



# JEEVIKA

Rural Development Department, Government of Bihar

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



Vidyut Bhawan - II, Bailey Road, Patna- 800 021; Ph.:+91-612-250 4980; Fax:+91-612-250 4960, Website:www.brllps.in

Ref: BRLPS/PROJ - BTDP-CF/1824/20/200

Date: 08.07.2021

### कार्यालय आदेश

#### सामुदायिक संगठनों के वित्तीय अनुशासन एवं प्रबंधन हेतु मार्गदर्शिका

किमी भी संगठन की सफलता के लिए सबसे महत्वपूर्ण घटक एक मजबूत वित्तीय प्रबंधन है। सामुदायिक संगठनों पर भी यह नियम पूर्णतः लागू होता है। चूँकि सामुदायिक संगठन का निर्माण विभिन्न परिवारों के प्रतिनिधियों के संयोग से होता है एवं इसका एक सबसे महत्वपूर्ण कारक आपसी विश्वास एवं वित्तीय लेन देन की पारदर्शिता होती है, अतः एक स्पष्ट वित्तीय प्रबंधन मार्गदर्शिका की आवश्यकता महसूस की जा रही है। समय के साथ साथ सामुदायिक संगठनों में वित्तीय कार्य के सम्पादन में उतरोत्तर वृद्धि हुई है, अतः सभी स्तर के सामुदायिक संगठन यथा स्वयं सहायता समूह, ग्राम संगठन एवं संकुल स्तरीय संघ हेतु एक मार्गदर्शिका (अनुलग्नक "क"- कुल 8 पृष्ठ) संलग्न की जा रही है।

सभी जिला परियोजना प्रबंधक को निदेशित किया जाता है कि प्रत्येक संकुल संघ एवं ग्राम संगठन में इस मार्गदर्शिका की एक प्रति उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय एवं इसकी छाया प्रति प्रखंड परियोजना इकाई द्वारा ग्राम संगठन एवं संकुल संघ को उपलब्ध करा कर प्राप्ति की प्रति रखी जाय। इस हेतु आवश्यक बजट राशि का उपयोग संबंधित प्रखंड इकाई **Books of Records** मद में कर सकती है। साथ ही निदेशित किया जाता है कि प्रत्येक संकुल संघ, ग्राम संगठन एवं स्वयं सहायता समूह के बैठक में इस कार्यालय आदेश पर लगातार चर्चा की जाय ताकि इसकी विस्तृत जानकारी सभी सामुदायिक संस्थाओं तक पहुँच सके। सभी संभागों एवं विषयगत प्रशिक्षण हेतु आयोजित समुदाय आधारित बैठक/कार्यशाला में इस मार्गदर्शिका का वाचन सुनिश्चित किया जाय, जिससे समुदाय स्तर पर इसकी जानकारी हो जाय। इस आदेश के निर्गत होने के तीन माह के अन्दर संलग्न मार्गदर्शिका पर सभी समुदाय आधारित संगठनों में चर्चा अनिवार्य रूप से पूर्ण कर लिया जाय, जिसका जिलावार मूल्यांकन राज्यस्तरीय बैठक में किया जाएगा। वित्तीय समावेशन/संचार संभाग द्वारा सभी सामुदायिक संगठनों तक इस मार्गदर्शिका का बुकलेट के रूप में मुद्रण एवं वितरण कार्य शीघ्र सुनिश्चित किया जाएगा।

(बालामुरुगन डी)

मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति (जीविका)

प्रतिलिपि: सभी प्रखंड, जिला एवं राज्य स्तरीय कार्यालय कर्मियों को आवश्यक सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित। सभी प्रखंड एवं जिला मेंटर को निदेशित किया जाता है कि उपरोक्त मार्गदर्शिका को प्रत्येक स्तर तक अनुपालित कराना सुनिश्चित करे।

## सामुदायिक संगठन का वित्तीय प्रबंधन

किसी भी संगठन की सफलता के लिए उसके वित्तीय प्रबंधन की मज़बूती एक महत्वपूर्ण कारक है। सामुदायिक संगठन (समूह/ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ) के वित्तीय प्रबंधन के सशक्तिकरण हेतु इन तथ्यों का अनुपालन अनिवार्य है :

1. सभी स्तर के सामुदायिक संगठन (समूह/ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ) के वित्तीय अनुशासन हेतु निम्नलिखित बिन्दुओं का होना अनिवार्य है:
  - क. सामुदायिक संगठन (समूह/ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ) के स्तर पर होने वाले वित्तीय लेन-देन का अधिकृत होना अनिवार्य है। समूह स्तर पर सभी लेन-देन कार्यवाही पुस्तिका द्वारा अधिकृत होना चाहिए। संकुल संघ एवं ग्राम संगठन स्तर पर सभी लेन-देन अधिकृत होने के लिए प्राप्ति विपत्र (2 प्रतियों में) एवं भुगतान विपत्र तैयार किया जाना अनिवार्य होगा।
  - ख. उपरोक्त के अतिरिक्त सभी लेन-देन कार्यवाही पुस्तिका के द्वारा अधिकृत होने चाहिए। लेन-देन के अधिकृत होने के उपरान्त ही लेखांकन की पुस्तक (रोकड़ बही/खाता बही/बचत एवं ऋण पुस्तिका) में इसका संधारण करें।
  - ग. बैठक शुरू होने के साथ ही पिछले बैठक की शेष नकद राशि का मिलान किया जायेगा। बैठक के उपरान्त लेखांकन की पुस्तकों का अद्यतन अनिवार्य होगा। बैठक समाप्त होने से पहले नकद शेष एवं बैंक में उपलब्ध राशि के बारे में बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों को अवश्य बताई जाए।
  - घ. सामुदायिक संगठन में शामिल सदस्यों के अतिरिक्त किसी अन्य के साथ सामुदायिक संगठन द्वारा कोई वित्तीय लेन-देन नहीं किया जाना है। किसी भी परियोजना कर्मी/कैडर/अन्य द्वारा इस गतिविधि में संलिप्त होना पूर्णतया नियमों के विरुद्ध माना जायेगा।
  - ङ. सामुदायिक संगठन (समूह/ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ) द्वारा स्वयं कोई व्यवसाय नहीं किया जाएगा अपितु अपने सदस्यों को व्यवसाय/रोजगार हेतु ऋण प्रदान किया जाएगा। सामुदायिक संगठन द्वारा व्यवसाय में राशि तभी लगाई जाएगी जब इस हेतु कोई स्पष्ट दिशा-निर्देश जीविका परियोजना द्वारा प्रेषित की गयी है।
  - च. परियोजना से विभिन्न मद में प्राप्त निधि का उपयोग (यदि कोई लिखित दिशा-निर्देश न हो) सिर्फ सदस्यों के बीच ऋण आदान-प्रदान के रूप में किया जाएगा। अर्थात् एक मद में प्राप्त राशि

दूसरे मद या अन्य कार्यों में तब तक उपयोग नहीं की जाएगी, जब तक कि लिखित कार्यालय निदेश नहीं हो।

- छ. सदस्यों की यह जिम्मेदारी होगी कि ऋण की ससमय वापसी तय क्रिस्त के अनुसार सुनिश्चित करें जिससे प्रत्येक स्तर पर मांग अनुरूप ऋण प्राप्त हो और यह प्रक्रिया अनवरत जारी रहे। इस हेतु प्रत्येक बैठक की समाप्ति पूर्व यह बताया जाना अनिवार्य होगा कि अगली बैठक में किस सदस्य/समूह/ग्राम संगठन को कितनी राशि वापस करनी है।
- ज. संकुल स्तरीय संघ एवं ग्राम संगठन में होने वाले लेन-देन को लेखांकन के पश्चात एमआइएस (MIS- Management Information System) में ससमय प्रविष्टि सुनिश्चित की जा रही है। जल्द ही समूह स्तर पर भी एमआइएस प्रविष्टि का कार्य प्रारंभ कर दिया जायेगा। सामुदायिक संगठन के प्रतिनिधि (लीडर) बैठक में ही लेखांकन तथा लेखांकन उपरांत एमआइएस में प्रविष्टि दर्ज कराना एवं प्रत्येक माह एमआइएस के अंतिम शेष का लेखा पुस्तिकाओं से मिलान भी सुनिश्चित करे। बैंक पासबुक मासिक रूप से अद्यतन कर बैंक समाधान विवरणी भी मासिक आधार पर तैयार किया जाय। यह कार्य वित्तीय अनुशासन को बनाये रखने के लिए अति आवश्यक है।
- झ. सामुदायिक संगठन हर तीन माह पर बैठक में चर्चा करते हुए एवं कार्यवाही पुस्तिका में इसे दर्ज करते हुए इस आशय का प्रमाणपत्र भी जारी करेंगे कि उनके द्वारा किसी भी ऐसे व्यक्ति जो सामुदायिक संगठन का सदस्य नहीं है को किसी प्रकार की कोई राशि नहीं दी गयी है। साथ ही उक्त प्रमाणपत्र में यह भी अंकित होगा कि किसी भी सामुदायिक संगठन को उसके मानदेय के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई राशि अग्रिम या किसी अन्य रूप में नहीं प्रदान की गयी है।
- ञ. सभी स्तर के सामुदायिक संगठनों को ससमय ऋण वापसी के महत्व को आत्मसात करना महत्वपूर्ण है। यह वर्णित करना उचित होगा कि **Interest Subvention** (ब्याज राहत) से संबंधित जानकारी एवं इसकी विवेचना सभी स्तर के सामुदायिक संगठनों द्वारा सुनिश्चित किया जाए। अगर कोई समूह हरेक महीने बैंक ऋण (ब्याज की राशि तथा मूलधन) की वापसी करता है, तो उस समूह को 5% (0 से 5%) तक बैंक ब्याज में राहत मिलता है। समूहों के सशक्तिकरण एवं स्थायित्व की दिशा में यह एक महत्वपूर्ण कदम होगा। अतः हर महीने सभी समूहों द्वारा बैंक की ऋण राशि को वापस करने हेतु कार्य योजना बनानी चाहिए एवं ऋण वापसी सुनिश्चित करनी चाहिए।

उपरोक्त नियम सभी सामुदायिक संगठन (समूह/ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ) पर अनिवार्य रूप से लागू होंगे। इसके अतिरिक्त वित्तीय अनुशासन से संबंधित नियम सम्बंधित सामुदायिक संगठन पर

लागू होंगे जो निम्न है :-

**2. समूह स्तर पर वित्तीय अनुशासन से सम्बंधित नियमावली:**

- क. बैंक से स्वयं सहायता समूह को प्राप्त ऋण की राशि की निकासी के उपरांत राशि को समूह के लेन-देन प्रपत्र में संधारित करना अनिवार्य होगा। ऋण की राशि के संधारण के उपरांत ही सदस्यों को ऋण का भुगतान किया जायेगा।
- ख. बैंक ऋण की राशि को कम से कम 30/- (तीस रूपए) से 50/- (पचास रूपए) प्रति हजार की दर से हर महीने समूह द्वारा बैंक को वापस करने से समूह की गुणवत्ता बैंक के मानकों पर बनी रहेगी। प्रत्येक महीने के 20 तारीख तक सभी समूहों को बैंक में ऋण वापसी करने हेतु सजग रहना है। प्रत्येक महीने की 25 तारीख तक बैंक मित्र द्वारा बैंक के सहयोग से इस संदर्भ में एक रिपोर्ट संकुल संघ और प्रखंड परियोजना कार्यालय को देना अनिवार्य होगा।
- ग. वर्तमान में समूहों को बैंक ऋण CCL (कैश क्रेडिट लिमिट) के रूप में मिलता है। CCL का महत्वपूर्ण फायदा यह है कि ऋण वापसी के उपरांत पुनः राशि की निकासी हो सकती है। अतः जमा किये गए राशि में से मूलधन तक की रकम उसी दिन या उसके बाद कभी भी निकासी की जा सकती है ताकि सदस्यों की जरूरतों की पूर्ति की जा सके। उदाहरणस्वरूप मान ले कि सीता स्वयं सहायता समूह को जनवरी 2021 में 3 लाख रुपये का ऋण स्वीकृत किया गया है जिसकी समूह ने बैंक से निकासी भी कर ली है। ऐसी परिस्थिति में फरवरी 2021 माह से समूहों को ऋण की वापसी सुनिश्चित करनी चाहिए। उपर्युक्त वर्णित प्रावधान के अनुसार समूह को 30/- रुपये प्रति हजार के हिसाब से 9000/- अथवा 50/- रुपये प्रति हजार के हिसाब से 15000/- रूपए तक की वापसी सुनिश्चित करनी होगी। एक महीने का ब्याज तक्ररीबन 1% की दर से 3000/- रूपये होगा। अतः यह समझना होगा कि समूह से 3000/- रूपये ब्याज तथा 6000/- रूपये मूलधन (यदि तीस रूपए प्रति हजार की दर से वापस होता है) अथवा 3000/- रूपये ब्याज तथा 12000/- रूपये मूलधन (यदि पचास रूपए प्रति हजार की दर से वापस होता है) की राशि बैंक में जमा किया है। CCL के प्रावधानों के अनुसार जमा किये गए मूलधन की राशि में से पुनः 6000/- अथवा 12000/- रूपये तक की राशि की निकासी की जा सकती है। समूह, सदस्यों की जरूरत के अनुसार निर्धारित राशि की बैंक से निकासी कर सकती है। यह समझना जरूरी होगा कि ऋण की राशि जमा करना उतना ही महत्वपूर्ण है जितना जरूरत के हिसाब से निकासी करना। पूरी प्रक्रिया से समूह की जीवंतता की पहचान होती है एवं बैंक में संबंधित समूह की साख मजबूत होती है।

- घ. सदस्यों द्वारा अपने समूह से लिए गए ऋण को निर्धारित किश्त के अनुसार समूह को वापस करना होगा। समूह द्वारा हर महीने बैंक ऋण की राशि (ब्याज तथा मूलधन) वापस करने से समूह को 5 प्रतिशत (0 से 5%) तक का ब्याज राहत मिल सकता है। इस हेतु सतत् प्रयास करना चाहिए।
- ङ. समूह के पास नकद शेष 2000/- (दो हजार रूपए) से अधिक नहीं होना चाहिए। मीटिंग में सदस्यों के द्वारा लेन-देन करने के उपरांत शेष राशि को मीटिंग के दिन या अगले दिन (रविवार/बैंक बंदी दिवस को छोड़कर) बैंक में अवश्य जमा किया जाना चाहिए।
- च. समूह के पास अगर बचत खाता एवं बैंक से लिए गए ऋण का खाता अलग है तो समूह के सदस्यों द्वारा वापस की गयी राशि को बैंक ऋण खाते में (ऋण की सीमा तक) प्राथमिक रूप से जमा किया जाना चाहिए।
- छ. यह अनिवार्य होगा कि बैंक से लेन-देन (ऋण निकासी/ऋण वापसी/अन्य) हमेशा सदस्यों द्वारा ही किया जायेगा। किसी भी परिस्थिति में यह राशि सामुदायिक साधन सेवी (कम्युनिटी मोबिलाईजर/बुक कीपर/बैंक मित्र/अन्य) या किसी परियोजना कर्मी आदि को जमा करने हेतु नहीं दिया जायेगा।
- ज. समूह को ऋण खाता का पासबुक बैंक से प्राप्त नहीं होने की स्थिति में बैंक में ऋण वापस करते समय बैंक मित्र या बैंक काउंटर से ऋण खाता संख्या मांग लें एवं जमा पर्ची को आवश्यक रूप से समूह के कार्यवाही पुस्तिका या लेन-देन प्रपत्र के साथ संलग्न कर सुरक्षित रूप से रखें।
- झ. बैठक में समूह द्वारा अपने सामुदायिक संगठक/कम्युनिटी मोबिलाईजर से इस आशय की जानकारी लेनी चाहिए कि वर्तमान एवं अगले माह में कितनी राशि बैंक को ऋण वापसी के रूप में वापस करनी है, तथा सदस्यवार कितनी राशि प्राप्त होनी है। लेन-देन प्रपत्र में वर्णित मांग कॉलम में इसे दर्शाना अनिवार्य होगा।
- ञ. सभी सदस्यों से ऋण की आवश्यकता/मांग की जानकारी समूह की होने वाली बैठक में ही एकत्र की जानी चाहिए।
- ट. ऋण के मांग की पूर्ति समूह द्वारा अपने पास उपलब्ध फण्ड (कोष) से की जानी चाहिए। फण्ड (कोष) की कमी होने पर समूह द्वारा राशि की मांग अपने ग्राम संगठन से करनी चाहिए। चूंकि समूह द्वारा ग्राम संगठन को आरंभिक पूंजीकरण निधि (आई0सी0एफ0) की वापसी की गई है अतः यह समूह का अधिकार होगा की जरूरत अनुसार वह ग्राम संगठन से सामान्य ऋण के रूप में राशि मांग करे। समूह को अपने द्वारा ग्राम संगठन को वापस की गई आई0सी0एफ0 एवं सामान्य ऋण का 90% पुनः ऋण के रूप में मांगने का अधिकार होगा।



- ठ. समूह के द्वारा ग्राम संगठन को जमा की जाने वाली राशि ग्राम संगठन के बैंक खाते में बैंक अथवा ग्राहक सेवा केन्द्र (बैंक सखी / सी0एस0पी0-Customer Service Point) के माध्यम से जमा किया जायेगा एवं जमा पर्ची की प्रति ग्राम संगठन के बैठक में समूह प्रतिनिधि द्वारा उपस्थित किया जायेगा। इसी जमा पर्ची के आधार पर ग्राम संगठन समूह से प्राप्त राशि का लेखा संधारण सुनिश्चित करेगा।
- ड. समूह को अपने बचत एवं ऋण खाता के पासबुक का अनिवार्य रूप से प्रत्येक माह अद्यतन सुनिश्चित करना चाहिए। साथ ही सदस्य पासबुक प्रत्येक बैठक में अद्यतन कराना भी सुनिश्चित करें।

**3. ग्राम संगठन स्तर पर वित्तीय अनुशासन से सम्बंधित नियमावली :**

- क. ग्राम संगठन द्वारा नकद लेन-देन को हतोत्साहित किया जाना चाहिए।
- ख. ग्राम संगठन द्वारा समूह या संकुल संघ को कोई भी भुगतान सिर्फ चेक के माध्यम से किया जायेगा। प्रखंड परियोजना इकाई के द्वारा ग्राम संगठनों को बैंक से चेक बुक उपलब्ध करवाने हेतु समुचित प्रयास करना सुनिश्चित करना होगा।
- ग. समूह से प्राप्त होने वाली राशि को नकद प्राप्ति के बदले ग्राम संगठन के बैंक खाते में जमा करने के लिए ग्राम संगठन द्वारा समूहों को प्रोत्साहित किया जायेगा।
- घ. ग्राम संगठन द्वारा हर मीटिंग में आई0सी0एफ0 (ICF- Initial Capitalization Fund- आरंभिक पूंजीकरण निधि) एवं सामान्य ऋण की मांग एवं उसकी वापसी की चर्चा की जाएगी एवं समूहों से अगले माह के मांग की जानकारी दी जाएगी।
- ड. अगर कोई समूह ससमय ऋण वापसी नहीं कर रहा है तो इसकी चर्चा ग्राम संगठन की बैठक में अवश्य की जानी चाहिए एवं इसके समाधान के सन्दर्भ में निर्णय लिया जायेगा। चर्चा में यह अवश्य बताया जाय कि सम्बंधित समूह द्वारा कितने महीने से पैसा वापस नहीं किया जा रहा है और मूलधन एवं ब्याज के रूप में आज तक कितना वापस करना था। साथ ही ऋण वापसी समिति द्वारा ऋण वापसी नहीं करने वाले सदस्यों के साथ बैठक या लगातार चर्चा कर ऋण वापसी सुनिश्चित कराये।
- च. समूह द्वारा किये गए ऋण मांग की पूर्ति ग्राम संगठन द्वारा पहले अपने कोष से की जाएगी। राशि की अनुपलब्धता या कमी होने पर इसकी मांग अपने संकुल संघ से की जाएगी। ग्राम संगठन को उसके द्वारा संकुल संघ को वापस की गई आई0सी0एफ0 एवं सामान्य ऋण का 90% तक मांगने का अधिकार है।



- छ. ग्राम संगठन स्तर पर नकद शेष की राशि 5000/- (पांच हजार) रूपए से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- ज. ग्राम संगठन का बैंक शेष 50000/- (पचास हजार) रूपए से अधिक नहीं होना चाहिए। इसे अपने बैंक में उपलब्ध फण्ड (कोष) का उपयोग (निर्दिष्ट गतिविधि के लिए प्राप्त राशि को छोड़कर) अधिक से अधिक समूह को ऋण के रूप में करना चाहिए।
- झ. ग्राम संगठन की कार्यवाही पुस्तिका, लेखांकन पुस्तिका, चेक एवं अन्य दस्तावेज सुरक्षित रूप से ग्राम संगठन द्वारा क्रय किये गए बक्से में रखा जायेगा। यह बक्सा कोषाध्यक्ष के पास रहेगा एवं इसकी चाभी अध्यक्ष/सचिव के पास रहेगी।
- ञ. चूँकि चेकबुक लेन-देन के लिए बैंक द्वारा उपलब्ध कराया गया एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है, अतः इसे सुरक्षित रूप से रखना चाहिए और इस बात का विशेष ध्यान रखा जायेगा कि ये पहले से हस्ताक्षरित नहीं हो। अगर चेक द्वारा कोई भुगतान करना है तो पहले मीटिंग की कार्यवाही पुस्तिका में इसकी चर्चा की जाएगी और उसके उपरांत ही चेक हस्ताक्षरित किया जायेगा।
- ट. कार्यवाही पुस्तिका में दर्ज किये गए लेन-देन के बिना, किसी भी तरह का चेक काटा जाता है तो यह नियम विरुद्ध है और इसके लिए पूर्णतया जिम्मेवार अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष एवं सम्बंधित बुक कीपर होंगे।
- ठ. ग्राम संगठन द्वारा अपने पासबुक को प्रत्येक माह के अंत में अद्यतन करवाया जाना चाहिए।
- ड. ग्राम संगठन के प्रत्येक सदस्य का यह कर्तव्य होगा कि ग्राम संगठन एवं समूह के बीच होने वाले लेन-देन की पूर्ण जानकारी रखे।
- ढ. बी.ओ.डी.(निदेशक मंडल) सदस्यों में से प्रत्येक को एक समूह या उससे अधिक समूहों की जिम्मेदारी स्वेच्छापूर्वक लेनी चाहिए और वित्तीय मामलों में अनुशासित करने हेतु मार्गदर्शन करना चाहिए। यहाँ अनुशासन का तात्पर्य है :-

1. समूह के सदस्यों एवं ग्राम संगठनों को पंचसूत्र (नियमित बैठक, नियमित बचत, नियमित लेन-देन, नियमित वापसी एवं नियमित लेखा संधारण) के नियमों का पालन करने हेतु प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।
2. समूह की ग्रेडिंग नियमित रूप से किया जाना चाहिए एवं उनमें आवश्यक सुधार की संभावनाओं से उन्हें अवगत कराते रहना चाहिए।
3. सामुदायिक संगठनों के लेन-देन को नियमित रूप से MIS में प्रविष्टि की जानी चाहिए एवं निदेशक मंडल/ प्रतिनिधियों द्वारा इसका मूल्यांकन समय-समय पर किया जाना चाहिए।



4. समूह सदस्यों को आजीविका संवर्धन से सम्बंधित गतिविधियों को बढ़ाने पर जोर देने हेतु प्रेरित करना।
  5. समूह के सदस्य नियमित बैठक में अपनी बचत जमा कर रहे हैं।
  6. समूह ग्राम संगठन से लिए गए ऋण को समय से वापस कर रही है।
  7. समूह का बैंक से निरंतर लेन-देन करना।
  8. समूह की बैंक वापसी नियमित हो। समूह द्वारा हर महीने बैंक ऋण की राशि (ब्याज तथा मूलधन) वापस करने से समूह को 5 प्रतिशत (0 से 5%) तक का ब्याज राहत मिल सकता है। इस हेतु सतत् प्रयास करना चाहिए।
  9. समूह की लेखांकन पुस्तिका संधारित है एवं सभी लेखा-जोखा कार्यवाही पुस्तिका में दर्ज है।
- ण. ग्राम संगठन को अपने अन्तर्गत समूहों के सदस्यों को रोजगार से जोड़ने प्रक्रिया भी प्रारंभ करनी होगी। ग्राम संगठन का यह कर्तव्य होगा कि उसके अन्तर्गत सभी सदस्यों को आजीविका से जोड़ने हेतु नियोजन तैयार करे एवं सदस्यों के जरूरतों के अनुरूप राशि की व्यवस्था करे।
4. संकुल संघ स्तर पर वित्तीय अनुशासन से सम्बंधित नियमावली :
- क. संकुल संघ द्वारा सभी लेन-देन चेक के माध्यम से किए जायेंगे।
  - ख. संकुल संघ का नकद शेष 10000/- (दस हजार) रूपए से अधिक नहीं होना चाहिए।
  - ग. संकुल संघ द्वारा अपने पास उपलब्ध बैंक शेष की समीक्षा समय अंतराल पर की जानी चाहिए। बैंक शेष सामान्यतः दो लाख रूपए से अधिक नहीं होना चाहिए। इस स्तर से अधिक राशि को तुरंत अपने ग्राम संगठन के माध्यम से समूह सदस्यों को ऋण के रूप में उपलब्ध कराया जाना चाहिए।
  - घ. संकुल संघ को समय-समय पर विशेष गतिविधियों के लिए परियोजना से राशि उपलब्ध कराई जाती है। यह राशि उपरोक्त दो लाख रूपए की सीमा के अंतर्गत निहित नहीं है। संकुल संघ का यह दायित्व होगा कि विशेष गतिविधियों के लिए प्राप्त राशि का ससमय उपयोग कर इसका उपयोगिता प्रमाण पत्र परियोजना को उपलब्ध कराया जाए।
  - ङ. लेखांकन की पुस्तकों के अलावा संकुल संघ द्वारा हर बैठक के लिए डिमांड रजिस्टर (आई0सी0एफ0 एवं सामान्य ऋण मांग पंजी) का अद्यतन करना अनिवार्य होगा।
  - च. संकुल संघ द्वारा प्रत्येक माह बैंक समाधान विवरणी तैयार किया जायेगा।





- छ. संकुल संघ द्वारा प्रत्येक बैठक में आई0सी0एफ0 एवं सामान्य ऋण की मांग एवं उसकी वापसी की चर्चा की जाएगी एवं ग्राम संगठन से अगले माह के मांग की जानकारी दी जाएगी।
- ज. अगर कोई ग्राम संगठन ससमय ऋण वापसी नहीं कर रही है तो इसकी चर्चा की जानी चाहिए एवं इसके समाधान के सन्दर्भ में निर्णय लिया जायेगा। चर्चा में यह अवश्य बताया जाए कि कितने महीने से पैसा वापस नहीं किया जा रहा है और मूलधन एवं ब्याज के रूप में आज तक कितना वापस करना था।
- झ. संकुल संघ द्वारा बैंक मित्र की समीक्षा मासिक रूप से निम्न तथ्यों पर की जाएगी:-
- समूहों के प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ बैंक लिंकेज के दस्तावेज की तैयारी।
  - कुल समूहों की संख्या जिन्हें बैंक से ऋण प्राप्त हुआ है।
  - कितने समूहों द्वारा बैंक ऋण की निकासी की गई एवं कुल राशि।
  - कितने समूहों द्वारा बैंक ऋण की वापसी की गई एवं कुल राशि।
  - कितने समूहों द्वारा बैंक ऋण की वापसी नहीं की गई है।
- ञ. उपरोक्त के अतिरिक्त संकुल संघ निम्न बिन्दुओं पर भी नियमित समीक्षा करेगी:-
- संकुल संघ अपने क्षेत्र के सभी ग्राम संगठनों एवं समूहों में पंचसूत्र के अवयवों का पालन करवाना सुनिश्चित करेगी।
  - संकुल संघ अपने क्षेत्र अंतर्गत सभी सदस्यों को रोजगारपरक गतिविधियों से जोड़ने की कोशिश करे तथा यह सुनिश्चित करे कि सभी सदस्य बैंक, ग्राम संगठन अथवा संकुल संघ से प्राप्त पूंजी के द्वारा विभिन्न प्रकार के रोजगार से निश्चित रूप से जुड़ जाय।
  - संकुल संघ का यह भी दायित्व होना चाहिए कि पर्यावरण, स्वास्थ्य, पोषण, स्वच्छता, शिक्षा एवं अन्य सामाजिक मुद्दों से जुड़े जागरूकता अभियानों को गति प्रदान करे ताकि सामुदायिक संगठनों की गतिशीलता में प्रगति हो।
- ट. समुदाय स्तर पर जीविका से संबंधित किसी बिन्दु पर संवाद स्थापित करने हेतु जीविका द्वारा स्थापित टॉल फ्री नम्बर – 1800 572 1192 पर संपर्क किया जा सकता है। इससे सामुदायिक संगठनों को सशक्त करने में मदद मिलेगी।

(बालामुरुगनडी)

मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति(जीविका)