ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ପରିଚାଳନା
ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା

ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ - ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟ

ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ସମିତି

ଜଙ୍ଗଲ ଓ ପରିବେଶ ବିଭାଗ, ଓଡ଼ିଶା ସରକାର

ମୁଖବନ୍ଧ

ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ (ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟ)-ବନାୟନରେ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଧିନରେ ଥିବା ଜଙ୍ଗଲ ଓ ତତ୍ ସଂଲଗ୍ନ ଅଞ୍ଚଳରେ ରହୁଥିବା ଅଧିବାସୀଙ୍କର ଆର୍ଥିକ ମାନଦଣ୍ଡ ବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଏହି ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଅନେକ ପଦକ୍ଷେପ ନିଆଯାଉଛି । ଜଙ୍ଗଲ ଓ ସଂଲଗ୍ନ ଅଞ୍ଚଳରେ ରହୁଥିବା ଅଧିବାସୀଙ୍କୁ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଓ ପରୋକ୍ଷ ଭାବେ ଜଙ୍ଗଲର ସୁରକ୍ଷା ଓ ଅଭିବୃଦ୍ଧିରେ ସାମିଲ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରାଥମିକତା ଦିଆଯାଉଛି । ଗତ କିଛି ବର୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ଏହା ପ୍ରମାଣିତ ହୋଇଛିଯେ, ଆର୍ଥିକ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଅନଗ୍ରସର ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କ ଜୀବିକା ଅଭିବୃଦ୍ଧି ସମ୍ପର୍କୀୟ କାର୍ଯ୍ୟରେ ସାମିଲ କରାଗଲେ ସେମାନଙ୍କ ଜୀବନ ଧାରଣ ମାନରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଆସିପାରିବ । ଯୁଗ୍ମ ଜଙ୍ଗଲ ପରିଚାଳନା ନୀତିର ସଫଳତା, ଜଙ୍ଗଲ ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୂହଙ୍କ ପାଇଁ ଦୀର୍ଘ ସ୍ଥାୟୀ ଅତିରିକ୍ତ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ।

ବନାୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଧୀନରେ ଜଙ୍ଗଲ ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ଅଧିବାସୀଙ୍କୁ ଦୀର୍ଘସ୍ଥାୟୀ ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ଦୂରୀକରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରୁ ସଫଳତା ଆଣି ଦେବା ପାଇଁ ଗତାନୁଗତିକ ଧାରାରୁ କିଛି ଭିନ୍ନ ପ୍ରୟାସ ଓ ଅଧିକ ଯୋଜନା କରାଯାଇଛି । ଛୋଟ କାରବାର, କ୍ଷୁଦ୍ର ବ୍ୟବସାୟ ଏବଂ ଲଘୁ ଉଦ୍ୟୋଗ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ଆଦି ବିଭିନ୍ନ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ହାତକୁ ନେବା ପାଇଁ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ, ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ଅତି ଦରିଦ୍ର ପରିବାର ମାନଙ୍କୁ ଉତ୍ସାହିତ କରିବା ପାଇଁ ବନାୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ ଲକ୍ଷ୍ୟ ରଖିଛି । ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଧୀନରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଥିବା ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯକ୍ରମ ସେମାନଙ୍କ ପ୍ରାଥମିକ ଆୟ ଭାବରେ ଗଣା ନ ହେଲେ ମଧ୍ୟ ଜଙ୍ଗଲ ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ସ୍ଥାନୀୟ ଅଧିବାସୀଙ୍କ ଜୀବିକା ଧାରଣର ମାନ ବୃଦ୍ଧି କରିବାରେ ଓ ସେମାନଙ୍କର ଦୈନନ୍ଦିନ ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିବାରେ ଏହା ସହାୟକ ହେବ ।

ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟକୁ ସଫଳ କରିବା ପାଇଁ ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ, ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟ (ବନାୟନ)ରେ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (IGA)ର ସଫଳ ରୂପାୟନ ମାଧ୍ୟମରେ ସ୍ଥାନୀୟ ଅଧିବାସୀଙ୍କ ଜୀବନ ଜୀବିକାର ସୁଦୃଢୀକରଣ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଏକ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (Revolving Fund) ର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଯାଇଛି । ଜଙ୍ଗଲ ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ଜଙ୍ଗଲ ଅଧିବାସୀ, ଯଥା: ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ (SHG), ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ (CIG) ତଥା ଅତି ଗରିବ ପରିବାରଙ୍କ (POP) ଆର୍ଥିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧିରେ ଏହା ସହାୟକ ହେବ । ଅତିରିକ୍ତ ଆୟ ଉପାର୍ଜନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡ଼ିକ ହାତକୁ ନେବା ପାଇଁ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ମୂଳଧନ ଯୋଗାଇ ଦେଇ ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସଂଗୃହିତ ଉତ୍ପାଦ ଗୁଡ଼ିକୁ ଏକତ୍ରିତ କରି ବଜାରୀକରଣ ନିମନ୍ତେ ଏଥିରେ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି । ଆର୍ଥିକ ସ୍ଥିତିରେ ସୁଧାର ଆଣିବା ପାଇଁ ଏକକାଳୀନ ମୂଳଧନ ଯୋଗାଇ ଦେଇ ସେମାନଙ୍କ କାରବାରକୁ ଗତିଶୀଳ କରିବା ସହ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଲା – ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯକ୍ରମ ଦିଗରେ ନିବେଶ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବାରେ ସହାୟକ ହେବା, ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯକ୍ରମ ପାଇଁ ଆଗ୍ରହୀ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ଋଣ ପ୍ରଦାନ କରି ଆର୍ଥିକ ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ କରିବା, ପାଣ୍ଠିର ଆବର୍ତ୍ତନ ଏବଂ ସୁଧ ଆଦାୟ ଜରିଆରେ ପାଣ୍ଠିର ମୂଲ୍ୟବୃଦ୍ଧି କରାଇବା, ପ୍ରକଳ୍ପ ଅବଧି ପରେ ମଧ୍ୟ ଗୋଷ୍ଠୀ ସ୍ତରରେ ଏକ ନିର୍ଭରଶୀଳ ପାଣ୍ଠିକୁ ସଂରକ୍ଷିତ ରଖିବା ତଥା ପ୍ରକଳ୍ପ ଅବଧି ପରେ ମଧ୍ୟ ପାଣ୍ଠିର ନିରନ୍ତର ପରିଚାଳନା ଓ ନିରବିଚ୍ଛିନ୍ନ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଗୋଷ୍ଠୀ ସ୍ତରରେ ସାମର୍ଥ୍ୟ ବୃଦ୍ଧି କରିବା ।

ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି ସ୍ତରରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଚୟନ, ଋଣ ସହାୟତାନେବା ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କର ଯୋଗ୍ୟାତର ଆକଳନ, ଏକକାଳୀନ ଋଣ ବଣ୍ଟନ, ଋଣ ପରିଶୋଧ ଇତ୍ୟାଦି ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସୁରୁଖୁରୁରେ ସମ୍ପାଦନ କରିବା ପାଇଁ, ରାଜ୍ୟ ପ୍ରକଳ୍ପ ପରିଚାଳନା ଏକକ (PMU), **ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ପରିଚାଳନା ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା** ଶୀର୍ଷକ ଏକ ପୁସ୍ତିକା ପ୍ରକାଶ କରିଛନ୍ତି।

ଏହି ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାରେ ଲକ୍ଷ୍ୟଭୁକ୍ତ ଗୋଷ୍ଠୀ ଏବଂ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ପ୍ରକାର, ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଉତ୍ସ, ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ଚୟନ ନିମନ୍ତେ ଯୋଗ୍ୟତା ମାନଦଣ୍ଡ, ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ପାଇଁ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟିର ଗଠନ ପ୍ରକ୍ରିୟା, ଋଣର ପରିମାଣ, ସୁଧର ପରିମାଣ, ଋଣ ପରିଶୋଧ ସୂଚୀ, ଋଣ ଅନୁମୋଦନ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ପ୍ରକ୍ରିୟା, ହିସାବ ପଦ୍ଧତି ଏବଂ ବିବରଣୀ ଲିଖନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଇତ୍ୟାଦି ସହିତ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ପରିଚାଳନାର ସାଧାରଣ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଓ ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତିର ଭୂମିକା ଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ଏଫ.ଏମ.ୟୁ, ଡି.ଏମ.ୟୁ ଓ ପି.ଏମ.ୟୁର ଭୂମିକା ଓ ଦାୟିତ୍ୱ ସମ୍ପର୍କରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି।

ଏହି ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାଟି ସାମୁହିକ ଭାବେ ପ୍ରକଳ୍ପର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ସାଧନ କରିବା ସହ ଲକ୍ଷ୍ୟଭୁକ୍ତଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁହଙ୍କର ଆର୍ଥିକ ମାନଦଣ୍ଡ ଓ ଜୀବନ ଧାରାର ମାନବୃଦ୍ଧିରେ ସହାୟକ ହେବ ବୋଲି ମୋର ଆଶା। ପ୍ରକଳ୍ପର ସୁପରିଚାଳନା ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଅଂଶୀଦାର ମାନେ ଏହି ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ପୁସ୍ତିକାଟିର ସଠିକ ଉପଯୋଗ କରିବ ବୋଲି ମୋର ଦୃଢ ଆଶା ଓ ବିଶ୍ୱାସ।

ଡଃ ମୀତା ବିଶ୍ୱାଳ

ଅତିରିକ୍ତ ପ୍ରଧାନ ମୁଖ୍ୟ ବନ ସଂରକ୍ଷକ ଓ
ଅତିରିକ୍ତ ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ (କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ଓ ମୂଲ୍ୟାୟନ)
ତଥା ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ (ଭାରପ୍ରାପ୍ତ)

କୃତଜ୍ଞତା

ରାଜ୍ୟ ପ୍ରକଳ୍ପ ପରିଚାଳନା ଏକକ (ପି.ଏମ.ୟୁ) ଦ୍ୱାରା ପ୍ରକାଶିତ **ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ପରିଚାଳନା ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା** ପୁସ୍ତିକାଟିକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାରେ ବିଭିନ୍ନ ଅଂଶିଦାର ମାନଙ୍କର ଭୂମିକା ରହିଛି। ମିଶନ ଶକ୍ତି, ଓଡ଼ିଶା ଜୀବିକା ମିଶନ, ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି, ସହଭାଗୀ ସ୍ୱେଚ୍ଛାସେବୀ ସଂସ୍ଥା, କ୍ଷେତ୍ର କର୍ମଚାରୀ ଓ ଗୋଷ୍ଠୀର ସାଧାରଣ ଅଧିବାସୀଙ୍କ ସହ ବିଚାର ବିମର୍ଶ କରାଯାଇ ଏହି ପୁସ୍ତିକାଟିକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଛି।

ମିଶନ ଶକ୍ତି, ଓଡ଼ିଶା ଜୀବିକା ମିଶନର ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରତିନିଧି ମାନଙ୍କ ସହ ୨୨ ଏପ୍ରିଲ, ୨୦୨୧ରେ ପି.ଏମ.ୟୁ. ଦ୍ୱାରା ଆୟୋଜିତ ଅଂଶିଦାରଙ୍କ ସହ ବିଚାର ବିମର୍ଶ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଭାଗ ନେଇ ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାକୁ ପରିବର୍ଦ୍ଧିତ ଓ ଏହାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟକୁ ବ୍ୟାପକ କରିବାରେ ସକ୍ରିୟ ପରାମର୍ଶ ଦେଇଥିବାରୁ ଓଡ଼ିଶା ଜୀବିକା ମିଶନର ଶ୍ରୀମତୀ ବବିତା ମହାପାତ୍ର, ସହକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ; ଶ୍ରୀ ଭାନୁ ପ୍ରକାଶ ସ୍ୱାଇଁ, ଆର୍ଥିକ ବିଶେଷଜ୍ଞ, ମିଶନ ଶକ୍ତିରୁ ଶ୍ରୀ ବିନୋଦ କୁମାର ଜେନା, ଉପସଚିବ; ଶ୍ରୀ ସୌମ୍ୟରଞ୍ଜନ ସ୍ୱାଇଁ, ସଂସ୍ଥା ଅଭିବୃଦ୍ଧି ତଥା ଉନ୍ନୟନ ବିଶେଷଜ୍ଞ; ଶ୍ରୀ ନବ କିଶୋର ପରିଡ଼ା, ଜୀବିକା ଓ ଦକ୍ଷତା ବିକାଶ ବିଶେଷଜ୍ଞ ଆଦିଙ୍କର ଭୂମିକା ବେଶ ପ୍ରଶଂସନୀୟ।

ଏହି ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାଟିକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାରେ ରାଜ୍ୟ ପ୍ରକଳ୍ପ ପରିଚାଳନା ଏକକର ସଦ୍ୟ ତଥା ଏହା ଦ୍ୱାରା ନିୟୋଜିତ ପ୍ରକଳ୍ପ ପରିଚାଳନା ସହାୟକ ସମୂହଙ୍କ ଅବଦାନ ବିଶେଷ ସ୍ୱୀକାର୍ଯ୍ୟ। ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାର ରୂପରେଖ ସଂରଚନା କରିବାରେ ପି.ଏମ.ସି.ର ଜୀବନ, ଜୀବିକା ପରାମର୍ଶଦାତା ଶ୍ରୀ ଛାୟାକାନ୍ତ ମିଶ୍ରଙ୍କ ଭୂମିକା; ବଜାରୀକରଣ, ସାମାଜିକ ଓ ବୈଷୟିକ ତଥ୍ୟାବଳୀ ପ୍ରଦାନ କରିବାରେ ପି.ଏମ.ୟୁର ଜୀବିକା, ଆନ୍ତଃ ସଂଯୋଗୀକରଣ ଓ ପ୍ରାକୃତିକ ସମ୍ପଦ ପରିଚାଳନା ବିଷୟର ରାଜ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପରିଚାଳକ ଡଃ ମମତା ମିଶ୍ରଙ୍କ ଭୂମିକା; ଆବର୍ତ୍ତ ପାଣ୍ଠି ବିଷୟ ବସ୍ତୁ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ତାଲିମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପରିକଳ୍ପନା ଓ ପରିଚାଳନା କରିବାରେ ଦକ୍ଷତା ଓ ସଂସ୍ଥାଗତ ଅଭିବୃଦ୍ଧି ବିଷୟର ରାଜ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପରିଚାଳକ ଶ୍ରୀ ସୁବ୍ରତ କୁମାର କରଙ୍କ ଭୂମିକା; ସମୁଦାୟ ପୁସ୍ତିକାଟିକୁ ଓଡ଼ିଆ ରେ ଅନୁବାଦ କରିବାରେ, ତଥ୍ୟ ସଂକଳନ କରିବାରେ ଓ ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାଟିକୁ ପରିମାର୍ଜିତ କରି ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସଂଶୋଧନ କରିବାରେ ଆମ ଜଙ୍ଗଲ ଯୋଜନାର ବିଷୟବସ୍ତୁ ବିଶେଷଜ୍ଞ ଶ୍ରୀ ବିଜୟରାମ ସେନାପତି ଏବଂ ପି.ଏମ୍.ସି.ର ବନୀକରଣ ପରାମର୍ଶଦାତା ଶ୍ରୀ କରୁଣାକର ପାଣିଗ୍ରାହୀଙ୍କ ନିଷ୍ଠାପର ଭୂମିକା ବିଶେଷ ଭାବେ ଉଲ୍ଲେଖଯୋଗ୍ୟ।

ସର୍ବୋପରି ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାକୁ ପ୍ରକାଶିତ କରିବାରେ ପ୍ରକଳ୍ପ ପରିଚାଳନା ଏକକର ସମ୍ପାଦନା ମଣ୍ଡଳୀଙ୍କ ଭୂମିକା ବିଶେଷ ଭାବେ ପ୍ରଶଂସାଯୋଗ୍ୟ।

ଶ୍ରୀ ବିଶ୍ୱଜିତ ସାହୁ

ରାଜ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପରିଚାଳକ
(ତଥ୍ୟ ପରିଚାଳନା, ପ୍ରଚାର ଓ ପ୍ରକାଶନ)

ସୂଚୀପତ୍ର

୧.	ଉପକ୍ରମ	୯
୨.	ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ	୯
୩.	ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଉତ୍ସ	୯
୪.	ଲକ୍ଷ୍ୟଭୁକ୍ତ ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ଆୟ ବୃଦ୍ଧି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ପ୍ରକାର	୯
୫.	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ଚୟନ ନିମନ୍ତେ ଯୋଗ୍ୟତା ମାନଦଣ୍ଡ	୧୦
୬.	ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ପାଇଁ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟିର ଗଠନ	୧୨
୭.	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଦ୍ୱାରା ଋଣ ପାଇଁ ଆବେଦନର ପ୍ରକ୍ରିୟା	୧୩
୮.	ଋଣ ଅନୂମୋଦନ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ପ୍ରକ୍ରିୟା	୧୪
୯.	ହିସାବ ପଦ୍ଧତି ଏବଂ ବିବରଣୀ ଲିଖନ ପ୍ରକ୍ରିୟା	୧୪
୧୦.	ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍‌) ପରିଚାଳନାର ସାଧାରଣ ସର୍ତ୍ତ ସମୂହ	୧୫
୧୧.	ବିଭିନ୍ନ ଭାଗୀଦାରଙ୍କ ଭୂମିକା ଓ ଦାୟିତ୍ୱ	୧୭
୧୨.	ପରିଶିଷ୍ଟ ଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା	୨୧
୧୩.	ପରିଶିଷ୍ଟ-୧	୨୨
୧୪.	ପରିଶିଷ୍ଟ-୨	୨୪
୧୫.	ପରିଶିଷ୍ଟ-୩	୨୮
୧୬.	ପରିଶିଷ୍ଟ-୪	୩୦
୧୭.	ପରିଶିଷ୍ଟ-୫	୩୧
୧୮.	ପରିଶିଷ୍ଟ-୬	୩୩
୧୯.	ପରିଶିଷ୍ଟ-୭	୩୫

୧.୦: ଉପକ୍ରମ

ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ, ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (IGA)ର ସଫଳ ରୂପାୟନ ଏବଂ ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ ଲଘୁ ଉଦ୍ୟୋଗ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରି ଜୀବନ ଜୀବିକାର ସୁଦୃଢ଼ୀକରଣ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଏକ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (Revolving Fund)ର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଯାଇଛି। ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ସାମାଜିକ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତିକରଣର ଏକ ମାଧ୍ୟମ। ଜଙ୍ଗଲ ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ ଜଙ୍ଗଲ ଅଧିବାସୀ ଯଥା: ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ (SHG), ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ (CIG) ତଥା ଅତି ଗରିବ ପରିବାରଙ୍କ (POP) ଆର୍ଥିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧିରେ ଏହା ସହାୟକ ହେବ। ଅତିରିକ୍ତ ଆୟ ଉପାର୍ଜନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡ଼ିକ ହାତକୁ ନେବା ପାଇଁ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ଏହା ସୁଯୋଗ ପ୍ରଦାନ କରିବା ସହ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ମୂଳଧନ ଯୋଗାଇ ଦେଇ ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସଂଗୃହୀତ ଉତ୍ପାଦ ଗୁଡ଼ିକୁ ଏକତ୍ରିତ କରି ବଜାରୀକରଣ ନିମନ୍ତେ ଏଥିରେ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି।

୨.୦: ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ମାଧ୍ୟମରେ ପରିବାରର ଆୟବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଆଗ୍ରହୀ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ଯଥା: ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ (SHG), ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ (CIG) ତଥା ଅତି ଗରିବ ପରିବାରଙ୍କୁ (POP) ଋଣ ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅର୍ନ୍ତଭୁକ୍ତ ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତିକୁ ଅନୁଦାନ ହିସାବରେ ଏହି ପାଣ୍ଠି ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥାଏ।

ଏହାର ସବିଶେଷ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଗଲା:-

- ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଦିଗରେ ନିବେଶ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବାରେ ସହାୟକ ହେବା।
- ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଆଗ୍ରହୀ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ଋଣ ପ୍ରଦାନ କରି ଆର୍ଥିକ ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ କରିବା।
- ପାଣ୍ଠିର ଆବର୍ତ୍ତନ ଏବଂ ସୁଧ ଆଦାୟ ଜରିଆରେ ପାଣ୍ଠିର ମୂଲ୍ୟବୃଦ୍ଧି କରାଇବା।
- ପ୍ରକଳ୍ପ ଅବଧି ପରେ ମଧ୍ୟ ଗୋଷ୍ଠୀ ସ୍ତରରେ ଏକ ନିର୍ଭରଶୀଳ ପାଣ୍ଠିକୁ ସଂରକ୍ଷିତ ରଖିବା।
- ପ୍ରକଳ୍ପ ଅବଧି ପରେ ପାଣ୍ଠି ପରିଚାଳନା ଓ ନିରବଚ୍ଛିନ୍ନ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଗୋଷ୍ଠୀ ସ୍ତରରେ ସାମର୍ଥ୍ୟ ବୃଦ୍ଧି କରିବା।

୩.୦: ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଉତ୍ସ

ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ବନ ସଂରକ୍ଷଣ ସମିତି ଅଧୀନସ୍ଥ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଋଣ ଗ୍ରହଣ କାରୀ ସଂସ୍ଥା ସମୂହଙ୍କୁ ଆର୍ଥିକ ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେବାର ଲକ୍ଷ୍ୟ ନେଇ ପ୍ରତି ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି ନିମନ୍ତେ ଅନୁଦାନ ଭାବେ ମୋଟ ଦୁଇ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କାର ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ବ୍ୟବସ୍ଥା ହୋଇଛି।

୧. ପ୍ରକଳ୍ପ ସହିତ ଭି.ଏସ୍.ଏସ୍. ମାନଙ୍କୁ ଅନୁଦାନ ଭାବେ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ସଂପୃକ୍ତ ବନଖଣ୍ଡ (ଡିଏମ୍‌ୟୁ) ଜରିଆରେ ପିଏମ୍‌ୟୁ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

୨. ପ୍ରତି ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତିଙ୍କୁ ପ୍ରଦତ୍ତ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ସୁବିନିଯୋଗ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବ୍ୟବସାୟ ବିକାଶ ଯୋଜନା (ବିଜିନେସ୍ ଡେଭଲପମେଣ୍ଟ ପ୍ଲାନ୍) ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

୪.୦: ଲକ୍ଷ୍ୟଭୁକ୍ତ ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ପ୍ରକାର

୪.୧: ଯେଉଁ ଆଗ୍ରହୀ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କ ନିକଟରେ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ ଯୋଜନା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ଦକ୍ଷତା, କ୍ଷମତା ଓ ଆଗ୍ରହ ରହିଥିବ, ସେମାନଙ୍କୁ ଋଣ ନେବା ପାଇଁ ପ୍ରାଧାନ୍ୟ ଦିଆଯିବ।

୪.୨: ଆୟ ବୃଦ୍ଧିକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ପ୍ରକାର

ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ (ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟ) ଅଧୀନସ୍ଥ ଜଙ୍ଗଲ ଉପକଣ୍ଠରେ ରହୁଥିବା ଅଧିବାସୀ / ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୂହଙ୍କ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ମାଧ୍ୟମରେ ଜୀବନ ଜୀବିକା ନିର୍ବାହ ପାଇଁ ଚାଷ କାର୍ଯ୍ୟ, ଚାଷ କାର୍ଯ୍ୟ ବର୍ହିଭୁକ୍ତ, ଅଣକୃଷି ଓ ଲଘୁ ବନଜାତ ଦ୍ରବ୍ୟ ସଂଗ୍ରହ ଓ ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ଋଣ ଆକାରରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିବାର ଯୋଜନାକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯାଉଛି। ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି ପରିସରରେ ଚିହ୍ନଟ ଜଙ୍ଗଲ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଉଥିବା ଉତ୍ପାଦର ଗୁଡ଼ିକର ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ବ୍ୟବହୃତ ହେବ। ଗୋଷ୍ଠୀ ଗୁଡ଼ିକୁ ରୋଜଗାର ଓ ଆର୍ଥିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧି ନିମନ୍ତେ ଋଣ ସହାୟତା ନିମ୍ନ ପ୍ରକାରରେ କରାଯିବ।

(କ) ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ (ଏସ୍‌ଏଚ୍‌ଜି), ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ (ସିଆଇଜି) ଏବଂ ଅତି ଗରିବ ପରିବାରଙ୍କ (ପିଓପି) ଆଧାରିତ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (ଆଇଜିଏ) ପାଇଁ ଅଳ୍ପ ଅବଧିର ଓ ଛୋଟ ପରିମାଣର ଋଣର ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି। ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଦ୍ୱାରା ଉତ୍ପାଦ ଗୁଡ଼ିକର ମାନ ବୃଦ୍ଧି ଏବଂ ବଜାରୀକରଣ ପାଇଁ ପ୍ରକଳ୍ପର ପ୍ରୋତ୍ସାହକ ମାନେ ମିଳିତ ହୋଇ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଭାଗର ସାହାଯ୍ୟ ନେଇ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ତିଆରି କରିବାରେ ସହାୟତା କରିବେ।

(ଖ) ଏକକ ଉତ୍ପାଦ ସଂଗ୍ରହ କରି ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନେ ମାନବୃଦ୍ଧି ଏବଂ ସାମୁହିକ ବିକ୍ରୟ ଦ୍ୱାରା ଆୟ ବୃଦ୍ଧି କରିପାରିବେ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କ ସହିତ ଜଡ଼ିତ ହୋଇ ଭଲ ବଜାର ଗୁଡ଼ିକ ସହ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିପାରିବେ।

(ଗ) ଉତ୍ପାଦ ଆଧାରିତ କ୍ଲଷ୍ଟର/ ସମୂହ ଗୋଟିଏ କିମ୍ବା କିଛି ତଥା ଅଳ୍ପ କିଛି ବ୍ୟବହାର୍ଯ୍ୟ ଉତ୍ପାଦକୁ ନେଇ ଗଠନ କରାଯିବ। ଏହିଭଳି ପ୍ରତ୍ୟେକ କ୍ଲଷ୍ଟର /ସମୂହ ଜୀବନଜୀବିକା ବିକଳ୍ପ ଗ୍ରହଣ କରିବ, ଯାହା ନିମ୍ନମତେ ହୋଇ ପାରିବ –

- ଜଙ୍ଗଲ ଆଧାରିତ (ଶାଳ ଏବଂ ଶିଆଳି ପତ୍ରର ଖଲି, ଝାଡୁ, ଲଘୁ ବନଜାତ ଦ୍ରବ୍ୟ, ଇତ୍ୟାଦି)
- ଚାଷ-କାର୍ଯ୍ୟ ଆଧାରିତ – (କୃଷି, ଉଦ୍ୟାନ କୃଷି, ମାଛ ଚାଷ, ମହୁ ଚାଷ, ଫୁଲ ଚାଷ, ନର୍ସରୀ, ଇତ୍ୟାଦି)
- ଅଣ- କୃଷି ଆଧାରିତ – (ଦୁଗ୍ଧଜାତ ଦ୍ରବ୍ୟ, କୁକୁଡ଼ା ପାଳନ, ଛେଳି ପାଳନ, ଘୁଷୁରି ପାଳନ ଇତ୍ୟାଦି), କିମ୍ବା
- ଚାଷ କାର୍ଯ୍ୟ ବହିର୍ଭୂତ ଆଧାରିତ – (ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟୀ ଉଦ୍ୟୋଗ, ଯେମିତିକି ପାଣିପାଇପ୍ କାମ, କାଠ କାମ, ସିଲେଇ କାମ, ସାଇକେଲ୍ ମରାମତି କାମ, ଦୋକାନ ଇତ୍ୟାଦି)

(ଘ) ଅଣକାଷ୍ଠ ବନଜାତ ଦ୍ରବ୍ୟ (ଏନ୍‌ଟିଏଫ୍‌ପି)ଆଧାରିତ ଜୀବନଜୀବିକା କାର୍ଯ୍ୟ ଜରିଆରେ ଅଣକାଷ୍ଠ ବନଜାତ ଦ୍ରବ୍ୟର (ଏନ୍‌ଟିଏଫ୍‌ପି) ଆକଳନ, କୌଶଳ ବିକାଶ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟ ବିକାଶ ସେବା, ଯାହା ମଧ୍ୟରେ ବିପଣନ ଯୋଗାଯୋଗ, ଗବେଷଣା ଏବଂ ବିକାଶକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରାଯିବ।

(ଙ) ଏହି ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀମାନେ ପ୍ରକଳ୍ପ ଜରିଆରେ ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି (ଭିଏସ୍‌ଏସ୍)କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ନିମନ୍ତେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଋଣ ସହାୟତା ରୂପେ ସହାୟତା ପାଇପାରିବେ।

୫.୦: ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ଚୟନ ନିମନ୍ତେ ଯୋଗ୍ୟତା ମାନଦଣ୍ଡ

୫.୧: ସାଧାରଣ ମାନଦଣ୍ଡ

ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ପାଇଁ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କର ଯୋଗ୍ୟତା ମାନଦଣ୍ଡଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦାନ କରାଗଲା:

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସେହି ଗ୍ରାମର ବାସିନ୍ଦା ହୋଇଥିବେ ଏବଂ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ସେହି ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌ର ସଦସ୍ୟ ହୋଇଥିବେ।
- ସେମାନେ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଜଙ୍ଗଲ ସୁରକ୍ଷା ଏବଂ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌ର କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ସହାୟତା କରୁଥିବେ।
- ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (ଆଇଜିଏ) ହାତକୁ ନେବା ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କ ନିକଟରେ ଆବଶ୍ୟକ ସମ୍ବଳ ଏବଂ ଦକ୍ଷତା ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଉପଲବ୍ଧ ହେଉଥିବ। ସେମାନେ ଏହି ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଧୀନରେ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରାଯାଉଥିବା ଉତ୍ପାଦ କ୍ଲଷ୍ଟରରେ ଯୋଗଦେବା ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଆଗ୍ରହୀ ଥିବେ।

- ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ସଂସ୍ଥା ଅତି କମ୍‌ରେ ଏକ ବର୍ଷ ପୂରଣ କରିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ। ସେମାନଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ରହିଥିବ। ଅତି ଗରିବ (ପିଓପି) ଆବେଦନକାରୀମାନେ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପରେ ସେହି ଗ୍ରାମରେ ବିଗତ ତିନି ବର୍ଷ ଧରି ରହୁଥିବେ, ସେ ଜଣେ ପ୍ରବାସୀ ହୋଇ ନଥିବେ ଏବଂ ତାଙ୍କ ନାମରେ ଏକ ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ।

- ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷମାନଙ୍କର ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିରୁ ମିଳୁଥିବା ଋଣକୁ ସୁବିନିଯୋଗ କରିବାର ଏବଂ ଠିକ୍ ସମୟରେ ଋଣ ଫେରସ୍ତ କରିବାର କ୍ଷମତା ରହିବା ଉଚିତ୍। ଋଣ ମଞ୍ଜୁର କରିବା ପୂର୍ବରୁ ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂସ୍ଥାର ପାଣ୍ଠି / ଋଣ ପରିଚାଳନାର ପୂର୍ବ ରେକର୍ଡକୁ ଅନୁଧ୍ୟାନ କରିବେ।

- ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଦରଖାସ୍ତ ସହିତ ସେମାନଙ୍କ ପ୍ରଦତ୍ତ 'ବ୍ୟବସାୟିକ ଯୋଜନା' ତଥା ଋଣ ପରିଶୋଧ ସୂଚୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ଆବେଦନ ପତ୍ରରେ ସଂଲଗ୍ନ କରିବେ। ଋଣ ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ଏହା ଅତି ଆବଶ୍ୟକ। କରାଯାଇଥିବା ରୂପରେଖ ଅନୁସାରେ ବ୍ୟବସାୟ ପ୍ରସ୍ତାବ, ନିବେଶ ଏବଂ ଋଣ ପରିଶୋଧ ଫେରସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ ସହିତ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ଫର୍ମାଟ୍‌କୁ ପୂରଣ କରି ଆବେଦନ କରିବେ ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନା ଦାଖଲ କରିବେ। ଏହା ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିରୁ ଋଣ ମଞ୍ଜୁର କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ।

- ବ୍ୟାଙ୍କର କୌଣସି ଶାଖାରେ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଋଣ ଖିଲାପି ହୋଇ ନଥିବେ।

୫.୨: ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ (ଏସ୍‌ଏଚ୍‌ଜି) ମାନଙ୍କୁ ଚୟନ କରିବାର ମାନଦଣ୍ଡ

ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ (ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟ) ଅଧୀନସ୍ଥ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀଙ୍କୁ ଆୟଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଗଠିତ କରିବା ଏବଂ ସୁଦୃଢ଼ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାରେ ଏସ୍‌ଏଚ୍‌ଜି ଏବଂ ଏସ୍‌ଏଚ୍‌ଜି ମାନଦଣ୍ଡ (ରେଟିଂ ଟୁଲ) ଉପକରଣଗୁଡ଼ିକୁ SHG ଚୟନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ମାନଦଣ୍ଡର ପ୍ରୟୋଗ କରାଯାଇଛି। ଏହା ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିରୁ ଋଣ ଉପଲବ୍ଧ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଏସ୍‌ଏଚ୍‌ଜିକୁ ଚୟନ କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ। ସାଧାରଣ ଭାବେ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଏବଂ ବିଶେଷ ରୂପେ ଏସ୍‌ଏଚ୍‌ଜି ଯାହା ବ୍ୟାଙ୍କ/ ମିଶନ ଶକ୍ତି / ଓଏଲ୍‌ଏମ୍‌ଠାରୁ ଋଣ ଉପଲବ୍ଧ କରିଥାଏ, ସେମାନେ ଆଉ ଥରେ ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟର ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆରଏଫ୍)ରୁ ଋଣ ନେବା ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ହେବେ ନାହିଁ।

୫.୩: ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ (ସିଆଇଜି) ଚୟନ ପାଇଁ ମାନଦଣ୍ଡ

ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀକୁ ଭି.ଏସ.ଏସର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଗଠନ ବା ଚୟନ କରାଯିବ। ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ଆବେଦନପତ୍ର ଗ୍ରହଣ କରିବେ ଓ ସଠିକ ଆବେଦନ ଉପରେ ତର୍ଜମା କରିବେ। ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀକୁ (ପ୍ରୋସିଡିଂ) ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି ବୈଠକରେ ଏକ ସଙ୍କଳ୍ପ ଭାବେ ଯଥାଯଥ ଭାବରେ ନଥିଭୁକ୍ତ କରାଯିବ।

- ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ (ସିଆଇଜି)ର ସଦସ୍ୟମାନେ ମାଇକ୍ରୋ ପ୍ଲାନ୍ କରାଯିବା ସମୟରେ ଉନ୍ନୟନମୂଳକ ତାଲିକାରେ ଏକ ଗୋଷ୍ଠୀ ଭାବେ ଚିହ୍ନଟ ହୋଇଥିବେ।

- ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ ଗୋଟିଏ ଗ୍ରାମର ୩ - ୧୦ ଜଣ ବ୍ୟକ୍ତି (ମହିଳା, ପୁରୁଷ, ତୃତୀୟ ଲିଙ୍ଗ)ଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠନ କରାଯାଇ ପାରିବ।

- ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀର ସଦସ୍ୟମାନେ ଗତ ୩ ବର୍ଷ ଧରି ସେହି ଗ୍ରାମରେ ବସବାସ କରୁଥିବେ ଏବଂ ପ୍ରବାସୀ ଶ୍ରମିକ ହୋଇ ନଥିବେ।

- ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ବୈଧ ଆଧାର କାର୍ଡ ଥିବ।

- ପ୍ରତି ସଦସ୍ୟଙ୍କର ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟ (ଆଇଜିଏ), ଗ୍ରାମ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହୋଇଥିବା ଉତ୍ପାଦ ସମୂହ (ପ୍ରଡକ୍ଟ କ୍ଲଷ୍ଟର)କୁ ଆଗକୁ ବଢ଼େଇବା ନିମନ୍ତେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଥିବ।

- ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ ନିକଟସ୍ଥ ବ୍ୟାଙ୍କ ଶାଖାରେ ଏକ ଯୁଗ୍ମ ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବେ, ଯାହାକୁ ଗୋଷ୍ଠୀର ଦୁଇ ଜଣ ସଦସ୍ୟ ଯୁଗ୍ମ ଭାବେ ପରିଚାଳନା କରିବେ।
- ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଠନର ଏକ ମାସ ପରେ ଋଣ ପାଇବା ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ହେବ।
- କୌଣସି ବି ସଦସ୍ୟ ସମାନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଋଣ ଦାତାଙ୍କ ନିକଟରୁ ଋଣ ଆଣି ନଥିବେ ଏବଂ ଋଣ ଖିଲାପି ହୋଇ ନଥିବେ।
- ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ ପାଇଁ ସର୍ବାଧିକ ଋଣର ପରିମାଣ ୨୦,୦୦୦ ଟଙ୍କା ରହିବ, ଯାହାକୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଦକ୍ଷତାକୁ ଦେଖି ବୃଦ୍ଧି କରାଯିବ।

୫.୪: ଅତି ଗରିବଙ୍କୁ ଚୟନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ମାନଦଣ୍ଡ

- ଯେଉଁ ଅତି ଗରିବ ପରିବାର ଏସଏଚ୍‌ଜି ଏବଂ ସିଆଇଜିକୁ ସାମାଜିକ, ଆର୍ଥିକ କିମ୍ବା ନିୟମ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ଯୋଗ ଦେଇ ପାରିନଥିବେ, ସେମାନେ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିରୁ ଋଣ ପାଇବାକୁ ଯୋଗ୍ୟ ହେବେ ଯଦି ସେମାନେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସାଧାରଣ ମାନଦଣ୍ଡକୁ ପୂରଣ କରୁଥିବେ।
- ଅତି ଗରିବ ପରିବାର (ପିଓପି) ଗ୍ରାମରେ ଅନ୍ତତଃ ୩ ବର୍ଷ ଧରି ରହୁଥିବେ ଏବଂ ପ୍ରବାସୀ ଶ୍ରମିକ ହୋଇ ନଥିବେ। ତାଙ୍କ ନାମରେ ଏକ ବୈଧ ଆଧାର କାର୍ଡ ଥିବ।
- ଅତି ଗରିବ ପରିବାର ମାନେ ଅଣୁ ଯୋଜନା (ମାଇକ୍ରୋ ପ୍ଲାନ୍) ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ସମୟରେ ହିତାଧିକାରୀ ତାଲିକାରେ ଆର୍ଥିକ ଶ୍ରେଣୀ ବିଭାଗରେ ଅତି ଗରିବ ଭାବରେ ଚିହ୍ନଟ ହୋଇଥିବେ।
- ଅତି ଗରିବ (ପିଓପି)ଙ୍କ ବୟସ ୨୫ରୁ ୬୦ ବର୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ହୋଇଥିବ।
- ଅତି ଗରିବ (ପିଓପି) ସଦସ୍ୟ ଋଣ ପାଇଁ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌ର ଦୁଇ ଜଣ ବିଶ୍ୱସ୍ତ ସଦସ୍ୟଙ୍କର ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ଭାବେ ଦସ୍ତଖତ କରାଇ ଏକ ସାମାଜିକ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ନଥି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ଦାଖଲ କରିବେ। ଏହା ଋଣ ଆବେଦନର ଏକ ଅଂଶବିଶେଷ ହେବ।
- ଅତି ଗରିବ (ପିଓପି) ପରିବାର ଗ୍ରାମ ପାଇଁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଆ ଯାଇଥିବା ଉତ୍ପାଦ କ୍ଲଷ୍ଟର / ସମୂହ ନିମନ୍ତେ ଆଇଜିଏକୁ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ରାଜି ଥିବେ।
- ଅତି ଗରିବ (ପିଓପି)ଙ୍କ ନାମରେ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଏକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ ଥିବ।
- ଅତି ଗରିବ (ପିଓପି) କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ଅନୁଷ୍ଠାନ କିମ୍ବା ମାଇକ୍ରୋ ଫାଇନାନ୍‌ସିଂ ଅନୁଷ୍ଠାନ ନିକଟରେ ଖିଲାପି ହୋଇ ନଥିବେ।
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅତି ଗରିବ ପରିବାର ସର୍ବାଧିକ ୫୦୦୦ ଟଙ୍କା ଋଣ ନେଇ ପାରିବେ, ଯାହା ପରବର୍ତ୍ତୀ ଋଣ ଚକ୍ରଗୁଡ଼ିକରେ ବୃଦ୍ଧି ହୋଇପାରେ। ଏହା ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କର ପରିଚାଳନା ଗତ ଦକ୍ଷତା ଏବଂ ଋଣ ପରିଶୋଧ କ୍ଷମତାକୁ ଦେଖି ଋଣ ବୃଦ୍ଧିପାଇଁ ବିଚାର କରାଯିବ।

୬.୦: ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ପାଇଁ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାୟନ କମିଟିର ଗଠନ

ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି ସ୍ତରରେ ପାଞ୍ଚ ଜଣ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଏକ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ଗଠନ କରାଯିବ। ସେଥିରେ ଭି.ଏସ.ଏସ. ଅଧ୍ୟକ୍ଷ କିମ୍ବା ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ, ସମ୍ପାଦକ (ସେକ୍ରେଟାରୀ), କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ (ଟ୍ରେଜରର), ଗ୍ରାମର ଗୋଷ୍ଠୀ ସହାୟକ (ଆନିମେଟର) ଏବଂ ଭି.ଏସ.ଏସ.ର କର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି (ଇସି) ଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ ଜଣେ ସଭ୍ୟ ରହିବେ। ସମସ୍ତ ପାଞ୍ଚ ଜଣ ସଦସ୍ୟ ଯଦି (କୌଣସି କାରଣରୁ) ଉପସ୍ଥିତ ନ ରହି ପାରନ୍ତି, ତେବେ ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, ସମ୍ପାଦକ ଓ ମନୋନୀତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ କମିଟି ଋଣ ଦରଖାସ୍ତକୁ ଯାଞ୍ଚ କରି ଭି.ଏସ.ଏସର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ସୁପାରିଶ କରିବେ। ଏହି କମିଟି ପ୍ରତି ତିନି ବର୍ଷରେ ପୁନର୍ଗଠିତ ହେବ।

ପ୍ରତ୍ୟେକ ଋଣ ଆବେଦନ ଦରଖାସ୍ତ ସହିତ ଆବେଦନ ଫି ୧୦୦ଟଙ୍କା ହେବ। ଏହି ଫି ବାବଦ ଟଙ୍କା ଭି.ଏସ.ଏସର ଆର.ଏଫ. ପାଣ୍ଠିରେ ଜମା କରା ହେବ। ଏହି ଦେୟକୁ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଦରଖାସ୍ତ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପାଇଁ ଖର୍ଚ୍ଚ କରାଯାଇପାରିବ। ଏହି ଦେୟ ଅତି ଗରିବ ଶ୍ରେଣୀର (POP) ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ପାଇଁ ଛାଡ଼ କରାଯାଇଛି।

୭.୦: ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଋଣ ପାଇଁ ଆବେଦନର ପ୍ରକ୍ରିୟା

ଋଣ ପାଇବା ପାଇଁ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଭି.ଏସ.ଏସ ନିକଟରେ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ଯୋଜନା ସହିତ ଋଣ ଆବେଦନ ପତ୍ର ଦାଖଲ କରିବେ। ବ୍ୟବସାୟିକ ଯୋଜନାର ଫର୍ମ ଗୁଡ଼ିକ ଭି.ଏସ.ଏସ ନିକଟରେ ଉପଲବ୍ଧ ହେବ। କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟିର ସଦସ୍ୟ, ଗୋଷ୍ଠୀ ସହାୟକ (ଆନିମେଟର) ଏବଂ ସହଭାଗୀ ସ୍ୱେଚ୍ଛାସେବୀ ସଂସ୍ଥା (ପି.ଏନ୍.ଜି.ଓ)ର ସଦସ୍ୟମାନେ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ମାନଙ୍କୁ ସହାୟତା କରିବେ।

୭.୧: ଋଣର ପରିମାଣ

ଗୋଟିଏ ଋଣ ଚକ୍ରରେ (Loan cycle) ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ (ଯେଉଁଥିରେ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ - SHG ଏବଂ ସମ ଆଗ୍ରହୀ ଗୋଷ୍ଠୀ - CIG ସଦସ୍ୟମାନେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ), ସେମାନେ ସର୍ବାଧିକ ୫୦,୦୦୦ (ପଚାଶ ହଜାର) ଟଙ୍କା ଋଣ ପାଇପାରିବେ। ସେଥିପାଇଁ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ, ଋଣ ସହାୟତା ରାଶିଠାରୁ ଭିନ୍ନ ୨୦% ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ, ନଗଦ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ପ୍ରକାର ଯଥା ଶ୍ରମ ଆକାରରେ ପ୍ରଦାନ କରିବେ।

ଅତି ଗରିବ ଶ୍ରେଣୀର ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ପାଇଁ ଋଣର ପରିମାଣ ୫,୦୦୦ ଟଙ୍କାରୁ ୨୦,୦୦୦ ଟଙ୍କା (ପାଞ୍ଚ ହଜାରରୁ କୋଡ଼ିଏ ହଜାର ଟଙ୍କା) ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ହୋଇପାରିବ। ଅତି ଗରିବ ଶ୍ରେଣୀର ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ପାଇଁ ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ ଭାବେ ଦେବାକୁ ଥିବା ୨୦% ଅର୍ଥକୁ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଛାଡ଼ କରାଯାଇପାରେ।

୭.୨ ସୁଧର ପରିମାଣ

ପ୍ରତି ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀରେ ବାର୍ଷିକ *୬%* ସରଳ ସୁଧ ହାରରେ (simple interest) ସୁଧ ଲାଗୁ କରାଯିବ, ଯାହା ବ୍ୟାଙ୍କ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆର୍ଥିକ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଦ୍ୱାରା ଲାଗୁ କରାଯାଉଥିବା ସୁଧଠାରୁ କମ୍। କ୍ଷୁଦ୍ର ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟ ହାତକୁ ନେଇ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିରୁ ଋଣ ଉପଲବ୍ଧ କରିବାକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ଏହାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ।

ଋଣ ଫେରସ୍ତ ପାଇଁ କରିଥିବା ଚୁକ୍ତି ଅନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କିସ୍ତି ଅନୁସାରେ ଫେରା ନହେଲେ, ସେଥିରୁ ପ୍ରତି ଖିଲାଫ ପାଇଁ ମୋଟ ଋଣ ରାଶିର ୧% ଜୋରିମାନା ସୁଧ ଭାବରେ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଦ୍ୱାରା ଭିଏସଏସକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ। ଋଣ ଅବଧି କିମ୍ବା ଋଣ ଫେରସ୍ତ ସମୟ ଶେଷ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଯଦି ଋଣ ଫେରସ୍ତ କରି ଦିଆଯାଏ, ତେବେ ତାହା ଉପରେ କୌଣସି ଜୋରିମାନା ଲାଗୁହେବ ନାହିଁ। କୌଣସି ପ୍ରାକୃତିକ ବିପର୍ଯ୍ୟୟ କାରଣ ଯୋଗୁଁ ଯଦି ଋଣ ପରିଶୋଧରେ ବିଳମ୍ବ ହୁଏ ତେବେ ଜୋରିମାନା ସୁଧ ଲାଗୁ ହେବ ନାହିଁ। ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ଋଣ ଉପରେ ଜୋରିମାନା ଲାଗୁ କରିବା କିମ୍ବା ଋଣ ଛାଡ଼ କରିବାର କାରଣଗୁଡ଼ିକ ଲିଖିତ ଭାବରେ ଭିଏସଏସର କର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟିକୁ ସୂଚିତ କରିବେ। ଏକ ଉଚିତ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଆଯିବା ପରେ ପରବର୍ତ୍ତୀ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି ବୈଠକର ସଂକଳ୍ପରେ ସେହି କଥା ଲିପିବଦ୍ଧ ହେବ।

୭.୩: ଋଣ ପରିଶୋଧ ସୂଚୀ

ଋଣର ପରିଶୋଧର ଅବଧି *୬* ରୁ ୧୨ମାସ ରହିବ। ଏହି ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଉଭୟ ମୂଳଧନ ସୁଧ ପରିଶୋଧ କରିବେ। ଋଣ ଦରଖାସ୍ତ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ସହ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଏକ ଋଣ ଫେରସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ ସଂଲଗ୍ନ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ଯେଉଁଥିରେ ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନରୁ ଖର୍ଚ୍ଚ ମଧ୍ୟ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ। ଋଣ ପରିଶୋଧ ସୂଚୀଟି ଉଭୟ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଏବଂ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ମଧ୍ୟରେ ସହମତି ଭିତ୍ତିରେ ଗ୍ରହଣୀୟ କରାଯିବ। ଋଣ ପରିଶୋଧର ମୂଳ ଦାୟିତ୍ୱ ଭିଏସଏସ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ରହିବ।

୭.୪: ଋଣ ପ୍ରଦାନ ସୂଚୀ

ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ/ ଅନୁମୋଦନ ପତ୍ର ସହିତ ଏକ ଋଣ ପ୍ରଦାନ ସୂଚୀ ସଂଲଗ୍ନ କରାଯିବ। ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଋଣର ୮୦% ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିରୁ ଏବଂ ଅବଶିଷ୍ଟ ୨୦% ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନରୁ ଦିଆଯାଇପାରିବ। ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ ନଗଦ ଅର୍ଥ କିମ୍ବା ଶ୍ରମ ଦାନ ବା ଉଭୟ ଆକାରରେ ରହିବ।

ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ବ୍ୟବସାୟିକ ପ୍ରସ୍ତାବର ଯୋଜନାର ବ୍ୟବସାୟିକ ଓ ଆର୍ଥିକ କାରବାର ଏବଂ ଅଗ୍ରଗତିକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ଋଣ ଅର୍ଥ ୨ରୁ ୬ଟି କିସ୍ତିରେ ବିତରଣ କରାଯିବ। ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କର ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ (୨୦%)ର ପ୍ରମାଣ, ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟିକୁ ଶେଷ କିସ୍ତି ଋଣ ଦେବା ପୂର୍ବରୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ। ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନର ୨୦% ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନଗଦ ଅର୍ଥ କିମ୍ବା ସାମଗ୍ରୀ ଆକାରରେ କିମ୍ବା ଉଭୟ ଆକାରରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ, ଯେଉଁଥିରେ ଶ୍ରମଦାନ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇପାରେ। ଋଣ ପାଇଁ ଆବେଦନର ଆଲୋଚନା ସମୟରେ ଅତି ଗରିବ ଲୋକମାନଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ ୨୦% ଛାଡ଼ କରାଯାଇପାରେ। ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଋଣ ବିତରଣ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଋଣ ଅନୁମୋଦନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମାରେ ଉଲ୍ଲେଖ ରହିବ।

୮.୦: ଋଣ ଅନୁମୋଦନ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ପ୍ରକ୍ରିୟା

ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ସହିତ ଆବେଦନର ସତ୍ୟାସତ୍ୟକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବ ଏବଂ ପ୍ରସ୍ତାବର ଯୋଗ୍ୟତା ଆଧାରରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟିକୁ ଋଣ ଋଣ ମଞ୍ଜୁର କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦେବ। କମିଟି ପିଏନ୍‌ଜିଓ ପ୍ରମୁଖ ଦଳ ଏବଂ ଆଜୀବିକା ସମନ୍ୱୟକାରୀଙ୍କଠାରୁ ଋଣ ଅନୁମୋଦନ ସମୟରେ ବୈଷୟିକ ସହାୟତା ପାଇଁ ସାହାଯ୍ୟ ନେଇପାରିବେ। କମିଟି ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ ସର୍ବାଧିକ ୩ ଦିନ ସମୟ ନେବ ଏବଂ ଭିଏସ୍ଏସ୍‌ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି (ଇସି)କୁ ଋଣ ଦରଖାସ୍ତ ସୁପାରିସ କରିବ। ଋଣ ମଞ୍ଜୁର ପାଇଁ ସୁପାରିସ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଋଣଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କର ବିଶ୍ୱସନୀୟତା, ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବଳ, ଋଣ ପରିଶୋଧ କ୍ଷମତା ଇତ୍ୟାଦିର ପୂର୍ବ ରେକର୍ଡ ଆଧାରରେ ଯାଞ୍ଚ କରିବେ।

ପ୍ରସ୍ତାବଟି ମଞ୍ଜୁରୀ ପାଇଁ ଭିଏସ୍ଏସ୍‌ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି (ଇସି) ନିକଟରେ ତତ୍‌କ୍ଷଣାତ୍ ପହଞ୍ଚାଇବା, ଭିଏସଏସର ସଭାପତି ଏବଂ ଗୋଷ୍ଠୀ ସହାୟକ (ଆନିମେଟର)ମାନଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ଅଟେ। ପ୍ରସ୍ତାବର ଅଭିଯୋଗ କିମ୍ବା ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ଲିଖିତ ଭାବେ କାରଣ ସହିତ ଆବେଦକଙ୍କୁ ସୂଚିତ କରାଯିବ।

ଯେ କୌଣସି ବିବାଦୀୟ ମାମଲାକୁ ରେଞ୍ଜ୍ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ୭ ଦିନ ଭିତରେ ସମାଧାନ କରାଯିବା ପାଇଁ ପଠାଯିବ ଏବଂ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଶେଷ ନିଷ୍ପତ୍ତି ହେବ। ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ଚୟନ ଏବଂ ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଭିଏସ୍ଏସ୍ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱଚ୍ଛତା ବଜାୟ ରଖାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ। ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟିର ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ସଙ୍କଳ୍ପ (resolution) ଭାବେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯିବ।

୯.୦: ହିସାବ ପଦ୍ଧତି ଏବଂ ବିବରଣୀ ଲିଖନ ପ୍ରକ୍ରିୟା

ବିଭିନ୍ନ ସ୍ତରରେ ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ହିସାବ କିତାବକୁ ଏବଂ ଲିପିବଦ୍ଧ କରି ରଖିବା କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଢାଞ୍ଚା (ଫର୍ମାଟ୍)ରେ ସାବଲୀଳ ଭାବେ ହେବ।

ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି (ଭିଏସ୍ଏସ୍) ସ୍ତରରେ କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ (ଟ୍ରେଜରର), ଗୋଷ୍ଠୀ ସହାୟକ (ଆନିମେଟର) ଏବଂ ସହଭାଗୀ ବେସରକାରୀ ସଂସ୍ଥା (ପିଏନ୍‌ଜିଓ)ର ଉନ୍ନୟନ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସହାୟତାରେ ଆର୍ଥିକ ରେକର୍ଡକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବେ।

ଏଫ୍ଏମ୍‌ୟୁ (FMU) ସ୍ତରରେ ଡାଟା ଏଣ୍ଟ୍ରି ଅପରେଟର (DEO), ଏଫ୍ଏମ୍‌ୟୁ କୋଅର୍ଡିନେଟର (ତାଲିମ୍ ଏବଂ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟେସନ୍)ଙ୍କ ସହାୟତାରେ ଏବଂ ଡିଏମ୍‌ୟୁ ସ୍ତରରେ ଡିଇଓ, ବିଷୟ ବସ୍ତୁ ବିଶେଷଜ୍ଞ (ଏସ୍ଏମ୍ଏସ୍)-ମାନଙ୍କ ସହାୟତାରେ ସବୁ ପ୍ରକାର ରେକର୍ଡ ରଖାଯିବ ଏବଂ ଏମ୍ଆଇଏସ୍ (MIS) ପୋର୍ଟାଲରେ ଆବଶ୍ୟକ ତଥ୍ୟ ପୋଷ୍ଟ କରାଯିବ।

ଡିଏମ୍‌ୟୁ ଏବଂ ଏଫ୍ଏମ୍‌ୟୁ ସ୍ତରରେ ସମନ୍ୱୟ ତଥା ଋଣ କମିଟି (ଏହାର ମାର୍ଗ ଦର୍ଶିକା ପିଏମ୍‌ୟୁ ଦ୍ୱାରା ପରେ ପଠାଯିବ) ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଋଣ ପାଇଁ ତଦାରଖ କମିଟି ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ।

ମାସିକିଆ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ – ଏମ୍‌ପିଆର୍ (MPR) ଭିଏସ୍‌ଏସ୍ ଏବଂ ଏଫ୍‌ଏମ୍‌ୟୁ ପକ୍ଷରୁ ହୋଇଥିବା ସୂଚନା ପ୍ରବାହ ଆଧାରରେ ଡି.ଏମ.ୟୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବ। ଏହି ସୂଚନା ଏଫ୍‌ଏଏମୟୁ ଓ ଡ଼ିଏମୟୁ କାର୍ଯ୍ୟର ଅଗ୍ରଗତିକୁ ଜାଣିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ପିଏମୟୁ (PMU) କୁ ପଠାଯିବ।

ପିଏମ୍‌ୟୁ (PMU) ସ୍ତରରେ ପ୍ରକଳ୍ପ ହିସାବ ରକ୍ଷକ (ଆକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟ) ଦଳ ଆର୍ଥିକ ରେକର୍ଡ ଯାଞ୍ଚ କରିବେ ଏବଂ ଡିଏମ୍‌ୟୁଠାରୁ ଗ୍ରହଣ କରିଥିବା ମାସିକ ପ୍ରଗତି ରିପୋର୍ଟର ସଙ୍କଳନ କରିବେ। ସେମାନେ କ୍ଲଷ୍ଟର/ ସମୂହ ଏବଂ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍ ସ୍ତରରେ ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ଯାଞ୍ଚ (ଅଡିଟ୍) ମଧ୍ୟ କରିବେ। ଭିଏସ୍‌ଏସ୍ ଦ୍ୱାରା ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ଏବଂ ପରେ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ପାଖକୁ ଟଙ୍କା ସେମାନଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟକୁ ସିଧାସଳଖ ଡିଜିଟାଲ୍ ଟ୍ରାନ୍ସଫର ମାଧ୍ୟମରେ ପଠାଯିବ। ସୁଧ ସହିତ ଋଣର ପ୍ରବାହ ମଧ୍ୟ ଡିଜିଟାଲ / ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ (Digital and Electronic Transfer) ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟାଙ୍କକୁ ହସ୍ତାନ୍ତରଣ ମାଧ୍ୟମରେ କରାଯିବ।

ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍) ରେକର୍ଡ ରଖିବା ଏବଂ ହିସାବ ପ୍ରକ୍ରିୟାର ମୌଳିକ ଦିଗ ସମ୍ପର୍କରେ ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଗଲା।

- ଯେଉଁ ବ୍ୟାଙ୍କରେ ପ୍ରକଳ୍ପର ଅନ୍ୟ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ ରହିଥିବ ସେହି ବ୍ୟାଙ୍କରେ ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି (ଭିଏସଏସ)ର ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍) ଆକାଉଣ୍ଟ ରହିବ।
- ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍) ଆକାଉଣ୍ଟ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌ର ଅଧକ୍ଷ ଏବଂ ମେମ୍ବର ସେକ୍ରେଟେରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯୁଗ୍ମ ଭାବେ ପରିଚାଳିତ ହେବ।
- ଭିଏସ୍‌ଏସ୍ ସ୍ତରରେ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଏକ ଅଲଗା ହିସାବ ଖାତା (Cash Book) ଏବଂ ଋଣ ଖାତା (Loan Ledger) ମେଣ୍ଟେନ୍ କରାଯିବ/ ଲେଖାଯିବ।
- ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍)ରୁ ସମସ୍ତ ବଣ୍ଟନ ଏବଂ ଫେରସ୍ତ କ୍ରମାନ୍ୱୟ ଭାବେ ଡିଜିଟାଲ / ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ହେବ।
- ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍)ର ପ୍ରାପ୍ତି ଏବଂ ବିନିଯୋଗ ଛଅ ମାସରେ ଥରେ ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ହିସାବ ଯାଞ୍ଚ ଜରିଆରେ PMU କରାଇବେ, ଯାହା ପ୍ରକଳ୍ପର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ମାନୁଆଲ୍ (OFSDP-II Operational Guideline) ଅନୁସାରେ ହେବ।
- ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମାଟରେ ମାସିକ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ (MPR) ଭିଏସ୍‌ଏସ୍, ଏଫ୍‌ଏମ୍‌ୟୁ ଏବଂ ଡିଏମ୍‌ୟୁ ଦ୍ୱାରା ରଖାଯିବ ଏବଂ ସଙ୍କଳିତ ରିପୋର୍ଟ ପିଏମ୍‌ୟୁକୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସର ୧୦ ତାରିଖ ଦିନ ପଠାଯିବ।

୧୦.୦: ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍) ପରିଚାଳନାର ସାଧାରଣ ସର୍ତ୍ତ ସମୂହ

- ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍) ଭିଏସ୍‌ଏସ୍ ପାଇଁ ଏକ ଅନୁଦାନ। ଏହା ଭିଏସ୍‌ଏସ୍ ଦ୍ୱାରା ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ଉପରୋକ୍ତ ଉଲ୍ଲେଖଯୋଗ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଋଣ ଦେବା ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ। ପ୍ରସ୍ତାବିତ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନାର ସ୍ଥାୟୀ ଖର୍ଚ୍ଚ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ପୁଞ୍ଜି ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନରୁ ବ୍ୟୟ ହେବ।
- ଉପଲବ୍ଧ ପାଣ୍ଠି, ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ଆବଶ୍ୟକତା ଏବଂ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନାର ନିବେଶ ଆଦି ବିଭିନ୍ନ ତଥ୍ୟ ଉପରେ ବିଚାର କରି ଋଣର ପରିମାଣ ସ୍ଥିରକରାଯିବ।
- ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ପ୍ରମୁଖ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଦକ୍ଷତା ଅଟେ। ଭିଏସ୍‌ଏସ୍, ଏଫ୍‌ଏମ୍‌ୟୁ ଏବଂ ଡିଏମ୍‌ୟୁ/ କ୍ଲଷ୍ଟର ସ୍ତରରେ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ପାଣ୍ଠିକୁ ପ୍ରଭାବଶାଳୀ ଭାବେ ପରିଚାଳନା କରିବା ନିମନ୍ତେ ତାଙ୍କର ଦକ୍ଷତାକୁ ବୃଦ୍ଧି କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
- ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ପରିଶୋଧ ଖିଲାପି ହେଲେ ନିୟମିତ ଭାବରେ ପରାମର୍ଶ, ଯୋଗାଯୋଗ, ସମବର୍ଗୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଚାପ ମାଧ୍ୟମରେ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍ ପରିଚାଳିତ କରିବ। ଏଥିରେ ଖିଲାଫି ହେଲେ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌କୁ ଦୁର୍ବଳ/ଖରାପ ମାନ୍ୟତା ମିଳିବ। ଏବଂ ବଳକା ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁବିଧାକୁ ଅଟକାଇ ରଖି ଦିଆଯିବ। ପ୍ରକଳ୍ପ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌ଠାରୁ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିକୁ ମଧ୍ୟ ଫେରେଇ ନେଇ ଯାଇପାରେ।
- ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଏବଂ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌ର ଖାତା ବହି ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ରେକର୍ଡ଼ପତ୍ର ବର୍ଷକୁ ଥରେ ଯାଞ୍ଚ ହେବ ଏବଂ ଯାଞ୍ଚ ରିପୋର୍ଟ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌ର ସାଧାରଣ ପରିଷଦ (ଜେନେରାଲ ବଡ଼ି) ନିକଟରେ ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ, ଏଫ୍‌ଏମ୍‌ୟୁ ଏବଂ ଡିଏମ୍‌ୟୁକୁ ଅନୁପାଳନ ସହିତ ସୂଚିତ କରାଯିବ।

- ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରାଯାଉଥିବା ଅନୁମୋଦିତ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନାର ଆକାଉଣ୍ଟ ବହି ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ରେକର୍ଡ଼ ଡ଼ିଏମୟୁ / ପିଏମୟୁ ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥିରୀକୃତ ସମୟାନୁସାରେ ପର୍ଯ୍ୟାୟକ୍ରମେ ଯାଞ୍ଚ ଯୋଗ୍ୟ ହେବ ଏବଂ ସେ ସମ୍ପର୍କିତ ଅନୁପାଳନର ସୂଚନା ସଂପୃକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ। ପାଇଁ ଋଣ ଉପଲବ୍ଧ ହେବାର ସୁବିଧା ମିଳିଥାଏ, ତେବେ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିରୁ ଋଣ କରିବା ବଦଳରେ ବ୍ୟାଙ୍କଠାରୁ ଋଣ କରିବାକୁ ଅଧିକ ଗୁରୁତ୍ୱ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ତରରେ, (ଅର୍ଥାତ୍- ଭିଏସ୍ଏସ୍, ଏଫ୍ଏମ୍ୟୁ ଏବଂ ଡିଏମ୍ୟୁ ସ୍ତରରେ) ଦେୟ ଦେବା ପରେ ଉପଯୁକ୍ତ ରସିଦ ନିଆଯିବ।
- ଆବେଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଦେୟ, ଅର୍ଥ ଫେରସ୍ତ ଏବଂ ଜୋରିମାନା ସୁଧ ସଂଗ୍ରହ କରି ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ସ୍ତରରେ ରେକର୍ଡ଼ର ଉପଯୁକ୍ତ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରି ତଥା ମାସିକ ରିପୋର୍ଟକୁ ଯାଞ୍ଚ କରି ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଆକାରକୁ ବୃଦ୍ଧି କରିବାକୁ ପ୍ରୟାସ କରାଯିବ।
- ଯଦି କୌଣସି ବ୍ୟାଙ୍କରୁ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ଋଣ ଉପଲବ୍ଧ ହେବାର ସୁବିଧା ମିଳିଯାଏ, ତେବେ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିରୁ ଋଣ କରିବା ବଦଳରେ ବ୍ୟାଙ୍କଠାରୁ ଋଣ କରିବାକୁ ଅଧିକ ଗୁରୁତ୍ୱ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
- ଭିଏସ୍ଏସ୍ର କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟି ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମାଟ୍‌ରେ ଋଣ ଗ୍ରହଣ, ମଞ୍ଜୁରୀ ଏବଂ ଋଣ ବଣ୍ଟନର ରେକର୍ଡ ରଖିବେ।
- ଋଣ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଯୋଗ୍ୟ ଆବେଦନଗୁଡ଼ିକୁ ଋଣ ଦିଆଯିବା ପରେ, ଯଦି ଭିଏସଏସର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି ଏହା ଲକ୍ଷ୍ୟ କରନ୍ତି ଯେ ବଳକା ପାଣ୍ଠି ରହିଛି, ତେବେ ସେହି ବଳକା ପାଣ୍ଠିକୁ ସେହି ବ୍ୟାଙ୍କରେ ମିଆଦୀ ଜମା / ଫେକ୍ସି ଫଣ୍ଡ ଆକାରରେ ଜମା ରଖିଦେବେ। ଏହି ମିଆଦୀ ଜମାକୁ ଯେତେବେଳେ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି କୌଣସି ଯୋଗ୍ୟ ଋଣ ଆବେଦନ ଗ୍ରହଣ କରିବେ, ସେତେବେଳେ ଭାଙ୍ଗିଦିଆଯିବ।
- ପରିଚାଳନା ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାକୁ ପାଳନ କରା ନଗଲେ ଡିଏମୟୁ / ଏଫଏମୟୁର ଅଧିକାର ଅଛିଯେ ଏହା ଭିଏସଏସର ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିକୁ ବନ୍ଦ କରିପାରିବ କିମ୍ବା ଫେରସ୍ତ ନେଇ ଯାଇ ପାରିବ ଏବଂ ପାଣ୍ଠିର ପୁନରୁଦ୍ଧାର କରିବା ନିମନ୍ତେ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ନେବେ।
- ଓଡ଼ିଶା ଆଜୀବିକା ମିଶନ ଏବଂ ମିଶନ ଶକ୍ତିର ପ୍ରଶାସନିକ ଢାଞ୍ଚାର ସେବା ସହାୟତା ପ୍ରକଳ୍ପ କର୍ମଚାରୀ ଭିଏସଏସ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବେ। ସେହିଭଳି ଦୁଇଟିଯାକ ସଂସ୍ଥାର ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କର ସେବା ମଧ୍ୟ ପ୍ରକଳ୍ପ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦକ୍ଷତା ଏବଂ ସାମର୍ଥ୍ୟ ନିର୍ମାଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ।

୧୧: ବିଭିନ୍ନ ଭାଗିଦାରଙ୍କ ଭୂମିକା ଓ ଦାୟିତ୍ୱ

ବିଭିନ୍ନ ଭାଗିଦାରଙ୍କ ଭୂମିକା ଯଥା ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ / ଭିଏସଏସ / ଏଫଏମୟୁ / ଡିଏମୟୁ / ପିଏମୟୁର ଭୂମିକା ଏବଂ ଦାୟିତ୍ୱ ସମୂହ ବିଭିନ୍ନ ଭାଗିଦାରଙ୍କ ଭୂମିକା ଏବଂ ଦାୟିତ୍ୱ ସମ୍ପର୍କରେ ନିମ୍ନରେ ସବିସ୍ତୃତ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି।

କ. ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ

୧. ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି (ଭିଏସ୍ଏସ୍)ର ଜଣେ ଦାୟିତ୍ୱବାନ ସଦସ୍ୟ ହୋଇଥିବେ ଏବଂ ଭିଏସ୍ଏସ୍ ସହିତ ଭଲ ସମ୍ପର୍କ ରଖିଥିବେ।

୨. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍ଏଫ୍)ରୁ ନିକଟରେ ଋଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଭିଏସ୍ଏସ୍ର ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ସହିତ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟ (ଆଇଜିଏ) ଏବଂ ଋଣର ଆବଶ୍ୟକତା ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନା କରିବେ ଏବଂ ଚୟନ କରିବାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବେ।

୩. ଋଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ ଦାଖଲ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ବ୍ୟବସାୟ ବିକାଶ ଯୋଜନାକୁ ବିକଶିତ କରିବେ ଏବଂ ସମସ୍ତ ଦିଗରୁ ଏହାକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ତର୍ଜମା କରିବେ।

୪. ଋଣ ସଠିକ୍ ଭାବେ ଅନୁମୋଦିତ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେଉଛି ବୋଲି ନିଶ୍ଚିତ କରିବା।

୫. ଋଣ ପରିମାଣର ଶେଷ କିସ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ପୂର୍ବରୁ ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ (ନଗଦ ଅର୍ଥ ବା ସାମଗ୍ରୀ ବା ଶ୍ରମଦାନ) ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମ୍ପର୍କରେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା।

୬. ଅନୁମୋଦିତ ଋଣ ପରିଶୋଧ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅନୁସାରେ ଋଣ ପରିଶୋଧକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା।

୭. ଋଣ ଚୁକ୍ତିରେ ଉଲ୍ଲେଖ ହୋଇଥିବା ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀକୁ ପାଳନ କରିବା।

୮. ସମସ୍ତ ଆର୍ଥିକ କାରବାର ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ/ ଡିଜିଟାଲ୍ ଉପାୟରେ ହେଉଥିବା ସମ୍ପର୍କରେ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା।

ଖ. ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି

୧. ଋଣ ଆବେଦନ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନାକୁ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ଅନୁସାରେ ଯାଞ୍ଚ କରିବା।

୨. ଋଣ ଆବଣ୍ଟନ ଏବଂ ପରିଶୋଧ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ ପ୍ରସ୍ତୁତିରେ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ସହାୟତା କରିବା ଏବଂ ପରାମର୍ଶ ଦେବା।

୩. ଋଣ ଅନୁମୋଦନ/ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କାଗଜପତ୍ର ଭିଏସ୍ଏସ୍ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟିକୁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପଠାଇବା।

୪. ଋଣ ଆବେଦନ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ସମ୍ପର୍କରେ ଯାଞ୍ଚ ହୋଇଥିବା କାଗଜପତ୍ର ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ଠାରୁ ଏହା ଗ୍ରହଣ କରିବାର ୩ ଦିନ ଭିତରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି ନିକଟକୁ ପଠାଯିବା ସମ୍ପର୍କରେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ।

ଗ. ଭିଏସ୍ଏସ୍ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି

୧. ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (ଆଇଜିଏ) ପାଇଁ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଉପଲବ୍ଧତା ଏବଂ ଏହାର ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାଗୁଡ଼ିକୁ ଭିଏସ୍ଏସ୍ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇବା।

୨. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (Revolving Fund)ର ପରିଚାଳନା ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ଅନୁସାରେ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଉପଯୁକ୍ତ ଉପଯୋଗ ହେଉଥିବା ସମ୍ପର୍କରେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା।

୩. ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ଗଠନ କରିବା ଏବଂ ତାହାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି (ଇସି)ର ଏକ ସଙ୍କଳ୍ପପତ୍ରରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବା।

୪. ଆରଏଫ୍ର ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଏକ ଭିନ୍ନ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ଏବଂ ତାକୁ ସଂଚାଳନ କରିବା।

୫. ଋଣ ପ୍ରଦାନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଋଣ ଖିଲାପି ଇତିହାସ ସମ୍ପର୍କରେ ଯାଞ୍ଚ କରି ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନକୁ ବିଚାର କରିବା।

୬. ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦରକାର ପଡିଲେ ସାହାଯ୍ୟ ଯୋଗାଇବା।

୭. ଅନୁମୋଦିତ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ପାଇଁ ଋଣ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ଉପଯୋଗ ହେବା ନେଇ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା।

୮. ବୈଠକର କାର୍ଯ୍ୟବାହୀରେ ଋଣର ଅନୁମୋଦନ / ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ସମ୍ପର୍କରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା।

୯. ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ପାଇଁ ଋଣ ଆବେଦନ ସର୍ତ୍ତ, ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା, ଋଣ ଚୁକ୍ତି ଫର୍ମ ଇତ୍ୟାଦି ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣରେ ଗଚ୍ଛିତ କରି ରଖିବା।

୧୦. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ପରିଚାଳନା ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ଅନୁସାରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଋଣର ମଞ୍ଜୁରୀ କରିବା।

୧୧. ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଅନୁମୋଦିତ ହୋଇଥିବା ଋଣ ଏବଂ ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନର ବ୍ୟବହାରକୁ ତଦାରଖ କରିବା।

୧୨. କୌଣସି ଖିଲାପିଙ୍କ ପାଇଁ ଅନୁମୋଦିତ ଋଣ ବଣ୍ଟନ ଏବଂ ପରିଶୋଧକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ଏବଂ ଋଣ ପରିଶୋଧକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା।

୧୩. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ବଳକା ଅର୍ଥକୁ ଯେଉଁ ବ୍ୟାଙ୍କରେ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍) ଆକାଉଣ୍ଟ ଥିବ, ସେହି ବ୍ୟାଙ୍କରେ ମିଆଦୀ ଜମା କିମ୍ବା ଫ୍ଲେକ୍ସି ଆକାଉଣ୍ଟରେ ନିବେଶ କରିବା।

୧୪. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍)ର ସ୍ଥିତି ଏବଂ ପରିଚାଳନା ଏବଂ ଅନୁମୋଦିତ ଋଣ ଏବଂ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ହୋଇଥିବା ଋର ବିଷୟରେ ଭିଏସଏସର ସାଧାରଣ ପରିଷଦ (ଜେନେରାଲ ବଡ଼ି)କୁ ଅବଗତ କରିବା।

୧୫. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆରଏଫ୍) ର ସାମଗ୍ରିକ ପରିଚାଳନା, ଉପଯୁକ୍ତ କାଗଜପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଏବଂ ନିୟମିତ ଯାଞ୍ଚ ସମ୍ପର୍କରେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା।

୧୬. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍)ର ବ୍ୟବହାରକୁ ନେଇ ସବିସ୍ତୃତ ଋଣ ଖିଲାପି ବିବରଣୀ ସହିତ ମାସିକ ପ୍ରଗତି ରିପୋର୍ଟ (ଏମ୍‌ପିଆର୍) ଏଫ୍‌ଏମ୍‌ୟୁ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରିବା।

ଘ. ପି – ଏନ୍‌ଜିଓ (PNGO) ସଦସ୍ୟ ଏବଂ ଗୋଷ୍ଠୀ ସହାୟକ (ଆନିମେଟର୍ସ)

୧. ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି (ଭିଏସ୍‌ଏସ୍) କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟି ଏବଂ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟିର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ପରିଚାଳନା ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ସମ୍ପର୍କରେ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ସଚେତନ କରାଇବାକୁ ସୁଗମ କରିବା।

୨. ଋଣ ଆବେଦନ ପ୍ରସ୍ତୁତି, ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ଏବଂ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆର୍‌ଏଫ୍)ଠାରୁ ଋଣ ଉପଲବ୍ଧ କରିବାକୁ ଆବଶ୍ୟକ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନଥିପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତିକୁ ସୁଗମ କରିବା।

୩. ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷମାନଙ୍କୁ ବିଭିନ୍ନ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟର ଉପଲବ୍ଧତା ସୁଯୋଗ ସମ୍ପର୍କରେ ଅବଗତ କରାଇବା।

୪. ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ଋଣ ଆବେଦନପତ୍ରକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ଏବଂ ଅନୁମୋଦନ କରିବାରେ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟିକୁ ସହାୟତା କରିବା।

୫. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ପରିଚାଳନା ସମ୍ପର୍କିତ ସମସ୍ତ ରେକର୍ଡ/ କାଗଜପତ୍ର ରଖିବା ପାଇଁ ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତିର (ଭିଏସ୍‌ଏସ୍)ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟିର କୋଷାଧକ୍ଷଙ୍କୁ ସହାୟତା କରିବେ।

୬. ବଜାର ସଂଯୋଗ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବ୍ୟବସାୟୀଙ୍କୁ ସାମିଲ କରିବା ଏବଂ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ଗୋଷ୍ଠୀ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ବଜାରୀକରଣରେ ସହାୟତା କରିବା।

୭. ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ଏବଂ ନଥିକରଣ ପାଇଁ ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି (ଭିଏସ୍‌ଏସ୍)ର ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ କମିଟିକୁ ସହାୟତା କରିବା।

୮. ବନ ସୁରକ୍ଷା ସମିତି (ଭିଏସ୍‌ଏସ୍) ଏବଂ କ୍ଷେତ୍ରୀୟ ପରିଚାଳନା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ (ଏଫ୍‌ଏମ୍‌ୟୁ) ସ୍ତରରେ ମାସିକ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ (ଏମ୍‌ପିଆର୍) ପ୍ରସ୍ତୁତି ପାଇଁ ସହାୟତା କରିବା।

୯. ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟିକୁ ଋଣ ଅନୁମୋଦନରେ ସହାୟତା କରିବା।

୧୦. ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (ଆଇଜିଏ) ପାଇଁ ନିଆଯାଇଥିବା ଋଣ ଏବଂ ଏହାର ବଣ୍ଟନ ଓ ପରିଶୋଧ ସମ୍ପର୍କରେ ନିୟମିତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା।

୧୧. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ନିୟମିତ ଅଡ଼ିଟ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ 'ଏଫ୍‌ଏମ୍‌ୟୁ' ଏବଂ 'ଡିଏମ୍‌ୟୁ'କୁ ସହାୟତା କରିବା।

ଙ. କ୍ଷେତ୍ରୀୟ ପରିଚାଳନା ଏକକ (ଏଫ୍ଏମ୍ୟୁ)

୧. ଭିଏସ୍ଏସ୍‌ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି (ଇସି) ସଦସ୍ୟ, ଗୋଷ୍ଠୀ ସହାୟକ (ଆନିମେଟର), ଫରେଷ୍ଟର ଏବଂ ଫରେଷ୍ଟ ଗାର୍ଡମାନଙ୍କର ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ପରିଚାଳନାରେ ଦକ୍ଷତା ବୃଦ୍ଧି ନିମନ୍ତେ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ କରାଇବା।

୨. ଭିଏସ୍ଏସ୍ ଦ୍ୱାରା ଆରଏଫ୍‌ର ପରିଚାଳନା ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ଅନୁସାରେ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ଉପଯୁକ୍ତ ବ୍ୟବହାରକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା।

୩. ଭିଏସ୍ଏସ୍ ସ୍ତରରେ ଋଣର ମଞ୍ଜୁରୀ, ବଣ୍ଟନ ଏବଂ ପରିଶୋଧ ସମ୍ପର୍କିତ ସମୀକ୍ଷା ଏବଂ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବା।

୪. ଭିଏସ୍ଏସ୍ ସ୍ତରରେ ଆରଏଫ୍‌ର ସଞ୍ଚାଳନ ଏବଂ ପରିଚାଳନା ସମେତ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନାର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଏବଂ ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ଇତ୍ୟାଦିକୁ ସୁଗମ କରାଇବା।

୫. ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନାର ନିୟମିତ ନିରୀକ୍ଷଣ ଏବଂ ଆରଏଫ୍‌ର ଖିଲାପ ସମ୍ପର୍କିତ ନିମନ୍ତେ ଭିଏସ୍ଏସ୍‌କୁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିବା।

୬. ଏଫ୍ଏମ୍ୟୁ ପାଇଁ ଆରଏଫ୍ ପରିଚାଳନା ସମ୍ପର୍କିତ ପ୍ରକ୍ରିୟା, ଉପଲବ୍ଧି, ସଫଳତାର କାହାଣୀ, ସମସ୍ୟାର ନଥିକରଣ କରିବା।

୭. ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଆଇ ଜିଏ ଏବଂ ଆର ଏଫ ପରିଚାଳନାର ଖିଲାଫି ଏବଂ ଅସଫଳତା ସମ୍ପର୍କିତ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ କରିବା।

୮. ଭିଏସଏସ ସ୍ତରରେ ଆବଶ୍ୟକ ପାଣ୍ଠିର ଅନୁମୋଦନ ସମ୍ବର୍କିତ ଯେ କୌଣସି ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ କରାଇବା।

୯. ପାଣ୍ଠିର ସ୍ଥିତି, ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (ଆଇଜିଏ) ଲାଭ ଇତ୍ୟାଦିର ମାସିକ ପ୍ରଗତି ବିବରଣୀ (ଏମପିଆର) ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ଏବଂ ଏବଂ ଡ଼ିଏମ୍ୟୁ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରିବା।

୧୦. ପ୍ରକଳ୍ପର ଆଇଏମଏସ ପୋର୍ଟାଲରେ ଏଫଏମ୍ୟୁ ସମ୍ପର୍କିତ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ସୂଚନା ପ୍ରତି ମାସରେ ଅପଲୋଡ କରିବା।

ଚ. ଖଣ୍ଡୀୟ ପରିଚାଳନା ଏକକ (ଡ଼ିଏମ୍ୟୁ)

୧. ବିଷୟବସ୍ତୁ ବିଶେଷଜ୍ଞ (ଏସ୍ଏମ୍ଏସ୍), ସହକାରୀ ବେସରକାରୀ ସଂସ୍ଥା (ପିଏନଜିଓ ଟିମ୍), ଏଫ୍ଏମ୍ୟୁ ସଂଯୋଜକବୃନ୍ଦ ଏବଂ ଏଫ୍ଏମ୍ୟୁ ମୁଖ୍ୟଙ୍କର ଆରଏଫ୍ ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ସାମର୍ଥ୍ୟ ନିର୍ମାଣ କରିବା।

୨. ଏଫ୍ଏମ୍ୟୁ-ଭିତ୍ତିକ ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀର ବଣ୍ଟନ ଏବଂ ପରିଶୋଧର ସମୀକ୍ଷା ଏବଂ ତଦାରଖ କରିବା। ପିଏମ୍ୟୁ ନିକଟରେ ଉପଯୁକ୍ତ ମାସିକ ପ୍ରଗତି ରିପୋର୍ଟ (ଏମ୍‌ପିଆର) ଦାଖଲ କରିବା।

୩. ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (ଆଇଜିଏ)କୁ ସୁଯୋଗ ସମୂହର ଚିହ୍ନଟ ପାଇଁ ତଥା ଆରଏଫ୍ ପରିଚାଳନା ଇତ୍ୟାଦି ପାଇଁ ବ୍ୟାଙ୍କ ସହିତ ସଂଯୋଗ ସ୍ଥାପନ କରିବା।

୪. ଭିଏସ୍ଏସ ଏବଂ ଏଫ୍ଏମ୍ୟୁକୁ ଆରଏଫ୍‌ର ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ଏବଂ ଖିଲାପି ପରିଚାଳନାର ତଦାରଖ କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆବଶ୍ୟକ ପ୍ରଯୁକ୍ତି ଏବଂ ପରିଚାଳନାଗତ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିବା।

୫. ସଫଳ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (ଆଇଜିଏ)ଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ପାଦ ନିମନ୍ତେ ବଜାର ସଂଯୋଗକୁ ସୁଗମ କରିବା।

୬. ଆରଏଫ୍ ପରିଚାଳନା ସମ୍ପର୍କିତ ପଦ୍ଧତିଗୁଡ଼ିକ, ଉପଲବ୍ଧି, ସଫଳତାର କାହାଣୀ ଏବଂ ସମସ୍ୟାକୁ ନଥିକରଣ କରିବା।

୭. ଆଇଜିଏ ଏବଂ ଆରଏଫ୍ ପରିଚାଳନା ଖିଲାପି ଏବଂ ଅସଫଳତା ସମ୍ପର୍କିତ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ କରିବା।

୮. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି, ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (ଆଇଜିଏ) ଏବଂ ଲାଭ ଇତ୍ୟାଦିର ସ୍ଥିତି ସମ୍ପର୍କରେ ମାସିକ ପ୍ରଗତି ରିପୋର୍ଟ (ଏମ୍‌ପିଆର୍) ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ଏବଂ ପିଏମ୍ୟୁ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରିବା।

୯. ଓଏଫ୍ଏସ୍‌ଡିପିର ଆଇଏମ୍ଏସ୍ ପୋର୍ଟାଲରେ ଡିଏମ୍ୟୁ ସମ୍ପର୍କିତ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ସୂଚନା ପ୍ରତିମାସରେ ଅପଲୋଡ୍ କରିବା।

ଛ. ପ୍ରକଳ୍ପ ପରିଚାଳନା ଏକକ (ପିଏମ୍‌ୟୁ)

୧. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ପାଇଁ ପରିଚାଳନା ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ବ୍ୟବସ୍ଥାର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଏବଂ ବଣ୍ଟନ କରିବେ ।

୨. ବାର୍ଷିକ ବଜେଟ୍‌ରେ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆରଏଫ୍) ପାଇଁ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ଏବଂ ଡିଏମ୍‌ୟୁକୁ ଏହାକୁ ଠିକ୍ ସମୟରେ ପଠେଇବା ପାଇଁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୩. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ବ୍ୟବହାରକୁ ତଦାରଖ କରିବା ଏବଂ ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ବିକଶିତ କରିବା ।

୪. ସମୟ ସହିତ ତାଳଦେଇ ମାର୍ଗଦର୍ଶିକାରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ ଏବଂ ସୁଗମ କରାଇବା ।

୫. ସମସ୍ତ ଅଂଶଧାରୀଙ୍କ ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ସାମର୍ଥ୍ୟ ସୃଷ୍ଟିକାରୀ ତାଲିମ୍ ମୋଡ୍ୟୁଲ୍ ବିକଶିତ କରିବା ଏବଂ ଆରଏଫ୍‌ର ବ୍ୟବହାର ସମ୍ପର୍କିତ ଯୋଜନାକୁ ଚାଲୁ ରଖିବା ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ସୁଗମ କରିବା ।

୬. ଆରଏଫ୍‌ର ମାସିକ ପ୍ରଗତି ରିପୋର୍ଟ (ଏମ୍‌ପିଆର) ଏବଂ ତ୍ରୈମାସିକ ପ୍ରଗତି ରିପୋର୍ଟ (କ୍ୟୁପିଆର୍)କୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ।

୭. ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ପାଇଁ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଯାଞ୍ଚ (ଅଡିଟ୍)ର କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସୁଗମ କରବା ।

୮. ଓଏଫ୍‌ଏସ୍‌ଡିପିର ଆଇଏମ୍‌ଏସ୍ ପୋର୍ଟାଲରେ ଡ଼ିଏମ୍‌ୟୁ ସମ୍ପର୍କିତ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ସୂଚନା ପ୍ରତିମାସରେ ଅପଲୋଡ୍‌କୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୯. ସମସ୍ତ ସ୍ତରରେ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିର ସର୍ବାଧିକ ବ୍ୟବହାର ହେଉଥିବା ସମ୍ପର୍କରେ ତଦାରଖ କରିବା ।

ପରିଶିଷ୍ଟ ଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା

୧.	ଋଣ ଆବେଦନ ପତ୍ର (ଫର୍ମାଟ୍)	ପରିଶିଷ୍ଟ ୧
୨.	ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନାର ଫର୍ମାଟ୍	ପରିଶିଷ୍ଟ ୨
୩.	ଋଣ ଅନୁମୋଦନ ଫର୍ମାଟ୍	ପରିଶିଷ୍ଟ ୩
୪.	ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟ (ଆଇଜିଏ) ପାଇଁ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ଅନୁମୋଦନର ଫର୍ମାଟ୍	ପରିଶିଷ୍ଟ ୪
୫.	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଯାଞ୍ଚ ତାଲିକା ଫର୍ମାଟ୍	ପରିଶିଷ୍ଟ ୫
୬.	ଋଣ ଚୁକ୍ତିର ଫର୍ମାଟ୍	ପରିଶିଷ୍ଟ ୬
୭.	ଅନୁମୋଦିତ ଋଣ ରସିଦର ଫର୍ମାଟ୍	ପରିଶିଷ୍ଟ ୭

ପରିଶିଷ୍ଟ – ୧

ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି ଋଣ ଆବେଦନ ଫର୍ମ

(ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ, ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଅଧୀନରେଏସ୍ଏଚ୍‌ଜି / ସିଆଇଜି/ ପିଓପିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଭିଏସ୍ଏସ୍ ନିକଟରେ ଦାଖଲ ପାଇଁ ଭିଏସଏସ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଆରଏଫ)ରୁ ଋଣ ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ଆବେଦନ ଫର୍ମ)

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ,

ସଭାପତି,

-- , ଭିଏସ୍ ଏସ୍

ବିଷୟ: ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ, ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଭିଏସ୍ଏସ୍‌ର ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିରୁ ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ପାଇଁ ଆବେଦନ

ମହାଶୟ/ ମହାଶୟା

ମୁଁ / ଆମେ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସଦସ୍ୟ --(ନାମ) ଋଣଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂସ୍ଥାର ଯଥା – ସ୍ୱୟଂ ସହାୟିକା ଗୋଷ୍ଠୀ / ସିଆଇଜି / ପିଓପିଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ସଦସ୍ୟ -------------------------- ଭିଏସ୍ଏସ୍, ଗ୍ରାମ ------------------- ଆପଣଙ୍କୁ ଆବେଦନ କରୁଛୁ ଯେ ଦୟାପୂର୍ବକ ---------- ଟଙ୍କା (ଅକ୍ଷରରେ ------------------ ---) ଭିଏସ୍ଏସ୍ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି (ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ, ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟରୁ ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ---------------- (ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟ (ଆଇଜିଏ) ର ନାମ, ------ --------- (ମାସ) ପାଇଁ, ଆରମ୍ଭ -------------- ମାସ ------------ ବର୍ଷଠାରୁ ------------(କିସ୍ତି)ରେ ମଞ୍ଜୁର କରନ୍ତୁ।

ପ୍ରସ୍ତାବିତ କାର୍ଯ୍ୟର ବ୍ୟବସାୟିକ ଯୋଜନାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଏଠାରେ ଆପଣଙ୍କୁ ସୂଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଏବଂ ତାହା ଉପରେ ବିଚାର କରିବା ପାଇଁ ସଂଲଗ୍ନ କରାଗଲା। ଏଥିରେ ଆର୍ଥିକ ଉତ୍ସ ନିମନ୍ତେ ଫେରସ୍ତ ଏବଂ ବଣ୍ଟନ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଗଲା। ସେଥିପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ଦେଇଛି।

ପ୍ରସ୍ତାବିତ ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ଭିଏସ୍ଏସ୍ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠି, ଓଡ଼ିଶା ବନାଞ୍ଚଳ ଉନ୍ନୟନ ପ୍ରକଳ୍ପ, ଦ୍ୱିତୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାୟରୁ ଋଣ ଅନୁମୋଦନ କରି ଆମକୁ ଉପକୃତ କରନ୍ତୁ।

ସଂଲଗ୍ନ ପତ୍ର : ଉପରଲିଖିତ ତଥ୍ୟ ମୁତାବକ

ଆପଣଙ୍କର କୃତଜ୍ଞ
(ଋଣଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂସ୍ଥାର ସଭାପତି/ ସେକ୍ରେଟେରୀ)
(ଦସ୍ତଖତ / ବାମ ହାତ ବୃଦ୍ଧାଙ୍ଗୁଷ୍ଠିର ଛାପ)

ନାମ ଏବଂ ଦସ୍ତଖତ / ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ବାମ ହାତର ବୃଦ୍ଧାଙ୍ଗୁଷ୍ଠିର ଛାପ

୧.	.୮
୨.	.୯
୩.	.୧୦
୪.	.୧୧
୫.	.୧୨
୬.	.୧୩
୭.	.୧୪

ସଂଲଗ୍ନ ପତ୍ର (ଏନ୍‌କ୍ଲୋଜର):

ଋଣ ଆବେଦନର ବିବରଣୀ

ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ଅନୁସାରେ ଆୟଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମୁଦାୟ ଅର୍ଥ : ଟଙ୍କା-----------------------------------

ଋଣ ଅର୍ଥ, ସମୁଦାୟ ଅର୍ଥର ୮୦% : ---

ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ ସମୁଦାୟ ଅର୍ଥର ୨୦% : ଟଙ୍କା ------------------ (ନଗଦ) ଏବଂ ଟଙ୍କା ------------------------(ଜିନିଷ)

ବଣ୍ଟନ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ (ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ଅଧିକ ଧାଡ଼ି ଯୋଡ଼ା ଯାଇପାରେ)

କ୍ର ନଂ	କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବ ହେଉଥିବା କାର୍ଯ୍ୟର ନାମ	ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ (୨୦%)	ଋଣ ସାମଗ୍ରୀ (୮୦%)	ମନ୍ତବ୍ୟ
କ	୧				
ଖ	୨				
ଚ	୩				
ଘ	୪				
ଙ	୫				
ଚ	୬				

ଫେରସ୍ତ ଋଣ ପରିଶୋଧ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ (ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ଅଧିକ ଧାଡ଼ି ଯୋଡ଼ା ଯାଇପାରେ)

କ୍ର ନଂ	କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	ଋଣ ପଇଠ				ଯଦି କିଛି ଜରିମାନା ଅଛି (ଋଣ ଅର୍ଥର ୧%)		ମନ୍ତବ୍ୟ
		ମୂଳ ରାଶି	ସୁଧ	ସମୁଦାୟ	ତାରିଖ	ଦେୟ ତାରିଖ	ସମୁଦାୟ ଅର୍ଥ	
କ	୧							
ଖ	୨							
ଗ	୩							
ଘ	୪							
ଙ	୫							
ଚ	୬							

ପରିଶିଷ୍ଟ - ୨

ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନାର ଯୋଜନା ପତ୍ର (ଫର୍ମାଟ୍)

(କ) ସାଧାରଣ ସୂଚନା

୧. ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ନାମ --

୨. ଭିଏସ୍ଏସ୍‌ର ନାମ --

୩. ଭିଏସ୍ଏସ୍ କୋଡ୍ --

୪. ଋଣଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ (ସଂସ୍ଥା)ର ଠିକଣା --

୫. ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ବର୍ଗ ଏବଂ ସଂଖ୍ୟା: ସାଧାରଣ/ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି/ -------------- ଅନୁସୂଚିତ ଜନଜାତି/ଅତି ଦରିଦ୍ର --

୬. ଭିଏସ୍ଏସ୍ ସ୍ତରର ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟ (ଆଇଜିଏ)ରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା ଏସ୍ଏଚ୍‌ଜି/ ସିଆଇଜି/ ପିଓପିର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ସମୁଦାୟ ସଂଖ୍ୟା: ପୁରୁଷ ------------ ମହିଳା-------------ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ------------- ସମୁଦାୟ-------------

୭. ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟ (ଆଇଜିଏ) ର ନାମ --

୮. ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟ (ଆଇଜିଏ) ର ସ୍ଥାନ --

୯. ସମାନ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂସ୍ଥାର ପୂର୍ବ ଅଭିଜ୍ଞତା (ହଁ/ ନାହିଁ): ----------------------------

୧୦. କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପର୍କିତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ତାଲିମ୍, ଯଦି କିଛି ଥାଏ ---

(ଖ) ପ୍ରସ୍ତାବିତ ପ୍ରକଳ୍ପର ବିବରଣୀ

କ. ସ୍ଥିର ପୁଞ୍ଜି

୧. ଜମି ଏବଂ ଗୃହ

ମୂଳଦୁଆ (ପ୍ଲିନ୍ଥ) କ୍ଷେତ୍ର:----------------ନିଜସ୍ୱ/ ଲିଜ୍/ ଭଡା:--------------ଜମିର ସମୁଦାୟ ମୂଲ୍ୟ--------------

କମ୍ୟୁନିଟି ହଲ୍

ଏସ୍ଏଚ୍‌ଜି ଗୃହ / କୋଠା

୨: ଯନ୍ତ୍ର ଏବଂ ଯନ୍ତ୍ରାଂଶ

କ୍ର. ନଂ	ବିବରଣୀ	ଆବଶ୍ୟକୀୟ ୟୁନିଟ୍	ୟୁନିଟ୍/ଏକକର ମୂଲ୍ୟ (ଟଙ୍କା)	ସମୁଦାୟ ମୂଲ୍ୟ (ଟଙ୍କା)
	ସମୁଦାୟ / ମୋଟ			

୩: ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତି (ଫିକ୍ସର ଏବଂ ଆସବାବପତ୍ର)

କ୍ର. ନଂ	ବିବରଣୀ	ଆବଶ୍ୟକୀୟ ୟୁନିଟ୍	ୟୁନିଟ୍/ଏକକର ମୂଲ୍ୟ (ଟଙ୍କା)	ସମୁଦାୟ ମୂଲ୍ୟ (ଟଙ୍କା)
	ସମୁଦାୟ / ମୋଟ			

୨: କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି

୨.୧. କଞ୍ଚା ମାଲ୍

ଆନୁମାନିକ/ ଆକଳିତ

(କ) ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ସଂଗ୍ରହ କରି ପାରିବ----------------------କିଲୋଗ୍ରାମ୍------------------------------------- (ଉତ୍ପାଦର ନାମ)-------------------------------------ଦିନରେ ।

(ଖ) ଗୋଟିଏ ଋତୁରେ ଆଇଜିଏ ନିମନ୍ତେ ଆବଶ୍ୟକ ହାରାହାରି ଦିନ ସଂଖ୍ୟା-------------

(ଗ) ସମୁଦାୟ ସଦସ୍ୟ-----------------କିଲୋଗ୍ରାମ୍ କିମ୍ବା କ୍ୱିଣ୍ଟାଲ୍ ସଂଗ୍ରହ କରିବେ ।

କ୍ର. ନଂ	ସାମଗ୍ରୀ	ଆବଶ୍ୟକୀୟ ୟୁନିଟ୍ (କିଲୋଗ୍ରାମ୍‌ରେ)	ୟୁନିଟ୍/ ଏକକର ମୂଲ୍ୟ (କିଲୋଗ୍ରାମ୍‌ରେ)	ସମୁଦାୟ ମୋଟ ମୂଲ୍ୟ
୧.				
୨.				
୩.				
୪.				
	ସମୁଦାୟ (ମୋଟ)			

୨. ଉପଯୋଗୀ ସେବା (ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ଅଧିକ ଧାଡ଼ି ଯୋଡ଼ା ଯାଇ ପାରିବ)

କ୍ର. ନଂ	ବିବରଣୀ	ଉତ୍ସ	ମୂଲ୍ୟ	ସମୁଦାୟ ମୂଲ୍ୟ
୧.	ବିଦ୍ୟୁତ୍ ଦେୟ			
୨.	ପ୍ରଶାସନିକ ଖର୍ଚ୍ଚ			
୩.				
	ସମୁଦାୟ			

୩. ମାନବ ସମ୍ବଳ (ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ଅଧିକ ଧାଡ଼ି ଯୋଡ଼ାଯାଇ ପାରିବ)

କ୍ର. ନଂ	ବିବରଣୀ	ଆବଶ୍ୟକୀୟ ୟୁନିଟ୍	ୟୁନିଟ୍/ ଏକକର ମୂଲ୍ୟ	ସମୁଦାୟ ମୂଲ୍ୟ
୧.	ପରିଚାଳନା, ସର୍ଟିଂ, ଗ୍ରେଡିଂ ଇତ୍ୟାଦିର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ପାଇଁ ସମ୍ମାନ			
୨.	ତାଲିମ୍ ଏବଂ ଦକ୍ଷତା ସୃଷ୍ଟି			
୩.				
	ସମୁଦାୟ/ମୋଟ			

୪) ବିକ୍ରି ଏବଂ ବିତରଣ ଖର୍ଚ୍ଚ

କ୍ର. ନଂ	ବିବରଣୀ	ଆବଶ୍ୟକୀୟ ୟୁନିଟ୍	ୟୁନିଟ୍/ ଏକକର ମୂଲ୍ୟ	ସମୁଦାୟ ମୂଲ୍ୟ
୧.	ପରିବହନ ଖର୍ଚ୍ଚ			
୨.	ଶ୍ରମିକ ଖର୍ଚ୍ଚ (ପ୍ୟାକ୍ କରିବା ଏବଂ ପରିବହନ କରାଇବା)			
	ସମୁଦାୟ/ମୋଟ			

୫) ପ୍ରଶାସନିକ ଖର୍ଚ୍ଚ

କ୍ର.ନଂ	ବିବରଣୀ	ଆବଶ୍ୟକୀୟ ୟୁନିଟ	ୟୁନିଟ/ଏକକର ମୂଲ୍ୟ (ଟଙ୍କା)	ସମୁଦାୟ ମୂଲ୍ୟ (ଟଙ୍କା)
୧.	ଷ୍ଟେସନାରୀ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ			
୨.	ଥାକ			
୩.	ପ୍ୟାକ୍ କରିବା ନିମନ୍ତେ ସାମଗ୍ରୀ			
୪.	ଛାପିବା ନିମନ୍ତେ ଖର୍ଚ୍ଚ			
	ସମୁଦାୟ/ମୋଟ			

ଗ) ପ୍ରକଳ୍ପର ସମୁଦାୟ ଖର୍ଚ୍ଚ (କ+ଖ)

୧	ନିଜସ୍ୱ ଆବଣ୍ଟନ	
୨	ଆବଶ୍ୟକ ଋଣ	
୩	ଋଣର ଉତ୍ସ	
୪	ଋଣର ଅବଧି	
୫	ଋଣ ଶୁଝିବା ନିମନ୍ତେ କିସ୍ତି	
	ସମୁଦାୟ	

ଘ: ଉତ୍ପାଦନ / ବିକ୍ରି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ

କ୍ର. ନଂ	ବିବରଣୀ	ମାସ	ଆବଶ୍ୟକୀୟ ୟୁନିଟ୍	ୟୁନିଟ୍/ ଏକକର ମୂଲ୍ୟ (ପ୍ରତି କେଜି)	ସମୁଦାୟ ମୂଲ୍ୟ (ଟଙ୍କା)

ଙ: ଲାଭପ୍ରଦତାର ଆକଳନ

ଘ' ର ସମୁଦାୟ ମୂଲ୍ୟ	ଗ' ର ସମୁଦାୟ ମୂଲ୍ୟ	ମୋଟ ଲାଭ (ଘ - ଗ)

ଗ: ଅତିରିକ୍ତ ସୂଚନା

୧: ବଜାର ସହିତ ସମ୍ପର୍କ

ବହୁଳ ମାର୍କେଟିଂ/ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ବିକ୍ରି ନିମନ୍ତେ ଲକ୍ଷ୍ୟ

ଠିକା/ ଚୁକ୍ତି ଅବଧି (ଯଦି କିଛି ଥାଏ):

୨: ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ବିବରଣ

କଞ୍ଚାମାଲ୍‌ର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପାଇଁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ସାମଗ୍ରୀ

ଦକ୍ଷତା ଏବଂ କ୍ଷମତା ବିକାଶର ଆବଶ୍ୟକତା

ଯାନ୍ତ୍ରିକ ସେବା ପ୍ରଦାନକାରୀ (ଯଦି କିଛି ଥାଏ)

୩: ସହାୟତା ସେବାର ଆବଶ୍ୟକତା

ବଣ୍ଟନ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ (ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ

କ୍ର ସଂ	କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେଉଥିବା କାର୍ଯ୍ୟର ନାମ	ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ (୨୦%)	ଋଣ ସାମଗ୍ରୀ (୮୦%)	ମନ୍ତବ୍ୟ
କ	୧				
ଖ	୨				
ଗ	୩				
ଘ	୪				
ଙ	୫				

ସଂଲଗ୍ନ ପତ୍ର: ଉପରଲିଖିତ ତଥ୍ୟ ମୁତାବକ

ଆପଣଙ୍କର କୃତଜ୍ଞ
(ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂସ୍ଥାର ସଭାପତି / ସମ୍ପାଦକ)
(ଦସ୍ତଖତ / ବାମ ହାତ ବୃଦ୍ଧାଙ୍ଗୁଷ୍ଠିରେ ଛାପ)

ସମ୍ପାଦକ **ସଭାପତି** **ଗୋଷ୍ଠୀ ସହାୟକ** **ସହଭାଗୀ ସ୍ୱେଚ୍ଛାସେବୀ ସଂସ୍ଥା**

ପରିଶିଷ୍ଟ - ୩

ଋଣ ଅନୁମୋଦନ ପତ୍ର (ଫର୍ମାଟ)

ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂସ୍ଥାର ନାମ: ---

ଭିଏସଏସ (ନାମ)କୁ ଋଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ: ---

ଭିଏସଏସ କୋଡ୍: ---

ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଋଣର ବିବରଣୀ:---

ଋଣ ଆବଶ୍ୟକତାର ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବର୍ଣ୍ଣନା

ସମୁଦାୟ ପ୍ରକଳ୍ପ ଖର୍ଚ୍ଚ	ସ୍ଥିର ଖର୍ଚ୍ଚ	ପରିବର୍ତ୍ତିତ ଖର୍ଚ୍ଚ
ଆବେଦନ କରାଯାଇଥିବା ସମୁଦାୟ ଋଣ ଅର୍ଥ		
ପ୍ରକଳ୍ପକୁ ଅର୍ଥ ବିନିଯୋଗର ଉତ୍ସ	ଅର୍ଥ ଉତ୍ସ	
ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଫେରସ୍ତ ଅବଧି (ମାସିକ) ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ଅନୁସାରେ		
ଯୋଡ଼ା ଯିବାକୁ ଥିବା କାଗଜପତ୍ରର ତାଲିକା (ଦୟାକରି ଠିକ୍ ମାରନ୍ତୁ)	ଋଣ ଆବେଦନ ପତ୍ର	
	ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା	
	ଅନୁମୋଦନ / ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ପାଇଁ ଭିଏସଏସର ସଙ୍କଳ୍ପ	
	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ	

ବଣ୍ଟନ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ:

କ୍ର ସଂ	କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ	ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ ୨୦%	ଋଣ (୮୦%)	ମନ୍ତବ୍ୟ
କ	୧				
ଖ	୨				
ଗ	୩				
ଘ	୪				
ଙ	୫				
ଚ	୬				

ଫେରସ୍ତ ଋଣ ପରିଶୋଧ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ:

କ୍ର ସଂ	କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	ଋଣ ଅର୍ଥ ପଇଠ				ଯଦି କିଛି ଜୋରିମାନା ଅଛି ଋଣ ଅର୍ଥର (୧%)		ମନ୍ତବ୍ୟ
କ	୧	ମୂଳ ରାଶି	ସୁଧ	ସମୁଦାୟ	ତାରିଖ	ଦେୟ ତାରିଖ	ସମୁଦାୟ ଅର୍ଥ	
ଖ	୨							
ଗ	୩							
ଘ	୪							
ଙ	୫							
ଚ	୬							

ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ / ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ

ମତାମତ

ଯାହାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଋଣ ଅନୁମୋଦିତ ହେବ:-- ତାରିଖ:---------------

(କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟିର ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ପଦବୀ)

୧. -- .୮ --

୨. -- .୯ --

୩. -- .୧୦ --

୪. -- .୧୧ --

୫. -- .୧୨ --

୬. -- .୧୩ --

୭. -- .୧୪ --

ପରିଶିଷ୍ଟ - ୪

ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟ (ଆଇଜିଏ) ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ଅନୁମୋଦନ ଢାଞ୍ଚାପତ୍ର (ଫର୍ମାଟ୍)

ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂସ୍ଥାର ନାମ --

ଶ୍ରେଣୀ: ଏସ୍‌ଏଚ୍‌ଜି / ସିଆଇଜି / ଅତି ଦରିଦ୍ର ପରିବାର (ପିଓପି) --

କେଉଁ ଭିଏସ୍‌ଏସ୍‌କୁ ଯୋଗାଯୋଗ ହେଲା --

ଭିଏସ୍‌ଏସ୍ କୋଡ୍ -------------------------------

ପ୍ରସ୍ତାବିତ କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ସ୍ଥାନ ---

ସମାନ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଗୋଷ୍ଠୀର ଯଦି କିଛି ପୁରୁଣା ଅଭିଜ୍ଞତା ରହିଥାଏ --------------------------------------

ପ୍ରସ୍ତାବିତ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନାର ବିବରଣୀ

ବ୍ୟବସାୟିକ ଯୋଜନାର ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବର୍ଣ୍ଣନା		
ସମୁଦାୟ ପ୍ରକଳ୍ପ ଖର୍ଚ୍ଚ	ସ୍ଥାୟୀ ଖର୍ଚ୍ଚ	ଅସ୍ଥାୟୀ ଖର୍ଚ୍ଚ
ଟଙ୍କା / ଅର୍ଥ	ଟଙ୍କା / ଅର୍ଥ	ଟଙ୍କା / ଅର୍ଥ
ପାଣ୍ଠିର ଉତ୍ସ	ଋଣ ଅଂଶ	ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ
ଆଇଜିଏ କାର୍ଯ୍ୟର ନାମ ଯାହା ପାଇଁ ଋଣ ଆବେଦନ କରାଯାଇଛି		
ଆଇଜିଏରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବାକୁ ଯାଉଥିବା ସମୁଦାୟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ମୋଟ ସଂଖ୍ୟା		
ଲାଭାନ୍ୱିତ ଅତି ଦରିଦ୍ର ପରିବାରଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		
ପ୍ରକଳ୍ପର ବିଶେଷତ୍ୱ (ୟୁଏସ୍‌ପି)		

ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ / ଋଣ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ

ମତାମତ

ଯାହାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଋଣ ଆବେଦନ ଅନୁମୋଦିତ ହେବ: ---------------------------------- ତାରିଖ --------------

(କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟି ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ପଦବୀ)

୧. -- ୮. --------------------------------------

୨. -- ୯. --------------------------------------

୩. -- ୧୦. -------------------------------------

୪. -- ୧୧. -------------------------------------

୫. -- ୧୨. -------------------------------------

୬. -- ୧୩. -------------------------------------

୭. -- ୧୪. -------------------------------------

ପରିଶିଷ୍ଟ - ୫

ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିରୁ ଋଣ ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟତା ତଦାରଖ କରିବା ପାଇଁ ମାନଦଣ୍ଡ

ଭିଏସଏସର ନାମ		ଭିଏସଏସର କୋଡ୍			
ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ନାମ		ଉଚିତ ସ୍ଥାନରେ ଟିକ ଚିହ୍ନ ମାରନ୍ତୁ			
କ୍ର ସଂଖ୍ୟା	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ମନୋନୀତ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଯୋଗ୍ୟତା ପ୍ରକ୍ରିୟା	ହଁ	ନା	ଉପଯୁକ୍ତ ନୁହେଁ	ମନ୍ତବ୍ୟ
୧	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ଅବସ୍ଥାନ ସେହି ଭିଏସଏସ ଅଧୀନରେ ଥିବା ଗାଁରେ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ				
୨	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଭିଏସଏସର ଏକ ସଦସ୍ୟ ହୋଇଥିବେ				
୩	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷର ସଦସ୍ୟମାନେ ଜଙ୍ଗଲ ସୁରକ୍ଷା ପାଇଁ ନିୟମିତ ଭାବେ ଭିଏସଏସ ଅଧିନରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବେ				
୪	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ନିକଟରେ ସମ୍ବଳ ରହିଥିବା ଆବଶ୍ୟକ				
୫	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ନିକଟରେ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (ଆଇଜିଏ) ପାଇଁ ଦକ୍ଷତା ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ଉତ୍ପାଦ କ୍ଲଷ୍ଟରରେ ଯୋଗ ଦେବା ପାଇଁ ଆଗ୍ରହୀ ଥିବା ଦରକାର				
୬	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଅନ୍ତତଃ ବର୍ଷେ ହେଲା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ				
୭. କ	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ନିକଟରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ (ଚଳନ୍ତି) ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତା ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ				
୭. ଖ	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷର ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନିକଟରେ ଆଧାର କାର୍ଡ ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ (ଲୋନ ଦରଖାସ୍ତରେ ସଲଗ୍ନ କରିବେ)				
୮	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ (ପକ୍ଷର) ସଦସ୍ୟମାନେ ଗାଁରେ ୩ବର୍ଷ ରହିଥିବା ବିଧେୟ				
୯	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ନିକଟରେ ଆବର୍ତ୍ତନ ପାଣ୍ଠିକୁ ବିନିଯୋଗ କରି ତାର ଲାଭାଂଶକୁ ଆୟ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟରେ (ଆଇଜିଏରେ) ପୁନଃ ବିନିଯୋଗ କରି ଋଣ ଅର୍ଥ ପରିଶୋଧ କରିବାର କ୍ଷମତା ରହିଛି।				
୧୦	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ସମସ୍ତ ନଥି ପତ୍ର ସହ ଋଣ ଆବେଦନ କରିଛନ୍ତି।				
୧୧	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କର ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଚାଲୁ ଋଣ ପରିଶୋଧ ନ ହୋଇଥିଲେ ତାର ଆବଶ୍ୟକୀୟ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ ହୋଇଛି।				
୧୨	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଋଣ ଅନ୍ୟ କେଉଁ ବ୍ୟାଙ୍କ, ମିଶନ ଶକ୍ତି କିମ୍ବା ଓଏଲଏମ ଠାରୁ ନେଇ ନାହାନ୍ତି।				
୧୩	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଅତି ଦରିଦ୍ର ପରିବାର (POP) ର ହୋଇଥିଲେ ତାଙ୍କ ବୟସ ୨୫ ରୁ ୬୦ ମଧ୍ୟରେ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ				
୧୪	ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଭିଏସଏସର ଦୁଇ ଜଣ ଭରସା ଯୋଗ୍ୟ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସାକ୍ଷ ଦେବା ଆବଶ୍ୟକ				
	ଋଣ ଆବେଦନ ଗୃହିତ ହେଲା କିମ୍ବା ଖାରଜ ହେଲା	ଯଦି ଖାରଜ ହେଲା କେଉଁ ସଂଖ୍ୟା ପାଇଁ ହେଲା ତାହା ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ ରହିବ			

ଋଣ ପ୍ରସ୍ତାବ ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମିଟି ନିକଟକୁ ସୁପାରିଶ କରାଗଲା

କ୍ର ସଂଖ୍ୟା	ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମ	ପଦବୀ	ସ୍ୱାକ୍ଷର/ଆଙ୍ଗୁଠି ଟିପ ଚିହ୍ନ
୧			
୨			
୩			
୪			
୫			

ଋଣ ଆବେଦନ ଗୃହିତ ହେଲା କିମ୍ବା ଖାରଜ ହେଲା	ଯଦି ଖାରଜ ହେଲା କେଉଁ କ୍ରମ ସଂଖ୍ୟା ପାଇଁ ହେଲା ତାହା ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ ରହିବ

କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟିର ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି

କ୍ର ସଂଖ୍ୟା	ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମ	ପଦବୀ	ସ୍ୱାକ୍ଷର/ଆଙ୍ଗୁଠି ଟିପ ଚିହ୍ନ
୧			
୨			
୩			
୪			

ଋଣ ଚୁକ୍ତି

ପରିଶିଷ୍ଟ - ୬

ଏହି ଋଣ ଚୁକ୍ତି (ଏହି 'ଚୁକ୍ତି' ------------------- ତାରିଖ------------------ (ପ୍ରଭାବୀ ତାରିଖରେ) ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେଲା।

କାହା କାହା ମଧ୍ୟରେ

ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ନାମ -- ସ୍ଥାନ----------------------

ଏବଂ

ଋଣ ଦାତାଙ୍କ ନାମ ---------------------- ଠିକଣା ---

ଏହି ଚୁକ୍ତି -------- ଏବଂ------- ଭିଏସ୍ଏସ୍ କୋଡ୍ ମଧ୍ୟରେ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେଲା। ଏହା ପରେ ସେମାନେ ଋଣଗ୍ରହଣକାରୀ ଏବଂ ଋଣ ଦାତା ହେଲେ ଏବଂ ପକ୍ଷମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଉତ୍ତରାଧିକାରୀ, କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନକାରୀ, ପ୍ରଶାସକ ଏବଂ ଦସ୍ତଖତକାରୀ ଭାବେ ଜଣାଯିବେ।

ଯେଉଁଠାରେ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ଅର୍ଥ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ସେଥିପାଇଁ ସେ ଋଣଦାତାଙ୍କୁ ଟଙ୍କା ----------- (ଅକ୍ଷରରେ) ------- -- ମାତ୍ର କିଛି ମାସର ଅବଧି ପାଇଁ ଧାର ମାଗିଥାନ୍ତି।

ଋଣର ମୂଳ / ମୁଖ୍ୟ ଅର୍ଥ ଟଙ୍କା (ସୁଧ ସହିତ) ୬% ବାର୍ଷିକ ସୁଧ ହାରରେ ଏବଂ ଯେଉଁଠାରେ ଋଣଦାତା ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ସୁଧ ସହିତ ଋଣ ଦେବାକୁ ରାଜି ହେବେ। ଋଣଦାତା ଏବଂ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପରସ୍ପରକୁ ବହୁତ ବର୍ଷ ଧରି ଜାଣିଥିବେ।

ଏବଂ ଯେଉଁଠାରେ ଉଭୟ ପକ୍ଷ ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତକୁ ଲିଖିତ ଭାବେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଥିବେ।

ଏବେ ଏହି ଚୁକ୍ତି ସାକ୍ଷ୍ୟ ପ୍ରମାଣଯୁକ୍ତ ହେଲା ଏବଂ ଏହା ନିମ୍ନମତେ ଉଭୟ ପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏବଂ ମଧ୍ୟରେ ରାଜିନାମା / ଚୁକ୍ତି ହେଲା।

୧: ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଏଠାରେ ଟଙ୍କା -----------(ଅକ୍ଷରରେ) -- କେବଳ) ଆବଶ୍ୟକ କରେ, ଋଣଦାତାଙ୍କୁ ତାହା ଦେବା ପାଇଁ ବାର୍ଷିକ ସୁଧ ହାରରେ (ସରଳ ସୁଧ) ତାହାଙ୍କୁ ଆୟ ସୃଷ୍ଟିକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ, ଯାହା ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନା ଆଧାରରେ ଚୁକ୍ତି କରାଯିବ, ଜଣାଇଥାନ୍ତି।

୨: ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଋଣ ------------- ମାସର ଅବଧି ପାଇଁ ----------- (ଆରମ୍ଭ ତାରିଖ) ଏବଂ ଶେଷ ହେବାର ଦିନ ------- (ଶେଷ ତାରିଖ)

୩: ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଏଠାରେ ଋଣ ଟଙ୍କା ------ ମାତ୍ର), ସରଳ ସୁଧ ହାର -------% ବାର୍ଷିକ, ପୂର୍ବୋକ୍ତ ଅବଧି ସେହି ସମାନ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଓ୍ୱାରେଣ୍ଟି ଦେବା।

୪: ଏହି ଚୁକ୍ତିର ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତ ସମୂହ ପାରସ୍ପରିକ ସହମତି ସହିତ ଆରମ୍ଭ ହୋଇଥାଏ।

୫: ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ଋଣଦାତା ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ସଂସ୍ଥା ଭାବେ ଜାଣିବେ, ଯିଏ ନିଜ ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ଋଣ ନେଇଛନ୍ତି, ଯିଏ କେବଳ ମାତ୍ର ଜଣେ ଋଣ ଗ୍ରହୀତା।

୬: ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ ଦ୍ୱାରା କୌଣସି ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତକୁ ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କରାଗଲେ, ସେ ସମସ୍ତ ଅର୍ଥ ଫେରସ୍ତ କରିବେ ଏବଂ ୨% ଜୋରିମାନା ସୁଧ (ସରଳ ସୁଧ) ପ୍ରତି ଥର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ପାଇଁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ। ଏହି ଭଳି ମାମଲାରେ ଡିଏମ୍ୟୁ ମୁଖ୍ୟଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଶେଷ ନିଷ୍ପତ୍ତି ହୋଇଥାଏ।

୭: ଉପରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ବିବରଣୀ ଅନୁସାରେ ଋଣ ଅର୍ଥ ପ୍ରତିବଦଳରେ ସେହି ସୁରକ୍ଷା ଜମା କରାଯାଇଥିବ, କୌଣସି ଚାପ ବିନା ଏବଂ ଇଚ୍ଛା ଅନୁସାରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଜିନିଷ ଯୋଗାଇବେ।

ବ୍ଲାଙ୍କ ଚେକ୍ ଭାଇଡ୍ ଚେକ୍ ନମ୍ବର------------------ ଏବଂ ---------------------------------- ବ୍ୟାଙ୍କ ଯାହା କ୍ରମାନ୍ୱୟରେ ----------------------------। ଏହା ଉପରୋକ୍ତ ଋଣ ଅବଧି ଶେଷ ହୋଇଯିବା ପରେ ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇପାରେ।

ଏହା ସହିତ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ମଧ୍ୟ ଏହି ଅଣ୍ଡରଟେକିଂ ଦେବେ ଯେ ଯଦି ଚେକ୍ ବହି ହଜିଯାଏ କିମ୍ବା ସେହି ଚେକ୍‌ରେ ଠକେଇ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ସେହି ବ୍ୟାଙ୍କ ନିକଟରେ କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ କରିବେ ନାହିଁ।

ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ଯେଉଁ ଦସ୍ତଖତ / ବାମ ହାତ ବୃଦ୍ଧାଙ୍ଗୁଷ୍ଠିର ଛାପ ଦେଇଥିବେ, ତାହା ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଠିକ୍ ହୋଇଥିବ ଏବଂ ସେ ବ୍ୟାଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବେ ନାହିଁ ଏବଂ ଯଦି ସେପରି କରନ୍ତି, ତେବେ ତତ୍‌କ୍ଷଣାତ୍ ଆମକୁ ଏହାର ପ୍ରତିବଦଳରେ ଚେକ୍ ପ୍ରଦାନ କରିବେ।

ଉପରେ ଦିଆ ଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ସୂଚନା ହେଉଛି ସତ୍ୟ ଏବଂ ଉଭୟ ପକ୍ଷ ଦ୍ୱାରା ଯାଞ୍ଚ ହୋଇଥିବ ଏବଂ ଉଭୟ ପକ୍ଷ ଏଥିପାଇଁ ଦାୟୀ ରହିବେ।

ଉଭୟ ପକ୍ଷ ସାକ୍ଷ୍ୟରେ, ଉପରୋକ୍ତ ଦିନରୁ ଆରମ୍ଭ ହେଲା। ସାକ୍ଷୀଙ୍କ ଉପସ୍ଥିତିରେ ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେଲା ଏବଂ ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରେରିତ ହେଲା।

ବିତରଣ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ

କ୍ର ନଂ	କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବାକୁ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟର ସଂଖ୍ୟା	ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ (୨୦%)	ଋଣ ସାମଗ୍ରୀ (୮୦%)	ମନ୍ତବ୍ୟ
୧.	କ				
୨.	ଖ				
୩	ଗ				
୪	ଘ				
୫	ଙ				
୬	ଚ				

ଋଣ ପରିଶୋଧ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ

କ୍ର ନଂ	କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	ଫେରସ୍ତ ଋଣ ଅର୍ଥ				ଯଦି କିଛି ଜୋରିମାନା ଅଛି (ଋଣ ଅର୍ଥର ୧%)		ମନ୍ତବ୍ୟ
		ମୂଳ ରାଶି	ସୁଧ	ସମୁଦାୟ	ତାରିଖ	ଦେୟ ତାରିଖ	ସମୁଦାୟ ଅର୍ଥ	
୧.	କ							
୨.	ଖ							
୩	ଗ							
୪	ଘ							
୫	ଙ							
୬	ଚ							

ସାକ୍ଷ୍ୟ ପ୍ରଦାନକାରୀ

ନାମ---

ଠିକଣା ---

ଦସ୍ତଖତ/ବାମ ହାତ ବୃଦ୍ଧାଙ୍ଗୁଷ୍ଠିର --------------------------

ବୃଦ୍ଧାଙ୍ଗୁଷ୍ଠିର ଟିପ ଚିହ୍ନ ---------------------------------

ତାରିଖ ---------------

ଭିଏସଏସ (ସମ୍ପାଦକ)

ନାମ ------------------------------------

ଠିକଣା ------------------------------------

ଦସ୍ତଖତ/ବାମ ହାତ ବୃଦ୍ଧାଙ୍ଗୁଷ୍ଠିର -------------------

ବୃଦ୍ଧାଙ୍ଗୁଷ୍ଠିର ଟିପ ଚିହ୍ନ -------------------------

ତାରିଖ ---------------

ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ

ନାମ ------------------------------------

ଠିକଣା ------------------------------------

ଦସ୍ତଖତ ବାମ ହାତ ବୃଦ୍ଧାଙ୍ଗୁଷ୍ଠିର ଟିପ ଚିହ୍ନ ------------

ତାରିଖ -----------------

ପରିଶିଷ୍ଟ - ୭

ମୁଁ / ଆମେ -- ସଭାପତି ଏବଂ --------------------------- ସେକ୍ରେଟାରୀ ------------------------------- ଋଣ ଗ୍ରହଣକାରୀ ପକ୍ଷ, ନାମ -------------------------------------- ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ / ସିଆଇଜି/ପିଓପି ଏଠାରେ ଋଣପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱିକାର କରୁଅଛୁ, ଭିଏସଏସ ଠାରୁ ସରଳ ସୁଧ ------------------------- (ବାର୍ଷିକ % ପ୍ରତିଶତ) ------------------------ ମାସର ଅବଧି, ଚେକ୍ ସଂଖ୍ୟା--------------------- ଅନୁସାରେ ---------------------- ତାରିଖ ---------------/ କାରବାର ପରିଚୟ ସଂଖ୍ୟା (ଆଇଡି ନମ୍ବର), ---------------------------- ତାରିଖ ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ଫେରସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀର ବିବରଣୀ ଅନୁସାରେ ଫେରସ୍ତ କରିବୁ।

ଫେରସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ (ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ଅଧିକ ଧାଡ଼ି ଯୋଡ଼ାଯିବ)

କ୍ର. ସଂଖ୍ୟା	କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	ଋଣ ଅର୍ଥ ଦେୟ				ଯଦିକିଛି ଜୋରିମାନା ଅଛି (ଋଣ ଅର୍ଥର ୧%)		ମନ୍ତବ୍ୟ
		ମୂଳ ରାଶି	ସୁଧ	ସମୁଦାୟ	ତାରିଖ	ସମୁଦାୟ	ତାରିଖ	
୧.	କ							
୨	ଖ							
୩.	ଗ							
୪.	ଘ							
୫.	ଙ							
୬.	ଚ							

ବର୍ଣ୍ଟନ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ

କ୍ର ସଂଖ୍ୟା	କିସ୍ତି ସଂଖ୍ୟା	କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେଉଥିବା ସଂଖ୍ୟା	ନିଜସ୍ୱ ଅବଦାନ ୨୦%	ଋଣ ସାମଗ୍ରୀ (୮୦%)	ମନ୍ତବ୍ୟ
କ	୧				
ଖ	୨				
ଗ	୩				
ଘ	୪				
ଙ	୫				
ଚ	୬				

ଦସ୍ତଖତ / ବାମ ହାତ ବୃଦ୍ଧାଙ୍ଗୁଷ୍ଠିର ଟିପ ଚିହ୍ନ

ସଭାପତି　　　　　　　　　　ସମ୍ପାଦକ / ସମ୍ପାଦିକା

ତାରିଖ　　　　　　　　　　ତାରିଖ

ନୋଟ୍