TG – FAME ಸರಣಿ

(ಉದ್ದೇಶಿತ ಗುಂಪಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಜಾಗೃತಿ ಸಂದೇಶಗಳು)

# ಹಣಕಾಸು ಸಾಕ್ಷರತೆ

## ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗಾಗಿ

ಹಣಕಾಸು ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ, ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್

| ಸಂದೇಶ 1 |
|---|
| ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ (ಕೆವೈಸಿ) – ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ದಾಖಲೆಗಳು |

| ಸಂದೇಶ 2 |
|---|
| ಸ್ವಭಾಗ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ನಿಯಮಗಳು |

| ಸಂದೇಶ 3 |
|---|
| ಸ್ವ ಇಚ್ಛೆಯ ಉಳಿತಾಯ |

| ಸಂದೇಶ 4 |
|---|
| ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಉತ್ತಮ ನೀತಿಗಳು ಭಾಗ–1 |

| ಸಂದೇಶ 5 |
|---|
| ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಉತ್ತಮ ನೀತಿಗಳು ಭಾಗ–2 |

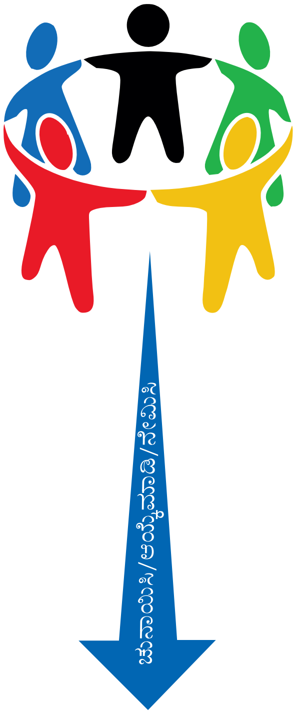
## ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು (SHGs)

## ಸಂದೇಶ 1 : ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಿರಿ (ಕೆವೈಸಿ) – ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ದಾಖಲೆಗಳು

ಉಳಿತಾಯ ಮತ್ತು ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರತರಾಗಿರುವ 10–20 ಜನರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪನ್ನು ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ್ದರೆ, ಈಗ ನೀವು ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತೀರಿ.

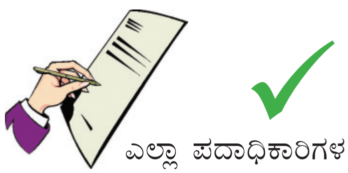
**ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು**

**ಒಂದುಗೂಡಿರುವ ಉದ್ದೇಶ :** ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿಗೆ ಉಳಿತಾಯ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವಿಕೆ

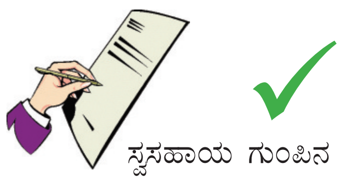



**ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು**

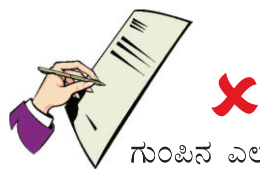
**ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ**



ಎಲ್ಲಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆವೈಸಿ ದಾಖಲೆಗಳು



ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಗುಂಪಿನ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ನಿರ್ಣಯ



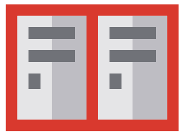
ಗುಂಪಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಕೆವೈಸಿ ದಾಖಲೆಗಳು

ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವಾಗ ಗುಂಪಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಕೆವೈಸಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿರಲಿ. ಗುಂಪಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆವೈಸಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದರಷ್ಟೇ ಸಾಕು. ಆದರೆ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಪರವಾಗಿ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸಭಾ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ.

## ಸಂದೇಶ 2 : ಸ್ವಭಾಗ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ನಿಯಮಗಳು

ಒಟ್ಟು ನಿಧಿ

ನಗದು



ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಶಿಲ್ಕು

ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲಗಳ ಮೊತ್ತ

ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ = ಒಟ್ಟು ನಿಧಿಯ 1–4 ಪಟ್ಟು ಅಂದರೆ ಒಟ್ಟು ನಿಧಿಯು ರೂ. 10000 ಆದರೆ ಸಾಲವು ರೂ. 10000ದಿಂದ ರೂ. 40000ದ ನಡುವೆ ಇರಬಹುದು

ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಒಟ್ಟು ನಿಧಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕು ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಒಟ್ಟು ನಿಧಿ ರೂ. 10,000 (ಗುಂಪಿನ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು + ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಶಿಲ್ಕು + ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ, ಇವುಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ) ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ರೂ. 10,000ದಿಂದ ರೂ.40,000ದವರೆಗೆ ಸಾಲ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ.

**ಸಾಲ ನೀಡಲು ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಜೊತೆಯಾಧಾರನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ**

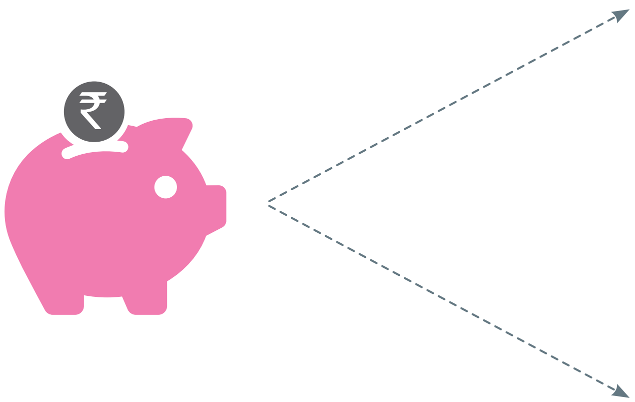
**ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ನಿಧಿಯ ನಾಲ್ಕು ಪಟ್ಟಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತದ ಸಾಲ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯ:**

- ⇨ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಹಲವು ವರ್ಷಗಳಿಂದಲೂ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು
- ⇨ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಈ ಹಿಂದೆ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿರಬೇಕು
- ⇨ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು.

## ಸಂದೇಶ 3 : ಸ್ವಇಚ್ಚೆಯ ಉಳಿತಾಯ

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತಾವು ಓರ್ವ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಗುಂಪಿನ ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ/ಪಾಕ್ಷಿಕ/ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತವಾದ ಒಂದು ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಮ್ಮ ಕಡ್ಡಾಯ ಉಳಿತಾಯವೆಂದು ನೀಡುತ್ತಿರುತ್ತೀರಿ. ದಿನಕಳೆದಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಗಳಿಕೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹಾಗೂ ಉಳಿತಾಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಏರಿಕೆ ಕಂಡಿದ್ದರೂ, ಅದು ನಿಮ್ಮ ಗುಂಪಿನ ಇತರ ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿರಬಹುದು. ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡುವ ನಿಗದಿತ ಉಳಿತಾಯದ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣವನ್ನು ತಾವು ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ಉಳಿತಾಯ ಮಾಡಬಹುದು.

ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಉಳಿತಾಯದ ಹಣವನ್ನು ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ಎರಡನೆಯದಾಗಿ ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯ ಮೊತ್ತ.




ನೀವು ಒಂದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಬಹುದು/ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೂಲ ಖಾತೆಗೆ ತಮ್ಮ ಉಳಿಕೆ ಹಣವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಆ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪುನರುಜ್ಜೀವನಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಈ ಉಳಿತಾಯದ ಹಣದಿಂದ ತಮ್ಮ ಭವಿಷ್ಯದ ಯೋಜಿತ ಖರ್ಚುವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲವೇ ಇದರ ಬದಲಿಗೆ ತಮ್ಮ ಉಳಿಕೆ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನಲ್ಲೇ, ಗುಂಪು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಡ್ಡಾಯ ಉಳಿತಾಯಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯ ಉಳಿತಾಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಈ ಎರಡೂ ಬಗೆಯ ಉಳಿತಾಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತಿಳಿಯಬಹುದಾದ ಸೂಕ್ತ ಲೆಕ್ಕ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು:

1. ಉಳಿತಾಯವು ಗುಂಪಿನ ಒಟ್ಟು ನಿಧಿಯಿಂದ ಹೊರತಾಗಿರುವುದು
2. ಉಳಿತಾಯವು ಗುಂಪಿನ ಒಟ್ಟು ನಿಧಿಯ ಭಾಗವಾಗಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಗುಂಪಿನ ಇತರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಾಲ ನೀಡಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 2ರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ದೊರೆಯುವ ಒಟ್ಟು ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವಾಗ ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯ ಉಳಿತಾಯವನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಗುಂಪಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತದ ಸಾಲ ದೊರೆಯುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಗುಂಪಿನ ಬಡ್ಡಿ ಹಣ ಅಥವಾ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಹಂಚುವಾಗ ಅದು ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯ ಉಳಿತಾಯಕ್ಕೂ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ.

## ಸಂದೇಶ 4 : ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಉತ್ತಮ ನೀತಿಗಳು ಭಾಗ–1

### ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸಭೆಗಳು

ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ಅವಧಿಗೊಮ್ಮೆ ನಡೆಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು. ಈ ಸಭೆಗಳನ್ನು ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ನಡೆಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ಗುಂಪಿನ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಹದಿನೈದು ದಿನಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆಯೂ ನಡೆಸಬಹುದು.

ನಿರಂತರ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಹಾಜರಾತಿ; ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಗುಂಪನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಶಕ್ತಿಯುತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಮುನ್ನಡೆಸಲು ಸಾಧ್ಯ. ಇದನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ತಮ್ಮ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಸಿ, ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರೂ ತಪ್ಪದೇ ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯ ನೀಡಬೇಕು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲರಲ್ಲೂ ಅನ್ಯೋನ್ಯತೆ ಮೂಡುವುದಲ್ಲದೆ, ಇತರರು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶವನ್ನೂ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತವೆ.

ಗುಂಪಿನ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವು –ದರಿಂದ, ಗುಂಪು ಎಲ್ಲರ ಸಂತೃಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ದುಡಿಯುತ್ತಾ ಇನ್ನಷ್ಟು ಬಲಿಷ್ಠಗೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.

---

### ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ಉಳಿತಾಯ

ಸದಸ್ಯರು ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ/ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಗೊಮ್ಮೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಉಳಿತಾಯದ ಮೊತ್ತವನ್ನು, ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಕಡುಬಡವರೆನಿಸಿಕೊಂಡ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು, ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.

ಮಿತವ್ಯಯ (ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ)ವನ್ನು ರೂಢಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದೇ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಮೂಲಮಂತ್ರವಾಗಿದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಗುಂಪಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ಬಹು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಶೇಖರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. (ಪ್ರಯೋಜನಗಳು: ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಉಳಿತಾಯದಿಂದ ಗುಂಪಿನ ಒಟ್ಟು ನಿಧಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳವಾಗುವುದಲ್ಲದೆ, ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ತಮ್ಮ ತುರ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗಾಗಿ ಲೇವಾದೇವಿಗಾರರನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಬೇಕಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ತುರ್ತು ಸಾಲಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಗುಂಪು ತನ್ನದೇ ಒಟ್ಟು ನಿಧಿಯಿಂದ ನೀಡಬಹುದು. ಒಟ್ಟು ನಿಧಿಯ ಹೆಚ್ಚಳದಿಂದ ಗುಂಪು ಹೆಚ್ಚು ಮೊತ್ತದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.)

## ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಆಂತರಿಕ ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ

ಒಮ್ಮೆ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪು ಉಳಿತಾಯದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಶೇಖರಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಸುಮಾರು ಮೂರರಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳುಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಮ್ಮ ತುರ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಸೃಷ್ಟಿಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಸಾಲಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅವರ ಉಳಿತಾಯದ ಮೇಲೆ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಹುದು.

- ಗುಂಪು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಆದ್ಯತೆಯಾನುಸಾರ ಗುಂಪು ನಿಧಿಯಿಂದ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಸಾಲ ನೀಡುವಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು.

- ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಕಾಲ ತಮ್ಮದೇ ಗುಂಪಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಇತರ ಸದಸ್ಯರ ಹಣಕಾಸು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವರಲ್ಲದೆ, ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಕಾರ್ಯದ ಕೌಶಲಗಳನ್ನೂ ರೂಢಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

- ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಾಲ ನೀಡುವುದರಿಂದ ಬಡ್ಡಿ ದರ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಕಂತುಗಳ ಅವಧಿಯ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆ, ಸಾಲ ವಸೂಲಿ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರ ತಿಳುವಳಿಕೆಯೂ ಹೆಚ್ಚುತ್ತದೆ.

- ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶ, ಮೊತ್ತ, ಬಡ್ಡಿ ದರ, ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ, ಮುಂತಾದುವುಗಳನ್ನು ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪೇ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.

# ಸಂದೇಶ 5 : ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಉತ್ತಮ ನೀತಿಗಳು ಭಾಗ–2

## ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಮರುಪಾವತಿ

ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವಿಕೆಯು ಸಾಲಗಾರನ ನಂಬಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಲದ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದುದು ಸಾಲಗಾರನ ಕರ್ತವ್ಯ. ಕಂತುಗಳ ಮರುಪಾವತಿಯು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ, ಹೆಚ್ಚು ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ಅದು ಸಾಲಗಾರನ ಉದರಿ ಇತಿಹಾಸದ ಮೇಲೆ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿ, ಕಳಪೆ ಉದರಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕಗಳಿಂದ ಆತನು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವುದು ಬಹಳ ಕಷ್ಟಕರವಾಗುತ್ತದೆ.

## ಸದಸ್ಯರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉದರಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕ

ಉದರಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕವೆಂದರೆ, ಉದರಿ ಮಾಹಿತಿ ಕಂಪೆನಿಗಳು ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ ಅಂಕಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯ ಮಟ್ಟ. ಈ ಮೌಲ್ಯಾಂಕವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತವೆ. ಉದರಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕವು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಹಿಂದೆ ಸಾಲ ಪಡೆದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತಿತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು 300ರಿಂದ 900ರ ನಡುವಿನ ಒಂದು ಸಂಖ್ಯೆಯಾಗಿದ್ದು, ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಿದಂತೆಲ್ಲಾ, ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಹನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

## ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸೇತರ ವ್ಯವಹಾರಗಳೂ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿರಬೇಕಾದುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಇದು ಗುಂಪಿನ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ನಿಷ್ಠೆ, ವಿಶ್ವಾಸ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳಾದ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಪುಸ್ತಕ, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪುಸ್ತಕ, ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮುಂತಾದುವುಗಳನ್ನು ನಿತ್ಯವೂ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ಸದಸ್ಯವಾರು ಉಳಿತಾಯ, ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯ ಉಳಿತಾಯ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಸಾಲಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನೂ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಲ್ಲದೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು.

**ಪ್ರಯೋಜನಗಳು:**

1. ಗುಂಪು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ಧಾರಗಳೂ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿಳಿಯುತ್ತಿರುತ್ತವೆ. ಇದರಿಂದ ಭವಿಷ್ಯದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ಉತ್ತಮ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.
2. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಇಡುವುದರಿಂದ ಸದಸ್ಯರ ಉಳಿತಾಯ, ಸಾಲಗಳು, ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ, ಗುಂಪು ನಿಧಿ, ಶೇಕಡಾವಾರು ವಸೂಲಿಯಂತಹ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುಂಪಿನ ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಇದು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ವಿಶ್ವಾಸ ಮತ್ತು ಒಗ್ಗಟ್ಟನ್ನು ಮೂಡಿಸುತ್ತದೆ.
4. ಇದು ಗುಂಪಿನ ಉದರಿ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುತ್ತದೆ.
5. ಇದು ಗುಂಪಿನ ಕಾರ್ಯಸಾಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಗಮನವಿಡಲು ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.
6. ಉತ್ತಮ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಬ್ಯಾಂಕು ಮತ್ತಿತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಮುಂತಾದ ಬಾಹ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.
7. ಉತ್ತಮ ಲೆಕ್ಕನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಯಿಂದ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದರಿಂದ ಗುಂಪು ಹೆಚ್ಚು ಬಲಿಷ್ಠವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೀಯವಾಗಿ ಮುನ್ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
8. ಇದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಮನ್ನಣೆ ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
9. ಉತ್ತಮ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಗುಂಪಿನ ಕಾರ್ಯಸಾಧನೆಯ ಶ್ರೇಯಾಂಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.

# ಗುರಿ ಪ್ರಧಾನ ಹಣಕಾಸು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪುಸ್ತಿಕೆ

ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾದ ಶ್ರೀ ಡಿ.ಕೆ. ಮೊಹಂತಿ ಅವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ 'ಹಣಕಾಸು ಸೇರ್ಪಡೆಗಾಗಿ ಮಧ್ಯಮಾವಧಿ ಮಾರ್ಗ ಸಮಿತಿ'ಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಪೈಕಿ – "ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಿತ ಗುಂಪುಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ರೀತಿಯ ಹಣಕಾಸು ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವುದರಿಂದ ಹಣಕಾಸು ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ 'ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದೇ ಬುಟ್ಟಿ' (A one size fits all) ಎನ್ನುವ ವಿಧಾನವು ಅಷ್ಟೇನೂ ಸಮರ್ಪಕವೆನಿಸಲಾರದು, ಆದುದರಿಂದ ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಿತ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ" ಎಂಬುದೂ ಒಂದು.

ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಣಕಾಸು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗವು ರೈತರು, ಸಣ್ಣ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರು, ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳು, ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು – ಹೀಗೆ ಐದು ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಿತ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತಹ ಹಣಕಾಸು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪುಸ್ತಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊರತಂದಿದೆ. ಐದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಈ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಪುಸ್ತಕವೂ ಒಂದು.

**ಹಕ್ಕು ನಿರಾಕರಣೆ (ಡಿಸ್‌ಕ್ಲೇಮರ್)**

ಓದುಗರನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಸಾಕ್ಷರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಈ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ಬೋಧಿಸಲು ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ವಸ್ತುವನ್ನಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಹೊರತು ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಣಕಾಸು ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಓದುಗರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**ಹಕ್ಕುಗಳು:**
ಮೊದಲ ಮುದ್ರಣ = ಏಪ್ರಿಲ್ 2018
ವಿಷಯಗಳ ಮೂಲವನ್ನು ಸ್ಮರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇದರಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಮರುಬಳಕೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಇದೆ.

**ಲೇಖಕರು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶಕರು:**
ಹಣಕಾಸು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ
ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್
10ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೇಂದ್ರೀಯ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ
ಷಾಹೀದ್ ಭಗತ್ ಸಿಂಗ್ ಮಾರ್ಗ, ಕೋಟೆ, ಮುಂಬಯಿ

**ಆಭಾರ ಮನ್ನಣೆ**
ವಿನ್ಯಾಸ: ಕೌಶಿಕ್ ರಾಮಚಂದ್ರನ್

**ಹಣಕಾಸು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ**
ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು
10ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಮುಂಬಯಿ 400 001, ಭಾರತ