

ધી સાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લિ., શાખા _____

પરિશિષ્ટ - અ

સ્વસહાય જુથ / સખી મંડળનું ગ્રેડીંગ પત્રક

૧. બેંકનું નામ : _____
૨. શાખાનું નામ : _____ તાલુકો : _____ જિલ્લો : _____
૩. સ્વસહાય જુથનું નામ : _____
૪. જુથની રચના કરનાર સંસ્થા : NGO / સખી મંડળ / બેંક / જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી (જેને લાગુ પડતું હોય તેના ઉપર ખરાની નિશાની કરો)
૫. બેંકમાં બચત ખાતુ ખોલાવ્યા તારીખ : _____ ખાતા નં. : _____
૬. જુથના સભ્યોની સંખ્યા _____, જે પૈકી પુરુષો _____, સ્ત્રીઓ _____, જે પૈકી ગરીબી રેખા નીચે જીવતા સભ્યોની સંખ્યા _____ (વર્ષ ૨૦૦૨-૨૦૦૩ નાં આર્થિક અને સામાજિક સર્વે પ્રમાણે ૦ થી ૧૬ નાં માપદંડ ધરાવતા સભ્યો)
નોંધ : જુથના સભ્યોની વધુમાં વધુ સંખ્યા ૨૦ ની તેમજ ઓછામાં ઓછી ૧૦ ની રહેશે.
૭. જુથ ૬ માસ કરતા જુનું છે કે કેમ ? _____ હા / ના
નોંધ : જે સ્વસહાય જુથ / સખી મંડળ ઓછામાં ઓછા ૬ માસ કરતા જુના હોય તેમની જ ગ્રેડીંગ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

ક્રમ	ચકાસણી કરવા પાત્ર પરિબળો	કુલ ગુણ	મેળવેલા ગુણ
૧.	જુથની મળેલ મીટીંગો (અ) દર મહિને નિયમિત એક મીટીંગ મળતી હોય. (બ) ગ્રેડીંગ કરતા પહેલા ઓછામાં ઓછી ૫ મીટીંગ મળેલ હોય. (ક) ગ્રેડીંગ કરતા પહેલા ૫ કરતા ઓછી મીટીંગ મળેલ હોય.	૧૦ ૦૫ ૦૦	
૨.	ગ્રેડીંગ કરતા પહેલાની મીટીંગોમાં હાજર રહેતા સભ્યોની સરેરાશ સંખ્યા (અ) ૮૦% કરતા વધારે સભ્યોની હાજરી. (બ) ૫૦% થી ૭૯% ની વચ્ચે સભ્યોની હાજરી. (ક) ૫૦% કરતા ઓછા સભ્યોની હાજરી.	૧૦ ૦૫ ૦૦	
૩.	જુથના સભ્યોની બચત કરવાની પદ્ધતિ (અ) ૯૦% કરતા વધારે સભ્યો નિયમિત બચત જમા કરાવતા હોય. (બ) ૬૦% થી ૮૯% ની વચ્ચે સભ્યો નિયમિત બચત જમા કરાવતા હોય. (ક) ૬૦% કરતા ઓછા સભ્યો નિયમિત બચત જમા કરાવતા હોય.	૨૦ ૧૦ ૦૦	
૪.	જુથની જમા ભંડોળ રકમનો ઉપયોગ જુથના સભ્યોમાં આંતરિક ધિરાણ કરવા માટે થતો હોય. (અ) જુથની જમા ભંડોળની ઓછામાં ઓછા ૭૫% રકમનો જુથના આંતરિક ધિરાણ માટે ઉપયોગ થતો હોય અને જુથના ઓછામાં ઓછા ૨ સભ્યોને ધિરાણ આપેલું હોય. (બ) જુથની જમા ભંડોળની ૫૦% થી ૭૪% સુધીની રકમનો જુથના આંતરિક ધિરાણ માટે ઉપયોગ થતો હોય. (ક) જુથની જમા ભંડોળની ૫૦% થી ઓછી રકમનો આંતરિક ધિરાણ માટે ઉપયોગ થતો હોય.	૨૦ ૧૦ ૦૦	

ક્રમ	ચકાસણી કરવા પાત્ર પરિબળો	કુલ ગુણ	મેળવેલા ગુણ
૫.	આંતરિક ધિરાણના હપ્તા તેમજ વ્યાજની વસુલાત		
	(અ) ૯૦% કરતા વધારે વસુલાત	૨૦	
	(બ) ૭૦% થી ૮૯% વચ્ચેની વસુલાત	૧૦	
	(ક) ૭૦% કરતા ઓછી વસુલાત	૦૦	
૬.	હિસાબના રજીસ્ટરોની નિભાવણી		
	● બચત અને ધિરાણ રજીસ્ટર.		
	● હાજરીપત્રક અને ઠરાવ પુસ્તકની નિભાવણી.		
	● જુથ દ્વારા સભ્ય દીઠ બચત અને ધિરાણની પાસપુક આપવામાં આવતી હોય.		
	(અ) ઉપરોક્ત રજીસ્ટરો નિભાવતા હોય અને છેલ્લામાં છેલ્લી વિગતોની નોંધ કરેલી હોય.	૨૦	
	(બ) ઉપરોક્ત રજીસ્ટરો અંશતઃ નિભાવેલ હોય.	૧૦	
	(ક) ઉપરોક્ત રજીસ્ટરો નિયમિત પણે નિભાવવામાં આવતા ન હોય અને અધુરા હોય.	૦૦	
		કુલ મેળવેલ ગુણ	
		જુથને બેંક ધિરાણ માટે જરૂરી લઘુત્તમ ગુણ	૬૦

તારણ : જુથ બેંક ધિરાણ મેળવવાપાત્ર છે કે કેમ ? હા / ના

તારીખ :

બેંક અધિકારીની સહી

સ્થળ :

બેંક અધિકારીનું નામ :

પરિશિષ્ટ - બ

બીન સરકારી સંસ્થા (NGO) / SHPI / જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી (DRDA) / ગુજરાત
લાઈવલીહૂડ પ્રમોશન કંપની (GLPC) નો ભલામણ પત્ર.

પ્રતિ,

રેકૉર્ડ્સ નં. _____

તારીખ _____

શાખા પ્રબંધક,

_____ ઝેંક

_____ શાખા

વિષય : સ્વસહાય જુથ / સખી મંડળનું ઝેંક સાથેના જોડાણ માટેની અરજી.

મહોદયશ્રી,

આ સાથે નીચે દર્શાવેલ સ્વસહાય જુથ / સખી મંડળની આપની શાખામાંથી ધિરાણ મેળવવા માટેની અરજી
ભલામણ સહ મોકલવામાં આવે છે.

ક્રમ નં.	સ્વસહાયજુથનું નામ	સભ્યોની સંખ્યા	ધિરાણની જરૂરીયાત
૧			
૨			
૩			

ઉપરોક્ત વિગતે તેમની માગણીને ધ્યાનમાં લઈ તાત્કાલીક જરૂરી કાર્યવાહી કરવા વિનંતી.

_____ **આપનો વિશ્વાસુ**

- બીન સરકારી સંસ્થા (NGO) / SHPI / જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી (DRDA) / ગુજરાત લાઈવલીહૂડ પ્રમોશન કંપની (GLPC) દ્વારા સ્વસહાય જુથો / સખી મંડળોને ઝેંક ધિરાણ માટે ઉપયોગમાં લેવું.

દી રાબરકાંઠા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક લિ., શાખા _____

પરિશિષ્ટ - ૬

સખીમંડળ / સ્વસહાય જુથોને ધિરાણ મંજૂર કરવા લીધેલી
પૂર્વ મુલાકાત તેમજ ધિરાણ અંદાજ નોંધ

૧. બેંકનું નામ : _____ શાખા : _____
૨. મુલાકાત લેનાર અધિકારીનું નામ : _____
૩. મુલાકાતની તારીખ : _____
૪. સ્વસહાય જુથ / સખી મંડળનું નામ : _____
જુથના લીડર અને ઉપલીડરનું પુરું નામ તથા સરનામું : _____

- જુથની કુલ સભ્ય સંખ્યા _____ સભ્ય દીઠ માસિક બચત _____ કુલ માસિક બચત _____
૫. સ્વસહાય જુથ / સખી મંડળની સ્થાપનાની તારીખ : _____
:: બેંકમાં બચત ખાતું ખોલ્યા તારીખ : _____
:: બચત ખાતા નંબર : _____
:: બેંકના બચત ખાતામાં હાલની જમા રકમ રૂ. _____
:: માસિક બચતની રકમ દર માસે ગૃપના બચત ખાતામાં નિયમિત જમા કરાવવામાં આવે છે. હા / ના
૬. બેંકમાં બચત ખાતું ખોલ્યેથી જુથને ૬ મહિના થયા કે કેમ છે ? _____ હા / ના
૭. જુથનું ગ્રેડીંગ થયું છે કે કેમ ? _____ હા / ના
૮. ગ્રેડીંગમાં મળેલા ગુણની સંખ્યા _____ (૧૦૦ માંથી ઓછામાં ઓછા ૬૦)
૯. જુથની મીટીંગ દર માસે નિયમિત મળે છે ? _____ હા / ના
જુથ દ્વારા સભ્યોને બચતમાંથી આંતરિક ધિરાણ આપવામાં આવે છે ? _____ હા / ના
(આંતરિક ધિરાણનું પત્રક રજુ કરવું)
૧૦. જુથને ફરતું ભંડોળ (રીવોલ્વીંગ ફંડ) મળેલ છે કે કેમ ? _____ હા / ના
જો મળ્યું હોય તો મળ્યા તારીખ _____ અને મળેલ રકમ રૂ. _____
૧૧. જુથે બેંકમાંથી અગાઉ મેળવેલ ધિરાણ અને તેની વસુલાતની વિગત :

મંજૂર કર્યા તારીખ	મંજૂર રકમ	મુલાકાત તારીખે બાકી રકમ	મુદતવીતી રકમ	મુદતવીતી આખ્યા તારીખ

૧૨. જુથ દ્વારા ક્યા ક્યા રેકર્ડ રાખવામાં આવે છે ? _____ હા / ના
જુથે રાખેલ રેકર્ડ પદ્ધતિસર લખેલ છે ? _____ હા / ના

ધિરાણની રકમ મંજૂર કરવા અંગેનો અંદાજ :

૧. જુથનાં સભ્યોની સંખ્યા _____
૨. સભ્ય દીઠ માસિક બચતની નક્કી કરેલ રકમ રૂ. _____
૩. જુથની કુલ બચત રૂ. _____ + રીવો. ફંડ પૈકી બેંક બચત ખાતે રૂ. _____ અને આંતરિક ધિરાણ ખાતે રૂ. _____
૪. આગામી ૩ વર્ષ દરમ્યાન બચત થવા પાત્ર રકમ રૂ. _____
(સભ્ય સંખ્યા x માસિક બચતની રકમ x ૩૬ મહિના)
૫. મળેલ ફરતા ભંડોળની રકમ રૂ. _____ (ગ્રેડીંગ વખતે ખરેખર મળવાપાત્ર ભંડોળ)
૬. કુલ ભંડોળ (૩+૪) રૂ. _____
૭. જુથની ધિરાણની માંગણી રૂ. _____ મુદત _____ વર્ષ / માસ _____
૮. મંજૂર કરવા પાત્ર કુલ રકમ રૂ. _____
૯. ઉપરોક્ત માહિતીને આધીન જુથને રૂ. _____ ની કેશક્રેડીટ/ટર્મ લોન નીચેની શરતોએ મંજૂર કરવા ભલામણ છે.

લેવા પાત્ર જરૂરી સાધનીક પેપર્સ :

- (૧) જુથની લોન અરજી, ઠરાવ તેમજ પ્રમાણપત્ર
- (૨) ગ્રેડીંગ પત્રક.
- (૩) આંતરિક ધિરાણનું પત્રક
- (૪) જુથની પૂર્વ મુલાકાત તેમજ ધિરાણ અંદાજ નોંધ.
- (૫) NGO / DRDA / GLPC નો ભલામણપત્ર.
- (૬) જુથના બચતખાતાનું ૧ વર્ષનું સ્ટેટમેન્ટ.

_____	_____
ચકાસણી અધિકારીશ્રીની સહી	ધિરાણ ભલામણ કરનાર અધિકારીની સહી
નામ _____	બ્રાન્ચ મેનેજર
હોદ્દો _____	નામ : _____

તારીખ :

સ્થળ :

:: પરિશિષ્ટ - ‘‘S’’ ::

..... સખી મંડળ / સ્વ સહાય ગુથના સભ્યોને ગુથની બચતમાંથી કરેલ અંદરો અંદર તેમજ બેંક લેન મેળવી કરેલ દિરાણની તા..... ના રોજની માહિતી.....

અ. નં.	સભ્યનું નામ	ગુથની બચતમાંથી અપેલ ઈરાણની વિગત				ગુથે બેંકલેન મેળવી આપેલ ઈરાણની વિગત			
		અપેલ રકમ રૂ.	આપ્યા તારીખ	વસુલ મેળવવાની બાકી રકમ રૂ.	વસુલ મેળવવાની છેલ્લી તારીખ	મંજૂર રકમ રૂ.	મંજૂર તારીખ	ઈરાણ બાકી	પાકવી તારીખ
૧									
૨									
૩									
૪									
૫									
૬									
૭									
૮									
૯									
૧૦									
૧૧									
૧૨									
૧૩									
૧૪									
૧૫									
કુલ									

સહાયક અધિકારીની સહી :

નામ :

હોદ્દો :

સ્વ સહાય ગુથ / સખી મંડળનું નામ :

લીડરનું નામ તથા સહી :

ઉપલીડરનું નામ તથા સહી :