

सामाजिक संघठन और संस्था विकास

(प्रचालनात्मक दिशा-निर्देश)

राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन



भारत सरकार
आवास और शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय



एफ. सं. के-14014/1/2013-यूपीए
भारत सरकार
आवास और शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय
(यूपीए प्रभाग)

निमार्ण भवन, नई दिल्ली
दिनांक: 13 दिसम्बर, 2013

कार्यालय ज्ञापन

विषय: राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (एनयूएलएम) के अंतर्गत सामाजिक संघठन और संस्था विकास (एसएमएंडआईडी) के लिए प्रचालनात्मक दिशा-निर्देश।

राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (एनयूएलएम) के लिए दिशा-निर्देश दिनांक 24 सितंबर, 2013 के का. ज्ञा. सं. के-14011/1/2013-यूपीए के तहत जारी किए जा चुके हैं।

2. एनयूएलएम के घटक सामाजिक संघठन और संस्था विकास (एसएमएंडआईडी) के लिए प्रचालनात्मक दिशा-निर्देश संलग्न हैं, जिनका अनुपालन सभी कार्यान्वयन एजेंसियां करेंगी। ये दिशा-निर्देश आवास और शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय की वेबसाइट पर भी अपलोड कर दिए गए हैं तथा इसे http://mhupa.gov.in/NULM_Mission/NULM_Mission.htm. से प्राप्त किया जा सकता है।
3. इसे माननीय आवास और शहरी गरीबी उपशमन मंत्री, भारत सरकार के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

हस्ता/—

(बी.के. अग्रवाल)
संयुक्त सचिव, भारत सरकार
आवास और शहरी गरीबी उपशमन मंत्रालय



विषय सूची

घटक 1.1 सामुदायिक संस्थाओं का निर्माण-स्व सहायता समूह एवं उनके संघ	1
स्व सहायता समूह	1
क्षेत्रीय एवं नगर स्तर पर स्व सहायता समूहों के संघ	2
स्व सहायता समूहों का गठन : संसाधन संगठनों की नियुक्ति	4
एसजेएसआरवाई के अंतर्गत सामुदायिक संरचनाओं का एन.यू.एल.एम.में परिवर्तन.....	6
घटक 1.2 सार्वभौमिक वित्तीय समावेशन	7
वित्तीय साक्षरता	7
बैंक खाते खुलवाना.....	7
वहनयोग्य बीमा (स्वास्थ्य, जीवन और पेंशन)	8
घटक 1.3 स्व सहायता समूह एवं उनके परिसंघों को आवर्तक निधि सहयोग	9
स्व सहायता समूहों को आवर्तक निधि सहयोग	9
पंजीकृत क्षेत्र स्तरीय संघों को आवर्तक निधि सहयोग	10
घटक 1.4 नगर आजीविका केन्द्र	10
नगर आजीविका केन्द्र की अवधारणा	10
स्थानीय शहरी निकायों द्वारा सी.एल.सी. की स्थापना हेतु प्रक्रियात्मक कदम	11
नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना हेतु निधियन	12
नगर आजीविका केन्द्रों की सेवाएं	12
नगर आजीविका केन्द्रों का प्रबंधन तथा कार्यप्रणाली	14
नगर आजीविका केन्द्रों द्वारा गठबंधन तथा लिंकेज	14
उपघटक 1.5 सामुदायिक संगठन हेतु स्व- सहायता समूहों और उनके संघों का प्रशिक्षण	15
निगरानी एवं मूल्यांकन	15
संलग्नक-1 आदर्श स्व सहायता समूह के नियम और कानून	16
संलग्नक-2 क्षेत्र स्तरीय संघों के लिए आदर्श उपनियम (बाइलॉन्ज)	21
संलग्नक-3 एक कार्यात्मक स्व सहायता समूह हेतु विवरण सूची	28
संलग्नक-4 एनयूएलएम के तहत स्व सहायता समूहों के गठन के लिए	
संसाधन संगठनों की नियुक्ति हेतु आदर्श रूपरेखा	30
संलग्नक-5 एनयूएलएम के तहत एस.एच.जी. को आवर्ती कोष से सहायता हेतु आवेदन	35
संलग्नक-6 एनयूएलएम के तहत ए.एल.एफ. को आवर्ती कोष से सहायता हेतु आवेदन	36
संलग्नक-7 नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना हेतु प्रस्ताव विवरण	37

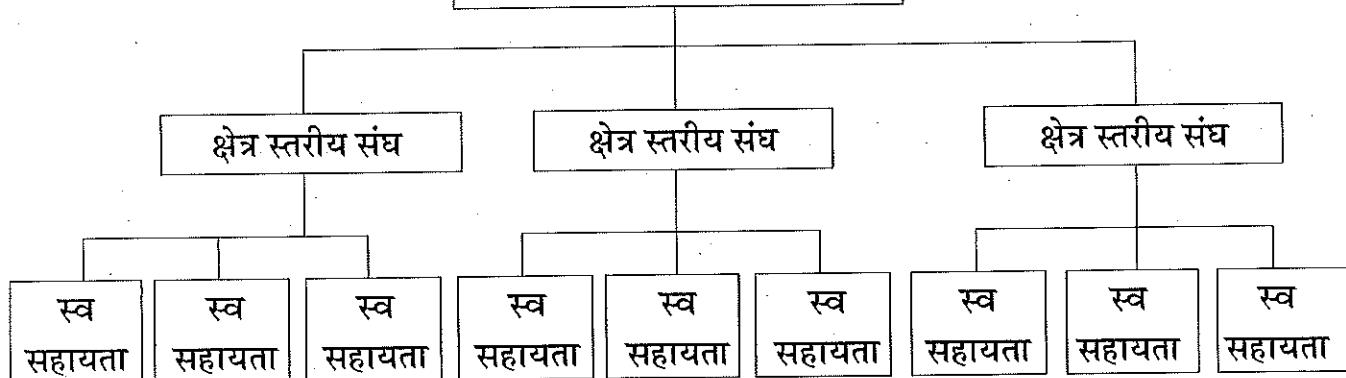


- राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन का आधार यह होना चाहिए कि वह एक प्रभावशाली और स्थायी गरीबी उपशमन कार्यक्रम हेतु शहरी गरीब परिवारों को स्वनिर्मित संस्थाओं की स्थापना के लिए प्रेरित कर सके और वे मिशन के लिए महत्वपूर्ण आधार स्तम्भ बन सके। गरीबों की ये संस्थायें ही स्थानीय स्वशासनों, सार्वजनिक सेवा प्रदाताओं, बैंकों, निजी क्षेत्रों एवं अन्य प्रमुख संस्थाओं के साथ भागीदार बन कर शहरी गरीबों को सामाजिक और आर्थिक सेवाएं उपलब्ध करायेंगी।

घटक 1.1 सामुदायिक संस्थाओं का निर्माण-स्व सहायता समूह एवं उनके संघ

- एन.यू.एल.एम. के तहत शहरी गरीब परिवारों के संघटन हेतु एक त्रिस्तरीय संरचना की संकल्पना की गयी हैं जिसमें आधारभूत स्तर पर स्व सहायता समूह, स्लम/वार्ड स्तर पर क्षेत्र स्तरीय संघ और नगर स्तर पर नगर स्तरीय संघ होंगे।

नगर स्तरीय संघ (सीएलएफ)



- स्व सहायता समूह (एसएचजी):** स्व सहायता समूह (एसएचजी) स्व सहायता समूह 10-20 महिलाओं या पुरुषों के ऐसे समूह हैं जो सामूहिक बचत एवं साख द्वारा अपने जीवन निर्वाह में सुधार हेतु संगठित होते हैं। ये समूह नियमित बैठकें कर समूह की बचत को कोष के रूप में एकत्र करते हैं, जिसका उपयोग सदस्यों को अल्प-आवधिक ऋण देने के लिये किया जाता है। कुछ समय बाद जब सदस्यों की ऋण आवश्यकता बढ़ने लगती है तो समूह ऋण हेतु बैंकों से सम्पर्क कर सकते हैं।
- स्व सहायता समूह की सदस्यता:** एन.यू.एल.एम. के तहत, शहरी गरीबों के स्व सहायता समूह गठित किये जायेंगे। उन लोगों को भी, जो गरीब नहीं हैं, प्रगाढ़ संबंध अथवा विशेष कारणों को देखते हुए स्व सहायता समूहों में शामिल किया जा सकेगा। तथापि, एन.यू.एल.एम. के तहत वित्तीय सहायता प्राप्त करने हेतु स्व सहायता समूह के कम से कम 70 प्रतिशत सदस्य शहरी गरीब होने चाहिये। प्रत्येक स्व सहायता समूह में 10 से 20 सदस्य हो सकते हैं। इन समूहों के पंजीकरण की आवश्यकता नहीं होगी। सामान्यतः महिला स्व सहायता समूहों का गठन किया जायेगा तथापि विकलांग पुरुषों के स्व सहायता समूहों को भी गठित किये जाने की अनुमति होगी। यद्यपि इसका उद्देश्य समस्त शहरी गरीब परिवारों की संगठित करना है तथापि उन क्षेत्रों को पहले लिया जायेगा जहाँ पर शहरी गरीबों का घनत्व अधिक है।



5. **नियम और विनियम:** प्रत्येक स्व सहायता समूह को अपने नियम और विनियम बनाने हेतु प्रोत्साहित किया जायेगा। इसके तहत:-
- 5.1 सदस्यता संबंधी मानक
 - 5.2 राशि और उसके जमा किये जाने की तिथि सहित समूह बचत संबंधी मानक
 - 5.3 स्व सहायता समूह में प्रत्येक पदाधिकारी की भूमिका समूह बैठकें आयोजित किये जाने के मानक, जिसमें समूह बैठकों की संख्या और विशेष बैठकों का आयोजन भी शामिल होगा।
 - 5.4 एस.एच.जी. सदस्य को दी जाने वाली अधिकतम ऋण राशि, ब्याज दर पुनः अदायगी विवरण और ऋण दिये जाने के सामान्य मानकों का निर्धारण सहित समूह बचत का प्रबंधन।
 - 5.5 स्व सहायता समूह के बैंक खातों के प्रबंधन संबंधी मानक।
 - 5.6 बैठकों के कार्यवृत्त, सदस्य पासबुक, बचत एवं ऋण रजिस्टर, समूह पासबुक सहित विभिन्न दस्तावेजों के रखरखाव।
 - 5.7 सदस्यता से हटाना, सदस्यता हेतु अयोग्यता, नियमों- विनियमों में परिवर्तन तथा स्व सहायता समूह के विघटन संबंधी मानक।
 - 5.8 समूह के सदस्यों पर दण्ड/जुर्मानों शुल्क और दण्ड शुल्क की सीमा संबंधी मानक जिसके अंतर्गत:-
(अ) सभा में उपस्थित न होना, (ब) बचत की अनियमितता, (स) समय पर ऋण की अदायगी न करना आदि शामिल होंगे।
6. स्व सहायता समूह के नियम और विनियमों के विकास को सुकर बनाने के लिए आदर्श नियम और विनियम अनुलग्नक 1 में दिये गये हैं। तथापि ये केवल पथ प्रदर्शन हेतु ही दिये गये हैं। स्व सहायता समूहों को पैरा 5 में उल्लिखित तथ्यों के अनुरूप स्व अपने नियम और विनियम बनाने हेतु प्रेरित किया जाना चाहिये।

बाक्स 1 : स्व सहायता समूह के मुख्य प्रचालन सिद्धांत

- बैठकों के लिए सहमति शर्त
- बचत के लिए सहमति शर्त
- दिये जाने वाले ऋणों की सहमति शर्त
- ऋण के पुनर्भुगतान की सहमति शर्त
- सहमत सामाजिक कार्यक्रम

बाक्स 2 : अच्छे स्व सहायता समूह के पांच सूत्र

1. नियमित बचत 2. नियमित बैठकें 3. नियमित लेखे - बही खाता और लेखांकन 4. नियमित भुगतान 5. एसएचजी के नियमों और विनियमों का अनुपालन
7. क्षेत्रीय और नगर स्तर पर स्व सहायता समूहों के संघ: एक क्षेत्र स्तरीय संघ स्व सहायता समूहों का संगठन जिसमें समस्त सदस्य स्व सहायता समूहों के प्रतिनिधि होंगे। जिसका प्रमुख उद्देश्य सदस्य स्व सहायता समूहों को सहायता प्रदान करना, स्व सहायता समूहों के कार्यक्रमों की निगरानी व मार्गदर्शन करना और नये स्व सहायता समूहों का गठन करना एवं प्रशिक्षण देना होगा। बड़े मामलों यथा बैंक सम्पर्कों, अन्तर समूह ऋण-वितरण, उच्च स्तरीय संचनाओं के साथ समझौतों और स्व-सहायता समूहों के अधिकारों एवं लाभों आदि के लिये बेहतर मोल-भाव शक्ति प्राप्त करने हेतु इन के संघों के निर्माण की महती आवश्यकता है।



8. **क्षेत्र स्तरीय संघ की सदस्यता:** एक क्षेत्र स्तरीय संघ का गठन वार्ड/स्लम या ऐसी ही किसी अन्य भौगोलिक इकाई को सम्मिलित करने वाले 10-20 स्व सहायता समूहों को मिलाकर किया जायेगा। इसमें प्रत्येक समूह के कम से कम 2 सदस्य नामांकित प्रतिनिधि अवश्य शामिल होंगे। तथापि शहरी स्थानीय निकाय ये निर्णय कर सकेंगे कि स्थानीय परिवेश के अनुसार एक संघ में कितने स्व सहायता समूह रखे जायें।
9. प्रत्येक क्षेत्र स्तरीय संघ को राज्य की विधि के अनुरूप संस्था/संगठन के रूप में पंजीकरण कराना अनिवार्य होगा। इन क्षेत्र स्तरीय संघों हेतु आदर्श उप-नियम अनुलग्नक-2 में दिये गये हैं जो केवल प्रतीकात्मक हैं। क्षेत्र स्तरीय संघों को स्व के उप-नियम बनाने हेतु प्रेरित किया जायेगा।
10. **क्षेत्र स्तरीय संघों के उत्तरदायित्व:**
 - 10.1 सदस्य स्व सहायता समूहों को बैंक से सम्पर्क कराना यथा उनके खाते खुलवाने एंव उन्हें ऋण दिलवाने में मदद करना;
 - 10.2 सदस्य स्व सहायता समूहों को ऋण प्रस्ताव तैयार करने में पूर्ण सहयोग प्रदान करना;
 - 10.3 एसएपजी सुगम संचालन हेतु नये स्व सहायता समूहों सहित वर्तमान सदस्य स्व सहायता समूहों का क्षमता निर्माण;
 - 10.4 सदस्य स्व सहायता समूहों को एन.यू.एल.एम. के लाभ उपलब्ध कराने साथ-साथ विभिन्न सरकारी योजनाओं के अन्तर्गत सामाजिक सहायता लाभों की प्राप्ति में सहयोग प्रदान करना;
 - 10.5 नये स्व सहायता समूहों के गठन में सहयोग प्रदान करना और इसके तहत स्व सहायता समूहों का निरीक्षण एंव मूल्यांकन करना। कार्यात्मक एस एच.जी. की प्रतीकात्मक जांच सूची अनुलग्नक-3 में दी गई हैं;
 - 10.6 सदस्य एस.एच.जी. द्वारा बैंकों से ऋण प्राप्त करने में आने वाली बाधाओं के संबंध में उठाये गये मुद्दों को हल करना;
 - 10.7 महत्वपूर्ण मुद्दों को नगर स्तरीय संघों के स्तर पर उठाना;
 - 10.8 शहरी स्थानीय निकायों को स्व सहायता समूहों की कार्यात्मक रिपोर्ट प्रदान करना।
11. क्षेत्र स्तरीय संघ मिलकर एक नगर स्तरीय संघ का गठन करेंगे। ये प्रत्याशा की गई है कि प्रत्येक शहर में एक नगर स्तरीय संघ अवश्य होगा। प्रत्येक नगर स्तरीय संघ राज्य की संगत विधि के अनुरूप पंजीकरण कराना आवश्यक होगा। शहर के सभी क्षेत्र स्तरीय संघों को नगर स्तरीय संघ में प्रतिनिधित्व प्राप्त होगा। बड़े शहरों में उनकी जनसंख्या और आकार के अनुरूप एक से अधिक नगर स्तरीय संघ हो सकते हैं। नगर स्तरीय संघ से शहरी गरीबों के सामाजिक आर्थिक सशक्तीकरण सुनिश्चित करने के लिए क्षेत्र स्तरीय संघों, सदस्य स्व सहायता समूहों, नगर प्रशासन और वित्तीय संस्थानों के साथ मिलकर कार्य करने की प्रत्याशा की जाती है।
12. **नगर स्तरीय संघ के दायित्व:**
 - 12.1. शहरी गरीबों की आवश्यकताओं को विभिन्न स्तरों पर प्रस्तुत करना।
 - 12.2. शहरी स्थानीय निकायों और राज्य सरकारों के साथ सलाह के आधार पर गरीबोन्मुखी आयोजना, मास्टर प्लान, विक्रेता योजना आदि की पक्षधरता;
 - 12.3. सदस्य क्षेत्र स्तरीय संघों और स्व सहायता समूहों को बैंकिंग सेवाएं उपलब्ध कराने में सहायता देना



राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन

- 12.4. नये समूहों का निर्माण और उनका सहयोग;
 - 12.5. सदस्य क्षेत्र स्तरीय संघों की आवश्यकतानुरूप विशिष्ट प्रशिक्षण एवं क्षमता संवर्धन की पहचान करना;
 - 12.6. विभिन्न सरकारी कार्यक्रमों हेतु लाभार्थियों की पहचान के लिए संबंधित शहरी स्थानीय निकायों के साथ मिलकर कार्य करना;
 - 12.7. स्व सहायता समूहों द्वारा उत्पादनों या उनके उत्पादों के विपणन में सहायता प्रदान करना।
- 13. स्व सहायता समूहों का गठन:** संसाधन संगठनों की नियुक्ति: एनयूएलएम के तहत स्व सहायता समूहों के गठन हेतु जमीनी स्तर पर कार्य करने के लिए नगरीय मिशन प्रबंधन इकाई के अंतर्गत विशेषज्ञों सहित सामुदायिक संगठनकर्ताओं की नियुक्ति की जायेगी। इस प्रयोजन के लिए केन्द्रीय तथा राज्य सरकारों द्वारा चलायी जा रही विभिन्न योजनाओं/कार्यक्रमों के तहत कार्य करने वाली आशा/आंगनबाड़ी कार्यक्रमाओं सहित अन्य समुदाय स्तरीय कर्मचारियों की सेवाओं का लाभ भी लिया जा सकेगा।
- 14.** एनयूएलएम के तहत स्व सहायता समूहों और उनके संघों के निर्माण को उत्प्रेरित करने के लिए तथा स्व सहायता समूह के सदस्यों के वित्तीय समावेशन को बढ़ावा देने हेतु राज्य अथवा केन्द्रीय सरकार द्वारा एक स्वायत्त पंजीकृत एजेंसी गठित की जायेगी अथवा सुस्थापित दीर्घकालिक स्व सहायता समूहों के संघों अथवा गैर सरकारी संगठनों को संसाधन संगठन से रूप में नियुक्ति किया जायेगा। ये संसाधन संगठन स्व सहायता समूहों के निर्माण व विकास को, बैंक सम्पर्कों तथा प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण को बढ़ावा देंगे। क्षेत्रीय और नगर स्तर पर उनके संघों को स्थानीय नगर निकायों तक पहुँच की सुविधा उपलब्ध करायेंगे।
- 15.** प्रत्येक स्व सहायता समूह, इसके निर्माण, सहायता, सभी सदस्यों के प्रशिक्षण, बैंक सम्पर्कों, संघों के गठन एवं अन्य संबंधित गतिविधियों के लिए अधिकतम 10,000 रूपये तक खर्च कर सकेगा। संसाधन संगठनों के क्षमतानुसार स्थानीय नगर निकाय उनके कार्यक्षेत्र का निर्धारण करेंगे। एक संसाधन संगठन न्यूनतम 50 स्व सहायता समूहों को कवर करेगा। राज्य अथवा शहरी स्थानीय नगर निकायों से यह आशा गई है कि वे संसाधन संगठनों के साथ एक समझौते के तहत कार्य करेंगे और इन्हें आवर्तक कोष सहित समस्त भुगतान उपलब्धियों, यथा एस.एच.जी. निर्माण, सदस्यों के प्रशिक्षण, बैंक सम्पर्कों, क्षेत्र व नगर स्तरों पर संघों के गठन और एन.यू.एल.एम. के तहत उपलब्ध लाभों तक पहुँच आदि के आधार पर किये जायेंगे। स्व सहायता समूहों को दो वर्षों तक संसाधन संगठन पूर्ण सहायता उपलब्ध करायेंगे।
- 16. संसाधन संगठन के निम्नलिखित कार्य होंगे:**
- 16.1 बंधुत्व समूहों की पहचान: संसाधन संगठन निष्ठापूर्ण और पारस्परिक सहयोग पूर्ण संबंधों की पहचान करेंगे और इन व्यक्तियों को स्व सहायता समूहों के गठन हेतु प्रोत्साहित करेंगे। इन समूहों की सदस्यता प्राथमिकता के साथ सहभागी दृष्टिकोण और स्वचयन आधार पर होनी चाहिए।
 - 16.2 क्षमता निर्माण: जैसे ही स्व सहायता समूहों का गठन हो जायेगा संसाधन संगठनों से ये अपेक्षा होगी कि वे स्व सहायता समूहों के समस्त सदस्यों (न कि केवल प्रमुखों/प्रतिनिधियों को) को निम्नलिखित क्षेत्रों में प्रशिक्षित करेंगे:- (क) स्व सहायता समूह की सामान्य परिचालनीय अवधारणा जैसे कि बैठकें कैसे आयोजित की जायें, बचत के सामान्य नियम, ऋण वितरण ऋण अदायगी की प्रवृत्ति समूह के सदस्यों के उत्तरदायित्व ; (ख) हिसाब किताब/बही खाता और लेखांकन, कोष प्रबंधन, बैंक व



- ऋण सम्पक सूत्रों का निर्माण; (ग) संप्रेषण, निर्णय लेना, विवाद-निपटान, स्व-मूल्यांकन आदि; (द) एनयूएलएम और सरकार के अन्य कार्यक्रमों के अन्तर्गत सरकारी लाभों तक पहुंच।
- 16.3 न्यूनतम 15 माह का हैंडहोल्डिंग सहयोग: एक बार समूहों के गठन हो जाने के बाद संसाधन संगठन उनकी बैठकों में नियमित रूप से शामिल होंगे। ये संसाधन संगठन अपने साथ इन बैठकों में बैंकरों, विभिन्न विभागों के सरकारी अधिकारियों और सुस्थापित स्व सहायता समूहों के सदस्यों को भी लायेंगे ताकि नये समूहों का इनके साथ संवाद स्थापित हो सके। संसाधन संगठन उनसे सहायता प्राप्त स्व सहायता समूहों के प्रदर्शन के मूल्यांकन हेतु सामुदायिक आयोजकों को सहायता प्रदान करेंगे। स्व सहायता समूहों के गठन के एक माह के भीतर उस प्रत्येक समूह का बैंक खाता खुलवाने में मदद की जायेगी जिसका बैंक खाता न हो। संसाधन संगठन स्व सहायता समूहों को बैंक से ऋण दिलाने में मदद करने के साथ-साथ इन समूहों को अन्य माध्यमों से भी ऋण प्राप्त करने हेतु प्रोत्साहित करेंगे।
- 16.4 15-24 माह के मध्य समर्थन वापसी: इस दौरान संसाधन संगठनों से ये उम्मीद की जायेगी कि वे अपने सक्रिय सहयोग को उन स्व सहायता समूहों से वापस ले लें जिनका प्रदर्शन संतोषजनक हो। इस चरण में निगरानी का स्तर बढ़ा दिया जायेगा और 24 माह के अन्त में इन सहायता प्राप्त स्व सहायता समूहों का विशिष्ट एवं गहन मूल्यांकन सामुदायिक आयोजकों के साथ मिलकर किया जायेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि ये स्व सहायता समूह आत्मनिर्भर हो चुके हैं या नहीं। संसाधन संगठन ये भी सुनिश्चित करेंगे कि स्व सहायता समूहों का संघीकरण क्षेत्र स्तरीय संघों में हो जाये और ये समूह अपनी क्षमता संवर्धन हेतु क्षेत्र स्तरीय संघों तथा नगर स्तरीय संघों के साथ अच्छी तरह से मिलजुल कर कार्य करें।
- 16.5 संसाधन संगठन एसएचजी सदस्यों को आधार पंजीकरण, सामान्य बचत खाते खुलवाने तथा ऋण हेतु परामर्श प्रदान करने में भी सहायता प्रदान करेंगे।

एनयूएलएम के तहत संसाधन संगठनों की संबद्धता हेतु एक आदर्श कार्यतंत्र अनुलग्नक-4 में प्रदर्शित किया गया है। यह मात्र प्रतीकात्मक और निर्देशन हेतु है। राज्य/स्थानीय निकाय इनमें स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप संशोधन कर सकेंगे।

17. संसाधन संगठनों का चयन:

- 17.1 राज्य अथवा केन्द्र सरकार द्वारा गठित स्वायत्त पंजीकृत एजेन्सियों या सुस्थापित दीर्घकालिक स्व सहायता समूहों के संघों अथवा ऐसे गैर सरकारी संगठनों को संसाधन संगठनों के रूप में प्राथमिकता प्रदान की जायेगी जिन्हें वृहद स्तर पर समुदाय चालित योजनाओं के प्रबंधन का अनुभव हो, और जो शहरी या ग्रामीण क्षेत्रों हेतु सामाजिक संघठन तथा संस्था निर्माण के क्रियान्वयन की सफल रणनीतियों के विकास में लगे हों।
- 17.2 इसके अतिरिक्त, गैर सरकारी संगठनों को उनके संबंधित क्षेत्रीय ज्ञान एवं गरीब परिवारों के सामाजिक संगठन, प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण, आजीविका प्रोत्साहन और बैंक सम्पर्कों हेतु पूर्व अनुभवों के आधार पर संसाधन संगठन के रूप में चुना जा सकेगा। किसी गैर सरकारी संगठन की क्षमता का मूल्यांकन करते समय उनके पंजीकरण की स्थिति, टर्न ओवर, अनुभव वर्षों की संख्या,



संगठन की अधिप्राप्तियों, वित्तीय प्रबंधन क्षमता तथा समर्पित, निष्ठावान विशेषज्ञ कार्यकर्ताओं की संख्या आदि को महत्ता प्रदान की जायेगी।

- 17.3 राज्य शहरी आजीविका मिशन, समस्त एनयूएलएम शहरों में संसाधन संगठनों के पारदर्शी चयन हेतु उत्तरदायी होंगे। राज्य शहरी आजीविका मिशन राज्य स्तर पर संसाधन संगठन का चयन करने के लिए स्वतंत्र होंगे अथवा शहरी स्थानीय निकायों को स्वयं से संसाधन संगठन का विस्तार करने की अनुमति देंगे।
- 17.4 यह सुनिश्चित किया जायेगा कि चयन किये गये संसाधन संगठन के पास शहरी गरीबों के साथ कार्य करने का अनुभव हो व उस संसाधन संगठन को प्राथमिकता दी जायेगी जिसका इस क्षेत्र में कार्य सर्वोत्तम रहा हो।
- 17.5 संसाधन संगठन सामुदायिक विशेषज्ञों को एनयूएलएम के तहत स्व सहायता समूहों के गठन हेतु अपने कार्यदल में शामिल कर सकेंगे तथापि उप-अनुबंध अनुमेय नहीं होगा। सामुदायिक विशेषज्ञ एक सुस्थापित प्रौढ़ स्व सहायता समूह का सदस्य होगा जिसे स्व सहायता समूह की अवधारणा, समूह प्रबंधन के आदर्शों, नियम-कायदों, समूह बैठकों की प्रक्रिया, लेखा-बहियां, कार्यसूची निर्धारण आदि का गूढ़ ज्ञान और अनुभव होगा। इनके पास गरीबों को प्रेरित करने की व अपने अनुभवों के आधार पर प्रशिक्षण संचालित करने और स्व सहायता समूहों हेतु सर्वोत्तम कार्य प्रणाली बनाने की क्षमता तथा कौशल होता है। सामुदायिक विशेषज्ञ अन्य गरीब लोगों के लिए पथ प्रदर्शक और आदर्श के रूप में कार्य करेंगे।
- 17.6 राज्य, एक खुली प्रतिस्पर्धा तथा कठोर मापदण्डों पर आधारित निविदा प्रक्रिया के माध्यम से संसाधन संगठनों की नियुक्ति करेंगे ताकि सेवाओं की गुणवत्ता के साथ कोई समझौता न हो।

एसजेएसआरवाई के अंतर्गत सामुदायिक संरचनाओं का एनयूएलएम में परिवर्तन :

18. एसजेएसआरवाई के “शहरी सामुदायिक विकास तंत्र” घटक के अंतर्गत “परिवेशी समूहों”, “परिवेशी समितियों”, सामुदायिक विकास संस्थाओं जैसी सामुदायिक संरचनाओं का गठन किया जा चुका है। स्व सहायता समूहों/बचत एवं साख समूहों के अलग से गठन की स्वीकृति प्रदान की गई है। एसजेएसआरवाई के अन्तर्गत गठित बचत एवं साख समूह अपनी गतिविधियां जारी रख सकेंगे। जबकि परिवेशी समूहों को स्व सहायता समूहों में परिवर्तित होकर बचत एवं साख संबंधी गतिविधियों को करने हेतु प्रोत्साहित किया जायेगा। इस प्रकार परिवेशी समितियां और सामुदायिक विकास संस्थाएँ भी धीरे-धीरे एनयूएलएम के तहत सामुदायिक संरचनाओं में परिवर्तित हो सकेंगी।
19. राज्य/शहरी स्थानीय निकायों द्वारा नियोजित संसाधन संगठन स्वर्ण जयंती स्वरोजगार योजना के तहत गठित किये गये तंत्र/संरचना के साथ मिल कर कार्य करेंगे ताकि उन्हें एनयूएलएम की त्रिस्तरीय संरचना के समरूप किया जा सके। संसाधन संगठनों के द्वारा स्वर्ण जयंती स्वरोजगार योजना के तहत गठित स्व सहायता समूहों/बचत साख संस्थाओं/परिवेशी समूह वर्ग बैंक सम्पर्कों तथा प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण आदि हेतु सहायता उपलब्ध करायी जायेगी।



घटक 1.2 सार्वभौमिक वित्तीय समावेशन

20. 'वित्तीय समावेशन का अभिप्राय वंचितों और निम्न आय वाले समूहों के विस्तृत वर्ग को वहनीय लागत पर बैंकिंग सेवायें एवं ऋण उपलब्ध कराना है।' विभिन्न वित्तीय सेवाओं के अन्तर्गत, औपचारिक वित्तीय प्रणाली/तंत्र द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली सेवाएं जैसे कि बचत, ऋण, बीमा, भुगतान, प्रेषण सुविधाएं तथा वित्तीय परामर्शी सेवाएं आती हैं। एनयूएलएम का उद्देश्य सामान्य बैंकिंग सेवाओं से परे समस्त शहरी गरीब व्यक्तियों/परिवारों को कवर करते हुए वित्तीय समावेशन के आदर्श को प्राप्त करना है। जिसके अंतर्गत निम्नलिखित तत्व शामिल होंगे:-

वित्तीय साक्षरता

21. व्यापक वित्तीय समावेशन के उद्देश्य को वित्तीय साक्षरता संबंधी किसी सुदृढ़ सहयोगी प्रणाली के अभाव में प्राप्त नहीं किया जा सकता। समस्त लाभार्थियों को वित्तीय समावेशन की परिधि में लाने के लिए आवश्यक है कि राज्यों/शहरी स्थानीय निकायों द्वारा व्यक्तिगत लाभार्थियों एवं स्व सहायता समूहों की आवश्यकतानुरूप वित्तीय साक्षरता हेतु सकारात्मक कदम उठाये जाएं:-
- 21.1 संसाधन संगठन स्व सहायता समूह के सदस्यों हेतु वित्तीय साक्षरता संबंधी सत्र आयोजित करेंगे। इन सत्रों में लाभार्थियों को बचत, ऋण, प्रेषण, बीमा आदि सहित इनके तौर तरीकों तथा परिचालन से अवगत कराया जायेगा।
 - 21.2 बैंक, वित्तीय संस्थाओं, बीमा-एजेन्सियों, सूक्ष्म वित्त एजेन्सियों को नगर आजीविका केन्द्रों अथवा प्रचार अभियान आदि के माध्यम से, शहरी गरीबों के साथ संवाद स्थापित करने हेतु प्रोत्साहित किया जायेगा।
 - 21.3 शहरी स्थानीय निकायों, नगर आजीविका केन्द्रों तथा संसाधन संगठनों के पास वित्तीय साक्षरता संबंधी सूचनाओं एवं आईईसी सामग्री की उपलब्धता को सुनिश्चित करेंगे।
 - 21.4 भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा सभी बैंकों को वित्तीय साक्षरता केन्द्र खोलने हेतु दिशा-निर्देश जारी कर दिए गए हैं। रिजर्व बैंक के परिपत्र संख्या आरपीसीडी.एफएलसी संख्या 12452/12.01.018/2011-12 दिनांक 6 जून 2012 और आरपीसीडी/एफएलसी.संख्या 7641/12.01.018/2012-13 दिनांक 31 जनवरी 2013 में नवीनतम दिशा निर्देश दिये गये हैं। इनके अनुसार समस्त शीर्ष बैंकों को, जिला शीर्ष बैंक प्रबंधक के कार्यालय में कम से कम एक वित्तीय साक्षरता केन्द्र खोलना अनिवार्य है। क्षेत्रीय आवश्यकतानुरूप अतिरिक्त केन्द्रों को खोला जा सकेगा। शहरी स्थानीय निकाय अपने क्षेत्राधिकार में वित्तीय साक्षरता सत्र एवं शिविर आयोजित करने हेतु बैंकों के वित्तीय साक्षरता केन्द्रों के साथ आवश्यक समन्वय स्थापित करेंगे।
 - 21.5 शहरी स्थानीय निकाय, सामुदायिक संगठनकर्ताओं तथा संसाधन संगठनों द्वारा प्रतिवर्ष आयोजित किये जाने वाले वित्तीय साक्षरता सत्रों एवं शिविरों की लक्ष्य संख्या निर्धारित करेंगे।



बैंक खाता खोलना

22. एक बैंक खाते का होना अपने आप में पहचान, सामाजिक स्तर एवं सशक्तिकरण का परिचायक है और यह औपचारिक वित्तीय प्रणाली तक पहुंच प्रदान करता है। भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, वित्तीय सेवा विभाग द्वारा सभी बैंकों को ये निर्देश जारी कर दिये गये हैं कि प्रत्येक शहरी तथा ग्रामीण क्षेत्र में प्रति परिवार एक खाता अवश्य खोला जाये। शहरी क्षेत्रों में शीर्ष जिला बैंक प्रबंधक के लिए आवश्यक है कि वह प्रत्येक वार्ड हेतु एक विशेष बैंक का निर्धारण करेगा ताकि प्रति परिवार एक खाता खोलना सुनिश्चित हो सके। (पत्र संख्या 6/23/2012 एफआई दिनांक 24 जुलाई 2012) ऐसे प्रयत्न किये जायेंगे जिससे कि समस्त संभावित लक्षित लाभार्थियों को कम से कम एक बैंक खाता उपलब्ध हो जाये ताकि इस घटक के अंतर्गत सुविधायें प्राप्त करने हेतु आवश्यक न्यूनतम योग्यता उन्हें प्राप्त हो सके। परिचालन संबंधी निम्नलिखित कदम उठाये जायेंगे:-
- 22.1 राज्य शहरी आजीविका मिशन के तहत लाभार्थियों के बैंक खाता खुलवाने सहित उनकी यूआईडी/आधार संख्या के साथ संलग्नता (जहां अपना ग्राहक पहचानने के लिए अपेक्षित हो) हेतु प्रक्रिया पर राज्य स्तरीय बैंकर्स समिति एवं उनके संयोजक बैंकों के स्तर पर मतैक्य स्थापित करना है।
- 22.2 राज्य शहरी आजीविका मिशन, संबंधित राज्य स्तरीय बैंकर समिति एवं उनके संयोजक बैंकों के साथ समन्वय/सलाह मशविरे के बाद यह सुनिश्चित करेगा कि:-
- 22.2.1 एनयूएलएम के लाभार्थियों के बुनियादी बचत जमा खाते खुलवाना, राज्य स्तरीय बैंकिंग समिति की बैठकों का एक प्रमुख मुद्दा अवश्य रखा जाए।
 - 22.2.2 बैंकों की समस्त शाखाओं/अतिरिक्त काउंटर, नगर आजीविका केन्द्रों और शहरी स्थानीय निकाय कार्यालयों पर फार्म की उपलब्धता जैसी परिचालनात्मक औपचारिकताएं।
 - 22.2.3 सामुदायिक संगठनकर्ताओं तथा संसाधन संगठनों के सहयोग से खाते खुलवाने हेतु शहरी स्थानीय नगर निकाय अपने क्षेत्राधिकारों के भीतर बैंकों के साथ समन्वय स्थापित कर शिविर आयोजित करेंगे।
 - 22.2.4 बैंकों को शहर की आवश्यकतानुसार व्यापार संवाददाताओं/व्यापार समन्वयक नियुक्त करने हेतु प्रेरित किया जायेगा।
- 22.3 संभावित लाभार्थियों के खातों के खोले जाने के वार्षिक लक्ष्य का निर्धारण राज्य आजीविका मिशन द्वारा संबंधित राज्य स्तरीय बैंकर्स समिति से परामर्श के बाद किया जायेगा ताकि चरणबद्ध तरीके से एनयूएलएम के समस्त संभावित लाभार्थियों को कवर किया जा सके।

वहनयोग्य बीमा (स्वास्थ्य, जीवन और पेंशन):

23. एनयूएलएम के लाभार्थियों को सामाजिक बीमा की परिधि में लाने के लिए और विभिन्न जोखिमों/अनिश्चिताओं यथा मृत्यु, दुर्घटना, अपंगता, अस्पतालीय उपचार तथा सेवानिवृत्ति आदि से बचाने के लिए संबंधित राज्य शहरी आजीविका मिशन संभावित लाभार्थियों हेतु सूक्ष्म पेंशनों सहित अल्प लागत बीमा उत्पादों/सेवाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।



- 23.1 राज्य शहरी आजीविका मिशन (एसयूएलएम) द्वारा ये सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि भारत सरकार द्वारा चलायी जा रही वर्तमान चल रही बीमा योजनाओं, यथा स्वास्थ्य बीमा हेतु राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना (आरएसबीवाई) जीवन बीमा हेतु आम आदमी बीमा योजना (पूर्व में जनश्री बीमा योजना) कोई राज्य-विशेष बीमा योजना और सूक्ष्म बीमा उत्पादों के तहत अधिकतम लाभार्थियों को इनके अन्तर्गत लाया जाये।
- 23.2 एसयूएलएम द्वारा प्रत्येक बीमा योजना का अभिनिर्धारण/निश्चयात्मक चयन उसकी प्रीमियम लागत तथा उत्पाद-लाभ के मूल्यांकन के बाद ही किया जायेगा।
- 23.3 सामुदायिक संगठनकर्ता/संसाधन संगठन/अन्य संस्थान स्व सहायता समूह बैठकों, शिविरों आदि के माध्यम से चयनित योजनाओं के प्रति जागरूकता सुनिश्चित करेंगे। इन बैठकों में वे प्रत्येक योजना की विशेषताओं, सुविधाओं लाभों और प्रीमियम लागत के साथ-साथ दावा प्रक्रिया के बारे में सूचित करेंगे। जहाँ कहीं संभव हो वहाँ शहरी स्थानीय नगर निकाय ये सुनिश्चित करेंगे कि बीमा प्रदाताओं के प्रतिनिधियों को बुलाकर योजना का विस्तृत विवरण लाभार्थियों के साथ साझा किया जाये।
- 23.4 शहरी स्थानीय निकायों द्वारा बीमा प्रदाताओं के साथ परामर्श करके सुस्थापित स्व सहायता समूहों को लघु बीमा एजेन्टों के रूप में नियुक्ति किये जाने की संभावनाओं की भी तालाश की जा सकती है।
- 23.5 शहरी स्थानीय निकाय इस बात का ध्यान रखेंगे कि बीमा योजना किसी भी लाभार्थी पर थोपी न जाये, बल्कि उन्हें इसके लाभों को समझने हेतु प्रोत्साहित किया जाये ताकि वे स्वेच्छा से योजना का चयन कर सकें।
- 23.6 सामुदायिक संगठनकर्ता/संसाधन संगठन बीमा योजनाओं हेतु इच्छित लोगों की सूची तैयार करेंगे और चरण 4 तरीके से इन्हें चयनित योजनाओं में पंजीकृत किये जाने की सुविधा उपलब्ध करायेंगे।
- 23.7 शहरी स्थानीय निकाय एसयूएलएम को विभिन्न बीमा योजनाओं के तहत आच्छादित लाभार्थियों की वार्षिक प्रगति आख्या प्रस्तुत करेंगे।

घटक 1.3: स्व सहायता समूहों व उनके संघों को आवर्ती निधि सहायता

स्व सहायता समूहों को आवर्ती निधि सहयोग

24. स्व सहायता समूहों की बचत एवं जमा की आदत को बढ़ावा देने के लिए उन्हें आवर्ती कोष उपलब्ध कराया जाता है। आवर्ती निधि स्व सहायता समूहों के निधि प्रबंधन की सांस्थानिक क्षमता का भी निर्माण करेगा। आवर्ती निधि उनकी स्व के बचत के साथ-साथ पूँजी के एक भाग का निर्माण करेगा। इस आवर्ती निधि का उपयोग आन्तरिक ऋण वितरण हेतु भी किया जा सकेगा और इस पर वही ब्याज दर लागू होगी जो स्व सहायता समूहों द्वारा अपनी बचतों में से दिये गये ऋण पर वसूली जाती हैं।
25. शहरी गरीबों वाले ऐसे स्व सहायता समूहों को 10,000/- रुपये तक की एक बारगी सहायता इस आवर्ती निधि के रूप में प्रदान की जाएगी जिन्होंने पहले ऐसे कोई सहायता न ली हो। छ: माह से कार्यरत एवं न्यूनतम 70



प्रतिशत शहरी गरीबों की सदस्यता वाले स्व सहायता समूह एनयूएलएम के तहत इस आवर्ती निधि सहायता के पात्र हो सकेंगे। स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना के तहत गठित किये गये वर्तमान स्व सहायता समूहों हेतु भी आवर्ती निधि सहायता उपलब्ध होगी यदि उन्हें पूर्व में कोई सहायता न मिली हो।

26. स्व सहायता समूह आवर्ती निधि सहायता हेतु आवेदन निर्धारित प्रारूप में (जैसा कि संलग्नक 5 में दिया गया है) संसाधन संगठनों के माध्यम से स्थानीय नगर निकायों को भेजेंगे। शहरी स्थानीय निकाय, पात्र स्व सहायता समूहों को आवर्ती निधि जारी करने से पूर्व उनके आवेदन पत्रों सहित मांगे गये समस्त दस्तावेजों की जांच करेंगे जैसे कि गठन के पश्चात स्व सहायता समूह द्वारा की गयी बैठकें एवं उनके विवरण, समूह बचत हेतु सदस्यों द्वारा किया गया धन एकत्रण एवं बचत की नियमितता, एकत्रित धन एवं बचत अंश का उपयोग आदि। यदि आवश्यक हो तो स्थानीय नगर निकाय, आवर्ती निधि सहायता हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों की जमीनी स्तर पर वास्तविक जांच भी करवायेंगे। आवर्ती निधि का अन्तरण स्थानीय नगर निकायों द्वारा सीधे संबंधित स्व सहायता समूह के बैंक खाते में किया जायेगा।
 27. शहरी स्थानीय निकायों द्वारा ये सुनिश्चित किया जायेगा कि आवेदन प्राप्त होने के 15 दिनों के भीतर आवर्ती निधि स्व सहायता समूहों को जारी कर दी जाये। स्थानीय नगर निकायों द्वारा समय-समय पर आवर्ती निधि का उपयोग करने वाले स्व सहायता समूहों की संख्या से संदर्भित प्रगति रिपोर्ट राज्य शहरी आजीविका मिशन को भेजी जायेगी जो इसे आगे मंत्रालय को प्रस्तुत करेगा।
- पंजीकृत क्षेत्र स्तरीय संघों को आवर्ती निधि सहायता:**
28. पंजीकृत क्षेत्र स्तरीय संघों हेतु 50,000/- रु तक की एक-बारगी आवर्ती निधि सहायता उपलब्ध होगी। इस आवर्ती निधि का उपयोग क्षेत्र स्तरीय संघों द्वारा अपने कार्यकलापों की निरंतरता को बनाये रखा जा सकेगा एवं इससे क्षेत्र स्तरीय संघ के पूंजी के एक भाग का सृजन होगा। क्षेत्र स्तरीय संघों द्वारा इस निधि का उपयोग सदस्य स्व सहायता समूहों को ऋण प्रदान करने में और उन्हें सूचना आदि से सम्बंधित विभिन्न प्रकार की सेवाएं उपलब्ध कराने में किया जा सकेगा।
 29. पंजीकृत क्षेत्र स्तरीय संघ संसाधन संगठनों के सहयोग से आवर्ती निधि सहयोग हेतु निर्धारित प्रारूप में (जैसा कि संलग्नक 6 में दिया गया है) आवेदन पत्र सम्बंधित स्थानीय नगर निकायों को भेजेंगे। स्थानीय नगर निकाय इन क्षेत्र स्तरीय संघों हेतु आवर्ती निधि सहयोग को स्वीकृत करने से पूर्व उनके आवेदन पत्रों एवं दस्तावेजों की सामान्य तौर पर जांच करेंगे यथा पंजीकरण से संबंधित दस्तावेज, वित्त प्रबंधन तथा धन स्रोत, बैठकों की संख्या और आवर्तित, कार्यालय पदाधिकारी एवं उनके दायित्व, स्व सहायता समूहों के प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण या स्थानीय निकायों द्वारा निर्धारित कोई अन्य मानक। यदि आवश्यक हो तो स्थानीय निकायों द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों की जमीनी स्तर पर गहन जांच करायी जायेगी। आवर्ती निधि का अंतरण शहरी स्थानीय निकायों द्वारा सीधे पात्र क्षेत्र स्तरीय संघों के बैंक खातों में किया जायेगा।
 30. शहरी स्थानीय निकायों द्वारा समय-समय पर आवर्ती निधि का उपयोग करने वाले क्षेत्र स्तरीय संघों की संख्या से संदर्भित प्रगति आख्या शहरी आजीविका मिशन की भेजी जायेगी जो इसे आगे मंत्रालय को भेजेंगे।



घटक 1.4 नगर आजीविका केन्द्र

नगर आजीविका केन्द्रों की अवधारणा

31. अनौपचारिक क्षेत्र शहरों में पारम्परिक रूप से मध्यम तथा उच्च आय वर्ग वाले समूहों को विभिन्न प्रकार की सेवायें यथा सुरक्षा, बढ़ि-कार्य, बागवानी, निर्माण-कार्य, नलसाजी, विद्युतीय-कार्य, स्वास्थ्य-लाभ सहायता, गृह अनुरक्षण कार्य आदि, उपलब्ध कराते रहे हैं। तथापि शहरों में ये सेवायें अभी भी व्यवस्थित एवं विश्वसनीय रूप से उपलब्ध नहीं हैं।
32. शहरी गरीब, जिन विपणनीय वस्तुओं एवं सेवाओं का उत्पादन करते हैं कई बार उनके लिये कोई बाजार ढूँढने में भी वे समर्थ नहीं होते। शहरी गरीबों में सरकार द्वारा उपलब्ध कराने जाने वाले विभिन्न अवसरों तथा लाभों के प्रति यथा कौशल प्रशिक्षण अवसरों, बैंक ऋण तथा सामाजिक सुरक्षा आदि से संबंधित कार्यक्रमों के प्रति अनभिज्ञता पाई जाती है। अतः शहरी गरीबों को इन उपलब्ध अवसरों तक पहुँचाने के लिए सहायक सेवाओं की आवश्यकता होती है। उदाहरण के लिए एक सूक्ष्म उद्यम की स्थापना हेतु ऋण के लिए उनके पास परियोजना नीति, अन्य आवश्यक दस्तावेज आदि होने चाहिए, जो बैंक को चाहित होते हैं। उन्हें पंजीकरण, लेखा तथा विधिक सहायता जैसी सेवाओं तक पहुँच के लिए भी सहायता की आवश्यकता होती है।
33. शहरी आजीविका केन्द्रों की स्थापना का प्रमुख उद्देश्य शहर स्तर पर इस समस्या का निराकरण करना तथा एक ऐसा मंच तैयार करना हैं जहाँ-
 - 33.1 शहरी गरीब अपने उत्पादों एवं सेवाओं को संभावित खरीदारों हेतु व्यवस्थित रूप में प्रस्तुत कर सकें अर्थात् नगर आजीविका केन्द्र शहरी गरीबों द्वारा उत्पादित वस्तुओं एवं सेवाओं हेतु मांग तथा आपूर्ति के बीच सेतु का कार्य करेंगे।
 - 33.2 शहरी गरीब आसानी से उन आवश्यक सूचनाओं तथा व्यापार संवर्धन सेवाओं तक पहुँच सकेंगे जो उन्हें अन्यथा प्राप्त नहीं हो पाती हैं।
34. नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन की प्राथमिक जिम्मेदारी शहरी स्थानीय निकायों की होगी। शहरी स्थानीय निकाय, इन नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना हेतु आवश्यक स्थान उपलब्ध करायेंगे। यह आवश्यक है कि नगर आजीविका केन्द्र ऐसे केन्द्रीय एवं सुगम स्थल पर स्थापित किये जायें जहाँ से शहरी गरीबों को इनके उपयोग में आसानी हो। यदि शहरी स्थानीय निकायों के पास ऐसे स्थल न हों तो वे नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना हेतु ऐसे स्थलों को क्रय/किराये पर ले सकेंगे। यदि आवश्यकता हो तो शहरी स्थानीय निकाय इन आजीविका केन्द्रों की संचालन व्यवस्था, सामुदायिक संगठनों (उदाहरण के लिए नगर स्तरीय संघ) या किसी अन्य संगठन/एजेंसी को आऊटसोर्स भी कर सकेंगे।
35. नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना निम्नलिखित मानकों के आधार पर की जा सकेगी:-
 - 35.1 1-3 लाख की आबादी वाले प्रत्येक शहर में एक नगर आजीविका केन्द्र, जिला मुख्यालय वाले शहरों की स्थिति में एक लाख से कम आबादी के बावजूद भी एक नगर आजीविका केन्द्र की स्थापना की जा सकेगी।



राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन

- 35.2 3-5 लाख तक की आबादी वाले प्रत्येक शहर में दो नगर आजीविका केन्द्र।
- 35.3 5-10 लाख तक की आबादी वाले प्रत्येक शहर में तीन नगर आजीविका केन्द्र।
- 35.4 10 लाख से अधिक आबादी वाले शहर में अधिकतम आठ नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना की जा सकेगी।

स्थानीय शहरी निकायों द्वारा सी.एल.सी की स्थापना हेतु प्रक्रियात्मक कदम:

- 36. नगर आजीविका केन्द्रों के लिए प्रस्ताव की तैयारी (कार्य योजना सहित)- नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना हेतु प्रस्ताव शहरी स्थानीय निकायों द्वारा तैयार किये जायेंगे जिन्हें स्वीकृति के लिए राज्य नगरीय आजीविका मिशन में जमा किया जायेगा। एसयूएलएम को भेजे गये प्रस्तावों के साथ शहरी स्थानीय निकायों को भवन परिसर के स्वामित्व/किरायदारी से सम्बंधित प्रमाणपत्र लगाना होगा। प्रस्ताव में आजीविका केन्द्रों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं की सूची और व्यवसाय प्रारूप भी अवश्य होना चाहिए। प्रस्ताव में संलग्नक 7 के अनुरूप विस्तृत विवरण होने चाहिए।
- 37. एसयूएलएम द्वारा प्रस्ताव का अनुमोदन- राज्य शहरी आजीविका मिशन, प्राप्त प्रस्तावों के परीक्षण के बाद उनको स्वीकृत या अस्वीकृत करेंगे।
- 38. प्रचार एवं जागरूकता अभियान- एक बार अनुमोदन आदेश प्राप्त होने के पश्चात स्थानीय नगर निकायों द्वारा नगर आजीविका केन्द्र के परिचालन क्षेत्र में शहरी गरीबों के साथ-साथ अन्य शहरी निवासियों हेतु जागरूकता अभियान चलाये जायेंगे। प्रचार अभियान के लिए पैम्पलेट/स्थानीय टी.वी/टेलीविज़न, समाचार पत्र विज्ञापनों, घोषणाओं, पोस्टरों बैनरों, वॉल राइटिंग आदि का उपयोग जनता में उनकी व्याप्ति के क्रम में किया जायेगा।
- 39. नगर आजीविका केन्द्रों में कुर्सी-मेज, कम्प्यूटर, फोन, अलमारियाँ आदि वस्तुएं रखनी आवश्यक होंगी। प्रस्तावित नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना हेतु दो कमरों एवं एक प्रसाधन कक्ष सहित 1000 वर्ग फुट का स्थान अपेक्षित है।
- 40. आवश्यक कर्मचारीगण- प्रारम्भिक तौर पर नगर आजीविका केन्द्रों की चलाने हेतु 1-2 लोगों की जरूरत होगी। यदि संचालन की जिम्मेदारी किसी संस्था को दी जायेगी तो ये संस्थाएं आवश्यकतानुरूप स्वयं कर्मचारियों की नियुक्ति करेंगी।

नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना हेतु निधियन :

- 41. नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना हेतु धन आवंटन प्रत्येक आजीविका केन्द्र को 10 लाख रुपये तक की अनावर्ती सहायता बन्धनमुक्त निधि के रूप में प्रदान की जायेगी। यह राशि 3 किस्तों में जारी की जायेगी। राशि जारी करने के निम्नलिखित मानक होंगे:-

 - 41.1 प्रथम किस्त जारी करना: प्रस्ताव के अनुमोदन एवं स्वीकृति आदेश भेजे जाने के एक सप्ताह के भीतर एसयूएलएम द्वारा शहरी स्थानीय निकायों को प्रथम किस्त के रूप में 30 प्रतिशत राशि जारी कर दी जायेगी।
 - 41.2 द्वितीय किस्त जारी करना: जैसे ही नगर आजीविका केन्द्र कार्य योजना के अनुरूप आवश्यक कर्मचारियों की नियुक्ति कर लेंगे द्वितीय किस्त की 40 प्रतिशत राशि जारी कर दी जायेगी।



- 41.3 **तृतीय किस्त जारी करना:** नगर आजीविका केन्द्र के चालू होते ही और कार्य योजना के अनुरूप सेवाओं का संचालन होने लगेगा बकाया 30 प्रतिशत राशि तृतीय किस्त के रूप में जारी कर दी जायेगी।
42. **नगर आजीविका केन्द्र की निधि के उपयोग हेतु प्रतिबंधित गतिविधियां:** नगर आजीविका केन्द्रों हेतु जारी केन्द्रीय धन का उपयोग किसी प्रकार की भौतिक संरचना के निर्माण या नवीकरण हेतु नहीं किया जा सकेगा।

नगर आजीविका केन्द्रों की सेवाएं:

- 42.1 **शहरी गरीबों को एनयूएलएम तथा अन्य योजनाओं के तहत बैंक खाते खुलवाने, प्रशिक्षण/रोजगार अवसरों संबंधी सूचना एवं आवश्यक सहायता उपलब्ध करायी जायेगी।** इसके साथ ही सामाजिक कल्याणकारी योजनाओं यूआईडी/आधार कार्ड हेतु पंजीकरण आदि से संबंधित जानकारी उपलब्ध करायी जायेगी।
- 42.2 **नगर आजीविका केन्द्रों में पंजीकृत सदस्यों को उनके द्वारा उत्पादित वस्तुओं एवं सेवाओं के विपणन हेतु नगर आजीविका केन्द्रों द्वारा सहयोग दिया जायेगा।** नगर आजीविका केन्द्रों द्वारा उन शहरी गरीबों से पंजीकरण शुल्क लिया जायेगा जो अपने उत्पाद एवं सेवाएं प्रदान करते हैं नवीकरण शुल्क लेकर प्रतिवर्ष पंजीकरण का नवीकरण किया जा सकेगा। पंजीकरण तथा नवीकरण शुल्क का निर्धारण शहरी स्थानीय निकायों द्वारा अपने क्षेत्रों के शहरी गरीबों से परामर्श के बाद किया जायेगा।
- 42.3 **शुल्क आधारित सेवाएं:** नगर आजीविका केन्द्र शुल्क आधारित कुछ सेवाएं भी प्रदान करेंगे। जिन्हें शहरी गरीब नाममात्र के शुल्क पर प्राप्त कर सकेंगे। ऐसी समस्त सेवाओं के शुल्क का निर्धारण शहरी स्थानीय निकाय अपने क्षेत्र के गरीबों से परामर्श के पश्चात करेंगे। शुल्क आधारित सेवाओं की सूची उनकी राशि के साथ नगर आजीविका केन्द्रों पर प्रदर्शित की जायेगी। ऐसी सेवाओं की एक प्रतीकात्मक सूची नीचे दी जा रही है-
- 42.3.1 **बाजार मांग तथा बाजार रणनीति संबंधित जानकारी-** ऐसे शहरी गरीबों को, जो लघु व्यापार से जुड़े हैं उन्हें बाजार की आवश्यकताओं, उनके द्वारा उत्पादित वस्तुओं की मांग, मूल्यों, संभावित विक्रय क्षेत्र आदि से संबंधित बेहतर समझ प्राप्त करने में सहायता प्रदान की जा सकती है।
 - 42.3.2 **विक्रय/विपणन केन्द्र-** शहरी गरीबों द्वारा बनाये गये उत्पादों हेतु नगर आजीविका केन्द्र विपणन/विक्रय स्थल उपलब्ध करा सकते हैं।
 - 42.3.3 **सूक्ष्म उद्योगों हेतु पंजीकरण, लाइसेंस, लेखा तथा विधिक सेवाएं-** लघु उद्यमों की स्थापना एवं संचालन हेतु आजीविका केन्द्रों द्वारा इन लघु उद्यमों को पंजीकरण में, आवश्यक लाइसेंस प्राप्त करने में, लेखा तथा अन्य विधिक सेवाएं प्राप्त करने में सहायता प्रदान की जा सकती है।
 - 42.3.4 **नियोजन सेवाएं-** नगर आजीविका केन्द्र अपने क्षेत्र के उद्योगों एवं उनके संगठनों के साथ सम्पर्क स्थापित कर शहरी गरीबों को उनकी कौशल क्षमता के अनुरूप रोजगार दिलाने में मदद कर सकते हैं।

अन्य सेवाएं:

- 43.1 **नागरिक सेवाओं हेतु बोली/ठेका-** नगर आजीविका केन्द्र, वार्षिक अनुरक्षण ठेके, नगर-निगम ठेके, आवासीय संघ सेवाएं यथा नलसाजी-कार्य, विद्युत बढ़ई-कार्य, बिल, सम्पत्ति बिल प्रेषण आदि से संबंधित कार्यों को सीधे कार्य-आदेश द्वारा या बोली लगाकर प्राप्त कर सकते हैं और इन



राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन

संसदेन स्वरूप

सेवाओं की पूर्ति पंजीकृत शहरी गरीब सेवा प्रदाताओं के माध्यम से करा सकते हैं। यहां यह ध्यान रखना होगा कि नगर आजीविका केन्द्र केवल उन्हीं कार्यों को लें जो शहरी गरीबों से संबंधित हों ताकि व्यवसायिक हित, शहरी गरीबों के हितों को पृष्ठभूमि में न ढकेल दें।

- 43.2 नगर आजीविका केन्द्र, उद्योगों/कम्पनियों, उद्योग संघों आदि से उनकी आवश्यकतानुसार शहरी गरीबों को नियोजित करने हेतु नियोजन शुल्क वसूल सकते हैं। उदाहरण के लिए नगर आजीविका केन्द्र द्वारा, मॉल या खुदरा केन्द्रों में सामान्य घरेलू कामगारों या कम्पनियों में डाटा एन्ट्री आपरेटरों आदि के नियोजन हेतु समझौता।
- 43.3 **प्रशिक्षण स्थल-** यदि नगर आजीविका केन्द्रों के पास पर्याप्त स्थान और अवसंरचना उपलब्ध हो तो वे इसे प्रशिक्षण स्थल के तौर पर भी दे सकते हैं।
- 43.4 **शिशु सदन सेवा-** यदि सदस्य कामकाजी माताओं को शिशु सदन सेवा की आवश्यकता हो तो नगर आजीविका केन्द्र, शिशु सदन की स्थापना की संभाव्यता तलाश कर सकते हैं।
- 43.5 नगर आजीविका केन्द्र अपने क्षेत्र के नागरिकों हेतु आधार कार्ड के लिए यूआईडी के साथ गठबंधन की संभावना की तलाश कर सकते हैं।
- 43.6 विभिन्न सरकारी विभागों, बैंकों, बीमा एजेन्सियों तथा अन्य संगठनों को शहरी गरीबों के साथ संवाद स्थापित करने में मदद प्रदान करेंगे।

44. उपर्युक्त सूची मात्र सांकेतिक है। स्थानीय नगर निकाय नगर आजीविका केन्द्रों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं (शुल्क आधारित अथवा अन्यथा) का निर्धारण स्व स्थानीय जरूरतों के अनुरूप उचित परामर्श के बाद करेंगे।

नगर आजीविका केन्द्रों का प्रबंधन और कार्य-प्रणाली

45. नगर आजीविका केन्द्रों को तब प्रचालित समझा जायेगा जब वे सेवाएं उपलब्ध कराने लगें। नगर आजीविका केन्द्र अपनी व्यावसायिक योजना का विकास कर सकेंगे और बाजार की आवश्यकतानुरूप सेवाओं की पहचान तथा उनके शुल्क का निर्धारण कर सकेंगे।
46. नगर आजीविका केन्द्रों के दैनिक संचालन के प्रबंधन हेतु केन्द्रों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं के अनुरूप कर्मचारियों को रखा जाएगा।
47. ठेका/निविदाओं के मामले में नगर आजीविका केन्द्र काम का बंटवारा सदस्यों के बीच करेंगे और उन्हें मानक दरों पर भुगतान करेंगे। व्यक्तिक सेवाओं (जैसे नलसाज, इलेक्ट्रीशियन, बढ़ी आदि) की पूर्ति सदस्यों द्वारा किये जाने की स्थिति में इनका लिखित रिकार्ड रखा जायेगा और माह के अन्त में उनका पूर्ण हिसाब किया जायेगा।
48. प्रत्येक नगर आजीविका केन्द्र का एक अलग बैंक खाता खोला जायेगा जिसका संचालन संयुक्त हस्ताक्षरित रूप में होगा। (जिसमें एक शहरी स्थानीय निकाय/संगठन/संस्था का प्रतिनिधि और दूसरा सीएलसी का प्रबंधक होगा) लेखा संबंधी समस्त दस्तावेजों जैसे कि सदस्यता विवरण, अंशपूजी, व्यावसायिक लेन-देन आदि का अनुरक्षण व्यवस्थित रूप में नगर आजीविका केन्द्र स्तर पर किया जाना चाहिये।
49. नगर आजीविका केन्द्रों के निष्पादन का पुनरीक्षण- नगर आजीविका केन्द्रों के निष्पादन का पुनरीक्षण स्थानीय नगर निकायों द्वारा नियमित रूप से किया जायेगा।



50. नगर आजीविका केन्द्रों का पंजीकरण- नगर आजीविका केन्द्रों का पंजीकरण लागू योग्य उपयुक्त राज्य विधि के तहत कराया जायेगा। नगर मिशन प्रबंधन इकाई अथवा कोई एजेंसी (यदि सौंपा जाये तो) नगर स्तर पर नगर आजीविका केन्द्रों के पंजीकरण का उत्तरदायित्व ग्रहण कर सकेंगे।

सहयोग और सम्पर्क

51. नगर आजीविका केन्द्रों द्वारा सहयोग तथा सम्पर्क- ये उम्मीद की जा रही है कि नगर आजीविका केन्द्र विभिन्न सरकारी विभागों के साथ सहयोग करके उनके द्वारा अपेक्षित सेवाओं की पूर्ति अपने सदस्यों के लिए प्राप्त करेंगे जैसे- सम्पत्ति कर संग्रहण, बिजली बिल का विवरण, जन्म प्रमाण पत्र आदि।

घटक 1.5 सामुदायिक संस्थानों, स्व सहायता समूहों तथा उनके संघों का प्रशिक्षण:

52. समुदाय के सदस्यों को प्रशिक्षण तथा अन्य क्षमता निर्माण प्रदान करने का प्रमुख उद्देश्य उन्हें अपेक्षित कौशल समर्थ बनाना है ताकि वे अपनी सामुदायिक संस्थानों को संभाल सकें।
53. सामुदायिक अवसंरचनाओं, जैसे कि स्व सहायता समूह एवं उनके संघों आदि, के निरंतर क्षमता निर्माण हेतु एक ऐसी बहु विकल्पीय रणनीति अपनाई जानी चाहिए जिसमें आदर्श संस्थानों का भ्रमण और मुख्य समुदाय संसाधन व्यक्तियों का विकास शामिल हो जिनका उपयोग समुदाय के अन्य सदस्यों के प्रशिक्षण हेतु जा सके।
54. समुदाय के सदस्यों के न्यूनतम प्रशिक्षण कार्यक्रम में स्व सहायता समूहों तथा उनके संघों का प्रबंधन, बैंक सम्पर्कों, लेखांकन, सूक्ष्म नियोजन आदि का प्रशिक्षण अवश्य शामिल होने चाहिए।
55. समुदाय संसाधन व्यक्तियों, पेशेवरों, नागरिक सामाजिक संगठनों, कार्यक्षेत्र की विशेषज्ञता एवं अनुभव युक्त संसाधन एजेंसियों (बैंक-लिंकेज, लेखा-जोखा, सूक्ष्म नियोजन, सूक्ष्म निवेश प्रक्रिया सदस्यों की भूमिका तथा कर्तव्यों आदि) के समूह को चिन्हित कर सामुदायिक संस्थाओं की क्षमता हेतु सम्बद्ध किया जाना चाहिये।
56. क्षेत्र स्तरीय संघों तथा स्व सहायता समूहों के सदस्यों के प्रशिक्षण हेतु औसतन प्रति प्रशिक्षण 7500 रुपये तक उपयोग किये जा सकेंगे।

निगरानी एवं मूल्यांकन

57. राज्य मिशन प्रबंधन इकाई राज्य स्तर पर और नगरीय मिशन प्रबंधन इकाई स्थानीय नगर निकाय स्तर पर इस घटक की गतिविधियों/लक्ष्यों की प्रगति की गहन निगरानी करेंगे और इनकी आख्या एवं मूल्यांकन का उत्तरदायित्व निभायेंगे। राज्य शहरी आजीविका मिशन तथा शहरी स्थानीय निकाय/कार्यकारी एजेंसियां मिशन निदेशालय द्वारा समय समय पर जारी किये गये निर्दिष्ट प्रारूप में अपनी प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे, जिसमें मासिक एवं त्रैमासिक समाप्ति पर सकल उपलब्धियों का स्पष्ट वर्णन होगा और ये बताना होगा कि क्रियान्वयन की प्रमुख समस्यायें क्या हैं।
58. एनयूएलएम के लक्ष्यों एवं उपलब्धियों की निगरानी हेतु एक दक्ष सूचना एवं तकनीकी दल सहित राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन प्रबंधन सूचना प्रणाली (एनयूएलएम-एमआईएस) विकसित की जायेगी। राज्यों/केन्द्रशासित प्रदेशों को अपनी प्रगति रिपोर्ट/आख्या ऑनलाइन प्रस्तुत करनी होगी और वे इसका उपयोग जमीनी प्रगति की निगरानी के लिये भी कर सकेंगे। एनयूएलएम के तहत सूचनाओं के तीव्र प्रकटीकरण एवं पारदर्शिता हेतु एसएम एंड आईडी के अन्तर्गत मुख्य प्रगति रिपोर्ट को यथा समय सार्वजनिक-पटल(पब्लिक-डोमेन) पर उपलब्ध कराया जायेगा।



आदर्श स्व सहायता समूह हेतु नियम और विनियम

1. समूह का नाम.....होगा और आगे इसे यहाँ 'स्व सहायता समूह' के रूप में सम्बोधित किया गया है।
2. स्व सहायता समूह का नामशहर में स्थिति है तथा इस समूह का पता निम्नलिखित है:-
.....
.....
.....
पिन कोड.....
3. उद्देश्य: स्व सहायता समूह के उद्देश्य है:-
 - क. सदस्यों के मध्य नियमित बचत को बढ़ावा देना
 - ख. समूह के सदस्यों को आकस्मिक घरेलू आवश्यकताओं के लिए ऋण उपलब्ध कराना
 - ग. एक ऐसे समूह का गठन करना जोकि राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन तथा भारत सरकार व राज्य सरकार द्वारा चलायी जा रही योजनाओं का लाभ उठाने योग्य हो और ऐसी माँगों की अभिव्यक्ति करने में सक्षम हो।
 - घ. सदस्यों में नेतृत्व क्षमताओं का निर्माण करना ताकि वे क्रमानुसार समूह का प्रबंधन कर सकें।
4. सदस्यता:
 - क. व्यक्ति जिसकी आयु सदस्यता ग्रहण के समय 18 वर्ष से अधिक हो।
 - ख. व्यक्ति जो अपनी बचत राशि को समूह के साथ जोड़ने हेतु इच्छुक हों।
 - ग. व्यक्ति जो समूह से ऋण लेने में इच्छुक हों।
 - घ. व्यक्ति जो कि <स्थल/क्षेत्र का नाम>में वर्ष..... से निवासी रहा हो।
 - ड. अथवा परिवार के ऐसे सदस्य जिन्हें राज्य सरकार द्वारा गरीब अथवा बीपीएल के रूप में चिन्हित किया गया हो।
 - च. प्रति परिवार एक से ज्यादा व्यक्ति समूह के सदस्य नहीं होंगे।
 - छ. सदस्यों की कुल संख्या किसी भी समय न तो 20 से ज्यादा हो न ही 10 से कम।



5. बचतः

- क. प्रत्येक सदस्य प्रतिमाह रु.....(अंकों तथा शब्दों में) की बचत करेगा और सभी सदस्य प्रतिमाह की दिनांक..... को अपनी बचत समूह के कोषाध्यक्ष के पास जमा करेंगे।
- ख. स्व सहायता समूह समय-समय पर बचत राशि का निर्धारण करेंगे। इस राशि में किसी भी परिवर्तन का उल्लेख कारण सहित स्व सहायता समूह की सभाओं के दस्तावेजों में किया जायेगा।
- ग. यदि कोई सदस्य निश्चित तिथि पर अपनी बचत राशि जमा नहीं करेगा तो उस पर रुपये..... (अंकों व शब्दों में)..... (प्रतिमाह/प्रति सप्ताह/प्रति दिन का विवरण दें) के हिसाब से अर्थदण्ड लगाया जायेगा।

6. समूह प्रबंधनः

- क. एक प्रबंधन समिति होगी जो स्व सहायता समूह के दैनिक कार्यों तथा कार्यनीति प्रबंधन हेतु उत्तरदायी होगी।
- ख. प्रबंधन समिति में समूह के सदस्यों द्वारा समूह से ही चुने हुए तीन पदाधिकारी होंगे- अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष, जिनका कार्यकाल 1 (एक) वर्ष का होगा।
- ग. ये पदाधिकारी लगातार दो वर्षों से ज्यादा पद पर नहीं रह सकेंगे।
- घ. यदि समूह द्वारा किसी परिवार के एक से ज्यादा व्यक्तियों को समूह के सदस्य के रूप में चुना जाता है तो ऐसे किसी भी परिवार के दो सदस्य एक ही समय पर स्व सहायता समूह के पदाधिकारी पद हेतु चुनाव नहीं लड़ सकेंगे।
- ड. अध्यक्ष के दायित्वः

- i. स्व सहायता समूह की नियमित बैठकों तथा किसी भी प्रकार की अन्य बैठकों की अध्यक्षता करना।
- ii. स्व सहायता समूह की विभिन्न बैठकों में लिए गये निर्णयों एवं प्रस्तावों को हस्ताक्षरित कर (या अंगूठे के निशान द्वारा) अनुमोदित करना।
- iii. विशेष सभा का आहान या स्थगन।
- iv. यदि आवश्यक हो तो अन्य कार्यालय पदाधिकारियों एवं सदस्यों के सहयोग से किसी समस्या का समाधान करना।
- v. सचिव, कोषाध्यक्ष और अन्य सदस्यों के कार्यकलापों की जांच व समन्वय करना।
- vi. समूह के आंतरिक व बाहरी सम्बन्धों को बनाये रखना, विशेष रूप से बैंकों तथा स्थानीय नगर निकायों के साथ ताकि समूह के सदस्यों हेतु ऋण की सुनिश्चिता बनी रहे और साथ ही साथ उन्हें एनयूएलएम के विभिन्न घटकों के तहत लाभ प्राप्त हो सकें।
- vii. स्व सहायता समूह की प्रगति रिपोर्ट नियमित तौर पर स्थानीय नगर निकायों को मांगे गये अन्य विवरणों के साथ देते रहना।



राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन

- च. सचिव के उत्तरदायित्वः**
- i. अध्यक्ष की पूर्वानुमति से बैठकों का आव्हान करना तथा प्रत्येक बैठक का एजेंडा तैयार करना।
 - ii. सभी नियमित एंव विशेष बैठकों की कार्यवाही के अभिलेख तैयार करना और उन्हें अगली सभा में उन्हें पढ़ना।
 - iii. प्रत्येक बैठक के प्रस्तावों का लिखित विवरण तैयार करना और उसी बैठक में उन्हें पढ़कर सुनाना।
 - iv. सचिव द्वारा सदस्यता-रजिस्टर, उपस्थिति-रजिस्टर तथा कार्यकलाप एवं प्रस्ताव रजिस्टर की देखभाल की जायेगी।
 - v. यदि अध्यक्ष अनुपस्थिति हो तो समस्त बैठकों का संचालन एवं अध्यक्षता करना।
 - vi. स्व सहायता समूह की लेखा-बहियों की नियमित जांच करना तथा प्रत्येक बैठक में सदस्यों को इससे अवगत करना।
 - vii. समूह के आन्तरिक एवं बाह्य संबंधों को बनाये रखेगा विशेषकर बैंकों तथा शहरी स्थानीय निकायों से ताकि समूह एवं उसके सदस्यों को ऋण की उपलब्धता सुनिश्चित हो सके और साथ-साथ उन्हें एनयूएलएम के तहत प्राप्त होने वाले लाभ सुलभ हो सकें।
 - viii. स्व सहायता समूह की प्रगति रिपोर्ट नियमित रूप से शहरी स्थानीय निकायों को उनके द्वारा मांगे गये अन्य विवरणों सहित प्रस्तुत करना।
- छ. कोषाध्यक्ष के उत्तरदायित्वः**
- i. स्व सहायता समूह के वित्तीय मामलों से सम्बंधित समस्त आवश्यक दस्तावेजों को सुरक्षित रखना।
 - ii. स्व सहायता समूह की समस्त लेखा-बाहियों की देखरेख यथा सदस्यों का बचत एवं ऋण रजिस्टर, पास-बुक, समूह की बैंक पास-बुक तथा ऋण विवरण, नगद लेनदेन आदि।
 - iii. बैठकों में एकत्रित समस्त नगद धनराशि को दो दिनों के भीतर बैंक में जमा कराना।
 - vi. स्व सहायता समूह द्वारा अनुमोदित ऋण को सदस्यों में बांटना और बचतों, अदायगियों, ब्याज, दण्ड-शुल्क आदि को प्राप्त करना/वसूलना।
 - v. समूह की समस्त वित्तीय रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
- 7. बैठकें:**
- क. समूह प्रत्येक माह..... (संख्या) बैठकें करेगा। बैठकें प्रत्येक माह की तिथियों को आयोजित होंगी।
 - ख. किसी आवश्यक और वित्तीय मामले हेतु समूह अल्प-कालिक सूचना पर विशेष बैठक का आयोजन कर सकेंगे।



- ग. बैठक के निर्णयों की वैद्यता हेतु सभा में 80 प्रतिशत सदस्यों सहित तीन में से कम से कम दो कार्यालय पदाधिकारी अवश्य उपस्थिति होने चाहिए। जहां निर्णय समूह कोष के रु (अंको एंव शब्दों में) से अधिक की राशि के संबंध में हो या नियमों और विनियमों में परिवर्तन से सम्बन्धित हो वहाँ समस्त सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।
- घ. स्व सहायता समूह की सामान्य बैठक प्रतिवर्ष दिनांक को आयोजित की जायेगी। इस सभा में पिछले साल की गतिविधियों तथा वित्तीय प्रगति का पुनरावलोकन किया जायेगा और अगले साल के क्रियाकलापों की योजना तैयार की जायेगी। (समूह इस सभा का उपयोग प्रबंधन समिति के पदाधिकारियों के नियमित चुनाव हेतु भी कर सकते हैं।)
- ड. विशेष सभाओं हेतु अथवा नियमित सभाओं के संचालन में किसी प्रकार के परिवर्तन के सम्बन्ध में सचिव द्वारा समूह के सदस्यों को ऐसी किसी भी सभा के पूर्व दिन की नोटिस देनी होगी।
- च. यदि कोई सदस्य बिना किसी पूर्व सूचना के(संख्या) सभाओं में लगातार अनुपस्थिति रहता है तो वह रु...../ सभा (अंको एंव शब्दों में) के दण्ड/शास्ति का भागी होगा।
8. समूह के दस्तावेजों/रिकार्ड का अनुरक्षण:
- क. प्रत्येक सदस्य को एक बचत एंव ऋण पास बुक दिया जायेगा जिसमें हर एक सदस्य के बचत एंव ऋण सम्बन्धी विवरण नियमित रूप से अद्यतन किये जायेंगे। विवरणों को भरे जाने का दायित्व कोषाध्यक्ष पर होगा।
- ख. सदस्यता, उपस्थिति और क्रियाकलापों तथा प्रस्ताव रजिस्टर सचिव द्वारा रखे जायेंगे ताकि वो सदस्यता पंजीकरण कर सके और समस्त सभाओं की कार्यवाहियों, उपस्थिति एंव प्रस्तावों के अभिलेख तैयार कर सके।
- ग. समूह स्तर पर बचत एंव ऋण रजिस्टर कोषाध्यक्ष के पास रखे जायेंगे ताकि बचत एंव ऋण सम्बन्धी समस्त वैयक्तिक रिकार्ड रखे जा सकें।
- घ. रोकड़ पुस्तिका तथा बैंक-ऋण रजिस्टर की देखरेख कोषाध्यक्ष द्वारा की जायेगी जो समस्त आय-व्यय के साथ साथ बैंक ऋण की प्राप्तियों एंव अदायगियों को अद्यतन करेगा।
- ड. समूह की बैंक पासबुक की देख-रेख कोषाध्यक्ष द्वारा की जायेगी और प्रत्येक जमा एंव निकासी को नियमित रूप से अद्यतन किया जाता रहेगा।
- च. समूह के समस्त दस्तावेज सभी सदस्यों के अवलोकन हेतु सभाओं के दौरान उपलब्ध रहेंगे, अन्य समयों में प्रबंधक समिति के पदाधिकारियों को समुचित सूचना देकर इनका अवलोकन किया जा सकेगा। स्व सहायता समूह किसी गैर सदस्य व्यक्ति को लेखा-कर्म हेतु एक निर्धारित सांकेतिक भुगतान रख सकेंगे। तथापि सदस्यों द्वारा ऐसी सेवाएं अपने समूह को स्वैच्छिक रूप से प्रदान की जा सकती हैं।
9. समूह कोष का प्रबंधन:
- क. प्रत्येक सदस्य हेतु ऋण सीमा का निर्धारण स्व सहायता समूह द्वारा किया जायेगा। यह राशि रु (शब्दों व अंकों में) से ज्यादा नहीं होगी।



राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन

राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन

- ख. ब्याज दर रु. (शब्दों व अंकों में) प्रतिमाह प्रति 100 (सौ रुपये मात्र) की होगी।
 - ग. ऋण अदायगी प्रक्रिया का निर्धारण समूह के समस्त सदस्यों द्वारा मिलकर किया जायेगा।
 - घ. ऋण स्वीकृति के पश्चात, ऋण विवरण स्वीकृत ऋण अदायगी सारणी का विवरण आवेदक की बचत एवं ऋण पासबुक और समूह के बचत एवं ऋण रजिस्टर में अवश्य लिखी जायेगी। इसके पश्चात अदायगी संबंधित समस्त विवरण भी (और व्यतिक्रम यदि कोई है, तो) आवेदक की बचत एवं ऋण पासबुक में तथा समूह के बचत एवं ऋण रजिस्टर में दर्ज किये जायेंगे।
 - ड. ऋण तभी प्रदान किया जायेगा जबकि :
 - i. सदस्य ने पूर्व ऋण का ब्याज सहित भुगतान कर दिया हो।
 - ii. सदस्य ने नियमित रूप से कम से कम तीन माह तक अपनी बचत को समूह के पास जमा किया हो।
 - च. बचत एवं ऋण के ब्याज से तथा दण्ड-शुल्क से प्राप्त समस्त आय स्व सहायता समूह के कोष में जोड़ी जायेगी।
- 10. समूह के बैंक खातों का प्रबंधन:**
- क. समूह का बैंक खाता निकटतम शाखा में खोला जायेगा। कोषाध्यक्ष, अध्यक्ष, सचिव (कोई भी दो) मिलकर खाते का संचालन करेंगे। समस्त निकासियों को स्व सहायता समूह के प्रस्ताव द्वारा अनुमोदित होना चाहिए।
- 11. सदस्यता का वापस लेना:** सदस्यों को विस्तृत विचार विमर्श के बाद यह तय करना चाहिए कि यदि कोई सदस्य समूह छोड़ना चाहता है तो धन वापसी की प्रक्रिया व शर्तें क्या हों। इसका समूह के नियमों में अवश्य उल्लेख किया जाना चाहिए।
- 12. सदस्यता हेतु अयोग्यता:** स्व सहायता समूह द्वारा कोई भी सदस्य निम्नलिखित आधारों पर अयोग्य घोषित किया जा सकेगा:
- क. समूह की नियमित सभाओं में..... से ज्यादा बार अनुपस्थिति।
 - ख. (संख्या) माह से ज्यादा नियमित बचत जमा न करना।
 - ग. समूह से प्राप्त ऋण का नियमित भुगतान न करना।
 - घ. समूह के नियमों का पालन न करना।
- 13. नियमों और विनियमों में परिवर्तन:** समूह के नियमों अथवा उसके किसी भी भाग में परिवर्तन, इस उद्देश्य से बुलाई गई सामान्य सभा में उपस्थिति समस्त सदस्यों की अनुमति से किया जायेगा।
- 14. समूह का विघटन:** समूह से विघटन के पूर्व समूह के समस्त सदस्य मिलकर, समूह-कोष के सदस्यों के मध्य वितरण, अदायगियों आदि के सम्बंध में विचार विमर्श कर संबंधित औपचारिकताओं एवं शर्तों को तय करेंगे। तत्पश्चात समूह के विघटन एवं कोष के पुनर्वितरण से संबंधित समस्त प्रतिबंधों/शर्तों को समूह के उपविधान में उल्लिखित किया जाना चाहिए। सदस्यों के बहुमत से समूह का विघटन किया जा सकेगा।



संलग्नक 2:

क्षेत्र स्तरीय संघों के लिए आदर्श उपनियम

1. संघ का नामहोगा और यहाँ इसके आगे इसे “संघ” उल्लिखित किया गया है।
 2. संघ -वार्ड के स्व सहायता समूहों को सदस्य के रूप में स्वीकार करेगा और इस समूह का पता निम्नलिखित होगा:-
-
.....
.....

पिनकोड़.....

3. **उद्देश्य:** संघ के उद्देश्य होंगे:-
 - क. सदस्य स्व सहायता समूहों के मध्य नियमित परस्पर चर्चा एवं सम्बन्ध हेतु मंच उपलब्ध कराना और जहाँ कहीं भी आवश्यक हो तो नये ऐसएचजी के गठन में मदद करना।
 - ख. ऐसी क्रियाकलापों को प्रारम्भ करना जिनसे सदस्य स्व सहायता समूह सुदृढ़ हों किन्तु जिन्हें वे स्वयं न कर सकते हों जैसे कि सदस्य स्व सहायता समूहों को बैंक सम्पर्क उपलब्ध कराना, सदस्य स्व सहायता समूहों के ऋण प्रस्तावों के निर्माण में पूर्ण सहयोग करना।
 - ग. सदस्य स्व सहायता समूहों को एनयूएलएम सहित भारत सरकार एवं राज्य सरकारों द्वारा चलाई जा रही योजनाओं के लाभ उपलब्ध कराना और ऐसी संस्थाओं के साथ सम्पर्क स्थापित करना जो कि उनके कल्याण हेतु प्रासंगिक हों यथा बीमा सुविधा।
 - घ. एनयूएलएम के तहत कौशल प्रशिक्षण एवं लघु उद्यम स्थापना हेतु सहायता और सरकारी योजनाओं के तहत उपलब्ध सामाजिक सहयोग के लाभों तक सदस्य स्व सहायता समूहों की पहुंच बनाने हेतु उपयोगी सूचनाओं के प्रसारण अंग के रूप में कार्य करना।
 - ड. नये सदस्य स्वयं सहायता समूहों की सुदृढ़ता एवं क्षमता निर्माण तथा वर्तमान सदस्य स्व सहायता समूहों के कार्यकलापों की नियमित निगरानी और क्षमता सुदृढ़ता ताकि क्रियाकलापों को सफलता पूर्वक जारी रखा जा सके।
 - च. नगर स्तरीय संघ में संघ एवं उसके सदस्य स्व सहायता समूहों का सफल प्रतिनिधित्व करना।
 - छ. सदस्यों के नेतृत्व कौशल का निर्माण एवं विकास ताकि वे सदस्य स्व सहायता समूहों एवं उनके संघों का प्रबंधन कर सकें।



राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन

4. सदस्यता:

- क. उपर्युक्त वर्णित क्षेत्र के स्व सहायता समूह सदस्य हो सकेंगे जोकि-
1. पिछले छः माह से अस्तित्व में हों।
 2. नियमित रूप से बैठकें एंव बचत कर रहे हों (80 प्रतिशत से कम सदस्य न हो)
 3. नियमित रूप से किसी भी दिये गये ऋण की अदायगी कर रहे हों (90 प्रतिशत से कम की अदायगी न हो)
 4. निर्धारित प्रवेश शुल्क और निश्चित वार्षिक अभिदान शुल्क दे चुका हो।
- ख. प्रत्येक स्व सहायता समूह एक वर्ष के लिए अपने सदस्यों में से दो लोगों को संघ की कार्यकारिणी समिति में समूह के प्रतिनिधित्व हेतु नामांकित करेंगे। इन सदस्यों में से एक स्व सहायता समूह का पदाधिकारी होना चाहिए और दूसरा स्व सहायता समूह का सामान्य सदस्य अथवा पदाधिकारी हो सकता है।

5. अंशदान:

- क. प्रवेश के समय प्रत्येक स्व सहायता समूह रूपये (अंकों एवं शब्दों में) प्रवेश शुल्क के रूप में अदा करेगा।
- ख. प्रत्येक सदस्य स्व सहायता समूह रूपये (अंकों एवं शब्दों में) वार्षिक अभिदान शुल्क अदा करेगा।
- ग. यदि कोई सदस्य स्व सहायता समूह निर्धारित तिथि तक वार्षिक अभिदान शुल्क जमा नहीं करेगा तो उसे रूपये (शब्दों एवं अंकों में) (माह/सप्ताह/दिन) का अर्थदण्ड देना होगा।

6. समूह प्रबंधन:

- क. सामान्य सभा प्रत्येक स्व सहायता समूह के दो प्रतिनिधियों से मिलकर बनेगी।
- ख. सामान्य सभा से पांच सदस्यों का चयन प्रबंधन समिति के लिए किया जायेगा जो कि संघ की कार्यपद्धति एवं दैनिक कार्यों के प्रबंधन हेतु उत्तरदायी होगी।
- ग. प्रबंधन समिति पांच सदस्यीय होगी जिसमें अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, आजीविका, सामाजिक सुरक्षा स्व सेवक तथा वित्तीय समावेशन कार्यकर्ता कार्यालयी पदाधिकारी होंगे। इन्हें क्षेत्र स्तरीय संघ के सभी सदस्यों द्वारा संघ के सदस्यों में से ही एक वर्ष के लिए चुना जायेगा।
- घ. ये पदाधिकारी केवल दो कार्यकालों तक ही लगातार पद पर रह सकेंगे।
- ड. ये सभी पदाधिकारी भिन्न भिन्न स्व सहायता समूहों से चुने जायेंगे।



च. अध्यक्ष के कर्तव्य:

- i. संघ की नियमित सभाओं तथा किसी भी प्रकार की अन्य सभाओं की अध्यक्षता करना।
- ii. संघ की विभिन्न सभाओं में लिए गये निर्णयों एवं प्रस्तावों को हस्ताक्षरित कर (या अंगूठे के निशान द्वारा) अनुमोदित करना।
- iii. किसी विशेष सभा का आह्वान या स्थगन।
- iv. यदि आवश्यक हो तो अन्य कार्यालय पदाधिकारियों एवं सदस्यों के सहयोग से किसी समस्या का समाधान करना।
- v. संघ के अन्दरूनी व बाहरी सम्बन्धों को बनाये रखना, विशेष रूप से बैंकों तथा शहरी स्थानीय निकायों के साथ ताकि संघ के सदस्यों हेतु ऋण की सुनिश्चिता बनी रहे और साथ ही साथ उन्हें एनयूएलएम के विभिन्न घटकों के तहत लाभ प्राप्त हो सकें।
- vi. संघ की प्रगति रिपोर्ट/आख्या नियमित तौर पर स्थानीय नगर निकायों को मांगे गये अन्य विवरणों के साथ देते रहना।

छ. सचिव के कर्तव्य:

- i. अध्यक्ष की पूर्वानुमति से सभाओं का आह्वान करना तथा प्रत्येक सभा का एजेंडा तैयार करना।
- ii. सभी नियमित एंव विशेष सभाओं की कार्यवाही के अभिलेख तैयार करना और उन्हें अगली सभा में पढ़ना।
- iii. प्रत्येक सभा के प्रस्तावों का लिखित विवरण तैयार करना और उसी सभा में उन्हें पढ़कर सुनाना।
- vi. सचिव द्वारा सदस्यता-रजिस्टर, उपस्थिति-रजिस्टर तथा गतिविधियों एवं प्रस्ताव रजिस्टर की देखभाल की जायेगी।
- v. यदि अध्यक्ष अनुपस्थिति हो तो समस्त सभाओं का संचालन एवं अध्यक्षता करेगा।
- vi. संघ के लेखा-बहियों की नियमित जांच करेगा तथा प्रत्येक सभा में सदस्यों को इससे अवगत करायेगा।
- vii. संघ के आन्तरिक एवं बाह्य संबंधों को बनाये रखेगा विशेषकर बैंकों तथा शहरी स्थानीय निकायों से ताकि संघ एवं उसके सदस्यों को ऋण की उपलब्धता सुनिश्चित हो सके और साथ-साथ उन्हें एनयूएलएम के तहत प्राप्त होने वाले लाभ सुलभ हो सकें।
- viii. संघ की प्रगति रिपोर्ट नियमित रूप से शहरी स्थानीय नगर निकायों को उनके द्वारा मांगे गये अन्य विवरणों सहित प्रस्तुत करना।



राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन

- ज. कोषाध्यक्ष के कर्तव्य:
- i. संघ से सम्बन्धित समस्त आवश्यक एवं वित्तीय दस्तावेजों को सुरक्षित रखना।
 - ii. संघ के समस्त लेखा-बाहियों की देखरेख यथा सदस्यों का बचत एवं ऋण रजिस्टर, पास-बुक, संघ की बैंक पास-बुक तथा ऋण विवरण, नगद लेनदेन आदि।
 - iii. सभाओं में एकत्रित समस्त नगद धनराशि को दो दिनों के भीतर बैंक में जमा कराना।
 - vi. संघ द्वारा अनुमोदित ऋण को सदस्यों में बांटना, बचतों, अदायगियों, ब्याज दण्ड-शुल्क आदि को प्राप्त करना/वसूलना।
 - v. संघ की समस्त वित्तीय रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
- झ. स्वैच्छिक आजीविका स्वसेवक के कर्तव्य:
- i. रोजगार क्षेत्रों की पहचान करना जिससे स्व सहायता समूह के सदस्यों की आय बढ़ सके।
 - ii. शहरी गरीब आजीविका मिशन के तहत नये उद्यमों की स्थापना में सहयोग हेतु सदस्यों को ऋण एवं सलाहकारी सेवाओं के माध्यम उपलब्ध कराना।
 - iii. शहरी गरीब आजीविका मिशन के तहत कौशल प्रशिक्षण के अवसरों हेतु सम्पर्क सूत्र उपलब्ध कराना।
- ण. स्वैच्छिक सामाजिक स्वसेवक:
- i. सदस्य स्व सहायता समूहों की सामाजिक सुरक्षा सम्बंधी जरूरतों का मूल्यांकन करना।
 - ii. वार्ड के स्वास्थ्य, शिक्षा एवं अन्य सामाजिक सुरक्षा अधिकारियों से सम्पर्क स्थापित करना ताकि शहर में उपलब्ध लाभों/सुविधाओं से सदस्य स्व सहायता समूहों को जोड़ा जा सके।
 - iii. शहर की समस्त योजनाओं की एक ऐसी अद्यतन सूची तैयार करना जिसके लाभ/सुविधाएं सदस्य स्व सहायता समूह उठा सकें और इस जानकारी का प्रसार क्षेत्र स्तरीय संघों के माध्यम से करना।
- ट. स्वैच्छिक वित्तीय समावेशन स्वसेवक के दायित्व:
- i. ये सुनिश्चित करना कि सदस्य स्व सहायता समूह बैंक से सम्बद्ध हो गये हैं।
 - ii. ये सुनिश्चित करना कि सदस्य स्व सहायता समूह बीमे और धन विप्रेषण हेतु वित्तीय संस्थाओं से सम्बद्ध हो गये हैं।



राष्ट्रीय चिन्ह

- iii. ये सुनिश्चित करना कि सदस्य स्व सहायता समूह के प्रत्येक व्यक्ति के पास सामान्य बचत खाता उपलब्ध हो गया हो।
- iv. ये सुनिश्चित करना कि प्रत्येक सदस्य स्व सहायता समूह वित्तीय साक्षरता प्रशिक्षण प्राप्त कर सके।

7. बैठकें:

- क. संघ प्रत्येक माह (संख्या) बैठकें करेगा। बैठकें प्रत्येक माह की तिथियों को आयोजित होंगी।
- ख. किसी आवश्यक और वित्तीय मामले हेतु संघ अल्प कालिक सूचना पर विशेष बैठक का आयोजन कर सकेंगे।
- ग. बैठक के निर्णयों की वैद्यता हेतु सभा में 80 प्रतिशत सदस्यों सहित कम से कम दो कार्यालय पदाधिकारी अवश्य उपस्थिति होने चाहिए। जहां निर्णय संघ कोष के रु (अंकों एंव शब्दों में) से अधिक राशि के संबंध में हो या नियम और विनियम में परिवर्तन से सम्बंधित हो वहाँ समस्त सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।
- घ. संघ की सामान्य बैठक प्रतिवर्ष माह में दिनांक को आयोजित की जायेगी। इस सभा में पिछले साल की गतिविधियों तथा वित्तीय प्रगति का पुनरावलोकन किया जायेगा और अगले साल के क्रियाकलापों की योजना तैयार की जायेगी। (संघ इस सभा का उपयोग प्रबंधन समिति के पदाधिकारियों के नियमित चुनाव हेतु भी कर सकते हैं।)
- ड. विशेष बैठकों हेतु अथवा नियमित सभाओं के संचालन में किसी प्रकार के परिवर्तन के सम्बन्ध में सचिव द्वारा संघ के सदस्यों को ऐसी किसी भी बैठक के पूर्व दिन की नोटिस देनी होगी।
- च. यदि कोई सदस्य बिना किसी पूर्व सूचना के(संख्या) बैठकों में लगातार अनुपस्थिति रहता है तो वह रु...../बैठक(अंकों एंव शब्दों में) के शास्ति का भागी होगा।

8. समूह के दस्तावेजों का अनुरक्षण:

- क. सदस्यता, उपस्थिति और क्रियाकलापों तथा प्रस्ताव रजिस्टर सचिव द्वारा रखे जायेंगे ताकि वो सदस्यता पंजीकरण कर सके और समस्त सभाओं की कार्यवाहियों, उपस्थिति एवं प्रस्तावों के अभिलेख तैयार कर सके।
- ख. रोकड़ पुस्तिका तथा बैंक-ऋण रजिस्टर की देखरेख कोषाध्यक्ष द्वारा की जायेगी जो समस्त आय-व्यय के साथ साथ बैंक ऋण की प्राप्तियों एवं अदायगियों को अद्यतन करेगा।



- ग. संघ की बैंक पासबुक की देख-रेख कोषाध्यक्ष द्वारा की जायेगी और प्रत्येक जमा एवं निकासी को नियमित रूप से अद्यतन किया जाता रहेगा।
- घ. संघ के समस्त दस्तावेज सभी सदस्यों के अवलोकन हेतु सभाओं के दौरान उपलब्ध रहेंगे, अन्य समयों में प्रबंधक समिति के पदाधिकारियों को समुचित सूचना देकर इनका अवलोकन किया जा सकेगा।
9. **समूह के कोष का प्रबंधन:**
- क. ऋण के सम्बंध में संघ की आवधिक बैठकों के दौरान विचार किया जायेगा जिसके लिए सदस्य स्व सहायता समूह संघ की प्रबंधन समिति के अध्यक्ष की लिखित आवेदन पत्र देना होगा। जबकि ऋण हेतु आवेदन दे रहे सदस्य स्व सहायता समूह के प्रतिनिधि इस संबंध में होने वाले विचार विमर्श में तो भाग ले सकेंगे, किन्तु ऋण अनुमोदन प्रक्रिया के दौरान मत नहीं दे सकेंगे।
- ख. प्रत्येक सदस्य स्व सहायता समूह की ऋण सीमा का निर्धारण पूर्ण कार्यकारिणी समिति द्वारा उसके संघ की वित्तीय स्थिति को ध्यान में रखते हुए एवं उसके सदस्य स्व सहायता समूहों की ऋण आवश्यकताओं की पूर्ति करने वाली भारी दायित्व को ध्यान में रखते हुए किया जायेगा।
- ग. ऋण अदायगी प्रक्रिया का निर्धारण समूह के समस्त सदस्यों द्वारा मिलकर किया जायेगा।
- घ. ऋण स्वीकृति के पश्चात, ऋण विवरण सर्वसहमत ऋण अदायगी सारणी का विवरण आवेदक की बचत एवं ऋण पासबुक और समूह के बचत एवं ऋण रजिस्टर में अवश्य लिखी जायेगी। इसके पश्चात अदायगी संबन्धित समस्त विवरण भी (और व्यतिक्रम यदि कोई है, तो) आवेदक की बचत एवं ऋण पासबुक में तथा समूह के बचत एवं ऋण रजिस्टर में दर्ज किये जायेंगे।
- ड. ऋण तभी प्रदान किया जायेगा जब कि:
1. सदस्य स्व सहायता समूह में संघ की सभी बकाया फीसों/शुल्क चुका लिया हो और पूर्व ऋण की पूर्व भुगतान में ब्याज दिया हो।
 2. प्रस्तावित ऋण का उद्देश्य व्यवहार्य हो।
 3. सदस्य स्व सहायता समूह नियमित रूप से बैठकें एवं बचत कर रहा हों। उप-विधान का पालन कर रहा हो और संघ की गतिविधियों में सक्रिय भागीदारी कर रहा हो।
- च. संघ की बचत एवं ऋण के ब्याज से प्राप्त धन और शास्ति तथा शुल्क के रूप में प्राप्त समस्त आय पुनः संघ के कोष में निवेशित की जायेगी।



10. समूह के बैंक खातों का प्रबंधन- संघ का बैंक खाता निकटतम शाखा में खोला जायेगा। कोषाध्यक्ष, अध्यक्ष, सचिव (कोई भी दो) मिलकर खाते का संचालन करेंगे। समस्त निकासियों को संघ के प्रस्ताव द्वारा अनुमोदित/समर्थित होना होगा।
11. सदस्यता वापसी- कार्यकारिणी समिति विस्तृत विचार विमर्श के बाद ये तय करना चाहिए कि यदि कोई सदस्य स्व सहायता समूह संघ छोड़ना चाहता है तो धन वापसी की प्रक्रिया व शर्तें क्या हों? इसका संघ के नियम में अवश्य उल्लेख किया जाना चाहिए।
12. **सदस्यता हेतु अयोग्यता:**
 - क. संघ की नियमित सभाओं में.....से ज्यादा बार अनुपस्थिति।
 - ख. अभिदान शुल्क जमा न करना।
 - ग. संघ से प्राप्त ऋण का नियमित भुगतान न करना।
 - घ. संघ के नियमों का पालन न करना।
13. उपनियमों में परिवर्तन- संघ के नियमों अथवा उसके किसी भी भाग में परिवर्तन, इस उद्देश्य से बुलाई गई सामान्य सभा में उपस्थिति समस्त सदस्यों की अनुमति से किया जायेगा।
14. संघ का विघटन- समूह के विघटन के पूर्व समूह के समस्त सदस्य मिलकर, समूह-कोष के सदस्यों के मध्य वितरण, अदायगियों आदि के सम्बंध में विचार विमर्श कर संबंधित औपचारिकताओं एवं शर्तों को तय करेंगे। तत्पश्चात समूह के विघटन एवं कोष के पुनर्वितरण से संबंधित समस्त प्रतिबंधों/शर्तों को समूह के उपनियम में उल्लिखित किया जाना चाहिए। सदस्यों के बहुमत से समूह का विघटन किया जा सकेगा।



एक क्रियाशील स्व सहायता समूह हेतु जांच सूची

इसे मासिक आधार पर प्रयुक्त किया जायेगा-

क्र.सं.	जांच किए जाने वाले घटक	जांच सूची
1.	समूह का आकार (सदस्यों की संख्या)	समूहों में सदस्यों की संख्या
2.	सदस्यों के प्रकार	आवर्ती कोष की सुनिश्चितता हेतु 70 प्रतिशत शहरी गरीब सप्ताह में कम से कम एक
3.	बैठकों की संख्या	
4.	स्व सहायता समूहों के नियम	स्व सहायता समूह के नियम बनाये जाने चाहिये और प्रत्येक सभा में उनका पालन किया जाना चाहिये।
5.	प्रति सभा सदस्यों की उपस्थिति	प्रति सभा न्यूनतम 90 प्रतिशत
6.	बचतों का समूह में एकत्रण	सभी सदस्य निश्चित समय पर प्रत्येक सभा में अपनी बचतों को जमा करेंगे।
7.	सदस्यों द्वारा आन्तरिक ऋण की अदायगी	समूह के सदस्यों द्वारा समस्त आन्तरिक ऋणों की अदायगी नियमित रूप से निश्चित समय पर की जायेगी।
8.	दस्तावेजों का अनुरक्षण	<ul style="list-style-type: none"> • विवरण पुस्तिका में सभी सदस्यों के हस्ताक्षरों सहित प्रत्येक सभा का रिकार्ड रखा जायेगा • प्रत्येक सभा का एक उपस्थिति रजिस्टर होना चाहिये • बचत तथा आंतरिक ऋण के रजिस्टर को प्रत्येक सभा में अद्यतन किया जाना चाहिये • बैंक पासबुक महीने में एक बार अद्यतन की जानी चाहिये
9.	प्रबंधन समिति	<ul style="list-style-type: none"> • सभी तीनों पदाधिकारी अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष या उनके समकक्ष चुने जायेंगे • चुनाव वर्ष में एक बार कराया जायेगा



क्र.सं.	जांच किए जाने वाले घटक	जांच सूची
		<ul style="list-style-type: none"> • सभी तीनों कार्यालय पदाधिकारियों को कम से कम 90 प्रतिशत सभाओं में उपस्थित रहना होगा • किसी एक ही परिवार के दो सदस्य स्व सहायता समूह के पदाधिकारी नहीं होंगे
10.	बैंक सम्पर्क	<ul style="list-style-type: none"> • एसएचजी का एक बैंक खाता होना चाहिये • एसएचजी को ऋण प्राप्त करने हेतु बैंक ड्वारा ग्रेडिंग में सफल होना चाहिये
11.	क्षमता निर्माण	<ul style="list-style-type: none"> • प्रत्येक एसएचजी सदस्य को कम से कम एक बार सामान्य एसएचजी प्रशिक्षण अवश्य लेना चाहिए • प्रत्येक एसएचजी सदस्य को कम से कम एक बार सामान्य वित्तीय प्रशिक्षण अवश्य लेना चाहिए • एसएचजी पदाधिकारियों को नेतृत्व एवं एसएचजी प्रबंधन प्रशिक्षण लेना चाहिए



राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन के तहत स्व सहायता समूहों के गठन हेतु संसाधन संगठनों को सम्बद्ध करने की आदर्श रूप रेखा

(यह संकेतमात्र हैं कि किस प्रकार राज्य शहरी आजीविका मिशन द्वारा सामुदायिक संगठनों की नियुक्ति की जा सकती है। प्रत्येक राज्य शहरी आजीविका मिशन अपनी आवश्यकतानुसार इन्हें अपनाने अथवा इनमें परिवर्तन करने हेतु स्वतंत्र है।)

खण्ड क: पृष्ठभूमि

राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन का प्रमुख लक्ष्य गरीबों की सुदृढ़ आधारभूत संस्थाओं के गठन द्वारा शहरी गरीब परिवारों की पहुंच को लाभप्रद स्वरोजगारों एवं पारिश्रमिक रोजगारों तक सुलभ बनाकर स्थायी आधार पर उनकी आजीविका में पर्याप्त सुधार करते हुए उनकी गरीबी एवं विषमताओं को दूर करना है।

सामाजिक संगठन के निष्पादन की सुनिश्चितता के लिए राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन संसाधन संगठनों के साथ भागीदारी करेगा ताकि नगरीय क्षेत्रों में स्व सहायता समूहों के गठन को बढ़ावा दिया जा सके। संसाधन संगठन स्व सहायता समूहों के गठन में उनके विकास एंव बैंक सम्पर्क सूत्रों के लिए, क्षेत्रीय एवं नगरीय स्तर पर उनके संघों के निर्माण हेतु, प्रशिक्षण एवं क्षमता संवर्धन के लिए तथा शहरी स्थानीय निकायों से सम्पर्क स्थापित करने एवं सामाजिक, व्यावसायिक और आवासीय विषमताओं को कम करने हेतु सहायता उपलब्ध करायेंगे।

खण्ड ख: संसाधन संगठनों को सम्बद्ध किये जाने के आशांवित परिणाम

1. चिन्हित किये गये प्रत्येक गरीब परिवार से कम से कम एक सदस्य, अधिमानतः महिला स्व सहायता समूह का सदस्य हो सकेगा:-
 - 1.1 स्व सहायता समूहों के कम से कम 70 प्रतिशत सदस्य शहरी गरीब होने चाहिए।
 - 1.2 संसाधन संगठन विभिन्न मामलों हेतु स्व सहायता समूहों को उनकी क्षमता संवर्धन हेतु प्रशिक्षण देंगे जैसे कि: (क) स्व सहायता समूह की अवधारणा (बचत सहित), बैठके कैसे आयोजित की जायें, समूह के सदस्यों के कर्तव्य आदि; (ख) हिसाब किताब एवं लेखा-कार्य, कोष-प्रबंधन, बैंक एवं ऋण सम्पर्क सूत्रों की स्थापना आदि; (ग) सम्प्रेषण, निर्णय लेना, विवाद-निपटान एवं स्व-मूल्यांकन आदि; (द) शहरी शहरी आजीविका मिशन के तहत उपलब्ध सरकारी लाभों तक पहुंच और अन्य सरकारी केन्द्रीय राज्य एवं स्थानीय कल्याणकारी योजनाओं तक अभिगम्यता।
 - 1.3 समस्त स्व सहायता समूहों के लिए उनकी बचतों को जमा करने हेतु बचत खाते की उपलब्धता।
 - 1.4 समस्त स्व सहायता समूहों की ऋण हेतु बैंक से सम्बद्धता।
 - 1.5 समस्त नव गठित स्व सहायता समूहों की एनयूएलएम के तहत उपलब्ध आवर्ती निधि सहायता तक अभिगम्यता।



2. स्व सहायता समूहों को क्षेत्रीय स्तर पर संबद्ध किया जायेगा और प्रत्येक शहर में कम से कम एक नगर स्तरीय संघ अवश्य गठित किया जायेगा ।
 - 2.1 संसाधन संगठन ये सुनिश्चित करेंगे कि एएलएफ/सीएलएफ के सभी सदस्य विभिन्न मामलों हेतु अपनी क्षमता निर्माण के लिए प्रशिक्षण प्राप्त करें यथा: (क) संघ की अवधारणा (बचत सहित), कैसे बैठकें की जायें, स्व सहायता समूह के सदस्यों और संघ के कर्तव्य आदि; (ख) हिसाब किताब तथा लेखा-कार्य, कोष-प्रबंधन बैंक एवं ऋण सम्पर्क सूत्रों का निर्माण (ग) सम्प्रेषण, निर्णय लेना, विवाद-निपटान, स्व-मूल्यांकन और (घ) एनयूएलएम के तहत सरकारी लाभों तक पहुंच और केन्द्रीय राज्य एवं स्थानीय सरकारी सामाजिक योजनाओं तक अभिम्भता ।
 - 2.2 समस्त क्षेत्र स्तरीय संघों/नगर स्तरीय संघों को पंजीकृत होना होगा ।
 - 2.3 समस्त नव गठित क्षेत्र स्तरीय संघ एनयूएलएम के तहत उपलब्ध आवर्ती निधि सहयोग प्राप्त कर सकेंगे ।

खण्ड ग: संसाधन संगठनों के साथ भागीदारी के सिद्धान्त

1. नगर स्तर पर राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन का प्रारम्भ उन वर्तमान स्व सहायता समूहों एवं सामाजिक संगठनों के चिह्नीकरण से होगा जो कि पहले से ही शहरी क्षेत्रों में एनयूएलएम और पहले की स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना एवं अन्य स्थानीय योजनाओं के तहत अस्तित्व में होंगी । इस प्रक्रिया के तहत उन शहरी स्थानों का भी पहचान किया जायेगा जहां शहरी गरीब नगरीय स्तर पर स्व सहायता समूहों के रूप में संगठित नहीं हो सके हैं । इस पूरी प्रक्रिया का लक्ष्य स्व सहायता समूहों (जहां लागू हो संघ) की गुणवत्ता का मूल्यांकन करना, मौजूदा स्व सहायता समूहों/संघों को सुदृढ़ता प्रदान करना और उनके स्वर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना से एनयूएलएम में अवस्थांतर हेतु हस्तक्षेप की अवश्यकता की पहचान करना और ये जानना है कि आगे नये सामुदायिक संगठनों की आवश्यकता है कि नहीं ।
2. संसाधन संगठनों का चयन कठोर मानकों पर किया जायेगा । जिसके अन्तर्गत संगठन के पंजीकरण की हैसियत, टर्नओवर, अनुभव वर्षों की संख्या, अधिप्राप्तियों की स्थिति और वित्तीय प्रबंधन की क्षमता, समर्पित विशेषज्ञ कार्यकर्ताओं की संख्या, संबंधित क्षेत्र के ज्ञान और गरीब परिवारों के संगठन, प्रशिक्षण व क्षमता संवर्धन, आजीविका प्रोत्साहन, सामुदायिक संगठनों हेतु बैंक सम्पर्कों का पूर्व अनुभव सम्मिलित होगा ।
3. सुव्यवस्थित प्रक्रिया के आधार पर प्रत्येक राज्य में एनयूएलएम के तहत राज्य शहरी आजीविका मिशन सामुदायिक संगठन और संस्था विकास हेतु संसाधन संगठनों की नियुक्ति के लिए योजना तैयार करेंगे । संसाधन संगठनों का चयन पूर्णतः पारदर्शी तरीके से किया जायेगा ।
4. प्रत्येक शहर में संसाधन संगठनों द्वारा प्रदान की जाने वाली सुविधाओं तथा ठोस लक्ष्यों के विकास की जिम्मेदारी शहरी स्थानीय निकायों पर होगी ।
5. शहरी स्थानीय निकाय संसाधन संगठनों हेतु शहर के सीमान्तर्गत ही एक संक्षिप्त भौगोलिक क्षेत्र निर्दिष्ट करेंगे जिसमें संसाधन संगठन कार्य करेंगे । ये निर्दिष्ट कार्य सम्बंधित संसाधन संगठनों की क्षमता के आधार पर



नियत किये जायेंगे। प्रत्येक संसाधन संगठन न्यूनतम 50 स्व सहायता समूहों को कवर करेगा। स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप एक संसाधन संगठन एक से ज्यादा शहरों को कवर कर सकेंगे ताकि अधिकतम परिमाण और गुणवत्तापरक प्रशिक्षण के लक्ष्य को प्राप्त किया जा सके।

- संसाधन संगठन अपने दैनिक काम की रिपोर्ट शहरी स्थानीय निकाय को करेगा।

खण्ड ८: संसाधन संगठनों के चयन के मानदण्ड

- सरकारी संस्थाओं जैसे कि केरल का राज्य मिशन (कुदुमश्री) और आन्ध्र प्रदेश का (मेम्मा) तथा अन्य सादृश्य मिशनों को संसाधन संगठनों के रूप में नियुक्ति किया जा सकता है।
- केवल उन्हीं गैर सरकारी संगठनों को नियुक्ति किया जाना चाहिए जिन्हें जमीनी कार्य का सुदृढ़ एवं पर्याप्त अनुभव हो।
- विधिक अर्घ्यतानुसार संभावित संसाधन संगठन को एक पंजीकृत निकाय होना चाहिए।
- सभी संभावित संसाधन संगठनों को अपनी लेखा-बाहियों का अनुरक्षण करना होगा और वार्षिक आय-व्यय का उचित रूप से सम्परीक्षित ब्यौरा रखना होगा।
- संभावित संसाधन संगठनों की अनुकूलता एवं दर्शन को एन.यू.एल.एम के अन्तर्गत आने वाले सामुदायिक संगठनों और संस्था निर्माण के प्रमुख रूपों को प्रदर्शित करने वाला होना चाहिए जैसे कि भागीदारी प्रक्रिया के प्रति झुकाव, शहरी गरीबों के सशक्तिकरण और आत्मनिर्भरता के उद्देश्य में विश्वास, समरूप समूह के गठन में अनुभव, अधिमानतः ऐसे समूह जो ऋण प्रबंधन और आय उत्पन्न करने वाली गतिविधियों में संलग्न हों तथा गरीबों की आधारभूत संस्थाओं के क्षमता निर्माण का अनुभव रखते हों।
- संभावित संसाधन संगठन के पास उस शहर में अपना आधार होना चाहिए जहाँ उसका काम करना प्रस्तावित है। उसके पास प्रस्तावित क्षेत्रों में पर्याप्त संख्या में जमीनी स्तर पर कार्य करने वाले प्रशिक्षित कार्यकर्ताओं सहित कार्य करने का भौतिक अनुभव हो और क्षेत्र की सामाजिक आर्थिक सांस्कृतिक तथा राजनीतिक स्थिति की स्पष्ट समझ हो। संभावित संसाधन संगठन के प्रस्तावित कार्य क्षेत्र के सामुदाय के बीच उनकी ख्याति उनकी अतिरिक्त योग्यता होगी।
- संसाधन संगठन एनयूएलएम के तहत स्व सहायता समूहों के गठन हेतु समुदाय संसाधन व्यक्तियों को अपनी टीम के साथ सम्बद्ध कर सकेंगे तथापि उपसंविदा किसी रूप में मान्य नहीं होगी।
- प्रत्येक संसाधन संगठन को कम से कम 100 स्व सहायता समूहों और बैंक लिंकेजों का सफलतापूर्वक निर्माण करना होगा।
- संभावित संसाधन संगठन को पूर्णतः धर्म निरपेक्ष होना चाहिए और उसे किसी राजनैतिक संगठन से सम्बद्ध नहीं होना चाहिए।
- संभावित संसाधन संगठन को इस प्रतिबद्धता के साथ राज्य शहरी आजीविका मिशन या शहरी स्थानीय निकायों के साथ एक समझौता ज्ञापन हस्ताक्षरित करने हेतु तैयार रहना चाहिए कि वह:



- 10.1 एनयूएलएम के उद्देश्यों और घटकों की पूर्ति करेंगे।
- 10.2 परियोजना के उद्देश्यों की प्राप्ति में आने वाली बाधाओं हेतु अपनी रणनीति और व्यवस्था में परिवर्तन करेंगे।
- 10.3 एनयूएलएम के दिशा निर्देशों एवं दर्शनानुसार गठित स्व सहायता समूहों का पोषण व सहयोग करेंगे।
- 10.4 नियमित आख्या प्रस्तुत करने के साथ-साथ बैठकों में उपस्थित रहेंगे और एनयूएलएम द्वारा अपेक्षित व्यवस्था एवं प्रक्रिया संबंधी प्रतिपुष्टि में योगदान करेंगे।

खण्ड डः संसाधन संगठनों के कार्य का अधिकार क्षेत्र

नगरीय परिधि के तहत सौंपे गये एक विशिष्ट भौगोलिक क्षेत्र में संसाधन संगठनों के कार्यों में निम्नलिखित शामिल होंगे:

1. एनयूएलएम के तहत निर्धारित रूप रेखा एवं समय समय पर जारी दिशानिर्देशों के अनुरूप संस्था निर्माण के प्रतिरूप का क्रियान्वयन करना।
2. समरूप समूहों के आधार पर गरीबों को संगठित करना और गुणवत्तापरक स्व सहायता समूहों तथा उनके संघों का निर्माण करना। सदस्यों का चुनाव तथा स्व सहायता समूहों का गठन सहभागी प्रकृति का होना चाहिए।
3. संसाधन संगठनों को सुनिश्चित करना होगा कि स्व सहायता समूह के कम से कम 70 प्रतिशत सदस्य शहरी गरीब हों।
4. प्रशिक्षण एवं ज्ञान-भ्रमण के आयोजन द्वारा इन संस्थाओं की क्षमता का संवर्धन करना ताकि ये अपने सदस्यों की आजीविका वर्धन में मदद कर सकें और सामाजिक क्रियाशीलता उत्पन्न कर सकें।
5. जैसे ही स्व सहायता समूह का गठन हो जायेगा संसाधन संगठनों से ये अपेक्षा होगी कि वे स्व सहायता समूह के सभी सदस्यों को न कि केवल इनके प्रमुख/प्रतिनिधियों को मूलभूत विषयों में प्रशिक्षण देंगे जैसे कि:
 - (क) स्व सहायता समूह की अवधारणा सहित बचतों, सभा आयोजित किये जाने की प्रक्रिया, समूह के सदस्यों के उत्तरदायित्व, संघ आदि से संबंधित।
 - (ख) हिसाब किताब तथा लेख-कर्म, कोष-प्रबंधन, बैंक व ऋण सम्पर्क-सूत्रों का निर्माण आदि कैसे किया जाये।
 - (ग) सम्प्रेषण, नीति-निर्णयन, विवाद-निपटान, स्व-मूल्यांकन आदि कैसे किया जाना चाहिए; और
 - (घ) एन.यू.एल.एम (सरकारी सुविधाओं मुख्यतः सार्वभौमिक वित्तीय समावेशन, कौशल प्रशिक्षण और सूक्ष्म उद्यम विकास) तथा अन्य केन्द्रीय, राज्य व स्थानीय सरकारी सामाजिक योजनाओं के तहत तक पहुंच कैसे हो।
6. न्यूनतम 15 माह का निकट/घनिष्ठ सहयोग: जैसे ही स्व सहायता समूहों का गठन पूर्ण होगा, संसाधन संगठनों के लिए उनकी सभाओं में नियमित रूप से उपस्थित रहना अभीष्ट होगा। संसाधन संगठन अपने साथ बैंकरों को, विभिन्न सरकारी विभागों के अधिकारियों को कम से कम 2 वर्ष पुराने सुस्थापित स्व सहायता समूहों



- के सदस्यों को, (आपसी ज्ञान हेतु) स्व सहायता समूहों के सदस्यों के साथ परस्पर अन्तः क्रिया करने के लिए इन सभाओं में लायेगें (एसएचजी व संघ स्तर पर) इस चरण में संसाधन संगठन क्षमता निर्माण का कार्य भी करेंगे और स्व सहायता समूह के सदस्यों को एनयूएलएम के अन्तर्गत उपलब्ध लाभों के उपभोग हेतु प्रोत्साहित करेंगे। सामुदायिक संगठनकर्ताओं को उनके द्वारा सहायता प्राप्त स्व सहायता समूहों के प्रदर्शन का मूल्यांकन करने में मदद करेंगे। स्व सहायता समूह के गठन के एक माह के भीतर उस प्रत्येक समूह का बैंक खाता खुलवाने में मदद की जायेगी जिसका बैंक खाता न हो।
7. 15-24 माह के मध्य सहायता वापसी: इस दौरान संसाधन संगठनों से ये उम्मीद की जायेगी की वे अपने सक्रिय सहयोग को उन स्व सहायता समूहों से वापस ले लें जिनका प्रदर्शन संतोषजनक हो। इस चरण में निगरानी का स्तर बढ़ा दिया जायेगा और 24 माह के अन्त में इन सहायता प्राप्त स्व सहायता समूहों का विशिष्ट एवं गहन मूल्यांकन, सामुदायिक संगठनकर्ताओं के साथ मिलकर किया जायेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि ये स्व सहायता समूह आत्मनिर्भर हो चुके हैं या नहीं। संसाधन संगठन ये भी सुनिश्चित करेंगे कि स्व सहायता समूहों का संघीकरण क्षेत्र स्तरीय संघों में हो जाये और ये समूह अपनी क्षमता संवर्धन हेतु क्षेत्र स्तरीय संघों तथा नगर स्तरीय संघों के साथ अच्छी तरह से मिलजुल कर कार्य करें।
 8. स्व सहायता समूह के सदस्यों के यूआईडी नामांकन करवाने, सामान्य बचत खाते खुलवाने एवं ऋण संबंधी परामर्शी सेवाएं उपलब्ध कराने सहित प्रासंगिक सरकारी योजनाओं के साथ परोक्ष रूप से अभिसरण करना।

खण्ड च: निगरानी एवं मूल्यांकन

राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन एक प्रक्रिया वर्धित मिशन है जो प्राप्त की गई गुणात्मक एवं मात्रात्मक उपलब्धियों का विभिन्न स्तरों पर पुनरावलोकन करेगा और इससे सीखते हुए अपने लक्ष्य को प्राप्त करेगा। इसके लिए एक सशक्त सूचना एवं तकनीकी आधारित निगरानी व मूल्यांकन सम्बंधी प्रबन्धन सूचना प्रणाली (एमआइएस) स्थापित की जायेगी जो प्रत्येक स्तर पर सुविज्ञ निर्णयन प्रक्रिया को सहायता उपलब्ध करायेगी। राज्य नगरीय आजीविका मिशन, राज्य में कार्यक्रम की प्रगति की निगरानी हेतु विभिन्न तंत्र स्थापित करेंगे। जिसमें ये सम्मिलित होंगे-

1. स्व सहायता समूहों की जबावदेही जिसमें सांस्थानिक स्व-निगरानी प्रक्रियाओं की आन्तरिक सम्परीक्षा और स्थानीय सामाजिक सम्परीक्षा शामिल होंगे।
2. एमआइएस आधारित निवेश निर्गम निगरानी।
3. स्वतंत्र सामाजिक सम्परीक्षा व तृतीय पक्षीय मूल्यांकन।
4. आधार मूल्यांकन द्वारा प्रभाव मूल्यांकन और मुख्य परिणामी सूचकों पर प्रभाव मूल्यांकन अध्ययन।
5. वार्षिक आख्या/रिपोर्ट
6. विभिन्न स्तरों पर आन्तरिक पुनरीक्षण व्यवस्था जिसमें मासिक/त्रैमासिक योजना प्रगति आख्या, कर्मचारियों/अधिकारियों द्वारा कार्यक्षेत्र निरीक्षण, संयुक्त अर्थ-वार्षिक/वार्षिक पुनरीक्षण, कार्यशालाओं एवं अभिसरण बैठकों तथा समन्वय समितियों का पुनरावलोकन।



एनयूएलएम के तहत स्व सहायता समूहों को आवर्ती कोष से सहायता हेतु आवेदन

आवेदन संख्या	आवेदन तिथि	स्व सहायता समूह का नाम	पिन कोड/फोन नं. सहित पूरा पता	लैण्डमार्क	एसएचजी के गठन की तिथि	बैंक खाता खुलवाने की तिथि	बैंक खाता संख्या	बैंक का नाम	शाखा का नाम	शाखा का पता		
एसएचजी के पदाधिकारियों का विवरण				द्वारा पृष्ठांकित		द्वारा पृष्ठांकित		द्वारा सम्पूर्ण रूप से पृष्ठांकित		अनुमोदित	<input type="checkbox"/>	एस.एच.जी को आवर्ती कोष राशि निर्गत किये जाने की तिथि
अध्यक्ष	नाम	हस्ताक्षर	फोन नं.	संसाधन संगठन/ क्षेत्र समन्वयक		सी.एम.एम.यू प्रतिनिधि		सक्षम यू.एल.बी. प्राधिकारी		अस्वीकृत	<input type="checkbox"/>	
				नाम		नाम		नाम				
सचिव	नाम	हस्ताक्षर	फोन नं.	हस्ताक्षर		हस्ताक्षर		हस्ताक्षर				
				फोन नं.		फोन नं.		फोन नं.				
कोषाध्यक्ष	नाम	हस्ताक्षर	फोन नं.	तिथि		तिथि		तिथि				



राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन

एनयूएलएम के तहत क्षेत्र स्तरीय संघ को आवर्ती कोष से सहायता हेतु आवेदन

संलग्नक 6:

एनयूएलएम के तहत क्षेत्र स्तरीय संघ को आवर्ती कोष से सहायता हेतु आवेदन

(अपेक्षित दस्तावेज संलग्न करें)

आवेदन संख्या	आवेदन तिथि	क्षेत्र स्तरीय संघ का नाम	पिन कोड/फोन नं. सहित पूरा पता	लैण्डमार्क	ईएलएफ के गठन की तिथि	बैंक खाता खुलाने की तिथि	बैंक खाता संख्या	बैंक का नाम	शाखा का नाम	शाखा का पता	पंजीकरण की तिथि
क्षेत्र स्तरीय संघ के पदाधिकारियों का विवरण				द्वारा पृष्ठांकित	द्वारा पृष्ठांकित	द्वारा सम्पूर्ण रूप से पृष्ठांकित	अनुमोदित	<input type="checkbox"/>	ईएलएफ को आवर्ती कोष राशि निर्गत किये जाने की तिथि		
अध्यक्ष	नाम	हस्ताक्षर	फोन नं.	संसाधन संगठन/ क्षेत्र समन्वयक	सी.एम.एम.यू प्रतिनिधि	सक्षम यू.एल.बी. प्राधिकारी	अस्वीकृत	<input type="checkbox"/>			
				नाम	नाम	नाम	नाम	<input type="checkbox"/>			
सचिव	नाम	हस्ताक्षर	फोन नं.	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	<input type="checkbox"/>			
				फोन नं.	फोन नं.	फोन नं.	फोन नं.	<input type="checkbox"/>			
कोषाध्यक्ष	नाम	हस्ताक्षर	फोन नं.	तिथि	तिथि	तिथि	तिथि	<input type="checkbox"/>			
								<input type="checkbox"/>			



नगर आजीविका केन्द्रों की स्थापना हेतु प्रस्ताव विवरण

राज्य शहरी आजीविका मिशन को शहरी स्थानीय निकाय द्वारा दिये गये प्रस्ताव में निम्नलिखित विवरण होने चाहिए:

1. नगर पालिका का नाम
2. नगर पालिका में कुल वार्डों की संख्या
3. नगर पालिका के अन्तर्गत कुल स्लम/मलिन बस्तियां
(अ) आधिकारिक (ब) विनिर्दिष्ट नहीं
4. नगर आजीविका केन्द्र द्वारा शामिल किये जाने वाले वार्ड/वार्डों के नाम
5. क्षेत्र की कुल जनसंख्या
6. क्षेत्र में शामिल किए गए शहरी गरीबों की कुल संख्या
7. नगर आजीविका केन्द्र द्वारा शामिल किये जाने वाले संभावित सदस्यों की संख्या
8. क्षेत्र में नगर आजीविका केन्द्र द्वारा प्रदान की जा सकने वाली संभावित प्रमुख सेवाएं
9. क्षेत्र में नगर आजीविका केन्द्र के विकास की संभावनाएं
10. स्थानीय नगर निकाय द्वारा नगर आजीविका केन्द्र को उपलब्ध कराये जाने वाले स्थान का विवरण-
(अ) क्षेत्र
(ब) अवस्थिति
(स) क्या जगह स्थानीय नगर निकाय कार्यालय के निकट है:- (हाँ/नहीं)
11. नगर आजीविका केन्द्र को सुविधाओं की योजना-संसाधन एजेंसी/स्थानीय नगर निकाय
12. प्रस्ताव तैयार करने वाले का नाम
13. प्रस्ताव मूल्यांकित करने वाले का नाम
14. अग्रेशित करने वाले प्राधिकारी का पद एवं नाम
15. नगर आजीविका केन्द्र की व्यापार योजना-हानिरहित व्यापार तथा व्यवहार्यता को शामिल करना।

