



उमेद
किरिज नये, विस्वास नया...

महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग
महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान

सुक्ष्म गुंतवणूक नियोजन आराखडा

(स्वयंसहाय्यता गटाने समुदाय गुंतवणुक निधी
मिळवण्यासाठी केलेला आराखडा)

गटाचे नाव : _____

ग्रामसंघाचे नाव : _____

ग्रामपंचायत : _____ गाव : _____

तालुका : _____

जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष, कोल्हापूर



स्वयंसहाय्यता गटाची संपूर्ण माहिती

स्वयंसहाय्यता गट दिनांक : / / पासून / / पर्यंत

१) गटाचे नांव :	२) गट स्था. दि.:
३) ग्रामसंघाचे नांव :	४) गावाचे नांव :
५) प्रभागाचे नांव :	६) तालुका :
७) जिल्हा :	८) राज्य :
९) बँकेचे नांव :	१०) बँक शाखा :
११) बचत खाते क्रमांक :	१२) कर्ज खाते क्रमांक :
१३) गटामधील एकूण सदस्य संख्या आणि सामाजिक स्थितती	

सामाजिक स्थिती	SC	ST	OBC	OTHER	TOTAL
अति गरीब					
गरीब					
मध्यम					
एकूण					

१४) एकूण बैठक संख्या :
१४) बैठक प्रकार :
१६) उपस्थिति टक्केवारी :
१७) बचत प्रकार :
१८) एकूण बचत :
१९) इतर बचत :
२०) कर्जाचे विवरण

संस्थांची नांवे	कर्ज संख्या	एकूण कर्ज रक्कम	परतफेड रक्कम	कर्ज बाकी	शेरा
ग्राम संघ					
बँक					
व्हि. आर. एफ.					
सी. आय. एफ.					
एकूण					

२१) सदस्याकडून आलेले एकूण व्याज :
२२) बँक बचत खाते व्याज :
२३) दंड :
२४) आर. एफ.
२५) भाग भांडवल :

२६) सभासद फी :			
२७) व्याज अनुदान :			
२८) इतर आवक :			
२९) एकूण आवक :			
३०) एकूण खर्च :			
३१) शिल्लक आवक :			
३२) गटाचे एकूण स्वतःची निधी (बचत+नफा)			
३३) एकूण कर्ज संख्या :			
३४) एकूण कर्ज :			
३५) सदस्यांचे सरासरी कर्ज संख्या :			
३६) सदस्यांचे सरासरी कर्ज रक्कम :			
३७) एकूण राशन कार्ड धारक सदस्य :			
३८) एकूण शौचालय असलेले सदस्य :			
३९) एकूण बँक खाते असलेले सदस्य :			
४०)			
तपासणी केलेल्या गटाचे पुस्तक			
	पुस्तकाचे नांव	(हो/नाही)	कुठपर्यंत लिहिलेले आहे.
	बैठक अहवाल नोंदवही :		
	सभासद बचत :		
	कर्ज पुस्तक :		
	नगद पुस्तक :		
	वैयक्तिक पासबुक पुस्तक :		
४१) पदाधिकारी बदलीची संख्या :			
४२) सध्याच्या पदाधिकार्यांनी नावे :			
४३) अध्यक्षांचे नांव :			
४४) सचिवाचे नांव :			
४५) पुस्तक लिपिकाचे नांव :			
४६) पुस्तक लिपिकीचे प्रशिक्षणाचे दिवस :			
४७) गटाने घेतलेले प्रशिक्षण विवरण :			
४८) गटाने केलेले सामाजिक कार्यक्रमाचे विवरण :			
पदाधिकारी स्वाक्षरी			

परिशिष्ट अ

(समुदाय गुंतवणूक निधीचा पहिला/दुसरा हप्ता प्राप्त करण्यासाठी ग्रामसंघाने करावयाचा अर्ज) (VO to DMMU - BMMU)
(खालील अर्ज ग्रामसंघाने जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षाला उद्देशून करावा मात्र त्याची प्रत तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्षाला द्यावी.)

प्रति,
जिल्हा अभियान व्यवस्थापक,
जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष,

दिनांक : / /

विषय : तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्षामार्फत समुदाय गुंतवणूक निधी भिळविण्यासाठी अर्ज

अर्जदार :ग्रामसंघ

पत्ता :

मागणी : रु. /- (ग्रामसंघातील सर्व स्वयंसहाय्यता गटाची मिळून जी एकूण रक्कम झाली असेल ती रक्कम आकड्यात व अक्षरी येथे लिहावी)

रक्कम : अक्षरी रु.

हप्ता : पहिला / दुसरा (जो हप्ता नसेल त्याला खोडावे)

महोदय / महोदया,

आमच्या ग्रामसंघाची माहिती खालील प्रमाणे आहे -

ग्रामसंघाचे नाव :	स्थापना दिनांक :	
गावाचे नाव :	ग्रामपंचायत :	संपर्क क्र.:
प्रभाग (Cluster) :	तालुका :	जिल्हा :
प्रभागसंघाचे नाव :	बँकेचे नाव :	
ग्रामसंघाचा बँक खाते क्र.:	शाखा :	IFSC क्र.:

आमचा ग्रामसंघ खालील निकषात पात्र ठरतो.

अ	निकष मुद्दे	संख्या	टक्के	निकष मर्यादा/ मानक
१	ग्रामपंचायतीमधील एकूण स्वयंसहाय्यता गट			
२	एकूण गटांपैकी ग्रामसंघात समाविष्ट गटांची संख्या			किमान ५०%
३	अ आणि ब श्रेणी मधील एकूण गट	अ श्रेणी गट		किमान ५०%
		ब श्रेणी गट		
४	गटामधील सूक्ष्म गुंतवणूक नियोजन करण्यात आलेल्या सदस्यांची एकूण संख्या			किमान ५०%
५	सूक्ष्म नियोजन छाननी उपसमिती तयार करून प्रशिक्षण दिले आहे ?	हो/नाही		
६	ग्रामसंघ लिपिका नेमली असून प्रशिक्षण दिले आहे ?	हो/नाही		

प्रति,

दिनांक : / /

जिल्हा अभियान व्यवस्थापक,
जिल्हा अभियान व्यवस्थापक कक्ष,
उमेद, एम एस आर एल एम.

विषय : ग्रामसंघाना समुदाय गुंतवणूक निधी उपलब्ध करून देण्याबाबत

महोदय / महोदया,

खालील एकूण.....ग्रामसंघानी समुदाय गुंतवणूक निधीची म्हणून पहिल्या / दुसऱ्या हप्त्यासाठी

रु...../- (अक्षरी.....

.....रूपये फक्त) मागणी केली आहे.

अ. क्र.	ग्रामसंघाचे नाव	सर्व पात्रता निकष पूर्ण करतात काय? (हो/नाही)	मागणीची रक्कम (रु.)	मंजूर रक्कम (रु.)	हप्ता (पहिला/दुसरा)	हप्त्यानुसार द्यावयाची रक्कम (रु.)
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
	एकूण (रु.)					

सूक्ष्म नियोजन आराखड्याच्या आधारावर हा निधी स्वयंसहाय्यता गटांना कर्ज स्वरूपात द्यायचा आहे. सूक्ष्म नियोजन आराखड्याची सविस्तर माहिती सोबत जोडली आहे. तरी वरील नमुद हप्त्यानुसार येणाऱ्या रक्कमेस मंजूरी मिळावी ही विनंती.

तालुका अभियान व्यवस्थापक
(सही व शिक्का)

प्रतिलिपी - संबंधित ग्रामसंघ
जोडपत्र -

- १) परिशिष्ट - अ किंवा क
- २) ग्रामसंघाच्या कार्यकारी समितीचा ठराव झेरॉक्स
- ३) प्रपत्र १ किंवा २ किंवा ३
- ४) ग्रामसंघ पासबुकची झेरॉक्स / समुह पासबुक झेरॉक्स

उमद - महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान
सूक्ष्म गृहवर्णक आराखड्यातील निधी वापरण्या उद्देशांची ता.अ.व्य.क.ने दाव्याची एकत्रित माहिती

अ. अ.	ग्रामसंघाचे नाव	गटातील सदस्य संख्या	रक्कम (रु.)	गटातील सदस्य संख्या	रक्कम (रु.)	गटातील सदस्य संख्या	रक्कम (रु.)	गटातील सदस्य संख्या	रक्कम (रु.)	गटातील सदस्य संख्या	रक्कम (रु.)
	भरणी उपयोगी साठी	गटातील सदस्य संख्या									
	श्रीसाठी	गटातील सदस्य संख्या									
	कर्ण परतकडी साठी	गटातील सदस्य संख्या									
	आरोत्या साठी	गटातील सदस्य संख्या									
	सूक्ष्म उद्योगासाठी	गटातील सदस्य संख्या									
	दुध व्यवसाय	गटातील सदस्य संख्या									
	कुकुट/शालीपालन यासाठी	गटातील सदस्य संख्या									
	कौशल्य विकास साठी	गटातील सदस्य संख्या									
	या क्षेत्रात इतर	गटातील सदस्य संख्या									
	एकेण	गटातील सदस्य संख्या									

परिशिष्ट क

(सूक्ष्म गुंतवणूक नियोजनावर आधारित कर्ज मागणीचा अर्ज नमुना) (SHG to VO)
(स्वयंसहाय्यता गटाने ग्रामसंघाकडे आणि ग्रामसंघ नसल्यास ता.अ.व्य.क.ला सादर करावयाचा अर्ज)

प्रति, दिनांक : / /

मा. अध्यक्ष

.....ग्रामसंघ

विषय : समुदाय गुंतवणूक निधी मिळणे साठी अर्ज

अर्जदार :स्वयंसहाय्यता समुह

मागणी रक्कम : पहिला / दुसरा हप्ता रक्कम रू./-

(अक्षरी रू.)

महोदय / महोदया,

आमच्या स्वयंसहाय्यता गटाची माहिती खालील प्रमाणे आहे -

स्वयंसहाय्यता गटाचे नाव :	स्थापना दिनांक :
गावाचे नाव :	संपर्क क्र.:
ग्रामपंचायत :	जिल्हा :
तालुका :	
प्रभाग (Cluster) :	
प्रभागसंघाचे नाव (स्थापन झालेला असल्यास) :	
गटाचा बँक खाते क्र.:	बँकेचे नाव :
शाखा :	IFSC क्र.:

(गटाची माहिती वरील रकाम्यात लिहावी.)

आमचा गट समुदाय गुंतवणूक निधीचे खालील निकष पूर्ण करतो

निकष	मानकानुसार गटाची स्थिती					
गट अ वा ब श्रेणीत असावा. (गटाला मिळालेली श्रेणी लिहावी.)						
ग्रामसंघ उपसमिती/ता.अ.व्य.क.क्ष समितीकडून सूक्ष्म नियोजन आराखड्याची छाननी आणि मंजुरी	(हो/नाही)					
गटाच्या सदस्यांची एकूण संख्या	मागासवर्गीय सदस्यांची %					
अनु.जाती	अनु.जमाती	विमुक्त/भटक्या जमाती	ई.मा.व.	अल्पसंख्यांक	खुला प्रवर्ग	एकूण
गटात विधवा, परित्यक्त्या, एकल महिला असल्यास संख्या						
अपंग कुटुंब गटात असल्यास संख्या						
गटांना यापूर्वी बँक वा इतर स्रोतातून कर्ज प्राप्त झालेले नाही. (हो/नाही)						
कर्ज वापराचा उद्देश - (अन्न, निवारा (नवीन बांधणी / दुरुस्ती), आरोग्य, शिक्षण, उपजिविका, पूर्वीच्या कर्ज फेडीसाठी, घरगुती वापरासाठी, उत्पादने, कौशल्य विकास इ.)						

(कर्जाचे कारण थोडक्यात नमूद करावे.)

आम्ही वर नमूद केलेल्या स्वयंसहाय्यता गटाच्या अधिकृत प्रतिनिधी गटाच्या सदस्याच्या आर्थिक उन्नती साठी रु...../(अक्षरी रूपये.....)

कर्जासाठी अर्ज करित आहोत. आपल्या माहितीसाठी अर्जासोबत गटाची सविस्तर माहिती व सूक्ष्म गुंतवणूक नियोजन जोडले आहे. आम्ही असे जाहीर करतो की कर्जाच्या मागणीवर गटाच्या बैठकीत चर्चा करण्यात आली असून नोंदवहीत त्याची नोंद बैठक क्र.....दिनांक.....रोजी करण्यात आली आहे. ग्रामसंघाच्या अटी/शर्ती गटाला मान्य असून त्याचे पालन करणे गटास बंधनकारक असेल. तरी वरील रकमेस मान्यता मिळावी ही विनंती.

अध्यक्ष / सचिव
(नाव, सही, शिक्का)

जोडपत्र -

१) गटाचे बँक पासबुक प्रत

२) गटाचे श्रेणिकरण पत्रक

कार्यालयीन वापरासाठी -

(किंवा - जेथे ग्रामसंघ नसेल तेथे तेव्हा तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्षाने मंजूरी घावी.)

ग्रामसंघ अध्यक्ष/सचिव
(नाव, सही, शिक्का)

तपासणी अधिकारी
तालुका व्यवस्थापक - वित्तीय समावेशन
(नाव, सही, शिक्का)

मंजूरी अधिकारी
तालुका अभियान व्यवस्थापक
(नाव, सही, शिक्का)

स्वयंसहाय्यता गटाचे विवरण प्रथम टप्पा (एम.आय.पी.)

१	गटाचे / समुहाचे नाव								
२	गट स्थापना दिनांक								
३	गटाचे वय (वर्ष / महिने)								
४	गावाचे नाव								
५	गटाशी संबंधित ग्रामसंघाचे नाव								
६	बँकेचे नाव व शाखा								
७	खाते क्रमांक								
८	गटाच्या सदस्यांची एकूण संख्या आणि विवरण								
	अनु.जाती (अ)	अनु.जमाती (ब)	विमुक्त/ भटक्या जमाती (क)	ई.मा.व. (ड)	अल्प संख्यांक (इ)	खुला प्रवर्ग (ई)	एकूण (ऊ)	मागासवर्गीय सदस्यांची % (अ+ब+क+ड+ इ)×१०० (ऊ)	गुण
९	गटातील अपंग सदस्यांची संख्या								
१०	बँठकीचा क्रम (योग्य जागी ✓ करावे.)						आठवडा / पंधरवडा / मासिक		
११	बँठकीची अपेक्षित एकूण संख्या (गट स्थापनेपासून ते माहिती संकलन दिनांकापर्यंत)								
१२	बँठकीची प्रत्यक्ष एकूण संख्या (गट स्थापनेपासून ते माहिती संकलन दिनांकापर्यंत)								
१३	बँठकीची टक्केवारी % = (रकाना १२ × १००) / रकाना ११						गुण :		
१४	बँठकीला अपेक्षित उपस्थिती संख्या (रकाना १२ × रकाना ८)								
१५	बँठकीला प्रत्यक्ष उपस्थित एकूण सदस्य संख्या (गट स्थापनेपासून ते माहिती संकलन दिनांकापर्यंत)								
१६	उपस्थितीची टक्केवारी % = (रकाना १५ × १००) / रकाना १४						गुण :		
१७	नियमित बचत करणाऱ्या सदस्यांची टक्केवारी %						गुण :		
१८	बँठका आणि अध्यक्षा निवड (सभेचा अहवाल पहावे)						(योग्य जागी ✓ करावे.)		गुण :
	* ठरलेल्या ठिकाणी व बँठकीला आळीपाळीने अध्यक्षा निवडून (१० गुण)								
	* ठरलेल्या ठिकाणी कधीतरी अध्यक्षा बदलून (८ गुण)								
	* एकच ठिकाण, एकच अध्यक्षा (६ गुण)								

१९	गटाचा रेकॉर्ड लिहिणे	(योग्य जागी ✓ करावे.)	गुण :
	* तीनही रेकॉर्ड वेळेवर पूर्ण करणे (१० गुण)		
	* फक्त दोन रेकॉर्ड वेळेवर पूर्ण करणे (८ गुण)		
	* वेळ मिळेल तेव्हा लिहिणे (५ गुण)		
२०	विहित नमुन्यात गटांचे लेखे व इतर दफ्तर लिहिणे	(योग्य जागी ✓ करावे.)	गुण :
	* सर्व पुस्तके अद्ययावत (१० गुण)		
	* लेखे / पुस्तके अपूर्ण, नमुन्यात नसलेले व चुका झालेले लेखे / पुस्तके (५ गुण)		
२१	* गटाचे लेखे निवड केलेल्या हिशोबनसाकडून लिहितात. (१० गुण)	(योग्य जागी ✓ करावे.)	गुण :
	* अध्यक्ष / सचिव किंवा इतरांच्या मदतीने लिहितात. (५ गुण)		

२२. गटाची एकूण बचत : (प्रति सदस्य बचत भरतांना जर बचतीची रक्कम बदलत गेली असेल तर त्याप्रमाणे स्वतंत्र रकान्यात भरण्यात यावी.)

अ. क्र.	सदस्य संख्या (अ)	प्रति सदस्य प्रति महिना / आठवडा बचत (रु)(ब)	सभा/बैठक, संख्या (रु)(क)	एकूण बचत (रु) (अ x ब x क)
१				
२				
		एकूण बचत (रु)		

२३. गटाची एकूण कर्ज वाटप रक्कम (रु) आणि परतफेड टक्केवारी (%) :

अ. क्र.	अंतर्गत कर्ज संख्या (अ)	कर्ज वाटप रक्कम रु. (ब)	परतफेड केलेली रक्कम रु. (क)	परतफेडीची उर्वरित रक्कम रु. (ड)	परतफेडीची सरासरी टक्केवारी (इ) (क x १०० ब)	गुण

२४. एकूण प्राप्त झालेल्या व्याजाची रक्कम

अ.क्र.	अंतर्गत कर्जावरील व्याज (रु.)	बँकेचे व्याज (रु.)	एकूण व्याज (रु.)

२५. आजपर्यंत मिळालेल्या कर्जाचे विवरण :

अ. क्र.	कर्ज मिळाल्याचा दिनांक	कर्जाचे विवरण / कारण	संस्था / बँकेचे नाव	प्राप्त झालेले कर्ज (रु.)	कर्जाची परतफेड (रु.)	अखेर कर्जाची शिल्लक (रु.)
१						
२						
३						
४						
				एकूण (रु.)		

२६. स्वयंसहाय्यता गटाचा निधी (कॉर्पस) :

अ. क्र.	एकुण बचत (रु.)	एकुण व्याज (रु.) (अंतर्गत + बँक)	एकुण दंड (रु.)	एकुण रक्कम (रु.)

२७. कुपोषण, आरोग्य, शिक्षण, सरकारी योजनांची माहिती, ग्रामपंचायतीमध्ये सहभाग इत्यादी विषयांवर चर्चा

क्र.	वरील विषयांपैकी कुठल्याही एका विषयावर काम सुरु केले आणि त्याची इतिवृत्तात नोंद केली. (१० गुण)	गुण
१	वरील विषयांपैकी कुठल्याही एका विषयावर काम सुरु केले आणि त्याची इतिवृत्तात नोंद केली. (१० गुण)	
२	वरील विषयांपैकी कुठल्याही एका विषयावर केवळ नियोजन केले आहे आणि त्याची इतिवृत्तात नोंद केली. (८ गुण)	
३	SM १ प्रशिक्षण पुस्तिके प्रमाणे गटाच्या माहितीचा फॉर्म भरला (६ गुण)	

२८. गट कुठल्या श्रेणीत मोडतो ? (एकुण गुण लिहावे आणि नंतर योग्य जागी ✓ करावे.) :

(१) गटांच्या श्रेणिकरणाचे एकूण गुण - १००

(२) गटाला प्राप्त एकूण गुण :.....

अ श्रेणी - ८० आणि त्यापेक्षा जास्त	
ब श्रेणी - ७९ ते ६५	
क श्रेणी - ६४ आणि त्यापेक्षा कमी	

२९. स्वयंसहाय्यता गटाच्या प्रतिनिधीचे नाव :

अ. क्र.	प्रतिनिधी	पूर्ण नाव	सही
अ	अध्यक्षा		
ब	उपाध्यक्षा		
क	सचिव		

प्रपत्र २ - गटाकडून ग्रामसंघाला सादर सुक्ष्म गुंतवणूक नियोजन आराखडा सारंश मागणी पत्र - ग्रामसंघ ते तालुका/जिल्हा कक्ष सादर मागणीपत्र नमुना

सूक्ष्म गुंतवणूक नियोजन करताना श्रेणीकरण केले आहे का ? (होय/नाही)		समूहाला प्राप्त श्रेणी (अ/ब)								
समूहातील सदस्यांचे कौटुंबिक विश्लेषण (Household Analysis) झाले आहे का ? (होय/नाही)		सदस्यांनी कर्जाची मागणी करताना प्राथमिकता ठरविली आहे का ? (होय/नाही)								
अ. क्र.	सभासदाचे नाव	कर्जाचे कारण (ज्या कारणासाठी सदस्याला कर्ज पाहिजे)	प्रस्तावित गुंतवणूक रक्कम रु. (ज्या कामासाठी कर्ज लागणारी एकूण गुंतवणूक रु.)	सदस्य गुंतवणूक रक्कम रु. (सदस्याचे स्वतःचे भांडवल रु.)	गटातून कर्जाची मागणी रक्कम रु. (गटाकडे मागणी केलेली रक्कम रु.) (४-१=६)	कर्ज मंजूर रक्कम रु. (गटाकडून मंजूर कर्ज रक्कम रु.)	पत्रफोडीचे एकूण मासिक हप्त्ये संख्या	स्वस्त धान्य/विमा/निवृत्ती वेतन/रोजगार हमी इ.	प्राथमिकता (कर्जासाठी सदस्य प्राधान्यक्रम)	संचित निर्धारित प्रक्रियेतील (PMP) (गरीबी/ जोखीमप्रवणता)
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१										
२										
३										
४										
५										
६										
७										
८										
९										
१०										
११										
१२										
	एकूण									

(बंधितता दर्शवणारे निर्देशांक, घर चालवणाऱ्या एकल महिला, अपंगव्यक्ती असलेले कुटुंब, अनुसूचित जाती जमाती, भटऱ्या विमुक्त जाती/जमाती, DNT अल्पसंख्यांक आणि समुदायाने ठरविलेले निर्देशांक, प्राथमिकता ठरवताना - गरीबी, कर्ज कोणत्या कारणासाठी हवे, कोणत्या काळात (हागमात) हवे आणि किती हवे या मुद्द्यांचा विचार केला जातो.)

स्वयंसहाय्यता गटाचा आर्थिक ताळेबंद

(दिनांक :मागील महिन्याच्या MPR मधील नमूद ताळेबंद)

दायित्व	रुपये	मालमत्ता	रुपये
गटातील सदस्यांची एकूण बचत		हाती असलेली रक्कम	
बँकेतून मिळालेले एकूण कर्ज किंवा थकबाकी		बँकेतील जमा रक्कम	
संघाचे एकूण कर्ज किंवा थकबाकी		ग्रामसंघातील बचत	
इतर देयके (असल्यास)		सभासद कर्ज किंवा थकबाकी	
मालमत्ता		इतर (असल्यास)	
एकूण		एकूण	
उत्पन्नापेक्षा खर्च जास्त असल्यास (बेरीज करावी.)		खर्चापेक्षा उत्पन्न जास्त असल्यास (बजाबाकी करावी.)	

सभासदाचा आर्थिक ताळेबंद

(दिनांक :मागील महिन्याच्या MPR मधील नमूद ताळेबंद)

अ.क्र.	सदस्याचे नाव	एकूण बचत रु.	कर्जाची थकबाकी रु.	बुडीत रक्कम रु.(असल्यास)
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
१३				
१४				
१५				

अध्यक्ष/सचिव (नाव, सही, शिक्का)

कुटुंबाच्या उपजीविकेचे (Household Analysis) विश्लेषण करण्याचा तक्ता :
(सदस्यांचे मागील एका वर्षात त्यांच्या कुटुंबासाठी केलेल्या आवक / जावकची माहिती भरावी) (BHG Member)

सदस्याचे नाव :

एकूण मासिक आवक (रु.) :

पुरुषाचे उत्पन्नाचे साधन : महिलांचे उत्पन्नाचे साधन :

कुटुंबात कामावणाऱ्या व्यक्तींची संख्या :

तपशील	आवक (उत्पन्न) (रु.)	जावक (खर्च) (रु.)	पुढील कामाचा आराखडा	माहितीसाठी
मालमत्ता - मालमत्ता व व्यवसाय, कौशल्य / सेजगारतून मिळालेल्या उत्पन्न / खर्चाची नोंद सदस्याने खाली करावी.				
घर				स्वतःच्या मालकी घरातून एकूण प्राप्त उत्पन्न आवक मध्ये लिहावे. जर मागील १ वर्षात घरासाठी खर्च केला असेल तर जावक मध्ये लिहावा.
जमीन (शेती/शेती आधारीत व्यवसायासाठी)				मालकी हक्क / भाडेतत्वाची जमीनीतून आवक मध्ये मिळालेले एकूण उत्पन्न लिहावे. जावकमध्ये खर्च नोंदवणे.
मधुषन				वरीलप्रमाणे
कौशल्य / सेजगार / वेतन				कौशल्य / सेजगारतून मिळालेले एकूण उत्पन्न आवक मध्ये व काही खर्च ते काम करताना लागला तर जावकमध्ये नोंदवणे.
किरकोळ उद्योग				
बचत				१ वर्षात बचत केली असेल तर आवक मध्ये पण त्यातून खर्च केला असेल तर जावक मध्ये नोंदवणे.

दाखिल - मागील एका वर्षात कोणतेही कर्ज घेतले असल्यास किती रक्कम मिळाली ते आवक मध्ये व परतफेड केली असेल तर जावक मध्ये लिहावे.		
आवक	जावक	
गाटापधून कर्ज		
बँकेकडून कर्ज		
अनौपचारिक मागाने घेतलेले कर्ज		

जोखीम - घरातील इतर व्यक्ति किंवा स्वतःचे आजारपण किंवा स्थलांतर घातून काय आवक / जावक होते ते लिहिणे.				
आवक	जावक			
वार्षिक				
अपंगत्व				
आरोप्याचे प्रश्न				
स्थलांतर				

इतर खर्च

परमडे व त्याच्याशी संबंधित (भाड्याच्या पराशी संबंधित माहिती येथे भरवी.)		संवाद (पोस्टने, फोन, केबल टी.व्ही व इतर)	
अन्नधान्यावरील खर्च		वाहतूक/प्रवास	
शिक्षण (शिक्षणाचा खर्च जावकमध्ये घालावा.)		सामाजिक कर्तव्ये/सण, समारंभ/ कार्यक्रम	
कपडे		व्यसन	
गॅस, यंत्र सामग्री		इतर	

शासकीय योजनांचा लाभ आराखडा (कुतीसंगम आराखडा) - कोणत्याही शासकीय योजनांमधून लाभ मिळत असल्यास त्याची माहिती लिहावी.

स्वस्त धान्य (पीडीएस)		शिष्यवृत्ती		कोणत्याही योजनेतून लाभ मिळाला किंवा नाही, योजनेसाठी पात्र लाभार्थी असल्यास त्याची स्पष्ट माहिती लिहावी.
रोजगार हमी योजना		विमा		
निवृत्तीवेतन		इतर		
एकूण		एकूण		

نوٹ :

- जोखीम व शासकीय योजनांमध्ये जावक / जावक जेथे शक्य तेथे लिहावे पण जेथे लिहिता आली तेथे भविष्यातील त्या कुटुंबासाठी, कोणत्या शासकीय योजना लागू आहेत व त्यासाठी काय नियोजन आहे ते पुढील कामाच्या आराखड्यात स्पष्ट लिहावे.
- एका सदस्याचा वार्षिक जावक जावक काढताना मातलमत्ता, दाखित्व, जोखीम, इतर खर्च व शासकीय योजनांचा लाभ इत्यादीची जावकची एकत्रित बेरीज करून सर्वात शेवटी एकूण या रकान्यात लिहावी, तसेच जावकमध्येही लिहावे. यामुळे तो सदस्य नफ्यात आहे की तोट्यात ते कळते.

सूक्ष्म नियोजन संसाधन व्यक्ती
(नाव, सही)

सदस्याचे नाव आणि सही

अध्यक्ष/सचिव
(नाव, सही, शिक्का)

कुटुंबाच्या उपजीविकेचे (Household Analysis) विश्लेषण करण्याचा तक्ता :
(सदस्याने मागील एका वर्षात त्याच्या कुटुंबासाठी केलेला आवक/जावकी माहिती भरवी) (SAG Member)

सदस्याचे नाव :

एकुण मासिक आवक (रु.) :

पुरुषाचे उत्पन्नाचे साधन :

माहितीचे उत्पन्नाचे साधन :

तपशील	आवक (उत्पन्न) (रु.)	जावक (खर्च) (रु.)	पुढील कामाचा आराखडा	माहितीसाठी
मालमत्ता - मालमत्ता व व्यावसाय, कौशल्य / सेजगारतून मिळालेल्या उत्पन्न / खर्चाची नोंद सदस्याने खाली करावी.				
घर				स्वतःच्या मालकी घरातून एकूण प्राप्त उत्पन्न आवक मध्ये लिहावे. जर मागील १ वर्षात घरासाठी खर्च केला असेल तर जावक मध्ये लिहावा.
जमीन (शेती/शेती आधारीत व्यवसायासाठी)				मालकी हक्क / भाडेतत्वाची जमीनीतून आवक मध्ये मिळालेले एकूण उत्पन्न लिहावे. जावकमध्ये खर्च नोंदवणे.
पशुधन				वरीलप्रमाणे
कौशल्य / सेजगार / वेतन				कौशल्य / सेजगारतून मिळालेले एकूण उत्पन्न आवक मध्ये व काही खर्च ते काम करताना लागला तर जावकमध्ये नोंदवणे.
किरकोळ उद्योग				
बचत				१ वर्षात बचत केली असेल तर आवक मध्ये पण त्यातून खर्च केला असेल तर जावक मध्ये नोंदवणे.

दाखिल - मागील एका वर्षात कोणतेही कर्ज घेतले असल्यास किती रक्कम मिळाली ते आवक मध्ये व परतफेड केली असेल तर जावक मध्ये लिहावे.	
आवक	जावक
गटामधून कर्ज	
बँककडून कर्ज	
अनौपचारिक मागाने घेतलेले कर्ज	

जोखीम - घरातील इतर व्यक्ति किंवा स्वतःचे आजारपण किंवा स्थलांतर यामुळे काय आवक / जावक होते ते लिहिणे.	
आवक	जावक
वार्षिक्य	
अपंगत्व	
आरोग्याचे प्रश्न	
स्थलांतर	

इतर खर्च

परभाडे व त्याच्याशी संबंधित (भाड्याच्या पराधी संबंधित माहिती येथे भरावी.)		संवाद (पोस्टाने, फोन, केबल टी.व्ही व इतर)	
अनपान्यावरील खर्च		वाहतूक/प्रवास	
शिक्षण (शिक्षणाचा खर्च जावकमध्ये घालावा.)		सामाजिक कर्तव्ये/सण, सामारंभ/कार्यक्रम	
रकमडे		व्यसन	
गॅस, यंत्र सामग्री		इतर	

शासकीय योजनांचा लाभ आराखडा (कुलीसंगम आराखडा) - कोणत्याही शासकीय योजनांमधून लाभ मिळत असल्यास त्याची माहिती लिहावी.

स्वस्त धान्य (पीडीएस)		शिष्यवृत्ती		कोणत्याही योजनेतून लाभ मिळाला किंवा नाही, योजनेसाठी पात्र लाभार्थी असल्यास त्याची स्पष्ट माहिती लिहावी.
सेजगार हमी योजना		विमा		
निवृत्तीवेतन		इतर		
एकूण		एकूण		

नोंट :

- जोखीम व शासकीय योजनांमध्ये आवक / जावक जेथे शक्य तेथे लिहावे पण जेथे लिहिता आली तेथे भविष्यातील त्या कुटुंबासाठी, कोणत्या शासकीय योजना लागू आहेत व त्यासाठी काय नियोजन आहे ते पुढील कामाच्या आराखड्यात स्पष्ट लिहावे.
- एका सदस्याचा वार्षिक आवक जावक काढताना मालमत्ता, दायित्व, जोखीम, इतर खर्च व शासकीय योजनांचा लाभ इत्यादीची आवकची एकत्रित बेरीज करून सर्वात शेवटी एकूण या रकान्यात लिहावी, तसेच जावकमध्येही लिहावे. यामुळे तो सदस्य नफ्यात आहे की तोट्यात ते कळते.

सदस्याचे नाव आणि सही (नाव, सही)	सदस्याचे नाव आणि सही (नाव, सही)	अध्यक्ष/सचिव (नाव, सही, शिक्का)
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

कुटुंबाच्या उपजीविकेचे (Household Analysis) विश्लेषण करण्याचा तक्ता :
(सदस्यांने मंगील एका वर्षात त्यांच्या कुटुंबासाठी केलेल्या आवक/जावकची माहिती भरावी) (SHG Member)

सदस्याचे नाव :गाटाचे नाव :
एकुण मासिक आवक (रु.) :कुटुंबात कामावणाऱ्या व्यक्तींची संख्या :
पुरुषाचे उत्पन्नाचे साधन :महिलेचे उत्पन्नाचे साधन :

तपशील	आवक (उत्पन्न) (रु.)	जावक (खर्च) (रु.)	पुढील कामाचा आराखडा	माहितीसाठी
मालमत्ता - मालमत्ता व व्यवसाय, कौशल्य / रोजगारातून मिळालेल्या उत्पन्न / खर्चाची नोंद सदस्याने खाली करावी.				
घर				स्वतःच्या मालकी घरातून एकूण प्राप्त उत्पन्न आवक मध्ये लिहावे. जर मंगील १ वर्षात घरासाठी खर्च केला असेल तर जावक मध्ये लिहावा.
जमीन (शेती/शेती आधारित व्यवसायासाठी)				मालकी हक्क / भाडेतत्वाची जमीनीतून आवक मध्ये मिळालेले एकूण उत्पन्न लिहावे. जावकमध्ये खर्च नोंदवणे.
पशुधन				वरीलप्रमाणे
कौशल्य / रोजगार / वेतन				कौशल्य / रोजगारातून मिळालेले एकूण उत्पन्न आवक मध्ये व काही खर्च ते काम करताना लागला तर जावकमध्ये नोंदवणे.
किरकोळ उद्योग				
बचत				१ वर्षात बचत केली असेल तर आवक मध्ये पण त्यातून खर्च केला असेल तर जावक मध्ये नोंदवणे.

दाखिल - मंगील एका वर्षात कोणतेही कर्ज घेतले असल्यास किती रक्कम मिळाली ते आवक मध्ये व परतफेड केली असेल तर जावक मध्ये लिहावे.	
आवक	जावक
गाटातून कर्ज	
बँकेकडून कर्ज	
अनौपचारिक मंगाने घेतलेले कर्ज	

जोखीम - घरातील इतर व्यक्ति किंवा स्वतःचे आजारपण किंवा स्थलांतर यातून काय आवक / जावक होते ते लिहिणे.			
आवक	जावक		
वार्धक्य			
अपंगत्व			
आरोग्याचे प्रश्न			
स्थलांतर			

इतर खर्च			
घरभाडे व त्याच्याशी संबंधित (भाड्याच्या पराशी संबंधित माहिती जेशे भरवी.)		संवाद (पोस्टने, फोन, केबल टी.व्ही व इतर)	
अन्नधान्यावरील खर्च		वाहतूक/प्रवास	
शिक्षण (शिक्षणाचा खर्च जावकमध्ये घालावा.)		सामाजिक कर्तव्ये/सण, समारंभ/कार्यक्रम	
कपडे		व्यासन	
गॅस, यंत्र साप्रणी		इतर	

शासकीय योजनांचा लाभ आराखडा (कुतीसंगम आराखडा) - कोणत्याही शासकीय योजनामधून लाभ मिळत असल्यास त्याची माहिती लिहावी.

स्वस्त धान्य (पीडीएस)		शिष्यवृत्ती		कोणत्याही योजनेतून लाभ मिळाला किंवा नाही, योजनेसाठी पात्र लाभार्थी असल्यास त्याची स्पष्ट माहिती लिहावी.
सेजगार हमी योजना		विमा		
निवृत्तीवेतन		इतर		
		एकूण		
एकूण				

नोंद :

- जोखीम व शासकीय योजनांमध्ये जावक / जावक जेशे शक्य तेथे लिहावे पण जेशे लिहिता आली तेथे भविष्यातील त्या कुटुंबासाठी, कोणत्या शासकीय योजना लागू आहेत व त्यासाठी काय नियोजन आहे ते पुढील कामाच्या आराखड्यात स्पष्ट लिहावे.
- एका सदस्याचा वार्षिक जावक काढताना मालमत्ता, दायित्व, जोखीम, इतर खर्च व शासकीय योजनांचा लाभ इत्यादीची आवकची एकत्रित बेरीज करून सर्वात शेवटी एकूण या रकान्यात लिहावी, तसेच जावकमध्येही लिहावे. यामुळे तो सदस्य नफ्यात आहे की तोट्यात ते कळते.

सूक्ष्म नियोजन संसाधन व्यक्ती
(नाव, सही)

सदस्याचे नाव आणि सही

अध्यक्ष/सचिव
(नाव, सही, शिक्का)

कुटुंबाच्या उपजीविकेचे (Household Analysis) विश्लेषण करण्याचा तक्ता :
(सदस्याने मागील एका वर्षात त्यांच्या कुटुंबासाठी केलेल्या आवक/जावकची माहिती भरावी) (SHG Member)

सदस्याचे नाव :गाटाचे नाव :

एकूण मासिक आवक (रु.) :कुटुंबात कमावणाऱ्या व्यक्तींची संख्या :

पुरुषाचे उत्पन्नाचे साधन :महिलेचे उत्पन्नाचे साधन :

तपशील	आवक (उत्पन्न) (रु.)	जावक (खर्च) (रु.)	पुढील कामाचा आराखडा	माहितीसाठी
मालमत्ता - मालमत्ता व व्यवसाय, कौशल्य / शेजारातून मिळालेल्या उत्पन्न / खर्चाची नोंद सदस्याने खाली करावी.				
घर				स्वतःच्या मालकी घरातून एकूण प्राप्त उत्पन्न आवक मध्ये लिहावे. जर मागील १ वर्षात घरासाठी खर्च केला असेल तर जावक मध्ये लिहावा.
जमीन (शेती/शेती आधारीत व्यवसायासाठी)				मालकी हक्क / भाडेतत्वाची जमीनीतून आवक मध्ये मिळालेले एकूण उत्पन्न लिहावे. जावकमध्ये खर्च नोंदवणे.
पशुधन				वरीलप्रमाणे
कौशल्य / शेजारातून / वेतन				कौशल्य / शेजारातून मिळालेले एकूण उत्पन्न आवक मध्ये व काही खर्च ते काम करताना लागला तर जावकमध्ये नोंदवणे.
किरकोळ उद्योग				
बचत				१ वर्षात बचत केली असेल तर आवक मध्ये पण त्यातून खर्च केला असेल तर जावक मध्ये नोंदवणे.

दाखिल - मागील एका वर्षात कोणतेही कर्ज घेतले असल्यास किती रक्कम मिळाली ते आवक मध्ये व परतफेड केली असेल तर जावक मध्ये लिहावे.	
आवक	जावक
गाटामधून कर्ज	
बँकेकडून कर्ज	
अनौपचारिक मागाने घेतलेले कर्ज	

जोखीम - घरातील इतर व्यक्ति किंवा स्वतःचे आजारपण किंवा स्थलांतर यातून काय आवक / जावक होते ते लिहिणे.			
आवक	जावक		
वार्धक्य			
अपंगत्व			
आरोग्याचे प्रश्न			
स्थलांतर			

संस्थाचे व त्याच्याशी संबंधित (शाखाचा यासाठी संबंधित माहिती येथे घ्यावी.)	संवाद (वेळाने, कोन, केवळ टी.व्ही व इतर)	
आजपाऱ्याशीत खर्च	वाहतूक/प्रवास	
शिक्षण (शिक्षणाचा खर्च जावकमध्ये घालावा.)	सांभाजिक कार्याचे/सण, समारंभ/कार्यक्रम	
कपडे	व्यसन	
गॅस, यंत्र सामग्री	इतर	

शासकीय योजनांचा लाभ आराखडा (कुतीसंगम आराखडा) - कोणत्याही शासकीय योजनांमधून लाभ मिळत असल्यास त्याची माहिती लिहावी.

स्वस्त धान्य (पीडीएस)	शिष्यवृत्ती	कोणत्याही योजनेतून लाभ मिळाला किंवा नाही, योजनेसाठी पात्र लाभार्थी असल्यास त्याची स्पष्ट माहिती लिहावी.
रोजगार हमी योजना	विमा	
निवृत्तीवेतन	इतर	
एकूण	एकूण	

नोंट :

- जोखीम व शासकीय योजनांमध्ये जावक / जावक जेथे शक्य तेथे लिहावे पण जेथे लिहिता आली तेथे भविष्यातील त्या कुटुंबासाठी, कोणत्या शासकीय योजना लागू आहेत व त्यासाठी काय नियोजन आहे ते पुढील कामाच्या आराखड्यात स्पष्ट लिहावे.
- एका सदस्याचा वार्षिक जावक काढताना मालमत्ता, दायित्व, जोखीम, इतर खर्च व शासकीय योजनांचा लाभ इत्यादीची जावकची एकत्रित बेरीज करून सर्वात शेवटी एकूण या रकान्यात लिहावी, तसेच जावकमध्येही लिहावे. यामुळे तो सदस्य नफ्यात आहे की तोट्यात ते कळते.

सूक्ष्म नियोजन संसाधन व्यक्ती
(नाव, सही)

सदस्याचे नाव आणि सही

अध्यक्ष/सचिव
(नाव, सही, शिक्का)

कुटुंबाच्या उपजीविकेचे (Household Analysis) विश्लेषण करण्याचा तक्ता :
 (सदस्याने मागील एका वर्षात त्यांच्या कुटुंबासाठी केलेल्या आवक/जावकची माहिती भरावी) (SHG Member)

सदस्याचे नाव :गटाचे नाव :
 एकूण मासिक आवक (रु.) : कुटुंबात कमावणाऱ्या व्यक्तींची संख्या :
 पुरुषाचे उत्पन्नाचे साधन : महिलांचे उत्पन्नाचे साधन :

तपशील	आवक (उत्पन्न) (रु.)	जावक (खर्च) (रु.)	पुढील कामाचा आराखडा	माहितीसाठी
मालमत्ता - मालमत्ता व व्यवसाय, कौशल्य / रोजगारातून मिळालेल्या उत्पन्न / खर्चाची नोंद सदस्याने खाली करावी.				
घर				स्वतःच्या मालकी घरातून एकूण प्राप्त उत्पन्न आवक मध्ये लिहावे, जर मागील १ वर्षात घरासाठी खर्च केला असेल तर जावक मध्ये लिहावा.
जमीन (शेती/शेती आधारीत व्यवसायासाठी)				मालकी हक्क / भाडेतत्वाची जमीनीतून आवक मध्ये मिळालेले एकूण उत्पन्न लिहावे. जावकमध्ये खर्च नोंदवणे.
पशुधन				वरीलप्रमाणे
कौशल्य / रोजगार / वेतन				कौशल्य / रोजगारातून मिळालेले एकूण उत्पन्न आवक मध्ये व काही खर्च ते काम करताना लागला तर जावकमध्ये नोंदवणे.
किरकोळ उद्योग				
बचत				१ वर्षात बचत केली असेल तर आवक मध्ये पण त्यातून खर्च केला असेल तर जावक मध्ये नोंदवणे.

दाखिल - मागील एका वर्षात कोणतेही कर्ज घेतले असल्यास किती रक्कम मिळाली ते आवक मध्ये व परतफेड केली असेल तर जावक मध्ये लिहावे.

	आवक	जावक
गटामधून कर्ज		
बँकेकडून कर्ज		
अनौपचारिक मागिने घेतलेले कर्ज		

जोखीम - घरातील इतर व्यक्ति किंवा स्वतःचे आजारपण किंवा स्थलांतर यानून काय आवक / जावक होते ते लिहिणे.

	आवक	जावक
वार्षिक		
अपंगत्व		
आरोग्याचे प्रश्न		
स्थलांतर		

कुटुंबाच्या उपजीविकेचे (Household Analysis) विश्लेषण करण्याचा तक्ता :
(सदस्यांने मागील एका वर्षात त्यांच्या कुटुंबासाठी केलेल्या आवक/जावकी माहिती भरारी) (SHG Member)

सदस्याचे नाव : गटाचे नाव :
एकूण मासिक आवक (रु.) : कुटुंबात कामावणाच्या व्यक्तींची संख्या :
पुरुषाचे उत्पन्नाचे साधन : महिलांचे उत्पन्नाचे साधन :

तपशील	आवक (उत्पन्न) (रु.)	जावक (खर्च) (रु.)	पुढील कामाचा आराखडा	माहितीसाठी
मालमत्ता - मालमत्ता व व्यवसाय, कौशल्य / रोजगारातून मिळालेल्या उत्पन्न / खर्चाची नोंद सदस्याने खाली करावी.				
घर				स्वतःच्या मालकी परातून एकूण प्राप्त उत्पन्न आवक मध्ये लिहावे, जर मागील १ वर्षात परासाठी खर्च केला असेल तर जावक मध्ये लिहावा.
जमीन (शेती/शेती आधारित व्यवसायासाठी)				मालकी हक्क / भाडेतत्वाची जमीनीतून आवक मध्ये मिळालेले एकूण उत्पन्न लिहावे. जावकमध्ये खर्च नोंदवणे.
पशुधन				वरीलप्रमाणे
कौशल्य / रोजगार / वेतन				कौशल्य / रोजगारातून मिळालेले एकूण उत्पन्न आवक मध्ये व काही खर्च ते काम करतांना लागला तर जावकमध्ये नोंदवणे.
किरकोळ उद्योग				
बचत				१ वर्षात बचत केली असेल तर आवक मध्ये पण त्यातून खर्च केला असेल तर जावक मध्ये नोंदवणे.

दाखिल - मागील एका वर्षात कोणतेही कर्ज घेतले असल्यास किती रक्कम मिळाली ते आवक मध्ये व परतफेड केली असेल तर जावक मध्ये लिहावे.			
	आवक	जावक	
गटामधून कर्ज			
बँकेकडून कर्ज			
अनौपचारिक मागाने घेतलेले कर्ज			

जोखीम - घरातील इतर व्यक्ति किंवा स्वतःचे आजारपण किंवा स्थलांतर यातून काय आवक / जावक होते ते लिहिणे.			
	आवक	जावक	
वार्धक्य			
अपंगत्व			
आरोग्याचे प्रश्न			
स्थलांतर			

इतर खर्च

पर्याय हे व त्याच्याशी संबंधित (शासनाचा सामग्री संबंधित माहिती असे परकी.)		संवाद (लेखने, कोम, केवळ टी व्ही व इतर)	
आयुष्याच्यावरील खर्च		वाहतूक / प्रवास	
शिक्षण (शिक्षणाचा खर्च याव्यतिरिक्त शासनाचा.)		सामाजिक कार्ये / सण, सामारंभ / कार्यक्रम	
कपडे		व्यसन	
गॅस, यंत्र सामग्री		इतर	

शासकीय योजनांचा लाभ आराखडा (कृतीसंगम आराखडा) - कोणत्याही शासकीय योजनांमधून लाभ मिळत असल्यास त्याची माहिती लिहावी.

स्वस्त धान्य (पीडीएस)	शिष्यवृत्ती	कोणत्याही योजनेतून लाभ मिळाला किंवा नाही, योजनेसाठी पात्र लाभार्थी असल्यास त्याची स्पष्ट माहिती लिहावी.
शेजगार हसी योजना	विमा	
निवृत्तीवेतन	इतर	
एकूण	एकूण	

نوٹ:

- जोखीम व शासकीय योजनांमध्ये आवक / जावक जेथे शक्य तेथे लिहावे पण जेथे लिहिता आली तेथे भविष्यातील त्या कुटुंबासाठी, कोणत्या शासकीय योजना लागू आहेत व त्यासाठी काय नियोजन आहे ते पुढील कामाच्या आराखड्यात स्पष्ट लिहावे.
- एका सदस्याचा वार्षिक आवक जावक काढताना मालमत्ता, दायित्व, जोखीम, इतर खर्च व शासकीय योजनांचा लाभ इत्यादीची आवकची एकत्रित बेरीज करून सर्वात शेवटी एकूण या रकान्यात लिहावी, तसेच जावकमध्येही लिहावे. यामुळे तो सदस्य नफ्यात आहे की तोट्यात ते कळते.

सूक्ष्म नियोजन संसाधन व्यक्ती (नाव, सही)	सदस्याचे नाव आणि सही	अध्यक्ष / सचिव (नाव, सही, शिक्का)

कुटुंबाच्या उपजीविकेचे (Household Analysis) विश्लेषण करण्याचा तक्ता :
(सदस्याने मागील एका वर्षात त्यांच्या कुटुंबासाठी केलेल्या आरक/जावकची माहिती भरावी) (SHG Member)

सदस्याचे नाव :गाटाचे नाव :
 एकूण मासिक आरक (रु.) :कुटुंबात कमावणाऱ्या व्यक्तींची संख्या :
 पुरुषाचे उत्पन्नाचे साधन :महिलेचे उत्पन्नाचे साधन :

तपशील	आरक (उत्पन्न) (रु.)	जावक (खर्च) (रु.)	पुढील कामाचा आराखडा	माहितीसाठी
मालमत्ता - मालमत्ता व व्यवसाय, कौशल्य / सेजगारतून मिळालेल्या उत्पन्न / खर्चाची नोंद सदस्याने खाली करावी.				
घर				स्वतःच्या मालकी घरातून एकूण प्राप्त उत्पन्न आरक मध्ये लिहावे, जर मागील १ वर्षात घरासाठी खर्च केला असेल तर जावक मध्ये लिहावा.
जमीन (शेती/शेती आधारित व्यवसायासाठी)				मालकी हक्क / भाडेतत्वाची जमीनीतून आरक मध्ये मिळालेले एकूण उत्पन्न लिहावे. जावकमध्ये खर्च नोंदवणे.
पशुधन				वरीलप्रमाणे
कौशल्य / सेजगार / वेतन				कौशल्य / सेजगारतून मिळालेले एकूण उत्पन्न आरक मध्ये व काही खर्च ते काम करताना लागला तर जावकमध्ये नोंदवणे.
किरकोळ उद्योग				
बचत				१ वर्षात बचत केली असेल तर आरक मध्ये पण त्यातून खर्च केला असेल तर जावक मध्ये नोंदवणे.

दाखिल - मागील एका वर्षात कोणतेही कर्ज घेतले असल्यास किती रक्कम मिळाली ते आरक मध्ये व परतफेड केली असेल तर जावक मध्ये लिहावे.

	आरक	जावक
गाढामधून कर्ज		
बँककडून कर्ज		
अनौपचारिक मागिने घेतलेले कर्ज		

जोखीम - घरातील इतर व्यक्ति किंवा स्वतःचे आजारपण किंवा स्थलांतर घातून काय आरक / जावक होते ते लिहिणे.

	आरक	जावक
वार्धक्य		
अपंगत्व		
आरोग्याचे प्रश्न		
स्थलांतर		

इतर खर्च

घरभाडे व त्याच्याशी संबंधित (भाड्याच्या घराशी संबंधित माहिती येथे भरावी.)		संवाद (पोस्टाने, फोन, केबल टी.व्ही व इतर)	
अन्नधान्यावरील खर्च		वाहतूक/प्रवास	
शिक्षण (शिक्षणाचा खर्च जावकमध्ये घालावा.)		सामाजिक कर्तव्ये/सण, समारंभ/कार्यक्रम	
कपडे		व्यसन	
गॅस, यंत्र साग्रगी		इतर	

शासकीय योजनांचा लाभ आराखडा (कृतीसंगम आराखडा) - कोणत्याही शासकीय योजनांमधून लाभ मिळत असल्यास त्याची माहिती लिहावी.

स्वस्त धान्य (पीडीएस)		शिष्यवृत्ती		कोणत्याही योजनेतून लाभ मिळाला किंवा नाही, योजनेसाठी पात्र लाभार्थी असल्यास त्याची स्पष्ट माहिती लिहावी.
रोजगार हमी योजना		विमा		
निवृत्तीवेतन		इतर		
एकूण		एकूण		

नोट :

- जोखीम व शासकीय योजनांमध्ये आवक / जावक जेथे शक्य तेथे लिहावे पण जेथे लिहिता आली तेथे भविष्यातील त्या कुटुंबासाठी, कोणत्या शासकीय योजना लागू आहेत व त्यासाठी काय नियोजन आहे ते पुढील कामाच्या आराखड्यात स्पष्ट लिहावे.
- एका सदस्याचा वार्षिक आवक जावक काढताना मालमत्ता, दायित्व, जोखीम, इतर खर्च व शासकीय योजनांचा लाभ इत्यादीची आवकची एकत्रित बेरीज करून सर्वात शेवटी एकूण या रकान्यात लिहावी, तसेच जावकमध्येही लिहावे. यामुळे तो सदस्य नफ्यात आहे की तोट्यात ते कळते.

सूक्ष्म नियोजन संसाधन व्यक्ती (नाव, सही)		सदस्याचे नाव आणि सही	

अध्यक्ष/सचिव (नाव, सही, शिक्का)	

कुटुंबाच्या उपजीविकेचे (Household Analysis) विश्लेषण करण्याचा तक्ता :
(सदस्यांने मागील एका वर्षात त्यांच्या कुटुंबासाठी केलेल्या आवक/जावकची माहिती भरावी) (SHG Member)

सदस्याचे नाव : गटाचे नाव :

एकुण मासिक आवक (रु.) : कुटुंबात कमावणाऱ्या व्यक्तींची संख्या :

पुरुषाचे उत्पन्नाचे साधन : महिलेचे उत्पन्नाचे साधन :

तपशील	आवक (उत्पन्न) (रु.)	जावक (खर्च) (रु.)	पुढील कामाचा आराखडा	माहितीसाठी
मालमत्ता - मालमत्ता व व्यवसाय, कौशल्य / रोजगारातून मिळालेल्या उत्पन्न / खर्चाची नोंद सदस्याने खाली करावी.				
घर				स्वतःच्या मालकी घरातून एकूण प्राप्त उत्पन्न आवक मध्ये लिहावे. जर मागील १ वर्षात घरासाठी खर्च केला असेल तर जावक मध्ये लिहावा.
जमीन (शेती/शेती आधारित व्यवसायासाठी)				मालकी हक्क / भाडेतत्वाची जमीनीतून आवक मध्ये मिळालेले एकूण उत्पन्न लिहावे. जावकमध्ये खर्च नोंदवणे.
पशुधन				वरीलप्रमाणे
कौशल्य / रोजगार / वेतन				कौशल्य / रोजगारातून मिळालेले एकूण उत्पन्न आवक मध्ये व काही खर्च ते काम करताना लागला तर जावकमध्ये नोंदवणे.
किरकोळ उद्योग				
बचत				१ वर्षात बचत केली असेल तर आवक मध्ये पण त्यातून खर्च केला असेल तर जावक मध्ये नोंदवणे.

दायित्व - मागील एका वर्षात कोणतेही कर्ज घेतले असल्यास किती रक्कम मिळाली ते आवक मध्ये व परतफेड केली असेल तर जावक मध्ये लिहावे.

	आवक	जावक
गटामधून कर्ज		
बँकेकडून कर्ज		
अनौपचारिक मार्गाने घेतलेले कर्ज		

जोखीम - घरातील इतर व्यक्ति किंवा स्वतःचे आजारपण किंवा स्थलांतर यातून काय आवक / जावक होते ते लिहिणे.

	आवक	जावक
वार्धक्य		
अपंगत्व		
आरोग्याचे प्रश्न		
स्थलांतर		

इतर खर्च

शासकीय व व्याख्याती संबंधित (शासकीय शासकीय संबंधित साहित्य तेथे स्वामी)		संवादी (वेळार, प्रोग, वेळार ही खी व इतर)	
आजधान्यावरील खर्च		वाहतूक/प्रवास	
शिक्षण (शिक्षणाचा खर्च जावकामध्ये घालावा.)		साप्ताहिक कार्यवे/सण, समारंभ/ कार्यक्रम	
साधने		व्यसन	
गॅस, बंत्र सामग्री		इतर	

शासकीय योजनांचा लाभ आराखडा (कृतीसंगम आराखडा) - कोणत्याही शासकीय योजनांमधून लाभ मिळत असल्यास त्याची माहिती लिहावी.

स्वस्त धान्य (पीडीएस)		शिष्यवृत्ती		कोणत्याही योजनेतून लाभ मिळाला किंवा नाही, योजनेसाठी पात्र लाभार्थी असल्यास त्याची स्पष्ट माहिती लिहावी.
रोजगार हमी योजना		दिना		
निवृत्तीवेतन		इतर		
एकूण		एकूण		

नोट :

- जोखीम व शासकीय योजनांमध्ये आदक / जादक जेथे शक्य तेथे लिहावे पण जेथे लिहिता आली तेथे भविष्यातील त्या कुटुंबासाठी, कोणत्या शासकीय योजना लागू आहेत व त्यासाठी काय नियोजन आहे ते पुढील कामाच्या आराखड्यात स्पष्ट लिहावे.
- एका सदस्याचा वार्षिक आदक जादक काढताना मालमत्ता, दायित्व, जोखीम, इतर खर्च व शासकीय योजनांचा लाभ इत्यादीची आवकची एकत्रित बेरीज करून सर्वात शेवटी एकूण या रकान्यात लिहावी, तसेच जावकमध्येही लिहावे. यामुळे तो सदस्य नफ्यात आहे की तोट्यात ते कळते.

सूक्ष्म नियोजन संसाधन व्यक्ती (नाव, सही)	सदस्याचे नाव आणि सही	अध्यक्ष/सचिव (नाव, सही, शिक्का)

कुटुंबाच्या उपजीविकेचे (Household Analysis) विश्लेषण करण्याचा तक्ता :
(सदस्याने मागील एका वर्षात त्यांच्या कुटुंबासाठी केलेल्या आवक/जावकची माहिती भरावी) (SHG Member)

सदस्याचे नाव : गटाचे नाव :

एकूण मासिक आवक (रु.) : कुटुंबात कमावणाऱ्या व्यक्तींची संख्या :

पुरुषाचे उत्पन्नाचे साधन : महिलांचे उत्पन्नाचे साधन :

तपशील	आवक (उत्पन्न) (रु.)	जावक (खर्च) (रु.)	पुढील कामाचा आराखडा	माहितीसाठी
मालमत्ता - मालमत्ता व व्यवसाय, कौशल्य / रोजगारातून मिळालेल्या उत्पन्न / खर्चाची नोंद सदस्याने खाली करावी.				
घर				स्वतःच्या मालकी घरातून एकूण प्राप्त उत्पन्न आवक मध्ये लिहावे. जर मागील १ वर्षात घरासाठी खर्च केला असेल तर जावक मध्ये लिहावा.
जमीन (शेती/शेती आधारित व्यवसायासाठी)				मालकी हक्क / भाडेतत्वाची जमीनीतून आवक मध्ये मिळालेले एकूण उत्पन्न लिहावे. जावकमध्ये खर्च नोंदवणे.
पशुधन				वरीलप्रमाणे
कौशल्य / रोजगार / वेतन				कौशल्य / रोजगारातून मिळालेले एकूण उत्पन्न आवक मध्ये व काही खर्च ते काम करताना लागला तर जावकमध्ये नोंदवणे.
किरकोळ उद्योग				
बचत				१ वर्षात बचत केली असेल तर आवक मध्ये पण त्यातून खर्च केला असेल तर जावकमध्ये नोंदवणे.

दायित्व - मागील एका वर्षात कोणतेही कर्ज घेतले असल्यास किती रक्कम मिळाली ते आवक मध्ये व परतफेड केली असेल तर जावक मध्ये लिहावे.		
	आवक	जावक
गटामधून कर्ज		
बँकेकडून कर्ज		
अनौपचारिक मार्गाने घेतलेले कर्ज		

जोखीम - घरातील इतर व्यक्ति किंवा स्वतःचे आजारपण किंवा स्थलांतर यातून काय आवक / जावक होते ते लिहिणे.		
	आवक	जावक
वार्धक्य		
अपंगत्व		
आरोग्याचे प्रश्न		
स्थलांतर		

इतर खर्च

घरभाडे व त्याच्याशी संबंधित (भाड्याच्या घराशी संबंधित माहिती येथे भरावी.)		संवाद (पोस्टाने, फोन, केबल टी.व्ही व इतर)	
अन्नधान्यावरील खर्च		वाहतूक/प्रवास	
शिक्षण (शिक्षणाचा खर्च जावकमध्ये घालावा.)		सामाजिक कर्तव्ये/सण, समारंभ/कार्यक्रम	
कपडे		व्यसन	
गॅस, यंत्र साग्रगी		इतर	

शासकीय योजनांचा लाभ आराखडा (कृतीसंगम आराखडा) - कोणत्याही शासकीय योजनांमधून लाभ मिळत असल्यास त्याची माहिती लिहावी.

स्वस्त धान्य (पीडीएस)		शिष्यवृत्ती		कोणत्याही योजनेतून लाभ मिळाला किंवा नाही, योजनेसाठी पात्र लाभार्थी असल्यास त्याची स्पष्ट माहिती लिहावी.
रोजगार हमी योजना		विमा		
निवृत्तीवेतन		इतर		
एकूण		एकूण		

नोट :

- जोखीम व शासकीय योजनांमध्ये आवक / जावक जेथे शक्य तेथे लिहावे पण जेथे लिहिता आली तेथे भविष्यातील त्या कुटुंबासाठी, कोणत्या शासकीय योजना लागू आहेत व त्यासाठी काय नियोजन आहे ते पुढील कामाच्या आराखड्यात स्पष्ट लिहावे.
- एका सदस्याचा वार्षिक आवक जावक काढताना मालमत्ता, दायित्व, जोखीम, इतर खर्च व शासकीय योजनांचा लाभ इत्यादीची आवकची एकत्रित बेरीज करून सर्वात शेवटी एकूण या रकान्यात लिहावी, तसेच जावकमध्येही लिहावे. यामुळे तो सदस्य नफ्यात आहे की तोट्यात ते कळते.

सूक्ष्म नियोजन संसाधन व्यक्ती (नाव, सही)	सदस्याचे नाव आणि सही	अध्यक्ष/सचिव (नाव, सही, शिक्का)

कुटुंबाच्या उपजीविकेचे (Household Analysis) विश्लेषण करण्याचा तय्यता :
(सदस्यांने मागील एका वर्षात त्यांच्या कुटुंबासाठी केलेल्या आवक/जावकची माहिती भरावी) (SHG Member)

सदस्याचे नाव :गटाचे नाव :

एकूण मासिक आवक (रु.) :कुटुंबात कमावणाऱ्या व्यक्तींची संख्या :

पुरुषाचे उत्पन्नाचे साधन :महिलेचे उत्पन्नाचे साधन :

तपशील	आवक (उत्पन्न) (रु.)	जावक (खर्च) (रु.)	पुढील कामाचा आराखडा	माहितीसाठी
मालमत्ता - मालमत्ता व व्यवसाय, कौशल्य / रोजगारातून मिळालेल्या उत्पन्न / खर्चाची नोंद सदस्याने खाली करावी.				
घर				स्वतःच्या मालकी घरातून एकूण प्राप्त उत्पन्न आवक मध्ये लिहावे. जर मागील १ वर्षात घरासाठी खर्च केला असेल तर जावक मध्ये लिहावा.
जमीन (शेती/शेती आधारित व्यवसायासाठी)				मालकी हक्क / भाडेतत्वाची जमीनीतून आवक मध्ये मिळालेले एकूण उत्पन्न लिहावे. जावकमध्ये खर्च नोंदवणे.
पशुधन				वरीलप्रमाणे
कौशल्य / रोजगार / वेतन				कौशल्य / रोजगारातून मिळालेले एकूण उत्पन्न आवक मध्ये व काही खर्च ते काम करताना लागला तर जावकमध्ये नोंदवणे.
किरकोळ उद्योग				
बचत				१ वर्षात बचत केली असेल तर आवक मध्ये पण त्यातून खर्च केला असेल तर जावक मध्ये नोंदवणे.

दायित्व - मागील एका वर्षात कोणतेही कर्ज घेतले असल्यास किती रक्कम मिळाली ते आवक मध्ये व परतफेड केली असेल तर जावक मध्ये लिहावे.

	आवक	जावक
गटामधून कर्ज		
बँकेकडून कर्ज		
अनौपचारिक मार्गाने घेतलेले कर्ज		

जोखीम - घरातील इतर व्यक्ति किंवा स्वतःचे आजारपण किंवा स्थलांतर यातून काय आवक / जावक होते ते लिहिणे.

	आवक	जावक
वार्धक्य		
अपंगत्व		
आरोग्याचे प्रश्न		
स्थलांतर		

इतर खर्च			
घरभाडे व त्याच्याशी संबंधित (घराच्या घराशी संबंधित माहिती येथे घरावी.)		संवाद (पोस्टाने, फोन, केबल टी.व्ही व इतर)	
अन्नधान्यावरील खर्च		वाहतूक/प्रवास	
शिक्षण (शिक्षणाचा खर्च जावकमध्ये घालावा.)		सामाजिक कर्तव्ये/सण, समारंभ/कार्यक्रम	
कपडे		व्यसन	
गॅस, चंद्र साम्रगी		इतर	

शासकीय योजनांचा लाभ आराखडा (कृतीसंगम आराखडा) - कोणत्याही शासकीय योजनांमधून लाभ मिळत असल्यास त्याची माहिती लिहावी.

स्वस्त धान्य (पीडीएस)		शिष्यवृत्ती		कोणत्याही योजनेतून लाभ मिळाला किंवा नाही, योजनेसाठी पात्र लाभार्थी असल्यास त्याची स्पष्ट माहिती लिहावी.
रोजगार हमी योजना		विमा		
निवृत्तीवेतन		इतर		
एकूण		एकूण		

नोट :

१. जोखीम व शासकीय योजनांमध्ये आवक / जावक जेथे शक्य तेथे लिहावे पण जेथे लिहिता आली तेथे भविष्यातील त्या कुटुंबासाठी, कोणत्या शासकीय योजना लागू आहेत व त्यासाठी काय नियोजन आहे ते पुढील कामाच्या आराखड्यात स्पष्ट लिहावे.

२. एका सदस्याचा वार्षिक आवक जावक काढताना मालमत्ता, दायित्व, जोखीम, इतर खर्च व शासकीय योजनांचा लाभ इत्यादीची आवकची एकत्रित बेरीज करून सर्वात शेवटी एकूण या रकान्यात लिहावी, तसेच जावकमध्येही लिहावे. यामुळे तो सदस्य नफ्यात आहे की तोट्यात ते कळते.

सूक्ष्म नियोजन संसाधन व्यक्ती (नाव, सही)	सदस्याचे नाव आणि सही	अध्यक्ष/सचिव (नाव, सही, शिक्का)

.....महिला ग्रामसंघ.....ता.....जि.:

ग्रामसंघाचा बैठक ठराव

दिनांक : / /

विषय : ग्रामसंघास समुदाय गुंतवणूक निधी (CIF) चा प्रथम हप्ता / दुसरा हप्ता निधी मागणी बाबत.

ठराव क्र. :नुसार आज दिनांक / /२० रोजी.....

महिला ग्रामसंघ, गाव.....ची कार्यकारणी समिती बैठक घेण्यात आली. आमच्या ग्रामसंघात एकूण
.....महिला स्वयंसहाय्यता समूह असून त्यापैकी.....समूहाचे सूक्ष्म गुंतवणूक नियोजन MIP प्रस्ताव ग्रामसंघास प्राप्त सादर
करण्यात आलेत, त्यांची नाव खालीलप्रमाणे

अ.क्र.	समुहाचे नाव	मागणी रक्कम रु.	मंजूर रक्कम रु.	शेरा

वरील MIP प्रस्तावांना आजच्या बैठकीत सर्वानुमते मंजूरी देण्यात आली आहे.

अध्यक्ष

सचिव

खजिनदार

.....महिला ग्राम संघ.....

तालुका.....जि.

NRLM अंतर्गत उत्पादक गट (PG) यांचा कर्ज मागणी अर्ज नमुना

1.उत्पादक गटाचे पूर्ण नाव:.....

2.उत्पादक गटाचा पत्ता:-

3.उत्पादक गट सदस्य संख्या :-.....

4.उत्पादक गटाचे बँक खाते क्रमांक:-.....

अ.बँकेचे नाव:-.....

ब.शाखा :-.....

क. IFSC Code:-.....

5.कुठल्या व्यवसायासाठी/उपक्रमासाठी कर्ज पाहिजे:-

.....

6.व्यवसाय उभारणी संबंधी तपशील:-

.....

अ. क्र.	व्यवसायाचे नाव	बाब/तपशील	युनिट कॉस्ट (रु.)	एकूण युनिटची संख्या	एकूण रक्कम
1	व्यवसायाकरिता Fix / स्थिर रक्कम				
2	व्यवसायाकरिता आवश्यक रक्कम				
			एकूण रकम रु:-		

7.गुंतवणुकीचा तपशील:-

अ. क्र.	व्यवसायाचे नाव	व्यवसायाची एकूण किंमत	स्वनिधी	बँक / इतर कर्ज	NRLM प्रकल्पातून मागणी	उपलब्ध होणारा रोजगार	
						हंगामी	कायमस्वरूपी
1							
2							

8. कर्ज रक्कम रुपये:-.....

9. परतफेड कालावधी:-.....

10. व्याजदर:- वार्षिक 7%

अध्यक्ष / सचिव / कोषाध्यक्ष
उत्पादक गट सही व शिक्का

उत्पादक गटाने कर्ज मागणी प्रस्तावासोबत द्यावयाची / आवश्यक कागदपत्रे:

1. उत्पादक गटाचा ठराव
2. व्यवसाय विकास आराखडा (कमीत कमी 3 वर्षे कालावधी साठी)
3. स्वनिधी जमा केले बाबतचे पत्र व उत्पादक गट व प्रभाग संघ बँक पासबुक ची सत्यप्रत
4. परतफेड करणे बाबतचे उत्पादक गटाचे हमी पत्र
5. उद्योग/ व्यवसाय/ युनिट जेथे उभारणार त्या जागेचे कागदपत्रे –
जसे की, भाडेपत्र / करार पत्र / लाईट बील इ. ची झेरोक्स
6. उत्पादक गटाने व्यवसायाकरिता घेतलेले परवाने (आवश्यकता असल्यास)
उदा. उद्योग आधार, थेट पणन परवाना, FSSAI, DML किंवा तत्सम परवाने
7. उत्पादक गट पदाधिकारी, सदस्य व समूह संसाधन व्यक्तीच्या जबाबदारी वाटप चे तालुका कक्षाचे पत्र
8. ग्राम संघ, प्रभाग संघ व तालुका अभियान व्यवस्थापक यांचे शिफारस पत्र
9. उत्पादक गट अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष यांचे आधार झेरोक्स (self-attested)
10. One Time Infrastructure Grant अंतर्गत खरेदी करावयाच्या वस्तू, उपकरणे यांची यादी रक्कमेसह
11. उत्पादक गट किंवा गटातील सभासद यांचे व्यवसाय बाबत प्रशिक्षण झालेले असल्यास प्रमाणपत्र
जोडावे (आवश्यकता असल्यास)
12. व्यवसाय करिता लागणारे वस्तू, उपकरणे, मशिनरी किंवा इतर खरेदी साठी चे कोटेशन सोबत जोडावे

प्रपत्र -1

प्रति,
मा. तालुका अभियान व्यवस्थापक
ता. जिल्हा लातूर

विषय:-NRLM अंतर्गत उत्पादक गटाला निधी मिळणे बाबत

अर्जदार:- (CLF)

बँक A/C.No.

IFSC Code.....

महोदय,

..... महिला प्रभाग संघाची स्थापना MSRLM अभियानामध्ये दिनांक -----
----- रोजी झालेली असून आमच्या प्रभाग संघातील खालील उत्पादक गटांना नमूद केलेल्या उपक्रमासाठी
निधी उपलब्ध करून द्यावा हि विनंती.

अ. क्र.	उत्पादक गटाचे नाव	उपक्रम	उपक्रमासाठी/ व्यवसायासाठी लागणारी एकूण रक्कम (रु.)	लोक सहभाग/लाभार्थी हिस्सा (रु.)	एकूण मागणी रक्कम (रु.)

तरी आमच्या ----- महिला प्रभाग संघाला उत्पादक गटांना उपजीविकेसाठी निधी
रक्कम रुपये ----- मिळावे हि विनंती.

सोबत:-

1. उपक्रमनिहाय सविस्तर प्रकल्प प्रस्ताव
2. प्रभाग संघाचे बँक खाते पासबुक सत्यप्रत
3. प्रभाग संघ ठरावाची सत्यप्रत
4. अभियानाच्या मार्गदर्शक सूचना, अटी व शर्ती नुसार सर्व कागदपत्रे

अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष
प्रभाग संघाचे नाव व शिक्का

प्रपत्र- 2

उत्पादक गट निधी मागणी अर्ज

दिनांक :- / /

प्रति,
अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष
प्रभाग संघ प्रभागाचे नाव:-----

विषय:-उत्पादक गटास (PG) कर्ज स्वरूपात रुपये निधी मिळणे बाबत.

अर्जदार:----- गाव:-----

प्रभाग:----- ता.-----जिल्हा-----

महोदय,

उपरोक्त विषयान्वये आमचा ----- महिला शेतकरी उत्पादक गट मौजे
----- प्रभाग -----तालुका -----जिल्हा ----- ची स्थापना
दिनांक / / रोजी झाली असून आमच्या उत्पादक गटात ----- सदस्य आहेत. आमच्या उत्पादक
गटाचे खाते ----- बँकेत ----- शाखेत काढण्यात आलेले आहे. आम्ही दिनांक / /
रोजी संपन्न झालेल्या उत्पादक गटाच्या सभेमध्ये सर्व सदस्यांनी ----- हा व्यवसाय
करण्याचा निर्णय घेतला आहे.

तरी सदर व्यावसायासाठी रक्कम रु.500000/- (अक्षरी -पाच लाख रुपये) निधी उत्पादक गटास
मिळावा.त्यापैकी 100000/- (अक्षरी -एक लाख रुपये) एकवेळ व्यवसाय उभारणी निधी (One Time
Infrastructure Grant) व खेळते भांडवल 400000/- (अक्षरी -चार लाख रुपये) Working Capital Loan कर्ज
स्वरूपात मिळावे हि विनंती. आम्ही उत्पादक गटातील सर्व महिला मिळून खेळते भांडवलाची रक्कम रुपये
ग्रामसंघास ----- वर्षात/महिन्यापर्यंत परतफेड करणार आहोत.

अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष
उत्पादक गट सही व शिक्का

प्रपत्र - 3

उत्पादक गटाचा ठराव

उत्पादक गटाचे नाव			
गावाचे नाव		एकूण सदस्य	
प्रभागाचे नाव		गटाचा प्रकार	
तालुका		जिल्हा	

आम्ही सर्व महिला ----- महिला शेतकरी उत्पादक गटाचे सदस्य असून आमच्या उत्पादक गटाची स्थापना दिनांक / / रोजी झाली आहे. उत्पादक गटात ----- सदस्य आहेत. आमच्या उत्पादक गटाचे बैठका नियमित होत असून दिनांक / / रोजीच्या बैठकीतील ठरावानुसार महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान अंतर्गत तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्ष ----- जिल्हा लातूर मार्फत आमच्या उत्पादक गटामध्ये ----- व्यवसाय करण्यासंदर्भात चर्चा झाली असून आमचे पदाधिकारी व सदस्य यांनी याला मंजूरी दिली आहे. त्यासाठी लागणाऱ्या निधीची मागणी आम्ही खालील सहाय्य करणाऱ्या सर्व सदस्य ----- महिला ग्रामसंघ मौजे ----- ता.----- व ----- महिला प्रभाग संघ मौजे ----- ता. ----- कडे करित आहोत.

अ.क्र	उत्पादक गट सदस्याचे नाव	पद	स्वाक्षरी
1		अध्यक्ष	
2		सचिव	
3		कोषाध्यक्ष/उपाध्यक्ष	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष
उत्पादक गट सही व शिक्का

प्रपत्र - 4

उत्पादक गट परतफेड हमीपत्र

हमीपत्र लिहून घेणार ----- महिला ग्रामसंघ मौजे -----व -----महिला
प्रभागसंघ प्रभाग -----ता.-----जिल्हा -----

हमीपत्र लिहून देणार -----महिला शेतकरी उत्पादक गट मौजे -----
तालुका.-----जिल्हा -----

हमीपत्र लिहून देतो कि -----उत्पादक गट मौजे -----येथील
रहिवाशी असून आम्ही उमेद- महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान लातूर अंतर्गत NRLM
प्रकल्पांतर्गत -----व्यवसाय करणार असून व्यवसायातून मिळणाऱ्या
उत्पन्नातून खेळते भांडवल रक्कम ----- (अक्षरी-----) रुपये
-----महिला ग्रामसंघास -----महिने/वर्षे पर्यंत परतफेड करण्यासंबंधी हमी देत आहोत.

शासन नियमानुसार कर्जाची परतफेड ना केल्यास त्यास आम्ही जबाबदार असून त्याच्या
वसुलीसाठी शासनाच्या नियमानुसार करण्यात येणाऱ्या वेगवेगळ्या कार्यवाहीस आम्ही पात्र असू याची आम्ही
हमी देत आहोत. हे हमीपत्र आम्ही आमच्या राजी खुशीने देत असून यासाठी आमच्यावर कोणताही दबाव
टाकण्यात आला नाही तसेच हे हमीपत्र आमच्या वारसास सुद्धा मान्य वा बंधनकारक आहे व राहिल.

ठिकाण-

दिनांक:-

लिहून देणार्यांची स्वाक्षरी ...

अ.क्र	उत्पादक गट सदस्याचे नाव	पद	स्वाक्षरी
1		अध्यक्ष	
2		सचिव	
3		कोषाध्यक्ष/उपाध्यक्ष	
4			
5			
6			
7			
8			

9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष
उत्पादक गट सही व शिक्षा

अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष
ग्रामसंघ सही व शिक्षा

अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष
प्रभागसंघ सही व शिक्षा

प्रपत्र - 4

ग्रामसंघाचे शिफारस पत्र

प्रति,

1.मा.तालुका अभियान व्यवस्थापक

तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्ष, -----

2. मा.अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष

प्रभाग संघ प्रभागाचे नाव:-----

विषय:- -----

उत्पादक गटांना व्यवसाय निधी मिळणे करिता शिफारस पत्र

संदर्भ:- सन 2024-25 च्या उपजीविका वार्षिक कृती आराखड्यानुसार

मा.महोदय,

आम्ही -----ग्रामसंघ मौजे.-----ता.-----ग्रामसंघाचे सर्व पदाधिकारी खालील स्वाक्षरी करणार विनंती पूर्वक शिफारस पत्र देतो कि, उमेद महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान अंतर्गत NRLM च्या मार्गदर्शिकेनुसार -----प्रभाग अंतर्गत -----उत्पादक गट स्थापन झाला असून.सदर उत्पादक गटाच्या -----व्यवसायाकरिता व्यवसाय निधी 00000/- (अक्षरी लाख रुपये) देण्यात यावा हि नम्र विनंती.

करिता संमती पत्र सादर करित आहे.

अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष
ग्रामसंघ सही व शिक्का

प्रपत्र – 5

प्रभागसंघाचे शिफारस पत्र

प्रति,

1.मा.तालुका अभियान व्यवस्थापक

तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्ष, -----

विषय:- ----- उत्पादक गटांना व्यवसाय निधी मिळणे करिता शिफारस पत्र

संदर्भ:- सन 2024-25 च्या उपजीविका वार्षिक कृती आराखड्यानुसार

मा.महोदय,

आम्ही -----प्रभागसं प्रभाग -----ता.-----प्रभागसंघाचे सर्व पदाधिकारी खालील स्वाक्षरी करणार विनंती पूर्वक शिफारस पत्र देतो कि, उमेद महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान अंतर्गत NRLM च्या मार्गदर्शिकेनुसार -----प्रभाग अंतर्गत -----उत्पादक गट स्थापन झाला असून.सदर उत्पादक गटाच्या -----व्यवसायाकरिता व्यवसाय निधी 00000/- (अक्षरी लाख रुपये) देण्यात यावा हि नम्र विनंती.

करिता संमती पत्र सादर करित आहे.

अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष
प्रभागसंघ सही व शिक्का

मिळ्या ग्रामिण विकास यंत्रणा, कोल्हापुर
महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान
स्वयंसहाय्यता गटास फिरता निधी मिळणेसाठी अर्ज

प्रति.

गट विकास अधिकारी, प.स.-----

दिनांक:-

विषय:- एम.एन.आर.एल.एम.अंतर्गत स्वयंसहाय्यता फिरता निधी मिळणेबाबत.

महोदय,

महाराष्ट्र राज्य ग्रामिण जीवनोन्नती अभियान योजने अंतर्गत आमच्या ----- हा स्वयंसहाय्यता वचत गट स्थापन झालेला असून तो कार्यरत आहे. त्याबाबतचा तपशील पुढील प्रमाणे.

- १ गटाचे नाव ----- गाव ----- ता.-----
- २ गट स्थापना दिनांक -
- ४ गटातील सदस्यांची संख्या

एकूण सदस्य संख्या	पैकी दारिद्र्यरेषेवरील	पैकी दारिद्र्यरेषेखालील	अन. जाती/ जमाती सदस्य संख्या	अल्पसंख्यांक सदस्य संख्या	अपंग सदस्य संख्या

५ गटातील सदस्यांची नावे व इतर तपशील :-

अ. क्र.	सदस्यांचे नाव	दा. रे. प्रमाण	दा. रे. वरिष्ठील कुटूंब प्रमुखांचे नाव	नाते	जात
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
१२					

आमच्या गटास यापूर्वी फिरता निधी मिळालेला नाही, तरी प्रस्तावास मंजूरी मिळावी, ही विनंती.

सचिव अध्यक्ष

-----न. ब.गट.-----

ग्राम विकास अधिकारी/ग्रामसेवक

ग्राम पंचायत -----

वचत गट ठराव उतारा

विषय:- महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान योजने अंतर्गत स्वयंसहाय्यता गटास फिरता निधी मिळणेबाबत.

ठराव क्र. आपला-----हा स्वयंसहाय्यता गट स्थापन होऊन -----वर्ष-----महिने इतका कालावधी झालेला आहे. आपल्या गटामध्ये एकूण ----- सदस्य दा. रे. खालील कुटूंबातील आहेत व एका कुटूंबातील एकापेक्षा अधिक व्यक्ती सदस्य नाहीत आपल्या गटाच्या पहिल्या प्रतवारीसाठीची तपासणी झालेली आहे. त्यामध्ये गटास १०० पैकी ----- गुण मिळालेले असून गट फिरता निधी मिळणेसाठी पात्र ठरला आहे. तरी गटास र. रु. ----- चे फिरता निधी मिळणेसाठी अर्ज करणेस ही सभा सर्वानुमते मान्यता देत आहे.

सुचक :- -----

अनुमोदक :- -----

सचिव

अध्यक्षा,

स्वयंसहाय्यता गटांच्या प्रथम श्रेणीकरणाचा नमुना
(गटाचे वय ३ ते ६ महिने)
(सेमी व नॉन-इन्टॅसिड कार्यपध्दतीसाठी)

सेमी इन्टॅसिड व नॉन-इन्टॅसिड कार्यक्षेत्रातील स्वयंसहाय्यता गटांचे फिरत्या निधीसाठी मुल्यांकन:- १०० गुण					
जिल्ह्याचे नाव :		तालुक्याचे नाव :			
गाव व ग्रामपंचायत :		गट स्थापना दि.:			
वँकेचे नाव :		वँकेचा IFSC क्रमांक :			
बचत खाते क्रमांक :		गटाची एकूण वचत रक्कम:			
समूहाचे नाव :					
एकूण सदस्य :		त्यापेकी APL:		BPL:	
अ. क्र.	वर्गीकरण/ आधार नोंदवहा	मुल्यांकन मुद्दे	एकूण गुण	गुणांचा तपशिल	प्राप्त गुण
१	स्वयंसहाय्यता समूहाच्या बैठका- (इतिवृत्त नोंदवही):	८० ते १००% बैठका आळोपाळीने सदस्यांकडे होत असल्यास	१०	१०	
		७९ ते ७०% बैठका आळोपाळीने सदस्यांकडे होत असल्यास		८	
		६९ ते ६०% बैठका आळोपाळीने सदस्यांकडे होत असल्यास		६	
२	स्वयंसहाय्यता समूहाच्या सभेला सदस्यांची उपस्थिती- (किमान : मागील ६ सभा)(इतिवृत्त नोंदवही):	८० ते १००% उपस्थिती असल्यास	१०	१०	
		७९ ते ७०% उपस्थिती असल्यास		८	
		६९ ते ६०% उपस्थिती असल्यास		६	
३	स्वयंसहाय्यता गटांतील सदस्यांची वचत- (सभासद वचत नोंदवही, रोकडवही)	९० ते १००% सदस्यांची नियमित वचत केल्यास	१०	१०	
		८९ ते ८०% सदस्यांची नियमित वचत केल्यास		८	
		७९% ७०% सदस्यांची नियमित वचत केल्यास		६	
४	अंतर्गत कर्ज व्यवहार (इतिवृत्त नोंदवही, रोकडवही, सभासद कर्ज खाते नोंदवही, वैयक्तिक पासबुक)	८० ते १००% सदस्यांनी किमान १ वेळा कर्ज घेतले असल्यास	१५	१५	
		७९ ते ७०% सदस्यांनी किमान २ वेळा कर्ज घेतले असल्यास		१२	
		६९ ते ६०% सदस्यांनी किमान १ वेळा कर्ज घेतले असल्यास		१०	
५	कर्ज परतफेड (इतिवृत्त नोंदवही, रोकडवही, सभासद कर्ज खाते नोंदवही, वैयक्तिक पासबुक)	८०% व १००% सदस्यांची मुदतीत परतफेड असल्यास	१५	१५	
		७९% ते ७०% सदस्यांची मुदतीत परतफेड असल्यास		१२	
		६९% ते ६०% सदस्यांची मुदतीत परतफेड असल्यास		१०	
६	लेखे व इतर दफ्तर (इतिवृत्त नोंदवही, सभासद वचत नोंदवही, रोकडवही, सभासद कर्ज खाते नोंदवही, वैयक्तिक/ गटाचे बँक पासबुक, अभिप्राय नोंदवही)	विहित नमुन्यातील ४ लेखे व दफ्तर अद्यावत असल्यास	१५	१५	
		विहित नमुन्यातील ३ लेखे व दफ्तर अद्यावत असल्यास		१२	
		विहित नमुन्यातील २ लेखे व दफ्तर अद्यावत असल्यास		१०	
७	गटातील सदस्यांच्या कुटुंबामध्ये शौचालयाचा नियमित वापर (इतिवृत्त नोंदवही/अभिप्राय नोंदवही)	गटाच्या ६० टक्के व त्यापेक्षा अधिक सदस्यांच्या कुटुंबामध्ये शौचालयाचा नियमित वापर	५	५	
		गटाच्या ५९ ते ५० टक्के सदस्यांच्या कुटुंबामध्ये शौचालयाचा नियमित वापर		४	
		गटाच्या ४९ ते ४० टक्के सदस्यांच्या कुटुंबामध्ये शौचालयांचा नियमित वापर		३	

८	गटातील सदस्यांच्या कुटुंबाचा कुपोषणविषयक स्थिती (इतिवृत्त नोंदवही/अभिप्राय नोंदवही) (वयोगट ०-६)	गटातील ८० टक्के व त्यापेक्षा अधिक कुटुंबे सॅम/मॅम कुपोषण मुक्त असल्यास	५	४	३
		गटातील ५९ ते ८० टक्के व त्यापेक्षा अधिक कुटुंबे सॅम/मॅम कुपोषण मुक्त असल्यास			
		४९ ते ४० टक्के व त्यापेक्षा अधिक कुटुंबे सॅम/मॅम कुपोषण मुक्त असल्यास			
९	गटातील सदस्यांच्या कुटुंबातील मुलांची शैक्षणिक स्थिती- किमान इयत्ता दहावीपर्यंत, (इतिवृत्त नोंदवही/अभिप्राय नोंदवही)	गटातील ८०% पेक्षा जास्त मुले-मुली वयोगटनिहाय शिक्षण घेत असल्यास,	५	४	३
		गटातील ७९ ते ७०% पेक्षा जास्त मुले-मुली वयोगटनिहाय शिक्षण घेत असल्यास,			
		गटातील ६९ ते ६०% पेक्षा जास्त मुले-मुली वयोगटनिहाय शिक्षण घेत असल्यास,			
१०	पंचायत राज संस्थाबरोबर गटाचा समन्वय, (इतिवृत्त नोंदवही/अभिप्राय नोंदवही)	६०% व त्यापेक्षा जास्त सदस्य महिला - किमान २ महिला ग्रामसभा / ग्रामसभा व वार्डसभेस उपस्थित असल्यास	५	४	३
		५९ ते ५० सदस्य महिला - किमान २ महिला ग्रामसभा / ग्रामसभा व वार्डसभेस उपस्थित असल्यास			
		४९ ते ४० सदस्य महिला - किमान २ महिला ग्रामसभा / ग्रामसभा व वार्डसभेस उपस्थित असल्यास			
११	शासनाच्या विविध योजनांमधील गटाचा सक्रीय सहभाग, (इतिवृत्त नोंदवही/अभिप्राय नोंदवही)	६०% व त्यापेक्षा जास्त सदस्य किमान दोन शासकीय योजनांचा लाभ घेत असल्यास	५	४	३
		५९% ते ५०% सदस्य किमान दोन शासकीय योजनांचा लाभ घेत असल्यास			
		४९% ते ४०% सदस्य किमान दोन शासकीय योजनांचा लाभ घेत असल्यास			
		एकूण: १००			

स्वयंसहाय्यता गटास प्राप्त गुण, श्रेणी व अनुज्ञेय फिरता निधी

नावार्ड-निकषाप्रमाणे अ.क्र. १ ते ६ मुद्द्यांनुसार गटास प्राप्त गुण (७५ पैकी)	सामाजिक मुद्द्यांनुसार गटास प्राप्त गुण (२५ पैकी)	एकूण प्राप्त गुण (१०० पैकी)	श्रेणीकरणामध्ये प्राप्त गुणांनुसार गटाची श्रेणी	अनुज्ञेय फिरता निधी (रक्कम रु.)
६० ते ७५	२० ते २५	८० ते १००	अ	१५,०००/-
५९ ते ५०	१९ ते १५	७९ ते ६५	ब	१२,०००/-
४९ ते ४०	१४ ते १०	६४ ते ५०	क	१०,०००/-
३९ व त्यापेक्षा कमी	९ व त्यापेक्षा कमी	४९ व त्यापेक्षा कमी	ड	अनुज्ञेय नाही.

गट प्रतिनिधी

विस्तार अधिकारी

बँक प्रतिनिधी

सचिव

अध्यक्ष

स्वयंसहाय्यता गट

स्वयंसहाय्यता गट

गटविकास अधिकारी

पंचायत समिती

परिशिष्ट क्र. ३

स्वयंसहाय्यता गटांना बँक अर्थसहाय्य उपलब्ध करून देण्यासाठी करावयाचा नमुना
(स्वयंसहाय्यता गटांसाठी)

दिनांक : / /२० .

प्रति,

मा. शाखा व्यवस्थापक,

.....
.....

विषय : आमच्या स्वयंसहाय्यता गटांना बँक अर्थसहाय्य मिळण्यासाठी प्रस्ताव सादर
करणेबाबत.

महोदय,

राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत, मी / आम्ही, खाली सहा करणार / करणाऱ्या

..... स्वयंसहाय्यता गटांची/गटांच्या सदस्य/सदस्या माझ्या
/आमच्या खालील उपक्रमांना अर्थसहाय्य मिळण्यासाठी प्रस्ताव सादर करित आहे/आहोत.

अ.क्र.	सदस्यांचे नाव	उपक्रम	रक्कम रु.
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			

उपरोक्त उपक्रमासाठी मी/आम्ही बँकेने दिलेल्या परतफेड हप्त्यानुसार परत फेड करण्यासाठी तयार आहेत. मी / आमचा स्वयंसहाय्यता गट अंतर्गत कर्ज देवाण-घेवाणीतून उत्कृष्ट पद्धतीने आर्थिक व्यवहार करित आहे. आमचा गटाचा सविस्तर तपशील मागील पृष्ठावर देण्यात आलेला आहे. तरी मला/आमच्या गटाला उपरोक्त नमूद उपक्रमासाठी बँक अर्थसहाय्य उपलब्ध करून देण्यात यावे ही विनंती.

सोबत : अर्थसहाय्य मागणी प्रस्ताव.

... आपले /आपली विश्वासू,



स्वयंसहाय्यता गटांचा सदस्यनिहाय सविस्तर तपशील

स्वयंसहाय्यता गटाचे नाव :

अ. क्र.	सदस्यांचे नाव	सदस्य कालावधी	गटातील एकूण बचत	गट अंतर्गत कर्ज किती वेळा घेतले	अंतर्गत कर्जाची रक्कम	परतफेड केलेली रक्कम	बँक कर्जाची रक्कम	बँक कर्ज परतफेड केलेली रक्कम	सदस्य अंतर्गत/बँक कर्ज थकबाकीदार आहे/नाही	सदस्याच्या कुटुंबातील व्यक्ती थकबाकीदार आहे काय?	गटाचे द्वितीय श्रेणीकरण प्राप्त गुण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
१											
२											
३											
४											
५											
६											
७											
८											
९											
१०											
११											
१२											
१३											
१४											
१५											

उपरोक्तप्रमाणे आमच्या गटाची दिलेली माहिती बरोबर असून, आम्ही सर्व सदस्य बँक कर्ज प्रस्तावाप्रमाणे कर्जाचा विनीयोग करून बँकेने दिलेल्या मुदतीत कर्जाची परतफेड करून असे घोषित करित आहोत.

प्रति,

मा. शाखा व्यवस्थापक,

बँक

ता. भुदरगड, जि. कोल्हापूर.

विषय : एम.एस.आर.एल.एम. योजनेअंतर्गत महिला स्वयंसहाय्यता गट रा. ता. भुदरगड स्थापन झालेला असून तो कार्यकरत आहे. तरी आमच्या खालील उपक्रमांना अर्थसहाय्य मिळणेसाठी प्रस्ताव सादर करित आहोत.

स्वयंसहाय्यता गटाची माहिती

अ. नं.	सदस्याचे नाव	पद	कुटुंब प्रमुखाचे नाव	BPL NO	नाते	वय	SC/ST अल्प/इतर	निवड केलेला उपक्रम	कर्ज रक्कम
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									
१०									
११									
१२									

बचतगट ठराव उतारा

विषय : MSRLM योजने अंतर्गत स्वयंसहाय्यता गटास अर्थसहाय्य मागणी करणेबाबत....

ठराव क्रं.: आपला स्वयंसहाय्यता गट स्थापन होवून वर्ष/महिने इतका कालावधी झालेला आहे. आपल्या गटांची आज अखेर एकूण बचत रक्कम रु. /- इतकी असून, आपल्या गटास अर्थसहाय्य मिळणेसाठी अर्ज करणेस ही सभा सर्वानुमते मान्यता देत आहे.

सदर अर्थसहाय्य बँकेने दिलेल्या परतफेड हप्त्यानुसार परतफेड करण्यासाठी आम्ही तयार आहोत. सदर अर्थसहाय्य रक्कमेचा दुरुपयोग किंवा अन्य कारणाने वसूलपात्र झालेस ते जमिन महसूलाच्या थकबाकी वसुलीच्या सक्तीच्या वसुलीच्या नियमानुसार आमच्याकडून वसूलपात्र राहिल व त्याची जबाबदारी गटातील सर्व सदस्यांवर राहिल व ते सर्व कारवाईस पात्र राहतील हे आम्ही या ठरावाद्वारे एकमताने मान्य करित आहोत.

सुचक :

अनुमोदक :

तरी आमच्या

स्वयंसहाय्यता गटास रक्कम रुपये

/- अर्थसहाय्य

मंजूर होवून मिळावे ही विनंती.

स्वयंसहाय्यता गट सही / शिक्का

परिशिष्ट क्रं. १ (ब)
स्वयंसहाय्यता गटांच्या द्वितीय श्रेणीकरणाचा नमुना
(गटाचे वय किमान १२ महिने)
(सेमी व नॉन इन्टेसिद्ध कार्य पद्धतीसाठी)

सेमी इन्टेसिद्ध व नॉन इन्टेसिद्ध कार्यक्षेत्रातील स्वयंसहाय्यता गटांचे फिरत्या निधीसाठी मूल्यांकन : १०० गुण						
जिल्ह्याचे नाव :		तालुक्याचे नांव :				
गाव व ग्रामपंचायत :		गट स्थापना दिनांक : / /				
बँकेचे नाव :		बँकेचा IFSC क्रमांक :				
फिरता निधी रक्कम :		फिरता निधी प्राप्त दिनांक :				
बचत खाते क्रमांक :		गटाची एकूण बचत रक्कम :				
समुहाचे नाव :						
एकूण सदस्य :		त्यापैकी	APL	BPL		
भाग - १						
अ. क्र.	वर्गीकरण / आधार नोंदवह्या	मूल्यमापन मुद्दे		एकूण गुण	गुणाचा तपशील	प्राप्त गुण
१	स्वयंसहाय्यता समुहाच्या बैठका (इतिवृत्त नोंदवही)	९० ते १००% बैठका आळीपाळीने सदस्याकडे होत असल्यास	१५	१५	१५	
		८९ ते ८०% बैठका आळीपाळीने सदस्याकडे होत असल्यास				
		७९ ते ७०% बैठका आळीपाळीने सदस्याकडे होत असल्यास				
२	स्वयंसहाय्यता समुहाच्या सभेला सदस्यांची उपस्थिती (किमान मागील ६ सभा) (इतिवृत्त नोंदवही)	९० ते १००% उपस्थिती	१५	१५	१५	
		८९ ते ८०% उपस्थिती				
		७९ ते ७०% उपस्थिती				
३	स्वयंसहाय्यता गटातील सदस्यांची बचत (सभासद बचत नोंदवही, रोकडवही)	९० ते १००% सदस्यांची नियमित बचत	१०	१०	१०	
		८९ ते ८०% सदस्यांची नियमित बचत				
		७९ व सदस्यांची नियमित बचत				
४	अंतर्गत कर्जव्यवहार (इतिवृत्त, नोंद वही, रोकड नोंदवही, सभासद कर्ज खाते नोंदवही, वैयक्तिक पासबुक)	९० ते १००% सदस्यांनी किमान २ वेळा कर्ज घेतले असल्यास	२०	२०	२०	
		८९ ते ८०% सदस्यांनी किमान २ वेळा कर्ज घेतले असल्यास				
		७९ ते ७०% सदस्यांनी किमान २ वेळा कर्ज घेतले असल्यास				
५	कर्ज परत फेड (इतिवृत्त नोंदवही, रोकड नोंदवही, सभासद खाते कर्ज खाते नोंदवही, वैयक्तिक पासबुक)	९०% व त्यापेक्षा जास्त सदस्यांची मुदतीत परतफेड	२०	२०	२०	
		८९ ते ८०% सदस्यांची मुदतीत परतफेड				
		७९ ते ७०% सदस्यांची मुदतीत परतफेड				
६	लेखे व इतर दफ्तर (इतिवृत्त, नोंदवही, सभासदबचत नोंदवही, रोकड नोंदवही, सभासद कर्ज खाते नोंदवही, वैयक्तिक / गटाचे बँक पासबुक, अभिप्राय नोंदवही)	विहित नमुन्यातील ४ लेखे व दफ्तर अद्यावत असल्यास	२०	२०	२०	
		विहित नमुन्यातील ३ लेखे व दफ्तर अद्यावत असल्यास				
		विहित नमुन्यातील २ लेखे व दफ्तर अद्यावत असल्यास				
		एकूण गुण	१००			

भाग - २

अ. क्र.	वर्गीकरण / आधार नोंदवह्या	मूल्यमापन मुद्दे	एकूण गुण	गुणांचा तपशील	प्राप्त गुण
७	गटातील सदस्यांच्या कुटुंबामध्ये शौचालयाचा नियमित वापर (इतिवृत्त नोंदवही/अभिप्राय नोंदवही)	गटाच्या ७०% व त्यापेक्षा अधिक सदस्यांच्या कुटुंबामध्ये शौचालयाचा नियमित वापर.	३०	३०	
		गटाच्या ६९ ते ६०% व त्यापेक्षा अधिक सदस्यांच्या कुटुंबामध्ये शौचालयाचा नियमित वापर.		८	
		गटाच्या ५९ ते ५०% व त्यापेक्षा अधिक सदस्यांच्या कुटुंबामध्ये शौचालयाचा नियमित वापर.		६	
८	गटातील सदस्यांच्या कुटुंबाची कुपोषण विषयक स्थिती (वयोगट ० ते ६) (इतिवृत्त नोंदवही/अभिप्राय नोंदवही)	गटातील ७०% व त्यापेक्षा अधिक कुटुंबे संम/मंम कुपोषण मुक्त असल्यास.	३५	३०	
		गटातील ६९% ते ६०% व त्यापेक्षा अधिक कुटुंबे संम/मंम कुपोषण मुक्त असल्यास.		८	
		गटातील ५९% ते ५०% व त्यापेक्षा अधिक कुटुंबे संम/मंम कुपोषण मुक्त असल्यास.		६	
९	गटातील सदस्यांच्या कुटुंबातील मुलांची शैक्षणिक स्थिती किमान इयत्ता दहावीपर्यंत (इतिवृत्त नोंदवही/अभिप्राय नोंदवही)	गटातील ९०% पेक्षा जास्त मुले-मुली वयोगटनिहाय शिक्षण घेत असल्यास.	३०	३०	
		गटातील ८९% ते ८०% पेक्षा जास्त मुले-मुली वयोगटनिहाय शिक्षण घेत असल्यास.		८	
		गटातील ७९% ते ७०% पेक्षा जास्त मुले-मुली वयोगटनिहाय शिक्षण घेत असल्यास.		६	
१०	पंचायत राज संस्थाबरोबर गटाचा समन्वय (इतिवृत्त नोंदवही / अभिप्राय नोंदवही)	८०% व त्यापेक्षा जास्त सदस्य महिला- किमान ४ महिला ग्रामसभा/ग्रामसभा व वॉर्ड सभेस उपस्थित असल्यास.	३०	३०	
		७९ ते ६०% सदस्य महिला-किमान ४ महिला ग्रामसभा/ग्रामसभा व वॉर्ड सभेस उपस्थित असल्यास.		८	
		५९ ते ५०% सदस्य महिला-किमान ४ महिला ग्रामसभा/ग्रामसभा व वॉर्ड सभेस उपस्थित असल्यास.		६	
११	शासनाच्या विविध योजनांमधील गटाचा सक्रीय सहभाग (इतिवृत्त नोंदवही/ अभिप्राय नोंदवही)	८०% व त्यापेक्षा जास्त सदस्य किमान दोन शासकीय योजनांचा लाभ घेत असल्यास.	३०	३०	
		७९ ते ६०% सदस्य किमान दोन शासकीय योजनांचा लाभ घेत असल्यास.		८	
		५९ ते ५०% सदस्य किमान दोन शासकीय योजनांचा लाभ घेत असल्यास.		६	
		एकूण गुण	५०		

स्वयंसहाय्यता गटास प्राप्त गुण, श्रेणी व अनुज्ञेय पहिले अर्थसहाय्य

अ) नाबाड निकाषाप्रमाणे गटास प्राप्त गुण, श्रेणी व अनुज्ञेय पहिले अर्थसहाय्य (पंचसूत्रीनुसार)

नाबाड निकाषाप्रमाणे अ.क्र. १ ते ६ मुद्यांनुसार गटास प्राप्त गुण (१०० पैकी)	श्रेणीकरण मध्ये प्राप्त गुणानुसार गटाची श्रेणी	अनुज्ञेय अर्थसहाय्य रक्कम	शेरा
८० ते १००	अ	गटाच्या एकूण बचतीच्या ७ ते ८ पट किंवा रु. ५० हजार यापैकी जे अधिक असेल तेवढे	स्वयंसहाय्यता गट पंचसूत्रीच्या अवलंब करीत असेल तर गटास प्राप्त गुणांच्या आधारे व नाबाडच्या निकाषानुसार पहिले अर्थसहाय्य अनुज्ञेय आहे. हे अर्थसहाय्य गटास भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक सुचनाप्राणे देण्यात यावे. गटाची क्षमता बांधणी हाती घ्यावी.
७९ ते ६०	ब	गटाच्या एकूण बचतीच्या ५ ते ६ पट किंवा रु. ५० हजार यापैकी जे अधिक असेल तेवढे	
५९ ते ५०	क	गटाच्या एकूण बचतीच्या ४ पट किंवा रु. ५० हजार यापैकी जे अधिक असेल तेवढे	
४९ व त्यापेक्षा कमी	ड	अनुज्ञेय नाही.	

ब) सामाजिक मुद्यांनुसार गटास प्राप्त गुण, श्रेणी व अनुज्ञेय पहिले अर्थसहाय्य (दशसूत्रीनुसार)

सामाजिक मुद्यांनुसार गटास प्राप्त गुण (५० पैकी)	श्रेणीकरण मध्ये प्राप्त गुणानुसार गटाची श्रेणी	अनुज्ञेय अर्थसहाय्य रक्कम	शेरा
४० ते ५०	अ	२५ हजार	पंचसूत्रीवरोवरच जे स्वयंसहाय्यता गट दशसूत्रीतील सामाजिक विषयामध्ये सजगतेने व सक्षमपणे कार्यरत आहेत. त्यांना प्रोत्साहन म्हणून अधिकचे अर्थसहाय्य देण्यात यावे. गटाची क्षमता बांधणी हाती घ्यावी.
३९ ते ३०	ब	२० हजार	
२९ ते २०	क	१५ हजार	
१९ व त्यापेक्षा कमी	ड	अनुज्ञेय नाही.	

गट प्रतिनिधी

विस्तार अधिकारी

बँक प्रतिनिधी

सचिव,

स्वयंसहाय्यता गट

अध्यक्ष,

स्वयंसहाय्यता गट

गटविकास अधिकारी,

पंचायत समिती

