

राज्य स्तरीय नोडल एजेंसी (SLNA)
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
सी-69, खनिज नगर, व्ही.आई.पी. रोड,
रायपुर, छ0ग0 पिन कोड-492006

क्रमांक 247 / वि-9 / SLNA/2015
प्रति,

रायपुर, दिनांक 19 / 05 / 2015

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
सह परियोजना प्रबंधक (WCDC),
जिला पंचायत,
जिला- समस्त (छ.ग.)।

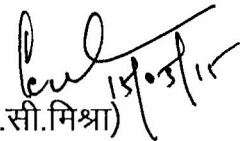
विषय:- IWMP परियोजनांतर्गत भूमिहीन/संपत्तिहीन परिवारों के आजीविका मूलक कार्यकलापों के क्रियान्वयन के संबंध में दिशा-निर्देश ।

—00—

विषयांतर्गत लेख है कि IWMP परियोजनांतर्गत स्वसहायता समूहों द्वारा आजीविका मूलक कार्यकलापों के सुचारु रूप से संचालित किये जाने एवं समूहों के संचालन में सभी परियोजनाओं में एकरूपता बनाये रखने हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किया गया है, जिसकी प्रति संलग्न है ।

अतः संलग्न दिशा-निर्देश अनुसार भूमिहीन/संपत्तिहीन परिवारों के आजीविका मूलक कार्यकलापों का IWMP परियोजनांतर्गत क्रियान्वयन कराया जाना सुनिश्चित करें ।

संलग्न : उपरोक्तानुसार ।


(पी.सी.मिश्रा)
सचिव

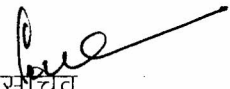
छत्तीसगढ़ शासन
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

पृ0 क्रमांक 248 / वि-9 / SLNA/15

रायपुर, दिनांक 19 / 05 / 2015

प्रतिलिपि:-

1. संचालक, TPIP&RD निमोरा, रायपुर को सूचनार्थ एवं IWMP परियोजनांतर्गत दिये जाने वाले प्रशिक्षणों में सम्मिलित किये जाने हेतु ।
2. कलेक्टर, सह अध्यक्ष WCDC, जिला-समस्त छ0ग0 को सूचनार्थ ।


सचिव

छत्तीसगढ़ शासन
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

// संक्षेपिका //

विषय: IWMP परियोजनांतर्गत भूमिहीन/संपत्तिहीन परिवारों की आजीविका मूलक कार्यकलापों के संबंध में दिशा-निर्देश।

विकास निधि खाता में चक्रिय राशि जमा करने से यह राशि परियोजना खाता में शेष दर्शित नहीं होती। तदनुसार प्रदेश में संचालित IWMP परियोजनांतर्गत निम्नानुसार निर्देश जारी किया जाना प्रस्तावित है :-

1. एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम में गरीब ग्रामीणों की आजीविका उन्नयन/विकास हेतु इनके स्व-सहायता समूहों के माध्यम से विविध आय मूलक कार्यकलापों के व्यवस्थित और परिणाम मूलक कार्यान्वयन को विशेष महत्व दिया गया है और इन कार्यों हेतु समुचित वित्तीय प्रावधान भी किये गये हैं।
2. लक्षित हितग्राही—
 - 2.1 स्व-सहायता समूहों के माध्यम से आजीविका उन्नयन/विकास हेतु आयमूलक कार्यकलापों की आयोजना व कार्यान्वयन के लिए लक्षित हितग्राहियों (वयस्कों) का चयन प्रत्येक जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजना के प्रत्येक माइक्रो वाटरशेड में हाउस होल्ड सर्वे तथा आर्थिक श्रेणीकरण के विश्लेषण के आधार पर किया जायेगा। लक्षित हितग्राहियों के चयन में अनूसूचित जाति/जनजाति वर्ग के ग्रामीणों तथा महिलाओं को प्राथमिकता दी जाएगी। लक्षित वर्ग के 1 परिवार से अधिकतम 1 वयस्क सदस्य ही किसी स्व-सहायता समूह में शामिल हो सकेगा (पति पत्नी एवं उनके अविवाहित बच्चों को ही एक परिवार माना जावे)।
 - 2.2 प्रत्येक जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजना के प्रत्येक माइक्रो वाटरशेड में उपलब्ध वित्तीय संसाधनों के दृष्टिगत ही लक्षित हितग्राहियों के स्वसहायता समूह गठित किये जा सकेंगे और उनके लिए आय मूलक कार्यकलापों की आयोजना व कार्यान्वयन संभव हो सकेगा। अतः प्रत्येक स्व-सहायता समूह में 10 से 15 सदस्य शामिल किये जा सकते हैं। अब से भविष्य में गठित किये जाने वाले स्व-सहायता समूहों में सदस्य संख्या 10 से अधिक रहे जिससे बैंक, एनआरएलएम व अन्य संस्थाओं/योजनाओं से अभिसरण किया जा सके। जिन स्व-सहायता समूहों में 10 से कम सदस्य हैं उनमें भी समूह में प्रस्ताव पारित करने पर अन्य सदस्य जोड़े जा सकेंगे।
3. स्वसहायता समूह का गठन व पंजीयन :-
 - 3.1 वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम को चयनित लक्षित हितग्राहियों के साथ 2 से 3 प्रारंभिक बैठकें व सकेन्द्रित समूह चर्चायें आयोजित करना होंगी। इन बैठकों और चर्चाओं के पश्चात् लक्षित हितग्राहियों में से ऐसे ग्रामीणजन जो आजीविका उन्नयन/विकास के लिये स्वसहायता समूह गठित कर एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम के अंतर्गत आयमूलक कार्यकलाप की आयोजना व कार्यान्वयन हेतु सहमत हैं, को उपयुक्तता के आधार पर स्वसहायता समूह में संगठित किया जायेगा। उपयुक्तता का निर्धारण लक्षित हितग्राहियों की गरीबी के स्तर, उनमें आजीविका उन्नयन हेतु किसी

कार्यकलाप को कार्यान्वित करने की इच्छाशक्ति और ऊर्जा के स्तर, उपलब्ध कौशल व निपुणता आदि कारकों को ध्यान में रखते हुए किया जा सकता है। समूहों के गठन के समय यह ध्यान रखा जाये कि समूह के समान सामाजिक, आर्थिक स्थिति अथवा एक जैसा कौशल या समान कार्य करने वाले हितग्राही शामिल किये गये है।

- 3.2 प्रत्येक गठित स्वसहायता समूह द्वारा सदस्यों की सर्व सम्मिति से समूह का नामकरण किया जायेगा लेकिन पृथक पहचान हेतु समूह के नाम के पूर्व जलग्रहण का उल्लेख अवश्य किया जायेगा (जैसे : सरस्वती जलग्रहण स्व सहायता समूह) एवं नेतृत्व हेतु पदाधिकारियों का चयन किया जायेगा। पदाधिकारियों के रूप में प्रत्येक समूह अपने अध्यक्ष व सचिव का चयन करेगा। पदाधिकारी ऐसा सदस्य होना चाहिये जो समूह द्वारा निर्वाह किये जाने वाले दायित्व का व्यवहारिक ज्ञान रखता है तथा इन्हें निभाने क सक्षम हो। पदाधिकारियों का कार्यकाल अधिकतम 1 वर्ष होगा एवं सदस्यों की सहमति से इसे बढ़ाया भी जा सकता है। यद्यपि समूह के पदाधिकारी संयुक्त रूप से समूह की सभी गतिविधियों के सुचारु संचालन एवं अनुश्रवण हेतु जिम्मेदार होंगे परंतु इन्हें पदाधिकारीवार इनके प्रमुख दायित्व निम्नानुसार होंगे:—

3.2.1 अध्यक्ष

- समूह की बैठकों को आयोजित करना।
- समूह की बैठकों का संचालन करना।
- समूह के सदस्यों में परस्पर एकता एवं स्नेह बनाए रखते हुए समूह की बैठकों में प्रभावी एवं निष्पक्ष निर्णय लेने में समूह की सहायता करना।
- सदस्यों को पूरी निष्पक्षता एवं पारदर्शिता के साथ ऋण स्वीकृत करना।
- अन्य कार्य जो समूह उचित समझे।

3.2.2 सचिव

- समूह के सभी अभिलेखों का रख-रखाव करना।
- समूह की बैठकों की कार्यवाही लिखना।
- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में समूह की बैठक की अध्यक्षता करना तथा बैठकों का आयोजन/संचालन करना।
- बैंक से संबंधित कार्य व बचत एवं ऋण से संबंधित रिकार्ड रखना।
- सदस्यों की पास बुक में प्रविष्टि करना।
- जहां आवश्यकता हो समूह का प्रतिनिधित्व करना।
- अन्य कार्य जो समूह उचित समझे।

- 3.3 समूह गठन कर किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक में उसका बचत खाता खोला जाएगा। समूह का बैंक में खाता खुलने की दिनांक को ही समूह गठन की दिनांक माना जायेगा।

- 3.4 परियोजना क्षेत्र के सभी माइक्रो वाटरशेड में गठित स्वसहायता समूह की यथोचित पहचान/चिन्हांकन हेतु समस्त समूहों को उनके जिले, परियोजना क्रमांक, माइक्रोवाटरशेड, ग्राम, गठन, संख्या, गतिविधि इत्यादि के आधार पर

निर्धारित कोड प्रदान करते हुए वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम द्वारा पंजीकृत किया जावेगा। पंजीकरण हेतु अनुलग्नक ... में दर्शाये गये प्रारूप व दिशा-निर्देशों का उपयोग किया जावेगा। अपंजीकृत समूह परियोजना से कोई भी लाभ प्राप्त नहीं कर पाएंगे। पंजीकरण उपरांत ही समूह परियोजना से हितलाभ हेतु पात्र होगा।

4. समूह संचालन की नियमावली-

प्रत्येक स्वसहायता समूह गठन के पश्चात् समूह के उचित संचालन हेतु नियमावली तैयार करेगा। वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम इस कार्य में समूहों को सहयोग करेगी। नियमावली समूह के सभी सदस्यों की परस्पर सहमति से तैयार की जावेगी एवं इसका दृढ़ता से पालन किया जावेगा। इस नियमावली में जिन विषयों पर नियम तय किये जायेंगे, उनका सांकेतिक विवरण अनुलग्नक-2 पर दिया गया है। अन्य विषय भी नियमावली में शामिल किये जा सकते हैं। प्रत्येक स्व-सहायता समूह द्वारा निम्नानुसार पंच सूच के सिद्धांत का पालन करना अनिवार्य होगा :-

1. नियमित बैठक ।
2. नियमित बचत ।
3. नियमित लेन देन ।
4. नियमित आंतरिक ऋण वापसी । (एक भी सदस्य यदि राशि लेकर वापिस करता है तो भी इस सिद्धांत में आता है)
5. लेखा संधारण ।

5. समूह की बैठकें :-

प्रत्येक स्व सहायता समूह के सुचारु संचालन के लिये यह आवश्यक है कि उसके सदस्य नियमित रूप से आपस में बैठकें करें। समूह गठन के पश्चात् प्रत्येक सप्ताह में 1 बैठक अनिवार्यतः होना चाहिए। प्रत्येक बैठक का व्यवस्थित कार्यसूची होना चाहिए। सामान्यतः इस कार्यसूची में निम्न विषयों को शामिल कर प्रस्तावित बैठक में चर्चा एवं आवश्यक कार्यवाही की जाना चाहिए :-

- पिछली बैठक की कार्यवाही की पुष्टि ।
- सामूहिक बचत राशि एकत्र करना ।
- पैसे का लेन-देन ।
- समूह के लेखे-जोखे का हिसाब ।
- व्यक्तिगत एवं सामाजिक समस्याओं का चर्चा एवं समाधान ।
- समूह के कार्यों के लिए विभिन्न कार्य योजना तैयार करना ।

माइक्रो वाटरशेड में गठित समस्त स्व-सहायता समूहों की बैठक में वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम का कोई न कोई सदस्य (टीम लीडर/टीम सदस्य) अनिवार्यतः उपस्थित होकर बैठक के आयोजन संबंधी कार्यों का निष्पादन कर समूह के विकास को दिशा प्रदान करेगा।

6. प्रथम चरण :

6.1 प्रथम चरण में प्रत्येक गठित व पंजीकृत स्वसहायता समूह सर्वप्रथम स्वयं के वित्तीय संसाधनों से बचत कर सदस्यों को आंतरिक लेन-देन करने की प्रक्रिया का सतत् परिचालन करेगा । प्रत्येक गठित समूह बचत की राशि तथा सदस्यों को दिये गये ऋण की अदायगी की राशि बचत खाते में संधारित करेगा । वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम इस कार्य में समूहों को सहयोग करेगी ।

6.2 उपरोक्तानुसार बचत एवं अंतरिक लेन-देन प्रारंभ कर चुके स्वसहायता समूहों की न्यूनतम 3 माह पश्चात् अथवा जो भी समय उपयुक्त हो, प्रथम ग्रेडिंग की जायेगी । प्रथम ग्रेडिंग अनुलग्नक-3 में दर्शाये गये मानदण्डों के आधार पर वाटरशेड समिति के अध्यक्ष, वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम के टीम लीडर एवं टीम सदस्य द्वारा स्व सहायता समूहों के मूल अभिलेखों का परीक्षण कर की जायेगी । ऐसे समूह जो प्रथम ग्रेडिंग में न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करेंगे केवल वे समूह ही परियोजना के अंतर्गत आगामी लाभ प्राप्त करने के लिए उत्तीर्ण माने जायेंगे । अतः आगामी लाभ प्राप्त करने के लिए स्व सहायता समूह को प्रथम ग्रेडिंग उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा ।

6.3 प्रथम ग्रेडिंग उत्तीर्ण स्व सहायता समूहों को इस चरण में अधिकतम रूपये 10,000/- प्रति समूह के मान से सीड राशि भी उपलब्ध करायी जा सकती है । यह राशि परिक्रामी निधि के रूप में "परियोजना निधि" के "आजीविका कार्यकलाप" मद से उपलब्ध करायी जायेगी । स्व सहायता समूहों को इस सीड राशि प्रदाय करने का उद्देश्य यह है कि समूह के सदस्यों की स्वयं की बचत निधि में विस्तार हो सके तथा इस एकजाई राशि का उपयोग समूह अपनी आवश्यकतानुसार निम्न कार्यों में कर सके:-

- i. आकस्मिक स्थिति में
- ii. उपयोग/उत्पादक कार्यों हेतु
- iii. कार्यशील पूंजी में

6.4 सीड राशि प्राप्त करने हेतु स्व-सहायता समूह को अनुलग्नक-4 में दर्शाये गये प्रारूप में वाटरशेड समिति को आवेदन करना होगा । वाटरशेड समिति प्राप्त आवेदन पत्रों का अनुमोदन अपनी बैठक में प्राप्त करेगी । अनुमोदन पश्चात् वाटरशेड समिति सीड राशि के आवेदक समूहों का विवरण अनुलग्नक-5 में अंकित कर राशि की मांग हेतु आवश्यक प्रस्ताव टीम लीडर की अनुशंसा सहित जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर को प्रस्तुत करेगी ।

6.5 जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेन्टर द्वारा वाटरशेड समितियों से प्राप्त प्रस्तावों का परीक्षण किया जावेगा । परीक्षण कर स्वीकृति उपरांत वांछित राशि "परियोजना निधि" के "आजीविका कार्यकलाप" मद से वाटरशेड समिति को प्रदाय की जाएगी । जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर के स्तर पर इस प्रक्रिया के लिए अधिकतम समय सीमा 15 दिवस होगी ।

6.6 जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेन्टर से राशि प्राप्त होने के एक सप्ताह के अंदर वाटरशेड समिति स्व सहायता समूहों के साथ अनुलग्नक-6 अनुसार अनुबंध निष्पादित कर सीड राशि समूह के खाते में परिक्रामी निधि के रूप में हस्तांतरित करेगी । अनुबंध की मूल प्रति वाटरशेड समिति, दूसरी प्रति वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम कार्यालय एवं तीसरी प्रति स्व-सहायता समूह के पास रहेगी । स्व सहायता समूहों को प्रदाय की

गयी सीड राशि के एवज में वाटरशेड समिति को इसका उपायेगिता प्रमाण पत्र भी टीम लीडर के माध्यम से जिला जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेन्टर को प्रस्तुत करना होगा अनुलग्नक-7

6.7 स्वसहायता समूह द्वारा ली गयी सीड राशि की वापसी आगामी तीन माह के अंदर वाटरशेड समिति को अनिवार्यतः की जावेगी ।

7. द्वितीय चरण

7.1 द्वितीय चरण में वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम एवं वाटरशेड कमेटी प्रथम ग्रेडिंग उत्तीर्ण सभी समूहों के साथ बैठकें व सह केंद्रीय समूह चर्चायें आयोजित करेंगी। इन बैठकों और चर्चाओं में हितग्राहियों को आजीविका उन्नयन/विकास हेतु स्थानीय अथवा बाह्य संसाधनों के आधार पर आय मूलक कार्यकलापों के कार्यान्वयन के अवसर व विकल्प, कार्यान्वयन की प्रणाली इत्यादि पर जानकारी उपलब्ध कराई जायेगी। इसके साथ ही वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम द्वारा वाटरशेड समिति के सहयोग व समन्वय से प्रत्येक समूह द्वारा लिये जाने वाले आय मूलक कार्यकलापों का भी चयन/निर्धारण कर लिया जायेगा। जो निम्नानुसार कारकों पर आधारित होगा :-

7.1.1 वर्तमान में गांव में अथवा समीपस्थ गांवों में कार्यान्वित आय मूलक कार्यकलाप और इनके परिणाम ।

7.1.2 वर्तमान में समूह के सदस्यों और गांव में उपलब्ध संसाधन तथा अधोसंरचनायें/परिसंपत्तियां ।

7.1.3 अन्यत्र से किये जाने वाले व्यवस्थापन से उपलब्ध हो सकने वाले संसाधन और अधोसंरचनायें/परिसंपत्तियां

7.1.4 जलग्रहण क्षेत्र विकास कार्यों के फलस्वरूप सृजित होने वाले प्राकृतिक संसाधन और अधोसंरचनायें/परिसंपत्तियां

7.1.5 कार्यकलाप की लागत तथा इसकी पूर्ति हेतु परियोजना निधि और अन्य योजनाओं तथा बैंकों से हो सकने वाला वित्तीय नियोजन ।

7.1.6 बैकवर्ड एवं फॉरवर्ड लिंकेज ।

7.1.7 कार्यकलाप की आर्थिक व्यवहारिकता ।

7.1.8 कार्यकलाप के कार्यान्वयन से जनित होने वाले उत्पाद के विक्रय और बाजार की संभावनाएं व संलग्नता

7.1.9 कार्यकलाप के कार्यान्वयन और उत्पादन के विक्रय से प्राप्त होने वाले संभावित लाभों की मात्रा और सदस्यों में इसका वितरण ।

7.1.10 संभावित आय मूलक कार्यकलापों की ग्राह्यता के संदर्भ में समूहों कहे सदस्यों का अभिमत ।

7.1.11 समूह के सदस्यों की वर्तमान क्षमता व निपुणता (Skill), वांछित क्षमता व निपुणता तथा क्षमता विकास कार्यकलापों के फलस्वरूप उनमें जनित हो सकने वाली अधिकतम क्षमता तथा निपुणता ।

7.1.12 एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम के तहत आयमूलक कार्यकलापों के कार्यान्वयन हेतु परियोजना निधि से उपलब्ध हो सकने वाली राशि ।

7.2 उपरोक्तानुसार आयमूलक कार्यकलापों का चयन/निर्धारण होने के पश्चात् इन कार्यकलापों की आयोजना वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम स्व-सहायता समूह के साथ

- मिलकर तैयारी करेगी। आयोजना तैयार करने के लिये सांकेतिक प्रारूप अनुलग्नक-8 पर दिया गया है।
- 7.3 द्वितीय चरण में प्रथम ग्रेडिंग उत्तीण एवं सीड राशि प्राप्त कर चुके स्व सहायता समूहों की द्वितीय ग्रेडिंग भी की जायेगी। द्वितीय ग्रेडिंग समूह गठन के न्यूनतम छः माह पश्चात् अथवा जो भी समय उपयुक्त हो, के बाद की जायेगी। स्व सहायता समूहों की द्वितीय ग्रेडिंग अनुलग्नक-3 में दर्शाये गये मानदण्डों के आधार पर वाटरशेड समिति के अध्यक्ष, वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम के टीम लीडर एवं टीम सदस्य द्वारा मूल अभिलेखों का परीक्षण कर की जायेगी। इस द्वितीय ग्रेडिंग के आधार पर जो समूह न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करेंगे वे ही परियोजना के अंतर्गत आगामी लाभ प्राप्त करने के लिये उत्तीण माने जायेंगे।
- 7.4 द्वितीय ग्रेडिंग में उत्तीर्ण पाये गये स्व-सहायता समूहों को उनके लिए चयनित आयमूलक कार्यकलाप के कार्यान्वयन हेतु आजीविका राशि प्रदाय की जा सकेगी। यह राशि परियोजना निधि के आजीविका कार्यकलाप मद से दी जायेगी। वाटरशेड समिति ऐसे आवेदनकर्ता स्व-सहायता समूहों को आजीविका राशि प्रदाय करने का अनुमोदन अपनी बैठक में भी प्राप्त करेगी। अनुमोदन पश्चात् वाटरशेड समिति ऐसे समूहों का विवरण अनुलग्नक-10 में अंकित कर परियोजना निधि से राशि प्राप्त करने के लिए आवश्यक प्रस्ताव टीम लीडर की अनुसंशा सहित जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर को प्रस्तुत करेगी। जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर द्वारा प्राप्त प्रस्ताव का परीक्षण किया जावेगा। परीक्षण कर स्वीकृति उपरांत वांछित राशि परियोजना निधि के आजीविका कार्यकलाप मद से वाटरशेड समिति को प्रदाय की जाएगी। जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर के स्तर पर इस प्रक्रिया के लिए अधिकतम समय सीमा 30 दिवस होगी।
- 7.5 जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर से उपरोक्तानुसार राशि प्राप्त होने के एक सप्ताह के अंदर वाटरशेड समिति स्वसहायता समूहों के साथ अनुलग्नक-11 अनुसार अनुबंध निष्पादित कर प्रदाय की जाने वाली आजीविका राशि समूह के खाते में परिक्रामी निधि के रूप में हस्तांतरित करेगी। अनुबंध की मूल प्रति वाटरशेड समिति, दूसरी प्रति वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम कार्यालय एवं तीसरी प्रति स्व-सहायता समूह के पास रहेगी। स्व-सहायता समूहों को प्रदाय की गयी राशि के एवज में वाटरशेड समिति को इसका उपयोगिता प्रमाण पत्र अनुलग्नक-12 भी टीम लीडर के माध्यम से जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर को प्रस्तुत करना होगा।
- 7.6 राशि प्राप्त होने के बाद स्व-सहायता समूहों को उनके लिये चयनित कार्यकलापों का कार्यान्वयन करना होगा। स्व-सहायता समूहों के आय मूलक कार्यकलापों के संपूर्ण कार्यान्वयन में वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम और वाटरशेड समिति आवश्यक सहयोग तथा मार्गदर्शन प्रदान करेगी। वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम स्व-सहायता समूह के निरंतर संपर्क में रहेगी एवं कार्यकलाप के पूर्ण स्थापित होने एवं व्यवसाय के एक वित्तीय चक्र पूर्ण होने तक सभी आवश्यक कार्यों हेतु सहयोग (Hand Holding Support) एवं मार्गदर्शन प्रदान करेगी।
- 7.7 स्व-सहायता समूह द्वारा प्राप्त राशि अधिकतम 18 माह की अवधि में वाटरशेड समिति को वापस करना होगी एवं यह वापसी आजीविका राशि प्राप्त होने के अधिकतम 6 माह के अंदर प्रारंभ की जावेगी।
- 7.8 चयनित कार्यकलाप के कार्यान्वयन एवं जनित उत्पाद के विक्रय के फलस्वरूप प्राप्त होने वाले लाभ से स्व-सहायता समूह परिक्रामी निधि में से ली गई ऋण की राशि

तथा इस पर ब्याज की राशि की अदायगी वाटरशेड समिति को करेंगे। परिक्रामी निधि में से ली गई ऋण की राशि की अदायगी की मात्रा/किश्तें, ब्याज की राशि की मात्रा और अदायगी के समय का निर्धारण चयनित आय मूलक कार्यकलाप के कार्यान्वयन से प्राप्त होने वाले लाभ के आधार पर किया जा सकेगा। इस संबंध में आवश्यक नियम तय कर समूह की व्यवसायिक नियमावली में भी अनिवार्यतः शामिल कर लिये जाने चाहिये ताकि उत्तरकाल में किसी तरह का विवाद न हो। स्वसहायता समूह द्वारा आय मूलक गतिविधि के क्रियान्वयन के दौरान या पश्चात रिवाल्विंग फण्ड की राशि वापस (किश्तों में या एक मुश्त) किये जाने पर यह राशि वाटरशेड समिति द्वारा वाटरशेड डेव्हलपमेंट फण्ड में जमा की जावेगी। जिसका पूर्ण रिकार्ड वाटरशेड समिति को संधारित करना होगा।

- 7.9 यदि किसी परियोजना के अंतर्गत "परियोजना निधि" के "आजीविका कार्यकलाप" मद में उपलब्ध संपूर्ण राशि परियोजना अवधि के दौरान वाटरशेड समितियों के माध्यम से स्व-सहायता समूहों को प्रदाय की जा चुकी है एवं पात्र स्व-सहायता समूहों को आजीविका राशि की आवश्यकता है तो वाटरशेड विकास खाते में स्व-सहायता समूहों से वापस आयी परिक्रामी निधि की राशि आहरित की जाकर पुनः स्व-सहायता समूहों को प्रदाय की जा सकेगी। ऐसी स्थिति में वाटरशेड विकास खाते से राशि की आहरण की अधिकतम सीमा स्व-सहायता समूहों को प्रदत्त परिक्रामी निधि से वापस हुई राशि के समतुल्य होगी। इस आहरण हेतु वाटरशेड समिति की अनुसंशा उपरांत टीम लीडर का भी अनुमोदन लिया जायेगा।

8. व्यक्तिगत आजीविका निवेश

8.1 स्व-सहायता समूहों के अलावा परियोजना क्षेत्र में निवासरत ऐसे हितग्राहियों को आयमूलक कार्यकलाप हेतु "व्यक्तिगत वित्तीय सहायता" भी उपलब्ध करायी जा सकती है, जो उद्यमी स्वरूप के हैं तथा अपने व्यवसाय में उन्नयन/विकास करना चाहते हैं। व्यक्तिगत वित्तीय सहायता के रूप में प्रदान की जाने वाली कुल राशि किसी भी समय आजीविका मद में उपलब्ध राशि के 10 प्रतिशत (अर्थात् 9 प्रतिशत का 10 प्रतिशत) से अधिक नहीं होगी। इस सहायता को प्रदाय करने की प्रक्रिया निम्नानुसार है :-

- 8.1.1 व्यक्तिगत हितग्राही वित्तीय सहायता हेतु वाटरशेड समिति को आवेदन प्रस्तुत अनुलग्नक-13 में आवेदन करेंगे जिसके साथ अनुलग्नक-14 में उल्लेखित आजीविका प्रस्ताव संलग्न होगा। वाटरशेड समिति बैठक में आवेदन पर विचार करेगी व ऐसी बैठकों में आवेदक भी उपस्थित हो सकते हैं। प्रस्तुत प्रकरणों का समिति प्राथमिकता एवं योग्यता के अनुक्रम में परीक्षण करेगी एवं आर्थिक श्रेणीकरण के आधार पर परिवार के क्रम अनुसार आवेदक हितग्राहियों का क्रम निर्धारित कर अनुमोदन प्रदान करेगी जिससे समस्त योग्य अद्यमियों को यथाक्रम सहायता दी जा सके।
- 8.1.2 अनुमोदित प्रकरणों को परियोजना क्रियान्वयन एजेंसी/वाटरशेड विकास दल के माध्यम से जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर को प्रेषित किया जावेगा। अनुलग्नक-15
- 8.1.3 जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर प्राप्त प्रकरणों का विश्लेषण उपरांत योग्य प्रस्तावों की प्रशासकीय स्वीकृति जारी कर वित्तीय सहायता हेतु राशि वाटरशेड समिति को जारी करेगा।
- 8.1.4 प्रशासकीय स्वीकृति व राशि प्राप्त हो जाने पर व्यक्तिगत उद्यमियों को वाटरशेड समिति अनुलग्नक-16 के अनुसार अनुबंध किया जाकर वित्तीय सहायता प्रदान करेगी। राशि का भुगतान एकाउण्ट पेयी चेक द्वारा किया जावेगा।

- 8.1.5 व्यक्तिगत हितग्राही, प्राप्त वित्तीय सहायता को मासिक किश्तों के आधार पर वाटरशेड समिति को वापिस करेंगे, और यह राशि भविष्य में वाटरशेड समिति की बैठक में पारित प्रस्ताव के आधार पर अन्य हितग्राहियों के लिए पुनर्निवेशित की जा सकेगी। राशि की वापसी हेतु मासिक किश्तों की संख्या एवं राशि का निर्धारण वाटरशेड समिति द्वारा निर्धारित किया जावेगा। इस राशि को अधिकतम 12 माह में वापस करना होगा।
- 8.1.6 वाटरशेड समिति को व्यक्तिगत हितग्राही के द्वारा गतिविधि के क्रियान्वयन पश्चात् एक माह के भीतर टीम लीडर के माध्यम से उपयोगिता प्रमाण पत्र जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर को अनुलग्नक-17 में प्रस्तुत करना होगा।
- 8.2 व्यक्तिगत वित्तीय सहायता प्राप्त करने वाले हितग्राहियों का भारत सरकार द्वारा प्रवर्तित "जन-धन योजना" में भी खाता खुलवाया जाये ताकि वे अपनी आयमूलक गतिविधि हेतु जन-धन योजना के खाते से अतिरिक्त राशि (ओवर ड्राफ्ट के रूप में राशि 5000/- रुपये भी प्राप्त कर सके।)
9. क्रियाशील स्व सहायता समूहों को कम्पोजिट लोन
- 9.1 ऐसे स्वयं सहायता समूह जो पंच सूत्र का पालन कर रहे हैं व जो ली गई आजीविका गतिविधि का सफल संचालन कर रहे हैं एवं उनके द्वारा परियोजना से प्राप्त आजीविका राशि को निर्धारित समय में वापिस कर दिया गया है, उनको समूह गतिविधि के विस्तार एवं उन्नयन (Expontion / Upscaling) के लिये कम्पोजिट लोन के रूप में वित्तीय सहायता "परियोजना निधि" के "आजीविका कार्यकलाप" मद से दी जा सकेगी। यह कम्पोजिट लोन "परियोजना निधि से ग्रान्ट इन एड" और "बैंक से लिंक कर लोन" के रूप में संयुक्त वित्तीय सहायता होगी। प्रदाय की जाने वाली ग्रान्ट इन एड संबंधित आयमूलक गतिविधि की लागत का 50 प्रतिशत या रुपये 2 लाख जो भी न्यूनतम हो दी जा सकेगी परंतु किसी भी स्थिति में ग्रान्ट इन एड परियोजना अंतर्गत आजीविका मद हेतु उपलब्ध राशि (अर्थात् कुल परियोजना लागत का 9 प्रतिशत) के 30 प्रतिशत से ज्यादा नहीं होगा।
- 9.2 स्वयं सहायता समूह कम्पोजिट लोन के लिए वित्तीय सहायता हेतु वाटरशेड समिति को अनुलग्नक-18 में योग्य आजीविका प्रस्ताव अनुलग्नक-19 को संलग्न करते हुए आवेदन करेंगे। वाटरशेड समिति अपनी बैठक में आवेदन पर विचार कर स्वीकृत करेगी। समूहों के आवेदन की स्वीकृति पश्चात् इसके आधार पर वाटरशेड समिति द्वारा जिला वाटरशेड सेल कम डाटा सेंटर को निर्धारित अनुलग्नक-20 में राशि की मांग हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करना होगा। जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर द्वारा प्राप्त प्रस्ताव का परीक्षण किया जावेगा। परीक्षण कर स्वीकृति उपरांत वांछित राशि "परियोजना निधि" के "आजीविका कार्यकलाप" मद से वाटरशेड समिति को प्रदाय की जाएगी। राशि प्राप्त हो जाने पर कम्पोजिट लोन हेतु समूह को वाटरशेड समिति अनुलग्नक-21 के अनुसार अनुबंध किया जाकर वित्तीय सहायता प्रदान करेगी। गतिविधि के क्रियान्वयन पश्चात् एक माह के भीतर जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर को वाटरशेड कमेटी के माध्यम से उपयोगिता प्रमाण पत्र अनुलग्न-22 प्रस्तुत करना होगा।
10. रिकार्ड एवं लेखा संधारण – समूह संचालन व चयनित कार्यकलाप के कार्यान्वयन की प्रक्रिया में सुगमता और पारदर्शिता हेतु यह आवश्यक है कि समूह के स्तर पर

आवश्यक रिकार्ड एवं लेखा का अनिवार्यतः संधारण किया जाये। प्रदेश में संचालित NRLM परियोजना द्वारा निर्धारित समूह की पंजीयों अनुसार रिकार्ड एवं लेखा का विवरण रखा जायेगा।

वाटरशेड समिति के सचिव का यह भी उत्तरदायित्व होगा कि वह अन्य कार्यों के साथ-साथ माइक्रो वाटरशेड में गठित सभी स्व-सहायता समूहों की सभी बैठकों में उपस्थित होकर समूह के दस्तावेजों का अनिवार्यतः दस्तावेजीकरण करेगा।

11. समूह की क्षमता विकास- स्व-सहायता समूह न केवल समूह संचालन के सिद्धांतों के अनुरूप सतत क्रियाशील रहे अपितु उसमें उद्यमिता का विकास हो, उसका कौशल उन्नयन हो और वह चयनित कार्यकलापों का सफल कार्यान्वयन कर आजीविका उन्नयन/विकास कर सके, इस हेतु समय-समय पर समूह के सदस्यों की क्षमता वर्धन भी करनी होगी।
12. आयमूलक कार्यकलापों का अनुश्रवण- संबंधित वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम तथा वाटरशेड समिति द्वारा स्व-सहायता समूहों की बैठकों की क्रियाशीलता तथा इनके द्वारा निष्पादित किये जाने वाले आयमूलक कार्यकलापों की प्रगति और गुणवत्ता का प्रत्येक सप्ताह सतत अनुश्रवण किया जायेगा। जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर द्वारा भी स्व-सहायता समूहों के आयमूलक कार्यकलापों का अनुश्रवण नियमित अंतराल पर किया जायेगा। स्व-सहायता समूहों की क्रियाशीलता तथा इनके द्वारा निष्पादित किये जाने वाले आयमूलक कार्यकलापों के अनुश्रवण हेतु प्रमुख बिंदुओं की सांकेतिक सूची अनुलग्नक-23 पर संलग्न है।
13. आजीविका कार्यक्रम हेतु पंजी - आजीविका कार्यक्रम हेतु पंजी का प्रारूप अनुलग्नक-24 में संलग्न है।

स्वसहायता समूह पंजीयन हेतु आवेदन-पत्र

दिनांक

प्रति,

टीम लीडर,
वाटरशेड डेव्हलपमेन्ट टीम,
माइक्रोवाटरशेड,
परियोजना क्रमांक.....
विकासखंड: जिला

विषय: परियोजना में स्वसहायता समूह के पंजीकरण के लिए आवेदन ।

- हम संकल्प करते हैं कि हमने अपने समूह को परियोजना के साथ स्वसहायता समूह के रूप में पंजीकृत करने के लिए प्रजातांत्रिक रूप से चर्चा की है और निर्णय लिया है ।
- हम सहमत हैं कि हम स्वसहायता समूह के सभी कार्यों के प्रति सामूहिक रूप से जिम्मेदार रहेंगे । यदि कोई वित्तीय दायित्व पैदा होते हैं तो उसे भी हम स्वीकार करते हैं । परियोजना से उपयोजना के लिए प्राप्त राशि का सदुपयोग करेंगे तथा यदि कोई दुरुपयोग हुआ तो सामूहिक रूप से उसकी भरपाई करेंगे ।
- हम सभी समूह में पंचसूत्र का पालन करेंगे ।
- ठीक ढंग से अभिलेख रखेंगे और उसके बारे में सदस्यों और जनता को जानकारी देंगे ।
- यदि सार्वजनिक लेखा परीक्षा में हमारे काम में कोई कमी देखी गयी तो हम भविष्य में परियोजना से सहायता के लिए पात्र नहीं रहेंगे ।

हमारे बारे में विवरण नीचे दिया गया है ।

ग्राम का नाम..... स्वसहायता समूह का नाम:

ग्राम में गठित स्वसहायता समूह का क्रम	
स्वसहायता समूह का प्रकार	
स्वसहायता समूह के सदस्यों की संख्या	
बैंक का नाम	
बैंक का खाता क्रमांक	
बैंक खाता खोलने की दिनांक	

स्वसहायता समूह के सदस्यों की जानकारी

क्र.	सदस्य का नाम	पिता /पति का नाम	महिला / पुरुष	जाति	उम्र	पद	आर्थिक श्रेणीकरण क्रमांक	हस्ताक्षर
1						अध्यक्ष		
2						सचिव		
3						सदस्य		
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

कृपया हमें स्वसहायता समूह के रूप में पंजीबद्ध कीजिए ।

अध्यक्ष के हस्ताक्षर

वाटरशेड डेव्हलपमेन्ट टीम के उपयोग हेतु
(वाटरशेड डेव्हलपमेन्ट टीम द्वारा भरा जावे)

जिले का नाम	कोड	
परियोजना क्रमांक	कोड	
ग्राम का नाम	कोड	
ग्राम में गठित स्व-सहायता समूह का क्रम	कोड	
स्व-सहायता समूह का प्रकार	कोड	
स्व-सहायता समूह के सदस्यों की संख्या	कोड	
स्व-सहायता समूह द्वारा ली जाने वाली गतिविधि	कोड	
पुराना अथवा नया स्व-सहायता समूह	कोड	

स्व-सहायता समूह का पंजीकरण क्रमांक:...../...../...../...../...../...../..... है।

टीम लीडर का नाम एवं हस्ताक्षर

प्रतिलिपि:-

जिला वाटरशेडसेल सह डाटा सेन्टर की ओर सूचनार्थ प्रेषित। स्व-सहायता समूह पंजी में इस समूह का पंजीकरण क्र. :////// दिनांक है।

वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम लीडर का नाम एवं हस्ताक्षर

प्रति,

अध्यक्ष,

स्वसहायता समूह :

माइक्रोवाटरशेड :

.....स्वसहायता समूह का पंजीकरण क्र. है।

टीम लीडर के हस्ताक्षर

स्वसहायता समूह को पंजीकरण कोड प्रदान किए जाने संबंधी दिशा निर्देश :-

1. पंजीकरण कोड –समूह के संबंध में विशिष्ट जानकारी कोड के जरिए ली जावेगी। समूह का पंजीकरण निम्नानुसार किया जावेगा:-

BPL/IWMP-1/2C3D4h5/023456/01/A/15/21/M

BPL	IWMP-1	2C3D4h5	0 2 3 4 5 6	0 1	A - L	1 5	101	M-V
यह जिले के नाम को दर्शाता है।	यह उक्त जिले में जिस परियोजना में यह समूह है उसको दर्शाता है।	माइक्रो-वाटरशेड का कोड	जनगणना कोड पर आधारित गांव का कोड	यह 2 अंक उस गांव में पंजीकृत समूह की संख्या को दर्शाएगा	यह एक अक्षर उस समूह के लिंग के आधार पर प्रकार को दर्शाएगा	यह दो अंक समूह के सदस्यों की संख्या को दर्शाएगा	यह तीन अंक समूह द्वारा लिए जाने वाली गतिविधि के प्रकार को दर्शाएंगे	यह एक अक्षर यह बतायेगा कि समूह नया है अथवा पुराना एवं पुराना है तो किस योजना के अंतर्गत गठित

2. जिले का कोड – पंजीकरण में प्रथम कोड उस जिले के नाम को दर्शाता है।
3. परियोजना का कोड – पंजीकरण का दूसरा कोड जिस परियोजना में समूह गठित हुआ है उसको दर्शाता है।
4. माइक्रोवाटरशेड कोड – पंजीकरण में तृतीय कोड उस माइक्रो को दर्शाता है।
5. जनगणना कोड प्राप्त करने का तरीका चतुर्थ कोड जनगणना के अंतर्गत मध्यप्रदेश के प्रत्येक गांव को एक विशिष्ट 8 अंक वाला कोड दिया गया है, जिसके अंतिम दो अंक 00 हैं। अतः इन अंकों को छोड़कर शुरुआत के छह अंकों का प्रयोग किया जाता है। गांव का जनगणना कोड ही इस कार्यक्रम के अंतर्गत अपनाया जावेगा। जिले के अंतर्गत समस्त ग्रामों के जनगणना कोड जनगणना विभाग अथवा जिला आर्थिकी एवं सांख्यिकी विभाग के माध्यम से प्राप्त किये जा सकते हैं।
6. ग्राम में गठित समूह संख्या को दर्शाना – पंजीकरण में पंचम कोड ग्राम में गठित/पंजीकृत होने वाले समूह की क्रम संख्या को प्रदर्शित करता है, अर्थात् यह समूह ग्राम में किस क्रम में पंजीकृत किया गया है।
7. समूह के प्रकार – पंजीकरण का छठवाँ कोड जो कि अंग्रेजी के केपीटल लेटर में लिखा जाता है, यह एक अक्षर समूह के प्रकार को दर्शाता है। समूह के प्रकार से आशय यह है कि समूह, जाति एवं लिंग के आधार पर किस तरह के सदस्यों से मिलकर निर्मित हुआ है। निम्न तालिका में जाति एवं लिंग के आधार पर समूहों के प्रकार को दर्शाया गया है। इनमें से समूह के सदस्यों की जाति एवं लिंग के आधार पर किसी एक कोड का चयन किया जावे।

A	सामान्य (महिला एवं पुरुष मिश्रित)	B	अन्य पिछड़ा वर्ग (म. एवं पु. मिश्रित)
C	अनुसूचित जनजाति (म. एवं पु. मिश्रित)	D	अनुसूचित जाति (म. एवं पु. मिश्रित)
E	सामान्य (महिला)	F	अन्य पिछड़ा वर्ग (महिला)
G	अनुसूचित जनजाति (महिला)	H	अनुसूचित जाति (महिला)
I	सामान्य (पुरुष)	J	अन्य पिछड़ा वर्ग (पुरुष)
K	अनुसूचित जनजाति (पुरुष)	L	अनुसूचित जाति (पुरुष)

स्व-सहायता समूह के पंजीकरण के समय कोड डालते वक्त ध्यान रखा जाये कि समूह को उस श्रेणी में ही डालें जिसके अधिकांश सदस्य हों। यदि श्रेणी के सदस्य लगभग बराबर हैं तो उस श्रेणी का कोड डालें जो अधिक हो- उदाहरण के रूप में यदि समूह के पिछड़ी जाति के और अनुसूचित जाति के लगभग बराबर सदस्य हो तो कोड अनुसूचित जाति का डालें। इस प्रकार केवल एक ही Alphabet से समूह के प्रकार दर्शाएं।

8. सदस्य संख्या –पंजीकरण का सप्तम कोड समूह के अंतर्गत समूह के सदस्यों की संख्या को दर्शाता है, अर्थात् उस समूह में कितने सदस्य हैं।
9. समूह की गतिविधि का कोड –समूह किस समान गतिविधि के अंतर्गत गठित हुआ है, पंजीकरण का अष्टम कोड उस गतिविधि के कोड को प्रदर्शित करेगा। विभिन्न गतिविधियों के प्रकार एवं उनको दिये जाने वाले कोड निम्नानुसार दर्शाये गये हैं:-

कोड	गतिविधि	गतिविधि विवरण
101	पशुपालन	बकरी पालन, मत्स्य पालन, मुर्गी पालन इत्यादि।
102	उधानिकी	सब्जी उत्पादन, पुष्प उत्पादन, फलो उधान इत्यादि।
103	व्यवसायिक / सेवा गतिविधियां	समस्त व्यापारिक गतिविधियां, परंपरागत व्यवसाय जैसे नाई की दुकान, बढ़ईगिरी, ढाबा, टेलरिंग, बांस बर्तन, बैडबाजा, टेंट हाउस, सेंट्रिंग इत्यादि
104	अन्य	जो उपरोक्त में नहीं आती हों।

10. पुराना अथवा नवीन समूह –पंजीकरण का अंतिम कोड जो कि अंग्रेजी के केपीटल लेटर में लिखा जाता है, यह एक अक्षर यह बतलायेगा कि समूह नया है अथवा पुराना। यदि पुराना है तो किस योजना के अंतर्गत गठित किया गया था। निम्न तालिका में विभिन्न योजनाओं के आधार पर समूहों के प्रकार को दर्शाया गया है। इनमें से योजना के आधार पर किसी एक कोड का चयन किया जावे।

M	नवीन गठित समूह	N	एन. जी. ओ. अथवा अन्य द्वारा गठित समूह
O	महिला बाल विकास द्वारा गठित समूह	P	रोजगार गारंटी योजना का समूह
Q	जे.एफ.एम. एवं अन्य वानिकी संबंधित समूह	R	एन. आर. एल. एम. समूह
S	डी.पी.आई.पी. का समूह	T	अन्य विभाग अंतर्गत गठित समूह
V	MDM समूह		

11. उदाहरण के तौर पर जिले भोपाल के परियोजना आईडब्ल्यूएमपी 1 के ग्राम उमरिया देवड़ा जिसका जनगणना कोड 026759 है, में गठित प्रथम नवीन समूह "जय मां स्व-सहायता समूह" जिसमें 10 महिला एवं पुरुष सदस्य अन्य पिछड़ा वर्ग के हैं, और उनके द्वारा बकरी पालन की गतिविधि ली गई है, का पंजीकरण निम्नानुसार होगा:-

BPL/ IWMP 1/2C3D4h5 /026759/01/ B /010/101/ M

प्रथम 3 अक्षर जिले के नाम को दर्शाते हैं।

द्वितीय 5 अक्षर जिले में संचालित किस परियोजना का यह समूह है उसका नाम दर्शाता है।

तृतीय 7 अक्षर माइक्रोवाटरशेड को दर्शाते हैं।

चतुर्थ 6 अंक ग्राम का जनगणना कोड प्रदर्शित करते हैं।

01-ग्राम में गठित प्रथम समूह को प्रदर्शित करता है, अर्थात् यह समूह उस ग्राम में पंजीकृत होने वाला प्रथम समूह है।

B-अन्य पिछड़ा वर्ग के महिला एवं पुरुष मिश्रित समूह के प्रकार को प्रदर्शित करता है।

010-यह संख्या समूह में सम्मिलित सदस्यों की संख्या को प्रदर्शित करती है।

101-यह गतिविधि के प्रकार को दर्शाता है कि उक्त गतिविधि बकरी पालन के फलस्वरूप आमदनी मूलक गतिविधि होगी।

M-यह नवीन समूह प्रदर्शित करता है।

स्वसहायता समूहों की नियमावली हेतु विषय

- (1) समूह का नाम
- (2) समूह का कार्यक्षेत्र
- (3) सदस्यों की संख्या
- (4) सदस्यों की आयु
- (5) सदस्यता शुल्क
- (6) सदस्यों द्वारा नियमित बचत की राशि का निर्धारण व स्वरूप तथा समयबद्धता
- (7) बचत समय पर जमा नहीं करने पर जुर्माने की राशि
- (8) समूह के पदाधिकारी एवं उनके दायित्व । इन पदाधिकारियों का कार्यकाल तथा नये पदाधिकारियों का चयन कितने समय में होगा ।
- (9) बैंक का नाम जहां बचत खाता खोला जाएगा
- (10) बचत खाते का परिचालन कौन करेगा
- (11) समूह की बैठक से संबंधित नियम (समयावधि कोरम इत्यादि)
- (12) बैठक में न आने के लिए जुर्माना/दण्ड
- (13) समूह की आंतरिक ऋण व्यवस्था (ऋण का प्रयोजन/कैसे प्रयोजनों हेतु ऋण को प्राथमिकता दी जाएगी, एक सदस्य को दी जा सकने वाली ऋण राशि, ऋण अदायगी की किश्तों, ऋण अदायगी में देरी पर जुर्माना आदि का निर्धारण)
- (14) समूह द्वारा सदस्यों को दिए जाने वाले ऋण पर ब्याज दर
- (15) सदस्यों द्वारा समय पर ऋण चुकता न करने के लिए निर्धारित दण्ड
- (16) समूह के सदस्यों से अपेक्षित अनुशासनात्मक नियम
- (17) सदस्यता समाप्त करने की स्थिति/कारण व कार्यविधि
- (18) लाभांश के वितरण संबंधित नियम
- (19) स्वयंसेवी संस्था अथवा सरकारी संगठन अथवा किसी अन्य व्यक्ति से मदद लेने के मापदण्ड इत्यादि ।

स्व-सहायता समूह का प्रथम ग्रेडिंग

स्व सहायता समूह का नाम ग्राम संगठन का नाम

ग्राम का नाम विकासखण्ड का नाम

बैंक एवं शाखा का नाम खाता क्रमांक

(मूल्यांकन अवधि.....से.....तक)

क्र.	मूल्यांकन/ग्रेडिंग के सूचक	फार्मूला/आधार अंक दिए जाने का नियम	अधिकतम अंक	प्राप्तांक
1.	सदस्यों की संख्या	13-15	2	
		10-12	1	
2.	समूह की एकरूपता	एक समान आर्थिक समूह	2	
		भिन्न आर्थिक समूह	1	
3.	आस पास रहने वालों का समूह	एक ही ग्राम या पारा के सदस्य	1	
4.	समूह बैठक	प्रति सप्ताह बैठक	3	
		15 दिन में बैठक	2	
		माह में बैठक	1	
5.	समूह की बैठक में सदस्यों की औसत उपस्थिति	90 प्रतिशत से अधिक	3	
		75 से 90 प्रतिशत तक	2	
		60 से 74 प्रतिशत तक	1	
6.	बचत का प्रतिशत(सदस्यों के नियमित बचत का प्रतिशत)	90 प्रतिशत से अधिक	3	
		75 से 90 प्रतिशत तक	2	
		60 से 74 प्रतिशत तक	1	
7.	आन्तरिक लेनदेन	सदस्यों के बीच में आन्तरिक लेनदेन	2	
8.	आन्तरिक ऋण की वापसी	90 प्रतिशत से अधिक	2	
		70 से 90 प्रतिशत तक	1	
9.	समूह का पुस्तक संचालन	पुस्तकों का सही संधारण आखरी बैठक तक	2	
		पुस्तकों के संधारण की स्थिति संतोशेजनक है।	1	
		अधिकतम अंक	20	

नोट :- 12 अंक या उससे अधिक अंक पाने वाले स्वयं सहायता समूह रिवॉल्विंग फण्ड हेतु पात्र होंगे।

ग्रेडिंग की तिथि :-

ग्रेडिंग सदस्यों का विवरण :-

क्र.	नाम	पद	कार्यालय का पता	हस्ताक्षर
1		टीम लीडर		
2		टीम सदस्य		
3		बैंक प्रतिनिधि		

प्रमाण – पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि स्व-सहायता समूह द्वारा कुल अंक 20 में से अंक (..... प्रतिशत) प्राप्त किये गये । प्राप्तांकों के आधार पर समूह द्वारा प्रथम ग्रेडिंग उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण किया गया ।

ग्रेडिंग समिति के सदस्यों के नाम एवं पद सहित हस्ताक्षर
(ग्रेडिंग समिति में तीन सदस्य रहेंगे । समिति में टीम लीडर, टीम सदस्य एवं बैंक प्रतिनिधि होगा । टीम लीडर समाजकार्य विषय का होने पर द्वितीय सदस्य अन्य संकाय का रहेगा।)

सीड राशि प्राप्ति हेतु समूह द्वारा आवेदन

दिनांक

प्रति,

अध्यक्ष,

वाटरशेड समिति, माइक्रोवाटरशेड

हमारे स्व-सहायता समूह का आजीविका कार्यकलाप अंतर्गत पंजीकरण हो चुका है। कृपया हमारे समूह को वाटरशेड समिति में सदस्यता प्रदान करें। हम अपने स्व-सहायता समूह के सदस्यों हेतु ऋण आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु प्रथम चरण की सीड राशि की मांग करते हैं। हमारे स्व-सहायता समूह का विवरण निम्नानुसार है:-

1. स्व-सहायता समूह का नाम :-
2. स्व-सहायता समूह का पंजीकरण कोड :-
3. स्व-सहायता समूह के अध्यक्ष का नाम :-
4. समूह बैंक खाते का क्रमांक नाम स्थान
5. सदस्वार आवश्यक ऋण राशि :-

क्र.	सदस्य का नाम	जाति	आर्थिक श्रेणीकरण क्र.	आवश्यक राशि (रु.)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

6. कृपया हमारे स्व-सहायता समूह के लिये सीड राशि रु. स्वीकृत करने का कष्ट करें। हम प्रतिज्ञा करते हैं कि :-
 1. हम तालिका 9 में दर्शाये अनुसार ऋण वापसी की किस्त समयानुसार जमा करेंगे।
 2. हम वाटरशेड समिति द्वारा निर्धारित समस्त नियमों/प्रक्रियाओं का पालन करेंगे।
 3. हम ऋण वापसी की किस्त ईमानदारी पूर्वक समय से वाटरशेड समिति में जमा करेंगे।

समूह अध्यक्ष का नाम एवं हस्ताक्षर

सचिव का नाम एवं हस्ताक्षर

वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम द्वारा आवेदन का प्रमाणीकरण

क्रमांक

दिनांक

समूह की एक माह की चार बैठकों क्रमशः दिनांक, दिनांक, दिनांक, दिनांक के दस्तावेज/अभिलेख के अवलोकन पश्चात सत्यापित किया जाता है कि पंजीकृत स्व-सहायता समूह द्वारा बैठकों का आयोजन नियमित रूप से किया जा रहा है एवं कार्यवाही विवरण लिखा जा रहा है। समूह बैठकों में सदस्यों की समुचित उपस्थिति है एवं वे नियमित रूप से बचत जमा कर रहे हैं। सभी अभिलेखों का संधारण किया जा रहा है। मेरे द्वारा सभी सदस्यों से आपसी बातचीत कर यह सुनिश्चित कर लिया गया है कि सदस्यों में परस्पर विश्वास एवं जुड़ाव है एवं सभी सदस्य आवेदन अनुसार कार्य करने एवं ऋण के पुर्नभुगतान हेतु सहमत हैं। समूह को वाटरशेड समिति में सदस्यता प्रदान करते हुये उनका आवेदन अनुशंसा सहित स्वीकृति हेतु प्रेषित है।

टीम लीडर व टीम मेम्बर समाज कार्य का नाम एवं हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति के उपयोग हेतु

आवेदन प्राप्ति दिनांक

वाटरशेड समिति द्वारा समूह आवेदन का परीक्षण

बैठक का प्रस्ताव क्रमांक

दिनांक

वाटरशेड समिति माइक्रोवाटरशेड द्वारा स्व-सहायता समूह (समूह पंजीकरण क्रमांक) को सदस्यता प्रदान करते हुये आवेदन का परीक्षण एवं मूल्यांकन किया गया। समिति समूह आवेदन को स्वीकृत/संशोधित करती है। तदनुसार राशि रु. की अनुशंसा करती है।

(वाटरशेड समिति के सदस्यों के नाम एवं हस्ताक्षर)

अध्यक्ष सचिव एवं कोई 2 सदस्य

सीड राशि के लिए वाटरशेड समिति का आवेदन प्रस्ताव
(मूल प्रति जिला वाटरशेडसेल कम डाटा सेन्टर व एक प्रति वाटरशेड समिति तथा वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम के पास)

दिनांक

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी / सह परियोजना प्रबंधक (WCDC),

जिला पंचायत

जिला

विषय : स्व-सहायता समूहों हेतु सीड राशि के लिए आवेदन ।

- i. वाटरशेड समिति माइक्रोवाटरशेडपरियोजना क्रमांक
जिला के अंतर्गत निम्नानुसार समूहों द्वारा सीड राशि हेतु आवेदन किया गया है। वाटरशेड समिति समूह आवेदनों को प्रथम ग्रेडिंग के आधार पर परीक्षण उपरांत सीड राशि हेतु अनुशंसा प्रदान करती है:-

क्र.	स्व-सहायता समूह का नाम	राशि (रु.)

- ii. समूहों से निर्धारित अनुलग्नक में आवेदन एवं उधार वापसी हेतु सहमति प्राप्त हो चुकी है।
iii. वाटरशेड समिति का बैंक खाता क्रमांक है जो कि
बैंक में है। (बैंक का नाम एवं स्थान जहां पर वह स्थित है)
iv. उपरोक्त समूहों को मिलाकर वाटरशेड समिति में कुल समूहों की संख्या है एवं उपरोक्त स्व-सहायता समूहों का बैंक खाता खुल चुका है।
v. कृपया उपरोक्त समूहों के लिये परियोजना के अंतर्गत सीड राशि प्रदान करने का कष्ट करें।

टीम लीडर के हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(सीड राशि अनुबंध)

एकीकृत जलग्रहण प्रबंधन कार्यक्रम (आई. डब्ल्यू. एम. पी.), छ.ग., रायपुर
वाटरशेड समिति एवं स्व-सहायता समूह के मध्य होने वाला अनुबंध अनुलग्नक

प्रथम पक्ष	द्वितीय पक्ष
स्व-सहायता समूह का नाम:	वाटरशेड समिति का नाम:
ग्राम:	ग्राम:
समूह कोड :	बैंक खाता क्र.:
बैंक खाता क्र.:	बैंक :
बैंक :	शाखा :
शाखा :	प्रतिनिधित्व
प्रतिनिधित्व	अध्यक्ष वाटरशेड समिति
समूह अध्यक्ष नाम:	नाम:
पिता/पति का नाम :	पिता/पति का नाम :
निवास:	निवास:

उद्देश्य:

इस समझौता अनुबंध के दोनों पक्ष सहयोगात्मक प्रक्रियाओं से प्रथम चरण की परिक्रामी निधि के रूप में सीड राशि हेतु सहमत है।

इस समझौते का पहला पक्ष स्व-सहायता समूह हैं जो कि सामाजिक/आर्थिक गतिविधियों के जरिये अपनी आवश्यकता की पूर्ति करते हुए समूह का बेहतर संचालन करना चाहते हैं।

दूसरा पक्ष स्व-सहायता समूहों की हितग्राही संस्था वाटरशेड समिति है एवं यह संस्था विकास की सामाजिक/आर्थिक गतिविधियों के जरिये अपने ग्रामवासियों के जीवन स्तर सुधारने में रुचि रखती है, यह समझौता ऊपर वर्णित पक्षों के प्रतिनिधियों के बीच हो रहा है।

I. पहले पक्ष की जिम्मेदारियां : पहला पक्ष यह वादा करता है कि

1. वह द्वितीय पक्ष के दिशा-निर्देशों एवं मार्गदर्शन के अनुरूप गतिविधियों का क्रियान्वयन एवं वित्त प्रबंधन सुनिश्चित करेगा।
2. द्वितीय पक्ष से राशि प्राप्त होने के एक सप्ताह के अंदर प्रथम पक्ष द्वारा सदस्यों को राशि का हस्तांतरण आंतरिक ऋण के रूप में आवश्यकतानुसार किया जावेगा।
3. प्रथम पक्ष द्वारा उसके अंतर्गत सदस्यों को ऋण के रूप में राशि तभी दी जावेगी जबकि सदस्यों से आवेदन एवं उधार वापसी हेतु सहमति प्राप्त हो चुकी हो।
4. सदस्यों से अधिकतम उधार वापसी अवधि 3 माह से अधिक नहीं होगी। प्रथम पक्ष की जवाबदारी होगी कि इस अवधि को सुनिश्चित करेगा।
5. प्रथम पक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि प्रथम चरण/सीड राशि प्राप्त होने के तीन माह के अंदर ही द्वितीय पक्ष को ऋण की वापसी करें।
6. प्रथम पक्ष द्वारा निर्धारित अनुलग्नकों में जानकारी द्वितीय पक्ष को समयानुरूप प्रेषित की जावेगी।
7. आई. डब्ल्यू. एम. पी. द्वारा निर्धारित दस्तावेजों, अभिलेखों एवं लेखाओं का संधारण प्रथम पक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जावेगा।
8. वह दूसरे पक्ष या उसके प्रतिनिधियों को लेखा, अभिलेख और परिकार्यकलाप के अन्तर्गत हुए काम का निरीक्षण करने की सदैव इजाजत देगा और ऐसे निरीक्षण के बाद जो सिफारिशें दी जाएंगी या जो अवलोकन किए जाएंगे वह उनका पालन करेगा।

- II.** दूसरे पक्ष की जिम्मेदारियां : दूसरा पक्ष यह वादा करता है कि वह प्रारंभिक ऋण लिए निर्धारित दस्तावेज के परिप्रेक्ष्य में वाटरशेड सेल सह डाटा सेन्टर से राशि प्राप्त होने के एक सप्ताह के भीतर प्रारंभिक ऋण जारी कर देगा। वह प्रारंभिक ऋण के समुचित उपयोग के लिए स्व-सहायता समूहों के सदस्यों के लिए जरूरी मार्गदर्शन प्रदान करेगा।
- III.** वित्त का ठीक से प्रबंध करने के लिए नीचे लिखी बातों को अपनाना होगा:
- i- पहला पक्ष बैंक खाता खोलेगा। दूसरे पक्ष से प्राप्त होने वाली राशि और सदस्यों से ऋण वापसी बैंक खाते में जमा की जावेगी।
 - ii- पहला पक्ष निर्धारित अनुलग्नकों में लेखा रजिस्टर/दस्तावेज रखेगा।
 - iii- पहला पक्ष विभिन्न प्राप्तियों और भुगतान के लिए सहयोगी दस्तावेज (व्यवस्थित रूप से क्रम से) रखेगा और बैंक खाते का विवरण (पासबुक) की प्रतियां रखेगा।
 - iv- पहला पक्ष दूसरे पक्ष द्वारा नियुक्त किए गए लेखा परीक्षक को लेखा रजिस्टर /अभिलेख, सहायक दस्तावेज, और अन्य दूसरी जानकारी उपलब्ध करायेगा और सहयोग देगा।
- IV.** यदि पहला पक्ष इस अनुबंध अनुलग्नक की शर्तों अथवा द्वितीय पक्ष के द्वारा दिए गए निर्देशों का पालन नहीं करता है तो द्वितीय पक्ष अधिकृत होगा कि पहले पक्ष के बैंक खाते की राशि फ्रीज कर सके अथवा वापस ले ले। यदि पहले पक्ष द्वारा दी गई राशि का उपयोग अनुबंध अनुसार तय किए गए प्रयोजन हेतु नहीं किया जाता तो द्वितीय पक्ष को यह अधिकार रहेगा कि राशि नियमानुसार आर.आर.सी. (RRC) के माध्यम से वसूली की कार्यवाही करें।
- V.** हस्ताक्षर:
- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| प्रथम पक्ष— अध्यक्ष, स्व-सहायता समूह | द्वितीय पक्ष—अध्यक्ष, वाटरशेड समिति |
| हस्ताक्षर — | हस्ताक्षर — |
| नाम— | नाम — |

परियोजना से प्राप्त सीड राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र

दिनांक

प्रमाणित किया जाता है कि जिला वाटरशेड सेल कम डाटा सेन्टर जिला से प्राप्त राशि रू. (शब्दों में रू.) जो कि चेक क्रमांक दिनांक के द्वारा प्राप्त की गई थी, निम्नानुसार स्व-सहायता समूहों को प्रदान की गई: -

क्र.	समूह का नाम	समूह पंजीकरण कोड	स्वीकृत राशि (रू.)	समूह खाता क्र. / बैंक शाखा	समूह अध्यक्ष के हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति के अध्यक्ष का नाम एवं हस्ताक्षर

माइक्रोवाटरशेड परियोजना क्र. जिला

बैंक खाता क्रमांक

बैंक का नाम एवं शाखा

वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम द्वारा सत्यापन

क्रमांक

दिनांक

उपरोक्तानुसार वाटरशेड समिति द्वारा दी गई जानकारी मेरे द्वारा सत्यापित की जाती है।

टीम लीडर का नाम एवं हस्ताक्षर

परियोजना क्र.-

स्वसहायता समूह गतिविधि हेतु आजीविका कार्यकलाप प्रस्ताव
आवेदन करने का फार्म

1. पहचान से संबंधित विवरण :

जिले का नाम	
विकासखंड का नाम	माइक्रोवाटरशेड का नाम
समूह का नाम	समूह का कोड

2. समूह का विवरण :

अध्यक्ष	पिता / पति
सचिव	पिता / पति
बैंक का नाम व पता	बैंक खाता क्र.

3. चयनित गतिविधि हेतु समूह प्रशिक्षित है या नहीं यदि हैं तो किस स्तर का प्रशिक्षण प्राप्त है :-

1. पारंपरिक रूप से कर रहे हैं पर व्यवसायिक रूप से नहीं कर रहे हैं
2. यदि प्रशिक्षित हैं तो कहां से प्राप्त किया है कितने दिवस का है व किस स्तर का है -
 - क) निम्न स्तर का
 - ख) मध्यम स्तर का
 - ग) उच्च स्तर का

4. चयनित गतिविधि का नाम वं उपयुक्तता का वर्णन :-

.....

.....

.....

.....

.....

5. आजीविका कार्यकलाप से संभावित लाभ (आजीविका कार्यकलाप का रोजगार, पलायन तथा सदस्यों की आमदनी पर प्रभाव को अवश्य अंकित करें)

.....

.....

.....

6. प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत तथा स्रोतों का वर्णन :

6.1 प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत :

गतिविधि	इकाई वर्णन	इकाई संख्या	इकाई लागत	कुल लागत
1.				
2.				
3.				
4.				
			कुल (A)	

बाजार संलग्नता :- बाजार का विवरण जहां से कार्यकलाप हेतु आदानों और सामग्री इत्यादि का क्रय किया जाना है एवं उत्पाद बेचा जाना है तथा उसकी ग्राम से दूरी इत्यादि का विवरण :-

.....

.....

.....

7. गतिविधि के क्रियान्वयन के पड़ाव (Mile Stones)

पड़ावों का वर्णन	आजीविका कार्यकलाप का संचालन	आजीविका कार्यकलाप को पूरा करने का समय (दिन/माह)
प्रथम पड़ाव	परिसंपत्ति एवं अन्य आदानों का क्रय	
द्वितीय पड़ाव	गतिविधि का संचालन	
तृतीय पड़ाव	ऋण वापसी	

8. गतिविधि लागत राशि का विवरण :

परियोजना से प्रस्तावित राशि (A)	
स्वयं की बचत राशि (B)	
गतिविधि की कुल लागत राशि (C = A + B)	

अध्यक्ष के हस्ताक्षर

9. वाटरशेड डेव्हलपमेन्ट टीम द्वारा प्रक्रिया का प्रमाणीकरण – मेरे द्वारा सभी सदस्यों से आपसी बातचीत कर यह सुनिश्चित कर लिया गया है कि सदस्यों में परस्पर विश्वास एवं जुड़ाव है सभी सदस्य आजीविका कार्यकलाप से संबंधित परिसम्पत्तियों के रखरखाव हेतु तथा वे परियोजना की समस्त शर्तों को पालन करने हेतु सहमत है ।

टीम लीडर एवं टीम सदस्य के हस्ताक्षर

10. मैंने समूह द्वारा ली जा रही गतिविधि के समस्त पहलूओं एवं उपयुक्तता का विश्लेषण किया है । यह गतिविधि (लागत रू.....) तकनीकी रूप से उपयुक्त है ।

तकनीकी विशेषज्ञ के हस्ताक्षर एवं पदनाम

वाटरशेड समिति से द्वितीय चरण/आजीविका राशि प्राप्ति हेतु समूह द्वारा आवेदन
दिनांक

प्रति,

अध्यक्ष,
वाटरशेड समिति, माइक्रोवाटरशेड

हम अपने स्व-सहायता समूह के सदस्यों को उनकी आजीविका गतिविधियों के लिये ऋण आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु द्वितीय चरण/आजीविका राशि की निम्नानुसार मांग करते हैं। हमारे स्व-सहायता समूह की आजीविका कार्यकलाप समूह की बैठक प्रस्ताव क्रमांक दिनांक के द्वारा स्वीकृत की जा चुकी है। हमारे स्व-सहायता समूह का विवरण निम्नानुसार है :-

1. स्व-सहायता समूह का नाम :-
2. स्व-सहायता समूह का पंजीकरण कोड :-
3. प्रथम ग्रेडिंग उत्तीर्ण करने की दिनांक :-
4. प्रथम ग्रेडिंग में प्राप्त अंक प्रतिशत :-
(आंकलन प्रमाण पत्र संलग्न)
5. स्व-सहायता समूह के अध्यक्ष का नाम :-
6. समूह बैंक खाते का क्रमांक नाम स्थान
7. समूह की आजीविका कार्यकलाप हेतु प्रस्तावित राशि :-

क्र.	सदस्य का नाम	आर्थिक श्रेणीकरण क्रमांक	आजीविका गतिविधि का नाम	आवश्यक राशि (रु.)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

8. आजीविका कार्यकलाप के क्रियान्वयन हेतु वित्त की व्यवस्था :-

कुल ऋण आवश्यकता (रु.)	समूह की बचत (रु.)	बैंक लिंकेज (रु.)	विभिन्न अभिसरण से प्राप्त राशि (रु.)	वाटरशेड समिति से प्रस्तावित मांग राशि (रु.)

9. हमारे स्व-सहायता समूह की उधार वापसी कार्ययोजना निम्नानुसार है :-

माह	किस्त राशि (रु.)	माह तक भुगतान की गई कुल किस्त राशि (रु.)	शेष राशि (रु.)

10. कृपया हमारे स्व-सहायता समूह के लिये द्वितीय चरण की राशि रु.

(बिन्दु 8 अनुसार) ऋण के रूप में स्वीकृत करने का कष्ट करें। हम प्रतिज्ञा करते हैं कि :-

- हम तालिका 9 में दर्शाये अनुसार ऋण वापसी की किस्त समयानुसार जमा करेंगे।
- हम वाटरशेड समिति द्वारा निर्धारित समस्त नियमों/प्रक्रियाओं का पालन करेंगे।
- हम ऋण वापसी की किस्त ईमानदारी पूर्वक समय से वाटरशेड समिति में जमा करेंगे।

समूह अध्यक्ष का नाम एवं हस्ताक्षर

समूह सचिव का नाम एवं हस्ताक्षर

वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम द्वारा आवेदन का प्रमाणीकरण

क्रमांक

दिनांक

मेरे द्वारा सभी सदस्यों से आपसी बातचीत कर यह सुनिश्चित कर लिया गया है कि सदस्यों में परस्पर विश्वास एवं जुड़ाव है एवं सभी सदस्य आवेदन अनुसार कार्य करने एवं ऋण के पुर्नभुगतान हेतु सहमत हैं।

टीम लीडर का नाम एवं हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति के उपयोग हेतु

आवेदन प्राप्ति दिनांक

वाटरशेड समिति द्वारा समूह आवेदन का परीक्षण

प्रस्ताव क्रमांक

दिनांक

वाटरशेड समिति माइक्रोवाटरशेड परियोजना क्रमांक द्वारा स्व-सहायता समूह समूह पंजीकरण क्रमांक के आवेदन का परीक्षण एवं मूल्यांकन किया गया। वाटरशेड समिति समूह आवेदन को स्वीकृत/संशोधित करती है। तदनुसार राशि रु. की अनुशंसा प्रदान करती है।

(वाटरशेड समिति के सदस्यों के नाम एवं हस्ताक्षर) अध्यक्ष सचिव एवं कोई 2 सदस्य

आजीविका कार्यकलाप के अंतर्गत स्व-सहायता समूहों हेतु आजीविका राशि के लिए आवेदन (मूल प्रति जिला वाटरशेडसेल कम डाटा सेन्टर व एक प्रति वाटरशेड समिति तथा वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम के पास)

दिनांक

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी / सह परियोजना प्रबंधक (WCDC),

जिला पंचायत

जिला

विषय : आजीविका कार्यकलाप के अंतर्गत स्व-सहायता समूहों हेतु आजीविका राशि के लिए आवेदन ।

- i. वाटरशेड समिति माइक्रोवाटरशेड परियांजना क्रमांक ब्लॉक जिला के अंतर्गत निम्नानुसार समूहों द्वारा आजीविका राशि हेतु आवेदन किया गया है वाटरशेड समिति समूह आवेदनों को द्वितीय ग्रेडिंग के आधार पर परीक्षण उपरांत आजीविका राशि हेतु अनुशंसा प्रदान करती है :-

क्र.	स्व-सहायता समूह का नाम	पंजीकरण कोड	राशि (रु.)

- ii. समूहों से निर्धारित अनुलग्नक में आवेदन एवं उधार वापसी योजना प्राप्त हो चुकी है ।
- iii. वाटरशेड समिति में सचिव श्री नियुक्त हैं जो कि पदेन सचिव के रूप में कार्य कर रहे हैं ।
- iv. वाटरशेड समिति का बैंक खाता क्रमांक है जो कि बैंक में है । (बैंक का नाम एवं स्थान जहां पर वह स्थित है)
- v. उपरोक्त समूहों को मिलाकर वाटरशेड समिति में कुल समूहों की संख्या है ।
- vi. कृपया उपरोक्त समूहों के लिये परियोजना के अंतर्गत आजीविका राशि कुल रूपये प्रदान करने का कष्ट करें ।
- vii. उपरोक्त उल्लेखित समूहों के आजीविका प्रस्ताव क्रमानुसार संलग्न हैं ।

टीम लीडर के हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति और स्वसहायता समूह के मध्य किये जाने वाले समझौता अनुबंध का प्रारूप

1. जिला के विकासखण्ड के माइक्रोवाटरशेड कोड नंबर के राजस्व ग्राम ग्राम पंचायत में भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग के ज्ञापन क्र. दिनांक द्वारा एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम के अंतर्गत स्वीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजना : **IWMP-** के आजीविका आधारित कार्यकलापों के कार्यान्वयन का प्रमुख उद्देश्य स्थानीय ग्रामीणों की आजीविका का उन्नयन/विकास तथा उन्हें टिकाऊ आजीविका के अवसर उपलब्ध कराना है ।

2. कंडिका - 1 में वर्णित उद्देश्य की पूर्ति तथा तत्संबंध में अपेक्षित परिणामों की प्राप्ति हेतु आगे कंडिका - 3 में उल्लेखित कार्यकलाप की आयोजना, कार्यान्वयन, पर्यवेक्षण व अनुश्रवण हेतु आवश्यक नियोजन तथा सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों के रखरखाव/प्रचालन/अनुरक्षण और जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों के विपणन/वितरण के लिए आज दिनांक, माह, वर्ष को (जिला) में यह समझौता अनुबंध निम्नानुसार वर्णित पक्षों (जो अभिव्यक्ति उसके स्वयं अथवा उसके प्राधिकारी अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि से अर्थ रखेगी और समाहित करेगी) के बीच निष्पादित किया जाता है :-

प्रथम पक्ष	द्वितीय पक्ष
वाटरशेड समिति के प्रतिनिधि :-	स्वसहायता समूह के सभी निम्नानुसार सदस्य :- (सदस्यों के नाम अंकित करें)
वाटरशेड समिति के अध्यक्ष का विवरण :	1.
नाम	2.
पति/पत्नी/पुत्र	3.
निवास	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.

	समूह कोड -
	उक्त समूह के प्रतिनिधि का विवरण :-
	नाम
	पति/पत्नी/पुत्र
	निवास

3. स्वसहायता समूह के लिए चयनित कार्यकलाप का विवरण :

3.1 कार्य का नाम

3.2 कार्य के कार्यान्वयन की प्रस्तावित शासकीय/सामुदायिक भूमि का खसरा नं. (केवल तब जब चयनित कार्य भूमि आधारित है)

3.3 कार्य की मात्रा तथा लागत राशि :-

मात्रा	मात्रा की इकाई (संख्या / घनमीटर / रनिंग मीटर / हेक्टेयर / अन्य कोई)	इकाई लागत (रूपये में)	कुल लागत (रूपये में)

4. कार्य के कार्यान्वयन के फलस्वरूप सृजित संरचना/परिसम्पत्ति से जनित/विकसित होने वाले संसाधन/उत्पाद/लाभ की आयोजना (**Outcome Plan**) (उदाहरणस्वरूप यदि चयनित कार्यकलाप मछली पालन है तो इसके कार्यान्वयन के फलस्वरूप कितना उत्पादन होगा व इससे कितना आर्थिक लाभ होगा)

.....

.....

.....

.....

5. प्रथम पक्ष यह वादा करता है कि कड़िका -3 में उल्लेखित कार्यकलाप के संदर्भ में :-

- 5.1 वह द्वितीय पक्ष के सदस्यों को उनके दायित्वों और कार्यकलाप की आयोजना संबंधी संपूर्ण जानकारी प्रदान करेगा।
- 5.2 वह द्वितीय पक्ष को निर्धारित मानदण्ड अनुसार कार्यकलाप के कार्यान्वयन हेतु परियोजना निधि से परिक्रामी निधि निर्धारित समयावधि में उपलब्ध करायेगा। तत्संबंध में परियोजना दस्तावेज, लेखों, अभिलेखों, रिकार्ड व रजिस्टर में नियमित इंद्राज करेगा। कार्यकलाप के कार्यान्वयन का पर्यवेक्षण, निगरानी और अनुश्रवण करेगा। कार्यकलाप की भौतिक और वित्तीय प्रगति तथा परिणामों का अंकक्षण करेगा और संधारित करेगा। कार्यकलाप के फलस्वरूप सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों का रिकार्ड संधारित करेगा। आवश्यकतानुसार संबंधित जानकारी राजस्व अभिलेखों में दर्ज करायेगा।
- 5.3 द्वितीय पक्ष को सौंपे गये दायित्वों के निष्पादन में पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से आवश्यक समन्वय और मार्गदर्शन प्रदान करेगा।
- 5.4 पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से द्वितीय पक्ष के कार्यकलाप हेतु बैकवर्ड एवं फॉरवर्ड संयोजन की व्यवस्था करेगा।
- 5.5 द्वितीय पक्ष को सौंपे गये दायित्वों के निष्पादन में पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से आवश्यक समन्वय और मार्गदर्शन प्रदान करेगा।
- 5.6 कार्यकलाप से सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों के उपयोग, रख रखाव व इनसे जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों के विपणन, उपयोग तथा वितरण की उपयुक्त प्रणालियां और व्यवस्थाएं द्वितीय पक्ष से करायेगा और इसमें पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. तथा ग्राम पंचायत का सहयोग प्राप्त करेगा।
- 5.7 द्वितीय पक्ष से परिक्रामी निधि की नियमित वापसी/अदायगी सुनिश्चित करायेगा।
- 5.8 द्वितीय पक्ष अथवा उसके लिए चयनित कार्यकलाप से संबंधित विभिन्न विवादों का समाधान करायेगा, ताकि परियोजना के कार्य प्रभावित न हो।
- 5.9 सूखे जैसी प्राकृतिक आपदाओं की परिस्थिति में सभी ग्रामीणों के हित में वह शासकीय/सामुदायिक भूमि पर सृजित संरचना/परिसम्पत्ति के लिए गठित समूहों को इनसे लाभ प्राप्त करने के अधिकारों पर रोक लगा सकेगा।

6. द्वितीय पक्ष यह वादा करता है कि कंडिका -3 में उल्लेखित कार्यकलाप के संदर्भ में :-
- 6.1 समूह प्रचालन के नियम निर्धारित करेगा।
 - 6.2 समूह की नियमित बैठकें आवश्यकतानुसार आयोजित करेगा। इन बैठकों में कार्य के कार्यान्वयन की स्थिति, गुणवत्ता, सृजित संरचना/परिसम्पत्ति के रख रखाव और जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों का विपणन, वितरण, उपयोग आदि पर विचार विमर्श करेगा और अनुवर्ती कार्यवाही हेतु आवश्यक निर्णय लेगा।
 - 6.3 समूह को क्रियाशील रखते हुए इसका संचालन करेगा और विवादों का निपटारा करेगा। प्रशिक्षण एवं क्षमता विकास के कार्यों में सदैव भाग लेगा।
 - 6.4 समूह के सदस्यों के बीच नियमित बचत तथा आंतरिक ऋण प्रदाय एव अदायगी की प्रक्रिया व नियम विकसित कर इसका प्रचालन करेगा।
 - 6.5 प्रथम पक्ष और पी.आई.ए. व डब्ल्यू.डी.टी. के मार्गदर्शन तथा सहयोग से कार्यकलाप का गुणवत्तापूर्ण व तकनीकी मानदण्डों के अनुरूप परिणाममूलक और पारदर्शी कार्यान्वयन, प्रबंधन, पर्यवेक्षण, निगरानी तथा अनुश्रवण करेगा। इन सभी कार्यों में समूह के सदस्यों की पूर्ण भागीदारी सुनिश्चित करेगा। कार्यकलाप की भौतिक व वित्तीय प्रगति की जानकारी प्रथम पक्ष को निर्धारित समयावधि में उपलब्ध करायेगा।
 - 6.6 प्रथम पक्ष से प्राप्त होने वाली परिक्रामी निधि, सदस्यों को दिये गये ऋण व इसकी अदायगी तथा अर्जित आय आदि के संधारण हेतु बैंक खाता खोलेगा और कार्यकलाप का नियमानुकूल वित्तीय प्रबंधन सुनिश्चित करेगा।
 - 6.7 सृजित संरचना/परिसम्पत्ति का रख रखाव, प्रचालन तथा अनुरक्षण करेगा। जरूरत होने पर आवश्यक धनराशि सदस्यों से एकत्रित करने की व्यवस्था करेगा।
 - 6.8 जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों का विपणन अथवा समानता की प्रक्रियाओं को अपनाकर समूह के सभी सदस्यों के बीच समुचित उपयोग और वितरण सुनिश्चित करेगा।
 - 6.9 अर्जित आय से परिक्रामी निधि की वापसी एवं अदायगी प्रथम पक्ष को निर्धारित समयावधि में सुनिश्चित करेगा।
 - 6.10 प्रथम पक्ष के सहयोग से समस्त आवश्यक अभिलेख, लेखा, रिकार्ड व रजिस्टर संधारित करेगा। नियमित लेखा अंकेक्षण करायेगा।
 - 6.11 वह प्रथम पक्ष या पी.आई.ए. व डब्ल्यू.डी.टी. या उनके प्रतिनिधियों को कार्यकलाप के संबंध में सभी अभिलेखों, निष्पादित कार्य से जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों के विपणन, उपयोग और वितरण के निरीक्षण करने की सदैव इजाजत देगा और ऐसे निरीक्षण के बाद जो अनुशंसायें दी जायेंगी या जो अवलोकन किये जायेंगे या यदि कोई विवाद है तो उसका जो समाधान सुझाया जायेगा, वह उनका अनुपालन सुनिश्चित करेगा।

7. हस्ताक्षर

प्रथम पक्ष – अध्यक्ष, वाटरशेड समिति

द्वितीय पक्ष, अध्यक्ष स्वसहायता समूह

हस्ताक्षर –

हस्ताक्षर –

नाम–

नाम –

दिनांक –

दिनांक –

8. अभिप्रमाण

यह अभिप्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार दोनों पक्षों के बीच मेरी उपस्थिति में उक्त समझौता अनुबंध हस्ताक्षरित किया गया है व अनुबंध में उल्लेखित शर्तों के पालन व दायित्वों के निर्वहन के संबंध में दोनों पक्ष सहमत हैं।

(डब्ल्यू.डी.टी. के सदस्य के हस्ताक्षर)

नाम–

पदनाम–

दिनांक–

समूह की आजीविका कार्यकलाप हेतु उपयोगिता प्रमाण पत्र
दिनांक

जिले का नाम	विकासखण्ड का नाम
परियोजना	माइक्रोवाटरशेड/गांव का नाम
समूह का नाम	समूह कोड
प्रस्ताव क्रमांक	

परियोजना से प्राप्त राशि का विवरण	बैंक चेक क्र.		दिनांक	समूह का बैंक एवं खाता क्रं.
पड़ाव (Mile Stone) का विवरण	परियोजना से प्राप्त राशि	उपयोग की गई राशि	पूर्ण/अपूर्ण	वाटरशेड विकास दल द्वारा किये गये सत्यापन का दिनांक
प्रथम पड़ाव				
द्वितीय पड़ाव				
कुल लागत (C)			वास्तविक व्यय	बचत राशि
कुल योगदान (D+E)			वास्तविक योगदान	
अन्य स्रोतों से प्राप्त राशि (F)			अन्य स्रोतों से प्राप्त राशि एवं ब्याज इत्यादि	
बचत राशि यदि है तो इसका किस तरह उपयोग किया जावेगा				

आजीविका कार्यकलाप के विभिन्न पड़ावों के फोटोग्राफिक रिकार्ड रखे गये हैं हां
आजीविका कार्यकलाप स्थल पर आजीविका कार्यकलाप के विवरण का बोर्ड/शिलालेख है हां

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

टीम सदस्य

टीम लीडर

वाटरशेड कमेटी सचिव

समूह के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

व्यक्तिगत वित्तीय सहायता हेतु आवेदन-पत्र

दिनांक

प्रति,

अध्यक्ष, वाटरशेड समिति,

माइक्रोवाटरशेड

परियोजना क्रमांक.....

विकासखंड..... जिला

विषय: परियोजना में व्यक्तिगत वित्तीय सहायता के लिए आवेदन ।

1. मैं सहमत हूँ कि मैं सभी कार्यों के प्रति स्वयं से जिम्मेदार रहूंगा। यदि कोई वित्तीय दायित्व पैदा होते हैं तो उसे भी मैं स्वीकार करता हूँ। परियोजना से प्रस्तावित कार्यकलाप के लिए प्राप्त राशि का सदुपयोग करूंगा तथा यदि कोई दुरुपयोग हुआ तो मैं व्यक्तिगत रूप से उसकी भरपाई करूंगा।
2. ठीक ढंग से अभिलेख रखूंगा और उसके बारे में आवश्यकता अनुरूप जानकारी दूंगा।
3. यदि सार्वजनिक लेखा परीक्षा में मेरे काम में कोई कमी देखी गयी तो मैं भविष्य में परियोजना से सहायता के लिए पात्र नहीं रहूंगा एवं मुझे दी गई राशि की बसूली की जावेगी।

मेरे बारे में विवरण नीचे दिया गया है।

माइक्रोवाटरशेड/ग्राम का नाम..... व्यक्ति का नाम:

बैंक का नाम	
बैंक का खाता क्रमांक	
बैंक खाता खोलने की दिनांक	
जनधन योजना अंतर्गत खाता खोलने का दिनांक	

आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर

व्यक्ति का आर्थिक श्रेणीकरण क्रमांक

टीम लीडर के हस्ताक्षर

व्यक्तिगत गतिविधि हेतु आजीविका कार्यकलाप प्रस्ताव
प्रारूप

जिले का नाम	
विकासखंड का नाम	माइक्रोवाटरशेड/गांव का नाम

1. व्यक्ति का विवरण :

व्यक्ति	पिता/पति
बैंक का नाम व पता	बैंक खाता क्र.
व्यक्ति का आर्थिक श्रेणीकरण क्रमांक	

2. चयनित गतिविधि का नाम वं उपयुक्तता का वर्णन :-

.....

.....

.....

.....

.....

3. आजीविका कार्यकलाप से संभावित लाभ (आजीविका कार्यकलाप का रोजगार, पलायन तथा सदस्यों की आमदनी पर प्रभाव को अवश्य अंकित करें)

.....

.....

.....

4. प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत तथा स्रोतों का वर्णन :

4.1 प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत :

गतिविधि	इकाई वर्णन	इकाई संख्या	इकाई लागत	कुल लागत
1.				
			कुल (A)	

5. बाजार संलग्नता :- बाजार का विवरण जहां से कार्यकलाप हेतु आदानों और सामग्री इत्यादि का क्रय किया जाना है एवं उत्पाद बेचा जाना है तथा उसकी ग्राम से दूरी इत्यादि का विवरण :-

.....

.....

.....

6. गतिविधि लागत राशि का विवरण :

परियोजना से प्रस्तावित राशि (A)	
स्वयं की राशि (B)	
गतिविधि की कुल लागत राशि (C = A + B)	

7. मेरे द्वारा उधार वापसी कार्ययोजना निम्नानुसार है :-

माह	किस्त राशि (रु.)	माह तक भुगतान की गई कुल किस्त राशि (रु.)	शेष राशि (रु.)

व्यक्ति के हस्ताक्षर
दिनांक

8. वाटरशेड डेव्हलपमेन्ट टीम द्वारा प्रक्रिया का प्रमाणीकरण – मेरे द्वारा हितग्राही से बातचीत कर यह सुनिश्चित कर लिया गया है कि आजीविका कार्यकलाप से संबंधित परिसम्पत्तियों के रखरखाव हेतु तथा वह परियोजना की समस्त शर्तों को पालन करने हेतु सहमत है ।

टीम लीडर/टीम सदस्य के हस्ताक्षर

9. मैंने हितग्राही द्वारा ली जा रही गतिविधि के समस्त पहलुओं एवं उपयुक्तता का विश्लेषण किया है । यह गतिविधि (लागत रु.....) तकनीकी रूप से उपयुक्त है ।

तकनीकी विशेषज्ञ के हस्ताक्षर एवं पदनाम

आजीविका कार्यकलाप के अंतर्गत व्यक्तिगत वित्तीय सहायता के लिए आवेदन
(मूल प्रति जिला वाटरशेडसेल कम डाटा सेन्टर व एक प्रति वाटरशेड समिति तथा वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम के पास)
दिनांक

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी / सह परियोजना प्रबंधक (WCDC),

जिला पंचायत

जिला

विषय : आजीविका कार्यकलाप के अंतर्गत व्यक्तिगत वित्तीय सहायता के लिए आवेदन/मांगपत्र ।

- i. वाटरशेड समिति माइक्रोवाटरशेड परियाजना क्रमांक
जिला के अंतर्गत निम्नानुसार हितग्राहियों द्वारा व्यक्तिगत वित्तीय सहायता हेतु आवेदन किया गया है एवं वाटरशेड की समिति द्वारा आवेदनों को निम्नानुसार स्वीकृति प्रदान की गई है :-

क्र.	व्यक्ति / पिता का नाम	आर्थिक श्रेणी करण क्रमांक	राशि (रु.)

- ii. व्यक्तिगत हितग्राहियों से निर्धारित अनुलग्नक में आवेदन एवं उधार वापसी योजना प्राप्त हो चुकी है ।
iii. वाटरशेड समिति का बैंक खाता क्रमांक है जो कि
बैंक में है । (बैंक का नाम एवं स्थान जहां पर वह स्थित है)
iv. उपरोक्त हितग्राहियों को मिलाकर वाटरशेड समिति में कुल व्यक्तिगत हितग्राहियों की संख्या
है एवं उपरोक्त व्यक्तिगत हितग्राहियों का बैंक खाता खुल चुका है ।
v. कृपया उपरोक्त हितग्राहियों के लिये परियोजना के अंतर्गत व्यक्तिगत वित्तीय सहायता की राशि प्रदान करने का कष्ट करें ।
vi. उपरोक्त उल्लेखित व्यक्तिगत हितग्राहियों के आजीविका प्रस्ताव क्रमानुसार संलग्न हैं ।

टीम लीडर के हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति और व्यक्तिगत हितग्राही (उद्यमी) के मध्य किये जाने वाले समझौता अनुबंध का प्रारूप

1. जिला के विकासखण्ड के माइक्रोवाटरशेड कोड नंबर के राजस्व ग्राम ग्राम पंचायत में भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग के ज्ञापन क्र. दिनांक द्वारा एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम के अंतर्गत स्वीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजना : **IWMP-** के आजीविका आधारित कार्यकलापों के कार्यान्वयन का प्रमुख उद्देश्य स्थानीय ग्रामीणों की आजीविका का उन्नयन/विकास तथा उन्हें टिकाऊ आजीविका के अवसर उपलब्ध कराना है ।

2. कंडिका - 1 में वर्णित उद्देश्य की पूर्ति तथा तत्संबंध में अपेक्षित परिणामों की प्राप्ति हेतु आगे कंडिका - 3 में उल्लेखित कार्यकलाप की आयोजना, कार्यान्वयन, पर्यवेक्षण व अनुश्रवण हेतु आवश्यक नियोजन तथा सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों के रखरखाव/प्रचालन/अनुरक्षण और जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों के विपणन/वितरण के लिए आज दिनांक, माह, वर्ष को (जिला) में यह समझौता अनुबंध निम्नानुसार वर्णित पक्षों (जो अभिव्यक्ति उसके स्वयं अथवा उसके प्राधिकारी अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि से अर्थ रखेगी और समाहित करेगी) के बीच निष्पादित किया जाता है :-

प्रथम पक्ष	द्वितीय पक्ष
वाटरशेड समिति के प्रतिनिधि :-	व्यक्तिगत हितग्राही (उद्यमी)
वाटरशेड समिति के अध्यक्ष का विवरण :	(नाम अंकित करें)
नाम	नाम
पति/पत्नी/पुत्र	पति/पत्नी/पुत्र/पुत्री.....
निवास	निवास

3. व्यक्तिगत हितग्राही (उद्यमी) के लिए चयनित कार्यकलाप का विवरण :

3.1 कार्य का नाम

3.2 कार्य के कार्यान्वयन की प्रस्तावित शासकीय/सामुदायिक भूमि का खसरा नं. (केवल तब जब चयनित कार्य भूमि आधारित है)

3.3 कार्य की मात्रा तथा लागत राशि :-

मात्रा	मात्रा की इकाई (संख्या / घनमीटर / रनिंग मीटर / हेक्टेयर / अन्य कोई)	इकाई लागत (रूपये में)	कुल लागत (रूपये में)

4. कार्य के कार्यान्वयन के फलस्वरूप सृजित संरचना/परिसम्पत्ति से जनित/विकसित होने वाले संसाधन/उत्पाद/लाभ की आयोजना (**Outcome Plan**) (उदाहरण स्वरूप यदि चयनित कार्यकलाप सब्जी पालन है तो इसके कार्यान्वयन के फलस्वरूप कितना उत्पादन होगा व इससे कितना आर्थिक लाभ होगा)
-
-
-

5. प्रथम पक्ष यह वादा करता है कि कंडिका -3 में उल्लेखित कार्यकलाप के संदर्भ में :-
- 5.10 वह द्वितीय पक्ष को उनके दायित्वों और कार्यकलाप की आयोजना संबंधी संपूर्ण जानकारी प्रदान करेगा।
- 5.11 वह द्वितीय पक्ष को निर्धारित मानदण्ड अनुसार कार्यकलाप के कार्यान्वयन हेतु परियोजना निधि से परिक्रामी निधि निर्धारित समयावधि में उपलब्ध करायेगा। तत्संबंध में परियोजना दस्तावेज, लेखों, अभिलेखों, रिकार्ड व रजिस्टर में नियमित इद्राज करेगा। कार्यकलाप के कार्यान्वयन का पर्यवेक्षण, निगरानी और अनुश्रवण करेगा। कार्यकलाप की भौतिक और वित्तीय प्रगति तथा परिणामों का अंकेक्षण करेगा और संधारित करेगा। कार्यकलाप के फलस्वरूप सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों का रिकार्ड संधारित करेगा। आवश्यकतानुसार संबंधित जानकारी राजस्व अभिलेखों में दर्ज करायेगा।
- 5.12 द्वितीय पक्ष को सौंपे गये दायित्वों के निष्पादन में पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से आवश्यक समन्वय और मार्गदर्शन प्रदान करेगा।
- 5.13 डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से द्वितीय पक्ष के कार्यकलाप हेतु आवश्यक बैंकवर्ड एवं फॉरवर्ड संयोजन की समुचित व्यवस्था करेगा।
- 5.14 द्वितीय पक्ष को सौंपे गये दायित्वों के निष्पादन में पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से आवश्यक समन्वय और मार्गदर्शन प्रदान करेगा।
- 5.15 कार्यकलाप से सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों के उपयोग, रख रखाव व इनसे जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों के विपणन एवं उपयोग की उपयुक्त प्रणालियां और व्यवस्थाएं द्वितीय पक्ष से करायेगा और इसमें पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. तथा ग्राम पंचायत का सहयोग प्राप्त करेगा।
- 5.16 द्वितीय पक्ष से परिक्रामी निधि की नियमित वापसी मय ब्याज के/अदायगी सुनिश्चित करायेगा।
- 5.17 द्वितीय पक्ष अथवा उसके लिए चयनित कार्यकलाप से संबंधित विभिन्न विवादों का समाधान करायेगा, ताकि परियोजना के कार्य प्रभावित न हो।
6. द्वितीय पक्ष यह वादा करता है कि कंडिका-3 में उल्लेखित कार्यकलाप के संदर्भ में :-
- 6.1 प्रथम पक्ष और पी.आई.ए. व डब्ल्यू.डी.टी. के मार्गदर्शन तथा सहयोग से कार्यकलाप का गुणवत्तापूर्ण व तकनीकी मानदण्डों के अनुरूप परिणाममूलक और पारदर्शी कार्यान्वयन, प्रबंधन, पर्यवेक्षण, निगरानी तथा अनुश्रवण करेगा। कार्यकलाप की भौतिक व वित्तीय प्रगति की जानकारी प्रथम पक्ष को निर्धारित समयावधि में उपलब्ध करायेगा।
- 6.2 प्रथम पक्ष से प्राप्त होने वाली परिक्रामी निधि तथा अर्जित आय आदि के संधारण हेतु बैंक खाता प्रबंधित करेगा और कार्यकलाप का नियमानुकूल वित्तीय प्रबंधन सुनिश्चित करेगा।
- 6.3 सृजित संरचना/परिसम्पत्ति का रख रखाव, प्रचालन तथा अनुरक्षण करेगा। जरूरत होने पर आवश्यक धनराशि अपनी ओर से व्यवस्था करेगा।

- 6.4 अर्जित आय से ऋण की वापसी मय ब्याज के एवं अदायगी प्रथम पक्ष को निर्धारित समयावधि में सुनिश्चित करेगा।
- 6.5 प्रथम पक्ष के सहयोग से समस्त आवश्यक अभिलेख, लेखा, रिकार्ड व रजिस्टर संधारित करेगा। नियमित लेखा अंकेक्षण करायेगा।
- 6.6 वह प्रथम पक्ष या पी.आई.ए. व डब्ल्यू.डी.टी. या उनके प्रतिनिधियों को कार्यकलाप के संबंध में सभी अभिलेख निरीक्षण हेतु उपलब्ध करावेगा और ऐसे निरीक्षण के बाद जो अनुशंसायें की जायेंगी उसका पालन सुनिश्चित करेगा।

7. हस्ताक्षर

प्रथम पक्ष – अध्यक्ष, वाटरशेड समिति

द्वितीय पक्ष, अध्यक्ष व्यक्तिगत हितग्राही (उद्यमी)

हस्ताक्षर –

हस्ताक्षर –

नाम–

नाम –

दिनांक –

दिनांक –

8. अभिप्रमाण

यह अभिप्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार दोनों पक्षों के बीच मेरी उपस्थिति में उक्त समझौता अनुबंध हस्ताक्षरित किया गया है व अनुबंध में उल्लेखित शर्तों के पालन व दायित्वों के निर्वहन के संबंध में दोनों पक्ष सहमत हैं।

(डब्ल्यू.डी.टी. के सदस्य के हस्ताक्षर)

नाम–

पदनाम–

दिनांक–

आजीविका कार्यकलाप के लिए व्यक्तिगत वित्तीय सहायता के लिए हितग्राहियों का
उपयोगिता प्रमाण पत्र

जिले का नाम	विकासखण्ड का नाम
परियोजना	माइक्रोवाटरशेड/गांव का नाम
व्यक्तिगत हितग्राही का नाम	आर्थिक श्रेणीकरण क्रमांक
प्रस्ताव क्रमांक	

आजीविका कार्यकलाप के फोटोग्राफिक रिकार्ड रखे गये हैं हां

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

टीम सदस्य

टीम लीडर

वाटरशेड कमेटी के सचिव के हस्ताक्षर

हितग्राही

कम्पोजिट लोन के लिए आवेदन-पत्र

दिनांक

प्रति,

अध्यक्ष, वाटरशेड समिति,
माइक्रोवाटरशेड
परियोजना क्रमांक.....
विकासखंड जिला

विषय: स्वसहायता समूह को कम्पोजिट लोन प्रदान किये जाने के संबंध में।

1. हम सहमत हैं कि हम स्वसहायता समूह के सभी कार्यों के प्रति सामूहिक रूप से जिम्मेदार रहेंगे। यदि कोई वित्तीय दायित्व पैदा होते हैं तो उसे भी हम स्वीकार करते हैं। परियोजना से उपयोजना के लिए प्राप्त राशि का सदुपयोग करेंगे तथा यदि कोई दुरुपयोग हुआ तो सामूहिक रूप से उसकी भरपाई करेंगे।
2. ठीक ढंग से अभिलेख रखेंगे और उसके बारे में सदस्यों और वाटरशेड विकास समिति को जानकारी देंगे।
3. यदि सार्वजनिक लेखा परीक्षा में हमारे काम में कोई कमी देखी गयी तो हम भविष्य में परियोजना से सहायता के लिए पात्र नहीं रहेंगे।
4. हम बैंक द्वारा प्राप्त ऋण को निर्धारित समय सीमा में वापस करेंगे।

हमारे बारे में विवरण नीचे दिया गया है।

माइक्रोवाटरशेड/ग्राम का नाम..... स्वसहायता समूह का नाम:

स्वसहायता समूह द्वारा लिए जाने वाली गतिविधि	
बैंक का नाम	
बैंक का खाता क्रमांक	
बैंक खाता खोलने की दिनांक	
स्वसहायता समूह कोड	
ऋण प्रदाय करने वाले बैंक का नाम	

स्वसहायता समूह के सदस्यों की जानकारी

क्र.	सदस्य का नाम	पिता /पति का नाम	महिला/ पुरुष	जाति	उम्र	पद	आर्थिक श्रेणीकरण क्रमांक	हस्ताक्षर
1								
2								
3								
4								
10								

अध्यक्ष के हस्ताक्षर

कम्पोजिट लोन हेतु आजीविका कार्यकलाप प्रस्ताव
आवेदन करने का फार्म

जिले का नाम	
विकासखंड का नाम	माइक्रोवाटरशेड/गांव का नाम
समूह/फेडरेशन का नाम	समूह का कोड

1. समूह का विवरण :

अध्यक्ष	पिता/पति
सचिव	पिता/पति
बैंक का नाम व पता	बैंक खाता क्र.

2. चयनित गतिविधि हेतु समूह प्रशिक्षित हैं या नहीं यदि है तो किस स्तर का का प्रशिक्षित है-

.....

.....

3. चयनित गतिविधि का नाम व उपयुक्तता का वर्णन :-

.....

.....

.....

4. आजीविका कार्यकलाप से संभावित लाभ (आजीविका कार्यकलाप का रोजगार, पलायन तथा सदस्यों की आमदनी पर प्रभाव को अवश्य अंकित करें)

.....

.....

.....

5. प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत तथा स्रोतों का वर्णन :

5.1 प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत :

गतिविधि	इकाई वर्णन	इकाई संख्या	इकाई लागत	कुल लागत
1.				
2.				
परियोजना से प्राप्त कुल राशि				
बैंक से प्राप्त कुल राशि				
			कुल (D)	

6. बाजार संलग्नता :- बाजार का विवरण जहां से कार्यकलाप हेतु आदानों और सामग्री इत्यादि का क्रय किया जाना है एवं उत्पाद बेचा जाना है तथा उसकी ग्राम से दूरी इत्यादि का विवरण :-

.....

.....

.....

7. गतिविधि के क्रियान्वयन के पड़ाव (**Mile Stones**)

पड़ावों का वर्णन	आजीविका कार्यकलाप का संचालन	आजीविका कार्यकलाप को पूरा करने का समय (दिन/माह)
प्रथम पड़ाव	परिसंपत्ति एवं अन्य आदानों का क्रय	
द्वितीय पड़ाव	गतिविधि का संचालन	

8. गतिविधि लागत राशि का विवरण :

परियोजना से प्रस्तावित राशि (A)	
स्वयं की बचत राशि (B)	
बैंक से प्राप्त ऋण (C)	
गतिविधि की कुल लागत राशि (D = A+B+C)	

अध्यक्ष के हस्ताक्षर

9. वाटरशेड डेव्हलपमेन्ट टीम द्वारा प्रक्रिया का प्रमाणीकरण – मेरे द्वारा सभी सदस्यों से आपसी बातचीत कर यह सुनिश्चित कर लिया गया है कि सदस्यों में परस्पर विश्वास एवं जुड़ाव है सभी सदस्य आजीविका कार्यकलाप से संबंधित परिसम्पत्तियों के रखरखाव हेतु, प्राप्त बैंक ऋण वापिस करने तथा वे परियोजना की समस्त शर्तों को पालन करने हेतु सहमत है ।

टीम लीडर/टीम सदस्य के हस्ताक्षर

10. मैंने समूह द्वारा ली जा रही गतिविधि के समस्त पहलूओं एवं उपयुक्तता का विश्लेषण किया है । यह गतिविधि (लागत रू.....) तकनीकी रूप से उपयुक्त है ।

तकनीकी विशेषज्ञ के हस्ताक्षर एवं पदनाम

आजीविका कार्यकलाप के अंतर्गत स्व-सहायता समूहों हेतु कम्पोजिट लोन (ऋण) की राशि के लिए आवेदन/मांगपत्र ।

(मूल प्रति जिला वाटरशेडसेल कम डाटा सेन्टर व एक प्रति वाटरशेड समिति तथा वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम के पास)
दिनांक

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी /सह परियोजना प्रबंधक (WCDC),

जिला पंचायत

जिला

विषय : आजीविका कार्यकलाप के अंतर्गत स्व-सहायता समूहों हेतु कम्पोजिट लोन (ऋण) की राशि के लिए आवेदन/मांगपत्र ।

- i. वाटरशेड समिति माइक्रोवाटरशेड परियांजना क्रमांक
ब्लाक जिला के अंतर्गत निम्नानुसार समूहों द्वारा कम्पोजिट लोन हेतु आवेदन किया गया है वाटरशेड की समिति द्वारा समूह आवेदनों को निम्नानुसार स्वीकृति प्रदान करती है :-

क्र.	स्व-सहायता समूह का नाम	पंजीकरण कोड	गतिविधि लागत	परियोजना द्वारा प्रदत्त राशि (रु.) (गतिविधि लागत की 50 प्रतिशत राशि या 2 लाख रुपये जो भी कम हो)	बैंक द्वारा प्रदत्त राशि (रु.)
1					
2					
3					

- ii. समूहों से निर्धारित अनुलग्नक में आवेदन प्राप्त हो चुका है।
iii. वाटरशेड समिति में सचिव श्री नियुक्त हैं जो कि पदेन सचिव के रूप में कार्य कर रहे हैं।
iv. वाटरशेड समिति का बैंक खाता क्रमांक है जो कि बैंक में है। (बैंक का नाम एवं स्थान जहां पर वह स्थित है)
v. उपरोक्त समूहों को मिलाकर वाटरशेड समिति में कुल समूहों की संख्या है एवं उपरोक्त स्व-सहायता समूहों का बैंक खाता खुल चुका है।
vi. बैंक द्वारा इन समूहों को कम्पोजिट लोन के रूप में 50 प्रतिशत राशि प्रदान करने हेतु सहमति प्रदान की गई है।
vii. कृपया उपरोक्त समूहों के लिये परियोजना के अंतर्गत कम्पोजिट आजीविका लोन की राशि प्रदान करने का कष्ट करें।
viii. उपरोक्त उल्लेखित समूहों के कम्पोजिट लोन हेतु आजीविका प्रस्ताव क्रमानुसार संलग्न हैं।

टीम लीडर के हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

कम्पोजिट लोन के परिप्रेक्ष्य में वाटरशेड समिति और स्वसहायता समूह के मध्य किये जाने वाले समझौता अनुबंध का प्रारूप

1. जिला के विकासखण्ड के माइक्रोवाटरशेड कोड नंबर के राजस्व ग्राम ग्राम पंचायत में भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग के ज्ञापन क्र. दिनांक द्वारा एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम के अंतर्गत स्वीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजना : **IWMP-** के आजीविका आधारित कार्यकलापों के कार्यान्वयन का प्रमुख उद्देश्य स्थानीय ग्रामीणों की आजीविका का उन्नयन/विकास तथा उन्हें टिकाऊ आजीविका के अवसर उपलब्ध कराना है ।

2. कंडिका - 1 में वर्णित उद्देश्य की पूर्ति तथा तत्संबंध में अपेक्षित परिणामों की प्राप्ति हेतु आगे कंडिका - 2 में उल्लेखित कार्यकलाप की आयोजना, कार्यान्वयन, पर्यवेक्षण व अनुश्रवण हेतु आवश्यक नियोजन तथा सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों के रखरखाव/प्रचालन/अनुरक्षण और जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों के विपणन/वितरण के लिए आज दिनांक, माह, वर्ष को (जिला) में यह समझौता अनुबंध निम्नानुसार वर्णित पक्षों (जो अभिव्यक्ति उसके स्वयं अथवा उसके प्राधिकारी अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि से अर्थ रखेगी और समाहित करेगी) के बीच निष्पादित किया जाता है :-

प्रथम पक्ष	द्वितीय पक्ष
वाटरशेड समिति के प्रतिनिधि :-	स्वसहायता समूह के सभी निम्नानुसार सदस्य :- (सदस्यों के नाम अंकित करें)
वाटरशेड समिति के अध्यक्ष का विवरण :	1. 2. 3. 4. 5. 6.
नाम
पति/पत्नी/पुत्र
निवास
	उक्त समूह के प्रतिनिधि का विवरण :-
	नाम
	पति/पत्नी/पुत्र/पुत्री
	निवास

3. स्वसहायता समूह के लिए चयनित कार्यकलाप का विवरण :

3.1 कार्य का नाम

3.2 कार्य के कार्यान्वयन की प्रस्तावित शासकीय/सामुदायिक भूमि का खसरा नं. (केवल तब जब चयनित कार्य भूमि आधारित है)

3.3 कार्य की मात्रा तथा लागत राशि :-

मात्रा	मात्रा की इकाई (संख्या / घनमीटर / रनिंग मीटर / हेक्टेयर / अन्य कोई)	इकाई लागत (रूपये में)	कुल लागत (रूपये में)

3.4 कम्पोजिट लोन के परिप्रेक्ष्य में बैंक लोन राशि दिए जाने वाले बैंक का नाम

कुल राशि रूपये

4. कार्य के कार्यान्वयन के फलस्वरूप सृजित संरचना/परिसम्पत्ति से जनित/विकसित होने वाले संसाधन/उत्पाद/लाभ की आयोजना (**Outcome Plan**) (उदाहरणस्वरूप यदि चयनित कार्यकलाप मछली पालन है तो इसके कार्यान्वयन के फलस्वरूप कितना उत्पादन होगा व इससे कितना आर्थिक लाभ होगा)

.....

.....

.....

.....

5. प्रथम पक्ष यह वादा करता है कि कंडिका -3 में उल्लेखित कार्यकलाप के संदर्भ में :-
- 5.1 वह द्वितीय पक्ष के सदस्यों को उनके दायित्वों और कार्यकलाप की आयोजना संबंधी संपूर्ण जानकारी प्रदान करेगा।
 - 5.2 वह द्वितीय पक्ष को निर्धारित मानदण्ड अनुसार कार्यकलाप के कार्यान्वयन हेतु परियोजना निधि से ग्रांट इन एड की राशि निर्धारित समयावधि में उपलब्ध करायेगा। तत्संबंध में परियोजना दस्तावेज, लेखों, अभिलेखों, रिकार्ड व रजिस्टर में नियमित इद्राज करेगा।
 - 5.3 कार्यकलाप के कार्यान्वयन का पर्यवेक्षण, निगरानी और अनुश्रवण करेगा। कार्यकलाप की भौतिक और वित्तीय प्रगति तथा परिणामों का अंकेक्षण करेगा और संधारित करेगा। कार्यकलाप के फलस्वरूप सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों का रिकार्ड संधारित करेगा। आवश्यकतानुसार संबंधित जानकारी राजस्व अभिलेखों में दर्ज करायेगा।
 - 5.4 द्वितीय पक्ष को सौंपे गये दायित्वों के निष्पादन में पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से आवश्यक समन्वय और मार्गदर्शन प्रदान करेगा।
 - 5.5 पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से द्वितीय पक्ष के कार्यकलाप हेतु बैकवर्ड एवं फॉरवर्ड संयोजन की व्यवस्था करेगा।
 - 5.6 द्वितीय पक्ष को सौंपे गये दायित्वों के निष्पादन में पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से आवश्यक समन्वय और मार्गदर्शन प्रदान करेगा।
 - 5.7 कार्यकलाप से सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों के उपयोग, रख रखाव व इनसे जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों के विपणन, उपयोग तथा वितरण की उपयुक्त प्रणालियां और व्यवस्थाएं द्वितीय पक्ष से करायेगा और इसमें पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. तथा ग्राम पंचायत का सहयोग प्राप्त करेगा।
 - 5.8 द्वितीय पक्ष अथवा उसके लिए चयनित कार्यकलाप से संबंधित विभिन्न विवादों का समाधान करायेगा, ताकि परियोजना के कार्य प्रभावित न हो।
 - 5.9 सूखे जैसी प्राकृतिक आपदाओं की परिस्थिति में सभी ग्रामीणों के हित में वह शासकीय/सामुदायिक भूमि पर सृजित संरचना/परिसम्पत्ति के लिए गठित समूहों को इनसे लाभ प्राप्त करने के अधिकारों पर रोक लगा सकेगा।
 - 5.10 प्रथम पक्ष यह वादा करता है कि वह बैंक से प्राप्त ऋण को निर्धारित समयावधि में वापस करेगा।
6. द्वितीय पक्ष यह वादा करता है कि कंडिका - 2 में उल्लेखित कार्यकलाप के संदर्भ में :-
- 6.1 समूह प्रचालन के नियम निर्धारित करेगा।
 - 6.2 समूह की नियमित बैठकें आवश्यकतानुसार आयोजित करेगा। इन बैठकों में कार्य के कार्यान्वयन की स्थिति, गुणवत्ता, सृजित संरचना/परिसम्पत्ति के रख रखाव और जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों का विपणन, वितरण, उपयोग आदि पर विचार विमर्श करेगा और अनुवर्ती कार्यवाही हेतु आवश्यक निर्णय लेगा।
 - 6.3 समूह को क्रियाशील रखते हुए इसका संचालन करेगा और विवादों का निपटारा करेगा। प्रशिक्षण एवं क्षमता विकास के कार्यों में सदैव भाग लेगा।
 - 6.4 समूह के सदस्यों के बीच नियमित बचत तथा आंतरिक ऋण प्रदाय एव अदायगी की प्रक्रिया व नियम विकसित कर इसका प्रचालन करेगा।

- 6.5 प्रथम पक्ष और पी.आई.ए. व डब्ल्यू.डी.टी. के मार्गदर्शन तथा सहयोग से कार्यकलाप का गुणवत्तापूर्ण व तकनीकी मानदण्डों के अनुरूप परिणाममूलक और पारदर्शी कार्यान्वयन, प्रबंधन, पर्यवेक्षण, निगरानी तथा अनुश्रवण करेगा। इन सभी कार्यों में समूह के सदस्यों की पूर्ण भागीदारी सुनिश्चित करेगा। कार्यकलाप की भौतिक व वित्तीय प्रगति की जानकारी प्रथम पक्ष को निर्धारित समयावधि में उपलब्ध करायेगा।
- 6.6 सृजित संरचना/परिसम्पत्ति का रख रखाव, प्रचालन तथा अनुरक्षण करेगा।
- 6.7 जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों का विपणन अथवा समानता की प्रक्रियाओं को अपनाकर समूह के सभी सदस्यों के बीच समुचित उपयोग और वितरण सुनिश्चित करेगा।
- 6.8 प्रथम पक्ष के सहयोग से समस्त आवश्यक अभिलेख, लेखा, रिकार्ड व रजिस्टर संधारित करेगा। नियमित लेखा अंकक्षण करायेगा।
- 6.9 वह प्रथम पक्ष या पी.आई.ए. व डब्ल्यू.डी.टी. या उनके प्रतिनिधियों को कार्यकलाप के संबंध में सभी अभिलेखों, निष्पादित कार्य से जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों के विपणन, उपयोग और वितरण के निरीक्षण करने की सदैव इजाजत देगा और ऐसे निरीक्षण के बाद जो अनुशंसायें दी जायेंगी या जो अवलोकन किये जायेंगे या यदि कोई विवाद है तो उसका जो समाधान सुझाया जायेगा, वह उनका अनुपालन सुनिश्चित करेगा।

7. हस्ताक्षर

प्रथम पक्ष – अध्यक्ष, वाटरशेड समिति
हस्ताक्षर –
नाम–
दिनांक –

द्वितीय पक्ष, स्वसहायता समूह प्रतिनिधि
हस्ताक्षर –
नाम –
दिनांक –

8. अभिप्रमाण

यह अभिप्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार दोनों पक्षों के बीच मेरी उपस्थिति में उक्त समझौता अनुबंध हस्ताक्षरित किया गया है व अनुबंध में उल्लेखित शर्तों के पालन व दायित्वों के निर्वहन के संबंध में दोनों पक्ष सहमत हैं।

(डब्ल्यू.डी.टी. के सदस्य के हस्ताक्षर)

नाम–

पदनाम–

दिनांक–

कम्पोजिट लोन अंतर्गत आजीविका कार्यकलाप हेतु उपयोगिता प्रमाण पत्र
दिनांक

जिले का नाम	विकासखण्ड का नाम
परियोजना	माइक्रोवाटरशेड/गांव का नाम
समूह का नाम	समूह कोड
प्रस्ताव क्रमांक	

परियोजना से प्राप्त राशि का विवरण	बैंक चेक क्र.		दिनांक	समूह का बैंक एवं खाता क्रं.
पड़ाव (Mile Stone) का विवरण	परियोजना से प्राप्त राशि	उपयोग की गई राशि	पूर्ण/अपूर्ण	वाटरशेड विकास दल द्वारा किये गये सत्यापन का दिनांक
प्रथम पड़ाव				
द्वितीय पड़ाव				
कुल लागत			वास्तविक व्यय	बचत राशि
कुल योगदान			वास्तविक योगदान	
अन्य स्रोतों से प्राप्त राशि			अन्य स्रोतों से प्राप्त राशि एवं ब्याज इत्यादि	
बचत राशि यदि है तो इसका किस तरह उपयोग किया जावेगा				

आजीविका कार्यकलाप के विभिन्न पड़ावों के फोटोग्राफिक रिकार्ड रखे गये हैं हां
आजीविका कार्यकलाप स्थल पर आजीविका कार्यकलाप के विवरण का बोर्ड/शिलालेख है हां

हस्ताक्षर टीम लीडर

वाटरशेड कमेटी के सचिव के हस्ताक्षर

समूह के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

स्वसहायता समूहों की क्रियाशीलता तथा इनके द्वारा निष्पादित किये जाने वाले आयमूलक कार्यकलापों के अनुश्रवण हेतु प्रमुख बिन्दु

1. समूह में सदस्यों की सदस्यता का स्थायित्व।
2. समूह के नियमों एवं शर्तों के बारे में सदस्यों का ज्ञान।
3. समूहों द्वारा की जाने वाली बैठकों की संख्या।
4. बैठकों में सदस्यों की उपस्थिति और बैठक की कार्यवाही में सदस्यों की सहभागिता।
5. समूह के सदस्यों द्वारा बचत की प्रवृत्ति तथा बचत की राशि नियमित रूप से एकत्र करना।
6. समूह द्वारा आंतरिक ऋण और इसकी अदायगी की कार्यवाही का प्रचालन।
7. समूह के सदस्यों में वितरित ऋण पर सदस्यों द्वारा ब्याज की अदायगी।
8. समूह में इकट्ठी की गई बचत राशि का उपयोग।
9. चयनित आयमूलक कार्यकलाप के घटक अवयवों के बारे में सदस्यों को जानकारी/ज्ञान।
10. आयमूलक कार्यकलापों के कार्यान्वयन हेतु विभिन्न आदानों/सामग्री/अद्योसंरचना/परिसम्पत्ति की गुणवत्तापूर्ण व्यवस्था तथा इस हेतु नियमों का अनुपालन।
11. आयमूलक कार्यकलापों के कार्यान्वयन हेतु समूहों के सदस्यों की क्षमता और निपुणता। आयोजित क्षमता विकास कार्यकलापों के फलस्वरूप समूहों के सदस्यों की विकसित क्षमता और निपुणता।
12. आयमूलक कार्यकलाप का समयबद्ध कार्यान्वयन और इसमें समूहों के सदस्यों की सहभागिता।
13. आयमूलक कार्यकलाप के लिये प्रस्तावित वित्तीय नियोजन अनुसार वित्तीय संसाधनों की समुचित व्यवस्था।
14. कार्यकलाप के निष्पादन के फलस्वरूप उत्पादों का विक्रय एवं बाजार के साथ संलग्नता।
15. प्राप्त लाभों एवं लाभांश का सदस्यों में वितरण।
16. परिक्रामी निधि की वाटरशेड समिति को वापस अदायगी।
17. रिकार्ड एवं लेखा संबंधी अभिलेखों का संधारण।

