



उत्तर प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन

सूक्ष्म वित एवं वित्तीय समावेशन पर उन्मुखीकरण



स्वयं सहायता समूह का बचत खाता खोलने की रणनीति.....

- सी०आर०पी० ड्राइव के दौरान गठित समूहों का बैंक खाता पत्रावली पूर्ण कर सम्बंधित बैंक सखी को उपलब्ध कराना। (आम सभा में बैंक प्रबंधक को शामिल कर पूर्ण किये गए फॉर्म को वेरीफाई करवा कर बैंक में जमा करना)
- सी०आर०पी० गठित समूहों का बैंक बचत खाते के फॉर्म भरकर खंड विकास अधिकारी से सत्यापित कर संबंधित बैंक शाखा में बैंक सखी द्वारा प्रेषित करना L.NO.2450
- बैंक में प्रेषित बचत खाते खोलने हेतु फॉर्म की प्रति सप्ताह जिला मिशन प्रबंधक एम०एफ०एफ०आई०/ एस०एम०सी०बी० द्वारा प्रगति प्राप्त कर एम०आई०एस० पर अंकन हेतु जिला मिशन प्रबंधक एम०आई०एस० को प्रेषित करना।

स्वयं सहायता समूह का बचत खाता खोलने की रणनीति.....

- किसी भी बैंक शाखा में समस्या उत्पन्न होने पर ब्लाक मिशन प्रबंधक/जिला मिशन प्रबंधक एम०एफ०एफ०आई० द्वारा उपायुक्त स्वतः रोजगार एवं जिला अग्रणी प्रबंधक के संज्ञान में लाते हुए समस्या का समाधान करवाना | समाधान न होने की स्थिति पर राज्य कार्यक्रम प्रबंधक को तत्काल प्रभाव से अवगत कराना सुनिश्चित करें ।
- जिला मिशन प्रबंधक एस०एम०सी०बी० द्वारा गठित समूहों एवं खाता विवरण सी०आर०पी० ड्राइव वार उपायुक्त स्वतः रोजगार को एवं राज्य कार्यक्रम प्रबंधक एस०एम०सी०बी० को अवगत करना ।

स्वयं सहायता समूह का बचत खाता खोलने का चेकलिस्ट

- 1- बचत खाता खोलने का प्रारूप (2 पेज)
- 2- अनुलग्नक- || (3 पेज) नियंत्रण करने वाले व्यक्ति का व्यक्तिगत विवरण | (पदाधिकारी)
- 3- स्वयं सहायता समूह के संकल्प पत्र (गठन प्रस्ताव एवं नियमावली) का नमूना |
- 4- पदाधिकारियों की 2 पासपोर्ट साइज़ फोटो |
- 5- केंवाईसी०- 1- (आधारकार्ड/वोटर आई०डी० कार्ड/ पासपोर्ट/ नरेगा जॉब कार्ड/ ड्राइविंग लाइसेन्स
2- फॉर्म- 60

स्वयं सहायता समूह का बचत खाता खोलने में समस्या

- बैंक ब्रांच वार समस्या
- लंबित पत्रावली
- बैंक सखी पदस्थापना लंगित
- समूह सखी पदस्थापना प्रशिक्षण/ लंगित
- सर्विसें एरिया
- बचत खाता फार्म उपलब्ध करवाना
- अन्य समस्या.....
- जिन समूह का खाता नहीं है
- खाता फ्रिज
- MIS में खाता गलत

बैंक सखी संशोधित मार्गदर्शिका/ नीति

- ऊ० प्र० राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन के अंतर्गत बैंक सखी नीति के अनुमोदन शशि निकाय की 12वीं बैठक में किया गया है। वर्तमान में बढ़े हुए कार्यों, पारदर्शिता, समयरूपता एवं बेहतर वित्तीय प्रबंधन तथा गुणवत्ता में सुधार हेतु उक्त नीति में निम्नलिखित संशोधन किया गया है।

विवरण	पूर्व में अनुमोदित बैंक सखी पालिसी के प्रावधान	संशोधित बैंक सखी पालिसी के प्रावधान
चयन	30 स्वयं सहायता समूह के खाते से अधिक एक बैंक सखी	30 स्वयं सहायता समूह के खाते से अधिक खुलने की संभावना हो
पदस्थापना	30 समूहों के बैंक बचत खाता खुलें होने की दशा में एक, 31-80 समूह खाते पर दो, 81-160 समूह खाते होने पर 3 बैंक सखी नियुक्त कर सकते हैं।	30 स्वयं सहायता समूह के खाते से अधिक खुलने की संभावना हो तो एक बैंक शाखा में एक ही बैंक सखी पदस्थ होगी।
परिवीक्षा अवधि	चयनित बैंक सखी एक महीने परिवीक्षा अवधि में कार्य करेगी। मानदेय रु० 1250 प्रतिमाह	चयनित बैंक सखी तीन महीने परिवीक्षा अवधि में कार्य करेगी। मानदेय रु० 3000 प्रतिमाह

बैंक सखी संशोधित मार्गदर्शिका/ नीति

विवरण	पूर्व में अनुमोदित बैंक सखी पालिसी के प्रावधान	संशोधित बैंक सखी पालिसी के प्रावधान
सप्ताह में कार्य	सप्ताह में तीन दिवस बैंक शाखा में 4 दिवस समूह/ग्राम संगठन/ संकुल स्तरीय संघ में भ्रमण करेगी।	सप्ताह में 04 से 05 दिवस बैंक शाखा में, 2 से 3 दिवस समूह/ग्राम संगठन/ संकुल स्तरीय संघ में भ्रमण करेगी
मानदेय	न्यूनतम रु० 1500 से 2500 प्रतिमाह मानदेय + रु० 500 से 750 टी० ए०	न्यूनतम रु० 3000 प्रतिमाह मानदेय + रु० 1000 टी० ए०
इंसेंटिव	लागू नहीं	मानक पूर्ण करने पर लगभग रु० 500 से 2000 प्रतिमाह
नाम में संशोधन	बैंक सखी	बैंक सखी एवं वित्तीय सखी
कार्य अवधि	2 वर्ष	5 वर्ष

बैंक सखी मानदेय एवं यात्रा भत्ता

- बैंक सखी को प्रतिमाह 3000 रु० मानदेय एवं 1000 रु० टी०ए० की देयता होगी। परन्तु इसके लिए उसे प्रतिमाह न्यूनतम कार्य के समस्त मानकों को अनिवार्य रूप से प्राप्त करना होगा। यदि ये समस्त न्यूनतम मानक (लक्ष्य) प्राप्त नहीं किये जाते हैं तो कोई भी मानदेय/टी०ए०/इन्सेन्टिव देय नहीं होगा। प्रतिमाह न्यूनतम कार्य (लक्ष्य)/मानक निम्नवत् है-

क्र.	प्रतिमाह लक्ष्य/मानक	मानदेय (प्रतिमाह)	टी.ए. (प्रतिमाह)
1-	कम-से-कम 5 बैंक खातों खुलवाना।		
2-	कम-से-कम 2 स्वयं सहायता समूहों का बैंक क्रेडिट लिंकेज करवाना।	3000 रु.	1000 रु.
3-	कम-से-कम 5 बैंक खातों का ओवरड्राफ्ट करावाना।		

बैंक सखी -इन्सेन्टिव

- निम्नलिखित मानक प्राप्त करने पर इन्सेन्टिव भी प्रदान किया जायेगा-
- सामुदायिक आधारित ऋण वापसी समिति (CBRM) की बैठक करवाने के पश्चात् मानदेय प्रपत्र पर हर माह शाखा प्रबंधक एवं संकुल स्तरीय संघ/ग्राम संगठन के प्रतिनिधियों का हस्ताक्षर किया जायेगा

क्र.	मानक	इन्सेन्टिव
1-	90% से अधिक ऋण वापसी	500 रु. प्रतिमाह
2-	समूह के समस्त खाताधारकों के 75% से अधिक का बीमा कवर करवाना।	500 रु. प्रतिमाह
3-	बीमा कवर वाले सदस्यों की मृत्यु अथवा स्थायी अपंगता की दशा में 100% बीमा क्लेम करवाना एवं उसका निस्तारण (Settlement)।	500 रु. प्रतिमाह
4-	एक मुद्रा ऋण स्वीकृत करावाना।	500 रु. प्रति ऋण स्वीकृति।

बैंक सखी के प्रथम मानदेय हेतु आवश्यक दस्तावेज

- पत्रावली
- अनुलग्नक –। बैंक सखी की प्रगति का प्रतिवेदन (चेकलिस्ट)
- एस०एन०ए० प्रारूप पर उपायुक्त स्वतः रोजगार एवं मुख्य विकास अधिकारी के हस्ताक्षर।
- एक्सेल प्रारूप में एस०एन०ए० बैंक सखी

बैंक सखी की दूसरी एवं उसके बाद का मानदेय

- उपयोगिता प्रमाण पत्र (GFR 19 A)
- एस० एन० ए० फण्ड का उपयोगिता प्रमाण पत्र
- कवर लेटर
- अनुलग्नक- 1 बैंक सखी की प्रगति का प्रतिवेदन (चेकलिस्ट)
- एस० एन० ए० प्रारूप पर उपायुक्त स्वतः रोजगार एवं मुख्य विकास अधिकारी के हस्ताक्षर
- एक्सेल प्रारूप में एस० एन० ए०

बैंक सखी के मानदेय वितरण में चुनौतियाँ

- प्रायः एसएनए पर मुख्य विकास अधिकारी के हस्ताक्षर ना होना
- एस० एन० ए० की एकसेल शीट प्राप्त न होना
- अपूर्ण अनुलग्नक- 1 बैंक सखी की प्रगति का प्रतिवेदन (चेकलिस्ट)
 - बैंक सखी की संख्या
 - चेकलिस्ट पर मानदेय का माह न होना
- अपूर्ण दस्तावेज़

समूह की पुस्तकों का अपडेशन

- समूह सखियों को नवीन पुस्तकों पर प्रशिक्षण तत्काल उपलब्ध कराना। जुलाई 2022 तक
- मांग के आधार पर नोडल स्वयं सहायता समूह द्वारा पुस्तकों को उपलब्ध कराना है।
- ब्लाक मिशन प्रबंधक/जिला मिशन प्रबंधक एस०एम०सी०बी० द्वारा समूह की बैठकों के अनुश्रवण करते हुए सम्बन्धित ग्राम संगठन बैठक में पुस्तकों के परिक्षण उपरांत मानदेय हेतु अग्रसारित करना।
- ब्लाक मिशन प्रबंधक/जिला मिशन प्रबंधक एम०एफ०एफ०आई० द्वारा समूह की पुस्तकों एवं पंचसूत्र पालन संबंधी जानकारी से मिशन निदेशक महोदय को प्रत्येक माह उपलब्ध कराना।

समूह की पुस्तकों का अपडेशन

- स्वयं सहायता समूह द्वारा बैंक में लेन-देन प्रत्येक माह में अनिवार्य रूप से किया जाना ।
- स्वयं सहायता समूह को बैंक ऋण हेतु अग्रसारित करने से पहले विगत छः माह के बुक ऑफ रिकार्ड्स अपडेट करवाना सुनिश्चित करें ।
- समूह के कार्यों के अनुश्रवण हेतु प्रत्येक माह में एक बार संकुल स्तरीय संघ द्वारा समूह सखी की बैठक करवाना ।
- नोडल जिला मिशन प्रबंधक एस०एम०सी०बी० द्वारा प्रत्येक क्लस्टर वार समूह की स्थिति से उपायुक्त स्वतः रोजगार को अवगत कराना ।

समूह की पुस्तकों का अपडेशन में चुनौतियाँ

- पुस्तिका उपलब्ध करवाना
- समूह एवं समूहसखी अनुपात?
- समूह का पुस्तक संचालक ?
- मिशन स्टाफ को नवीन पुस्तक पर जान
- प्रशिक्षण: समूहसखी, पुस्तक संचालक ,स्टाफ
- प्रशिक्षक का उपलब्धता....?
- प्रशिक्षण स्थान उपलब्धता....?
- अन्य.....

समूह के पुस्तिका का विवरण

- प्रस्ताव पुस्तक , बचत एवं हाजरी
- ऋण पुस्तक
- सदस्यता पास पुस्तक

Community Funds under MICRO FINANCE

Funds to the SHG & Federations

Revolving Fund

- Grant to SHGs
- Loan to members
- Rs. 15,000 per SHG

Community Investment Fund

- Grant to CLFs
- Loan to members
- Upto Rs. 1.5 Lakh per SHG for 100% SHGs

रिवॉल्विंग फण्ड

- पात्र समूह का तीन माह पूर्ण होने पर ग्रेडिंग करते हुए प्रस्ताव जिला मिशन प्रबंधन इकाई को प्रेषित करना।
- प्रत्येक माह की 15 एवं 30 तारीख को मैं अनिवार्यरूपेण (एल०सी०एम०) लोन समिति बैठक आयोजित करते हुए सूचि मिशन निदेशक महोदय को उपलब्ध कराएँ।
- जो समूह ग्रेडिंग में अनुतीर्ण हो गए हैं उन समूहों को एक माह के अन्दर शत-प्रतिशत सही करवाकर आर०एफ० हेतु अग्रसारित करना है।

रिवॉल्विंग फण्ड

- समहों का प्रस्ताव सी०एफ०एम०एस० के माध्यम से अनिवार्य रूप से करना है।
- जिला मिशन प्रबंधक एम०एफ०एफ०आई० एवं सहायक लेखाकार द्वारा पी०एफ०एम०एस० पर वैंडर कोड जनरेट कर मैप करते हुए उपायुक्त स्वतः रोजगार को अवगत कराना एवं सूची मिशन मुख्यालय को प्रेषित करना है।
- आर०एफ० प्राप्त समूह को भौतिक सत्यापन के उपरांत ही एम०आई०एस० पर अंकित करना सुनिश्चित करें।

सामुदायिक निवेश निधि

- पात्र एवं आजीविका से जुड़ने योग्य समूहों को चिन्हित करते हुए एम्०सी०पी० तैयार करवाना। (समूह सखी द्वारा)
- प्रत्येक माह की 15 एवं 30 तारीख को अनिवार्यरूपेण (एल०सी०एम्०) लोन समिति बैठक आयोजित करते हुए सूचना से मिशन निदेशक महोदय को उपलब्ध कराएं। एल०सी०एम्० में सम्बन्धित ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ के प्रतिनिधि को शामिल करना है।
- प्रत्येक ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ में जो समूह विधुत सखी या अन्य रोजगार का कार्य करने हेतु प्रोत्साहित करते हुए प्राप्त सी०आई०एफ० धनराशि को उपयोग करना है।

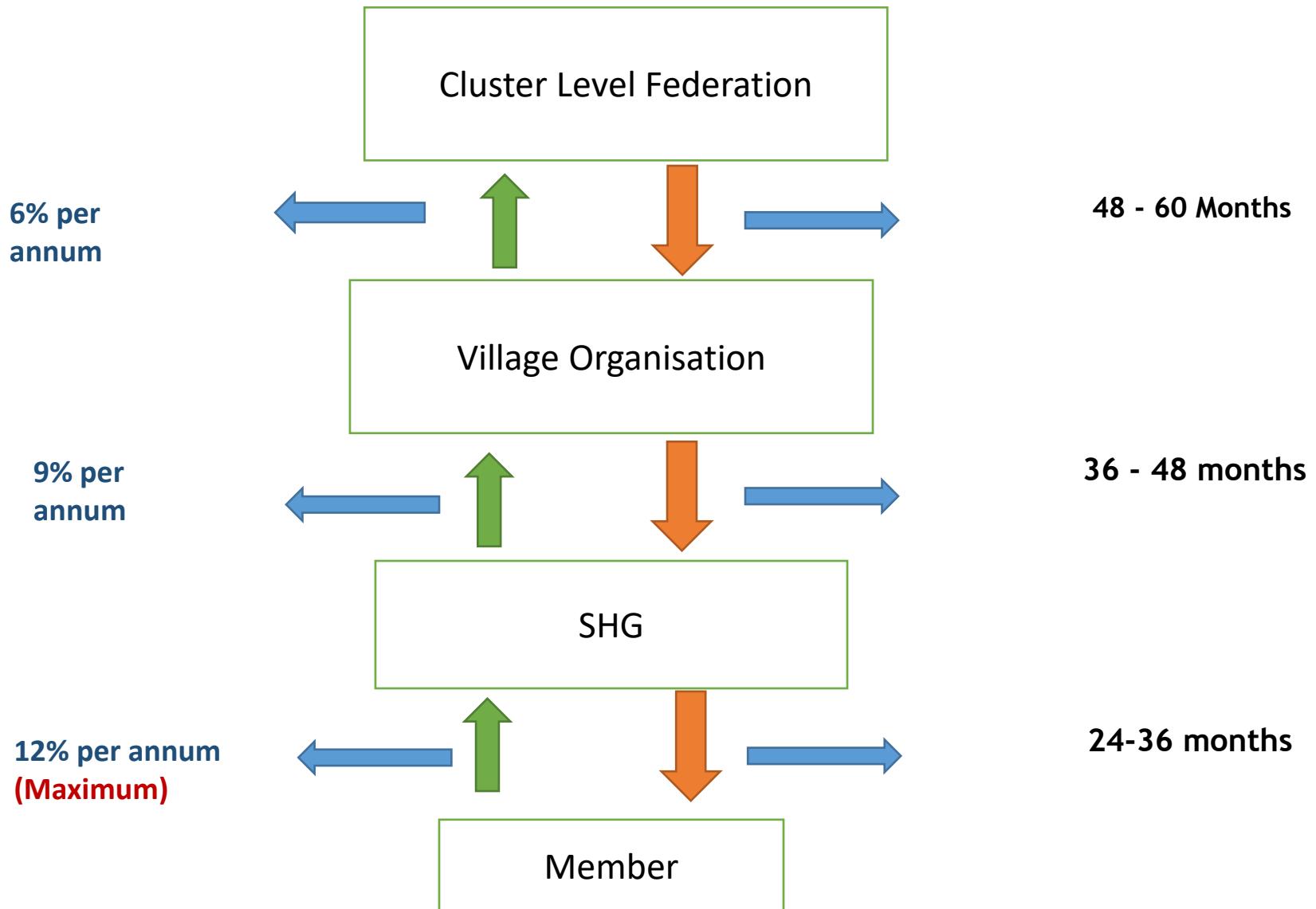
सामुदायिक निवेश निधि

- किसी भी दशा में निष्क्रिय समहौं को सक्रिय करना नोडल ब्लाक मिशन प्रबंधक/ज़िला मिशन प्रबंधक द्वारा प्रत्येक माह में प्रगति से उपायुक्त स्वतः रौजगार को अवगत कराना ।
- अब तक प्राप्त सामुदायिक निवेश निधि का विवरण प्रत्येक ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ में सूचि उपलब्ध करवाते हए ग्रामी संगठन/संकुल स्तरीय संघ के माध्यम से सी०आई०एफ० रीपेमेंट करवाना है ।
- ज़िला मिशन प्रबंधक एस०एम०सी०बी० तथा एम०एफ०एफ०आई० से सी०आई०एफ० रीपेमेंट शत-प्रतिशत डी०सी०बी० द्वारा वापसी सुनिश्चित करें । उक्त के सम्बन्ध में ब्लाक मिशन प्रबंधक/ज़िला मिशन प्रबंधक समस्त का मूल्यांकन किया जायेगा ।

Rate of Interest

Repayment Period

CIF Rotation- Flow diagram



Micro Credit Plan (MCP)/MIP

SHG Level MCP- 1 pager format only

SHG Name:			VO Name:					
Village Name:			Gram Panchayat:					
Block Name:			MCP Prepared as on:					
S.No	SHG Member Name	Purpose of Loan	Total Loan Amount Required (in Rs.)	Expected Loan Amount (CIF) (in Rs.)	Priority/ Rotation	No. of Instalments	Signature of the Members	

Provision in the LokOS Application- ‘MCP’ as a dynamic document capturing all kinds of credit demand

Micro Credit Plan (MCP)/MIP

VO Level

VO Name:		Village Name:				
GP Name:		CLF Name:				
Block Name:		District Name:				
S.No.	SHG Name	MCP prepared on	Proposed Loan Amount (in Rs.)	Approval status*- Yes/No	Amount of Loan from VO (in Rs.)	Loan amount Request to CLF (in Rs.)

CLF Level

CLF Name:		Block Name:			
District Name:		Date of consolidation-			
S.No.	VO Name	No. of SHGs required loan	Proposed Loan Amount (in Rs.)	Approval status*- Yes/No	Loan Amount Approved (in Rs.)

बैंक क्रेडिट लिंकेज

- प्रत्येक दशा में प्रत्येक ब्लाक मिशन प्रबंधक को योग्य समूह को सी०सी०एल० करवाना अनिवार्य है।
- प्रत्येक समूह के नोडल में ब्लाक मिशन प्रबंधक एवं नोडल बैंक सखी को मैप करना अनिवार्य है।
- पात्रता के आधार पर प्रत्येक समूह का समूह सुखी एवं बैंक सखी द्वारा सी०सी०एल० पत्रावलियों ऑनलाइन प्रेषण करना है।
- प्रेषित ऑनलाइन पत्रावलियों के आधार पर प्रत्येक सप्ताह 4 समूह के सी०सी०एल० स्वीकृत करवाते हुए डिसबर्समेंट सनिश्चित करना है उक्त कार्य हेतु नोडल हेतु नोडल ब्लाक मिशन प्रबंधक /जिला मिशन प्रबंधक एम्०एफ०एफ०आई० उत्तरदायी होंगे।

बैंक क्रेडिट लिंकेज

- पर्व के सी०सी०एल० खातों के नवीनीकरण करना मीहवार प्रत्येक नोडल ब्लाक मिशन प्रबंधक /जिला मिशन प्रबंधक, समह सखी, बैंक सखी एवं अन्य सखियों द्वारा शत-प्रतिशत नवीनीकरण सुनिश्चित करते हुए आजीविका से जुड़वाना। (जिला मिशन प्रबंधक- नान फार्म / फार्म लवेलीहुड)
- प्रत्येक माह में 24 एवं 25 तारीख को समस्त बैंक शाखा में सी०बी०आर०एम० की बैठक सुनिश्चित करना उपायुक्त स्वतः रोजगार स्वतः रोजगार की जिम्मेदारी है। उक्त सूचना को प्रत्येक माह निर्धारित प्रारूप में मिशन निदेशकि महोदय को अवगत करना है।

बैंक क्रेडिट लिंकेज

- प्रत्येक बैंक शाखा में बैंक सखी के साथ में नोडल ब्लाक मिशन प्रबंधक /जिला मिशन प्रबंधक को मेप करना एवं बैंक द्वारा समन्वय स्थापित करते हुए शत-प्रतिशत खाता खोलना, सी०सी०एल० कैरवाना, एन०पी०ए० को शून्य कर मिशन निदेशक महोदय को अवगत करना है।
- किसी भी प्रकार की बैंक असुविधा होने पर प्रेषित गूगल स्प्रेडशीट में विवरण अपडेट करना सुनिश्चित करें।

बैंक क्रेडिट लिंकेज

- प्रथम बार . 3 वर्ष के लिए 6 लाख
- 1st YEAR : 1 लाख से अदिक
- 2nd YEAR : 2 लाख से अदिक
- 3rd YEAR : 3 लाख से अदिक
- 4th YEAR : 3 से 6 लाख
- 5th YEAR : 6 से 20 लाख

रेट ऑफ इंटरेस्ट : 7%

बैंक क्रेडिट लिंकेज में चुनौतियाँ

- ऑनलाइन लोन अप्लिकेशन
- बैंक सखी पदस्थापना
- सी.सी.एल. स्वीकृत/ वितरण
- ऋण वापसी
- एन.पी.ए.
- बैंक शाखा प्रबंधको का प्रशिक्षण
- टिकेट साइज़ बढाना
- CBRM
- BMM/DMM के भूमिका
- उपायुक्त स्वतः रोजगार के भूमिका

ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ/बुक्स ऑफ रिकार्ड्स

- बुक कीपर का चयन एवं प्रेशिक्षण जिला स्तर नवीन पुस्तकों के आधार पर 15 जुलाई तक सुनिश्चित करें।
- उपायुक्त स्वतः रोजगार द्वारा संकुल स्तरीय संघ बुक कीपर के प्रत्येक माह में एक दिवसीय समीक्षा बैठक आयोजित करते हुए मिशन मुख्यालय को अवगत कराए।
- ग्राम संगठन के बुक कीपर की जिला मिशन प्रबंधक एस०एम०सी०बी० तथा एम०एफ०एफ०आई० द्वारा समीक्षा करते हुए सम्बन्धित संकल स्तरीय संघ एवं उपायुक्त स्वतः रोजगार को अवगत कराए।
- पुस्तकों के सरलीकरण प्रारूप प्रत्येक जिला को उपलब्ध कराया गया है। तत्काल में गठित ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ को नोडल समूह द्वारा उपलब्ध करना सुनिश्चित करें।

ग्राम संगठन/संकुल स्तरीय संघ/बुक्स ऑफ रिकाईस

- माह जुलाई के अंतिम सप्ताह में समस्त संकुल स्तरीय संघ बुक कीपर को प्रशिक्षण सुनिश्चित करते हुए मिशन निदेशक महोदय को अवगत कराएँ।
- जनपद के समस्त संकुल स्तरीय संघ का प्रत्येक माह में जिला मिशन प्रबंधन इकाई कार्यालय में जिला मिशन प्रबंधक एस०एम०सी०बी०, एम०एफ०एफ०आई०, सहायक लेखाकार, लेखाकार द्वारा पुस्तक संचालन पर एवं लेन-देन पर समीक्षा की जाये।

ग्राम संगठन बुक्स ऑफ रिकाईस

- प्रस्ताव पुस्तक ,सदस्यता, बचत एवं हाजरी
- रोकड़ बही
- ऋण पुस्तक
- सामन्य खाता बही
- रसीद
- वात्चर
- मासिक प्रतिवेदन एंड DCB
- समृद्धि पास पुस्तक

संकुल स्तरीय संघ बुक्स ऑफ रिकार्ड्स

- प्रस्ताव पुस्तक ,सदस्यता, बचत एवं हाजरी
- रोकड़ बही
- ऋण पुस्तक
- सामन्य खाता बही
- रसीद
- वाउचर
- मासिक प्रतिवेदन
- DCB
- प्रामिसरी नोट (शपत पत्र)
- ग्राम संगठन पास पुस्तक
- अन्य: चेक ,प्रशिक्षण ,यात्रा,स्टॉक ,संपत्ति आदि



धन्यवाद

