



JEEVIKA
An Initiative of Government of Bihar for Poverty Alleviation

Bihar Rural Livelihoods Promotion Society
State Rural Livelihoods Mission, Bihar



1st Floor, Vidyat Bhawan-II, Bailey Road, Patna - 800 021; Ph. : +91-612-250 4980; Fax : +91-612-250-4960; e-mail : info@brlp.in; Website : www.brlp.in

कार्यालय आदेश

(संस्थागत समीक्षा एवं अनुभवण हेतु सामुदायिक संगठनों द्वारा मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग)

"बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति (जीविका)" द्वारा राज्य के 38 जिलों के 534 प्रखंडों में गरीब ग्रामीण महिलाओं को सामुदायिक संगठनों (समूह, ग्राम संगठन एवं संकुल स्तरीय संगठन) में संतुष्टता के आधार पर संगठित कर रही है। सामुदायिक संगठनों की गुणवत्ता बढ़ाने एवं उसके स्थायित्व के लिए सामुदायिक संगठनों द्वारा संस्थागत समीक्षा एवं अनुभवण को सुदृढ़ करने की जरूरत है। इस दिशा में मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग सामुदायिक संगठनों द्वारा संस्थागत समीक्षा का एक प्रभावी तरीका है। मासिक प्रतिवेदन के नियमित उपयोग, संकुल स्तरीय संगठन के द्वारा ग्राम संगठन एवं ग्राम संगठन के द्वारा समूहों के नियत बैठक, उपस्थिति का अवलोकन करते हुए सामुदायिक संगठनों में पारदर्शिता, गुणवत्तापूर्ण लेखांकन, मजबूत अभिज्ञान और निर्णय लेने की क्षमतावर्धन हेतु महत्वपूर्ण है। इसके सुचारु संचालन से ग्राम संगठन एवं संकुल स्तरीय संगठन द्वारा 'स्वयं सहायता समूह' में पंचसूत्र का पालन सुनिश्चित करना है।

38 जिलों के प्रबंधक-संस्था निर्माण एवं क्षमतावर्धन, प्रशिक्षण अधिकारी, 534 प्रखंडों के प्रखंड परियोजना प्रबंधक, क्षेत्रीय समन्वयक और सामुदायिक समन्वयक का मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग (MPMG APP) पर उन्मुखीकरण किया गया है। वर्तमान में, सामुदायिक संगठनों के मासिक प्रतिवेदन की प्रविष्टि हेतु सभी क्षेत्रीय समन्वयक एवं सामुदायिक समन्वयक का MPMG APP - USER ID (संकुल स्तरीय संगठन स्तर का) बनाया गया है। जिला एवं प्रखंड के द्वारा अनुभवण हेतु सभी 38 जिला और 534 प्रखंड स्तर का MPMG APP - USER ID भी बनाया गया है। सामुदायिक संगठनों का MPMG APP में प्रविष्टि हेतु कैडर (ग्राम संगठन-लेखापाल, संकुल स्तरीय संगठन-लेखापाल) को संबंधित सामुदायिक समन्वयक/क्षेत्रीय समन्वयक के USER ID (संकुल स्तरीय संगठन स्तर के USER ID) का उपयोग करना है।

संकुल स्तरीय संगठन के निदेशक मंडल एवं प्रतिनिधि निकाय द्वारा ग्राम संगठन और समूह में मासिक प्रतिवेदन की मासिक समीक्षा कर सुचारु रूप से क्रियान्वयन सुनिश्चित किया जाना है। संकुल स्तरीय संगठन के मासिक ग्रेडिंग के लिए ग्राम संगठन का मासिक ग्रेडिंग और ग्राम संगठन के मासिक ग्रेडिंग के लिए समूहों का मासिक ग्रेडिंग होना आवश्यक है। सभी संकुल स्तरीय संगठन के निदेशक मंडल को समूहों की मासिक ग्रेडिंग की समीक्षा करना अनिवार्य होगा। इन कार्यों के लिए हेतु सभी क्लस्टर फैसिलिटेटर द्वारा अनुभवण, सहयोग, एवं संबंधित सामुदायिक संगठनों को प्रशिक्षण सुनिश्चित करना है। प्रत्येक क्लस्टर फैसिलिटेटर द्वारा किये गए कार्य की मासिक समीक्षा सम्बंधित संकुल स्तरीय संगठन द्वारा किया जाना है।

कार्यालय आदेश BRLPS/Proj-IBCB/1729/2020/4098 दिनांक - 26/03/21 द्वारा सभी SHG, VO एवं CLF के मासिक प्रतिवेदन की प्रविष्टि अप्रैल, 21 से किया जाना सुनिश्चित किया गया था। वर्तमान में, MPMG APP में प्रविष्टि की स्थिति संतोषप्रद नहीं है। प्रत्येक माह औसतन 80000 -120000 समूहों की प्रविष्टि ही MPMG APP में जा रही है (जिलावार स्थिति सलग)।

इस सन्दर्भ में सभी जिला परियोजना प्रबंधक को यह निदेशित किया जाता है वे सभी प्रखंड परियोजना प्रबंधक एवं प्रखंड परामर्शदाताओं (Mentors) की नियमित मासिक समीक्षा कर सभी सामुदायिक संगठनों की मासिक प्रतिवेदन MPMG APP की प्रविष्टि (पिछले माह की) प्रत्येक माह के 30 तारीख तक सुनिश्चित करें।

संलग्नक

1. कार्यालय आदेश BRLPS/Proj-IBCB/1729/2020/4098 दिनांक - 26/03/2021
2. कार्यालय आदेश BRLPS/Proj-IBCB/1042/16/1720 दिनांक - 21/09/2020
3. जिलावार समूहों के मासिक प्रतिवेदन की MPMG App में प्रविष्टि की स्थिति

Signed by Rahul Kumar
Date: 08-07-2022 12:59:55
Reason: Approved

(राहुल कुमार)
(मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी एवं राज्य मिशन निदेशक)

प्रतिनिधि

1. निदेशक, प्रभारी विशेष कार्यपदाधिकारी, प्रशासी पदाधिकारी, मुख्य वित्त पदाधिकारी, परियोजना समन्वयक, अधिप्राप्ति विशेषज्ञ।
2. सभी राज्य परियोजना प्रबंधक, सभी राज्य वित्त प्रबंधक, सभी परियोजना प्रबंधक, सभी सहायक वित्त प्रबंधक।
3. सभी जिला परियोजना प्रबंधक, सभी विषयगत प्रबंधक, सभी प्रशिक्षण अधिकारी, सभी प्रखंड परियोजना प्रबंधक।
4. सभी संकुल स्तरीय संगठन।
5. सुचना एवं तकनीकी अनुभाग।
6. सम्बंधित संचिका।

I/27701/2022

Status of SHG MPMG entry for July,21 to April,22

SL.	District Name	Total SHG	July,21	Aug,21	Sept,21	Oct,21	Nov,21	Dec,21	Jan,22	Febr,22	March,22	April,22
							749	801	677	637	634	396
1	ARARIA	29718	801	775	777	760	749	801	677	637	634	396
2	ARWAL	7739	4131	4912	4795	5256	5055	5292	5952	5916	6017	5546
3	AURANGABAD	23807	2291	2420	2693	2707	2797	3115	2599	2417	2501	1968
4	BANKA	27298	1209	1556	1249	1056	1077	1192	2183	2108	3224	2078
5	BEGUSARAI	27648	2745	2903	2811	2527	2681	2786	2442	1978	1795	1114
6	BHAGALPUR	28349	5665	5691	5618	5726	5704	5709	5941	5822	4968	4411
7	BHOJPUR	22027	315	317	331	346	377	395	405	391	483	464
8	BUXAR	13145	51	122	108	119	258	349	835	1773	2410	1696
9	DARBHANGA	42655	57	59	48	43	36	41	97	107	591	622
10	GAYA	48241	4499	4771	4578	4518	4503	5733	8373	8532	16151	13507
11	GOPALGANJ	25010	580	582	477	388	441	431	4033	3725	3950	2556
12	JAMUI	18726	660	951	926	904	886	952	1080	888	757	596
13	JEHANABAD	12485	1613	1805	1643	1578	1680	1745	2080	2051	1881	1620
14	KAIMUR (BHABUA)	15627	1313	1260	1355	1493	1523	1401	1828	1816	2130	2702
15	KATI HAR	34156	880	872	763	722	747	818	1194	1063	1160	1200
16	KHAGARIA	20479	9034	9104	9025	9052	9131	9138	8804	8634	8129	6670
17	KISHANGANJ	18782	2	4	4	4	4	19	1764	1538	1472	172
18	LAKHISARAI	8239	1301	1265	1183	1146	1106	1077	987	987	1004	535
19	MADHEPURA	26802	1203	1300	1299	1210	1321	1674	1849	1968	6866	5110
20	MADHUBANI	52805	3531	3269	3343	3442	3356	3665	3761	3254	2990	2269
21	MUNGER	12203	224	197	90	103	108	170	546	803	1182	2219
22	MUZAFFARPUR	51844	3745	4228	3787	3613	3609	3958	4134	3835	3223	1923
23	NALANDA	29558	12067	11725	11625	11644	11728	12012	11615	10683	8655	5382
24	NAWADA	23552	776	989	936	1481	1558	2231	2719	2783	2789	1742
25	PASHCHIM CHAMPARAN	40796	6611	6506	6357	6600	6606	6506	6110	6047	3301	1902
26	PATNA	38505	1144	1118	1068	1039	1028	1045	1011	987	971	701
27	PURBI CHAMPARAN	54387	3664	3692	4032	3988	4280	5828	6281	6450	5811	4415
28	PURNIA	37374	4734	4600	3779	3437	3651	3881	7790	7511	6498	4676
29	ROHTAS	24585	1964	2021	1904	1809	1728	1694	1693	1527	1320	625
30	SAHARSA	20861	2085	2147	2059	1958	1935	2041	2219	2062	2094	1993
31	SAMASTIPUR	50433	3490	3549	3556	3720	3662	4703	6301	6906	11040	6317
32	SARAN	33184	787	709	697	458	465	465	304	242	453	399
33	SHEIKHPURA	6094	954	935	914	905	909	955	917	850	935	621
34	SHEOHAR	8461	235	231	227	218	208	286	493	693	1021	598
35	SITAMARHI	40280	1308	1343	1201	1282	1236	1462	2004	2105	2687	1563
36	SIWAN	31142	122	238	105	91	136	268	781	903	1678	1499
37	SUPAUL	27842	1676	1437	1197	1166	1336	1942	2529	2451	3050	2893
38	VAISHALI	33082	227	62	17	25	133	213	204	52	78	124
	Total :	1067921	87694	89665	86577	86534	87748	95993	114535	112495	125899	94824



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.

Date: 26.09.2024

Ref No: BRPLS/POUJ-IBCB/1729/2020/4098

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-IBCB/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:

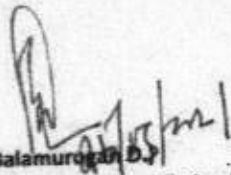
Sl.	Key Tasks	Key Responsibility	Timeline
1	Online orientation of all 38 district ICB team members on CBOs 'maasik prativedan & grading' and CM grading	SPMU	Completed
2	Online orientation of all 100 NRETP Model CLF Anchor Persons and CLF managers (YPs) on CBOs 'maasik prativedan & grading' and CM grading	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 BPIUs	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

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.

Annexure 1

91

सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन से सम्बंधित विवरण

सामुदायिक उत्प्रेरकों के समय समय पर क्षमता विकास होने से समूह की बैठकों तथा मूल्यांकन 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 उत्प्रेरकों 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 रेडिंग

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 सप्ताहिक 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 सप्ताहिक 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	श्रेणियों की पुस्तकें	अंक	प्राप्तांक
6. वर्तमान माह में समूह में श्रेणियों की पुस्तकों का अद्यतन (5 अंक)	सभी पुस्तकें (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 - मुख्याधिकारी का हस्ताक्षर

VO - अध्यक्ष / सचिव का हस्ताक्षर

APPENDICES

87

सामुदायिक उत्प्रेरक मूल्यांकन प्रपत्र								
जिला का नाम:				प्रखंड का नाम:				
संकल संघ/ संकल का नाम:				पंचायत का नाम:				
मूल्यांकन कर्ता का नाम:				मूल्यांकन कर्ता का पद:				
मूल्यांकन की अवधि:				मूल्यांकन की तिथि:				
क्र. सं.	समूह का नाम	पहले महीने में समूह की मासिक रेटिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	दूसरे महीने में समूह की मासिक रेटिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	तीसरे महीने में समूह की मासिक रेटिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	चौथे महीने में समूह की मासिक रेटिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	पांचवें महीने में समूह की मासिक रेटिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	छठे महीने में समूह की मासिक रेटिंग के आधार पर कुल प्राप्त अंक	समूहों का औसत प्राप्त अंक (कुल प्राप्त अंक का औसत = 6)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
कुल औसत प्राप्त अंक का जोड़								
सामुदायिक उत्प्रेरक का प्राप्त अंक = कुल औसत प्राप्त अंक 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

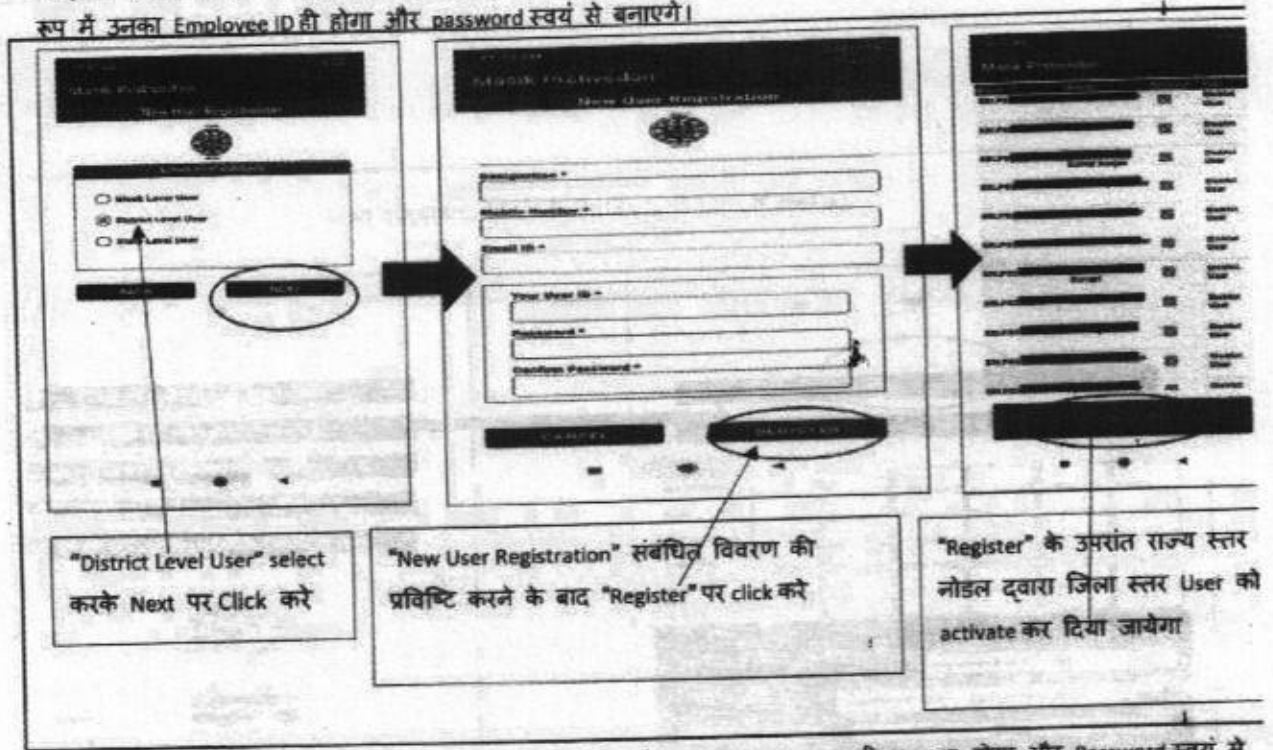
A

Annexure 4

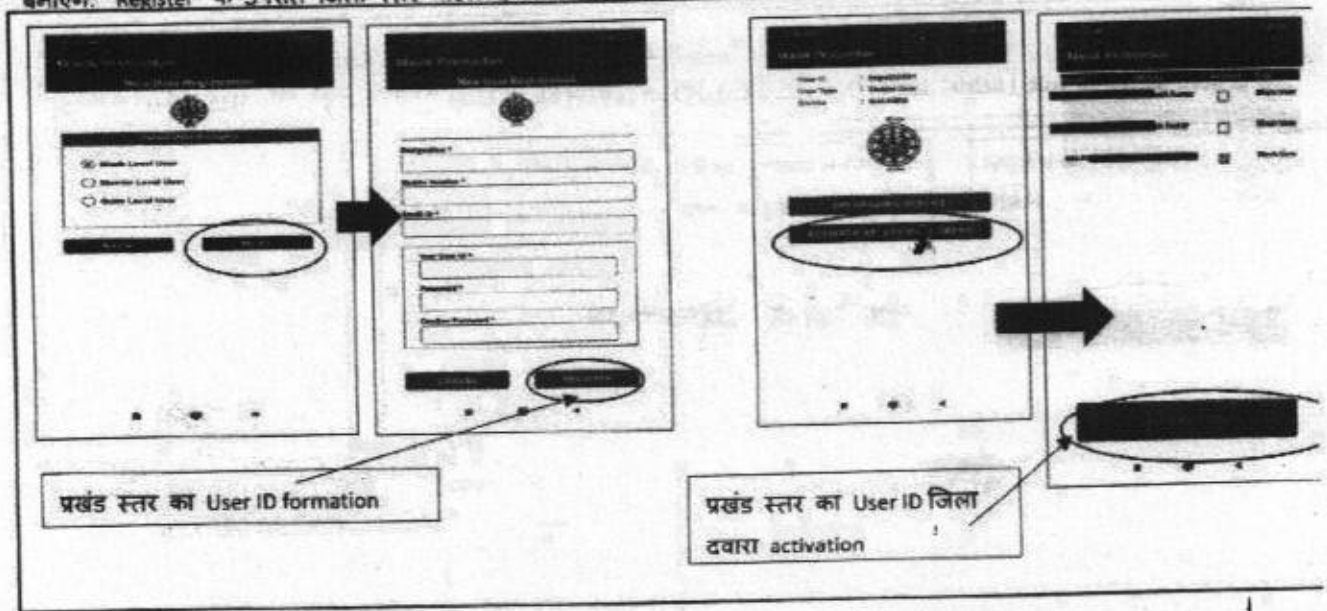
CBO मासिक प्रतिवेदन एवं CM ब्रेडिंग डिजिटिकरण के Steps

88

- Step 1. कृपया <http://brips.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।

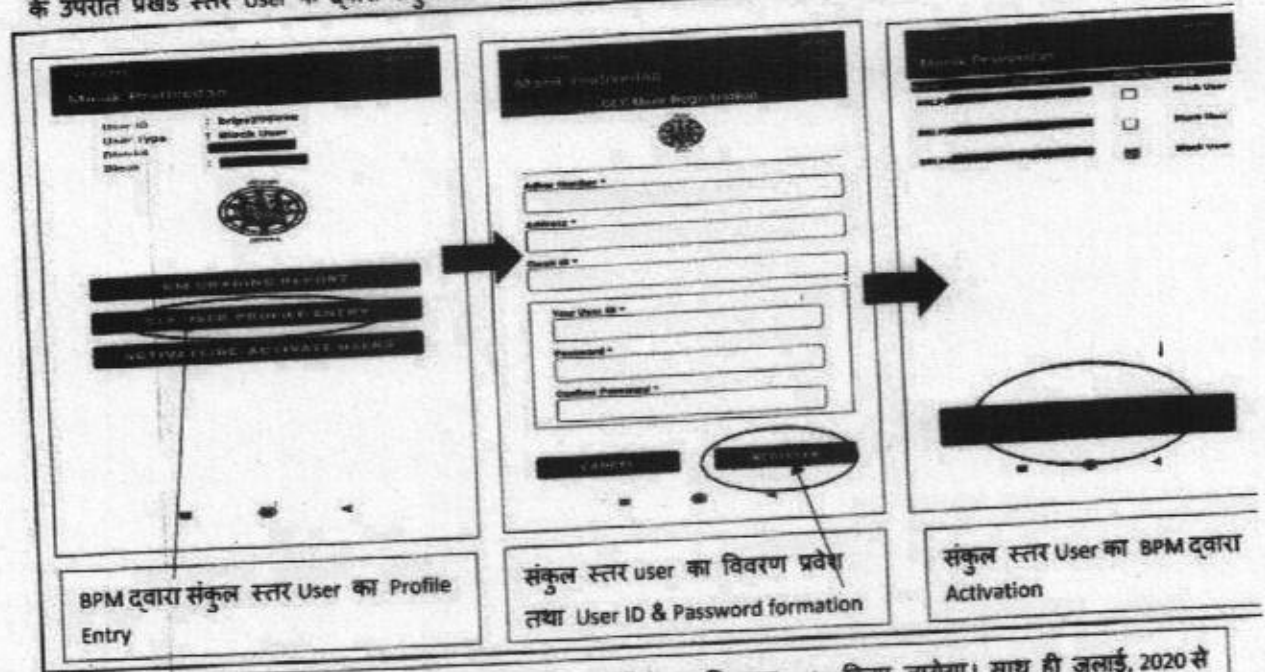


- Step 3. इसी प्रकार प्रत्येक BPM प्रखंड स्तर का User ID बनाएंगे जिसमे उनका Employee ID ही User ID होगा और Password स्वयं से बनाएंगे. "Register" के उपरांत जिला स्तर नोडल द्वारा प्रखंड स्तर User को activate कर दिया जायेगा।

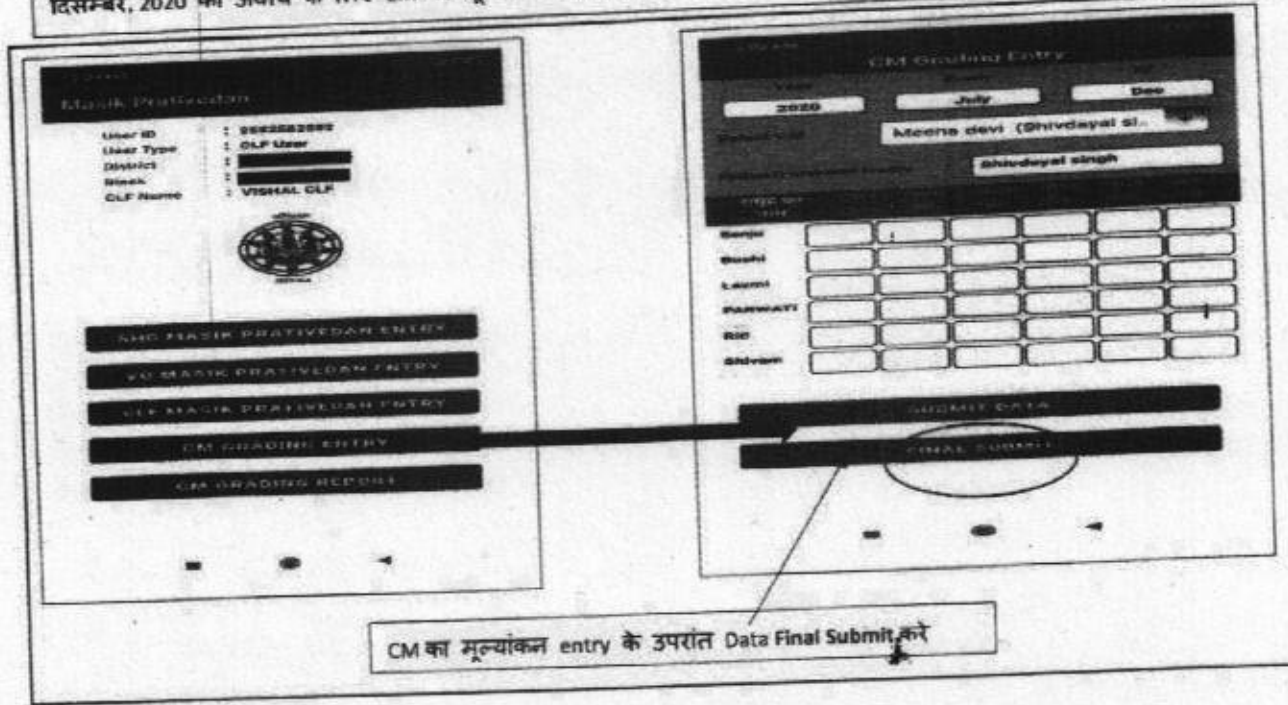


[Handwritten signature]

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 प्रबंध 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।



87

Maasik Prativedan
VO मासिक प्रतिवेदन

User ID : 2000000000
User Type : CLF User
District :
Block :
CLF Name : VISUAL CLF

VO MAASIK PRATIVEDAN ENTRY
VO MAASIK PRATIVEDAN ENTRY
CLF MAASIK PRATIVEDAN ENTRY
CLF MAASIK PRATIVEDAN ENTRY
VO MAASIK PRATIVEDAN ENTRY

Maasik Prativedan
VO मासिक प्रतिवेदन

9. कृषि क्षेत्र में कृषि उत्पादन (प्रति-वर्ष) में परिवर्तन (प्रति-वर्ष)

10. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

11. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर) में से कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

12. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर) में से कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

13. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

14. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

Date Entered (YYYY-MM-DD)

Submit Data

SHG मासिक प्रतिवेदन entry के उपरांत Data Submit करे

Maasik Prativedan
VO मासिक प्रतिवेदन

9. कृषि क्षेत्र में कृषि उत्पादन (प्रति-वर्ष) में परिवर्तन (प्रति-वर्ष)

10. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

11. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर) में से कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

12. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर) में से कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

13. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

14. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

Date Entered (YYYY-MM-DD)

Submit Data

VO मासिक प्रतिवेदन entry के उपरांत Data Submit करे

Maasik Prativedan
CLF मासिक प्रतिवेदन

9. कृषि क्षेत्र में कृषि उत्पादन (प्रति-वर्ष) में परिवर्तन (प्रति-वर्ष)

10. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

11. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर) में से कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

12. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर) में से कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

13. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

14. कुल कृषि क्षेत्र (वर्ग मीटर)

Date Entered (YYYY-MM-DD)

Submit Data

CLF मासिक प्रतिवेदन entry के उपरांत Data Submit करे



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

फ़ाइल - BRLLS/Proj-IBCB/1042/16/1720

दिनांक - 21/09/2020

कार्यालय आदेश

सामुदायिक संगठनों की मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग का क्रियान्वयन

"बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति" राज्य के 38 जिलों के 534 प्रखंडों में गरीब महिलाओं को सामुदायिक संगठनों जैसे- समूह, ग्राम संगठन एवं संकुल संघ में संतृप्तता के आधार पर संगठित कर रही है। सामुदायिक संगठनों की गुणवत्ता बढ़ाने एवं निरंतरता कायम रखने के लिए संगठनों की मासिक समीक्षा एवं ग्रेडिंग किये जाने की आवश्यकता है। इस दिशा में मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग सामुदायिक संगठनों की समीक्षा का एक प्रभावी प्रक्रिया है। सामुदायिक संगठनों में मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग के क्रियान्वयन के समय निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाना है :-

1. समूह में चर्चा एवं निर्णय के उपरांत, जीविका मित्र (CM) अपने समूहों का मासिक प्रतिवेदन तैयार कर सम्बंधित ग्राम संगठन / प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन इकाई (जहां समूह ग्राम संगठन से नहीं जुड़े हैं) में जमा करेगी। इस प्रकार एक जीविका मित्र (CM) सभी समूहों का मासिक प्रतिवेदन तैयार कर ग्राम संगठन में प्रतिनिधि निकाय (RGB) की बैठक के 3-4 दिन पूर्व जमा करेगी। मासिक प्रतिवेदन का विवरण समूह एवं ग्राम संगठन के कार्यवाही पुस्तिका में भी दर्ज करना आवश्यक है। जीविका मित्र (CM) समूह के लेखांकन पुस्तिका एवं संचयी प्राप्ति - भुगतान विवरणी के सहयोग से मासिक प्रतिवेदन तैयार करेगी।
2. समूह के मासिक प्रतिवेदन के आधार पर, VO-लेखापाल (बुक-कीपर) के सहयोग से ग्रेडिंग प्रपत्र तैयार कर एवं इसे निर्धारित ऐप में प्रविष्टि करेंगे। VO-लेखापाल (बुक-कीपर) ग्रेडिंग प्रपत्र को प्रविष्टि कर इसका चार्ट पेपर / फ्लेक्स में दर्शाया करेंगे। ग्राम संगठन प्रतिनिधि निकाय (RGB) के बैठक में तैयार चार्ट पेपर/ फ्लेक्स/ निर्धारित ऐप के आधार पर समूह की प्रगति एवं ग्रेडिंग पर चर्चा करेगा। समूहों के ग्रेडिंग की जवाबदेही ग्राम संगठन के पदधारी (OB) सदस्यों की होगी। ग्राम संगठन कमजोर समूहों के सशक्तिकरण के लिए आवश्यक रणनीति तैयार करेगा। समूहों का प्रतिवेदन मासिक आधार पर तैयार किया जाएगा, अतः समूहों की ग्रेडिंग भी ग्राम संगठन के द्वारा मासिक होगी। समूहों की मासिक ग्रेडिंग के उपरांत ग्राम संगठन द्वारा कार्य का निर्धारण एवं अनुपालन किया जाना है। ग्राम संगठन के बैठक में समूहों के ग्रेडिंग के समय सामुदायिक समन्वयक की उपस्थिति अनिवार्य होगी। ग्राम संगठन के स्तर पर समूहों में मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग को सुनिश्चित कराने की जवाबदेही क्लस्टर फैसिलिटेटर एवं सामुदायिक समन्वयक की होगी।
3. ग्राम संगठन का लेखापाल, ग्राम संगठन के लेखांकन पुस्तिका एवं संचयी प्राप्ति - भुगतान विवरणी के सहयोग से ग्राम संगठन - मासिक प्रतिवेदन तैयार करेंगे और उसे संकुल संघ/ प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन इकाई (जहां ग्राम संगठन संकुल संघ से नहीं जुड़े है) में जमा करेंगे। ग्राम संगठन के मासिक प्रतिवेदन को VO-लेखापाल (बुक-कीपर) संकुल संघ के कैडर - समीक्षा के दिन संकुल संघ में जमा करेंगे जो कि संकुल संघ - प्रतिनिधि निकाय (RGB) बैठक के 4 -6 दिन पूर्व होगा। मासिक प्रतिवेदन संकुल संघ / प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन इकाई में जमा करने के पूर्व ग्राम संगठन इसकी चर्चा प्रतिनिधि निकाय/ निदेशक मंडल के बैठक में करेगा एवं कार्यवाही पुस्तिका में दर्ज भी करेगा। मासिक प्रतिवेदन की एक प्रति ग्राम संगठन में रहेगी।

4. संकुल संघ के द्वारा ग्राम संगठन के मासिक प्रतिवेदन के आधार पर ग्राम संगठन का ग्रेडिंग प्रपत्र तैयार किया जायेगा एवं इसे निर्धारित ऐप में प्रविष्टि किया जाएगा। ग्राम संगठन का ग्रेडिंग प्रपत्र एवं इसे फ्लेक्स एवं निर्धारित ऐप में प्रविष्टि करने का जवाबदेही संकुल संघ-लेखापाल (बुक-कीपर) की होगी। संकुल संघ प्रत्येक माह फ्लेक्स एवं निर्धारित ऐप के सहयोग से ग्राम संगठन के ग्रेडिंग पर चर्चा करेगा एवं जरूरत के अनुसार निर्णय लेगा। ग्राम संगठन के ग्रेडिंग की जवाबदेही संकुल संघ के पदधारियों / निदेशक मंडल की होगी। ग्राम संगठनों की मासिक ग्रेडिंग के उपरांत संकुल संघ द्वारा उनके कार्य का निर्धारण एवं अनुपालन किया जाना है। संकुल संघ का बुक कीपर निर्धारित प्रपत्र को तैयार करेगा। संकुल संघ स्तर पर ग्राम संगठन की मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग प्रक्रिया को सुनिश्चित करवाने की जवाबदेही प्रखंड परियोजना प्रबंधक की होगी।
5. संकुल संघ अपना मासिक प्रतिवेदन ग्राम संगठन के मासिक प्रतिवेदन एवं संकुल संघ के लेखांकन पुस्तिका एवं संचयी प्राप्ति - भुगतान विवरणी के सहयोग से तैयार करेगा। संकुल संघों के मासिक प्रतिवेदन के आधार पर प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन इकाई संकुल संघों का ग्रेडिंग प्रपत्र, प्रखंड स्तरीय संकुल संघ गुणवत्ता समिति की बैठक में तैयार करेगी एवं इसे निर्धारित ऐप में प्रविष्टि करेगी। प्रखंड स्तर की इस मासिक बैठक में संकुल संघों के ग्रेडिंग पर चर्चा होगी एवं जरूरत के हिसाब से निर्णय लिया जाएगा। संकुल संघों की मासिक ग्रेडिंग के आधार पर प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन इकाई द्वारा कार्य का निर्धारण एवं अनुपालन किया जाना है। संकुल संघ का एकर/क्षेत्रीय समन्वयक निर्धारित प्रपत्र को तैयार करेंगे एवं इसे निर्धारित ऐप में प्रविष्टि करेंगे। उसके बाद जिला स्तरीय संकुल संघ सशक्तिकरण समिति की मासिक बैठक होगी एवं कमजोर संकुल संघों के सशक्तिकरण के लिए जिला स्तर पर रणनीति तैयार की जायेगी। तदोपरान्त राज्य स्तरीय संकुल संघ समन्वय समिति की मासिक बैठक राज्य स्तर पर होगी जिसमें संकुल संघ के कार्यों की समीक्षा करअग्रेतर कार्ययोजना तैयार की जाएगी। बैठकों की तिथि निम्नवत होगी :

क्रम सं०	बैठक	बैठक की तिथि
1.	संकुल संघ द्वारा ग्राम संगठनों का ग्रेडिंग (ऐप आधारित)	प्रत्येक माह की 15 तारीख तक
2.	"प्रखंड स्तरीय संकुल संघ गुणवत्ता समिति" द्वारा संकुल संघ का ग्रेडिंग (ऐप आधारित)	प्रत्येक माह की 20 तारीख तक
3.	"जिला स्तरीय संकुल संघ सशक्तिकरण समिति" की बैठक	प्रत्येक माह की 25 तारीख तक
4.	"राज्य स्तरीय संकुल संघ समन्वय समिति" की बैठक	प्रत्येक माह की 30 तारीख तक

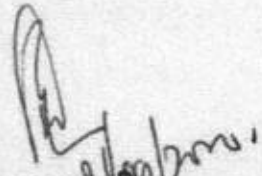
जिला परियोजना प्रबंधक सामुदाय आधारित संगठनों में मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग (निर्धारित ऐप के अनुसार) के सफल क्रियान्वयन को सुनिश्चित करेंगे। जिला परियोजना प्रबंधक, ग्राम संगठन एवं संकुल संघ के मासिक लेन- देन (transaction) का एम.आई.एस में प्रविष्टि (entry) सुनिश्चित करेंगे।

ग्रेडिंग प्रतिवेदन की प्रस्तुति एवं चर्चा ग्राम संगठन एवं संकुल संघ की बैठक में अनिवार्य है। समुदाय आधारित संगठनों के ग्रेडिंग प्रतिवेदन के समीक्षा के आधार पर प्रशिक्षण, क्षेत्र भ्रमण एवं विभिन्न गतिविधियों के संचालन का निर्णय लिया जाएगा। संबंधित डीजीआईजेसन एवं इसे निर्धारित ऐप में संकलन करने की जवाबदेही प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन इकाई की होगी। ग्राम संगठनों की मासिक ग्रेडिंग के उपरांत संकुल संघ द्वारा कार्य का निर्धारण एवं अनुपालन किया जाना है। संकुल संघ का बुक कीपर निर्धारित प्रपत्र को तैयार करेगा। संकुल संघ का मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग प्रपत्र प्रतिमाह जिला परियोजना समन्वयन इकाई (D.P.C.U.) में जमा करना अनिवार्य है। प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन इकाई (B.P.I.U.) एवं जिला परियोजना समन्वयन इकाई (D.P.C.U.) स्तर पर भी संकुल संघों का ग्रेडिंग प्रतिवेदन का प्रदर्शन प्रत्येक माह के 25 तारीख तक करना अनिवार्य है।

जिला परियोजना प्रबंधक मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग प्रपत्रों की ससमय छपाई और समूह, ग्राम संगठन एवं संकुल संघ में इसकी उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे। बजट: BTDP/ NRLM/ NRETP के CID/IBCB में किया जाना है।

संगलप्रक

1. समूह मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग प्रपत्र
2. ग्राम संगठन मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग प्रपत्र
3. संकुल संघ मासिक प्रतिवेदन एवं ग्रेडिंग प्रपत्र


(बालामुरुगन डी.)
(मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी एवं राज्य मिशन निदेशक)

प्रतिलिपि

1. सभी जिला परियोजना प्रबंधक/विषयगत प्रबंधक/प्रबंधक-क्षमता वर्धन/प्रशिक्षण अधिकारी/प्रखंड परियोजना प्रबंधक।
2. सभी परियोजना समन्वयक/राज्य परियोजना प्रबंधक/राज्य वित्त प्रबंधक/परियोजना प्रबंधक/सहायक वित्त प्रबंधक।
3. विशेष कार्य पदाधिकारी/निदेशक/मुख्य वित्त पदाधिकारी/प्रशासी पदाधिकारी।
4. सूचना एवं तकनीकी अनुभाग।
5. संबंधित संचिका।

समूह का नाम:	ग्राम संगठन का नाम:			
सदस्यों की संख्या:	माह में निर्धारित बैठकों की संख्या:			
बीमित सदस्यों की संख्या:	सदस्यों द्वारा साप्ताहिक बचत की दर:			
बैंक एवं शाखा का नाम:	सदस्यों की संख्या जिन्हें अभी तक कोई भी ऋण नहीं मिला है:			
समूह को प्राप्त RF की राशि: एवं ICF/CIF की राशि:	प्राप्त मोडुलर प्रशिक्षण (M1, M2, M3 & M4):			
क्र.सं	विवरण	पिछले माह तक / का	वर्तमान माह	कुल
1	वास्तविक आयोजित बैठकों की संख्या			
2	वर्तमान माह में आयोजित साप्ताहिक बैठकों में सदस्यों की औसतन उपस्थिति (प्रतिशत)	N/A		N/A
3 (a)	समूह में अद्यतन होने वाली लेखा पुस्तकों की स्थिति :- सिर्फ कार्यवाही पुस्तिका (हाँ/नहीं)			N/A
3 (b)	समूह में अद्यतन होने वाली लेखा पुस्तकों की स्थिति :- लेन - देन प्रपत्र, खाता - बही, बचत पुस्तिका, ऋण पुस्तिका (हाँ/नहीं)			N/A
4 (a)	वर्तमान माह में समूह की कुल निर्धारित बचत (नियमित साप्ताहिक बचत):	N/A		
4 (b)	समूह की वास्तविक बचत			
5 (a)	समूह को ग्राम संगठन से प्राप्त सामान्य ऋण			
5 (b)	समूह को ग्राम संगठन से प्राप्त HRF ऋण			
6 (a)	VO - ICF/CIF ऋण वापसी (मूलधन)			
6 (b)	VO - सामान्य ऋण वापसी (मूलधन)			
6 (c)	HRF ऋण वापसी (मूलधन)			
7 (a)	समूह को बैंक से प्राप्त ऋण (निकासी राशि)			
7 (b)	समूह द्वारा बैंक को वास्तविक ऋण वापसी (बैंक पासबुक/ खाता बही / BRS से)			
8 (a)	सदस्यों को दिया गया कुल ऋण			
8 (b)	सदस्यों से ऋण वापसी की मांग (वापसी नियोजन के अनुसार)			
8 (c)	सदस्यों द्वारा वास्तविक ऋण वापसी (मूलधन)			
9	सदस्यों से प्राप्त ब्याज			
10	समूह द्वारा जीविका मित्र (CM) - मानदेय में हिस्सेदारी (राशि)			
11	आजीविका गतिविधि से जुड़ाव करने वाले परिवारों की संख्या (कृषि, व्यवसाय, पशुपालन एवं अन्य)			
12	विभिन्न सरकारी योजनाओं द्वारा लाभान्वित सदस्यों / परिवारों का संख्या (जैसे - मनरेगा, विभिन्न पेंशन योजनाएँ, अन्य.....)			
13	नगद शेष (लेन देन प्रपत्र से) तिथि			N/A
14	बैंक शेष (लेन देन प्रपत्र से) तिथि			N/A

नोट :- 1. प्रत्येक समूह द्वारा उपरोक्त प्रतिवेदन प्रतिमाह तैयार किया जायेगा एवं इसके अंतर्गत वित्तीय आंकड़ों का आधार हमेशा संचयी प्राप्ति - भुगतान विवरणी होगा। (संचयी प्राप्ति - भुगतान (कुल)-पिछले प्रतिवेदन माह तक = मासिक उपलब्धि)

जीविका मित्र / CM का हस्ताक्षर

अध्यक्ष/ सचिव का हस्ताक्षर एवं मुहर

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

प्राग संगठन का नाम: _____

ग्राम संगठन के क्षेत्र में समूहों की संख्या: _____ ग्रेडिंग किये गए समूहों की संख्या: _____

क्र. सं.	समूह का नाम	वर्तमान माह में आयोजित साप्ताहिक बैठक %	वर्तमान माह में सदस्यों का उपस्थिति %	वर्तमान माह में सदस्यों का साप्ताहिक बचत %	वर्तमान माह में सदस्यों द्वारा ऋण का वापसी %	वर्तमान माह में समूह द्वारा बैंक ऋण वापसी की स्थिति	वर्तमान माह में समूह में लेखांकन की पुस्तक का अद्यतन	कुल प्राप्तांक	प्राप्त श्रेणी
		प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

समूह श्रेणीकरण कोड: (कुल अंक: 30),

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

1	उपसमितियों के लिए निर्धारित कार्य	
2	जीविकामित्र / ग्राम संगठन बुक कीपर के लिए निर्धारित कार्य	
3	CRP के लिए निर्धारित कार्य	
4	VO के OB/RGB सदस्यों के लिए निर्धारित कार्य	
5	अन्य	

नोट : समूहों की मासिक ग्रेडिंग के उपरान्त ग्राम संगठन द्वारा उपरोक्त कार्यों का निर्धारण किया जायेगा एवं इस प्रपत्र को ग्राम संगठन के लेखापाल द्वारा तैयार किया जायेगा।



ग्राम संगठन का नाम:	संबंधित संकुल स्तरीय संघ का नाम:
ग्राम संगठन के अन्तर्गत समूहों की संख्या:	बीमित सदस्यों की संख्या:
कुल सदस्यों की संख्या:	VO के कार्य क्षेत्र में समूहों की संख्या:
बैंक एवं शाखा का नाम:	मोड्यूलर प्रशिक्षण (M1, M2, M3 एवं M4) प्राप्त समूहों की संख्या:
प्रतिनिधि निकाय की संख्या:	दो बार या दो बार से अधिक सामान्य ऋण लेने वाले समूहों की संख्या:

क्र. सं.	विवरण	पिछले माह तक / का	वर्तमान माह	कुल
1(a)	ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय के बैठक में समूहों की उपस्थिति या प्रतिशत			N/A
1(b)	ग्राम संगठन के प्रतिनिधि निकाय के बैठक में प्रतिनिधि निकाय सदस्यों की उपस्थिति			N/A
2(a)	ग्राम संगठन में अद्यतन होने वाली लेखा पुस्तकों की स्थिति - सिर्फ कार्यवाही पुस्तिका (हाँ/नहीं)			N/A
2(b)	ग्राम संगठन में अद्यतन होने वाली लेखा पुस्तकों की स्थिति - सभी पुस्तकें (हाँ/नहीं)			N/A
3	समूहों को ऋण (प्राप्ति - भुगतान विवरणी के अनुसार) दिया गया	N/A	N/A	N/A
3(a)	ICF / CIF ऋण			
3(b)	सामान्य ऋण			
3(c)	HRF ऋण + FSF ऋण			
4	SHG से ऋण (मूलधन) वापसी	N/A	N/A	N/A
4(a)	ICF / CIF ऋण समूहों से मांग (वापसी नियोजन के अनुसार) समूहों से प्राप्ति			
4(b)	सामान्य ऋण समूहों से मांग (वापसी नियोजन के अनुसार) समूहों से प्राप्ति			
5	अधिशेष राशि (Over Due) मूलधन (ICF / CIF + सामान्य-ऋण)			
6	कुल बकाया राशि (मूलधन) (Outstanding) (ICF / CIF + सामान्य-ऋण)			
7	समूह से प्राप्त ब्याज			
8	ग्राम संगठन का मासिक खर्च (कैडर मानदेय, कार्यालय किराया, बैठक खर्च इत्यादि)			
9	समूहों से प्राप्त जीविकमित्र (CM) - मानदेय में हिस्सेदारी (राशि)			
10	ग्राम संगठन द्वारा लेखापाल (VO - BK) - मानदेय में हिस्सेदारी (राशि)			
11	आजीविका गतिविधि से जुड़ाव करने वाले परिवारों की संख्या (कृषि, व्यवसाय, पशुपालन इत्यादि) - समूहों के त्रैमासिक प्रतिवेदन के आधार पर			
12	विभिन्न सरकारी योजनाओं से लाभान्वित सदस्यों/ परिवारों की संख्या (जैसे - मनरेगा, विभिन्न पेंशन योजनाएँ, अन्य.....) - समूहों के मासिक प्रतिवेदन के आधार पर			
13	नगद शेष (रोकड़ बही से) तिथि			N/A
14	बैंक शेष (रोकड़ बही से) तिथि			N/A

पिछला मासिक श्रेणी क्रम के आधार पर समूह की संख्या: A श्रेणी..... B श्रेणी..... C श्रेणी.....

नोट: - 1. संचयी प्राप्ति - भुगतान विवरणी तैयार करे, जिसके आधार पर वित्तीय आंकड़े कुल के कॉलम में लिखे जायेंगे और इसमें से पिछले माह तक (आंकड़े) के बाद वर्तमान माह की उपलब्धि प्राप्त होगी।

ग्राम संगठन - लेखापाल का हस्ताक्षर

अध्यक्ष / सचिव का हस्ताक्षर एवं मुहर

ग्र.म संगठन का नाम: _____
संकुल संघ/ संकुल का नाम: _____

कुल प्राप्तांक: _____ श्रेणी: _____

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
1. सदस्य समूहों का उपस्थिति प्रतिशत (5 अंक)	80% -100%	5	
	60% -79%	3	
	60% से कम	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
2. पिछला मासिक श्रेणीकरण के आधार पर ग्राम संगठन में श्रेणी 'A' प्राप्त समूहों का प्रतिशत (5 अंक)	80% -100%	5	
	60% -79%	3	
	60% से कम	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
3. वर्तमान माह में समूहों द्वारा VO को ICF/ CIF ऋण एवं सामान्य ऋण (मूलधन) वापसी का औसत प्रतिशत (5 अंक)	80% -100%	5	
	60% -79%	3	
	60% से कम	0	

नोट : ऋण वापसी का औसत प्रतिशत = (ICF ऋण वापसी का प्रतिशत + सामान्य ऋण वापसी का प्रतिशत) / 2

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
4. वर्तमान माह में ग्राम संगठन में ICF / CIF एवं सामान्य ऋण कोष में Idle Cash का प्रतिशत (5 अंक)	0- 15% अनुपयोगी राशि	5	
	16% -30% अनुपयोगी राशि	3	
	30% से अधिक अनुपयोग राशि	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
5. आजीविका गतिविधि से जुड़े परिवारों की संख्या का प्रतिशत (यथा सब्जी, किचन गार्डन, कृषि, पशुपालन एवं अन्य व्यवसाय) (5 अंक)	60% -100%	5	
	30% -59%	3	
	30% से कम	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
6. वर्तमान माह में ग्राम संगठन ने अपने परिचालन लागत (Operational Cost) की कितनी प्रतिशत राशि को स्वयं से वहन किया है (5 अंक)	81% - 100%	5	
	61% - 80%	3	
	61% से कम	0	

समूह श्रेणीकरण कोड (कुल अंक- 30) :

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

ग्राम संगठन के श्रेणीकरण के समय निम्न बिन्दुओं की भी समीक्षा होनी चाहिए।

1. ग्राम संगठन के क्षेत्र में असंतोषजनक समूहों की संख्या।
2. उपसमितियों के कार्यों की समीक्षा एवं कार्यों का निर्धारण।
3. प्रत्येक माह कैडर के कार्यों की समीक्षा व उनके मानदेय का भुगतान।

ग्राम संगठन प्रेडिंग की तालिका

माह: _____ वर्ष: _____

संकुल संघ / संकुल: _____ प्रखंड: _____
 संकुल संघ के क्षेत्र में ग्राम संगठनों की संख्या: _____ श्रेणीकरण किये गए ग्राम संगठनों की संख्या: _____

क्र. सं.	ग्राम संगठन का नाम	सदस्य समूहों का उपस्थिति %	श्रेणी 'A' प्राप्त समूहों का %	समूहों द्वारा VO को ICF ऋण एवं सामान्य ऋण का मूलधन वापसी %	ग्राम संगठन में अनुपयोगी ICF एवं सामान्य ऋण कोष %	आजीविका गतिविधि से जुड़े परिवारों की संख्या का %	परिचालन लागत का वहन %	कुल प्राप्तांक	प्रा श्रे
		प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

ग्राम संगठन प्रेडिंग कोड: (कुल अंक: 30),

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

1 उपसमितियों के लिए निर्धारित कार्य

2 VO/ CLF बुक कीपर के लिए निर्धारित कार्य

3 CRP के लिए निर्धारित कार्य

4 CLF के OB/BOD/RGB सदस्यों के लिए निर्धारित कार्य

5 अन्य

नोट : ग्राम संगठन की मासिक ग्रेडिंग के उपरान्त संकुल संघ द्वारा उपरोक्त कार्यों का निर्धारण किया जायेगा एवं इस प्रपत्र को संकुल संघ के मास्टर बुक कीपर द्वारा तैयार किया जायेगा।



संकुल संघ का नाम	ग्रंथ का नाम	जिला का नाम :
संकुल संघ के कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत ग्राम संगठनों की संख्या:	संकुल संघ से जुड़े ग्राम संगठनों की संख्या:	
कुल सदस्यों की संख्या :	कुल सदस्यों की संख्या :	
बैंक एवं शाखा का नाम	सीमित सदस्यों की संख्या :	
प्रतिनिधि निकाय की संख्या :	मौजूद प्रशिक्षण (M1, M2, M3, M4 एवं M5) प्राप्त ग्राम संगठनों की संख्या :	
निदेशक मंडल की संख्या :	सामान्य ऋण लेने वाले ग्राम संगठनों की संख्या :	

क्र. सं.	विवरण	पिछले माह तक/का	वर्तमान माह	कुल
1(a)	संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय के बैठक में ग्राम संगठनों की उपस्थिति या प्रतिशत			N/A
1(b)	संकुल संघ के निदेशक मंडल के बैठक में सदस्यों की उपस्थिति या प्रतिशत			N/A
2(a)	संकुल संघ में अद्यतन होने वाली लेखा पुस्तकों की स्थिति - सिर्फ कार्यवाही पुस्तिका (हॉनहीं)			N/A
2(b)	संकुल संघ में अद्यतन होने वाली लेखा पुस्तकों की स्थिति - सभी पुस्तके (हॉनहीं)			N/A
3	संकुल संघ को उपलब्ध ICF / CIF निधि (ग्राम संगठन द्वारा समेकित ICF / CIF)			
4	ग्राम संगठनों को वितरित सामान्य ऋण की राशि			
5	ग्राम संगठन से ऋण (मूलधन) वापसी	N/A	N/A	N/A
5(a)	ICF / CIF ऋण			
	ग्राम संगठन से मांग (वापसी नियोजन के अनुसार) ग्राम संगठन से प्राप्ति			
5(b)	सामान्य ऋण			
	ग्राम संगठन से मांग (वापसी नियोजन के अनुसार) ग्राम संगठन से प्राप्ति			
6	ICF की गतिशीलता = (VO - सामान्य ऋण) / CLF में VO से वापस किये गए ICF / CIF निधि *100)			
7	अधिशेष राशि (Over Due) मूलधन (ICF / CIF + सामान्य-ऋण)			
8	कुल बकाया राशि (मूलधन) (Outstanding) (ICF / CIF + सामान्य-ऋण)			
9	ग्राम संगठन से प्राप्त ब्याज			
10	संकुल संघ का मासिक खर्च (कैडर मानदेय, कार्यालय किराया, बैठक खर्च इत्यादि)			
11	आजीविका गतिविधि से जुड़ाव करने वाले परिवारों की संख्या (कृषि, व्यवसाय, पशुपालन इत्यादि) - ग्राम संगठन के मासिक प्रतिवेदन के आधार पर			
12	विभिन्न सरकारी योजनाओं से लाभान्वित सदस्यों/परिवारों की संख्या (जैसे - मन्रेगा, विभिन्न पेंशन योजनाएँ, अन्य.....) - ग्राम संगठन के मासिक प्रतिवेदन के आधार पर			
13	नगद शेष (रोकड़ बही से) तिथि			N/A
14	बैंक शेष (रोकड़ बही से) तिथि			N/A

वर्तमान माह में ग्राम संगठन का श्रेणी क्रम की संख्या: A श्रेणी B श्रेणी C श्रेणी

नोट - 1. संचयी प्राप्ति - भुगतान विवरणी तैयार करें, जिसके आधार पर वित्तीय आंकड़े कुल के कॉलम में लिखे जायेंगे और इसमें से पिछले माह तक (आंकड़े) को घटाने के बाद वर्तमान माह की उपलब्धि प्राप्त होगी।

संकुल संघ - मास्टर बुक कीपर का हस्ताक्षर

अध्यक्ष / सचिव का हस्ताक्षर एवं मुहर

संकुल संघ / संकुल का नाम: _____

कुल प्राप्तांक: _____

श्रेणी: _____

प्रखंड का नाम: _____

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
1. संकुल संघ के प्रतिनिधि निकाय के बैठक में सदस्यों का उपस्थिति प्रतिशत (5 अंक)	80% -100%	5	
	60% -79%	3	
	60% से कम	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
2. वर्तमान माह में संकुल संघ में श्रेणी 'A' प्राप्त ग्राम संगठनों का प्रतिशत (5 अंक)	80% -100%	5	
	60% -79%	3	
	60% से कम	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
3. वर्तमान माह में ग्राम संगठनों द्वारा ICF / CIF एवं सामान्य ऋण (मूलधन) वापसी का औसत प्रतिशत (5 अंक)	81% -100%	5	
	61% -80%	3	
	61% से कम	0	

नोट : ऋण वापसी का औसत प्रतिशत = (ICF / CIF ऋण वापसी का प्रतिशत + सामान्य ऋण वापसी का प्रतिशत) / 2

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
4. वर्तमान माह में संकुल संघ में ICF एवं सामान्य ऋण कोष में Idle Cash का प्रतिशत	कोष की 0- 15% अनुपयोगी राशि	5	
	कोष की 16% -30% अनुपयोगी राशि	3	
	30% से अधिक	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
5. वर्तमान माह में संकुल संघ ने अपने परिचालन लागत (Operational Cost) की कितनी प्रतिशत राशि को स्वयं से वहन किया है = आय/खर्च * 100 (5 अंक)	80% -100%	5	
	60% -79%	3	
	60% से कम	0	

मापदंड	प्राप्त प्रतिशत	अंक	प्राप्तांक
6. आजीविका गतिविधि से जुड़े परिवारों की संख्या का प्रतिशत (यथा सब्जी, किचन गार्डन, कृषि, पशुपालन एवं अन्य व्यवसाय) (5 अंक)	61% -100%	5	
	30% -60%	3	
	30% से कम	0	

समूह श्रेणीकरण कोड (कुल अंक - 30) :

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

ग्राम संगठन के श्रेणीकरण के समय निम्न बिन्दुओं की भी समीक्षा होनी चाहिए:

1. संकुल संघ के क्षेत्र में समूहों असंतोषजनक व ग्राम संगठन की संख्या।
2. उपसमिति के कार्यों की समीक्षा एवं कार्यों का निर्धारण।
3. प्रत्येक माह कैडर के कार्यों की समीक्षा व उनके मानदेय का भुगतान।

BPIU लेखापाल / कार्यालय सहायक का हस्ताक्षर
का हस्ताक्षर

प्रखंड परियोजना प्रबंधक (BPM)

प्रखंड का नाम: _____ जिला का नाम: _____

प्रखंड में संकुल संघों की संख्या: _____ ग्रेडिंग किये गए संकुल संघों की संख्या: _____

क्र.सं.	संकुल संघ का नाम	प्रतिनिधि निकाय के बैठक में सदस्यों का उपस्थिति %	A श्रेणी प्राप्त VO का %	VO द्वारा ICF एवं सामान्य ऋण (मूलधन) वापसी %	संकुल संघ में अनुपयोगी ICF का %	परिचालन लागत (Operational Cost) का वहन %	आजीविका गतिविधि से जुड़े परिवारों की संख्या का %	कुल प्राप्तांक	प्र श्रे
		प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक	प्राप्तांक		
1									
2									
3									
4									
5									
6									

समूह श्रेणीकरण कोड (कुल अंक - 35) :

A = 25 या अधिक (अच्छा), B = 18 से 25 (औसत) एवं C = 18 से कम (असंतोषजनक)

क्र.सं.	संकुल संघों की मासिक ग्रेडिंग के उपरान्त निर्धारित कार्य एवं उनका अनुपालन
1	BPIU टीम के लिए निर्धारित कार्य
2	DPCU टीम के लिए निर्धारित कार्य
3	CLF सी. आर. पी टीम के लिए निर्धारित कार्य
4	CLF के लिए निर्धारित कार्य
5	अन्य

नोट : ग्राम संगठन की मासिक ग्रेडिंग के उपरान्त संकुल संघ द्वारा उपरोक्त कार्यों का निर्धारण किया जायेगा एवं इस प्रपत्र को संकुल संघ के मास्टर बुक कीपर द्वारा तैयार किया जायेगा।