



सामुदायिक परिचालन नियमावली-पुस्तक
(Community Operational Manual)

आजीविका

हिमाचल प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन

हिमाचल प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन, ग्रामीण विकास विभाग, हिमाचल प्रदेश,
निगम विहार, एचपीएमसी बिल्डिंग, दूसरी मंजिल, शिमला-171002।

विषय वस्तु

क्रमांक	विषय	पृष्ठ संख्या
1	परियोजना के मुख्य सिद्धान्त एवं अपरिवर्तनीय तत्व	3
2	सामाजिक मुबलाइजेशन (Social Mobilisation)	3
3	गांव का चयन तथा ग्राम बैठकों की तैयारी	4
4	स्वयं सहायता समूह (SHG) का गठन,कार्य प्रणाली, प्रतिनिधि,रिकार्ड	5
5	स्वयं सहायता समूह को वित्तीय सहायता	10
6	विभिन्न परियोजनाओं के अर्न्तगत स्वयं सहायता समूहों को अंगीकार (co-opt) करने के लिए पॉलिसी व आवश्यक दिशा निर्देश	14
7	समुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRPs /प्रोफेशनल रिसोर्स परसन्स ;पी0 आर0 पी0) तैनात करने सम्बन्धी नीति	21
8	सामुदायिक संवर्ग (काडर) विकसित करना	21
9	सूक्ष्म उधार योजना बनाने के लिये सात महत्वपूर्ण प्रक्रियाएँ	30
10	ग्राम संगठन का परिचय, कार्यक्षेत्र	38
11	ग्राम संगठन का प्रशासन	40
12	ग्राम संगठन की समितियां	45
13	ग्राम संगठन की उप- समिति का निर्माण एवं भूमिका	52
14	अनिवार्य व्यावहार नियम	59
15	क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) की संरचना	63
16	क्लस्टर स्तरीय संघ की उप-समितियां (Subcommittees)	66
17	सीएलएफ के कर्मचारी	69
18	वित्त और लेखा परीक्षा एवं प्रमुख खाता पुस्तकें	69
19	खण्ड स्तरीय संगठन के उद्देश्य	73
20	खण्ड स्तरीय संगठन का कार्य क्षेत्र	74
21	खण्ड स्तरीय संगठन की सदस्यता के लिए पात्रता	75
22	खण्ड स्तरीय संगठन के गठन हेतु आवश्यक शर्तें व बिन्दू	75
23	खण्ड स्तरीय संगठन के लिए पूंजी एव संसाधन निर्माण	76
24	खण्ड स्तरीय संगठन का प्रशासनिक ढांचा	76
25	खण्ड स्तरीय संगठन के गठन के लिए आवश्यक दिशा निर्देश	77
26	खण्ड स्तरीय संगठन के गठन की प्रक्रिया व आवश्यक पग	77
27	पदाधिकारियों की चयन प्रक्रिया	80
28	खण्ड स्तरीय कार्यकारिणी समिति	81
29	खण्ड स्तरीय संगठन की उप-समितियों का गठन एवं भूमिका	82

मुख्य सिद्धान्त एवं अपरिवर्तनीय तत्व :

किसी भी योजना के सफल किन्यान्वयन में उसके मुख्य सिद्धान्तों एवं मूल तत्व का विशेष महत्व होता है। इसलिए आशा की जाती है कि राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन में परियोजना कार्यकर्ता, फैसिलिटेटर दल और सामुदाय इसके सिद्धान्तों का अनुसरण करेंगे। परियोजना में मुख्य सिद्धान्त पारदर्शिता, जबाबदेही, सहभागिता, सुगमीकरण और समता का पालन करेंगे। हिमाचल प्रदेश सरकार राज्य स्तर पर गठित आजीविका मिशन समिति आजीविका परियोजना के कार्यान्वयन हेतु राशि प्रदान करती है। परियोजना का उद्देश्य है कि गरीब समुदाय के सबसे निम्न वर्ग पर ध्यान केन्द्रित करके उन्हीं के प्रयासों से गरीबी कम की जाए। गरीब समुदाय को इस बात से अवगत करवाना होगा कि अधिकार मिलने पर वह इसका प्रयोग जिम्मेदारी व सावधानीपूर्वक करेंगे। इसके लिए इन्हें कुछ नियमों का पालन करना होगा। परियोजना के मुख्य मूल तत्व निम्नलिखित हैं जो समुदाय का मार्गदर्शन करेंगे :-

- i) स्वयं सहायता के नियमों/सिद्धान्तों का पालन करें।
- ii) वंचित (छूटे हुए) गरीब परिवारों को प्राथमिकता दें।
- iii) निर्णय सभी सदस्यों के सम्मुख खुलेपन व पारदर्शिता से लिए जाएं।
- iv) खर्चा बुद्धिमता से सस्ती दरों को ध्यान में रखकर किया जाए।
- v) सभी कार्याकलापों में गुणवत्ता और स्थायित्व (टिकाऊपन) पर ध्यान दें। सामाजिक जुड़ाव (Social Mobilization) समुदाय / लोगों की सीधी भागीदारी आजीविका परियोजना को अपनी अलग पहचान बनाने में भी सहायता प्रदान करेंगी।

सामाजिक मोबलाइजेशन (जुड़ाव) का उद्देश्य:-

1. समुदाय के साथ घनिष्ठ सम्बन्ध स्थापित करना :- गरीब लोगों के पास, उनसे बातचीत करना, अपना परिचय देना लोगों के साथ अच्छी तरह परिचित होना और उनका विश्वास हासिल करना।
2. अत्यन्त गरीब समुदाय को चिन्हित करना।
3. समुदाय के सहयोग से स्वयं सहायता समूहों का गठन करना।
4. पैरा प्रोफेशनलों (परियोजना की गतिविधियों को आगे बढ़ाने वाले युवक युवतियों) की पहचान करना।

जिला एवं खण्ड स्तरीय परियोजना की प्रारंभिक कार्यशाला

समुदाय को यह बात समझना कि “ स्वयं सहायता ही सर्वोत्तम सहायता है” तथा “ संगठन में शक्ति है।” इसलिए समुदाय अपना संगठनात्मक ढांचे का निर्माण कर पूंजी निवेश तथा अन्य निवेशों को अपनी तरफ आकर्षित कर सकता है। लोगों की गरीबी कम करने का सबसे अच्छा उपाय संगठन में निवेश ही है। इन सभी बातों की विस्तृत चर्चा करने के लिए कार्यशालाओं का आयोजन करना जरूरी है। कार्यशाला में परियोजना की विशेषताओं की जानकारी दी जाएगी साथ ही इस बात पर भी चर्चा होगी कि समुदाय (लोगों को) को निर्णय का अधिकार देकर किस तरह कार्ययोजना के प्रति जबाबदेह बनाया जा सकता है और कैसे उसे एक मॉडल के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है। जिला स्तर पर जिला मिशन मनेजमेंट युनिट (DMMU), जिला के सभी मुख्य विभागों के अधिकारी और स्थानीय शासन जैसे ग्राम पंचायतों के प्रतिनिधि, बैंक अधिकारी शिक्षाविद् एवं समुदाय के सदस्य भी कार्यशाला में भाग लेंगे। कार्यशाला में पूर्ण गठित समूहों के प्रतिनिधियों तथा सदस्यों

को अपने अनुभवों को बांटने और परियोजना में अपनी भूमिका समझने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए । कार्यशाला में एक खुला सत्र का आयोजन आवश्यक होगा जिसमें सभी प्रतिभागी अपनी इच्छानुसार प्रश्न पूछ सकेंगे । सुनियोजित एक दिवसीय कार्यशाला की तिथि के बारे में सभी प्रमुख हितधारकों /समाज सेवकों एवं गणमान्य व्यक्तियों को कम से कम एक सप्ताह पहले सूचना व्यक्तिगत रूप से पत्र लिखकर कार्यशाला में भाग लेने का अनुरोध करना चाहिए ।

गांव का चयन तथा ग्राम बैठकों की तैयारी / समय निर्धारण

इस गतिविधि का कार्यन्वयन करना खण्ड परियोजना प्रबन्धक (BMM) क्षेत्रीय समन्वयक (Area Coordinator) सामुदायिक समन्वयक (Community Coordinator) एवं पहले से गठित स्वयं सहायता समूहों के सदस्यों की जिम्मेदारी होगी ।

जब कार्यकर्ता गरीब परिवारों से मिले एक बात स्पष्ट रूप से बता दें कि आप इस योजना में किसी भी प्रकार की सब्सिडी या अनुदान नहीं बाँट रहे हैं। लोगों को समझाया जाएगा कि यह योजना समुदाय को ही निर्णय करने का अधिकार देती है तथा उनके निर्णय का पूरा सम्मान करती है, साथ ही साथ कर्तव्यपालन करने पर भी बराबर जोर देती है ।

गांव की आर्थिक सामाजिक स्थितियों का पता करना:-

पैदल भ्रमण तथा सामाजिक मानचित्र

विभिन्न स्रोतों से प्राप्त सूचनाओं / आंकड़ों के आधार पर क्षेत्रीय समन्वयक (Area Coordinator), सामुदायिक समन्वयक (Community Coordinator) और सी0 आर0 पी0 (Community resource person, CRP,) को गांव के वास्तविक सामाजिक एवं आर्थिक स्थिति का पता करने में मदद मिलेगी ।

गरीबों में गरीब की पहचान

सही लक्षित / समुदाय की पहचान गांव का सामाजिक मानचित्र बनाकर की जानी चाहिए। गांव के मानचित्र में विभिन्न जाति समूहों, के साथ -2 अलग-2 परिवार समूह को उनकी जनसंख्या के साथ -2 दर्शाना चाहिए। यह प्रक्रिया गांव के एक सार्वजनिक स्थान पर की जानी चाहिए जहां पर गांव /समुदाय के सभी लोग बिना हिचकिचाहट के आ जाएं तथा आसानी से गरीबों में सबसे गरीब (poor of the poor) प्रक्रिया में भाग लें। यह प्रक्रिया पूर्ण रूप से समुदाय की भागीदारी पर निर्भर होगी। परियोजना कर्मी केवल सहयोग देगा।

परिवारों का सामाजिक मोबलाइजेशन एवं आजीविकोपार्जन सम्बन्धि रूपरेखा:- यह कार्य सामुदायिक साधनसेवी (CRP) के सहयोग से सामुदायिक समन्वयक (Community Coordinator) करेगा। परिवारों का सामाजिक जुड़ाव एवं आजीविकोपार्जन सम्बन्धि रूपरेखा के बारे में जानकारी देने के लिए पोस्टर, फ्लिप चार्ट तथा ब्रॉशर जैसे संचार साधनों का उपयोग करना चाहिए। इनकी भाषा सरल एवं बोलचाल की होनी चाहिए ताकि गरीब समुदाय आसानी से समझ सकें । इस सामग्री में योजना के

विवरणों, प्रक्रियाओं तथा भूमिका एवं जिम्मेदारियों का उल्लेख होना चाहिए। चयनित गांव में गरीब परिवारों के बीच अलग-2 बैठक करने के लिए दिन, समय को समुदाय की सहमति से निश्चित करना चाहिए।

समुदायिक स्तर पर आम बैठक :-

आम बैठक में सभी सम्भावित गरीब परिवारों के लोगों को एक मंच पर लाया जा सकता है। वे एक दूसरे से बातचीत करके एक दूसरे को समझेंगे जिससे स्वयं सहायता समूह (SHG) का गठन करने में सहायता मिलेगी।

स्वयं सहायता समूह की परिभाषा:-

स्वयं सहायता समूह एक जैसी सामाजिक व आर्थिक पृष्ठ भूमि वाली गरीब महिलाओं की छोटी सी स्वैच्छिक संस्था है। जिसमें महिलाएं स्वयं व पारस्परिक सहायता से अपनी सामान्य समस्याओं का निराकार करने के उद्देश्य से संगठित होती हैं। समूह अपने सदस्यों के बीच छोटी-छोटी बचत को प्रोत्साहन देता है जिसको समूह के नाम से बैंक में जमा करवाया जाता है। साधारणतयः स्वयं सहायता समूह की सदस्य संख्या 05-20 होनी चाहिए।

स्वयं सहायता समूह (SHG) का गठन:-

गठन के मुख्य बिन्दु :-

1. लगातार तीन -चार बार किसी टोले/परिवारों के समूह में समुदाय के साथ संबंधी जानकारी प्रदान करने के बाद लक्षित समूह की 10-15 महिलाएं नियमित रूप से उपस्थित होती हैं और समरूप समूहों (Affinity Group) का गठन के लिए उत्सुक होती हैं।
2. महत्वपूर्ण व्यक्तियों ,नेताओं, पंचायत प्रतिनिधियों और मुखिया समेत गांव के प्रतिष्ठित लोग परियोजना के कार्यों के प्रति रूचि दिखाते हैं या कम से कम इसके प्रति कोई विरोध प्रदर्शित नहीं करते।

3. स्वयं सहायता समूह (SHG) गठन का आरम्भ:-

क. गरीब परिवार की महिला सदस्य। परिवार का अर्थ एक ऐसी इकाई से है जिसका चूल्हा अलग हो।

ख. एक परिवार से केवल एक ही महिला सदस्य बन सकती है जिसकी उम्र 18 से 60 के बीच हो।

ग. अपनी स्वेच्छा और समूहों सदस्य द्वारा निर्धारित, नियमित रूप से बचत करने की क्षमता रखती हो।

घ. समूह में काम करने की इच्छुक हो।

च. बैठक को समय देने के लिए तैयार हो।

1. जैसे ही लक्षित समूह की 10-15 महिलाएं चिन्हित होती हैं सामुदायिक समन्वयक को इन सभी संभावित महिलाओं के बीच कार्यक्रम की अवधारणा (SHG का गठन) के बारे में अपनी बात विस्तार से रखनी होगी।
2. यह काम पिलप चार्ट तथा अन्य आइ0 ई0 सी0 (Information, Education & Communiton) सामग्री जैसे परियोजना की जानकारी देने बारे निर्मित फिल्म प्रदर्शित करके किया जाएगा। सी0सी0

3. (Community Coordinator) समूह के सदस्य की सहमति से औपचारिक बैठक करने हेतु तिथि तथा कम से कम बचत राशि तय करेगा।
4. पहली औपचारिक बैठक की तिथि तय करने के बाद जब पहली बैठक होगी तो सी0सी0 (Community coordinator) समूह सदस्य के साथ निम्नलिखित मुद्दों पर चर्चा करेगा :-
 - प्रत्येक सप्ताह समूहों की बैठक होगी। उसके लिए दिन व तिथि एवं समय सुनिश्चित करते समय सभी सदस्य की सहमती लेना जरूरी होगा।
 - सप्ताहिक बचत राशि तय करना । इस राशि को सबसे गरीब समूह सदस्य की बचत क्षमता के बराबर रखना होगा।
 - सी0सी0 (Community coordinator) समूह द्वारा कुछ जरूरी नियमावली का निर्माण करने में मदद करेगा जैसे सप्ताहिक बैठक, सप्ताहिक बचत राशि, समूह नामांकरण करना तथा समूह के प्रधान, सचिव, कैशियर आदि प्रतिनिधियों का चयन करने बारे मदद करेगा।
 - समूह सदस्य को यह बात समझाना कि समूह चलाने के लिए उपरोक्त नियम का पालन करना बहुत जरूरी है। ये नियम समूह सदस्यों द्वारा समूहों के लिए बनाये जाते हैं तथा स्वयं अपने ऊपर लागू किये जाते हैं जिन पर किसी कानून का कोई हस्तक्षेप नहीं होता।
5. सी0सी0 (Community coordinator) फिलप चार्ट और पोस्टर्स द्वारा सदस्यों को जागरूक करेगा

क. एस0एच0जी0के सदस्यों की भूमिका

- सप्ताहिक बचत में नियमितता।
- हर बैठक में प्रत्येक सदस्य की उपस्थिति जरूरी है।
- बैठक में सामूहिक एवं सर्वसम्मति से निर्णय लिया जाएगा। जो सभी सदस्यों को मान्य होगा।
- सभी सामूहिक कार्यों में पहल करना ।
- पंचसूत्र के बारे में बताना (सप्ताहिक बैठक, सप्ताहिक बचत,नियमित ऋण प्रदान करना, नियमित ऋण वापसी, समूह की खातावही निममित रूप से लिखना)।

ख. सप्ताहिक बैठक एवं बचत की कार्य प्रणाली एवं प्रक्रियाएं

- एस0एच0जी0 अपनी सप्ताहिक बैठक,बचत जारी रखेगा जिसमें सी0सी0 (Community coordinator)तथा सी0एम0 (Community Mobiliser) उसकी मदद करेंगे यदि किसी बैठक में सी0सी0 (Community coordinator)तथा सी0एम0 (Community Mobiliser) उपस्थित नहीं हो सकें तो समूह को इसकी सूचना पहले ही दे दी जानी चाहिए।
- बैठक का आयोजन समूह सदस्यों के घर में बारी –बारी से या किसी सार्वजनिक स्थल पर होना चाहिए। इसका निर्णय समूह सर्वसम्मति से करेगा।
- पहले प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता समूह द्वारा चयनित अध्यक्ष करेगी। इसके बाद प्रत्येक बैठक के लिए जिस सदस्य के घर में बैठक प्रस्तावित हो उस सदस्य को बैठक की अध्यक्षता के लिए चुना जाएगा या अगर बैठक सार्वजनिक स्थल पर होनी हो तो बारी– बारी से प्रत्येक सदस्य को अध्यक्ष बनाया जाएगा।
- इस प्रकार प्रत्येक सदस्य को अध्यक्षता करने का मौका मिलेगा । समूहों के अन्य सदस्य अध्यक्ष की अध्यक्षता करने में मदद करेंगे ताकि कार्यावाही समुचित रूप से चले ।

- यदि गांव में सामुदायिक भवन/ महिला मण्डल भवन/ युवक मण्डल भवन बना हो तो समूह की बैठक वहां पर करनी चाहिए।
- बैठक की कार्यावाही, सभी लेन-देन और खाताबही को प्रत्येक बैठक में लिखा जाना चाहिए ताकि सभी सदस्य को पूर्ण जानकारी रहे कि बैठक में जो सामुहिक निर्णय लिए गये उनको वास्तविक रूप से लिखा जा रहा है या नहीं। सभी सदस्य को पूर्ण जानकारी हो कि खाताबही में क्या लिखा गया है क्योंकि बैठक में लिए गये निर्णयों एवं खाताबही में दर्ज लेन-देन के लिए प्रत्येक सदस्य जबाबदेह होगा। इस तरह से पारदर्शिता तथा जवाबदेही दोनों उद्देश्यों की पूर्ती होगी।

ग. प्रतिनिधि (नेता) एवं नेतृत्व :- इस काम के लिए समूह में ऐसे नेता की जरूरत होती है जो चर्चा सत्र में मार्गदर्शक व संप्रेषक की भूमिका निभा सकें, आपसी विवादों को शांतिपूर्वक ढंग एवं सहमती से हल कर सकें। समूह अपना नेता गरीब महिला को चुने और उसे अच्छा नेता बनने में मदद करें। प्रत्येक एस0एच0जी0 में तीन प्रतिनिधि चुने जाएंगे -प्रधान,सचिव और कोषाध्यक्ष। समूहों का प्रयास होना चाहिए कि प्रतिनिधि सबसे गरीब व उपेक्षित/असुरक्षित सदस्य होगा।

समूह की कार्याकारिणी का चयन :- समूह के सदस्य सर्व-सम्मति से तीन प्रतिनिधियों का चयन करेंग:-

- 1.प्रधान
- 2.सचिव
- 3.कोषाध्यक्ष

प्रतिनिधियों को एक वर्ष के लिए चुना जाएगा। जिससे सभी सदस्यों को बारी-बारी से प्रतिनिधित्व/नेतृत्व करने का अवसर प्राप्त हो सके। बैठक में सभी निर्णय सदस्यों की सहमति से लिए जाएंगे, प्रधान एवं सचिव तथा अन्य कार्याकर्ता को अपनी इच्छा समूह पर नहीं थोपनी चाहिए। समूह की खाताबही नियमित रूप से लिखी जानी होगी, समूह के सभी निर्णय एवं लेखा जोखा बैठक वाले दिन ही लिखा जाना चाहिए। सचिव पद के लिए सदस्य कम से कम 8वीं पास अवश्य होनी चाहिए।

घ. खाताबही का रखरखाव: -

शुरू में सी0सी0(Community Coordinator)समूहों की खाताबही (लेखा -जोखा)दरुस्त रखने में सहायता कर सकता लेकिन बाद में स्वयं सहायता समूहों को ग्राम स्तर पर ऐसे व्यक्ति का चयन करना होगा जो सामुदायिक संगठक (Community Mobilizer) के रूप में समूह के लिए कार्य कर सकें।

च एस0एच0जी0 बैठक के लिए मॉडल (आदर्श) कार्यसूची:

1. बैठक में सर्वप्रथम प्रार्थना की जाएगी।
2. सभी सदस्यों का परिचय किया जाएगा।
3. सभी सदस्यों की हाजरी नाम पुकार कर ली जाएगी।
4. अध्यक्ष का चयन करना (हर बैठक में अलग होगा)।
5. बैठक के लिए कार्यसूची तय करना(चर्चा का विषय / एजेंडा)।
6. प्रत्येक सदस्य से सप्ताहिक बचत राशि इकट्ठा करना।
7. समान मुद्दों पर चर्चा।
8. सदस्यों से ऋण राशि की वापसी।
9. ऋण (मांग)का आंकलन करना।
10. ऋण की प्राथमिकता तय करना (ऋण किसको पहले और क्यों दिया जाए?)।
11. सबसे ज्यादा जरूरतमंद को ऋण प्रदान करना।
12. कार्यावाही,लेखा एवं अन्य पुस्तिकाओं में चर्चाओं एवं निर्णयों को दर्ज करना।

13. अन्य मुद्दे जिन पर समूह चर्चा करना चाहें।
14. अगली बैठक के लिए स्थल का चयन करना।
15. कार्यावाही (मिनट्स) पुस्तिका को पढ़कर सुनाना।
16. बाद में सदस्य के हस्ताक्षर लिए जाएंगे।
17. सबसे बाद अध्यक्ष एवं अन्य प्रतिनिधियों के साथ सी0सी0 (Community Coordinator) / सी0एम0 (Community Mobilizer) के हस्ताक्षर करवाये जाएंगे।

➤ बक्सा, बैठक रजिस्टर और लेखा पुस्तिका जैसी समूह स्थापना सामग्री परियोजना द्वारा उपलब्ध करायी जाएगी। यह सामग्री केवल उसी समूह को उपलब्ध कराई जाएगी जिसने सफलतापूर्वक 08 बैठकें पूरी कर ली हो तथा जिसमें सदस्यों की उपस्थिति तथा बचत 90% रही हो। समुदायिक समन्वयक / सी0सी0 (Community coordinator) समुदायिक संगठक / सी0एम0 (Community Mobiliser) समूहों द्वारा पंचसूत्रों का पालन करने में मदद करेगा।

राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन के आजाकारी (Compliant) स्वयं सहायता समूहः—

- समूह में केवल महिला सदस्या होंगी।
- 70 प्रतिशत बीपीएल से सम्बन्धित होगी (यह शर्त तब तक लागू होगी जब तक पीआईपी प्रक्रिया पूर्ण न हो जाए)।
- स्वयं सहायता समूह पंचसूत्रों के सिद्धान्तों का पालन करता हो।

साधारणतयः स्वयं सहायता समूह के सदस्यों की संख्या 05–20 होनी चाहिए ताकि यदि कोई सदस्या किसी कारणवश समूह छोड़कर जाना चाहे तो उसके स्थान पर दूसरी सदस्या को आसानी से बदला जा सके तथा समूह को निष्क्रिय (Defunct) होने से बचाया जा सके।

घ. राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन के अन्तर्गत गठित स्वयं सहायता समूहों की मुख्य विशेषताएंः—

लक्षित समूह पूर्णतया बीपीएल एवं सहभागिता प्रक्रिया द्वारा चयनित परिवारों की महिलाओं के समूह होंगे।

- समूह का पंजीकरण अनिवार्य नहीं है।
- समूह सदस्यों के लिए आर्थिक गतिविधियों का चयन अनिवार्य नहीं होगा।
- इन स्वयं सहायता समूहों को बैंक ऋण मंजूरी के लिए जमानत की जरूरत नहीं होगी।
- इन स्वयं सहायता समूहों को को पूंजी अनुदान के स्थान पर ब्याज दर में छूट (Interest Subvention) का प्रावधान होगा अर्थात् 3.00 लाख ₹0 तक के ऋण पर 7 प्रतिशत वार्षिक ब्याज दर वसूल की जाएगी शेष ब्याज में अन्तर की राशी राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन समूह के खाते में जमा करेगा।

ड. स्वयं सहायता समूहों के पंचसूत्र

नियमित सप्ताहिक बैठक, सप्ताहिक बचत, नियमित आपसी ऋण प्रदान करना, नियमित ऋण वापसी एवं समूह की खाताबही नियमित रूप से लिखना।

च. समूह के लिए आवश्यक रिकॉर्ड/रजिस्टर एवं खाता अभिलेख:-

1. बचत/अंशदान रजिस्टर
2. रोकड़ (Cash Book)
3. बैंक पासबुक
4. सामान्य खाताबही (व्यक्तिगत बचत खाताबही, आय/अंशदान एवं व्यय खाताबही, ब्याज खाताबही आदि)।
5. ऋण खाताबही
6. कार्यावाही एवं बैठक रजिस्टर
7. मासिक परीक्षा सन्तुलन सूची (TrialBalance) रजिस्टर
8. सदस्यों के ऋण आवेदन, ऋण वापसी से सम्बन्धित रजिस्टर
9. सदस्यों की व्यक्तिगत पास बुकें

छ. बैंक बचत में खाता खोलना:

समूह की 8-10 सफल बैठकों के बाद समुदायिक समन्वयक /सी0सी0 (Community Coordinator) को सबसे नजदीकी राष्ट्रीयकृत बैंक में समूह का बचत खाता खोलने बारे समूह बैठक में चर्चा करनी चाहिए। प्रस्ताव पास हो जाए तो समुदायिक समन्वयक /सी0सी0 (Community Coordinator) राष्ट्रीयकृत बैंक से सम्पर्क साधने के लिए ए0सी0 (Area Coordinator) और बी0 एम0 एम0 (Block Mission Manager) को बताकर बैंक प्रबंधक को परियोजना की विस्तृत जानकारी प्रदान करनी चाहिए। साथ- साथ अपने कार्य क्षेत्र की प्रगति रिपोर्ट की छायाप्रति भी बैंक प्रबंधक को दें। इस परिचर्चा के लिए ए0 सी0 (Area Coordinator) एवं बी0एम0एम0(Block Mission Manager) और बैंक प्रबंधक को समूह की बैठक में आने का आग्रह करें। जिससे सी0सी0 (Community Coordinator) द्वारा समूह खाता खुलवाने हेतु विभिन्न कागजातों की औपचारिकता की तैयारी की जा सके।

सी0सी0 (Community Coordinator) एक मार्गदर्शक की तरह समूह को दिशा दे न कि स्वयं ही काम करने लग जाए। समूह का बैंक बचत खाता खोलने से पहले उस को प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।

ज. बैंक लिंकेज किस समूह का होगा:

- समूह का गठन कम से कम 6 माह पहले हुआ हो।
- समूह पंचसूत्र के सिद्धान्तों का पालन कर रहा हो।
- समूह सदस्या संख्या 05 से 20 हों।
नाबार्ड द्वारा निर्धारित मानदण्डों पर खरा उतरता हो।

झ बैंक खाता खोलने के लिए आवश्यक कागजात:-

1. समूह सदस्य की सूची
2. समूह नियमावली की प्रति
3. उस बैठक की कार्यावाही की प्रति जिसमें समूह के प्रतिनिधि चुने गये हैं।

4. समूह बैठक की प्रति जिसमें बैंकखाता खोलने तथा उसके संचालन सम्बन्धि प्रस्ताव पारित किया गया हो।
5. प्रत्येक चयनित प्रतिनिधि में तीन-2 फोटो।
6. वोटर पहचान पत्र/ राशन कार्ड (निवास प्रमाणपत्र) की छाया प्रति
7. बैंक प्रपत्र में परिचायक का हस्ताक्षर (परिचायक उस बैंक का खाता धारक, गांव का सरपंच/ मुख्या, सरकारी कार्यालय का प्रतिनिधि, स्वयं सहायता समूह की प्रोत्सहाक संस्थाएं या उनके अधिकृत प्रतिनिधि हो सकते हैं)।
8. इस सारी प्रक्रिया में समूह की मोहर की भी जरूरत होगी जो आजीविका योजना द्वारा प्रस्तावित होगी।
9. मोहर का प्रारूप

.....(समूहों का नाम)	आजीविका स्वयं सहायता	
समूह.....	टोला,गांव	खंड.....
अध्यक्ष	सचिव	कोषध्यक्ष

समूह का संयुक्त बचत खाता खोला जाएगा जिसका संचालन प्रधान एवं सचिव करेंगे।

ज. स्वयं सहायता समूहों को वित्तीय सहायता:

- राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन के अन्तर्गत प्रत्येक स्वयं सहायता समूह के गठन के लिए मु0 10000 /-रु0 का प्रावधान है। इस राशी को 4 से 5 वर्षों के भीतर खर्च करना होगा।
- रिवाँल्विंग-फण्ड (RF):- प्रत्येक स्वयं सहायता समूह जो पंचसूत्रों के सिद्धान्त का पालन कर रहा हो, उसे 3-6 माह के बीच सरकार से संस्थागत एवं वित्तीय प्रबन्धन क्षमता एवं निधि निर्माण के उद्देश्य हेतू मु0 10000 /-से 15000 /-रु0 तक पारिक्रमिक राशी के रूप में प्रदान किया जाएगा।

ट. बैंक द्वारा ऋण राशी जारी करना:

स्वयं सहायता समूहों को बैंक निम्नलिखित 4 बार ऋण उपलब्ध करवाया जाएगा :-

- **प्रथम खुराक (Dose):-** वर्ष के दौरान समूह की निधि के 4 से 8 गुना या अधिकतम मु0 50000 /-रु0 ।
- **दूसरी खुराक (Dose):-**समूह की कुल निधि एवं अगले 12 माह की प्रस्तावित बचत का 5-10 गुना या अधिकतम 100000 /-रु0 ।
- **तीसरी खुराक (Dose):-** कम से कम 200000 /-रु0 स्वयं सहायता समूह द्वारा बनाई गई एवं संघ/ समर्थन एजेंसी द्वारा स्वीकृत सुक्ष्म ऋण योजना तथा पिछले ऋण के इतिहास पर अधारित होगी।
- **चौथी खुराक (Dose) एवं आगे :-**5 से 10 लाख रु0 या पिछली खुराकों से अधिक ऋण राशी समूह तथा उसके सदस्यों द्वारा बनाई गई सुक्ष्म योजना पर अधारित होगी।

ठ. ऋण का उद्देश्य :-

सामाजिक जरूरत , अधिक ब्याज दर पर लिए गए ऋण को चुकता करने के लिए (7प्रतिशत ब्याज दर पर पुनः ऋण लेना) व्यक्तिगत तौर पर स्थाई आजीविका अपनाने हेतु या स्वयं सहायता समूह द्वारा चलाई गई किसी उपयुक्त सामान्य आर्थिक गतिविधि को करने के लिए।

ड. ऋण वापसी की समय सूची :-

- प्रथम ऋण राशी की खुराक को 6-12 मासिक किस्तों में।
- दूसरी ऋण राशी की खुराक को 12-24 मासिक किस्तों में।
- तीसरी ऋण राशी की खुराक सूक्ष्म ऋण योजना पर आधारित है इसलिए इसकी वापसी मासिक/त्रैमासिक/अर्द्ध वार्षिक एवं पूंजी प्रवाह पर आधारित होगी जो 2 से 5 वर्षों के बीच पूरी वापिस करनी होगी।
- चौथी ऋण राशी की खुराक एवं आगे तक की ऋण राशी की खुराक सूक्ष्म ऋण योजना पर आधारित है इसलिए इसकी वापसी मासिक/त्रैमासिक/अर्द्ध वार्षिक एवं पूंजी प्रवाह पर आधारित होगी जो 3 से 6 वर्षों के बीच पूरी वापिस करनी होगी।

एसजीएसवाई योजना के अन्तर्गत स्वयं सहायता समूहों के लिए:-

- बैंक 1 जूलाई, 2013 से एसजीएसवाई के स्थान पर एनआरएलएम के अन्तर्गत ऋण सीमा को बढ़ाना आरम्भ कर सकता है।
- प्रथम अप्रैल, 2013 को या इसके बाद बैंक द्वारा स्वीकृत ऋण एनआरएलएम की परिधि में आएंगे।
- एसजीएसवाई के अन्तर्गत स्वीकृत शेष ऋण राशी जिसके लिए पूंजी अनुदान पहले ही जारी किया जा चुका है उसके लिए ब्याज दर में छूट योजना लागू नहीं होगी।

नोट:-यदि किसी समूह ने एसजीएसवाई योजना के अन्तर्गत ऋण ले रखा हो तथा समूह सुचारू रूप से चल रहा हो तो उसे प्रथम ऋण की खुराक समूह द्वारा पूर्व में लिए गए ऋण के बराबर या अधिक होगी।

निवेश निधि (CIF):-

ग्रामीण आजीविका मिशन के दिशानिर्देशानुसार स्वयं सहायता समूह को सामुदायिक निवेश निधि (CIF) की सहायता प्रदान करेगा जो पंचसूत्रों का अनुसरण करते हुए 3 माह की अवधि पूरी कर चुके हो, रिवाँल्विंग-फण्ड भी प्राप्त कर लिया हो तथा परिवार विकास योजना/ सूक्ष्म ऋण योजना (Micro Credit Plan) बना ली हो। यद्यपि सामुदायिक निवेश निधि (CIF) पर ब्याज दर ग्राम/ पंचायत संगठनों द्वारा निर्धारित की जाएगी परन्तु जहां पर ग्राम/ पंचायत संगठनों का गठन नहीं हुआ है उस स्थिति में ब्लॉक मिशन प्रबन्धन इकाई ब्याज दर निर्धारित करे जो ग्राम/ पंचायत संगठनों के गठन उपरान्त उनके (ग्राम/ पंचायत संगठनों) द्वारा निर्धारित ब्याज दर में परिवर्तित हो जाएगी। प्रारम्भिक स्तर पर सामुदायिक निवेश निधि (CIF) ब्लॉक मिशन प्रबन्धन इकाई द्वारा स्वयं सहायता समूह को अनुबन्ध में परस्पर सहमति से तय अवधि के लिए दे सकेगा।

राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन के दिशानिर्देशानुसार मिशन द्वारा सामुदायिक निवेश निधि (CIF) संगठनों को एक अनुदान के रूप में उपलब्ध करवाये जाने का प्रावधान है।

- जिसे स्वयं सहायता समूहों को ऋण के रूप जारी किया जाता है। सामुदायिक निवेश निधि (CIF) स्वयं सहायता समूहों को परिवार विकास योजना/ सूक्ष्म ऋण योजना (Micro Credit Plan) के क्रियान्वयन के लिए, ग्राम/पंचायत संगठनों (VOs) की मार्कीटिंग एवं अन्न सुरक्षा इत्यादि उद्देश्यों को पूरा करने

के लिए अथवा सामाजिक विकास और उत्पादन के भौतिक संरचनात्मक ढाँचे के निर्माण के लिए आर्थिक सहायता एवं संसाधन उपलब्ध करवाता है।

- समूहों द्वारा सामुदायिक निवेश निधि (CIF) की वापसी निश्चित समय पर ब्याज सहित की जाती है। क्योंकि हिमाचल प्रदेश के अधिकतर विकास खण्डों में ग्राम/पंचायत संगठनों (VOs) का गठन नहीं हुआ है इसलिए वर्तमान में यह राशि स्वयं सहायता समूहों को ग्राम/पंचायत संगठनों (VOs) के गठन तक सीधे तौर पर भी दी जा सकती है, परन्तु ग्राम/पंचायत संगठनों (VOs) के गठन के तुरन्त बाद यह राशि VOs को वापिस करेंगे।

सामुदायिक निवेश निधि (CIF) निम्नलिखित शर्तों पर जारी किया जाएगा:—

ग्राम/पंचायत संगठन (VO) को उप-परियोजना क्रियान्वयन अभिकरण घोषित किया गया हो। स्वयं सहायता समूह को सामुदायिक निवेश निधि (CIF) की सहायता प्रदान करेगा जो पंचसूत्रों का अनुसरण करते हुए 3 माह की अवधि पूरी कर चुके हो, रिवाँल्विंग-फण्ड भी प्राप्त कर लिया हो तथा परिवार विकास योजना/ सूक्ष्म ऋण योजना (Micro Credit Plan) बना ली हो।

1. ग्राम/पंचायत संगठन (VO) की कार्यकारी समीति परिवार विकास योजना/ सूक्ष्म ऋण योजना (Micro Credit Plan) की 15 दिनों के भीतर समीक्षा करेगा तथा ब्लॉक मिशन प्रबन्धन इकाई इसकी स्वीकृति प्रदान करेगी।
2. वापिस की गई सामुदायिक निवेश निधि (CIF) को ग्राम/पंचायत संगठन (VO) अपने आप स्वीकृत कर सकता है।
3. समूह सदस्या की बचत को ही लाभार्थी अंश दान के रूप में गिना जाएगा।
4. बैंक जुड़ाव के लिए ग्राम/पंचायत संगठन (VO) में स्वयं सहायता समूहों की परिवार विकास योजना/ सूक्ष्म ऋण योजना (Micro Credit Plan) के क्रियान्वयन के लिए उक्त समूहों को प्राप्त सामुदायिक निवेश निधि (CIF) को उनकी निधि में सम्मिलित किया जा सकता है।

यदि ग्राम/पंचायत संगठन का गठन नहीं हुआ हो तो ऐसी स्थिति में सामुदायिक निवेश निधि (CIF) निम्नलिखित शर्तों पर जारी की जाएगी:—

1. स्वयं सहायता समूह सात चरणों की प्रक्रिया का अनुसरण करने वाली परिवार विकास योजना/ सूक्ष्म ऋण योजना (Micro Credit Plan) को समीक्षा हेतु ब्लॉक मिशन प्रबन्धन इकाई (BMMU) में प्रस्तुत करेगा एवं उसकी संस्तुती के आधार पर राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन स्वयं सहायता समूह को सामुदायिक निवेश निधि (CIF) ऋण के रूप में परिवार विकास योजना/ सूक्ष्म ऋण योजना (Micro Credit Plan) के क्रियान्वयन के लिए जारी करेगा।
2. सामुदायिक निवेश निधि (CIF) को स्वयं सहायता समूहों को जारी करने से पहले स्वयं सहायता समूह सीधा ब्लॉक मिशन प्रबन्धन इकाई के साथ MOU हस्ताक्षरित करेंगे तथा ब्लॉक मिशन प्रबन्धन इकाई द्वारा निश्चित शर्तों एवं समयावधि में स्वयं सहायता समूह ब्लॉक मिशन प्रबन्धन इकाई को वापिस करेगा।
3. जब ग्राम/पंचायत संगठन (VO) का गठन हो जाए तो स्वयं सहायता समूह समस्त सामुदायिक निवेश निधि (CIF) ग्राम/पंचायत संगठन (VO) को वापिस करेगा ताकि संगठन (VO) के दूसरे समूह भी इसका उपयोग कर सकें।

सामुदायिक निवेश निधि (CIF) की मात्रा :

ग्रामीण विकास मन्त्रालय भारत सरकार के सुझाव अनुसार प्रत्येक स्वयं सहायता समूह को औसतन 75000 से 1,10,000 /— के बीच सामुदायिक निवेश निधि (CIF) उपलब्ध करवाई जाएगी।

सामुदायिक निवेश निधि (CIF) की वापसी :-

सामुदायिक निवेश निधि (CIF) स्वयं सहायता समूहों की परिवार विकास योजना/ सूक्ष्म ऋण योजना (Micro Credit Plan) के क्रियान्वयन के लिए ऋण के रूप में जारी किया जाता है। समूह सदस्य उक्त ऋण को सम्बन्धित समूह को 12-24 महीनों में तथा स्वयं सहायता समूहों द्वारा संगठन को ऋण 40-50 महीनों में एवं ग्राम/पंचायत संगठन (VO) द्वारा ऋण ब्लॉक संगठन को 80-100 माह के अन्तराल में वापिस किया जाएगा।

हिमाचल प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन, की विभिन्न परियोजनाओं के अन्तर्गत स्वयं सहायता समूह और उनके ग्राम /पंचायत एवं ब्लॉक स्तरीय संगठन सहयोजित (**co-opt**) /अंगीकार करने के लिए पॉलिसी व आवश्यक दिशा निर्देश ।

1. भूमिका

हिमाचल प्रदेश में विभिन्न संस्थाओं द्वारा प्रोत्साहित स्वयं सहायता समूह व उनके द्वारा गठित ग्राम/पंचायत संगठन, फेडरेशन /क्लस्टर कार्यरत है। हिमाचल प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन में राज्य में विद्यमान सभी महिला स्वयं सहायता समूहों, उनके वीओओ/क्लस्टर और फेडरेशन को चिन्हित करके व उनका मूल्यांकन करके उन्हें हिमाचल प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन (HPSRLM) के अन्तर्गत लाकर, सहयोजित अथवा अंगीकार कर सकता है। जिसके लिए निम्नलिखित प्रक्रिया को अपनाया जाएगा:—

कोई भी महिला स्वयं सहायता समूह जो कि निम्नलिखित पात्रता को पूर्ण करता हो, उनको एनओआरओएलओएमओ में सहयोजित किया जा सकता है।

2. पात्रता:

- महिला स्वयं सहायता समूह कम से कम एक साल पुराना हो।
- ऐसा महिला स्वयं सहायता समूह जिसकी कम से कम 12 बैठकें हो चुकी हो ।
- महिला स्वयं सहायता समूह, NRLM के पंच सूत्रों का पालन अवश्य कर रहा हो ।
 - ✓ नियमित बैठकें—कम से कम 75 प्रतिशत हुई हो, जिसमें कम से कम 75 प्रतिशत सदस्यों की उपस्थिति भी हुई हो।
 - ✓ नियमित बचत —सभी सदस्यों की निश्चित बचत की कम से कम 50 प्रतिशत बचत हुई हो।
 - ✓ आन्तरिक लेनदेन – कुल राशि का कम से कम 50 प्रतिशत लेनदेन रहा हो ।
 - ✓ निर्धारित समय पर वापसी – कम से कम 50 प्रतिशत राशि निर्धारित समय पर वापसी हो गई हो।
 - ✓ रिकार्ड अद्यतन (अपडेटिड) व लेखा संधारण किया हो।
 - ✓ बचत बैंक खाता खुला हो।

3. महिला स्वयं सहायता समूहों को , सहयोजित (co-opt) करने की

प्रक्रिया :-

1. यदि किसी गांव में सी0आर0पी0 राउण्ड चल रहा है तो सी0आर0पी0 टीम गांव में उपस्थित सभी महिला स्वयं सहायता समूहों की एक सूची तैयार करेगी।
2. सूची तैयार करने के उपरान्त, प्रत्येक महिला स्वयं सहायता समूह की बैठक आयोजित की जायेगी जिससे समूह की स्थिति का अवलोकन किया जायेगा तथा पात्र पाये गए समूहों को, सहयोजित करने की प्रक्रिया को नियमानुसार निर्धारित प्रपत्र में पूर्ण किया जायेगा।
3. प्रपत्र पूर्ण करने के पश्चात् सी0आर0पी0 (Community Resource Person) , पी0 एफ0 टी0 (Project Facilitation Team) LSEO के माध्यम से BMMU को जानकारी प्रेषित करेगा।
4. यदि किसी गांव में सी0आर0पी0 राउण्ड आयोजित नहीं हैं तो सम्बन्धित पी0एफ0टी0 LSEO/ BMMU के द्वारा उक्त कार्य को नियमानुसार पूर्ण किया जायेगा।
5. चूंकि समूह बनाना एक सतत प्रक्रिया है और परियोजना का मुख्य उद्देश्य है कि ज्यादा से ज्यादा पात्र महिलाओं को समूह से जोड़ा जाये इसलिए समूह के सहयोजित करने की प्रक्रिया भी सतत रहेगी।
6. महिला स्वयं सहायता समूह हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन (HPSRLM) में जोड़ने हेतु पहले समूह की बैठक में इस उद्देश्य हेतु एक प्रस्ताव पारित करेगा जिसमें सभी सदस्यों की सहमति होनी चाहिए।
7. हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन (HPSRLM) के अन्तर्गत स्वयं सहायता समूह और उसके ग्रामीण ब्लॉक संगठन सहयोजित करने /अंगीकार करने के लिए दी गई पॉलिसी व दिशा निर्देशों को संलग्न प्रपत्र के माध्यम से पूरा करेंगे।

4. सहयोजित (co-opt) किये गए स्वयं सहायता समूहों को सहयोग:-

- **ग्राम/पंचायत संगठन (V.O) से ऋण :** महिला स्वयं सहायता समूह, को-आप्ट होने के बाद निर्धारित मापदण्डों के आधार पर हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन (HPSRLM) से **ग्राम/पंचायत संगठन (V.O)** के माध्यम से ऋण प्राप्त कर सकेंगे।
- **बैंकों से ऋण :** पंच सूत्रों की पालना करने वाले महिला स्वयं सहायता समूहों को हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन (HPSRLM) विभिन्न बैंकों के माध्यम से ऋण उपलब्ध कराने में मदद करेगा।
- **क्षमता निर्माण में सहयोग:** सहयोजित (co-opt), समूहों की विभिन्न स्तरों पर क्षमतावर्धन से सम्बन्धित जरूरतों का आंकलन कर हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन (HPSRLM) अपनी परियोजनाओं के अन्तर्गत उसकी क्षमता निर्माण में सहयोग कर सकेगा।

5. सहयोजित (co-opt) किये गए, स्वयं सहायता समूह से अपेक्षा

- सभी को सहयोजित, स्वयं सहायता समूह पंच सूत्रों की पालना करेंगे और ग्राम/पंचायत स्तरीय संगठन की बैठक में नियमित तौर पर उपस्थित होंगे।
- बैंक व V.O /BLO के माध्यम से मिलने वाले ऋण का सदुपयोग और समय से ऋण वापसी नियमानुसार सुनिश्चित करेंगे।

6. विद्यमान स्वयं सहायता समूह, ग्राम पंचायत संगठन / ब्लॉक संगठन की पहचान करने की प्रक्रिया

हि0प्र0 राज्य ग्रामीण मिशन (HPSRLM) विभिन्न जिलों में कार्यरत स्वयं सहायता समूहों के ग्राम/पंचायत संगठनों को डी.एम.एम.यू. और हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण मिशन (HPSRLM) की website, के अन्तर्गत सूचीबद्ध कर सकते हैं।

7. स्वयं सहायता समूह, ग्राम /पंचायत / ब्लॉक संगठन का चयन

- हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन, 3 सदस्यीय टीम का गठन करके जिसमें दो सदस्य डी.एम.एम.यू. से तथा एक सदस्य SMMU से लिया जाएगा जो सहयोजित किये जाने वाले ग्राम संगठन / स्वयं सहायता समूह फेडरेशन का आंकलन करेगी। यदि ग्राम/पंचायत संगठन /फेडरेशन एक से अधिक जिलों में कार्यरत है, तो ऐसे जिलों के सभी जिला मिशन प्रबंधक (डी.एम.एम.यू.) इस प्रक्रिया में शामिल होंगे और अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। राज्य स्तर पर स्टेट मिशन डायरेक्टर द्वारा गठित तीन सदस्यीय कमेटी, ग्राम /पंचायत संगठन /फेडरेशन की आंकलन रिपोर्ट पर अपनी राय देकर, सहयोजन के लिए हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन (HPSRLM) को प्रस्तुत करेगी।
- सहयोजन के उपरान्त, स्वयं सहायता समूह, ग्राम /पंचायत संगठन / फेडरेशन उसके अन्तर्गत आने वाले वी.ओ. / ब्लॉक क्लस्टर/जिला संगठन, और स्वयं सहायता समूहों को हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन (HPSRLM) के निर्धारित मापदण्डों को पूरा करने पर ही हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन (HPSRLM) द्वारा संचालित परियोजना में शामिल किया जा सकेगा।

संलग्नक : अ

वर्तमान स्वयं सहायता समूह सम्बन्धी जानकारी

समूह का नाम
समूह के गठन की तिथि.....
ग्राम पंचायतगांव
जिला.....

सरकारी विभाग / NGO-----
समूह की कुल अवधि
बैंक का नाम.....
खाता सं०.....

क्रम सं.	सदस्या का नाम	पिता/पति का नाम	जाति	आयु	शिक्षा	पद	फोन न.	हस्ताक्षर
1.						अध्यक्षा		
2.						सचिव		
3.						कोषाध्यक्षा		
4.						सदस्या		
5.						सदस्या		
6.						सदस्या		
7.						सदस्या		
8.						सदस्या		
9.						सदस्या		
10.						सदस्या		
11.						सदस्या		
12.						सदस्या		

नोट : जाति के कालम में अनु. जा./अनु.ज.जा./ओ.बी. सी/सामान्य लिखें।

प्रपत्र-1

नये स्वयं सहायता समूह द्वारा एन0आर0एल0एम के अन्तर्गत सहयोजन एवं पंजीकृत करने हेतु आवेदन पत्र

सेवा में,

क्षेत्रीय समन्वयक

दिनांक :

पी. आर. पी./एल. एस. ई. ओ.

क्लस्टर क्षेत्र का नाम.....खण्डजिला.....

विषय: स्वयं सहायता समूह के HPSRLM में पंजीकरण हेतु आवेदन।

हम यह घोषणा करते हैं कि हमने आपस में सामुहिक एवं सर्वसम्मति से चर्चा उपरान्त अपने समूह को NRLM के अन्तर्गत सहयोजित एवं पंजीकरण करवाने का निर्णय लिया है। हम यह सहमति व्यक्त करते हैं कि—

1. हम सामुहिक रूप से स्वयं सहायता समूह के सभी कार्यों के लिए जिम्मेदार होंगे। यदि कोई वित्तीय दायित्व निर्वहन की स्थिति बनती है तो हम उसकी जिम्मेदारी भी स्वीकार करते हैं।
2. सभी सदस्या साप्ताहिक बैठक में प्रत्येकको मिलेगी। (तिथि, वार,स्थान)
3. सभी सदस्या बचत करेंगी और सभी सदस्यों के खातों में लाभांश को जमा / वितरित करेंगी।
4. सभी अभिलेख सही रूप से संधारित करेंगी और अन्य सदस्यों व ग्राम सभा को भी इसके सम्बन्ध में सूचित करेंगी।
5. यदि सामाजिक अंकेक्षण के दौरान कोई विसंगति पाई जाती है तो हम इसके लिए उत्तरदायी होंगी। हमसे सम्बन्धित विवरण निम्नलिखित है.—

स्वयं सहायता समूह का नाम गठन की तिथि संलग्नक संलग्न करे।

कृप्या हमारे स्वयं सहायता समूह को NRLM के अन्तर्गत सहयोजित करके पंजीकृत करने की महती कृपा करें।

संलग्न: MPR तथा सदस्यों एवं पदाधिकारियों की सूची।

1.स्वयं सहायता समूह का नाम

समूह की अध्यक्ष के हस्ताक्षर

पूरा पता.....

मोबाईल न0.....

2.पंजीकरण संख्या यदि है.....

प्रपत्र -2

पी. आर. पी. /क्षेत्रीय समन्वयक /एल.एस.ई.ओ. द्वारा नये स्वयं सहायता समूह को एन0आर0एल0एम के अन्तर्गत को-ओपशन एवं पंजीकरण हेतु मौका रिपोर्ट

स्वयं सहायता समूह का नाम.....

गांव का नामबैंक का नाम व खाता सं०.....

गांव में गठित स्वयं सहायता समूह की क्रम संख्या

स्वयं सहायता समूह में कुल सदस्यों की संख्या

पुराना या नया स्वयं सहायता समूहकोड

स्वयं सहायता समूह की पंजीकरण संख्या.....विभाग /एन.जी.ओ.....

मैंने स्वयं सहायता समूह की बैठक में दिनांक कोस्थान पर भाग लिया है। मैं यह सत्यापित करता हूँ कि समूह की बैठक के दौरान कुलसदस्या नियत की गई बचत राशि जमा करा रहे हैं। इस बैठक में कुलसदस्यों में सेसदस्या उपस्थित थी। समूह की मासिक प्रतिवेदन (MPR) सलंगन है। मैं इस समूह के पंजीकरण की अनुशंसा करती/करता हूँ।

पी. आर.पी /क्षेत्रीय समन्वयक /एल.एस.ई. ओ. का नाम व हस्ताक्षर
दिनांक.....

नाम व हस्ताक्षर

मोहर सहित

प्रतिलिपि जिला मिशन प्रबंधक DMMU जिलाहि० प्र० को आवश्यक आगामी कार्रवाई एवं प्रमाण पत्र जारी करने हेतु प्रेषित है।

पी. आर.पी /क्षेत्रीय समन्वयक /एल.एस.ई.
ओ. का नाम व नाम व हस्ताक्षर मोहर सहित

पंजीकरण प्रमाण पत्र

एन0आर0एल0एम0 / हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन सहयोजन एवं
पंजीकरण प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि स्वयं सहायता समूह

कोड़ सं0.....गाँवपंचायत.....

को पी.आर.पी. / क्षेत्रीय समन्वयक / एल.एस.ई.ओ. / परियोजना
फेसलीटेशन टीम की सदस्या की अनुशंसा के आधार पर एन. आर.एल.एम.
/ हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन के अन्तर्गत आज दिनांक
.....को सहयोजित / अंगीकृत किया जाता है तथा जिला / ब्लॉक
पंजीयन रजिस्टर में पंजीकरण सं0.....के अनुसार पंजीकृत किया
जाता है।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त स्वयं सहायता समूह को अलग
से किसी भी संगठन से **MoU** करने की आवश्यकता नहीं है। स्वयं
सहायता समूह अपने क्षेत्र के ग्राम / पंचायत / ब्लॉक संगठन की सदस्यता
प्राप्त करके उसका सदस्य बन सकता है।

जिला मिशन प्रबंधक

जिला.....

नाम व हस्ताक्षर

मोहर सहित

समुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRPs) / प्रोफेशनल रिसोर्स परसन्स (पी0 आर0 पी0) तैनात करने सम्बन्धी नीति

1. आन्तरिक सामुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRPs)

आन्तरिक सीआरपी खण्ड के भीतर व बाहर सामाजिक गतिशीलता और अन्य विषयगत क्षेत्रों में सहायता प्रदान करने के लिए जीवंत स्वयं सहायता समूह से पहचान की गई सबसे अच्छी व्यावसायी है। वे राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन द्वारा पारदर्शी मानदण्डों के माध्यम से पहचाने जाते हैं और ब्लॉक / क्लस्टर स्तरीय संघों से जुड़ी होती है। राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन आवश्यकतानुसार उनकी सेवाओं का उपयोग करेगा और सीआरपीज द्वारा किए गए कार्य के लिए नामित सीबीओ के माध्यम से उनको सेवा शुल्क भुगतान करेगा।

सीआरपी टीम :-

- सीआरपी टीम में 4-5 सदस्या होते हैं।
- 3 सदस्या स्वयं सहायता समूहों के सामान्य सदस्या तथा 2 सदस्या बुक कीपर होंगे।

1. सामुदायिक संसाधन व्यक्तियों (CRPs) की योग्यताएं :-

- सी.आर.पी. के लिए केवल स्वयं सहायता समूह की सदस्या महिला को प्राथमिकता दी जायेगी।
- स्वयं सहायता समूह की अवधारणा, मानदण्डों, बैठक प्रक्रिया एवं स्वयं सहायता समूह प्रबन्धन को भली भांति समझाने की योग्यता रखती हो।
- उसको माईक्रो क्रेडिट प्लान / माईक्रो निवेश प्लान (MCP/ MIP) को स्वयं सहायता समूह में कार्यान्वित करने का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।
- उक्त महिला का स्वास्थ्य अच्छा होना चाहिए और उसकी आयु 25-40 के बीच होनी चाहिए।
- अच्छे समूह जो पंचसूत्रों के सिद्धान्तों का पालन कर रहे हो, की ऐसी सदस्या जो कम से कम 10+2 उत्तीर्ण हो तथा 30 साप्ताहिक बैठकों में भाग ले चुकी हो।
- गरीब लोगों के लिए कार्य करने एवं पंचसूत्रों के सिद्धान्तों को समझाने की योग्यता व क्षमता रखती हो।
- किसी प्रकार की ऋण दोषी (Defaulter) न हो।
- यात्राओं व अपने ब्लॉक/जिले से बाहर 15 से 30 दिन रहने के लिए भी तैयार हो व मिशन को 2-3 साल का समय दे सके।

- स्वयं सहायता समूह की सदस्या को प्रशिक्षण देने की क्षमता रखती हो।
- उसमें अच्छा संचार/अभिव्यक्ति कौशल हामना चाहिए।
- अपने अनुभव /मामलों के अध्ययन के माध्यम से महिलाओं को प्रेरित करने में समर्थ होनी चाहिए।
- स्वयं सहायता समूह से कम से कम 25,000/—रु0 का छोटा एवं बड़ा ऋण ले चुकी हो एवं उसने घरेलू आय में वृद्धि करके सराहनीय कार्य किया हो।
- बुक कीपर के चयन के लिए मानदण्ड (सीआरपी टीम के सदस्या के रूप में) :-
- उसे स्वयं सहायता समूह की अवधारणा, मानदण्डों, बैठक प्रक्रिया एवं स्वयं सहायता समूह प्रबन्धन का अच्छा ज्ञान हो।
- उसे स्वयं सहायता समूह की 30 साप्ताहिक बैठकों में कार्यावाही पुस्तक लिखने व बही खाता संधारण करने का अनुभव हो।
- वह कम से कम 10+2 उत्तीर्ण हो।
- उसे बुक कीपर की भूमिका एवं उत्तरदायित्व तथा क्या करना चाहिए या क्या नहीं करना चाहिए बारे में स्पष्ट ज्ञान होना चाहिए।
- समूह का मासिक प्रतिवेदन तैयार करने और उसका ऑडिट (स्वयं सहायता समूह की किताबों से आय-व्यय तैयार करने) करने में समर्थ होनी चाहिए।
- अच्छी लिखावट तथा अच्छा संचार कौशल होना चाहिए।
- बुक कीपर का स्वयं सहायता समूह पंचसूत्रों के सिद्धान्तों का पालन कर रहा हो।
- बुक कीपर को माईक्रो क्रेडिट प्लान/ माईक्रो निवेश प्लान (MCP/ MIP) को लागू करने और परियोजना के कामकाज/ बैंक लिंकेज के बारे में अच्छा ज्ञान होना चाहिए।
- वह 20-40 वर्ष के आयु वर्ग से सम्बन्धित होनी चाहिए।
- वह अच्छे स्वास्थ्य के साथ ऊर्जावान हो।
- उसकी ईमानदारी व मेहनती होने का प्रमाण सम्बन्धित स्वयं सहायता समूह से जारी किया गया हो।

3. सी.आर.पी. का प्रशिक्षण

राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन के कर्मचारियों के यथोचित स्वयं सहायता समूहों और उनके संघों में सम्मिलित होकर सी.आर.पी.के चयन बाद सभी आन्तरिक सीआरपीज के साथ-साथ बुक कीपरों को एनआरओ/सीबीओ के स्थान पर 15-20 दिनों के आवासीय प्रशिक्षण कार्यक्रम से गुजरना होगा। इस प्रशिक्षण के दौरान सी.आर.पीज को विषय और भागीदारी प्रशिक्षण विधियों और सीआरपी रणनीति और प्रोटोकॉल पर प्रशिक्षित किया

जाएगा। सीआरपी मुक्त बोर्डिंग, लोडिंग सुविधा और प्रशिक्षण सामग्री पाने के हकदार हैं। यह खर्चा राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन द्वारा वहन किया जाएगा। आन्तरिक सीआरपीज को इस प्रशिक्षण अवधि के दौरान किसी प्रकार का वजीफा/मुआवजा नहीं मिलेगा। चूंकि आन्तरिक सीआरपीज संसाधन ब्लॉकों में महिला सक्रिय कार्यकर्ताओं, स्वयं सहायता समूहों के नेताओं और बुक कीपरों के पूल के बीच में से पहचानी जाती हैं। सीआरपीज के लिए निम्नलिखित 4 चरणों में 32-40 दिनों के होने की सम्भावना है।

क्रमांक	प्रशिक्षण विषय वस्तु	खुराक (Dose/spell)	दिनों की संख्या
1.	बाहरी सीआरपीज की टीम के साथ तैनाती।	प्रथम खुराक	14
2.	व्यक्तिगत मामलों के अध्ययन, स्वयं सहायता समूहों की खाता पुस्तकों, एमसीपी, ग्राम संगठन की अवधारणा और सामुदायिक निवेश नीधि, स्वास्थ्य, आजीविका और सामाजिक सुरक्षा के चारों ओर विभिन्न सफल मॉडल पर सर्वोत्तम अभ्यास (best practices) के लिए राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन मुख्य आवास पर Immersion cum exposure	दूसरी खुराक	3
3.	राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन मुख्य आवास पर एसएचजी और खाता पुस्तकों (बुक कीपर, सीआरपी) पर प्रशिक्षकों के लिए प्रशिक्षण अलग से दिया जाएगा।	तीसरी खुराक	5
4.	एनआरओ/सीबीओ के आवास स्थान पर सीआरपी के रूप में प्रशिक्षण (एसएचजी, खातों की पुस्तकों, एमसीपी और सीआरपी प्रोटोकॉल)	चौथी खुराक	10
	कुल		32

आन्तरिक सीआरपी टीम की गांव में 15 दिनों की कार्य योजना:-

1. ग्राम पंचायत प्रधान, वार्ड सदस्यों और गांव के बुजुर्गों से मुलाकात करके अपने दौरे के उद्देश्य का संक्षिप्त ब्यौरा देना।
2. सभी स्वयं सहायता समूहों के साथ एक बैठक करना और उनके कामकाज की स्थिति पहचानना।
3. सीआरपी टीम 4-5 पुराने स्वयं सहायता समूहों पर एक नैदानिक रिपोर्ट तैयार करेगी और खामियों एवं उनको दूर करने के सम्भावित तरीकों के बारे में चर्चा करेगी।

4. समूह चर्चा, एक-एक व्यक्ति की बात पर फोकस और पैदल भ्रमण के माध्यम से गांव में बीपीएल से बाहर छूटे हुए गरीब और कमजोर परिवारों की पहचान करना।
5. पहचाने गए बीपीएल से बाहर छूटे हुए गरीब और कमजोर परिवारों के नये समूह बनाना और मृत एवं निष्क्रिय समूहों की पहचान करना।
6. स्वयं सहायता समूह की अवधारणा, मानदण्डों, निर्णय लेने और नेतृत्व पर सभी मौजूदा समूहों के सदस्यों को सचित्र चार्ट, किसी समूह सदस्या की सफलता की कहानी और गांव में उनके व्यक्तिगत व समूह के अनुभवों का उपयोग करके एक प्रशिक्षण शिविर का आयोजन करना।
7. समूहों की रात की बैठकों के आयोजन की सुविधा और समूह में समूह प्रबन्धन मानदण्डों और वित्तीय प्रबन्धन मानदण्डों को विकसित करना।
8. स्वयं सहायता समूह को समूह सदस्यों में से बुक कीपर पहचाने में सुविधा प्रदान करना जो प्रशिक्षण लेने व समूह के साथ काम करने के लिए तैयार हो।
9. बुक कीपरों को स्वयं सहायता समूह की खाता पुस्तकों, भूमिका और जिम्मेवारियों पर 5 दिन का प्रशिक्षण प्रदान करना।
10. प्रति गांव प्रवास के दौरान 2 महिला कार्यकर्ता की पहचान करना और उनको 10-12 दिनों का प्रशिक्षण देंगी।
11. प्रवास के अन्तिम दिन अनुसरण कार्रवाई की योजना बनाई जाएगी तथा उसको योजना कर्मचारियों को हस्तांतरित किया जाएगा।
12. सीआरपी राऊण्ड पूरा होने के बाद रिपोर्ट बीएमएम/डीएमएम को सौंपी जाएगी।

4. सी.आर.पी. का मानदेय

सी.आर.पी. को मानदेय अपने ब्लॉक में मानदेय/ सेवा शुल्क 350/-रु0 दैनिक एवं अन्य जिलों में अथवा प्रदेश से बाहर 500/-रु0 दैनिक देय होगा।

5. मानदेय की प्रक्रिया

ब्लॉक मिशन प्रबंधक (बी.एम.एम.यू.) प्रत्येक माह की 28 तारीख को सी.आर.पी. की उपस्थिति की सूचना स्वयं सहायता समूह के ग्राम / पंचायत स्तरीय संगठन (फेडरेशन) को देगा, तथा 5 दिन के अन्दर स्वयं सहायता समूह के ग्राम / पंचायत संगठन मानदेय राशि के लिये, BMMU को इनवोईस भेजेगा तथा BMMU] ग्राम / पंचायत संगठन फेडरेशन को इनवोईस के आधार पर 5 दिन के अन्दर राशि हस्तांतरित करेंगे और ग्राम संगठन फेडरेशन निर्धारित मानदेय सी.आर.पी. को अदा करेगा।

6. सी.आर.पी. चयन प्रक्रिया

सी. आर. पी. के चयन हेतु निम्न प्रक्रिया अपनाई जायेगी-

1. सी.आर.पी. के चयन हेतु बाह्य पीआरपीज द्वारा ब्लॉक मिशन प्रबंधक/ पी.एफ.टी./ब्लॉक स्तरीय संगठन एवं ग्राम/ पंचायत संगठन को सक्रिय सदस्यों की सूची प्रस्तुत करेंगे।

2. चयनित सदस्या एवं स्वयं सहायता समूह फेडरेशन के मध्य सहमति पत्र हस्ताक्षरित किया जाएगा।
3. इस प्रक्रिया के पूर्ण होने पर चयनित सदस्यों को प्रशिक्षण दिया जायेगा।

7. रिपोर्टिंग व मूल्यांकन

BMMU प्रत्येक माह सी. आर. पी. द्वारा निष्पादित कार्य का मूल्यांकन करेंगे तथा उसकी रिपोर्ट हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन की राज्य यूनिट (SMMU) को भेजेंगे। पी.आर.पी. द्वारा स्वयं सहायता समूह ग्राम/पंचायत संगठन के माध्यम से निम्नलिखित रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। मासिक प्रगति रिपोर्ट,

1. एम.ओ.यू. / समझौते की अवधि के अंत में संकलित रिपोर्ट।

8. प्रोफेशनल संसाधन व्यक्ति (पी0 आर0 पी0) की योग्यता

1. प्रोफेशनल संसाधन व्यक्ति कम से कम 12वीं कक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए ऐसा व्यक्ति जो स्वयं सहायता समूह की सदस्या के परिवार से समबन्ध रखता हो।
2. उसे स्वयं सहायता समूह में रिकॉर्ड व अन्य कार्य करने का कम से कम 1वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
3. उसकी आयु 18 से 45 वर्ष होनी चाहिए।
4. उसे ग्राम/पंचायत संगठन, स्वयं सहायता समूह अथवा किसी NGO में कलस्टर / फेडरेशन में कार्य करने का अनुभव होना चाहिए।
5. प्रोफेशनल संदर्भ व्यक्ति एक अच्छा प्रशिक्षण दाता होना चाहिए। उसे प्रतिभागी टूल और तकनीक उपयोग करने का ज्ञान होना चाहिए।
6. प्रोफेशनल संसाधन व्यक्ति को स्थानीय भाषा का ज्ञान होना चाहिए। उसे लिखने व मौखिक रूप से विषय वस्तु के आदान-प्रदान का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।

9. प्रोफेशनल संसाधन व्यक्ति के कार्य

1. प्रत्येक सी. आर. पी. राउण्ड के दौरान पी.आर.पी. उसी गांव में गरीबों को संगठित कर स्वयं सहायता समूह बनाने की प्रक्रिया में उनके साथ जुड़ेंगे। स्वयं सहायता समूह में बुक कीपर की पहचान कर उसे प्रशिक्षित करेंगे। अच्छे समूहों में माइक्रोक्रेडिट प्लान का प्रशिक्षण देंगे।
2. पी. आर. पी., सी.आर.पी. टीम के राउण्ड के बाद स्वयं सहायता समूह को एस.एच.जी. अवधारणा और प्रबन्धन व अन्य विषयों पर प्रशिक्षण देंगे।
3. पी. आर. पी. द्वारा पहचान की गई महिला कार्यकर्ता को समूह संचालन की अवधारणा प्रबन्धन और आवश्यकता के साथ-साथ रिकॉर्ड संधारण के महत्व पर प्रशिक्षण देंगे।

4. पी.आर.पी., स्वयं सहायता समूहों के बैंक लिंकेज करवाने, प्रायोरिटी प्लान (PP) एवं माइक्रोक्रेडिट प्लान (MCP) बनवाने में पूर्ण सहयोग देंगे।
5. क्षेत्र में विद्यमान स्वयं सहायता समूहों के, को-ओप्शन में भी पी.आर.पी. अपना सहयोग देंगे।
6. पी. आर. पी. अच्छे स्वयं सहायता समूहों को एवं महिला कार्यकर्ताओं को माइक्रो क्रेडिट प्लान बनाने को प्रशिक्षण देगा। इस प्रशिक्षण में बुक कीपर भी साथ रहेगा।
7. तीन राउण्ड पूरा होने पर ग्राम / पंचायत स्तरीय संगठन बनाने के लिए स्वयं सहायता समूह को प्रशिक्षण देंगे व उनकी मीटिंग करेंगे व किसी अच्छे ग्राम / पंचायत स्तरीय संगठन का भ्रमण करवाएंगे।
8. पी. आर. पी. ग्राम /पंचायत संगठन के गठन के लिए स्वयं सहायता समूहों के प्रधानों का प्रशिक्षित करेंगे और ग्राम /पंचायत संगठन बनाने की प्रक्रिया को सुगम करेंगे।
9. पी. आर. पी. ग्राम /पंचायत संगठन के कम्युनिटी मोबीलाईजर को स्वयं सहायता समूह में से चयनित करेगी। उसे स्वयं सहायता समूह के मार्गदर्शन और ग्राम /पंचायत संगठन की बैठक करने के लिए ट्रेनिंग देगी।
10. पी. आर. पी. कम्युनिटी मोबीलाईजर को ग्राम एवं ब्लॉक संगठन की पुस्तक / रिकॉर्ड संधारण, आर.एफ., सी.आई .एफ. एवं वी. आर .एफ. प्रबंधन के ऊपर सघन प्रशिक्षण देगी।
11. पी. आर. पी. ग्राम /पंचायत संगठन के अन्दर उप समितियां स्वयं सहायता समूह मूल्यांकन, सामाजिक अंकेक्षण, कमेटी/बैंक लोन कमेटी के गठन की प्रक्रिया को सुगम करेगी और इन उप समितियों को इनके विषय में प्रशिक्षण देगी।

10.पी.आर.पी. चयन प्रक्रिया

पी. आर. पी. के चयन हेतु निम्न प्रक्रिया अपनाई जायेगी-

1. ब्लॉक मिशन प्रबंधक, पी.एफ.टी., ब्लॉक स्तरीय संगठन एवं ग्राम/ पंचायत संगठन के (एक-एक) प्रतिनिधियों की टीम द्वारा किया जायेगा।
2. चयनित सदस्य एवं स्वयं सहायता समूह फेडरेशन VPO / BMMU के मध्य सहमति पत्र हस्ताक्षरित किया जाएगा।
3. इस प्रक्रिया के पूर्ण होने पर चयनित सदस्यों को प्रशिक्षण दिया जायेगा।

4. महिला पी.आर.पी. को प्राथमिकता दी जायेगी। जिला मिशन प्रबंधक, को – ओप्टड स्वयं सहायता समूहों में से अथवा ग्रामीण संगठन में से अथवा स्वयं सहायता समूहों में से योग्य सदस्यों की सूची लेंगे।
 5. पी. आर. पी. का चयन 3 सदस्यों की टीम द्वारा किया जायेगा जिसमें एक सदस्या हिमाचल प्रदेश ग्रामीण आजीविका मिशन की जिला मिशन प्रबंधन इकाई (District Missionement Unit) से एक सदस्या ब्लॉक मिशन प्रबंधन इकाई (Block Mission Mangement Unit) द्वारा नामित तथा एक व्यक्ति स्वयं सहायता समूह फेडरेशन से होना चाहिए।
 6. चयनित सदस्या एवं स्वयं सहायता समूह फेडरेशन, ब्लॉक मिशन प्रबंधन इकाई/ जिला मिशन प्रबंधन इकाई (BMMU/DMMU) के मध्य सहमति पत्र हस्ताक्षरित किया जाएगा।
 7. इस प्रक्रिया के पूर्ण होने पर चयनित सदस्यों को प्रशिक्षण दिया जायेगा।
- 11. हि0प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन एवं स्वयं सहायता समूह ग्राम संगठन के मध्य सहमति ज्ञापन।**

परियोजना की आवश्यकता अनुसार जिला मिशन मनेजमेंट यूनिट (DMMU) पी. आर.पी. की अनुमानित संख्या निकाल कर स्वयं सहायता समूह फेडरेशन से सम्बन्ध स्थापित करेगा, ताकि उनकी उपलब्धता सुनिश्चित की जा सके। जिला मिशन मनेजमेंट यूनिट (DMMU) एवं स्वयं सहायता समूह ग्राम / पंचायत संगठन के मध्य आपसी सहमति पर एक सहमति ज्ञापन (प्रारूप संलग्न) हस्ताक्षरित किया जायेगा।

12. पी.आर.पी. का प्रशिक्षण

पी.आर.पी. का क्षमतावर्धन एवं प्रशिक्षण आवश्यकतानुसार अलग-2 चरणों में, हिमाचल प्रदेश ग्रामीण आजीविका मिशन (HPSRLM) के माध्यम से किया जायेगा। प्रत्येक चरण में 20-30 पी.आर.पी. को प्रशिक्षण दिया जायेगा। प्रत्येक पी.आर.पी. को प्रशिक्षण के प्रथम चरण में आवश्यक रूप से भाग लेना होगा, तभी वह अपने कार्य को प्रारम्भ कर सकेगी। प्रशिक्षण का प्रथम चरण मुख्य रूप से परियोजना की अवधारणा, उद्देश्य पी.आर.पी. की भूमिका एवं दायित्व आदि पर आधारित होगा। सर्वप्रथम पी.आर.पी. को गहन ब्लॉक में एक वर्ष के लिए तैनात किया जायेगा। उसके बाद उसके कार्य के गुणवत्ता का आंकलन करके ही उन्हें दूसरे वर्ष के लिए पुनः तैनात किया जा सकेगा।

13. पी.आर.पी. का मानदेय

12वीं उत्तीर्ण पी.आर.पी. हेतु रू0 14,000/- प्रतिमाह (रू0 11000.00 मानदेय, रू0 2000.00 स्थानीय यात्रा भत्ता एवं रू0 800.00 फोन इत्यादि एवं 200.00 रू0 चार्ज)

14. मानदेय की प्रक्रिया

जिला मिशन प्रबंधक (डी.एम.एम.यू.) प्रत्येक माह की 28 तारीख को पी.आर.पी. की उपस्थिति की सूचना स्वयं सहायता समूह के ग्रामीण / पंचायत स्तरीय संगठन (फेडरेशन) को देंगे, तथा 5 दिन के अन्दर स्वयं सहायता समूह मानदेय राशि के लिये, ब्लॉक मिशन प्रबंधन इकाई (BMMU) को इनवोईस भेजेंगे तथा ब्लॉक मिशन प्रबंधन इकाई (BMMU) फेडरेशन को इनवोईस के आधार पर 5 दिन के अन्दर राशि हस्तांतरित करेंगे ग्राम संगठन फेडरेशन निर्धारित मानदेय पी.आर.पी. को दे देगा।

15. रिपोर्टिंग व मूल्यांकन

ब्लॉक मिशन प्रबंधन इकाई (BMMU) एवं जिला मिशन मनेजमेंट यूनिट (DMMU) प्रत्येक माह पी.आर.पी. द्वारा निष्पादित कार्य का मूल्यांकन करेंगे तथा उसकी रिपोर्ट हि0 प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन की राज्य यूनिट (SMMU) को भेजेंगे। पी.आर.पी. द्वारा स्वयं सहायता समूह ग्राम/ संगठन के माध्यम से निम्नलिखित रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। जहां पर BLO/VLO का गठन नहीं हुआ है उन खण्डों में पी0 आर0 पीज का मानदेय ब्लॉक मिशन प्रबंधन इकाई (BMMU) से वहन किया जाएगा।

1. मासिक प्रगति रिपोर्ट,
2. एम.ओ.यू. / समझौते की अवधि के अंत में संकलित रिपोर्ट ।
सामुदायिक काडर जिसकी आवश्यकता है:-

1. सक्रिय महिला कार्यकर्ता

सक्रिय महिला के कार्य	योग्यताएं
<ul style="list-style-type: none">● गांव की अन्य महिलाओं को स्वयं सहायता समूहों के गठन में सहायता करना व समूह के आवश्यक रिकार्ड , बुक कीपर का कार्य भी करना ।● अन्य कार्यों जैसे समूह की बैठक , बैंक सम्बन्धी कार्य के लिए, ग्राम / ब्लॉक संगठन की बैठक के लिए समय व योगदान देना तथा सूक्ष्म निवेश योजना/ सूक्ष्म ऋण योजना (MIP/MCP) तैयार करना ।	<ul style="list-style-type: none">● कम से कम दसवीं उत्तीर्ण महिला इस कार्य हेतु नियुक्त की जा सकती है ।● समूह की ऐसी सदस्या जो जमा घटाने में निपुण हो अथवा रुचि रखतीं हों उसी गांव से व समूह से सम्बन्ध रखती हो। प्रशिक्षण हेतु घर से बाहर जाने को भी तैयार हो अथवा समूह व संगठन के कार्य हेतु समय व सहयोग दे सके। सेवा शुल्क=300 रू0 दैनिक

2 सामुदायिक सुविधासेवी (कम्युनिटी फैसिलिटेटर)

सामुदायिक सुविधासेवी के कार्य	योग्यता
<ul style="list-style-type: none"> • वय सहायता समूहों की बैठकों में सम्मिलित होकर महिलाओं को आर्थिक गतिविधियां करने हेतु प्रेरित करना। • समूह की बचत, ऋण वापसी के कार्यों में मदद करना। • बैठकों का एजेंडा बनाना, उसे कार्य रूप देने में सदस्यों की सहायता करना। • सूक्ष्म निवेश योजना / सूक्ष्म ऋण योजना (MIP/MCP) व बैंक संबंधित कागजातों को तैयार करना। • समूह की मासिक प्रगति रिपोर्ट (MPR) व अन्य रिपोर्टों एवं ग्रेडिंग, के कार्यों को पूर्ण करके ग्राम/ पंचायत संगठन व राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन को प्रेषित करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • कम से कम दसवीं पास व स्वयं सहायता समूह की सदस्या होनी चाहिए। • प्रशिक्षण हेतू घर से बाहर जाने को भी तैयार हो अथवा समूह व संगठन के कार्य हेतु समय व सहयोग दे सके। • ग्राम / पंचायत संगठन (VO) की कार्यकारिणी उसके मानदेय का निर्णय अपने नियमानुसार कर सकती है , तब तक राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन ही उसके ऊपर होने वाले व्यय को वहन करेगा। <p>मानदेय / सेवा शुल्क रू0 400/- दैनिक</p>

3 ग्राम /पंचायत एवं ब्लॉक संगठन में बुक कीपर

बुक कीपर के कार्य	योग्यताएं
<ul style="list-style-type: none"> • स्वयं सहायता समूहों के रिकॉर्ड संधारण करना। • सभी प्रकार के वित्तीय कार्यों में लेन देन की निगरानी करना व बैंकों के साथ समन्वय स्थापित करना। • स्वयं सहायता समूह के बुक कीपर को सहायता व प्रशिक्षण प्रदान करना। • ग्राम/पंचायत संगठन व स्वयं सहायता समूह के वार्षिक ऑडिट करवाना व मासिक प्रतिवेदन बनाकर आगे प्रेषित करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • जो स्वयं सहायता समूह के बुक कीपर के रूप में कार्यरत रही हो, कम से कम दसवीं पास हो, कार्य में रूचि रखती हो। • प्रशिक्षण का अनुभव रखती हो। <p>मानदेय / सेवा शुल्क रू0 300/- दैनिक</p>

सूक्ष्म उधार योजना

सूक्ष्म उधार योजना बनाने के लिये सात महत्वपूर्ण प्रक्रियाएँ:-

स्वयं सहायता समूहों की सूक्ष्म उधार योजना के लिये सामान्यतः सात प्रक्रियाएँ अपनाई जाती हैं। इसके लिये सभी सदस्यों को प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।

चरण-1 स्वयं सहायता समूह का विवरण।

स्वयं सहायता समूह के सभी सदस्य समूह की बैठक में समूह का विवरण बुक कीपर की मदद से तैयार करेंगे। इससे समूह की अपनी स्थिति का पता चलेगा।

1. समूह का नाम: 2. गठन की तिथि:.....
3. गांव का नाम:.....4.ग्राम/पंचायत संगठन का नाम:.....
- 5.सदस्यों की संख्या.....

सामान्य	अनुसूचित जाति	पिछड़ा वर्ग	अल्प संख्यक	अन्य	कुल

6. खाता संख्या एवं बैंक शाखा का नाम:.....
7. समूह की बैठकों की संख्या:.....8.उपस्थिति प्रतिशत:.....
- 9.समूह की बचत:.....10.कुल अर्जित ब्याज की राशि:.....
- 11.जुर्माने की राशि:.....12-कुल आन्तरिक ऋण की राशि
- 13.आन्तरिक ऋणों की संख्या:.....14.वापसी प्रतिशत:.....
- 15.संस्थाओं का विवरण जहां से अभी तक ऋण प्राप्त किये गये हैं:-

क्रम सं०	संस्था का नाम	प्राप्त राशि	ऋण की राशि	ऋण वापसी की	% वापसी	बकाया राशि	अतिदेय राशि
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

16. रिवाँलविंग फण्ड की राशि:.....17. क्या समूह को किसी अन्य स्रोत से कोई अनुदान /परिक्रमा राशि एवं अन्य किसी संस्था से प्राप्त राशि.....
18. क्या समूह में नेतृत्व परिवर्तन होता है?.....19.क्या समूह के संचालन बारे नियम है? (हां/ना)
- 20 .क्या समूह के पास बुक कीपर है ? (हां/ना)

समूह के प्रतिनिधियों के नाम एवं हस्ताक्षर

अध्यक्षा:

सचिव:

कोषाध्यक्षा

प्रक्रिया /चरण -2 :-

समूह के सभी सदस्यों द्वारा बैठक में उपस्थित होकर सदस्यों का सामाजिक –आर्थिक विवरण बुक कीपर की सहायता से तैयार करना। सामाजिक –आर्थिक विवरण द्वारा ऋण उपलब्ध करवाने वाली संस्था को सभी सदस्यों के बारे में जानकारीयां उपलब्ध होती है और निर्णय लेने में आसानी होती है।

सदस्यों का विवरण निम्न प्रकार से होगा:-

क्र०सं०	सदस्य का नाम	पिता/पति का नाम	उम्र	जाति	परिवार के सदस्यों का विवरण						घर का प्रकार	पशुधन का विवरण		अन्य विवरण
					बच्चे		बड़े (व्यस्क)		विकलांग	विधवा		कच्चा/पक्का	गाय	
					लड़की	लड़का	महिला	पुरुष						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

कृषि भूमि (एकड़ों में)		मनरेगा जॉब कार्ड	गरीबी स्तर				सरकारी सुविधाओं की प्राप्ति			बेरोजगार युवक /युवती	परिवार पर कर्ज	
अपनी	पट्टे पर	हां/ना	गरीब रेखा से नीचे	अति गरीब	गरीब	अन्य	आवास सहायता	पेंशन /हां/ना	वजीफा /हां/ना		राशि	स्रोत
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

प्रक्रिया / चरण-3 :-

स्वयं सहायता समूह के सभी सदस्यों द्वारा बैठक में उपस्थित होकर बुक कीपर की मदद से आय-व्यय विवरण तैयार करना। इस विवरण से सदस्यों की आर्थिक समस्याओं, खर्च, जिम्मेदारियों के बोझ इत्यादि का पता चलेगा। सदस्यों की ऋण की प्राथमिकता को तय करने में भी मदद मिलेगी। सदस्यों की वार्षिक आय तथा खर्च की जानकारी:-

वार्षिक आय तथा खर्च की जानकारी:-

क्र.सं.	सदस्य का नाम	आय				खर्च							अन्य
		खेती	मजदूरी	अन्य	कुल	खानपान	शिक्षा	स्वास्थ्य	कपड़ा	अन्य खर्च	त्यौहार	बिजली	
1.													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
22													
23													
24													
25													

नोट:- सूक्ष्म उधार योजना के लिए प्रक्रिया 2 और 3 को अगर चाहें तो छोड़ा भी जा सकता है।

प्रक्रिया /चरण-4 :-

प्रत्येक सदस्या द्वारा प्रस्तावित क्रिया तथा उस पर आर्थिक लागत और उधार वापसी की किस्तों इत्यादि का विवरण सूक्ष्म उधार योजना में दिया जाना है। सर्व-प्रथम सभी सदस्या अपने-अपने घर में परिवार के सदस्यों से अपनी पारिवारिक योजना बनाएं और उसके पश्चात् सदस्या बैठक में अपनी -अपनी सूक्ष्म उधार योजना निम्न प्रकार से प्रस्तुत करेंगी:-

सूक्ष्म उधार निवेश योजना प्रपत्र:-

क्र०सं०	सदस्य का नाम	प्रस्तावित क्रिया	कुल ऋण की मांग	सदस्य का अपना	अपेक्षित ऋण की	अनुमानित मासिक आय	अनुमानित खर्चा	किस्तों की संख्या	किस्तों की राशि			
									मूलधन	ब्याज	कुल	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

प्रक्रिया / चरण- 5 और 6:-

स्वयं सहायता समूह सूक्ष्म उधार योजना के पश्चात् ग्राम/पंचायत संगठन के समक्ष योजना सी0आई0एफ0 एवं बैंक मैनेजर के स
योजना बैंक ऋण प्राप्ति के लिए प्रस्तुत करेगा। ग्राम/पंचायत संगठन की कार्यकारिणी समिति (Excutive Committee)
निर्णय करेगी कि स्वयं सहायता समूह को कितना सी0आई0एफ0 ऋण के रूप में दिया जायेगा। यदि ग्राम/पंचायत संगठन त्र
की कम राशि देने का निर्णय लेता है तो वह इसका कारण भी बताएगा। इसके उपरान्त यदि मान्य हाे तो स्वयं सहायता स
उपलब्ध राशि के आधार पर अपनी सदस्या वार योजना में सदस्यों की प्राथमिकताओं का आंकलन करके संशोधन करेगा और प
ग्राम/पंचायत संगठन के समक्ष प्रस्तुत करेगा। यही प्रक्रिया बैंक के साथ भी करनी होगी यदि बैंक पूरी ऋण राशि देने
असमर्थता दिखाता है।

प्रथम प्राथमिकता आंकलन-1

द्वितीय प्राथमिकता आंकलन- (रोटेशन के आधार पर)

क्रमांक संख्या	सदस्या का नाम	प्राथमिकता क्रमांक		क्रमांक संख्या	सदस्या का नाम	प्राथमिकता क्रमांक
1				9		
2				10		
3				11		
4				12		
5				13		
6				14		
7				15		
8				16		

निर्णय के स्तर

(क) स्वयं सहायता समूह स्तरीय:

(ख) ग्राम/पंचायत संगठन स्तरीय :

समन्वयक के सुझाव / अनुशंसा

ब्लॉक स्तरीय:

ब्लॉक संघ का निर्णय

प्रक्रिया / चरण -7:-

(क) समूह के सदस्यों एवं स्वयं सहायता समूह के बीच करारनामों की शर्तों:-

- सभी सदस्य साप्ताहिक बैठक में नियमित रूप से उपस्थित होंगे।
- सदस्य नियमित रूप से उधार वापसी किशतों की अनुबन्ध राशि के अनुसार मूलधन एवं ब्याज सहित करेगा।
- ऋण की राशि से खरीदी गई सम्पति (assets) का बीमा करवायेगा।
- सदस्य खरीदी गई सम्पति को जांच हेतु जांच कमेटी के समक्ष प्रस्तुत करेगा।
- जांच कमेटी यह जांच करेगी की क्या खरीदी गई सम्पति, ऋण की राशि के अनुपातानुसार ठीक है?
- ऋण लेने वाला सदस्य ऋण मिलने के 30 दिन के अन्दर सम्पति खरीद लेगा अन्यथा ऋण की राशि वापिस समूह को लौटाने के लिये बाध्य होगा।

(ख) स्वयं सहायता समूह एवं ग्राम संगठन के बीच करारनामों की शर्तों:-

- स्वयं सहायता समूह के प्रतिनिधि ग्राम संगठन की बैठकों में नियमित तौर पर भाग लेंगे।
- स्वयं सहायता समूह ऋण वापसी अनुबन्ध राशि के अनुसार मूलधन एवं ब्याज सहित किशतों में वापिस करेगा।
- समूह यह सुनिश्चित करेगा कि समूह के सदस्य सूक्ष्म निवेशयोजना के अनुसार ही राशि का उपयोग करेंगे।
- समूह यह भी सुनिश्चित करेगा कि ऋण से खरीदी गई पशुधन / सम्पति (assets) का बीमा हो।
- समूह के सदस्य ग्राम संगठन की सम्पति जांच कमेटी को खरीदी गई सम्पति दिखाने के लिये बाध्य होंगे।
- समूह सदस्यों द्वारा खरीदी जाने वाली सम्पति में गुणात्मक सुधार हेतु ग्राम संगठन के कार्यकर्ताओं की मदद लेगा।
- ग्राम संगठन की कार्यकारिणी समिति (Executive Committee) सूक्ष्म उधार योजना (MCP) को स्वीकृति देने के पश्चात् कार्यवाही पुस्तिका में कार्रवाई दर्ज करेगा। यदि ग्राम संगठन के पास पर्याप्त राशि उपलब्ध है तो सूक्ष्म उधारयोजना (MCP) के अनुसार स्वीकृत राशि चैक (cheque) द्वारा SHG को देगा। यदि पर्याप्त धन राशि उपलब्ध नहीं है तो ग्राम संगठन व SHG के प्रतिनिधि सूक्ष्म उधार योजना (MCP) को ब्लॉक संगठन के समक्ष प्रस्तुत करेंगे। यदि ब्लॉक संघ सूक्ष्म उधार योजना (MCP) को स्वीकृत करता है तो राशि चैक (cheque) द्वारा ग्राम संगठन को दी जायेगी। ग्राम संगठन इस राशि को SHG को देगा। ग्राम संगठन एवं खण्ड के बीच राशि देने की शर्तों पर आपस में सहमति बनानी होगी।

आवेदन पत्र

(स्वयं सहायता समूह द्वारा सामुदायिक निवेश निधि / बैंक से राशि लेने हेतु आवेदन पत्र)

सेवा में,

अध्यक्ष महोदय / बैंक शाखा प्रबंधक,
.....ग्राम/पंचायत संगठन / बैंक शाखा.....,
गांव

महोदय,

हम.....(स्वयं सहायता समूह का नाम) अपने सदस्यों की दिन प्रतिदिन की उपयोग की आवश्यकताओं एवं आय में बढ़ोतरी करने के लिये ऋण की सुविधा प्रदान करना चाहते हैं। इस प्रयोजन के लिए सामुदायिक निवेश निधि / बैंक से ऋण की आवश्यकता है। आपसे अनुरोध है कि हमारे समूह कोरु० की ऋण राशि उपलब्ध करवाने की कृपा की जाये। हम इस राशि कोमाह में लौटाने का वचन देते हैं।

हमारे समूह का विवरण निम्न प्रकार से है:-

1. स्वयं सहायता समूह का नाम
2. समूह गठन की तिथि तथा बैंक खाता.....
3. कुल बचत.....
4. कुल ब्याज.....
5. कुल ऋण राशि.....
6. कुल उधर वापसी.....
7. शेष राशि
8. अतिदेय राशि यदि कोई हो.....

दिनांक:-

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

(हस्ताक्षर)

(हस्ताक्षर)

(हस्ताक्षर)

ग्राम/पंचायत स्तरीय संगठन

1. परिचय:

निर्धनों के लिए ग्राम/पंचायत स्तरीय संगठन का गठन एक महत्वपूर्ण कदम है। इस प्रकार संगठन हमारी क्षमताओं को उभारकर व उनमें वृद्धि करते हुए सत्त रूप से हमारी आजीविकाओं के क्षेत्र को चिन्हित कर उनमें वृद्धि कर सकते हैं। एनआरएलएम अपने अन्तर्गत सभी स्वयं सहायता समूहों को ग्राम /पंचायत स्तर पर नेतृत्व देने के लिए इस प्रकार के संगठन का प्रावधान करता है।

2. ग्राम/पंचायत संगठन का कार्य क्षेत्र:

(क) स्वयं सहायता समूहों का प्रबन्धन :

- ❖ स्वयं सहायता समूहों के लिए सामुदायिक सेवाओं ;कृषि उपकरण, स्वास्थ्य सेवाएं, पशु चिकित्सा सेवा आदि का सामूहिक प्रबन्धन।
- ❖ बड़े पैमाने पर आर्थिक व्यवस्था का लाभ लेने हेतु ग्राम/पंचायत संगठन द्वारा खरीद-बिक्री जैसी व्यावसायिक गतिविधियां को सामूहिक रूप से करना ।
- ❖ स्वयं सहायता समूहों की समस्याओं का सामूहिक निराकरण और मामले को सुलझाना।
- ❖ स्वयं सहायता समूह की जरूरतों को पूरा करने हेतु अथवा आर्थिक गतिविधियों के लिए पूंजी जुटाने के लिए सामुदायिक निवेश निधि, सीआईएफ, सरकारी कोष योजनाओं तथा बैंक आदि से सहयोग हेतु सामूहिक रूप से प्रयास।
- ❖ स्वयं सहायता समूहों से सम्बन्धित सभी समस्याओं /मामलों में दबाव समूह (Pressure group) के रूप में काम करना।

सदस्य स्वयं सहायता समूहों के लेखे-जोखे का आंकलन।

स्वयं सहायता समूहों के लिए पूंजी एवं संसाधन निर्माण : ग्राम /पंचायत संगठन स्वयं सहायता समूहों के लिए मासिक बचत तथा विशेष निधि इत्यादि मदों से पूंजी एवं संसाधन निर्माण का कार्य करेंगे:-

- ❖ **मासिक बचत** :- ग्राम संगठन अपने सभी सदस्य स्वयं सहायता समूहों से कम से कम 100/- रू0 तथा अधिक से अधिक 200/-रू0 प्रति स्वयं सहायता समूह मासिक बचत लेगा। यह राशि ग्राम संगठन की बैठक में सर्व सम्मति से प्रस्ताव पारित करके निर्धारित होगी। जो सभी के लिए बराबर होगी।

- ❖ **आपातकालीन निधि:**— ग्राम संगठन मासिक बचत के अतिरिक्त स्वास्थ्य एवं आपातकालीन निधि के लिए भी बचत राशि एकत्रित कर सकता है। जो किसी भी आपातकालीन स्थिति में समूह सदस्यों की सहायता करेगा।
- ❖ **विशेष निधि:**— ग्राम संगठन सदस्य स्वयं सहायता समूहों से कुछ विशेष उद्देश्यों जैसे बच्चों की शिक्षा तथा महिला दिवस आदि के उपलक्ष्य पर चन्दा इकट्ठा कर सकता है।
- ❖ **सामुदायिक निवेश निधि (CIF) :**— राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन के दिशानिर्देशानुसार मिशन द्वारा सामुदायिक निवेश निधि (CIF) संगठनों को एक अनुदान के रूप में उपलब्ध करवाये जाने का प्रावधान है। सामुदायिक निवेश निधि (CIF) पर ब्याज दर ग्राम/ पंचायत संगठनों द्वारा निर्धारित की जाएगी परन्तु जहां पर ग्राम/ पंचायत संगठनों का गठन नहीं हुआ है उस स्थिति में ब्लॉक मिशन प्रबन्धन इकाई ब्याज दर निर्धारित करे जो ग्राम/ पंचायत संगठनों के गठन उपरान्त उनके (ग्राम/ पंचायत संगठनों) द्वारा निर्धारित ब्याज दर में परिवर्तित हो जाएगी। प्रारम्भिक स्तर पर सामुदायिक निवेश निधि (CIF) ब्लॉक मिशन प्रबन्धन इकाई द्वारा स्वयं सहायता समूह को अनुबन्ध में परस्पर सहमति से तय अवधि के लिए दे सकेगा।
- ❖ **भेदेयता कम करने के लिए निधि (Vulnerability Reduction Fund):**— ग्राम संगठन के लिए यह राशि परिक्रमा निधि की तरह है। यह राशि 1,50,000/-₹0 ग्राम पंचायत संगठन में ही रहेगी तथा CLF के लिए प्रतिदेय नहीं होगा। पंचायत संगठन इस राशि को सामाजिक जरूरतों को पूरा करने के लिए प्रयोग करेगा। यह राशि ग्राम पंचायत संगठन में उसके अपने कोष के रूप में रहेगी व प्रयोग होगी।

(ग) जीविकोपार्जन सम्बन्धित गतिविधियों का प्रशिक्षण :-

ग्राम/पंचायत संगठन अपने सदस्यों को आय सृजन से सम्बन्धित कार्यक्रमों के बारे में प्रशिक्षण दे सकता है।

(घ) नेतृत्व क्षमता से सम्बन्धित प्रशिक्षण :-

स्वयं सहायता समूह सदस्यों तथा प्रतिनिधियों/पदाधिकारियों को स्वयं सहायता समूह तथा ग्राम/ पंचायत संगठन को ठीक तरीके से चलाने के लिए CRP की मदद से प्रशिक्षण दे सकता है।

(ङ) सामाजिक सुरक्षा योजनाओं का प्रावधान :- ग्राम/ पंचायत संगठन अपने सभी स्वयं सहायता समूह के सदस्यों के लाभ हेतु जीवन बीमा, पशु बीमा, स्वास्थ्य बीमा योजना, मातृशक्ति बीमा योजना जैसी सामाजिक सुरक्षा योजनाओं का प्रावधान करेगा।

(च) . ग्राम/पंचायत संगठन का प्रशासन :-

ग्राम/पंचायत संगठन अपनी कार्यकारिणी समिति की बैठक में संगठन के समुचित प्रबंधन के लिए पदाधिकारियों की संख्या को निश्चित करेगा तथा उनके काम की जिम्मेदारियों/ कार्यकाल अवधि का निर्धारण भी करेगा। ग्राम / पंचायत संगठन की बैठक में पदाधिकारियों के कार्यों में कार्यकुशलता न होने पर उन्हें बदले जाने का प्रावधान भी रखेगा।

3. ग्राम संगठन के गठन के लिए आवश्यक दिशा निर्देश:-

ग्राम/ पंचायत संगठन स्वयं सहायता समूहों के एक सहयोगी के रूप में कार्य करेगा और मददगार सहयोगी की भूमिका निभाएगा।

- ❖ क्षेत्रीय समन्वयक/सामुदायिक समन्वयक (Area Coordinator/ Community Coordinator) को स्वयं सहायता समूहों के किसी भी निर्णय में हस्तक्षेप करने का अधिकार नहीं होगा। संगठन में शामिल सभी समूह सभी प्रकार के निर्णय लेने के लिए स्वतन्त्र होंगे।
- ❖ स्वयं सहायता समूह से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की समस्या को समूह के प्रतिनिधियों द्वारा ही ग्राम/ पंचायत संगठन की बैठक में रखा जाएगा। बैठक में जो चर्चा या फैसला होता है उसे स्वयं सहायता समूहों के प्रतिनिधि अपने समूह की बैठक में भी चर्चा करेंगे। इससे सूचनाओं का जो आदान-प्रदान होगा वह स्वयं सहायता समूह को सशक्त बनने में मदद करेगा।
- ❖ ग्राम/ पंचायत संगठन के फैसलों को प्रभावित करने के लिए स्वयं सहायता समूह को जाति पंथ या टोली के आधार पर भेदभाव नहीं करना चाहिए न ही किसी राजनैतिक पार्टी से सम्बन्धित कायदा-कानून बनाना चाहिए।
- ❖ ग्राम/ पंचायत संगठन स्वयं सहायता समूह के कार्य में कम से कम हस्तक्षेप करेगा। ग्राम संगठन जरूरत के मुताबिक ही मदद स्वयं सहायता समूह को देगा।

4. ग्राम/पंचायत संगठन से पूर्व फैसलिटेटर की भूमिका:-

सामुदायिक समन्वयक (community coordinator) को लीडर/पदाधिकारियों के चुनाव को निम्न प्रकार से फैसलिटेट करना चाहिए:-

(क) ग्राम/पंचायत संगठन के 5 लीडरों में से कम से कम एक या दो पदाधिकारी / लीडर सबसे निर्धन एवं पिछड़े वर्ग से जरूर हों।

(ख) सामुदायिक समन्वयक (community coordinator) को ध्यान रखना चाहिए कि ग्राम संगठन का प्रतिनिधि किसी राजनैतिक पार्टी का पदाधिकारी न हो।

(ग) क्षेत्रीय समन्वयक/सामुदायिक समन्वयक (Area Coordinator/ Community Coordinator) को ठीक ढंग से जांच परख करनी चाहिए

ताकि योजना का लाभ समूह के लीडरों की ही नहीं अपितु सभी सदस्यों को मिले।

5. ग्राम / पंचायत संगठन का गठन एवं विकास

पंचायत स्तर पर ग्राम / पंचायत संगठन निर्माण हेतु निम्न बिन्दुओं पर ध्यान देने की आवश्यकता है :-

- गांव/ पंचायत में कम से कम 10 स्वयं सहायता समूह क्रियाशील हो।
- सभी 10 स्वयं सहायता समूहों में से कम से कम 12 सदस्य ग्राम/पंचायत संगठन के लिए चुने जाएंगे।
- सभी स्वयं सहायता समूहों में कम से कम 3 महीनों से नियमित साप्ताहिक बचत हो रही हो।

6. ग्राम / पंचायत संगठन के गठन हेतु निम्न कदम उठाए जाएंगे:-

6.1 पहला कदम:-

ग्राम / पंचायत संगठन के गठन की शुरुआत में समुदायिक समन्वयक को गांव में बने प्रत्येक स्वयं सहायता समूह की बैठक में ग्राम संगठन के लाभ के बारे में चर्चा करनी चाहिए , दो या तीन सदस्य जो इच्छुक हो को चयनित करके गांव में भ्रमण का कार्यक्रम बनाना चाहिए।

यह ग्राम भ्रमण (Exposure visit) नवनिर्मित या कमजोर स्वयं सहायता समूह के सदस्यों या उनके पदाधिकारियों को करवाया जाना चाहिए। एक ग्राम / पंचायत संगठन दूसरे ग्राम/पंचायत संगठन का भ्रमण कर सकता है जिसने राष्ट्रीय आजीविका मिशन के अन्तर्गत कार्यक्रम सफलतापूर्वक चलाया हो। भ्रमण की योजना बनाते समय सामुदायिक समन्वयक यह ध्यान रखेगा कि प्रस्तावित संगठन में शामिल स्वयं सहायता समूहों के सक्रिय सदस्यों या पदाधिकारियों को भ्रमण के लिए चयनित किया जाए। भ्रमण के दौरान प्रतिभागी अद्योलिखित बिन्दुओं पर चर्चा करेंगे:-

स्वयं सहायता समूहों सम्बन्धी चर्चा:-

- लगातार साप्ताहिक बचत कैसे की जाती है और क्यों जरूरी है ?
- पंचसूत्र के सिद्धान्त क्या हैं और इन पर कैसे अमल किया जाए ?

- स्वयं सहायता समूह सदस्यों को ऋण देने का निर्णय कैसे लेते हैं?
- किसको और किस अवस्था में प्राथमिकता दी जाती है?
- दूसरे समूहों में ब्याज और ऋण वापसी का किश्त निर्धारण कैसे किया जाता है ?
- बैंक में खाता कैसे खोला जाए और बैंक से लेन देन करने की प्रक्रिया क्या है ?
- समूह के पैसे से एवं बाहरी पैसे (ग्राम संगठन या बैंक ऋण) से अब तक क्या –क्या कार्य किया गया तथा इससे समूह सदस्यों को क्या लाभ हुआ ?
- खाता–बही कौन लिखता है ?

ग्राम /पंचायत संगठन सम्बन्धी चर्चा:-

- ग्राम /पंचायत संगठन की बैठक की प्रक्रिया।
- ग्राम /पंचायत संगठन लेन देने का निर्णय कैसे लेते हैं एवं इसकी प्राथमिकता कैसे तय की जाती है एवं ब्याज व ऋण वापसी की किश्त कैसे निर्धारित करते हैं?
- ग्राम /पंचायत संगठन के उप-समितियों का गठन की प्रक्रिया एवं कार्य।
- अन्य मुद्दे जैसे – अनिवार्य व्यवहार नियम, खाद्य सुरक्षा, स्वास्थ्य और सरकारी सेवाओं से ग्राम /पंचायत संगठन ने कैसे लाभ लिया जाए इसकी जानकारी।
- ग्राम/ पंचायत संगठन की उपलब्धियां जैसे– समूह सदस्य में एकजुटता, आत्मविश्वास एवं आत्मसम्मान में वृद्धि एवं समाजिक बुराईयों से लड़ाई आदि।

भ्रमण कार्यक्रम के तुरन्त बाद सभी स्वयं सहायता समूहों की विशेष बैठक बुलानी चाहिए । जिसमें भ्रमण के दौरान सीखी सभी बातों पर चर्चा करनी चाहिए तथा सुधार योग्य बातों पर सामुहिक/सर्वसम्मति से निर्णय ले कर प्रस्ताव पारित करना चाहिए जो कि कार्यवाही पुस्तिका में भी दर्ज करना चाहिए । इन निर्णयों का पालन सभी सदस्यों द्वारा किया जाना अनिवार्य होगा। इस समय सभी स्वयं सहायता समूहों (SHGs) को ग्राम संगठन के बारे में प्रशिक्षण भी दिया जाना चाहिए। प्रस्तावित ग्राम/पंचायत संगठन के गठन से पहले सभी SHGs के सदस्यों को ग्राम स्तर पर लगभग दो दिन का प्रशिक्षण दिया जाएगा जिसमें ग्राम संगठन का मूल स्वरूप, ग्राम संगठन नियम और कानून और ग्राम संगठन की आवश्यकता आदि विषयों पर क्षेत्रीय समन्वयक और सामुदायिक समन्वयक चर्चा करेंगे।

6.2 दूसरा कदम

खंड मिशन प्रबंधक (BMM) तथा क्षेत्रीय समन्वयक और सामुदायिक समन्वयक एक गांव के सभी इच्छुक SHGs की पहली साधारण संयुक्त सभा आयोजित करने के लिए दिन एवं समय निश्चित करेंगे।

बैठक के लिए एजेण्डा –

- ❖ ग्राम संगठन का निर्माण करना ।

- ❖ ग्राम संगठन के पदाधिकारियों का चयन करना ।
- ❖ कार्यकारिणी समिति का गठन करना ।
- ❖ हिस्सा पूंजी या सदस्यता शुल्क जमा करना ।
- ❖ स्वयं सहायता समूहों द्वारा मासिक बचत ।
- ❖ ग्राम संगठन की नियमावली का निर्माण ।

क्षेत्रीय समन्वयक और सामुदायिक समन्वयक उपरोक्त सारी प्रक्रिया में सहयोगी / मददगार की भूमिका निभाएंगे ।

6.3 तीसरा कदम

पंचायत स्तर पर सभी समूहों की बैठक के बाद ग्राम/पंचायत संगठन निम्नलिखित मुद्दों पर नियमावली की संरचना की जाएगी ।

1. ग्राम /पंचायत संगठन के द्वारा स्वयं सहायता समूहों (SHGs) की आर्थिक एवं सामाजिक प्रगति के उद्देश्य निर्धारित करना ।
2. ग्राम / पंचायत संगठन के उद्देश्य निर्धारण के बाद संगठन का नाम रखा जाएगा तथा बैठक की तिथि एवं स्थान निश्चित किया जाएगा । नियमों के अनुसार ग्राम/पंचायत संगठन की बैठक मास में दो बार होगी । पहली बैठक में बचत इकट्ठा करना , ऋण देना, ऋण एवं ब्याज की वापसी एकत्रित करना आदि कार्य होगा तथा दूसरी बैठक में सामुदायिक संगठक / लेखापाल के कार्य की समीक्षा, उप.समिति की समीक्षा एवं अन्य सामाजिक मुद्दों पर चर्चा होगी । आवश्यकता पड़ने पर ग्राम /पंचायत संगठन की विशेष बैठक का आयोजन भी किया जा सकता है ।
3. **ग्राम/पंचायत संगठन की सदस्यता की पात्रता:**

- ❖ ग्राम संगठन के अन्तर्गत उस गांव में बने सभी स्वयं सहायता समूह जो पंचसूत्र के सिद्धान्त का पालन करते हों ।
- ❖ नियमित सप्ताहिक बैठक कराने वाले स्वयं सहायता समूह ।
ऐसे समूह जिनका लेखा-जोखा स्पष्ट एवं नियमित रखा गया हों ।
- ❖ तीन-चार महीनों से काम कर रहे स्थाई समूह ।
- ❖ गांव में ग्रामीण विकास विभाग के अलावा दूसरी संस्थाओं द्वारा विकसित पुराने

SHGs जो निम्नलिखित शर्तों को पूरा करते हो:-

(क) सम्बन्धित पंचायत के स्वयं सहायता समूह ।

(ख) यद्यपि यह आवश्यक नहीं है कि सभी सदस्य BPL से सम्बन्धित हों परन्तु 70 प्रतिशत परिवार बीपीएल अथवा पीआईपी सूची से सम्बन्धित होने चाहिए ।

(ग) समूहों का नेतृत्व बीपीएल अथवा पीआईपी सूची में शामिल सदस्यों के पास हो।

(घ) समूहों के निर्माण के उद्देश्य एन0आर0एल0एम0 के अन्तर्गत निर्मित समूहों की तरह ही होना चाहिए।

सधारणतयः संगठन में शामिल स्वयं सहायता समूह एक ही गांव के होंगे, अगर गांव में समूह की संख्या 10 से कम हो तो संगठन समूहों की आपसी सहमति के आधार पर दूसरी पंचायत के समूहों को शामिल कर सकता है।

4. संगठन की सदस्यता प्राप्ति के लिए समूहों की आपसी सहमति के अनुसार शुल्क का निर्धारण किया जाएगा। ग्राम / पंचायत संगठन अपने सदस्य समूहों से 100/रु— से 200/—रु0 तक मासिक बचत भी ले सकता है। बचत राशि बैठक में सर्वसम्मति से तय की जाएगी जो सभी स्वयं सहायता समूहों के लिए बराबर होगी।

5- साधारण सभा (General Body Meeting)

सधारण सभा में ग्राम / पंचायत संगठन से जुड़े सभी समूहों के सभी सदस्य भाग लेंगे। यह बैठक साल में कम से कम दो बार आवश्यक होगी। सधारण सभा में वित्तीय मुद्दे भी चर्चा के लिए प्रस्तुत किए जाएंगे।

7. ग्राम/ पंचायत संगठन की समितियां:—

7.1 कार्यकारिणी समिति की सदस्यता और भूमिका

ग्राम/ पंचायत संगठन की कार्यकारिणी समिति सभी स्वयं सहायता समूहों से दो या तीन पदाधिकारियों को लेकर बनेगी। कार्यकारिणी समिति नियमित रूप से **महीने में दो बार बैठक करेगी**; यह बैठक पहले से तय तिथि एवं समय पर होगी। किसी विशेष कार्य की समीक्षा हेतु विशेष बैठक भी हो सकती है। कार्यकारिणी समिति निम्न कार्यों का निष्पादन करेगी

- ❖ ग्राम/पंचायत संगठन में स्वयं सहायता समूहों की (SHGs) सदस्यता और निष्कासन।
- ❖ सामूहिक उद्देश्य की चर्चा करना और इनकी प्राप्ति के लिए प्रयास करना
- ❖ सामुदायिक संसाधन व्यक्तियों (CRPs)/लेखापालों (Book Keepers) के कार्य की समीक्षा करना।
- ❖ सभी स्वयं सहायता समूहों का कार्य और प्रगति को ध्यान में रखते हुए अर्धवार्षिक/वार्षिक आधार पर ग्रेडिंग करना।

- ❖ ग्राम/पंचायत संगठन की वित्तीय गतिविधियों , कोष (निधि) योजना एवं बजट की समीक्षा करना ।
- ❖ ग्राम/ पंचायत संगठन का संचालन नियमानुसार करना ।
- ❖ सदस्य स्वयं सहायता समूहों द्वारा दिया जाने वाला शुल्क/चंदा/ अंशदान तय करना ।
- ❖ प्राथमिकता के आधार पर स्वयं सहायता समूहों के माध्यम से सदस्यों को ऋण देना ।
- ❖ कानूनी दस्तावेजों पर, खाता संचालित करने हेतु पदाधिकारियों को हस्ताक्षर हेतु अधिकृत करना ।
- ❖ अन्य संगठनों के सदस्य की समीक्षा करना और इनके प्रतिनिधि नामित करना ।

7.1.1 पदाधिकारियों का चयन प्रक्रिया

कार्यकारिणी समिति की प्रथम बैठक में सभी सदस्य पदाधिकारियों को चुनेंगे। सभी स्वयं सहायता समूह सदस्यों की सहमति से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का चुनाव एक से दो वर्ष के लिए किया जाएगा।

7.1.2 कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारी

1. अध्यक्ष
2. उपाध्यक्ष
3. सचिव
4. संयुक्त- सचिव
5. कोषाध्यक्ष

7.1.3.पदाधिकारियों की भूमिका

क. अध्यक्ष

- ❖ कार्यकारिणी समिति अपने सदस्यों के बीच से एक वर्ष के लिए अध्यक्ष का चुनाव करेगी। समिति को कार्यविधि के दौरान किसी भी समय अध्यक्ष को हटाने
- ❖ व सदस्यों के बीच में से नया अध्यक्ष चुनने का अधिकार होगा। इसकी प्रक्रिया दो तिहाई बहुमत से होगी।
- ❖ अध्यक्ष संगठन की ओर से मुकद्मा दायर कर सकेगा व ग्राम संगठन के खिलाफ कोई भी कार्यवाही होती है तो भी अध्यक्ष उसके लिए जबाबदेह होगा।
- ❖ अध्यक्ष सभी कानूनी दस्तावेजों को हस्ताक्षरित करने का अधिकारी होगा।
- ❖ अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष उसका कार्य करेगा।

ख. सचिव

- ❖ कार्यकारिणी समिति की बैठक का संचालन करना व सभी सदस्यों को बैठक बारे सूचित करना।
- ❖ बैठक की कार्यवाही लिखना तथा बैठक के प्रस्तावों व फैसलों को लागू करवाना।
- ❖ ग्राम संगठन के कागजातों और परिसम्पतियों का रखरखाव करना।
- ❖ व्यवसाय व प्रशासन नियमावली के अनुसार ग्राम संगठन के कर्मचारियों की नियुक्ति करना और उसके अधिकार, काम, दायित्व व वेतन का निर्धारण करना।
- ❖ ग्राम संगठन के कर्मचारियों पर नियंत्रण रखना।
- ❖ ग्राम संगठन की ओर से पत्राचार करना।
- ❖ कार्यकारिणी समिति और अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए काम पूरा करना।
- ❖ सदस्यों की सूची में संशोधन करना (मत देने योग्य व बर्खास्त हो गए सदस्यों की सूची प्रकाशित करना)।
- ❖ सचिव की अनुपस्थिति में संयुक्त-सचिव उसके कार्य करेगा।

ग. कोषाध्यक्ष

- ❖ ग्राम/पंचायत संगठन की प्रत्येक बैठक में वित्तीय लेखा-जोखा प्रस्तुत करना/रोकड़ बही भरना।
- ❖ बैंक संबंधी कार्य करना।
- ❖ ऋण -ब्याज वापसी का हिसाब रखना और उसे इकट्ठा करना।
- ❖ सामाजिक निवेश निधि (CIF) की वापसी की जांच करना और उसका संग्रह करना।
- ❖ वित्तीय मामलों में ऋण वापसी; सामाजिक ऑडिट एवं वसूली समितियों को सूचना और सहायता प्रदान करना।
- ❖ ग्राम/पंचायत संगठन के खातों के लिए दस्तख्त करना।

8. ग्राम संगठन की कार्यकारिणी की बैठक एवं ऐजेंडा

ग्राम संगठन की कार्यकारिणी की बैठक में कार्यकारिणी के सभी सदस्य, लेखापाल (Book Keepers) सामुदायिक समन्वयक और परियोजना कार्यकर्ता भाग लेंगे। बैठक से पूर्व सभी प्रतिनिधियों द्वारा चर्चा सम्बन्धी विषय तैयार होना चाहिए। बैठक के दौरान सचिव द्वारा विषय सूची में सम्मिलित सभी बिन्दुओं को विवरण सहित पढ़ा जाना चाहिए तथा उक्त बैठक में सर्वसम्मति से लिए गए निर्णयों को सचिव द्वारा कार्यवाही पुस्तिका में लिखा जाएगा और सभी को पढ़ कर सुनाया जाएगा। अन्त में सबके हस्ताक्षर करवाए जाएंगे। इस बैठक में प्रत्येक समूह से अधिक से अधिक 2 या 3 सदस्य ही भाग लेंगे।

8.1 कार्यकारिणी समिति की बैठक के लिए कार्यसूची

ग्राम/पंचायत संगठन की कार्यकारिणी के लिए कार्यसूची का ग्राम संगठन अपने स्तर पर निर्धारण करेगा परन्तु समिति की बैठक निम्न कार्य सूची को अपना सकती है:-

1. प्रार्थना

ग्राम/ पंचायत संगठन की बैठक की शुरुआत किसी प्रेरणादायी व आत्मविश्वास से भरी प्रार्थना से होनी चाहिए ।

2. परिचय

सर्वप्रथम उपस्थित सदस्य को अपना परिचय देना अनिवार्य होगा जिससे उनमें आत्मविश्वास आएगा और वे अपने बातों को बेझिझक बैठक में रख सकेंगे ।

3. उपस्थिति

सचिव/ लेखापाल सभी स्वयं सहायता समूहों के प्रतिनिधियों की उपस्थिति सम्बन्धित पुस्तिका में अंकित करेंगे ।

4. पिछली बैठक का अभिप्राय

सचिव पिछली बैठक की कार्यवाही को पढ़कर सुनाएगा । जिससे सभी को मालूम हो जाए कि पिछली बैठक में जो निर्णय लिए गए थे वे पूर्ण हुए हैं या उन पर पुनः विचार विमर्श करने की आवश्यकता है ।

5. मासिक बचत

सभी स्वयं सहायता समूहों से तय की गई मासिक बचत राशि एकत्रित की जाएगी ।

6. सामुदायिक निवेश राशि (Community Investment funds) ग्राम / पंचायत संगठन द्वारा दी गई ऋण की वापसी

ग्राम/पंचायत संगठन के पदाधिकारियों के पास प्रत्येक स्वयं सहायता समूह से ऋण वापसी का विवरण और कितना वापिस आना है की सूची उपलब्ध होनी चाहिए । ग्राम/पंचायत संगठन प्रत्येक बैठक में उस सूची के आधार पर प्रत्येक स्वयं सहायता समूह से ऋण राशि की समय पर वापसी सुनिश्चित करेगा एवं दस्तावेजों में दर्ज करेगा ।

7. प्रत्येक स्वयं सहायता समूह के मासिक प्रतिवेदन (Report) के आधार पर उनका आंकलन / समीक्षा बहुत ही अवश्यक है जो निम्न चरणों में होगा ।

प्रत्येक स्वयं सहायता समूह ग्राम संगठन की बैठक से पहले अपना मासिक प्रतिवेदन संगठन की बैठक में रखेगा । । इस कार्य में लेखापाल/ सचिव /सी0 सी0 का सहयोग बहुत महत्वपूर्ण होगा ।

प्रत्येक स्वयं सहायता समूह के सचिव अपनी समूह का मासिक प्रतिवेदन पढ़कर सुनायेंगी तथा अपने स्वयं सहायता समूह के बारे में चर्चा करेगी :

- बचत , ऋण का लेन देन सुचारू रूप से हो रहा है या नहीं ?
- समूह में ऋण वापसी की किश्त कितनी है?
- सी0आई0एफ0 का पैसा जो ग्राम संगठन को वापिस करना है समय अनुसार वापिस हो रहा है या नहीं ?
- समूह में सी0आई0एफ0 ऋण वापसी की किश्त कितनी है?
- बैंक ऋण वापसी सुचारू रूप से हो रही है या नहीं ?
- स्वयं सहायता समूह ग्राम संगठन द्वारा लिए गए निर्णय पर अमल कर रहा है या नहीं ?
- अन्य विषय ।

यदि समूह के कार्यकलाप में किसी सुधार की आवश्यकता है तो ग्राम संगठन तीन से चार सी0आर0पी0 लोगों की उप-समिति बनाकर उस समूह को मदद प्रदान करेगा ।

8.2 बैंक ऋण की किस्त वापसी की समीक्षा

यदि कोई स्वयं सहायता समूह बैंक ऋण वापस नहीं कर रहा है तो संगठन की बैंक सम्पर्क उप-समिति उक्त स्वयं सहायता समूह की बैठक में भाग लेकर ऋण वापसी सुनिश्चित करवाएगी ।

9. सामुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRP) / लेखापाल (Book Keeper) की कार्यप्रणाली की समीक्षा

क्योंकि ग्राम/पंचायत संगठन में सामुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRP) /लेखापाल (BK) का कार्य महत्वपूर्ण है इसलिए नीति के अनुरूप उनके द्वारा किए जाने वाले कार्य की समीक्षा भी की जाएगी तथा कार्य की समीक्षा के आधार पर संगठन नीति के अनुरूप मानदेय जारी करेगा

10.उप-समिति की समीक्षा

गठित उप-समितियों के कार्य-कलाप की चर्चा भी ग्राम/पंचायत संगठन की बैठक में की जाएगी। उप-समितियों के रिकॉर्ड हेतु एक प्रपत्र तैयार कर रिकॉर्ड को ग्राम संगठन में रखा जाएगा । उप-समितियों द्वारा किए गए भ्रमण की रिपोर्ट बैठक में प्रस्तुत की जाएगी। साथ ही अगले माह में उप-समिति को क्या करना है, इस बारे में ग्राम/पंचायत संगठन द्वारा दिशा निर्देश दिया जाना चाहिए ।

11. सूक्ष्म योजना (Micro Planning)

यदि किसी स्वयं सहायता समूह को ग्राम/पंचायत संगठन से ऋण चाहिए तो वह सूक्ष्म योजना (Micro Plan) बनाकर ग्राम/पंचायत संगठन में प्रस्तुत करेगा ग्राम संगठन ऋण देने हेतु उक्त स्वयं सहायता समूह के कार्य की समीक्षा निम्नलिखित बिन्दुओं पर करेगा:—

- (क) स्वयं सहायता समूह सप्ताहिक बैठक व बचत सुचारु रूप कर रहा है या नहीं
- (ख) ऋण लेन-देन एवं ब्याज वापसी नियमित रूप से हो रही है या नहीं ?
- (ग) समूह का लेखा-जोखा (हिसाब किताब) लिखा हुआ है या नहीं ? ग्राम संगठन चाहे तो ऋण लेने वाली सदस्या कौन है, उसकी विस्तृत जानकारी भी ले सकता है। इसके उपरान्त ग्राम संगठन सर्वसम्मति से अपने कोष में से स्वयं सहायता समूह को ऋण दे सकता है। ऋण की राशि का निर्धारण समूह की आवश्यकता एवं क्षमता के आधार पर होगा।
- (घ) ग्राम/पंचायत संगठन समूह की योग्यता देखते हुए उसे प्रशिक्षण दिलाकर सूक्ष्म योजना तैयार करने में मदद करेगा।
- (ङ) यदि सूक्ष्म योजना तैयार कर ली गई हो तो उक्त योजना को ग्राम संगठन की बैठक में समूह के सभी सदस्य मिलकर प्रस्तुत करेंगे।
- (च) यदि ग्राम / पंचायत संगठन के पास राशि अधिक है तो सूक्ष्म योजना को ग्राम संगठन की बैठक में पारित कर ऋण राशि चैक द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी।
- (छ) ऋण राशि को लेखापाल (BK) के द्वारा ग्राम संगठन की बही खाता एवं ऋण लेने वाली स्वयं सहायता समूह के बही खाता में भी दर्शाया जाएगा।

12. आय-व्यय तथा प्राप्ति एवं भुगतान की समीक्षा

- ❖ बैठक में कोषाध्यक्ष/सामुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRP)/लेखापाल (BK) के द्वारा गत माह का आय-व्यय एवं ऋण भुगतान व ऋण व ब्याज वापसी का पूर्ण विवरण प्रस्तुत करेगा। इस प्रणाली से ग्राम/पंचायत संगठन की आर्थिक स्थिति की सही जानकारी मिलेगी।

13. अन्य चर्चा

- ❖ ग्राम/पंचायत संगठन गांव के विभिन्न सामाजिक मुद्दों पर चर्चा के साथ-साथ सरकारी योजनाओं से सदस्य को लाभान्वित कैसे किये जाए? इस पर भी विचार विमर्श

❖ किया जाएगा। प्रत्येक बैठक में इस कार्यवाही की समीक्षा कर अगले महीने के लिए कार्य योजना तैयार की जाएगी ।

14. **बैठक की समाप्ति** : सामुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRP) /लेखापाल (BK) सभी चर्चाओं को लेखबद्ध करके अन्त में पढ़कर सुनाएंगे तथा सभी सदस्यों के हस्ताक्षर लेकर कार्यवाही पुस्तिका ग्राम / पंचायत संगठन के प्रतिनिधियों को सौंप देंगे।

समूह का मासिक प्रतिवेदन

माह.....200

- ❖ समूह का नाम 2.ग्राम/ पंचायत संगठन का नाम
- 3.गांव का नाम 4.खण्ड का नाम
- 5.समूह गठन तिथि 6.सदस्य संख्या
- 7.बैंक का नाम और स्थान 8.खाता संख्या
- 9.साप्ताहिक बैठक संख्या 10.सामुदायिक संसाधन व्यक्ति /लेखापाल का नाम

क्र.	विवरण	पिछले माह तक कुल	वर्तमान माह कुल	कुल	प्रतिशत
1.	बैठक				
2.	उपस्थिति				
3.	बचत				

12. **समूह द्वारा ऋण प्राप्ति और ऋण वापसी विवरण**

ऋण प्रदान करने वाली संस्था का नाम	कुल प्राप्त ऋण	बकाया ऋण की कुल राशि		इस माह की भुगतान की राशि		अवशेष बकाया राशि		नया उधार		कुल शेष ऋण	
		मूलधन	ब्याज	मूलधन	ब्याज	मूलधन	ब्याज	मूलधन	ब्याज	मूलधन	ब्याज

13. समूह का प्राप्ति एवं भुगतान विवरण

क्र.	प्राप्ति	राशि	भुगतान	राशि
1.	प्रारंभिक शेष		CM/BK	
2.	सदस्य उधार पर ब्याज		समूह ब्याज भुगतान	
3.	बैंक ब्याज		बैंक ऋण की ब्याज राशि	
4.	दंड शुल्क		समूह दंड भुगतान	
5.	प्राप्त अनुदान		परिवहन/बैठक लेखन सामग्री	
6.	ग्राम संगठन से प्राप्त राशि		अन्य	
7.	अन्य		अंतिम नगद शेष	
		कुल		कुल

14. इस माह तक बैंक में शेष 15. इस माह तक हाथ में शेष राशि

16. ग्राम संगठन द्वारा लिये निर्णयों पर स्वयं सहायता समूह की कार्रवाई

क.

ख.

ग.

घ.

ङ.

17. इस माह में किया गया सामाजिक कार्य

सीआरपी/लेखापाल का हस्ताक्षर अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर

15. ग्राम/पंचायत संगठन की उप-समितियों का गठन एवं भूमिका

ग्राम/पंचायत संगठन की उप-समितियों का गठन आवश्यकता के अनुरूप हो तथा उनके कार्य-कलाप की समीक्षा भी की जानी चाहिए।

उप-समिति बनाने के लिए अवश्यक शर्तें

- जिस ग्राम संगठन की तीन नियमित बैठकें हो चुकी हों।
- 80 प्रतिशत स्वयं सहायता समूह इन बैठकों में भाग ले रहे हों।

- ग्राम/पंचायत संगठन के मुख्य नियम बन गए हैं और उनका पालन हो रहा हो।

ग्राम/पंचायत संगठन से जुड़े सभी स्वयं सहायता समूहों को ग्राम संगठन की भूमिका की जानकारी है।

ग्राम/पंचायत संगठन के गठन के उपरान्त तमाम उप-समितियों का गठन हो जाना चाहिए। इसके बाद ही ग्राम/पंचायत संगठन को सामुदायिक निवेश निधि मिल सकेगी। अनिवार्य बिंदुओं पर सदस्य के प्रशिक्षण की व्यवस्था होनी चाहिए।

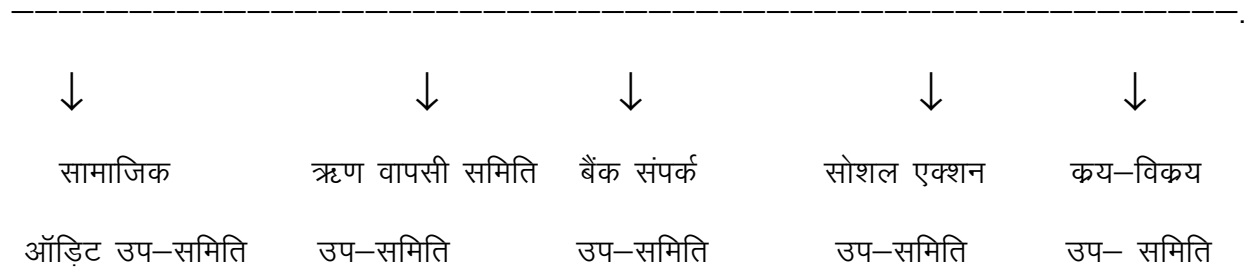
प्रशिक्षण किसको दिया जाए—ग्राम/पंचायत संगठन की कार्यकारिणी समिति के सभी सदस्य।

प्रशिक्षण के विषय:—

- ❖ उप-समिति का निर्माण
- ❖ उप-समिति की भूमिका और जिम्मेदारियां
- ❖ प्रशिक्षण कौन देगा – क्षेत्रीय समन्वयक और सामुदायिक समन्वयक, प्रशिक्षण अधिकारी एवं खण्ड परियोजना प्रबंधक

स्थान—ग्राम स्तर पर उप-समितियों का गठन करने से पहले ग्राम/पंचायत संगठन कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का उप-समिति के निर्माण एवं उनकी जिम्मेदारियों पर प्रशिक्षण हो जाना चाहिए। प्रशिक्षण के उपरान्त ग्राम/पंचायत संगठन की बैठक में चारों प्रकार की उप-समितियों के गठन पर चर्चा कर कार्यो को ध्यान में रखते हुए उप-समितियों का गठन करना चाहिए। प्रत्येक उप-समिति में तीन से पांच सदस्य हो सकते हैं।

ग्राम / पंचायत संगठन



सामाजिक ऑडिट उप-समिति का गठन कार्यकारिणी समिति की बैठक में विभिन्न स्वयं सहायता समूहों में से सदस्यों को नामित कर के किया जाएगा। सदस्य अलग-अलग समूहों से होंगे। सदस्य की संख्या कम से कम तीन व अधिक से अधिक पांच होगी ।

1. सामाजिक ऑडिट उप-समिति के प्रमुख कार्य :-

- ❖ समाजिक ऑडिट उप-समिति स्वयं सहायता समूहों की साप्ताहिक बैठकों में भाग लेकर एवं सदस्यों से चर्चा करके सामुदायिक निवेश निधि (CIF) के उपयोग की जांच करना ।
- ❖ यदि कुछ सदस्यों ने परिसंपतियों की खरीद हेतू सामुदायिक निवेश निधि (CIF) से पैसा लिया है और दो सप्ताह तक उसे नहीं खरीदा हो तो उप-समिति समूह की साप्ताहिक बैठक में बिलम्ब के कारणों पर चर्चा करेगी ।
- ❖ उप-समिति ग्राम/ पंचायत संगठन के अनुमोदन के अनुरूप सामुदायिक निवेश निधि (CIF) के उपयोग के बारे में सदस्यों को परामर्श देगी ।
- ❖ यदि तीस दिनों तक परिसम्पतियां नहीं खरीदी जाती है तो स्वयं सहायता समूह और उसके सदस्यों को सामुदायिक निवेश निधि (CIF)की राशि का उचित उपयोग ना कर पाने का कारण ग्राम / पंचायत संगठन को स्पष्ट करना होगा ।

2. ऋण वापसी उप-समिति

- ❖ प्रत्येक समूह की ऋण वापसी की स्थिति की जांच करना ।
ऋण वापस करने में असमर्थ समूह की बैठक में चर्चा करना तथा उसके सदस्यों को ऋण वापसी का मार्गदर्शन करना ।
- ❖ अत्यन्त निर्धन लोगों के लाभ के बारे में स्वयं सहायता समूह की बैठक में बातचीत करेगी और सुचारू रूप से समयनुसार किस्त वापसी कैसे हो सकती है इसका सामाधान स्वयं सहायता समूह के सदस्यों की सहमति से निकालेगी ।

3. बैंक सम्पर्क उप-समिति

- ❖ बैंक से स्वयं सहायता समूह को ऋण दिलवाना ।
- ❖ बैंक से संपर्क करने से पूर्व बैंक संपर्क उप-समिति स्वयं सहायता समूह की बैठक में जाकर समूहों की पूरी जानकारी एकत्रित करके समूह के क्रिया कलापों की जानकारी बैंक के शाखा प्रबंधक को देगी तथा बैंक से ऋण आवेदन पत्र की मांग करेगी । समिति शाखा प्रबंधक को समूह की बैठक में भाग लेने का आग्रह भी करेगी ।
- ❖ ऋण लेने वाले स्वयं सहायता समूह की माइक्रोप्लानिंग के आधार पर आवेदन पत्र को भरकर शाखा प्रबंधक के पास जमा करेगी ।
- ❖ सदस्यों से समूह को और समूह से ग्राम संगठन/बैंक को ऋण वापिस करवाना सामुदायिक समन्वयक/सामुदायिक संगठक की सहायता से प्रत्येक छः महीने में स्वयं सहायता समूह का श्रेणीकरण करके बैंक से जोड़ने हेतू समूह का मूल्यांकन करना ।

4. सोशल एक्शन उप-समिति (सामाजिक कार्य उप समिति) :

- ❖ सामाजिक कार्य उप समिति समूहों के बच्चों और महिलाओं के स्वास्थ्य एवं शिक्षा सम्बन्धी अनिवार्य नियम बनाने में स्वयं सहायता समूह की मदद करेगी ।
- ❖ उप समिति स्कूल में बच्चों की उपस्थिति का निरीक्षण करेगी, बैठक में जाकर अनुपस्थित बच्चों की संख्या पर बात करेगी तथा उनकी नियमित उपस्थिति करवाने का प्रयास करेगी ।
- ❖ पोषण दिवस में भाग लेकर स्टेकहोल्डरस के साथ अच्छे संबंध स्थापित करेगी ।
- ❖ गांव में विशेष सामाजिक समस्याओं को चिन्हित करेगी । तथा इन समस्याओं के बारे में लोगों में जागरूकता पैदा करेगी ।
- ❖ सभी समूह सदस्यों को कम से कम पढ़ने एवं हस्ताक्षर करने योग्य बनाना सुनिश्चित करेगी ।
- ❖ संसाधनकर्मी दल विकसित करेगी ।

5. क्रय विक्रय उप-समिति

- ❖ क्रय विक्रय उप-समिति सामग्री या सेवाओं की प्राप्ति के लिए सभी सामुदायिक खरीद नियमों का पालन सुनिश्चित करेगी ।
- ❖ तमाम औपचारिकताओं की जांच करने के बाद भुगतान तथा क्रय की गई सामग्री की समीक्षा करेगी ।
- ❖ समिति हर मद (Head) के लिए दर की अनुसूची इकट्ठा करेगी और उसे सुरक्षित रखेगी ।
- ❖ क्रय-विक्रय से संबंधित जारी की गई राशी के लिए उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी करेगी ।
- ❖ अगली किश्त की प्राप्ति के लिए अनुरोध पत्र देगी ।
- ❖ सामाजिक ऑडिट उप-समिति को ऑडिट करने में आवश्यक सहायता देगी ।
- ❖ सामुदायिक निवेश निधि (CIF) के प्रस्तावों का मूल्यांकन करने में ग्राम / पंचायत संगठन / खण्ड महासंघ की मदद करेगी ।
- ❖ सामुदायिक निवेश निधि (CIF) के परियोजना प्रस्ताव के लिए अनुमति हेतु सामाजिक ऑडिट उप-समिति से संपर्क करेगी ।
- ❖ इसके अतिरिक्त ग्राम / पंचायत संगठन खाद्य संग्रहण उप-समिति, स्वास्थ्य एवं पोषण उप-समिति का गठन भी कर सकता है ।

ग्राम / पंचायत संगठन के विकास के तीन मुख्य चरण और उनसे संबंधित गतिविधियाँ

ग्राम/पंचायत संगठन अपनी प्रगति और विकास के लिए अनेक गतिधियां संचालित कर सकता है। आरम्भ में ग्राम संगठन पहले चरण की निम्नलिखित गतिविधियां करेगा :-

पहला चरण (गठन से 12 माह के अंदर)

ग्राम संगठन के क्रिया-कलाप

- ❖ स्वयं सहायता समूह की गतिविधियों पर आपस में चर्चा करके चिन्हित करना तथा उसकी रिपोर्ट देना।
 - ❖ स्वयं सहायता समूह को दिए गए सामुदायिक निवेश निधि (CIF) की समय से वापसी सुनिश्चित करना।
 - ❖ बाचत, ऋण और भुगतान न होने के कारणों को समझना।
 - ❖ जीविका ग्राम संगठन के नाम से संगठन का बैंक खाता खोलना।
 - ❖ समूहों की खास समस्याओं को जानना और उनका सामाधान ढूंढना।
 - ❖ स्वयं सहायता समूह से जुड़ी सूचना सामग्री, खाता-बही, बक्सा आदि का वितरण करना।
 - ❖ समुदाय के अंदर से समुदाय संगठक/बही लेखकों को चुनना।
 - ❖ आने वाली समस्याओं, कार्यक्रमों, घटनाओं और समारोहों के बारे में विचार करना।
- सामुदायिक समन्वयक/क्षेत्रीय समन्वयक को इस तरह ग्राम/पंचायत संगठन का दिशा-निर्देश करना चाहिए कि वह शुरू में सबसे आसान काम हाथ में लें जिसमें कोई टकराव न हो या बहुत कम टकराव हो और जिससे सबको लाभ मिले।
- बाद में ग्राम/पंचायत संगठन अन्य काम शुरू कर सकता है। काम में शुरू आती सफलता से ग्राम संगठन को अधिक चुनौतीपूर्ण कार्यभार लेने को प्रेरित करेगी।
- केवल वही ग्राम/पंचायत संगठन दूसरे स्तर में प्रवेश करने के लिए पात्र होगा जो निम्नलिखित शर्तें पूरी करता हों

दूसरे चरण में जाने के लिए आवश्यक शर्तें

- ❖ स्वयं सहायता समूहों द्वारा ग्राम संगठन को 90% से ज्यादा ऋण वापसी हो चुकी हो।
- ❖ ग्राम/पंचायत संगठन पंचसूत्रों का पालन कर रहा हो।
- ❖ ग्राम/पंचायत संगठन का बैंक खाता खुल चुका हो।
- ❖ ग्राम/पंचायत संगठन ने अपने समूहों की चार-पांच विशेष समस्याओं का समाधान कर लिया हो।
- ❖ ग्राम/पंचायत संगठन ने सामुदायिक संसाधन व्यक्ति/लेखापाल चिन्हित कर उसे प्रशिक्षित किया हो।

गांव में स्वच्छता अभियान जैसे सामाजिक मुद्दों पर सामूहिक कार्यवाही की हो, नशानिवारण हेतु किसी गतिविधि का संचालन किया हो।

दूसरा चरण (12 माह से 24 माह) ग्राम संगठन दूसरे चरण में निम्नलिखित कार्रवाइयां चलाएगा:—

- ❖ स्वयं सहायता समूहों से माइक्रो-प्लान प्राप्त कर उनकी समीक्षा करेगा।
- ❖ माइक्रो प्लान की समीक्षा के अवलोकन में प्राथमिकता के आधार पर परियोजना से प्राप्त सामुदायिक निवेश निधि का वितरण करना।
- ❖ बैंकों से जुड़ने में समूहों का सहयोग प्रदान करना।
- ❖ ग्राम/ पंचायत संगठन योजना के तहत बैंक अथवा अन्य माध्यमों से संगठन को आवर्ती व्यय की राशि उपलब्ध कराने में सहयोग प्रदान करना।
- ❖ साक्षरता, शिक्षा जैसे सामाजिक मद्दुदों में हस्तक्षेप करना।
- ❖ जीविकोपार्जन गतिविधियां चलाना।
- ❖ सरकारी योजनाओं के बारे में पूछताछ करना और इनकी कार्य-विधियां स्वयं सहायता समूहों को बताना।

तीसरे चरण में जाने के लिए आवश्यक शर्तें

- ❖ स्वयं सहायता समूहों द्वारा ग्राम संगठन को 90% से ज्यादा ऋण वापसी हो चुकी हो।
 - ❖ ग्राम/पंचायत संगठन में पंचसूत्रों का पालन कर रहा हों।
 - ❖ ग्राम/पंचायत संगठन ने तीन बार माइक्रो क्रेडिट प्लान का मूल्यांकन किया हो और उसकी राशि इकट्ठी की हो।
 - ❖ ग्राम/पंचायत संगठन ने अपने समूहों को कम से कम दो बार सामुदायिक निवेश निधि (CIF) आवंटित की हो।
 - ❖ ग्राम/पंचायत संगठन की उप-समितियां सामुदायिक निवेश निधि (CIF) प्राप्त कर चुके 20% स्वयं सहायता समूहों के ऋण आवेदन बैंक को भेज चुका हों।
 - ❖ समूहों को क,ख और ग श्रेणियों में विभाजित किया हो।
- क श्रेणी में वे स्वयं सहायता समूह शामिल होंगे जिनको 100% औसत सामुदायिक निवेश निधि (CIF) प्राप्त हुई हो।
- ख श्रेणी में वे स्वयं सहायता समूह शामिल होंगे जिनको 80% औसत सामुदायिक निवेश निधि (CIF) प्राप्त हुई हो।
- ग श्रेणी में वे स्वयं सहायता समूह शामिल होंगे जिनको 50% औसत सामुदायिक निवेश निधि (CIF) प्राप्त हुई हो।

तीसरा स्तर (24 माह के बाद) ग्राम संगठन तीसरे चरण में निम्नलिखित कार्रवाइयां चलाएगा:—

- ❖ समूह के सदस्यों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाना।

- ❖ बाहरी दुनिया से संपर्क के लिए दौरा आयोजित करना।
- ❖ कोष संग्रह गतिविधियां शुरू करना।
- ❖ बीमा (Insurance)
- ❖ सामूहिक जीविकोपार्जन गतिविधियां
- ❖ मार्केटिंग गतिविधियां
- ❖ राष्ट्रीयकृत बैंकों के लिए बैंकिंग फैंसिलिटेटर/ कॉरस्पोन्डेन्ट के रूप में कार्य करना।
- ❖ ग्राम / पंचायत संगठन द्वारा विभिन्न Stakeholder से संबंध स्थापित करने हेतु उन्हें अपनी बैठक में आमंत्रित करना।
- ❖ समय-समय पर पोषण दिवस / स्वास्थ्य दिवस/ शिक्षक दिवस/ बच्चों के बीच प्रतियोगिता/ माताओं को पुरस्कृत करना जिन्होंने अपने बच्चों को लगातार स्कूल भेजा हो, जिसका बच्चा सबसे स्वस्थ हो इत्यादि।

परिशिष्ट- (क)

अनिवार्य व्यवहार नियम

ऐसे नियम जिनका अनिवार्य रूप से अनुपालन हो तथा उनके अनुपालन के लिए सदस्य या समूह स्वयं बाध्य हों और उन पर किसी प्रकार का समझौता नहीं किया जाये। ऐसे नियम को हम अनिवार्य व्यवहार नियम कहते हैं। स्वयं सहायता समूह द्वारा सामाजिक सुधार हेतु बनाये गए नियमों का अनुपालन समूहों के संस्थागत निर्माण की प्रक्रिया में एक महत्वपूर्ण कदम हो सकता है। अनुभवों के आधार पर पाया गया है कि स्वास्थ्य, शिक्षा, सफाई एवं अन्य सेवाओं की पहुँच ग्रामीण इलाकों तक तक जरूरत से बहुत कम है। लोग गरीबी के कारण अपने रोजमर्रा की जरूरतों की पूर्ती में इतने परेशान हैं कि सामाजिक सशक्तीकरण उनके रोजमर्रा का हिस्सा नहीं बन पाता है।

एन0आर0एल0एम0 का मुख्य उद्देश्य गरीबों की जिन्दगी में सिर्फ आर्थिक सुधार ही नहीं बल्कि उनकी सामाजिक स्थिति में सुधार लाकर उन्हें विकास के रास्तों से जोड़ना है। आर्थिक लेन-देन के लिए बनाए गये नियमों की अनुपालना से स्वयं सहायता समूह आर्थिक रूप से मजबूत बनता है उसी प्रकार समूह अपने अनिवार्य व्यावहार नियमों का अनुपालन करके सामाजिक रूप से सशक्त बनता है। सामाजिक रूप से सशक्त समूह होने के लिए अनिवार्य व्यवहार नियम एक छोटा सा प्रयास है जो आगे चलकर समाजिक परिवर्तन की दिशा में एक सुदृढ़ कदम होगा।

अनिवार्य व्यवहार नियम बनाने के समय समाजिक समस्याओं से संबंधित मुद्दों के चयन के लिए अनिवार्य आधारभूत मापदंड निम्नलिखित है:-

1. ऐसी सामाजिक समस्या/मुद्दा जो समूह द्वारा हासिल करने योग्य हो, समूह के नियंत्रण में हो।
2. ऐसी सामाजिक समस्या/मुद्दा जो जिसका अनुपालन (Followup) तथा अनुश्रवण (Monitoring) किया जा सके।
3. ऐसी सामाजिक समस्या/मुद्दा जो परियोजना के उद्देश्यों की पूर्ति करता हो।
4. ऐसा सामाजिक मुद्दा जो प्रारंभ में सामाजिक समस्या से लड़ने की दिशा में एक छोटी पहल हो और जो आगे चलकर सामाजिक परिवर्तन की दिशा में एक सुदृढ़ कदम होगा।
5. ऐसा सामाजिक मुद्दा जो सभी सदस्यों की सामुदायिक समस्या या जरूरत पर आधारित हों।

सामाजिक समस्याओं /मुद्दों के चयन के लिए सम्भावित सूची जिन पर समूह अपना अनिवार्य व्यवहार नियम बना सकता है।

1. समूह सदस्यों के परिवार के सभी चार से पंद्रह वर्ष की उम्र के बच्चों साफ कपड़े, साफ कटे हुए बाल तथा कटे हुए नाखून के साथ नियमित स्कूल जाएंगे।
2. सभी सदस्य अपने घर आंगन को साफ रखेंगे।
3. समूह के सदस्य किसी प्रकार का नशा/ धूम्रपान नहीं करेंगे।
4. समूह के सदस्य अपने परिवार में महिला उत्पीड़न से संबंधित शिकायत नहीं आने देंगे।
5. समूह सदस्यों के परिवार के सभी छोटे बच्चों तथा गर्भवती महिला का संपूर्ण टीकाकरण किया जाएगा।
6. समूह गठन में तीन माह के अन्दर समूह के सभी सदस्यों को हस्ताक्षर करना सीखाना अनिवार्य होगा।
7. सभी घरों में अनिवार्य रूप से शौचालय बना हो तथा उसका उपयोग सभी करेंगे।
8. सभी सदस्य परिवार नियोजन से संबंधित नियमों का पालन करेंगे।
9. सरकारी सेवाओं का लाभ लेने के लिए अनैतिक तरीकों (घूस, रिश्वत) का प्रयोग नहीं करेंगे।

समस्या/मुद्दा चयन करते समय सभी सदस्यों के अनुपालन करने की क्षमता के अनुकूल ही एक नियम का चयन हो। यह नियम उपरोक्त संभावित सूची के अलावा भी हो सकता है। यह समूह की जरूरत के आधार पर निर्भर होगा।

अपेक्षित परिणाम:

1. इस अनिवार्य व्यवहार नियम की अनुपालना द्वारा विभिन्न सामाजिक मुद्दों पर लड़ने की दिशा में समूह में एक अनुशासित पहल होगी।
2. समूह के सभी सदस्य इसे सामाजिक सुधार के लिए एक आवश्यक पहल समझें।

3. समाज में नियम से संबन्धित परिवर्तन का लक्ष्य निर्धारित होगा ।

अनुपालन (Followup) तथा अनुश्रवण (Monitoring) कैसे किया जाए ।

1. समूह में अनिवार्य व्यवहार नियम तय होने के बाद प्रत्येक साप्ताहिक बैठक में अनिवार्य व्यवहार नियम एक पूर्व निर्धारित अनिवार्य एजेंडा होगा प्रत्येक सदस्य द्वारा इस नियम के अनुपालना से संबंधित जानकारी अन्य सभी सदस्यों को दी जाएगी। उन्हें दी गई जानकारी को सत्यापित करने के लिए सदस्यों से प्रतिक्रिया ली जायेगी।
2. इस तरह इस नियम के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए समूह के प्रतिनिधि इसकी जिम्मेदारी लेंगे साथ ही अन्य सदस्य भी सामूहिक रूप से अनुपालन के लिए जिम्मेदार होंगे। बैठक के कार्यवाही प्रतिवेदन में नियम के अनुपालन से संबंधित स्थिती और प्रगति को आवश्यक रूप से लिखा जायेगा।
3. इसी तरह संगठन की बैठक में समूह के प्रतिनिधि इस नियम की मासिक प्रगति के बारे में मौखिक प्रस्तुतीकरण देंगे।
4. ग्राम संगठन की समाजिक समिति भी इसका अनुपालन (Followup) और अनुश्रवण (Monitoring) करेगी और ग्राम संगठन की बैठक में सदस्यों को इस नियम के अनुपालन की स्थिती से अवगत कराया जाएगा।

प्रतिवेदन कैसे करें?

समूह के चार साप्ताहिक बैठकों के प्रतिवेदन के आधार पर समूह के सभी सदस्य इस नियम का अनुपालन कर रहे हैं तो मासिक प्रगति प्रतिवेदन में समूह द्वारा अनुपालन माना जायेगा।

यदि समूह का एक भी सदस्य इस नियम का अनुपालन नहीं करता है तो इसे समूह द्वारा अनुपालन नहीं माना जायेगा।

यदि समूह के सभी सदस्यों द्वारा किसी अनिवार्य व्यवहार नियम के अनुपालन के कारण उस समूह में या उस समाज में किसी तरह के अच्छे परिणाम देखने को मिलते हैं तो संबंधित सामुदायिक समन्वयक अपने मासिक प्रतिवेदन में इस बारे में विवरणात्मक लेख या केस स्टडी (success Story) लिखकर प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन इकाई या मुख्य कार्यलय को भेज सकता है।

विशेष : नियम बनाने के समय ही यह ध्यान देने की आवश्यकता है कि वही नियम , जो अनुपालन योग्य हो, अनिवार्य व्यवहार नियम के रूप में तय किया जाये। समूह द्वारा निर्धारित नियम की अनुपालना के लिए प्रत्येक सदस्य स्वयं बाध्य हो।

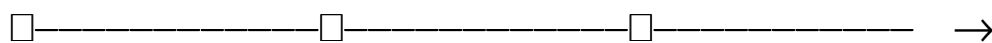
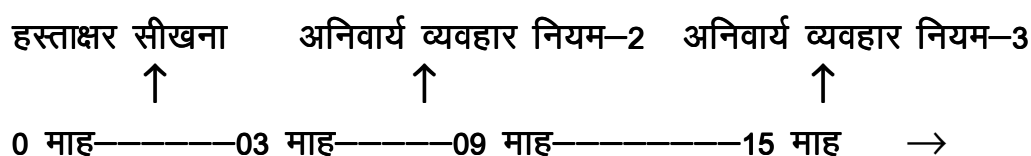
किसी सामुदायिक समन्वयक के व्यक्तिगत मासिक कार्य की समीक्षा के दौरान उसके द्वारा संचालित सभी समूहों में अनुपालन करने वाले नियमों की संख्या तथा समूहों की संख्या को उसके कार्यप्रगति का एक मापदंड माना जा सकता है।

कैसे लागू करें?

1. कोई भी अनिवार्य व्यवहार नियम समूह के सभी सदस्यों की सामूहिक सामाजिक समस्या या जरूरत के आधार पर समूह की इच्छा से तय किया जायेगा न कि परियोजना की जरूरत के आधार पर।
2. परियोजना के कार्यकर्ता नियम बनने वाले संभावित मुद्दों के सदस्यों से लेकर तैयार करेंगे। अनिवार्य व्यवहार नियम की शर्तों के मापदंडों के अनुकूल मुद्दों में से ही एक मुद्दों को अनिवार्य व्यवहार नियम के रूप में तय किया जाएगा।
3. समूह गठन के साथ ही सामाजिक समस्याओं से संबंधित किसी एक मुद्दों का चयन किया जाएगा जिसका अनुपालन अगले तीन माह तक प्रयोग के तौर पर किया जायेगा। तीन माह के बीच में सफलता पूर्वक सभी सदस्यों द्वारा अनिवार्य रूप से अनुपालना होने पर इसे समूह अनिवार्य व्यवहार नियम के रूप में लागू करेगा। यदि तीन माह के बीच में समूह के सभी सदस्य अनिवार्य रूप से इसका अनुपालन नहीं कर रहे हैं तो दूसरे अन्य सामाजिक मुद्दे को अनिवार्य व्यवहार नियम के रूप में तय किया जा सकता है।

समूह को गठन के तीन माह के अंत तक यह सुनिश्चित करना होगा कि एक निश्चित सामाजिक मुद्दे को अनिवार्य व्यवहार नियम के रूप में तय करके इसे अनिवार्य रूप से समूह में लागू किया जाय और उसका अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय।

समूह में अनिवार्य व्यवहार नियम लागू करने का समयचक्र



1. अनिवार्य व्यवहार नियम 1+1 अनिवार्य व्यवहार नियम 1+1+1 अनिवार्य व्यवहार नियम

क्लस्टर स्तरीय संघ (Cluster Level Federation)

1. क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) का गठन

क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) ग्राम पंचायतों में गठित सभी ग्राम संगठन (VOs) का संघ है।

क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) में 20-25 गांव के ग्राम संगठन (VOs) शामिल

होंगे। ग्राम संगठनों (VOs) को क्लस्टर स्तरीय संघ का सदस्य बनने के लिए बुनियादी मानदण्ड निम्नलिखित हैं:-

- ग्राम संगठन (VOs) कार्यशील और पंचसूत्र के सिद्धान्तों का पालन करता हो।
- ग्राम संगठन (VOs) स्तर पर प्राप्त सामुदायिक निवेश निधि की 80% चुकौती कर चुका हो।
- रिकॉर्ड / अभिलेखों का नियमित संधारण किया जा रहा हो।
- ग्राम संगठन (VOs) के दायरे में दो या तीन सामाजिक कार्य किए हों।
- ग्राम संगठन (VOs) ने कुल कोष का 70% से अधिक ऋण में वितरित किया हो।

समुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRPs) क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) के गठन के लिए ब्लॉक जाएं। ब्लॉक क्लस्टर स्तर पर एक कार्यशाला का आयोजन करें। जिसमें क्लस्टर के सभी ग्राम संगठनों (VOs) के सभी सदस्य भाग लेंगे। इस कार्यशाला में क्लस्टर स्तरीय संघ, इसकी संरचना तथा इसके उद्देश्यों के बारे में जानेंगे। समुदायिक संसाधन व्यक्तियों (CRPs) को ग्राम संगठनों (VOs) के पदाधिकारियों को क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) के उद्देश्य और भूमिका के बारे में अधिक से अधिक जानकारी देनी चाहिए। इस कार्यशाला के बाद क्लस्टर के सभी ग्राम संगठनों (VOs) के पदाधिकारी क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) के गठन के लिए एक साथ संयुक्त बैठक करेंगे। वे ग्राम संगठनों (VOs) के पदाधिकारियों की आवश्यकतानुसार क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) के मानदण्डों के गठन में तथा महत्वपूर्ण निर्णय लेने में सहायता करेंगे।

महत्वपूर्ण जिम्मेदारियां:-

आमतौर पर क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) निम्नलिखित भूमिका निभाएगा:-

- क्लस्टर के समर्थन और मानदण्डों की पालन करने में और स्थिरता प्राप्त करने की दिशा में सभी संस्थाओं का मार्गदर्शन करना।
- सदस्यों को उनके हक व सेवाएं प्रदान करने के लिए लाईन डिपार्टमेंटों, पंचायती राज संस्थाओं आदि के साथ सामाजस्य स्थापित करना।
- सामुदायिक लेखा परीक्षकों द्वारा स्वयं सहायता समूहों और ग्राम पंचायत संगठनों की आवधिक लेखा परीक्षा करने में सुविधा प्रदान करना।
- बैंक से जोड़कर, सामाजस्य स्थापित करके, सदस्यों की संस्थाओं तथा अन्य स्रोतों के माध्यम से कोष जुटाना।

- सदस्यों की सामूहिक आजीविका गतिविधियों को आरम्भ करना / समर्थन करना।
क्लस्टर में सभी संस्थानों की सोच विकसित करने की सुविधा प्रदान करना।
- सामुदायिक संवर्ग (काडर) जैसे- समुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRPs), वरिष्ठ (CRPs), क्लस्टर स्तर पर संसाधन पूल आदि की पहचान करना एवं उन्हें प्रशिक्षित करना।
- सामुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRPs) और अन्य संवर्ग के माध्यम से स्वयं सहायता समूहों प्राथमिक स्तर के संघों की क्षमता निर्माण करना।
- ब्लॉक स्तर बैंक समिति (BLBCs), जिला स्तरीय सामंजस्य समिति (DLCCs),की बैठकों में और अन्य संस्थाओं में क्लस्टर का प्रतिनिधित्व करना।
- स्थानीय मिडिया में विज्ञापनों द्वारा प्रदर्शन में वृद्धि करना।
- स्वयं सहायता समूहों की ग्रेडिंग करना।
- सामुदाय प्राप्ति/ खरीद प्रक्रिया के लिए मानदण्ड निर्धारित करना।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमों (पेंशन योजना, बीमा योजना, खाद्य सुरक्षा, स्वास्थ्य और पोषण सुरक्षा) को स्वयं या सम्बन्धित सरकारी विभागों के साथ सामंजस्य के माध्यम से लागू करना।
- क्लस्टर के लिए वार्षिक कार्ययोजना विकसित करना (निम्न स्तर की संस्थाओं की योजना पर आधारित)
- ग्राम संगठनों (VOs) एवं स्वयं सहायता समूहों और सामुदायिक संवर्ग का (क्षमता निर्माण, निधि निर्माण आदि में) समर्थन करना ।
- ग्राम संगठनों (VOs) की मोनटरिंग, समर्थन और प्रदर्शन का आंकलन करना।
- विभिन्न लाईन विभागों के साथ सामंजस्य स्थापित करना और सदस्यों को उनके हकों की उपयोगिता सुनिश्चित करवाना।

क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) की संरचना:-

हिमाचल प्रदेश सोसायटी अधिनियम 2006 के तहत क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) को पंजीकृत करवाया जाना अनिवार्य होगा। क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) ग्राम संगठनों (VOs) से एक बार सदस्यता शुल्क लेगा तथा सभी ग्राम संगठनों से मासिक बचत भी प्राप्त करेगा। इसके इलावा सदस्य ग्राम संगठनों (VOs) की क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) में हिस्सा पूंजी होगी। क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) में ग्राम संगठनों के प्रतिनिधी उनका प्रतिनिधित्व करेंगे। क्लस्टर मुख्यालय में क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) का अपना कार्यालय होगा। क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) कार्यालय का प्रबन्धन करने के लिए क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) सुविधाकर्ता नियुक्त किया जाएगा। क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) सुविधाकर्ता को वेतन/मानदेय संघ टपनी आय से बहन करेगा।

क) सामान्य निकाय (General Body):-

सामान्य निकाय क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) का शीर्ष प्राधिकरण है। क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) क्लस्टर में शामिल सभी ग्राम संगठनों की कार्यकारिणी समिति के सदस्यों को मिलाकर बनता है। आरम्भिक वर्षों में सामान्य निकाय अपनी सामान्य बैठकों का आयोजन तिमाही में करेगा तथा धीरे-धीरे इसका आयोजन वर्ष में एक बार किया जाएगा। सभी ग्राम संगठनों की कार्यकारिणी समिति के सदस्य क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) की सामान्य निकाय का गठन करेंगे जो वर्ष में कम से कम एक बैठक करेंगे। सामान्य निकाय के सदस्य कारीकारी समिति के सदस्यों को दो वर्ष के लिए चुनेंगे।

क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) के सामान्य निकाय की बैठक का एजेण्डा इस प्रकार होगा

- प्रार्थना
- परिचय
- उपस्थिति
- पिछली बैठक की कार्यवाही की समीक्षा
- कार्यकारिणी समिति और सहयोगी स्टाफ के कार्य की समीक्षा
- सीएलएफ की वार्षिक कार्ययोजना का अनुमोदन
- क्लस्टर स्तरीय संघ (CLF) के बजट का अनुमोदन
- सामुदायिक लेखा परिक्षकों द्वारा किए गए लेखा परीक्षा रिपोर्टों का अनुमोदन
- योजनानुसार अपनी व सदस्य संगठनों की क्षमता निर्माण गतिविधियों की समीक्षा करना
- वार्षिक व्यय तथा कार्य प्रगति (प्रदर्शन) की समीक्षा
- नियमों में संसोधन
- संसाधनों की उपयोगिता एवं साधन जुटाने की समीक्षा करना।

ख) कार्यकारी समिति (Executive Body)

सीएलएफ कार्यकारी समिति में प्राथमिक स्तर के संघ (PrLF)/ ग्राम पंचायत संगठन से दो प्रतिनिधि होंगे। सीएलएफ की कार्यकारी समिति निम्नलिखित जिम्मेदारियां पूरा करेगी:-

- कार्यकारी समिति सीएलएफ के पदाधिकारियों- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, संयुक्त सचिव एवं कोषाध्यक्ष का चुनाव करेगी।
- सीएलएफ CLF संवर्ग की नियुक्ति- क्लस्टर सुविधाकर्ता, बिषय/ गतिविधि विशिष्ट संवर्ग (जैसे बैंक मित्रा, बीमा मित्रा)
- सीएलएफ CLF के वार्षिक कार्ययोजना, बजट तैयार करना

- पदाधिकारियों के प्रदर्शन की समीक्षा करना।
- सीएलएफ (CLF) को प्रशासनिक नियमों और नैतिक मानदण्डों के अनुसार संचालित करना।
- कोष जुटाना और उसका प्रबन्धन करना।
- उप-समितियों का गठन और समीक्षा करना।

❖ अध्यक्ष की भूमिका :-

- सीएलएफ (CLF) की सामान्य निकाय एवं कार्यकारी समिति की अध्यक्षता करना।
- सदस्यों के साथ मिलकर विचार-विमर्श करके एजेण्डा तैयार करना एवं बैठक का आयोजन करना।
- सीएलएफ (CLF) की सामान्य निकाय एवं कार्यकारी समिति द्वारा लिए गए निर्णयों के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेवार होगा।
- सीएलएफ (CLF) के रिकॉर्ड और परिसम्पत्तियों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए संरक्षक के रूप में कार्य करेगा।
- बैंक लेन-देन के लिए पहला हस्ताक्षरकर्ता के रूप में कार्य करेगा।
- ब्लॉक स्तरीय संघ की बैठक में तथा अन्य मंचों में सीएलएफ (CLF) के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करेगा।

❖ सचिव की भूमिका:-

- सीएलएफ की आम निकाय तथा कार्यकारी समिति बैठक की तिथि के बारे में सदस्यों को सूचित करना।
- आम निकाय तथा कार्यकारी समिति की बैठक के आयोजन के लिए आवश्यक व्यवस्था करना।
- सीएलएफ के रिकॉर्ड रखने के लिए समुचित सुविधा सुनिश्चित करना।
- अध्यक्ष और उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में सीएलएफ की कार्यकारी समिति की अध्यक्षता करना।
- सीएलएफ के बैंक लेन-देन के लिए दूसरे हस्ताक्षरकर्ता के रूप में कार्य /हस्ताक्षर करना।
- समय-समय पर सीएलएफ की लेखापरीक्षा, के लिए आम निकाय तथा कार्यकारी समिति की लेखा परीक्षा और प्रगति रिपोर्ट पेश करना।
- सीएलएफ के सूचारू संचालन में अध्यक्ष की सहायता करना।

❖ कोषाध्यक्ष की भूमिका:-

- जुर्माना, ऋण किस्तों को प्राप्त करना तथा सभी प्राप्तियों और अन्य वित्तीय लेन-देन के लिए रसीदों की व्यवस्था करना।

- बैंक के सभी लेनदेन के लिए जिम्मेवार होगा।
- वह प्राप्ति और भुगतान, आय एवं व्यय, सम्पत्ति और दायित्व विवरण, सीएलएफ के बुक-कीपर /लेखाकार के माध्यम से तैयार करने व आम निकाय तथा कार्यकारी समिति की बैठक में प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होगा।

सामुदायिक निवेश राशि (Community Investment funds) ग्राम / पंचायत संगठन द्वारा दी गई ऋण की वापसी

ग्राम/पंचायत संगठन के पदाधिकारियों के पास प्रत्येक स्वयं सहायता समूह से ऋण वापसी का विवरण और कितना वापिस आना है की सूची उपलब्ध होनी चाहिए। ग्राम/पंचायत संगठन प्रत्येक बैठक में उस सूची के आधार पर प्रत्येक स्वयं सहायता समूह से ऋण राशि की समय पर वापसी सुनिश्चित करेगा एवं दस्तावेजों में दर्ज करेगा।

➤ उप-समितियां (Subcommittees)

कार्यकारी समिति सीएलएफ की विभिन्न गतिविधियों को चलाने के लिए उप-समितियों का गठन करेगी। उप-समिति को प्राथमिक स्तर के संघों (PrLF) की बैठक में आवश्यकता एवं जरूरत और सीएलएफ द्वारा इन उप-समितियों के सदस्यों के मानदेय और यात्रा खर्च के भुगतान के लिए जो मानदण्ड विकसित किए हैं उनके अनुसार भाग लेना चाहिए।

i). बैंक सम्पर्क एवं चुकौती उप-समिति:-

- यह समिति बैंक लिंकेज के लिए तैयार स्वयं सहायता समूहों की पहचान करेगी तथा लिंकेज के लिए दस्तावेज तैयार करेगी।
- स्वयं सहायता समूहों की पहचान, मासिक प्रतिवेदन, स्वयं सहायता समूहों की ग्रेडिंग और सीएलएफ की बैठक में प्राथमिक स्तर के संघों (PrLF) के साथ विचार विमर्श के आधार पर की जा सकती है।
- प्राथमिक स्तर के संघों (PrLF) के समर्थन के साथ ग्रेडिंग के तुरन्त बाद प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs) की उप-समिति तथा उनके स्टाफ के साथ बैंक लिंकेज के आवश्यक दस्तावेज तैयार करके बैंक तथा सीएलएफ को प्रस्तुत किए जाएंगे।
- बैंक सम्पर्क एवं चुकौती उप-समिति बैंक शाखाओं के साथ सम्पर्क स्थापित करके बैंक ऋण सुनिश्चित करेगी। ऐसा करते समय यह समिति बैंक मित्रा की सहायता ले सकती है।
- बैंक लिंकेज के लिए स्वयं सहायता समूहों की पहचान हर माह करने की जरूरत है।

ii) सोशल एक्शन एवं समन्वय उप-समिति (सामाजिक कार्य उप समिति) :

- यह समिति सामाजिक मुद्दों जैसे- लिंग हिंसा, स्वास्थ्य और खाद्य सुरक्षा एवं कृपोषण पर चर्चा और कार्रवाई शुरू करेगी।

- यह प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs) को विभिन्न सरकारी योजनाओं एवं कार्यक्रमों में संवेदनशील बनाएगी।
- ब्लॉक कार्यालय और लाईन डिपार्टमेंट की योजनाओं और कार्यक्रमों का लाभ उठाने के लिए सहयोग करेगी।
- ग्राम पंचायत संगठनों का मनरेगा के कार्डधारकों की कार्य मांग के पंजीकरण में मदद करेगी।
- पंचायत एवं ब्लॉकों का गांव में बीपीएल से बाहर छूटे हुए गरीब परिवारों के सामाजिक समावेश में सहयोग करेगी।
- प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs) को सीएलएफ में सदस्यता दिलाना।
- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र का सीएनसीसी के लाभार्थियों को स्वास्थ्य सुविधा उपलब्ध करवाने में सहयोग करना। राष्ट्रीय बीमा योजना के अन्तर्गत कार्ड जारी करवाने के लिए अधिकृत एजेंसी से समन्वय स्थापित करना।
- अपने सदस्यों को समय पर स्वास्थ्य सुविधा उपलब्ध करवाने के लिए अस्पताल एवं डॉक्टरों के साथ समन्वय स्थापित करना।

iii) प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs) उप-निगरानी समिति:-

- स्वयं सहायता समूहों की साप्ताहिक बैठकों में भाग लेकर और स्वयं सहायता समूहों के सदस्यों के साथ चर्चा करके ऋण की उपयोगिता की निगरानी करना।
- ऋण को सूक्ष्म ऋण योजना (MCP) के अनुसार उपयोग किया जा रहा है या नहीं, इसकी निगरानी करना।
- स्वयं सहायता समूहों को स्वीकृत सूक्ष्म ऋण योजना के अनुसार उपयोग करने का परामर्श देना।
- निधि के प्रत्येक भाग को निर्मुक्त करने के लिए उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी करना।
- एक बार उप-समिति अगली किस्त के लिए आग्रह पत्र प्रस्तुत करेगी तथा लक्ष्य अगली किस्त पर प्राप्त किए जाएंगे।
- सीआईएफ की प्रस्तावना के मूल्यांकन में प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs)/ग्राम पंचायत संगठनों की मदद करना।
- प्रस्तावना की स्पष्टता के लिए प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs) की निगरानी उप-समिति के साथ सम्बन्ध बनाना।
- सामाजिक ऑडिट समिति को ऑडिट पूरा करने में पूरी मदद देना।
- ग्राम संगठन एवं ब्लॉक संगठन के ऑडिटर्स को ऑडिट पूरा करने में सभी प्रकार की मदद देना।

➤ उप-समितियों के सदस्य कार्य कैसे संचालित करेंगे:-

यह उप-समिति प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs)/ग्राम पंचायत संगठन की बैठक में जाकर उसकी पुस्तकों की समीक्षा करके यदि कोई मुद्दा हो तो उसको उठाकर उस पर चर्चा करके अपनी भूमिका को निभएगी। यदि जरूरी हो तो यह सूक्ष्म ऋण योजना (MCP)

और ऋण चुकौती अनुसूची की समीक्षा करेगी। ऋण का किस प्रयोजन के लिए उपयोग किया जा रहा है यह सुनिश्चित करने के लिए यह समिति ऋण प्राप्त करने वालों से मिलने के लिए यात्राएं करेगी।

iv) अधिप्राप्ति उप-समिति:-

यह उप-समिति यह सुनिश्चित करेगी कि सभी समुदायों द्वारा खरीद नियमों का पालन हो रहा है। अधिप्राप्ति उप-समिति सभी भुगतानों की जांच करेगी और वितरण के लिए शिफारिस करेगी। समिति सभी वस्तुओं की कीमत की दरों की अनुसूची इकट्ठा करेगी तथा इसको बनाए रखेगी।

➤ अधिप्राप्ति उप-समिति की भूमिका

- सामुदायिक खरीद निति तैयार करना।
- बाजार की यात्रा करना।
- सामाजिक उप-समिति से मिलना।
- लेखा परीक्षा टीम के साथ बातचीत करना।
- विक्रेताओं के साथ बातचीत करना।
- खरीद के लिए प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs)/ग्राम पंचायत संगठन में गांव/पुरवा स्तर पर खरीद में सहयोग करने के लिए व्यक्तियों की पहचान करना।
- विभिन्न मददों की खरीद के लिए अलग स्लैब निर्धारित करना।
- पदाधिकारियों के लिए वस्तुओं की खरीद की सिफारिश करना और पैसा जारी करने के लिए उनसे अनुरोध करना।

❖ सीआईएफ के कर्मचारी:-

- काम और संचार कौशल के आधार पर स्वयं सहायता समूहों और प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs)/ग्राम पंचायत संगठन से सबसे अच्छे समुदाय संसाधन की नियमित पहचान।
- चयनित समुदाय संसाधन का डाटा बेस, उनके कौशल और दिया गया प्रशिक्षण।
- प्रशिक्षण की निम्नलिखित समय /कैरियर लाईन के अनुसार योजना बनाई जानी चाहिए।
- विभिन्न ब्लॉकों में जिस रूप में और जब जरूरत हो संसाधन भेजा जाना चाहिए।
- उपरोक्त वर्णित कर्मचारियों की नियुक्ति यों के लिए एक लिखित मानव संसाधन नियमावली।

❖ वित्त और लेखा परीक्षा

➤ वित्त स्रोत:-

- सदस्यता शुल्क
- सीआईएफ से ब्याज

- अन्य ब्लॉकों के लिए सामुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRPs) संसाधन प्रदान करने के संसाधन शुल्क।
- ब्याज से आय।
- उद्यमों से होने वाली आय

❖ प्रमुख खाता पुस्तकें :-

- सीएलएफ (CLF) बुक कीपर निम्नलिखित पुस्तकों को बनाए रखने के लिए उत्तरदायी होगा:-
- कार्यवाही पुस्तक
- कैश बुक: इसमें हर नकद लेनदेन (प्राप्ति और भुगतान) तिथि बार शामिल होगा।
- सामान्य खाताबही: इसमें सभी व्यक्तिगत खातों, लाभ हानि खाता और विभिन्न परिसंमपति और देनदारी खातों के नियन्त्रण के खाते शामिल होंगे।
- अचल सम्पत्ति रजिस्टर
- स्टॉक रजिस्टर
- चेक प्राप्ति और भुगतान रजिस्टर
- प्रशिक्षण एवं एक्सपोजर विजिट रजिस्टर
- जरूरतानुसार रजिस्टर

❖ नकदी प्रबन्धन :

- सीएलएफ (CLF) संस्था के भीतर और बाहर उचित नकदी का प्रबन्धन सुनिश्चित करेगा।
- नकद भुगतान : - सीएलएफ (CLF) पर नकद भुगतान "नकद भुगतान वाऊचर" के माध्यम से किया जाएगा।
- नकद प्राप्ति: सीएलएफ (CLF) में सभी प्रकार की प्राप्ति "नकद प्राप्ति वाऊचर" के माध्यम से खातों में जाएंगी।
- नकद शेष राशि : लेखाकार / बुककीपर हर शाम को खातों का मिलान करेगा।

❖ बैंक लेनदेन:

- अदायगी खाता पेयी चेक के माध्यम से की जाएगी।
- भुगतान के लिए सहायक दस्तावेज
- मासिक खाता मिलान विवरण।
- बैंक भुगतान के अनुसार Vouchering।

❖ समुदायिक ऑडिट

समुदायिक ऑडिट सरल तरीके से किया जाना चाहिए ताकि आम सदस्य भी सरल गणना के साथ समझ सकें। जैसे कितना आया और कितना प्राथमिक स्तर के संघों, स्वयं सहायता समूहों के बीच वितरित किया गया और कितना शेष है।

- औपचारिक लेखापरीक्षा सामुदायिक लेखापरीक्षकों को आबंटित किया जाना चाहिए जिनके निष्कर्षों की समीक्षा सीएलएफ नेताओं द्वारा नियमित रूप से की जानी चाहिए।
- लेखापरीक्षा निष्कर्षों के आधार पर आगे स्वयं सहायता समूहों/प्राथमिक स्तर के संघों को राशि आबंटित करने का निर्णय लिया जा सकेगा।
- लेखापरीक्षा केन्द्रित होनी चाहिए :
- हाथ में नकद शेष को सत्यापित करना (सम्प्रदाय में)
- जांच की जानी चाहिए कि सदस्यों के खातों में शेष राशि की सीएलएफ खातों के शेष के साथ मिलता है।
- रसीद बुक में कार्बन पेपर का उपयोग को सत्यापित करना।
- मंजूर ऋण राशि सदस्यों को प्राप्त हो चुकी है, सत्यापित करना।
- बैंक शेष को सत्यापित करना।
- चेक बुक सत्यापित करना।
- जमा तथा कैश चेकों की सूची को सत्यापित करना।
- खातों में प्रविष्टियां प्रतिदिन की जा रही है सत्यापित करना।
- प्राथमिक स्तर के संघों की वित्तीय रिपोर्ट हर महीने तैयार करना एवं ब्लॉक परियोजना प्रबन्धक के कार्यालय में प्रस्तुत करना।
- क्षमता निर्माण पर सोच और बैलेंस शीट का विश्लेषण करना।
- सीएलएफ की वित्तीय स्थिति को आंकने के लिए उपयोग में लाए जाने वाले महत्वपूर्ण संकेतक
- खातों का मिलान करना कि अनुमानित भुगतान योजनानुसार प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs)/ग्राम पंचायत संगठनों के वास्तविक भुगतान के बराबर है। ऐसा करना विभिन्न स्रोतों से धन प्राप्ति के लिए।
- पुनर्भुगतान की आवधिक समीक्षा (तिमाही समीक्षा) लिखित दस्तावेज में सुनिश्चित करना और आवश्यक कार्रवाई करने के लिए।
- योजनानुसार सामुदायिक संसाधन व्यक्ति (CRPs) से नियमित संसाधन शुल्क के लिए सीएलएफ द्वारा कम से कम एक संयुक्त उद्यम आरम्भ करने के लिए।

- क्षमता निर्माण में सीएलएफ की भूमिका
संस्थाओं के सदस्यों को सीएलएफ के अद्वितीय विशेषताओं एवं वे उनके ग्राम संगठन के दिन प्रति दिन के संचालन को कैसे प्रभावित करती हैं के बारे में जानने की आवश्यकता है। जब वे अपने प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFs)/ग्राम पंचायत संगठनों और सीएलएफ के सम्बन्धों के बारे में ज्यादा जानते हैं तो वे उनकी संस्थाओं के बारे में दूसरों से संवाद करने में अपने आप को अच्छी स्थिति में महसूस करते हैं। इससे उनमें सीएलएफ में सक्रिय रूप से शामिल होने की सम्भावना भी बढ़ जाती है और वे इसकी सफलता के लिए साकारात्मक योगदान कर सकते हैं। इसलिए सीएलएफ के बोर्ड सदस्यों एवं सीएलएफ के सदस्य संस्थाओं को नियमित रूप से प्रशिक्षणों, एक्सपोजर विजिटों का आयोजन, संस्थाओं को मजबूत करने के लिए एक विशेष होगी।

❖ मोटे तौर पर सामुदायिक संसाधन को प्रशिक्षण दो प्रकार से दिया जाएगा:—

1. स्वयं सहायता समूहों/प्राथमिक स्तर के संघों/ग्राम पंचायत संगठनों के पदाधिकारियों के लिए।
2. प्रशिक्षकों के प्रशिक्षकों के लिए जो अन्य ब्लॉकों/जिलों में संसाधन व्यक्तियों के रूप में कार्य कर सकते हैं।

क्षमता निर्माण की जरूरतों को पूरा करने के लिए सीएलएफ को SHPIs के समर्थन के साथ निम्नलिखित बुनियादी दृष्टिकोण की आवश्यकता होगी:—

- सीएलएफ (CLF) को लक्षित समूहों के आधार पर क्षमता निर्माण के अलग अलग रणनितियां बनानी चाहिए।
- क्षमता पूंजी निर्माण की आवश्यकता को पूरा करने के लिए सामाजिक पूंजी का विकास।
- मुद्रित सामग्री प्रकाशित करें।
- ऑडियो विजुअल विज्ञापनों का प्रयोग करना।

❖ क्षमता निर्माण विधि :

- स्वयं सहायता समूहों और प्राथमिक स्तर के संघों के विभिन्न सदस्यों के लिए कौशल उन्नयन की आवश्यकताओं को तन्त्र का रूप देना।
- आवश्यकताओं के आधार पर प्रशिक्षण के लिए मासिक कैलेंडर तैयार करना।
- प्रशिक्षण देने का कार्य अलग को सौंपना चाहिए।
- तार्किक की लागत गणना प्रशिक्षण कैलेंडर के आधार पर किया जाएगा।

❖ Communitisation

- प्रारम्भ में सीएलएफ (CLF) के सदस्य सीएलएफ (CLF) के दोनों पहलुओं संचालन एवं वित्तीय प्रबन्धन में परियोजना कर्मचारियों के साथ काम करेंगे।
- अगले चरण में सीएलएफ (CLF) के सदस्य यह कार्य स्वयं करेंगे तथा परियोजना कर्मचारी उनका कार्य सुविधाजनक बनाएंगे।
- अगले चरण में सीएलएफ (CLF) के सदस्यों को स्वतन्त्र कार्य सौंप दिया जाएगा।

❖ सीएलएफ (CLF) निगरानी

सीएलएफ (CLF) ब्लॉक स्तरीय महासंघ की अनुपस्थिति/अभाव में ब्लॉक परियोजना प्रबन्धक के कार्यालय में जमा की गई मुख्यतः दो प्रकार की रिपोर्टों पर ध्यान केन्द्रित करेगा:-

- 1) गतिविधियों के विरुद्ध प्रोग्रामेटिक रिपोर्ट ।
- 2) फण्ड के उपयोग की रिपोर्ट ।

❖ ब्लॉक स्तरीय महा संघ

ब्लॉक के सभी प्राथमिक स्तर के संघों (PrLFS)/ग्राम पंचायत संगठनों का एक ब्लॉक स्तरीय महा संघ बनाने की योजना है। परिकल्पना की जा रही है कि ब्लॉक स्तरीय महासंघ से बड़े पैमाने पर अधिक सामूहिक और आजीविका गतिविधियों को शुरू करने में मदद मिलेगी।

खण्ड (ब्लॉक) स्तरीय संगठन Block Level Organization (BLO)

भूमिका:—

मिशन के अन्तर्गत स्थापित खण्ड स्तरीय संगठन में सभी ग्राम पंचायत स्तरीय संगठनों को शामिल करके गठित किया जाएगा जिसमें प्रत्येक ग्राम संगठन का कम से कम एक सदस्य अवश्य ही प्रतिनिधित्व करेगा इसमें आठ—दस ग्राम संगठन से लेकर 25—30 या विकास खण्ड की सभी पंचायत संगठनों के सभी स्वयं सहायता समूह, इसकी सदस्यता हासिल कर सकते हैं। विकास खण्ड में गठित सभी ग्राम पंचायत संगठनों के पदाधिकारी मिलकर एक खण्ड स्तरीय संगठन का निर्माण करेंगे। खण्ड स्तरीय संगठन सभी सदस्य ग्राम पंचायत संगठनों की ओर से खण्ड स्तर पर विभिन्न एजेंसियों से तालमेल करने में एक बड़ी महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है।

2. खण्ड स्तरीय संगठन के उद्देश्य:—

- खण्ड स्तरीय संगठन का उद्देश्य अपने सभी सदस्य ग्राम पंचायत संगठनों के साथ-साथ सभी स्वयं सहायता समूहों को ऐसी सेवाएं प्रदान करने में सहायता करना है जिन्हें अकेली इकाई के रूप प्राप्त करना सम्भव नहीं होगा।
- खण्ड स्तरीय संगठन न सिर्फ ग्राम पंचायत संगठनों द्वारा नियोजित एवं संचालित सामाजिक-आर्थिक गतिविधियों को संस्थागत स्थायित्व प्रदान करते हैं अपितु स्वयं सहायता समूहों की बड़ी जरूरतों, समस्याओं एवं चुनौतियों का समाधान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।
- खण्ड स्तरीय संगठन अपने सदस्य ग्राम पंचायत संगठनों के लिए महत्वपूर्ण जनसमूह विकसित करता है जो उनकी समस्याओं एवं चुनौतियों को चिन्हित करके उनका हल भी निकालता है।
- खण्ड संगठन ग्राम पंचायत स्तरीय संगठनों को अपने अनुभवों का आदान-प्रदान करने हेतु सांझा मंच प्रदान करता है।
- खण्ड स्तरीय संगठन के प्रतिनिधि मासिक बैठकों में ग्राम पंचायत संगठन की उपलब्धियों/सफलताओं एवं कमियों के बारे में चर्चा के उपरान्त, कमजोर ग्राम पंचायत संगठनों की बैठक में जाकर उनकी कमियों को दूर करने का प्रयास व लक्ष्य भी निर्धारित करता है। ऐसे ग्राम पंचायत संगठन जो खण्ड स्तरीय संगठन में शामिल न हो पाए हों, को भी खण्ड स्तरीय संगठन अपने संगठन से जोड़ने का प्रयास करेगा। खण्ड स्तरीय संगठन निम्न मुद्दों पर ग्राम पंचायत संगठन को मदद करेंगे।
- ❖ अनुभवों के आदान-प्रदान के लिए मंच तैयार करना।
- ❖ सामूहिक ज्ञान का विकास, सृजनबद्ध और नेतृत्व।
- ❖ अनुश्रवण / मॉनिटरिंग का मंच तैयार करना।

3. खण्ड स्तरीय संगठन का कार्य क्षेत्र:—

- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन विभिन्न लाईन डिपार्टमेंटों के बीच सामन्जस्य स्थापित करते हुए गरीब परिवारों को हक दिलवाने के लिए उनकी पहुंच सुनिश्चित करवाने में सुविधा प्रदान करना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन के कार्यो व देय लाभों को पंचायत संगठनों के माध्यम से स्वयं सहायता समूहों तक पहुंचाना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन द्वारा सामूहिक बैंक-लिंगेज की प्रक्रिया की सुविधा के लिए समुदाय का सहयोग अथवा समुदाय के बीच से प्रशिक्षकों को चिन्हित करना।
- ❖ गरीब समुदाय के लोगों तक अन्य आर्थिक सेवाएं जैसे- बीमा, पेंशन प्रेषण सूचना आदि भी पहुंच सके इत्यादि सुनिश्चित करना।
- ❖ समुदाय के अंकेक्षकों द्वारा स्वयं सहायता समूहों के अंकेक्षण करवाना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन के माध्यम से सामुदायिक संवर्ग की पहचान, क्षमता निर्माण, मूल्यांकन और अनुश्रवण/मोनिटरिंग करना भी इसकी जिम्मेदारी होगी।
- ❖ ग्राम पंचायत संगठनों/ स्वयं सहायता समूहों एवं सामुदायिक संवर्ग की क्षमता निर्माण करने में भी मदद करना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन केवल आम सामाजिक मुद्दों को चिन्हित करने एवं सम्बोधित करने में न सिर्फ महत्वपूर्ण भूमिका अदा करना, बल्कि यह पंचायतीराज संस्थाओं, प्रशिक्षण संस्थानों एवं अन्य लाईन डिपार्टमेंटों के साथ सामन्जस्य स्थापित करने के लिए कार्यशालाओं का आयोजन करवाना।
- ❖ सामुदायिक उपलब्धि प्रक्रिया के माध्यम से ग्राम पंचायत संगठनों की कार्यकुशलता अनुश्रवण/मोनिटरिंग, का मूल्यांकन व मार्गदर्शन करना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन, ग्राम पंचायत संगठन स्तर पर आजीविका से सम्बन्धित गतिविधियों को तीव्रता एवं मदद प्रदान करना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन आजीविका उत्थान से सम्बन्धित कार्यक्रमों से प्राप्त अनुभव के अनुसार -बाजार का सर्वेक्षण अपने संस्थानों से या इस उद्देश्य के लिए अन्य स्रोतों से प्राप्त धन राशी पर मूल्य निर्धारण करने हेतू प्रशिक्षण देना।
- ❖ नेटवर्किंग व खण्ड स्तरीय संगठन के उद्देश्य की पूर्ती हेतू प्रयास व वकालत करना।
- ❖ ग्राम पंचायत संगठनों से सम्बन्धित सभी समस्याओं /मामलों में दबाव समूह (Pressure group) के रूप में काम करना।

4. खण्ड स्तरीय संगठन की सदस्यता के लिए पात्रता:

खण्ड स्तरीय महासंघ के अन्तर्गत उस खण्ड में बने सभी ग्राम पंचायत संगठनों जिनके अन्तर्गत सभी स्वयं सहायता समूह पंचसूत्र के सिद्धान्त का पालन कर रहे हैं।

- ❖ ग्राम पंचायत संगठन द्वारा नियमित रूप से दो अर्द्ध मासिक बैठकें आयोजित की जा रही है।
- ❖ ग्राम पंचायत संगठन द्वारा जिनका लेखा-जोखा स्पष्ट एवं नियमित रखा गया हो।

- ❖ ग्राम पंचायत संगठन स्थाई रूप से तीन-चार महीनों से काम कर रहा हो ।
- ❖ सधारणतयः खण्ड स्तरीय संगठन में एक ही खण्ड के ग्राम पंचायत संगठन शामिल हो सकते हैं ।
- ❖ संगठन की सदस्यता प्राप्ति के लिए ग्राम पंचायत संगठनों की आपसी सहमति के अनुसार ही सदस्यता शुल्क का निर्धारण किया जाएगा जो केवल एक बार जमा किया जाएगा ।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन अपने सदस्य ग्राम पंचायत संगठनों के लिए वार्षिक हिस्सा पूंजी भी निर्धारित करेगा जिसकी राशि बैठक में सर्वसम्मति से तय की जाएगी जो सभी ग्राम पंचायत संगठनों के लिए बराबर होगी ।

5. खण्ड स्तरीय संगठन के गठन हेतु आवश्यक शर्तें व बिन्दुः

खण्ड स्तरीय संगठन के गठन हेतु निम्नलिखित शर्तों के पालन पर ध्यान देने की आवश्यकता है :-

1. खण्ड स्तरीय संगठन में सभी ग्राम पंचायत संगठन क्रियाशील हो ।
2. सभी ग्राम पंचायत संगठनों के कार्यकारिणी के सदस्यों में से कम से कम 1 या अधिक से अधिक 2 सदस्य ब्लॉक स्तरीय संगठन के लिए चुने जाएंगे ।
3. ग्राम पंचायत संगठनों में कम से कम 3 महीनों से नियमित मासिक बैठक हो रही हो ।
4. ग्राम पंचायत संगठनों/स्वयं सहायता समूहों द्वारा 80 प्रतिशत सामुदायिक निवेश निधि के ऋण वापिस किए जा चुके हो ।
5. ग्राम पंचायत संगठनों के रिकॉर्ड की पुस्तिकाओं का नियमित व पूर्ण साधारण/रखरखाव किया जा रहा हो ।
6. ग्राम पंचायत संगठनों द्वारा अपने अधिकार क्षेत्र में दो से तीन सामाजिक गतिविधियों पर कार्रवाई की गई हो । जैसे :- ग्राम पंचायत संगठनों के अन्तर्गत सभी स्वयं सहायता समूहों सदस्यों द्वारा अपने बच्चों को नियमित स्कूल भेजा जा रहा हो तथा प्रतिरक्षण में 100 प्रतिशत बच्चों को कवर किया हो ।
7. ग्राम पंचायत संगठनों को सुनिश्चित करना चाहिए कि इनके पास बकाया ऋण 70 प्रतिशत से अधिक न हो ।

6. खण्ड स्तरीय संगठन के लिए पूंजी एव संसाधन निर्माण :- खण्ड स्तरीय संगठन, के लिए पूंजी एवं संसाधन निर्माण का कार्य ग्राम पंचायत संगठनों द्वारा किया जाएगा जिसके लिए अधोलिखित संसाधनों का प्रयोग होगा :-

क. हिस्सा पूंजी :- खण्ड स्तरीय संगठन की सदस्यता हासिल करने के लिए, सदस्य पंचायत स्तरीय संगठन केवल एक बार ही सदस्यता शुल्क जमा करवाएंगे । इसके साथ सदस्य ग्राम पंचायत संगठन वार्षिक शुल्क भी जमा करवाया करेंगे । यह बचत नहीं बल्कि एक प्रकार की हिस्सा पूंजी होगी जिसका उपयोग मुख्यतः खण्ड स्तरीय संगठन के विभिन्न प्रशासनिक व्ययों पर किया जाएगा । यह राशी खण्ड स्तरीय संगठन की बैठक में सर्व सम्मति से प्रस्ताव पारित करके निर्धारित होगी । जो सभी के लिए बराबर होगी ।

ख. स्वास्थ्य एवं आपातकालीन निधि :-खण्ड स्तरीय संगठन वार्षिक शुल्क अतिरिक्त स्वास्थ्य एवं आपातकालीन निधि के लिए भी बचत राशि एकत्रित कर सकता है। जो किसी भी आपातकालीन स्थिति में संघ के सदस्य संगठनों की सहायता के लिए होगी।

ग. आय सृजन से सम्बन्धित गतिविधियां:-

खण्ड स्तरीय संगठन विभिन्न सेवाएं प्रदान करने वाली गतिविधियां करने या सामूहिक आय सृजन की गतिविधियों पर कार्य करने पर विचार कर सकता है जो संगठन के लिए आय सृजित करने का कार्य करेगी।

घ. विशेष चन्दा:-

खण्ड स्तरीय संगठन सदस्य ग्राम संगठनों से कुछ विशेष उद्देश्यों जैसे बाल दिवस, स्वास्थ्य दिवस, साक्षरता दिवस एवं महिला दिवस इत्यादि के उपलक्ष्य पर चन्दा भी इकट्ठा कर सकता है।

7. खण्ड स्तरीय संगठन का प्रशासनिक ढांचा :-

खण्ड स्तरीय संगठन का ढांचा भी प्राथमिक ग्राम पंचायत स्तरीय संगठनों की तरह ही होगा जिसमें आम सभा, कार्यकारिणी समिति, उसके पदाधिकारी भी समिल्लत होंगे इसके अतिरिक्त इसमें आवश्यकतानुसार उप कार्य समितियों का भी गठन सुनिश्चित किया जाएगा जो अपने-अपने कार्य क्षेत्र के अनुरूप कार्य करेगी। इसके साथ ही खण्ड स्तरीय संगठन समुदाय में से ही कुछ निष्ठावान क्रियाशील व्यक्तियों का चयन (**community facilitator**) सामुदायिक सुविधासेवियों, लेखाकारों तथा मुनीमों की नियुक्ति भी करेंगे जिन्हें आवश्यक प्रशिक्षण भी प्रदान किया जाएगा ताकि सभी स्तरों पर आवश्यक कार्यों को सुचारू रूप से संचालित किया जा सके। प्रशासनिक ढांचा होगा:-

क. आम सभा (General Body)

ख. कार्यकारिणी समिति (Executive Committee)

ग. कार्यालय पदाधिकारी (Office Bearers)

घ. विभिन्न उप-समितियां जो खण्ड स्तरीय संगठन स्तर पर समर्पित कार्य करेगी।

सामुदायिक समन्वयक (Community Facilitator) तथा खण्ड स्तरीय संगठन के लेखापाल (Accountants) के दो मुख्य सामुदायिक संवर्ग हैं, जिनका इस स्तर पर समुचित विकास किया जाएगा। खण्ड स्तरीय संगठन अपनी आम सभा (General Body) की बैठक में संगठन के समुचित प्रबंधन के लिए पदाधिकारियों की संख्या भी निश्चित करेगा, उनका चयन करेगा तथा उनके काम की जिम्मेदारियों/ कार्यकाल अवधि का निर्धारण भी करेगा। खण्ड स्तरीय संगठन की बैठक में पदाधिकारियों के कार्यों में कार्यकुशलता न होने पर उनकी सेवाओं को समाप्त करने अथवा बदले जाने का अधिकार / प्रावधान भी सुरक्षित रहेगा।

8. खण्ड स्तरीय संगठन के गठन के लिए आवश्यक दिशा निर्देश:-

खण्ड स्तरीय संगठन ग्राम पंचायत संगठनों के एक सहयोगी के रूप में कार्य करेगा और अपनी एक सहायक / मद्दगार सहयोगी की भूमिका अदा करेगा।

खण्ड स्तरीय संगठन के प्रतिनिधि किसी भी राजनैतिक पार्टी के पदाधिकारी व सदस्य न हो, तथा अपने कुल 5 पदाधिकारियों में से कम से कम एक या दो पदाधिकारी सबसे गरीब एवं पिछड़े वर्ग से जरूर मनोनीत चयनित किये जाएं ।

- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन द्वारा संचालित योजनाओं का लाभ परियोजना कर्मचारियों तथा खण्ड स्तरीय संगठन के पदाधिकारियों को ही नहीं, अपितु सभी सदस्य संगठनों को मिलना चाहिए।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन में शामिल सभी ग्राम पंचायत संगठन अपने –अपने विवेक के साथ जनहित में निर्णय लेने के लिए स्वतन्त्र होंगे।
- ❖ ग्राम पंचायत संगठनों से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की समस्या को संगठन के सदस्य व प्रतिनिधियों द्वारा, खण्ड स्तरीय संगठन की बैठक में रखा जाएगा। खण्ड स्तरीय संगठन की बैठक में जो चर्चा या फैसला होता है उस पर ग्राम पंचायत संगठनों के प्रतिनिधि अपने –2 ग्राम पंचायत संगठनों की बैठकों में भी चर्चा करेंगे। इससे सूचनाओं का जो आदान-प्रदान होगा, वह संगठनों को सशक्त बनने में मदद करेगा।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन, किसी भी जाति, पंथ या टोली के आधार पर किसी से भी किसी प्रकार का भेदभाव नहीं करेगा, तथा न ही किसी राजनैतिक पार्टी से सम्बन्धित कायदा-कानून लागू होगा।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन ग्राम संगठनों को जरूरत के अनुसार मदद देने के लिए आवश्यक प्रावधान करेगा।

10. खण्ड स्तरीय संगठन के गठन की प्रक्रिया व आवश्यक पगः-

क. पहला कदमः-

खण्ड स्तरीय संगठन के गठन की शुरुआत में क्षेत्रीय समन्वयक को पंचायत में बने प्रत्येक ग्राम पंचायत संगठन की बैठक में खण्ड स्तरीय संगठन की उन्नति के बारे में चर्चा करनी चाहिए । चर्चा उपरान्त सभी ग्राम पंचायत संगठनों में से दो या तीन सदस्य जो भी इच्छुक हो को चयनित करके खण्ड में भ्रमण का कार्यक्रम बनाना चाहिए। साधारणतयः इस प्रकार का भ्रमण नवनिर्मित या कमजोर ग्राम पंचायत संगठन के सदस्यों या उनके पदाधिकारियों को करवाया जाना चाहिए। एक ब्लॉक स्तरीय संगठन दूसरे ब्लॉक स्तरीय संगठन का भ्रमण कर सकता है जहां पर राष्ट्रीय आजीविका मिशन के अन्तर्गत कार्यक्रम सफलतापूर्वक चलाया जा रहा हो। भ्रमण कार्यक्रम के तुरन्त बाद सभी ग्राम पंचायत संगठनों की विशेष बैठक बुलानी चाहिए । बैठक में भ्रमण के दौरान देखी व समझी सभी बातों पर चर्चा करनी चाहिए तथा सुधार योग्य बातों पर सामूहिक/सर्वसम्मति से निर्णय ले कर प्रस्ताव पारित किया जाएगा जो बैठक की कार्यवाही की पुस्तिका में भी दर्ज किया जाएगा। बैठक के दौरान लिए गए निर्णयों का पालन सभी ग्राम पंचायत संगठन-सदस्यों द्वारा किया जाना अनिवार्य होगा। यह समय सभी ग्राम पंचायत संगठनों को खण्ड स्तरीय संगठन के बारे में प्रशिक्षण दिए जाने के लिए भी प्रयुक्त होगा।

ख. दूसरा कदम

साधारण संयुक्त सभा (General Body):-ग्राम पंचायत संगठनों के प्रतिनिधि ब्लॉक स्तरीय संगठन की साधारण सभा (General Body) का गठन करेंगे जिसकी बैठक कम से कम वर्ष में

एक बार आयोजित की जाएगी। इसके अतिरिक्त यदि परिस्थितियों के अनुसार आवश्यकता समझी जाए, तो अतिरिक्त अधिवेशन या बैठक का आयोजन भी किया जा सकता है।

खण्ड स्तरीय संगठन के खण्ड स्तरीय मिशन प्रबंधक इकाई (BMMU), समाज शिक्षा एवं खण्ड परियोजना अधिकारी महिला समाज शिक्षा आयोजिका तथा क्षेत्रिया समन्वयक/ खण्ड सामुदायिक समन्वयक के सहयोग से खण्ड स्तरीय संगठन की पहली आम साधारण सभा के आयोजन के लिए दिन समय, तिथि व स्थान का निर्धारण करेंगे।

→ सामान्यता आम सभा का वास्तविक अधिवेशन वित्तिय वर्ष की समाप्ति या शुरुआत में बुलाया जाएगा जिसके आवश्यक मुद्दे एजेंडे में शामिल किये जा सकते हैं।

→ कार्यकारिणी के पदाधिकारी व कर्मचारी संगठन की आम साधारण सभा के लिए उत्तरदायी होंगे।

साधारण सभा (General Body) की भूमिका:-

साधारण सभा की बैठक प्रत्येक वित्तीय वर्ष में कम से कम एक बार आयोजित की जाएगी। ब्लॉक स्तरीय संगठन की बैठक का एजेण्डा मुख्यतः निम्न मुद्दों पर आधारित होगा:-

- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन की संरचना बारे विचार –विमर्श करना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन के पदाधिकारियों का चयन करना।
- ❖ साधारण सभा यह भी सुनिश्चित करेगी कि खण्ड स्तरीय संगठन एवं कार्यकारिणी समिति के लिए सहायक स्टाफ पर्याप्त संख्या में उपलब्ध है।
- ❖ साधारण सभा, अपनी बैठक के आयोजन के खर्च के लिए वित्त का अनुमोदन करेगी।
- ❖ साधारण सभा, बैठक में, खण्ड स्तरीय संगठन द्वारा किए गए कार्यों का सामुदायिक अंकेक्षकों द्वारा किए गए अंकेक्षण की रिपोर्ट का अनुमोदन करेगी।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन अपनी वार्षिक आय –व्यय और कार्यकुशलता का आकलन भी आम सभा में प्रस्तुत करेगी।
- ❖ साधारण सभा में खण्ड स्तरीय संगठन द्वारा पूर्वगत वर्ष में किये गए कार्यों की समीक्षा तथा प्रस्तावित आगामी वर्ष के लिए कार्य योजना/गतिविधियों का अनुमोदन भी किया जाएगा।
- ❖ साधारण सभा में ही खण्ड स्तरीय संगठन की नियमावली, उपनियमावली का निर्माण एवं उसमें जरूरी संशोधन भी किया जाएगा।
- ❖ साधारण सभा में खण्ड स्तरीय संगठन में उपलब्ध संसाधनों की उपयोगिता एवं समावेश का आकलन भी किया जाएगा।
- ❖ साधारण सभा, खण्ड स्तरीय संगठन की कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का चुनाव भी करेगी।

ग. तीसरा कदम

खण्ड स्तर पर सभी ग्राम पंचायत संगठनों की बैठक के बाद ब्लॉक स्तर के संगठन की नियमावली की संरचना की जाएगी।

1. 80 प्रतिशत स्वयं सहायता समूह जिन्होंने प्राथमिक रूप से पंचायत ग्रामीण संगठन का निर्माण किया है, कार्यरत होने चाहिए तथा अपने-अपने पंचसूत्रों का नियमित रूप से पालन कर रहें हों।
2. स्वयं सहायता समूहों द्वारा (CIF) सामुदायिक निवेश राशि की 80 प्रतिशत ऋण वापसी प्राथमिक संघ को सुनिश्चित की गई है।
3. पंचायत स्तरीय संगठनों के लेखा हिसाब किताब अथवा रिकार्ड, आवश्यक निर्वाचन तिथि से पूर्व पूर्ण रूप से प्रमाणित हो जाने चाहिए।
4. पंचायत स्तरीय संगठन द्वारा कम से कम दो-तीन ऐसी समाजिक गतिविधियों के ऊपर संज्ञान लेकर कार्यवाही अमल की गई हो, जैसे:- घरेलु हिंसा व महिलाओं के प्रति अपराध रोकना, बाल मजदूरी रोकना, दहेज उत्पीड़न व नशाखोरी के विरुद्ध कार्यवाही इत्यादि।
5. ग्रामीण संस्थान संगठन स्तर पर ऋण का लेन देन आवश्यकतानुसार किया जा रहा हो।

ख. कार्यकारिणी समिति का गठन (Executive Committee)

सभी पंचायत स्तरीय संगठनों के प्रधान तथा सचिव एक बैठक का आयोजन करेंगे, जिसमें विकास खण्ड स्तरीय संगठन की अपनी अलग कार्यकारिणी समिति का गठन किया जाएगा। सभी सदस्य स्वयं सहायता समूहों के प्रधान व सचिवों में से विकास खण्ड स्तरीय संगठन की कार्यकारिणी के सदस्यों में से इस संगठन की कार्यकारिणी के लिए पदाधिकारियों को मनोनीत / चयन किया जाएगा, बशर्ते इस में व्यापक आपसी सहमति बनती है। यदि ये आपसी सामुहिक सहमति नहीं बनती है, तो ही चुनाव का सहारा लेना चाहिए ताकि संगठन में आपसी प्रेम सदभावना व भाईचारा कायम रखा जा सके।

हमें यह भी सुनिश्चित करना है कि एक तिहाई पदाधिकारी, प्रधान व सचिव सहित प्रत्येक दो वर्षों में बदलते रहे ताकि सभी सदस्यों को नेतृत्व के अवसर प्राप्त होते रहें और सभी को अपनी-अपनी क्षमताओं एवं कुशलताओं में वृद्धि के लिए समय व अवसर मिल सके।

विकास स्तरीय संगठन अपने पदाधिकारियों की योग्यता, उनकी आयु, शिक्षा, अनुभव व सेवाओं को मददे नजर रखते हुए निर्धारित करेगा। उनके कार्यों और उत्तरदायित्व को भी उनके चयन से पूर्व ही सुनिश्चित कर लेना आवश्यक है।

ग. कार्यकारिणी कार्यलय पदाधिकारी (Office Bearers of Executive Committee)

ग्राम पंचायत संगठन की तर्ज पर खण्ड विकास स्तरीय संगठन के लिए निम्नलिखित पदाधिकारियों का चयन मनोनयन किया जाएगा जैसे-

- अध्यक्ष
- उपाध्यक्ष
- सचिव सह— सचिव
- कोषाध्यक्ष

10. पदाधिकारियों की चयन प्रक्रिया

खण्ड स्तरीय संगठन कार्यकारिणी समिति की प्रथम बैठक में सभी सदस्य अपनी कार्यकारिणी के गठन के लिए उपरोक्त पदाधिकारियों का चयन / मनोनयन आपसी सामुहिक सहभागिता सहमति से करेंगे यदि आपसी सामुहिक सहमति न हो सके तो मतदान के जरिए प्रतिनिधियों का चयन किया जा सकता है। सभी ग्राम पंचायत संगठनों के सदस्यों की सहमति से कार्यकारिणी समिति के सदस्यों / पदाधिकारियों का चुनाव एक से दो वर्ष के लिए किया जाएगा।

- ❖ कार्यकारिणी समिति अपने सदस्यों में से अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, संयुक्त— सचिव एवं कोषाध्यक्ष का चुनाव करेगी।
- ❖ समिति को कार्याविधि के दौरान बहुमत से किसी भी समय अध्यक्ष को हटाने व सदस्यों के बीच में से नया अध्यक्ष चुनने का अधिकार होगा।

क. अध्यक्ष के उत्तरदायित्व

- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन की ओर से मुकद्मा दायर कर सकेगा व खण्ड स्तरीय संगठन के खिलाफ कोई भी कार्यवाही होती है तो भी अध्यक्ष उसके लिए उत्तरदायी होगा।
- ❖ अध्यक्ष सभी कानूनी दस्तावेजों को हस्ताक्षरित करने का भी अधिकारी होगा।
- ❖ अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष उसका कार्य करेगा।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन का अध्यक्ष, खण्ड स्तरीय संगठन के समस्त कार्यों के लिए संगठन की प्रगति, विकास के लिए उत्तरदायी होगा।

ख. सचिव

- ❖ कार्यकारिणी समिति की बैठक का संचालन करना।
- ❖ बैठक की कार्यवाही लिखना तथा बैठक के प्रस्तावों व फैसलों को लागू करवाना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन के कागजातों और परिसम्पत्तियों का रखरखाव करना।
- ❖ व्यवसाय व प्रशासन नियमावली के अनुसार खण्ड स्तरीय संगठन के कर्मचारियों की नियुक्ति करना और उनके अधिकार, कार्य, दायित्व व वेतन का निर्धारण करना।

ग. कोषाध्यक्ष

- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन अपने संगठन के अन्तर्गत आने वाले संस्थानों का प्रत्येक बैठक में वित्तीय लेखा—जोखा प्रस्तुत करना।
- ❖ बैंक संबंधी कार्य करना।
- ❖ ऋण —ब्याज वापसी का हिसाब रखना और उसे इकट्ठा करना।

- ❖ समुदायिक निवेश निधि (CIF) की वापसी की जांच करना और उसका संग्रह करना।
- ❖ वित्तीय मामलों में ऋण वापसी, सामाजिक ऑडिट एवं वसूली, समितियों को सूचित करना और सहायता प्रदान करना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन के खातों के लिए हस्ताक्षर करना।

नोट:- उपरोक्त किसी भी पदाधिकारियों की अनुपस्थिति में उसका सह पदाधिकारी कार्य करेगा।

11. खण्ड स्तरीय कार्यकारिणी समिति :

खण्ड स्तरीय संगठन की कार्यकारिणी समिति सभी ग्राम पंचायत संगठनों से एक या दो पदाधिकारियों को लेकर बनेगी। कार्यकारिणी समिति नियमित रूप से **महीने में एक बार** बैठक करेगी। यह बैठक पहले से तय तिथि एवं समय पर की जाएगी। किसी विशेष कार्य की समीक्षा हेतु विशेष बैठक भी आयोजित की जा सकती है। खण्ड स्तरीय संगठन की कार्यकारिणी समिति निम्न कार्यों का निष्पादन करेगी।

- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन के उद्देश्यों को परिभाषित करना और उसकी पूर्ति के लिए नीतिबद्ध महत्वपूर्ण योजना बनाना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन के वित्तीय लेन-देन, बजट एवं कार्यक्रम तथा कार्यालय पदाधिकारियों की कार्य कुशलता का नियमित आकलन एवं मूल्यांकन करना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन का प्रशासनिक नियमों एवं नीतिपूर्ण- मानकों के अनुसार संचालन करना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन की निधि का उपयुक्त प्रयोग एवं प्रबन्धन करना।
- ❖ जरूरत के अनुसार उप-समितियों का गठन, पुनर्गठन एवं विघटन करना तथा नये ग्राम पंचायत संगठनों को सदस्यता प्रदान करना एवं किसी ग्राम पंचायत संगठन की सदस्यता खत्म करना।
- ❖ कानूनी दस्तावेजों पर, खाता संचालित करने हेतु पदाधिकारियों को हस्ताक्षर हेतु अधिकृत करना।
- ❖ खण्ड स्तरीय संगठन द्वारा वार्षिक कार्य योजना तैयार करना तथा उसके अनुमोदन हेतु साधारण सभा से सिफारिश करना।
- ❖ यदि खण्ड स्तरीय संगठन का पंजीकरण किया गया है तो उसका वार्षिक अंकेक्षण सामुदायिक अंकेक्षण सदस्यों, मुनीमों और परियोजना चार्टर्ड अकाउंटेंट्स द्वारा करवाया जाएगा। एक पंजीकृत ब्लॉक स्तरीय संगठन का
- ❖ वार्षिक अंकेक्षण एम्पैनल्ड सीए द्वारा भी किया जाएगा तथा उसका अनुमोदन साधारण सभा द्वारा किया जाना अवश्यक होगा।

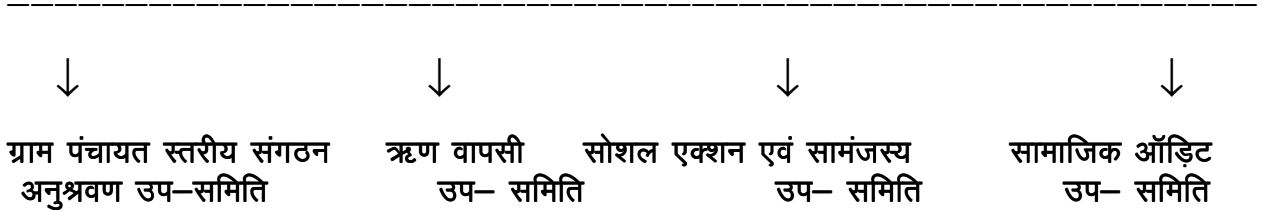
12. बैठक की समाप्ति

- ❖ लेखापाल (Book Keeper) सभी चर्चाओं को लेखबद्ध करके अन्त में कार्रवाई पढ़कर सुनाएंगे तथा सभी सदस्यों के हस्ताक्षर लेकर कार्यवाही पुस्तिका ब्लॉक स्तरीय संगठन के प्रतिनिधियों को सौंप देगा।

13. खण्ड स्तरीय संगठन की उप-समितियों का गठन एवं भूमिका

खण्ड स्तरीय संगठन की उप-समितियों का गठन आवश्यकता के अनुरूप होगा तथा खण्ड स्तरीय संगठन की कार्यकारिणी उनके कार्य-कलाप की समीक्षा करेगी। खण्ड स्तरीय संगठन के गठन के उपरान्त तमाम उप-समितियों का गठन किया जाएगा। इसके बाद ही खण्ड स्तरीय संगठन को सामुदायिक निवेश निधि मिल सकेगी। अनिवार्य बिंदुओं पर खण्ड स्तर पर सदस्यों के प्रशिक्षण की व्यवस्था होनी चाहिए। उप-समितियों का गठन करने से पहले खण्ड स्तरीय संगठन कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का उप-समिति के निर्माण एवं उनकी जिम्मेदारियों पर प्रशिक्षण भी हो जाना चाहिए। प्रशिक्षण के उपरान्त ही खण्ड स्तरीय संगठन की बैठक में चारों प्रकार की उप-समितियों के गठन पर चर्चा कर कार्यो को ध्यान में रखते हुए उप-समितियों का गठन करना चाहिए। प्रत्येक उप-समिति में तीन से पांच सदस्य हो सकते हैं।

खण्ड स्तरीय संगठन



14. पंचायत स्तरीय संगठन अनुश्रवण समिति:-

- ❖ यह उप-समिति ग्राम पंचायत संगठनों के क्रिया-कलापों व्यय एवं नियमों की पालना आदि का अनुश्रवण करेगी। इसके अतिरिक्त यह समिति जरूरतमन्द सदस्य ग्राम पंचायत संगठनों को प्रशिक्षण, मदद एवं सुविधा भी प्रदान करेगी।

15. ऋण वापसी उप-समिति

- ❖ यह उप-समिति ग्राम पंचायत संगठनों /स्वयं सहायता समूहों को बैंक से जोड़ना सुनिश्चित करेगी। समुदाय आधारित समयबद्ध ऋण वापसी तन्त्र सुनिश्चित करना भी इस उप-समिति की एक मुख्य जिम्मेदारी है। समिति शेष बचे ऋण वापसी का अवलोकन करेगी एवं उस पर अनुवर्ती कार्रवाई भी करेगी।
- ❖ ऋण वापसी उप-समिति प्रत्येक ग्राम पंचायत संगठन की ऋण वापसी की स्थिति की जांच भी करेगी।
- ❖ जो ग्राम पंचायत संगठन ऋण वापस करने में असमर्थ रहते हैं के विषय में ऋण वापसी उप-समिति की बैठक में चर्चा की जाएगी तथा उसके सदस्यों को ऋण वापसी के लिए मार्गदर्शन भी किया जाएगा।

- ❖ यह समिति अत्यन्त गरीब लोगों के लाभ के बारे में ग्राम पंचायत संगठन की बैठक में बातचीत करेगी और सुचारू रूप से समयानुसार ऋण किस्त वापसी कैसे हो सकती है इसका समाधान ग्राम पंचायत संगठन के सदस्यों की सहमति से निकालेगी ।

16.सोशल एक्शन एवं सामन्जस्य उप-समिति :

- ❖ यह उप समिति अधिक बड़े मंच पर सामाजिक मुद्दों जैसे:-लिंगभेद, स्वस्थ्य, खाद्यसुरक्षा एवं कुपोषण आदि पर विचार विमर्श एवं कार्रवाई कर सकती हैं ।
- ❖ सोशल एक्शन एवं सामन्जस्य उप-समिति सामुदाय में जागृति उत्पन्न करने के लिए पोषण, स्वस्थ्य, अध्यापक दिवस, तथा उन माताओं के लिए जो बच्चों को नियमित स्कूल भेजती हैं तथा जिनके बच्चे सबसे स्वस्थ हो उनको सम्मानित करने के लिए पारितोषिक वितरण दिवस का आयोजन भी कर सकती है ।

17. सामाजिक ऑडिट उप-समिति के प्रमुख कार्य :-

- ❖ परियोजना स्टाफ के संरक्षण में सामुदायिक अंकेक्षकों द्वारा ग्राम पंचायत संगठनों के विभिन्न प्रकार के रिकार्ड के अंकेक्षण का सामाजिक ऑडिट उप-समिति द्वारा अनुश्रवण किया जाएगा ।

आवश्यकतानुसार अन्य उप-समितियां भी बनाई जा सकती है ।