

Government of Tripura
Tripura Rural Livelihood Mission
State Mission Management Unit, Agartala
Rural Development Department
Email-trlm.smmu@gmail.com
Phone-0381-2976146

F.1 (17) – RD (TRLM)/2020/ 6163-71

Date: 12.08.2022

To,
The District Mission Manager,
(District Magistrate and Collector),
District Mission Management Unit,
Dhalai /Gomati / South Tripura / West Tripura / Khowai / Sepahijala / Unakoti / North
Tripura District.

Subject: Guideline regarding loan for SHGs in 7 days @7%

Sir,

I would like to inform you that, the guidelines regarding loan for SHGs in 7 days @ 7% has been issued for simplified and faster loan sanction and disbursement to SHGs from VO/CLF. But it has been observed that, some VOs/CLFs are not following the guidelines for loan sanction and disbursement. Therefore, the guideline is being reiterated to ensure its implementation as per the guidelines issued vide no. F.1 (17) - RD (TRLM)/2020/6250 dated on 12.11.2021.

This is for information and necessary action please.

Yours Faithfully

Enclo: Copy of the Guideline

Vishal D
12/8/22
(Dr. Vishal Kumar, IAS)
Chief Executive Officer
Tripura Rural Livelihood Mission

Copy to:

1. All Block Mission Managers (BDO), for information and necessary action please.

Government of Tripura
State Mission Management Unit
Tripura Rural Livelihood Mission
Rural Development Department

F. No. 1(17)-RD (TRLM)/ 2020 / 6250

Date: 12.11.2021

NOTIFICATION

The immediate source of credit for the rural women is their own SHG, VO/ CLF. Generally, Executive committee members of VO/ CLF meets fortnightly out of which only one is financial meeting in which they approve all loans for SHGs. It has been observed that if it is not an emergency loan then it takes around 15-35 days or more to reach the amount of loan to the individual SHG members when they take loan from their own VO/ CLF. Therefore, the process have been simplified in consultation with the field staff and VO/ CLFs and other different stakeholders. For the ease of getting loan the interest rates for women SHG members for getting loan from the SHG-Federation ecosystem have been reduced from 12% to 7% as per vide Memo No. F 1(17)-RD(TRLM)/2020/5728-33 dated 27.10.2021.

So with the simplified process the loan to individual women SHG members shall be available at the earliest i.e. "*loan for SHGs in 7 days @ 7% interest rate.*" is the moto of the simplified process. The simplified process is enclosed herewith and all DMMUs and BMMUs of TRLM shall implement it with immediate effect.


(Dr TK Debnath, IAS)

Chief Executive Officer, TRLM

Copy to

1. The PS to the Hon'ble Deputy Chief Minister, Government of Tripura for kind information of Hon'ble Deputy Chief Minister.
2. The PS to the Chief Secretary, Government of Tripura for kind information of the Chief Secretary, Government of Tripura.
3. The Secretary, RD Department, Government of Tripura for kind information.
4. All District Mission Manager (DM & Collector), for information and necessary action please.
5. All Block Mission Manager (BDO), for information and necessary action please.
6. All SMM/ PM/ APM, SMMU, TRLM for information and necessary action please.

Simplified and faster loan Sanction and disbursement to SHGs from VO/ CLF

(Loan for SHGs' in 7 days @ 7%)

Abbreviations

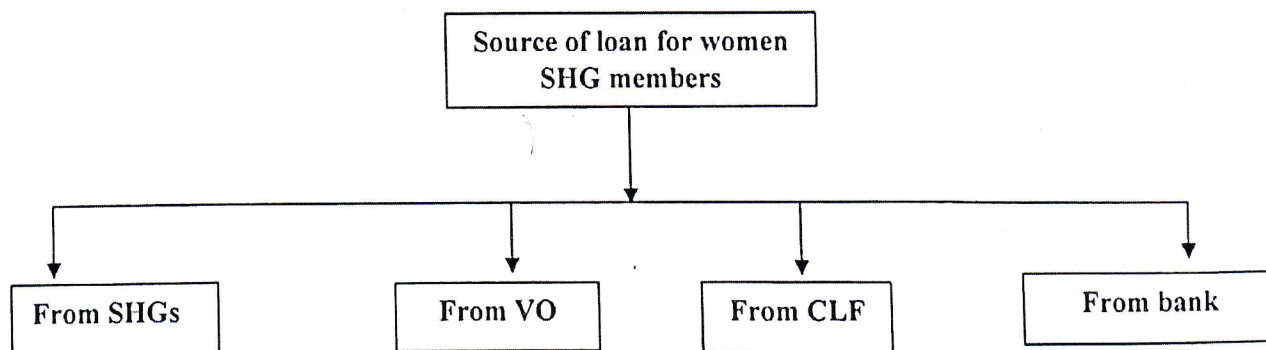
EC – Executive Committee
SHG – Self Help Group
OB – Office Bearers
RF – Revolving Fund
CIF – Community Investment Fund
MCP – Micro Credit Plan
NPA – Non-Performing Assets
VO – Village Organization of SHGs
CLF – Cluster Level Federation of SHGs
MBK – Master Book Keeper

Introduction

Tripura Rural Livelihood Mission (TRLM) have promoted 29673 women SHGs. To make these institutions sustainable and self-managed, these SHGs have further been federated into 1351 Village Organization (VO is a Primary Level Federations), and 35 Cluster Level Federations (CLFs).

Arrangement of finances for livelihood and income generation activities of women SHGs:

For financial requirement of SHG members for immediate livelihood, emergency, consumption demand SHGs are accessing loan from the following major sources:



Shortcomings of the existing process:

It has been analyzed that the entire process takes around 20-25 days' time or more to receive loan by the individual women SHG members from VO. If it is CLF, then it takes around 25 to 35 days' time to receive loan by the women SHG members. It is learnt that in order to avail loans in a short time (2-7 days) the SHG members inspite of having so many formal avenues of getting loans, resort to taking loan from informal sector even at a very high rate of interest (at 18-22%). Loan at such high rate of interest is unable to ensure good returns to poor women SHGs from primary sector livelihoods/ micro enterprises. The long time period required for getting loan for VO/ CLF at present also delays the SHG members in taking up the desired livelihood and income generation activities.

The existing offline process is thus proposed to be modified, so that the loan can be disbursed in around 7 days' time, and if it is an emergency loan then it can be sanctioned and disbursed within 2-3 days' time.

Reforms:

- a. Online loan proposal submission, verification and approval will be introduced to reduce the time taken for availing loan by women SHG members. Keeping this in mind TRLM has developed a portal (<https://www.trlmclf.in>) which will be piloted and then rolled out to all CLFs and VO.
- b. Every VO should have a trained VO Book Keeper/ Master Book Keeper (MBK). The Monthly health card (based on Panchasutras) for every SHG shall be prepared by the Book Keeper of the concerned VO and a copy of the same shall be stored in the SHG and VO for future reference for sanction of loan. In the simplified process the non-financial parameters are deleted from the grading sheet/ health card so that, format is easy and less bulky. The revised format is enclosed at **Format-1**.

To understand the health status on other non-financial parameters the VO shall do the review of its SHGs quarterly also on non-financial parameters, but it may not be directly linked with the sanction of loan.

- c. A resolution will be passed in the Executive Committee meeting of the VO/ CLF for **Cash Credit Limit (CCL)** upto Rs.2.00 lakh per SHG for a year, so that, no additional approval of EC is needed, as and when loan is demanded by the SHGs to VO/ CLF. If the repayment is 100% then in subsequent year Cash Credit Limit (CCL) for loan shall be enhanced upto Rs. 3.00 lakh for that particular SHG.
- d. Earlier loan was sanctioned to SHGs by VO/CLFs only when there was no loan outstanding against the SHG. *As per* RBI circular RBI/2021-22/05

FIDD.GSSD.CO.BC.No.04/09.01.01/2021-22 dated 1st April, 2021 *"At the stage of accessing loan by SHG for financing economic activities by its members, the willful defaulters should not have the benefit of loan from VO/ CLF until the outstanding loans (loan from VO/CLF/ Banks) are repaid. Willful defaulter (loan from VO/ CLF/ Bank) member of the SHG should not get benefits under the scheme and the group may be financed excluding such defaulters."*

Hence, all 'A' & 'B' grade SHGs shall be provided loans subject to condition that willful defaulter (loan from VO/ CLF/ Bank) member of the SHG will not get loan and the group may be financed excluding such defaulters.

However, defaulter members always may be supported and outstanding loans may be rescheduled and accordingly the defaulting members should be encouraged to repay the outstanding loan amount.

- e. At present all members of the Executive Committee meet fortnightly and take decision on sanction or recommendation to CLF for giving loan to SHGs. It is difficult for such a big committee to meet regularly. Therefore, under modified process for early sanction of loan, a **Loan Sanction Sub-committee** will be constituted comprising the Office Bearers (President, Secretary, Cashier/ treasurer) and 6(Six) other members by the Executive Committee (EC) of the VO/ CLF. This Loan Sanction Sub-Committee shall meet every week for sanction/ rejection of loans at a time. Authorization has to be given by the Executive Committee of VO/ CLF to the loan sanction sub-committee to sanction and disbursement of loan.
- f. The composition of the Loan Sanction Sub-Committee is given below-
 - 3 Office Bearers (President, Secretary, Cashier/ treasurer) / three Bank Signatories.
 - 6 other EC members as decided by the EC.

To maintain transparency and improving the leadership quality 1/3rd of the EC members of Loan Sanction Sub-Committee shall be replaced by the other EC members on every year and the OB members of VO shall be replaced in every two years. For CLF, as the current byelaws provide for replacement of Office Bearers (OBs) after every 5 years, the same shall continue.

- g. Apart from fortnightly meeting of the VO, the VO Book Keeper shall open the office of the VO for 3-4 hrs. on every alternate days. Similarly for CLF the CLF manager and accountant shall open CLF office on daily basis so that loan applications can be received frequently from SHGs. VO Book Keeper for VO and CLF Manager shall analyze all loan application in advance for the decision of the loan sanction sub-committee.

- h. Usually Micro Credit Plan of the SHG which is an essential document for applying loan, is prepared when some members desire to apply for loan. Instead, the *Micro Credit Plan (MCP) for every SHG should be prepared/ updated on half yearly basis* during the month of April and September of the year for taking loan. If any new loan is demanded/ the purpose of loan is changed from the available MCP then it will be incorporated with the new loan application. The detailed MCP may not be enclosed with the application form, only the summary of the MCP shall be written in the loan application form.
- All DMMU's/BMMU's to quarterly monitor the business plans of VO/CLF to ensure that the interest free funds provided in the form of CIF to VO/CLF are being properly deployed/circulated to fund SHGs. SMMU will collect periodic information of the same in an online portal.
- i. Simplified Form for loan application for SHGs have been prescribed in **Format -2** for both VO/ CLF to ensure speed and ease of process by combining multiple documents.
- j. Number of documents required for accessing bank loan by the SHGs from the VO/ CLF have also been simplified and reduced which is given at **Annexure –IV**. From the Annexure IV it can be seen that where 12 (twelve) documents are required in the existing process for loan but in the modified process only 6 (six) documents are required and this will further reduced to 4(four) documents when the online process shall be rolled out.
- k. Authorization has to be given by the Executive Committee of VO/ CLF to the loan sanction sub-committee to sanction and disbursement of loan.
- l. Banks Sakhis are playing a very important role for credit linkage of SHGs. So, to farther improve their services the payment of the Bank Sakhis have been revised vide memo number F. No. 6(11) – RD(TRLM)/2018/5715-19 dated 26.10.202, So, if needed the services of bank Sakhis may also be utilized for the training of Book Keeper for preparation of loan application for SHGs for the loan from federations. Now SHG members can utilize the services of Bank Sakhis to apply /sanction of loans from VO/CLF/upload documents etc in online portal (which is planned) and SHG would compensate the Bank Sakhis as per notified rates.
- m. The comparative statement of the existing process and modified process of loan application and sanction, by SHGs, VOs and CLFs are given at **Annexure- I, II, & III (attached)** and the modified Forms are given at **Format 1 to 7(attached)**.
-

Annexure- I

Modified process to be followed for loan from SHG to Members from the available corpus of SHG

Steps	Pre-existing Process	Time taken	Modified Process	Time taken
			Manual Process	
1.	Individual SHG members place her demand in the weekly meeting of the SHG group.	1-2 days	Individual SHG members place her demand in the weekly meeting of the SHG group. As all SHG members in a group are from adjacent family, then in case of emergency loan 2/3 rd of the members can meet immediately and disburse the loan to the members.	1-2 days
2.	Group resolution in the group meeting for sanction and disbursement, if fund is available. Preparation of repayment schedule and inform members regarding the EMI.		No change	

Modified process to be followed for loan from VO to SHG to members

Steps	Pre-existing Process	Time taken (in days)	Modified Process	Time taken (in days)	Remarks
			Manual Process		
1	Individual SHG members place her demand in the weekly meeting of the SHG group.	1	Individual SHG members place her demand in the weekly meeting of the SHG group.	For Sl. No. 1-5 time required would be around 1-2 days	
2	Grading of SHG	1	SHG health card shall be prepared by the VO Book Keeper/ Master Book Keeper on every month and keep this health card at SHG and VO level for decision on sanction of loan.		For faster decision on loan the existing grading format is modified by removing the non-financial parameters. It is available at Format - 1.
3	Preparation of MCP (Micro Credit Plan) by accumulation of all the demands of different SHG members for applying loan.	2-3	-		MCP shall be a half-yearly exercise for every SHG during the month of April and September of the Year. In case of any new loan Pre-existing MCP shall be utilized with updated/ modified loan demand.

Steps	Pre-existing Process	Time taken (in days)	Modified Process	Time taken (in days)	Remarks
			Manual Process		
4	Resolution in the group and preparation of loan application based on MCP for VOs.	1	The loan application form has been simplified within 3 pages along with the place for approval by the VO/ recommendation to the CLF, Annexure 2		Simplified loan application form shall be available at format - 2.
5	Submission of loan application to VO during fortnightly meeting.	8 -12	VO office shall be opened on every alternate day to receive application from SHGs.		Any of the SHG members shall drop the loan application to the
6	Appraisal of the demand by the VO EC members in their fortnightly/ monthly meeting for decision.		Modifications a) Constitution of loan sanction subcommittee (3 OB members and 6 EC Members). b) Loan sanction sub-committee shall meet every week for sanction and disbursement of loan. c) Preparation of the bank transfer on the same day or next day.	3-4	To maintain high amount of transparency and improving the leadership quality 1/3 rd of the EC members of loan sanction sub-committee shall be replaced by the other EC members on every year and the OB members shall be replaced in every two years. The approval shall be done in the format 2. Format -3 to be used for Loan Sanction letter.
7	Fund disbursed to the SHG by VO in subsequent 1-2 days' time.	1-2	Fund disbursed to the SHG by VO in subsequent 1-2 days' time.	1-2	For loan agreement format -4 to be used.
8	Loan appraisal at SHG level and	1-2	Loan appraisal at SHG level and priority fixation.	1-2	If any loan is sanctioned and disbursed by the VO to SHG

Steps	Pre-existing Process	Time taken (in days)	Modified Process	Time taken (in days)	Remarks
			Manual Process		
	priority fixation preparation of the bank transfer on the same day.				then SHG shall do meeting in between the weekly meetings.
9	Submission of bank transfer to bank for disbursement from SHG account to member account.		Submission of bank transfer to bank for disbursement from SHG account to member account.		Bank transfer letter format -5 to be used. In presence of BC Sakhi the fund can be withdrawal by the member at village level.
Time taken		15-22		6-10	

Exception: In case of any emergency loan from VO, the loan sanction sub-committee of VO shall convene the special meeting in between the regular weekly meeting and disburse the loan within 24-36 hrs to SHGs.

Apart from this weekly meeting of the loan sanction sub-committee the EC of the VO shall meet on fortnightly as per the existing process to review the performances of different sub-committees and other policy decisions.

It should be always a priority for the EC of the VO that 80-90% of the available corpus shall always be in circulation as loan and loan has repaid by the SHG as per the agreed schedule of repayment.

Modified process to be followed for loan from CLF to SHG to members

Steps	Pre-existing Process	Time taken	Modified Process	Time taken	Remarks
			Manual Process		
1.	Individual SHG members place her demand in the weekly meeting of the SHG group.	1	Individual SHG members place her demand in the weekly meeting of the SHG group.	For Sl. No. 1-5 time required would be around 1-2 days.	
2.	Grading of SHG	1	SHG health card shall be prepared by the VO Book Keeper/ Master Book Keeper on every month and keep this health card at SHG and VO level for decision on sanction of loan.		For faster decision on loan the existing grading format is modified by removing the non-financial parameters.
3.	Preparation of MCP (Micro Credit Plan) by accumulation of all the demands of different SHG members.	2-3	MCP shall be a half-yearly exercise for every SHG during the month of April and September of the Year. In case of any new loan Pre-existing MCP shall be utilized with updated/ modified loan demand.		Format -1 to be used as revised grading format for assessing the health of the SHG.

Steps	Pre-existing Process	Time taken	Modified Process	Time taken	Remarks
			Manual Process		
4.	Resolution in the group and preparation of loan application based on MCP for VOs.	1	The loan application form has been simplified within 3 pages along with the place for approval by the VO/ recommendation to the CLF.		All three parts of Format - 2
5.	Submission of loan application to VO during fortnightly meeting.	8-12	VO office shall be opened on every alternate day to receive application from SHGs.		Any of the SHG members shall drop the loan application to the VO office in case of manual process.
6.	Appraisal of the demand by the EC of the VO members in their fortnightly/ monthly meeting for decision for recommendation to CLF or rejection.		Modifications a) Constitution of loan sanction subcommittee (3 OB members and 6 EC Members). b) Loan sanction sub-committee shall meet every week for recommendation/ rejection of loan. c) If recommended, the application shall be submitted by the VO Book Keeper to CLF in 1-2 days time.	4-5 days	To maintain high amount of transparency and improving the leadership quality 1/3 rd of the EC members of loan sanction sub-committee shall be replaced by the other EC members on every year and the OB members shall be replaced in every two years. Format -2 for recommendation.
7.	Loan appraisal and sanction in the financial meeting of the EC of the CLF, Preparation of Fund	7-10	Modifications a) Constitution of loan sanction subcommittee (3 OB members and 6 EC Members).		Format - 2 for approval Format - 3 for sanction letter Format - 4 for loan agreement

Steps	Pre-existing Process	Time taken	Modified Process	Time taken	Remarks
			Manual Process		
	transfer and submission to bank in 1-2 days time to disburse to SHG account		every week for sanction/ rejection of loan. c) Preparation of bank transfer and submission to bank within 1-2 days time for disbursement to SHGs.		
8.	Loan appraisal at SHG level and priority fixation preparation of the bank transfer on the same day.	1-2	Loan appraisal at SHG level and priority fixation.	1-2	Format -5 for bank transfer
9.	Submission of bank transfer to bank for disbursement from SHG account to member account.	1-2	Submission of bank transfer to bank for disbursement from SHG account to member account.	1-2	In presence of BC Sakhi the fund can be withdrawal by the member at village level.
Total		22-32		7-11	

Exception: In case of any emergency loan from VO, the loan sanction sub-committee of VO shall convene the special meeting in between the regular weekly meeting and disburse the loan within 24-36 hrs to SHGs.

Apart from this weekly meeting of the loan sanction sub-committee the EC of the CLF shall meet on fortnightly as per the existing process to review the performances of different sub-committees and other policy decisions. It should be always a priority for the EC of the VO that 80-90% of the available corpus shall always be in circulation as loan and loan has repaid by the SHG as per the agreed schedule of repayment.

Documents required for the modified loan process

Existing Process	Modified Process	
	Manual Process	Online Process(under design)
Existing Process	Modified Process	Modified Process
1. Application form 2. Resolution of the Group 3. Grading Sheet/ Health Card 4. Micro Credit Plan 5. Self-declaration of member 6. Promissory note 7. VO Recommendation letter by VO 8. Agreement Copy 9. Loan Sanction Letter by CLF 10. Letter to bank for disbursement 11. Loan Utilization 12. Loan Overdue/ NPA letter	1. Simplified application form (With advance prepared Grading sheet/ SHG Health Card) 2. Agreement Copy 3. Loan Sanction Letter by VO/CLF 4. Letter to bank for disbursement 5. Loan Utilization 6. Loan Overdue/ NPA letter	1. Simplified loan application form (With advance prepared Grading sheet/ SHG Health Card) 2. Agreement Copy 3. Loan Utilization 4. Loan Overdue/ NPA letter

Format 1 : স্ব সহায়ক দলের মাসিক স্বাস্থ্য (Monthly Health Card SHG)

১. সাধারণ তথ্যাবলী :-

দলের নাম : সদস্য সংখ্যা :
 পাড়া : গ্রাম : জেলা :
 দল গঠনের তারিখ : সেভিংস খাতার নং :
 ব্যাঙ্ক : শাখা : IFSC কোড :
২. গ্রেডিং এর বিস্তারিত বিবরণ/মূল্যায়ন অনুশীলন:

ক্র নং	নির্ধারক	নির্ধারিত নম্বর	নম্বর দেওয়ার নিয়মাবলী	প্রাপ্ত নম্বর
১	সভার ধারাবাহিকতা			
A	স্ব-সহায়ক দল দ্বারা অনুষ্ঠিত সভার ধারাবাহিকতা	১০	অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা x ১০ দলের নিয়মানুযায়ী অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা	
B	সভার সদস্যদের উপস্থিতির ধারাবাহিকতা	১০	সভায় উপস্থিত সদস্য সংখ্যা x ১০ মোট কতজন সদস্য উপস্থিত থাকার কথা ছিল	
২	সদস্যদের মোট জমার ধারাবাহিকতা	১০	সদস্যদের দ্বারা জমাকৃত টাকার পরিমাণ x ১০ দলের নিয়মানুযায়ী মোট জমাকৃত টাকার পরিমাণ	
৩	দলীয় কর্পাস থেকে সদস্যদের ঋণ নেবার গতিবিধি	২০	১.৫ এর থেকে বেশি: ২০ ১এর থেকে বেশি ১.৫ পর্যন্ত: ১৫ ০.৫ এর থেকে বেশি ১ পর্যন্ত: ১০ ০.২ এর থেকে বেশি ০.৫ পর্যন্ত: ৫ ০.২ পর্যন্ত: ০	
৪	সদস্যদের দ্বারা ঋণ পরিশোধের ধারাবাহিকতা	২০	ঋণ ফেরতের চাহিদা অনুযায়ী ঋণ পরিশোধের পরিমাণ x ২০ মোট ঋণ ফেরতের চাহিদার পরিমাণ	
৫	দলের সব রেকর্ড /খাতাপত্র আপডেটেড রাখা			
A	মিনিট খাতা	৪	Maintained up to date : full marks Not maintained: 0 (no marks)	
B	ক্যাশ খাতা	৮		
C	সেভিংস লেজার	৪		
D	ঋণ খাতা	৪		
E	জেনারেল লেজার	৬		
F	ব্যক্তিগত পাস বই	৪		
	মোট	১০০		

সূত্র '৩' :

দলীয় কর্পাস থেকে সদস্যদের ঋণ নেবার গতিবিধি x $\frac{\text{সদস্যদের মোট ঋণের পরিমাণ}}{\text{দলে থাকা মোট আসল}}$

- A Grade :80 or more marks
 - B Grade: 70-79 marks
 - C Grade : 60-69 marks
 - D Grade : less than 60 marks
- Only A & B graded SHGs are to be considered for release of RF/CIF.

VO খাতা লেখকের সাক্ষর সিল :

1. SHG থেকে ঋণ
SHG - Member - 7%*

2. VO থেকে ঋণ
- VO - SHG - 4%*
- SHG - Member - 5%*

3. CLF থেকে ঋণ
- CLF - SHG - 6%*
- SHG - Member - 7%*
* বাৎসরিক সুদ

Format 2: স্ব সহায়ক দলের ঋণ আবেদন পত্র

ক.

ঋণ আবেদন নং: আবেদনের তারিখ: (গ্রাম সংগঠনে জমার তারিখ)
অনুমোদন/ প্রত্যাখ্যানের তারিখ/ CLF এ প্রস্তাবের তারিখ:

প্রতি

তারিখ:

সভাপতি

..... গ্রাম সংগঠন

ঠিকানা:

আমরা.....মহিলা দল, গ্রাম সংগঠন,পাড়া,
.....গ্রাম পঞ্চায়েত/এডিসি সমস্ত সদস্যরা সর্বসম্মতিক্রমে নিজেদের অর্থনৈতিক
উন্নতির জন্য.....মহিলা ক্লাস্টার বহুমুখী সমবায় সমিতি লিমিটেড এর কাছে
মোট..... টাকা (.....) ঋণের আবেদন করছি।

১. মিটিং রেজল্যুশন ও প্রতি সদস্য পিছু ঋণের পরিমানের বিবরণ সংযুক্ত করা হল

২. মহিলা দলের পক্ষ থেকে প্রমিসরি নোটের প্রতিলিপি সংযুক্ত করা হল

আমরা দলের সমস্ত সদস্যরা সর্বসম্মতিক্রমে উপরিউক্ত ঋণের রাশি.....মাসের মধ্যে গ্রাম
সংগঠন/মহিলা ক্লাস্টার বহুমুখী সমবায় সমিতি লিমিটেড এর নির্ধারিত সুদ সমেত ফেরৎ দেওয়ার সিদ্ধান্ত নিয়েছি।
অতএব সমবায় সমিতির কাছে আমরা উপরিউক্ত ঋণের রাশি ফনজুর এবং আমাদের সেভিংস একাউন্ট এ জমা
করার অনুরোধ জানাচ্ছি।

একাউন্ট নাম একাউন্ট নং.....ব্যাঙ্ক নাম
.....শাখা..... IFS code.....

ধন্যবাদান্তে,

১..... ২..... ৩.....
(.....মহিলা স্ব সহায়ক দলের দলের প্রতিনিধির স্বাক্ষর ও সীল)

গ্রাম সংগঠনের সিদ্ধান্ত

ঋণ মনজুর/ আংশিক মনজুর/
ঋণ প্রত্যাখ্যান/ ঋণ প্রস্তাবিত

ক্লাস্টার ফেডারেশনের সিদ্ধান্ত

ঋণ মনজুর/ আংশিক মনজুর/
ঋণ প্রত্যাখ্যান/ ঋণ প্রস্তাবিত

ঋণ প্রত্যাখ্যান এর কারণ

- ১) স্ব সহায়ক দলটি A বা B গ্রেড না
- ২) বকেয়া ঋণের পরিশোধ সন্তোষজনক না
- ৩) ঋণের উদ্দেশ্য সন্তোষজনক না

মনজুরকৃত ঋণের পরিমান টাকা (in words)

ঋণ প্রত্যাখ্যান এর কারণ

- ১) স্ব সহায়ক দলটি A বা B গ্রেড না
- ২) বকেয়া ঋণের পরিশোধ সন্তোষজনক না
- ৩) ঋণের উদ্দেশ্য সন্তোষজনক না

গ্রাম সংগঠনের ঋণ মনজুরকৃত কমিটির
মনোনীত সদস্যরা সাক্ষর এবং সিল

১.....

২.....

৩.....

তারিখ:

ক্লাস্টার ফেডারেশনের ঋণ মনজুরকৃত কমিটির
মনোনীত সদস্যরা সাক্ষর এবং সিল

১.....

২.....

৩.....

তারিখ:

য. দলের সিদ্ধান্ত এবং ঋণের বিবরণ

[illegible]

(স্ব সহায়ক দলের_মনোনীত সদস্যরা স্বাক্ষর ও সীল)

5.....2.....6.....

গ) অঙ্গীকার নামা (Promissory Note)

আমরা..... মহিলা দল,পাড়া,
.....গ্রাম পঞ্চায়েত /এডিসি দলের সদস্যদের চাহিদা পূরণ ও জীবিকার
মানোন্নয়নের জন্য সকল সদস্য দ্বারা ক্ষুদ্র ঋণ পরিকল্পনা (MCP) বানিয়েছি। এই ক্ষুদ্র ঋণ
পরিকল্পনা অনুযায়ী, মহিলা ক্লাস্টার বহুমুখী সমবায়
সমিতি লিমিটেড.....টাকা(.....).....তারিখে
মনজুর করেছে।এই ক্ষুদ্র ঋণ পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রাপ্ত ঋণ আমরা..... মাসিক কিস্তিতে
শতকরা% সুদ সহ ফেরৎ দেওয়ার অঙ্গীকার করছি।

যদি আমরা দাবী অনুযায়ী ঋণ ফেরৎ দিতে ব্যর্থ হই তবে.....মহিলা
ক্লাস্টার বহুমুখী সমবায় সমিতি লিমিটেড এর নিয়ম অনুযায়ী ধার্য জরিমানা জমা করবো এবং
সমবায় সমিতি দ্বারা গৃহীত সিদ্ধান্ত মেনে চলবো।

আমরা মহিলা দলের প্রত্যেক সদস্যদের দ্বারা স্বীকৃত ও স্বাক্ষরিত এই অঙ্গীকার পত্র আমরা সমবায়
সমিতিতে জমা করছি।

রেভিনিউ
স্ট্যাম্প

(স্ব সহায়ক দলের_মনোনীত সদস্যরা স্বাক্ষর ও সীল)

১.....২.....৩.....

Format – 3 ঋণ অনুমোদন পত্র (Loan Sanction Letter)

..... ফেডারেশন

ঋণ আবেদন নং আবেদনের তারিখ.....

আবেদনের স্থিতি : অনুমোদিত/প্রত্যাখ্যাত অনুমোদনের পরিমাণ..... টাকা

..... মহিলা দল

ঠিকানা:.....

এতদ্বারা জানানো যাইতেছে যে, আপনাদের ঋণের আবেদন নং..... আবেদনের তারিখ.....
আবেদনের পরিমাণ..... টাকা ফেডারেশন এর মিটিং..... তারিখ এ আলোচনা
হয়েছে। পরিচালক পর্ষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী..... টাকা ঋণের অনুমোদন হয়েছে/হয়নি।

ঋণ অনুমোদন না হওয়ার কারণ..... অনুমোদিত
ঋণ আপনাদের সেভিংস একাউন্ট এ (ঋণ আবেদন পত্রে উল্লিখিত) প্রদান করা হইবে। পরিচালক পর্ষদের সিদ্ধান্ত
অনুযায়ী ঋণ..... মাসের মধ্যে..... শতাংশ সুদের সহিত ফেরত দিতে হইবে।

তারিখ:.....

..... সভাপতি/সচিব (স্বাক্ষর ও সীল)

কার্যালয় এর জন্য
ঋণ বিতরণের আদেশ

স্ব-সহায়ক দলের নাম..... ঋণ আবেদন নং.....

আবেদনের তারিখ..... অনুমোদনের পরিমাণ..... টাকা

পরিচালক পর্ষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী..... মহিলা দলের নিম্নলিখিত একাউন্ট এ
টাকা ঋণ প্রদানের জন্য আদেশ দেওয়া হইতেছে।

একাউন্ট নাম

একাউন্ট নং.....

ব্যাঙ্ক

শাখা.....

IFSC.....

তারিখ:.....

..... সভাপতি/সচিব (স্বাক্ষর ও সীল)

Format- 4- ঋণের চুক্তিপত্র (Loan Agreement)

..... মহিলা ক্লাস্টার বহুমুখী সমবায় সমিতি লিমিটেড

আজ..... তারিখে..... মহিলা ক্লাস্টার বহুমুখী সমবায় সমিতি
লিমিটেড..... (ঠিকানা) এবং.....
..... মহিলা দলের..... (ঠিকানা).....
মধ্যে এই চুক্তিপত্র টি..... মহিলা দলের সমস্ত সদস্যদের দ্বারা মনোনীত
সদস্যদের ১.....২.....৩..... দ্বারা স্বাক্ষরিত হল।

..... মহিলা দল (ঋণ গ্রহীতা) তারিখের মিটিং এ গৃহীত সিদ্ধান্ত
অনুযায়ী..... মহিলা ক্লাস্টার বহুমুখী সমবায় সমিতি লিমিটেড (ঋণ দাতা) এর
কাছ থেকে..... টাকা ঋণ এর প্রার্থনা করেছে। মহিলা
ক্লাস্টার বহুমুখী সমবায় সমিতি লিমিটেড টাকা মনজুর করেছে।

..... মহিলা দল প্রাপ্ত ঋণ কিস্তিতে মাসের মধ্যে
.....% সুদ সহ ফেরত দেওয়ার জন্য সম্মত হয়েছে।

..... মহিলা দল দাবি অনুযায়ী ঋণ ফেরত দিতে ব্যর্থ হলে। মহিলা ক্লাস্টার
বহুমুখী সমবায় সমিতি লিমিটেড এর নিয়ম অনুযায়ী ধার্য জরিমানা ও উপযুক্ত আইনি ব্যবস্থা নিতে সম্মত
হয়েছে।

..... মহিলা দল , ঋণ আবেদনে উল্লিখিত উদ্দেশ্য অনুযায়ী ঋণ ব্যবহার করার অঙ্গীকার
করছে।

.....
সভাপতির স্বাক্ষর ও সীল

মহিলা ক্লাস্টার বহুমুখী সমবায় সমিতি লিমিটেড

১.....

২.....

৩.....

মহিলা দলের মনোনীত সদস্যের স্বাক্ষর

Format – 5- Bank Transfer Certificate

ফেডারেশন

ঠিকানা:.....

প্রতি,

শাখা প্রবন্ধক,

.....ব্যাঙ্ক

.....শাখা

বিষয়: একাউন্ট ট্রান্সফার এর মাধ্যমে অর্থ প্রদানের নির্দেশ

মহাশয়/মহাশয়া,

আমি..... ফেডারেশন এর একাউন্ট থেকে নিম্নলিখিত একাউন্ট
এ প্রদেয় চেক ট্রান্সফার করার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

ক্র. নং	একাউন্ট নাম	একাউন্ট নং	ব্যাঙ্ক নাম ও শাখা	IFSC	চেক নং	পরিমাণ (টাকা)
১						
২						
৩						
৪						
৫						
৬						
৭						
৮						
৯						
১০						
মোট						

১. ব্যাঙ্ক কপি

২. অফিস কপি

ধন্যবাদান্তে

অনুমোদিত ব্যক্তির স্বাক্ষর ও সী

Format – 6- ঋণ ব্যবহারের সার্টিফিকেট (Loan Utilization)

প্রতি,
সভাপতি

তারিখ:.....

..... ফেডারেশন

ঠিকানা:.....

আমরা স্ব-সহায়ক দল গ্রাম সংগঠন.....

গ্রাম..... পাড়া..... গ্রাম পঞ্চায়েত /এডিসি.....

সমস্ত সদস্যরা সর্বসম্মতিক্রমে নিজেদের অর্থনৈতিক উন্নতির জন্য ফেডারেশন এর থেকে মোট

..... টাকা (.....) ঋণ..... তারিখে

পেয়েছি। আমাদের দলের প্রত্যেক সদস্য প্রাপ্ত ঋণ, আবেদন পত্রে উল্লিখিত উদ্দেশ্য অনুযায়ী ব্যবহার করেছে। প্রতি সদস্য অনুযায়ী ঋণের ব্যবহার নিম্নে উল্লেখ করা হইল-

ক্র. নং	সদস্যর নাম	প্রাপ্ত ঋণের পরিমান	আবেদন পত্রে উল্লিখিত উদ্দেশ্য	ঋণের ব্যবহারের উদ্দেশ্য	ঋণের ব্যবহারের পরিমান	সদস্যর স্বাক্ষর
১						
২						
৩						
৪						
৫						
৬						
৭						
৮						
৯						
১০						
মোট						

ধন্যবাদান্তে,

১.....

২.....

৩.....

(স্ব-সহায়ক দলের প্রতিনিধির স্বাক্ষর ও সীল

Format- 7 - বকেয়া ঋণের নোটিশ

ফেডারেশন

ঠিকানা:.....

প্রতি,

স্ব-সহায়ক দল

ঠিকানা:.....

বিষয়: বকেয়া ঋণের (পরিশোধ সময়সীমায়) বিষয়ে

এতদ্বারা জানানো যাইতেছে যে, আপনাদের দল নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণের কিস্তি পরিশোধ করেনি যা ঋণ চুক্তির খেলাপি। বকেয়া ঋণের (পরিশোধ সময়সীমায়/খেলাপি ঋণের) বিশদ বিবরণ নিম্নে উল্লেখ করা হইল।

খেলাপকারীর নাম	বকেয়া ঋণের (পরিশোধ সময়সীমায়/খেলাপি ঋণের) বিশদ বিবরণ					
	বকেয়া ঋণ				বকেয়া সুদ	
	অভ্যন্তরীণ	বকেয়া অবধি	বাইরের (CIF + অন্য)	বকেয়া অবধি	অভ্যন্তরীণ	বাইরের (CIF + অন্য)

অতএব আপনাদের অনুরোধ করা যাইতেছে যে, যথাশীঘ্র সম্ভব উক্ত ঋণের কিস্তি ও সুদ জমা করুন, অন্যথায় ফেডারেশন ঋণ চুক্তি এর শর্ত অনুযায়ী পদক্ষেপ নিতে বাধ্য হইবে।

তারিখ:.....

সভাপতি/সচিব (স্বাক্ষর ও সীল)

প্রতিলিপি : ১. ঋণ খেলাপি / বকেয়া (সময়সীমায়) ফাইল

২.গ্রাম সংগঠন