

1- स्वयं सहायता समूह क्यों ?

- एकता में ही असली शक्ति है, एक रहकर हम मजबूत होते हैं और बिखरने पर कमजोर।
- कुछ चिड़िया जाल में फंस गयी थीं। अकेले-अकेले उसमें कोई भी बाहर नहीं निकल सकता था, लेकिन जब उन्होंने एक साथ मिलकर उड़ने की कोषिष की, तो वे सब बच निकलीं।
- समूह से जुड़ने से हमें क्या-क्या फायदे हैं:-
 1. किसी बाहरी काम के लिए समूह में जाने से हमारा काम आसानी से हो जाता है।
 2. समूह में हमारी किसी भी समस्या का समाधान बहुत आसानी से मिल जाता है।
 3. समूह में चर्चाओं के दौरान हमें नये-नये विचार मिलते हैं, हमारा आत्मज्ञान बढ़ता है।
 4. हमारे अंदर निर्णय लेने की क्षमता का विकास होता है।
 5. बाहरी दुनिया के बारे में हमारी समझ बढ़ती है, आत्मविश्वास बढ़ता है।
 6. समूह की प्रत्येक बैठक में हमें एक दूसरे से मिलने का मौका मिलता है।
 7. हम एक दूसरे के सुख-दुख में सब शामिल होते हैं।
 8. समूह में हम अपनी कमी को दूर करने का प्रयास करते हैं और दूसरे की अच्छाईयों को अपनाते हैं।
 9. समूह में हम दूसरों की सहायता करते हुए अपनी जरूरतों की पूर्ति करते हैं।
 10. हम अकेले बचत करेंगे तो पूंजी कम होगी, लेकिन अगर हम समूह बचत करें तो यही बचत दस-बारह गुनी हो जाती है।
 11. बाहर से कर्ज लेने में कागजी कार्यवाही ज्यादा करनी पड़ती है, लेकिन हमें समूह से यही कर्ज आसानी से मिल जाता है।
 12. चल रही सरकारी एवं गैर सरकारी योजनाओं का लाभ हमें समूह के माध्यम से आसानी से मिल जाते हैं।

2- स्वयं सहायता समूह का गठन कैसे करें:-

स्वयं सहायता समूह क्या है-

- हमारी जैसी 10 से 15 महिलाओं का संगठन है।
- हम सब स्वेच्छा से एक-दूसरे से जुड़ती हैं।
- हम सब महिलायें एक ही आर्थिक-सामाजिक स्तर की होती हैं।
- हम सबका एक समान लक्ष्य है कि हमारा सामाजिक और आर्थिक विकास हो।
- इस लक्ष्य को पाने के लिए हम आपसी सहभागिता, समझ और तालमेल के साथ बचत करती हैं।
- हम सब बचत को ऋण के रूप में आपस में लेन-देन कर अपनी बेहतरी के लिए उपयोग करती हैं।

समूह का सदस्य कौन हो सकता है-

- समूह की सदस्य हमारी तरह एक समान विचार और सामाजिक-आर्थिक पृष्ठभूमि की हों।
- हम एक दूसरे के परिवारों में खूब आती-जाती हों।
- हम सब एक साथ काम करने जाती हों।
- हमारे बीच प्रेम-व्यवहार हो।
- जरूरत पड़ने पर हम एक दूसरे की मदद करती हों।
- एक साथ भोजन करने में हमें कोई परहेज न हो।
- हम अपने परिवार का सामाजिक-आर्थिक विकास करने की इच्छुक हों।
- हमारे समूह की सदस्य सामान्यतः विवाहित महिलायें ही हों।

- हमारे समूह के सदस्यों की उम्र 18 से 55 साल के बीच हो।
- हम सब समूह के नियमों का पालन करने के लिए तैयार हों।

- 1— उक्त गुणों के आधार पर हम समूह से जुड़ने की इच्छुक महिलाओं की सूची बनायें।
- 2— अब हमें समूह की अध्यक्ष और कोषाध्यक्ष की पहचान करनी है।
- 3— आपस में पूँछें कि कौन-कौन पढ़ना-लिखना, रूपये-पैसे का हिसाब-किताब करना जानती हैं।
- 4— इस काम के लिए कौन अपना समय दे सकती हैं।
- 5— किन पर सबको ज्यादा भरोसा है और किसमें नेतृत्व करने की क्षमता है।
- 3— जिनमें यह सब गुण हों, सबकी सहमति से अध्यक्ष व कोषाध्यक्ष के रूप में चुनते हैं।
- 4— समूह का नाम सबकी आपसी सहमति से रखते हैं।
- 5— हम समूह के कार्यवाही, लेखा रजिस्टर एवं पासबुक में सभी सदस्यों का नाम अंकित करके नियमावली को कार्यवाही रजिस्टर में चस्पा करते हैं।
- 6— समूह का बचत बैंक खाता खोलने के लिए क्या-क्या तैयारी की जाये—
 - समूह का खाता निकटतम चिन्हित बैंक शाखा में खोले जाने हेतु हम सब समूह का प्रस्ताव तैयार करते हैं और इस पर सभी सदस्यों के हस्ताक्षर करवाते हैं।
 - समूह के नाम के साथ अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष की संयुक्त मुहर बनवाना।
 - अध्यक्ष व कोषाध्यक्ष के तीन-तीन फोटो लेना।
 - बैंक में बचत खाता खोलने के लिए अध्यक्ष व कोषाध्यक्ष के पहचान और पते की पुष्टि के लिए राशन कार्ड, मतदाता पहचान पत्र आदि एकत्र करते हैं।
 - बैंक में खाता खोलने के प्रस्ताव पर जनहित के बी0सी0 की संस्तुति कराते हैं।
 - बी0सी0/सी0ओ0 के माध्यम से हम सब खाता खोलने हेतु बैंक जाते हैं।
 - बैंक में खाता खुल जाने के बाद खाता संख्या समूह के रजिस्टर, पासबुक, एम0आई0एस0-1 फार्म आदि में लिखते हैं।

3— समूह के नियमों और विनियमों का निर्माण कैसे करें—

समूह की नियमावली का गठन—

- समूह की नियमावली हम सब आपसी चर्चा से बनाते हैं, जिससे बाद में किसी विवाद की संभावना न हो।
- हम समूह की नियमावली में निम्न बिन्दु शामिल करते हैं—
 1. समूह का नाम।
 2. समूह का उद्देश्य।
 3. पदाधिकारियों का कार्यकाल।
 4. अध्यक्ष के कार्य।
 5. कोषाध्यक्ष के कार्य।
 6. सदस्यों के कार्य।
 7. समूह सदस्यों की संख्या।
 8. समूह का सदस्य कौन हो सकता है।
 9. सदस्यता शुल्क।
 10. सदस्यता समाप्ति।
 11. बैठक।
 12. आकस्मिक बैठक।
 13. बचत का निर्धारण।

14. समूह का खाता।
15. ऋण की प्रक्रिया।
16. बचत, ऋण, ब्याज की अदायगी न होने पर दण्ड की व्यवस्था।
17. नियमावली में संशोधन।

- जनहित की ओर से आदर्श समूह की नियमावली का प्रारूप उपलब्ध कराया गया है।

4- आदर्श समूह की विशेषतायें-

एक अच्छे समूह की पहचान हम निम्न विशेषताओं के आधार पर कर सकते हैं-

➤ बचत

- हम सब बचत राशि समूह की पहली बैठक से ही जमा करती हों।
- हम सभी सदस्य नियमित रूप से बचत का पैसा एवं कर्ज की किश्त ठीक समय पर जमा करती हों।
- बचत का सारा पैसा हम सदस्यों के बीच कर्ज के आन्तरिक लेन-देन में ही लगा हो। कोई भी पैसा फालतू न पड़ा हो।
- बचत या कर्ज की किश्त का पैसा समय से न जमा करने पर दण्ड/जुर्माने की व्यवस्था हो।
- हम सब बचत या कर्ज की किश्त का पैसा समूह की बैठक में ही इकट्ठा करती हों- बैठक के बाहर नहीं।

➤ कर्ज का लेन-देन

- हम सदस्यों को सामान्य रूप से छोटी अवधि के ही कर्ज दिये जाते हों।
- हमारे बीच कर्ज का लेन-देन पहली बचत का पैसा जमा होने पर ही शुरू हो गया हो।
- कर्ज लेन-देन के सभी निर्णय हम समूह की बैठक में ही लेते हों।
- हम सभी सदस्य नियत समय पर ही कर्ज और ब्याज की किश्तें अदा करते हों।
- समूह को कितने कर्ज की जरूरत है, इसका हिसाब हम सदस्यों की जरूरत के आधार पर ही होता हो।
- ऋण की अदायगी की किश्तों की राशि और किश्तों की संख्या हम सदस्यों की जरूरत तथा क्षमता के हिसाब से तय होती हों।
- दिये गये कर्ज पर ब्याज की दर हम समूह में खुद तय करती हों और ज्यादा जोखिम वाले कर्ज पर ब्याज दर ज्यादा रखते हुए जमानत की माँग भी करती हों।
- समूह के हम सभी सदस्यों को कर्ज की शर्तों और नियमों तथा संयुक्त एवं विधिक जिम्मेदारी के बारे में अच्छी तरह से समझ हो।
- सभी कर्ज समूह की बैठक में ही हम सदस्यों की मौजूदगी में लिये और दिये जाते हों।
- हम इस बात की देख-रेख भी करती हों कि दिये गये कर्ज का सही इस्तेमाल हो।
- विलम्ब से कर्ज की अदायगी करने पर हम सदस्यों पर जुर्माने की और समय से अदायगी करने पर प्रोत्साहन की व्यवस्था करती हों।
- हमारे समूह में गैर बीमित सदस्य को कर्ज न दिया जाता हो। यानी कर्ज देने के पहले ही कर्ज लेने वाले सदस्य का बीमा हो।

➤ कोष-प्रबन्धन

- हमारे समूह का कोई पैसा निष्क्रिय न पड़ा रहता हो।
- नकदी की देख-भाल के लिए हम सदस्यों में जिम्मेदारी का बँटवारा हो।
- हमारे समूह में प्रत्येक माह वित्तीय अभिलेखों का बैंक रिकार्ड के साथ मिलान किया जाता हो।

➤ लेखों का रख-रखाव

- हमारे समूह के पास जितना पैसा है और जितना कर्ज दिया गया है तथा कर्ज की किश्तों की जो अदायगी होती है, उसका ठीक-ठीक और नियमित रूप से हिसाब-किताब समूह के लेखा रजिस्टर में किया जाता हो।
- लेखों के रख-रखाव की जिम्मेदारी हम सभी सदस्यों की है, इसमें सभी सदस्य अपनी हिस्सेदारी नियमित रूप से निभाते हों।
- समूह के हम सभी सदस्यों को बही खातों के रख-रखाव की जानकारी हो।
- हमारे समूह में अगर पढ़े-लिखे सदस्य नहीं हैं, तो इसके लिए पेशेवर लेखाकार या पढ़े-लिखे लड़के-लड़कियों की सेवाएँ ली जा रही हों तथा उन्हें पारिश्रमिक का भुगतान किया जाता हो।
- हर बैठक में रजिस्टर में लिखी कार्यवाही और बही-खातों की स्थिति पढ़कर हम सभी सदस्यों को सुनायी जाती हो।
- उस पर हम सभी सदस्यों के हस्ताक्षर या अंगूठा निषानी ली जाती हो।
- हमारे समूह के बही खातों का नियमित रूप से आडिट होता हो।
- हमारे समूह की पढ़ना-लिखना न जानने वाली सदस्य धीरे-धीरे लिखना-पढ़ना सीख गयी हों।
- हम समूह का हिसाब-किताब और लिखने-पढ़ने का काम खुद ही कर रहे हों।
- हमारी पास-बुक की जाँच अनिवार्य रूप से 2 अन्य सदस्यों से करायी जाती हो।

➤ बैंक से समूह के सम्बन्ध

- हमारे समूह का बचत खाता बैंक में खुला हो।
- हमारे समूह का खाता उसी बैंक शाखा में खुल हो, जो जनहित द्वारा संस्तुत हो।
- हमारे समूह के बचत खाते का नियमित संचालन होता हो।
- हमारे समूह द्वारा बैंक से अच्छे और विश्वास के सम्बन्ध बनाये रखा जाता हो।
- हमारे समूह में उन्हीं सदस्यों को कर्ज देने में प्राथमिकता दी जाती हो, जिन्हें पहले कोई कर्ज नहीं मिला हो।
- हमारे समूह में हर मास बैंक से लिये गये कर्ज की किश्त तथा ब्याज का भुगतान होता हो।
- डिफाल्टर सदस्य से वसूली की जिम्मेदारी हम सभी सदस्यों द्वारा मिलकर उठायी जाती हो।

➤ बैंक में बचत खाता

- हमारे समूह की पहली बैठक के तुरन्त बाद ही बैंक में समूह का बचत खाता खोल दिया गया हो।
- हमारे समूह का बचत खाता समूह के नाम से ही खुला हो, किसी सदस्य के नाम से नहीं।
- हमारे समूह में पहली बैठक में ही बैंक बचत खाता खोलने के लिए प्रस्ताव किया गया हो और इसमें खाता संचालन के लिए हमारे द्वारा चुने गये पदाधिकारियों को अधिकृत किया गया हो।
- हमारे समूह की बचत की न्यूनतम मासिक दर प्रति सदस्य 50 रुपये से 200 रुपये तक या उससे अधिक हो।
- हमारे समूह की सदस्य या उसके परिवार के किसी भी सदस्य का बचत खाता बैंक में अवश्य खुला हो।

➤ आजीविका का विविधीकरण

- हमारे समूह की सभी सदस्यों की पारिवारिक आजीविका विकास योजना बनी हो।
- हम सभी सदस्यों ने अपने आजीविका विकास के लिए शुरुआत कर दी हो।
- हम सभी सदस्यों ने अपने आजीविका विकास के लिए समूह से कर्ज लिया हो।
- हम सभी सदस्यों ने या तो 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।

➤ सामाजिक कार्य

- हमारे समूह की सभी पात्र महिलाओं को सामाजिक सुरक्षा योजनाओं का (वृद्धावस्था, विधवा अथवा विकलांगता पेंशन आदि) लाभ प्राप्त हुआ हो।
- हमारे समूह की सभी सदस्य साक्षर हों।
- हमारे समूह की सभी सदस्यों के बच्चे स्कूल पढ़ने जाते हों।
- हमारे समूह सदस्यों के घरों में शौचालय, पेय जल और प्रकाश की व्यवस्था हो।
- हमारे समूह के हर सदस्य व उसके परिवार के पशुओं का बीमा किया गया हो।

5— समूह की नियमित बैठके क्यों और कैसे हों—

समूह की नियमित बैठक क्यों—

- हम सभी सदस्यों को जल्दी-जल्दी आपस में बैठने का मौका मिलता है।
- हमारे बीच आपस में बेहतर तालमेल बनता है।
- समूह की पिछली बैठक की कार्यवाही की समीक्षा में हम सभी सदस्यों की भागीदारी होती है।
- हम सदस्य धीरे-धीरे बैठकों का एजेण्डा तय करना सीखते हैं।
- हम बैठक में शामिल होकर बैठक का संचालन करना सीखते हैं।
- हम बैठक में शामिल होकर समूह के रिकार्ड्स और अन्य अभिलेखों का महत्व सीखते हैं।
- हम बैठक में शामिल होकर एक दूसरे की मदद करना सीखते हैं।
- हम बैठक में आजीविका विकास योजनाओं पर चर्चा करते हैं।
- हम बैठक में सामाजिक मुद्दों पर विचार विमर्श करते हैं।
- और उनसे निपटने की कार्ययोजना तैयार करते हैं।
- हम बैठक में ही बचत, ऋण राशि की किश्त एवं ब्याज की अदायगी, नये ऋणों की स्वीकृति, वितरण आदि कार्य करते हैं।
- हमें समूह की वित्तीय स्थिति की जानकारी बैठक में ही होती है।
- कर्ज अदायगी में हीला-हवाली होने पर समूह की बैठक में हम सब उनके ऊपर सामाजिक दबाव बनाते हैं।

समूह की बैठक कैसे की जाये—

1. हम समूह की बैठकें तय एजेण्डा के अनुसार ही करते हैं :-

- सामूहिक प्रार्थना।
- सदस्यों की हाजिरी।
- पिछली बैठक की कार्यवाही की पुष्टि।
- बैठक के लिए कार्यसूची (एजेण्डा) तय करना।
- बचत का पैसा इकट्ठा करना।
- लिये गये कर्ज की किश्तों की अदायगी।
- नये कर्ज मंजूर करने के बारे में विचार।
- नये कर्ज का वितरण।
- समूह की नियमावली को बार-बार पढ़कर सुनाना।
- सहभागी परिवारों की आजीविका विकास योजनाओं पर चर्चा।
- आजीविका विकास से संबन्धित अन्य सामाजिक-आर्थिक विषयों पर चर्चा।

- सरकार की अन्य योजनाओं का लाभ लेने हेतु चर्चा।
 - प्रस्तावों पर यथोचित निर्णय लेना।
 - प्राप्त प्रस्तावों व लिये गये निर्णयों को सभी सदस्यों को पढ़कर सुनाना।
 - कार्यवाही रजिस्टर में अंकित करना।
 - अगली बैठक स्थल का निर्धारण।
 - सभी सदस्यों की सहमति के रूप में उनके हस्ताक्षर कराना।
2. समूह की बैठकें हम एक गोल घेरे में बैठकर ही करती हैं।
 3. बैठक में हम सब नियत स्थान व समय पर एकत्र होती हैं।
 4. हम समूह की बैठकों में हर सदस्य को अपनी बात रखने का पूरा मौका देती हैं।
 5. हम बैठक में देर से आने या अनुपस्थित होने पर दण्ड की व्यवस्था करती हैं।
 6. हम बैठकें बारी-बारी से प्रत्येक सदस्य के घर अथवा सार्वजनिक स्थान पर करते हैं।

6— बचत क्या है, बचत करना जरूरी क्यों है और बचत कैसे की जाये—

बचत क्या है : हम दैनिक उपयोग की वस्तुओं, भोजन, वस्त्र आदि के उपभोग की मात्रा में कमी लाकर जो धनराशि प्रति मास बचाती हैं, उसे बचत कहते हैं।

बचत करना जरूरी क्यों :

- बचत को ऋण के रूप में आपस में लेन-देन करके हम अपनी बेहतरी के लिए उपयोग करती हैं।
- हमें बैंक से सीधे कर्ज मिलना मुश्किल होता है, लेकिन मासिक बचत के माध्यम से हमें कर्ज पाना आसान होता है।
- हम अपने परिवार का सामाजिक और आर्थिक विकास करने के लिए बचत करती हैं।

बचत कैसे की जाये—

- हम सदस्य नियमित रूप से बचत राशि जमा करते हों।
- हम सभी सदस्यों की बचत एक समान हो।
- हमारे बीच मासिक बचत जमा करने का दिन निश्चित हो।
- हम बचत व कर्ज के लेन-देन का सारा काम बैठक में करती हों।
- हमारे समूह में सदस्यों को बचत के पैसे से कर्ज दिया जाता हो और समय से उसकी वसूली की जाती हो।
- हमारे समूह में सदस्य द्वारा बचत या कर्ज/ब्याज की अदायगी समय से न करने पर विलम्ब दण्ड का प्राविधान हो।
- हमारे बीच बचत के पैसे से जो आंतरिक ऋण का लेन-देन होता है, उससे समूह की आमदनी बढ़ती है।

7— समूह सदस्यों के कार्य एवं जिम्मेदारियां—

हम समूह सदस्यों के निम्न कार्य एवं दायित्व हैं—

- हम सदस्यों द्वारा पूर्व से तय स्थान, दिन, समय पर समूह की बैठकों में नियमित रूप से भाग लेना।
- हम सदस्यों द्वारा बैठक की कार्यवाही में सक्रिय तौर पर हिस्सा लेना और विभिन्न प्रस्तावों पर अपने विचार रखना।

- हम सदस्यों द्वारा संदेह की स्थिति में खुलकर सवाल करना, जिससे समूह में पारदर्शिता बनी रहे।
- हम सदस्यों द्वारा अपनी बचत का पैसा और लिये गये ऋण एवं ब्याज की अदायगी नियमित रूप से समूह की बैठकों में करना।
- हम सदस्यों द्वारा यह देखना कि समूह में एकत्र किया गया धन बैंक में समय से जमा किया जाता हो।
- हम सदस्यों द्वारा यह देखना कि समूह से लिये गये कर्ज का उपयोग ठीक से किया जा रहा है, उसकी अदायगी समय से हो रही है।
- हम सदस्यों द्वारा बैठक में पारित किये गये प्रस्तावों और लिये गये निर्णयों की तस्दीक के लिए कार्यवाही रजिस्टर में हस्ताक्षर करना।
- हम सदस्यों द्वारा प्रत्येक बैठक में अपनी पासबुक लाना और उसे अद्यतन कराना।
- हम सदस्यों द्वारा यह देखना कि समूह के कार्यवाही एवं लेखा रजिस्टर बैठक में ही भरे जायें, बैठक से बाहर नहीं।
- हम सदस्यों द्वारा बारी-बारी से पैसा जमा करने या निकालने के लिए समूह के पदाधिकारियों के साथ बैंक जाना।
- हम सदस्यों द्वारा समूह की अनपढ़ सदस्यों को पढ़ना, लिखना, हस्ताक्षर करना सिखाने में मदद करना।
- हम सदस्यों द्वारा समय-समय पर आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेना।
- हम सदस्यों द्वारा समूह के नियमों का पालन करना।
- हम सदस्यों द्वारा आपसी प्रेम व विश्वास का रिश्ता बनाये रखना और यह देखना कि आपस में कोई भ्रम/विवाद न पैदा होने पाये।

8— समूह पदाधिकारियों का चुनाव कैसे करें—

- हमारे समूह के पदाधिकारी प्रजातांत्रिक यानी सभी सदस्यों का समान ध्यान रखने वाले हो।
- हमारे समूह के पदाधिकारी समूह की प्रत्येक गतिविधि एवं निर्णयों में अन्य सदस्यों को शामिल करने वाले हों।
- हमारे समूह के पदाधिकारी सदस्यों के प्रति जिम्मेदार, न्यायी और मददगार हों।
- हमारे समूह के पदाधिकारी स्वार्थी, दबंग या तानाशाह न हों।

समूह के पदाधिकारियों का चुनाव करने से पहले हमें निम्न बातें अवश्य ध्यान रखनी चाहिए—

1. उनमें पढ़ने-लिखने, निर्णय लेने और नेतृत्व करने की क्षमता हो।
2. वह अनुशासित हों।
3. उनका रवैया और व्यवहार समान हो।
4. वह अपनी जरूरतों से पहले दूसरों की जरूरतों को पहले पूरा करने वाला हो।
5. उसकी सोच समूह का विकास करने की हो।
6. वह धैर्यवान हो।

बैठक में चर्चा के दौरान ही हम उक्त विशेषताओं वाली दो साथी सदस्यों का चुनाव करें और आम सहमति से उन्हें समूह का अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष चुने जाने की घोषणा करें।

हम प्रत्येक वर्ष समूह की वार्षिक साधारण सभा में समूह पदाधिकारियों को बदलने की व्यवस्था करें। ताकि अन्य सदस्यों को भी मौका मिले और समूह में पारदर्शिता बनी रहे।

हमारे समूह पदाधिकारियों के कार्य एवं दायित्व—

अध्यक्ष :

- समूह की बैठक बुलाना और कार्यवाही चलाना।
- समूह के कार्य सदस्यों को सौंपना और उसे पूरा करने में उनकी मदद करना।
- समूह के सदस्यों के बीच आपसी प्रेम व विश्वास का रिश्ता बनाये रखना और यह देखना कि उनके बीच कोई भ्रम/विवाद न पैदा होने पाये।
- विभिन्न प्रशिक्षणों में भाग लेना और वहाँ से जो ज्ञान व जानकारी मिले, उसे सभी सदस्यों में बाँटना।
- सामूहिक निर्णय लेने में सदस्यों की मदद करना।
- किसी विवाद की स्थिति में विवाद का निष्पक्षता पूर्ण निपटारा करना।

कोषाध्यक्ष :

- समूह की बैठक का दिन, स्थान व समय तय करना।
- बैठक का एजेण्डा तय करना।
- समूह की बैठकों में बचत राशि और कर्ज अदायगी की किश्तें वसूल करना और उन्हें बैंक में जमा करना या समूह के निर्णय के हिसाब से उसका इन्तजाम करना।
- समूह के लेखा रजिस्टर व पासबुक भरना और समूह की बैठकों व प्रस्तावों को कार्यवाही रजिस्टर में लिखना।
- संयुक्त रूप से बैंक खाते का संचालन करना और बैंक चेकों पर हस्ताक्षर करना।
- समूह की वित्तीय स्थिति की जानकारी सभी सदस्यों को नियमित रूप से बैठकों में देना और हिसाब—किताब में पारदर्शिता बनाये रखना।
- किसी आपात स्थिति के लिए समूह में कुछ धनराशि सुरक्षित रखना।
- यह सुनिश्चित करना कि समूह से प्राप्त किये गये ऋण का उपयोग उसी कार्य के लिये किया जा रहा है, जिसके लिये उसे प्राप्त किया गया है। समय—समय पर निरीक्षण करना।
- बैंक से बेहतर ताल—मेल बनाना।

9— आंतरिक ऋण क्यों और कैसे करें—

आंतरिक ऋण क्यों :

- हम सदस्यों में जीवन की छोटी—मोटी जरूरतों को पूरा किये जाने के लिए।
- हम सदस्यों में उत्पादक (खेती—किसानी, पशुपालन, हस्तकला मशीनरी) आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए।
- हम सदस्यों में साहूकार का कर्ज चुकाने के लिए।
- हम सदस्यों में ऋण प्रबन्धन के अनुभव के लिए।
- हम सदस्यों द्वारा की जा रही बचत का पैसा निष्क्रिय न पड़ा रहे।
- हमारे समूह की आमदनी का बड़ा जरिया ब्याज है, इसलिए आन्तरिक कर्ज लिये—दिये जायें।
- आंतरिक ऋण का लेन—देन साफ सुथरा होने से हमारे समूह को बैंक से ऋण मिलने में आसानी हो।

आंतरिक ऋण का लेन-देन :

- हमारे समूह का “पहले बचत- फिर कर्ज”, यह समूह का सूत्र वाक्य हो।
- हमारे समूह में कर्ज का आन्तरिक लेन-देन समूह गठन के एक मास बाद शुरू हो जाये।
- समूह में हम सदस्यों को कर्ज की शर्तों और नियमों तथा जिम्मेदारी के बारे में अच्छी तरह से समझ हो।
- हम सदस्यों में जिसकी जरूरत सबसे ज्यादा और तात्कालिक हो, उसी को पहले कर्ज दिया जाये।
- कर्ज देने से पहले समूह द्वारा दो साथी सदस्यों की जमानत भी माँगी जाती हो।
- ऋण की अदायगी न करने पर नियत किफ्त की वसूली जमानतदारों से की जाती हो।
- जिन्हें पहले कोई कर्ज नहीं मिला हो, उन सदस्यों को कर्ज देने में प्राथमिकता दी जाती हो।
- शुरूआत में छोटी अवधि के कर्ज ही दिये जाने चाहिए। इससे बारी-बारी से सभी सदस्यों को कर्ज मिल सकेगा।
- समूह से सामान्य रूप से निम्न कार्यों के लिए हमें कर्ज मिल सकता है—
 - ⇒ कृषि हेतु।
 - ⇒ डेयरी हेतु।
 - ⇒ शिक्षा हेतु।
 - ⇒ भवन की मरम्मत हेतु।
 - ⇒ शादी-ब्याह हेतु।
 - ⇒ चिकित्सा हेतु।
 - ⇒ व्यापार वृद्धि हेतु।
 - ⇒ नया व्यापार शुरू करने हेतु।
 - ⇒ घरेलू कार्यों हेतु।
 - ⇒ साहूकारों से लिये गये कर्ज की अदायगी हेतु।
- समूह की हम सभी सदस्य इस बात की देख-रेख करे कि दिये गये कर्ज का सही इस्तेमाल हो।
- उनके कर्ज के लेन-देन का पिछला हिसाब-किताब जितना ही साफ-सुथरा होगा, उतने ही ज्यादा कर्ज की उनकी पात्रता होगी।
- ऋण की अदायगी की किशतों की राशि और किशतों की संख्या सदस्य की जरूरत तथा उसकी क्षमता के हिसाब से तय की जायें।
- विलम्ब से कर्ज की अदायगी करने पर हम सदस्यों पर जुर्माने की और समय से अदायगी करने पर प्रोत्साहन की व्यवस्था हो।
- समूह के पास जो भी पैसा है और जितना कर्ज दिया गया है, उसका ठीक तरह से हिसाब-किताब हम सब समूह के लेखा रजिस्टर में करते हों।

10- रिकार्ड कीपिंग एवं उनका लेखांकन कैसे करें-

रिकार्ड कीपिंग क्या है ?

रिकार्ड कीपिंग समूह से संबंधित सूचनाओं का अनुरक्षण करना है, जैसे- समूह के गठन, समूह की गतिविधियों, विभिन्न बैठकों में लिये गये निर्णयों, बचत और दिये गये ऋण तथा उसकी वापसी आदि की जानकारी।

रिकार्ड कीपिंग जरूरी क्यों ?

1. इससे हम सदस्यों/समूह को याद रखने में मदद मिलती है कि किस बैठक में पहले क्या-क्या हुआ था और क्या-क्या निर्णय लिये गये थे।
2. इससे हमें समूह की प्रगति की समीक्षा और मूल्यांकन के लिए जरूरी जानकारियां और आंकड़े मिल जाते हैं।

रिकार्ड कीपिंग कौन करेगा ?

- सारे अभिलेख सामान्यतः पदाधिकारियों के पास रहते हैं किन्तु उनकी समीक्षा प्रत्येक बैठक में हम सभी सदस्यों द्वारा की जाती है।
- रिकार्ड कीपिंग का जिम्मा मुख्य रूप से समूह के पदाधिकारियों का है या यदि वह पढ़े-लिखे न हों तो हमारे बीच की कोई पढ़ी-लिखी सदस्य यह काम कर सकती है।
- समूह अपनी सुविधा के अनुसार गांव के ही किसी पढ़े-लिखे व्यक्ति से यह काम करवा सकता है।

समूह के आवश्यक अभिलेख :

- कार्यवाही रजिस्टर।
- लेखा रजिस्टर।
- समूह की बैंक पासबुक।
- व्यक्तिगत पासबुक।

लेखांकन कैसे करें :

1- कार्यवाही रजिस्टर :

हम बैठक की कार्यवाही निम्न बिन्दुओं के अनुसार लिखें-

1. चर्चा के बिन्दु।
2. अनुपस्थिति सदस्यों का विवरण।
3. पिछली बैठक की पुष्टि।
4. समूह की मासिक बचत एवं दण्ड।
5. व्यक्तिगत ऋण/ब्याज की वापसी (अदा करने एवं न करने वाले सदस्यों का विवरण)।
6. समूह द्वारा वाहस संस्था (बैंक) से लिये गये ऋण की वापसी।
7. नये व्यक्तिगत ऋणों पर चर्चा।
8. दिये गये ऋणों का विवरण।
9. आजीविका के चयन का विवरण।

कार्यवाही रजिस्टर का लेखांकन समूह की बैठक में ही हो।

कार्यवाही सभी को पढ़कर सुनायी जाये।

सभी सदस्य पुष्टि के लिए हस्ताक्षर करें।

देखें- कार्यवाही रजिस्टर में छपे समूह बैठक/कार्यवृत्त का नमूना।

2- लेखा रजिस्टर :

हम लेखा रजिस्टर का लेखांकन निम्न बिन्दुओं के अनुसार करें-

- प्रत्येक सदस्य का बचत/ऋण लेजर :
 1. सदस्यों द्वारा जमा की गयी बचत एवं दण्ड (यदि कोई हो)।
 2. दिया गया नया ऋण।
 3. ऋण की अदायगी।
 4. अवशेष ऋण।
- समूह का बचत/आन्तरिक ऋण लेजर (सदस्यवार एवं माहवार):
 1. माह में सदस्य की बचत।
 2. माह में सदस्य को दिया गया ऋण।
 3. माह में सदस्य द्वारा अदा किया गया ऋण।

4. दण्ड (यदि कोई हो)
5. ब्याज
- समूह की अन्य आय-व्यय का लेजर (सदस्यों की बचत/आंतरिक ऋण को छोड़कर):
 1. प्राप्त- आय का प्रकार, धनराशि एवं कुल राशि।
 2. व्यय- व्यय का प्रकार, धनराशि एवं कुल राशि।
- समूह द्वारा बाहर (बैंक) से प्राप्त ऋण का लेजर :
 1. प्राप्त ऋण- धनराशि, ब्याज दर, किश्तों की संख्या।
 2. ऋण अदायगी- धनराशि, ब्याज एवं अवशेष ऋण राशि।
- समूह की आय एवं व्यय का विवरण :
 1. माहवार समूह की कुल आय एवं व्यय का विवरण।
- उक्त लेखांकन हम प्रत्येक बैठक में नियमित रूप से करती हों।
- जब भी बैठक हो या जब भी समूह से संबंधित कोई घटना हो, सारी सूचना संबंधित रजिस्टर में हमारे द्वारा तुरन्त ही अंकित कर दी जाती हो (कार्यवाही रजिस्टर, लेजर, बैंक पास बुक, सदस्य पास बुक) न कि सादे कागज पर।

11- समूह में आंतरिक विवादों को कैसे सुलझाया जाये-

हमारे समूह में विवाद किन परिस्थितियों में उत्पन्न हो सकते हैं :

1. समूह गठन से पूर्व समूह के उद्देश्य एवं कार्य प्रणाली की सही जानकारी न देने से।
2. समूह की बैठकों में विचार-विमर्ष न करने से।
3. समूह के सदस्यों में एक दूसरे को सम्मान न दिये जाने से।
4. समूह में निर्णय अकेले लिये जाने से।
5. समूह से जुड़ते ही बहुत बड़ी उम्मीदें लगा लेने से।
6. पारिवारिक दबाव से।
7. बगैर आम सहमति के समूह की नियमावली बनाने से।
8. समूह की बैठक में समय से न प्रहंचने से।
9. सदस्यों को बोलने का मौका न दिये जाने से।
10. बचत एवं ऋण ब्याज की राशि समय से अदा न करने से।
11. समूह के नियमों का पालन न करने से।

समूह में विवाद की स्थिति से बचने के कुछ उपाय:

1. समूह गठन से पूर्व ही समूह की धारणा एवं उद्देश्य से सभी सदस्यों को भलिभांति अवगत करा दिया जाये।
2. गांव वासियों को भी समूह गठन के उद्देश्य एवं महिलाओं की स्थिति एवं मान-सम्मान को बेहतर बनाने की योजना के बारे में जानकारी देना।
3. समूह की नियमावली का गठन आम सहमति से हो।
4. सदस्य बैठक में पारिवारिक दबाव के बारे में चर्चा करें।
5. समूह द्वारा आयोजित विशेष कार्यक्रमों में परिवार के पुरुष सदस्यों को आमंत्रित करें।
6. बैठक का स्थान व समय सभी सदस्यों की सहमति से तय किया जाये।
7. किसी के माध्यम से भेजी गयी बचत, ऋण ब्याज की राशि स्वीकार न की जाये।
8. बैठक दिलचस्प तरीके से अलग-अलग मुद्दों पर आयोजित की जाये।
9. किसी भी विवाद का निबटारा सामूहिक विचार विमर्ष से करें।

12— बैंक से क्रेडिट लिंकेज कैसे स्थापित करें —

समूह का बैंक से क्रेडिट लिंकेज कराने का मूल उद्देश्य लघु उद्यम के माध्यम से आजीविका का विकास करना है।

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 :-
 1. नियमित बैठकें होती हों।
 2. सदस्यों की उपस्थिति शतप्रतिशत होती हो।
 3. सभी अभिलेख और लेखा संबंधी हिसाब नियमित रूप से रजिस्टर में अंकित किये जाते हों।
 4. समूह की बचत से समूह के सदस्यों के बीच नियमित रूप से इंटर लोनिंग होती हो।
 5. लिये गये कर्ज की अदायगी नियमित रूप से और समय से होती हो।
 6. समूह की ज्यादा से ज्यादा सदस्य साक्षर हों आदि।
 7. 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. बैंक से क्रेडिट लिंकेज से पूर्व समूह के हम सभी सदस्यों का जीवन बीमा होना अनिवार्य।
4. समूह के लिए ऋण की कोई अधिकतम सीमा निर्धारित नहीं है। सामान्यतः समूह की कुल बचत के चार गुने तक का कर्ज दिया जायेगा।
5. परिपक्व और उत्कृष्ट ग्रेडिंग व पिछले रिकार्ड को देखते हुए हमारे समूह को ज्यादा भी कर्ज मिल सकता है।
6. ऋण हमेशा समूह के नाम से ही स्वीकृत होगा। सदस्य के नाम से नहीं।
7. समूह के हम सभी सदस्यों को कर्ज की शर्तों, नियमों तथा साझा जिम्मेदारियों के बारे में अच्छी तरह से समझ होनी चाहिए।
8. कर्ज देने के लिये समूह द्वारा दो साथी सदस्यों की जमानत भी माँगी जानी चाहिए।
9. जमानतदारों को यह समझा देना चाहिए कि कर्ज अदा न होने पर उन्हीं से वसूली की जायेगी।
10. समय से कर्ज की अदायगी या बचत का पैसा जमा न करने पर सदस्यों पर जुर्माने/दण्ड की व्यवस्था जरूर हो।
11. अगर हम में से किसी भी सदस्य को पैसे की जरूरत न हो तो वह पैसा बैंक में जमा कर देना चाहिए।
12. समूह के बैंक खातों का संचालन संयुक्त रूप से अध्यक्ष और कोषाध्यक्ष द्वारा ही किया जायेगा।
13. हम सदस्य बारी-बारी से हर बार बैंक जायें, इससे हमारे भीतर क्षमता विकास होगा।
14. समूह के पदाधिकारी समूह की बैठक में ही हम सदस्यों से बचत या कर्ज के किश्त की रकम प्राप्त करते हों।

15. हम सदस्यों को ज्यादा से ज्यादा कितना कर्ज दिया जा सकता है, उसकी ब्याज दर क्या होगी, यह सब बातें समूह द्वारा ही तय की जाती हों।
16. हमारे सदस्यों द्वारा समय-समय पर समूह के लेखे का मिलान बैंक के खातों से किया जाता हो।
17. फौरी जरूरत से ज्यादा रूपया समूह के पास नहीं रहना चाहिए उसे हर हालत में या तो कर्ज के रूप में बांट देना चाहिये अथवा बैंक में जमा रहने देना चाहिए।
18. तात्कालिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए आसानी से और तुरन्त कर्ज मिल जाने से हम सदस्यों में विश्वास पैदा होता है।
19. बैंक का डिफाल्टर होने की दशा में बैंक से प्राप्त ऋण में से कोई ऋण किसी हालत में नहीं दिया जाये।
20. हम सभी समूह सदस्य ऋण जरूरतों के हिसाब से ही बैंक को ऋण के लिए प्रस्ताव देते हों।
21. बैंक से जो कर्जा समूह को मिलेगा, उसकी अदायगी की जिम्मेदारी हम सभी समूह सदस्यों की ही है।
22. समूह के पास जो भी पैसा है और जितना कर्ज दिया गया है, उसका ठीक तरह से हिसाब-किताब समूह के लेखा रजिस्टर में किया जाता हो।

13— धन का कुशल प्रबंधन कैसे करें—

1. पहले बचत, फिर कर्ज, यह समूह का सूत्रवाक्य होना चाहिए।
2. सभी वित्तीय लेन-देन समूह की बैठक में ही हों।
3. धन प्रबंधन में सभी सदस्यों की समान सहभागिता हो।
4. पात्र सदस्यों को ही ऋण दिया जाये।
5. सभी सदस्य ऋण एवं ब्याज की वापसी समय से करते हों।
6. समूह का पैसा बैंक में ही न पड़ा रहे। सदस्यों को आंतरिक ऋण दें। इससे जो ब्याज मिलेगा, वह समूह की आमदनी का एक बड़ा जरिया है।
7. समूह के धन को अनावष्यक समारोहों एवं प्रषासनिक व्यय के रूप में न खर्च करें।
8. बैंक की किष्टों का भुगतान समय से किया जाता हो, ताकि अनावष्यक ब्याज न देना पड़े।
9. आवष्यकता होने पर ही ऋण राशि बैंक से निकालें।
10. धन को आंतरिक ऋण के माध्यम से आपस में घुमाते रहें, ताकि अधिक से अधिक ब्याज मिलता रहे।
11. समूह में अतिरिक्त बची धनराशि को समझदारी से अन्य स्रोतों में निवेश करें।
12. समूह में आपातकाल के लिए कुछ धनराशि सुरक्षित रखी जाये।
13. नकदी की देख-भाल के लिए जिम्मेदारी का बँटवारा हो।
14. प्रत्येक माह समूह के अभिलेखों का बैंक रिकार्ड के साथ मिलान करें।
15. प्रत्येक तीन माह एवं वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर आडिट करें।

14— समूह अपनी स्वयं की निगरानी/मूल्यांकन कैसे करें—

समूह ठीक से कार्य कर रहा है या नहीं, यह पता करने दी गयी तालिका के अनुसार चर्चा करें और प्रत्येक स्थिति के लिए अंक देने को कहें:-

क्रम	मूल्यांकन के बिन्दु	बहुत अच्छा	अच्छा	असंतोषजनक
1.	समूह सदस्यों की संख्या	12 से 15	10 से 12	10 से कम
2.	समूह बैठकों की संख्या	मास में 4 बैठकें	मास में 2 बैठकें	2 बैठकों से कम

3.	बैठक में उपस्थिति	90 प्रतिषत से ज्यादा	75 से 90 प्रतिषत	70 प्रतिषत से कम
4.	सदस्यों द्वारा समूह के कार्यों में हिस्सा लेना	उच्च स्तर पर हिस्सा लेना	मध्यम स्तर पर हिस्सा लेना	कम स्तर पर हिस्सा लेना
5.	सदस्य द्वारा जमा की जा रही बचत राशि	समूह द्वारा तय	बदल-बदल कर	बीच-बीच में छोड़कर
6.	आंतरिक ऋण पर ब्याज दर	भिन्न उद्देश्यों के लिए भिन्न ब्याज दर	सभी कार्यों के लिए समान ब्याज दर	—
7.	समूह सदस्यों की साक्षरता	60 प्रतिशत से ज्यादा सदस्य लिख-पढ़ सकते हैं	30 से 60 प्रतिशत तक सदस्य लिख-पढ़ सकते हैं	30 प्रतिशत से कम सदस्य लिख-पढ़ सकते हैं
8.	समूह द्वारा बचत राशि का इस्तेमाल	पूरी राशि सदस्यों को कर्ज देने में	आंशिक राशि सदस्यों को कर्ज देने में	खराब इस्तेमाल
9.	ऋण का वितरण	शतप्रतिशत सदस्यों को ऋण	60 प्रतिशत सदस्यों से ज्यादा को ऋण	60 प्रतिशत से कम सदस्यों को ऋण
10.	सदस्यों द्वारा आंतरिक ऋण की वापसी	शतप्रतिशत ऋण वापसी	90 से 99 प्रतिशत ऋण वापसी	85 प्रतिशत से कम ऋण वापसी
11.	समूह द्वारा बाहरी ऋण की वापसी	शतप्रतिशत ऋण वापसी	90 से 99 प्रतिशत ऋण वापसी	85 प्रतिशत से कम ऋण वापसी
12.	अभिलेखों का अनुरक्षण	सभी अभिलेख अनुरक्षित और अपडेट हैं	आंशिक रूप से अनुरक्षित हैं	कोई अभिलेख अनुरक्षित नहीं है
13.	समूह का वार्षिक आडिट और बैलेंस शीट	आडिट अद्यतन है (प्रत्येक वर्ष के मार्च मास तक)	गत वर्ष तक आडिट हो चुका है (एक वर्ष का आडिट नहीं हुआ है)	समूह गठन से लेकर कोई आडिट नहीं हुआ है
14.	समूह पदाधिकारियों की वार्षिक अदल-बदल	दोनों पदाधिकारी हर साल बदले जाते हैं	—	पदाधिकारी नहीं बदले जाते हैं

- बहुत अच्छा, अच्छा और संतोषजनक श्रेणी के अंक देने वाले सदस्य से चर्चा करें कि उसने यह अंक क्यों दिया है।
- यदि कम अंक दिया है, तो क्यों और अधिक अंक दिया है तो क्यों, चर्चा करें ?
- इससे समूह सदस्यों को समूह की अच्छाईयों अथवा कमियों की जानकारी होगी।

- कमियों को दूर करने के लिए कार्य योजना बनाने में आसानी होगी।

15— समूह की वार्षिक सामान्य सभा की बैठक क्यों और कैसे की जाये—

- प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर समूह की वार्षिक सामान्य सभा का आयोजन किया जाना चाहिए।

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।

वार्षिक सामान्य सभा की बैठक कैसे करें :

- हम सभी सदस्यों को बैठक का एजेण्डा, तिथि समय व स्थान की सूचना पूर्व से हो।
- हम समूह की वार्षिक बैठक में स्थानीय सम्मानित व्यक्ति, बैंक मैनेजर अथवा अन्य किसी अधिकारी को अतिथि के रूप में आमंत्रित करें।
- हम बैठक की अध्यक्षता के लिए अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष अथवा समूह के किसी सदस्य को चुनें।
- हम अतिथि एवं सदस्यगणों को पिछले वर्ष की समूह की उपलब्धियों, कार्यों को पढ़कर सुनायें।
- हम समूह की वित्तीय स्थिति से सभी को अवगत कराया जाये।
- यदि आवश्यक हो तो हम समूह की नियमावली में संशोधन करें।
- हम समूह के लाभांश का वितरण अथवा प्रबंध की घोषणा करें।
- हम समूह के नये पदाधिकारियों के बदले जाने के लिए चुनाव करायें।
- हम बैठक की कार्यवाही उसी दिन लिखी एवं हस्ताक्षरित करायें।
- हम धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक समाप्त करें।