ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ನಡವಳಿ

ವಿಷಯ:-	ಕರ್ನಾಟಕ ಸವಿತ ಸಮಾಜದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಕುರಿತು.
ಓದಲಾಗಿದೆ:-	1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಹಿಂವಕ 19 ಬಿಸಿಎ 2019, ದಿ:20.07.2019 ಮತ್ತು 16.11.2019 2. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕ.ಸವಿತಾ.ಅ.ನಿ/ಸ್ಥಾಪನೆ/ಸಿಆರ್-04/2019-20.

****

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (1) ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರನ್ವಯ ಸದರಿ ನಿಗಮವನ್ನು ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 2013 ರನ್ವಯ ದಿ:27.11.2019 ರಂದು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (2) ರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಇವರು ಸವಿತಾ ಸಮಾಜ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ರೂ.2.00 ಕೋಟಿಗಳ ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ದಿ:27.12.2019 ರಂದು ನಡೆದ ನಿಗಮದ ಮೊದಲನೇ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವ ರೂ.2.00 ಕೋಟಿ ಅನುದಾನ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲು ಸಮಾಜದ ಮುಖಂಡರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಸದರಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ 02 ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

1. ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಮತ್ತು ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ವೃತ್ತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಲ/ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆ.
2. ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಸಾಲ ಯೋಜನೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂ 99 ಬಿಎಂಎಸ್ 2020, ಬೆಂಗಳೂರು
ದಿನಾಂಕ:14-05-2020

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ರೂ.200.00 ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ವಿನಿಯೋಜಿಸಲು ಉಳಿಕೆ ರೂ.175.00 ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜ ಮತ್ತು ಅದರ ಉಪ ಜಾತಿಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅನುಬಂಧ -1 ಮತ್ತು 2ರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1. ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಮತ್ತು ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ವೃತ್ತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಲ/ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆ.
2. ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಸಾಲ ಯೋಜನೆ.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆಯಂತೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಫ್‌ಡಿ 01 ಟಿಎಫ್‌ಪಿ 2020, ದಿ:13.01.2020 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶನುಸಾರ ಮತ್ತು
ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

13/3/20

(ಜಿ.ಹೆಚ್.ನಾಗರಾಜು)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2
ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ಇವರಿಗೆ:

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಕರು, (ಎ ಮತ್ತು ಇ) (ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ-12), ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಆಯುಕ್ತರು, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ವ್ಯವಸ್ಥಾಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ರಾಜ್ಯ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು.

ಪ್ರತಿ:-

1. ಮಾನ್ಯ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಕಾಸಸೌಧ.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ವಿಕಾಸಸೌಧ.
4. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

****

ಅನುಬಂಧ-1

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂ 99 ಬಿಎಂಎಸ್ 2020, ದಿ:14-05-2020 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ/ಕುಶಲ ಕರ್ಮಿ ವೃತ್ತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಲ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

*****

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ಘೋಷಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹಿಂವಕ 19 ಬಿಸಿಎ 2019, ದಿನಾಂಕ:20-07-2019 ಮತ್ತು 16-11-2019ರ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ, ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 2013ರನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ:27/11/2019ರಂದು ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವ ಅನುದಾನದಿಂದ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜದವರ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ನಿಯಮ/ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವೆ.

1. **ಯೋಜನೆ ಉದ್ದೇಶ:-** ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಪ್ರವರ್ಗ-2ಎ ಗೆ ಸೇರಿದ ಸವಿತಾ ಮತ್ತು ಇದರ ಉಪಜಾತಿಯವರ ಕುಲಕಸುಬು/ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವೃತ್ತಿಗಳಾದ ಕ್ಷೌರಿಕ ವೃತ್ತಿ, ಬ್ಯೂಟಿಷಿಯನ್, ಡೋಲು ಮತ್ತು ವಾದ್ಯ, ಬ್ಯಾಂಡ್‌ಸೆಟ್ ಮುಂತಾದ ವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ಹೊಂದಿರುವ ವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನದ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.

2. **ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಲು ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು:-**

- ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ದಿನಾಂಕ 30/03/2002ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಕಇ 225 ಬಿಸಿಎ 2000 ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಗುರ್ತಿಸಿದ ಪ್ರವರ್ಗ-2ಎ ರಲ್ಲಿನ 8(a) ಯಿಂದ 8(aa)ನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸವಿತಾ ಮತ್ತು ಇದರ ಉಪಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದವರಾದರೆ ರೂ.98,000/-ಗಳ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದವರಿಗೆ ರೂ.1,20,000/-ಗಳನ್ನು ಮೀರಿರಬಾರದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಖಾಯಂ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಯಸ್ಸು ಕನಿಷ್ಠ 18 ವರ್ಷಗಳು ಹಾಗೂ ಗರಿಷ್ಠ 55 ವರ್ಷಗಳ ಮಿತಿಯೊಳಗಿರಬೇಕು.
- ಸರ್ಕಾರದ/ನಿಗಮದ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸವಲತ್ತು ಪಡೆದಿರಬಾರದು.
- ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಶೇ.33ರಷ್ಟು ಮೀಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.
- ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ಮೀಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.
- ಒಂದು ಕುಟುಂಬದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- ನಿಗಮದ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಧಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದವರಾಗಿರಬೇಕು.

- ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವೃತ್ತಿ/ಕೌಶಲ್ಯತೆ ಹೊಂದಿರುವ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು.

3. **ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ-ಸಾಲ ಹಾಗು ಸಹಾಯಧನ:-**

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ: ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯತೆ ಹೊಂದಿರುವ ವೃತ್ತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಮಾರ್ಥ್ಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.2.00ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

1. ರೂ.50,000/-ಗಳವರೆಗಿನ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಶೇ.30ರಷ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.10,000/-ಗಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಹಾಗು ಉಳಿಕೆ ಶೇ.70ರಷ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.40,000/-ಗಳನ್ನು ಶೇ.2ರ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
2. ರೂ.50,001/-ರಿಂದ ರೂ.1,00,000/-ಗಳವರೆಗಿನ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಶೇ.20ರಷ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.20,000/-ಗಳ ಸಹಾಯಧನ ಉಳಿಕೆ ಶೇ.80ರಷ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.80,000/-ಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.2ರ ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
3. ರೂ.1,00,001/-ರಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.2,00,000/-ಗಳ ವರೆಗಿನ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ರೂ.20,000/-ಗಳಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.30,000/-ಗಳ ಸಹಾಯಧನ, ಉಳಿಕೆ ಮೊತ್ತ ಶೇ.85ರಷ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.1,70,000/-ಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.2ರ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.

4. **ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ:-**

ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಪದನಾಮ
1	ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಸದಸ್ಯರು
3	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪನಿಬಂಧಕರು	ಸದಸ್ಯರು

...3

7	ಜನೆರಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ (ಸೂಪರಿನ್‌ಟೆಂಡೆಂಟ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್) ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಡಿ.ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

5. **ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-**

- ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಪಡೆದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢಿಕರಿಸಿಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ/ಉದ್ಯಮ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಹೊಂದಿರುವ ಅನುಭವ/ಆಸಕ್ತಿ/ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ/ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ, ಜಾತಿ/ಆದಾಯ, ಜಾಮೀನುದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ, ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರು ನೀಡುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ (ಸರ್ವೆ ನಂ, ಜಮೀನಿನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಅಂದಾಜು ಮೌಲ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ) ವಿವರ, ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ/ಸಹಾಯಧನ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

6. **ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು:-** ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

- ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಪ್ರವರ್ಗ-2ಎ ರಲ್ಲಿ ಸವಿತಾ ಮತ್ತು ಇದರ ಉಪಜಾತಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಹಶಿಲ್ದಾರ್‌ರಿಂದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಜಾತಿ/ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಾಸದ ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ/ಚುನಾವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ಆಧಾರ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಧೃಡೀಕೃತ ಪ್ರತಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಇತ್ತೀಚಿನ 3 ಫೋಟೋಗಳು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕದ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿ/ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿದ ಚೆಕ್‌ನ ಪ್ರತಿ.

...4

- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅನುಭವ/ತರಬೇತಿ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ ಪತ್ರ.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಉದ್ಯಮ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಸರಬರಾಜುದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ Invoice ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ವರದಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹಾಗು ಪರವಾನಗಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಸಾರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಡ್ಜ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹಾಗೂ ಜಾಮೀನುದಾರರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಭಾರಗಳ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರ (ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ).
- ರೂ.1,00,000/-ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದಷ್ಟು ಮೌಲ್ಯವಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ನಿಗಮದ ಹೆಸರಿಗೆ ಆಧಾರ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು **(ಸರಳ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಡಮಾನ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ) (Simple Registered Mortgage Deed)**.
- ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರ ನೀಡುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
  - ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ನೀಡುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಮೂಲ ಪತ್ರ
  - ಮ್ಯೂಟೇಷನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರಾಕ್ಟ
  - ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ: (1) ಆಸ್ತಿ ವಿಭಾಗ ಪತ್ರ (2) ಎಂ.ಆರ್.ಕಾಪಿ
  - ಜಮೀನು ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಪಹಣಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಲಾವಣಿ ಪತ್ರ
  - ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ
  - ಖಾತಾ ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರಾಕ್ಟ್ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಾಪುಸ್ತಕ.
  - ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಚೆಕ್ಕು ಬಂದಿ.
  - ಇ.ಸಿ. (13 ವರ್ಷಗಳದ್ದು) ನಮೂನೆ-15ರಲ್ಲಿ
  - ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯ ವರದಿ.
- ಜಾಮೀನುದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ (ನೋಟರಿ ಮಾಡಿಸಿರಬೇಕು).
- ಅರ್ಜಿದಾರರ/ಜಾಮೀನುದಾರರ ವಂಶವೃಕ್ಷ (ವಂಶವೃಕ್ಷದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ಹಕ್ಕುದಾರರಿಂದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಆಧಾರ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ (ನೋಟರಿ ಮಾಡಿಸಿರಬೇಕು)

7. **<u>ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ವಿಧಾನ:-</u>**

- ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಜಾಹಿರಾತು ನೀಡುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

...5

- ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶದ ಲಾಭದಾಯಕತೆ ಮತ್ತು ಸಮಂಜಸತೆ, ಅನುಭವ, ಮರುಪಾವತಿ ಇಚ್ಛಾಶಕ್ತಿ, ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುಂತಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ಗ-2ಎ ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸವಿತಾ ಮತ್ತು ಇದರ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಜಾತಿಗಳಿಗೂ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.1,00,000/-ಗಳವರೆಗಿನ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗು ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಕಾನೂನು ಬದ್ದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆದು ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆರ್.ಟಿ.ಜಿ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ನಂತರ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ರೂ.1,00,000/-ಗಳಿಂದ ರೂ.2,00,000/-ಗಳವರೆಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನದ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಗಮದ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರ ಮೂಲಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರು ನೀಡಿದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ದೊರೆತ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿ/ಜಾಮೀನುದಾರರು ಒದಗಿಸಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ನಿಗಮದ ಹೆಸರಿಗೆ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಯಾಗುವವರೆಗೂ **ಸರಳ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಡಮಾನ (Simple Registered Mortgage Deed)** ಮಾಡಿಸುವುದು. ನಿಗಮದ ಹೆಸರು ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಇ.ಸಿ.ಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಹೀಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಮಾಡಿದ ಮೂಲ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಇ.ಸಿ.ಯನ್ನು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವಂತೆ ಸಾಲ ಬಿಡುಗಡೆ
  ಮಾಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅವರು ಹೊಂದಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಖಾತಾ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ಕ್ರಾಸ್ಡ್ ಚೆಕ್ ರಚಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಾಲ ಬಿಡುಗಡೆ ಆದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಾಲ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ/ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಸಹಿಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು, ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಬೇಕು.
- ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವು ಉದ್ಯಮ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ/ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಯೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

....6

- ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದಿಂದ ಫಲಾನುಭವಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ಉದ್ಯಮ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಸದುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

8. **ವಿಮೆ:** ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ವ್ಯಾಪಕ ವಿಮೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ಪ್ರಿಮಿಯಮ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿ ಭರಿಸಬೇಕು. ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಯಿಂದ ಪ್ರಿಮಿಯಮ್ ಪಾವತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡಬೇಕು.

9. **ಸಾಲಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು:**-ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಗಧಿತ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಯಿಂದ/ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕು.

- ಪ್ರಾಮಿಸರಿ ನೋಟ್
- ಡಿ.ಪಿ.ನೋಟ್ ಡೆಲಿವರಿ ಲೆಟರ್ — ಫಲಾನುಭವಿಯಿಂದ
- ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ರೀಪೆಮೆಂಟ್
- ಹೈಪಾಥಿಕೇಷನ್ ಡೀಡ್ — ರೂ.100 ಚಾಪಾ ಕಾಗದಲ್ಲಿ
- ಆರ್ಟಿಕಲ್ಸ್ ಆಫ್ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್ — ರೂ.100 ಚಾಪಾ ಕಾಗದಲ್ಲಿ
- ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ -ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ(ರೂ.100ಚಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ)
- ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಫಲಾನುಭವಿ ಹಾಗೂ ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ ಋಣದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ (Acknowledgement of Debt) ಪಡೆಯುವುದು
- ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಂದ Memorandum of Agreement ಅನ್ನು ರೂ.200/-ಗಳ ಚಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ.

10. **ಸಾಲ/ಸಹಾಯಧನ ಖಾತಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ:-** ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹಾಗೂ ಜಾಮೀನುದಾರರ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಖಾತಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

11. **ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ:-**

ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಸಾಲವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.2ರ ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ 34 (3 ವರ್ಷಗಳು) ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ 2 ತಿಂಗಳ ವಿರಮಾವಧಿ ಇರುತ್ತದೆ.

12. **ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮ:-**

(a) ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಂತುಗಳನ್ವಯ ಅಸಲು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕು. ವಿಳಂಭದ ಅವಧಿಗೆ ಶೇ.2ರಷ್ಟು ಸುಸ್ತಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬೇಕು.

(b) ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಸದೆ ಸುಸ್ತಿಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನಯಸಾರ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಿ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

.....7

13. **<u>ಉದ್ಯಮಶೀಲತಾ ತರಬೇತಿ:-</u>** ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಘಟಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉಪಯೋಗ, ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ, ವಿಮೆ ಕುರಿತು ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಉದ್ಯಮ ಶೀಲತಾ ತರಬೇತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

14. **<u>ಸಾಲ ಉಪಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ಘಟಕ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:-</u>** ನಿಗಮದ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಫಲಾನುಭವಿ ಪಡೆದ ಸಾಲವನ್ನು ಸದುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಗಿಂದಾಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

15. **<u>ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ:-</u>** ಈ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿ/ಮಾರ್ಪಾಡು ಅಥವಾ ಸೇರ್ಪಡೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಲಿ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಾಗ ಉದ್ಭವವಾಗುವ ಶಂಕೆ/ಸಂಶಯಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ನಿಗಮದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

13/5/23

(ಜಿ.ಹೆಚ್.ನಾಗರಾಜು)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2
ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ಅನುಬಂಧ-2

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂ 99 ಬಿಎಂಎಸ್ 2020, ದಿ:14-05-2020 ರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

*****

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ಘೋಷಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹಿಂವಕ 19 ಬಿಸಿಎ 2019, ದಿನಾಂಕ:20-07-2019 ಮತ್ತು 16-11-2019ರ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ, ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 2013ರನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ:27/11/2019ರಂದು ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವ ಅನುದಾನದಿಂದ ಸವಿತಾ ಸಮಾಜದವರ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ನಿಯಮ/ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವೆ.

4. **ಯೋಜನೆ ಉದ್ದೇಶ:-** ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಪ್ರವರ್ಗ-2ಎ ಗೆ ಸೇರಿದ ಸವಿತಾ ಮತ್ತು ಇದರ ಉಪಜಾತಿಗಳ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ವ್ಯಾಪಾರ, ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಲಯ, ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವೃತ್ತಿಗಳು ಹಾಗು ವೃತ್ತಿ ಕಸಬುದಾರರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನದ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.

5. **ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಲು ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು:-**

- ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ದಿನಾಂಕ 30/03/2002ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಕಇ 225 ಬಿಸಿಎ 2000 ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಗುರ್ತಿಸಿದ ಪ್ರವರ್ಗ-2ಎ ರಲ್ಲಿನ 8(a) ಯಿಂದ 8(aa)ನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸವಿತಾ ಮತ್ತು ಇದರ ಉಪಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದವರಾದರೆ ರೂ.98,000/-ಗಳ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದವರಿಗೆ ರೂ.1,20,000/-ಗಳನ್ನು ಮೀರಿರಬಾರದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಖಾಯಂ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಯಸ್ಸು ಕನಿಷ್ಠ 18 ವರ್ಷಗಳು ಹಾಗೂ ಗರಿಷ್ಠ 55 ವರ್ಷಗಳ ಮಿತಿಯೊಳಗಿರಬೇಕು.
- ಸರ್ಕಾರದ/ನಿಗಮದ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸವಲತ್ತು ಪಡೆದಿರಬಾರದು.
- ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಶೇ.33ರಷ್ಟು ಮೀಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.
- ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ಮೀಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.
- ಒಂದು ಕುಟುಂಬದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- ನಿಗಮದ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಧಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದವರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.

- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

6. **ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ-ಸಾಲ ಹಾಗು ಸಹಾಯಧನ:-**

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ: ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಅವರು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.2.00ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

16.ರೂ.50,000/-ಗಳವರೆಗಿನ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಶೇ.30ರಷ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.10,000/-ಗಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಹಾಗು ಉಳಿಕೆ ಶೇ.70ರಷ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.40,000/-ಗಳನ್ನು ಶೇ.4ರ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.

17.ರೂ.50,001/-ರಿಂದ ರೂ.1,00,000/-ಗಳವರೆಗಿನ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಶೇ.20ರಷ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.20,000/-ಗಳ ಸಹಾಯಧನ ಉಳಿಕೆ ಶೇ.80ರಷ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.80,000/-ಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.4ರ ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.

18.ರೂ.1,00,001/-ರಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.2,00,000/-ಗಳ ವರೆಗಿನ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ರೂ.20,000/-ಗಳಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.30,000/-ಗಳ ಸಹಾಯಧನ, ಉಳಿಕೆ ಮೊತ್ತ ಶೇ.85ರಷ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.1,70,000/-ಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.4ರ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.

19. **ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ:-**

ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಪದನಾಮ
1	ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಸದಸ್ಯರು
3	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪನಿಬಂಧಕರು	ಸದಸ್ಯರು
7	ಜನೆರಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ (ಸೂಪರಿನ್‌ಟೆಂಡೆಂಟ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್) ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ	ಸದಸ್ಯರು

...4

8	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಡಿ.ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

20. **ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-**

- ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಪಡೆದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢಿಕರಿಸಿಕೊಂಡು ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ/ಉದ್ಯಮ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಹೊಂದಿರುವ ಅನುಭವ/ಆಸಕ್ತಿ/ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ/ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ, ಜಾತಿ/ಆದಾಯ, ಜಾಮೀನುದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ, ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರು ನೀಡುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ (ಸರ್ವೆ ನಂ, ಜಮೀನಿನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಅಂದಾಜು ಮೌಲ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ) ವಿವರ, ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ/ಸಹಾಯಧನ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

21. **ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು:-** ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

- ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಪ್ರವರ್ಗ-2ಎ ರಲ್ಲಿ ಸವಿತಾ ಮತ್ತು ಇದರ ಉಪಜಾತಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಹಶಿಲ್ದಾರ್‌ರಿಂದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಜಾತಿ/ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಾಸದ ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ/ಚುನಾವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ಆಧಾರ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಧೃಡೀಕೃತ ಪ್ರತಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಇತ್ತೀಚಿನ 3 ಫೋಟೋಗಳು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕದ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿ/ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿದ ಚೆಕ್‌ನ ಪ್ರತಿ.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅನುಭವ/ತರಬೇತಿ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ ಪತ್ರ.

...5

- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಉದ್ಯಮ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಸರಬರಾಜುದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ Invoice ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ವರದಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹಾಗು ಪರವಾನಗಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಸಾರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಡ್ಜ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹಾಗೂ ಜಾಮೀನುದಾರರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಭಾರಗಳ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರ (ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ).
- ರೂ.1,00,000/-ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದಷ್ಟು ಮೌಲ್ಯವಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ನಿಗಮದ ಹೆಸರಿಗೆ ಆಧಾರ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು **(ಸರಳ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಡಮಾನ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ) (Simple Registered Mortgage Deed)**.
- ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರ ನೀಡುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
  - ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ನೀಡುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಮೂಲ ಪತ್ರ
  - ಮ್ಯೂಟೇಷನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರಾಕ್ಟ
  - ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ: (1) ಆಸ್ತಿ ವಿಭಾಗ ಪತ್ರ (2) ಎಂ.ಆರ್.ಕಾಪಿ
  - ಜಮೀನು ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಪಹಣಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಲಾವಣಿ ಪತ್ರ
  - ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ
  - ಖಾತಾ ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರಾಕ್ಟ್ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಾಪುಸ್ತಕ.
  - ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಚೆಕ್ಕು ಬಂದಿ.
  - ಇ.ಸಿ. (13 ವರ್ಷಗಳದ್ದು) ನಮೂನೆ-15ರಲ್ಲಿ
  - ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯ ವರದಿ.
- ಜಾಮೀನುದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ (ನೋಟರಿ ಮಾಡಿಸಿರಬೇಕು).
- ಅರ್ಜಿದಾರರ/ಜಾಮೀನುದಾರರ ವಂಶವೃಕ್ಷ. (ವಂಶವೃಕ್ಷದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ಹಕ್ಕುದಾರರಿಂದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಆಧಾರ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ (ನೋಟರಿ ಮಾಡಿಸಿರಬೇಕು)

22. <u>ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ವಿಧಾನ:-</u>

- ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಜಾಹಿರಾತು ನೀಡುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶದ ಲಾಭದಾಯಕತೆ ಮತ್ತು ಸಮಂಜಸತೆ, ಅನುಭವ, ಮರುಪಾವತಿ ಇಚ್ಛಾಶಕ್ತಿ, ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುಂತಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.

...6

- ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ಗ-2ಎ ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸವಿತಾ ಮತ್ತು ಇದರ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಜಾತಿಗಳಿಗೂ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.1,00,000/-ಗಳವರೆಗಿನ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗು ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಕಾನೂನು ಬದ್ದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆದು ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆರ್.ಟಿ.ಜಿ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ನಂತರ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ರೂ.1,00,000/-ಗಳಿಂದ ರೂ.2,00,000/-ಗಳವರೆಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನದ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಗಮದ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರ ಮೂಲಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರು ನೀಡಿದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ದೊರೆತ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿ/ಜಾಮೀನುದಾರರು ಒದಗಿಸಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ನಿಗಮದ ಹೆಸರಿಗೆ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಯಾಗುವವರೆಗೂ **ಸರಳ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಡಮಾನ (Simple Registered Mortgage Deed)** ಮಾಡಿಸುವುದು. ನಿಗಮದ ಹೆಸರು ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಇ.ಸಿ.ಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಹೀಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಮಾಡಿದ ಮೂಲ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಇ.ಸಿ.ಯನ್ನು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವಂತೆ ಸಾಲ ಬಿಡುಗಡೆ
  ಮಾಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅವರು ಹೊಂದಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಖಾತಾ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ಕ್ರಾಸ್ಡ್ ಚೆಕ್ ರಚಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಾಲ ಬಿಡುಗಡೆ ಆದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಾಲ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ/ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಸಹಿಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು, ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಬೇಕು.
- ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವು ಉದ್ಯಮ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ/ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಯೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದಿಂದ ಫಲಾನುಭವಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ಉದ್ಯಮ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಸದುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

.....7

23. **ವಿಮೆ:** ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ವ್ಯಾಪಕ ವಿಮೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ಪ್ರಿಮಿಯಮ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿ ಭರಿಸಬೇಕು. ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಯಿಂದ ಪ್ರಿಮಿಯಮ್ ಪಾವತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡಬೇಕು.

24. **ಸಾಲಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು:**-ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಗಧಿತ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಯಿಂದ/ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕು.

- ಪ್ರಾಮಿಸರಿ ನೋಟ್
- ಡಿ.ಪಿ.ನೋಟ್ ಡೆಲಿವರಿ ಲೆಟರ್ — ಫಲಾನುಭವಿಯಿಂದ
- ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ರೀಪೆಮೆಂಟ್
- ಹೈಪಾಥಿಕೇಷನ್ ಡೀಡ್ — ರೂ.100 ಚಾಪಾ ಕಾಗದಲ್ಲಿ
- ಆರ್ಟಿಕಲ್ಸ್ ಆಫ್ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್ — ರೂ.100 ಚಾಪಾ ಕಾಗದಲ್ಲಿ
- ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ -ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ(ರೂ.100ಚಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ)
- ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಫಲಾನುಭವಿ ಹಾಗೂ ಜಾಮೀನುದಾರರಿಂದ ಋಣದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ (Acknowledgement of Debt) ಪಡೆಯುವುದು
- ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಂದ Memorandum of Agreement ಅನ್ನು ರೂ.200/-ಗಳ ಚಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ.

25. **ಸಾಲ/ಸಹಾಯಧನ ಖಾತಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ:-** ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹಾಗೂ ಜಾಮೀನುದಾರರ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಖಾತಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

26. **ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ:-**

ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಸಾಲವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.4ರ ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ 34 (3 ವರ್ಷಗಳು) ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ 2 ತಿಂಗಳ ವಿರಮಾವಧಿ ಇರುತ್ತದೆ.

27. **ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮ:-**

(c) ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಂತುಗಳನ್ವಯ ಅಸಲು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕು. ವಿಳಂಭದ ಅವಧಿಗೆ ಶೇ.2ರಷ್ಟು ಸುಸ್ತಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬೇಕು.

(d) ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಸದೆ ಸುಸ್ತಿಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನಯಸಾರ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಿ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

28. **ಉದ್ಯಮಶೀಲತಾ ತರಬೇತಿ:-** ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಘಟಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉಪಯೋಗ, ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ, ವಿಮೆ ಕುರಿತು ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಉದ್ಯಮ ಶೀಲತಾ ತರಬೇತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

.....8

29. **<u>ಸಾಲ ಉಪಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ಘಟಕ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ:-</u>** ನಿಗಮದ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಫಲಾನುಭವಿ ಪಡೆದ ಸಾಲವನ್ನು ಸದುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಗಿದಾಂಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

30. **<u>ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ:-</u>** ಈ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿ/ಮಾರ್ಪಾಡು ಅಥವಾ ಸೇರ್ಪಡೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಲಿ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಾಗ ಉದ್ಭವವಾಗುವ ಶಂಕೆ/ಸಂಶಯಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ನಿಗಮದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

13/5/20

(ಜಿ.ಹೆಚ್.ನಾಗರಾಜು)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2
ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ