

Model CLF

From Concept to Execution





मॉडल संकुल स्तरीय संघ (सीएलएफ) की जनपदवार स्थिति

203 मॉडल संकुल स्तरीय संघ को 34 जिलों के 86 ब्लॉकों में गहन परियोजना कार्यक्रम में शामिल किया गया है





Snapshot of Model CLFs

Sr. No	Name of the District	No of Blocks	Model CLF Details			VGF disbursed till 31.3.22 (In lakh)	IF issued	VGF to be disbursed in 22-23 (In lakh)
			NRLM	NRET P	Total			
1	AGRA	2	5	2	7	20	5	100
2	ALIGARH	2	6	2	8	20	5	116
3	AMBEDKAR NAGAR	2	7	0	7	0	0	112
4	AURAIYA	1	2	0	2	0	0	32
5	AZAMGARH	1	3	0	3	0	0	48
6	BAHRAICH	2	4	2	6	20	5	84
7	BALRAMPUR	1	1	0	1	0	0	16
8	BANDA	4	8	2	10	20	5	148
9	BARABANKI	2	8	0	8	0	0	128
10	BASTI	4	4	4	8	40	10	104
11	BIJNOR	1	3	0	3	0	0	48
12	BUDAUN	2	0	2	2	20	5	20
13	CHANDAUJI	4	4	4	8	40	10	104
14	CHITRAKOOT	2	5	0	5	0	0	80
15	DEORIA	2	4	2	6	20	5	84
16	ETAWAH	1	3	0	3	0	0	48
17	FATHEPUR	2	5	0	5	0	0	80

Sr. No	Name of the District	No of Blocks	Model CLF Details			VGF disbursed till 31.3.22 (In lakh)	IF issued	VGF to be disbursed in 22-23 (In lakh)
			NRLM	NRET P	Total			
18	GORAKHPUR	6	11	4	15	40	10	216
19	HAMIRPUR	4	6	4	10	40	10	136
20	JALAUN	4	4	4	8	40	10	104
21	JHANSI	2	2	0	2	0	0	32
22	KANNAUJ	2	8	0	8	0	0	128
23	KHERI	2	5	2	7	20	5	100
24	LALITPUR	2	5	0	5	0	0	80
25	LUCKNOW	2	5	0	5	0	0	80
26	MAHOBAB	3	6	0	6	0	0	96
27	MAINPURI	2	6	0	6	0	0	96
28	MIRZAPUR	3	4	3	7	30	7.5	94
29	PRAYAGRAJ	4	5	4	9	40	10	120
30	SHAMLI	1	4	0	4	0	0	64
31	SONBHADRA	3	1	2	3	20	5	36
32	SULTANPUR	9	0	9	9	90	22.5	90
33	UNNAO	1	3	0	3	0	0	48
34	VARANASI	1	3	1	4	10	2.5	58
Total		86	150	53	203	530	132.5	2930



मॉडल CLF – GO

File No – J-11060/108/2017-RL Part (I) (369316)
Government of India
Ministry of rural Development
Department of rural Development
(RL Division)

7th Floor, NDCC-II Building
Jai Singh Road, New Delhi – 1.
Dated 24th May, 2022

To

The State Mission Directors/Chief Executive Officers,
SRIM, All States / UTs

Sub: Promotion of all CLFs as per the protocols/ processes of Model CLF since formation.

Ma'am/ Sir,

I am directed to say that it has been decided during a meeting held under the Chairmanship of the Secretary, RD to promote all CLFs as per the process of Model CLF. Therefore, you are requested to follow the model CLF strategy guidelines, protocols, processes right from formation of new CLFs and prepare Vision Building, Annual Action plan and Business Development Plans from Financial Year 2022-23 onward. You are also requested to take necessary action in this regards on priority basis.

Yours faithfully,


(H.R. Meena)

Deputy Secretary to the Govt. of India

J-11060/108/2017-RL- Part (I) (369316)
Government of India
Ministry of Rural Development
Department of Rural Development
RL Division

7th Floor, NDCC-II Building
Jai Singh Road, New Delhi – 1.
Dated 11th May 2022

To

The State Mission Directors/Chief executive Officers,
All States / UTs

Subject: Guideline on Viability Gap Fund for Model Cluster Level Federation under NRLM Blocks.

Madam/Sir,

I am directed to say that Ministry of Rural Development has created a provision in the budget to provide Viability Gap Fund (VGF) to Model CLFs taken up under DAY-NRLM Programme. This provision is application from FY-2022-23 onwards. The guideline on Viability Gap Fund (VGF) to Model CLF under DAY-NRLM is attached here for your information and necessary action.

You are, therefore requested to do necessary modifications in your approved Annual Action Plan for FY 2022-23 for providing at least Tranche-1 & 2 of VGFs to the eligible MCLFs and submit the revised AAP to MoRDs for approval by 30th June 2022. You are also requested to take necessary action to complete the triggers for making Model CLFs eligible for getting VGF. The VGF fund should be disbursed only by using "Fund disbursement module of DAY-NRLM" and it has to be booked under VGF head only.

Annexures:

1. Guidelines on VGF for MCLF under NRLM Blocks

Yours faithfully,


(H.R. Meena)

Deputy Secretary to the Govt. of India

Copy to: All States/ UTs- SPMs/PMs – IBCB, Community Funds / Finance

मॉडल संकुल स्तरीय संघ

Viability गैप फण्ड



मॉडल CLF – Overview



सीएलएफ की परिचालन, वित्तीय और मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली की स्थापना और सुदृढीकरण। सभी सदस्यों को स्थायी आजीविका के साथ साथ अधिकार और पात्रता लाभ सुनिश्चित करवाना। उत्तर प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन के कोर प्रोग्राम क्षेत्रों के साथ समुदाय प्रबंधित MIS और प्रक्रियाओं का एकीकरण एवं अंत में स्वास्थ्य और पोषण परिणाम में सुधार



मॉडल सीएलएफ जिले में नए सीएलएफ एवं ग्राम संगठन के गठन, दृष्टि दस्तावेज तैयार करने, रणनीतिक और व्यवसाय विकास योजना, अनुकूलन और मानक संचालन प्रक्रिया को अपनाने, नेतृत्व विकास, ग्राम संगठन को मजबूत करने, गठन और सक्रियण के लिए जिले में मार्गदर्शन और सलाह प्रदान करेगा।



ग्राम संघठन और संकुल संघ की उप-समिति, प्रभावी वित्तीय प्रबंधन और लेखांकन के लिए प्रणाली और प्रक्रिया का संस्थागतकरण, मानव संसाधन का प्रावधान। ग्राम संघठन और संकुल संघ कुछ प्रदर्शन संकेतकों के आधार पर अपने सदस्य संगठन की समीक्षा करने के लिए सक्षम होंगे

Model CLF Strengthening Road Map

यूपीएसआरएलएम की सामर्थ्य, कमजोरि, अवसरों और कमी को समझने के लिए मिशन के प्रणाली, प्रक्रिया और इसके सामुदायिक संस्थानों का स्थितिगत विश्लेषण

Supported by TSU embedded team, SRP/DRPs

मॉडल सीएलएफ सम्बंधित नीति, दिशानिर्देश, फ्रेमवर्क, टूलकिट, प्रशिक्षण सामग्री, व्यवहार परिवर्तन संचार सामग्री, मानक संचालन प्रक्रिया, डिजिटल एप्लीकेशन तैयार करना और मिशन के कर्मचारियों, मास्टर-प्रशिक्षकों, समूह सदस्य और कैंडर के लिए सिस्टम को विकसित करके क्षमता वर्धन कार्यक्रम के माध्यम से सीएलएफ को मजबूतीकरण करना

राज्य, जिला और ब्लॉक स्तर पर मिशन के स्टाफ एवं रिसोर्स पूल के साथ क्षमता निर्माण कार्यक्रम का लागू करना

विभिन्न सरकारी विभागों (स्वास्थ्य, शिक्षा, आईसीडीएसआदि) के साथ संबंध बनाने के लिए मिशन और सीएलएफ का क्षमता वर्धन करना।

विभिन्न सरकारी योजनाओं, कार्यक्रमों और हक अधिकार संबंधित सूचना और पात्रता निर्धारण में समूह सदस्यों का मार्गदर्शन करना

आंतरिक और बाहरी ऑडिट के लिए विभिन्न अधिनियमों के तहत मॉडल सीएलएफ के लिए कानूनी अनुपालन सुनिश्चित करना

Supported by I-PRP, ICA and MBK

वित्तीय प्रबंधन (वित्तीय गतिविधियों, बैंक लिंकेज, रिकॉर्ड कीपिंग आदि) से सम्बंधित सीएलएफ की मुख्य व्यावसायिक प्रक्रियाओं को सुव्यवस्थित करना।

सीएलएफ के कामकाज और रिकॉर्ड को डिजिटाइज़ करने पर महत्वपूर्ण जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रारूप बनाना

समुदाय के नेतृत्व वाली समीक्षाएं और प्रमुख व्यवहार और सेवा उपयोग की निगरानी



प्रक्रियाएं पूरी हो गई हुई



प्रक्रिया चल रही है



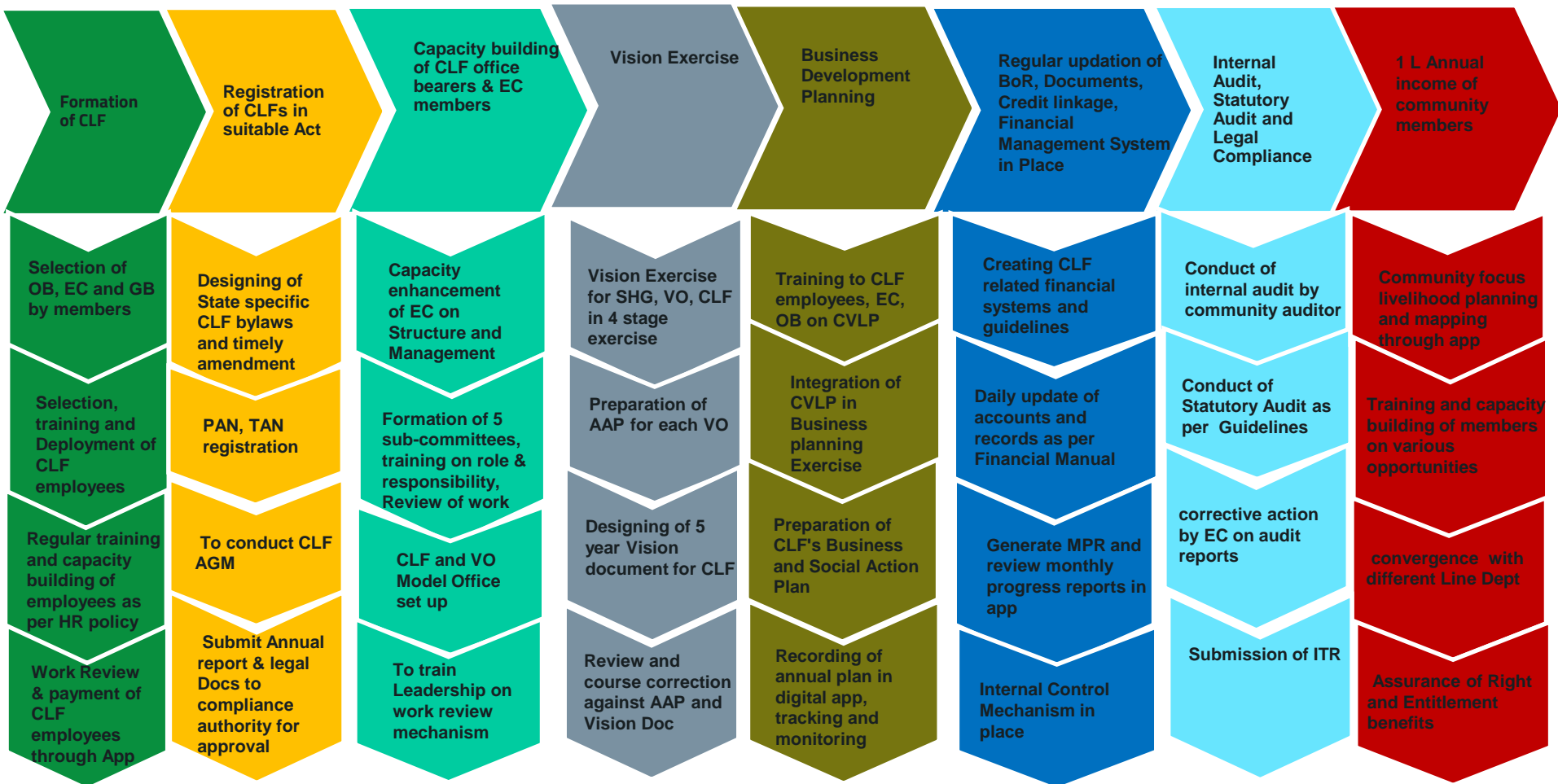
34 जिलों के 86 प्रखंडों में प्रक्रिया चल रही है

सीएलएफ स्तर पर मौजूदा कार्यान्वयन नियमावली (वित्तीय प्रणाली सहित) को मजबूत करना

सीएलएफ के भीतर सामुदायिक नेतृत्व और शासन संरचना को मजबूत करना

विजनिंग एक्सरसाइज: सीएलएफ का नेतृत्व अगले 5 साल के लिए सोशल एक्शन प्लान और बिजनेस प्लान बनाना

UPSRLM Approach in sustaining Model CLF



सीएलएफ से मॉडल सीएलएफ तक मिशन का दृष्टिकोण

सीएलएफ का गठन

सीएलएफ का
पंजीकरण

सीएलएफ पदाधिकारियों
और कार्यकारी समिति के
सदस्यों की क्षमता वर्धन

समूह सदस्य, ग्राम
संघठन और सीएलएफ
के लिए विजनिंग
एक्सरसाइज

प्रत्येक ग्राम संगठन और
सीएलएफ के लिए व्यवसाय
विकास योजना और वार्षिक
कार्य योजना

अभिलेखों, दस्तावेजों की
पुस्तकों का नियमित
अद्यतन। वित्तीय प्रबंधन
प्रणाली लागू

आंतरिक लेखा
परीक्षा,
सांविधिक लेखा
परीक्षा और
अन्य कानूनी
अनुपालन

समूह सदस्यों के लिए
एक लाख की आय की
प्रावधान

कर्मचारियों का
चयन और तैनाती

सोसायटी
पंजीकरण
अधिनियम के
तहत पंजीकरण

संकुल स्तरीय संघ
की संरचना और
प्रबंधन पर
प्रशिक्षण

सीएलएफ ईसी
सदस्यों के लिए
विजन 1,2,3 का
अभ्यास

ग्राम संघठन वार
वार्षिक कार्य योजना
तैयार करना

CLF सम्बंधित वित्तीय
प्रणाली एवं मार्गदर्शिका
तैयार करना

सामुदायिक लेखा
परीक्षक द्वारा आंतरिक
लेखा परीक्षा का संचालन

एप के माध्यम से समुदाय
आधारित आजीविका
नियोजन कार्य एवं मैपिंग

कर्मचारियों का HR
पालिसी अनुसार
नियमित प्रशिक्षण
और क्षमता निर्माण

एओपी के तहत पैन
कार्ड के लिए
आवेदन

5 उप-समिति का
गठन, उनकी
भूमिका जिम्मेदारी
पर प्रशिक्षण

ग्राम संगठन के
लिए विजनिंग
अभ्यास

CLF की वार्षिक
व्यापारिक एवं
सामाजिक योजना
तैयार करना

वित्तीय नियमावली के
अनुसार खातों और
अभिलेखों का दैनिक
अद्यतन

मिसन दिशानिर्देशों के
अनुसार की सांविधिक
लेखापरीक्षा का संचालन

विभिन्न आजीविका
अवसरों पर सदस्यों का
प्रशिक्षण और क्षमता
निर्माण

App के माध्यम से
कर्मचारियों के काम
की समीक्षा

अधिवेशन आयोजित
करना और RoS
को रिपोर्ट जमा
करना

मॉडल सीएलएफ
और वीओ कार्यालय
की स्थापना

5 साल के लिए
सीएलएफ के लिए
विजन दस्तावेज
तैयार करना

डिजिटल ऐप में वार्षिक
योजना की रिकॉर्डिंग
और हर महीने ट्रैकिंग
और निगरानी

ऐप में मासिक प्रगति
रिपोर्ट तैयार करना और
समीक्षा करना

लेखापरीक्षा रिपोर्ट पर
EC द्वारा सुधारात्मक
कार्रवाई करना

विभिन्न विभागों के साथ
अभिसरण के माध्यम से
आजीविका परिसंपत्ति का
निर्माण

उच्च प्राथमिकता वाली कार्यवाहियां (अगले छह महीनों की अवधि में किए जाना हैं)

1. सामुदायिक संस्थानों के लिए 5 वर्षीय विजन दस्तावेज तैयार करना और सामाजिक एवं आजीविका विकास कार्य पर रोड मैप तैयार करना
2. वार्षिक कार्य योजना एवं व्यावसायिक विकास योजना सम्बंधित नोडल BMM, संकुल संघ पदाधिकारी और कार्यकारिणी सदस्य की क्षमतावर्धन एवं योजना प्रपत्र तैयार करना
3. आंतरिक एवं सांविधिक लेखा - परीक्षा करवाना
4. मॉडल संकुल संग एवं ग्राम संघठन office का स्थापना एवं परिचालन
5. मॉडल मार्गदर्शिका के अनुसार संकुल संघ के अधिवेशन का तैयारी एवं क्रियान्वयन
6. संकुल संघ मानव संसाधन नीति डिजाइन, क्षमतावर्धन और क्रियान्वयन
7. प्रभावी वित्तीय प्रबंधन और ऋण भुगतान के लिए प्रणाली, प्रक्रिया और ढांचे का डिजाइन

मध्यम प्राथमिकता वाली कार्यवाहियां: (अगले एक साल की अवधि में किया जाना हैं)

1. कार्यकारिणी समिति की भागीदारी बढ़ाने के लिए तंत्र एवं प्रक्रिया का स्थापना, 5 उपसमिति का गठन एवं सक्रियण ।
2. संकुल संघ के संचालन और प्रबंधन के साथ-साथ जेंडर मुद्दों, बैठक परिचालन प्रक्रिया आदि पर सभी कार्यकारी सदस्यों के लिए क्षमता निर्माण।
3. समूह से ग्राम संघठन एवं संकुल संघ तक रिपोर्टिंग और सूचना प्रवाह प्रणाली का निर्माण । यह ब्यबस्था संकुल संघ के प्रदर्शन संकेतक को प्रभावी करने एवं निगरानी में मदद करेगा और दक्षता को भी बढ़ाएगा।
4. परिचालन नीति और वित्तीय नीति का प्रवर्तन एवं संकुल संघ के कैंडर एवं पदाधिकारी का क्षमतावर्धन
5. सीएलएफ के नेतृत्व में कैंडर और कर्मचारियों के प्रदर्शन की समीक्षा तंत्र स्थापित करना
6. त्रिपुरा, मेघालय और अन्य राज्यों का एक्सपोजर विजिट जहां संकुल संघ के पदाधिकारी एवं मॉडल CLF के मिशन स्टाफ को सीखने के लिए परिवेश तैयार किया गया हैं





Viability Gap Fund (VGF)

राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन, संकुल स्तरीय संघ को CIF प्रदान करता है।

संकुल स्तरीय संघ द्वारा CIF राशी के माध्यम से ऑपरेशनल खर्चों को पूरा करने के लिए ब्याज की रकम अर्जित करने की परिकल्पना की गई है।

ऐसे कई उदाहरण हैं जहां सीएलएफ को अभी भी वित्तीय रूप से viable बनने के लिए वित्तीय सहायता की आवश्यकता है।

इस Gap को दूर करने के लिए, राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन, संकुल स्तरीय संघ को viability Gap Fund प्रदान करने का प्रस्ताव करता है ।



उद्देश्य

वायबिलिटी गैप फंड फेडरेशन की परिचालन आय और व्यय के बीच के Gap को Support करने के लिए है।



VGF रकम एवं समयसीमा

- वायबिलिटी गैप फंड एमसीएलएफ (MCLF) को वित्तीय स्थिरता हासिल करने के लिए तीन साल की अवधि के लिए दिया गया है।
- वीजीएफ की राशि 20 लाख प्रति एमसीएलएफ है।
- एमसीएलएफ को 50:30:20 के अनुपात में तीन चरणों में उनके प्रदर्शन के आधार पर व्यवहार्यता अंतर निधि जारी की जाती है।



VGF मुलांकन प्रक्रिया

मिशन निर्देशक महोदय, SMMU स्तर पर एक मूल्यांकन समिति का गठन किया है जिसमें संबंधित SMM, SMM – वित्त विभाग शामिल हैं।

मूल्यांकन समिति, संकुल स्तरीय संघ का visit, सीएलएफ का कार्य का आंकलन, इसकी वित्तीय स्थिति का अध्ययन, ऐप के माध्यम से व्यवसाय विकास योजना के अध्ययन करके फंड release करने की proposal, मिशन निर्देशक महोदय को कर सकती है।



Eligibility criteria for tranche-1

- At least 60% eligible households should have mobilized into SHGs.
- 80% SHGs federation into VOs and 90% VOs into CLF.
- CLF should have at least one staff member in place.
- CLF should have updated standard book of account.
- Minimum 90% attendance in EC meeting of CLF in the last 3 months.
- CLF should have uploaded baseline data on CLF web-based application.
- CLF should have received start-up cost and set-up the office either in rent or in own building.
- CLF should have received CIF and established loan disbursement and repayment mechanism.
- CLF should have completed internal or external audit.



Eligibility criteria for tranche- 2 and 3

- The CLF has to secure a minimum of 50 marks for release of Tranche-II and 75 marks for release Tranche-III based on the grading tools.
- If any CLF is securing 75 marks and above after receiving tranche-I, both Tranche-II and Tranche-III funds can be together.



संकुल स्तरीय संघ मानव संसाधन नीति

1. संकुल स्तरीय संघ मानव संसाधन निति की आवश्यकता	3
2. संकुल स्तरीय संघ कर्मचारी.....	4
3. संकुल स्तरीय संघ कर्मचारी चयन प्रक्रिया	5
4. प्रशिक्षण	5
5. अनुबंधन	6
6. संकुल स्तरीय संघ प्रबंधक	6
7. संकुल स्तरीय संघ लेखाकार	8
8. संकुल स्तरीय संघ MIS सहायक	10
9. कर्मचारी विकास.....	12
10. मूल्यांकन.....	13



3x3



मॉडल संकल संघ में
शासन, परिचालन एवं
कार्ययोजना का ढांचा

5x4



हमारी कार्यकारिणी समिति की बैठक की कार्य योजना
आओ मिलजुल कर अपने विकास की कार्ययोजना बनायें

[illegible]

5x



हमारी संकुल की बैठक के नियम एवं बैठक करने के तरीके



01

समय पर आर्ये

हमारे संकुल की बैठक हर महीने की दिनांक एवं को समय बजे शुरू होगी एवं बजे खतम हुआ करेगी।

अपनी उपस्थिति दर्ज कराएं

हम परिचय के बाद उपस्थिति दर्ज करने के साथ बैठक शुरू करें और यदि कोई बैठक में शामिल नहीं हो रहा तो कृपया कारण बता करेंगे।

02

03

पिछले मीटिंग की समस्या और इस इस मीटिंग के एजेंडा तय करना

पिछले महीनों के फैसलों की प्रगति की समीक्षा करेंगे। प्रतिनिधियों से एजेंडा पूछना और महत्वपूर्ण बिंदुओं का चयन कर चर्चा हेतु समय निर्धारित करना। किसी भी एजेंडा के निर्णय में भूमिका, जिम्मेदारी और समय सीमा तय कर कार्ययोजना में लिखना।

समस्याओं का समाधान करना, सफलता की सराहना करना

समस्या समाधान हेतु निम्न चरणों का प्रयोग करें

1. मुद्दों की पहचान करें।
2. संभावित कारणों पर चर्चा करें।
3. सबसे उपयुक्त समाधान खोजें।
4. कार्य योजना बनायें।
5. समय समय पर समीक्षा करें।
6. जरूरत पड़ने पर फिर से प्लान करें।

04

05

निर्णयों को जोर से पढ़ें और नेताओं से इसकी पुष्टि करें

सभी प्रतिनिधियों को हस्ताक्षर लेने से पहले मीटिंग में लिये गये विभिन्न निर्णयों को सभी के सामने पढ़ें और पढ़ने के बाद सुनिश्चित करेंगे की लिये गये निर्णय, निर्णयों में तय की गयी भूमिका और जिम्मेदारियों एवं समय सीमा पर सभी सहमत हैं। इसके बाद सभी को हस्ताक्षर लेने।

हम सह-निर्माण करने के लिये मिल रहे हैं..... अपना विकास बहना खुद को ही करना

3x3



પ્રગતિ પ્રેરણા મહિલા સંકુલ સમિતિ, આરાજીનાઇન કા
વિત્તીય વિવરણ આંકલન દિનાંક:/.....20.....



1. ऋण वितरण और भुगतान स्थिति

प्रारंभिक रूपण शेष राशी	अतिरिक्त सवित्र कुल भाद्र में भूवराज की जन्मे वाली निकल	प्रारंभिक रूपण शिवका भूवराज किया गया	भकाया रूपण	शेष रूपण राशी	नया वितरण	अंतिम शेष राशी	भूवराज वर्ग
	मूलधन	भयाज	मूलधन	भयाज	मूलधन	भयाज	

2. बैंक लिंकेज स्थिति

विवरण	पिछले माह तक	इस माह	योग	टिप्पण
ग्रुप लिंकैज वाले स्वयं सहायता समूहों की संख्या				
स्वयं सहायता समूह को स्वीकृत राशि				
जमा किया गया नए आवेदनों की संख्या				

3. प्राप्त राशि/क्रण एवं मंजूर राशि/क्रण

[illegible]



EC meeting in Model CLFs in Banda

EC members in Inauguration Event in Lucknow



Model CLF office in Varanasi





CLF BK Ganga Devi presenting MPR
in EC meeting in Ujala CLF, of
Chhanvey block, Mirzapur



CLF Leadership Rotation Event



मॉडल CLF अधिवेशन





संकुल स्तरीय संघ खाता लेखक Revised Policy

	संशोधित प्रस्ताव बिंदु
योग्यता / मापदंड	<ul style="list-style-type: none"> संकुल स्तरीय संघ खाता लेखक अनिवार्य रूप से उत्तर प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन के महिला समूह की सदस्य होगी। अभ्यर्थी का समूह अनिवार्य रूप से ग्राम संगठन एवं संकुल स्तरीय संघ का सदस्य होना चाहिये। अभ्यर्थी का उम्र 21 से 45 वर्ष के होनी चाहिए एवं वह अपने समूह या किसी बैंक का डिफॉल्टर नहीं होनी चाहिए। अभ्यर्थी कम से कम 12वीं कक्षा पास होना अनिवार्य हैं एवं इसके साथ हिंदी लिखना-पढ़ना जानती हो, उसे अंकगणित का अच्छा ज्ञान होना चाहिए। अभ्यर्थी के पास स्मार्ट फोन/ एंड्रॉयड फोन उपलब्ध हो एवं उस पर कार्य करने का दक्षता होनी चाहिए अभ्यर्थी को अनिवार्य रूप से समूह, ग्राम संगठन, संकुल संघ की पुस्तक लिखने का न्यूनतम कुल 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिये।
चयन प्रक्रिया	<p>प्रथमचरण</p> <ul style="list-style-type: none"> सीएलएफ की कार्यकारी समिति के सदस्य कार्यकारिणी की बैठक में संकुल संघ खाता लेखक की भर्ती पर निर्णय लेंगे। पात्रता मानदंड, कार्य प्रोफाइल, प्रावधानों और चयन की प्रक्रिया का जानकारी देते हुए पद के लिए उम्मीदवारों को आमंत्रित करने वाले सूचना, भर्ती विज्ञापन संकुल संघ के नोटिस बोर्ड और सभी ग्राम संगठन के नोटिस बोर्ड पर लगाया जाएगा ग्राम संगठनों के के नोटिस बोर्ड के अलावा, सरकारी कार्यालयों, UPSRLM के जिला और ब्लॉक स्तर के कार्यालयों के नोटिस बोर्ड पर सूचना एवं भर्ती विज्ञापन लगाया जाएगा सभी उम्मीदवारों को विस्तृत बायोडाटा के साथ निर्धारित प्रपत्र और प्रारूप में बायोडाटा के साथ आवेदन करना होगा। <p>दूसराचरण</p> <ul style="list-style-type: none"> लिखित परीक्षा जिला स्तर पर आयोजित की जाएगी और मुख्य विकास अधिकारी लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के लिए प्रभारी होंगे। <p>1. लिखित परीक्षा -</p> <ul style="list-style-type: none"> लिखित परीक्षा 70 अंक की होगी जिसमें 50% अंक पाने वाले अभ्यर्थी ही साक्षात्कार के लिए योग्य माने जाएंगे। <p>2 . साक्षात्कार -</p> <ul style="list-style-type: none"> साक्षात्कार 30 अंकों का होगा। साक्षात्कार जिले में सीडीओ की अध्यक्षता में आयोजित किया जाएगा। डीसी एनआरएलएम संयोजक की भूमिका में होंगे। राज्य सेवा में कार्यरत कम से कम 2 महिला अधिकारी समिति का हिस्सा होंगी साक्षात्कार में प्रस्तुतीकरण, अनुभव एवं प्रशिक्षण कौशल के आधार पर अंक दिए जायेंगे लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार के आधार पर, सर्वश्रेष्ठ उम्मीदवार को संकुल संघ खाता लेखक पद की पेशकश किया जाना है; अंकों के साथ चुने हुए उम्मीदवार की सूची नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाना है;



संकुल स्तरीय संघ खाता लेखक मानदेय

S.N.	CLF Balance sheet value in last financial Year (FY) (for Example, for current year 22-23, last FY is 21-22)	Monthly Remuneration of CLF book Keeper
1	Up to Rs. 50 Lakh	Rs. 4,000
2	More than Rs. 50 Lakh to Rs. 1 crores	Rs. 5,000
3	More than Rs. 1 crores to Rs. 2 crores	Rs. 6,000
4	More than Rs. 2 crores	Rs, 7,000



Revised IPRP Policy

	सुधार	नए बिंदु
योग्यता/ मापदंड	आयु सीमा 21 से 45 वर्ष होना चाहिये	<ul style="list-style-type: none"> अभ्यर्थी के पास स्मार्ट फोन /एंड्रॉयड फोन उपलब्ध हो एवं उस पर कार्य करने का दक्षता होनी चाहिए अभ्यर्थी अपने समूह या किसी बैंक की डिफॉल्टर नहीं होनी चाहिए
चयन प्रक्रिया	<p>साक्षात्कार 25 अंकों का होगा।</p> <p>साक्षात्कार जिले में सीडीओ की अध्यक्षता में आयोजित किया जाएगा। डीसी एनआरएलएम संयोजक की भूमिका में होंगे।</p> <p>साक्षात्कार 30 अंकों का होगा। साक्षात्कार में प्रस्तुतीकरण, अनुभव एवं प्रशिक्षण कौशल के आधार पर अंक दिए जायेंगे</p> <p>राज्य सेवा में कार्यरत कम से कम 2 महिलाओं को समिति का हिस्सा होंगी</p>	<ul style="list-style-type: none"> आईपीआरपी के ऑनलाइन आवेदन, लिखित परीक्षा और चयन SMMU द्वारा चयनित तकनीकी एजेंसी द्वारा किया जायेगा। लिखित परीक्षा जिला स्तर पर आयोजित की जाएगी, मुख्य विकास अधिकारी लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के लिए प्रभारी होंगे तकनीकी एजेंसी द्वारा समस्त जनपदों में कोई एक निर्दिष्ट तिथि में जनपद द्वारा चिन्हित स्थल पर लिखित परीक्षा मुख्य विकास अधिकारी के अध्यक्षता में कराई जाएगी। आंतरिक पी.आर.पी के लिए आवेदन पत्र केंद्र तकनीकी एजेंसीद्वारा लिए प्राप्त किया जायेगा और जिन भी अभ्यर्थी के दस्तावेज एवं आवेदन आंतरिक पी.आर.पी पालिसी के मापदंड के अनुसार सही पाए जाएंगे उनको तकनीकी एजेंसी द्वारा लिखित परीक्षा के लिए ऑनलाइन, ईमेल, एवं Whatsapp, के माध्यम से प्रवेश पत्र जारी किए जाएंगे चयन प्रक्रिया को दो भागों में बांटा गया है। प्रथम भाग में लिखित परीक्षा व दूसरा भागमें साक्षात्कार का होगा। लिखित परीक्षा में साइकोमेट्रिक टेस्ट 30 अंकों का होगा, समय अबधि 30 मिनट के लिए होगा साइकोमेट्रिक परीक्षा में न्यूनतम 15 अंक पाने वाले अभ्यर्थी ही लिखित परीक्षा के लिए योग्य माने जायेंगे साइकोमेट्रिक टेस्ट में उत्तीर्ण अभ्यर्थी का लिखित परीक्षा 70 अंकों के लिए होगा लिखित परीक्षा में 40 अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को ही साक्षात्कार के लिए योग्य माने जाएंगे। लिखित परीक्षा व साक्षात्कार को मिलकर जनपदवार रिक्त पदों की संख्या के आधार पर जनपदवार मेरिट लिस्ट बनाई जाएगी। लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार में प्राप्त कुल अंक के 55 प्रतिशत अंक पाने वाले अभ्यर्थी ही प्रशिक्षण के लिए योग्य मने जायेंगे रिक्त पदों के डेढ़ गुणा (150%) अभ्यर्थी को ही मेरिट सूची तकनीकी एजेंसी द्वारा तैयार किया जायेगा एवं जनपद वार मुख्य विकास अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जाएगा. प्रशिक्षण के उपरांत सभी अभ्यर्थी का जनपद वार मेरिट सूची का सापेक्ष संकुल स्तरीय संघ का आवंटन किया जाएगा। उपायुक्त स्वतः रोजगार केवल ब्लॉक व संकुल स्तरीय संघ का आवंटन करेंगे। आवंटन के पश्चात, मेरिट सूची अनुसार शेष अभ्यर्थी को प्रतीक्षा सूची में रखा जाएगा। प्रतीक्षा सूची अगली परीक्षा होने तक मान्य होगी। नियुक्ति पत्र, तैनाती आदेश और अनुबंध पत्र का नियतन संकुल स्तरीय संघ के पदाधिकारियों द्वारा अपने स्तर पर किया जाएगा। अभ्यर्थी को ब्लॉक व संकुल स्तरीय संघ आवंटन के एक माह के अंदर कार्यारंभ करना होगा। अगर ऐसा नहीं होता है तो अभ्यर्थी का अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी। अगर कोई पद रिक्त होता है तो उस स्थिति में जनपद में प्रतीक्षारत अभ्यर्थी जो की मेरिट लिस्ट में थे और प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके हैं उनका ब्लॉक आवंटन उपायुक्त स्वतः रोजगार के द्वारा किया जाएगा। जिसकी सूचना मिशन निदेशक को पत्र के माध्यम से दी जाएगी



Revised IPRP मानदेय

Sr. No	विवरण	अंतर विकासखंड एवं अंतर जनपदीय तैनाती सम्बंधित मानदेय का विवरण (यदि तैनाती अपने सदस्य एसएचजी से तैनाती संकुल स्तरीय संघ के कार्यालय के बीच की दूरी 50 किलोमीटर से कम है)	अंतर विकासखंड एवं अंतर जनपदीय तैनाती सम्बंधित मानदेय का विवरण (यदि तैनाती अपने सदस्य एसएचजी से तैनाती संकुल स्तरीय संघ के कार्यालय के बीच की दूरी 50 किलोमीटर से अधिक है)
		(प्रति माह अधिकतम कार्य दिवस 25के अनुसार)	(प्रति माह अधिकतम कार्य दिवस 25के अनुसार)

(मानदेय)

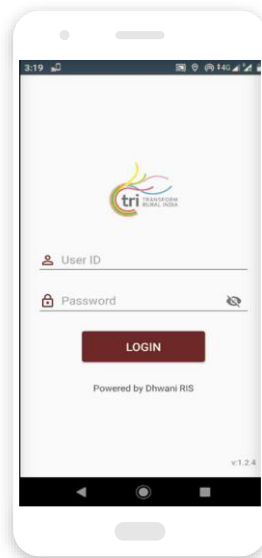
1	दैनिक मानदेय	240 प्रतिदिन	300 प्रतिदिन
2	क्षेत्रीययात्राभता (FLTA)	2000 प्रति माह	2000 प्रति माह
3	मोबाइलभता	500 प्रति माह	500 प्रति माह
B	वार्षिक वेतन वृद्धि	एक वर्ष की निरंतर सेवा के पूरा होने पर, आईपीआरपी के दैनिक मानदेय में 10% की वृद्धि होगी किन्तु भत्ते में कोई भी वृद्धि नहीं होगी ।	एक वर्ष की निरंतर सेवा के पूरा होने पर आईपीआरपी के दैनिक सेवा मानदेय में 10% की वृद्धि होगी किन्तु भत्ते में कोई भी वृद्धि नहीं होगी ।

नोट – अगर किसी स्थिति में आंतरिक प्रोफेशनल रिसोर्स पर्सन का स्थानांतरण किया जाता है तो स्थानांतरण समान दूरी श्रेणी में ही किया जाएगा । किसी भी आंतरिक प्रोफेशनल रिसोर्स पर्सन को 50 km अधिक दूरी से 50 km से कम दूरी की श्रेणी या 50 km से कम दूरी से 50 km की अधिक दूरी श्रेणी में स्थानांतरण नहीं किया जाएगा ।



Introduction & Objectives of the IPRP App

- कार्य प्रगति का डिजिटलीकरण, कार्यक्रम का प्रदर्शन और आईपीआरपी का भुगतान
- एप्लिकेशन में कैप्चर किए गए जमीनी स्तर के आंकड़ों के आधार पर CLF के स्वास्थ्य की निगरानी करना
- सीएलएफ सम्बंधित कार्यक्रम के प्रदर्शन की रीयल टाइम रिपोर्ट जनरेशन
- उत्तर प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन के राज्य और जिला नेतृत्व टीम को निर्णय लेने के लिए डैशबोर्ड स्थापित करना
- ऐप के माध्यम से मासिक प्रगति रिपोर्ट तैयार करना और सीएलएफ के सभी कानूनी दस्तावेजों का संग्रह करना





आंतरिक प्रोफेशनल रिसोर्स पर्सन की तैनाती द्वारा 75 जिलों में सीएलएफ की सुधिरिकरण योजना

IPRP Planning Sheet for the Year 22-23 for UPSRLM																	
Sr. No	Name of District	Name of Nodal DMM Name (SMCB)	No of CLFs formed in the district as on 31st March,22	No of IPRP Deployed as on date	No of new IPRP to be selected			No of IPRP to be Trained			No of IPRP deployed post training			Total IPRP deployed			
					30-Jun-22	30th Sept,22	31st March,23	30-Jun-22	30th Sept,22	31st March,23	June, 22	30th Sept,22	31st March,23	30-Jun-22	30th Sept,22	31st March,23	Grand Total
1	Agra	Ravi Audichey	58	18		40			40			40		18	40	0	58
2	Aligarh	Waseem	48	27		21			21			21		27	21	0	48
3	Ambedkar Nagar	Jitendra Yadav	31	14		17			17				17	14	0	17	31
4	Amethi		14	0		14				14			14	0	0	14	14
5	Amroha		4	0		4				4			4	0	0	4	4
6	Auraiya		27	16		11			11			11		16	11	0	27
7	Ayodhya		10	0		10				10			10	0	0	10	10
8	Azamgarh	Praveen Roy	34	13		21			21				21	13	0	21	34
9	Baghpat	Faizal Ansari	23	13		10			10				10	13	0	10	23
10	Bahraich	Shaurya	42	8		34			34			34		8	34	0	42
11	Ballia		3	0		3				3			3	0	0	3	3
12	Balrampur	Anil	32	10		22			22				22	10	0	22	32
13	Banda	Rakesh Sonkar	31	21		10			10			10		21	10	0	31
14	Barabanki	Zakia	53	16		37			37				37	16	37	0	53
15	Bareilly		8	0		8				8			8	0	0	8	8
16	Basti	Divyakant	35	13		22			22				22	13	22	0	35
17	Bijnor	Aarti	42	12		30			30				30	12	30	0	42
18	Budaun	Suresh	52	27		25			25				25	27	25	0	52
19	Bulandshahr		6	0		6				6			6	0	0	6	6
20	Chandauli	Abhishek	36	36		0								36	0	0	36
21	Chitrakoot	Ankita	20	11		9			9				9	11	9	0	20
22	Deoria	Omkar	36	9		27			27				27	9	27	0	36
23	Etah		4	0		4				4			4	0	0	4	4
24	Etawah	Nandkishore	32	30		2				2			2	30	0	2	32
25	Farrukhabad		3	0		3				3			3	0	0	3	3
26	Fatehpur	Ranjeet	52	14		38				38			38	14	0	38	52
27	Firozabad		13	0		13				13			13	0	0	13	13
28	Gautam Buddha Nagar		4	0		4				4			4	0	0	4	4
29	Ghaziabad		4	0		4				4			4	0	0	4	4
30	Ghazipur		4	0		4				4			4	0	0	4	4
31	Gonda		6	0		6				6			6	0	0	6	6
32	Gorakhpur	Rahul	39	27		12				12			12	27	0	12	39
33	Hamirpur	Ravindra	28	9		19				19			19	9	0	19	28
34	Hapur		5	0		5				5			5	0	0	5	5
35	Hardoi	Shivani	58	22		36				36			36	22	0	36	58
36	Hathras		2	0		2				2			2	0	0	2	2
37	Jalaun	Dharmendra	36	18		18			18				18	18	18	0	36
38	Jaunpur		14	0		14				14			14	0	0	14	14
39	Jhansi	Manjeet	30	5		25			25				25	5	25	0	30
40	Kannauj	Shivbihari	25	14		11			11				11	14	11	0	25



आंतरिक प्रोफेशनल रिसोर्स पर्सन की तैनाती द्वारा 75 जिलों में सीएलएफ की सुधिरिकरण योजना

IPRP Planning Sheet for the Year 22-23 for UPSRLM

Sr. No	Name of District	Name of Nodal DMM Name (SMCB)	No of CLFs formed in the district as on 31st March,22	No of IPRP Deployed as on date	No of new IPRP to be selected			No of IPRP to be Trained			No of IPRP deployed post training			Total IPRP deployed			
					30-Jun-22	30th Sept,22	31st March,23	30-Jun-22	30th Sept,22	31st March,23	June, 22	30th Sept,22	31st March,23	30-Jun-22	30th Sept,22	31st March,23	Grand Total
41	Kanpur Dehat		1	0		1				1			1	0	0	1	1
42	Kanpur Nagar		15	0		15				15			15	0	0	15	15
43	Kasganj		2	0		2				2			2	0	0	2	2
44	Kaushambi		4	0		4				4			4	0	0	4	4
45	Kheri	Qasim	42	28		14			14			14		28	14	0	42
46	Kushinagar		4	0		4				4			4	0	0	4	4
47	Lalitpur	Ravi Duvey	23	12		11			11			11		12	11	0	23
48	Lucknow	Nitin	22	5		17			17			17		5	17	0	22
49	Maharajganj		14	0		14				14			14	0	0	14	14
50	Mahoba	Shikha	16	15		1				1			1	15	0	1	16
51	Mainpuri	Pradeep	30	28		2				2			2	28	0	2	30
52	Mathura		2	0		2				2			2	0	0	2	2
53	Mau		3	0		3				3			3	0	0	3	3
54	Meerut		7	0		7				7			7	0	0	7	7
55	Mirzapur	Surinder Soni	37	24		13			13			13		24	13	0	37
56	Moradabad		10	0		10							10	0	0	10	10
57	Muzaffarnagar		1	0		1				1			1	0	0	1	1
58	Pilibhit		4	0		4				4			4	0	0	4	4
59	Pratapgarh	Suman	27	8		19				19			19	8	0	19	27
60	Prayagraj	Sharad	65	38		27			27			27		38	27	0	65
61	Raebareli		6	0		6				6			6	0	0	6	6
62	Rampur		3	0		3				3			3	0	0	3	3
63	Saharanpur		15	0		15				15			15	0	0	15	15
64	Sambhal		5	0		5				5			5	0	0	5	5
65	Sant Kabir Nagar		4	0		4				4			4	0	0	4	4
66	Shahjahanpur		13	0		13				13			13	0	0	13	13
67	Sant Ravidas Nagar		3	0		3				3			3	0	0	3	3
68	Shamli	Mamta Kumari	20	11		9			9			9		11	9	0	20
69	Shravasti		14	0		14				14			14	0	0	14	14
70	Siddharthnagar		22	0		22				22			22	0	0	22	22
71	Sitapur		7	0		7				7			7	0	0	7	7
72	Sonbhadra	Ravi	40	21		19			19			19		21	19	0	40
73	Sultanpur	Sashikant	50	21		29			29			29		21	29	0	50
74	Unnao	Pradeep	57	9		48			48			48		9	48	0	57
75	Varanasi	Srawan	30	5		25			25			25		5	25	0	30
Total			1622	628	0	994	0	0	602	382	0	532	462	628	532	462	1622



Sample Pay Slip generated from App



U.P. State Rural Livelihood Mission - UP SRLM
Eldeco Corporate Tower 1st Floor, Vibhuti Khand, Gomti Nagar,
Lucknow, 226016

Pay Slip for the Period of Jan - 2022					
IPRP Name		savita yadav		Deployment Date	
CLF Name		PARIVARTAN AAJEEVIKA MAHILA CLF		CLF Code	
				UP/AD/KAON/757	
				9	
Working Days		30			
Fixed Payment			Variable Payment		
S.No.	Head	Amount	S.No.	Head	Amount
1	Service Fee (₹ 200/Day)	Rs 6000	1	For Opening Accounts in SHGs	Rs 0
2	FLTA	Rs 2000	2	For Opening Accounts in VO	Rs 300
3	Mobile Allowance	Rs 500	3	For Opening Account of CLF	Rs 0
			4	No of Samuh Sakhi Trained by IPSP	Rs 500
			5	For SHG Grading	Rs 450.00
			6	For VO Grading	Rs 500.00
			7	For CCL	Rs 0
			8	For CLF Repayment %	Rs 0
Total (A)		Rs 8500	Total (B)		Rs 1750
Total Amount (A + B)					Rs 10250
Adjustment, if any (+/-)					Rs 0
Total Amount after Adjustment					Rs 10250



जिलों द्वारा पालन की जाने वाली IPRP भुगतान प्रक्रिया

- जनवरी 2022 से, सभी भुगतान IPRP ऐप के माध्यम से उत्पन्न करना होगा।
- ऐप के माध्यम से उत्पन्न भुगतान पर्ची पर शुरुआत में सीएलएफ पदाधिकारियों, न्यूनतम 2, द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।
- सीएलएफ पदाधिकारियों द्वारा कार्य अनुमोदन के बाद, वेतन पर्ची की हार्ड कॉपी पर नोडल बीएमएम द्वारा भुगतान की सिफारिश की जाएगी।
- बीएमएम द्वारा आईपीआरपी कार्य की सिफारिश पर, भुगतान पर्ची पर, डीएमएम - IBCB, उपायुक्त स्वतः रोजगार द्वारा अनुमोदन के लिए आगे सिफारिश करेंगे।
- अंत में उपायुक्त स्वतः रोजगार, भुगतान पर्ची पर भुगतान को मंजूरी देंगे।
- अंत में मुख्य विकास अधिकारी के अनुमोदन पर भुगतान अनुरोध पत्र सभी आईपीआरपी की भुगतान पर्ची की हार्ड कॉपी के साथ राज्य मिशन इकाई को अग्रेषित किया जाएगा।



आंतरिक सामुदायिक लेखा परीक्षक



- राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन के निर्देशानुसार संकुल स्तरीय संघ, ग्राम संगठन एवं समूह का आंतरिक लेखा परीक्षा करने के लिए समुदाय स्तरीय महिला संसाधन की आवश्यकता है।
- सामुदायिक लेखा परीक्षक संकुल स्तरीय संघ, ग्राम संगठन और समूह का आंतरिक लेखा परीक्षा करेंगे ताकि स्थापित नीतियों, योजनाओं और प्रक्रियाओं के अनुपालन के स्तर का आकलन किया जा सके तथा लेखा प्रणालियों, डाटा और वित्तीय प्रतिवेदनों का सत्यापन किया जा सके।
- सामुदायिक लेखा परीक्षक को नियमित आधार पर संकुल स्तरीय संघ, ग्राम संगठन एवं समूह का आंतरिक लेखा परीक्षा करने के सम्बन्ध में संकुल स्तरीय संघ में तैनात किया जाना प्रस्तावित है। जिनका भुगतान संबंधित संकुल स्तरीय संघ, ग्राम संगठन एवं समूह द्वारा लेखा परीक्षा के पूर्ण होने पर किया जाना है।

तैनाती	आंतरिक सामुदायिक ऑडिटर की तैनाती संकुल स्तरीय संघ के द्वारा की जाएगी। संकुल संघ के द्वारा समूह और ग्राम संगठन ऑडिट के लिए समय रेखा के साथ कार्य आदेश जारी किया जाएगा। सामुदायिक ऑडिटर ने पूर्व में जिस भी संकुल संघ, ग्राम संगठन और समूह में खाता लेखन का कार्य किया हो, उस संकुल संघ, समूह और ग्राम संगठन में लेखा परीक्षा के लिए तैनात नहीं किया जाएगा।
आउटपुट एवं टास्क	एक सामुदायिक ऑडिटर, अधिकतम, 1 संकुल संघ और उसके अंतर्गत 4 ग्राम संगठन और उस 4 ग्राम संगठन के अंतर्गत आने वाले सभी समूहों का ऑडिट कर सकेगा। हर सामुदायिक संघटन का ऑडिट 6 महीना अंतराल किया जाना है।



आंतरिक सामुदायिक लेखा परीक्षक

Internal Audit



- अभ्यर्थी अनिवार्य रूप से उ. प्र. राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन द्वारा संचालित स्वयं सहायता समूह की सदस्य होना चाहिए।
- अभ्यर्थी का समूह अनिवार्य रूप से ग्राम संगठन एवं संकुल स्तरीय संघ का सदस्य होना चाहिए
- अभ्यर्थी की आयु सीमा 21 से 45 वर्ष होनी चाहिए।
- अभ्यर्थी अपने एसएचजी या किसी बैंक की डिफॉल्टर नहीं होनी चाहिए।
- अभ्यर्थी कम से कम 12 वीं कक्षा पास होने के साथ हिंदी लिखना-पढ़ना जानती हो, उसे अंकगणित का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।
- अभ्यर्थी के पास स्मार्टफोन/एंड्राइड फोन उपलब्ध हो एवं उस पर कार्य करने में दक्षता हो।
- अभ्यर्थी को अनिवार्य रूप से समूह/ ग्राम संगठन/ संकुल संघ की पुस्तक लिखने का न्यूनतम एक वर्ष का अनुभव होना चाहिये।
- अभ्यर्थी ने एसएचजी एवं वीओ की संकल्पना और प्रबंधन और लेखा पुस्तकों के बुनियादी प्रशिक्षण में भाग लिया होना चाहिए।
- अभ्यर्थी को समूह की 50 बैठक, ग्राम संगठन की 12 बैठक और संकुल संघ की 6 बैठकों में प्रतिभाग करने का अनुभव होना चाहिए।

समूह और ग्राम स्तरीय संगठन ऑडिट के लिए सुझाई गई राशि

सामुदायिक निवेश निधि	सामुदायिक ऑडिटर सेवा शुल्क (संस्थानात्मक शुल्क सहित)	संकुल संघ का संस्थानात्मक शुल्क	ग्राम संगठन का संस्थानात्मक शुल्क
2 लाख से नीचे	300	25	20
2 - 5 लाख	500	50	20
5 - 7 लाख	600	50	20
7 - 10 लाख	700	75	20
10 लाख से ऊपर	1000	100	20

संकुल स्तरीय संघ के आंतरिक ऑडिट के लिए सुझाई गई राशि

सामुदायिक निवेश निधि	सामुदायिक ऑडिटर सेवा शुल्क (संस्थानात्मक शुल्क सहित)	संकुल संघ का संस्थानात्मक शुल्क
20 लाख से नीचे	1000	100
20 - 50 लाख	3000	200
50 लाख से 1 करोड़	4000	300
1 करोड़ से ऊपर	5000	400



Difference Between Internal Audit and External Audit



pixta.jp - 73103149



Guidelines of CLF Audit for the year 21-22



Audit के लिए पात्र संकुल संघ

ऐसे CLF जिनका रजिस्ट्रेशन, सोसाइटी एक्ट अधिनियम 1860, के अंतर्गत 31 मार्च 2022 तक कराया जा चुका है उन सभी CLF का अनिवार्य रूप से वैधानिक ऑडिट कराया जाना है ।



Final Output

सभी पंजीकृत CLF का ऑडिट करवाने के पश्चात् ऑडिट प्रतिवेदन (Report) एवं Annual प्रोग्राम रिपोर्ट को सोसाइटी रजिस्ट्रार को 30.7.2022 अबधि तक प्रेषित किया जाये।



Penal Clause

- ❑ नियत तारीख तक रजिस्ट्रार ऑफ सोसाइटी को रिटर्न दाखिल करने में विफल होने पर जुर्माना लगाने का भी प्रावधान है ।
- ❑ Audit रिपोर्ट केवल निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत की जानी चाहिए
- ❑ प्रारूप का पालन न करने पर ऑडिट रिपोर्ट और ऑडिट फीस को रद्द करने के लिए मिशन द्वारा निर्देशित किया जाएगा।



Preparation before Audit

- CLF ऑडिट से पूर्व, नोडल BMM, DMM– SMCB, DMM- MF&FI, CLF बुक कीपर एवं IPRP को CLF के बुक्स ऑफ़ रिकार्ड्स (रोकड़ बही, DCB, ऋण पुस्तिका, सामान्य बही खाता, बिल, वोउचेर्स) 31.3.2022 तक अपडेट करवाना अनिवार्य हैं ।
- हये ऑडिट के लिए वैधानिक (statutory) ऑडिटर को प्रस्तुत किया जाना प्रस्तावित हैं ।
- बुक्स ऑफ़ रिकार्ड्स अपडेट करवाने के कार्य 30.4.2022 तक समाप्त होना आवश्यक है ।



CLF ऑडिट मार्गदर्शिका

- ✓ सीएलएफ द्वारा जारी प्रस्ताव पत्र (offer letter) के 2 महीने के अंदर, सर्टिफाइड ऑडिट (Audit) रिपोर्ट पूरी की जानी आवश्यक है जो कि आईसीएआई (ICAI) द्वारा जारी यूडीआईएन (UDIN) के साथ ही मान्य मानी जाएगी।
- ✓ यूडीआईएन (UDIN) के साथ सर्टिफाइड ऑडिट रिपोर्ट मिशन में जमा करने की अंतिम तिथि 30 जून 2022 तक ही मान्य होगा।
- ✓ Statutory Auditor टीम के लिए यह अनिवार्य है कि वह दस्तावेजों और साक्ष्यों को एकत्र करने के लिए 2 दिनों के लिए CLF का दौरा करेंगे एवं ऑडिट रिपोर्ट के साथ उनका विवरण एवं फोटोग्राफ्स संग्रहण करना आवश्यक है। इन शर्त के उलंघन पर, किसी भी ऑडिट fees का भुगतान नहीं किया जाएगा।
- ✓ Audit रिपोर्ट के साथ CLF द्वारा जारी किया गया ऑफर letter एवं Audit firm द्वारा एक्सेप्ट किया गया letter भी संग्रहण करना आवश्यक है, ऑफर letter में CLF द्वारा तय किया गया ऑडिट fees का उल्लेख होना चाहिए।
- ✓ CLF Audit, सिर्फ वित्तीय वर्ष 2021-22 एक साल के लिए होना है।
- ✓ 31 मार्च 2022 तक पंजीकृत सभी सीएलएफ को ऑडिट का पालन करना आवश्यक है। सीएलएफ जो 31 मार्च 2022 तक पंजीकृत नहीं हैं वे भी ऑडिट करवा सकते हैं यदि CLF के Executive committee संस्था का ऑडिट के लिए EC बैठक में निर्णय लेता है।



CLF ऑडिट मार्गदर्शिका

- ✓ सभी पंजीकृत सामुदायिक संस्थान के पास पैन (PAN) कार्ड होना चाहिए । सोसायटी अधिनियम, 1860 के तहत पंजीकृत सीएलएफ को Association of Persons (AOP) के तहत PAN के लिए आवेदन करना होगा। जारी किए गए सभी PAN कार्ड में बाएं से चौथा अक्षर पैन कार्ड पर A –for Association of Persons होना चाहिए। सभी सीएलएफ को तुरंत या तो ऑनलाइन या CSC के माध्यम से PAN कार्ड के लिए आवेदन करना होगा जिसका अंतिम तिथि 30 अप्रैल 2022 हैं । इसे आईपीआरपी ऐप (IPRP App) में भी 30 अप्रैल 2022 तक अपलोड किया जाना आवश्यक है।
- ✓ ऑडिट शुल्क का भुगतान केवल चेक या एनईएफटी के माध्यम से किया जाना आवश्यक है। ऑडिट फीस किसी भी प्रस्थिति में नकद में भुगतान नहीं किया जाएगा।
- ✓ ITR सिर्फ 2021-22 **वित्तीय वर्ष** के लिए ही दाखिल किया जाएगा।
- ✓ सभी सीएलएफ को ऑडिट रिपोर्ट एवं ITR की कॉपी आईपीआरपी (IPRP) ऐप में भी पीडीएफ (PDF) फॉर्म में जमा करनी होगी और साथ ही ऑडिट एवं ITR हेतु भुगतान की गई फीस और फीस रसीद का प्रमाण भी देना होगा।



CLF ऑडिट मार्गदर्शिका

- ✓ CLF ऑडिट कम से कम 5 साल पुरानी रजिस्टर्ड CA फर्म द्वारा किया जायेगा। सीएलएफ ऑडिट कार्य के स्वीकृति पत्र में CA फर्म को अपने लेटर हेड में इस तथ्य और जानकारी का खुलासा करना आवश्यक है। CA firm जिन्हें यूपीएसआरएलएम के साथ काम करने का अनुभव है उन्हें प्राथमिकता दी जायेगा। Acceptance letter में सभी दिशा-निर्देशों का पालन करते हुए अंतिम लेखा परीक्षा रिपोर्ट प्रस्तुत करने की तिथि का उल्लेख किया जाना चाहिए।
- ✓ एक जिले में एक CA फर्म द्वारा ऑडिट अधिकतम 10 सीएलएफ तक ही सीमित होगी



CLF ऑडिट मार्गदर्शिका

वैधानिक ऑडिटर टीम द्वारा CLF विजिट के दौरान निम्नलिखित अधिकारी एवं कर्मचारी उपस्थित रहेंगे

- दिवस 1- वैधानिक ऑडिट में अपनाए जाने वाले उद्देश्य और प्रक्रिया को साझा करने के लिए पहले दिन पर CLF पदाधिकारियों, आई.पी.आर.पी, नोडल BMM, DMM – SMCB, DMM -FI और CLF बुक कीपर की उपस्थिति आवश्यक है।
- अंतिम दिन - वैधानिक ऑडिटर टीम द्वारा ऑडिट रिपोर्ट साझा करने के दौरान, CLF पदाधिकारियों सहित सभी EC सदस्यों, नोडल BMM, DMM- SMCB, DMM- MF&FI, CLF बुक कीपर की उपस्थिति आवश्यक है।
- ऑडिट रिपोर्ट को तय की गयी CLF EC बैठक में भी साझा करना आवश्यक है और इसे CLF EC बैठक के प्रस्ताव में action points एवं समय सीमा के साथ नोट किया जाना चाहिए।
- कार्यवाही पुस्तिका में ऑडिट सम्बंधित बैठक का विवरण दर्ज किया जाना उचित होगा और इसका प्रतिलिपि audit रिपोर्ट के साथ संगलाग्न करना आवश्यक है



वैधानिक ऑडिट का दायरा/मुख्य बिंदु

लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में निम्नलिखित बिन्दुओं पर टिप्पणियों का हिन्दी में उल्लेख किया जाना आवश्यक है। मिशन उन सभी लेखापरीक्षा रिपोर्टों को अयोग्य घोषित कर सकता है जो निम्नलिखित बिन्दुओं पर रिपोर्ट नहीं करती हैं:

1. सभी बुक्स ऑफ़ रिकार्ड्स, की जांच करना और वित्तीय विवरणों को बुक ऑफ़ रिकार्ड्स/अभिलेखों और बैंक विवरणों की पुस्तकों के साथ मिलान करना।
2. प्राप्ति और भुगतान विवरण तैयार करना और CLF की संपत्ति (Assets) और दायित्वों (Liability) के साथ बैलेंस शीट को अंतिम रूप देना।
3. खाता बही के साथ बैंक विवरणों का मिलान करना, CLF बुक कीपर के द्वारा BRS तैयार करवाना आवश्यक है
4. CLF द्वारा विकसित कि गई संपत्ति और अर्जित संपत्ति के संबंध में लिखें गए रिकॉर्ड की जांच करें, जिसमें लागत का विवरण, संपत्ति की पहचान और स्थान, सत्यापन खरीद प्रक्रिया, खरीद समिति की भागीदारी शामिल है।
5. सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदन की गई बिल, वाउचर की गुणवत्ता जाँच करें और एक रिपोर्ट प्रस्तुत करें।
6. ऑडिटर से ऑडिट रिपोर्ट के समर्थन में पर्याप्त साक्ष्य प्राप्त करने की अपेक्षा की जाती है।
7. उपार्जित ब्याज की गणना के साथ ऋण रजिस्टर का सत्यापन समेत, ईसी के निर्णय के अनुसार बकाया ब्याज का सत्यापन।
8. स्वयं सहायता समूहों को जारी राशि के स्रोत (डीएमएमयू/एसएमएमयू/CLF के माध्यम से) की पहचान। ऋण हानि प्रावधान विवरण, (loan loss Provisioning Statement).

Audit रिपोर्ट में निम्नलिखित report संग्रहाग्न होना आवश्यक हैं

1. आय और व्यय खाता का विवरण, वित्तीय वर्ष के 31st March तक.
2. प्राप्तियां और भुगतान खाता का विवरण, वित्तीय वर्ष के 31st March तक.
3. बैलेंस शीट का विवरण, वित्तीय वर्ष के 31st March तक.
4. संपत्ति और मूल्यहास (Depreciation) का विवरण वित्तीय वर्ष के 31st March तक.
5. लेखा परीक्षा सारांश (Summary) रिपोर्ट हिंदी में.
6. ग्राम संगठन (VO) wise सामुदायिक निवेश निधि (CIF) की स्थिति 31st मार्च 2022 तक राशि का विवरण (अर्जित ब्याज, भुगतान राशि, CIF की शेष राशि और बकाया ब्याज की राशि)
7. Start up, VGF फण्ड utilization डिटेल्स

CA firm को ऑडिट व ITR file करने के लिए UPSRLM जारी फीस

S.N.	Valuation of CLF (As per Balance Sheet value of 21-22)	Maximum Audit Fees permissible	Maximum ITR fees permissible
1	Upto 20 Lakhs	Rs. 2500	Rs. 500
2	More than 20 lakhs to 50 lakhs	Rs. 5000	Rs. 1000
3	More than 50 Lakhs to 1 crore	Rs. 7500	Rs. 1000
4	More than 1 crore	Rs. 10000	Rs. 2000



सकुल स्तरीय सघ आधिवेशन

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
उत्तर प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन,
गोमतीनगर, लखनऊ।

सेवा में,

उपायुक्त स्वतः रोजगार
जनपद: समस्त जनपद।

पत्रांक 5975/1832/2021-2022/लखनऊ।

दिनांक: 24/03/2022

विषय: आजादी के अमृत महोत्सव के उपलक्ष्य में CLF के अधिवेशन के आयोजन के सम्बन्ध में।

महोदय,

ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत सरकार के कार्यालय पत्रांक J 110818/1/2021-RL (375087) दिनांक 20 दिसंबर 2021 का सन्दर्भ ग्रहण करे जिसमे राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन के दिशानिर्देश के अन्तर्गत UPRULM द्वारा सम्प्रेषित CLF में आजादी के 75वें अमृत महोत्सव के अवसर पर दिनांक 24 जनवरी 2022 से 30 जनवरी 2022 के बीच वार्षिक अधिवेशन आयोजित करना था। परन्तु आचार संहिता (मॉडल कोड ऑफ कंडक्ट) लागू होने के कारण एवं COVID-19 के बढ़ते संक्रमण को देखते हुए इस कार्यक्रम को स्थगित कर दिया गया था।

ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार, के द्वारा CLF के अधिवेशन के आयोजन के संबंध में पुनः सूचित किया गया है, इस सन्दर्भ में इस कार्यक्रम को 30 जून 2022 तक आयोजित करने की योजना है। इस सम्बन्धित दिशानिर्देश: 1) दिशानिर्देशा पुस्तिका 2) कार्य समय विवरण 3) CLF अधिवेशन की प्रगति रिपोर्ट (CLF वार एवं जिले वार रिपोर्ट) 4) कार्य प्रगति का मूला शीट फॉर्मेट इस पर के साथ संलग्न है।

अतः आपको निर्दिष्ट किया जाता है कि उक्त कार्य को समयानुसार पूर्ण कर मिशन मुख्यालय को अवगत कराएं।

संलग्नक :

1. दिशानिर्देश पुस्तिका
2. कार्य समय विवरण
3. CLF अधिवेशन की प्रगति रिपोर्ट (CLF वार एवं जिले वार रिपोर्ट)
4. कार्य प्रगति का मूला शीट फॉर्मेट

प्रदेश
24/03/22

(भानु चन्द्र गोस्वामी)

मिशन निदेशक
ऊ०प्र० राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन
गोमती नगर लखनऊ

पत्रांक/2021-2022/लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सादर सुनार्थ प्रेषित

1. मुख्य विकास अधिकारी, समस्त जनपद।
2. कौशिक गुप्ता, उत्तर प्रदेश राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन,
3. गार्ड फाइल

मिशन निदेशक
ऊ०प्र० राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन
गोमती नगर लखनऊ

Conducting CLF Adhiveshan - Annual General Body Meetings of all CLFs by 30th June 2022

Sr. No	Activity	Deadline	Responsibility
	State to issue a detailed guideline on conducting CLF Adhiveshan to all districts and blocks in the vernacular language.	Completed	SMMU
1	To conduct a planning meeting (either through online/ offline) with all the Districts, Block units.	Done	SMMU
2	Prepare an activity calendar for conducting CLF Adhivesans.	Done	SMMU
3	State to assign a senior official and allocate SRP for each District to provide guidance and handholding support to district & block level staff in conducting CLF Adhiveshan.	Done Shri. Anil Tayade	SMMU
5	Each Block should prepare the plan for conducting CLF Adhiveshan in all the CLFs. Plan should include step wise details with timeline for each CLF and roles & responsibilities of various stakeholders in successful completion of the event.	3 rd week of May	DMMU
6	SMMU has to write to all line departments for providing necessary support to CLFs in conducting CLF Adhiveshan.	Pending	SMMU
7	SMMU would send a consolidated report on the week-long activity conducted on CLF Adhiveshan which would consist of quantitative information as given in the Annexure-1, along with photographs and videos and submit it to NMMU	1 st week of July	SMMU
8	The programme should be conducted by adhering Covid-19 protocols issued by MoHFW.		BMMU
9	A link for Google drive will be shared subsequently for updating photographs on daily basis during the week.	Last week of June	SMMU

अधिवेशन से सम्बंधित संकुल स्तरीय संघ में तैयारी की सूची

1	Complete updation of CLF books of accounts till 31st March 2022 and prepare financial statements.	1st week of April
2	Complete Internal audit till 31 st March 2022.	3 rd week of April
3	Proposal for Hiring External Auditor for conducting audit for FY 2021-22.	31 st March
4	Complete external audit for FY 2021-22, make necessary corrections as per the audit observations and prepare action taken report.	30 th April
5	Prepare annual report including financial statements, audit report, action taken report and annual action plan & budget for the next financial year.	15 th May 2022
6	Finalize agenda & issues to be ratified by the general body during the CLF Adhivesan.	20 th May 2022
7	Send CLF Adhivesan invitation, agenda, issues to be ratified and annual report copies to all the members and other stakeholders.	27 th May 2022
8	Make all the logistical arrangements for conducting the meeting and exhibition. Ensure that the members will sit as per their allocated position and mark attendance.	31 st May 2022
9	May plan to invite concerned officials, PRI representatives for sharing various anti-poverty schemes, Covid-19 vaccination adapting COVID-19 appropriate behaviours	31 st May 2022

संकुल स्तरीय संघ अधिवेशन Reporting Format

Sl. No.	Name of CLF	MCLF (Yes/No)	Name of Block	Name of District	Date on which CLF Adhivesan is conducted	Total SHG members under the CLF	Total SHG members attended the event	Total non-SHG members attended the event with type of participants



धन्यवाद