



Ministry of Environment, Forest  
& Climate Change



प्रशिक्षण मॉड्यूल 6

## सामुदायिक संस्थानों और अभिसरण के शासन पहलू

जलवायु परिवर्तन के लिए राष्ट्रीय अनुकूलन कोष के तहत पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित

हिमाचल प्रदेश सरकार  
पर्यावरण, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग



कॉपीराइट © 2019: पर्यावरण, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, हिमाचल प्रदेश सरकार।

सर्वाधिकार सुरक्षित हैं। इस प्रकाशन का कोई भी भाग फोटोकॉपी, रिकॉर्डिंग या अन्य इलेक्ट्रॉनिक या यांत्रिक तरीकों सहित किसी भी रूप में या किसी भी माध्यम से प्रकाशक अर्थात् पर्यावरण, विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, हिमाचल प्रदेश सरकार को पूर्व लिखित अनुमति एवं सूचना के बिना पुनः प्रस्तुत, वितरित या प्रसारित नहीं किया जा सकता है।

---

#### खंडन

यद्यपि हमने इस मॉड्यूल में दी गई जानकारी व आँकड़ों को विश्वसनीय स्रोतों से लेने का हर सम्भव प्रयास किया है। पर्यावरण, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, हिमाचल प्रदेश सरकार इस जानकारी से जुड़ी त्रुटियों व इस जानकारी का प्रयोग करने से प्राप्त किए गए परिणामों के लिए उत्तरदायी नहीं है। यह मॉड्यूल मात्र अव्यवसायिक उद्देश्यों के लिए विकसित किया गया है और इसमें प्रस्तुत चित्रों को, चाहे वे किसी भी वेबसाइट या दस्तावेज से लिए गए हों, सिर्फ इस दस्तावेज की गुणवत्ता बढ़ाने के लिए प्रयोग किया गया है। पर्यावरण, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, हिमाचल प्रदेश सरकार इस मॉड्यूल में प्रयोग किए गए चित्रों पर अपने स्वामित्व का दावा नहीं करते हैं।





---

हिमाचल प्रदेश के सूखा प्रभावित जिलों में कृषि पर निर्भर ग्रामीण समुदायों की सतत् आजीविका का जलवायु परिवर्तन के बेहतरीन तरीकों से समाधान

जलवायु परिवर्तन राष्ट्रीय अनुकूलन कोष (NAFCC)  
के अन्तर्गत एक प्रयास





## अनुक्रमणिका

सत्र-1 सामुदायिक संस्थाएँ और विकास संदर्भ - संभावना

1

सत्र-2 वित्तीय और संरचना सुदृढीकरण के लिए सामुदायिक संस्थानों की शासन प्रणाली

7

सत्र-3 नीति और वित्तीय संस्थागत सुदृढीकरण

19

सत्र-4 संस्थागत संपर्क, अभिसरण और नेटवर्किंग।

23







## मॉड्यूल 6

## सामुदायिक संस्थानों और अभिसरण के शासन पहलू

### परिचय

कृषि और बागवानी पर जलवायु परिवर्तन के प्रभाव को सभी विकासशील देशों में देखा जा रहा है और भारत के राज्य हिमाचल प्रदेश में तो इसका प्रभाव और भी अधिक है। इसके फलस्वरूप राज्य में खाद्य सुरक्षा भी प्रभावित हो रही है। यद्यपि राज्य में कृषि पर अत्यधिक निर्भरता है, लेकिन जलवायु परिवर्तन का इस पर सीधा असर पड़ता है।

सामुदायिक संगठन विकास के दृष्टिकोण और प्रथाओं से गहराई से जुड़े हुए हैं। सामान्य तौर पर, यह समुदाय को एक सहभागी दृष्टिकोण में अपनी समस्याओं को हल करने में मदद करता है और ये संस्थान समुदाय के जीवन को प्रभावित करने और हस्तक्षेप करने के लिए एक मंच प्रदान करते हैं। इस उद्देश्य के लिए एक प्रशिक्षण की आवश्यकता मूल्यांकन अभ्यास किया गया था और प्रशिक्षण अंतराल की पहचान निम्नानुसार की गई थी :

- ★ सामुदायिक संगठन की आवश्यकता पर कम ज्ञान।
- ★ अपर्याप्त ज्ञान व्यवस्था संसाधनों और प्रबंधन पर देखा जाता है।
- ★ वित्तीय और संरचनात्मक सुदृढीकरण के लिए संस्थागत शासन प्रणाली जैसे पहलुओं पर अपर्याप्त ज्ञान।

उपर्युक्त प्रशिक्षण की कमियों के आधार पर, इस मॉड्यूल के तहत चार उप सत्र डिजाइन किए गए हैं। वे इस प्रकार हैं:

- सामुदायिक संस्थान और विकास संदर्भ – संभावना।
- वित्तीय और संरचना सुदृढीकरण के लिए सामुदायिक संस्थानों की शासन प्रणाली।
- नीति और वित्तीय संस्थागत सुदृढीकरण।
- संस्थागत संपर्क, अभिसरण और नेटवर्किंग।

सत्रों की प्रभावी सुविधा के लिए, पावर पॉइंट प्रेजेंटेशन, हैंडआउट, चार्ट पेपर, व्हाइट बोर्ड और मार्कर, गतिविधि पत्रक और संदर्भ सामग्री जैसी सामग्रियों का उपयोग किया जाएगा। उपयुक्तता के मामले के अध्ययन के अनुसार, वीडियो शो और इंटरएक्टिव चर्चाओं को इनपुट डिलीवरी की विधि के रूप में आयोजित किया जाएगा। अंत में सत्र की अनौपचारिक उपयोगिता का आकलन करने और औपचारिक प्रतिक्रिया एकत्र की जाएगी।

इसके अलावा उत्तर पुस्तिकाओं के साथ विभिन्न उप विषयगत क्षेत्रों पर मुख्य प्रश्नों के एक सेट की मदद से प्रतिभागियों के सीखने का आकलन किया जाएगा।

### मॉड्यूल अवलोकन

मॉड्यूल 6 को प्रसार अधिकारियों/मुख्य किसानों की क्षमता को मजबूत करने, सामुदायिक संस्थान/संगठनों की आवश्यकता, लाभ, संरचना और प्रबंधन के बारे में समझने के लिए डिजाइन किया गया है, साथ ही साथ सरलीकरण कौशल विकसित किया है ताकि वे प्रभावी ढंग से ज्ञान और कौशल का पालन कर सकें और साथी किसानों को शासन पहलुओं से अवगत करा पाएँ।

### लक्ष्य

- प्रतिभागियों को सामुदायिक संस्थान / संगठनों की आवश्यकता, लाभ, संरचना और समग्र प्रबंधन के बारे में समझने में मदद करना।
- सामुदायिक संगठन गठन, प्रशासन, अभिसरण और नेटवर्किंग की प्रक्रियाओं को समझने के लिए उन्हें सक्षम बनाना।





## सत्र डिजाइन

सामुदायिक संस्थाएँ और विकास संदर्भ – संभावना	वित्तीय और संरचना सुदृढीकरण के लिए सामुदायिक संस्थानों की शासन प्रणाली	नीति और वित्तीय संस्थागत सुदृढीकरण	संस्थागत संपर्क, अभिसरण और नेटवर्किंग।
<ul style="list-style-type: none"><li>● परिचय<ul style="list-style-type: none"><li>■ उद्देश्य</li><li>■ संस्थागत भवन के लिए अलग दृष्टिकोण<ul style="list-style-type: none"><li>✓ सामाजिक दृष्टिकोण</li><li>✓ राजनीतिक दृष्टिकोण</li><li>✓ विकास दृष्टिकोण</li><li>✓ सहभागी दृष्टिकोण</li></ul></li></ul></li><li>● सामुदायिक संगठनों के सिद्धांत</li></ul> <p><b>S 1</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● सामुदायिक संगठन, शासन संरचना<ul style="list-style-type: none"><li>■ सदस्य</li><li>■ अध्यक्ष</li><li>■ सचिव</li><li>■ कोषाध्यक्ष</li><li>■ जनरल बॉडी</li><li>■ गवर्निंग कमेटी</li><li>■ सामुदायिक संगठन/समूह का कार्य</li></ul></li><li>● वित्तीय शासन प्रणाली</li><li>● सामुदायिक संगठन के सुशासन के लिए संकेतक</li><li>● शासन के सिद्धांत</li></ul> <p><b>S 2</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● सामुदायिक संस्थानों का सामान्य फंड प्रबंधन</li><li>● बैंक और सूक्ष्म वित्त संस्थान</li><li>● उद्यमिता विकास</li><li>● विपणन और मूल्य वृद्धि<ul style="list-style-type: none"><li>■ सामूहिक विपणन</li></ul></li><li>● क्लस्टर स्तर के संगठनों का गठन</li></ul> <p><b>S 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● संस्थागत संपर्क</li><li>● कन्वर्जे<ul style="list-style-type: none"><li>■ सामुदायिक संस्थाएँ अभिसरण रूपरेखा</li><li>■ सामुदायिक संगठन और अभिसरण</li></ul></li><li>● अभिसरण के लाभ</li><li>● नेटवर्किंग</li></ul> <p><b>S 4</b></p>







## सत्र-1 सामुदायिक संस्थाएँ और विकास संदर्भ - संभावना

### उद्देश्य

- विकास के संदर्भ में सामुदायिक संस्था के महत्व को समझना
- सामुदायिक संस्था के निर्माण और सिद्धांतों के विभिन्न दृष्टिकोणों की समझ विकसित करना।

### सरलीकरण

#### चरण 1

एक पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन के माध्यम से हैंडआउट्स का परिचय दें। इसमें सत्र का उद्देश्य शामिल होगा और इस प्रक्रिया से प्रतिभागियों को समझने में सुविधा होगी

#### चरण 2

स्थानीय बैठक और स्थितियों के आधार पर सामुदायिक संस्थानों के निर्माण की आम समझ के सभी प्रतिभागियों के महत्व पर जोर दें।

#### चरण 3

सुगम कर्ता विस्तार से समुदाय संस्थानों / संगठनों के सिद्धांतों को स्पष्ट करेंगे।



#### आवश्यक सामग्री

पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन, प्रासंगिक हैंडआउट, चार्ट पेपर, मार्कर



#### समय

10 मिनट





## सीखने योग्य तथ्य

**S 1**

### सामुदायिक संस्थाएँ और विकास संदर्भ – संभावना

#### परिचय

सामुदायिक संगठन विकास के दृष्टिकोण और प्रथाओं के साथ गहराई से जुड़े हुए हैं। सामान्य तौर पर, यह समुदाय को एक सहभागी दृष्टिकोण में अपनी समस्याओं को हल करने में मदद करता है और ये संस्थान समुदाय के जीवन को प्रभावित करने और हस्तक्षेप करने के लिए एक मंच प्रदान करते हैं। यह केवल व्यक्तियों के एक संग्रह से अधिक है और इसमें शामिल है कि कैसे उन व्यक्तियों को एक दूसरे से जोड़ा जाता है। ये संस्थान अर्थव्यवस्था, राजनीतिक संगठन, मूल्य, विचार, विश्वास, प्रणाली, प्रौद्योगिकी और अपेक्षित व्यवहार (सामाजिक संपर्क) के पैटर्न जैसी प्रणालियों के समूह हैं। इसका मतलब है कि बस एक सामान्य स्थान पर रहने वाले व्यक्तियों का एक संग्रह आवश्यक रूप से व्यवस्थित नहीं है। उन्हें संगठित करने के लिए उन्हें सामान्य विचारों और अपेक्षाओं का एक समूह होना चाहिए। इससे उन्हें एक सामाजिक ताना-बाना मिलता है और कुछ प्रक्रियाएँ जो संगठन को कुछ सामाजिक बनाती हैं। यह समुदाय की रचना करने वाले व्यक्तियों से आगे निकल जाता है।

इसके अलावा यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि समुदाय में केवल कुछ संरचना या रूप वाले विभिन्न समूहों का गठन करना (जैसे कि एक अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव, आदि) समुदाय को संगठित नहीं करता है। यह संस्थानों, हित समूहों या गतिविधियों के समूह की बहुलता नहीं है, जो एक संगठित समुदाय बनाते हैं। वास्तव में यह अधिक संघर्ष पैदा कर सकता है और सामान्य जीवन को बाधित कर सकता है। इस प्रकार सामुदायिक संगठन के महत्वपूर्ण निर्धारण कारक मौजूदा संस्थाओं, रुचि समूहों और गतिविधियों के परस्पर संपर्क, एकीकरण और समन्वय हैं, और यदि आवश्यक हो तो समुदाय की बदलती परिस्थितियों और जरूरतों को पूरा करने के लिए नए समूहों और संस्थानों को विकसित करना।

स्वतंत्रता के बाद भारत ने विकास की गति को तेज करने के लिए कई पंच वर्षीय और वार्षिक योजनाओं को लागू किया है। प्रारंभ में जबकि विकास के लिए इसके दृष्टिकोण कल्याणकारी थे और आपूर्ति संचालित थी, बाद में इसका ध्यान बदल दिया गया है और विकास के दृष्टिकोण के साथ यह मांग संचालित दृष्टिकोण के साथ हस्तक्षेपों को लागू कर रहा है जहां सामुदायिक संस्थाएं महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं। एक संस्थागत ढांचे के भीतर वे अवसरों की पहचान करते हैं, योजना बनाते हैं और अपने मामलों का प्रबंधन स्वयं करते हैं और स्वयं और समग्र सामुदायिक विकास के लिए अपने स्वयं के तरीकों पर अपने संगठन और मामलों को नियंत्रित करते हैं। सामुदायिक संगठन / संस्थाएं जिनके बारे में वर्तमान प्रशिक्षण मॉड्यूल बताते हैं, वे सभी छोटे समूहों / संस्थानों से संबंधित हैं जो ग्रामीण स्तर पर काम कर रहे हैं जैसे कि एफआईजी, एसएचजी, जल उपयोगकर्ता समूह और अन्य स्थानीय संस्थान। ये संस्थाएं/समूह आम तौर पर एक स्थानीय नेता या बाहरी प्रवर्तकों के सामुदायिक आयोजकों और लोगों के द्वारा बनाए जाते हैं, ये संगठनों को सुविधा प्रदान करते हैं जिनका उद्देश्य समुदाय को उनकी समस्याओं को हल करने में सक्षम बनाना है। ऐसे संगठनों / संस्थानों के उद्देश्य नीचे वर्णित हैं।

#### उद्देश्य

मूल रूप से सामुदायिक संस्थान निम्नलिखित उद्देश्यों के साथ बनाए जाते हैं :

- समुदाय को अपनी स्थिति और अपने पर्यावरण के बारे में अधिक जागरूक करते हैं और अपनी सामूहिक क्षमताओं और जिम्मेदारी को महसूस करने के लिए एक स्थायी तरीके से अपने और अपने पर्यावरण का प्रबंधन में उन्हें सक्षम बनाते हैं
- निर्णय और कार्यों में पुरुषों और महिलाओं की भागीदारी के लिए अवसर प्रदान करना जो उनके जीवन को प्रभावित करेगा, इस प्रकार ऐसे निर्णयों और कार्यों के लिए स्वामित्व और सामूहिक जिम्मेदारी की भावना विकसित करेगा।

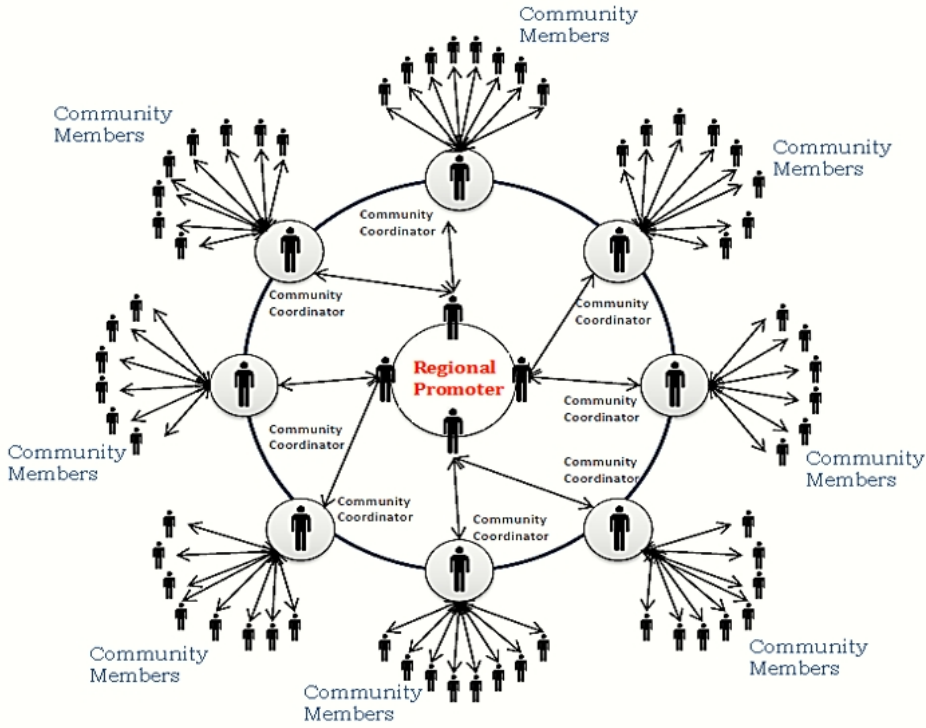




- व्यवहार्य और स्थायी सामाजिक-आर्थिक परियोजनाओं का समर्थन करने के लिए आंतरिक और बाहरी निधियों तक पहुँचने के लिए सामुदायिक क्षमता को मजबूत करना।
- एक समुदाय को पक्ष समर्थन और प्रौद्योगिकी साझा करने के लिए गठबंधनों को जोड़ने और बनाने में सक्षम बनाने के लिए।
- संसाधन प्रबंधन के लिए स्थायी संगठनात्मक संरचनाओं का निर्माण और रखरखाव करना।

### संस्थागत निर्माण के लिए विभिन्न दृष्टिकोण

प्रत्येक समुदाय की अपनी विशिष्ट स्थिति और संदर्भ होते हैं और इससे उस समुदाय विशेष के लिए समुदाय के आयोजन की प्रक्रिया निर्धारित होती है।



सामुदायिक संगठन

निम्नलिखित अनुभाग सामुदायिक संस्था निर्माण के विभिन्न दृष्टिकोणों के बारे में विस्तार से बताते हैं। कुछ प्रमुख दृष्टिकोण हैं रु

- सामाजिक दृष्टिकोण
- राजनीतिक दृष्टिकोण
- विकास दृष्टिकोण
- सहभागी दृष्टिकोण

सामुदायिक संस्था निर्माण स्थानीय स्थिति और स्थितियों पर आधारित है और विभिन्न प्रमुख दृष्टिकोणों पर निम्नानुसार चर्चा की जाती है।

#### ➤ सामाजिक दृष्टिकोण

सामाजिक दृष्टिकोण में समाज को एक सामाजिक प्राणी के रूप में देखा जाता है और इसलिए प्रयास समुदाय की भावना और महसूस





करने की दिशा में उन्मुख होते हैं। वह सामुदायिक आयोजक जिसकी भूमिका एक प्रवर्तक या अधिवक्ता की है, समुदाय को इलाके में एक समस्या की पहचान करने में मदद करता है और मौजूदा सामाजिक सेवाओं को इकट्ठा करके और पड़ोस की जरूरतों को पूरा करने के लिए सत्ता में कुछ की पैरवी करके आवश्यक सामाजिक संसाधनों को प्राप्त करने का प्रयास करता है। यह तरीका अधिक रूढ़िवादी है और पड़ोस को एक सामूहिक ग्राहक के रूप में देखा जाता है। पानी उपयोगकर्ता समूह, पनपंचायतों के मामले में, चूंकि सदस्य विशेष समुदाय से संबंधित होते हैं, अर्थात् कृषक समुदाय और एक सामान्य कारण के लिए काम करते हैं, जो कि समुदाय की भावना को दर्शाता है।

### ➤ राजनीतिक दृष्टिकोण

राजनीतिक दृष्टिकोण में अधिक प्रतिनिधि मजबूत संगठन का नेतृत्व करते हैं। समुदाय को एक राजनीतिक इकाई के रूप में देखा जाता है। समुदाय संगठनों की भूमिका समुदाय की मदद करना है, शक्ति के संदर्भ में समस्या को समझना और जुटाने के लिए आवश्यक कदम उठाए गए हैं। चूंकि अधिकांश सामुदायिक संगठन समुदाय के बाहर से आते हैं, इसलिए इसने समुदाय में शक्ति संबंधों और नेतृत्व की समानता की समस्याओं का सामना किया है। कई संस्थानों के मामले में यह देखा गया है कि, वे राजनीतिक रूप से संबद्ध हैं, बेहतर कामकाज के लिए यह कई बार समुदाय और संगठन को प्रभावित करता है।

### ➤ विकास दृष्टिकोण

यह दृष्टिकोण दोनों पिछले दृष्टिकोणों से एक ही क्षेत्र के आंदोलनों के भीतर उभरा है। इसे नागरिक संघों के रूप में देखा जाता है। यह एसोसिएशन समुदाय में सेवाएं प्रदान करने के लिए सहकर्मी समूह के दबाव का उपयोग करता है। वे इस रणनीति का उपयोग अधिकारियों पर समुदाय में सेवाएं देने के लिए दबाव डालने के लिए करते हैं लेकिन कभी-कभी यह दृष्टिकोण राजनीतिक कार्यकर्ताओं के दृष्टिकोण का रूप ले लेता है क्योंकि उन्हें एहसास होता है कि उनका लक्ष्य केवल टकरावों के माध्यम से ही प्राप्त किया जा सकता है। इस दृष्टिकोण में, असंतोष और टकराव पर विप्रबलन देने की विशेषताओं को देख सकते हैं और इन संगठनों ने खुद को अधिक सक्रिय और विकासवादी विचारधारा के रूप में देखा है।

### ➤ सहभागी दृष्टिकोण

वर्तमान में सहभागिता दृष्टिकोण को विकास के लिए सबसे उपयुक्त दृष्टिकोण माना जाता है। यह समुदाय / लक्ष्य जनसंख्या में सक्रिय भागीदारी को बढ़ावा देता है :

- योजना:
- फंड जुटान
- प्रबंधन
- लाभ साझा करना
- लाभ साझा करना
- निर्णय लेना

## सामुदायिक संगठन के सिद्धांत

ये सामुदायिक संगठन / संस्थाएँ कुछ मूल्य प्रणाली और सिद्धांतों के साथ बनाई गई हैं जो नीचे वर्णित हैं:

- **सामुदायिक एकजुटता और लोकतंत्र की प्रथा को बढ़ावा दें:** इससे परेशानियों को दूर करने की कोशिश की जानी चाहिए, जिससे समुदाय और स्व-शासन संगठनों की ताकत को खतरा हो। सामुदायिक संगठन में भेदभाव और अलगाव या बहिष्कार से बचना चाहिए। इसके अलावा, एकीकरण और आपसी स्वीकृति को बढ़ावा देने की जरूरत है।
- **समुदाय की स्पष्ट पहचान:** चूंकि समुदाय संगठन ग्राहक के रूप में समुदाय को संचालित करता है, इसलिए इसे स्पष्ट रूप से पहचाना जाना चाहिए। इसके अलावा, यह महत्वपूर्ण है कि एक बार समुदाय को पहचानने के बाद पूरा समुदाय विशेषज्ञों की चिंता होनी चाहिए। सामाजिक कल्याण की जरूरतों और सामुदायिक हितधारकों के लिए कार्यक्रमों को अलग नहीं किया जा सकता है। संपूर्ण समुदाय हमेशा कल्याण के लिए अधिक महत्वपूर्ण है।





- **तथ्य—खोज और मूल्यांकन की आवश्यकता:** यह सामुदायिक सेवाओं के लिए इच्छित है और बाहर से आयात किए जाने के बजाय आधारभूत विकास के लिए दृष्टिकोण रखता है। सामुदायिक संगठन का निर्माण समुदाय या बड़ी संख्या में व्यक्तियों द्वारा महसूस की गई आवश्यकता के आधार पर होना चाहिए। इसके विकास के लिए सामुदायिक भागीदारी महत्वपूर्ण और आवश्यक होनी चाहिए। सामुदायिक संगठन की प्रक्रिया को सक्षम करते हुए, कार्यक्रमों को समुदाय की जरूरतों के आधार पर, अन्य तुलनीय सेवाओं की उपलब्धता के आधार पर शुरू, विकसित, संशोधित और समाप्त किया जाना चाहिए।
- **संसाधनों की पहचान, जुटाना और उपयोग:** नए संसाधनों या सेवाओं को बनाने से पहले संभव उपयोग मौजूदा सामाजिक कल्याण संसाधन होना चाहिए।
- **भागीदारी योजना:** सामुदायिक संगठन के कार्यकर्ता को भागीदारी योजना की आवश्यकता को स्वीकार करना चाहिए। यह भी उतना ही महत्वपूर्ण है जैसे विशेषज्ञ शुरुआत में अध्ययन करते हैं कि संसाधन समुदाय के साथ क्या करने का इरादा रखते हैं। सामुदायिक आवश्यकताओं, उपलब्ध संसाधनों, एजेंसी के उद्देश्यों आदि पर विचार करना महत्वपूर्ण है, यह सामुदायिक संगठन में एक सतत प्रक्रिया योजना है क्योंकि यह कार्यान्वयन और मूल्यांकन के चक्र का अनुसरण करता है। योजना अभिव्यक्ति के बजाय निर्धारित तथ्यों पर होनी चाहिए।
- **सक्रिय और महत्वपूर्ण भागीदारी:** समूहों (एसएचजी, एफआईजी, कोई अन्य रूप) में काम करने की अवधारणा सामुदायिक संगठन का मूल है। सामुदायिक संगठन की प्रक्रिया में समुदाय के सदस्यों की भागीदारी को लोकतांत्रिक सिद्धांत और व्यवहार्यता दोनों की स्थिति से प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। तो, समूहों ६ सदस्यों के किसी भी कार्यक्रम में प्रत्यक्ष भागीदारी इसके परिणामों में प्राथमिक हिस्सेदारी है। इसके अलावा संबद्ध समूह को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।
- **आत्मनिर्णय का सामुदायिक अधिकार:** सामुदायिक संगठन के उद्देश्यों की भूमिका हासिल करने के लिए विशेषज्ञों ६ श्रमिकों को पेशेवर कौशल, रचनात्मक नेतृत्व और समूहों के साथ-साथ सहायता प्रदान करना है। कार्यक्रम और नीति के बारे में समुदाय के सदस्यों को बुनियादी निर्णय लेने चाहिए। हालांकि, श्रमिक समुदाय संगठन विभिन्न स्थितियों में कई भूमिका निभाता है, जो सामुदायिक संगठन लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए लोगों की अभिव्यक्ति और नेतृत्व को सक्षम करने से संबंधित है।
- **स्वैच्छिक सहयोग:** सामुदायिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए कार्यक्रमों को विकसित करने की आवश्यकता है, प्रक्रिया के मूल्यांकन के लिए कुछ समय अलग से सेट किया जाना चाहिए। समुदाय से परिजन प्रतिपुष्टि महत्वपूर्ण है और कार्यक्रमों के मूल्यांकन के लिए मानदंड निर्धारित किए जाने चाहिए, ताकि यह आकलन किया जा सके कि कार्रवाई कितनी प्रभावी है, और क्या पूरा किया गया है।
- **प्रतिस्पर्धा के बजाय सहयोग की भावना:** सामुदायिक संगठन अभ्यास प्रतिस्पर्धा के बजाय सहयोग की भावना पर आधारित होना चाहिए। यह साबित करना है कि सहकारी प्रयास के माध्यम से सबसे प्रभावी सुधार किए गए हैं। सहयोगी और सहकारी दृष्टिकोण और प्रथाओं पर जोर मतभेद, तनाव या संघर्ष के उन्मूलन का मतलब नहीं है।
- **प्रतिस्पर्धा के बजाय सहयोग की भावना:** सामुदायिक संगठन अभ्यास प्रतिस्पर्धा के बजाय सहयोग की भावना पर आधारित होना चाहिए। यह साबित करना है कि सहकारी प्रयास के माध्यम से सबसे प्रभावी सुधार किए गए हैं। सहयोगी और सहकारी दृष्टिकोण और प्रथाओं पर जोर मतभेद, तनाव या संघर्ष के उन्मूलन का मतलब नहीं है।
- **स्थानीय नेतृत्व की मान्यता और भागीदारी :** यह वर्णित किया गया है कि सामुदायिक संगठन को स्थानीय समुदाय के लोगों की भागीदारी की आवश्यकता होती है। हालांकि हर समुदाय के लोग अन्य सभी के सीधे संपर्क में नहीं आ सकते। इसलिए समुदाय में समूहों और उपसमूहों के बीच नेताओं की पहचान करना महत्वपूर्ण है। समूहों के स्वीकृत नेता समुदाय के साथ एकीकरण करने में एक बड़ा कदम प्रदान करेंगे। इसके अलावा यह संचार प्रक्रिया की अच्छी पहल करता है, जो सामुदायिक संगठन की प्रक्रिया को पोषण और बनाए रखेगा।
- **कार्यक्रमों और सेवाओं की गतिशील और लचीली प्रकृति:** सामाजिक कल्याण एजेंसियों और कार्यक्रमों को सामुदायिक जीवन की बदलती परिस्थितियों, समस्याओं और आवश्यकताओं के प्रति उत्तरदायी होना चाहिए। समुदाय एक गतिशील संगठन है, जो लगातार बदलती रहती है, इस प्रकार आवश्यकताएं और समस्याएं भी बदलती रहती हैं। इसलिए यह आवश्यक





है कि कार्यक्रम और सेवाएं पर्याप्त रूप से अनुकूल हों।

- **सतत भागीदारी मूल्यांकन:** सामुदायिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए कार्यक्रमों को विकसित करने की आवश्यकता है, प्रक्रिया के मूल्यांकन के लिए कुछ समय अलग से सेट किया जाना चाहिए। समुदाय से परिजन प्रतिपुष्टि महत्वपूर्ण है और कार्यक्रमों के मूल्यांकन के लिए मानदंड निर्धारित किए जाने चाहिए, ताकि यह आकलन किया जा सके कि कार्रवाई कितनी प्रभावी है, और क्या पूरा किया गया है।





## सत्र-2 वित्तीय और संरचना सुदृढ़ीकरण के लिए सामुदायिक संस्थानों की शासन प्रणाली

### उद्देश्य

- सामुदायिक संगठन शासन संरचना पर प्रतिभागियों की समझ विकसित करना
- सामुदायिक संगठन में सदस्यों की भूमिका और जिम्मेदारियों को समझना
- सामुदायिक संगठन में वित्तीय शासन प्रणाली का स्पष्टीकरण

### सरलीकरण

#### चरण 1

एक पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन के माध्यम से हैंडआउट्स का परिचय दें। इसमें सत्र का उद्देश्य शामिल होगा और इस प्रक्रिया से प्रतिभागियों को समझने में सुविधा होगी। सामुदायिक संगठन शासन संरचना की आम समझ होने के महत्व को समझाएँ।

#### चरण 2

सामुदायिक संगठनों / समूहों के समुचित कामकाज के लिए नेता की नेतृत्व योग्यता और सदस्यों की भूमिका और जिम्मेदारियों की व्याख्या करें।

#### चरण 3

सामुदायिक संगठन के कामकाज पर संस्थाओं की मजबूती और प्रबंधन के लिए बैठकें, कार्यवाही, बचत, ऋण, अभिलेखों का रखरखाव आदि पर चर्चा।

#### चरण 4

सूत्रधार वित्तीय योजना, सुशासन के संकेतक और शासन के सिद्धांतों के बारे में विस्तार से चर्चा करेगा



#### आवश्यक सामग्री

पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन, प्रासंगिक हैंडआउट, चार्ट पेपर, मार्कर



#### समय

20 मिनट





## शासन प्रणाली

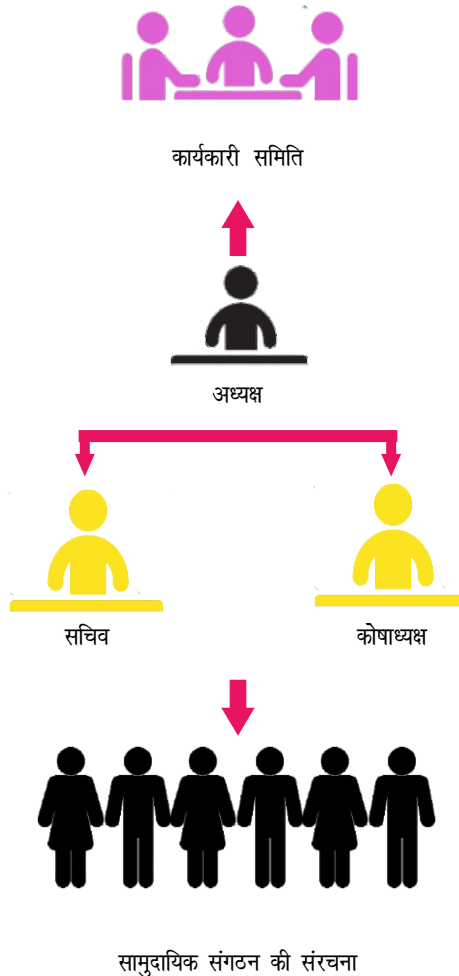
**S 2**

### वित्तीय और संरचना सुदृढीकरण के लिए सामुदायिक संस्थानों की शासन प्रणाली

आमतौर पर सामुदायिक संस्थाएं जैसे कि एफआईजी, जल उपयोगकर्ता समूह, एसएचजी आदि संरचनात्मक और वित्तीय प्रणालियों से संचालित होती हैं जिनकी चर्चा नीचे दी गई है:

#### सामुदायिक संगठन शासन संरचना

सामुदायिक संगठन के कामकाज के लिए शासी समितियां जिसमें अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष और सदस्य शामिल रहते हैं, गठित की जाती हैं। आमतौर पर इन समूहों / संस्थानों का गठन ग्राम स्तर या उससे भी छोटे स्तर पर किया जाता है। नीचे दिया गया आंकड़ा एक आदर्श सामुदायिक संगठन की शासन संरचना की व्याख्या करता है।







## शक्ति, भूमिका और जिम्मेदारी

आदर्श सामुदायिक संगठनों / समूहों के प्रचारक कार्य के लिए यहाँ के रूप में घटक की भूमिका और जिम्मेदारियाँ निम्नानुसार हैं।

### ● सदस्य

#### 1. सामुदायिक संगठन का सदस्य कौन हो सकता है

- उसे एक ही स्थानीयता और एक ही सामाजिक और वित्तीय पृष्ठभूमि से संबंधित होना चाहिए।
- उसे आम हित साझा करना चाहिए, और संगठन / समूह के विकास के बारे में आशावादी होना चाहिए
- परिवार का केवल एक व्यक्ति समूह में सदस्य बन सकता है।
- सदस्य की आयु 18 से 60 वर्ष होनी चाहिए।
- ऐसे व्यक्ति जो किसी भी असामाजिक गतिविधियों या अपराध में शामिल हैं, समूह में सदस्यता के लिए पात्र नहीं हैं।
- संगठन / समूह की सभी गतिविधियों में सक्रिय रूप से शामिल होना चाहिए।
- उनकी वार्षिक सदस्यता शुल्क, और मासिक बचत का भुगतान करना चाहिए।
- जाति, पंथ और भाषा के आधार पर सदस्यता प्रतिबंधित नहीं है।

#### 2. सदस्यों की भूमिका और जिम्मेदारी

- सदस्यों के पास साझा हित हैं और समुदाय संगठनों के लक्ष्य और उद्देश्यों का पालन करते हैं।
- सदस्यों को चर्चा और निर्णय लेने की प्रक्रिया में भाग लेना चाहिए।
- सदस्यों को प्रशिक्षण / कार्यशाला / सेमिनार / एक्सपोजर विजिट आदि में भाग लेना चाहिए।
- सदस्यों को सीखने के प्रसार में भाग लेना चाहिए और उपयुक्त तकनीकों को अपनाना चाहिए।
- सभी सदस्यों को नियमित बचत / क्रेडिट प्रबंधन गतिविधियों में शामिल होना चाहिए।
- सदस्य आम बैठक में वोट देने के हकदार होंगे।
- सदस्यों के प्रवेश और उनके निष्कासन से संबंधित नियम शासी बोर्ड / समितियों के अनुमोदन के अधीन होंगे।
- सभी सदस्यों को संगठन में एकता होनी चाहिए और अपने संगठन को बढ़ावा देना चाहिए।
- सदस्यों को स्वयं सहायता समूह से दुर्व्यवहार / दुराचार / अनुचित साधनों / धन के दुरुपयोग के लिए या कानून के तहत किसी भी दंडनीय अपराध के लिए निष्कासित किया जा सकता है, जिसमें समूह के बहुमत से 2/3<sup>1</sup> एक प्रस्ताव पारित किया जाएगा।

### ● अध्यक्ष

#### 1. अध्यक्ष कौन हो सकता है

- वह समूह का नेता है, और बाहरी लोगों के समूह का प्रतिनिधित्व करता है।
- वह समुदाय में मौजूद और दिखाई देता है।
- वह सामुदायिक संगठन व समूह का नेतृत्व करने में सक्षम होना चाहिए।

#### 2. अध्यक्ष की जिम्मेदारी और भूमिका

- एक अध्यक्ष को अधिकांश मतों के द्वारा संगठन की आम बैठक में चुना जा सकता है और वे इस तरह की शक्तियों का प्रयोग करेंगे, जैसा कि समय-समय पर शासी निकाय / समूह द्वारा उन्हें प्रदान किया जा सकता है।
- वह बैठकें करेंगे और सभी सदस्यों को परस्पर चर्चाओं में शामिल करके सरलीकरण करना
- उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए सचिव और कोषाध्यक्ष के साथ समन्वय करना।
- अध्यक्ष सामान्य निकाय की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा और संगठन पर नियंत्रण रखेगा।





- अनुशासनात्मक मुद्दों और संघर्षों को संभालना।

## ● सचिव

### 1. सचिव कौन हो सकता है

- वह बचत लेनदेन को रिकॉर्ड करने में सक्षम होना चाहिए।
- वह साक्षर होना चाहिए।
- वह विश्वसनीय और बुद्धिमान होना चाहिए।

### 2. सचिव की जिम्मेदारी और भूमिका

- बैठकें आयोजित करना, बैठकों की कार्यवाही लिखना?
- बैंकों / अन्य स्थानीय एजेंसियों के साथ आवश्यक संचार करना।
- सदस्यों को संगठन की गतिविधियों, कार्यक्रमों के बारे में सूचित करना।
- सदस्यों को सही दिशा में ले जाना, महत्वपूर्ण मामलों का फैसला करना।
- जब भी आवश्यक हो प्रशासनिक और वित्तीय पहलुओं और अधिकृत कर्मचारियों के सदस्यों में संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
- सचिव कार्यकारी समिति की सामान्य देखरेख में सभी पत्राचार से निपटना।
- सभी रिकॉर्ड, नोटिस और निर्णय की रिपोर्ट रखना और उनका पालन करना।
- अध्यक्ष से परामर्श करना और स्थानीय एजेंसियों के साथ जुड़ाव की सुविधा प्रदान करना।

## ● कोषाध्यक्ष

### 1. कोषाध्यक्ष कौन हो सकता है

- उसे साक्षर होना चाहिए।
- उसे खाता, बिल, वाउचर आदि के बारे में जानकारी होनी चाहिए।
- वह भरोसेमंद होना चाहिए।

### 2. कोषाध्यक्ष की जिम्मेदारी और भूमिका

- कोषाध्यक्ष अध्यक्ष के निर्देशों के तहत धन प्राप्त करेगा और संवितरित करेगा।
- संस्था / समूह से संबंधित सभी प्रकार का धन उसके द्वारा प्राप्त किया जाएगा, सभी प्रकार के धन हस्तांतरण के लिए रसीदें जारी करेगा और उसके द्वारा भुगतान किए गए सभी पैसे के लिए वाउचर संरक्षित करेगा।
- यह कोषाध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी कि कार्यकारी समिति और सदस्यों के समूह द्वारा प्राप्त और भुगतान की गई सभी धनराशि के खातों को उचित पुस्तकों में लिखे, इन्हे संरक्षित रखे और ये निरीक्षण एवं ऑडिट के लिए उपलब्ध रहे।
- बचत पुस्तक में प्रत्येक सदस्य की बचत को रिकॉर्ड करता है और प्राप्त बचत की कुल राशि को गिनता है।
- दिए गए ऋणों की राशि को पंजीकृत करना और नकद पुस्तक में वापस भुगतान करना।
- यह पड़ताल करना कि कैश बुक में लिखी गई नकदी की मात्रा सही है या नहीं।
- बैंक डेटा बेस रिकॉर्डिंग और प्रलेखन में बचत जमा करें।

## ● सामान्य निकाय

सामुदायिक संस्थाओं में सामान्य निकाय में 10– 20 सदस्य होते हैं।

### 1. शक्ति और कार्य

- सदस्यों और कर्मचारियों की समीक्षा प्रदर्शन





- कार्यकारी समिति के सदस्यों का चयन करे
- रिपोर्ट और बजट को मंजूरी देता है (वार्षिक)
- कार्यकारी निकाय के सदस्यों को निष्कासित और पुष्टि करना
- उपनियमों (bye-laws) में संशोधन, बदलाव, हटाना या जोड़ना
- बैठक में भाग लेना और संगठन के विकास में मदद करना।
- सुनिश्चित करना कि समुदाय संगठन / समूह द्वारा उचित मूल्यों और मानदंडों का पालन किया जाता है।

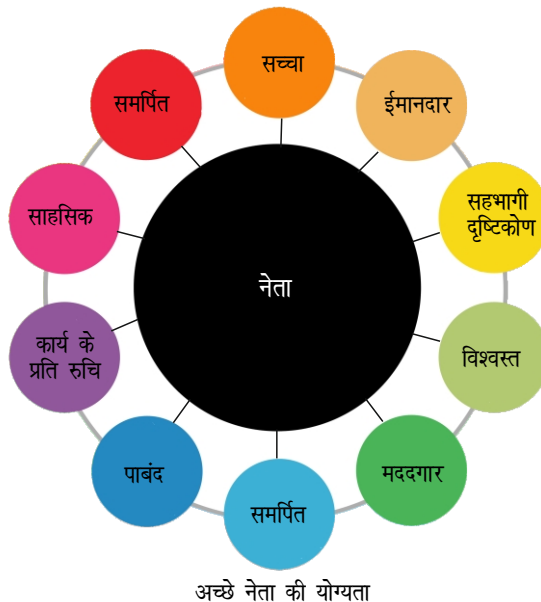
## ● कार्यकारी समिति

एक कार्यकारी समिति जिसमें तीन प्रतिनिधि (अध्यक्ष, सचिव, और कोषाध्यक्ष) होते हैं, वे सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचित / चुने जाते हैं।

### 1. शक्ति और कार्य

- नियमित समूह बैठकों की सुविधा
- मानदंडों और मूल्यों का पालन सुनिश्चित करें
- कानूनी अनुपालन की बैठक
- समूह / सामुदायिक संस्था के दैनिक कामकाज की देखभाल करते हैं
- सभी मामलों और धन का प्रबंधन और सभी शक्तियों का प्रयोग करने का अधिकार होगा। धन के दुरुपयोग को कानून के अनुसार निपटाया जाएगा
- दो कार्यकारी समिति के प्रतिनिधियों को बैंक खाते के संचालन के लिए हस्ताक्षरकर्ता होना चाहिए और बैंक में नकदी प्रबंधन के लिए समग्र रूप से जिम्मेदार होना चाहिए।
- सरकार के साथ अच्छे संबंध विकसित करना। एजेंसियों, क्रेडिट संस्थानों और अन्य संबंधित संस्थानों को संसाधन जुटाने के लिए।
- कर्मचारियों की शिकायतों का समाधान करना
- संस्था / समूह के भीतर सभी संघर्ष को हल करें।
- ऑडिटर नियुक्त करना

चयनित निकाय सदस्यों को अपने नेता के चयन में निम्नलिखित गुणों का ध्यान रखना चाहिए





## सामुदायिक संगठन / समूह का कार्य

### 1. नियमित बैठक

- बैठकों के लिए नियमित मासिक बैठकें, समय, स्थान की तारीख तय करें
- वार्षिक आम बैठक आम तौर पर 31 दिसंबर के बाद नहीं होगी। वार्षिक बैठक के एजेंडे में अन्य मदों के साथ निम्नलिखित शामिल होंगे बैठक की कार्यवाही की मिनट रिपोर्ट से उत्पन्न होने वाले मामले।
- कार्यकारी समिति की रिपोर्ट।
- खातों का विवेचन / विचार विमर्श
- कार्यकारी समिति के सदस्यों का चुनाव और आवश्यकतानुसार ऑडिटर और निदेशकों की नियुक्ति।
- अध्यक्ष की स्वीकृति के साथ कोई अन्य व्यवसाय



### 2. बैठक की कार्यवाही

- सभी बैठकों की अध्यक्षता कार्यकारी समिति के अध्यक्ष द्वारा होगी
- सचिव बैठक की कार्यवाही रखेगा
- अन्य सदस्यों के साथ अध्यक्ष द्वारा बैठक के एजेंडा (कार्य सूची) पर विस्तार से चर्चा
- सचिव को बैठक की सभी कार्यवाही मिनट बुक में दर्ज करनी चाहिए।
- सचिव को बैठक में कुल बचत, ऋण देय, ब्याज राशि, देय ब्याज, समूह की आय और ऋण आदि की वापसी से संबंधित जानकारी साझा करनी चाहिए। प्रस्ताव को सरल मतदान द्वारा हाथ दिखाकर कर पारित किया जाएगा। वोटों की समानता के मामले में, अध्यक्ष दूसरा वोट डाल सकता है।

### 3. जमा पूंजी

- मासिक बचत राशि और अंतराल को ठीक करें
- बैंक में बैंक खाता खोलना
- लेखांकन अन्य आय अर्थात सामाजिक कार्य
- बचत पुस्तकों / व्यक्तिगत खातों में रिकॉर्डिंग
- बचत राशि पहले बैंक में जमा की जानी चाहिए अगर जरूरत हो तो वे केवल अपने सदस्यों को ऋण देने के लिए वापस ले सकते हैं
- धन का उपयोग मुख्य रूप से आय के मूल उद्देश्यों के लिए किया जाना चाहिए
- बैठक के समय लेखांकन की उपयुक्त पुस्तकों में बचत, आय और ब्याज को दर्ज किया जाना चाहिए।

### 4. हस्ताक्षरकर्ता

- सामुदायिक संगठन / समूह के खाते के प्रबंधन के लिए दो हस्ताक्षरकर्ता होने चाहिए।
- विकास गतिविधियों के लिए सरकार और अन्य संस्थानों से प्राप्त फंड को दाता एजेंसियों के साथ सहमत नियमों और शर्तों के अनुसार प्रबंधित किया जा सकता है।

### 5. ऋण

- ऋण केवल समूह के सदस्यों को दिया जाना चाहिए।
- ऋण मुख्य रूप से आय संबंधी उद्देश्यों के लिए दिया जाना चाहिए





- ऋण केवल समूह के सदस्यों को दिया जाना चाहिए।
- ऋण मुख्य रूप से आय संबंधी उद्देश्यों के लिए दिया जाना चाहिए
- कोई भी व्यक्ति एक बार में एक से अधिक आवेदन प्रस्तुत नहीं कर सकता है।
- बैठक में ऋण राशि पर चर्चा की जानी चाहिए

## 6. ब्याज की दर

- समूह के भीतर प्रति माह ब्याज दर 1 से 2 प्रतिशत के बीच होनी चाहिए
- मूलधन के साथ ब्याज हर महीने दिया जाना चाहिए

## 7. जमा धन

- संगठन / समूह स्तर पर ऋण की आवश्यकता और निधि अवशोषण क्षमता का मूल्यांकन किया जाना चाहिए।
- सामुदायिक संगठनों और समूहों को अपने क्रेडिट नियमों / शर्तों को परिभाषित करने की आवश्यकता है कि क्या यह छोटा, मध्यम, लंबा होना चाहिए।
- दृष्टिकोण सही समय पर सही मात्रा में होना चाहिए। इसके अलावा जरूरतमंद सदस्यों को प्राथमिकता दी जानी चाहिए
- संगठन/समूहों के सदस्यों को ऋण स्वीकृत करने से पहले चुकाने की संभावना तय करनी चाहिए।



## 8. आय सृजन गतिविधियों को बढ़ावा देना

- आवश्यकताओं और संसाधनों की उपलब्धता के अनुसार संगठन/समूह के सदस्यों के लिए आर्थिक गतिविधियों को प्राथमिकता दें।
- क्लस्टर दृष्टिकोण के बारे में जागरूक करना, और संगठन / समूह की आवश्यकता को संवेदनशील बनाना।
- संगठन / समूह / सदस्य की ताकत और संयुक्त रूप से क्षमता को समझें।

## 9. रिकार्डों (अभिलेखों) का रख-रखाव

सरकारी और गैर-सरकारी एजेंसियों के साथ सदस्यों और संपर्कों के बीच पारदर्शिता और अच्छे संबंध बनाए रखने के लिए, निम्नलिखित रिकॉर्ड बनाए रखना आवश्यक है

- सदस्यता बुक
- उपस्थिति पुस्तक
- मिनट बुक
- कैश बुक
- लेजर
- रसीद और भुगतान वाउचर
- ऋण दस्तावेज पुस्तकें
- व्यक्तिगत पास बुक
- बैंक पास बुक
- पास बुक चेक करें
- श्रम रजिस्ट्र?
- आगंतुक पुस्तिका
- स्टॉक रजिस्ट्र?

कुछ महत्वपूर्ण प्रारूप अनुलग्नकों में संलग्न हैं





## 10. कोरम

- कोरम बनाने के लिए आवश्यक सदस्यों की न्यूनतम 75% उपस्थिति। आपातकालीन बैठक के लिए कोरम के रूप में न्यूनतम 50% उपस्थिति आवश्यक है।

## 11. वोट

- यदि कोई समूह अपने सदस्यों का चुनाव करने का फैसला करता है, तो एक व्यक्ति केवल एक बार वोट देने के लिए पात्र है।
- जिस सदस्य ने अपनी सदस्यता का भुगतान नहीं किया है, वह वोट देने के योग्य नहीं होगा।
- किसी भी सदस्य को समान वोट मिलने की स्थिति में अध्यक्ष का वोट निर्णायक होगा।

## वित्तीय शासन प्रणाली

### 1. वित्तीय योजना

बजट की मंजूरी के बाद वित्तीय योजना बनाई जाती है। वार्षिक योजना के आधार पर सभी गतिविधियों पर विचार किया जाता है और उसे आगे छह मासिक और त्रैमासिक योजनाओं में विकसित किया जाता है। मासिक योजना भी मासिक समीक्षा और योजना के आधार पर तैयार की जाती है। नियोजन विशिष्ट अवधि के दौरान की जाने वाली गतिविधियों और उसी के अनुसार आवंटित निधि की आवश्यकताओं से जुड़ा हुआ है।

### 2. बैंकिंग और लेन-देन

फंड संगठनों के खातों में जमा किया जाएगा। भुगतान के लिए चेक पर हस्ताक्षर करने के लिए निम्नलिखित पदाधिकारी अधिकृत हैं।

- सचिव
- अध्यक्ष
- केशियर

### 3. बिलों का भुगतान

भुगतान के लिए प्रस्तुत किसी भी बिल को संबंधित परियोजना समन्वयक / क्षेत्र प्रभारी के माध्यम से भेजा जाना चाहिए। यह लेखाकार द्वारा जांच की जाएगी और उस सचिव द्वारा समीक्षा की जाएगी जो भुगतान के लिए अनुग्रह करेगा।

### 4. व्यय का दावा

व्यय गतिविधियों का दावा मूल बिल जमा करने से किया जाता है, वाउचर में भरे हुए खर्चों के माध्यम से कागजात का समर्थन करते हुए।

### 5. वाउचर का भुगतान – नकद / चेक

भुगतान चेक के माध्यम से किया जाता है। भुगतान वाउचर रूपों को रसीद द्वारा भुगतान की ओर हस्ताक्षरित किया जाता है और प्राप्तकर्ता द्वारा नकद भुगतान के लिए नकद रसीद वाउचर फॉर्म पर हस्ताक्षर किए जाते हैं। रुपये के भुगतान के लिए चेक जारी किए जाते हैं। 1000 / – और ऊपर। सभी भुगतान सचिव के अनुमोदन के बाद किए जाते हैं और भुगतान मोड के लिए भुगतान स्टैम्प तय किया जाता है। लेखाकार रुपये की 10,000 / – सीमा तक नकदी रखने के लिए अधिकृत है।

### 6. बैंक बुक शीट

बैंक बुक शीट मासिक आधार पर संबंधित बैंकों से एकत्र की जाती हैं और प्रत्येक बैंक खाते के संबंधित बैंक निर्देशों के अनुसार सामुदायिक संगठन अधिकारी द्वारा संभाल कर रखी जाती हैं।

### 7. कैश बुक शीट

नकद पुस्तकों को परियोजनावार और दैनिक आधार पर संगठन के सामान्य लेन-देन के लिए निम्नानुसार रखा जाता है :





रसीद					भुगतान				
तिथि	एल एफ	विवरण	नकद	बैंक	तिथि	एल एफ	विवरण	नकद	बैंक
		खोलने के लिए					भुगतान विवरण		
		शेष					A को		
		शेष धनराशि					B को		
		बैंक में धनराशि					अंत शेष राशि		
		रसीद					शेष धनराशि		
							बैंक में धनराशि		

कैश बुक शीट

### 8. बैंक समाधान विवरण

बैंक मिलान विवरण को निम्नलिखित रूप में सामुदायिक संगठन में मासिक रूप से तैयार किया जाता है:

सामुदायिक संगठन का नाम _____	
बैंक सुलह से अवधि के लिए बयान _____ से _____	
विवरण	धनराशि
कैश बुक के अनुसार शेष राशि _____	
तिथि _____ चेक संख्या _____	
कम निकासी पर	
कम निकासी पर	
जोड़	
कम निकासी पर	
कैश बुक के अनुसार शेष राशि _____	

### 9. भौतिक नकद नियंत्रण प्रपत्र

भौतिक रूप से नकदी प्रवाह का आकलन करने और निम्नलिखित रूप में नकदी को नियंत्रित करने के लिए एक रजिस्टर पाक्षिक रूप से रखा जाता है:

- नकद प्रपत्र

अग्रिम भुगतानों का अनुमान और उद्देश्य प्रस्तुत करने के बाद अग्रिमों के भुगतान के लिए खातों का रखरखाव किया जाता है।

### 10. फंड ट्रांसफर के लिए बजट और अनुरोध

सभी खर्च उपलब्ध बजट के आधार पर किए जाने चाहिए। हालाँकि, सचिव शासन की परामर्श से जहाँ भी आवश्यक हो, बजट का विनियोग कर सकता है।

### 11. अग्रेषण त्रैमासिक वित्तीय रिपोर्ट

आम तौर पर वित्तीय रिपोर्टों को छमाही रूप से अग्रेषित किया जाता है। हालाँकि, यदि आवश्यक हो तो त्रैमासिक रिपोर्ट भेजी जाती है।

### 12. बैंक खाते का प्रकार

सामुदायिक संस्थानों में दो प्रकार के बैंक खाते होते हैं

- बचत बैंक खाता
- ऋण खाता





### 13. अन्य संस्थानों / एजेंसियों / ग्राम समितियों को अग्रिम भुगतान

अन्य संगठनों के लिए अग्रिम का मुद्दा लेखा परीक्षित उपयोग प्रमाण पत्र के साथ व्यय के विवरण की प्राप्ति पर निर्धारित किया जाना चाहिए। माल और सेवाओं की रिपोर्ट / खरीद की तैयारी के लिए सलाहकार / आपूर्तिकर्ता / विक्रेताओं के अग्रिमों को नौकरी के आदेश / खरीद आदेश / अनुबंध के अनुसार बनाया जा सकता है। ये शेल रिपोर्ट / नियमों / सेवाओं की प्राप्ति पर अग्रिमों के समायोजन के समय संबंधित बजट प्रमुख के लिए प्रभारित किए जाने चाहिए।

ग्राम समितियों को उनके द्वारा किए गए कार्यों को आगे बढ़ाने के लिए काम के अंत में अंतिम भुगतान के संचालन और प्राप्त की गई प्रगति के माध्यम से जारी किया जा सकता है। हालाँकि, अंतिम निपटान शेल, चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा लेखा परीक्षित लेखा परीक्षा के विवरण के साथ समर्थित उपयोग प्रमाणपत्र की प्राप्ति पर बनाया जाता है।

### 14. वैधानिक दायित्व

- कार्यवृत्त पुस्तक

यह एजेंडा, स्थान, डेटा, चर्चा और निर्णय (संकल्प) का विवरण देने वाली सामान्य सभा और शासी निकाय की बैठकों के लिए एक मिनट रिपोर्ट की पुस्तक रखता है।

### 15. अंकेक्षित नियम (आंतरिक और बाह्य)

सामान्य और अन्य खाते के लिए सामान्य निकाय की सिफारिश पर सचिव द्वारा नियुक्त एक अधिकृत और योग्य (चार्टर्ड एकाउंटेंट) द्वारा प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए प्रति वर्ष बाहरी लेखा परीक्षा का ऑडिट किया जाता है और वित्तीय वर्ष बंद के होने के 60 दिनों के भीतर संगठन के लिए समेकित खाता विवरण तैयार किया जाता है। लाभार्थियों से ऋण हस्तांतरण / संग्रह के लिए उपयोग किए जाने वाले फंड का आंतरिक ऑडिट छमाही आधार पर या जरूरत के अनुसार ऑडिट किया जाना है।

### 16. अधिशेष निधि के निवेश पर नीति

संगठन में समय-समय पर उत्पन्न होने वाली जरूरतों के आधार पर, अधिशेष निधि को एक वर्ष के लिए बनाया जाना चाहिए और इसका उद्देश्य हर साल जीबी द्वारा तय किया जाना चाहिए।

### 17. अधिप्राप्ति प्रक्रिया

आम कार्यालय स्टेशनरी आदि की खरीद आमतौर पर कार्यालय के माध्यम से की जाएगी। बड़ी आवश्यकता के मामले में, इसे निम्नलिखित प्रक्रियाओं में नकदी पर खुले बाजार से खरीदा जा सकता है:

- 3000 /- रुपये तक की खरीद के लिए कोई उद्धरण आवश्यक नहीं है। हालांकि, आर्थिक रूप से खरीद की जानी चाहिए।
- 3000/- रु से 10000/- रु की खरीद के लिए कोटेशन डीलरों से ली जा सकती है। 10000/-रु से अधिक की बोली के लिए कोटेशन आमंत्रित किए जाते हैं। 75000/- रु से अधिक की खरीद के लिए कोटेशन का अखबार के माध्यम से उद्धरण आवश्यक है।
- एक खरीद समिति जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे, 5,000/- रु से अधिक की कोटेशन का चयन करके खरीद के आदेश दे सकती है:
  - i. सचिव
  - ii. अध्यक्ष
  - iii. समन्वयक

जहां सरकार से खरीद की जा रही है। संगठनों /सहकारी भंडार, कोटेशन पर जोर देने की आवश्यकता नहीं है

- खरीद के तुरंत बाद स्टॉक प्रविष्टि







## 18. अचल सम्पत्ति

अचल संपत्ति रजिस्टर को बनाए रखना, खरीद की तारीख और कैश बुक संदर्भ, मूल्य, नियंत्रण संख्या के विवरण के साथ आइटम-वार रजिस्टर करनाय इसमें अचल संपत्ति भी शामिल होगी।

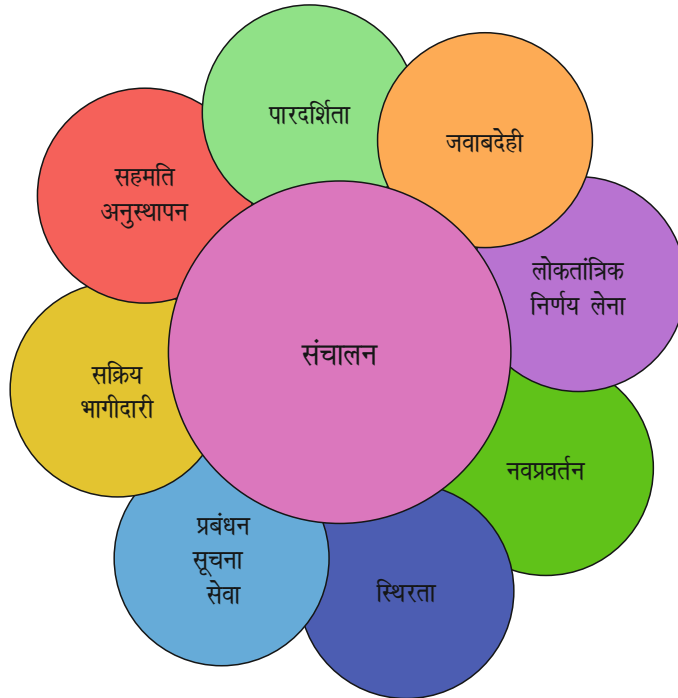
- समय-समय पर सचिव द्वारा पर्यवेक्षण
- संपत्ति का उचित उपयोग
- अचल संपत्ति ऑडिट रिपोर्ट के साथ मिलनी चाहिए
- आवश्यक संपत्ति का बीमा

## 19. वित्तीय निगरानी और लेखा परीक्षा

- कार्यकारी निकाय एक वर्ष में दो बार मिलते हैं
- सचिव द्वारा नियमित निगरानी की जाती है
- वार्षिक सांविधिक लेखा परीक्षा लेखा परीक्षक हो
- संगठन द्वारा आंतरिक लेखापरीक्षा
- सचिव द्वारा वार्षिक संपत्ति सत्यापन

## सामुदायिक संगठन के सुशासन के लिए संकेतक

सुशासन के कुछ संकेतकों की चर्चा नीचे दी गई है



शासन की विशेषताएं





## शासन के सिद्धांत

जवाबदेही	निष्पक्षता	पारदर्शिता	जिम्मेदारी
<ul style="list-style-type: none"><li>● सुनिश्चित प्रबंधन बोर्ड के प्रति जवाबदेह है</li><li>● सुनिश्चित बोर्ड हितधारकों के प्रति जवाबदेह है</li><li>● दाताओं, कानूनी प्राधिकरण, कर्मचारियों को संसाधनों के कार्यों और उपयोग के लिए समग्र जवाबदेही सुनिश्चित करें।</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● हितधारकों के अधिकारों की रक्षा करें</li><li>● सभी हितधारकों के साथ समान व्यवहार करें</li><li>● उल्लंघन के लिए निवारण प्रदान करें</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● खुला नेतृत्व प्रदान करें</li><li>● वित्तीय स्थिति, प्रदर्शन, नेतृत्व, और शासन पर समय पर सटीक खुलासा सुनिश्चित करें।</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● हितधारकों के अधिकारों को पहचानें</li><li>● संगठन के लक्ष्यों को पूरा करने में सहयोग को प्रोत्साहित करना</li><li>● सुनिश्चित नेतृत्व सक्षम, जिम्मेदार, प्रतिनिधि, अपने दायित्वों के प्रति सचेत है</li><li>● संसाधनों के उपयोग और परिणाम प्राप्त करने में प्रभावशीलता और दक्षता सुनिश्चित करना।</li></ul>

स्रोत: अंतर्राष्ट्रीय वित्त सहयोग





### सत्र-3 नीति और वित्तीय संस्थागत सुदृढीकरण

#### उद्देश्य

- ➔ प्रभावी, कुशल और टिकाऊ संगठनों के प्रबंधन के लिए वित्तीय संस्थान की नीति और मजबूती को समझना।
- ➔ सामुदायिक संस्थानों / समूहों के व्यवसाय की मजबूती के लिए बैंकों, माइक्रोफाइनेंस संस्थानों पर स्पष्टीकरण देना।
- ➔ क्लस्टर स्तर के संगठन के महत्व और इसके लाभों को समझना।

#### सरलीकरण

##### चरण 1

एक पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन के माध्यम से हैंडआउट्स का परिचय दें। इसमें सत्र का उद्देश्य शामिल होगा और इस प्रक्रिया से प्रतिभागियों को समझने में सुविधा होगी। सामुदायिक संगठन शासन संरचना की आम समझ होने के महत्व को समझाएँ।

##### चरण 2

सुगमकर्ता सामुदायिक संगठनों के विकास के लिए सामान्य निधि प्रबंधन के विस्तृत विवरण तरीके देंगे

##### चरण 3

व्यक्ति / समूहों / सामुदायिक संगठनों के सुदृढीकरण के लिए सुविधाकर्ता सूक्ष्म वित्तीय संस्थानों, बैंकों और अन्य वित्तीय संस्थानों की भूमिका की व्याख्या करेंगे।

##### चरण 4

सुगमकर्ता उद्यमशीलता विकास, विपणन और मूल्य परिवर्धन के विभिन्न तरीकों को भी स्पष्ट करेगा



#### आवश्यक सामग्री

पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन, प्रासंगिक हैंडआउट, चार्ट पेपर, मार्कर



#### समय

15 मिनट





## नीति और वित्तीय सुदृढ़ता

S 3

### नीति और वित्तीय संस्थागत सुदृढ़ीकरण

वित्तीय संस्थागत सुदृढ़ीकरण सामुदायिक संगठनों को वित्तीय प्रणाली, प्रक्रियाओं, सर्वोत्तम प्रथाओं, प्रभावी, कुशल और टिकाऊ संगठनों के प्रबंधन के लिए व्यावसायिक प्रक्रियाओं में सुधार करने के लिए संदर्भित करता है।

#### ➤ सामुदायिक संस्थानों का आम कोष प्रबंधन

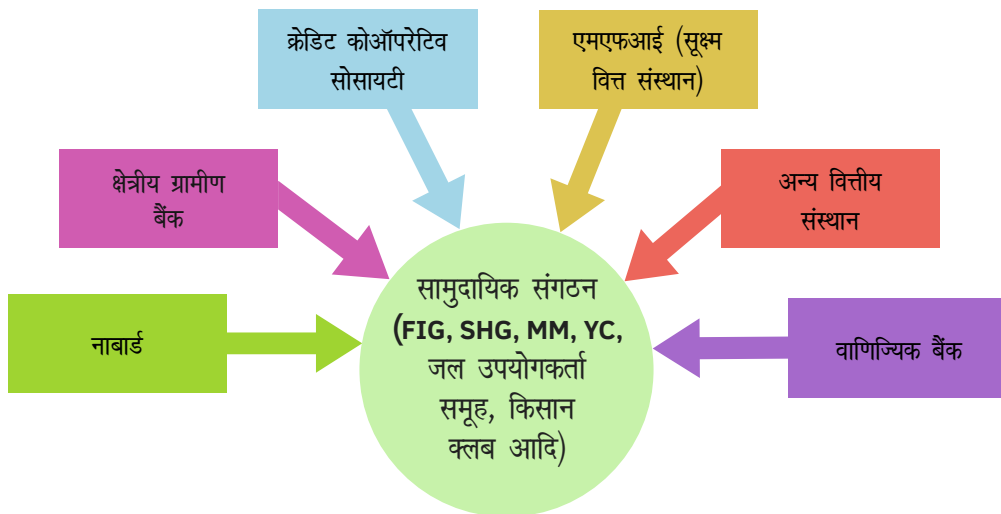
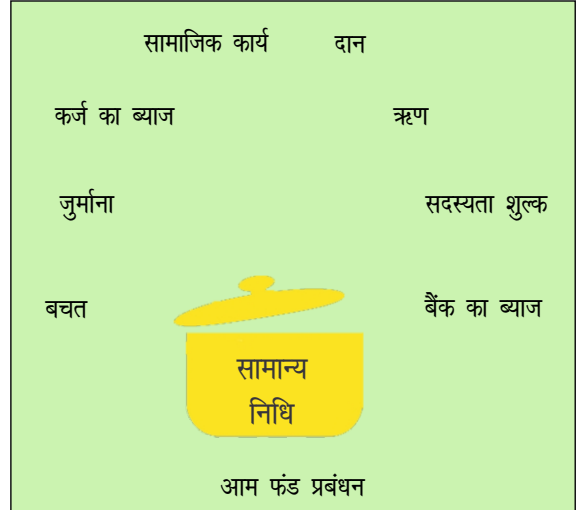
- सामुदायिक संस्थानों/समूहों को फंड के उचित प्रबंधन (नियमित बचत, फंड जुटाने, ऋण प्रक्रियाओं, सामुदायिक संस्थानों के ऋण के प्राथमिकताकरण द्वारा) को मजबूत किया जा सकता है।
- सरकार और अन्य संस्थानों से प्राप्त धन को विभाग/एजेंसी के साथ सहमति शर्तों के अनुसार प्रबंधित किया जा सकता है।

#### ➤ बैंक और सूक्ष्म वित्त संस्थान

खाते में जमा रकम (क्रेडिट) किसी भी व्यवसाय या किसी भी वित्तीय गतिविधि का एक महत्वपूर्ण पहलू है। जो व्यक्ति छोटे पैमाने पर / बड़े पैमाने पर उद्योग, कृषि या किसी अन्य गतिविधियों में शामिल होते हैं, उन्हें अपने व्यवसाय या उद्यम का समर्थन करने के लिए धन की आवश्यकता होती है।

सामुदायिक संस्थानों/समूहों के व्यवसाय की मजबूती के लिए वित्तीय संस्थानों से ऋण या ऋण लिया जा सकता है।

सूक्ष्म आर्थिक प्रबंध (माइक्रो फाइनेंस) में गरीब उद्यमियों और छोटे व्यवसायों के लिए बैंक और संबंधित सेवाओं तक पहुंच की कमी वाले सूक्ष्म ऋणों का प्रावधान है। बैंक और एमएफआई संस्थान इस प्रकार हैं:



वित्तीय संस्थान और सीओ को उनका समर्थन





### ➤ उद्यमिता विकास

यह व्यवसाय की महत्वपूर्ण स्थापना है और सामुदायिक संस्था / समूह के सदस्यों के लिए कृषि और गैर-कृषि पर रोजगार के अवसर पैदा करता है, जिसके लिए सबसे पहले नीचे दिए गए चरणों का पालन करके व्यवसाय के दायरे की जांच करना आवश्यक है:

- i. स्थानीय संसाधनों का सर्वेक्षण
- ii. उद्यमियों की पहचान करें
- iii. उद्यम की स्थापना
- iv. स्थानीय जरूरतों को पहचानें
- v. नीचे दिए गए अनुसार विशिष्ट उद्यम:

खेत आधारित			गैर-कृषि आधारित
कृषि	बागवानी	पशुपालन	
मौसमी सब्जियां, होम गार्डन, जैविक खेती, ग्रीनहाउस इकाइयों की स्थापना, शून्य बजट प्राकृतिक खेती, वर्मी कम्पोस्टिंग इकाइयां आदि।	फूलों की खेती, नकदी फसलें, मशरूम की खेती, मधुमक्खी पालन आदि।	मछली पालन, मुर्गी पालन, सुअर पालन, डेयरी इत्यादि।	हथकरघा और हस्तकला, बुनाई, सिलाई, बुनाई, खाद्य प्रसंस्करण इकाई, सब्जी विक्रेता, आदि।

तालिका: फार्म और गैर-कृषि आधारित उद्यम

लाइन विभागों / संस्थानों (वन, सिंचाई, पीआरआई, अनुसंधान और प्रशिक्षण संस्थानों) की अन्य एजेंसियों और लाभकारी योजनाओं विज की योजनाओं के साथ संबंध की पहचान करना, संबद्ध करना और विकसित करना। एस.जी.एस.वाई. (स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना), एन.आर.एल.एम. (राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन) आदि।

### ➤ विपणन और मूल्य वृद्धि

- सामूहिक विपणन, बाजार की जानकारी और मूल्य निर्धारण आदि पर स्पष्टता।
- स्थानीय और बाहरी बाजारों के मूल्य निर्धारण पर प्रशिक्षण की आवश्यकता है।

#### ● सामूहिक विपणन:

सामूहिक विपणन एक समुदाय के स्वामित्व वाले समूह द्वारा संचालित केन्द्रीकृत लेनदेन व्यवस्था के माध्यम से उत्पादों (ज्यादातर ग्रामीण उत्पादन) के विपणन की प्रणाली है।

(क) सामूहिक विपणन क्यों?

- पर्याप्त बिक्री योग्य मात्रा का निर्माण किया जा सकता है
- एक बड़े बाजार/खरीदार को लक्षित कर सकता है जिसके परिणामस्वरूप लाभ में वृद्धि हुई है।
- परिवहन लागत और विपणन लागत को कम किया जा सकता है जिसके परिणामस्वरूप
- अधिक लाभ
- समुदाय के अधिक सशक्तिकरण पर बेहतर बातचीत।
- सामूहिक योगदान के माध्यम से अधिक पूंजी संचय
- पहचान और बाजार की वरीयता के लिए एक सामान्य ब्रांड नाम का उपयोग कर सकते हैं





### (ख) सामूहिक विपणन दृष्टिकोण

- विशिष्ट विपणन संगठन / संस्थान / समितियों का गठन जैसे FPO ।
- सामुदायिक संगठन का अभिविन्यास (अवधारणा साझाकरण, क्षमता निर्माण, वित्तीय संबंध, व्यवसाय योजना) ।
- आवश्यक बुनियादी ढांचा (संग्रह बिंदु, गुणवत्ता की जांच, वजन, रसद, भंडारण गोदाम, सुखाने / धुलाई आदि) ।
- मार्केट लिंकेज (बाजार खोज, बातचीत, लिंकेज)
- लाभ साझेदारी ।
- अगली उपज / सीजन के लिए योजना बनाना ।

#### ● क्लस्टर स्तर के संगठनों का गठन

मजबूत गठबंधन, लिंकेज, सामूहिक उद्यम और व्यक्तिगत इकाइयों से परे मामलों को उठाने के लिए सामुदायिक संगठनों / समूहों को 15 से 30 समूहों के क्लस्टर स्तर पर एकजुट होने की आवश्यकता है। समूह संगठन / फेडरेशन सदस्यों को दीर्घकालिक हस्तक्षेप बनाए रखने के लिए क्रेडिट आवश्यकता प्रदान करेगा, विशेष रूप से विकास गतिविधियों में ।

#### निम्नलिखित पते के विपणन बिंदु के लिए क्लस्टर स्तर के संगठन:

- विपणन योग्य मात्रा का निर्माण, और बातचीत की शक्ति को बढ़ाने के लिए ।
- मूल्य के बारे में जागरूकता बढ़ाने के लिए छोटे किसान और बड़े किसान दोनों की बाजार पहुंच
- वित्तीय शक्ति और वित्तीय लिंकेज को मजबूत करने के लिए ।
- सरकार और अन्य एजेंसियों से सेवाओं तक बेहतर पहुंच ।

#### क्लस्टर स्तर संगठन सामुदायिक संगठन को निम्नलिखित सेवाएं प्रदान करेगा:

सामुदायिक संगठन और उनके सदस्यों की सूक्ष्म ऋण आवश्यकताओं में मदद करना

- विभिन्न पहलुओं पर इनपुट और क्षमता निर्माण
- सामुदायिक संगठन स्तर पर उद्यम विकास
- सामुदायिक संगठन के सदस्यों को सूक्ष्म उद्यम इकाइयों की स्थापना में मदद करना ।
- किसानों के उत्पादन का मंच और अन्य
- जेंडर मुख्यधारा, महिला सशक्तिकरण और बाल विकास
- फंड और व्यवसाय प्रबंधन
- कॉस की गतिविधियों की निगरानी और मूल्यांकन
- सामुदायिक संगठनात्मक संवर्धन और प्रबंधन के लिए योजना का गठन
- अन्य सरकारी विभागों / एजेंसियों, संघ और संघों आदि के साथ गठबंधन निर्माण





## सत्र-4 संस्था संयोजन, अभिसरण और नेटवर्किंग

### उद्देश्य

→ सामुदायिक संगठन के समुचित कार्य के लिए संस्था संयोजन, अभिसरण और नेटवर्किंग पर समझ विकसित करना।

### सरलीकरण

#### चरण 1

एक पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन के माध्यम से हैंडआउट्स का परिचय दें। इसमें सत्र का उद्देश्य शामिल होगा और इस प्रक्रिया से प्रतिभागियों को समझने में सुविधा होगी। वित्तीय संस्थान के बारे में आम समझ होने के महत्व को समझाएँ।

#### चरण 2

सुगमकर्ता सामुदायिक संगठनों के विकास के लिए सामान्य निधि प्रबंधन के विस्तृत विवरण तरीके बताएँगे

#### चरण 3

व्यक्ति / समूहों / सामुदायिक संगठनों के सुदृढ़ीकरण के लिए सुविधाकर्ता सूक्ष्म वित्तीय संस्थानों, बैंकों और अन्य वित्तीय संस्थानों की भूमिका की व्याख्या करेंगे।

#### चरण 4

सुगमकर्ता उद्यमशीलता विकास, विपणन और मूल्य परिवर्धन के विभिन्न तरीकों को भी स्पष्ट करेगा।



#### आवश्यक सामग्री

पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन, प्रासंगिक हैंडआउट, चार्ट पेपर, मार्कर टेप, व्हाइट बोर्ड



#### समय

15 मिनट





## संस्थागत संयोजन

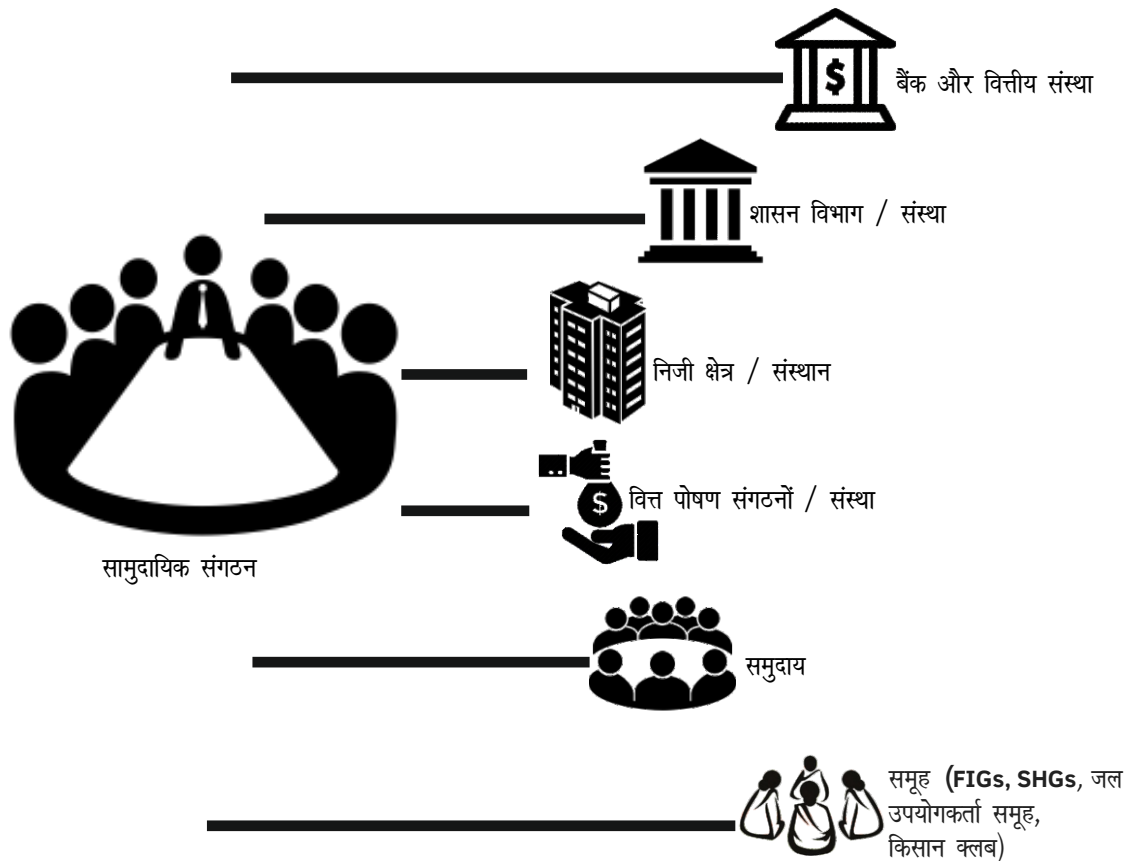
S 4

### संस्था संयोजन, अभिसरण व नेटवर्किंग गतिविधियों और सेवाओं के प्रभावी

वितरण को सक्षम करने के लिए समुदाय, संगठन लिंकेज, अभिसरण और नेटवर्क के कामकाज आवश्यक हैं। समुदायों, सामुदायिक अभिनेताओं और अन्य हितधारकों के बीच मजबूत अनौपचारिक और औपचारिक रिश्ते उन्हें पूरक और परस्पर मजबूत तरीकों से काम करने में सक्षम बनाते हैं, संसाधनों के उपयोग को अधिकतम करते हैं और अनावश्यक दोहराव और प्रतिस्पर्धा से बचते हैं।

#### ➤ संस्थागत संयोजन

संयोजन एक ऐसा संबंध है जो किसी व्यक्ति या संगठन को दूसरों से जोड़ने में मदद करता है। सामुदायिक संगठन को मजबूत करने के लिए सतत, प्रभावी संपर्क आवश्यक है। संगठनात्मक संबंध की अवधारणा उत्पादकता विरोधाभास की जांच करने के लिए एक उपयोगी रूपरेखा प्रदान करती है।



सामुदायिक संगठनों के संबंध







➤ सामुदायिक संगठन और अभिसरण

तालिका: सामुदायिक संस्थान और अभिसरण का संभावित क्षेत्र

क्रम संख्या	विभाग / संस्थाएँ	अभिसरण का क्षेत्र
1.	संबन्धित विभाग (कृषि, बागवानी, वन, सिंचाई, पशुधन, मत्स्य आदि)	<ul style="list-style-type: none"> <li>क्षमता निर्माण (प्रशिक्षण, विस्तार सेवा, कृषि भूमि दिखाना)</li> <li>कौशल और ज्ञान</li> <li>योजनाएँ इनपुट्स और प्रौद्योगिकी का समावेश और प्रावधान</li> <li>बुनियादी ढांचे का विकास</li> </ul>
2.	अनुसंधान और प्रशिक्षण संस्थान (कृषि विज्ञान केंद्र, वाई.एस.परमार विश्वविद्यालय, कृषि विश्वविद्यालय पालमपुर)	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रशिक्षण, प्रदर्शन (नई फसल विविधताएँ, सूखा प्रतिरोधी किस्में आदि)।</li> <li>विवरण प्रदर्शन</li> <li>विस्तार सेवाएं</li> <li>सूचना प्रसार और परामर्श</li> </ul>
3.	पंचायती राज संस्थान	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न सरकारी योजनाओं के साथ अभिसरण</li> </ul>
4.	तकनीकी संस्थान	<ul style="list-style-type: none"> <li>तकनीकी इनपुट और ज्ञान</li> <li>उपकरण आदि का प्रदर्शन</li> </ul>
5.	वित्तीय संस्थान (नाबार्ड बैंक, सूक्ष्म वित्त संस्थान, वाणिज्यिक बैंक आदि)	<ul style="list-style-type: none"> <li>क्रेडिट/ऋण सहायता</li> <li>मिलान सहायता</li> </ul>
6.	अन्य हितधारक (इनपुट आपूर्ति और सेवाएँ), निजी और कॉर्पोरेट क्षेत्र आदि।	<ul style="list-style-type: none"> <li>विस्तार सेवाएँ</li> <li>क्षमता निर्माण</li> <li>प्रदर्शनों</li> <li>बाजार संपर्क आदि।</li> </ul>

➤ अभिसरण के लाभ

- अलग-अलग खेती और अलावा / बिना- खेती गतिविधियों के माध्यम से रोजगार के अवसरों, आय के अवसरों, बचत और निवेश को बढ़ाना।
- संगठनों और बेहतर संबंध की स्थिरता और प्रभावशीलता में सुधार हुआ।
- आजीविका सहायक बुनियादी ढाँचे का विकास, सदस्यों की ऋण आवश्यकताएं आदि।
- सूचना आधार सेवाओं की अधिकता।





### ➤ अभिसरण

विभिन्न कार्यक्रमों के बीच विभिन्न सरकारी योजनाओं और पहलों का अभिसरण लाभ का अनुकूलन कर सकता है। इसके अलावा, उपयुक्त अभिसरण रणनीतियाँ लक्षित द्रव्यमान के लिए संवर्धित आर्थिक अवसरों का सृजन करेंगी, जो बदले में लोगों के रोजगार और आजीविका के अवसर को बढ़ावा देंगी। सामुदायिक संगठनों के अभिसरण का संभावित क्षेत्र नीचे दी गई आकृति और मैट्रिक्स में दिया गया है:



सामुदायिक संगठन का अभिसरण ढांचा





## ➤ नेटवर्किंग

नेटवर्किंग लोगों को समान हितों से जोड़ने की एक प्रणाली है। कई नेटवर्क सूचना, अनुभव और सीखने के आदान-प्रदान और वकालत, रणनीति विकास, क्षमता निर्माण और संसाधन जुटाने के लिए आपसी समर्थन पर ध्यान केंद्रित करते हैं। कुछ समुदाय आधारित नेटवर्क औपचारिक रूप से व्यवस्थित हैं। हालांकि, अनौपचारिक नेटवर्क की सामुदायिक स्तर पर महत्वपूर्ण भूमिकाएँ होती हैं, जानकारी साझा करना, व्यक्तियों को सहायता प्रदान करना और समुदाय में परिवर्तन लाना।

सामुदायिक संगठन के मजबूत नेटवर्क सरकार और गैर-सरकारी संस्थाओं और संगठनों की जवाबदेही और समुदाय आधारित गतिविधियों और सेवा वितरण का समर्थन करने में महत्वपूर्ण योगदान देते हैं। ज्ञान सहायता के रूप में कार्य करने, अभ्यास के समुदायों के विकास में योगदान करने और अपने नेटवर्क के माध्यम से उचित जानकारी वितरित करने की क्षमता के कारण, नेटवर्क सहायता में भी नेटवर्क की महत्वपूर्ण भूमिका होती है।

सूक्ष्म-सिंचाई, सिंचाई टैंक, हरित गृह बनाना, उपकरण और अन्य व्यवसाय आदि सहित सामुदायिक अवसंरचनाएं जो सीधे सूक्ष्म-वित्तपोषण संस्थानों द्वारा गरीब समुदाय की आजीविका से जुड़ी हुई हैं। सामुदायिक संगठनों ने स्थायी संस्थानों को विकसित करने के लिए बाजार संबंध के लिए नेटवर्क को विकसित करने और विकसित करने की आवश्यकता महसूस की।

सामुदायिक संगठनों के लिए नेटवर्किंग के व्यापक क्षेत्र इस प्रकार हैं:

- संसाधन जुटाना (वित्तीय और मानव)
- ज्ञान और अनुभव साझा करना
- अभिसरण
- क्षमता निर्माण
- प्रबंधन सूचना प्रणाली
- ज्ञान प्रबंधन
- नवप्रवर्तन





## प्रश्नावली

1 एक जीवंत सामुदायिक संगठन को बढ़ावा देने के लिए कौन से कारक जिम्मेदार हैं?

क परस्पर क्रिया

ख एकीकरण

ग योजना

घ समन्वय

ङ उपरोक्त सभी

2 निम्नलिखित में से कौन से संस्थान/समूह हैं जो स्थानीय लोगों द्वारा स्वयं बनाए जाते हैं?

क किसान हित समूह

ख स्वयं सहायता समूह

ग दोनों (क) और (ख)

घ इनमें से कोई भी नहीं

3 संस्थागत भवनों के लिए अलग-अलग दृष्टिकोण क्या हैं?

क सामाजिक दृष्टिकोण

ख राजनीतिक दृष्टिकोण

ग विकासात्मक दृष्टिकोण

घ सहभागी दृष्टिकोण

ङ उपरोक्त सभी

4 संस्थागत भवन का कौन सा दृष्टिकोण समुदाय की सक्रिय भागीदारी को बढ़ावा देता है?

क सामाजिक दृष्टिकोण

ख राजनीतिक दृष्टिकोण

ग विकासात्मक दृष्टिकोण

घ सहभागी दृष्टिकोण





5 एक सामुदायिक संगठन शासन संरचना

क अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष

ख अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और कोषाध्यक्ष

ग अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सचिव

6 सामुदायिक संगठन में परिवार का केवल एक व्यक्ति ही सदस्य बन सकता है।

सत्य

असत्य

7 सचिव बैठकों की अध्यक्षता करते हैं और सभी सदस्यों को उलझाकर चर्चा की सुविधा प्रदान करते हैं।

सत्य

असत्य

8 एक सामुदायिक संस्था / छोटे समूह में सामान्य निकाय में 10–20 सदस्य होते हैं।

सत्य

असत्य

9 बैठकों में सदस्यों की न्यूनतम 75% उपस्थिति अनिवार्य है।

सत्य

असत्य

10 एक अच्छे नेता के गुण क्या हैं?

क ईमानदार

ख आत्मविश्वासपूर्ण

ग समयनिष्ठ

घ प्रतिबद्ध

ङ उपरोक्त सभी





11 निम्नलिखित में से कौन से पदाधिकारी वित्तीय प्रशासन प्रणाली में भुगतान के लिए चेक पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत हैं?

क कोषाध्यक्ष

ख अध्यक्ष

ग सचिव

घ उपरोक्त सभी

12 सामुदायिक संस्थाओं द्वारा किस प्रकार के बैंक खाते का उपयोग किया जाता है?

क बचत बैंक खाता

ख ऋण खाता

ग उपरोक्त सभी

घ इनमें से कोई भी नहीं

13 सामुदायिक संगठन के सुशासन के संकेतक क्या हैं?

क जवाबदेही

ख निष्पक्षता

ग पारदर्शिता

घ जिम्मेदारी

ङ उपरोक्त सभी

14 सामूहिक विपणन एक समुदाय के स्वामित्व वाले समूह द्वारा संचालित सिंगल विंडो के माध्यम से उत्पादों / उत्पादों के विपणन की प्रणाली है।

सत्य

असत्य

15 सामुदायिक संगठन की सेवाओं और प्रभावी वितरण को सक्षम करने के लिए संस्थागत जुड़ाव महत्वपूर्ण है।

सत्य

असत्य





16 सामुदायिक संगठनों के अभिसरण के क्या लाभ हैं?

क रोजगार और आय के अवसरों में वृद्धि

ख संगठनों की प्रभावशीलता में सुधार

ग आजीविका सहायक बुनियादी ढाँचे का विकास

घ उपरोक्त सभी

17 नेटवर्किंग लोगों / संस्थानों को आम हितों से जोड़ने की एक प्रणाली है।

सत्य

असत्य





अनुलग्नक - 1

बैठक का विवरण

बैठक का स्थान \_\_\_\_\_

दिनांक \_\_\_\_\_

बैठक में चर्चा के बिंदु

- 1.....
- ...
- 2.....
- ...
- 3.....
- ...
- 4.....
- ...
- 5.....

बैठक में लिया गया निर्णय

- 1.....
- ...
- 2.....
- ...
- 3.....
- ...
- 4.....
- ...
- 5.....

उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर

- |         |         |
|---------|---------|
| 1.....  | 11..... |
| 2.....  | 12..... |
| 3.....  | 13..... |
| 4.....  | 14..... |
| 5.....  | 15..... |
| 6.....  | 16..... |
| 7.....  | 17..... |
| 8.....  | 18..... |
| 9.....  | 19..... |
| 10..... | 20..... |

(सुगमकर्ता / आयोजक की राय)

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

{हस्ताक्षर और पता}







अनुलग्नक - 2

बचत पत्रक

i.समूह बचत पत्रक

ii.व्यक्तिगत बचत पत्रक

(उपरोक्त दोनों कथन एक रजिस्टर में रखे जा सकते हैं)

I. समूह बचत पत्रक

वर्ष.....

क्रम संख्या	सदस्य का नाम	पिछली बचत	वर्तमान वर्ष की बचत				
			जनवरी	फरवरी	.....	नवम्बर	दिसम्बर
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							



**ii.** व्यक्तिगत सदस्य बचत

सदस्य का नाम .....

पिता / पति का नाम.....

क्रम संख्या	दिनांक	विवरण (नकद / वस्तु)	पिछली बचत	वर्तमान बचत	कुल	सदस्य के हस्ताक्षर	सचिव धकोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							





अनुलग्नक - 3

ऋण का विवरण

सदस्य का नाम.....  
 पिता / पति का नाम .....

ऋण नं..... ऋण की अवधि.....  
 ऋण की राशि.....किश्त.....  
 ऋण का उद्देश्य.....ब्याज की दर.....  
 उधार देने की तारीख .....

मैं सहमत हूँ और इसके साथ ही प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त ऋण राशि के अनुसार, ब्याज और जुर्माने का भुगतान मेरे द्वारा किया जाएगा। यदि मैं गबनकर्ता (डिफ़हल्टर) रह जाता हूँ तो मैं समूह के निर्णय के अनुसार दंडित होने के लिए तैयार हूँ

ऋण प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

दिनांक	ऋण की चुकौती				शेष ऋण राशि					सचिव धकोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर
	मूलधन	ब्याज	जुर्माना	कुल	दिनांक	मूलधन	ब्याज	जुर्माना	कुल	





अनुलग्नक - 4

## मासिक बचत और क्रेडिट रजिस्टर

महीना \_\_\_\_\_

सदस्यों की संख्या \_\_\_\_\_

आय			व्यय		
क्रम संख्या	विवरण	नकद	क्रम संख्या	विवरण	नकद
1.	बैंक में बचत राशि		1.	बैंक को ऋण वापसी	
2.	शेष राशि		2.	बैंक का ब्याज	
3.	सदस्य द्वारा बचत		3.	सदस्य बचत की वापसी	
4.	ऋण वापसी		4.	अन्य व्यय	
5.	एकत्र किया ब्याज		5.		
6.	जुर्माना		6.		
7.	बैंक से ऋण		7.		
8.	अन्य		8.		
9.			9.		
10.			10.		
कुल (क)			कुल (ख)		

(क) - (ख) = ग

बैंक की बचत \_\_\_\_\_  
बचत के रूप में नकदी \_\_\_\_\_  
ग \_\_\_\_\_

अध्यक्ष के हस्ताक्षर

सचिव के हस्ताक्षर

कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर





अनुलग्नक - 5

## सामान्य रजिस्टर

विषय वस्तु		
क्रम संख्या	विवरण	पृष्ठ सं
1.	सदस्यता शुल्क	
2.	बचत राशि	
3.	बचत की वापसी	
4.	जुर्माना या जुर्माना राशि	
5.	ऋण राशि (सदस्य)	
6.	सदस्यों द्वारा ऋण चुकौती	
7.	बैंक को दी गई ऋण राशि	
8.	बैंक से प्राप्त ऋण राशि	
9.	सदस्यों से ऋण पर ब्याज	
10.	सदस्यों से ऋण पर ब्याज	
11.	बैंक ऋण पर ब्याज	
12.	अनुदान	
13.	व्यय	

समूह, प्रत्येक कथन के उपर्युक्त दस्तावेज और रिकॉर्ड रखने के लिए मुख्य पेज को रजिस्टर में समर्पित करने के लिए संख्या पृष्ठ तय करेगा।





**Expert Agency:**



पता: A1/A2, लुइस प्लाजा, तीसरी मंजिल  
लुइस मार्ग, बीजेबी नगर, भुवनेश्वर 751014 ओडीशा  
दूरभाष: +91 674 2430041, 2432695  
ई-मेल: [ctran@ctranconsulting.com](mailto:ctran@ctranconsulting.com)  
वेबसाइट: [www.ctranconsulting.com](http://www.ctranconsulting.com)




**पर्यावरण, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग  
हिमाचल प्रदेश सरकार**

पर्यावरण भवन, निकट- यू.एस. क्लब  
शिमला, हिमाचल भवन 171001

ई-मेल: [dc.rana04@nic.in](mailto:dc.rana04@nic.in)

दूरभाष: +91 177 2659608

वेबसाइट: <https://www.desthp.nic.in>

 @desthp