



TAMILNADU CORPORATION FOR DEVELOPMENT OF WOMEN LTD.,
(A GOVERNMENT OF TAMILNADU UNDERTAKING)

Annai Teresa Mahalir Valagam, 1st Floor, Valluvarkottam High Road,
Nungambakkam, Chennai - 600 034.

Roc. No. 10/P&C/2023

Date:05/06/2023

To,

The Project Officer,
DMMU,
TNSRLM,
All Districts (Except Chennai).

Sir/Madam,

Sub: TNSRLM- Establishment of Gender Resource Centre's in NRETP blocks in the State - Identification of Centre for GRC establishing in all 37 Districts - Reg.

Ref: 1. AAP 2022 - 23 & 2023-24.
2. Instructions given by Joint Secretary, NRLM, MoRD.
3. PDs meeting instructions given by Managing Director, TNSRLM.
4. Standard Operating Procedure for GRC (Vanavil Maiyam) issued -Tamil & English.

As per AAP 2022 - 23 it was proposed to establish 10 Gender Resource Centre (GRC) in 5 NRETP Districts. For establishment of Gender Resource Centre, the Guidelines and Standard Operating Procedures is been issued for strict follow up and implementation herewith in both English and Tamil.

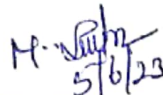
Now in AAP 2023-24 it is approved to establish one GRC per district and decided to establish 37 GRC's in the State during the year. The districts are directed to select one Centre per district strictly following the norms given in the guidelines/SOP. The GRC will act as a Resource Centre for Gender, FNHW, PRI-CBO and SISD. Hence, it is instructed to select the place within the Block Mission Management Unit for having better access to women and control by the DMMU.

If the premises/Building for GRC establishment is not available within the premises of BMMU, the District may identify a rental building close to the Block Unit for rent. The Project Directors are instructed to inform the place identified for establishment of GRC for the year 2023 - 24 before 10th June 2023.

Encl:

SOP - Tamil & English Version.


Chief Executive Officer,
TNSRLM


M. V. Srinivasan
5/6/23

பாலின வள மையம் – "வானவில் மையம்" வழிகாட்டி நெறிமுறைகள்

அறிமுகம்:

இந்திய அரசின் கிராமப்புற மேம்பாட்டு அமைச்சகத்தின் முதன்மைத் திட்டமான DAY-NRLM ஆனது, கிராமப்புற வாழ்வாதாரத்தை மேம்படுத்துவதற்கு வறுமை ஒழிப்புக்காக கிராமப்புற ஏழைப் பெண்களை குழுக்களாக அமைக்க வேண்டும். ஊராட்சி அளவில் பாலின மன்றங்கள் மற்றும் சமூக செயற்பாட்டு குழுக்கள் (சமூக மேம்பாட்டு குழு), ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்புகள் மற்றும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புகள் (வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு) போன்ற தளங்களை உள்ளடக்கிய சமூக அளவில் நன்கு திட்டமிடப்பட்ட பாலின கட்டமைப்பு அமைக்கப்பட்டுள்ளது. ஊராட்சி அமைப்புகள் மூலம் முதன்மையாக பாலின பாகுபாடு பிரச்சினைகளை அடையாளம் கண்டு, அங்கீகரித்து, தீர்வு காண்பதன் மூலம் பெண்களின் நிலை மற்றும் சமூகத்தின் நிலையை உயர்த்தும் அடிப்படையில் செயல்படுகின்றன.

பாலின வள மையம் (பாலின வள மையம்):

பாலின வள மையமானது வட்டார அளவில் அர்ப்பணிப்புடன் கூடிய நிறுவனமாக அமைக்கப்பட்டுள்ளது. சுய உதவி குழுக்கள் / ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு அல்லது வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பிலிருந்து நேரடியாக வரும் அல்லது அதிகரிக்கும் வழக்குகளுக்குப் பதிலளிக்கும் வகையில், நிர்வாகங்கள் மற்றும் சேவை வழங்குநர்களுடனான தொடர்பை ஏற்படுத்திக் கொண்டு, பாலின சமத்துவத்திற்கு எதிரான வழக்குகளுக்கான பதில் மற்றும் நிவர்த்தி செய்யும் வழிமுறைகளைப் பெருக்குவதற்கு நிலை நிறுத்தப்படும் அமைப்பாகும். இது பெண்கள் மற்றும் வட்டார அளவில் பாதிக்கப்பட்டவர்களின் காரணத்தை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்கும், வாதிடுவதற்கும் மற்றும் உரையாற்றுவதற்கும் ஒரு பிரத்யேக அமைப்பாக இருக்கும்.

பாலின வள மையத்திற்கான தேவை:

- பெண்களுக்கு எதிரான பாகுபாடு மற்றும் வன்முறை இயல்பாகவே இருப்பதால், அதனை பெண்கள் பெரும்பாலும் வன்முறையை அடையாளம் காண முடியாது
- பெண்கள் வன்முறையை அடையாளம் கண்டாலும், பெயரிடுவதையும் அவமானப்படுத்துவதையும் தவிர்க்க அவர்களால் பகிரவோ அல்லது அதற்கு எதிராக குரல் எழுப்பவோ முடியாது
- பெண்கள் அரிதாகவே ஆதரவைத் தேடுகிறார்கள் மேலும் அமைதியாக தொடர்ந்து துன்பப்படுகிறார்கள்
- பெண்கள் வன்முறைக்கு எதிரான ஆதரவைப் பெற விரும்பினாலும், அதற்கான வழிமுறைகள், சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் சட்ட விழிப்புணர்வு இல்லாதவர்களாக இருக்கின்றனர்.
- வன்முறையைப் பகிர்வதற்கும் பதிவு செய்வதற்கும் பாதுகாப்பான இடம் இல்லாமை.
- ஊராட்சி மற்றும் வட்டார அளவில் உள்ள கீழ்மட்ட நிறுவனங்களால் தீர்க்கப்படாமல் இருக்கும் பொதுத்துறை திட்டங்களின் பலன்களை அணுகுவதற்கு இந்த நிறுவனம் உதவுகிறது.

பாலின வள மையத்தை நிறுவுவதற்கான நோக்கங்கள்:

- சமூகம் சார்ந்த பிரச்சினைகளை எழுப்பவும், சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அரசு துறைகளுடன் இணைந்து செயல்படவும், பெண்கள் மற்றும் சமூகத்தின் ஓரங்கட்டப்பட்ட பிரிவினருக்கு

எதிரான வன்முறை மற்றும் பாகுபாடுகளுக்கு வழிவகுக்கும் சமூகத் தடைகளை முடிவுக்குக் கொண்டு வருவதற்கும்.

- சமூக நிறுவனங்களின் தற்போதைய பணியைக் உறுதி செய்திடவும், பாதிக்கப்பட்டவர்களின் காரணத்தை ஆதரிப்பதன் மூலம் மற்றும் கூட்டு நடவடிக்கைகளின் வலிமையை வலியுறுத்துவதன் மூலம் கொள்கை அளவிலான மாற்றங்களை ஏற்படுத்தும்.
- உரிமைகள், மருத்துவம், உளவியல், சட்டம், தங்குமிடம், மறுவாழ்வு மற்றும் பிற ஆலோசனை ஆதரவு போன்றவற்றை ஒரே குடையின் கீழ் கிராமப்புற பெண்கள் மற்றும் பாதிக்கப்பட்ட பிரிவினருக்கு ஒருங்கிணைந்த ஆதரவு, சேவைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல்.

பாலின வள மையத்தின் வழிகாட்டும் கோட்பாடுகள்:

- I. **பாகுபாடு இல்லாமை** : சாதி, வர்க்கம், அரசியல் நம்பிக்கைகள், மொழி, பிரதேசம், வயது, ஊனம், பாலினம், மதம் அல்லது வேறு எந்தப் பண்புகளின் அடிப்படையிலும் பாதிக்கப்பட்டவரிடம் மையம் பாகுபாடு காட்டாது.
- II. **ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் இணைப்புகள்** : முழுமையான ஆதரவை வழங்க, சேவை வழங்குநர்கள், அரசு துறைகள் மற்றும் CSOக்கள் போன்ற அமைப்புகளை இணைத்தல் மற்றும் ஒன்றிணைத்தல்.
- III. **ரகசியத்தன்மை** : பாதிக்கப்பட்டவர் பகிர்ந்து கொள்ளும் அனைத்து தகவல்களும் ரகசியமாக வைக்கப்பட வேண்டும்.

அணுகல்

- I. **பாதிக்கப்பட்டவரை மையமாகக் கொண்ட அணுகுமுறை** : அனைத்து செயல்களும் முடிவுகளும் பாதிக்கப்பட்டவரின் தேர்வுகள், உரிமைகள் மற்றும் கண்ணியத்திற்கு மதிப்பளித்து வழிநடத்தப்பட வேண்டும்.
- II. **வெளிப்படாதத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புக்கூறல்** : வெளிப்படையான மற்றும் பொறுப்பான நிதி அமைப்பு.
- III. **சமூக மேலாண்மை** : சுய உதவி குழுக்கள் மற்றும் அதன் கூட்டமைப்புகளால் பாலின வள மையம் நிர்வகிக்கப்பட வேண்டும். சுய உதவிக்குழுக்கள் கூட்டமைப்புகள் திட்டமிடுதல், செயல்படுத்துதல், பாலின வள மையம் அளவிலான செயல்பாடுகளை கண்காணித்தல் மற்றும் செலவினங்களைச் சந்திப்பதற்கு பொறுப்பாகும்.
- IV. **துணைக் கொள்கை** : பாலின வள மையம் துணைக் கொள்கையின் அடிப்படையில் செயல்படும். இது சுய உதவி குழுக்கள், கிராம அமைப்புகள் மற்றும் வட்டார அமைப்புகளின் பணியை நகலெடுக்காது. சேவைகளை திறம்பட வழங்குவதில் CBO களுக்கு இது ஆதரவை வழங்கும்.

பாலின வள மையம் நிறுவுதல்:

- பாலின வள மையம் என்பது வட்டார மட்டத்தில் அமைந்துள்ள ஒரு இடமாகும்.
- வட்டார நிர்வாகம் மற்றும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புக்கு அருகாமையில் இந்த இடம் அமைக்கப்பட வேண்டும்.
- நிர்வாகத்தால் அடையாளம் காணப்பட்ட அரசாங்க கட்டிடத்தில் அல்லது வாடகைக்கு எடுக்கப்பட்ட எந்த இடத்திலும் இது செயல்பட முடியும்.
- மேசைகள், நாற்காலிகள், கணினி அமைப்புகள், தொலைபேசி, அடிப்படை முதலுதவி வசதிகள், கட்டில், கோப்பு மேலாண்மை வசதிகள், UPS, இணையம், சுகாதாரப் பொருட்கள் போன்றவை கிடைப்பதை உறுதி செய்வதன் மூலம் தமிழ்நாடு மாநில ஊரக வாழ்வாதார இயக்கம் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டமானது பாலின வள மையம் நிறுவ உதவலாம்.

- பாதுகாப்பு, தனியுரிமை, எளிமையான அணுகல் மற்றும் பொது சேவை அமைப்புகளுக்கான அருகாமை ஆகியவை இந்த இடங்களை அடையாளம் காண்பதில் முக்கிய தீர்மானங்களாக இருக்க வேண்டும்.

பாலின வள மையம் செயல்பாடு:

- வட்டாரத்தின் அனைத்து ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்புகளில் உள்ள பாலின சமுதாய வள வல்லுநர்கள் மூலம் பாலின வள மையம் செயல்படும்
- எந்த நேரத்திலும், 2 அல்லது 3 சமுதாய வள வல்லுநர்கள் வட்டார பாலின வள மையத்தில் இருப்பர், பாலின வள மையம் மேலாண்மை குழு முடிவு வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு உடன் இணைக்கப்படும்
- பாலின வள மையத்தின் தினசரி செயல்பாடு தேசிய பாலின சமூக நபரால் நிர்வகிக்கப்பட்டு மேற்பார்வையிடப்படும்
- அவர்களுக்கு அரசு விதிகளின்படி பெயரளவு ஊதியம் வழங்கப்படும்
- பாலின வள மையம் ஒரு வாரத்தில் 5 அல்லது 6 நாட்களுக்கு செயல்படும்
- புகார்களைப் பதிவு செய்வதற்கான விருப்பம் அலுவலக நேரத்திற்குப் பிறகும் இருக்க வேண்டும்.
- புகார்களை பதிவு செய்வதற்கு தமிழ்நாடு மாநில ஊரக வாழ்வாதார இயக்கத்தின் ஆதரவுடன் ஒரு ஹெல்ப்லைன் நிறுவப்பட்டு அது பிரபலப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- IVRS இயங்குதளத்தை ஆராய்வதற்கான வாய்ப்புகள், தகவல் பரவுதல் மற்றும் உதவி தேடுதல் ஆகியவற்றில் எதிர்காலத்தில் கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

பாலின வள மையத்தால் வழங்கப்பட வேண்டிய சேவைகள்:

கீழே பட்டியலிடப்பட்டுள்ளபடி பாலின வள மையம் பெண்களுக்கு நேரடி மற்றும் பரிந்துரை ஆகிய இரண்டு வகையான சேவைகளை வழங்கும்

- உதவி கோரும் நபருக்கு தொடர்புடைய அனைத்து விஷயங்களிலும் தகவலை வழங்கும்
- எப்ஐஆர்/டிஐஆர்/என்சிஆர் பதிவு செய்தல் அல்லது தகுந்த நீதித்துறை நீதிமன்றத்தில் வழக்குத் தாக்கல் செய்வதை எளிதாக்குதல் போன்ற நிவர்த்தி தேடும் செயல்முறையின் மூலம் பாதிக்கப்பட்டவர்களை கையாளுதல்.
- சேவை வழங்குநர்களுடன் கூட்டாக நேரக்கட்டுப்பாடு மற்றும் பயனுள்ள பரிந்துரை வழிமுறைகளை உறுதிசெய்யும்
- சட்ட கல்வியறிவு மற்றும் உரிமைகள் மற்றும் உரிமை முகாம்களை நடத்துவது
- பாதிக்கப்பட்ட நபரை சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டங்களில் இணைப்பது.
- வன்முறையில் இருந்து தப்பியவர்களை போலீஸ், மருத்துவமனைகள், ஆலோசகர்கள், ஒன் ஸ்டாப் சென்டர்கள் மற்றும் வக்கீல்கள், WCD ஆகியவற்றுடன் இணைத்து அவர்களுக்கான நிவாரணம் வழங்குவது.
- அடிப்படை ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குவது.
- FNHW, பாலினம், PRI-CBO ஒருங்கிணைப்பு, SISD, MHM, MHP போன்றவற்றைக் ஒருங்கிணைப்பது மற்றும் இவைகளின் மூலம் பயிற்சிகள் வழங்குவது.
- இதற்கான பயிற்சிகளின் ஆதாரப் பொருட்கள், துண்டுப் பிரசுரங்கள், ஃபிளிப்சார்ட்கள், எடை இயந்திரம் மற்றும் உயர விளக்கப்படம் மற்றும் சாய்ந்து விளையாடுதல் ஆகியவை ஆகும்.
- குழந்தைகளுக்கு "வானவில் மையத்தில்" அதாவது வட்டார அளவில் பாலின வள மையம் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

தகவல் பரப்புதல் மற்றும் திறன் மேம்பாடு

- வட்டார அமைப்புகள் – அனைத்து மட்டங்களுக்கும் தகவலைப் பரப்புதல்
- விழிப்புணர்வு மற்றும் விழிப்புணர்வு முகாம்கள் மற்றும் பயிற்சிகளை ஏற்பாடு செய்தல்
- வட்டார அமைப்புகள், VO OB மற்றும் EC மற்றும் சமூக மேம்பாட்டு குழு, நம் தோழிகள், சட்ட வழிமுறைகள், NRPகள், NMMU மற்றும் இணை நிறுவனங்கள் மூலம் ஒதுக்கப்பட்டோருக்கான திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகள் பற்றிய தகவல்கள் வழங்குதல்
- வட்டார அலுவலகம்/வட்டார அமைப்புகள்/VO ஆதரவுடன் பல்வேறு பயிற்சிகள் மற்றும் படிப்புகளை எளிதாக்குதல்

வழக்கு மேலாண்மை மற்றும் ஆவணங்கள்:

- வழக்கு மேலாண்மை அமைப்பில் வழக்குகளைப் பதிவு செய்து பதிவேற்றுதல்.
- பதிவேடுகளை பராமரித்தல்
- விரிவான ஆவணங்கள் மற்றும் டிஜிட்டல் புதுப்பித்தலுடன் அனைத்து வழக்குகளையும் பதிவு செய்தல். பாலின வள மையம் ஆவணப் பதிவுகள், வட்டார பாலின மன்றத்திற்கான (BLGF) நிகழ்ச்சி நிரலை உருவாக்குவதற்கு உதவுதல்.

பொது நிறுவனங்கள் மற்றும் தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்களுடனான இணைப்புகள் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு:

- வழக்கு நடவடிக்கையில் ஆதரவிற்காக தொண்டு நிறுவனங்கள் மற்றும் சட்ட அமைப்புகளுடன் தொடர்பு
- வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர், கல்வி அதிகாரிகள், குழந்தைகள் வளர்ச்சி திட்ட அலுவலர், ஒருங்கிணைந்த குழந்தை வளர்ச்சித் திட்டம், சுகாதார அதிகாரிகள், வருவாய் அதிகாரிகள், MGNREGA, பஞ்சாயத்து ராஜ், வேளாண்மை மற்றும் தொடர்புடைய துறைகள், காவல்துறை போன்ற அதிகாரிகளுடன் இணைந்து பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கான உரிமைகளை பெற்றுத் தருதல்.
- அனைத்து பொது நிறுவனங்களுடனும் ஒரு நிறுவனமாக வட்டார அமைப்புகளின் நிலையை உறுதி செய்தல்.
- தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள் மற்றும் காவல்துறை, சட்ட சேவைகள் அதிகாரிகள் போன்ற சட்ட வழிமுறைகளின் நேரடி தலையீடு அல்லது ஆதரவின் மூலம் பாதிக்கப்பட்டவர்களின் குறைகளை பரிவுணர்வுடன் தீர்க்க முயற்சி செய்தல்.
- மேல் நடவடிக்கைக்காக வட்டார அமைப்புகள் சமூக மேம்பாட்டு குழு, VO சமூக மேம்பாட்டு குழு, மற்றும் GPP மட்டத்தில் பொறுப்பாளர்களை ஒருங்கிணைத்தல்
- மகளிர் குழந்தைகள் மேம்பாட்டுத் துறையின் ஒன் ஸ்டாப் மையத்துடன் தொடர்பை உருவாக்குதல் மற்றும் தேவைப்படும்போது வழக்குகளைப் பார்த்தல்.

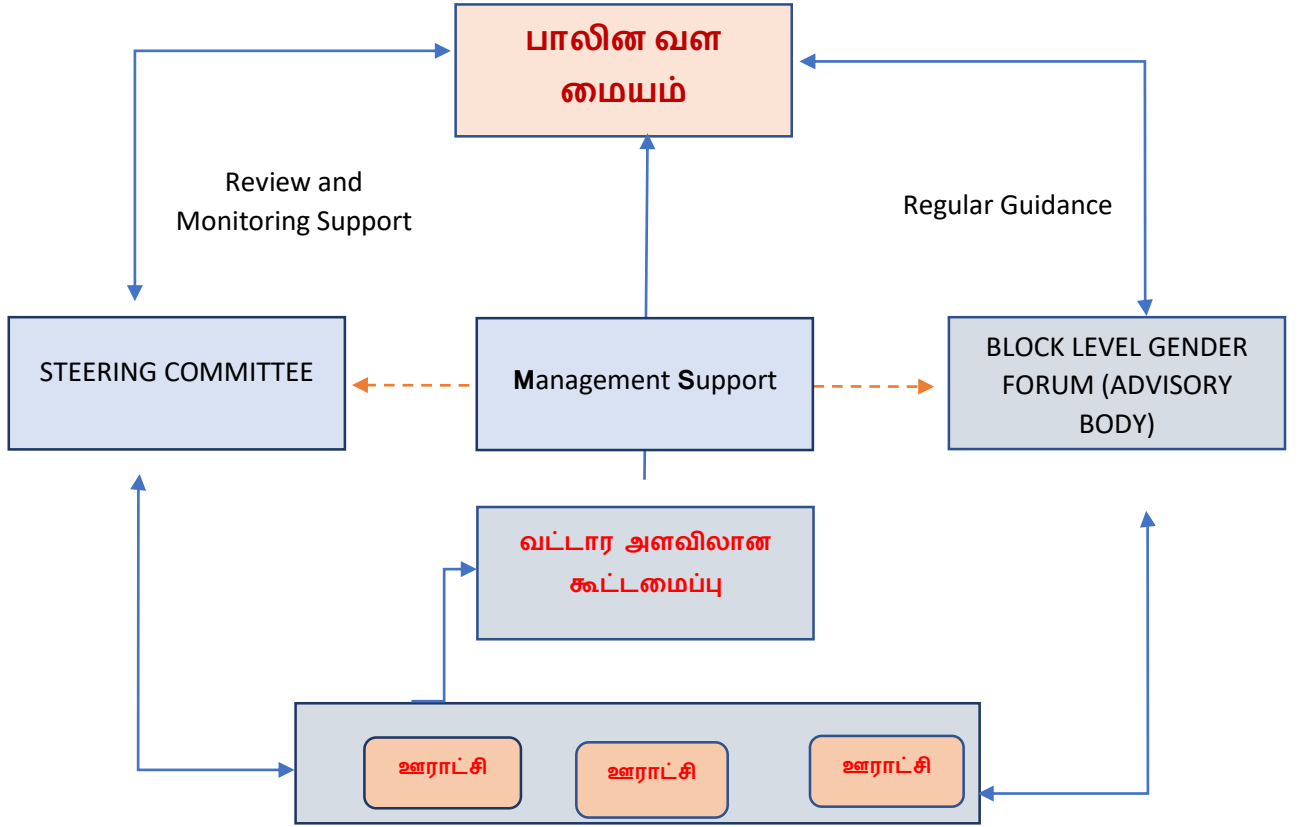
பாலின அடிப்படையிலான வன்முறையில் இருந்து தப்பியவர்களுக்கான ஆதரவு:

பாலின அடிப்படையிலான வன்முறையில் இருந்து தப்பியவர்களுக்கு உணர்ச்சிபூர்வமான ஆதரவு, சட்ட ஆதரவுக்கான குறிப்பு மற்றும் சிகிச்சை ஆதரவுக்கான அணுகலை உறுதி செய்தல்

திட்டமிடல் மற்றும் பட்ஜெட்டில் பாலினத்தை முதன்மைப்படுத்துதல்:

- பஞ்சாயத்துகளின் திட்டமிடல் மற்றும் வரவு செலவுத் திட்டம் தீட்டும் விஷயங்களில் பாலின சமத்துவத்திற்கு முக்கியத்துவம் அளிப்பதை உறுதி செய்தல்.
- பாலின சமத்துவ அடிப்படையிலான வாய்ப்புகளை மேம்படுத்த பாலின பாதுகாப்பு தணிக்கை, பாலின பட்ஜெட், பாலின தணிக்கை போன்ற நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல்.

பாலின வள மையம் கட்டமைப்பு மற்றும் மேலாண்மை:



வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பின் பங்கு:

- சம்பந்தப்பட்ட வட்டாரத்தின் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு பொறுப்பாக இருக்கும். மேலும் பாலின வள மையத்திற்கு தினசரி நிர்வாக ஆதரவை வழங்கும்.
- இந்த பொறுப்பு வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு அதன் வங்கிக் கணக்கு மூலம் செயல்பாட்டுச் செலவு, சம்பளம் வழங்கல், கையொப்பமிடும் அதிகாரம் ஆகியவற்றை நிர்வகிக்கும் அதிகாரத்தைக் கொண்டிருக்கும்.
- இந்த வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு, பாலின வள மையம் மற்றும் வட்டார அளவில் பாலின மன்றத்திற்கு இடையே உள்ள அனைத்து நிர்வாக மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு சிக்கல்களுக்கும் ஒரு தீர்வாக செயல்படும்.
- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு பொறுப்பாக செயல்பட வேண்டும் மற்றும் பின்வரும் நிபந்தனைகளை பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும்.
- பாலினக் கருத்துகளில் பயிற்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்
- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு செயலில் உள்ள சமூக மேம்பாட்டு குழு போன்ற செயல்பாட்டு நிறுவன வழிமுறைகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்
- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு, பாலினப் பிரச்சினைகளுக்கான பணியைத் தேர்வு செய்யும் தேதிக்கு ஒரு வருடத்திற்கு முன்பே தொடங்கியுள்ளது
- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு அலுவலகம் போக்குவரத்து எளிதில் அணுகக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் அருகிலுள்ள கட்டிடத்தில் BMMU அமைந்திருக்க வேண்டும்.

வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு - பொறுப்புகள்:

- பாலின வள மையம் மையம் மற்றும் அதன் செயல்பாடுகளை நிறுவுவதை உறுதி செய்தல்
- மையத்தின் முறையான செயல்பாட்டிற்கான அடிப்படை வசதிகளை உறுதி செய்வதற்காக வட்டார/மாவட்டத்துடன் இணைப்புகளை ஏற்படுத்துதல் மற்றும் பின்தொடர்ந்து அதனை நடத்துதல்
- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு - பாலின வள மையம் மாதாந்திர அறிக்கையினை பெற்று அதனை பராமரிக்கும்
- பாலின வள மையத்தின் ஒட்டுமொத்த நிதி நிர்வாகத்திற்கு வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு பொறுப்பாகும்
- கணக்கு புத்தகங்கள், தீர்மான பதிவேடுகள் மற்றும் நிதி தொடர்பான பயிற்சி மற்றும் மேலாண்மை தேவைப்படும் பாலின வள மையம் நிலை சமூக பணியாளர்கள் மற்றும் அவர்களின் நிதி சார்ந்த விஷயங்களை வழக்கமான அடிப்படையில் தொடர்ந்து பராமரிப்பதை உறுதி செய்தல்.

வழிகாட்டுதல் குழு:

- நமது மாநிலத்தில் வட்டார மட்டத்தில் ஒரே ஒரு வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு மட்டுமே உள்ளது.
- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு என்பது பாலின வள மையத்தை நிர்வகிப்பதற்கான பொறுப்பு ஆகும்,
- இது செயல்பாட்டுச் செலவு, ஆதாரக் கட்டணம்/சம்பளப் பட்டுவாடா, வங்கிக் கணக்கை நிர்வகித்தல் போன்றவற்றை நிர்வகிப்பதற்கான அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ளது.
- மேலும் வட்டார பாலின மன்றமானது அனைத்து நிர்வாக மற்றும் ஒருங்கிணைப்புச் சிக்கல்களுக்கும் தீர்வுக்கான வசதியாகவும் செயல்படும்.
- பாலின வள மையத்தின் வேலைத்திட்ட அம்சங்களை மதிப்பாய்வு செய்வதற்கும் கண்காணிப்பதற்கும் ஒரு வழிகாட்டுதல் குழு அமைக்கப்படும்.
- வழிகாட்டுதல் குழு, வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புகளின் சிக்கல்கள் மற்றும் தீர்வுகளை பாலின வள மையம் மற்றும் வட்டார அளவில் பாலின மன்றத்திற்கு விரிவுபடுத்த உதவுகிறது.
- மேலும் கருத்து உள்ளீடு செய்தல் மற்றும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புகளுக்கு தேவைப்படும்போது வழக்குகளைத் துணுபி வைக்கும்.
- **வழிநடத்தல் குழுவின் அரசியலமைப்பு** - தொகுதியில் இருக்கும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புகளின் எண்ணிக்கையைப் பொறுத்து, 5 அல்லது 7 உறுப்பினர்களைக் கொண்ட வழிகாட்டுதல் குழு வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு (தலைவர் அல்லது செயலாளர்), ஒரு CRP மற்றும் கையொப்பமிட்ட ஒரு முன்னாள் அதிகாரி உறுப்பினருடன் அமைக்கப்படும். ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்புகள் ஒவ்வொன்றிலிருந்தும் ஒன்று அல்லது இரண்டு சமூக மேம்பாட்டு குழு உறுப்பினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர்.

வழிநடத்தல் குழு உறுப்பினர்கள்: தேர்வு செயல்முறை

- ஒதுக்கப்பட்ட சமூகங்களைச் சேர்ந்த பெண்களுக்கு முன்னுரிமை (SC/ST/PVTG/PWD/தனி பெண்கள் மற்றும் வன்முறையில் இருந்து தப்பியவர்கள்)
- பாலின பயிற்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்
- வன்கொடுமை வழக்குகளை கையாண்ட அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டும்
- காவல்துறை மற்றும் நீதித்துறையுடன் இணைந்து பணியாற்றும் திறன் இருக்க வேண்டும்
- உரிமைகள் மற்றும் அரசுத் துறைகளுடன் ஈடுபாடு ஆகியவற்றில் பணியுரியும் வெளிப்பாட்டைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

வழிநடத்தல் குழுவின் பொறுப்புகள்:

- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புகளின் சார்பாக மையத்தின் ஒட்டுமொத்த நிர்வாகம் இருக்கும்.
- சரியான மற்றும் வெளிப்படையான தேர்வு செயல்முறைகள், பணம் செலுத்துதல் மற்றும் CRP களின் மேலாண்மை மூலம் மையத்திற்கு CRP களை ஒதுக்குதல் ஆகிய பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- பாலின வள மையம் உறுப்பினர்களின் வழக்கமான பயிற்சியை உறுதி செய்தல்.
- பாலின வள மையம் நிலை சமூகப் பணியாளர்களுக்கு பணம் செலுத்துதல்.
- பாதிக்கப்பட்டவருக்கு தொழில்நுட்ப சேவைகளை வழங்குவதற்குத் தேவையான வல்லுநர்கள் / ஏஜென்சிகளை பணியமர்த்துதல்.
- பாலின வள மையத்தை ஒரே நேரத்தில் கண்காணித்தல்.
- வழக்கு மேலாண்மை அமைப்பு தொடர்பான அனைத்து நெறிமுறைகளையும் பின்பற்றி வழக்கு தொடர்பான ஆவணங்களின் வழக்கமான பராமரிப்பை உறுதி செய்தல்
- அவர்களின் கட்டணத்திற்கான CRP அறிக்கையினை சரி பார்த்தல்.
- பாலின வள மையம் மற்றும் அதன் அடிப்படைக் கொள்கைகளுடன் செயலாற்றுவதை உறுதி செய்தல்.
- அரசுத் துறைகள் மற்றும் SW & WE துறையின் ஒன் ஸ்டாப் சென்டர் ஆகியவற்றுடன் இணைப்புகளை உருவாக்குதல்.
- SW & WE துறையின் ஒன் ஸ்டாப் சென்டருக்கு வழக்குகளைக் குறிப்பிடுதல்.

வட்டார அளவில் லிங்க மன்றம் (வலைப்பதிவு):

வட்டார அளவில் பாலின மன்றத்தில் (BLGF) அனைத்து ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்புகளின் பிரதிநிதிகள் (முன்னுரிமை செயற்குழு உறுப்பினர்கள்), வட்டார அளவில் உள்ள தொடர்புடைய துறைகளின் அதிகாரிகள், CSO களின் பிரதிநிதிகள் மற்றும் BLGF இன் தலைவரால் தீர்மானிக்கப்பட்ட பிற அழைக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள் உள்ளனர். தலைவர் வட்டார நிலை நிர்வாகத்தின் தலைவராக இருப்பார், அதாவது வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்/ BLGF ஆனது SW&WE துறை, காவல்துறை, வருவாய்த் துறை அல்லது வட்டார நிர்வாகத்தின் தலைவரால் திறனுள்ள வேறு நபர்களைக் கொண்டிருக்கும்.

BFGF இன் பங்கு மற்றும் பொறுப்புகள்:

- சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அரசுத் துறைகளுடன் இணைப்புகளை எளிதாக்குவதன் மூலம் இது பாலின வள மையத்திற்கு 'ஆலோசனை அமைப்பு' ஆக செயல்படும்.
- இது பாலின வள மையம் அதன் செயல்பாடு மற்றும் சமூகத்துடன் ஈடுபடுவதில் வழக்கமான வழிகாட்டுதலை வழங்குகும்.
- பாலின வள மையத்தால் கையாளப்படும் வழக்குகள் பற்றிய தகவல்கள், வட்டார அளவில் பாலின மன்றத்தின் குறிக்கோள் மற்றும் நிகழ்ச்சி நிரல் அமைப்பில் பதில் அளிக்கப்படும்.

சமூக நிறுவனங்கள் மற்றும் பிற பங்குதாரர்களுடன் இணைப்புகள்.

- பாலின வள மையம் நிறுவன வழிமுறைகளுடன் மேல்நோக்கி மற்றும் கீழ்நோக்கி இணைப்புகளைக் கொண்டிருக்கும். கருத்துக்கள், நிறுவன வழிமுறைகள், உரிமைகள் போன்றவற்றில் சுய உதவிக் குழுக்களின் நிலை வரை தகவல் மற்றும் அறிவைப் பரப்புவது இதில் அடங்கும்.

- குறிப்பிட்ட பாலினப் பிரச்சினைகளில் நாடகங்கள், சுவர் ஓவியங்கள் போன்ற விழிப்புணர்வைக் கட்டியெழுப்பும் நிகழ்ச்சிகளையும் இது ஆதரிக்கும்.
- மகளிர் சுய உதவி குழுக்கள் மற்றும் பாலின மன்றத்தில் உள்ள வட்டார அமைப்புகள் சமூக மேம்பாட்டு குழு, VO சமூக மேம்பாட்டு குழு, GPP போன்ற அனைத்து நிறுவன வழிமுறைகளுக்கும் திறன் மேம்பாடு உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவரின் விருப்பத்தின்படி மகளிர் சுய உதவி குழு மட்டத்தில் இருந்து பிரச்சினைகள் VO சமூக மேம்பாட்டு குழு, வட்டார அமைப்புகள் சமூக மேம்பாட்டு குழு மற்றும் பாலின மன்றம் மூலம் பாலின வள மையத்திற்கு தெரிவிக்கப்படலாம்.
- பாலின CRP ஆனது வட்டார அமைப்புகள் மற்றும் VO மட்டத்தில் சமூக அழுத்தத்தின் மூலம், பங்குதாரர்களுடன் இணைவதன் மூலம் சிக்கல்களைத் தீர்க்கும் செயல்முறையை எளிதாக்க உதவுகிறது.
- ஒவ்வொரு மட்டத்திலும் உள்ள சிக்கல்களைக் கையாள்வதில் பாதிக்கப்பட்டவரை மையமாகக் கொண்ட முன்னெடுப்பு ஏற்படுத்தப்படுவதும்.
- பாலின வள மையம் ஆனது வட்டார அமைப்புகள் அதன் கேஸ் மேனேஜ்மென்ட் அமைப்பிலிருந்து வழக்கமான தரவு மற்றும் பகுப்பாய்வுகளை வழங்கும், நெட்வொர்க்கிங் மற்றும் ஆதரவு பெறும் பெண்கள் மற்றும் பிற ஓரங்கட்டப்பட்ட பிரிவினரின் நிறுவனத்தை வலுப்படுத்தும்.
- பாலின வள மையம் ஆனது வட்டார அளவில் பாலின மன்றம், வட்டார அமைப்புகள் சமூக மேம்பாட்டு குழு, பஞ்சாயத்து மட்டத்தில் பாலின மன்றம் மற்றும் VO சமூக மேம்பாட்டு குழு ஆகியவற்றுடன் ஒருங்கிணைக்கப்பட்டிருக்கும்.

வழக்கு ஓட்டம் மற்றும் மேலாண்மை:

- வழக்கு ஓட்டம் என்பது நிறுவன வழிமுறைகள் மூலம் பாலின வள மையம் வழக்குகளைப் புகாரளிக்கும் செயல்முறையாகும்

வழக்கு ஓட்டம்:

- சுய உதவிக் குழு அளவில் தோன்றும் உரிமைகளுக்கான பிரச்சனை/தேவை நம் தோழிகள் அளவில் தீர்க்கப்படாவிட்டால், ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு/வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு, பாலின மன்றத்திற்கு தெரிவிக்கப்படும்.
- ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு, முன்னணி பணியாளர்கள் மற்றும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளுடன் இணைந்து பிரச்சினையைத் தீர்க்க முயற்சிக்கும்
- குடிநீர், ஓய்வூதியம், வேலை அட்டைகள், PDS போன்ற நடைமுறை தேவைகளையும், குழந்தைத் திருமணங்களைத் தடுத்தல், குழந்தைகளைக் கல்வியில் தக்கவைத்தல், பாலின அடிப்படையிலான வன்முறையைத் தடுப்பது போன்ற பாலினத் தேவைகளையும் கையாள்வதற்கு ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு, சமூக மேம்பாட்டு குழு பொறுப்பாகும். மற்றும் பெண்களின் பெயரில் சொத்து உருவாக்கம் ஏற்படுத்தவும் முயற்சி செய்யும்.
- இந்த நிலையில் தீர்க்கப்படாத சிக்கல்கள் கிராம ஊராட்சியில் உள்ள ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு இலிருந்து பாலின மன்றத்திற்கு தெரிவிக்கப்படும்.
- பின்னர் இந்த வழக்குகள் ICDS மேற்பார்வையாளர்கள், சுகாதார அதிகாரிகள், கல்வி அதிகாரிகள், வருவாய் அதிகாரிகள், காவல் துறை மற்றும் சட்ட சேவை வழங்குநர்கள் போன்ற வட்டார மட்டத்தில் உள்ள அதிகாரிகளுடன் பணிபுரியும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு க்கு எடுத்துச் செல்லப்படும்.

- இந்த நடவடிக்கைக்காக பாலின வள மையம் மேலும் அதிகரிக்கப்படும். சிக்கல்களைத் தீர்க்க பாலின வள மையம் தொகுதி அளவிலான அதிகாரிகளுடன் இணைந்து செயல்பட முடியும். சட்டச் சிக்கல்களைப் புரிந்துகொள்வது, ஆவணப்படுத்துதல், களப் பயணங்களை மேற்கொள்வது, தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான பரிந்துரைகள் மற்றும் சட்டச் சேவைகள் ஆகியவற்றில் CRB ன் தொழில்நுட்ப ஆதரவை பாலின வள மையம் பெறும். உணர்ச்சிபூர்வமான ஆதரவை வழங்குவதிலும், தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்களைக் தேர்வு செய்வதிலும் பயிற்சி பெற்ற பாலின CRB களின் ஆதரவுடன் ஆலோசனை ஆதரவு வழங்கப்படும்.

வழக்கு மேலாண்மை நெறிமுறை:

- வழக்கு மேலாண்மை நெறிமுறை என்பது ஒரு வழக்கை பதிவு செய்தல், ஒதுக்குதல், கண்காணிப்பு மற்றும் தீர்ப்பதற்கான ஒரு அமைப்பாகும்
- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கேஸ் மேனேஜ்மென்ட் அமைப்பு, வன்முறை வழக்குகளைக் கையாள்வதற்கான தனி நெறிமுறைகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும், உரிமைகள் மற்றும் உரிமைகள் தொடர்பான வழக்குகளில் ரகசியத்தன்மை மற்றும் நேரில் ஆலோசனை வழங்கப்பட வேண்டும்.
- இந்த நெறிமுறைகள் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புகளால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் SRLMகளால் எளிதாக்கப்படுகின்றன. நிறுவன இயங்கு முறையின் மூலம் பெரும்பாலான உரிமைகள் மற்றும் உரிமைகள் வழக்குகள் பாலின வள மையத்திற்கு வருவதற்கு முயற்சிகள் செய்யப்பட வேண்டும்.
- வன்முறையில் தப்பிப்பிழைப்பவர்களுக்கான அனைத்து உரிமைகள் மற்றும் உரிமைகள் தொடர்பான வழக்குகள் மேல் நடவடிக்கைக்காக சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்புகளுக்கு ரகசியத்தன்மையுடன் திருப்பி விடப்பட வேண்டும்.
- நெறிமுறைகளில் வன்முறை வழக்குகள் மற்றும் உரிமைகள் வழக்குகளுக்கு என தனித்தனி தாக்கல் முறை இருக்க வேண்டும்.
- பாலின அடிப்படையிலான வன்முறைகள் குழந்தை பாலியல் துஷ்பிரயோகம், குடும்ப வன்முறை, குழந்தை திருமணம் போன்ற வழக்குகள்/வன்முறையின் வகைகளின் அடிப்படையில் வகைப்படுத்தப்படும், இது பராமரிப்பை திறம்பட கண்காணிக்க உதவும்.

வழக்கில் ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டிய கோட்பாடுகள் – மேலாண்மை:

- எந்த தகவலையும் தேடும் முன் பாதிக்கப்பட்டவரிடமிருந்து சேவைகளுக்கு ஒப்புதல் பெறுதல்.
- சட்டம் தேவைப்பட்டால், பாதிக்கப்பட்டவரிடம் கட்டாய அறிக்கையிடல் பற்றி விவாதித்தல்.
- கட்டாய அறிக்கை பாதிக்கப்பட்டவரை ஆபத்தில் ஆழ்த்தினால், பாதிக்கப்பட்டவரின் பாதுகாப்பு தேவைகளை பற்றி வழிநடத்தல் குழுவுடன் விவாதிக்க வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவரை அனுதாபம் மற்றும் கவனிப்பின் சூழலில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- நல்லுறவை ஏற்படுத்தவும் தொடர்பு கொள்ளவும் ரகசிய இடம் இருக்க வேண்டும்.
- நியாயமான அணுகுமுறையுடன் கவனமாகக் கேட்க வேண்டும்.
- கோப்பில் விவரங்களைப் பாதிக்கப்பட்டவரின் ஒப்புதலுடன் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- எந்த தவறான வாக்குறுதியும் அளிக்காமல் பாதிக்கப்பட்டவருக்கு ஆறுதல் மற்றும் ஆதரவை உறுதி செய்தல்
- சட்ட உதவி, சிகிச்சை உதவி, குறுகிய கால தங்கும் உதவி, சட்ட உதவி, காவல் நிலையத்தை அணுகுதல் போன்றவற்றில் முடிவெடுப்பதில் அவர்களுக்கு ஆதரவளிக்கும்.
- பாதிக்கப்பட்டவரின் பாதுகாப்பைக் கருத்தில் கொண்டு, குற்றம் சாட்டப்பட்டவரின் பார்வையையும் எடுத்துக் கொள்ளும்.

- VO சமூக மேம்பாட்டு குழு, பாலினம் CRP மற்றும் GPPகள் மூலம் பின்தொடர்தல்.
- சம்பந்தப்பட்ட பாதிக்கப்பட்டவர் உட்பட பல நிலைகளின் ஒப்புதலுடன் வழக்கை முடித்தல்.

மதிப்பாய்வு மற்றும் கண்காணிப்பு:

- எடுக்கப்பட்ட பணியின் தரத்தை உறுதி செய்வதற்கும், பதிவு செய்யப்படும் அனைத்து வழக்குகளையும் கண்காணிக்கவும் வழக்கமான மறுஆய்வு செய்யவும் வழிகாட்டல் குழு உறுப்பினர்களால் ஒரே நேரத்தில் கண்காணிப்பு மேற்கொள்ளப்படும்.
- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு வழக்கமான மற்றும் காலமுறை கண்காணிப்பை செய்யும் மற்றும் மாதாந்திர அடிப்படையில் முன்னேற்றத்தை வழங்கும். இது பயனாளிகளிடமிருந்து எழுத்துப்பூர்வ கருத்துக்களை சேகரிக்கும்.
- திட்ட பணியாளர்கள், பாலின வள மையம் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பால் செய்ய வேண்டிய மறுஆய்வு மற்றும் கண்காணிப்பு முறையை நிறுவி, எளிதாக்க வேண்டும் மற்றும் முறைப்படுத்த வேண்டும்.
- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு மற்றும் மாவட்ட இயக்க மேலாண்மை அலகு ஆகியவை தங்களின் கண்காணிப்புத் தேவைகளுக்கு ஏற்ப வெவ்வேறு நிலைகளுக்கான தங்கள் சொந்த மதிப்பாய்வு மற்றும் கண்காணிப்பு அளவுருக்களைக் கொண்டு வர வேண்டும். குறிப்பான அளவுருக்களின் பட்டியல் இணைப்பு 2 & 3 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

பாலின வள மையத்தின் நிதி:

பாலின வள மையம் ஸ்தாபனம் மற்றும் தொடர்ச்சியான செலவுகள் NRETP மற்றும் DAY-NRLM ஆகியவற்றின் கீழ் முதல் ஆண்டில் குறிப்பிடப்பட்ட IUFRR பட்ஜெட் கூறுகளின் கீழ் பின்வரும் செலவு விதிமுறைகளின் அடிப்படையில் நிதியளிக்கப்படும்.

NRETP மற்றும் DAY-NRLM ஆகியவற்றின் கீழ் பாலின வள மையத்திற்கு நிதியளிப்பதற்கான செலவு விதிமுறைகள்

அட்டவணை 1: NRETP மற்றும் NRLM வட்டாரத்தின் கீழ் பாலின வள மையங்களை நிறுவுதல் மற்றும்

இயக்குவதற்கான செலவு விதிமுறைகள்

வ. எண்.	வகைகள் இன் செலவுக்கான பாலின வள மையம்	NRETP	DAY-NRLM
1	ஸ்தாபனம் செலவு		
1.a	முதல் முறை ஸ்தாபனம் செலவு	ரூ. 1.5 லட்சம்	ரூ. 1.5 லட்சம்
2	அலுவலகம் & பராமரிப்பு செலவு		
2.a	ஆண்டு அலுவலகம் & பராமரிப்பு (O&M) செலவு	ஆண்டு 1: ரூ. 1.5 லட்சம் ஆண்டு 2: ரூ. 1.2 லட்சம் ஆண்டு 3: ரூ. 80,000	ஆண்டு 1: ரூ. 1.5 லட்சம் ஆண்டு 2: ரூ. 1.2 லட்சம் ஆண்டு 3: ரூ. 80,000
	IUFRR குறியீடு முன்மொழியப்பட்டதுக்கான ஸ்தாபனம் மற்றும் ஓ&எம் செலவு	மொத்தமாக 5 லட்சமாக இருக்கலாம். வட்டார அமைப்புகள்க்கான B2.7.6-"பாலின வள மையம் ஸ்தாபனம், சிஆர்பி வளர்ச்சி, திறன் கட்டிடம்,	மொத்தமாக 5 லட்சமாக இருக்கலாம். வட்டார அமைப்புகள்க்கான B2.7.6-"பாலின வள மையம் ஸ்தாபனம், சிஆர்பி வளர்ச்சி, திறன் கட்டிடம், செயல்பாடு

		செயல்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு செலவு" முதல் வருடம் மட்டுமே, மேலே குறிப்பிட்டபடி அந்த தொகை முடிந்து இருக்க வேண்டும்.	மற்றும் பராமரிப்பு செலவு" முதல் வருடம் மட்டுமே, மேலே குறிப்பிட்டபடி அந்த தொகை முடிந்து இருக்க வேண்டும்.
3	வளம் கட்டணம் மற்றும் சிபி செலவு		
3.a	வளம் கட்டணம் மற்றும் சிபிசெலவு	<i>B2.2.4 இன் கீழ் வழங்கப்பட வேண்டும். GRC நிறுவுதல், செயல்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு செலவு"</i>	<i>B2.7.6-"GRC இன் கீழ் வழங்கப்பட வேண்டும் நிறுவுதல், CRP மேம்பாடு, திறன் உருவாக்கம், செயல்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு செலவு" மாநிலக் கொள்கையின்படி AAP பாலினத்திற்கான DAY-NRLM இன் பட்ஜெட் கூறு.</i>

- 2ஆம் ஆண்டு முதல், வட்டார அமைப்புகள்/வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு அளவில் உருவாக்கப்பட்ட பாலின நிதியிலிருந்து இடைவெளித் தொகையை ஈடுகட்ட வேண்டும்.
- 4 ஆம் ஆண்டு முதல், பொறுப்பு வட்டார அமைப்புகள் ஆனது பாலின வள மையம் செலவில் 100% பாலின நிதியிலிருந்து நிதியளிக்க முடியும் மற்றும் பாலின வள மையம் வங்கிக் கணக்கிற்கு பாலின நிதியிலிருந்து நிதியை வெளியிடுவதற்குத் தேவையான நிதி முறைகளை உருவாக்கி இருக்க வேண்டும்.
- பாலின வள மையம் நிறுவுதல் மற்றும் அலுவலகம் மற்றும் பராமரிப்பு (O&M) செலவு விவரங்கள் அட்டவணை எண். ஆலோசனையில் முறையே 2 & 3.

அட்டவணை 2: பொருட்களின் மதிப்பிடப்பட்ட விலை மற்றும் பாலின வள மையம் ஐ நிறுவுவதற்கான அதன் செலவு (பரிந்துரைக்கப்பட்டது)

வ, எண்	பொருள்	விவரக்குறிப்புகள்	அலகு செலவு	Qty	மொத்தம் செலவு
1	Desktop Computer	3/i5/ 8th Gen/ 4GB/ 1TB/ DOS/ 21.5"/ 3Year Warranty	35500	1	35500
2	MS Office Softwarewith Windows OS	Win 10Pro + MS Office Home for PC	10000	1	10000
3	UPS	1 KVA UPS	4200	1	4200
4	Printer Scanner and Copier,	Laser B/w, two sided printing option, Min 20ppm printing speed	15000	1	15000
5	Computer Table andChair	computer table and Chair	15000	1	15000
6	Steel Almira	Office steel almira withsafe locker	15000	1	15000
7	Web Cam, Mic, Speakerand other accessories (extension cord, etc.)	Web cam, mic and speaker for the desk top	1300	1	1300

8	Steel File Cabinet	3 steel office cabinets with locks	15000	1	15000
9	Work Stations	Plastic table, Cushion chair	2000	3	6000
10	Plastic Chairs	Plastic armless chair	500	10	5000
11	Notice Board	2*3 feet notice pin-up board	1000	1	1000
12	White Board	3*4 feet, double sided, non-magnet, aluminium frame	3000	2	6000
14	Bed, Bedsheet, Pillow with case, blanket, and Mosquito net)	Single size specification (Two Sets)	2500	2	5000
15	Toilet and Bathroom accessories	Mirror, Bucket, Mug, Toilet Brush, etc.	500	2	1000
16	Office premise	Lumpsum			15000
மொத்தம்					150000

* குறிப்பு- SRLM ஆல் நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட விலை விதிகளின்படி, பாலின வள மையம் தேவைகளுக்கு ஏற்ப கூடுதல் பொருட்களை எடுக்கலாம். பாலின வள மையம் ஒன்றுக்கு 1.50 லட்சம்.

அட்டவணை 3: பாலின வள மையம் இன் வருடாந்திர பராமரிப்புக்கான மதிப்பிடப்பட்ட செலவு

எஸ். எண்.	விவரங்கள்	அலகு விளக்கம்	மொத்தம் அலகு	அலகு செலவு	தொகை ஒன்றுக்கு ஆண்டு
1	Office Rent	Per Month	12	5000	60000
2	Stationeries per month	Lumpsum per month	12	2000	24000
3	Annual Maintenance (cleaning, services to the equipment, etc.)	Per Year	1	10000	10000
4	Electricity, water and Communication	per month	12	3000	36000
5	Miscellaneous (for emergency support to any survivor, etc.)	Per Year	1	20000	20000
ஆண்டு மாபெரும் மொத்தம் (INR)					150000

**குறிப்பு- SRLM ஆல் நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட விலை விதிகளின்படி, பாலின வள மையம் தேவைகளுக்கு ஏற்ப கூடுதல் பொருட்களை எடுக்க முடியும். ஆண்டுக்கு பாலின வள மையம் க்கு 1.5 லட்சம்.

- 2ஆம் ஆண்டு முதல், பாலின வள மையத்திற்கான கார்பஸ், பாலின வள மையம் மற்றும் பிற பாலின அடிப்படையிலான ஆதரவு சேவைகளை இயக்குவதற்காக வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு மட்டத்தில் உருவாக்கப்படும், இது நீண்ட காலத்திற்கு பாலின வள மையம் மற்றும் அதன் சேவைகளின் நிலைத்தன்மையை உறுதிசெய்யும். நிதி மற்றும் கார்பஸ் பின்வரும் விருப்பங்கள் மூலம் உருவாக்கப்படலாம்.
- ஒவ்வொரு சுய உதவிக்குழு உறுப்பினரையும் வருடாந்தர அடிப்படையில் குறைந்தபட்சம் ரூ.100 பங்களிப்பை வழங்க உட்குவிக்கவும். நிதியானது வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புக்கு ஒரு தனி வங்கிக் கணக்கில் மாற்றப்படும்.
- ஒரு முறை நிறுவுவதற்கான செலவு, தொடர் செலவு மற்றும் திறன் மேம்பாட்டு செலவு ஆகியவை தற்போது NRETP க்கும் பின்னர் இறுதியில் DAY-NRLM இன் கீழும் ஒதுக்கப்படலாம்.
- நன்கொடைகள், CSR நிதி அல்லது PRI நிதி போன்றவற்றில் இருந்து சில நிதிகளை மாவட்ட நிர்வாகம் மற்றும் செயல்படுத்தப்பட்ட PRI ஒதுக்க விரும்பலாம்.
- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு அவர்களின் லாபத்தில் 10% சதவீதத்தை இந்த நிதிக்கு அர்ப்பணிக்க உட்குவிக்கப்படும்
- TNSRLM மற்றும் மாவட்ட நிர்வாகம், அரசு சாரா நிறுவனங்கள், CSRகள், உள்ளூர் தலைவர்கள், MLA அல்லது MP நிதியில் இருந்து பாலின வள மையங்களுக்கான ஆதாரங்களைத் திரட்ட வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு களுக்கு உதவலாம்.
- பாலின வள மையம் மற்றும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு பணியாளர்களின் சேவைகள் மாவட்ட நிர்வாகத்தால் விழிப்புணர்வை உருவாக்குதல், பாலின வரவு செலவுத் திட்டம் நடத்துதல், பொது நிறுவனங்களில் பாலினம் பற்றிய கருத்தாக்கம் நடத்துதல், தொடர்புடைய பாடங்களில் பயிற்சி, பல்வேறு மாவட்டங்கள் அல்லது பிற பகுதிகளிலிருந்து கள ஆய்வு நடத்துதல் போன்றவற்றிற்காக கட்டணம் அடிப்படையில் பணியமர்த்தப்படலாம்.
- பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்காக பாலின அடிப்படையிலான நிறுவனங்களை தொடங்குவதற்கு வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு உட்குவிக்கப்படும், பாலின நிதியை இதற்கு பயன்படுத்த முடியும். அதேபோல், TNSRLM மற்றும் மாவட்ட நிர்வாகம் பாலின நிதியைப் பெருக்குவதற்கான புதுமையான யோசனைகளை வெளியிடுவதற்கு வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புகளை ஆதரிக்கும்.
- ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு மற்றும் சுய உதவி குழு மட்டங்களில் பாலின வன்முறைக்கு எதிரான நடவடிக்கைகளுக்கு ஆதரவளிக்க VRF பயன்படுத்தப்படலாம் மற்றும் பாதிக்கப்பட்ட நபர்களுக்கு VRF/CIF நிதிகள் மூலம் உதவி செய்யப்படும்.
- அரசாங்கத்தின் திட்டங்களிலிருந்து பங்களிப்பைப் பெறலாம், எ.கா., SW & WE துறையின் நிர்வாக அல்லது மாநில பட்ஜெட் மூலம் ஒதுக்கீடு.
- பாலின நிதியைப் பராமரிக்கும் போது தொடர்புடைய வருமான வரி விதிகள் மற்றும் விதிகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.
- ரசீது அல்லது ஒப்புக்கை சீட்டை வழங்குவதன் மூலம் பணம் செலுத்தியதற்கான ரசீதை ஒப்புக் கொள்ளும் முறை வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பால் அறிமுகப்படுத்தப்படலாம். வட்டார இயக்க மேலாண்மை அலகு / வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு/பாலின வள மையம் அதற்கான வசதி செய்யும்.

- வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு மூலம் ஒரு தனி வங்கிக் கணக்கைத் துவங்கப்படும். இதன் பராமரிப்பாளர்கள் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு கூட்டத்தில் முடிவு செய்யப்படுவார்கள்.
- ஸ்தாபனச் செலவு நேரடியாக வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புக்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.
- பாலின வள மையம் தொடர் செலவுகள் வட்டாரத்தின் அனைத்து ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்புகளும் கூட்டுக் கூட்டத்தில் முடிவு செய்த முறைகளின்படி பகிர்ந்து கொள்ளப்படும்.
- PDs TNSRLM முறைகளை தீர்மானிப்பதில் தொடர்புடைய சட்ட மற்றும் நிதி ஆலோசகர்களின் சேவைகளை உறுதிசெய்து எளிதாக்கும்.
- பாலின வள மையம் காலாண்டு அல்லது அரையாண்டு நிதித் திட்டத்தை வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு ஒப்புதலுக்காக முன்வைக்கும். கூட்டம் மற்றும் தொடர் செலவுகளுக்கான முன்பணத்தை விடுவித்து பாலின வள மைய சீரான செயல்பாட்டிற்கு வழங்கலாம். பாலின வள மையம் தனது மாதாந்திர செலவின அறிக்கையை வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புக்கு மற்ற துணை ஆவணங்களுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- பாலின வள மையம் உடன் தொடர்புடைய CRPகளின் ஊதியம், அந்தந்த வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புகளால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் சரிபார்ப்புக்குப் பிறகு விடுவிக்கலாம்.
- சட்டப்பூர்வ முறைகளின்படி அனைத்து செலவுகள் மற்றும் வவுச்சர்களின் கணக்கு புத்தகங்களை பாலின வள மையம் பராமரிக்கிறது
- IUFR மற்றும் பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ்கள் பாலின வள மையம் பரிந்துரைக்கப்பட்ட வடிவங்களில் நிதி முறைகளில் தீர்மானிக்கப்பட்டபடி சீரான இடைவெளியில் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.
- அனைத்து தொடர்புடைய வவுச்சர்/ரசீது புத்தகங்கள், முத்திரைகள், முன்பணம் கோருதல், முன்சுட்டிய தீர்வு போன்றவற்றிற்கான படிவங்களை பராமரித்து முடிவு செய்வதில் பாலின வள மையம் மற்றும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்புகளுக்கு PD TNSRLM உதவும்.
- பாலின வள மையம் மற்றும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு நிதி அமைப்பு மற்றும் கணக்குப் புத்தகங்களைப் பராமரிப்பதில் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புக்கூறலுக்கான அனைத்து கட்டாய அளவுகோல்களையும் பூர்த்தி செய்யும்.
- உள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ தணிக்கையாளர்களால் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு பிற கணக்கு புத்தகங்களின் தணிக்கையுடன் பாலின நிதியும் தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

இணைப்பு 1

பராமரிக்க வேண்டிய கோப்புகள் மற்றும் பதிவுகளின் பரிந்துரைக்கப்பட்ட பட்டியல்:

1	விண்ணப்பங்கள் பெற்ற கோப்புகள்
2	தனிப்பட்ட வழக்கு கோப்புகள்
3	பரிந்துரை வழக்குகள் கோப்பு
4	தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகள் கோப்பு
5	சிஆர்பி வேலை முடிந்தது, பணம் செலுத்துதல், சுற்றுப்பயணம் கூற்றுக்கள், முதலியன கோப்பு
6	தீர்மானங்கள் பதிவு
7	மாதாந்திர முன்னேற்ற அறிக்கையிடல் கோப்பு
8	வருகை பதிவு
9	பார்வையாளர் பதிவேடு
10	ரொக்க புத்தகம் - பெட்டி கேஷ்
11	பாலின மன்ற தீர்மான பதிவேடு
12	முகாம் பதிவேடு
13	நடவடிக்கை அறிக்கை

இணைப்பு 2

வட்டார அமைப்புகள் மற்றும் SRLM க்கான மதிப்பாய்வு மற்றும் கண்காணிப்பு அளவுருக்கள்:

உள்கட்டமைப்பு மற்றும் ஸ்தாபனத்தின் பராமரிப்பு: குறிக்கும் அளவுருக்கள் பின்வருமாறு

- அலுவலக இடம்
- பதிவுகள்
- சுகாதாரம்
- தளவாடங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்
- மின்சாரம் மற்றும் வீடியோ கான்பரன்சிங் வசதி
- ஹெல்ப்லைன்
- முதலுதவி மற்றும் ஆலோசனை வசதி
- சந்திப்பு வசதி
- இணையதளம்
- மற்றவைகள்

பயிற்சி

- கருத்துக்கள், நிறுவன வழிமுறைகள், பொது நிறுவனங்கள், உரிமைகள் மற்றும் உரிமைகளுக்கான அணுகல், சட்டங்கள் மற்றும் சட்டக் கருவிகள், நடைமுறை மற்றும் திறன் சார்ந்த பாலினத் தேவைகள் குறித்த கேடர்கள்/வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு/ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு/ நம் தோழிகள் உறுப்பினர்கள்

நிறுவன வழிமுறைகளுடன் இணைப்புகள்

- வழக்குகளின் எண்ணிக்கை அதன் சிக்கல்கள், நம் தோழிகள், ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு மற்றும் பாலின மன்றத்தால் பரிந்துரைக்கப்படும்
- தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
- பாலின மன்றங்களில் ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு மற்றும் வட்டார அமைப்புகள் சமூக மேம்பாட்டு குழு ஆகியவற்றின் பிரதிநிதித்துவம் இருக்க வேண்டும்.

வழக்கு மேலாண்மை

- பாலின சிஆர்பிகளால் வழக்குகளின் ஆவணம் மற்றும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு மற்றும் பாதிக்கப்பட்டவர் கையெழுத்திடுதல்
- பெறப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
- மேற்கொள்ளப்பட்ட செயல்முறைகள் மற்றும் நடவடிக்கைகள்
- தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
- நிலுவையில் உள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் காரணங்கள்.

அணுகப்பட்ட உரிமைகள்

- அணுகப்பட்ட உரிமைகளின் எண்ணிக்கை
- நிலுவையில் உள்ள உரிமைகளுக்கான விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை
- தீர்மானத்தில் உள்ள சவால்கள் / தடைகள்

பொது நிறுவனங்களுடனான புரிந்துணர்வு

- பல்வேறு துறைகளுடன் புரிந்துணர்வு மூலம் தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
- நிலுவையில் உள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை

பயிற்சி மற்றும் பிற வழிகள் உட்பட திறன் மேம்பாடு

- புகார் மேலாண்மை அமைப்பில் அவர்களின் பங்கின் அடிப்படையில் பாலின சிஆர்பி மற்றும் நம் தோழிகளின் தரவுகள் கையாளுதல்
- நிறுவன இயங்கு முறையில் அவர்களின் பங்கின் அடிப்படையில் சமூக மேம்பாட்டு குழு உறுப்பினர்கள் மற்றும் பாலின மன்றங்களின் உறுப்பினர்கள் தேர்வு செய்யப்படுவர்.
- வளர்ந்து வரும் தேவைகளின் கருத்தில் கொண்டு வழக்கமான மதிப்பீடு மற்றும் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் புதுப்பித்தல் மற்றும் தேவை அடிப்படையிலான பயிற்சி வழங்குதல்.
- மற்றவை, திறன்வளர்ப்பு (Capacity Building) திட்டத்தின்படி

இணைப்பு 3

வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு மூலம் கண்காணிப்பு

Parameters	வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு நிர்வாகிகள் மற்றும் சமூக மேம்பாட்டு குழு	வட்டார இயக்க மேலாண்மை அலகு (BMMU)	மாவட்ட இயக்க மேலாண்மை அலகு (DMMU)
கண்காணிப்பு	மாதாந்திரம்	காலாண்டு	காலாண்டு
உள்கூட்டமைப்பு	அறை போன்ற அலுவலக இடம், இழுப்பறைகள் கொண்ட மேஜைகள், அலமாரிகள் மற்றும் கட்டிடங்கள் மற்றும் இடம் ஆகியவற்றை உறுதி செய்தல் வட்டார, ஊராட்சி, BDO அல்லது வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு அலுவலகம் வழங்கும் தொகுதி அலுவலகங்களில் கிடைக்கும்	அறை போன்ற அலுவலக இடம், இழுப்பறைகள் கொண்ட மேஜைகள், அலமாரிகள் மற்றும் கட்டிடங்கள் மற்றும் இடம் ஆகியவற்றை உறுதி செய்தல் வட்டார, ஊராட்சி, BDO அல்லது வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு அலுவலகம் வழங்கும் தொகுதி அலுவலகங்களில் கிடைக்கும்	அறை போன்ற அலுவலக இடம், இழுப்பறைகள் கொண்ட மேஜைகள், அலமாரிகள் மற்றும் கட்டிடங்கள் மற்றும் இடம் ஆகியவற்றை உறுதி செய்தல் வட்டார, ஊராட்சி, BDO அல்லது வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு அலுவலகம் வழங்கும் தொகுதி அலுவலகங்களில் கிடைக்கும்
பயிற்சி	BMMU/வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு/ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு/GPP உறுப்பினர்கள் கருத்துக்கள், நிறுவன வழிமுறைகள், பொது நிறுவனங்கள், உரிமைகள் மற்றும் உரிமைகளுக்கான அணுகல், சட்டங்கள் மற்றும் சட்ட கருவிகள், நடைமுறை மற்றும் புரிந்துணர்வு பாலின தேவைகள்	BMMU/வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு/ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு/GPP உறுப்பினர்கள் கருத்துக்கள், நிறுவன வழிமுறைகள், பொது நிறுவனங்கள், உரிமைகள் மற்றும் உரிமைகளுக்கான அணுகல், சட்டங்கள் மற்றும் சட்ட கருவிகள், நடைமுறை மற்றும் புரிந்துணர்வு பாலின தேவைகள்	BMMU/வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு/ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு/GPP உறுப்பினர்கள் கருத்துக்கள், நிறுவன வழிமுறைகள், பொது நிறுவனங்கள், உரிமைகள் மற்றும் உரிமைகளுக்கான அணுகல், சட்டங்கள் மற்றும் சட்ட கருவிகள், நடைமுறை மற்றும் புரிந்துணர்வு பாலின தேவைகள்
உடன் இணைப்புகள் நிறுவன ரீதியான	வழக்குகளின் எண்ணிக்கை, GPP, ஊராட்சி அளவிலான	வழக்குகளின் எண்ணிக்கை, GPP, ஊராட்சி அளவிலான	வழக்குகளின் எண்ணிக்கை, GPP, ஊராட்சி அளவிலான

	விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை சவால்கள் / தீர்வுக்கான தடைகள்	எண்ணிக்கை சவால்கள் / தீர்வுக்கான தடைகள்	எண்ணிக்கை சவால்கள் / தீர்வுக்கான தடைகள்
உடன் இடைமுகம் பொது நிறுவனங்கள்	பல்வேறு துறைகளுடன் இடைமுகம் மூலம் தீர்க்கப்பட்ட சிக்கல்களின் எண்ணிக்கை நிலுவையில் உள்ள சிக்கல்களின் எண்ணிக்கை		பாலின வள மையம் இன் சீரான செயல்பாட்டில் ஒருங்கிணைப்பை ஏற்படுத்த மற்ற துறைகளுடன் ஆலோசனை

இணைப்பு 4

பிறத்துறை 'ஹப்' - வானவில் மையம் ஜிஆர்சி

	நடைமுறை தேவைகள்	அடிப்படை தேவைகள்
1	உணவு, உட்கட்டச்சத்து	உட்கட்டச்சத்து, நல்வாழ்வு
2	வீடு	முன்னுரிமை அடிப்படையில் பாதிக்கப்படக்கூடிய சமூகங்களுக்கான சுத்தமான மற்றும் மாசு இல்லாத சூழல் வீடுகள்,
3	கழிப்பறை	சுகாதாரமான சுற்றுப்புறத்திற்கான வசதிகள், கழிவுநீரை அகற்றுதல்
4	சுகாதார சேவைகள்	சுகாதார சேவைகள், அணுகல், தரம், சிகிச்சை வசதிகள், உடல்நலம், கருவுறுதல் மற்றும் இனப்பெருக்க ஆரோக்கியம் பற்றிய விழிப்புணர்வு மற்றும் அறிவு வழங்குதல்
5	தனிப்பட்ட சுகாதாரம்	உடல் மற்றும் கருவுறுதல் மீதான அறிவு மற்றும் கட்டுப்பாடு பற்றிய விழிப்புணர்வு
6	எழுத்தறிவு, கல்வி	உரிமைகள் மற்றும் உரிமைகள் பற்றிய அறிவு, கிடைத்த தகவலின் அடிப்படையில் முடிவெடுப்பதற்கான மேம்பட்ட திறன்
7	உள்கட்டமைப்பு வசதிகள் போன்றசாலை, விளக்கு	பாதிக்கப்படக்கூடிய சமூகங்களுக்கான உள்கட்டமைப்பு மற்றும் தொழில்நுட்பத்திற்கான அணுகல்
8	வாழ்வாதாரம் வளர்ச்சி, விவசாய உள்ளீடுகள் போன்ற விதைகள், உபகரணங்கள், கருவிகள், சமூக வனவியல், மீன்வளம், பால் விலங்குகள், கோழி, முதலியன	பன்முகப்படுத்தப்பட்ட வாழ்வாதார நடவடிக்கைகள், பாதிக்கப்படக்கூடிய சமூகங்களுக்கான சேவைகள் மற்றும் திட்டங்களுக்கான அணுகல் பற்றிய அறிவை மேம்படுத்துதல், நிலம், நீர், உபகரணங்கள் போன்ற வாழ்வாதாரங்களை மேம்படுத்தப்பட்ட வளங்களை பெண்களுக்கு அளித்தல்

9	ஓய்வூதியம் போன்ற பாதுகாப்பு, காப்பீடு, சட்டபூர்வமான உதவி	சமூகப் பாதுகாப்பிற்கான விழிப்புணர்வைத் தேடுவதற்கான அறிவு, விழிப்புணர்வு மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆதரவு வழங்கல்
10	ஊட்டச்சத்து குறைபாடு	எடை இயந்திரம், உயர விளக்கப்படங்கள், விளையாட்டு பொருட்கள் மற்றும் இளம்பெண்கள் மற்றும் குழந்தைகளுக்கான கற்றல் பொருட்கள்.

வழக்கு கோப்பு

#	விவரங்கள்	
1	பெயர்	
2	வயது	
3	சமூக வகை	
4	முகவரி	
5	வழக்கு வகை	
6	ஆதரவு வழங்கப்பட்டது	ஆலோசனை, சிகிச்சை, அரசு சாரா நிறுவனத்திற்கு பரிந்துரை, காவல் நிலையத்திற்கு பரிந்துரை, ஒன் ஸ்டாப் மையம், சட்ட உதவி, CWC, சைல்டுலைன், சிகிச்சை உதவி, துறைகளுக்கு விண்ணப்பம், நடவடிக்கைக்கு ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு/ பாலின மன்றத்திற்கு பரிந்துரை

கோரிக்கை கடிதத்தின் வடிவம்

தேதி

சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரியின் முகவரி

பொருள்-

உள்ளடக்கம்- உரிமைகளுக்கான விண்ணப்பம்/ தகராறு தீர்வு/குறை நிவர்த்தி

நன்றி,

பெயர்

புகார்தாரரின் முகவரி

ஒப்புதல் கோப்பு

பெயர்

முகவரி

தேதி

பெறப்பட்ட வழக்கின் ஒப்புக்கை எண் - வகை -

பெயர்
கையெழுத்து

தீர்க்கப்பட்ட வழக்கு கோப்பு-

பெயர்
வயது
முகவரி

வழக்கு வகை-

நடவடிக்கை எடுத்தோம்
பின்தொடர்-
தீர்வு /முடிவுற்றது - தற்போதைய நிலை

CRP கோப்பு

பெயர்
முகவரி
வழக்கு எண்.
நடவடிக்கை எடுத்தோம்
கையெழுத்து
தேதி

மதிப்பாய்வு மற்றும் கண்காணிப்பு அளவுருக்கள்

உள்கட்டமைப்பு மற்றும் ஸ்தாபனத்தின் பராமரிப்பு: குறிக்கும் அளவுருக்கள்:

- அலுவலக இடம்
- பதிவுகள்
- சுகாதாரம் மற்றும் சுகாதாரம்
- தளவாடங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்
- மின்சாரம் மற்றும் வீடியோ கான்பரன்சிங் வசதி
- ஹெல்ப்லைன்
- முதலுதவி மற்றும் ஆலோசனை வசதி
- கூட்ட வசதி
- இணையம்
- மற்றவை

பயிற்சி

- கருத்துக்கள், நிறுவன வழிமுறைகள், பொது நிறுவனங்கள், உரிமைகள் மற்றும் உரிமைகளுக்கான அணுகல், சட்டங்கள் மற்றும் சட்டக் கருவிகள், நடைமுறை மற்றும் அடிப்படை பாலினத் தேவைகள் குறித்த கேடர்கள்/வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு/ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு/ நம்தோழிகள் உறுப்பினர்கள்

நிறுவன வழிமுறைகளுடன் இணைப்புகள்

- வழக்குகளின் எண்ணிக்கை சிக்கல்கள், நம்தோழிகள், ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு மற்றும் பாலின மன்றத்தால் பரிந்துரைக்கப்படும்
- தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
- பாலின மன்றங்களில் ஊராட்சி அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு மற்றும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு ஆகியவற்றின் பிரதிநிதித்துவம்

வழக்கு மேலாண்மை

- பாலின சிஆர்பிகளால் வழக்குகளின் ஆவணம் மற்றும் வட்டார அளவிலான கூட்டமைப்பு சமூக மேம்பாட்டு குழு மற்றும் பாதிக்கப்பட்டவர் கையெழுத்திட்டார்
- பெறப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
- மேற்கொள்ளப்பட்ட செயல்முறைகள் மற்றும் நடவடிக்கைகள்
- தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
- நிலுவையில் உள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் காரணங்கள்

அணுகப்பட்ட உரிமைகள்

- அணுகப்பட்ட உரிமைகளின் எண்ணிக்கை
- நிலுவையில் உள்ள உரிமைகளுக்கான விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை
- தீர்மானத்தில் சவால்கள் / தடைகள்

பொது நிறுவனங்களுடனான புரிந்துணர்வு

- பல்வேறு துறைகளுடன் புரிந்துணர்வு மூலம் தீர்க்கப்பட்ட சிக்கல்களின் எண்ணிக்கை
- நிலுவையில் உள்ள சிக்கல்களின் எண்ணிக்கை

பயிற்சி மற்றும் பிற வழிகள் உட்பட திறன் மேம்பாடு

- பாலின சிஆர்பி மற்றும் நம்தோழிகள்களின் தரவு அவர்களின் பங்கின் அடிப்படையில் வழக்கு மேலாண்மை அமைப்பு செயல்படுத்தல்
- சமூக மேம்பாட்டு குழு உறுப்பினர்கள் மற்றும் பாலின மன்றங்களின் உறுப்பினர்கள் நிறுவன இயங்குமுறையில் அவர்களின் பங்கின் அடிப்படையில் செய்படுத்தல்.
- வளர்ந்து வரும் தேவைகளின் அடிப்படையில் மதிப்பீடு மற்றும் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் புதுப்பித்தல் மற்றும் தேவை அடிப்படையிலான பயிற்சி மேற்கொள்ளல்.
- மற்றவை, சிபி திட்டத்தின்படி.


மேலாண்மை அமைப்பு துறைத்தலைவர்
த.ந.அ.பெ. நிறுவனம்

11/06/2023

STANDARD OPERATING PROCEDURE ON GENDER RESOURCE CENTRE – “VANAVIL MAIYAM”

1. INTRODUCTION:

The DAY-NRLM, a flagship program of the Ministry of Rural Development (MoRD), the Government of India is mandated to mobilize rural poor women into groups for poverty alleviation through livelihoods enhancement. A well-planned gender architecture is put in place at the community level comprising of platforms like Gender Forums and Social Action Committees (SACs), Panchayat Level Federations (PLFs), and Block Level Federations (BLFs). These bodies primarily function on the premise of uplifting women's condition and position in society by identifying, acknowledging, and addressing issues of gender discrimination.

2. GENDER RESOURCE CENTRE (GRC):

Gender Resource Centre is an apex and dedicated body in the institutional mechanism placed at the Block level. It will be equipped and positioned to respond to cases that come directly or escalate to it from the SHG/PLF or DLF by leveraging its linkages with the administrations and service providers to amplify the response and redressal mechanisms. It will be a dedicated body for representing, advocating and addressing the cause of women and marginalised at the Block level since;

3. NEED FOR GRC:

- i. Women are often unable to identify violence meted out to them because of normalization of discrimination and violence
- ii. Even if they do identify violence, they are unable to share or raise voice against it to avoid naming and shaming
- iii. Women rarely seek support and continue to suffer in silence
- iv. Even if women want to seek support, they are by and large unaware of redressal mechanisms, service providers and lack legal awareness
- v. Lack of a perceived safe space for sharing and registering violence
- vi. This institution helps in accessing the benefits of public sector schemes which otherwise remain unresolved by the lower level institutions like VO and CLF.

4. OBJECTIVES OF ESTABLISHING GRC:

- I. A platform for the Community Institutions to raise issues, engage with service providers and line departments and advocate for ending systemic and social barriers leading to violence and discrimination against women and marginalised sections of the society

- II. Building on the ongoing work of the Community Institutions, the GRC will influence policy-level changes by advocating the cause of the marginalised and by emphasizing the strength of the collective actions
- III. Provide integrated support, services, and guidance to rural women and marginalized sections under one roof, like rights and entitlements, medical, psychological, legal, shelter, rehabilitation, and other counselling support through its reference mechanism.

5. GUIDING PRINCIPLES OF GRC:

- I. **Non-Discrimination:** The center will not discriminate against the survivors based on their caste, class, political beliefs, language, region, age, disability, sexuality, religion, or any other characteristics
- II. **Convergence and linkages:** Link and converge with stakeholders like service providers, line departments, and CSOs to provide holistic support.
- III. **Confidentiality:** All information shared by the survivors are to be kept confidential.
- IV. **Accessible:** Ease of access to the services to be kept in mind even for the remotest and most vulnerable possible survivor in the geographical service territory of the centre
- V. **Survivor-centred approach:** All the actions and decisions should be guided by respect for the survivor's choices, rights, and dignity.
- VI. **Transparency and Accountability:** Transparent and accountable financial system.
- VII. **Community Management :** GRC needs to be managed by the SHGs and its federations. The SHGs federations shall be responsible for planning, execution, monitoring of GRC level activities and meeting the expenditures.
- VIII. **Subsidiarity principle:** GRC shall function based on subsidiarity principle. It will not duplicate the work of SHGs, VOs and CLFs. It will provide support to CBOs in delivering the services effectively.

6. ESTABLISHMENT OF GRC:

GRC is a physical space situated at the block level and strategically positioned to leverage from the proximity to the Block Administration and the BLF. It can operate out of any functional office space in a government building identified by the administration or any rented space. The SRLM and the concerned district can help in the establishment of GRC by ensuring the availability of tables, chairs, computer systems, telephone, basic first aid provisions, cot, file management facilities, UPS, internet, sanitary supplies, etc. Safety, security, privacy, ease of access and proximity to the public service systems should be the key determinants in identifying these spaces.

7. GRC FUNCTIONING:

- I. GRC shall be functional through the Gender CRPs of the all the PLFs of the block
- II. At any point of time, 2-3 Gender-CRPs shall be attached to the GRC as decided by the Steering Committee of the GRC along with the nodal BLF
- III. Day-to-day operation of the GRC will be managed and supervised by a National Gender Community Person
- IV. A nominal remuneration will be given to them as per state norms
- V. GRC can be functional for 5-6 days in a week to offer services & emergency service
- VI. The option for registering complaints should be available even after office hours.
- VII. A Helpline should be established and popularized with the support of the SRLM for registering complaints
- VIII. Opportunities to explore the IVRS platform should be focused in the future on the spread of information and seeking help

8. SERVICES TO BE PROVIDED BY THE GRC:

GRC will provide two types of services to the women both direct and referral as listed below

- I. Provide information on all relevant matters to the person seeking help
- II. Handhold survivors through the redressal seeking process like lodging the FIR/DIR/NCR or facilitate in filing the case at the appropriate judiciary court, etc
- III. Ensure time-bound and effective referral mechanisms in partnership with service providers
- IV. Conduct legal literacy and rights and entitlement camps
- V. Link individual affected to Social Security Schemes
- VI. Link and refer survivors of violence to police, hospitals, counsellors, One Stop Crisis Centres and lawyers, WCD.
- VII. Provide basic counselling services
- VIII. Capacity of Building and Training on FNHW, Gender, PRI-CBO convergence, SISD, MHM, MHP etc., and it shall function as Hub for all trainings resource materials, pamphlets, flipcharts, weight machine and height chart and leaning and play, material for children to be provided in the "**VANAVIL MAIYAM**" i.e GRC at Block level.

9. ROLES AND RESPONSIBILITIES OF THE GRC:

i. Information Dissemination and Capacity Building:

- a) Disseminate information to all levels of the CLF
- b) Organize awareness and sensitization camps and training
- c) Capacity Building of the cadres, CLF, VO OB and EC and SAC, GPP in

entitlements and rights, legal mechanisms from women's rights perspective, information on schemes and services for the marginalized through NRPs, NMMU and partner organizations

- d) Facilitation of different training/studies with the support of block office/CLF/VO

ii. Case Management and Documentation:

- a) Register and upload cases in the case management system
- b) Maintenance of records
- c) Registration and record filing of all cases with detailed documentation and digital updating
- d) The documentation records of the GRC should enable the formulation of agenda for the Block Level Gender Forum (BLGF)

iii. Linkages and Coordination with Public Institutions and NGOs:

- a) Linkages with NGOs and legal systems for support in intervention and action
- b) Engaging with officials like BDO, Education officials, Child Development program officer, Integrated Child development scheme, health officials, revenue officials, MGNREGA, Panchayat Raj, Agriculture, and Allied Departments, Police for interface and access to entitlements for the marginalized
- c) Ensure visibility of CLF as an institution with all public institutions
- d) Engaging with marginalized communities to empathetically resolve their grievances through direct intervention or support of NGOs and legal mechanisms like Police, legal services authorities, etc.
- e) refer to and coordinate with the cadres and at the level of CLF SAC, VO SAC, and GPP for further action
- f) Develop linkage with One Stop Centre of Women Child Development department coordinate and refer cases whenever necessary.

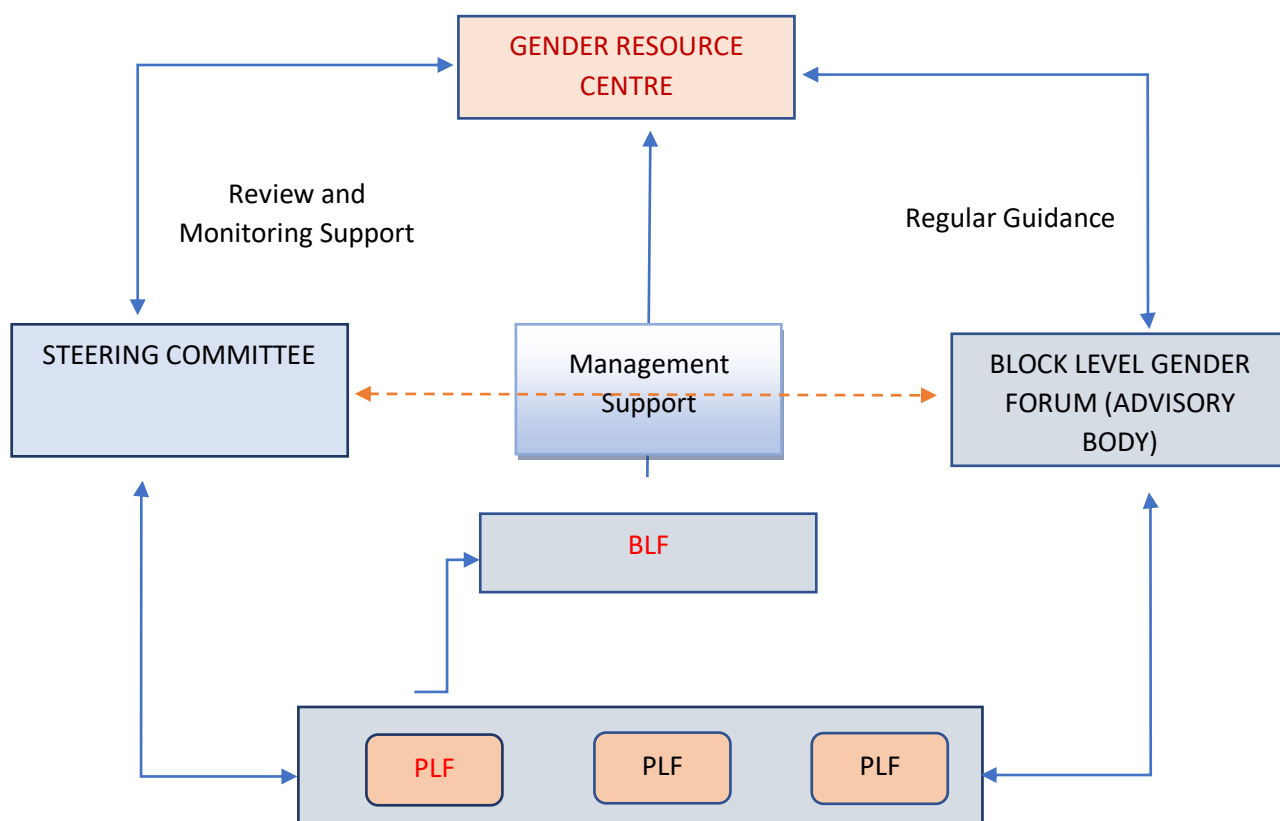
iv. Support for Survivors of Gender-Based Violence:

- a) Ensure access to emotional support, reference for legal support, and therapeutic support for survivors of gender-based violence

v. Mainstreaming Gender in Planning and Budgeting:

- a) Influencing and informing the planning and budget of panchayats (untied funds) and departments to mainstream gender.
- b) Organise activities like Gender safety audit, gender budgeting, gender auditing, etc. eventually to promote gender equality based opportunities

Structure and Management of the GRC:



10. ROLE OF BLOCK LEVEL FEDERATION:

- The BLF of the Block concerned will be the Nodal and provide day-to-day management support to the GRC.
- This Nodal BLF will have the authority to manage the operational cost, salary disbursement, signatory power through its bank account.
- This BLF will act as a feedback facility for all administrative and coordination issues between the GRC and the Block Level Gender Forum.

11. THE BLF TO ACT AS THE NODAL AND SHOULD HAVE THE FOLLOWING CONDITIONS FULFILLED:

- Have received training on gender concepts
- BLF should have functional institutional mechanisms like an active SAC
- BLF SAC initiated work on gender issues at least a year before the date of selection
- BLF office should be easily accessible transportation wise and shall be situated in BMMU/in a nearby building.

12. RESPONSIBILITIES OF THE BLF:

- a) Ensuring the establishment of the GRC centre and its functionality
- b) Establishing linkages and conducting follow-ups with the block/district for ensuring the basic facilities available to the centre for its proper functioning
- c) BLF will establish and maintain a monthly reporting system of GRC
- d) BLF will be responsible for overall fund management of the GRC
- e) Ensuring regular maintenance of books of account, minutes, and finance related Training and Management of required GRC level community cadres and their payments on a regular basis.

13. STEERING COMMITTEE:

- a) In our state only one BLF at Block level is available which shall be represented by all PLFs in the Block.
- b) BLF is the Nodal for Managing the GRC, which has the authority to manage the operational cost, resource fee/salary disbursement, managing the bank account etc. Also will act as a feedback facility for all administrative and coordination issues between the GRC and the Block Level Gender Forum.
- c) A steering committee will be formed for the purpose of review and monitoring of the programmatic aspects of the GRC. The steering committee will facilitate the escalation of the issues and concerns of the BLFs to the GRC and Block Level Gender Forum and will also feedback inputs and redirect cases as and when required to the BLFs.
- d) Constitution of the Steering Committee - Depending on the number of BLFs existing in the block, 5 or 7 member steering committee shall be constituted with one ex officio member who is also signatory for the BLF (the President or Secretary), one CRP and one or two SAC members from each of the PLFs

13.1. SELECTION PROCESS OF STEERING COMMITTEE MEMBERS:

- a) Preference to women from marginalized communities (SC/ST/PVTG/PWD/Single women and survivors of violence etc)
- b) Should have received gender training
- c) Should have experience of handling and dealing with cases of violence
- d) Should have exposure to working with police and judiciary
- e) Should have exposure to working on rights and entitlements and engaging with line departments.

13.2. RESPONSIBILITIES OF THE STEERING COMMITTEE:

- a) Overall governance of the centre on behalf of the BLFs
- b) Assigning CRPs for the centre through appropriate and transparent selection processes, payment and management of CRPs.
- c) Ensuring regular training of the GRC members.
- d) Payment to GRC level community cadres.
- e) Empanelment of the resource persons/agencies required for providing technical services to the survivors.
- f) Concurrent monitoring of the GRC.

- g) Ensuring the regular maintenance of the case related documents following all protocol related to case management system
- h) Verification of the CRP report for their payment.
- i) Ensuring adherence of GRC and its functioning to its core principles.
- j) Developing linkages with line departments and One Stop Centre of SW & WE department.
- k) Referring cases to the One Stop Centre of SW & WE department.

14. BLOCK LEVEL GENDER FORUM (BLGF):

The Block Level Gender Forum (BLGF) consists of representatives from all the PLFs (preferably Executive active committee members), Officials from relevant line departments at the block levels, representatives of the CSOs and any other invitee members as decided by the chairperson of BLGF. The chairperson will be the head of the Block Level Administration i.e BDO/ The BLGF shall consist of MS of SW&WE Dept, Police, Revenue Dept or any other person capacitated by head of the Block Administration.

14.1. ROLES AND RESPONSIBILITIES OF BLGF:

- a) It is 'Advisory Body' to the GRC by facilitating linkages with service providers & line departments
- b) It provide regular guidance to the GRC on its operation and in engaging with the community
- c) The cases handled by the GRC will in return feed into the objective and agenda setting of the Block level gender forum.

14.2. LINKAGES WITH COMMUNITY INSTITUTIONS AND OTHER STAKEHOLDERS.

- a) The GRC will have upward and downward linkages with the institutional mechanisms. It will include dissemination of information and knowledge up to the level of the SHGs on concepts, institutional mechanisms, rights and entitlements, etc.
- b) It will also support in having awareness building programmes like Nukkad Nataks, wall paintings, etc. on specific gender issues
- c) The capacity building for all institutional mechanisms like the CLF SAC, VO SAC, GPP in SHG and Gender Forum has to be ensured.
- d) The issues from the level of the SHG can be escalated to the GRC through VO SAC, CLF SAC and Gender Forum as per the choice of the survivor.
- e) Gender CRP can support in facilitation of the process of resolving issues at the CLF and VO level through social pressure, connecting with stakeholders.
- f) The survivor- centred perspective can be embedded in dealing with issues at each level.
- g) The GRC will provide regular data and analytics from its case management system to the CLF to carry out their work on networking and

advocacy to strengthen the agency of women and other marginalised sections eventually.

- h) The GRC would be integrally linked to the Gender forum at the block level, CLF SAC, Gender forum at the panchayat level and the VO SAC.

15. CASE FLOW AND MANAGEMENT:

The Case Flow is the process of reporting cases to the GRC through the institutional mechanisms

I. Case Flow:

- a) The issue/demand for entitlements originating at the level of the SHG would be escalated to the PLF SAC/BLF SAC, Gender forum if it is not resolved at the level of the GPP/Sakhi Manch.
- b) The PLF SAC can work with frontline workers, and elected representatives to resolve the issue
- c) The PLF SAC would be responsible for dealing with practical gender needs like drinking water, pensions, job cards, PDS, etc, and strategic gender needs like prevention of child marriages, retention of children in education, prevention of gender-based violence, and asset creation in the names of women.
- d) The issues unresolved at this level would then be escalated to the Gender forum from PLF SAC at GP.
- e) Then it would be taken to the BLF SAC working with officials at the block level like ICDS supervisors, health officials, educational officials, revenue officials, police department, and legal service providers
- f) It would be further escalated to GRC for action. The GRC can work with block-level officials to resolve the issues. The GRC would receive the technical support of CRP in understanding the legal issues, documenting, undertaking field visits, referrals to NGOs, and legal services. Counselling support would be provided with the support of Gender CRPs trained in rendering emotional support and referring to NGOs.

II. Case management protocol:

Case Management Protocol is a system of registering, assigning, tracking and resolving a case

- a) The Case Management system to be adopted by the BLF should have separate protocols for dealing with cases of violence, which require confidentiality and in-person counselling, and the cases related to rights and entitlements.
- b) These Protocols are to be decided by the BLFs and facilitated by the SRLMs. Efforts should be made for most of the rights and entitlements cases to come to the GRC through the institutional mechanism.

- c) All cases of rights and entitlements for the survivors of violence should be redirected with confidentiality to the concerned PLFs for further action.
- d) The protocols should include separate filing system for cases of violence and rights and entitlements.
- e) Gender based violences shall be categorised based on the nature at types of case/violence like child sexual abuse, domestic violence, child marriage etc., which will help in tracking the care effectively.

III. Principles to be adopted in the Case- Management:

- a) Seeking consent for services from the survivor before seeking any information.
- b) Discuss about the mandatory reporting with the survivor, in case the legislation requires so.
- c) Discuss the protection needs of the survivor, if the mandatory reporting is putting the survivor at risk, with the steering committee.
- d) Ambience of empathy and care is maintained in the GRC.
- e) Confidential space to establish rapport and communicate is available.
- f) Listening carefully with non-judgemental approach.
- g) Registering details in file and register with the consent.
- h) Comfort and assure support to the survivor without making any false promise
- i) Provide list of choices and support her in making decision on legal aid, therapeutic aid, referral to short-term stay support, legal aid, approaching police station, etc.
- j) keeping the safety of the survivor in view, taking the perspective of the accused as well.
- k) Follow-up through VO SAC, gender CRP and GPPs.
- l) Closure of the case with the approval from multiple levels including the concerned survivor

16. REVIEW AND MONITORING:

- a) Regular review & concurrent monitoring will be in place to ensure the quality of the work taken up and to keep a track of all cases being registered. The concurrent monitoring will be done by the Steering Committee members.
- b) BLF will do the regular and periodic monitoring and present the progress on monthly basis as per the format. It will also collect written feedback from the beneficiaries who have been served successfully.
- c) Mission staff should establish, facilitate and regularize a system of review and monitoring to be done by the BLF in the GRC.
- d) BLF and the DMMU should come up with their own review and monitoring parameters for different levels as per their monitoring needs. A list of indicative parameters is provided in the annexure 2 & 3.

17. FINANCING OF THE GENDER RESOURCE CENTRE:

- I. The Establishment and the Recurring cost of the GRC shall be financed under the NRETP and DAY-NRLM based on the following cost norms under the mentioned IUFR Budget Components in the first year.

II. Cost norms for financing the GRC under NRETP and DAY-NRLM

Table 1: Cost Norms for Establishing and running GRCs under NRETP and NRLM Blocks

S.No.	Types of Cost for GRC	NRETP	DAY-NRLM
1	Establishment Cost		
1.a	One time Establishment Cost	Rs. 1.5 Lakh	Rs. 1.5 Lakh
2	Office & Maintenance Cost		
2.a	Annual Office & Maintenance (O&M) Cost	Year 1: Rs. 1.5 lakh Year 2: Rs. 1.2 lakh Year 3: Rs. 80,000	Year 1: Rs. 1.5 lakh Year 2: Rs. 1.2 lakh Year 3: Rs. 80,000
	IUFR Code Proposed for Establishment and O&M Cost	<i>The entire 5 Lakh may be released to the Nodal CLF for GRC under B2.2.4." GRC Establishment, Operation and Maintenance cost" (GRC establishment, CRP development, Capacity Building, operation and maintenance component) component of NRETP. in the first year only, but it should be spend over a period of three years as mentioned above.</i>	<i>The entire 5 Lakh may be released to the Nodal CLF for B2.7.6-"GRC Establishment, CRP Development, Capacity Building, Operation and maintenance Cost" in the first year only, but it should be spend over a period of three years as mentioned above</i>

3	Resource Fee and CB Cost		
3.a	Resource Fee and CB Cost	<i>To be provisioned under B2.2.4." GRC Establishment, Operation and Maintenance cost"</i>	<i>To be provisioned under B2.7.6-"GRC Establishment, CRP Development, Capacity Building, Operation and maintenance Cost" budget component of DAY-NRLM for Gender in the AAP as per the state policy.</i>

- I. From 2nd year onwards, the gap amount shall be met out from the gender fund created at the CLF/BLF level.
- II. From 4th Year onwards, the Nodal CLF shall be able to finance 100% of the GRC cost from the gender fund and should have developed the necessary financial modalities of releasing the fund from the gender fund to the GRC bank account.
- III. The cost details of the Establishment and Office and Maintenance (O&M) of GRC is provided in the table no. 2 & 3 respectively in the advisory.

Table 2: Estimated cost of items and its Cost for establishing a GRC (Suggestive)

S. No	Item	Specifications	Unit Cost	Qty	Total Cost
1.	Desktop Computer	3/i5/ 8th Gen/ 4GB/ 1TB/ DOS/ 21.5"/ 3Year Warranty	35500	1	35500
2.	MS Office Software with Windows OS	Win 10Pro + MS Office Home for PC	10000	1	10000
3.	UPS	1 KVA UPS	4200	1	4200
4.	Printer Scanner and Copier,	Laser B/w, two sided printing option, Min 20 ppm printing speed	15000	1	15000
5.	Computer Table and Chair	Computer table and Chair	15000	1	15000
6.	Steel Almirah	Office steel almirah with safe locker	15000	1	15000
7.	Web Cam, Mic, Speaker and other accessories (extension cord, etc.)	Web cam, mic and speaker for the desk top	1300	1	1300

8.	Steel File Cabinet	3 steel office cabinets with locks	15000	1	15000
9.	Work Stations	Plastic table, Cushion chair	2000	3	6000
10.	Plastic Chairs	Plastic armless chair	500	10	5000
11.	Notice Board	2*3 feet notice pin-up board	1000	1	1000
12.	White Board	3*4 feet, double sided, non-magnet, aluminium frame	3000	2	6000
13.	Bed, Bedsheet, Pillow with case, blanket, and Mosquito net)	Single size specification (Two Sets)	2500	2	5000
14.	Toilet and Bathroom accessories	Mirror, Bucket, Mug, Toilet Brush, etc.	500	2	1000
15.	Office premise	Lumpsum			15000
Annual Grand Total (INR)					150000*

*** Note- Additional items can also be taken in accordance with the perceived requirements of the GRC, as per cost norms fixed by the SRLM within overall the ceiling of Rs. 1.50 lakh per GRC.**

Table 3: Estimated costing for annual maintenance of the GRC

S. No.	Particulars	Unit Description	Total Unit	Unit Cost	Amount per annum
1	Office Rent	Per Month	12	5000	60000
2	Stationeries per month	Lumpsum per month	12	2000	24000
3	Annual Maintenance (cleaning, services to the equipment, etc.)	Per Year	1	10000	10000
4	Electricity, water and Communication	per month	12	3000	36000
5	Miscellaneous (for emergency support to any survivor, etc.)	Per Year	1	20000	20000
Annual Grand Total (INR)					150000**

****Note- Additional items can also be taken in accordance with the perceived requirements of the GRC, as per cost norms fixed by the SRLM within overall the ceiling of Rs. 1.5 lakh per GRC per annum.**

18. Gender Fund and Corpus for GRC:

A gender fund from 2nd year onwards, the corpus for GRC shall be created at the BLF level for running the GRC and other gender-based support services to ensure the sustainability of GRC and its services to the community in the long run. The fund & corpus may be created through the following options.

- a) Motivate every SHG member to make a minimum contribution of Rs.100 on yearly basis. The fund shall be transferred to the BLF in a separate Bank Account.
- b) One-time establishment cost, recurring cost, and capacity building cost can be earmarked for currently under NRETP and then eventually under the DAY-NRLM.
- c) District Administration and PRI functionalised may like to earmark some funds from lines from Donations, CSR funding or PRI funds etc,.
- d) BLF shall be encouraged to dedicate 10% percentages of their profit to this fund
- e) TNSRLM and the District Administration may facilitate the BLFs to mobilise resources for the GRCs from Non-Government agencies, CSRs, local leaders, MLA or MP fund.
- f) Services of GRC and BLF cadres may be hired by the district administration for awareness generation, conducting gender budgeting, sensitizing the public institutions on the concept of gender, training on the relevant subjects, hosting exposure visits from different districts or other geographies, etc. on a payment basis.
- g) BLF shall also be encouraged to initiate gender-based enterprises, especially for the survivors, which can support the gender fund. Likewise, TNSRLM and District Administration shall support BLFs in coming out with innovative ideas for the augmentation of the gender fund.
- h) VRF can be utilised for supporting gender and violence-related activities at the PLF and SHG levels and the affected persons shall be assisted with VRF/CIF funds.
- i) Contribution can be derived from schemes of the Government e.g., Nirbhaya of SW & WE department, or allocation through the state budget.
- j) Relevant income tax rules and provisions shall be adhered while maintaining the gender fund.
- k) The system of acknowledging the receipt of the payment by giving receipt or acknowledgement slip may be introduced by the BLF. The DMMV shall facilitate the BLF/GRC in doing so.

19. Fund Management:

- a) BLF shall open a separate bank account & signatories shall be decided in the BLF meeting.
- b) Establishment cost may be transferred directly to the BLF
- c) Recurring cost of the GRC shall be shared by all the PLFs of the block, as per the modalities decided by them in a joint meeting.
- d) PDs TNSRLM shall ensure and facilitate the services of relevant legal and financial advisors in deciding the modalities.
- e) GRC shall present a quarterly or half-yearly financial plan to the BLF for approval. Releasing advance for meeting and recurring expenses may be provisioned for the smooth functioning of the GRC. GRC shall present its

monthly statement of expenditure to the BLF with other supporting documents.

- f) The payment of the CRPs associated with the GRC may be made after the verification of the reports submitted by their respective BLFs
- g) GRC maintains books of account of all expenditures and vouchers as per the statutory modalities
- h) IUFR and Utilisation certificates shall be submitted in the prescribed formats by the GRC to the BLF at regular interval as decided in the financial modalities.
- i) PD TNSRLM shall help the GRC and the BLFs in maintaining and deciding formats for all relevant voucher/receipt books, stamps, advance seeking, advance settlement, etc.
- j) GRC and BLF shall meet all the mandatory criteria for transparency and accountability in maintaining the financial system and books of account.
- k) The gender fund should be audited along with the audit of other books of accounts of the BLF both by the internal as well statutory auditors.

ANNEXURE 1

Suggested list of files and registers to be maintained are:

1	Applications received files
2	Individual Case Files
3	Referral cases file
4	Resolved cases File
5	CRP work done, payment, Tour Claims, etc. file
6	Minutes Register
7	Monthly Progress Reporting file
8	Attendance Register
9	Visiting Register
10	Cashbook for petty cashes
11	Minutes of Block level gender forum
12	Movement Register
13	Action Taken report

ANNEXURE 2

Review and monitoring parameters for the clf and the srlm:

i. Maintenance of Infrastructure and Establishment: The indicative parameters are as follows

- a. Office space
- b. Records
- c. Hygiene and sanitation
- d. Furniture and equipment
- e. Electricity and Video Conferencing facility
- f. Helpline
- g. First aid and counselling facility
- h. Meeting Facility
- i. Internet
- j. Others

ii. Training

- a. Cadres/BLF/PLF/GPP members on concepts, institutional mechanisms, public institutions, access to rights and entitlements, laws and legal instruments, practical and strategic gender needs

iii. Linkages with institutional mechanisms

- a. Number of cases, issues referred by GPP, PLF SAC, and Gender Forum
- b. Number of escalated cases resolved
- c. Representation of PLF SAC and CLF SAC in Gender Forums

iv. Case Management

- a. Documentation of cases by Gender CRPs and signed by BLF SAC and survivor
- b. Number of Cases received
- c. Processes and actions undertaken
- d. Number of cases resolved
- e. Number of cases pending and reasons

v. Entitlements accessed

- a. Number of entitlements accessed
- b. Number of applications for entitlements pending
- c. Challenges / Barriers in resolution

vi. Interface with public institutions

- a. Number of issues resolved through interface with various departments
- b. Number of issues pending

vii. Capacity Building including training and other means

- a. Data of Gender CRPs and GPPs based on their role in the case management system
- b. Of the SAC members, and members of Gender Forums based on their role in the institutional mechanism
- c. Refresher and need-based training based on the regular appraisal and assessment of the emerging needs.
- d. Others, as per the CB plan

ANNEXURE 3

MONITORING BY BLF-

Parameters	BLF OB and SAC	BMMU	DMMU
Frequency of monitoring	Monthly	Quarterly	Quarterly
Infrastructure	Ensuring office space like room, tables with drawers, cupboards and cots and space available in block offices as offered by the block panchayat, BDO or BLF office	Ensuring office space like room, tables with drawers, cupboards and cots and space available in block offices as offered by the block panchayat, BDO or BLF office	Ensuring office space like room, tables with drawers, cupboards and cots and space available in block offices as offered by the block panchayat, BDO or BLF office

Training	BMMU/BLF/PLF/GPP members on concepts, institutional mechanisms, public institutions, access to rights and entitlements, laws and legal instruments, practical and strategic gender needs	BMMU/BLF/PLF/GPP members on concepts, institutional mechanisms, public institutions, access to rights and entitlements, laws and legal instruments, practical and strategic gender needs	BMMU/BLF/PLF/GPP members on concepts, institutional mechanisms, public institutions, access to rights and entitlements, laws and legal instruments, practical and strategic gender needs
Linkages with institutional mechanisms	Number of cases, issues referred by GPP, PLF SAC and Gender Forum Number of escalated cases resolved Representation of PLF SAC and BLF SAC in Gender Forums	Number of cases, issues referred by GPP, PLF SAC and Gender Forum Number of escalated cases resolved Representation of PLF SAC and BLF SAC in Gender Forums	Number of cases, issues referred by GPP, PLF SAC and Gender Forum Number of escalated cases resolved Representation of PLF SAC and BLF SAC in Gender Forums
Case Management	Documentation of cases by Gender CRPs and signed by BLF SAC and survivor Number of Cases received Processes and action undertaken Number of cases resolved Number of cases pending and reasons Challenges experienced in resolution	Documentation of cases by Gender CRPs and signed by BLF SAC and survivor Number of Cases received Processes and action undertaken Number of cases resolved Number of cases pending and reasons Challenges experienced in resolution	Documentation of cases by Gender CRPs and signed by BLF SAC and survivor Number of Cases received Processes and action undertaken Number of cases resolved Number of cases pending and reasons Challenges experienced in resolution

Entitlements accessed	Number of entitlements accessed Number of applications for entitlements pending Challenges/ Barriers in resolution	Number of entitlements accessed Number of applications for entitlements pending Challenges / Barriers in resolution	Number of entitlements accessed Number of applications for entitlements pending Challenges / Barriers in resolution
Interface with public institutions	Number of issues resolved through interface with various departments Number of issues pending		Consultation with other departments to establish convergence in smooth functioning of GRC

ANNEXURE 4

CONVERGENCE 'HUB' - VANAVIL MAIYAM GRC

S. No	Practical Needs	Strategic Needs
1	Food, Nutrition	Nutrition, Well- being
2	House	Housing for vulnerable communities on priority Clean and unpolluted environment
3	Toilet	Facilities for hygiene environment, clearance of sewage
4	Health Services	Health services, access, quality, treatment facilities, awareness and knowledge on health, fertility and reproductive health
5	Personal Hygiene	Knowledge and control over body and fertility
6	Literacy, Education	Knowledge on entitlements and rights, enhanced capacity for informed decision making
7	Infrastructural facilities like road, lighting	Access to infrastructure and technology for the vulnerable communities
8	Livelihood development, agricultural inputs like seeds, equipment, tools, social forestry, fisheries, milch animals, small ruminants, poultry, etc.	Diversified livelihood activities, knowledge enhancement on access to services and schemes for vulnerable communities, access to resources for women to enhance livelihoods like land, water, equipment

9	Security like pensions, insurance, legal assistance	Knowledge, awareness and technical support for seeking awareness to social security
10	Malnutrition	Weight machine, Height charts, Play materials and learning materials for adolescent girls and children.

CASE FILE

#	Particulars	
1	Name	
2	Age	
3	Social Category	
4	Address	
5	Type of Case	
6	Support provided	Counselling, Treatment, Referral to NGO, Referral to the police station, One-stop crisis centre, legal aid, CWC, Childline, Therapeutic aid, application to departments, referral to PLF SAC/gender forum for action

FORMAT OF REQUEST LETTER

Addressed to
Address of official concerned

Date

Subject-

Content- Application for entitlements/ resolution of dispute/grievance redressal

Thanks,

Name

Address of complainant

ACKNOWLEDGMENT FILE

Name
Address
Date

Acknowledgment of case received No. - Type -

Name
Signature

RESOLVED CASE FILE

Name
Age
Address

Type of Case-
Action taken
Follow Up-
Redressal/Resolved- present status

CRP FILE

Name
Address
Case No.
Action taken
Signature
Date

Review and monitoring parameters

Maintenance of Infrastructure and Establishment: the indicative parameters are:

- Office space
- Records
- Hygiene and sanitation
- Furniture and equipment
- Electricity and Video Conferencing facility
- Helpline
- First aid and counselling facility
- Meeting Facility
- Internet
- Others

Training:

Cadres/BLF/PLF/GPP members on concepts, institutional mechanisms, public institutions, access to rights and entitlements, laws and legal instruments, practical and strategic gender needs

Linkages with institutional mechanisms:

- Number of cases, issues referred by GPP, PLF SAC, and Gender Forum
- Number of escalated cases resolved
- Representation of PLF SAC and BLF SAC in Gender Forums

Case management:

- Documentation of cases by Gender CRPs and signed by BLF SAC and survivor
- Number of Cases received
- Processes and actions undertaken
- Number of cases resolved
- Number of cases pending and reasons

Entitlements accessed:

- Number of entitlements accessed
- Number of applications for entitlements pending
- Challenges / Barriers in resolution

Interface with public institutions:

- Number of issues resolved through interface with various departments
- Number of issues pending

Capacity building including training and other means:

- Data of Gender CRPs and GPPs based on their role in the case management system
- Of the SAC members, and members of Gender Forums based on their role in the institutional mechanism
- Refresher and need-based training based on the regular appraisal and assessment of the emerging needs.
- Others, as per the CB plan



Managing Director/CEO
TNCDW /TNSRLM

M. O. P. 28/5/23