

લોન મેળવવા માટેનું ફોર્મ
ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન,
બીરશા મુન્ડા ભવન, સેક્ટર-૧૦/એ, ભોંયતળિયે, ગાંધીનગર
ગુજરાત આદિજાતિ વિકાસ કોર્પોરેશન પાસેથી મુડી ભંડોળ યોજના હેઠળ લોન
મેળવવા માટેની અરજી.

લાભાર્થીનો તાજેતરનો
પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટો
ચોંટાડી મંડળીના
હોદ્દેદારોએ પ્રમાણિત
કરી મંડળીનો ગોળ
સિકકો લાગડવો

(૧) અરજીની વિગત:-

(ક) અરજદારનું નામ:-

.....
(ખ) સરનામું:- મુ. પો..... તા: જીલ્લો:

(ગ) ઉંમર:-

(ઘ) અરજદાર અનુસૂચિત જનજાતિના છે.

(તેના સક્ષમ અધિકારીશ્રીનો દાખલો બીડવો).

(૨) (ક) ધંધાની વિગત:-

(ખ) જમીનની વિગત:-

ગામનું નામ એકર/ગુંઠા

(૭/૧૨ ના ઉતારાની નકલ સામે કરવી)

(ગ) બધા ધંધામાંથી કુલ વાર્ષિક આવક:-

(આવકનો દાખલો તલાટી-કમ મંત્રીનો બીડવો)

(૩) લીધેલ કરજની વિગત:-

અરજદારે દુધ મંડળી, સેવા મંડળી કે

અન્ય સ્થાનિક નાણાંકીય સંસ્થાઓ

પાસેથી ધીરાણ મેળવેલ હોય તો

મુદત વિતી બાકીદાર ન હોવા

બાબતે જે તે સંસ્થાનો દાખલો
રજુ કરવાનો રહેશે.

(૪) લોનની વિગત:-

(ક) લોન માંગણીનો હેતુ

(ખ) લોન માંગણીની રકમ રૂ..

(૫) જામીનની વિગત:-(જામીનદારના નામ અને સરનામા)

(૧).....

સહી.....

મુ.....પો.....તા:.....

..... જીલ્લો:.....

(૨).....

સહી.....

મુ.....પો.....તા:.....

.....જીલ્લો:.....

(૬) બાંહેધરી :-

આથી હું પ્રમાણિત કરૂં છું કે ઉપરની માહિતી મારી જાણ મુજબ સાચી છે અને માહિતીના આધારે કોર્પોરેશન પોતાના અધિકારોની રૂએ જે ધિરાણ મંજૂર કરશે, તે અંગેની શરતો આ સાથેના પત્રકમાં જણાવ્યા પ્રમાણે વર્તવા આથી હું બંધાઉં છું. વધુમાં આ ધિરાણની રકમ પુરેપુરી ભરપાઈ ના કરૂં ત્યાં સુધી બીજા કોઈપણ પાસેથી આજ હેતુ માટે કરજ લઈશ નહીં તેની બાંહેધરી આપું છું. લોન ભરપાઈ ના થાય ત્યાં સુધી મિલકતનો વીમો ઉતરાવી મેળવેલ ધિરાણ મંડળીને ચુકતે હિસાબ નહીં કરવામાં આવે ત્યાં સુધી મંડળીની જાણ તેમજ સંમતિ બહાર મિલકતની તબદીલી કે વેચાણ નહી, કરવાની બાંહેધરી આપું છું. કોર્પોરેશનના વસુલાતના હપ્તા નિયમિત ન ભરૂં તો ધિરાણથી ખરીદવામાં આવેલ મિલકતનો મંડળી/કોર્પોરેશન કરજો લઈ વેચાણ કરી ધિરાણની વસુલાત વ્યાજ સાથે વસુલ કરવાની બાંહેધરી આપું છું.

સ્થળ:-

તારીખ:

સાક્ષીની સહી

અરજદારની સહી

(૭) મંડળી/સંસ્થાને આપવાની બાંહેધરી:-

(૧) મંડળી / સંસ્થાનું નામ તથા

સરનામું:-

(૨) અરજદારનો સભાસદ નંબર:-..... અને શેરની રકમ રૂ.

(૩) મંડળી/સંસ્થા કોર્પોરેશન તરફથી મળેલ ધિરાણનું અરજદારને વિતરણ કરવા, ઠરાવેલ શરતોનું પાલન કરવા અને કરાવવા, સભાસદને જરૂરી સાધન સામગ્રી પુરી પાડવા, જરૂરી માર્ગદર્શન તથા ઉત્પાદન અને વેચાણ પ્રવૃત્તિ હાથ ધરવા તથા તેની વસુલાત કરવા તેમજ ધીરેલ રકમ નિયમિત કોર્પોરેશનમાં જમા કરાવવા તથા તે માટે જરૂરી કામો હાથ ધરવા માટેની મંડળી બાંહેધરી આપે છે.

સ્થળ:-

તારીખ:

પ્રમુખ

મંત્રી

(મંડળનો સિકકો)

(૮) તાલુકા વિકાસ અધિકારી/જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્રએ આપવાનો દાખલો :-

આથી દાખલો આપવામાં આવે છે કે અરજદારની અરજીમાં કુલ વાર્ષિક આવક સહિત તમામ ફકીકત બરાબર અને સાચી હોવાની ખાત્રી કરવામાં આવે છે અને અરજીમાં દર્શાવેલ ધિરાણ મંજૂર કરવા અંગેની ભલામણ કરવામાં આવે છે તથા આ અરજીમાં દર્શાવેલ ધિરાણ અંગે આ અરજદારને વધુમાં વધુ રૂ..
.....અંકે

રૂપિયા.....ની રકમ

.....યોજના હેઠળ સહાય પેટે

મંજૂર કરવા પાત્ર છે અને તે મુજબ મંજૂર કરવામાં આવશે.

સ્થળ:-

તારીખ:-

(કચેરીનો સિકકો લાગડવો)

તા.વિ.અધિ./જીલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર

(૯) પ્રોજેક્ટ એડમીનીસ્ટ્રેટરની કચેરીએ ભરવાની વિગત:-

અરજીમાં ભરેલ તમામ વિગતોની ચકાસણી કરવામાં આવેલ છે અને અમારા અભિપ્રાય મુજબના હેતુ માટે રૂ.....નું ધિરાણ મંજૂર કરવા ભલામણ છે.

સ્થળ:-

તારીખ:- સહી/- આસી.મેનેજર(કોર્પોરેશન) સહી/- પ્રાયોજના વહીવટદાર
(સિકકો) (સિકકો)

લોન મેળવવા માટેની શરતો

કોર્પોરેશન તરફથી કરવામાં આવતા ધિરાણ માટે જુદા જુદા હેતુઓ માટે આવતી ધિરાણ દરખાસ્તની શરતો અને સુચનાઓ

કોર્પોરેશન તરફથી ગુજરાતમાં વસતા આદિવાસી ઇસમોને જુદી જુદી ાંડળી મારફતે વ્યક્તિગત ધોરણે જુદા જુદા હેતુ માટે ધિરાણ કરવામાં આવે છે. તેમજ આદિવાસી સભ્યોની બુહમતી ધરાવતી સહકારી મંડળીઓને સંસ્થાગત પ્રવૃત્તિ ઓ માટે મંડળીઓને જુદા જુદા હેતુ માટે ધિરાણ કરવામાં આવે છે જે હેતુ માટે સાધનિક કાગળો સહિત અરજી મંગાવવામાં આવે છે. તે અરજીઓ સંપૂર્ણ વિગતો સહ આવે તે ખાસ જરૂરી હોઇ અને અધુરી વિગતે આવેલી અરજીઓ માટે વખતો વખત પત્ર વ્યવહાર ન કરવો પડે તે માટે ધિરાણ અરજીઓ મોકલતી વખતે નીચેના મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં રાખવા જરૂરી છે.

(૧) વ્યક્તિગત ધિરાણ:

- ૧.મંડળીની સ્થાનિક પરિસ્થિતિ દર્શાવતુ પત્રક-૧ સંપૂર્ણ વિગતો સહ મોકલવું.
- ૨.મંડળીના નોંધણીના પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ.
૩. મંડળીના હિસાબો વિગત દર્શાવતુ પત્રક-૨.
૪. મંડળીના વ્યવસ્થાપક સમિતિના સભ્યોના સરનામા સાથેની યાદી.
૫. અરજદારની અરજી સાથે પ્રમાણિત કરેલ ફોટો સામેલ કરવો.
૬. રેશનકાર્ડની પ્રમાણિત નકલ સામેલ કરવી(અરજદારનું નામ રેશાકાર્ડમાં હોવું જરૂરી છે)
૭. અરજદારની આવક / જાતિના દાખલા રનુ કરવા.(તલાટી કમ મંત્રીના)

૮. અરજદાર અન્ય સહકારી એજન્સી/સરકારી/બેન્કોના બંધીદાર નથી તેવા દાખલા રજૂ કરવા.
૯. કોર્પોરેશન તરફથી વ્યક્તિગત ધિરાણ કરવા માટે લોન અરજી પત્ર તૈયર કરવામાં આવેલ છે તેમાં દર્શાવેલ તમામ કોલમો સંપૂર્ણ વિગતો સહ ભરેલા હોવા જરૂરી છે અધુરી વિગતે આવતી અરજીઓ કોઇપણ સંજોગોમાં સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
૧૦. મંડળીની વ્યવસ્થાપક કમિટીનો જે તે હેતુ માટેનો નિયત નમુનાનો લોન માંગણીનો ઠરાવ.
૧૧. જે તે હેતુના કિંમત મુજબનો સ્પષ્ટ રકમની માંગણી.
૧૨. જે તે અરજીમાં જે તે એજન્સી મારફતે સહાય મળનાર વે તેમનો રકમ સહિતનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય મળવવાનો રહેશે.

(૨) સંસ્થાગત ધિરાણ:

- (૧) મંડળીની સ્થિતિનિક પરિસ્થિતિ દર્શાવતું પત્ર સંપૂર્ણ વિગતો સહ મોકલવું.
- (૨) મંડળીની નોંધણીના પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ.
- (૩) મંડળીના હિસાબી વિગત દર્શાવતૂ પત્રક-૨.
- (૪) મંડળીના છેલ્લા વર્ષના ઓડીટ થયેલા હિસાબી પત્રકોની નકલ.
- (૫) મંડળી જે કંઈ પ્રવૃત્તિ કે છે તેની વિગતવાર નોંધ તથા પ્રવૃત્તિ કરવા માટે મેળવેલ લાયસન્સોની પ્રમાણિત નકલ.
(જે હેતુ માટે ધિરાણ માંગણી કરેલ હોય તે પ્રવૃત્તિ કરવા માટે લાયસન્સ હોવું ખાસ આવશ્યક છે)
- (૬) મંડળી જે હેતુ માટે ધિરાણની માંગણી કરેલ હોય તેનો માંગણી કરેલ રકમ જેટલી કરજયત્તા પહોંચવી ખાસ જરૂરી છે. મંડળીની પેટા કાયદાની નકલ તથા કરજયત્તા અંગે હુકમની નકલ સામેલ કરવી.
- (૭) મંડળીએ જે હેતુ માટે જેટલી રકમની ધિરાણની માંગણી કરેલ છે તેની વ્યવસ્થાપક કમિટીનો લોન માંગણીનો ઠરાવ.
- (૮) કોર્પોરેશન તરફથી અગાઉ ધિરાણની માંગણી કરેલ હોય તો તમામ રકમ પ્રથમ ભરપાઇ કરવાની રહેશે
- (૯) મંડળીની વ્યવસ્થાપક કમિટીના સભ્યોની યાદી સરનામા સહિત.

ઉપરોક્ત વિગતે આવનાર અરજીની ચકાસણી કરી સંપુર્ણ વિગતો સહ પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી/જીલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રી મારફતે મોકલવાની રહેશે જરૂર જણાયે જે તે હેતુ માટેની વધારાની માહિતી જેવી કે સ્વરોજગારીના સાધનો માટે અરજી આવેલ હોય તો ધંધાનું સ્થળ યોજનાની વિગત, મળવાપાત્ર સહાયની વિગત, લાભાર્થીનો અનુભવ, વિજળી જોડાણ વગેરે પેટા માતિી પણ અરજી સામે સામેલ રાખવાની રહેશે.

અધુર વિગતોવાળી અરજીઓ કોઇપણ સંજોગોમાં મોકલવામાં ન આવે તેની ખાસ તકેદારી રાખવાની આવશ્યકતા છે. વધુમાં અધુરી દરખાસ્ત કોઇપણ સંજોગોમાં સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.

પ્રમુખ

મંત્રીની સહી

અરજદારની સહી