



ಜವಳಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ  
ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ಜವಳಿ  
ರವರ ಕಚೇರಿ



ನಂ.86, ಶುಭೋದಯ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್,  
ರೈಲ್ವೆ ಸಮಾನಾಂತರ ರಸ್ತೆ,  
ಕುಮಾರ ಪಾರ್ಕ್ ಪಶ್ಚಿಮ,  
ಬೆಂಗಳೂರು-560020

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೈಜಇ/ಕೈಮಗ್ಗ/ಅಧೀ/ಸಾಲಮನ್ನಾ/  
ನೇ.ವಿ.ಪ್ಯಾ/2017-18, ಸುತ್ತೋಲೆ-4

ದಿನಾಂಕ: 09-05-2018

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ಜವಳಿ ಇಲಾಖೆ,  
ಪೂರ್ವ, ಪಶ್ಚಿಮ, ದಕ್ಷಿಣ, ಉತ್ತರ  
ವಲಯ / ವಿಭಾಗ.

ಉಪ / ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ಜವಳಿ ಇಲಾಖೆ,  
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್,

----- ಜಿಲ್ಲೆ.

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ : ನೇಕಾರರು ನೇಕಾರಿಕೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೇಕಾರರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು, ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು, ಕೃಷಿಯೇತರ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ, ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು, ಇತರೆ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ / ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಕೃಷಿ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದು ದಿನಾಂಕ:30-06-2017 ಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿರುವ ಹೊರಬಾಕಿಯಲ್ಲಿ ರೂ.50,000/- ಗಳವರೆಗಿನ ಸಾಲ ಮನ್ನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.

ಉಲ್ಲೇಖ : ಈ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಈ ಹಿಂದೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆ 1 ರಿಂದ 3.

---\*---\*

ನೇಕಾರರು ನೇಕಾರಿಕೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೇಕಾರರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು, ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು, ಕೃಷಿಯೇತರ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ, ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು, ಇತರೆ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ / ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಕೃಷಿ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದು ದಿನಾಂಕ:30-06-2017 ಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿರುವ ಹೊರಬಾಕಿಯಲ್ಲಿ ರೂ.50,000/- ಗಳವರೆಗಿನ ಸಾಲ ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆ-4ರಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಜವಳಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ  
ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ಜವಳಿ

20/5/18

ಸುತ್ತೋಲೆ-4

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕೈಜಇ/ಕೈಮಗ್ಗ/ಅಧೀ/ಸಾಲಮನ್ನಾ/ನೇ.ವಿ.ವ್ಯಾ/2017-18, ಸುತ್ತೋಲೆ-4 ದಿನಾಂಕ: 09-05-2018

CIRCULAR NO 4 DATED 09-05-2018

Check list for submission of bills from DDH&T

Ref: - Government Orders dated 13th December 2017, 20<sup>th</sup> February 2018  
and 24<sup>th</sup> March 2018

As per the GO, the office of the Commissioner for Textiles and Director of Handlooms & Textiles has implemented a web portal for submission of loan claim bills applicable to eligible weavers. And accordingly all the eligible societies are submitting the claim bills to the verification officers.


**Following procedure need to be observed while submitting the claim bills after the approval of DD-H&T and DD Audit.**

1. The Society User, DD-HT and DD-Audit have been given access to generate Annexure 1- i.e. Weaver wise month wise claim bill. Annexure 1 can be generated only after the approval of DD H&T and DD Audit. For the purpose of simplifying Annexure 1 has been revised to 22 columns
2. The system has been designed in such a way that, society/bank user cannot make any changes after the submission of bill. Hence it is necessary that the transactions pertaining to claim amount and repayments needs to entered correctly. All the relevant information has already been provided in Circular No 3 dated 26.02.2018
3. DD H&T and DD Audit have been given access to edit the data weaver wise. In case of any discrepancy or correction, concerned verification officer can correct the data weaver wise. After the approval of concerned verification officers the data cannot be further edited.
4. After due approval from DD H&T and DD Audit, certified and signed copies of the following annexures has to be submitted to Office of Textile Commissioner.
  - a. Annexure 1A- Approved  
List of weavers eligible for loan claim and approved by DD H&T and DD Audit
  - b. Annexure 1B- Rejected  
List of weavers submitted in loan claim but rejected by DD H&T and/or DD Audit

c. Annexure 2

Society wise consolidated summary of annexure 1A

5. For the purpose of verification and tallying two columns i.e. Col 15 and 16 has been provided in Annexure 2 (i.e. consolidated summary of weaver wise data). The waiver amounts in both the columns should match and in case of any difference the data needs to be checked and corrected before submitting the bills
6. In case of any corrections to the claim bill, it has to be incorporated in the web portal and revised annexure 1 and annexure 2 has to be generated and submitted to HO. Any corrections made by hand in the claim bill will not be accepted. In such case where the claim bill has to be corrected after approval, the department officers can contact technical helpline by sending mail to **ucbcdht@gmail.com** through their official mail IDs
7. The claim bills so received at the office of textile commissioner will be cross checked with the reports available to HO login dashboard and will be accepted only if hard copy tallies with the web portal.

  
Commissioner for Textile Development  
and Director of Handlooms & Textiles  
21/5/19