

स्वसहायता समूह पंजीयन हेतु आवेदन-पत्र

दिनांक .....

प्रति,

टीम लीडर,

वाटरशेड डेव्हलपमेन्ट टीम,

माइक्रोवाटरशेड .....

परियोजना क्रमांक.....

विकासखंड: ..... जिला .....

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

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

हमारे बारे में विवरण नीचे दिया गया है।

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

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

स्वसहायता समूह के सदस्यों की जानकारी

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

कृपया हमें स्वसहायता समूह के रूप में पंजीबद्ध कीजिए।

अध्यक्ष के हस्ताक्षर

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

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

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

टीम लीडर का नाम एवं हस्ताक्षर

प्रतिलिपि:-

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

वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम लीडर का नाम एवं हस्ताक्षर

प्रति,

अध्यक्ष,

स्वसहायता समूह : .....

माइक्रोवाटरशेड : .....

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

टीम लीडर के हस्ताक्षर

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

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

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

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

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

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

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

लगभग बराबर सदस्य हो तो कोड अनुसूचित जाति का डालें। इस प्रकार केवल एक ही Alphabet से समूह के प्रकार दर्शाएं।

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

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

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

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

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

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

प्रथम 3 अक्षर जिले के नाम को दर्शाते हैं।

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

तृतीय 7 अक्षर माइक्रोवाटरशेड को दर्शाते हैं।

चतुर्थ 6 अंक ग्राम का जनगणना कोड प्रदर्शित करते हैं।

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

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

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

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

**M**-यह नवीन समूह प्रदर्शित करता है।

## स्वसहायता समूहों की नियमावली हेतु विषय

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

स्व-सहायता समूह का प्रथम ग्रेडिंग

ग्रेडिंग समिति सदस्यो (टीम लीडर, टीम सदस्य एवं वाटरशेड समिति अध्यक्ष ) के नाम एवं पद .....  
 .....  
 .....

**समूह की जानकारी**

समूह का नाम ..... माईक्रोवाटरशेड (ग्राम) ..... परियोजना .....  
 जिला ....., समूह गठन दिनांक ..... समूह का पंजीकरण कोड .....

क्र.	सूचकांक	अधिकतम अंक	प्राप्तांक	गणना एवं मापदण्ड
1.	3 महीने के दौरान साप्ताहिक बैठकें	10		12 बैठक – 10 अंक, 11 बैठक – 9 अंक, 10 बैठक – 8 अंक, 9 बैठक – 7 अंक, 8 बैठक-6 अंक, 7 बैठक –5 अंक, 6 बैठक- 4 अंक, 5 बैठक – 3 अंक, 4 बैठक-2 अंक, 3 बैठक-1 अंक, 3 से कम 0
2.	बैठकों में सदस्यों की उपस्थिति	10		एक बैठक में उपस्थिति प्रतिशत = (उपस्थित सदस्य संख्या / कुल सदस्य संख्या) x 100 समस्त बैठकों की उपस्थिति प्रतिशत का औसत 100 प्रतिशत – 10, 90 प्रतिशत-9, इसी तरह घटते क्रम में 10 प्रतिशत –1 एवं 10 प्रतिशत से कम-0
3.	नियमित बचत	10		एक बैठक में बचत राशि जमा करने वाले सदस्यों का प्रतिशत =(जमा करने वाले सदस्यों की संख्या / कुल सदस्य संख्या) x 100 समस्त बैठकों में बचत करने वाले सदस्यों के प्रतिशत का औसत 100 –10, 90 प्रतिशत-9, इसी तरह घटते क्रम में 10 प्रतिशत –1 एवं 10 प्रतिशत से कम –0
4	लेखा पुस्तक एवं अभिलेख संधारण	10		नियमित लेखा संधारण किया जा रहा है – 10 अंक अपूर्ण लेखा संधारण होने पर – 0
5	नियमित लेन देन एवं ऋण वापिसी	10		ऋण वसूली का प्रतिशत =(वसूल की गई राशि / वास्तविक राशि जिसकी वसूली की जाना था) x 100 100 प्रतिशत –10, 90 प्रतिशत-9, इसी तरह घटते क्रम में 10 प्रतिशत –1 एवं 10 प्रतिशत से कम –0
	<b>कुल अंक</b>	<b>50</b>		

न्यूनतम 60 प्रतिशत ( 50 में से न्यूनतम 30 अंक प्राप्त होने पर)

प्रथम श्रेणीकरण उत्तीर्ण

## प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि ..... स्व-सहायता समूह द्वारा कुल अंक 50 में से .....  
..... अंक (.....प्रतिशत) प्राप्त किये गये। प्राप्तांकों के आधार पर समूह द्वारा प्रथम ग्रेडिंग उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण  
किया गया।

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



## सीड राशि प्राप्ति हेतु समूह द्वारा आवेदन

दिनांक .....

प्रति,

अध्यक्ष,

वाटरशेड समिति, माइक्रोवाटरशेड .....

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

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

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

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

समूह अध्यक्ष का नाम एवं हस्ताक्षर

सचिव का नाम एवं हस्ताक्षर

## वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम द्वारा आवेदन का प्रमाणीकरण

क्रमांक .....

दिनांक .....

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

टीम लीडर व टीम मेम्बर समाज कार्य का नाम एवं हस्ताक्षर

## वाटरशेड समिति के उपयोग हेतु

आवेदन प्राप्ति दिनांक .....

## वाटरशेड समिति द्वारा समूह आवेदन का परीक्षण

बैठक का प्रस्ताव क्रमांक .....

दिनांक .....

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

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

**सीड राशि के लिए वाटरशेड समिति का आवेदन प्रस्ताव**

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

दिनांक.....

प्रति,

समन्वयक, एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम /  
 मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत – .....  
 जिला .....

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

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

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

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

टीम लीडर के हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(सीड राशि अनुबंध)

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

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

**उद्देश्य:**

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

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

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

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

1. वह द्वितीय पक्ष के दिशा-निर्देशों एवं मार्गदर्शन के अनुरूप गतिविधियों का क्रियान्वयन एवं वित्त प्रबंधन सुनिश्चित करेगा।
2. द्वितीय पक्ष से राशि प्राप्त होने के एक सप्ताह के अंदर प्रथम पक्ष द्वारा सदस्यों को राशि का हस्तांतरण आंतरिक ऋण के रूप में आवश्यकतानुसार किया जावेगा।
3. प्रथम पक्ष द्वारा उसके अंतर्गत सदस्यों को ऋण के रूप में राशि तभी दी जावेगी जबकि सदस्यों से आवेदन एवं उधार वापसी हेतु सहमति प्राप्त हो चुकी हो।
4. सदस्यों से अधिकतम उधार वापसी अवधि 3 माह से अधिक नहीं होगी। प्रथम पक्ष की जवाबदारी होगी कि इस अवधि को सुनिश्चित करेगा।
5. प्रथम पक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि प्रथम चरण/सीड राशि प्राप्त होने के तीन माह के अंदर ही द्वितीय पक्ष को ऋण की वापसी करें।
6. प्रथम पक्ष द्वारा निर्धारित अनुलग्नकों में जानकारी द्वितीय पक्ष को समयानुरूप प्रेषित की जावेगी।
7. आई. डब्ल्यू. एम. पी. द्वारा निर्धारित दस्तावेजों, अभिलेखों एवं लेखाओं का संधारण प्रथम पक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जावेगा।

8. वह दूसरे पक्ष या उसके प्रतिनिधियों को लेखा, अभिलेख और परिकार्यकलाप के अन्तर्गत हुए काम का निरीक्षण करने की सदैव इजाजत देगा और ऐसे निरीक्षण के बाद जो सिफारिशें दी जाएंगी या जो अवलोकन किए जाएंगे वह उनका पालन करेगा।

**II.दूसरे पक्ष की जिम्मेदारियां : दूसरा पक्ष यह वादा करता है कि**

वह प्रारंभिक ऋण लिए निर्धारित दस्तावेज के परिप्रेक्ष्य में वाटरशेड सेल सह डाटा सेन्टर से राशि प्राप्त होने के एक सप्ताह के भीतर प्रारंभिक ऋण जारी कर देगा। वह प्रारंभिक ऋण के समुचित उपयोग के लिए स्व-सहायता समूहों के सदस्यों के लिए जरूरी मार्गदर्शन प्रदान करेगा।

**III.वित्त का ठीक से प्रबंध करने के लिए नीचे लिखी बातों को अपनाना होगा:**

- i- पहला पक्ष बैंक खाता खोलेगा। दूसरे पक्ष से प्राप्त होने वाली राशि और सदस्यों से ऋण वापसी बैंक खाते में जमा की जावेगी।
- ii- पहला पक्ष निर्धारित अनुलग्नकों में लेखा रजिस्टर/दस्तावेज रखेगा।
- iii- पहला पक्ष विभिन्न प्राप्तियों और भुगतान के लिए सहयोगी दस्तावेज (व्यवस्थित रूप से क्रम से) रखेगा और बैंक खाते का विवरण (पासबुक) की प्रतियां रखेगा।
- iv- पहला पक्ष दूसरे पक्ष द्वारा नियुक्त किए गए लेखा परीक्षक को लेखा रजिस्टर /अभिलेख, सहायक दस्तावेज, और अन्य दूसरी जानकारी उपलब्ध करायेगा और सहयोग देगा।

**IV.**यदि पहला पक्ष इस अनुबंध अनुलग्नक की शर्तों अथवा द्वितीय पक्ष के द्वारा दिए गए निर्देशों का पालन नहीं करता है तो द्वितीय पक्ष अधिकृत होगा कि पहले पक्ष के बैंक खाते की राशि फ्रीज कर सके अथवा वापस ले ले। यदि पहले पक्ष द्वारा दी गई राशि का उपयोग अनुबंध अनुसार तय किए गए प्रयोजन हेतु नहीं किया जाता तो द्वितीय पक्ष को यह अधिकार रहेगा कि राशि नियमानुसार आर.आर.सी. (RRC) के माध्यम से वसूली की कार्यवाही करें।

**V. हस्ताक्षर:**

प्रथम पक्ष— अध्यक्ष, स्व-सहायता समूह

द्वितीय पक्ष—अध्यक्ष, वाटरशेड समिति

हस्ताक्षर —

हस्ताक्षर —

नाम—

नाम —

परियोजना से प्राप्त सीड राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र

दिनांक .....

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

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

वाटरशेड समिति के अध्यक्ष का नाम एवं हस्ताक्षर

माइक्रोवाटरशेड ..... परियोजना क्र. .... जिला .....

बैंक खाता क्रमांक .....

बैंक का नाम एवं शाखा .....

वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम द्वारा सत्यापन

क्रमांक .....

दिनांक .....

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

टीम लीडर का नाम एवं हस्ताक्षर

परियोजना क्र.-

स्वसहायता समूह गतिविधि हेतु आजीविका कार्यकलाप प्रस्ताव  
आवेदन करने का फार्म

1. पहचान से संबंधित विवरण:

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

2. समूह का विवरण

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

3. चयनित गतिविधि हेतु समूह प्रशिक्षित है या नहीं यदि है तो किस स्तर का प्रशिक्षित है

1. पारंपरिक रूप से कर रहे हैं पर व्यवसायिक रूप से नहीं कर रहे हैं .....

..

2. यदि प्रशिक्षित है तो कहां से प्राप्त किया है....., कितने दिवस का है..  
..... व किस स्तर का है-

क. निम्न स्तर का .....

ख. मध्यम स्तर का .....

ग. उच्च स्तर का .....

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

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

6. प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत तथा स्रोतों का वर्णन:

5.1 प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत:

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

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

.....

.....

.....

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

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

**8. गतिविधि लागत राशि का विवरण :**

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

**अध्यक्ष के हस्ताक्षर**

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

टीम लीडर एवं टीम सदस्य के हस्ताक्षर

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

तकनीकी विशेषज्ञ के हस्ताक्षर एवं पदनाम



## आजीविका राशि हेतु स्व-सहायता समूह की द्वितीय ग्रेडिंग

द्वितीय ग्रेडिंग दिनांक.....

ग्रेडिंग समिति सदस्यों (टीम लीडर, टीम सदस्य समाज कार्य एवं अध्यक्ष वाटरशेड समिति) के नाम एवं पद

.....

### समूह की जानकारी

समूह का नाम ..... पंजीकरण क्रमांक: ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / ..

.. / ..... माईक्रोवाटरशेड/ग्राम ....., परियोजना क्रमांक..... जिला ....., गठन दिनांक .....

प्रथम श्रेणीकरण दिनांक ..... प्रथम श्रेणीकरण में प्राप्त अंक .....

क्र.	सूचकांक	अधिकतम अंक	प्राप्तांक	गणना एवं मापदण्ड
1.	प्रथम श्रेणीकरण उत्तीर्ण होने के पश्चात् की अवधि में की जाने वाली साप्ताहिक बैठकें	10		12 बैठक – 10 अंक, 11 बैठक – 9 अंक, 10 बैठक – 8 अंक, 9 बैठक – 7 अंक, 8 बैठक–6 अंक, 7 बैठक –5 अंक, 6 बैठक– 4 अंक, 5 बैठक – 3 अंक, 4 बैठक–2 अंक, 3 बैठक–1 अंक, 3 से कम 0
2.	प्रथम श्रेणीकरण उत्तीर्ण होने के पश्चात की अवधि में आयोजित बैठकों में सदस्यों की उपस्थिति	10		एक बैठक में उपस्थिति प्रतिशत = (उपस्थित सदस्य संख्या/कुल सदस्य संख्या)x 100 समस्त बैठकों की उपस्थिति प्रतिशत का औसत 100 प्रतिशत – 10, 90 प्रतिशत–9, इसी तरह घटते क्रम में 10 प्रतिशत –1 एवं 10 प्रतिशत से कम–0
3.	प्रथम श्रेणीकरण उत्तीर्ण होने के पश्चात् की अवधि में आयोजित बैठकों में सदस्यों द्वारा नियमित बचत	10		एक बैठक में बचत राशि जमा करने वाले सदस्यों का प्रतिशत =(जमा करने वाले सदस्यों की संख्या/कुल सदस्य संख्या) x 100 समस्त बैठकों में बचत करने वाले सदस्यों के प्रतिशत का औसत 100 –10, 90 प्रतिशत–9, इसी तरह घटते क्रम में 10 प्रतिशत –1 एवं 10 प्रतिशत से कम –0
4	सदस्यों से ऋण वसूली	10		ऋण वसूली का प्रतिशत =(वसूल की गई राशि /वास्तविक राशि जिसकी वसूली की जाना था) X 100 100 प्रतिशत –10, 90 प्रतिशत–9, इसी तरह घटते क्रम में 10 प्रतिशत –1 एवं 10 प्रतिशत से कम –0
5.	समूह द्वारा वाटरशेड विकास समिति में जमा की गई ऋण किस्त राशि	10		जमा की गई पूर्ण ऋण किस्त राशि – 10 अंक जमा की गई अपूर्ण ऋण किस्त राशि – 0

6.	लेखा पुस्तक एवं अभिलेख संधारण	10	नियमित लेखा संधारण किया जा रहा है – 10 अंक अपूर्ण लेखा संधारण होने पर – 0
	<b>कुल अंक</b>	<b>60</b>	

न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक प्राप्त होने पर अथवा कुल अंक 60 में से न्यूनतम 36 अंक पाने वाले ऐसे स्व-सहायता समूह आजीविका गतिविधि के लिए परिक्रामी ऋण हेतु पात्र होंगे जो प्रथम चरण अंतर्गत सीड राशि वापस कर चुके हैं।

#### **प्रमाण पत्र**

प्रमाणित किया जाता है कि ..... स्व-सहायता समूह द्वारा द्वितीय ग्रेडिंग में कुल अंक 60 में से ..... अंक (.....प्रतिशत) प्राप्त किये गये।

ग्रेडिंग समिति के सदस्यों के नाम एवं पद सहित हस्ताक्षर

( ग्रेडिंग समिति में तीन सदस्य रहेंगे। समिति में टीम लीडर, टीम सदस्य एवं वाटदशेड समिति का अध्यक्ष होगा। टीम लीडर समाजकार्य विषय का होने पर द्वितीय सदस्य अन्य संकाय का रहेगा।)

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

प्रति,

अध्यक्ष,

वाटरशेडसमिति, माइक्रोवाटरशेड.....

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

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

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

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

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

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

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

10. कृपया हमारे स्व-सहायता समूह के लिये द्वितीय चरण की राशि रु. ....  
(बिंदु 8 अनुसार) ऋण के रूप में स्वीकृत करने का कष्ट करें। हम प्रतिज्ञा करते हैं कि :-
- हम तालिका 9 में दर्शाये अनुसार ऋण वापसी की किस्त समयानुसार जमा करेंगे।
  - हम वाटरशेड समिति द्वारा निर्धारित समस्त नियमों/प्रक्रियाओं का पालन करेंगे।
  - हम ऋण वापसी की किस्त ईमानदारी पूर्वक समय से वाटरशेड समिति में जमा करेंगे।

समूह अध्यक्ष का नाम एवं हस्ताक्षर

समूह सचिव का नाम एवं हस्ताक्षर

### वाटरशेड डेव्हलपमेंट टीम द्वारा आवेदन का प्रमाणीकरण

क्रमांक .....

दिनांक .....

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

टीम लीडर का नाम एवं हस्ताक्षर

### वाटरशेड समिति के उपयोग हेतु

आवेदन प्राप्ति दिनांक .....

### वाटरशेड समिति द्वारा समूह आवेदन का परीक्षण

प्रस्ताव क्रमांक .....

दिनांक .....

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

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

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

दिनांक.....

प्रति,

समन्वयक एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम/

मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत .....

जिला .....

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

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

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

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

टीम लीडर के हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

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

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

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

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

3. स्वसहायता समूह के लिए चयनित कार्यकलाप का विवरण

3.1 कार्य का नाम .....

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

3.3 कार्य की मात्रा तथा लागत राशि :-

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

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

.....

.....

.....

.....

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

5.1 वह द्वितीय पक्ष के सदस्यों को उनके दायित्वों और कार्यकलाप की आयोजना संबंधी संपूर्ण जानकारी प्रदान करेगा।

5.2 वह द्वितीय पक्ष को निर्धारित मानदण्ड अनुसार कार्यकलाप के कार्यान्वयन हेतु परियोजना निधि से परिक्रामी निधि निर्धारित समयावधि में उपलब्ध करायेगा। तत्संबंध में परियोजना दस्तावेज, लेखों, अभिलेखों, रिकार्ड व रजिस्टर में नियमित इंद्राज करेगा। कार्यकलाप के कार्यान्वयन का पर्यवेक्षण, निगरानी और अनुश्रवण करेगा। कार्यकलाप की भौतिक और वित्तीय प्रगति तथा परिणामों का अंकक्षण करेगा और संधारित करेगा। कार्यकलाप के फलस्वरूप सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों का रिकार्ड संधारित करेगा। आवश्यकतानुसार संबंधित जानकारी राजस्व अभिलेखों में दर्ज करायेगा।

5.3 द्वितीय पक्ष को सौंपे गये दायित्वों के निष्पादन में पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से आवश्यक समन्वय और मार्गदर्शन प्रदान करेगा।

5.4 पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से द्वितीय पक्ष के कार्यकलाप हेतु बैकवर्ड एवं फॉरवर्ड संयोजन की व्यवस्था करेगा।

5.5 द्वितीय पक्ष को सौंपे गये दायित्वों के निष्पादन में पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से आवश्यक समन्वय और मार्गदर्शन प्रदान करेगा।

5.6 कार्यकलाप से सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों के उपयोग, रख रखाव व इनसे जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों के विपणन, उपयोग तथा वितरण की उपयुक्त प्रणालियां और व्यवस्थाएं द्वितीय पक्ष से करायेगा और इसमें पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. तथा ग्राम पंचायत का सहयोग प्राप्त करेगा।

5.7 द्वितीय पक्ष से परिक्रामी निधि की नियमित वापसी/अदायगी सुनिश्चित करायेगा।

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



7. हस्ताक्षर

प्रथम पक्ष – अध्यक्ष, वाटरशेड समिति

हस्ताक्षर –

नाम–

दिनांक –

द्वितीय पक्ष, अध्यक्ष स्वसहायता समूह

हस्ताक्षर –

नाम –

दिनांक –

8. अभिप्रमाण

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

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

नाम–

पदनाम–

दिनांक–

समूह की आजीविका कार्यकलाप हेतु उपयोगिता प्रमाण पत्र

दिनांक :

जिले का नाम	विकास खण्ड का नाम
परियोजना	माइक्रोवाटरशेड का नाम
समूह का नाम	समूह कोड
प्रस्ताव क्रमांक	

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

आजीविका कार्यकलाप के विभिन्न पड़ावों के फोटोग्राफिक रिकार्ड रखे गये हैं

हां

आजीविका कार्यकलाप स्थल पर आजीविका कार्यकलाप के विवरण का बोर्ड/शिलालेख है

हां

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

टीम सदस्य

टीम लीडर

वाटरशेड कमेटी का सचिव

समूह के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

व्यक्तिगत वित्तीय सहायता हेतु आवेदन-पत्र

दिनांक .....

प्रति,

टीम लीडर, वाटरशेड डेव्हलपमेन्ट टीम,

माइक्रोवाटरशेड .....

परियोजना क्रमांक.....

विकासखंड..... जिला .....

**विषय: परियोजना में व्यक्तिगत वित्तीय सहायता के लिए आवेदन**

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

मेरे बारे में विवरण नीचे दिया गया है।

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

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

आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर

व्यक्ति का आर्थिक श्रेणीकरण क्रमांक .....

टीम लीडर के हस्ताक्षर

## व्यक्तिगत गतिविधि हेतु आजीविका कार्यकलाप प्रस्ताव प्रारूप

जिले का नाम	
विकासखंड का नाम	माइक्रोवाटरशेड/गांव का नाम

### 1 व्यक्ति का विवरण

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

### 2 चयनित गतिविधि का नाम एवं उपयुक्तता का वर्णन :-

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

### 4 प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत तथा स्रोतों का वर्णन:

#### 4.1 प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत:

गतिविधि	इकाई वर्णन	इकाई संख्या	इकाई लागत	कुल लागत
1				
			<b>कुल (A)</b>	

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

.....

.....

.....

6 गतिविधि लागत राशि का विवरण :

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

7 मेरे द्वारा उधार वापसी कार्ययोजना निम्नानुसार है:-

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

व्यक्ति के हस्ताक्षर

दिनांक.....

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

टीम लीडर/ टीम सदस्य के हस्ताक्षर

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

तकनीकी विशेषज्ञ के हस्ताक्षर एवं पदनाम

## आजीविका कार्यकलाप के अंतर्गत व्यक्तिगत वित्तीय सहायता के लिए आवेदन

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

प्रति,

समन्वयक एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम/  
मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत .....  
जिला .....

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

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

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

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

टीम लीडर के हस्ताक्षर

वाटरशेड समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

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

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

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

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

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

3.4 कार्य का नाम .....

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

3.6 कार्य की मात्रा तथा लागत राशि :-

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



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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

- 5.10 वह द्वितीय पक्ष को उनके दायित्वों और कार्यकलाप की आयोजना संबंधी संपूर्ण जानकारी प्रदान करेगा।
- 5.11 वह द्वितीय पक्ष को निर्धारित मानदण्ड अनुसार कार्यकलाप के कार्यान्वयन हेतु परियोजना निधि से परिक्रामी निधि निर्धारित समयावधि में उपलब्ध करायेगा। तत्संबंध में परियोजना दस्तावेज, लेखों, अभिलेखों, रिकार्ड व रजिस्टर में नियमित इंद्राज करेगा। कार्यकलाप के कार्यान्वयन का पर्यवेक्षण, निगरानी और अनुश्रवण करेगा। कार्यकलाप की भौतिक और वित्तीय प्रगति तथा परिणामों का अंकक्षण करेगा और संधारित करेगा। कार्यकलाप के फलस्वरूप सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों का रिकार्ड संधारित करेगा। आवश्यकतानुसार संबंधित जानकारी राजस्व अभिलेखों में दर्ज करायेगा।
- 5.12 द्वितीय पक्ष को सौंपे गये दायित्वों के निष्पादन में पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से आवश्यक समन्वय और मार्गदर्शन प्रदान करेगा।
- 5.13 डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से द्वितीय पक्ष के कार्यकलाप हेतु आवश्यक बैकवर्ड एवं फॉरवर्ड संयोजन की समुचित व्यवस्था करेगा।
- 5.14 द्वितीय पक्ष को सौंपे गये दायित्वों के निष्पादन में पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. के सहयोग से आवश्यक समन्वय और मार्गदर्शन प्रदान करेगा।
- 5.15 कार्यकलाप से सृजित संरचनाओं/परिसम्पत्तियों के उपयोग, रख रखाव व इनसे जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों के विपणन एवं उपयोग की उपयुक्त प्रणालियां और व्यवस्थाएं द्वितीय पक्ष से करायेगा और इसमें पी.आई.ए. और डब्ल्यू.डी.टी. तथा ग्राम पंचायत का सहयोग प्राप्त करेगा।
- 5.16 द्वितीय पक्ष से परिक्रामी निधि की नियमित वापसी मय ब्याज के/अदायगी सुनिश्चित करायेगा।
- 5.17 द्वितीय पक्ष अथवा उसके लिए चयनित कार्यकलाप से संबंधित विभिन्न विवादों का समाधान करायेगा, ताकि परियोजना के कार्य प्रभावित न हो।

6. द्वितीय पक्ष यह वादा करता है कि कंडिका-3 में उल्लेखित कार्यकलाप के संदर्भ में :-

- 6.1 प्रथम पक्ष और पी.आई.ए. व डब्ल्यू.डी.टी. के मार्गदर्शन तथा सहयोग से कार्यकलाप का गुणवत्तापूर्ण व तकनीकी मानदण्डों के अनुरूप परिणाममूलक और पारदर्शी कार्यान्वयन, प्रबंधन, पर्यवेक्षण, निगरानी तथा अनुश्रवण करेगा। कार्यकलाप की भौतिक व वित्तीय प्रगति की जानकारी प्रथम पक्ष को निर्धारित समयावधि में उपलब्ध करायेगा।
- 6.2 प्रथम पक्ष से प्राप्त होने वाली परिक्रामी निधि तथा अर्जित आय आदि के संधारण हेतु बैंक खाता प्रबंधित करेगा और कार्यकलाप का नियमानुकूल वित्तीय प्रबंधन सुनिश्चित करेगा।
- 6.3 सृजित संरचना/परिसम्पत्ति का रख रखाव, प्रचालन तथा अनुरक्षण करेगा। जरूरत होने पर आवश्यक धनराशि अपनी ओर से व्यवस्था करेगा।

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

**7. हस्ताक्षर**

प्रथम पक्ष – अध्यक्ष, वाटरशेड समिति

द्वितीय पक्ष, व्यक्तिगत हितग्राही (उद्यमी)

हस्ताक्षर –

हस्ताक्षर –

नाम–

नाम –

दिनांक –

दिनांक –

**8. अभिप्रमाण**

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

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

नाम–

पदनाम–

दिनांक–

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

दिनांक .....

जिले का नाम	विकास खण्ड का नाम
परियोजना	माइक्रोवाटरशेड/गांव का नाम
व्यक्तिगत हितग्राही का नाम	आर्थिक श्रेणी करण क्रमांक
प्रस्ताव क्रमांक	

प्राप्त राशि का विवरण	बैंक चेक क्र.	दिनांक	व्यक्ति का बैंक एवं खाता क्रं.

आजीविका कार्यकलाप के फोटोग्राफिक रिकार्ड रखे गये है हां

हस्ताक्षर                      हस्ताक्षर                      हस्ताक्षर                      हस्ताक्षर

टीम सदस्य                      टीम लीडर                      वाटरशेड कमेटी के सचिव के हस्ताक्षर                      हितग्राही

कम्पोजिट लोन के लिए आवेदन-पत्र

दिनांक .....

प्रति,

टीम लीडर, वाटरशेड डेव्हलपमेन्ट टीम,

माइक्रोवाटरशेड .....

परियोजना क्रमांक.....

विकासखंड ..... जिला .....

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

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

हमारे बारे में विवरण नीचे दिया गया है।

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

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

**स्वसहायता समूह के सदस्यों की जानकारी**

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

अध्यक्ष के हस्ताक्षर

**कम्पोजिट लोन हेतु आजीविका कार्यकलाप प्रस्ताव  
आवेदन करने का फार्म**

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

**1. समूह का विवरण**

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

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

.....  
.....

**3. चयनित गतिविधि का नाम एवं उपयुक्तता का वर्णन :-**

.....  
.....  
.....  
.....

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

.....  
.....  
.....

**5. प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत तथा स्रोतों का वर्णन:**

**5.1 प्रस्तावित कार्यकलाप की लागत:**

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

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

.....  
.....  
.....

7. गतिविधि के क्रियान्वयन के पड़ाव (Mile stones)

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

8. गतिविधि लागत राशि का विवरण :

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

अध्यक्ष के हस्ताक्षर

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

टीम लीडर/ टीम सदस्य के हस्ताक्षर

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

तकनीकी विशेषज्ञ के हस्ताक्षर एवं पदनाम

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

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

प्रति, दिनांक.....

समन्वयक, एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम/

मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत .....

जिला .....

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

- i. वाटरशेड समिति ग्राम ..... परियोजना .....ब्लाक ..... जिला ..... के अंतर्गत निम्नानुसार समूहों द्वारा **कम्पोजिट लोन** हेतु आवेदन किया गया है एवं वाटरशेड की समिति द्वारा समूह आवेदनों को निम्नानुसार स्वीकृति प्रदान की गई है :-

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

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

हस्ताक्षर टीम लीडर

समूह के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

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

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

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

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

### 3. स्वसहायता समूह के लिए चयनित कार्यकलाप का विवरण

3.1 कार्य का नाम .....

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

3.3 कार्य की मात्रा तथा लागत राशि :-

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

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

कुल राशि रूपये.....



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

.....  
.....  
.....

5. प्रथम पक्ष यह वादा करता है कि कंडिका – 2 में उल्लेखित कार्यकलाप के संदर्भ में :-

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

6. द्वितीय पक्ष यह वादा करता है कि कंडिका – 2 में उल्लेखित कार्यकलाप के संदर्भ में :-

- 6.1 समूह प्रचालन के नियम निर्धारित करेगा।
- 6.2 समूह की नियमित बैठकें आवश्यकतानुसार आयोजित करेगा। इन बैठकों में कार्य के कार्यान्वयन की स्थिति, गुणवत्ता, सृजित संरचना/परिसम्पत्ति के रख रखाव और जनित संसाधनों, उत्पादों व लाभों का विपणन, वितरण, उपयोग आदि पर विचार विमर्श करेगा और अनुवर्ती कार्यवाही हेतु आवश्यक निर्णय लेगा।
- 6.3 समूह को क्रियाशील रखते हुए इसका संचालन करेगा और विवादों का निपटारा करेगा। प्रशिक्षण एवं क्षमता विकास के कार्यों में सदैव भाग लेगा।
- 6.4 समूह के सदस्यों के बीच नियमित बचत तथा आंतरिक ऋण प्रदाय एवं अदायगी की प्रक्रिया व नियम विकसित कर इसका प्रचालन करेगा।

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

7. **हस्ताक्षर**

प्रथम पक्ष – अध्यक्ष, वाटरशेड समिति

द्वितीय पक्ष– स्वसहायता समूह का प्रतिनिधि

हस्ताक्षर –

हस्ताक्षर –

नाम–

नाम –

दिनांक –

दिनांक –

8. **अभिप्रमाण**

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

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

नाम–

पदनाम–

दिनांक–

कम्पोजिट लोन अंतर्गत आजीविका कार्यकलाप हेतु उपयोगिता प्रमाण पत्र

दिनांक .....

जिले का नाम	विकास खण्ड का नाम
परियोजना	माइक्रोवाटरशेड/गांव का नाम
समूह का नाम	समूह कोड
प्रस्ताव क्रमांक	

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

आजीविका कार्यकलाप के विभिन्न पड़ावों के फोटोग्राफिक रिकार्ड रखे गये हैं हां

आजीविका कार्यकलाप स्थल पर आजीविका कार्यकलाप के विवरण का बोर्ड/शिलालेख है हां

हस्ताक्षर टीम लीडर

वाटरशेड कमेटी के सचिव के हस्ताक्षर

समूह के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

## स्वसहायता समूहों द्वारा संधारित किये जाने वाले रिकार्ड

- 1 समूहों की सदस्यता का रजिस्टर (नाम, पिता/पति का नाम, पता, आयु, लिंग, वर्तमान व्यवसाय / आजीविका का स्रोत, प्रतिमाह एवं प्रतिवर्ष आय, वर्तमान क्षमता व निपुणता/ कौशल इत्यादि)।
- 2 बैठक की कार्यवृत्त पुस्तिका, जिसमें बैठक में उपस्थित सदस्यों, कार्यवाही विवरण, कार्यवाही विवरण पर की गई कार्यवाही इत्यादि का उल्लेख।
- 3 बचत व ऋण रजिस्टर।
- 4 बचत राशि की बैंक पासबुक।
- 5 परिक्रामी निधि के संधारण हेतु बैंक पास बुक।
- 6 अभिसरण के फलस्वरूप अन्य योजनाओं/स्रोतों से नियोजित किये गये वित्तीय संसाधनों का संपूर्ण रिकार्ड।
- 7 अभिसरण हेतु अन्य योजनाओं/स्रोतों से नियोजित सुविधाओं /अन्य संसाधनों का रिकार्ड।
- 8 परिक्रामी निधि की प्राप्ति व अदायगी का रजिस्टर।
- 9 चयनित कार्यकलाप की आयोजना।
- 10 चयनित कार्यकलाप के कार्यान्वयन हेतु संसाधनों/अधोसंरचनाओं/परिसम्पत्तियों/ सामग्री/आदानों की व्यवस्था का संपूर्ण रिकार्ड।
- 11 चयनित कार्यकलाप के कार्यान्वयन के फलस्वरूप जनित उत्पाद के बाजार में विक्रय हेतु बाजार संलग्नता तथा विक्रय संबंधी संपूर्ण रिकार्ड।
- 12 कार्यकलाप के कार्यान्वयन के संबंध में आय-व्यय का लेखा संबंधी संपूर्ण रिकार्ड यथा कैश बुक, लेजर, चैक रजिस्टर इत्यादि।

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

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

मासिक प्रगति पत्रक (स्वसहायता समूह)

जिला ..... परियोजना ..... स्वीकृत वर्ष ..... माह .....

क्र.	नाम टीम लीडर / टीम सदस्य	ग्राम	आजीविका बजट	कुल लक्षित परिवार	कुल समूह गठित / गठन दिनांक एवं खाता क्र.	माह में गठित समूह	मीटिंग		समूह बचत		सीड मनी समूह		आजीविका गतिविधियां		उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी किये जाने का दिनांक	ऋण वापसी की अद्यतन स्थिति	शेष बजट	शेष परिवार
							माह	कुल	मह	कुल	माह	कुल	राशि	दिनांक				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		



मासिक प्रगति पत्रक (कम्पोजिट)

जिला ..... परियोजना ..... स्वीकृत वर्ष ..... माह .....

क्र	ग्राम का नाम	गठित समूह/फेडरेशन का नाम	समूह का कोड क्रमांक	गठित समूह में सदस्यों की संख्या	समूह का बैंक खाता क्रमांक एवं दिनांक	चयनित गतिविधि	समूह गतिविधि/ गतिविधियों का उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी किये जाने का दिनांक	ग्राम का कम्पोजिट बजट रूपये ..... ..... लाख	गतिविधि एवं उसकी लागत		परियोजना से जारी राशि ..... .....लाख	बजट में से शेष राशि .... ..... लाख	समूह/फेडरेशन / बैंक या संस्था से अभिसरण से प्राप्त राशि	समूह/फेडरेशन को जारी राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी किये जाने का दिनांक
									गतिविधि	लागत				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15



