



राज्य शहरी आजीविका मिशन, (एस०एच०जी०) उ०प्र०  
(राज्य नगरीय विकास अभिकरण,— सूडा उ.प्र.)

प्रथम तल, पर्यटन भवन, विपिन खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ 226010

दूरभाष एवं फ़ैक्स: 0522-2307798 e-mail:nulmup@gmail.com website:www.sudaup.org



पत्रांक— 498 / 241 / NULM / तीन / 2001. (RO-III)

दिनांक— 30-06-16

सेवा में,

1. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष,  
जिला नगरीय विकास अभिकरण उ०प्र०।
2. समस्त सिटी प्रोजेक्ट आफिसर/परियोजना निदेशक,  
शहर मिशन प्रबन्धन इकाई, सूडा उ०प्र०।

**विषय : दीनदयाल अन्त्योदय योजना (DAY)—राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन के घटक सामाजिक गतिशीलता एवं संस्थागत विकास के अन्तर्गत स्वयं सहायता समूहों (SHG) को रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त किये जाने के सम्बन्ध में।**

महोदय/महोदया,

कृपया उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि विगत वित्तीय वर्ष 2015-16 में इस घटक के अन्तर्गत शहरों में स्वयं सहायता समूहों का गठन कर बैंकों में खाते खुलवाए गये हैं। उक्त गठित स्वयं सहायता समूह योजना के दिशा निर्देशों के अनुसार सभी गतिविधियों का सुचारु रूप से संचालन कर रहे होंगे। स्वयं सहायता समूहों की विभिन्न गतिविधियों का संचालन स्वयं सहायता समूह हेतु निर्धारित पंच सूत्र के आधार पर किया जाना है ताकि स्वयं सहायता समूह स्थायित्व की तरफ अग्रसर होते हुए अपना सामाजिक आर्थिक उत्थान कर सकें।

स्वयं सहायता समूहों को पंचसूत्र की 6 माह की क्रियाशीलता के आधार पर स्वयं सहायता समूहों को रिवाल्विंग फण्ड रू० 10,000/- अवमुक्त किये जाने का प्रावधान है। स्वयं सहायता समूहों को रिवाल्विंग फण्ड निम्नलिखित मार्गदर्शी सिद्धान्त के आधार पर अवमुक्त किया जायेगा।

**आवर्तीकोष (रिवाल्विंग फण्ड) सहायता :-**

स्वयं सहायता समूहों को रिवाल्विंग फण्ड बचत एवं ऋण की आदत विकसित करने के उद्देश्य से कारपस के रूप में दिये जाने का प्रावधान योजना के दिशा निर्देशों में किया गया है। रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त करने का एक उद्देश्य स्वयं सहायता समूहों में संस्थागत वित्तीय प्रबन्धन की क्षमता का विकास करना है। स्वयं सहायता समूह इस कारपस का उपयोग भी आन्तरिक ऋण वितरण हेतु करेंगे, जिसमें ब्याज भी समूह द्वारा आन्तरिक ऋण हेतु निर्धारित दरों के अनुसार लिया जायेगा।

**आवर्तीकोष (रिवाल्विंग फण्ड) सहायता :-**

एस०एच०जी० को रिवाल्विंग फण्ड की सहायता केवल एक बार दिया जाना है जिसमें 6 माह की क्रियाशीलता का होना अपरिहार्य है। एस०एच०जी० की क्रियाशीलता का आंकलन एस०एच०जी० हेतु निर्धारित पंचसूत्र के अन्तर्गत उल्लिखित गतिविधियों के आधार पर किया जायेगा, जिसमें 1). नियमित बैठक, 2). नियमित बचत, 3). नियमित एकाउन्ट्स एवं कार्यवाही का अभिलेखीकरण, 4). आन्तरिक लेन-देन एवं ऋण की नियमित वापसी, 5). स्वयं सहायता समूहों द्वारा बनाई गई नियमावली के अनुपालन की बचनबद्धता सम्मिलित है। उक्त गतिविधियों की क्रियाशीलता के आधार पर एस०एच०जी० को रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त किया जाना है।

**रिवाल्विंग फण्ड हेतु (SHG) अर्हता :-**

मिशन के दिशा निर्देशों के अनुसार एस०एच०जी० को रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त हेतु आवश्यक है कि एस०एच०जी० को पूर्व में रिवाल्विंग फण्ड की सहायता न मिली हो तथा एस०एच०जी० में 70 प्रतिशत शहरी गरीब सदस्य अवश्य हों।

### रिवाल्विंग फण्ड हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप :-

1. एस0एच0जी0 को रिवाल्विंग फण्ड दिये जाने हेतु प्रारूप संलग्न किया जा रहा है। उक्त प्रारूप पर एस0एच0जी0 द्वारा आवेदन पत्र सन्दर्भ संस्था के माध्यम से प्रस्तुत किया जायेगा। संदर्भ संस्था द्वारा रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त हेतु 6 माह की पंचसूत्र के अनुसार क्रियाशीलता का स्पष्ट उल्लेख करते हुए रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त हेतु संस्तुति की जायेगी।
2. संदर्भ संस्था द्वारा आवेदन पत्र के साथ अपनी टिप्पणी एवं आवेदन पत्र में उल्लिखित तथ्यों के प्रमाण स्वरूप सभी अभिलेख यथा बैंक पासबुक की फोटो कॉपी, बचत विवरण की प्रमाणित प्रतिलिपि, आन्तरिक ऋण एवं वापसी का प्रमाण, नियमावली रिवाल्विंग फण्ड हेतु एस0एच0जी0 द्वारा किया गया प्रस्ताव एवं स्वयं सहायता समूह में 70 प्रतिशत शहरी गरीब सदस्य होने आदि की प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न किया जायेगा।
3. सामुदायिक आयोजक/शहर मिशन मैनेजर (सी0ओ0/सी0एम0एम0) द्वारा प्राप्त आवेदन एवं संलग्न अभिलेखों का यथा सम्भव भौतिक सत्यापन एवं परीक्षण कर संस्तुति की जायेगी। जिन शहरों में सी0ओ0 उपलब्ध हैं वहां सी0ओ0 द्वारा शतप्रतिशत एवं सी0एम0एम0 द्वारा रैंडम भौतिक सत्यापन किया जायेगा, जिसमें एस0एच0जी0 गठन से सभी गतिविधियों यथा बचत, ऋण वापसी, कार्यवाही, नियमावली आदि का अध्ययन किया जायेगा तथा अभिलेख एवं भौतिक सत्यापन के आधार पर रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त हेतु सी0ओ0 एवं सी0एम0एम0 द्वारा संस्तुति स्पष्ट टिप्पणी के साथ की जायेगी।
4. सी0एम0एम0यू0, डूडा के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा उक्त टिप्पणी के आधार पर आवेदन पत्रों को स्वीकृत/अस्वीकृत किया जायेगा। सी0एम0एम0यू0, डूडा के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा भी रैंडम आधार पर प्रत्येक संदर्भ संस्था से प्राप्त आवेदन पत्रों में से कुछ आवेदन पत्रों का भौतिक सत्यापन किया जायेगा।
5. सी0एम0एम0यू0, डूडा द्वारा आवेदन पत्रों का परीक्षण एवं भौतिक सत्यापन एवं धनराशि अवमुक्त में 15 दिवसों का समय ही लिया जायेगा। सभी अर्ह पाये जाने वाले एस0एच0जी0 को सी0एम0एम0यू0, डूडा द्वारा आवेदन प्राप्त के 15 दिवसों के अन्दर रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त किया जाना होगा।

### रिवाल्विंग फण्ड हेतु सामान्य निर्देश :-

1. सी0एम0एम0यू0, डूडा का उत्तरदायित्व होगा कि अर्ह एस0एच0जी0 का विधिवत परीक्षण निर्धारित समय सीमा में करते हुए सभी एस0एच0जी0 का ससमय रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त किया जाये।
2. सी0एम0एम0यू0, डूडा द्वारा रिवाल्विंग फण्ड की आवश्यकता का आंकलन भी क्रियाशीलता के आधार पर किया जायेगा तथा अपनी संस्तुति में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जायेगा।
3. रिवाल्विंग फण्ड का उपयोग कारपस के रूप में ही हो का निर्धारण नियमित अनुश्रवण के माध्यम से सी0एम0एम0यू0, डूडा द्वारा किया जायेगा।
4. आर0ओ0 को कारपस उपयोग हेतु एस0एच0जी0 को संवेदित कर स्थायित्व की तरफ एस0एच0जी0 को ले जाने में नियमित मदद दिया जायेगा।
5. रिवाल्विंग फण्ड की धनराशि को एस0एच0जी0 सदस्यों में न तो बांटा जा सकता है न ही उनके दैनिक खर्च यथा यात्रा भत्ता, दरी, चादर, बक्सा आदि में व्यय किया जायेगा। रिवाल्विंग फण्ड का उपयोग आन्तरिक ऋण हेतु ही किया जायेगा।
6. सी0एम0एम0यू0, डूडा द्वारा रिवाल्विंग फण्ड देने के उपरान्त रिवाल्विंग फण्ड का सदुपयोग सुनिश्चित करने के दृष्टिगत समय-समय पर आन्तरिक ऋण रजिस्टर एवं बैंक पासबुक/बैंक स्टेटमेन्ट से बचत एवं रिवाल्विंग फण्ड की धनराशि के उपभोग का मिलान किया जायेगा। उक्त मिलान प्रथम वर्ष में त्रैमासिक आधार पर तथा आगामी वर्षों में

छमाही आधार पर किया जायेगा तथा मिलान के अभिलेख सी0एम0एम0यू0, डूडा स्तर पर संरक्षित रखे जायेंगे। एस0एम0एम0यू0, सूडा के अधिकारियों के समय-समय पर भ्रमण किये जाने के समय उक्त अभिलेख भी सी0एम0एम0यू0, डूडा द्वारा दिखाए जायेंगे। रिवाल्विंग फण्ड के उपभोग का आंकलन करने के दृष्टिगत कभी भी उक्त अभिलेख एस0एम0एम0यू0, सूडा द्वारा आवश्यकता पड़ने पर मंगाये जा सकते हैं।

7. रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त में उपरोक्त बिन्दुओं के साथ-साथ मिशन के दिशा निर्देश एवं समय-समय पर एस0एम0एम0यू0, सूडा द्वारा निर्गत किये जाने वाले निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

अतः आपसे अनुरोध है कि शहर में गठित एवं अर्ह सभी स्वयं सहायता समूहों को उपरोक्तानुसार रिवाल्विंग फण्ड अवमुक्त की समस्त कार्यवाही सुनिश्चित किये जाने हेतु सम्बन्धित को निर्देशित करने का कष्ट करें।

संलग्नक-यथोपरि

भवदीय

(शैलेन्द्र कुमार सिंह)  
मिशन निदेशक

पत्रांक एवं दिनांक तदैव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. परियोजना अधिकारी/सिटी मिशन मैनेजर, सामाजिक विकास एवं अवरस्थापना, सी0एम0एम0यू, डूडा।
2. सभी इम्पैनल्ड संदर्भ संस्थाओं को अनुपालनार्थ।
3. सहायक वेब मास्टर, सूडा को सूडा की वेबसाइट पर अपलोड हेतु।

(शैलेन्द्र कुमार सिंह)  
मिशन निदेशक

**(DAY)-राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन के घटक सामाजिक गतिशीलता एवं संस्थागत विकास के अन्तर्गत स्वयं सहायता समूहों को रिवाल्विंग फण्ड हेतु आवेदन प्रारूप**

शहर का नाम-.....जनपद-.....  
संदर्भ संस्था का नाम-.....

क्र.सं.	विवरण		
<b>I</b>	<b>स्वयं सहायता समूह का विवरण</b>		
1	आवेदन संख्या		
2	दिनांक		
3	एस0एच0जी0 का नाम		
4	पूरा पता पिन कोड सहित		
5	पता के आस-पास का लैण्डमार्क		
6	स्वयं सहायता समूह गठन की तिथि		
7	बैंक खाता खुलने की तिथि		
8	बैंक एकाउन्ट नम्बर		
9	बैंक का नाम		
10	ब्रान्च (शाखा) का नाम		
11	बैंक ब्रान्च का पूरा पता		
12	संलग्नक अभिलेख		
13	एस0एच0जी0 नियमावली के अनुसार अधिकृत मुख्य कार्यकारी का विवरण -		
		अध्यक्ष	सचिव
14	नाम		कोषाध्यक्ष
15	हस्ताक्षर		
16	मोबाइल/फोन नं0		
<b>II</b>	<b>संदर्भ संस्था (आर0ओ0) की टिप्पणी एवं संस्तुति</b>		
1.	आर0ओ0/फील्ड कोआडिनेटर का विवरण -		
2	नाम व पदनाम		
3	मो0/फोन नं0		
4	दिनांक		
5	टिप्पणी		
6	पंचसूत्र की क्रियाशीलता के सम्बन्ध में		
7	70 प्रतिशत शहरी गरीबों के सम्बन्ध में		
8	प्रथम बार रिवाल्विंग फण्ड दिये जाने के सम्बन्ध में		
9	आर0ओ0/फील्ड कोआडिनेटर के हस्ताक्षर		
<b>III</b>	<b>सी0ओ0/सी0एम0एम0/सी0एम0एम0यू0 डूडा प्रतिनिधि की टिप्पणी</b>		
1	पंचसूत्र की क्रियाशीलता के सम्बन्ध में		
2	70 प्रतिशत शहरी गरीबों के सम्बन्ध में		
3	प्रथम बार रिवाल्विंग फण्ड दिये जाने के सम्बन्ध में		

4	सी0ओ0 / सी0एम0एम0 / सी0एम0एम0यू0 डूडा प्रतिनिधि का नाम व पदनाम	
5	मो0 / फोन नं0	
6	दिनांक	
7	हस्ताक्षर	
IV	सी0एम0एम0यू0, डूडा की समेकित टिप्पणी	
1	स्वीकृत / अस्वीकृत	
2	स्वीकृत / अस्वीकृत तिथि	
3	स्वीकृत की दशा में धनराशि अवमुक्त की तिथि	
4	प्राधिकृत अधिकारी का नाम व पदनाम	
5	मो0 / फोन नं0	
6	प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर -	