেসরকারী সংস্থা বা এনজিও'র মাধ্যমে দুর্যোগ ঝুঁকি নিরূপনে মাঠ পর্যায়ে হাতে কলমে সহায়তা প্রদানের ব্যবস্থা করা হবে। গ্রহণযোগ্যতার বিষয়কে মাথায় রেখে অবহিতকরণ কাজগুলো উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির মাধ্যমে করার উদ্যোগ নিতে হবে।
৭. সকল সিদ্ধান্তসমূহ উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী হিসাবে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করতে হবে।

যে সকল ইউনিয়ন দুর্যোগপ্রবণ ও বিপদাপন্ন হিসেবে চিহ্নিত সেই সকল ইউনিয়নে সিআরএ করার পূর্বে যা যা করতে হবে তা নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

১. ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় ঐকমত্যে পৌঁছতে হবে যে, উক্ত ইউনিয়নের যেসব ওয়ার্ড বা এলাকা বেশী বিপদাপন্ন সেইসব এলাকায় প্রাইমারী স্টেকহোল্ডারদের নিয়ে সিআরএ সেশন করার জন্য উদ্যোগ নেয়া।
২. সিআরএ সেশন পরিচালনার জন্য এই গাইডবুকে যে সকল পদক্ষেপ অণুসরণ করা হবে তার উপর ধারণা দিতে হবে। এই ধারণা দেয়ার কাজটি ইউডিএমসি সভাপতির মাধ্যমে করতে পারলে ভাল হয়। সেক্ষেত্রে তাকে পূর্বেই Orientation দেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।
৩. ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির উক্ত সভার সকল সিদ্ধান্তসমূহ কার্যবিবরণীতে সংযোজন ও সংরক্ষণ করতে হবে।

## সিআরএ বাস্তবায়নের পূর্বে সরকারী সংস্থা/বাস্তবায়নকারী সংস্থার করণীয়ঃ

- ১) উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে মতৈক্যে পৌছানো বিষয়ক সভা (Consensus Building Meeting) করা।
- ২) বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক কোন একটি নির্দিষ্ট জেলার জেলা ও উপজেলা প্রশাসন এবং সংশ্লিষ্ট দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটিকে চিঠি দিয়ে অবহিত করা। চিঠির সাথে সিআরএ গাইডবুক, বাস্তবায়ন কৌশল, উদ্দেশ্য সম্বলিত বুকলেট প্রেরণ করা যাতে সংশ্লিষ্ট জেলা-উপজেলার কর্মকর্তারা বিষয়টি ভালভাবে বুঝতে পারেন এবং সে অনুযায়ী সহায়তা করতে পারেন।
- ৩) উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে সহায়কদের মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ৪) উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অগ্রাধিকারভিত্তিতে বিপদাপন্ন ইউনিয়ন নির্বাচন করা।
- ৫) সিআরএ পদ্ধতির ধাপ হিসেবে সেকেন্ডারী উৎস থেকে তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করে তথ্য সরবারহের জন্য অনুরোধ করে চিঠি প্রেরণ করতে হবে। প্রয়োজনে চিঠির সাথে সুনির্দিষ্ট ছক/নমুনা অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।
- ৬) সিআরএ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সরবরাহকরণ।
- ৭) সিআরএ কার্যক্রম চলাকালীন সহায়কদলকে প্রয়োজনীয় কারিগরি সহায়তা প্রদান এবং সিআরএ রিপোর্ট তৈরীতে সহায়তা করা।
- ৮) কার্যক্রম চলাকালীন উপজেলা ও ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রয়োজনীয় সভা নিশ্চিতকরণ এবং জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে সার্বক্ষনিক যোগাযোগ রক্ষা করা।

## সিআরএ বাস্তবায়নের পরবর্তীতে করণীয়ঃ

১. দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস কার্যক্রমকে উন্নয়নের মূলধারায় সম্পৃক্ত করতে উপজেলায় কর্মরত প্রত্যেকটি সরকারী দপ্তরের ও স্থানীয় সরকারের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসের উপায়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করতে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা।
২. দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস ও সিআরএ কর্মপরিকল্পনা অনুসরণ করে সরকারী দপ্তরসমূহের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে সরকারের জাতীয় পর্যায় থেকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ/চিঠি পাঠানোর ব্যবস্থা গ্রহণ।
৩. সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে ইউনিয়ন সিআরএ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ঐ বছরে বাস্তবায়নযোগ্য দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসের উপায়সমূহ উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটিতে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।

## সিআরএ - এর অংশগ্রহণকারী নির্বাচন

সিআরএ-তে স্থানীয় প্রাইমারী ও সেকেন্ডারী দু'ধরনের স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণই গুরুত্বপূর্ণ। সাধারণতঃ প্রাইমারী স্টেকহোল্ডার তাদেরকে বলা হয় যারা এলাকায় বসবাস করেন এবং কোন আপদে সরাসরি ক্ষতিগ্রস্ত হন, যেমন: মৎস্যজীবী/কৃষক, শারীরিকভাবে অক্ষম/বয়স্ক ব্যক্তি, মহিলা, শিশু, ভূমিহীন ইত্যাদি। সেকেন্ডারী স্টেকহোল্ডার তাদেরকে বলা হয় যারা সরাসরি কোন আপদে ক্ষতিগ্রস্ত নাও হতে পারেন কিন্তু পরোক্ষভাবে ক্ষতিগ্রস্ত জনগোষ্ঠীকে সহায়তা দিয়ে থাকেন যেমন: আইনগত, অধিকারগত, সরকারি দায়িত্ব, কর্মক্ষেত্র ইত্যাদি। এজন্য সিআরএ প্রক্রিয়ায় প্রাইমারী স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। স্থানীয় এলাকা, পেশা, জনগোষ্ঠী ও সিআরএ পরিচালনার উদ্দেশ্য, ইত্যাদির উপর ভিত্তি করে স্টেকহোল্ডারদের ধরণ ভিন্ন ভিন্ন হতে পারে। যেমন: কোন এলাকায় তাঁত শিল্পের সাথে জড়িত মানুষের সংখ্যা যদি অন্যান্য পেশার চেয়ে বেশী হয় তবে সেখানে তাঁতীদের প্রতিনিধি স্টেকহোল্ডার হিসাবে রাখতে হবে।

প্রাইমারী স্টেকহোল্ডারদের নারী ও পুরুষ দুটি দলে ভাগ করে আলাদা আলাদাভাবে সেশন পরিচালনা করতে হবে। এক্ষেত্রে নারীদল পরিচালনার ক্ষেত্রে নারী সহায়ক হলে ভাল হয়, তবে নারী সহায়ক এর অবর্তমানে পুরুষ সহায়কও সেশন পরিচালনা করতে পারবে।

স্টেকহোল্ডার	ক্ষতিগ্রস্ত জনগোষ্ঠী	সহায়তাদানকারী
প্রাইমারী	<ul style="list-style-type: none"> <li>মৎস্যজীবী</li> <li>কৃষক</li> <li>ভূমিহীন</li> <li>মহিলা</li> <li>শারীরিকভাবে অক্ষম ব্যক্তি</li> <li>বয়স্ক ব্যক্তি</li> <li>শিশু</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ইউপি চেয়ারম্যান, মেম্বার</li> <li>ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি</li> <li>স্থানীয় বন বিভাগের কর্মকর্তা</li> <li>উপজেলা সরকারী সেবাদানকারী সংস্থাসমূহ</li> <li>উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা</li> <li>ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান</li> <li>এনজিও প্রতিনিধি</li> <li>স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি</li> </ul>
সেকেন্ডারী	<ul style="list-style-type: none"> <li>ইউপি চেয়ারম্যান, মেম্বার</li> <li>সরকারী ও বেসরকারী সেবাদানকারী সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ</li> <li>স্থানীয় প্রভাবশালী ব্যক্তিবর্গ</li> <li>এলাকায় কর্মরত এনজিও প্রতিনিধি</li> <li>প্রাতিষ্ঠানিক/ অপ্রাতিষ্ঠানিক স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি</li> </ul>	

সিআরএ প্রক্রিয়াতে স্থানীয় বিভিন্ন স্টেকহোল্ডার দলের মাধ্যমে এলাকার আপদ সংশ্লিষ্ট ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ, বিশ্লেষণ, সমাধানের সম্ভাব্য উপায় নিরূপণ এবং এসবের ভিত্তিতে একটি গ্রহণযোগ্য ঝুঁকি নিরসন/প্রশমন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। এক্ষেত্রে বিভিন্ন পেশা ও শ্রেণীর স্টেকহোল্ডারদের মাঝে মতের মিল হওয়া খুবই জরুরী। সিআরএ প্রক্রিয়াতে এ কাজগুলো খুব ভালভাবে করা সম্ভব। তবে এক্ষেত্রে সহায়কদের সংশ্লিষ্ট এলাকা, এলাকাবাসী, স্থানীয় আপদ, ঝুঁকি, সম্পদ, অধিকার, দ্বন্দ্ব ইত্যাদি বিষয়ে সম্যক ধারণা থাকা প্রয়োজন যা তাদের সিআরএ অধিবেশনসমূহ পরিচালনা করতে সহায়তা করবে।

### এই অনুসরণিকা (গাইড)টি কিভাবে ব্যবহার করতে হবে?

এ গাইডটি সিআরএ চর্চাকারী বা ব্যবহারকারীদের জন্য তৈরি করা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে শুধুমাত্র সিআরএ এবং এর সাথে সম্পর্কিত বিষয়াদিকে প্রাধান্য দিয়ে এটাকে ব্যবহারকারীদের জন্য উপযোগী করে সাজানোর চেষ্টা করা হয়েছে। এ গাইডটিতে মোট ২ টি অধ্যায়ের পাশাপাশি একটি বিস্তারিত পরিশিষ্ট রয়েছে। সহায়কগণ ও সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের কিছু কর্তা ব্যক্তিদের সিআরএ গাইড বইটি সম্মুখে পরিপূর্ণ ধারণা থাকা প্রয়োজন, এতে সিআরএ করার উদ্দেশ্য যেমন বহুলাংশে পূরণ হবে তেমনি দুর্যোগপ্রবণ এই দেশটিতে ভবিষ্যতের জন্য টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিত হবে।

### সহায়কদের জন্য পরামর্শ

- অধ্যায় ১-এ সিআরএ'র সংজ্ঞা, ব্যবহার ও এই অনুসরণিকা সম্পর্কে বর্ণনা করা হয়েছে, যা অনুশীলনকারীকে সিআরএ সম্পর্কে ধারণা পেতে সহায়তা করবে।
- অধ্যায় ২-এ সিআরএ-র প্রতিটি ধাপ পরিচালনায় ধারাবাহিক ও বিস্তারিত বর্ণনা করা হয়েছে। এই অধ্যায়ে প্রতিটি ধাপের উদ্দেশ্য, সময়, উপকরণ, পদ্ধতি, পূর্বপ্রস্তুতি, প্রক্রিয়া ও ফলাফল বর্ণনা করা হয়েছে। কিন্তু সিআরএ সম্পর্কে পূর্ণ ধারণা পাওয়া এবং এর চর্চার জন্য বাকি অধ্যায়গুলো সমধিক গুরুত্ব বহন করে। সেজন্য সিআরএ অনুশীলনের আগে প্রতিটি অধ্যায় ভালভাবে পড়ে নিতে হবে।
- গাইডটিতে একটি পরিশিষ্ট দেয়া হয়েছে, সিআরএ অনুশীলন করার পূর্বে প্রতিটি ধাপের সাথে সম্পর্কিত পরিশিষ্ট দেখে নিতে হবে।
- পূর্ব প্রস্তুতির প্রতিটি কাজ অধিবেশনে যাওয়ার আগে অবশ্যই শেষ করতে হবে। প্রয়োজনীয় ছক পরিশিষ্ট অংশে দেয়া আছে।
- সর্বোপরি মাঠ পর্যায়ে সিআরএ অনুশীলনের আগে সম্পূর্ণ গাইডটি কয়েকবার ভালভাবে পড়ে নিলে সুবিধা পাওয়া যাবে।

### সিআরএ করতে প্রয়োজনীয় সময়, সম্পদ ও দক্ষতা

সিআরএ অনুশীলন ও চর্চার জন্য সময়, সম্পদ ও এর ব্যবহারের কোনো সুনির্দিষ্ট ও বাঁধাধরা ছক নেই। মৌলিক ধারণা অক্ষুন্ন রেখে প্রক্রিয়াগত পরিবর্তন করার সুযোগ এ পদ্ধতিতে রয়েছে। তাই সময় ও সম্পদের ক্ষেত্রে যে সংস্থা বা প্রকল্প এই পদ্ধতিটি

চর্চা করবে সেই সংস্থা/প্রকল্পের লক্ষ্য/উদ্দেশ্য, লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠী, কাজের পরিধি, ইত্যাদি ভেদে এর চাহিদায় পরিবর্তন ঘটতে পারে।

সহায়কদের (যারা সিআরএ কর্মশালা পরিচালনা করবেন) পিআরএ/আরআরএ'র কৌশল সম্পর্কিত মৌলিক ধারণা থাকা বাঞ্ছনীয়। এছাড়া সহায়কদের বিষয়বস্তুর উপর স্বচ্ছ ধারণা, আঞ্চলিক ভাষা, ভৌগলিক ও আর্থ-সামাজিক অবস্থা সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান থাকা দরকার।

শুরু মৌসুম সিআরএ অনুশীলনের উপযুক্ত সময়। তবে ফসল বপণ ও ফসল কাটার সময় গ্রামের লোকজন ব্যস্ত থাকে বিধায় ঐ সময় পরিহার করে সিআরএ অনুশীলনের দিন নির্ধারণ করা উচিত। সিআরএ অনুশীলন করার জন্য সাধারণতঃ স্কুল ঘর, এনজিও অফিস, ইউনিয়ন পরিষদের হলরুম ব্যবহার করা যেতে পারে। তবে নির্দিষ্ট/বাছাইকৃত বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীর মাঝে থেকে বা তাদের উঠানে বসে সিআরএ করতে পারলে তাদের সক্রিয় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা সম্ভব।

## অধ্যায় ২: স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণের সুযোগ ও সিআরএ কর্মশালা

### ভূমিকা

সিআরএ হচ্ছে এমন একটা পদ্ধতি যা সমাজের বিভিন্ন শ্রেণীর জনগণের অংশগ্রহণ ও তাদের ঐকমত্যের ভিত্তিতে আপদ দ্বারা ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এমন সব খাতের আপদ সংশ্লিষ্ট সমস্যাবলী, বিপদাপন্নতা, ঝুঁকিসমূহ সনাক্তকরণের মাধ্যমে একটি ঝুঁকি প্রশমন কৌশল উদ্ভাবন করে। তাই সিআরএ প্রক্রিয়ার একটি গুরুত্বপূর্ণ দিক হচ্ছে সংশ্লিষ্ট সামাজিক ও পেশাগত দলগুলোকে চিহ্নিত করার মাধ্যমে তাদের প্রতিনিধিত্বকারীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা। একজন সিআরএ সহায়কের স্থানীয় সামাজিক, জৈব ও ভৌত অবস্থা, স্থানীয় জনগণ ও তাদের জীবন-যাপন পদ্ধতি, ঐ এলাকার সাধারণ আপদগুলোর ধরণ ও ব্যাপ্তি এবং এসকল আপদ মোকাবেলায় সাধারণ মানুষ প্রথাগতভাবে কি ধরনের প্রস্তুতিমূলক ও প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকেন সে সম্পর্কে মৌলিক জ্ঞান থাকতে হবে।

উপরোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনা করে, এই অধ্যায়ে স্থানীয় প্রাইমারী বা প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহ সংক্রান্ত কার্যাবলী (সেকেন্ডারী উৎস হতে সংগৃহীত তথ্য এবং সিডিএমপি'র ডিএমআইসি থেকে সংগৃহীত মানচিত্র যাঁচাই) যা ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনার জন্য সহায়ক হবে তা সন্নিবেশিত করা হয়েছে। এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য বিভিন্ন সংশ্লিষ্ট অফিস (যেমন: IWM, BWDB, FFWC, DAE, CEGIS, WARPO, BMD, SPARSO, GSB, DOE - Climate Change Cell, other relevant Government Line Agencies, NGO/Project ইত্যাদি) থেকেও সংগ্রহ করা যেতে পারে। সর্বোপরি এসকল তথ্যাদির সবকিছু হয়তোবা এ পর্যায়ে সংগ্রহ করা প্রয়োজনীয় নাও হতে পারে যদি প্রাইমারী বা সেকেন্ডারী উৎস হতে এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য আগে থেকে পাওয়া যায়। এসকল তথ্য সংগ্রহে যথেষ্ট সময়ের প্রয়োজন যা নির্ভর করবে সংশ্লিষ্ট সংস্থার বিভিন্ন সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সংগে যোগাযোগের ব্যাপ্তির উপর। এপর্যায়ে যে সকল কার্যাবলী সম্পাদন করতে হবে তা সংক্ষেপে নিচে বর্ণনা করা হল:

### সিআরএ-র জন্য অংশগ্রহণকারী নির্বাচন

অধ্যায় ১-এ বর্ণিত বিভিন্ন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্য এবং সেকেন্ডারী উৎস থেকে প্রাপ্ত তথ্যাবলীর ওপর ভিত্তি করে সিআরএ কর্মশালার জন্য অংশগ্রহণকারী নির্বাচন করতে হবে। এই ক্ষেত্রে স্থানীয় জনগোষ্ঠীর মধ্যে থেকে যাদের জন্য পরিকল্পনাটি তৈরি হবে সে সকল স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। এলাকার সামাজিক এবং প্রাতিষ্ঠানিক অবস্থার তথ্যও এই ক্ষেত্রে কাজে লাগবে। বিশেষ করে গোষ্ঠীগত অবস্থান, প্রতিষ্ঠান এবং এর প্রকৃতি ও প্রক্রিয়া প্রভৃতি তথ্য কর্মপরিকল্পনা তৈরী এবং তা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কাজে লাগবে।

প্রাপ্ত বিভিন্ন তথ্যের ভিত্তিতে প্রাইমারী ও সেকেন্ডারী স্টেকহোল্ডারদের একটি প্রাথমিক তালিকা তৈরী করে নিতে হবে। এরপরে অন্যান্য বিবেচ্য বিষয়সমূহের মাধ্যমে তালিকা চূড়ান্ত করতে হবে। খেয়াল রাখতে হবে সিআরএ প্রক্রিয়ায় যেন সকল পেশা ভিত্তিক দলের প্রতিনিধি, এবং সমাজের সকল শ্রেণীর প্রতিনিধিত্ব থাকে।

উদ্দেশ্যমূলক দৈবচয়ন (Random Sampling) পদ্ধতি ব্যবহার করে সম্পূর্ণ তালিকা হতে প্রাইমারী ও সেকেন্ডারী স্টেকহোল্ডার অংশগ্রহণকারী নির্বাচন করা যেতে পারে। অংশগ্রহণকারী নির্বাচন একবার চূড়ান্ত হয়ে গেলে এবং সিআরএ অধিবেশন শুরু হয়ে গেলে আর অংশগ্রহণকারী বদল করা যাবে না। কারণ সিআরএ অধিবেশন শুরুর পরে কোন পর্যায়ে অংশগ্রহণকারী বদল হলে তা অধিবেশনে বিঘ্ন ঘটাবে এবং অন্য অংশগ্রহণকারীদের বিরক্তির কারণ হতে পারে। এতে মূল পরিকল্পনা তৈরীর মান কাঙ্ক্ষিত পর্যায়ে নাও হতে পারে। অনুরূপভাবে যে সব সহায়ক সিআরএ প্রক্রিয়া শুরু করবেন তাদেরকেও বাদ দেয়া যাবে না, কারণ এতে সমন্বয়হীনতা দেখা দিতে পারে।

### সিআরএ কার্যক্রম

#### সিআরএ-এর জন্য পরিকল্পনা

পূর্বের বর্ণনামত, একটি সম্পূর্ণ সিআরএ করার জন্য পরপর ৪ দিনের দরকার হবে যদি সহায়কের ২টি দল (প্রত্যেক দলে ২ জন করে সহায়ক থাকবে) ২টি স্টেকহোল্ডার দলের সাথে কাজ করেন। এটা গুরুত্বপূর্ণ যে সহায়ক সিআরএ শুরু করার পূর্বে এ ৪ দিনের কার্যক্রমের একটি বিস্তারিত পরিকল্পনা তৈরী করবেন। এ কার্য পরিকল্পনার মধ্যে দৈনন্দিন কার্যক্রম, দরকারি উপকরণ,

প্রয়োজনীয় সময়, সহ-সহায়ক ও তার দায়িত্ব এবং অধিবেশনের সহযোগিতা প্রভৃতি বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকবে। সিআরএ সহায়ককে সাহায্য করার জন্য দৈনিক কার্যপ্রণালী, প্রয়োজনীয় সময়, প্রতিদিনের অংশগ্রহণকারীগণের তালিকা এবং এতদসংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়গুলো নিম্নে তুলে ধরা হয়েছে।

### সিআরএ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ ও ধাপসমূহের বিস্তারিত বর্ণনা:

- যে সকল ইউনিয়ন, উপজেলা এবং জেলা সিআরএ কর্মসূচীর আওতাভুক্ত হবে তা প্রথমে নির্বাচন করতে হবে। চিহ্নিত ইউনিয়নের সেকেন্ডারী তথ্য (বৈজ্ঞানিক এবং সামাজিক-জলবায়ু পরিবর্তন এবং এলাকাভিত্তিক ভবিষ্যৎ প্রবণতা) সংগ্রহ করতে হবে।
- নির্বাচিত এলাকাসমূহের যথাযথ কর্তৃপক্ষের সাথে পত্রপ্রেরণের মাধ্যমে অবহিত করতে হবে। (১১ নং পৃষ্ঠার যোগাযোগ নির্দেশক চিত্রলেখ- (Communication Flowchart অনুযায়ী)

উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের নিয়ে একটি মতবিনিময় সভা করা এবং সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহে উপনীত হওয়া -

- ১) উক্ত উপজেলার উন্নয়নের ক্ষেত্রে প্রধান প্রধান বাঁধাসমূহ কি
  - ২) কোন কোন ইউনিয়ন উল্লেখিত বাঁধা দ্বারা বেশী ক্ষতিগ্রস্ত হয় যেখানে সিআরএ করার মাধ্যমে ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রাধিকারভিত্তিতে প্রয়োজন। (সিদ্ধান্তসমূহ সভার কার্যবিবরণীতে পরিষ্কারভাবে উল্লেখ থাকতে হবে)।
- সম্ভব হলে উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাতে চিহ্নিত ইউনিয়নসমূহে কবে এবং কখন সিআরএ হবে তার পরিকল্পনা গ্রহণ। এখানে উল্লেখ থাকে যে উক্ত সভায় সিদ্ধান্ত নেয়া সম্ভব না হলে পরবর্তীতে সুযোগ সুবিধামতো এবং যথাযথ যোগাযোগের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে।
  - সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ইউনিয়ন পর্যায়ে ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির একটি পরিকল্পনা সভা (Planning Meeting) করতে হবে। সভায় সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্তে পৌছাতে হবে যে উক্ত ইউনিয়নের মধ্যে কোন কোন ওয়ার্ড বা গ্রাম সবচেয়ে বেশী দুর্যোগ ঝুঁকি দ্বারা আক্রান্ত হয় বা ভবিষ্যতে হতে পারে।
  - সিআরএ অনুশীলনের মাঠ পর্যায়ের প্রথম ধাপ হচ্ছে পরিভ্রমণ-ইউনিয়ন পরিকল্পনা সভায় যে সকল ওয়ার্ড বা গ্রামসমূহ দুর্যোগ ঝুঁকি দ্বারা বেশী আক্রান্ত হয় বা ভবিষ্যতে হতে পারে বলে চিহ্নিত করা হয়েছে সেই সকল এলাকায় ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য এবং স্থানীয় বাসিন্দাদের নিয়ে পরিভ্রমণ করতে হবে এবং পরিভ্রমণ শেষে ১টি বর্ণনামূলক রিপোর্ট তৈরী করতে হবে। পরিভ্রমণকালে যে সকল বিষয়সমূহ সম্পর্কে ধারণা নিতে হবে তা পরিশিষ্ট ১এ সংযুক্ত করা হলো।
  - পরিভ্রমণ শেষে আপদ চিহ্নিত (Hazard Identification) করে ইউনিয়নের সামাজিক ও আপদ মানচিত্র তৈরী করতে হবে।
  - এরপর দলীয় কাজ শুরু করতে হবে। এখানে উল্লেখ থাকে যে এফজিডি এর পরিবর্তে দলীয় আলোচনাকে প্রাধান্য দেয়া হচ্ছে।

### প্রথম দলীয় কাজ:

- পুরুষ ও মহিলাদের নিয়ে আলাদা আলাদাভাবে দলীয় আলোচনা পরিচালনার জন্য মহিলা সহায়িকা হলে ভাল হয় তবে মহিলা সহায়িকার অবর্তমানে পুরুষ সহায়কও দলীয় কাজ পরিচালনা করতে পারবে।
- আপদ চিহ্নিত করার সময় বর্তমান আপদ যা দ্বারা তারা প্রতিনিয়ত ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছে এবং ভবিষ্যৎ বা সম্ভাব্য আপদের আলাদা আলাদা তালিকা তৈরী করবে।



## দ্বিতীয় দলীয় কাজ:

- চিহ্নিত আপদসমূহের কারণে স্থানীয় জনগণ কি কি সমস্যার সম্মুখীন হন তার একটি তালিকা তৈরী করবে।

উদাহরণ ছক:

বর্তমান আপদ	কি কি সমস্যা সৃষ্টি করছে	ভবিষ্যত আপদ	কি কি সমস্যা সৃষ্টি করতে পারে

### নোট:

দ্বিতীয় দলীয় কাজ শেষে সহায়ক বা সহায়িকা কি কি সমস্যা সৃষ্টি হয় সেই তালিকা হতে প্রাপ্ত সমস্যাবলীর অগ্রাধীকারকরণ (Priority) শেষে অগ্রাধীকারকৃত সমস্যাবলী থেকে সর্বোচ্চ ১০টি সমস্যা নিয়ে পরবর্তী কাজ করতে হবে।

## তৃতীয় দলীয় কাজ:

- দ্বিতীয় দলীয় কাজ শেষে যে সকল সমস্যা হয় বলে চিহ্নিত করা হয়েছে সেই সকল সমস্যার প্রতিটির প্রধান পাঁচটি কারণ চিহ্নিত করতে হবে।
- এখানে উল্লেখ থাকে যে, সমস্যার কারণসমূহই হচ্ছে বিপদাপন্নতা বা ঠঁষহবৎধনরষরঃ

উদাহরণ ছক:

সমস্যা	সমস্যা সৃষ্টির প্রধান প্রধান কারণসমূহ

## চতুর্থ দলীয় কাজ:

ঝুঁকির বর্ণনা তৈরী:

- সমস্যাসৃষ্টির কারণসমূহ মোকাবেলা করা না হলে কি কি ঝুঁকি দেখা দিতে পারে তা বর্ণনা আকারে লেখা (Risk Statement)

উদাহরণ:

সমস্যা: আকস্মিক বন্যায় অত্র গ্রামের প্রায় ৭০ ভাগ মানুষের বাড়িঘর, ফসল, গৃহস্থালী সম্পদ ও গবাদি প্রাণীর ব্যাপক ক্ষতি হয়

কারণ: ১. আকস্মিক বন্যার আগাম সতর্কবার্তা না পাওয়া

২. আকস্মিক বন্যা প্রতিরোধের ব্যবস্থা না থাকা

৩. দারিদ্রতার কারণে ঘরবাড়ির দুর্বল অবকাঠামো

কারণসমূহ মোকাবিলা করা না হলে কি কি ঝুঁকি দেখা দিতে পারে (উদাহরণ):-

১. -----সালের মত আকস্মিক বন্যা হলে এবং সতর্কবার্তা আগাম পাওয়া না গেলে-----গ্রামের প্রায়-----টি দরিদ্র পরিবার ঘরবাড়ি এবং অন্যান্য সহায় সম্বল হারিয়ে খাদ্য সংকটের কারণে অনিশ্চিত ভবিষ্যতের পথে শহরমুখী হতে বাধ্য হতে পারে।

(পরামর্শ: দলীয় কাজ করার সময় মাঝে মাঝে দলনেতা পরিবর্তন করা ভাল)।

- এ পর্যায়ে মূল তথ্য প্রদানকারীর সাক্ষাৎকার বা KII-এর জন্য অংশগ্রহণকারী (এলাকার বয়স্ক এবং স্থানীয়ভাবে সম্মানীয় ব্যক্তি হতে পারে) নির্বাচন করতে হবে এবং সর্বোচ্চ ৫টি KII করতে হবে, মূল তথ্য প্রদানকারীগণদের দলীয় আলোচনায় অংশগ্রহণে উৎসাহিত করতে হবে।

## ৫ম দলীয় কাজ:

ঝুঁকি অগ্রাধিকারকরণ (Risk Prioritization):

দলের সকলের মতামতের ভিত্তিতে (কণ্ঠভোট/হাত উঁচিয়ে বা অন্য কোন গ্রহণযোগ্য পদ্ধতির মাধ্যমে) প্রধান ১০টি ঝুঁকি চিহ্নিত করতে হবে যা মোকাবেলা করার জন্য জরুরীভাবে ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।

অগ্রাধিকারের ক্রমঅনুসারে ঝুঁকির বিবরণ-

ক্রমিক নং	ঝুঁকির বিবরণ

## ৬ষ্ঠ দলীয় কাজ:

ঝুঁকি মোকাবেলার জন্য চিহ্নিত উপায়সমূহের তালিকা প্রস্তুতকরণ ও অগ্রাধিকারকরণ।

ক্রমিক নং	সম্ভাব্য উপায়সমূহ

## ৭ম দলীয় কাজ:

বহুবর্ষিক ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ (Multi Year Risk Reduction Action Plan (RRAP)):

স্থানীয় জনগোষ্ঠী কিকি উপায় নিজেরা বাস্তবায়ন করতে পারে তার একটি কর্মপরিকল্পনা নিম্নের ছক অনুযায়ী তৈরী করতে হবে।

স্থানীয়ভাবে বাস্তবায়ন সম্ভব এ ধরনের উপায়সমূহের তালিকা	কে বা কারা করবে	কখন করবে	কিভাবে করবে	কোথায় করবে	আনুমানিক খরচ	বাস্তবায়নে বিবেচ্য বিষয়সমূহ * *
বাড়ির আঙ্গিনায় বৃক্ষরোপন ও পরিচর্যা	স্ব স্ব বাড়ির লোকজন ও প্রতিষ্ঠানের কর্তৃপক্ষ	বৃক্ষরোপন মৌসুমে আগামী ২ বছরের জন্য	স্ব স্ব ওয়ার্ড মেম্বরগণ নিজ নিজ ওয়ার্ডের একটি সম্ভাব্য তালিকা তৈরী করবেন এবং তা বাস্তবায়নের কর্মকৌশল তৈরী করবেন	প্রত্যেক ওয়ার্ডের তালিকা অনুযায়ী বাড়িঘর ও প্রতিষ্ঠানে	স্ব উদ্যোগে	যেহেতু পূর্ণিমা ও অমাবশ্যার জোয়ারে বাড়ির আঙ্গিনা ডুবে যায়, তাই বৃক্ষরোপনের পূর্বে ওয়ার্ড নং ৩, ৬ ও ৯ এর বাসিন্দাদের আঙ্গিনা মাটি দিয়ে ভরাট করে নিতে হবে যাতে বন্যার পানির সর্বোচ্চ উপরে থাকে।
ইউনিয়নের সকল আশ্রয়কেন্দ্র দুর্গত মানুষের আশ্রয়	ইউডিএমসি	বছরে ২ বার ফেব্রুয়ারী-	ওয়ার্ড মেম্বরদের মাধ্যমে আশ্রয়কেন্দ্র ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা	আশ্রয়কেন্দ্র আছে এমন ওয়ার্ডে	প্রতিটি আশ্রয়কেন্দ্রে দ্রুত জন্য	বন্যা/ঘূর্ণিঝড় বেড়ে গেছে তাই মেরামত কাজ মানসম্পন্ন হতে হবে।

নেয়ার উপযোগী আছে কিনা তা দেখা এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	মার্চ ও সেপ্টেম্বর- অক্টোবর মাসে	কমিটি গঠন করে তাদের মাধ্যমে	প্রায় ১০,০০০ টাকা	আশ্রয়কেন্দ্রে যাওয়ার রাস্তা যাতে মানুষের চলাচলের উপযোগী থাকে তার জন্য প্রস্তুতি রাখা।
---	----------------------------------	-----------------------------	--------------------	---

**\*\*নোট:** বিবেচ্য বিষয়ে জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়ক সমস্যার আলোকে যেসব বিষয় বিবেচনা করতে হবে সেসব উল্লেখ করতে হবে

### ৮ম দলীয় কাজ:

যে সকল উপায়সমূহ বাস্তবায়ন অত্যন্ত জরুরী কিন্তু স্থানীয়ভাবে বাস্তবায়ন সম্ভব নয় তা উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট নিম্নলিখিত ছক অনুযায়ী প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা-

উদাহরণ ছক:

কোন কোন উপায় প্রেরণ করা হবে	কে প্রেরণ করবে	কিভাবে করবে	কত দিনের মধ্যে প্রেরণ করবে

### ৯ম দলীয় কাজ:

গ্রহণযোগ্যতা যাচাই:

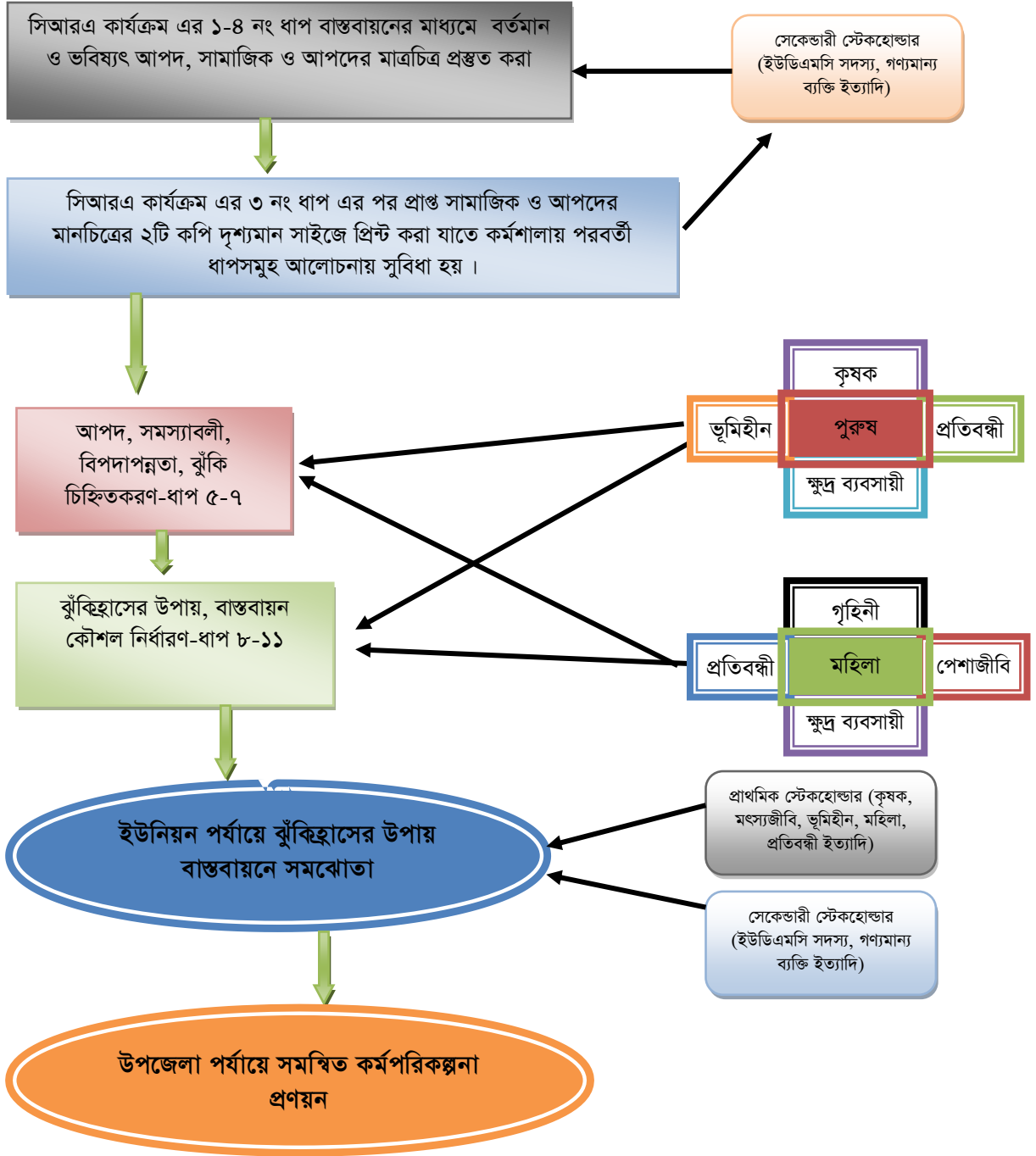
ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিত্বে সকল সদস্যদের উপস্থিতিতে সভার আয়োজন করা। সভায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য ছাড়া আর যারা থাকবেন তারা হলেন দলীয় কাজে অংশগ্রহণকারী মহিলা ও পুরুষ সদস্যদের মধ্য হতে কমপক্ষে ১০-১৫ জন সদস্য।

গ্রহণযোগ্যতা যাচাই সভায় যে সকল সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে তা সভার কার্যবিবরণী তৈরী করে সংরক্ষণ করতে হবে।

### উপজেলা পর্যায়ে সমন্বিত ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের সুবিধাসমূহ:

- দেশের উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত বিভিন্ন সরকারী দপ্তরসমূহ বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করেন এবং সে অনুযায়ী বছরব্যাপী বিভিন্ন ইউনিয়নে কর্মসূচি বাস্তবায়ন করে থাকেন। জেলা ও উপজেলা প্রশাসন বিভিন্ন সময়ে প্রাপ্ত বরাদ্দ অনুযায়ী ইউনিয়নসমূহে বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করে থাকেন।
- সিআরএ বাস্তবায়নের মাধ্যমে উপজেলা পর্যায়ে সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হলে ইউনিয়নের জন্য নির্ধারিত সরকারী দপ্তরের কাজগুলো সঠিকভাবে নির্ধারণ করা সম্ভব হবে।
- বিপদাপন্ন এলাকাসমূহের উপর গুরুত্ব আরোপ করে জরুরী ভিত্তিতে করণীয় কর্মসূচি বাস্তবায়ন সহজতর হবে।
- ইউনিয়নের নিজস্ব উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সহজতর হবে।
- বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা থেকে প্রাপ্ত কার্যক্রম সমন্বয় সহজতর হবে।
- কোন বিশেষ বরাদ্দ পাওয়া গেলে তার জন্য অস্থায়ী কোন পরিকল্পনার প্রয়োজন হবে না।

চিত্র ২: সিআরএ কার্যক্রমের প্রবাহ চিত্র



ছক ১: সিআরএ সম্পাদনের জন্য দৈনন্দিন কার্যক্রমের তালিকা

দিন এবং সময়	বর্ণনা	অধিবেশন	অংশগ্রহণকারী
সহায়ক গ্রুপের সামর্থ্যের উপর ভিত্তি করে ৪-৫ দিন সময় লাগবে	ধাপ ১: সংশ্লিষ্ট সেকেন্ডারী তথ্য (বৈজ্ঞানিক এবং সামাজিক) সংগ্রহ	কমিউনিটির সুযোগ-সুবিধামত	স্থানীয় জনগণ, ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য, স্থানীয় বিজ্ঞ ব্যক্তি, পেশাজীবী (কৃষক/মৎস্য ও অন্যান্য), নারী, বৃদ্ধ, শিশু, প্রতিবন্ধী, ইত্যাদি। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ও স্থান প্রেক্ষাপট ভেদে নির্ধারিত হবে।
১ম দিন	ধাপ ২: পরিভ্রমণ	সহায়কদের সুযোগ-সুবিধামতো	স্থানীয় জনগণ এবং ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের ২-৩ জনকে নিয়ে এলাকা পরিভ্রমণ।
	ধাপ ৩: আপদ চিহ্নিতকরণ এবং সামাজিক ও আপদের মানচিত্র তৈরিকরণ	ইউনিয়ন পরিষদে ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে আলোচনার ভিত্তিতে।	ইউডিএমসি সদস্য এবং এলাকা সম্পর্কে ভালো জানে এমন ১৫-২০ জন এলাকাবাসী
	ধাপ ৪: মূল তথ্য প্রদানকারীর সাক্ষাৎকার গ্রহণ	অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের সময় অনুযায়ী	ইউনিয়ন এর স্থানীয় ও অভিজ্ঞ ব্যক্তিবর্গ
২য় দিন	ধাপ ৫: সকল বিপদাপন্ন খাত চিহ্নিতকরণ।	ইউনিয়নের কোন নির্দিষ্ট জায়গায় আগে থেকে সময় জানিয়ে দিয়ে সহায়ক ও প্রাথমিক স্টেকহোল্ডারদের সময় অনুযায়ী	ইউনিয়নের সবগুলো ওয়ার্ড থেকে প্রাথমিক স্টেকহোল্ডারদের নিয়ে একটি গ্রুপে ১৫-২০ জন করে দুটি গ্রুপে সেশন পরিচালনা করা।
	ধাপ ৬: খাতভিত্তিক ও বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীভিত্তিক বিভিন্ন সমস্যাবলী চিহ্নিতকরণ এবং সমস্যাবলী সৃষ্টির কারণসমূহ চিহ্নিতকরণ।		
	ধাপ ৭: বিভিন্ন আপদের ফলে খাতভিত্তিক ও বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীভিত্তিক ঝুঁকিসমূহ নির্দিষ্টকরণ ও অগ্রাধিকারকরণ এবং ঝুঁকিহ্রাসের সম্ভাব্য উপায়সমূহ চিহ্নিতকরণ		
	ধাপ ৮: জনগোষ্ঠীর ঝুঁকিহ্রাসের সম্ভাব্য উপায়সমূহের বাস্তবায়ন কৌশল নির্ধারণ		
৩য় দিন	ধাপ ৯: স্থানীয় জনগোষ্ঠী কি কি উপায় নিজেরা বাস্তবায়ন করতে পারে (ইউনিয়ন পর্যায়ে নিজস্ব ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বাস্তবায়নযোগ্য)।	ইউনিয়নের কোন নির্দিষ্ট জায়গায় আগে থেকে সময় জানিয়ে দিয়ে সহায়ক ও প্রাথমিক স্টেকহোল্ডারদের সময় অনুযায়ী	ইউনিয়নের সবগুলো ওয়ার্ড থেকে প্রাথমিক স্টেকহোল্ডারদের নিয়ে একটি গ্রুপে ১৫-২০ জন করে দুটি গ্রুপে সেশন পরিচালনা করা।
	ধাপ ১০: ঝুঁকিহ্রাসের উপায়সমূহ বাস্তবায়নে সরকারী বর্তমান উদ্যোগসমূহ ও ভবিষ্যতে কি কি করতে পারে (উপজেলা পর্যায়ে)।		
সহায়ক গ্রুপের সামর্থ্য অনুযায়ী ২-৩ দিন।	সিআরএ'র কার্যক্রম-এর ভিত্তিতে ইউনিয়নের একটি খসড়া রিপোর্ট তৈরী করা	সহায়ক গ্রুপের সময় সুযোগ অনুযায়ী	সহায়ক গ্রুপের কর্মীবৃন্দ

দিন এবং সময়	বর্ণনা	অধিবেশন	অংশগ্রহণকারী
৪র্থ দিন	ধাপ ১১: উপজেলা পর্যায়ে সমন্বিত ঝুঁকিহাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও উপায়সমূহের বাস্তবায়নের জন্য মতৈক্যে পৌঁছানো।	উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সময় অনুযায়ী	উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ ও ইউনিয়ন প্রতিনিধিবৃন্দ
সহায়ক গ্রুপের সামর্থ্য অনুযায়ী ১-৫ দিন।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে সিআরএ-এর ধাপগুলোর সেশনসমূহের ফলাফল যাঁচাইকরণ ও কর্মশালার মতামতের ভিত্তিতে সিআরএ এর পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন তৈরী করা।	সহায়ক গ্রুপের সময় সুযোগ অনুযায়ী	সহায়ক গ্রুপের কর্মীবৃন্দ

### ছক ২: কর্মশালার মাধ্যমে সিআরএ'র দৈনন্দিন কার্যক্রম








অংশগ্রহণকারী	১ম দিন (ইউনিয়নের যে কোন নিরিবিলি এলাকায়)	২য় দিন (ইউনিয়নের যে কোন নিরিবিলি এলাকায়)	৩য় দিন
গ্রুপ-১: ভূমিহীন/কৃষক/অন্যান্য পেশাজীবী/প্রতিবন্ধী গ্রুপ-২: মহিলা/প্রতিবন্ধী	ধাপ ৫: সকল বিপদাপন্ন খাত চিহ্নিতকরণ। ধাপ ৬: খাতভিত্তিক ও বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীভিত্তিক বিভিন্ন সমস্যাবলী চিহ্নিতকরণ এবং সমস্যাবলী সৃষ্টির কারণসমূহ চিহ্নিতকরণ। ধাপ ৭: বিভিন্ন আপদের ফলে খাতভিত্তিক ও বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীভিত্তিক ঝুঁকিসমূহ নির্দিষ্টকরণ ও অগ্রাধিকারকরণ এবং ঝুঁকিহাসের সম্ভাব্য উপায়সমূহ চিহ্নিতকরণ		
ওয়ার্ড ভিত্তিক প্রাইমারী ও সেকেন্ডারী স্টেকহোল্ডার		ধাপ ৮: জনগোষ্ঠীর ঝুঁকিহাসের সম্ভাব্য উপায়সমূহের বাস্তবায়ন কৌশল নির্ধারণ ধাপ ৯: স্থানীয় জনগোষ্ঠী কি কি উপায় নিজেরা বাস্তবায়ন করতে পারে (ইউনিয়ন পর্যায়ে নিজস্ব ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বাস্তবায়নযোগ্য)।	
উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ ও ইউডিএমসি চেয়ারম্যান ও সদস্য সচিব		ধাপ ১০: ঝুঁকিহাসের উপায়সমূহ বাস্তবায়নে সরকারী বর্তমান উদ্যোগসমূহ ও ভবিষ্যতে কি কি করতে পারে (উপজেলা পর্যায়ে)।	ধাপ ১১: উপজেলা পর্যায়ে সমন্বিত ঝুঁকিহাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও উপায়সমূহের বাস্তবায়নের জন্য মতৈক্যে পৌঁছানো।
সহায়ক এবং সহকারী সহায়ক	বড় দলে ও ছোট দলে আলোচনা	বড় দলে ও ছোট দলে আলোচনা	

- ভূমিহীন, কৃষক, মহিলা এবং প্রতিবন্ধী প্রতিনিধিদের ১ম, ২য় এবং ৪র্থ দিন ।
- সেকেন্ডারী স্টেকহোল্ডারদের (ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ এবং উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাবৃন্দ) ১টি অর্ধদিবস অধিবেশন (৪র্থ দিন) ।








✍️সহায়কদের জন্য বিশেষ নোট:

- অংশগ্রহণকারী হিসাবে এমন লোকদের নির্বাচন করতে হবে যারা সিআরএ কর্মশালায় মতামত দিতে পারে এবং সিদ্ধান্ত নিতে সহায়তা করতে পারে; শুধুমাত্র নারী, প্রতিবন্ধী বা ভূমিহীন হলেই হবে না ।
- অংশগ্রহণকারীদের নাম নিবন্ধন করতে হবে ।
- অংশগ্রহণকারীদের ধরণ অনুযায়ী সংখ্যা: (পেশাগত শ্রেণী, ধরণ) ইত্যাদির তথ্য রাখতে হবে ।
- সহায়করা পুরো সিআরএ কর্মশালাটি নির্দিষ্ট অংশগ্রহণকারীদের সাথে করবেন । অংশগ্রহণকারী পরিবর্তন, বাদ বা সংযোজন করা যাবে না ।
- সহায়কগণকেও পরিবর্তন করা যাবে না ।

**ধাপ ১ (ক) :** ইউনিয়নের জনগণ, জীবন-জীবিকা ও প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ ও ধারণা অর্জন করা


-  **লক্ষ্য:** ইউনিয়নের জনগণ, প্রতিষ্ঠান, সম্পদ, অর্থনীতি, পেশা ও অন্যান্য আর্থ-সামাজিক তথ্য সংগ্রহ।
-  **সময়:** ১-২ দিন।
-  **উপকরণ:** আর্থ-সামাজিক তথ্যমালা (পরিশিষ্ট-১), নোট প্যাড, কলম।
-  **তথ্য প্রদানকারী/উৎস:** ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা সরকারী বিভাগের দায়িত্বশীল কর্মকর্তাবৃন্দ, প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য।
-  **পূর্বপ্রস্তুতি:** তথ্য সংগ্রহকারী তথ্য সংগ্রহের পূর্বে নিম্নলিখিত বিষয়ে প্রস্তুতি গ্রহণ করবেন:
- তথ্য সংগ্রহ করার আগে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন, সংশ্লিষ্ট দপ্তর, স্থানীয় প্রশাসন, স্থানীয় সরকার ও জেলা প্রশাসনকে চিঠি দিয়ে অবহিত করা।
  - সতর্কতার সাথে কোন কোন বিষয়ের তথ্য সংগ্রহ করতে হবে সে তালিকাটা ভালভাবে পড়ে দেখা।
  - তথ্যদাতার দেয়া তথ্য যদি সরকারী হিসাবের সাথে ভিন্ন হয় তবে পুনর্বার পরীক্ষা করে নিশ্চিত তথ্য লেখা।
  - তথ্যের উৎস লেখা এবং সে সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া।
-  **প্রক্রিয়া:** তথ্য সংগ্রহকারী সাক্ষাৎকার গ্রহণের কৌশল ও প্রশ্নমালা ব্যবহার করে এ কার্য সম্পাদন করতে পারেন।
-  **ফলাফল:** ইউনিয়নের আর্থ-সামাজিক বৈশিষ্ট্য, ভূ-প্রকৃতি, উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড এবং অন্যান্য বিষয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ চিত্র।

**ধাপ ১ (খ):** জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে থেকে আবহাওয়া ও জলবায়ু এবং বিভিন্ন আপদ ও দুর্যোগ বিষয়ে বৈজ্ঞানিক তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ


-  **লক্ষ্য:** বিভিন্ন বৈজ্ঞানিক প্রতিষ্ঠান হতে ইউনিয়নের আপদ, দুর্যোগ, ভূ-প্রকৃতি, আবহাওয়া-জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব এবং নানাবিধ বৈজ্ঞানিক তথ্য ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে ইউনিয়নের ভবিষ্যৎ ঝুঁকি সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করা।
-  **সময়:** ১ সপ্তাহ থেকে ১০ দিন।
-  **উপকরণ:** ইউনিয়নের বেইজ ম্যাপ, বিভিন্ন আপদ মানচিত্র, ভবিষ্যৎ দুর্যোগ প্রবণতা চিত্র ও অন্যান্য বৈজ্ঞানিক তথ্য (পরিশিষ্ট ২), নোট প্যাড, কলম।
-  **তথ্য প্রদানকারী/উৎস:** এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য বিভিন্ন সংশ্লিষ্ট অফিস (যেমন: IWM, CEGIS, WARPO, BMD, SPARSO, GSB, DOE - Climate Change Cell, NGO/Project ইত্যাদি) থেকেও সংগ্রহ করা যেতে পারে।
-  **পূর্বপ্রস্তুতি:** সহায়ক মূল সিআরএ কার্যক্রম শুরু করার পূর্বে অবশ্যই এসকল বৈজ্ঞানিক তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে অবহিতকরণের জন্য প্রস্তুত রাখবে।
-  **প্রক্রিয়া:**
- বাস্তবায়নকারী সংস্থা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে চিঠির মাধ্যমে যোগাযোগ স্থাপন করবে।
  - কি কি তথ্য প্রয়োজন সে সম্পর্কে স্পষ্টভাবে জানানো, প্রয়োজনে ছক ব্যবহার করা যেতে পারে।
  - সাক্ষাৎ করে খুঁটিনাটি তথ্য, সম্ভাব্য ব্যয়, এবং সঠিক সময় সম্পর্কে পূর্ণাঙ্গ ধারণা নিতে হবে।
  - অর্থ-সামর্থ্য অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে তথ্য চাহিদা দিতে হবে।
-  **ফলাফল:** আবহাওয়া ও জলবায়ু পরিবর্তন এবং অন্যান্য বৈজ্ঞানিক বিশ্লেষণ অধিকতর সঠিক একটি সিদ্ধান্তে পৌছাতে সাহায্য করবে।





## ধাপ ২: গ্রাম/এলাকা পরিভ্রমণ

 **লক্ষ্য:** এলাকার প্রাকৃতিক সম্পদ, ভূমির ব্যবহার, জলবায়ু পরিবর্তন সংক্রান্ত এতদসংক্রান্ত স্থানীয় সমস্যা ও সম্ভাবনা ইত্যাদি সম্পর্কে একটি পরিষ্কার ধারণা লাভ।


 **সময়:** ৩-৪ ঘন্টা।

 **উপকরণ:** সাধারণ ভৌত বৈশিষ্ট্যসহ ইউনিয়ন মানচিত্র, নোটখাতা, কলম/পেন্সিল।


 **অংশগ্রহণকারী:** স্থানীয় জনসাধারণ, কৃষক/মৎসজীবী, স্থানীয় পেশাজীবী শ্রেণীর প্রতিনিধি, যেমন: স্কুল শিক্ষক এবং অন্যান্য যে কোন লোক যিনি ঐ এলাকার বাসিন্দা। (শিশুদের সাথে নিয়ে পরিভ্রমণ করলে অনেক মজাদার এবং গুরুত্বপূর্ণ তথ্য পেতে পারেন)।

 **পূর্বপ্রস্তুতি:** সহায়ককে নিম্নলিখিত প্রশ্নটি নিতে হবে:

- পরিভ্রমণকালে সাধারণ যাতায়াতের পথ পরিহার করতে সচেষ্ট থাকতে হবে অন্যথায় বেশীরভাগ ভৌত বৈশিষ্ট্য (যেমন: পুকুর, ফসলের মাঠ, বাড়িঘর, ঝোপ-ঝাঁড়) চোখে নাও পড়তে পারে।
- ঘীরে হাঁটতে হবে যাতে সকল বৈশিষ্ট্য ও বিষয়াদি পরিষ্কারভাবে জানা যায়। যেমন: জীববৈচিত্র্যের উপকার, ঔষধিগাছের ব্যবহার ও উপকার, ইত্যাদি।
- স্থানীয় পরিভাষা রপ্ত করা, যেমন- সালুন (তরকারী), পক্ষি (পাখি), কাউয়া (কাক), ফসল (শস্য/মাছ), হামিলদার (গর্ভবতী মহিলা) ইত্যাদি।

 **প্রক্রিয়া:**

- প্রাপ্ত বৈজ্ঞানিক ও স্থানীয় তথ্য বিশ্লেষণ করে এবং ইউডিএমসি'র সাথে আলোচনা করে সংশ্লিষ্ট এলাকার অধিকতর ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত এরকম ২/৩ টি এলাকা পরিভ্রমণের জন্য বেছে নিতে হবে।
- এই কাজটি শুরু করার আগে সহায়ক ঘন ঘন মাঠ পরিদর্শন এবং অনানুষ্ঠানিক আলোচনা ও আলাপচারিতার মাধ্যমে স্থানীয় জনগণের সঙ্গে সম্পর্ক উন্নয়ন করবেন।
- পরিভ্রমণের সময় সংশ্লিষ্ট এলাকার বিপদাপন্ন অংশের বর্তমান অবস্থা কেমন সেদিকে বেশী নজর দিতে হবে এবং ঐ এলাকার পূর্বের অবস্থা কেমন ছিলো তা যেনে নিতে হবে। সহায়কদের মনে রাখতে হবে যে, সিআরএ'র মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে একটি এলাকার দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করার নিমিত্তে কাজ করা।
- নিম্নলিখিত ৬টি প্রশ্নের উত্তরের মাধ্যমে বিষয়গুলো জানতে হবে,
  - এটা কি?
  - এটা কখন হয়েছে?
  - এটা কোথায় হয়েছে?
  - এটা কে করেছে?
  - সে/তারা কেন এটা করল?
  - এটা কি প্রক্রিয়ায় করা হয়েছে?
- স্থানীয় বিজ্ঞ ৬-৮ জন ব্যক্তিকে নিয়ে এলাকার এক প্রান্ত থেকে আরেক প্রান্ত অবধি হাঁটা শুরু করতে হবে এবং নির্দিষ্ট লক্ষ্য অনুযায়ী আলোচনা চালিয়ে যেতে হবে। এসময় প্রয়োজনীয় বিষয়গুলো লিখে রাখতে হবে।
- পরিভ্রমণের সময় সঙ্গী সকলের সাথেই কথা বলতে হবে এবং চলার পথে কোন লোকের সাথে দেখা হলে তার সাথে আলাপ করতে হবে।
- পরিভ্রমণ শেষ হওয়ার পর সংগৃহীত তথ্যসমূহ স্থানীয় সঙ্গীদের সাথে বিনিময় করতে হবে যাতে করে তারা যুক্তিসংগতভাবে প্রয়োজনীয় সংযোজন, বিয়োজন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন করতে পারেন।
- পরিভ্রমণ শেষে একটি বর্ণনামূলক (Narrative) প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে।**

 **ফলাফল:** এলাকার ভূ-বৈশিষ্ট্য সংক্রান্ত তথ্যসমূহ, যেমন: প্রাকৃতিক সম্পদ, ভূমির ব্যবহার, নদী-নালা, রাস্তা-ঘাট, গাছ-পালা, বন্যপ্রাণী, জীববৈচিত্র্য ইত্যাদি সম্পর্কে জানা যায়।

### ধাপ ৩: আপদ এর তালিকা প্রণয়ন, সামাজিক মানচিত্র ও আপদ মানচিত্র প্রস্তুতকরণ

**লক্ষ্য:** এলাকার ভূ-বৈশিষ্ট্য, গ্রাম, ভৌত অবকাঠামো, প্রতিষ্ঠান, সার্বজনীন স্থান, ভূমির ব্যবহার, নদী, খাল-বিল, ইত্যাদি সম্পর্কে জানা এবং নির্দিষ্ট আপদের ভিত্তিতে ইউনিয়নের অন্তর্গত উপদ্রুত এলাকা চিহ্নিতকরণ।

**সময়:** ৫ ঘন্টা।

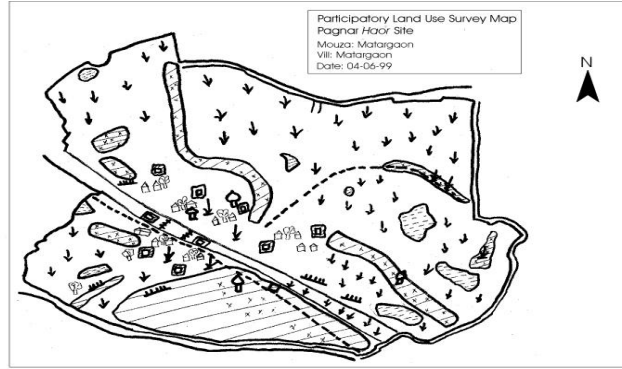
**উপকরণ:** বড় বাদামী কাগজ, বড় আকারের ইউনিয়নের সীমানা নির্দেশিত ভৌত উপাদান সম্বলিত (যেমন: নদী, খাল, মূল রাস্তা, কালভার্ট/সুইস গেট, ইউনিয়ন পরিষদ ইত্যাদি) মানচিত্র, রং পেন্সিল, মার্কার, বিভিন্ন রংয়ের কলম, আঠায়ুক্ত কাগজ, কাঁচি, পেন্সিল।

**অংশগ্রহণকারী:** ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ, স্থানীয় আমিন, স্থানীয় বিজ্ঞ ব্যক্তি যার মৌজা ম্যাপ সম্পর্কে ধারণা আছে, স্থানীয় পেশাজীবী যেমন: স্কুল শিক্ষক এবং প্রাথমিক স্টেকহোল্ডারদের প্রতিনিধি (৬-১০ জন)।

**পূর্বপ্রস্তুতি:** সহায়ককে নিম্নলিখিত প্রস্তুতি নিতে হবে

- অংশগ্রহণকারীরা আলোচনা স্থলে আসার আগেই সহায়ক প্রয়োজনীয় সরঞ্জামসহ নিজেস্ব প্রস্তুত রাখবেন।
- একজন সহ-সহায়ক আলোচনার তথ্য লিখে রাখার জন্যে প্রস্তুত থাকবেন।
- অধিবেশনের পূর্বেই সহায়কগণ এলজিইডি'র ইউনিয়ন বেইজ ম্যাপ/সিডিএমপি'র জিআইএস সেকসন কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মানচিত্র পর্যবেক্ষণ করবেন এবং এলাকা সম্পর্কে ভালোভাবে জানবেন।
- স্থানীয় আপদ, আপদের ব্যাপ্তি এবং সংঘটনের হার, ক্ষতির পরিমাণ এবং ঝুঁকি সম্পর্কে ধারণা নেয়া।

### উদাহরণ ২: সামাজিক মানচিত্র



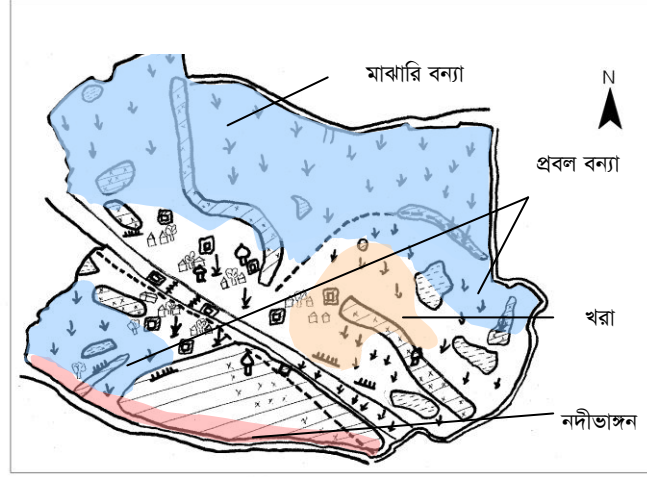
পরানপুর সদর ইউনিয়ন  
১৩ ডিসেম্বর ২০০২

#### ১ প্রক্রিয়া:

- সহায়ক সকল অংশগ্রহণকারীকে স্বাগত জানাবেন (৬-১০ জন, পুরাতন ওয়ার্ডের প্রতিটি থেকে একজন পুরুষ ইউপি সদস্য এবং একজন মহিলা সদস্য উপস্থিত থাকবেন) এবং সকলকে একসাথে বসার জন্যে অনুরোধ জানাবেন।
- একটি ইউনিয়নের সাধারণ বৈশিষ্ট্য (ভৌত, অবকাঠামো, প্রতিষ্ঠান) সহ একটি সীমানা সমন্বিত মানচিত্র অংশগ্রহণকারীদের সরবরাহ করতে হবে।
- অংশগ্রহণকারীরা সরবরাহকৃত মানচিত্রে প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্য, গ্রাম, ভৌত অবকাঠামো, প্রতিষ্ঠান, সার্বজনীন স্থান (যেমন, বাজার, মাঠ, কবরস্থান, শ্মশানঘাট ইত্যাদি), ভূমির ব্যবহার, রাস্তা-ঘাট এবং নদী-খাল-বিল ইত্যাদি চিহ্নিত করবেন।
- এই মানচিত্র সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের মতানৈক্য দেখা দিলে সকলের ঐকমত্যের ভিত্তিতে তথ্যগুলো সঠিকভাবে সন্নিবেশিত করতে হবে।

- সামাজিক মানচিত্র তৈরীর পর সহায়ক ঐ এলাকায় সাধারণত যে সকল আপদ সংঘটিত হয় তার একটি তালিকা তৈরী করবেন এবং অংশগ্রহণকারীদেরকে ঐ এলাকায় সংশ্লিষ্ট আপদ সংঘটনের স্থান চিহ্নিত করার পদ্ধতি বর্ণনা করবেন ।

উদাহরণ ৩: আপদ মানচিত্র





- সহায়ক এরপর ইউনিয়নের সামাজিক মানচিত্রের উপরে আপদের অবস্থান চিহ্নিত করতে অনুরোধ করবেন ।
- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের আপদ মানচিত্র তৈরী করতে প্রচলিত সাংকেতিক চিহ্নসমূহ অবহিত করবেন ।
- সহায়ক আলোচনায় নিজস্ব ধারণা প্রদান থেকে বিরত থাকবেন; তাদের ভূমিকা হবে শুধুমাত্র অধিবেশনকে এগিয়ে নিয়ে যাওয়ার ক্ষেত্রে সহায়তা ও সমস্বয় সাধন করা (মৃদু সহায়তা) ।
- কিছু কিছু ক্ষেত্রে, স্থানীয় জনগণের কাছ থেকে প্রাপ্ত প্রাথমিক তথ্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর যেমন উপজেলা সরকারী অফিসসমূহ এবং জেলার সরকারী দপ্তরসমূহ থেকে যাঁচাই করে নিতে হবে ।





**ফলাফল:** এলাকার আপদসমূহ জানার পাশাপাশি ইউনিয়নভিত্তিক একটি সামাজিক ও আপদ মানচিত্র তৈরী হবে যেখানে ঐ এলাকার গ্রাম/বসতবাড়ী, ভৌত অবকাঠামো, প্রতিষ্ঠান, সার্বজনীন স্থানসমূহ, ভূমির ব্যবহার, রাস্তা-ঘাট এবং নদী-খাল-বিল ইত্যাদি দেখা যাবে ।


## ধাপ ৪: মূল তথ্য প্রদানকারীর সাক্ষাৎকার (Key Informant Interview)<sup>২</sup> (আবহাওয়া ও জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়ক)

 **লক্ষ্য:** এলাকা, জনগণ, তাদের জীবনযাত্রা, আবহাওয়া ও জলবায়ু পরিবর্তন, অতীত এবং ভবিষ্যতের সম্ভাব্য আপদের প্রতিক্রিয়া সম্বন্ধে তথ্য সংগ্রহ করা।

 **সময়:** ১ ঘন্টা।

 **উপকরণ:** KII প্রশ্নমালা (পরিশিষ্ট ৪), নোট প্যাড, কলম।


 **তথ্য প্রদানকারী:** মূল তথ্য প্রদানকারী হিসাবে সেইসব লোকের সাক্ষাৎকার নিতে হবে যাদের সুনির্দিষ্ট উৎসাহ আছে। যেমন, সাইক্লোনের মূলতথ্য প্রদানকারী হতে পারে সাইক্লোনে ক্ষতিগ্রস্ত লোকজন, সাইক্লোন উপদ্রুত এলাকায় চিকিৎসা সেবা প্রদানের অভিজ্ঞতা রয়েছে এমন একজন ডাক্তার, উপজেলা চেয়ারম্যান, উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাবৃন্দ (যেমন: কৃষি, মৎস্য, এলজিইডি ইত্যাদি যা নির্ভর করবে তাদের উৎসাহের বিষয়ের উপর) সাইক্লোন পরবর্তী সময়ে কাজ করেছে এমন স্বেচ্ছাসেবী, উপদ্রুত এলাকার বিভিন্ন বেসরকারী সংস্থার কর্মীবৃন্দ এবং স্থানীয় বিজ্ঞ ব্যক্তি। অনুরূপভাবে বন্যা, নদীভাঙ্গন, খরা প্রভৃতি এলাকার ক্ষতিগ্রস্ত জনগণ মূল তথ্যদাতা হিসেবে সাক্ষাৎকার দিতে পারবেন।

 **পূর্বপ্রস্তুতি:** সহায়ক অধিবেশন শুরু পূর্বে নিম্নলিখিত প্রস্তুতিসমূহ গ্রহণ করবেন:

- যাদের সাক্ষাৎকার নেওয়া হবে তাদের অন্ততঃপক্ষে একদিন আগে জানানো।
- সাক্ষাৎকার নেবার আগেই KII প্রশ্নমালা সতর্কতার সাথে পড়া।
- সাক্ষাৎকার নেবার জন্য সব উপকরণ নিয়ে আলোচনার স্থলে সময়মত উপস্থিত হওয়া।

### প্রক্রিয়া:

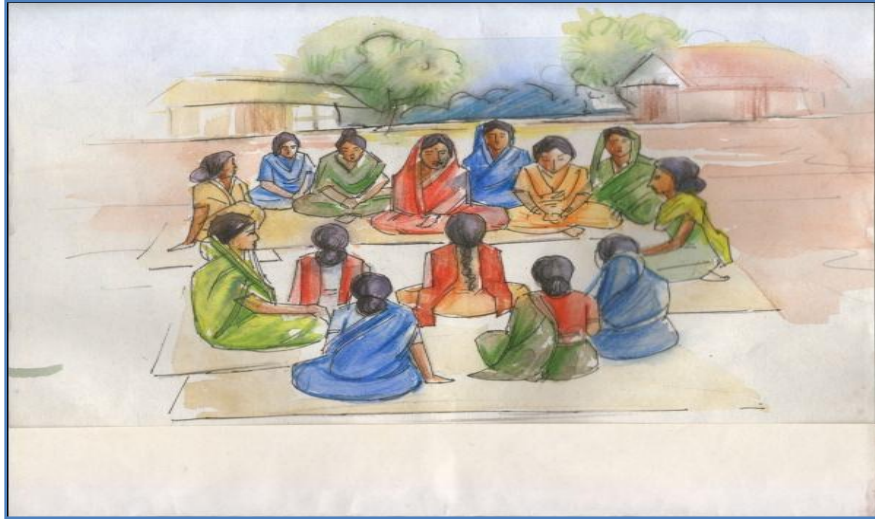
- সহায়ক প্রথমে তার পরিচয় দিবেন এবং খুব সুষ্ঠুভাবে বর্ণনা করবেন তিনি কি করতে যাচ্ছেন এবং কেন করতে যাচ্ছেন।
- সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী উত্তরদাতার নিকট জানতে চাইবেন যে তার পক্ষ থেকে কোন জিজ্ঞাসা আছে কিনা।
- এখন সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী প্রশ্নমালার উপর ভিত্তি করে প্রশ্ন করবেন এবং প্রাপ্ত উত্তরগুলি নোটবুকে লিপিবদ্ধ করবেন।
- সাক্ষাৎকার শেষ হবার পর সহায়ক পুনরায় যাচাই করে দেখবেন কোন বিষয় বাদ পড়েছে কিনা অথবা কোন বিষয় আরো পরিষ্কার করার দরকার আছে কিনা? এ সব বিষয় খুব নমন্যভাবে জিজ্ঞাসা করতে হবে এবং পুনরাবৃত্তি পরিহার করতে হবে।
- সহায়ক এই বলে শেষ করবেন যে তথ্য প্রদানকারীর প্রদেয় তথ্য খুব উপকারী হবে এবং সবশেষে তাঁকে সময় প্রদানের জন্য ধন্যবাদ জানাবেন।

 **ফলাফল:** স্থানীয় এলাকা, জনগণ, তাদের জীবনযাত্রা, অতীত এবং ভবিষ্যতের সম্ভাব্য আপদ ও আপদের প্রতিক্রিয়া ইত্যাদি জানা যাবে।

<sup>২</sup> ন্যূনতম ৫টি মূল তথ্যপ্রদানকারীর সাক্ষাৎকার আবশ্যিক। ৫টির অধিক হলে ভাল হয়।

ধাপ ৫: বর্তমান ও ভবিষ্যত সম্ভাব্য আপদ অনুযায়ী বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীর বিভিন্ন সমস্যাবলী চিহ্নিতকরণ, সমস্যাসমূহের অগ্রাধিকারকরণ এবং সমস্যাবলী সৃষ্টির কারণসমূহ চিহ্নিতকরণ ও কারণসমূহ অগ্রাধিকারকরণ।

- লক্ষ্য:** বিভিন্ন আপদে সৃষ্ট সমস্যাবলী এবং সমস্যাবলী সৃষ্টির কারণসমূহের একটি তালিকা তৈরী করা।
- সময়:** ৩ ঘণ্টা
- উপকরণ:** পোস্টারের কাগজ, মার্কার (কলম, স্কেচ পেন), ডিসপেন্স বোর্ড (দেয়াল, কাগজ), পুশপিন, বোথ সাইড টেপ, খসড়া সমস্যাবলী চিহ্নিতকরণের ছক (ছক-) A4 সাইজের কাগজে প্রক্রিয়া নথিকরণ ফরমোট।
- পদ্ধতি:** ছোট দলে আলোচনা এবং বড় দলে উপস্থাপনা, সেই সাথে মুক্ত আলোচনা। অংশগ্রহণকারীগণ নিজেরাই দলীয় আলোচনার মাধ্যমে সমস্যা ও সমস্যার কারণ চিহ্নিত করবেন এবং বড় কাগজে নিজেরাই সেসব লিপিবদ্ধ করবেন।
- পূর্বপ্রস্তুতি:** সহায়কের নিম্নলিখিত বিষয় সম্পর্কে প্রস্তুতি থাকতে হবে
- এলাকা, সংশ্লিষ্ট আপদ, সামাজিক এবং ভৌত অবস্থা সম্বন্ধে সম্যক জ্ঞান থাকতে হবে (এ গাইডের ২নং অধ্যায়ে বর্ণনা করা হয়েছে)।
  - অধিবেশনের জন্য প্রয়োজনীয় সমস্ত উপকরণ সংগ্রহ করতে হবে, যা উপরে বর্ণিত হয়েছে।
  - সহায়কের আপদ সম্পর্কিত সমস্যাবলী ও তা সৃষ্টির কারণসমূহ সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা থাকতে হবে যাতে করে এলাকার বিভিন্ন সমস্যা সৃষ্টির কারণ চিহ্নিত করতে সহায়তা করতে পারে।
  - অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে একজন লিখবেন তবে কেউ লিখতে না পারলে ১/২ জন প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ছাত্র অথবা ছাত্রীর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে, যাতে করে আপদ সম্পর্কিত ঝুঁকি লেখার ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের সহায়তা করতে পারে।



#### ১ প্রক্রিয়া:

- সহায়ক একটি স্টেকহোল্ডার দলের অংশগ্রহণকারীদের (১২-১৫) অধিবেশনে অংশ নেয়ার আমন্ত্রণ জানাবেন এবং তাদের U আকৃতিতে বসতে বলবেন।
- সহায়ক এ অধিবেশনের উদ্দেশ্য এবং পদ্ধতি সেই সাথে কার্যাবলীর পুঞ্জানুপুঞ্জ বর্ণনা করবেন যাতে করে অংশগ্রহণকারীরা স্বাধীনভাবে অংশগ্রহণ করতে পারেন।
- সিআরএ-এর ১ম দিকের ধাপসমূহ থেকে প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণ করে প্রাপ্ত আপদ অনুযায়ী আপদের কারণে সৃষ্ট সমস্যাবলী চিহ্নিতকরণের জন্য এবং তা পোস্টার পেপারে লিপিবদ্ধ করার জন্য দলীয়ভাবে (group work) আলোচনা করতে বলবেন। আলোচনার ভিত্তিতে প্রাপ্ত বা চিহ্নিত সমস্যাবলী তালিকাভুক্ত করতে বলবেন। সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের কিভাবে দলীয় কাজ করতে হয় তা বুঝিয়ে বলবেন।

- সহায়ক ছোট দলে ভাগ করার কারণ বলবেন এবং অংশগ্রহণকারীদের ২-৩টি ছোট দলে ভাগ করবেন। সহ-সহায়ক ছোট দলের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ করবেন।
- সহায়ক ছোট দলে যে সমস্ত কাজ করতে হবে তা বুঝিয়ে বলবেন এবং দলে কাজ করার কিছু মূলনীতি বর্ণনা করবেন। যদি বর্ণনা লেখার কাজে সাহায্যকারী (যেমন স্কুলের ছাত্র) দরকার হয়, তবে প্রাপ্ত সাহায্যকারীদের ছোট দলে ভাগ করে দিতে হবে।
- সহায়ক এ পর্যায়ে আপদ সম্পর্কে খুব পরিষ্কারভাবে বর্ণনা করবেন এবং অংশগ্রহণকারীদের আলোচনায় আপদ সম্পর্কিত সমস্যাবলী যা তাদের এলাকার সাথে সম্পর্কিত তা চিহ্নিত করতে বলবেন।
- প্রত্যেক বাছাইকৃত আপদের জন্য অংশগ্রহণকারীরা সমস্যাবলীর বর্ণনাগুলো লিখবেন।
- ছোট দলে সমস্যাবলী চিহ্নিত করার পর, অংশগ্রহণকারীরা আবার U আকৃতিতে বড় দলে বসবেন।
- যখন একটি দল তাদের আপদ সংশ্লিষ্ট সমস্যাবলী উপস্থাপন করবেন তখন অন্যান্য দল খুব সতর্কতার সাথে তা শুনবেন এবং একই ধরনের আপদ সংশ্লিষ্ট সমস্যাবলীতে টিক (✓) চিহ্ন প্রদান করবেন।
- এক দলের উপস্থাপনা শেষ হলে আরেক দল তাদের চিহ্নিত সমস্যাবলী (মিলে যাওয়াগুলো বাদে যাতে টিক চিহ্ন দেয়া হয়েছে) উপস্থাপন করবেন।
- প্রত্যেক দলের উপস্থাপক অন্যান্য দলের প্রশ্নের জবাব দিবেন এবং যদি দরকার হয় তবে প্রতিটি আপদ সংশ্লিষ্ট সমস্যাবলী চিহ্নিতকরণের যৌক্তিকতা বর্ণনা করবেন।
- সহায়ক সকল ছোট দলের সমস্যাবলী মিলিয়ে গুরুত্বপূর্ণ সমস্যাবলীর একটি তালিকা তৈরি করবেন যাতে পুনরাবৃত্তি না ঘটে।
- যদি কোন বিপদাপন্ন খাত বাদ পড়ে থাকে তবে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের বলবেন তা বলার জন্য এবং সমঝোতায় পৌঁছানোর পর তা এ তালিকায় যুক্ত করবেন।
- সহায়ক এ পর্যায়ে আপদের কারণে সৃষ্ট সমস্যাবলীর তালিকা টাঙ্গিয়ে দিবেন এবং অংশগ্রহণকারীদের আলোচনায় অত্র এলাকায় সমস্যা সৃষ্টির কারণসমূহ চিহ্নিত করতে বলবেন, এই পর্যায়ে অংশগ্রহণকারীরা আবার ছোট দলে ভাগ হবেন।
- সহায়ক খুব পরিষ্কারভাবে সমস্যাবলীর আলোকে কারণসমূহ লেখার পদ্ধতি বর্ণনা করবেন যাতে করে সঠিক বর্ণনাগুলো সাধারণ মানের না হয়ে সুনির্দিষ্ট হয়।
- এরপর অংশগ্রহণকারীরা সমস্যাবলী সৃষ্টির কারণগুলো লিখবেন।
- ছোট দলে কারণগুলো চিহ্নিত করার পর, অংশগ্রহণকারীরা আবার U আকৃতিতে বড় দলে বসবেন।
- এরপর প্রতিটি ছোট দল থেকে এক একজন করে তাদের VIPP কার্ডগুলো প্রদর্শন করবেন এবং যে সমস্ত কারণ তারা চিহ্নিত করেছেন তা উপস্থাপন করবেন।
- এক দলের উপস্থাপনা শেষ হলে আরেক দল তাদের চিহ্নিত কারণগুলো উপস্থাপন করবেন।
- প্রত্যেক দলের উপস্থাপক অন্যান্য দলের প্রশ্নের জবাব দিবেন এবং যদি দরকার হয় তবে সমস্যাবলী সৃষ্টির কারণসমূহ চিহ্নিতকরণের যৌক্তিকতা বর্ণনা করবেন।
- সহায়ক সকল ছোট দলের কারণসমূহ একিভূত করে একটি তালিকা তৈরি করবেন।



**ফলাফল:** বিভিন্ন স্টেকহোল্ডার দলের মতামতের ভিত্তিতে আপদ সংশ্লিষ্ট বর্তমান ও ভবিষ্যত সম্ভাব্য সমস্যাবলী ও সমস্যাবলী সৃষ্টির কারণসমূহের একটি প্রাথমিক তালিকা তৈরি হবে।

ধাপ ৬: বিভিন্ন আপদের ফলে সৃষ্ট বিপদাপন্ন জনগোষ্ঠীভিত্তিক ঝুঁকিসমূহ নির্দিষ্টকরণ ও অগ্রাধিকারকরণ এবং ঝুঁকিহ্রাসের সম্ভাব্য উপায়সমূহ চিহ্নিতকরণ (চিহ্নিত সমস্যার কারণসমূহ যদি মোকাবিলা করা না যায় তাহলে কিকি ঝুঁকি দেখা দিতে পারে)

**লক্ষ্য:** আপদ সংশ্লিষ্ট ঝুঁকির একটি তালিকা তৈরী করা ও ঝুঁকিহ্রাসের উপায়সমূহ নির্দিষ্ট করা।

**সময়:** ৪ ঘণ্টা

**উপকরণ:** VIPP (Visualization in Participatory Program) কার্ড, পোস্টারের কাগজ, মার্কার (কলম, স্কেচ পেন), ডিসপ্লে বোর্ড (দেয়াল, কাগজ), পুশপিন, বোথ সাইড টেপ, খসড়া সুনির্দিষ্ট ঝুঁকি বিবরণ (ছক-৫) A4 সাইজের কাগজে প্রক্রিয়া নথিকরণ ফরমেট।

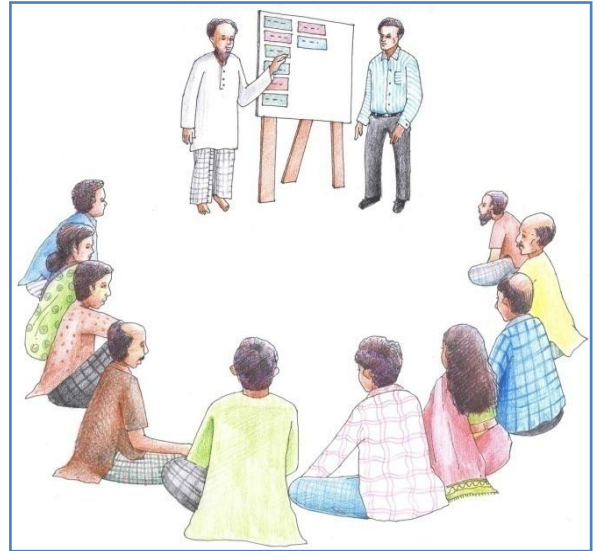
**পদ্ধতি:** ছোট দলে আলোচনা এবং বড় দলে উপস্থাপনা, সেই সাথে মুক্ত আলোচনা।

**পূর্বপ্রস্তুতি:** সহায়কের নিম্নলিখিত বিষয় সম্পর্কে প্রস্তুতি থাকতে হবে

- এলাকা, সংশ্লিষ্ট আপদ, সামাজিক এবং ভৌত অবস্থা সম্বন্ধে সম্যক জ্ঞান থাকতে হবে (এ গাইডের ২নং অধ্যায়ে বর্ণনা করা হয়েছে)।
- অধিবেশনের জন্য প্রয়োজনীয় সমস্ত উপকরণ সংগ্রহ করতে হবে, যা উপরে বর্ণিত হয়েছে।
- সহ-সহায়ককে পুরো প্রক্রিয়ার নোট নেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।
- সহায়কের আপদ সম্পর্কিত ঝুঁকি সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা থাকতে হবে যাতে করে সে অংশগ্রহণকারীদের সঠিক ঝুঁকি চিহ্নিত করতে সহায়তা করতে পারে।
- যদি অংশগ্রহণকারীদের কেউ লিখতে না পারে তবে ২/৩ জন প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ছাত্র অথবা ছাত্রীর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে, যাতে করে আপদ সম্পর্কিত ঝুঁকি লেখার ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের সহায়তা করতে পারে।

**প্রক্রিয়া:**

- সহায়ক একটি স্টেকহোল্ডার দলের অংশগ্রহণকারীদের (১২-১৫) অধিবেশনে অংশ নেয়ার আমন্ত্রণ জানাবেন এবং তাদের U আকৃতিতে বসতে বলবেন।
- সহায়ক এ অধিবেশনের উদ্দেশ্য এবং পদ্ধতি সেই সাথে কার্যাবলীর পুঙ্খানুপুঙ্খ বর্ণনা করবেন যাতে করে অংশগ্রহণকারীরা স্বাধীনভাবে অংশগ্রহণ করতে পারেন।
- পূর্বে চিহ্নিত সমস্যা ও সমস্যার কারণের উপর ভিত্তি করে ঝুঁকিসমূহ চিহ্নিত করে লিপিবদ্ধ করবেন।
- খসড়া ঝুঁকি বিবরণের তালিকাটি অংশগ্রহণকারীদের আলোচনার সুবিধার্থে টাঙ্গিয়ে দিবেন এবং একজন সহায়ক সেগুলো এক এক করে পড়বেন ও দলীয় আলোচনার মাধ্যমে মতামত নিয়ে আরও সুনির্দিষ্টভাবে ঝুঁকির বিবরণ লিখবেন।



- সহায়ক ছোট দলে ভাগ করার কারণ বলবেন এবং অংশগ্রহণকারীদের ২-৩টি ছোট দলে ভাগ করবেন। সহ-সহায়ক ছোট দলের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ করবেন।
- সহায়ক ছোট দলে যে সমস্ত কাজ করতে হবে তা বুঝিয়ে বলবেন এবং দলে কাজ করার কিছু মূলনীতি বর্ণনা করবেন। যদি বর্ণনা লেখার কাজে সাহায্যকারী (যেমন স্কুলের ছাত্র) দরকার হয়, তবে প্রাণ্ড সাহায্যকারীদের ছোট দলে ভাগ করে দিতে হবে।

- চিহ্নিত ঝুঁকিসমূহ আলোচনা ও মতামতের ভিত্তিতে অগ্রহনযোগ্য ঝুঁকিসমূহের অগ্রাধিকারকরণ করবেন এবং অগ্রাধিকারভিত্তিক সুনির্দিষ্ট ঝুঁকির তালিকা তৈরী হবে।
- সহায়ক ঝুঁকি লেখার পদ্ধতি খুব পরিষ্কারভাবে বর্ণনা করবেন যাতে করে সঠিক ঝুঁকির লিখিত বর্ণনাগুলো সাধারণ মানের না হয়ে সুনির্দিষ্ট হয়। (নিম্নের উদাহরণ অনুযায়ী)

### উদাহরণ : ঝুঁকির বিবরণ

বন্যার পানিতে রাস্তা ঘাট ডুবে গেলে সেবা প্রদানকারী সংস্থা বা দপ্তরে যাতায়াত বিঘ্ন ঘটবে। যেমন: মহিলা/শিশুদের ইপিআই কেন্দ্রে যাওয়া।

শারীরিকভাবে অক্ষম ও বয়স্কদের স্বাভাবিক চলাচলে মারাত্মক বিঘ্ন সৃষ্টি হতে পারে। যা তাদের জীবন ও জীবিকার ক্ষেত্রে ব্যাঘাত সৃষ্টি করতে পারে।

১০০ কি.মি./ঘন্টা বেগে সাইক্লোন হলে ধরলা গ্রামের ২৫% বেশি ঘরবাড়ি মারাত্মক ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।

৮৮-র মত বড় বন্যা হলে আনন্দপুর গ্রামের মোহনপুর মৌজার ৩০০ কাঁচাঘর ধ্বংসে যেতে পারে।


যদি ৩ মিটারের উপরে বড় বন্যা হয় তবে কবিরপুর গ্রামের ৩০০০ একর জমির ইরি ধান নষ্ট হয়ে ৫০০ পরিবার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।


শিলা বৃষ্টির কারণে চৈত্র-বৈশাখ মাসে দক্ষিণ শ্রীপুর ইউনিয়নের ৩০ ভাগ জমির ৮০% ভাগ বোরো ইরি ফসল নষ্ট হয়ে ৭৫% ভাগ পরিবারের আর্থিক ক্ষতি হতে পারে।


- এরপর সহায়ক প্রথমেই ঝুঁকির অগ্রাধিকারকৃত তালিকা (কমপক্ষে ১২ টি) প্রদর্শন ও আলোচনা করবেন।
- অগ্রাধিকারকৃত ঝুঁকিসমূহের সম্ভাব্য ঝুঁকিহ্রাসের উপায়সমূহ নির্ধারণের সময় অংশগ্রহণকারীদের বোঝার সুবিধার্থে ডিসপ্লে বোর্ড বা দেয়ালে কারণ বিশ্লেষণ ছক প্রদর্শন করবেন।





## ধাপ ৭: ঝুঁকি অগ্রাধিকারকরণ এবং ঐ সমস্ত অগ্রাধিকারকৃত ঝুঁকিহাসে কিকি উপায় গ্রহণ করা যেতে পারে তা চিহ্নিত করা

 **লক্ষ্য:** অগ্রাধিকারকৃত ঝুঁকির তালিকা তৈরী এবং অগ্রাধিকারকৃত ঝুঁকিহাস উপায়ের তালিকা তৈরী করা ।


 **সময়:** ৩ ঘণ্টা

 **উপকরণ:** VIPP (Visualization in Participatory Program) কার্ড, পোষ্টারের কাগজ, মার্কার (কলম, স্কেচ পেন), ডিসপ্লে বোর্ড (দেয়াল, কাগজ), পুশপিন, বোথ সাইড টেপ, খসড়া সুনির্দিষ্ট ঝুঁকি বিবরণ (ছক-৫) A4 সাইজের কাগজে প্রক্রিয়া নথিকরণ ফরমেট ।

 **পদ্ধতি:** ছোট দলে আলোচনা এবং বড় দলে উপস্থাপনা, সেই সাথে মুক্ত আলোচনা ।

 **পূর্বপ্রস্তুতি:** সহায়কের নিম্নলিখিত বিষয় সম্পর্কে প্রস্তুতি থাকতে হবে


- সহায়ক অগ্রাধিকারকৃত ঝুঁকির বর্ণনা পোস্টার পেপারে লিপিবদ্ধ করবেন ।
- সহায়ক ঝুঁকিহাস উপায়ের ছক পোস্টার পেপারে তৈরী করে রাখবেন ।
- সহায়ক সহ-সহায়কদের প্রয়োজনীয় নোট নেওয়ার জন্য প্রস্তুত থাকতে বলবেন ।

 **প্রক্রিয়া:**


- সহায়ক অত্র এলাকায় আপদের ফলে সৃষ্ট বিভিন্ন সমস্যাবলী সৃষ্টির বিভিন্ন কারণসমূহ (বিপদাপন্নতা) আলোচনা করবেন
- সহায়ক বিপদাপন্নতা কমিয়ে ঝুঁকিহাসের উপায় নিয়ে আলোচনা করবেন ।
- প্রতিটি কারণ বা সম্মিলিত কারণসমূহের উপায় খুঁজে বের করা । সুযোগ নির্ধারণের ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের সুনির্দিষ্ট হতে হবে । যেমন, কি করা হবে ও কোথায় করা হবে তার উল্লেখ থাকতে হবে ।
- উপায় বিশ্লেষণের সময় খেয়াল রাখতে হবে যে বিপদাপন্নতা কমবে এমন উপায়সমূহ চিহ্নিত করা হয় ।
- অংশগ্রহণকারীদের অধিকতর ভালো ধারণার জন্য বাস্তব উদাহরণ প্রদান করা যেতে পারে । তবে উদাহরণগুলি তাদের নির্ধারিত কোন ঝুঁকির সাথে সম্পর্কিত হওয়া উচিত নয় ।
- সম্ভাব্য উপায়সমূহ বিশ্লেষণ শেষ হবার পর প্রতিটি ঝুঁকির জন্য চিহ্নিত উপায়সমূহকে গুরুত্বের ভিত্তিতে অগ্রাধিকার করতে হবে ।

### উদাহরণ: ঝুঁকিহাসের সম্ভাব্য উপায়সমূহ চিহ্নিতকরণ

ঝুঁকি	উপায়সমূহ
বন্যার কারণে জলাবদ্ধতা সৃষ্টি হয়ে ভূমিহীন, শারীরিক ও মানসিক অক্ষম ব্যক্তি, বয়স্ক নারী/ পুরুষ ও ছোট শিশুদের খাবার সংকট দেখা দিতে পারে ।	বন্যার কারণে যে সমস্ত স্যাটেলাইট ক্লিনিক ও ইপিআই কেন্দ্র ডুবে যায় সেগুলোর জন্য সাময়িকভাবে বিকল্প স্থান নির্বাচন করা ।
পাহাড়ী ঢলে ফেরী পারাপারের নৌকা ডুবে প্রাণহানী হতে পারে ।	শারীরিক ও মানসিকভাবে অক্ষম, বৃদ্ধ নর/নারী, গর্ভবতী নারী ও ছোট শিশুদের সুরক্ষার জন্য বিশেষ প্রকল্প গ্রহণ করা ।
কালবৈশাখী ঝড়ে ফসল নষ্ট হয়ে যেতে পারে	পরিষ্কার ব্যাখ্যাসহ সতর্কতামূলক বক্তব্য প্রচার/পূর্বাভাসের ব্যবস্থা করা/আগাম বার্তা জানা ।
বন্যায় বাড়িঘর ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে	নদী খনন করা ।

 **ফলাফল:** বিভিন্ন স্টেকহোল্ডার দলের মতামতের ভিত্তিতে আপদ সংশ্লিষ্ট ঝুঁকির একটি প্রাথমিক তালিকা ও অগ্রাধিকারকরণের মাধ্যমে কার্যকর উদ্যোগ নেয়া প্রয়োজন এমন একটি তালিকা এবং নির্দিষ্ট ঝুঁকিহাসের সম্ভাব্য উপায়ের একটি তালিকা তৈরি হবে ।

## ধাপ ৮: জনগোষ্ঠীর ঝুঁকিহাসের সম্ভাব্য উপায়সমূহের বাস্তবায়ন কৌশল নির্ধারণ

 **লক্ষ্য:** উপায়সমূহ বাস্তবায়নের কৌশল নির্ধারণ (ঝুঁকিহাসকরণ কর্মপরিকল্পনা তৈরী) ।

- ⌚ **সময়:** ৩:৩০ ঘন্টা ।
- ✎ **উপকরণ:** মিটার স্কেল, মার্কার, নোট প্যাড, কলম, পূর্বপ্রস্তুতকৃত ছক, ব্রাউন পেপার, ডিসপেন্স বোর্ড, ফ্লিপ চার্ট, এবং পূর্বে তৈরীকৃত সামাজিক মানচিত্র ।
- ✍ **পদ্ধতি:** পোস্টার প্রদর্শনী ও দলীয় কাজ ।
- ✍ **পূর্বপ্রস্তুতি:** সহায়ককে নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর উপর পূর্বপ্রস্তুতি নিতে হবে:
- পরিশিষ্ট অনুসারে মূল উপায় বাস্তবায়ন ছক ৫ কপি এবং পরিশিষ্ট অনুযায়ী বিকল্প উপায় বাস্তবায়ন ছক ৫ কপি প্রস্তুতকরণ ।
  - ঝুঁকিহাসের উপায়গুলোর নাম প্রদর্শন ।
  - প্রয়োজনীয় উপকরণগুলো আলোচনার স্থানে নেয়া হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করা ।
  - অধিবেশন শুরুর পূর্বেই লক্ষ্য রাখতে হবে যেন দুই জন সহ-সহায়ক সমস্ত কিছু লিপিবদ্ধ করার জন্য প্রস্তুত থাকেন ।
- ➡ **প্রক্রিয়া:**
- প্রথমে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের এই সভায় যে কাজগুলো করা হবে তা ব্যাখ্যা করবেন ।
  - নমুনা ছক (পরিশিষ্ট ১১ এবং ১২) প্রদর্শন করবেন ।
  - খসড়া 'বাস্তবায়ন কৌশল ছক' সম্পর্কিত উদাহরণ দেয়া যাতে তারা ঐ ছক যথাযথভাবে পূরণ করতে পারে ।
  - সহায়ক পুরো অংশগ্রহণকারীদের চারটি ছোট দলে ভাগ করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কাজটি করতে দেবেন
  - কাজ শেষে প্রত্যেক দল উপস্থাপন ও আলোচনা করবে ।
  - সবদলের উপস্থাপন শেষে সহায়ক সর্বসম্মতিক্রমে একটি খসড়া কর্মপরিকল্পনা তৈরী করবেন ।
  - খসড়া তালিকাটি তৈরী হবার পর সবার সামনে বুলিয়ে দিয়ে একজন অংশগ্রহণকারীকে পড়ার জন্য আহ্বান করবেন ।
  - সহায়ক এরপর সবাইকে ধন্যবাদ দিয়ে কর্মশালা সমাপ্ত করবেন ।








#### উদাহরণ : খসড়া কর্মপরিকল্পনা তৈরী

উপায়	কিভাবে	কোথায়	বিবেচনা
সামাজিক সুবিধা বঞ্চিত জনগোষ্ঠীর সুরক্ষার জন্য বিশেষ প্রকল্প প্রণয়ন (নির্দিষ্ট করে লিখতে হবে)	বাৎসরিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করার মাধ্যমে	বিদ্যমান আপদসমূহের কারণে ঝুঁকিপূর্ণ এলাকায়	প্রয়োজনে স্থানীয় পর্যায়ে কর্মরত এনজিও-এর সহায়তা নিয়ে UDMC বাস্তবায়ন করতে পারবে ।
নিমজ্জিত বাঁধ নির্মাণ	LCS এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন । স্থানীয় মজুর নিয়োগ । ইউনিয়ন পরিষদ মেম্বারদের অন্তর্ভুক্ত করে বাস্তবায়ন কমিটি তৈরী	০.৯ কি. মি. (লামা বাজার থেকে বড় গাছ পর্যন্ত) ১.৮ কি. মি. (ধনপুর থেকে শ্যামবাড়ি পর্যন্ত)	বাঁধের প্রস্থ: ভিত্তি ২৫ ফুট ও উপরে ৮ ফুট । যেসব জায়গায় মাটির কাজ হবে তার মালিকেরা ক্ষতিপূরণ চাইতে পারে । Compaction সুষ্ঠুভাবে করতে হবে ।
নদী ও হাওরের দু'পাশে হিজল ও করচ গাছ লাগানো	চার কানে এনে স্থানীয় জনগণের মাধ্যমে গাছ লাগাতে হবে ।	বোলাই, পাটনাই, মনাই নদী এবং মাইটাইন, টাঙ্গুয়ার, শনির ও মইল্যার হাওরের দুই পাশে গাছ লাগাতে হবে ।	রক্ষণাবেক্ষণের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে ।
হাওরের চার পাশে বেরিবাঁধ দিতে হবে	স্থানীয় ব্যক্তিদের নিয়ে কমিটি গঠন করে । গড়ে ১০ ফুট উচ্চতার বেরিবাঁধ করতে হবে ।	শনির হাওরের চারপাশে সিএনআরএস গত বছর ৪ ফুট উচ্চতার যে বাঁধ নির্মাণ করেছে তা আরো ১-২ ফুট উচু করতে হবে ।	স্থানীয় মজুর নিয়োগ করতে হবে । যাদের জমি বাঁধের মধ্যে যাবে তাদের ক্ষতিপূরণ দিতে হবে ।








- একইভাবে বিকল্প উপায় বাস্তবায়ন কৌশলের উপর দলীয় কাজ করতে হবে এবং ১৯.২ ছকটি পূরণ করতে হবে ।

📖 **ফলাফল:** প্রস্তুত ঝুঁকিহাসের মূল উপায়ের বাস্তবায়ন কৌশল এবং বিকল্প উপায়ের বাস্তবায়ন কৌশল (সহায়ক কর্তৃক একত্রিত করার পর) নির্ধারণ ।

ধাপ ৯: স্থানীয় জনগোষ্ঠী কি কি উপায় নিজেরা বাস্তবায়ন করতে পারে (ইউনিয়ন পর্যায়ে নিজস্ব ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বাস্তবায়নযোগ্য) এবং উপজেলায় প্রেরণের জন্য বাকী উপায়সমূহের তালিকা প্রস্তুত করা।

-  **লক্ষ্য:** স্থানীয় জনগোষ্ঠী ঝুঁকি নিরসণের কোন কোন উপায় বাস্তবায়ন করতে পারবে তা চিহ্নিত করা ও সক্ষমতা যাচাই করা।
-  **সময়:** ২ ঘন্টা।
-  **উপকরণ:** ঝুঁকিহ্রাসের উপায় ও জনগোষ্ঠীর কার্যক্রম বিষয়ক ছক, মার্কার/স্কেচ পেন, টেপ, পুশ পিন, প্রদর্শন বোর্ড, প্রসেস ডকুমেন্টেশন ছক এবং ক্লিপ বোর্ড।
-  **পদ্ধতি:** দলীয় কাজ।
-  **পূর্বপ্রস্তুতি:** নিম্নলিখিত বিষয়ে সহায়ক পূর্বপ্রস্তুতি গ্রহণ করবেন:
- পরিশিষ্ট ১০ তে যেভাবে বলা আছে সে অনুযায়ী ব্রাউন পেপারে কমপক্ষে ৫টি ছক আঁকা।
  - ঝুঁকি, বিপদাপন্নতা, বাস্তবায়নের উপায় সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা থাকতে হবে।
-  **প্রক্রিয়া:**
- সহায়ক প্রথমেই ঝুঁকিহ্রাসের সম্ভাব্য উপায়ের তালিকা প্রদর্শন ও আলোচনা করবেন।
  - সম্ভাব্য ঝুঁকিহ্রাসের উপায়সমূহ বোঝার সুবিধার্থে ডিসপ্লে বোর্ড বা দেয়ালে কারণ বিশ্লেষণ ছক প্রদর্শন।
  - অত্র এলাকার জনগোষ্ঠী উল্লেখিত উপায়গুলোর মধ্য থেকে কোন কোনটি নিজেরা বাস্তবায়ন করছে বা করতে পারবে তা সহায়ক আলোচনা করবেন।
  - প্রত্যেকটি উপায় আলোচনা করে তা কিভাবে করা হবে, কি করা হবে ও কোথায় করা হবে তা নির্দিষ্ট করতে হবে।
  - উপায় বিশ্লেষণের সময় খেয়াল রাখতে হবে যে বিপদাপন্নতা কিভাবে কমবে তা নিশ্চিত করা।
  - অংশগ্রহণকারীদের অধিকতর ভালো ধারণার জন্য বাস্তব উদাহরণ প্রদান করা যেতে পারে।
  - জনগোষ্ঠী যে উপায় বাস্তবায়ন করতে পারবে ও করছে তার একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা এবং সরকারীভাবে ও অন্যান্য প্রকল্পের জন্য বাস্তবায়নযোগ্য উপায়ের তালিকা তৈরী করা।
-  **ফলাফল:** ঝুঁকিহ্রাসের উপায় বাস্তবায়নে স্থানীয় জনগোষ্ঠীর করণীয় নির্দিষ্টকরণ।

**ধাপ ১০: ঝুঁকিহ্রাসের উপায়সমূহ বাস্তবায়নে সরকারী বর্তমান উদ্যোগসমূহ ও ভবিষ্যতে কি কি করতে পারে (উপজেলা পর্যায়ে)।**

-  **লক্ষ্য:** ঝুঁকিহ্রাসের উপায়সমূহ বাস্তবায়নে সরকারী/বেসরকারী চলমান কার্যক্রম, সফলতার সীমাবদ্ধতা ও ভবিষ্যতের করণীয় চিহ্নিত করা।
-  **সময়:** ২ ঘন্টা।
-  **উপকরণ:** ঝুঁকিহ্রাসের উপায় ও কৌশল সমন্বয়করণ। কমপক্ষে ৩ কপি সংশ্লিষ্ট চলমান কার্যক্রম ও এর সফলতার সীমাবদ্ধতা সমূহের ছক।
-  **পদ্ধতি:** সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তরের কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা।
-  **পূর্বপ্রস্তুতি:** নিম্নলিখিত বিষয়ে সহায়ক পূর্বপ্রস্তুতি গ্রহণ করবেন:
- সহায়ক আলোচনার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে আসার পূর্বেই ইউনিয়ন পর্যায়ে বাস্তবায়নকৃত কাজের একত্রিকৃত ফলাফল সংগ্রহ করে তা A4 সাইজের কাগজে লিখে প্রয়োজনবোধে ২/৩টি ফটোকপি করে সাথে রাখবেন।
  - A4 সাইজের পেপারে কমপক্ষে ৩ কপি সংশ্লিষ্ট চলমান কার্যক্রম ও এর সফলতার সীমাবদ্ধতা সমূহের ছক (পরিশিষ্ট ১১) প্রস্তুত করা। যদি প্রয়োজন হয় সেজন্য আরও কিছু A4 সাইজের পেপার সাথে রাখা যাতে প্রয়োজন হলে সহায়ক তাৎক্ষণিকভাবে তাতে প্রয়োজনীয় ছক ঐঁকে নিতে পারেন।
  - চলমান কার্যক্রম এবং সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে সহায়কদের পরিপূর্ণভাবে জানা থাকতে হবে।
-  **প্রক্রিয়া:**
- সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তার সাথে প্রথমে পরিচিত হবেন। প্রয়োজনবোধে পূর্বেই পরিচিত হয়ে তার সাথে Appointment করে নিবেন।
  - সিআরএ সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে এবং ঐ কর্মকর্তা আপনাকে এ বিষয়ে কি সাহায্য করতে পারেন তা বুঝিয়ে বলবেন।
  - সহায়ক এ পর্যায়ে যে সমস্ত উপায় চিহ্নিত হয়েছে তা প্রদর্শন করবেন বা আলোচনা করবেন এবং সাথে থাকা ছক অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহ করবেন।
  - ঝুঁকিহ্রাসের জন্য চিহ্নিত উপায়গুলির প্রত্যেকটির জন্য এলাকায় যে সকল পদক্ষেপ চলমান আছে এবং এর সফলতায় সম্ভাব্য সীমাবদ্ধতাসমূহ (Limitations) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে বিস্তারিত আলোচনার মাধ্যমে চিহ্নিত ও লিপিবদ্ধ করতে হবে।
  - সহায়ক চলমান কার্যক্রম জানার সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বাৎসরিক উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনায় ভবিষ্যৎ কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ করে লিপিবদ্ধ করবেন।
-  **ফলাফল:** ঝুঁকিহ্রাসের জন্য অগ্রধিকারভিত্তিক ১০-২০ টি সম্ভাব্য উপায় এবং এলাকায় সংশ্লিষ্ট চলমান কার্যক্রম-এর সফলতার সীমাবদ্ধতাসমূহ ও ভবিষ্যৎ কার্যক্রম চিহ্নিত করা।

**ধাপ ১১: উপজেলা পর্যায়ে সমন্বিত ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও উপায়সমূহ বাস্তবায়নের জন্য মতৈক্যে পৌছানো ।**

- লক্ষ্য:** বিভিন্ন ইউনিয়ন থেকে প্রাপ্ত আবাস্তবায়নযোগ্য উপায়সমূহ বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা পর্যায়ে সমন্বিত ঝুঁকিহ্রাস কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট ষ্টেকহোল্ডারদের ঐকমত্য প্রতিষ্ঠা ।
- সময়:** ৬ ঘন্টা ।
- উপকরণ:** মিটার স্কেল, মার্কার, নোট প্যাড, কলম, পূর্বপ্রস্ততকৃত ছক, ব্রাউন পেপার, ডিসপ্লে বোর্ড, ফ্লিপ চার্ট, পূর্বে তৈরীকৃত আবাস্তবায়নযোগ্য উপায়সমূহের তালিকা, বিভিন্ন দপ্তরের চলমান ও ভবিষ্যৎ কার্যক্রম এর তথ্য ও ছক ।

**পদ্ধতি:** পোষ্টার প্রদর্শনী ও দলীয় কাজ ।

**পূর্বপ্রস্ততি:** সহায়ককে নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর উপর পূর্বপ্রস্ততি নিতে হবে:

- উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য এবং ইউডিএমসি সভাপতিদের আমন্ত্রণ জানানো এবং অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে ।
- পরিশিষ্ট ১২ অনুসারে সমন্বিত পরিকল্পনার ছক ৫ কপি প্রস্ততকরণ ।
- ইউনিয়ন পর্যায়ে আবাস্তবায়নযোগ্য ঝুঁকিহ্রাসের উপায়গুলোর ছক আকারে প্রদর্শন ।
- প্রয়োজনীয় উপকরণগুলো আলোচনার স্থানে নেয়া হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করা ।
- অধিবেশন শুরুর পূর্বেই লক্ষ্য রাখতে হবে যেন দুই জন সহ-সহায়ক সমস্ত কিছু লিপিবদ্ধ করার জন্য প্রস্তত থাকেন ।

**প্রক্রিয়া:**

- প্রথমে সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের এই সভায় যে কাজগুলো করা হবে তা ব্যাখ্যা করবেন ।
- নমুনা ছক প্রদর্শন করবেন ।
- পূর্ববর্তী ধাপে করা খসড়া আবাস্তবায়নযোগ্য উপায়সমূহের তালিকার ছক সকলের সামনে প্রদর্শন করবেন ।
- ইউনিয়নসমূহের উপায়গুলো নিয়ে উপজেলা পর্যায়ে দপ্তরভিত্তিক কার্যক্রম এর তালিকা তৈরীকরণ ও প্রদর্শন ।
- সহায়ক পুরো অংশগ্রহণকারীদের চারটি ছোট দলে ভাগ করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমন্বয়ের মাধ্যমে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করতে দেবেন ।
- কাজ শেষে প্রত্যেক দল তাদের কাজ উপস্থাপন ও আলোচনা করবে ।
- সব দলের উপস্থাপন শেষে সহায়ক সর্বসম্মতিক্রমে একটি চূড়ান্ত খসড়া সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা তৈরী করবেন ।
- চূড়ান্ত তালিকাটি তৈরী হবার পর সবার সামনে বুলিয়ে দিয়ে একজন অংশগ্রহণকারীকে পড়ার জন্য আহ্বান করবেন ।
- সহায়ক এরপর সবাইকে ধন্যবাদ দিয়ে কর্মশালা সমাপ্ত করবেন ।

উদাহরণ : খসড়া কর্মপরিকল্পনা তৈরী

উপায়সমূহ	কে বা কারা বা কোন্ বিভাগ বাস্তবায়ন করবে	কখন করবে	কোথায় করবে	আনুমানিক খরচ	বাস্তবায়নে বিবেচ্য বিষয়সমূহ
সুইসগেট মেরামত ও চালু করা	পানি উন্নয়ন বোর্ড	-----ইউনিয়নের ৫টি,---ইউনিয়নের	-----বেড়িবাঁধের দক্ষিণবন্দর ও কাউখালীতে ৫টি, ----- বেড়িবাঁধের সাউথখালী গ্রামে ২টি,----- বেড়িবাঁধের গোচাইর খাল সংলগ্ন ৪টি এবং ----- --বেড়িবাঁধের নবগ্রাম হাইস্কুলের কাছে ৩টি	প্রতিটির জন্য গড়ে প্রায় ১ লক্ষ টাকা ব্যয় হতে পারে	দ্রুত পলি জমে সুইসগেট বন্ধ হয়ে যায়, তাই পলি অপসারণের ব্যবস্থা রাখতে হবে।

 **ফলাফল:** প্রস্তাবিত বুঁকিহাসের উপায় বাস্তবায়নের সমন্বিত কর্মকৌশল (সহায়ক কর্তৃক একত্রিত করার পর) নির্ধারণ।

## সিআরএ প্রতিবেদন তৈরী (এই কাজটি শুধুমাত্র প্রশিক্ষণের জন্য, সিআরএ অধিবেশনের জন্য নয়)

**🎯 লক্ষ্য:** ইউনিয়ন ও উপজেলার সমস্ত তথ্য, বিপদাপন্নতার অবস্থা এবং ঝুঁকিহাসের পরিকল্পনার লিখিত প্রমানপত্র/দলিল সহজলভ্য হওয়া।

**🕒 সময়:** ৬ ঘন্টা।

**📝 উপকরণ:** সেকেভারী উৎস থেকে প্রাপ্ত তথ্য/মানচিত্র, এলাকা পরিভ্রমণ, সামাজিক ও আপদ মানচিত্র, বিভিন্ন দল থেকে প্রাপ্ত সকল আপদ, বিপদাপন্ন খাত, সমস্যাবলী ও বিপদাপন্নতা, সাধারণ ঝুঁকি, অগ্রাধিকারকৃত ঝুঁকি, ইত্যাদি প্রাপ্ত তথ্যসমূহের একত্রীকৃত তালিকা, ডিজিটাল মানচিত্র। পোস্টার/ব্রাউন পেপার ও মার্কার পেন। সিআরএ প্রতিবেদন তৈরীর নমুনা ফরমেট, একটি খসড়া প্রতিবেদনের ৪টি কপি।

**👉 পদ্ধতি:** বড় দলে আলোচনা, ছোট দলে কাজ ও উপস্থাপনা (কাজটি সংস্থার কর্মীদের জন্য যারা মূল সহায়ক হিসাবে কাজ করবেন)।

**👉 পূর্বপ্রস্তুতি:** সহায়ককে নিম্নলিখিত বিষয়ে প্রস্তুতি নিতে হবে:

- সহায়ক সকল উপকরণ অধিবেশনে নিয়ে আসবেন।
- সিআরএ প্রতিবেদন তৈরীর উপর সহায়কের নিজের খুবই পরিষ্কার ধারণা/অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

### 👉 প্রক্রিয়া:

- প্রথমেই সহায়ক সিআরএ প্রতিবেদন কি এবং সিআরএ প্রতিবেদনের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে ভূমিকা দিবেন।
- সহায়ক সিআরএ প্রতিবেদনে কি কি বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকবে সে সম্পর্কে নীচের বিষয়গুলো বিস্তারিতভাবে আলোচনা করবেন:
  - প্রতিবেদন সম্পর্কিত ভূমিকা প্রদান ও পটভূমি (এলাকা পরিচিতি, কোন এলাকায় সিআরএ করা হল, প্রাথমিক স্টেক হোল্ডার, কর্মশালার স্থান ও তারিখ)।
  - স্থানীয় এলাকা সম্পর্কিত।
  - স্থানীয় সমাজ ও জনগোষ্ঠী সম্পর্কিত।
  - স্থানীয় দুর্যোগ প্রেক্ষিত (প্রাইমারী ও সেকেভারী উৎস থেকে প্রাপ্ত তথ্যসমূহ)।
  - এলাকার সার্বিক আপদসমূহ ও বিপদাপন্নতা।
  - সামাজিক সম্পদ, অবকাঠামো ও বিপন্নতার মানচিত্র।
  - স্থানীয় ঝুঁকি পরিবেশ।
  - ঝুঁকিহাসের জন্য খসড়া বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন।
  - ঝুঁকিহাসের উপায়সমূহ বাস্তবায়নে ঐকমত্য প্রতিষ্ঠা।
  - চ্যালেঞ্জ ও লার্নিং।
- সহায়ক প্রতিবেদনের সাথে পরিশিষ্ট হিসাবে কোন্ কোন্ বিষয় সংযুক্ত করতে হবে তা ব্যাখ্যা করবেন।
- এলাকার/ইউনিয়নের ও উপজেলার ডিজিটাল মানচিত্র রিপোর্টে থাকতে হবে।
- সহায়ক অংশগ্রহণকারীদের ৪টি দলে ভাগ করবেন এবং প্রত্যেক দলে একটি করে খসড়া প্রতিবেদন দেখতে দেবেন।
- খসড়া প্রতিবেদনের আদলে প্রত্যেক দল পুরো প্রশিক্ষণে সিআরএ করার বাস্তব অভিজ্ঞতা এবং উপকরণ নিয়ে একটি করে খসড়া প্রতিবেদন তৈরী করবেন।
- সহ-সহায়ক এবং সহায়ক দলগুলোকে কাজটি করতে সহায়তা করবেন।
- দলীয় কাজের জন্য সময় বেঁধে দেবেন।
- দলের প্রতিবেদন তৈরীর কাজ শেষ হলে সহায়ক প্রত্যেক দলের ১জন প্রতিনিধিকে দলীয় কাজ উপস্থাপন করতে বলবেন।
- কোন প্রশ্ন থাকলে সহায়ক অথবা যে কোন অংশগ্রহণকারী প্রশ্নের জবাব দেবেন।

**📖 ফলাফল:** পুরো সিআরএ কার্যক্রম এবং ঝুঁকিহাসকরণ কর্মপরিকল্পনার উপর লিখিত দলীল তৈরী হবে।

**পরিশিষ্ট : চেকলিস্ট এবং ছক**

পরিশিষ্ট ১ - ইউনিয়নের জনগণ, জীবন-জীবিকা ও প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ/ধারণা লাভ ।

ক্রম	তথ্য	তথ্যের বর্ণনা (Description)	উৎস
১.	অবস্থান, আয়তন ও প্রকৃতি	ভৌগলিক দূরত্ব (জেলা, উপজেলা, নদী) - size, (km2), land type - গ্রাম (সংখ্যা)	ইউপি কার্যালয়, কৃষি, মৎস্য, প্রাণী, বন বিভাগ কার্যালয় (জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে)
২.	জনসংখ্যা	পুরুষ, মহিলা, শিশু, বৃদ্ধ, বিপদাপন্ন জনসংখ্যা (যদি জানা থাকে) ।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, ইউপি অফিস
৩.	শিক্ষা	ছেলে, মেয়ে প্রাথমিক/মাধ্যমিক স্কুলে পড়ে, উপবৃত্তি	উপজেলা শিক্ষা অফিস ও বিভিন্ন এনজিও অফিস
৪.	স্বাস্থ্য/পরিবার পরিকল্পনা	পরিবারের সদস্য সংখ্যা, জন্ম/মৃত্যু হার, প্রতিষ্ঠান (স্বাস্থ্য সেবা জি ও/এনজিও) জরুরী স্বাস্থ্য সেবা কেন্দ্র, পানীয় জল, পয়ঃনিষ্কাশন, টিউবওয়েল আর্সেনিক যুক্ত/মুক্ত ।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিস, সিভিল সার্জন, এনজিও, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ (DPHE) ।
৫.	যোগাযোগ	রাস্তা (কাঁচা রাস্তা , পাঁকা রাস্তা ) কালভার্ট, ঝুঁকিপূর্ণ সেতু, রিক্সা ভ্যান, রিক্সা, মটর, নৌকা, স্পীডবোট, প্রস্তাবিত রাস্তা ।	ইউপি অফিস, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস, উপজেলা প্রকৌশলীর অফিস ।
৬.	নদ, নদী, খাল, বিল, জলাশয়	দূরত্ব, স্থায়ী জলাবদ্ধতা, নাব্যতা, লবণাক্ততা, মাছের মড়ক, খরা, বন্যা, সেচ ।	ইউপি অফিস, স্থানীয় বয়স্ক ব্যক্তি বিডিবিউডিবি, মৎস্য কর্মকর্তা, এলজিইডি ।
৭.	অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড	অর্থনৈতিক শ্রেণী বিভাজন, স্থায়ী ও মৌসুমী আয়ের উৎস, শিশুশ্রম, মহিলাদের আয়ের উৎস/কর্মসংস্থান, যুব কর্মসংস্থান, বাজার, হাট-ঘাটের সংখ্যা, সহজলভ্য যোগাযোগ ব্যবস্থা, বাজারের সুবিধা (স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক সম্ভাবনাময়), কাবিখা ইত্যাদি ।	ইউপি অফিস, উপজেলা কৃষি অফিস, উপজেলা মৎস্য অফিস, উপজেলা প্রাণীসম্পদ অফিস, পিআইও, জেলা কর্মসংস্থান অফিস ।
৮.	ধর্ম	ইসলাম, হিন্দু, খ্রীষ্টান, বৌদ্ধ । জনসংখ্যার আনুপাতিক হার ।	ইউপি অফিস, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, এনজিওদের আর্থসামাজিক প্রতিবেদন ।
৯.	সামাজিক দল	বেঁদে, তাঁতী, কুমার, মৎস্যজীবী ইত্যাদি ।	ইউপি অফিস, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, এনজিওদের আর্থসামাজিক প্রতিবেদন ।
১০.	প্রতিষ্ঠান: প্রাইমারী, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা, মসজিদ, মন্দির, সরকারী অফিস ইত্যাদি ।	সরকারী, আধাসরকারী, বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (খেলার মাঠ আছে কিনা), বিশ্ববিদ্যালয়, সিনিয়র, জুনিয়র, শিক্ষা অফিস, কৃষি অফিস, প্রাণীসম্পদ অফিস, মৎস্য অফিস, বন ইত্যাদি ।	ইউপি অফিস, উপজেলা সমাজসেবা অফিস, উপজেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা পিআইও দফতর ।
১১.	আশ্রয় কেন্দ্র	সরকারী, বেসরকারী, বর্তমানে কয়টি আছে, কয়টি করার পরিকল্পনা আছে, গত অর্থ বছরে কয়টি মেরামত করা হয়েছে, বাথরুম, যোগাযোগ ব্যবস্থা, মহিলা, পুরুষ থাকার আলাদা ব্যবস্থা, কতজন থাকতে পারে, ব্যবহার উপযোগী কিনা ইত্যাদি ।	ইউপি অফিস, এনজিও, এলজিইডি, পিআইও অফিস ।
১২.	এনজিও	স্থানীয়, জাতীয়, আন্তর্জাতিক, কি ধরনের কাজ করে ।	ইউপি অফিস/ উপজেলা সমাজ সেবা অফিস ।



ক্রম	তথ্য	তথ্যের বর্ণনা (Description)	উৎস
১৩.	হাট	সংখ্যা কত, সপ্তাহে কত দিন বসে, বন্যায় ডুবে যায় কিনা, বড় কয়টি ছোট কয়টি, নির্দিষ্ট পণ্যের হাট কিনা, হাটের সাথে যোগাযোগ কেমন ইত্যাদি।	ইউপি অফিস, উপজেলা।
১৪.	বাজার	বাজারের সংখ্যা কত, প্রতিদিন বসে কিনা, কি কি জিনিস পাওয়া যায়, সারা দিনের কিনা, নির্দিষ্ট সময়ের কিনা ইত্যাদি।	ইউপি অফিস, উপজেলা।
১৫.	খেলার মাঠ	সংখ্যা কয়টি, বর্ষায় ব্যবহার উপযোগী কি না?, নিয়মিত ব্যবহার হয় কিনা?, কি ধরনের খেলা হয়?	ইউপি অফিস।
১৬.	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান হয় কি না?, কি ধরনের অনুষ্ঠান হয়?, ধর্মীয়, ক্লাব ভিত্তিক, মৌসুমী	ইউপি অফিস।
১৭.	রাজনৈতিক সংগঠন	দল কয়টি ও কি কি? কোন দলের প্রভাব কেমন?	ইউপি অফিস।
১৮.	ভূমি ও ভূমির ব্যবহার	সমতল, আবাদি, অনাবাদি, খাস, বন, এক ফসলী, দোফসলী ইত্যাদি।	ইউপি, ভূমি, কৃষি অফিস
১৯.	মাটির প্রকৃতি	বেলে, দৌঁআশ, এটেল, পলি ইত্যাদি।	ইউপি, ভূমি, কৃষি অফিস
২০.	বাঁধ	সুইসগেট, মাটির বাঁধ, কালভার্ট, ঝুঁকিপূর্ণ বাঁধ।	এলজিইডি, ইউপি অফিস, পানি উন্নয়ন বোর্ড।
২১.	কৃষি	মোট আবাদী জমি, মোট অনাবাদী জমি, শস্য ক্ষেত্র, সেচের আওতাধীন জমি, বন্যা কবলিত জমি, খরা কবলিত জমি, বন্যা/খরা আক্রান্ত ফসল, ঘূর্ণিঝড় আক্রান্ত ফসল, গভীর নলকূপের সংখ্যা, অগভীর নলকূপের সংখ্যা ইত্যাদি।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, খাদ্য অফিস, উপজেলা প্রকৌশলী অফিস, জেলা মৃত্তিকা অফিস, পরিসংখ্যান অফিস।
২২.	খাদ্য	এলাকার খাদ্য চাহিদা, এলাকার খাদ্য সরবরাহ, খাদ্যের ঘাটতি, খাদ্য গোড়াউনের সংখ্যা, খাদ্য গোড়াউনের ধারণ ক্ষমতা, খাদ্য মজুদের পরিমাণ, খাদ্যের প্রকার/ধরণ, খাদ্য গোড়াউনের অবস্থান, খাদ্যাভাস ইত্যাদি।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, খাদ্য অফিস, উপজেলা প্রকৌশলী অফিস, জেলা পরিসংখ্যান অফিস।
২৩.	বনায়ন	বনায়নের আওতাধীন জমি, বনে গাছ পালার ধরণ, নতুন বা কম বয়সী চারা, নতুন বনায়ন সৃষ্টির পরিকল্পনা, এলাকায় নার্সারীর সংখ্যা ইত্যাদি।	ইউপি অফিস, উপজেলা বন বিভাগ।
২৪.	জীব ও বৈচিত্র্য	এলাকায় কত ধরণের গাছপালা আছে, ফসল, প্রাণী, পাখী, পোকামাকড়, সরীসৃপ, মাছ, ব্যাঙ ইত্যাদি আছে কিনা? বিশেষ কোন ফসল, বৃক্ষ, প্রাণী বিলুপ্তির পর্যায়ে আছে কিনা? কি কি প্রাণী, বৃক্ষ বিলুপ্ত হয়ে গেছে, জীব বৈচিত্র্যের সংরক্ষণ এর পরিকল্পনা আছে কিনা?	ইউপি, এনজিও, বনবিভাগ, উপজেলা লাইভস্টক কার্যালয়।
২৫.	গবাদি প্রাণী	গবাদি প্রাণীর ধরণ, গবাদি প্রাণীর সংখ্যা, চারণভূমির পরিমাণ, প্রাণীর রোগবালাইয়ের ধরণ, প্রাণী চিকিৎসক, প্রাণী চিকিৎসালয় ইত্যাদি।	ইউপি, এনজিও, বনবিভাগ, উপজেলা লাইভস্টক কার্যালয়।
২৬.	মৎস্য চাষ	মাছের প্রজাতি, পুকুরের সংখ্যা/জলাশয় কত, আয়তন, কোন প্রজাতির মাছের চাষ বেশী, সেবাসমূহ- কারিগরি সহায়তা, হ্যাচারী/নার্সারীর সংখ্যা কত ইত্যাদি।	ইউপি, এনজিও, উপজেলা মৎস্য অফিস।
২৭.	বিদ্যুৎ	বিদ্যুতের চাহিদা, বিদ্যুতের ঘাটতি, বিদ্যুতের উৎস/বিভাগ, বিদ্যুতের আওতায় কৃষি জমির পরিমাণ, লোড শেডিং ইত্যাদি।	বিডিবি, পলী- বিদ্যুৎ, ইউপি চেয়ারম্যান।
২৮.	ইউনিয়ন মানচিত্র	ইউপির অবস্থান, গ্রামের যোগাযোগ, প্রাকৃতিক সম্পদের অবস্থান, প্রতিষ্ঠানের অবস্থান ইত্যাদি।	ইউপি।
২৯.	পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন	টিউবওয়েল এর সংখ্যা কত, গোড়া পঁাকা/কাঁচার সংখ্যা কত, আর্সেনিক যুক্ত/মুক্ত, পানি নিষ্কাশন ব্যবস্থা, কাঁচা/পঁাকা পায়খানার সংখ্যা কত, পায়খানা থেকে টিউবওয়েল এর গড় দূরত্ব কত, পায়খানা/টিউবওয়েল বন্যায় আক্রান্ত হয় কিনা, অকেজো টিউবওয়েল কত ইত্যাদি।	ইউপি, ডিপিএইচই, এনজিও, উপজেলা।

ক্রম	তথ্য	তথ্যের বর্ণনা (Description)	উৎস
<b>ইউনিয়নের বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মকান্ড সম্পর্কে ধারণা লাভ</b>			
ক্রম	তথ্য	তথ্যের বর্ণনা (Description)	উৎস
৩০	কাবিখা, কাবিটা	উন্নয়ন মূলক কর্মকান্ড, কত কি:মি: রাস্তা নির্মাণ/পুণ:নির্মাণ, কয়টি প্রতিষ্ঠান নির্মাণ/পুণ:নির্মাণ।	ইউপি, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার দফতর।
৩১	ভিজিডিপি	<b>উন্নয়নমূলক:</b> কতজন উপকারভোগী গত চক্রে কত ছিল, কার্ডধারী কত, বরাদ্দ কত, চলমান চক্রে কত, কার্ডধারী, বরাদ্দ কত ইত্যাদি।	ইউপি, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার দফতর, মহিলা বিষয়ক অফিস।
৩২	ব্রিজ/কালভার্ট	<b>উন্নয়নমূলক কাজ:</b> কতটি ব্রিজ নির্মাণ/পুণ:নির্মাণ, কি ধরনের উপকার হয়েছে।	ইউপি, এলজিইডি
৩৩	কৃষি বিষয়ক	কোন মৌসুমে কি ধরনের ফসল ফলে, কৃষি বীজ গত বছর কত সরবরাহ ছিল, এ বছর সরবরাহ কত, কি কি জাতের বীজ বিতরণ করা হয়েছে। জমি চাষে কি ধরনের প্রযুক্তি ব্যবহার করা হয়, কত জমি সরকারী/নিজ উদ্যোগে সেচ ব্যবস্থাপন, বিগত ৫ বছরে কি কি ক্ষতি সাধিত হয়েছে, কৃষি ঝুঁকিহ্রাসকরণে কি কি পদক্ষেপ নেয়া হয়েছে/হবে ইত্যাদি।	এফজিডি গ্রুপ।

**পরিশিষ্ট-২: ইউনিয়ন এর আপদ, দুর্যোগ প্রেক্ষিত (চেক লিষ্ট)**

ক্রম	তথ্য	তথ্যের বর্ণনা (Description)	উৎস
১	নদী ভাঙ্গন	নদী কি হারে ভাঙ্গন হয়, কখন বেশী ভাঙ্গে, বিগত ৫ বছরের ভাঙ্গনের পরিমাণ কেমন ছিল, আগামী ৫ বছরের ভাঙ্গনের সম্ভাব্যতা কি হতে পারে?	পাউবি, ইউপি।
২	বন্যা (পানির স্তর ও সময়কাল ব্যাপ্তি)	কখন বন্যা হয়, বন্যার স্থায়িত্ব, বন্যায় ক্ষতির পরিমাণ, বিগত ৫ বছরের বন্যার চিত্র, ভবিষ্যতের বন্যা, বিগত সর্বশেষ বন্যায় পানির উচ্চতা কত ছিল, কত দিন স্থায়ী ছিল, ১৯৮৮-১৯৯৮ বন্যার চেয়ে কম বেশী ছিল কিনা ইত্যাদি।	ইউপি, পাউবো।
৩	বৃষ্টিপাত	সাধারণত: কোন সময় বৃষ্টি বেশী হয়, গড় বৃষ্টিপাত কত ইত্যাদি।	ইউপি, পাউবো, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস
৪	ভূ-গর্ভস্থ পানির ব্যবস্থা	বিগত ১০ বছরে এলাকার ভূ-গর্ভস্থ পানির গভীরতা কিভাবে হ্রাস/বৃদ্ধি হয়েছে, আর্সেনিক/আয়রন এর প্রভাব কিরূপ ইত্যাদি।	পাবলিক হেলথ।
৫	ভূমির প্রকৃতি	বিগত ১০ বছরের ভূমি প্রকৃতির কি রকম পরিবর্তন হয়েছে, আগামী ১০ বছরে ভূমি প্রকৃতির কি রকম পরিবর্তন হতে পারে ইত্যাদি।	ইউনিয়ন ভূমি অফিস।
৬	খরা	এলাকায় খরার প্রবনতা কেমন, খরায় কৃষি ও অন্যান্য জীবিকার উপর প্রভাব পড়ে কেমন, আগামী দশকে পরিস্থিতি কেমন হতে পারে ইত্যাদি।	উপজেলা কৃষি বিভাগ।
৭	তাপদাহ	তাপদাহ কখন এবং কি মাত্রায় হয়, কি ক্ষয়-ক্ষতি হয় ইত্যাদি।	উপজেলা কৃষি বিভাগ।
৮	শিলাবৃষ্টি	শিলাবৃষ্টি সাধারণত: কখন হয়, কি ধরনের ফসলের ক্ষতি করে ইত্যাদি।	উপজেলা কৃষি বিভাগ।
৯	টানা বৃষ্টি	কোন ঋতুতে সাধারণত: টানা বৃষ্টি হয়, কত দিন ধরে চলে, মাত্রা ও পরিমাণ কেমন, ক্ষয়ক্ষতির ধরণ/পরিমাণ কেমন ইত্যাদি।	উপজেলা কৃষি বিভাগ।
১০	টর্নেডো	বিগত ১০ বছরে কয়বার টর্নেডো হয়েছে, টর্নেডোর মাত্রা ও ক্ষয়-ক্ষতির পরিমাণ/ধরণ কেমন ছিল।	ইউপি অফিস, ডিআরআরও
১১	লবনাক্ততা	ভূগর্ভস্থ ও ভূউপরিস্থ পানির লবনাক্ততার ধরণে বিগত দশ বছরে কি পরিবর্তন হয়েছে। আগামী পাঁচ বছরে কি ঘটতে পারে।	পানি উন্নয়ন বোর্ড, নির্বাহী প্রকৌশলী, উপজেলা কৃষি বিভাগ।

ক্রম	তথ্য	তথ্যের বর্ণনা (Description)	উৎস
১২	তাপদাহ	তাপদাহের কারণে জীবিকার পরিবর্তন- বর্তমান বা ভবিষ্যৎ চিত্র।	ইউনিয়ন পর্যায়, উপজেলা পর্যায়, জেলা পর্যায়
১৩	শৈত প্রবাহ	শৈত প্রবাহের কারণে জীবন যাত্রার উপর প্রভাব বর্তমান বা ভবিষ্যৎ চিত্র।	ইউনিয়ন পর্যায়, উপজেলা পর্যায়, জেলা পর্যায়

### পরিশিষ্ট ৩: সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির বৈশিষ্ট্য ও উপকারসমূহ

#### সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির বৈশিষ্ট্যসমূহ:

ঝুঁকিহাসকরণ ও জরুরী অবস্থা ব্যবস্থাপনার সমন্বয়ে ঝুঁকি মূল্যায়ন (আপদ ও ঝুঁকি মোকাবিলার উপায় বিশ্লেষণ ও প্রস্তুতি)।

সকল খাত এবং ভৌগলিক এলাকার সকল আপদ ও ঝুঁকিহাসকরণ।

ঝুঁকিহাস কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে ঝুঁকির মূল্যায়নের ভিত্তিতে সুনির্দিষ্ট ঝুঁকির উপর গুরুত্ব আরোপ।

স্থানীয় ও জাতীয় ঝুঁকিহাসকরণ কার্যক্রমকে মূলধারার সাথে সম্পৃক্ত করা।

ঝুঁকিহাসকরণ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট সকল স্টেকহোল্ডার, সংগঠন ও সম্প্রদায়ের ক্ষমতাধারণ।

#### সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির সুবিধাসমূহ:

যেহেতু সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ঝুঁকি মূল্যায়নের ভিত্তিতে কার্যক্রম গ্রহণে অনুপ্রাণিত করে, তাই এটি আমাদেরকে বাস্তবভিত্তিক কাজ যেমন- কি করা যেতে পারে, কোথায় করা যেতে পারে ইত্যাদি বিষয়ে নির্দেশ দেয়।

এটি একটি সমন্বিত পদ্ধতি যা সকল ভৌগলিক এলাকা, আপদ, ঝুঁকি, এবং সকল ক্ষেত্রে অস্তর্ভুক্ত করে এবং ঝুঁকিহাসকরণ কাজকে মূলধারায় নিয়ে আসে যা জাতীয় উন্নয়নে একই কাজে একাধিক বিনিয়োগ হ্রাস করবে এবং দেশের টেকসই উন্নয়নে সহায়তা করবে।

**পরিশিষ্ট -৪: মূলতথ্য প্রদানকারীর সাক্ষাৎকার প্রশ্নপত্র (আবহাওয়া ও জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়ক) ।**

সাক্ষাৎকার দাতার নাম: ----- গ্রাম: ----- তারিখ: -----

সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী: -----

১. বিগত কয়েক বছরে অত্র এলাকায় যে সমস্ত পরিবর্তন ঘটেছে সে সম্পর্কে আমাদেরকে বলবেন কি? আনুমানিক কোন বছর থেকে ঐ সকল পরিবর্তন ঘটতে শুরু করেছে? আপনার মতে ঐ সকল পরিবর্তন ঘটানোর প্রধান কারণ কি কি? ঐ সকল পরিবর্তনের ফলে এলাকার উপরে এর কি কি প্রভাব পড়ছে বলে আপনি মনে করেন?
২. আপনি গত কয়েক বছরে ক. বন্যা, খ. বৃষ্টি, গ. খরা, ঘ. ঘূর্ণিঝড়, ঙ. টর্নেডো, চ. ঝড়, ছ. নদীর পাড় ভাঙা, জ. লবণাক্ততা ইত্যাদি ক্ষেত্রে কি কোন ধরনের পরিবর্তন লক্ষ্য করেছেন? নাকি আগে যেভাবে দেখেছেন এখনও একইভাবে ঘটছে বলে মনে হয়?
৩. উত্তর যদি হ্যাঁ হয়, অর্থাৎ পরিবর্তন লক্ষ্য করেছেন বলে মনে করেন তবে নীচের প্রতিটি পরিবর্তনের জন্য জিজ্ঞাসা করুন:  
অতীতের সাথে বর্তমানের তুলনামূলক পরিবর্তন কতটুকু?  
কিভাবে এই পরিবর্তন বোঝা যায় (ইনডিকেটর কি)?  
কখন আপনি প্রথম পরিবর্তন লক্ষ্য করেছেন (সম্ভব হলে কোন বছর এবং কোথায়)?  
আপনার কাছে পরিবর্তনের মূল কারণ কি মনে হয় বা কেন এই পরিবর্তন হচ্ছে বলে আপনার মনে হয়?  
ঐ সকল পরিবর্তনের ফলে কোন্ কোন্ ক্ষেত্রে প্রভাব পড়ছে বলে আপনার মনে হয়?  
এই পরিবর্তনের কারণে ইউনিয়নের কোন্ এলাকা এবং জীবনধারণের কোন্ কোন্ বিষয়গুলো ঝুঁকির সম্মুখীন হতে পারে বলে মনে করেন?  
ঐ সকল পরিবর্তনের মধ্যমেয়াদী বা দীর্ঘমেয়াদী কি কি প্রভাব আছে বলে আপনি মনে করেন? এবং ঐ সকল প্রভাবের পরিনতিকে আপনি কিভাবে ব্যাখ্যা করবেন? (অর্থাৎ খারাপ নয়, খারাপ, খুব খারাপ অথবা প্রচণ্ড রকম খারাপ)  
ঐ সকল পরিবর্তনের সাথে খাপ খাইয়ে নেয়ার জন্য কি কি উপায় আছে, যা আপনার কাছে সবচেয়ে ভালো উপায় বলে মনে হয়?  
এক্ষেত্রে সরকার বা ইউনিয়ন পরিষদ কি করতে পারে? স্থানীয় জনগোষ্ঠী কি করতে পারে? ব্যক্তি বা পরিবারের কি করা উচিত? অতীতে জনসাধারণ এরূপ পরিবর্তনের সাথে কিভাবে মানিয়ে নিয়েছে? এরূপ অতীতের কোন উপায় কি বর্তমানে ব্যবহার করা যেতে পারে?
৪. আপনি কি আমাদের প্রধান প্রধান কয়েকটি কাজের কথা বলবেন, যা করার কারণে আমরা আমাদের পরিবেশকে ঝুঁকিপূর্ণ করে তুলছি? এবং এর প্রভাব সম্পর্কে আমাদের একটু বিস্তারিত ধারণা দিবেন কি?  
ঐ সকল কাজের কারণে যে নেতিবাচক প্রভাব পড়ছে বা সমস্যা সৃষ্টি করছে সে সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য কি করা যেতে পারে বলে আপনি মনে করেন?
৫. জলবায়ু বা আবহাওয়া পরিবর্তনের ফলে যে সকল প্রভাব লক্ষ্য করা যাচ্ছে তার সাথে খাপ খাইয়ে নেয়ার জন্য স্থানীয় সমাজের কোন্ কোন্ মূল্যবোধ বা কাজ বা প্রতিষ্ঠান সবচেয়ে জোরালো এবং কার্যকরী ভূমিকা রাখতে পারে বলে আপনি মনে করেন।  
এদের প্রত্যেকটি সম্পর্কে আলাদা আলাদাভাবে বিস্তারিত বলবেন কি যে, ইউনিয়ন থেকে ঝুঁকির সাথে খাপ খাইয়ে নেয়ার উদ্যোগসমূহের সাথে কিভাবে চলমান প্রক্রিয়া হিসাবে এদেরকে একিত্ব করা যায়?

পরিশিষ্ট -৫: সকল আপদ চিহ্নিতকরণ

ক্রম	বর্তমান আপদ	ক্রম	সম্ভাব্য ভবিষ্যত আপদ
১		১	
২		২	
৩		৩	

পরিশিষ্ট -৬: আপদ ও আপদ সংশ্লিষ্ট সমস্যাসমূহ

বর্তমান আপদ	কি কি সমস্যা সৃষ্টি করছে	ভবিষ্যত আপদ	কি কি সমস্যার সৃষ্টি করতে পারে

পরিশিষ্ট -৭: আপদের ফলে সৃষ্ট সমস্যাবলী ও সমস্যা সৃষ্টির কারণসমূহ

আপদ	সৃষ্ট সমস্যাবলী	সমস্যা সৃষ্টির কারণসমূহ
অনাবৃষ্টি		

পরিশিষ্ট ৮: ইউনিয়ন পর্যায়ে বাস্তবায়নযোগ্য ও অবাস্তবায়নযোগ্য উপায়সমূহের তালিকা

উপায়	বাস্তবায়নযোগ্য উপায়	অবাস্তবায়নযোগ্য উপায়

পরিশিষ্ট ৯: বহুবর্ষিক খসড়া কর্মপরিকল্পনা তৈরি (প্রাথমিক স্টেকহোল্ডারদের সাথে কর্মশালায়-বাস্তবায়নযোগ্য উপায়সমূহ)

উপায়	কখন করবে	কিভাবে করবে	কোথায় করবে	বাস্তবায়নে বিবেচ্য বিষয়সমূহ

পরিশিষ্ট ১০: ইউনিয়ন পর্যায়ে বাস্তবায়ন সম্ভব নয় এমন উপায়সমূহ উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির কাছে প্রেরণ

কোন কোন উপায় উপজেলায় প্রেরণ করা হবে (তালিকা)	কে প্রেরণ করবেন	কিভাবে করবেন	কতদিনের মধ্যে প্রেরণ করবেন

পরিশিষ্ট ১১: উপজেলা পর্যায়ে বহুবর্ষিক সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা

উপায়	কে করবে	কখন করবে	কিভাবে করবে	কোথায় করবে	সম্ভাব্য খরচ	বাস্তবায়নে বিবেচ্য বিষয়সমূহ

পরিশিষ্ট ১২: সিআরএ তে ব্যবহৃত দ্রব্যাদির তালিকা

ক্রম	উপাদান	পরিমাণ	ক্রম	উপাদান	পরিমাণ
১	লেখার প্যাড	২৪	২৭	ফিল্ম এবং প্রক্রিয়াকরণ/ প্রসেসিং	০৪
২	পেন্সিল	১২	২৮	ব্যানার	০২
৩	শার্পনার	০৪	২৯	খাম (A3)	২৫
৪	ইরেজার	০৪	৩০	খাম (A4)	২৫
৫	ভিপ্ কার্ড	২০০	৩১	খাম (4.25X4.5)	০২
৬	স্থায়ী মার্কার, চ্যাপ্টা মাথা, ৪ রঙের	২৪	৩২	স্টিল স্কেল	০২
৭	স্থায়ী মার্কার, সুচালো মাথা, ৪ রঙের	১২	৩৩	প্লাস্টিক ক্লিপ ফাইল	২৪
৮	স্পাইরাল নোট প্যাড	১২	৩৪	বলপেন	২৪
৯	ফ্লুইড কলম	০২	৩৫	বু-ট্যাক	০৪
১০	স্কেচ কলম, ৪ রঙের ২৫ সেট	৪৮	৩৬	কাগজ A4	০১
১১	হোয়াইট বোর্ড মার্কার, সুচালো মাথা, ৪ রঙের	১২	৩৭	অফসেট কাগজ A4	০১
১২	আঠায়ুক্ত কাগজ/লেভেল	০২	৩৮	সেফটি পিন	২০
১৩	রুলার	০২	৩৯	ব্রাউন পেপার	১০০
১৪	মাউন্ট বোর্ড	১০	৪০	ক্যামেরা	০১
১৫	আর্ট পেপার	১০	৪১	ক্যামেরার ব্যাটারী	০৪
১৬	ফ্লিপ চার্ট (৫০ পৃষ্ঠা)	০২	৪২	গানি ব্যাগ	০৪
১৭	অহো স্টেক	০২	৪৩	ক্লিপ বোর্ড	০৪
১৮	এন্টি কাটার	০২	৪৪	নেম ট্যাগ	০৪
১৯	কাঁচি	০২	৪৫	টিস্যু পেপার	০৪
২০	ছুরি	০২	৪৬	ক্লিপ ফাইল	১২
২১	পোস্টার পেপার	২০	৪৭	বাইন্ডার ক্লিপ	০৮
২২	স্কেচ টেপ ১" কাটার সহ	০২	৪৮	বাইন্ডার ক্লিপ (ছোট)	০১
২৩	উভয় পাশ/ বোথ সাইড টেপ(সাইজ ১)	০৪	৪৯	জেমস ক্লিপ	০২
২৪	খালি নাম কার্ড	০৪	৫০	সুতার বল (বড়)	০৬
২৫	পোস্ট ইট (বড় সাইজ 73X123)	০৬	৫১	স্টেপলার এবং পিন	০২
২৬	মাসকিং টেপ	২০	৫২	রাবার ব্যান্ড	০৬

# দুর্যোগ ঝুঁকিহাসের জন্য চাই খাতভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা

সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূচি (CDMP-II)

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ বিভাগ

খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ ভবন (৭ম তলা)

৯২-৯৩, মহাখালী বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১২১২, বাংলাদেশ

টেলিফোন: +৮৮০ ২ ৯৮৯০৯৩৭, ৮৮২১২৫৫, ৮৮২১৪৫৯

ফ্যাক্স: +৮৮০ ২ ৯৮৯০৮৫৪

ই-মেইল: [info@cdmp.org.bd](mailto:info@cdmp.org.bd)

ওয়েব: [www.cdmp.org.bd](http://www.cdmp.org.bd)

