

समूह को प्रभावी/आदर्श बनाने में समूह पदाधिकारियों की भूमिका

1.क- प्रभावी/आदर्श समूह क्या है?

- समूह की नियमित बैठक होती हो तथा सभी सदस्यों द्वारा समान बचत जमा की जाती हो।
- बैठक में सभी सदस्य स्वेच्छा से आते हों एवं निर्णय प्रक्रिया में भागीदारी करते हों।
- आंतरिक ऋण का लेन-देन लगातार किया जाता हो। समूह का कोई पैसा निष्क्रिय न पड़ा रहता हो।
- सभी सदस्यों को बारी-बारी से प्राथमिकता के आधार पर आंतरिक ऋण दिया जाता हो।
- रजिस्टर में लिखी कार्यवाही और बही-खातों की स्थिति बैठक में ही सभी सदस्यों को पढ़कर सुनायी जाती हो।
- समूह में गैर बीमित सदस्य को कर्ज न दिया जाता हो। यानी कर्ज देने के पहले ही कर्ज लेने वाले सदस्य का बीमा हो।
- समूह में हर मास बैंक से लिये गये कर्ज की किस्त तथा ब्याज का भुगतान होता हो।
- सदस्यों ने अपनी वर्तमान आजीविका में वृद्धि की हो अथवा कोई छोटा-मोटा नया काम शुरू किया हो या अतिरिक्त आय के कोई भी अन्य स्रोत तैयार किये हों।
- समूह की पढ़ना-लिखना न जानने वाली सदस्य धीरे-धीरे लिखना-पढ़ना सीख गयी हों।
- समूह में प्रतिवर्ष समूह पदाधिकारियों के बदलाव का अवसर दिया जाता हों।

1.ख- प्रभावी समूह क्यों?

1.ग- एक प्रभावी समूह से स्वयं को लाभ-

- प्रभावी समूह को बैंक अधिकतम ऋण राशि देने के लिए तैयार रहते हैं।
- प्रभावी समूह की सदस्यों को आसानी से ऋण मिल जाता है।
- प्रभावी समूह की सदस्यों के घर-परिवार को आर्थिक आजादी मिलती है।
- आर्थिक आवश्यकताओं की पूर्ति होती है।
- साहूकार के चंगुल से मुक्ति प्राप्त होती है।
- दूसरों पर निर्भरता कम हो जाती है। सुरक्षा की भावना का विकास होता है।
- निर्णय लेने की क्षमता का विकास होता है।
- परिवार एवं समाज में सम्मान मिलता है।

1.घ- एक प्रभावी समूह से परिवार को लाभ-

- परिवार की आर्थिक जरूरतों की पूर्ति होती है।
- बंधुआ मजदूरी या साहूकार से मुक्ति प्राप्त होती है।
- बच्चों की शिक्षा तथा पालन-पोषण की गुणवत्ता में वृद्धि होती है।
- गरीबी को दूर करने में सहायक संसाधनों व अवसरों तक पहुंच बनती है।

1.ङ- एक प्रभावी समूह से समाज को लाभ-

- पारिवारिक निर्णयों में महिलाओं की भागीदारी।
- सामाजिक मुद्दों की लड़ाई/अगुवाई में महिलाओं की साझेदारी।
- बाहरी संस्थाओं/बैंकों तक महिलाओं की पहुंच।
- स्वस्थ समाज के निर्माण में महिलाओं की हिस्सेदारी।

1. घ- एक प्रभावी समूह से बैंक/जनहित को लाभ-

- बैंक को अधिक से अधिक विष्वसनीय ग्राहक मिलते हैं।
- बैंक को ऋण देने में सुगमता होती है। पैसा डूबने का खतरा नहीं होता है।
- ऋण से बैंक की आमदनी बढ़ती है।
- इनकी देखादेखी पास-पड़ोस में नये समूहों का गठन सुगमता से होने लगता है।
- प्रभावी समूह को देखकर अन्य समूह अपने आप को मजबूत करने के लिए प्रेरित होते हैं।

2- प्रभावी/आदर्श समूह बनाने के लिए पदाधिकारियों की भूमिका/कार्य -

समूह पदाधिकारी समूह के लिए एक धुरी की तरह होते हैं। समूह को आदर्श स्थिति में ले जाने के लिए उनकी भूमिका बहुत महत्वपूर्ण होती है। पदाधिकारी यदि समय से समूह की बेहतरी के लिए निम्न कार्य करेंगे, तो समूह आदर्श समूह बनने के रास्ते पर चल पड़ेगा-

अ- तीन माह से कम आयु के समूह

1. समूह की नियमित बैठक नियत दिन, समय एवं स्थान (माह में कम से कम दो यानी पन्द्रह दिन में एक) में बुलायें एवं कार्यवाही संचालित करें। अनुपस्थित सदस्यों के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करें।
2. समूह के कार्य सदस्यों को सौंपें एवं उसे पूरा करने में उनकी मदद करें।
3. प्रत्येक बैठक में समूह की नियमावली के बिन्दुओं पर चर्चा की जाये, जिससे सभी को नियम याद हो जायें।
4. सामूहिक निर्णय लेने में सदस्यों की मदद करें। किसी विवाद की स्थिति में विवाद का निष्पक्षता पूर्ण निपटारा करें।
5. समूह की बुक कीपिंग की जिम्मेदारी स्वयं ले एवं नियमित बुक कीपिंग करें तथा इसे सी.ओ. के साथ मिलकर सीखें।
6. बैठक में ही नियमित बचत, आन्तरिक ऋण का लेन-देन, ब्याज एवं कोई दण्ड, अवशेष धनराशि, कोई अन्य व्यय, उपस्थिति, विभिन्न बिन्दुओं पर चर्चा/लिये गये निर्णय आदि का लेखा, कार्यवाही रजिस्टर अंकन करें जिससे किसी प्रकार की भूलचूक की संभावना न रहे।
7. अगले माह कर्ज लेने वालों के नाम तय होकर कार्यवाही रजिस्टर में लिखे जायें।
8. यदि किसी सदस्य में कोई असन्तोष है तो उसका निवारण करें।
9. संयुक्त रूप से बैंक खाते का संचालन करें। बैंक से बेहतर ताल-मेल बनाये एवं बारी-बारी से अन्य सदस्यों को भी बैंक जाने के लिए प्रेरित करें तथा सहयोग करें।
10. बैंक के साथ किये गये मूल अनुबंध पत्र एवं अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजों को सुरक्षित रखें।
11. समूह की वित्तीय स्थिति की जानकारी सभी सदस्यों को नियमित रूप से बैठकों में दें एवं हिसाब-किताब में पारदर्शिता बनाये रखें।
12. समूह की मजबूती हेतु समय-समय पर सांप-सीढ़ी खेल का उपयोग समूह की विभिन्न स्थितियों में लाभ-हानि समझाने के लिए करें।

13. सदस्यों को आन्तरिक ऋण की आवश्यकता, लाभ/हानि पर चर्चा निम्न बिन्दुओं पर जोर देते हुए करें—

- समूह का कोई भी सदस्य कृषि, शिक्षा, घर की मरम्मत, शादी-ब्याह, चिकित्सा, साहूकार का कर्ज अदा करने, चल रहे व्यवसाय, घरेलू जरूरतों हेतु धनराशि आन्तरिक ऋण के रूप में ले सकता है।
- आन्तरिक ऋण वापस करने के लिए उसकी किस्त राशि अपने व समूह सदस्यों की सहूलियत के अनुसार तय की जा सकती है।
- सदस्य समूह से ऋण लेकर साहूकार के चंगुल से या पड़ोसियों एवं रिश्तेदारों की दुर्भावनाओं से बच सकता है।
- सदस्यों द्वारा समूह को दिये जाने वाले आंतरिक ऋण के ब्याज एवं दण्ड राशि को लाभांश के रूप में वर्ष के अन्त में सभी सदस्यों में वितरित किया जायेगा या इस धनराशि को उनकी बचत में जोड़ दिया जायेगा।
- आंतरिक ऋण का लेन-देन साफ सुथरा होने से समूह को बैंक से ऋण मिलने में आसानी होती है।

● आन्तरिक ऋण की विधि

- ऋण लेने वाली सदस्यों की सूची तैयार करें।
- सदस्यों द्वारा ऋण की मांग के उद्देश्यों के अनुसार प्राथमिकता तय करें।
- ऋण देने से पूर्व किस्तों का निर्धारण सदस्य की सामर्थ्य के आधार पर किया जाये साथ ही साथ यह भी ध्यान रखा जाये कि इतनी अधिक किस्तें भी न हों कि अन्य सदस्यों को ऋण के लिए लम्बा इंतजार करना पड़े।
- शुरूआत में छोटी अवधि के कर्ज ही दिये जाने चाहिए। इससे बारी-बारी से सभी सदस्यों को कर्ज मिल सकेगा।
- यह ध्यान रखा जाये कि सदस्य जिस कार्य के लिए ऋण ले रहा है, वह धनराशि उसी कार्य में लगाये।
- ऋण लेने वाले सदस्य से समूह के ही दो अन्य सदस्यों द्वारा जमानत दिलायें तथा जमानतदारों को स्पष्ट कर दिया जाये कि ऋण न चुकाये जाने की दशा में उन्हें चुकाना होगा।
- आन्तरिक ऋण देते समय यह स्पष्ट करें कि किस्त के अनुसार धनराशि जमा करने पर उसे 18 प्रतिशत वार्षिक ब्याज यानी डेढ़ रुपये प्रति माह एवं डिफाल्ट की स्थिति में 6 प्रतिशत दण्ड के साथ जमा करना होगा।

- इस लेनदेन के बाद अवशेष धनराशि को बैंक में जमा करने का निर्णय ले एवं इसे रजिस्टर में लिखें तथा इस राशि के जमा होने की सूचना को अगली बैठक की कार्यवाही रजिस्टर पर अंकित करें एवं जमा रशीद को रजिस्टर में चिपका दें।
- किसी सदस्य द्वारा ऋण की मांग किये जाने या किसी अन्य व्यय की दशा में यदि मौके पर उपलब्ध धनराशि पर्याप्त नहीं है तो समुचित धनराशि को बैंक से निकालने का निर्णय ले तथा इसे रजिस्टर में लिखें तथा इस राशि के प्राप्त होने की सूचना को अगली बैठक की कार्यवाही रजिस्टर पर अंकित करें।

ब- तीन माह से अधिक एवं 9 माह से कम आयु के समूह –

- तीन माह तक की आयु में दिये गये बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए निम्न बिन्दु भी सम्मिलित करें।

2. समूह की बढ़ती हुयी ऋण आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए समूह की एकत्रित कुल बचत अपर्याप्त होगी। अतः इसकी पूर्ति हेतु समूह को बैंक/संस्था से वाह्य ऋण प्राप्त करना होगा।
3. वाह्य ऋण प्राप्त करने हेतु निम्न लिखित बिन्दुओं के अनुसार कार्य पूर्ण करने होंगे—
 - समूह की बैठक में निर्धारित प्रपत्र पर समूह की ग्रेडिंग करें एवं समूह के स्वास्थ्य को एक आदर्श समूह के मानकों से तुलना करके आंकें। (ग्रेडिंग प्रपत्र समूह के कार्यवाही रजिस्टर के आखिरी पन्ने पर अंकित है)
 - जिन मानकों पर समूह को कम स्कोर मिला है उन पर चर्चा करें एवं कमियों को ठीक करें।
 - सदस्यों को बतायें कि सी.सी.एल. से पूर्व सदस्यों का जीवन बीमा अति आवश्यक है एवं सभी का बीमा सुनिश्चित करवायें।
 - बीमा धारक समूह सदस्य की मृत्यु होने की दशा में सदस्य के परिवार को बीमा धनराशि से क्षतिपूर्ति की जाती है।
 - यदि उस सदस्य ने समूह से ऋण ले रखा है तो बीमा धनराशि से अवशेष ऋण राशि काटकर बाकी बचा धन परिवार को भुगतान कर दिया जाता है।
 - इससे सदस्य के परिवार एवं समूह दोनों को सुरक्षा प्राप्त होती है। यह बीमा एक वर्ष के लिए होता है। अतः बीमा की किस्त हर वर्ष देनी होगी।
 - समूह द्वारा बीमा की किस्त जमा कराकर बीमित सदस्यों की सूची व रसीद साप्ताहिक बैठक में सी.सी. को दें।
4. बाह्य ऋण के बारे में सी.सी. से जानें एवं सदस्यों को पूरी जानकारी बार-बार देते रहें जिससे वह बैंक के लोन की आवश्यकता एवं उपयोग समझ सकें।

बाह्य ऋण से तात्पर्य समूह द्वारा किसी बाहरी संस्था/बैंक से लिये जाने वाले ऋण से है। समूह की पहुंच अधिक पूंजी तक होने से सदस्यों की बढ़ती धन आवश्यकता को पूरा किया जा सकता है। साथ ही साथ समूह में धन का टर्नओवर बढ़ेगा जिससे समूह को अधिक लाभ होगा।

➤ समूह को बाह्य ऋण बैंक, एम.एफ.आई आदि से प्राप्त होता है चूंकि बैंक अन्य संस्थाओं की तुलना में सस्ते दर पर ऋण देता है अतः जनहित कार्यक्रम में बैंक द्वारा ही समूह को बाह्य ऋण उपलब्ध कराने की व्यवस्था है। बैंक द्वारा समूह को सावधि ऋण (टर्म लोन) या शाख सीमा ऋण (सी.सी.एल.) देने के विकल्प उपलब्ध हैं परन्तु शाख सीमा ऋण अधिक लाभकारी होने के कारण इस माध्यम का ही उपयोग किया जा रहा है।

5. सी.सी.एल. के तहत समूह को उसकी बचत की चार गुना धनराशि बैंक द्वारा उपलब्ध करायी जाती है। समूह सी.सी.एल. का पात्र है या नहीं इसका निर्धारण समूह की ग्रेडिंग में दिये गये अंकों के आधार पर होता है।

सी.सी.एल. पात्रता हेतु आवश्यक मानक —

- समूह चार माह से अधिक समय का हो।
- आन्तरिक ऋण का लेन-देन साफ-सुथरा हो तथा इसका रिकार्ड दोनों रजिस्ट्रों में स्पष्ट रूप में अंकित हो।
- समूह की ग्रेडिंग में समूह का बेहतर स्वास्थ्य हो यानि कि ग्रेडिंग में समूह को सी.सी.एल. के लिए पर्याप्त स्कोर प्राप्त हुआ हो।
- समूह के सभी सदस्यों का बीमा हो गया हो।

सी.सी.एल. की प्रक्रिया-

1. कर्ज के लिए वही समूह पात्र होगा जिनकी ग्रेडिंग उत्कृष्ट कोटि की होगी, यानी जिन समूहों में निम्न बातों का पालन किया जाता हो :-
 - नियमित बैठकें होती हों।
 - सदस्यों की उपस्थिति शतप्रतिशत होती हो।
 - सभी अभिलेख और लेखा संबंधी हिसाब नियमित रूप से रजिस्टर में अंकित किये जाते हों।
 - समूह की बचत से समूह के सदस्यों के बीच नियमित रूप से इंटर लोनिंग होती हो।
 - लिये गये कर्जे की अदायगी नियमित रूप से और समय से होती हो।
 - समूह की ज्यादा से ज्यादा सदस्य साक्षर हों आदि।
 - समय-समय पर आडिट किया जाता हो।
2. बैंक से कर्ज स्वीकृत कराने के लिए हमें निम्न अभिलेखों की जरूरत होगी-
 - समूह की नियमावली।
 - सी0सी0एल0 स्वीकृत किये जाने हेतु समूह का प्रस्ताव (समूह की मुहर व सदस्यों के हस्ताक्षर सहित)।
 - समूह की ग्रेडिंग।
 - समूह की सभी सदस्यों के मध्य इण्टर-से एग्रीमेन्ट किया जाना होगा। यह इण्टर-से एग्रीमेन्ट रू0 150.00 के स्टाम्प पेपर पर किया जायेगा जिस पर समूह के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे।
 - इण्टर-से एग्रीमेन्ट के आधार पर समूह के अध्यक्ष तथा कोषाध्यक्ष द्वारा बैंक के साथ लोन एग्रीमेन्ट निष्पादित किया जाना आवश्यक होगा।
 - ऋण के लिए प्रार्थना पत्र।
 - बैंक द्वारा वांछित अन्य सूचना।
 - सी0सी0एल0 किये जाने हेतु बी0सी0 द्वारा जारी किया गया संस्तुति पत्र।
3. सर्व प्रथम समूह की बैठक में बैंक से लोन लिये जाने के लिए प्रस्ताव करें तथा पात्रता का आंकलन करें।
4. पात्र होने की दशा में इण्टर-से करारनामा एवं लोन करारनामा के प्रपत्र बैंक से प्राप्त किये जायें एवं निर्धारित दिशा-निर्देशों के अनुसार प्रपत्र भरकर सी0ओ0 के माध्यम से बैंक में जमा करें।
5. **सी.ओ. से डी.पी. लिमिट** के बारे में जानें, समझें।
6. बैंक जब सी.सी.एल. स्वीकृत करेगा तो अपनी **डी.पी. लिमिट** भी देगा जिसके आधार पर समूह को बैंक से उतनी धनराशि निकालने का अधिकार होगा। डी.पी. का तात्पर्य है आज तक की कुल बचत का चार गुना।
7. साधारणतया सी.सी.एल. की सीमा तीन वर्ष की होती है। सी.सी.एल. लिमिट (सीमा) से तात्पर्य है तीन वर्ष के अन्त में होने वाली कुल अनुमानित बचत का चार गुना।
8. समूह को समय-समय पर सदस्यों की बढ़ती हुयी आवश्यकता को पूर्ण करने के लिए डी.पी. रिवीजन कराना आवश्यक होगा। इसका निर्धारण पूर्वानुसार उस समय की बचत का चार गुना होगा। इसके

लिए उसे बैंक को एक प्रस्ताव देना होगा। बैंक अगर समूह के कार्य से सन्तुष्ट होगा तो वह डी.पी. की राशि को बढ़ाकर पांच से दस गुना तक कर सकता है।

सी.सी.एल. का बेहतर उपयोग कैसे करें-

- सी.सी.एल. द्वारा प्राप्त धन का उपयोग समूह द्वारा सदस्यों को आन्तरिक ऋण दिये जाने पर करना है अतः उपरोक्त आन्तरिक ऋण की विधि में दिये गये समस्त बिन्दुओं का पालन आवश्यक है।
- सी.सी.एल. खाते में अवशेष बैंक ऋण पर ब्याज को प्रति माह अवश्य जमा करें।
- समूह द्वारा बैंक से धनराशि निकालते समय सर्व प्रथम बचत खाते में जमा राशि तथा बाद में लोन खाते की राशि को निकालना चाहिये इसी प्रकार बैंक में जमा करते समय धनराशि पहले लोन खाते में एवं बाद में बचत खाते में जमा करना चाहिये।
- समूह के पास कैश बैलेन्स न्यूनतम या शून्य होना चाहिये।

ध्यान रहे-

- ✓ समूह के सदस्य किसी सदस्य को बड़ा लोन देते समय अधिक सतर्क रहें एवं इसके लिये उस सदस्य के पूर्व ऋण का इतिहास, ऋण/किस्त जमा करने की उसकी हैसियत तथा उसके द्वारा लिए जाने वाले ऋण के उद्देश्य को परख लें।
- ✓ सदस्य द्वारा समूह से ऋण की मांग करने पर यह देखें कि उस सदस्य का पिछला ऋण रिकार्ड खराब तो नहीं है।
- ✓ समूह का कार्यवाही एवं लेखा रजिस्टर भरते समय ध्यान रहे कि बाह्य ऋण निकालने एवं जमा करने की सूचना भी अंकित हो जाये।
- ✓ लेखा रजिस्टर में सी.सी.एल./बैंक ऋण के लिए एक अलग लेजर भी है जिसमें सर्व प्रथम बैंक का नाम एवं ऋण खाता संख्या भरें तत्पश्चात् प्रत्येक माह ऋण खाते से निकालने एवं जमा (स्थिति अनुसार मूलधन एवं ब्याज या केवल ब्याज) करने की सूचना अवश्य भरवायें।

स-9 माह से अधिक आयु के समूह की बैठक-

वार्षिक/त्रैमासिक आडिट एवं वार्षिक सामान्य सभा

वार्षिक सामान्य सभा की बैठक क्यों :

- समूह द्वारा पिछले वर्ष किये गये कार्यों की समीक्षा करने के लिए।
- समूह के विकास की कार्ययोजना बनाने के लिए।
- समूह की आय-व्यय की समीक्षा करने एवं उसे प्रमाणित करने के लिए।
- समूह की नियमावली में संशोधन करने के लिए।
- समूह के लाभांश के वितरण अथवा प्रबंधन के लिए।
- समूह पदाधिकारियों के चुनाव के लिए।

- a) समूह का वर्ष/त्रैमास भर का लेखा व्यवस्थित है इसकी जानकारी हेतु सी.ओ. के सहयोग से समूह का वार्षिक/त्रैमासिक आडिट करें/करवायें, यदि ठीक न हो तो उसे ठीक करें/करवायें।

- b) **वार्षिक आम सभा**— एक वर्ष की आयु पूर्ण करने पर समूह की वार्षिक आम सभा करें इसके लिए पूर्व तैयारी में सी.ओ. से समूह के आय-व्यय का हिसाब समझें तथा उसकी प्रति (बैलन्स शीट) प्राप्त करें एवं इस शीट को रजिस्टर में चिपका दें। तत्पश्चात समूह की बैठक करके यह निर्णय लें कि समूह के लाभ (यदि कोई हो) के उपयोग के दो विकल्पों (लाभांश वितरण या बचत में जोड़ना) में से किसका चयन करना है। यदि लाभांश वितरण करना है तो उतनी धनराशि बैंक से निकालें और सामान्य सभा में वितरित करें।
- c) आम सभा में समूह की वित्तीय स्थिति की चर्चा करें साथ ही साथ सदस्यों में सामाजिक एवं आर्थिक स्तर में आये बदलाव की समीक्षा करें जैसे—किसी सदस्य का साहूकार का ऋण अभी भी बकाया है, गत वर्ष में किसी सदस्य ने कोई घरेलू सम्पत्ति बनायी है तथा सदस्यों के परिवार की आमदनी एवं रहन-सहन में कोई बेहतरी हुयी है कि नहीं, अभी भी किसी सदस्य को बैंक जाने में हिचकिचाहट होती है आदि। इस सभा में अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष के बदलाव हेतु चर्चा करें तथा बदलाव होने या न होने दोनों स्थितियों में इसे बैठक की कार्यवाही में शामिल करें और सभा का अन्त लाभांश वितरण से करें।
- d) सभा में हुए लाभांश वितरण एवं समूह प्रतिनिधि बदलाव की सूचना सी.ओ. को दें।

द- समूह प्रतिनिधियों (जी.एल्स.) का मासिक प्रशिक्षण -

समूह के सुदृढीकरण हेतु समूह के प्रतिनिधियों की क्षमताओं का विकसित होना अति आवश्यक है जिसके लिए जनहित द्वारा जी.एल. प्रशिक्षण प्रति माह सी.ओ. के विजिट शेड्यूल के अनुसार किया जाना है। इसमें समूह प्रतिनिधि सक्रिय रूप से शामिल हों एवं समूह संचालन संबंधी हरेक जानकारी प्राप्त करें। यदि प्रशिक्षण आपके गांव में हो रहा है तो अपने सदस्यों को भी शामिल करें।

य-विषय परिस्थितियों में क्या करें-

A. किसी सदस्य के समूह छोड़ने की दशा में-

यदि कोई सदस्य समूह से बाहर होना चाहता है तो ऐसी स्थिति में उसके द्वारा लिए गये ऋण का रिकार्ड देखें। ऋण होने की दशा में सदस्य ऋण चुकाने के पश्चात ही समूह से बाहर हो सकता है। ऋण चुकाने के पश्चात उसकी बचत उसे समूह की बैठक में वापस करवायें तथा इसे दोनों रजिस्ट्रों में अंकित करें। इसकी सूचना सी.ओ. को दें।

B. किसी नये सदस्य के समूह में जुड़ने की दशा में-

नये सदस्य के समूह में शामिल होने की स्थिति में समूह सदस्यों की वर्तमान बचत के बराबर धनराशि एवं बीमा किस्त (यदि समूह के पूर्व सदस्यों का बीमा है तो) उस सदस्य से एकमुष्ट जमा करवायें। नये सदस्य के समूह में जुड़ने का रिकार्ड दोनों रजिस्ट्रों में चढ़वाये तथा सदस्य की फ़ैमिली प्रोफाइल भरें। सदस्य द्वारा जमा की गयी बीमा राशि को समूह के माध्यम से जनहित के खाते में जमा करवायें। उक्त कार्यवाही की सूचित सी.ओ. को दें।

C. किसी सदस्य की मृत्यु की दशा में-

किसी बीमित सदस्य की मृत्यु हो जाने की स्थिति में इसकी सूचना सी.ओ. को दें एवं सी.ओ. के मार्गदर्शन में अग्रिम कार्यवाही करें।

र-समूह प्रतिनिधि क्या करें-

- सदस्यों की नियमित उपस्थिति पर विशेष ध्यान दें यदि कोई सदस्य दो माह से अधिक अनुपस्थित है तो उसका कारण अवश्य जानें एवं उसकी समस्या का अतिशीघ्र निपटारा करें।
- बैठक का समापन समस्त लेखाकार्य दुरुस्त हो जाने के बाद ही करें।
- सदस्यों से कार्यवाही रजिस्टर पर हस्ताक्षर तभी करायें जब उस दिन की बैठक का समस्त हिसाब व हुए निर्णय कार्यवाही में लिख जाये तथा सभी को पढ़कर सुना दिया जाये।
- बैठक पूर्व निश्चित समय पर ही करें एवं स्थगित होने या आकस्मिक बैठक की दशा में सभी सदस्यों को पूर्व सूचित करें।

- पहला ऋण स्वयं न लेकर सदस्यों को दे जिससे सदस्यों में किसी प्रकार की गलतफहमी की गुंजाइस न रहे।
- समस्त लेनदेन में पारदर्शिता रखें तथा यदि किसी सदस्य में असन्तोष है तो बिना देरी उसका भ्रम दूर करें।
- समूह सम्बन्धी समस्त लेनदेन बैठक में ही करें।
- बैठक का प्रारम्भ पिछली कार्यवाही पढ़ने से ही करें।
- कर्ज देते समय उसकी हैसियत एवं पिछला इतिहास अवश्य देखें।

ल-समूह प्रतिनिधि क्या न करें-

- कभी भी कोई निर्णय व्यक्तिगत रूप में न करें।
- सदस्य की हैसियत देखे बिना कर्ज देने सम्बन्धी कोई निर्णय न लें।
- कभी भी समूह के सभी सदस्यों को एक साथ और बराबर-बराबर कर्ज न बाँटे।
- सदस्य के बीमे के बिना उसे कर्ज स्वीकृत न करें।
- सी.ओ. के हाथ में कभी भी केष न दें।

JANHIT FOUNDATION