**నుండి,**

**శ్రీ చిన్న తాతయ్య,**

**మిషన్ డైరెక్టర్, మెప్మా**

**సర్క్యులర్ నెం. తేది : /09/2018**

**విషయము:** మెప్మా – పట్టణ పేదరిక నిర్మూలన కొరకు మెప్మా అమలుచేస్తున్న వివిధ సంక్షేమ మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను సంఘ మహిళలకు మరింత చేరువచేసి ఆయా స్వయం సహాయక సంఘాలను బలోపేతం చేయుటకు SLF-RPల రోజువారీ కార్యాచరణ ప్రణాళిక మరియు మధింపుపై - విధి విధానాల మార్గదర్శకాలు జారీ చేయుట –గురించి…

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

పట్టణ పేదరిక నిర్మూలన కొరకు మెప్మా సంస్థ ద్వారా ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం అనేక సంక్షేమ మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను అమలుచేస్తున్నది. వీటిలో ముఖ్యంగా ఆర్ధికాభివృద్ధి, జీవనోపాధుల మెరుగుదల, నైపుణ్యాభివృద్ధి చేయుటకొరకు వివిధరకాల కార్యక్రమాలను అమలుచేస్తుంది. మహిళాభివృద్ధి కొరకు ప్రభుత్వం వడ్డీలేని బ్యాంకు ఋణాలు, SEP ఋణాలు, ముద్రా ఋణాలు, పసుపుకుంకుమ నిధి, రివాల్వింగ్ ఫండ్ వంటివాటిని అందిస్తూ తద్వారా వివిధ స్వయం ఉపాధి కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తూ మహిళల ఆర్ధిక స్వావలంబన కొరకు మెప్మా సంస్థ విస్తృతంగా పనిచేస్తుంది. వీటన్నింటినీ అర్హులైన పేద మహిళలకు స్వయం సహాయక సంఘం (SHG), స్లమ్ స్థాయి సమాఖ్య (SLF) మరియు పట్టణ స్థాయి సమాఖ్య (TLF)ల ద్వారా చేరువ చేయుటకు వివిధ స్థాయిలలో RP/CO/CMM/TE/PD మరియు ఇతర సబ్-కమిటీలు చాలా కీలక పాత్ర పోషిస్తున్నారు. ఎంతటి సూక్ష్మస్థాయి ప్రణాళిక వేసి ప్రభావవంతంగా పర్యవేక్షణచేస్తూ పధకాలను అమలుచేస్తున్నప్పటికీ కొన్నిచోట్ల నిజమైన లబ్దిదారులకు వారికి అవసరమైన పధకాలు చేరువకావడంలో కొన్ని అడ్డంకులు ఏర్పడటం వలన కొంతమంది అసంతృప్తిగా ఉన్నారు. వీటిని నివారించి సంఘ సభ్యులలో మెప్మాలో అమలగుచున్న అన్నికార్యక్రమాలపై 100% సంతృప్తి చెందేలా చేయుటకు మరియు సంఘాలను సుస్థిర అభివృద్ధి దిశగా బలోపేతం చేయుటకు ఈ క్రింది కార్యక్రమాలను క్షేత్రస్థాయి సిబ్బంది అమలుచేయవలెను.

**రిసోర్స్ పర్సన్ (RP):**

* ప్రతి RP తన పరిధిలోని సంఘాలను రోజుకి ఒక సంఘానికి సమావేశం నిర్వహించేలా సంఘ సమావేశాల క్యాలెండరును సంబంధిత CO సహకారంతో రూపొందించవలెను. (ఎవరికైనా 25 సంఘాలకన్నా ఎక్కువ ఉంటె వారు కొన్నిరోజులు రోజుకి రెండు సంఘాల సమావేశాలు నిర్వహించేలా ప్రణాళికలో పొందుపరచవలెను.
* సంఘ సమావేశపు క్యాలెండర్ ను CO ద్వారా మెప్మా వెబ్సైటు నందు ఆన్లైన్ లో అప్డేట్ చేయవలెను.
* సంఘ సమావేశపు క్యాలెండర్ ను తూ.చ. తప్పకుండా పాటిస్తూ సంఘ సమావేశాలను సభ్యుల అనుకూలమైన సమయంలో ఖచ్చితంగా సభ్యుల ఇళ్ళవద్ద జరిగేలా చర్యలు తీసుకోవలెను.
* సంఘాల పొదుపులు అప్పుల వసూళ్లు ఖచ్చితంగా సంఘంలో జరిగేలా నిర్ధారించుకోవలెను.
* సంఘంలోని అన్ని లావాదేవీలను (పొదుపులు, అప్పులు, అంతర్గత అప్పులు, వడ్డీలు, రానిబాకీలు, వడ్డీలేని ఋణాలు, RF, పసుపుకుంకుమ, సమాఖ్య పొదుపులు, అప్పులు, సేవా రుసుములు మరియు ఇతరములు) మరియు సమావేశంలో చర్చించిన అన్ని అంశాలను తీర్మానం పుస్తకంలో వ్రాయించి అందరి సంతకాలు చేయించాలి.
* సభ్యుల వ్యక్తిగత పాస్ పుస్తకంను సంఘ సమావేశంలో నింపి సంఘ నాయకురాలివ్హె సంతకం చేయించవలెను.
* సమాఖ్యకు హాజరగు సంఘ EC సభ్యులు సంఘ అవసరాల గురించి చర్చించు అంశాలను కూడా ఖచ్చితంగా తీర్మానంలో రాయించవలెను.
* ఏ సభ్యురాలైన సంఘ సమావేశంకు హాజరు కాకపోతే వార్పై సంఘ కట్టుబాట్ల ప్రకారం తగు చర్యలు తీసుకోవలెను. అదేవిధంగా వరుసగా 3 నెలల సమావేశాలకు హాజరుకాకపోతే సంఘ నాయకురాళ్ళను వెంటపెట్టుకుని ఆ సభ్యురాలి కుటుంబం దగ్గరకు వెళ్లి హాజరుకాకపోవటానికి గల కారణాలను కనుక్కోవలెను.
* తరచుగా గైర్హాజరగు సభ్యులపై ప్రారంబ దశలోనే సంఘ సభ్యులందరూ కలిసి తగు చర్యలు తీసుకునేలా ప్రోత్సహించాలి. సభ్యుల యొక్క ఆర్ధిక, సామాజిక, కుటుంబ స్థితిగతులను అర్ధంచేసుకుని వారికి అవసరమైన మానసిక ధైర్యాన్ని తోడ్పాటును అందించుటకు కృషిచేయవలెను.
* మెప్మా సంస్థ మహిళాభివృద్ధికి అమలుచేయుచున్న ఆర్ధిక, జీవనోపాధుల, నైపుణ్య, సామాజిక, ఆరోగ్య, విద్య, సంక్షేమ మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను ప్రతి సంఘంలో చర్చించి ఖచ్చితంగా తీర్మానంలో రాయించి RP కూడా సంతకం చేయవలెను.
* సంఘం కు క్యాలెండర్ ప్రకారం హాజరినట్లు ఖచ్చితంగా మెప్మా వెబ్సైటు లో జియో-టాగ్గింగ్ చేయవలెను. జియో-టాగింగ్ ఆధారంగానే RP యొక్క గౌరవ వేతనం ఇవ్వబడుతుంది.

**RP రోజువారీ కార్యాచరణ ప్రణాళిక:**

* ఆరోజు జరుగు సంఘ సమావేశముకు సభ్యులందరినీ సమీకరించుట - 30 ని.లు
* సంఘ సమావేశం అజెండా ప్రకారం నిర్వహించుట (పంచాసూత్రాలతో) - 2 గంటలు
* ప్రభుత్వ పధకాలను మరియు సాధికార మిత్ర పై చర్చించుట - 1 గంట
* సంఘం యొక్క పుస్తకాలు (Bookkeeper చే) రాయించుట - 1 గంట
* మొబైల్ బుక్-కీపింగ్ ద్వారా ఆన్లైన్ లో పొందుపరుచుట - 30 ని.లు
* సమావేశాలకు రాని సభ్యులవద్దకు లీడర్ తో కలిసి వెళ్లి సమీక్షించుట - 30 ని.లు
* అంతర్గత ఋణాలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంటేషన్ చేయించుట - 30 ని.లు
* MCP లో పేర్కొన్నట్లు సభ్యులు చేయు LH యూనిట్లను MECCలతో కలిసి సందర్శించుట- 1 గంట
* సంఘ సభ్యులకు ఏర్పాటుచేసిన శిక్షనలకు సభ్యులతో పాటు హాజరగుట - 2 గంటలు
* SLFలలో తీసుకున్న తీర్మానాలను సంఘంలో అమలయ్యేలా చర్యలు తీసుకొనుట- 1 గంట
* బ్యాంకులింకేజి documentation చేయుటకు COకు మద్దతుగా ఉండుట - 30 ని.లు
* SLF సబ్-కమిటీలను బలోపేతం చేయుట - 1 గంట
* SLF పుస్తక నిర్వహణ చేయుట (నెలకొకసారి) - 2 గంటలు
* ఆగిపోయిన సంఘాలను తిరిగి పునరుద్దరించుట - 2 గంటలు
* కొత్త సంఘాలను ఏర్పాటుచేయుట - 2 గంటలు
* మోడల్ SHG లకు ప్రత్యేక సమయం కేటాయించుట - 1 గంట
* నాయకత్వ మార్పిడి (బై-లా ప్రకారం అవసరమైనప్పుడు) - 3 గంటలు
* మాస నివేదికను తయారుచేసి CLF/CMM/TMC కి సమర్పించుట (నెలకొకసారి)- 2 గంటలు

**RPలపనితీరు మదింపు సూచికలు:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **క్ర. సం.** | **కార్యక్రమము** | **టార్గెట్** | **వెయిటేజి మార్కులు** |
| 1 | రోజుకొక్క సంఘ సమావేశము (నిర్ణయించిన తేదీ, సమయం, ప్రదేశం ప్రకారం) 100% సభ్యుల హాజరుతో నిర్వహించవలెను (కనీసం 80% మంది అంటే 8మంది విధిగా సమావేశానికి హాజరవ్వాలి). నెలలో ఇవ్వబడిన అన్ని సంఘాల సమావేశాలు నిర్దేశించిన మార్గదర్శకాల ప్రకారం నిర్వహించి ఆన్లైన్ నందు విధిగా నమోదు చేయవలెను. | ఆ SLF లోని అన్ని సంఘాలు (25 సంఘాలకు మించరాదు) | 30 |
| 2 | క్రమబద్ధమైన పొదుపులు అప్పులు చెల్లింపును సంఘ సమావేశంలో మాత్రమే చేసి వాటి వివరాలను మొబైల్ పుస్తక నిర్వహణ లేదా ఆన్లైన్ విధానం ద్వారా ఎప్పటికప్పుడు మెప్మా వెబ్సైటు నందు పొందుపరచవలెను. | ఆ SLF లోని అన్ని సంఘాలు (25 సంఘాలకు మించరాదు) | 20 |
| 3 | సంఘంలో 100% క్రమబద్ధమైన అంతర్గత అప్పులు మరియు 100% తిరిగి చెల్లింపులు (రానిబాకీలు లేదా మొండి బాకీలు ఉండకూడదు). సంబంధిత సమాచారమును ఆన్లైన్ విధానం ద్వారా ఎప్పటికప్పుడు మెప్మా వెబ్సైటు నందు పొందుపరచవలెను. | ఆ SLF లోని అన్ని సంఘాలు (25 సంఘాలకు మించరాదు) | 15 |
| 4 | క్రమబద్ధమైన పుస్తక నిర్వహణ సంఘ సమావేశంలోనే సభ్యులందరి సమక్షంలో చేయవలెను. ప్రతి నెల సంఘ మాస నివేదికను ఆన్లైన్ విధానం ద్వారా ఎప్పటికప్పుడు మెప్మా వెబ్సైటు నందు పొందుపరచవలెను. | ఆ SLF లోని అన్ని సంఘాలు (25 సంఘాలకు మించరాదు) | 15 |
| 5 | ప్రతినెల SLF సమావేశము (నిర్ణయించిన తేదీ, సమయం, ప్రదేశం ప్రకారం)100% EC సభ్యుల హాజరుతో నిర్వహించవలెను (కనీసం 80% మంది విధిగా సమావేశానికి హాజరవ్వాలి). SLF పుస్తకనిర్వహణ క్రమంగా చేసి మాస-నివేదికను ఆన్లైన్ లో పొందుపరచాలి.  | ఒక SLF | 10 |
| 6 | SLF సబ్-కమిటీలను బలోపేతం చేయవలెను మరియు సంఘము మరియు SLF సమగ్ర డేటాను 100% యధార్ధంతో ఎప్పటికప్పుడు ఆన్లైన్ విధానం ద్వారా ఎప్పటికప్పుడు మెప్మా వెబ్సైటు నందు పొందుపరచవలెను.  | అన్ని సంఘాలు మరియు SLF | 10 |

RPల గౌరవ వేతనం మంజూరు చేయుటకు గల ప్రోటోకాల్ క్రింది పేర్కొనబడినది. ఖచ్చితంగా అందరూ దీనిని అనుసరించవలెను.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sl. No.** | **Activity** | **Responsibility** | **Time** |
| 1 | RP work done online up-dation | RP | By Every Month 30th |
| 2 | Certification of CMM  | CMM | Next Month 2nd |
| 3 | TE/DMC IB Verification | DMC IB | Next Month 3rd |
| 4 | Project Director Approval | DMC IB | Next Month 4th |
| 5 | Forward to Head Office | DMC IB | Next Month 4th |
| 6 | Verification / Cross Check | SMM-IB | Next Month 6th |
| 7 | Finance Verification | Con. Fin | Next Month 7th |
| 8 | Note Approval and AWFP Proceeding Genaration | SMM-IB | Next Month 8th |
| 9 | Forward to Finance  | FM | Next Month 9/10th |
| 10 | RP Remuneration to SB Account | FM | Next Month 9/10th |

పైన సూచించిన సూచికల ఆధారంగా ప్రతి RP వారికి ఇవ్వబడిన లాగ్-ఇన్ లో ఖచ్చితంగా ఫోటోలతో సహా సమాచారాన్ని పొందుపరచవలెను. RPలు అందరూ అక్టోబర్ 5వ తేదీ నాటికి వారి వారి లాగ్-ఇన్ లను ఖచ్చితంగా ప్రారంభించవలెను. సంబంధిత కమ్యూనిటీ ఆర్గనైజర్ వారి పరిధిలోని RPలు అందరూ లాగ్-ఇన్ లు ప్రారంభమయ్యేలా చేయవలెను. సంబంధిత CMM, RP ల పనితీరుని నెలవారీగా ఆన్లైన్ నుండి సమీకరించి సంబంధిత నివేదికను పధక సంచాలకులకు IB-TE ద్వారా పంపవలెను. కావున పధక సంచాలకులు అన్ని ULBలలో RPలతో సమీక్షా సమావేశాన్ని నిర్వహించి పైన తెల్పిన అన్ని కార్యక్రమాలను విధిగా జరిగేలా చేసి సంఘాల మరియు SLFల బలోపేతం చేయుటకు కృషిచేయవలెనని ఆదేశించడమైనది.

**సం// చిన్నతాతయ్య**

 **మిషన్ డైరెక్టర్ , మేప్మా**

**వరకు:-**

**పధక సంచాలకులందరికీ, జి.వి.ఎం.సి. మరియు వి.ఎం.సి. పదాదికారులకు.**

**కమ్యూనిటీ ఆర్గనైజర్ (CO):**

1. కమ్యూనిటీ ఆర్గనైజర్, వారిని నియమించిన మునిసిపాలిటి లోనే ఖచ్చితంగా నివాసముండాలి.
2. COకి కేటాయించిన సంఘాల/సమాఖ్యలకు సంబంధించిన ఆచరణీయ సమావేశాల తేదీలను సంఘ సభ్యులు, నాయకుల ఆమోదంతో రూపొందించాలి. వాటిని సంబంధిత మునిసిపాలిటి CMM/TMC ఆమోదంతో ఆన్లైన్ నందు పొందుపరచవలెను. సమావేశ తేదీలను ప్రింట్ తీసి ULB మెప్మా కార్యాలయము నందు ప్రదర్శించవలెను.
3. ప్రతీ రోజూ ఖచ్చితంగా నాలుగు SHG సమావేశాలకు హాజరవ్వవలెను మరియు అన్ని SLF సమావేశాలకు ఖచ్చితంగా హాజరవ్వవలెను.
4. సమావేశాలలో 100% హాజరును నిర్దారించుకోవలెను. ఎవరైనా గైర్హాజరయితే సంబంధిత RPని వారి వద్దకు పంపి కారణాలను తెలుసుకుని మరుసటి సమావేశాలకు ఖచ్చితంగా హాజరయ్యేలా ప్రోత్సహించవలెను.
5. సంఘ/సమాఖ్య సమావేశ ఎజెండాలో ఆర్ధిక ఆర్దికేతర అంశాలను పొందుపరిచి పూర్తి పారధర్శకతగా జరిపించవలెను. ముఖ్యంగా ఆర్ధిక అంశాలకు సంబంధించి పూర్తిసమాచారాన్ని సంఘ/సమాఖ్య సభ్యులందరికీ తెలియచెప్పవలసిన బాధ్యత COపై ఉన్నది. మరియు వాటన్నింటినీ ఖచ్చితంగా తీర్మానంలో రాసేలా RP చే నిర్ధారించుకోవలెను.
6. ప్రతి 2 సంవత్సరల సీనియారిటీ దాటిన సంఘాలలో నాయకత్వం మార్పిడి జరిగినదా లేదా రిపోర్ట్ చెయ్యాలి. అక్కడ నాయకత్వ మార్పిడి చెయ్యాలి.
7. ప్రతి సంఘానికి బుక్ కీపర్ ప్రతి స్లమ్ సమాఖ్యకు ఆర్.పి. ఉన్నారా లేదా చూసి వారిని నియమించుకోనేటట్లు చేయుట.
8. ప్రతీ సంఘం/సమాఖ్య పంచసూత్రాలు పాటించేలా RPల ద్వారా నిర్ధారించుటకు RPల నెలవారీ సమీక్షా సమావేశాలను CMM/TMC ఆధ్వర్యంలో నిర్ణీత తేదీలను నిర్ణయించి జరిపించవలెను.
9. సంఘ/సమాఖ్యల గ్రేడింగ్ లను నెలవారీ RP లద్వారా చేయించి “C” లేదా “B” గ్రేడింగ్ లో ఉన్న సంఘాల బలోపేతానికి ప్రత్యేక కార్యాచరణ ప్రణాళికను CMM/TMCల సమక్షంలో రూపొందించి అమలుపరచవలెను.
10. CO ప్రతీరోజు ఉదయం 9 గంటల లోపు ఆరోజు ప్రణాళికను (Tour Dairy) సంబంధిత CMM/TMC, DMC(IB) మరియు పధక సంచాలకులకు SMS లేదా వాట్సప్ ద్వారా విధిగా తెలియపరచవలెను. అదేవిధంగా అదేరోజు సాయంత్రం విధులన్నీ ముగుసిన వెంటనే ఆరోజు యొక్క నివేదికను SMS లేదా వాట్సప్ ద్వారా సంబంధిత CMM/TMC, DMC(IB) మరియు పధక సంచాలకులకు ప్పంపవలెను.
11. బ్యాంకులింకేజికి సంబంధించిన డాక్యుమెంటేషన్ మరియు ఇతర అన్నికార్యక్రమాలను CO మాత్రమే చేయవలెను. RPలు బ్యాంకుల వద్దకు వెళ్లి సంఘాలకు లింకేజి ఇప్పించే విధానానికి తక్షణమే స్వస్తి చెప్పవలెను. RPలను కేవలం సంఘ మరియు సమాఖ్యల బలోపేతానికి మాత్రమే వారి సేవలను వినియోగించవలెను.
12. ప్రతీ సంఘ సభ్యులవద్దనుండి సంవత్సరానికి రూ.12/- సేవారుసుమును SLF లేదా TLFల ఎకౌంటులో వేసి దానిద్వారా మరియు ప్రభుత్వం అందించు రూ. 3000/- లను పనితీరు ఆధారంగా RPలకు గౌరవ వేతనము చెల్లించవలెను.
13. CO పరిధిలో ఉన్న RP, HRP మరియు MECC లద్వారా వారికి సంబంధించిన పనిని ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించి వారికి నిర్దేశించిన పనులు అయ్యేవిధంగా మార్గనిర్దేశకత్వం వహించాలి మరియు సహాయ సహకారాలు అందించాలి. వీరిద్వారా సబ్-కమిటీలను బలోపేతం చేయవలెను.
14. వారికి కేటాయించిన 300 సంఘాల సమగ్ర సమాచారం (ప్యూరిఫైడ్ డేటా) ప్రత్యక్షంగా సంఘాల వద్దకు వెళ్లి సంఘ సభ్యులందరి సమక్షంలో సేకరించవలెను. ఇప్పటికే ఆన్లైన్ లో పొందుపరచబడిన సంఘ సమాచారాన్ని ప్రస్తుత సమాచారంతో సరిపోల్చి ఏవైనా మార్పులు చేర్పులు ఉంటె తక్షణమే వాటిని ఆన్లైన్ నందు అప్డేట్ చేయవలెను.
15. సంఘ సమాచారాన్ని స్వయంగా CO మాత్రమే సేకరించాలి మరియు ఆసమాచార విశ్వసనీయతను నిర్ధారించాలి. సమాచార సేకరణ RP ద్వారా సేకరించకూడదు. RPల సహకారంతో CO ప్రత్యక్షంగా సేకరించవలెను.
16. ఒక్కసారి సంఘ సమాచార విశ్వసనీయత COచే నిర్ధారించబడిన తరువాత ఏవిధమైన తప్పులు, అవకతవకలు, తప్పుడు సమాచారం ఉన్నదని తేలితే సంబంధిత CO దానికి పూర్తి బాధ్యత వహించారని భావిస్తూ వారిపై చాలా కఠినమైన చర్యలు తీసుకోబడతాయి.

 **మిషన్ డైరెక్టర్**

**మెప్మా**

**వరకు:-**

**పధక సంచాలకులందరికీ, జి.వి.ఎం.సి. మరియు వి.ఎం.సి. పదాదికారులకు.**