



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 No: BRLPS/POUJ-1BCB/1729/2020/4098

Date: 26.03.2021

Office Order

Digitization of CBOs 'Masik Prativedan & Grading' and Periodic Grading of Community Mobilizers

To ensure adherence to Panchsutra at SHGs and maintaining transparency among 3-tier CBOs structure (SHG-VO-CLF), all CBOs have started demonstrating rolling of 'Maasik Prativedan' across 534 blocks in 38 districts. All required formats, processes, and rolling strategies has been mentioned in office order (ref: BRLPS/Proj-1BCB/1042/16/1720; dated 21.09.2020).

For its monthly updating and review at CBOs level, digitization of maasik prativedan & grading of CBOs will support in maintaining quality of CBOs at scale. Similarly, it is also important to assess the capacity of community professionals for its proper rolling out on monthly basis. Considering, the quality of SHGs as vital and Community Mobilizers (CMs) in majority, initial priority has been given for the periodic assessment of CMs. A stepwise protocol of using Application (for users at CLF/ BPIU/ DPCU) has been attached herewith as annexure 4.

All DPCUs and BPIUs need to follow the instructions as mentioned below:

Sl.	Key Tasks	Key Responsibility	Timeline
1	Online orientation of all 38 district ICB team members on CBOs 'maasik prativedan & grading' and CM grading	SPMU	Completed
2	Online orientation of all 100 NRETP Model CLF Anchor Persons and CLF managers (YPs) on CBOs 'maasik prativedan & grading' and CM grading	SPMU	Completed
3	Printing of CBOs 'maashik prativedan' sheet (SHG, VO & CLF), SHG grading sheet to all CMs, and CM grading sheet to all CMs (provided in annexure 2 and 3)	DPCU	10 th April'21
4	Orientation of BPMs and CLF anchor persons/ Managers on CBOs 'maasik prativedan & grading' and CM grading	Manager-ICB/ TO	15 th April'21
	Creation of Block level and CLF multiple level User ID and Password	All BPMs	30 th March'21
CBOs Masik Prativedan and Grading			
6	a. Orientation of CMs on SHG Masik Prativedan; b. Orientation of VO-BK on VO Masik Prativedan; c. Orientation of CLF-BK on CLF Masik Prativedan. <i>*Hard copies of CBOs Masik Prativedan need to be provided to all concern community professionals during orientation.</i>	BPIU Team (supported by Manager-ICB/ TO)	30 th April'21
7	a. Data entry of all SHGs, VOs & CLFs 'maasik prativedan' into M-App (starting from April 2021 after updating cumulative base data up to March'21). b. All BPIUs will ensure monthly entry/ updating of data (MP & G) in the M-App and regular review of CBOs grading on monthly basis.	BPIU Team	May'21 onwards; monthly basis (by 10 th day of every month)
CMs Grading (Periodic grading, every 6 months)			
8	a. Orientation of field staff on CMs grading (100 Model CLFs, 89 blocks under 18 NRETP districts) b. Orientation of field staff on CMs grading (38 districts) <i>*Hard copies of SHG Grading sheet and CM grading sheet need to be provided to all concern community mobilizers during orientation.</i>	Manager-ICB/ TO	10 th April'21 30 th April'21
9	a. Preparation of CMs grading sheet (100 Model CLFs, 89 blocks under 18 NRETP districts) b. Preparation of CMs grading sheet (38 districts)	BPIU Team (supported by Manager-ICB/ TO)	25 th April'21 15 th May'21

42

Sl.	Key Tasks	Key Responsibility	Timeline
10	Data entry for CMs Grading (assessment period: July'20 to Dec.'20)- 100 Model CLFs (89 blocks under 18 NRETP districts)	BPIU Team	30 th April'21
	Data entry for CM Grading data (assessment period: July'20 to Dec.'20) for all CMs- 38 districts	BPIU Team	30 th May'21

The entry of SHG Masik Prativedan will be done by VO Bookkeepers and that of VO and CLF will be done by CFs/ CLF Bookkeeper. The entry for the CM grading will be done by the CFs/ CLF Bookkeepers. The staff namely CC/ AC will randomly check the quality of entry of the 10% of the data entry being done.

Further, it is the joint responsibility of all BPMs, all Block Mentors and concern CLF Anchor Person/ Manager for ensuring proper rolling of CBOs maasik prativedan & grading and periodic CMs grading. Performance of CBOs (SHG-VO-CLF) as per monthly grading through maasik prativedan (M-app based) should be the part of **Annual Performance Appraisal of all concern CLF Anchor Person/ Manager, all BPMs and all Block Mentors (starting from FY: 2021-22)**. Monthly grading of CBOs (SHG-VO-CLF) should be reviewed at CLF, BPIUs and DPCUs on monthly basis.

All DPMs are being instructed to diligently review CBOs performance as per maasik prativedan and periodic assessment of community mobilizers (as per CMs grading) for their timely support and their capacity building.



(Balamurugan D.)
Chief Executive Officer cum State Mission Director
Bihar Rural Livelihoods Promotion Society

Annexures:

1. सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन से सम्बंधित विवरण
2. ग्राम संगठन द्वारा समूह का मासिक ग्रेडिंग
3. सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन प्रपत्र
4. CBO मासिक प्रतिवेदन एवं CM ग्रेडिंग डिजिटिकरण के Steps

Copy to-

1. OSD/Director/CFO/AO/PS/PO.
2. All PCs/SFM/SPMs/AFMs/PMs.
3. All DPMs/FMs/All Thematic Managers/TOs/BPMs.
4. IT section & concerned file.

सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन से सम्बंधित विवरण

सामुदायिक उत्प्रेरकों के समय समय पर क्षमता विकास होने से समूह की बैठकों तथा लेखांकन की उत्तमता बरकरार रहती है। क्षमता विकास की आवश्यकता को स्पष्ट करने के लिए सामुदायिक उत्प्रेरकों की मूल्यांकन की प्रक्रिया अनिवार्य है जिसका विवरण इस प्रकार है:

- सर्वप्रथम, सामुदायिक उत्प्रेरको को प्रखंड परियोजना इकाई द्वारा सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन प्रक्रिया पर एक दिवसीय प्रशिक्षण दिया जायेगा।
- प्रत्येक सामुदायिक उत्प्रेरक को "ग्राम संगठन द्वारा समूह का मासिक ग्रेडिंग" तथा "सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन प्रपत्र" की एक प्रति प्रखंड परियोजना इकाई के द्वारा प्रदान की जाएगी।
- (उदाहरण के लिए अगर CM मीना देवी दस समूह देखती है और मूल्यांकन की प्रक्रिया छह माह (जुलाई, 2020 से दिसम्बर, 2020) के लिए की जाएगी तब उन्हें अपने सभी समूहों के लिए प्रत्येक माह का कुल मूल्यांकन अंक तैयार करना होगा जो की "ग्राम संगठन द्वारा समूह का मासिक ग्रेडिंग" के सूचकांको पर आधारित होगा। इसके उपरांत मीना देवी द्वारा सभी दस समूहों के कुल छह माह के मूल्यांकन अंको का प्रवेश "सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन प्रपत्र" में किया जायेगा।)
- इसके उपरांत पुर्णतः भरी हुई "सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन प्रपत्र" की विवरणी इंटी, डिजिटलीकरण हेतु, CLF Anchor Person द्वारा "MASIK PRATIVEDAN APP" के इनबिल्ट "CM GRADING ENTRY" के विकल्प में की जाएगी।
- डेटा इंटी के उपरांत, सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन के परिणाम सुगमता के साथ परियोजना के प्रत्येक स्तरों पर उपलब्ध होगी।
- हर सामुदायिक उत्प्रेरक का मूल्यांकन प्रत्येक 6 महीने पर किया जायेगा जो की सर्वप्रथम जुलाई, 2020 से दिसम्बर, 2020 की अवधि के लिए होगी।

सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन की प्रक्रिया "ग्राम संगठन द्वारा समूह का मासिक ग्रेडिंग" सूचकांको के आधार पर की जाएगी। इसमें प्राप्त हुए ग्रेड के आधार पर सामुदायिक उत्प्रेरकों को तीन समूहों (A,B,C) में अलग किया जायेगा जिसमें, C ग्रेड वाली सामुदायिक उत्प्रेरकों की क्षमता विकास को प्राथमिकता दी जाएगी।

Annexure 2

ग्राम संगठन द्वारा समूह का मासिक ग्रेडिंग

90

माह: _____ वर्ष: _____

समूह का नाम: _____

ग्राम संगठन का नाम: _____

संकुल संघ/संकुल का नाम: _____

कुल प्राप्तांक: _____ श्रेणी: _____

मापदंड	आयोजित बैठकों की संख्या	अंक	प्राप्तांक
1. वर्तमान माह में निर्धारण के अनुसार समूह की साप्ताहिक बैठक (5 अंक)	4 बैठक या अधिक	5	
	2 - 3 बैठक	3	
	0 - 1 बैठक	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
2. वर्तमान माह में सदस्यों का उपस्थिति प्रतिशत (5 अंक)	80% -100%	5	
	60% -79%	3	
	60%से कम	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
3. वर्तमान माह में निर्धारण के अनुसार वास्तविक साप्ताहिक नियमित बचत का प्रतिशत (5 अंक)	80% -100%	5	
	60% -79%	3	
	60%से कम	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
4. वर्तमान माह में सदस्यों द्वारा ऋण वापसी प्रतिशत = सदस्यों द्वारा वास्तविक ऋण वापसी / सदस्यों से ऋण वापसी की मांग * 100(5 अंक)	80% -100%	5	
	60% -79%	3	
	60%से कम	0	

मापदंड	स्थिति	अंक	प्राप्तांक
5. समूह द्वारा बैंक ऋण वापसी की स्थिति (5 अंक)	मासिक हो रहा है	5	
	द्विमासिक हो रहा है	3	
	त्रिमासिक या उससे अधिक माह में हो रहा है	0	

नोट : जिन समूह का बैंक ऋण की पूर्णतः वापसी हो गयी है वैसे समूह को पूरा अंक (5) दिया जायेगा।

मापदंड	लेखांकन की पुस्तके	अंक	प्राप्तांक
6. वर्तमान माह में समूह में लेखांकन की पुस्तकों का अद्यतन(5 अंक)	सभी पुस्तक (कार्यवाही पुस्तक, लेन -देन प्रपत्र, खाता बही, बचत व ऋण पुस्तक और पासबुक)	5	
	कार्यवाही पुस्तक, लेन -देन प्रपत्र	3	
	केवल कार्यवाही पुस्तक	1	

समूह श्रेणीकरण कोड (कुल अंक - 30) :

A = 21 या अधिक (अच्छा), B = 15 से 20 (औसत) एवं C = 15 से कम (असंतोषजनक)

VO -बुककीपर का हस्ताक्षर



VO -अध्यक्ष / सचिव का हस्ताक्षर

सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन प्रपत्र

जिला का नाम:				प्रखंड का नाम:				
संकुल संघ/ संकुल का नाम:				पंचायत का नाम:				
मूल्यांकन कर्ता का नाम:				मूल्यांकन कर्ता का पद:				
मूल्यांकन की अवधि:				मूल्यांकन की तिथि:				
क्र. सं.	समूह का नाम	पहला माह में समूह की मासिक ग्रेडिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	दूसरा माह में समूह की मासिक ग्रेडिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	तीसरा माह में समूह की मासिक ग्रेडिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	चौथा माह में समूह की मासिक ग्रेडिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	पांचवा माह में समूह की मासिक ग्रेडिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	छठा माह में समूह की मासिक ग्रेडिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	समूहों का औसत प्राप्त अंक (कुल प्राप्त अंक का जोड़ ÷ 6)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
कुल औसत प्राप्त अंकों का जोड़								
सामुदायिक उत्प्रेरक का प्राप्त अंक = कुल औसत प्राप्त अंकों का जोड़ × समूहों की संख्या =								

समूह श्रेणीकरण कोड (कुल अंक - 30) :

A = 21 या अधिक (अच्छ), B = 15 से 20 (औसत) एवं C = 15 से कम (असंतोषजनक)

सामुदायिक समन्वयक / क्षेत्रीय समन्वयक

ग्राम संगठन की अध्यक्ष



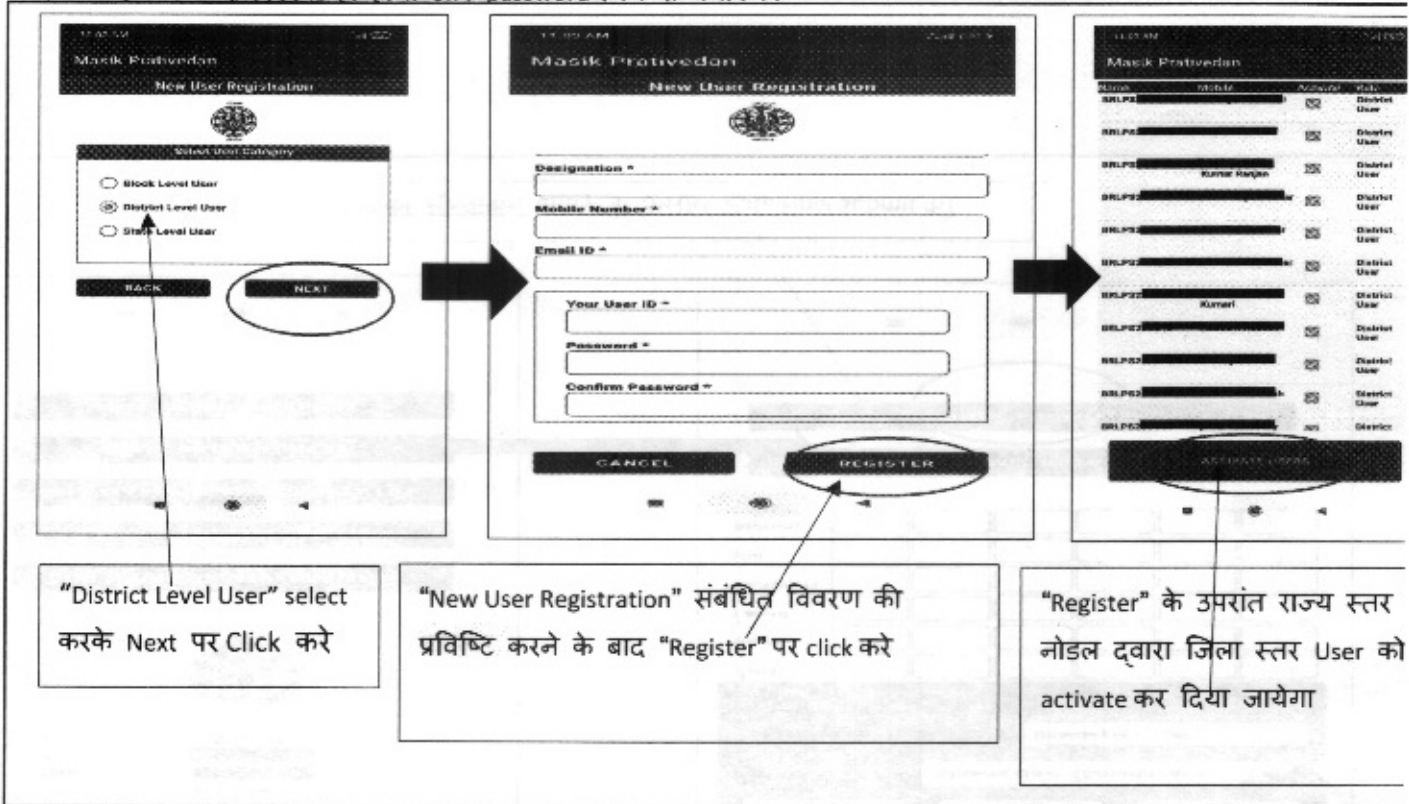
Annexure 4

CBO मासिक प्रतिवेदन एवं CM ग्रेडिंग डिजिटिकरण के Steps

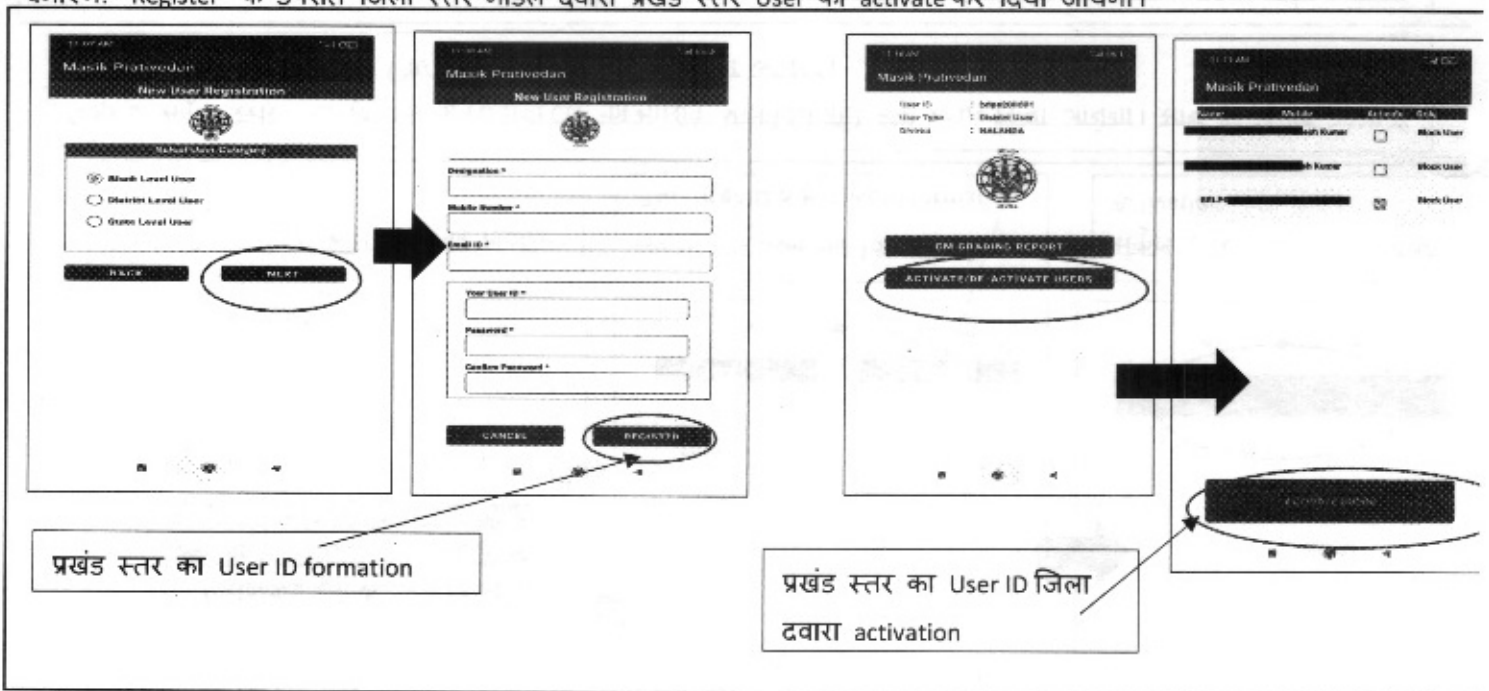
88

Step 1. कृपया <http://brlps.mis.in> पर log in करें तथा मासिक प्रतिवेदन ऐप install करें।

Step 2. प्रत्येक जिलों के लिए TM/ TM in-charge जिला स्तर के लिए नया User ID बनाएंगे। नया User ID के रूप में उनका Employee ID ही होगा और password स्वयं से बनाएंगे।

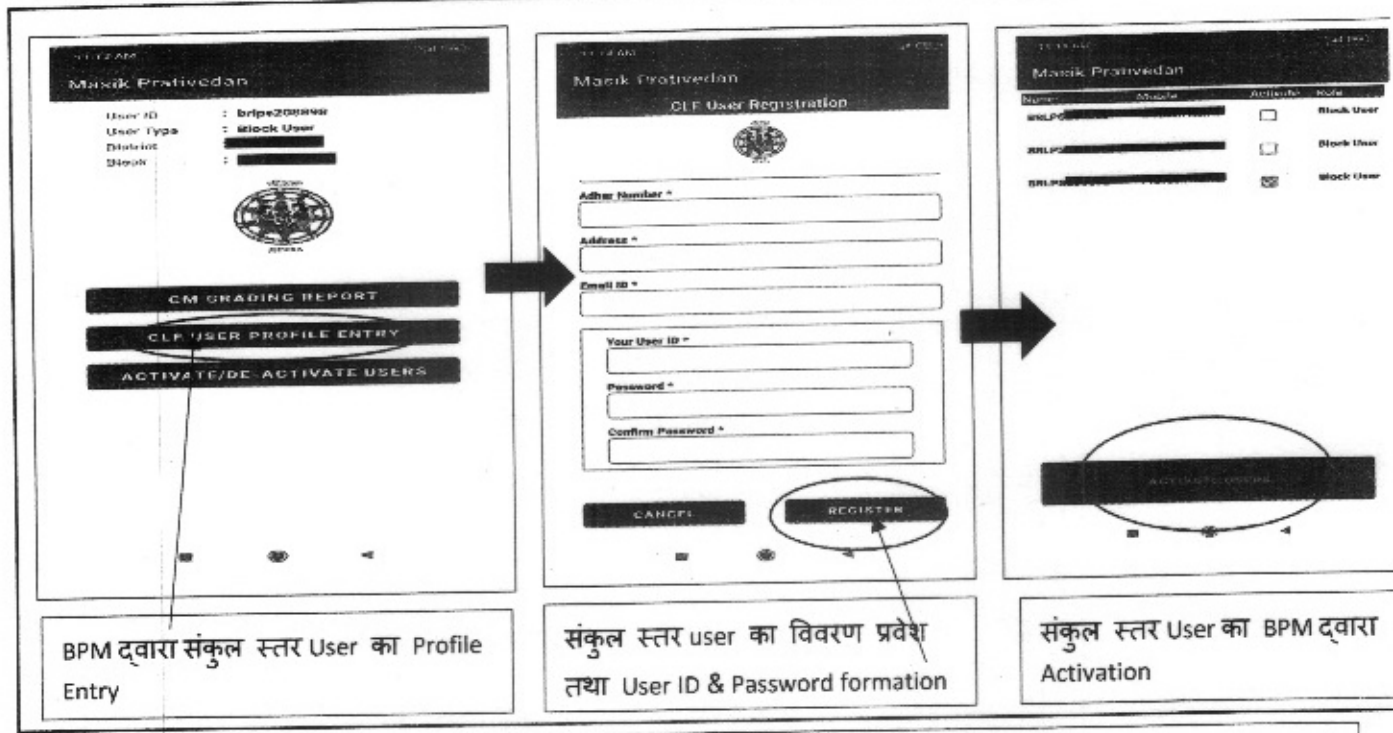


Step 3. इसी प्रकार प्रत्येक BPM प्रखंड स्तर का User ID बनाएंगे जिसमें उनका Employee ID ही User ID होगा और Password स्वयं से बनाएंगे. “Register” के उपरांत जिला स्तर नोडल द्वारा प्रखंड स्तर User को activate कर दिया जायेगा।

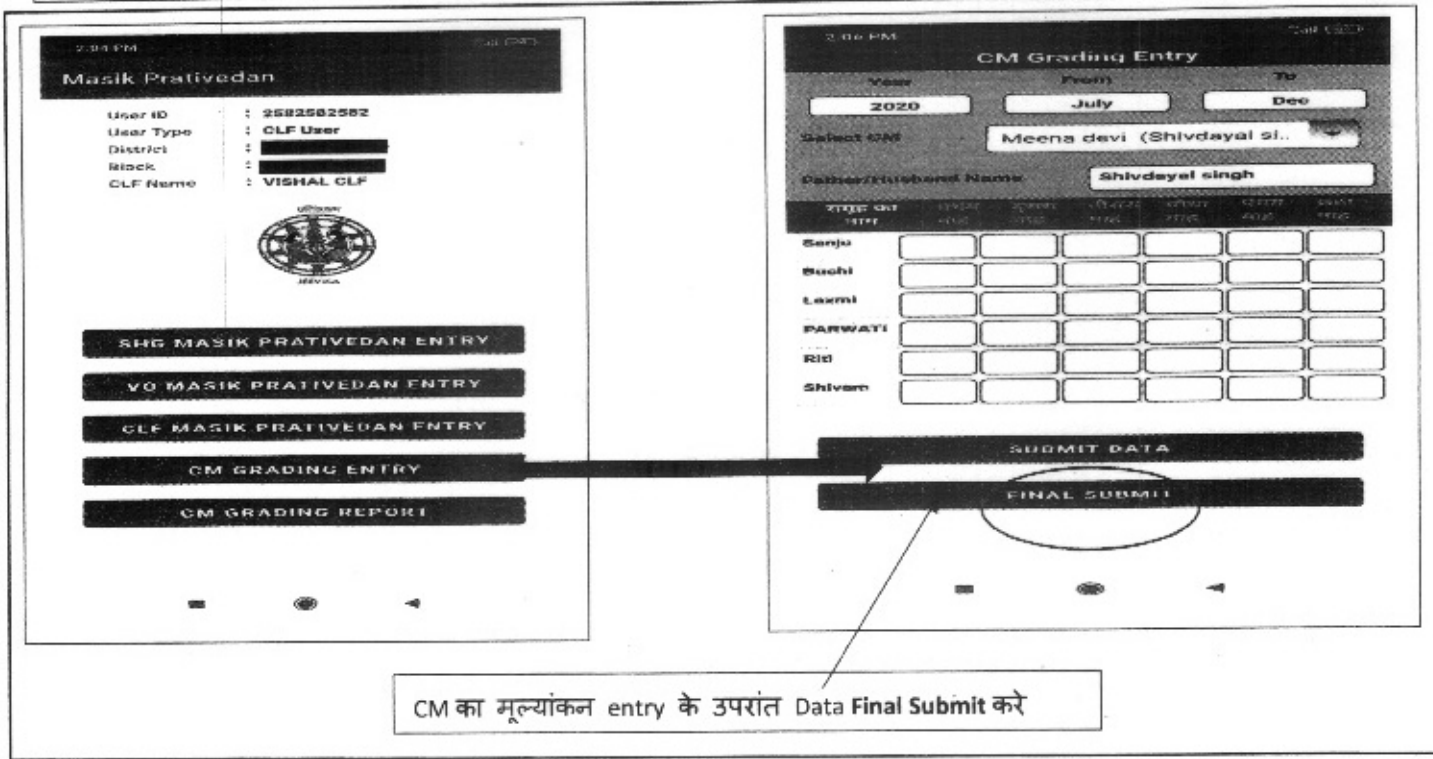


[Handwritten signature]

Step 4. प्रत्येक BPM द्वारा संकुल स्तर का User ID & Password बनाया जायेगा। संबंधित संकुल स्तर User जो की CLF Anchor Person/ CLF Manager होंगे, उनका का Mobile number ही उसका User ID होगा। "Register" करने के उपरांत प्रखंड स्तर User के द्वारा संकुल स्तर User को activate कर दिया जायेगा।




Step 5. संकुल स्तर User द्वारा SHG, VO तथा CLF का मासिक प्रतिवेदन प्रति माह entry किया जायेगा। साथ ही जुलाई, 2020 से दिसम्बर, 2020 की अवधि के लिए CM का मूल्यांकन भी किया जायेगा।



Masik Prativedan

User ID : ZS82862840
 User Type : CLF User
 District :
 Block :
 CLF Name : VISHAL CLF



SHG MASIK PRATIVEDAN ENTRY
 VO MASIK PRATIVEDAN ENTRY
 CLF MASIK PRATIVEDAN ENTRY
 CM GRADING ENTRY
 CM GRADING REPORT

Masik Prativedan

SHG मासिक प्रतिवेदन

8 (a) सशुद्धी द्वारा आर्थिकता बनाए रखने (ग्रामवार)

9 सशुद्धी से प्राप्त आय (ग्रामवार)

10 सशुद्धी द्वारा CM को सशुद्धी से डिफेंडिंग करने (ग्रामवार)

11 आर्थिकता प्रतिवेदन से सुझाव करने वाले अधिकारी की संख्या (ग्राम, ब्लॉकवार, समुदायवार एवं अन्य)

12 विभिन्न संस्कारी योजनाओं द्वारा आर्थिकता बढ़ाने / बढ़ाने की संख्या (ग्राम, ब्लॉक, विभिन्न संस्कारी योजनाएं, समुदायवार एवं अन्य)

13 सशुद्धी से प्राप्त आय (ग्रामवार)

14 सशुद्धी से प्राप्त आय (ग्रामवार)

Date Select करें (टीका देना प्रारंभ करें) *

टीका देना प्रारंभ की तारीख दें

SUBMIT DATA

SHG मासिक प्रतिवेदन entry के उपरांत Data Submit करे

Masik Prativedan

VO मासिक प्रतिवेदन

9 सशुद्धी से प्राप्त आय (CM)- सशुद्धी से डिफेंडिंग करने (ग्रामवार)

10 सशुद्धी द्वारा आर्थिकता (VO-DM)- सशुद्धी से डिफेंडिंग करने (ग्रामवार)

11 आर्थिकता प्रतिवेदन से सुझाव करने वाले अधिकारी की संख्या (ग्राम, ब्लॉकवार, समुदायवार एवं अन्य) प्रतिवेदन के अनुसार पर

12 विभिन्न संस्कारी योजनाओं द्वारा आर्थिकता बढ़ाने / बढ़ाने की संख्या (ग्राम, ब्लॉक, विभिन्न संस्कारी योजनाएं, समुदायवार एवं अन्य) प्रतिवेदन के अनुसार पर

13 सशुद्धी से प्राप्त आय (ग्रामवार)

14 सशुद्धी से प्राप्त आय (ग्रामवार)

Date Select करें (टीका देना प्रारंभ करें) *

टीका देना प्रारंभ की तारीख दें

SUBMIT DATA

VO मासिक प्रतिवेदन entry के उपरांत Data Submit करे

Masik Prativedan

CLF मासिक प्रतिवेदन

10 CLF का मासिक कार्य (ग्राम, ब्लॉक, ब्लॉकवार, सशुद्धी)

11 आर्थिकता प्रतिवेदन से सुझाव करने वाले अधिकारी की संख्या (ग्राम, ब्लॉकवार, समुदायवार एवं अन्य) VO के मासिक प्रतिवेदन के अनुसार पर

12 विभिन्न संस्कारी योजनाओं द्वारा आर्थिकता बढ़ाने / बढ़ाने की संख्या (ग्राम, ब्लॉक, विभिन्न संस्कारी योजनाएं, समुदायवार एवं अन्य) VO के मासिक प्रतिवेदन के अनुसार पर

13 सशुद्धी से प्राप्त आय (ग्रामवार)

14 सशुद्धी से प्राप्त आय (ग्रामवार)

Date Select करें (टीका देना प्रारंभ करें) *

टीका देना प्रारंभ की तारीख दें

SUBMIT DATA

CLF मासिक प्रतिवेदन entry के उपरांत Data Submit करे

