



বিষয়: কমুউনিটি সার্ভিস প্রোভাইডারের (CSP) ভূমিকা ও দায়িত্ব

প্রসঙ্গ: এই অফিসের পত্র নং 665 -WBSRLM/Prog./6P-81/2013 dated 13/10/14

আপনি জানেন যে, স্বনির্ভর দল ও তাদের সংগঠনকে শক্তিশালী করে তোলার লক্ষ্যে পশ্চিমবঙ্গ রাজ্য গ্রামীণ জীবিকা মিশন সব ধরনের উদ্যোগ গ্রহণ করছে। এই সকল সংগঠনকে স্থিতিশীল ও টেকসই করে তোলার উদ্দেশ্যে তাদের নিজস্ব সামাজিক সম্পদকে শক্তিশালী করার জন্যও মিশনের পক্ষ থেকে নানান উদ্যোগ নেওয়া হচ্ছে। সদস্য স্বনির্ভর দল ও উপ-সংগঠনকে ধারাবাহিক ও নিবিড় সহায়তা দেওয়ার জন্য ইতিমধ্যেই সংঘ বেশ কিছু কর্মী (community cadre) চিহ্নিত করে তাদের এই কাজে নিযুক্ত করেছে। এই প্রেক্ষিতে, আনন্দধারার সুষ্ঠু রূপায়ণের উদ্দেশ্যে CSP-দের ভূমিকা ও দায়িত্ব সম্বন্ধে পুনরায় সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ও প্রাসঙ্গিক।

CSP (প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা ও সামাজিক অন্তর্ভুক্তি)-র প্রধান ভূমিকা ও দায়িত্ব

- 1) SECC অনুসারে স্বনির্ভর দলে আসার যোগ্য কিন্তু এখনও আসেনি এমন পরিবারের অন্তত একজন মহিলাকে স্বনির্ভর দলের আওতায় আনা
- 2) অতি দুঃস্থ, সামাজিকভাবে পরিত্যক্ত এবং বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন ব্যক্তি আছেন এমন পরিবারগুলিকে স্বনির্ভর দলের সঙ্গে যুক্ত করার জন্য বিশেষ উদ্যোগ নেওয়া
- 3) স্বনির্ভর দলের সদস্যদের নির্দেশিকা অনুসারে স্বনির্ভর দল ও পঞ্চসূত্র, দলগত ব্যবস্থাপনা (group management), সভা পরিচালনা, নেত্রীর ভূমিকা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও হাতে-ধরে সহায়তা
- 4) গ্রাম ভিত্তিক স্বনির্ভর দলের তথ্যভিত্তি তৈরি, রক্ষণাবেক্ষণ ও হালনাগাদ করা
- 5) লিঙ্গ বৈষম্য বিষয়ে স্বনির্ভর দলের সদস্যদের সচেতন করা এবং লিঙ্গ বৈষম্যের কোনও ঘটনা ঘটলে সেক্ষেত্রে সহায়তা করা এবং নারীদের অধিকার ও সেই সংক্রান্ত বিষয়ে মহিলাদের সঙ্গে আলোচনা করা
- 6) স্বনির্ভর দলের সদস্যদের বিভিন্ন অধিকার ও দাবি সম্বন্ধে সচেতনতা প্রসার করা
- 7) উপ-সংঘ গঠন এবং সেগুলির সুষ্ঠু পরিচালনা, বিশেষ করে সভা পরিচালনা, সঠিকভাবে খাতাপত্র রাখা ও প্রতিবেদন তৈরির জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তা দেওয়া
- 8) সংঘ ও উপ-সংঘের সাব-কমিটি, বিশেষ করে প্রাতিষ্ঠান ও সামাজিক কাজ সংক্রান্ত সাব-কমিটি গঠন এবং সেগুলিকে সক্রিয় করে তোলার জন্য হাতে-ধরে সহায়তা দেওয়া
- 9) উপ-সংঘের বার্ষিক সাধারণ সভা (AGM) করার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সহায়তা দেওয়া
- 10) স্বনির্ভর দল ভিত্তিক এবং উপ-সংঘ ভিত্তিক মাসিক প্রতিবেদন তৈরি এবং সংঘে তা জমা দেওয়া
- 11) আরও যে সব কাজ সংঘ / ব্লক অফিস থেকে দেওয়া হবে তা করা

CSP (ব্যাঙ্ক লিংকেজ ও জীবিকা)-র প্রধান ভূমিকা ও দায়িত্ব: এই CSP-দের ভূমিকা ও দায়িত্বগুলিকে দুটি ভাগে ভাগ করা যেতে পারে - (ক) ব্যাঙ্ক ব্রাঞ্চ স্তরে, এবং (খ) সংঘ স্তরে

(ক) ব্যাঙ্ক ব্রাঞ্চ স্তরে কাজ

- 1) নতুন স্বনির্ভর দলের ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্ট খোলার জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তা
- 2) স্বনির্ভর দলের প্রতিনিধি বা পদাধিকারীদের ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত কাজে (টাকা জমা দেওয়া বা টাকা তোলার স্লিপ পূরণ, সঠিক ভাবে চেক লেখা ইত্যাদি) সহায়তা দেওয়া
- 3) প্রথম পর্যায়ের ব্যাঙ্ক ঋণের জন্য যোগ্য স্বনির্ভর দলগুলিকে চিহ্নিত করা এবং দ্বিতীয় বা পরবর্তী পর্যায়ের ব্যাঙ্ক ঋণ ও ঋণের পুনর্বীকরণের জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তা

- ৪) ব্যাঙ্ক ঋণের যোগ্য স্বনির্ভর দলগুলির গ্রেডিং প্রক্রিয়া সম্পূর্ণ করার জন্য সহায়তা
- ৫) যোগ্য স্বনির্ভর দলের ঋণ সংক্রান্ত দরখাস্ত ও প্রয়োজনীয় নথিপত্র যথাযথভাবে পূরণ করার এবং তা ব্যাঙ্কে জমা দেওয়ার জন্য সহায়তা
- ৬) স্বনির্ভর দলের সব সদস্যদের ব্যক্তিগত ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্ট খোলার জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তা দেওয়া এবং সকলের যাতে ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্ট থাকে ও ব্যাঙ্ক থেকে তারা প্রাপ্য পরিষেবাগুলি পান তা সুনিশ্চিত করা
- ৭) ব্যাঙ্ক ম্যানেজার বা ব্যাঙ্কের সংশ্লিষ্ট অফিসারকে স্বনির্ভর দলের ঋণ অনুমোদন প্রক্রিয়া সংক্রান্ত কাজ / প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন তৈরি, ঋণ পরিশোধের জন্য ডিমান্ড লিস্ট তৈরি সহ এই সংক্রান্ত কাজে সহায়তা করা
- ৮) কমুউনিটি বেসড রিকভারি মেকানিজম (CBRM) মিটিং-এ সদস্য সচিব হিসাবে দায়িত্ব পালন করা এবং ব্যাঙ্কের অনাদায়ী ঋণ, খেলাপী ঋণ ও NPA আদায়ের কাজে নিবিড়ভাবে যুক্ত থাকা

(খ) সংঘ স্তরে কাজ

- ১) স্বনির্ভর দলের আর্থিক অন্তর্ভুক্তি (Financial Inclusion) সংক্রান্ত খাতাপত্র / নথি সঠিকভাবে রাখার জন্য দলগুলিকে নিয়মিত সহায়তা দেওয়া
- ২) স্বনির্ভর দলের গ্রেডিং করার জন্য উপ-সংঘ ও সংঘকে প্রয়োজনীয় সহায়তা দেওয়া
- ৩) স্বনির্ভর দলের ব্যাঙ্ক ঋণ সংক্রান্ত কাজের নিয়মিত তদারকি করা
- ৪) স্বনির্ভর দলের ঋণ আদায় সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ করা, সংঘের পক্ষ থেকে ঋণ আদায়ের জন্য সহায়তা করা
- ৫) স্বনির্ভর দল ও ব্যাঙ্ক থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করে মাসিক / পার্শ্বিক প্রতিবেদন তৈরি করা
- ৬) স্বনির্ভর দল ও তার সদস্যদের ক্ষুদ্র বিনিয়োগ পরিকল্পনা (MIP) তৈরির কাজে সহায়তা দেওয়া
- ৭) স্বনির্ভর দলের সদস্যদের আয় বাড়ানো সংক্রান্ত জীবিকা সম্বন্ধে তথ্য সংগ্রহ করা - কৃষি (প্রধান প্রধান ফসল, প্রধান প্রধান গৃহপালিত পশু ইত্যাদি), NTFP এবং অ-কৃষি ক্ষেত্র
- ৮) স্বনির্ভর দলের সদস্যদের জীবিকার সুযোগ সম্প্রসারণের জন্য কী কী সহায়তা লাগতে পারে সেই সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ করা, বিশেষ করে আর্থিক সহায়তা সংক্রান্ত তথ্য এবং এর জন্য ঋণ পেতে তাদের সহায়তা করা
- ৯) স্বনির্ভর দলের জীবিকার সুযোগ সম্প্রসারণের জন্য বিভিন্ন ক্যাম্প সংগঠিত করা, সরকারি দপ্তর ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ করা ইত্যাদি
- ১০) আরও যে সব কাজ সংঘ / ব্লক অফিস থেকে দেওয়া হবে তা করা

CSP (তহবিল ব্যবস্থাপনা)-র প্রধান ভূমিকা ও দায়িত্ব:

- ১) স্বনির্ভর দলের বুক কিপারদের সঠিকভাবে খাতাপত্র লেখার বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও হাতে-ধরে সহায়তা এবং স্বনির্ভর দল, উপ-সংঘ ও সংঘের খাতাপত্রের তদারকি করা
- ২) স্বনির্ভর দল, উপ-সংঘ ও সংঘের আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও খাতাপত্র সঠিকভাবে হালনাগাদ হচ্ছে কিনা সেই সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও সংকলন করা
- ৩) বিগত বছরের লেনদেন সংক্রান্ত আর্থিক প্রতিবেদন তৈরিতে স্বনির্ভর দল, উপ-সংঘ ও সংঘকে প্রয়োজনীয় সহায়তা দেওয়া ও তা সংগ্রহ করা
- ৪) নির্দেশিকা অনুসারে স্বনির্ভর দলের অডিট সংক্রান্ত কাজে স্বনির্ভর দল ও সংঘকে প্রয়োজনীয় সহায়তা করা
- ৫) উপ-সংঘের আর্থিক ব্যবস্থাপনার কাজে হাতে-ধরে প্রশিক্ষণ সহায়তা দেওয়া এবং সংঘকে এই কাজের প্রয়োজনীয় সহায়তা করা
- ৬) অডিট প্রক্রিয়ায় যে সব প্রশ্ন উঠে এসেছে তার উত্তর তৈরির কাজে স্বনির্ভর দলগুলিকে সহায়তা দেওয়া এবং অডিটের মূল পর্যবেক্ষণগুলি সংঘের নজরে আনা
- ৭) স্বনির্ভর দল ও তার সদস্যদের ক্ষুদ্র বিনিয়োগ পরিকল্পনা (MIP) তৈরির কাজে সহায়তা দেওয়া

- ৮) ক্ষুদ্র বিনিয়োগ পরিকল্পনা (MIP) খতিয়ে দেখা এবং তার ভিত্তিতে স্বনির্ভর দলগুলিকে CIF থেকে স্বনির্ভর দলগুলিকে ঋণ দেওয়ার কাজে সংঘকে সহায়তা দেওয়া
- ৯) CIF-র ঋণ আদায়ের জন্য স্বনির্ভর দল ভিত্তিক ডিম্যান্ড লিস্ট তৈরি এবং ঋণ আদায়ের অগ্রগতি নিয়মিত তদারকি করা
- ১০) স্বনির্ভর দল ভিত্তিক দাবি, আদায় ও ব্যালান্সের অবস্থানের চিত্র তৈরি এবং নিয়মিত ভাবে তা সংঘকে পেশ করা
- ১১) আরও যে সব কাজ সংঘ / ব্লক অফিস থেকে দেওয়া হবে তা করা

সকল CSP মাসের শুরুতেই তাদের মাসিক কর্ম পরিকল্পনা এবং আগের মাসের সাফল্য সহ কাজের দৈনিক প্রতিবেদন সংঘের কাছে জমা দেবেন। CSP-দের কর্ম পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট সংঘের বার্ষিক পরিকল্পনার সঙ্গে সাযুজ্য রেখেই তৈরি করতে হবে। সংঘ তার বোর্ড অফ ডিরেক্টরের সিদ্ধান্ত অনুসারে নির্দিষ্ট সূচকের ভিত্তিতে প্রতি মাসে CSP-দের কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।