ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର
ନିୟମିତ ବୈଠକ ବିବରଣୀ

ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ ଓ ଠିକଣା : ....

....

....

ଗୋଷ୍ଠୀର ଗଠନ ତାରିଖ : ....

ଓଡ଼ିଶା ଜୀବିକା ମିଶନ

ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ବିଭାଗ, ଓଡ଼ିଶା ସରକାର

ସୂଚୀପତ୍ର

କ୍ର.ନଂ.	ବିଷୟ
୧.	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ସାଧାରଣ ସୂଚନା
୨.	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ନିୟମାବଳୀ/ ଆଚରଣ ବିଧି
୩.	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ପ୍ରାପ୍ତି ଓ ପ୍ରଦାନ
୪.	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀରେ ଆର୍ଥିକ ଓ ଅଣ-ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଭଲ ହିସାବ ରକ୍ଷକଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ
୫.	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଠନ ନିମନ୍ତେ ଆଚରଣ ବିଧି / ପ୍ରସ୍ତାବର ବିବରଣୀ (ଏକ ନମୁନା)
୬.	ସଭ୍ୟାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ବିବରଣୀ
୭.	ଅଧିବେଶନ ଉପସ୍ଥାନ ଖାତା
୮.	ଅଧିବେଶନ ବିବରଣୀ
୯.	ସଭ୍ୟାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସଞ୍ଚୟ (ଟଙ୍କାରେ) ହିସାବ ବିବରଣୀ
୧୦.	ସଭ୍ୟାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଋଣର (ଟଙ୍କାରେ) ହିସାବ ବିବରଣୀ
୧୧.	ପରିଦର୍ଶକଙ୍କ ମନ୍ତବ୍ୟ

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ସାଧାରଣ ସୂଚନା

କ.	ଗୋଷ୍ଠୀର କୋଡ଼ (NRLM)	
ଖ.	**ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ**	
ଗ.	ଗ୍ରାମ	
ଘ.	ପଞ୍ଚାୟତ	
ଙ.	ବ୍ଲକ୍	
ଚ.	ଜିଲ୍ଲା	
ଛ.	ଗଠନ ତାରିଖ	
ଜ.	ଗୋଷ୍ଠୀର ସଭ୍ୟା ସଂଖ୍ୟା	ଅ.ଜ.ଜା ଜ.ଜା ସାଧାରଣ
ଝ.	ବ୍ୟାଙ୍କ ସଞ୍ଚୟ ଖାତା ନଂ	
ଞ.	ବ୍ୟାଙ୍କର ନାମ ଓ ଠିକଣା	
ଟ.	ଅନ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କରେ ଥିବା ସଞ୍ଚୟ ଖାତା ନଂ (ଯଦି ଥାଏ)	
ଠ.	ଅନ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କର ନାମ ଓ ଠିକଣା	
ଡ.	ଆଞ୍ଚଳିକ ମଞ୍ଚର ନାମ ଓ ଠିକଣା	
ଢ.	ଆଞ୍ଚଳିକ ମଞ୍ଚରେ ଯୋଗ ଦେଇଥିବା ତାରିଖ	
ଣ.	ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସ୍ତରୀୟ ସଂଘର ନାମ ଓ ଠିକଣା	
ତ.	ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସ୍ତରୀୟ ସଂଘରେ ଯୋଗ ଦେଇଥିବା ତାରିଖ	

ସଂପାଦିକା / କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷା   **ସଭାନେତ୍ରୀ**

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ନିୟମାବଳୀ / ଆଚରଣ ବିଧି

....ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଉପସ୍ଥିତିରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଏକମତ ଏବଂ ସମୂହ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଦ୍ୱାରା ନିମ୍ନଲିଖିତ ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରଣୟନ କରାଗଲା । ଉକ୍ତ ନିୟମାବଳୀ ଏବଂ ଭବିଷ୍ୟତରେ ସଂଶୋଧିତ ନିୟମଗୁଡ଼ିକ ଗୋଷ୍ଠୀର ବର୍ତ୍ତମାନର ସଭ୍ୟା ଓ ନୂଆ ସଭ୍ୟାମାନେ ମାନିବାକୁ ବାଧ୍ୟ ରହିବେ ଏବଂ ଗୋଷ୍ଠୀର ସୁପରିଚାଳନା, ସ୍ଥାୟିତ୍ୱ ପାଇଁ ପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରାଣରେ ସହଯୋଗ କରିବେ ।

1.	ପ୍ରବେଶ ନିୟମ (କିଏ, କେମିତି)	
2.	ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଠନ ପ୍ରକାର (ସମଜାତୀୟ ସଂଖ୍ୟା)	
3.	ସଭା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ (ପରିଚାଳନା, ଅବଧି, ସମୟ)	
4.	ଅଂଶଗ୍ରହଣ (ସମାନ ଅଧିକାର, ସମୂହ ସିଦ୍ଧାନ୍ତ)	
5.	ସଞ୍ଚୟ ନିୟମ (ହାର, ଅବଧି, ନିୟମିତତା)	
6.	ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ଋଣ ଓ ପରିଶୋଧ (ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ, ସୁଧହାର)	
7.	ବାହ୍ୟ ଋଣ (ବ୍ୟାଙ୍କ ଓ ଗ୍ରା.ପ. ସ୍ତରୀୟ ସଂଘରୁ ଋଣ ଉଠାଣ ଏବଂ କିସ୍ତି ପରିଶୋଧ)	
8.	ନଥିପତ୍ର ଖାତା (ପ୍ରକାର)	
9.	ନେତୃତ୍ୱ ପରିବର୍ତ୍ତନ (ଗଣତାନ୍ତ୍ରିକ)	
10.	ଗୋଷ୍ଠୀତ୍ୟାଗ ଏବଂ ବହିଷ୍କାର	
11.	ପରିଚାଳନାଗତ ଶୃଙ୍ଖଳା ନିୟମ	
12.	ବାହ୍ୟ ଅନୁଷ୍ଠାନ ସହିତ ସଂପର୍କ	
13.	ସାମାଜିକ କାମ	
14.	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ	

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀରେ ପ୍ରାପ୍ତି ଓ ପ୍ରଦାନ

ଗୋଷ୍ଠୀକୁ ଆସୁଥିବା ଟଙ୍କା (ପ୍ରାପ୍ତି)

୧. ସଭ୍ୟାଙ୍କ ସଞ୍ଚୟ । ୨. ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଋଣର ସୁଧ । ୩. ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଋଣ ଫେରସ୍ତ । ୪. ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଜୋରିମାନା ।	ଭିତର ଟଙ୍କା
୫. ବ୍ୟାଙ୍କରୁ ସଞ୍ଚୟ ଉଠାଣ । ୬. ଗ୍ରା.ପ. ସଂଘରୁ ସଞ୍ଚୟ ଉଠାଣ । ୭. ବ୍ୟାଙ୍କ ଓ ସଂଘରେ ଋଣ ଉଠାଣ । ୮. ଅନୁଦାନ ବା ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତି । ୯. ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତି	ବାହ୍ୟ ଟଙ୍କା

ଗୋଷ୍ଠୀରୁ ଯାଉଥିବା ଟଙ୍କା(ପ୍ରଦାନ)

ଭିତର ଟଙ୍କା	୧. ସଭ୍ୟାଙ୍କର ନିଜ ସଞ୍ଚୟର ଉଠାଣ । ୨. ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଋଣ ଗ୍ରହଣ ।
ବାହ୍ୟ ଟଙ୍କା	୩. ବ୍ୟାଙ୍କ ସଞ୍ଚୟ ଜମା । ୪. ଗ୍ରା.ପ.ସ୍ତରୀୟ ସଂଘ ସଞ୍ଚୟ ଜମା । ୫. ବ୍ୟାଙ୍କ ବା ସଂଘକୁ ଋଣ ଫେରସ୍ତ ୬. ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ ଆର୍ଥିକ ଓ ଅଣ-ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଭଲ ହିସାବ ରକ୍ଷକଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ

୧. ଗୋଷ୍ଠୀର ସଭାରେ ଠିକ୍ ସମୟରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବା ।

୨. ଗୋଷ୍ଠୀର ବୈଠକ ପ୍ରାରମ୍ଭରେ ସାମୂହିକ ପ୍ରାର୍ଥନା କରାଇବେ ।

୩. ଗୋଷ୍ଠୀର ଖାତା ଲେଖା ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନ ରଖିବା ।

୪. ସେ ଭଲ ଭାବରେ ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ, ସଭା ତାରିଖ, ଗ୍ରାମ, କ୍ଲଷ୍ଟର ଓ ସଭା ନମ୍ବର ଲେଖିବେ ।

୫. ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟାଙ୍କର ଉପସ୍ଥାନ ପକାଇବେ ।

୬. ତା'ପରେ ପୂର୍ବ ମିଟିଂର ବଳକା ଟଙ୍କା ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଗଣନା କରାଇ ଲେଖିବେ ।

୭. ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଜୋରିମାନା, ସୁଧଜମା, ମୂଳଧନ ଫେରସ୍ତ ଓ ସଞ୍ଚୟ ଜମା ପରିଷ୍କାର ଭାବେ ଖାତାରେ ଲେଖିବେ ।

୮. ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭାରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟାଙ୍କର ପାସ୍ ବହିରେ ତାଙ୍କର ମୋଟ ସଞ୍ଚୟ, ରଣ ଜମା, ରଣ ବାକି, ସୁଧ ଜମା ଓ ସୁଧ ବାକି ପରିଷ୍କାର ଭାବେ ଲେଖି ତା ଉପରେ ତାକୁ ବଡ଼ ପାଟିରେ ପଢ଼ି ସେହି ସଭ୍ୟାଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ ।

୯. ଯଦି ସଞ୍ଚୟ ଉଠାଣ ହେଉଛି, ତେବେ ତାକୁ ଉଭୟ ଗୋଷ୍ଠୀର ଖାତା ଏବଂ ପାସ୍ ବହିରେ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ଲେଖିବେ ।

୧୦. ସଞ୍ଚୟ ଉଠାଣ ଓ ରଣ ନେବା ସଭ୍ୟାଙ୍କର ଗୋଷ୍ଠୀ ଖାତାରେ ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ ସ୍ଥାନରେ ଦସ୍ତଖତ କରାଇବେ ।

୧୧. ଗୋଷ୍ଠୀ ଖାତାରେ ଠିକ୍ ଭାବରେ ବ୍ୟାଙ୍କରେ ସଞ୍ଚୟ ଜମା ଓ ଉଠାଣ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଲେଖିବେ । ବ୍ୟାଙ୍କ ରଣ ଉଠାଣ ଓ ଫେରସ୍ତ ଟଙ୍କାକୁ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଲେଖିବେ ।

୧୨. ଗୋଷ୍ଠୀ ଖାତାରେ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସ୍ତରୀୟ ସଂଘରେ ସଞ୍ଚୟ ଜମା ଓ ଉଠାଣ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଲେଖିବେ । ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ସ୍ତରୀୟ ସଂଘରେ ରଣ ଉଠାଣ ଓ ଫେରସ୍ତ ଟଙ୍କାକୁ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଲେଖିବେ ।

୧୩. ଜଣେ ସଭ୍ୟା ରଣ ନେଲେ, ତାହାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ, ମାସ ଓ କିସ୍ତି ଗୋଷ୍ଠୀ ଖାତାରେ ଓ ପାସ୍ ବହିରେ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ଲେଖିବେ ।

୧୪. ଗୋଷ୍ଠୀର ପରିଚାଳନାଗତ ଖର୍ଚ୍ଚ ଓ ଏହାର ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ସଭ୍ୟାଙ୍କ ନାମ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଲେଖିବେ ।

୧୫. ଗୋଷ୍ଠୀର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟ ବିବରଣୀ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଲେଖିବେ ।

୧୬. ଗୋଷ୍ଠୀ ଖାତାରେ ଠିକ୍ ଭାବରେ ବଳକା ପାଣ୍ଠି ଲେଖିବେ, ବଳକା ଟଙ୍କାକୁ ଅକ୍ଷରରେ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଲେଖିବେ । ଏବଂ ଏହାର ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ ନେଇ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଲେଖିବେ ।

୧୭. କୌଣସି ପରିସ୍ଥିତିରେ ହିସାବ ରକ୍ଷକ ନିଜେ ଗୋଷ୍ଠୀର ଅର୍ଥ ପରିଚାଳନା ତଥା ଟଙ୍କା ଗଣିବେ ନାହିଁ ।

୧୮. ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟାଙ୍କ ପ୍ରତି ସମାନ ବ୍ୟବହାର କରିବେ ।

୧୯. ସଭା ବିବରଣୀ ଲେଖିବା ପରେ ତାଙ୍କୁ ପଢ଼ି ସମସ୍ତଙ୍କୁ ଶୁଣାଇବେ ।

୨୦. ସଭା ଶେଷରେ ହିସାବ ରକ୍ଷକ ନିଜେ ଓ ଗୋଷ୍ଠୀର ସଭାନେତ୍ରୀଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ କରାଇବେ ।

୨୧. ସର୍ବଦା ଗୋଷ୍ଠୀର ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟାଙ୍କର ସର୍ବାଙ୍ଗୀନ ଉନ୍ନତି ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ ।

"ଏକତା ହିଁ ଶକ୍ତି - ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ" ।

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଠନ ନିମନ୍ତେ ଆଚରଣ ବିଧି / ପ୍ରସ୍ତାବର ବିବରଣୀ (ଏକ ନମୂନା)

ଆଜି.........................୨୦ ତାରିଖରେ ....ଠାରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀଙ୍କୁ ନେଇ ଏକ ସଭା ଅନୁଷ୍ଠିତ କଲୁ । ଉକ୍ତ ସଭାରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀଙ୍କୁ ସଭ୍ୟ ରୂପେ ଆମେ ଏକ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଠନ କରିବାକୁ ସ୍ଥିର କଲୁ । ସର୍ବସମ୍ମତିକ୍ରମେ ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ...ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ ରଖାଗଲା ।

କ୍ର. ନଂ	ନାମ	ପିତା / ସ୍ୱାମୀଙ୍କ ନାମ	ବୟସ	ପେଷା/ ବୃତ୍ତି	ସାମାଜିକ ଚଳଣି	ସ୍ୱାକ୍ଷର
୧.						
୨.						
୩.						
୪.						
୫.						
୬.						
୭.						
୮.						
୯.						
୧୦.						
୧୧.						
୧୨.						
୧୩.						
୧୪.						
୧୫.						
୧୬.						
୧୭.						
୧୮.						
୧୯.						
୨୦.						

୨. ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଠନର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ:

କ) ସାମାଜିକ ଓ ଆର୍ଥିକ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ସମାନସ୍ତରରେ ଥିବା ଗ୍ରାମର ମହିଳାଙ୍କୁ ନେଇ ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଢ଼ିବା ।

ଖ) ନିଜ ନିଜର ଆୟରୁ ସାଧ୍ୟମତେ କିଛି ଟଙ୍କା ସଞ୍ଚୟ କରି ତାହାକୁ ସମୂହ ସଞ୍ଚୟ ପାଣ୍ଠିରେ ଜମା ରଖିବା ।

ଗ) ସଂଗୃହିତ ରାଶିକୁ ନିଜର ବିଭିନ୍ନ ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ ପାଇଁ ଏବଂ ଜରୁରୀକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତି ସୁଧାରିବା ପାଇଁ ସହଜରେ, ସରଳ କିସ୍ତିରେ ଓ କମ୍ ସୁଧରେ ସଭ୍ୟାମାନଙ୍କୁ କୋହଳ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ମାଧ୍ୟମରେ ଋଣ ସୂତ୍ରରେ ଯୋଗାଇଦେବା ।

ଘ) ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ଦକ୍ଷତା ବୃଦ୍ଧି କରାଯାଇ ପରସ୍ପର ଆର୍ଥିକ ଉନ୍ନତି କରିବା ପାଇଁ ସହଯୋଗ କରିବା ଏବଂ ଗୋଷ୍ଠୀକୁ ଦୃଢ଼ୀଭୂତ କରାଇବା ।

ଙ) ଗ୍ରାମର ସମୂହ ବିକାଶ ପାଇଁ ଆଞ୍ଚଳିକ ସମ୍ପଦର ସଦୁପଯୋଗ କରିବା ।

ଚ) ମହିଳାମାନଙ୍କୁ ଶିଶୁଙ୍କ ଯତ୍ନ ଉପରେ ଶିକ୍ଷାଦେବା ଏବଂ ପ୍ରଚଳିତ ଅନ୍ଧବିଶ୍ୱାସ ଦୂରକରି ବିଭିନ୍ନ ରୋଗରୁ ରକ୍ଷାପାଇବା ପାଇଁ ରୋଗୀମାନଙ୍କୁ ଡାକ୍ତରଖାନା ପଠାଇବା ।

ଛ) ଗ୍ରାମର ସମସ୍ୟାକୁ ହୃଦୟଙ୍ଗମ କରି ତାହାର ସମାଧାନ ନିମନ୍ତେ ଉଚିତ୍ କାର୍ଯ୍ୟପନ୍ଥା ଅବଲମ୍ବନ କରିବା ଓ ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ଲକ୍ଷ୍ୟପୂରଣ ନିମନ୍ତେ କାର୍ଯ୍ୟପନ୍ଥା ହାତକୁ ନେବା ।

ଜ) ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆର୍ଥିକ ଅନୁଷ୍ଠାନ, ସରକାରୀ, ବେସରକାରୀ ଅନୁଷ୍ଠାନମାନଙ୍କଠାରୁ ଋଣ / ଅନୁଦାନ ଗ୍ରହଣ କରିବା ।

ଝ) ଜନସାଧାରଣ ଏବଂ ବ୍ୟାଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ପାରସ୍ପରିକ ବିଶ୍ୱାସ ଓ ଆତ୍ମବିଶ୍ୱାସ ଜନ୍ମାଇବା ।

୩. ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ପରିଚାଳନା

ଏହି ଗୋଷ୍ଠୀର ପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ସର୍ବସମ୍ମତି କ୍ରମେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସଭ୍ୟାମାନଙ୍କୁ ନେଇ ଗଣତାନ୍ତ୍ରିକ ଶୈଳୀରେ ଏକ ପରିଚାଳନା କମିଟି ଗଠନ କରାଗଲା । ଉକ୍ତ କମିଟିର ସଭ୍ୟାମାନଙ୍କର ନାମ, ପଦବୀ ଓ ଦସ୍ତଖତ ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦାନ କରାଗଲା ।

କ୍ର. ନଂ	ନାମ	ପିତା / ସ୍ୱାମୀଙ୍କ ନାମ	ପଦବୀ	ସ୍ୱାକ୍ଷର
୧.				
୨.				

ବୈଠକରେ ସଭ୍ୟାମାନଙ୍କ ଉପସ୍ଥିତିରେ ପରିଚାଳନା କମିଟିର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗୋଷ୍ଠୀର ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟାମାନଙ୍କର ଗ୍ରହଣୀୟ ହେବ । ପ୍ରତି ଦୁଇବର୍ଷରେ ଗୋଷ୍ଠୀରେ ଗଣତାନ୍ତ୍ରିକ ଶୈଳୀରେ ଗୋଷ୍ଠୀର କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତା ବଦଳାଯିବ ।

ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ ଓ ଠିକଣା

୧.	ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ	
୨.	ଠିକଣା	
	ଗ୍ରା:	
	ପୋ:	
	ଭାୟା:	
	ଜିଲ୍ଲା:	
	ଫୋନ୍:	

ନୀତି ଓ ନିୟମ

୧. ସଂଜ୍ଞା

କ) ଆମ ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ ଏକ ନିଜସ୍ୱ ଅଣଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଆର୍ଥିକ ତଥା ସାମାଜିକ ସଂଗଠନ । ଏହା ଜାତି, ଧର୍ମ ଓ ବର୍ଣ୍ଣ ନିର୍ବିଶେଷରେ – ଗ୍ରାମରେ ସଭ୍ୟାମାନଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ହୋଇଛି ।

ଖ) ସଭ୍ୟା : ଗୋଷ୍ଠୀର ନିଜସ୍ୱ ଆଚରଣ ବିଧି ମାନି ଗ୍ରହଣ କରିଥିବା ସଦସ୍ୟା ।

ଗ) ପରିଚାଳନା କମିଟି: ଏହା ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ସଂଗୃହିତ ସମୂହ ଜମା ଏବଂ ଋଣ ସୁପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଗଠିତ ହୋଇଥିବା କମିଟି ।

ଘ) ସଭାପତି : ନିୟମିତ ସଭା ପରିଚାଳନା / ବୈଠକର ସଭାପତିତ୍ୱ କରିବେ ।

ଙ) କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷା / ସଂପାଦକ : ଅର୍ଥ ପରିଚାଳନା ଓ ନିୟମିତ ସଭା ପରିଚାଳନାର ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇବେ । ଗୋଷ୍ଠିର ଦୈନନ୍ଦିନ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଆୟବ୍ୟୟ ତଥା ସମସ୍ତ ସମ୍ପତ୍ତିର ହିସାବ ରଖିବେ । ଗୋଷ୍ଠୀର ହାତପାଣ୍ଠି କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ପାଖରେ ବାକ୍ସରେ ରହିବ ଓ ତାହାର ଚାବି ଅନ୍ୟ ସଦସ୍ୟାଙ୍କ ପାଖରେ ରହିବ ।

୨. ସଭ୍ୟପଦ

ଆମ ଗ୍ରାମର ସମଭାବାପନ୍ନ ଯେ କୌଣସି ପରିବାରର ସଦସ୍ୟା ଏହି ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ସଭ୍ୟା ହୋଇପାରିବେ । ସେମାନଙ୍କୁ ଗୋଷ୍ଠୀ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଆଚରଣ ବିଧି ଠିକ୍ ଭାବେ ପାଳନ କରିବାକୁ ହେବ । ସେମାନଙ୍କୁ ସଭ୍ୟାପଦ ପାଇଁ ପ୍ରବେଶିକା ଦେୟ ଟ....................ଦେବାକୁ ହେବ । ସଭ୍ୟା ସଂଖ୍ୟା ୨୦ ଜଣ ମଧ୍ୟରେ ସୀମିତ ରଖାଯିବ । ସଭ୍ୟାଙ୍କର ବୟସ ୧୮ ବର୍ଷରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ହୋଇଥିବ । ଏକ ପରିବାରର ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ହିଁ ଗୋଷ୍ଠୀର ସଭ୍ୟା ହୋଇପାରିବେ । ଗୋଷ୍ଠୀର ତିନି ଚତୁର୍ଥାଂଶ ସଦସ୍ୟ ରାଜି ନହେଲେ ନୂଆ ସଦସ୍ୟାଙ୍କୁ ନିଆଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ । ଗୋଷ୍ଠୀର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟା ସାପ୍ତାହିକ / ପାକ୍ଷିକ / ମାସିକ ଟ.................ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ ପଇଠ କରିବେ । ଯେଉଁ ସଭ୍ୟା ନିୟମାନୁସାରେ ଗୋଟିଏ ବୈଠକରେ ତାଙ୍କର ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ ନଦେଲେ, ପରବର୍ତ୍ତୀ ସଞ୍ଚୟ ପୈଠକରିବା ବୈଠକରେ ଟ...................... ଜୋରିମାନା ଦେବେ । ଯଦି ସଭ୍ୟା ଲଗାତାର ଭାବେ .... ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ନିୟମିତ ବୈଠକକୁ ନ ଆସିବେ ଓ ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ ଜମା ନକରିବେ, ସେମାନଙ୍କୁ ଗୋଷ୍ଠୀରୁ ବହିଷ୍କାର କରାଯିବ । ଯେଉଁ ସଭ୍ୟା ଗୋଷ୍ଠୀର ଅନିଷ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଲିପ୍ତ ରହିବେ, ତାଙ୍କୁ ଗୋଷ୍ଠୀରୁ ବହିଷ୍କାର କରାଯିବ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟା ନିୟମିତ ଗୋଷ୍ଠୀର ସାଧାରଣ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବେ । ଯେଉଁ ସଭ୍ୟା ଗୋଷ୍ଠୀର ସାଧାରଣ ସଭାରେ ଲଗାତାର...................... ଥର ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବେ ତାଙ୍କର ନାମ ଗୋଷ୍ଠୀରୁ ଉଚ୍ଛେଦ କରାଯିବ । ଯେଉଁ ସଭ୍ୟା ସ୍ୱଇଚ୍ଛାରେ ସଭ୍ୟପଦରୁ ଇସ୍ତଫା ଦେବେ ତାଙ୍କ ନାମ ସଭ୍ୟପଦ ତାଲିକାରୁ କାଟି ଦିଆଯିବ ।

୩. ସଭ୍ୟାମାନଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ

କ) ପ୍ରତ୍ୟେକ ବୈଠକରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବେ ।

ଖ) ନିଜ ନିଜର ନିୟମିତ ଜମା ପୈଠ କରିବେ ।

ଗ) ପରିଚାଳନା କମିଟିର ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ କାର୍ଯ୍ୟରେ ପରିଣତ କରିବେ । ପରିଚାଳନା କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟକୁ ନିୟମିତ ଅନୁଧ୍ୟାନ କରିବେ ।

ଘ) ଗୋଷ୍ଠୀପାଇଁ ନୀତି ନିୟମ / ଆଚରଣ ବିଧି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ ।

ଙ) ବାର୍ଷିକ ବିବରଣୀକୁ ଅନୁମୋଦନ କରିବେ ।

ଚ) ଆସନ୍ତା ବର୍ଷର ଯୋଜନା ଓ ଆୟବ୍ୟୟ ଅଟକଳକୁ ଅନୁମୋଦନ କରିବେ ।

ଛ) ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ଗୋଷ୍ଠୀର ଆଚରଣ ବିଧି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବେ ।

୪. ନିୟମିତ ବୈଠକ

.... ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ନିୟମିତ ବୈଠକ ପ୍ରତି ମାସରେ ....ଥର ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବ । ପ୍ରତି ସପ୍ତାହର / ପକ୍ଷର / ମାସିକ ....ତାରିଖ ....ବାର, ...ସ୍ଥାନ ଓ ....ସମୟରେ ଏହି ବୈଠକ ବସିବ । ଏହି ସଭାର ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ ବୈଠକରେ ଏବଂ ସମସ୍ତଙ୍କ ଉପସ୍ଥିତିରେ ଲିପିବଦ୍ଧ ହୋଇ ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେବ । ଯେଉଁ ସଭ୍ୟା କୌଣସି ଜରୁରୀ ଅସୁବିଧା ନଥାଇ (ଯଥା-ଦେହ ଖରାପ, ଦୁର୍ଘଟଣା ଇତ୍ୟାଦି) ଗାଁରେ ଥାଇ ମଧ୍ୟ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥିତ ହେବେ ନାହିଁ, ତାଙ୍କୁ ଗୋଷ୍ଠୀ ଦ୍ୱାରା ଠିକ୍ କରାଯାଇଥିବା ....ଟଙ୍କା ଜୋରିମାନା ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ । ବିଳମ୍ବରେ ଆସୁଥିବା ସଭ୍ୟାମାନଙ୍କୁ ଗୋଷ୍ଠୀ ଦ୍ୱାରା ଠିକ୍ କରାଯାଇଥିବା ....ଟଙ୍କା ଜୋରିମାନା ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ । ବୈଠକ ଶେଷ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟାଙ୍କୁ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବାକୁ ପଡ଼ିବ ଏବଂ ବୈଠକ ଶେଷରେ ସମସ୍ତଙ୍କ ଉପସ୍ଥାନ ନିଆଯିବ । ଗୋଷ୍ଠୀର ବାକ୍ସଚାବି ଓ ଖାତାପତ୍ର ବିଭିନ୍ନ ସଭ୍ୟାଙ୍କ ପାଖରେ ରହୁଥିବ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭାରେ ତାହା ଅଦଳ ବଦଳ କରିବେ ।

୫. ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ ନିୟମ

କ. ଗୋଷ୍ଠୀର ସଭ୍ୟମାନେ ପ୍ରତି ସପ୍ତାହିକ / ପାକ୍ଷିକ / ମାସିକ ....ଟଙ୍କା କୌଣସି ଏକ ବୈଠକରେ ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ ଜମା କରିବେ ।

ଖ. ଗୋଷ୍ଠୀର ସଭ୍ୟା ଯେକୌଣସି ବୈଠକରେ ବିଶେଷ ସଞ୍ଚୟ ଭାବରେ ଜମା କରି ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟରେ ଉଠାଇ ପାରିବେ ।

ଗ. ଗୋଷ୍ଠୀ ନାମରେ ଏକ ସଞ୍ଚୟ ଖାତା.............................ଶାଖାରେ ଖୋଲିବା ପାଇଁ ଓ ଗୋଷ୍ଠୀର ଆବଶ୍ୟକ ଅନୁଯାୟୀ ଋଣ ଆଣିବା ପାଇଁ ସର୍ବ ସମ୍ମତି କ୍ରମେ ସ୍ଥିର କରାଗଲା । ଉକ୍ତ ଖାତାକୁ ପରିଚାଳନା ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ତଥା ସଭାପତି ଓ ସମ୍ପାଦିକା / କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷାଙ୍କ ଦସ୍ତଖତରେ ଟଙ୍କା ଦେଣନେଣ ହୋଇପାରିବ ।

ଘ. ନିଜ ପଞ୍ଚାୟତରେ ଥିବା .... ପଞ୍ଚାୟତ ସଂଘରେ ଯୋଗ ଦେଇ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ....ଟଙ୍କା ସଞ୍ଚୟ କରିବାର ସ୍ଥିର କରାଗଲା ।

ଙ. ଜମା ଟଙ୍କାରୁ ଋଣ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ନଚେତ୍ ଟ................................ରୁ ଅଧିକ ହେଲେ ତାହା ବ୍ୟାଙ୍କରେ କିମ୍ବା ପଞ୍ଚାୟତ ସଂଘର ଜମା ଖାତାରେ ସଞ୍ଚୟ କରାଯିବ ।

ଚ. ସଭ୍ୟାମାନଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଜମା, ତାଙ୍କ ଜମାଖାତାରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଯିବ ଓ ସେମାନଙ୍କୁ ପାସ୍ ବହି ଦିଆଯିବ ।

ଛ. ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟା ଏକ ବର୍ଷଠାରୁ କମ୍ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଗୋଷ୍ଠୀ ଛାଡ଼ନ୍ତି, ତାଙ୍କୁ କେବଳ ତାଙ୍କର ସଞ୍ଚୟ ଅର୍ଥ ହିଁ ଫେରସ୍ତ କରାଯିବ । ସୁଧ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଲାଭ ତାଙ୍କୁ ମିଳିବ ନାହିଁ ।

୬. ଋଣ ନିୟମ:

କ. ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟା ଋଣ ପାଇବା ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ହେବେ । ଏମାନଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କେହି ଋଣ ନେଇ ପାରିବେ ନାହିଁ । ସାମୂହିକ ନିଷ୍ପତ୍ତିରେ ଋଣ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।

ଖ. ଜଣେ ସଭ୍ୟା ନିଜର ସଞ୍ଚୟ ଓ ନିଜର ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁସାରେ ଋଣ ନେଇ ପାରିବେ ।

ଗ. ପ୍ରତ୍ୟେକ ୧୦୦ ଟଙ୍କା ଋଣ ପାଇଁ ସଭ୍ୟାମାନେ ମାସିକ.....................ଟଙ୍କା ସୁଧ ଦେବେ । ଋଣ ନେବାବେଳେ ସଭ୍ୟାମାନେ କହିଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ଠିକ୍ ସମୟରେ ସୁଧ ଏବଂ ମୂଳଧନ ଫେରସ୍ତ କରିବେ । ଠିକ୍ ସମୟରେ ସୁଧ ଓ ମୂଳଧନ ଫେରସ୍ତ ନକଲେ ଗୋଷ୍ଠୀ ଦ୍ୱାରା ଠିକ୍ କରାଯାଇଥିବା ....ଟଙ୍କା ଅଧିକ ସୁଧ / ଜୋରିମାନା ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

ଘ. ପ୍ରତି ମାସରେ ଋଣ ନେଇଥିବା ସଭ୍ୟାଙ୍କୁ ଅତି କମ୍‌ରେ ଋଣର ସୁଧ ଟଙ୍କା ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

ଙ. ସଭ୍ୟାମାନଙ୍କୁ ଘର ଖର୍ଚ୍ଚ ତଥା ଲାଭଜନକ ବ୍ୟବସାୟ ଓ ଉତ୍ପାଦନକ୍ଷମ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଭିତ୍ତିରେ ଋଣ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।

ଚ. ଋଣ କେବଳ ବୈଠକରେ ହିଁ ଦିଆଯିବ । କାହାକୁ କେତେ ଋଣ ଦିଆଯିବ, ତାହା ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟା ବୈଠକରେ ସ୍ଥିର କରିବେ ।

ଛ. ଅତି ଜରୁରୀ ପରିସ୍ଥିତିରେ (ଯଥା ଦେହ ଖରାପ, ଦୁର୍ଘଟଣା ଇତ୍ୟାଦି) ସଭ୍ୟାମାନେ ଅତିକମ୍‌ରେ ....ଜଣ ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଉପସ୍ଥିତିରେ ବିନା ବୈଠକରେ ବା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ବୈଠକରେ ଋଣ ପ୍ରଦାନ କରିପାରିବେ ।

୭. ଅନ୍ୟାନ୍ୟ

କ. ଗୋଷ୍ଠୀ ସରକାରୀ ତଥା ବେସରକାରୀ ସଂସ୍ଥାରୁ ଅନୁଦାନ ଓ ଋଣ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ ।

ଖ. ଗୋଷ୍ଠୀର ଆବଶ୍ୟକ ଅନୁଯାୟୀ ଏବଂ ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟାଙ୍କ ସହମତିରେ ଖର୍ଚ୍ଚ କରିପାରିବେ ।

ଗ. ଗୋଷ୍ଠୀର ବଳକା ଟଙ୍କାକୁ ଗଣି ଯେକୌଣସି ସଭ୍ୟାଙ୍କୁ ଦାୟିତ୍ୱରେ ଦିଆଯିବ । ଯଦି ବଳକା ଟଙ୍କାକୁ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଜମା ନକଲେ ତାଙ୍କୁ ....ଟଙ୍କା ଜୋରିମାନା ସହିତ ସେହି ଟଙ୍କାର ସୁଧ ଦେବାକୁ ହେବ ।

ଘ. ଦୁଇ ତୃତୀୟାଂଶ ସଭ୍ୟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଗୋଷ୍ଠୀର ନୀତିନିୟମ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଇପାରିବ ।

ଏତଦ୍ୱାରା ଘୋଷଣା କରାଯାଉଅଛି କି ଉପର ଲିଖିତ ନୀତିନିୟମଗୁଡ଼ିକ... ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ଅଟେ । ଏହା ମଧ୍ୟ ଘୋଷଣା କରାଯାଉଅଛି ଯେ ଏହି ଅଞ୍ଚଳରେ ଏହି ନାମରେ କୌଣସି ଗୋଷ୍ଠୀ ଗଠିତ ହୋଇନାହିଁ ଏବଂ ଏହି ଗୋଷ୍ଠୀର ସଭ୍ୟାମାନେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ସଦସ୍ୟା ନୁହଁନ୍ତି ।

ସ୍ଥାନ.................................

ତାରିଖ...............................

ସଂପାଦିକା / କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷା **ସଭାନେତ୍ରୀ**

ସାକ୍ଷୀ **ସାକ୍ଷୀ**

"ସଞ୍ଚୟ ପାଣ୍ଠି, ଆମର ଶକ୍ତି, ମହାଜନ ଶୋଷଣରୁ କରିବ ମୁକ୍ତି" ।

ସଭ୍ୟାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ବିବରଣୀ

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଦଳର ନାମ...

କ୍ର. ସଂ	ଘର ନମ୍ବର	ସଭ୍ୟାଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା	ପିତା / ସ୍ୱାମୀଙ୍କ ନାମ	ସଭ୍ୟା ସଂଖ୍ୟା	ଗୋଷ୍ଠୀରେ ଯୋଗଦେବା ତାରିଖ	ବୟସ	ଶିକ୍ଷାଗତ ଯୋଗ୍ୟତା	ବୃତ୍ତି, ଅନୁଭୂତି ଓ ପେଶା (କୃଷି , ବ୍ୟବସାୟ ଇତ୍ୟାଦି)	ଚାଷ ଜମି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସମ୍ପତ୍ତି	ପରିବାର ସଦସ୍ୟ ସଂଖ୍ୟା	ହରିଜନ ଆଦିବାସୀ ସାଧାରଣ ବର୍ଗ	ଚଳଣୀ ସ୍ଥିତି	ସଭ୍ୟାଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ସଂପାଦିକା / କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷା

ସଭାନେତ୍ରୀ

ଅଧିବେଶନ ଉପସ୍ଥାନ ଖାତା

କ୍ର.ନଂ	ସଭ୍ୟାଙ୍କ ନାମ	ତା	ତା	ତା	ତା	ତା	ତା	ତା	ତା	ତା	ତା	ତା	ତା	ତା	ମୋଟ
୧.															
୨.															
୩.															
୪.															
୫.															
୬.															
୭.															
୮.															
୯.															
୧୦.															
୧୧.															
୧୨.															
୧୩.															
୧୪.															
୧୫.															
୧୬.															
୧୭.															
୧୮.															
୧୯.															
୨୦.															
	ମୋଟ														
	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଅତିଥି ବୃନ୍ଦ														

ବି.ଦ୍ର. ଉପସ୍ଥିତି☑, ଅନୁପସ୍ଥିତି☒

ଅଧିବେଶନ ବିବରଣୀ

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର କୋଡ ଏବଂ ନାମ ....

ଅଧିବେଶନ ନଂ	
ତାରିଖ	
ସ୍ଥାନ	

ସଭା ଆରମ୍ଭ ସମୟ	
ସଭା ସାଙ୍ଗ ସମୟ	
ସଭାପତିତ୍ୱ କରିଥିଲେ	

ସଭା ଆରମ୍ଭରେ ସମୂହ ପ୍ରାର୍ଥନା କରାଗଲା ।

ସଂକଳ୍ପ ନାମା ୧. ଗୋଷ୍ଠୀର ସମୁଦାୟ ସଦସ୍ୟ ସଂଖ୍ୟା............ଉପସ୍ଥିତ ସଭ୍ୟା ସଂଖ୍ୟା...........ସମୁଦାୟ ଅନୁପସ୍ଥିତି ସଭ୍ୟା ସଂଖ୍ୟା...............
ଅନୁପସ୍ଥିତ ସଭ୍ୟାଙ୍କ ନାମ ଏବଂ କାରଣ ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା -

ସଂକଳ୍ପ ନାମା ୨. ପୂର୍ବସଭା ପ୍ରସ୍ତାବ ଅନୁଯାୟୀ ନିଆଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆଲୋଚନା -

ସଂକଳ୍ପ ନାମା ୩. ସଞ୍ଚୟ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ

ଜମାକାରୀ ସଂଖ୍ୟା	ମୋଟ ଜମା ପରିମାଣ

ସଞ୍ଚୟ ଜମାକାରୀ ଖିଲାପି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ: ନାମ ଓ କାରଣ ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା

ସଂକଳ୍ପନାମା ୪. ଋଣ ଫେରସ୍ତ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ

ଋଣ ଫେରସ୍ତକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା	ମୂଳଧନ	ସୁଧ ଓ ଜୋରିମାନା	ମୋଟ ଫେରସ୍ତ ପରିମାଣ

ସଂକଳ୍ପନାମା ୫. ଋଣ ଖିଲାପି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ

କ୍ର.ସଂ.	ଖିଲାପିଙ୍କ ନାମ	ମୂଳଧନ	ସୁଧ	ଏପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ମୋଟ	ଖିଲାପି ପରିମାଣ
ମୋଟ					

ସଂକଳ୍ପନାମା ୬. ନୂତନ ଋଣ ବିବରଣୀ ଉପରେ ନିମ୍ନ ପ୍ରକାରେ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରାଗଲା

କ୍ର. ସଂ.	ସଭ୍ୟାଙ୍କ ନାମ	ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ	ଋଣ ଆବେଦନ ପରିମାଣ	ଋଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ପ୍ରଦାନ	ଋଣ ଫେରସ୍ତ କିସ୍ତି ପରିମାଣ
ମୋଟ					

OFF-WHITE LIGHT GREEN PAPER

ସଂକଳ୍ପ ନାମା ୭. ଜମା ଓ ଉଠାଣ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ନିଷ୍ପତ୍ତି –

	ବ୍ୟାଙ୍କରେ ସଞ୍ଚୟ	ବ୍ୟାଙ୍କ ଋଣ ଫେରସ୍ତ	ଗ୍ରା. ପ. ସ୍ତରୀୟ ସଂଘରେ ସଞ୍ଚୟ	ଗ୍ରା. ପ. ସ୍ତରୀୟ ସଂଘକୁ ଋଣ ଫେରସ୍ତ	ଖର୍ଚ୍ଚ	ହାତଜମା	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ	ବ୍ୟାଙ୍କ/ ଗ୍ରା. ପ. ସ୍ତରୀୟ ସଂଘରୁ ଉଠାଣ
ପରିମାଣ								
ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ସଭ୍ୟାଙ୍କ ନାମ								
କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ								

ସଂକଳ୍ପନାମା ୮. ଆଜିର ବୈଠକରେ ସମୁଦାୟ ଟ.............................ଙ୍କା ପ୍ରାପ୍ତି ଏବଂ ଟ....................................ଙ୍କା ପ୍ରଦାନ ହୋଇଛି ।

ସଂକଳ୍ପନାମା ୯. ବିବିଧ ଆଲୋଚନା

ଉପସ୍ଥିତ ସଭ୍ୟାଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

୧. ....
୨. ....
୩. ....
୪. ....
୫. ....
୬. ....
୭. ....
୮. ....
୯. ....
୧୦. ....
୧୧. ....
୧୨. ....
୧୩. ....
୧୪. ....
୧୫. ....
୧୬. ....
୧୭. ....
୧୮. ....
୧୯. ....
୨୦. ....

ସଂକଳ୍ପନାମା ୧୦. ସଭାର ସମସ୍ତ ବିବରଣୀକୁ ସ୍ୱଚ୍ଛଭାବରେ ପାଠ କରି ଏବଂ ସମସ୍ତଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର ନେଇ ସଭାନେତ୍ରୀ, ସଭ୍ୟା, ନିମନ୍ତ୍ରୀତ ଅତିଥି ଓ ପ୍ରକଳ୍ପ ବିକାଶ କର୍ମୀଙ୍କୁ ଧନ୍ୟବାଦ ଦେଇ ସଭାସାଙ୍ଗ କରାଗଲା ।

ସଂପାଦିକା /କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷା **ସଭାନେତ୍ରୀ**

OFF-WHITE LIGHT GREEN PAPER

ସଭ୍ୟାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସଞ୍ଚୟ (ଟଙ୍କାରେ) ହିସାବ ବିବରଣୀ

ପାସ୍ ବହି ନଂ / ସଭ୍ୟା ନଂ.. ସଭ୍ୟାଙ୍କ ନାମ ....

ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ ଓ ଠିକଣା.. ଗୋଷ୍ଠୀରେ ଯୋଗ ଦେଇଥିବା ତାରିଖ...................................

କ୍ର. ନଂ.	ତାରିଖ	ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ	ମୋଟ ନିୟମିତ ସଞ୍ଚୟ(୧)	ବିଶେଷ ସଞ୍ଚୟ	ମୋଟ ବିଶେଷ ସଞ୍ଚୟ (୨)	ସଞ୍ଚୟ ଉଠାଣ (୩)	ମୋଟ ସଞ୍ଚୟ (୧+୨-୩)	ସ୍ୱାକ୍ଷର
	ମୋଟ							

ହିସାବ ରକ୍ଷକଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର ସଭାନେତ୍ରୀ / କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

PINK PAPER

ସଭ୍ୟାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରଣର (ଟଙ୍କାରେ) ହିସାବ ବିବରଣୀ

ପାସ୍ ବହି ନଂ / ସଭ୍ୟା ନଂ... ସଭ୍ୟାଙ୍କ ନାମ ....

ଗୋଷ୍ଠୀର ନାମ ଓ ଠିକଣା... ଗୋଷ୍ଠୀରେ ଯୋଗ ଦେଇଥିବା ତାରିଖ...................................

ରଣ ନଂ.	ତାରିଖ	ରଣର ପରିମାଣ ଓ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ	ପରିଶୋଧ କିସ୍ତିର ଅବଧି		ଦେୟ		ରଣ ପରିଶୋଧ		କିସ୍ତି ବାକି		ମୋଟ ରଣ ବାକି	ସ୍ୱାକ୍ଷର
			ତାରିଖ	ପରିମାଣ	ସୁଧ ଓ ଜୋରିମାନା	ମୂଳଧନ	ସୁଧ ଓ ଜୋରିମାନା	ମୂଳଧନ	ସୁଧ ଓ ଜୋରିମାନା	ମୂଳଧନ		
	ମୋଟ											

ହିସାବ ରକ୍ଷକଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ସଭାନେତ୍ରୀ / କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

YELLOW PAPER

ପରିଦର୍ଶକଙ୍କ ମନ୍ତବ୍ୟ

ତାରିଖ	ନାମ/ପଦବୀ ଓ ଠିକଣା	ପରିଦର୍ଶନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ	ଆଲୋଚ୍ୟ-ବିଷୟବସ୍ତୁ
ମନ୍ତବ୍ୟ:-			
			ଦସ୍ତଖତ

ତାରିଖ	ନାମ/ପଦବୀ ଓ ଠିକଣା	ପରିଦର୍ଶନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ	ଆଲୋଚ୍ୟ-ବିଷୟବସ୍ତୁ
ମନ୍ତବ୍ୟ:-			
			ଦସ୍ତଖତ

ତାରିଖ	ନାମ/ପଦବୀ ଓ ଠିକଣା	ପରିଦର୍ଶନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ	ଆଲୋଚ୍ୟ-ବିଷୟବସ୍ତୁ
ମନ୍ତବ୍ୟ:-			
			ଦସ୍ତଖତ

ତାରିଖ	ନାମ/ପଦବୀ ଓ ଠିକଣା	ପରିଦର୍ଶନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ	ଆଲୋଚ୍ୟ-ବିଷୟବସ୍ତୁ
ମନ୍ତବ୍ୟ:-			
			ଦସ୍ତଖତ

ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ
ସୁପରିଚାଳନା ପାଇଁ

ପଞ୍ଚସୂତ୍ର

ଓଡ଼ିଶା ଜୀବିକା ମିଶନ
ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ବିଭାଗ, ଓଡ଼ିଶା ସରକାର
ଏସ୍.ଆଇ.ଆର.ଡି. କ୍ୟାମ୍ପସ୍, ୟୁନିଟ୍-୮, ଭୁବନେଶ୍ୱର-୧୨
ଫୋନ୍ (୦୬୭୪) ୨୫୬୦୧୨୬, ୨୫୬୦୧୬୬