



# JEEVIKA

An Initiative of Government of Bihar for Poverty Alleviation

**Bihar Rural Livelihoods Promotion Society**  
**State Rural Livelihoods Mission, Bihar**



1<sup>st</sup> Floor, Vidyut Bhawan - II, Bailey Road, Patna- 800 021; Ph.:+91-612-250 4980; Fax: +91-612-250 4960, Website:www.brlp.in

Ref. No.: BRLPS/Project/326/12/3869

Date: 19.01.2015

## Office Order

Community Operational Manual (Part-I) as approved by the competent authority is attached herewith. All Concerned are directed to go through the same and act in the light of guidelines contained therein.

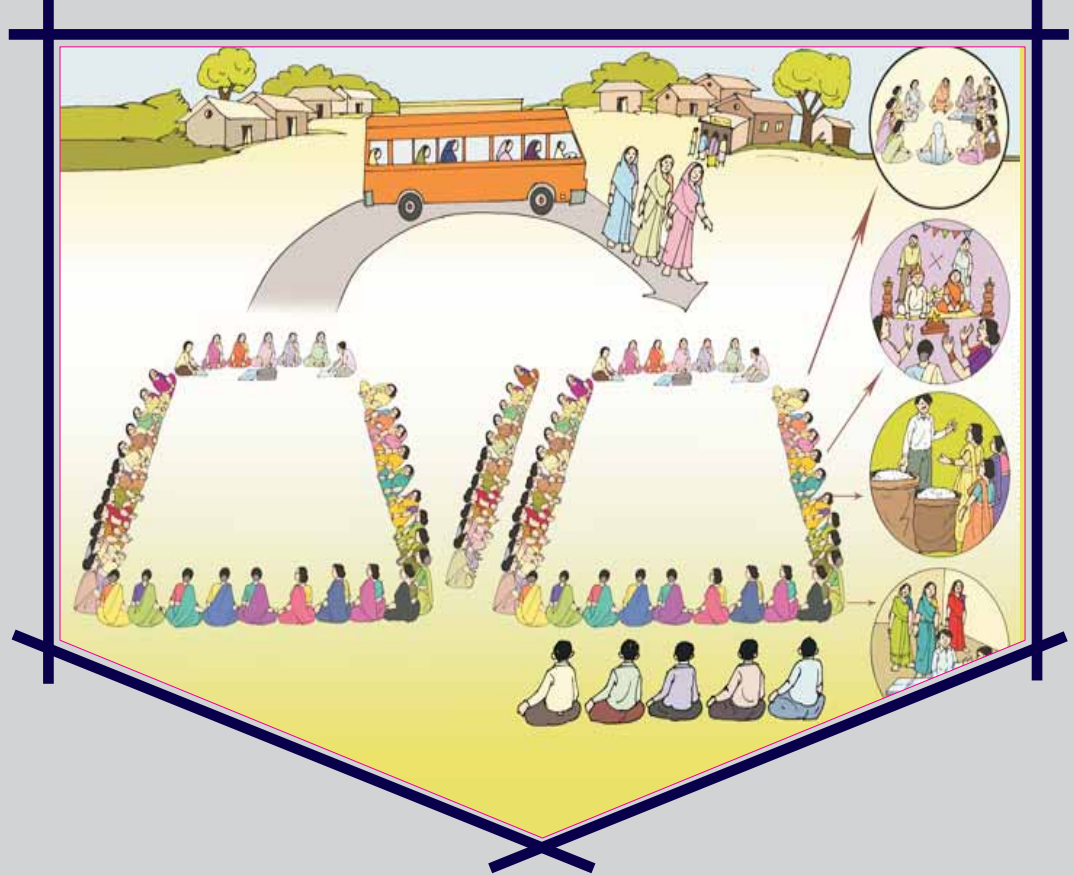
By the order of CEO,

  
**(Braj Kishore Pathak)**  
Officer on Special Duty

Encl.:- As above.

Copy to:

1. All DPMs/FMs/Managers-IB&CBs/TOs
2. Director/CFO/AO/FO/PS/PO/AFM
3. All PCs/SPMs/PMs/SFMs
4. IT Section



जीविका

गरीबी निवारण हेतु बिहार सरकार की पहल

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति  
राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन, बिहार

# Community Operational Manual For Community Level Federation : Part 1

Text, Concept Design & Editing : Institution & Capacity Building Team

Published by :



**JEEVIKA**

**BIHAR RURAL LIVELIHOODS PROMOTION SOCIETY (BRLPS)  
STATE RURAL LIVELIHOODS MISSION (SRLM)**

Vidhyut Bhawan - II, Bailey Road, Patna - 800 021

Phone : +91-612-2504980

Fax : +91-612-2504960

Website: [www.brlp.in](http://www.brlp.in)

# कम्युनिटी ऑपरेशनल मैनुअल

## संकुल स्तरीय संघ

### खंड – 1



**जीविका**

(गरीबी उन्मूलन हेतु बिहार सरकार की पहल)

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति  
राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन, बिहार

## प्रस्तावना

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन परियोजना द्वारा ग्राम स्तर पर स्वयं सहायता समूह एवं (8-20) समूहों का ग्राम संगठन बनाया गया है। ग्राम संगठनों के माध्यम से समूहों को बैंक लिंकेज कृषि (श्री विधि) तकनीक खाद्य सुरक्षा, स्वास्थ्य सुरक्षा, प्रारंभिक पूंजीकरण, सामान्य ऋण, कृषि एवं खाद्य सामग्रियों का प्रोक्योरमेंट, सामुदायिक सेवियों को चिह्नित करना, आजीविका विकास आदि सेवाएँ उपलब्ध करायी जा रही है। साथ ही समूह एवं समुदाय को सामाजिक मुद्दों, स्वास्थ्य, पोषण, साफ-सफाई एवं विभिन्न सरकारी योजनाओं के बारे में जागरूक किया जा रहा है परंतु संख्या, क्षमता एवं कार्यक्षेत्र सीमित होने के कारण ग्राम संगठन बड़ी गतिविधियाँ जैसे- माइक्रो-फाइनेन्स, माइक्रो-इंश्योरेंस, सामुदायिक निवेश कोष को प्रबंधन, सदस्यों का विभिन्न सरकारी योजनाओं के साथ जुड़ाव, आजीविका गतिविधियों का विस्तार, सामुदायिक साधन सेवियों की व्यवस्था / प्रबंधन आदि करने में सक्षम नहीं है।

अतः (25-40) ग्राम संगठनों को मिलाकर संकुल स्तरीय संघ के निर्माण की आवश्यकता महसूस की गयी जिससे विभिन्न गतिविधियों का विस्तारीकरण एवं प्रबंधन किया जा सके। संकुल स्तरीय संघ, ग्राम संगठनों एवं सामुदायिक साधनसेवियों की देख-रेख, अनुश्रवण, मार्गदर्शन एवं क्षमतावर्द्धन भी करेगा। विभिन्न प्रोड्यूसर समूहों के माध्यम से क्षेत्र में चल रहे आजीविका गतिविधियों को संकुल स्तरीय संघ पर एकीकृत करने का प्रयास करेगी, जिससे अधिक-से-अधिक सदस्यों को आजीविका गतिविधियों से जोड़ा जाए।

संकुल संघ के निर्माण एवं बेहतर प्रबंधन के लिए कम्युनिटी ऑपरेशनल मैनुअल तैयार किया गया है जिससे संकुल संघ के स्वरूप, उसके उद्देश्य एवं संचालन की प्रक्रिया को समझने में सहायता मिल सके।

मार्गदर्शिका के पहले अध्याय में संकुल संघ का निर्माण एवं विकास पर दिशा-निर्देश दिये गये हैं। दूसरे अध्याय में संकुल संघ की प्रशासन एवं संचालन प्रक्रिया उल्लेखित है। तीसरे अध्याय में संकुल संघ की गतिविधियाँ बतायी गयी है, जबकि चौथे अध्याय में उपसमिति का गठन, कार्य एवं उत्तरदायित्व को स्पष्ट किया गया है। पाँचवें अध्याय में कार्यकर्ताओं एवं साधन सेवियों के प्रबंधन के बारे में बताया गया है। छठे अध्याय में संकुल संघ के वित्तीय प्रबंधन एवं आंतरिक नियंत्रण एवं सातवें अध्याय में संकुल संघ के विकास के बारे में चर्चा की गयी है।

इस प्रकार इस मार्गदर्शिका में परियोजना के परिप्रेक्ष्य में संकुल संघ की भूमिका रेखांकित की गयी है। इसमें संकुल संघ के विकास को विभिन्न चरणों में क्रमबद्ध किया गया है।

आशा है कि यह मार्गदर्शिका परियोजना कर्मियों एवं सामुदायिक साधन सेवियों के क्षमतावर्द्धन में सहायक होगी।



डॉ. एन. विजयलक्ष्मी, भा.प्र.से.

मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी सह राज्य मिशन निदेशक  
बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति  
राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन, बिहार

# अनुक्रम

अध्याय	विषय	पृष्ठ संख्या
	परिचय	01
	<b>मार्गदर्शिका के बारे में</b>	<b>02</b>
अध्याय 1	संकुल संघ का निर्माण एवं विकास	03 - 11
अध्याय 2	प्रशासन एवं संचालन	12 -31
अध्याय 3	संकुल संघ की गतिविधियाँ	32 - 44
अध्याय 4	उपसमिति का गठन, कार्य एवं उत्तरदायित्व	45 - 51
अध्याय 5	कार्यकर्ताओं एवं साधन सेवियों का प्रबंधन	52 - 56
अध्याय 6	वित्तीय प्रबंधन एवं आंतरिक नियंत्रण	57 - 66
अध्याय 7	संकुल संघ का विकास	67 - 69
परिशिष्ट क	ग्राम संगठन का प्रतिवेदन प्रारूप	
परिशिष्ट ख	संक्षिप्त विवरणी	



# परिचय

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन परियोजना के माध्यम से प्रारंभ में ग्राम स्तर पर स्वयं सहायता समूहों का निर्माण किया गया। तत्पश्चात् स्वयं सहायता समूहों के कार्यों की परिसीमा को ध्यान में रखते हुए (10–20) समूहों को मिलाकर ग्राम संगठन का निर्माण किया गया। ग्राम संगठन सफलतापूर्वक खाद्य सुरक्षा, स्वास्थ्य सुरक्षा, सामुदायिक निवेश निधि की वापसी, स्वयं सहायता समूहों के बीच आंतरिक लेन-देन, कृषि एवं खाद्य सामग्रियों का सामुदायिक प्रोक्योरमेंट, स्वयं सहायता समूहों के सूक्ष्म योजनाओं का अप्रैजल, सामुदायिक संसाधन सेवियों को चिह्नित करने की गतिविधियाँ कर रहा है। परन्तु ग्राम संगठन का कार्यक्षेत्र एवं सदस्यता सीमित है, जिससे उसकी कार्यक्षमता सीमित हो जाती है अतः संकुल संघ की आवश्यकता महसूस की गई।

जीविका परियोजना के अन्तर्गत विभिन्न स्तरों पर विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों का क्रियान्वयन किया जा रहा है। ग्राम संगठन के स्तर पर कृषि (एस0आर0आई, एस0डब्ल्यू0आई0) खाद्य सुरक्षा, स्वास्थ्य सुरक्षा, जन वितरण प्रणाली का संचालन डेयरी सहकारी समिति के माध्यम से दुग्ध उत्पादन एवं बिक्री, प्रोड्यूसर (उत्पादक) समूहों के माध्यम से अगरबत्ती, वर्मी कम्पोस्ट, कृषि एवं अन्य आजीविका गतिविधियों का क्रियान्वयन किया जा रहा है। इसके अतिरिक्त परियोजना के प्रयास से सामुदायिक विषयक पोषण संचालन केन्द्र, मनरेगा एवं विकलांगों का सरकारी योजनाओं से जुड़ाव, समूहों का इन्श्योरेंस एवं अन्य सरकारी योजनाओं से जुड़ाव आदि कार्यक्रमों का क्रियान्वयन किया जा रहा है। संकुल क्षेत्र में उपस्थित अन्य सामुदायिक संगठनों (प्रोड्यूसर ग्रुप/कम्पनी, डेयरी सहकारी समिति) एवं कार्यक्रमों के साथ समन्वय स्थापित करके, संकुल संघ सभी गतिविधियों का एकीकरण करने का प्रयास करेगा जिससे सदस्यों का जुड़ाव अधिकतम कार्यक्रमों के साथ हो सके।

आशा है कि 3–4 वर्षों में संकुल संघ की क्षमता में वृद्धि होगी एवं वह परियोजना की सहायता से चलने वाली गतिविधियों यथा माइक्रोफाइनेंस, माइक्रोइन्श्योरेंस, आजीविका, सरकारी योजनाओं/सरकार-समर्थित अनुदान आदि का संचालन एवं प्रखण्ड परियोजना क्रियान्वयन इकाई की अधिकतम जिम्मेवारियों का वहन करने में सक्षम होगा। इस आलोक में संकुल संघ व्यवसाय एवं सेवा शुल्क मॉडल में कार्य करेगा, जिससे संकुल संघ में स्थायित्व एवं निरंतरता आएगी।

## मार्गदर्शिका के बारे में

कम्युनिटी ऑपरेशनल मैनुअल बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति सह राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन अर्थात् जीविका द्वारा तैयार की गयी एक मार्गदर्शिका है। यह मार्गदर्शिका संकुल स्तरीय संघ को बेहतर ढंग से चलाने में मदद करेगी। यह मार्गदर्शिका परियोजनाकर्मियों एवं समुदाय के कर्मियों को परियोजना की प्रक्रियाओं को समझाने में सहायता प्रदान करेगी। मार्गदर्शिका में परियोजना के विभिन्न चरणों के क्रम, साथ ही साथ, इसमें विभिन्न विकास सूचकों को भी सम्मिलित किया गया है।

ये सूचक परियोजना के तहत सहायता प्राप्त करने वाले सामुदायिक संस्थाओं के विकास एवं परिपक्वता को दर्शाते हैं। मार्गदर्शिका में परियोजना से जुड़े विभिन्न पहलुओं का क्रियान्वयन कब किया जाना है इसे दर्शाया गया है जिससे परियोजनाकर्मियों और समुदाय को परियोजना के विकास कार्यक्रम को आगे बढ़ाने में मदद मिलेगी।

परियोजना मार्गदर्शिका के द्वारा भागीदार लक्षित समूहों को आत्मविश्वास के साथ जीवन स्तर बेहतर करने तथा गरीबी कम करने के उपायों को विस्तार से समझाकर उन्हें सक्षम एवं बेहतर बनाने का इरादा रखती है।

मार्गदर्शिका वस्तुतः सामुदायिक संगठनों, सामुदायिक साधनसेवियों, सामुदायिक कार्यकर्ताओं व परियोजना से जुड़े कर्मियों को सामुदायिक संगठनों के निर्माण एवं विकास के रास्ते को रेखांकित करने में सहायता प्रदान करेगी। मार्गदर्शिका का मुख्य उद्देश्य परियोजना से जुड़ी जानकारियों एवं स्वरूपों को समुदाय के आम आदमी तक पहुँचाना है ताकि वह अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों – दोनों में परस्पर सामंजस्य स्थापित कर सकें। विश्वास है कि इसमें बताये गये तरीकों से न सिर्फ समुदाय के सशक्तीकरण का मार्ग प्रशस्त होगा बल्कि आमदनी के संसाधनों को भी बढ़ाने में सहायता मिलेगी।

**कम्युनिटी ऑपरेशनल मैनुअल में संशोधन :** इस मार्गदर्शिका को समुदाय की जरूरतों और अनुभवों के आधार पर तैयार किया गया है, जिसे भविष्य में जरूरत के आधार पर संशोधन किया जा सकता है।



# अध्याय 1 : संकुल संघ का निर्माण

## संकुल संघ के निर्माण का प्रस्थान बिन्दु

संकुल क्षेत्र में संकुल संघ के निर्माण के लिए ग्राम संगठन को निम्न मानदंड पूरा करना चाहिए –

- कम से कम एक संकुल क्षेत्र में 10 ग्राम संगठन का निर्माण हो चुका हो।
- ग्राम संगठन कम से कम एक वर्ष पुराना हो गया हो।

## संकुल संघ के निर्माण के पूर्व निम्न कदम उठाये जाने चाहिए –

स्वयं सहायता समूहों एवं ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय की बैठकों में संकुल संघ की अवधारणा एवं विशेषताओं की चर्चा करने के लिए टीम का गठन तथा स्वयं सहायता समूहों की बैठक में सी.एम. एवं सी.आर.पी. की टीम एवं ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय की बैठक में सी.सी., ए.सी. एवं सी.आर.पी. की टीम संकुल संघ की अवधारणा एवं विशेषताओं पर चर्चा करेगी।

## प्रथम कदम

### समूह की बैठक में संकुल संघ की अवधारणा एवं आवश्यकता के बारे में चर्चा

सामुदायिक समन्वयक एवं समुदाय संसाधन सेवी प्रत्येक स्वयं सहायता समूह में संकुल संघ की अवधारणा

एवं उसकी आवश्यकता के बारे में चर्चा करेंगे। उन्हें यह भी बताना चाहिए कि जिस प्रकार ग्राम संगठन स्वयं सहायता समूह को ग्राम स्तर पर नेतृत्व प्रदान करता है, ठीक उसी प्रकार संकुल संघ संकुल स्तर पर बने ग्राम संगठनों को नेतृत्व प्रदान करेगा एवं ग्राम संगठनों के बीच आपस में समन्वय स्थापित करेगा। संकुल संघ के सदस्य संकुल स्तर पर बने आस-पास के ग्राम संगठन के सदस्य होंगे। सामान्य निकाय ग्राम संगठनों द्वारा निर्मित निदेशक मंडल के सभी सदस्यों से मिलकर बनेगा। प्रतिनिधि निकाय में प्रत्येक ग्राम संगठन के निदेशक मंडल के अध्यक्ष एवं सचिव भाग लेंगे। प्रतिनिधि निकाय द्वारा संकुल संघ के निदेशक मंडल का गठन होगा जिसमें 12 सदस्य होंगे। निदेशक मंडल के 12 सदस्यों द्वारा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव एवं कोषाध्यक्ष का चयन किया जायेगा।

सी.एम. एवं सी.आर.पी., संकुल संघ की आवश्यकता के विषय में सदस्यों के साथ बात-चीत में निम्न बिन्दुओं पर विशेष बल देकर चर्चा करेंगे –

- संकुल संघ गैर सरकारी संगठन एवं सरकारी संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित करेगा और संबंधित कार्यक्रमों से ग्राम संगठन के सदस्यों को जोड़ेगा।
- प्रशिक्षण की आवश्यकताओं को चिह्नित करेगा।
- ग्राम संगठन के माध्यम से समूह के सदस्यों को आजीविका गतिविधियों से जोड़ेगा।
- ग्राम संगठन और स्वयं सहायता समूहों को बैंक से जोड़ेगा।
- प्रखंड स्तर की सामाजिक सुरक्षा योजनाओं को ग्राम स्तर तक पहुँचाने की कोशिश करेगा।
- बीमा सेवाओं जैसे-जीवन बीमा, पशु बीमा, कृषि बीमा इत्यादि से ग्राम संगठन के सदस्यों को जोड़ेगा।
- संकुल संघ साधन सेवियों को चिह्नित, अंतिम चयन, प्रशिक्षण एवं उनके कार्यों का मूल्यांकन करेगा।
- संकुल संघ समय-समय पर ग्राम संगठनों का मूल्यांकन करेगा एवं वार्षिक कार्य योजना तैयार करने में मदद करेगा।
- संकुल संघ ग्राम संगठन के गुणवत्ता कार्य का मूल्यांकन करेगा।

### दूसरा कदम

**ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय की बैठक में संकुल संघ का उद्देश्य, विशेषता एवं भूमिका पर चर्चा**

सी.सी., ए.सी. एवं सी.आर.पी. ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय की बैठक में संकुल संघ का उद्देश्य, विशेषता एवं भूमिका पर चर्चा करेंगे और उन्हें फ़ैसिलिटेट करेंगे। संकुल संघ का निर्माण निम्न उद्देश्यों को पूरा करने के लिए किया जाना चाहिए—

- ग्राम संगठन के सदस्यों को प्रशिक्षण एवं अन्य वैधानिक मामलों में सहायता करना।
- ग्राम संगठन तथा समूह को सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाओं के कार्यक्रमों से जोड़ना।
- बैंक तथा अन्य वित्तीय संस्थाओं से ग्राम संगठन एवं ग्राम संगठन के सदस्यों को जोड़ना और वित्तीय सहायता उपलब्ध करवाना।

## ग्राम संगठन द्वारा निर्मित संकुल संघ की निम्न विशेषताएँ होंगी—

- संकुल स्तर पर आस-पास के 20 से 40 ग्राम संगठन संकुल संघ के सदस्य होंगे इसलिए संकुल संघ ग्राम संगठनों के लिए एक केन्द्रीय संस्था होगी।
- ग्राम संगठन द्वारा निर्मित निदेशक मंडल के सभी सदस्य, संकुल संघ की आम सभा के सदस्य होंगे।
- संकुल संघ का एक प्रतिनिधि निकाय होगा, जिसके सदस्य सभी ग्राम संगठनों के अन्तर्गत गठित निदेशक मंडल के अध्यक्ष एवं सचिव होंगे।
- संकुल संघ के कार्यों को देख-रेख करने के लिए एक 12 सदस्यों का निदेशक मंडल होगा, जिसका निर्वाचन प्रतिनिधि निकाय द्वारा होगा।
- संकुल संघ में विषय जनित उपसमितियाँ होंगी जो निदेशक मंडल द्वारा निर्धारित कार्यों को संपादित करेगी। इसका निर्माण निदेशक मंडल द्वारा प्रतिनिधि निकाय की सहायता से किया जाएगा।

सी.सी., ए.सी. एवं सी.आर.पी. ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय की बैठक में संकुल संघ को कार्य एवं उत्तरदायित्व के बारे में भी फ़ैसिलिटेट करेंगे —

ए.सी., सी.सी. एवं सी.आर.पी. ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय की बैठक में संकुल संघ के फायदों के बारे में चर्चा करने के लिए प्रेरित करेंगे, जैसे —

- संकुल संघ ग्राम संगठनों के बीच समन्वय स्थापित करेगा। इसमें एक ग्राम संगठन दूसरे ग्राम संगठन के साथ अपने अनुभवों का आदान-प्रदान करेगा जिससे उनको अपनी समस्याओं को सुलझाने में मदद मिलेगी।
- संकुल संघ आवश्यकतानुसार ग्राम संगठन को प्रशिक्षण से संबंधित तकनीकी सहयोग करेगा तथा वित्तीय सहायता प्रदान करेगा।
- संकुल संघ ग्राम संगठनों एवं उसके समूहों को बैंक से जोड़ेगा।
- संकुल संघ ग्राम संगठन को सरकारी / गैरसरकारी संस्थाओं के कार्यक्रमों के साथ जोड़ने का प्रयास करेगा।

## तीसरा कदम

### ग्राम संगठन में क्षेत्र परिभ्रमण (एक्सपोजर) पर चर्चा

ग्राम संगठन और स्वयं सहायता समूह में संकुल संघ के फायदों के बारे में चर्चा करने के बाद ग्राम संगठन के पदधारकों को दूसरे संकुल संघ में सीखने हेतु भ्रमण करवाना चाहिए। भ्रमण के पूर्व निम्न बातों को सुनिश्चित किया जाना चाहिए, जैसे —

- परिभ्रमण का उद्देश्य
  - ✓ अनुभवों का आदान-प्रदान करना।
  - ✓ संकुल संघ के निर्माण की प्रक्रिया।
  - ✓ संकुल संघ की बैठक एवं एजेंडा।
  - ✓ उपसमितियों का निर्माण।
  - ✓ संकुल संघ द्वारा बनाये गये सामान्य नियम।



- परिभ्रमण के लिए प्रतिभागियों की सूची ।
- परिभ्रमण के लिए संकुल संघ का चयन ।
- परिभ्रमण की तारीख, दिन एवं समय का निर्धारण ।
- जिस संकुल संघ में परिभ्रमण के लिए जाना है, उसे कम-से कम एक सप्ताह पूर्व सूचना दें ।
- सुनियोजित तरीके से परिभ्रमण कार्यक्रम को संचालित करने के लिए जिम्मेवारियों तय करनी चाहिए ।

### ग्राम संगठन द्वारा चुने हुए प्रतिनिधियों का परिभ्रमण कार्यक्रम (एक्सपोजर विजिट)

ग्राम संगठन द्वारा चुने हुए प्रतिनिधियों को निश्चित तारीख, दिन एवं समय पर दूसरे संकुल संघ में भ्रमण कराया जाना चाहिए । भ्रमण के दौरान पूर्व निर्धारित एजेंडा के आधार पर चर्चा करनी चाहिए, जैसे :

- आपने संकुल संघ का निर्माण कैसे किया ?
- संकुल संघ की बैठक कब होती है और बैठक में चर्चा का मुख्य विषय क्या होता है ?
- क्या आपने उपसमिति का निर्माण किया है ? यदि किया है तो कैसे ?
- संकुल संघ कौन से कार्य कर रहा है ?

**परिभ्रमण कार्यक्रम के दौरान क्षेत्रीय समन्वयक / सामुदायिक समन्वयक की जिम्मेवारी –  
भ्रमण कार्यक्रम से पहले क्या करना चाहिए ?**

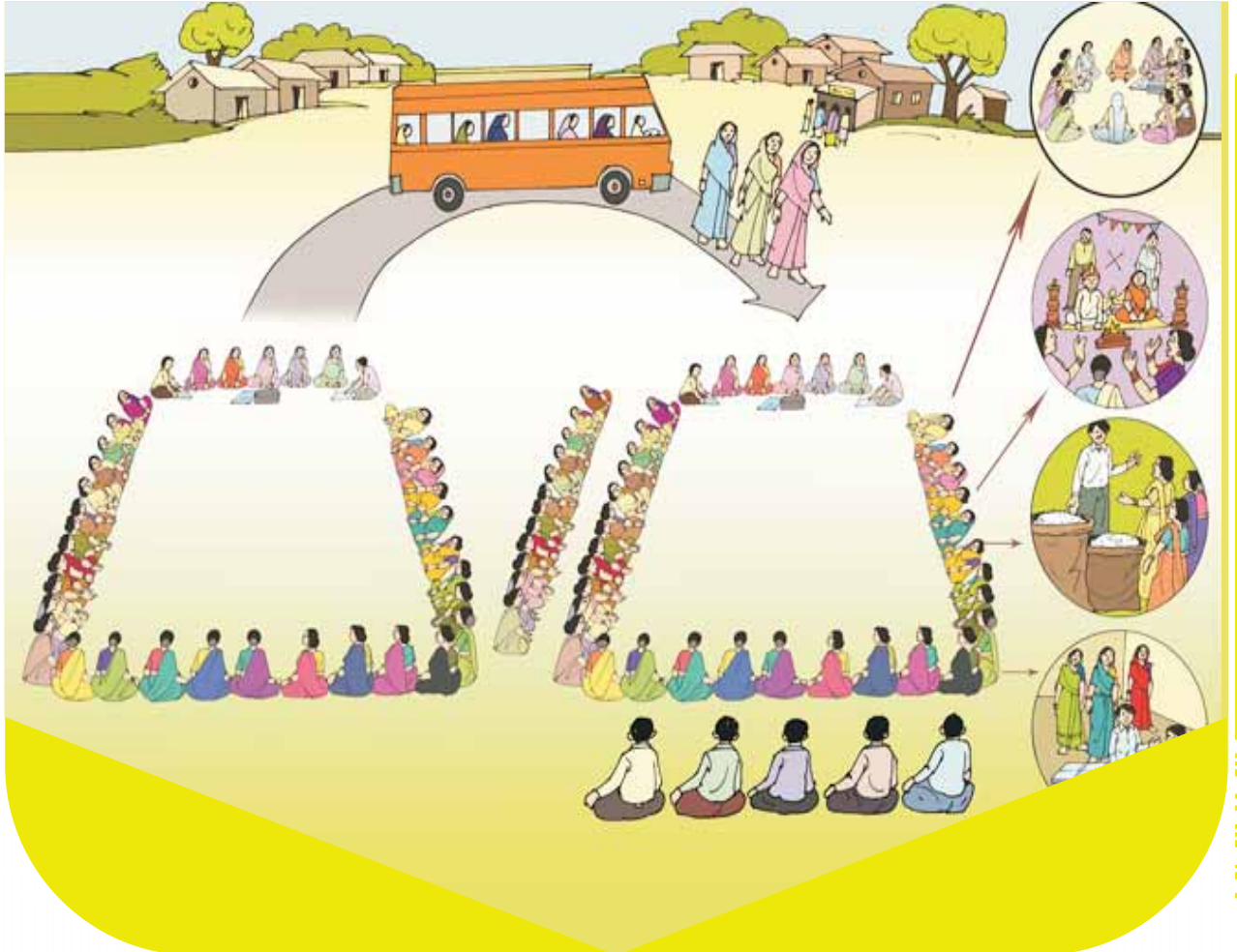
- ग्राम संगठन की बैठक में भाग लेकर परिभ्रमण (एक्सोजर) कार्यक्रम से संबंधित विषयों पर बातचीत करनी चाहिए।
- उक्त बैठक में संकुल संघ की अवधारणा के विषय में चर्चा करना चाहिए।
- उक्त बैठक की कार्यवाही को रजिस्टर में दर्ज कर सबको पढ़कर सुनाना चाहिए।

**परिभ्रमण कार्यक्रम के दौरान क्या करना चाहिए ?**

- जिस संकुल में भ्रमण कार्यक्रम रखा गया है उस गाँव में नियत समय से पहले पहुँचना चाहिए।
- संकुल की बैठक में भाग लेकर संकुल संघ की अवधारणा, संकुल संघ के निर्माण की प्रक्रिया, सामान्य नियम इत्यादि से संबंधित जानकारी एकत्रित करना चाहिए।

**परिभ्रमण कार्यक्रम के बाद क्या करना चाहिए ?**

- परिभ्रमण कार्यक्रम से वापस आने के बाद दूसरी बैठक में भ्रमण के दौरान सीखी गई बातों पर चर्चा की जानी चाहिए।





- चर्चा के उपरांत सामूहिक निर्णय द्वारा सीखी गयी अच्छी बातों को अमल में लाने के लिए प्रस्ताव पारित कर एक कार्ययोजना बनाना चाहिए एवं इसे कार्यवाही पुस्तिका में दर्ज करना चाहिए।

### क्षेत्रीय समन्वयक, सामुदायिक समन्वयक और ग्राम संगठन के कार्यकर्ताओं के लिए आवश्यक दिशा निर्देश –

- संकुल संघ निर्माण के पूर्व के मापदंडों को ध्यान में रखते हुए ग्राम संगठन और उससे जुड़े स्वयं सहायता समूहों में संकुल संघ के बारे में चर्चा करनी चाहिए।
- स्वयं सहायता समूह और ग्राम संगठन की बैठक में ही संकुल संघ के उद्देश्यों के बारे में चर्चा करनी चाहिए।
- चर्चा करने से पूर्व संकुल संघ के बारे में पूर्ण जानकारी रखनी चाहिए और उससे संबंधित विषयवस्तु तैयार करना चाहिए।
- यदि संकुल संघ के बारे में स्वयं सहायता समूह और ग्राम संगठन की समझ विकसित हो जाय तो संकुल संघ के निर्माण के बारे में चर्चा करना चाहिए।
- यदि संकुल संघ के निर्माण के लिए भ्रमण कार्यक्रम आयोजित किया जा रहा है तो ग्राम संगठन के सदस्यों को भ्रमण के लिए चयनित करें।
- परिभ्रमण कार्यक्रम की तिथि एवं समय का अनुपालन करना बहुत आवश्यक है, क्योंकि समय का पालन न होने से सीखने-सिखाने की प्रक्रिया बाधित हो सकती है।

#### प्रशिक्षण कार्यक्रम की योजना

##### प्रशिक्षु :

ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय के सदस्य

##### प्रशिक्षण का विषय :

ग्राम संगठन द्वारा किए जाने वाले कार्यों का सीमांकन एवं संकुल संघ की आवश्यकता संकुल संघ की अवधारणा, उद्देश्य एवं विशेषताएँ संकुल संघ का कार्य एवं उत्तरदायित्व क्षेत्र परिभ्रमण का महत्व एवं एजेंडा का निर्धारण

प्रशिक्षक : क्षेत्रीय समन्वयक और सामुदायिक समन्वयक

प्रशिक्षण की अवधि : एक दिन

स्थान : संकुल स्तर

### संकुल संघ का निर्माण एवं विकास

संकुल संघ के निर्माण के लिए ग्राम संगठन को निम्न मापदंड पूरा करना चाहिए –

- ग्राम संगठन के स्वयं सहायता समूह संकुल संघ की मूलभूत अवधारणा पर प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके हों।
- ग्राम संगठन संकुल संघ की मूलभूत अवधारणा और उसकी भूमिका/कार्य के बारे में प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके हों।



- ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों के कम से कम से एक बैठक का परिभ्रमण (एक्सपोजर विजिट) हो चुका हो।

### संकुल संघ के निर्माण की शुरुआत

यदि संकुल स्तर पर कम से कम 10 ग्राम संगठन उपर्युक्त मापदंडों को पूरा करते हों तो क्षेत्रीय समन्वयक ग्राम संगठनों को संकुल संघ के गठन के लिए प्रेरित करें।

#### प्रथम कदम :

ग्राम संगठन की सामान्य बैठक – क्षेत्रीय समन्वयक ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय की बैठक आयोजित करें जिसमें केवल ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय के सदस्य शामिल हों। वे उक्त बैठक में ग्राम संगठन द्वारा किये जाने वाले कार्य, ग्राम संगठन के कार्यों में आने वाली रूकावटों, संकुल संघ द्वारा ग्राम संगठन के कार्यों में आनेवाली रूकावटों को हल करने में सहयोग पर चर्चा करने के लिए प्रेरित करें। साथ ही ग्राम संगठन के 12 सदस्यीय निदेशक मंडल की बैठक के बारे में चर्चा करें तथा उस बैठक की तारीख एवं समय निर्धारित करने में सहायता करें। ग्राम संगठन के 12 सदस्यीय निदेशक मंडल की बैठक में संबंधित ग्राम संगठनों के निदेशक मंडल के सभी सदस्य भाग लेंगे। उक्त बैठक में निदेशक मंडल संकुल संघ की मूलभूत अवधारणा एवं भूमिका पर चर्चा करेगा।

#### दूसरा कदम :

क्षेत्रीय समन्वयक संकुल संघ के निर्माण के लिए ग्राम संगठनों के निदेशक मंडल की साधारण सभा आयोजित करें जिसमें संबंधित ग्राम संगठनों के निदेशक मंडल के सभी सदस्य भाग लें। इस बैठक में निम्न बातों पर चर्चा करें :

- सामान्य निकाय की अवधारणा : प्रत्येक ग्राम संगठन के निदेशक मंडल के सभी 12 सदस्य सामान्य निकाय के सदस्य होंगे।
- सामान्य निकाय की आवश्यकता : सामान्य निकाय में ही संकुल संघ की सारी प्रशासनिक एवं वित्तीय शक्तियाँ निहित होती है। सामान्य निकाय द्वारा ही संकुल संघ के लिए किये गये खर्चों की स्वीकृति दी जाती है एवं आगामी साल की वित्तीय एवं गैर वित्तीय कार्ययोजना का अनुमोदन होता है।
- संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय का गठन करना: संकुल संघ के सामान्य निकाय द्वारा ही प्रतिनिधि निकाय का गठन होगा जिसमें प्रत्येक ग्राम संगठन के निदेशक मंडल के अध्यक्ष एवं सचिव शामिल होंगे। प्रतिनिधि निकाय के गठन के समय निम्न मुद्दों पर ध्यान देना चाहिए –
  - ✓ प्रतिनिधि निकाय में सभी ग्राम संगठनों का प्रतिनिधित्व होना चाहिए।
  - ✓ प्रतिनिधि निकाय की बैठक के दिन, तिथि एवं समय तय करना चाहिए।
  - ✓ बैठक में विषयों पर हुई चर्चा को कार्यवाही पुस्तिका में लिखना आवश्यक है ताकि दूसरी बैठक में उसकी सम्पुष्टि हो सके।

#### तीसरा कदम

संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय की बैठक : क्षेत्रीय समन्वयक संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय की बैठक आयोजित करेंगे जिसमें प्रत्येक ग्राम संगठन के 2 प्रतिनिधि— अध्यक्ष एवं सचिव भाग लेंगे। संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय की इस बैठक में सभी ग्राम संगठनों के प्रतिनिधियों को भाग लेना चाहिए। उक्त बैठक में निम्न विषयों पर चर्चा की जानी चाहिए—

## संकुल संघ के निदेशक मंडल का गठन

संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय द्वारा निदेशक मंडल का गठन होगा जिसमें 12 सदस्य होंगे। प्रतिनिधि निकाय निदेशक मंडल के सदस्यों का चुनाव आम सहमति या चुनाव के आधार पर करेगा। निदेशक मंडल के कुल 12 सदस्यों में 2 सीट अनुसूचित जाति/जनजाति के लिए, 2 सीट पिछड़ा वर्ग एवं 2 सीट अत्यंत पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित होगी। निदेशक मंडल संकुल संघ द्वारा निर्धारित सभी कार्यों एवं वैधानिक औपचारिकताओं को क्रियान्वित करेगा।

प्रतिनिधि निकाय की बैठक में संकुल संघ के निदेशक मंडल का गठन होगा। गठन के समय निम्न बिंदुओं पर ध्यान दिया जाना चाहिए—

- निदेशक मंडल में 12 सदस्य होंगे।
- निदेशक मंडल की सदस्यता आम सहमति या चुनाव पर आधारित होगी। वैसे सदस्य जो प्रतिनिधि निकाय में चुने जायेंगे, वही निदेशक मंडल के सदस्य होंगे। निदेशक मंडल में 2 सीट अनुसूचित जाति/जनजाति के लिए, 2 सीट पिछड़ा वर्ग एवं 2 सीट अत्यंत पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित होगी।
- एक ग्राम संगठन से एक ही प्रतिनिधि सदस्य निदेशक मंडल की कमिटी में शामिल होना चाहिए।
- निदेशक मंडल द्वारा ही संकुल संघ के पाँच पदधारकों – अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव एवं कोषाध्यक्ष का चयन होगा। पदधारकों के चुनाव में कम से कम एक पद के लिए अनुसूचित जाति/जनजाति सदस्य को प्राथमिकता दी जायेगी।
- संकुल संघ के निदेशक मंडल की बैठक की तारीख, दिन एवं समय तय किया जायेगा।
- बैठक में की गयी चर्चा को कार्यवाही पुस्तिका में लिखना अनिवार्य होगा ताकि अगली बैठक में उसकी सम्पुष्टि हो सके।
- कार्यावधि के दौरान यदि त्याग पत्र, मृत्यु या अन्य कारणों से निदेशक मंडल में रिक्तियाँ होती हैं तो रिक्त पदों को उपविधि के प्रावधान के अनुसार, प्रतिनिधि निकाय द्वारा निर्वाचन के आधार पर भर लिया जाएगा एवं इसका अनुमोदन आगामी आमसभा में किया जाएगा।

संकुल संघ के निदेशक मंडल की बैठक के आयोजन पर चर्चा : क्षेत्रीय समन्वयक को संकुल संघ के निदेशक मंडल की बैठक के आयोजन पर चर्चा करना चाहिए। संकुल संघ के निदेशक मंडल को बैठक की तारीख एवं समय निर्धारण में सहायता करनी चाहिए।

### चौथा कदम :

#### संकुल संघ निदेशक मंडल की बैठक आयोजित करें –

निदेशक मंडल की कार्यावधि : निदेशक मंडल का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा किंतु प्रथम निदेशक मंडल का कार्यकाल एक वर्ष का होगा। यदि इस अवधि में कोई स्थान रिक्त होता है तो विशेष आमसभा द्वारा रिक्तियों को भर लिया जायेगा। 5 वर्ष का कार्यकाल पूरा होने के पूर्व विशेष आम सभा द्वारा नये निदेशक मंडल का गठन किया जाएगा।

संकुल संघ के लिए पदधारकों की आवश्यकता : संकुल संघ के कार्यों की देख-रेख करने के लिए पदधारकों की आवश्यकता होगी।

पदधारकों के लिए चुनाव की प्रक्रिया : यदि एक पद के लिए एक से अधिक उम्मीदवार आवेदन करते हैं तो चुनाव मतदान के आधार पर आम सहमति से होगा। पदधारियों के चुनाव में निम्न बातों पर ध्यान दिया जाना चाहिए :

संकुल संघ का प्रतिनिधित्व करने के लिए अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव एवं कोषाध्यक्ष के पद होंगे।

- निदेशक मंडल द्वारा ही पदधारकों का चुनाव किया जायेगा।
- एक ग्राम संगठन से केवल एक ही पदधारक चयनित होगा।
- पदधारकों के चुनाव में कम से कम एक पद के लिए अनुसूचित जाति/जनजाति सदस्यों को प्राथमिकता दी जाएगी।
- सभी पदधारक संकुल संघ को निःशुल्क सेवा प्रदान करेंगे।

**संकुल संघ के निदेशक मंडल की प्रथम बैठक में पदधारकों का चुनाव इस प्रकार होगा –**

- निदेशक मंडल के एक सदस्य नाम प्रस्तावित करे और दूसरा सदस्य समर्थन करे,
- अगर कोई सदस्य इस नाम से सहमत न हो तो मतदान के जरिए पदधारियों का चयन करें।

निदेशक मंडल निम्न प्रतिनिधियों – अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव, कोषाध्यक्ष का निर्वाचन करेगा। पदधारकों के चुनाव में कम से कम एक पद के लिए अनुसूचित जाति / जनजाति के सदस्यों को प्राथमिकता दी जायेगी। जब संकुल संघ के निदेशक मंडल में परिवर्तन होता है तब निम्न बातों पर ध्यान देना चाहिए—

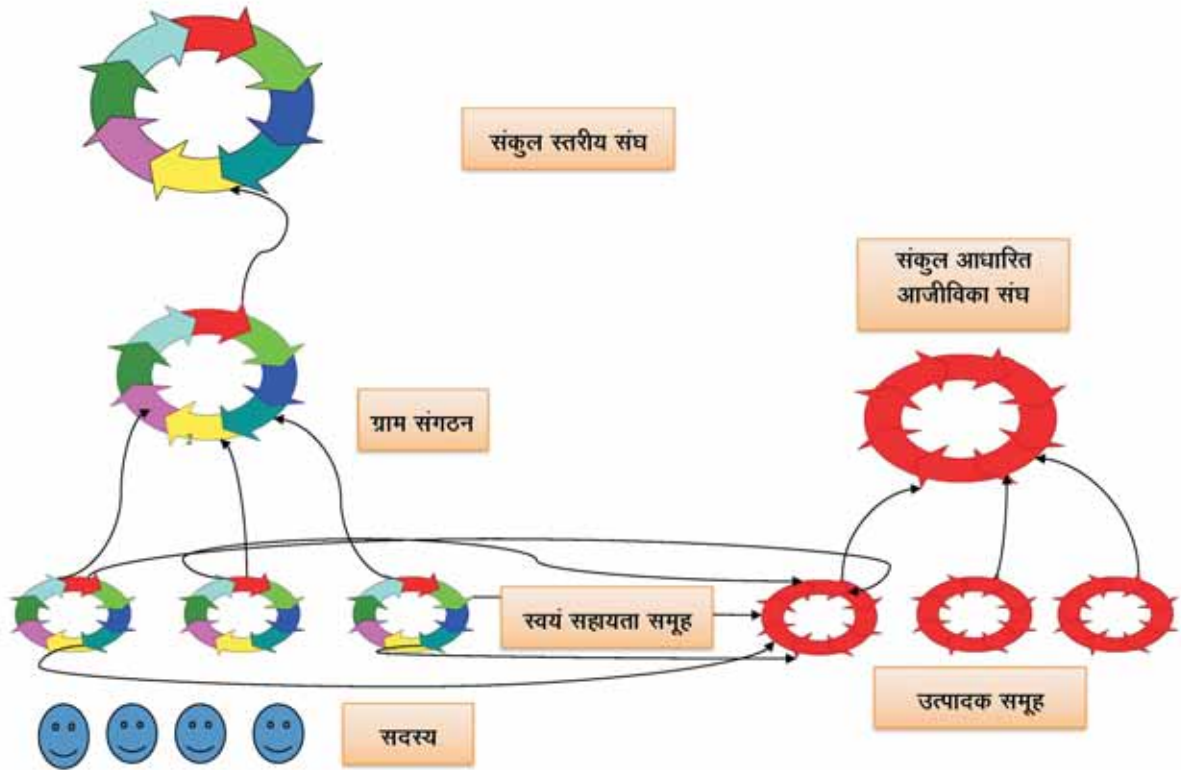
- समय से तीन माह पूर्व नए पदधारकों का चयन कर पुराने पदधारकों द्वारा उन्हें प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।
- पदधारकों के परिवर्तन के बाद निदेशक मंडल को प्रस्ताव पास कर बैंक खाता के संचालन के लिए हस्ताक्षरकर्ता में परिवर्तन लाया जाना चाहिए।

**पाँचवाँ कदम :**

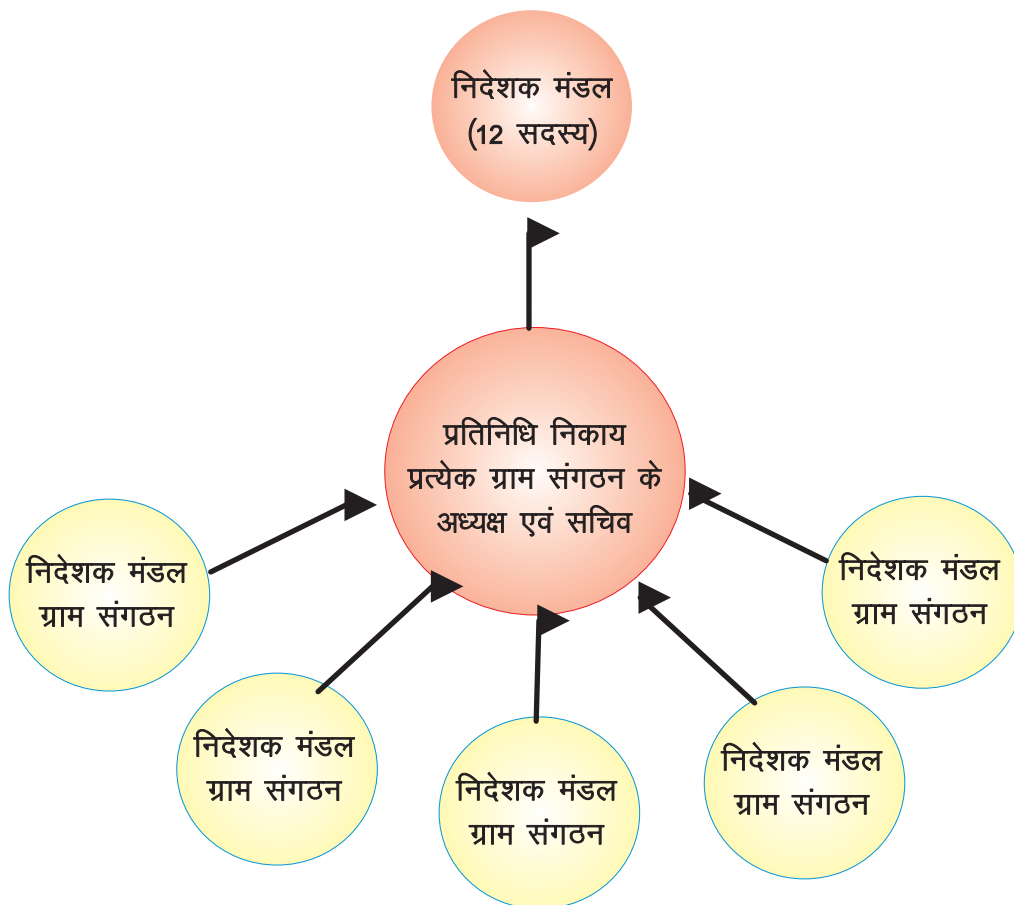
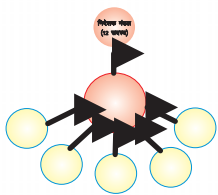
संकुल संघ द्वारा निर्धारित 200/- रु. सदस्यता शुल्क एवं 500/- रु. हिस्सा पूंजी, ग्राम संगठन द्वारा जमा की जाएगी। सभी सदस्यों को यह जानकारी दी जानी चाहिए कि सदस्यता समाप्ति के बाद सदस्यता शुल्क वापस नहीं होगा, केवल हिस्सा पूंजी ही सदस्यता समाप्ति के बाद वापस की जाएगी। ग्राम संगठन संकुल संघ में जुड़ने के एक वर्ष पश्चात् प्रति वर्ष 300 /रु0 संस्थागत शुल्क के रूप में जमा करेगा।

## अध्याय 2 : प्रशासन एवं संचालन

### संकुल संघ का ढाँचा



- संकुल संघ के आम निकाय में संकुल क्षेत्र के प्रत्येक ग्राम संगठन के निदेशक मंडल के 12 सदस्य शामिल होंगे।
- प्रतिनिधि निकाय का निर्माण, आम निकाय में शामिल प्रत्येक ग्राम संगठन के निदेशक मंडल के दो-दो पदधारक – अध्यक्ष एवं सचिव द्वारा होगा।
- संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय द्वारा निदेशक मंडल का निर्माण होगा जिसमें 12 सदस्य होंगे। सभी 12 सदस्य प्रतिनिधि निकाय द्वारा निर्वाचित किये जायेंगे। निदेशक मंडल के कुल 12 सदस्यों में 2 सीट अनुसूचित जाति/जनजाति के लिए, 2 सीट पिछड़ा वर्ग एवं 2 सीट अत्यंत पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित होगी।
- निदेशक मंडल द्वारा 5 पदधारको का निर्वाचन होगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव एवं कोषाध्यक्ष होंगे। पदधारियों के चुनाव में कम से कम एक पद के लिए अनुसूचित जाति/जनजाति के सदस्यों को प्राथमिकता दी जायेगी।



### सामान्य निकाय

संकुल संघ के सामान्य निकाय का गठन प्राथमिक स्वावलम्बी सहकारी समिति के आम निकाय द्वारा निर्वाचित निदेशक मंडल के सदस्यों द्वारा होगा जिसमें संकुल संघ के कार्यक्षेत्र से जुड़े प्रत्येक प्राथमिक स्वावलम्बी सहकारी समिति के निदेशक मंडल के सभी बारह सदस्य शामिल होंगे। अधिनियम तथा उपविधियों के उपबंधों के अधीन रहते हुए, संकुल संघ का अंतिम प्राधिकार इसके सामान्य निकाय में निहित होगा।

### प्रतिनिधि निकाय

प्रतिनिधि निकाय का निर्माण आम निकाय में शामिल प्रत्येक ग्राम संगठन के निदेशक मंडल द्वारा निर्वाचित दो-दो पदधारियों अध्यक्ष एवं सचिव द्वारा होगा।

### निदेशक मंडल

प्रतिनिधि निकाय द्वारा निर्वाचित 12 सदस्यों का निदेशक मंडल होगा। 12 सदस्यों में 2 सीट अनुसूचित जाति / जनजाति के लिए, 2 सीट पिछड़ा वर्ग एवं 2 सीट अत्यंत पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित होगी।

### पदधारक

निदेशक मंडल द्वारा निर्वाचित पाँच सदस्य ( अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव एवं कोषाध्यक्ष ) संकुल संघ के पदधारी होंगे।

## निदेशक मंडल के सदस्य बनने की पात्रता :

### 1. कोई सदस्य निदेशक मंडल के सदस्य के रूप में चुने जाने का अपात्र होगा यदि :

- सदस्य के रूप में, वह किसी समय मताधिकार खो चुका हो, या
- उपविधियों के प्रावधानानुसार सदस्य नहीं रह जाय अथवा सदस्य बने रहने का अधिकार खो चुका हो, या
- संकुल संघ से लिये गये ऋण के किश्तों का उसके द्वारा ससमय नियमित भुगतान नहीं किया गया हो अथवा बकायेदार हो

### 2. सदस्य के रूप में चुने जाने का पात्र होने के लिये (यदि संघ दो वर्षों से अधिक की अवधि से अस्तित्व में है) किसी सदस्य के लिये यह आवश्यक होगा कि :

- निर्वाचन वर्ष के ठीक पूर्ववर्ती कम से कम दो वर्षों तक मतदाता सदस्य बना रहा हो
- संघ की सामान्य निकाय की, निर्वाचन के ठीक पूर्ववर्ती दो सभाओं में भाग लिया हो ।

## निदेशक मंडल के सदस्य को हटाने तथा रिक्त को भरने की प्रक्रिया

किसी सदस्य को अपने पद पर बने रहने के आयोग्य हो जाने की स्थिति में उसे एक कारण बताओ सूचना दी जायेगी । कारण बताओ सूचना के उत्तर पर विचार सामान्य निकाय की आम सभा में किया जायेगा । उत्तर संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर आम सभा के बहुमत से उसे हटा दिया जायेगा और उसके स्थान पर उपविधि के प्रावधानों के अधीन रिक्त स्थान भरा जायेगा ।

## सामान्य निकाय के निम्न अधिकार और कार्य होंगे :

सामान्य निकाय का निम्न कार्य एवं उत्तरदायित्व होंगे : निदेशक मंडल द्वारा प्रस्तुत वार्षिक रिपोर्ट और लेखा विवरण प्राप्त करना तथा उन पर विचार करना और पिछले वर्ष के दौरान संघ के कार्य की समीक्षा करना । संपरीक्षित लेखा तैयार नहीं रहने की दशा में उस पर आगामी बैठक में विचार किया जाएगा ।

- अगामी वर्ष के लिए संघ का बजट पारित करना ।
- अपने कर्मचारियों के कार्य की समीक्षा करना और निदेशक बोर्ड द्वारा पारित पदच्युति निष्कासन अथवा सेवा-मुक्ति संबंधी आदेशों के विरुद्ध संघ-कर्मियों द्वारा की गई अपील की सुनवाई करना ।
- उस कर्ज के विषय में दायित्व की रकम निश्चित करना, जिसे निदेशक बोर्ड आगामी वर्ष में प्राप्त करे ।
- ऐसे सभी विषयों पर ध्यान देना, जो संघ और किसी सदस्य की वित्तीय स्थिति अथवा संघ और सदस्य के कार्यों से संबंधित किसी विषय को प्रभावित करते हो और उनके संबंध में संकल्प पारित करना ।
- इन उप-विधियों के अधीन रहते हुए संघ के लाभों के निष्पादन की विधि निश्चित करना ।
- ऐसे किसी पत्राचार या संपरीक्षण संलेख पर विचार करना, जो रजिस्ट्रार से प्राप्त हुए हो अथवा वैसे किसी अन्य कार्य पर विचार करना जो सम्यक रूप से प्राप्त हुआ हो ।
- संकुल संघ की सदस्यता तथा इसके काम-काज की समीक्षा करना ।
- प्रतिनिधि सामान्य निकाय का गठन करना, कार्यों को हस्तांतरित करना एवं उसे विघटित करना ।
- प्रतिनिधि निकाय के कार्य एवं उत्तरदायित्व का निर्धारण करना ।
- प्रतिनिधि निकाय के कार्यों की समीक्षा करना ।
- संसाधनों का संग्रहण करना एवं उसके उपयोग की समीक्षा करना ।
- वार्षिक योजना का निर्माण करना एवं बजट का अनुमोदन करना ।



- वार्षिक प्रतिवेदन, अंकेक्षण एवं विशेष अंकेक्षण प्रतिवेदन तथा वार्षिक लेखा का अनुमोदन करना ।
- अंकेक्षकों की नियुक्ति करना एवं उन्हें कार्य से विरमित करना ।
- शुद्ध आधिक्य का वितरण करना अथवा घाटा का अभियोजन करना ।
- अन्य संगठनों के सहयोग की समीक्षा करना ।
- उपविधि का अनुमोदन करना एवं उसमें संशोधन लाना ।
- संघ के अन्य सामान्य कार्यों का निष्पादन करना ।

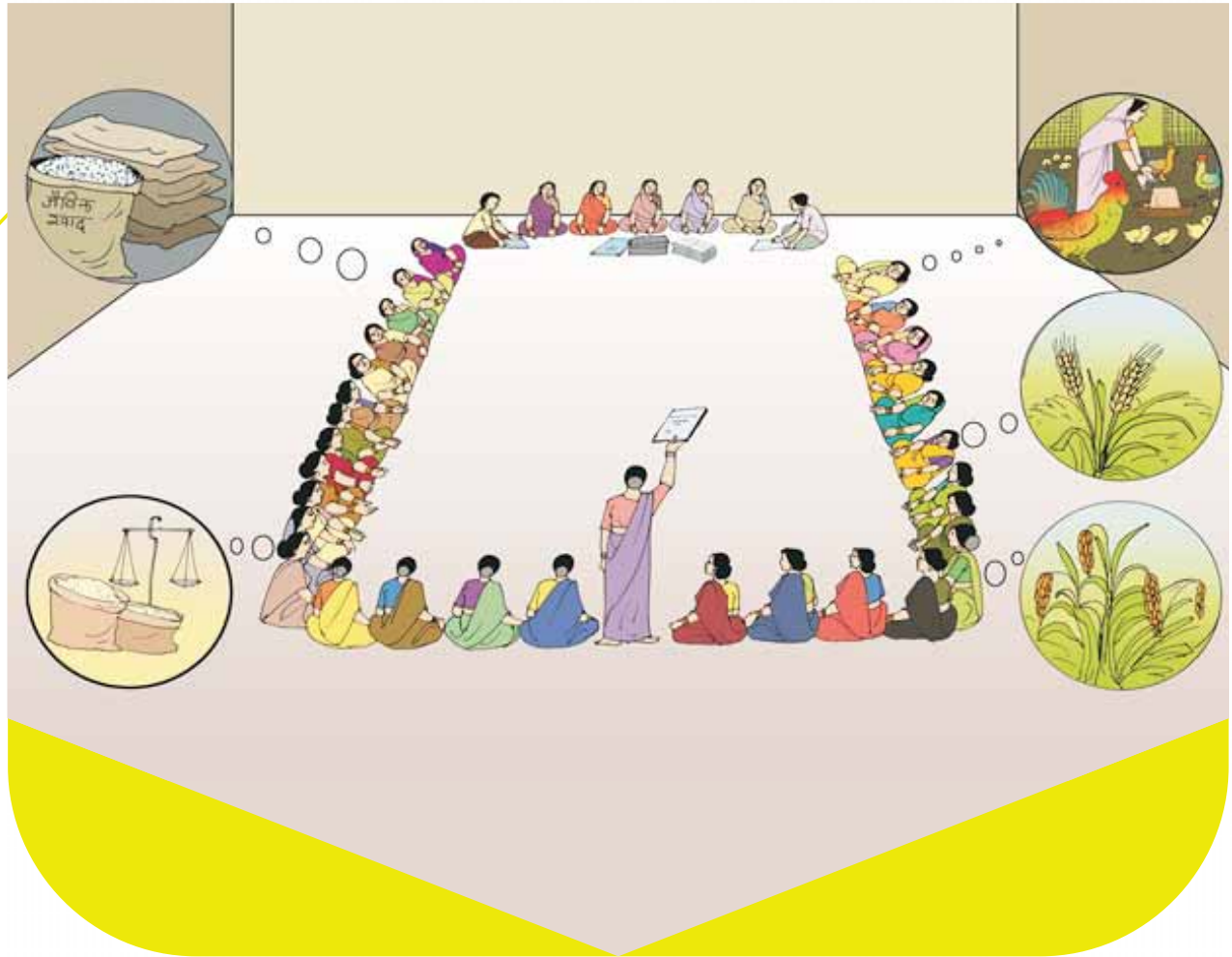
### **प्रतिनिधि निकाय का कार्य एवं उत्तरदायित्व**

- उपविधि का निर्माण करना एवं उसे अनुमोदित करना ।
- निदेशक मंडल का गठन करना एवं उसके सदस्यों को निलंबित करना ।
- निदेशक मंडल के कार्यों एवं उत्तरदायित्व का निर्धारण करना ।
- उपसमितियों के निर्माण में निदेशक मंडल को सहायता प्रदान करना ।
- स्वयं सहायता समूह को सुदृढ़ करना एवं उनका क्षमता विकास करना ।
- निदेशक मंडल के कार्यों का समीक्षा करना ।
- यदि ग्राम संगठन का निबन्धन कराना है तो इसके लिये दस्तावेजों की तैयारी करना एवं संबंधित कागजात पर हस्ताक्षर करना

### **निदेशक मंडल के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व**

- कलस्टर संघ के लिये कार्यालय की स्थापना करना ।
- अपने सदस्यों के लिए प्रशिक्षण की आवश्यकता को चिह्नित करना एवं प्रशिक्षण कैलेन्डर बनाना तथा प्रशिक्षण कैलेन्डर के अनुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम को सुनिश्चित करना ।
- ग्राम संगठन को वित्तीय एवं तकनीकी सहयोग प्रदान करना एवं संबंधित परामर्श देना ।
- ग्राम संगठन को वित्तीय ऋण सहायता प्रदान करना ।
- ग्राम संगठन को विभिन्न प्रकार की सेवायें प्रदान करने के लिए उपसमितियों का गठन करना ।
- पात्रता मानदण्ड के अनुसार सदस्यों को स्वीकार तथा निष्कासित करना ।
- ग्राम संगठन के कार्यों तथा कर्मचारियों के क्रियाकलापों की समीक्षा करना ।
- संघ के वित्तीय परिचालन से संबंधित नीति, योजना एवं बजट का निर्माण करना एवं समीक्षा करना ।
- संघ के लिए कोष बढ़ाना तथा सभी वित्तीय मामलों का नियंत्रण करना ।
- संघ के लिए कार्यालय प्रबन्धन, सेवाओं, कर्मचारी प्रबन्धन, कोष प्रबन्धन आदि अन्य विषयों एवं मुद्दों पर नीतियां तैयार करना ।
- संघ की कार्मिक नीति के अनुसार समिति पदधारियों को निर्वाचित करना तथा कार्मिकों को नियुक्त करना तथा हटाना ।
- प्रतिनिधि सामान्य निकाय के परामर्श के अनुसार सदस्यों द्वारा भुगतान किए जाने वाले शुल्क, अंशदान, चन्दा आदि का निर्धारण करना ।

- विशिष्ट कार्य, अधिकार, कार्यकाल सहित उपसमितियां नियुक्त करना तथा उन्हें पुनर्गठित करना या किसी समय किसी को या समिति के कुल सदस्यों को वापस बुलाना। आन्तरिक अंकेक्षण, कर्ज, तरक्की तथा ग्रामसंगठन की दक्षता एवं विकास पर कार्य करने हेतु उपसमिति का निर्माण करा।
- निर्धारित नीति एवं निर्णय के आधार पर ग्राम संगठन को ऋण प्रदान करना।
- वार्षिक प्रतिवेदन, वार्षिक वित्तीय विवरण, वार्षिक योजना एवं बजट को सामान्य निकाय के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना।
- अंकेक्षण एवं अनुपालन प्रतिवेदन पर विचार करना तथा उन्हें सामान्य निकाय के समक्ष रखना



### संकुल संघ के लिए पदधारियों की आवश्यकता

संकुल संघ के कार्यों की देख-रेख करने के लिए पदधारियों की आवश्यकता होगी।

पदधारियों के लिए चुनाव की प्रक्रिया : यदि एक पद के लिए एक से अधिक उम्मीदवार आवेदन करते हैं तो

चुनाव मतदान के आधार पर / आम सहमति से होगा। पदधारियों के चुनाव में निम्न बातों पर ध्यान देना होगा

- संकुल संघ को प्रतिनिधित्व करने के लिए अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव एवं कोषाध्यक्ष होंगे।
- निदेशक मंडल द्वारा ही पदधारियों का चुनाव किया जायेगा।
- एक ग्राम संगठन से केवल एक ही पदधारी चयनित होगा।
- पदधारियों के चुनाव में कम से कम एक पद के लिए अनुसूचित जाति/जनजाति सदस्यों को प्राथमिकता दी जाएगी।
- सभी पदधारी संकुल संघ को निःशुल्क सेवा प्रदान करेंगे।

संकुल संघ के निदेशक मंडल की प्रथम बैठक में पदधारियों का चुनाव इस प्रकार होगा – निदेशक मंडल के एक सदस्य द्वारा नाम प्रस्तावित होगा और दूसरा सदस्य समर्थन करेगा, अगर कोई सदस्य इस नाम से सहमत न हों तो, मतदान के जरिए पदधारियों का चयन होगा।

**निदेशक मंडल निम्न प्रतिनिधियों –** अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव, कोषाध्यक्ष का निर्वाचन करेगा। पदधारियों के चुनाव में कम से कम एक पद के लिए अनुसूचित जाति/जनजाति के सदस्यों को प्राथमिकता दी जायेगी।

जब संकुल संघ के निदेशक मंडल में परिवर्तन होता है तब निम्न बातों पर ध्यान देना चाहिए–

- समय से तीन माह पूर्व नए पदधारियों का चयन कर पुराने पदधारियों द्वारा उन्हें प्रशिक्षित करना चाहिए।
- पदधारियों के परिवर्तन के बाद निदेशक मंडल को प्रस्ताव पास कर बैंक खाता के संचालन के लिए हस्ताक्षरकर्ता में परिवर्तन लाना चाहिए।

#### **अध्यक्ष / उपाध्यक्ष के कार्य एवं उतरदायित्व :**

- संकुल संघ की तमाम बैठकों की अध्यक्षता करना।
- चुनाव के मामलो को छोड़कर निदेशक मंडल अथवा आम निकाय द्वारा निर्णय लिए जानेवाले किसी अन्य मामलो में बराबर मत प्राप्त होने की दशा में अपना निर्णायक मत देना।
- निदेशक मंडल द्वारा निर्धारित नीतियों में या अंगीभूत संकल्पों में उल्लेखित निदेशक मंडल द्वारा प्रत्यायोजित अन्य शक्तियों का प्रयोग करना।
- संकुल संघ का अन्य मंचों/ संगठनों में प्रतिनिधित्व करना।
- संकुल संघ के बैंक खाता का संचालन करना।
- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेगा। दोनों की अनुपस्थिति में उक्त बैठक की अध्यक्षता किसी अन्य वरीय सदस्य द्वारा किया जायेगा।

#### **सचिव / उपसचिव के कार्य एवं उतरदायित्व :**

- संकुल संघ की तमाम बैठकों में शामिल होना तथा बैठकों में लिये गये निर्णयों को लागू करना।
- संकुल संघ के कागजातों एवं संपत्तियों का देख-रेख करना

- व्यवसाय और प्रशासन नियमावली के अनुसार संकुल संघ के कर्मचारियों को नियुक्त करना और उनके अधिकार, कार्य, उत्तरदायित्व और वेतन का निर्धारण करना।
- संकुल संघ के तमाम कर्मचारियों पर नियंत्रण रखना।
- संकुल संघ की ओर से पत्रों पर दस्तखत करना और पत्राचार करना।
- संकुल संघ के बैंक खाता का संचालन करना।

### कोषाध्यक्ष के कार्य एवं उत्तरदायित्व :

- संकुल संघ की तमाम बैठकों में शामिल होना
- निदेशक मंडल के नियंत्रण में कोष का प्रबंधन करना और संकुल संघ का लेखा दुरुस्त रखने की व्यवस्था करना।
- संकुल संघ की तमाम बैठकों में वित्तीय हिसाब-किताब पेश करना।
- वित्तीय मामलों में उपसमितियों को सूचना देना और सहायता प्रदान करना।
- संकुल संघ के बैंक खाता का संचालन करना।

### चुनाव :

निदेशक मंडल में 12 सदस्य होंगे। निदेशक मंडल की सदस्यता आम सहमति या चुनाव आधारित होगी। वैसे सदस्य जो प्रतिनिधि निकाय में चुने जायेंगे, वही निदेशक मंडल के सदस्य होंगे। निदेशक मंडल में दो स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति, दो स्थान पिछड़ा वर्ग एवं दो स्थान अत्यंत पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित होगा।

एक ग्राम संगठन से एक ही प्रतिनिधि सदस्य निदेशक मंडल की कमिटी में शामिल होना चाहिए।

निदेशक मंडल द्वारा ही संकुल संघ के पाँच पदधारियों – अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव एवं कोषाध्यक्ष का चयन होगा। पदधारियों के चुनाव में कम से कम एक पद के लिए अनुसूचित जाति/जनजाति सदस्यों को प्राथमिकता दी जायेगी।

### निदेशक मंडल की कार्यावधि :

निदेशक मंडल की कार्यावधि अधिकतम 5 वर्षों से अधिक नहीं होगी, परन्तु प्रथम निदेशक मंडल की कार्यावधि बारह माह से अधिक की नहीं होगी। प्रत्येक दो साल पर निदेशक मंडल के एक-तिहाई सदस्य बदल जायेंगे। कार्यावधि के दौरान यदि त्याग पत्र, मृत्यु या अन्य कारणों से निदेशक मंडल में रिक्तियाँ होती हैं तो रिक्त पदों को उपविधि के प्रावधान के अनुसार, प्रतिनिधि निकाय द्वारा निर्वाचन के आधार पर भर लिया जाएगा एवं इसका अनुमोदन आगामी आमसभा में किया जाएगा।

निदेशक मंडल की बैठक में मतदान

1. किसी विषय पर निर्णय लेने हेतु सामान्य बहुमत की आवश्यकता है।
2. मतों की संख्या की बराबरी की स्थिति में अध्यक्ष अपना मत देंगे।

## संकुल संघ की सदस्यता

- संकुल क्षेत्र में निर्मित, ग्राम संगठन जो एक वर्ष पुराना हो,
- वह ग्राम संगठन जिसने 200 / -रु0 सदस्यता शुल्क तथा 500 / रु0 अंश पूंजी संकुल संघ में जमा किया हो।

## सदस्यता प्राप्त करने की पात्रता

वही ग्राम संगठन, संघ का सदस्य होगा जो ;

- जो संघ का कम से कम पॉच हिस्सा यानी 500 / रु0 का हिस्सा खरीदता हो।
- वैसा ग्राम संगठन जो संकुल संघ के कार्य क्षेत्र में हो।
- वैसा ग्राम संगठन जिसने एक वर्ष पूरा कर लिया हो।
- संकुल संघ द्वारा समय-समय पर निर्मित प्रशासन के उपनियमों, नियमों एवं आचार संहिता के प्रति निष्ठा रखे।

## नये ग्राम संगठनों को शामिल करने की प्रक्रिया :

- उप-विधियों के अनुसार पात्र कोई भी प्राथमिक स्वावलम्बी सहकारी समिति जो 200 / (दो सौ ) रु0 मात्र सदस्यता शुल्क जमा कर दिया हो और जिसने संकुल संघ का शेयर खरीदा हो, संघ का सदस्य होगा।
- आवेदक को, जिसे संघ की सेवा की आवश्यकता हो तथा सदस्यता की जिम्मेदारी स्वीकार करता हो तथा संघ का कोई सदस्य उसकी पहचान करता हो।
- सदस्यता एवं हिस्से के आवंटन के लिए आवेदन पत्र समिति के मुख्य कार्यपालक / सचिव को 200 रु0 के सदस्यता शुल्क के साथ, निदेशक मंडल द्वारा निर्धारित प्रपत्र में दिया जाना अनिवार्य होगा।
- संघ बिना पर्याप्त कारण के ऐसे प्राथमिक स्वावलम्बी सहकारी समिति, जो उप-विधियों के अधीन सदस्यता का पात्र हो, को प्रवेश देने से इंकार नहीं करेगा। जहाँ इस तरह प्रवेश देने से इंकार किया जाए वहाँ तत्संबंधी कारणों सहित इस आशय के निर्णय की सूचना ऐसे आवेदक को निर्णय की तारीख से पंद्रह दिनों के अंदर अथवा सदस्यता आवेदन की तारीख से तीस दिनों के अंदर, जो भी पहले हो, दे दी जाएगी—  
परंतु यह कि यदि उपर्युक्त निर्धारित अवधि के भीतर उक्त निर्णय संसूचित नहीं किया जाता है तो वह प्राथमिक स्वावलम्बी सहकारी समिति संकुल संघ के सदस्य के रूप में सम्मिलित किया गया समझा जाएगा।
- जहाँ किसी प्राथमिक स्वावलम्बी सहकारी समिति को सदस्यता देने से निदेशक मंडल द्वारा इंकार कर दिया जाता हो वहाँ निदेशक मंडल के निर्णय के संसूचन के तीस दिनों के अंदर संघ की सामान्य निकाय से अपील की जा सकेगी।
- सामान्य निकाय के निर्णय से व्यथित कोई आवेदक सामान्य निकाय के ऐसे निर्णय के संसूचन के साठ दिनों के अंदर सहकारी अधिकरण के समक्ष पुनरीक्षण आवेदन दाखिल कर सकेगा।

## सदस्यता समाप्ति

निम्नांकित मामले में संकुल संघ की सदस्यता समाप्त हो जाएगी ;

- यदि कोई प्राथमिक स्वावलम्बी सहकारी समिति संकुल संघ से शेरर पूंजी वापस लेता हो।
- संकुल संघ के उद्देश्यों के विरुद्ध कार्य करता हो।
- संकुल संघ द्वारा बनाये गये नियमों का अनुपालन नहीं करता हो।
- बिना सूचना के दो आम सभाओं में अनुपस्थित रहा हो।

### सदस्यों की निष्कासन प्रक्रिया :

प्राथमिक स्वावलम्बी सहकारी समिति द्वारा प्रस्ताव पारित करने के पश्चात् लिखित आवेदन के आधार पर संकुल संघ अंश पूंजी को वापस कर देगा, पर इसका अंतरण दूसरे प्राथमिक स्वावलम्बी सहकारी समिति में नहीं किया जायेगा।

### सदस्यों का अधिकार :

- अधिनियम एवं उपविधियों में निहित प्रावधानों तथा निदेशक मंडल द्वारा समय-समय पर बनाये गये नियमों के अधीन, संघ कम से कम एक वर्ष तक सदस्य रहने के बाद किसी व्यक्ति का मताधिकार प्राप्त होगा, किंतु प्रवर्तक सदस्यों को प्रारंभ से ही मताधिकार प्राप्त होगा।
- प्रत्येक सदस्य को उसके द्वारा खरीदे गये हिस्सा के मूल्य के अनुपात में संघ के शुद्ध लाभ में से उपविधियों के अनुसार लाभांश प्राप्त करने का अधिकार होगा।
- प्रत्येक सदस्य को संघ का मोहर लगा अंश प्रमाण पत्र प्राप्त करने का अधिकार होगा। यदि यह प्रमाण पत्र खो जाय, फट जाय या पुराना हो जाय तो 15 रू० देने पर नवीकरण होगा।
- संघ की उपविधियों, बिहार स्वावलंबी सहकारी समिति अधिनियम- 1996, निदेशक मंडल की कार्यवाहियों एवं सामान्य निकाय की कार्यवाहियों की एक-एक प्रति कार्यालय अवधि में प्रत्येक कार्य दिवस को संघ के कार्यालय में सदस्यों को देखने के लिये उपलब्ध रहेगी और किसी सदस्य द्वारा देखने हेतु मांग करने पर तुरंत उपलब्ध करायी जायेगी।
- उपविधियों के प्रावधानों एवं निदेशक मंडल/सामान्य निकाय द्वारा निर्धारित नियमों एवं शर्तों के अंतर्गत उपविधि-6 के अनुसार संघ द्वारा उपलब्ध करायी जा रही सेवाओं को प्राप्त करने का अधिकार प्रत्येक सदस्य को होगा।

### न्यूनतम उत्तरदायित्व :

सेवाओं के उपयोग, वित्तीय प्रतिबद्धता तथा बैठकों में भागीदारी के आलोक में मताधिकार सहित सदस्यता के अधिकारों का प्रयोग करने हेतु सदस्य को सामान्य निकाय द्वारा निर्धारित वार्षिक कार्यों का सम्पादन करना होगा।

### सामुदायिक संगठनों में नेतृत्व परिवर्तन

स्वयं सहायता समूह को नेतृत्व प्रदान करने के लिये तीन पदधारियों – अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष का चयन किया जाता है। ग्राम संगठन के प्रतिनिधि मंडल में स्वयं सहायता समूह के सभी प्रतिनिधि शामिल होते हैं। प्रतिनिधि मंडल द्वारा ही 12 सदस्यीय निदेशक मंडल का गठन किया जाता है। इसी प्रकार संकुल संघ के प्रतिनिधि मंडल का गठन ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों-अध्यक्ष, एवं सचिव द्वारा होता है जो 12 सदस्यीय निदेशक मंडल का गठन करते हैं। इस प्रकार स्वयं सहायता समूह के प्रतिनिधियों का प्रतिनिधित्व ग्राम



संगठन से लेकर संकुल संघ तक होता है।

नेतृत्व का सामुदायिक संस्थागत विकास में महत्वपूर्ण योगदान होता है। नेतृत्व द्वारा ही संस्थाओं के कार्यों का प्रबंधन होता है। स्वयं सहायता समूह, ग्राम संगठन और संकुल संघ में कई महत्वपूर्ण कार्य, जैसे नियमित बैठक आयोजित करना, नियमों के अनुपालन संबंधी कार्यों को निष्पादित करना, बैंक लिंकेज, खाद्यान्न सुरक्षा कोष का प्रबंधन, स्वास्थ्य सुरक्षा कोष का उपयोग इत्यादि के साथ अन्य गैरवित्तीय कार्यों जैसे, प्रशिक्षण, परिभ्रमण (एक्सपोजर), सामुदायिक संसाधन व्यक्तियों का चयन और उनके अप्रेजल में नेतृत्व की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। इसलिये नेतृत्व जितना अधिक मजबूत होता है, सामुदायिक संस्थाएँ उतनी ही अधिक मजबूत होती हैं। समुदाय आधारित संगठनों में नेतृत्व परिवर्तन आवश्यक होता है, क्योंकि :-

- अधिक से अधिक सदस्यों का नेतृत्व प्रदान करने का मौका मिलता है।
  - अधिक सदस्यों की नेतृत्व में साझेदारी से बेहतर निर्णय लेने में सहायता मिलती है।
  - समुदाय आधारित संगठनों के कार्यों में पारदर्शिता होती है।
  - अधिक से अधिक सदस्यों का नेतृत्व में भागीदारी से समुदाय आधारित संगठन अपेक्षाकृत अधिक स्थायी होते हैं।
1. स्वयं सहायता समूह, ग्राम संगठन और संकुल संघ के लिये नेतृत्व परिवर्तन संबंधी मापदंड / ट्रिगर्स:
    - सभी योग्य स्वयं सहायता समूह ग्राम संगठन के सदस्य बन चुके हों और ग्राम संगठन संकुल संघ की सदस्यता ग्रहण कर चुका हो।
    - सामान्य रूप में प्रत्येक दो वर्ष के बाद स्वयं सहायता समूह, ग्राम संगठन और संकुल संघ के पदधारियों में कम से कम एक-तिहाई परिवर्तन होगा। साथ ही ग्राम संगठन और संकुल संघ के निदेशक मंडल / प्रतिनिधि मंडल के सदस्यों में भी एक-तिहाई परिवर्तन होगा।
    - समूह, ग्राम संगठन और संकुल के सभी पदधारियों में परिवर्तन के लिये चुनाव की आवश्यकता होगी। इसी तरह ग्राम संगठन और संकुल संघ के प्रतिनिधि मंडल और निदेशक मंडल के सदस्यों में भी परिवर्तन के लिये चुनाव की आवश्यकता होगी।
    - चूँकि ग्राम संगठन और संकुल संघ के प्रथम निदेशक मंडल के सदस्यों का कार्यकाल एक वर्ष होता है, इसलिये प्रथम निदेशक मंडल के सदस्यों का कार्यकाल पूरा होने के पहले चुनाव कराना आवश्यक होगा।
  2. स्वयं सहायता समूह में नेतृत्व परिवर्तन: स्वयं सहायता समूह में प्रत्येक दो वर्ष के बाद एक तिहाई पदधारियों में परिवर्तन होगा, अर्थात् तीन पदधारियों में से एक पदधारी को बदल दिया जायेगा। पदधारियों का परिवर्तन समूह की साप्ताहिक बैठक में होगा। नेतृत्व परिवर्तन की शर्तें व्यक्तिगत मूल्यांकन के आधार पर होगी, जैसे-बैठक में नियमित उपस्थिति, नियमित बचत, ऋण वापसी दर और ग्राम संगठन की बैठकों, जैसे-आम सभा, प्रतिनिधि मंडल और निदेशक मंडल की बैठक में उपस्थिति एवं सक्रियता इत्यादि। चुनाव में अपनायी गयी पूरी प्रक्रिया को कार्यवाही बही पर लिखना आवश्यक होगा।
  3. नेतृत्व क्षमता का विकास : समूह स्तर पर नेतृत्व क्षमता में विकास को बढ़ावा देने के लिये साप्ताहिक

बैठक में पदधारियों के अतिरिक्त अन्य सदस्यों को बैठक के संचालन के लिये जिम्मेवारी दी जायेगी। यह जिम्मेवारी उक्त चयनित सदस्य को लगातार चार बैठकों तक दी जायेगी। समूह की लगातार चार बैठको के संचालन के उपरांत उक्त सदस्य को ग्राम संगठन की मासिक बैठक में भी शामिल होना चाहिए। समूह के बैठक संचालन एवं ग्राम-संगठन की बैठक में शामिल होने से बारी-बारी प्रत्येक सदस्यों को नेतृत्व करने का मौका मिलेगा साथ ही उनकी नेतृत्व क्षमता का भी विकास होगा।

4. समूह के पदों में आरक्षण: समूह में पदधारियों के चयन में अनुसूचित जाति / अनुसूचित जन जाति के उम्मीदवारों को तीन पदों में से किसी एक पद के लिये प्राथमिकता दी जायेगी।
5. ग्राम संगठन के स्तर पर नेतृत्व में परिवर्तन : समूह के स्तर पर नेतृत्व में परिवर्तन के बाद स्वतः ग्राम संगठन के प्रतिनिधि मंडल के सदस्यों में परिवर्तन होगा। इसका अर्थ है कि प्रत्येक दो वर्ष के पश्चात् प्रतिनिधि मंडल के सदस्यों में आवश्यक परिवर्तन होगा। इसका असर निदेशक मंडल पर भी पड़ेगा। इसलिये यह आवश्यक होगा कि ग्राम संगठन के निदेशक मंडल में एक-तिहाई परिवर्तन हो। जब निदेशक मंडल के सदस्यों में परिवर्तन होगा तो निश्चित रूप से पदधारियों में भी परिवर्तन होगा। इसलिये आवश्यक है कि पदधारियों में भी एक-तिहाई परिवर्तन हो, यानी कम से कम दो पदधारी बदले जायेंगे। इस प्रकार ग्राम संगठन में प्रत्येक स्तर पर निम्न परिवर्तन होगा:

क्र०	विवरण	परिवर्तित सदस्यों की संख्या
1.	समूह स्तर पर पदधारियों में परिवर्तन	1
2.	ग्राम संगठन के स्तर पर निदेशक मंडल में परिवर्तन	4
3.	ग्राम संगठन के स्तर पर पदधारियों में परिवर्तन	2

किंतु नेतृत्व परिवर्तन के लिये चुनाव की प्रक्रिया अपनाना होगा और चुनाव संबंधी संपूर्ण प्रक्रिया को कार्यवाही बही पर लिखना आवश्यक होगा। नेतृत्व परिवर्तन के लिये निर्धारित शर्तों के सापेक्षिक योगदान पर चर्चा की जायेगी और उसके आधार पर रिक्त पदों की घोषणा होगी। ग्राम संगठन के स्तर पर नेतृत्व परिवर्तन निम्न शर्तों के आधार पर होगा :

- व्यक्तिगत रूप से प्रतिनिधि मंडल और निदेशक मंडल की बैठको में उपस्थिति
- व्यक्तिगत रूप से समूह में सापेक्षिक न्यूनतम ऋण वापसी दर
- संबंधित समूह का ग्राम संगठन में सापेक्षिक न्यूनतम ऋण वापसी दर
- संबंधित समूह का बैंक में सापेक्षिक न्यूनतम ऋण वापसी दर
- व्यक्तिगत वित्तीय अनियमितता, यदि कोई हो।

6. आरक्षित पद : ग्राम संगठन के प्रतिनिधि मंडल में प्रत्येक समूह से तीन पदधारी शामिल होंगे। निदेशक मंडल में एक समूह से एक ही सदस्य शामिल होगा। इसमें दो पद अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के लिये, दो पद अत्यंत पिछड़ा वर्ग के लिये और दो पद पिछड़ा वर्ग के लिये

आरक्षित होगा। ग्राम संगठन के पदधारकों में एक पद के लिये अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जायेगी।

7. ग्राम संगठन में नेतृत्व परिवर्तन के लिये उठाये जानेवाले प्रमुख कदम : ग्राम संगठन में नेतृत्व परिवर्तन के लिये निम्न कदम उठाये जायेंगे:—
  - ग्राम संगठन द्वारा नेतृत्व परिवर्तन संबंधी चुनाव की सूचना 15 दिन पूर्व ही समूह में भेजना।
  - समूह और ग्राम संगठन के स्तर पर नेतृत्व परिवर्तन के लिये ग्राम संगठन के प्रतिनिधि मंडल की बैठक में चर्चा करना।
  - चुनाव संयोजक का चयन करना।
  - निर्वाचन की तिथि को घोषित करना।
  - मतदाता सूची तैयार करना।
  - सदस्यों को नामांकन की तिथि एवं विशेष आम सभा की तारीख के बारे में सूचना देना।
  - निदेशक मंडल के लिये नये सदस्यों का चुनाव करना, एवं
  - ग्राम संगठन के पदधारियों का चुनाव एवं नवचयनित सदस्यों की सूची जारी करना।

8. संकुल संघ के स्तर पर नेतृत्व परिवर्तन: ग्राम संगठन के निदेशक मंडल के सदस्यों और पदधारियों में परिवर्तन के पश्चात् तत्कालीन संकुल संघ के आम निकाय, निदेशक मंडल और उसके पदधारियों पर असर पड़ेगा और स्वतः उपर्युक्त तीनों स्तर पर स्थान रिक्त हो जायेंगे। रिक्त स्थानों को भरने के लिये नये सदस्यों को मौका देना अनिवार्य होगा। इसलिये निदेशक मंडल के सदस्यों और पदधारियों में एक-तिहाई परिवर्तन की संभावना होगी। चूंकि ग्राम संगठन के नेतृत्व में परिवर्तन दो वर्षों के बाद होता है, इसलिये संकुल संघ में भी नेतृत्व परिवर्तन दो वर्षों के बाद ही होगा। इस प्रकार संकुल संघ में प्रत्येक स्तर पर निम्न परिवर्तन होगा :

क्र०	विवरण	परिवर्तित सदस्यों की संख्या
1.	संकुल संघ के स्तर पर निदेशक मंडल में परिवर्तन	4
2	संकुल संघ के स्तर पर पदधारियों में परिवर्तन	2

9. संकुल संघ में पदों का आरक्षण : संकुल संघ के निदेशक मंडल में दो पद अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिये, दो पद अत्यंत पिछड़ा वर्ग के लिये और दो पद पिछड़ा वर्ग के लिये आरक्षित होंगे। निदेशक मंडल में सदस्यों की संख्या 12 होगी जो प्रत्येक ग्राम संगठन से होंगे। इसी प्रकार संकुल संघ के पदधारकों में एक सीट के लिये अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों की प्राथमिकता दी जायेगी। एक जैसे पदों पर प्रतिनिधित्व प्रदान करने के लिये सदस्यों को मौका नहीं दिया जायेगा। उदाहरण के लिये, यदि कोई सदस्य ग्राम संगठन में अध्यक्ष है तो उसे संकुल संघ में अध्यक्ष के रूप में चयनित नहीं किया जायेगा।

10. संकुल संघ में नेतृत्व परिवर्तन की शर्तें : संकुल संघ के निदेशक मंडल और पदधारकों में नेतृत्व परिवर्तन निम्न शर्तों पर किया जायेगा:—

- संबंधित समूह का ग्राम संगठन और बैंक में सापेक्षिक न्यूनतम ऋण वापसी दर ।
  - संबंधित ग्राम संगठन का संकुल संघ में सापेक्षिक न्यूनतम ऋण वापसी दर ।
  - विगत वर्ष में संबंधित ग्राम संगठन के सदस्यों को खाद्य सुरक्षा का लाभ ।
  - एक वर्ष के अंदर ग्राम संगठन के सदस्यों को खाद्यान्न सुरक्षा का लाभ ।
  - विगत वर्ष में संबंधित ग्राम संगठन के सदस्यों को आजीविका का लाभ ।
  - एक वर्ष के अंदर ग्राम संगठन के सदस्यों का आजीविका का लाभ ।
  - विगत वर्ष ग्राम संगठन में अनुपयोग राशि की स्थिति ।
  - व्यक्तिगत वित्तीय अनियमितता, यदि कोई हो ।
11. संकुल संघ में नेतृत्व परिवर्तन के लिये उठाये जानेवाले प्रमुख कदम : संकुल संघ में नेतृत्व परिवर्तन के लिये निम्न कदम उठाये जायेंगे:—
- संकुल संघ द्वारा नेतृत्व परिवर्तन संबंधी चुनाव की सूचना 15 दिन पूर्व ही ग्राम संगठन में भेजना ।
  - संकुल संघ के प्रतिनिधि मंडल की बैठक आयोजित करना और संकुल संघ के नेतृत्व परिवर्तन पर चर्चा करना ।
  - चुनाव संयोजक को नियुक्त करना एवं चुनाव संबंधी सूची जारी करना ।
  - मतदाता सूची का प्रकाशन
  - नामांकन की तिथि, चुनाव की तारीख और विशेष आम सभा की तारीख की घोषणा करना ।
  - निदेशक मंडल के सदस्य और पदधारियों की सूची जारी करना ।
12. नेतृत्व परिवर्तन संबंधी टीम का निर्माण एवं उसकी संरचना: नेतृत्व परिवर्तन संबंधी टीम का निर्माण कलस्टर स्तर पर किया जायेगा जिसमें कम्युनिटी संगठक (सी.एम.), बुक—कीपर, बैंक मित्रा, ग्राम संगठनों के अध्यक्ष एवं संकुल संघ के अध्यक्ष रहेंगे। कलस्टर स्तर पर सभी कम्युनिटी मोबलाईजर (सी.एम.), संबंधित ग्राम संगठन के अध्यक्ष एवं बैंक मित्रा और बुक—कीपर संकुल संघ के अध्यक्ष की देख-रेख में कार्य करेंगे। इस प्रकार चुनाव संबंधी एवं नेतृत्व परिवर्तन प्रक्रिया की समीक्षा कलस्टर संघ एवं ग्राम संगठन की बैठक में की जायेगी ।
13. कलस्टर टीम के कार्य एवं उत्तरदायित्व:
- कलस्टर टीम के सदस्य प्रत्येक समूह, ग्राम संगठन और संकुल संघ में भ्रमण करेंगी और सदस्यों को नेतृत्व संबंधी प्रक्रिया और गतिविधियों के बारे में प्रशिक्षण देंगी ।
  - कलस्टर टीम चुनाव संबंधी प्रक्रिया का क्रियान्वयन समूह, ग्रामसंगठन और संकुल संघ की निर्धारित बैठकों में ही करेगी ।
  - कलस्टर टीम प्रत्येक स्तर पर सभी आवश्यक चुनाव संबंधी दस्तावेजों को तैयार करेगी तथा बैठक की कार्यवाही को सुनिश्चित करेगी ।
  - कलस्टर टीम बैंक बचत खाता के हस्ताक्षरकर्ता में परिवर्तन के लिये बैंक के साथ बात—चीत करेगी एवं संबंधित बैंक खाता में हस्ताक्षरकर्ता का परिवर्तन सुनिश्चित करेगी ।
  - कलस्टर टीम के सदस्य चुने हुए सदस्यों की सूची तैयार करेंगे और उसे निर्धारित प्रपत्र में दर्ज करेंगे ।

- कलस्टर टीम नेतृत्व परिवर्तन संबंधी प्रक्रिया एवं गतिविधियाँ संबंधी कार्यों को पूरा कराना सुनिश्चित करेगी एवं संबंधित प्रतिवेदन बैंक को जमा करेगी।

### संकुल स्तरीय संघ की बैठक :

संकुल संघ की बैठक का तरीका एवं एजेंडा

संकुल स्तरीय संघ तीन प्रकार की बैठकों का आयोजन करेगा :

1. आम सभा
2. प्रतिनिधि निकाय की बैठक
3. निदेशक मंडल की बैठक

#### 1. आम सभा :

आम सभा में संकुल स्तरीय संघ संघ की आम निकाय के सभी सदस्य भाग लेंगे। आमसभा करने के पूर्व निम्नलिखित बातों पर ध्यान देना जरूरी होगा –

- बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व डाक से या हाथों-हाथ सूचनाबही के माध्यम से सभी ग्राम संगठनों को भेजना चाहिए एवं सूचना को संकुल संघ के सूचनापट्ट पर चिपकाना भी अनिवार्य होगा।
- आमसभा वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य होनी चाहिए।
- प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पश्चात् 31 जुलाई के पूर्व आमसभा की बैठक अनिवार्य है।
- यदि निदेशक मंडल आवश्यक समझे तो एक वित्तीय वर्ष में भी द्वितीय आमसभा का आयोजन कर सकता है, किन्तु पहले और द्वितीय आमसभा का अंतराल कम से कम 6 माह होना चाहिए।
- आमसभा की गणपूर्ति कुल सदस्यों का 1/5 होगा।
- गणपूर्ति न होने की स्थिति में बैठक को स्थगित कर दिया जायेगा और अगले 30 दिनों के अंदर बैठक बुलाना अनिवार्य होगा तथा स्थगित आमसभा के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

आमसभा में चर्चा के लिए निम्न एजेंडा हो सकता है –

- प्रार्थना
- परिचय
- उपस्थिति
- गत बैठक की सम्पुष्टि
- गत वर्ष में किये गये कार्यों की समीक्षा एवं अनुमोदन
- सदस्यता पर चर्चा एवं सदस्यता प्राप्ति की स्वीकृति
- निदेशक मंडल के कार्यों की समीक्षा एवं अनुमोदन
- वार्षिक आय-व्यय की समीक्षा एवं उनकी स्वीकृति
- अगले वर्ष की कार्ययोजना का अनुमोदन
- उपविधि में संशोधन पर चर्चा
- अधिशेष बँटबारा पर चर्चा एवं उसकी स्वीकृति



- ग्राम संगठन के आजीविका संबधित कार्यों पर चर्चा
- ग्राम संगठन एवं संकुल संघ का लेखा परीक्षण पर चर्चा एवं अंकेक्षक की बहाली
- अन्य, कोई विशेष मुद्दे



## 2. संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय की बैठक :

- प्रतिनिधि निकाय की बैठक एक माह अथवा दो माह में एक बार आयोजित की जायेगी । प्रथम वर्ष में प्रतिनिधि निकाय की बैठक मासिक होगी ।
- इसमें ग्राम संगठन के प्रतिनिधि के रूप में ग्राम संगठन के अध्यक्ष एवं सचिव भाग लेंगे । विशेष परिस्थिति में यदि दोनों अनुपस्थित हैं तो अन्य अधिकृत पदधारी भाग ले सकते हैं ।
- प्रतिनिधि निकाय की बैठक की गणपूर्ति कुल सदस्यों की संख्या के आधे से अधिक होगी ।



3. संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय के सदस्यों के बैठने का तरीका :  
प्रतिनिधि निकाय की बैठक आयताकार होगी जिसमें कोषाध्यक्ष, सचिव, अध्यक्ष उपाध्यक्ष, उपसचिव बायें से एक कतार में होंगे। अन्य सदस्य बाकी के तीन कतार में बैठेंगे तथा कोषाध्यक्ष के बायें लेखापाल तथा कतार के बाहर अध्यक्ष के दाहिने परियोजना कर्मी एवं अन्य आगन्तुक तथा बायें कतार के बाहर संकुल संघ के साधनसेवी बैठेंगे।

प्रतिनिधि निकाय की बैठक में उपस्थित सदस्यों के साथ चर्चा कर प्रतिनिधियों द्वारा चर्चा का विषय तैयार किया जाना चाहिए –

- संकुल संघ के प्रतिनिधियों द्वारा लेखा पुस्तिका बैठक शुरू होने से पूर्व लेखापाल को सौंप देना चाहिए।
  - संकुल संघ के अध्यक्ष द्वारा चर्चा के लिए प्रत्येक विषय के लिए एक निश्चित समय निर्धारित किया जाना चाहिए। चर्चा के दौरान की गई बातों की विवरण कार्यवाही पुस्तिका में लिखा जाना चाहिए। अंत में लेखापाल को कार्यवाही पढ़कर सुनाना चाहिए।
  - बैठक की कार्यवाही संकुल प्रबंधक या लेखापाल द्वारा लिखा जायेगा।
4. प्रतिनिधि निकाय की बैठक का मॉडल एजेंडा :

क्र.	चर्चा का विषय	अनुमानित समय
1.	प्रार्थना	05 मिनट
2.	परिचय	10 मिनट
3.	उपस्थिति / हस्ताक्षर	10 मिनट
4.	गत बैठक की सम्पुष्टि	10 मिनट
5.	गत माह में किये गये कार्यों की समीक्षा एवं उसका अनुमोदन	30 मिनट
6.	सामुदायिक निवेश निधि से ऋण वितरण एवं वापसी की समीक्षा	30 मिनट
7.	ग्राम संगठन के क्रियाकलाप पर चर्चा	30 मिनट
8.	ग्राम संगठन की गुणवत्ता पर चर्चा	01 घंटा
9.	सरकारी / गैर सरकारी एवं वित्तीय संस्थाओं से जुड़ाव की समीक्षा	30 मिनट
.	सामाजिक समस्याओं पर चर्चा	
10.	अन्य चर्चा	30 मिनट
11.	बैठक की समाप्ति	20 मिनट

नोट : कार्ययोजना में निम्न बातों पर चर्चा जरूर होना चाहिए।

- प्रशिक्षण की जरूरत
- आय संबंधी जरूरतों को पूरा करने के लिए राशि की आवश्यकता
- अनिवार्य नियम तथा उसके व्यवहार
- बीमा सेवा, इत्यादि

1. **प्रार्थना** : प्रतिनिधि निकाय कोई एक प्रार्थना / गीत को चुने और प्रार्थना कर बैठक की शुरुआत करे। प्रार्थना किसी समुदाय विशेष से अभिप्रेरित नहीं होना चाहिए जिससे अन्य समुदाय को आपत्ति हो। प्रार्थना प्रेरणादायी और आत्मविश्वास से भरी हो तो अच्छा है।
2. **परिचय** : संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय की प्रत्येक बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों एवं आगंतुकों को परिचय देना अनिवार्य होगा। ज्ञात हो कि जो सदस्य उपसमिति में भी हैं वे भी अपना परिचय अवश्य देंगे।
3. **उपस्थिति** : कार्यवाही पुस्तिका में निर्धारित स्थान पर सभी उपस्थित सदस्य एवं आमंत्रित सदस्य हस्ताक्षर करेंगे। गणपूर्ति होने के पश्चात् ही बैठक की शुरुआत की जायेगी।
4. **गत बैठक की सम्पुष्टि** : पिछले बैठक की कार्यवाही को पढ़कर सभी सदस्यों को सुनाना चाहिए इससे प्रबंधन में पारदर्शिता आती है। साथ ही, पिछली बैठक में अनुपस्थित सदस्यों को भी किये गये कार्यों अथवा निर्णयों के बारे में जानकारी दी जानी चाहिए।
5. **गत माह में किये गये कार्यों की समीक्षा एवं अनुमोदन** : गत माह में किये गये वित्तीय तथा गैर-वित्तीय कार्यों की समीक्षा की जायेगी एवं उसका अनुमोदन होगा।
6. **सामुदायिक निवेश निधि से ऋण वितरण एवं वापसी की समीक्षा** : निदेशक मंडल के पास प्रत्येक ग्राम संगठन से कितना ऋण वापस हुआ है, उसकी सूची उपलब्ध होनी चाहिए। ऋण सूची के आधार पर प्रतिनिधि निकाय ऋण की समीक्षा करेगा।
7. **ग्राम संगठन के क्रियाकलाप पर चर्चा** : ग्राम संगठन अपनी वार्षिक कार्ययोजना के अनुरूप कार्य कर रहा अथवा नहीं, इसकी जानकारी निर्धारित प्रपत्रों में ली जायेगी जो आगे की योजना बनाने में मददगार होगा। इसी आधार पर ग्राम संगठन की समीक्षा की जायेगी और आने वाले समय में कार्य की रणनीति तय की जाएगी।
8. **ग्राम संगठनों की गुणवत्ता का मूल्यांकन** : प्रतिनिधि निकाय निर्धारित गुणवत्ता सूचकों के आधार पर ग्राम संगठनों का मूल्यांकन करेगी एवं प्रगति के लिए आवश्यक रणनीति बनाएगी तथा संबंधित उपसमिति को क्रियान्वयन के लिए निर्देशित करेगी।
9. **सरकारी / गैर सरकारी एवं वित्तीय संस्थाओं से जुड़ाव की समीक्षा** : वित्तीय सहायता सरकारी संगठन से लिया गया हो या गैर सरकारी संगठन से संकुल संघ द्वारा संचालित वित्तीय सहायता का सही उपयोग हो रहा है या नहीं एवं उनकी आय में वृद्धि तथा जीवनयापन में सुधार हो रहा है या नहीं, इसके बारे में विस्तृत रूप से चर्चा करना चाहिए।
10. **सामाजिक समस्याओं पर चर्चा** : प्रतिनिधि निकाय की बैठक में सामाजिक समस्याओं पर चर्चा की जायेगी एवं समाधान हेतु विचार-विमर्श किया जायेगा।
11. **अन्य चर्चा** : आवश्यकतानुसार अन्य मुद्दों पर भी चर्चा किया जायेगा।
12. **बैठक की समाप्ति** : संकुल संघ की बैठक में की गयी सभी चर्चाओं को बैठक के अंत में, सभी सदस्यों को पढ़कर सुनाया जायेगा तथा कार्यवाही पुस्तिका के अंत में संकुल संघ के अध्यक्ष तथा सचिव दोनों के मुहर के साथ हस्ताक्षर होगा।

## निदेशक मंडल की बैठक :

निदेशक मंडल की बैठक प्रत्येक माह में कम से कम एक बार होना चाहिए। निदेशक मंडल की बैठक आहूत करने के लिए अध्यक्ष की सहमति से सचिव 7 दिन पूर्व सूचित करेंगे। निदेशक मंडल की बैठक के लिए गणपूर्ति कुल सदस्यों की संख्या की आधी से अधिक होगी।

## निदेशक मंडल की बैठक में बैठने का तरीका :

निदेशक मंडल की बैठक आयताकार होगी। निदेशक मंडल की बैठक में कोषाध्यक्ष, सचिव, अध्यक्ष उपाध्यक्ष, उपसचिव बायें से एक कतार में होंगे। अन्य सदस्य आयताकार रूप में बैठेंगे तथा कोषाध्यक्ष के बायें लेखापाल तथा कतार के बाहर अध्यक्ष के दाहिने परियोजना कर्मी एवं अन्य आगंतुक तथा बाएँ तरफ कतार के बाहर संकुल संघ के साधनसेवी बैठेंगे।

## निदेशक मंडल की बैठक का मॉडल एजेंडा :

क्र.	चर्चा का विषय	अनुमानित समय
1.	प्रार्थना	5 मिनट
2.	परिचय	5 मिनट
3.	उपस्थिति / हस्ताक्षर	10 मिनट
4.	गत बैठक की सम्पुष्टि	10 मिनट
5.	प्रतिनिधि निकाय की बैठक में लिए गये निर्णयों पर चर्चा	15 मिनट
6.	गत माह में किये गये कार्यों की समीक्षा एवं अनुमोदन	15 मिनट
7.	ऋण वितरण एवं ऋण वापसी पर चर्चा एवं उसका अनुमोदन	30मिनट
8.	उपसमिति के कार्यों की समीक्षा एवं अनुमोदन	01 घंटा
9.	साधनसेवियों, लेखापाल एवं संकुल प्रबंधक के कार्यों की समीक्षा	30 मिनट
10.	ग्राम संगठनों की गुणात्मक कार्यों का मूल्यांकन	30 मिनट
11.	प्राप्ति एवं भुगतान तथा आय –व्यय की समीक्षा एवं अनुमोदन	30 मिनट
12.	अन्य कार्यों पर चर्चा	20 मिनट
13.	बैठक की समाप्ति	5 मिनट

1. प्रार्थना : निदेशक मंडल कोई एक प्रार्थना / गीत को चुने और प्रार्थना कर बैठक की शुरुआत करें। यह प्रार्थना किसी समुदाय विशेष से अभिप्रेरित नहीं होना चाहिए।
2. परिचय : संकुल संघ के निदेशक मंडल की प्रत्येक बैठक में उपस्थित निदेशक मंडल के सदस्यों, उपसमिति के सदस्यों, आगंतुकों द्वारा परिचय देना अनिवार्य होगा।
3. उपस्थिति / हस्ताक्षर : कार्यवाही पुस्तिका में निर्धारित स्थान पर निदेशक मंडल के सदस्य,

- उपसमिति के सदस्य एवं आगंतुक हस्ताक्षर करेंगे। गणपूर्ति होने पर बैठक की शुरुआत की जायेगी।
4. गत बैठक की सम्पुष्टि : गत बैठक की कार्यवाही को पढ़कर सभी सदस्यों को सुनाया जाना चाहिए और गत बैठक में लिए गये निर्णयों की उपस्थित सदस्यों द्वारा सम्पुष्टि कराया जाना चाहिए।
  5. प्रतिनिधि निकाय की बैठक में लिए गये निर्णयों पर चर्चा : निदेशक मंडल की बैठक में प्रतिनिधि निकाय द्वारा लिए गये निर्णयों पर चर्चा होनी चाहिए एवं उनके अनुपालन हेतु कार्ययोजना तैयार की जानी चाहिए।
  6. माह में किये गये कार्यों की समीक्षा एवं अनुमोदन : माह के दौरान जो कार्य हुए हैं उनकी समीक्षा तथा अनुमोदन आवश्यक है।
  7. ऋण वितरण एवं ऋण वापसी पर चर्चा एवं अनुमोदन : ग्राम संगठन से ऋण आवेदन प्राप्त करने के बाद, निदेशक मंडल की बैठक में ऋण आवेदनों पर विचार किया जाना चाहिए। प्राथमिकता के आधार पर ऋण स्वीकृत करना चाहिए एवं संबंधित ग्राम संगठन को ऋण देने की तारीख निश्चित करनी चाहिए। इसी प्रकार ऋण वापसी सूची के आधार पर ऋण वापसी की समीक्षा भी की जानी चाहिए। यदि समय पर ऋण वापस नहीं हुआ है तो ऋण वापसी की योजना तैयार की जानी चाहिए। निदेशक मंडल प्रत्येक बैठक में ऋण वापसी सूची के आधार पर प्रत्येक ग्राम संगठन से वकाया राशि की वापसी सुनिश्चित करेगा और लेखा पुस्तिकाओं में संधारित कराएगा।
  8. उपसमिति के कार्यों की समीक्षा एवं उनका अनुमोदन : प्रत्येक उपसमिति को पिछले माह में किए गए कार्यों के आधार पर उनकी प्रगति की समीक्षा निदेशक मंडल की बैठक में होना अनिवार्य है। उपसमितियों के रिकॉर्ड हेतु एक प्रपत्र तैयार कर रिकॉर्ड को संकुल संघ में रखा जायेगा। उप समितियों द्वारा संकुल संघ की बैठक में रिपोर्ट प्रस्तुत किया जायेगा। साथ ही अगले माह में प्रत्येक उप समिति को क्या करना है, इस बिन्दु पर निदेशक मंडल द्वारा निर्देश दिया जाना चाहिए।
  9. ग्राम संगठनों की गुणात्मक कार्यों का मूल्यांकन : निदेशक मंडल प्रतिमाह ग्राम संगठनों का मूल्यांकन निर्धारित गुणवत्ता सूचकों के आधार पर करेगा। अगर किसी ग्राम संगठन की प्रगति संतोषजनक नहीं है तो निदेशक मंडल रणनीति तैयार करेगा एवं उपसमिति को क्रियान्वयन के लिए निर्देशित करेगा।
  10. साधन सेवियों, मास्टर बुककीपर, संकुल प्रबंधक एवं अन्य के कार्यों की समीक्षा : निदेशक मंडल द्वारा साधनसेवियों, मास्टर बुक-कीपर, कम्प्युनिटी ऑडिटर एवं संकुल प्रबंधक के कार्यों की समीक्षा करना आवश्यक है। निदेशक मंडल के लिए यह उचित होगा कि वह कार्य एवं उत्तरदायित्व नीति के अनुरूप उनके कार्यों की समीक्षा करे तथा उनके मानदेय का भुगतान करें।
  11. प्राप्ति-भुगतान एवं आय : व्यय की समीक्षा तथा अनुमोदन – कोषाध्यक्ष द्वारा गत माह की प्राप्ति – भुगतान तथा आय – व्यय का विवरण बनाकर निदेशक मंडल की बैठक में प्रस्तुत किया जाएगा। निदेशक मंडल द्वारा समीक्षा करने के बाद ही वह स्वीकृत होगा।
  12. अन्य कार्यों पर चर्चा : आवश्यकतानुसार अन्य मुद्दों पर भी चर्चा होगी तथा कार्ययोजना तैयार की जाएगी।
  13. बैठक की समाप्ति : बैठक समाप्ति के पूर्व बैठक में हुई चर्चा के मुख्य बिंदुओं को संकुल प्रबंधक या लेखापाल द्वारा पढ़कर सुनाया जायेगा तथा कार्यवाही पुस्तिका के अंत में अध्यक्ष तथा सचिव द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा।

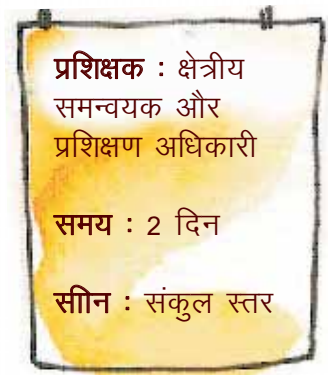
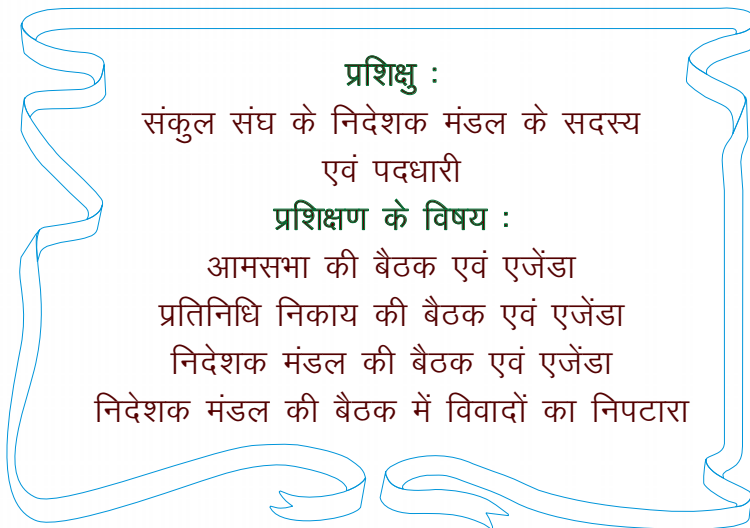
## संकुल संघ की बैठक में विवादों का निपटारा

यदि संकुल संघ के क्रियाकलाप, कार्यकर्ता, निदेशक मंडल के सदस्यों अथवा पदधारियों में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होता है तो आपसी सहमति के आधार पर सुलझाया जायेगा। विवादित मामलों को सुलझाने के लिए निम्न तरीका अपनाया जायेगा –

- विवादास्पद मामले लिखित या मौखिक निदेशक मंडल की बैठक में रखे जायेंगे।
- निदेशक मंडल द्वारा समस्याओं को चिह्नित किया जायेगा और उन्हें परिभाषित किया जायेगा।
- समस्या उत्पन्न होने के कारणों पर विशेष चर्चा होगी।
- निदेशक मंडल के प्रत्येक सदस्य द्वारा फीडबैक या विचार-विमर्श किया जायेगा।
- सर्वसम्मति से विवादित मामलों को सुलझाया जायेगा। यदि किसी कारण से आपसी सहमति नहीं बन पाती है तो बहुमत के आधार पर मतदान द्वारा विवादित मामलों को सुलझाया जायेगा।

## विवादित मामले निम्न क्षेत्रों से जुड़े हो सकते हैं –

- समुदाय से संबंधित मामले।
- स्वयं सहायता समूह से संबंधित मामले।
- ग्राम संगठन से संबंधित मामले।
- संकुल संघ से संबंधित मामले।
- कार्यकर्ताओं के कार्य से संबंधित मामले।
- वैधानिक अनुपालन आमसभा, अंकेक्षण, वार्षिक रिपोर्ट, रिटर्न फाइलिंग से संबंधित मामले इत्यादि।



## अध्याय 3 : संकुल संघ की गतिविधियाँ

### संस्था निर्माण एवं क्षमता विकास

#### संकुल क्षेत्र में सैचुरेशन को सुनिश्चित करना :

जीविका परियोजना के अंतर्गत गांव की गरीब महिलाओं को सर्वप्रथम समूह में संगठित किया जाता है एवं (10-20) समूहों को मिलाकर ग्राम स्तर पर ग्राम संगठन का निर्माण किया जाता है। शुरुआत में समूह निर्माण के दौरान संभावना रहती है कि अतिनिर्धन/हाशिये पर रहने वाले/असुरक्षित महिलाएँ जैसे: अनुजाति/जनजाति, विधवा, विकलांग आदि छूट जायँ। ग्राम संगठन इन छुटी हुई महिलाओं को समूह एवं ग्राम संगठन में जोड़ती है। संकुल संघ अपने क्षेत्र के सभी गांवों के परिवारों एवं समूह से जुड़े हुए परिवारों का आंकड़ा रखेगा एवं छुटे हुए गरीब महिलाओं को जोड़ने के लिए सीओआरपीओ की टीम को गांवों में भेजेगा। इस तरह संकुल संघ अपने क्षेत्र में सैचुरेशन को सुनिश्चित करेगी।

#### स्वयं सहायता समूहों एवं ग्राम संगठनों का क्षेत्र भ्रमण

संकुल संघ स्वयं सहायता समूहों एवं ग्राम संगठनों के लिये क्षेत्र भ्रमण का आयोजन अपने या अन्य किसी प्रखंड/जिला में करेगा। क्षेत्र भ्रमण के दौरान समूह एवं ग्राम संगठन अपने कार्य, कार्यप्रणाली, उपलब्धि एवं अनुभवों का आदान-प्रदान करेंगे एवं एक-दूसरे से सीखेंगे। अगर किसी समूह या ग्राम संगठन ने किसी विषय-जैसे ग्राम संगठन का गुणवत्ता कार्य (सामाजिक जुड़ाव, समूह सदस्य का समूह में आरंभिक पूंजीकरण, ऋण वापसी समूह का ग्राम संगठन में आरंभिक पूंजीकरण ऋण वापसी, समूह का बैंक ऋण वापसी, कोष का उपयोग, अनुसूचित जाति/जनजाति की खाद्य सुरक्षा एवं स्वास्थ्य सुरक्षा राशि का उपयोग), कृषि (श्री विधि), सामुदायिक पोषण, विकलांगता, जनवितरण प्रणाली, माइक्रोइंश्योरेंस, मधुमक्खी पालन, मनरेगा एवं सरकारी/सरकार समर्थित अनुदान योजनाओं के साथ जुड़ाव, नवाचार कार्यक्रम अन्य आजीविका गतिविधियाँ आदि में अच्छा कार्य किया है, तो संकुल संघ को ध्यान देना चाहिए कि समूहों एवं ग्राम संगठनों का क्षेत्र भ्रमण ऐसे ही समूह या ग्राम संगठन में कराए। इससे समूह एवं संगठन अच्छा कार्य करने के लिए प्रेरित एवं लामबंद होंगे।

#### सामुदायिक संसाधन सेवियों का चयन

ग्राम संगठनों द्वारा चिह्नित समुदाय संसाधन सेवियों का अंतिम चयन संकुल संघ/बीपीओआईओयू द्वारा किया जाएगा। ग्राम संगठन चिह्नित सामुदायिक संसाधन सेवियों का नाम एवं विस्तृत आवेदन संकुल संघ को भेजेगा। संकुल संघ सामुदायिक साधन सेवियों के चयन के लिए एक कमिटी/समिति का गठन करेगा। चयन समिति कार्यानुभव, अपने संगठन में योगदान, संगठन की प्रगति एवं जानकारी आदि के आधार पर सदस्यों का चयन करेगी। समिति चयन के लिए लिखित एवं मौखिक परीक्षा का आयोजन भी कर सकती है। चयन के पश्चात् संकुल संघ सामुदायिक साधन सेवियों का उन्मुखीकरण एवं प्रशिक्षण करायेगा।



## सामुदायिक संसाधन सेवियों का विकास

संकुल संघ सामुदायिक संसाधन सेवियों के चयन एवं उन्मुखीकरण के पश्चात् उनके विकास के लिए प्रशिक्षण एवं क्षेत्र भ्रमण (अपने या दूसरे प्रखंड/जिला में) का आयोजन करेगा। शुरूआत में सामुदायिक संसाधन सेवियों को स्वयं सहायता समूह का निर्माण (अपने या दूसरे जिले में) या अन्य संबंधित कार्य की जिम्मेदारी दी जाएगी। तत्पश्चात् योग्यता, कार्यानुभव एवं अपने संगठन (समूह एवं ग्राम संगठन) की प्रगति के आधार पर उन्हें स्वयं सहायता का प्रशिक्षण, ग्राम संगठन के निर्माण एवं प्रशिक्षण, संकुल संघ के निर्माण एवं प्रशिक्षण तथा विभिन्न मुद्दों/विषयों यथा: मनरेगा, जनवितरण प्रणाली, खाद्य-सुरक्षा, सामुदायिक पोषण, विकलांगता, घरेलु हिंसा आदि में कार्य की जिम्मेदारी दी जाएगी। इस तरह संकुल संघ स्तर पर विभिन्न प्रकार के सामुदायिक संसाधन सेवियों का क्षमता विकास होगा।

### सामुदायिक साधन सेवियों का चयन, प्रशिक्षण एवं मूल्यांकन :

- समुदायिक साधन सेवी यथा सामुदायिक उत्प्रेरक, बुक कीपर, ग्रामीण साधन सेवी, (वी0आर0पी0), जीविका सहेली (ग्राम संगठन) एवं डेयरी साधन सेवी (डी0आर0पी0), जॉब साधन सेवी (जे0आर0पी0), पॉल्ट्री साधन सेवी, बैंक मित्र, बीमा मित्र, मास्टर बुक कीपर संकुल संघ के साथ जुड़कर कार्य करते हैं।
- सामुदायिक उत्प्रेरक के चयन की प्रक्रिया में समूह संभावित महिला उम्मीदवारों को चिन्हित करेगा एवं विस्तृत ब्योरा ग्राम संगठन में जमा करेगा। ग्राम संगठन प्रथम स्तरीय चयन प्रक्रिया करेगा, तत्पश्चात् उपर्युक्त उम्मीदवारों के चयन के लिए सदस्यों/सदस्य का नाम संकुल संघ को अनुमोदित करेगा। संकुल संघ/बी.पी.आई.यू. सामुदायिक उत्प्रेरकों का अंतिम चयन नियमावली के तहत करेगी। संकुल संघ/बी.पी.आई.यू. चयनित सामुदायिक उत्प्रेरकों की आवासीय प्रशिक्षण की व्यवस्था करेगा। ग्राम संगठन सामुदायिक उत्प्रेरकों के मासिक कार्यों का मूल्यांकन करेगी एवं कार्य प्रगति एवं नियमवली के आधार पर चेक के माध्यम से उनका मासिक भुगतान करेगा।
- बुक कीपर, ग्रामीण साधन सेवी (वी0आर0पी0) एवं जीविका सहेली के चयन की प्रक्रिया में ग्राम संगठन संभावित उम्मीदवारों को चिन्हित एवं प्रथम स्तरीय चयन की कार्रवाई पूरा करेगी। तत्पश्चात् योग्य उम्मीदवारों की सूची अंतिम चयन के लिए संकुल संघ/बी0पी0आई0यू0 में जमा करेगा। संकुल संघ/बी0पी0आई0यू0 अंतिम चयन की कार्रवाई करेगा एवं संबंधित नियमावली के आधार पर अंतिम चयन करेगा। संकुल संघ/बी0पी0आई0यू0 अंतिम रूप से चयनित उम्मीदवारों के आवासीय प्रशिक्षण की व्यवस्था करेगा। ग्राम संगठन ग्रामीण साधन सेवी (वी0आर0पी0) एवं जीविका सहेली के कार्यों का मासिक मूल्यांकन करेगा एवं कार्यप्रगति एवं नियमावली के आधार पर चेक के माध्यम से मासिक भुगतान करेगा। डेयरी साधन सेवी (डी0आर0पी0), जॉब साधन सेवी (जे0आर0पी0), पॉल्ट्री साधन सेवी, बैंक मित्र, बीमा मित्र एवं मास्टर बुक कीपर के चयन के संदर्भ में ग्राम संगठन योग्य उम्मीदवारों को चिन्हित करेगा एवं इसका विवरण बायोडाटा के साथ संकुल संघ/बी0पी0आई0यू0 में जमा करेगा। संकुल संघ/बी0पी0आई0यू0 प्रक्रिया एवं संबंधित नियमावली के तहत योग्य उम्मीदवारों का अंतिम चयन करेगी। तत्पश्चात् संकुल संघ/बी0पी0आई0यू0 चयनित उम्मीदवारों के आवासीय प्रशिक्षण की व्यवस्था करेगी। संकुल संघ, बुककीपर, डेयरी साधन सेवी (डी0आर0पी0),

जॉब साधन सेवी (जे0आर0पी0), पॉल्ट्री साधन सेवी, बैंक मित्र, बीमा मित्र एवं मास्टर बुक कीपर के कार्यों का मासिक मूल्यांकन करेगा एवं उनके कार्य की प्रगति एवं नियमावली के तहत मासिक भुगतान करेगी।

### ग्राम संगठनों एवं सामुदायिक सेवियों का उन्मुखीकरण एवं प्रशिक्षण

संकुल संघ के प्रतिनिधि / विभिन्न उपसमितियों के सदस्य ग्राम संगठन की आयोजित बैठक में भाग लेंगे एवं विभिन्न अवयवों (कम्पोनेंट) जैसे : बैंक लिंकेज, बैंक ऋण वापसी, प्रारंभिक पूंजीकरण, आजीविका, सरकारी योजनाओं के साथ जुड़ाव, माइक्रोइश्योरेंस, कृषि (एस.आर.आई., एस.डब्लू.आई.) ग्राम संगठनों के गुणवत्ता सूचकों आदि के आधार पर ग्राम संगठनों की प्रगति की समीक्षा करेंगे एवं कार्य में प्रगति के लिए आवश्यक रणनीति भी तैयार करेंगे। इस क्रम में संकुल संघ ग्राम संगठनों, नेतृत्वकर्ताओं, सामुदायिक साधन सेवियों, ग्रामीण साधन सेवियों, डेयरी साधन सेवियों, अगरबत्ती साधन सेवियों, सामुदायिक उत्प्रेरकों, बुक कीपर एवं अन्य साधन सेवियों के प्रशिक्षण की जरूरतों का मूल्यांकन एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था करेगा। संकुल संघ ग्राम संगठन की खाद्य सुरक्षा एवं स्वास्थ्य सुरक्षा में प्रगति का भी मूल्यांकन करेगा एवं कार्य की प्रगति के लिए आवश्यक रणनीति बनायेगा। संकुल संघ ग्राम संगठन को वार्षिक कार्य योजना, बजट, वार्षिक अंकेक्षण एवं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन बनाने में भी मदद करेगा। संकुल संघ ग्राम संगठनों की कार्ययोजना एवं बजट को अपनी वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट में सम्मिलित करेगा।

### ग्राम संगठनों की गुणवत्ता का मूल्यांकन

संकुल संघ ग्राम संगठनों के कार्यों का मूल्यांकन निर्धारित गुणवत्ता सूचकों के आधार पर करेगा। संकुल संघ स्तर पर अनुश्रवण एवं क्षमता विकास उपसमिति के सदस्य ग्राम संगठन की आयोजित बैठक में भाग लेंगे एवं गुणवत्ता कार्यों का मूल्यांकन करेंगे। गुणवत्ता सूचकों में वेहतर कार्य करने वाले ग्राम संगठन नजदीक के ग्राम संगठनों के लिए संसाधन ग्राम संगठन के रूप में कार्य करेंगे एवं उन्हें अपने कार्यानुभव के आधार पर गुणवत्ता विषयों में प्रशिक्षित करेंगे और प्रशिक्षण के उपरांत उन्हें ग्राम संगठन के गुणवत्ता सूचकों के अनुरूप कार्य करने के लिए प्रेरित एवं प्रोत्साहित करेंगे।

### ग्राम संगठन एवं स्वयं सहायता समूहों का ग्रेडिंग एवं आंतरिक अंकेक्षण

ग्राम संगठन एवं स्वयं सहायता समूहों में वित्तीय अनुशासन एवं अच्छे नियमों को स्थापित करने के लिए संकुल संघ, ग्राम संगठनों एवं स्वयं सहायता समूहों का ग्रेडिंग (श्रेणीकरण) एवं आंतरिक अंकेक्षण करेगा। इस क्रम में :

- संकुल संघ मास्टर बुक कीपर के सहयोग से ग्राम संगठन में बुक कीपर को खाता एवं दस्तावेज का नियमित संधारण करने के लिए सहयोग प्रदान करेगा तथा इसके लिए उसे प्रेरित भी करेगा।
- मास्टर बुक कीपर के सहयोग से प्रत्येक 6 माह में ग्राम संगठनों का नियमित आंतरिक अंकेक्षण एवं ग्रेडिंग (श्रेणीकरण) करेगा।

- संकुल संघ, ग्राम संगठनों को बाह्य वार्षिक अंकेक्षण कराने में मदद करेगा।
- संकुल संघ, बुक कीपर/कम्युनिटी ऑडिटर के सहयोग से पंचसूत्रा के आधार पर स्वयं सहायता समूहों का प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक 6 माह में तैयार करेगा।
- संकुल संघ, बुक कीपर/कम्युनिटी ऑडिटर के सहयोग से प्रत्येक वर्ष में एक या दो बार समूहों का आंतरिक अंकेक्षण करेगा।

मास्टर बुक कीपर, बुक कीपर/कम्युनिटी ऑडिटर अपना रिपोर्ट ग्राम संगठन एवं संकुल संघ में जमा करेंगे। संकुल संघ संबंधित रिपोर्ट का मूल्यांकन करेगा एवं ग्राम संगठन के साथ मिलकर आगे की रणनीति तैयार करेगा।

### सामुदायिक प्रोक्योरमेंट

सामुदायिक प्रोक्योरमेंट समिति संकुल स्तर पर सभी तरह की खरीददारी करेगी एवं ग्राम संगठन में बसे सामुदायिक प्रोक्योरमेंट समिति को प्रशिक्षित भी करेगी। संकुल संघ ग्राम संगठनों को खाद्य पदार्थों, कृषि उत्पादक, वस्तुओं/उपकरणों एवं अन्य वस्तुओं के गुणवत्ता के आकलन, भंडारण, बाजार से तालमेल/जुड़ाव एवं क्रय में मदद करेगा। संकुल स्तर पर बनी सामुदायिक प्रोक्योरमेंट समिति इन कार्यों में संकुल संघ को मदद करेगी। समिति को सामुदायिक प्रोक्योरमेंट में प्रशिक्षित किया जायेगा।

### सामुदायिक संस्थागत सामग्रियों का समूह, ग्राम संगठन, संकुल संघ समुदाय में इस्तेमाल

जीविका परियोजना के विभिन्न कार्यक्रमों जैसे— संस्थागत विकास, माइक्रोफाइनेंस, माइक्रोइन्स्योरेंस, कृषि, डेयरी, पशुपालन, अगरबत्ती, पॉल्ट्री, सामुदायिक पोषण, मनरेगा, विकलांगता, खाद्य सुरक्षा, स्वास्थ्य सुरक्षा, सरकारी योजनाओं में जागरूकता, अन्य आजीविका गतिविधियों आदि का समूहों एवं समुदाय में क्रियान्वयन, जागरूकता एवं प्रशिक्षण के लिए विभिन्न प्रकार की संसाधन सामग्रियों का निर्माण किया गया है। संकुल संघ सभी प्रकार की संसाधन सामग्रियाँ के इस्तेमाल हेतु स्वयं सहायता समूह, ग्राम संगठन, संकुल संघ एवं समुदाय स्तर पर जागरूकता के लिये सुनिश्चित करेगा।

### ग्राम संगठन में उत्पन्न विवादों का समाधान करना

अगर ग्राम संगठन अपने विवादों का समाधान खुद नहीं कर पाता है तो संकुल संघ विवादों के निपटारा में सहयोग करेगा। संकुल संघ के प्रतिनिधि, ग्राम संगठन के निदेशक मंडल की बैठक में भाग लेंगे एवं सर्वसम्मिति से विवादों का समाधान का प्रयास करेंगे। विवादास्पद मामले को लिखित या मौखिक रूप से ग्राम संगठन के निदेशक मंडल की बैठक में रखा जाएगा। समस्या को चिह्नित/परिभाषित कर निदेशक मंडल के सदस्य उस पर विस्तृत चर्चा करेंगे एवं प्रत्येक सदस्य अपना मतव्य देंगे। अंत में सर्वसम्मिति से विवादित मामले को सुलझाया जाएगा। अगर आम सहमति नहीं बन पाती है, तो बहुमत के आधार पर मामला को सुलझाया जाएगा।

## माइक्रो फाईनांस एवं माइक्रो इंश्योरेंस

### सामुदायिक निवेश कोष का मैनेजमेंट

सामुदायिक निवेश कोष के अंतर्गत प्रारंभिक पूंजीकरण कोष, खाद्य सुरक्षा कोष, स्वास्थ्य सुरक्षा कोष एवं आजीविका कोष सम्मिलित हैं। खाद्य सुरक्षा एवं स्वास्थ्य सुरक्षा कोष का मैनेजमेंट ग्राम संगठन के स्तर पर होता है। प्रारंभिक पूंजीकरण एवं आजीविका कोष के संदर्भ में समूह अपना माइक्रोप्लान, ग्राम संगठन को जमा करेंगे। ग्राम संगठन की बैठक में समूहों के माइक्रोप्लान पर चर्चा होगी एवं स्वीकृति के पश्चात् ग्राम संगठन ऋण आवेदन, माइक्रोप्लान के साथ संकुल स्तरीय संघ लोन कमिटी मितिंग (एल.सी.एम.) में जमा करेगी। संकुल संघ लोन कमिटी मितिंग (एल.सी.एम.)में ग्राम संगठन द्वारा जमा किये गए समूहों के माइक्रोप्लान का अवलोकन कर प्राथमिकता एवं ग्राम संगठन के ऋण वापसी रिकॉर्ड के आधार पर ऋण स्वीकृति प्रदान करेगा और स्वीकृति के आधार पर राशि का चेक प्रदान करेगी। ग्राम संगठनों को ऋण प्रदान करने के उपरांत संकुल संघ ऋण वापसी सूची के आधार पर ग्राम संगठनों की ऋण वापसी की समीक्षा करेगा। अगर, किसी ग्राम संगठन की ऋण वापसी समय पर नहीं है तो संकुल संघ ग्राम संगठन को समय पर वापसी के लिए प्रेरित करेगा एवं ऋण वापसी के लिए रणनीति तैयार करेगा।

### समूहों एवं ग्राम संगठनों का बैंकों से जुड़ाव

ग्राम संगठन समूहों को बैंक खाता खोलने एवं क्रेडिट लिंकेज में सहायता करता है। इस क्रम में संकुल संघ संबंधित बैंक शाखाओं से समन्वय एवं तालमेल स्थापित करेगा एवं समूहों को बैंक से जुड़ाव (खाता खोलना एवं क्रेडिट लिंकेज) में आनेवाली बाधाओं को दूर करने का प्रयास करेगा। इस संदर्भ में :-

- संकुल संघ, ग्राम संगठनों को समूहों का बैंक खाता खोलने एवं क्रेडिट लिंकेज के लिए आवश्यक दस्तावेज बैंक के माध्यम से उपलब्ध करायेगा।
- ग्राम संगठन समूहों को खाता खोलने एवं क्रेडिट लिंकेज संबंधित दस्तावेज तैयार करने में मदद करेगा एवं एकत्रित करेगा।
- अगर बैंक की शाखा से सहयोग सुलभ हो, तब ग्राम संगठन समूहों का बैंक खाता खोलने एवं क्रेडिट लिंकेज के दस्तावेजों को निरीक्षण कर उन्हें स्वयं बैंक शाखा में जमा करेगा।
- अगर बैंक शाखा से सहयोग सुलभ नहीं है, तो ग्राम संगठन बैंक खाता खोलने एवं क्रेडिट लिंकेज संबंधित दस्तावेज संकुल संघ में जमा करेगा। संकुल संघ दस्तावेजों को निरीक्षण के उपरांत संबंधित बैंक शाखा में जमा करेगा एवं जल्द निष्पादन के लिए बैंक शाखा से नियमित संपर्क बनाये रखेगा। तत्पश्चात् संकुल संघ ग्राम संगठनों को समय से समूह ऋण वापसी के लिए प्रेरित भी करेगा।
- बैंकों के साथ समन्वय एवं तालमेल स्थापित कर संकुल संघ समूहों के खाता खोलने एवं क्रेडिट लिंकेज में गति लाने के लिए कैम्प का आयोजन करेगा। इसके पूर्व ग्राम संगठनों के सहयोग से आवश्यक दस्तावेजों की तैयारी संकुल संघ करेगा।
- संकुल संघ संबंधित बैंक शाखाओं के साथ मासिक बैठक का आयोजन करेगा एवं बैठक में समूहों द्वारा बैंक ऋण वापसी, समूहों को ऋण की जरूरत एवं नये समूहों के खाता खोलने से संबंधित विषयों पर चर्चा करेगा। अगर समूहों की ऋण वापसी निर्धारित तालिका के आधार पर नहीं हो रही है, तो संकुल संघ ग्राम संगठनों को समूह ऋण की समय पर वापसी के लिए प्रेरित करेगा एवं इसके

लिए आवश्यक रणनीति तैयार करेगा। संकुल संघ बैठक में समूहों के द्वारा बनायी गयी माइक्रोप्लानिंग एवं समूह प्रगति रिपोर्ट पर भी चर्चा करेगा एवं बैंकों को समूह क्रेडिट लिंकेज के लिए आग्रह करेगा।

- संकुल संघ ग्राम संगठनों का गतिविधि आधारित क्रेडिट लिंकेज सुनिश्चित कराने का भी प्रयास करेगा। साथ ही बैंक लिंकेज के कार्य को गति देने के लिए प्रत्येक बैंक शाखा (जहाँ समूहों का 50 से अधिक खाता है) में बैंक मित्र होगी, जो संकुल संघ के देखरेख में कार्य करेगी। संकुल संघ के प्रतिनिधि प्रखंड स्तरीय बैंकर्स कमिटी की बैठक में भी भाग लेंगे एवं समूहों की ऋण वापसी एवं ऋण की जरूरतों पर आवश्यक चर्चा करेंगे।

### माइक्रोइंश्योरेंस

समूह के सदस्यों के जीवन के खतरों को कम करने के लिए उन्हें इंश्योरेंस (जीवन बीमा) से जोड़ने का प्रयास किया जा रहा है। इस संदर्भ में संकुल संघ की निम्नलिखित भूमिका अपेक्षित है—

- ग्राम संगठन के माध्यम से समूहों के सदस्यों को इंश्योरेंस (जीवन बीमा) की महत्ता के बारे में जागरूक करना एवं उन्हें जीवन बीमा से जुड़ने के लिए प्रोत्साहित करना।
- ग्राम संगठन के माध्यम से समूह के सदस्यों का व्यक्तिगत आवेदन प्रपत्र(फार्म) भरना एवं बीमा—किस्त प्राप्त करना।
- ग्राम संगठन के माध्यम से पूर्ण व्यक्तिगत आवेदन—पत्र एवं बीमा किस्त प्राप्त करने के पश्चात् संकुल संघ संकलित पत्रक (टॉप सीट) तैयार करेगा। तत्पश्चात् संकुल संघ भरे हुए व्यक्तिगत आवेदन—पत्रों की सत्यता की जांच करेगा, अधूरे आवेदनों को पूर्ण करेगा, एवं बीमा किस्त राशि का डी0डी0 (डिमांड ड्राफ्ट) बनायेगा।
- बी0पी0आई0यू0 व्यक्तिगत आवेदन पत्रों का संकलनकर डाटा तैयार करेगी और बीमा किस्त के साथ इसे संबंधित एजेंसी (जीवन बीमा) में जमा करेगी।
- संकुल संघ अपने क्षेत्राधिकार में स्तर पर मास्टर माइक्रोइंश्योरेंस पॉलिसी का संचालन करेगा।
- माइक्रोइंश्योरेंस के सफल एवं प्रभावी संचालन के लिए संकुल संघ बीमा मित्र की पहचान एवं नियुक्ति करेगी।
- जीविका एवं संबंधित एजेंसी (जीवन बीमा) के साथ समन्वय स्थापित करेगा।
- जीविका एवं संबंधित एजेंसी (जीवन बीमा) से तालमेल स्थापित कर प्रतिज्ञा पत्र प्राप्त कर ग्राम संगठनों के माध्यम से संबंधित सदस्यों के बीच वितरण करेगी।
- (80—85 प्रतिशत) समूह के सदस्यों को जीवन बीमा से जोड़ने का प्रयास करेगी।

### शिक्षा सहयोग योजना

समूह के सदस्यों को जीवन बीमा से जोड़ने के साथ—साथ सदस्यों के बेटा—बेटियों जो वर्ग (9—12) में पढ़ाई करते हैं को शिक्षा सहयोग योजना से जोड़ने का प्रयास किया जा रहा है। इस संदर्भ में संकुल संघ की निम्नलिखित भूमिका हो सकती है:—

- ग्राम संगठन के सहयोग से योग्य लड़के—लड़कियों (जो वर्ग 9—12 में पढ़ाई करते हैं) का व्यक्तिगत आवेदन भरना।

- संबंधित स्कूलों के साथ समन्वय स्थापित करना एवं योग्य लड़के-लड़कियों का सर्टिफिकेट (प्रमाण पत्र) प्राप्त करना।
- संकुल संघ योग्य उम्मीदवारों के आवेदनों की जाँच करने के पश्चात् संकलित कर बी.पी.आई.यू. में जमा करना। बी.पी.आई.यू. संबंधित दस्तावेजों की जाँच के पश्चात् संबंधित विभाग में जमा करना।
- ग्राम संगठन के सहयोग से योग्य उम्मीदवारों का बैंक में व्यक्तिगत खाता खोलना।
- ग्राम संगठन के सहयोग से योग्य उम्मीदवारों के बीच छात्रवृत्ति वितरण करना।
- संबंधित एजेंसी को उपयोगिता प्रमाण पत्र उपलब्ध कराना।
- जीविका एवं संबंधित एजेंसी के साथ समन्वय स्थापित करना।

## आजीविका

### समाकलित आजीविका आयोजन

संकुल संघ को ग्राम संगठन स्तर पर बने समाकलित आजीविका आयोजन (Integrated Livelihood Planning) को संकुल स्तर पर समायोजित कर विश्लेषण करना चाहिए कि कौन – कौन महिलाएँ छूट गई हैं एवं इसे पूर्ण करने का प्रयास करना चाहिए। संकुल संघ को भूमिहीन महिलाओं के आजीविका आयोजन पर विशेष ध्यान देना चाहिए।

### कृषि एवं संबंधित गतिविधियों से जुड़ाव

कृषि (धान, गेहूँ, दलहन, तेलहन, सब्जी) एवं संबंधित गतिविधियाँ ग्रामीणों की आजीविका के प्रमुख श्रोत हैं। इसमें किसानों को तकनीक एवं अन्य सहायता की जरूरत पड़ती है। इस संदर्भ में संकुल संघ की निम्नलिखित भूमिका हो सकती है:—

- ग्रामीण साधन सेवियों का अंतिम चयन करना। ग्रामीण साधन सेवियों को ग्राम संगठन चिह्नित करता है।
- ग्रामीण संसाधन सेवियों को प्रशिक्षित करना एवं उनके मानदेय का अनुमोदन करना।
- ग्राम संगठन के माध्यम से समाकलित आजीविका आयोजन तैयार करना, मूल्यांकन करना एवं अधिक से अधिक सदस्यों को आजीविका से जोड़ने का प्रयास करना।
- ग्राम संगठन के माध्यम से क्षेत्र से संबंधित डाटा एकत्रित करना।
- संबंधित प्रगतिशील किसानों का चयन ग्राम संगठन के माध्यम से करना।
- फसल एवं मौसम के अनुसार संबंधित किसानों के प्रशिक्षण का आयोजन करना। इसके लिए संकुल संघ जिला / प्रखंड स्तर पर कृषि विभाग के साथ समन्वय स्थापित कर सहयोग ले सकता है।
- जिला / प्रखंड कृषि विभाग के साथ समन्वय स्थापित कर कृषि संबंधित योजनाओं का लाभ किसानों तक पहुँचाने की कोशिश करना।
- कृषि आधारित पायलट डेमो (प्रदर्शित) करना, किसानों के क्षेत्र भ्रमण (एक्सपोजर) का आयोजन कर उन्हें प्रशिक्षित करना एवं तकनीक को अपनाने के लिए किसानों को प्रोत्साहित करना।



- जिला कृषि विभाग से समन्वय स्थापित कर किसान पाठशाला का आयोजन संकुल क्षेत्र में करना एवं किसानों को प्रशिक्षण में भाग लेने के लिए प्रेरित एवं उत्साहित करना ।

### मुर्गी पालन

मुर्गी पालन करने वाले सदस्यों का प्रोड्यूसर (उत्पादक) समूह बनाया गया है एवं संकुल स्तर पर मातृ यूनिट (मदर यूनिट) का निर्माण किया जा रहा है । इसका संचालन संकुल संघ के मदद से किया जाएगा । इस संदर्भ में संकुल संघ की निम्नलिखित भूमिका हो सकती है:-

- ग्राम संगठन की बैठक के माध्यम से समूह के योग्य सदस्यों को पॉल्ट्री प्रोड्यूसर समूह एवं पाल्ट्री मदर यूनिट से जोड़ने का प्रयास करना ।
- पॉल्ट्री मदर यूनिट के कार्यों का मासिक अवलोकन एवं मूल्यांकन करना ।
- पॉल्ट्री साधन सेवियों का अंतिम चयन करना, उनके प्रशिक्षण का आयोजन करना एवं उनका दक्षता विकास करना ।
- पॉल्ट्री साधन सेवियों के कार्यों का मूल्यांकन एवं उनके मानदेय का अनुमोदन करना ।
- पॉल्ट्री मदर यूनिट को नियमित खाता बही के संधारण में मदद करना एवं प्रत्येक तीन माह में चल एवं अचल सम्पत्ति की जांच करना ।
- पॉल्ट्री मदर यूनिट की मुर्गियों के टीकाकरण की व्यवस्था करना ।
- संकुल संघ में पॉल्ट्री व्यवसाय समिति का गठन करना, जो पॉल्ट्री मदर यूनिट की देखरेख करेगी ।
- पॉल्ट्री मदर यूनिट की मुर्गियों की बिक्री की व्यवस्था करना ।

### दुग्ध उत्पादन एवं व्यवसाय

दुग्ध उत्पादन करने वाली महिला सदस्यों के मिलाकर डेयरी सहकारी समिति का गठन किया गया है । संकुल संघ को डेयरी सहकारी समिति की आयोजित बैठक में भाग लेना चाहिए एवं निम्नलिखित गतिविधियों का क्रियान्वयन संकुल संघ स्तर पर करने का प्रयास करना चाहिए:-

- दूध को ठंडा रखने वाली मशीन की खरीददारी एवं स्वामित्व की जिम्मेदारी संकुल संघ का होना चाहिए । संकुल संघ को ग्राम संगठन की बैठक में डेयरी सहकारी समिति के कार्य एवं समिति से जुड़ने से होने वाले फायदे की चर्चा करनी चाहिए, जिससे अधिक से अधिक दुग्ध उत्पादन करने वाले सदस्य समिति से जुड़ सकें ।
- संकुल संघ को ग्राम संगठन की बैठक में पशुओं (विशेषकर गाय एवं भैंस) को बीमारियों से बचाव के तरीकों के बारे में चर्चा करना चाहिए ।
- संकुल संघ को पशुपालन विभाग से समन्वय स्थापित कर पंचायत स्तर पर कैंप का आयोजन कर पशुओं का टीकाकरण, कीड़ा मारने की दवा, पशुओं का इलाज, कृत्रिम गर्भाधारण आदि की व्यवस्था करना चाहिए ।

- डेयरी संसाधन व्यक्ति का चयन, कार्य की प्रगति का अवलोकन एवं उनके मानदेय का अनुमोदन संकुल संघ को करना चाहिए।
- संकुल संघ को डेयरी सहकारी समिति की खाता बही के संधारण और स्टॉक की त्रुटिहीन प्रविष्टि में मदद करनी चाहिए एवं उनकी अचल संपत्तियों की जांच प्रत्येक तीन माह में करनी चाहिए।
- संकुल संघ को पशुओं के रख-रखाव की व्यवस्था समुदाय स्तर पर करने के बारे में भी पहल करनी चाहिए।
- संकुल संघ को पशुओं के लिये चारे के उत्पादन की व्यवस्था करनी चाहिए। पशुचारा के उत्पादन के लिए संकुल संघ जमीन लीज पर भी ले सकता है।
- द्वितीय चरण में संकुल संघ को पशुओं की खरीदारी एवं उनके इंश्योरेंस का प्रयास करना चाहिए।
- संकुल संघ का प्रयास होना चाहिए कि छोट-छोटे किसानों का भी डेयरी सहकारी समिति बने या समिति से जुड़ाव हो जिससे उनके दुग्ध उत्पादन एवं बिक्री को बढ़ावा मिल सके।

### अगरबत्ती निर्माण एवं बिक्री

अगरबत्ती बनाने वाली महिला सदस्यों को मिलाकर अगरबत्ती प्रोड्यूसर समूहों का निर्माण किया गया है। संकुल संघ अगरबत्ती प्रोड्यूसर समूहों को निम्नलिखित गतिविधियों में सहयोग कर सकता है:—

- ग्राम संगठन के माध्यम से अगरबत्ती निर्माण गतिविधि से जुड़े हुए परिवारों का चयन करना एवं उन्हें अगरबत्ती प्रोड्यूसर समूह में सदस्यता के लिए प्रेरित करना।
- अगरबत्ती साधन सेवियों का अंतिम चयन करना। ग्राम संगठन, अगरबत्ती साधन सेवियों को चिह्नित करेगा एवं संकुल संघ उनका अंतिम चयन करेगा।
- अगरबत्ती साधन सेवियों एवं अगरबत्ती प्रोड्यूसर समूह के अन्य कार्यकर्ताओं का प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
- मूल्य निर्धारण में संबंधित एजेंसी से वार्तालाप करना, ताकि सदस्यों को उचित मूल्य मिल सके।
- अगरबत्ती प्रोड्यूसर समूह के आंतरिक विवाद का निपटारा करना।
- अगरबत्ती प्रोड्यूसर समूहों को नियमित खाता बही एवं स्टॉक के संधारण में मदद करना एवं प्रत्येक तीन माह में इसकी जांच करना।
- अगरबत्ती प्रोड्यूसर समूहों की चल एवं अचल संपत्तियों की प्रत्येक तीन माह में जांच करना।
- अगरबत्ती प्रोड्यूसर समूहों की कार्य प्रगति का मासिक अवलोकन करना एवं प्रगति हेतु आवश्यक रणनीति तैयार करना।

### बेरोजगार युवक—युवतियों को रोजगार से जोड़ना

समुदाय, विशेषकर स्वयं सहायता समूहों के सदस्यों के परिवार से जुड़े बेरोजगार युवक—युवतियों को रोजगार से जोड़ने का प्रयास किया जा रहा है। इस संदर्भ में संकुल संघ निम्नलिखित भूमिका निभाता है:—

- रोजगार साधनसेवियों का चयन, उनके कार्यों का मूल्यांकन एवं मानदेय के लिए अनुमोदन करना।
- ग्राम संगठन के माध्यम से बेरोजगार युवक—युवतियों को रोजगार के लिए जागरूक, एवं प्रेरित करना

तथा किसी संस्था के साथ जुड़ाव के लिए आवश्यक प्रशिक्षण की व्यवस्था संकुल संघ के माध्यम से करना।

- ग्राम संगठन के द्वारा चिह्नित करने के पश्चात बेरोजगार युवक-युवतियों का अंतिम चयन, उनका दक्षता विकास एवं योग्य एजेंसी में उन्हें नियोजित कराने का प्रयास करना।
- जीविका एवं संबंधित एजेंसी से बेरोजगार युवक-युवतियों के संपर्क की दिशा में समन्वय स्थापित करना एवं जल्द निष्पादन के लिए लगातार प्रयास स्थापित करना।
- जीविका के सहयोग से संचालित प्रखंड स्तरीय प्रशिक्षण केन्द्र का जीविका द्वारा निर्धारित मानकों के आधार पर मूल्यांकन करना एवं जीविका को प्रतिवेदन करना।
- अन्य कार्य

### सामाजिक विकास

#### विभिन्न सरकारी योजनाओं के साथ जुड़ाव

संकुल संघ ग्राम संगठनों के माध्यम से स्वयं सहायता समूहों को विभिन्न सरकारी योजनाओं, सरकार समर्थित अनुदान एवं उनके अधिकार के बारे में जागरूक करेगा। जागरूकता के साथ-साथ संकुल संघ सरकार के प्रखंड/जिला कार्यालय एवं पंचायत से समन्वय स्थापित कर योग्य सदस्यों को सरकार की विभिन्न योजनाओं से जोड़ने का प्रयास करेगा। इस क्रम में संकुल संघ ग्राम संगठनों की योजना से संबंधित फार्म उपलब्ध कराने एवं फार्म को भरने में मदद करेगा। ग्राम संगठनों द्वारा एकत्रित फार्मों को संकुल संघ संबंधित प्रखंड/जिला कार्यालय में जमा करेगा। तत्पश्चात संकुल संघ नियमित फौलोअप कर सदस्यों को योजनाओं का लाभ सुनिश्चित कराने का प्रयास करेगा। संकुल संघ पंचायत स्तर पर कैंप आयोजित कर योग्य सदस्यों को सरकारी योजनाओं से जोड़ने का भी प्रयास करेगा।

#### मनरेगा से जुड़ाव

ग्राम संगठन के माध्यम से सदस्यों को मनरेगा कार्यक्रम से जोड़ने का प्रयास किया जा रहा है। इसके अन्तर्गत महिलाओं को जॉब कार्ड उपलब्ध कराने एवं रोजगार सुनिश्चित कराने का प्रयास किया जा रहा है। इस दिशा में संकुल संघ निम्नलिखित भूमिका निभा सकता है:—

- ग्राम संगठन के माध्यम से सदस्यों को मनरेगा कार्यक्रम के प्रति जागरूक करना एवं जुड़ने के लिए प्रेरित करना।
- ग्राम संगठन के सहयोग से जॉब कार्डधारियों की सूची तैयार करना।
- संबंधित प्रखण्ड कार्यालय के साथ समन्वय स्थापित कर पंचायत स्तर पर कैंप का आयोजन कर योग्य सदस्यों को जॉब कार्ड उपलब्ध कराना।
- योग्य सदस्यों के लिए रोजगार की मांग एवं सप्ताहिक राशि भुगतान के लिए संबंधित प्रखण्ड कार्यालय के साथ समन्वय स्थापित करना एवं जल्द निष्पादन के लिए लगातार संपर्क बनाए रखना।
- मनरेगा संसाधन सेवियों का चयन एवं उनके कार्यों का मासिक मूल्यांकन करना तथा उनके मानदेय के लिए अनुमोदन करना।

बेरोजगार भत्ता के भुगतान के लिए प्रखंड कार्यालय के साथ लगातार समन्वय स्थापित रखना।

- ग्राम संगठन की बैठक के माध्यम से सदस्यों को ग्राम सभा में योजनाओं की स्वीकृति के संबंध में जागरूक करना एवं उन्हें ग्राम सभा की बैठक में भाग लेने के लिए प्रेरित करना ।
- ग्राम संगठनों के साथ-साथ ग्राम सभा की बैठक में शामिल होना एवं पंचायत स्तर की योजनाओं की स्वीकृति के लिए जोर देना ।
- ग्राम संगठनों को ग्राम सभा के सामाजिक अंकेक्षण में भाग लेने के लिए प्रेरित करना ।

### विकलांगता

परियोजना क्रिय्यावयन के दौरान महसूस किया गया है कि विकलांगता समुदाय में विशेष समस्या है। सहयोग के अभाव में उन्हें सरकारी योजनाओं का लाभ नहीं मिल रहा है और वे समुदाय की मुख्य धारा से अलग हो रहे हैं। इस संदर्भ में संकुल संघ निम्नलिखित प्रयास कर सकता है:—

- ग्राम संगठनों के माध्यम से समुदाय को विकलांगों के लिए उपलब्ध सरकारी योजनाओं के बारे में जागरूक करना ।
- ग्राम संगठनों के माध्यम से विकलांगों को चिह्नित करना ।
- प्रखण्ड एवं जिला स्वास्थ्य केंद्रों के साथ समन्वय स्थापित कर पंचायत / प्रखंड स्तर पर शिविर लगाकर विकलांगों को विकलांगता प्रमाण पत्र उपलब्ध कराना ।
- प्रखण्ड एवं जिला स्तर के संबंधित विभाग के साथ समन्वय स्थापित कर विकलांगों के उनके उपयोग के लायक विभिन्न प्रकार के विकलांगता यंत्र, उपलब्ध कराने का प्रयास करना एवं जल्द निष्पादन के लिए लगातार संपर्क स्थापित करना ।
- ग्राम संगठनों के माध्यम से योग्य विकलांगों के पेंशन आवेदनों को संकलित कर उनकी सत्यता की जाँच करेगा। तत्पश्चात् आवेदनों को संबंधित विभाग में जमा कर उनके शीघ्र निष्पादन के लिए विभाग के साथ लगातार संपर्क बनाएगा ।
- संबंधित प्रखण्ड एवं जिला स्तरीय विभागों के साथ समन्वय स्थापित कर योग्य विकलांगों को नियमित पेंशन उपलब्ध कराने का प्रयास करना ।
- संबंधित विभागों एवं बैंकों से समन्वय स्थापित कर योग्य विकलांगों को छात्रवृत्ति एवं ऋण उपलब्ध कराने का प्रयास करना एवं उनके जल्द निष्पादन के लिए प्रयास करना ।
- विकलांगों को स्वयं सहायता समूहों से जोड़ना, जरूरत के अनुसार विकलांगों का समूह बनाना एवं उनके आजीविका वर्धन के लिए प्रयास करना ।

### निर्मल भारत अभियान / संपूर्ण स्वच्छता अभियान

- संकुल संघ स्वच्छता मित्र की पहचान एवं नियुक्ति करेगा ।
- संकुल संघ ग्राम संगठन के माध्यम से समुदाय को शौचालय निर्माण एवं उपयोग के लिए जागरूकता एवं प्रेरित करेगा। ग्राम संगठन इस लक्ष्य को प्राप्त करने की दिशा में प्रयास करेगा कि कोई भी परिवार खुले में शौच नहीं करे ।
- संकुल संघ, ग्राम संगठन से माइक्रोप्लान लेगा एवं संबंधित परिवारों के आँकड़ों को संकलित करेगा ।

ग्राम संगठन के द्वारा जमा माइक्रोप्लान के आधार पर संकुल संघ प्राथमिकता तय करेगा एवं बी0पी0आई0यू0 के सहयोग से राजमिस्त्री प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करेगा।

- ग्राम संगठन की खरीददारी समिति के द्वारा शौचालय निर्माण संबंधित सामग्री की खरीददारी की जाएगी। संकुल संघ की सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा शौचालय निर्माण कार्य का सामाजिक अंकेक्षण किया जाएगा।
- संकुल संघ शौचालय निर्माण का उपयोगिता प्रमाण पत्र पंचायत / पी0एच0ई0डी0 कार्यालय में जमा करेगा एवं निधि की शीघ्र विमुक्ति के लिए प्रयास करेगा।

### आर0एस0बी0वाई0 (राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना)

- संकुल संघ जीविका सहेली का राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना के प्रति उन्मुखीकरण एवं उसे प्रशिक्षित करेगी।
- संकुल संघ जीविका सहेली के माध्यम से संबंधित परिवारों को राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना में नामांकन के लिए निर्धारित तिथि एवं स्थान की जानकारी देगा एवं नामांकन के लिए आर0 एस0 बी0 वाई0 में नामांकित सदस्यों एवं संबंधित अस्पतालों / डॉक्टरों की सची अपने पास रखेगा एवं लाभुकों का अद्यतन रिपोर्ट भी तैयार करेगा।
- संकुल संघ संबंधित अस्पतालों एवं डॉक्टरों के साथ लगातार संपर्क बनाए रखेगा जिससे अधिकतम सदस्यों को राष्ट्रीय सुरक्षा बीमा योजना का लाभ मिल सके।

### भारत निर्माण स्वयंसेवक (बी0एन0वी0)

- ग्राम संगठन के माध्यम से (3-4) भारत निर्माण स्वयंसेवकों को चिह्नित एवं नियुक्त किया जाएगा। एक भारत निर्माण स्वयंसेवक को 3 समूहों का कार्यभार सौंपा जाएगा।
- संकुल संघ भारत निर्माण स्वयंसेवकों को सरकारी योजनाओं एवं कार्यक्रमों के बारे में प्रशिक्षित करेगा एवं उन्हें संबंधित परिवारों की जानकारी देगा। स्वयंसेवक संबंधित परिवारों को सरकारी योजनाओं एवं कार्यक्रमों के बारे में जानकारी देंगे एवं जुड़ने की दिशा से सहयोग एवं प्रेरित करेंगे।

### सामुदायिक पोषण संरक्षण

गर्भवती एवं प्रसव पश्चात् महिलाओं के स्वास्थ्य एवं पोषण में सुधार के लिए परियोजना की ओर से सामुदायिक पोषण संरक्षण केन्द्रों का संचालन किया जा रहा है। सामुदायिक पोषण संरक्षण केन्द्र के सफल संचालन में संकुल संघ निम्नलिखित भूमिका निभा सकता है:

- संकुल संघ संबंधित गांवों का प्रोफाइल तैयार करेगा एवं प्राथमिकता के आधार पर सी0एच0एन0सी0सी0 शुरूआत करने के लिए गांव का चयन करेगा। तत्पश्चात् चयनित ग्राम संगठन को सी0एच0एन0सी0सी0 शुरूआत करने की प्रक्रिया पर प्रशिक्षित करेगा।
- संकुल संघ ग्राम संगठन के माध्यम में गर्भवती एवं प्रसव पश्चात् महिलाओं को चिह्नित कर उन्हें सामुदायिक पोषण संरक्षण केन्द्र की गतिविधियों एवं जुड़ने से फायदे के बारे में जागरूक करेगा एवं उन्हें सामुदायिक पोषण संरक्षण केन्द्र से जोड़ने का प्रयास करेगा।
- ग्राम संगठन की सी0एच0एन0सी0सी0 स्थापना समिति चिन्हित गर्भवती एवं धात्री माताओं को सी0एच0एन0सी0सी0 से जोड़ेगी, केन्द्र के लिए जगह खोजेगी एवं केन्द्र का मासिक किराया तय

करेगी। सी0एच0एन0सी0सी0 के लिए आवश्यक वस्तुओं की खरीददारी सी0एच0एन0सी0सी0 स्थापना एवं खरीददारी समिति के द्वारा किया जाएगा।

- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के साथ समन्वय स्थापित कर स्वास्थ्य सेवाओं जैसे: टीकाकरण, आयरन गोली, वजन जांच, ब्लड प्रेशर जांच, मधुमेह जांच, एच.आई.वी.जांच, नियमित स्वास्थ्य जांच आदि की पहुंच सामुदायिक पोषण संरक्षण केन्द्र में सुनिश्चित करना।
- समुदाय को स्वास्थ्य, पोषण एवं साफ-सफाई के बारे में जागरूक करना एवं जिला के साथ समन्वय स्थापित कर उन्हें समुदाय में शौचालय निर्माण के लिए प्रेरित करना एवं जल्द निर्माण के लिए लगातार संपर्क करना।
- समुदाय में सस्ता इंधन निर्माण हेतु मशीन (ब्रेक्वेट मशीन) की खरीददारी करना एवं उसका स्वामित्व रखना।
- ब्रेक्वेट मशीन की सहायता से ग्राम संगठन सस्ता इंधन का निर्माण कर सकता है। इस प्रक्रिया में संकुल संघ ग्राम संगठन को सहयोग एवं उनके कार्य का नियमित अवलोकन कर सकता है। साथ ही संकुल संघ उत्पादित सस्ता इंधन की बिक्री, सामुदायिक पोषण संरक्षण केन्द्र, केन्द्र के सदस्यों एवं ग्राम संगठन के सदस्यों के बीच करने की दिशा में संबंधित ग्राम संगठन को मदद कर सकता है।
- सामुदायिक पोषण संरक्षण केन्द्र में आयवर्धक गतिविधियों की शुरूआत करने में मदद करना, जिससे केन्द्र को आय का साधन मिल सके।
- सामुदायिक पोषण संरक्षण केन्द्र के कार्यों का मासिक अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करना।
- अन्य कार्य

### जीविका परियोजना के अन्तर्गत संचालित विभिन्न कार्यक्रमों का संकुल स्तर पर एकीकरण (संयोजन)

जीविका परियोजना के प्रयास एवं ग्राम संगठनों के माध्यम से विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों एवं गतिविधियों का क्रियान्वयन किया जा रहा है जैसे – माइक्रोफाइनांस, माइक्रोइंश्योरेंस, जनवितरण प्रणाली, सामुदायिक पोषण, मनरेगा से जुड़ाव, बेरोजगार युवक-युवतियों का रोजगार से जुड़ाव, मधुमक्खी पालन, खरगोश पालन, कृषि (श्री विधि), सब्जी खेती, मुर्गी पालन एवं अन्य आजीविका गतिविधियाँ। साथ ही एक समान गतिविधियों से जुड़े हुए समूह के सदस्यों का प्रोड्यूसर समूह एवं डेयरी सहकारी समिति बनाया गया है एवं इनके माध्यम से आजीविका गतिविधियों का क्रियान्वयन किया जा रहा है।

संकुल संघ को प्रोड्यूसर समूह, प्रोड्यूसर कम्पनी एवं डेयरी सहकारी समिति के साथ लगातार संपर्क में रहना चाहिए एवं उनकी आयोजित बैठक में भी भाग लेना चाहिए। इससे संकुल संघ का विभिन्न संगठनों के साथ स्वस्थ तालमेल स्थापित होगा एवं अधिकतम सदस्यों का समायोजन आजीविका गतिविधियों में होगा। प्रोड्यूसर समूह कृषि, अगरबत्ती, सब्जी खेती एवं अन्य आजीविका गतिविधियों के समूह हैं, जबकि डेयरी सहकारी समिति दुग्ध उत्पादन करने वाले सदस्यों का समूह है। संकुल संघ का प्रयास होना चाहिए कि अधिक से अधिक योग्य सदस्यों का जुड़ाव विभिन्न प्रोड्यूसर समूहों एवं डेयरी सहकारी समितियों से हो, जिससे उनका आजीविका संवर्धन हो सके।



## अध्याय 4 : उपसमिति का गठन, कार्य एवं उत्तरदायित्व

### उपसमिति का गठन, कार्य एवं उत्तरदायित्व

#### उपसमिति की जरूरत क्यों ?

संकुल संघ ग्राम संगठनों का एक बड़ा मंच है जो ग्राम संगठन के लिए विभिन्न गतिविधियों को संचालित करेगा। इससे संकुल संघ के कार्यों एवं उत्तरदायित्वों में वृद्धि होगी। संकुल संघ स्वयं अपने स्तर से कार्यों एवं उत्तरदायित्वों का निष्पादन करवाएगा। इन्हीं कार्यों एवं उत्तरदायित्वों के निर्वहन हेतु उपसमिति का गठन किया जाएगा। ये उपसमितियाँ संकुल संघ के निम्न कार्यों में मदद करेगी –

- ग्राम संगठन के कार्यों को देख-रेख करना।
- ग्राम संगठन एवं संकुल संघ के बीच समन्वय स्थापित करना।
- ग्राम संगठन से संबंधित प्रशिक्षणों में उपसमितियाँ सहायता करेंगी।
- वित्तीय तथा गैर वित्तीय संस्थाओं से जुड़ाव में मदद करना।
- सामाजिक मुद्दों से संबंधित कार्यों की जानकारी देना।
- परियोजना की गतिविधियों जैसे – खाद्य सुरक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पोषण, प्रारंभिक पूंजीकरण निधि इत्यादि के अनुश्रवण में मदद करना।

#### उपसमिति के गठन हेतु मापदंड

संकुल संघ को उपसमितियों के निर्माण के लिए निम्न मापदंड पूरा करना चाहिए –

- संकुल संघ की कम से कम तीन बैठकें हो चुकी हों।
- 80 प्रतिशत ग्राम संगठनों के प्रतिनिधि मासिक बैठक में भाग ले रहे हों।
- संकुल संघ के मुख्य नियमों का अनुपालन हो रहा हो।

#### उपसमितियों के निर्माण एवं उनकी भूमिका पर प्रशिक्षण

**प्रशिक्षु :**  
संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय के सदस्य

**प्रशिक्षण के विषय :**

1. उपसमिति की अवधारणा
2. उपसमिति के निर्माण की प्रक्रिया
3. उपसमिति की भूमिका एवं जिम्मेदारी
4. उपसमिति के कार्यों की समीक्षा

**प्रशिक्षण की अवधि :**  
02 दिन

**प्रशिक्षक :** प्रशिक्षण अधिकारी, प्रखंड परियोजना प्रबंधक एवं क्षेत्रीय समन्वयक

### उपसमिति के निर्माण की प्रक्रिया :

प्रतिनिधि निकाय की सहायता से निदेशक मंडल द्वारा संकुल संघ में उपसमितियों का निर्माण किया जायेगा। प्रत्येक उपसमिति में कम-से-कम तीन सदस्य होंगे। प्रत्येक उपसमिति के प्रतिनिधि निकाय में वैसे सदस्य शामिल होंगे जो निदेशक मंडल के सदस्य नहीं है, पर प्रतिनिधि निकाय के सदस्य हैं।

### संकुल संघ की उपसमितियाँ :

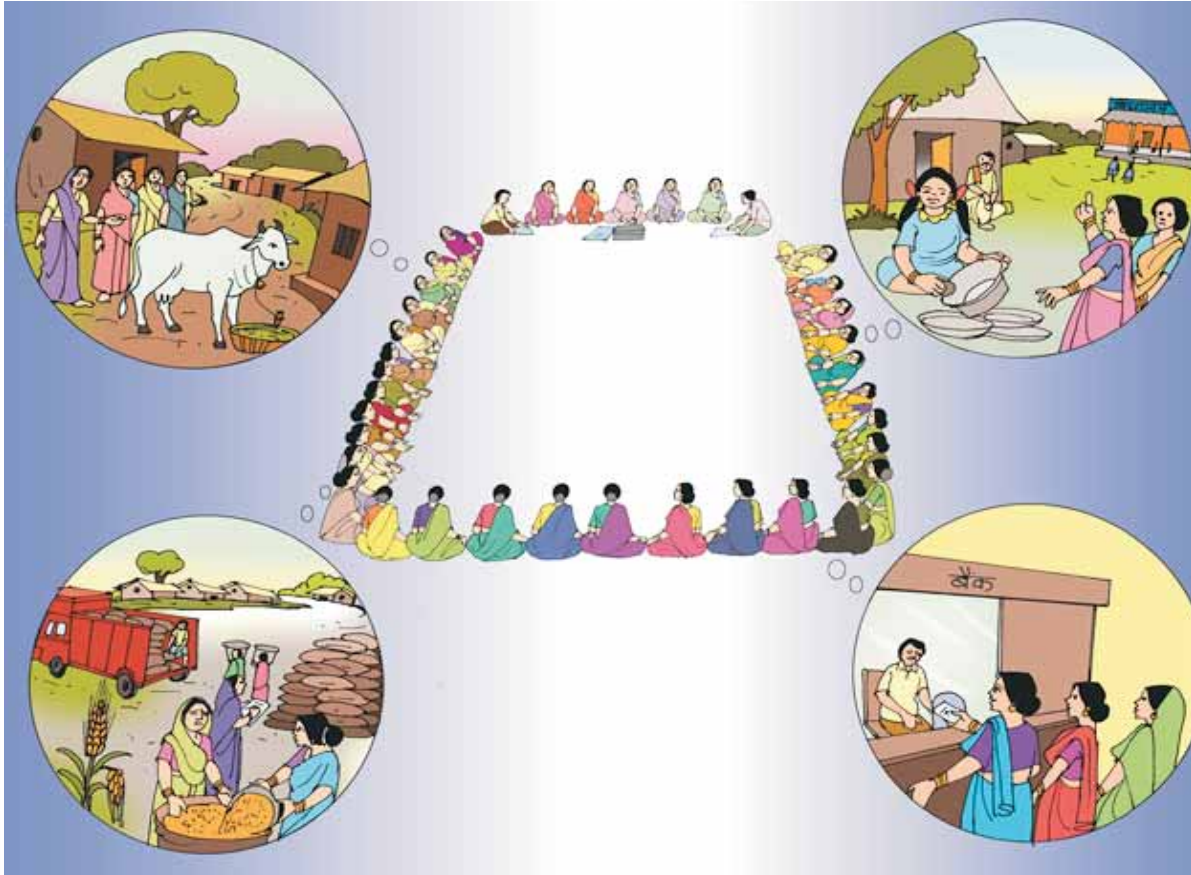
- सामाजिक कार्य उपसमिति (सोशल एक्शन कमिटी)
- सामाजिक ऑडिट एवं सम्पत्ति जाँच उपसमिति
- मॉनिटरिंग एवं क्षमतावर्धन उपसमिति
- बैंक लिंकेज एवं माइक्रोइंश्योरेंस उपसमिति
- सामुदायिक प्रोक्योरमेंट एवं मार्केटिंग उपसमिति

उपर्युक्त उपसमितियों के निर्माण के तीन माह के बाद निम्न उपसमितियों का गठन करना चाहिए –

1. आजीविका उपसमिति

### समितियों की भूमिका एवं उत्तरदायित्व :

प्रत्येक उपसमिति की भूमिका एवं उत्तरदायित्व का निर्धारण संकुल संघ द्वारा तैयार वार्षिक कार्ययोजना के



आधार पर तय किया जायेगा और उसी के आधार पर संकुल संघ के निदेशक मंडल द्वारा मासिक बैठक में प्रत्येक उपसमिति के कार्यों की समीक्षा की जायेगी। उपसमिति के कार्य एवं उत्तरदायित्व इस प्रकार हो सकते हैं :—

### सोशल एक्शन उपसमिति (सामाजिक कार्य उपसमिति) :

इस उपसमिति में प्रतिनिधि निकाय के 3 से 5 सदस्य होंगे। इस उपसमिति के कार्य निम्नलिखित होंगे :

- संबंधित गांवों के महत्वपूर्ण सामाजिक मुद्दों के विषय में ग्राम संगठनों के साथ चर्चा करना एवं कार्रवाई के लिए कार्ययोजना तैयार करना।
- स्वास्थ्य, पोषण एवं साफ-सफाई मुद्दों पर ग्राम संगठन एवं समुदाय को जागरूक करना। संबंधित प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र / उप केन्द्र के साथ समन्वय स्थापित कर विशेषकर माताओं एवं शिशुओं को स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध कराने की कोशिश करना।
- ग्राम संगठनों को विभिन्न सरकारी योजनाओं जैसे— मनरेगा, विकलांगता योजना, राष्ट्रीय सुरक्षा बीमा योजना, निर्मल भारत अभियान, वृद्धावस्था पेंशन, विधवा पेंशन योजना, इंदिरा आवास योजना, पारिवारिक लाभ योजना, मिड-डे मिल, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन आदि के बारे में जागरूक करना एवं पंचायत, प्रखंड / संबंधित विभागों के साथ समन्वय स्थापित कर योजनाओं का लाभ समुदाय में पहुँचाने की कोशिश करना।
- पंचायत एवं प्रखंड के साथ समन्वय स्थापित कर समूह की महिलाओं को जॉब कार्ड उपलब्ध कराना, रोजगार की मांग एवं साप्ताहिक राशि भुगतान के लिए प्रयास करना। साथ ही बेरोजगार भत्ता के भुगतान के लिए प्रखंड कार्यालय के साथ लगातार समन्वय स्थापित करना।
- अतिनिर्धन एवं असुरक्षित महिलाओं जैसे: अनुसूचित जाति / जनजाति, विधवा, विकलांग आदि का जुड़ाव समूह एवं ग्राम संगठनों के साथ करते हुए संकुल क्षेत्र का पूर्णतया आच्छादन सुनिश्चित करना।
- ग्राम संगठनों को संकुल संघ में जुड़ने के लिए प्रेरित एवं सुनिश्चित करना।
- संबंधित प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र / उप केन्द्र के साथ समन्वय स्थापित कर सामुदायिक पोषण संरक्षण केन्द्र की गर्भवती एवं प्रसव पश्चात् महिलाओं को स्वास्थ्य सेवा की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- राष्ट्रीय सुरक्षा बीमा योजना के तहत संबंधित एजेंसी के साथ समन्वय स्थापित कर योग्य सदस्यों को जॉब कार्ड की उपलब्धता सुनिश्चित करना। साथ ही संबंधित अस्पतालों एवं डॉक्टरों के साथ लगातार संपर्क में रहना एवं सदस्यों को स्वास्थ्य सुविधाएँ सुनिश्चित करना।
- निर्मल भारत अभियान / संपूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम के अंतर्गत ग्राम संगठन के द्वारा जमा किये गए माईक्रोप्लान के आधार पर प्राथमिकता का निर्धारण करना एवं राजमिस्त्री का प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने में संकुल संघ को मदद करना।
- ग्राम संगठनों में उत्पन्न विवादों का निपटारा करना।

उपसमिति के कार्य करने का तरीका :

- ग्राम संगठन की बैठक में भाग लेना।

- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र / उप-स्वास्थ्य केन्द्र में भ्रमण करना ।
- पी.एच.ई.डी. कार्यालय से संपर्क करना ।
- प्रखण्ड कार्यालय से संपर्क स्थापित करना ।
- पंचायत प्रतिनिधियों से संपर्क स्थापित करना ।
- सी.एच.एन.सी.सी. केन्द्र में भ्रमण करना ।
- ग्राम संगठन द्वारा जमा किये गए माइक्रोप्लान का अवलोकन करना ।

### सामाजिक ऑडिट एवं संपत्ति जांच उपसमिति

इस उपसमिति में प्रतिनिधि निकाय के 3 से 5 सदस्य होंगे । इस उपसमिति के कार्य निम्नलिखित होंगे :-

- सी0आई0एफ0 कोष के उपयोग एवं वापसी तालिका के आधार पर वापसी का अवलोकन एवं मूल्यांकन करना ।
- संकुल संघ स्तर पर सामुदायिक खरीददारी के अंतर्गत खरीददारी की गई सामग्रियों की जाँच करना ।
- संकुल संघ एवं ग्राम संगठन स्तर पर की गयी संरचना के निर्माण कार्यों का मूल्यांकन करना ।
- संकुल संघ द्वारा ग्राम संगठन को उपलब्ध करायी गयी राशि की उपयोगिता का मूल्यांकन करना । साथ ही ग्राम संगठन में उपलब्ध अनुपयोग राशि का मूल्यांकन करना एवं संकुल संघ को सूचित करना ।
- ग्राम संगठनों को उपलब्ध करायी गयी सामुदायिक संस्थागत वस्तुओं का मूल्यांकन करना ।
- ग्राम संगठन में खाद्य सुरक्षा के अंतर्गत खाद्य पदार्थों की खरीददारी का मूल्यांकन करना ।
- ग्राम संगठनों की रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया का अवलोकन करना ।

उपसमिति के कार्य करने का तरीका :

- ग्राम संगठन की बैठक में भाग लेकर और उपर्युक्त मुद्दों पर चर्चा करना एवं खाता बही की जांच करना ।
- चूककर्ता ग्राम संगठनों / समूहों को सलाह देना ।
- ग्राम संगठन के माइक्रोप्लान का अवलोकन करना ।
- आई.सी.एफ. ऋण अदायगी समय सारणी के अनुरूप ऋण अदायगी की समीक्षा करना ।
- समूह एवं ग्राम संगठनों में हुए निर्माण कार्य का जाँच करना ।

### ग्राम संगठन मोनिटरिंग एवं क्षमतावर्धन उपसमिति :

इस उपसमिति में प्रतिनिधि निकाय के 3-5 सदस्य होंगे । इस उपसमिति के कार्य निम्नलिखित होंगे :-

- ग्राम संगठनों द्वारा जमा किये गए माइक्रोप्लान का अवलोकन कर ग्राम संगठन के प्रगति एवं ऋण वापसी रिकॉर्ड के आधार पर स्वीकृति के लिए कार्यकारिणी समिति की प्रेषित करना ।
- ग्राम संगठनों एवं सामुदायिक साधन सेवियों के प्रशिक्षण की जरूरतों का आकलन करना एवं संकुल संघ को प्रशिक्षण की व्यवस्था करने में मदद करना ।

- ग्राम संगठनों की बैठक में भाग लेना एवं वार्षिक कार्य योजना के आधार पर प्रगति का अवलोकन कर समीक्षा करना ।
- निर्धारित गुणवत्ता सूचकों के आधार पर ग्राम संगठन का मूल्यांकन करना एवं इसे गति देन के लिए आवश्यक रणनीति तैयार करना ।
- खाद्य सुरक्षा एवं स्वास्थ्य निधि का ग्राम संगठनों द्वारा उपयोग का मूल्यांकन करना ।
- संकुल संघ के खाता—बही के नियमित संधारण का मूल्यांकन करना ।
- संकुल क्षेत्र में ग्राम संगठनों के मॉड्यूलर प्रशिक्षण की व्यवस्था करना ।
- संकुल क्षेत्र के ग्राम संगठनों की ग्रेडिंग की व्यवस्था एवं समन्वय करना ।
- सामुदायिक संसाधन सेवियों के चयन, उन्मुखीकरण, क्षमतावर्धन, मूल्यांकन एवं ग्रेडिंग में संकुल संघ को मदद करना ।
- ग्राम संगठनों के आंतरिक अंकेक्षण में संकुल संघ को सहयोग करना ।

उपसमिति के कार्य करने का तरीका :

- ग्राम संगठन की बैठक में भाग लेना ।
- वार्षिक कार्य योजना के तहत ग्राम संगठन की प्रगति की समीक्षा करना ।
- ग्राम संगठन के गुणात्मक कार्य प्रगति का समीक्षा करना ।
- ग्राम संगठन एवं संकुल संघ द्वारा आयोजित प्रशिक्षण में भाग लेना ।
- सामुदायिक साधन सेवियों के साथ बैठक कर उनकी प्रशिक्षण जरूरतों का आंकलन करना ।

**बैंक लिंकेज एवं माइक्रोइंश्योरेंस उपसमिति :**

इस उपसमिति में प्रतिनिधि निकाय के 3 से 5 सदस्य होंगे । इस उपसमिति के निम्नलिखित कार्य होगा:—

- संबंधित बैंक शाखाओं के साथ समन्वय स्थापित कर ग्राम संगठनों को समूहों का बैंक खाता खोलने एवं क्रेडिट लिंकेज के लिए आवश्यक दास्तावेज उपलब्ध कराना ।
- संबंधित बैंक पदाधिकारियों को समूहों की गतिविधियों के बारे में जागरूक करना, समूह की गतिविधियों को देखने के लिए आमंत्रित करना एवं समूहों को बैंक से जुड़ाव के लिए प्रेरित करना ।
- ग्राम संगठन के द्वारा समूहों के बैंक खाता खोलने एवं क्रेडिट लिंकेज से संबंधित जमा दास्तावेजों के निरीक्षण उपरांत संबंधित बैंक शाखा में जमा करना एवं जल्द निष्पादन के लिए बैंक शाखाओं के साथ समन्वय स्थापित करना ।
- समूहों द्वारा बैंक ऋण वापसी का समीक्षा करना, अगर ऋण वापसी नियमित नहीं है तो संबंधित ग्राम संगठन के साथ आवश्यक रणनीति तैयार करना ।
- संबंधित बैंक शाखाओं के साथ मासिक बैठक का आयोजन करना एवं समूहों का बैंक ऋण वापसी, समूहों द्वारा तैयार किया गया माइक्रोप्लान समूहों के ऋण की जरूरतों एवं समूहों की ऋण वापसी पर चर्चा करना ।
- ग्राम संगठनों को माइक्रोइंश्योरेंस (जनश्री बीमा योजना) पर जागरूक करना एवं समूह के सदस्यों को जनश्री बीमा योजना के साथ जुड़ाव के लिए प्रेरित करना ।



- ग्राम संगठनों के द्वारा जमा किये गए व्यक्तिगत आवेदनों की सत्यता की जाँच कर इसे संकुल संघ में जाँच करना ।
- सदस्य की मृत्यु की अवस्था में एजेंसी (जीवन बीमा निगम) के समक्ष दावा प्रस्तुत करने में संबंधित परिवार को मदद करना ।
- ग्राम संगठन के सहयोग से संबंधित सदस्यों को अनुबंध प्रपत्र वितरित करना ।
- ग्राम संगठनों को शिक्षा सहयोग योजना के बारे में जागरूक करना एवं संबंधित परिवारों को योजना से जुड़ाव के लिए प्रेरित करना ।
- संबंधित सदस्यों के अनुबंध के नवीनीकरण को सुनिश्चित करना ।
- ग्राम संगठनों के आंतरिक अंकेक्षण में संकुल संघ को सहयोग करना ।

#### उपसमिति के कार्य करने का तरीका :

- ग्राम संगठन की बैठक में भाग लेना एवं उससे संबंधित जानकारी एकत्र करना ।
- बैंक शाखा के साथ संपर्क स्थापित करना ।
- ग्राम संगठन की बैठक में समूह बैंक ऋण वापसी की समीक्षा करना ।
- संबंधित बैंक पदाधिकारियों को समूह बैठक में आमंत्रित करना ।
- माइक्रोप्लान का अवलोकन कर चूककर्ता समूहों को सलाह देना ।

#### सामुदायिक प्रोक्योरमेंट एवं मारकेटिंग उपसमिति :

इस उपसमिति में प्रतिनिधि निकाय के 3–5 सदस्य होंगे । इस उपसमिति के निम्नलिखित कार्य होंगे:

- विभिन्न सेवाओं या सामग्रियों के प्रोक्योरमेंट में सामुदायिक प्रोक्योरमेंट नियमों का पालन सुनिश्चित करना ।
- तमाम अभिश्रवों की जाँच कर भुगतान एवं क्रय की गयी सामग्रियों के वितरण की अनुशंसा करना ।
- किसी सामग्री की खरीददारी के पहले बाजार से दरों की अनुसूची एकत्रित करना एवं इसे सुरक्षित रखना ।
- क्रय–विक्रय से संबंधित निर्गत राशि के लिए उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी करना ।
- ग्राम संगठन को माइक्रोप्लान का विश्लेषण करने में सहयोग करना ।
- ग्राम संगठन/संकुल संघ स्तर पर अंकेक्षण टीम को मदद करना एवं ग्राम संगठन स्तर पर अंकेक्षण सुनिश्चित करना ।
- कृषि यंत्रों की खरीददारी कर संबंधित ग्राम संगठनों को वितरण करना एवं इनका सही उपयोग एवं सुरक्षा को सुनिश्चित करना ।
- ग्राम संगठन/समूहों के उत्पादकों का विक्रय करना ।

#### उपसमिति के कार्य करने का तरीका :

- संकुल संघ में सामुदायिक खरीददारी नियम बनाना एवं बैठक में विस्तृत चर्चा करना ।
- बाजार भ्रमण करना ।
- अंकेक्षण टीम के साथ संपर्क करना ।



- विक्रेताओं के साथ संपर्क करना ।

### आजीविका उपसमिति :

इस उपसमिति में प्रतिनिधि निकाय के 3 से 5 सदस्य होंगे । इस उपसमिति के कार्य निम्नलिखित होंगे :-

- ग्राम संगठन स्तर पर आजीविका प्रतिचित्रण (मैपिंग) सुनिश्चित करना ।
- ग्राम संगठन को गतिविधि विशेष से संबंधित प्रोड्यूसर समूह के निर्माण में सहयोग करना ।
- विभिन्न आजीविका गतिविधियों से संबंधित संरचना निर्माण की संभावनाओं का प्रतिचित्रण (मैपिंग) करना ।
- आजीविका गतिविधियों से संबंधित सेवायें एवं तकनीकी सेवायें लेने के लिए विभिन्न एजेंसियों के साथ संपर्क एवं तालमेल स्थापित करना ।
- ग्राम संगठनों को युवाओं के रोजगार के लिए जागरूक करना एवं प्रशिक्षण के लिए रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया को गतिशील करना ।
- जॉब प्रशिक्षण में भाग लेना एवं वस्तुस्थिति से संकुल संघ को अवगत कराना ।
- सरकारी विभागों जैसे- कृषि, पशुपालन, मत्स्य आदि के साथ समन्वय स्थापित करना एवं उन्हें प्रोड्यूसर समूहों को मदद के लिए प्रेरित करना ।

उपसमिति के कार्य करने का तरीका :

- ग्राम संगठन की बैठक में भाग लेना ।
- प्रोड्यूसर समूहों की बैठक में भाग लेना ।
- संबंधित सरकारी विभागों के साथ संपर्क स्थापित करना ।
- जॉब मेला में भाग लेना ।
- जॉब प्रशिक्षण का निरीक्षण करना ।

### उपसमिति के सदस्यों का कार्यकाल :

उपसमिति के सदस्यों का कार्यकाल 2 वर्षों के लिए होगी । प्रतिनिधि निकाय के सदस्यों में परिवर्तन होने पर उपसमिति में रिक्त पदों को नये सदस्यों से भरा जाएगा ।

उपसमिति के सदस्यों का परिवर्तन- प्रतिनिधि निकाय के सदस्यों में परिवर्तन होने पर उपसमितियों में रिक्त पदों को नये सदस्यों से भरा जायेगा ।

### उपसमिति के कार्यों की समीक्षा :

उपसमिति के कार्यों की समीक्षा निदेशक मंडल द्वारा पिछले माह किए गए कार्यों के आधार पर किया जायेगा । उपसमितियों के रिकॉर्ड हेतु एक प्रपत्र तैयार कर रिकॉर्ड को संकुल संघ में रखा जायेगा । उपसमिति के कार्यों की समीक्षा मूल रूप से उपसमितियों द्वारा बनायी गयी कार्ययोजना एवं रिपोर्ट के आधार पर किया जाएगा । प्रत्येक उपसमिति प्रतिनिधि निकाय या निदेशक मंडल की बैठक में अपनी कार्ययोजना के अनुसार रिपोर्ट जमा करेगी । उपसमिति द्वारा जमा किये गये रिपोर्ट पर चर्चा के बाद प्रतिनिधि निकाय या निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित किया जायेगा । तत्पश्चात प्रत्येक उपसमिति के लिए अगले माह की कार्ययोजना तैयार की जायेगी ।

## अध्याय 5 : कार्यकर्ताओं एवं साधनसेवियों का प्रबंधन

### संकुल संघ के कार्यकर्ताओं की नियुक्ति एवं सेवा से विमुक्ति

संकुल संघ के कार्यकर्ताओं की नियुक्ति एवं कार्य से उनकी विमुक्ति का अधिकार निदेशक मंडल को होगा। निर्धारित योग्यता के आधार पर निदेशक मंडल द्वारा आवेदन आमंत्रित किये जायेंगे। निदेशक मंडल को आवेदन स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार होगा। कुल प्राप्त आवेदनों के आधार पर सूची तैयार की जायेगी। लिखित एवं मौखिक परीक्षा के आधार पर योग्य उम्मीदवार का चयन किया जायेगा।

किंतु किसी भी कार्यकर्ता को कार्य विमुक्त करने के पूर्व उसे 'कारण बताओ' नोटिस दिया जायेगा। यदि जवाब संतोषजनक नहीं मिलता है तो वैसी परिस्थिति में ही उसे कार्य विमुक्त किया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई कार्यकर्ता कार्य छोड़ना चाहेगा तो उसे एक माह पूर्व सूचना देनी होगी।

संकुल संघ में एक संकुल प्रबंधक, एक बुक-कीपर, 2-3 बैंक मित्र, 2-3 बीमा मित्र और दो कम्युनिटी ऑडिटर होंगे जो संकुल संघ के कार्यों को क्रियान्वित करेंगे।

### संकुल संघ के कार्यकर्ताओं के चयन की प्रक्रिया

संकुल संघ के कार्यकर्ताओं के चयन के लिए निम्न प्रक्रिया अपनायी जायेगी –

- निदेशक मंडल की बैठक में कार्यकर्ताओं के चयन पर चर्चा की जायेगी एवं नियुक्ति के बारे में निर्णय लिया जायेगा।
- निदेशक मंडल की बैठक में कार्यकर्ताओं की योग्यताएँ, अनुभव एवं चयन के तरीका से संबंधित नीतियाँ बना ली जायेगी।
- कार्यकर्ताओं की चयन प्रक्रिया के सफल संचालन के लिए सचिव के नेतृत्व में 5-सदस्यों की एक टीम गठित की जायेगी जिसमें 2-संकुल संघ के पदाधिकारी एवं 3-प्रतिनिधि निकाय के सदस्य होंगे। यह टीम संकुल संघ के कार्यकर्ताओं के चयन संबंधी ज्ञापन संकुल संघ के सूचना पटल / सामुदायिक स्थानों (जैसे – डाकघर, रेलवे स्टेशन, बस स्टैंड, कॉलेज, बैंक कार्यालय इत्यादि) में पर प्रकाशित करेगी।
- चयन संबंधी ज्ञापन के प्रकाशित होने के 15 दिनों के अन्दर प्रतिभागी अपना आवेदन संकुल संघ के कार्यालय में हाथो-हाथ या डाक या कुरियर सेवा के माध्यम से जमा कर सकेंगे।
- आवेदन प्राप्त करने के पश्चात् संकुल संघ निर्धारित योग्यता के आधार पर योग्य आवेदकों की सूची तैयार करेगी एवं आवेदन जमा करने के अन्तिम तिथि के पश्चात् 7 दिनों के अन्दर संकुल संघ के सूचना पटल में प्रकाशित करेगा।

- योग्य आवेदकों की सूची प्रकाशन के पश्चात् 7 दिनों के अन्दर लिखित एवं मौखिक परीक्षा का आयोजन किया जाएगा।
- लिखित एवं मौखिक परीक्षा के आयोजन के पश्चात् 7 दिनों के अन्दर अंतिम रूप से चयनित आवेदक एवं प्रतिक्षा सूची का प्रकाशन संकुल संघ के सूचना पटल पर प्रकाशित किया जाएगा।
- अंतिम चयनित उम्मीदवार एवं प्रतिक्षासूची का अनुमोदन के लिए निदेशक मंडल के समक्ष भेजा जाएगा। निदेशक मंडल द्वारा अभ्यर्थियों की नियुक्ति का अनुमोदन किया जायेगा। चयनित उम्मीदवारों के लिए नियुक्ति के पश्चात् 3 माह का परिवीक्षा (Probation) अवधि होगी।

### संकुल संघ – बुक कीपर के लिए आवश्यक योग्यता

- बुक कीपर के लिए आवश्यक योग्यता मैट्रिक/इंटरमीडियट उत्तीर्ण एवं 2 वर्षों का कम्युनिटी बुक कीपिंग का अनुभव होगी।
- उसे साधारण गणित एवं लेखांकन की जानकारी होनी चाहिए।
- उसे क्लस्टर क्षेत्र का निवासी होना चाहिए।
- उसे जीविका सम्पोषित सामुदायिक संगठन का सदस्य नहीं होना चाहिए।
- उसे पंचायत प्रतिनिधि नहीं होना चाहिए।
- उसे धैर्यवान प्रवृत्ति का एवं ग्रामीण महिलाओं के प्रति संवेदनशील होना चाहिए।
- उसे क्षेत्र/गाँव भ्रमण में परेशानी नहीं होनी चाहिए।
- उसका उम्र चयन संबंधी ज्ञापन की तिथि को (18–45) वर्ष की होनी चाहिए।

### बुक-कीपर का कार्य एवं उत्तरदायित्व

- संकुल संघ की खाताबही एवं अन्य दस्तावेजों का समय पर संधारण करना।
- विभिन्न प्रकार के मासिक वित्तीय प्रतिवेदनों जैसे – आय/व्यय, आमदनी एवं खर्च विवरणी, उपयोगिता प्रमाण पत्र, बैंक पासबुक का मिलान इत्यादि तैयार करना एवं निदेशक मंडल में अनुमोदन के लिए रखना।
- ग्राम संगठन के बुक कीपरों को खाताबही संधारण के लिए प्रशिक्षित एवं उनका क्षतावर्धन करना।
- ग्राम संगठन के खाता-बही एवं दस्तावेजों की जाँच करना।
- समय-समय पर ग्राम संगठन का आन्तरिक अंकेक्षण करना।
- संकुल संघ का वार्षिक अंकेक्षण सुनिश्चित करना।
- संकुल संघ का अंकेक्षण अनुपालन प्रतिवेदन तैयार करना।
- ग्राम संगठन का अंकेक्षण अनुपालन प्रतिवेदन तैयार करने एवं पूरा करने में मदद करना।
- संकुल संघ का एम.आई.एस. प्रतिवेदन तैयार करना।
- संकुल संघ का वार्षिक प्रतिवेदन, वार्षिक कार्य योजना एवं बजट तैयार कर अनुमोदन के लिए निदेशक मंडल के समक्ष रखना।

- संकुल संघ की वार्षिक आम सभा का आयोजन करना ।
- संकुल संघ के निदेशक मंडल के सहयोग से रिटर्न फाइलिंग सुनिश्चित करना ।
- संकुल संघ एवं ग्राम संगठन के रजिस्ट्रेशन के लिए दस्तावेज तैयार करना ।
- समय-समय पर निदेशक मंडल द्वारा दिये गये अन्य कार्य ।

### बैंक मित्र की योग्यता एवं पात्रता की शर्तें:

1. संबंधित महिला या पुरुष परियोजना के कार्यक्षेत्र के ग्राम का होना चाहिए । अगर महिला के चयन में दिक्कत हो तभी पुरुष का चयन होना चाहिए ।
2. समूह के सदस्यों के बीच से ही सक्रिय सदस्य को प्राथमिकता दी जाएगी ।
3. कम से कम हाईस्कूल तक पढ़ा हो । इसका मतलब है कि संबंधित व्यक्ति कम से कम आठवीं या दसवीं पास हो ।
4. जानबूझ कर बैंक का बकायादार या चूककर्ता न हो ।
5. मृदुल स्वभाव का हो ।
6. बैंक मित्र में ऐसा आत्मविश्वास हो जिससे वह बैंक कर्मियों एवं समूह के सदस्यों के साथ अच्छा व्यवहार बनाकर रख सके ।
7. उसे परिवार की सहमति प्राप्त हो ताकि बैंकिंग समय में वह बैंक परिसर में अपनी उपस्थिति दर्ज करा सकें ।
8. वह लिखने पढ़ने में अच्छा हो । चूंकि बैंकिंग चीजों से उनका संबंध रहता है, इसलिए इस पहलू पर कोई दूसरी राय नहीं हो सकती है । वह पढ़ने लिखने में अच्छा हो, इसका ध्यान परियोजना कर्मियों एवं ग्राम संगठन को जरूर रखना चाहिए ।
9. उनकी लिखावट सुन्दर एवं स्पष्ट हो ।
10. वह समूह सदस्यों के क्रियाकलापों के प्रति समर्पित हो तथा ऐसे सामुदायिक संगठनों की कार्यशैली में विश्वास रखते हो ।
11. उसे सामान्य गणितीय प्रक्रियाओं का ज्ञान हो ।
12. वह गरीबों के प्रति संवेदनशील हों ।
13. उसके समूह की बैठकों में जाने हेतु अपनी गतिशीलता को लेकर कोई असमंजस न हो । साथ ही बैंक परिसर में आने-जाने में कोई संकोच या असहजता महसूस न हो ।

### बैंक मित्र के कार्य

1. बैंक एवं समूह के बीच कड़ी का कार्य करना ।
2. बैंक के नियम एवं कायदे के बारे में स्वयं भी जानकारी रखते हुए समूहों के सदस्यों को बताना ।
3. समूह को बैंक के माध्यम से आवश्यक कागजात एवं फार्म उपलब्ध करवाना ।
4. खाता खुलवाने हेतु आवश्यक लगने वाले दस्तावेजों के बारे में संपूर्ण जानकारी स्वयं सहायता

समूह/ग्राम संगठन/संकुल संघ एवं समूह सदस्यों (व्यक्तिगत बचत खाता हेतु) को उपलब्ध कराना।

5. समूह/ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ एवं समूह सदस्यों का व्यक्तिगत खाता खोलने जैसे कामों में जरूरत के हिसाब से सहयोग करना। ये कार्य हैं खाता खोलने का फार्म भरना, दस्तावेज चेक करना, भरे हुए फार्म को चेक करना आदि।
6. समूह के पैसे की निकासी एवं जमा (जमा एवं निकासी पर्ची को भरना) बिना किसी परेशानी के सुनिश्चित करवाना।
7. स्वयं सहायता समूह बैंक के अच्छे ग्राहक बने रहें इस हेतु समूह को ऋण वापसी के बारे में हमेशा सचेत करते रहना।
8. स्वयं सहायता समूह की बैंक ग्रेडिंग में सहयोग करना।
9. समूह को बैंक से ऋण लेने हेतु भरे जाने वाले जरूरी दस्तावेजों को पूर्ण रूप से भरने में सहयोग करना। बैंक लिंकेज हेतु ये दस्तावेज हैं – भरा हुआ आवेदन पत्र तथा संलग्न अन्य अतिरिक्त दस्तावेज।
10. संबंधित शाखा से समूहों की ऋण वापसी प्रतिशत को माह के अंत में पता लगाकर प्रखंड स्तरीय कियान्वयन इकाई (BPIU) को सूचित करना।
11. समय-समय पर ग्राम संगठन एवं स्वयं सहायता समूह की बैठकों में जाकर ऋण वापसी, बैंक लिंकेज आदि के संबंध में जानकारी प्रदान करना।
12. ग्राम संगठन के अन्तर्गत विभिन्न समितियों यथा बैंक लिंकेज समिति, ऋण वापसी समिति आदि का बैंक संबंधी मुद्दों एवं परियोजना द्वारा निर्धारित अन्य मुद्दों पर क्षमतावर्धन करना।

### बैंक मित्र की बैठक व्यवस्था

बैंक मित्र जिस बैंक के लिए चयनित किए गए हैं उस शाखा परिसर में उनका कार्यस्थल होगा। उनके बैठने के लिए बैंक के द्वारा एक टेबुल तथा कुर्सी की व्यवस्था की जायगी ताकि समूहों का कार्य सुगमता से किया जा सके। बैंक परिसर में बैंक मित्र की उपस्थिति बैंकिंग समय के अंतर्गत होगी तथा संबंधित बैंक शाखा प्रबंधक के मार्गदर्शन में कार्य का निष्पादन होगा। सप्ताह में 1 या 2 दिन क्षेत्र के कार्य में सहभागिता हेतु शाखा प्रबंधक को सूचित कर परियोजना क्षेत्र में जाया जा सकता है।

### कार्यकर्ताओं के कार्यों का मूल्यांकन

निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित कार्ययोजना के आधार पर निदेशक मंडल की बैठक में कार्यकर्ताओं द्वारा प्रगति प्रतिवेदन जमा किया जायेगा जिसके आधार पर उनके कार्यों का मूल्यांकन होगा। मूल्यांकन करते समय निदेशक मंडल निम्न बातों पर ध्यान देगा –

- क्या मासिक कार्य योजना जमा है?
- क्या मासिक कार्ययोजना के आधार पर रिपोर्ट बनाये गये है?

- जो मासिक कार्ययोजना में अनुमोदित है, लेकिन वह निश्चित समय के अंतर्गत पूरा नहीं हुआ तो इसका क्या कारण है?
- यदि कोई समस्या आयी तो किस प्रकार उसका समाधान किया गया?
- यदि समस्या का समाधान नहीं हो पाया तो इसका क्या कारण था?
- समस्या समाधान / निपटारा के लिए कार्य योजना क्या होगी?
- अगले माह का कार्ययोजना क्या है ?
- संकुल संघ से क्या सहयोग चाहिए ?

### संकुल संघ कार्यकर्ताओं की संगठन इकाई

उपर्युक्त कार्यकर्ता संकुल संघ के कार्यकर्ता होंगे एवं संकुल संघ के दिशानिर्देशानुसार कार्य करेंगे। संकुल संघ कार्यकर्ताओं के साथ एकरारनामा करेगा जिसमें कार्य एवं उत्तरदायित्व, मानदेय प्रक्रिया, समीक्षा, नियम एवं सेवा से विमुक्ति की प्रक्रिया स्पष्ट उल्लिखित रहेगी। जीविका संकुल संघ कार्यकर्ताओं के चयन, उन्मुखीकरण एवं प्रशिक्षण में सहयोग करेगा।

### कार्यकर्ताओं की सेवा से विमुक्ति

संकुल संघ का निदेशक मंडल 1 माह के नोटिस में निम्नलिखित आधार पर किसी कार्यकर्ता को कार्य से विमुक्त कर सकता है :

- अगर कार्यकर्ता गैरकानूनी या वित्तीय अनियमितता के कार्य में शामिल है एवं यह साबित हो गया हो।
- अगर कार्यकर्ता अपनी जवाबदेही निर्वाह करने में सक्षम नहीं हो।
- अगर कार्यकर्ता संकुल संघ के नियम-कानून का उलंघन करता हो।
- अगर कार्यकर्ता संकुल संघ (निदेशक मंडल) का विश्वास खो चुका हो।
- अगर कार्यकर्ता बिना सूचना के 7 दिनों से अधिक अपने कार्य से अनुपस्थित हो।

शुरूआत में संकुल संघ कार्यकर्ताओं को कारण बताओ नोटिस जारी करेगा। कार्यकर्ताओं को कारण बताओं नोटिस का जवाब 1 माह के अन्दर निदेशक मंडल में लिखित जमा करना होगा। अगर कार्यकर्ता 1 माह के अन्दर जवाब नहीं दे या निदेशक मंडल कार्यकर्ताओं के जवाब से संतुष्ट नहीं होता है तो कार्यकर्ता को सेवा से विमुक्ति दे दी जाएगी। निदेशक मंडल के बैठक की कार्यवाही में कार्यकर्ता के सेवा से विमुक्ति का निर्णय कारण सहित दर्ज किया जायेगा और इसकी सूचना संबंधित कार्यकर्ता को दे दी जाएगी। अगर कोई कार्यकर्ता स्वेच्छा से कार्य-विमुक्ति चाहता हो तो इसकी लिखित सूचना उसे 1 माह पूर्व निदेशक मंडल को देनी होगी।



## अध्याय 6 : वित्तीय प्रबंधन एवं आंतरिक नियंत्रण

### संकुल संघ का कोष

संकुल संघ के कोष में निम्नलिखित कोष सम्मिलित होंगे जैसे सदस्यता शुल्क, शेयर पूंजी, सी0आर0पी0 अभियान संचालन का शुल्क, सदस्य ग्राम संगठन से प्राप्त सांस्थिक शुल्क, प्रारंभिक पूंजीकरण से प्राप्त ब्याज, बैंक से प्राप्त ब्याज आदि। जिला में संबंधित प्रखण्डों के संकुल संघों को कोष डी0पी0सी0यू0 से प्राप्त होगा। विभिन्न प्रकार के कोषों का विस्तृत विवरण नीचे दिया जा रहा है।

### समुदाय निवेश कोष

संकुल संघ को समुदाय निवेश कोष संबंधित डी0पी0सी0यू0 से प्राप्त होगा। बी0पी0आई0यू0 / संकुल संघ ऋण कमिटी मीटिंग का आयोजन करेंगे एवं ग्राम संगठन से प्राप्त माइक्रोप्लान का मूल्यांकन करेंगे। ऋण कमिटी मीटिंग के पश्चात बी0पी0आई0यू0 अनुशंसा के साथ इसे डी0पी0सी0यू0 में जमा करेगी। बी0पी0आई0यू0 की अनुशंसा के आधार पर डी0पी0सी0यू0 कोष का स्थानान्तरण संकुल संघ में करेगी। स्वीकृत माइक्रोप्लान के आधार पर संकुल संघ कोष का स्थानान्तरण ग्राम संगठन में एवं ग्राम संगठन, समूह में करेगा। ऋण वापसी तालिका के आधार पर समूह समुदाय निवेश कोष की वापसी ग्राम संगठन में एवं ग्राम संगठन, संकुल संघ में करेगा। तत्पश्चात ग्राम संगठन उपयोगिता प्रमाण पत्र संकुल संघ में एवं संकुल संघ बी0पी0आई0यू0 में जमा करेगा। बी0पी0आई0यू0 अनुशंसा के साथ उपयोगिता प्रमाण पत्र डी0पी0सी0यू0 में जमा करेगी। संकुल संघ सदस्य ग्राम संगठन के अन्तर्गत बने नये समूहों को भी प्रारंभिक पूंजीकरण की राशि प्रदान करेगा।

### समुदाय विकास कोष

प्रत्येक तीन माह में संकुल संघ समुदाय विकास कोष जैसे समुदायिक साधन/संसाधन सेवियों का प्रशिक्षण, समुदाय आधारित संगठनों (समूह, ग्राम संगठन एवं संकुल संघ) का प्रशिक्षण, समुदाय आधारित संगठनों एवं सामुदायिक साधन सेवियों का परिभ्रमण आदि का मांग—पत्र बी0पी0आई0यू0 में जमा करेगा। बी0पी0आई0यू0 संकुल संघ के द्वारा जमा किए गए मांग—पत्र का मूल्यांकन करेगी एवं अनुशंसा के साथ डी0पी0सी0यू0 में जमा करेगी। संबंधित प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक / प्रभारी प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक की अनुशंसा के आधार पर डी0पी0सी0यू0 समुदाय विकास कोष का स्थानान्तरण संकुल संघ में तिमाही करेगी। संकुल संघ बी0पी0आई0यू0 में उपयोगिता प्रमाण—पत्र तिमाही जमा करेगी। उपयोगिता प्रमाण—पत्र के मूल्यांकन के पश्चात बी0पी0आई0यू0 अनुशंसा के साथ इसे डी0पी0सी0यू0 में जमा करेगी।

### स्थापना खर्च

संकुल संघ अपनी स्थापना से संबंधित वस्तुओं एवं सामग्रियों की खरीदारी सामुदायिक प्रोक्योरमेंट नियमावली के आधार पर खुद करेगा। संकुल संघ स्थापना खर्च के लिए मांग पत्र बी0पी0आई0यू0 में जमा

करेगा। बी0पी0आई0यू0 संकुल संघ द्वारा जमा किए गये मांग पत्र का मूल्यांकन कर अनुशंसा के साथ डी0पी0सी0यू0 में जमा करेगी। संबंधित प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक / प्रभारी प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक के अनुशंसा के आधार पर डी0पी0सी0यू0 स्थापना खर्च का संकुल संघ में स्थानान्तरण करेगी। खरीदारी के 15 दिनों में संकुल संघ उपयोगिता प्रमाण पत्र बी0पी0आई0यू0 में जमा करेगा। उपयोगिता प्रमाण पत्र के मूल्यांकन के पश्चात बी0पी0आई0यू0 अनुशंसा के साथ इसे डी0पी0सी0यू0 में जमा करेगी।

### प्रशासनिक खर्च

संकुल संघ अपनी प्रशासनिक खर्च की पूर्ति प्रारंभिक पूंजीकरण राशि (चक्रीय राशि), सदस्य ग्राम संगठनों से प्राप्त सांस्थिक शुल्क, एवं मिशन से प्राप्त सहायता राशि आदि के माध्यम से करेगा।

### सी0आर0पी0 / सामुदायिक संसाधन सेवियों का मानदेय

नियमावली के आधार पर संकुल संघ तथा शिक्षण एवं प्रशिक्षण केन्द्र के सांस्थिक शुल्क काटकर डी0पी0सी0यू0, सी0आर0पी0 मानदेय राशि का चेक / डिमांड ड्राफ्ट सांस्थिक शुल्क के साथ संबंधित ग्राम संगठन को प्रदान करेगा। ग्राम संगठन अपने सांस्थिक शुल्क काटकर सामुदायिक संसाधन सेवियों को मानदेय का भुगतान नियमावली के आधार पर चेक के माध्यम से करेगा। तत्पश्चात डी0पी0सी0यू0 संकुल संघ और शिक्षण एवं प्रशिक्षण केन्द्र में सांस्थिक शुल्क राशि का स्थानान्तरण करेगा।

### वित्तीय समावेशन

#### वित्तीय समावेशन के मापदंड

संकुल संघ में वित्तीय समावेशन के लिए निम्नलिखित मापदण्ड होंगे :-

- संकुल संघ में खाता— बही स्थापित हो गए हों,
- संकुल संघ में मास्टर बुक कीपर का चयन एवं प्रशिक्षण हो गया हो और उसने कार्य करना प्रारम्भ कर दिया हो।
- संकुल संघ के कार्यकर्त्ता वित्त एवं खाता—बही रख—रखाव में प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके हों।
- संकुल संघ के निदेशक मंडल / पदाधिकारियों को वित्त एवं प्रशासनिक नियमों का प्रशिक्षण मिल गया हो।
- ग्राम संगठन ने संकुल संघ में प्रारंभिक पूंजीकरण की वापसी प्रारंभ कर दी हो।
- प्रारंभिक पूंजीकरण नियमावली का अनुपालन प्रारंभ हो गया हो।
- संकुल संघ में कम से कम तीन उपसमितियों का गठन एवं प्रशिक्षण हो गया हो।

#### संकुल संघ का बी0पी0आई0यू0 एवं ग्राम संगठन के साथ एकरारनामा

वित्तीय समावेशन के पूर्व संकुल संघ का ग्राम संगठन एवं बी0पी0आई0यू0 के साथ निर्धारित प्रपत्र में एकरारनामा हो जाना चाहिए। संकुल संघ का बी0पी0आई0यू0 एवं ग्राम संगठन के साथ एकरारनामा के लिए प्रपत्र संलग्न है।

उपर्युक्त मापदंड पूरा करने के पश्चात् संकुल संघ वित्तीय समावेशन का कार्य निम्न आधार पर करेगा:

- सभी वित्तीय लेन-देन संकुल संघ की जानकारी में किया जायेगा।
- संकुल संघ से जुड़े ग्राम संगठन को सभी वित्तीय लेन-देन की पूरी जानकारी प्राप्त करने का अधिकार होगा।
- सभी वित्तीय लेन-देन का विवरण स्पष्ट रूप से प्रस्तावित लेखांकन की पुस्तक में दर्ज किया जाना चाहिए ताकि समुदाय अथवा बाहर का कोई भी व्यक्ति इनकी सत्यता का जाँच कर सके।
- संकुल संघ के प्रतिनिधियों को सावधानीपूर्वक अपनी वित्तीय शक्तियों का उपयोग करना चाहिए। इस बात को हमेशा ध्यान में रखना चाहिए कि संबंधित प्रतिनिधि सदस्य ग्राम संगठन के प्रति नैतिक एवं कानूनी रूप से जबाबदेह है।
- समस्त वित्तीय लेन-देन के बारे में समुचित जानकारी ग्राम संगठन को स्पष्ट रूप से देना होगा।
- जान-बूझकर निजी हित हेतु प्रतिनिधियों द्वारा नियमों का उल्लंघन नहीं करना चाहिए। नियमों का उल्लंघन पाये जाने पर प्रतिनिधियों के विरुद्ध संकुल संघ उचित कार्रवाई कर सकता है।

### अन्य खर्च

अन्य जरूरतों की स्थिति में संकुल संघ प्रस्ताव एवं मांग पत्र बी0पी0आई0यू0 में जमा करेगा। संकुल संघ द्वारा जमा प्रस्ताव एवं मांग पत्र के मूल्यांकन के पश्चात बी0पी0आई0यू0 अनुशंसा के साथ इसे डी0पी0सी0यू0 में जमा करेगी। प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक / प्रभारी प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक की अनुशंसा के आधार डी0पी0सी0यू0 खर्च की राशि संकुल संघ में स्थानान्तरित करेगी। राशि के खर्च के 15 दिनों के अन्दर संकुल संघ उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक / प्रभारी प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक को जमा करेगा। उपयोगिता प्रमाण पत्र के मूल्यांकन के पश्चात अनुशंसा के साथ प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक / प्रभारी प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक इसे डी0पी0सी0यू0 में जमा करेगा।

### अनुश्रवण , मूल्यांकन एवं प्रतिवेदन

अनुश्रवण का मुख्य लक्ष्य संकुल संघ एवं ग्राम संगठन के कार्यों की उपलब्धियों को बढ़ाना है और कार्य निष्पादन के जोखिम को कम करना है। संकुल संघ में अनुश्रवण का मुख्य उद्देश्य परियोजना को गतिशीलता प्रदान करते हुए कार्यकर्ताओं, पदधारियों की कार्यक्षमता में वृद्धि करना तथा अनुभवों और अच्छे प्रयोगों के आधार पर कार्यों में बेहतर सुधार लाना है ताकि गुणात्मक उपलब्धियों में वृद्धि हो सके।

बी0पी0आई0यू0 एवं डी0पी0सी0यू0 को संकुल संघ के कार्यों का अनुश्रवण प्रखण्ड एवं जिला स्तर पर करना चाहिए, जबकि जिला स्तरीय प्रशिक्षण यूनिट को संकुल संघ के प्रशिक्षण कार्यों का अनुश्रवण करना चाहिए।

### कार्यों का अनुश्रवण

बी0पी0आई0यू0 को संकुल संघ के निम्नलिखित कार्यों का अनुश्रवण करना चाहिए :

- संकुल संघ के पदाधिकारियों एवं सामुदायिक साधन सेवियों / सामुदायिक संसाधन सेवियों का चयन, उन्मुखीकरण एवं प्रशिक्षण।

- संकुल संघ के पदाधिकारियों एवं साधन सेवियों के कार्य का मूल्यांकन ।
- सामुदायिक साधन सेवियों / सामुदायिक संसाधन सेवियों, उपसमितियों एवं संकुल के पदाधिकारियों को प्रशिक्षण के लिए प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण ।
- विभिन्न नियमावलियों पर प्रशिक्षण ।
- संकुल संघ स्तर पर ऋण कमिटी मीटिंग का आयोजन ।
- समूहों को बैंक खाता खोलने एवं समूह बैंक ऋण के लिए आवश्यक दस्तावेज उपलब्ध कराना । समूह हेतु बैंक ऋण के लिए संबंधित बैंक शाखाओं के साथ सम्पर्क स्थापित करना ।
- समुदाय विकास कोष एवं समुदाय निवेश कोष का उपयोग एवं ग्राम संगठन में उपयोग रहित राशि ।
- विभिन्न सरकारी योजनाओं / सामाजिक सुरक्षा योजनाओं के साथ समूह सदस्यों का जुड़ाव ।
- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र / उप-स्वास्थ्य केन्द्र के साथ जुड़ाव ।
- जीवन बीमा एवं शिक्षा सहयोग योजना के साथ समूह सदस्यों का जुड़ाव ।
- प्रोड्यूसर समूहों का निर्माण ।
- वैधानिक दायित्वों एवं ऑडिट के अनुपालन का समय पर निपटारा ।

### संकुल संघ के कार्य

डी0पी0सी0यू0 को संकुल संघ के निम्नलिखित कार्यों का अनुश्रवण करना चाहिए :-

- वैधानिक एवं ऑडिट अनुपालन का समय से निपटारा ।
- संकुल संघ के बैंक खाता का संचालन ।
- ग्राम संगठन एवं संकुल संघ का राजिस्ट्रेशन ।
- सामुदायिक साधन सेवियों, सामुदायिक संसाधन सेवियों, ग्राम संगठन, संकुल संघ एवं उपसमितियों के प्रशिक्षण की जरूरतों का आकलन करना एवं प्रशिक्षण की कार्ययोजना तैयार करना ।
- ग्राम संगठन एवं संकुल संघ का वार्षिक अंकेक्षण ।
- खाता बही का नियमित संधारण एवं वित्तीय रिपोर्ट तैयार करना ।
- समय पर उपयोगिता प्रमाण पत्र जमा करना ।
- विभिन्न विपत्रों का संकुल संघ में समायोजन ।
- वार्षिक कार्य योजना एवं बजट की स्वीकृति ।
- विभिन्न एजेंसियों के साथ तालमेल ।

### प्रतिवेदन

#### संकुल संघ का प्रतिवेदन

संकुल संघ को बी0पी0आई0यू0 में निम्नलिखित मासिक / त्रैमासिक प्रतिवेदन जमा करना चाहिए :

- मासिक प्रतिवेदन (भौतिक एवं वित्तीय)
- ऋण कमिटी मीटिंग का कार्यक्रम

- नए चयनित पदाधिकारियों एवं सामुदायिक साधन/संसाधन सेवियों की सूची विस्तृत विवरणी के साथ।
- निदेशक मंडल द्वारा स्वीकृत समुदाय विकास कोष, समुदाय निवेश कोष या अन्य कोष का मांगपत्र।
- निदेशक मंडल द्वारा स्वीकृत उपयोगिता प्रमाण पत्र।
- निदेशक मंडल द्वारा स्वीकृत मासिक प्राप्ति एवं भुगतान, आय एवं व्यय प्रतिवेदन।
- बैंक खाता मिलान प्रतिवेदन।

### मूल्यांकन एवं अनुपालन

संकुल संघ को प्रत्येक वर्ष अपना वार्षिक अंकेक्षण, योग्य चार्टर एकाउन्टेन्ट के द्वारा पूरा कर लेना चाहिए। तत्पश्चात संकुल संघ को बी०पी०आई०यू० / डी०पी०सी०यू० के सहयोग से ऑडिट में आए मन्तव्य का समुचित अनुपालन पूरा करना चाहिए। संकुल संघ की गतिविधियों, वित्तीय, प्रशासनिक एवं वैधानिक अनुपालन का आंतरिक एवं बाह्य मूल्यांकन होना चाहिए।

### संकुल संघ की गतिविधियों का मूल्यांकन

#### आन्तरिक मूल्यांकन

गतिविधियों के आन्तरिक मूल्यांकन के लिए निदेशक मंडल प्रतिनिधि निकाय के 3 सदस्यों एवं 2 पदाधिकारियों को मिलकर 5 सदस्यीय कमिटी का गठन करेगा। इस कमिटी में प्रतिवर्ष बदलाव होगा जिससे अधिकतम प्रतिनिधि सभा के सदस्यों को संकुल संघ के मूल्यांकन का मौका मिल सके। मूल्यांकन समिति संकुल संघ की मासिक प्रगति का मूल्यांकन प्रतिमाह मासिक प्रतिवेदन एवं वार्षिक कार्य योजना के आधार पर करेगी। मूल्यांकन कमिटी को मूल्यांकन में सामाजिक जुड़ाव एवं गाँव का अच्छादन संतृप्तता समूह एवं ग्राम संगठनों का मॉड्यूलर प्रशिक्षण, समूह, ग्राम संगठन एवं सामुदायिक साधन सेवियों का परिभ्रमण, सामुदायिक संसाधन सेवियों का विकास, उपसमितियों का निर्माण एवं प्रशिक्षण, ग्राम संगठन द्वारा जमा माइक्रोप्लान का मूल्यांकन, समूह बैंक लिंकेज, समुदाय निवेश कोष एवं समूह बैंक ऋण की वापसी, ग्राम संगठन में उपयोगरहित राशि, समूह सदस्यों का जीवन बीमा से जुड़ाव, खाद्य सुरक्षा एवं स्वास्थ्य निधि का चक्र, समूह सदस्यों का सरकारी योजनाओं/सामाजिक सुरक्षा योजनाओं के साथ जुड़ाव, माताओं एवं बच्चों को स्वास्थ्य सेवाएँ की उपलब्धता, संकुल संघ स्तर पर आजीविका गतिविधियों, प्रोड्यूसर समूह का गठन एवं कार्य, युवाओं के क्षमता विकास प्रशिक्षण एवं रोजगार आदि मुद्दों पर विशेष ध्यान देना चाहिए। मूल्यांकन कमिटी को कुछ समूह, ग्राम संगठन, प्रोड्यूसर समूह एवं उपसमिति से भी मिलना चाहिए एवं मूल्यांकन रिपोर्ट संकुल संघ में जमा करना चाहिए।

#### बाह्य मूल्यांकन

संकुल संघ की गतिविधियों का बाह्य मूल्यांकन बी०पी०आई०यू० के द्वारा प्रतिमाह एवं डी०पी०सी०यू० के द्वारा तिमाही होना चाहिए।

बी०पी०आई०यू० की मूल्यांकन कमिटी में प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक/प्रभारी प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक,

संकुल संघ एरिया कॉआर्डिनेटर, एकाउन्टेन्ट एवं एल0एस0 सम्मिलित होंगे। मूल्यांकन कमिटी संकुल संघ की प्रगति का मासिक मूल्यांकन संकुल संघ के मासिक प्रतिवेदन एवं वार्षिक कार्य योजना के आधार पर करेगी। बाह्य मूल्यांकन में गाँव का पूर्ण अच्छादन, समूह एवं ग्राम संगठन का मॉड्यूलर प्रशिक्षण, समूह, ग्राम संगठन एवं सामुदायिक साधन सेवियों का प्रशिक्षण एवं परिभ्रमण, उपसमितियों की क्रियाशीलता, सामुदायिक निवेश कोष एवं समूह बैंक ऋण वापसी, ग्राम संगठन में उपयोगरहित राशि, ग्राम संगठन एवं संकुल संघ का रजिस्ट्रेशन, समूह सदस्यों का जीवन बीमा के साथ जुड़ाव, समूह सदस्यों का सरकारी योजनाओं/ सामाजिक सुरक्षा योजनाओं के साथ जुड़ाव, माताओं एवं बच्चों को स्वास्थ्य सेवाओं की उपलब्धता, संकुल संघ स्तर पर आजीविका गतिविधियाँ, प्रोड्यूसर समूहों की क्रियाशीलता, युवाओं का क्षमता विकास प्रशिक्षण एवं रोजगार आदि मुद्दों पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए। मूल्यांकन कमिटी को कुछ समूहों, ग्राम संगठनों, प्रोड्यूसर समूहों एवं उपसमितियों से भी मिलना चाहिए एवं मूल्यांकन रिपोर्ट बी0पी0आई0यू0 में जमा करना चाहिए। बी0पी0आई0यू0 मूल्यांकन रिपोर्ट संकुल संघ एवं डी0पी0सी0यू0 में भी जमा करेगी।

### संकुल संघ के वित्तीय, प्रशासनिक एवं वैधानिक अनुपालन का मूल्यांकन

#### आन्तरिक मूल्यांकन

आन्तरिक मूल्यांकन के लिए निदेशक मंडल प्रतिनिधि निकाय के 3 सदस्यों एवं 2 पदधारियों को मिलाकर अलग 5 सदस्यीय कमिटी का गठन करेगी। इस कमिटी में प्रतिवर्ष बदलाव होगा जिससे अधिकतम प्रतिनिधि सभा के सदस्यों को संकुल संघ के मूल्यांकन का मौका मिल सके। मूल्यांकन कमिटी प्रतिमाह मूल्यांकन में संकुल संघ के पदाधिकारियों एवं समुदाय साधन सेवियों के चयन, संकुल संघ के पदाधिकारियों एवं समुदाय साधन सेवियों के कार्य मूल्यांकन, पदाधिकारियों एवं साधन सेवियों का मानदेय, पदाधिकारियों एवं साधन सेवियों का अवकाश, सामुदायिक प्रोक्योरमेन्ट प्रक्रिया, ग्राम संगठन एवं संकुल संघ का आन्तरिक अंकेक्षण, निदेशक मण्डल द्वारा संकुल संघ के मासिक खर्च की स्वीकृति, संकुल संघ के कोष का उपयोग, संकुल संघ में ग्राम संगठन की सदस्यता, सदस्य ग्राम संगठनों को शेयर सर्टिफिकेट का वितरण, वार्षिक आम सभा का आयोजन, वार्षिक अंकेक्षण, वैधानिक एवं ऑडिट अनुपालन आदि मुद्दों पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए। मूल्यांकन के पश्चात कमिटी अपना रिपोर्ट संकुल संघ में जमा करेगी।

#### बाह्य मूल्यांकन

संकुल संघ के वित्तीय, प्रशासनिक एवं वैधानिक अनुपालन का मूल्यांकन बी0पी0आई0यू0 द्वारा मासिक एवं डी0पी0सी0यू0 द्वारा तिमाही होना चाहिए।

बी0पी0आई0यू0 की मूल्यांकन कमिटी में प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक/प्रभारी प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक, संकुल संघ एरिया कॉआर्डिनेटर, एकाउन्टेन्ट एवं एल0एस0 सम्मिलित होंगे, जबकि डी0पी0सी0यू0 की मूल्यांकन कमिटी में डी0पी0एम0, प्रशिक्षण प्रबंधक, प्रशिक्षण अधिकारी, सूक्ष्म वित्त प्रबंधक, प्रबंधक – एस0एस0, प्रबंधक – सामाजिक विकास एवं वित्त प्रबंधक सम्मिलित होंगे। बाह्य मूल्यांकन में संकुल संघ के



पदाधिकारियों एवं समुदाय साधन सेवियों के चयन, पदाधिकारियों एवं समुदाय साधन सेवियों के कार्य का मूल्यांकन, पदाधिकारियों एवं साधन सेवियों का मानदेय, पदाधिकारियों एवं साधन सेवियों का अवकाश, संकुल संघ के बैंक खाता का संचालन, संकुल संघ से ग्राम संगठन में कोष प्रवाह, सामुदायिक प्रोक्योरमेन्ट प्रक्रिया, ग्राम संगठन एवं संकुल संघ का वार्षिक अंकेक्षण, निदेशक मण्डल द्वारा संकुल संघ के मासिक खर्च की स्वीकृति, संकुल संघ में ग्राम संगठन की सदस्यता, संकुल संघ के कोष का उपयोग, सदस्य ग्राम संगठनों को शेयर सर्टिफिकेट का वितरण, वैधानिक एवं ऑडिट अनुपालन आदि मुद्दों पर विशेष ध्यान देना चाहिए। मूल्यांकन के पश्चात कमिटी को मूल्यांकन प्रतिवेदन बी०पी०आई०यू० में जमा करना चाहिए। बी०पी०आई०यू० को मूल्यांकन प्रतिवेदन संकुल संघ एवं डी०पी०सी०यू० में भी जमा करना चाहिए। डी०पी०सी०यू० की मूल्यांकन कमिटी मूल्यांकन के पश्चात प्रतिवेदन डी०पी०सी०यू० में जमा करेगी जबकि डी०पी०सी०यू० को मूल्यांकन रिपोर्ट संबंधित बी०पी०आई०यू० में भी जमा करना चाहिए।

### संकुल संघ को कोष भुगतान

बी०पी०आई०यू० एवं डी०पी०सी०यू० के मूल्यांकन प्रतिवेदन, संकुल संघ द्वारा जमा किये गए उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं संबंधित प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक/प्रभारी प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक की स्वीकृति के आधार पर संकुल संघ के अग्रिम का निपटारा किया जाना चाहिए। तत्पश्चात संकुल संघ के मांग पत्र एवं प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक/प्रभारी प्रखण्ड परियोजना प्रबंधक की स्वीकृति के आधार पर डी०पी०सी०यू० के द्वारा संकुल संघ में अगले 3-6 माह के लिये अग्रिम राशि का हस्तान्तरण कर दिया जाना चाहिए।

### संकुल संघ में लेखाबही की आवश्यकता एवं महत्व

वित्तीय प्रवाह, संकुल संघ से ग्राम संगठन तक, ग्राम संगठन से स्वयं सहायता समूह तक होना चाहिए। संकुल स्तरीय संघ में वित्तीय लेन-देन एवं व्यापार का स्तर निश्चित रूप से स्वयं सहायता समूह एवं ग्राम संगठन से बड़ा होगा इसलिए संकुल स्तरीय संघ में पैसे के हिसाब-किताब के लिए लेखांकन की आवश्यकता होगी, साथ ही यह भी आवश्यक होगा कि :

- बैठक में लिए गये निर्णय को कार्यवाही पुस्तिका में लिखा जाय।
- बैंक, सरकारी विभाग, ग्राम संगठन जैसे संस्थाओं से पैसे का लेन-देन और हिसाब-किताब हेतु खाता-बही लेखन किया जाय।
- प्रशिक्षण, बैठक, कार्यकर्ताओं का भुगतान एवं अन्य खर्चों का हिसाब लेखाबही में लिखा जाय।
- संकुल संघ को अपने सदस्यों के साथ ऋण के लेन-देन एवं बैंकों से जमा-निकासी का हिसाब रखने के लिए लेखाबही का लेखन किया जाय।
- लेखाबही का रख-रखाव, पैसे का लेन-देन एवं संकुल संघ द्वारा लिए गए निर्णयों में पारदर्शिता आवश्यक है।
- खाताबही संकुल संघ के कार्य निष्पादन के अनुश्रवण में सहायता करता है।

## बैंक खाता का संचालन

संकुल संघ में संकुल संघ के नाम से किसी भी बैंक में खाता खोला जाएगा। बैंक खाता का संचालन संकुल संघ के अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष द्वारा संयुक्त रूप से किया जाएगा। बैंक से पैसा निकासी के लिए अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में किन्हीं दो पदधारियों का हस्ताक्षर आवश्यक होगा। यदि पदधारियों में परिवर्तन होता है तो निदेशक मंडल की बैठक की कार्यवाही की प्रति के साथ इसकी सूचना बैंक को दी जाएगी।

## संकुल स्तरीय संघ के लिए लेखांकन की पुस्तकें

संकुल संघ के लेन-देन को ध्यान में रखते हुए लेखांकन की पुस्तकें निम्न होगी:

### ● मुख्य पुस्तिका

- ✓ रोकड़ बही
- ✓ सामान्य खाताबही

### ● सहायक पुस्तिका

- ✓ अंशपूंजी सह सदस्यता शुल्क पुस्तिका
- ✓ ऋण पुस्तिका
- ✓ स्थायी संपत्ति पुस्तिका
- ✓ स्टॉक बही
- ✓ चेक आगत-निर्गत पुस्तिका
- ✓ सरकारी कार्यक्रम सहायता पुस्तिका
- ✓ प्रशिक्षण एवं परिभ्रमण पुस्तिका
- ✓ बचत पुस्तिका
- ✓ अन्य पुस्तिका (आवश्यकतानुसार)

- **मुख्य पुस्तिका :** मुख्य पुस्तिका लेखांकन की ऐसी पुस्तिका होती है जिनके बिना लेखांकन संभव नहीं है। लेखांकन में मुख्य पुस्तिकाएँ निम्न होंगी –

- ✓ रोकड़ बही
- ✓ सामान्य खाताबही

- **रोकड़ बही :** रोकड़ बही लेखांकन की एक ऐसी पुस्तिका है जिसमें रोकड़ से संबंधित विवरणों को लिखा जायेगा। रोकड़ के संबंध में दो बातें होती हैं – प्राप्ति एवं भुगतान।

- **सामान्य खाता बही :** सामान्य खाताबही लेखांकन की दूसरी मुख्य पुस्तिका होती है। इस पुस्तिका में एक विशेष मद में आज की तारीख तक कितना पैसा प्राप्त एवं भुगतान हुआ है, उसका विवरण लिखा जाता है।

- **सहायक पुस्तिका :** सहायक पुस्तिका लेखांकन की ऐसी पुस्तिका है जो मुख्य पुस्तक में लिखी बातों

का विवरणात्मक वर्णन प्रस्तुत करती है। सहायक पुस्तिकाओं की संख्या निश्चित नहीं होती है, यह व्यापार के स्तर एवं जरूरत के अनुसार घटती-बढ़ती रहती है। प्रारम्भ में संकुल संघ में उपयोग होने वाली सहायक पुस्तिकाएँ निम्न होंगी –

- ✓ सदस्यता शुल्क सह अंशपूँजी पुस्तिका : जब ग्राम संगठन, संकुल संघ में सदस्यता ग्रहण करता है, तो ग्राम संगठन संकुल संघ को सदस्यता शुल्क एवं अंशपूँजी जमा करता है। उसी सदस्यता शुल्क की राशि अथवा अंशपूँजी का विवरण, सदस्यता शुल्क सह अंशपूँजी पुस्तिका में लिखा जाता है।
- ✓ ऋण पुस्तिका : ऋण पुस्तिका लेखांकन की एक ऐसी सहायक पुस्तिका होती है जिसमें संकुल संघ द्वारा ग्राम संगठनों को दिए गये ऋणों के बारे में विस्तृत विवरण लिखा जाता है।
- ✓ स्थायी संपत्ति पुस्तिका : स्थायी संपत्ति पुस्तिका में संकुल स्तरीय संघ का स्थायी संपत्ति का विवरण लिखा जाता है।
- ✓ स्टॉक बही : स्टॉक बही में संकुल संघ के स्टॉक का पूर्ण विवरण लिखा जाएगा।
- ✓ चेक आगत-निर्गत रजिस्टर : संकुल संघ जब चेक की प्राप्ति एवं भुगतान करेगा तो उक्त चेक का विवरण चेक आगत-निर्गत रजिस्टर में लिखना अनिवार्य होगा।
- ✓ सरकारी कार्यक्रम सहायक पुस्तिका : सरकारी कार्यक्रम सहायक पुस्तिका में सरकारी कार्यक्रमों के अन्तर्गत मिली सहायता का पूर्ण लेखा-जोखा लिखा जाता है।
- ✓ प्रशिक्षण एवं परिभ्रमण रजिस्टर : प्रशिक्षण एवं परिभ्रमण रजिस्टर में संकुल संघ द्वारा कराये जाने वाले प्रशिक्षण एवं परिभ्रमण का ब्यौरा लिखा जाएगा।
- ✓ बचत पुस्तिका : यदि संकुल संघ द्वारा बचत की योजना शुरू कर दी गयी हो तो बचत पुस्तिका में ही बचत का पूर्ण विवरण लिखा जाएगा।

नोट : संकुल संघ निर्माण के बाद प्रारंभिक चरण तीन माह के अंदर कार्यवाही पुस्तिका, रोकड़बही, खाताबही, अंशपूँजी सह सदस्यता शुल्क पुस्तिका लिखना आवश्यक होगा। तीन माह के बाद आवश्यकतानुसार अन्य लेखाबही का संधारण किया जाना चाहिए।

### संकुल संघ में लेखाबही प्रशिक्षण कार्यक्रम

**प्रशिक्षु :**  
मास्टर बुक-कीपर एवं संकुल संघ पदधारक

**प्रशिक्षण के विषय :**

1. संकुल संघ में लेखाबही की आवश्यकता एवं महत्व
2. संकुल संघ की मुख्य लेखाबही एवं अन्य महत्वपूर्ण
3. मास्टर बुक-कीपर के कार्य एवं उत्तरदायित्व
4. मास्टर बुक-कीपर के कार्यों की समीक्षा

**प्रशिक्षण की अवधि :**  
03 दिन

**प्रशिक्षक :**  
परियोजना के  
प्रशिक्षित  
अधिकारी / क्षेत्रीय  
समन्वयक

- संघ अपनी लेखाओं का लेखा-परीक्षण प्रत्येक वित्तीय वर्ष में कम से कम एक बार राज्य सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत प्राधिकार द्वारा अनुमोदित पैनल के लेखा परीक्षक द्वारा करायेगा। ऐसा लेखा परीक्षक चार्टर्ड एकाउन्टेंट अधिनियम, 1949 के अंतर्गत या तो चार्टर्ड एकाउन्टेंट होगा या निबंधक का कार्यालय का होगा।
- संघ के लेखाओं का अंकेक्षण सामान्य निकाय द्वारा नियुक्त लेखा परीक्षक अथवा चार्टर्ड एकाउन्टेंट फर्म द्वारा उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट रीति से की जायेगी।
- यह सुनिश्चित करना निदेशक मंडल का कर्तव्य होगा कि वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पैंतालिस दिनों के भीतर वार्षिक वित्तीय विवरणी को तैयार करके लेखा-परीक्षण हेतु प्रस्तुत कर दिया जाए।
- लेखा परीक्षक के पारिश्रमिक का निर्धारण निदेशक मंडल द्वारा किया जाएगा तथा सामान्य निकाय को अगली सभा में इसे सूचनार्थ रखा जा सकेगा।
- सामान्य निकाय विशेष आम सभा में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से पारित संकल्प के द्वारा किसी लेखा परीक्षक को अपने पद से हटा सकेगा।
- लेखा परीक्षक को प्रत्येक आम सभा की नोटिस दी जाएगी तथा वह सभा में भाग लेने का हकदार होगा।
- संघ के लेखा परीक्षक की माँग पर, संघ के वर्तमान या पूर्व पदधारी, निदेशक मंडल के सदस्य, सदस्य या कर्मचारी-
  - ✓ ऐसी सूचना और ऐसा स्पष्टीकरण देंगे, जैसा कि आवश्यक समझा जाय तथा
  - ✓ संघ के प्रत्येक ऐसे अभिलेख, दस्तावेज, बही और भाउचर को देखने देंगे, जो लेखा परीक्षक की राय में जाँच करने और रिपोर्ट तैयार करने हेतु आवश्यक हो।
- जहाँ प्राथमिक स्वावलंबी सहकारी समिति समय पर अपने वार्षिक लेखाओं की लेखा परीक्षा कराने में असफल हो, वहाँ लेखा परीक्षा के लिए नियत तारीख से नब्बे दिनों के भीतर लेखाओं की लेखा परीक्षा कराना संकुल संघ का उत्तरदायित्व होगा।
- ऐसी लेखा परीक्षा कराने का खर्च प्राथमिक स्वावलंबी सहकारी समिति द्वारा वहन किया जायेगा।

प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के छः माह के भीतर संकुल संघ निबंधक के समक्ष वार्षिक विवरणी दाखिल करेगा जिसमें निम्नलिखित विषय शामिल होंगे –

- ✓ कार्यकलापों की वार्षिक रिपोर्ट।
- ✓ लेखाओं का लेखा-परीक्षित विवरण।
- ✓ सामान्य निकाय द्वारा यथानुमोदित अधिशेष निपटान हेतु योजना।
- ✓ सहकारी समिति की उपविधियों में किये गये संशोधनों की सूची, यदि कोई हो
- ✓ निर्वाचन, यदि नियत हो, के संचालन और सामान्य निकाय की सभा के आयोजन की तारीख से संबंधित घोषणा
- ✓ निबंधक द्वारा अधिसूचित कोई अन्य सूचना जो अधिनियम के किसी प्रावधान के पालन हेतु आवश्यक हो।

## अध्याय 7 : संकुल संघ का विकास

### संकुल संघ का विकास

प्रथम चरण : अवधि— 0—6 माह

- संकुल संघ के निदेशक मंडल के सभी सदस्य संकुल संघ की अवधारणा, उद्देश्य तथा भूमिका से अवगत होंगे।
- संकुल संघ के सभी पदधारी—अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव एवं कोषाध्यक्ष अपने कार्य एवं उत्तरदायित्व के प्रति जागरूक होंगे।
- संकुल क्षेत्र में निर्मित, जो भी ग्राम संगठन एक वर्ष पुराना हो, वह ग्राम संगठन संकुल संघ से जुड़ जायेगा। 200 /—रू0 सदस्यता शुल्क तथा 500 / रू0 अंश पूंजी संकुल संघ में जमा करेगा।
- संकुल संघ की उपविधि का निर्माण होगा।
- संकुल संघ के नाम से बैंक में बचत खाता खुल जायेगा।
- संकुल संघ ग्राम संगठन की बैठक में भाग लेगा।
- ग्राम संगठन का संकुल संघ से ऋण का लेन—देन प्रारम्भ हो जायेगा।
- संकुल संघ में खाता—बही का लेखांकन शुरू होगा।
- संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय की बैठक में सदस्य अपने ग्राम संगठनों के कार्य के अनुभवों का आदान—प्रदान करेंगे।
- ग्राम संगठन संकुल संघ को रिपोर्ट देना प्रारंभ करेगा।
- संकुल संघ निर्धारित गुणवत्ता सूचकों के आधार पर ग्राम संगठनों का मूल्यांकन करेगी।

### द्वितीय चरण में जाने के प्रस्थान बिंदु

- संकुल संघ का बैंक में खाता खुल जायेगा।
- ग्राम संगठन द्वारा संकुल संघ में ऋण वापसी प्रारंभ हो जायेगी।
- संकुल संघ में ग्राम संगठन की समस्याओं पर चर्चा प्रारंभ होगी।

### द्वितीय चरण : 07 माह से 12 माह

- संकुल संघ में प्रशासनिक, वित्तीय एवं वैधानिक प्रबन्धन प्रणाली की स्थापना होगी।

- संकुल संघ ग्राम संगठनों के कार्यों का अनुश्रवण करेगा एवं कार्य प्रगति के लिए साथ मिलकर आवश्यक रणनीति तैयार करेगा।
- संकुल संघ निर्धारित सूचकों के आधार पर ग्राम संगठनों में गुणवत्तायुक्त कार्य प्रारंभ कर देगा।
- संकुल संघ ग्राम संगठन द्वारा जमा किये गए माइक्रोप्लान का अवलोकन कर प्राथमिकता के आधार पर प्रारंभिक पूंजीकरण राशि का वितरण करेगा एवं वापसी तालिका के आधार पर ऋण वापसी का अवलोकन करेगा।
- ग्राम संगठन के योजना निर्माण में संकुल संघ सहायता करना प्रारंभ कर देगा।
- संकुल संघ सामुदायिक साधन सेवियों का चयन प्रारम्भ करेगा।
- संकुल संघ सामुदायिक साधन सेवियों को मानदेय देना प्रारंभ कर देगा।
- संकुल संघ विभिन्न सरकारी योजनाओं के विषय में जागरूकता का कार्य प्रारंभ कर देगा।
- संकुल संघ सामुदायिक साधनसेवियों का नियमित मूल्यांकन प्रारंभ करेगा।

### तृतीय चरण में जाने के प्रस्थान बिंदु

संकुल संघ ने ग्राम संगठन को प्रारंभिक पूंजीकरण राशि का वितरण प्रारम्भ कर दिया है। संकुल संघ में प्रशासनिक एवं वित्तीय प्रणाली स्थापित हो गयी है।

### तृतीय चरण – (12 से 24) माह

- संकुल संघ सामुदायिक निवेश कोष का मैनेजमेंट करने में सक्षम हो जाएगा।
- संकुल संघ ग्राम संगठनों एवं सामुदायिक सेवियों के प्रशिक्षण की जरूरतों का आकलन करेगा।
- संकुल संघ ग्राम संगठनों एवं सामुदायिक सेवियों का प्रशिक्षण प्रारंभ कर देगा।
- संकुल संघ संबंधित प्रखण्ड/जिला स्तरीय सरकारी विभागों के साथ समन्वय स्थापित कर योग्य सदस्यों को विभिन्न सरकारी योजनाओं से जोड़ना प्रारंभ कर देगा।
- संकुल संघ संबंधित बैंक शाखाओं के साथ समन्वय स्थापित कर समूहों का बैंक लिंकेज करेगा।
- संकुल संघ माइक्रोइंश्योरेंस (सूक्ष्म जीवनबीमा) के बारे में सदस्यों को जागरूक करेगा।
- संकुल संघ ग्राम संगठन के विवादों का निपटारा करना प्रारंभ कर देगा।
- संकुल संघ सामुदायिक प्रोक्योरमेंट में ग्राम संगठन को मदद करेगा।
- संकुल संघ अपनी वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट बनाने में सक्षम होगा।
- संकुल संघ सदस्यों का समेकित आजीविका योजना बनाना प्रारंभ कर देगा।
- संकुल संघ सदस्यों को कृषि, दुग्ध उत्पादन, मुर्गी पालन एवं पशुपालन के लिए जागरूक करेगा एवं



- जिला के संबंधित विभाग के साथ समन्वय स्थापित कर सदस्यों को लाभ दिलाने का प्रयास करेगा ।
- शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण एवं साफ-सफाई जैसे समाजिक मुद्दों पर हस्तक्षेप करना प्रारंभ करेगा ।
- संकुल संघ, संकुल क्षेत्र में विभिन्न सामुदायिक संगठनों (जैसे प्रोड्यूसर समूह, डेयरी सहकारी समिति आदि) के माध्यम से चल रही आजीविका गतिविधियों का समन्वयन करना प्रारंभ करेगा ।

### चतुर्थ चरण में जाने के लिए प्रस्थान बिन्दु

संकुल संघ सामुदायिक निवेश कोष का प्रबंधन कर रहा है ।

संकुल संघ सामुदायिक संगठनों एवं सामुदायिक सेवियों का क्षमतावर्धन कर रहा है ।

### चतुर्थ चरण- (24 महीनों के बाद)

- संकुल संघ जीविका एवं संबंधित एंजेसी के साथ तालमेल स्थापित कर सदस्यों को जीवन बीमा के साथ जोड़ने प्रारंभ कर देगा ।
- संकुल संघ स्वयं सहायता समूहों एवं ग्राम संगठनों के क्षेत्र भ्रमण (एक्सपोजर) का आयोजन करेगा ।
- विभिन्न प्रकार के सामुदायिक सेवियों (जैसे: मनरेगा, जन वितरण प्रणाली, सामुदायिक पोषण, विकलांगता, डेयरी आदि) का विकास करेगा ।
- ग्राम संगठन एवं स्वयं सहायता समूहों का ग्रेडिंग (श्रेणीकरण) एवं आंतरिक अंकेक्षण प्रारंभ करेगा ।
- ग्राम संगठन को गतिविधि आधारित बैंक ऋण उपलब्ध कराने का प्रयास करेगा ।
- संकुल संघ सामुदायिक निवेश कोष का प्रबंधन करने में सक्षम हो जाएगा ।
- संकुल संघ सदस्यों के लिये समाकलित आजीविका योजना बना लेगा ।
- संकुल संघ सामुदायिक साधन सेवियों को अपने कोष से आंशिक मानदेय देने में सक्षम होगा ।
- संकुल संघ कृषि एवं संबंधित गतिविधियों का संचालन, जिला के कृषि विभाग के साथ समन्वय स्थापित कर करेगा ।
- संकुल संघ संकुल क्षेत्र में विभिन्न सामुदायिक संगठनों (जैसे प्रोड्यूसर समूह, डेयरी सहकारी समिति आदि) के माध्यम से चल रही आजीविका गतिविधियों का संकुल स्तर पर एकीकरण/समन्वय करेगा ।

## ग्राम संगठन का मासिक प्रतिवेदन

**माह :-**

**1. मुलभूत सूचना :**

क)ग्राम संगठन का नाम		झ)बैंक / शाखा का नाम	
ख)गांव का नाम		ट)बैंक बचत खाता संख्या	
ग)पंचायत का नाम		ठ)ग्राम संगठन के क्षेत्र में CM की संख्या	
घ) गांव में समूहों की कुल संख्या		ड)लेखापाल का नाम	
च)ग्राम संगठन की सदस्यता प्राप्त समूहों की संख्या		ढ)निबंधन संख्या	
छ)संकुल का नाम		ण)प्रखंड का नाम	
ज)ग्राम संगठन के गठन की तिथि			

**2. अध्यक्ष**

**सचिव**

**कोषाध्यक्ष**

**3. गांव में गरीब परिवारों की संख्या :-**

	जातिगत विवरण						कुल
	अनुसूचित जाति	अनुसूचित जनजाति	पिछड़ा वर्ग	अत्यंत पिछड़ा वर्ग	अल्पसंख्यक	अन्य	
कुल लक्षित परिवार							
समूह से जुड़े कुल परिवार							
छूटे हुए परिवार							

**4. उपस्थिति एवं बचत का विवरण :**

पिछले माह तक		वर्तमान माह		बचत						कुल		
उपस्थिति	अनुपस्थिति	उपस्थिति	अनुपस्थिति	पिछले माह तक			वर्तमान माह			मासिक बचत	स्वास्थ्य	अन्य
				मासिक बचत	स्वास्थ्य	अन्य	मासिक बचत	स्वास्थ्य	अन्य			

**5. समूहों को वितरित Revolving Fund: समूहों की संख्या ----- राशि (रु.) -----**



9. श्रेणी "क" वाले समूहों की संख्या :-
10. लेखांकन की पुस्तक नियमित अद्यतन नहीं करने वाले समूहों की संख्या :-
11. समूहों की संख्या जिसका अंकेक्षण हुआ है (आन्तरिक अंकेक्षण):-
12. CM के कार्यों की समीक्षा एवं मानदेय : (हाँ/नहीं) राशि (रु.): -
13. लेखापाल के कार्यों की समीक्षा एवं मानदेय : (हाँ/नहीं) राशि (रु.): -
14. ग्राम संगठन के आय व्यय का ब्यौरा :-

व्यय			आय		
क्रम	विवरण	राशि (रु.)	क्रम	विवरण	राशि (रु.)
1	लेखापाल का मानदेय		1	समूह से प्राप्त ब्याज	
2	CM का मानदेय		2	संस्थागत शुल्क	
3	VRP का मानदेय		3	दंड (समूह से प्राप्त)	
4	ऋण पर ब्याज भुगतान		4	बचत खाते पर ब्याज	
4	दंड		5	समूह से प्राप्त ब्याज (CIF)	
5	बैंक ऋण पर ब्याज भुगतान		6	समूह से प्राप्त ब्याज (सामान्य ऋण)	
6	यात्रा व्यय		7	सदस्यता शुल्क	
7	बैठक खर्च		8	अंश पूंजी	
8	लेखन सामग्री खर्च		9	अन्य आय	
9	कार्यालय किराया				
10	अन्य खर्च				
	<b>कुल व्यय</b>			<b>कुल आय</b>	
	<b>शुद्ध लाभ</b>			<b>शुद्ध हानि</b>	
	<b>कुल</b>			<b>कुल</b>	

1. बैंक शेष
2. नकद शेष
3. सदस्यों का बीमा : वर्तमान माह :- ----- कुल : -----
4. वर्तमान माह में प्राप्त प्रशिक्षण :
5. वर्तमान माह में किये गए समूह द्वारा सामाजिक कार्य :

लेखापाल का हस्ताक्षर

प्रतिनिधि का हस्ताक्षर (अध्यक्ष / सचिव)

# संक्षिप्त शब्दावली

कॉम	— कम्प्युनिटी ऑपरेशनल मैनुअल	— सामुदायिक क्रियान्वयन मार्गदर्शिका
एस.एच.जी.	— सेल्फ हेल्प ग्रुप	— स्वयं सहायता समूह
वी.ओ.	— विलेज ऑरगनाइजेशन	— ग्राम संगठन
बी.एल.एफ.	— ब्लॉक लेवल फेडरेशन	— प्रखंड स्तरीय संघ
सी.एम.	— कम्प्युनिटी मोबलाइजर	— सामुदायिक संगठक
सी.आर.पी.	— कम्प्युनिटी रिसोर्स पर्सन	— सामुदायिक साधनसेवी
सी.सी.	— कम्प्युनिटी कोऑर्डिनेटर	— सामुदायिक समन्वयक
ए.सी.	— एरिया कोऑर्डिनेटर	— क्षेत्रीय समन्वयक
बी.पी.एम.	— ब्लॉक प्रोजेक्ट मैनेजर	— प्रखंड परियोजना प्रबंधक
आर.पी.	— रिसोर्स पर्सन	— साधनसेवी
सी.बी.एल.ए.एफ.	— कम्प्युनिटी बेस्ड लावलीहुड्स एकटीविटि फेडरेशन	— संकुल आधारित जीविकोपार्जन गतिविधि संघ
जी.ओ.बी.	— गवर्नमेंट ऑफ बिहार	— बिहार सरकार
पी.आर.आइ.	— पंचायती राज इंस्टीच्युट	— पंचायती राज संस्थाएं
एन.जी.ओ.	— नॉन गवर्नमेंट ऑरगनाइजेशन	— गैर सरकारी संगठन
एस.एच.पी.आइ.	— सेल्फ हेल्प प्रमोटिंग इंस्टीच्युट	— स्वयं सहायता प्रोत्साहन संस्था
एच.एच.	— हाउसहोल्ड्स	— परिवार
बी.पी.एल.	— बिलो पॉवर्टी लाइन	— गरीबी रेखा के नीचे
बी.पी.आइ.यू.	— ब्लॉक प्रोजेक्ट इम्प्लीमेंटेशन युनिट	— प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन इकाई
डी.पी.सी.यू.	— डिस्ट्रिक्ट प्रोजेक्ट कोऑर्डिनेशन युनिट	— जिला परियोजना समन्वय इकाई
एम.सी.पी.	— माइक्रो प्लान	— लघुऋण योजना
सी.आइ.एफ.	— कम्प्युनिटी इन्वेस्टमेंट फंड	— सामुदायिक निवेश निधि
आइ.सी.एफ.	— इनिशियल कैपिटलाइजेशन फंड	— आरंभिक पूंजीकरण निधि
ई.सी.	— एकिजक्यूटिव कमिटी	— कार्यकारिणी समिति
एस.आर.आइ.	— सिस्टम ऑफ राइस इंटेसिफिकेशन	— चावल सघनीकरण प्रणाली (श्री विधि)
पी.वी.एस.पी.	— पार्टिसिपेटरी वराइटल सेलेक्शन एंड प्रमोशन	— सहभागी प्रभेद चयन एवं प्रोत्साहन
डी.सी.एस.	— डेयरी कोऑपरेटिव सोसाइटी	— दुग्ध उत्पादन सहकारी समिति
सी.पी.सी.	— कम्प्युनिटी प्रोक्योरमेंट सेंटर	— सामुदायिक अधिप्राप्ति केंद्र
सी.बी.ओ.	— कम्प्युनिटी बेस्ड ऑरगनाइजेशन	— समुदाय आधारित संगठन



## जीविका

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति  
राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन, बिहार

विद्युत भवन - 2, बेली रोड, पटना (बिहार), पिन - 800 021  
टेली/फैक्स : +91-612-250 4980/60, वेबसाइट : [www.brjp.in](http://www.brjp.in)

