अनुक्रमणिका

1. भारत में स्वयं सहायता समूहों का संक्षिप्त इतिहास 4
2. भारत की स्वतंत्रता से पहले ग्रामीण ऋण 4
3. सहकारी बैंकों का दौर (सन् 1904 से 1969) 4
4. बैंकों का राष्ट्रीयकरण 5
5. एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम सन्1978 8
6. गैर सरकारी संस्थाओं की भूमिका 9
7. उदारीकरण निजीकरण एवं वैश्वीकरण (LPG) 9
8. माइक्रो फाइनेंस के विभिन्न मॉडल 14
9. कार्यक्षेत्र का चयन एवं विस्तार 17
10. आंकड़ों का संग्रहण एवं संग्रहण की विधियाँ 17
11. प्राथमिक और माध्यमिक आंकेडो के बीच अंतर 18
12. सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन के लिए विधियां 19
13. स्वयं सहायता समूह की अवधारणा 23
14. स्वयं सहायता समूह मुख्य सिद्धांत 23
15. स्वयं सहायता समूह निर्माण की प्रक्रिया 24
16. स्वयं सहायता समूह बैठक 24
17. स्वयं सहायता समूह कि नियमावली का निर्माण 26
18. नियमावली का महत्व 27
19. स्वयं सहायता समूह में गुणवक्ता की जाँच एवं मूल्यांकन 28
20. स्वयं–सहायता समूह में मतभेद व निपटारा 29
21. आदर्श स्वयं सहायता समूह के सूचक 35
22. समूह निगरानी (Monitoring) कार्य प्रणाली 36
23. स्वयं सहायता समूह में बचत का महत्व 37
24. बचत के उत्पाद 38
25. ऋण (Credit) की अवधारणा 40
26. औपचारिक और अनोपचारिक ऋण का तुलनात्मक अध्यन 40
27. स्वयं सहायता समूह में आन्तरिक ऋण प्रबंधन 41

28. ऋण मूल्यांकन (Loan Appraisal) 42
29. ऋण उपयोगिता (Loan Utilization)........ 42
30. सिबिल रिपोर्ट (CIBIL Report) 42
31. विभिन्न प्रकार के ऋण उत्पाद (Loan Product) 43
32. स्वयं सहायता समूह में वित्तीय प्रबंधन 45
33. स्वयं सहायता समूह का बैंक के साथ जुड़ाव (SHG बैंक लिंकेज)........ 47
34. स्वयं सहायता समूह में लेखांकन का महत्व 49
35. लेखा पुस्तकों के प्रकार........ 50
36. दस्तावेजों का रख रखाव........ 50
37. प्रबंधन सूचना प्रणाली (Management Information System) 51
38. अंकेक्षण का महत्व एवं प्रक्रिया........ 52
39. नेतृत्व (leadership)की अवधारणा 54
40. नेतृत्व के प्रकार........ 55
41. अच्छे (leader) के गुण........ 56
42. नेतृत्व का बदलाव........ 57
43. स्वयं सहायता समूह पदाधिकारियों की भूमिका एवं दायित्व........ 58
44. संकुल व समिति के पदाधिकारियों की चयन प्रक्रिया........ 61
45. वित्तीय साक्षरता........ 62
46. संकुल की अवधारणा........ 63
47. समिति (Federation) की अवधारणा 66
48. संस्थागत संरचना........ 66
49. समिति की आवश्यकता और महत्व........ 67
50. सामाजिक एवं आर्थिक विकास में महिला समितियों की भूमिका........ 68
51. सामाजिक परिवर्तन के लिए सामूहिक पहल एवं विकास की नीतियों में समावेश और परिवर्तन के लिए प्रयास करना।........ 70
52. समिति(Federation)गठन की प्रक्रिया 72
53. समिति की नियमावली एवं उसका महत्व........ 73
54. कार्यकारणी सदस्यों की चुनाव प्रक्रिया 73
55. समिति की आमसभा........ 74
56. 12ए एवं 80जी प्रमाण पत्र........ 74

57. समिति कार्यकारणी सदस्य का चुनाव एवं जिम्मेदारिया **74**

58. समिति के वित्तीय स्रोत........ **77**

59. वैधानिक अनुपालन(Legal Compliances) **78**

60. समिति द्वारा संचालन योग्य गतिविधियाँ **80**

61. समिति कार्यालय हेतु आवश्यक दस्तावेज........ **81**

भारत में स्वयं सहायता समूहों का संक्षिप्त इतिहास

भारत की स्वतंत्रता से पहले ग्रामीण ऋण

ब्रिटिश काल में पंजाब के प्रशासक एवं प्रसिद्ध विद्वान, माल्कम डार्लिंग ने कहा था कि, "भारतीय कृषक कर्ज के बोझ में जन्म लेता है, कर्ज के बोझ मे दबकर ही अपना जीवन व्यतीत करता है एंव इसी बोझ के तले दबकर ही उसकी मृत्यु हो जाती है।" भारत में सदियों से लघु एवं सीमान्त किसान एवं मजदूर वर्ग के लोगों की यही दशा रही है। देश की स्वतंत्रता से पहले इस वर्ग की स्थिति और भी अधिक गम्भीर एवं दयनीय थी। संस्थागत ऋण स्त्रोतों के अभाव में गरीब किसान एवं मजदूर अपने दैनिक जीवन की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए स्थानीय सेठ–साहूकारों, व्यापारियों एवं जमीनदारों पर निर्भर थे। ऐसे अधिकांश लोग समय पर ऋण की वापसी नहीं कर पाते थे। अतः अंत में विवश होकर उन्हें अपनी फसल इन्हीं सेठ–साहूकारों एवं जमीनदारों को बेचनी पड़ती थी। कई बार कर्ज ज्यादा होने की स्थिति में किसानों को अपनी पूरी फसल सेठ–साहूकारों द्वारा तय की गई कीमतो पर बेचनी पड़ती थी जिसके कारण उनके पास अपने परिवार के भरण–पोषण के लिए भी अनाज नहीं बचता था। वहीं दूसरी ओर अधिकांश किसानों के घर पर अनाज भण्डारण की सही व्यवस्था न होने के कारण एवं अनाज बाजार तक ले जाने के लिए यातायात के साधन न होने के कारण भी उन्हें स्थानीय सेठ–साहूकारों एवं जमीनदारों को उनके मनमाने कीमतों पर अनाज बेचना पड़ता था। बाद में उन्हें विवश होकर उन्हीं सेठ–साहूकारों से अधिक कीमतों पर अनाज खरीदना पड़ता था।

गरीब किसान वर्ग में भी सबसे गम्भीर स्थिति उन किसानों की थी जो विवशता में अपनी जमीन गिरवी रखवा देते अथवा वे भूमिहीन किसान जो जमीन किराए पर लेकर खेती करते थे। फसल तैयार होने के बाद भी उन्हें तब तक खेत से उपज लेने नहीं दिया जाता था जब तक कर्ज पूरी तरह वापस न हो जाए अथवा पूरा किराया न मिल जाए। समय पर ऋण वापसी न होने पर कर्जदारों को चक्रवर्ती ब्याज देना पड़ता था। इसका परिणाम यह होता कि इनके पास अगली फसल की लागत और सालभर में पड़ने वाली दूसरी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए पैसे नहीं बचते थे। अतः उन्हें कर्ज के लिए वापस उन्हीं सेठ–साहूकारों एवं जमीनदारों के पास जाना पड़ता था। इसी प्रकार वे कर्ज के चक्रव्यूह में निरन्तर फँसते चले जाते थे। इस स्थिति को और अधिक गम्भीर बना देती थी इस वर्ग में फैली अशिक्षा। शिक्षा के अभाव में गरीब किसान अपने कर्ज का कोई व्यवस्थित हिसाब नहीं रखते थे। सेठ–साहूकार उनके इसी स्थिति का फायदा उठाकर न कभी उन्हें कोई रसीद देते न तो सही हिसाब रखते थे। कर्जदारों को वास्तविक ब्याज दरों के बारे में भी सही जानकारी नहीं दी जाती थी। कई बार तो वापस की गई मूल राशि भी बकाया ऋण में से कम नहीं की जाती थी।

विडंबना यह थी कि जहाँ एक ओर सेठ–साहूकार एवं जमीनदार गरीब किसानों एवं मजदूरों के लिए ऋण का एकमात्र स्त्रोत थें, वहीं दूसरी ओर फसल खरीदने वाले, मजदूरी प्रदान करने वाले और यहाँ तक कि भूमिहीन किसानों को खेत किराए पर देने वाले भी स्वयं यही सेठ–साहूकार एवं जमीनदार थे। इसी कारण किसान एवं मजदूर वर्ग का शोषण न केवल मनमानें ब्याज दरों द्वारा होता बल्कि अप्रत्यक्ष रूप से अनाज की कम किमतों, अत्यन्त कम मजदूरी दरों एवं जमीनों पर अधिक किराए के रूप में भी होता था। इस पर जाति आधारित शोषण स्थिति को और अधिक भयावह बना देती थी। उन्हें ऐसी स्थितियों से बाहर निकालने के लिए तत्कालीन सरकार के पास सामाजिक सुरक्षा की भी कोई योजना नहीं थी। ऐसे में बाढ़ अथवा सूखे के रूप में प्रकृति की केवल एक मार भी इस पीड़ित वर्ग के लोगों के जीवन को बद से बदतर बनाने के लिए पर्याप्त थी।

सहकारी बैंकों का दौर (सन् 1904 से 1969)

सन् 1904 में ब्रिटिश सरकार ने यूरोप महादेश में सहकारी आन्दोलन की सफलता को देखते हुए भारत में भी सहकारी ऋण सोसायटी कानून को पारित किया। इस कानून के अंतर्गत भारत के सभी राज्यों में सहकारी बैंकों की स्थापना की गई।

लेकिन सन् 1954 में किए गए एक सर्वेक्षण में यह पता चला कि सहकारी बैंकों कि स्थापना के 50 वर्ष बाद भी ग्रामीण क्षेत्रों में ऋण कि 75 प्रतिशत पूर्ति के लिए लोग स्थानीय सेठ–साहूकारों, व्यापारियों एवं जमीनदारों पर ही निर्भर थे। ऋण कि मात्र 5 प्रतिशत पूर्ति के लिए ही लोग सहकारी बैंकों में जाते थे। भारत में सहकारी बैंकों की असफलता का सबसे बड़ा कारण था, लोगों में इन संस्थानों को चलाने के लिए आवश्यक सहकारिता की भावना की

कमी। इन बैंकों के गठन के समय इनकी कल्पना सदस्य आधारित, लोकतांत्रिक, स्व–शासित एवं आत्मनिर्भर संस्थानों के रूप में की गई थी। परन्तु सरकार एवं स्थानीय प्रभावशाली लोगों के अत्यधिक हस्तक्षेप, समय पर ऋण वापसी न होने से हो रहे लगातार घाटे एवं संचालन में अनियमितताओं, ने औपचारिक एवं संस्थागत ऋण स्रोतो को बढावा देने के इस प्रयास को असफल बना दिया था।

बैंकों का राष्ट्रीयकरण

सन् 1969 से 1991 तक

इन्हीं प्रयासों के बीच शहरी क्षेत्रों में निजी व्यवसायिक बैंकों की स्थापना भी की गई। लेकिन 1950 से लेकर 1960 के दशक के अंत तक ये बैंक केवल बड़े उघोगों एवं व्यवसायों के लिए ही ऋण उपलब्ध कराते थे। इस प्रकार भारत की स्वतंत्रता के 20 वर्ष बाद भी जहाँ एक ओर ग्रामीण क्षेत्रों में सहकारी बैंकों पर स्थानीय सेठ–साहूकारों, व्यापारियों एवं जमीनदारों का दबदबा था वहीं दूसरी ओर निजी बैंकों का रूझान केवल शहरी क्षेत्रों की तरफ ही था।

1960 के दशक तक देश कि 50 प्रतिशत आय का स्रोत कृषि थी एवं मात्र 15 प्रतिशत आय का स्रोत ही शहरी उघोग थे। परन्तु दुखः की बात तो यह थी कि सन् 1961 तक भारत के 50 प्रतिशत छोटे शहरों एवं ग्रामीण क्षेत्रों में व्यवसायिक बैंकों की एक भी शाखा नहीं थी।

इसी असन्तुलन को देखते हुए सन् 1969 में तत्कालीन सरकार ने एक अत्यन्त महत्वपूर्ण कदम उठाया जिसके अंतर्गत 14 बैंकों को राष्ट्रीयकृत किया गया। सन् 1970 में भारतीय रिर्जव बैंक ने सामाजिक बैंकिंग की नई नीतियों के तहत यह आदेश जारी किया कि किसी भी व्यवसायिक बैंक को नए शहरी क्षेत्र में अपनी एक शाखा खोलने के लिए ग्रामीण क्षेत्रों में 4 शाखाएँ खोलनी अनिवार्य है। नई नीतियों के तहत कृषि को प्राथमिक क्षेत्र का दर्जा भी दिया गया। ग्रामीण क्षेत्रों में संस्थागत ऋण स्रोतों को प्रोत्साहित करने के लिए 1976 में क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों (Regional Rural Banks) की स्थापना की गई। इसी प्रयास को आगे बढ़ाते हुए सन् 1982 में कृषि एवं ग्रामीण विकास के लिए देश की शीर्ष बैंक के रूप में राष्ट्रीय कृषि एंव ग्रामीण विकास बैंक (NABARD) की स्थापना की गई। ग्रामीण क्षेत्रों में कृषि, कुटीर उघोग एवं अन्य आर्थिक गतिविधियों के लिए ऋण की आवश्यकताओं की पूर्ति करना एवं उन्हें प्रोत्साहित करना इस बैंक की स्थापना के मुख्य उद्देश्य थे। रोचक बात यह है कि बैंकों के राष्ट्रीयकरण एवं सामाजिक बैंकिंग की नीतियों के मात्र 20 वर्ष बाद ग्रामीण क्षेत्रों में ऋण सम्बन्धी स्थिति में महत्वपूर्ण परिवर्तन देखे गए। जहाँ 1950 एवं 1960 के दशक के अंत तक ग्रामीण क्षेत्रों में 75 प्रतिशत ऋण की आपूर्ति अनौपचारिक स्रोतों, विशेषकर सेठ–साहूकारों, व्यापारियों एवं जमीनदारों से होती थी, वहीं सन् 1991 में मात्र 25 प्रतिशत ऋण की पूर्ति ही इन स्रोतों द्वारा हो रही थी। सन् 1971 से 1991 के बीच ग्रामीण क्षेत्रों में बैंकों का प्रभाव दुगने से भी अधिक हो गया था।

जहाँ एक ओर ग्रामीण विकास की दिशा में सरकार ने बैंकों के राष्ट्रीयकरण एवं सामाजिक बैंकिंग जैसे अत्यन्त महत्वपूर्ण एवं सफल प्रयोग किए वही दूसरी और कुछ प्रयोग बिल्कुल विफल भी रहे।

तालिका 1: भारत में ग्रामीण बैंकिंग का विकास 1969–2017

वर्ष	बैंक कार्यालयों की संख्या		बकाया क्रेडिट		जमायें		क्रेडिट जमा अनुपात (%)	
	ग्रामीण	कुल का %	ग्रामीण (राशि करोड़ में)	कुल का :	ग्रामीण (राशि करोड़ में)	कुल का %	ग्रामीण	सभी क्षेत्र
1969	1443	17.6	115	3.3	306	6.3	37.6	71.9
1972	5274	36	257	4.6	540	6.5	47.7	67.2
1975	7112	35.5	608	6	1171	8.5	51.9	73.5
1978	12534	42.5	1530	8.4	2664	10.1	57.4	69.1
1981	19453	51.2	3600	11.9	5939	13.4	60.6	68.1
1984	25541	52.9	6589	13.5	9603	13.4	68.6	68.3
1987	30585	56.2	11127	15.3	17527	14.7	63.5	61
1990	34867	58.2	17352	14.2	28609	15.5	60.7	66
1993	35360	56.3	22906	14.1	41410	15	55.3	58.9
1996	32981	51.2	29012	11.4	61313	14.4	47.3	59.8
1999	32840	49.3	42091	11	102697	14.7	41	54.8
2002	32443	47.8	66682	10.2	159423	14.2	41.8	58.4
2005	32082	46.9	109976	9.5	213104	12.2	51.6	64.9
2006	30572	44.5	175816	8.4	226049	10.8	56.3	72.5
2007	30732	41.3	303024.6	9.3	183097.4	7.6	60.4	74.2
2008	31489	39.8	365491.4	9.2	208693.6	7.3	57.1	72.6
2009	32289	38.4	423502.1	9.2	249804.3	7.5	59	72.7
2010	33325	37.4	496857.3	9.4	294103.9	7.2	59.2	75.1
2011	35364	36.8	578211.3	9.6	379608.5	7.9	65.7	77.5
2012	38451	36.7	674843.9	9.8	456187.8	8.3	67.6	78.1
2013	43641	37.7	790465.2	10.3	520277.8	8.3	65.8	78
2014	48033	38.2	914595.7	10.5	596564.7	8.7	65.2	77.4
2015	49902	37.6	1016676.4	8.6	671805.5	8.9	66.1	77.9
2016	46577	33.8	928337.8	10.6	616672.9	7.8	66.4	73.7
सितम्बर - 2017	48232	34.7	1159489.3	12.2	665740.9	8.3	57.4	73.3

प्रत्येक वर्ष (2007–2016) में Q4 से प्राप्त आंकड़ो को बैंको की कुल संख्या, अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक – ग्रामीण जमायें व क्रेडिट आदि की गणना हेतु प्रयोग किया गया है। वित्तीय वर्ष 2017–18 हेतु Q2 से प्राप्त आंकड़ो को आधार बनाया गया है। स्त्रोत – आर बी आई : स्टेटमेंट 6। डिस्ट्रीब्यूशन ऑफ रिपोर्टिंग ऑफिसेस अकार्डिंग टू साइज ऑफ एग्रीगेट डिपाजिट, क्वार्टरली स्टेटिस्टिक्स ऑन डिपॉजिट्स एंड क्रेडिट ऑफ शेड्यूल कमर्सिअल बैंक्स।

तालिका 2 : ग्रामीण परिवारों पर बकाया कुल नगद में विभिन्न ऋणदायी एजेंसियों की प्रतिशत हिस्सेदारी (1951–2011)

क्रेडिट एजेंसी	1951	1961	1971	1981	1991	2011
सहकारी और वाणिज्यिक बैंक	5.7	10.3	24.4	58.6	58.8	49.9
सरकारी एवं अन्य औपचारिक स्त्रोत	3.1	5.5	7.3	4.6	7.5	6.1
समस्त संस्थागत एजेंसियां	8.8	15.8	31.7	63.2	66.3	56
पेशेवर और कृषक साहूकार	68.6	62	36.1	16.1	17.5	33.2
व्यापारी		7.2	8.4	3.1	2.2	0
जमींदार		7.6	8.6	4	4	0.7
रिश्तेदार एवं मित्र	14.4	6.4	13.1	11.2	4.6	8
अन्य स्त्रोत	8.2	0.8	2.1	2.4	2.3	2.1
समस्त गैर – संस्थागत एजेंसियां	91.2	84	68.3	36.8	30.6	44
अनजान स्त्रोत	0	0.2	0	0	3.1	0
कुल	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

तालिका 2 : नोट : इस तालिका में ग्रामीण भारत में प्रदान करने वाली समस्त विभिन्न ऋणदायी संस्थाओं को सूचीबद्ध किया गया है।
स्त्रोतः एन एस एस रिपोर्ट नं. 577: भारत में पारिवारिक ऋणग्रस्तता, पृ. 28

तालिका 3 : ग्रामीण क्षेत्रों में प्रमुख राज्यों के बकाया नगद ऋण में संस्थागत एजेंसियों का हिस्सा 1971–2012 (%)

क्रमांक	राज्य	1971	1981	1991	2002	2012
1	आंध्रप्रदेश	14	41	34	27	42
2	आसाम	35	31	66	58	72
3	बिहार	11	47	73	37	22
4	छत्तीसगढ़	-	-	-	85	66
5	गुजरात	47	70	75	67	54
6	हरियाणा	26	76	73	50	52
7	झारखण्ड	-	-	-	71	51
8	कर्नाटक	30	78	78	67	50
9	केरल	44	79	92	81	78
10	मध्य प्रदेश	32	66	73	59	52
11	महाराष्ट्र	67	86	82	85	73
12	ओड़िसा	30	81	80	74	57
13	पंजाब	36	74	79	56	64
14	राजस्थान	9	41	40	34	31
15	तमिलनाडु	22	44	58	47	62
16	तेलंगाना	-	-	-	-	32
17	उत्तर प्रदेश	23	55	69	56	57
18	पश्चिम बंगाल	31	66	82	68	51
	सम्पूर्ण भारत	29	61	64	57	56

स्त्रोतः एन एस एस रिपोर्ट नं. 577: भारत में पारिवारिक ऋणग्रस्तता, पृ. 26

एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम सन्1978

सन् 1978 में सरकार ने अपने गरीबी उन्मूलन अभियान के अंतर्गत एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम की शुरूआत की। इस कार्यक्रम का सबसे बड़ा उद्देश्य था ग्रामीण क्षेत्रों मे बसने वाले गरीब परिवारों को सूक्ष्म ऋण देकर स्वरोजगार के लिए प्रोत्साहित करना। एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम की विशेषता यह थी कि यह एक अनुदान आधारित सूक्ष्म ऋण कार्यक्रम था। इस कार्यक्रम के पीछे सरकार की सोच यह थी कि ग्रामीण गरीब परिवार इस ऋण का उपयोग कर अपने लिए स्वयं ही रोजगार शुरू करेगें एवं धीरे–धीरे आर्थिक रूप से आत्मनिर्भर होकर गरीबी की स्थिति से बाहर आयेंगें। कार्यक्रम के पीछे सरकार की सोच तो अच्छी थी परन्तु सरकार ने इसके कियान्वयन में इतनी गलतियाँ की कि अंततः यह अपने प्रारम्भ के कुछ ही वर्षो के बाद भारतीय इतिहास का सबसे विफल कार्यक्रम साबित हुआ।

इस कार्यक्रम की विफलता का सबसे बड़ा कारण यह था कि बैंकों एवं विभिन्न सरकारी विभागों को ऋण वितरण के विशेष लक्ष्य दिए गए। लक्ष्य प्राप्त करने की होड़ में बैंकों एवं इन विभागों द्वारा सही लाभार्थियों के चुनाव एवं उनकी वास्तविक आवश्कताओं पर कोई गहन अध्ययन नहीं किया गया। ना ही लाभार्थियों की क्षमता वृद्धि के लिए कोई कदम उठाए गए। ऋण प्रदान करने के बाद उत्पादन एंव उसकी गुणवत्ता बढ़ाने और उत्पादन के लिए सही बाजार उपलब्ध कराने के लिए भी कार्यक्रम में कोई व्यवस्था नहीं थी। इन सबका परिणाम यह हुआ कि ऐसे लोगों को ऋण दिया गया जिन्हें या तो ऋण की आवश्यकता ही नहीं थी अथवा जिनके पास उस रोजगार के लिए उचित

कौशल ही नहीं था। अधिकतर लाभार्थियो ने इस कार्यक्रम द्वारा प्राप्त ऋण का दुरूपयोग किया। जिन लाभार्थियो ने ऋण का सही उपयोग करने का प्रयास किया उन्हे भी उत्पादन में गुणवत्ता की कमी एवं बाजार की अनुपलब्धता के कारण कोई विशेष लाभ नही हुआ। इन सबका परिणाम यह हुआ कि ऋण पर भारी अनुदान होने के बाद भी बैंको मे ऋण वापसी नही हुई। इससे बैंको को भारी नुकसान उठाना पडा।

इसी दौरान नाबार्ड ने कई अध्ययन किए जिससे पता चला कि ग्रामीण क्षेत्रो मे सहकारी बैंको एवं राष्ट्रीयकृत व्यवसायिक बैंको की शाखाएँ खुलने से ग्रामीण विकास को बल अवश्य मिला। परंतु वही दूसरी ओर अब भी अधिकांश ग्रामीण गरीब वर्ग के लोग बैंक की पहुँच से बाहर थें। इसका सबसे बडा कारण था इन संस्थानो से जुडी औपचारिकताएँ। बैंकों की नीतियाँ, प्रणाली, प्रक्रिया एवं बचत और ऋण की सुविधाएँ ग्रामीण क्षेत्रो के आम आदमी की आवश्यकताओ के अनुरूप नही थे। बैंक रोजमर्रा की जरूरतो जैसे घर खर्च, इलाज, स्कूल की फीस इत्यादि के लिए कोई ऋण नही देती थी। वही बडी जरूरतो विशेषकर कृषि ऋण के लिए सभी कागजी कार्यवाही को पूरा कर पाना एवं जमानत और जमानतदार की व्यवस्था कर पाना गरीब ग्रामीणो के लिए अत्यंत कठिन था। उस पर बैंक अधिकारियों का दुर्व्यवहार उनके अनुभव को और भी कटु बना देता था। इसका परिणाम यह हुआ कि जिन लोगो को बैंक की सुविधाओं की वास्तविक आवश्यकता थी, वे बैंको तक पहुँच ही नही पा रहे थे। ऐसे मे एक ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था की जरूरत थी, जिसमे इतनी औपचारिकताएँ भी न हो एवं जो एक आम ग्रामीण गरीब व्यक्ति की आवश्यकताओं की पूर्ति भी कर सके।

गैर सरकारी संस्थाओं की भूमिका

कई गैरसरकारी संस्थानो ने स्वयं सहायता समूहो को बैंको का विकल्प तो नही परंतु पूरक व्यवस्था के रूप मे प्रोत्साहित किया हैं। भारत मे स्वयं सहायता समूहो के इतिहास के बारे मे कोई ठोस जानकारी एवं प्रमाण उपलब्ध नहीं हैं। ऐसा माना जाता है कि लोग प्राचीन समय से ही छोटे–छोटे अनौपचारिक समूहो का गठन कर बचत एवं ऋण का आपसी लेन–देन करतें आये है। परंतु इन समूहों को एक व्यवस्थित ढाँचा प्रदान कर बडे स्तर पर प्रोत्साहित करने एवं इन्हे जन संस्थानो के रूप मे विकसित करने मे कई गैर सरकारी संस्थाओ की महत्वपूर्ण भूमिका रही है। 1976 मे भारत के पडोसी देश बांग्लादेश मे डॉ. मेहमूद यूनूस ने ग्रामीण बैंक की स्थापना की। वास्तव मे यह बैंक देश के ग्रामीण क्षेत्रो मे बने छोटे–छोटे समूहो का एक संघ है, जो गरीब किसान एवं मजदूर वर्ग के लोगों, विशेषकर महिलाओं को, स्वरोंजगार एवं अन्य आवश्यकताओ के लिए ऋण प्रदान करता है। विश्वभर मे ग्रामीण बैंक को सूक्ष्म वित्त संस्थान का सबसे सफल उदाहरण माना जाता है। माना जाता है कि भारतीय सूक्ष्म वित्त कार्यक्रम भी इसी बैंक से प्रेरित है। 1970 के दशक मे गुजरात की प्रसिद्ध समाज सेविका ईला बेन भट्ट ने 'सेवा' (Self-Employed Women's Association) नामक संस्था की स्थापना की । वास्तव मे यह संस्था Employe-Self महिलाओ का एक विशाल संघ है। इस संघ के द्वारा ईला बेन ने भारत मे महिलाओ एवं सूक्ष्म वित्त के Concept को विकसित किया। 1987 मे कर्नाटक की MYRADA नामक संस्था ने Credit Managment Groups अथवा ऋण प्रबंधन समूहों का गठन किया जो स्वयं सहायता समूह का ही रूप है। परंतु तब तक स्वयं सहायता समूह अपने प्रारंम्भिक प्रायोगिक चरण मे ही थे, एवं सरकार इसे लेकर अब भी दृढ मत नही थी। 1991 के बादः–

उदारीकरण निजीकरण एवं वैश्वीकरण (LPG)

देश मे लगातार तेजी से बिगडती अर्थव्यवस्था को देखते हुए सरकार ने सन् 1991 **में** अपनी आर्थिक नीतियों मे महत्वपूर्ण परिवर्तन कर उदारीकरण, निजीकरण एवं वैश्वीकरण की नीतियों को अपनाया। 1970 एवं 1980 के दशक मे सामाजिक बैंकिंग को प्रोत्साहित करने के लिए उठाये गए महत्वपूर्ण कदमो पर भी पुर्नविचार किया गया एवं यह निर्णय लिया गया कि नई नीतियाँ बाजार एवं मुनाफे को ध्यान मे रखकर ही बनायी जाएंगीं। नीतियो मे परिवर्तन के कुछ ही वर्षो के भीतर व्यावसायिक बैंको ने धीरे–धीरे कृषि एवं ग्रामीण विकास के लिए उपलब्ध ऋण का प्रतिशत कम कर दिया। परिणामस्वरूप ग्रामीण क्षेत्रो मे धीरे–धीरे स्थानीय सेठ–साहूकारो पर निर्भरता फिर से बढने लगी।

लेकिन इसी बीच सन् 1992 मे नाबार्ड ने एक महत्वपूर्ण कदम उठाते हुए पहली बार 500 स्वयं सहायता समूहो को बैंको से जोडा। इस तरह भारत मे SHG-Bank Linkage Model की शुरूआत हुई। सन् 1999 मे नाबार्ड एवं कुछ गैर सरकारी संस्थानो जैसे MYRADA, DHAN, PRADAN इत्यादि के स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम से प्रभावित होकर तत्कालिन सरकार ने इस कार्यक्रम को केन्द्रीय बजट में राष्ट्रीय प्राथमिकता का दर्जा दिया। इसी वर्ष सरकार ने पिछले सभी ग्रामीण सूक्ष्म ऋण कार्यक्रमो मे, की गई गलतियो एवं उनकी कमियो का अध्ययन कर और सफल कार्यक्रमो से सीख लेकर स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना नामक एक नये कार्यक्रम की शुरूआत की। इस

कार्यक्रम के अंतर्गत सरकार छोटे–छोटे स्वयं सहायता समूहो को प्रोत्साहित कर उन्हे बैंक के साथ जोडती है एवं समूह सदस्यो को रोजगार उपलब्ध कराने के लिए ऋण प्रदान करती है। 1991 के बाद अगले पन्द्रह वर्षो मे जैसे–जैसे उदारीकरण, निजीकरण एवं वैश्वीकरण के प्रभाव मे आकर ग्रामीण क्षेत्रो मे व्यक्तिगत ऋण आपूर्ति मे बैंको की प्रतिभागिता कम होती गई वैसे–वैसे स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम का विस्तार भी देश मे बढता गया। मार्च 2017 तक 86 लाख से अधिक समूह बैंको से जुड चुके थे।

स्वयं सहायता समूहों की आवश्यकता

पिछले अध्याय में हमने स्वयं सहायता समूहों के प्रारंभ से पूर्व की स्थिति को समझने का प्रयास किया। साथ ही यह भी देखा की भारत में किस प्रकार स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम का जन्म एवं विकास हुआ। स्वयं सहायता समूहों के महत्व को भली भाँति समझने के लिए हमें स्वयं सहायता समूहों के दो प्रमुख उद्देश्यों को समझना भी अत्यंत आवश्यक हैं जो इस प्रकार हैं : (क) देश के सबसे गरीब एवं सीमांत तबके के परिवारों विशेषकर महिलाओं का आर्थिक सशक्तिकरण एवं (ख) उनका सामाजिक सशक्तिकरण।

हमारे देश के सबसे गरीब एवं आर्थिक और सामाजिक रूप से सीमांत परिवार या तो शहरी झुग्गी झोपडियों में अथवा सुदूर ग्रामीण क्षेत्रों में बसते हैं। ऐसे परिवारों के उत्थान के लिए दो महत्वपूर्ण दृष्टिकोण हैं। पहले दृष्टिकोण के अनुसार कई लोगों का यह मानना है कि केवल दान देकर ही ऐसे परिवारों की स्थिति में सुधार लाया जा सकता है वहीं दूसरा दृष्टिकोण स्वयं सहायता के सिद्धांत पर आधारित है जिसका यह मानना है कि दान देने की मानसिकता ऐसे लोगों की स्थिति को और अधिक खराब कर सकती है। अतः इनके सामाजिक तथा आर्थिक सशक्तिकरण का मात्र एक ही उपाय हैं – स्वयं सहायता समूह।

इस दृष्टिकोण को समझने के लिए एक भूखे व्यक्ति एवं मछली का उदाहरण अत्यंत प्रचलित है । इस उदाहरण के अनुसार, यदि किसी व्यक्ति की भूख को मात्र एक या दो बार ही तृप्त करना हो तो उसे मछली पकड कर देना चाहिए। परन्तु यदि हम सदैव के लिए उसकी भुखमरी की स्थिति को समाप्त करना चाहते हैं तो उसे प्रतिदिन मछली पकड कर देने के बजाय उसे मछली पकडना सिखाना चाहिए।

गरीब एवं सीमांत परिवारों के लोग आज भी अपनी दैनिक आर्थिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए स्थानीय अनौपचारिक संस्थाओं विशेषकर सेठ साहूकारों पर निर्भर हैं जो आज भी अधिक ब्याज दरों द्वारा उनका शोषण करते हैं। इसका सबसे बड़ा कारण यह है की देश के सुदूर ग्रामीण क्षेत्रों में आज भी या तो बैंकों की पहुँच ही नहीं है अथवा लोग विभिन्न कारणों से बैंकों तक पहुँच नहीं पाए हैं। अधिकांश गरीब एंव सीमांत लोगों के पास बैंकों अथवा औपचारिक सस्थानों से सुविधाएँ प्राप्त करने के लिए उचित दस्तावेज नहीं होते हैं। वहीं इनकी छोटी–छोटी दैनिक आवश्यकताओं के ऋण आपूर्ति के लिए बैंकों के पास कोई प्रावधान नहीं हैं। निजी बैंकों को ऐसे क्षेत्रों से अपेक्षित लाभ प्राप्त नहीं होता। वहीं राष्ट्रीयकृत बैंक पर्याप्त स्थान, मानव संसाधन एवं तकनीक की कमी के कारण सही तरीके से काम नहीं कर पाते। ग्रामीण क्षेत्रों में विशेषकर अधिकांश ग्राहक छोटे ग्राहक होते हैं जिनके लिए संसाधनों की कमी के कारण सभी सुविधाएँ उपलब्ध करा पाना संभव नहीं हो पाता। वहीं ऐसे परिवारों के सामाजिक स्थिति का आँकलन करें तो पता चलता है कि ये समाज के सबसे दबे कुचले वर्ग के लोग हैं जो अकेले रहकर सशक्तिकरण के मार्ग पर नहीं बढ़ सकते।

इस वर्ग के सामाजिक एवं आर्थिक सशक्तिकरण की दिशा में स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम एक छोटा किन्तु अत्यंत महत्वपूर्ण पहल है। एक स्वयं सहायता समूह में दस से बीस एक समान सामाजिक एवं आर्थिक पृष्ठभूमि की महिलाएँ होती हैं। वे प्रति सात से दस दिन अथवा एक महीने में अपनी छोटी छोटी बचत जमा करती हैं एवं इसी जमा राशि को आपस में बाँटकर अपने छोटे छोटे ऋण की आवश्यकताओं की पूर्ति करती हैं। स्वयं सहायता समूहों के माध्यम से दस से बीस सदस्य एक साथ बैंक से जुड़ सकते हैं। स्वयं सहायता समूह संस्थागत वित्त को प्रोत्साहित करते हैं। इससे सदस्यों को यह लाभ है कि उचित दस्तावेजों के अभाव में भी सदस्य समूह के माध्यम से बैंक की सुविधाओं का लाभ ले सकते हैं। वहीं इससे बैंक के संसाधनों पर भी अधिक दबाव नहीं पडता। दस से बीस सदस्यों से अलग–अलग संबंध स्थापित करने की अपेक्षा वे समूहों के माध्यम से सभी सदस्यों के साथ एक साथ संबंध स्थापित कर सकते हैं। इस प्रकार सदस्य एवं बैंक, दोनों ही लाभान्वित हो सकते हैं। भारतीय रिजर्व बैंक पिछले कुछ समय से देश भर में वित्तीय समावेश पर भी विशेष जोर दे रही है। इस महत्वपूर्ण कार्य में भी स्वयं सहायता समूह महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं। यह भी देखा गया है कि स्वयं सहायता समूहों के साथ मिलकर

कार्य करने से सार्वजनिक क्षेत्र की बैंक शाखाओं को सुदूर ग्रामीण क्षेत्रों में अपना अस्तित्व बनाए रखने में भी मदद मिलती है।

समूहों के माध्यम से मात्र बैंक ही नहीं बल्कि अन्य सेवाओं एवं सुविधाओं जैसे विभिन्न सरकारी योजनाओं, क्षमता वृद्धि कार्यक्रमों, आजीविका के लिए विशेष प्रशिक्षण इत्यादि से भी ऐसे परिवारों को जोड़ा जा सकता है। स्वयं सहायता समूहों में सदस्यों की आर्थिक स्थिति में सुधार लाने के लिए विभिन्न आयवर्धक गतिविधियाँ प्रांरभ की जा सकती हैं। यदि समूह के सभी सदस्यों में कोई समान कौशल है तो पूरे समूह को एक ईकाई मानते हुए आजीविका के कार्यक्रमों को प्रोत्साहित किया जा सकता है। सरकार भी अपने विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत ऐसे कार्यक्रमों को प्रोत्साहन के साथ साथ तकनीकी और विशेष ऋण एवं अनुदानों के माध्यम से आर्थिक सहयोग भी प्रदान करती है। वहीं सदस्यों को व्यक्तिगत ऋण देकर भी आयवर्धक गतिविधियों के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है। विभिन्न अध्ययनों ने यह दर्शाया है कि स्वयं सहायता समूहों का अनेक आर्थिक सूचकों जैसे प्रति परिवार औसत संपत्ति, औसत आय, रोजगार एवं आयवर्धक गतिविधियों के दिए गए ऋण, इत्यादि पर सकारात्मक प्रभाव पड़े हैं।

इसी प्रकार आर्थिक सशक्तिकरण के साथ सामाजिक सशक्तिकरण में भी स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। समाज की जिन परिस्थितियों को एक अकेला सदस्य परिवर्तित नहीं कर सकता, उसे समूह के दस से बीस सदस्य अथवा कई समूहों के सभी सदस्य मिलकर आसानी से परिवर्तित कर सकते हैं। कहते हैं कि संगठन में ही शक्ति है। संगठित तरीके से अपनी बात रख कर, अपनी माँग रख कर एवं विभिन्न तंत्रों पर दबाव बनाकर ऐसे दबे कुचले वर्ग के लोग विशेषकर महिलाएँ सामाजिक सशक्तिकरण की दिशा में महत्वपूर्ण कदम उठा सकते हैं। महिलाएँ मानव विकास के उद्देश्यों जैसे पारिवारिक स्वास्थ्य एवं शिक्षा इत्यादि के प्रति अधिक संवेदनशील एवं जिम्मेदार होती है। चूंकि अधिकांश स्वयं सहायता समूह महिलाओं के समूह होते हैं, समूहों से महिला सशक्तिकरण को भी नई संभावनाएँ मिलती हैं। स्वयं सहायता समूह ग्रामीण महिलाओं में बैंक संबंधी आदतों को प्रोत्साहित करते हैं। सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि वे समूहों से वित्तीय एवं प्रक्रियात्मक अनुशासन सीखती हैं। परिवार के अंदर एवं परिवार के बाहर भी, पूरे समय महिलाएँ पारिवारिक एवं अन्य सामाजिक दायित्वों के निर्वाह में इतनी व्यस्त रहती हैं कि उन्हें अपने अंदर छुपी प्रतिभा एवं नेतृत्व क्षमता का विकास करने के लिए उपयुक्त समय एवं मंच नहीं मिल पाता है। पंचायती राज एवं अन्य संस्थानों में महिलाओं की प्रतिभागिता बढ़ाने के लिए सरकार द्वारा महिला आरक्षण के प्रावधान रखे गए हैं। परन्तु इन संस्थानों में भी महिलाएँ या तो अपनी शर्म एवं हिचक के कारण, पारिवारिक बंधनों एवं असहयोग के कारण अथवा इन संस्थानों में पुरूषों के दबदबे का विरोध न कर पाने के डर के कारण भाग नहीं लेती। स्वंय सहायता समूह महिलाओं को उनकी क्षमता वृद्धि के लिए उपयुक्त मंच प्रदान करता है। चूंकि महिला स्वयं सहायता समूहों में पुरूषों की प्रतिभागिता नहीं होती, इसलिए महिलाएँ खुलकर अपने विचारों को अन्य सदस्यों के सामने रख पाती हैं। स्वयं सहायता समूहों में स्वयं महिलाओं को समूह का संचालन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है जिससे उनकी नेतृत्व क्षमता भी बढ़ती है। समूहों के माध्यम से वे पंचायत, बैंक, सरकारी विभागों, गैर सरकारी संस्थाओं, इत्यादि से भी जुड़ती हैं जिससे उनके अनुभव उनकी सोच एवं समझ में भी व्यापकता आती है। स्वयं सहायता समूहों पर किए गए अध्ययनों एवं हमारे स्वयं के अनुभवों में यह पाया गया है कि स्वयं सहायता समूहों से महिला नेतृत्व को एक नया आयाम मिलता है। कई समूह पदाधिकारी आगे चलकर समुदाय एवं पंचायतों के कुशल नेता के रूप में उभरते हैं।

आज देश के पिछड़े क्षेत्रों मे लोकतंत्र एवं विकास की प्रक्रिया को आगे बढ़ाने के लिए मात्र एक ही जन संस्थान हैं – पंचायती राज संस्थान। परन्तु यह भी सरकार द्वारा स्थापित संस्थान है जिसकी अनेक सीमायें हैं। यह संस्थान नौकरशाही से भी ग्रसित है। ऐसे में ज़मीनी स्तर पर लोकतंत्र एवं विकास को अग्रसर करने के लिए एक और जन संस्थान की आवश्यकता है जो इसकी पूरक हो। ये दोनों जन संस्थान मिलकर ही ज़मीनी स्तर पर महत्वपूर्ण एवं आवश्यक परिवर्तन की पहल कर सकते हैं। परन्तु एक ऐसे सशक्त जन संस्थान का गठन आसान नहीं हैं। हजारों लोगों को संगठित कर उनकी क्षमता वृद्धि करना एवं उन्हें एक जन संस्थान का रूप देना अत्यंत कठिन कार्य है। इस कार्य को छोटे छोटे समूहों द्वारा सरल बनाया जा सकता हैं। छोटे छोटे समूहों द्वारा सदस्यों को संगठित कर उनकी क्षमता वृद्धि करना आसान है। अतः स्वयं सहायता समूहों को हम मात्र दस से बीस लोगों के समूहों के बजाय इसे जन संस्थान की इकाई के रूप में प्रोत्साहित कर सकते हैं। धीरे धीरे ये सभी ईकाइयाँ मिलकर एक मजबूत स्थानीय जन संस्थान का रूप ले सकती हैं एवं देश की प्रगति में अत्यंत महत्वपूर्ण भूमिका का निभा सकती हैं।

गरीबी के कारण

स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम के माध्यम से गरीबी को कम या समाप्त किया जा सकता है,लेकिन स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम की अच्छाईयों की चर्चा करने से पहले हमें गरीबी के कारणों का पता लगाना अति आवश्यक है, एक बड़े समूह में प्रशिक्षण के माध्यम से इस विषय पर विस्तृत रूप से चर्चा की गई जिसमें गरीबी के कई कारण सामने आये और गहराई से समझने के लिए हमने गरीबी के कारणों को तीन प्रमुख भागों में वर्गीकृत किया हैं।

सरकार की विफलता	बाजार की विफलता	समाज की विफलता
• स्वास्थ्य सेवाओं का ठीक से संचालन नहीं होना (ईलाज में व्यक्ति का स्वयं की जेब से खर्च होता है, जो गरीबी का कारण है) • निरक्षरता • सरकार की नीतियों और योजनाओं का ठीक से क्रियान्वयन नहीं होना तथा आगा व पीछा का ध्यान नहीं रखा जाना। • भ्रष्टाचार • लचर व्यवस्था • कृषि की लागत अधिक होना।	• उधार या पैसों का बाजार (साहूकारी व्यवस्था) • उत्पादन फसल का बाजार • श्रम का बाजार(बंधुआ मजदूरी) • शरीर का बाजार • जमीन का बाजार	• महिला शोषण • जाति प्रथा • आदिवासी शोषण • पुरुष जाति का वर्चस्व • असंगठित होना • अन्धविश्वास • नशा

गरीबी के चक्र में किसान कैसे फसता है ?

हमारा देश कृषि प्रधान देश है और देश की कुल आबादी में 70 प्रतिशत किसान है और इसमें भी 80 प्रतिशत छोटे और सीमान्त किसान है और इन किसानों को अपनी जरूरतों के लिए स्थानीय सेठ साहूकारों पर निर्भर रहना पड़ता था क्योंकि आजादी के बाद और 1969 से पहले तक हमारे देश के किसी भी गाँव में बैंके नहीं थी इसलिए किसानों को अपनी जरूरतों के लिए सेठ साहूकारों पर निर्भर रहना पड़ता था द्य किसान किस तरह सेठ साहूकारो के चक्रव्यूह में फंसता है वह इस प्रकार है।

उधार या पैसों का बाजार – किसानो को अपनी खेती में लगने वाली लागत जैसे खाद बीज हेतु पैसों के लिए सेठ साहूकार पर ही निर्भर रहना पड़ता है क्योंकि उनके पास दूसरा कोई विकल्प नहीं था द्य इस व्यवहार में किसान को 5 से 10 रूपए सैकड़े तक का ब्याज देना पड़ता है, जो की उनकी चुकाने की क्षमता से कही अधिक है।

उत्पादन या फसल का बाजार – छोटे व सीमान्त किसान सेठ साहूकारो के कर्ज के तले दबे हुए होते है इसलिए उन्हें मजबूरी में सेठ साहूकारो को अपनी उपज बेचनी पड़ती है द्य इस व्यवहार में साहूकार किसान को दिए गए कर्ज में सारा पैसा काट लेता है और किसान के हाथ में कुछ नहीं बचता है। दूसरा किसानों की उपज इतनी कम होती है कि फसल को मंडी तक ले जाने में लगने वाले अधिक खर्च के कारण भी उसे स्थानीय सेठ साहूकार को उपज बेचनी पड़ती है।

श्रम का बाजार – कर्ज के कारण किसान को अपनी जमीन घर आदि सब कुछ खोकर उन्ही सेठ साहूकार के यहाँ बिकना होता है यानीं बंधुआ मजदूरी करना जिससे उससे कर्ज ले रखा है।

शरीर का बाजार – किसानों की संपत्ति हडपने से ही कर्ज देने वालों का मन नहीं भरता है उनकी नियत बंधुआ मजदूरी करने वाले किसान के घर की महिलाओं पर भी होती है।

जमीन का बाजार – सेठसाहूकार का मूल उद्देश्य जमीन हडपना होता है, चूँकि किसान का छोटा कर्ज अधिक ब्याज के कारण बड़ा रूप ले लेता है, अंततः उसे अपनी जमीन उसी सेठ–साहूकार को देनी पड़ती है जिससे उसने कर्ज ले रखा है।

बैंको का राष्ट्रीयकरण – 1969 में प्रधानमंत्री श्रीमती इंदिरा गाँधी के प्रयासों से 14 बैंको का राष्ट्रीयकरण उपरोक्त चक्रव्यूह को तोड़ने में कुछ हद तक सफल रहा। पूंजीपति और उद्योग शहरों में थे इसलिए ज्यादा मुनाफा कमाने के लिए बैंकों की रूचि शहरों में ही बैंक खोलने की थी द्य इस समस्या को हल करने के लिए प्रधानमंत्री ने सामाजिक दबाव (जबरदस्ती) की नीति लागू की इस नीति के तहत बैंक को यदि एक शाखा शहर में खोलना है तो उसे बैंक की तीन शाखाएं ऐसे ग्रामीण क्षेत्र में खोलना पड़ेगा, जहाँ पहले से बैंके नहीं है। इसकी सफलता के बाद इस अनुपात को बढाकर 1:4 कर दिया गया द्य प्रधानमन्त्री इंदिरा गाँधी द्वारा बैंको का राष्ट्रीयकरण एक ऐतिहासिक कदम था। भारत में आज जो बैंकों का जाल दिखाई देता है यह उसी ऐतिहासिक कदम का नतीजा है और आज शायद विश्व में सबसे अधिक बैंक भारत में है द्य बैंक की भी कुछ सीमाए है जैसे एक बैंक के दायरे में आने वाले गाँव की संख्या ज्यादा होना या क्षेत्र बड़ा होना। बैंक जब हितग्राही को ऋण देती है तो उनको हितग्राही के बारे में ज्यादा जानकारी नहीं होती है और न ही उसकी आवश्यकता की अच्छी समझ होती है। उसके पास ऋण लौटाने की कितनी क्षमता है ? इसकी भी बैंक के पास कोई ठोस जानकारी नहीं होती है इस कारण बैंक कुछ हद तक ही ग्रामीण ऋण देने में सफल हुए है।

एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम (IRDP) – गरीबी को खत्म करने के लिए सरकार ने कई कदम उठाये जिसका एक कदम उसमे से एक एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम था, इस कार्यक्रम के तहत व्यक्तिगत ऋण को प्रोत्साहन देना था, इसके तहत छोटे धंधे या मवेशी पालन आदि के लिए सरकार ने बैंको के माध्यम से ऋण दिए इसमें अनुदान का भी प्रावधान था लेकिन सरकार की इस योजना की सबसे बड़ी कमी यह रही कि इसमें न आगा देखा न पीछा ।

- इसमें हितग्राही का सही चयन नहीं हुआ।
- उसकी रूचि या अनुभव पर ध्यान नहीं दिया।
- जबरदस्ती ऋण बांटा गया।
- कर्मचारियों के टारगेट के कारण लोगों पर योजना थोपी गई।
- बाजार की व्यवस्था पर कोई ध्यान नहीं दिया।
- फालोअप पर ध्यान नही दिया गया।
- प्रशिक्षण की कोई व्यवस्था नहीं थी।

एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम परिणाम – यह इतिहास की सबसे बड़ी असफल योजना साबित हुई जिसके कारण सरकार और बैंक दोनों को भारी नुकसान उठाने पड़े। 1991 में हालात यह हुए कि कई बैंक घाटे में चले गए। कई लोग डिफाल्टर हो गए और मासूम लोगों को चोर साबित किया गया।

समूह बैंक लिंकेज कार्यक्रम – 90 के दशक में समूह बैंक लिंकेज कार्यक्रम की शुरुआत ने बैंको के राष्ट्रीयकरण की असली सफलता को सिद्ध किया। जो बैंक लगातार घाटे में चल रहे थे समूहों ने उनके फायदे में स्थायित्व प्रदान किया। अमीरों ने तो बैंक बर्बाद किया लेकिन गरीबों ने बैंक को फायदा पहुंचाया। स्वयं सहायता समूहों ने बैंको को नया जीवन दिया।

स्वयं सहायता समूह ने क्या किया –

- क्योंकि स्वयं सहायता समूह स्वयं एक बैंक की तरह कार्य करता है।
- समूह में नियमित बचत हो रही है।
- समूह की महिलाओं के पास सदस्यों की जानकारी और उनकी जरुरत का ज्ञान है।
- समूह के सभी सदस्य आस पास के रहने वाले है, उनसे बातचीत करना आसान है।
- समूह को सदस्य की आवश्यकता की अच्छी समझ होती है।

- समूह को सदस्य के बारे में व उसकी आर्थिक स्थित के बारे में पूरा पता होता है।
- समूह को सदस्य की ऋण चुकाने की क्षमताओं के बारे में पता होता है।

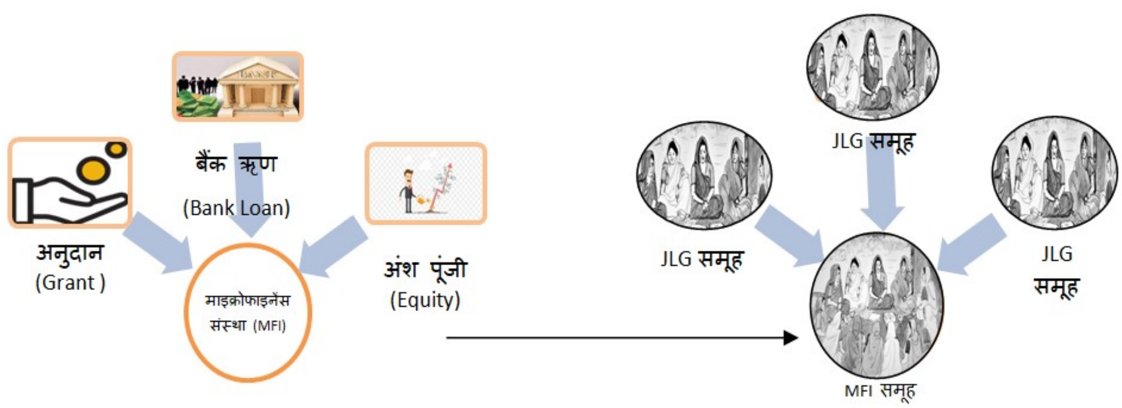
स्वयं सहायता समूहों ने विकास को जन केन्द्रित बनाया है गरीबी के मूल कारणों को हटाने में मदद की है व गरीबी हटाने की आधारशिला रखी है।

- समूह द्वारा गठित समितियां स्वास्थ्य सेवाओं को ठीक करने का प्रयास कर रही है।
- सरकार को जगाने के लिए समितियां महाशक्ति बनकर उभर रही है।
- गरीब बाजार में मारा जाता है, लेकिन अब संगठित होकर जाने से परिवर्तन आ रहा है।
- किसान महिलाओं ने अपनी कम्पनी बनाकर बाजार तक अपनी फसल खरीदने और उपज बेचने जा रहे है।
- समितियों के माध्यम से विकास और लोकतंत्र दोनों की कमी को दूर करने का प्रयास किया जा रहा है।
- सामान विचारधारा का उदय हो रहा है।
- जन केन्द्रित विकास को साकार किया जा रहा है।
- महिलाओं का आदिवासी क्षेत्र में जन संगठन बनने से महिलाओं में समानता आदिवासियों के लिए सामजिक समरसता आ रही है।
- महिलाएं भ्रष्टाचार पर भी रोक लगा रही है।

माइक्रो फाइनेंस के विभिन्न मॉडल

सूक्ष्म वित्त के कई मॉडल हमारे देश में चल रहे हैं। जिनसे ग्रामीण और शहरी इलाकों में निवासरत कई गरीब परिवारों का जुडाव है तथा वह अपनी आवश्यकता के आधार पर कर्ज ले रहे है। इनमें से प्रचलित कुछ मॉडल को यहाँ पर समझाने का प्रयास किया गया है।

1. ऋण वितरण मॉडल (Credit delivery model) – ये संस्थान नॉन बैंकिंग फाइनांस कंपनी (NBFC)



एक्ट के तहत पंजीकृत होती है। हमें समझना यह होगा कि ये माइक्रो फाइनांस कंपनियां कैसे काम करती है।

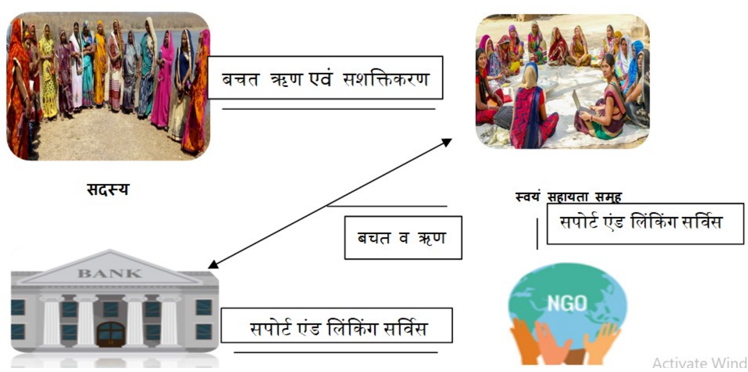
चित्र द्वारा माइक्रो फाइनेंस मॉडल को समझाने का प्रयास किया जा रहा है। माइक्रो फाइनेंस कंपनियां क्रेडिट डिलीवरी मॉडल पर काम करती है, बैंक ऋण व अनुदान एवं साधारण लाभांश से पैसा जुटाकर समूह (JLG समूह) के माध्यम से ऋण देती है, जिस पर अधिक ब्याज कमाकर अपने दायित्व को पूरा करती है। इसमें माइक्रो फाइनेंस कम्पनीयों द्वारा मध्यस्थ की भूमिका निभाई जाती है। बैंक ऋण एवं अन्य देनदारियों को माइक्रो फाइनेंस कम्पनीयां द्वारा चुकाया जाता है।

यह माइक्रो फाइनेंस कम्पनीयों की लाभ अर्जित करने की एक योजना है। यदि किसी सदस्य के द्वारा ऋण में चुक की जाती है तो उसकी किस्त श्रस्ळ के अन्य सदस्यों द्वारा भरी जाती है। माइक्रो फाइनेंस कम्पनीयां एक वितीय संस्था की तरह चलाये जाते है। यह पूरे विश्व में एक प्रचलित एवं सफल मॉडल है। कुछ NGO भी इस मॉडल पर कार्य करते है। बांग्लादेश का ग्रामीण मॉडल भी इसी सिद्धांत पर काम करता है। जिसमें 5 सदस्यों में से सिर्फ 2 सदस्यों को ही ऋण दिया जाता है, इन्हीं दो सदस्यों के ऋण पूर्ण होने के बाद अन्य सदस्यों को ऋण दिया जाता है क्योकि व्यक्तिगत लेनदेन पर अधिक दबाव रहें ।

ऋण वितरण का यह मॉडल सिर्फ अपने लाभ अर्जित पर केन्द्रित है। महिला सशक्तिकरण एवं सामाजिक विकास से इन कम्पनियों का कोई सरोकार नहीं होता है। ऋण देना एवं किश्त की वसूली कर लाभ कमाना ही इनके मुख्य उद्देश्यों में से एक है। इन कम्पनियों द्वारा समूह को दिए गए ऋण पर ब्याज दर 22 से 24 प्रतिशत के आस–पास होती है जो लोगों के लिए चुकाना काफी महंगा होता है। अधिकांश माइक्रो फाइनेंस कंपनियां ऋण देने का ही काम करते है बचत नहीं करवाती है, ये कंपनियां लोगों की जरुरत के हिसाब से ऋण नहीं देती है। इनके द्वारा दी जाने वाली ऋण की राशि व चुकौती की राशि फिक्स होती है। इसमे अधिकांश यह देखा गया है कि या तो लोगों की ऋण की जरूरतें पूरी नहीं होती है या उन्हें जरूरत से ज्यादा ऋण लेना पड़ता है।

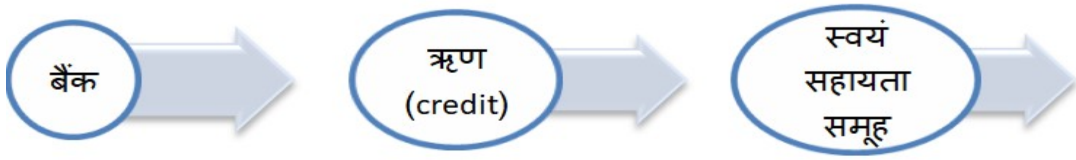
2. स्वयं सहायता समूह बैंक लिंकेज मॉडल – बैंक एवं स्वयं सहायता समूह के बीच एक कड़ी के रूप में काम किया जाता है। यानि स्वयं सहायता के सिधांत पर चलने के लिए मार्गदर्शक की भूमिका निभाता है जैसे – समूह का सीधे बैंक से जोड़ा स्थापित करना स्वयं सहायता समूह गठन व लेखा–जोखा रखना, नियमित निरीक्षण एवं प्रशिक्षण इत्यादि।

यह बचत एवं ऋण पर आधारित मॉडल है जिसकी जिम्मेदारी स्वयं सहायता समूह के सभी सदस्यों द्वारा निभाई जाती है। NGO का उद्देश्य समुदाय में वित्तीय जागरूकता का विकास करना है जिसके माध्यम से समुदाय द्वारा स्वयं लेनदेन करना सभी सदस्यों के समक्ष लेनदेन करना इत्यादि बिन्दुओ पर विशेष रूप से ध्यान रखना। NGO स्वयं सहायता समूह को बैंक लिंकेज मॉडल के माध्यम से वित्तीय उपलब्ध करवाना व मार्गदर्शन का कार्य करता है।



जिसके अंतर्गत बैंक के द्वारा सीधे समूह को ऋण उपलब्ध कराया जाता है व ऋण चुकाने की जिम्मेदारी भी समूह के सभी सदस्यों की सामूहिक तौर पर होती है। लागत पूर्ति कर इस कार्यक्रम को हमेशा चलाया जा सकता है। स्वयं सहायता समूहों की निगरानी NGO के द्वारा नियमित की जाती है जिससे समूहों को मजबूती होती है इस मॉडल में समूह एक तरह से बैंक की तरह काम करता है। इस कार्यक्रम की खास बात यह है कि इसमें सर्वे सर्वा महिलाएं होती है। समूह अपने सदस्यों को जरुरत के हिसाब से ऋण प्रदान करता है समूह द्वारा तय समय सीमा में सदस्य स्वयं अपनी चुकौती की किश्त बनाता है। बैंक को चुकाने के बाद शेष बचा ब्याज भी समूह में रहता है। समूह में एकत्र आधिक्य राशी का क्या करना है इस राशी को किन कामों में लगाना है ये सभी निर्णय समूह ही तय करता है। बचत व ऋण के अलावा इस मॉडल में सदस्यों को सशक्त होने का मौका मिलता है। सदस्य कई तरह के कार्य व गतिविधियो में हिस्सा लेते है जैसे समूह में अपनी बात रखना, निर्णयों में भागीदारी, बैंक का काम सिखना, ग्राम सभा में जाना, कार्यक्रमों में बड़े मंचों पर अपनी बात रखना आदि इस तरह की सीखने व मुद्दों आधारित गतिविधियों से सशक्तिकरण का काम बखूबी होता है। यह एक महिला ससक्तिकरण एवं आत्मनिर्भर संस्था बनाने का सटीक मॉडल है।

3. प्रत्यक्ष मॉडल (Direct model) – इस मॉडल में बैंक के द्वारा समूह का गठन कर उसे ऋण दिया जाता है। इसमें सीधे तौर पर किसी का भी हस्तक्षेप नहीं होता है। समूह का लक्ष्य सिर्फ बैंक से ऋण प्राप्त करना नहीं ही होता है। निगरानी की कमी के कारण यह मॉडल सफल नहीं हो पाया है। बैंक भी कर्ज देकर अपनी जिम्मेदारी पूरी मानती है। यह मॉडल भी बचत एवं ऋण आधारित है। इस मॉडल में सदस्यों के द्वारा स्वयं लेखा विधि का रख रखाव किया जाता है। देखा गया है कि कुछ महीनो के बाद ज्यादातर समूह बैंक के चूककर्ता हो गए । 1990 के दशक में नाबार्ड द्वारा इस मॉडल को अपनाया गया था। इसी आधार पर समुदाय बैंक भी कार्य करती है। समुदाय को एक इकाई मानकर उनसे बचत लेकर ऋण दिया जाता है और गाव स्तर पर बैंक गठित की जाती है।



4. बचत क्लब मॉडल – कुछ लोग मिलकर एक निश्चित राशि निश्चित समय के लिए जमा करते है। हर महीने चिट या लाटरी के माध्यम से कुल जमा हुई राशि किसी एक व्यक्ति को दी जाती है। उसे सिर्फ मासिक किस्त भरनी होती है। शुरु में प्राप्त करने 3 या 4 व्यक्ति लाभान्वित होते है तथा उन्हें बिना ब्याज के राशि मिल जाती है। बाद में नाम खुलने वाले व्यक्तियों को इसमें काफी नुक्सान होता है, तथा इसमें एक बार में एक ही व्यक्ति की पूर्ति होती है। शेष लोगों को बचत पर ब्याज का नुकसान उठाना पड़ता है और आधिक लोगों के शामिल होने से नुकसान भी अधिक होता है। इसमे लेखा विधि की कोई भी अवधारणा काम में नहीं ली जाती है। बोली लगाकर पैसा उठाने वाली बी सी में ज्यादा जरूरतमंद व्यक्ति को ज्यादा नुकसान सहना पड़ता है। एक समय के बाद यह मॉडल बंद हो जाता है। इस मॉडल को ROSCA (चक्रीय बचत एवं ऋण संघ) मॉडल के नाम से भी जाना जाता है। इनके अलावा और भी अलग–अलग नाम से मायक्रो फाइनेंस के मॉडल है जो उपर बताये गए किसी ना किसी मॉडल से मिलते जुलते है।

स्वयं सहायता समूह एवं माइक्रो फाइनेंस संस्था में तुलात्मक अध्यन	
स्वयं सहायता समूह	माइक्रो फाइनेंस संस्था
• यह एक जन संगठन है।	• यह एक पूँजीपतियों का संगठन है।
• यह बचत को प्राथमिकता देता है।	• इसमें ऋण को प्राथमिकता दी जाती है।
• यहाँ पर समूह संचालन के नियम सदस्य द्वारा बनाए जाते है।	• यहाँ पर डथ्. द्वारा नियम बनाए जाते है।
• यहाँ पर निर्णय सदस्य द्वारा लिए जाते है।	• यहाँ पर निर्णय डथ्. द्वारा लिए जाते है।
• यहाँ पर वास्तविक जरुरत के अनुसार ऋण मिलता है।	• यहाँ पर वास्तविक जरुरत के अनुसार ऋण नहीं मिलता है।
• यहाँ पर ब्याज की गणना दैनिक रूप से घटते क्रम में होती है।	• यहाँ कुछ डथ्. में ब्याज की गणना ऋण की पूरी अवधि के लिए स्थिर (फ्लेट) रहती है।
• यहाँ पर ऋण के साथ अन्य वस्तु खरीदने के लिए मजबूर नहीं किया जाता है।	• यहाँ पर ऋण के साथ अन्य वस्तु खरीदने के लिए मजबूर किया जाता है।
• स्वयं सहायता समूह का उद्देश्य मुनाफा कमाना नहीं हैं इसमें जनता का, जनता के लिए, जनता द्वारा शासन है।	• इसमे मुनाफा कमाने वालों का शासन है।
• यह महिलाओं के लिए है।	• यह महिलाओं के लिए विरोधाभास है।
• यह सदस्यों के प्रति उत्तरदाई है।	• यह अंश धारकों के प्रति उत्तरदाई है।
• इसमें जो लेने वाला है वही देने वाला है।	• इसमें ऐसा नहीं है।
• यह हमेशा बैंक से जुड़ा होता है।	• यह सदस्यों को बैंक का हिस्सा नहीं बनने देता।
• स्वयं सहायता समूह मे समूह से लेकर समिति तक का सफर है।	• माइक्रो फाइनेंस संस्था का इससे कोई लेना देना नहीं है।

कार्यक्षेत्र का चयन एवं विस्तार

स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम द्वारा नए कार्यक्षेत्र का चयन एवं विस्तार कार्यक्रम की आवश्यकताओं व क्षेतरीय मांग के अनुरूप किसी भी गैर–सहकारी संगठन (NGO) या अन्य परियोजनाओं द्वारा चयन किया जाता है। गैर–सहकारी संगठनों का उद्देश्य अधिक से अधिक गरीब परिवारों तक अपनी पहुँच बनाने के लिए निरंतर प्रयास किया जाता है।

गैर–सहकारी संगठनो द्वारा बेहतर प्रबंधन करने के लिए संगठन द्वारा सभी गतिवधियों को चरणबद्ध एवं क्रमबद्ध करना अति आवश्यक है। संगठन द्वारा योजनाबद्ध तरीके से इस कार्य को करने में निश्चित ही सफलता प्राप्त होती है। संगठन द्वारा इस प्रक्रिया के माध्यम से नए कार्यकर्ताओं को क्षैत्र में काम करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

इस प्रक्रिया के प्रथम चरण में इस तरह के गांवों को प्राथमिकता देनी चाहिये जहाँ पर नेतृत्व की भूमिका पिछड़े वर्गों के समुदाय हाथ में हो हमें उन गांवों के छोटे छोटे मोहल्ले व कस्बों को देनी चाहिए जहाँ पर अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति की संख्या अधिक हो या संगठन द्वारा लक्ष्य किये गये समुदाय की संख्या अधिक हो तथा पहले से वहां स्वयं सहायता समूहों की संख्या कम या बिल्कुल ही न हो।

किसी भी संगठन द्वारा इस प्रक्रिया को अपनाने का उद्देश्य लक्षित गाँव के अंतिम छौर तक के व्यक्ति को प्राथमिकता देना है जिससे गाँव का कोई अंतिम गरीब परिवार छूट न पाये।

चयनित सभी गांवों को अलग अलग हिस्सों में बाँटना होगा और इस तरह के गाँव चयन करना चाहिए जो सभी चयनित गांवों के केंद्र में आता हो। संगठन द्वारा इस कार्य की शीघ्र सफलता के लिए ऐसे गांवों का भ्रमण करवाना चाहिए । जंहा संगठन द्वारा वर्तमान में कार्य किया जा रहा हो।

आंकड़ों का संग्रहण एवं संग्रहण की विधियाँ

आंकड़ों का संग्रहण क्या है ?

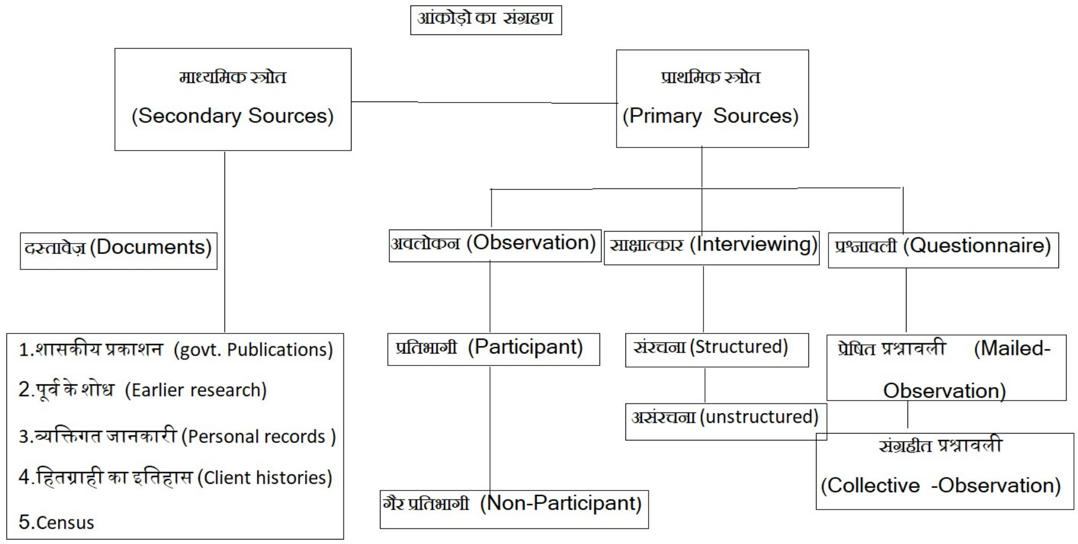
आंकड़ों का संग्रहण एक निश्चित विषय की समस्या के जवाब खोजने परिकल्पना का परीक्षण करने एवं परिणामों का मूल्यांकन करने के लिए सभी संबन्धित स्रोतों से जानकारी एकत्र करने की एक प्रक्रिया होती है। आंकोड़ो के संग्रहण की विधियों को दो श्रेणियों में विभाजित किया जा सकता है।

- प्राथमिक (Primary Sources)
- माध्यमिक स्त्रोत (Secondary Sources)

प्राथमिक डेटा वह डेटा होता है जो सर्वेक्षणों साक्षात्कारों या प्रयोगों जैसे तरीकों का उपयोग करके प्रथम–रूप में स्रोतों से एक शोधकर्ता द्वारा एकत्र किया जाता है। इसे सीधे प्राथमिक स्रोतों से ध्यान में रखते हुए अनुसंधान परियोजना के साथ एकत्र किया गया है।

माध्यमिक डेटा वह डेटा होता है जिसमे माध्यमिक डेटा अध्ययन, सर्वेक्षण, या प्रयोगों से एकत्रित डेटा है जो अन्य लोगों द्वारा या अन्य शोध के लिए चलाए गए थे।

आमतौर पर एक शोधकर्ता माध्यमिक डेटा के साथ काम करके एक परियोजना शुरू कर सकता है। इससे प्रश्नों को तैयार करने और प्राथमिक डेटा एकत्र करने के अधिक उपयूक्त रहता है और कम समय में मुद्दों की समझ हासिल करने में माध्यम बनता है।



प्राथमिक और माध्यमिक आंकेडो के बीच अंतर

प्राथमिक (Primary Source)	माध्यमिक स्त्रोत (Secondary Sources)
• सर्वे के माध्यम आंकेडो का संग्रहण	• उपलब्ध स्त्रोत से आंकड़ों का संग्रहण किया जाता है।
• परियोजना कार्यकर्ता द्वारा मूल स्रोतों से जानकारी प्राप्त की जाती है ।	• परियोजना कार्यकर्ता के अलावा अन्य द्वारा जानकारी एकत्र की जाती है।
• आंकड़ों का संग्रहण सर्वे, व्यक्तिगत साक्षात्कार, अवलोकन प्रायोगिक गतिविधियों से किया जाता है।	• माध्यमिक आंकड़े वे होते हैं, जो कुछ पहले के शोध कार्यों के लिए एकत्र किए जाते हैं।
• यह व्यक्तिगत रूप से विकसित है।	• इसमें पूर्व अनुमान हो सकते हैं।
• यह जानकारी देता है।	• यह वर्तमान में पर्याप्त होना चाहिए।
• परियोजना हेतु विशेष रूप से मूल आंकड़ों का संग्रहण करना है।	• यह पहले से मौजूद है, यह अध्ययन के तहत आंकलन से संबन्धित होना चाहिए।

सहभागीता क्या है ?

सामुदायिक भागीदारी पिछले 50 वर्षों से विकास के मुद्दों में एक निरंतर विषय रही है। 1960 और 1970 के दशक में, यह विशेष रूप से गरीबों के लिए स्थिरता और न्यायसंगत की तलाश के लिए विकास परियोजनाओं के लिए मुख्य विषय बन गया हें। भागीदारी मामलों की एक निश्चित स्थिति नहीं हैय यह एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके माध्यम से लोग विकास की प्रक्रियाओं में कुछ हद तक या अधिक स्तर तक भागीदारी कर सकते हैं।

सहभागीय गतिविधियों के लाभ –

- विधि उन जटिल समस्याओं की समझ प्रदान करते हैं जिनका लोग सामना करते हैं ।
- स्थानीय समुदाय परिणामों का विश्लेषण कर सकता है और अपने लिए निर्णय ले सकता है।
- लोगों को उन मुद्दों के आसपास जुटाया और संगठित किया जा सकता है जिन्हें वे स्वयं अपने विकास के लिए ठीक मानते हैं।
- समुदाय उस प्रक्रिया की पहचान कर सकता है जिसके माध्यम से समस्याओं का विश्लेषण और समाधान किया जा सकता है।
- सहभागी विधि स्थानीय अनुभव और ज्ञान को व्यवस्थित और विश्वाश करके, आत्मसम्मान के निर्माण में एक निर्णायक भूमिका निभा सकते हैं।
- मूल्यांकन से मूल्यांकन तक भागीदारी प्रक्रिया के दौरान समुदाय के बीच मजबूत और अधिक सकारात्मक बातचीत होती है।

- समस्याओं की पहचान की जाती है और प्राथमिकता दी जाती है और सर्वसम्मति आधारित निर्णय जल्दी और कुशलता से किए जाते हैं।
- संस्थान अपनी सेवाओं को लोगों की वास्तविक जरूरतों के अनुकूल बनाने और धीरे–धीरे जिम्मेदारियों को बांटने करने के लिए इन विधियों का उपयोग कर सकते हैं।
- भागीदारी साधनों का व्यवस्थित उपयोग लोकल प्रोफेशनल और संस्थानों के लिए चल रहे प्रशिक्षण प्रदान करने का एक अत्यधिक प्रभावी साधन है क्योंकि यह लगातार समुदाय के सामने आने वाली समस्याओं की उनकी समझ में सुधार करता है, साथ ही साथ उनकी अपनी व्यक्तिगत क्षमता भी।

ग्रामीण भागीदारी मूल्यांकन क्या है ?

ग्रामीण भागीदारी मूल्यांकन (PRA) विधियों और तकनीकों का एक समूह है जो सामुदायिक संसाधनों, समस्याओं, क्षमता और आवश्यकताओं पर जानकारी इकट्ठा करने और उनका विश्लेषण करने के लिए परिवारों के साथ किया जाता है। इसका उपयोग किसी गाँव या समुदाय में वर्तमान स्थिति और क्षमता का विश्लेषण करने, समस्याओं और उनके कारणों का विश्लेषण करने और परिवारों की समस्याओं और अवसरों का जवाब देने वाली गतिविधियों की पहचान करने में सहायता करने के लिए किया जाता है।

सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन के लिए विधियां

PRA टूल्स	उद्देश्य
1) ऐतिहासिक समयरेखा	• गाँव और समुदाय के इतिहास को समझना। • समुदाय या ग्राम के पूरे इतिहास में प्रमुख घटनाओं और रुझानों की पहचान करना। • प्रमुख घटनाओं के प्रभाव पर चर्चा करना।
2) ग्राम संसाधन मानचित्रण {नक्शा}	• गाँव का प्रतिनिधित्व करने के लिए दृश्य मानचित्र, विभिन्न प्रकार के स्रोत और ये कैसे उपयोग किए जाते है। • ऐसे संसाधनों की पहचान करना जो दुर्लभ या प्रचुर मात्रा में हैं और विकसित करने के अवसरों का प्रस्ताव करते हैं।
3) ट्रांसक वॉक	• विभिन्न प्रकार की जमीन की स्थिति, समस्याओं और क्षमता पर चर्चा की सुविधा। • समस्याओं और लैंडयूज से जुड़ी समस्याओं के कारणों पर चर्चा करें।
4) वेल्थ रैंकिंग	• एक ग्राम या मोहल्ले में धनी वर्गों की घरेलू धारणाओं को पहचानें। • प्रत्येक धनी वर्ग के संसाधनों और विशेषताओं की पहचान करना।
5) मौसमी कैलेंडर	• मौसमी घटनाओं और गतिविधियों की पहचान करने और उन पर चर्चा करने के लिए एक्सरसाइज (फसल, पशुधन, पलायन, आय/व्यय)
6) जुड़ाव डायग्राम	• घरेलू खेती प्रणाली, संसाधनों और उनके उपयोगों की पहचान करना और उनका विश्लेषण करना। • पारिवारिक स्थिति को बेहतर बनाने के लिए विकल्पों और गतिविधियों की पहचान करें। जैसे– खेती प्रणाली, संसाधन उत्पादकता और आय।
7) मैट्रिक्स स्कोरिंग और रैंकिंग	• अलग–अलग परिवारों के प्राथमिकता का विश्लेषण करें – प्राथमिकताओं के लिए गतिविधियों और कारणों को उत्पन्न करना। • सामान्य समस्याओं या मुद्दों का विश्लेषण करें और महत्व के क्रम में उन्हें स्कोर या रैंक करें (जैसे स्वास्थ्य या सामाजिक समस्याएं)
8) समस्या–कारण–प्रभाव–समाधान पेड	• एक गाँव में घरों में आने वाली विशिष्ट समस्याओं के यौगिक कारणों और प्रभावों पर प्रकाश डाला गया। • एक गाँव में परिवारों के सामने आने वाली समस्या के कुछ कारणों और प्रभावों को दूर करने के लिए गतिविधियों का प्रस्ताव।

संगठन द्वारा चयनित गाँव में वास्तविक प्रवेश – चयनित गाँव में संगठन के कार्यकर्ताओ का प्रवेश बहुत ही महत्वपूर्ण होता है। यह एक ऐसा माध्यम है जिससे गाँव के समुदाय और संगठन के कार्यकर्ताओं के बारें एक सकारात्मक छवि बनाता है, जो समुदाय के दिमाग में बहुत लम्बे समय रहती है। संगठन के कार्यकर्ता द्वारा संगठन के कार्यो से सम्बंधित सभी बातों को ग्रामीणों के समक्ष रखते है तथा जिससे ग्रामीणों में संगठन के प्रति सकारात्मक सोच विकास होता है। इस प्रक्रिया में पूर्ण सतर्कता बरतना चाहिए और ऐसा कोई वादा नहीं करना चाहिए जिसे बाद में पूरा नहीं किया जा सकता द्य यह सभी बिंदु ग्रामीणों को समझाने की दृष्टी से भी बहुत महत्वपूर्ण बन जाता है क्योकि यह संगठन समुदाय को ही निर्णय लेने का अधिकार देता है और उसका सम्मान करता है। विशेषकर यह समय उन्हें इस बात का एहसास करवाने के लिए महत्वपूर्ण है। यह संगठन संस्था समुदाय को अधिकारों के साथ कर्तव्यों का पालन करने पर भी बराबर जोर देता है।

गाँव का भ्रमण कैसे करें – गाँव के भ्रमण की शुरुवात में संगठन कार्यकर्ता को गाँव के प्रत्येक समुदाय के गणमान्य व्यक्ति जैसे – स्थानीय जनप्रतिनिधियों, गाँव के बुजुर्ग जिनकीं बातें समुदाय के लोग मानते हो। गाँव के इन सभी गणमान्य व्यक्तियों के साथ बैठक एवं संवाद कर संगठन के कार्यो की जानकारी देना चाहिए।

संगठन के कार्यकर्ता को गाँव की सामाजिक संरचना,पंचायती राज संस्थानों एवं गाँव की प्रमुख व्यवस्थायें व अन्य संस्थाओं की मौजूदगी आदि के बारें में जानकारी प्राप्त करना महत्वपूर्ण हो जाता है ताकि गाँव में प्रवेश की रणनीति मजबूत ढंग से बनायी जा सके। गाँव की प्राथमिक जानकारियों के आंकड़ो के लिए सरकार के विभागों से जुडाव स्थापित करना बहुत जरुरी है।

संगठन कार्यकर्ताओ को गाँव में संचालित गतिविधियों में भाग लेने की कोशिश करनी चाहिए ताकि ग्रामीण समुदायों के क्रियाकलापों का अवलोकन किया जा सकें जैसे– वर्तमान में चल रहे कार्यों को ध्यान पूर्वक देखना एवं उनके कार्य के बारे में जानना, समझना व सिखने का प्रयास करना। संगठन कार्यकर्ताओ इस तरह के लोगो से संवाद करने का प्रयास करना चाहिए जो कार्यकर्ताओं एवं संगठन के बारे में जानने उत्सुक हो।

गाँव की सामाजिक एवं आर्थिक स्थितियों का आंकलन करना – विभिन्न स्त्रोतों से प्राप्त सूचनाओं/आंकड़ों के आधार पर संगठन के कार्यकर्ता को गाँव की सामाजिक एवं आर्थिक स्थितियों का आंकलन करने में मदद मिलेगी द्य प्रत्येक समुदाय के मोहल्लो एवं गाँव में उपलब्ध संसाधनों के बंटवारे के बारे में जानकारी के लिए गाँव का पैदल भ्रमण अच्छा तरीका है, यह गाँव को समझने और ग्रामीणों से परिचय करने का बहुत अच्छा माध्यम है। गाँव के सामाजिक मानचित्र को समझाने के लिए संगठन कार्यकर्ता को गाँव भ्रमण करने के दौरान ग्रामीण समुदाय के सभी वर्गों से गाँव में सामूहिक बैठक करने का आग्रह करना चाहिए जिसमे मुख्य रूप से महिलाएं व गरीब परिवार के लोग शामिल होना चाहिए । गांव में सामूहिक बैठक का निर्णय करने के लिए यह

सुनिश्चित कर लें कि सामाजिक मानचित्र के लिए जो दिन व समय निर्धारित किए गए है वह सभी के लिए उपुक्त एवं मान्य हों।

यदि गाँव अधिक मोहल्लो में बटा हुआ हो तो मोहल्ले अनुसार समुदाय के साथ मिल कर बैठकर के कार्यक्रम को आगे बढ़ाना बेहतर होगा। आंकड़ों एवं अनुभवों को आधार मानकर बैठक में ग्रामीणों के साथ विचार– विमर्श करना चाहिए द्य इस प्रक्रियां में यथासंभव समुदाय के सभी उम्र, लिंग व जातीय समूह के अधिक से अधिक लोगों शामिल किया जाना चाहिए जिससे गाँव के बारे में सही जानकारी मिल सके।

सदस्यों की पहचान – संगठन द्वारा कार्य करने के उद्देश्य को ध्यान में रखते हुए लक्ष्य किये गये समुदाय के सदस्यों को चिन्हित करना अत्यंत आवश्यक है। जिससे संगठन को गाँव में गरीब से गरीब परिवारों की पहचान करने की प्रक्रिया में समुदाय से सहयोग व भागीदारी सुनिश्चित की जाए।

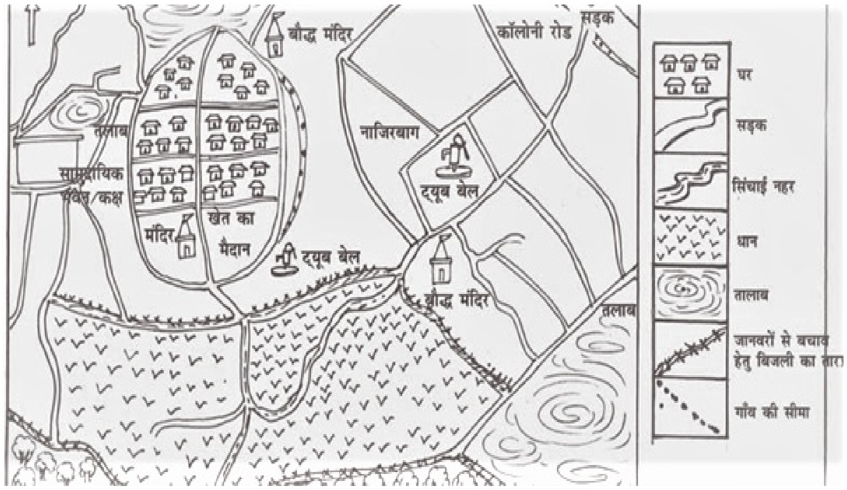
संगठन द्वारा सही लक्ष्य किये गए समुदाय की पहचान गाँव का सामाजिक मानचित्र बना कर किया जाना चाहिए। गाँव का विस्तृत मानचित्र बनाते समय उसमें विभिन्न जातीय समूहों के परिवारों की संख्या के साथ–साथ अलग–अलग मोहल्लो को दर्शाना चाहिए ।

यह प्रक्रिया गाँव के ऐसे सार्वजनिक स्थानों पर किया जाना चाहिए जहाँ संगठन के द्वारा लक्ष्य किये गए समुदाय के लोग आसानी से पहुँच कर प्रक्रिया में भाग ले सकें। यह प्रक्रिया पूर्ण रूप से समुदायों की भागीदारी द्वारा की जानी चाहिए और इसमें संगठन कार्यकर्ता केवल सहयोगी की भूमिका की निभाना एवं मार्गदर्शक की होनी चाहिए हमें महिला मुखियां, प्रवासी परिवारों और भूमिहीन परिवारों की गिनती अलग से होनी चाहिए। इस प्रक्रिया में विशेषतः ध्यान रखना चाहिए कि गाँव के बड़े लोगों यानि आर्थिक रूप से संपन्न व्यक्तियों के विचारों से संगठन का कार्य प्रभावित न हो।

समुदाय का मोबलाईजेशन – इस प्रक्रिया से गाँव में अलगदृअलग परिवारों के साथ व्यक्तिगत जुडाव बनाने में सहायता मिलती है। यह प्रक्रिया इस लिए भी बहुत जरुरी की अधिकांशतः विकास कार्यों के क्रियान्वयन के ज्यादातर मामलों में गरीब परिवारों की उपेक्षा होती रही है और इन परिवारों के विश्वास प्राप्त करना उन्हें आगे बढ़ने की दिशा में एक महत्वपूर्ण कदम है।

इस प्रक्रिया को सफल बनाने के लिए हमें संगठन के कार्यों से सम्बंधित पोस्टर, फ्लिप चार्ट इत्यादि जिसे समुदाय अच्छे से समझ सके इस तरह की सामग्रीयों का उपयोग करना चाहिए। सभी सामग्रियों में संगठन के कार्यों का विवरण, कार्य करने की प्रक्रिया एवं संगठन की भूमिका व जिम्मेदारीयों पर होने चाहिए। चयनित गांवों में गरीब परिवारों के बीच अलग–अलग बैठक करने के बाद संगठन कार्यकर्ता को उस मोहल्ले /गाँव की एक बड़ी बैठक आयोजित करने का दिन और समय समुदाय से लेना चाहिए।

मुख्य विचारणीय बिंदु – इस प्रक्रिया का उद्देश्य सुचना इकटठा करने के साथ–साथ यह प्रक्रियां गरीब समुदाय के सक्रीय सहभागिता से करवाया जाना चाहिए, जिससे एकत्रित की गई जानकारीयों को समुदाय न केवल अपनाते है बल्कि इस प्रक्रिया से पारदर्शिता भी बनी रहती है। इस प्रक्रियां के दौरान संगठन कार्यकर्ताओं को संभावनाओं व चुनौतियों की पहचान करने का भी अवसर मिलता है।



चयनित गाँव में सामूहिक बैठक का आयोजन – इस बैठक का उद्देश्य सभी संभावित लक्षित स्वयं सहायता समूह के सदस्यों को एक मंच पर लाना और उन्हें एक–दुसरे की बातों से लाभाविंत करवाना है। इस बैठक के फलस्वरूप वे सभी संभावित सदस्य स्वयं सहायता समूह के गठन का निर्णय कर सकते है। यह विश्वास अकारण नहीं है क्योकि सामाजिक,सांस्कृतिक और आर्थिक कारणों से समुदाय में समूहों एवं पड़ोसियों के बीच भी आपसी मेलजोल बहुत ही सिमित होता है।

समुदाय में एक बड़ें वर्ग के लिए विभिन्न सामुदायिक साधनों पर अपनी पहुँच बनाना आज भी एक सपना है, जो उनकी आर्थिक एवं सामाजिक विकास के रास्ते में रूकावट है।

अतः यह जरुरी है कि इस बैठक को संवाद, समझ, विश्वास और एक समान लक्ष्य हासिल करने के लिए किया जाये, इस प्रक्रियां में यह समझाने का प्रयास चाहिए कि किस तरह सारे लोगो के विकास में ही समुदाय का कल्याण है। यह गतिवधि संगठन द्वारा संचालित अन्य कार्यक्रमों के लिए भी निर्णायक होती है।

प्रत्येक कदम पर यह विश्वाश होना बहुत जरुरी है की संगठन द्वारा किये जा रहे कार्य से के प्रति समुदाय एवं उनके प्रतिनिधियों के बीच स्वामित्व सृजित करना एवं महिलाओं की भागीदारी को सुनिश्चित करने के लिए गरीब परिवारों को शामिल किया जाना चाहिए ताकि गरीब परिवारों की आजीविका को मजबूती प्रदान करने की दिशा में एक दूरगामी सोच की जरुरत होगी जिसके माध्यम से गरीबों परिवारों की आमदनी में वृद्धि और खर्च में कटौती दोनों ही बातों पर कार्य करने की जरुरत पड़ती है। यह उद्देश्य की प्राप्ति तभी संभव है जब पुरे परिवार की भागीदारी व समर्थन साथ हो इस कार्य में महिलाये अपने हुनर का इस्तेमाल कर पाएंगी और प्रतिकूल परिस्थितियों में भी दुसरे ऋण स्त्रोतों के बजाय अपनी बढ़ी हुई आमदनी से ऋण वापस कर पायेंगी। इस उद्देश्य की प्राप्ति में स्वयं सहायता समूह का गठन एक महत्वपूर्ण कदम है तत्पश्चात स्वयं सहायता समूह गठन की जानकारी देना चाहिए।

स्वयं सहायता समूह गठन के लिए बैठक में उपस्थित सदस्यों से प्रस्तावित सदस्यों के नामों पर चर्चा करना बैठक में प्राप्त सदस्यों के नामों की सूचि तैयार करना। प्रस्तावित सदस्यों की सूची में शामिल सदस्यों की सहमती लेना जिससे 10–20 सदस्य स्वयं सहायता समूह का गठन करने के लिए तैयार है जो एक सूत्र में बंधने, समूह में समय देने, अनुभवों व समस्याओं को बाँटने और समूह को अपनी बचत सौंपने के लिए तैयार है।

स्वयं सहायता समूह की अवधारणा

किसी एक समान उदेश्य की पूर्ति के लिए एक ही मोहल्ले एवं गाव के लोगो द्वारा जिनकी आर्थिक एवं सामाजिक स्थिति एक समान हो तथा एक दुसरे की मदद करते हुए, किसी एक स्थान पर एकत्रित हो, उसे स्वयं सहायता समूह कहते है, या यू कहे कि स्वयं सहायता समूह गरीबो का एक स्वैच्छित संगठन है। जिसका उदेश्य सामाजिक एवं आर्थिक सशक्तिकरण है, जो व्यक्तियो द्वारा सामान्य आवश्यकता की पूर्ति करने समस्याओ के निवारण करने हेतु तथा उसमे सामाजिक एवं व्यक्तिगत परिवर्तन लाने हेतु निर्मित होते है।

स्वयं सहायता समूह मुख्य सिद्धांत

स्वयं सहायता समूह के मुख्य सिद्धांत अर्थात जिससे समझौता न किया जा सकें। यह सिद्धांतों के माध्यम से सुनिश्चित किया जाता है की स्वयं सहायता समूह, संकुल व समिति मुख्य सिद्धांत का अनुसरण करेंगे।

1. पारदर्शिता (Transparency) – सभी गतिविधियों के मामले में प्रत्यक्ष रूप से सभी सदस्यों को शामिल कर सामूहिक निर्णय लिए जाएंगे और ये निर्णय पारदर्शी व सबकी पहुँच के दायरें में होंगे।

2. जवाबदेही (Accountability) – प्रत्येक स्तर पर जिम्मेदारियां परस्पर मिलजुलकर सामूहिक रूप से उठाई जाएगी। संचालित की गई कार्यवाही के लिए प्रत्येक पक्ष जिम्मेदार होगा।

3. सहभागिता (Participatio) – स्वयं सहायता समूह में लक्षित गरीबों तथा सर्वाधिक असुरक्षित समूहों का समुचित प्रतिनिधित्व करने वाले सभी पक्षों की भागीदारी सुनिश्चित की जाएगी। किसी भी स्तर पर एकतरफा निर्णय न लेकर प्रत्येक स्तर पर निर्णय प्रक्रिया अपनाई जाएगी।

4. **समावेश (Inclusion)** – उपेक्षित और असहाय लोगों का स्वयं सहायता समूह के साथ जुड़ाव मुख्य मार्गदर्शक सिद्धांत होगा। प्रत्येक स्तर के नेतृत्वकर्ता इन वर्गों का प्रतिनिधित्व एवं विशेष ध्यान रखेंगे। 80–90 फीसदी कोष अत्यंत गरीब वर्ग पर खर्च की जाएगी।

5. सुगमीकरण (Facilitation) – समिति कार्यकर्ता प्रत्येक स्तर पर मार्गदर्शक की भूमिका अदा करेंगे और उनकी यह कोशिश होगी कि आगे चलकर समिति की जिम्मेदारी समुदाय को सुपुर्द कर दी जाएगी समिति की गतिविधियां हाथ में लेने, उन पर निर्णय करने तथा उनका नियंत्रण करने के मामले में गरीबों की क्षमता पर विश्वास किया जाएगा।

6. समता (Equity) – महिला समूह को प्राथमिकता दी जाएगी और स्वयं सहायता समूह में लिए जाने वाली सभी निर्णयों में उनके निर्णायक भूमिका होगी।

स्वयं सहायता समूह निर्माण की प्रक्रिया

गाँव में वास्तविक प्रवेश

गाँव की सामाजिक एवं आर्थिक स्थितियों का पता करना

लक्षित परिवारों की पहचान

चयनित गाँव में आयोजित आम बैठक

स्वयं सहायता समूह का निर्माण

चयनित सदस्यो का प्रोफ़ाइल भरना

स्वयं सहायता समूह के सदस्य बनने के लिए निम्नलिखित बातों का ध्यान रखने की बहुत आवश्यकता है –

- सबसे गरीब या गरीब परिवारों की महिलाये समूह की सदस्य बन सकते है लेकिन एक परिवार से सिर्फ एक महिला सदस्य ही जुड़ सकते है।
- समूह मे जुडने हेतु सदस्य की उम्र 18 वर्ष से 55 वर्ष के बीच होना चाहिए।
- सदस्य अपनी स्वेच्छा जुड़ रहा हो ओर समूह सदस्यों द्वारा निर्धारित, नियमित रूप से बचत करने की क्षमता रखते हो।
- समूह की बैठकों मे समय देने के लिए तैयार हों।
- जैसे ही हमें लक्षित परिवारों से 15–20 महिलाये सदस्य चिन्हित होती है तो सभी संभावित महिला सदस्यों के बीच समूह कार्यक्रम की विस्तार पूर्वक चर्चा करना होगा।
- समूह की नियमावली के कुछ नियमों पर विस्तरत चर्चा करना चाहिए जिसमे बचत ऋण व समूह बैठक के नियमों जरूर शामिल करना होगा ।
- सदस्यों से नियम संबंधी किसी भी तरह की चर्चा सावधानी पूर्वक करें तथा किसी भी प्रकार की जल्दबाजी न करें ।
- समूह के गठन के बाद हर माह होने वाली बैठक में नियमावली की चर्चा होती रहनी चाहिए।
- स्वयं सहायता समूह पर आधारित फिल्मों को दिखाकर भी महिलाओं को समूह बनाने के लिए प्रेरित किया जा सकता है।
- आस–पास के गाँव में संचालित समूहों की बैठकों को दिखाकर भी महिलाओं को समूह बनाने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है।
- हमें बाहरी कर्ज, ब्याज एवं गिरवी सम्पति के बारे में विस्तृत चर्चा करना चाहिए।
- महिलाओं एवं उनकी स्थिति तथा शिक्षा आदि पर चर्चा करनी चाहिए।
- सबकी सहमति लेकर गठन की प्रक्रिया शुरु की जानी चाहिए।

समूह गठन की प्रक्रिया और भी कई तरीकों से की जा सकती है,किन्तु किसी को लालच या झूठी बातें बताकर समूह में जुड़ने या जोड़ने का प्रयास नहीं करना चाहिए ।

स्वयं सहायता समूह बैठक

प्रत्येक स्वयं सहायता समूह अपने सभी सदस्यों की सुविधानुसार एक निश्चित दिनांक, समय और स्थान पर अपनी मासिक बैठक आयोजित करता है। स्वयं सहायता समूह की मासिक बैठक में स्वयं सहायता समूह के सभी सदस्य इकट्ठे होते हैं, स्वयं सहायता समूह में अपनी बचत जमा करते हैं और अपनी आर्थिक जरूरतों को पूरा करने के लिए

ऋण का लेन–देन करते हैं। वित्तीय लेन–देन के अलावा मासिक बैठक में अलग–अलग विषयों पर चर्चा भी की जाती है और प्रशिक्षण भी आयोजित किए जाते हैं।

स्वयं सहायता समूह की बैठकें हमें एक ऐसा महत्वपूर्ण मंच प्रदान करती हैं, जहाँ हम सदस्यों के साथ एक मजबूत जुड़ाव बना सकते हैं और सदस्यों के आर्थिक और सामाजिक सशक्तिकरण को प्रोत्साहित कर सकते हैं। लेकिन इसके लिए यह अत्यंत आवश्यक है कि इस मंच का उपयोग बहुत सोच–समझ कर, योजनाबद्ध और व्यवस्थित तरीके से किया जाए। हमें यह समझना जरूरी है कि समूह कार्यक्रम से जुड़े हमारे सदस्य समाज के सबसे कमजोर आर्थिक वर्ग से आते हैं। इनके लिए इनकी आजीविका मेहनत–मजदूरी का एक–एक दिन और एक–एक घंटा बहुत महत्वपूर्ण है। जो सदस्य मेहनत–मजदूरी के लिए घर से बाहर नहीं जाते उन पर कई पारिवारिक जिम्मेदारियों का बोझ होता है। इसलिए हमारा प्रयास होना चाहिए कि हम स्वयं सहायता समूह से जुड़े अपने सदस्यों के समय का दुरुपयोग न होने दें बल्कि इनके द्वारा दिए गए सीमित समय को अधिक से अधिक उपयोगी और सार्थक बनाएँ। दूसरा कारण यह भी है कि हमारा मस्तिष्क एक सीमित समय तक ही किसी चीज पर अपना ध्यान केन्द्रित रख सकता है। इस सीमित समय के बाद ध्यान भटकने लगता है। स्वयं सहायता समूह की बैठक में वित्तीय लेन–देन के साथ–साथ कई विषयों पर चर्चा की जा जाती है, और कई महत्वपूर्ण निर्णय लिए जाते हैं। इसलिए पूरे समय सदस्यों का ध्यान बना रहना जरूरी है, ताकि किसी प्रकार की कोई वित्तीय गड़बड़ी न हो और सही निर्णय लिए जा सकें। इसलिए यह जरूरी है कि हम एक सीमित समय में, एक योजनाबद्ध और व्यवस्थित तरीके से स्वयं सहायता समूह की बैठक करें। इतने वर्षों में स्वयं सहायता समूह से जुड़े हमारे अनुभवों में हमने देखा कि स्वयं सहायता समूह की साधारण मासिकबैठकों के लिए दो घंटे पर्याप्त हैं। इसलिए स्वयं सहायता समूह से जुड़े किसी भी कार्यकर्ता का यह प्रयास होना चाहिए कि जब वे समूह की बैठक करने जाएँ तो इस तैयारी के साथ जाएँ कि दो घंटे में बैठक पूरी की जा सके।

इन दो घंटों को भी दो बराबर हिस्सों में बाँटा गया है –

क) पहला एक घंटा केवल चर्चाओं और सदस्यों के प्रशिक्षण के लिए।

- उपस्थिति लेना – 5 मिनट
- प्रार्थना – 10 मिनट
- परिचय 10 मिनट
- पिछले माह की कार्यवाही पढ़ कर सुनाना – 5 मिनट
- पिछली संकुल बैठक पर चर्चा – 10 मिनट
- नियमावली पर प्रशिक्षण – 10 मिनट
- अन्य विषयों पर चर्चा – 10 मिनट
  कुल – 1 घंटा

ख) दूसरा घंटा वित्तीय लेन–देन के लिए।

- ऋण की मांग व निर्णय लेना – 10 मिनट
- बचत और कर्ज वापसी – 30 मिनट
- बैठक की कार्यवाही पढ़ कर सभी सदस्यों की सहमति लेना – 5 मिनट
- बैठक के अंत में कार्यवाही पर हस्ताक्षर करवाना – 15 मिनट
  कुल – 1 घंटा

स्वयं सहायता समूह कि नियमावली का निर्माण

किसी भी कार्य को व्यवस्थित एवं सुचारू रूप से चलाने के लिए तथा लक्ष्य तक पहुंचने के लिए नियमों की भी विशेष जरूरत होती है। हमें ऐसे कई उदाहरण मिल जाएंगे जहां नियम बने हुए है। जैसे हमारे देश को नियम से चलाने के लिए संविधान लिखा गया है। हम प्रकृति को भी एक नियम के अनुसार चलते हुए देख रहे है। लेकिन हमने यह भी देखा होगा कि जहां पर नियम नहीं बने है, या नियमों का पालन नहीं किया जाता है वहां पर उसके दुष्परिणाम भी देखने को मिलते है। मुख्य रूप से नियमों के दो प्रकार होते है। पहला लिखित नियम तथा दूसरा अलिखित नियम। जैसे हमारे देश का संविधान लिखित में है। वही जब हम किसी घर परिवार या समाज की बात करते है तो वहां भी नियम बने हुए है लेकिन वहां पर नियम लिखित रूप में नहीं होते है।

नियमावली कैसे बनाई जाए ?

नियमावली बनाते समय हमें दो बातों का ध्यान रखना अत्यंत आवश्यक है। पहला किन लोगों के लिए नियमावली बना रहे हैं, एवं दूसरा कार्यक्रम के मुख्य उद्देश्य क्या हैं तथा इन उद्देश्यों की प्राप्ति में नियमावली के विभिन्न नियम किस तरह सहायता कर सकते हैं। नियमावली बनाने से पहले उस समुदाय, विशेषकर उन लोगों की आर्थिक एवं समाजिक परिस्थितियों को समझना आवश्यक है जिनके साथ हम समूह गठित करना चाहते हैं। यह आवश्यक है कि नियमों का इन परिस्थितियों से तालमेल हो। **उदाहरण** – यदि हम किसी ऐसे क्षेत्र में समूह गठित करना चाहते हैं जहाँ की अधिकांश महिलाएँ दैनिक मजदूरी पर निर्भर हैं एवं दिन में समूह की बैठक के लिए समय नहीं दे सकती, तो हमें ऐसे समय में बैठक रखनी चाहिए जो उनके लिए सुविधाजनक हो। इस प्रकार बैठक के समय से जुड़े नियम का सीधा संबंध उनकी आर्थिक परिस्थिति से है। वहीं यदि हम संध्या अथवा रात्रि में बैठक आयोजित करना चाहते हैं तो हमें यह ध्यान रखना भी आवश्यक है कि इन महिलाओं पर अनेक पारिवारिक दायित्व भी हैं जिनका निर्वाह करना उनके लिए जरूरी है। अतः कई नियमों का संबंध सीधे उनकी सामाजिक परिस्थितियों से भी है।

- **स्वयं सहायता समूह में सदस्यता के नियम**
- **बैठक के नियम**
- **बचत व ऋण के नियम**
- **खर्चे के नियम**
- **जिम्मेदारी के नियम**
- **संकुल व समिति से जुड़ने के नियम**
- **आधिक्य वितरण के नियम**
- **लेखा जोखा व ऑडिट के नियम**

नियमावली बनाते समय कुछ बातों का ध्यान रखना अत्यन्त आवश्यक है। नियमावली समूह के सदस्यों को उनकी इच्छा के विरूद्व बाँध कर रखने के लिए बनाए गए कठिन नियमों की एक लम्बी सूची नहीं है। अपितु नियमावली एक दूसरे के प्रति एक वायदे का प्रतीक है। कदापि नियम इतने कठिन न हो जिनका पालन करने में सदस्य बिल्कुल असमर्थ हो, एवं स्वयं को बँधा हुआ महसूस करे वहीं नियम इतने लचीले भी न हो कि उन्हें बड़ी आसानी से तोड़ा जा सके एवं जिससे समूह का अनुशासन प्रभावित हो। नियमावली ऐसी होनी चाहिए जिससे सदस्य नियमों के महत्व को समझ कर अपनी स्वेच्छा से उनका पालन करें।

नियमावली बनाते समय यह प्रयास किया जाना चाहिए कि पूरी प्रक्रिया में सभी सदस्यों की भागीदारी हो। अधिकांश अनुभवों में पाया गया है कि, समूहों में कुछ सदस्य अन्य सदस्यों से अधिक प्रभावशाली होते हैं। प्रयास सदैव यह होना चाहिए कि नियम ऐसे सदस्यों से अत्यधिक प्रभावित न हो। नियम का गठन निष्पक्ष रूप से एवं सभी या अधिकांश सदस्यों की परिस्थितियों को ध्यान में रखकर बनाना चाहिए।

कई बार नियमावली बनाते समय हम स्वयं भी कुछ बातों या परिस्थितियों से भावुक होकर नियमों को थोड़ा लचीला बनाने का प्रयास करते हैं। हम उस नियम के प्रभाव को केवल एक ही दृष्टिकोण से देखते हैं। परन्तु यदि हम उस नियम के प्रभावों को अलग–अलग दृष्टिकोण से देखकर गहन अध्ययन करें तो हम उसके महत्व को अच्छी तरह से समझ पाएंगें। हमें सदस्यों के साथ लगातार इन नियमों की चर्चा करनी चाहिए ताकि वे इनके महत्व को समझ कर आर्थिक हानि से बच सकें। वहीं दूसरी ओर नियमावली बनाते समय हमें वर्तमान से परे भविष्य की स्थितियों को भी ध्यान में रखना चाहिए। कुछ नियम इतने छोटे एवं साधारण लगते हैं कि कई बार हम उसके महत्व को नजर अंदाज कर देते हैं। परन्तु समूह को मजबूत बनाने में ऐसे नियमों की अत्यंत महत्वपूर्ण भूमिका होती है। जैसे समूह की बैठकों में गोलाकर में बैठना एवं बैठक का आरंभ एक प्रार्थना से करना। जब सभी सदस्य एक साथ गोलाकार में बैठते हैं तो न केवल उनमें समानता का भाव उत्पन्न होता है बल्कि वें समूह की सभी गतिविधियों को अच्छी तरह से देख, सुन एवं समझसकते हैं। इससे समूह की पारदर्शिता पर सकारात्मक प्रभाव पड़ता हैं। वहीं शायद सदस्यों एव हमें स्वयं भी बैठक के प्रारंभ में प्रार्थना अथवा प्रेरणागीत कुछ देर के लिए ही सही परन्तु उनके मन से सभी चिंताओं को दूर कर देती है। इससे लोग शांत एवं प्रसन्न मन से समूह की गतिविधियों में भाग लेते हैं। छोटे नियम से समूह के प्रति उत्साह एवं गंभीरता बढ़ती है। इससे समूह में अनुशासन भी बढ़ता है। सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि इससे समूह के सदस्य वित्तीय लेनदेन के अलावा समूह के वास्तविक उद्देश्यों को भी समझ पाते हैं। बदलते समय के अनुसार यदि किसी नियम में कोई बदलाव करना है या किसी नियम को हटाना है या कोई नया नियम जोड़ना है तो उसके लिए सदस्यों के साथ मिलकर उसका निर्णय करना चाहिए।

नियमावली बनाने में सहजकर्ता की भूमिका

सहजकर्ता को यह ध्यान रखना आवश्यक है कि कौन से नियम सदस्यों द्वारा बनाए जाने हैं एवं कौन से नियम समूह को प्रोत्साहित करने वाली संस्था द्वारा तय किए जाने हैं। कुछ नियम समूह विशिष्ट के लिए होने चहिए एवं कुछ नियम एक क्षेत्र में बड़े स्तर पर संचालित सभी समूहों के लिए सामान्य होने चाहिए। यदि कोई संस्था बड़े स्तर पर स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम का संचालन करना चाहे तो कुछ नियम जैसे सदस्यता की पात्रता, समूह से छूटने संबंधित नियम, ऋण पर ब्याज दर, ऋण वितरण संबंधी नियम, आधिक्य का वितरण, पदाधिकारियों का चुनाव एवं दायित्व इत्यादि सभी समूहों के लिए सामान्य हो सकते हैं, बल्कि सामान्य होने चाहिए। इससे पूरे कार्यक्रम को संगठित एवं अनुशासित तरीके से संचालित करने में सहायता प्राप्त होती हैं। सबसे अधिक सहायता मिलती है वित्तीय अनुशासन को बनाए रखने में। परन्तु कुछ नियम ऐसे होते हैं जिन्हें क्षेत्र विशेष अथवा समूह विशेष को ध्यान में रखकर स्वयं सदस्यों के द्वारा ही बनाया जाना चाहिए। जैसे बैठक का समय एवं स्थान, देर से आने या अनुपस्थित रहने पर दण्ड इत्यादि। सहजकर्ता को इन्हीं सब के अनुरूप सदस्यों को नियमावली बनाने में सहायता एवं प्रोत्साहन प्रदान करना चाहिए।

नियमावली का महत्व

1. नियमावली समूहों के कठिन के पीछे हमारी सोच को दर्शाती है।
2. नियमावली दर्शाती है कि समूहों का कठिन व संचालन कैसे किया जाएगा।
3. नियमावली समूहों के सदस्यों के अधिकारों व दायित्वों पर भी चर्चा करती है।
4. नियमावली समूहों में अनुशासन स्थापित करती है।
5. नियमावली सदस्यों में अन्य सदस्यों व समूह की व्यवस्था के प्रति विश्वास ,वं समन्वय अथवा तालमेल भी स्थापित करती है।

हमें यह ध्यान रखना आवश्यक हैं कि स्वयं सहायता समूह 10 से 20 महिलाओं का एक जमावड़ा नहीं है बल्कि एक जन संस्थान की ईकाई है। महिलाओं के नेतृत्व में बना एक ऐसा जन संस्थान जो जमीनी स्तर पर लोकतंत्र को स्थापित कर विकास के कार्यों को एक नई दिशा प्रदान कर सकता है। इस जन संस्थान को सशक्त बनाने के लिए, सशक्त इकाइयों की अत्यंत आवश्यकता है। इन इकाइयों को सशक्त बनाने में नियमावली की अत्यंत महत्वपूर्ण भूमिका है। सभी नियमों के महत्व पर चर्चा करने के बाद नियमावली पर सभी सदस्यों के हस्तांतारित लेना भी

आवश्यक है। हस्तांतारित के बाद नियमावली को कार्यवाही पुस्तिका अथवा समूह के सभी दस्तावेजों को रखने वाली फाईल में लगा देना चाहिए एवं समय समय पर इस पर चर्चा करते रहना चाहिए।

स्वयं सहायता समूह में गुणवक्ता की जाँच एवं मूल्यांकन

स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम द्वारा प्रोत्साहित सभी समूहों को गुणवक्ता की जाँच प्रक्रिया से गुजरना पड़ता है। यह प्रक्रिया तीन माह के भीतर पूर्ण की जानी चाहिए ताकि इस प्रक्रिया के दौरान समूह के आधार स्तंभ की मजबूतियों का आंकलन किया जा सके।

1. समूह कि नियमावली का पालन किया जा रहा है या नहीं समूह द्वारा इन नियमों का उल्लंघन तो नहीं किया जा रहा है।
2. समूह कार्यक्रम की प्रथम मंजिल का आधार समूह होता है और आधार को मजबूत बनाये रखने की बहुत आवश्यकता है क्योंकि समूहों को मिलाकर एक मजबूत संगठन (समिति) बनाने का उद्देश्य है।
3. गुणवत्ता जांच प्रक्रिया से समूह मेंनियमों का पालन, पारदर्शिता, परस्पर विश्वास एवं सहयोग की भावना बढ़ती है।
4. गुणवत्ता जांच प्रक्रिया समूह कार्यक्रम में उच्च श्रेणी की गुणवत्ता को बनाये रखने में महत्वपूर्ण सहयोग करने का कार्य करती है।

समूह का मूल्यांकन – समूह बनाने से लेकर बेहतर संचालन की जिमेदारी समूह कार्यक्रम प्रोत्साहित संस्था व समूह के सभी सदस्यों की है अर्थात समूह अपने लक्ष्य को तभी हासिल कर पायेगा जब समूह अपने उदेश्यों को लेकर बेहतर तरीके से कार्य करें।

1. समूह के मूल्यांकन से उनके कार्य करने की दिशा तय होती है।
2. किसी भी वित्तीय संस्था के निर्णय लेने का आधार मूल्यांकन पर निर्भर करता है।
3. समय–समय पर मूल्यांकन होने पर कार्य प्रणाली में सुधार लाया जा सकता है।
4. इससे पारदर्शिता को बनाये रखने एवं समूह प्रबंधन को सही निर्णय के लिए प्रेरित किया जा सकता है।

कार्यक्रम का संचालन दूरगामी लक्ष्य को पूरा करना है, जिसके माध्यम से समूह द्वारा तय किये गए उद्देश्यों को पूर्ण करना संभव होगा।

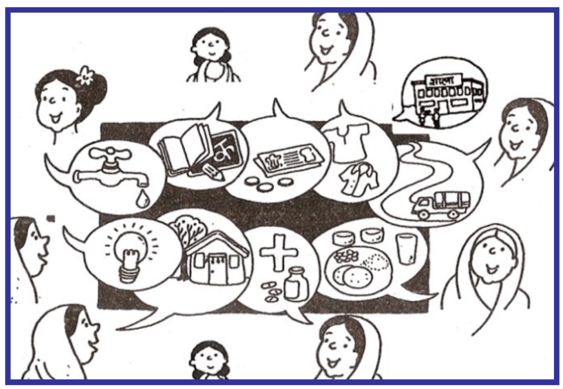
समूहों कि गुणवक्ता की जाँच एवं मूल्यांकन निम्नलिखित पूर्व शर्तों को पूरा करके नियमानुसार किया जाना चाहिए। समूह प्रोत्साहित संस्थाओं द्वारा यह प्रक्रिया प्रत्येक स्तर अलगदृअलग मापदंड के अनुसार की जाती है।

1.संलग्न समूह गठन से तीन तक के समूह हेतु मापदंड

2.संलग्न समूह गठन से एक वर्ष या अधिक के समूह हेतु मापदंड

स्वयं–सहायता समूह में मतभेद व निपटारा

स्वयं सहायता समूह में आपसी मतभेद एक निरन्तर चलने वाली प्रकिया है, यह हमेशा व्यक्ति तथा समूह दोनों के जीवनकाल में पायी जाती है। सोच–विचार, नजरिया, मूल्य तथा उपेक्षाओं में अन्तर होना इसकी उत्पत्ति का प्रमुख कारण होता है क्योंकि हर व्यक्ति अलग–अलग परिवेश में पलता व बढ़ता है। यही विभिन्न प्रकार के पालन–पोषण व्यक्तियों के दृष्टिकोण को बनाते तथ मजबूत करते हैं। इसलिये एक स्वयं सहायता समूह में जब लोग इकट्ठा होंगे तब मतभेद होना स्वाभाविक है क्योंकि आवश्यकतायें एवं विचारधाराएं अलग–अलग होती है। उनके अनुभव, आवश्यकतायें एवं विचारधाराएं अलग–अलग होती है। उनके अनुभव, दृष्टिकोण, आकांक्षायें, मूल्य अलग होते हैं। जिस परिवेश से वे आते हैं वे भी अलग होते हैं। कुछ सदस्य अधिक महत्वाकांक्षी होते हैं जबकि कुछ केवल अपना नाम चाहते हैं। अतः इन सबमें आपस में मतभेद होना स्वाभाविक है चाहे वह मतभेद विचारों के प्रति हो । ऐसी स्थिति में दो सदस्यों के बीच एक–दूसरे के प्रति नकारात्मक सोच बन जाने से प्रतिस्पर्द्धा की भावना जन्म लेती हैं। समूह में आपने देखा होगा कि बैठक के दौरान एक–दूसरे की बात को काटना, जाति के मुद्दे उठाना, पैसे का अनुचित बंटवारा, नीचा दिखाने की कोशिश या स्वयं द्वारा किये गये कार्य को ज्यादा बढ़ा–चढ़ा कर दिखाना, आदि चलता है। इन मतभेदों को समझना और इनका यथाशीघ्र समाधान करना अत्यन्त आवश्यक है। नीचे दिये गये जीवन चक्र से आप मतभेद की उत्पत्ति तथा उसके परिणाम को समझ सकते हैं।



मतभेद का कारण........

1. अलग अलग आवश्यकता
2. सोच में अंतर
3. परिवेश
4. पूर्व अनुभव व
5. लाभ/संसाधनोंका असमान बॅटवारा
6. नियमों में एकरुपता का अभाव
7. पक्षपात

विभिन्न प्रकार के पालन–पोषण व्यक्तियों के दृष्टिकोण को बनाते तथा मजबूत करते हैं। इसलिये एक स्व सहायता समूह में जब लोग इकट्ठा होंगे तब मतभेद होना स्वाभाविक है क्योंकि आवश्यकतायें एवं विचारधाराएं अलग–अलग होती है जिसके कारण निम्नलिखित हैं।

आपसी संबंध : हमारी व्यक्तिगत भावनाएं और एक दूसरे के बारे में हमारी होने वाली सही या गलत विचार, निंदा, पूर्व धारणाये आदि।

संरचनात्मक : हमारी आपसी विचारधारा के परस्पर टकराव, पद्धतियों सत्ता एवं अधिकार, संसाधनों पर पहुॅच और इनमें से निर्मित हमारी कार्य पद्धतियां।

मूल्यनात्मक : हमारी सांस्कृतिक अलग–अलग विचारधारा सामाजिक श्रद्धा तथा हमारी परंपरा।

उदाहरण : राधा के पास सीता की अपेक्षा कम जमीन है। उसकी आवश्यकता राधा के बराबर प्राप्त करने की है, लेकिन उसकी रूचि अपने खेत के आखिरी किनारे पर एक छोटा सा मछलियों का तालाब बनाना है, ताकि उन मछलियों से वह अपनी आय बढ़ाना चाहती है। उस तालाब को बनाने के लिए उसे इस बात की कतई भनक नहीं कि उसके पहले ऊपर नदी वाले किनारे छोर पर राधा बांध बनाता चाहती है, जिससे पानी की आपूर्ती में बाधा आना तय है, ऐसी अवस्था में राधा और सीता का मतभेद हो जाता है। इस उदाहरण में हमें दो बातें दिखाई पड़ती है, जिसका संबंध Structure (स्वरूप) Information (जानकारी) दोनों से है।

- सर्वसाधारण जानकारी की अनुपस्थिति तथा संबंध का स्वरूप या तो मूल्य की अभिन्नता।
- भिन्नता, उन विचारधारा को बताती है, जिसमें सर्वसाधारण जानकारी स्वरूप संबंध शामिल है।

इस प्रकारमतभेद निराकरण में गैप को पूर्ण किया जाता है अथवा मतभेदों को पाटा जाता है।

मतभेद के तीन स्तर होते हैं :–

- **अदृश्य** :– आरम्भ में यह लेटेन्ट (अदृश्य) होता है एवं स्वभाव की भावुकता के नीचे दबा होता है, उसे लेटेन्ट कहा जाता है। ऐसी अदृश्य घटना के लिए समय का औचित्य नहीं होता। व्यक्ति तथा समूह ने कभी सोचा न हो कि उनकी जरूरतों को कुचला जा रहा है। उदाहरण– जब राधा अपना बांध उपरी हिस्से में बना रही हो तब सीता उसका 'फिश पॉट' नीचे की ढलान पर बनाता है।
- **अकस्मात संघर्ष का प्रसंग उभर आना** :– संघर्ष को उभर आने के लिये, जब भी कभी व्यक्ति या समूह को दी गई धौंस कारण मात्र है। अर्थात ऐसी घटनाओं पर संघर्ष उभर आता ही है। लेकिन हां। इसका कारण उक्त व्यक्ति अथवा उस समूह को ज्ञात नहीं होता है।

उदाहरण : सीता को अपने 'फिश पॉट' में पर्याप्त पानी नहीं मिल रहा। लेकिन ऐसा क्यों ? उसे मालूम नहीं होता।

प्रस्तुत उदाहरण में बताई बात तभी ज्ञात होती है जब संघर्ष के प्रत्यक्ष प्रकटीकरण को संबंधित जान लेते है। इस संघर्ष का किस पद्धति से वे सामना करें ?' इसके कारण के निर्णय तक वे सोच चुके होते हैं। वे अपनी जरूरत तथा रूचि के लिए बाधा बन बैठी के संघर्ष के लिए सफलतापूर्वक कार्य सिद्ध करने के लिए सिद्ध तथा तत्पर हो उठे होते है। उदाहरण स्वरूप– सीता राधा पर क्रोधित हो उठी है और उसने (राधा के) बांध को तोड़ने की धमकी दी है। इस प्रसंग पर उसे मालूम हो जाता है कि पर्याप्त पानी उसे क्यों नहीं मिल पा रहा।

मतभेद निम्न प्रकार के होते हैं

1. **व्यक्तिगत स्तर पर (स्वयं व्यक्ति के अन्दर)** :– समूह में शामिल होने पर सदस्यों के बीच स्वयं व्यक्तिगत स्तर पर अन्तर्द्वन्द होता है। जैसे मेरी बात कोई सुनेगा या नहीं। यह बात मैं बैठक में कहूं या नहीं, इस तरह की असमंजस की स्थिति बनी रहती है। दूसरा, सदस्य विभिन्न परिवेश से आते हैं, उनके साथ उनके अपने मूल्य, आवश्यकताऐं व अवधारणायें होती हैं। जब वे कोई नई बात सीखते हैं जिससे उन
   की सोच प्रभावित होती है तब भी उनमें असमंजस की स्थिति आ जाती है।
2. **दो व्यक्तियों के बीच में** :– समूह में हर सदस्य की अपनी एक अलग सोच, दृष्टिकोण, मूल्य, आवश्यकतायें तथा अवधारणायें होती हैं। जब एक सदस्य के विचार दूसरे सदस्य से नहीं मिलते तब भी मतभेद की स्थिति उत्पन्न हो जाती है।
3. **व्यक्ति और समूह के बीच** :– समूह के सदस्य अलग–अलग वातावरण, परिवेश से होते हैं। हर सदस्य की अपनी सोच, आवश्यकता व विचारधारा होती है।
4. **दो समूहों के बीच** :– दो समूहों के बीच में किसी परिस्थितिवश अन्तर उत्पन्न हो जाते हैं जैसे समूह के अपने मूल्य, अपेक्षायें, आवश्यकतायें, उद्देश्य, दृष्टिकोण, आर्थिक स्तर तथा आयवृद्धि कार्यक्रम आदि दूसरे से भिन्न होते हैं। इससे दो समूहों के बीच अच्छे सम्बन्ध नहीं रह पाते। इस प्रकार कुछ

समय के लिये तो यह दबा रहता है और कई बार समस्या का समाधान भी हो जाता है। लेकिन यदि समस्या का समाधान नहीं हो पाता है तो आगे चलकर इसके फिर से उभरने की संभावना रहती है।

5. **लीपा–पोती करना** :– मतभेदों को ढकना और दबाना और यह कहना कि सब कुछ ठीक है। इसमें समस्या या मतभेद को ज्यादा गहराई से जानने की कोशिश न करके ऊपरी स्तर पर ही लीपा–पोती करके ढक दिया जाता है। उदाहरण के लिये यदि समूह में दो सदस्यों के बीच किसी मुद्दे को लेकर अनबन हो गई है और उन्होंने उससे प्रभावित होकर बैठकों में आना बंद कर दिया है और संगठनकर्ता कारण जानने की कोशिश करता/करती है तो कहा जाता हे कि सब कुछ ठीक है, बस थोड़ा काम ज्यादा हो जाने की वजह से बैठक में नहीं आये। इससे उस समय के लिये तो समस्या को ढक दिया गया लेकिन उसका समाधान नहीं हो पाया, कुछ समय बाद समस्या स्वयं ही हल हो जाती है लेकिन यदि हल न हुई तो आगे चलकर इसके परिणाम समूह के टूटने में सहायक हो सकते हैं।

6. **लेन–देन** :– मतभेद को निपटाने के लिये लेन–देन की प्रक्रिया से समझौता करना। उदाहरण के लिये बचत समूह में किसी महिला के बचत करने के दौरान एक–दो रूपये की गड़बड़ी से भी मतभेद उत्पन्न हो जाता है। अतः ऐसी स्थिति में समूह में उन एक–दो रूपये की भरपाई कर समस्या को सुलझा लिया जाता है। लेकिन यह भी स्थायी तरीका नहीं है। लेन–देन द्वारा समस्या का समाधान एक या दो बार तो हो जाता है। लेकिन कभी–कभी ऐसी स्थितियां काफी विकट समस्या का रूप ले लेती है और समूह उसे सुलझाने में असफल हो जाता है।

7. **बहुमत द्वारा थोप देना** :– किसी एक सदस्य पर एक या दो व्यक्तियों द्वारा लिये गये निर्णय को थोप देना। इससे कुछ समय के लिये तो समस्या या मतभेद दूर हो जाते हैं किन्तु जिस सदस्य पर यह थोपा गया है उसका असन्तोष कुछ समय बाद पुनः उभर सकता है और पुनः मतभेद या समस्या को जन्म दे सकता है।

8. **आम राय बनाकर समस्या का समाधान करना** :– मतभेदों पर खुलकर और गहराई से चर्चा करना जिससे कि समस्या पर सबकी समझ बन सके चाहती और उसे सुलझा सकें। इस विधि द्वारा समस्या जड़ से समाप्त हो जाती है। इस विधि में समय अधिक लगता है लेकिन सदस्य जुड़ाव महसूस करते हैं और समस्या को समझकर ही उसका समाधान ढूंढते है। इस प्रकार पुनः समस्या उठने की संभावना ही नहीं रहती। यह स्थायी तरीका है। इसलिये समूह में मतभेदों या समस्या समाधान करते समय इस बात का ध्यान रखें कि सभी सदस्यों के सामने मिल–जुलकर समस्या को समझते हुए उसका समाधान खोजें।

9. **समूह में समस्या या मतभेद का स्थायी तरीका** :– समस्या की पूरी व्याख्या करना जैसे जब हम डाक्टर के पास जाते हैं तो जो जितना अच्छा डाक्टर होगा वह उतने ही सवाल करेगा और टेस्ट करवायेगा। वह बीमारी में मूल कारण को जानने की कोशिश करेगा। किसी भी समस्या के एक या अनेक कारण हो सकते हैं। समस्या छोटी भी हो सकती है बड़ी भी । छोटी समस्याओं पर जब ध्यान नहीं दिया जाता है तो वे बड़ी समस्या बन जाती हैं।

वास्तविक समस्या की पहचान/समस्या को परिभाषित करना

संभावित संसाधनों के विकल्पों की सूची तैयार करना

उचित एवं सही समाधान का चयन

समाधान का कियान्वयन

समाधान का मूल्यांकन

- **उचित तरीकों की तलाश** – एक समस्या के कई तरीके हो सकते हैं जैसे–हमें कहीं जाना है तो हम पैदल जा सकते हैं, बस से जा सकते हैं, ट्रेन से भी जा सकते हैं, इत्यादि । इस प्रकार समस्याओं के विभिन्न तरीकों के बारे में विचार किया जाता है।
- **सही हल को चुनना** – वर्तमान परिस्थिति के हिसाब से सर्वोत्तम हल को चुनना।

- **लागू करना** – फिर उसके बाद चुने गये तरीके को लागू करना।
- **मूल्यांकन** – कुछ समय बाद मूल्यांकन करना कि जो समस्या सुलझानी है वह सलझी या नहीं। यदि नहीं सुलझी हैं तो पुनः समस्या व उसके कारण आदि पर विचार करें।

मतभेद होना तथा इनका निराकरण जीवन पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया है। इन्हें जानना इसलिये भी आवश्यक है ताकि इन पर निगरानी रखी जा सके। यह प्रक्रिया जाहिर है कि लम्बी होगी परन्तु स्थायी होगी। मतभेद का समाधान इस प्रक्रिया से ठीक हो जाता है। समूह में मतभेद कम करने या हटाने के लिये यह आवश्यक है कि सदस्य अपने व्यवहार तथा दृष्टिकोण में बदलाव लायें।

पारम्परिक ढाचें, सामुदायिक संस्थाओं का मतभेद निराकरण में कार्य :–

बहुत से ग्रामीण समुदाओं में मतभेदों के निराकरण के उनके अपने तरीके होते है, जिसमें की ऊपर वर्णित प्रबंध शैली शामिल होती है। इसके साथ ही समुदाय पारस्परिक दबाव, निर्वासन (बहिष्कार), वार्तालाप, जादु–टौना एवं दैवीय मदद आदि भी शामिल होते है।

समुदाय द्वारा निम्न फोरम मतभेद निराकरण हेतु इस्तेमाल की जाती है :–

- गॉव के बुजर्गो का औपचारिक/अनौपचारिक समूह
- औपचारिक /अनौपचारिक सामुदायिक बैठक
- जाति पंचायत
- धार्मिक समूह
- सामुदायिक संस्थाये एवं फेडेरेशनस

स्थानीय व्यक्ति मतभेद निराकरण हेतु पारम्परिक ढांचे में विश्वास करते है जहॉ वे प्रभावशील तरीके से कार्य कर रही होती है। यह तरीके बाहरी व्यक्ति की अपेक्षा सामर्थ्य एवं सम्बन्ध भलिभांती समझते है।

मतभेद निराकरण हेतु पारम्परिक ढांचे के इस्तेमाल के निम्न फायदे है :–

- स्थानीय स्तर पर समस्या का निराकरण
- समय व पैसे की बचत
- लागु होने की गारन्टी
- स्थानीय स्वाधीनता एवं पकड़ को बनाये रखना।

मतभेद निराकरण हेतु पारस्परिक ढांचे के इस्तेमाल के कुछ नुकसान है :–

- प्रभावशाली /विशष्ठ लोगों का दबाव
- मार्जीनेलाइजड (किनारे छूटे) समूह हेतु न्यायिक पहुँच की समस्या
- नवपीड़ी द्वारा उन ढांचो के प्रति कम आदर।

स्वयं सहायता समूह के साथ समस्या

एक गैर सरकारी संगठन ने मध्यप्रदेश के झाबुआ जिले के 2 ब्लाकों में अपना कार्य आरम्भ किया। उस संगठन का मिशन ग्रामीण गरीबों और महिलाओं के लिये प्राकृतिक संसाधनों के विकास व प्रभावकारी प्रबन्धन द्वारा आजीविका को बढ़ावा देना था । यह जिला आदिवासी बहुल है जिनमें भील व भीलाला प्रमुख हैं । यह इलाका मुख्यतः वर्षा से सिंचित है जिसमें बहुत उँचा नीचा और अति विकृत भू–भाग है । जिले की औसत वर्षा 700 मिमि. है; परन्तु वह जल्दी जल्दी पड़ने वाले अकाल/अर्ध अकाल जैसी स्थितियों के लिये जाना जाता है । प्रोजेक्ट के क्षेत्र में उगाई जाने वाली 2 मुख्य फसलें मक्का (आहार फसल) और कपास (कैश कॉप) हैं ।

वाटरशेड प्रबन्धन के लिये राजीव गांधी मिशन के अर्न्तगत जिले में एक वाटरशेड विकास कार्यक्रम है । 1997 के मध्य में जिला पंचायत ने गैर सरकारी संगठन को जिले के एक ब्लाक के 5 गांवों में प्रोजेक्ट कियान्वयन एजेन्सी (पी.आइ.ए) के रुप में नियुक्त किया । यह संगठन गांव स्तर की वाटरशेड विकास कमिटियों (डब्लू.डी.सीज) के माध्यम से वाटरशेड प्रोजेक्ट के कियान्वयन के लिये जिम्मेदार था।

प्रोजेक्ट द्वारा प्रदान किये जा सकने वाले लक्ष्यों में से एक महिला स्वसहायता समूह का निर्माण था, विशेष करके बचत और ऋण समूह, जो गांव के ज्यादा से ज्यादा परिवारों को कवर करना सुनिश्चित करता था । ना ही संगठन और ना उसके किसी स्टाफ सदस्य को स्वं सहायता समूह निर्माण और विकास का कोई पूर्व अनुभव था।

18 महिला सदस्यों द्वारा गठित हनुमान महिला बचत समूह बड़ी सूदी गांव के पटेल फालिया (खेड़ा) में अक्टूबर 1997 में बनाया गया था, जिसके लिये गैर सरकारी संगठन के समुदाय ऑर्गनाइजर ने सहयोग प्रदान किया । उन्होंने प्रति सदस्य मासिक 20 रु बचत से शुरुआत की । वाटरशेड उन्नति समिति के सचिव (एक मानदेय पेड वर्कर) के सहयोग से प्रति माह मीटिंग आयोजित होती थी । मीटिंग और बचत काफी नियमित थे । दूसके माह से उन्होंने आन्तरिक उधार देना भी प्रारम्भ कर दिया ।

साथ साथ गैर सरकारी संगठन ने वाटरशेड उन्नति समिति के माध्यम से दूसरी गतिविधियों जिसमें खेतों की बाड़ बनाना, नालियों को बन्द करना, स्टाप डैम, तालाब आदि शामिल थे की योजना व कियान्वयन आरम्भ किया । प्रोजेक्ट की गतिविधियों में भाग लेकर गांव के लोगों को मजदूरी के रुप में वेतन मिलता था । मजदूरों को वेतन का भुगतान महीने में 2 बार किया जाता था । प्रोजेक्ट के भुगतान समयसारिणी के अनुसार प्रायः मीटिंग आयोजित की जाती थीं जिससे समूह सदस्य मीटिंग में आसानी से अपनी मासिक बचत व साथ ही साथ ऋण की किश्तें जमा कर सकते थे ।

मई 1999 में स्वसहायता समूहों व हनुमान समूह के लिये ऋण मांगने के लिये गैर सरकारी संगठन क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक (आर.आर.बी) के पास गया । उस समय तक समूह ने 6,012 रु की बचत सहित 7,248 रुपयों का ग्रुप फंड जमा कर लिया था । बैंक ने स्वसहायता समूह को 15,000 रुपयों का ऋण स्वीकृत किया (कुल बचत का 2.5 गुना) । 24 जून 1999 को समूह ने मुख्यतः कृषि इनपुट के लिये 21,600 रु का ऋण (प्रति सदस्य को 1,200 रु) वितरित किया । यह अर्ध अकाल वाला वर्ष था । फिर भी, सदस्यों द्वारा जनवरी से अप्रैल के बीच समूह को किश्तों में ऋण का पुर्नभुगतान कर दिया गया, जो यह समय है जब वाटरशेड उन्नति समिति द्वारा श्रम सम्बन्धी गतिविधियां चलाई जाती हैं । 2 सदस्यों की ऋण राशि और ब्याज जिसे वे नहीं लौटा पाए थे, उनकी (परिवार सदस्यों की भी) मजदूरी में से काट ली गई । यह निर्णय सचिव और वाटरशेड उन्नति समिति के अध्यक्ष तथा गैर सरकारी संगठन के समुदाय ऑर्गनाइजर द्वारा संयुक्त रुप से लिया गया । समूह द्वारा बैंक के ऋण का भुगतान अप्रैल के अन्त तक कर दिया गया ।

अगले महीने गैर सरकारी संगठन की सहायता से समूह ने फिर से ऋण के लिये आर.आर.बी को आवेदन किया, इस बार वह 30,000 रु का था (कुल बचत का 3 गुना) । बैंक ने इस ऋण को यह कहकर स्वीकृत करने से मना कर दिया कि संगठन द्वारा मदद किये गए अन्य 4 स्वं सहायता समूहों का लोन अभी बकाया है । किन्तु, स्वसहायता समूह सदस्य विगत 2 साल के अकाल के कारण ऋण के लिये बेताब थे । उनके पास जो सीमित नकदी थी फसल ना होने के कारण वह भोजन तथा अन्य उपभोग की जरुरतों पर खर्च हो गई और इस कारण उन लोगों ने साहूकारों से भारी मात्रा में कर्ज ले रखा था ।

एक विकल्प के रुप में संगठन के स्टाफ ने वाटरशेड उन्नति समिति और स्वसहायता समूह को सलाह दी कि ग्रामकोष फंड से ऋण दिया जा सकता है । तब वाटरशेड उन्नति समिति द्वारा इसके लिये एक प्रस्ताव पास किया गया और समूह को 40,000 रु का ऋण प्रदान किया गया । जून 2000 में समूह ने 52,200 रु का ऋण (प्रति सदस्य को 2,900 रु) वितरित किया । इसी प्रकार गांव के अन्य 3 समूहों को भी ग्रामकोष से ऋण मिला ।

अकाल की स्थिति के कारण संगठन ने इस 4 साल के प्रोजेक्ट में ज्यादातर शारीरिक श्रम के काम की गतिविधियां 2 और 3 साल (1998—2000) में की । इस कारण आखरी साल में ज्यादा काम ना हो सका । सितम्बर—दिसम्बर 2000 के आसपास हनुमान समूह की मासिक मीटिंग में उपस्थिति घट गई, मीटिंग अनियमित हो गई और बचत दर गिरकर 45—50 प्रतिशत रह गई (गत वर्ष की 80—85 प्रतिशत की तुलना में) ।

भाग्य से इस साल अच्छी वर्षा हुई, जिस कारण लोग पर्याप्त खाद्यान्न पैदा कर सके और अपनी नकद जरुरतों के लिये उनके पास कुछ अतिरिक्त धन भी आ गया । इसके बावजूद सदस्यों ने ऋण नहीं चुकाया और बचतें भी अनियमित थीं । मार्च 2001 में संगठन स्टाफ ने समूह से बार बार मीटिंग की और पुर्नभुगतान में सहयोग करने के लिये समूह और गांव के वाटरशेड उन्नति समिति के बीच संयुक्त मीटिंग आयोजित की । समूह के सदस्य बोले कि उनके पास पैसा नहीं है और वे तब ही चुका पाएंगे जब संगठन उन्हें मजदूरी के लिये अवसर दे । 2 सदस्यों (वाटरशेड उन्नति समिति के प्रेसीडेंट और एक सदस्य की पत्नियों) ने संगठन स्टाफ के दबाव के कारण कुछ राशि अदा कर दी । किन्तु इससे भी अन्य सदस्यों की कोई प्रतिक्रिया नहीं हुई । मासिक समूह मीटिंग अधिक अनियमित हो गई और अन्ततः जून 2001 के बाद कोई मीटिंग नहीं हुई ।

चर्चा के लिये प्रश्न :

1. हनुमान बचत समूह क्यों ''बिखर'' गया ?
2. इस प्रक्रिया में किन परिस्थितयों का हाथ था ?
3. गैर सरकारी संगठन ने क्या किया या क्या नहीं किया जिससे यह स्थिति बनी ?
4. क्या अब स्वसहायता से समूह को जीवित किया जा सकता है ? कैसे ?
5. इस केस से क्या शिक्षा ली जा सकती है ?
6.

समूह में मतभेद का निपटारा तभी संभव है जब नियम, पहले से ही मतभेद बिदुंओं को ध्यान मे रख के बनाये जायें.....

आदर्श स्वयं सहायता समूह के सूचक

अ. वित्तीय सूचक

1. गरीब ग्रामीण परिवारों को बैंकिंग प्रणाली तक पहुचाना।
2. कम वित्तीय निवेश के लिए आर्थिक लाभ सुनिश्चित करना।
3. ग्रामीण भारत के सुदूर क्षेत्रो में सुगम ऋण प्रणाली को प्रोत्साहित करना।
4. बड़े पैमाने पर समूह सदस्यों के लिए आय के स्रोत की व्यवस्था करना।
5. बचत आधारित गतिविधियों को बढ़ावा देना।

आ.स्वयं सहायता समूह – बैंक लिंकेज

6. ऋण अदायगी के लिए सभी सदस्यों की सहभागी रूप से जिम्मेदारी होना।
7. सभी सदस्यों के बीच बचत की आदत को बढ़ावा देना।

इ. सामाजिक न्याय

8. एक ही सामाजिक आर्थिक प्रष्ठभूमि के सदस्यों के बीच अखंडता का निर्माण करना ।
9. समाज के आर्थिक और सामाजिक रूप से कमजोर वर्गों की आवाज को मजबूत करना ।
10. ग्राम पंचायत के समुचित कार्य को सुनिश्चित करने के लिए एक समूह के रूप में कार्य करना ।
11. एक समूह को सामुदायिक संसाधनों के समुचित उपयोग ताकि नए आजीविका के अवसर बन सके ।

ई. सामाजिक उत्थान

12. समूह में कमजोर वर्गों को सामाजिक कुरूतियो से बचाने के लिए उन्हें अत्याधुनिक तकनीको से रूबरू कराना।
13. समूह के सदस्यों के बीच लघु उद्योगों को बढ़ावा देना।
14. समूह में कृषि, पशुपालन से सम्बंधित गतिविधियों को लागू करना।
15. समूह में किसी भी गतिविधि की शुरुआत करने से पहले समूह के सदस्यों की क्षमता का निर्माण करना।

उ. आंतरिक सामंजस्य

16. समूह के सदस्यों द्वारा समूह के आंतरिक कोष को बढ़ाना।
17. समूह में स्थिरता बनाये रखने के लिए सभी सदस्यों को किसी भी गतिविधि में लिप्त रखना।
18. समूह के सदस्यों के बीच स्व–निगरानी तंत्र का संचालन करना।
19. समूह के भीतर एक पैच–अप समिति को बनाना।

ऊ. स्वयं सहायता समूह का स्वयं का विकास

20. स्वयं सहायता समूह का NGOs के साथ टाई–अप।
21. समूह के सदस्यों के लिए क्षमता निर्माण की नियमित गतिविधि करना।
22. समूह में हो रही हर तरह की गतिविधियों के रिकार्डो का उचित तरीके से रखरखाव करना।

ऋ. लैंगिक समानता

23. गाँव की गतिविधियों में महिलाओ के सम्मान अधिकारों हिमायत करना।
24. समूह के सदस्यों द्वारा सामाजिक कुरीतियों के कुप्रभावो को लोकप्रिय बनाना।
25. महिला नेत्रत्व को बढ़ावा देना।
26. गांव में चल रही लैंगिक प्रथाओ का विरोध करना जो लैंगिक समानता को रोकती हैं।

ल. सामाजिक गतिशीलता

27. गाँव के बाहर निवेश और मार्केटिंग के जरिये को बढ़ावा देना।
28. सरकारी और गैर–सरकारी संस्थाओ के साथ सम्बन्ध को स्थापित करना।
29. राष्ट्र निर्माण की गतिविधि में समूह के सदस्यों द्वारा भागीदारी निभाना।

समूहों के सदस्यों के बीच ज्ञानवर्धक गतिविधि को बढ़ावा देनें के लिए विभिन्न संगठनों के क्षेत्रो का एक्सपोजर विजिट करवाना।

समूह निगरानी (Monitoring) कार्य प्रणाली

हम जब भी कोई काम करते है तो उस कार्य को शुरू करना ही पर्याप्त नहीं होता बल्कि उसको किस तरह से किया जा रहा है ? उसको करने के क्या मानक तय है ? और उन मानको का पालन कहा तक हो रहा है ? इस प्रक्रिया की जाँच को ही देखरेख कहते है।

जैसे :– व्यक्ति को अगर स्वस्थ्य रहना है, तो उसे उचित मात्रा में खान पान एवं समय–समय पर अपनी स्वास्थ्य जाँच कराना आवश्यक है, ठीक इसी प्रकार स्वं–सहायता समूह कार्यक्रम में हर समूह के सही सञ्चालन के लिए समूह कार्यक्रम को प्रोत्साहित करने वाली सहयोगी संस्था (NGO) एवं उसके पदाधिकारीयों द्वारा समय–समय पर समूह की देख–रेख करना आवश्यक है।

समूह संचालन के लिए जरुरी सभी गतिविधि की देख रेख करना जरूरी है जो निम्न है :–

1. समूह की नियमित एवं मासिक बैठक :–समूह की नियमित मासिक बैठक के दौरान जिम्मेदार व्यक्ति (मितान के अतिरिक्त) द्वारा समूह सदस्यों से चर्चा करना और यह भी सुनिश्चित करे की समूह के लगभग सभी सदस्य प्रभावी रूप से चर्चा में भग ले। इसमें पिछली बैठक में हुई चर्चा लेनदेन ऋण बचत ब्याज और अन्य निर्णयों के बारे में पूछे सकते है। यह प्रक्रिया प्रत्येक 6 माह में एक बार सुनिश्चित हो।

2. सामाजिक अंकेक्षण :– यह प्रक्रिया निगरानी का प्रमुख माध्यम है इसमें हम समूह बैठक के अलावा सामिल हो यह प्रक्रिया जिम्मेदार व्यक्ति (मितान के अतिरिक्त,सहयोगी संस्था के कार्यकर्ता,समिति के पदाधिकारी) द्वारा तय प्रारूप द्वारा की जानी है। इस प्रक्रिया में समूह का पूरा लेखा जोखा जैसेः–समूह की अंकेक्षण प्रतिवेदन, बैंक बचत एवं ऋण खाता की पासबुक, समूह के बाह्य दायित्व, समूह सदस्यों की व्यक्तिगत पासबुक, उस माह की बैठक में प्राप्त नगद राशी का भौतिक सत्यापन, समूह द्वारा किये गए खर्चो की जाँच, वितरित लोन का सत्यापन आदि शामिल हैं। यह प्रक्रिया एक समूह में प्रति वर्ष एक बार कर सकते है या प्रत्येक संकुल में प्रति माह 1 या 2 समूह के साथ करना चाहिए।

3. लेखापाल द्वारा समूह विजिट :– यह निगरानी का प्रमुख एवं अनिवार्य माध्यम है जिसमे चिन्हित समूहों का समिति द्वारा निर्धारित लेखापाल (मितान के अतिरिक्त) द्वारा बैठक के दौरान, बैठक के बाद, बैठक से पहले समूह के सभी रजिस्टरों की जाँच करना एवं लेनदेन का भौतिक सत्यापन करना है। लेखापाल यह भी सुनिश्चित करे की मितान व समूह सदस्य द्वारा समूह कार्यक्रम की नियमवाली का पालन हो रहा हो।

4. ऋण वितरण एवं उसकी उपयोगिता जाँच :– इसके अंतर्गत सहयोगी संस्था के कार्यकर्ता, समूह, संकुल एवं समिति के पदाधिकारी द्वारा सदस्य को ऋण देनें के बाद उसकी जाँच की जाती है जिसमे यह सुनिश्चित किया जाता है की :–

1. सदस्य द्वारा लिए गए ऋण का उपयोग सदस्य द्वारा बैठक में बताये कारण के अनुसार उपयोग किया गया हो।
2. ऋण का उपयोग परिवार की वास्तविक जरुरत के लिए हो।
3. यह भी सुनिश्चित करे की समूह सदस्य ऋण का उपयोग स्वय करे ना की किसी अन्य सदस्य या बाह्य व्यक्ति को दे।

स्वयं सहायता समूह में बचत का महत्व

छोटी–छोटी की गई बचत एक समय अन्तराल के पश्चात् एक बड़ी पूंजी का निर्माण कर सकती है। यह छोटी–छोटी बचत करने से वर्तमान के खर्चो पर कोई असर नहीं पड़ता और एक समय के बाद यह छोटी–छोटी बचत एक बड़ी धन राशि का रुप ले लेती है। यह बात बिलकुल सही है कि एक–एक करके एक लाख बनाना, एक साथ एक लाख रूपये पाने की तुलना में अधिक सरल व सहज है। भविष्य के किसी भी सपने को बचत के माध्यम पूरा किया जा सकता हैं। हमारे द्वारा की गई छोटी–छोटी बचत हमारा ही नहीं बल्कि हमारे पुरे परिवार व आने वाली पीढ़ियों को प्रभावित करती है।

व्यक्तिगत रूप से कोई भी बैंक में खाता खोलकर बचत करने की शुरुआत कर सकता है, किन्तु नियमित बचत कर पाने में असमर्थ हो सकता है। जिसके कई कारण हो सकते है जैसे– बैंक की दूरी, कम राशि की बचत, समय का अभाव एवं अनुशासन के अभावों से बचत करने की आदत में कमी होती जाती है और बचत के उपयोग की सीमा सिर्फ स्वयं तह ही सिमित रहती है।

गरीब परिवारों के द्वारा भी बचत करने का प्रयास किया जाता है। लेकिन इनके बचत करने के माध्यम भिन्न–भिन्न होते है। जैसे– घरेलु वस्तुओं, पशुपालन या चाँदी सोने के आभूषण के रूप में बचत करते हैं। गरीब परिवारों में नगद बचत करने की आदत नहीं के बराबर होती है। गरीब परिवारों के द्वारा आवश्यकता पड़ने पर जानवर या गहने की बिक्री कर जरुरत पूरी की जाती है, किन्तु यह तरीका जोखिम भरा एवं इसमें हानि होने की अधिक सम्भावनाये होती है।

एक सफल व्यक्ति के जीवन यापन में बचत का महत्त्व उतना ही महत्वपूर्ण जितना की आमदनी का, उसकी आमदनी कितनी भी अधिक क्यों न हो लेकिन उसमे बचत करने की आदत नहीं होने के कारण कई बार अनेकों कठिनाइयों का सामना करना पड़ सकता है। बचत करना एक व्यक्ति के लिए उतना ही जरुरी है जितना की हर्दय की धड़कनों का चलना बचत मानव जीवन का अभिन्न अंग है इसे निरंतर करते रहना चाहिए। मानव जीवन में कार्यो के अनुसार व्यक्ति की आमदनी बदलाव होता रहता है एवं सुख और दुःख यह जीवन के दो अभिन्न अंग है।

जैसे – एक अमीर व्यक्ति भी कंगाली की अवस्था में पहुँच सकता है, इन सभी परिस्तिथियों से संगृहीत बचत ही उसे सहायता प्रदान करती है। बचत आमदनी का ही एक रूप है जो अनावश्यक खर्चों में कमी का कारण भी होता है।

यदि हमें बचत को परिभाषित करना पड़े तो हम कह सकतें है की बचत हर व्यक्ति किसी न किसी माध्यम से करता है यानि बचत के महत्त्व गरीब से गरीब परिवारों को भी मालूम है। जिन्हें हम निम्नलिखित बिन्दुओ के माध्यम से नियमित बचत करने की दिशा में प्रोत्साहित कर सकते है –

- संचित बचत का सुरक्षित होना।
- आवश्यक जरूरतों के समय अपनी बचत का उपयोग कर पाना।
- बचत करने की सुविधा एवं अवसर प्राप्त हो।
- दूसरों के द्वारा नियमित बचत करने के उदाहरण देखने को मिले।
- स्वयं की बचत पर स्वयं का ही नियंत्रण हो।
- भविष्य की योजनाओं को प्राप्त करने में सुविधाओं का होना।

उपरोक्त सुविधाए स्वयं सहायता समूह के माध्यम से महिलाओं से बचत करने एवं बचत उचित उपयोग करने के लिए मिलती है। स्वयं सहायता समूह में बचत जमा करने के आसान तरीकों को हम निम्न बिन्दुओ के माध्यम से समझ सकते है।

स्वयं सहायता समूह द्वारा नियमवाली के अनुसार हर माह एक निश्चित न्यूनतम बचत राशि जमा की जाती है, जिसमे बचत का उपयोग सदस्यों में ऋण की पूर्ति के लिए किया जाता है जिससे बचत भी सुरक्षित होती है। प्रति

माह समूह बैठकों में सदस्यों से प्राप्त बचत के माध्यम से समूह की कुल जमा पूंजी में वृद्धि होती है। जिससे बचत पर प्राप्त होने वाला ब्याज उनके कुल पूंजी में वृद्धि को दर्शाता है। स्वयं सहायता समूह आगे चलकर अपने निर्णय के अनुसार बचत का आधा हिस्सा बैंक में सावधि जमा के तौर पर जमा रख सकता है या निश्चित समयावधि के बाद समूह का कोई भी सदस्य अपनी बचत निकालना चाहे तो वह समूह उस सदस्य की बचत सुगमता से लौटाता है। समूह में बचत के लम्बे समय तक जमा करने से सदस्यों का लगाव भी बढ़ता है।

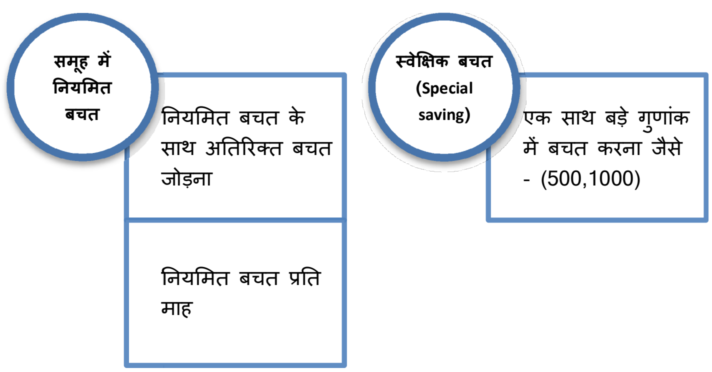
स्वयं सहायता समूह द्वारा जरूरत के अनुसार बचत के अलग—अलग उत्पाद भी उपलब्ध करवाए जाते है। जैसा कि प्रति वर्ष बचत का आंकलन कर बचत राशी में बढ़ोत्तरी की जा सकती है, बचत बढ़ोत्तरी में सभी सदस्यों की सहमति से महंगाई की दर का मिलान करते हुए बचत बढ़ाने का निर्णय लिया जा सकता है। समूह में सदस्यों का आपसी दबाव भी बचत की नियमितता प्रोत्साहित करता है।

स्वयं सहायता समूह के सभी सदस्यों को इस कथन का एहसास होना चाहिए की वर्तमान में की गई बचत ही भविष्य का सहारा है। समूह को बचत के महत्त्व पर अधिक जोर देना चाहिए। क्योंकि बचत की नियमितता से ही जीवन में स्थिरता व उन्नति का आगमन होता है।

बचत के उत्पाद

आमतौर पर स्वयं सहायता समूह में सभी सदस्य एक समान रूप से बचत राशि जमा करते हैं। यह बचत नियमित समूह की बैठकों में मासिक/पाक्षिक रूप से एक निश्चित समय अन्तराल में जमा की जाती है। सदस्यों की आमदनी और बचत करने की क्षमता में समय के साथ काफी वृद्धी होती हैं। यदि कोई सदस्य चाहे तो अपनी स्वेच्छा से समूह द्वारा निर्धारित की गई बचत राशि से अधिक भी बचत जमा कर सकता है।

स्वयं सहायता समूह सदस्यों के समक्षऔपचारिक बचत के दो प्रकार होते हैं।



समूह में नियमित बचत – किसी भी गरीब परिवार के लिए पैसा इकठ्ठा कर पाना मुश्किल है, क्योंकि गरीब परिवार की आमदनी बहुत कम और खर्च अधिक होता है। अगर हम प्रयास करें तो उन सभी गरीब परिवारों को यह समझाएं की आपकी आमदनी का एक छोटा सा हिस्सा नियमित बचत के रूप में सुरक्षित जगह जमा करेंगें तो वह भविष्य में एक मोटी रकम इकठ्ठा कर सकते है।

गरीब परिवारों के द्वारा किया गया एक छोटा सा प्रयास उन्हें बड़ी मंजिल तक पहुँचा सकता है। एक कहावत के अनुसार बूंद—बूंद से पानी का घड़ा भर जाता है, ठीक इसी तरह स्वयं सहायता समूह में हम लोंगो को नियमित बचत जमा करने के लिए ही प्रोत्साहित करते है। सदस्यों द्वारा जमा की गई नियमित बचत पर ब्याज समूह निर्णय अनुसार मिलता है, सदस्यों द्वारा जमा नियमित बचत की राशि समूह के निश्चित अन्तराल में वापस करने का भी प्रावधान है। समूह द्वारा इस तरह के प्रावधानों को इसलिए रखा जाता है की सदस्य के द्वारा जमा की गई बचत

एक लम्बें अन्तराल के बाद एक बड़े रूप में मिल सके। समूह में सदस्यों द्वारा समूह बैठक अनुसार (मासिक/पाक्षिक) 100–500 रु तक नियमित बचत जमा किया जा सकता है।

उदाहरण – यदि स्वयं सहायता समूह में कोई सदस्य प्रति माह 300 रु नियमित बचत जमा करता हैं तो कुछ समय अन्तराल के पश्चात लगभग पांच वर्षों में 18000 रु इकठ्ठा कर सकता है।

समूह में स्वेक्षिक बचत (Special saving) – स्वयं सहायता समूह के सभी सदस्यों की आमदनी के माध्यम अलग–अलग होते है और इन सभी परिवारों की आमदनी में किसी न किसी तरह के बदलाव आते रहते है। जिससे सदस्यों की आमदनी में अलग–अलग परिस्थिति निर्मित हो जाती है, यानि किसी महीने में सदस्य की आमदनी कम तो कभी अधिक होती है। अधिकत्तर स्वयं सहायता समूह के सदस्य की आमदनी कृषि आधारित या मौसम आधारित होती हैं। जैसे – कृषि से सम्बंधित मजदूरी फसल बुवाई व कटाई के समय बहुत अधिक चलती है और त्यौहार के समय भी अच्छी आमदनी हो जाती है।

मौसम आधारित आमदनी का उपयोग गरीब परिवार जरुरत के समय कर सके, स्वयं सहायता समूह में विशेष बचत या सावधि जमा (FD) करने का भी प्रावधान होता है। समूह में विशेष बचत एक खास तरह की बचत होती है जिसके नियम व शर्त इसे अलग बनाते है।

समूह का उद्देश्य सदस्यों में विशेष बचत करने की आदतों को प्रोत्साहित करना है ताकि भविष्य में सदस्य अपने परिवार की आगामी जरूरतों को देखतें हुये बचत इकठ्ठा कर सकते है।

समूह में इकठ्ठा बचत सदस्य के परिवारों के लिए कोई सामाजिक कार्यक्रम या आपातकालीन परिस्थितियों में आसानी से अपनी जमा विशेष बचत राशि के माध्यम से उस कार्य को पूर्ण कर सकते है ताकि सदस्य को ऋण न लेना पड़े। समूह द्वारा संचालित इस गतिविधि में सदस्य और समूह दोनों का ही फायदा होता है।

समूह में विशेष बचत के नियम व शर्त सदस्यों में अनुसाशन और एकरुपता को प्रोत्साहित करते है, समूह द्वारा सदस्यों को बचत करने के लिए हर वह मंच प्रदान करता है जिसकी सदस्य को विशेष जरुरत हैं।

ऋण (Credit) की अवधारणा

जब आप किसी रिश्तेदार, मित्र, सेठ–साहूकार, बैंक या अन्य वित्तीय संस्थान से आप की जरुरत को पूरा करने के लिए कुछ राशि भविष्य में पुनर्भुगतान के रूप में प्राप्त करते है, जिसका पुनर्भुगतान ब्याज के साथ किया जाता है। मूल राशि वह राशि है जो आपने उधार ली है और ब्याज वह राशि जो ऋण प्राप्त करने के लिए ली जाती है। चूँकि ऋणदाता जोखिम उठा रहें है, की आप के द्वारा उधार ली गई राशि का पुनर्भुगतान हो भी सकता है ओर नहीं भी। इसलिए आमतोर पर ऋण सुरक्षित या असुरक्षित होते है। एक सुरक्षित ऋण में ऋण के लिए संपार्शिवक (Collateral) के रूप में संपत्ति (जैसे– जेवर,घर या जमीन) गिरवी रखना शामिल है। यदि उधारकर्ता चुक करता है या ऋण का पुनर्भुगतान नहीं करता है, तो ऋण दाता संपत्ति पर कब्जा कर लेता है। एक गरीब परिवार को ऋण बहुत मुश्किल से मिलता है। क्योंकि उनके पास गिरवी रखने के लिए संपत्ति के रूप में बहुत कम विकल्प होते है। प्रत्येक व्यक्ति को कभी न कभी किसी न किसी प्रकार से ऋण की जरुरत पड़ती है। हम देखते आ रहे हैं की हर परिवार चाहे वह अमीर हो या गरीब उसे ऋण लेना पड़ता है। हर परिवार के अपनी आर्थिक स्थिति के माध्यम से ऋण लेने के उद्देश्य अलग हो सकते है, लेकिन कर्ज की जरुरत प्रत्येक परिवार को पड़ती है। हमारे देश में कर्ज के दो प्रकार के स्त्रोत है।

A. **औपचारिक स्त्रोत** – बैंक, सहकारी समितियां, स्वयं सहायता समूह, माइक्रो फाइनेंस कंपनी इत्यादि।
B. **अनोपचारिक स्त्रोत** – सेठ–साहूकार, व्यापारी, कर्मचारी, मित्र और रिश्तेदार आदि हैं।

औपचारिक और अनोपचारिक ऋण का तुलनात्मक अध्यन

औपचारिक ऋण (Formal Sector Loan)	**अनौपचारिक(Informal sector loan)**
• औपचारिक स्त्रोत में आमतौर पर ब्याज दर कम होती है। • इसमें जमानत के रूप में कुछ गिरवी रखना होता है। • इसकी निगरानी त्ठप् करती है। • औपचारिक स्रोतों का मुख्य उद्देश्य सामाजिक कल्याण है। • आमिर व शहरी परिवार ही औपचारिक लोन लेते पाते है। • इसकी कार्य प्रणाली व्यवस्थित है। • इसमें खाता बही व्यस्थित रखा जाता है और जिनका नियमित अंकेक्षण होता है। इसकी कार्यप्रणाली बहुत ही पारदर्शी होती है। • इसमें ऋण केवल उत्पादक उद्देश्यों के लिए ही दिया जाता जैसे – व्यवसाय या रोजगार। • औपचारिक स्रोत क्रेडिट के स्रोतों का पालन करते हैं जो सरकार द्वारा पंजीकृत हैं और इसके नियमों और विनियमों का पालन करना होता है। • इसमें बहुत ज्यादा कागजी कार्यवाही की जरुरत होती है। जिसके अंतर्गत बहुत सारी औपचारिकता निभानी पड़ती है। इसीलिए गरीब लोग यंहा ऋण लेना पसंद नहीं करते है। • वित्तीय संस्थानों का कर्जदार के प्रति रवैया, व्यवहार अमानवीय होता है। ऋण मिलने में समय बहुत ज्यादा लगता है। • खुलने व बंद होने का समय निश्चित होता है।	• इसमें ब्याज ज्यादा वसूला जाता है। • इसमें कुछ भी जमानत की जरुरत नहीं है। • इसकी निगरानी कोई भी संस्था नहीं करती है। • जबकि अनौपचारिक स्रोतों का मुख्य उद्देश्य मुनाफा कमाना है। • जयादा तर गरीब परिवार अनौपचारिक ऋण लेते है। • असंगठित क्षेत्र इतना व्यवस्थित नहीं है और अक्सर ग्राहकों का शोषण करने की दुर्भावना में लिप्त रहता है। • इसमें खाता बही व्यस्थित नहीं रखा जाता है इसकी कार्यप्रणाली पारदर्शी नहीं होती है। इनकी कार्यप्रणाली गोपनीय होती है। • इसमें ऋण देते समय उद्देश्यों नहीं देखे जाते, इसमें ऋण आसानी से गैर उत्पादक उद्देश्यों मिल जाता है जैसे – पारिवारिक समारोह, इलाज इत्यादि • जबकि अनौपचारिक स्रोतों में उन छोटी और बिखरी हुई इकाइयों को शामिल किया गया है जो सरकार के नियंत्रण से बाहर हैं। • इसमें कागजी कार्यवाही न के बराबर होती है और यंहा पर कम औपचारिकता वाला काम होता है। इसीलिए गरीब लोग यंहा ऋण लेना ज्यादा पसंद करते है। • इसमें ऋण देनेवाले का व्यवहार कर्जदार के प्रति मीठा होता है। बहुत कम समय में ऋण मिल जाता है। • नरंतर लोंगो के संपर्क में रहता है।

स्वयं सहायता समूह में आन्तरिक ऋण प्रबंधन

स्वयं सहायता समूह औपचारिक ऋण के स्त्रोत में से एक प्रमुख स्त्रोत है। स्वयं सहायता समूह द्वारा सदस्यो को ऋण देना, दोनों के लिए फायदेमंद होता है, समूह के लिए भी और सदस्यो के लिए भी, क्योकि ऋण से समूह के सदस्यो की आवश्यकता तो पूरी होती ही है , साथ ही प्राप्त ब्याज से समूह अपने लिए अन्तरिक फंड भी इकठा करता है जिससे समूह के लिए खर्च की पूर्ति होती है एवं समूह से ऋण लेने एवं वापस करने की आदत से उनमे वित्तीय समझ का भी विकास होता है एवं समूह सदस्यो मे आपसी मे विश्वास की बड़ोतरी होती है।

स्वयं– सहायता समूह में सदस्य बचत की राशि जमा करते है। जरुरत के अनुसार उस राशि का उपयोग सदस्यों को ऋण देने के लिए किया जाता है। समूह द्वारा गठन के दिन से ही सदस्यों को बचत राशि से ऋण दिया जाता है। शुरू में बचत राशि से छोटे–छोटे ऋण दिए जाते है। फिर नियमानुसार क्रमबद्ध तरीके से ऋण को बढ़ाया जाता है। समूह की आय भी अगली बैठक से शुरू हो जाती है।

समूह में पेसे के लेन–देन से सदस्यों को निम्न फायदे होते है –

- बचत एवं ऋण के उपयोग से समूह सदस्य वितीय प्रबंधन सीखते है।
- बचत एवं ऋण की किश्त अदा करने से सदस्य का व्यवहार का पता लगता है।
- नियमित बचत, उपस्थिति, ऋण एवं ऋण वापसी के लिए ली गई बैठक से अनुशासन भी सिखते है।
- भविष्य में अन्य वित्तीय संस्थानों से ऋण लेते वक्त सदस्यों के अनुभव काम में आते है।
- बचत एवं ऋण के निर्णय में सबकी भागीदारी सुनिश्चित होनी चाहिए। ऐसा तभी निश्चित हो सकता है जब समूह सदस्यों को अपनी जमा पूंजी का उपयोग मालूम हो।
- अन्य संस्थान के द्वारा दिये ऋण एवं ऋण ना चुकाने का डर भी सदस्यों के बेहतर कार्यो को देखकर स्वतः समाप्त होने लगता है।
- सदस्यों के ऋण की जरुरत के आधार पर गलत जुड़े सदस्यों की पहचान भी संभव है। कहने का तात्पर्य है कि कोई सदस्य की ऋण की मांग अधिक हो तो वह छोटी ऋण राशि को गैर जरुरी समझता है। छोटे–छोटे ऋण लेना और उसको शीघ्र लौटाने से सदस्यों की जिम्मेदारी एवं कर्तव्य का अनुसरण भी होता है। पहले अपनी पूंजी लगाओ, फिर उसका उपयोग करो। जब तुम सक्षम हो जाओ, फिर किसी से मांग करो।

समूह के आन्तरिक ऋण एवं अपने संसाधन के उपयोगी अनुभव से सभी को फायदा होता है। बैंक से ऋण की मांग करने पर बैंक अधिकारी व अन्य वित्तीय संस्थान भी आन्तरिक ऋण प्रबंधन को ही अपना आधार बनाते है और समूह का आंकलन करते है।

समूह के आन्तरिक प्रबंधन में मुख्य सावधानियां

- समूह सदस्यों को हमेशा ध्यान रखना चाहिए, की समूह सदस्यों के बीच बंटे हुए ऋण की राशि सदस्यों द्वारा जमा की गई कुल बचत की राशि से कम नहीं होना चाहिए।
- समूह सदस्यों के बीच बांटे जाने वाले कुल ऋण में शुरुवात में भले ही घर खर्च व अन्य कार्य के लिए उपयोग किया जाता है लेकिन जैसे– जैसे समूह पुराना होता जाता है, वैसे वैसे ऋण का उद्देश्य बदलना चाहिए। पुराने समूह में यह प्रयास रहना चाहिए की बांटे गये ऋण का ज्यादा से ज्यादन उपयोग आयवर्धक गतिविधि में हो।
- समूह सदस्यों के बीच बांटे गए ऋण की ब्याज दर समूह द्वारा बाहरी संस्था (जैसे बैंक या अन्य वित्तीय संस्था) से लिए गए ऋण की ब्याज दर से अधिक रखना अति आवश्यक है।
- समूह सदस्यों द्वारा समूह बैठक में जो पैसा इकठ्ठा होता है, उसका उपयोग सबसे पहले समूह को बाहरी संस्थान से मिले ऋण की किश्त जमा करने में करना चाहिए।
- अगर समूह ने बाहरी ऋण ले रखा हो, तो समूह के बैंक बचत खाते में ज्यादा राशि नहीं रखना चाहिए, सबसे पहले ऋण चुकाने का ध्यान रखना चाहिए।

- समूह में जुड़े हुए सभी सदस्यों ने अपनी सभी जरूरतों के लिए अपने समूह से ही कर्ज लेना चाहिये। समूह सदस्य को अन्य वित्तीय संस्थान से कर्ज लेने से बचना चाहिए ताकि उन पर ज्यादा ब्याज देने का बोझ न आये।
- समूह में पैसे का लेन देन जितना अधिक होगा, समूह का स्वास्थ्य उतना ही अच्छा होगा। क्योंकि समूह के पास सीमित कोष होता है, इस कोष से लिए गए ऋण का पुनर्भुगतान सही होना चाहिए। कोष उपयोग अच्छे से करना आवश्यक है। ताकि समूह के सभी सदस्यों के इस कोष से ऋण उपलब्ध करवाया जा सके। जिससे समूह की बाहरी ऋण पर निर्भरता भी कम रहेगी।
- देखा गया की कई समूहों में सदस्य जरुरत न होने पर भी समूह को ऋण मिलते समूह देखा देखि ऋण ले लेते है, जिससे ऋण का उपयोग सही नहीं होता है। समूह का प्रयास होना चाहिए की जब सदस्य को ऋण की जरुरत के समय ऋण उपलब्ध करवाए, जिससे ऋण का फालतू काम में भी खर्च न हो। ऋण का उपयोग उचित नहीं होने पर ऋण का पुनर्भुगतान करने में भी समस्या आती है। यह ऋण प्रबंधन में कमी को दिखाता है।
- समूह को यह भी ध्यान रखना चाहिए की समूह के सभी सदस्यों को ऋण मिलना चाहिए न की कुछ ही सदस्यों को ऋण लेते रहे।

ऋण मूल्यांकन (Loan Appraisal)

स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम में सदस्यों को यह सिखाया जाता है, की वे ऋण की मांग जरुरत के 15 दिन पहले वाली बैठक में रखे। जिससे ऋण लेने वाले सदस्य को 15 दिन का समय मिल जाता है ताकि वो ऋण के उपयोग की योजना बना सके। समूह को भी सदस्य के बारे में जानकारी इकठ्ठा करने, समूह के पास फंड की उपलब्धता व अन्य जानकारी इकट्ठा करने के लिए 15 दिन का समय मिल जाता है। इन 15 दिन में समूह के पदाधिकारी व कार्यकर्ता सदस्य के घर विजिट करते है ओर यह पता करते है की सदस्य को ऋण की वास्तविक जरुरत है या नहीं और सदस्य के परिवार में ऋण के प्रति आपसी सहमती है या नहीं यह भी पता करते है। अगर सदस्य किसी व्यवसाय के लिए ऋण ले रहा है, तो उसमे उचित सुझाव भी समूह की तरफ से सदस्य को दिए जाते है। जिससे उनके काम शुरू करने में आसानी मिल सके। यह सुनिश्चित करना अति आवश्यक है, की समूह से मिले हुए ऋण का उपयोग सदस्य अपने परिवार के हित में ही करें और उसमे भी आय जनक गतिविधि को महत्व दिया जाता है। अगर सदस्य ऋण का उपयोग परिवार के हित में या आय जनक गतिविधि में करता है, तो उसे ऋण का पुनर्भुगतान करने में भी आसानी होगी और अगर ऋण का उपयोग अपने उपभोग या अन्य कार्य में करता है, तो सदस्य के परिवार की आमदनी नहीं बड़ेगी। जिससे उन्हें ऋण का पुनर्भुगतान करने में भी मुश्किल आएगी। इसलिए बचत समूह में ऋण वितरण के पहले ऋण का मूल्यांकन टीम द्वारा किया जाता है। इस टीम में समूह, संकुल व समिति के पदाधिकारी और संस्था के कार्यकर्ता शामिल रहते है। ऋण मूल्यांकन और ऋण उपयोगिता का निश्चित प्रारूप भी तैयार किया है।

ऋण उपयोगिता (Loan Utilization)

बचत समूह कार्यक्रम में जब भी सदस्य को ऋण की मांग के समूह द्वारा पूरी प्रक्रिया के बाद सदस्यों को ऋण मिल जाता है, उसके एक सप्ताह के अंदर समूह पदाधिकारी द्वारा सदस्य को मिले हुए ऋण के उपयोग को मूल्यांकन किया जाता है। यह सुनिश्चित करना अति आवश्यक है, की समूह से मिले हुए ऋण का उपयोग सदस्य अपने परिवार के हित में ही करें और उसमे भी आय जनक गतिविधि को बहुत अधिक महत्व दिया जाता है। इसमें उपयोगिता जाँच करने वाली टीम द्वारा यह कोशिष की जाती है, सदस्य ने जिस उद्देश्य के लिए ऋण लिया है, इसका भौतिक सत्यापन कर सके। अगर मकान बनाने के लिए ऋण लिया हो तो मकान बनते हुए देखना, यदि मवेशी खरीदने के लिए ऋण लिया हो तो मवेशी देखना इत्यादि तरीके से ऋण उपयोगिता करना है।

सिबिल रिपोर्ट (CIBIL Report)

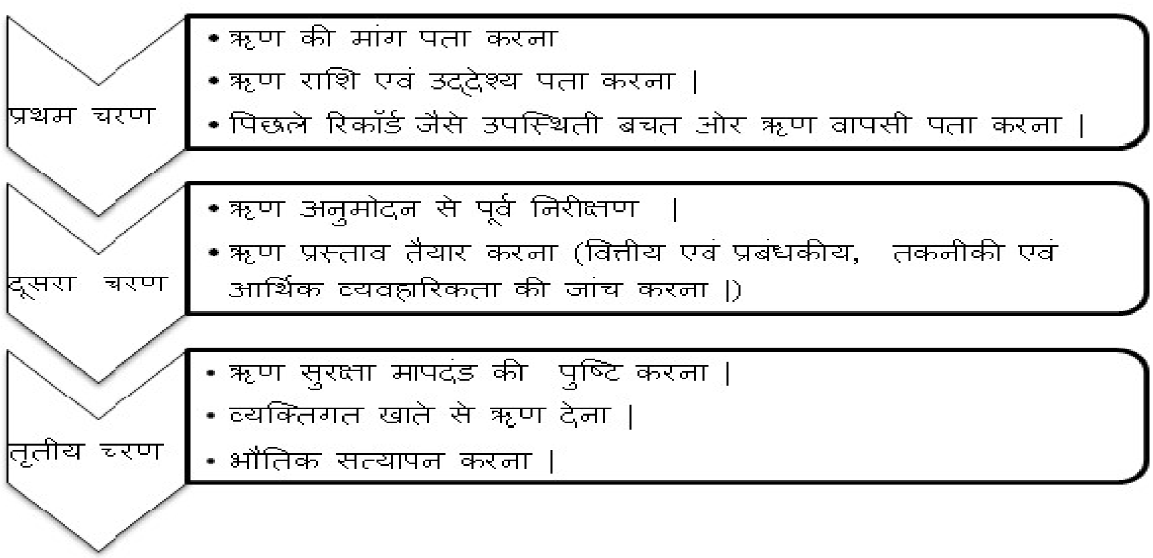
सिबिल भारत की पहली क्रेडिट इन्फॉर्मेशन कंपनी है जिसे सामान्य रूप से क्रेडिट ब्यूरो भी कहा जाता है, इसमें व्यक्तियों के लोन से संबंधित भुगतानों के रेकार्ड जुटाते और रखते हैं।
हमारे देश मे उधार और कर्ज एक महत्व पूर्ण चीज है ऐसे में कौन सा व्यक्ति कितना कर्ज ले रहा है, कर्ज को सही समय पर चूका रहा है, या नहीं, इसकी सही जानकारी उधार देने वाले के पास होना बहुत ज्यादा जरूरी हो जाता

है और ऐसे में आज बैंक अन्य वित्तीय संस्थाए जो LOAN (कर्ज) या उधार देती है, उनको इस कंपनी से किसी व्यक्ति या संस्था के क्रेडिट की पूरी जानकारी हासिल होती है, और इस तरह इस क्रेडिट ब्यूरो कंपनी सिबिल द्वारा दी जाने वाली जानकारी, कर्ज लेने वाले और कर्ज देने वाले दोनों के लिए बहुत महत्वपूर्ण हो जाता है।
अगर बचत समूह कार्यक्रम में सदस्य को ऋण देते समय सिबिल रिपोर्ट का अध्यन किया जाए तो समूह सदस्य कर्ज में डूबने से तो बचेंगे ही साथ ही साथ ऋण का पुनर्भुगतान करने में भी सदस्यों को परेशानी नहीं आएगी ।

विभिन्न प्रकार के ऋण उत्पाद (Loan Product)

संस्था द्वारा प्रोत्साहित बचत समूह कार्यक्रम में सदस्यों को मिले हुए ऋण के उपयोग को बहुत अधिक महत्व दिया जाता है। यह सुनिश्चित करते है की समूह से मिले हुए ऋण का उपयोग सदस्य अपने परिवार के हीत में कर रहा है। समूह कार्यक्रम में सदस्यों की जरुरत के आधार पर ऋण उत्पाद बनाए जाते है। सदस्यों की जरुरत को निम्नलिखित दो भागो में बांटा गया है।

परिवारों के जीवन स्तर में सुधार लाने के लिए दिए जाने वाले ऋण	परिवारों की आजीविका के लिए दिए जाने वाले ऋण
• मकान बनाने, मकान की मरम्मत, छत चद्दर एवं कवेलू के लिए ऋण • घरेलू उपयोग की वस्तुओं के लिए ऋण। जेसे रसोई गेस, फ्रीज, कूलर, टीवी। • शिक्षा एवं स्वास्थ्य के लिए ऋण • किराना सामान व अनाज के लिए ऋण • शौचालय बनाने के लिए ऋण • ईलाज के लिए	• गाय, भैस, बकरी व् मुर्गी पालन के लिए ऋण • कृषि के लिए ऋण • छोटे धंधों के लिए • ज्यादा ब्याज में लिए हुए कर्ज को चुकाने के लिए ऋण • बंधुवा मजदूरी से मुक्त कराने हेतु कर्ज



उपर लिखित सदस्यों की आवश्यकता के आधार पर बचत समूह कार्यक्रम में दो प्रकार के ऋण सदस्य लेते है। पहला सामान्य ऋण (General Loan) और दूसरा प्रॉडक्ट ऋण (Product Loan)।

सामान्य ऋण (General Loan) – समूह कि शुरुवात से ही सभी सदस्य अपनी छोटी छोटी जरुरतो की पूर्ति के लिए समूह से ऋण लेना शुरू कर देते है। वह ऋण जिसका उपयोग सदस्य कोई विशेष कार्य के लिए न करते हुये परिवार की सभी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए करता है और उसका पुनर्भुगतान भी सदस्य अपनी सहूलियत के हिसाब से करता है, सामान्य ऋण कहलाता है। सामान्य ऋण में सदस्य अपने परिवार की सभी जरुरतो की पूर्ति के लिए ऋण लेते है। जेसे– ईलाज, शिक्षा, मकान की मरम्मत करने, सामाजिक खर्च, कर्ज चुकाना इत्यादि।

ऋण उत्पाद (Loan Product) – किसी विशेष उद्देश्य की पूर्ति के लिए, दिए जाने वाले ऋण को विशेष ऋण कहा जाता है विशेष ऋण लागू उन्ही समूहों में होता है, जिसकी उम्र दो वर्ष से अधिक हो गई हो ओर उसी प्रकार यह ऋण उन्ही सदस्यों को मिलता है, जिनको समूह में जुड़े हुए दो वर्ष से अधिक हो गये हो, कहने का अर्थ यह है की एक परिपक्व समूह ओर एक परिपक्व सदस्य ही विशेष ऋण ले सकता है। विशेष ऋण के पुनर्भुगतान के लिए विशेष नियम व शर्ते रहती है। विशेष ऋण का उपयोग ज्यादा तर आय जनक गतिविधियों के लिए ही दिए जाते है। जैसे – पशुपालन, छोटे व्यवसाय, खेती, मकान बनाने इत्यादि।

विशेष ऋण गतिविधि आधारित होता है और इसमें उस प्रत्येक गतिविधि के अनुसार नियम व शर्ते समूह द्वारा गहन अध्यन करके बनाए जाते है। इसमें यह देखा जाता है की किस गतिवधि में कितने पैसे की जरूरत पड़ेगी और कब– कब पड़ेगी, उसकी शुरुवात कैसे होगी, उसके बाद इसमें से उत्पादन (Output) कितने दिन बाद मिलना शुरू होगा। कितने दिन में सदस्य कितने रूपये की कमाई कर लेगा। उनको इस गतिविधि से कितनी मजदूरी मिल सकेगी। इत्यादि सभी बातों का गहन अध्यन किया जाता है, उसके बाद ही विशेष ऋण दिया जाता है।

खेती के लिए विशेष ऋण – इसमें यह देखा जाता है की सदस्य के पास जमीन कितनी है, किस प्रकार की हैं। उसके पास सिचाई का क्या साधन है। सदस्य कोन सी फसल लगाना चाहता है, उस वर्ष के मोसम अनुसार कोन सी फसल उपयुक्त होगी, फसल की बुवाई के लिए बीज कंहा से मिलेगा। बीज के लिए कितने पैसे की जरूरत पड़ेगी। बुवाई के बाद फसल की निदाई व अन्य कार्य के लिए कब और कितने पैसे की जरुरत पड़ेगी। फसल कटाई के लिए कितने पैसे की जरुरत कब पड़ेगी। इन सभी बातों का अध्यन कर एक ऋण की राशि समूह द्वारा उस सदस्य के लिए निश्चित कर दी जाती है। तत्पश्चात सदस्य को पहले बीज के लिए ऋण दिया जाता है। फसल की बुवाई के कुछ समय पश्चात् जब फसल की देखरेख के लिए सदस्य को पैसे की जरुरत पड़ती है, उस समय ऋण की दूसरी किश्त मिलती है। फीर उसके उपरांत फसल कटाई के समय ऋण तीसरी किश्त मिलती है। इस प्रकार किश्तों में ऋण मिलने से सदस्य समूह से मिले हुए ऋण का उपयोग इसी काम में करता रहा है, यह भी निश्चित हो जाता है। फसल की कटाई के बाद फसल बेच कर ऋण का पुनर्भुगतान करता है।

अभी हमने विशेष ऋण को खेति के उदाहरण से समझने की कोशिश की। इसी प्रकार संस्था द्वारा प्रोत्साहित बचत समूहों में सदस्य की जरुरत के आधार पर निम्न प्रकार के ऋण उत्पाद (Loan Product) बनाए गए है।

1. पशुपालन – मुर्गी पालन के लिए, बकरी पालन, भेंस पालन
2. छोटे व्यवसाय के लिए (जैसे – किराना दुकान, कटलरी दुकान, आंटा चक्की)
3. किराना सामान ऋण
4. शौचालय निर्माण के लिए ऋण
5. मकान बनाने के लिए ऋण

स्वयं सहायता समूह में वित्तीय प्रबंधन

स्वयं सहायता समूह गठन करने का प्रमुख उद्देश्य समाज में पिछड़ी हुई एवं वंचित महिलाओं को परस्परता के भाव से संगठित कर उनकी आर्थिक स्थिति में परिवर्तन लाना है। अतः जब हम किसी समूह का गठन करते है तो पहली प्राथमिकता नियमित बचत को प्रोत्साहित करना एवं छोटे ऋणों के माध्यम से अपनी मुलभूत जरूरतों की पूर्ति करना। जैसे– घर में अनाज की पूर्ति, अधिक ब्याज वाले बाहरी ऋणों का भुगतान, शिक्षा, स्वास्थ्य आदि को दी जाती है। परन्तु जैसे– जैसे समूह में स्थिरता आती है और सदस्यों की समझ विकसित होती है वैसे–वैसे उनकी पूंजी की मांग आय जनक गतिविधियों के लिए बढती जाती है। एक समूह निम्नलिखित स्त्रोतों से पूंजी या वित्त एकत्रित करता है–

1. **बचत** – समूह के सदस्य प्रति माह बचत के रूप में एक निश्चित राशि समूह के पास जमा करते है, यह समूह के वित्त का एक महत्वपूर्ण स्त्रोत है। समूह अपनी पहली पूंजी बचत के माध्यम से ही प्राप्त करता है व् इसी का उपयोग समूह अपने सदस्यों को ऋण के रूप में देने के लिए करता है। समूह सदस्य को बचत पर एक तय की गई दर से ब्याज देता है व इसे सदस्य को ऋण के रूप में देकर इस पर एक उचित ब्याज दर से ब्याज प्राप्त करता है। अतः हम कह सकते है कि यह पूंजी प्राप्त करने का सबसे सस्ता साधन है एवं समूह के समूहिक कोष को बढ़ाने में सबसे अधिक सहायक है क्योकि इस पर समूह को लाभ होता है।

2. **अन्य वित्तीय संस्थान** – सदस्यों द्वारा की गई बचत निश्चित रूप से पूंजी प्राप्त करने का सबसे बढ़िया और सस्ता साधन है, परन्तु इसमें वृद्धि बेहद धीमी गति से होती है क्योंकि सदस्यों की बचत करने की क्षमता बहुत सीमित होती है परन्तु सदस्यों की ऋण की मांग बचत से कही अधिक गुणात्मक रूप से बढ़ती है जिसकी पूर्ति समूह के आंतरिक कोष द्वारा की जाना संभव नहीं होती, साथ ही सदस्यों का विश्वास समूह कार्यक्रम में बनाये रखने हेतु फण्ड का प्रबंधन किया जाना अत्यंत ही आवश्यक है। अतः समूह का प्रथम लिंकेज अन्य किसी वित्तीय संस्थान से किया जाता है, जहाँ से उनकी ऋण वितरण हेतु धन की पूर्ति उस समय तक की जाती है, जब तक समूह बैंक से सीधे लिंक नहीं हो जाता। अन्य किसी वित्तीय संस्थान से प्राप्त ऋण पर ब्याज की लागत को वहन करना होता है।

3. **बैंक ऋण** – प्रत्येक समूह को बैंक से लिंक करना हमारे कार्यक्रम का एक बेहद महत्वपूर्ण उद्देश्य है। बैंक से कैश क्रेडिट लिमिट प्राप्त करते ही समूह अन्य किसी वित्तीय संस्थान या अन्य बाहरी ऋण का भुगतान कर देते है व अपनी ऋण सम्बन्धी जरूरतों के लिए बैंक से प्राप्त लिमिट का उपयोग करते है, जिसकी ब्याज कि लागत 11 से 14 प्रतिशत तक होती है।

4. **वित्तीय प्रबंधन** – सरल शब्दों में कहे तो सही समय, उचित लागत पर धन का प्रबंध करना एवं उपलब्ध धन का युक्तिपूर्ण उपयोग करते हुए, सिमित धन से अधिकतम लाभ को अर्जित करना ही वित्तीय प्रबंधन है। समूह के सन्दर्भ में वित्तीय प्रबंधन अनेक कारणों से बहुत महत्वपूर्ण है।

5. **आवश्यकता की पूर्ति** – वित्तीय प्रबंधन का सबसे महत्वपूर्ण पहलू समय पर उपयोग हेतु धन की उपलब्धता सुनिश्चित करना है ताकि आय प्राप्त करने के अवसरों का समुचित लाभ लिया जा सके। उदाहरण के लिए समूह के सदस्य जो छोटे–मोटे व्यवसाय से जुड़े है, उनके लिए त्यौहार या विवाह के समय व्यापार के अच्छे अवसर होते है। अतः उन्हें उस समय व्यापार हेतु धन की आवश्यकता होती है, और अगर समूह से उन्हें उस समय ऋण उपलब्ध नहीं होता है तो वे व्यापार हेतु माल की खरीदी नहीं कर पाएंगे और मुनाफा कमाने का अवसर चुक जायेगे।

6. **लागत को न्यूनतम करना** – प्रत्येक व्यापार में धन की आवश्यकता होती है, परन्तु व्यापारी के पास उपलब्ध धनराशि व्यापार की आवश्यकता से कुछ कम होती है जिसकी पूर्ति बाहरी स्त्रोत से ऋण के रूप में प्राप्त करना होती है। बाहरी स्त्रोत से प्राप्त किए धन पर ब्याज चुकाना होता है जो कि व्यापारी को अपने मुनाफे में से निकाल के देना होता है। अतः व्यापारी द्वारा बाहरी ऋण को प्राप्त करते समय यह ध्यान में रखा जाता है कि ब्याज की लागत को किस तरह न्यूनतम रखा जाये ताकि मुनाफा अधिकतम हो। इसी तरह समूह में भी इस बात का ध्यान

रखा जाना अत्यंत आवश्यक है कि बाहरी स्त्रोतों से लिए गए ऋण की वापसी नियमित की जाए ताकि ब्याज का भार समूह के कोष पर कम से कम हो।

7. **अनुशासन को बनाये रखना** – व्यापार या समूह में धन के उचित उपयोग हेतु वित्तीय अनुशासन अत्यंत ही महत्वपूर्ण है। अर्थात समूह को यह सुनिश्चित करना होगा कि सदस्यों द्वारा लिया गया ऋण उनके द्वारा बताये गए कार्य में ही उपयोग हो, अधिक से अधिक ऋण आय जनक कार्यों के लिए लिया जाए एवं ऋण की नियमित वापसी तय की गई किश्तों के अनुसार ही की जाए।

8. **समय पर ऋण वापसी** – समूह को यह सुनिश्चित करना होगा कि सदस्य लिए गए ऋण की वापसी तय की गई किश्तों के अनुसार निश्चित समय सीमा में ही करे ताकि उपलब्ध धन राशि का उपयोग एक सीमित अवधि में एक से अधिक बार ऋण वितरण हेतु किया जा सके, जिससे उपलब्ध धन की लागत न्यूनतम की जा सके और उससे होने वाले लाभ को अधिकतम किया जा सके।

9. **वित्त प्राप्त करने के विकल्प खोजना** – यह वित्तीय प्रबंधन के सन्दर्भ में बहुत महत्त्वपूर्ण है। वित्त के एक ही स्त्रोत पर निर्भर रहना उपयुक्त प्रबंधन नहीं है। उदाहरण के लिए यदि समूह अपने सदस्यों को ऋण सम्बन्धी जरूरतों के लिए केवल अपनी बचत पर ही निर्भर रहेगा तो सभी सदस्यों की मांग की पूर्ति करने में अक्षम होगा या फिर सदस्यों को धनराशि इकट्ठी होने तक प्रतीक्षा करना होगी, जो कि सही विकल्प नहीं है। इसी वजह से समूह को बैंक से लिंक करने का प्रयास किया जाता है व जब तक उसमें सफलता नहीं मिलती वह अन्य किसी वित्तीय संस्थान या छ।ठथ्छै जैसी संस्थाओं से ऋण प्राप्त करता है।

10. **फिक्स डिपाजिट** – जैसा कि हमारे समूह कार्यक्रम का नियम है कि जब समूह की कुल बचत 50 हजार के ऊपर हो जाती है तो उसका 50 प्रतिशत भाग समूह फिक्स डिपाजिट के रूप में बैंक में जमा करता है। इसकी आलोचना में यह कहा जा सकता है कि बचत का एक भाग थ्क के रूप में रखने से समूह को नुकसान होगा। क्योंकि उस राशि को समूह अपने सदस्यों को ऋण के रूप में वितरित कर 18 प्रतिशत वार्षिक की दर से ब्याज प्राप्त कर सकता है, जबकि बैंक केवल 8 या 9 प्रतिशत वार्षिक की दर से ब्याज देगा। परन्तु फिर भी इसकी अनुशंसा की जाती है क्योंकि 100 प्रतिशत बचत को ऋण के रूप में वितरित कर देने पर समूह का जोखिम बढ़ जाता है। साथ ही बैंक में कुछ राशि थ्क के रूप में रखने पर बैंक का विश्वास समूह की गतिविधियों पर मजबूत होता है।

11. **बचत खाते का शेष** – समूह का ऋण खाता बैंक में खुल जाने के पश्चात बचत खाते में केवल न्यूनतम राशि ही रखी जानी चाहिए। कई बार पाया जाता है कि बैंक ऋण की राशि बकाया होते हुए भी बचत खाते में राशि रखी रहती है, जिससे समूह को अधिक ब्याज का वहन करना पड़ता है।

12. **वित्तीय स्थिरता को प्राप्त करना** :– उपरोक्त बिन्दओं को ध्यान में रखते हुए समूह का उचित वित्त प्रबंधन किया जा सकता है, जो कि समूह को अपनी वित्तीय स्थिरता स्थापित करने में सहायक होगा।

स्वयं सहायता समूह का बैंक के साथ जुड़ाव (SHG बैंक लिंकेज)

स्वयं सहायता समूह सिर्फ आन्तरिक ऋण के माध्यम से सुचारू रूप से नहीं चलाया जा सकता हैं कही ना कही उसको बाहरी ऋण की आवश्यकता पढ़ती है। इसके लिए सभी सदस्यों को बैंक के बारे मैं जानकारी होना अति आवश्यक है। जब तक समूह छोटा रहता है। तब तक आन्तरिक कोष से चलाया जा सकता है परन्तु जैसे–जैसे समूह बड़ा होता जाता है, उसकी जरूरत बढ़ती जाती है। समूह को बैंक के साथ जोड़ना अपने में स्थाई एवं कार्यक्रम के उद्देश्य की प्रक्रिया है।

समूह से जुड़ाव बनाने के लिए हमें जो कदम उठाने चाहिए वे इस प्रकार है –

- बैंक मे लगातार विजिट करनी चाहिए तथा समूह के बारे मे विस्तृत जानकारी देनी चाहिए।
- समूह सम्बंधित जरूरी दस्तावेज भी दिखाना चाहिए जैसे – समूह की ऑडिटेड रिपोर्ट, समूह का लेखा–जोखा आदि।
- हमारा समूह बाकि संस्था के समूहों से कैसे अलग है इसके बारे में बैंक के अधिकारी से चर्चा करनी चाहिए।

रिजर्व बैंक द्वारा सभी बैंक को स्वयं सहायता समूह के नाम से खाता खोलने का निर्देश दिया गया है। किसी भी बैंक में समूह का खाता खुलवाने पर बैंक असहमति नहीं जता सकता।

समूह का बचत खाता कब खोला जाना चाहिए – समूह गठन होने के 3 माह पश्चात समूह का बचत खाता खोलने की प्रक्रिया की जानी चाहिए उससे पूर्व समूह की गुणवत्ता की जाँच हो जानी चाहिए। समूह का बचत खाता समूह के नाम से ही खोला जाएगा जिसका संचालन अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। समूह का बचत खाता बैंक में खुलवाने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनानी पड़ेगी–

- समूह का खाता खुलवाने के लिए प्रस्ताव तैयार करना। प्रस्ताव में सभी सदस्यों के हस्ताक्षर, पदाधिकारियो के हस्ताक्षर एवं समूह के सील लगी होनी चाहिए।
- सम्बंधित बैंक के बचत खाता खोलने का फॉर्म पूर्णतः भरकर, फोटो लगाकर, सील के साथ तीनों पदाधिकारियों के हस्ताक्षर होने चाहिए।
- तीनों पदाधिकारियों के झल्ड्; झदवू लवनत बनेजवउमतद्ध नाम एवं पते के दो प्रमाण पत्र की फोटोकॉपी, स्वयं का हस्ताक्षर किया, फॉर्म के साथ संलग्न होना जरुरी है। बैंक में फोटोकॉपी के सत्यापन हेतु मूल कॉपी भी उपलब्ध होना जरुरी है।
- बैंक फॉर्म में संचालन एवं निष्पादन के लिए तीन में से किसी दो पदाधिकारियों के हस्ताक्षर मान्य हैं जरुर लिखे।
- कई बैंक के द्वारा बचत खाता खोलते समय सभी सदस्यों के झल्ड की मांग की जाती है।
- हमेशा चेक बुक आधारित खाता खोला जाना चाहिए।
- समूह की नियमावली की कॉपी सभी सदस्यों के हस्ताक्षर सहित बैंक को जमा होगी।

समूह के गठन के 6 माह बाद समूह बैंक से ऋण लेने की पात्रता रखता है। जिस बैंक में समूह ने अपना बचत खाता खोला है उसी बैंक से समूह ऋण लेने का आवेदन कर सकता है। समूह का ऋण खाता बैंक में खुलवाने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनानी पड़ेगी–

- सर्वप्रथम समूह के सदस्य अपनी बैठक में बैंक से ऋण लेने का प्रस्ताव सर्व सहमति से पारित करेंगे।
- समूह की सामूहिक जमा पूंजी की गणना की जायेगी (कुल बचत+कुल अर्जित ब्याज+अन्य आय) जमा पूंजी के अनुपात में समूह 1 अनुपात से लेकर 4 अनुपात तक ऋण प्राप्त कर सकता है।

- बैठक में प्रस्ताव पारित कर पदाधिकारियों को सामान्य अटर्नी अधिकार देना एवं निष्पादित किया जाने वाला करार करना जरुरी है।
- बैंक ऋण से सम्बंधित दस्तावेज सभी सदस्यों के फोटो चिपकाकर हस्ताक्षर होने चाहिये,तथा समूह के पदाधिकारियों के हर पृष्ठ पर सील लगाकर हस्ताक्षर होने चाहिए। बैंक के वचन पत्र राजस्व टिकट लगाकर हस्ताक्षर होने चाहिए।
- सभी सदस्यों के KYC की फोटोकॉपी स्व हस्ताक्षर के साथ होनी चाहिए।
- समूह के प्रस्ताव, वितीय विवरण, कार्यवाही की फोटो कॉपी पदाधिकारियो द्वारा सत्यापित एवं प्राधिकृत होनी चाहिए। कई बैंक ऋण के नियम एवं शर्तें मुद्रांकित समझोतों के साथ करती है।
- समूह के सभी सदस्य बैंक ऋण को चुकाने के लिए सामूहिक रूप से जिम्मेंदार होंगे। बैंक कभी भी समूह की बचत को गिरवी नहीं मान सकता।
- बैंक समूह के सभी दस्तावेजों का गंभीरतापूर्वक आंकलन कर सकती है। बैंक अधिकारी द्वारा समूह की बैठक में भी भागीदारी की जा सकती है एवं सभी सदस्यों के झल्ब की भी जाँच की जा सकती है।

समूह अपने सदस्यों को उनके जरुरत के हिसाब से ऋण दे सकता है। कभी भी बैंक समूह को ऋण उद्देश्य के लिए बाध्य नहीं कर सकता है। व्यक्तिगत ऋण खातो की तुलना में हमेशा समूह के ऋण खातो का संचालन बेहतर तरीके से किया जाता है एवं ऋण चुकौतियो को भी बेहतरीन पाया गया है।

स्वयं सहायता समूहों का अन्य वित्तीय संस्थानों से जुड़ाव एवं महत्व

जैसा कि हम जानते है कि हमारे समूह कार्यक्रम की रुपरेखा नाबार्ड के द्वारा दी गई गाईडलाईन के अनुसार तय की गई है। जिसका उद्देश्य समूह को इस स्तर पर पहुचने में मदद करना है जहाँ वह स्वयं की ऋण सम्बन्धी जरुरतों के लिए सीधे बैंक से ऋण (कैश क्रेडिट के रूप में) प्राप्त कर सके, जो न केवल समय रहते उनकी वित्तीय जरूरतों को पूरा करेगी बल्कि उन्हें उसे सही कार्य में लगाने व निश्चित समय में पुनर्भुगतान हेतु प्रोत्साहित भी करेगी। सही समय व सही दिशा में लगाये गए धन से सदस्यों की आय व जीवन स्तर में वृद्धि होगी साथ ही समूह का वित्तीय प्रबंधन भी मजबूत होगा।

हमारे समूह गठन के लगभग 6 माह के पश्चात किसी बैंक को ऋण (कैश क्रेडिट लिमिट) हेतु आवेदन करते है। परन्तु कई कारणों जैसे प्रक्रियागत विलम्ब, समूह कार्यक्रम की कमजोर समझ, ऋण वापसी के प्रति आशंका एवं कमजोर वर्ग के प्रति बैंक के कर्मचारियों कि उदासीनता के चलते गठन के कई वर्षों के बाद भी कई समूह लिंकेज से वंचित है। चूँकि समूह का प्रमुख उद्देश्य नियमित बचत को प्रोत्साहित करना व् सदस्यों की ऋण सम्बन्धी आवश्यकताओं को पूर्ण करना है। यद्दपि गठन के कुछ समय तक सदस्यों कि आवश्यकताएँ राशन, स्वास्थ्य, बाहरी ऋण कि वापसी जैसी– अन्य छोटी व मुलभूत जरूरतों तक ही सीमित होती है जो कि उनके पास उपलब्ध सामूहिक बचत से पूरी हो जाती है। परन्तु जैसे–जैसे समूह अपने 6–7 माह पूर्ण करता है उसके सदस्यों का समूह के प्रति विश्वास और समझ विकसित हो जाती है। तब वे अपने आय जनक स्त्रोतों जैसे कृषि, छोटे व्यवसाय आदि हेतु ऋण की मांग करते है जो कि समूह के आंतरिक कोष (बचत) से कहीं अधिक होती है, एवं उपरोक्त कारणों से बैंक लिंकेज भी इस समय उपलब्ध नहीं होता। यह समय समूह के लिए बहुत महत्वपूर्ण होता है। यदि इस समय सदस्यों की ऋण की आवश्यकताएं समूह के माध्यम से पूर्ण नहीं हो पाएंगी तो उनका विश्वास कम हो जायेगा जिसका समूह व उसके वित्तीय स्वास्थ्य पर विपरीत असर पड़ेगा और सदस्य फिर से साहूकारों व सूदखोरों के पास जाने के लिए बाध्य होगें।

अतः ऐसे समय में जब बैंक समूह की ऋण आवश्यकताएँ पूरी करने के लिए तैयार नहीं होता है व समूह का अपना कोष पर्याप्त नहीं होता है समूह को किसी अन्य वित्तीय संस्थान (जैसे छ।ठथ्ब्ै या अन्य किसी वित्तीय संसथान) से जोड़ने की आवश्यकता है, ताकि जब तक वह बैंक से लिंक नहीं हो जाता तब तक समूह की बढ़ती हुई ऋण की आवश्यकता को उचित ब्याज दर के साथ पूरा कर सकें।

स्वयं सहायता समूह में लेखांकन का महत्व

किसी भी वित्तीय कार्यक्रम में पारदर्षिता और व्यवस्थित लेखांकन का अत्यधिक महत्व है। समूह कार्यक्रम में मुख्य रूप से वित्तीय लेन–देन होता है। इसलिए समूह में किए जाने वाले प्रत्येक लेन–देन का सुव्यवस्थित लेखा–जोखा रखना आवश्यक हैं इससे कार्यक्रम में सदस्यों के बीच पारदर्षिता और विश्वास दोनों बने रहते है। यह तब और जरूरी बन जाता है जब समूह को बैंक या अन्य वित्तीय संस्थानों से ऋण की आवश्यकता होती है। क्योंकि बाह्य वित्तीय संस्थानों को लेखांकन के माध्यम से ही समझाया जा सकता है। समूह का पैसा कहाँ–कहाँ पर है, यह स्पष्ट रूप से पुस्तकों में दर्शाना जरूरी होता है।

समूह कार्यक्रम के सफल संचालन और स्थायित्व के लिए बाह्य वित्तीय संस्थानों के साथ रिश्ता बनाए रखना जरूरी होता है। इसलिए समय पर उन्हें लगातार डाटा देने की जरूरत होती है। अतः समूह के लेखाजोखा के विभिन्न उपयोगकर्ताओ जैसे – समूह सदस्य, कोई भी बाहरी निजी या सरकारी संस्थान आदि के लिए अति आवश्यक होता है।

जिस को निम्नलिखित बिन्दुओं के माध्यम से समझा जा सकता है।

- नियमित तरीके से समूह के लेखांकन से सदस्यों की उनके वित्तीय लेन देन की जानकारी के बारे में समझ बढती है।
- इससे समूह में सदस्यों के बीच आत्मविश्वास बढ़ता है और एकता स्थापित होती है।
- इससे समूह की वित्तीय स्थिति (जैसे–सदस्यों की बचत, प्रति माह उपस्थति, ऋण की जानकारी, समूह का सामुहिक कोष, समूह की आय एवं खर्च इत्यादि) पता चलती है।
- समूह में लिए गए निर्णय एवं पारित किये गयें प्रस्ताव की जानकारी सदस्यों को समय समय पर मिलती है जिससे समूह को उचित निर्णय लेने में मदद करता है।
- लेखांकन से समूह के सदस्यों के बीच पारदर्शिता रहती है और गलतियां होने की संभावना न के बराबर हो जाती है।
- समूह की बैंक एवं अन्य संस्थाओ के साथ जुड़ने की संभावना अधिक बड़ जाती है।
- लेखांकन समूह का मूल्याकन करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

लेखा पुस्तकों के प्रकार

1) कार्यवाही रजिस्टर – समूह बैठक का वह महत्वपूर्ण लिखित दस्तावेज है, जिसमे बैठक में की गई चर्चा एवं उनसे सम्बंधित लिए गए निर्णयों का एक विस्तृत ब्यौरा रहता है तथा आधिकारिक व् अधिकृत दस्तावेज भी है तथा बैठक में उपस्थित सदस्यों की जानकारी, बैठक की दिनांक, बैठक का समय, बैठक का स्थान, चर्चा के बिंदु (एजेंडा) तथा वित्तीय जानकारी लिखी जाती है।

2) मांग पत्र (डिमांड शीट) – मांग पत्र वह दस्तावेज है, जो सदस्यों से समूह बैठक में प्राप्य (जमा करने वाली) राशि को बताता है, समूह बैठक में सदस्य से किस मद में कितनी राशि लेना है यह जानकारी मांग पत्र से मिलती है। मांग पत्र समूह बैठक से पूर्व लिखी जाती है। इसमें प्रति माह की बचत, ऋण वापसी की किस्त, ब्याज एवं सदस्यता शुल्क, योगदान राशि, समिति सदस्यता शुल्क, अन्य राशि आदि की जानकारी लिखि जाती है।

3) प्राप्ति रसीद – डिमांड शीट के अनुसार सदस्यों से पैसा मांगा जाता है और सदस्य जो पैसा जमा करता है उसे सदस्य के नाम की प्राप्ति रशीद दी जाती हे, प्राप्ति रसीद की दो प्रतिया होना आवश्यक है, एक सदस्य को देने हेतु जिसे वह एक सबूत के तोर पर अपने पास रखता है एवं दूसरी प्रति समूह के रिकॉर्ड हेतु रखी जाती है।

4) भुगतान व्हाउचर – यह समूह में होने वाले लेनदेन की सहायता के लिए एक लिखित प्रपत्र होता है। यह समस्त लेनदेन का सबूत होता है। व्हाउचर में लिखित राशी का लेनदेन हो चूका है। जैस– की समूह से किए गए भुगतान, समूह से सदस्यों को लोन दिया गया, सदस्यों को बचत की राशी वापस की गयी, समूह द्वारा राशी बैंक में जमा की गयी एवं समूह खर्च इत्यादि।

5) रोकड़ बही (नगदी) – नगदी बही में समूह बैठक में किए गए समस्त नगद लेनदेनो का उचित रूप से रिकॉर्ड लिखा जाता है।

6) सदस्य बही – समूह के प्रत्येक सदस्य के व्यक्तिगत खातो को लिखा जाता है, जेसे दृसदस्य की बचत, ऋण, ब्याज, अन्य विशेष ऋण इत्यादि लिखे जाते है।

7) वचन पत्र – यह एक वचन पत्र है, जो की समूह के सदस्य द्वारा समूह को दिया जाता है। यह इस बात का वचन होता है की सदस्यों ने जो ऋण समूह से लिया है, वह उस ऋण का भुगतान समय पर करेंगा।

8) प्रस्ताव पत्र – समूह के द्वारा बैंक खाते से किसी भी तरह का लेन देन करने पर समूह के सभी सदस्यों की सहमती से हस्ताक्षर कर प्रस्ताव बनाया जाता है।

9) सदस्यों की व्यक्तिगत पास बुक – समूह के सभी सदस्यों को व्यक्तिगत पास बुक दी जाती जिसमे सभी सदस्य अपना अपना लेन देन आसानी से देख सकते है, जिसमे प्रति माह समूह बैठकों में किए गए लेनदेन की जानकारी सदस्य बही से भरी जाती है। यह पास बुक सदस्यों को प्रति समूह बैठक मे लाना चाहिए।

10) बैंक पास बुक – (बचत खाता, ऋण खाता) प्रत्येक समूह का नजदीकी बैंक में समूह के नाम से खाता होना चाहिए। बैंक पास बुक से यह पता चलता की समूह का खाता किस बैंक में खुला है। इसे सुरक्षित रखना चाहिए एवं समय–समय पर जमा एवं निकासी की एंट्री करवाना चाहिए। इसमें यह बैंक में जमा समूह की राशि व बैंक से लिए कर्ज एवं उसकी वापसी का विवरण होता है।

दस्तावेजों का रख रखाव

- रजिस्टरों को बच्चो की पहुच से दूर रखना चाहिए।
- सभी रजिस्टर समूह के पदाधिकारी के पास होना चाहिए न कि मितान के पास।
- सभी रजिस्टरों को सुरक्षित स्थान पर रखना चाहिए।
- पुराने रजिस्टरों को फेकना नहीं चाहिए बल्कि कवर चढाकर सुरक्षित रखना चाहिए।

प्रबंधन सूचना प्रणाली (Management Information System)

किसी भी कार्यक्रम के लिए यह अत्यन्त आवश्यक है कि उससे संबंधित सभी आवश्यक जानकारीयाँ किसी एक स्थान जैसे – किसी क्षेत्रीय अथवा केन्द्रीय कार्यालय तक पहुचाई जाएँ जिन्हे संकलित कर उनका विश्लेषण किया जाए एवं इन्हीं विश्लेषणों के आधार पर आगे की कार्ययोजना बनाई जाए। जानकारियों एवं सूचनाओं के प्रबन्धन के इसी तंत्र अथवा प्रणाली को MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM या MIS कहा जाता है। वैसे तो एक मजबूत प्रबन्धन प्रणाली किसी भी कार्यक्रम के लिए अत्यन्त महत्वपूर्ण है। डप्ै के महत्व को समझने के लिए कुछ आवश्यक बिन्दु इस प्रकार हैं –

मासिक सूचना प्रणाली (MIS) – फण्डिंग ऐजेन्सियों के लिए यह जानकारियाँ काफी जरूरी होती है, जैसे उनके फण्ड का उपयोग कहाँ किया गया है ? लाभार्थियों के जीवन स्तर में क्या सुधार हुआ ? फण्डर लाभार्थियों के पूर्व की आर्थिक और सामाजिक स्थिति का अध्ययन करते है, और फिर समय पर बेस लाईन, मिड लाईन और एन्ड लाईन के माध्यम से उनकी प्रगति का पता लगाते हैं। नीचे दी गई जानकारियाँ जो फण्डर के लिए जरूरी है, उन्हें डप्ै के माध्यम से आसानी से प्राप्त कर सकते है –

1. कृषि, पशुधन, या अन्य आयजनक गतिविधि से सदस्य जुड़े है, यदि हां तो कब जुड़े हैं ?
2. जो सदस्य पहले निरक्षर थे, उनमें से कितने साक्षर हुए या हस्ताक्षर करना सीखे ?
3. कितने सदस्य थोक की गतिविधियों से जुड़े है, जैसे–किराना, सिलाई, स्च्ळ व चद्दर आदि ?
4. कितने सदस्य शासकीय योजनाओं से जुड़कर लाभ ले रहे है ? इत्यादि।

संकलित जानकारी का स्त्रोत – स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम को सुचारू रूप से संचालित करने के लिए इससे संबंधित सभी जानकारियाँ जैसे बैठकें, सदस्यों की उपस्थिति, बचत, ऋण वितरण, बैंक से लेन–देन इत्यादि का सही लेखा–जोखा आवश्यक है। ये कुछ ऐसी महत्वपूर्ण जानकारियाँ है जिनकी आवश्यकता भविष्य में भी पड़ सकती है। केन्द्रीय स्तर पर कार्यक्रम को संचालित करने वाले किसी भी व्यक्ति के लिए व्यक्तिगत रूप से प्रत्येक समूह की जानकारी इकट्ठी कर पाना असम्भव है। समूह की सभी गतिविधियों की संकलित जानकारी एवं निगरानी के लिए, समूह की प्रगति के आँकलन एवं भविष्य की कार्ययोजना तैयार करने में MIS का विशेष महत्व है।

रिकार्ड रखने में होने वाली गलतियों को सुधारने का अवसर – समूह का रिकार्ड रखने वाली या तो स्वयं समूह की महिलाएं होती हैं अथवा उन्हीं के क्षेत्र के कोई स्थानीय व्यक्ति होते है। यह देखा गया है कि इन लेखापालों कि शैक्षणिक योग्यता बहुत कम होती है। प्रारम्भ के कुछ माह के बाद समूह का वित्तीय लेन–देन इतना बढ़ जाता है कि रिकार्ड में गलतियों की सम्भावनाए भी बढ जाती हैं। डप्ै में भरी जाने वाली जानकारियाँ समूह के बहीखातों से ही ली गई होती हैं। ऐसा सम्भव है कि MIS में पाई गई गलतियाँ समूह के लेखा–जोखा में भी हो। यदि समूह कार्यक्रम किसी बडे क्षेत्र में विस्तृत हो, तो कार्यक्रम संचालक के लिए समूह से संबंधित प्रत्येक रिकार्ड पर ध्यान दे पाना कठिन है। यदि रिकार्ड संकलित रूप से संचालक के पास पहुंचे तो वह इन्ही के आधार पर रिकार्ड रखने वाले लेखापाल की गलतियों को सुधार सकता हैं।

विश्लेषण करना सरल – कार्यक्रम से जुडे सभी समूहो की जानकारियों के संकलन के बाद उनका गहन अध्ययन एवं विश्लेषण किया जा सकता है। कार्यक्रम के विभिन्न कार्यक्षेत्रों से मिले MIS से न केवल तुलनात्मक विश्लेषण करना सरल हो जाता है बल्कि सभी कार्यक्षेत्रों के डप्ै को संकलित कर कार्यक्रम का एक सम्पूर्ण चित्र भी तैयार किया जा सकता है। इससे समूह एवं पूरे कार्यक्रम से संबंधित महत्वपूर्ण जानकारियां जैसे वित्तीय लेखांकन मे हो रही गलतियाँ कार्यक्रम की कमजोरियाँ, विभिन्न गतिविधियां, कार्यक्रम की प्रगति, इत्यादि मिलती हैं। इन गलतियों को सुधार कर एवं कमजोरियों पर कार्य कर, कार्यक्रम को मजबूत बनाया जा सकता है। इन सभी विश्लेषणों के आधार पर ही कार्यक्रम की प्रगति के लिए विशेष योजनाएँ बनाई जा सकती है। इससे पूरे कार्यक्रम को नई दिशा

मिलती है। कार्यक्रम में पारदर्शिता बनाए रखने में डै की अत्यन्त महत्वपूर्ण भूमिका है। MIS भरने, उन्हें संकलित करने एवं उसका विश्लेषण करने के भी विभिन्न तरीके है। अधिकतर स्थानों पर आज भी डै कागजी प्रपत्रों पर ही भरे जाते हैं। कुछ संस्थानों ने नई तकनीकों का उपयोग कर डै कंप्यूटरीकृत कर दिया है। इससे न केवल सभी जानकारियों को व्यस्थित रखने में सहायता मिली है बल्कि जानकारियों का विश्लेषण भी सरल हो गया है। इस पूरे प्रबंधन प्रणाली को और अधिक तेज एवं सरल बनाने के लिए कुछ स्थानों पर जैसे आँध्रप्रदेश में मोबाईल फोन का उपयोग भी किया जा रहा है। तकनीक चाहे कोई भी हो, महत्वपूर्ण यह है कि MIS में मिलने वाली जानकारियां सही हो एवं समय पर प्राप्त हो। प्राप्त होने के बाद इन जानकारियों का विश्लेषण एवं CROSS CHECK करना भी आवश्यक है। इन सब के लिए कार्यक्रम से जुंडे सभी कार्यकताओं का प्रशिक्षण भी आवश्यक है।

अंकेक्षण का महत्व एवं प्रक्रिया

ऑडिट से अर्थ है वित्तीय प्रपत्रों में दी गई वित्तीय जानकारी का सत्यापन। वित्तीय प्रपत्र प्रबंधन द्वारा बनाये जाते हैं इसलिए उन प्रपत्रों की गहन जाँच जरुरी हो जाती है। इस जांच को ही ऑडिट के नाम से जानते है। ऑडिट वैसे तो कई प्रकार के होते है, लेकिन हम यहाँ सिर्फ दो प्रकार के ऑडिट के बारे में बात करेंगे।

बाहरी ऑडिट (External Audit)

बाहरी ऑडिट वह जांच होती है जो किसी कानून के तहत करवाना जरुरी होता है। इसमें कोई तीसरा पक्षकार संस्था द्वारा बनाये गए वित्तीय प्रपत्रों की जाँच करता है। वह उन सभी पुस्तकों की भी जाँच कर सकता है जिनसे वित्तीय प्रपत्र बनाये जाते है। यहाँ तीसरे पक्षकार को ऑडिटर (AUDITOR) कहा जाता है जो सनदी लेखाकार (CHARTERED ACCOUNTANT) होता है। सनदी लेखाकार (CHARTERED ACCOUNTANT) वह व्यक्ति होता है जिसको भारतीय सनदी लेखाकार संस्थान (INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANT OF INDIA) द्वारा CA की उपाधि दी जाती है।

समूह एक अपंजीकृत संस्था हैं यह किसी कानून के अंतर्गत पंजीकृत नहीं होता है। इसलिए समूह को ऑडिट करवाना जरुरी नहीं है। लेकिन समूह चाहे तो अपने निर्णय के आधार पर अपने खातों की जाँच करवा सकता है, ताकि समूह में वित्तीय लेन–देन को लेकर पारदर्शिता बनी रहे। ऑडिट में वित्तीय प्रपत्रों को सत्यापित किया जाता है जिनके आधार पर कई दूसरे वित्तीय संस्थाओ से समूह मदद ले सकता है। जैसे बैंक से नगद साख की सुविधा लेना, NABARD से वित्तीय सहायता लेना, सरकारी विभागों में विश्वास बनाना।

आंतरिक ऑडिट (Internal Audit)

आंतरिक ऑडिट संस्था के कर्मचारियों द्वारा खातो की शुद्धता को जांचने के लिए किया जाता है। यह बाहरी ऑडिट होने से पहले किया जाता है, ताकि बाहरी ऑडिट के समय गलतियों की संभावना कम से कम हो। आंतरिक ऑडिट कई संस्थानों में लगातार रूप से किया जाता है। कई संस्थानों में आंतरिक ऑडिट तिमाही, छमाही और साल में एक बार किया जाता है यह संस्था की समझ और योजना पर निर्भर करता है।
समूहों में ऑडिट प्रत्येक छ माह में किया जाता है। आंतरिक ऑडिट की योजना और कदम दर कदम गतिविधियों को नीचे समझाया गया है :–

1. सबसे पहले आंतरिक ऑडिट की सभी साथियों के साथ मिलकर योजना बनाई जाती है, और सभी को उनकी योग्यता के अनुसार अलग–अलग ऑडिट के काम वितरित किये जाते हैं।
2. फिर समूह से सम्बंधित सभी किताबों और दस्तावेजों को एकत्रित किया जाता है।
3. फिर प्रारंभिक शेष का मिलान किया जाता है।
4. फिर उस वर्ष जिसका हम ऑडिट कर रहे है, उसकी सभी किताबों और दस्तवेजों की जाँच की जाती है।
5. ऑडिट के दौरान की गयी जाँच के पेपर्स बनाये जाते है और उनको ऑफिस में संभाल कर रखा जाता है।

6. सारी राशियाँ जो प्राप्ति–भुगतान खाता, आय–व्यय खाता और बैलेंस शीट में आते है उनको सत्यापित किया जाता है।
7. ऑडिट के दौरान यदि कोई गलती पाई गयी है तो उसको सुधारा जाता हैं।

समूह का आंतरिक अंकेक्षण करने के लिये हमें निचे दिये गये स्टेप का पालन करना आवश्यक है।

- समूह के बचत खाते, ऋण खाते,संकुल के खाते कि बैंक पासबुक/स्टेटमेंट को अपडेट करना।
- संकूल के रजिस्टर अपडेट करना अंकेक्षण करना व समिति के रजिस्टर अपडेट करना।
- स.प्र.स./अन्य वित्तीय संस्थान के लेजर अपडेट कर केन्द्रिय कार्यालय से मिलाना।
- समूह के कार्यवाही रजिस्टर को पढना।
- रसीद बुक, व्हाउचर, वचन पत्र को नगदी रजिस्टर के साथ चेक करना।
- नगदी रजिस्टर को चेक करना।
- समूह कार्यवाही रजिस्टर चेक करना।
- बैंक के बचत व ऋण खाते एवं स.प्र.स. अन्य वित्तीय संस्थान के ऋण खाते, संकुल के ऋण खाते की समरी तैयार करना। तथा BANK RECONCILIATION करना।
- समूह से जुडे बाहरी रजिस्टर को नगदी से मिलाना।
- नगदी रजिस्टर कि सहायता से मासिक व वार्षिक प्राप्ति भुगतान बनाना।
- अंकेक्षण प्रारूप भरना।
- सदस्य खाताबही को चेक करना।
- सदस्यों कि सूची बनाना व अंकेक्षण प्रतिवेदन के बेलेंस से मिलाना।
- सदस्य पासबुक सदस्य खाताबही से समुह कि बैठक में चेक करना।
- उक्त सारी स्टेप को चेक करना।

नेतृत्व (leadership)की अवधारणा

नेता और नेतृत्व की भूमिका किसी भी रूप में हो यह बहुत महत्वपूर्ण है नेतृत्व एक अच्छे समूह के महत्वपूर्ण हिस्सों में से एक है। समूह के लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए एक अच्छे नेतृत्व की आवश्यकता है। नेतृत्व की भूमिका समूह के सफल संचालन में बहुत महत्वपूर्ण है इस हेतु एक अच्छे नेता की आवश्यकता हैं, समूह के लक्ष्यों को प्राप्त करने एवं समूह में नियमों को बनाना और उनके पालन करने हेतु सभी सदस्यों की सहमती होना बहुत जरुरी है। समूहके भीतर ऐसे सदस्य की तलाश करना चाहिए जिसमे सभी सदस्यों के साथ अच्छा समन्वय बनाने की क्षमता हो, समूहों के अपने मुद्दों व आपसी विवादों एवं अन्य समस्याओं का सामूहिक रूप से शांतिपूर्वक हल निकाल सकें। यानि "समूह के सभी सदस्यों में बराबर समानता को बनाए रखना एवं समूह के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए सही रास्ते पर ले जाने को नेतृत्व कहा जाता है" समूह को प्रतिनिधि के रूप में ऐसे सदस्य को प्राथमिकता देना चाहिए जो सभी सदस्यों के हितों के बारें सोचता हों समूह के सभी सदस्यों की बातें ध्यानपूर्वक सुनता हो, समूह में पारदर्शिता एवं भागीदारी वाला नेतृत्व करना बहुत ही महत्वपूर्ण है, जो समूह के सभी सदस्यों कों उनकी भागीदारी और निर्णय लेने की प्रक्रिया में समान अवसर प्रदान करेगा।

नेतृत्व क्या हैं – नेतृत्व के विचारों से आये परिवर्तन को प्रभावी नेता (leader) कहा जाता हैं जो निम्नलिखित बिन्दुओं पर आधारित है।

- जो भविष्य के लिए प्रेरणादायक नजरियाँ (vision) बनाता हो।
- एक ऐसे प्रेरणादायक नजरिये के साथ लोगों को जोड़ने हेतु प्रेरित करता हो।
- प्रेरणादायक नजरिये के अनुसार सही प्रबंधन करता हो।
- एक ऐसी सोच का निर्माण करता हो जो उद्देश्यों व लक्ष्यो को प्राप्त करने में अधिक प्रभावी भूमिका निभाए।

नेतृत्व की प्रमुखता को मोतियों के खेल द्वारा सदस्यों के दिमागी कसरत (ब्रेनस्टोरमिंग) कर समझा जा सकता है।

आवश्यक सामग्री – दो बड़े मोतियों की माला लेना चाहिए।

1. इमोती की मालाओं को अंत में बांधना नहीं चाहिए।
2. अब एक सदस्य को बुलाकर माला के बीच वाले हिस्से को पकड़वाना चाहिए जब सदस्य माला के बीच वाले हिस्से को पकड़ेगा तो माला के सभी मोती बिखर जायेंगे।
3. एक दुसरे सदस्य को बुलाकर माला को अंत में बांध दिया गया तथा दुसरे सदस्य को कहा गया की अब माला को बीच से पकडे तो देखा गया की कोई भी मोती गिरा नहीं क्योकि वह जुदा था।
4. सभी सदस्यों से पूछा गया की इस खेल से क्या समझे ,सदस्यों से अपेक्षित जवाब आने पर बोलेंगे धागे को समूह के रूप में तथा मोतियों को समूह सदस्यों के रूप में एवं माला के हिस्सों के अंत को बांधने वाले बंधन को लीडरशिप के रूप होना चाहिए।
5. अगर माला का बंधन कमजोर हुआ तो समूह भी कमजोर है अतः यह नेता (लीडरशिप) बंधन ही है।

खेल खत्म होने के बाद सदस्यों को समझाना चाहिए की हमें नेता की जरुरत क्यों है ? सदस्यों से आपेक्षित जवाब आने पर निम्न बिन्दुओ पर चर्चा करना चाहिए।

- समूह के कामों में सहयोग करना।
- सदस्यों के अंदर एकता लाते है।
- सभी सदस्यों को समूह के कार्यों में भाग लेने हेतु प्रेरित करते है।
- बाह्य संस्थाओं के साथ जुडाव स्थापित करना है।
- समूह को आगे ले जाने लिए।
- समूह के लक्ष्य को तैयार करने के लिए।
- समूह में प्रजातांत्रिक निर्णय होना और उसे पूरा करने के लिए।
- आपातकालीन स्थिति में स्वयं निर्णय लेना।
- समूह की परेशानियों का निदान करने के लिए।

नेतृत्व के प्रकार

समूह पदाधिकारी संस्थागत ढांचे के आधार स्तम्भ होते है, प्रत्येक स्तर पर पदाधिकारी का चुनाव सही प्रक्रियाँ से होना अत्यंत आवश्यक है। समूह मेंप दाधिकारीयों के चुनाव की प्रक्रिया सभी सदस्यों की एक मिलीजुली जिम्मेदारी है। समूह में की गई चर्चा, प्रशिक्षण व अनुभव के आधार पर उपयुक्त पदाधिकारीयों के चुनाव हेतु विभिन्नप्रक्रियों को अपना सकते है।

सभी सदस्यों से अच्छे नेता (leader) के गुणों पर चर्चा करना चाहिए एवं सदस्यों द्वारा भावी लीडर्स के नाम बताए जाने से पहले हमें नीचे लिखी कांच के ग्लास वाली गतिविधि करना चाहिए जिससे कि सदस्यों की समझ ओर भी स्पष्ट हो ताकि वे अपने समूह से भावी लीडर के लिए उपयुक्त नाम दे सकें।

लीडरशिप गतिविधि

आवश्यक सामाग्री – कांच के गिलास–4, एक टी–टेबल, एक चम्मच, एक पक्का बड़ा कंकड़, एक चम्मच बारीक काली मिट्टी, एक दो छोटी हरी पत्तियां, एक चम्मच शकर।

विधि – सदस्यों के सामने टी–टेबल पर चारों ग्लासों को स्वच्छ पानी से भरकर एक लाइन में रखे ताकि चारों ग्लास सभी को आसानी से दिखे। सदस्यों को समझाए कि ग्लास में जो पानी है वह समूह के सदस्य है एवं हमारे पास कंकड़, मिट्टी, पत्तियां व शकर ये 4 प्रकार के लीडर है।

प्रयोग –1 हम सबसे पहले लीडर के रूप में कंकड़ को लेंगे और कंकड़ को पहले वाले ग्लास में डालेंगे। कंकड़ डालने पर ग्लास का पानी छलकेगा तथा कुछ पानी ग्लास से बाहर गिरेगा। पत्थर पानी के अन्दर जाकर नीचे बैठ जाएगा औरकिसी एक सदस्य को बुलाकर चम्मच से पत्थर को पानी में घोलने को कहे ताकि चम्मच घुमाने पर यह पता चलेगा कि वह पत्थर पानी में नहीं घुल–मिल पाएगा। अब हमें सदस्यों से चर्चा करनी चाहिये कि इस प्रक्रिया में क्या समझ आया ?

सदस्यों के जवाब कुछ इस प्रकार के होंगे ऐसे लीडर ठोस होते है, यदि किसी ने ऐसे लीडर से सच बात कहने की कोशिश की या लीडर के आचरण को सुधारने के बारे में कुछ कहा तो ये लीडर ऐसे सदस्यों को छलकते पानी की तरह समूह से बाहर निकाल फेंकते है। ये लीडर अपने साथी सदस्यों में बिलकुल भी घुलते–मिलते नहीं है और न ही कभी किसी सदस्य के पास मिलने जाते है। यदि सदस्यों को काम हो तो उन्हें लीडर के पास आना पड़ेगा। यदि उसका मुड़ हुआ तो वे सदस्यों से मिलगें और यदि मुड़ नहीं हुआ तो वे नहीं मिलेंगे। और यदि मिल भी लिए तो वे उस सदस्य का काम नहीं करेंगे उसे टाल देंगे ऐसे लीडर स्वार्थी भी होते है।

प्रयोग – 2 दूसरे भरे हुवे ग्लास में मिटटी डालेंगे तथा उसे चम्मच से हिलाएंगे, चम्मच हिलाने पर दिखाई देगा कि ग्लास का पूरा पानी मैला हो चूका है अब हम इस तरह के लीडर पर चर्चा करेंगे और अनुभव के आधार पर चर्चा में इस तरह की बातें सामने आएँगी कि ऐसे लीडर ग्लास के गंदे पानी की तरह पूरे समूह का माहौल गन्दा कर देते है। जैसे एक कहावत है कि एक मछली पूरे तालाब को गन्दा कर देती है उसी तरह के ये लीडर भी होते है। ऐसे लीडर इतने दमदार नहीं होते है कि किसी सदस्य को सीधे बाहर निकाल फेक सके। इस तरह के लीडर चुगलखोर भी होते है तथा सभी सदस्यों को आपस में लड़ाने–भिडाने की इनकी आदत होती है। इस तरह के सदस्य कार्यक्रम का पूरा माहौल बिगड़ देते है।

प्रयोग – 3 तीसरे भरे हुए ग्लास में पत्तियां डालें जिससे पत्तियां पानी के ऊपर तैरती हुई नजर आएँगी, चम्मच से हिलाने डुलाने पर भी पत्तियां पानी पर ही तैरेंगी यह प्रक्रियाँ को दो–तीन बार कर समूह से इस पर चर्चा करें। इसमें जवाब आयेंगे कि ऐसे लीडर सीधे–साधे होते है और न तो ये किसी सदस्य को बाहर का रास्ता दिखायेंगे और न ही कार्यक्रम के माहौल को गन्दा करेंगे। इनको किसी से कोई मतलब नहीं होता है। न तो ये कार्यक्रम की अच्छाई के लिए कोई प्रयास करेंगे तथा न ही ये काम बिगाड़ने की कोशिश करेंगे।

प्रयोग – 4 चौथे ग्लास में शकर को डालें तथा उसे कुछ देर चम्मच से हिलाने को कहे आपको दिखेगा कि पानी में शकर घुल जायेगी और पानी भी नहीं छलकेगा एवं पानी का रंग भी नहीं बदलेगा व उसका स्वाद ओर भी मीठा होगा। अब इस प्रक्रिया पर चर्चा करें। इसमें हमें जवाब मिलेंगे कि इस प्रकार के लीडर एक दम उपयुक्त होते है। जिस तरह से पानी में शकर घुल गई उसी तरह ये लीडर सभी सदस्यों में आसानी से घुल मिल जाते है तथा ये इस तरह काम करते है कि पता ही नहीं चलता कि लीडर कौन है और सदस्य कौन है। जिस तरह शकर के घुलने पर पानी का रंग नहीं बदला ठीक उसी तरह ऐसे लीडर उसी रंग में मिलने वाले साफ छवि के पारदर्शी होते है। ये सभी को साथमें लेकर चलने वाले, सबकी सुनने वाले, विनम्र तथा निष्पक्ष रूप से काम करने वाले होते है। जिस तरह शकर के घुलने पर ग्लास का पानी मीठा हो जाता है ठीक उसी तरह ऐसे लीडर अपनी वाणी, व्यवहार व काम से पूरे माहौल में मिठास घोल देते है। जैसे –

- सभी सदस्य घुल मिलकर रहते है।
- सभी सदस्यो के विचारों ओर जरूरतों का आदर करते है।
- कोई भेद भाव नहीं करते है।
- आदर्श, उत्तरदायी, समरूपता तथा मजबूत नेतृत्व देते है।
- प्रजातांत्रिक रूप से निर्णय लेते है।

अच्छे (leader) के गुण

लीडरशिप गतिविधि के अंत में सदस्यो से अपेक्षित जवाब आने के बाद निम्न बिन्दुओ को सदस्यों के साथ साझा करना चाहिए।

- हमारा लीडर साहसी होना चाहिए।
- हमारे मे लीडर नैतिकता होना चाहिए।
- हमारे मे लीडर समरूपता होना चाहिए।
- हमारे मे लीडर भागीदारी नेतृत्व होना चाहिए।
- समूह के फायदे के लिए काम करना चाहिए।
- समूह कि जिम्मेदारी लेना चाहिए।
- समूह कि परेशानियाँ दूर करने कि क्षमता हो।
- हमारे मे पारदर्शिता होना चाहिए।

लीडर्स का चुनाव दृसमूह के सभी सदस्यों को तीन समूहों मे बाट देते है और पहले समूह से लीडरशिप के गुणों के आधार समूह एक लीडर का नाम चुनते है तथा शेष दोनों समूहों द्वारा भी एक एक लीडर का नाम चुनते है। तीनों सदस्यों को एक साथ बैठाया जाता है एवं उनको उनके गुणों के आधार पर शेष बचे समूह में अध्यक्ष सचिव और कोषाध्यक्ष तीनों सदस्यों मे नियुक्त किया जाता है।

नेतृत्व का बदलाव

नेतृत्व केवल व्यक्ति या समूह नहीं है ,समूह के भीतर नेतृत्व का परिवर्तन से समूह स्वस्थ और मजबूत हो जाता है जिसे निम्न बिन्दुओं द्वारा समझा जा सकता है।

- नये सदस्यो का अवसर मिलता है।
- सभी सदस्यो को समान अवसर मिलते है।
- उत्तरदायित्व बांटने का मौका मिलता है।
- लीडर के बदलाव होने से पारदर्शिता को बढ़ावा मिलता है।
- समूह के सफल संचालन मे प्रगति मिलती है।

नेतृत्व का बदलाव

लीडर के बदलाव होने से पारदर्शिता को बढ़ावा मिलता है।

निश्चित समय के बाद वे अपनी जिम्मेदारी से थक गए और हार मान ली

समूह में अगर यह स्थिति बनती है तो समूह बंद हो जाएगा।

स्वयं सहायता समूह पदाधिकारियों की भूमिका एवं दायित्व

स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम के तीनों स्तरों पर नेतृत्व (समूह, संकुल व समिति) की आवश्यकता होती हैं। समूह कार्यक्रम को अनुशासन के साथ निरंतर प्रगति के रास्ते पर ले जाने के लिए समूह पदाधिकारी की विशेष भूमिका होती है। समूह पदाधिकारी (Leaders) अपनी भूमिका को अच्छे से निभाये इसके लिए जरूरी है की लीडर्स को अपनी भूमिकायें और दायित्व ठीक मालूम हो।

समूह पदाधिकारियों की जिम्मेदारी	समूह सदस्यों की जिम्मेदारी
• नियमित समूह बैठक की व्यवस्था करना। • सदस्यों से नियमित बचत व नियमित ऋण वापसी करवाना। • नियमों का उलंघन करने वाले सदस्यों पर कार्यवाही करना। • सदस्यों एवं पदाधिकारियों के बीच पारस्परिक सबंध बनाये रखना। • समूह दस्तावेजों के लेखांकन पर निगरानी रखना। • समूह निर्णय अनुसार बैंक के साथ लेन – देन करना। • समूह में प्रशिक्षण जरूरतों को देखना। • समूह बैठकों में नियमित रूप से भाग लेना। • समूह दस्तावेजों का निश्चित समय अंतरालों में अंकेक्षण करवाना। • समूह का बाह्य संस्थाओ के साथ जुडाव स्थापित करना।	• समूह नियमों का पालन करना। • समूह के की जाने वाली चाचाओं में भाग लेना। • समूह में बचत व ऋण वापसी सही समय पर करना। • समूह कार्यक्रम द्वारा आयोजित प्रशिक्षणों में भाग लेना। • अपनी व्यक्तिगत पास बुक को नियमित रूप से भरवाना। • सामाजिक कार्यवाहियों में भाग लेना। • समूह में एकता व् अनुशासन बनाये रखना। • बिना किसी हिचकिचाहट के समूह द्वारा दी गई जिम्मेदारी को उठाने के लिये तैयार रहना।

समूह लीडर्स को निम्न जानकारिया होना चाहिए – समूह गठन किये कितने वर्ष पूर्ण हो चुके हैं तथा समूह की मासिक बैठकों के आयोजन की क्या प्रक्रिया है। समूह के उद्देश्यों का स्पष्टीकरण होना चाहिए एवं समूह के सभी सदस्यों संख्या और उनकी पारिवारिक स्थिति की जानकारी होना चाहिए। समूह पदाधिकारियों को समूह के नियमों व उनके महत्व का पता होना आवश्यक है साथ ही सदस्यको उनके स्वयं की व समूह की बचत पता हो, तथा बचत पर मिलने वाली दर भी पता होनी चाहिए। समूह का बैंकों के साथ जुडाव व ऋण पर दय ब्याज दर की जानकारी होना चाहिए। समूह द्वारा अपनाये जाने वाले सभी प्रकार के लेखांकन व उनके महत्त्व की जानकारी होना अनिवार्य हैं समूह का संकुल (cluster) के साथ जुडाव व संकुल की मासिक बैठकों की जानकारियाँ होना चाहिए।समूह द्वारा संकुल(cluster) व समिति (Federation) को दय राशियों की पूर्ण जानकारियां होना अनिवार्य हैं इसके अलावा समूह लेखापाल (मितान) के कार्यों का जानकारी भी होना आवश्यक है। समूह के मुख्य आय–व्यय और उनके स्त्रोतों की जानकारी का पता होना चाहिए। समूह को संकुल व समिति से प्राप्त सुविधाओं के बारे में स्पष्ट पता होना चाहिए। समूह के जरूरी दस्तावेजों में सदस्यों को कहाँ–कहाँ हस्ताक्षर पड़ता है यह जानकारी का होना अति आवश्यक एवं समूह किस बैंक का समूह खाताधारक है। बैंक में समूह के कितने खाते हैं तथा ऋण खाते की नकद आहरण क्षमता क्या है इसके अलावा बैंक खातों की पासबुक के बारे में भी पता होना चाहिए।

समूह पदाधिकारियों की जिम्मेदारियां – समूह पदाधिकारियों की दो जिम्मेदारियों का निर्वाह किया जाता है जिसमे पहली जिम्मेदारी व्यक्तिगत और दूसरी जिम्मेदारी सामूहिक है। समूह लीडर्स की व्यक्तिगत जिम्मेदारी इस प्रकार है –

अध्यक्ष – समूह के अध्यक्ष पर समूह की मासिक व विशेष बैठक की जिम्मेदारी होगी। अध्यक्ष को यह भी ध्यान रखना होगा कि विधिवत् रूप से समूह की चर्चा आगे बढ़े, सही निर्णय/निष्कर्ष तक समूह पहुंचे तथा निर्धारित एजेंडें पर विचार करते हुए समयानुसार बैठक संपन्न हो। समूह के निर्णयानुसार हाथ राशि को संभालने व बैंक में जमा करने की जिम्मेदारी भी अध्यक्ष की होती है।

सचिव – सचिव की प्रमुख जिम्मेदारी समूह के लेखा–जोखा को व्यवस्थित रूप से संभालना, समूह के लेखापाल के साथ संवाद व लेखा–जोखा का प्रबंधन। समूह से जुड़ी बातों व समस्याओं के बारे में लेखापाल के साथ चर्चा कर समस्याओं को सुलझाने का प्रयास करना चाहिए।

कोषाध्यक्ष – कोषाध्यक्ष की प्रमुख जिम्मेदारी समूह में रूपया गिनने व जमा करने की होती है। शुरु में कोषाध्यक्ष इस काम को स्वयं करे तथा परिपक्व होने के बाद समूह के अन्य सदस्यों को सीखने का मौका दें और इस गतिविधि पर निगरानी रखें। उसे इस काम में अध्यक्ष व सचिव की मदद लेनी चाहिए।

अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष की सामूहिक जिम्मेदारियां – प्रत्येक सदस्य समूह की गतिविधियों एवं निर्णय लेने की प्रक्रिया में हिस्सा ले तथा जो निर्णय लिए गए हैं उसमे समय पर उनके सही क्रियान्वन को सुनिश्चित करना। समूह में विवादों का शांतिपूर्ण निपटारा कर उचित हल निकाल कर सदस्यों में आपसी प्रेम और सदभावना स्थापित करना। अपने कार्यक्षेत्र के बैंक, पंचायत व परिषद्, आंगनवाड़ी, स्कूल, स्वास्थ्य विभाग, महिला एवं बाल विकास विभाग, आदि जैसे संस्थानों में समूह का प्रतिनिधित्व करना तथा उनसे सम्बन्ध और संवाद स्थापित कर जुड़ाव बनाना, एवं इन विभागों की योजनाओं और सुविधाओं को समूह तक पहुँचाने में सहयोग करना।

समूह और संकुल स्तर के जो भी प्रशिक्षण होते है उन सभी प्रशिक्षणों में अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करना। समूह से सम्बंधित विभागों तथा लोगों को समूह का लेखा–जोखा उपलब्ध कराना जैसे समिति कार्यालय, क्षेत्रीय में कार्यरत बैंक, समिति को प्रोत्साहित करने वाली संस्था व अंकेक्षक आदि। संकुल से जुड़ने के बाद संकुल की बैठकों में शामिल होना, अपने समूह का प्रतिनिधित्व करना तथा संकुल की कार्यकारिणी से संवाद स्थापित करना। समिति कार्यालय से संपर्क और संवाद बनाए रखना। समूह के बैंक से सम्बंधित कार्यों को पूर्ण करना। समूह को समिति के आजीविका और अन्य कार्यक्रमों जैसे शिक्षा, कृषि, पशुधन विकास, फसल संग्रहण जैसे कार्यक्रमों से जोड़ना। समूह में अनुशासन बनाये रखने के लिए नियमावली का पालन सुनिश्चित करना।

संकुल (Cluster) पदाधिकारियों की भूमिका एवं दायित्व

संकुल लीडर्स को जो जानकारियां होना चाहिए वे इस प्रकार हैं – संकुल की कार्यकारिणी समिति को संकुल से सम्बंधित जो जानकारियाँ होनी चाहिए उसे हम दो भागों में समझ सकते हैं –

संकुल पदाधिकारियों से सम्बंधित जानकारियां – संकुल का गठन कब हुआ, संकुल की मासिक बैठक, उसके उद्देश्य तथा नियमावली आदि पता हो। संकुल में कितने समूह, सदस्य तथा कितने गाँव शामिल है इसकी जानकारी होनी चाहिए। संकुल की कार्यकारिणी समिति के बारे में पता होना चाहिए। लेखापाल के कार्यों तथा संकुल से सम्बंधित लेखा–जोखा व बैंक के खातों की जानकारी होनी चाहिये। समूह, संकुल व समिति स्तर पर लगने वाले विभिन्न प्रकार के शुल्क तथा संकुल में शामिल समूहों की वित्तीय स्थिति की जानकारी होनी चाहिए। संकुल द्वारा संचालित कार्यक्रम, गतिविधियां तथा समूहों को दी जाने वाली सेवाओं की जानकारी होनी चाहिए। प्रमुख सरकारी योजनाओं, कानूनों तथा सम्बंधित विभागों की जानकारी एवं कार्यक्षेत्र की बड़ी समस्याओं के बारे में पता होना चाहिए। समिति का कार्यक्षेत्र, गतिविधियों व उसके पदाधिकारियों के बारे में जानकारी होनी चाहिए।

संकुल लीडर्स की समिति सम्बंधित जानकारियां – समिति कार्यालय की स्थापना कब हुई तथा प्रोत्साहित करने वाली संस्था के बारे में पता होना चाहिए,समिति द्वारा संचालित कार्यक्रमों और गतिविधियों की जानकारी होनी चाहिए। लोकेशन के कार्यकर्ताओं तथा उनकी जिम्मेदारियाँ पता होनी चाहिए।

संकुल लीडर्स की जिम्मेदारियां – संकुल की मासिक समीक्षा बैठक का आयोजन तथा उसमें सभी समूहों की भागीदारी सुनिश्चित करना। संकुल के लेखापाल और लोकेशन की टीम के साथ मिलकर बैठक का एजेंडा तय करना तथा बैठकों का सञ्चालन और निष्पादन कर, लिए गए निर्णयों का सही क्रियान्वयन सुनिश्चित करना। संकुल के उद्देश्यों की पूर्ति और उसकी मुख्य्य जिम्मेदारियों जैसे, समूहों की प्रगति का आंकलन, आपसी विवादों को

सुलझाना, आयजनक गतिविधियों को प्रोत्साहन, क्षेत्र के संस्थानों के साथ जुड़ाव, सामाजिक मुद्दों पर पहल तथा सदस्यों के सशक्तिकरण के लिए प्रशिक्षण आयोजित करना। समूह, समिति और लोकेशन की टीम के साथ लगातार संपर्क और सम्बन्ध बनाए रखना। संकुल द्वारा आयोजित कार्यक्रम और समारोहों में सहयोग करना।संकुल से सम्बंधित सभी कामों में मितान का सहयोग करना तथा लोकेशन के खर्चों की जानकारी होना चाहिए।

समिति (Federation) पदाधिकारियों की भूमिका एवं दायित्व

समिति के पदाधिकारियों को जो जानकारियां होनी चाहिए वो इस प्रकार है जैसे – समिति का गठन कब हुआ, मासिक बैठक कब होती है तथा समिति के उद्देश्यों के बारे में पूर्ण जानकारी होना चाहिए। समिति में कितने संकुल, कितने समूह, कितने सदस्य तथा कितने गाँव शामिल है, इन सभी बिन्दुओ पर जानकारी होनी चाहिए। समिति की कार्यकारिणी समिति में कितने सदस्य है, उनका क्या पद है, वे कौन से संकुल से है तथा वे किस गाँव से है यह पता होना चाहिए। समिति का उद्देश्य,नियमावली आदि के बारे में अच्छे से पता व समझ होनी चाहिए। समिति कार्यालय में कार्यरत कार्यकर्ताओं के पदनाम सहित उनकी जिम्मेदारियां पता होनी चाहिए। समिति से सम्बंधित लेखा–जोखा जैसे बैंक खाते व् दस्तावेजों की जानकारी व प्रत्येक का महत्व पता होना चाहिए। समूह संकुल व समिति स्तर पर लगने वाले विभिन्न प्रकार के सहयोग राशी, की जानकारी तथा प्रत्येक का महत्व पता होना चाहिए। साथ ही समिति द्वारा संचालित सभी कार्यक्रमों की गतिविधियों तथा हर स्तर पर दी जाने वाली सेवाओं की जानकारी होना। प्रमुख सरकारी योजनाओं, कानूनों तथा सम्बंधित विभागों के बारे में पता हो तथा कार्यक्षेत्र की बड़ी समस्याओं के बारे में जानकारी अवगत होना चाहिए। समिति कार्यालय की शुरवात कब हुई तथा समूह कार्यक्रम द्वारा समिति का गठन कब किया गया। गठित समिति को प्रोत्साहित करने वाली संस्था व प्राप्त फंडिंग एजेंसियों के बारे में पता होना चाहिए। कानूनी रूप से समिति क्या–क्या काम कर सकती है और क्या काम नहीं कर सकती है समिति द्वारा जो कार्य नहीं जा सकता है उसकी पूर्ण जानकारी होना चाहिए। समिति के आय–व्यय एवं उनके फंडिंग स्त्रोत आदि की जानकारी व अच्छी समझ होनी चाहिए। समिति द्वारा आयोजित वार्षिक आम सभा का महत्त्व व प्रक्रिया की जानकारियों का होना अति आवश्यक है।

समिति पदाधिकारियों की जिम्मेदारियां – समिति की मासिक समीक्षा बैठक का आयोजन तथा समिति कार्यकर्त्ताओ के साथ मिलकर बैठक का एजेंडा तय करना। समिति बैठकों का संचालन निष्पादन तथा लिए गए निर्णयों का सही क्रियान्वन सुनिश्चित करना। संकुलों की प्रगति का आंकलन करना, आपसी विवादों को सुलझाना आयजनक गतिविधियों को प्रोत्साहित करना। क्षेत्र के अन्य संस्थानों के साथ जुड़ाव बनाना सामाजिक मुद्दों पर पहल करना तथा सदस्यों का सशक्तिकरण करना। संकुल और समिति कार्यकर्त्ताओ के साथ लगातार संपर्क व जुडाव बनाए रखना एवं सामूहिक स्थानों और अन्य संस्थाओं में समिति का प्रतिनिधित्व करना। समिति व संकुल स्तर के कार्यक्रमों व समारोहों का आयोजन करना। समिति के खर्चों का अनुमोदन कर भौतिक सत्यापन करना। समूहों की समेकित अंकेक्षण रिपोर्ट का अध्ययन कर रिपोर्ट के अनुसार आवश्यक कदम उठाना।

संकुल व समिति के पदाधिकारियों की चयन प्रक्रिया

1. समूहों द्वारा प्रस्तावित लीडर्स सूची बनाना – समूह द्वारा लीडर्स चयन प्रक्रिया में की गई उपरोक्त गतिविधि के बाद हमें संकुलों से उन सदस्यों के नाम लेकर भावी लीडर्स की सूची बना लेना चाहिए जो समूह द्वारा संकुल को प्रदान की गई है। अतः इस प्रक्रिया में लीडर्स चयन करने के लिए कई विकल्प मौजूद रहेंगे।

2. समूहों में लीडर्स व्यवहार – संकुलों द्वारा प्रस्तावित सदस्यों का समूह में किस तरह का व्यव्हार जैसे–समूह बैठकों में भाग लेना समूह द्वारा किये गए निर्णयों में भागीदारी व नियमावली का पालन कर समूह में वित्तीय लेन–देन से सम्बंधित क्या स्थिति है। यह प्रक्रिया हमें लीडर्स चयन के शुरुवाती समय में ही देख लेना चाहिए इस प्रक्रिया से लीडर्स के सभी वित्तीय स्वाभाव स्पष्ट हो जाता है।

3. समूह बैठकों में भागीदारी –सदस्यों से सम्बन्धी कई महत्वपूर्ण जानकारी हमें समूह की बैठक में प्राप्त हो सकती है। जैसे वह सदस्य समय का पाबंद है या नहीं, समूह में वह अपनी बात किस प्रकार से रखता है, निर्णयों में किस प्रकार से योगदान देता है, जिम्मेदारी लेने में पहल करता है या नहीं, बाकि सदस्य उसकी बात को कितना महत्व देते है इत्यादि। अतः इस तरह की कई जरूरी बातें हमें समूह की बैठक में स्पष्ट हो जाती है।

4. गृह–भेंट – समूह की बैठक में प्रदर्शन देखने के बाद भावी लीडर के घर का भ्रमण किया जाना चाहिए। इससे हमें उनसे सम्बंधित अन्य बातें पता चलेंगी। जैसे उन पर घर की जिम्मेदारियां कितनी है ?उनके बच्चे कितने बड़े है ? उनके परिवार वाले समूह कार्यक्रम को कितना समझते है ? भावी लीडर से भी बात करने पर भी उनकी समूह कार्यक्रम के प्रति सोंच पता चलेगी इस तरह की कई जरुरी बातें हमें गृह्भेंट में ही पता चलेगी।

5. चयन प्रक्रिया से पूर्व प्रशिक्षण – चयन के साथ–साथ भावी लीडर्स का प्रशिक्षण भी किया जाना आवश्यक। प्रशिक्षण से हमें सदस्यों को और गहराई से जानने का मौका मिलता है। जैसे– प्रशिक्षण में उनकी भागीदारी कैसी है ? समूह के मुद्दों पर उनकी क्या समझ है और उनकी इन मुद्दों पर किस तरह की राय है ? अपने अन्य साथियों से उनका व्यवहार कैसा है तथा किस प्रकार तालमेल बैठाकर सामूहिक गतिविधि में काम करती है ? इस प्रकार की बातों को जानने के लिए प्रशिक्षण एक अच्छा माध्यम है।

6. सदस्यों से संबंधित जानकारियों का प्रबंधन करना –हमें भावी लीडर्स को और अधिक जानने व समिति के रिकॉर्ड के लिए उनसे सम्बंधित जानकारियों का प्रपत्र भरना चाहिए। उदाहरण के लिए प्रपत्र का नमूना संलग्न – 01 में दिया जा रहा है।

उपरोक्त प्रक्रियाओं को पूर्ण करने से भावी लीडर्स छंटते जाएंगे तथा हमारे पास चुनिन्दा नाम ही बच शेष रहेंगे। अतः अब हम लीडर की विशेषताओं को देखते उनके चयन को अंतिम रूप दें सकते है।

वित्तीय साक्षरता

वित्तीय साक्षरता का अर्थ है धन के सही ढंग से उपयोग को समझने की क्षमता। दूसरे शब्दों में इसका मतलब किसी व्यक्ति में मौजूद कुछ कौशलों तथा ज्ञान से है जिनके बल पर वह सोच–समझकर प्रभावशाली निर्णय ले पाता है।

वित्तीय साक्षरता की अवश्यकता क्यो हैं – हमारे समाज का एक बड़ा हिस्सा अभी भी बैंकिंग सुविधावों से वंचित हैं। वित्तीय साक्षरता का मुख्य उद्देश्य उन प्रतिबंधों को दूर करना है जो वित्तीय क्षैत्र में भाग लेने से लोगों को बाहर रखते हैं और किसी भी प्रकार के भेदभाव के बिना उनकी मुख्य आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए वित्तीय सेवाओं को उपलब्ध करना है।

स्वयं सेवी संगठन (एनजीओ)– ऐसी संस्थाए है जो बचत करने का ढांचा देती है जिसके माध्यम से गरीब परिवार अपने दैनिक जीवन की आवश्यकताओ की पूर्ति करता है एवं शिक्षा और स्वास्थ्य के प्रति जागरूक होता है, आजीविका के लिए योजना बनाता है और सामाजिक समरसता आदि के लिए खुद को एवं अपने परिवार को आगे लाता है।

समूह वित्तीय लेन–देन के प्रति जागरूक

स्वयं सहायता समूहो मे भी वित्तीय साक्षारता का बड़ा महत्व है क्योंकि यह समूह उन्ही लोगो का है जो गरीब व उपेक्षित है और इन परिवारों की शैक्षिण योग्यता भी बहुत कम होती है जिसके कारण गणित की समझ कमजोर होती है अतः स्वयं सहायता समूह मे वित्तीय साक्षारता के लिए निम्न प्रयास किए जा सकते है।

- समूह मे किए गए लेनदेन की समय समय पर जानकारी लेना।
- समूह से ऋण लेने के पहले उसके उपयोग को लेकर नियोजन करना और लगने वाले ब्याज आदि का विश्लेषण करना ताकि ऋण का सही जगह उपयोग हो सके।
- समूह मे एकत्रित कुल राशि का ध्यान रखना।
- सदस्यों को लेन देन के लिए अपने व्यक्तिगत खातों का उपयोग करना चाहिए।
- प्लास्टिक मनी (ATM Card) चेक बुक का उपयोग करना चाहिए।
- चिट फण्ड जैसी कंपनी में बचत या बीमा सम्बन्धी निवेश से बचना चाहिए। अधिक ब्याज एवं धन दुगुने होने की लालच से बचना चाहिए।
- किसी एक ही विकल्प में अपनी बचत या पूँजी नहीं निवेश करनी चाहिए।
- सरकारी बैंक या डाकघर जैसी संस्था में अपनी बचत या पूँजी का निवेश करना चाहिए।
- किसी अन्य व्यक्ति को अपने खाता, ATM कार्ड एवं पिन सम्बन्धी जानकारी फोन या अन्य माध्यमों से नहीं देनी चाहिए।
- हर खरीदी की बिल एवं रसीद जरुर प्राप्त करनी चाहिए।
- आय के स्रोतो को ध्यान रखते हुए व्ययों का प्रबंधन करना।
- ऋणी जाल से छुटकारा प्राप्त करने के प्रयास करना।
- समूह कोष के आंतरिक स्रोतो को बड़ाने पर कार्य करना।

संकुल की अवधारणा

वह इकाई जो क्षेत्र के आर्थिक रूप से कमजोर परिवारों का आर्थिक एवं सामाजिक सशक्तिकरण करने का कार्य करती है। स्वयं सहायता समूह से सदस्यों की आर्थिक जरूरत तो पूरी हो जाती है, लेकिन संकुल का मुख्य उद्देश्य स्वयं सहायता समूह के माध्यम से सामाजिक सशक्तिकरण को प्रोत्साहित करना। संकुल स्वयं सहायता समूह की एक महत्वपूर्ण कड़ी है। संकुल कई स्वयं सहायता समूहों को मिलाकर बना एक बड़ा समूह है। यह समूह कार्यक्रम का त्रिस्तरीय ढांचा मे से दूसरा सबसे बढ़ा एवं महत्व पूर्ण ढांचा है। जिससे त्रिस्तरीय काम को मजबूती मिलती है हमारे स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम के एक संकुल में लगभग 15 से 20 समूह होते हैं । संकुल से जुड़े समूह केवल एक गाँव के भी हो सकते हैं या अधिकतम 5 कि.मी. तक के दायरे में आने वाले 4–5 गाँव के समूह भी हो सकते हैं। एक आदर्श संकुल से कम से कम 250 से 300 सदस्य जुड़े होने चाहिए। चूँकि एक परिवार से केवल एक ही सदस्य को स्वयं सहायता समूह से जोड़ा जाता है, इसलिए एक संकुल से 250–300 परिवार जुड़े होते हैं।

संकुल की जरूरत व संकुल का महत्व

एक स्वयं सहायता समूह से जुडी महिलाएँ एक ही मोहल्ले की होती हैं और एक दूसरे से अच्छी तरह परिचित भी होती हैं। लेकिन यह देखा गया है, कि ग्रामीण क्षेत्रों में और कई शहरी क्षेत्रों में भी महिलाओं को घर से बाहर निकलने नहीं दिया जाता। महिलाएँ केवल अपने घर, खेत और बाजार तक ही सीमित होती हैं। बड़े गाँवों में एक मोहल्ले की महिलाएँ दूसरे मोहल्लों या दूसरे गाँवों की महिलाओं से परिचित नहीं होती हैं। एक मजबूत संगठन बनाने के लिए यह जरूरी है, कि संगठन के अधिकतर लोग एक दूसरे से परिचित हों। संकुल की बैठकों में संकुल से जुड़े सभी स्वयं सहायता समूहों की महिलाएँ भाग लेने आती हैं। इस प्रकार उन्हें अपने स्वयं सहायता समूह की महिलाओं के अलावा भी अन्य स्वयं सहायता समूहों की, अन्य मोहल्लों और गाँवों की महिलाओं से मिलने और परिचित होने का मौका मिलता है।

संकुल की बैठकों में जब अलग–अलग स्वयं सहायता समूहों की महिलाएँ इकट्ठी होती हैं तो स्वयं सहायता समूह से जुडी चर्चाओं के अलावा वे अपनी निजी जिंदगी, अपने घर–परिवार, अपने मोहल्लों और गाँव से जुडी बातों पर भी चर्चा करती हैं। इस प्रकार वे एक दूसरे से परिचित तो होती ही हैं, साथ ही एक दूसरे के अनुभवों से सीखती भी हैं। एक दूसरे से संपर्क बढ़ने से उनका आत्मविश्वास भी बढता है। वे यह सोच कर आश्वस्त भी महसूस करती हैं, कि किसी भी समस्या की स्थिति में वह अकेली महिला नहीं है, बल्कि उसके साथ अन्य महिलाएँ भी हैं। एक दूसरे से लगातार संपर्क में रहने से उनकी जानकारी का दायरा भी बढता है।

संकुल के कार्यक्षेत्र का निर्धारण करना

संकुल बनाने से पहले इस बात पर विचार करना जरूरी है, कि संकुल कितने बड़े क्षेत्र में काम करेगा और उससे कितने स्वयं सहायता समूह और परिवार जुड़ेंगे। बड़े गाँव होने की स्थिति में संकुल का कार्यक्षेत्र केवल एक गाँव भी हो सकता है और गाँव छोटे होने की स्थिति में पास के दो से तीन गाँवों को मिलाकर भी एक संकुल बनाया जा सकता है। लेकिन मितान (CRP) संकुल के स्तर पर काम करते हैं, तो संकुल का निर्धारण करते समय यह ध्यान रखना जरूरी हैं कि मितान (CRP) कितने बड़े क्षेत्र में आसानी से काम कर सकता है। एक आदर्श संकुल का कार्यक्षेत्र 5 कि.मी. से अधिक नहीं होना चाहिए। इससे लगभग 15–20 समूह और 250–350 सदस्य/परिवार जुड़े होने चाहिए। कभी–कभी संकुल की शुरुवात केवल 10–11 स्वयं सहायता समूहों से भी की जाती है। बाद में जैसे–जैसे उस निर्धारित क्षेत्र में समूहों की संख्या बढती जाती हैं तो उन्हें संकुल से जोड़ दिया जाता है।

संकुल की बैठकें इस बात पर विचार करने के लिए भी एक अच्छा मंच हैं कि संकुल के कार्यक्षेत्र में स्वयं सहायता समूहो को आगे बढाने के लिए और क्या–क्या प्रयास किए जा सकते हैं। जैसे, समूह कार्यक्रम के विस्तार के लिए किस गाँव या मोहल्ले में नए समूहों का गठन किया जा सकता है, स्वयं सहायता समूहों को कौन सी आयजनक गतिविधियों से जोड़ा जा सकता हैं, समूह से जुड़े सदस्यों के लिए क्या नयी सुविधाएँ उपलब्ध कराई जा सकती हैं, आने वाले समय में संकुल के लक्ष्य क्या होंगे और उन्हें कैसे प्राप्त करना हैं इत्यादि।

संकुल (Cluster) के कार्य

एक समिति (Federation) में लगभग 150–200 स्वयं सहायता समूह होते हैं। जिनसे लगभग 2000 से 3000 सदस्य जुड़े होते हैं। स्वयं सहायता समूह के माध्यम से सरकारी एवं गैर–सरकारी योजनाओं, बैंकों, आदि से जुडी ऐसी कई जानकारियाँ और सूचनाएँ होती हैं, जिन्हे सभी समूहों के सदस्यों के साथ साझा किया जाता है। इसी प्रकार स्वयं सहायता समूहों के सही संचालन के लिए सदस्यों और समूहों की जानकारी को स्वयं सहायता समूह कार्यालय तक पहुँचाना भी जरूरी होता है। लेकिन इतने समूहों और सदस्यों को एक साथ जानकारी और सूचनाओं का आदान–प्रदान करना बहुत ही कठिन काम है। संकुल इसी कठिनाई को दूर कर जानकारियों और सूचनाओं के आदान–प्रदान के लिए एक उत्तम मंच प्रदान करते हैं।

1. संकुल बैठक – संकुल द्वारा आयोजित मासिक बैठक मे स्वयं सहायता समूह के प्रतिनिधि, संकुल कार्यकारणी एवं समिति के प्रतिनिधि तीनों स्तर के सदस्य उपस्थित होते हैं। समिति के सदस्य समिति की बैठक में लिए गए निर्णयों पर चर्चा करते हैं। संकुल में चर्चा के बाद बैठक में उपस्थित सदस्य अपने–अपने स्वयं सहायता समूहों में जाकर इन्ही निर्णयों पर चर्चा करते हैं। इस प्रकार संकुल की बैठक में अलग–अलग स्वयं सहायता समूहों से आए प्रतिनिधि अपने–अपने समूहों से जुडी जानकारियों को सभी से साझा करते हैं। बाद में समिति के सदस्य इन्हीं जानकारियों के आधार पर समिति की बैठक में चर्चा करते हैं। इस प्रकार एक स्तर से दूसरे और दूसरे से तीसरे स्तर तक जानकारियों और सूचनाओं का आदान–प्रदान होता है।

संकुल की बैठकों में स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम के साथ–साथ अन्य कार्यक्रमों जैसे कृषि विकास कार्यक्रम, पशुधन विकास कार्यक्रम, पोषण एवं स्वास्थ कार्यक्रम, आदि, से जुड़े कार्यकर्ता भी भाग लेते हैं। वे संकुल बैठक में उपस्थित सदस्यों के साथ अपने कार्यक्रमों से जुडी जानकारियों और सूचनाओं पर भी चर्चा करते हैं।

2. आपसी सहयोग के लिए – संकुल में स्वयं सहायता समूहों की स्थिति और समस्याओं के विश्लेषण के साथ–साथ सदस्य उनके हल के लिए आपसी सहयोग पर भी चर्चा करते हैं। क्योंकि कई बार यह देखा गया है कि कुछ समस्याओं का निराकरण स्वयं सहायता समूह अकेले नहीं कर पाता। संकुल स्वयं सहायता समूह के आंतरिक विवादों को सुलझाने में भी मदद करते हैं। कोई महत्वपूर्ण पहल करने के लिए भी आपसी सहयोग की जरूरत पड़ती है। इस प्रकार संकुल के माध्यम से स्वयं सहायता समूह आपसी सहयोग को बढ़ावा देते हैं।

3. आपसी दबाव बनाने के लिए – संकुल की सबसे महत्वपूर्ण जिम्मेदारियों में से एक है आपसी दबाव बनाना। एक संकुल में औसतन 15–18 स्वयं सहायता समूह होते हैं। इनमें से कुछ नए होते हैं कुछ पुराने, कुछ समूह बहुत अच्छा प्रदर्शन करते हैं, वहीं कुछ समूहों का प्रदर्शन अपेक्षा अनुसार नहीं होता। जो स्वयं सहायता समूह नियमावली के अनुसार सुचारू रूप से नहीं चलते, उनपर संकुल के बाकि स्वयं सहायता समूह दबाव बनाते हैं, ताकि वे भी नियमानुसार चल सकें।

4. स्वयं सहायता समूहों एवं सदस्यों के प्रशिक्षण और क्षमता वृद्धि के लिए – सभी स्वयं सहायता समूहों में जाकर एक–एक सदस्य का प्रशिक्षण करना एक कठिन काम है। इसमें काफी समय, परिश्रम और संसाधन लग सकते हैं। संकुल की बैठक में सभी स्वयं सहायता समूहों के प्रतिनिधि भाग लेते हैं। इसलिए संकुल अलग–अलग विषयों पर सदस्यों के प्रशिक्षण और क्षमता वृद्धि के लिए भी एक अच्छा मंच है। संकुल की बैठक में हुए प्रशिक्षण के बाद प्रशिक्षित सदस्य अपने–अपने स्वयं सहायता समूहों में जाकर सदस्यों का प्रशिक्षण कर सकते हैं। इससे समय, संसाधन और परिश्रम – तीनों का सदुपयोग हो सकता है। धीरे–धीरे इन्ही महिलाओं में से ही कुछ महिलाएँ प्रशिक्षक के रूप में तैयार हो सकती हैं। जो अन्य महिलाओं के प्रशिक्षण और सशक्तिकरण में अपना महत्वपूर्ण योगदान देकर कार्यक्रम को एक नयी दिशा दे सकती हैं।

5. संकुल के कार्यक्षेत्र के प्रमुख सामाजिक और आर्थिक मुद्दों पर चर्चा एवं सामूहिक पहल करने के लिए – अधिकतर संकुल एक पंचायत के स्तर पर काम करते हैं। इसलिए संकुल की बैठक में एक पूरे गाँव या एक पूरे पंचायत की महिलाएँ उपस्थित होती हैं। इसलिए संकुल की बैठक गाँव और पंचायत स्तर के विभिन्न सामाजिक और आर्थिक मुद्दों पर चर्चा करने के लिए एक बहुत अच्छा मंच हैं। चर्चा करने के साथ–साथ महिलाएँ इन समस्याओं के हल पर भी विचार कर सकती हैं। महिलाएँ मिलकर सामूहिक पहल भी कर सकती हैं।

6. स्वयं सहायता समूहों की समस्याओं पर चर्चा – स्वयं सहायता समूहों की मासिक प्रगति के विश्लेषण के समय कई ऐसी समस्याएँ निकलकर सामने आती हैं जो स्वयं सहायता समूह की प्रगति को प्रभावित करती हैं। संकुल द्वारा इन समस्याओं पर गहन चर्चा हो सकती है। संकुल के सभी स्वयं सहायता समूह साथ मिलकर इन

समस्याओं का निराकरण ढूंढ सकते हैं। इसी प्रकार सदस्यों और स्वयं सहायता समूहों के आपसी विवादों को भी संकुल बैठक में हल किया जा सकता है।

7. समस्याओं और जरूरतों के आधार पर अगले माह की कार्ययोजना – मासिक प्रगति और उसको प्रभावित कर रही समस्याओं और उनके निराकरण पर हुए विश्लेषण के आधार पर संकुल सभी स्वयं सहायता समूहों को अगले माह की अपनी कार्ययोजना बनाने में मदद कर सकता है।

8. समिति की बैठक में लिए गए निर्णयों पर चर्चा – स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम को संचालित करने की पूरी जिम्मेदारी समिति की है । इसलिए हर माह समिति की मासिक बैठक में स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम और कार्यक्रम से जुड़े सभी सदस्यों से सम्बंधित कई महत्वपूर्ण चर्चाएँ की जाती है और कई महत्वपूर्ण निर्णय लिए जाते हैं। इन चर्चाओं की कुछ मुख्य बातें और निर्णयों को हर एक समूह और सदस्य तक पहुँचाना जरूरी है, क्योंकि इन्हीं स्वयं सहायता समूहों और सदस्यों से मिलकर समिति बनी है। समिति के सदस्य होने के नाते समिति द्वारा लिए गए निर्णयों को जानना इनका अधिकार है। इससे पूरे कार्यक्रम में पारदर्शिता भी बनी रहती। इसलिए प्रत्येक संकुल बैठक में उस माह, पिछले माह समिति द्वारा की गयी चर्चाओं और लिए गए निर्णयों पर जरूर बात होनी चाहिए। इस कारण उस संकुल से समिति के लिए चुनी गयी प्रतिनिधि को हर संकुल बैठक में भाग लेना जरूरी है, ताकि वह इन सभी जानकरियों को संकुल की महिलाओं के साथ साझा कर सके। इसी प्रकार संकुल से जुडी कुछ खास बातों या मुद्दों पर चर्चा कर उसे समिति की बैठक तक ले जाना भी समिति सदस्य की मुख्य जिम्मेदारी है। इससे अलग–अलग समूहों की समस्याओं के बारे में समिति को भी जानकारी रहेगी। इस जानकारी के आधार पर समिति अपनी अगली समीक्षा बैठक में जरूरी कार्यवाही कर सकती है।

संकुल की बैठकों में स्वयं सहायता समूह कार्यक्रम के साथ–साथ अन्य कार्यक्रमों जैसे – कृषि विकास कार्यक्रम, पशुधन विकास कार्यक्रम, पोषण एवं स्वास्थ कार्यक्रम, आदि, से जुड़े कार्यकर्ता भी भाग लेते हैं। वे संकुल बैठक में उपस्थित सदस्यों के साथ अपने कार्यक्रमों से जुडी जानकारियों और सूचनाओं पर भी चर्चा करते हैं।

संकुल की नियमावली

स्वयं सहायता समूह की तरह संकुल की भी नियमावली होती है। संकुल का गठन और संचालन इसी नियमावली के अनुसार ही होता है। इस अध्याय के अंत में नियमावली संलग्न है।

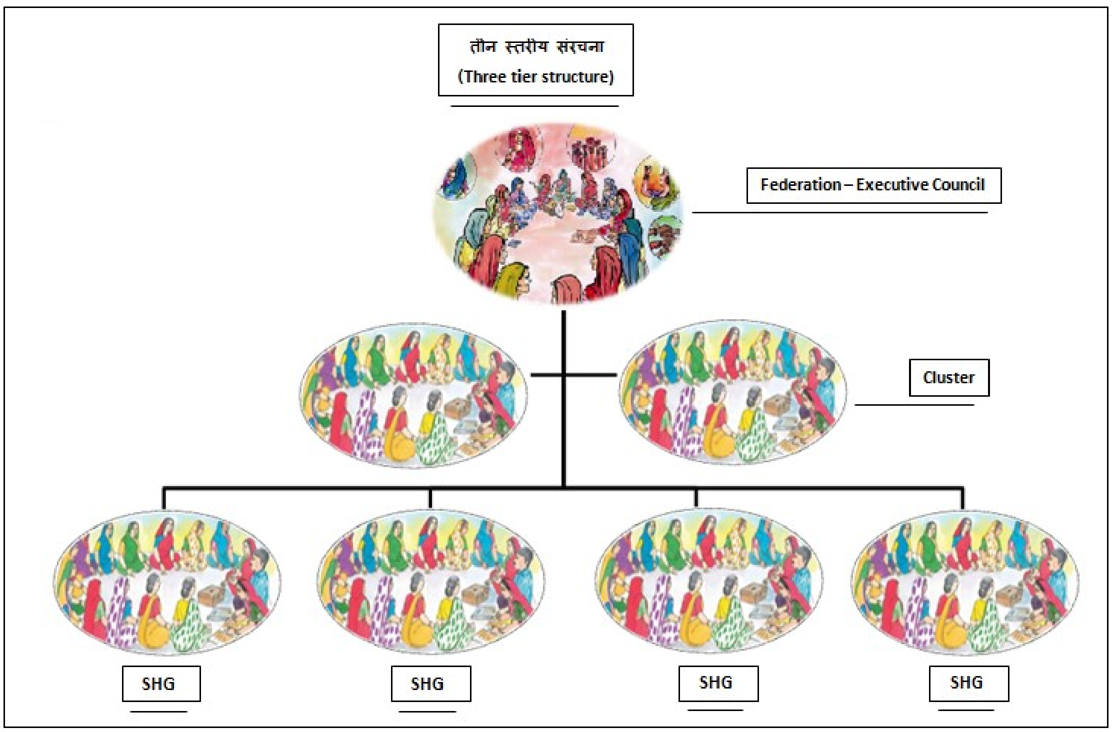
समिति (Federation) की अवधारणा

स्वयं सहायता समूहों की महिलाओं द्वारा निर्मित स्थानीय जन संगठन होता है जो उस क्षेत्र में उनका प्रतिनिधित्व करता है। जंहा उन्हें समाज व समुदाय में अपनी बात रख पाने के लिए एक मंच मिलता है जिससे वह जमीनी स्तर पर विकास की प्रक्रिया में अपनी सहभागिता को सुनिश्चित कर विकास की प्रक्रिया को एक गति प्रदान करता है।

संस्थागत संरचना

क्षेत्र के विकास में निर्धारित लक्ष्यो को हासिल करने के लिये स्वयं सहायता समूह के सदस्यो द्वारा संगठित होकर त्रिस्तरीय लोकतांत्रिक श्रंखला का निर्माण किया गया, जिसके माध्यम से एक या दो कि.मी. के क्षेत्र में समिति द्वारा बनाये गए 10–20 समूह मिलकर संकुल का निर्माण करते है, संकुल में सभी समूह बतौर सदस्य के रूप में सदस्यता लेते है, समूह संकुल का सदस्य तभी बन सकता है जब समूहो को गठन हुवे 6 माह पूर्ण हो चुके हो वही समूह संकुल मे सदस्यता ले सकता हैं।

सभी संकुलो मे अपनी आवश्यकताओ के अनुरूप यह मेहसूस होने लगे की हमे भविष्य मे बड़े शक्ति शाली संगठन की आवश्यकता है, जो समुदाय के साथ मिलकर सशक्तिकरण व विकास कार्यो में हमारा प्रतिनिधित्व करें।



महिला प्रगति समितियों द्वारा सभी समूहों का मार्गदर्शन किया जाता है, जिसके अंतर्गत प्रत्येक समूह की हर पंद्रह दिनो में नियमित समूह बैठक करना व समुदाय के विकास हेतु अलग अलग बिन्दुओं पर चर्चा करना इत्यादि यह सभी कार्य समिति द्वारा नियुक्त मितान साथी द्वारा किया जाता हैं।

स्वयं सहायता समूहों में समिति के प्रति मजबूत जुड़ाव कायम करने के लिये सभी क्षेत्रीय कार्यकर्ता मितान साथी की महत्वपूर्ण भूमिका निभाते है। महिला प्रगति समिति द्वारा उचित प्रबंधन हेतु समिति द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी (CEO), वित्तीय प्रबंधन – लेखापाल अधिकारी व अन्य सभी कार्यकर्ताओ की नियुक्ति की जाती है जो अपनी सक्रिय भागीदारी सुनिश्चित कर समिति द्वारा संचालित सभी गतिविधियो का संचालन करते हैं।

समिति की आवश्यकता और महत्व

महिला समितियों की आवश्यकता और इनके महत्व को समझने के लिए हमें पहले यह समझना जरूरी हैं कि जनसंगठन क्या होते है ? और जन संगठनों की जरूरत क्यों होती है ? इनके महत्व और उनकी जरूरत को हम इन आसान सवालों और उन से जुडी चर्चाओं के माध्यम से समझ सकते हैं।

हम सभी ने कभी न कभी किसी संगठन या समिति के बारे में जरूर सुना होगा। जैसे – मजदूर संघ या मजदूर यूनियन, किसान संघ, व्यापारी संघ, रेलवे कर्मचारी संघ, बैंक कर्मचारी संघ आदि, इन संघोंध्संगठनों या समितियों के सदस्य कौन होते हैं ? जैसा कि नाम से ही स्पष्ट होता है। किसी फैक्ट्री के मजदूर संघ के सदस्य उस फैक्ट्री में काम करने वाले मजदूर होते हैं लेकिन लोग इस प्रकार के संगठन या समितियाँ क्यों बनाते हैं और ये संगठन या समितियाँ क्या काम करती हैं ? लोग इनका गठन इसलिए करते है। क्योंकि –

- इससे उन्हें एक **पहचान** मिलती है।
- वे अपनी **माँग** रख सकते हैं।
- अपने **अधिकारों** के लिए लड़ सकते हैं।
- **एकता** में शक्ति होती है, अकेले अपनी माँग रखने से या आवाज उठाने से आवाज दब जाती है या दबा दी जाती है, लेकिन मिलकर आवाज उठाने से कार्यवाही जल्दी होती है।
- सभी सदस्यों के **हित** के लिए मिलकर कोई कदम उठा सकें।
- एक साथ काम मिलकर काम करने से काम व्यवस्थित तरीके से होता है और काम में लगने वाला **खर्च एवं समय भी कम** होता है।
- सभी के लिए एक जैसे नियम बनाने में आसानी होती है जिससे एक **अनुशासन** बनता है।

अब इन्हीं बिन्दुओं पर कुछ उदाहरणों की मदद से एक अच्छी चर्चा हो सकती है। जैसे– अगर हम मजदूर संघ का उदाहरण लें तो किसी फैक्ट्री में एक अकेले मजदूर की शायद कोई अपनी पहचान न हो, लेकिन अगर उस फैक्ट्री में मजदूरों का कोई संगठन या यूनियन है, तो इस यूनियन से उस मजदूर को एक पहचान मिलती है। यह यूनियन सभी मजदूरों को अपनी माँग रखने और अपने अधिकारों की लड़ाई लड़ने के लिए एक मंच देता है। जो शायद एक अकेले मजदूर के लिए कर पाना इतना आसान नहीं होता हैं। जैसे– न्यूनतम मजदूरी दर, एक जैसे काम के लिए एक जैसी – मजदूरी, काम ठीक से कर पाने के लिए कुछ मूलभूत सुविधाएँ। किसी दुर्घटना की स्थिति में उचित मुवावजा आदि ऐसे यूनियन अपने सभी सदस्यों और उनके परिवार के हित के लिए कई महत्वपूर्ण कार्यक्रम भी चलाते है। अगर हम अपनी माँग रखने या अधिकार माँगने जैसे बड़े कारणों पर चर्चा न करते हुए यदि अपनी रोजमर्रा के अनुभवों से जुड़े कुछ अन्य पहलुओं पर भी ध्यान दें तो हम यह देखते हैं कि जब भी हमें कोई बड़ा या कोई बहुत महत्वपूर्ण काम करना होता है, तो हम प्रयास करते हैं कि काम को हम अकेले न करते हुए अन्य लोगों के साथ मिलकर करें क्योंकि इससे काम आसानी से, व्यवस्थित तरीके से और जल्दी होता है। साथ ही काम के खर्च का भी बँटवारा किया जा सकता है।

अब हम दूसरी महत्वपूर्ण चर्चा पर चलते हैं – ऐसा क्यों है कि समाज में कुछ लोग बड़ी आसानी से अपनी हर बात या हर माँग रख पाते हैं और उनकी बात सुनी भी जाती है और माँगों पर तुरंत कार्यवाही भी होती है। सरकारी और गैर–सरकारी सुविधाओं की पहुँच भी उन तक अच्छी है। वही समाज के कुछ लोग या कुछ वर्ग ऐसे हैं जो अपनी माँगों और अपने अधिकारों के लिए आवाज उठा ही नहीं पाते है। अगर किसी प्रकार आवाज उठा भी लेते हैं तो बड़ी आसानी से उनकी आवाज दबा दी जाती है अलग–अलग प्रकार की सुविधाओं तक उनकी या तो पहुँच बिलकुल नहीं है या पहुँच बहुत कम है।

इस बिंदु को समझने के लिए एक छोटा और सरल उदाहरण – हमारे अपने ही गाँव या शहर में कई अलग–अलग मोहल्ले या कालोनियाँ होंगी। कई बार तेज बारिश या आँधी चलने पर बिजली के खम्भों और तारों पर, पेड़ गिर जाते हैं और शहर या गाँव की बिजली चली जाती है। लेकिन कुछ मोहल्ले या कालोनियाँ ऐसी होती हैं जहाँ कुछ घंटों में ही बिजली वापस आ जाती है, वहीँ कुछ मोहल्लों में बिजली हफ्तों तक नहीं आती और ऐसा इसलिए होता है क्योंकि कुछ मोहल्लों में गाँव या शहर के सबसे सक्षम लोग रहते हैं। वहीँ कुछ में सबसे गरीब और पिछड़े लोग

द्य जहाँ सक्षम लोग रहते हैं वहाँ सभी जरूरी और आधारभूत सुविधाएँ होती हैं। क्योंकि वे आर्थिक और सामाजिक रूप से सक्षम हैं। उनकी राजनैतिक पकड़ भी है। बड़े अधिकारियों से अच्छी पहचान भी है। ज्यादा पढ़े–लिखे और इसलिए जानकारी का स्तर भी अच्छा है। वही दूसरी और जहाँ गरीब बस्तियाँ हैं। वहाँ लोग आर्थिक और सामाजिक–दोनों रूप से पिछड़े हुए हैं। पढ़े–लिखे नहीं हैं। इसलिए जानकारी का स्तर कम है न तो उनकी कोई अपनी पहचान है और न बड़े अधिकारियों के साथ अच्छी जान–पहचान है और न कोई राजनैतिक पकड़ है। अतः (अगर स्थानीय भाषा में कहें तो) इनकी कभी कोई सुनवाई नहीं होती।

अगले महत्वपूर्ण बिंदु पर चिंतन करते हैं – हम समूह कार्यक्रम के माध्यम से जिन लोगों के साथ काम करते हैं। वे कौन हैं और किस प्रकार के लोग हैं ? समूह कार्यक्रम के माध्यम से हम समाज के सबसे गरीब पिछड़े और उपेक्षित लोगों के साथ काम करते हैं। ये वही लोग हैं जो या तो अपनी आवाज उठा नहीं पाते या उठाते भी हैं तो आवाज दब जाती या दबा दी जाती है। ऊपर हुई चर्चा के सभी महत्वपूर्ण बिन्दुओं को जोड़ते हुए हम इस बात पर एक पक्की समझ बना सकते हैं। एक संगठन की जरूरत क्यों पड़ती है। संगठनों के महत्व को समझने के बाद अब हम समझते हैं कि महिला समितियों की आवश्यकता और महत्व क्यों है–

सामाजिक एवं आर्थिक विकास में महिला समितियों की भूमिका

देश के ग्रामीण क्षेत्रों के लिए पंचायती राज संस्थानों को विकास का एक आधार स्तंभ माना जाता हैं। लेकिन ऐसे कई महत्वपूर्ण कारण हैं जिनकी वजह से ये पंचायती राज संस्थान ग्रामीण क्षेत्रों में विकास की अपनी भूमिका को कुशलतापूर्वक नहीं निभा पाते हैं। जैसे– इन संस्थाओं को संचालित करने वाले जन प्रतिनिधियों में आवश्यक कार्य कुशलता की कमी है।

1. इन संस्थाओं में व्याप्त भ्रष्टाचार।
2. योजना बनाने और इन योजनाओं के सही कियान्वन के लिए उचित और पर्याप्त संसाधनों की कमी
3. जातिगत भेदभाव लिंगभेद और कुछ दबंग और असामाजिक तत्त्वों का दबदबा जिनके कारण उस क्षेत्र के सभी वर्गों को प्रतिनिधित्व नेतृत्व और भागीदारी का बराबर मौका नहीं मिल पाता है।
4. लोगों में जानकारी का आभाव।
5. जागरूकता की कमी ।
6. व्यवस्था के प्रति डर/झिझक या अविश्वास की भावना ।

ऐसे और भी कई महत्वपूर्ण कारण हो सकते हैं जिनकी वजह से पंचायत जमीनी स्तर पर विकास के काम को कुशलतापूर्वक आगे नहीं बढ़ा पाते हैं। ऐसे में यह आवश्यक है कि विकास का एक दूसरा आधारस्तंभ भी हो जो इन संस्थानों को अपनी भूमिका निभा पाने में सहयोग करे। इस बात को हम एक छोटे से उदाहरण के माध्यम से समझने की कोशिश करते हैं। मान लीजिए कि किसी परिवार के मुखिया का केवल एक ही बेटा है। माता–पिता की उम्र ढल चुकी है। ऐसे में परिवार की पूरी जिम्मेदारी उसी एक बेटे के कन्धों पर होगी द्य पारिवारिक जमीन पर खेती की जिम्मेदारी, मवेशियों की देखभाल, पारिवारिक कार्यक्रमों में भागीदारी और घर पर बूढ़े – माता–पिता की सेवा, जैसी सभी जिम्मेदारी का वहन उसे अकेले ही करना होगा। ऐसे में अगर यह बेटा बहुत समझदार और जिम्मेदार है, तो वह इन सभी जिम्मेदारियों को पूरी मेहनत और लगन से निभाने का प्रयास करेगा। वहीं अगर वह समझदार और जिम्मेदार नही है तो शायद वह अपनी एक भी जिम्मेदारी को सही तरीके से नहीं निभाना। लेकिन वहीं अगर उसका एक बड़ा या छोटा भाई भी हो तो शायद स्थिति कुछ और होगी। दोनों आपस में अपनी क्षमताओं के अनुसार पारिवारिक जिम्मेदारियों को बाँट सकते हैं। इससे जिम्मेदारियों का बोझ तो कम होगा ही काम का वहन व्यवस्थित और बेहतर तरीके से हो पाएँगा। यदि जिम्मेदारियों के वहन में कोई समस्या होती है, तो वे आपस में एक–दूसरे का मार्गदर्शन कर सकते हैं, एक–दूसरे को जरूरी सुझाव दे सकते हैं। एक–दूसरे की मदद कर सकते हैं और समय–समय पर एक दूसरे का क्षमता वर्धन भी कर सकते हैं। वही अगर दोनों भाईयों में से कोई एक गैर–जिम्मेदारी से काम करता है या किसी गलत रास्ते पर चलने लगता है तो दूसरा उसे सही रास्ता भी दिखा सकता है। पंचायती राज संस्थानों के साथ मिलकर जमीनी स्तर पर विकास को एक नया रूप देने में और उसे आगे बढाने में एक स्थानीय जन संगठन की भी बिल्कुल यही भूमिका है – जब सहयोग की आवश्यकता हो तो आवश्यक सहयोग देना जब मार्गदर्शन की आवश्यकता हो तो मार्गदर्शन करना और जब लगे कि ये संस्थान जान–बूझकर अपनी जिम्मेदारियों को सही तरीके से नहीं निभा रहे हैं तो उन पर उचित दबाव बनाना। इस प्रकार,

सशक्त स्थानीय जन संगठन जमीनी स्तर पर विकास के दूसरे आधार स्तंभ की भूमिका निभा सकते हैं। समूह कार्यक्रम से जुड़ी महिलाएँ और उनके परिवार किसी क्षेत्र के गरीब पिछड़े और उपेक्षित लोग हैं। ऐसे क्षेत्रों के विकास में इन लोगों की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए और इनकी दबी–कुचली आवाज को एक मंच प्रदान करने के लिए महिलाओं के नेत्रत्व में बने ये जनसंगठन एक महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं।

आर्थिक दृष्टिकोण – हम बार–बार इस बिंदु पर जोर दे रहे हैं कि एक महिला संगठनध्समिति किसी क्षेत्र की सबसे गरीब और उपेक्षित महिलाओं को संगठित होने और अपनी बात रखने का एक मंच प्रदान करते हैं। इसके अलावा समितियों के साथ कुछ आर्थिक पहलु भी जुड़े हुए हैं। अर्थशास्त्र का एक बड़ा साधारण सा नियम है कि अगर किसी काम को करने का पैमाना बढ़ा दिया जाए तो उसमें लगने वाले खर्च या निवेश को भी कम किया जा सकता है। समितियों को प्रोत्साहित करने से जुड़े फायदों में ये एक बड़ा फायदा भी सम्मिलित है । किसी भी क्षेत्र में समूह कार्यक्रम को संचालित करने में कई खर्च आते हैं। जैसे – बहि–खातों का खर्च कार्यालय का खर्च कार्यक्रम से जुड़े कार्यकर्ताओं का मानदेय आदि। केवल दो–चार महिलाएँ या केवल दो–चार स्वयं सहायता समूह अकेले पूरे कार्यक्रम के संचालन का आर्थिक भार नहीं उठा सकते। यूँ भी ये स्वयं सहायता समूह आर्थिक रूप से सबसे कमजोर महिलाओं के स्वयं सहायता समूह होते हैं। एक समिति के रूप में काम करने पर ये सभी समूह कार्यक्रम के संचालन का भार भी मिलकर उठा सकते हैं।

उदाहरण के लिए हम समूह कार्यक्रम के बही–खातों को ले सकते हैं। स्वयं सहायता समूह अपने बही–खाते बाजार से छपवाते हैं। किसी एक स्वयं सहायता समूह के लिए बही–खाते छपवाना महँगा पड़ सकता है। लेकिन अगर किसी क्षेत्र में संचालित हो रहे 150–200 स्वयं सहायता समूह अपने सभी बही–खाते एक साथ छपवाते हैं तो स्वयं सहायता समूह प्रति सेट खर्च बचा सकते हैं। स्वयं सहायता समूह, समिति के माध्यम से ऐसी कई गतिविधियाँ कर सकते हैं जिससे स्वयं सहायता समूह से जुड़ी सभी महिलाएँ और उनके परिवार लाभ ले सकते हैं।

उदाहरण के लिए अगर समूह कार्यक्रम से जुड़ी महिलाएँ एक साथ मिलकर रोजमर्रा के जरूरत का कोई सामान जैसे– महीने भर का किराना, सिलाई मशीन, घर के छत के लिए एस्बेस्टस या टिन की चादर, कृषि के लिए बीज, आदि तो अकेले या केवल दो–चार सदस्यों के साथ न खरीदते हुए एक बड़ी संख्या में साथ मिलकर खरीद सकती हैं। खरीदने वालों की संख्या अगर अधिक होगी तो वे किसी बड़े थोक विक्रेता से या सीधे किसी बड़ी फैक्ट्री से सामान खरीद सकती हैं। इससे उन्हें अच्छी गुणवत्ता का सामान तो मिलेगा ही साथ ही वे विक्रेता या फैक्ट्री के अधिकारियों से मोल–भाव कर सामान की कीमत भी कम करवा सकती हैं। इस प्रकार उन्हें किफायती दाम पर अच्छा सामान मिल सकता है।

बेहतर निरीक्षण और मूल्यांकन – निरंतर निरीक्षण और मूल्यांकन किसी भी कार्यक्रम के लिए एक महत्वपूर्ण आयाम हैं। यूँ तो स्वयं सहायता समूह की महिलाएँ, विशेषकर स्वयं सहायता समूह के पधाधिकारी, स्वयं भी अपने स्वयं सहायता समूह का निरीक्षण और मूल्यांकन करती हैं। संकुल के पदाधिकारी भी संकुल के अंतर्गत आने वाले सभी समूहों का निरीक्षण और मूल्यांकन करते हैं। लेकिन अगर सभी स्वयं सहायता समूह या संकुल इस प्रकार अलग–अलग निरीक्षण और मूल्यांकन करें इस प्रक्रिया में एकरूपता की कमी हो सकती है। जिससे कार्यक्रम की एक सम्पूर्ण छवि बनाना कठिन हो सकता है। इससे स्वयं सहायता समूह और संकुल स्तर की जानकारियाँ तो आसानी से मिल जाएँगी लेकिन यह जानना कठिन होगा कि पूरा समूह कार्यक्रम किस दिशा में आगे बढ़ रहा है। किसी क्षेत्र में संचालित हो रहे समूह कार्यक्रम की पूरी स्थिति जानने–समझने के लिए यह जरूरी है कि कार्यक्रम के अंतर्गत आने वाले सभी समूहों और संकुलों का एक समान निरीक्षण और मूल्यांकन हो। इसलिए अगर समूह और संकुल स्तर पर स्वयं महिलाओं द्वारा निरीक्षण और मूल्यांकन के साथ–साथ केन्द्रीय स्तर पर भी यह प्रक्रिया दोहराई जाए तो कार्यक्रम को ज्यादा मजबूती मिलेगी। किसी क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले सभी समूहों की निरीक्षण और मूल्यांकन रिपोर्टों को एक जगह इकठ्ठा कर गहराई से उनका विश्लेषण किया जा सकता है। इसी विश्लेषण के आधार पर आगे के लिए कार्यक्रमध्गतिविधियो का दिशा निर्धारण किया जा सकता। योजनाएँ और रणनीतियाँ तैयार की जा सकती हैं। समिति का गठन इस काम के लिए भी जरूरी है। इस पूरी प्रक्रिया के लिए समिति के स्तर पर ही एक टीम का गठन किया जा सकता है या समिति से जुड़े किसी व्यक्ति को इसकी विशेष जिम्मेदारी दी जा सकती है।

सामाजिक परिवर्तन के लिए सामूहिक पहल एवं विकास की नीतियों में समावेश और परिवर्तन के लिए प्रयास करना।

समूह कार्यक्रम का उद्देश्य केवल आर्थिक सशक्तिकरण तक ही सीमित नहीं हैं बल्कि सामाजिक बदलाव भी इसके उद्देश्यों का महत्वपूर्ण हिस्सा है। सदस्यों से जुड़ी या उनके समुदाय से जुड़ी कई समस्याएँ ऐसी होती हैं जिनका निराकरण स्वयं सहायता समूह के स्तर पर ही किया जा सकता है।

उदाहरण के लिए अगर किसी मोहल्ले में पानी, बिजली, सड़क आदि से सम्बंधित कोई समस्या है। जिससे केवल उसी मोहल्ले के रहवासी ही प्रभावित हो रहे हैं और जिसके लिए एक बड़े स्तर पर पहल करने की जरूरत नहीं है तो उस मोहल्ले में संचालित हो रहा स्वयं सहायता समूह अकेले ही समस्या का निराकारण करने का प्रयास कर सकता है। वही कुछ समस्याओं की प्रबलता और उनका स्तर इससे बड़ा हो सकता है। ये समस्याएँ ऐसी समस्याएँ हो सकती हैं जिससे पूरा गाँव प्रभावित हो रहा है और जिसका निराकरण पंचायत के स्तर पर ही किया जा सकता है। ऐसी समस्याओं के समाधान के लिए केवल एक स्वयं सहायता समूह को नहीं बल्कि उस संकुल से जुड़े सभी समूहों को मिलकर पहल करनी पड़ेगी। लेकिन कुछ समस्याएँ या मुद्दे ऐसे होते हैं जो किसी मोहल्ला विशेष या गाँव विशेष के नहीं बल्कि पूरे क्षेत्र की समस्याएँ हो सकती हैं।
उदाहरण के लिए किसी जिले के आदिवासी क्षेत्र में स्वास्थ्य सुविधाओं की पहुँच बहुत ही कमजोर है। स्वास्थ्य से जुड़ी किसी भी बड़ी समस्या के लिए यहाँ के लोगों को 50–60 कि.मी. दूर स्थित अस्पतालों में जाना पड़ता है। स्वास्थ्य सुविधाओं से जुड़ी कोई समस्या किसी एक मोहल्ले की या किसी एक गाँव की नहीं बल्कि पूरे आदिवासी क्षेत्र की है। अगर इस क्षेत्र में इन सुविधाओं की पहुँच और गुणवत्ता बेहतर करनी हैं तो किसी एक या दो स्वयं सहायता समूह या संकुल को नहीं बल्कि इस क्षेत्र के सभी समूहों को मिलकर पहल करनी पड़ेगी। यह समस्या पंचायत के स्तर पर हल होने वाली समस्या नहीं है। इसके लिए सभी सदस्यों को जनपद या जिला स्तर पर कार्यवाही करनी पड़ेगी ।

हम एक और उदाहरण ले सकते हैं – किसी आदिवासी क्षेत्र में अधिकतर लोग अपनी आजीविका के लिए खेती पर निर्भर हैं। लेकिन इनमें से अधिकतर किसान ऐसे हैं जिनके पास अपनी जमीन पर मालिकाना हक को प्रमाणित करने के लिए जरूरी कागजध्दस्तावेज नहीं हैं। इसके कारण ये गरीब किसान कृषि से सम्बंधित किसी भी सरकारी योजना का लाभ नहीं ले पाते हैं। नहीं ये किसान सोसायटी से जुड़ पाते हैं नहीं बैंक में किसान ऋण (के.सी.सी.) का खाता खुलवा पाते हैं। नहीं तो ये किसान कृषि विभाग की योजनाओं से जुड़ पाते हैं और न ही फसल नष्ट होने पर मुवावजे का लाभ ले पाते हैं। किसान सम्बंधित विभाग और अधिकारियों के पास जाकर कागज बनवाने की कोशिश तो करते हैं लेकिन इन विभागों में व्याप्त भ्रष्टाचार के कारण बनवा नहीं पाते। ये समस्या किसी एक मोहल्ले के किसान या किसी गाँव विशेष के किसानों की नहीं हैं बल्कि पूरे किसी आदिवासी क्षेत्र के अधिकांश किसानों की है। बहुत से किसानों ने इस समस्या को अकेले ही हल करने की कोशिश की लेकिन विफल रहे। यह इस पूरे क्षेत्र की इतनी प्रबल समस्या है कि इसके समाधान के लिए इस क्षेत्र के सभी किसानों को आगे होना होगा। इस तरह की बड़ी समस्याओं के लिए एक बड़ी ताकत की जरूरत होती है और यह ताकत केवल एक मजबूत संगठन से ही मिल सकती है। तभी सम्बंधित विभागों और उनके अधिकारियों पर एक दबाव बनाया जा सकता है सम्बंधित नीतियों में बदलाव के लिए समर्थन जुटाया जा सकता है। लेकिन जरूरी नहीं कि समस्याएँ केवल सरकार से जुड़ी हों समस्याएँ सामाजिक एवं आर्थिक भी हो सकती हैं।

उदाहरण के लिए शराब की लत और घरेलु हिंसा, कम उम्र में शादी और गर्भधारण, महिला साक्षरता की दयनीय स्थिति, आजीविका के स्त्रोतों की कमी, आदि कुछ ऐसे सामाजिक मुद्दे हैं जिनके लिए स्वयं समुदायों को ही बदलाव की पहल करनी पड़ेगी। इन मुद्दों पर सरकार अकेले कोई पहल नहीं कर सकती। बड़े बदलाव के लिए बड़े प्रयासों की जरूरत पड़ती है और बड़े प्रयास समिति जैसे बड़े स्तर पर ही संभव हैं।

पहचान और प्रत्यक्षता – समूह कार्यक्रम से जुड़े स्वयं सहायता समूह अपने–अपने स्तर पर कई महत्वपूर्ण काम करते हैं। समय–समय पर स्वयं सहायता समूह की महिलाएँ कई सामूहिक पहल भी करती हैं। लेकिन अलग–अलग तौर तरीको पर और एक छोटे स्तर पर काम करने से इन समूहों और उनके द्वारा किए गए कामों को एक पहचान और एक प्रत्यक्षता नहीं मिल पाती है। वहीँ अगर इन्हीं कामों को कई समूहों द्वारा मिलकर और एक बड़े स्तर पर

किया जाए तो पहचान तो मिलती ही है। उनका काम दिखाई भी देता है उनकी पहल क्षेत्र के लोगों को नजर आती है और महिलाओं के इस कार्यक्रम को एक पहचान भी मिलती है। इसलिए भी महिलाओं का एक संगठन होना जरूरी है।

स्थानीय मानव संसाधन को विकसित करना

समितियों के नेत्रत्व की जिम्मेदारी भले ही महिलाओं की हो पर समितियों और इनके द्वारा प्रोत्साहित कार्यक्रमों या गतिविधियो को संचालित करने के लिए अन्य स्थानीय लोगों, विशेषकर, स्थानीय युवक–युवतियों की भी जरूरत पड़ती है। ये गतिविधिया स्थानीय जरूरतों को ध्यान में रखते हुए और स्थानीय समुदायों के साथ ही संचालित कि जाती हैं। लेकिन समिति के साथ काम करने के लिए इनकी एक अलग तरह से क्षमता वृद्धि करनी पड़ती है। इस प्रकार एक स्थानीय जन संगठन या समिति से उस क्षेत्र के स्थानीय लोगों को रोजगार का एक अवसर तो मिलता ही है साथ ही स्थानीय मानव संसाधन को विकसित करने में भी मदद मिलती है।

कानूनी मान्यता – एक समिति में उस क्षेत्र की लगभग 2000–3000 महिलाएँ जुड़ी होती हैं। कई अलग–अलग स्थानों पर यह देखा गया है कि उस क्षेत्र के गरीब उपेक्षित लोग दूसरों तक अपनी आवाज पहुँचाने के लिए संगठन तो बनाते हैं लेकिन उनका पंजीकरण नहीं करवाते। इसलिए ऐसे संगठनों को सरकार से कोई मान्यता प्राप्त नहीं हो पाती। उल्टे कई बार ऐसे संगठनों और उनकी गतिविधियों को गैर–कानूनी घोषित कर दिया जाता है और उन पर कानूनी कार्यवाही भी की जाती है। ऐसे में कानूनी मान्यता प्राप्त ये महिला समितियाँ किसी क्षेत्र की सबसे गरीब और उपेक्षित महिलाओं और उनके परिवारों को संगठित होने का कहीं बेहतर मच प्रदान करते हैं।

पंजीकरण किसी भी संगठन या समिति को एक कानूनी मान्यता प्रदान करता है। समाज सेवा करने वाले लाभ निरपेक्ष या ऐसे संगठनध्समितियाँ जो मुनाफा कमाने के उद्देश्य से काम नहीं करतीं उनके पंजीकरण के लिए भारत में अनेक कानूनी प्रावधान हैं।

जैसे – ट्रस्ट एक्ट, सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट, कोआपरेटिव सोसाइटी एक्ट, भारतीय कंपनी एक्ट का अनुच्छेद 8 आदि। ये संगठनध्समितियाँ अपने उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए इन अलग–अलग कानूनों के अंतर्गत अपना पंजीकरण करवा सकते हैं। कानूनी रूप से पंजीकृत समिति होने के कई फायदे हैं। जमीनी स्तर पर विकास की प्रक्रिया को गति देने के लिए और इस प्रक्रिया में स्थानीय लोगों, विशेषकर महिलाओं की भागीदारी बढाने के लिए सरकार ने भी कई प्रावधान बनाए हैं। राज्य एवं केन्द्रीय सरकार के कई ऐसे कार्यक्रम हैं जिनके क्रियान्वन की जिम्मेदारी सरकार स्थानीय महिला समितियों/संगठनों को भी देती है। ये महिला समिति या संगठन प्रोजेक्ट इम्प्लीमेंटेशन एजेंसीज (PIA) या क्रियान्वन संस्था के रूप में अपने क्षेत्र में इन कार्यक्रमों का क्रियान्वन कर सकती हैं।

पंजीकृत समिति होने का तीसरा बड़ा फायदा यह है कि आगे चलकर आवश्यकता पड़ने पर ये समितियाँ सीधे ही दानदाता संस्थाओं से संपर्क कर आर्थिक मदद ले सकती हैं। इससे कार्यक्रम को प्रोत्साहन देने वाली संस्था या मातृ संस्था पर उनकी आर्थिक निर्भरता भी समाप्त होगी।

गरीबी उन्मूलन एवं आत्मनिर्भरता के सिद्धांत पर काम करना

समूह कार्यक्रम को प्रोत्साहित करने वाली संस्था एक सीमित समय तक ही कार्यक्रम को प्रोत्साहित कर सकती है जिसके बाद कार्यक्रम से जुड़ी महिलाओं और स्थानीय समुदायों को ही इसे संचालित करने की पूरी जिम्मेदारी लेना जरूरी हैं। ऐसा नहीं करने पर समूह कार्यक्रम की इसे प्रोत्साहन देने वाली संस्था पर निर्भरता इतनी बढ़ सकती है कि वह कभी आत्मनिर्भर नहीं बन पाएगा। जब हम 'समूह कार्यक्रम' कहते हैं तो यहाँ तात्पर्य किसी एक–दो स्वयं सहायता समूह से नहीं बल्कि उस संस्था द्वारा प्रोत्साहित सभी समूहों से है। प्रोत्साहन देने वाली संस्था पर निर्भरता समाप्त करने के लिए किसी क्षेत्र के सभी समूहों को संगठित होकर कार्यक्रम को आगे बढाने की जिम्मेदारी लेना जरूरी हैं। समिति इन्हीं समूहों को संगठित करने का एक माध्यम हैं।

समिति(Federation)गठन की प्रक्रिया

समिति के महत्व और इसकी जरूरत को लेकर समझ बनाना – समिति के गठन की प्रक्रिया को शुरू करने से पहले समूह कार्यक्रम से जुड़े सभी कार्यकर्ताओं में समिति के महत्व और इसकी जरूरत को लेकर एक पक्की समझ बनाना जरूरी है । कार्यकर्ताओं की समझ जितनी मजबूत होगी कार्यक्रम से जुडी महिलाओं से भी वे समिति के महत्व और जरूरत को लेकर उतनी अच्छी तरह चर्चा कर पाएंगे। समझ पक्की करने के लिए कार्यालय स्तर पर उनका प्रशिक्षण किया जा सकता है।

गठन से पहले एक बार कुछ विशेष बिन्दुओं पर सोच–विचार और चर्चा जरूरी है। जैसेः–

1. एक मजबूत संगठन तैयार करने के लिए जितने समूहों और सदस्यों की जरूरत है क्या उतने स्वयं सहायता समूह और सदस्य कार्यक्रम से जुड़े हैं ?
2. एक बार यह सुनिश्चित करने की जरूरत है कि क्या सभी सदस्यों में समूह कार्यक्रम को लेकर समझ पक्की हैं। अगर नहीं तो कुछ समय रूककर पहले यह समझ पक्की करना जरूरी है क्योंकि अगर सदस्यों की समूह कार्यक्रम को लेकर समझ पक्की नहीं है तो वे समिति के महत्व और जरूरत को भी नहीं समझ पाएँगे।
3. समूह कार्यक्रम की वित्तीय स्थिति क्या हैं ? प्रस्तावित समिति अपना वित्तीय भार उठा पाने में सक्षम है ? पंजीकरण के बाद समिति को कई जरूरी वित्तीय भार उठाने होते हैं। इसलिए अगर समूह कार्यक्रम की वित्तीय स्थिति कमजोर हैं तो भी उचित समय तक रुकना जरूरी हैं।

1. कार्यक्रम से जुड़े सभी सदस्यों में समिति को लेकर समझ पक्की करना – समूह कार्यक्रम द्वारा प्रोत्साहित समितियों की सदस्य स्वयं सहायता समूह की महिलाएँ होती हैं। समिति बनने के बाद इन्हीं महिलाओं द्वारा समिति के आम सभा का गठन किया जाता हैं। इसलिए समिति पंजीकृत करने से पहले इन सभी महिलाओं के साथ लगातार चर्चा और प्रशिक्षण कर समिति के महत्व और जरूरत को लेकर समझ बनाना सबसे महत्वपूर्ण काम हैं। यह समझ पक्की करना जरूरी है कि प्रस्तावित समिति उनकी समिति हैं। आगे चलकर समिति का संचलान यही महिलाएँ करेंगी और समिति पूरे क्षेत्र में इन्हीं महिलाओं और उनके परिवारों का प्रतिनिधित्व करेंगी। इसलिए समिति को लेकर इन सभी महिलाओं में एक अपनत्व की भावना लाना जरूरी है वरना आगे चलकर समिति भी एक ऐसा नाममात्र का जनसंगठन बन कर रह जाएगा जिससे महिलाएँ किसी प्रकार का कोई जुड़ाव महसूस नहीं करतीं। समिति को लेकर सदस्यों की समझ पक्की करने के दूसरे फायदे ये हैं कि इससे समिति के लिए सही लीडरों का चुनाव करने में आसानी होती हैं। साथ ही सदस्य समिति की नियमावली बनाने में भी अपने महत्वपूर्ण सुझाव दे पाएँगें।

2. कानून के अंतर्गत पंजीकरण – कार्यक्रम से जुड़े सभी कार्यकर्ताओं और समूहों के सदस्यों के साथ लगातार चर्चा के बाद कई महत्वपूर्ण बिंदु सामने आएँगे। जैसे – समिति के मुख्य उद्देश्य क्या होने चाहिए। समिति को किस प्रकार के लोगोंधहितग्राहियों के साथ काम करना चाहिए। किस–किस प्रकार के काम करने चाहिए कितने बड़े क्षेत्र में काम करना चाहिए। आदि द्य इन्हीं सुझावों के आधार पर समूह कार्यक्रम की टीम इस बात पर एक गहन चर्चा कर सकती है कि समिति का पंजीयन किस कानून के अंतर्गत करना उचित होगा। भारत में स्वयं सेवी संस्थानों के पंजीयन के लिए कई अलग–अलग कानून हैं। जैसे –

सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, ट्रस्ट अधिनियम, सहकारी समिति रजिस्ट्रेशन अधिनियम, आदि। कार्यक्रम से जुडी टीम को समिति के पंजीयन के लिए आगे बढ़ने से पहले इन सभी कानूनों को एक बार अच्छी तरह पढ़ कर यह समझ लेना चाहिए कि किस कानून में क्या–क्या प्रावधान हैं। तत्पश्चात समिति के ओपचारिक गठन की ओर आगे बढ़ना चाहिए।

समिति की नियमावली एवं उसका महत्व

एक से ज्यादा लोग किसी निश्चित उद्देश्य या कार्य के लिए संगठित होते है तो उन्हें एक मार्गदर्शन नियंत्रण कार्य में एकरूपता और संगठित रहने के लिए लिखित नियम और कार्य जिसके लिए वह संगठन बना है । लिखित नियम होना जरुरी है ताकि उसके अनुरूप वह संगठित हो कर संगठन का व्यवस्थित संचालन कर सकें ।

समिति की नियमावली का निर्माण

समिति के पंजीयन के लिए आवश्यक दस्तावेजों में सबसे महत्वपूर्ण दस्तावेज है समिति की नियमावली। नियमावली में प्रस्तावित समिति से सम्बंधित सभी जरूरी जानकारियाँ और नियम होते हैं। जैसे– समिति का नाम और पता समिति के मुख्य उद्देश्य समिति किनके साथ काम करेगी। कितने बड़े क्षेत्र में और किस–किस प्रकार के काम करेगी, समिति के सदस्य कौन होंगे, बैठकें कब–कब और कैसे होंगी, जरूरत पड़ने पर समिति का विघटन कैसे होगा आदि। समिति की नियमावली समिति के लिए एक महत्वपूर्ण कानूनी दस्तावेज हैं। इसलिए इसके एक–एक बिंदु को बहुत ही सोच समझकर, बड़ी सावधानी से और सही भाषा और शैली में लिखना जरूरी हैं। आगे चलकर पूरे समिति के लिए यही दस्तावेज एक संविधान का काम करेंगा।

समिति (Federation) प्रतिनिधित्व हेतु कार्यकारणी सदस्यों का चुनाव

समिति के संचालन के लिए कार्यकारणी सदस्यों का चुनाव करना। समान्यतः एक समिति में लगभग 2000–3000 सदस्य जुड़े होते हैं। समिति के लिए कार्यकारणी सदस्यों की संख्या को लेकर कोई तय नियम नहीं है लेकिन 3000 सदस्यों की समिति के संचालन के लिए 9–13 सदस्यीय कार्यकारणी समिति पर्याप्त हैं। इन 9–13 सदस्यों पर ही पूरी समिति के संचालन का पूरा भार होता हैं। इसलिए सही कार्यकारणी समिति का चुनाव होना बहुत महत्वपूर्ण हैं।

कार्यकारणी सदस्यों की चुनाव प्रक्रिया

चुनाव की प्रक्रिया को अधिक लोकतांत्रिक बनाने के लिए किसी संकुल से प्रस्तावित प्रतिनिधियों के नाम और आवश्यक जानकारियों की चर्चा उस संकुल के सभी समूहों में की जानी चाहिए। अगर संभव हो तो समूहों में चर्चा होने के बाद एक संकुल स्तर की आमसभा कर एक चुनाव का आयोजन किया जा सकता हैं। जिसमें संकुल के सभी सदस्य अपने प्रतिनिधि का चुनाव कर सकें।

प्रस्तावित कार्यकारणी सदस्यों की सूची पूर्ण हो जाने के बाद कुछ समय तक लगातार इनका प्रशिक्षण किया जाना चाहिए ताकि समिति को लेकर इनकी समझ और मजबूत हो जाए। समिति की नियमावली को प्रशिक्षण में अनिवार्य रूप से सम्मिलित किया जाना चाहिए। समिति के पंजीयन की प्रक्रिया में कई बार पंजीयन कार्यालय के अधिकारी प्रस्तावित कार्यकारणी सदस्यों से बातचीत कर यह जानने का प्रयास करते हैं कि समिति वास्तव में महिलाओं की है या नहीं यदि हाँ तो महिलाओं में समिति को लेकर कितनी और कैसी समझ हैं। नियमावली पर चर्चा का एक दूसरा फायदा यह भी है कि इससे सदस्यों की ओर से भी कई महत्वपूर्ण सुझाव आ सकते हैं जिनसे नियमावली और बेहतर बन सकती हैं।

पंजीयन के लिए अन्य जरूरी दस्तावेजों को तैयार करना – पंजीकरण के लिए निम्नानुसार दस्तावेज तैयार करना आवश्यक है जिन्हें समिति पंजीयक के समक्ष प्रस्तुत करना होता हैं।

1) ज्ञापन पत्र

2) समिति की नियमावली

3) प्रस्तावित कार्यकारणी सदस्यों के पहचान पत्र आदि।

समिति की आमसभा

पंजीयन सम्बन्धी सभी दस्तावेज समिति के कार्यक्षेत्र से संबन्धित समिति पंजीयक के समक्ष जमा करनें। प्रस्तुत करने के पश्चात एक निर्धारित अवधि मे समिति पंजीयक द्वारा सभी दस्तावेजों की प्रामाणिकता सुनिश्चित कर समिति का पंजीयन करता हैं। पंजीयन होने के बाद पंजीयन कार्यालय पंजीयन का प्रमाणपत्र या सर्टिफिकेट आवेदन में लिखे पते पर भेज देता हैं। जो इस बात का प्रमाण होता है की पंजीयन संबंधी समस्त अनुपालन हो चुका हैं। पंजीकरण अधिनियम के नियमानुसार इस प्रमाण पत्र के प्राप्त होने के तीन महीनों के अन्दर समिति को एक आम सभा का आयोजन करना जरूरी हैं। प्रयास यह होना चाहिए कि इस सभा में समिति की पूरी आमसभा उपस्थित हों। आमसभा में समिति के पंजीयन की जानकारी साझा कर प्रस्तावित कार्यकारणी समिति का अनुमोदन करवाना भी जरूरी हैं। यदि आमसभा प्रस्तावित कार्यकारणी समिति के सदस्यो की सूची का अनुमोदन नहीं करती हैं तो आमसभा तब तक के लिए स्थगित कर दिया जाना चाहिए जब तक कि आमसभा के सुझाव अनुसार नए सदस्यों का चुनाव न हो जाए।

पंजीयन के नियमानुसार आमसभा के बाद आमसभा में उपस्थित सदस्यों की सूची सभा की कार्यवाही सभी प्रस्तावों के अनुमोदन की प्रति आदि। दस्तावेज पंजीयन कार्यालय भेजना भी जरूरी हैं। इन सब के बाद ही समिति के पंजीयन की प्रक्रिया पूरी होती हैं।

12ए एवं 80जी प्रमाण पत्र

सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम के अनुसार इसके अंतर्गत पंजीकृत कोई भी संस्थाध्संगठन व्यापारिक गतिविधियों या लाभ कमाने वाली गतिविधियों में भाग नहीं ले रही है या इस प्रकार की किसी भी गतिविधि में सम्मिलित नहीं हैं। इस बात के प्रमाण के लिए उसे आयकर विभाग से 12ए नामक एक प्रमाणपत्र प्राप्त करने की जरूरत पड़ती हैं। इसलिए पंजीयन के कुछ समय बाद समिति को 12। प्रमाणपत्र के लिए भी आवेदन करना चाहिए। इस हेतु आयकर अधिनियम की निर्धारित अनुपालनाओ को पूरा कर प्राप्त किया जा सकता हैं।

इसी प्रकार यदि समिति अपने आतंरिक स्त्रोतों से अपना वित्तीय भार उठा पाने में असमर्थ है तो उसे बाहरी मदद की भी जरूरत जरूर पड़ेगी। बाहरी वित्तीय सहयोग का लाभ लेने के लिए समिति आयकर विभाग से आयकर अधिनियम की निर्धारित अनुपालनाओ को पूरा कर 80ळ सर्टिफिकेट प्राप्त कर सकती हैं। समिति के पास इस सर्टिफिकेट के होने से उसके दानदाताओं को उनकी आय मे आयकर अधिनियम के नियमानुसार एक निर्धारित दर से कर कटौती मिलती हैं। कर में यह कटौती दान दाताओं को समाज सेवा के कार्यों में वित्तीय सहयोग करने के लिए प्रोत्साहित करती हैं।

समिति कार्यकारणी सदस्य का चुनाव एवं जिम्मेदारिया

समिति की कार्यकारणी समिति के सभी सदस्यों द्वारा चुने गए प्रतिनिधियोंध संचालनकर्ताओ का एक दल है जिस पर पूरे समिति के संचालन की जिम्मेदारी होती हैं। समिति के संचालन को आसान और व्यवस्थित बनाए रखने के लिए कार्यकारणी समिति में सदस्यों की संख्या को लेकर कोई मानक संख्या का कोई नियम नहीं हैं। लेकिन सदस्य संख्या विषम होनी चाहिए ताकि निर्णय लेने की प्रक्रिया में बहुमत बनाने में आसानी हों। समिति की कार्यकारणी समिति में भी 5 मुख्य पदाधिकारी होते हैं –

क) अध्यक्ष, ख) उपाध्यक्ष, ग) सचिव, घ) सहायक या संयुक्त सचिव, ड) कोषाध्यक्ष
ख) कार्यकारणी सदस्यों के चुनाव की प्रक्रिया, उनके कार्यकाल एवं उनकी जिम्मेदारिया (कृपया लीडरों के चयन एवं जिम्मेदारियों पर लिखे पाठ देखें)

समिति पदाधिकारियों की अन्य भूमिकाएं – समिति के पदाधिकारियों को समिति एवं उसके संचालन से संबन्धित निम्न जानकारियां होनी चाहिए जैसे – समिति का गठन कब हुआ मासिक बैठक कब होती हैं तथा समिति के उद्देश्यों के बारे में पूर्ण जानकारी होना चाहिए। समिति में कितने संकुल, कितने स्वयं सहायता समूह, कितने सदस्य तथा कितने गाँव शामिल हैं, इन सभी बिन्दुओ पर जानकारी होनी चाहिए द्य समिति की कार्यकारिणी समिति में कितने सदस्य है, उनका क्या पद है, वे कौन से संकुल से है तथा वे किस गाँव से हैं यह पता होना चाहिए। समिति का उद्देश्य, नियमावली आदि के बारे में अच्छे से पता व समझ होनी चाहिए। समिति कार्यालय में कार्यरत

कार्यकर्ताओं के पदनाम सहित उनकी जिम्मेदारियां पता होनी चाहिए। समिति से सम्बंधित लेखा–जोखा जैसे बैंक खाते व दस्तावेजों की जानकारी व प्रत्येक का महत्व पता होना चाहिए। स्वयं सहायता समूह संकुल व समिति स्तर पर लगने वाले विभिन्न प्रकार के सहयोग राशी की जानकारी तथा प्रत्येक का महत्व पता होना चाहिए द्य साथ ही समिति द्वारा संचालित सभी कार्यक्रमों की गतिविधियों तथा हर स्तर पर दी जाने वाली सेवाओं की जानकारी होना। प्रमुख सरकारी योजनाओं कानूनों तथा सम्बंधित विभागों के बारे में पता हो तथा कार्यक्षेत्र की बड़ी समस्याओं के बारे में जानकारी अवगत होना चाहिए। समिति कार्यालय की शुरवात कब हुई तथा समूह कार्यक्रम द्वारा समिति का गठन कब किया गया। गठित समिति को प्रोत्साहित करने वाली संस्था व प्राप्त फंडिंग एजेंसियों के बारे में पता होना चाहिए। कानूनी रूप से समिति क्या–क्या काम कर सकती हैं और क्या काम नहीं कर सकती हैं। समिति द्वारा जो कार्य नहीं जा सकता हैं उसकी पूर्ण जानकारी होना चाहिए। समिति के आय–व्यय एवं उनके फंडिंग स्त्रोत आदि की जानकारी व अच्छी समझ होनी चाहिए। समिति द्वारा आयोजित वार्षिक आम सभा का महत्व व प्रक्रिया की जानकारियों का होना अति आवश्यक हैं।

समिति पदाधिकारियों की जिम्मेदारिया – समिति की मासिक समीक्षा बैठक का आयोजन तथा समिति कार्यकर्ताओ के साथ मिलकर बैठक का एजेंडा तय करना। समिति बैठकों का संचालन, निष्पादन तथा लिए गए निर्णयों का सही क्रियान्वन सुनिश्चित करना। संकुलों की प्रगति का आंकलन करना, आपसी विवादों को सुलझाना, आयजनक गतिविधियों को प्रोत्साहित करना, क्षेत्र के अन्य संस्थानों के साथ जुड़ाव बनाना, सामाजिक मुद्दों पर पहल करना तथा सदस्यों का सशक्तिकरण करना। संकुल और समिति कार्यकर्ताओ के साथ लगातार संपर्क व जुडाव बनाए रखना एवं सामूहिक स्थानों और अन्य संस्थाओं में समिति का प्रतिनिधित्व करना। समिति व संकुल स्तर के कार्यक्रमों व समारोहों का आयोजन करना। समिति के खर्चों का अनुमोदन कर भौतिक सत्यापन करना। समूहों की समेकित अंकेक्षण रिपोर्ट का अध्ययन कर रिपोर्ट के अनुसार आवश्यक कदम उठाना।

समिति के कार्यो की समीक्षाएं

समिति की विभिन्न गतिविधियो की समीक्षा में निम्नलिखित विषयों पर चर्चा की जानी चाहिए –

- कार्यक्रम की वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन – वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन के आधार पर पूरे कार्यक्रम के वित्तीय स्वास्थ्य से जुड़े मुख्य बिन्दुओं पर चर्चा की जा सकती हैं। जैसे – समूहोंध्संकुलों की मासिक बैठक की स्थिति पर चर्चा, बचत/ऋण एवं ऋण वापसी से जुड़े आंकड़ों पर चर्चा, बैंक के साथ लेन–देन से जुड़ी चर्चा आदि। समूहों और समिति के अंकेक्षणों की समीक्षा रिपोर्ट पर भी चर्चा की जा सकती हैं।
- समूह कार्यक्रम से जुड़े गैर–वित्तीय बिन्दुओ पर चर्चा। जैसे – समिति के माध्यम से महिला सशक्तिकरण को प्रोत्साहित करने के लिए किए गए प्रयास, कार्यक्रम के अलग–अलग स्तर पर सदस्यों की क्षमता वृद्धि के लिए आयोजित किए गए प्रशिक्षणों का विवरण, स्थानीय समुदाय के विकास के लिए किए गए कार्यों का विवरण, समूहों द्वारा क्षेत्र के विकास के लिए उठाए गए कदम, पंचायत या सरकारी–गैर सरकारी विभागों के साथ मिलकर किए गए कामों की जानकारी आदि।
- स्वयं सहायता समूह एवं संकुल बैठक में भाग लेने गए कार्यकर्ता बैठकों से जुड़े अपने अनुभवों के आधार पर कुछ बिंदु जोड़ सकते हैं। जैसे – स्वयं सहायता समूहध्संकुल बैठक में हुई कोई विशेष बात, कोई विशेष घटना, कोई विशेष समस्या, स्वयं सहायता समूह या संकुल द्वारा की गयी कोई विशेष पहल या गतिविधि या उनके द्वारा आयोजित कोई विशेष गतिविधि जिसके बारे में समिति बैठक में चर्चा की जानी चाहिए।
- अगर समिति के द्वारा समूह कार्यक्रम के साथ–साथ कोई अन्य कार्यक्रम भी संचालित किए जाते हैं। जैसे–आजीविका सम्बन्धी कार्यक्रम, स्वास्थ्य या शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम, आदि, तो उन कार्यक्रमों द्वारा किए गए कार्यों की मासिक समीक्षा।
- समिति स्तर पर महीने भर के खर्चों के विवरण पर चर्चा। इस बात पर चर्चा हो सकती हैं कि समिति को अपने आगम स्त्रोतो से कितनी राशि प्राप्त हुई और पूरे महीने में किस काम के लिए उन आगम स्त्रोतो का उपयोग किया गया।

उपरोक्त चर्चाओं के आधार पर ही अगले महीने की कार्ययोजना और रणनीतियाँ भी तैयार की जा सकती हैं। जैसे –

- कार्यक्रम की वित्तीय स्थिति को बेहतर बनाने के लिए क्या कदम उठाए जा सकते हैं।
- समूह कार्यक्रम के माध्यम से महिला सशक्तिकरण को कैसे प्रोत्साहित किया जा सकता हैं।

- विभिन्न सरकारी एवं गैर–सरकारी विभागों के साथ जुड़ाव कैसे किया जा सकता हैं एवं इनसे जुड़ाव के माध्यम से क्षेत्रीय विकास की योजना कैसे बनायी जा सकती हैं।
- स्वयं सहायता समूह और संकुल के स्तर पर हुए विवादों और समस्याओं के निराकरण के लिए क्या कदम उठाए जा सकते हैं, सदस्यों की माँग को पूरी करने के लिए क्या कदम उठाए जा सकते हैं।
- समिति द्वारा संचालित अन्य कार्यक्रमों की मासिक योजना।
- अगले महीने के बजट का अनुमोदन इत्यादि।

उपरोक्त बिन्दुओं के आधार पर हर महीने समिति की मासिक समीक्षा बैठक के लिए एजेंडा या चर्चा के मुख्य विशेष बिंदु तय किए जा सकते हैं।

एजेंडा चर्चा करते समय भी निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना जरूरी है –

1. समिति की मासिक समीक्षा बैठक से कम से कम एक सप्ताह पूर्व समिति से जुड़े सभी मुख्य कार्यकर्ताओं को समिति के मुख्य कार्यपालन अधिकारी की अध्यक्षता में एक बैठक आयोजित की जानी चाहिए जिसमें सभी साथ मिलकर समिति की बैठक का एजेंडा तय कर सकते हैं। इस पूरी प्रक्रिया में सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि समिति महिलाओं की हैं। इसलिए समिति से जुड़े सभी कार्यों में समिति की कार्यकारणी सदस्यों की जितनी अधिक भागीदारी होगी, समिति का संचालन उतना ही अच्छा होगा। इसलिए यह जरूर प्रयास किया जाना चाहिए कि इस बैठक में कार्यकारणी सदस्यों की भी भागीदारी हों। लेकिन अगर सदस्य बैठक में भाग लेने में असमर्थ होते हैं तो एजेंडा तय होने के बाद इसे समिति के सभी कार्यकारणी सदस्यों के साथ कार्यकारणी बैठक से कम से कम सात दिन पूर्व साझा जरूर किया जाना चाहिए ताकि उन्हें भी समीक्षा बैठक में की जाने वाली चर्चाओं की पूरी जानकारी पहले से ही हो और जब वे बैठक में आयें तो चर्चा में भाग लेने की पूरी तैयारी से आयें ।

2. प्रत्येक समीक्षा बैठक में समिति के कार्यकारणी सदस्यों के अतिरिक्त समिति के मुख्य कार्यपालन अधिकारी, समिति के अन्य कार्यकर्ता, समिति द्वारा संचालित सभी कार्यक्रमों के प्रतिनिधि आदि को भी बैठक में भाग लेना चाहिए।

3. बैठक समिति की अध्यक्ष की अध्यक्षता में होनी चाहिए। लेकिन हमें यह सुनिश्चित करना जरूरी है कि बैठक में हो रही चर्चाओं में लिए जा रहे सभी निर्णयों में और तैयार किए जा रहे सभी योजनाओं और रणनीतियों में समिति के सभी कार्यकारणी सदस्यों की भागीदारी हों। इस प्रक्रिया में समिति के मुख्य कार्यपालन अधिकारी सहजकर्ता या फैसिलिटेटर की भूमिका निभा सकते हैं। सहजकर्ता या फैसिलिटेटर होने के नाते इन्हें समीक्षा बैठक का माहौल ऐसा रखने का प्रयास करना चाहिए जहाँ महिलाएँ निडर होकर और बेझिजक तरीके से बैठक में भाग ले सकें। समिति के सभी कार्यकर्ताओं से सवाल–जवाब कर सकें और पूरी समिति के लिए निर्णय ले सकें। समिति के वास्तविक लीडर ये महिलाएँ हैं। इसलिए समिति के कार्यकारणी सदस्यों की औपचारिक अनुमति या अनुमोदन के बिना कोई भी निर्णय नहीं लिए जाने चाहिए।

4. प्रत्येक समीक्षा बैठक की कार्यवाही लिखना बहुत जरूरी हैं। कार्यवाही में बैठक का एजेंडा, चर्चा के मुख्य बिंदु लिए गए निर्णय, प्रस्तावों की जानकारी, आदि स्पष्ट लिखे जाने चाहिए। बैठक के अंत में कार्यवाही में लिखे विवरण को सभी के साथ साझा कर सभी उपस्थित सदस्यों और कार्यकर्ताओं के हस्ताक्षर लेना भी जरूरी हैं। अगर समिति चाहे तो चर्चाओं के सारांश और कुछ विशेष निर्णयों की एक प्रति स्वयं सहायता समूहध्संकुल स्तर पर काम करने वाले अपने कार्यकर्ताओं को भी उपलब्ध करा सकती है ताकि वे स्वयं सहायता समूहध्संकुल के सदस्यों के साथ चर्चा में इनका उपयोग कर सकें।

5. विकास की प्रक्रिया को आगे बढाने का काम समितियाँ अकेले नहीं कर सकतीं इसके लिए उन्हें स्थानीय निर्वाचित निकायों और विभिन्न सरकारी एवं गैर–सरकारी विभागों के साथ मिलकर काम करना जरूरी हैं। इसलिए समिति की समीक्षा बैठक में समय–समय पर कुछ स्थानीय संस्थानोंध्निर्वाचित निकायोंध्सरकारी विभागों, आदि के सदस्यों जैसे, पंचायत, बैंक, महिला एवं बाल विकास परियोजना, कृषिध्पशुपालन विभाग, स्वास्थ्य विभाग, जनपदध्जिला मुख्यालय, आदि के अधिकारियों को भी आमंत्रित जरूर किया जाना चाहिए। इससे समिति की महिलाओं और इन जन प्रतिनिधियों और अधिकारियों को एक–दूसरे के साथ सीधे संवाद करने का मौका मिलता हैं। प्रतिनिधिध्अधिकारी अपने–अपने विभागों और उनके कार्यक्रमों के विषय में महिला लीडरों को जानकारी दे सकते हैं। प्रशिक्षण कर उनकी क्षमता वृद्धि भी कर सकते हैं महिलाएँ सीधे उनसे अपने सवाल पूछ सकती हैं। इन निकायोंध्विभागों को भी महिलाओं द्वारा संचालित समितियों और इनके द्वारा प्रोत्साहित कार्यक्रमों के बारे में जानकारी मिलती हैं। इससे समिति और समिति द्वारा प्रोत्साहित कार्यक्रमों को भी एक पहचान और प्रत्यक्षता मिलती है। कई लोगों को विशेषकर सरकारी विभागों के अधिकारियों को लगता है कि स्थानीय जनसंगठन केवल कागज पर ही काम करते हैं और जमीनी स्तर पर इनका कोई वास्तविक काम नहीं होता। इसलिए वे इन संगठनों को एक शंका

की नजर से देखते हैं। समिति की समीक्षा बैठकों में इन्हें आमंत्रित करने से उनकी यह शंका भी दूर होती है और समिति को इनके साथ सम्बन्ध स्थापित करने में भी मदद मिलती हैं।

6. समय–समय पर बैठक में स्वयं सहायता समूह और संकुलों के पदाधिकारियों को भी भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता हैं। इससे समिति को लेकर इन पदाधिकारियों की समझ बढ़ेगी। उन्हें यह समझ आएगा कि समिति किस प्रकार काम करती हैं। किस प्रकार अलग–अलग विषयों पर चर्चा होती हैं कैसे सामूहिक तरीके से निर्णय लिए जाते हैं, कैसे समिति के द्वारा सभी सदस्यों के लिए योजनाएँ बनायी जाती हैं और इन योजनाओं के क्रियान्वन के लिए रणनीतियाँ तैयार की जाती हैं।

समिति के वित्तीय स्रोत

समिति अपना वित्तीय भार तीन मुख्य स्त्रोतों से उठा सकती है –

आंतरिक स्त्रोत–समिति से जुड़े स्वयं सहायता समूह और सदस्य कई अलग–अलग राशियों के माध्यम से समिति को वित्तीय भार उठाने में मदद करते हैं। जैसे– सभी महिला सदस्यों द्वारा वार्षिक सदस्यता शुल्क या कोई अन्य अंशदान आदि। इन्हे समिति अपनी आवश्यकता अनुसार वर्ष के दौरान प्राप्त करने का निर्णय ले सकती है।

आंतरिक स्त्रोत समिति और इसके द्वारा संचालित समूह कार्यक्रम के वित्तीय स्वास्थ्य की झलक देते हैं। आंतरिक स्त्रोतों से मिलने वाला सहयोग जितना अधिक होगा। समिति की आर्थिक आत्मनिर्भरता उतनी ही अधिक होगी क्योंकि उसे वित्तीय सहयोग के लिए बाहरी स्त्रोतों पर उतना ही कम निर्भर रहना पड़ेगा।

दान दाताओं द्वारा प्राप्त सहयोग – यदि समिति केवल अपने आतंरिक स्त्रोतों से अपना पूरा वित्तीय भार उठा पाने में असमर्थ हैं तो समिति दानदाताओं से भी वित्तीय सहयोग ले सकती हैं। लेकिन इसके लिए उसे पहले कई वैधानिक प्रक्रियाओं को पूरा करना होगा। जैसे – पंजीकरण, आयकर विभाग से 12ए एवं 80जी प्रमाणपत्र आदि। इन प्रक्रियाओं के बाद समिति अपनी जरूरत के आधार पर अलग–अलग दानदाताओं के समक्ष वित्तीय सहयोग के लिए प्रस्ताव रख सकती है। वित्तीय सहयोग का आकार और समय अवधि समिति और दानदाता संस्था के बीच हुए अनुबंध पर निर्भर करते हैं।

सरकार से प्राप्त सहयोग – महिला सशक्तिकरण को प्रोत्साहित करने के लिए और विकास की प्रक्रिया में महिलाओं की भागीदारी को बढाने के लिए सरकार भी प्रयासरत हैं। इसलिए महिला समितियों को प्रोत्साहित करने के लिए सरकार ने भी कई महत्वपूर्ण कदम उठाए हैं। जैसे – महिला समितियों के लिए विशेष महिला राष्ट्रीय कोष का निर्माण, नाबार्ड से आर्थिक सहयोग की सुविधाएँ, राष्ट्रीय आजीविका मिशन में विशेष प्रावधान आदि। पंजीकृत समितियाँ कई सरकारी योजनाओं के क्रियान्वन के लिए भी पात्र हैं। अपने कार्यक्षेत्र में ये समितियाँ योजनाओं का क्रियान्वन कर सकती हैं। योजनाओं के क्रियान्वन के लिए सरकार से इन्हें प्रशासनिक शुल्क भी प्राप्त होता हैं। सरकार से प्राप्त यह प्रशासनिक शुल्क भी समिति को अपने खर्चे उठाने में मदद कर सकती हैं।

वैधानिक अनुपालन(Legal Compliances)

अंकेक्षण– पंजीकरण के बाद समिति को कई वैधानिक अनुपालन या कानूनी नियमों(Legal Compliances) का पालन करना पड़ता हैं। इनमें से सबसे मुख्य है प्रत्येक वर्ष किसी मान्यताप्राप्त अंकेक्षक (सी.ए) या अंकेक्षण फर्म से समिति का अंकेक्षण करवाना। समिति के संचलान के लिए इसे समूहों से कई अलग–अलग रूप में आर्थिक सहयोग प्राप्त होते हैं। समिति इस सहयोग को अपने संचालन खर्चों का वहन करने में उपयोग करती हैं। इसलिए इनका सही लेखा–जोखा रखना और हर वर्ष अंकेक्षण करवाना जरूरी हैं। पंजीकरण के नियम अनुसार भी एक निश्चित समय अवधि के भीतर अंकेक्षण करवा कर अंकेक्षण रिपोर्ट को संबन्धित समिति पंजीयक के कार्यालय प्रतिवर्ष भेजना जरूरी होता हैं।

वार्षिक आमसभा – समिति को प्रतिवर्ष एक वार्षिक आमसभा करनी जरूरी हैं। इस आम सभा की रिपोर्ट भी समिति रजिस्ट्रार कार्यालय में तीन महीने के अन्दर भेजना जरूरी हैं।

समिति की आमसभा पर विस्तृत जानकारी इस पाठ के अगले भाग में दी गयी हैं।

वार्षिक प्रतिवेदन – समिति को रजिस्ट्रार कार्यालय हर वर्ष यह जानकारी भी भेजनी पड़ती हैं कि समिति ने पूरे वित्तीय वर्ष में क्या–क्या गतिविधियाँ की इन गतिविधियों से कितने सदस्य और कैसे लाभान्वित हुए। वर्ष भर में समिति की क्या–क्या उपलब्धियाँ रहीं। वार्षिक लक्ष्यों की पूर्ति में क्या–क्या चुनौतियाँ आयी इस प्रतिवेदन से समिति की प्रगति का आख्यान किया जा सकता हैं।

समिति के सदस्यों की सूची – समिति में प्रत्येक वर्ष कई नए सदस्य जुड़ते हैं और कई सदस्य समिति की सदस्यता छोड़ते भी हैं। इसलिए हर वर्ष रजिस्ट्रार कार्यालय को समिति के सदस्यों की सूची भेजनी जरूरी हैं ताकि कार्यालय को पता रहे कि समिति में सदस्यता की स्थिति क्या और कैसी हैं।

समिति की आमसभा – समिति समीक्षा बैठक में केवल समिति के कार्यकारणी सदस्य और समिति से जुड़े कार्यकर्ता ही भाग लेते हैं। समिति के आम सदस्य इस बैठक में भाग नहीं ले पाते। इसलिए साल में कम से कम एक बार एक ऐसी बैठक जरूर होनी चाहिए जिसमें समिति के सभी सदस्य भाग ले सकें। इस बैठक को ही समिति की आमसभा कहा जाता हैं।

इस बैठक की कुछ मुख्य गतिविधियाँ।

समिति का संक्षिप्त परिचय – आमसभा की शुरुआत समिति के संक्षिप्त परिचय से की जा सकती हैं। परिचय में समिति के गठन दिनाँक, गठन के उद्देश्य, समिति से जुड़े कुल सदस्य/स्वयं सहायता समूह, समिति के काम का फैलाव, समिति के मुख्य कार्यक्रम, आदि की जानकारी दी जा सकती हैं। इससे समिति से जुड़े नए सदस्यों और सभा में आए अन्य बाहरी व्यक्तियों को भी समिति से परिचित होने का मौका मिलता हैं। यह परिचय समिति के किसी कार्यकारणी सदस्य द्वारा, किसी कार्यकर्ता द्वारा या समिति की किसी भी आम सदस्य द्वारा दिया जा सकता हैं।

समिति द्वारा वर्ष भर में किए गए कार्यों का ब्यौरा – समिति को अपने सभी सदस्यों के साथ यह जानकारी साझा करनी चाहिए कि साल भर में समिति द्वारा कौन–कौन से कार्यक्रम संचालित किए गए क्या–क्या गतिविधियाँ की गईं और इन कार्यक्रमों से कितने सदस्यों को और कैसे फायदा हुआ। समिति साल भर की अपनी उपलब्धियों पर भी चर्चा कर सकती है। उपलब्धियों के साथ ही कुछ ऐसी समस्याओं और चुनौतियों पर भी चर्चा जरूर होनी चाहिए। जिनके कारण समिति अपने साल भर के लक्ष्य को प्राप्त नहीं कर पायी।

समिति के वित्तीय रिपोर्ट पर चर्चा – समिति की कोषाध्यक्ष या सचिव द्वारा उस वित्तीय वर्ष के लिए समिति की वित्तीय रिपोर्ट पर एक प्रस्तुतीकरण किया जाना चाहिए। यह प्रस्तुतीकरण समिति के अंकेक्षण रिपोर्ट के आधार पर होना चाहिए। प्रस्तुतीकरण में निम्नलिखित बिन्दुओं पर चर्चा हो सकती है –

- समिति को पूरे वित्तीय वर्ष में अलग–अलग स्त्रोतों से और अलग–अलग मदों के अंतर्गत कितनी राशि प्राप्त हुई। उन राशियों का उपयोग कब–कब और किस–किस काम में किया गया, समिति की वर्तमान वित्तीय स्थिति कैसी है।
- समिति से जुड़े समूहों की वित्तीय कैसी हैं।
- वित्तीय स्थिति को मजबूत बनाने के लिए क्या–क्या कदम उठाए गए आदि।

नए कार्यकारणी सदस्यों का चुनाव – अगर समिति के वर्तमान कार्यकारणी सदस्यों का कार्यकाल पूरा हो चुका हैं तो नए प्रस्तावित कार्यकारणी सदस्यों का अनुमोदन आम सभा में ही किया जाना चाहिए।

समिति से जुड़े सभी कार्यकर्ताओं का परिचय – समिति से जुड़े आम सदस्य अपने–अपने संकुलों के कार्यकर्ताओं को तो अच्छी तरह पहचानते हैं लेकिन शायद समिति के सभी कार्यकर्ताओं को नहीं पहचानते। इसलिए आम सभा में एक परिचय का सत्र भी रखा जा सकता है जिसमें समिति के सभी कार्यकर्ताओं का परिचय कराया जा सकता हैं।

अगले वित्तीय वर्ष की कार्ययोजना पर प्रस्तुतीकरण – समिति की कार्यकारणी द्वारा अगले वर्ष की कार्ययोजना का प्रस्तुतीकरण किया जाना चाहिए ताकि सभी सदस्यों को पता हो कि समिति नए वर्ष में क्या–क्या कार्य करने वाली हैं। इस योजना में आमसभा भी अपने सुझाव दे सकती हैं जिन्हें कार्ययोजना में सम्मिलित किया जा सकता हैं। कार्ययोजना साझा करना इसलिए भी जरूरी हैं ताकि अगली आमसभा में सदस्य इसी कार्ययोजना के आधार पर पूरे वर्षभर में समिति के द्वारा किए गए कार्यों का आंकलन कर सकें।

अगले वित्तीय वर्ष के लिए प्रस्तावित बजट का अनुमोदन – समिति के वित्तीय संचालन में पारदर्शिता बनाए रखने की दिशा में यह एक बहुत महत्वपूर्ण कदम हैं। वार्षिक आमसभा से पहले ही समिति को अगले वित्तीय वर्ष का पूरा बजट तैयार कर लेना चाहिए। आमसभा द्वारा इस बजट का अनुमोदन भी जरूर करवाना चाहिए ताकि किसी भी प्रकार के वित्तीय गड़बड़ी की संभावनाओं को कम किया जा सकें।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी व नए वित्तीय वर्ष के लिए अंकेक्षक दल की नियुक्ति – उपरोक्त सभी बिंदु समिति की आमसभा से जुड़े कुछ औपचारिक प्रक्रियाएँ हैं। लेकिन इनके अलावा आमसभा एक ऐसा मंच हैं। जहाँ समिति से जुड़े समिति सदस्यों को एक–दूसरे से मिलने परिचित होने और एक–दूसरे के साथ अपने अनुभव बाँटने का मौका मिलता हैं।

समिति के ऐसे बड़े आयोजनों में आयोजकों का यह भी प्रयास होना चाहिए कि सभा में क्षेत्र के कुछ प्रमुख और प्रभावशाली व्यक्तियों जैसे सरकारी विभागों के अधिकारियों, बैंक अधिकारियों, शैक्षणिक संस्थानोंध्अनुसंधान केन्द्रों के प्रमुख, पंचायत के सदस्यों, सामाजिक नेताओं, पत्रकारों आदि को भी अवश्य आमंत्रित किया जाए। इससे उन्हें समिति से परिचित होने का मौका मिलता हैं। जिससे समिति को एक प्रत्यक्षता मिलती है समिति के काम को पहचान मिलती हैं। अधिकारियों और समिति के सदस्यों को एक–दूसरे से जुड़ाव बनाने का मौका मिलता हैं। इसलिए समिति को आमसभा में अपने सभी सदस्यों और क्षेत्र के सभी लोगों की ओर से क्षेत्र की कुछ प्रमुख समस्याओं या मुद्दों को भी जरूर रखना चाहिए ताकि इनपर चर्चा हो सके और सामूहिक पहल की योजना बनायी जा सकें।

समिति द्वारा संचालन योग्य गतिविधियाँ

प्रशिक्षण और क्षमता वृद्धि के माध्यम से महिला सशक्तिकरण – समिति अपने सदस्यों की जरूरतों को ध्यान में रखते हुए कई महत्वपूर्ण विषयों पर जैसे – भारत में गरीब एवं उपेक्षित परिवारों विशेषकर महिलाओं के प्रमुख अधिकारों, उनके लिए बनाए गए कानूनों, विभिन्न सुविधाओं, प्रमुख मुद्दों एवं उनके संभावित समाधानों, आदि पर प्रशिक्षण कर उनकी क्षमता वृद्धि कर सकती हैं। ये प्रशिक्षण महिला सशक्तिकरण को प्रोत्साहित करने का एक महत्वपूर्ण माध्यम बन सकते हैं।

आयजनक गतिविधियों के माध्यम से आर्थिक सशक्तिकरण – समिति से जुड़े परिवारों की सबसे बड़ी समस्या हैं आर्थिक पिछड़ापन जिसके मुख्य कारण हैं। आय के स्थिर और संतुलित स्त्रोतों की कमी समिति अपने सदस्यों और क्षेत्र के अन्य जरूरतमंद परिवारों को आजीविका के वैकल्पिक स्त्रोतों से जोड़ सकता हैं। ये आयवर्धक गतिविधियाँ शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों की अलग–अलग जरूरतों को ध्यान में रखते हुए अलग–अलग हो सकती हैं। जैसे – कुटीर उध्योग, उत्पादक कंपनी, उन्नत एवं चिरस्थायी कृषि, पशुपालन आदि।

क्षेत्र के प्रमुख मुद्दों पर पहल – समिति अपने क्षेत्र के प्रमुख मुद्दों को चिन्हित कर उनपर सामूहिक पहल कर सकती हैं। मुद्दों पर पहल के भी कई अलग–अलग तरीके हो सकते हैं। कुछ मुद्दों पर कार्यवाही के लिए स्वयं समिति को ही कदम उठाना पड़ सकता हैं। जैसे–

महिलाओं में साक्षरता को प्रोत्साहित करने के लिए समिति प्रौढ़ शिक्षा कार्यक्रम शुरू कर सकती है, बाल–विवाह और विवाह में होने वाले अनावश्यक खर्चे को रोकने के लिए सामूहिक विवाह सम्मेल्लन का आयोजन कर सकती है आदि। वही कुछ मुद्दे ऐसे होंगे जिनके लिए स्वयं समिति पहल नहीं कर सकती लेकिन अपने सदस्यों को प्रोत्साहित जरूर कर सकती या उनका मार्दर्शन जरूर कर सकती हैं।

जैसे – क्षेत्र में संचालित हो रहे स्कूलों आँगनवाडियों, प्राथमिक उपचार केन्द्रों, उचित मूल्य की दुकानों आदि का निरीक्षण और मूल्यांकन स्वयं समिति नहीं कर सकती लेकिन अपने सदस्यों को प्रशिक्षित कर इतना सशक्त जरूर कर सकती है कि वे सामाजिक अंकेक्षणों के माध्यम से इनके सुचारू संचालन को सुनिश्चित कर सकें।

अन्य संस्थानों से जुड़ाव – कई क्षेत्रीय मुद्दे ऐसे भी होते हैं जिनके हल के लिए समिति को स्थानीय संस्थानों शासकीय एवं अर्धशासकीय विभागों और निर्वाचित निकायों जैसे – पंचायतों, बैंकों, मंडियों, आदि के साथ मिलकर प्रयास करने होंगे। जैसे अपने सदस्यों तक मूलभूत सुविधाओं को पहुँचाना, शासकीय योजनाओं से जोड़ना आदि। इन संस्थानों के साथ जुड़ाव से समिति से जुड़े सदस्यों को तो लाभ मिलता ही है, साथ ही इन संस्थानों का काम भी सरल होता है।

उदाहरण के लिए इनसे सीधे जुड़ाव करने से सदस्यों को बिचौलियों के शोषण से नहीं गुजरना पड़ता। उनके लिए प्रक्रिया तो आसान होती ही है, साथ ही समय की बचत भी होती है वहीं इन संस्थानों को भी अपने हितग्राहियों से सीधे संवाद स्थापित करने का मौका मिलता हैं। समिति के मंच का उपयोग करते हुए सदस्य कुछ ऐसी सुविधाओं का लाभ भी ले सकते हैं जो वे अन्यथा नहीं ले पाते। जैसे उपज मंडियों से सीधा जुड़ाव ताकि सदस्य अपनी उपज सीधे मंडियों में बेच सकें,जीवनध्स्वास्थ्यध्पशुध्कृषि आदि बीमा के लिए बीमा निगमों से जुड़ाव ताकि सदस्यों को बीमा की सुविधा मिल सके आदि।

विकास के कार्यों में योगदान कार्यों का क्रियान्वन – समिति अपने क्षेत्र में विकास की कई शासकीय योजनाओं के क्रियान्वन की जिम्मेदारी भी ले सकती है। जैसे समेकित जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजना। यदि समिति क्रियान्वन की पूरी जिम्मेदारी न भी ले, तो भी वह पूरी प्रक्रिया के किसी एक या एक से अधिक आयाम जैसे योजना का प्रारूप तैयार करने में, क्रियान्वन के लिए समाज एवं स्थान निश्चित करने में, हितग्राहियों की सूची तैयार करने में, उनके प्रशिक्षण में या योजना में भागीदारी बढाने में, निरीक्षण एवं मूल्यांकन आदि में योगदान देकर भी अपनी महत्पूर्ण भूमिका निभा सकती हैं।

सेवा केंद्र/संसाधन केंद्र – समिति अपने सदस्यों की सुविधा के लिए सेवा केंद्र या संसाधन केन्द्रों की शुरुआत भी कर सकती हैं। जैसे विधिक सेवा केंद्र, स्वास्थ्य सेवा केंद्र, रोजगार सेवा केंद्र, परिवार परामर्श केंद्र आदि। इन केन्द्रों में सदस्यों और क्षेत्र के अन्य परिवारों को भी जानकारी एवं परामर्श के साथ–साथ जरूरी संसाधन भी उपलब्ध कराए जा सकते हैं। इनके साथ ही इनसे सम्बंधित नयी तकनीकों का प्रदर्शन भी किया जा सकता हैं ताकि सदस्य आगे चलकर इनका भी लाभ ले सकें।

दैनिक जीवन की आवश्यकताओं की पूर्ति में सहयोग – समिति अपने पैमाने का लाह उठाते हुए अपने सदस्यों की रोजमर्रा के जीवन की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए भी कदम उठा सकती हैं। जैसे अपने सदस्यों को कम कीमत पर किराना, खेती के लिए खाद–बीज, गैस चूल्हेध्गोबर गैस चूल्हे, छत के लिए चद्दर, शौचालय, जैसी कई सुविधाएँ उपलब्ध करा सकती हैं।

कई बार ये प्रश्न उठते हैं कि क्या समिति को अपने पास बचत जमा करने या ऋण वितरित करने का अधिकार हैं या नहीं समिति को किस प्रकार के वित्तीय लेन–देन करने का अधिकार हैं या नहीं यह उस कानून के ऊपर निर्भर करता है जिसके अंतर्गत वह पंजीकृत की गयी हैं।

समिति कार्यालय हेतु आवश्यक दस्तावेज

समिति के कार्यालय पर निम्न दस्तावेजो को रखना अनिवार्य हैं–

- समिति का पंजीयन प्रमाण पत्र।
- समिति सदस्यो का रजिस्टर।
- समिति का ज्ञापन पत्र एवं नियमावली।
- समिति की सभी बैठको की कार्यवाहिया।
- समिति के अंकेक्षण की रिपोर्ट।
- समिति की सभी आवश्यक लेखापुस्तके एवं संबधित दस्तावेज ।
- समिति की नियमावली मे या कार्यकार्णी मे बदलाव के दस्तावेज।
- समिति के द्वारा समिति पंजीयक को समय समय पर की गई अनुपालनाओ से संबन्धित दस्तावेजो की प्रतिलिपि।
- समिति के अंतर्गत संचालित विभिन्न कार्यक्रमों के आवश्यक दस्तावेज।
- समिति की ओर से किए गए सभी अनुबंध संबंधी दस्तावेज रखना।