

৬.২. নথিভুক্তিকরণ :

অদক্ষ শ্রমিক হিসাবে কাজ করতে আগ্রহী এমন পরিবারের কর্তা বা যে কোন সদস্য পরিবারের সমস্ত প্রাপ্তবয়স্ক (১৮ বছর ও তার উপর) সদস্যের নাম নথিভুক্তকরণের জন্য নির্ধারিত ফর্মে (১ নং ফর্ম) গ্রাম পঞ্চায়েতের কাছে আবেদন করবেন। আবেদন পত্রে পরিবারের কতজন কাজ করতে চান তা উল্লেখ করতে হবে। আবেদনকারীর ২টি ফটো (গ্রুপ ফটো অথবা একক ফটো) লাগবে, কর্মসংস্থান রেজিস্টারের জন্য একটি ও জব কার্ডের জন্য একটি। এই ফটো তোলার খরচ কর্মসূচি রূপায়ণের তহবিল থেকে বহন করা হবে—কোন ব্যক্তিকে নিজের থেকে ফটো তোলার জন্য কোন টাকা দিতে হবে না। প্রোগ্রাম অফিসার গ্রাম পঞ্চায়েতের মাধ্যমে প্রত্যেকটি গ্রাম সংসদে ক্যাম্প সংগঠিত করে প্রকল্পের বিষয়ে মানুষকে অবহিত করে নাম নথিভুক্ত করানোর উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। এই ক্যাম্পই একজন ছবি তোলার লোক রাখা যেতে পারে। ইতিমধ্যেই যেসব উপভোক্তাদের নাম নথিভুক্ত হয়েছে তাদের যদি ছবি তোলা না হয়ে থাকে, তাহলে প্রোগ্রাম অফিসার নূতন আবেদনের সাথে সাথে পুরানো নথিভুক্ত সমস্ত উপভোক্তাদের ছবি তোলার ব্যবস্থা করবেন। নিরক্ষর ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে আবেদনপত্র পূরণে সহায়তা করার জন্য গ্রাম পঞ্চায়েত উদ্যোগ নেবেন, তাদের মৌখিক আবেদনের লিখিত রূপ দেওয়ার দায়িত্ব গ্রাম পঞ্চায়েতকে পালন করতে হবে। আবেদনপত্র জমা দেওয়ার সময় প্রত্যেক আবেদনকারীকে আবেদনপ্রাপ্তির রসিদ দিতে হবে—তারিখ সহ। রসিদ না দেওয়া, বা তারিখ ছাড়া রসিদ দেওয়া গুরুতর অপরাধ বলে গণ্য হবে। আবেদনপত্রের শেষে রসিদ যুক্ত করা আছে, এই অংশটি পূরণ করে রসিদ হিসাবে দিতে হবে। ঐ আবেদনপত্রের সংক্ষিপ্ত বিবরণ গ্রাম পঞ্চায়েত আবেদন রেজিস্টারে (২ নং ফর্ম) জমা দেওয়ার তারিখ সহ লিপিবদ্ধ করবে। জমা পড়ার ১৫ দিনের মধ্যে গ্রাম পঞ্চায়েত প্রত্যেকটি আবেদনপত্র বসবাসস্থল ও বয়সের নিরিখে যাচাই করবে (রেশন কার্ড, ভোটার তালিকার ভিত্তিতে যাচাই করা যেতে পারে) এবং সন্তুষ্ট হলে আবেদনকারীর সমস্ত তথ্য নিবন্ধীকরণ ও কর্মসংস্থান রেজিস্টারে (৩ নং ফর্ম) লিপিবদ্ধ করবে। নিবন্ধীকৃত পরিবারের সদস্যসংখ্যা ইত্যাদি তথ্যাদি সম্বলিত রিপোর্ট গ্রাম পঞ্চায়েত প্রোগ্রাম অফিসারকে নিয়মিত পাঠাবে ও গ্রাম পঞ্চায়েত এই সমস্ত তথ্য নিয়মিত কম্পিউটারে তোলার ব্যবস্থা করবে। নথিভুক্তি গ্রাম সংসদভিত্তিক করতে হবে এবং এর জন্য গ্রাম সংসদভিত্তিক পৃথক রেজিস্টার রাখতে হবে (২নং ও ৩নং ফর্ম অনুযায়ী)। প্রত্যেক নথিভুক্ত পরিবারকে একটি করে বিশেষ রেজিস্ট্রেশন নম্বর দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে। এই বিশেষ রেজিস্ট্রেশন নম্বরের প্রথমে ব্লক কোড (২ সংখ্যার), তারপর গ্রাম পঞ্চায়েত কোড (২ সংখ্যার), তারপর গ্রাম সংসদ কোড (২ সংখ্যার), এবং সবশেষে পরিবারের ক্রমিক নম্বর (৩ সংখ্যার) থাকবে। ব্লক এবং গ্রাম পঞ্চায়েত কোড জনগণনার ক্ষেত্রে ব্যবহৃত কোড অনুযায়ী হবে। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রোগ্রাম কো-অর্ডিনেটরের কাছে এই কোড নম্বরের তালিকা পাওয়া যাবে। কোন কারণে কোন নিবন্ধীকৃত নাম বাদ দিতে হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির/পরিবারের বক্তব্য শুনে সত্যতা যাচাই করতে হবে। সংশ্লিষ্ট নামটি রেজিস্টারে (৩ নং ফর্ম) লাল কালিতে কেটে দিতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট আধিকারিক তা স্বাক্ষর করবেন। গ্রাম পঞ্চায়েত প্রত্যেক বছর একবার করে সাধারণভাবে এই প্রক্রিয়াটি সম্পন্ন করবেন। প্রত্যেকটি সংযোজন/বিয়োজনের বিবরণ প্রোগ্রাম অফিসারকে জানাতে হবে। এবং সেই অনুযায়ী কম্পিউটারে তোলা নথিভুক্তির তথ্য প্রত্যেক বছর হালনাগাদ করতে হবে।

নথিভুক্তির সময় থেকেই গ্রাম পঞ্চায়েত সমস্ত তথ্য কম্পিউটারে এই কাজের জন্য প্রস্তুত সফটওয়্যারের মাধ্যমে তোলার কাজ শুরু করবে। অনেক গ্রাম পঞ্চায়েতে এই কাজ ভালো মত চললেও বেশীরভাগ গ্রাম পঞ্চায়েত সফটওয়্যারের মাধ্যমে তথ্য সংরক্ষণের কাজে অনেক পিছিয়ে আছে। গ্রাম পঞ্চায়েতগুলিকে সত্ত্বর এই কাজে গতি আনার জন্য সচেষ্ট হতে হবে। বাইরের কোন ব্যক্তিকে, স্বনির্ভর গোষ্ঠীকে, কমন সার্ভিস সেন্টার (তথ্য মিত্র কেন্দ্র) এর কর্মীকে দিয়ে এই কাজ নির্ধারিত হারে করান যাবে। যত পরিমাণ তথ্য কম্পিউটারে তোলা হবে সেই অনুযায়ী ঐ ব্যক্তি টাকা পাবেন। এই হার প্রোগ্রাম অফিসারের কাছে পাওয়া যাবে ও তার অনুমতি নিয়ে এই কাজ করতে হবে।