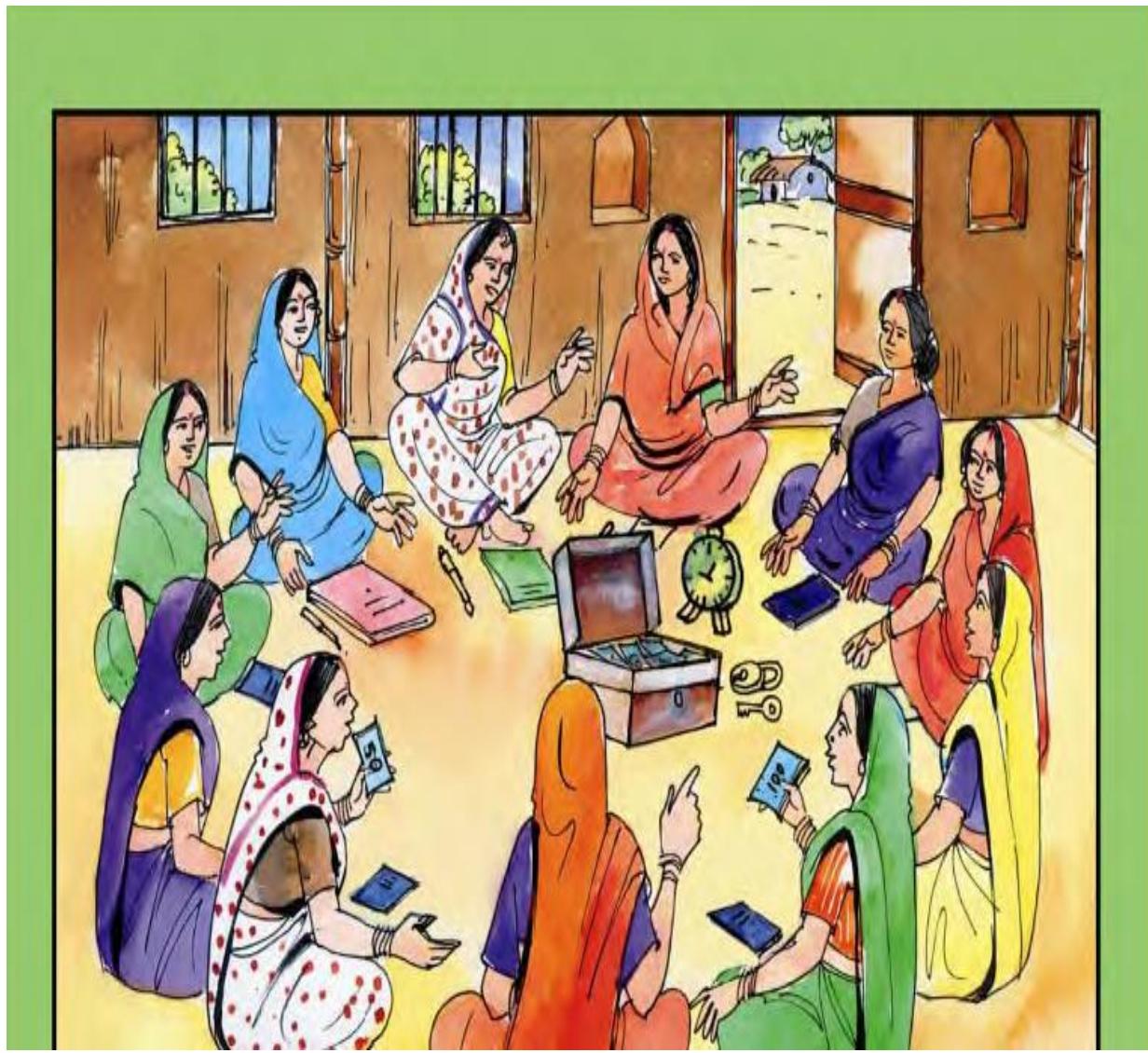


स्वयं सहायता समूह का प्रबंधन

(कम्युनिटी ऑपरेशनल मैनुअल)



जीविका

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति
विद्युत भवन, एनेकसी – 2, बेली रोड, पटना – 800 021
टेली / फैक्स : +91–612–2504980 / 60
ईमेल : **info@brlp.in**, वेबसाइट : **www.brp.in**

प्रस्तावना

गरीबी उन्मूलन और सशक्तिकरण के लिये आज जिस तरह स्वयं सहायता समूह की उपयोगिता और उसका महत्व बढ़ा है, स्वयं सहायता समूहों का गठन और उसका उत्तम प्रबंधन आवश्यक हीं नहीं काफी महत्वपूर्ण है। इसके लिये यह जरूरी है कि संगठनकर्ता या प्रबंधकर्ता समुदाय को समूह का गठन और उसका कुशल प्रबंधन करने के लिए आवश्यक जानकारियाँ दें।

स्वयं सहायता समूह की सार्थकता उस समय दिखायी देती है जब समूह स्वयं विभिन्न कार्यक्रमों को निष्पादन के लिए निर्णय लेता है और उसे भली भौति क्रियान्वित करने में सक्षम होता है। सभी सदस्यों में आपसी सहयोग एवं ताल—मेल होता है। सदस्यों में जागरूकता बढ़ने से उनके दृष्टिकोण एवं व्यवहार में परिवर्तन आता है। दृष्टिकोण और व्यवहार में परिवर्तन आने से समुदाय के बारे में सोचते हैं। इससे समुदाय सशक्त होता है। विकास को गति मिलती है जिससे गरीब महिलाओं का सामाजिक एवं आर्थिक विकास होता है।

समूह निर्माण समूह का प्रथम चरण है, पर उसका प्रबंधन समूह को स्थायित्व प्रदान करने के लिये आवश्यक है। इसलिये यह आवश्यक है कि समूह निर्माण के साथ—साथ समूह के प्रबंधन पर विशेष बल दिया जाय। प्रस्तुत स्वयं सहायता समूह के प्रबंधन संबंधी मार्गदर्शिका के विभिन्न खंडों में समूह के प्रबंधन संबंधी आधारभूत विषय शामिल किये गये हैं। प्रथम अध्याय में स्वयं सहायता समूह में प्रबंधन की अवधारणा एवं प्रबंधन की आवश्यकता का वर्णन किया गया है। दूसरे अध्याय में स्वयं सहायता समूह के नियम, नियमों के अनुपालन एवं बैठक संबंधी विषयों की चर्चा की गयी है। तृतीय अध्याय में बचत एवं आंतरिक ऋण का लेन देन विश्लेषण किया गया है। चौथे अध्याय में बैकों के साथ ऋण का लेन देन, समूह द्वारा व्यवसाय के प्रबंधन एवं समूह के कोष का प्रबंधन के बारे में व्याख्या की गयी है। पांचवें अध्याय में समूह में उत्पन्न विवाद, विवादों का समाधान एवं समूह का नेटवर्क — ग्राम संगठन के बारे में बताया गया है।

इस प्रकार यह मार्गदर्शिका पूर्ण रूप से स्वयं सहायता समूह के प्रबंधन संबंधी मार्गदर्शिका है जिसका उपयोग बेहतर समूह प्रबंधन के लिये किया जा सकता है। यह उन सभी कार्यकर्ताओं / संस्थाओं के लिये उपयोगी है जो गरीब महिलाओं के समूह बनाने की प्रक्रिया और उसके उत्तम प्रबंधन से जुड़े हैं।

अनुक्रम

1. स्वयं सहायता समूह में प्रबंधन की अवधारणा
2. स्वयं सहायता समूह का नियम, नियमों का अनुपालन तथा समूह की बैठक
3. स्वयं सहायता समूह में बचत एवं ऋण का प्रबंधन
4. स्वयं सहायता समूह में बैंक ऋण प्रबंधन, समूह के सदस्यों का व्यवसाय एवं समूह के कोष का प्रबंधन
5. स्वयं सहायता समूह में उत्पन्न विवाद एवं उसका हल

अनुलग्नक :

- (क) स्वयं सहायता समूह का आकलन प्रपत्र
- (ख) बैंक के लिये ऋण आवेदन प्रपत्र
- (ग) समूह के वित्तीय विवरणी सूचना प्रपत्र
- (घ) बायलॉज

अध्याय-1

स्वयं सहायता समूह में प्रबंधन की अवधारणा

स्वयं सहायता समूह के प्रबंधन का प्रस्थान बिन्दु / मापदंड (ट्रिगर्स)

1. स्वयं सहायता समूह के सभी सदस्य कम से कम दो बैठक कर चुके हों।
2. सदस्यों द्वारा बचत की शुरूआत हो चुकी हो।

शुरूआत :

जब समूह का गठन हो जाता है तो समूह के स्थायित्व के लिये समूह प्रबंधन की आवश्यकता होती है। समूह द्वारा बैठक का आयोजन किया जाता है, सदस्यों द्वारा बचत जमा की जाती है, आंतरिक लेन देन होता है, समूह के लिये नियम बनाए जाते हैं तथा समूह बैंक से ऋण लेता है। अतः समूह के कोष को बेहतर तरीके से प्रबंधन की जरूरत पड़ती है। जब कभी समूह में विवाद भी उत्पन्न होता है इसलिये विवादों के हल में सदस्यों की सहभागिता आवश्यक है। यदि सदस्यों द्वारा गलत निर्णय लिये जाते हैं तो इसका प्रभाव समूह के प्रबंधन पर पड़ता है। समूह अपने जीवन काल में एक निश्चित क्रम में आगे बढ़ता है। जिस समूह की प्रक्रियाओं का संचालन व प्रावधान अच्छी तरह से होता है, उस समूह की प्रबंधन व्यवस्था अच्छी होती है। प्रक्रियाओं का ठीक से प्रबंधन नहीं होने के कारण समूह टूट सकता है। सच पूछा जाय तो समूह गठन के पश्चात् समूह में प्रबंधन संबंधी निम्न समस्यायें आती हैं—

1. समूह संबंधी कार्य — यदि कोई समूह बनता है तो उसके कई कार्य होते हैं, जैसे प्रशिक्षण प्राप्त करना, बचत करना, बैठक करना, आय उपार्जन करना, समस्याओं का समाधान करना इत्यादि। किन्तु इस कार्य में सभी सदस्य सामान्य तौर पर भाग नहीं लेते।
2. समूह को बनाये रखने में भागीदारी — समूह को बनाये रखने में एक या दो सदस्य हीं अधिक रुचि लेते हैं। अन्य सदस्य उतनी रुची नहीं लेते। अतः समूह को चलाने में दिक्कते आती हैं।
3. समूह का नियम बनाना एवं पालन करना — जब कोई भी समूह बनता है तो उसका काम काज चलाने के लिये कुछ नियम बनाया जाता है, पर सभी सदस्य इसका पालन नहीं करते हैं जिसके कारण समूह में एकता नहीं आ पाती है।
4. उचित माहौल का निर्माण — कोई भी समूह तभी प्रभावी रूप से कार्य कर सकेगा जब समूह का वातावरण सहज हो, खुलापन हो और नये प्रयोग करने की छूट हो, सभी के अनुभवों का सम्मान हो। उचित माहौल के निर्माण में सभी सदस्य रुची नहीं दिखा पाते हैं जिसके कारण कार्य में बाधा आती है।
5. बैठक में सदस्यों की उपस्थिति — प्रारंभ में समूह के सदस्य बैठक में भाग लेने के लिये बहुत रुचि दिखाते हैं पर धीरे धीरे उनकी रुचि घटती भी है। रुचि घटने के

कारण बैठक में सदस्यों की उपस्थिति घट जाती है, जिसके कारण समूह को निर्णय लेने में कठिनाई होती है।

6. प्रभुत्व या वर्चस्व का मुद्दा – समूह के सदस्य जिस अगले प्रश्न से जूझते हैं, वह प्रभुत्व का मुद्दा है। प्रत्येक सदस्य समूह में प्रभाव डालना चाहता है। अतः प्रभुत्व के प्रश्न को लेकर समूह में तनाव चलता रहता है। एक दो सदस्य पूर्ण रूप से समूह पर छा सकते हैं। कभी कभी सभी सदस्य सक्रीय रूप से एक दूसरे को प्रभावित करने का प्रयास करते हैं। प्रभुत्व का प्रश्न समूह के लिये एक बड़ा मुश्किल प्रश्न है जो बार बार उभरता है। यदि इस मुद्दे का सही ढंग से निबटारा नहीं हुआ तो समूह को अपने उद्देश्य की प्राप्ति में यह काफी बाधा डाल सकता है। यहां तक कि समूह टूट भी सकता है।
7. बचत की समस्या – समूह में सदस्यों द्वारा जमा की जाने वाली बचत की समस्या होती है। कभी कभी एक दो सदस्य बचत जमा नहीं करते हैं परं धीरे धीरे इनकी संख्या बढ़ती जाती है। इस तरह समूह के कोष में कमी होती है।
8. ऋण वापसी की समस्या – समूहों में ऋण वापसी की समस्या एक आम समस्या है। जब सदस्यों को समूह द्वारा बड़े ऋण दिए जाते हैं तो इस प्रकार की समस्या आती है। कुछ सदस्य तो जान बूझ कर ऋण लौटाना नहीं चाहते हैं। इससे समूह पर काफी खराब असर पड़ता है।

अतः उपरोक्त समस्याओं के समाधान के लिये स्वयं सहायता समूह की उचित प्रबंधन आवश्यकता है।

स्वयं सहायता में प्रबंधन की अवधारणा : समूह निर्माण के बाद समूह प्रबंधन के लिये जो प्रक्रियायें अपनायी जाती हैं वह समूह के प्रबंधन के अंतर्गत आता है। जैसे – समूह संचालन के लिये नियम कानून का निर्माण करना, नेताओं के कार्य एवं उत्तरदायित्व की जिम्मेवारी, समूह के कोष का प्रबंधन के तरीके, समूह की सूचना प्रणाली एवं रिपोर्टिंग, मॉनिटरिंग इत्यादि।

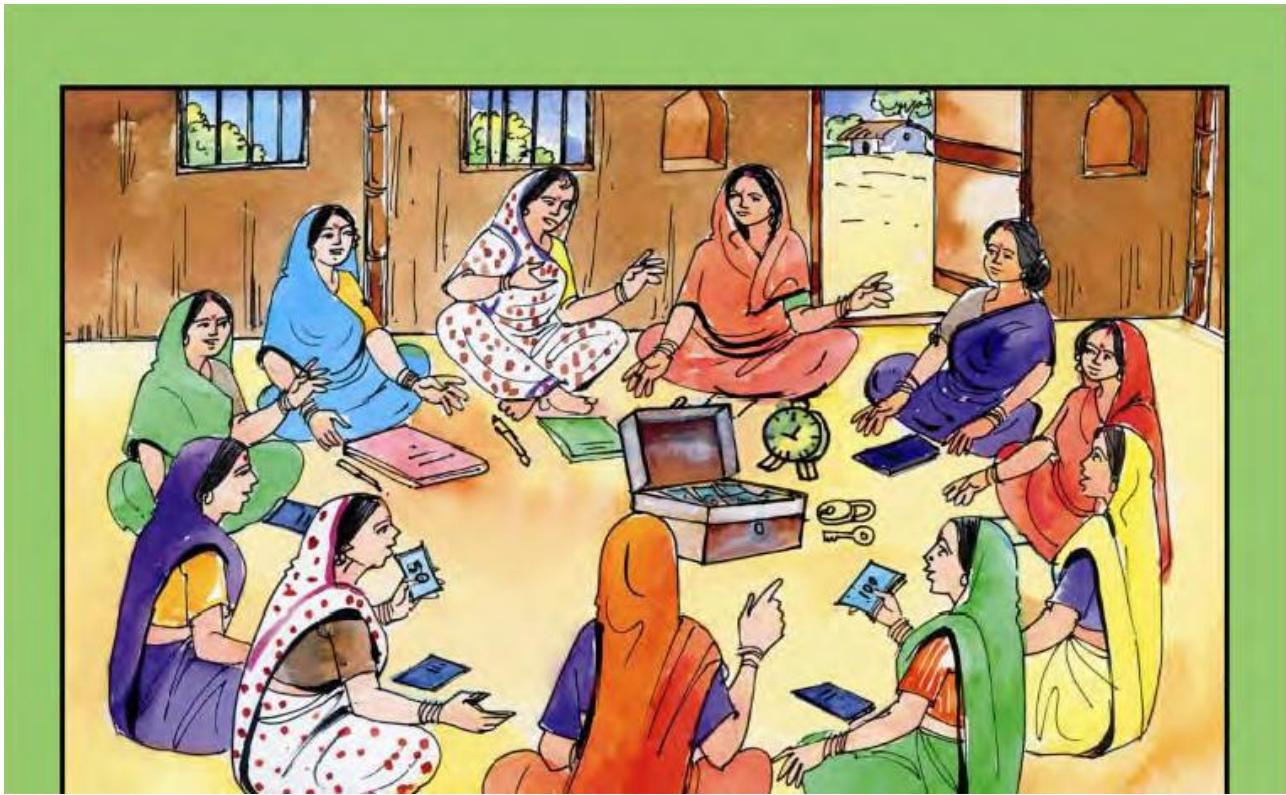
स्वयं सहायता समूह में प्रबंधन की प्रक्रियाओं की आवश्यकता क्यों?

स्वयं सहायता समूह का प्रबंधन स्वयं सहायता समूह के स्थायित्व के लिये आवश्यक है क्योंकि –

- क) समूह के सभी सदस्यों की भागीदारी बढ़े और सभी सदस्य आम सहमति से निर्णय ले सकें।
- ख) समूह के कोष का उपयोग सही तरीके से हो और सभी सदस्य उससे लाभान्वित हों।
- ग) समूह के कोष का चक्रीय परिवर्तन हो जिससे समूह को अधिक लाभ मिल सके। समूह के कोष का जिता अधिक चक्रीय परिवर्तन होगा, उतना ही अधिक सदस्यों को लाभ मिलेगा।

घ) समूह संबंधी कार्यों को बढ़ावा देने के लिये समूह में प्रबंधन की प्रक्रिया अपनाना आवश्यक है। समूह सदस्यों के लिये कई प्रकार के कार्यों का निष्पादन करता है – जैसे – प्रशिक्षण, व्यवसाय, व्यवसाय के लिये पूँजी इकट्ठा करना, सरकारी कार्यक्रमों से तालमेल इत्यादि। समूह की गतिविधियों में समूह प्रबंधक की प्रक्रिया अपनाने से सदस्यों में विश्वास जगता है और इकट्ठे हो कर काम करने की प्रवृत्ति को बल मिलता है।

च) उचित माहौल का निर्माण – स्वयं सहायता समूह में उचित प्रबंधन प्रक्रिया अपनाने से अच्छा माहौल बनता है। समूह में उचित माहौल के कारण सदस्यों में विश्वास जगता है, सदस्यों की भागीदारी बढ़ती है, सदस्यों में उत्साह आता है जिससे समूह के कार्य की प्रवृत्ति में स्वतः वृद्धि होती है।



स्वयं सहायता समूह का प्रबंधन कैसे करें ?

स्वयं सहायता समूह के प्रबंधन के लिये निम्न बातों पर ध्यान देना चाहिए:-

1. सदस्यों की पहचान – स्वयं सहायता समूह के निर्माण के समय हीं वैसे सदस्यों की पहचान करना चाहिए और उसे समूह से जोड़ना चाहिए जो सामाजिक और आर्थिक रूप से समरूप हो और जो एक टोला या गांव में निवास करती हो। जब समूह के सदस्य समरूप होते हैं तो उनमें आपसी समरूपता की भावना अधिक पायी जाती है।

2. समूह की नेताओं का चयन – समूह के नेताओं का चयन आपसी सहमति के आधार पर किया जाना चाहिए। उपर से थोपा गया नेता समूह के सदस्यों के लिये अच्छा नहीं माना

जाता है। जिस समूह के नेता सर्वमान्य होते हैं वहां सदस्यों में आपसी विवाद नहीं होता है। समूह के नेताओं में चक्रीय बदलाव का नियम प्रारंभ में ही बना देना चाहिए। बदलाव का समय कम से कम दो वर्ष अवश्य रखना चाहिए। इससे समूह के सभी सदस्यों को समूह का नेतृत्व करने का मौका मिलता है।

3. समूह के सदस्यों एवं नेताओं के कार्य एवं उत्तरदायित्व का निर्धारण – प्रारंभ में ही समूह के सदस्यों एवं समूह के नेताओं के कार्य एवं उत्तरदायित्व का निर्धारण कर देना चाहिए। कार्य एवं उत्तरदायित्व के निर्धारण से सभी सदस्य अपने कार्यों के प्रति सजग होते हैं और उत्तरदायित्व का निर्वहन करते हैं।

समूह के सदस्यों का निम्न कार्य एवं उत्तरदायित्व होगा :

- (क) सभी सदस्य समूह में एकता और सहयोग की भावना को प्रोत्साहित करेंगे।
- (ख) सभी सदस्य समान अवसर पैदा करेंगे और सदस्यों को प्रोत्साहित करेंगे।
- (ग) सभी सदस्य आवश्यक संसाधनों का न्यायपूर्ण एवं उचित तरीके से मोबलाईज, उपयोग एवं प्रबंधन करेंगे।
- (घ) सभी सदस्यों का दायित्व होगा कि जान-बुझकर ऋण चुक करने वाले सदस्यों से ऋण वसूल करने के लिये सामूहिक कार्रवायी करेंगे।
- (च) सभी सदस्य विकास संबंधी कार्यों के लिये उत्तरदायी होंगे और सेवा की भावना के साथ नेतृत्व की जिम्मेवारी लेंगे।
- (छ) सभी सदस्य योजना, क्रियान्वयन, अनुश्रवण और विकास संबंधी कार्यों के मूल्यांकन में भाग लेंगे। मूल्यांकन संबंधी तथ्यों पर उचित कार्रवायी करेंगे।
- (ज) सभी सदस्य गांव एवं समूह की एकता एवं अखंडता को बनाये रखने के लिये प्रोत्साहित करेंगे।
- (झ) सभी सदस्य समूह की बैठक में अनुशासन बनाये रखेंगे।
- (ट) सभी सदस्य समूह द्वारा बनाये गये नियमों का अक्षरशः पालन करेंगे।
- (ठ) समूह के सदस्यों को हीं पदधारियों को चयन करने का अधिकार होगा।

पदधारियों के कार्य एवं उत्तरदायित्व : स्वयं सहायता समूह के पदधारियों का निम्न कार्य एवं उत्तरदायित्व होगा :-

- (क) समूह की बैठक आयोजित करना।
- (ख) समूह के सभी सदस्यों के समान अवसर पैदा करने के लिये कोशिश करना।
- (ग) समूह के कोष का उचित प्रबंधन करना।
- (घ) समूह के लिये बाहरी श्रोतों से पैसा ईकट्ठा करना।
- (च) समूह का नेतृत्व प्रदान करना एवं उसे नेटवर्क से जोड़ना।
- (छ) समूह में उत्पन्न विवाद का हल करना।

4. नियमों को बनाना एवं उसका अनुपालन करना – स्वयं सहायता समूह की बैठक में समूह को संचालन एवं प्रबंधन के लिये सामान्य नियमावली तैयार कर लेना चाहिए। नियमावली पर चर्चा करना चाहिए एवं उसे सदस्यों द्वारा स्वीकृत करना चाहिए। साथ ही, इसका पालन हो

रहा है या नहीं, इसके उपर सभी सदस्यों को ध्यान देना चाहिए क्योंकि समूह के लिये जितना नियम बनाना आवश्यक है उतना ही उन नियमों का पालन करना आवश्यक है। समूह के नियमों में बैठक, उपस्थिति, बचत, ऋण, जुर्माना, चुनाव कोष का रख रखाव, खाता बही, नकद शेष राशि इत्यादि से संबंधित हो सकता है।

5. समूह का बैंक खाता – स्वयं सहायता समूह का बैंक खाता खोलना आवश्यक है। बैंक खाता खोलने से समूह को कई लाभ मिल सकते हैं, जैसे – समूह के पैसे को सुरक्षित रखना, बैंक के साथ पैसे का लेन देन, बैंक से ऋण, प्राप्त करने में सुविधा इत्यादि।

6. समूह कोष का चक्रिय परिवर्तन – समूह के कोष में जो पैसा या अन्य बाहरी स्रोतों से इकट्ठा हुआ है उसका चक्रीय परिवर्तन आवश्यक है। इससे ज्यादा से ज्यादा सदस्यों को लाभ मिलता है और अनुपयोग राशि (आयडल फंड) हमेशा कम रहती है।

7. पंचसूत्रा का पालन – प्रत्येक समूह को पंचसूत्रा का पालन जैसे नियमित बैठक, नियमित बचत, ऋण का लेन देन, समय पर ऋण की वापसी एवं रिकार्ड का उचित रख रखाव अवश्य करना चाहिए। यदि पंचसूत्रा का पालन समूह में हो रहा है तो समूह प्रबंधन को त्वरित रूप से गति मिलती है और समूह में स्थायित्व आता है।

प्रशिक्षण की योजना

प्रशिक्षण का विषय –

1. स्वयं सहायता समूह की प्रबंधन संबंधी समस्यायें
2. स्वयं सहायता समूह के लिये प्रबंधन की आवश्यकता
3. स्वयं सहायता समूह का प्रबंधन कैसे करें?

प्रशिक्षण सामग्री – फिलिप चार्ट, चार्ट पेपर, मार्कर

प्रतिभागी – समूह के पदधारी

प्रशिक्षक – जीविका मित्र, प्रशिक्षित कार्यकर्ता

समय – 1 दिन

अध्याय—2

स्वयं सहायता समूह का नियम, नियमों का अनुपालन एवं समूह की बैठक

स्वयं सहायता समूह के नियम निर्माण का प्रस्थान बिन्दु / मापदंड (ट्रिगर्स)

1. स्वयं सहायता समूह के लिये सदस्यों की पहचान हो चूकी है और वे सभी समूह के सदस्य बन चुके हैं।
2. समूह में पदधारियों का चुनाव हो चुका है।
3. स्वयं सहायता समूह की दो औपचारिक बैठक हो चुकी है।

स्वयं सहायता समूह में नियम का निर्माण कैसे करें?

स्वयं सहायता समूह एक प्रजातांत्रिक संरथा है इसलिये समूह के नियमों का निर्माण प्रजातांत्रिक तरीके से बहुमत के आधार पर होना चाहिए। स्वयं सहायता समूह के नियमों के निर्माण करते समय निम्न बातों पर ध्यान देना चाहिए—

1. कोई भी नियम का निर्माण बैठक में करें – समूह के नियमों की चर्चा बैठक में होनी चाहिए और सर्वसम्मति से नियम को पारित करना चाहिए।
2. नियमों को बैठक मी कार्यवाही में अवश्य लिखें एवं उस बैठक बही पर सभी सदस्यों का हस्ताक्षर अवश्य करायें।
3. चूंकि सदस्य के लिए नियम एक निर्देशित सिद्धांत है इसलिये नियमों के बारे में सदस्यों में सामान्य जागरूकता होना चाहिए।
4. समूह के अनुभवों के आधार पर नियमों में परिवर्तन की गुंजाईश रखना चाहिए।
5. समूह को समूह के नियमों के निर्माण के लिये समूह के जानकार व्यक्तियों से सहायता लेनी चाहिए।

स्वयं सहायता समूह को किन विषयों पर नियम बनाना चाहिए ?

स्वयं सहायता समूह को मुख्य तौर पर निम्न विषयों पर नियम बनाना चाहिए –

1. सदस्यता संबंधी नियम : समूह की सदस्यता संबंधी निम्न नियम बनाना चाहिए।
 - क) एक परिवार से एक सदस्य – समूह में एक परिवार से एक सदस्य शामिल होगा।
 - ख) सदस्यता शुल्क – समूह का सदस्य बनने के लिये उन्हें 10 रु0 सदस्यता शुल्क जमा करना होगा।
 - ग) सदस्यों की उम्र— समूह के सदस्यों की उम्र 18 – 55 वर्ष होगा।
 - घ) निवासी – एक ही गांव या टोले का स्थायी निवासी हो।

सदस्यता समाप्ति – यदि कोई सदस्य नियमों का उल्लंघ करेंगे या उनकी मृत्यु हो जायेगी अथवा वे बैठक में नियमित रूप से उपस्थित नहीं होंगे अथवा समूह ऐसा निर्णय ले कि उसे समूह में नहीं रहना है तो वैसी परिस्थिति में उनकी सदस्यता समाप्त हो जाएगी।

2. बैठक संबंधी नियम : समूह को बैठक संबंधी नियमों में निम्न बातों को शामिल करना चाहिए –

क) बैठक की बारम्बारता – स्वयं सहायता समूह की साप्ताहिक बैठक होनी चाहिए।

ख) बैठक का समय – समूह को अपने सुविधानुसार के अनुसार बैठक का समय निर्धारित करना चाहिए।

ग) बैठक में सदस्यों की उपस्थिति – समूह को बैठक में उपस्थित नहीं होने या देर से आने संबंधी नियम बनाना चाहिए।

घ) बैठक की गणपूर्ति – स्वयं सहायता समूह में बैठक प्रारंभ करने के लिये निम्नतम् उपस्थित सदस्यों की संख्या निर्धारित करना चाहिए। यह संख्या कम से कम 10 या कुल सदस्यों की संख्या का दो तिहाई हो सकता है।

3. बचत संबंधी नियम : बचत संबंधी नियमों में निम्न विषयों को शामिल करना चाहिए—

क) बचत की दर – प्रत्येक समूह को सदस्यों के लिये साप्ताहिक बचत की रकम तय करना चाहिए। यह रकम कम से कम 5 रु0 प्रति सप्ताह प्रति सदस्य हो सकती है।

ख) बचत न जमा करने पर सदस्यों के लिये अनुशासन दंड – समूह के सदस्यों द्वारा बचत सही समय पर नहीं जमा करने पर अनुशासन दण्ड का प्रावधान करना चाहिए। सभी सदस्यों को एक समान बचत करना चाहिए। यदि किसी कारण बचत जमा करने में देर होती है तो उसे दो या तीन माह में दूसरे सदस्यों के समान बचत कर लेना चाहिए।

4. ऋण संबंधी नियम : ऋण संबंधी नियमों में निम्न विषयों को शामिल करना चाहिए—

क) ऋण वितरण की शर्तें

ख) ब्याज दर का निर्धारण

ग) ऋण के किश्तों का निर्धारण

घ) समय पर ऋण नहीं वापस होने पर अनुशासन दंड

5. पदधारियों का चयन एवं उनका चक्रीय बदलाव – समूह के पदधारियों का चयन आम सहमति के आधार पर होना चाहिए। यदि पदधारियों के चुनाव में मत विभाजन की समस्या आ जाय तो वैसी परिस्थिति में दो तिहाई बहुमत लाना आवश्यक है। प्रत्येक पदधारियों का कार्यकाल 2 वर्ष होगा। प्रत्येक दो वर्ष के बाद समूह के पदधारियों कम से कम एक—तिहाई पदधारियों (1पदधारी) में परिवर्तन होगा।
6. बक्से में नकद राशि – बक्से में समूह द्वारा नकद राशि रखने का निर्धारण करना चाहिए। कोई भी समूह को बक्से में अधिक से अधिक तीन हजार रु० से अधिक नहीं रखना चाहिए।

स्वयं सहायता समूह के नियमों के निर्माण में जीविका मित्र की भूमिका – जीविका मित्र समूह के नियमों के निर्माण में सहायता करें जैसे –

1. नियमों के निर्माण के समय जीविका मित्र समूह के सदस्यों का व्यापक चर्चा में मदद करें।
2. नियमों को सिखने में मदद करें या उन नियमों को खुद लिखें।
3. जीविका मित्र एक विश्लेषक के रूप में कार्य करें। नियम नहीं होने से क्या फायदा है और क्या नुकसान है? इस पर चर्चा करने के लिये सदस्यों को प्रोत्साहित करें।
4. दो माह के अंदर समूह के सभी सदस्यों को नियमों के प्रति जागरूक करें।
5. दो माह के अंदर सभी सदस्यों को कार्य एवं उत्तरदायित्व के बारे में जागरूकता सुनिश्चित करें।
6. प्रथम 6 माह में जीविका मित्र समूह द्वारा आयोजित प्रत्येक बैठक में भाग लें और समूह संबंधी विभिन्न कार्यों के लिये फैसिलिटेट करें।
7. समूह के सभी खाता बही को अप टू डेट करें।
8. समूह के सदस्यों एवं प्रतिनिधियों के लिये प्रशिक्षण आयोजित करें।

समूह की बैठक और उसका प्रबंधन

स्वयं सहायता समूह की नियमित बैठक क्यों करें?

स्वयं सहायता समूह का बैठक नियमित रूप से करना चाहिए क्योंकि –

- क) नियमित बैठक सदस्यों को एक दूसरे से मिलने के लिये अवसर प्रदान करता है।
- ख) सदस्यों में अनुशासन लाता है।
- ग) वित्तीय लेन देन जैसे बचत, ऋण, वितरण एवं वापसी ब्याज की वापसी का मौका मिलता है।
- घ) बैठक में ऋण वापसी का अनुश्रवण एवं फॉलोअप होता है।
- ङ) नियमित बैठक से सदस्यों का क्षमता विकास होता है।

च) समुदाय से संबंधित कार्यक्रम की पहचान, चर्चा एवं क्रियान्वयन करने में सहायता मिलती है।

स्वयं सहायता समूह की बैठक कैसे करें?



स्वयं सहायता समूह की बैठक का आयोजन निम्न तरीके से करना चाहिए—

- गोलाकार बैठे।
- बैठक की शुरुआत प्रार्थना से करें।
- एजेंडा तैयार करें।
- एजेंडा पर चर्चा करें।
- बैठक में नियमों का अनुपालन करें।
- सभी सदस्य निर्णय में अपनी भागीदारी सुनिश्चित करें।
- कार्यवाही बही अवश्य लिखें।
- लेखा बही को अद्यतन करें।
- सभी सदस्यों का हस्ताक्षर सुनिश्चित हो।

समूह की बैठक को आयोजित करने की प्रक्रिया :

स्वयं सहायता समूह की बैठक आयोजित करने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनाना चाहिए—

- क) समूह के सदस्य बैठक का दिन, तारीख एवं स्थान तय करें।
- ख) बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष द्वारा किया जाना चाहिए या अन्य वरीय सदस्य द्वारा।
- ग) प्रत्येक सदस्य व्यक्तिगत पासबुक के साथ बैठक में भाग लें।
- घ) बैठक में जब एक सदस्य बोले तब दूसरा सदस्य चुप रहे।
- ड) प्रत्येक सदस्य को बोलने का मौका दें।

प्रशिक्षण की योजना

प्रशिक्षण का विषय –

1. स्वयं सहायता समूह में नियम का निर्माण कैसे करें ?
2. स्वयं सहायता समूह में नियम किन विषयों पर बनाना चाहिए और क्यों ?
3. स्वयं सहायता समूह की बैठक क्यों और कैसे करें ?
4. स्वयं सहायता समूह की बैठक के आयोजन की प्रक्रिया

प्रशिक्षण सामग्री – फिलिप चार्ट, चार्ट पेपर, मार्कर

प्रतिभागी – समूह के पदधारी

प्रशिक्षक – जीविका मित्र, प्रशिक्षित कार्यकर्ता,

समय – 1 दिन

अध्याय-3

समूह में बचत एवं आंतरिक ऋण का प्रबंधन

स्वयं सहायता समूह बचत प्रबंधन का प्रस्थान बिन्दु / मापदंड (ट्रिगर्स)

1. स्वयं सहायता समूह में सभी सदस्यों द्वारा बचत की शुरूआत हो चुकी है।
2. समूह में बचत संबंधी नियम बनाये जा चुके हैं।

समूह में बचत का प्रबंधन कैसे करें ? : समूह की बचत का प्रबंधन निम्न तरीके से करना चाहिए :

1. साप्ताहिक बचत की रकम को सदस्यों के साथ चर्चा के उपरोक्त बैठक में तय करना चाहिए। बचत की यह रकम सबसे गरीब सदस्य के क्षमता के आधार पर निर्धारित होना चाहिए।
2. कुछ दिनों के बाद बचत की रकम को आपसी सहमति के आधार पर बढ़ाना चाहिए।
3. सदस्यों को बचत केवल बैठक में हीं जमा लेना चाहिए।
4. बचत की रकम को बचत पुस्तिका और व्यक्तिगत पासबुक पर बैठक में हीं पैसा जमा लेते वक्त लिखना चाहिए।
5. यदि कोई सदस्य समूह के नियम के अनुसार बचत जमा नहीं करती है तो उसे जुर्माना किया जाना चाहिए।
6. कोई भी पदधारी या समूह के सदस्य समूह के निर्णय के बिना समूह के पैसे को व्यक्तिगत खर्चों में इस्तेमाल नहीं करना होगा।
7. समूह के पदधारी समूह के पैसे को बैंक में जमा करेंगे। आवश्यकतानुसार अन्य सदस्यों को भी बैंक में पैसा जमा करने के लिये मौका दिया जाना चाहिए।
8. बैंक पासबुक हमेशा अप-टु-डेट होना चाहिए। इससे समूह के सभी सदस्यों को बैंक में कितना पैसा जमा है, इसकी जानकारी मिलेगी।
9. प्रत्येक बैठक में सदस्यों को बचत, ऋण और अन्य व्यय के बारे में जानकारी दी जायेगी।

बचत का प्रबंधन

जिसे प्रोत्साहित करें	जिसे प्रोत्साहित न करें
1. सदस्यों को बचत करने के लिये प्रोत्साहित करें। यह अनावश्यक खर्चों को रोकता है।	1. कोई सदस्य को बचत अधिक और कोई सदस्य को बचत कम जमा करने के लिये प्रोत्साहित न करें।
2. सालोभर एक समान बचत करने के लिये प्रोत्साहित करें। समूह के सबसे गरीब सदस्य के बचत करने की	2. अधिक बचत करने वाले सदस्यों की योग्यता के अनुसार बचत दर निश्चित

योग्यता के आधार पर बचत दर निश्चित करें।	न करें।
3. बचत वापसी के नियम अवश्य बनायें जब कोई सदस्य समूह छोड़ता है।	3. कोई भी सदस्य अपनी बचत बैठक के बाहर न जमा करे और न दूसरे को बचत जमा करने के लिये दे।

स्वयं सहायता समूह में आंतरिक ऋण का प्रबंधन कैसे करें ?

स्वयं सहायता समूह में आंतरिक ऋण प्रबंधन का प्रस्थान / मापदंड (ट्रिगर्स) बिन्दु –

1. समूह द्वारा बचत शुरू हो चुका हो।
2. बचत एवं ऋण के बारे में नियम बन चुका हो।

ऋण की आवश्यकता

एक गरीब परिवार को अपनी छोटी सी आवश्यकता को पूरा करने के लिये भी ऋण लेना पड़ता है। यह आवश्यकतायें हो सकती हैं—

- क) बीमारी के खर्च की आवश्यकता को पूरा करना।
- ख) बच्चों के लिये कपड़ा खरीदना या स्कूल फीस देना।
- ग) घर की मरम्मति।
- घ) पुराने ऋण को चुकाना।
- ङ) खाने के लिये अनाजों की खरीद, इत्यादि।

इसके अलावा वे उत्पादन की उद्देश्यों से भी ऋण लेते हैं जैसे –

- क) गाय की खरीद
- ख) खाद, बीज और कीटनाशक दवाओं की खरीद पर खर्च
- ग) चापाकल और कुंआ पर खर्च
- घ) दुकान
- च) अन्य आय वर्द्धक कार्य जैसे – सिलाई मशीन, साइकिल मरम्मति, मोटर मरम्मति दुकान इत्यादि।

उपरोक्त कार्य के खर्चों को पूरा करने के लिये स्वयं सहायता समूह एक वैकल्पिक साधन है। स्वयं सहायता समूह में सदस्यों के बचत द्वारा कोष का निर्माण किया जाता है। साथ ही यह बैंक से ऋण या अन्य संस्थाओं से ऋण लेकर अपनी सदस्यों की आवश्यकताओं को पूरा करता है। इस तरह स्वयं सहायता समूह ग्रामीण स्तर पर गरीब महिलाओं के लिए एक बैंक होता है। इसलिये आवश्यक है कि स्वयं सहायता समूह में ऋण का लेन देन संबंधी कार्यों के लिये उचित प्रबंधन हो।

समूह को सदस्यों के ऋण लेन-देन संबंधी पालन करने योग्य महत्वपूर्ण प्रक्रियायें :-

स्वयं सहायता समूह द्वारा सदस्यों को ऋण देने के निम्न प्रक्रिया अपनाना चाहिए:-

1. सदस्य समूह की बैठक में हीं ऋण की मांग करें।
2. समूह की बैठक में यह चर्चा हो कि वह सदस्य ऋण के लिये योग्य है अथवा नहीं।
उसे समूह द्वारा निर्धारित ऋण की शर्तों को पूरा किया जाना चाहिए। ऋण की शर्त हो सकती है –
 - क) सदस्यों की उपस्थिति कम से कम 90 प्रतिशत हो।
 - ख) सदस्यों द्वारा किया गया बचत 100 प्रतिशत।
 - ग) यदि पूर्व में ऋण लिया हो तो उसका ऋण वापसी दर कम से कम 90 प्रतिशत।
 - घ) प्रथम बार में कोई सदस्य को बचत के 10 गुण से अधिक ऋण नहीं दिया जाना चाहिए। चूंकि प्रारंभ में समूह के कोष में पैसा कम होता है और साथ हीं सभी सदस्यों को ऋण की जरूरतों का भी पूरा करना होता है।
3. समूह को प्राथमिकता के आधार पर सदस्यों को ऋण देना चाहिए।
4. सभी प्रकार के ऋण के लिये एक समान ब्याज की दर हो। यदि ब्याज की दर किसी विशेष उत्पाद के लिये कम या अधिक करना हो तो बैठक में सर्वसम्मति से प्रस्ताव पारित करना चाहिए।
5. ऋण की रकम के आधार पर ऋण वापसी किश्त निर्धारित किया जाना चाहिए। साथ ही किश्तों के निर्धारण में ऋणी सदस्य से भी सलाह लेनी चाहिए। इससे ऋण वापसी में कोई समस्या नहीं आती है।

स्वयं सहायता समूह में ऋण का प्रबंधन

स्वयं सहायता समूह अपने सदस्यों के साथ ऋण का लेन देन करता है। इसलिये आवश्यक है कि वह कुशलता से ऋण का प्रबंधन निम्न आधार पर करें –

- क) ब्याज की दर का निर्धारण – समूह को किसी भी सदस्य को ऋण देने के पूर्व ब्याज की दर का निर्धारण कर लेना चाहिए। स्वयं सहायता समूह में ब्याज की दर महाजन से कम और बैंक से कुछ अधिक हो सकता है। सामान्य तौर पर समूह में ब्याज की दर 2 प्रतिशत प्रतिमाह से अधिक नहीं होगा। ब्याज की दर हमेशा घटते हुए कम में होना चाहिए। जैसे – जैसे मूलधन वापस होता है, वैसे –वैसे ब्याज की रकम भी घटना चाहिए।
- ख) दंड का विधान – स्वयं सहायता समूह को किस्त एवं ऋण के नियमों के अनुसार ऋण नहीं वापस होने पर दंड का विधान करना होगा। इससे सदस्यों में अनुशासन आता है और

ऋण की वापसी समय पर होती है। दंड उपर से थोपा नहीं जाना चाहिए। दंड का विधान स्वयं सहायता समूह स्वयं तय करें। स्वयं सहायता समूह समय पर ऋण वापस होने पर ऋण वापसी रकम का 1 प्रतिशत प्रतिमाह दंड के रूप में वसूल सकता है। किन्तु ऋण वापसी रकम जो सदस्य के पास बाकी है, की अवधि कम से कम 1 माह होनी चाहिए।

ग) किश्तों का निर्धारण – स्वयं सहायता समूह को ऋण के किश्तों का निर्धारण मासिक करना होगा। इससे ऋण वापसी में सुविधा होती है। ऋण की अवधि का निर्धारण अधिकतम 30 मासिक किश्तों में होता है।

घ) लेखा बही और ऋण का प्रबंधन – लेखा बही समूह के कोष के बारे में सही सूचना देता है। इससे सदस्यों में विश्वास पैदा होता है। कुशल लेखांकन समूह को निम्न क्षेत्रों में मदद करता है –

1. लेखा बही से सदस्यों में विश्वास बढ़ता है।
2. सदस्य लेखा बही के माध्यम से पैसे के बारे में जानकारी रखते हैं।
3. लेखा बही से समूह के कार्यों के बारे में सूचना मिलती है।
4. ऋण लेन देन और वापसी के बारे में जानकारी मिलती है।
5. दूसरे संस्थाओं से सहायता प्राप्त करने के लिये लेखा बही आवश्यक है।

ऋण स्वीकृति की प्रक्रिया : ऋण देने के पूर्व समूह को निम्न विषयों के बारे में निर्णय लेना चाहिए –

- एक सदस्य ऋण की अधिकतम मात्रा कितना ले सकती है?
- ऋण किस उद्देश्य के लिये दिया जा सकता है?
- ब्याज की दर, ऋण वापसी की अवधि, उचित समय पर ऋण वापस नहीं होने पर दंड तय कर देना चाहिए।

स्वयं सहायता समूह के प्रबंधन में जीविका मित्र की भूमिका – जीविका मित्र को स्वयं सहायता समूह के प्रबंधन में निम्न भूमिका होगी जैसे –

9. नियमों के निर्माण के समय जीविका मित्र समूह के सदस्यों का व्यापक चर्चा में मदद करें।
10. नियमों को सिखने में मदद करें या उन नियमों को खुद लिखें।
11. जीविका मित्र एक विश्लेषक के रूप में कार्य करें। नियम नहीं होने से क्या फायदा है और क्या नुकसान है? इस पर चर्चा करने के लिये सदस्यों को प्रोत्साहित करें।
12. दो माह के अंदर समूह के सभी सदस्यों को नियमों के प्रति जागरूक करें।
13. दो माह के अंदर सभी सदस्यों को कार्य एवं उत्तरदायित्व के बारे में जागरूकता सुनिश्चित करें।
14. प्रथम 6 माह में जीविका मित्र समूह द्वारा आयोजित प्रत्येक बैठक में भाग लें और समूह संबंधी विभिन्न कार्यों के लिये फैसिलिटेट करें।

15. समूह के सभी खाता बही को अप टू डेट करें।
16. समूह के सदस्यों एवं प्रतिनिधियों के लिये प्रशिक्षण आयोजित करें।

प्रशिक्षण की योजना

प्रशिक्षण का विषय –

1. स्वयं सहायता समूह में बचत का प्रबंधन कैसे करें ?
2. स्वयं सहायता समूह के सदस्यों के लिये ऋण की आवश्यकता
3. स्वयं सहायता समूह में आंतरिक ऋण की प्रक्रियाएं
4. स्वयं सहायता समूह में आंतरिक ऋण का प्रबंधन

प्रशिक्षण सामग्री – फिलिप चार्ट, चार्ट पेपर, मार्कर

प्रतिभागी – समूह के पदधारी

प्रशिक्षक – जीविका मित्र, प्रशिक्षित कार्यकर्ता,

समय – 1 दिन

अध्याय—4

स्वयं सहायता समूह के लिए बैंक से ऋण

स्वयं सहायता समूह के लिये बैंक से ऋण प्राप्त करने के लिये मापदंड —

1. स्वयं सहायता समूह 6 माह पुराना होना चाहिए।
2. बचत खाता खुला होना चाहिए।
3. स्वयं सहायता समूह की बैठक नियमित रूप से होना चाहिए।
4. प्रत्येक बैठक में सदस्यों की उपस्थिति 80 प्रतिशत से ऊपर होना चाहिए।
5. सदस्यों द्वारा बचत नियमित रूप से होना चाहिए।
6. समूह के लेखांकन की पुस्तिकायें अद्यतन हो।

स्वयं सहायता समूह के लिए बैंक ऋण की आवश्यकता — ग्रामीण गरीब परिवारों के लिये आयवर्द्धक कार्यों को बढ़ाने के लिये बैंक ऋण की आवश्यकता होती है। चूंकि ऐसे परिवारों के पास उतनी परिसम्पत्ति नहीं होती कि वे उसके आधार पर व्यक्तिगत तौर पर ऋण ले सकें। किंतु समूह में जुड़ जाने के बाद उन्हें न तो गारन्टर की आवश्यकता होती है और न अपनी परिसम्पत्ति को गिरवी रखने का। वे समूह के माध्यम से बैंक से आयवर्द्धक कार्यों को बढ़ाने के लिये छोटे आकार का ऋण ले सकते हैं।

बैंक स्वयं सहायता समूह का आकलन निम्न अहर्ता के आधार पर करता है —

1. समूह के प्रत्येक सदस्य नियमित रूप से बचत जमा करते हैं।।
2. प्रथम 6 माह में समूह अपने समूह के कोष से सदस्यों को उपभोग या उत्पादन ऋण दिया जाता है।
3. सदस्यों द्वारा कम से कम 90 प्रतिशत समय पर ऋण वापसी हो रही है।
4. समूह दूसरी संस्थाओं का बाकी ऋण नहीं रखा हो।
5. समूह नियमित रूप से बैठक कर रहा है और सदस्यों की उपस्थिति कम से कम 80 प्रतिशत हो रहा है।
6. समूह के सदस्यों के परिवार के पास बैंक का कोई ऋण बाकी नहीं हो ।
7. समूह की कार्यवाही बही और लेखा बही नियमित रूप से लिखा हुआ हो ।
8. यदि वह समूह कोई गैरसरकारी संस्थाओं या सरकारी संस्थाओं से पोषित हो तो उन्हें समह के कार्यों के बारे में प्रमाणित करना चाहिए।

बैंकिंग प्रक्रिया —

1. समूह का निर्माण की तिथि से पांच माह बाद निर्धारित ऋण आवदेन प्रपत्र में बैंक को ऋण आवेदन पत्र देना चाहिए। ऋण आवेदन प्रपत्र पर अध्यक्ष और सचिव का हस्ताक्षर आवश्यक है।
2. ऋण की रकम समूह के ऋण वापसी क्षमता के आधार पर तय किया जाना चाहिए ।
3. समूह के सभी सदस्य ऋण वापसी के लिये जमानतदार होंगे।

4. आवेदन प्रपत्र के साथ आवश्यक दस्तावेज लगाना चाहिए। जैसे समूह निर्माण की तिथि की कार्यवाही, उपविधि, हस्ताक्षरकर्ता का फोटो, समूह द्वारा लिया गया प्रस्ताव इत्यादि।
5. समूह किश्त के अनुसार मूलधन एवं ब्याज बैंक को वापस करने के लिये राजी होगा, इसलिये उसे एक परस्पर एकरारनामा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करना होगा।

समूह को बैंक से ऋण लेने के पहले निम्न विषयों पर निर्णय लेना चाहिए –

1. ऋण की अहर्ता शर्तें
2. ऋण का उददेश्य एवं ऋण की अवधि
3. ब्याज दर का निर्धारण
4. ऋण वापसी तालिका का निर्धारण
5. ऋण न चुकाने पर अनुशासन दंड एवं ऋण की अनुश्रवण प्रणाली।

स्वयं सहायता समूह को किन–किन प्रयोजनों के लिए ऋण दिया जा सकता है?

बैंकों द्वारा स्वयं सहायता समूह को स्वीकृत ऋण का उपयोग समूह के सदस्यों द्वारा दैनिक जरूरतों को पूरा करने के लिए, कामधंधा शुरू करने के लिए अथवा लम्बे समय तक काम में आने वाली जरूरी वस्तुएँ/घर इत्यादि खरीदने के लिए किया जा सकता है, जो कि समूह द्वारा बैठक में लिए गए निर्णय पर निर्भर करता है। अपने अलग–अलग सदस्यों को दिए जानेवाले ऋण के प्रयोजनों के बारे में समूह विचारविमर्श कर निर्णय करता है। बैंक इस विषय में समूहों को एक शुभचिन्तक होने के नाते केवल परामर्श ही देता है— निर्देश नहीं।

बैंक के लिए जमानत

भारतीय रिजर्व/नाबार्ड के अनुदेशों के अनुसार स्वयं सहायता समूहों से कोई कोलेटरल या जमानत नहीं ली जानी चाहिये। क्योंकि :—

- स्वयं सहायता समूहों के सदस्य यह महसूस करने लग जाते हैं कि बैंक ऋण भी उनकी बचत के समान उनका ही पैसा है।
- वे जानते हैं कि बैंक ऋण की चुकौती के लिए वे संयुक्त रूप से जिम्मेदार हैं इसलिए वे उधारकर्ता सदस्यों पर चुकौती के लिए दबाव बनाए रखते हैं। इन कारण से स्वयं सहायता समूहों से बैंक को बहुत ही अच्छी चुकौती (लगभग शत प्रतिशत)प्राप्त होती है।

ऋण प्राप्त करने के लिये मुख्य दस्तावेज : निम्न लिखित दस्तावेज समूह से प्राप्त करने के बाद बैंक समूह को ऋण प्रदान कर सकते हैं –

1. स्वयं सहायता समूह के सभी सदस्यों द्वारा निष्पादित किया गया एक पारस्परिक करार। यह करार सदस्यों द्वारा बैंक में खोले गए खाते के परिचालन के प्राधिकृत किया जाता है।

- ऋण सहायता के लिए आवेदन करते समय स्वयं सहायता समूह द्वारा बैंक को प्रस्तुत किया जाने वाला आवेदनपत्र : इसमें उन प्रयोजनों के बौरे होते हैं, जिनके लिए स्वयं सहायता समूह अपने सदस्यों को ऋण प्रदान करते हैं।
- स्वयं सहायता समूहों को वित्तपोषण करते समय बैंक के उपयोग के लिए समझौता ज्ञापन (**Memorandum of Understanding**) यह बैंक और स्वयं सहायता समूह के बीच मुद्रांकित (स्टेम्पड) समझौता ज्ञापन होता है, जिसके द्वारा दोनों पक्ष उसमें उल्लिखित शर्तों के लिए बाध्य होते हैं।

ऋण कैसे वितरित होंगे ?

स्वयं सहायता समूह के प्राधिकृत कार्यकर्ता बैंक से नगदी या चेक के रूप में राशि निकालेंगे। समूह की बैठक में यह राशि संबंधित उधार लेने वाले सदस्यों को दे दी जायेगी।

स्वयं सहायता समूह द्वारा ऋण की चुकौती

स्वयं सहायता समूह द्वारा लिए गए ऋण की चुकौती की तालिका तैयार की जायेगी और उसके अनुसार नियमित रूप से चुकौती की जानी चाहिए। लम्बी अवधि की चुकौती और बड़ी किस्तें निर्धारित करने के बजाए कम अवधि की छोटी किस्तों में चुकौती अधिक उपयुक्त होती है।

स्वयं सहायता समूहों के साथ व्यवसाय करने से बैंक को लाभ

क. लेनदेन की लागत कम हो जाती है : समूह के 20 सदस्यों के लिए केवल एक ही बचत बैंक खाता खोलने की जरूरत होती है। यदि बैंक की शाखा में 100 स्वयं सहायता समूहों के बचत खाते हैं, तो करीब 2,000 ग्राहकों की सेवा मात्र 100 खातों के माध्यम से किया जायेगा।

ख. जमा आधार में वृद्धि : यद्यपि जमाराशियां बहुत छोटी होती हैं फिर भी ये छोटी-छोटी राशियां भी हमारे पास होने से लाभ होता है।

ग. ऋण के मूल्यांकन और अनुश्रवण की अत्यंत कम लागत : ऋण राशि के उचित उपयोग और चुकौती दोनों ही के मामलों में समूह का उधारकर्ता सदस्यों पर नैतिक अधिकार होने के कारण यह नियंत्रण का प्रभावी तरीका है। समान्यतः बैंक को इससे ज्यादा कुछ करने की जरूरत नहीं होती है।

घ. ग्रामीण क्षेत्र के सामाजिक आधार में वृद्धि : स्वयं सहायता समूह के साथ बैंकिंग के द्वारा बैंक शाखा की सामाजिक पहचान बनेगी और लोगों में बैंक के प्रति सद्भावना बनेगी। इससे गॉव के विकास के साथ-साथ बैंक का व्यवसाय भी बढ़ेगा।

चूकता प्रमाण पत्र : चूक प्रमाण पत्र यदि स्वयं सहायता समूह का दूसरे बैंक में खाता है तो उसे चूकता प्रमाण पत्र उस बैंक से लेना चाहिए जिसमें खाता है।

1. यदि कोई गैरसरकारी संगठन द्वारा समूह को प्रबन्धित किया जा रहा हो तो एक प्रायोजित पत्र बैंक को देना चाहिए।
2. सदस्यों द्वारा एकरारनामा पर स्टाम्प पेपर के साथ एक निर्धारित फार्मेट में हस्ताक्षर होना आवश्यक है।
3. ऋण आवेदन पत्र भी एक निर्धारित फार्मेट में बैंक को देना चाहिए।
4. उसके अलावा अन्य दस्तावेज जैसे प्रस्ताव की कॉपी, चूकता प्रमाण पत्र प्रायोजित पत्र, एकरारनामा आवेदन पत्र के साथ संलग्न होना चाहिए।

समूह बैंक लिंकेज संबंधी जीविका मित्र का कार्य एवं उत्तरदायित्व : जीविका मित्र समूह को बैंक लिंकेज के लिये निम्न कार्यों को सुनिश्चित करें –

1. समूह के सदस्यों को बैंक के उधार नीति के विधान के बारे में प्रशिक्षित करें।
2. समूह के सभी सदस्यों को समूह के ऋण नीति निर्माण में शामिल करें।
3. समूह के सभी सदस्यों को समूह के ऋण नीति के बारे में फैसिलिटेट करें।
4. समूह के पदधारियों को अनुश्रवण (मॉनिटरिंग) और उसका फॉलो अप के लिये क्षमतावर्द्धन करें।
5. सदस्यों को समय पर ऋण वापस करने के लिये प्रोत्साहित करें तथा जान बूझकर किये गये चूक पर दंड संबंधी नियमों को लागू करने में मदद करें।

समूह में आयवर्द्धक कार्यों की शुरुआत कैसे करें ?

समूह के सदस्यों द्वारा किये गये आयवर्द्धक कार्य असफल नहीं हो इसके लिये समूह द्वारा सदस्यों को महत्वपूर्ण सलाह दिया जाना चाहिए। समूह अपने सदस्यों को आयवर्द्धक कार्यों को संचालित करने के लिये निम्न तरीके से मदद करें –

1. आयवर्द्धक कार्यों को प्रारंभ करने के लिये सदस्य पर जोर न दें। उन्हें इसके बारे में निर्णय करने के लिये स्वतंत्र छोड़ दें।
2. वैसे आयवर्द्धक कार्य जो समूह के सदस्यों द्वारा किये जा रहे हैं, उन्हें प्रोत्साहित करें।
3. यदि कोई नया आयवर्द्धक कार्य का शुरुआत करना है तो कुछ सदस्यों द्वारा पायलट के आधार पर किया जाना चाहिए। यदि वह सफल होता है तो दूसरे सदस्य को अपनाने की सलाह दें।
4. कभी भी कोई भी आयवर्द्धक कार्य अधिकतम इकाईयों में समूह के सदस्यों द्वारा प्रारंभ नहीं किया जाना चाहिए, इससे एक जैसे निर्धारित क्षेत्र में बेचने या उसका बाजार करने में दिक्कत होती है।

5. सदस्यों को सफल आयवर्द्धक कार्यों को देखने के लिये प्रोत्साहित करें।
6. सदस्यों को सामानों को खरीद बिक्री के लिये उचित सलाहों समूह के सदस्यों द्वारा आयवर्द्धक कार्यों का चुनाव कैसे हो? समूह के सदस्य आयवर्द्धक कार्यों के चुनाव के संदर्भ में निम्न बातों पर ध्यान दें –

- क) क्या कच्चा माल स्थानीय बाजार में उपलब्ध है?
- ख) क्या उत्पाद का बाजार उपलब्ध है?
- ग) क्या उस उत्पाद से उत्पादन लागत की भरपायी हो जाती है?
- घ) क्या इस प्रकार के कार्य को प्रारंभ करने के लिये संबंधित सदस्य को तकनीकी जानकारी है?
- ड) क्या वह कार्य अपने घर या गांव में शुरू किया जा सकता है? क्या इसके लिये पर्याप्त जगह है?
- च) क्या उस कार्य को बढ़ाने के लिये हुनर को अपग्रेड करने की आवश्यकता है?
- समूह में आयवर्द्धक कार्यों को प्रोत्साहित करने के लिये जीविका मित्र की भूमिका –
समूह में सफल आयवर्द्धक कार्यों को प्रोत्साहित करने के लिये जीविका मित्र निम्न भूमिका निभायें –
- क) समूह की बैठक में आयवर्द्धक कार्यों के चुनाव संबंधी शर्तों जो उपर अंकित है उस पर चर्चा करें।
- ख) सदस्यों के आयवर्द्धक कार्य से संबंधित हुनर, अनुभव और उसके बाजार को चिन्हित करें।
- ग) संबंधित कार्यों को शुरू करने से पहले बाजार को सर्वेक्षण करने में सहायता करें
- घ) लागत खर्च के बारे में चर्चा करें।
- ड) शुद्ध लाभ की गणना करने में मदद करें।
- च) प्रशिक्षण की व्यवस्था करने में सहयोग करें।

आयवर्द्धक कार्यक्रमों में कौन कौन से जोखिम हो सकते हैं?

आयवर्द्धक कार्यक्रम के किसी भी व्यवसाय में जोखिम हो सकती है। यदि समूह के सदस्य को निम्न प्रकार की जानकारियों नहीं हैं तो वे जोखिम उठा सकते हैं –

- क) बाजार – मांग का आकलन, गुणवत्ता, मूल्य की जानकारी न होना।

ख) तकनीकी – उत्पाद बनाने की विधि का ज्ञान न होना।

ग) कच्चा माल – कहां, कब एवं किस मूल्य पर का ज्ञान न होना।

घ) पूंजी – स्थायी पूंजी में आकस्मिकता / अनिश्चितता जैसे पशुपालन में गाय का मर जाना, का अंदाज न लगा पाना। गांव, हाट, कस्बे के बाजार की मांग को कैसे जाना जा सकता है –

समूह के सदस्य निम्न बातों का विश्लेषण करें –

क) ऐसा कौन सा उत्पाद है जिसे गांव वाले खरीदना चाहते हैं परंतु वह उत्पाद उपलब्ध नहीं है।

ख) कस्बे या शहर में दुकानदारों के पास जाकर सदस्य स्वयं मालूम करें कि कौन–सा उत्पाद दुकानदार बाहर से मंगाकर बेचते हैं जिसे वह स्वयं बना सकता है।

मांग के आधार पर आय वृद्धि कार्य तय करने के पश्चात कार्ययोजना में समूह को निम्न बातों पर ध्यान देना चाहिए—

क) बाजार – उत्पाद का मूल्य, बिकने का स्थान, समयानुसार मांग, उत्पाद की गुणवत्ता

ख) कच्चा माल – मूल्य, मिलने का स्थान एवं समयानुसार उपलब्धता।

ग) लागत – कच्चे माल के उत्पाद में बदलने वाली लागत।

घ) कुल पूंजी निवेश – स्थानीय एवं कार्यशील पूंजी की आवश्यकता।

च) पूंजी उपलब्धता के साधन – कितना धन समूह से ऋण द्वारा एवं कितना स्वयं द्वारा।

छ) फायदे या नुकसान का विवरण – प्रतिमाह फायदा समूह से लिये गये ऋण की अदायगी की किश्त से अधिक होना चाहिए।

स्वयं सहायता समूह के कोष का प्रबंधन कैसे करें ?

स्वयं सहायता समूह को कोष समूह के सदस्यों द्वारा सामूहिक प्रयास से जमा की गयी रकम है। इस कोष में सदस्यों द्वारा की गयी बचत जमा एवं अन्य संस्थाओं से लिया गया ऋण होता है। इस श्रोत से इकट्ठा की गयी राशि लौटाने योग्य होती है किन्तु सदस्यों द्वारा इकट्ठा किया सदस्यता शुल्क, दंड, सेवा शुल्क, बैंक से प्राप्त ब्याज, दान एवं अनुदान लौटाने योग्य नहीं होता है। कुल मिलाकर समूह के लिये कोष का निर्माण निम्न श्रोतों से होता है –

1. बचत
2. सदस्यता शुल्क
3. अनुदान / दान
4. चंदा

5. सेवा शुल्क
6. ब्याज
7. सामूहिक कार्य से प्राप्त आय
8. अन्य संस्थाओं से ऋण
9. अन्य श्रोत

समूह कोष का इस्तेमाल कैसे करें?

समूह को अपने कोष का इस्तेमाल निम्न तरीके से करना चाहिए—

- समूह के पैसे को सदस्यों के बीच ऋण के लेन—देन के रूप में प्रयोग करना चाहिए न कि बैंक में अनुपयोग राशि के रूप में रखना चाहिए।
- ऋण उतना हीं लेना चाहिए जितना समूह समय पर वापस कर दे।
- पैसे का इस्तेमाल अन्य अनावश्यक खर्चों के लिये नहीं करना चाहिए।
- सभी वित्तिय लेन देन समूह की बैठक में होना चाहिए।
- सदस्य यह भी सुनिश्चित करेंगे कि समूह कोष के देख रेख में सभी सदस्यों की भागीदारी है।
- ऋण समूह के ऐसे सदस्य को देना चाहिए जो वापस करने की योग्यता रखते हो।
- बैंक ऋण की रकम को समय पर वापस करना आवश्यक है नहीं तो ब्याज की रकम में वृद्धि होती है और मूलधन वापस करने का भार भी अधिक होता है।

समूह के कोष को नियंत्रित कैसे करें ?

स्वयं सहायता समूह अपने कोष पर नियंत्रण करने के लिये निम्न तरीकों का प्रयोग करें –

1. समूह के पैसे को लेखा बही पर अवश्य लिखें एवं उसे अप टू डेट रखें ।
2. प्रत्येक बैठक में समूह के पैसे की घोषणा करें।
3. ऋण का लेन देन बचत के बारे में नियमित रूप से जानकारी रखें।
4. प्रत्येक बैठक में कार्यवाही बही को अवश्य पढ़े एवं लिये गए निर्णय को लागू करें।

समूह कोष का प्रबंधन

जिसे प्रोत्साहित करें	जिसे प्रोत्साहित न करें
<ol style="list-style-type: none"> 1. समूह के कोष को ऋण के रूप में अधिक सदस्यों के पास घुमाने के लिये प्रोत्साहित करें। बैंक या नकद में कम से कम राशि (10 प्रतिशत) से अधिक नहीं रखना चाहिए। 	<ol style="list-style-type: none"> 1. लंबे समय तक अनुपयोग राशि को बैंक या नकद में नहीं रखें।

2. वित्तीय लेन देन समूह की बैठक में हीं करें।	2. बैठक के बाहर वित्तीय लेन देन कदापि न करें।
3. बैंक खाता समूह के नाम पर हीं हो। बैंक खाता के हस्ताक्षरकर्ता में प्रति दो वर्ष पर परिवर्तन करने के लिये प्रोत्साहित करें।	3. समूह के बैंक खाता किसी सदस्य के नाम पर नहीं होना चाहिए। नकद रशि सदस्यों पदधारियों के पास नहीं होना चाहिए।
4. सभी वित्तीय निर्णय कार्यवाही बही पर अवश्य लिखें।	4. कार्यवाही बही को अधुरा लिखा हुआ न छोड़े।
5. वित्तीय प्रबंधन के रुझान को जानने के लिये ऋण, ऋण वापसी, बकाया ऋण राशि औन अन्य वित्तीय लेन देन को बैठक में प्रदर्शित करें।	5. ग्राम संगठन के कार्यकर्ता या परियोजना कर्मी समूह की रकम का प्रयोग न करें और न वित्तीय लेन देन में प्रमुख भागीदारी निभायें। हाँ, वे परामर्श दे सकते हैं।

प्रशिक्षण की योजना

प्रशिक्षण का विषय –

- स्वयं सहायता समूह के लिये बैंक ऋण की आवश्यकता
- स्वयं सहायता समूह के ऋण के लिये बैंकिंग प्रक्रिया
- बैंक से ऋण प्राप्त करने के लिये मुख्य दस्तावेज
- समूह में आयबद्धक कार्य एवं उसका क्रियान्वयन
- स्वयं सहायता समूह के कोष का मुख्य श्रोत एवं इसका इस्तेमाल
- समूह के कोष पर नियंत्रण

प्रशिक्षण सामग्री – फिलिप चार्ट, चार्ट पेपर, मार्कर

प्रतिभागी – समूह के पदधारी

प्रशिक्षक – जीविका मित्र, प्रशिक्षित कार्यकर्ता

समय – 1 दिन

अध्याय—5

स्वयं सहायता समूह में उत्पन्न विवाद एवं उसका हल

विवाद सामाजिक जीवन का एक स्वाभाविक घटना है। समूह में विभिन्न प्रकार के व्यक्तित्व के महिलायें, विभिन्न परिवारिक पृष्ठभूमि के महिलायें विभिन्न रुचि की महिलायें रहती हैं। इसलिये विवाद उत्पन्न हो सकता है। समूह में विवाद उत्पन्न होने का महत्वपूर्ण कारण सदस्यों का एक दूसरे पर विश्वास का अभाव, कमज़ोर संचार, सदस्यों में खुलापन की कमी, लाभ का वितरण हो सकता है।

समूह में विवाद हल का प्रमुख चरण : यदि समूह में विवादों का स्थायी समाधान न हो तो समूह को टूटने का भय निश्चित है क्योंकि अस्थायी तरीकों से समस्या का निदान नहीं हो सकता। समस्या समाधान के कई महत्वपूर्ण चरण होते हैं जैसे –

1. समूह को पहचानना – समस्या की जड़ तक जा कर कारणों को जानना आवश्यक है।
2. विकल्पों को खोजना – कारण जानने के बाद अलग अलग तरह के हलों को विकल्प के तौर पर उभारना चाहिए।
3. उपयुक्त हल का चुनाव – इस चरण के प्रत्येक सुझाये गए हल का सुव्यवस्थित तरीके से मूल्यांकन कर के उपलब्ध साधनों और सीमाओं को ध्यान में रखते हुए उपयुक्त हल का चुनाव किया जाता है।
4. हल का क्रियान्वयन – हल चुनने के बाद उसे कैसे क्रियान्वित किया जायेगा उसके लिये विस्तृत कार्ययोजना बनाना आवश्यक है। क्या क्रिया जाना है, कौन करेगा, कैसे करेगा, कब करेगा, उसके लिये किन साधनों की आवश्यकता होगी इत्यादि।
5. परिणाम का मूल्यांकन – क्या हल से समाधान हो पाया था या नहीं, आधे रूप में समस्या हल हुई या पूर्ण रूप से। क्या नयी समस्या खड़ी हुई, इत्यादि ?

समस्याएं यदि समूह में स्थायी रूप से नहीं सुलझायी जाय तो समूह का कार्य प्रभावित हो जाता है। समस्याएं बनी रहेंगी तो समूह आपके लक्ष्य को पाने के लिये आगे नहीं बढ़ पाएगा।

स्वयं सहायता समूह में विवादों का हल कैसे करें ?

यदि स्वयं सहायता समूह में आपसी विवाद उत्पन्न होता है तो वैसी परिस्थिति में समूह को निम्न कदम उठाना चाहिए—

1. समस्या को चिन्हित करें।
2. समस्या का परिभाषित करें कि वह किस तरह की समस्या है? क्या समूह के वित्तीय लेन देन से संबंधित समस्या है? क्या सामाजिक कार्यों से जुड़ी हुई समस्या है या समूह के बाहर की समस्या है?
3. समूह में समस्या का विश्लेषण करें।
4. इस समस्या में कौन-कौन व्यक्ति शामिल हैं, उनको पहचाने।
5. संबंधित समस्या कैसे उत्पन्न हुई और इसके पीछे क्या कारण था ?

विवाद के जड़मूलक कार्यों को देखते हुए समूह को निम्न बातों पर ध्यान देना चाहिए –

1. विवाद समझौता के लिये बैठक आयोजित करें।
2. बैठक में सभी सदस्यों का विचार सुनें।
3. विवाद समझौता के विकल्प को चुनें।
4. विवादों का समझौता हमेशा जीत – जीत (Win – Win) की दशा में करें।

विवाद हल में समूह के अध्यक्ष की भूमिका – विवाद हल में समूह के अध्यक्ष की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। इसलिये उसे समूह को विवाद समझौता में निम्न तरीके से मदद करना चाहिए।

- क) समस्या समाधान के लिये परिस्थिति का निर्माण करें। उसके समाधान में रुचि रखें।
- ख) समस्याओं के बारे में अतिरिक्त सूचना रखें।
- ग) समस्याओं से संबंधित प्रश्न करें और उसका विश्लेषण करें।
- घ) विवाद समाधान के लिये अपना विचार प्रकट करें।

विवाद हल में जीविका मित्र की भूमिका – यदि समूह में समस्याओं से संबंधित विवाद उत्पन्न होता है तो जीविका मित्र को विवाद समझौता में सहयोग करना चाहिए जैसे –

1. विवाद संबंधी मामलों में समूह को फैसिलिटेट करना चाहिए।
2. विवाद संबंधी मामलों को स्पष्ट रूप से रखने में समूह को मदद करना चाहिए।
3. जीविका मित्र को एक न्याय मित्र की भूमिका निभानी चाहिए। सही है या गलत है उसे स्पष्ट करना चाहिए।
4. विवादों में स्पष्टता को सुनिश्चित करने के लिये चर्चा के मुख्य बिन्दु को प्रोत्साहित करना चाहिए।
5. विवाद समझौता से संबंधित निर्णयों को लागू करने में जीविका मित्र को सहयोग करना चाहिए।

प्रशिक्षण की योजना

प्रशिक्षण का विषय –

1. स्वयं सहायता समूह में विवाद की अवधारणा
2. स्वयं सहायता समूह में विवाद हल के प्रमुख चरण
3. स्वयं सहायता समूह में विवादों को हल करने का तरीका
4. विवादों के हल में अध्यक्ष एवं जीविका मित्र की भूमिका

प्रशिक्षण सामग्री – फिलिप चार्ट, चार्ट पेपर, मार्कर

प्रतिभागी – समूह के पदधारी

प्रशिक्षक – जीविका मित्र, प्रशिक्षित कार्यकर्ता

समय – 1 दिन

ऋण सहायता प्राप्त करने हेतु स्वयं सहायता समूहों द्वारा बैंकशाखाओं को प्रस्तुत किए जाने के लिए आवेदन—पत्र

स्वयं सहातया समूह का नाम :—.....

पता :.....

गठन / स्थापना की तारीख :— पंजीकृतः हॉ / नहीं

यदि पंजीकृत है तो पंजीयन संख्या और तारीख :-

(पंजीयन प्रमाण-पत्र की सत्य प्रतिलिपि भी संलग्न करें)

समूह के सदस्यों की संख्या :-

समृद्धि को सहायता देने वाले एस0एच0पी0आई/एन0जी0ओ0 का नाम (यदि कोई हो)

सेवा में,

दिनांक :

शाखा प्रबंधक

ਥੈਕ :-

शाखा:-

प्रिय महोदय,

विषयः— ऋण हेतु आवेदन

हम, उपर्युक्त स्वयं सहायता समूह के विधिवत् प्राधिकृत प्रतिनिधि, अपने सदस्यों को ऋण प्रदान करने हेतु कुल रु..... (रूपये.....) मात्र के ऋण के हेतु आवेदन कर रहे हैं। हमारे समूह का वित्तीय विवरण दिनांक की यथास्थिति के अनुसार संलग्न शीट में दिया गया है।

1. हम बैंक द्वारा यथानिर्धारित चुकौती अनुसूची के अनुसार ऋण राशि की चुकौती करने के लिए सहमत हैं।
 2. समूह के सभी सदस्यों द्वारा संपादित परस्पर करारनामा की प्रतिलिपि संलग्न है जिसमें अन्य बातों के साथ साथ स्वयं सहायता समूह की ओर से हमें उधार लेने का भी प्राधिकार प्राप्त है।

3. हम एतद् द्वारा घोषित करते हैं कि उपर दिए गए सभी विवरण हमारी सर्वोत्तम जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सत्य हैं।
4. हम एतदद्वारा बैंक को यह प्राधिकृत करते हैं कि वे जैसा उचत समझे अपने बैंक में हमारे ऋण खाते से संबंधित कोई विवरण या सूचना, नाबाड़ सहित किसी वित्तीय संरथा या किसी अन्य एजेन्सी को प्रकट कर सकते हैं। यदि इसके साथ दी गई समूह से संबंधित कोई भी सूचना गलत पाई जाती है और/ अथवा तथ्यों को तोड़—मरोड़ कर प्रस्तुत किया जाता है, तो बैंक को यह अधिकार होगा कि वह बैंक से ऋण सुविधाएँ प्राप्त करने से स्वयं सहायता समूह को अयोग्य करार दे सकता है और /अथवा इस आवेदन के तहत स्वीकृत सम्पूर्ण ऋण राशि या उसके किसी भाग को वापस मांग सकता है।

भवदीय

(प्राधिकृत प्रतिनिधि)

स्वयं सहायता समूह वित्तीय विवरण (दिनांक..... की यथास्थिति के अनुसार)

क्रम सं	विवरण	राशि (रूपये में)
---------	-------	------------------

1. सदस्यों से बचत
2. एस०एच० पी० आई० / एन० जी० ओ० से प्राप्त सीड
मनी (यदि कोई हो)
3. बकाया उधार (कृप्या स्त्रोत स्पष्ट करें)
4. सदस्यों के समक्ष बकाया ऋण
5. सदस्यों से चूक की राशि (यदि कोई हो)
6. वसूली का प्रतिशत
7. रोकड़/बैंक जमा

स्वयं सहायता समूह की सामान्य नियमावली

.....जीविका महिला स्वयं सहायता समूह,.....

1. समूह का नाम : _____

2. स्थायी पता : _____

3. कार्यक्षेत्र : _____

4. समूह का उद्देश्य :जीविका महिला स्वयं सहायता समूह,.....का
मुख्य उद्देश्य समूह से जुड़े सभी सदस्यों का सामाजिक एवं आर्थिक विकास करना है।

5. समूह का कार्य : समूह द्वारा निम्नलिखित कार्य किये जायेंगे :

- (क) गरीब महिलाओं को संगठित करना।
- (ख) आर्थिक एवं सामाजिक समस्याओं के प्रति जागरूकता पैदा करना।
- (ग) सदस्यों में स्वयं सहायता एवं आत्म विश्वास की भावना को जागरूक करना।
- (घ) सदस्यों में नेतृत्व की क्षमता विकसित करना।
- (च) सामाजिक समस्याओं का समाधान करने में सहायता करना।
- (छ) सदस्यों को आयबद्धक कार्य करने के लिये प्रोत्साहित करना।
- (ज) स्थानीय संसाधनों को चिन्हित करना।
- (झ) सदस्यों में बचत की आदत को विकसित करना।
- (ट) सदस्यों को सूक्ष्म वित्तीय ऋण की सहायता प्रदान करना।
- (ठ) सरकारी कार्यक्रमों के बारे में समझ विकसित करना।

(ङ) समूह के सदस्यों को स्वारथ्य, पोषण, बालिका शिक्षा इत्यादि मुद्यों पर जागृत करना।

6. समूह की सदस्यता:

(क) एक परिवार से एक महिला हीं सदस्य होगी।

(ख) समूह की सदस्यता 10 से 20 महिलाओं तक सीमित होगी।

(ग) सभी सदस्य समाजिक एवं आर्थिक तौर पर पिछड़े होंगे।

(घ) समूह के सभी सदस्य एक हीं गाँव के स्थायी निवासी होंगे।

(च) अन्य महिलायें जो समूह की सदस्यता लेना चाहेगी, उन्हें समूह के आम सहमति के आधार पर जोड़ा जायेगा।

7. समूह की बैठक

(क) समूह की बैठक साप्ताहिक होगी। बैठक का दिन और समय सर्वसम्मति से तय किया जायेगा।

(ख) बैठक में सदस्यों द्वारा निर्धारित प्रस्ताव पर चर्चा की जायेगी।

(ग) एक कार्यवाही पुस्तिका में बैठक की कार्यवाही का विवरण लिखना अनिवार्य होगा।

(घ) बैठक में कोई भी नियम या प्रस्ताव बहुमत के आधार पर पारित किया जायेगा।

(च) समूह की समस्या को समूह के सदस्यों द्वारा ही सुलझाये जायेंगे।

(छ) बैठक में बिना सूचना के आधार पर अनुपस्थित रहने पर रु0 और देर से आने पर रु0 जुर्माना लगेगा।

(ज) बैठक में लगातार चार बैठकों में अनुपस्थिति से किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त की जा सकेगी।

(8) सदस्यता शुल्क :जीविका महिला स्वयं सहायता समूह,.....का सदस्यता शुल्करु0 होगा।

(9.) बचत : (क)समूह द्वारा आम सहमति के आधार पर बचत की राशि तय की जायेगी जो अनिवार्य बचत के रूप में समझा जायेगा। यह अनिवार्य बचतरु0 प्रति माह होगा।

(ख)बचत केवल समूह की बैठक में हीं जमा होगी।

(ग) निर्धारित तिथि पर बचत की राशि जमा नहीं करने पररु0 दंड लिया जायेगा।

(घ)इसके अलावा सदस्यों द्वारा ऐच्छिक बचत भी समूह द्वारा निर्धारित ब्याज की दर पर एक निश्चित अवधि के लिए जमा किया जा सकता है।

10.ऋण का लेन—देन : (क) समूह के सदस्यों द्वारा आम सहमति के आधार पर ऋण की राशि तय की जायेगी।

(ख)ऋण के किस्त का निर्धारण समूह के सदस्यों द्वारा ऋण की प्रकृति के आधार पर किया जायेगा।

(ग) ब्याज की दर प्रतिमाहप्रतिशत होगा।

(घ) ऋण वापसी विलम्ब दण्डप्रतिशत होगा।

(च)समूह के लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि सभी सदस्यों को वह समान रूप से हीं ऋण दे तथा सबको एक ही समय में दें। समूह उपलब्ध कोष के आलोक में सदस्य की जरूरत के आधार पर ऋण वितरण की प्राथमिकता तय करेगा।

(छ)समूह में प्रस्ताव पास होने के बाद ही बैंक से रूपये की निकासी की जायेगी।

11.पदधारियों का चयन :जीविका महिला स्वयं सहायता समूह,.....

में अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष होंगे। पदधारियों का चयन आम सहमति के आधार पर किया जायेगा। यदि एक पद के लिए दो से अधिक सदस्य दावेदार होते हैं तो वैसी परिस्थिति में दो—तिहाई बहुमत के आधार निर्णय लिया जायेगा।

12. पदधारियों का चक्रीय बदलाव : स्वयं सहायता समूह द्वारा पदधारियों का चयन दो बर्षों के लिये होगा। दो बर्ष के बाद पुणः समूह के पदधारियों का चुनाव होगा, ताकि समूह के अन्य सदस्यों को भी समूह के नेतृत्व करने का मौका मिल सके।

13. अध्यक्ष का कार्य एवं उत्तरदायित्वः—

- (क) बैठक बुलाना एवं बैठक की अध्यक्षता करना।
- (ख) सभी सदस्यों के प्रति समान दृष्टिकोण रखना।
- (ग) बैठक में सदस्यों द्वारा लाये गये प्रस्ताव को रखना एवं उसपर चर्चा करना।
- (घ) निर्णय न होने की स्थिति में निर्णायक मत देकर प्रस्ताव पारित करना।
- (च) सदस्यों की उपस्थिति एवं बचत पर चर्चा करना।
- (छ) नियम के पालन पर चर्चा करना।
- (ज) आपसी झागड़ों एवं अन्य मामलो के संबंध में आमसहमति के आधार पर निर्णय लेना।
- (झ) बैंक खाता का संचालन करना।

14. सचिव के कार्य एवं उत्तरदायित्व

- (क) समूह के नियम के पालन पर जोर देना।
- (ख) समूह के खाता—वही का देख रेख करना।
- (ग) बैठक के कार्यवाही को बैठक वही पर लिखना/लिखवाना।
- (घ) समूह के नियम/प्रस्ताव को क्रियान्वित करना।

(च) बैंक खाता का संचालन करना।

15. कोषाध्यक्ष के कार्य एवं उत्तरदायित्व

(क) समूह के पैसे का हिसाब किताब रखना।

(ख) ऋण की किश्तों का जमा लेना।

(ग) बैंक में पैसा जमा करना एवं जरूरत पड़ने पर निकासी करना।

(घ) समूह के पैसे को सुरक्षित रखना।

(च) बैंक खाता का संचालन करना।

16. सदस्यों का कार्य एवं उत्तरदायित्व : समूह के सदस्यों को निम्न कार्य एवं उत्तरदायित्व होगा :

(क) सभी सदस्य समूह में एकता और सहयोग की भावना को प्रोत्साहित करेंगे।

(ख) सभी सदस्य समान अवसर पैदा करेंगे और सदस्यों को प्रोत्साहित करेंगे।

(ग) सभी सदस्य आवश्यक संसाधनों का न्यायपूर्ण एवं उचित तरीके से मोबलाईज, उपयोग एवं प्रबंधन करेंगे।

(घ) सभी सदस्यों का दायित्व होगा कि जान-बुझकर ऋण चुक करने वाले सदस्यों से ऋण वसूल करने के लिये सामूहिक कार्रवायी करेंगे।

(च) सभी सदस्य विकास संबंधी कार्यों के लिये उत्तरदायी होंगे और सेवा की भावना के साथ नेतृत्व की जिम्मेवारी लेंगे।

(छ) सभी सदस्य योजना, क्रियान्वयन, अनुश्रवण और विकास संबंधी कार्यों के मूल्यांकन में भाग लेंगे। मूल्यांकन संबंधी तथ्यों पर उचित कार्रवायी करेंगे।

(ज) सभी सदस्य गांव एवं समूह की एकता एवं अखंडता को बनाये रखने के लिये प्रोत्साहित करेंगे।

(ज्ञ) सभी सदस्य समूह की बैठक में अनुशासन बनाये रखेंगे।

(ट) सभी सदस्य समूह द्वारा बनाये गये नियमों का अक्षरशः पालन करेंगे।

(ठ) समूह के सदस्यों को हीं पदधारियों को चयन करने का अधिकार होगा।

17.बैंक खाते का संचालन : बैंक खाते का संचालन समूह के पदधारियों अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष एवं सचिव द्वारा सयुंक्त रूप से किया जायेगा। बैंक से पैसा निकासी के लिए अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष एवं सचिव में कोई दो पदधारियों का हस्ताक्षर आवश्यक होगा। यदि पदधारियों में परिवर्तन होता है तो समूह बैठक की कार्यवाही के साथ इसकी सूचना बैंक को दे दी जायेगी।

18.समूह कोष का निरीक्षण : समूह के कोष का निरीक्षण एवं उसकी गतिविधियों की जांच ग्राम संगठन द्वारा किया जायेगा।

19.लाभांश का वितरण : लाभांश का वितरण समूह के सदस्यों द्वारा जमा बचत की राशि के आधार पर वितीय वर्ष के समाप्ति के पश्चात् किया जायेगा। किन्तु लाभांश की राशि सदस्यों द्वारा या तो समूह के कोष में जमा किया जायेगा या समूह के निर्णय के बाद सदस्यों को वापस किया जायेगा।

20.नियमावली में संशोधन : नियमावली में संशोधन समूह के सदस्यों द्वारा दो तिहाई बहुमत या आम सहमति के आधार पर किया जायेगा।

21.समूह का विघटन : समूह का विघटन समूह की कुल देनदारी एवं लेनदारी समायोजन के बाद दो—तिहाई मतों द्वारा आम सहमति के आधार पर होगा।

हस्ताक्षर

अध्यक्ष

.....जीविका महिला स्वयं सहायता समूह,.....

.....

समूह के सदस्यों की सूची

क्रम संख्या	सदस्य का नाम	पति/पिता का नाम	हस्ताक्षर
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

पृष्ठ संख्या 5 से 6 पर उल्लिखित क्रमांक में सदस्यों का हस्ताक्षर का अभिप्रमाणित प्रतिलिपि।

प्रमाणित किया जाता है कि यहजीविका महिला स्वयं सहायता समूह,.....
के सदस्यों द्वारा बैठक में अंगीकृत नियमावली की सच्ची प्रतिलिपि है।

हस्ताक्षर

अध्यक्ष

.....जीविका महिला स्वयं सहायता समूह,.....