

राजस्थान सरकार
एकीकृत जलग्रहण प्रबन्धन कार्यक्रम
(आई.डब्ल्यू.एम.पी.)



आई.डब्ल्यू.एम.पी. अन्तर्गत
आजीविका सम्बन्धी कार्यकलाप हेतु
कार्य मार्गदर्शिका (वर्ष 2012)



निदेशालय, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण,
पंत कृषि भवन, जयपुर

राजस्थान सरकार
निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, राजस्थान जयपुर।

क्रमांक:-एफ.20(I- 94)/आई.डब्ल्यू.एम.पी./निजभूस/2011-12/5313- 5574 दिनांक: 16.08.12

परिपत्र

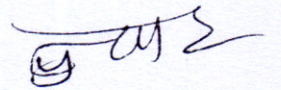
एकीकृत जलग्रहण प्रबन्धन कार्यक्रम (आई.डब्ल्यू.एम.पी.) अन्तर्गत आजीविका सम्बन्धी कार्यकलाप हेतु तैयार की गई कार्य मार्गदर्शिका का अनुमोदन दिनांक 30.07.2012 को राज्य स्तरीय नोडल एजेन्सी द्वारा किये जाने के उपरान्त आजीविका कार्य मार्गदर्शिका 2012 जारी की जाती है। मार्गदर्शिका में केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देशों का समावेश किया गया है।

मार्गदर्शिका में राज्य आजीविका मिशन, संबंधित विभाग, नाबार्ड तथा गैर सरकारी संस्थाओं के साथ किये संवाद में उभर कर आए बिन्दुओं तथा फिल्ड के अनुभवों को शामिल किया गया है।

यह मार्गदर्शिका तत्काल प्रभाव से लागू होगी। इसके लागू होने के बाद आई.डब्ल्यू.एम.पी. अन्तर्गत संपादित कराये जाने वाले कार्यों का सम्पादन इस निर्देशिका में निर्धारित व्यवस्थाओं के अनुरूप किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

मार्गदर्शिका के प्रावधानों की जानकारी सभी जन-प्रतिनिधियों, कर्मचारियों, कार्य निष्पादन से जुड़े कार्मिकों, लाईन विभागों, गैर सरकारी संस्थाओं को कराई जावे, इसके लिए आवश्यक प्रशिक्षण एवं वास्तविक प्रयोगात्मक कार्यक्रम संपादित किये जावें।

सभी संबंधित अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है, कि मार्गदर्शिका के प्रावधानों को लागू कर कार्यों को त्वरित गति से संपादित करावें।



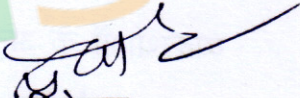
निदेशक

क्रमांक:- एफ.20 (I- 94)/आई.डब्ल्यू.एम.पी./निजभूस/2011-12/5313-5574 दिनांक:16.08.12

प्रतिलिपि:-निम्न को सूचनार्थ प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान जयपुर।
2. राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान आजीविका परियोजना, योजना भवन जयपुर।

3. निदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग, गाँधीनगर जयपुर।
4. परियोजना निदेशक, एम-पावर परियोजना जोधपुर।
5. परियोजना निदेशक, एस.जी.एस.वाई. ग्रामीण विकास विभाग जयपुर।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग जयपुर।
7. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग जयपुर।
8. निजी सचिव, शासन सचिव, पंचायती राज विभाग जयपुर।
9. निजी सचिव, महानिदेशक इंदिरा गांधी पंचायती राज संस्थान (IGPRS), जेएलएन मार्ग, जयपुर।
10. निजी सचिव, निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण जयपुर।
11. कार्यकारी निदेशक, सेन्टर फॉर माइक्रोफाईनेंस, 30, जय जवान कॉलोनी (II) टोंक रोड, जयपुर।
12. मुख्य महाप्रबन्धक, नाबार्ड, 3, ने दहरू पैलेस, टोंक रोड जयपुर।
13. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अरावली, पटेल भवन, HCM रीपा, जेएलएन मार्ग जयपुर।
14. अतिरिक्त निदेशक, (I, II) निदेशालय जयपुर।
15. मुख्य लेखाधिकारी, निदेशालय जयपुर।
16. उप निदेशक, (IWMP-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, MIES), PO (LR), निदेशालय जयपुर।
17. समस्त परियाजना प्रबन्धक, जिला परिषद
18. समस्त परियोजना क्रियान्वयन एजेन्सी, पंचायत समिति..... को पालनार्थ।
19. एसीपी, निदेशालय जयपुर को भेजकर लेख है कि मार्गदर्शिका को विभागीय वेब साईट पर अपलोड करवाए।


निदेशक

**आई.डब्ल्यू.एम.पी. अन्तर्गत आजीविका सम्बन्धित कार्यकलाप हेतु मार्गदर्शिका
विषय सूची**

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ संख्या
1	प्रस्तावना	1
2	स्वयं सहायता समूहों का गठन	2
3	समूह के सदस्य होने की पात्रता	2
4	नये सदस्य का जुड़ना	2
5	समूह के पदाधिकारियों का चयन	3
6	समूह की नियमावली	3
7	समूह के स्तर पर संधारित होने वाला रिकार्ड	4
8	बैंक में बचत खाता खोलना	4
9	आन्तरिक ऋण प्रदान करना	5
10	समूह की सीडमनी लेने की पात्रता	6
11	समूह को योजना से सीडमनी स्वीकृति की प्रक्रिया	6
12	बैंक से ऋण प्राप्त करने हेतु समूह को आंकने के लिए जाँच सूची	7
13	सीडमनी हस्तान्तरण एवं चुकौती	8
14	उपयोगिता प्रमाण पत्र	8
15	समूह द्वारा की जा सकने वाली गतिविधि/कार्य	9
16	बैकवर्ड एवं फॉरवर्ड लिंकेज	9
17	पूर्व में गठित समूहों को सम्मिलित करना	10
18	समूह, उप समिति जलग्रहण एवं पीआईए के मध्य करार	10
19	समूहों की क्षमता निर्माण	10
20	उद्यमी व्यक्ति को सीडमनी स्वीकृत करना	11
21	स्वयं सहायता समूह संघ	12
22	आजीविका कार्य योजना	13
23	मासिक प्रगति प्रतिवेदन	13
24	उत्कृष्ट समूहों का सम्मान	13
25	अन्य योजनाओं से समेकन (Convergence)	14

आई.डब्ल्यू.एम.पी. अन्तर्गत आजीविका सम्बन्धित कार्यकलाप हेतु मार्गदर्शिका

परिशिष्ट / प्रपत्र सूची

क्र.सं.	विषय	परिशिष्ट / प्रपत्र	पृष्ठ संख्या
1	भारत सरकार के दिशा निर्देशों की प्रति	परिशिष्ट-1	15-21
2	स्वयं सहायता समूह के गठन की सूचना का प्रारूप	प्रपत्र-1	22
3	स्वयं सहायता समूह की नियमावली / आचार संहिता	प्रपत्र-2	23-28
4	स्वयं सहायता समूह के रजिस्टर पर अंकित की जाने वाली सूचनाओं का प्रारूप	प्रपत्र-3	29
5	स्वयं सहायता समूह की बैठक कार्यवाही विवरण रजिस्टर का प्रारूप	प्रपत्र-4	30
6	स्वयं सहायता समूह का रोकड बही रजिस्टर का प्रारूप	प्रपत्र-5	31
7	स्वयं सहायता समूह का खाता बही रजिस्टर का प्रारूप	प्रपत्र-6	32
8	बैंक में खाता खोलने हेतु आवेदन-पत्र	प्रपत्र-7	33
9	स्वयं सहायता समूह को सीडमनी के लिये आवेदन पत्र का प्रारूप	प्रपत्र-8	34
10	पूर्व में गठित स्वयं सहायता समूह की सूचना का प्रारूप	प्रपत्र-9	35
11	स्वयं सहायता समूह, उप समिति जलग्रहण तथा परियोजना कार्यान्वयन एजेंन्सी के मध्य निष्पादित किये जाने वाले परस्पर करारनामों का प्रारूप	प्रपत्र-10	36-37
12	उद्यमी व्यक्ति को सीडमनी के लिये आवेदन पत्र का प्रारूप	प्रपत्र-11	38
13	उद्यमी व्यक्ति, उप समिति जलग्रहण तथा परियोजना कार्यान्वयन एजेंन्सी के मध्य निष्पादित किये जाने वाले परस्पर करारनामों का प्रारूप	प्रपत्र-12	39
14	मासिक प्रगति प्रतिवेदन का प्रारूप	प्रपत्र-13	40-43

प्रस्तावना

जलग्रहण विकास कार्यो हेतु भारत सरकार द्वारा "वाटरशैड विकास परियोजनाओं के लिए समान मार्गदर्शी सिद्धान्त" 2008 तथा संशोधित 2011 मार्गदर्शिका जारी की गई। ग्रामीण विकास विभाग, भारत सरकार द्वारा वर्ष 2009-10 से एकीकृत जलग्रहण प्रबंधन कार्यक्रम (आईडब्ल्यूएमपी) शुरू किया गया जिसमें उपरोक्त मार्गदर्शिका अनुसार जलग्रहण विकास कार्य करवाये जा रहे हैं। डीडीपी श्रेत्रों में रु. 15000/- प्रति हैक्टर तथा नॉन डीडीपी श्रेत्रों में रु.12000/- प्रति हैक्टर की दर से राशि स्वीकृत की जाती है। परियोजना अवधि को निम्नानुसार तीन अलग-अलग चरणों में बांटा गया है :-

चरण	नाम	अवधि
I	प्रारम्भिक चरण	1-2 वर्ष
II	वाटरशैड कार्य चरण	2-3 वर्ष
III	समेकन और निवर्तन चरण	1-2 वर्ष

कुल स्वीकृत राशि में से 9 प्रतिशत राशि गरीबी रेखा से नीचे के (बीपीएल) तथा भूमिहीन/संसाधनहीन व्यक्तियों के लिए आजीविका संबंधी कार्यकलाप हेतु निर्धारित की गई है। यह राशि उप समिति जलग्रहण को उसके बैंक खाते में अनुदान के रूप में हस्तान्तरित की जाती है। एक परियोजना हेतु स्वीकृत राशि भारत सरकार द्वारा 3 किस्तों में हस्तान्तरित की जाती है। प्रत्येक किस्त की इस मद में प्राप्त होने वाली राशि का विवरण निम्नानुसार है:-

किस्त सं.	किस्त राशि	भूमिहीन/संसाधनहीन व्यक्तियों के लिए आजीविका संबंधी कार्यकलाप मद में प्राप्त होने वाली राशि
1	20 प्रतिशत	1 प्रतिशत
2	50 प्रतिशत	6 प्रतिशत
3	30 प्रतिशत	2 प्रतिशत
कुल-	100 प्रतिशत	9 प्रतिशत

इस मद में उपलब्ध राशि के उपयोग हेतु भारत सरकार द्वारा दिनांक 11.10.2011 को विस्तृत दिशा निर्देश दिये गये हैं, जिसके अनुसार 60 प्रतिशत (न्यूनतम) राशि स्वयं सहायता समूह, 10 प्रतिशत (अधिकतम) राशि उद्यमी व्यक्ति तथा 30 प्रतिशत (अधिकतम) राशि उद्यमी स्वयं सहायता समूह/स्वयं सहायता समूह के फैंडरेशन के माध्यम से व्यय की जानी है उदाहरणार्थ 5000 हैक्टेयर क्षेत्रफल की जलग्रहण परियोजना हेतु प्रावधान निम्नानुसार रहेगा:-

राशि लाखों में

क्षेत्र	स्वीकृत राशि	इस मद में उपलब्ध राशि (9%)	स्वयं सहायता समूह		उद्यमी व्यक्ति		उद्यमी स्वयं सहायता समूह/स्वयं सहायता समूह के फैंडरेशन	
			अधिकतम (100%)	न्यूनतम (60%)	अधिकतम (10%)	न्यूनतम (0%)	अधिकतम (30%)	न्यूनतम (0%)
गैर डीडीपी	600.00	54.00	54.00	32.40	5.40	0.00	16.20	0.00
डीडीपी	750.00	67.50	67.50	40.50	6.75	0.00	20.25	0.00

भारत सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देशों की प्रति परिशिष्ट-1 पर उपलब्ध है।

स्वयं सहायता समूहों का गठन

समान मार्गदर्शी सिद्धान्त-2008 के पैरा 42 के अनुसार "वाटरशेड समिति (डब्ल्यू.सी.), वाटरशेड विकास दल की सहायता से गरीब, छोटे तथा सीमान्त किसानों के परिवारों, भूमिहीन/सम्पत्तिहीन गरीब, खेतिहर मजदूरों, महिलाओं, चरवाहों तथा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के व्यक्तियों में से वाटरशेड क्षेत्र में स्वयं सहायता समूह गठित करेगी। ये समूह समान पहचान तथा हित वाले समरूप समूह होंगे, जो अपनी जीविका के लिए वाटरशेड क्षेत्र पर निर्भर है"

जिस जलग्रहण क्षेत्र में स्वयं सहायता समूह गठित किये जाने हैं, वहां सर्वप्रथम गांव की विस्तृत जानकारी प्राप्त करने हेतु सामाजिक-आर्थिक सर्वेक्षण किया जाना होगा। सामाजिक आर्थिक सर्वेक्षण करने के लिये निदेशालय से डीपीआर तैयार करने बाबत उपलब्ध कराये गये प्रपत्रों का उपयोग किया जा सकता है।

उपरोक्त प्रक्रिया से गठित प्रत्येक समूह की सूचना निर्धारित प्रपत्र-1 में उप समिति जलग्रहण स्तर पर संधारित की जायेगी तथा सम्बन्धित परियोजना क्रियान्वयन एजेंन्सी(पी.आई.ए.) को प्रेषित की जायेगी।

समूह के सदस्य होने की पात्रता

- बी.पी.एल., लघु एवं सीमान्त कृषक, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, भूमिहीन/सम्पत्तिहीन/संसाधनहीन गरीब, खेतिहर मजदूर, चरवाहों, महिलाओं को सदस्य के रूप में सम्मिलित किया जावे।
- एक समूह में 5-20 सदस्य होंगे।
- समूह में एक परिवार का एक से अधिक सदस्य नहीं होगा। यहां परिवार से तात्पर्य पुरुष (21 वर्ष या उससे अधिक), उसकी पत्नि (18 वर्ष या उससे अधिक) एवं उनके अविवाहित बच्चे हैं।
- पति व पत्नि अलग-अलग समूह के सदस्य हो सकते हैं।
- कोई भी व्यक्ति एक से अधिक समूह का सदस्य नहीं हो सकता।
- समूह में केवल निकट रिश्तेदार ही नहीं होने चाहिए।
- सभी सदस्य समान आर्थिक-सामाजिक स्तर के होने चाहिए।

नये सदस्य का जुड़ना

समूह में कोई भी पात्र व्यक्ति को किसी भी समय शामिल किया जा सकता है, परन्तु इस बाबत समूह की बैठक में ऐसे लाभार्थी को सदस्य बनाने के आवेदन पत्र पर विचार कर सदस्यों का सर्वसम्मति से सहमत होना आवश्यक है समूह अपने हितों की सुरक्षा हेतु सर्वसम्मति से किसी भी सदस्य को समूह से निष्काषित कर सकता है समूह अपने स्तर पर संबंधित व्यक्ति से शुल्क की राशि निर्धारित कर सकता है।

इसी प्रकार कोई भी सदस्य समूह को छोड़ने के लिए स्वतंत्र होगा, बशर्ते वह अपनी देनदारियाँ अदा कर दे।

समूह के पदाधिकारियों का चयन

समूह की समस्त गतिविधियों की देखभाल व संचालन हेतु समूह में नेतृत्व की आवश्यकता होती है। प्रत्येक समूह को सभी सदस्यों की उपस्थिति में आम सहमति से अपने सदस्यों में से 3 पदाधिकारियों को प्रथम बैठक में चुनना होगा। पदाधिकारियों का कार्यकाल 2 वर्ष का होगा किन्तु किसी भी पदाधिकारी को समूह के बहुमत से इस अवधि से पूर्व भी हटाया जा सकता है। नये पदाधिकारियों का चयन पुनः आम सहमति से करना होगा।

● **अध्यक्ष** :- सामान्यतः समूह के सर्वाधिक निष्पक्ष एवं निर्णय लेने में सक्षम व्यक्ति को चुनना चाहिए। जिसके प्रमुख कर्तव्य, बैठक का संचालन करना, समस्या निवारण, समूह के सभी सदस्यों को समूह का लाभ दिलाना सभी सदस्यों की भागीदारी सुनिश्चित करना तथा समूह के नियमों की पालना सुनिश्चित करना रहेंगे।

● **सचिव** :- समूह में से बोलने में कुशल एवं समझदार व्यक्ति को सचिव चुनना चाहिए। जिसके प्रमुख कर्तव्य समूह के अभिलेखों का संधारण व सुरक्षित रखना, बाहर से समूह को देखने के लिये आने वाले व्यक्तियों को समूह की जानकारी देना, समूह को बाहरी दुनिया में प्रस्तुत करना तथा बैठक की कार्यवाही लिखना आदि रहेंगे।

● **कोषाध्यक्ष** :- समूह का कोषाध्यक्ष ऐसे व्यक्ति को चुनना चाहिए जिसका व्यक्तित्व एवं वित्तीय चरित्र सर्वाधिक प्रमाणित एवं पारदर्शी हो। जिसके प्रमुख कर्तव्य पैसे को एकत्रित करना व उसका लेन-देन करना तथा अन्य कोष एवं लेखा संबंधित कार्यवाही करना रहेंगे।

समूह की नियमावली

समूह का कार्य सूचारु रूप से चलाने के लिए कुछ सरल नियम प्रारम्भ में ही सर्वसम्मति से बनाये जाने चाहिए। समूह के सफल संचालन हेतु निम्न बातों को शामिल करते हुए नियमावली बनानी चाहिए:-

- समूह का प्रभावी एवं सार्थक नामकरण।
- समूह की बैठक का दिन, स्थान एवं समय का निर्धारण।
- नियमित बचत राशि का निर्धारण।
- बैठक में अनुपस्थित रहने वाले सदस्य को दण्ड का प्रावधान।
- बचत राशि से सदस्यों को ऋण, ऋण की सीमा, उद्देश्य, ब्याज दर, चुकोती अवधि का निर्धारण।

नियमावली निर्धारित होने के बाद उसे समूह की बैठक में पारित किया जाना चाहिए। पारित नियमावली की एक प्रति उपसमिति जलग्रहण तथा एक प्रति पी.आई.ए. के पास रहेगी। नियमावली में कभी भी समूह द्वारा संशोधन किया जा सकता है किन्तु नवीन नियमों की सूचना उपसमिति जलग्रहण एवं पी.आई.ए. को अवश्य प्रेषित की जावे। एक आदर्श नियमावली का उदाहरण प्रपत्र-2 पर संलग्न है।

स्वयं सहायता समूह के स्तर पर संधारित होने वाला रिकार्ड

समूह में लेन-देन का सही हिसाब रखने के लिए, समूह में पारदर्शिता बनाये रखने के लिए तथा बाहरी संस्थाओं जैसे बैंक, पंचायत, सरकारी विभागों के साथ सम्पर्क स्थापित करने के लिए समूह का रिकॉर्ड रखा जाना आवश्यक है।

जलग्रहण विकास दल के सामाजिक वैज्ञानिक को समूह की बैठक में नियमित भाग लेना होगा तथा समस्त रिकॉर्ड तैयार कराने की जिम्मेदारी भी उसी की होगी।

समूह को प्रत्येक वित्तीय वर्ष (1 अप्रैल से 31 मार्च) के लिए रजिस्टर संधारित करने होंगे। समूह ऐसे रजिस्टर बाजार से खरीद सकता है।

प्रत्येक रजिस्टर के प्रथम पृष्ठ पर स्वयं सहायता समूह के संबंध में मूलभूत सूचनाएँ अंकित की जावे। सूचनाओं का प्रारूप प्रपत्र-3 पर संलग्न है।

• बैठक रजिस्टर :-

प्रत्येक बैठक के प्रारम्भ में उपस्थिति लेनी होगी। रजिस्टर में प्रत्येक सदस्य के हस्ताक्षर लिये जावे।

निम्न कारणों से प्रत्येक बैठक का बैठक कार्यवाही विवरण लिखा जाना आवश्यक है:-

- (क) सदस्यों को बैठक में लिए गये निर्णयों की याददाश्त हेतु।
- (ख) सदस्यों को बैठक में लिए गये निर्णयों पर की गई कार्यवाही की जानकारी हेतु।
- (ग) योजना से सहायता प्राप्त करने हेतु बैठक कार्यवाही विवरण की छाया प्रति की आवश्यकता हेतु।

बैठक रजिस्टर का प्रारूप प्रपत्र-4 पर संलग्न है।

• रोकड़ बही रजिस्टर :-

समूह के सभी प्राप्ति व भुगतान का रिकार्ड रोकड़ बही रजिस्टर में रखा जायेगा। रोकड़ बही रजिस्टर का प्रारूप प्रपत्र-5 पर संलग्न है।

• खाता बही (लेजर) रजिस्टर :-

प्रत्येक सदस्य का पृथक-पृथक खाता होगा। प्रत्येक सदस्य हेतु 2 पृष्ठ रखे जावें। इसमें सदस्य की बचत, ऋण आदि का हिसाब रखा जावे। खाता बही पंजिका का प्रारूप प्रपत्र-6 पर संलग्न है।

बैंक में बचत खाता खोलना

स्वयं सहायता समूहों के बचत खाते खोलने के संबंध में भारतीय रिजर्व बैंक ने अनुदेश जारी किये हैं जिसके तहत बैंक ऐसे खाते अपनी शाखाओं में खोल सकते हैं। बैंक में खाता खोलने हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप प्रपत्र-7 पर संलग्न है।

स्वयं सहायता समूह निम्नलिखित कागजात संलग्न कर बैंक को आवेदन करता है तो बैंक उनके नाम पर खाता खोल सकता है :-

- **स्वयं सहायता समूह का प्रस्ताव:-** स्वयं सहायता समूह बैंक में बचत खाता खोलने संबंधी निर्णय का एक प्रस्ताव समूह की बैठक में सभी सदस्यों के हस्ताक्षर से पारित करेगा। उक्त प्रस्ताव अन्य कागजातों के साथ बैंक को प्रस्तुत किया जायेगा।
- **स्वयं सहायता समूह की तरफ से प्राधिकार:-** स्वयं सहायता समूह तीन सदस्यों को प्राधिकृत करेगा जिसमें से कोई दो संयुक्त रूप से समूह के खाते को चलायेंगे। उक्त खाता खोलने संबंधी प्रस्ताव और परिचय के लिए हस्ताक्षरित पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र बैंक शाखा को प्रस्तुत किया जायेगा।
- **स्वयं सहायता समूह के नियमों और विनियमों की एक प्रति:-** यदि समूह ने ऐसे नियम/विनियम बनाये हों तो उसकी प्रति, अन्यथा इनके बिना भी ऋण दिया जा सकता है (फिर भी नियम/विनियम बनाने पर जोर दिया जाना चाहिए)।
- **बैंक की आवश्यकतानुसार परिचय (Introduction) :-** समूह के बचत खाते के लिए परिचय की आवश्यकता होती है, जो किसी भी खाता धारक, गाँव का सरपंच, सरकारी विभाग का प्रतिनिधि जिसको किसी उत्तरदायी अधिकारी द्वारा अधिकृत किया हो, से करवाया जा सकता है।
- **पदाधिकारियों के फोटो:-** केवल तीन पदाधिकारी जो कि समूह की ओर से प्राधिकृत हैं के फोटो ही पर्याप्त हैं।
- **बचत खाते की पासबुक:-** बैंक में खाता खुलने पर बचत खाते की पासबुक स्वयं सहायता समूह के नाम पर ही दी जायेगी। किसी सदस्य विशेष के नाम पर नहीं दी जायेगी।
- **बचत खाता खोलने के लिए न्यूनतम राशि:-** समूह का बचत खाता उतनी ही न्यूनतम राशि से खोला जा सकता है, जिसके लिए संबंधित बैंक को उसके नियंत्रक कार्यालय से निर्देश प्राप्त हैं। नवीन निर्देशों के अनुसार No Frill Account शून्य बैलेंस से भी खोला जा सकता है।
- **समूह की मोहर:-** समूह के नाम से एक रबर मोहर बनवायी जावे क्योंकि बैंक अथवा अन्य संस्थाओं से लेनदेन हेतु समूह की मोहर की आवश्यकता रहती है।

आन्तरिक ऋण प्रदान करना

- प्रारंभिक दो-तीन महीनों की बचत से बनी सामूहिक निधि का उपयोग स्वयं सहायता समूह के जरूरतमंद सदस्यों को ऋण प्रदान करने के लिए किया जाना चाहिए।
- समूह के समस्त सदस्यों द्वारा चर्चा कर आपसी सहमति से नियमावली के अनुसार ऋण स्वीकृत किया जाना चाहिए जिसकी पूर्ण जानकारी समूह के हर सदस्य को हो।
- समूह के सदस्यों को ऋण दिया जा रहा है उसके प्रस्ताव में ऋण की राशि, उद्देश्य, ब्याज दर, चुकौती की अवधि, चुकौती की किस्त, ऋण अदायगी में प्रारंभिक छूट (Grace period) की अवधि तथा निर्धारित समय पर चुकौती न करने पर दंड का उल्लेख होना चाहिए। स्वयं सहायता समूह को बचत और ऋण से संबंधित सरल और स्पष्ट खाता बहियां रखनी चाहिए।

स्वयं सहायता समूह को सीड मनी लेने के लिए पात्रता

- समूह छः माह से अधिक पुराना हो।
- सदस्यों की संख्या 5 – 20 हो।
- समूह का बैंक में बचत खाता हो।
- समूह की नियमित बैठक होती हो।
- समूह द्वारा निर्धारित नियम हो तथा उनकी पालना होती हो।
- नियमित रूप से बचत होती हो।
- नियमित रूप से सदस्यों को ऋण का आन्तरिक लेन देन होता हो।
- सभी अभिलेख व बैठक कार्यवाही विवरण नियमित रूप से इन्द्राज किया जाता हो।

स्वयं सहायता समूहों को सीडमनी स्वीकृत करना

- प्रत्येक समूह वित्तीय सहायता हेतु प्रार्थना पत्र उप समिति जलग्रहण को प्रस्तुत करेगा।
- उप समिति जलग्रहण अपनी बैठक में समूह की रैंकिंग के आधार पर समूह के प्रतिनिधि की उपस्थिति में समूह को आर्थिक सहायता दिये जाने का प्रस्ताव पारित करेगी।
- जलग्रहण विकास दल का सामाजिक वैज्ञानिक सदस्य समूह की कार्यप्रणाली तथा प्रगति के आधार पर सीड मनी दिये जाने की अनुशंसा करेगा।
- पीआईए द्वारा समूह को सीड मनी दिये जाने का अनुमोदन किया जायेगा तथा प्रस्ताव की एक प्रति कार्यालय रिकार्ड में रखते हुए मूल आवेदन पत्र उप समिति जलग्रहण को राशि हस्तान्तरित करने के लिए लौटा दिया जायेगा।
- समूह द्वारा उप समिति जलग्रहण को सीड मनी सहायता प्राप्त करने हेतु दिये जाने वाले आवेदन पत्र का प्रारूप प्रपत्र-8 पर संलग्न है।
- समूह से प्राप्त किशतों को पुनः उसी समूह अथवा नये समूह को दिये जाने के संबंध में निर्णय का प्रस्ताव उप समिति जलग्रहण की बैठक में पारित किया जायेगा।
- समूह को स्वीकृत सीडमनी, बैंक के माध्यम से समूह के खाते में जमा की जायेगी।
- परियोजना से सीडमनी उपलब्ध कराने हेतु महिला स्वयं सहायता समूह को प्राथमिकता दी जायेगी।

बैंक से ऋण प्राप्त करने हेतु समूह को आंकने के लिए जाँच सूची

क्र.सं.	जांच बिन्दु	अति उत्तम	उत्तम	असंतोषजनक
1	समूह का आकार	5-20	-	-
2	सदस्यों का स्तर	केवल बहुत ही गरीब परिवार के	2-3 ऐसे जो उतने गरीब नहीं	ज्यादातर सदस्त गरीब परिवार के नहीं
3	मीटिंगों की संख्या	महीने में चार	महीने में दो	महीने में दो से कम
4	मीटिंग का समय	साय 6 बजे के बाद या रात को	सुबह 7 बजे से 9 बजे तक	इसके अलावा किसी दूसरे समय पर
5	सदस्यों की औसत उपस्थिति	90% से अधिक	70-90% तक	70% से कम
6	सदस्यों का मीटिंग में सहभाग	भारी प्रतिशत	मध्यम प्रतिशत	सामान्य से कम प्रतिशत
7	समूह में बचत की राशि का जमा करना	महीने में चार बार	महीने में तीन बार	महीने में तीन बार से कम
8	बचत की राशि	सर्व सहमति से निर्धारित की गई नियत राशि	सदस्य की क्षमता के अनुसार बदलती बचत राशि	-
9	समूह के सदस्यों में वितरित ऋण पर ब्याज की दर	बाजार दर से कम ब्याज दर	बाजार दर के बराबर ब्याज दर	बाजार दर से ज्यादा ब्याज दर
10	समूहों में इकट्ठी की गई बचत राशि का उपयोग	संपूर्णतः सदस्यों को ऋण देने के लिये	आंशिक रूप में सदस्यों को ऋण देने के लिये	बचत की बहुत ही कम मात्रा सदस्यों को ऋण देने के लिये उपयोग की गई।
11	सदस्यों में वितरित ऋण की वसूली	90 % से उपर	70 से 90 %	70 % से कम
12	लेखा किताबों का रख रखाव	समस्त रजिस्टर नियमित रूप से संधारित किये जाते हैं तथा उनमें प्रविष्टियां समय पर की जाती हैं	सिर्फ जरूरी रजिस्टर ही नियमित रूप से संधारित किये जाते हैं, लेकिन प्रविष्टियां समय पर की जाती हैं	रजिस्ट्रों का रखरखाव अनियमित, समय पर अद्यतनीकरण का अभाव
13	समूह में एकत्रित जमा की गई बचत की राशि	रु. 5000 से अधिक	रु. 3001 से 5000 तक	रु. 3000 तक
14	समूह के नियमों एवं शर्तों के बारे में सदस्यों का ज्ञान	सभी सदस्यों को नियमों एवं शर्तों की अच्छी जानकारी	ज्यादातर सदस्यों को अच्छी जानकारी तथा शेष को कुछ कुछ	ज्यादातर सदस्यों को नियमों एवं शर्तों की ठीक तरह से जानकारी नहीं

15	सदस्यों का शैक्षणिक स्तर	30% सदस्य पढ़ना लिखना जानते हैं।	20-30% सदस्य पढ़ना लिखना जानते हैं।	20% से कम सदस्यों को पढ़ना लिखना आता है
16	सरकार के कार्यक्रमों तथा योजनाओं के सम्बन्ध में जानकारी	समूह के सभी सदस्यों को शासकीय कार्यक्रमों और योजनाओं के सम्बन्ध में अच्छी जानकारी	ज्यादातर सदस्यों को शासकीय कार्यक्रमों और योजनाओं के सम्बन्ध में जानकारी	ज्यादातर सदस्यों को शासकीय कार्यक्रमों और योजनाओं के सम्बन्ध में कोई जानकारी नहीं।

- यदि किसी समूह को 13 से 16 घटकों में अति उत्तम श्रेणी मिलती है तो वह स्वयं सहायता समूह बैंक से तुरन्त ऋण लेने के लिए पात्र माना जायेगा।
- यदि किसी समूह को 10 से 12 घटकों में अति उत्तम श्रेणी प्राप्त हुई है तो ऐसे स्वयं सहायता समूह को ऋण मंजूर करने से पहले, अपने में आवश्यक सुधार लाने के लिए, 3-4 महीने का अतिरिक्त समय देना जरूरी है।
- 10 से भी कम घटकों में अति उत्तम श्रेणी प्राप्त करने वाले स्वयं सहायता समूह को सामान्यतया ऋण देने लायक नहीं माना जायेगा।

सीडमनी हस्तान्तरण एवं चुकौती

- उप समिति जलग्रहण की बैठक में समूह द्वारा प्रस्तावित कार्य का अनुमोदन होने एवं प्रस्ताव पारित होने तथा पीआईए से स्वीकृति के पश्चात् समूह को ग्रुप कॉर्पस की पाँच गुना (अधिकतम राशि रु. 25000/-) तक सीडमनी के रूप में दी जा सकेगी। ग्रुप कॉर्पस की गणना निम्नानुसार की जायेगी:-
 1. समूह के बचत खाते में शेष राशि :
 2. प्राधिकृत अधिकारी के पास जमा राशि :
 3. सदस्यों को वितरित ऋण राशि का अवशेष :
 4. सदस्यों को दिये गये ऋण पर ब्याज राशि :
 5. समूह की बचत पर बैंक से प्राप्त ब्याज राशि :
 6. कुल ग्रुप कॉर्पस की राशि (1 से 5 का योग) :
- समूह को यह राशि अधिकतम 18 माह में मासिक किश्त के रूप में लौटानी होगी। किश्त की राशि तथा संख्या का निर्धारण समूह की गतिविधि तथा क्षमता के आधार पर किया जायेगा।
- एक समूह को पुनः सीडमनी दिये जाने से पूर्व यह सुनिश्चित करना होगा कि पूर्व में दी गई समस्त राशि लौटा दी गई है।

उपयोगिता प्रमाण पत्र

उप समिति जलग्रहण द्वारा स्वयं सहायता समूह को सीड मनी हस्तान्तरित करते ही इस मद में वास्तविक व्यय मान लिया जायेगा तथा इस व्यय के उपयोगिता प्रमाण पत्र समिति निर्धारित प्रपत्र में पीआईए को प्रस्तुत करेगी।

स्वयं सहायता समूह द्वारा ली जा सकने वाली गतिविधि/कार्य

समूह सीडमनी राशि को सामूहिक गतिविधि के रूप में उपयोग कर सकता है तथा/या किसी सदस्य को आय बढ़ाने के कार्य हेतु ऋण के रूप में दे सकता है। सामूहिक गतिविधि तथा आय बढ़ाने के कुछ कार्य:-

- अनाज, दाल, मसाला, पापड, मुरमुरा, धान आदि का प्रशोधन, पैकिंग और विपणन, गन्ना, गुड़ और खाण्डसारी निर्माण, मधुमक्खी पालन, घानी तेल उद्योग, औषधीय कार्यों के लिए जड़ी बूटियों का संग्रह, मकई और रागी का प्रशोधन, मक्का कार्य, दुग्ध उत्पाद, पत्तल दोने का निर्माण, सीड बैंक, तेंदु पत्ता एकत्रीकरण।
- हाथ के कागज उद्योग, लाख निर्माण, कागज के प्याले, झोले और कागज के डिब्बे का निर्माण, आचार सहित फल और सब्जी का प्रशोधन, परिरक्षण एवं डिब्बा बन्दी, खस टट्टी और झाड़ू निर्माण, वनोत्पादों का प्रशोधन और पैकिंग।
- मोमबत्ती, कपूर और मोहर वाली मोम का निर्माण, मेंहदी निर्माण, इत्र निर्माण, केश तेल निर्माण, शैम्पू निर्माण।
- बढईगिरी, लोहारी, गोबर और अन्य अपशिष्ट उत्पादों से खाद और गोबर गैस, गैसों का उत्पादन और उपभोग, सिलाई और सिली-सिलाई पोशाक तैयार करना, धागे का गोला तथा लच्छी निर्माण, खिलौना और गुड़िया निर्माण।
- कुटीर कुम्हारी उद्योग, मंदिरों और भवनों के लिए पत्थर कटाई, पिसाई, नक्काशी तथा खुदाई, गुलाल, रंगोली निर्माण।
- धुलाई, नाईगिरी, नलसाजी, बिजली की वायरिंग और घरेलू इलेक्ट्रॉनिक्स उपकरणों की मरम्मत, डीजल इंजन, पम्प सेट आदि की मरम्मत, कलात्मक चित्रकारी, साईकिल मरम्मत की दुकान, हैन्डीक्राफ्ट (कढाई उद्योग, गोटा, जरी लेसकार्य, शाल बुनाई, इम्ब्रॉयडरी), कारपेट, गलीचा, ऊन का गलीचा, दरी, हस्त छपाई अन्य परम्परागत छपाई का कार्य, बिल्डिंग निर्माण मैटेरियल, सीमेन्ट का कार्य, चाक बनाना, जाली बनाना, ईट बनाना, कंक्रीट बनाना आदि, आईसक्रीम उद्योग, कत्था उद्योग, रेडीमेड गारमेन्ट, बुनाई, सिलाई।
- अन्य समस्त कार्य जो जलग्रहण क्षेत्र परियोजना में रहने वाले भूमिहीन/संसाधन विहीन परिवारों को आजीविका हेतु सहायक हो।

बैकवर्ड एवं फॉरवर्ड लिंकेज

- पूर्व में भूमिहीन/ संसाधनहीन तथा गरीबों की आजीविका सुधारने हेतु जो भी योजनाएँ चलाई गईं उनमें पूर्ण सफलता प्राप्त नहीं हो पाई जिसका मुख्य कारण यह रहा कि आजीविका सुधारने के लिए जो कार्यक्रम लिये गये उनसे प्राप्त उत्पादों हेतु पूर्व में बाजार की मांग के संबंध में सम्भावनाओं को नहीं तलाशा गया।
- जो भी कार्यक्रम लिये जाये उनका फोकस बाजार होना चाहिये। बाजार मांग का विश्लेषण कर ही गतिविधि का चयन किया जावे।

- किसी भी कार्यकलाप को लिए जाने से पूर्व निम्न प्रश्न अवश्य पूछे जाने चाहिए:-
 1. ग्राहक को क्या चाहिए ?
 2. उसे ग्राहक तक कैसे पहुँचाया जायेगा ?
 3. कच्चा माल कहाँ से उपलब्ध होगा ?
- विपणन (Marketing) का यहाँ उद्देश्य ग्राहक की माँग एवं आवश्यकता को समझना तथा उसी अनुरूप तैयार माल (Product) तथा सेवा (Services) ग्राहक को उपलब्ध कराना है।
- कोई भी कार्यकलाप यदि बाजार अनुसंधान (Market Research) कर प्रारम्भ किया जाता है तो उसकी सफलता की पूर्ण सम्भावना रहती है। बाजार अनुसंधान में बाजार मांग, बेचने की सम्भावनाएँ, लक्षित ग्राहक आदि का विश्लेषण कर ही कोई कार्यकलाप प्रारम्भ किया जाना चाहिए।
- एक से उत्पाद बनाने वाले समूहों/व्यक्ति उद्यमियों को एक निर्माता संगठन (Producer Organization) का गठन किया जाना चाहिए। जिसका उद्देश्य समूहों/व्यक्ति उद्यमियों द्वारा तैयार उत्पादों तथा ग्राहकों के मध्य एक सेतु का कार्य करते हुए बैकवर्ड एवं फॉरवर्ड लिंकेज करना होगा।

पूर्व में गठित समूहों को सम्मिलित करना

यदि जलग्रहण क्षेत्रों में पूर्व में अन्य विभागों/संस्थाओं द्वारा गठित स्वयं सहायता समूह अच्छे कार्य कर रहे हैं तो उन्हें भी इस योजना से जोड़ा जा सकता है। योजना से सहायता देने हेतु समूह की पात्रता एवं जांच तथा सीडमनी स्वीकृति की प्रक्रिया नवगठित स्वयं सहायता समूह के अनुसार ही होगी। लेकिन योजना से सहायता उपलब्ध कराने पूर्व यह सूनिश्चित कर लिया जावे कि यदि समूह ने पूर्व में अन्य योजना/बैंक से रिवाल्विग फन्ड/सीड मनी/ऋण ले रखा हो तो उसे पूर्ण चुकता कर दिया गया है। पूर्व में गठित स्वयं सहायता समूह की सूचना प्रपत्र -9 में संधारित की जावेगी।

समूह, उप समिति जलग्रहण एवं पीआईए के मध्य करार

- स्वयं सहायता समूह को परियोजना राशि से सहायता उपलब्ध कराने से पूर्व समूह को उप समिति जलग्रहण एवं पीआईए के मध्य एक पारस्परिक करार करना होगा। ऐसे करार का प्रारूप प्रपत्र -10 पर संलग्न है

स्वयं सहायता समूहों को क्षमता निर्माण

गरीबों, भूमिहीन/संसाधनहीन, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति तथा महिलाओं की क्षमता निर्माण आवश्यक है। क्षमता निर्माण हेतु आजीविका कार्य योजना में पृथक से प्रावधान रखना होगा। निम्न बिन्दुओं को सम्मिलित करते हुए समूहों की क्षमता निर्माण के लिये विभागीय दिशा निर्देशों के अनुसार विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जाने होंगे :-

- रिर्कोर्ड/खातों का संधारण (कैश बुक, लेजर रजिस्टर, लेखों का संधारण, बजट तैयार करना)
- बैठक कार्यवाई विवरण तैयार करना तथा पालना सुनिश्चित कराना।
- जलग्रहण योजना से आय संवर्धन गतिविधियों जैसे, कृषि, उद्यानिकी, कृषि वानिकी, मत्स्य पालन तथा पशु विकास के विशिष्ट तथा अच्छे कार्यो पर चर्चा तथा भ्रमण।
- कृषि उत्पादन सम्बन्धित बाजार, मूल्यों, मूल्य संवर्धन (वैल्यु एडिशन), संस्थानों तथा कम्पनियों की जानकारी।
- अन्य संबंधित कार्य

प्रशिक्षण कार्य पर होने वाला व्यय परियोजना में उपलब्ध संस्थापन तथा क्षमता निर्माण मद (5 प्रतिशत) में से किया जा सकता है, क्षमता निर्माण का उद्देश्य केवल जानकारी व सूचना देना नहीं होना चाहिए अपितु उनकी दक्षता बढ़ाना होना चाहिए।

उद्यमी व्यक्ति को सीडमनी स्वीकृत करना

- योजना से वित्तीय सहायता हेतु बी.पी.एल., लघु एवं सीमान्त कृषक, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, भूमिहीन/सम्पत्तिहीन/संसाधनहीन गरीब, खेतिहर मजदूर, चरवाह, महिला के उद्यमी व्यक्ति पात्र होंगे।
- परियोजना से सीडमनी उपलब्ध कराने हेतु महिला उद्यमी को प्राथमिकता दी जावेगी।
- एक बार में एक उद्यमी व्यक्ति को उसके द्वारा तैयार उप-परियोजना की 90% राशि (अधिकतम राशि रूपये 25,000/-) सीडमनी के रूप में दी जा सकेगी।
- उद्यमी व्यक्ति को वित्तीय सहायता हेतु प्रार्थना पत्र उप समिति जलग्रहण को प्रस्तुत करना होगा।
- उप समिति जलग्रहण अपनी बैठक में उद्यमी व्यक्ति को आर्थिक सहायता दिये जाने का प्रस्ताव पारित कर पीआईए के माध्यम से वाटर शेड सैल कम डाटा सेंटर को अनुशंषा करेगी।
- उद्यमी व्यक्ति को प्रार्थना पत्र के साथ एक उप-परियोजना संलग्न करनी होगी, जिसमें उप-परियोजना से संबंधित कच्चा माल, मशीनरी, उत्पादन स्थल तथा तैयार माल का बाजार में बेचने की सम्भावना आदि पर विस्तृत तकमीनें/रिपोर्ट सम्मिलित होगी।
- उद्यमी व्यक्ति को उप-परियोजना तैयार कराने में जलग्रहण विकास दल का सामाजिक वैज्ञानिक सदस्य सहायता प्रदान करेगा तथा उप-परियोजना की जांच कर सीडमनी दिये जानें/नहीं दिये जाने की टिप्पणी करेगा।
- उप समिति जलग्रहण वाटर शेड सैल कम डाटा सेंटर के अनुमोदन पश्चात् उद्यमी व्यक्ति को योजना से सीडमनी उसके बैंक खाते में चैक के माध्यम से हस्तांतरित की जावेगी।

- उद्यमी व्यक्ति द्वारा उप समिति जलग्रहण को सीडमनी प्राप्त करने हेतु दिये जाने वाले आवेदन पत्र का प्रारूप प्रपत्र- 11 पर संलग्न है।
- उद्यमी व्यक्ति को यह राशि अधिकतम 18 माह मे मासिक किश्त के रूप मे लौटानी होगी। किश्त की राशि तथा संख्या का निर्धारण उप समिति जलग्रहण उद्यमी व्यक्ति की गतिविधि तथा क्षमता के आधार पर किया जायेगा।

उद्यमी व्यक्ति को परियोजना से सहायता उपलब्ध कराने से पूर्व उप समिति जलग्रहण एवं पीआईए के साथ एक पारस्परिक करार करना होगा। ऐसे करार का प्रारूप प्रपत्र-12 पर संलग्न है।

स्वयं सहायता समूह संघ

स्वयं सहायता समूहों की निरन्तर सहायता बनाए रखना संघ का मूलभूत उद्देश्य है। संघ सामाजिक व आर्थिक सशक्तिकरण के उद्देश्य के लिए विभिन्न स्वयं सहायता समूहों को संगठित करता है। जलग्रहण क्षेत्र में स्वयं सहायता समूहों के संघ बनाने की कार्यविधि निम्नानुसार रहेगी:-

- एक समूह संघ बनाने के लिये कम से कम 5 स्वयं सहायता समूह का प्रतिनिधित्व आवश्यक होगा।
- सभी स्वयं सहायता समूह, जो कि जलग्रहण क्षेत्र के अन्तर्गत आते हैं, संघ में सम्मिलित होने के पात्र होंगे।
- प्रत्येक स्वयं सहायता समूह के दो सदस्य अपने समूह का संघ में प्रतिनिधित्व करने के पात्र होंगे। आवश्यक नहीं कि यह दो सदस्य समूह के पदाधिकारी हों। यह समूह सदस्यों का स्वविवेक होगा कि किन दो सदस्यों को ग्राम संघ में समूह प्रतिनिधित्व के लिए नामित करें।
- समूहों द्वारा संघ में प्रतिनिधित्व के लिए नामित सदस्यों का कार्यकाल अधिकतम दो वर्ष रहेगा। सम्बन्धित स्वयं सहायता समूह जो प्रतिनिधि नामित करते हैं उन्हें समूह सदस्यों की राय से परिवर्तित किया जा सकता है।
- संघ द्वारा लिये जाने वाली गतिविधि का अनुमोदन वाटरशेड सेल कम डाटा सेन्टर द्वारा सम्बन्धित विभाग तथा बैंक से विचार विमर्श कर किया जायेगा।
- संघ को गतिविधि हेतु उप परियोजना लागत का 50 % अथवा 2.00 लाख रुपये जो भी कम हो तक अनुदान दिया जा सकता है।

आजीविका कार्य योजना

- इस मद के उपयोग हेतु आजीविका कार्य योजना बनाई जानी होगी।
- आजीविका कार्य योजना पी.आई.ए. द्वारा डब्ल्यू.डी.टी. सदस्य उप समिति जलग्रहण, स्वयं सहायता समूहों, अनुसूचित जाति/जनजाति, महिला, भूमिहीन/संसाधन विहीन परिवारों से विस्तृत चर्चा कर तैयार की जानी है।
- यह कार्य योजना डी.पी.आर. का एक महत्वपूर्ण भाग होगी।

मासिक प्रगति प्रतिवेदन

इस मद में होने वाली प्रगति जलग्रहण विकास दल के सामाजिक वैज्ञानिक द्वारा उप समिति जलग्रहण वार संबंधित पीआईए को प्रत्येक माह प्रेषित करनी होगी। पीआईए जलग्रहणवार प्रगति परियोजना प्रबंधक, वाटरशेड सेल कम डाटा सेंटर को प्रेषित करेंगे। परियोजना प्रबंधक, वाटरशेड सेल कम डाटा सेंटर मासिक प्रगति प्रत्येक माह की 8 तारीख तक निदेशालय को प्रेषित करेंगे। प्रगति प्रतिवेदन के प्रारूप प्रपत्र-13 से प्रपत्र-16 तक संलग्न हैं।

उत्कृष्ट समूह का सम्मान

प्रति वर्ष राज्य/जिला/ब्लॉक स्तर पर एक उत्कृष्ट समूह/जलग्रहण विकास दल सदस्य/पीआईए को प्रशंस्त पत्र देकर सम्मानित किया जावे। समूह को परियोजना से उपलब्ध कराई गई सीडमनी को समूह द्वारा चुकौती करना तथा राशि से कोई परियोजना प्रारम्भ करना आदि के आधार पर भी एक उत्कृष्ट समूह की पहचान की जा सकती है। ऐसे समूह को भविष्य में सीडमनी के लिये पुनः आवेदन करने पर प्राथमिकता दी जा सकती है एक बार पुरस्कृत समूह को पुनः न चुना जावे।

अन्य योजनाओं से समेकन

अन्य विभागों एवं संस्थाओं द्वारा भी ग्रामीणों की आजीविका हेतु इस प्रकार के कार्य कराये जाते हैं। यथासम्भव अन्य योजनाओं से भी इस गतिविधि में समेकन किया जावे।

क्र.सं.	विभाग/संस्था	योजना/परियोजना	विशेष विवरण	संबंधित कार्यालय
1	ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग	डीपीआईपी	गरीब समान रुचि के समूह बनाकर अपनी आवश्यकता की गतिविधि चुनकर उप परियोजना तैयार कर क्रियान्वयन कर अपनी आय बढ़ाना।	एस.एम.डी. राजस्थान ग्रामीण आजीविका विकास परिषद
2	ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग	पश्चिमी राजस्थान गरीबी शमन परियोजना (एमपावर)	परियोजना क्षेत्र के गरीबों के जीवन स्तर में गुणात्मक सुधार लाना तथा क्षेत्र के कमजोर एवं पिछड़े वर्गों के लिये स्थाई आजीविका के अवसर सृजित करना।	
3	ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना (एसजीएसवाई)	बीपीएल परिवारों को साख व अनुदान द्वारा आय-वृद्धि करने वाली परिसम्पत्तियाँ उपलब्ध कराकर उन्हें गरीबी की रेखा से ऊपर उठाना।	
4	ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग	राजस्थान ग्रामीण आजीविका परियोजना	बीपीएल परिवारों को स्थाई जीविकोपार्जन के संसाधन एवं आवश्यक आधारभूत सुविधायें उपलब्ध करवाकर उनका आर्थिक स्तर गरीबी रेखा से ऊपर उठाना।	
5	ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग	राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन	समस्त ग्रामीण निर्धन परिवारों तक पहुंच कर उन्हें आजीविका के स्थायी अवसर मुहय्या कराना।	
6	नाबार्ड	ट्राईबल डवलपमेंट फंड	आदिवासी बहुल क्षेत्र के लिये	नाबार्ड का क्षेत्रीय कार्यालय
7.	नाबार्ड	प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन पर अम्ब्रेला कार्यक्रम	समुदाय द्वारा प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन के तहत प्रभावी ग्रामीण परियोजनाओं को ऋण/अनुदान के माध्यम से सहयोग देकर ग्रामीणों का जीवन स्तर सुधारना।	
8	महिला एवं बाल विकास विभाग	प्रियदर्शिनी महिला सहायता कार्यक्रम	आदर्श स्वयं समूह	उप निदेशक महिला एवं बाल विकास विभाग

**Broad Guidelines for the Livelihood Activities
for the Landless/Assetless Households under IWMP**

1. Introduction:

1.1 The Integrated Watershed Management Project (IWMP) is being implemented in accordance with the Common Guidelines for Watershed Development Projects – 2008. One of the key features of the Common Guidelines includes focused priority on livelihood activities for landless/assetless persons. Nine percent of the total project cost has been assigned to support the livelihood activities for landless/assetless households. This component aims to maximize the utilization of potential generated by watershed activities and creation of sustainable livelihoods and enhanced incomes for households within the watershed area. This will facilitate inclusiveness through enhanced livelihood opportunities for the poor through investment into assets, improvements in productivity and income, and access of the poor to common resources and benefits and augment the livelihood strategy at household level.

2. Guiding Principles of Livelihood Improvement

2.1 Livelihood improvement initiatives should emphasize on natural resource based activities and must conform to principles of equity, gender sensitivity and transparency. It should strive to:-

- a. Enhance livelihood opportunities for the poor through investment into asset creation and improvement in productivity and income.
- b. Improve access of the marginalized communities, including SC/ST, landless/assetless people, women, etc., to the benefits.
- c. Select the beneficiaries in a transparent manner.

2.2 Livelihood guidelines for landless/ assetless households should aim at improved household income, participation and division of labour, access to information, knowledge, appropriate technologies and resources.

3. Planning and Implementation

3.1 The most important aspect in implementation of the guidelines would be the inclusion of 'micro level livelihood planning' as an empowerment tool for the marginalised communities. This planning will help in understanding existing livelihood assets/capitals in a highly participatory manner to augment the existing livelihood platform.

3.2 Livelihood Planning

- i. The agency selected for implementing the watershed programmes will also be responsible to implement the livelihood component of IWMP.
- ii. An awareness drive should be undertaken at Gram Sabha level for communication & sensitisation of the target beneficiaries.
- iii. A "**Livelihood Action Plan**" (LAP) will be a prerequisite for availing the funds under the livelihood component.
- iv. The LAP should be prepared during the preparatory phase by the Project Implementing Agency (PIA) in consultation with WDT, WC and the members of SHGS, SC/ ST, women, landless/ assetless households. This plan should be an integral part of DPR. PIA may also take assistance of livelihood expert of the team/ agency specializing in livelihood sector who can be engaged on a time bound contract basis, expenditure on which may be incurred from Administrative component of the project. PIA should prepare livelihood action plan for the project area before the release of 2nd instalment.
- v. To promote convergence, the PIA should work in close association with other employment generating programmes such as MGNREGS, NRLM, etc.
- vi. The livelihood action plan should analyse socio-economic conditions and existing livelihood capitals of the watershed village during the situation analysis by means of PRA and focus group discussion in order to facilitate collection of information to feed into the livelihood action planning process. Livelihood action plan should contain schedule of activities, interventions, no. of SHGS to be assisted and expected outcome.

- vii. A copy of the livelihood action plan should also be made available to concerned SHGS and Gram Panchayats.
- viii. The plan may be reviewed by the PIA, if need be, and revised in consultation with the stakeholders.

3.3 Mode of Operation

- i. The livelihood action plan will be implemented through Self Help Groups and/or their federation. However financial support to enterprising individuals could also be considered subject to a maximum of 10% of the funds under the livelihood component.
- ii. Livelihood activities can be carried out either through the existing SHGS having good performance or new SHGS formed with a group of 5-20 persons.
- iii. SHGS selected for implementing livelihood action plan should be homogeneous in-terms of their existing livelihood capitals, common interest and need.
- iv. SHGS can undertake any permissible activity jointly as a group or the group may decide to support individual(s) for the activities under the umbrella of the main SHG. In case of individual support under the SHGS, the individuals will be accountable to the main SHG for finances and performance.
- v. The financial support to enterprising individuals who prepare and submit a viable livelihood proposal, may be considered by Watershed Cell cum Data Centre (WCDC) on the recommendation of the Watershed Committee (WC). The plan has to be approved by the WCDC before extending financial support. However, support to individuals should not exceed a maximum of 10 % of funds under the livelihood component.

4. Eligibility for availing the funds under the Livelihood Component

- i. The beneficiaries should be marginalized communities, including SC/ST, landless/assetless people, women, etc., among which preference will be

given to women, specially female headed households, ST & SCs, as identified under the wealth ranking conducted as a part of the PRA exercise.

- ii. It may be ensured that the selected SHG does not have more than one member from a household.
- iii. Priority may be given to women SHGS.

5. Budget, procedure of release and administration:

- i. 9% of the total project fund is earmarked as the livelihood component for the benefit of marginalized communities, including SC/ST, landless/assetless people, women, etc.
- ii. This earmarked amount shall be taken out of the total project fund as a grant to WC in its bank account, which in turn will be used to provide financial assistance, (seed money for revolving fund to SHGS and a grant-in-aid for enterprising SHGS/ SHG federations to undertake major livelihood activities).
- iii. At least 70% of this livelihood fund will be used to support revolving fund for SHGS, including support to enterprising individuals, and a maximum of 30% for supporting grant-in-aid to enterprising SHGS/ SHG federations.

5.1 Seed Money for Revolving Fund:

a. Seed money for SHGS

- i. Each SHG shall make an application for financial assistance to the WC. WC in its regular meeting, will consider these applications and pass resolution regarding its approval of financial assistance to SHGS based on merit of the case. The representatives of applicant SHGS may also be present in such meetings of the WC. The resolution will clearly rank the approved cases, based on the priorities and preferences, so that the support may be extended to all the eligible SHGS in order of ranking.

- ii. The initial amount up to Rs. 25,000 may be given as seed money to a SHG as the revolving fund after their proposed activity(s) has been approved by the WC in its meeting and included in the resolution.
- iii. The SHGS will return the seed money on monthly basis and that could be reinvested in the same or other SHGS as per the resolution passed in meeting of WC. The amount and number of monthly instalments may be decided by WC based on the type of activity, capacity of the group and their savings. The amount may be returned in a maximum of 18 months.
- iv. The payment will be made by cheque after the respective SHG has opened a joint bank account with two signatories from the SHG members.
- v. The SHGS may use the amount for a combined activity and/ or shall provide the above amount to the concerned members as individual loan against a specific activity for improving income. In case of individual support under the SHGS, the individual will be accountable to the main SHGS for finances and performance.

b. Seed money for Enterprising Individuals

- i. The enterprising individual shall apply for financial assistance to the WC, along with a viable livelihood proposal. WC in its regular meeting, will consider such applications and recommend to WCDC, through PIA, the amount to be provided as seed money to such individual(s) as the revolving fund after their proposed activity(s) has been approved by the WC in its meeting and included in the resolution based on the merits of the case.
- ii. The applicants may also be present in such meetings of the WC. The resolution will clearly rank the approved cases, based on the priorities and preferences, so that the support may be extended to all the eligible enterprising individuals in order of ranking.
- iii. The WC may release financial assistance to these enterprising individuals after approval by WCDC. Such individuals will return the seed money on monthly basis and that could be reinvested further as per the resolution

passed in meeting of WC. The amount and number of monthly instalments may be decided by WC based on the type of activity and capacity of the individual. The amount may be returned in a maximum of 18 months.

- iv. The payment will be made by account payee cheque in such individual cases.

5.2 Funding for Major Livelihood activities:

- i. The funding for major livelihood activities will enable the enterprising SHGS/ SHG federations (with atleast 5 enterprising SHGS) to avail a composite loan for undertaking major livelihood activities or to expand/upscale activities as recommended by the WC and approved by WCDC in consultation with line departments and bank.
- ii. For such activities, a composite loan (grant in aid and bank loan) can be availed depending upon the type of activity. The grant -in-aid will be 50 % of the cost of the activity or Rs. 2.00 lakh whichever is less. However, grant in aid shall not exceed 30 % of the livelihood component (i.e. 9% of the total project cost) of the project.
- iii. SLNA may issue detailed modalities for payment of grant-in-aid for funding major livelihood activities.

6. Capacity Building for Beneficiaries

- i. The capacity building needs of the marginalized communities, including SC/ST, landless/assetless people, women, etc should be included in the livelihood action plan prepared after the livelihood analysis. The capacity building should aim at skill enhancement and not just knowledge and information. The capacity building component should be planned by the livelihood expert of WDT/Livelihood agency in consultation with WC for making necessary budgetary provision on annual basis.

- ii. The expenditure for the training for livelihood component may be met from 5% of the budget component of the project cost earmarked for institution and capacity building.
 - iii. It shall be mandatory to provide skill based training on the following components apart from the other training needs expressed by SHGS:
 - a. Book Keeping (cash book and ledger registers, preparing budget, maintenance of accounts etc).
 - b. Minutes of meeting (proceedingS) and follow up.
 - c. Exposure visits and discussions in the specialized areas of livestock, agriculture/horticulture, agro-forestry, fisheries and other watershed related income generating activities, micro-enterprises, micro-credit, etc.
 - d. Knowledge of market and pricing, value addition, alternate institutions including Farmers Production Companies etc.
 - e. Other related aspects.
7. Once the identification process of Unique Identification Authority of India (UIDAI) is completed, the beneficiaries should be identified uniquely through *Aadhaar* to improve efficiency and transparency in service delivery as well as to ensure the benefits flow to the needy and to avoid duplicity of identity.

स्वयं सहायता समूहों के गठन की सूचना

जिला:- पंचायत समिति:-.....
जलग्रहण क्षेत्र:- आईडब्ल्यूएमपी ग्राम पंचायत:-.....
उप समिति जलग्रहण :-..... स्वयं सहायता समूह

सदस्य का नाम	पिता/पति का नाम	पुरुष/ महिला	जाति	उम्र	मासिक आय	संचालक	हस्ताक्षर

- नोट:-1. जाति के कॉलम में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/समान्य लिखा जावे।
2. संचालक के कॉलम में अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्य लिखा जावे।

सचिव
उप समिति जलग्रहण

अध्यक्ष
उप समिति जलग्रहण

स्वयं सहायता समूह की नियमावली/आचार संहिता

1. समूह का नाम :स्वयं सहायता समूह
2. पता :
- ग्राम : ग्राम पंचायत :
- उपसमिति जलग्रहण : जलग्रहण :
- पंचायत समिति : जिला :
3. समूह का उद्देश्य :
 - इस समूह के गठन का उद्देश्य अपने सदस्यों में मितव्ययता, आपसी सहयोग एवं अपने सदस्यों में आर्थिक-सामाजिक विकास की भावना उत्पन्न करते हुये उनके द्वारा जमा किये गये धन को आपसी निर्णय से, आकस्मिक उपभोग एवं उत्पादन संबंधी आवश्यकताओं के लिये उपभोग करना है
 - समूह को संगठित शक्ति से समाज सेवा के कार्य करना।
 - आई.डब्ल्यू.एम.पी. योजना के अन्तर्गत समूह गठित किया गया है तथा योजना अनुसार चयनित क्रिया-कलाप में दक्षता प्राप्त करना।
 - समूह की गतिविधियों को न्यूनतम छः माह तक भलीभांति संचालित करते हुये आई.डब्ल्यू.एम.पी. योजना से सीडमनी प्राप्त करना तथा आवश्यक होने पर बैंक से ऋण सहायता प्राप्त करना तथा आगे भी इसी प्रकार समूह की गतिविधियों को संचालित करते रहना।
 - समूह को मिलने वाली सीडमनी व प्रशिक्षण से सदस्यों को सक्षम व सफल स्व-रोजगारी बनाना।
4. कार्य क्षेत्र:
 - समूह द्वारा बचत एवं ऋण जैसी प्रमुख गतिविधियों को केवल अपने सदस्यों के मध्य ही संचालित किया जायेगा।
 - समूह के बाहर किसी भी व्यक्ति या संस्था को समूह द्वारा कोई ऋण प्रदान नहीं किया जायेगा।
 - सदस्यों का निवास/कार्य/ व्यवसाय का क्षेत्र वह स्थान होगा जिसे 'समूह' चिन्हित करे।

5. सदस्यों की संख्या :
 - समूह में सदस्यों की संख्या न्यूनतम 5 से लेकर अधिकतम 20 सदस्य तक रहेगी।
6. सदस्य की अयोग्यता/समूह से निष्कासन की स्थिति:
 - यदि कोई साधारण सदस्य अथवा पदाधिकारी समूह की नियमावली एवं अनुशासन का पालन ठीक प्रकार से नहीं कर रहा है तो वह समूह के सामूहिक निर्णय के अनुसार सदस्यता के अयोग्य घोषित किया जायेगा।
7. सदस्यता शुल्क एवं बचत का स्वरूप:
 - समूह को सदस्यता ग्रहण करते समय प्रत्येक व्यक्ति सर्वप्रथम रूपये (न्यूनतम पचास रु.) की धनराशि सदस्यता शुल्क के रूप में (केवल एक बार) समूह के पास जमा करेगा जो कि किसी भी स्थिति में उसको वापस नहीं की जायेगी।
 - प्रत्येक सदस्य नियमित रूप से रूपये मात्र (शब्दों में मात्र) की बचत राशि प्रत्येक माह की निर्धारित तारीख पर आयोजित होने वाली समूह की बैठक में समूह के पास जमा करेगा।
 - समूह के निर्णय अनुसार, बचत की राशि में संशोधन/बदलाव किया जा सकता है
8. समूह के पदाधिकारी, उनका चयन व कार्य:
 - समूह की खुली बैठक में सभी सदस्यों की उपस्थिति में आम सहमति से तीन संचालको/पदाधिकारियों (अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष) का मनोनयन प्रथम बैठक में ही किया जायेगा। पदाधिकारियों का कार्यकाल 2 वर्ष के लिये होगा किन्तु कोई भी पदाधिकारी समूह के बहुमत से इस अवधि से पूर्व भी हटाया जा सकता है परन्तु नये पदाधिकारी का चयन पुनः आम सहमति से होगा। समूह का पदाधिकारी निष्पक्ष एवं ईमानदार होना चाहिये, ताकि वह समूह की गतिविधियों का कुशलता के साथ संचालन कर सके।
9. समूह के नाम की मोहर:—
 - समूह के नाम की रबड की मोहर समूह के सामूहिक खर्च से बनवाई जायेगी तथा इसका उपयोग समूह के बैंक खाते में जमा/निकासी हेतु संबंधित फार्मों तथा अन्य प्रपत्रों पर यथास्थान आवश्यकता के अनुसार किया जायेगा।
10. समूह का बैंक में बचत खाता खुलवाना:—
 - समूह का एक बचत बैंक खाता समूह के नाम से निकटवर्ती बैंक की शाखा में खुलवाया जायेगा।

- यह खाता समूह के तीनों पदाधिकारियों (1. अध्यक्ष 2. सचिव 3. कोषाध्यक्ष) द्वारा बैंक शाखा में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर संयुक्त हस्ताक्षरों के साथ खोला जायेगा।
 - समूह सदस्यता/पदाधिकारी परिवर्तन की सूचना बैंक को अविलम्ब पारित प्रस्ताव की प्रति के साथ दी जायेगी अन्यथा स्थिति तक बैंक पर कोई परिवर्तन प्रभावी/मान्य नहीं होगा।
11. बचत खाता/परिक्रामी निधि/सीडमनी/साख-सीमा/सावधि ऋण खाते का परिचालन:
- समूह के सभी खाते 'समूह के पूरे नाम' के साथ समूह के तीनों पदाधिकारियों के हस्ताक्षर से खोला जायेगा। इस खाते में सम्पूर्ण लेनदेन अर्थात खाते का परिचालन समूह के तीनों पदाधिकारियों में से किन्हीं भी दो पदाधिकारियों के द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा।
 - समूह के खाते के अन्तर्गत प्रत्येक निकासी के समय कितनी धनराशि किस व्यक्ति के लिये निकाली जा रही है इस आशय का प्रस्ताव बैंक शाखा को दिखाया जायेगा।
 - समूह के खाते से लेनदेन करते समय प्रत्येक जमा आहरण पर्ची पर समूह की मोहर अंकित करके यथास्थान संबंधित पदाधिकारियों द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे।
 - समूह के नियमों के अनुरूप, किये गये सभी आहरण समूह के सभी सदस्यों के लिये बाध्यकारी होंगे चाहे सदस्य विशेष बैठक में उपस्थित रहा हो अथवा नहीं।
 - समूह सदस्यों के बहुमत लिखित अनुरोध पर ही समूह के बैंक बचत खाता परिचालन को रोका जा सकेगा।
12. समूह की बैठक एवं आन्तरिक ऋण व्यवस्था:
- सामान्यतः समूह की प्रतिमास न्यूनतम एक बैठक आयोजित की जायेगी जिनमें प्रत्येक सदस्य की व्यक्तिगत रूप से उपस्थिति अनिवार्य होगी। समूह में किसी प्रकार का निर्णय लिये जाने के समय कम से कम कुल सदस्यों के दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। समूह की बैठक की तिथिहोगी।
 - यदि कोई सदस्य बिना किसी असाधारण परिस्थिति या कारण से समूह की किसी बैठक में अनुपस्थित रहता है तो उस पर सामूहिक निर्णय के आधार पर अनुपस्थित दण्ड (जुर्माना) लगाया जायेगा जो कि समूह के खाते में जमा हो जायेगा। यह दण्ड रुपयेप्रति बैठक अनुपस्थिति होगा।

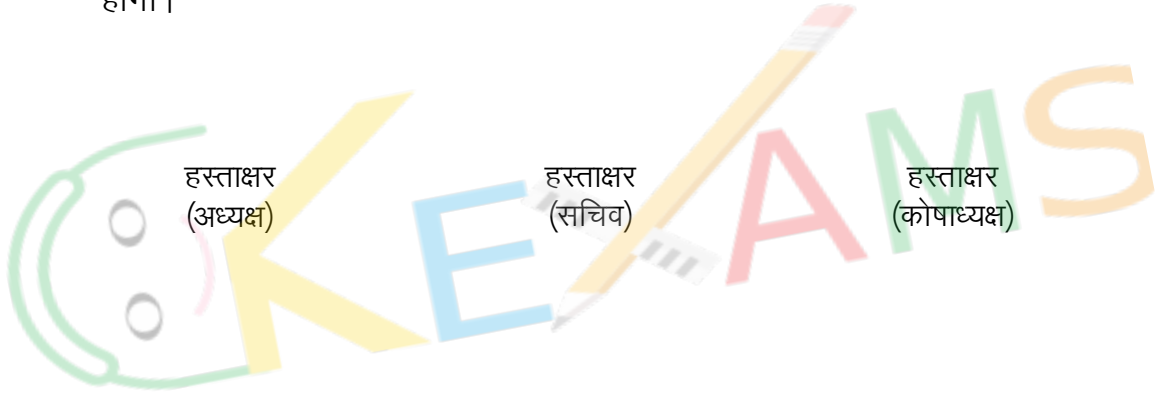
- समूह की सामान्य मासिक बैठक में प्रमुख रूप से मासिक बचत/ अंशदान की राशि प्रत्येक सदस्य द्वारा कोषाध्यक्ष के पास जमा की जावेगी तथा जिसकी प्रविष्टि तुरंत कोषाध्यक्ष द्वारा सदस्यों की व्यक्तिगत पास बुकों में कर दी जावेगी। पासबुक में निर्धारित स्थान पर कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे। बचत की सामूहिक राशि बैठक के अगले दिन/कार्यदिवस को बैंक में जमा करा दी जायेगी। इस बैठक में अन्य विषयों के अतिरिक्त प्रमुख रूप से सदस्यों की ऋण संबंधी आवश्यकताओं, आय वृद्धि के कार्यक्रमों तथा सामाजिक विकास के कार्यक्रमों पर विचार करके निर्णय लिये जायेंगे।
 - समूह की आगामी बैठक किस सदस्य के यहां होगी, इसका निर्णय समूह की बैठक में ही आम सहमति के आधार पर किया जायेगा।
 - समूह की बैठक समूह के प्रत्येक सदस्य के निवास पर या उसके सुझाये गये स्थान पर बारी-बारी से होगी।
 - समूह की बैठक में सभी सदस्यों को बोलने का समान अधिकार एवं स्वतन्त्रता होगी। समस्त निर्णय समूहिक रूप से एवं आम सहमति के आधार पर ही लिये जाएंगे।
 - किसी भी सदस्य द्वारा निर्धारित अवधि अर्थात् समूह की बैठक में मासिक बचत/ अंशदान की राशि समूह के कोषाध्यक्ष के पास न जमा कर पाने की स्थिति में उसे रूपये विलम्ब दण्ड अदा करना पड़ेगा।
13. यदि कोई सदस्य निरंतर माह तक अपनी मासिक बचत/अंशदान की धनराशि समूह के पास जमा नहीं कर पाता है तो उसकी समूह से सदस्यता समाप्त करने पर विचार किया जायेगा।
 14. किसी सदस्य द्वारा सदस्यता छोड़ने की मांग करने पर उसके द्वारा जमा की गई बचत राशि तथा उस पर आनुपातिक अर्जित ब्याज, उसके द्वारा लिये गये ऋण अथवा ब्याज आदि के पूर्ण समायोजन के पश्चात् लौटायी जा सकती है अथवा नहीं इस सम्बन्ध में कोई भी निर्णय समूह की बैठक में आम सहमति से लिया जायेगा।
 15. समूह को आई.डब्ल्यू.एम.पी. योजना से सीडमनी तथा बैंक से ऋण सुविधा प्राप्त हो जाने के पश्चात् भी मासिक अंशदान की राशि पूर्ववत् जमा होना जारी रहेगी।
 16. समूह में किसी भी प्रकार का मतभेद या समस्या उत्पन्न होने पर उसे निपटाने के लिए खुलकर एवं गहराई के साथ समूह की बैठक में ही चर्चा होगी तथा आपस में बैठकर मुद्दे को समझकर निष्पक्ष रूप से सर्वसम्मति से निपटारा किया जायेगा।
 17. समूह द्वारा निर्धारित रजिस्ट्रों को विधिवत रूप से अद्यतन रखा जायेगा।
 18. आई.डब्ल्यू.एम.पी. योजना से सीडमनी व बैंक से ऋण की प्राप्ति : जब समूह कम से कम 6 माह (छः माह) तक सफलतापूर्वक बचत एवं आन्तरिक ऋण वितरण व उनकी वसूली जैसी गतिविधियों का संचालन अच्छी प्रकार से करेगा तब आवश्यकता होने पर समूह के पदाधिकारियों को, समूह की बैठक में, आम सहमति के आधार पर,

आई.डब्ल्यू.एम.पी. योजना से नियमानुसार सीडमनी तथा बैंक के नियमानुसार समूह के नाम ऋण सुविधा प्राप्त करने हेतु समूह की ओर से अधिकृत किया जाएगा। आई.डब्ल्यू.एम.पी. योजना से तथा बैंक से लिये जाने वाले ऋण की वापसी हेतु समूह का प्रत्येक सदस्य सामूहिक एवं व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।

19. यदि कोई सदस्य समूह गठन के बाद या जानकारी ना होने के कारण पूर्व से ही किसी संस्था का बकायेदार हैं तब उसे उस ऋण की पूर्ण अदायगी हो जाने तक समूह को आई.डब्ल्यू.एम.पी. योजना से प्राप्त सीडमनी मे से कोई ऋण प्रदान नहीं किया जाएगा। किन्तु इस सदस्य को समूह के कोष से ऋण दिया जा सकता है।
20. समूह की बैठक में प्रत्येक सदस्य अपनी आकस्मिक, उपभोग अथवा उत्पादन सम्बन्धित आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु ऋण प्राप्त कर सकेगा जिस पर निर्णय आम सहमति के आधार पर लिया जायेगा। किसी सदस्य को अधिकतम ऋण उसकी कुल बचत का गुणा ही प्रदान किया जायेगा।
21. जिन सदस्यों ने समूह से धन उधार लिया है वह उस ऋण की चुकौती निर्धारित भुगतान अवधि के अन्तर्गत ही तथा समूह की बैठकों में ही कोषाध्यक्ष के पास जमा करके पासबुक में यथास्थान प्रविष्टि करायेंगे। सदस्यों को दिये गए ऋण पर समूह.....% मासिक दर से सदस्य से ब्याज वसूल करेगा। किस्त अदायगी में चूक पर सदस्य प्रतिशत प्रतिमाह (चूक की अवधि पर) दण्ड वसूल किया जायेगा।
22. यदि कोई सदस्य स्वयं अपनी इच्छा से समूह की सदस्यता को त्यागना चाहता है तो उसे इस हेतु एक माह पूर्व समूह की बैठक में लिखित आवेदन देना होगा। इस प्रकार यदि सदस्यता से त्याग-पत्र दे रहा है तो उस सदस्य पर समूह का कोई ऋण एवं अन्य देय बकाया नहीं होना चाहिए। यदि कोई धनराशि बकाया है तो उसका हिसाब सदस्यता छोडने से पूर्व साफ करना होगा।
23. समूह के किसी भी नियम को बदलने का अधिकार केवल समूह का होगा। नियम परिवर्तन सर्वसम्मति से आम बैठक में, जिसमें कुल सदस्यों की कम से कम दो-तिहाई उपस्थिति हो, मान्य होगा। किसी भी नियम के परिवर्तन पर नया नियम व सम्बन्धित प्रस्ताव की प्रतिलिपि उपसमिति जलग्रहण, पी.आई.ए. तथा बैंक शाखा को दी जायेगी।
24. वर्ष में एक बार समूह के खाते व अभिलेख का अंकेक्षण करवाया जाएगा। यह अंकेक्षण जलग्रहण विकास दल का समाजिक वैज्ञानिक करेगा।
25. आई.डब्ल्यू.एम.पी. योजना से सीडमनी स्वीकृती के उपरान्त यदि सदस्यता में परिवर्तन अथवा पदाधिकारियों में परिवर्तन होता है तब भी समूह द्वारा उपसमिति जलग्रहण, पी.आई.ए. तथा बैंक के पक्ष में निष्पादित अभिलेख, वैध माने जाएंगे।
26. समूह की वार्षिक बैठक: प्रति वर्ष अप्रैल मास की प्रथम बैठक समूह की वार्षिक एवं सर्वाधिक महत्वपूर्ण बैठक होगी। निम्नलिखित बिन्दुओं पर विमर्श एवं निर्णय समूह की इस वार्षिक बैठक में किया जायेगा।

- नये सदस्यों का समूह में प्रवेश।

- सदस्यता छोडने वाले सदस्यों को उनकी बचत राशि निकालने की अनुमति देना तथा उनकी सदस्यता समाप्त करना।
- बचत राशि में वृद्धि की जाए या नही इस विषय पर निर्णय लेना।
- अन्य किसी विशेष नियम में परिवर्तन।
- समूह के पदाधिकारियों का वर्तमान नवीन वर्ष हेतु परिवर्तन/नवीन मनोनयन जो कि आगामी 31 मार्च तक वैध होगा।
- इसी बैठक में प्रत्येक वर्ष, गत वर्ष का 1 अप्रैल से 31 मार्च तक का लाभ-हानि विवरण तथा वार्षिक तुलन-पत्र समूह के पदाधिकारियों द्वारा निर्धारित प्रारूप पर तैयार करके अप्रैल माह की प्रथम बैठक के समूह के सभी सदस्यों के मध्य प्रस्तुत किया जाएगा तथा लाभ राशि का क्या उपयोग करना है इस पर भी आम सहमति से निर्णय लिया जाएगा।
- समूह की इस सकल लाभ राशि पर समूह के प्रत्येक सदस्य का समान अधिकार होगा। इस लाभ राशि का उपयोग समूह की बैठक में आम सहमति के आधार पर होगा।



स्वयं सहायता समूह के रजिस्टर पर अंकित की जाने वाली सूचनाओं का प्रारूप

स्वयं सहायता समूह का नाम	:-	.....
स्वयं सहायता समूह के गठन की दिनांक	:-	.....
स्वयं सहायता समूह के सदस्यों की संख्या	:-	.....
स्वयं सहायता समूह के अध्यक्ष का नाम	:-	.....
स्वयं सहायता समूह के सचिव का नाम	:-	.....
स्वयं सहायता समूह के कोषाध्यक्ष का नाम	:-	.....
गाँव का नाम	:-	.....
ग्राम पंचायत का नाम	:-	.....
उप समिति जलग्रहण	:-	.....
जलग्रहण क्षेत्र : आईडब्ल्यूएमपी	:-	.....
पंचायत समिति	:-	.....
जिला	:-	.....

स्वयं सहायता समूह की बैठक कार्यवाही विवरण रजिस्टर

आज दिनांक को(बैठक का स्थान) आयोजित स्वयं सहायता समूह की बैठक का कार्यवाही विवरण निम्नानुसार है :-

क्र.सं.	विषय	निर्णय	सदस्यों के हस्ताक्षर



स्वयं सहायता समूह की रोकड़ बही पंजिका

प्राप्तियां
भुगतान

दिनांक	विवरण	खाता पृ.सं.	राशि		दिनांक	विवरण	खाता पृ.सं.	राशि		हस्ताक्षर अध्यक्ष / सचिव / कोषाध्यक्ष
			नगद	बैंक				नगद	बैंक	

स्वयं सहायता समूह के सदस्यों की खाता बही (लेजर) पंजिका

सदस्य का नाम-

दिनांक	विवरण	रोकड बही पृ.सं.	नाम	जमा	अवशेष	हस्ताक्षर अध्यक्ष / सचिव / कोषाध्यक्ष

बैंक में खाता खोलने हेतु आवेदन-पत्र

- समूह का नाम व पता :
 - समूह के सदस्यों की संख्या :
 - बैठक दिनांक :
1. हम निम्नलिखित सदस्य उपरोक्त स्वयं सहायता समूह चला रहे हैं जिसका गठन (तिथि) को किया गया है।
 2. हम स्वयं सहायता समूह के सदस्य सर्वसम्मति से निम्नलिखित प्रतिनिधियों को विशेष रूप से प्राधिकृत करते हैं कि वह स्वयं सहायता समूह द्वारा अनुमोदित बैंक की शाखा में समूह के नाम से समूह का बचत खाता खोलें और खाते को निम्नलिखित प्राधिकृत प्रतिनिधियों में से कम से कम किन्हीं दो के हस्ताक्षर से संयुक्त रूप से संचालित किया जाए।

श्री / श्रीमती / कुमारी..... (अध्यक्ष) / President

श्री / श्रीमती / कुमारी..... (सचिव) / Secretary

श्री / श्रीमती / कुमारी..... (कोषाध्यक्ष) / Treasurer

नाम (सभी सदस्य)	हस्ताक्षर/अंगूठा निशान	नाम (सभी सदस्य)	हस्ताक्षर/अंगूठा निशान
1	11 .....	.....
2	12 .....	.....
3	13 .....	.....
4	14 .....	.....
5	15 .....	.....
6	16 .....	.....
7	17 .....	.....
8	18 .....	.....
9	19 .....	.....
10	20 .....	.....

स्वयं सहायता समूहों को सीड मनी के लिए आवेदन पत्र

जलग्रहण क्षेत्र का नाम
स्वयं सहायता समूह से संबंधित सूचना

1. नाम :
2. स्थापना दिनांक :
3. सदस्यों की संख्या :
4. बैंक का नाम व खाता संख्या :
5. कुल कॉरपस राशि : (रूपये)

हम (सीड मनी लेने का उद्देश्य) कार्य के लिए सीड मनी राशि रु. लेना चाहते हैं। उक्त कार्य का परियोजना प्रतिवेदन संलग्न है, सम्पूर्ण राशि माह (अधिकतम 18 माह) में प्रति माह समान किश्त राशि में उप समिति जलग्रहण को लौटा दी जायेगी। समयावधि में राशि नहीं लौटाने पर समूह के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जा सकती है।

क्र.स.	सदस्यों के नाम	हस्ताक्षर
1.		
2.		
3.		
20.		

उप समिति जलग्रहण का प्रस्ताव

दिनांक को आयोजित उप समिति जलग्रहण की बैठक में स्वयं सहायता समूह को राशि रु. सीड मनी दिये जाने का प्रस्ताव पारित किया गया है।

सचिव
उप समिति जलग्रहण

अध्यक्ष
उप समिति जलग्रहण

सामाजिक वैज्ञानिक की अनुशंसा

मैं स्वयं सहायता समूह की कार्यप्रणाली तथा प्रगति से सतुष्ट हूँ तथा समूह को कार्य के लिए सीड मनी राशि रु. दिये जाने की अनुशंसा करता हूँ।

सामाजिक वैज्ञानिक
जलग्रहण विकास दल

पी.आई.ए. का अनुमोदन

स्वयं सहायता समूह को सीड मनी राशि रु. दिये जाने का अनुमोदन किया जाता है।

पी.आई.ए.

पूर्व में गठित स्वयं सहायता समूह की सूचना

जिला:- पंचायत समिति:-.....
जलग्रहण क्षेत्र:- आईडब्ल्यूएमपी..... ग्राम पंचायत:-.....
उप समिति जलग्रहण :-.....

क्र. स	स्वयं सहायता समूह का नाम	गठन का वर्ष	समूह का प्रकार	सदस्यों की संख्या	योजना जिसमें समूह निर्मित किया गया	बैंक लिकेज / ऋण तथा बचत की स्थिति

नोट:- समूह के प्रकार में महिला, पुरुष अथवा मिक्स लिखा जावे।

जलग्रहण विकास दल सदस्य
(सामाजिक वैज्ञानिक)

स्वयं सहायता समूह, उप समिति जलग्रहण तथा परियोजना क्रियान्वयन एजेंन्सी के मध्य निष्पादित किये जाने वाले परस्पर करारनामों का प्रारूप

यह करारनामा वर्ष _____के _____माह _____ दिन को किया गया। प्रथम पक्ष स्वयं सहायता समूह _____(समूह का नाम) है, जो कि व्यक्तियों का एक गैर पंजीकृत समूह है जिसका प्रतिनिधित्व इसके प्राधिकृत प्रतिनिधि श्री/श्रीमती _____ (नाम) _____ (पदनाम) श्री/श्रीमती _____ (नाम) _____ (पदनाम) और श्री/श्रीमती _____ (नाम) _____ (पदनाम) करते हैं, जो कि समूह के सभी सदस्यों द्वारा पूर्ण रूपेण प्राधिकृत है समूह के सदस्यों ने संयुक्त रूप से स्वयं सहायता समूह का गठन किया है, जो अपने सदस्यों की आर्थिक और सामाजिक स्थितियों को विकसित करने और सुधारने की दृष्टि से निर्दिष्ट शर्तों पर परस्पर लाभ के लिये बचत एवं ऋण तथा अन्य आर्थिक गतिविधियां संचालित करता है दूसरा पक्ष उप समिति जलग्रहण _____ ग्राम पंचायत _____ पंचायत समिति _____ जिला _____ है, जो कि जलग्रहण परियोजना के लिये निधियां प्राप्त कर इस निधि को अपने जलग्रहण विकास के कार्यकलापों को करने के लिये उपयोग में लाती है तीसरा पक्ष परियोजना कार्यान्वयन एजेंन्सी(पी.आई.ए.) है जो सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन (पीआरए) प्रक्रिया के जरिये जलग्रहण विभाग के कार्य कलापों को करने के लिये तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध कराती है

अतः यह करार निम्नलिखित साक्ष्य प्रस्तुत करता है:-

1. स्वयं सहायता समूह का प्रत्येक सदस्य समूह द्वारा निर्धारित राशि साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक आधार पर बचाता है, जो समूह के प्राधिकृत सदस्य के पास जमा रहती है
2. प्रत्येक सदस्य समूह की सफलता का प्रयास करेगा तथा ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो स्वयं सहायता समूह के व्यवसायिक हितों के विरुद्ध हो।
3. स्वयं सहायता समूह सीडमनी लेने के लिये सहमत है, समूह के सभी सदस्य संयुक्त रूप से तथा पृथक-पृथक रूप से उत्तरदायी होंगे।
4. स्वयं सहायता समूह द्वारा अर्जित की गई सभी परिसम्पत्तियाँ समूह के सभी सदस्यों के संयुक्त स्वामित्व में रहेगी और सामान्यतः किसी ऐसे सदस्य की अभिरक्षा में रहेगी जिसे समूह द्वारा प्राधिकृत किया गया हो।
5. समूह के सदस्यों के दैनोदिन कार्यों को चलाने हेतु सभी मामलों में अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष को उनकी ओर से कार्य करने हेतु एतद्/विधिवत रूप से नियुक्ति करते हैं तदपि प्राधिकृत प्रतिनिधियों में बदलाव भी आवश्यकता अनुरूप किया जा सकता है।

6. स्वयं सहायता समूह का प्रत्येक सदस्य एतद् द्वारा सहमति देता है कि वह ऐसी गतिविधियों के हित में प्राधिकृत प्रतिनिधियों द्वारा किये जाने वाले सभी कृत्यों/कार्यों का अनुसमर्थन करेगा।
7. स्वयं सहायता समूह के दैनोदिन कार्यों में प्राधिकृत प्रतिनिधि निर्णय लेगे तथा सभी प्रतिनिधि स्वयं सहायता समूह के दिनों दिन कार्यों को संचालित करने की सक्रिय भूमिका निभायेंगे तथा पूरा सहयोग देंगे।
8. स्वयं सहायता समूह का प्रत्येक सदस्य अपने प्रतिनिधियों को इस करार हेतु प्राधिकृत करता है कि यह अधिकृत प्रतिनिधि समूह की ओर से सीडमनी हेतु आवेदन करेगा। इस प्रयोजन हेतु आवश्यक करार/दस्तावेज निष्पादित करेगा और समूह की ओर से परियोजना से प्राप्त सीडमनी प्राप्त करेगा।
9. स्वयं सहायता समूह के निर्णय अनुसार सदस्यों को दिये जाने वाली ऋण राशि समूह सदस्यों के बचत खाते में जमा करा सकता है, सदस्यों से प्राप्त ऋण की किश्त समूह अपने बैंक खाते में जमा कर सकता है।
- 10., यदि स्वयं सहायता समूह सीडमनी की राशि का उपयोग उस प्रयोजन के लिये करने में असफल रहता है, जिस प्रयोजन के लिये परियोजना से समूह को यह सुविधा उपलब्ध कराई है तो स्वयं सहायता समूह उप समिति को मांग पर, ब्याज के साथ बिना किसी प्रकार की आपत्ति के, तत्काल चुकौती करेगा अन्यथा समिति व परियोजना क्रियान्वयन एजेंन्सी कानूनी कार्यवाही करने हेतु अधिकृत है।
11. समूह परियोजना के नियमों के अनुसार सीडमनी की राशि समिति को चुकौती करने के लिये बाध्य होगा अन्यथा समिति/पीआईए राजकीय राशि के दुरुपयोग के प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही करने के लिये अधिकृत होगी।
12. आईडब्ल्यूएमपी योजना अन्तर्गत जारी मार्गदर्शिका एवं समय समय पर जारी राजकीय/विभागीय दिशा निर्देश, सीडमनी हेतु लागू होंगे।

इसके तीनों पक्षों के साक्ष्य स्वरूप शुरु में उसके उपर लिखित -----दिनांक
-----माह----- वर्ष को हस्ताक्षर किये।

1. स्वयं सहायता समूह के वास्ते 2. उप समिति जलग्रहण के वास्ते 3. पीआईए के वास्ते

1. प्राधिकृत प्रतिनिधि (अध्यक्ष)

1. अध्यक्ष, उप समिति जलग्रहण

1. पीआईए का प्राधिकृत प्रतिनिधि

उद्यमी व्यक्ति को सीड मनी के लिए आवेदन पत्र

अध्यक्ष,
उप समिति जलग्रहण
जलग्रहण क्षेत्र.....

मैं(सीड मनी लेने का उद्देश्य) कार्य के लिए सीड मनी राशि रु. लेना चाहता हूँ। उक्त कार्य की उप-परियोजना संलग्न है। सम्पूर्ण राशि माह (अधिकतम 18 माह) में प्रति माह समान किश्त राशि रु. में उप समिति जलग्रहण को लौटा दी जायेगी। समयावधि में राशि नही लौटाने पर मेरे विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जा सकती है।

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम व पूर्ण पता

उप समिति जलग्रहण का प्रस्ताव व अनुशंषा

दिनांक को आयोजित उप समिति जलग्रहण की बैठक में उद्यमी व्यक्ति श्री को उसके द्वारा प्रस्तुत उप-परियोजना हेतु राशि रु. सीड मनी दिये जाने का प्रस्ताव पारित कर अनुशंषा की जाती है।

सचिव
उप समिति जलग्रहण

अध्यक्ष
उप समिति जलग्रहण

सामाजिक वैज्ञानिक की अग्रेषण टिप्पणी

मैंने व्यक्ति उद्यमी श्री द्वारा प्रस्तुत उप-परियोजना का परीक्षण कर लिया है। मैं उक्त उप-परियोजना से संतुष्ट हूँ तथा सीड मनी राशि रु. स्वीकृत किये जाने को अग्रेषित करता हूँ।

सामाजिक वैज्ञानिक
जलग्रहण विकास दल

पी.आई.ए. का अग्रेषण

व्यक्ति उद्यमी श्री को संलग्न उप-परियोजना के आधार पर सीड मनी राशि रु. दिये जाने हेतु प्रस्तुत है।

पी.आई.ए.

वाटर शेड कम डाटा सेंटर का अनुमोदन

व्यक्ति उद्यमी श्री को संलग्न उप-परियोजना के आधार पर सीड मनी राशि रु. दिये जाने की स्वीकृति दी जाती है।

परियोजना प्रबंधक
वाटर शेड कम डाटा सेंटर

उद्यमी व्यक्ति, उप समिति जलग्रहण तथा परियोजना क्रियान्वयन एजेंन्सी के मध्य निष्पादित किये जाने वाले परस्पर करारनामों का प्रारूप

यह करारनामा वर्ष -----के -----माह -----दिन को किया गया। प्रथम पक्ष श्री/श्रीमती----- है, जो कि उद्यमी व्यक्ति निवासी ग्राम ----- ग्राम पंचायत -----कर निवासी है, जो अपनी आर्थिक और सामाजिक स्थितियों को विकसित करने और सुधारने की दृष्टि से निर्दिष्ट शर्तों पर आर्थिक गतिविधियां संचालित करता है दूसरा पक्ष उप समिति जलग्रहण ----- ग्राम पंचायत ----- पंचायत समिति ----- जिला ----- है, जो कि जलग्रहण परियोजना के लिये निधियां प्राप्त कर इस निधि को अपने जलग्रहण विकास के कार्यकलापों को करने के लिये उपयोग में लाती है तीसरा पक्ष परियोजना क्रियान्वयन एजेंन्सी (पी. आई.ए.) है जो सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन (पीआरए) प्रक्रिया के जरिये जलग्रहण विभाग के कार्य कलापों को करने के लिये तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध कराती है

अतः यह करार निम्नलिखित साक्ष्य प्रस्तुत करता है:-

1. उद्यमी व्यक्ति परियोजना से सीडमनी लेने के लिय सहमत है।
2. उद्यमी व्यक्ति उप समिति जलग्रहण एवं परियोजना क्रियान्वयन एजेंन्सी के जिन तीन पक्षों और उनके बीच यह स्पष्ट समझौता हुआ है कि यदि उद्यमी व्यक्ति सीडमनी की राशि का उपयोग उस प्रयोजन के लिये करने में असफल रहता है, जिस प्रयोजन से उद्यमी व्यक्ति को यह सुविधा उपलब्ध कराई है तो उद्यमी व्यक्ति उपसमिति की मांग पर ब्याज के साथ बिना किसी प्रकार की आपत्ति के तत्काल चुकौती करेगा अन्यथा समिति व परियोजना क्रियान्वयन एजेंन्सी कानूनी कार्यवाही करने हेतु अधिकृत है।
3. उद्यमी व्यक्ति परियोजना के नियमों के अनुसार सीडमनी की राशि समिति को चुकौती करने के लिये बाध्य होगा।
4. आईडब्ल्यूएमपी योजना अन्तर्गत जारी मार्गदर्शिका एवं समय समय पर जारी राजकीय/विभागीय दिशा निर्देश, सीडमनी हेतु लागू होंगे।

इसके तीनों पक्षों के साक्ष्य स्वरूप शुरू में उसके उपर लिखित -----दिनांक -----माह----- वर्ष को हस्ताक्षर किये।

- | | | |
|-------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. उद्यमी व्यक्ति | 2. उप समिति जलग्रहण के वास्ते | 3. पीआईए के वास्ते |
| | 1. अध्यक्ष, उप समिति जलग्रहण | 1. पीआईए का प्राधिकृत प्रतिनिधि |
| | 2. सचिव, उप समिति जलग्रहण | |

MIES format of Livelihood under IWMP

For SHG

Up to (mm/yy)

(Rs. in lacs)

SNo	District	Block	Project Name	No of SHG	No of Members	Group corpus	Assistance provided from project as seed money	Amount refunded	Activity
		Block Total	Total no of project						
	District total	Total no of Block	Total no of project						

Signature
PIA/WCDC

Format-14

MIES format of Livelihood under IWMP

For Enterprising Individual

Up to (mm/yy)

(Rs. in lacs)

SNo	District	Block	Project Name	No of Enterprising Individual	Assistance provided from project as seed money	Amount refunded	Activity
		Block Total	Total no of project				
	District total	Total no of Block	Total no of project				

Signature
PIA/WCDC

MIES format of Livelihood under IWMP

For Enterprising SHG

Up to (mm/yy)

(Rs. in lacs)

SNo	District	Block	Project Name	Name. of enterprising SHG	No of Members	Group corpus	Cost of approved sub-project	Assistace provided from Bank as Loan	Assistace provided from IWMP as grant	Other if any	Activity
			Project Total	Total no of enterprising SHG							
		Block Total	Total no of project	Total no of enterprising SHG							
	District total	Total no of Block	Total no of project	Total no of enterprising SHG							

Signature
PIA/WCDC

MIES format of Livelihood under IWMP

For SHG Federation

Up to _____ (mm/yy)

(Rs. in lacs)

SNo	District	Block	Project Name	Name of SHG Fed.	No of Members	Fed. Corpus	Cost of approved sub project	Assistace provided from Bank as Loan	Assistace provided from IWMP as grant	Other if any	Activity
			Project Total	Total no of SHG Fed.							
		Block Total	Total no of project	Total no of SHG Fed.							
	District total	Total no of Block	Total no of project	Total no of SHG Fed.							

Signature
PIA/WCDC