



मुंबई जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक मर्यादित.

:: प्रधान कार्यालय ::

" मुंबई बँक भवन", २०७, डॉ.दादाभाई नौरोजी रोड,
फोर्ट, मुंबई ४०० ००१, दूरध्वनी - २२६१७१ ५४ ते ५९



बृहन्मुंबईतील खाजगी
विनाअनुदानीत प्राथमिक, माध्यमिक
व उच्च माध्यमिक शाळामधील
शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांना
"कलम ४९ अंतर्गत वैयक्तिक कर्ज
धोरण

मुंबई जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक मर्यादित.

दिनांक ०१/०१/२०२६ पर्यंत अद्यावत बदलासह कर्ज धोरण

५१/१३ वी संचालक मंडळ सभा दिनांक : ३०/१०/२०२५, ठराव क्रमांक १२ अन्वये मंजूर

बृहन्मुंबईतील खाजगी विनाअनुदानीत प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळामधील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांना "कलम ४९ अंतर्गत वैयक्तिक कर्ज धोरण" :-

टॉपअप कर्ज सुविधा कर्जदाराने मुळ कर्ज उचलीच्या एका वर्षानंतर कर्जाचे व्याजासह मासिक हप्ते नियमितपणे भरणा केला असल्यास मुळ मंजूर कर्ज मर्यादेपर्यंत टॉपअप कर्ज मंजूर करता येईल. टॉप अप कर्ज कर्जदाराचे वेजेस अॅक्ट नुसार हातात येणारा पगार, परतफेड क्षमता, सेवा निवृत्तीचा कालावधी इत्यादी बाबी विचारात घेऊन तसेच, यापूर्वीच्या शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांना कलम ४९ अंतर्गत वैयक्तिक कर्ज धोरणांमध्ये नमूद असलेल्या निकषानुसार मंजूर करता येईल. सदर टॉपअप कर्ज मूळ कर्जाच्या मुदतीपर्यंत प्रथम कर्ज उचलीच्या एक वर्षानंतर जास्तीत जास्त एक वेळा मंजूर करता येईल.

(५१/१३ वी संचालक मंडळ सभा, दिनांक ३०/१०/२०२५, ठराव क्रमांक १२ नुसार)

- १ कर्जाचे कारण गृहदुरुस्ती, घरगुती उपकरणे, लग्नकार्य, औषधोपचार, अन्य वित्तीय संस्थांची देणी देण्यासाठी प्रवास व आकस्मिक कारणासाठी.
- २ पात्रता
 १. अर्जदार बृहन्मुंबईतील खाजगी विनाअनुदानीत प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळामधील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी असावा.
 २. अर्जदार शिक्षक / कर्मचारी याचा नोकरी मध्ये कायम होवून किमान कालावधी २ वर्षे पूर्ण केलेला असावा.
 ३. अर्जदार शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या पगारातून कलम ४९ अन्वये दरमहाचा एकूण पगार कपात करून देणेबाबत त्याचसोबत त्याची सेवानिवृत्ती/स्वेच्छानिवृत्ती, कामावरून काढून टाकणे किंवा इतर कोणत्याही कारणाने त्याची सेवा संपुष्टात येत असेल तर त्याची आस्थापनामधील अंतिम देणी देण्यापूर्वी मुंबई बँकेच्या (व्याजासह संपूर्ण कर्ज येणेबाकीची) कर्ज खात्याची रक्कम कपात करून देण्याबाबतचे बँक पुरस्कृत नमुन्यामधील आस्थापनाचे हमीपत्र सादर करणारा अर्जदार पात्र असेल.
 ४. ज्यांचा मासिक पगार आस्थापनाकडून मुंबई बँकेच्या शाखेतील त्यांच्या बचत खाती जमा होईल असा शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी कर्ज सुविधेस पात्र होईल.
 ५. एक सक्षम जामिनदार (पगारातून पी.एफ. कपात होणारा)
 ६. कोलॅटरल सिक्युरीटी - जेवढ्या रकमेचे कर्ज मंजूर होईल तेवढ्या

रकमेची कोलॅटरल सिक्युरीटी घेण्यात येईल. (उदा. एन.एस.सी./ एल.आय.सी./किसान विकास पत्र इ.)

- ३ कर्ज मर्यादा रु.५.०० लाख (मिनिमम वेजेस अॅक्टमधील तरतूदीस अधिन राहून)
- ४ कर्ज प्रकार मुदत कर्ज
- ५ परतफेड कालावधी ८४ महिने (ई.एम.आय. रिड्यूसिंग बॅलन्सनुसार) कर्जदाराचा सेवा निवृत्ती कालावधी विचारात घेण्यात येईल.
- ६ व्याजदर द.सा.द.शे. १०%
- ७ कर्ज मंजूरी पात्रता नेट पगाराचे रकमेतून, घर खर्चासाठी १/४ इतकी रक्कम वजा जाता, उर्वरित रक्कम बँक कर्ज परतफेडीसाठी ग्राह्य धरून कर्ज मर्यादा निश्चित केली जाईल.
- ८ कर्ज मागणी अर्जा सोबत सादर करावयाची कागदपत्रे १) बँक नमुन्यातील कर्ज मागणी अर्ज. २) बँक पुरस्कृत नमुन्यातील आस्थापनाचे कलम ४९ अन्वये हमीपत्र (आस्थापनाचे लेटर हेडवर) ३) नोकरीत कायम होवून दोन वर्षे पूर्ण झाल्याचा पुरावा. ४) अर्जदार व जामिनदार यांची के.वाय.सी., पगारस्लीप, फॉर्म नं.१६, आय.टी.रिटर्न, सहा महिन्याचे बँक स्टेटमेंट.
- ९ प्रोसेसिंग फी १% (मंजूर रकमेच्या) ४१/१६ वी संचालक मंडळ सभा दि.३०/१/२०१६ ठराव क्र.३४ नुसार
- १० कर्ज उचलीचे वेळी घ्यावयाची कागदपत्रे १. वचनचिठ्ठी
२. Agreement of loan
३. अंडरटेकींग
४. लेटर ऑफ लीन अॅण्ड सेट ऑफ
५. Irrevocable Authority and declaration of dues from salary
६. कर्जदाराचे पगारातून हप्ता कपात देण्याबाबतचे बदलता न येणारे अधिकार पत्र व घोषणा पत्र (Agreement by Borrower or deducting installment from salary or wages)
७. Authority letter from Guarantor. ८. Letter of continuity.
- ११ अटी व शर्ती १. कर्जदार तसेच जामिनदारास बँकेने नाममात्र सभासद (Nominal Member) व्हावे लागेल. (रु.१०/- प्रवेश फी व रु.१०००/- नाममात्र सभासद फी)
२. मंजूर कर्जाची रक्कम, के.वाय.सी. नॉर्मची पूर्तता करून उघडलेल्या, सेव्हींग खात्यात जमा करून मागणीनुसार सदर खात्यातून उचल दिली जाईल.
३. सदर कर्जावर द.सा.द.शे.१०% व्याजदर आकारण्यात येईल. तसेच बँकेने वेळोवेळी व्याजदरात केलेला बदल सदरील कर्जास लागू राहील.
४. कर्जदाराचा हप्ता जरी ECS / NEFT व पगार कपातीद्वारे येत असेल तरी अर्जदाराचे अन्य बँकेतील खात्याचे, बँकेच्या नावे दिलेले ५ कोरे, आगाऊ तारखेचे (Post dated) धनादेश घेणे बंधनकारक राहील.
५. दरमहाचा हप्ता (मुद्दल + व्याज) पुढील महिन्याचे २० तारखेपर्यंत

भरणे आवश्यक राहिल.

६. दरमहाचा हप्ता विहित वेळेत भरला नाही तर बँकेच्या नियमानुसार लेट पेमेंट चार्जेस हप्त्याचे रकमेनुसार वसूल केले जातील.
७. कर्जाच्या अटीमध्ये पूर्व सूचने विना बदल करण्याचा तसेच जादा अटी अंतर्भूत करण्याचा अधिकार बँकेस राहिल व तो कर्जदारास बंधनकारक राहिल.

११ कर्ज मंजूरी व वितरण प्रक्रीया

१. शाखा व्यवस्थापकांना प्राप्त झालेल्या कर्ज मागणी अर्जाचा, अभ्यास करून, संबंधीत कर्ज धोरणानुसार, सर्व आवश्यक बाबींची पूर्तता झालेसंबंधी खातर जमा करून, नियमात बसत असेल तरच अशा कर्ज मागणी प्रस्तावाची तपासणी शाखा व्यवस्थापक / शाखेतील अधिकारी यांनी करून घ्यावी कर्ज मंजूरी पूर्वी कर्जदार व जामिनदारांचे सिबील रिपोर्ट समाधान कारक असेल तरच पुढील प्रक्रिया करण्यात यावी अशी कर्जे मंजूर / नामंजूर करण्याचे अधिकार शाखा व्यवस्थापक यांना राहिल.
२. कर्ज मंजूरी नंतर कर्जदाराचे संपूर्ण नांव, वडिलांचे पूर्ण नांव, नोकरी, गावचे संपूर्ण पत्ते, पिनकोडसह घेऊन कर्जदार व जामिनदाराचे बचत खाते शाखेने उघडवयाचे असून खाते उघडल्यानंतर कर्जदार व जामिनदारास शाखेने वेलकम पत्र पाठवावयाचे आहे.
३. सदरचे वेलकम पत्र अर्जदार / जामिनदार शाखेत घेऊन आल्यानंतरच व पत्त्याची खातरजमा झालेनंतर खात्यावर व्यवहार करण्यात परवानगी द्यावी.
४. कोलॅटरल सिक्युरिटी म्हणून एन.एस.सी./एल.आय.सी./किसान विकास पत्र घेवून ते बँक कर्जापोटी लीन मार्क करून घेण्याची जबाबदारी शाखा व्यवस्थापक यांची राहिल.
५. शाखास्तरावर प्राप्त झालेल्या कर्जमागणी प्रस्तावाची नोंद संबंधीत शाखास्तरावर स्वतंत्र रजिस्टर मध्ये ठेवावयाची असून, कर्ज मंजूरी पत्र किंवा कर्ज नामंजूर केल्यास कारणांसह नामंजुरी पत्र, शाखा व्यवस्थापक यांनी पाठवावयाचे आहे.
६. कर्ज नामंजूर झाल्यास, प्रोसेसिंग फी संबंधीत अर्जदारास परत करता येईल. मात्र कर्ज मागणी अर्जासोबत सादर केलेले दस्तऐवज खोटे असल्यास अशा अर्जदाराला प्रोसेसिंग फी व सर्व्हिस टॅक्सची रक्कम परत देता येणार नाही.
७. शाखा व्यवस्थापक यांनी मंजूर कर्जाची उचल दिल्यानंतर त्याची एक प्रत विभागीय व्यवस्थापक यांना मुळ प्रत व एक प्रत कर्ज उचल प्रस्ताव तपासणी विभाग यांना सादर करावी.