मुंबई जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक मर्यादित.

:: प्रधान कार्यालय ::
" मुंबै बँक भवन", २०७, डॉ.दादाभाई नौरोजी रोड,
फोर्ट , मुंबई ४०० ००१, दूरध्वनी – २२६१७१ ५४ ते ५९

नागरी सहकारी पतसंस्था
कर्ज धोरण (सुधारीत)

मुंबई जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक मर्यादित

नागरी सहकारी पतसंस्थांसाठी कर्ज धोरण (सुधारीत)

दिनांक ०१/०१/२०२६ पर्यंत अद्यावत बदलासह कर्ज धोरण.

४३/०४ थ्या मा.संचालक मंडळ सभा दिनांक ०७/०६/२०१७

ठराव क्रमांक : ४६ (दि.०७/०६/२०१७ रोजीपासून लागू)

कर्जदार संस्थांसाठी पात्रता निकष

१. बँकेची सभासद असलेली नागरी सहकारी पतसंस्था या कर्ज मंजूरीस पात्र राहील.

२. "अ" किंवा "ब " लेखापरिक्षण वर्गातील संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र राहतील

अ लेखापरिक्षण वर्ग "अ" असणा-या संस्थांना स्वनिधीचे ५ पट व कमाल रु.२०.०० कोटी

ब लेखापरिक्षण वर्ग ब असणा-या संस्थांना स्वनिधीचे ४ पट व कमाल रु.१०.०० कोटी

क ज्या संस्था "क" लेखापरिक्षण वर्गवारीतून "ब" वर्गात आल्या आहेत. त्यांना प्रथम कर्ज मंजूरीचे वेळी स्वनिधीचे १ पट, व कमाल रु.२.००कोटी

ड लेखापरिक्षण वर्ग "क" असणा-या संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र राहणार नाहीत.

३. नव्याने स्थापन झालेल्या संस्थांचे बाबतीत नोंदणीनंतर प्रत्यक्ष कार्यान्वित होवून २ वर्षे पूर्ण होवून संस्थेचे शासकिय लेखा परिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर अशा संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र होतील.

४. नागरी पतसंस्थांना मासिक परतफेडीचे (हप्तेबंदी) मुदत कर्ज / कॅश क्रेडिट / नविन जागा खरेदी/स्थावर मालमत्ता तारण / वैधानिक तरलतेसाठी कर्ज मंजूर करण्यात येईल.

५. ज्या कर्जदार संस्थांनी पूर्वीच्या बँक कर्जाची नियमित व वक्तशीर परतफेड केलेली आहे. तसेच बँक कर्जाच्या अटीची पूर्तता केली आहे. अशाच संस्थांना मागील बँक कर्जाची संपूर्ण कर्ज परतफेड केल्यानंतर किंवा मागील मंजूर कर्जाची प्रथम उचल केल्यानंतर त्यापासनू पुढील १५ मासिक कर्ज हप्त्यांची दरमहा नियमित परतफेड केल्यानंतर सभासदांना कर्ज पुरवठा करण्यासाठी नविन / अतिरिक्त मुदत कर्ज मंजूर करण्यात येईल.

६. बँकेने कर्ज मागणी छाननी अनुषंगाने संस्थेच्या कामकाजाबाबत पाठविलेल्या त्रुटींची पूर्तता संस्थेस करावी लागेल. तसेच संस्था सदर त्रुटींची प्रत्यक्ष पूर्तता करु शकत नसलेबाबत आढळल्यास सदर अर्ज नामंजूर करण्याचा अधिकार कार्यालयास राहील.

७. कर्ज अर्ज छाननीचे वेळी संस्था पातळीवर सभासद कर्ज येणेबाकीशी थकबाकीचे शेकडा प्रमाण २०% पेक्षा जास्त असणा-या संस्था बँक कर्जास पात्र राहणार नाहीत.

८. बँकेच्या कार्यक्षेत्रातील संस्थांच्या शाखाची खाती संस्थेच्या अन्य बँकेतील खात्यामध्ये बाकी रु.५०,०००/- रक्कम ठेवून उर्वरीत रक्कम RTGS/NEFT द्वारे संस्थेच्या चालु खात्यावर वर्ग करणे आवश्यक आहे. यासंबंधी बँकेची स्वतंत्र परवानगी घेणे आवश्यक राहील.

९. गत आर्थिक वर्षात नफ्यात असणारी व लांभाश वाटप करणारी संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र राहील.

१०. संस्थेने उपविधी तरतूदीनुसार संचालक मंडळाची निवड,झालेल्या संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र राहतील.

अ. संचालक मंडळातील संचालक स्वत:च्या व इतर सहकारी संस्थेत थकबाकीदार असल्यास संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र राहणार नाही.

ब. संस्थेने उपविधीचे उल्लंघन करुन संचालक व त्यांचे नातेवाईकांना कर्ज पुरवठा केल्याचे आढळल्यास सदर संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र राहणार नाही. (उपविधी व कायदयातील तरतूदीनुसार)

क. सभासद कर्ज व्यवहार व भाग भांडवल अनैसर्गिकरित्या वाढविणा–या संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र होणार नाहीत.

ड. अवसायनातून पुनर्जिवीत झालेल्या संस्था कार्यान्वित होऊन ५ वर्षाचा कालावधी झालेनंतरच संस्था बँक कर्ज मंजूरीस पात्र होईल.

इ. एकाच कुटुंबातील दोन पेक्षा जास्त सदस्य संचालक मंडळावर कार्यरत असलेल्या संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र राहणार नाहीत.(कुटुंब म्हणजे पत्नी, पती, मुलगा, सून, अविवाहित मुलगी आणि भाऊ)

ई. संस्थेस मुदत कर्ज अथवा कॅश क्रेडिट किंवा स्थावर मालमत्ता यापैकी एकच कर्ज सुविध उपलब्ध होईल.

"संस्थेच्या सर्व मा.पदाधिकारी / मा.संचालक मंडळ सदस्यांना बँकेचे नाममात्र सभासदत्व घेण्यासाठी बँकेच्या विहित नमुन्यातील अर्ज व नाममात्र सभासद फी ची रक्कम शाखेत कर्ज उचल प्रस्तावासोबत भरणा करावी लागेल."

(मा.संचालक मंडळ सभा, दिनांक २७/०७/२०२२, ठराव क्र.२४ नुसार)

कर्ज मागणी अर्जासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे

संस्थेस बँकेच्या विहित नमुन्यातील अर्ज, संस्थेचे खाते असलेल्या शाखेत आवश्यक शुल्क भरणा केलेनंतरच उपलब्ध होईल.

१. संस्थेच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रमाणित सत्यप्रत तसेच संस्थेच्या उपविधीची अद्यावत दुरुस्ती संबंधी (ज्ञापन प्रमाणपत्रासह) प्रमाणित सत्यप्रत

२. गतवर्षीच्या वैधानिक लेखा परिक्षण अहवालाची व संस्थेने सादर केलेल्या तद्संबंधी पूर्तता अहवालाची सत्यप्रत.

३. मागील ३ वर्षाचे वार्षिक अहवाल.

४. संस्थेची मागील महिन्याची अद्यावत आर्थिक पत्रके

अ. ताळेबंद, नफा तोटा पत्रक, तेरीज पत्रक, (मान्यता प्राप्त लेखापरिक्षक किंवा सनदी लेखापाल यांनी प्रमाणित केलेली) (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

१. सभासद ठेवींची कालनिहाय व्याजदर तपशिलासह यादी (विहित नमुन्यात) सॉफ्टकॉपी/हार्डकॉपी तसेच नाममात्र सभासदांची ठेवींची स्वतंत्र यादी सॉफ्ट/हार्ड कॉपी.

२. भाग भांडवल यादी (नमुना:– अनुक्रमांक, सभासदक्रमांक, सभासदत्वाची तारीख, सभासदाचे नाव, भाग रक्कम) (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.) सॉफ्ट/हार्ड कॉपी सह.

३. इतर अनुषंगिक याद्या (किरकोळ येणी – देणी, डेडस्टॉक, गुंतवणूक इत्यादी)

४. बँक कर्ज मागणी करणेबाबत संस्थेच्या संचालक मंडळ सभेचा ठराव तसेच कर्ज मागणी अर्ज व त्यासोबत सादर करावयाच्या अनुषंगिक कागदपत्रावर सहया करण्याचे अधिकार दिले संबंधी

ठरावाची सत्यप्रत. (सभेस उपस्थित संचालकांचे नावाच्या यादीसह) (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

५. उपविधीनुसार असणाऱ्या संचालक मंडळाच्या सदस्याचे पूर्ण नाव, जन्मतारीख, मुंबईतील वास्तव्याचा संपूर्ण पत्ता, व्यवसायाचे/नोकरीचा तसेच गावाकडील वास्तव्याचा पत्ता, मोबाईल, दूरध्वनी क्रमांकासह तसेच के.वाय.सी. नॉर्म्सनुसारची कागदपत्रे, संस्थेचा कर्जदार असल्यास कर्जाची तपशिलवार माहिती,

६. संपूर्ण वर्षातील आर्थिक पत्रकाचे मागील १२ महिन्याचे मासिक कर्जवाटप, वसुलीची कर्ज प्रकार निहाय माहिती. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

७. सभासद कर्जाच्या थकबाकीची कालनिहाय माहिती एन.पी.अे. सह (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

८. सभासद येणे कर्जाची बँकेच्या विहित नमुन्यातील कर्ज प्रकार निहाय माहिती (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

नमुना : अ.क्र.सभासद क्रमांक, कर्जदार सभासदांचे नाव, कर्ज मंजूर दिनांक, कर्ज मंजूर रक्कम, कर्जे परतफेड, हप्ते (उपविधीतील तरतूदीनुसार कर्जरोख्यावर नमूद केल्याप्रमाणे,) परतफेड हप्ता रक्कम, दिनांक --------अखेर कर्ज वसुली, दि.----------------अखेरएकूण येणेबाकी, दिनांक ----------- अखेर थकबाकी, भाग रक्कम, देय रक्कम, शेरा (घेतलेली कागदपत्रे रेशनकार्ड/ पगार,/दाखला/उत्पन्न दाखला व फोटो)

९. संस्थेने संचालक / पदाधिकारी सदस्य संस्थेचे थकबाकीदार नसल्याचा दाखला तसेच अन्य सहकारी वा वित्तीय संस्थांकडून कर्ज घेतले असल्यास थकबाकी नसलेसंबधीं घोषणा पत्र. (रु.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटरी केलेले.) (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

१०. संस्थेचे पदाधिकारी अन्य पतसंस्थांची पदाधिकारी व संचालक अन्य संस्थेत संचालक तसेच पदाधिकारी नसल्याबाबतचे वैयक्तिक दाखले. (बँकेच्या विहित नमुन्यात)

११. संस्थेच्या कार्यालयीन जागेच्या, आवश्यक स्टॅम्प डयुटी भरुन, नोंदणी केलेल्या, खरेदी / भाडेकराराची सत्यप्रत तसेच बँक कर्ज परतफेड होईपर्यंत कार्यालयीन जागेमध्ये बदल केला जाणार नाही. याचे संस्थेस हमी पत्र द्यावे लागेल. मात्र जागेत बदल केल्यास संस्थेने बँकेस जागा बदल करण्यापूर्वी लेखी कळवून बँकेची लेखी परवानगी घ्यावी लागेल. भाडेकरार किमान कर्ज कालावधी पर्यंतचा असणे आवश्यक राहील. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

१२. सर्व संचालक मंडळ सदस्यांच्या सह्यांची नमुना यादी (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

कर्ज मंजूरीचे निकष

संस्थेने कर्ज मागणी अर्जासोबत सादर केलेल्या मागील महिना अखेरच्या अद्यावत ताळेबंदाची छाननी करुन तपासणीसांनी सादर केलेल्या अहवालानुसार लेखा परिक्षण वर्ग लक्षात घेवून खालील प्रमाणे कमाल कर्ज मर्यादा मंजूर करण्यात येईल.

१	'अ' वर्गातील संस्था	पात्र स्वनिधीचे ५ पटीपर्यंत कमाल रु.२०.०० कोटी
२	"ब" वर्गातील संस्था	पात्र स्वनिधीचे ४ पटीपर्यंत कमाल रु.१०.०० कोटी
३	"क" वर्गातून "ब" वर्गात आलेल्या संस्था	प्रथम कर्जासाठी पात्र स्वनिधीच्या १ पट कमाल रु.२.०० कोटी

रु.२०.०० कोटी पेक्षा जास्त व कमाल मर्यादा रु.१००.०० कोटी पर्यंत कर्ज मागणी करणाऱ्या नागरी पतसंस्थाच्या बाबतीत कर्ज मंजूरीचे निकष खालील प्रमाणे राहतील.

१	शासकीय लेखापरिक्षण वर्ग अ असणे आवश्यक	पात्र स्वनिधीच्या ५ पटीपर्यंत कमाल रु.१००.०० कोटी
२	ज्या संस्थांचे खेळते भांडवल सभासद ठेवी व सभासद कर्ज व्यवहार रु.१००.०० कोटी पेक्षा जास्त असणाऱ्या संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र होतील.	
३	ज्या संस्थांचे सभासद कर्ज थकबाकीचे शेकडा प्रमाण १०% पेक्षा कमी आहे. अशा संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र होतील.	
४	कर्ज मंजूरीसाठी संस्थेच्या / संबंधीत संचालकांच्या स्वमालकीचे स्थावर मालमत्ता असणे आवश्यक राहील. सदर मालमत्ता बँकेच्या नावे इक्वीटेबल मॉर्गेज करुन घ्यावी लागेल.	
५	नफयाचे खेळत्या भांडवलाशी शेकडा प्रमाण १% असणे आवश्यक आहे.	
६	ग्रॉस NPA ५% पेक्षा कमी असणे आवश्यक राहील.	

उपरोक्त संस्थांची उचल मंजूर प्रक्रिया संबंधीत शाखेऐवजी केंद्र कार्यालय / विभागीय कार्यालया मार्फत केली जाईल. (नागरी सहकारी पतसंस्था कर्ज धोरणानुसार)

टिप :– १. स्वनिधी = (वसुल भाग भांडवल + राखीव निधी + इमारत निधी)– (संचित तोटे)
(संस्थेच्या उपविधीतील स्वनिधीच्या व्याख्येनुसार)

टिप :– २ संस्थेचे पात्र स्वनिधी निश्तिच करताना खालील रक्कमा एकूण स्वनिधीतून वजा करण्यात येतील.

अ. संचित तोटे तसेच संस्थेचे थकीत व्याज, अनुत्पादक कर्ज यासाठी कराव्या लागणा–या तरतूदीपेक्षा कमी केलेल्या तरतूदीची रक्कम

ब. कार्यक्षेत्राबाहेरील सभासदांचे भाग भांडवल

क. बिगर कर्जदार सभासदांचे संस्थेचे उपविधी, कायदयातील तरतूदीपेक्षा जास्त स्विकारलेले भाग भांडवल

ड. कर्जदार सभासदांचे सुरक्षित / असुरक्षित कर्जाच्या उपविधीतील कमाल मर्यादेपेक्षा जास्त स्विकारलेले भाग भांडवल

इ. उपलब्ध इमारत निधी पेक्षा जास्त केलेली, कार्यालयीन जागा खरेदीपोटी/अनामतपोटी अतिरिक्त गुंतवणूक.

टिप :- ३

बँक कर्ज कालावधीत स्वनिधीत घट होता कामा नये. संस्थेने तसा हमी ठराव बँकेस करुन दिला पाहिजे. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

संस्थेच्या पोटनियमातील तरतूदीनुसार बाहेरील कर्ज उभारण्याची मर्यादा व प्रत्यक्ष उभारलेली कर्जे (ठेवी वकर्जे इ.) विचारात घेवूनच कर्ज मंजूर पात्रता निश्चित करण्यात येईल.

३. संस्थेच्या बँक कर्ज परतफेडीचा पूर्वानुभव कामकाजातील त्रुटी विचारात घेवून मंजूर पात्र मर्यादा कमी करण्याचा अधिकार बँकेस राहील.

४. संस्थेच्या पोटनियमातील तरतूद व प्रत्यक्ष सभासद कर्ज वसुलीचे हप्ते आणि बँक कर्ज धोरणातील तरतूदी विचारात घेवून कमाल ८४ समान मासिक परतफेडीचे हप्ते निश्चित करण्यात येतील.

५. कर्जाचा व्याजदर, संचालक मंडळ ठरविल तो असेल, मात्र बँक कर्जाचा व्याजदर व संस्था पातळीवरील सभासद कर्ज व्याजदर यामध्ये उपविधी व कायद्यातील तरतूदीनुसार आवश्यक दुरावा असेल.

६. संस्थेस सभासद अथकित कर्ज रक्कमेच्या ८०% टक्के पर्यंत मंजूर बँककर्जाची उचल मिळेल.

७. संस्थेने सभासदांचे परिपूर्ण कर्जरोखे, वचनचिठ्ठी, कर्जदार व जामिनदार यांचे स्थानिक तसेच मूळ गावचे पत्त्यासह तसेच नोकरी व्यवसायाचा अधिकृत तपशिल व पत्ता मोबाईल / दुरध्वनी क्रमांकासह विहीत नमुन्यात यादीसह मुळ कर्जरोखे व वचनचिठ्ठया बँकेचे नावे बेचन करुन बँकेच्या दप्तरी ठेवण्यासाठी सादर केले पाहिजेत. (त्याचबरोबर कर्जदार व जामिनदार यांचे फोटो, फोटो आयडी पुरावा, उत्पन्न दाखले/पगार पत्रक / आयकर विवरण पत्र / व्यवसाय लायसन्स राहण्याच्या ठिकाणाचे पुरावा बँकेस सादर करावा लागेल.)

८. कर्जाची संपूर्ण उचल मंजूर तारखेपासून नऊ महिन्याचे आत करावयास पाहिजे शेवटच्या उचलीचा प्रस्ताव आठवे महिन्याचे शेवटी सादर करणे आवश्यक राहील. मंजूर केलेली उचल रक्कम मंजूर तारखेपासून १ महिन्यात संस्थेच्या सभासदांना वितरीत करणे आवश्यक राहील. संपूर्ण उचल व वितरण प्रक्रिया कर्ज मंजूरी तारखेपासून नऊ महिन्यात पूर्ण करणे आवश्यक आहे. नऊ महिन्यानंतर कर्ज उचलीस मुदत वाढ देता येणार नाही. संस्थेस वाढीव कर्जाची गरज भासल्यास मागील मंजूर कर्जाची प्रथम उचल केल्यानंतर त्यापासून पुढील १२ मासिक हप्त्यांची परतफेड केल्यानंतर पुनश्चः नव्याने कर्ज मागणी अर्ज सादर करावा लागेल.

९. मंजूर मर्यादा पूर्णतया किंवा उर्वरित उचल सबळ कारणास्तव केव्हाही रद्द करण्याचा अधिकार बँक राखून ठेवीत आहे.

१०. रु.५००.०० लाखांपेक्षा जास्त कर्ज मंजूरी दिलेल्या संस्थेवर बँकेचा अधिकारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी/व्यवस्थापक म्हणून परसेवेवर बँकेने/संस्थेने पगार अदा करावयाचे अटीवर पाठविण्याचा/नियुक्त करण्याचा अधिकार बँकेस राहील.

मुदत कर्ज अटी व शर्ती

१. संस्थेस प्रत्यक्ष बँक कर्ज उचलीच्या (मागील बँक कर्ज बाकीसह) ५ टक्के इतक्या रक्कमेचे बँकेचे भाग खरेदी करावे लागतील. (मा.सं.म.स.दि.०४/०६/२०१६ ठराव क्र.४८)

२. संस्थेने सभासद कर्ज येणेबाकीचे कर्जरोखे कर्जदार व जामिनदार यांचे (अ) स्थानिक पत्ता (संपूर्ण नाव, चाळ, बिल्डग, माळा, फ्लॅट क्रमांक,लँडमार्कसह) तसेच मूळ गावचे, नोकरी / व्यवसायाचे पत्ते, मोबाईल क्रमांक / दुरध्वनी क्रमांक इ. तपशिलासह. यादी व वचनचिठ्ठया बँकेच्या नावे बेचेन करुन बँकेच्या दप्तरी ठेवावेत. मात्र बँक कर्ज येणेबाकी कोणत्याही दिवशी बँक कर्ज धोरणात

समाविष्ट असलेल्या अथकित सभासद कर्ज येणेबाकीच्या (एन.एस.सी., एल.आय.सी., व किसान विकास पत्र यांचे तारण वगळता) ८०% पेक्षा जास्त असणार नाही.

(ब) संस्थेने उचलीसाठी बेचेन करुन दिलेल्या रोख्यांची शाखा पातळीवर खातरजमा करण्यासाठी, संस्थेने सादर केलेल्या बेचेन कर्जरोखे यादीतील कर्जदारांच्या / जामिनदारांच्या वास्तव्याच्या पत्त्यावर पत्रव्यवहार करुन किंवा दुरध्वनी / मोबाईलद्वारे किंवा प्रत्यक्ष संपर्क करुन खातरजमा झालेनंतरच सदरचा कर्जरोखा पात्र होईल.

(क) संस्थेस मंजूर कर्ज उचली मधून ज्या सभासदांना कर्ज वितरीत करावयाचे आहे त्याची बँकेच्या विहित नमुन्यात स्वतंत्र फ्लोटींग यादी शाखेस सादर करावी लागेल. शाखा पातळीवर सदरील यादीनुसारचे कर्जरोखे तपासताना संबंधित कर्जदाराचे, संस्थेच्या उपविधीत नमूद केल्याप्रमाणे के.वाय.सी. प्रमाणे कागदपत्रे, फोटो आय.डी., उत्पन्नाचे पूरावा दर्शक कागदपत्रे असणे आवश्यक राहील.

(ड) बँक कर्ज उचलीतून वितरीत केलेल्या कर्जदारांचे कर्जरोखे बेचेन करुन शाखेच्या दप्तरी ठेवण्यात येतील व सदर कर्जरोखे पुढील उचलीस ग्राह्य धरण्यात येतील. बँक कर्जाची संपूर्ण परतफेड होईपर्यंत कर्ज रोखा संस्थेस परत दिला जाणार नाही. सदर कर्ज रोख्यांची झेरॉक्स प्रत संस्थेने दप्तरी ठेवावी. तथापि, अपवादात्मक परिस्थितीत कर्ज रोखा संस्थेकडे मागणी प्रमाणे दिला जाईल.

३. संस्थेने राखीव निधीच्या संपूर्ण रक्कमेची गुंतवणूक स्वतंत्ररित्या या बँकेत मुदत ठेवीत गुंतवणूक केल्यानंतरच कर्ज उचल दिली जाईल.

४. संस्थेस सभासद ठेवीच्या, त्यांचे मंजूर उपविधीतील तरतूद क्रमांक ५२ नुसार, रक्कम तरलतेपोटी या बँकेच्या मुदत ठेवीत स्वतंत्रपणे गुंतवणूक करावी लागेल व ठेव पावत्यावर तसा शेरा नमूद करावा लागेल. सदर ठेवीवर अधिकर्ष सवलत मिळणार नाही. संस्था उपविधीतील तरतूदीनुसार संस्थेस रोख तरलताप्रमाण (C.R.R.) तसेच वैधानिक तरलतानिधी (S.L.R.) संस्थेच्या उपविधीतील तरतूदीनुसार प्रमाण राखणे बंधनकारक राहील.

५. बँक कर्ज परतफेडीस संस्थेचे पदाधिकारी व पंचकमिटी सदस्य जॉईन्ट अँड सेव्हरली जबाबदार राहतील.अशा आशयाचा हमी करार बँकेस करुन द्यावयास पाहिजे. तसेच बँकेचे कर्ज बाकी असताना संस्थेच्या पंचकमिटी सदस्यांमध्ये बदल झाल्यास संस्थेस सदर हमी करार नव्याने बँकेस करुन द्यावा लागेल. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.) संस्थेच्या संचालकांनी प्रत्यक्ष शाखेत जाऊन शाखा व्यवस्थापक यांचे समक्ष सहया करणे आवश्यक राहील.

६. संस्थेने दर तिमाही सांपत्तीक परिस्थितीदर्शक पत्रके, (तेरीज, नफा-तोटा, ताळेबंद व सभासद कर्ज येणेबाकीसह थकबाकी याद्या तसेच यापूर्वी बँक कर्जास बेचेन करुन दिलेल्या कर्जरोख्यांच्या येणेबाकी / थकबाकीची स्वतंत्र यादी) पुढील महिन्यांच्या २० तारखेच्या आंत बँकेकडे पाठवावयास पाहिजे. आर्थिक पत्रके विहीत मुदतीत सादर न केल्यास नियमानुसार बँकेने वेळोवेळी निश्चित केलेले चार्जेस आकारले जातील. सदर चार्जेस संस्थेच्या खात्यावर नावे टाकून वसूल केले जातील.

७. व्याजाची आकारणी दरमहा केली जाईल असे होणारे व्याज संस्थेच्या खात्यावर नावे टाकून वसुल केले जाईल.

८. संस्थेच्या हिशेबाची पुस्तके व इतर कागदपत्रे, दप्तरी कामकाज, नियमित / प्रासंगिक / आवश्यकतेनुसार पहाण्याचा, तपासण्याचा अधिकार बँकेस राहील.

९. संस्थेने रोख रक्कम हाताळणा-या कर्मचा-याबाबत फायडेलिटी विमा पॉलिसी घेतली पाहिजे.

१०. थकित कर्ज हप्त्यावर द.सा.द.शे.२ टक्के दराने जादा दंडाचे व्याज आकारण्यांत येईल.

११. बँक कर्जाचा विनियोग संस्थेने ठेवी/ भाग भांडवल परत करणेसाठी करता कामा नये. सदर बाब निदर्शनास आल्यास संपूर्ण बँक कर्ज एक रक्कमी परत मागण्याचा अधिकार बँकेस राहील.

१२. संस्थेच्या सर्व प्रकारच्या मालमत्तेवर बँकेचा प्रथम श्रेणीचा अधिकार राहील. तसेच संस्थेची स्थावर मालमत्ता असल्यास ती बँकेला बँक कर्ज कालावधीपर्यंत इक्विटेबल मॉर्गेज करुन द्यावी लागेल.

१३. बँकेला संस्थेकडून येणे असलेली कर्जाच्या मुद्दलाची व व्याजाची रक्कम, कायदेविषयक खर्च व संस्थेकडून वेळोवेळी वसुल करणेच्या इतर रक्कमा संस्थेच्या बँकेतील व अन्य बँकेतील कोणत्याही खात्यांत नावे टाकण्याचा हक्क बँकेस राहील. शिवाय खात्यातील जमा रक्कमेतून नावे टाकून खात्यात जमा नसलेस येणे व्याजाची रक्कम वेगळी दाखवून कर्जाच्या वसुलीतून प्रथम वसुली केली जाईल. अॅवार्डप्रमाणे खर्च वसुल केला जाईल.

१४. संस्थेला बँकेने कळविलेल्या त्रुटींचा दोष दुरुस्ती/ पूर्तता अहवाल संस्थेकडून ३० दिवसाच्या मुदतीत बँकेस सादर केला पाहिजे.

१५. कर्ज कालावधीत स्वनिधी व ठेवी यामध्ये घट करता कामा नये. तसा हमी ठराव बँकेस करुन द्यावा लागेल. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

१६. संपूर्ण सभासद कर्ज वाटप (बँक कर्जातून तसेच संस्थेच्या स्वनिधीतून वाटप केलेले) अकांऊंट पेयी क्रॉस चेकने करणे आवश्यक राहील. अन्यथा सदरील कर्जरोखे बँक फेर कर्जास पात्र राहणार नाहीत.

१७. बँकेच्या कार्यक्षेत्रातील संस्थांच्या शाखाची खाती संस्थेच्या अन्य बँकेतील खात्यामध्ये बाकी रु.५०,०००/– रक्कम ठेवून उर्वरीत रक्कम **RTGS/NEFT** द्वारे संस्थेच्या चालु खात्यावर वर्ग करणे आवश्यक आहे. यासंबंधी बँकेची स्वतंत्र परवानगी घेणे आवश्यक राहील.

मुदत ठेवीच्या बाबतीत मुदत पूर्ण झाल्यानंतर ठेवी या बँकेत वर्ग करणे संदर्भात संबंधित बँकेस दिलेल्या पत्राची पोहोच पत्रासह लेखी हमी (कमीटी ठरावासह) कर्ज उचलीचे वेळी पतसंस्थेस द्यावी लागेल. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

१८. मंजूर कर्ज रक्कम संस्थेने सभासदांच्या बचत ठेव खात्यात जमा केली असल्यास तशा रक्कमा अथकित सभासद कर्ज रक्कमेतून कमी करुन नंतर संस्थेची उचल पात्र क्षमता आजमावून बँक कर्जाची उचल देण्यात येईल.

१९. संस्थेने एन.एस.सी., एल.आय.सी., किसान विकास पत्र यांचे तारणावर दिलेली सभासद कर्जे बँकेकडून फेर कर्ज उचलीस पात्र ठरणार नाहीत.

२०. मंजूर बँक कर्जाची उचल मागील महिना अखेरचे तेरीज पत्रक नफा तोटा पत्रक व ताळेबंद सभासद कर्ज येणे बाकी यादी सादर केल्यानंतर महिन्यातून फक्त एकदाच करता येईल. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

२१. मंजूर कर्जाची उचल स्वतंत्र फ्लोटिंग खात्यामधून दिली जाईल. फ्लोटींग खात्यातून वितरीत केलेल्या कर्जाचे रोखे बेचेन करुन शाखेच्या दप्तरी ठेवण्यात येतील व सदर कर्जरोखे पुढील उचलीस पात्र धरले जातील.

२२. संस्थेने उपविधीतील तरतूदीस अधिन राहून सभासदांना मंजूर केलेली खालील कर्जे बँक फेर कर्जास पुढील प्रमाणे पात्र धरण्यात येतील.

अ. क्र	कर्जाचा प्रकार	संस्था पातळीवर कमाल मर्यादा	बँक पातळीवर फेर कर्ज मर्यादा
१	सामान्य कर्ज	संस्था उपविधीतील तरतूदीनुसार	सभासद कर्ज येणेबाकीवर २०% दुरावा
२	तारण कर्ज		
अ	नविन वाहन तारण कर्ज	संस्था उपविधीतील तरतूदीनुसार २५% दुराव्याने	---"---
ब	५ वर्षाच्या आतील जुन्या वाहनांसाठी कर्ज	संस्था उपविधीतील तरतूदीनुसार ५०% दुराव्याने	--"---
क	स्थावर तारण कर्ज (गृह बांधणी कर्ज)	संस्था उपविधीतील तरतूदीनुसार	२५% दुराव्याने
ड	मशिनरी तारण कर्ज	-----"----	------"------
इ	मालतारण कर्ज	-----"----	------"------
ई	मालतारण नजरगहाण कर्ज	-----"----	------"------
३	व्यवसाय शिक्षण/ उच्च शिक्षण कर्ज	-----"----	२०% दुराव्याने

वरील मर्यादेपेक्षा जादा दिलेल्या कर्जाचे तसेच उपविधी उल्लंघन व एकाच सभासदाने अन्य संस्थांकडूनही कर्ज घेतले असल्यास अशा सभासदांचे 'क' नमुना प्रतिज्ञा पत्राचे उल्लंघन करुन दिलेल्या तसेच बँक कर्मचा-यांना वाटप केलेल्या कर्जाचे रोखे बँक फेर कर्जास पात्र होणार नाहीत.

संस्थेने वाटप केलेल्या वाहन कर्जासंबधीचे वाहनावर संस्थेचा बोजा चढविणे आवश्यक राहील.

२३. – संस्थेच्या उपविधीतील तरतूदीनुसार सुरक्षित कर्जाचे तारण निहाय

(अ) विभिन्नीकरण करावयास पाहिजे. एकाच प्रकारच्या तारणावर बहुतांश कर्ज व्यवहार केंद्रित करु नये. बँक कर्जातून प्रत्येक उचलीतून उपविधीनुसार कर्जवाटप सुरक्षित तारणी कर्जापोटी करणे आवश्यक राहील. सदरचे प्रमाण सुरक्षित कर्ज ८०% व असुरक्षित कर्ज २०% याप्रमाणे राहील.

(ब) - बँक कर्जातून वितरीत केलेल्या तारणी कर्जासंबंधीत मालमत्तेवर (वाहन, घर, इतर मालमत्ता) संस्थेचा बोजा चढवावा लागेल. संस्थेने वाटप केलल्या नविन वाहनासाठीच्या कर्जाची पे ऑर्डर संबंधित कंपनीचे अधिकृत डिलर्सच्या नावे अदा करण्यात येईल. नविन वाहनासाठी इनव्हाईस मधील वाहनाचे मुळ किंमतीचे ७५% व ॲसेसरी किंमतीचे ७५% याप्रमाणे कर्ज मर्यादा पात्र धरणेत येईल.

२४. संस्थेने सभासदांची परतफेड क्षमता आजमावूनच कर्ज वाटप करावयास पाहिजे.

२५. संस्थेच्या कार्यक्षेत्राबाहेरील सभासदांचे कर्ज रोखे फेर कर्जास पात्र होणार नाहीत.

२६. बँक कर्जाची संपूर्ण उचल मंजूर तारखेपासून नऊ महिन्याचे आत करावयास पाहिजे. पतसंस्थांना नऊ महिन्यानंतर मंजूर कर्जाची संपूर्ण उचल करणेस मुदतवाढ देता येणार नाही. वाढीव कर्जाची गरज भासल्यास पुनश्च: नव्याने कर्ज मागणी अर्ज सादर करावा लागेल.

२७. बँक कर्जाचा हप्ता दरमहा २० तारखेपूर्वी संस्थेच्या चालू ठेव खात्यात नावे टाकून वसुल करणेचा अधिकार बँकेस राहिल.

२८. संस्थेने ३ मासिक कर्ज परतफेड हप्ते थकीत केल्यास संपूर्ण कर्ज एकरक्कमी व्याजासह परत

मागण्याचा अधिकार बँक राखून ठेवीत आहे.

२९. संस्थेने आपले सर्व आर्थिक व्यवहार (सभासदांकडील कर्जे, ठेवी, वसुली इत्यादी) या बँकेच्या खात्यातूनच करावयास पाहिजेत.

३०. बँक कर्जातून वितरीत झालेल्या व बँकेस बेचेन करुन दिलेल्या कर्जरोख्यासंबंधीत कर्जदार सभासदाकडून झालेल्या अतिरिक्त वसूलीचा भरणा बँक कर्ज खात्यात (मासिक हप्त्या व्यतिरिक्त) भरणा करणे आवश्यक राहील. बँक कर्ज कालावधीमध्ये बँक कर्ज येणेबाकी ही संस्थेने बेचेन करुन दिलेल्या कर्ज रोख्यांच्या अथकीत येणेबाकीच्या ८०% असणे आवश्यक राहील.

३१. सहकार खात्याने ९७ व्या घटना दुरुस्तीनुसार मंजूर केलेले आदर्श पोटनियम पतसंस्थेने स्विकारले पाहिजे.

३२. कर्ज उचलीच्या वेळी बँकेकडे बेचन करुन द्यावयाच्या कर्जरोख्यांसमवेत संबंधित कर्जदार / जामिनदार सभासदांच्या रेशनकार्डच्या (किंवा राहत्या जागेचा पुरावा) फोटो आय.डी संस्थेच्या अध्यक्षांनी प्रमाणित केलेल्या छायाचित्रीत प्रती आणि उत्पन्न / पगाराचा दाखला "क" नमुना प्रतिज्ञा पत्रे यांच्या मूळ प्रती पडताळून पाहणेसाठी सादर करणे आवश्यक राहील.

३३. बँक कर्ज मंजूरी तारखेनंतर सभासदांना वितरण करावयाच्या कर्जाबाबत कर्जदार सभासदांकडून संस्थेच्या अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/मुख्य कार्यकारी अधिकारी/व्यवस्थापक यांनी प्रमाणित केलेल्या कर्जदाराची पासपोर्ट आकाराची फोटोप्रत कर्ज रोख्यावर चिकटवून घेणे आवश्यक राहील. कर्जदार / जामिनदार यांचे फोटो आय.डी., पॅनकार्ड, आधार कार्ड, वीज बिल (KYC) नुसारची कागदपत्रे सादर करावे लागेल.

३४. संस्था पातळीवरील सभासद कर्ज व्याजदर व बँक कर्ज व्याजदर यामध्ये उपविधीतील तरतूदीपेक्षा अधिक तफावत असता कामा नये. अशा आशयाचे ठरावासह पत्र कर्ज उचलीपूर्वी बँकेस सादर केले पाहिजे. व्याजदरात उपरोक्तप्रमाणे जास्त तफावत आढळल्यास कर्ज व्याजासह परत मागण्याचा अधिकार बँकेस राहील.

३५. संस्थेने फायडेलिटी / कॅश इन ट्रॅझींटच्या विमा पॉलिसीज् उतरविणे आवश्यक राहील.

३६. संस्थेच्या सर्व व्यवस्थापक समिती सदस्यांनी या बँकेचे नाममात्र सभासद होणे बंधनकारक राहील.

३७. बँकेच्या कर्जाची परतफेड होईपर्यंत कार्यालयीन जागेमध्ये बदल केला जाणार नाही. याची हमी ठरावाद्वारे द्यावी लागेल. जागेत बदल करावयाचा झालेस या बँकेची लेखी पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहील. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

३८. रु.५००.०० लाखापेक्षा जास्त कर्ज मंजूरी दिलेल्या संस्थेवर बँकेचा अधिकारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ व्यवस्थापक म्हणून बँकेने/संस्थेने पगार अदा करण्याच्या अटीवर परसेवेवर पाठविण्याचा / नियुक्त करण्याचा अधिकार बँकेस राहील.

३९. वरीलपैकी कोणत्याही अटीचे समाधानकारक पालन होत नाही असे आढळून आल्यास कर्ज खात्यावरील येणेबाकी व्याजासहीत परत मागणेचा अधिकार बँक राखून ठेवीत आहे.

४०. वरील पैकी कोणत्याही अटीत बदल करण्याचा, वगळण्याचा अगर जादा अट घालण्याचा अधिकार बँकेकडे राहील.

मार्गदर्शक सूचना

बँक कर्ज मागणीपासून बँक कर्ज उचलीपर्यंत नागरी सहकारी पतसंस्थांनी प्रत्यक्ष उचल करणेपूर्वी खालील बाबींची प्रत्यक्ष पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

बँक कर्ज मागणी

१. विहित नमुन्यातील बँक कर्ज मागणी अर्ज, आवश्यक नोंदीसह तसेच बँकेच्या सुचीपत्रकानुसार आवश्यक कागदपत्रे, अनुषंगिक याद्या (विहित नमुन्यात) आर्थिक पत्रके (मान्यताप्राप्त सरकारी ऑडीटरने /सी.ए.ने प्रमाणित केलेली) बँक कर्ज मागणी ठरावासह बँकेस सादर करावा. कर्ज मागणी अर्जासोबत सुचीपत्रकाप्रमाणे कागदपत्रांची यादी जोडावी.

२. कर्ज मागणी अर्जाचे छाननीचे अनुषंगाने तपासणी अधिकाऱ्यांस आवश्यक याद्या, कागदपत्रांच्या मूळ प्रती, आवश्यक दप्तर तपासणीकरीता उपलब्ध करुन द्यावे.

३. सभासद कर्ज येणेबाकीची / थकबाकीची यादी (बँकेच्या विहीत नमुन्यात) कारण व तारणनिहाय स्वतंत्र करुन यामध्ये तारणाचा तपशिल व घेतलेली कागदपत्रे यांचा तपशिल देणे आवश्यक आहे.

४. सभासदांची कर्ज परतफेड क्षमता आजमाविताना त्यांचे उत्पन्नाचे साधन, तपशिल, पगार दाखला / आयकर विवरण पत्र त्यांच्या कुटुंबातील एकूण व्यक्ती, त्यांचे उत्पन्न यांचा तपशिल घेवून संस्थेच्या कर्जाचा हप्ता परतफेड करण्यास सदर कर्जदार सक्षम आहे किंवा नाही याबाबत खातरजमा करणे गरजेचे आहे व अशाच परतफेड क्षमता आजमाविलेल्या कर्जदाराचे कर्जरोखे फेरकर्जास पात्र धरण्यात येतील

(नमुना क्रमांक १)

५. सर्व कर्जदार व जामिनदार सभासदांकडून रेशनकार्ड प्रत/ पॅनकार्ड, आधारकार्ड, गत महिन्याचे वीज बिल, पगार/उत्पन्न दाखला घेणे आवश्यक असून या व्यतिरिक्त वाहन तारण/ माल तारण / घर तारण / मशिनरी तारण कर्जाचे बाबतीत, व्यवसायाचे स्वरुप, गुमास्ता लायसन्स जागेच्या मालकी हक्काबाबत कागदपत्रे, साठामाल पत्रक (दरमहाची सी
ए नी प्रमाणित केलेली) संयुक्त नावे विमा पॉलिसी, वैयक्तिक कर्जदारांची पॅनकार्ड, आधार कार्ड, वीज बिल इ. **KYC** नुसारची कागदपत्रे घेणे आवश्यक आहे.

६. संस्था पातळीवर तारणनिहाय स्वतंत्र कर्ज रजिस्टर व जनरल लेजर खाते ठेवणे गरजेचे आहे व त्यानुसार संस्थेचे सुरक्षित/ असुरक्षित कर्ज वाटपाचे प्रमाण आजमाविता येईल सदरबाबत सोबत जोडलेल्या व्रिहीत नमून्यात यादी सादर करणे आवश्यक आहे. (नमुना क्रमांक २)

७. कलम ४९ अन्वये पगारातून हप्ता कपात होणा–या कर्जाबाबत कर्जदार सभासदांकडून संस्थेचा कर्ज हप्ता सभासदांच्या पगारातून कपात करणेबाबत कंपनीचे / मालकाचे लेखी हमीपत्र घेणे आवश्यक आहे व अशाप्रकारे वसूल होणारे व मालकाने पाठविलेले धनादेश बँक खात्यावरच जमा होणे आवश्यक आहे.

८. नवीन कर्ज मंजूरीबाबत तसेच ३ हप्ते थकविलेल्या थकबाकीदार सभासदांवर संस्थेमार्फत करावयाच्या कार्यवाहीबाबत मासिक सभेत चर्चा करुन त्यानुसार कार्यवाही करणे आवश्यक राहिल. एक दोन व तीन वर्षावरील थकबाकीचा त्या प्रमाणात निधी उभारावयास पाहिजे. थकीत कर्जदार सभासदांवर कलम १०१ अन्वये त्वरीत कारवाई करावी. तसेच शासकीय परिपत्रकानुसार अनुत्पादित कर्जदारांची वर्गवारी करुन त्यानुसार ढोबळ नफ्यातून एन.पी.ए. तरतूद करुन निधी उभारणे आवश्यक राहील व एन.पी.ए. संबंधीत माहितीपत्रक छाननीचे वेळी तपासणी करीता उपलब्ध करुन द्यावे लागेल.

९. कार्यालयीन जागेबाबत (मूळ मालकाचे रेशनकार्ड, वीज बील, टॅक्स भरणा पावती, भाडे पावती) कार्यालयीन करारपत्र, कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे. कार्यालयीन जागेबाबत स्वनिधी मधून केलेल्या गुंतवणूकीस सहकार खात्याची मान्यता घ्यावी लागेल.

१०. थकबाकीदार सभासदांवर केलेल्या न्यायालयीन कार्यवाहीबाबत पुरावादर्शक कागदपत्रे तपासणीकरीता उपलब्ध करुन देणे आवश्यक राहील.

११. संस्थेने सादर केलेल्या आर्थिक पत्रकानुषंगाने तयार केलेल्या येणे/देणे याद्या व तपशिल तपासणीकरीता सादर करणे आवश्यक राहील.

१२. पुनर्जिवित तसेच हस्तांतरीत झालेल्या संस्थांच्या प्रथम कर्ज मागणीचे वेळेस पुनर्जिवन हस्तांतरणासंबंधी आदेशाची संबंधीत उपनिबंधक कार्यालयात सत्यता पडताळणी करण्याचे अधिकार तसेच संस्थेच्या उपविधीत झालेले सर्व बदल उदा. पत्ता बदल, शाखा परवानगी, कार्यक्षेत्र विस्तार इत्यादी उपविधी दुरुस्तीची संबंधीत कार्यालयाकडे पडताळणी करण्याचे अधिकार बँकेस राहील.

मंजूरी नंतर, कर्ज उचलीसाठी करावयाच्या पूर्ततेबाबत.

१. कर्ज मंजूरी पत्रातील अटी शर्तीनुसार कर्ज उचलीचे दस्तऐवज, आवश्यक किंमतीचे अधेसिव्ह स्टॅम्प व सही शिक्यांसह संबंधीत शाखेत सादर करणे आवश्यक राहील. (अधेसिव्ह स्टॅम्पबाबत संबंधीत शाखेचे मार्गदर्शन घ्यावे) बेचन करुन दिलेले कर्ज रोखे, वचनचिठ्ठया व गहाणखतावर बँकेकडे बेचन करुन दिल्याबाबत पदाधिका–यांच्या सहया असाव्यात.

२. दस्तऐवजासोबत आवश्यक ठराव, संचालक मंडळ कर्ज परतफेडीस वैयक्तिक व सामुहिक जबाबदार असणेबाबत हमीपत्र (विहीत नमुन्यात) तसेच अद्यावत आर्थिक पत्रके, थकबाकी यादी (तारणानिहाय, विहीत नमुन्यात) बेचन करावयाच्या कर्ज रोख्यांची यादी (विहीत नमुन्यात) व इतर कागदपत्रे शाखेस सादर करणे आवश्यक आहे. संस्थेने मागील महिन्याची आर्थिक पत्रके पूर्तता अहवाल शासकीय तपासणी अहवाल व तद्रुषंगाने ओ नमुन्यातील दोष दुरुस्ती अहवाल उचल घेतेवेळी शाखा पातळीवर सादर करावे लागतील.

३. मंजूर कर्ज उचलीसाठी बेचन करुन द्यावयाच्या कर्ज रोख्यासमवेत संबंधीत कर्जदाराची व जामिनदाराची आवश्यक कागदपत्रे (रेशनकार्ड, उत्पन्न / पगार दाखला / आयकर विवरण पत्र / फोटो आय.डी., 'क' नमुना व इतर) सादर करणे आवश्यक आहे. मूळ रेशनकार्डच्या व इतर मूळ कागदपत्रे तपासणी करणेचा अधिकार बँकेस राहील.

४. पगारदार सभासदां व्यतिरिक्त इतर कर्जदार / जामिनदारांकडून उत्पन्नाचे पुराव्या संबंधी आयकर विवरण पत्र, फॉर्म नं.१६ अे तसेच उत्पन्नासंबंधी पुरावा दर्शक कागदपत्रे सादर करावी लागतील.

५. कर्ज उचलीचे वेळी, संस्थेने सादर केलेल्या विहित नमुन्यातील डिमांड लिस्टनुसारच कर्ज उचल रक्कम फ्लोटींग खात्यावर वर्ग करणेत येईल, सदर डिमांड लिस्टवर कर्जदारांच्या सहया घेणे आवश्यक आहे. कर्जदार सभासदांच्या सहया पडताळून संबंधीत कर्जदार सभासदांचे धनादेश खात्यावर नावे टाकणेत येतील. तसेच संबंधीत कर्जदारांच्या कर्ज रोख्यांची शाखा पातळीवर तपासणी करुन तपासणी अंती उचल मंजूर केली जाईल. तसेच डिमांड लिस्ट नुसार बँक कर्जातून वितरित केलेल्या कर्जदारांचे कर्जरोखे बेचेन करुन घेवून शाखा दप्तरी ठेवण्यात यावे. व सदरील कर्जरोखे पुढील उचली करीता ग्राह्य धरण्यात यावे.

६. शाखास्तरावर जे कर्ज रोखे बँक फेरकर्जास सध्या ग्राह्य होतील तेच रोखे शाखेकडे गहाण ठेवणेत येतील व इतर अपात्र रोखे संस्थेने आवश्यक ती पोहच पावती घेऊन संस्थेच्या दप्तरी ठेवावयाचे आहेत.

७. बँक कर्ज धोरणात नमूद केलेल्या कर्ज मर्यादेपेक्षा संस्थेने जादा दिलेल्या कर्ज रकमेचे रोखे कोणत्याही परिस्थितीत शाखा पातळीवर फेरकर्जास पात्र होणार नाहीत. मात्र वैयक्तिक

(22)

जामिनकीच्या कर्जरोख्याबाबत संस्थेच्या उपविधीमध्ये तरतूद असल्यास सभासदांची परतफेड क्षमता आजमावून सदर अथकीत कर्जरोख्यांची किंमत बँक कर्ज धोरणातील तरतूदी इतकी धरुन त्यांचे ८०% कर्ज उचल दिली जाईल.

वाहनाबाबत कर्जदाराचे नाव, परमिट क्रमांक, वाहन नोंद तारीख, कर्ज रक्कम, संस्थेचा बोजा नोंद तारीख इत्यादी तपशिलवार यादी तयार करुन संबंधित कर्जदारांच्या वाहनावर संस्थेच्या बोजा नोंद झाल्याची खातरजमा करण्यासाठी संबधित आर.टी.ओ. कार्यालयाकडे पत्रव्यवहार करुन त्याच्या पोच पावतीसह पत्राची प्रत बँकेच्या संबंधित शाखेस सादर करावी लागेल. सदर बोजाची नोंद असल्याचे कन्फॅमेशनबाबत व्यवस्थापकाने संबंधित आर.टी.ओ. कार्यालयाशी वेळोवेळी पत्रव्यवहार करावा, त्यानुसार कार्यवाही करावयाची आहे. संस्थेने वाहनावर बोजा चढविलेनंतर वाहनाचे मुळ आर.सी. बुक किंवा यासंबंधी आर.टी.ओ.कडील कन्फॅमेशन पत्र सादर करणे आवश्यक राहील.

नमुना क्रमांक : १

वैयक्तिक कर्ज परतफेड क्षमता आजमाविणेबाबत भरुन घ्यावयाची माहिती.

अ क्र	अर्जदाराचे नाव	कर्जदाराचे मासिक उत्पन्न	कुटुंबातील एकूण व्यक्ती	कुटुंबातील अन्य व्यक्तीचे मासिक उत्पन्न	कुटुंबाचे एकूण मासिक उत्पन्न	वजा कुटुंबाचा मासिक खर्च	वजा कर्ज हप्ता	कर्ज परतफेड हप्ता व कुटुंब खर्च वजा जाता शिल्लक मासिक उत्पन्न	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

उपरोक्त प्रमाणे परतफेड क्षमता अजमावली आहे व त्यानुसार कर्ज रक्कम मंजूर केलेले आहे.

संस्थेचे नाव :

पदाधिका-यांच्या सहया

मुख्याधिकारी/अध्यक्ष उपाध्यक्ष/सचिव खजिनदार

नमुना क्रमांक : २

तारणनिहाय कर्ज माहितीचा तक्ता

अ क्र	कर्जदाराचे नाव	मंजूर कर्ज रक्कम	कर्ज मंजूरी सभा व दिनांक	सुरक्षित / असुरक्षित	तारणाचा तपशिल	घेतलेली कागदपत्रे	संस्थेच्या कार्य क्षेत्रातील स्थावर मालमत्तेचा तपशिल	मूळ गावच्या स्थावर मालमत्तेचा तपशिल (कर्जदाराचे हिस्सेवारी सह)
१	२	३	४	५	६	७	८	९

संस्थेचे नाव :

पदाधिका-यांच्या सहया

मुख्याधिकारी/अध्यक्ष उपाध्यक्ष/सचिव खजिनदार

संस्थांना कर्ज उचल देताना शाखा व्यवस्थापकांनी घ्यावयाची दक्षता

आपल्या बँकेमार्फत विविध प्रकारच्या सहकारी संस्थांना कर्जे मंजूर केली जातात. या कर्ज मंजूरी व उचलीचे संदर्भात आपल्या बँकेने उचल पध्दत निश्चित केलेली असून या पध्दतीप्रमाणे संस्थांना उचली मंजूर करुन कर्ज वितरण केले जाते. यासंदर्भात या कार्यालयाने वेळोवेळी परिपत्रके प्रस्तुत केलेली असून त्यानुसार कामकाज चालते. तथापि यासंदर्भात वेगवेगळया संस्थांकडून व शाखास्तरावरुन अडीअडचणी व शंका निर्माण झाल्यावरुन खालीलप्रमाणे सविस्तर उचलपध्दती असावी म्हणून ही माहिती प्रसारीत करीत आहोत. याप्रमाणे नागरी पतसंस्थांना कर्ज उचली मंजूर करुन कर्ज वितरण करण्याची कार्यवाही करावयाची आहे.

कागदपत्रांची पूर्तता

नागरी सहकारी पतसंस्थांच्या कर्ज प्रस्तावाची छाननी कर्ज विभागामार्फत होऊन, संचालक मंडळाच्या मंजूरीनंतर, संस्थांना कर्ज मंजूर होऊन त्यानुसार कर्ज मंजूरीपत्र पाठविण्यात येते. मंजूरी पत्राची प्रत,त्यांचे अटी व जादा अटी आणि कार्यालयीन टिपणीसह संबंधीत शाखेस पाठविण्यात येते.

संबंधीत संस्थांचे पदाधिकारी, संचालक, मुख्याधिकारी कर्जे उचलीसाठी शाखेत आल्यानंतर बँकेने मान्य केलेले दस्तऐवजाचा विहीत नमून्याचा संच त्यांना देवून त्यांना मुद्रांकशुल्क कायद्यानुसार प्रत्येक दस्तऐवजावर लावावयाचे शुल्क, कार्यालयीन परिपत्रकानुसार कळविल्याप्रमाणे लावण्यासंबंधी सविस्तर सूचना द्याव्यात. बँकेने पुरविलेल्या दस्तऐवज संचामध्ये खालील कागदपत्रांचा समावेश आहे.

१. नमूना सही कार्ड
२. वचनचिठ्ठी (प्रत्येक उचलीसाठी वेगवेगळी व ज्या तारखेस उचल दिली असेल त्या तारखेची एक वचनचिठ्ठी संपूर्ण कर्ज रक्कमेची प्रथम उचल तारखेची)
३. अतिरिक्त भाग खरेदी अर्ज – (मुख्य कार्यालयाकडे आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी पाठवावा.)
४. सातत्य हमीपत्र
५. अटी मान्यतेचे करारपत्र
६. परत न घेता येणारे इतर बँकेचे खात्यावर नावे टाकणेचे अधिकारपत्र (बँकांचे नाव न टाकता कोरे फॉर्म पदाधिका–यांच्या सहया घेवून)
७. नावे टाकण्याचे अधिकार पत्रासोबत पाठवावयाचे कव्हरींग लेटर
८. शाखेतील संस्थेच्या करंट /ओ.डी/बचत खात्यातून रक्कमा कर्जखाती वळती करुन घेणेसंबंधीचे स्थायी स्वरुपाचे अधिकार पत्र (ठरावासह)
९. संस्थेच्या संचालक मंडळ निवडीचा ठराव व पदाधिका–यांची निवड, खात्यावरील व्यवहार या संबंधीचे कागदपत्रे (एच फॉर्म) (संपूर्ण माहिती भरलेली व संस्थेचे सिल असावे.)
१०. कर्ज उचली संबंधी बँकेस करुन द्यावयाच्या ठरावाचे नमुने (प्रत्येक उचलीसाठी उचल रक्कमेचा ठराव त्या त्या वेळी घेणेत यावा.)
११. निरिक्षण पत्रांचे पूर्तता अहवाल व जर संस्था आर्थिक पत्रके अनियमित सादर करीत असेल तर लेखी समज देवून मागील सर्व महिन्यांची आर्थिक पत्रके दप्तरी घेणेत यावीत.

१. नमुना सही कार्ड

संबंधित संस्थेचे यापूर्वी शाखेत इतर खाते असेल तरीही कर्ज उचलीचे वेळी स्वंतत्र नमूना सही कार्ड घेणे आवश्यक असून सदर नमूना सही कार्डावरील सहया शाखेकडे असलेल्या कार्डाशी सुसंगत असाव्यात तसेच सहया करण्याचे अधिकार, संस्था उपविधीस आधीन राहून दिले असल्याची खातरजमा करावी.

२. वचनचिठ्ठी बँकेने मंजूर केलेल्या एकूण मुदत कर्ज रक्कमेइतकी, प्रथम उचलीचे वेळी वचनचिठ्ठी भरुन घ्यावी. या व्यतिरिक्त संस्थेने सहा महिन्यात ज्या निरनिराळया कर्ज उचली मंजूर करुन घेतल्या आहेत त्या मंजूर उचलीतून संस्थेच्या मागणी यादीनुसार (डिमांड लिस्ट) कर्जखाती नावे टाकून कर्ज वितरणासाठी फ्लोटींग खाती जमा केलेल्या रक्कमांच्या वेगवेगळया वचनिठ्ठया संस्थेकडून घ्यावयाच्या आहेत.

३. अतिरिक्त भाग खरेदी अर्ज उचल प्रस्तावातील आवश्यकतेप्रमाणे संस्थांना अतिरिक्त भाग खरेदी करावयास सांगून वा विहितनमुन्यावर संस्थेच्या पदाधिका–यांच्या सहया, सील व भाग खरेदीसाठी स्वतंत्र चेक किंवा चालू खात्यातून नावे टाकण्याचे अधिकार पत्र घेणेत यावे व सदरचा अर्ज पुढील कार्यवाहीस्तव मुख्य कार्यालय हिशेब विभागाकडे सादर करावा.

४. सातत्य हमीपत्र : या हमीपत्रावर तारीख, संस्थेचे नाव, मंजूर कर्ज रक्कम (अंकी व अक्षरी) कर्ज मंजूरी पत्राचा क्रमांक व तारीख या संपूर्ण बाबी भरुन घेऊन आपण संस्थांना दिलेल्या विविध ठरावातील उपविधीनुसार अधिकार दिलेल्या पदाधिका–यांच्या सहया घ्यावयाच्या आहेत.

५. अटी मान्यतेचे करार पत्र
क्रमांक ४ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करावयाची आहे.

६. परत न घेता येणारे खात्यावर नावे टाकण्याचे अधिकार पत्र
यामध्ये संस्थेचे नाव (पहिल्या दोन ओळीत) भरुन घ्यावयाचे असून खालील भाग कोरा ठेवावा. मात्र त्यावर संस्थेच्या पदाधिका–यांच्या सहया व शिक्के घेण्यात यावेत. सदर फॉर्म कोरा ठेवण्यामागे बँकेचा असा उद्देश आहे की, संस्था भविष्यात थकीत झाल्यास आणि अन्य बँकेत व्यवहार करु लागल्यास संस्थेने दिलेल्या कव्हरींग लेटरसह सदर फॉर्म त्या बँकेस सादर करुन थकीत कर्ज वसूली करणे सोईचे होईल व याबाबत संबंधीत शाखा व्यवस्थापकाने कार्यवाही करावयाची आहे.

७. नावे टाकणेच्या अधिकार पत्रासोबत घ्यावयाचे कव्हरींग लेटर
सदर फॉर्मवर संस्थेच्या पदाधिका–यांच्या सहया घ्यावयाच्या आहेत. सदर फॉर्म संस्थेच्या लेटरहेडवर घेणे आवश्यक आहे.

८. ठेवीपोटी रक्कमा कर्ज खाती वळते करुन घेणेसंबंधी स्थायी स्वरुपाचे अधिकरपत्र
(स्टॅन्डींग इन्स्ट्रक्शन) सदरील फॉर्मसोबत संस्थेकडून तसा ठराव घ्यावयाचा आहे. फॉर्मवरील माहिती पूर्ण भरुन त्यावर पदाधिका–यांच्या सहया घ्याव्यात. या नमुन्याचा उपयोग संस्थेच्या अन्य बँकेतील ठेवी, कर्जापोटी वळत्या करुन घेण्यासाठी येईल.

९. एच फॉर्म
सदर विहीत नमूना हा संस्थेच्या संचालक मंडळ व पदाधिका–यांच्या निवडीबाबत असून संस्थेच्या व्यस्थापनातील माहिती बँकेच्या दप्तरी असण्यासाठी सदरील ठरावाच्या प्रती बँक दप्तरी असणे आवश्यक आहे. कर्ज मागणी प्रस्ताव व कर्ज उचल यामध्ये एक दोन महिन्याचा
कालावधी जात असल्याने दरम्यानच्या काळात व्यवस्थापनात बदल झाला असल्यास सदरच्या बदलासह नवीन (एच) फॉर्म व नमुना सही कार्ड ठरावासह घेणे आवश्यक आहे.

१०. कर्ज उचलीसंबधी बँकेत करुन द्यावयाचे ठरावाचे नमुने
सदरील सर्व ठराव संस्थेच्या लेटरहेडवर विहीत नमुन्यात सही शियासह घ्यावयाचे आहे. सोबत ठरावाचे नमुने जोडलेले आहेत.

११. सदर ठराव संस्थेच्या अध्यक्षांनी प्रमाणित केलेले असावेत.

तसेच ठराव संमत केलेली संस्थेची संचालक मंडळ सभा, कर्ज मंजूरी तारखेनंतरचीच असावी (काही संस्था कर्ज मंजूरी पूर्वीच्या सभेत सदर ठराव संमत करीत असल्याने कर्ज मंजूरी व कर्ज उचल यामध्ये विसंगती दिसून येत असल्याने सदर बाब गांर्भियपूर्वक तपासणी करणे गरजेचे आहे)

१२. बँक कर्ज परतफेडीस, संचालक मंडळ सदस्य वैयक्तिक व सामुहिकरित्या जबाबदार असल्याचे हमीपत्र सदरच्या हमीपत्रावरील माहितीपूर्ण फोटोसह भरुन घेऊन संपूर्ण संचालक मंडळ सदस्यांच्या सहया शाखा व्यवस्थापक यांच्यासमोर घ्याव्यात व त्या संस्थेचे अध्यक्ष व शाखा व्यवस्थापकांनी प्रमाणित कराव्यात. त्यासोबतचे परिशिष्ट "अ" संपूर्ण भरुन घ्यावे.तसेच प्रत्येक संचालकाचे संपूर्ण नाव मुंबईतील वास्तव्याचा पत्ता दूरध्वनी / मोबाईल क्रमांक, नोकरी / व्यवसायाचा पत्ता व दूरध्वनी / मोबाईल क्रमांक तसेच गावाकडील पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक इत्यादी माहिती आवश्यक आहे. हमीपत्राच्या शेवटी "Signed before me" असा शेरा नोंदवून स्वाक्षरी व स्टॅम्प मारावा.

संस्थेच्या संचालक मंडळात किरकोळ जरी बदल झाले असले तरी सदरचे अधिकार पत्र संस्थेकडून घेणेत यावे. (नेहमीच्या पध्दतीने) संस्था थकीत गेलेस संस्थेच्या संचालकांना याबाबत लेखी कळवून बँक कर्ज भरावे म्हणून विनंती करावी.

संस्थेच्या सर्व संचालक सदस्यांना, बँकेचे नाममात्र सभासद करुन विहीत नमुन्यातील फॉर्म शाखास्तरावर घेऊन बंद झालेल्या कर्जखात्यांची नाममात्र सभासद फी ची रक्कम (हिशेब विभागाचे परीपत्रकानुसार) व प्रवेश फी केंद्र कार्यालयास पाठविणेबाबत दक्षता घ्यावी नाममात्र सभासदत्व कर्ज कालावधीपर्यंत ग्राहय असल्याने त्याबाबत त्यानुसार कार्यवाही करावयाची आहे. याबाबत शाखा पातळीवर रजिस्टर ठेवणेत यावे.

ठरावाचा नमुना

दिनांक च्या मासिक सभेतील ठराव क्रमांक ची सत्यप्रत.

ठराव क्रमांक : १ ठराव करण्यात आला की, मुंबई जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक मर्यादित मुंबई या बँकेने क्र. मुंबै बँक/कर्ज विभाग/(ना.पत.)फा/----/----- दिनांक च्या कर्ज मंजूरी पत्रान्वये मंजूर केलेल्या रु.------लाखाच्या कर्ज मंजूरी पत्रातील नियमित अट क्रमांक १ ते जादा अट क्रमांक १ ते यासर्व समतीने स्विकारण्यात आल्या. तसेच मंजूर कर्ज सर्व संमतीसह स्विकृत केले.

सूचक
अनुमोदक

ठराव सर्वानुमते मंजूर

ठराव क्रमांक : २ ठराव करण्यात आला की, मुंबई जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक मर्यादित या बँकेने दि.---------रोजीच्या कर्ज मंजूरी पत्रान्वये मंजूर केलेल्या रु.---लाखाच्या मुदत कर्ज उचलीसंबंधी सर्वदस्तऐवज/ कागदपत्रांवर सहया करण्याचे अधिकार खालील पदाधिका-यांना सर्व संमतीने प्रदान करण्यात आले.

१. अध्यक्ष श्री.

२. उपाध्यक्ष श्री.
३. सचिव श्री.
४. मुख्य कार्यकारी अधिकारी श्री.
५. कमिटी सदस्य श्री.

सूचक श्री.
अनुमोदक श्री.

ठराव सर्वानुमते मंजूर

(संस्थेच्या उपविधीतील तरतूदीनुसार)

ठराव क्रमांक : ३ ठराव करण्यात आला की, मुंबई जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक मर्यादित या बँकेने दिनांक च्या कर्ज मंजूरी पत्रान्वये मंजूर केलेल्या रु.------- ची मर्यादेसोबत जोडलेलया अटी / शर्तीनुसार कर्ज उचलीसाठी आवश्यक असणारे अतिरिक्त भाग खरेदी करण्यात यावेत व संपूर्ण राखीव निधी रु.------------- ची त्वरीत बँकेच्या मुदत ठेव खाती गुंतवणूक करणेत यावी. तसेच उपविधीतील तरतूदीनुसार एकूण ठेवीच्या २०% रक्कम रु.----- बँकेच्या मुदत ठेवीत तरलता म्हणून गुंतवणूक करावी.

सूचक श्री.
अनुमोदक श्री.

ठराव सर्वानुमते मंजूर

ब कर्ज उचल प्रस्ताव

उपरोक्त कागदपत्रांसह संस्थेकडून अद्यावत आर्थिक पत्रके, सभासद यादी, कर्ज येणेबाकी व थकबाकी यादी व विहित नमुन्यातील बेचन कर्जरोखे यादी (विहीत नमुन्यात) घेण्यात यावी व आवक वहीत (Inward Register) त्याची नोंद करावी बँकेने विहित केलेल्या नमुन्यात कर्ज उचल प्रस्ताव तयार करुन उचल मंजूर करण्यात यावी. कर्ज उचल प्रस्ताव तयार करताना खालील बाबी प्रामुख्याने विचारात घ्याव्यात सदर उचल प्रस्ताव स्वयंखुलाशीत आहे.

प्रस्तावातील इतर बाबींबरोबरच काही प्रमुख बाबी तपासून घ्यावयाच्या आहेत.

१. भाग – संस्थेच्या कर्ज मंजूरीच्या उचलीच्या प्रमाणात संस्थेने बँकेचे भाग खरेदी करणे आवश्यक आहे. ते तपासून प्रस्तावात मांडावेत व त्याप्रमाणात संस्थेस अतिरिक्त भाग घेणेसंबंधी सूचना करावी. अतिरिक्त भाग खरेदीची पूर्तता झाल्यानंतरच उचल मंजूर करावी.

२. प्रस्तावानुसार बेचेन करुन दिलेल्या कर्जरोख्यांची येणेबाकी व उचल तसेच ताळेबंदाप्रमाणे अथकीत कर्ज येणेबाकी याबाबतचा पूरेसा दुरावा ठेवून उचल मंजूर करावी. याबाबत सविस्तर उदाहरण अलाहिदा देत आहोत.

३. संस्थेच्या पूर्वीच्या बँक कर्ज मंजूरीपत्रातील अटीचे पालन संस्था करते किंवा कसे? याबाबत स्पष्ट

विवेचन उचल प्रस्तावात नमूद करणे आवश्यक आहे. उदा. भाग खरेदी, आर्थिक पत्रके, नियमितरित्या सादरीकरण निरिक्षण पत्राचे पूर्तता अहवाल बँक कर्ज परतफेड हप्ते दरमहा नियमित परतफेड करते किंवा कसे यासंबंधी विवेचन इत्यादी.

४. सर्व कागदपत्रांची पूर्तता केलेबाबत शेरा उचल प्रस्तावासह नमूद करावा.

५. शिखर व इतर बँकेत असलेल्या ठेवीबाबत स्पष्ट शेरे लिहून सदर ठेव पावत्या मुदतीनंतर आपल्या बँकेत वर्ग करणेबाबत ठरावासह पत्र सही शियानिशी संस्थेकडून घ्यावे.

६. यानंतर मंजूरी पत्रातील बँकेने घालून दिलेल्या प्रत्येक अटींच्या पूर्ततेबाबत कार्यवाही नमूद करावी.उदा.संस्थेने वाहतुकीतील रोख रक्कमेचा विमा घ्यावा (याबाबत विमा घेतला आहे. पॉलिसी क्रमांक, अंतिम मुदत इ.)

७. कर्ज मंजूरी अनुषंगाने कळविणेत आलेल्या कामकाजातील त्रुटी/उणिवांच्या पूर्तता करुन घेवून तसे प्रस्तावात नमुद करावे.

८. संस्थेस उचल देताना संस्थेची उचलपात्र क्षमता पुढीलप्रमाणे अजमाविणेत यावे.

आर्थिक पत्रकानुसार संस्थेची एकूण सभासद कर्ज येणेबाकी विचारात घेवून

१	सभासद कर्ज येणेबाकी	रु.
२	वजा	
अ	सभासद थकबाकी	रु.
ब	"क" नमुना उल्लंघन येणेबाकी	रु.
क	कार्यक्षेत्राबाहेरील कर्ज येणेबाकी	रु
ड	५ वर्षावरील वाहनतारण कर्ज येणेबाकी	रु.
इ.	आवश्यक कागदपत्रे नसलेले रोखे (जादा अट क्रमांक १ प्रमाणे)	रु.
ई	उपविधी/ बँक कर्ज धोरण उल्लंघन रोखे येणेबाकी	रु.
फ	इतर अपात्र कर्जरोखे येणेबाकी	रु.

(१ वजा २) रु. चे ८०% वजा बँक कर्ज येणेबाकी (असल्यास) राहिलेली उचलपात्र क्षमता

बँकेकडे बेचन करुन दिलेले कर्जरोखे विचारात घेवून याबाबत १ याप्रमाणे अ ते फ उणिवा असलेले कर्जरोख्यांची येणेबाकी वजा करुन राहिलेल्या ८० टक्केप्रमाणे उचलपात्र क्षमता येईल. एल.आय.सी., एन.एस.सी., किसान विकास पत्र इत्यादी कर्ज बँक फेरकर्जास पात्र होणार नाही.

उपरोक्त मुद्दा क्रमांक अ, ब आणि क प्रमाणे उचलपात्र क्षमता प्रस्तावात नमूद करुन या दोन्हीपैकी जी कमी असेल तेवढीच कर्ज उचल मंजूर करावयाची आहे. तसेच द्वितीय व पुढील उचल देताना वरीलप्रमाणे उचलपात्र क्षमता आजमावून बँक कर्ज येणेबाकी उचलपात्र क्षमतेतून वजा करुन वरीलप्रमाणे उचल द्यावयाची आहे. नियमाप्रमाणे संस्थेस नऊ उचल मंजूर करावयाच्या आहेत. कार्यालयीन टिपणीत जर काही रोखे अपात्र धरुन उचलपात्र क्षमता काढलेली असेल व संस्थेने सदर कर्जरोख्यातील त्रुटींची उचल घेतेवेळी पूर्तता केलेली असेल तर सदरचे रोखे बँक फेरकर्जास पात्र समजणेत यावेत (प्रथम उचलीचे वेळी)

कर्ज रोखे तपासणी

संस्थांनी मंजूर कर्जाच्या उचलीसाठी बँकेकडे बेचन करुन दिलेले कर्ज रोखे तपासणीचे वेळी खालील बाबी प्रामुख्याने विचारात घ्याव्यात.

१. कर्जरोख्यावर कर्जदार व जामिनदार सभासदांचे नाव, मुंबईतील तसेच मूळ गावचा पत्ता, वय, फोटो, कर्ज मंजूर रक्कम व धनादेश क्रमांकासह कर्ज मंजूरी दिलेल्या सभेचा क्रमांक व दिनांक, नोकरी/ व्यवसायाचे स्वरुप व पत्ता, दुरध्वनी / मोबाईल क्रमांक, कर्ज मागणीचे कारण, कर्जदार, जामिनदार व पदाधिका-यांच्या सहया बँकेकडे बेचन करुन दिलेबाबत संस्थेचा शिक्का इ.बाबी नमूद असणे आवश्यक आहे. बेचेन केलेल्या कर्जरोख्यांची खातरजमा करणेसाठी संबंधित कर्जदाराच्या वास्तव्याच्या व नोकरी व्यवसायाच्या पत्त्यावर पत्र व्यवहार करून कर्जदारांचे वास्तव्यासंबंधी खातरजमा करावी. अशाप्रकारे खातरजमा झालेले कर्जरोखे कर्ज उचलीस पात्र होतील. अशाप्रकारच्या खातरजमा करण्यासाठी पाठविण्यात आलेल्या एकूण पत्रापैकी १% पेक्षा जास्त पत्रे पत्या अभावी किंवा इतर कारणास्तव परत आल्यास संस्थेस उचल मंजूर करता येणार नाही

२. वैयक्तिक जामिनकीचे कर्ज रोख्यासमवेत कर्जदार जामिनदारांचे रेशनकार्ड, पगारपत्रक/ उत्पन्न दाखले, आयकर विवरण पत्र, "क" नमुना प्रतिज्ञापत्र पगारातून कर्जहप्ता कपातीचे अधिकारपत्र (आवश्यकतेनुसार) इ. कागदपत्रे घ्यावीत.कर्जदार/ जामिनदराचे वास्तव्याचे व उत्पन्नासंबंधी कागदपत्रे प्रमाणित केलेले असावेत. उत्पन्न दाखल्यानुसार व्यवसायाची पुरावादर्शक कागदपत्रे घेणे आवश्यक आहे. व पगारदार नोकरांचे बाबतीत कर्जदार सभासदांचे पगारपत्रक (आवश्यक तो तपशिल दर्शविलेले) तो नोकरी करीत असलेल्या कंपनीचे, संबंधीत अधिका-यांच्या सहीनिशी असणे आवश्यक आहे. जर त्याचे पगारपत्रकात दुस-या संस्थेची कर्ज कपात असेल तर सदरचा रोखा फेरकर्जास पात्र होणार नाही.

३. मुदत कर्जविषयक अट क्रमांक २२ (१) बाबत संस्था पातळीवरील वैयक्तिक जामिनकीचे कर्ज संस्था उपविधीतील तरतूदी नुसार पात्र धरण्यात यावे. व त्यानंतर अथकीत कर्ज येणे रक्कमेवर ८०% उचल देण्यात यावी. संस्थेच्या पोटनियमातील तरतूद विचारात घेणे आवश्यक आहे. मात्र ज्या सभासदांची कर्ज रक्कम पगारातून कपात होत असेल म्हणजेच कलम ४९ खालील कर्ज वितरण असेल त्याबाबतीत सदरचे रोखे सुरक्षित समजणेत यावेत. (संस्थेच्या उपविधीतील तरतूदीप्रमाणे)

४. संस्थांचे फ्लोटींग खात्यावर संस्थेच्या उपविधी तरतूदीनुसारच्या रक्कमेचे धनोदश पास होतील.

५. मुंबई मुद्रांक शुल्क कायद्यातील तरतूदीनुसार, कर्जरोख्यास लावावयाच्या अधेसिव्ह स्टॅम्पबाबत वेळोवेळी सूचना प्रस्तूत करणेत येईल. त्याप्रमाणे कार्यवाही करावयाची आहे.

६. बेचन करुन द्यावयाच्या वचनचिठ्ठीवर रु.१/- चा रेव्हेन्यू स्टॅम्प लावून त्यावर कर्जदार व जामिनदाराच्या सहया असावयास पाहिजेत काही संस्थांच्या कर्ज मागणी अर्जाच्या मागील बाजूस वचनचिठ्ठी छापलेली असली तरी सदर वचनचिठ्ठीवर कर्जदार व जामिनदारांच्या सहया घेवून सदर कर्ज मागणी अर्जही कर्जरोख्यांसमवेत शाखेच्या दप्तरी ठेवावेत.

७. बँक कर्ज धोरणातील तरतूदीनुसार व कर्ज मंजूरीपत्रातील अटीप्रमाणे आवश्यक दस्तऐवज सोबत नसणारे कर्जरोखे, कार्यक्षेत्राबाहेरील व "क" नमुना उल्लंघन करुन वितरीत केलेले सभासद कर्जरोखे फेरकर्जास पात्र धरु नयेत. याप्रमाणे अपात्र असलेले कर्जरोखे संबंधीत संस्थांना आवश्यक पोहच घेवून त्याचवेळी परत करावेत.

८. मालतारण कर्जाबाबत संयुक्त नावे पॉलिसी (कर्जदारांची स्थावर व जंगम मालमत्ता) धंद्याचे लायसन्स, कार्यालयीन करारपत्र, आर्थिक पत्रके व साठामाल पत्रक, इत्यादी दस्तऐवज न घेतलेले कर्जरोखे फेरकर्जास पात्र धरु नयेत. साठामाल पत्रक घेताना ते कर्ज मंजूरी पूर्वीच्या मागील ३ महिन्यांचे आहे किंवा कसे ?याबाबत संस्थेच्या शेरा, सहया याची खातरजमा करावी. तसेच

साठामालास पूरक रकमेची विमा पॉलिसी कर्जदाराने घेणे आवश्यक आहे. साठामालपत्रक, आर्थिक पत्रके सी.ए. ने प्रमाणित केलेले असावे.

९. कर्जरोख्यांसमवेत कर्जदाराची व जामिनदाराची अध्यक्षांनी /सचिवानी प्रमाणित केलेली वास्तव्यासंबंधी अधिकृत पुरावा दर्शक कागपत्रके (उदा.रेशनकार्ड, आधारकार्ड, वीज बिल, मतदार ओळखपत्र, टेलिफोन बील (बिलींग)इ. कागदपत्रे घ्यावीत. रेशन कार्डाची, वीज बिलाची स्पष्ट झेरॉक्स प्रत घ्यावी. तसेच रेशन कार्डावरील कर्जदाराचे नाव व पत्ता कर्जरोख्यांवरील नाव व पत्त्यांशी सुसंगत असल्याची खातरजमा करावी काही संशय असलेस मूळ रेशनकार्डाची पडताळणी करुन झेरॉक्स प्रतीवर शाखा व्यवस्थापकांनी स्पष्ट शेरा नोंदवावा.

१०. संस्थेस कर्ज उचल देताना केंद्र कार्यालयाने कळविलेल्या कामाकाजातील त्रुटी/उणिवांचा पूर्तता अहवाल संस्थेने सादर केल्यानंतर कर्ज उचल द्यावी. पूर्तता अहवाल सादर करावयाचा कालावधी कमाल १५ दिवस व जास्तीत जास्त एक महिन्याचा राहील.

संस्थेकडून वाहन तारण कर्ज रोखे स्विकारतांना खालील बाबी प्रामुख्याने विचारात घ्याव्यात.

१. नवीन वाहन तारणाच्या संस्था उपविधीतील कर्ज मर्यादा व बँक पातळीवरील नविन वाहनावरील फेरकर्ज मर्यादा यापैकी जी कमी असेल तीच फेरकर्ज मर्यादा विचारात घेवून तिच्या २०% दुरावा राखून कर्ज उचल द्यावयाची आहे.

२. नवीन वाहन तारण कर्ज रोख्यांबरोबर नजरगहाणखत लायसन्स, बॅच (परमिट झेरॉक्स प्रत) परवाना पत्र, विमा पॉलिसी (झेरॉक्स प्रत) (संस्थेच्या नावे), कंपनीचे अधिकृत डिलर्सचे इनव्हॉईज/ बिल, रेशनकार्ड झेरॉक्स, वास्तव्याचे पुरावे जामिनदारांच्या उत्पन्नाची पुरावादर्शक कागदपत्रे इ. कागदपत्रे घेणे आवश्यक आहे.

३. नवीन वाहनाचे मूळ आर.सी.बुक, आर.टी.ओ. कार्यालयातून मिळण्यास किमान एक महिन्याच्या अवधी लागत असल्याची बाब विचारात घेऊन अशावेळी आर.टी.ओ. कडील फॉर्म नं.३४ तसेच मूळ आर.सी.बुक प्राप्त झाल्यानंतर ते बँकेस सादर करणेबाबत संस्था तसेच कर्जदार सभासदाचे लेखी हमीपत्र घेणे आवश्यक आहे व मूळ आर सी बुक शाखेच्या दप्तरी ठेवावयाची आहेत.

४. नजरगहाणखतावर आवश्यक किंमतीचे अधेसिव्ह स्टॅम्प लावून शेवटी नमूद केलेल्या "Singned Sealed and delivered by the withnamed" मजकुराजवळ संस्थेच्या पदाधिका-यांच्या सहया, शिक्का कर्जदाराची सही व दोन साक्षीदारांच्या सहया घ्याव्यात. त्यानंतर पुढील पैसे मिळालेल्या पावतीवर रु.१/- चा रेव्हेन्यु स्टॅम्प लावून कर्जदार व दोन साक्षीदारांच्या सहया घेणे आवश्यक आहे.

५. नवीन वाहनांच्या इनव्हॉईज, बील ॲक्सेसरीसह वाहनांच्या किंमतीच्या रकमेशी पुरक इतक्या रकमेची विमा पॉलिसी कर्जदाराने घेणे आवश्यक आहे.

६. नजरगहाण खतावर वाहनाचा रजिस्टर नं.इंजिन नं. तसेच चॅसी नं. नमूद असणे आवश्यक असून सदर नंबर आर.सी. बुकातील नंबर यांचेशी जुळलेले असले पाहिजेत.

७. वाहनाचे फिटनेस सर्टिफिकेटच्या मागे, परमिट नुतनीकरणाचा शिक्का असल्यास सहा महिन्यात मूळ परमिटची झेरॉक्स प्रत तपासून घेणे आवश्यक आहे. सदरील वाहनाचे पासिंग, परमिट, विमा नुतनीकरण वेळेचे वेळी करण्याची जबाबदारी संस्थेची राहील.

८. संस्थेच्या कर्जाच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने संस्था आणि कर्जदार यांच्या संयुक्त नावे असलेल्या विमा पॉलिसीची मुदत संपल्यानंतर पॉलीसीचे नुतनीकरण करणेबाबत लेखी हमीपत्र संस्थेकडून घेणे आवश्यक आहे.

९. जुन्या वाहनांच्या बाबतीत उपरोक्त प्रमाणेच पूर्तता करुन घ्यावयाची असून केवळ फेरकर्जाच्या

रक्कम मर्यादेत कर्जधोरणानुसार बदल होईल.

१०. घर तारण, मशिनरी तारण, माल तारण, व्यवसाय इ. कर्जासंबंधी संस्थेच्या उपविधीनुसार आवश्यक कागदपत्रे घेतलेले कर्जरोखे बँक फेरकर्जास पात्र होतील.

संस्थांच्या उपविधीचे उल्लंघन करुन वाटप केलेले कर्जरोखे कोणत्याही परिस्थितीत फेरकर्जास पात्र धरु नयेत. वाहन तारण तसेच व्यवसाय तारण कर्ज वाटप करताना संस्था पातळीवरील उपविधीतील कर्ज मर्यादा व बँक पातळीवरील फेरकर्ज मर्यादा यापैकी जी कमी असेल ती मर्यादा उचलपात्र क्षमता आजमाविताना विचारात घ्यावी व सदरील मर्यादेच्या २०% टक्के दुरावा राखून प्रत्यक्षात कर्ज वितरण करावयाचे आहे व त्याच रकमेचे धनादेश संस्थेच्या फ्लोटींग खात्यावर नावे पडले पाहिजेत. ज्या संस्थेच्या उपविधीतील मर्यादा बँक पातळीवरील फेरकर्ज मर्यादेपेक्षा जास्त असेल अशा वेळी जादा रक्कमेचे कर्जवाटप संस्थेने चालू खात्यातूनच करावयाचे आहे.

संस्थेस कर्ज उचल देताना संस्थेच्या कर्ज मंजूर वेळच्या स्वनिधी तसेच सभासद ठेवीत घट झाली असल्यास, तसे केंद्र कार्यालयास कळवून केंद्र कार्यालयाची परवानगी मिळाल्यानंतर संस्थेस कर्ज उचल द्यावी.

नागरी सहकारी पतसंस्थांच्या कर्ज उचलीबाबत केंद्र कार्यालयातील वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी लेखी अथवा दूरध्वनीवरुन काही सूचना दिल्यास त्याबाबत त्वरीत केंद्र कार्यालयास लेखी कळवून त्यास केंद्र कार्यालयाची लेखी मान्यता घ्यावी, अन्यथा त्याबाबत सर्वस्वी जबाबदारी शाखा व्यवस्थापकाची राहील.

आवश्यक कागदपत्रांबाबत खालील बाबी विचारात घ्याव्यात.

अ	वैयक्तिक जामिनकी कर्ज	कर्जदार व जामिनदार यांचे रेशनकार्ड, उत्पन्न दाखले / पगारपत्रक, आयकर विवरण पत्र, वास्तव्या संबंधी पुरावा दर्शक कागदपत्रे, संस्थेच्या अध्यक्ष/सचिव यांनी प्रमाणित करणे आवश्यक आहे. शाखा व्यवस्थापकास काही शंका असल्यास मूळ कागदपत्रे पाहणेचा अधिकार असेल.
ब	नविन वाहन खरेदी कर्ज	कर्जदार व जामिनदारांचे रेशनकार्ड, उत्पन्न दाखले यांच्या प्रमाणित प्रती, कर्जदाराचे वाहन परमिट लायसन्स, विमा पॉलिसी इनव्हॉईस आर.सी.बुक, टी.टी.ओ. संच इत्यादी
क	जुने वाहन खरेदी कर्ज	वरील प्रमाणे व केवळ इनव्हॉईस ऐवजी मुल्यांकन दाखला घ्यावा
ड	धंद्यासाठी/ व्यावसायिक कर्ज	साठामाल, चार्टर्ड अकाऊंटटने प्रमाणित केलेले आर्थिक पत्रके, जागेचे करारपत्र, गुमास्ता लायसन्स विमा पॉलिसी कर्जदार व जामिनदारांचे रेशनकार्ड व उत्पन्न दाखले
इ	प्रोफेशनल व स्वयंरोजगार कर्ज	व्यवसायाचे प्रमाणपत्र, गुमास्ता लायसन्स, जागेचे करारपत्र विमा पॉलिसी, कर्जदार व जामिनदारांचे रेशनकार्ड व उत्पन्न दाखला, कर्जामधून निर्माण केलेल्या मालमत्तेचे नजरगहाण खत

टिप : उत्पन्न दाखल्याबाबत पगारदार नोकरांचे बाबतीत ते काम करीत असलेल्या कंपनीचे / मालकाचे स्वयंरोजगाराकडून व्यावसायिक / प्रोपरायटर यांचे चार्टर्ड अकाऊंटंट प्राप्तीकर रिटर्न, सेल्स टॅक्स इ. यांनी प्रमाणित केलेले उत्पन्न दाखले ग्राहय धरावेत.

कर्ज वितरण

(३१)

उपरोक्त प्रमाणे संस्थेने बेचन करुन दिलेले कर्ज रोखे तसेच आवश्यक कागदपत्रांची तपासणी करुन नियमानुसार कर्ज उचल मंजूर करावयाची आहे.

१. उचल प्रस्ताव विहीत नमुन्यात मांडावा त्यामध्ये संस्थेची बँक भागधारणा/ रिझर्व्ह फंडाची गुंतवणूक तसेच पोट नियमातील तरतूदीनूसार संस्थेची बाहेरून कर्ज उभारण्याची मर्यादा तसेच तरलता गुंतवणूक याबाबत स्पष्ट उल्लेख प्रस्तावात असणे आवश्यक आहे.

उचल प्रस्तावावर लिपिक, अधिकारी तसेच शाखाव्यवस्थापक यांचे नाव व कर्मचारी क्रमांक नमुद करुन उचल मंजूरी संबंधी शेरे तसेच सहया असणे आवश्यक आहे.

२. दिनांक २०/०७/१९९३ च्या सुचनेनुसार नागरी सहकारी पतसंस्थांना उचल दिल्यानंतर दुस–या दिवशी विहीत नमून्यातील शाखाव्यवस्थापकांच्या सहीचे प्रमाणपत्र केंद्र कार्यालयातील दक्षता विभागास सादर करावे.

३. उचल दिल्यानंतर उचलीबाबत नोंद, कर्ज मंजूरी रजिस्टर, विमा पॉलीसी रजिस्टर, उचलपात्र मर्यादा रजिस्टर, कर्ज दस्तऐवज रजिस्टर, वॉच रजिस्टर या रजिस्टरमध्ये केल्यानंतर कर्जरोखे मंजूर कर्ज क्रमांक, उचल क्रमांक निहाय कर्जरोख्यांचे फाईलवर उचल दिनांक, उचल रक्कम, एकूण कर्जरोखे, कर्जरोखा क्रमांक ------- ते ------- इ. माहिती नमूद करुन व्यवस्थित फाईल करून ठेवावे व फाईल क्रमांक द्यावा.

४. शासकीय तपासणी तद्संबधीचे दोष दुरूस्ती अहवाल शाखा दप्तरी ठेवणेत यावेत अशाप्रकारे मंजूर कर्जातून प्रत्येक महिन्यास एक याप्रमाणे कर्ज मंजूरीपत्रातील अटीनुसार उचली मंजूर करावयाच्या आहेत. मात्र कर्ज उचल (कर्ज उचल प्रस्ताव मुद्दा ८अ प्रमाणे) मंजूर केल्यानंतर संपूर्ण कर्ज रक्कम कर्ज खाती नावे टाकून फ्लोटींग खाती जमा न करता संस्थेने सादर केलेल्या मागणी पत्रकानुसार (डिमांड लिस्ट) तेवढीच कर्ज रक्कम कर्ज खाती नांवे टाकून फ्लोटींग खाती वर्ग करावी व रकमेची स्वतंत्र वचनचिठ्ठी संस्थेकडून घेणे आवश्यक आहे.

५. कर्ज वाटपा संबंधी क्रॉस चेकचे बाबतीत डिमांड लिस्ट मध्ये कर्जदाराचे खाते असलेल्या अन्य बँकेचे नाव, शाखा, खाते क्रमांक इ. माहिती नमूद करणे आवश्यक आहे.

नमुना क्रमांक :

कर्ज उचल मंजूर करून संस्थेच्या मागणी पत्रकुानसार कर्ज रक्कम कर्ज खाती नावे व फ्लोटींग खाती जमा केल्यानंतर मंजूर कर्ज उचलीचे हप्ते पाडण्याची कार्यवाही यापुर्वीच्या दि.२०/०४/१९९३ च्या परिपत्रकानुसार करावयाची आहे.

१	पहिली उचल	मंजूर मुदत महिने	२०,२५,३०	परतफेडीचे हप्ते
२	द्वितीय उचल	मंजूर मुदत महिने	१९,२४,२९	परतफेडीचे हप्ते
३	तृतीय उचल	मंजूर मुदत महिने	१८,२३,२८	परतफेडीचे हप्ते
४	चौथी उचल	मंजूर मुदत महिने	३३,५७,८१	परतफेडीचे हप्ते
५	पाचवी उचल	मंजूर मुदत महिने	३२,५६,८०	परतफेडीचे हप्ते
६	सहावी उचल	मंजूर मुदत महिने	३१,५५,७९	परतफेडीचे हप्ते

उदा. क्ष या संस्थेस रू.१०.०० लाखाचे मुदत कर्ज ६० मासिक परतफेडीचे हप्त्यांनी माहे मार्च

(३२)

२०१७ मध्ये मंजूर केले आहे. याप्रमाणे एक हप्ता, दुसऱ्या, तिसऱ्या, चौथ्या, पाचव्या याप्रमाणे ९ व्या उचलीमध्ये कमी करावे.

अ. संस्थेने दि.१०/०४/२०१७ रोजी कर्ज उचल प्रकरण सादर केल्यास व शाखेने संस्थेस दि.१५/०४/२०१७ किंवा त्यापूर्वी उचल दिल्यास प्रथम हप्ता दि.२०/०५/२०१७ रोजी वसुलीस /परतफेडीस पात्र होईल. (मात्र संस्थेस उचल दि.१६/०४/२०१७ रोजी व तद्नंतर दिलेस संस्थेच्या प्रथम हप्ता दि.२०/०६/२०१७ रोजी देय असेल.)

ब. सदर उचलीचे ६० समान हप्ते बांधून शेवटचा हप्ता दि.२०/०४/२०२२ रोजी वसूलपात्र होईल.

उदा.

क. संस्थेस दुसरी उचल दिनांक १५/०५/२०१७ पर्यंत दिल्यास माहे जून २०१७ पासून ५९ हप्ते बांधून द्यावेत व सदरील उचलीचा प्रथम हप्ता दि.२०/०६/२०१७ पर्यत व शेवटचा हप्ता दि.२०/०४/२०२२ रोजी वसुलपात्र होईल. यानंतर तृतीय व चौथ्या, पाचव्या व नवव्या उचलीचे हप्ते बांधून व त्याप्रमाणे संस्थेस कळविण्यात यावे व सर्व उचलीस शेवटची देय तारीख दि.२०/०४/२०२२ ही असेल. अंतिम हप्ता भरण्याची तारीख पहिल्या उचलीपासून निश्चित केलेली असावी.

मात्र कर्ज परतफेडीच्या हप्त्यांची रक्कम बांधून देताना कर्ज मंजूरीपत्रातील हप्ते विचारात घेऊन (३६,६०,८४) हप्ता रक्कम निश्चित करावी. याप्रमाणे प्रत्येक उचलीच्या अंतीम हप्त्यांची तारीख एकच येईल याची दक्षता घ्यावी.

मुदत कर्जाबाबत संस्थांना उचल दिलेनंतर हप्ते निश्चित करून प्रथम देय हप्ता, रक्कम व अखेरील देय तारीख याबाबत संबधीत संस्थांना पत्राद्वारे कळवून त्याची एक प्रत केंद्र कार्यालयास सादर करावी.

महिन्याच्या १५ तारखेनंतर दिलेल्या कर्ज उचलीचा हप्ता एक महिना सोडून पुढील महिन्यात देय होईल. (याच पध्दतीप्रमाणे संस्था पातळीवरील सभासद कर्ज थकबाकीची तपासणी करावी.)

मंजूर कर्ज उचलीनंतर संस्थेकडून आवश्यक आर्थिक पत्रकांची वेळोवेळी पूर्तता करून घेऊन संस्थेच्या कर्जावर नियंत्रण ठेवणे आवश्यक आहे. तसेच शाखास्तरावर कर्ज उचलीसाठी घेणेत येत असलेले दस्तऐवज अपूर्ण असणे व इतर आवश्यक कागदपत्रे न घेतल्याचे निदर्शनास येत असून यामुळे बँक कर्ज थकीत झाल्यास न्यायालयात ब-याच तांत्रिक अडचणी उद्भवतात व कर्ज वसुलीस धोका संभवतो. याकरीता मंजूर कर्ज उचलीची कागदपत्रे आवश्यक दस्तऐवज संस्थेकडून परिपूर्ण भरलेले असलेशिवाय स्विकारण्यात येऊ नयेत. या संबधीची जबाबदारी कर्ज उचल देणाऱ्या संबधित कर्मचारी, अधिकाऱ्याची व शाखा व्यवस्थापकाची राहील.

कर्ज उचल प्रकरण प्रस्तावाची मुख्य कार्यालयाकडून तपासणी झाल्यानंतर त्रूटींची पूर्तता करून विहीत वेळेत पूर्तता अहवाल सादर करावयाचे आहेत याची नोंद घ्यावी.

३ (ब)

नागरी पतसंस्थासाठीचे कॅश क्रेडिट कर्ज धोरण

कर्ज मंजूरीचे निकष –

१) संस्था बँकेची सभासद असणे आवश्यक राहील.

२) संस्थेचे सभासद कर्ज थकबाकीचे येणे कर्जाशी शेकडा प्रमाण २०% पेक्षा जास्त असणाऱ्या संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र होणार नाहीत.

३) संस्थेने या बँकेचे मुदत कर्ज घेतलेले नसावे.

४) शासकिय लेखा परिक्षण वर्ग 'अ' व 'ब' असणाऱ्या संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र राहतील.

''ज्या सहकारी संस्थांना यापूर्वी कॅश क्रेडिट / क्लिन कॅश क्रेडिट/नजरगहाण / बिल

डिस्कांऊटींग इ. प्रकारची कर्जे मंजूर केलेली असून त्या प्रकारातील कर्ज नुतनीकरण प्रस्तावाची तपासणी करताना, संस्थांच्या कामकाजामध्ये व संस्थांच्या लेखापरिक्षणामध्ये आढलेल्या त्रुटी/उणिवा मुळे संस्था बँक कर्ज धोरणातील पात्रता, निकष किंवा अटी व शर्तीची पूर्तता करु शकत नसल्यास, तसेच बँक कर्जाची थकबाकी होवून कर्ज खाते एन.पी.ए. झाल्यास बँक कर्ज वसुलीच्या दृष्टीने संस्थेच्या बँक कर्ज येणेबाकीचे मुदत कर्जात वर्गीकरण / रुपांतर करण्याचे अधिकार बँकेस बँकेस राहतील.'' (दिनांक ०१/११/२०२१ रोजीच्या मा.संचालक मंडळ सभेतील ठराव क्रमांक २५ अन्वये समाविष्ट)

विशेष परिस्थितीत कर्ज परतफेडीस कर्ज कालावधीत जास्तीत जास्त तीन महिन्याची मुदतवाढ देण्याचा / कर्ज हप्त्यांची पूर्नरचना करण्याचा अधिकार बँकेस राहील. सहकारी संस्थांच्या कर्ज खात्यांची मुळ मुदत संपुष्टात आलेनंतर प्रत्येक महिन्याला एक अशी एकूण तीन वेळा तात्पुरती मुदतवाढ देण्यास तसेच या तात्पुरती मुदत वाढ कालावधीत खालील अटीवर कर्ज खात्यावर व्यवहार करण्यास परवानगी देण्यात येईल.

१) संस्था/कंपनी/ट्रस्ट यांनी मुदतवाढ मागणी करावयाच्या ठरावामध्ये विहीत वेळेत कर्ज नुतनीकरण प्रस्ताव सादर का केला नाही याची कारणे नमुद करणे आवश्यक राहील. या कारणांचा संस्थेच्या /कंपनीच्या /ट्रस्टच्या कर्ज खात्यावरील मागील ६ महिन्यांचा व्यवहार पाहून मुदतवाढ देण्यात येईल.

२) संस्थेच्या /कंपनीच्या /ट्रस्टच्या कर्ज खात्यावर नमुद केलेल्या उचल पात्रता मर्यादेत (Drawing Power) कर्ज उचल देण्यात येईल.

३) संस्थेने उपविधीतील तरतूदीस अधिन राहून तसेच कंपनी /ट्रस्टनी त्यांचे नियम / कायद्यानुसार कर्जाची उचल करावयाची असून, संस्थेस / कंपनीस /ट्रस्टला कोणत्याही अन्य कारणासाठी इतरत्र रक्कम वर्ग करता येणार नाही.

४) संस्थेस /कंपनीस /ट्रस्ट यांना कर्ज खात्यावर मुदतवाढ कालावधीत आकारण्यात येणाऱ्या व्याजाचा भरणा करणे आवश्यक राहील.

५) संस्था/ कंपनी/ ट्रस्ट यांनी मुदतवाढ कालावधीत कोणत्या कारणासाठी (End Use) कर्ज उचल करणार आहे. त्याचा तपशिल कर्ज उचल करणेपुर्वी बँकेस सादर करावा लागेल. **(मा.संचालक मंडळ सभा, दिनांक ०३/११/२०२३, ठराव क्र.१८ नुसार)**

कर्ज मंजूरी मर्यादा –

संस्थेच्या स्वनिधी इतके (वसुल भाग भांडवल + राखीव निधी + इमारत निधी)
– (संचित तोटे))

"अ" वर्गातील संस्थासाठी – कमाल रु.२०.०० कोटी

"ब" वर्गातील संस्थासाठी – कमाल रु.१०.०० कोटी

संस्थेची पात्र स्वनिधी आजमावताना संस्थेने उपलब्ध इमारत निधीपेक्षा जास्त केलेली कार्यालयीन जागा खरेदी पोटीची गुंतवणूक विचारात घेतली जाणार नाही.

संस्थेची कॅश क्रेडिट मर्यादा मंजूर करताना संस्थेची बाहेरुन कर्ज उभारणीची मर्यादा विचारात घेतली जाईल.

कर्ज कालावधी – १ वर्ष मुदतीने

अटी –

१) संस्थेचे राखीव निधी, तरलता या (ठेवी असल्यास) बँकेच्या मुदत ठेवीत गुंतवणे आवश्यक राहील. तसेच अन्य बँकातील गुंतवणूक मुदतीअंती या बँकेत वर्ग करणे आवश्यक राहील.

२) कॅश क्रेडिट कर्ज खात्यातून सभासदांना केवळ सुरक्षित स्वरूपाचे तारणी कर्ज वाटप (उदा. वाहन तारण, माल तारण, स्थावर मालमत्ता तारण इ.) करणे आवश्यक राहील. व असे कर्ज रोखे बँकेच्या नावे बेचेन करून शाखेच्या दप्तरी ठेवणे आवश्यक राहील. बँक कर्जाची संपुर्ण परतफेड झाल्याशिवाय कर्जरोखे संस्थेस परत दिले जाणार नाही.

३) संस्थेच्या मालकीची मालमत्ता, बँक कर्जास, कोलॅटरल सिक्युरिटी, म्हणून इक्विटेबल मॉर्गेज करून द्यावी लागेल.

४) संस्थेची कॅश क्रेडिट कर्ज मर्यादा शाखास्तरावर संस्थेच्या अथकित सभासद कर्ज येणेबाकीचे ८०% इतकी उचल मुदत कर्ज उचल पध्दतीनुसार दिली जाईल.

५) कर्ज मंजूर तारखेपासून ३ महिन्याच्या आत कर्ज उचलीचे ठरावासह दस्तऐवज शाखेस सादर करणे आवश्यक राहील. अन्यथा कर्ज मंजुरी आपोआप रद्दबातल होईल.

६) संस्थेने दरमहाची आर्थिक पत्रके (उदा. नफा तोटा व ताळेबंदपत्रक) सभासद कर्ज येणेबाकी, थकबाकी यादी व N.O.D.C दाखला शाखेस सादर करणे आवश्यक राहील.

७) कर्ज मुदतीअंती, नविन कर्ज नुतनीकरण प्रस्ताव (आवश्यक कागदपत्रांसह) बँकेस मुदतीत सादर करणे आवश्यक राहील.

कॅश क्रेडिट कर्ज मागणी, कर्ज वितरण, दस्तऐवज प्रक्रिया, व इतर अटी, बँकेच्या प्रचलित मुदत कर्ज धोरणाप्रमाणेच लागू राहील.