

प्रेषक,

मनीषा पंवार  
प्रमुख सचिव/मिशन निदेशक  
उत्तराखंड शासन।

सेवा में,

समस्त मुख्य विकास अधिकारी/जिला मिशन समन्वयक  
उत्तराखंड।

विषय—विभिन्न प्रकार की निधियों (Fund) को समूहों/ग्राम संगठन एवं सी0एल0एफ0(SHGs/VOs/ CLFs) को अवमुक्त किए जाने हेतु साफ्टवेयर मॉड्यूल का अधिग्रहित (Adoption) एवं प्रयोग के संबंध में।

यू0एस0आर0एल0एम0, ग्राम्य विकास देहरादून

दिनांक 13 जनवरी, 2016

महोदय,

अवगत कराना है कि एन0आर0एल0एम0 द्वारा समूहों/ग्राम संगठन/सी0एल0एफ0 को रिवाल्विंग फण्ड, सी0आई0एफ0 एवं अन्य फण्ड अवमुक्त किए जाने हेतु साफ्टवेयर मॉड्यूल विकसित किया गया है। यह मॉड्यूल एन0आर0एल0एम0—एम0आई0एस0 पोर्टल [nrlm.gov.in](http://nrlm.gov.in) पर उपलब्ध है। इस मॉड्यूल का प्रदर्शन दिनांक 16 दिसम्बर 2015 को आयोजित एम0आई0एस0 कार्यशाला में समस्त सहायक सांख्यिकी अधिकारी/कम्प्यूटर प्रोग्रामर की उपस्थिति में किया जा चुका है। उक्त ऑनलाईन मॉड्यूल के माध्यम से मिशन इकाई द्वारा फण्ड को शीघ्र अवमुक्त किए जाने तथा मध्यवर्ती स्तर पर धन अवमुक्त किए जाने में आने वाली रूकावट से बचाव हेतु तैयार किया गया है। ऑनलाईन हस्तांतरण प्रणाली (online transfer system) द्वारा पारदर्शिता, जवाबदेही में सुधार लाने एवं धन के उपयोग पर नियत समयावधि में रिपोर्ट की सुविधा प्राप्ति हेतु तैयार किया गया है। अतः समस्त जनपदों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित चरणों के अन्तर्गत ऑनलाईन फण्ड अवमुक्त प्रणाली (Fund Disbursement System) का कार्य किया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

#### तैयारी के चरण (Preparatory Steps)—

1. समस्त समूहों एवं ग्राम संगठनों की समूह प्रोफाईल एन0आर0एल0एम0—एम0आई0एस0 पोर्टल द्वारा सीधे अपलोड किया जाना।
2. ऑनलाईन प्रणाली के अन्तर्गत रिवाल्विंग फण्ड एवं सी0आई0एफ0 प्राप्त समूहों एवं ग्राम संगठन को अवमुक्त किए गये फण्ड का विवरण अपलोड किया जाना।
3. डी0एम0एम0यू0 एकाउन्ट विवरण का संबंधित डी0एम0एम0यू0 की स्क्रीन पर एंट्री किया जाना।
4. जिला मिशन प्रबन्धक एवं जिला फाइनेंस मैनेजर/लेखाकार का विवरण (नाम, पदनाम, ईमेल, फोन नम्बर आदि) राज्य मिशन प्रबन्धन इकाई को उपलब्ध करवाते हुए राज्य नोडल ऑफिसर एम0आई0एस0 द्वारा उनका यूजर आई0डी0 तैयार करना।
5. संबंधित डी0एम0एम0यू0 एवं बी0एम0एम0यू0 कार्मिकों का उक्त मॉड्यूल पर अभिमुखीकरण किया जाना। उक्त मॉड्यूल पर स्पष्टता लाये जाने हेतु डैमो साईट पर अभ्यास किया जा सकता है।

#### ऑनलाईन आवेदन प्रस्तुत करने की प्रक्रिया (Online Application Submission Process)—

1. समूह/ग्राम संगठन/सी0एल0एफ0 द्वारा निर्धारित टैम्पलेट (Prescribed template) पर विधिवत प्रस्ताव भेजते हुए संबंधित सी0बी0ओ0 की पासबुक की फोटोकॉपी बी0एम0एम0यू0 को उपलब्ध करवाना।
2. बी0एम0एम0यू0 द्वारा समूह/ग्राम संगठन/सी0एल0एफ0 के प्राप्त प्रस्तावों की जांच के साथ-साथ उनकी प्रोफाईल एन0आर0एल0एम0—एम0आई0एस0 पोर्टल पर अपलोड किया जाना।

3. ब्लॉक मिशन प्रबन्धक द्वारा योग्य समूह/ग्राम संगठन/सी0एल0एफ0 की पहचान करते हुए आर0एफ0/सी0आई0एफ0 हेतु प्रस्ताव की धनराशि दर्ज करने के साथ-साथ प्रत्येक समूह/ग्राम संगठन/सी0एल0एफ0 के बैंक एकाउण्ट नम्बर की पुष्टि कर सूची तैयार करना।
4. ब्लॉक मिशन प्रबन्धक द्वारा आर0एफ0/सी0आई0एफ0 एवं अन्य फण्ड हेतु योग्य समूह/ग्राम संगठन/सी0एल0एफ0 की सूची ऑनलाईन डी0एम0एम0यू0 को संस्तुति हेतु अनुमोदित करने के साथ-साथ डी0एम0एम0यू0 में नामित अधिकारी को ईमेल अलर्ट कर सूचित करना।

#### **भुगतान प्रक्रिया (Disbursement Process)–**

1. डी0एम0एम0यू0 स्तर पर नामित कार्मिक द्वारा प्राप्त सभी प्रस्तावों की समीक्षा कर विभिन्न प्रकार के फण्ड हेतु योग्य समूह/ग्राम संगठन/सी0एल0एफ0 की सूची अग्रिम संस्तुति हेतु नामित जिला फाइनेंस मैनेजर को प्रेषित करना।
2. जिला फाइनेंस मैनेजर द्वारा योग्य समूह/ग्राम संगठन/सी0एल0एफ0 की अंतिम सूची बैंकवार (कार्मिशियल, रीजनल एवं को-ऑपरेटिव) तैयार कर तथा डेविट एकाउण्ट विवरण दर्शाते हुए अनुमोदन हेतु डी0एम0एम0यू0 स्तर पर नामित अधिकारी प्रेषित किया जाना।
3. अंतिम मंजूरी प्राप्त होने के पश्चात् जिला फाइनेंस मैनेजर द्वारा फण्ड ट्रांसफर ऑर्डर (Fund Transfer Order) तैयार करना तथा डी0एम0एम0यू0 बैंक एकाउण्ट से ऑनलाईन धनराशि अवमुक्त करने हेतु बैंक को प्राधिकृत किया जाना।
4. बैंक से फण्ड के वितरण की पुष्टि की प्राप्ति पर, डी0एफ0एम0 प्रत्येक एफ0टी0ओ0 (Fund Transfer Order) के वितरण की स्थिति की जांच कर ऐसे प्रकरण की पहचान करेंगे, जहां फण्ड वितरण सफलतापूर्वक ना हो पाया हो। ऐसे प्रकरणों से बी0एम0एम0यू0 को आवश्यक सुधारात्मक कार्यवाही एवं जांच हेतु सूचित किया जाना।
5. जिला फाइनेंस मैनेजर संबंधित डी0एम0एम0यू0 द्वारा कुल अवमुक्त किए जा चुके फण्ड हेतु फिजिकल फाईल तैयार करेंगे।

#### **मॉनिटरिंग एवं एम0आई0एस0 (Monitoring and MIS) –**

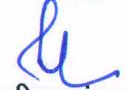
अवमुक्त फण्ड की मॉनिटरिंग के क्रम में निम्नलिखित दस्तावेज विभिन्न स्तर पर Maintained किए जा सकेंगे–

1. सफल एवं असफल फण्ड ट्रांसफर प्रस्तावों की सूची – बी0एम0एम0यू0 एवं डी0एम0एम0यू0 स्तर पर संकलित किया जाना।
2. विभिन्न स्तर पर लम्बित आवेदनों पर रिपोर्ट – बी0एम0एम0यू0, डी0एम0एम0यू0 एवं बैंक।
3. अवमुक्त/वितरित फण्ड पर 'एफ'–सीरिज रिपोर्ट (F-Series reports)।

अतः आवश्यक है कि आप फण्ड डिस्बर्समेंट मॉड्यूल (Fund Disbursement Module) को अविलम्ब अपनाना सुनिश्चित करें।

**संलग्नक – कम्प्युनिटी फण्ड मैनेजमेंट सिस्टम पी0पी0टी0।**

भवदीया



(मनीषा पंवार)

प्रमुख सचिव/मिशन निदेशक

**प्रतिलिपि:– निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।**

1. समस्त जिला मिशन प्रबन्धक को इस आशय के साथ कि वह उपरोक्त वर्णित बिन्दुओं का संज्ञान लेते हुए कृत कार्यवाही कर आवश्यक कार्यवाही से यू0एस0आर0एल0एम0 कार्यालय को अवगत कराने का कष्ट करें।
2. आयुक्त, ग्राम्य विकास निदेशालय, उत्तराखण्ड पौड़ी।

(मनीषा पंवार)

प्रमुख सचिव/मिशन निदेशक