

मॉडल स्वयं सहायता समूह उपनियम (Bye-laws)

1. समूह का नाम होगा और इसे कहा जाएगा "स्वयं सहायता समूह" कहा जाता है।
2. (समूह का नाम) गाँव / वार्ड में स्थित है और समूह का पता

3. उद्देश्य:

स्वयं सहायता समूह के निम्नलिखित उद्देश्य हैं:

- a) समूह के सदस्यों के बीच नियमित बचत को बढ़ावा देना
- b) तत्काल घरेलू जरूरतों को पूरा करने के लिए समूह के सदस्यों को ऋण उपलब्ध कराना
- c) एक समूह बनाने के लिए जो हिमाचल प्रदेश वन पारिस्थितिकी तंत्र प्रबंधन और आजीविका (PIHPFEM&L) के सुधार के लिए परियोजना के तहत लाभ प्राप्त करने के लिए पात्र होगा और भारत सरकार और राज्य सरकारों की अन्य योजनाओं और मांग की मांग करने में सक्षम होगा वही।
- d) सदस्यों के नेतृत्व कौशल का निर्माण करना ताकि वे रोटेशन में समूह का प्रबंधन कर सकें।
- e)

4. सदस्यता:

- a) शामिल होने के समय 18 वर्ष से अधिक आयु के व्यक्ति
- b) स्वयं सहायता समूह के साथ अपना पैसे बचाने के इच्छुक व्यक्ति
- c) स्वयं सहायता समूह से ऋण लेने के इच्छुक व्यक्ति
- d) वे व्यक्ति जो गाँव / वार्ड के निवासी हो
- e) राज्य सरकार द्वारा "गरीब" के रूप में पहचाने जाने वाले परिवारों के व्यक्ति
- f) प्रति परिवार एक सदस्य से अधिक को एक समूह में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी
- g) किसी भी समय सदस्यों की कुल संख्या 20 व्यक्तियों से अधिक या 10 व्यक्तियों से कम नहीं होनी चाहिए।
- h)

5. बचत:

- a) प्रत्येक सदस्य को रुपये(आंकड़े और शब्दों में) प्रति माह की (यहां तिथि निर्दिष्ट करें) बचत करेगा और सभी सदस्य स्वयं सहायता समूह के कोषाध्यक्ष के साथ अपनी व्यक्तिगत बचत जमा करेंगे
- b) स्वयं सहायता समूह समय-समय पर नियमित रूप से बचत राशि तय करेगा। इस राशि में कोई भी परिवर्तन और उसी का कारण स्वयं सहायता समूह की बैठकों के रिकॉर्ड में परिलक्षित होगा

c) यदि कोई सदस्य निश्चित तिथि पर बचत राशि का भुगतान नहीं करता है, तो उस पर रु. (आंकड़े और शब्दों में) प्रति (प्रति माह, प्रति सप्ताह या प्रति दिन निर्दिष्ट करें) जुर्माना लगाया जाएगा।

d)

6. समूह प्रबंधन:

a) स्वयं सहायता समूह के दिन प्रतिदिन के रणनीतिक प्रबंधन के लिए एक प्रबंधन समिति होगी

b) प्रबंधन समिति में तीन पदाधिकारी- अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष शामिल होंगे - जिन्हें प्रत्येक को समूह के सभी सदस्यों द्वारा 1 (एक) वर्ष की अवधि के लिए सदस्यों में से चुना जाएगा।

c) ये पदाधिकारी 2 से अधिक पदों के लिए लगातार पद पर नहीं रह सकते।

d) यदि समूह के सदस्यों के रूप में समूह में प्रति परिवार एक से अधिक सदस्य होने पर चुनाव होता है, तो एक ही परिवार के किसी भी दो सदस्यों को एक ही समय में स्वयं सहायता समूह पदाधिकारी के रूप में चुनाव के लिए नहीं खड़ा होना चाहिए।

e)

7. पदाधिकारियों की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां

→ अध्यक्ष के उत्तरदायित्व:

a) स्वयं सहायता समूह की नियमित बैठकों और अन्य बैठकों की अध्यक्षता करता है

a) विभिन्न बैठकों में लिए गए स्वयं सहायता समूह के निर्णय और प्रस्तावों को अनुमोदित करने के लिए हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान लगाते हैं

a) स्वयं सहायता समूह की विशेष बैठक बुलाना या स्थगित करना

b) यदि आवश्यक हो, तो अन्य पदाधिकारियों और सदस्यों की मदद से शिकायत का समाधान करना;

c) सचिव, कोषाध्यक्ष और अन्य सदस्यों की गतिविधियों की जाँच और समन्वय करना

d) स्वयं सहायता समूह के भीतर और बाहर संबंधों को बनाए रखें, विशेष रूप से बैंकों और शहरी स्थानीय निकाय के साथ समूह (और व्यक्तिगत स्वयं सहायता समूह सदस्यों) को क्रेडिट सुनिश्चित करने के लिए और साथ ही स्वयं सहायता समूह सदस्यों परियोजना गतिविधियों का लाभ सुनिश्चित करना ।

e) समय-समय पर अनुरोध किए गए किसी भी अन्य विवरण के साथ स्वयं सहायता समूह की गतिविधियों को ग्राम वन विकास समिति को नियमित रूप से रिपोर्ट करना ।

f)

→ सचिव के उत्तरदायित्व:

a) अध्यक्ष की पूर्व अनुमति के साथ बैठकें बुलाना और हर बैठक के लिए एजेंडा तैयार करना ।

b) सभी नियमित और विशेष बैठकों की कार्यवाही का रिकॉर्ड बनाए रखना और अगली बैठक में पढ़ना।

c) प्रत्येक बैठक में किए गए प्रस्तावों को लिखना और उन्हें उसी बैठक में पढ़ना।

- d) सचिव सदस्यता रजिस्टर, उपस्थिति रजिस्टर और गतिविधि और संकल्प रजिस्टर का रखरखाव करना
- e) यदि सभापति अनुपस्थित हैं तो सभी बैठकें आयोजित करें और बैठक की अध्यक्षता करना
- f) स्वयं सहायता समूह के खाते की पुस्तकों को नियमित रूप से सत्यापित करना और हर बैठक में सदस्यों को रिपोर्ट करना।
- g) स्वयं सहायता समूह के भीतर और बाहर संबंधों को बनाए रखें, विशेष रूप से बैंकों और शहरी स्थानीय निकाय के साथ समूह (और व्यक्तिगत स्वयं सहायता समूह सदस्यों) को क्रेडिट सुनिश्चित करने के लिए और साथ ही स्वयं सहायता समूह सदस्यों परियोजना गतिविधियों का लाभ सुनिश्चित करना ।
- h) समय-समय पर अनुरोध किए गए किसी भी अन्य विवरण के साथ स्वयं सहायता समूह की गतिविधियों को ग्राम वन विकास समिति को नियमित रूप से रिपोर्ट करना।
- i)

→ कोषाध्यक्ष के उत्तरदायित्व:

- a) स्वयं सहायता समूह के वित्तीय मामलों से संबंधित सभी महत्वपूर्ण कागजात और दस्तावेजों को सुरक्षित रखना।
- b) स्वयं सहायता समूह के सभी खाते यानि सदस्यों की बचत और ऋण रजिस्टर, सदस्य पासबुक, समूह बैंक पास बुक और ऋण पुस्तिका, नकद लेनदेन रजिस्टर सुरक्षित रखना।
- c) संग्रह के दो दिनों के भीतर बैठकों में एकत्र सभी नकदी जमा करना।
- d) स्वयं सहायता समूह द्वारा सदस्यों को स्वीकृत ऋण का भुगतान करें और बचत, पुनर्भुगतान, ब्याज, जुर्माना आदि प्राप्त करना।
- e) स्वयं सहायता समूह की सभी वित्तीय रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
- f)

8. स्वयं सहायता समूह बैठक:

- a) समूह हर महीने पाक्षिक / मासिक आधार पर मिलेंगे। बैठकों की तारीखें हैं।
- b) एक जरूरी और महत्वपूर्ण मुद्दे के मामले में, समूह एक छोटी सूचना पर विशेष बैठकें कर सकता है।
- c) मान्य होने वाले निर्णयों के लिए, समूह की बैठकों में पदाधिकारियों में से कम से कम 3 में से 2 एवं समूह के सदस्यों में से कम से कम 80% सदस्यों को उपस्थित होना चाहिए। जहां रु...
..... (रुपया
से अधिक के समूह निधियों पर निर्णय या वर्तमान नियमों और विनियमों में परिवर्तन ही किए जाने चाहिए, सभी सदस्य उपस्थित होने चाहिए।
- d) स्वयं सहायता समूह हर साल अपनी वार्षिक आम बैठक आयोजित करेंगे। इस बैठक में समूह पिछले वर्ष की गतिविधियों और वित्तीय प्रगति की समीक्षा करेगा और अगले वर्ष के लिए गतिविधियों की योजना बनाएगा। (समूह प्रबंध समिति के पदाधिकारियों के पदों के लिए नियमित वार्षिक चुनाव कराने के लिए इस बैठक का उपयोग कर सकता है)।

- e) नियमित बैठकों के संचालन में विशेष बैठकों या परिवर्तन के मामले में, समूह के सचिव को ऐसी बैठकों के बारे में सदस्यों को दिनों का नोटिस देना चाहिए।
- f) यदि कोई सदस्य बिना किसी पूर्व सूचना के लगातार (बैठकों की संख्या निर्दिष्ट करें) उपस्थित नहीं होता है, तो उसे रु..... (रुपए केवल) प्रति बैठक का दंड भुगतान होगा।
- g)

9. समूह के खाता-बही का रखरखाव:

- a) प्रत्येक सदस्य को एक बचत और ऋण पासबुक दी जाएगी जहां प्रत्येक सदस्य के लिए बचत और ऋण शेष नियमित रूप से दर्ज और अद्यतन किए जाते हैं। सभी प्रविष्टियों को बनाना कोषाध्यक्ष की जिम्मेदारी है।
- b) सदस्यता, उपस्थिति, गतिविधि और संकल्प रजिस्टर सभी बैठकों की सदस्यता, कार्यवाही, उपस्थिति और प्रस्तावों को पंजीकृत करने के लिए सचिव के पास रखे जाएंगे।
- c) बचत और ऋण के सभी व्यक्तिगत रिकॉर्ड को बनाए रखने के लिए बचत और ऋण रजिस्टर को समूह स्तर पर कोषाध्यक्ष के पास रखा जाएगा
- d) कैश बुक और बैंक ऋण रजिस्टर को कोषाध्यक्ष द्वारा बनाए रखा जाएगा जो सभी आय और व्यय की स्थिति के साथ-साथ बैंक ऋण प्राप्त और ऋण भुगतान किया जाना चाहिए।
- e) समूह बैंक पासबुक, कोषाध्यक्ष द्वारा बनाए रखा जाना चाहिए और प्रत्येक जमा और निकासी पर नियमित रूप से अपडेट किया जाना चाहिए।
- f) सभी समूह के रिकॉर्ड प्रत्येक व्यक्तिगत सदस्य द्वारा बैठकों के दौरान और अन्य समय में, प्रबंध समिति के संबंधित पदाधिकारी को उचित नोटिस के साथ स्वतंत्र रूप से उपलब्ध कराए जाने हैं।
- g) समूह, सेवा के लिए प्रतीक (टोकन) भुगतान तय करते हुए खाता-बही के रखरखाव के लिए, एक गैर-सदस्य व्यक्ति की सेवाओं का लाभ उठा सकते हैं। हालाँकि, अपने स्वयं के समूह को यह सेवा प्रदान करने वाले सदस्य बिना भुगतान के स्वयंसेवक आधार पर ऐसा करेंगे।
- h)

10. समूह के निधियों का प्रबंधन:

- a) प्रत्येक सदस्य के लिए ऋण सीमा, समूह द्वारा तय की जाएगी। एक समय में राशि रु. (आंकड़ों और शब्दों में) से अधिक नहीं होगी।
- b) ब्याज दर रु.(आंकड़े और शब्दों में) प्रति माह प्रति रु. 100.00 ।
- c) ऋण की पुनर्भुगतान प्रक्रिया एसएचजी के सभी सदस्यों द्वारा तय की जाएगी होगी।
- d) ऋण की मंजूरी पर, ऋण का रिकॉर्ड, जिसमें सहमत पुनर्भुगतान अनुसूची शामिल है, आवेदक की बचत और ऋण पासबुक और समूह की बचत और ऋण रजिस्टर में लिखा होना चाहिए। इसके बाद, आवेदक की बचत और ऋण पासबुक और समूह की बचत और ऋण रजिस्टर में सभी पुनर्भुगतान (और कोई भी, यदि कोई हो) भी दर्ज किया जाना चाहिए।
- e) सदस्य को ऋण प्रदान किया जाना
 - ❖ सदस्य ने ब्याज के साथ किसी भी पिछली ऋण राशि को पूर्ण रूप से चुकाया है।

- ❖ सदस्य समूह के साथ कम से कम 3 महीने की अवधि के लिए नियमित बचत जमा कर रहा है।
- f) बचत और ऋण पर ब्याज से समूह को प्राप्त होने वाली सभी आय , दंड और शुल्क समूह कॉर्पस में जोड़ा जाएगा।
- g)

11. समूह के बैंक खाते का प्रबंधन:

- a) समूह निकटतम बैंक शाखा में अपना बैंक खाता खोल सकता है। कोषाध्यक्ष, अध्यक्ष और / या सचिव (कोई भी दो) की संयुक्त रूप से बैंक खाते का संचालन कर सकते हैं। सभी आहरणों को समूह के एक प्रस्ताव द्वारा समर्थित किया जाना है।

12. सदस्यता वापस लेना

यदि कोई सदस्य समूह छोड़ने का प्रस्ताव रखता है तो समूह के सदस्यों को धन की वापसी की प्रक्रिया और शर्तों पर विस्तार से चर्चा करनी चाहिए। समूह की बैठक की कार्यवाही में इसे ठीक से दर्ज किया जाना चाहिए।

13. नए सदस्यों को जोड़ने की प्रक्रिया

यदि कोई सदस्य समूह में शामिल होने का प्रस्ताव रखता है तो समूह में किसी नए सदस्य को शामिल करने की प्रक्रिया और शर्तों के बारे में, समूह के सदस्यों को विस्तार से चर्चा करनी चाहिए। समूह की बैठक की कार्यवाही में इसे ठीक से दर्ज किया जाना चाहिए। नए सदस्य की मासिक बचत जमा करने के बारे में सामूहिक निर्णय लेना चाहिए।

14. सदस्यता की अयोग्यता:

निम्नलिखित मानदंडों पर एक सदस्य को समूह द्वारा अयोग्य घोषित किया जा सकता है:

- a) समय से अधिक के लिए नियमित समूह बैठकों में गैर-भागीदारी
- b) से अधिक के लिए नियमित रूप से बचत जमा नहीं करना
- c) समूह से प्राप्त ऋण को नहीं चुकाना
- d) समूह के नियमों का पालन नहीं करना

15. नियमों और विनियमों में परिवर्तन:

समूह के नियमों या उसके किसी भी भाग को इस प्रयोजन के लिए बुलाई गई आम सभा की बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों द्वारा संशोधित किया जा सकता है।

16. समूह का विघटन:

- a) समूह के विघटन की स्थिति में, सदस्यों को समूह के धन वितरण की औपचारिकताओं और शर्तों पर चर्चा करने की आवश्यकता होती है और समूह को भंग होने से पहले समूह आपस में प्राप्तियों का भुगतान करता है।
- b) धन के विघटन और पुनः वितरण की सहमत शर्तों को तब समूह के उपनियमों में दर्ज किया जाना चाहिए।
- c) बहुसंख्यक वोट वाले सदस्य समूह को भंग करने का निर्णय ले सकते हैं।

बैंक खाता खोलने के लिए समूह का संकल्प का नमूना

स्वयं सहायता समूह का नाम	::	
स्वयं सहायता समूह का पता	::	
गठन / स्थापना की तारीख की तिथि	::	
समूह में सदस्यों की संख्या	::	
सहयोगी संस्था का नाम, यदि कोई हो	::	

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Affi passport Size photograph </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Affi passport Size photograph </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Affi passport Size photograph </div>
नाम	नाम	नाम
जन्मतिथि उम्र	जन्मतिथि उम्र	जन्मतिथि उम्र
पदनाम:	पदनाम:	पदनाम:
पता : मोबाइल संख्या	पता : मोबाइल संख्या	पता : मोबाइल संख्या
KYC दस्तावेज प्रदान किए गए	KYC दस्तावेज प्रदान किए गए	KYC दस्तावेज प्रदान किए गए
पता और आईडी प्रूफ की संलग्न प्रति <input type="checkbox"/> Voter ID <input type="checkbox"/> Driving License <input type="checkbox"/> Aadhar Card <input type="checkbox"/> Job Card <input type="checkbox"/> PAN Card <input type="checkbox"/> Passport <input type="checkbox"/> Any other document accepted by Bank (specify.....)	पता और आईडी प्रूफ की संलग्न प्रति <input type="checkbox"/> Voter ID <input type="checkbox"/> Driving License <input type="checkbox"/> Aadhar Card <input type="checkbox"/> Job Card <input type="checkbox"/> PAN Card <input type="checkbox"/> Passport <input type="checkbox"/> Any other document accepted by Bank (specify.....)	पता और आईडी प्रूफ की संलग्न प्रति <input type="checkbox"/> Voter ID <input type="checkbox"/> Driving License <input type="checkbox"/> Aadhar Card <input type="checkbox"/> Job Card <input type="checkbox"/> PAN Card <input type="checkbox"/> Passport <input type="checkbox"/> Any other document accepted by Bank (specify.....)
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर

बैंक खाता खोलने का संकल्प

आज... .. को(बैठक का स्थान) अपने सभी सदस्यों की उपस्थिति में, यह संकल्प लिया जाता है कि हमारा (समूह का नाम) बचत बैंक खाता (बैंक) (शाखा) में खोला जाएगा। आगे यह भी संकल्प लिया जाता है कि श्रीमती। (पदनाम); श्रीमती (पदनाम) और श्रीमती (पदनाम ..)

.....) द्वारा संयुक्त रूप से समूह की ओर से बैंक खाता खोलने से संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेज परहस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत किया जा रहा है।

हम सभी सदस्य उपरोक्त निर्णय से सहमत हैं।

समूह के सदस्यों का नाम पिता / पति का नाम लिंग (पुरुष / महिला) हस्ताक्षर / अँगूठा छाप

क्रमांक	सदस्यों का नाम	पिता / पति का नाम	लिंग (पुरुष / महिला)	हस्ताक्षर / अँगूठा छाप
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

हस्ताक्षर
पदनाम

हस्ताक्षर
पदनाम

हस्ताक्षर
पदनाम

स्वयं सहायता समूह की मुहर

=====

Acknowledgement

(To be handed over to SHG after Submission of the Application Form)

Received the following Application form for loan

Name of SHG	::	
Address	::	
Application No	::	
Saving Account No	::	
Date of Receipt of Application by branch	::	

Signature

Branch :

Bank :

बैंक से ऋण लेने के लिए समूह का संकल्प का नमूना

स्वयं सहायता समूह का नाम	::	
स्वयं सहायता समूह का पता	::	
गठन / स्थापना की तारीख की तिथि	::	
समूह में सदस्यों की संख्या	::	
सहयोगी संस्था का नाम, यदि कोई हो	::	

बैंक खाता खोलने का संकल्प

आज... को(बैठक का स्थान) अपने सभी सदस्यों की उपस्थिति में, यह संकल्प लिया जाता है कि कि हमारा (समूह का नाम) (बैंक) (शाखा) से रु. (शब्दों में) रुपये ऋण लेने के लिए आवेदन करेंगे। आगे यह भी संकल्प लिया जाता है कि श्रीमती। (पदनाम); श्रीमती (पदनाम) और श्रीमती (पदनाम) द्वारा संयुक्त रूप से समूह की ओर से बैंक ऋण आवेदन से संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेज परहस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत किया जा रहा है।

हम सभी सदस्य उपरोक्त निर्णय से सहमत हैं।

समूह के सदस्यों का नाम पिता / पति का नाम लिंग (पुरुष / महिला) हस्ताक्षर / अंगूठा छाप

क्रमांक	सदस्यों का नाम	पिता / पति का नाम	लिंग (पुरुष / महिला)	हस्ताक्षर / अंगूठा छाप
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

हस्ताक्षर
पदनाम

हस्ताक्षर
पदनाम

हस्ताक्षर
पदनाम

स्वयं सहायता समूह की मुहर

Inter-se-Agreement प्रारूप

(ATTORNEY की एक सामान्य शक्ति के रूप में वर्णित करने के लिए) Inter-se-Agreement को स्वयं सहायता समूह के सदस्यों द्वारा निष्पादित किया जाना है।

इस समझौते को इस का दिन 20 बनाया गया है।

के बीच

1. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
2. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
3. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
4. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
5. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
6. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
7. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
8. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
9. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
10. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
11. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान

12. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
.....
13. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
.....
14. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
.....
15. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
16. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
17. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
18. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
.....
19. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
.....
20. श्री/ श्रीमती/ कु. पुत्र/ पुत्री/ पत्नी ... आयु वर्ष
निवास स्थान
.....

जो समूह के सदस्य हैं, बाद में सामूहिक रूप से "स्वयं सहायता समूह (SHG) के सदस्य" के रूप में संदर्भित होते हैं, जो कि अभिव्यक्ति, जब तक कि संदर्भ या अर्थ के लिए प्रतिशोधी न हो, तब तक उक्त समूह के प्रत्येक सदस्य और उनके संबंधित कानूनी वारिस, निष्पादक और प्रशासक शामिल होते हैं।

जहां सभी समूह के सदस्य गाँव के..... के..... तालुका...
..... राज्य के निवासी हैं और एक दूसरे के लिए जाने जाते हैं।

जहां उपरोक्त समूह के सदस्य स्वेच्छा से एक साथ शामिल हुए हैं और बचत और क्रेडिट और अन्य आर्थिक गतिविधियों को आगे बढ़ाने के इरादे से समूह का गठन किया है, जो यहां प्रदर्शित होने वाले नियमों और शर्तों के अधीन हैं।

अब इस समझौते को पूरा करना है:

1. समूह का प्रत्येक सदस्य रु.(रूपएकेवल) की राशि को बचाएगा। या ऐसे योग के रूप में समूह द्वारा तय किया जा सकता है, साप्ताहिक पाक्षिक/ मासिक आधार पर जो समूह के अधिकृत सदस्य के साथ जमा किया जाएगा। ।
2. प्रत्येक सदस्य, समूह के की सफलता के लिए प्रयास करेगा और समूह के व्यावसायिक हितों के लिए किसी भी तरह से कार्य नहीं करेगा।
3. समूह द्वारा अनुबंधित सभी ऋणों के लिए समूह के सदस्य संयुक्त रूप से और संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे।
4. समूह द्वारा अधिग्रहित सभी संपत्ति और सामान, समूह के सभी सदस्यों के संयुक्त स्वामित्व में होंगे और सामान्यतया ऐसे सदस्य की रचनात्मक अभिरक्षा में होंगे जो समूह द्वारा प्राधिकृत किए जा सकते हैं और उन्हें व्यवसाय के स्थान पर रखा जाएगा। समूह सदस्यों की सहमति के बिना नहीं बदला जाएगा।
5. इसके बाद के समूह के सभी सदस्य विधिवत चुनाव करते हैं और श्री/ श्रीमती/ कु. को अध्यक्ष के रूप में, श्री/ श्रीमती/ कु..... को सचिव के रूप में, एवं श्री / श्रीमती / कु. को कोषाध्यक्ष के रूप में नियुक्त करते हैं। [जो भी नाम निर्दिष्ट किया गया है] स्वयं सहायता समूह की गतिविधियों के दिन के मामलों को देखने और प्रबंधित करने के लिए और उनके नाम पर और उनकी ओर से सभी मामलों में कार्य करते हैं। हालांकि, अधिकृत प्रतिनिधियों को किसी भी समय सदस्यों के बहुमत वोट और चुने गए नए प्रतिनिधियों द्वारा हटाया जा सकता है।
6. स्वयं सहायता समूह का प्रत्येक सदस्य इसके द्वारा पालन करने के लिए सहमत होता है और ऐसे सभी कार्यों, कामों और चीजों की पुष्टि करता है जैसा कि अधिकृत प्रतिनिधि उक्त गतिविधियों के हित में कर सकते हैं।
7. अधिकृत प्रतिनिधि स्वयं सहायता समूह के दिन के कामकाज के लिए दिन में निर्णय लेंगे और प्रत्येक प्रतिनिधि स्वयं या स्वयं को सक्रिय रूप से शामिल करेगा और विशेष रूप से स्वयं सहायता समूह की निम्नलिखित गतिविधियों के दिन-प्रतिदिन के मामलों को देखने के लिए सहयोग करेगा।
 - समूह का प्रत्येक सदस्य इसके लिए प्रतिनिधियों को अधिकृत करता है कि वे समूह की ओर से ऋण के लिए आवेदन करें और समूह की ओर से आवश्यक समझौतों / दस्तावेजों को निष्पादित करें। प्राधिकृत प्रतिनिधि, समूह की ओर से बैंक से ऋण राशि एकत्र कर सकते हैं, समूह के निर्णय के अनुसार सदस्यों को ऋण देने के लिए समूह के बचत खाते में जमा कर सकते हैं और सदस्यों से ऋण की किस्त की वसूली भी कर सकते हैं।
8. एतद् द्वारा समूह सदस्य विशेष रूप से प्रतिनिधियों को अधिकृत करते हैं: -
 - (i) अनुमोदित बैंक (.....) में बचत, सावधि जमा जमा और अन्य खाते खोलने के लिए, समूह द्वारा निम्नलिखित प्रतिनिधियों में से किसी दो के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा बैंक खाता खोलने और संचालित करने के लिए अधिकृत किया जाता है।
श्री/ श्रीमती/ कु.

श्री/ श्रीमती/ कु.

श्री/ श्रीमती/ कु.....

- (ii) समूह सदस्यों द्वारा की गई बचत के खातों की उचित पुस्तकों को रखने या रखने के लिए, उन्हें दिए गए ऋण और उनसे की गई वसूली और समूह सदस्यों को उनकी स्वीकृति और सदस्यों की जानकारी के लिए के लिए हर साल पूर्ण लेखा प्रदान करना। ;
- (iii) समूह को देय सभी भुगतान प्राप्त करने के लिए और समूह की ओर से अपेक्षित रसीदें या स्वीकृति जारी करना;
- (iv) समूह सदस्यों की ओर से किसी भी कानूनी कार्यवाही करना और उक्त समूह के प्रत्येक सदस्य के हितों की रक्षा करना और इस उद्देश्य के लिए किसी वकील या अधिवक्ता या एजेंट को संलग्न करना या उनका बचाव करना और इसके लिए आवश्यक कानूनी खर्चों को उठाना।
9. समूह के किसी भी सदस्य की मृत्यु की स्थिति में, उसके/ उसके कानूनी उत्तराधिकारी लाभ के हकदार होंगे और इस समझौते के तहत मृत सदस्य के दायित्वों के लिए उत्तरदायी होंगे।
10. यह सहमति है कि सभी मौजूदा सदस्यों की सहमति के बिना किसी भी नए व्यक्ति को समूह के सदस्य के रूप में शामिल नहीं किया जाएगा।

जिसकी भी गवाही, स्वयं सहायता समूह के सभी सदस्य का दिन
.....महीनावर्ष को जगह पर एक साथ मिलते हैं

समूह सदस्य का नाम	हस्ताक्षर / अंगूठा छाप
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	

12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

गवाह

- (1)
(2)

(नोट: समूह में 20 से अधिक व्यक्ति शामिल नहीं होंगे)

Application for Bank Loan

(Specimen of application to be submitted by SHG to Bank Branch while applying for loan assistance)

Name of the Self-Help Group	::	
Address of SHG	::	
Formed/Established on	::	
No. of members in the Group	::	
Name of agency assisting the Group : if any,	::	

To:

Date:.....

The Branch Manager

.....**Bank**

.....**Branch**

Dear Sir,

APPLICATION FOR LOAN

<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Affi passport Size photograph </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Affi passport Size photograph </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Affi passport Size photograph </div>
Name :	Name :	Name :
DOB : Age:	DOB : Age:	DOB : Age:
Designation :	Designation :	Designation :
Address:	Address:	Address:
Mobile:	Mobile:	Mobile:

We the duly authorized representatives of the above SHG hereby apply for a loan aggregating Rs.(Rupeesonly) for on lending to our members.

The financial particulars of the group as on(date) are given in the enclosed sheet.

REPAYMENT SCHEDULE

1. We agree to repay the loan amount as per the repayment schedule which may be fixed by the bank.
2. A copy of the Inter-se Agreement executed by all the members of the group authorizing us inter-alia to borrow on behalf of the SHG is enclosed.
3. We hereby declare that the particulars given above are true and correct to the best of our

knowledge and belief.

4. We hereby authorize the Bank to disclose all or any particulars or details or information relating to our loan accounts with the Bank, to any other financial institution including NABARD, Government or any agency as may be considered necessary or desirable by the Bank. It will be in order for the Bank to disqualify the SHG from receiving any credit facilities from the Bank and or recall the entire loan amount or any part thereof granted on this application, if any of the information pertaining to the group, furnished herewith is found incorrect and/or containing misrepresentation of facts.

Yours faithfully,

1.

2.....

[Authorized representatives]

.....**SELF HELP GROUP**

Financial Particulars as on

Sl. No.	Particulars	::	Amount (in Rs.)
1	Total Savings from Members	::	
2	Total interest and other incomes	::	
3	Revolving fund/ Grant Assistance/ Seed Money from SHPI [NGO/VA], if any	::	
4	Cash/bank balance	::	
5	Other receipts	::	
	Total =		
6	Borrowings Outstanding : (Please specify source)	::	
7	Loan outstanding against members	::	
8	Amount in default, if any, against members	::	
8		::	

(Amount is wordsonly)

We certify that the above statement is true and can be verified from the books of accounts maintained by our SHG

Bank Loan Agreement

(Format Of Articles Of Agreement For Use By Banks While Financing Self-Help Groups)

The Articles of Agreement made on this day of 20.....at By and Between M/s.name of SHG] an unregistered association of persons/ individuals having its office at represented by its authorized representative Shri/Smt.....(Name)..... (Designation) and Shri/Smt(Name)..... (Designation)

who are fully authorized by all the members of the SHG, (a copy of such Authorization is annexed hereto and forms part of this agreement), hereinafter referred to as the "borrower" which expression shall unless repugnant to the subject or context thereof, mean and include members of the unregistered association for the time being, their respective successors, legal heirs, administrators and assigns of the one part and (name of the bank) a body corporate constituted under theAct have its Head Office at and the Branches, interalia, one athereinafter called "the Bank" which expression shall unless repugnant to the subject or context thereof mean and include its successors and assignees of the second part.

Whereas the borrower is an unregistered association of persons who have inter-se agreed to help each other as self-help group with a view to developing and ameliorating the socio-economic conditions of their members.

Whereas having formed the association as a self-help group, the Borrower as per application dated made by the said Shri/Smt(Name)..... (Designation) and Shri/Smt (Name) (Designation)

duly authorized to borrow in terms of its resolution dated [copy enclosed] requested the Bank to *grant a loan/extend credit facility of *Rs. up to the limit of Rs. (Rupees only) for on-lending to its members.

And whereas the Bank has agreed to grant the *loan/extend credit facility to the borrower on certain terms and conditions.

And whereas the Bank and the borrower are desirous of reducing the agreed terms into writing. Now, therefore, this agreement witnesseth as follows:

1. The Bank has agreed to grant and the borrower has agreed to borrow by way of term loan/cash credit (clean) up to the limit of Rs. (Rupeesonly) and the bank has opened (SPECIFY THE KIND OF LOAN ACCOUNT) A/C No.of date in the name of the borrower in its book of accounts.
2. In case the facility availed is cash credit the Borrowers will operate the cash credit account satisfactorily and within the limit and the Borrower shall repay the outstanding liability in the account inclusive of interest and other charges debited from time to time on demand without demur.

3. In case loan availed is Demand Loan, without prejudice to the right of the Bank to recall the loan on demand the Borrower undertakes to repay the loan with (*Delete whichever is not applicable) interest and other within the period stipulated in terms of sanction.
4. In case the credit facility availed of by the borrower is a term loan the same shall be repayable in installments in the manner specified here below in the repayment schedule. (to be specified) Besides the borrower will pay interest at the rates that may be prescribed for such lending by RBI/NABARD from time to time.
5. It is clearly understood by and between the parties hereto that in the event of the borrower's failure to utilise the proceeds of the credit facility for the purpose for which the same has been made available by the bank to the borrower, the borrower shall repay immediately on demand without demur together with interest without prejudice to Bank's right to initiate other legal action.
6. The borrower shall pay interest on the loans to be calculated on the daily balances in the loan account and be debited thereto at quarterly rests or as the bank may decide.
7. The borrower should utilise the proceeds of the credit facility for the purpose of lending to its members to improve the socio-economic conditions of their members and their families.
8. The borrower shall repay the credit facility availed of together with interest payable as per the interest rates that may be fixed by RBI/NABARD from time to time for such lendings.
9. The borrower shall be liable to repay the facility on demand together with the interest and other charges payable by the borrower to the bank in accordance with the rules of the bank.

REPAYMENT SCHEDULE

For Cash Credit

Each withdrawal of principal loan from the Cash Credit Limit (CCL) A/c is to be repaid within 12 months of such withdrawal. Interest debited to a/c is to be repaid/ deposited into the A/c promptly so that outstanding balance of the CC A/c does not exceed the sanctioned limit under no circumstances.

For Term Loan

Principal loan is to be repaid in Equal monthly/ quarterly/ half-yearly installments. Interest debited to the A/c is to be repaid/ deposited promptly.

In witness whereof the parties hereto have affixed their signature on the date and the month and year first herein above written.

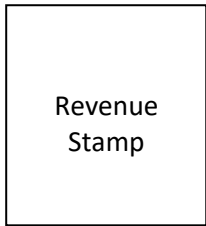
FOR SHG	FOR BANK
AUTHORISED REPRESENTATIVE	AUTHORISED REPRESENTATIVE MANAGER

DEMAND PROMISSORY NOTE (DPN)

(FOR USE BY BANK WHILE FINANCING SELF-HELP GROUP)

Rs. Place
Date

On demand we(name of the SHG) and the members jointly and severally promise to pay..... Bank or order atthe sum of Rupees With interest thereon at the rate ofpercent per annum (below / above /at) Base rate / Lending Rate of the Bank which is at present % per annum with Rests for value received.



[Signature of Authorized representatives of SHG with office seal]

Name of SHG :

Address of the SHG:

Street village/city.....Gram Panchyat.....
.....Block.....District.....PIN.....

Appraisal Format for Financing Self-Help-Group

Credit Linkage (CC/TL)/Renewal of CC Limited /Enhancement of CC limited/ Repeat TL
(Strike out which is not applicable)

Basic Details of SHG

1	Name of the Bank	::	
2	Name of the Branch	::	
3	Name of the Processing / Inspecting Loan Officer	::	
4	Date of Processing /Inspection	::	
5	Name of SHG	::	
6	Address of the SHG	::	
7	Date of formation of the SHG	::	
8	No. of members in SHG	::	
9	Facilitating Agency (if any)	::	
10	S/B A/C No.	::	
11	CC A/C No.(in case of already CC-linked SHG)	::	

Assessment of SHG

1. Whether the SHG has completed 6 months for the date of formation / 12 month from the date of last sanction : Yes / No (*Strike out which is not applicable)
2. Whether the SHG has been Graded/Evaluated: Yes/ No (*Strike out which is not applicable)
3. Whether the SHG has passed the Grading / Evaluation Exercise : Yes / No (* Strike out which is not applicable)
4. % of marks obtained in the Grading / Evaluation Exercise :
5. Financial position of the SHG (as on)

Liabilities		Assets	
Particulars	Amount	Particulars	Amount
Outstanding C/C Bank		Cash in hand	
Outstanding T/L of Bank		Deposit with Federation	
Savings of members		Loan outstanding from members	
Other Liabilities (Specify.....)		Other Liabilities (Specify)	
Surplus			
Total =		Total =	

Existing Corpus of SHG = Rs.....[Total Assets – Outstanding loans (if any)]

Assessment of eligibility CC Limit / TL to be sanctioned to the SHG

No of dose of credit	Eligibility	Eligible Amount (As per RBI guidelines)	Amount Proposed to be Sanctioned
Fresh Linkage (1 st Dose)	a)Existing Corpus = Rs..... b)Proposed savings for remaining part of the year = Rs. Total Corpus = Rs.....[(a)+(b)]	4-8 time of total corpus or minimum Rs. 50,000 whichever is higher	Rs.
2 nd Dose	a)Existing Corpus = Rs..... b)Proposed saving for next 12 months = Rs..... Total Corpus = Rs.....[(a)+(b)]	5-10 time of total corpus or minimum Rs. 100,000 whichever is higher	Rs.....
3 rd Dose		Minimum Rs. 200,000 as per Micro Credit Plan	Rs.
4 th Dose		Rs. 500,000- Rs. 10,00,000 as per Micro Credit Plan	Rs.....

(* Strike out which is not applicable)

Terms of sanction

Sanctioned a new cash Credit limit / Renewed/ Enhanced the existing Cash Credit limit/ Repeat Term Loan for Rs.Rupees only) under the following terms & conditions.

- a) Amount of CC limit/ TL (New/ Renewed/ Enhanced/ Repeat) for(period in months): Rs.....(Rupees only)
- b) Documents to be obtained:
 - (i) Inter-se agreement
 - (ii) Articles of loan agreement
 - (iii) Demand Promissory Note
- c) Purpose of the credit facility : On-lending to the members of the SHG
- d) Rate of interest :.....% p.a. to be calculated on reducing balance method with monthly rest. The SHG will be eligible to get the benefit of interest subsidy if it fulfill the norms as specified by Government in this regard.
- e) Service Charge : Nil (Loan to SHG is treated advance to weaker section).
- f) Repayment :
 - (i) For CC : Each withdrawal of principal loan from the C.C. A/C is to be repaid within.....(12-24) months of such withdrawal. Interest debited to the does not

exceed the sanctioned limit under no circumstances.

(ii) For TL : Principal loan is to be repaid in Equal monthly / quarterly/ half-yearly installments. Interest debited to the A/C is to be repaid / deposited promptly.

g) Review / Evaluation of the C/c A/c will be done after 12 months.

.....

Signature of the Processing/ Appraising

Date :-

.....

Signature of the Branch Manager

(with Office Seal)

Date:-

We, on behalf ofSGH hereby accept the aforesaid terms & conditions of the above-noted CC facility/ Term loan sanctioned to our SHG by the above mentioned Bank Branch.

1.

2.

3.

[Signature of Authorized representatives of the SHG with office seal]

Date :

Place :

SHG Grading Format for Fresh Linkage (Format-I)

A: Basic Information

Name of the Self-Help Group	::	
Address of SHG	::	
Formed/Established on	::	
No. of members in the Group	::	
Date of opening of Bank S/B A/C	::	
Period considered for Grading		From To

(Usually last 6 months)

B. Details of Grading /Evaluation Exercise :

S.N	Indicator	Allotted Marks	Formula of determining Marks	Mark obtained
1	Regularity of Meeting :			
(a)	Regularity of Holding meetings by SHG	10	No. of meeting held X10 No. of meetings required to be held as per rule of SHG	
(b)	Regularity of Attendance of members in the meetings	10	Average no. of members attended the meetings X10 Total no. of members of the SHG	
2	Regularity of Saving by members	10	Amount of savings deposited by the members X10 Amount of savings required to be deposited as per rule of SHG	
3	*Velocity of Lending to members form Group corpus	20	More than 1.5 :- 20 More than 1.0 up to 1.5:-15 More than 0.5 up to 1.0:-10 More than 0.2 up to 0.5:-5 Up to 0.2:- 0	
4	Regularity in repayment of loan by members	20	Amount of recovery against Demand X20 Amount of Demand (required to be paid as per repayment schedule)	
5	Updated Record keeping :			

S.N	Indicator	Allotted Marks	Formula of determining Marks	Mark obtained
a)	Resolution Book	4	Maintained up to date :- Full marks	
b)	Cash Book	8	Maintained, but not up to date :- Half Marks	
c)	Savings Ledger	4		
d)	Loan Ledger	4	Not maintained :- 0 (no Mark)	
e)	General Ledger	6		
f)	Individual Pass Book	4		
	Total	100		

***Velocity of lending form Group Corpus = $\frac{\text{Amount lent to the members from Group Corpus}}{\text{Average amount of Group Corpus}}$**

- **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 credit linkage

SHG Grading Format for Repeat Linkage (Format-2)

A: Basic Information

Name of the Self-Help Group	::	
Address of SHG	::	
Formed/Established on	::	
No. of members in the Group	::	
Date of opening of Bank S/B A/C	::	
Period considered for Grading		From To

(Usually last 6 months)

B. Details of Grading /Evaluation Exercise

S.N	Indicator	Allotted Marks	Formula of determining Marks	Mark obtained
1	Regularity of Meeting :			
(a)	Regularity of Holding meetings by SHG	5	No. of meeting held X10	
			No. of meetings required to be held as per rule of SHG	
(B)	Regularity of Attendance of members in the meetings	5	Average no. of members attended the meetings X10	
			Total no. of members of the SHG	
2	Regularity of Saving by members	10	Amount of savings deposited by the members X10	
			Amount of savings required to be deposited as per rule of SHG	
3	*Velocity of Lending to members form Group corpus	10	More than 1.5 :- 20 More than 1.0 up to 1.5:- 15 More than 0.5 up to 1.0:- 10 More than 0.2 up to 0.5:- 5 Up to 0.2:- 0	
4	Regularity in repayment of	15	Amount of recovery	

S.N	Indicator	Allotted Marks	Formula of determining Marks	Mark obtained
	loan by members		against Demand X20	
			Amount of Demand (required to be paid as per repayment schedule)	
5	Update Record keeping :			
a)	Resolution Book	4	Maintained up to date :- Full marks	
b)	Cash Book	8	Maintained, but not up to date :- Half Marks	
c)	Savings Ledger	4	Not maintained :- 0 (no Mark)	
d)	Loan Ledger	4		
e)	General Ledger	6		
f)	Individual Pass Book	4		
	Operations in Cash Credit / Term loan A/c and Credit history :			
6	a)Number of transactions in last 12 months (Dr. & Cr)	10	i)12 or more:- 10	
			ii)6 to less than 12:- 6	
			iii)Less than 6:- 0	
	b)Servicing of interest charged in CC A/c	10	i)Within 1 month :- 10	
			ii)Within 2 month :- 6	
			iii)After 2 month :- 0	
	c) Occasions of overdrawing in CC A/c due to charging of interest etc. during last 12 months	5	i)Never:- 5	
			ii)On2 occasions:- 3	
			iii)On more than 2 occasions :- 0	
	Total	100		

***Velocity of lending form Group Corpus = $\frac{\text{Amount lent to the members from Group Corpus}}{\text{Average amount of Group Corpus}}$**

- **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 enhancement of CC limit / repeat dose of T/L

