झारखण्ड सरकार

पत्रांक–02/DMA/NULM-SMID/राष्ट्रीय टीम अनुशंसा/85/2016...1047.../
झारखण्ड सरकार
नगर विकास एवं आवास विभाग
(नगरीय प्रशासन निदेशालय)
एफ0एफ0पी0 भवन, धुर्वा, राँची–834004,
दुरभाष : 0651–2401955, फैक्स: 2401182, ई–मेल : director.ma.goj@gmail.com

प्रेषक,

राजेश कुमार शर्मा, भा0प्र0से0,

निदेशक।

सेवा में,

सभी उपायुक्त, झारखण्ड।
नगर आयुक्त/अपर नगर आयुक्त/
उप नगर आयुक्त/विशेष पदाधिकारी/
कार्यपालक पदाधिकारी,
सभी नगर निकाय, झारखण्ड।

राँची/दिनांक 20/04/2018

विषय: समूह गठन एवं उनसे जुड़े कार्य को संपन्न करने के लिए CRP के तैनाति हेतु मार्गदर्शिका।

महाशय,

Ministry of Urban and Housing Affairs, भारत सरकार के द्वारा DAY-NULM के अन्तर्गत amended guideline के Clause 17A के आलोक में SM&ID घटक के अन्तर्गत SHGs/ALF के गठन क्षमता वर्धन, खाता खोलना, बैंकों से ऋण उपलब्ध कराना एवं SHGs और ALF के पुस्तक संचालक इत्यादि कार्य हेतु Guideline of Community Resource persons (CRPs) को तैयार किया गया है। जिस पर सक्षम स्तर से अनुमोदन प्राप्त है। उक्त CRP Guideline में निम्नांकित बिन्दुओं पर नगर निकाय द्वारा गतिविधियों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाना है।

1. सी0आर0पी0 टीम क्या व क्यों

DAY-NULM के अन्तर्गत समूह गठन एवं उनसे जुड़े कार्य जैसे क्षमता संवर्धन, ALF का गठन, खाता खोलना एवं बैंक से जूड़ाव इत्यादि सी0 आर0 पी0 टीम के द्वारा किया जाएगा। CRP टीम में कुल–4 सदस्य होंगे, दो सदस्यों को SM&ID, एक सदस्य को Financial Inclusion एवं एक सदस्य को Convergence के कार्य हेतु प्रशिक्षित एवं तैनात किया जाएगा।

CRP के कार्य का आकलन उनके टीम के द्वारा किये गए कुल कार्य के आधार पर किया जाएगा।

2. SM&ID के अन्तर्गत किये जाने वाला कार्य निम्नवत है :–

- समूहों का गठन एवं उनका पोषण करना, पूराने समूहों का पोषण करना।
- Book Keeper का चयन एवं उनका प्रशिक्षण प्रदान करना।
- समूहों के मिटिंग में उपस्थित होना एवं संचालन में मदद करना।
- योग्य समूहों को Revolving Fund दिलाना।

- समूहों का खाता खुलवाना एवं बैंक लोन के लिए प्रेरित करना।
- समूह सदस्यों को Area level federation बनाने हेतु प्रेरित करना एवं ALF का गठन करना।
- आम सभा व कार्यकारिणी समिति का गठन करना
- समूह एवं ALF को प्रशिक्षण प्रदान करना।
- ALF के बैठक को सूचारू रूप से निरंतर करवाना।
- आम सभा में कार्यकारिणी समिति। पदाधिकारियों के कार्यों व उत्तरदायित्वों की जानकारी देना एवं चयन या जूड़े नियमों आदि के अनुमोदन में मार्गदर्शन।
- SM&ID घटक से जूड़े अन्य कार्य।

**3. Financial Inclusion के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्य।**

- समूहों के खाते खुलवाना एवं RF की राशि प्रदान करना।
- Book Keeper को प्रशिक्षित करना।
- समूहों एवं ALF के पूस्तकों का संधारण करना।
- समूहों, ALFs , सदस्य इत्यादि को बैंक लोन के लिए प्रेरित करना एवं योजना के तहत् बैंक लोन दिलवाना।
- बैंक लोन से जूड़े कागजात एवं प्रशिक्षण पूर्ण करना।
- समूहों एवं ALF के मिटिंग में उपस्थिति होकर कितावों का संधारण करना।
- बैंक लोन के EMI को समय पर जमा करवाना।

**4. Convergence के अन्तर्गत किया जाने वाला कार्य**

- विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत समूहों से लाभार्थियों का चयन करना ।
- योग्य लाभार्थियों का विभिन्न योजनाओं जैसे स्वच्छ भारत मिशन, प्रधान मंत्री आवास योजना एवं राष्ट्रीय स्वास्थय मिशन इत्यादि के लिए आवेदन तैयार कराना एवं लाभ दिलाने हेतु मदद करना।
- समूह के सदस्यों को विभिन्न योजनाओं पर जानकारी देकर जागरूक करना।
- विभिन्न सामाजिक मूद्दों पर जागरूकता प्रदान करना।
- ALF का रजिस्ट्रेशन का कागजात पूर्ण करना एवं पंजिकृत करवाना।

**5. CRP के चयन की योगता।**

- CRP के समूह का सदस्य होना अनिवार्य है।
- समूह या ALF के पदाधिकारिगण CRP के लिए नहीं चूनें जाऐंगे।
- CRP के समूह का सक्रिय होना एवं कम से कम 25 मिटिंग में उपस्थिति होना अनिवार्य है।
- न्यूनतम आठवीं पास सदस्य।

- योजना के अन्तर्गत CRP या CRP का समूह बैंक लोन के लिए पूर्व में Defaulter नहीं होना चाहिए।
- पूर्व में CRP के द्वारा समूह में न्यूनतम रु0 20,000/– का लोन लिया गया हो।

5. क्षमता निर्माण

CRP को क्षमता निर्माण एवं वर्धन समय–समय पर राज्य स्तर या निकाय स्तर पर किया जाएगा।

6. CMM एवं COs के द्वारा अपेक्षित कार्य

- ULB के द्वारा एक CRP टीम का चयन न्यूनतम 48 समूहों के लक्ष्यों के विरूद्ध ही किया जाना अनिवार्य है।
- CO's द्वारा CRP टीम के सदस्यों को समय–समय पर मदद करना एवं निरंतर अनुश्रवण करना।
- CMM के द्वारा ULB स्तर पर प्रति माह CRP के साथ समीक्षात्मक बैठक करना अनिवार्य है।
- CRP के द्वारा किये जा रहे निम्न प्रदर्शन हेतु CO's एवं CMM की जिम्मेदारी नियुक्त है।

7. CRP को दिया जाने वाला सेवा शुल्क

- CRP को सेवा शुल्क Guideline में दिये गए निर्देशों के अनुसार किया जाना अनिवार्य है।
- CRP सदस्य को सेवा शुल्क Level-1 कार्य जिसमें समूहों का गठन एवं उनसे जूड़े कार्य खाता खोलना इत्यादि हेतु अधिकतम 20 दिनों के लिए प्रतिदिन 130 के हिसाब से दिया जाना है। जिसके लिए 1 CRP टीम के द्वारा एक वर्ष में कुल–48 समूहों का गठन अपेक्षित है।
- CRP टीम को Level-2 के कार्यों के लिए प्रति कार्य के पूर्ण होने पर पूर्व निर्धारित Incentive दिया जाना है। जो निम्न है:–
- Level-2 के अन्तर्गत किये गए कार्यों के समीक्षा हेतु, Guideline के अनुसार आवश्यक कागजात उपलब्ध कराना अनिवार्य है।
- Level-1 एवं Level-2 में दिये गए कार्य के विरूद्ध में निर्धारित राशि ही प्रदान की जाएगी एवं इसके अलावा कोई भी अन्य भत्ता नहीं दिया जाऐगा।
- CRP को दिये जाने वाले सेवा शुल्क उनके द्वारा किये जाने वाले कार्य के विरूद्ध निर्धारित की गई है।
- CRP के किये गए कार्यों का सत्यापन समूह एवं ALF के पदाधिकारियों के द्वारा उनके हस्ताक्षर एवं सील के साथ किया जाऐगा
- जिस समूह के लिए CRP के द्वारा कार्य किया गया है उस समूह/ALF के अध्यक्ष एवं सचिव के द्वारा कार्य का सत्यापन कराया जाना सुनिश्चित है।
- CRP द्वारा प्रमाणित Work Done Report CMM को Submit किया जऐगा।

- CRP द्वारा जमा WDR (Work Done Report) के आधार पर कार्यों का आकलन कर दिए गए Format में भर कर भुगतान के लिए EO/SO को जमा करेगा।

| Level 1 - Fixed Honorarium | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **S.no** | **Activity** | **Resource fee** | **Incentive** | **Targets Quarterly** | **Annual Deliverable** | **Total Annual Honorarium One CRP** |
| Level 1 | SHG Formation | Rs. 130/DAY- Maximum for 20 Days | 0 | 12 | 48 | = Rs. 130*20 days*12 months = Rs **31200** |
| | Selection of BK & Training | | 0 | 12 | 48 | |
| | Account Opening | | 0 | 12 | 48 | |
| | Training of SHGs | | 0 | 12 | 48 | |
| | RF disbursement | | 0 | 12 | 48 | |
| | Hand Holding of Old SHGs | | 0 | 12 | 48 | |
| **Honorarium Cost for 48 SHG = Rs. 31200 * 4 CRPs =Rs 1,24,800/-** | | | | | | |
| **Level - 2 Incentive based on deliverables** | | | | | | |
| | | | **Per Unit (Rs.)** | **Half Yearly** | **Deliverable** | **Total Cost** |
| **A** | B | C | **D** | **E** | **F** | **G=D*F** |
| Level 2 | ALF Formation, Training & Book Keeping | Incentive per piece of Work | 2000/- | 1 | 2 | 4000 |
| | Account Opening & RF | | 1750/- | 1 | 2 | 3500 |
| | Registration | | 3750/- | 1 | 2 | 7500 |
| | Credit Linkage of SHG | | 375/- | 15 | 30 | 11250 |
| | Credit linkage of ALF | | 2000/- | 1 | 2 | 4000 |
| | SEP | | 625/- | 15 | 30 | 18750 |
| | | | | | | **80200/-** |
| **Total Incentive Cost for 4 CRPs= Rs. 80200*4 CRPs= Rs. 3,20,800/-** | | | | | | |
| **Total Cost Involve for 48 SHGs as per guideline (Level 1+Level 2)= 124800+320800= Rs 445,600** | | | | | | |

- यदि CRP टीम अपने ULB के अलावा किसी अन्य ULB में कार्य करने जाती है तो उनके दैनिक सेवा शुल्क के अलावा, किराया एवं रु0 250/– प्रतिदिन दैनिक भत्ते के रूप में दिया जाएगा।

**8. CRP के चुनाव की प्रक्रिया**

- ULB स्तर पर CO's के द्वारा ये guideline एवं सूचना समूह स्तर तक पहुँचाया जाना है।
- समूह के माध्यम से CO's के द्वारा सिर्फ निर्धारित योग्ता के आधार पर योग्य सदस्यों की सूची बनाई जाएगी एवं सत्यापित करके CMM को जमा की जाऐगी।

- CMM ULB स्तर पर उनकी सत्यापन करके EO/SO के माध्यम से राज्य स्तर पर भेजेंगे।
- अंतिम रूप से भेजें गए CRP के योग्ता की जाँच राज्य स्तर पर लिखित या साक्षात्कार के माध्यम से निदेशालय के द्वारा Resource Organization, JSLPS, SMMs इत्यादि के मदद से की जाएगी।
- चयन के प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात् CRP को 15 दिनों का प्रशिक्षण राज्य स्तर पर दिया जाना अनिवार्य है। जिसके अन्तर्गत 10 दिनों का Class Room प्रशिक्षण एवं 5 दिनों का प्रशिक्षण Field भ्रमण के माध्यम से किया जाएगा।
- प्रशिक्षण के दौरान क्षेत्र भ्रमण की पूर्ण व्यवस्था यथा CRP के आवासन एवं भोजन आदि की व्यवस्था संबंधित निकायों के द्वारा किया जाऐगा।

9. **Identity card of CRP**

- ULB के द्वारा उनके कार्य क्षेत्र में कार्य करने वाली CRP सदस्यों को Identity Card दिया जाना सुनिश्चित किया जाऐगा।

इस पत्र में CRP मार्गदर्शिका से जुड़े मुख्य बिन्दुओं को दर्शाया गया है विस्तार के लिए संलग्न CRP मार्गदर्शिका को संदर्भित किया जाए।

अनु0:—यथोक्त

विश्वासभाजन

20/4/18

**निदेशक,**

ज्ञापांक—02 / DMA/NULM-SMID/राष्ट्रीय टीम अनुशंसा / 85 / 2016..1047../ राँची, दिनांक 20/04/2018

प्रतिलिपिः—शहरी आवासन मंत्रालय, भारत सरकार के सूचनार्थ प्रषित।

20/4/18

**निदेशक,**

ज्ञापांक—02 / DMA/NULM-SMID/राष्ट्रीय टीम अनुशंसा / 85 / 2016..1047../ राँची, दिनांक 20/04/2018

प्रतिलिपिः—अपर मुख्य सचिव नगर विकास एवं आवास विभाग के प्रधान आप्त सचिव,/निदेशक, नगरीय प्रशासन निदेशालय प्रधान आप्त सचिव/उप सचिव—सह—निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, नगर विकास एवं आवास विभाग/लेखा—पदाधिकारी, नगरीय प्रशासन निदेशालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

20/4/18

**निदेशक,**

ज्ञापांक—02 / DMA/NULM-SMID/राष्ट्रीय टीम अनुशंसा / 85 / 2016..1047../ राँची, दिनांक 20/04/2018

प्रतिलिपिः—सभी संबंधित CMMs को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

20/4/18

**निदेशक,**