

ग्राम संगठन प्रशिक्षण पुस्तिका



बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन परियोजना



Village Organization Training Module (V. O. Module)

ग्राम संगठन प्रशिक्षण पुस्तिका



जीविका

बिहार सरकार की परियोजना
(विश्व बैंक से सहायता प्राप्त)

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति

Village Organization Training Module

Year of Publication : September 2010

Content Development : Mr. Kamlesh Prasad, SPM (IB & CB)
Concept Design : Mr. Pradeepta Tripathy, SPM (Communication)

Editorial Team : Mr. B. K. Pathak, OSD
Mr. Prashant Krishna, PM (CB)
Mr. Ritesh Kumar, PM (IB)

Layout & Design : Ms. Priya Priydarshi

Published by :



JEEVIKA

BIHAR RURAL LIVELIHOODS PROMOTION SOCIETY (BRLPS)

Vidyut Bhawan, Annexe - II, Bailey Road, Patna - 800 021

Telephone : +91-612-2504980 / 6454349

Fax : +91-612-2504960

E-mail : info@brlp.in

Website : www.brlp.in

अनुक्रम

अध्याय – 1		
ग्राम संगठन	–	01–08
अध्याय – 2		
ग्राम संगठन का निर्माण	–	09–18
अध्याय – 3		
ग्राम संगठन के कार्य	–	19–30
अध्याय – 4		
ग्राम संगठन के नियम	–	31–40
अध्याय – 5		
ग्राम संगठन की बैठक की प्रक्रिया	–	41–47
अध्याय – 6		
ग्राम संगठन की उप समितियाँ	–	48–50
अध्याय – 7		
ग्राम संगठन की किताबों का लेखांकन	–	51–56
अध्याय – 8		
सामुदायिक निवेश निधि	–	57–59
संक्षिप्त शब्दावली	–	60

अध्याय – 1

ग्राम संगठन

ग्राम संगठन का अर्थ है – “गाँव में अवस्थित आस-पास के कम-से-कम 10 और अधिक से अधिक 20 समूहों का वैसा संघ जो जुड़े हुए विभिन्न समूहों के बीच एक कड़ी का कार्य करता है तथा उन समूहों के काम-काज, समस्याओं का समाधान, पूँजी संग्रह, गाँव में अवस्थित संसाधनों का उपयोग तथा विकास योजनाओं को समूहों के सदस्यों तक पहुँचाने में सहयोग करता है जिससे समूहों के सदस्यों का आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक तथा सांस्कृतिक विकास में सहायता मिलती है।”

1. ग्राम संगठन की अवधारणा

उद्देश्य

ग्राम संगठन क्या है, ग्राम संगठन का 'अर्थ' महत्व एवं इसकी विशेषताओं की जानकारी सदस्यों को मिलना।

उप विषय

1. ग्राम संगठन का अर्थ
2. ग्राम संगठन का महत्व
3. निर्माण
4. विशेषता
5. भूमिका एवं दायित्व
6. ग्राम संगठन के सदस्यों की भूमिका एवं दायित्व
7. ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों की भूमिका एवं दायित्व

प्रशिक्षण सामग्री

1. फ्लिप चार्ट नं0- 1, 2, 3, 4, 5, 6 एवं 7
2. मार्कर एवं चार्ट-पेपर



प्रशिक्षण अवधि – 3 घंटे

प्रशिक्षण विधि

ब्याख्यान विधि (lecture), सदस्यों से सवाल-जबाब, चर्चा, मछली की कहानी तथा गिनती का खेल।

ग्राम संगठन का अर्थ

प्रशिक्षण का तरीका – फैंसिलिटेटर सदस्यों को चार्ट दिखाकर सवाल/प्रश्न पूछना।

मुख्य सवाल/प्रश्न

- क) आप लोगो ने इस चार्ट (फोटो) को देखकर क्या समझा ?
- ख) ग्राम संगठन का अर्थ क्या है ?

सदस्यों से प्रश्नों का जबाब लेने के बाद फैंसिलिटेटर निम्नानुसार समझाएँगे।

2. ग्राम संगठन का महत्व

प्रशिक्षण विधि – कहानी, चार्ट द्वारा समझाना।

पूर्णिया जिले के अमारी गाँव में एक तालाब था जिसमें बहुत सारी छोटी-छोटी मछलियों का समूह अपना खुशहाल जीवन व्यतीत करता था। एक दिन की बात है कि बरसात के समय में दूसरे तालाब से एक मगरमच्छ आकर उसमें रहने लगा तथा उसने देखा कि इस तालाब में बहुत सारी छोटी-छोटी मछलियाँ हैं। उन्हें देखकर वह काफी खुश हुआ। उसने सोचा कि मेरा जीवन यहाँ बहुत अच्छी तरह से व्यतीत होगा तथा यह सोच कर एक-एक कर मछलियों को खाना शुरू कर दिया।



छोटी मछलियों को खाता मगरमच्छ

यह देख कर सभी मछलियाँ बहुत भयभीत हो गयीं। सभी मछलियों ने मिलकर आपस में यह निर्णय लिया कि सारी मछलियाँ हमेशा एक साथ रहेंगी और एक साथ मिलकर मगरमच्छ का सामना करेंगी। सभी मछलियों ने ऐसा ही किया – जैसे ही मगरमच्छ आया सारी मछलियों ने एक समूह बनाकर एक बड़ी मछली का रूप धारण किया और उस मगरमच्छ के सामने आयीं। मगरमच्छ ने जैसे ही उन्हें देखा वह डर गया और वहाँ से वह मगरमच्छ भागकर दूसरे तालाब में चला गया।

इस कहानी से हमें यह शिक्षा मिलती है कि किसी भी काम को एक साथ मिलकर करने से बड़ा से बड़ा और भारी से भारी काम आसानी से किया जा सकता है।



विचार करती मछलियाँ



मगरमच्छ को डराती मछलियाँ



डर से भागता हुआ मगरमच्छ

प्रश्न —

1. मछलियों को मगरमच्छ क्यों खा रहा था?
2. एक मछली मगरमच्छ को क्यों नहीं भगा पा रही थी ?
3. मगरमच्छ क्यों भाग गया ?
4. इस कहानी से आपने क्या समझा ?

(सवाल के जवाब मिलने के बाद फैंसिलिटेटर को निम्नलिखित तरीका से ग्राम संगठन के महत्व को समझाना चाहिए) ।

1. गरीबी हटाने तथा उनका विकास करने का मंच ।
2. गाँव के सभी समूहों का द्वितीय स्तरीय मंच है ।
3. ग्राम संगठन के सभी समूहों के लिए सूचना प्राप्त करने एवं प्रदान करने का मंच है ।
4. गाँव में सभी समूहों के बीच एकता लाने वाला मंच ।
5. समूह एवं समूह के सभी सदस्यों को विकास

विषयक प्रशिक्षण उपलब्ध कराने का मंच ।

6. समूह के अच्छे तरीकों एवं अच्छे गुण को एक-दूसरे से सीखने का मंच ।
7. समस्याएँ जो छोटे-छोटे समूहों द्वारा नहीं सुलझ पातीं उन समस्याओं को सुलझाने का मंच ।
8. अपने छोटे-छोटे समूहों के आर्थिक विकास के लिए अन्य बाहरी वित्तीय संस्थाओं से संबंध स्थापित कर उनको पूँजी उपलब्ध करवाने का मंच ।
9. सरकारी, गैर सरकारी, बैंक तथा प्रखंड स्तरीय फेडरेशन के साथ संबंध स्थापित कर समूहों को विकसित करने का मंच ।
10. अपने छोटे-छोटे समूहों के काम-काज को देखने एवं उनको मजबूती प्रदान करने का मंच ।
11. सरकारी, गैर सरकारी एवं जीविका परियोजना द्वारा चलाए जा रहे कार्यक्रमों की सूचना प्रदान



करने तथा इसके माध्यम से अपने गरीब सदस्यों के लिए भविष्य में विभिन्न योजनाओं से ग्राम संगठन के माध्यम से लागू करवाने का मंच।

12. समूह का रजिस्टर प्रदान करना एवं समूह का अंकक्षण (Audit) करना।
13. समूह के विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण की जरूरतों को पहचान कर प्रशिक्षण उपलब्ध करवाना।
14. गाँव के सभी गरीब लोगों को समूह से जोड़ना
15. जीविका परियोजना द्वारा चलाए जा रहे क्रिया-कलापों को लागू करने के लिए पुल का काम करना।

3. ग्राम संगठन का निर्माण / संरचना

फैंसिलिटेटर ग्राम संगठन के निर्माण के लिए ग्राम संगठन

निर्माण का चार्ट दिखा कर सदस्यों को ग्राम संगठन के निर्माण के बारे में निम्नलिखित तरीके से बताएँगे –

गाँव के नजदीकी 10-20 छोटे समूहों को लेकर ग्राम संगठन का निर्माण किया जाता है जिसमें प्रत्येक समूह से तीन अथवा दो प्रतिनिधियों एवं समूह के एक सामान्य सदस्य को लेकर एक कार्यकारिणी समिति का निर्माण किया जाता है तथा इस कार्यकारिणी समिति से ही किन्हीं तीन गरीब सदस्यों का चुनाव कर अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष बनाया जाता है।

ग्राम संगठन बनने के बाद सदस्यों द्वारा सर्वसम्मति से ग्राम संगठन का नामकरण किया जाता है तथा इसके नाम पर बैंक से लेन-देन करने के लिए एक बचत खाता खुलवाया जाता है जिसका संचालन संगठन के तीनों चयनित प्रतिनिधियों द्वारा किया जाता है।



ग्राम संगठन का आम निकाय (General body)

10-20 समूह के सभी सदस्यों को जोड़कर ग्राम संगठन के आम निकाय का गठन किया जाता है।

प्रतिनिधि मंडल

समूह के तीन अथवा दो प्रतिनिधियों एवं समूह के एक सामान्य सदस्य को लेकर प्रतिनिधि मंडल का गठन किया जाता है।

कार्यकारिणी समिति – (O.B)

प्रतिनिधि मंडल द्वारा निर्वाचित कम से कम 12 सदस्यों की कार्यकारिणी समिति का गठन किया जाता है। कार्यकारिणी समिति में चयनित अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष ग्राम संगठन का संचालन करते हैं।

4. ग्राम संगठन की भूमिका एवं उत्तरदायित्व

प्रशिक्षण विधि – फैसिलिटेटर को प्रतिभागियों को दो भागों में बाँटकर उनके साथ चर्चा करनी चाहिए।

चर्चा के बाद निम्न बिंदुओं को विस्तार से समझाना चाहिए।

1. गाँव के गरीब से गरीब परिवार को, जो समूह से नहीं जुड़े हैं, उनकी पहचान कर समूह में जोड़ना।
2. गरीब से गरीब परिवार वाले समूह को ग्राम संगठन के साथ जोड़ना।
3. सामाजिक सम्पत्ति (Social Capital) को तैयार करना जैसे— जीविका मित्र (CM) लेखापाल, जीविका ज्योति (C.R.P.), स्वास्थ्य कार्यकर्ता, शिक्षा कार्यकर्ता, कृषि कार्यकर्ता इत्यादि।
4. ग्राम संगठन के सदस्य समूहों के क्षमता विकास के लिए समय-समय पर प्रशिक्षण एवं मार्गदर्शन के लिए जीविका-मित्र (CM)/सामुदायिक समन्वयक

के माध्यम से प्रशिक्षण देना। (सदस्यों, प्रतिनिधियों एवं जीविका मित्र (CM)/लेखापाल का प्रशिक्षण)

5. ग्राम संगठन से जुड़े हुए समूह का ग्रेडिंग करने के बाद B एवं C ग्रेड वाले समूहों की क्षमता का विकास करने के लिए प्रशिक्षण देकर A ग्रेड में लाना।
6. प्रत्येक माह में निश्चित, स्थान तथा निश्चित समय पर कार्यकारिणी समिति की बैठक करना।
7. प्रत्येक छः माह के अंतराल पर आम निकाय (GB) की बैठक में सभी सदस्यों को उपस्थित होना चाहिए।
8. प्रत्येक तीन माह के अन्तराल पर समूह का आंतरिक अंकेक्षण करवाना।
9. समूहों के सदस्यों की अजीविका को बढ़ाने के लिए ग्राम संगठन, प्रखंड स्तरीय फेडरेशन से पूँजी जुटाने का काम करता है।
10. बैंक तथा अन्य वित्तीय संस्थाओं से समन्वय स्थापित कर समूह के लिए पूँजी उपलब्ध करवाना तथा उसकी देख-रेख करना।
11. गाँव में उपलब्ध स्वास्थ्य केन्द्र, आँगनवाड़ी, शिक्षा केन्द्र, पंचायत, पशु चिकित्सालय एवं अन्य सरकारी संस्थाओं के साथ समन्वय स्थापित कर उनकी सेवाओं को सदस्यों तक पहुँचाना।
12. ग्राम संगठन की निधि (Corpus Fund) बढ़ाने के लिए सदस्य समूह से सदस्यता शुल्क, अंश पूँजी (Share Capital) तथा मासिक बचत करवाना।
13. प्रशासनिक एवं वित्तीय नियमावली तैयार कर उसको ग्राम संगठन में लागू करवाना।
14. सूक्ष्म ऋण योजना (Micro Planning) का प्रशिक्षण देकर उसे तैयार करवाना, ग्राम संगठन की कार्यकारिणी समिति द्वारा उसका अनुमोदन करवाकर समूह को पूँजी उपलब्ध कराना।
15. समूह द्वारा सामाजिक मुद्दों पर चर्चा कर समस्याओं के निदान हेतु रास्ता ढूँढना। (सामाजिक समस्याएँ – बाल विवाह, लड़के एवं लड़कियों की शिक्षा, स्वास्थ्य, नशाखोरी, बाल मजदूरी इत्यादि)।

16. सरकारी योजनाओं (जैसे – राष्ट्रीय रोजगार गारंटी योजना, वृद्धा पेंशन, विधवा पेंशन, पारिवारिक लाभ योजना, इंदिरा आवास योजना, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जन जाति विकास योजना इत्यादि) की जानकारी देना तथा उनको उपलब्ध करवाने हेतु समन्वय स्थापित करना।
 17. जीविका परियोजना द्वारा चलाए गए कार्यक्रमों (जैसे– खाद्य सुरक्षा, श्रीविधि, सहभागी किस्म चयन कार्यक्रम (PVSP), मत्स्य पालन विभाग, (Jobs Campaign), स्वास्थ्य निधि, दुग्ध व्यवसाय इत्यादि) समूह के सदस्यों को उपलब्ध करवाना।
 18. जीविका मित्र (CM) को चयनित कर उनके कार्यों जैसे– ग्राम संगठन की किताबों का लेखा–जोखा, समूह को प्रशिक्षण देना तथा समूह की देख–रेख करना। इन सभी कार्यों को मूल्यांकित कर जीविका मित्र (CM) का मानदेय तय करना।
 19. ग्राम संगठन में आवश्यकतानुसार उप समिति का गठन किया जाता है (जैसे–सामाजिक समिति, सामाजिक अंकेक्षण समिति, बैंक जुड़ाव समिति, खाद्य सुरक्षा समिति, इत्यादि) तथा इनके कार्यों का मूल्यांकन कार्यकारिणी समिति की बैठक में किया जाता है।
 20. प्रखंड स्तरीय संघ की मासिक बैठक में अपने ग्राम संगठन के प्रतिनिधित्व एवं मासिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष को भाग लेने के लिए भेजना।
 21. ग्राम संगठन द्वारा सामूहिक खरीदारी केन्द्र तैयार कर सामूहिक खरीदारी तथा बाजार से जुड़ाव कर बिचौलियों के शोषण से मुक्त करवाना। (जैसे– कम मूल्य, कम वजन, इत्यादि)
 22. कमजोर लोग जैसे–असहाय व्यक्ति, विधवा, वृद्ध एवं विकलांग इत्यादि व्यक्तियों को सरकारी योजना एवं इनकी सेवाओं की सहायता उपलब्ध करवाना।
- नोट – सामुदायिक समन्वयक एवं जीविका मित्र द्वारा ग्राम संगठन की भूमिका एवं दायित्व के विषय में अनेक चरणों में बतलाया जाना चाहिए।**

ग्राम संगठन का लक्षण

प्रशिक्षण विधि – प्रतिभागियों को दो भागों में बाँटकर निम्नलिखित बिंदुओं को विस्तार से समझाएँ।

1. गाँव के गरीब से गरीब परिवारों को चिह्नित कर समूह के साथ जोड़ना।
2. सदस्य समूहों से पंचसूत्रों का पालन करवाना।



3. ग्राम संगठन के लिए कार्यालय, ग्राम संगठन के नाम पर बोर्ड, उसका अपना दस्तावेज (Records) होना चाहिए।
4. सभी समूहों को आत्मनिर्भर बनाना।
5. सभी सरकारी, गैर सरकारी संस्थाओं, बैंक तथा पंचायत के साथ समन्वय स्थापित कर उनकी सेवाएँ उपलब्ध करवाना।
6. ग्राम संगठन द्वारा समाजिक मुद्दों पर चर्चा कर समस्याओं के निदान हेतु रास्ता निकालना (सामाजिक समस्याएँ – बाल-विवाह, लड़के एवं लड़कियों की शिक्षा, स्वास्थ्य, नशाखोरी, बाल-मजदूरी इत्यादि)।
7. ग्राम संगठन को आत्म निर्भरता के लिए तैयार करना।

ग्राम संगठन के सदस्यों की भूमिका एवं उत्तरदायित्व

प्रशिक्षण विधि –

बड़े समूह में चर्चा फैंसिलिटेटर को सभी प्रतिभागियों को दो समूहों में बाँटकर ग्राम संगठन की भूमिका एवं दायित्व के बारे में चर्चा कर दोनों समूहों के सभी प्रतिभागियों के सामने प्रस्तुति (Presentation) करवाना चाहिए। इसके बाद फैंसिलिटेटर निम्नलिखित बिंदुओं को विस्तार से समझाएँ।

1. ग्राम संगठन की बैठक में नियमित उपस्थित होना तथा इसके काम-कार्यों में भागीदारी निभाना।
2. ग्राम संगठन के नियमों (वित्तीय एवं प्रबंधन संबंधित) का पालन करना।
3. ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों के कार्यों में सहायता करना तथा उनके साथ मिलकर कार्य करना।
4. ग्राम संगठन की बैठक में अपने समूह का मासिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करना तथा चर्चा के दौरान लिए गये निर्णयों को अपने समूह में बताना।
5. समूह द्वारा सूक्ष्म योजना तैयार कर ग्राम संगठन की बैठक में प्रस्तुत करना, ग्राम संगठन द्वारा मिलने

वाले ऋण को समूह में लाना तथा समूह द्वारा ग्राम संगठन को किस्तों में ऋण वापस करवाना।

6. ग्राम संगठन में चर्चा के दौरान आवश्यकतानुसार किसी भी समूह की बैठक में भाग लेना तथा उनका आकलन करना।
7. ग्राम संगठन द्वारा संचालित प्रशिक्षण में भाग लेना।
8. जीविका परियोजना द्वारा चलायी जा रही योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु सदस्यों को भाग लेना चाहिए।

ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों की भूमिका एवं दायित्व

प्रशिक्षण विधि – बड़े समूह में चर्चा

फैंसिलिटेटर, निम्न बिंदुओं को विस्तार से समझाएँ।

1. कार्यकारिणी समिति एवं आम निकाय (GB) की बैठक का आयोजन करवाना।
2. ग्राम संगठन के नियमों का क्रियान्वयन तथा पालन करवाना।
3. योजना बनाकर समूह को तकनीकी सहायता वित्तीय सहायता एवं प्रशिक्षण प्रदान करना चाहिए।
4. सरकारी, गैर सरकारी तथा बैंक के साथ समन्वय स्थापित कर उनके द्वारा आर्थिक एवं सामाजिक सेवाओं से समूह को लाभ दिलवाना।
5. सर्वसम्मति से नये समूह को ग्राम संगठन से जोड़ना।
6. ग्राम संगठन में पारित किए गए प्रस्तावों का क्रियान्वयन करवाना।
7. समूह एवं ग्राम संगठन के कार्यकर्ताओं से कार्य करवाना एवं उनके कार्यों का मूल्यांकन करना चाहिए।

8. परियोजना द्वारा चलाए जा रहे कार्यक्रमों जैसे — खाद्य सुरक्षा, श्री विधि, सहभागी किस्म चयन कार्यक्रम (PVSP), मत्स्य पालन, बीमा इत्यादि का लाभ समूह के सदस्यों को उपलब्ध करवाना ।
9. बैंक खाते का संचालन करना ।
10. ग्राम संगठन के दस्तावेजों (Records) को लिखना, अवलोकन तथा उसका रख-रखाव करना ।
11. ग्राम संगठन की उप समितियों के क्रिया-कलापों का मूल्यांकन करना ।

12. समयानुसार प्रतिनिधियों का चुनाव कर/बदलाव एवं आवश्यकतानुसार नियमों में फेर-बदल करना ।

परिणाम —

ग्राम संगठन की अवधारणा, आकार, निर्माण भूमिका एवं दायित्व, सदस्य एवं प्रतिनिधियों की भूमिका एवं दायित्व ग्राम संगठन के अच्छे लक्षण के बारे में समझ बनेगी ।।



अध्याय – 2

ग्राम संगठन का निर्माण

उद्देश्य – ग्राम संगठन के निर्माण से सदस्यों को इसके बारे में जानकारी तथा उसकी भूमिका (ग्राम संगठन) एवं दायित्व की जानकारी मिलेगी।

उप विषय –

- 1) ग्राम संगठन का आकार एवं स्वरूप।
- 2) ग्राम संगठन का निर्माण।
 - सदस्यता की योग्यता।

- आकार
- ग्राम संगठन का कार्यक्षेत्र (Scope)
- नयी सदस्यता।

3) सदस्यों की भूमिका एवं दायित्व।

4) आम निकाय (General body)

- आम निकाय की परिभाषा।
- सदस्यों की भूमिका, दायित्व एवं उनके अधिकार।



5) प्रतिनिधि मंडल

समूह के तीन अथवा दो प्रतिनिधियों एवं समूह के एक सामान्य सदस्य को लेकर प्रतिनिधि मंडल का गठन किया जाता है।

6) कार्यकारिणी समिति (E.C.)

- आवश्यकता।
- कार्यकारिणी समिति क्या है ?
- सदस्यता
- आकार
- भूमिका एवं दायित्व

6) ऑफिस-बियरर/पद-धारक

- संख्या
- भूमिका एवं दायित्व

(1) ग्राम संगठन का आकार एवं स्वरूप/(Structure & Nature)

- क) ग्राम संगठन का मतलब है समूहों का एकत्रीकरण करना।
- ख) समूह के सभी सदस्य ग्राम संगठन के भी सदस्य होंगे।
- ग) ग्राम संगठन में प्रत्येक समूह से तीन प्रतिनिधि अथवा दो प्रतिनिधि एवं एक सामान्य सदस्य ग्राम संगठन में समूह का प्रतिनिधित्व करेंगे।

ख) ग्राम संगठन में सदस्य समूह का आकार

प्रशिक्षण विधि – बड़े समूह में चर्चा

(फैसिलिटेटर नीचे लिखे सवालों के साथ सदस्यों से चर्चा की शुरुआत करें)।

(प्रश्न – गरीबी दूर करने के लिए परिवार के सभी सदस्यों को मिल कर काम करना चाहिए या नहीं ?

सदस्यों से सवालों का जबाब मिलने के बाद निम्नलिखित बिंदुओं की सहायता से सभी सदस्यों को विस्तार से समझाएँ।

- गरीबी दूर करने के लिए प्रत्येक गरीब परिवार को हाथ से हाथ मिलाकर काम करना।
- गरीब परिवार को गरीबी दूर करने के लिए परिवार के प्रत्येक सदस्य को इस तरीके को अपनाना चाहिए।

(2) ग्राम संगठन का निर्माण (Formation of V. O.)

1. पंचसूत्र का पालन करने वाले समूह।
2. गरीब से गरीब लोगों के समूह को ग्राम संगठन में जोड़ना चाहिए।
3. 3-6 माह का पुराना समूह होना चाहिए।
4. सभी नियमों का पालन करने वाले समूह।
5. वह समूह जो दूसरे किसी ग्राम संगठन का सदस्य नहीं हो।
6. ग्राम संगठन की सेवाओं का उपयोग करने के लिए इच्छुक समूह।
7. स्वयं आत्मनिर्भर होने के लिए इच्छित समूह।
8. सदस्यों के बीच एक दूसरे का दुख-दर्द बाँटने वाले समूह।
9. समान स्थिति वाले समूह।
10. सदस्यों की अधिकतम भागीदारी (समूह की चर्चा में) वाले समूह।
11. प्रजातांत्रिक समूह।
12. समूह के कालक्रम पर ध्यान देते हुए उपर्युक्त नियम को पालन करने वाले समूह ग्राम संगठन के सदस्य हो सकते हैं।

क) सदस्यता की योग्यता

प्रशिक्षण विधि – बड़े समूह में चर्चा, फैसिलिटेटर प्रतिभागियों से निम्न सवालों को पूछें और जवाब माँगे –

प्रश्न —

1. घर बनाने के लिए कौन-कौन से सामानों की जरूरत पड़ती है?
2. यदि घर बनाने वाली सामग्री बढ़िया नहीं होगी तो क्या होगा?
3. क्या अच्छा नहीं चलने वाले समूह भी ग्राम संगठन में जुड़ सकते हैं?
4. ग्राम संगठन से जुड़ने के लिए समूह में क्या-क्या गुण होने चाहिए?
5. क्या ग्राम संगठन में जुड़ने के लिए केवल गरीब लोगों का ही समूह होना चाहिए?
6. कितनी बैठकों के बाद समूह ग्राम संगठन में जुड़ सकते हैं?
7. क्या ग्राम संगठन का निर्माण पुराने तथा नये समूह को एक साथ जोड़ कर हो सकता है?
8. ग्राम संगठन में जुड़ने से पहले समूह की तैयारी होनी चाहिए या नहीं?

सदस्यों से जबाब आने के बाद नीचे दिए गए बिंदुओं को विस्तार से समझाएँ ।

ख) आकार / (Size)

प्रशिक्षण विधि — बड़े समूह में चर्चा,

फैसिलिटेटर चार्ट को दिखाकर दिए गए प्रश्नों को पूछें ।



प्रश्न—

1. इस फिलप चार्ट में आपने क्या देखा ?
2. नाव डूबने का क्या कारण है ?
3. ग्राम संगठन, में ज्यादा समूह होने से क्या होगा ?
4. कितने समूहों को मिलाकर ग्राम संगठन बनना चाहिए?

सदस्यों से जबाब मिलने के बाद फैसिलिटेटर निम्नलिखित बिन्दुओं को विस्तार से समझाएँ ।

- 8-20 समूहों को मिलकर ग्राम संगठन बनना चाहिए ।
- समूह की संख्या ज्यादा होने से वे ग्राम संगठन की चर्चाओं में भाग नहीं ले पाएँगे ।
- ज्यादा समूह होने से ग्राम संगठन से वित्तीय तथा अन्य सेवाएँ समय पर नहीं ले पाएँगे ।
- ग्राम संगठन के क्रिया-कलापों में पारदर्शिता नहीं रहेगी ।
- ग्राम संगठन में हमेशा विवाद ज्यादा होंगे ।
- कार्यकारी समिति की बैठक की समय-अवधि ज्यादा हो जाएगी ।
- ज्यादा समूह 'होने' से सभी समूहों पर समान रूप से ध्यान नहीं रखा जा सकेगा ।

ग) ग्राम-संगठन की परिधि / (Scope)

प्रशिक्षण की विधि — बड़े समूह में चर्चा

फैसिलिटेटर को निम्न सवाल पूछना चाहिए —

प्रश्न —

1. गाँव के समूह मिलकर ग्राम संगठन बना सकते हैं क्या?
2. एक ही गाँव में एक से ज्यादा ग्राम संगठन बना सकते हैं क्या?
3. दूसरे गाँव के समूहों को इस गाँव के ग्राम संगठन में जोड़ सकते हैं क्या?
4. कौन सी परिस्थिति में दूसरे गाँव के समूहों को ग्राम संगठन में जोड़ सकते हैं?

सदस्यों से जबाब मिलने के बाद फ़ैसिलिटेटर

निम्नलिखित बिंदुओं को विस्तार से समझाएँ।

- सभी समूहों को एक ही गाँव का होना चाहिए।
- समूहों की सही देख-रेख करने के लिए एक ही गाँव में एक से ज्यादा ग्राम संगठन बना सकते हैं।
- नीचे दिए गए लक्षणों के आधार पर दूसरे गाँव के समूह को भी ग्राम संगठन में जोड़ सकते हैं।
- समान विचार धारा वाले समूह।
- दोनों गाँव के अंदर समूहों को आने-जाने का सुगम रास्ता होना चाहिए।
- निश्चित समय पर ग्राम संगठन की बैठक में भाग लेना सभी समूहों के लिए अनिवार्य होगा।

घ) सदस्यता / (Membership)

प्रशिक्षण विधि – बड़े समूह में चर्चा

फ़ैसिलिटेटर को निम्नलिखित सवालों को पूछना चाहिए।

प्रश्न –

1. ग्राम संगठन में नए समूह को कैसे जोड़ना चाहिए?
2. ग्राम संगठन से जुड़ने की प्रक्रिया क्या है?

सदस्यों से जबाब मिलने के बाद फ़ैसिलिटेटर नीचे लिखे बिंदुओं को विस्तार से बताएँ।

- समूह को ग्राम संगठन की सदस्यता ग्रहण करने के लिए समूह की बैठक में सर्व सम्मति से प्रस्ताव पारित होना चाहिए।
- सदस्यता ग्रहण करने के लिए प्रस्तावित आवेदन-पत्र ग्राम संगठन में जमा करना होगा।
- ग्राम संगठन की बैठक में आवेदन पत्र की समीक्षा समूह के अच्छे गुण एवं ग्राम संगठन की समझ को

देखते हुए ग्राम संगठन में की जाएगी।

- ग्राम संगठन की निर्धारित समिति (Committee) समूह की बैठक एवं उनकी किताबों का परीक्षण कर उसका प्रतिवेदन / रिपोर्ट ग्राम संगठन के बैठक में देगी।
- प्रतिवेदन पर विचार कर समूह से सदस्यता शुल्क एवं अंश पूंजी (Share Capital) लेकर सदस्यता दी जाएगी।
- नये ग्राम संगठन में जुड़े नये सदस्यों को वित्तीय सेवाएँ जुड़ाव से 3-6 माह तक तथा उनके अच्छे क्रिया कलापों तथा उपलब्ध संसाधनों को देखते हुए दी जाएगी।

ड) भूमिका एवं दायित्व

प्रशिक्षण विधि – समूह में चर्चा।

फ़ैसिलिटेटर को नीचे दिए गए बिंदुओं को विस्तार से समझाना चाहिए।

- ग्राम संगठन में समूह का प्रतिनिधित्व करने के लिए अच्छे एवं योग्य सदस्यों को भेजना चाहिए।
- आम निकाय की बैठक में सभी सदस्यों को आना चाहिए।
- ग्राम संगठन की बैठक में प्रत्येक समूह की चर्चाओं के सारांश को कार्य-कारिणी समिति के सदस्यों द्वारा रखा जाएगा।
- कार्यकारिणी समिति के क्रिया-कलाप का मूल्यांकन समूहों द्वारा किया जाना चाहिए।
- ग्राम संगठन में पारित प्रस्तावों का क्रियान्वयन समूह द्वारा किया जाएगा।
- समूह को समय पर कर्ज वापसी, सदस्यता शुल्क, अंश तथा दंड नियमानुसार ग्राम संगठन में जमा करना चाहिए।

3. आम निकाय / (General body)

(क) आम निकाय की परिभाषा

फैसिलिटेटर निम्नलिखित प्रश्नों को पूछे ।

ग्राम संगठन के सदस्य समूहों के सभी सदस्यों को आम निकाय (General Body) कहते हैं ।

ख) सदस्यों की भूमिका, दायित्व एवं अधिकार

प्रश्न —

1. आम निकाय की बैठक में सदस्यों को क्यों भाग लेना चाहिए?
2. आम निकाय द्वारा क्या-क्या कार्य हो सकते हैं?
3. सदस्यों की भूमिका, दायित्व एवं उनके अधिकार क्या होंगे?
4. आप ने इस चार्ट को देख कर क्या समझा? सदस्यों से जबाब आने के बाद फैसिलिटेटर को निम्न बिन्दुओं को विस्तार से बताना चाहिए ।

सदस्य

आम निकाय की बैठक में सदस्यों की उपस्थित अनिवार्य है ।

भूमिका एवं दायित्व

- कार्य-कारिणी सदस्य को निर्वाचित करना ।
- अंकेक्षण (Audit) प्रतिवेदन/रिपोर्ट का अनुमोदन करना ।
- ग्राम संगठन की गतिविधियों का मूल्यांकन करना ।
- वार्षिक बजट तैयार करना तथा अनुमोदन देना ।
- कार्यकारिणी समिति तथा उप-समिति की गतिविधियों का मूल्यांकन करना ।
- समयानुसार ग्राम संगठन की नियमावली में फेर-बदल (Amendment) करना ।
- भविष्य की कार्य-योजना तैयार करना ।
- अंकेक्षण करने के लिए अंकेक्षक (Auditor) को नियुक्त करना ।

अधिकार (Power)

- वर्तमान कार्यकारिणी समिति को विघटित कर सकते हैं ।
- प्रखंड स्तरीय संघ की सदस्यता लेने के लिए प्रस्ताव पारित करना ।
- ग्राम संगठन को समाप्त (Dissolve) करने का अधिकार ।
- अंतिम निर्णय लेने का अधिकार ।
- ग्राम संगठन में कार्यकर्ता को नियुक्त एवं उनके कार्य को समाप्त करने का अधिकार ।
- समूह की सदस्यता देने तथा उनकी सदस्यता समाप्त करने का अधिकार ।
- ग्राम संगठन के लिए पूंजी इकट्ठा करना ।
- ग्राम संगठन के क्रिया-कलापों का मूल्यांकन करना ।

4. कार्यकारिणी समिति

क) आवश्यकता

प्रशिक्षण विधि — फैसिलिटेटर को नीचे वाले प्रश्नों को पूछना चाहिए ।

प्रश्न —

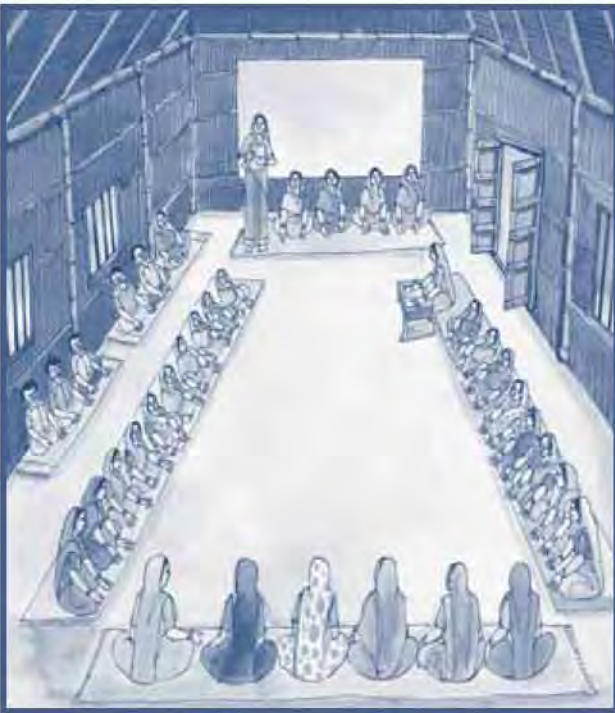
1. क्या यह सम्भव है कि सदस्य समूह के सभी सदस्य प्रत्येक मासिक बैठक में आ सकते हैं?



2. यदि नहीं भाग ले सकते तो इसका निदान क्या होगा।

फैसिलिटेटर को सदस्यों से जबाब आने के बाद निम्न बिन्दुओं को विस्तार से समझाना चाहिए।

- आमसभा की बैठक प्रत्येक महीना में आयोजित करना संभव नहीं है।
- आमसभा की मासिक बैठक में अधिक खर्च होगा।
- आमसभा में कार्य-कारिणी समिति की बैठक होनी चाहिए।
- आमसभा द्वारा निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए तेज-तरार सदस्यों की आवश्यकता है।
- दैनिक कार्यक्रमों को संचालित करने के लिए कार्यकारिणी समिति की जरूरत है।
- अन्य संस्थाओं एवं सरकारी पदाधिकारियों के साथ संबंध स्थापित करने के लिए कार्यकारिणी समिति की आवश्यकता है।
- प्रशासनिक कार्यकलापों को आसान करने के लिए कार्यकारिणी समिति की आवश्यकता है।



ख) परिभाषा

फैसिलिटेटर को चार्ट दिखाकर नीचे दिये गए प्रश्नों को पूछना चाहिए।

• प्रश्न –

1. चार्ट को देखकर आपलोगो ने क्या समझा?
2. चार्ट में किसको आम निकाय कहेंगे?
3. कार्यकारिणी समिति किसे कहेंगे?

सदस्यों से जबाब आने के बाद फैसिलिटेटर को निम्नलिखित बिन्दुओं को विस्तार से बताना चाहिए।

ग) कार्यकारिणी समिति कौन है?

प्रश्न – समूह से किनको कार्यकारिणी समिति के लिए चुनना चाहिए?

उत्तर – प्रतिनिधि मंडल द्वारा निर्वाचित 12 सदस्य कार्यकारिणी समिति के सदस्य होते हैं।

घ) आकार / (Size)

फैसिलिटेटर निम्न प्रश्न को प्रतिभागियों से पूछें।

प्रश्न – कार्यकारिणी समिति में कितने सदस्य होते हैं?

सदस्यों से उत्तर आने के बाद निम्नलिखित बिंदुओं को विस्तार से समझाएँ।

कार्यकारिणी समिति के लिए आदर्श सदस्य संख्या 12 होने चाहिए परंतु सदस्यों की संख्या ग्राम संगठन में जुड़ने वाले समूहों पर निर्भर करेगी।

ड) भूमिका एवं दायित्व

प्रशिक्षण विधि – ब्रेन-स्टॉर्मिंग (दिमागी कसरत)।

नीचे दिए गए बिंदुओं को फैसिलिटेटर को विस्तार पूर्वक समझाना चाहिए।

1. ग्राम संगठन की बैठक 15 दिन के अन्तराल पर होनी चाहिए ।
2. आम निकाय (GB) की बैठक में लिए गए निर्णयों का क्रियान्वयन करवाना चाहिए ।
3. लक्ष्यों को निर्धारित कर मूल्यांकन करना चाहिए ।
4. ग्राम संगठन के क्रिया कलापों के नियमों को बनाना तथा उनका मूल्यांकन करना ।
5. ग्राम संगठन के स्तर वाले कार्यकर्ताओं के कार्यों का मूल्यांकन कर उनके लिए मानदेय निर्धारित करना ।
6. ग्राम संगठन के लिए कार्य योजना तैयार करना एवं उसके लिए बजट तैयार करना ।
7. विभिन्न संस्थाओं से ग्राम संगठन के लिए पूँजी जुटाना ।
8. आम निकाय (GB) की बैठक बुलाना ।
9. ग्राम संगठन के खातों का रख-रखाव तथा उनका अंकेक्षण (Audit) करवाना ।
10. ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों द्वारा कार्यकारिणी समितियों से अपना दायित्व छोड़ देने पर नये सदस्यों को चयनित करना ।
11. ग्राम संगठन का अन्य संस्थाओं के साथ समन्वय स्थापित करना तथा उसका प्रतिनिधित्व करना ।
12. प्रतिनिधियों का चयन करना ।
13. आपातकालीन बैठक बुलाना ।
14. आम निकाय की बैठक से पहले ग्राम संगठन खातों का अंकेक्षण (Audit) करवाकर उसका प्रतिवेदन आम निकाय की बैठक में प्रस्तुत करना ।
15. आवश्यकतानुसार उप समिति का गठन करना ।
16. समूह के कार्य-कलापों का मूल्यांकन करना ।
17. समूह से वंचित गरीब से गरीब परिवार का समूह से जुड़ाव करना ।
18. क्षमता विकास के लिए प्रशिक्षण दिलवाना ।
19. समूह का अंकेक्षण (Audit) करवाना ।
20. गाँव के विकास संबंधी कार्यक्रम में भाग लेना ।
21. नये समूह को ग्राम संगठन में जोड़ने के लिए उसके नियमों को तैयार करवाना ।



22. यदि समूह ग्राम संगठन के नियमों का पालन नहीं करते हों या अच्छी तरह नहीं चल रहे हों तो आम निकाय की बैठक में प्रस्ताव पारित कर उनकी ग्राम संगठन से सदस्यता समाप्त की जाती है ।

च) कार्यकारिणी समिति की भूमिका एवं दायित्व प्रशिक्षण विधि – बड़े समूह में चर्चा ।

फैंसिलिटेटर निम्न बिन्दुओं को विस्तार से समझाएँ ।

1. कार्यकारिणी समिति के सदस्यों को बैठक में नियमित रूप से उपस्थित होना चाहिए ।
2. कार्यकारिणी समिति की बैठक में प्रत्येक समूह को मासिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करना चाहिए ।
3. बैठक में चर्चा के दौरान लिए गए निर्णयों के विषय में प्रत्येक समूह को अपनी बैठक में पुनः चर्चा करनी चाहिए ।
4. ग्राम संगठन की संपत्ति का संरक्षण करना ।
5. अन्य कार्य संचालकों के साथ बैंक खातों का संचालन करना ।
6. प्रखंड स्तरीय संघ तथा अन्य संस्थाओं में ग्राम संगठन का प्रतिनिधित्व करना ।
7. सभी कानूनी दस्तावेजों पर सम्पुष्टि प्रदान करना ।

छ) कार्य संचालक / (OB)

प्रशिक्षण विधि – ROUND ROBIN विधि

फैसिलिटेटर को निम्न प्रश्नों को पूछना चाहिए।

प्रश्न – कार्य संचालक की संख्या कितनी होनी चाहिए?

सदस्यों से उत्तर आने के बाद फैसिलिटेटर को निम्न बिंदुओं को विस्तार से समझाना चाहिए।

ग्राम संगठन के कार्यों को देखते हुए कार्य संचालक की संख्या 3 अथवा 5 होनी चाहिए। जैसे – अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं उपसचिव।

ज) कार्य संचालक की भूमिका एवं दायित्व



प्रशिक्षण विधि – बड़े समूह में चर्चा

फैसिलिटेटर, निम्नलिखित सवाल पूछें।

प्रश्न – कार्य संचालक के कार्य क्या-क्या होंगे?

अध्यक्ष

1. कार्यकारिणी समिति एवं आम निकाय (GB) की बैठक की अध्यक्षता करना।
2. बैठक के लिए मुद्दों की तैयारी।
3. कार्यकारिणी समिति की बैठक में लिए गए निर्णयों का क्रियान्वयन करना।
4. ग्राम संगठन की संपत्ति का संरक्षण करना।
5. अन्य कार्य संचालकों के साथ बैंक खातों का संचालन करना।
6. प्रखंड स्तरीय फेडरेशन तथा अन्य संस्थाओं में ग्राम संगठन का प्रतिनिधित्व करना।
7. सभी कानूनी दस्तावेजों पर सम्पुष्टि प्रदान करना।

सदस्यों से सवाल का जबाब आने के बाद फैसिलिटेटर सभी कार्य संचालकों की भूमिका एवं दायित्व को अलग-अलग समझाएँ।

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्यों का क्रियान्वयन करना।

सचिव

1. अध्यक्ष / उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्यकारिणी समिति तथा आम निकाय की बैठक बुलाना।
2. अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष के कार्यों में मदद करना।
3. ग्राम संगठन के लिए भविष्य कार्य योजना तैयार करना।
4. समूह का अंकेक्षण (Audit) करना।
5. ग्राम संगठन की बैठक की शुरुआत से लेकर अंत तक व्यवस्था करना।

6. ग्राम संगठन के क्रिया-कलापों की देख-रेख तथा मूल्यांकन करना।
7. अन्य कार्य संचालकों के साथ बैंक खातों का संचालन करना।
8. किसी भी प्रकार का पत्राचार करने का अधिकार सचिव का होता है।

उप सचिव

सचिव की अनुपस्थिति में उनके कार्यों का क्रियान्वयन करना।

कोषाध्यक्ष

1. सदस्यता शुल्क, अंश पूंजी, ऋण वापसी, मासिक बचत आदि के लिए प्राप्ति रसीद देना है।
2. कार्यकारिणी समिति के निर्णय के अनुसार ऋण का अनुमोदन करता है।
3. ग्राम संगठन की आवश्यकतानुसार खर्च करना।
4. अन्य कार्य संचालकों के साथ मिलकर बैंक खातों का संचालन करना।
5. ग्राम संगठन की किताबों का रख-रखाव तथा उनका अंकेक्षण करवाना।

परिणाम –

ग्राम संगठन के प्रकृति (Nature), आकार (Size) गठन, आम निकाय (GB) कार्यकारिणी समिति तथा कार्य संचालक की भूमिका एवं दायित्व तथा उसके क्रिया-कलापों की जानकारी मिलती है।

ग्राम संगठन के गठन से संबंधित फ़ैसिलिटेटर के लिए सुझाव / (Tips)

ग्राम संगठन के गठन का तरीका

1. गरीब से गरीब एवं गरीब समूह की पहचान करना।
2. समूह को ग्राम संगठन की अवधारणा (आवश्यकता) आकार संबंधित प्रशिक्षण ग्राम संगठन के गठन



करने के पहले देना चाहिए (2 दिवसीय 1-2 घंटा प्रतिदिन)।

3. ग्राम संगठन के बारे में प्रत्येक सदस्य को जानकारी लेना चाहिए।
4. योग्य समूह को ग्राम संगठन के लिए तैयार करना।
5. योग्य समूह की बैठक में ग्राम संगठन के जुड़ाव के लिए प्रस्ताव पारित करना तथा कार्यकारिणी समिति के लिए सदस्यों का चुनाव करवाना।
6. कार्यकारिणी समिति के सदस्यों को उनकी भूमिका, दायित्व एवं ग्राम संगठन की नियमावली से संबंधित प्रशिक्षण देना।
7. योग्य कार्य संचालक का चुनाव करवाना।
8. बैंक खाता खुलवाना तथा चेक (Cheque) जारी करवाना।

अध्याय – 3

ग्राम संगठन के कार्य

उद्देश्य – समूह के सदस्यों की ग्राम संगठन के कार्य के प्रति जागरूकता।

उपविषय – ग्राम संगठन के कार्य

1. सामाजिक कार्य

- क) सामाजिक मुद्दा – परिभाषा
- ख) सामाजिक मुद्दा – गरीबी से संबंधित
- ग) ग्राम संगठन के विकास की गतिविधियाँ

2. छोटे हुए गरीब एवं अत्यंत गरीब परिवारों को समूह में सम्मिलित करना।

3. आर्थिक सेवाएँ

- क) बचत – आवश्यकता।
- ख) बचत के प्रकार।
- ग) ऋण के प्रकार।
- घ) सामाजिक पूँजी निधि/ (Social Capital Fund)
- ङ) बीमा सेवाएँ।
- च) सामाजिक सुरक्षा।

4. तकनीकी सेवाएँ / (Technical Services)

- क) समूह की किताबों का ऑडिट करवाना।
- ख) बाजारू सेवाएँ।

5. समूह की देख-रेख एवं उन्हें मजबूती प्रदान करना।

6. अन्य सरकारी एवं गैर-सरकारी विभागों से संबंध बनाना।

प्रशिक्षण विधि – दिमागी कसरत, केस स्टडी, वृहत समूह में चर्चा

समय – 3 घंटा

7. सामाजिक कार्य

प्रशिक्षण विधि – दिमागी कसरत

फैसिलिटेटर, प्रतिभागियों से ग्राम संगठन के विषय में समीक्षा करें। फैसिलिटेटर को नीचे दिए गए प्रश्नों को पूछना चाहिए।

प्रश्न – ग्राम संगठन समूह को मजबूत करने एवं गरीबी से बाहर लाने के लिए क्या-क्या सहायता कर सकते हैं? दिए गए चित्र को दिखाकर व्याख्या करें।



प्रतिभागियों से उत्तर मिलने के बाद फ़ैसिलिटेटर बताएँ कि ग्राम संगठन सदस्य समूहों को मजबूत करने हेतु निम्न सेवाएँ प्रदान करता है –

1. सामाजिक सेवाएँ

क) सामाजिक मुद्दा – परिभाषा

प्रशिक्षण विधि – समूह चर्चा, लेक्चर विधि

फ़ैसिलिटेटर को नीचे दिये गए प्रश्नों के साथ समूह के सदस्यों से चर्चा शुरू करनी चाहिए।

प्रश्न –

1. सामाजिक मुद्दा का अर्थ/मतलब क्या?

2. आप ने अपने गाँव में कौन-सा सामाजिक मुद्दा देखा जिससे आप प्रभावित हुए हैं।

उत्तर –

1. सामाजिक मुद्दा वह है जिससे केवल व्यक्तिगत हानि ही नहीं बल्कि पूरे समाज की हानि होती है जिसके कारण विकास बाधित होता है।

2. सामाजिक मुद्दा

क) बाल-विवाह

ख) दहेज प्रथा

ग) अशिक्षा



- घ) छूआ-छूत
- ङ) अंधविश्वास
- च) स्वास्थ्य समस्या
- छ) नशाखोरी
- ज) लिंग-भेद
- झ) बाल मजदूरी
- ट) मजदूरी में असमानता

सहभागी से उत्तर पाने के बाद फ़ैसिलिटेटर को नीचे दिये गए विषयों की व्याख्या करनी है :

(ख) सामाजिक मुद्दा – गरीबी से संबंधित

प्रशिक्षण विधि – केस स्टडी

मधुवनी जिला के पलिवार नामक गाँव में बहुत सारे गरीब परिवार हैं। उनमें से ज्यादातर परिवार दैनिक मजदूरी का कार्य करते हैं। उन्ही परिवारों में लक्ष्मी देवी एवं सीता देवी गरीब परिवार की महिलाएँ हैं जो दैनिक मजदूरी का काम करती हैं। बहुत सारे लोग खैनी खाते हैं उनमें लक्ष्मी देवी भी एक है। हमने एक दिन लक्ष्मी देवी से पूछा – कि आप कितने साल से खैनी खा रही हैं ? तब लक्ष्मी देवी ने कहा – कि पिछले तीस साल से मैं खैनी खा रही हूँ। तो फिर हमने उनसे पूछा – कि एक दिन में खैनी पर आपका कितना खर्च होता है ? लक्ष्मी देवी ने जवाब दिया रोजाना पाँच रु।

फिर हमने लक्ष्मी देवी से पूछा – कि आजीविका बढ़ाने के लिए आप को कितना पैसा चाहिए? लक्ष्मी देवी ने कहा – दस हजार रु. ! जिससे मैं एक गाय खरीदती और उसका दूध बेचकर अपनी आमदनी बढ़ा सकती। अब तक लक्ष्मी देवी ने 5/-रु. प्रति दिन के हिसाब से 30 वर्ष में लगभग 60,000/-रु. फ़िजूल खर्च किया जिससे उसे कोई आमदनी प्राप्त नहीं हुई जिसके कारण लक्ष्मी देवी की स्थिति आज यह है कि अपनी आजीविका को बढ़ाने के लिए केवल 10,000/-रु. के लिए मोहताज/लाचार है।

लक्ष्मी देवी को खैनी खाने की आदत अपने साथ काम करने वाली मजदूर महिलाओं से लगी थी जिसके कुप्रभाव के कारण उसका पूरा परिवार धीरे-धीरे गरीबी के दुष्चक्र में फंसता चला गया।

इस केस स्टडी की व्याख्या कर फ़ैसिलिटेटर को प्रतिभागी से नीचे दिए गए प्रश्नों को पूछना है।

प्रश्न –

1. गरीबी और सामाजिक मुद्दे में कोई संबंध है?
2. ये समाज को कैसे प्रभावित करते हैं।

सबसे उत्तर पाने के बाद फ़ैसिलिटेटर को नीचे दिए गए बिन्दुओं की व्याख्या करनी चाहिए –

- सामाजिक मुद्दा और गरीबी के बीच गहरा संबंध है।
- आर्थिक हानि के साथ-साथ समाज में गलत रीति-रिवाज एवं कुरीतियाँ भी जन्म लेती हैं जिसके कारण विकास रुक जाता है।

Exercise – फ़ैसिलिटेटर को सारे प्रतिभागियों से तीन समूह बनवाने हैं।

- फ़ैसिलिटेटर को तीनों समूहों में एक-एक सामाजिक मुद्दा पर चर्चा करनी है।
- इसका प्रभाव व्यक्ति पर या समाज पर क्या पड़ता है – इसकी भी चर्चा करनी चाहिए।

आगे फ़ैसिलिटेटर को नीचे दिये गए चित्रों के बारे में वर्णन करना चाहिए।

फ़ैसिलिटेटर को तीनों समूहों को Presentation को Analyse कर समीक्षा करवाना और उन बिंदुओं को आधार बनाकर Flip chart द्वारा व्याख्या करना।

1. गरीबी का कारण मजबूत और गहरा है।

2. गरीबी और सामाजिक मुद्दों के बीच गहरा संबंध है।
3. सामाजिक मुद्दा मकड़े के जाल जैसा है। यह लोगों को गरीबी में धकेलता है।
4. यदि सामाजिक मुद्दों का समाधान नहीं किया जाए तो गरीबी के चंगुल से हम नहीं निकल सकते।

(ग) ग्राम संगठन में सामाजिक गतिविधियाँ

1) प्रशिक्षण विधि – वृहत समूह चर्चा, लेक्चर

फैसिलिटेटर को यह चर्चा करना है – कि सामाजिक मुद्दों का समाधान करने के लिए क्या-क्या गतिविधियाँ ग्राम संगठन कर सकता है तथा निम्न बिंदुओं को विस्तारपूर्वक व्याख्या करना है।

- मुद्दा एवं समस्या को उभारना।
- संबंधित मुद्दों एवं समस्याओं के समाधान के लिए कार्य-योजना तैयार करना।
- एक सक्रिय सदस्य को सामाजिक मुद्दों पर कार्य के लिए सामाजिक कार्यकर्ता जैसा तैयार करना।
- कानूनी सहायता के लिए जागरूक करना।
- सामाजिक कार्य के लिए उप-समिति तैयार करना
- स्वास्थ्य सखी (Health Activist) की सहायता से स्वास्थ्य संबंधी जानकारियों का विस्तार करना।
- पल्स पोलियो, एड्स, स्वास्थ्य सेवाओं में भागीदारी लेना।



2) छूटे हुए गरीब एवं अत्यंत गरीब परिवारों को समूह में सम्मिलित करना।

प्रशिक्षण विधि – दिमागी कसरत विधि से फैसिलिटेटर नीचे दिए गए प्रश्नों को पूछें।

प्रश्न –

1. क्या गरीब लोगों को समूह में जुड़ना है?
2. क्यों गरीब को समूह में जुड़ना है?
3. किस प्रकार से गरीब को समूह में जुड़ना है?

प्रतिभागियों के सभी उत्तरों को मिलाकर, फैसिलिटेटर निम्न विषय की व्याख्या करें।

- गरीबी से बाहर आने के लिए समूह एक रास्ता है।
- गरीबों को एक मंच पर लाने की जगह।

महत्व / (Importance)

- सभी गरीब मिलकर समस्या का समाधान करते हैं।
- सामूहिक प्रयास से संसाधनों का उपयोग कर सकते हैं।
- गरीबों की छुपी ताकत को बाहर निकालना उनकी क्षमता को बढ़ाने के लिए आवश्यक है।
- रोजगार की संभावनाओं के लिए उपयुक्त है।
- सामूहिक प्रयास से सामाजिक उत्पीड़न (Social Harassment) का सामना कर सकते हैं।
- समूह के माध्यम से गरीबों में एकता, ताकत, हिम्मत जागरूकता आने की संभावना होती है।
- गरीबों के बीच प्रेम, स्नेह, सहयोग की भावनाओं का विकास होता है।

बनाने का तरीका

- पूर्व से बने समूहों की तुलना कर बचे गरीब परिवारों को समूह में जोड़ा जा सकता है।
- गरीबी के कारणों पर चर्चा कर गरीबों को समूह में शामिल कर सकते हैं।

- आदर्श समूह का Exposure Visit कराकर गरीबों को समूह में ला सकते हैं।
- जागरूकता अभियान, नुककड़ नाटक के माध्यम से समूह में गरीब जुट सकते हैं।

3) आर्थिक सेवाएँ

(क) बचत की आवश्यकता –

प्रशिक्षण विधि – केस स्टडी, दिमागी कसरत

फैसिलिटेटर को नीचे दिए गए केस स्टडी से प्रतिभागी को अवगत कराना है।

केस स्टडी –

पूर्णिया जिला के बनमनखी प्रखंड के सीतापुर गाँव में एक ग्राम संगठन का निर्माण हुआ जिसमें आठ समूहों ने सदस्यता ग्रहण की, सभी समूहों ने सदस्यता शुल्क और अंश पूँजी भी जमा की परंतु किसी भी समूह ने नियमित मासिक बचत की राशि को ग्राम संगठन में जमा नहीं किया। जब दो समूहों ने ग्राम संगठन से ऋण राशि का डिमांड किया तो ग्राम संगठन ने उनकी सहायता नहीं की। कारण यह कि ग्राम संगठन में नियमित मासिक बचत नहीं होने से Corpus राशि नहीं थी और ग्राम संगठन ने समूह को बैंक से ऋण राशि माँगने की सलाह दी लेकिन बैंक ने भी ग्राम संगठन में समूहों की बचत राशि का अभाव तथा उसमें परस्पर लेन-देन नहीं होते देख ऋण देने से इंकार कर दिया।

अंततः बैंक की ओर से ग्राम संगठन से सहायता राशि (ऋण) न मिलने के कारण ग्राम संगठन के पाँच सदस्य समूह बाहर निकल गए। परिणाम यह हुआ कि ग्राम संगठन ही टूट गया।

ऊपर के केस स्टडी का वर्णन करने के बाद फैसिलिटेटर को प्रतिभागी से निम्न प्रश्नों को पूछना है।

प्रश्न –

1. समूह ने ग्राम संगठन को क्या-क्या दिया ?
2. ग्राम संगठन ने बैंक से ऋण क्यों नहीं प्राप्त किया ?
3. समय पर ऋण प्राप्त नहीं होने से भविष्य में क्या हो सकता है ?

इस प्रश्न का उत्तर पाने के बाद नीचे दिए गए विषयों की व्याख्या करना।

1. ग्राम संगठन की पूँजी बढ़ाना।
2. समूहों को आवश्यकतानुसार ऋण भुगतान करना।
3. समूहों का एक दूसरे के प्रति जिम्मेदार होना।
4. नियमानुसार सारे समूहों को एकट्ठा करना।

(ख) बचत के प्रकार –

प्रशिक्षण विधि – रोल-प्ले, फैसिलिटेटर को दो प्रतिभागियों से नीचे दिये गए रोल-प्ले को कराना है।
निर्देश –

1. सभी प्रतिभागियों (10 सदस्यों) की गोलाकार में बैठक करना।
2. सभी सदस्यों से पहले बचत कराना।
3. कुछ सदस्यों से उनकी इच्छा से बचत कराना।
4. कुछ सदस्य समूहों द्वारा ऋण माँगने पर समूह की समीक्षा करके ऋण देना एवं एक समूह को बैंक से ऋण के लिए प्रेरित करना।
5. बुक-कीपर ने लिखी हुई कार्य पुस्तिका को पढ़कर सुनाया। फिर बैठक समाप्ति की घोषणा की।

प्रतिभागियों से उत्तर आ जाने के बाद फैसिलिटेटर को सभी उत्तरों को मिलाकर निम्न विषयों की व्याख्या करनी चाहिए।

1. सामान्य बचत –

ग्राम संगठन में सभी समूहों से बचत के बारे में चर्चा

कर हर समूह द्वारा समान बचत करना।

2. इच्छानुसार बचत

यदि समूह की आय अधिक हो तो उस आय को ग्राम संगठन में बचत के रूप में रख सकते हैं। ऐसा करने से समूह को ग्राम संगठन से कुछ व्याज मिलेगा तथा राशि समूहों को ऋण देने में काम आएगी।

(ग) ऋण के प्रकार –

1. **डायरेक्ट लोन** – ग्राम संगठन ने यदि अपनी पूँजी, बैंक या अन्य संस्थाओं से ऋण लेकर समूह को दी हो तो वह डायरेक्ट लोन कहलाता है।
2. **इन-डायरेक्ट लोन** – यदि ग्राम संगठन ने बैंक या अन्य संस्थाओं से Recommendation कराकर समूह को ऋण दिलाया हो तो वह इन-डायरेक्ट लोन कहलाता है।

इससे समूह की ऋण वापसी (उधार वापसी) का ग्राम संगठन मॉनिटरिंग करेगी और ऐसा करने से स्वयं सहायता समूह से कुछ सेवा शुल्क भी मिलेगा।

(घ) सामाजिक पूँजी निधि / (Social Capital Fund)

सी.आई.एफ. (सामुदायिक निवेश निधि)।

प्रशिक्षण विधि – रोल-प्ले

फैंसिलिटेटर को 15 प्रतिभागियों के बुलाकर नीचे दिये गए रोल प्ले करवाना है।

हिदायत / (Instruction)

- पाँच-पाँच प्रतिभागियों के एक साथ तीन समूह बनाना।
- उन लोगों से स्वयं के आय वृद्धि कार्य के लिए आपस में चर्चा करवाना।
- एक जैसे कार्य वाले प्रतिभागियों से एक अलग समूह बनाना।

- चयनित कार्य में व्यक्तिगत एवं सामूहिक रूप से क्या-क्या कर सकते हैं- इसपर चर्चा करवाना।
- इस कार्य में कितनी आय होती है और कितना खर्च होता है, और महीने में उससे कितना लाभ होता है – इस पर चर्चा करवाना।
- अंत में लाभ और हानि का आकलन करते हुए सी.आई.एफ. को रीलिज करवाना।

रोल-प्ले करवाने के बाद नीचे दिए गए प्रश्नों को पूछना।

प्रश्न –

1. सामुदायिक निवेश निधि को देते समय स्वयं सहायता समूह के किन लक्षणों को देखना है?
2. एक समान कार्य करने वाले समूह (CIG – Common Interest Group) कैसे तैयार करें?
3. एक सामुदायिक निवेश निधि को सँक्शन करते समय किन नियमों का पालन करना है?

(ङ) सी.आई.एफ. एक साधारण सिद्धांत

- सामुदायिक निवेश निधि से लोन व्यक्तिगत रूप से देने योग्य नहीं है।



- सामुदायिक निवेश निधि केवल समूह को मिलता है।
- प्रत्येक सदस्य की नियमित भागीदारी होनी चाहिए।
- इस कार्य से महिला / बच्चों पर अधिक बोझ न हो।
- इस कार्य से गरीब को नुकसान न पहुँचे।
- इस कार्य से पूँजीपती को लाभ न हो।

(च) स्वयं सहायता समूह के सिद्धांत

- नियमानुसार बैठक करना।
- पारदर्शिता रहना।
- प्रत्येक सदस्य को जिम्मेदारी लेना।
- सामूहिक रूप से समस्याओं के समाधान के लिए प्रयास करना।
- लोकतांत्रिक तरीके से निर्णय लेना।
- सारी गतिविधियाँ समूह की ही बैठक में तय करना।
- बच्चों को काम में नहीं लगाना।
- यह सुनिश्चित करना कि महिला एवं पुरुष को एक समान मजदूरी मिले।
- आमदनी को फिजूल खर्ची में न लगाना।

(छ) बीमा सेवाएँ –

प्रशिक्षण विधि – केस स्टडी, वृहत समूह चर्चा।

फैसिलिटेटर द्वारा नीचे दिए गए केस स्टडी से समूह में चर्चा शुरू करना।



केस स्टडी –

लक्ष्मी देवी पूर्णिया जिला के धमदाहा प्रखंड के मुसहर टोला में गंगा नामक स्वयं सहायता समूह की सदस्या है। वह अपने समूह में नियमित बैठक, बचत, लेन-देन करती थी जिसका मूल्यांकन कर उसके समूह ने उसे अपने समूह से 20,000/- रू० ऋण बैल खरीदने हेतु भुगतान किया। लक्ष्मी देवी ने उस पैसे से दो बैल खरीदे और उस से खेती शुरू की। इसी बीच उसे यह सलाह दी गई कि वह अपने दोनों बैलों का बीमा करवा ले परंतु उसने यह कहकर बात टाल दी कि मैं बीमा में अपना पैसा क्यों लगाऊँ? क्या लाभ मिलेगा? एक दिन सांप के काटने के कारण लक्ष्मी देवी का एक बैल मर गया। परिणाम यह हुआ कि वह पश्चाताप करने लगी कि मैंने अगर इसका बीमा करवाया होता तो शायद मुझे कुछ मुआवजा मिल पाता। अब तो एक बैल से मैं न खेती ही कर सकती हूँ और न ही ऋण वापस करने में सक्षम हूँ।

ऊपर के केस स्टडी का वर्णन करने के बाद फैसिलिटेटर को निम्न प्रश्नों को पूछना है –

प्रश्न –

1. लक्ष्मी देवी का बैल कैसे मरा?
2. लक्ष्मी देवी को ऋण वापस करने में क्यों कठिनाई हुई?
3. क्या करने से लक्ष्मी देवी ऐसी मुश्किलों को दूर कर सकती थी?

प्रतिभागियों से उत्तर पाने के बाद फैसिलिटेटर को बीमा महत्व एवं बीमा प्रकार की व्याख्या करनी है।

बीमा के प्रकार –

- व्यक्तिगत बीमा योजना।
- साधारण बीमा योजना।
- स्वास्थ्य बीमा योजना।

- संपत्ति बीमा योजना।
- कृषि बीमा योजना।
- पशुपालन बीमा योजना।
- अन्य बीमा योजनाएँ।

(ज) सामाजिक सुरक्षा / (Social Security)

प्रशिक्षण विधि – वृहत समूह चर्चा, केस स्टडी

फैसिलिटेटर नीचे दिए गए केस स्टडी से समूह में चर्चा शुरूआत करें।

केस स्टडी –

गया जिला के रामपुर गाँव में लगभग 125 परिवार रहते हैं जिसमें 5 परिवार के 5 लोग ऐसे हैं जो असहाय और बेसहारा हैं जिनमें एक विकलांग, एक वृद्ध और दो विधवा हैं। एक दिन ग्राम संगठन की बैठक में सभी सदस्यों ने इन बेसहारा/असहाय लोगों को अपनी बैठक के मुद्दों में शामिल किया जिसमें यह चर्चा हुई कि ये हमारे गाँव के असहाय और बेसहारा लोग हैं जो इतने लाचार हैं कि यदि उनकी जीविका का कोई साधन भी मुहैया करा दिया जाए तो वे उस साधन का उपयोग भली-भाँति एवं नियमित रूप से करने में सक्षम नहीं हैं।

ऐसी स्थिति में सभी सदस्यों ने सर्वसम्मति से यह निर्णय लिया कि सभी सदस्य इनके राशन की व्यवस्था 250 ग्राम चावल प्रति सदस्य प्रति माह की सहभागिता के आधार पर करें। इस प्रकार सभी लोगों ने चावल जमा कर प्रत्येक महीने उनलोगों को सहयोग देना शुरू किया।

ऊपर के केस स्टडी का वर्णन करने के बाद फैसिलिटेटर को नीचे दिए गए प्रश्नों को पूछना है।

प्रश्न –

1. इस केस स्टडी से हमको क्या सीख मिली?
2. गाँव में बेसहारा लोगों की जिम्मेदारी किनकी है?

3. ग्राम संगठन ऐसे बेसहारा गरीबों को कैसे सामाजिक सुरक्षा दे सकते हैं?

प्रतिभागियों से उत्तर पाने के बाद फैसिलिटेटर नीचे दिए गए बिन्दुओं पर व्याख्या करें।

- बेसहारा/असहाय गरीब का मतलब विकलांग, वृद्ध, अनाथ, एकल वृद्ध महिला
- बेसहारा गरीब परिवार के लिए गाँव के सभी परिवार एवं ग्राम संगठन जैसी अच्छी संस्थाओं को जिम्मेवारी लेनी है।
- असहाय गरीब परिवार की सुरक्षा के लिए एक सामाजिक सुरक्षा जाल (Social Security Net) का ग्राम संगठन की आय से एवं सरकार की सहायता से प्रबंध करना।

4) तकनीकी सेवाएँ – (Technical Services)

(क) समूह की किताबों का ऑडिट करवाना

प्रशिक्षण विधि – वृहत समूह चर्चा

फैसिलिटेटर को सदस्यों से नीचे दिए गए प्रश्नों के द्वारा चर्चा शुरू करनी चाहिए।

प्रश्न –

1. छोटे समूह में हिसाब-किताब का महत्व क्या है?
2. हिसाब-किताब लिखते समय छोटे समूह में किस प्रकार की समस्या का समाधान करना पड़ेगा?
3. छोटे समूह के हिसाब-किताब का ऑडिट क्यों करवाना है?

महत्व (Importance)

- ऑडिट के माध्यम से छोटे समूह में छोटी-मोटी गलतियों का सुधार कर सकते हैं।
- पारदर्शिता रहती है।
- समूह के आय-व्यय का विवरण मिलता है।

ऑडिटिंग में ग्राम संगठन की भूमिका –

- ग्राम संगठन बुक-कीपर की सहायता से हर महीना एवं तीन महीना में एक बार अपने सदस्य समूह के हिसाब-किताब का ऑडिट करवाते हैं।
- वर्ष में एक बार बाहर के व्यक्ति (C.A) से ऑडिट करवाते हैं।
- ग्राम संगठन की Monitoring Committee, एवं Verification Committee समूह का हिसाब-किताब देखकर तुरंत सूचना दे सकती हैं।

(ख) बाजारू सेवाएँ

फैसिलिटेटर प्रतिभागी से दिए गए प्रश्नों को चर्चा में पूछें।

प्रश्न –

1. किस आयवर्धक गतिविधि के लिए क्या करना है ?
2. उस आयवर्धक गतिविधि को करने के लिए किस प्रकार की सूचना एवं प्रशिक्षण की आवश्यकता है ?
3. समूह की आयवर्धक गतिविधि में ग्राम संगठन कहाँ तक सहायक है ?

प्रतिभागियों से जवाब आने के बाद फैसिलिटेटर दिए गए बिन्दुओं की व्याख्या करें।

- रोजगार चलाने हेतु जानकारी, बाजार की सुविधा एवं प्रशिक्षण।
- सदस्यों से प्राप्त पैदावार को एकट्ठा कर उसे बड़े पैमाने पर बेचना।
- सही दाम न मिलने पर पैदावार को स्टोर कर रखना और बाद में ऊँचे दाम पर बेचना।
- तकनीकी प्रशिक्षण हेतु तकनीकी संस्थाओं से संपर्क स्थापित करना एवं सदस्य समूह के सदस्यों को प्रशिक्षण दिलवाना।

प्रशिक्षण-महत्व – समूह चर्चा, फैसिलिटेटर दिये गए प्रश्नों से सदस्यों के बीच चर्चा शुरू करें।

प्रश्न –

1. यदि कोई अगरबत्ती बनाना चाहे तो क्या प्रशिक्षण जरूरी है?
2. विकास के लिए समूह अच्छे ढंग से काम करे – इसके लिए क्या जरूरी है?
3. प्रशिक्षण देने में ग्राम संगठन की क्या भूमिका है?

प्रतिभागियों से उत्तर पाने के बाद फैसिलिटेटर को निम्न बिन्दुओं की व्याख्या करनी है।

- क्षमता विकास के लिए प्रशिक्षण जरूरी है।
- ग्राम संगठन के कार्यकर्ता एवं पारा प्रोफेशनल की सहायता से प्रशिक्षण की जरूरत की पहचान करना एवं प्रशिक्षण दिलवाना।
- प्रशिक्षण एजेंसी से गहरा संबंध रखना।
- प्रशिक्षण कार्यक्रम की सहायता करना।

5) समूह की देख-रेख एवं मजबूती प्रदान करना

महत्व – ग्राम संगठन की सेवाएँ

प्रशिक्षण विधि – दिमागी कसरत, केस स्टडी,

फैसिलिटेटर को प्रतिभागियों से निम्न प्रश्न पूछना है –

प्रश्न –

1. गरीबी को दूर करने के लिए क्या करना है?
2. क्या समूह बनने से गरीबी दूर हो जायेगी?
3. गरीबी को दूर करने के लिए समूह का Performance कैसा होना चाहिए?

प्रतिभागियों से उत्तर पाने के बाद फैसिलिटेटर को निम्न बिन्दुओं की व्याख्या करनी चाहिए।

केस स्टडी—

पूर्णिया जिले के के0 नगर प्रखंड में प्रेम नामक गैर सरकारी संस्था ने एक गाँव में बहुत सारे छोटे-छोटे समूह बनाए और अपनी देख-रेख में समूहों की नियमित बचत, बैठक, आंतरिक लेन-देन कराया जिससे सभी समूह नियमित एवं सुचारु रूप से चल रहे थे। समूहों को बैंक से ऋण भी दिलवाया जा रहा था। कुछ समय के बाद वह गैर-सरकारी संस्था (प्रेम) उस जिला को छोड़कर किसी दूसरे जिले में चली गयी जिसका परिणाम यह हुआ कि सभी समूहों में धीरे-धीरे बैठक, बचत एवं आंतरिक लेन-देन में कमी आने लगी और धीरे-धीरे सभी समूह टूटते चले गये। अब इन समूहों को किसी प्रकार की कोई सहायता नहीं मिल रही है फलतः वे धीरे-धीरे गरीबी के दलदल में फिर से फंस गए।

इस केस स्टडी का वर्णन करने के बाद फ़ैसिलिटेटर को नीचे दिए गए निम्न प्रश्नों को पूछना है।

प्रश्न —

1. पहले समूहों का Performance कैसा था ?
2. समूह क्यों टूट गये ?
3. समूह के टूट जाने से गरीबी नामक समस्या का समाधान कैसे करेंगे ?
4. समूह में एकजुटता बनी रहे इसके लिए सदस्यों को क्या करना चाहिए ?
5. समूह की मॉनिटरिंग करने के लिए ग्राम संगठन को किस प्रकार की गतिविधि को अपनाना चाहिए ?

प्रतिभागियों से उत्तर पाने के बाद फ़ैसिलिटेटर को नीचे दिए गए बिंदुओं की व्याख्या करनी चाहिए।

महत्व (Importance)

- समूह का सही ढंग से संचालन के लिए।
- समूह के सभी सदस्यों की आवश्यकताओं को ध्यान

में रखते हुए सही समय पर उनकी सहायता करना।

- समूह में यदि कोई त्रुटि है तो उसकी पहचान कर उसका मार्गदर्शन करने के लिए।
- छोटे समूह के स्थायित्व को बनाये रखने में सहायता करने के लिए।

निगरानी का तरीका (Monitoring Method)

1. ग्राम संगठन अपने प्रतिनिधियों अथवा उप समितियों की सहायता से छोटे समूहों की बैठकों में जाकर उनके कार्य-कलाप की मॉनिटरिंग करेंगे।
2. ग्राम संगठन बुक-कीपर की सहायता से छोटे समूह के आय-व्यय विवरण, लाभ-हानि, विकास का मूल्यांकन करेंगे।
3. आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं एक्सपोजर विजिट आयोजित करेंगे।

- 6) अन्य सरकारी एवं गैर सरकारी विभागों से संबंध बनाना

प्रशिक्षण विधि — वृहत समूह चर्चा

फ़ैसिलिटेटर को प्रतिभागियों से नीचे दिए गए बिन्दुओं पर चर्चा करनी चाहिए।

प्रश्न —

1. समन्वय का मतलब क्या है?
2. समूह में समन्वय की आवश्यकता क्या है?
3. समन्वय बनाने में ग्राम संगठन का योगदान क्या है?

प्रतिभागियों से उत्तर पाने के बाद फ़ैसिलिटेटर को नीचे दिये गए बिन्दुओं की व्याख्या करना।

महत्व (Importance)

- दोनों को लाभान्वित करने के लिए समूह और अन्य

संस्थाओं के बीच समन्वय आवश्यक होता है।

- समाचार एवं संसाधन को इकट्ठा कर सभी को उपलब्ध कराने के लिए समन्वय जरूरी है।
- सरकारी/गैर सरकारी विभागों से समन्वय के माध्यम से समूहों की मजबूती के साथ सरकारी योजनाओं का उनके हित में उपयोग संभव है।

ग्राम संगठन को दी जाने वाली सेवाएँ

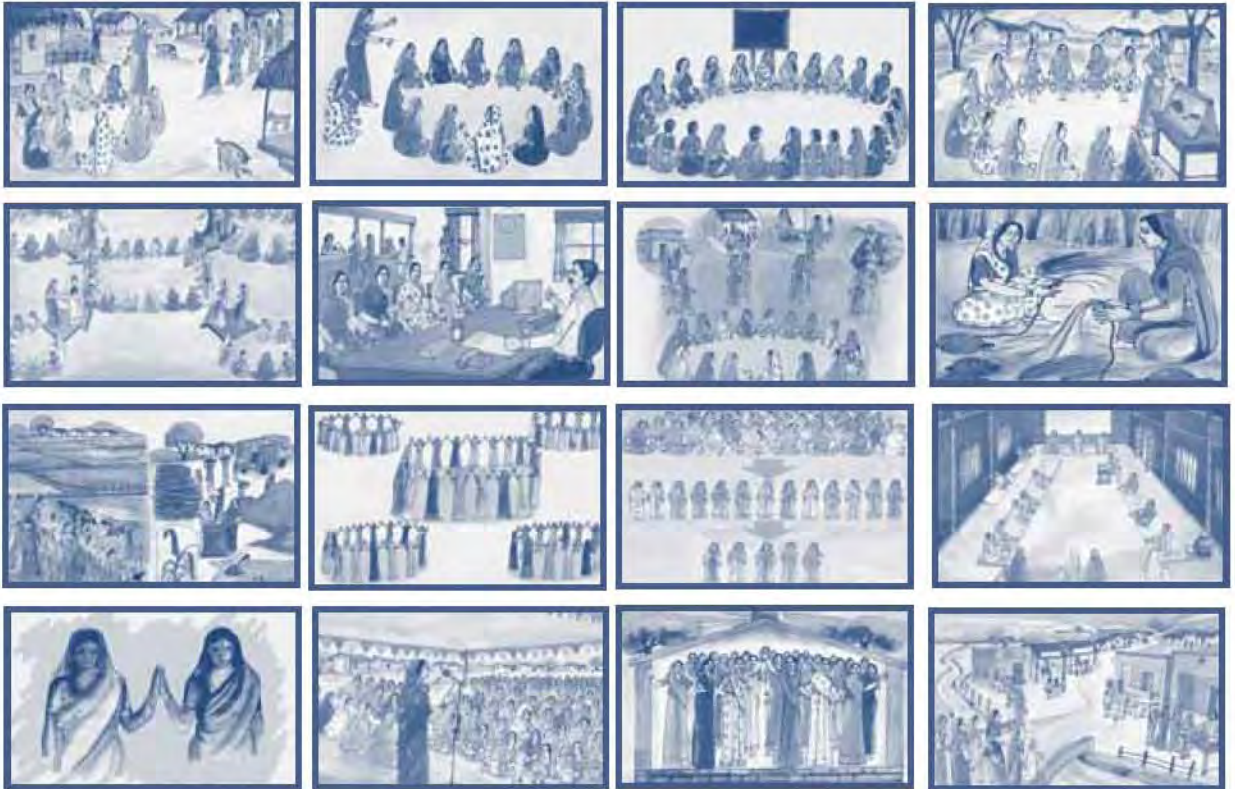
- ग्राम संगठन को सरकारी एवं गैर सरकारी संस्थाओं से लगातार मिलकर उसके अधिकारियों के साथ अच्छा संपर्क स्थापित करना।
- ग्राम संगठन की बैठक में अधिकारियों को आमंत्रित कर सदस्यों से मिलाना एवं चर्चा कराना।
- गरीबी उन्मूलन पर कार्य करने वाली संस्थाओं से अच्छा संपर्क स्थापित करना।

प्रशिक्षण के बाद फैसिलिटेटर को प्रतिभागियों से — जो बातें बताई गई, उनसे कहीं तक समझ बनी — इस विषय में निम्न प्रश्नों के माध्यम से पता करना चाहिए।

प्रश्न —

1. ग्राम संगठन कौन सी सेवाएँ उपलब्ध करवाता है?
2. बचत के प्रकार कितने हैं? वे क्या हैं?
3. ऋण के प्रकार कितने हैं? वे क्या हैं?
4. सामुदायिक निवेश निधि के सिद्धांत क्या हैं?
5. ग्राम संगठन किस प्रकार की बीमा सेवाएँ एवं सामाजिक सुरक्षा सेवाएँ दे सकते हैं?
6. अन्य संस्थाओं से समन्वय कैसे स्थापित करते हैं?

परिणाम — ग्राम संगठन को दी जाने वाली सेवाओं के बारे में प्रतिभागियों को जागरूकता मिली।



अध्याय – 4

ग्राम संगठन के नियम

उद्देश्य –

- अच्छे ग्राम संगठन के गुणों की जानकारी मिलेगी।
- ग्राम संगठन के नियमों का महत्व, नियमों का प्रकार नियमों के लिए निर्णय लेने की विधि तथा क्रियान्वयन विधि की जानकारी मिलेगी।
- ग्राम संगठन के नियमों का निर्धारण कर उनका क्रियान्वयन करने की क्षमता बढ़ेगी।

उपविषय –

- अच्छे ग्राम संगठन का लक्षण।
- नियमों का महत्व/आवश्यकता।
- नियमों के प्रकार।
- नियमों का निर्धारण।
- नियमों का क्रियान्वयन।
- नियमों में परिवर्तन (Change/Modification)

प्रशिक्षण सामग्री – पिलपचार्ट, चार्ट पेपर तथा मार्कर

प्रशिक्षण विधि – ब्रेन स्टॉर्मिंग (दिमागी कसरत) बड़े समूह में चर्चा, भ्रमण द्वारा (Exposure Visit)

प्रशिक्षण अवधि– 3 घंटे
अच्छे समूह के लक्षण –

प्रशिक्षण विधि – बड़े समूह में चर्चा अथवा ब्रेन स्टॉर्मिंग

(दिमागी कसरत), भ्रमण (Exposure Visit) एवं अनुभव के आदान-प्रदान द्वारा।

फैसिलिटेटर निम्नलिखित मुख्य प्रश्न पूछें।

मुख्य प्रश्न –

1. आप लोगों ने कभी ग्राम संगठन देखा है?
2. यदि आप लोगों ने देखा है तो अच्छे ग्राम संगठन का लक्षण क्या है?
3. अच्छा ग्राम संगठन कैसे बनेगा?

प्रतिभागियों से जबाब मिलने के बाद फैसिलिटेटर नीचे लिखे बिन्दुओं को विस्तार से बताएँ।

1) सदस्य समूह के लिए ग्राम संगठन सहायक होगा –

- क) समूह के अंदर पारदर्शिता, प्रजातांत्रिक तरीका से चलाना तथा विकास करने के लिए उत्साह बढ़ाना।
- ख) सदस्य समूह को स्वतंत्र रूप से चलाने के लिए मार्गदर्शन करना।
- ग) सदस्य समूह के प्रत्येक सदस्य को ग्राम संगठन को अपनाने के लिए प्रेरित करना।
- घ) ग्राम संगठन के निर्देशित नियमानुसार प्रत्येक समूह का संचालन करवाना।
- ङ) ग्राम संगठन अपने नियमों को तैयार तथा निर्णय लेने में प्रत्येक समूह की सहमति एवं सुझाव लेना।

च) नियम बनाकर उनपर अमल करने के लिए ग्राम संगठन को अपने समूहों से सुझाव तथा सहमति प्राप्त करनी होगी ।

2) सदस्य समूह का चुनाव

- क) सदस्यता देने के लिए ग्राम संगठन स्वतंत्र है ।
- ख) सदस्यता प्रदान करने के पूर्व समूह के कार्य—कलाप तथा सामर्थ्य की विवेचना करेगी ।
- ग) नये समूहों को सदस्यता प्रदान करने से पहले समूहों के Performance तथा उनकी इच्छाओं पर को ध्यान देना पड़ेगा ।

3) गुणवत्ता नियंत्रक परिमापक (Quality Parameters Control)

- क) ग्राम संगठन की सदस्यता प्रदान करने के लिए (गुणवत्ता परिमापक) सदस्य समूह से सलाह/सुझाव कर सभी समूहों में गुणवत्ता नियंत्रक परिमापक का क्रियान्वयन करवाना ।
- ख) गुणवत्ता परिमापक तैयार करने के लिए समूहों द्वारा सामाजिक एवं आर्थिक अंकेक्षण करवाना ।

4) ग्राम संगठन द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सभी सदस्य समूहों में अच्छे Parameter द्वारा काम किया जा रहा है ।

5) ग्राम संगठन द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि नियमित बैठकों में, सदस्यों की उपस्थिति तथा बैठक के दौरान चर्चा किए गए मुद्दों पर सदस्यों में जागरूकता है ।

6) ग्राम संगठन द्वारा उद्देश्य एवं लक्ष्य को तैयार

करना तथा सभी सदस्यों को ग्राम संगठन के उद्देश्य, लक्ष्य एवं योजनाओं के संबंध में जागरूकता होना ।

- 7) सभी सदस्य समूहों को एक-दूसरे की मदद करना तथा उनका एकजुट होकर रहना ।
- 8) स्वयं प्रबंधन एवं आत्मनिर्भर होने के लिए सुलभ नियम तैयार करना तथा उनका क्रियान्वयन करना ।
- 9) नेतृत्व क्षमता के विकास के लिए सभी समूहों को समान अवसर देना ।
- 10) समूहों के प्रति ग्राम संगठन जबाबदेह रहेगा ।
- 11) सभी समूहों को वित्तीय मदद के लिए स्वयं से तथा वित्त नही रहने पर प्रखंड स्तरीय फेडरेशन से वित्त उपलब्ध करवाना ।
- 12) समाजिक मुद्दों की पहचान कर अमल करना

क) बाढ़, सुखाड़ तथा अन्य प्राकृतिक आपदाओं से निपटने के लिए राहत पहुँचाना ।

ख) नशाखोरी, बाल-विवाह, बाल-मजदूरी, महिलाओं के प्रति शोषण, लिंग भेद तथा अन्य सामाजिक मुद्दों पर जागरूक करना तथा आवश्यक कार्रवाई करना ।

13) सदस्यों को आवश्यक सेवाएँ प्रदान करना ।

14) अन्य संस्थाओं के साथ अच्छे संबंध स्थापित कर उनकी सेवाओं को सदस्य समूह को उपलब्ध करवाना ।

15) वित्तीय एवं गैर वित्तीय अवसरों को खोजकर अपने सदस्य समूहों को उपलब्ध करवाना ।



16) प्रजातांत्रिक नियंत्रण, प्रशासनिक स्थायित्व को प्राप्त करना।

- क) वित्तीय एवं प्रशासनिक कार्य-कलाप में स्वयं प्रबंधन द्वारा।
- ख) आवश्यकतानुसार कार्य-कारिणी समिति के सदस्यों को समय-समय पर बदलना।
- ग) सदस्य समूह के सामाजिक एवं आर्थिक विकास के लिए योजना तैयार करना।

17) दीर्घकालीन क्षमता एवं स्थायित्व।

- क) दीर्घ कालिक स्थायित्व एवं वित्तीय दृष्टि से स्वावलंबी बनाकर ग्राम संगठन चलाना।
- ख) नियम का आवश्यकता/महत्व

प्रशिक्षण विधि — ब्रेन-स्टॉर्मिंग (दिमागी कसरत) पुनरावलोकन (Recapitulation)

फिलप चार्ट को दिखाकर नीचे लिखे मुख्य प्रश्नों को प्रतिभागियों से पूछें।

मुख्य प्रश्न —

- क) इस फिलप में आप लोगों ने क्या देखा?
- ख) ग्राम संगठन के संचालन के लिए नियमों की क्या आवश्यकता है?

सदस्यों से जबाब मिलने के बाद फ़ैसिलिटेटर निम्नलिखित बिन्दुओं को विस्तार से बताएँ।

(ग) नियमों के प्रकार —

प्रशिक्षण विधि — ब्रेन स्टॉर्मिंग, छोटे समूह में चर्चा अथवा बड़े समूह में चर्चा।

फ़ैसिलिटेटर, नीचे दिए गए प्रश्नों को पूछें।

प्रश्न — ग्राम संगठन के प्रबंधकीय एवं वित्तीय विकास के लिए किन-किन नियमों की आवश्यकता है?

प्रतिभागियों से जबाब मिलने के बाद निम्नलिखित बिन्दुओं को विस्तार पूर्वक समझाएँ।

वित्तीय एवं प्रबंधकीय सहायता के लिए दूसरे पर निर्भर नहीं होकर ग्राम संगठन का स्थायित्व, विकास तथा स्वयं प्रबंधन करने के लिए नियमों की आवश्यकता है।

1. प्रबंधकीय नियम —

- क) सदस्यता (योग्यता, योगदान, समापन तथा निरसन)
- ख) बैठक
- ग) उपस्थिति
- घ) निर्णय लेने में कम से कम सदस्यों की जरूरत (Quorum)।
- ङ) किताबों का रख-रखाव।
- च) प्रतिनिधि बनने के लिए गुण एवं चयन प्रक्रिया।
- छ) बैंक खाते का रख-रखाव।
- ज) आंतरिक, बाह्य अंकेक्षण।
- झ) सामाजिक नियम।
- ट) Defaulter समूह के लिए नियम।

2. वित्तीय नियम —

- क) अंश पूँजी (Share Capital)
- ख) बचत
- ग) सदस्यता शुल्क
- घ) अन्य शुल्क
- ङ) आंतरिक लेन-देन
- च) आपातकालीन निधि
- छ) ग्राम संगठन के खर्च से संबंधित नियम।

फ़ैसिलिटेटर, प्रतिभागियों को तीन समूहों में बाँटकर निम्नलिखित बिंदुओं पर (प्रत्येक समूह में अलग-अलग बिन्दुओं पर) चर्चा करवायें।

- समूह – 1 : प्रबंधकीय नियम
 समूह – 2 : वितीय नियम
 समूह – 3 : ग्राम संगठन के स्थायित्व (Sustainability) को तोड़ने वाले नियमों की पहचान।

तीनों समूहों को एक साथ मिलकर प्रतिभागियों के साथ दिए गए अलग-अलग विषयों पर बड़े समूह में चर्चा कर, ग्राम संगठन के नियमों को निर्धारित करना होगा।

क) सदस्यता –

- सदस्यता के लिए योग्यता
- वे समूह जो गरीबी हटाने के लिए कार्य करते हैं।
- गरीब से गरीब/गरीब समूह होना चाहिए।
- 3-6 माह का समूह होना चाहिए।
- वैसे समूह जो अपने द्वारा बनाए नियमों का पालन करते हों।
- निश्चित स्थान एवं समय पर बैठक करते हों।
- वे समूह जो बचत, लेन-देन, किताबों का रख-रखाव नियमित करते हों, प्रजातांत्रिक तरीके से निर्णय करते हों तथा पारदर्शिता बरतते हों।
- जो अन्य ग्राम संगठन का सदस्य न हो।
- ग्राम संगठन की सेवाओं का अधिक से अधिक उपयोग करने की इच्छा रखता हो।
- वैसा समूह जो अपनी क्षमता को बढ़ाकर स्थायित्व एवं शक्तिशाली बनने का लक्ष्य रखता हो।

1) सदस्यता वापसी

- सदस्यता वापसी के लिए कार्यकारिणी समिति को सूचना देनी पड़ेगी तत्पश्चात् कार्यकारिणी समिति ग्राम संगठन की आम निकाय (GB) की अनुमति लेकर उस समूह का बकाया कर्ज, सदस्यता शुल्क वापस लेकर उसकी सदस्यता समाप्त की जा सकती है।
- अगर कोई भी समूह एक साल के अंदर अपनी

सदस्यता वापस लेता है तो उनके द्वारा भुगतान की गई सदस्यता शुल्क को रखकर अंशपूजी लौटाई जाती है और यदि दूसरे साल में कोई समूह सदस्यता चाहता है तो सदस्यता शुल्क रखकर अंशपूजी के आधार पर मुनाफा भी लौटाया जाता है।

2) सदस्यता समाप्त करने का नियम

- ग्राम संगठन निम्नलिखित परिस्थिति में सदस्यता समाप्त कर सकता है।
- नियमित 3-6 माह तक कार्य-कारिणी तथा आम निकाय के बैठक में अनुपस्थित रहने पर उसकी सदस्यता समाप्त की जा सकती है।
- समूह के प्रतिनिधियों की बैठक में नियमित सक्रिय भागीदारी नहीं करने पर सदस्यता समाप्त की जा सकती है।
- सदस्यता शुल्क तथा अन्य प्राप्तियों को समय पर वापस नहीं करने पर सदस्यता समाप्त की जा सकती है।
- 3-6 महीना तक कर्ज का कोई भी किस्त नही देने पर सदस्यता समाप्त की जा सकती है।
- अच्छे तरीका से समूह संचालित नहीं होने पर समूह की सदस्यता समाप्त की जा सकती है।
- ग्राम संगठन के उद्देश्य के विरुद्ध काम करने पर समूह की सदस्यता समाप्त की जा सकती है।
- ग्राम संगठन के नियमों को तोड़ने पर समूह की सदस्यता समाप्त की जा सकती है।

ख) बैठक –

- कितने समय अंतराल (EC, GB & OB) की बैठक का आयोजन की जाएगी इसका निर्णय आम निकाय (GB) की बैठक में होना चाहिए।
- प्रारंभिक समय में कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक 15 दिनों पर करनी चाहिए क्योंकि इससे

ग्राम संगठन को मजबूती मिलेगी।

- सभी सदस्यों की सर्वसम्मति से बैठक समय का निर्धारण होना चाहिए।
- बैठक करने के लिए उपयुक्त स्थानों का चयन करना चाहिए जहाँ सभी सदस्य आसानी से पहुँच सकें तथा वहाँ पर ग्राम संगठन के द्वारा किसी भी प्रकार का प्रशिक्षण एवं कार्यक्रम किया जा सके।

ग) उपस्थिति —

- अनुपस्थित तथा देर से आने पर दंड का निर्धारण कर सकते हैं।
- समूह के प्रतिनिधियों अथवा समूह से दंड लेना ग्राम संगठन के निर्णय के आधार पर होगा (प्रतिनिधियों द्वारा बैठक के नियम का उल्लंघन करने पर प्रतिनिधियों को दंड देना चाहिए)।
- यदि किसी समूह के प्रतिनिधि बैठक में आने में अक्षम हों तो उस समूह के सामान्य सदस्य के बैठक में उपस्थित होने के लिए नियम बना सकते हैं। (समूह के द्वारा सामान्य सदस्य को चयनित कर बैठक में भेजना चाहिए)।
- वैसे समूह जो ग्राम संगठन की बैठक में अनुपस्थित रहते हों तो सभी समूहों के साथ चर्चा कर उसपर कार्रवाई करने का नियम बना सकते हैं।
- यदि कोई समूह बैठक के बीच में ही बिना बताए चला जाय तो उसपर आवश्यक कार्रवाई करने का नियम बना सकते हैं।

ग) निर्णय लेने में कम से कम सदस्यों की जरूरत (Quorum)-

प्रश्न —

- कम से कम कितने सदस्यों की निर्णय में भागीदारी के बाद नियम बना सकते हैं ?
- कम से कम 2 से 3 समूह की उपस्थिति अनिवार्य है उसके लिए ग्राम संगठन नियम बना सकता है।

ड) किताबों का रख-रखाव (Books Management)

- किताबों का लेखा-जोखा करने के लिए एक जीविका मित्र (CM) को, ग्राम संगठन चयन कर उसका मानदेय निर्धारित करेगा।
- सभी सदस्य समूहों की सर्वसम्मति से जीविका मित्र (CM) का चयन किया जाना चाहिए।
- किताबों का लेखा-जोखा ग्राम संगठन की बैठक में ही होना चाहिए।
- जीविका मित्र द्वारा प्रत्येक समूह का प्रतिवेदन तैयार कर ग्राम संगठन की बैठक में जमा करना होगा।
- प्रत्येक महीना नियमित समय पर जीविका मित्र (CM) को ग्राम संगठन का प्रतिवेदन तैयार कर प्रखंड स्तरीय संघ के निर्धारित समय पर तथा फंडरेशन के निर्देशानुसार समय-समय पर भेजना होगा।

च) प्रतिनिधि बनने की आवश्यक योग्यता गुण एवं चयन प्रक्रिया / (Characters of Leader & Selection Process)

- ग्राम संगठन के निर्णयानुसार प्रतिनिधियों की संख्या एवं पदों का निर्धारण किया जाता है।
- ग्राम संगठन के आकार के अनुसार प्रतिनिधियों का चयन किया जाता है परंतु सामान्यतः ग्राम संगठन में 3-5 प्रतिनिधि होते हैं। वे हैं — अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा उपसचिव।
- प्रतिनिधि के रूप में ऐसे सदस्य का चयन किया जाना चाहिए, जिसमें धैर्य, विश्वास और सबको साथ लेकर चलने का गुण हो तथा जो अपनी बात अच्छी तरह रख सके।
- ग्राम संगठन 1-2 साल के अंतराल पर अपने प्रतिनिधियों को बदल सकते हैं।
- प्रतिनिधियों के बदलाव के बाद ग्राम संगठन में प्रस्ताव पास कर बैंक खाता के संचालन के लिए चयनित प्रतिनिधियों का नाम जुड़वाना/ बदलवाना चाहिए।
- ग्राम संगठन का संचालन प्रभावी रूप से नहीं हो रहा है तो प्रतिनिधियों को बदलकर नये प्रतिनिधि

का चयन कर सकते हैं। एतदर्थ –

- 1. एक ही समय में सभी प्रतिनिधियों को बदला जा सकता है।
- 2. प्रत्येक साल 1 से 3 प्रतिनिधियों को बदलकर नये प्रतिनिधियों का चयन कर सकते हैं।
- 3. समय से तीन माह पूर्व नए प्रतिनिधियों का चयनकर पुराने प्रतिनिधियों द्वारा उन्हें प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।

छ) बैंक खाते का रख-रखाव

- ग्राम संगठन के नाम पर एक बैंक खाता खुलवाना जिसका संचालन अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष द्वारा होना चाहिए।

- सदस्य समूह प्रखंड स्तरीय फंडरेशन को चेक (Cheque) के माध्यम से ऋण या अन्य खर्चों का भुगतान किया जाना चाहिए।
- प्रत्येक सदस्य को बैंक में प्राप्त होनेवाली बचत राशि, किस्त वापसी तथा बैंक में पैसा जमा करने का बारी-बारी अवसर दिया जाना चाहिए।

ज) आंतरिक एवं बाह्य अंकेक्षण / (Internal & External Audit)

- ग्राम संगठन के आंतरिक तथा बाह्य अंकेक्षण के लिए नियम बनाना।
- प्रत्येक तीन माह पर आंतरिक अंकेक्षण तथा प्रत्येक साल बाह्य अंकेक्षण करवाना चाहिए।
- संभव हो तो सभी सदस्य समूहों का बाह्य अंकेक्षण ग्राम संगठन द्वारा कराया जाना चाहिए।

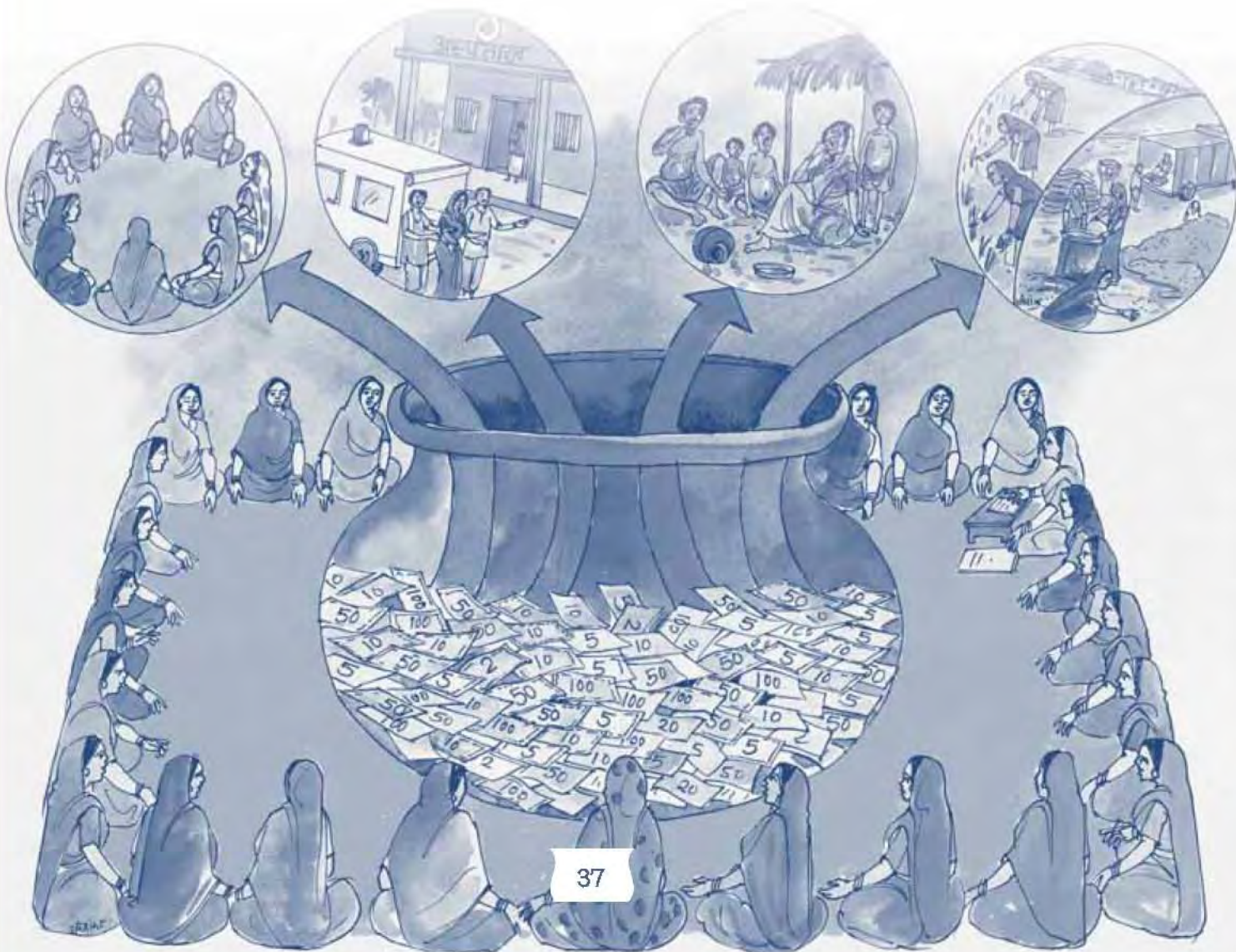


- ब्याज की दर समूह के ब्याज दर से कम होना।
(जैसे:- समूह में 24% वार्षिक ब्याज हो तो ग्राम संगठन में ब्याज की दर 12% से 18% होना चाहिए।)
- निर्धारित मापदंड के आधार पर ग्राम संगठन ऋण की राशि तथा संस्था का निर्धारण कर सकते हैं।
- सदस्य समूह में सदस्यों की संख्या तथा सदस्य समूह की उम्र।
- ऋण की राशि सदस्य समूह की निधि (Corpus) पर निर्भर होगी।

- अन्य संस्थाओं से ऋण लिया है या नहीं।
- सदस्य समूह की अंशपूजी तथा बचत के अनुसार।

च) आपातकालीन निधि / (Emergency Fund)

- आपातकालीन निधि की राशि कितनी होगी – यह ग्राम संगठन द्वारा निर्धारित किया जाएगा।
- आपातकालीन निधि के रूप में हमेशा 500–1000 तक रखना अच्छा होगा परंतु यह राशि जरूरत के आधार पर निर्भर करेगी।



छ) ग्राम संगठन का खर्च –

- प्रत्येक कार्यक्रम के लिए एक निर्दिष्ट राशि (Fixed Amount) खर्च करने का निर्णय ग्राम संगठन का होगा।
- प्राप्ति के अनुसार खर्च करने का निर्णय ग्राम संगठन द्वारा किया जायेगा।

3. ग्राम संगठन के स्थायित्व के तोड़ने वाले कारणों की पहचान –

- ग्राम संगठन जिस ब्याज दर पर ऋण लेता है—उससे कम ब्याज पर दूसरे को ऋण उपलब्ध कराता है तो ग्राम संगठन का स्थायित्व भंग होगा।
- सदस्य समूह के मूल्यांकन के लिए अनिवार्य रूप से नियम नहीं बनाने पर स्थायित्व भंग होगा।
- अमीर समूह को ग्राम संगठन में रखने पर स्थायित्व भंग होता है।
- राजनीतिक क्रियाकलापों में भाग लेना तथा राजनीति दलों से प्रभावित होने से स्थायित्व भंग होता है।

नियमों का निर्धारण –

प्रशिक्षण विधि – बड़े समूह में चर्चा, फ़ैसिलिटेटर को नीचे लिखे मुख्य प्रश्नों को पूछना चाहिए।

मुख्य प्रश्न –

1. नियम कौन बनाएँगे?
2. नियम कब बनाया जाएगा?
3. नियम को कैसे बनाएँगे?

प्रतिभागियों से जबाब आने के बाद फ़ैसिलिटेटर को निम्न बिन्दुओं को विस्तार से समझाना चाहिए।

1. ग्राम संगठन के मुख्य नियम आम निकाय (G.B) की बैठक में बनाए जाने चाहिए।

2. कार्यकारिणी समिति अपने कार्य के अधिकार के आधार पर नियम बना सकती है।
3. सदस्य समूहों की सर्वसम्मति से उनकी सलाह पर नियमों का निर्धारण किया जाता है।

नियमों का क्रियान्वयन –

प्रशिक्षण विधि – बड़े समूह में चर्चा, फ़ैसिलिटेटर को दिए हुए मुख्य प्रश्नों को पूछना चाहिए।

मुख्य प्रश्न –

1. नियमों का क्रियान्वयन कौन करेंगे?
2. नियमों के क्रियान्वयन में क्या समस्याएँ एवं बाधाएँ आती हैं?

फ़ैसिलिटेटर को निम्न बिन्दुओं को विस्तार से समझाना चाहिए।

1. कार्यकारिणी समिति द्वारा नियमों का क्रियान्वयन किया जाएगा।
2. समूह तथा समूह के सदस्य अपने फायदे के लिए नियमों के क्रियान्वयन में बाधा डाल सकते हैं?

नियमों में परिवर्तन/बदलाव –

प्रशिक्षण विधि – बड़े समूह में चर्चा, फ़ैसिलिटेटर को नीचे दिए गए मुख्य प्रश्नों को पूछना चाहिए।

मुख्य प्रश्न –

1. कौन सी परिस्थिति में ग्राम संगठन अपने नियमों में बदलाव ला सकता है?
2. नियमों का बदलाव कौन करेगा?
3. ग्राम संगठन के स्थायित्व के लिए बनाये गये नियमों में क्या बदलाव कर सकते हैं?
4. जरूरत के आधार पर किन-किन नियमों का बदलाव किया जा सकता है?

प्रतिभागियों से जबाब मिलने के बाद नीचे लिखे बिन्दुओं को फ़ैसिलिटेटर विस्तार से समझाएँ।

1. ग्राम संगठन के विकास के लिए आवश्यकतानुसार आम निकाय से सलाह लेकर कार्यकारिणी समिति नियमों में बदलाव कर सकती है।
2. कार्यकारिणी समिति ग्राम संगठन में बनाये गए नियमों पर पुनः विचार कर आवश्यकतानुसार नियमों का बदलाव कर सकती है।

प्रशिक्षण समाप्ति के बाद फ़ैसिलिटेटर इन प्रश्नों से प्रतिभागियों की समझ को समझ सकते हैं।

1. ग्राम संगठन के नियमों का महत्व क्या है ?
2. कितने तरह के नियम हैं तथा वे क्या-क्या हैं ?
3. नियमों का निर्धारण कौन करेंगे ?

4. नियमों का निर्धारण कब किया जाता है ?
5. नियमों का निर्धारण कैसे किया जाता है?
6. नियमों में कौन बदलाव कर सकते हैं?
7. नियमों का क्रियान्वयन करने में कौन-कौन सी समस्याएँ आ सकती हैं तथा उनका निदान किस प्रकार कर सकते हैं?

परिणाम –

1. प्रतिभागियों को अच्छे ग्राम संगठन के लक्षणों की जानकारी मिलती है।
2. ग्राम संगठन में कितने तरह के नियम होंगे उसकी जानकारी मिलेगी।
3. आवश्यकतानुसार नियमों के बदलाव तथा नया नियम बनाने की जानकारी प्रतिभागी को मिलती है।

अध्याय – 5

ग्राम संगठन की बैठक की प्रक्रिया

उद्देश्य – ग्राम संगठन के सदस्यों को बैठक प्रक्रिया के प्रति जागरूक करना ।

उपविषय –

1. बैठक के प्रकार
2. बैठक की प्रक्रिया
3. बैठक हेतु चर्चा के विषय / बिन्दु

प्रशिक्षण सामग्री

C.D. कैसेट, फिलप चार्ट्स, बैठक के लिए जरूरी सामान,

ब्लैक बोर्ड, खल्ली, मार्कर, चार्ट-पेपर, घड़ी, घंटी तथा ग्राम संगठन की सभी किताबें ।

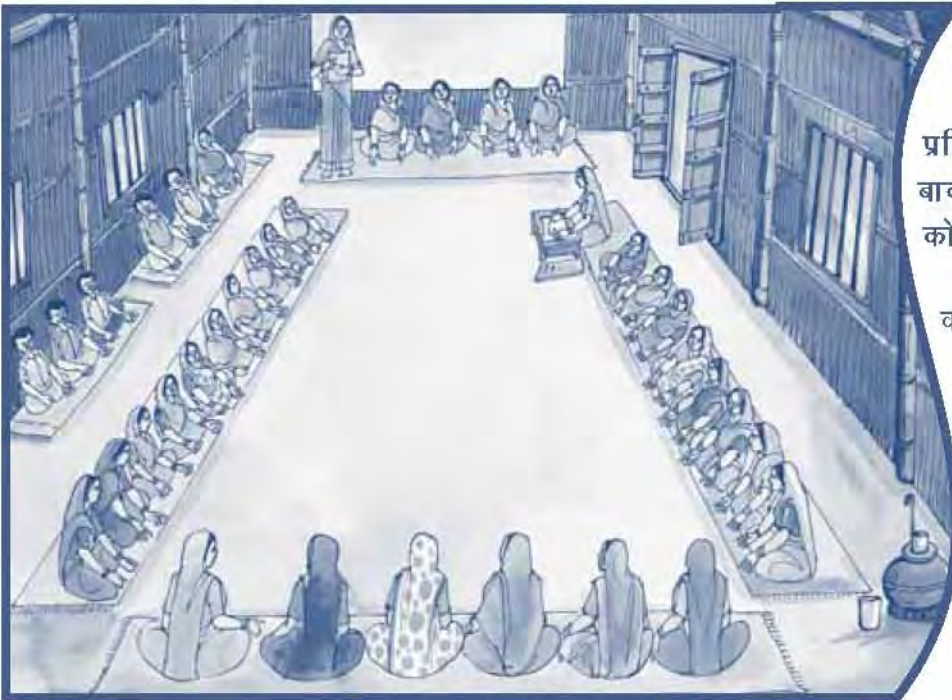
अवधि – 3 घंटे

प्रशिक्षण विधि – रोल-प्ले,

ब्रेन-स्टॉर्मिंग (दिमागी कसरत), एक दूसरे के साथ चर्चा

1. बैठक के प्रकार

फैसिलिटेटर प्रश्न पूछें ।



प्रश्न – ग्राम संगठन में कितनी तरह की बैठकें होती हैं ?

प्रतिभागियों से जबाब मिलने के बाद फैसिलिटेटर निम्न बिन्दुओं को विस्तार से समझाएँ ।

- क) कार्यकारिणी समिति की बैठक ।
- ख) आम निकाय की बैठक ।
- ग) आपातकालीन बैठक ।

फैसिलिटेटर को 15-20 प्रतिभागियों में से चार प्रतिभागियों को चुनकर रोल-प्ले करवाना चाहिए ।

क) कार्य-कारिणी समिति की बैठक
रोल-प्ले के लिए सूचना –

15-20 प्रतिभागियों में से चार प्रतिभागियों को चुनकर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा जीविका मित्र (CM) के कार्यभार को समझाकर रोल-प्ले करवाना चाहिए। इससे संबंधित जरूरी सामग्री का प्रबंध करना अनिवार्य है।

2. बैठक प्रक्रिया

- अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष एक कतार में तथा बाँये एवं दाँये से सीधी कतार बनाकर समूह के सदस्य आमने-सामने आयताकार रूप में बैठेंगे तथा कोषाध्यक्ष के बाँये तरफ जीविका मित्र (CM) तथा कतार के बाहर अध्यक्ष के दाहिने तरफ परियोजना तथा अन्य आगन्तुक सदस्य बैठेंगे।
- ग्राम संगठन की बैठक में उपस्थित सदस्यों से चर्चा कर प्रतिनिधियों (OB) द्वारा चर्चा का विषय तैयार करना। चर्चा का विषय तैयार करने में परियोजना के कार्यकर्ता द्वारा किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए।
- प्रतिनिधि (OB) द्वारा ग्राम संगठन की पुस्तिका बैठक में उपस्थित जीविका मित्र (CM) को लिखने हेतु सौंपी जाएगी।
- ग्राम संगठन के अध्यक्ष निर्धारित की गई चर्चा के प्रत्येक विषय के लिए एक निश्चित समय निर्धारित कर चर्चा को पढ़कर सुनवायेंगे।
- बैठक के दौरान प्रत्येक चर्चा के विषय को जीविका मित्र (CM) द्वारा बारी-बारी से कार्यवाही पुस्तिका में लिखते जाना चाहिए तथा चर्चा के जिन विषयों पर सर्वसम्मति से निर्णय हुआ है उनको अंत में पढ़कर सुनायेंगे।

- चर्चा के विषयों को बैठक में ही लिखना चाहिए तथा अंत में सभी सदस्यों का हस्ताक्षर करवाकर सही सलामत सभी पुस्तकों को प्रतिनिधियों (OB) को सौंप दिया जाना चाहिए।
- कार्यकारिणी की बैठक में प्रत्येक समूह से अधिक से अधिक 2-3 सदस्य ही भाग लेंगे।

3. कार्यकारिणी समिति में चर्चा का विषय

फैसिलिटेटर, प्रतिभागियों से चर्चा के विषय के बारे में पूछना चाहिए तथा बगल में अंकित चर्चा के विषयों को विस्तार से बताना चाहिए –

नोट – ग्राम संगठन की बैठक प्रत्येक माह निश्चित समय एवं स्थान पर दिन में कम से कम 3-5 घंटा होनी चाहिए।

फैसिलिटेटर चर्चा के उपर्युक्त विषयों को नीचे लिखे हुए निर्देशों के अनुसार बताएँ –

- जिस उद्देश्य के लिए समूह के सदस्यों की मंजूरी दी गई थी सदस्यों द्वारा उस उद्देश्य से उन सामानों की खरीदारी हुई या नहीं इसपर सामाजिक अंकेक्षण समिति के प्रतिवेदन के आधार पर चर्चा होती है।

क्र.	चर्चा का विषय	समय
1.	प्रार्थना	5 मिनट
2.	परिचय	15 मिनट
3.	उपस्थिति	5 मिनट
4.	पिछली बैठक का पुनरावलोकन	15 मिनट
5.	सामुदायिक निवेश राशि (CIF) की वापसी/मासिक बचत जमा	1 घंटा
6.	प्रत्येक समूह के मासिक प्रतिवेदन के आधार पर उसका अवलोकन/समीक्षा	1 घंटा
7.	बैंक से लिए गए ऋण की किस्त वापसी पर आकलन/समीक्षा	30 मिनट
8.VI	जीविका मित्र (CM) की समीक्षा/अवलोकन	15 मिनट
9.प	उप समिति की समीक्षा	20 मिनट
10.	सूक्ष्म योजना के द्वारा समूह के लिए ऋण मंजूर करना	30 मिनट
11.	आय-व्यय तथा प्राप्ति एवं भुगतान की समीक्षा	10 मिनट
12.	अन्य चर्चा (सामाजिक मुद्दे सरकारी योजना तथा उनकी सेवाएँ)	30 मिनट
13.	बैठक की समाप्ति	5 मिनट

- विगत बैठक में शेष राशि बैंक में जमा किया गया है या नहीं ? बैंक में जमा राशि की रसीद बैठक में रखी गयी है तथा पुस्तिका में अंकित की जाती है।
- विगत बैठक में सदस्य समूहों पर बकाया किस्त की राशि बैठक में लायी गयी या नहीं।
- विगत बैठक में जिन सामाजिक मुद्दों पर कार्य करने का निर्णय लिया गया था उनकी प्रगति एवं वर्तमान स्थिति पर चर्चा कर भविष्य की कार्य योजना तैयार करना।
- ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों द्वारा प्रप्ति रसीद तथा पासबुक दी जाती है।

1. प्रार्थना –

- सभी सदस्यों को खड़ा होकर "प्रकाशमय जीवन को विश्वासपूर्ण साथ हम... सारे जहाँ स्वर्ग को जमीन पर उतारें हम" प्रार्थना करना होगा।
- प्रार्थना से सदस्यों के मन में शांति, बैठक शुरू होने का संकेत तथा ग्राम संगठन के प्रति आदर भाव आता है।

2. परिचय –

- ग्राम संगठन के प्रतिनिधि (OB) एवं जीविका मित्र के परिचय से बैठक शुरू होगी।
- परिचय के दौरान प्रत्येक सदस्य अपना नाम गाँव का नाम, समूह का नाम, समूह में उनका पद ग्राम संगठन का नाम तथा ग्राम संगठन में अपना पद बताना चाहिए। इससे आत्म विश्वास बढ़ता है।

3. उपस्थिति –

- ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों द्वारा प्रत्येक सदस्य का नाम पुकारकर उसकी उपस्थिति लेना चाहिए। इससे कौन उपस्थित है और कौन नहीं इसका पता चलता है।
- अनुपस्थिति का सही कारण नहीं बताने पर ग्राम संगठन दंड लगा सकता है।
- जीविका मित्र कार्यवाही पुस्तिका में अनुपस्थित

सदस्य का नाम तथा दंड की राशि को दर्शायेंगे।

- दंड लगाने से अनुपस्थिति पर अंकुश लगता है तथा उपस्थिति का प्रतिशत बढ़ता है।

4. पिछली बैठक का पुनरावलोकन –

- विगत बैठक में जो महत्वपूर्ण निर्णय तथा प्रस्ताव पारित हुए, जीविका मित्र (CM) उनको पढ़कर सुनाएँगे। जैसे – विगत बैठक में जिन सदस्यों पर दंड लगा था उस दंड को वसूल करना।
- पिछले बैठक में M.P की मंजूरी की गई थी उस समूह की राशि मिली या नहीं।
- सदस्यों द्वारा उस उद्देश्य से उन सामानों की खरीदारी हुई या नहीं इसपर सामाजिक अंकुश समिति के प्रतिवेदन के आधार पर चर्चा होती है।



- विगत बैठक में शेष राशि बैंक में जमा किया गया है या नहीं ? बैंक में जमा राशि की रसीद बैठक में रखी गयी है तथा पुस्तिका में अंकित की जाती है।
- विगत बैठक में सदस्य समूहों पर बकाया किस्त की राशि बैठक में लायी गयी या नहीं।
- विगत बैठक में जिन सामाजिक मुद्दों पर कार्य करने का निर्णय लिया गया था उनकी प्रगति एवं वर्तमान स्थिति पर चर्चा कर भविष्य की कार्य योजना तैयार करना।
- ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों द्वारा प्रप्ति रसीद तथा पासबुक दी गयी या नहीं।

5. सामुदायिक निवेश राशि (CIF) की वापसी / बचत –

- समूह के प्रतिनिधि ग्राम संगठन के कोषाध्यक्ष को किस्त की राशि वापस करेंगे। समूह के पासबुक में वसूल की गयी राशि जीविका मित्र (CM) द्वारा दर्शायी जाएगी।
- जीविका मित्र (CM) प्रत्येक समूह से किस्त वापसी को दर्शाएँगे तथा ग्राम संगठन में कुल प्राप्त राशि का मिलान करेंगे।
- जीविका मित्र (CM) प्राप्ति रसीद तैयार कर उसके आधार पर ऋण पुस्तिका में दर्ज करेंगी और निर्धारित स्थान पर अध्यक्ष/उपाध्यक्ष का हस्ताक्षर करवाएँगी।
- कोषाध्यक्ष हस्ताक्षर की गई प्राप्ति रसीद एवं पासबुक को समूह के प्रतिनिधि को लौटा देंगे।
- जीविका मित्र (CM) वर्तमान माह का DCB का Statement तैयार करेंगे तथा ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों को सूचित करेंगे।
- इन क्रियाओं से समूह से नियमित किस्त वापसी होगी तथा पैसों के लेन-देन में पारदर्शिता आयेगी।

6. प्रत्येक समूह के मासिक प्रतिवेदन के आधार पर उनका अवलोकन / समीक्षा –

- प्रत्येक समूह द्वारा मासिक प्रतिवेदन ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों को दिया जाएगा जो निम्न बिंदुओं के आधार पर समूह की समीक्षा करेंगे।
- साप्ताहिक बैठक।
- बैठक में सदस्यों की उपस्थिति।
- साप्ताहिक बचत।
- दंड के नियम का पालन हो रहा है या नहीं।
- उपयोग हेतु कितने सदस्यों को तथा कितना ऋण मिला।
- उत्पादन हेतु कितने सदस्यों को तथा कितना ऋण मिला।
- सदस्यों से किस्त के अनुसार वापसी हुई या नहीं।
- समूह का लेखांकन बैठक में हो रहा है या नहीं।
- सामाजिक मुद्दों एवं सरकारी योजनाओं के लिए समूह स्तर पर अपने सदस्यों के लिए कोई कार्य किया गया या नहीं।
- उपर्युक्त बिन्दुओं के आधार पर A, B तथा C ग्रेड वाले समूह की पहचान कर B तथा C ग्रेड वाले समूह को जीविका मित्र/सामुदायिक समन्वयक से प्रशिक्षण दिलवाना।

B तथा C ग्रेड वाले समूह को जीविका मित्र/सामुदायिक समन्वयक से प्रशिक्षण दिलवाना।

7. बैंक से लिए गए ऋण की किस्त वापसी पर समीक्षा / आकलन –

- प्रत्येक समूह किस्त वापसी करने के बाद प्राप्त की गई जमा रसीद तथा ऋण पासबुक को सबूत के तौर पर ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों को दिखायेंगे।
- प्राप्त की गई जमा रसीद के आधार पर जीविका मित्र (CM) ग्राम संगठन में Record रखने के लिए एक अलग रजिस्टर पर लिखेंगे।
- जीविका मित्र (CM) बैंक ऋण का प्रत्येक समूह का

DCB तैयार करते हैं तथा सभी सदस्यों के सामने पढ़कर सुनाते हैं।

- ग्राम संगठन के प्रतिनिधि बैंक किस्त वापसी नहीं करने वाले समूहों की समीक्षा कर उन्हें किस्त वापसी के लिए प्रेरित करते हैं।
- इससे समूहों द्वारा बैंक ऋण किस्त की वापसी नियमित होने लगती है जिसके कारण ग्राम संगठन के साथ बैंक का अच्छा संबंध स्थापित हो जाता है।

8. जीविका मित्र (CM) की समीक्षा / आकलन –

- जीविका मित्र (CM) अपने द्वारा किए गये कार्य का प्रतिवेदन तैयार कर बैठक में पढ़कर सुनाते हैं तथा सभी सदस्यों द्वारा उसकी समीक्षा की जाती है। जैसे- कितने सदस्यों ने समूहों की बैठकों में भाग लिया।
- किताबों का लेखा-जोखा समूह के प्रशिक्षण में भाग लेना एवं प्रशिक्षण देना।
- जीविका मित्र (CM) के कार्यों की समीक्षा कर उनका मानदेय चेक से ही बैठक में प्रतिनिधियों द्वारा दिया जाता है।

10. प्रत्येक उप समिति की समीक्षा –

- उप समिति द्वारा तैयार किए गये कार्य प्रतिवेदन को बैठक में पढ़कर सुनाया जाता है तथा सभी सदस्यों द्वारा उसकी समीक्षा की जाती है।
- बैठक में उप समिति की अगले माह की कार्य योजना तैयार की जाती है।

11. सूक्ष्म योजना द्वारा समूह के लिए ऋण मंजूर करना –

- समूह की योग्यता को देखते हुए समूह को प्रशिक्षण दिलाकर सूक्ष्म योजना तैयार करने का निर्णय लिया जाता है।
- समूह द्वारा दी गयी सूक्ष्म योजना को ग्राम संगठन की

बैठक में समूह के सदस्य मिलकर प्रस्तुत करते हैं।

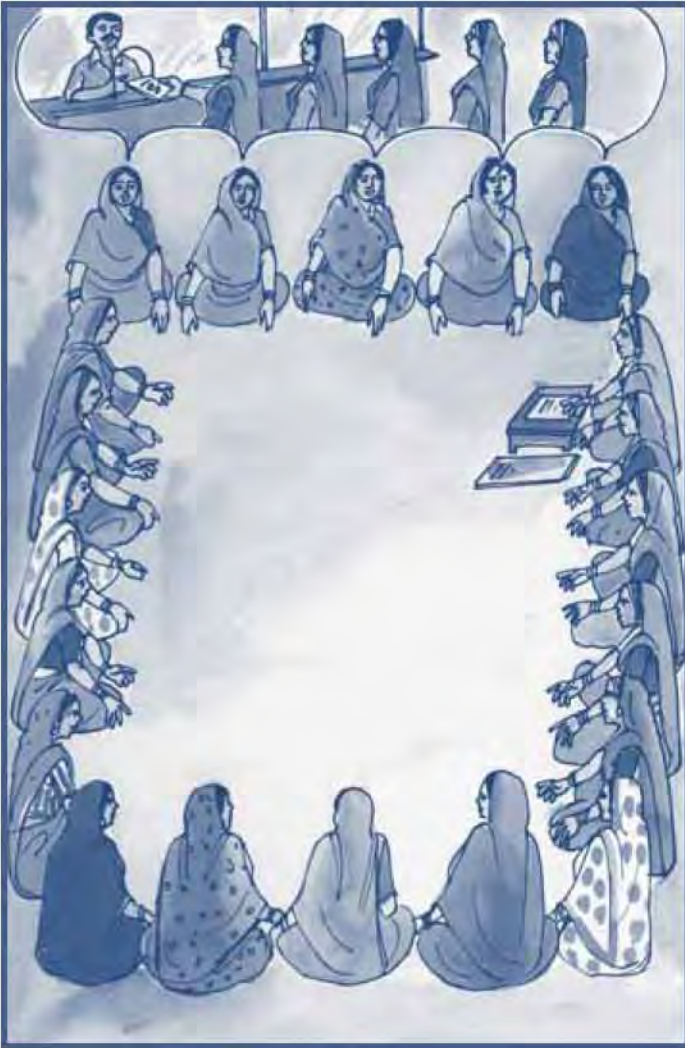
- यदि ग्राम संगठन के पास अधिक राशि हो तो ग्राम संगठन के सदस्यों के सत्यापन के उपरांत सूक्ष्म योजना के अनुसार ऋण राशि चेक के माध्यम से उपलब्ध करायी जा सकता है।
- ग्राम संगठन की सूक्ष्म योजना जीविका परियोजना में, प्रखंड स्तरीय संघ की सूक्ष्म योजना ग्राम संगठन द्वारा प्रस्तुत की जाएगी तथा ऋण का अनुमोदन लिया जाएगा।
- सूक्ष्म योजना के अनुसार दी गयी ऋण की राशि जीविका मित्र (CM) द्वारा ग्राम संगठन के बही-खाता एवं समूह के पासबुक में दर्शायी जाती है।



12. आय-व्यय तथा प्राप्ति एवं भुगतान की समीक्षा

- जीविका मित्रों के द्वारा व गत माह का आय-व्यय, प्राप्ति एवं भुगतान का विवरण बनाकर ग्राम संगठन की बैठक में प्रस्तुत की जाएगी तथा इनकी समीक्षा ग्राम संगठन के द्वारा की जाएगी।
- इस प्रणाली से ग्राम संगठन की आर्थिक स्थिति की सही जानकारी मिलेगी।

13. अन्य चर्चा –



• सामाजिक मुद्दे

ग्राम संगठन समूह/गाँव के विभिन्न मुद्दों पर चर्चा करते हैं तथा उसमें से आवश्यकतानुसार किसी एक मुद्दे को निर्धारित कर उसके निराकरण के लिए कुछ दिनों तक उस पर अमल के बाद दूसरे मुद्दों को अपनाया जाता है। उसी (पहले वाले मुद्दे) की प्रत्येक बैठक में समीक्षा कर अगले महीनों के लिए कार्य-योजना तैयार की जाती है।

• सरकारी की योजना एवं उनकी सेवाएँ

नयी-नयी सरकारी योजनाओं एवं उनकी सेवाओं द्वारा मिलने वाले लाभों की जानकारी देना तथा उनसे अपने सदस्यों को लाभान्वित करवाना (जैसे – वृद्धा पेंशन, विधवा पेंशन, NREGA इत्यादि)।

- जीविका परियोजना द्वारा विभिन्न योजनाओं की जानकारी देकर इसके क्रियान्वयन के माध्यम से सदस्यों को लाभ दिलवाना।

14. बैठक की समाप्ति –

- जीविका मित्र द्वारा बैठक में की गयी सभी चर्चाओं को बैठक के अंत में सभी सदस्यों को पढ़कर सुनाएँगे तथा सभी सदस्यों का हस्ताक्षर प्राप्तकर किताब प्रतिनिधियों को सौंप देंगे।
- अंत में ग्राम संगठन के अध्यक्ष सभी सदस्यों का धन्यवाद ज्ञापन कर बैठक की समाप्ति की घोषणा करेंगे।

क) कार्यकारिणी बैठक की सामग्री –

घड़ी (बड़ी), घंटी, प्रतिनिधियों का नेम प्लेट, प्रत्येक समूह के नाम से नेम प्लेट, पानी का बोतल, ब्लैक बोर्ड, खल्ली, मार्कर चटाई, प्लेन पेपर, ग्राम संगठन का राजिस्टर, इंक पैड, मोहर।

ख) आम निकाय (GB) बैठक की प्रक्रिया –

समय – आम निकाय (GB) की बैठक प्रत्येक 6 माह में होती है जिसमें समूह के प्रत्येक सदस्य भाग लेते हैं।

अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष के बायें तरफ जीविका मित्र (CM) तथा कतार के बाहर अध्यक्ष के दाहिने तरफ परियोजना के कार्यकर्ता तथा अन्य आगन्तुक सदस्य बैठते हैं।

ग) आम निकाय की बैठक में चर्चा के विषय –

1. प्रार्थना
2. परिचय
3. उपस्थिति
4. पिछली बैठक का पुनरावलोकन
5. सदस्य समूह के सदस्यों जीविका मित्र (CM), उपसमितियों, उत्पादन वर्धक, गतिविधियों के लिए सूक्ष्म योजना, चर्चा के बाद प्रखंड स्तरीय संघ को सरकारी योजनाओं से क्षमतावर्धन हेतु आवेदन देना।
6. कार्यकारिणी समिति एवं उपसमिति के कार्यकलापों की समीक्षा करना।
 - सामाजिक अंकेक्षण उपसमिति
 - ऋण वसूली उपसमिति
 - बैंक संपर्क उपसमिति
 - सामाजिक उपसमिति
 - खरीदारी उपसमिति
7. सरकारी संस्था के साथ समन्वय स्थापित कर, विभिन्न योजनाओं तथा उनकी सेवाओं पर चर्चा।
(वृद्धा एवं विधवा पेंशन, NREGA, ऑगनबाड़ी, मध्याह्न भोजन तथा अन्य योजनाओं के माध्यम से अपने सदस्यों को सेवाएँ उपलब्ध कराना)।
8. विभिन्न सरकारी संस्थाओं के साथ समन्वय स्थापित कर उनके द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं पर कार्य योजना तैयार करना।

9. विगत वर्ष की समीक्षा करना तथा वार्षिक बजट तैयार कर उनका अनुमोदन करना।
10. अंकेक्षण (Audit) प्रतिवेदन/रिपोर्ट का अनुमोदन करना।
11. समयानुसार ग्राम संगठन के नियमों में फेर-बदल करना।
12. अंकेक्षण करने के लिए अंकेक्षक (Auditor) की नियुक्ति करना।
13. भविष्य की कार्य योजना तैयार करना।
14. ग्राम संगठन के लिए पूँजी इक्टा करना।
15. प्रखंड स्तरीय संघ की सदस्यता लेने के लिए प्रस्ताव पारित करना।
16. ग्राम संगठन में कार्य करने वाले कार्यकर्ता की नियुक्ति एवं उनके कार्य को समाप्त करने का अधिकार।

घ) बैठक सामग्री –

प्रतिनिधियों तथा कार्यकारिणी समिति के सदस्य, बैठक से पहले निम्न सामग्री की व्यवस्था करेंगे–

1. बड़ा-हॉल/सामियाना।
2. दरी।
3. घंटी।
4. बड़ी घड़ी।
5. माइक।
6. अंकेक्षण प्रतिवेदन (Audit report) (की प्रतियाँ सभी सदस्यों को देने के लिए)।
7. पानी की व्यवस्था।
8. बैनर।
9. आमंत्रण पत्र।

ङ) आपात्कालीन बैठक –

आवश्यकतानुसार कार्यकारिणी समिति की बैठक में चर्चा कर ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों द्वारा आपात्कालीन बैठक बुलाई जाती है।

अध्याय – 6

ग्राम संगठन की उप समितियाँ

उद्देश्य – ग्राम संगठन द्वारा स्वयं अपनी देख-रेख हेतु

उपविषय –

1. उप समिति– महत्व
2. उप समिति– निर्माण/गठन
3. उप समिति– जिम्मेवारी

प्रशिक्षण विधि – लेक्चर विधि

1. उप समिति– महत्व

- छोटे समूहों की लगातार देख-रेख करने के लिए।
- छोटे समूहों के बीच एकता स्थापित करने के लिए।
- छोटे समूहों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं को चिह्नित करने के लिए।
- छोटे समूहों को प्रशिक्षण देने के लिए।
- छोटे समूहों की आय में वृद्धि हेतु ऋण कार्य में स्थायित्व लाने हेतु।
- छोटे समूहों में आर्थिक एवं सामाजिक स्थायित्व लाने के लिए।
- छोटे समूहों द्वारा वित्तीय संस्थाओं से समन्वय बनाने के लिए।
- सदस्यों में सामाजिक उत्पीड़न के प्रति जागरूकता लाने के लिए तथा उनकी सहायता करने के लिए।
- ग्राम संगठन को मजबूत करने के लिए।

2. उप समिति का गठन

- ग्राम संगठन के 3 या 4 जागरूक/सक्रिय सदस्यों

को लेकर निम्न उप समितियों का गठन किया जाता है –

- क) स्वयं सहायता समूह की देख-रेख समिति।
- ख) परिसंपत्ति सत्यापन समिति।
- ग) स्वयं सहायता समूह की बैंक लिंकेज समिति।
- घ) सामाजिक कार्य समिति।
- ङ) आवश्यकतानुसार ग्राम संगठन सामाजिक कार्य समिति और भी उप समितियों का गठन कर सकती है।

क) स्वयं सहायता समूह की देख-रेख समिति –

उद्देश्य – ग्राम संगठन के सदस्य समूह की लगातार देख-रेख कर उसे मजबूती प्रदान करना।

भूमिका एवं जिम्मेदारी –

- बैठक में शामिल होना।
- बैठक की प्रक्रिया को देख कर जरूरत के अनुसार सूचना देना।
- बने हुए नियमों का पालन करवाना।
- जरूरत के अनुसार समूह के सदस्यों को प्रशिक्षण देना।
- हिसाब-किताब देखना।
- समूह की समस्याओं को सुलझाने में उनकी सहायता करना।
- बिगड़े हुए/टूटे हुए समूहों से चर्चा कर उनकी बैठक शुरू करवाना।

ख) परिसंपत्ति सत्यापन समिति

उद्देश्य – ग्राम संगठन एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं से प्राप्त होने वाले ऋण को छोटे समूहों ने वास्तविक मद में लगाया कि नहीं – इसे देख कर उनको आय वृद्धि के लिए प्रेरित करना।

भूमिका एवं जिम्मेदारी –

- समूह से ऋण प्राप्ति के 15 दिनों के अंदर यह सुनिश्चित करवाना कि जिस काम के लिए ऋण लिया जाय वह काम शुरू हुआ कि नहीं।
- लाभांशित सदस्य के पास जाकर स्वयं उसकी संपत्ति देखना।
- उस संपत्ति का बीमा करवाना।
- बीच-बीच में जाकर यह देखना कि उस सम्पत्ति से आय में वृद्धि हो रही है कि नहीं।
- प्राप्त ऋण के अनुसार उतने पैसे की संपत्ति एवं अच्छी गुणवत्ता की चीज खरीदी गयी कि नहीं – इसे देखना।
- यदि 15 दिन के अंदर वह कार्य शुरू नहीं हुआ तो उस ऋण को ग्राम संगठन में वापस करवाना।

ग) स्वयं सहायता समूह की बैंक लिंकेज समिति

उद्देश्य – छोटे समूह एवं बैंक के बीच अच्छे संबंध

स्थापित कराने में उनकी सहायता करना।

भूमिका एवं जिम्मेदारी –

- बैंक मैनेजर से अच्छे संबंध बनाना।
- समूह का हिसाब-किताब देखकर सूचना देना।
- समूह द्वारा किए गए माइक्रो-प्लान को देखकर सूचना देना।
- माइक्रो-प्लान के अनुसार बैंक से ऋण प्राप्त होने में सहायता करना।
- बैंक लिंकेज ऋण की वापसी की देख-रेख करना।
- बैंक लिंकेज के लिए योग्य समूह को चिह्नित कर उनसे माइक्रो-प्लान तैयार करवाना एवं उसे बैंक में जमा करवाना।



- यदि कोई समूह समय के अनुसार बैंक का ऋण वापस नहीं करता है तो समूह की बैठक में चर्चा करवाकर ऋण को समय पर वापस करवाना।

घ) सामाजिक कार्य समिति

उद्देश्य – समूह के सदस्यों में सामाजिक मुद्दों के विषय में जागरूकता लाकर उसे सामाजिक उत्पीड़न से बाहर निकलने के लिए प्रेरित करना एवं उसकी सहायता करना।

- सामाजिक उत्पीड़न के विषय में जानकारी देना।
- महिला अधिनियम के लिए जागरूक करना।

- उचित न्याय के प्रति जागरूक करना।
- गाँव में बाल विवाह, नशाखोरी, घरेलू हिंसा, अत्याचार आदि को रोकने में सभी समूहों के सदस्यों की सहायता से सामूहिक प्रयास करना।

ड) ग्राम संगठन जरूरत पड़ने पर और भी उप समितियों का गठन कर सकती है। जैसे – मार्केटिंग कमिटी, खाद्य सुरक्षा समिति, डेयरी समिति एवं स्वास्थ्य समिति इत्यादि।

सामाजिक मुद्दे एवं सामाजिक कार्य समिति / Social issues and Social Action Committee



अध्याय – 7

ग्राम संगठन की किताबों का लेखांकन

उद्देश्य — ग्राम संगठन की किताबों की जानकारी, उसके महत्व एवं रख-रखाव और जिम्मेदारियों को बताना।

1. बुक-कीपिंग का महत्व।
2. बुक के प्रकार।
3. कब, कहाँ, कैसे बुक-कीपिंग करना।
4. बुक-कीपर की नियुक्ति, भूमिका, जिम्मेवारी।
5. बुक का रख-रखाव एवं संधारण।
6. ग्राम संगठन की किताबों का ऑडिट कराना।

1. बुक-कीपिंग का महत्व

विधि — सिक्का का खेल, फ़ैसिलिटेटर द्वारा इस खेल को बताया जाए।

अनुदेश —

- सर्वप्रथम 10-11 सदस्यों को गोलाकार में बैठाना।
- उनके बीच से एक या दो पढ़े-लिखे सदस्य को बाहर किनारे लाएँगे।
- समूह में जो लेन-देन की प्रक्रिया हो रही है उसे एक कागज पर लिखना।
- समूह की सदस्य में से एक को 500/रु0 बाँटने को कहेंगे जिसमें प्रत्येक सदस्य की भिन्न-भिन्न राशि होगी।

- उनमें से कुछ सदस्यों से पैसा वापस लेंगे।

इसके बाद फ़ैसिलिटेटर को सदस्यों से निम्न बातों की जानकारी लेनी चाहिए।

प्रश्न —

1. किस-किस सदस्य को कितनी राशि दी गई थी ?
2. किस सदस्य ने कितना पैसा वापस किया ?
3. अंत में कितनी राशि शेष रह गई थी ?

ऊपर लिखे प्रश्नों के सही उत्तर नहीं आने पर फ़ैसिलिटेटर को यह बताना चाहिए कि किस प्रकार समूह की बातों को याद रखना है और दुबारा खेल खेलना चाहिए, फिर भी कुछ सदस्यों से उत्तर नहीं मिलने पर फ़ैसिलिटेटर को नीचे दिए गए निम्न प्रश्नों को पूछना चाहिए —

(फ़ैसिलिटेटर बाहर के उस सदस्य से ठीक वही प्रश्न करेंगे जो पूर्व में सदस्यों से फ़ैसिलिटेटर ने किया था)।

प्रश्न —

1. सभी प्रतिभागी क्यों नहीं उत्तर दे पाये ?
2. दो बाहरी प्रतिभागी कैसे उत्तर दे सके ?
3. किताबों का लेखा-जोखा नहीं करने से क्या होगा ?

प्रतिभागियों से उत्तर पाने के बाद फ़ैसिलिटेटर को बुक-कीपिंग के महत्व को निम्न बिन्दुओं पर विस्तार से समझाना चाहिए।

- समूह की बैठक में हुई चर्चा को लिखने से भविष्य में उसका मूल्यांकन कर सकते हैं।
- समूह के सदस्यों के बीच लेन-देन की पूरी जानकारी दे सकते हैं।
- समूह के सदस्यों के बीच आत्म विश्वास भी बढ़ेगा।
- ग्राम संगठन में इससे पारदर्शिता भी आएगी।
- यह भूतकाल में किए गए कार्यों का आइना होता है।
- लिखित दस्तावेज के आधार पर बैंक एवं अन्य संस्थाओं से सामंजस्य भी बना सकते हैं।
- ऑडिट करवाने के लिए बुक-कीपिंग जरूरी है।

2. बुक के प्रकार –

विधि – दिमागी कसरत, लेक्चर, डिस्प्ले

फ़ैसिलिटेटर नीचे दिए प्रश्नों को करे।

प्रश्न – ग्राम संगठन में कितनी तरह की किताबें होती हैं।

प्रतिभागियों से उत्तर आने के बाद फ़ैसिलिटेटर को नीचे दी गयी किताबों के बारे में विस्तार से बताना चाहिए।

क) कार्य पुस्तिका / Minute Book

इस किताब को किताबों की माँ (मदर बुक) भी कहते हैं। इस में बैठक में होने वाली सभी चर्चा, नियम, समस्या, समस्या का समाधान, सदस्यों की हाजिरी, गैर हाजिरी, सदस्यों के बीच आंतरिक, लेन देन की प्रक्रिया इत्यादि बातों को विस्तारपूर्वक लिख जाता है। इस किताब में सभी उपस्थित सदस्यों को हस्ताक्षर करना अनिवार्य है।

ख) ऋण पुस्तिका / Loan Book

इस किताब में सदस्य समूह एवं ग्राम संगठन के बीच ऋण लेन-देन का विस्तार पूर्वक वर्णन होता है जिससे यह पता चलता है कि किस समूह से कितनी ऋण राशि प्राप्त हुई और कितना बाकी है। साथ ही साथ ब्याज को राशि की भी जानकारी मिलती है।

ग) स्वयं सहायता समूह का व्यक्तिगत पास बुक

प्रत्येक स्वयं सहायता समूह का निजी पासबुक होता है जिसमें ग्राम संगठन से प्राप्ति एवं भुगतान तथा ऋण राशि का ब्यौरा होता है। इस पासबुक में समूह एवं ग्राम संगठन के बीच बने नियम, शर्त, भूमिका, एवं जिम्मेदारियों का भी विस्तार पूर्वक वर्णन होता है।

घ) रोकड़ बही / Cash-Book

इस किताब में रुपये-पैसे के लेन-देन से संबंधित सभी बातों का वर्णन तिथिवार लिखा जाता है। इससे पूरे पैसों की प्राप्ति भुगतान एवं शेष बची राशि की जानकारी मिलती है और बैंक बैलेंस का भी पता चलता है। रोकड़ बही प्राप्ति रसीद एवं वाउचर के आधार पर लिखी जाती है।

ङ) जेनरल लेजर

यह किताब रोकड़ बही के आधार पर लिखी जाती है जिसमें मदवार हिसाब लिखा जाता है।

च) प्राप्ति रसीद / Receipt

यदि ग्राम संगठन में जब किसी प्रकार का पैसा प्राप्त होता है तो उसके लिए प्राप्ति रसीद दी जाती है जिसपर कोषाध्यक्ष का हस्ताक्षर अनिवार्य होता है। कोषाध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष/सचिव का हस्ताक्षर मान्य होता है। साथ ही इस पर ग्राम संगठन का मुहर लगाना जरूरी होता है।

छ) वाउचर / Voucher

ग्राम संगठन से जिन मदों में पैसे का भुगतान किया जाता है उसे वाउचर में दर्ज किया जाता है। इस वाउचर पर उसका हस्ताक्षर अनिवार्य होता है जिसके द्वारा पैसा खर्च किया जाता है, एवं ग्राम संगठन का मुहर भी लगाना होता है। इस वाउचर पर अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष के साथ-साथ ग्राम संगठन के बुक-कीपर का भी हस्ताक्षर जरूरी है। हस्ताक्षर से पूर्व तीनों (अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष) पदाधिकारियों द्वारा सत्यापन जरूरी है।

ज) बैंक पास बुक

इस किताब में बैंक के पैसा से लेन-देन से संबंधित सारी बातों का वर्णन होता है। समय-समय पर इस पासबुक को अपडेट भी करवाते हैं।

झ) ग्राम संगठन का मासिक प्रतिवेदन

यह किताब ग्राम संगठन एवं सदस्य समूहों के कार्यों की पूरी जानकारी प्रदान करती है जो बैंक एवं अन्य संस्थाओं से समन्वय में सहायक होती है।

ट) डी.सी.बी. रजिस्टर / Demand Collection Balance Sheet

यह रजिस्टर ऋण पुस्तिका के आधार पर हर महीना तैयार किया जाता है जिससे यह पता चलता है कि किस समूह ने कितना ऋण ग्राम संगठन से प्राप्त किया, कितनी ऋण राशि वापस की, कितनी ऋण राशि बाकी है जो अगले माह में आने वाली है।

ठ) Village Poverty Document

सोशल मैपिंग के निर्धारित मापदंड के आधार पर इस दस्तावेज को तैयार किया जाता है। इसमें दर्ज गरीब घर की सूची के आधार पर प्राथमिकता के अनुसार ऋण-वितरण किया जाता है।

ड) सदस्यता शुल्क रजिस्टर

इस किताब में ग्राम संगठन के सभी सदस्य समूहों एवं उनके सदस्यों की विस्तृत जानकारी उपलब्ध रहती है।

ढ) स्टॉक रजिस्टर

इस किताब में ग्राम संगठन द्वारा खरीद-बिक्री से संबंधित सारी जानकारी उपलब्ध रहती है।

प) बी.आर.एस. / Bank Reconciliations Statement

यह किताब रोकड़ बही और बैंक के पास बुक के आधार पर बनायी जाती है जिसमें रोकड़ बही एवं पास बुक के पैसा की तुलना की जाती है। यदि पैसा भिन्न-भिन्न होता है तो उसका विवरण मिलता है।

3. कब, कहाँ और कैसे बुक-कीपिंग करना

विधि – दिमागी कसरत, खेल।

फैसिलिटेटर को नीचे दिये प्रश्नों को प्रतिभागियों से पूछना चाहिए।

प्रश्न –

1. पुस्तक को कब और कहाँ लिखना चाहिए?
2. पुस्तक को किसके द्वारा लिखा जाना चाहिए?
3. प्रतिभागियों से उत्तर आने के बाद फैसिलिटेटर को उसपर विस्तार से समझाना चाहिए।

खेल – आईना खेल
अनुदेश –

फैसिलिटेटर पहले समूह के सदस्यों में से आठ सदस्यों को किनारे लाना चाहिए और चार-चार कर दो भाग में बाँटना चाहिए और दोनों समूहों को आमने-सामने खड़ा कर उनमें से एक समूह को कुछ गतिविधि के लिए कहना

जिसको दूसरा समूह दर्पण में देखेगा फिर उस समूह से सामने वही गतिविधि करवानी चाहिए ।

फैसिलिटेटर को नीचे दिये गये प्रश्नों को पूछना चाहिए ।

प्रश्न – इस खेल में आपने क्या देखा?

फैसिलिटेटर सदस्यों से उत्तर पाने के बाद विस्तारपूर्वक बताएँ कि जिस प्रकार की गतिविधि हम करते हैं, ठीक वही गतिविधि उसी समय दर्पण में नजर आती है जो साबित करता है कि गतिविधि के समय ही कार्यों को पूरा किया जाए। ठीक उसी प्रकार बैठक की सारी गतिविधि

को बैठक ही में लिख दिया जाना चाहिए ।

फैसिलिटेटर को प्रतिभागियों को सभी किताबों को लिखने की पूरी जानकारी दी जानी चाहिए ।

1. किताब को बैठक ही में लिखना चाहिए अन्य जगहों पर नहीं ।
2. सभी सदस्यों के बीच किताब लिखने से भूल-चूक में सुधार होती है ।
3. यदि किताब बैठक में नहीं लिखा जाती है तो बैठक में आई समस्या एवं उनका समाधान रिकार्ड में नहीं आ पाता ।
4. किताब को गाम संगठन के बुक-कीपर द्वारा लिखा जाना चाहिए ।



4. बुक-कीपर की नियुक्ति, भूमिका एवं जिम्मेवार –

विधि – लेक्चर

क) नियुक्ति –

1. बुक-कीपर कम से कम दसवाँ तक पढा हो।
2. बुक-कीपर उसी गाँव का वासी हो।
3. बुक-कीपर गरीब परिवार से हो।
4. बुक-कीपर की उम्र 18-30 वर्ष के बीच हो।
5. उस महिला को प्राथमिकता देनी चाहिए जो स्वयं सहायता समूह की किताबों को लिखने की जानकारी रखती हो।
6. बुक-कीपर में सहनशीलता, धैर्य एवं सहयोग की भावना हो।

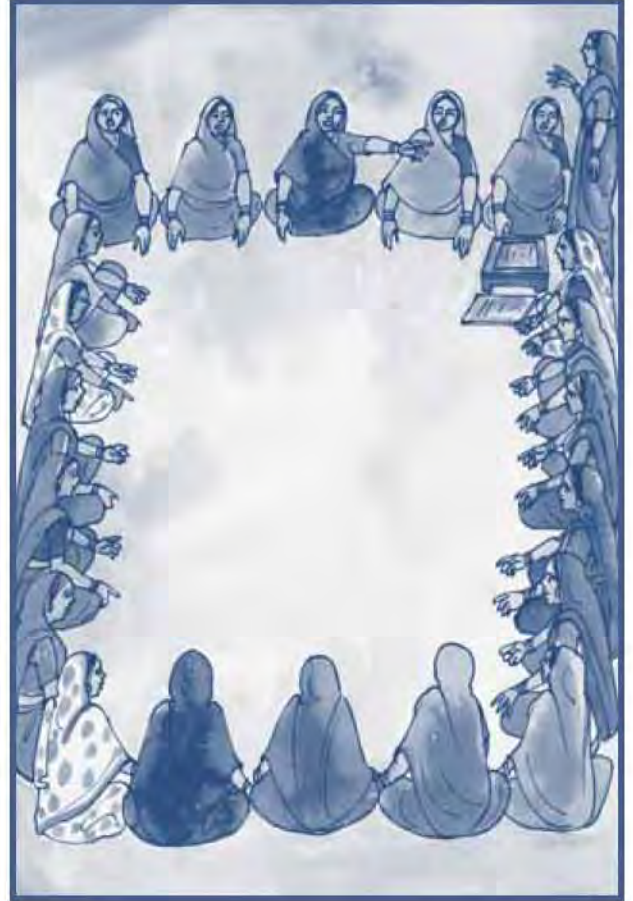
ख) मानदेय / Honorarium -

बुक-कीपर को मानदेय ग्राम संगठन को सुदृढ होने से पूर्व परियोजना की ओर से दिया जाता है। बाद में ग्राम संगठन की आमदनी में से भुगतान किया जाता है।

ग) भूमिका एवं जिम्मेवारी –

1. बुक-कीपर सिर्फ ग्राम संगठन का कर्मचारी है, परियोजना का नहीं।
2. बुक-कीपर ग्राम संगठन के प्रति जिम्मेदार एवं जवाबदेह है परंतु जब तक परियोजना मानदेय दे रहा है तब तक परियोजना के प्रति भी जिम्मेवार एवं जवाबदेह होगा।
3. बुक-कीपर ग्राम संगठन, कार्यकारिणी समिति/जेनरल वॉडी की मीटिंग में लगातार शामिल होगा और उत्प्रेरक के रूप में कार्य करेगा।
4. बुक-कीपर स्वयं सहायता समूह की बैठक में शामिल होगा और उत्प्रेरक के रूप में सहयोग करेगा।

5. बुक-कीपर नियमित स्वयं सहायता समूह की किताबों के लेखा-जोखा का मूल्यांकन करेगा और छोटे समूहों के बुक-कीपर को मार्गदर्शन देगा।
6. बुक-कीपर बचे गरीबों को स्वयं सहायता समूह में लाने का कार्य करेगा और उन्हें प्रशिक्षण दिलाने का कार्य करेगा।
7. बुक-कीपर समीक्षा बैठक में शामिल होगा और मंडल सामख्या द्वारा प्रबंधित प्रशिक्षण में भी शामिल होगा।
8. बुक-कीपर हर माह अपना Performance रिपोर्ट ग्राम संगठन को सुपुर्द करेगा।
9. बुक-कीपर ग्राम संगठन के सदस्यों को सरकारी कार्यक्रमों एवं सेवाओं के प्रति जागरूक बनाने का काम करेगा।



10. बुक-कीपर को ग्राम संगठन की सभी किताबों को update करना है।

5. ग्राम संगठन की किताबों की रक्षा एवं रख-रखाव

फैसिलिटेटर को नीचे दिये गए चित्रों को दिखाकर प्रतिभागियों से निम्न प्रश्नों को पूछना चाहिए।

प्रश्न -

1. प्रथम चित्र में किताबों का रख-रखाव कैसा है?
2. दूसरे चित्र में कैसे हो रहा है?

प्रतिभागियों से उत्तर आने के बाद फैसिलिटेटर को नीचे दिये गए बिन्दुओं को विस्तार से समझाना चाहिए।

1. किताबों को सुरक्षित एवं अच्छे ढंग से रखना।
2. किताबों को बच्चों से दूर रखना।
3. ऐसे स्थान पर रखना जहाँ बच्चों की पहुँच न हो।
4. जब तक ग्राम संगठन का कार्यालय न हो तब तक ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों के पास ही किताबों को रखना।
5. ग्राम संगठन की बैठक में सभी किताबों को लाना।
6. किताबों को हर वित्तीय वर्ष में बदलना एवं पुरानी

किताबों को सुरक्षित रखना।

6. ग्राम संगठन की किताबों का ऑडिट -

विधि - लेक्चर एवं वृहत समूह चर्चा,

फैसिलिटेटर को प्रतिभागियों से नीचे दिये गये प्रश्नों को पूछना चाहिए।

1. आप के ग्राम संगठन में कभी मतभेद हुआ ?
2. उस मतभेद को कैसे दूर किया गया ?
3. बुक लिखने में मतभेद को कैसे दूर किया जा सकता है?

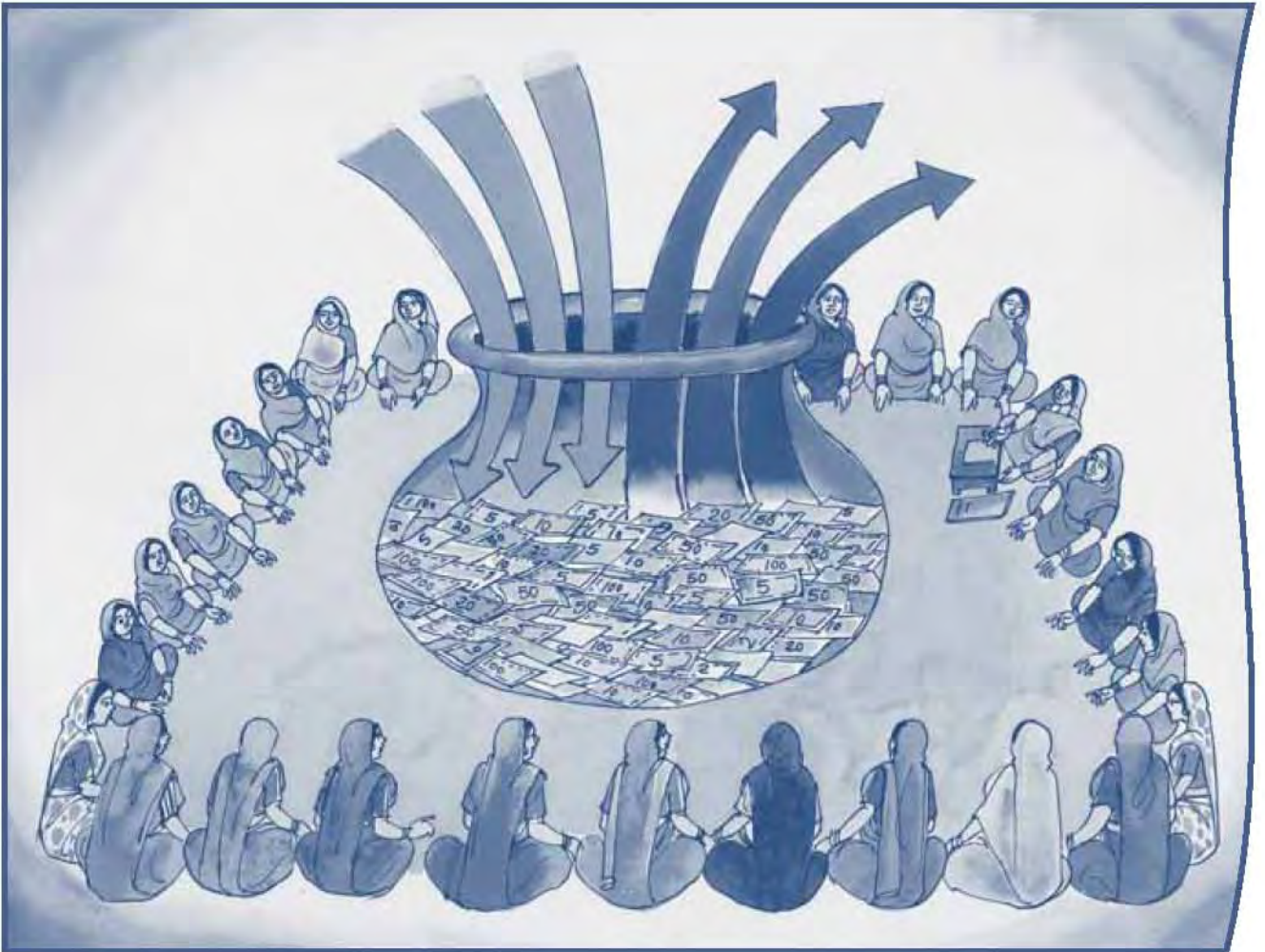
प्रतिभागियों से उत्तर पाने के बाद फैसिलिटेटर को ऑडिटिंग के बारे में नीचे दिए गए बिन्दुओं को विस्तार से समझाना है।

1. वित्तीय वर्ष के ऑडिट के बारे में प्रतिभागियों को बताने में सुलभता।
2. ग्राम संगठन की वित्तीय वर्ष की लाभ-हानि का पता चलता है।
3. ग्राम संगठन में किसी वस्तु या राशि के गलत उपयोग की जानकारी मिल सकती है।
4. सदस्यों के बीच आत्मविश्वास बढ़ता है।

अध्याय – 8

सामुदायिक निवेश निधि

सामुदायिक निवेश राशि (CIF) का ग्राम संगठन के स्तर पर प्रबंधन :
(सूक्ष्म योजना – अनुमोदन प्रक्रिया Micro Planning Appraisal process)



प्रथम चरण (Step-1) -

प्रखंड स्तरीय संघ की बैठक में अच्छे तरीकों से चलने वाले ग्राम संगठन का चयन कर ग्राम संगठन के गरीब से गरीब समूह के लिए सूक्ष्म योजना तैयार करने के लिए योजना तैयार की जाती है।

द्वितीय चरण (Step-2) -

ग्राम संगठन की कार्यकारिणी समिति की बैठक में पंचसूत्र का पालन करने वाले गरीब से गरीब समूह की सूक्ष्म योजना तैयार करने के लिए प्रशिक्षण देने का निर्णय लिया जाता है।

तृतीय चरण (Step-3) -

चयनित सदस्य समूह की बैठक में सभी सदस्यों की उपस्थिति में सूक्ष्म योजना तैयार की जाती है।

चतुर्थ चरण (Step-4) -

सूक्ष्म योजना समूह के प्रतिनिधियों द्वारा ग्राम संगठन की बैठक में प्रस्तुत की जाती है।

पंचम चरण (Step-5) -

ग्राम संगठन की बैठक में समूह द्वारा प्रस्तुत की गयी सूक्ष्म योजना की समीक्षा निम्न बिंदुओं के आधार पर होती है -

- प्राथमिकता।
- गरीब से गरीब सदस्य हैं या नहीं।
- चक्रीय।
- Defaulter सदस्य आदि।

तदनुसार उनका मूल्यांकन कर ग्राम संगठन में राशि उपलब्ध है तो उसको मंजूर करते हैं। यदि राशि उपलब्ध नहीं है तो सूक्ष्म योजना का मूल्यांकन कर उसे प्रखंड स्तरीय संघ में भेज दिया जाता है। उन सभी प्रक्रियाओं के

बाद ग्राम संगठन तथा समूह के बीच अनुबंध/एकरारनामा (Agreement) पर हस्ताक्षर किया जाता है।

छठा चरण (Step-6) -

प्रखंड स्तरीय संघ की कार्यकारिणी समिति की बैठक में ग्राम संगठन के प्रतिनिधि सूक्ष्म योजना को प्रस्तुत करेंगे तथा संघ सूक्ष्म योजना की समीक्षा कर ग्राम संगठन को राशि उपलब्ध करायेंगे। अनुमोदन के बाद प्रखंड स्तरीय संघ तथा ग्राम संगठन के बीच समझौता पत्र तैयार कर उस पर हस्ताक्षर करेंगे।

सातवाँ चरण (Step-7) -

ग्राम संगठन अनुमोदित राशि समूह को देंगे तथा सदस्य समूह से पैसा मिलने की तारीख से 15 दिनों के अन्दर अपने मद में खर्च करेंगे। 15 दिन से ज्यादा होने पर समूह को ऋण वापस करेंगे।

आठवाँ चरण (Step-8) -

सामाजिक अंकेक्षण समिति समूहों का निरीक्षण कर प्रतिवेदन देगी। ग्राम संगठन की कार्यकारिणी समिति की बैठक में उसकी समीक्षा की जाती है।

नौवाँ चरण (Step-9) -

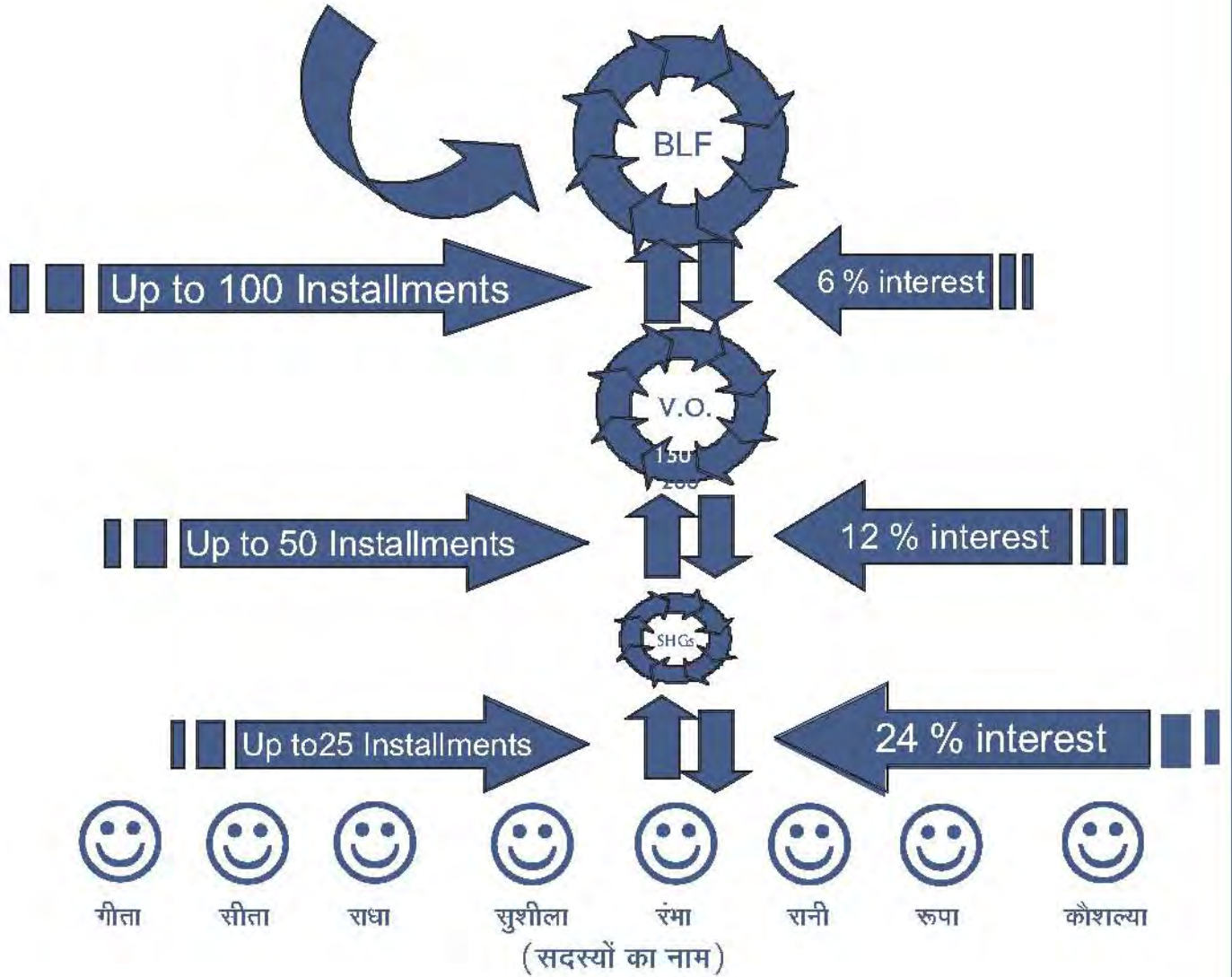
ग्राम संगठन प्राथमिकता के आधार पर समूहों के लिए सूक्ष्म योजना बनायेंगे तथा उपलब्ध राशि के अनुसार बारी-बारी से देंगे।

दसवाँ चरण (Step-10) -

सामुदायिक निवेश निधि (CIF) का ग्राम संगठन के स्तर पर प्रबंधन।

निम्नलिखित चार्ट को दिखाकर सदस्यों को समझाएँ-

Community Investment Fund - Management सामुदायिक निवेश निधि – प्रबंधन



- यह निधि प्रखंड स्तरीय संघ द्वारा ग्राम संगठन को 6% वार्षिक ब्याज की दर से अधिकतम 100–120 माह के लिए भी दी जाती है ।
- ग्राम संगठन द्वारा समूह को 12% वार्षिक ब्याज की दर से अधिकतम 50–60 माह के लिए दी जाती है समूह द्वारा सदस्यों को 24% वार्षिक ब्याज की दर से अधिकतम 20–24 माह के लिए दी जाती है ।

संक्षिप्त शब्दावली

कॉम (COM)	-	कम्युनिटी ऑपरेशनल मैनुअल	-	सामुदायिक क्रियान्वयन मार्गदर्शिका
एस.एच.जी. (SHG)	-	सेल्फ हेल्प ग्रुप	-	स्वयं सहायता समूह
वी.ओ. (V.O)	-	विलेज ऑरगनाइजेशन	-	ग्राम संगठन
बी.एल.एफ. (BLF)	-	ब्लॉक लेवल फेडरेशन	-	प्रखंड स्तरीय संघ
सी.एम. (CM)	-	कम्युनिटी मोबलाइजर	-	सामुदायिक संगठक
सी.आर.पी. (CRP)	-	कम्युनिटी रिसोर्स पर्सन	-	सामुदायिक साधनसेवी
सी.सी (C.C)	-	कम्युनिटी कोऑर्डिनेटर	-	सामुदायिक समन्वयक
ए.सी. (A.C)	-	एरिया कोऑर्डिनेटर	-	क्षेत्रीय समन्वयक
बी.पी.एम. (BPM)	-	ब्लॉक प्रोजेक्ट मैनेजर	-	प्रखंड परियोजना प्रबंधक
आर.पी. (RP)	-	रिसोर्स पर्सन	-	साधनसेवी
सी.बी.एल.ए.एफ. (CBLAF)	-	क्लस्टर बेस्ड लावलीहुड्स एक्टिविटी फेडरेशन	-	संकुल आधारित जीविकोपार्जन गतिविधि संघ
जी.ओ.बी. (GOB)	-	गवर्नमेंट ऑफ बिहार	-	बिहार सरकार
पी.आर.आई. (PRI)	-	पंचायती राज इंस्टीच्युशन	-	पंचायती राज संस्था
एन.जी.ओ. (NGO)	-	नॉन गवर्नमेंट ऑरगनाइजेशन	-	गैर सरकारी संगठन
एस.एच.पी.आई. (SHPI)	-	सेल्फ हेल्प प्रमोटिंग इंस्टीच्यूट	-	स्वयं सहायता प्रोत्साहन संस्थान
एच.एच. (HH)	-	हाउसहोल्ड्स	-	परिवार
बी.पी.एल. (BPL)	-	बिलो पॉवर्टी लाइन	-	गरीबी रेखा के नीचे
बी.पी.आई.यू. (BPIU)	-	ब्लॉक प्रोजेक्ट इम्प्लीमेंटेशन युनिट	-	प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन इकाई
डी.पी.सी.यू. (DPCU)	-	डिस्ट्रिक्ट प्रोजेक्ट कोऑर्डिनेशन युनिट	-	जिला परियोजना समन्वयन इकाई
एम.पी. (MP)	-	माइक्रो प्लान	-	लघु योजना
सी.आई.एफ. (CIF)	-	कम्युनिटी इन्वेस्टमेंट फंड	-	सामुदायिक निवेश निधि
आई.सी.एफ. (ICF)	-	इनिशियल कैपिटलाइजेशन फंड	-	आरंभिक पूंजीकरण निधि
ई.सी. (EC)	-	एक्जिक्यूटिव कमिटी	-	कार्यकारिणी समिति



जीविका

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति
विद्युत भवन, एनेक्सी - 2, बेली रोड, पटना - 800 021
टेली / फ़ैक्स : +91-612-2504980 / 60
ईमेल : info@brlp.in, वेबसाइट : www.brlp.in



बिहार सरकार