International Year of Cooperatives 2025

महाराष्ट्र शासन
सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालय
नविन मध्यवर्ती इमारत, दुसरा मजला, ५, बी.जे.रोड, पुणे-४११००१.
दूरध्वनी क्र.: २६१२२८४६/४७ Email - patsanstharegulatoryboard@gmail.com

जा.क्र.सआ-५/पतसंस्था/नि.मं.सुचना/कर्ज विषयक नियम/१५११/२०२५ दिनांक : २७ जून, २०२५

राज्यातील नागरी / ग्रामीण बिगर कृषी सहकारी पतसंस्थांसाठी कर्ज विषयक नियम.

परिपत्रक

प्रस्तावना :

भारत सरकारने १९९१ पासून आर्थिक उदारीकरणाची निती अवलंबल्यानंतर देशाच्या औद्योगिक व व्यापार धोरणात मोठ्या प्रमाणावर बदल झालेला असून संपूर्ण आर्थिक क्षेत्रात मोठ्या प्रमाणावर स्पर्धा निर्माण झाली आहे. या क्षेत्रातील स्पर्धेमध्ये व्यवसाय वृद्धी करीत असताना जोखीम व्यवस्थापन करण्यास मदत व्हावी म्हणून कर्ज वितरणाबाबतीत या विवेकी मापदंडा (Prudential Norms) बाबत मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

सहकार चळवळीमध्ये महाराष्ट्र राज्य हे देशात अग्रेसर राज्य असून, नागरी सहकारी बँकांप्रमाणेच राज्यातील मोठया प्रमणावर असणाऱ्या नागरी सहकारी पतसंस्था व बिगरशेती सहकारी पतसंस्था ह्या आर्थिकदृष्ट्या सुदृढ व्हाव्यात व या संस्थामधील ठेवीदारांचे हित जोपासण्यासाठी कर्ज वितरण प्रक्रियेत एकसूत्रीपणा व पारदर्शकता येऊन सभासद व ठेवीदारांच्या हिताचे रक्षण करण्यासाठी तसेच या संस्था आर्थिकदृष्टया सक्षम होण्यासाठी यापूर्वीपासून पतसंस्थांना लागू असणाऱ्या कर्ज वितरणातील निकषांबाबतीत अधिक स्पष्टता व कालानुरूप त्यात बदल करणे अत्यंत आवश्यक झाले आहे. राज्यातील पतसंस्थांवरील जनतेचा विश्वास वाढण्याच्या दृष्टीने तसेच सहकार चळवळीस पोषक वातावरण निर्माण होण्यास्तव परिस्थितीनुरुप पतसंस्थांच्या कर्ज वितरण पद्धतीत काही बदल करणे आवश्यक आहे.

मागील काही वर्षांचा अनुभव लक्षात घेता अनेक पतसंस्थानी निर्धारीत व त्यांना लागु असलेली हिशोब मानके (Prudential Norms) विवेकपूर्ण पद्धतीने अंमलात न आणल्यामुळे, संबंधीत संस्थांना योग्य पद्धतीने आपले कर्ज व्यवहारातील जोखमीचे व्यवस्थापन योग्य रीतीने करता आलेले नाही. त्यामुळे याचा अंतिम परिणाम म्हणून राज्यातील काही पतसंस्था आर्थिकदृष्ट्या अडचणीत आल्याने संबंधीत संस्थांच्या सभासद व ठेवीदारांच्या हितास बाधा पोहोचल्याचे दिसुन येत आहे.

राज्यातील नागरी सहकारी पतसंस्था व बिगरशेती सहकारी पतसंस्थांना यापूर्वी उपविधी अंतर्गत तसेच परिपत्रकीय सूचनाद्वारे कर्ज वितारणा बाबतीत सुचना निर्गमीत करण्यात आलेल्या आहेत. राज्यातील काही सहकारी पतसंस्थांनी सदर निर्गमित परिपत्रकीय सुचनांच्या अनुषंगाने काही अडचणी व शंका उपस्थित केलेल्या आहेत. या बाबींचा विचार करता तसेच मागील सुचनांमधील संदिग्धता दुर करणेचे

दृष्टीने सहकारी पतसंस्था व सहकारी बँकांचे नियमन व्यवस्थे बाबत कामकाजाच्या दृष्टीने तफावत पाहता राज्यातील नागरी व ग्रामीण बिगर शेती सहकारी पतसंस्थांना लागु करावयाच्या कर्ज वितरण बाबतीत स्पष्टीकरणासह सुधारित सर्वसमावेशक परिपत्रकीय सुचना निर्गमित करणे आवश्यक झाले आहे.

यापूर्वी या संदर्भातील उपविधीतील तरतुदी नुसार कोणत्याही प्रकारची कारवाई सुरू असेल किंवा प्रलंबित असेल, अशा प्रकरणी यापूर्वीचे या संदर्भातील उपविधीतील तरतुदीनुसार त्या बाबतीत अंतिम कारवाई सुरू राहील.

राज्यातील सर्व नागरी सहकारी पतसंस्था व बिगरशेती सहकारी पतसंस्था यांना कर्ज वितरण व कर्ज मर्यादा बाबत खालीलप्रमाणे सर्वसमावेशक सुधारित परिपत्रकीय सुचना वजा निर्देश देण्यात येत आहेत.

अ) कमाल कर्ज मर्यादा -

जोखीम केंद्रीकरण / ध्रुवीकरण टाळण्याच्या उद्देशाने एक विवेकपूर्ण उपाय म्हणून वैयक्तिक व समूह कर्जदार, विशिष्ट क्षेत्रांसाठी आणि असुरक्षित कर्जासाठी खालील प्रमाणे महत्तम कर्ज मर्यादा (Exposure Limit) राहील.

१) कोणत्याही दिवशी संस्थेची एकूण विनातारणी / जामीनकी कर्ज ही संस्थेच्या एकूण कर्जाच्या १५% ते २०% या मर्यादेमध्ये राहील.

२) कोणत्याही दिवशी संस्थेची एकूण गृह बांधणी कर्ज / घर दुरुस्ती कर्ज ही संस्थेच्या एकूण कर्जाच्या १५% ते २०% या मर्यादेमध्ये राहील.

३) कोणत्याही दिवशी संस्थेची एकूण वैयक्तिक व व्यावसायिक नविन व जुन्या वाहन तारणावरील वितरित केलेल्या कर्जाची एकत्रित रक्कम ही संस्थेच्या एकूण कर्जाच्या १५% ते २०% या मर्यादेमध्ये राहील.

४) कोणत्याही दिवशी संस्थेची एकूण कॅश क्रेडिट कर्जे ही संस्थेच्या एकूण कर्जाच्या १०% पेक्षा जास्त असणार नाहीत.

५) कोणत्याही दिवशी संस्थेची एकूण माल तारण मुदत कर्ज ही संस्थेच्या एकूण कर्जाच्या १५% ते २०% या मर्यादेमध्ये राहील.

६) नागरी सहकारी पतसंस्था यांची कोणत्याही दिवशी संस्थेची महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम ४९ चे अधीन राहून दिलेली एकूण मुदत कर्ज ही संस्थेच्या एकूण कर्जाच्या १५% ते २०% या मर्यादेमध्ये राहील.

७) या व्यतिरिक्त अन्य कोणतीही तारणी कर्जे (व्यावसायिक, शैक्षणिक इ.) तसेच सोने तारण, मुदत ठेव तारण, एल.आय.सी. तारण, एन.एस.सी. तारण इ. कर्जांना वरीलप्रमाणे कर्ज प्रकारानुसारची एकत्रित महत्तम मर्यादा लागू असणार नाही. तथापि, नियामक मंडळाने निर्धारीत केल्याप्रमाणे वैयक्तिक व समूह महत्तम कर्ज मर्यादा लागू राहील.

ब) एकूण कर्जामधील मोठ्या २० (टॉप २०) कर्जदारांच्या कर्जाचे कमाल प्रमाण :-

कोणत्याही दिवशी संस्थेकडील एकूण मोठ्या (टॉप २०) कर्जदारांच्या कर्जाचे कमाल प्रमाण संस्थेच्या एकूण कर्जामध्ये १५% पेक्षा जादा असणार नाही.

क) कर्ज व्याज दराबाबत :-

१) नागरी सहकारी पतसंस्था यांचे संचालक मंडळाला नियामक मंडळाचे वेळोवेळी निर्धारीत केलेल्या कमाल व्याज दराचे अधीन राहून त्यांच्या ठेव उभारणीचा सरासरी खर्च (ए.बी.आर.), कर्जावरील सरासरी उत्पन्न दर (ए.एल.आर.), व्यवसायातील दुरावा (स्प्रेड), जिंदगी - देयता व्यवस्थापन (ए.एल.एम.) तसेच व्यवहार खर्च इत्यादी बाबी विचारात घेऊन त्यांचे कर्ज दर ठरवण्याची स्वायत्तता असली तरी, संस्थेने विवेकपुर्ण विचार करुन कर्ज व्याज दर ठरवणे आवश्यक आहे.

२) संस्थेकडुन आकारले जाणारे कर्ज व्याज दर, नियमानुसार आकारले जाणारे जादा / दंड व्याज, प्रक्रिया शुल्क इत्यादी सर्व बाबींची पारदर्शकता जपण्यासाठी सर्व ग्राहकांना सदरची माहिती होण्याचे दृष्टीने संस्थेच्या वेबसाईट वर तसेच संस्थेच्या सर्व शाखा आणि मुख्यालय, प्रादेशिक कार्यालयांचे ठिकाणी सदरची माहिती अद्ययावत स्वरुपात दर्शनी भागात प्रदर्शित / प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

३) चांगले ग्राहक / कर्जदार टिकवणेसाठी, कमी जोखीम असणाऱ्या कर्जदाराचे निकषांतर्गत क्रेडीट रेटिंगचा विचार करून वाजवी आणि न्याय्य व्याज दर आकारणी करण्याची सुविधा असली तरी अशा वर्गवारीमध्ये समाविष्ट होणाऱ्या कर्जदारांकरिताच ही सवलत मर्यादित राहणार असून, कर्जदार निहाय भेदभाव करून अशी सवलत देता येणार नाही. क्रेडीट रेटिंग सुविधेमध्ये संस्थेचे विद्यमान संचालक / सेवक व त्यांचे नातेवाईक यांचा समावेश करता येणार नाही.

४) व्याजदर आकारणी करताना संस्थेने कर्जाचे उत्पन्नातून न्याय्य व वाजवी परतावा मिळवणे अपेक्षित असून ग्राहक/ कर्जदार यांचेकडून अवाजवी परतावा मिळवणे अपेक्षित नाही.

५) कर्ज मंजुरी पत्र तसेच कर्जदारा बरोबर होणाऱ्या करारपत्रा मध्ये कर्ज रक्कम, तारण, कर्ज व्याज दर, परतफेड कालावधी, परत फेड हप्ता, व्याज दर आकारणी पद्धत इत्यादी सर्व तपशील असणे आवश्यक असून कर्ज अदा करणेपुर्वी त्याची विस्तृत माहिती कर्जदार व जामीनदार यांना संस्थेने देणे आवश्यक आहे. जेणे करून कर्जदार, जामीनदार व संस्था यांचेमध्ये पारदर्शकता राहून, अधिक विश्वासार्हता निर्माण होईल.

६) व्याज आकारणी करताना महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम ४४अ चे उल्लंघन होणार नाही याची दक्षता घेणे आवश्यक आहे. तसेच अनुत्पादित (एन.पी.ए.) कर्जाचे बाबतीत सहकार विभाग / नियामक मंडळ यांचेकडून वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या सूचनांचे तंतोतंत पालन करावे. रु.१०,०००/- पर्यंतचे कर्जास लागू असून यामध्ये वेळोवेळी बदल होईल त्याप्रमाणे लागू राहील.

७) संस्थाना फोर क्लोजर चार्जेस / प्री - पेमेंट पेनल्टी आकारण्यास परवानगी नसून, संस्थांना फ्लोटिंग व्याज दर आकारता येणार नाही.

८) व्याज आकारणी ही कटमितीने (Reducing Balance Method) दिवसावर केली जाईल. सर्व प्रकारचे कर्जास व्याज आकारणी दरमहा केली जाईल. कर्जे उत्पादित असे पर्यंतच आकारणी केलेली व्याजाची रक्कम उत्पन्नात जमा करता येईल. अनुत्पादक कर्ज खाते (एन.पी.ए.) प्रकरणी व्याज रक्कम मुद्दलामध्ये जमा न करता थकीत रकमेवर स्वतंत्र व्याज आकारणी करण्यात यावी.

९) अनुत्पादित (एन.पी.ए.) कर्जाबाबत सहकार विभाग / नियामक मंडळ यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकीय निर्देशा प्रमाणे व्याज आकारणी करण्यात यावी.

१०)हप्तेबंद कर्ज थकीत झाल्यापासून केवळ थकीत रकमेवर (संपूर्ण येणे रकमेवर नव्हे) द.सा.द.शे. २% प्रमाणे जादा / दंड व्याजाची आकारणी केली जाईल. मात्र कॅश क्रेडीट कर्ज खात्यावर अनियमित (आऊट ऑफ ऑर्डर) तारखेपासून संपूर्ण येणे रकमेवर द.सा.द.शे.२% प्रमाणे जादा / दंड व्याजाची आकारणी केली जाईल.

ड) कमाल कर्ज मर्यादेमध्ये करावयाची कपात -

१) ज्या संस्थेचे लगतचे मागील आर्थिक वर्ष अखेर ढोबळ एन. पी. ए. प्रमाण १५ टक्के किंवा त्यापेक्षा अधिक व २५ टक्के किंवा त्यापेक्षा कमी असेल, अशा संस्थेच्या वैधानिक लेखापरीक्षकाने संस्थेचे ढोबळ एन.पी.ए. प्रमाणित केल्यानंतर प्रचलित सर्व प्रकारच्या तारणी व विनातारणी कर्जाची कमाल मर्यादा १५% ने संचालक मंडळ मान्यतेने कमी करण्यात यावी.

२) ज्या संस्थेचे लगतचे मागील आर्थिक वर्ष अखेर ढोबळ एन.पी.ए. प्रमाण २५ टक्के पेक्षा अधिक असेल, अशा संस्थेच्या वैधानिक लेखापरीक्षकाने संस्थेचे ढोबळ एन.पी.ए. प्रमाण प्रमाणित केल्यानंतर प्रचलित सर्व प्रकारच्या केवळ तारणी कर्जाची कमाल मर्यादा २५% ने संचालक मंडळ मान्यतेने कमी करण्यात यावी. या शिवाय **अशा परिस्थितीत संस्थेला कोणतेही विनातारणी कर्ज नव्याने अदा करता येणार नाही अथवा नूतनीकरण करता येणार नाही.**

वरीलप्रमाणे कमाल कर्ज मर्यादा कपात नियम हा सोने तारण, मुदत ठेव तारण, एन.एस.सी. तारण या कर्ज प्रकारास लागू राहणार नाही.

वरीलप्रमाणे अनुक्रमे मर्यादा कमी केल्यानंतर संस्थेचे ढोबळ एन.पी.ए.प्रमाण कमी झाल्यानंतर संस्थेच्या वैधानिक लेखापरीक्षकांनी संस्थेचे ढोबळ एन.पी.ए. प्रमाण प्रमाणित केल्यानंतरच संचालक मंडळ मान्यतेने निर्धारित प्रमाणानुसार संस्थेला कर्ज मर्यादा वाढवता येईल. उदा. ज्या संस्थेचे लगतचे मागील आर्थिक वर्ष अखेर ढोबळ एन.पी.ए. प्रमाण २५ टक्के पेक्षा अधिक असल्याने कर्ज मर्यादा वरील प्रमाणे कमी झाली असेल, अशा संस्थेचे ढोबळ एन.पी.ए. प्रमाण १५ टक्के किंवा त्यापेक्षा अधिक व २५ टक्के किंवा त्यापेक्षा कमी आल्यास संस्थेच्या वैधानिक लेखापरीक्षकांनी संस्थेचे ढोबळ एन.पी.ए. प्रमाण प्रमाणित केल्यावर संचालक मंडळाने मान्य केल्यानंतर संस्थेला पूर्वीचे ५०% कमी केलेले प्रमाण २५% कमी करून कमाल कर्ज मर्यादा त्या प्रमाणात वाढवता येईल. तसेच ढोबळ एन.पी.ए. प्रमाण १५ टक्क्यापेक्षा कमी आल्यास व ते प्रमाण वैधानिक लेखापरीक्षकांनी प्रमाणित केल्यावर संचालक मंडळाने मान्य केल्या नंतर संस्थेला पूर्वीचे २५% कमी केलेले प्रमाण रद्द करून पूर्ण कमाल कर्ज मर्यादा देता येईल. वैधानिक लेखापरीक्षकांनी या संदर्भात संस्थेने काटेकोर पालन केल्याची खात्री करून तसे त्यांचे अहवालात नमूद करणे आवश्यक असून जर उल्लंघन केल्याचे निदर्शनास आल्यास उदाहरणासह तसे शेरे त्यांचे अहवालात नमूद करणे आवश्यक असून लेखापरीक्षण गुणवारीमध्ये त्यानुसार गुण कमी करणे आवश्यक आहे.

इ) कर्ज वितरण वैधानिक बंधने -

१) संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांसह सर्व कर्जदार, सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार हे कर्ज मंजुरी पूर्वी संस्थेचे नियमित सभासद असणे आवश्यक असून, उपविधी मधील तरतुदीनुसार त्यांनी भाग धारण करणे अनिवार्य राहील. कोणत्याही परिस्थितीत कर्मचारी, कर्जदार, सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार यांना नाममात्र सभासद करून कर्ज देता येणार नाही.

२) गहाणखत करताना गहाणखतामध्ये तारण स्थावर मिळकतीमध्ये सर्व सह-हिस्सेदार यांची संमतीधारक म्हणून स्वाक्षरी घेणे आवश्यक आहे. याशिवाय सदर कर्ज प्रकरणी वचनचिठ्ठी व अन्य अनुषंगिक

होणाऱ्या दस्तऐवजांमध्ये तारण मिळकतीतील सर्व हिस्सेदार यांची जामिनदान म्हणून स्वाक्षरी घेणे आवश्यक आहे. कर्ज वसुली प्रकरणी वसुली दाखला /अॅवॉर्ड यावर सह-हिस्सेदार यांचे नाव समाविष्ट हाणेसाठी ही बाब आवश्यक आहे.

३) कर्जदार, सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार यांचे व्यवसायाचे ठिकाण, नोकरीचे ठिकाण अथवा निवासस्थान यापैकी किमान एक तसेच कर्जास देत असलेले मुळ व पूरक हे दोन्ही तारण संस्थेच्या विद्यमान कार्यक्षेत्रात असणे अनिवार्य राहील.

४) पगार तारण कर्जाचे बाबतीत कर्जदार, सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार यांचे मालक (एम्प्लॉयर) यांचे व्यवसायाचे ठिकाण संस्थेच्या विद्यमान कार्यक्षेत्रात असणे आवश्यक आहे.

५) विद्यमान संचालक व त्यांचे नातेवाईक यांना केवळ तारणी कर्ज अदा करावयाचे आहे, त्याचबरोबर त्यांना विनातारणी कर्जास कर्जदार, सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार म्हणून समाविष्ट करता येणार नाही.

६) विद्यमान संचालक व त्यांचे नातेवाईक यांना अदा केलेली एकत्रित कर्ज रक्कम कोणत्याही दिवशी संस्थेच्या एकूण कर्जाच्या ५% पेक्षा जादा असणार नाहीत. मुदत ठेव तारण, एल.आय. सी. तारण, एन.एस.सी. तारण, सोने तारण या कर्जांना वरीलप्रमाणे कर्ज प्रकारानुसारची एकत्रित ५% कमाल मर्यादा लागू असणार नाही.

७) संस्थेतील विद्यमान कर्मचारी, संचालक व त्यांचे नातेवाईक असल्यास जो पर्यंत ते संस्थेच्या सेवेत आहे तो पर्यंतच सेवानियम अथवा सेवक कर्ज नियमावली नुसार त्यांना कर्ज घेण्याचा अधिकार असल्याने, केवळ अशी कर्जे संचालक व नातेवाईक कर्जात समाविष्ट होणार नाहीत. मात्र ज्या कर्ज प्रकाराबाबतीत सेवानियम अथवा सेवक कर्ज नियमावलीत स्पष्ट उल्लेख नसेल अशी कर्जे किंवा सदर सेवकाची सेवा समाप्तीनंतर शिल्लक कर्जे ही विद्यमान संचालक व त्यांचे नातेवाईक कर्जामध्ये समाविष्ट होतील.

८) संस्थेच्या सेवेत असणारा विद्यमान कर्मचारी यास संचालक अथवा त्यांचे कोणत्याही नातेवाईकास सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार राहता येणार नाही.

९) या ठिकाणी विद्यमान संचालक व त्यांचे नातेवाईक म्हणजे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम १४४ (११)(अ) मध्ये नमूद स्पष्टीकरणानुसार महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम ७५(२) मधील स्पष्टीकरण एक मधील 'कुटुंब' व्याखेप्रमाणे राहील.

१०) संस्थेचे सेवेत असणा-या कर्मचा-यास संस्थेबाहेरील कोणत्याही संस्थेमध्ये कर्जदार, सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार म्हणून जबाबदारी स्वीकारायची असल्यास त्याला संस्थेची पूर्वपरवानगी अनिवार्य राहील. संस्थेने तशी त्यांचे सेवानियमामध्ये याबाबत तरतूद करणे आवश्यक आहे.

११) कर्ज मंजुरीचे वेळी कर्जदार तसेच ज्यांची मिळकत तारण म्हणून घेतली आहे असे सह-कर्जदार व संमतीधारक यांची कायद्यानुसार देय असणारी वैधानिक देणी (कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी, आयकर, वस्तू व सेवा कर इत्यादी) जर तीन महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी थकीत असतील तर अशा कर्ज प्रकरणी मंजुरी देऊ नये. तसेच किमान रु.१० लाख (वैयक्तिक अथवा समूह) किंवा त्या पेक्षा अधिक कर्ज वितरणानंतर कर्ज पूर्ण वसुल होईपर्यंत प्रतिवर्षी सर्व संस्थांनी वैधानिक देय रकम अद्ययावत दिल्याचे कागदोपत्री पुरावे दप्तरी ठेवणे आवश्यक आहे. मात्र असे कागदोपत्री पुरावे संस्थेकडून

उपलब्ध झाले नसल्यास कर्जदार तसेच ज्याची मिळकत तारण घेतली आहे असे सह-कर्जदार व संमतीधारक यांचे सनदी लेखापाल (C.A) यांचेकडून अशा रक्कमा अद्ययावत अदा केल्याबाबतचा युडीन क्रमांकासह दाखला प्रति वर्षी घेणेत यावा.

१२) संस्थेने कोणत्याही परिस्थितीत वैधानिक देणी देणे (कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी, आयकर, वस्तू व सेवा कर इत्यादी) या कारणासाठी कर्ज देऊ नये.

१३) समान उद्देश असणाऱ्या कोणत्याही व्यक्ती अथवा संस्थेस (सावकार, एन.बी.एफ.सी. निधी, अन्य बिगरशेती राज्य स्तरीय अथवा बहु राज्यीय पतसंस्था इत्यादि) कर्ज देण्यास प्रतिबंध राहील.

१४) स्वतःचे संस्थेतील अथवा कोणत्याही अन्य आर्थिक संस्थेत अनुत्पादित कर्ज (एन.पी.ए.) असणाऱ्या कर्जदार अथवा सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार यांना कोणतेही नवीन कर्ज देण्यास अथवा सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार म्हणून समाविष्ट करण्यास प्रतिबंध राहील.

१५) एकरकमी कर्ज परतफेड / सामोपचार कर्ज परतफेड योजने अंतर्गत असणाऱ्या तरतुदीस अनुसरून कर्ज मंजुरी दिली जाईल. ज्या कर्जदार अथवा सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार यांचे कर्ज मंजुरी पूर्वी मागील १० वर्षात कर्ज निर्लेखन झाले असेल अशा कोणत्याही संबंधित व्यक्ती / संस्था यांना कर्ज अदा करता येणार नाही. मात्र यासाठी मुदत ठेव तारण, एल आय सी तारण, एन.एस.सी. तारण, सोने तारण ही कर्जे अपवाद राहतील.

१६) संस्थेचे स्वतःचे शेअर्स तसेच अन्य कंपनीतील शेअर्स, डिबेंचर्स, बाँड, म्युच्युअल फंड अन्य तत्सम भांडवली बाजारातील गुंतवणुकीवर किंवा अन्य बँका / पतसंस्था यांचे मुदत ठेवी इत्यादी वर कर्ज देण्यास तसेच पूरक तारण घेण्यास प्रतिबंध राहील. मात्र केवळ केंद्र अथवा राज्य सरकारी कर्जरोखे, एन.एस.सी., एल.आय.सी. वर संस्थेचा कर्ज बोजा नोंद करून दर्शनी अथवा सोड (सरेंडर) किंमत यापैकी किमान रक्कम विचारात घेऊन, आवश्यक दुरावा राखून कर्ज देता येईल. शेअर्स, डिबेंचर्स, बाँड, म्युच्युअल फंड तारणावर तसेच इतर तारणावर शेअर ब्रोकर यांना कर्ज देण्यास प्रतिबंध राहील. तसेच सोने विक्रेते यांना देखील त्यांचे स्वतःचे व्यवसायासाठी कर्ज देण्यास प्रतिबंध राहील. मात्र त्यांना अन्य कारणासाठी विनियोगाची खात्री करणेचे अटीवर कर्ज देता येईल. सोने तारण कर्ज देताना संस्थेचे सोने मुल्यांकनकार यांना किंवा त्यांचे नातेवाईक यांना कर्ज देण्यास प्रतिबंध राहील.

१७) शेत जमीन खरेदी, पिक कर्जे व प्लॉटींग व्यवसाय किंवा सोने / चांदी खरेदी अशा सट्टेबाजीचा विनियोगासाठी कर्ज देता येणार नाही. तसेच संस्थेचे सोने मुल्यांकनकार यांना सोने तारणावर कर्ज देता येणार नाही.

१८) संस्थेकडे तारण असणाऱ्या मालमत्तेची कर्ज वसुलीसाठी विक्री होताना सदर मालमत्ता तारणावर संबधित कर्जदार, सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार तसेच त्यांचे नातेवाईक यांना कर्ज देता येणार नाही.

१९) कर्जदार, सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार यांना दुसऱ्या कोणत्याही आर्थिक संस्थांकडून संस्थेचे कर्ज देण्याअगोदर वित्त पुरवठा अथवा अन्य जबाबदारी असल्यास, अशा सर्व आर्थिक संस्थांकडून कर्ज मंजुरीपूर्वी 'ना हरकत प्रमाणपत्र' घेणे आवश्यक राहील. काही ठिकाणी समोरील संस्थेकडून 'ना हरकत प्रमाणपत्र' न मिळाल्यास, अशा संस्थेला पुन्हा १५ दिवसात 'ना हरकत प्रमाणपत्र' देण्याबाबत पत्र पाठवून त्यांची पोहोच दप्तरी ठेवावी. या पत्रामध्ये पत्र मिळाल्यापासून १५ दिवसात आपणाकडून 'ना हरकत प्रमाणपत्र' न मिळाल्यास आपली हरकत नाही असे समजणेत येईल असे स्पष्ट नमूद करावे.

२०)कर्ज जोखीम कमी करणे व शिस्तपालनासाठी कर्जदार अथवा सह-कर्जदाराचे अन्य बँकेत अथवा आर्थिक संस्थेत खेळते भांडवल मर्यादा (उदा. कॅश क्रेडीट, बिल डिसकाऊंटींग इ.) असल्यास अशा कर्जदार अथवा सह-कर्जदाराचे चालू ठेव खाते उघडताना संबधित आर्थिक संस्थेचे 'ना हरकत प्रमाणपत्र' घेणे आवश्यक राहील.

२१)कर्जदार, सह-कर्जदार, संमतीधारक व जामीनदार यांचे अन्य कोणतीही बँक अथवा एन.बी.एफ.सी. मार्फत अद्ययावत 'सिबिल नोंदी' तसेच तारण मिळकतीबाबतीत स्वतःचे संस्थेमार्फत 'सेरसाई' (CERSAI) पोर्टल वरून नोंदी तपासून त्याची माहिती दप्तरी घेणेत यावी. तसेच कर्ज मंजुरीनंतर विहित मुदतीत सदर कर्जाची 'सेरसाई'(CERSAI - Central Registry of Securitisation Asset Reconstruction and Security Interest of India) कडे नोंद करावी. या शिवाय स्थावर तारण असल्यास महसूल खात्याकडेदेखील नोंद होणे आवश्यक राहील.

फ) तारणी व विनातारणी कर्जे स्पष्टीकरण :-

केवळ दोन जामीनकी घेवून कोणतेही मूर्त (Tangible) स्वरूपातील (ज्याला स्पर्श करणे शक्य आहे असे) तारण नसल्यास अशी सर्व कर्जे विनातारणी समजणेत येतील.

ह) कर्ज विषयक मार्गदर्शक तत्वे:-

प्रत्येक संस्थेने संचालक मंडळ मान्यतेने कायदा, नियम, उपविधी तसेच सहकार विभाग / नियामक मंडळ यांचे निर्देश व सुचनांचे अधिन राहून प्रत्येक वर्षी कर्जाचे सविस्तर धोरण तयार करणे व वेळोवेळी त्याचा आढावा घेणे अनिवार्य राहील.

ग) कर्जासाठी अर्ज -

संस्थेकडून कर्ज मिळण्यासाठी कर्जदाराने संस्थेने विहीत केलेल्या नमुन्यात लेखी अर्ज करावा लागेल. सर्वसाधारणपणे सदर अर्जात किमान खालील बाबींचा समावेश असावा. या व्यतिरिक्त संस्था अधिक माहिती घेऊ शकतात.

१) अर्जदाराचे संपूर्ण नांव, व्यवसाय, पत्र व्यवहाराचा पत्ता, राहण्याचे ठिकाण (आवश्यक तेथे गावाचा संपूर्ण पत्ता) कर्जाची रक्कम.

२) कर्ज मागणी कारण, कर्ज फेडीचा कालावधी, तारण तपशील व प्रकार.

३) कर्जदाराचे दरमहा उत्पन्न, इतर उत्पन्न तसेच खर्च तपशील (ज्यावेळी आवश्यक असेल त्यावेळी कुंटुंबियांचे दरमहा उत्पन्न)

४) जामीनदाराचे संपूर्ण नाव, व्यवसाय, पत्र व्यवहाराचा पत्ता, राहण्याचे ठिकाण (आवश्यक तेथे गावाचा पत्ता),जामिनदाराचे मासिक उत्पन्न व त्याच बरोबर जामिनदाराचे जामिना बाबतचे संमती पत्र.

५) इतर तारणाचा प्रकार व वर्णन.

६) जर अर्जदार अथवा जामिनदार इतर बँकांचा अथवा पतसंस्थांचा सभासद असेल त्याचे दायित्व इ. वरिल व्यतिरिक्त संस्था अतिरिक्त तपशील घेऊ शकतात.

संचालक मंडळास अधिक माहिती पुरविणे व कर्ज अर्ज नोंदवही -

संचालक मंडळास या व्यतिरिक्त अधिक माहिती हवी असल्यास ती माहिती घेण्याचा अधिकार राहील. संस्थेकडे कर्ज मिळण्यासाठी आलेले अर्ज त्यासाठीच्या कर्ज अर्ज नोंदवहीत नोंदविण्यात येतील.

नोंदवहीत अर्जाचा दिनांक, अर्जदाराचे नाव, कर्जाचा प्रकार, मागणी केलेल्या कर्जाची रक्कम नोंदविण्यात येईल. संस्थेकडे असा अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्याची पोहोच संबधितांना देणे अनिवार्य राहील.

सेवकाने चौकशी करणे -

आवश्यक वाटल्यास, अशा अर्जाबाबत संस्थेचे सेवक (व्यवस्थापक इत्यादी) योग्यरित्या कर्जदाराकडुन अतिरिक्त माहिती मागवू शकेल अथवा आवश्यक ती चौकशी करु शकेल.

जामीनदाराने माहिती पुरविणे -

संचालक मंडळ अर्जदाराकडून अथवा जामीनदाराकडून आवश्यक असणारी अतिरिक्त माहिती मागवू शकेल अथवा आवश्यक ती चौकशी करु शकेल.

कर्ज नामंजूरी बाबत निर्णय कळविणे -

संचालक मंडळाने कर्ज नामंजूर केल्यास, कर्ज नामंजूर झाल्याच्या तारखेपासून एका महिन्याच्या आत अर्जदारास लेखी कळविण्यात येईल. नामंजूर कर्जाबाबत कर्ज नामंजूर दिनांकापासून ३ महिन्यापर्यंत सदर कर्जाबाबत पुर्नविचार केला जाणार नाही. कर्जास विहित मुदतीत पुर्नमंजुरी ही ज्यांचे अधिकारात मुळ कर्जास मंजुरी आहे त्यांचे किंवा त्यांचेवरील अधिकारातच दिली जाईल. कोणतेही कर्ज नामंजूर करण्याचा अधिकार हा केवळ संचालक मंडळास राहील.

कर्ज मंजूरी बाबत चौकशी -

कर्ज मागणी अर्जावर संस्थेने घेतलेल्या निर्णयाची चौकशी संबंधीत कर्ज मागणीदाराने करावयाची आहे. कर्ज मंजूर झाल्यापासुन तीन महिन्याचे आत कर्ज मागणीदाराकडून कर्जाची उचल न झाल्यास कर्ज मंजूरी रद्द समजणेत येईल.

दस्तऐवजाची पूर्तता -

कर्ज मंजुरीची सविस्तर छाननी करणे व कर्ज मंजुरी अथवा नामंजुरीची स्वयंस्पष्ट शिफारस करण्याची जबादारी संबधित शाखा प्रमुख यांची असेल. विविध प्रकारच्या कर्जासाठी संस्थेने घ्यावयाची कागदपत्रे कर्जदार व जामिनदार यांनी संस्थेच्या अधिकाऱ्या समक्ष पूर्ण करुन व सहया करुन दिले पाहिजेत. त्याशिवाय कर्ज अदा केले जाणार नाही. दस्तऐवज पूर्तता व सदर दस्तऐवज सुरक्षित ठेवण्याची जबाबदारी संबंधित शाखा व्यवस्थापक व संबंधित अधिकाऱ्यांची असेल. याबाबत संस्थेने आपल्या कर्ज धोरणात तशी तरतूद नोंदविणे आवश्यक आहे. प्रत्येक कर्ज प्रकरणी कर्ज मंजुरीनंतर कर्ज अदा करण्यापूर्वी कर्जदार व जामीनदार यांचेकडून घेण्यात आलेले दस्तऐवज संस्थेने शाखास्तरावर स्वतंत्र रजिस्टरमध्ये नोंदणी करुन स्वतंत्र अधिकाऱ्यावर सुरक्षित ठेवणेची जबाबदारी सोपविण्यात यावी.

अनुषंगिक खर्च

कर्ज मंजुरी वेळी किंवा कर्ज अदा केल्यानंतर कर्जप्रकरणासंबंधी निर्माण झालेले अथवा होणारे संशोधन व तपासणी खर्च, कायदा सल्ला शुल्क, मुद्रांक वसुली संबंधी झालेला खर्च इ. खर्चाची जबाबदारी कर्जदाराची राहील. असा खर्च संस्थेस करावा लागल्यासस सदर खर्च कर्जदाराच्या खात्यावर नावे टाकून त्यावर व्याज आकारणी केली जाईल.

कर्ज रकमेतून भाग रक्कम, जादा भाग, इमारत निधी, देणगी, प्रोसेसिंग फी अथवा अन्य कोणत्याही नावाने कोणतीही रक्कम परस्पर कपात करता येणार नाही.

कर्ज प्रोसेसिंग फी ही कर्ज मंजुरीपूर्वीच कर्जदाराकडून घेणे आवश्यक आहे. प्रोसेसिंग फी कर्ज मागणी रकमेच्या जास्तीत जास्त १% (जी.एस.टी. सह) परंतू कमाल रु.५०,०००/- पर्यंत घेता येईल.

प्रोसेसिंग फी बाबतचे धोरण सर्व कर्जदारांचे बाबतीत समान राहील. मुदत ठेव तारण, सोने तारण, एल.आय.सी. तारण, एन.एस.सी. तारण या कर्जासाठी प्रोसेसिंग फी आकारता येणार नाही.

कर्ज देण्याची पध्दती -

अ) कर्जाची रक्कम रोखीने दिली जाणार नाही. कर्ज रक्कम कर्जदाराला रेखांकित धनादेश / अन्य कोणत्याही डिजिटल माध्यमाद्वारे अदा केली जाईल अथवा कर्जदाराच्या बचत खात्यावर वर्ग केली जाईल.

ब) कर्जदारास कर्जाचे पहिले पासबुक/स्टेटमेंट विनाशुल्क दिले जाईल. पासबुक वेळोवेळी संस्थेकडून भरुन घेणेची जबाबदारी कर्जदाराची राहील. नंतरचे पासबुक/स्टेटमेंट साठी संस्था नियमानुसार शुल्क आकारले जाईल. तसेच कर्जदाराने ईमेलद्वारे / व्हॉटस्ॲप इ. इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे स्टेटमेंट मागितल्यास, ते विनाशुल्क देण्यात यावे.

कर्जाचा विनियोग -

ज्या कारणासाठी कर्ज मंजुर झाले आहे, त्याच कारणासाठी कर्जदाराने कर्ज रकमेचा विनियोग करणे आवश्यक आहे. संस्थेने कर्ज रक्कम ज्या कारणासाठी मंजूर केली आहे, त्याच कारणासाठी कर्जाचा विनियोग झाला किंवा नाही याबाबत वेळोवेळी तपासणी करणे आवश्यक आहे. कर्जाचा विनियोग अन्य कारणासाठी केल्याचे दिसून आल्यास कर्ज परतफेडीची मुदत संपण्यापूर्वी कर्ज बाकी रक्कम एकरकमी वसूल करण्याचा हक्क संस्थेस राहील. संबंधित कर्ज वसुलीसाठी संबंधित कर्जदाराविरुद्ध संस्थेने आवश्यक ती पुढील उचित कर्ज वसुली बाबतीत कारवाई तात्काळ करावी. कर्ज विनियोगासंबधी आवश्यक सर्व कागदपत्र दप्तरी घेण्याची जबाबदारी संबधित शाखा प्रमुख यांची असेल.

जनरल लिन -

कर्जदार यांची संस्थेकडे असलेली ठेव, इतर जमा रक्कमा अगर दुसरी कोणतीही मालमत्ता तारण असल्यास, येणे असलेल्या थकबाकी पोटी सदर तारण मिळकतीमधून कायदेशीर तरतुदीस अनुसरूनच वसुली करणेत येईल, अन्यथा त्याची संपूर्ण जबाबदारी संबधित शाखा प्रमुख यांची असेल .

अधिकृत मुल्यांकनकर्त्या कडून मालमत्तेचे मुल्यांकन करणे -

कर्ज देताना आवश्यक असेल तेथे संचालक मंडळ मान्यताप्राप्त अधिकृत मुल्यांकनकाराकडुन संपत्तीचे मुल्यांकन करुन घेतले जाईल. याचा खर्च अर्जदारास करावा लागेल. मुल्यांकनकाराशी संस्थेने आवश्यक करारनामा करुन, त्याचेकडुन जामिन रोखा घेणे आवश्यक आहे.

कर्ज मंजुरी पत्र -

प्रत्येक कर्ज प्रकरणी कर्ज मंजुरीनंतर अर्जदार यास सविस्तर तपशिलासह कर्ज मंजुरी पत्र देणे अनिवार्य असून, मंजुरी पत्राचे कार्यालयीन प्रतीवर कर्जदार, सहकर्जदार, समंती धारक व जामीनदार यांची कर्ज मंजुरीतील सर्व अटी व शर्ती विना अट मान्य असल्याबद्दल लिखित संमती घेणे आवश्यक आहे.

कर्जाची मुदत -

संस्थेच्या कर्ज फेडीसाठी कर्जाची मुदत अल्प मुदत १५ महिनेपर्यंत, मध्यम मुदत १६ महिने ते ६० महिने, दिर्घ मुदत ६१ महिन्याच्या पुढे अशी राहील. (कर्जनिहाय महत्तम मुदती संबंधित कर्ज प्रकारामध्ये निश्चित केलेल्या आहेत.)

सोने तारण एक रकमी कर्ज परतफेड (बुलेट रिपेमेंट) व कोणत्याही कॅश क्रेडीट कर्जाची कमाल मुदत १२ महिने राहील.

केवळ नवीन गृहबांधणी, नवीन सदनिका खरेदी, नवीन वाहन खरेदी किंवा नवीन व्यवसायासाठी मशिनरी खरेदी याच कारणासाठी विश्रांती अथवा अधिस्थगन (मोरोटरियम) कालावधी देता येईल. मात्र तो संबधित कर्ज तपशीलात नमूद केल्यानुसार कमाल कालावधी इतका राहील.

कर्ज मंजुरी पत्र, सर्व करारपत्र व गहाण खतामध्ये विश्रांती अथवा अधिस्थगन (मोरोटरियम) कालावधीचा उल्लेख असणे अनिवार्य असून, विश्रांती अथवा अधिस्थगन (मोरोटरियम) कालावधी वगळून किंवा गृहीत धरून कर्जाचा परतफेड कालावधी (मुदत) किती आहे याचा देखील सर्व ठिकाणी स्पष्ट उल्लेख असणे आवश्यक आहे. **उदा.** एखाद्या गृह कर्जास मुदत १८० महिने असेल व १२ महिने विश्रांती अथवा अधिस्थगन (मोरोटरियम) कालावधी द्यावयाचा असेल तर कर्जाची मुदत १८० महिनेच राहील. मात्र १२ महिने विश्रांती अथवा अधिस्थगन (मोरोटरियम) कालावधी मध्ये केवळ व्याज वसुल केले जाईल. उर्वरित १६८ महिन्यात व्याजासह मुद्दल दरमहा हप्त्याने परतफेड करावी लागेल. म्हणजेच कर्ज प्रकारात नमूद केलेला कर्ज परतफेड कमाल कालावधी (मुदत) अधिस्थगन (मोरोटरियम) मुळे वाढणार नाही.

विश्रांती अथवा अधिस्थगन (मोरोटरियम) कालावधीमध्ये नियमितपणे व्याज वसुली होणे आवश्यक आहे. अन्यथा सदर खाते अनुत्पादित (एन.पी.ए.) होईल.

कोणत्याही कर्जाला मुदत वाढ देता येणार नाही.

कर्जदार व जामीनदार पात्रता :-

मुदत ठेव तारण, एल.आय.सी. तारण, एन.एस.सी. तारण, सोने तारण या कर्जांसाठी जामिनदार घेण्याची आवश्यकता असणार नाही. तसेच वैयक्तिक वापरासाठी रु.१० लाख पर्यंत केवळ नवीन वाहन तारण (कोणतेही व्यावसायिक वाहन अथवा वैयक्तिक वापरासाठी जुने वाहन सोडून) कर्जासाठी कर्जदार व जामीनदार यांचे नातेवाईक सोडून कुटुंबाचे बाहेरील किमान एक सक्षम नियमित सभासद जामिनदार घेणे आवश्यक राहील. या व्यतिरिक्त उर्वरीत सर्व कर्जांसाठी सभासद कर्जदाराकडून किमान दोन सक्षम नियमित सभासद जामिनदार संस्थेने घेतले पाहिजे. असे जामिनदार हे त्या कर्जदाराच्या कुंटुंबातील अगर एकाच कुंटुंबातील असता कामा नयेत. नमूद जामीनदार सवलत ही बंधनकारक नसून, संस्थेला अधिक कर्ज जोखीम विचारात घेऊन अधिक जामीनदार घेता येईल. मात्र संस्थेने सदरबाबत जामीन सवलत घेण्याचे ठरवल्यास संस्थेचे कर्ज धोरणात या बाबत स्पष्ट उल्लेख करणे आवश्यक राहील.

कोणत्याही परिस्थितीत क्रॉस जामिनकी (एकमेकाला जामीन) घेण्यात येऊ नये. **उदा.** 'अ' चे कर्जास 'ब' जामीनदार, तर 'ब' चे कर्जास 'अ' जामीनदार असे असू नये. बचत गट अथवा अन्य कोणत्याही एकत्रित समूह किंवा गट कर्जात हे होऊ नये म्हणून किमान पाच जणांचा एक गट केल्यास क्रॉस जामिनकी टाळता येईल. **उदा.** क्रमांक १ ला क्रमांक २ व ३ जामीन, क्रमांक २ ला क्रमांक ३ व ४ जामीन असे केल्यास, शेवटी क्रमांक ५ ला क्रमांक १ व २ असे जामीन झाल्याने कोठेही क्रॉस जामिनकी होणार नाही.

कर्ज मागणी करणारा सभासद अगर जामिनदार हे कोणत्याही अन्य कर्जास, कर्जदार, सहकर्जदार, समंती धारक अथवा जामिनदार या नात्याने कोणत्याही संस्थेत अनुत्पादित कर्ज (एन.पी.ए.) खातेदार असता कामा नयेत.

संस्थेच्या कर्ज धोरणात स्पष्ट केल्याप्रमाणे, एका सभासदास त्याचे आर्थिक क्षमतेनुसार एकापेक्षा अधिक कर्जदारांना जामिनदार राहता येईल. मात्र संस्थाना सदर सवलत दिली असली तरी एका सभासदास जास्तीत जास्त चारच कर्जांना जामीन राहता येईल. तसेच संस्थेच्या कर्ज धोरणात असा उल्लेख नसल्यास अशा संस्थेला एका सभासदास जास्तीत जास्त दोनच कर्जांना जामीन घेता येईल.

कर्ज अधिकार प्रदान करणे -

कर्ज मंजुरीचे अंतिम अधिकार हे संचालक मंडळाला असले तरी संचालक मंडळ हे अधिकार कर्ज उपसमिती, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, विभागीय व्यवस्थापक, शाखा व्यवस्थापक यांना काही प्रमाणात प्रदान करू शकते. अधिकार प्रदान करणेबाबतीत संस्थेचे मान्यताप्राप्त कर्ज धोरणामध्ये स्पष्ट तरतूद किंवा संचालक मंडळाचा स्वतंत्र ठराव असणे आवश्यक आहे. संचालक मंडळाने अधिकार प्रदान केले तरी अशा अधिकारात मंजूर झालेल्या सर्व प्रकारच्या कर्ज प्रकरणी मंजुरी दिनांकानंतरचे येणाऱ्या लगतचे संचालक मंडळ सभेत अश्या सर्व कर्ज प्रकरणांना कार्योत्तर मान्यता घेणे आवश्यक आहे. सर्व कर्ज प्रकरणी कर्ज उपसमितीची आवश्यक शिफारस घेऊनच संचालक मंडळाचे अधिकारात कर्ज प्रकरणे मंजूर होणे आवश्यक राहील. अधिकार प्रदान केलेला कोणताही अधिकारी अथवा कर्ज उपसमिती यांना कोणत्याही कर्ज प्रकरणी त्या कर्जदाराचे विद्यमान एकत्रित कर्ज रक्कम विचारात घेवून कर्ज मंजुरीचे अधिकार असतील. (**उदा.** कर्ज उपसमितीला रु.१० लाख कर्ज मंजुरीचे अधिकार असतील व एखाद्या कर्जदाराचे विद्यमान एकत्रित कर्ज रु.९ लाख असेल व त्या कर्जदाराला नवीन कर्ज रु.२ लाख मंजूर करावयाचे असल्यास तो अधिकार कर्ज उपसमितीला राहणार नाही. तर नवीन कर्ज रु.२ लाख मंजुरी कर्ज उपसमितीचे शिफारसीने संचालक मंडळ सभेमध्ये घ्यावी लागेल)

विद्यमान एकत्रित कर्ज मर्यादा म्हणजे मुदत कर्ज व्याजासह येणे बाकी व कॅश क्रेडीट कर्जाची मंजूर अथवा येणे बाकी पैकी व्याजासह येणे बाकी यातील महत्तम रक्कम याची एकत्रित येणे बाकी होय.

प्रशासकीय सोय व व्यवसाय वृद्धी साठी संचालक मंडळाने कर्ज उपसमिती, मुख्यकार्यकारी अधिकारी, विभागीय व्यवस्थापक, शाखा व्यवस्थापक यांना कर्ज मंजुरीचे काही प्रमाणात अधिकार प्रदान केले तरी कर्जाबाबतची अंतिम जबाबदारी संचालक मंडळाची असल्याने अशा कर्जांना कार्योत्तर मान्यता देताना संचालक मंडळाने मुख्यालयातील संबधीत अधिकारी व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे कडून कर्ज प्रकरणांची यथायोग्य तपासणी करून घेणे आवश्यक आहे. संचालक मंडळ यांचे व्यतिरिक्त अन्य अधिकार प्रदान अधिकारी अथवा उपसमिती मध्ये असणारे सदस्य यांचे स्वतःचे अथवा त्यांचे नातेवाईक यांचे कोणतेही कर्ज मंजुरीचे अधिकार त्यांना राहणार नाहीत. असे अधिकार त्यांचे वरील स्तरावरील अधिकार असणाऱ्या अधिकारी अथवा समितीला राहील. संचालक मंडळाने कर्ज मंजुरीचे अधिकार प्रदान करताना त्याबाबतची सविस्तर कर्ज नियमावली व विवेकी मापदंड (Prudential Norms) ठरवणे आवश्यक आहे.

<u>कोणत्याही परिस्थितीत संचालक मंडळाने कर्ज मंजुरीचे अधिकार प्रदान केलेले अधिकारी अथवा कर्ज उपसमिती यांचे व संचालक मंडळाचे अधिकार समान तसेच संचालक मंडळापेक्षा अधिक राहणार नाहीत</u>.

संचालक मंडळाने कर्ज मंजुरीचे अधिकार प्रदान केल्यानंतर संबंधित अधिकारातील सर्व मंजूर व विद्यमान कर्जाचा किमान दर तिमाही संचालक मंडळ सभेत आढावा घेणे आवश्यक असून, अशा अधिकार प्रदान कर्जातील अधिकार निहाय थकबाकी प्रमाण १५ टक्केचे पुढे गेल्यास त्या अधिकारातील कर्ज थकबाकी प्रमाण ५ टक्केचे आत येई पर्यंत संबंधितांचे कर्ज मंजुरीचे अधिकार मर्यादित करणे अथवा तात्कालिक कालावधीसाठी थांबवणे आवश्यक आहे.

अ) कर्ज मागणी अर्ज व त्यासोबतची कागदपत्रे :-

सभासदाने कर्ज मागणी ही संस्थेच्या छापील कर्ज मागणी अर्जाद्वारे केली पाहिजे व त्या अर्जासोबत आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडली पाहिजेत. सर्व कर्जासाठी प्रत्येक अर्जदार / सहकर्जदार / संमतीधारक / जामीनदार यांनी खालील प्रमाणे सामाईक कागदपत्रे जोडणे आवश्यक राहील. या कागदपत्रांशिवाय कर्जदाराची घटना (भागीदारी, कंपनी, ट्रस्ट इ.) तसेच कर्जास तारण असणाऱ्या मालमत्तांच्या यादीप्रमाणे संबधित कागदपत्रे जोडणे आवश्यक राहील.

१) प्रत्येक कर्जदार / सहकर्जदार / संमतीधारक / जामीनदार यांची अद्ययावत प्रत्येकी दोन पासपोर्ट साईज रंगीत फोटो सह के.वाय.सी. (आपला ग्राहक ओळखा) पूर्तता होणे आवश्यक राहील.

२) कर्जदार / सहकर्जदार/ संमतीधारक / जामीनदार यांच्या आधार कार्ड, पॅन कार्ड, ओळख व रहिवासी मान्यता प्राप्त पुरावा, विज बिलाची प्रमाणित (छायांकीत) प्रत

३) अर्जदार / सहकर्जदार / संमतीधारक / जामीनदार यांचा अद्ययावत सिबिल रिपोर्ट

४) अर्जदार / सहकर्जदार / संमतीधारक / जामीनदार यांची अद्ययावत वैयक्तिक माहिती

५) अर्जदार / सहकर्जदार / संमतीधारक / जामीनदार यांचा कर्ज मागणी / जामीनकी अर्ज

६) अर्जदार / सहकर्जदार / संमतीधारक / जामीनदार यांचे नियमित सभासद अर्ज

७) अर्जदार / सहकर्जदार / संमतीधारक / जामीनदार व्यावसायीक असल्यास त्यांचे व्यवसायाच्या अनुषंगाने आवश्यक ते अद्ययावत परवाने व व्यवसाय दाखले (शॉप ॲक्ट लायसन्स / नगरपालिका दाखला / ग्रामपंचायत दाखला / उद्योग आधार / व्यवसाय कर नोंदणी प्रमाणपत्र / जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्र / एक्साईज नोंदणी प्रमाणपत्र / लघुउद्योग नोंदणी प्रमाणपत्र / प्रदूषण नियंत्रण महामंडळ ना हरकत दाखला / अन्न व औषध प्रशासन परवाना / पोलीस परवाना / बी. फार्म, एम. फार्म इ.)

८) कर्जाचे कारण / कर्ज रक्कम विनियोग करणार असल्यासंबंधी आवश्यक ती कागदपत्रे

९) व्यवसायाची सर्व वैधानिक देणी अद्ययावत दिल्याबाबत कागदोपत्री पुरावे (आवश्यक त्या ठिकाणी कर्जादाराच्या सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचे पत्र)

१०) दुरावा म्हणजेच मार्जीन (स्वनिधी / कर्जदार यांचे सहभाग रक्कम) स्त्रोतासंबंधी कागदपत्रे

११) नोकरदार असल्यास पगाराचा मागील तीन महिन्याचा मूळ दाखला व मागील तीन वर्षाचे आयकर विवरण पत्र, आयकर खात्याचे पोर्टल वरून मिळालेले वार्षिक उत्पन्न विवरण पत्रे (ए.आय.एस.) व २६ ए.एस. दाखले. तसेच अर्जदार याचा व्यवसाय असल्यास मागील तीन वर्षाचे व अद्ययावत नफातोटा पत्रक, ताळेबंद पत्रक व मागील तीन वर्षाचे आयकर विवरण पत्र, आयकर खात्याचे पोर्टल वरून मिळालेले वार्षिक उत्पन्न विवरण पत्रे (ए.आय.एस.) व २६ ए. एस. दाखले आवश्यक असून, इतर उत्पन्न दर्शविले असल्यास सदर उत्पन्नाबाबत माहिती दर्शविणारी कागदपत्रे.

१२) कर्जदार / सहकर्जदार व्यावसायिक असल्यास व्यवसायाच्या बँक खात्याचे तसेच नोकरदार असल्यास त्यांचे वेतनाचे मागील तीन महिन्यांचे स्टेटमेंट.

१३) अर्जदार / सहकर्जदार यांचे ताळेबंदात अथवा वेतन दाखल्यात अन्य आर्थिक संस्थातील कर्जाचे अद्ययावत खाते उतारे, तसेच ना हरकत प्रमाणपत्रे. कर्जदार / सहकर्जदार वैयक्तिक अथवा प्रोप्रायटर,

व्यावसायिक प्रोप्रायटर व वैयक्तिक कर्जदार / सहकर्जदार यामध्ये कोणताही फरक नसल्याने सारखीच कागदपत्रे राहतील. तसेच प्रोप्रायटर फर्म सभासद न होता वैयक्तिक कक्षेत सभासद होतील.

ब) कर्जदार भागीदारी संस्था व वैयक्तिक भागीदार जामिनदार असल्यास -

१) भागीदारी फर्म व वैयक्तिक भागीदार यांचे अद्ययावत सिबिल रिपोर्ट

२) भागीदारी पत्राची सत्यप्रत

३) भागीदारी नोंदणी दाखला

४) भागीदारी पत्रात कोणताही बदल नसलेबाबतचे सर्व भागीदारांच्या सह्यांचे निवेदन किंवा बदल झाला असल्यास सदर बदलाची माहिती रजिस्ट्रार ऑफ फर्म यांचेकडे कळविली असल्याबाबतचे पत्र.

५) अर्जदार भागीदारी फर्म / वैयक्तिक भागीदार / जामिनादार यांचे नियमित सभासद अर्ज

६) भागीदारी फर्म व वैयक्तिक भागीदार यांची मागील तीन वर्षांची अद्ययावत आर्थिक कागदपत्रे (ताळेबंद नफातोटा पत्रक) व आयकर विवरणपत्रे व १६ए / फॉर्म २६ए.एस. (संस्थेच्या धोरणानुसार / आवश्यकतेनुसार सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांची प्रमाणित / टॅक्स ऑडीटेड आर्थिक कागदपत्रे घ्यावीत)

७) संस्थेच्या धोरणानुसार / आवश्यकते नुसार जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्र / जी.एस.टी. रिटर्न

८) वैयक्तिक भागीदार यांचे अन्य उत्पन्न असल्यास सक्षम अधिका-याच्या सही शिक्क्यासह उत्पन्न दाखला

९) भागीदारी फार्मचे व्यवसायाच्या बँक खात्याचे मागील सहा महिन्यांचे स्टेटमेंट

१०) भागीदारी फर्म व वैयक्तिक भागीदार यांचे ताळेबंदात अन्य आर्थिक संस्थातील कर्ज असल्यास सदर कर्ज खात्यांचे अद्ययावत खाते उतारे व संबंधित आर्थिक संस्थाची ना हरकत प्रमाणपत्रे.

क) कर्जदार प्रायव्हेट लिमिटेड व वैयक्तिक संचालक जामिनदार असल्यास -

१) कंपनी व वैयक्तिक संचालक यांचे अद्ययावत सिबिल रिपोर्ट

२) कंपनी नोंदणी दाखला

३) आर्टिकल ऑफ असोसिएशन / कंपनी मेमोरंडम तसेच कंपनी मेमोरंडममध्ये नागरी सहकारी पतसंस्थेकडून कर्ज घेण्यास अनुमती असल्याची तरतूद

४) कर्ज मागणी, तारण मालमत्ता देणे, नविन सभासदत्व / जादा भाग व कागदपत्रावर सह्या करण्याचे अधिकार आणि कॉमन सील वापराबाबत अधिकार देणे इत्यादी बाबतचे कंपनी ठराव. तसेच संचालकामध्ये कोणताही बदल नसलेबाबतचे संचालक मंडळ ठराव किंवा बदल झाला असल्यास सदर बदलाची माहिती रजिस्ट्रार ऑफ कंपनी यांचेकडे कळविली असल्याबाबतचे पत्र.

५) संचालक यांचे दोन अद्ययावत पासपोर्ट साईज रंगीत फोटो व वैयक्तिक माहिती (के. वाय. सी. सह)

६) कंपनी व संचालक यांचे नियमित सभासद अर्ज

७) आर.ओ.सी चा शोध दाखला तसेच आर.ओ.सी चे साईट वरील कंपनीचे अद्ययावत स्टेटस पडताळणी दाखला

८) कर्जाचे कारण / कर्ज रक्कम विनियोग करणार असल्यासंबंधी आवश्यक ती कागदपत्रे

९) व्यवसायाची सर्व वैधानिक देणी अद्ययावत दिल्याबाबत कर्जदाराचे स्वयं घोषणापत्र (आवश्यक त्या ठिकाणी कर्जदाराच्या सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचे पत्र)

१०) कंपनीचे व वैयक्तिक संचालक यांची मागील तीन वर्षांची अद्ययावत आर्थिक कागदपत्रे (ताळेबंद, नफातोटा पत्रक) व आयकर विवरण पत्रे व फॉर्म १६ए / २६ ए.एस. (संस्थेच्या धोरणानुसार / आवश्यकतेनुसार सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचे प्रमाणित / टॅक्स ऑडीटेड आर्थिक कागदपत्रे घ्यावीत)

११) संस्थेच्या धोरणानुसार / आवश्यकते नुसार कंपनी चे जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्र / जी.एस.टी. रिटर्न

१२) वैयक्तिक संचालक यांचे अन्य उत्पन्न असल्यास सक्षम अधिका-याच्या सही शिक्क्यासह उत्पन्न दाखला

१३) कंपनी व संचालक यांचे व्यवसायाच्या बँक खात्याचे मागील तीन महिन्यांचे स्टेटमेंट

१४) कंपनी व वैयक्तिक संचालक यांचे ताळेबंदात अन्य आर्थिक संस्थातील कर्ज असल्यास सदर कर्ज खात्यांचे अद्ययावत खाते उतारे व संबंधित आर्थिक संस्थाची ना हरकत प्रमाणपत्रे.

ड) धर्मादाय सार्वजनिक विश्वस्त संस्था कर्जदार व वैयक्तिक विश्वस्त जामिनदार असल्यास -

१) विश्वस्त संस्था व वैयक्तिक विश्वस्त यांचे अद्ययावत सिबिल रिपोर्ट

२) विश्वस्त यांचे यांचे पासपोर्ट साईज फोटो व वैयक्तिक माहिती (के.वाय.सी. सह)

३) विश्वस्त संस्था नोंदणी दाखला

४) ट्रस्ट डीड तसेच ट्रस्ट डीडमध्ये नागरी सहकारी पतसंस्थेकडून कर्ज घेण्यास अनुमती असल्याची तरतूद

५) विश्वस्त संस्था व वैयक्तिक विश्वस्त यांचे नविन सभासदत्व अर्ज

६) कर्ज मागणी, तारण मालमत्ता देणे, नविन सभासदत्व / जादा भाग व कागदपत्रावर सह्या करण्याचे अधिकार आणि कॉमन सील वापराबाबत अधिकार देणे इत्यादी बाबतचे ट्रस्टचे ठराव. तसेच विश्वस्तामध्ये कोणताही बदल नसलेबाबतचे विश्वस्त मंडळ ठराव किंवा बदल झाला असल्यास सदर बदलाची माहिती मा. धर्मादाय आयुक्त यांचेकडे कळविली असल्याबाबतचे पत्र

७) संस्थेकडून कर्ज घेण्याबाबत धर्मादाय आयुक्तांचे पूर्व मान्यता पत्र

८) विश्वस्त संस्था व विश्वस्त यांची मागील तीन वर्षांची अद्ययावत आर्थिक कागदपत्रे (ताळेबंद, नफातोटा पत्रक) व आयकर विवरणपत्रे व फॉर्म १६ए / २६ए.एस. (संस्थेच्या धोरणानुसार / आवश्यकतेनुसार सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचे प्रमाणित / टॅक्स ऑडीटेड कागदपत्रे घ्यावीत)

९) संस्थेच्या धोरणानुसार / आवश्यकतेनुसार कंपनीचे जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्र / जी.एस.टी. रिटर्न

१०) विश्वस्त यांचे वैयक्तिक अन्य उत्पन्न असल्यास सक्षम अधिका-याच्या सही शिक्क्यासह उत्पन्न दाखला

११) विश्वस्त संस्था व विश्वस्त यांचे व्यवसायाच्या बँक खात्याचे मागील सहा महिन्यांचे स्टेटमेंट

१२) विश्वस्त संस्था व वैयक्तिक विश्वस्त यांचे ताळेबंदात अन्य आर्थिक संस्थातील कर्ज असल्यास सदर कर्ज खात्यांचे अद्ययावत खाते उतारे व संबंधित आर्थिक संस्थाची ना हरकत प्रमाणपत्रे

कर्ज प्रकार -

संस्थेकडून,

(१) विना तारणी/ जामिनकी आणि

(२) तारणी अशी कर्जे दिली जातील.

विनातारणी / जामिनकी कर्जा व्यतिरिक्त जी तारणी कर्जे दिली जातील ती खालील प्रकारची असतील.

तारणी कर्ज प्रकार -

१) वाहन तारण कर्ज
२) व्यावसायिक कर्ज
३) निवासी गृह कर्ज (खरेदी / बांधणी / दुरुस्ती)
४) एन.एस.सी. /एल.आय.सी. /सरकारी ऋण पत्रे तारण कर्ज
५) सोने / चांदी तारण कर्ज
६) शैक्षणिक कर्ज
७) ठेव तारण कर्ज
८) म.स.सं.अधिनियमाचे कलम ४९ तरतुदीस अनुसरून दिलेली पगार तारण कर्जे
९) कॅश क्रेडिट
१०) सेवक कर्ज

तारण परत्वे घ्यावयाची कागदपत्रे

प्रत्येक कर्ज प्रकरणी वर नमूद केल्यानुसार कर्जदार घटना (वैयक्तिक, प्रोप्रायटर, भागीदारी, कंपनी इ.) नुसार तसेच उत्पन्न स्त्रोतनुसार आवश्यक कागदपत्राशिवाय कर्जास तारण प्रकारानुसार खालीलप्रमाणे कागदपत्रे घेण्यात यावीत.

<u>**अ) कर्जासाठी जुने अथवा नवीन वाहन तारण असल्यास**</u>

१) नवीन वाहन घ्यावयाचे असेल त्यावेळी वाहनाचे कोटेशन जोडले पाहिजे व एकूण कोटेशनच्या (आर.टी.ओ. नोंदणी फी, बॉडी / हूड बांधणीचा खर्च सोडून) नियमाप्रमाणे दुरावा / मार्जीन रक्कम कर्ज मंजुरीपूर्वी कर्जदाराचे खात्यावर जमा असली पाहिजे.

२) केवळ नवीन वाहन कर्जाचे बाबतीत बॉडी / हूड बांधणी खर्च रकमेच्या ५० टक्के दुरावा / मार्जीन रक्कम कर्ज मंजुरी पूर्वी कर्जदाराचे खात्यावर जमा असली पाहिजे.

३) वाहन जुने असल्यास मान्यताप्राप्त मुल्यांकनकाराचे दाखल्यानुसार घसारा रक्कम विचारात घेऊन आलेल्या मुल्यांकनाचे ५० टक्के दुरावा / मार्जीन रक्कम कर्ज मंजुरी पूर्वी कर्जदाराचे खात्यावर जमा असली पाहिजे.

४) वाहन खरेदी पासुन पाच वर्षे किंवा त्यापेक्षा अधिक कालावधी झाला असल्यास अशा वाहन तारणावर कर्ज देता येणार नाही.

५) बोजा नोंदीची कार्यवाही संस्था संबंधित डिलरकडे परस्पर करेल.

६) नविन अथवा जुने वाहन असल्यास वाहनाचे परमीट, आर.सी.बुक, टॅक्स बुक, विमा व आर.टी.ओ. वाहन हस्तांतरण करणे संबंधीची जरुर ती सर्व कागदपत्रे संस्थेने घेतली पाहिजेत.

७) कर्ज घेतल्यानंतर ३० दिवसाचे आत वाहन प्रत्यक्ष संस्थेस दाखविणे व त्यावर संस्थेचा बोजा नोंद होणे आवश्यक आहे.

८) वाहन नोंदणी प्रमाणपत्र (आर.सी. बुक) यावर व विमा पॅलिसीवर संस्थेचा बोजा नोंद करुन घेण्याची जबाबदारी संस्थेची राहील.

९) तारण वाहनाच्या चाव्यांचा दुय्यम संच (Duplicate Key) संस्थेच्या ताब्यात असणे आवश्यक आहे.

१०) नवीन अथवा जुने वाहन कर्ज रक्कम रु.२५ लाख किंवा अधिक होत असल्यास या कर्जासाठी किंवा कर्ज रकमे एवढे पूरक स्थावर तारण घेण्यात यावे.

११) वाहनाची खरेदी पावती ही कर्जदार यांचे नावे असली पाहिजे.

१२) जुने वाहन असल्यास सदर वाहनाचा 'सेरसाई' (CERSAI) रिपोर्ट, आर.टी.ओ. रिपोर्ट तसेच पूरक स्थावर तारण असल्यास मागील किमान १३ वर्षाचा महसूल नोंदीचा सर्च रिपोर्ट व अद्ययावत सेरसाई रिपोर्ट घेण्यात यावा.

१३) कर्जास जी स्थावर मिळकत पुरक तारण म्हणुन घ्यावयाची आहे, त्या मिळकतीचे अद्ययावत मालमत्ता पत्रक, खरेदी खत, ७/१२ उतारा घेण्यात यावा.

१४) तारण देऊ केलेली मिळकत तारण घेणेस निर्धोक व निष्कर्जी (कर्ज बोजा विरहीत) असल्याबाबतचा दाखला संस्थेच्या अधिकृत कायदे सल्लागाराकडून कर्जदाराने स्वखर्चाने घेऊन सादर केला पाहिजे.

१५) तारण वाहन तसेच पूरक स्थावर मिळकतीचे मुल्यांकन संस्था नियुक्त मूल्यांकनकार यांचेकडून करुन घेतले पाहिजे.

१६) कर्ज अदा झाल्यानंतर विहित मुदतीत तारण वाहनावर सेरसाई बोजा तसेच स्थावर मालमत्तेवर घेतलेल्या कर्जाचा महसुली बोजा (प्रॉपर्टी कार्डवर / सात-बारा वर) व सेरसाई बोजा संस्थेने नोंद करणे आवश्यक आहे.

१७) स्थावर मिळकती संबंधीचे सरकारी, स्थानिक स्वराज्य संस्था आदींचे सर्व प्रकारचे कर कर्जदाराने अद्ययावत भरले असले पाहिजेत.

१८) मिळकतीतील हिस्सेदार यांना संस्था वकिलांचे सल्ल्याने कर्ज प्रकरणी सहकर्जदार किंवा जामीनदार व गहाणखतामध्ये मान्यतादार म्हणून समाविष्ट केले पाहिजे व त्यांना नियमित सभासद करणे आवश्यक राहील.

१९) वाहनाच्या कर्जाची रक्कम पूर्ण निरंक होईपर्यंत कर्जदाराने सर्व तारणाचा विमा उतरविला पाहिजे. विमा कर्जदार व संस्थेच्या संयुक्त नावाने उतरविण्यात यावा. मुदत संपण्यापूर्वी विम्याचे नुतनीकरण कर्जदाराने केले पाहिजे. कर्जदाराने विम्याचे नुतनीकरण न केल्यास संस्था विम्याचे नुतनीकरण करुन

घेईल. भरलेली विमा रक्कम कर्जदाराचे कर्ज खात्यात नावे टाकली जाईल व अशी रक्कम कर्ज समजून त्यावर व्याज आकारण्यात येईल.

२०)जुने वाहन असल्यास तारण वाहन मालकीसंबंधीची कागदपत्रे मान्यता प्राप्त मुल्यांकनकाराचा दाखला इ. सर्व अनुषंगिक कागदपत्रे घेण्यात यावीत.

२१)जुने वाहन तारण कर्जाची मुदत जास्तीत जास्त ६० महिने राहील तसेच जुने वाहन कर्जासाठी अधिस्थगन (मोरोटरियम) कालावधी देता येणार नाही.

२२)केवळ नवीन वाहतूक व्यावसायिक यांचे वाहन कर्जाचेबाबतीत (उदा. रिक्षा, टेम्पो, ट्रक इ.) जास्तीत जास्त तीन महिने विश्रांती अथवा अधिस्थगन (मोरोटरियम) कालावधी देता येईल. मात्र विश्रांती अथवा अधिस्थगन (मोरोटरियम) कालावधी गृहीत धरून सदर कर्ज परतफेड मुदत जास्तीत जास्त ८४ महिने राहील.

२३)वाहन खरेदी करून नवीन व्यवसाय सुरु करणार असल्यास प्रकल्प अहवाल, तसेच खरेदी करत असलेले वाहन स्वतः चालविणार असल्यास अर्जदाराचा वाहन चालवणेचा परवाना प्रत (छायांकीत) अन्यथा स्वतः चालविणार नसलेस ड्रायव्हर नेमणूकी बाबतचे पत्र / ड्रायव्हरचे संमतीपत्र व ड्रायव्हरचा वाहन चालवणेचा परवाना प्रत (छायांकीत) संस्था दप्तरी असावी.

२४) खरेदी केलेले वाहन कशासाठी वापरणार याबाबतचे अर्जदाराचे निवेदन घेणे आवश्यक आहे.

२५) प्रवासी वाहतूक करणार असल्यास तसा वाहतूक परवाना घेणे आवश्यक आहे.

२६) रिक्षा खरेदी कर्ज असल्यास मालकाचे बॅच / परमिट घेणे आवश्यक आहे.

२७) ट्रॅक्टर खरेदी कर्ज असल्यास केवळ ट्रॅक्टरवर बोजा नोंद होते व ट्रॉलीवर बोजा नोंद होत नसल्याने कर्ज अदा करताना केवळ ट्रॅक्टर मुल्यांकन विचारात घेऊन कर्ज अदा करावे. तसेच संबधित जिल्हा मध्यवर्ती बँक व प्राथमिक कृषी सहकारी पतपुरवठा संस्थेचा ना हरकत दाखला दप्तरी घेणेत यावा.

२८) ट्रान्सपोर्ट एजन्सी / कंपनीकडे वाहन भाड्याने लावणार असल्यास कंपनीचे हमीपत्र व अर्जदाराबरोबर झालेल्या कराराची प्रत (छायांकीत) घेण्यात यावी.

<u>ब) जुने (पूर्वीचे बांधलेले) घर / बंगला / फ्लॅट (सदनिका) / व्यावसायीक जागा / शॉप (दुकान) तारण असल्यास -</u>

१. अर्जदाराची मालकी दाखवणारा घराचा / जागेचा (प्लॉट) संगणकीकृत उतारा (सिटी सर्व्हे / ८ अ / ७/१२), प्रॉपर्टी कार्ड, एन.ए. ऑर्डर, ले-आउट प्लॅन, यु.एल.सी दाखला, मंजूर प्लॅन (सर्व छायांकीत प्रती)

२. घर / बंगला / फ्लॅट (सदनिका) / शॉप (दुकान) घेणार व देणार यांच्यामध्ये झालेले नोंदणिकृत साठेखत / ॲग्रीमेंट टू सेल / खरेदी खत व रजिस्ट्रेशन पावती, इंडेक्स टू (छायांकीत प्रत),

३. डेव्हलपमेंट अग्रीमेंट, पॉवर ऑफ ॲटॉर्नी (छायांकीत प्रत),

४. मंजूर प्लॅन (नगरपालिका / महानगरपालिका / टाऊन प्लॅनिंग इ.), कमेन्समेंट ऑर्डर, सक्षम अधिका-याचा बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला (कम्प्लिशन सर्टिफिकेट) किंवा बांधकाम पूर्ण झाले याबाबतचे आर्किटेक्टचे प्रमाणपत्र, (छायांकीत प्रत),

५. बिल्डर / संस्था (असल्यास) ना हरकत प्रमाणपत्र

६. अर्जदार यास भागधारक करणार असल्याचे सोसायटी पत्र

७. संस्था (असल्यास) नोंदणी दाखला (रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट),

८. पूर्वीच्या मालकाच्या नावाचा संस्था भाग दाखला (मूळ)

९. बिल्डरचे पझेशन लेटर (ताबा पत्र)

१०. दुरावा रक्कमेच्या स्त्रोतासंबंधी कागदपत्रे व दुरावा रक्कमेच्या स्टॅप रिसीट

११. तारण मिळकतीचे अद्ययावत मूळ खरेदी खत (इंडेक्स टू, रजिस्ट्रेशन पावती सह)

१२. तारण मिळकतीची पूर्वीच्या खरेदीपत्रांसह सर्व मूळ चेन डॉक्युमेंटस् (इंडेक्स टू, रजिस्ट्रेशन पावती सह) (छायांकीत प्रती)

१३. अद्ययावत खरेदीखताची सर्व रक्कम लिहून देणार (Seller) यांना दिल्याबाबतचे कागदोपत्री पुरावे दप्तरी घेणे

१४. खरेदी मिळकतीची मालकी लिहून देणार यांचेकडून लिहून घेणारा यांचेकडे आल्याची खात्री करणे (Verification of payment of Consideration)

१५. तारण मिळकतीचे सर्च रिपोर्टसाठी सरकारी फी भरल्याची पावतीसह (मुळप्रत) संस्थेच्या पॅनेलवरील वकिलांचे अभिमत, सर्च व टायटल रिपोर्ट

१६. तारण मिळकत सेरसाई दाखला

१७. संस्थेच्या पॅनेलवरील मुल्यांकनकार यांचा मुल्यांकन अहवाल (डीस्ट्रेस व्हॅल्युसह व उरलेल्या आयुष्यासह - म्हणजे सरकारी नियमानुसार अजून किती वर्षे वास्तूचे आयुष्य आहे)

१८. रहिवासी जागा तारण असल्यास एन.ए. ऑर्डर (रहिवासी कारणासाठी),

१९. व्यावसायिक जागा तारण असल्यास एन.ए. ऑर्डर (वाणिज्य कारणासाठी आवश्यक),

२०. तारण मिळकतीचे बांधकाम हे ग्रामपंचायतीने मंजूर केले असल्यास त्याच्या अधीकृततेबाबत व वैधतेबाबत, तसेच बांधकाम सुरु करण्याच्या दाखल्यातील सर्व अटी व शर्तींची पूर्तता झाली असल्याबद्दल संस्थेच्या पॅनेलवरील वकिलांचे अभिमत दप्तरी घेणे.

२१. मिळकत वडिलोपार्जित असल्यास अर्जदाराचा मालकी हक्क शाबित करणारी कागदपत्रे (वाटणीपत्र / बक्षीस पत्र / मृत्यू पत्र / इतर वारसदारांचे हक्कसोड पत्र इ.) (सर्व छायांकीत प्रती)

२२. जागा सामाईक असल्यास अन्य हिस्सेदारांचे संमतीपत्र

२३. तारण जागेच्या चतु:सीमा शाबीत करणारी कागदपत्रे (डिमार्केशन प्लॅन वगैरे)

२४. डिक्लरेशन डीड, कन्व्हेअन्स डीड, डीड ऑफ अपार्टमेंट इ. (छायांकीत प्रती)

<u>क) नवीन बांधकाम करणार असलेले घर/बंगला / फ्लॅट/ व्यावसायीक जागा / शॉप बांधकाम तारण असल्यास</u>

१. घर/बंगला/फ्लॅट / शॉप घेणार व देणार यांच्या मध्ये झालेले रजिस्टर्ड साठेखत / अॅग्रीमेंट टू सेल / खरेदीखत व रजिस्ट्रेशन पावती, इंडेक्स टू (छायांकीत प्रती),

२. डेव्हलपमेंट अग्रीमेंट, पॉवर ऑफ अॅटॉर्नी (छायांकीत प्रती),

३. सक्षम अधिकाऱ्याचे सहीचा (नगरपालिका / महानगरपालिका / टाऊन प्लॅनिंग इ.), मंजूर मूळ, प्लॅन,

४. सक्षम अधिकाऱ्याचा बांधकाम सुरु करण्याचा दाखला (कमेन्समेंट ऑर्डर)

५. प्लॉटचा ७/१२ उतारा,/ एन.ए. ऑर्डर,ले-आउट प्लँन,यु.एल.सी दाखला, (सर्व छायांकीत प्रती)

६. अर्जदाराची मालकी दाखवणारा घराचा / जागेचा संगणकीकृत उतारा (सिटी सर्व्हे / ८ अ / ७/१२)

७. मिळकत वडिलोपार्जित असल्यास अर्जदाराचा मालकी हक्क शाबित करणारी कागदपत्रे (वाटणीपत्र / बक्षीस पत्र / मृत्यू पत्र इ.) (सर्व छायांकीत प्रती)

८. पूर्वीची चेन डॉक्युमेंट झेरॉक्स

९. जागा सामाईक असल्यास अन्य हिस्सेदारांचे संमतीपत्र

१०. दुरावा रकमेच्या स्त्रोतासंबंधी कागदपत्रे व दुरावा रकमेच्या स्टॅम्प रिसीट

११. तारण मिळकतीच्या चतु:सीमा

१२. बांधकामाचे कोटेशन

१३. बिल्डर / सोसायटी (असल्यास) ना हरकत प्रमाणपत्र

१४. अर्जदार यास भागधारक करणार असल्याचे सोसायटी पत्र सोसायटी (असल्यास)

१५. सोसायटी (असल्यास) रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट,

१६. पूर्वीच्या मालकाच्या नावाचा सोसायटी भाग दाखला (मूळ)

१७. पूर्वीच्या सर्व खरेदीपत्रांच्या (चेन डॉक्युमेंट) (झेरॉक्स) प्रती,

१८. बिल्डरचे पझेशन लेटर

१९. तारण मिळकतीच्या चतु:सीमा

२०. तारण मिळकतीचे अद्यायावत मूळ खरेदी खत (इंडेक्स टू, रजिस्ट्रेशन पावती सह)

२१. तारण मिळकतीची पूर्वीची सर्व मूळ चेन डॉक्युमेंटस् (इंडेक्स टू, रजिस्ट्रेशन पावती सह)

२२. तारण मिळकतीचे सर्च रिपोर्टसाठी सरकारी फी भरल्याची पावतीसह (मुळप्रत) संस्थेच्या पॅनेलवरील अभिमत, सर्च व टायटल रिपोर्ट

२३. तारण मिळकत सेरसाई दाखला

२४. व्हॅल्युएशन रिपोर्ट (डीस्ट्रेस व्हॅल्युसह व उरलेल्या आयुष्यासह - म्हणजे सरकारी नियमानुसार अजून किती वर्षे वास्तूचे आयुष्य आहे)

२५. रहिवासी जागा तारण असल्यास एन.ए. ऑर्डर (रहिवासी कारणासाठी),

२६. व्यावसायिक जागा तारण असल्यास एन.ए. ऑर्डर (वाणिज्य कारणासाठी आवश्यक),

२७. तारण मिळकतीचे बांधकाम हे ग्रामपंचायतीने मंजूर केले असल्यास त्याच्या अधीकृततेबाबत व वैधतेबाबत, तसेच बांधकाम सुरु करण्याच्या दाखल्यातील सर्व अटी व शर्तींची पूर्तता झाली असल्याबद्दल संस्थेच्या पॅनेल वकिलांचे अभिमत

२८. तारण जागेच्या चतु:सीमा शाबीत करणारी कागदपत्रे (डिमार्केशन प्लॅन वगैरे)

ड) शेत जमीन अथवा बिगरशेती जमीन (ओपन प्लॉट) तारण असल्यास

१. प्लॉटचा ७/१२ उतारा, एन.ए. ऑर्डर, ले-आउट प्लँन, यु.एल.सी दाखला, (सर्व झेरॉक्स)

२. अर्जदाराची मालकी दाखवणारा घराचा / जागेचा संगणकीकृत उतारा (सिटी सर्व्हे / ८ अ / ७/१२)

३. मिळकत वडिलोपार्जित असल्यास अर्जदाराचा मालकी हक्क शाबित करणारी कागदपत्रे (वाटणीपत्र / बक्षीस पत्र / मृत्यू पत्र इ.) (सर्व झेरॉक्स)

४. पूर्वीची चेन डॉक्युमेंट झेरॉक्स

५. जागा सामाईक असल्यास अन्य हिस्सेदारांचे संमतीपत्र

६. दुरावा रकमेच्या स्त्रोतासंबंधी कागदपत्रे व दुरावा रकमेच्या स्टॅम्प रिसीट

७. तारण मिळकतीच्या चतु:सीमा

८. तारण मिळकतीचे अद्यायावत मूळ खरेदी खत (इंडेक्स टू, रजिस्ट्रेशन पावती सह)

९. तारण मिळकतीची पूर्वीची सर्व मूळ चेनडॉक्युमेंटस् (इंडेक्स टू, रजिस्ट्रेशन पावती सह)

१०. अद्यायावत खरेदीखताची सर्व रक्कम लिहून देणार (Seller) यांना दिल्याबाबतचे कागदोपत्री पुरावे दप्तरी घेणे (Verification of payment of Consideration) म्हणजेच खरेदी मिळकतीची मालकी लिहून देणार यांचेकडून लिहून घेणारा यांचेकडे आल्याची खात्री करणे

११. बिगरशेती जमीन (ओपन प्लॉट) सोसायटी मध्ये असल्यास सोसायटी नाहरकत प्रमाणपत्र (मूळ), सोसायटी रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट, (झेरॉक्स)

१२. पूर्वीच्या मालकाच्या नावाचा सोसायटी भाग दाखला(मूळ)

१३. व्हॅल्युएशन रिपोर्ट (डीस्ट्रेस व्हॅल्युसह व उरलेल्या आयुष्यासह – म्हणजे सरकारी नियमानुसार अजून किती वर्षे वास्तूचे आयुष्य आहे)

१४. एन.ए. ऑर्डर (रहिवासी / वाणिज्य कारणासाठी),

१५. तारण मिळकतीचे संस्थेच्या पॅनेल वकिलांचे अभिमत, टायटल व सर्च रिपोर्टसाठी सरकारी फी भरल्याचीमूळ पावती

१६. प्लॉटचा ७/१२ उतारा, ले-आउट प्लॅन, यु.एल.सी दाखला,

१७. अर्जदाराची मालकी दाखवणारा घराचा / जागेचा संगणकीकृत उतारा (सिटी सर्व्हे / ८ अ / ७/१२)

१८. मिळकत वडिलोपार्जित असल्यास अर्जदाराचा मालकीहक्क शाबित करणारी कागदपत्रे (वाटणीपत्र / बक्षीस पत्र / मृत्यू पत्र / इतर वारसदारांचे हक्कसोड पत्र इ.) (सर्व झेरॉक्स)

१९. जागा सामाईक असल्यास अन्य हिस्सेदारांचे संमतीपत्र (झेरॉक्स)

२०. तारण जागेच्या चतु:सीमा शाबीत करणारी कागदपत्रे (डिमार्केशन प्लॅन वगैरे)

२१. तारण जागेचा सेरसाई दाखला

इ) व्यवसायातील माल/फर्निचर /मशिनरी तारण असल्यास

१) व्यवसायातील अस्तित्वात असणारा माल/फर्निचर / मशिनरी तारण असल्यास, मालकी हक्क संबधी स्टँप रिसीट्स / इनव्हॉइस / बिले इत्यादी

२) व्यवसायातील अस्तित्वात असणाऱ्या येणे/देणे अद्ययावत याद्या

३) नवीन मशिनरी / फर्निचर / व्यवसायातील माल खरेदीसाठी कर्ज असल्यास त्या संबंधीचे अद्ययावत कोटेशन जोडले पाहिजे व एकूण कोटेशनच्या नियमाप्रमाणे दुरावा / मार्जीन रक्कम कर्ज मंजुरीपूर्वी कर्जदाराचे खात्यावर जमा असली पाहिजे.

४) खरेदीची मूळ पावती ही कर्जदार यांचे नावे असली पाहिजे.

फ) संस्थेची मुदत ठेव / पोस्टल एन.एस.सी. / एल.आय.सी तारण असल्यास

१) कर्जाचे कारण व कर्ज विनियोग तपशील दफ्तरी घेणे

२) पोस्टल एन.एस.सी. / एल.आय.सी./ मुदत ठेव पावती अज्ञानाचे नावे असल्यास कर्ज रक्कम अज्ञानाचे कल्याणासाठी वापरणार असल्याबाबतचे कर्जदाराचे पत्र

३) पोस्टल एन.एस.सी. / एल.आय.सी./ मुदत ठेव पावती एकापेक्षा जास्त नावांवर असल्यास कर्जदार सह अन्य ठेवीदारांचा डिसचार्ज व संमतीपत्र आवश्यक आहे.

४) थर्ड पार्टी पोस्टल एन.एस.सी. / एल.आय.सी./ मुदत ठेवीवर म्हणजेच कर्जदाराचे नाव पोस्टल एन.एस.सी. / एल.आय.सी./ मुदत ठेवीमध्ये समाविष्ट नसताना अन्य त्रयस्थ व्यक्तीच्या नावावर असणाऱ्या पोस्टल एन.एस.सी. / एल.आय.सी./ मुदत ठेवीवर कर्ज देता येणार नाही.

५) संस्थेकडील सदर तारण ठेव खात्यावर बोजा नोंद करणे तसेच अशी बोजा नोंद केल्याचा संगणक प्रणालीमधून आलेल्या लीन रिपोर्टची प्रत

६) पोस्टल एन.एस.सी. वर पोस्ट खात्याचे बोजा नोंद केल्याच्या मूळ एन.एस.सी. सर्टीफिकेट व पोस्टाचे बोजा नोंद केल्याचे पत्र तसेच कर्ज देताना पोस्ट खात्या कडून त्यावेळी तारण एन.एस.सी. पोटी मिळणारी रक्कम

७) संस्थेचे नावे केल्याची असाईन केलेली एल.आय.सी. मूळ पॉलिसी, सोड किंमत (सरेंडर किंमत) व अद्ययावत विमा प्रीमियम भरल्याची पावती

८) ठेव तारण कर्जास एकच मुदत ठेव पावती तारण असल्यास, मूळ मुदत ठेव पावती मुदत संपणाऱ्या तारखे अखेर किंवा एकापेक्षा अधिक मुदत ठेव पावत्या तारण असल्यास, सर्वात अगोदर मुदत संपणाऱ्या मुदत ठेव पावतीची नियत दिनांक अखेर मुदत राहील. मात्र कोणत्याही परिस्थितीत सदर मुदत जास्तीत जास्त ६० महिने राहील.

९) एकापेक्षा अधिक मुदत ठेव पावत्या तारण असल्यास, कर्जासाठी आकारण्यात येणाऱ्या व्याजदरासाठी तारण मुदत ठेवींसाठी जे विविध व्याजदर आहेत अशा सर्व व्याजदारांचा सरासरी व्याजदर गृहीत धरण्यात यावा.

ग) सोने तारण कर्ज -

१) कर्जाचे कारण व कर्ज विनियोग तपशील दप्तरी घेणे

२) स्त्रीधन असल्यास स्त्रीधन संमतीपत्र

३) तारण दागिने स्वमालकीचे असल्याची बिले किंवा स्वयं घोषणापत्र

४) सदर कर्जाची मुदत जास्तीत जास्त १२ महिने राहील.

५) अद्ययावत सोने तारण मुल्यांकन व व्याजासह कर्ज येणे बाकी यांचा दर सहामाही संचालक मंडळ सभेमध्ये आढावा घेण्यात यावा व ज्या कर्ज प्रकरणी पुरेसा दुरावा शिल्लक नाही, अशा कर्ज प्रकरणी तात्काळ वसुलीची कार्यवाही करावी.

ह) कलम ४९ अन्वये कर्ज -

१) संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात कार्यरत असणाऱ्या व किमान कर्मचारी/कामगार बंधन नसणाऱ्या महाराष्ट्र राज्य शासकीय/ निमशासकीय/ स्थानिक स्वराज्य संस्था, तसेच किमान ५० किंवा त्यापेक्षा अधिक कर्मचारी/कामगार असणाऱ्या अन्य खाजगी आस्थापना, तसेच किमान २५ किंवा त्यापेक्षा अधिक शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी असणाऱ्या शैक्षणिक संस्था यांच्या पुरतीच हि योजना मर्यादित राहील.

२) संस्थेने ज्या आस्थापनेला कर्ज दिले आहे अशा कोणत्याही आस्थापनेच्या कर्मचारी/कामगार यास या योजने अंतर्गत कर्ज देता येणार नाही.

३) महाराष्ट्र राज्य शासकीय/ निमशासकीय/ स्थानिक स्वराज्य संस्था वगळता, ज्या आस्थापनेच्या कर्मचारी/कामगार यास या योजने अंतर्गत कर्ज द्यावयाचे असेल त्या आस्थापनेच्या मागील तीन वर्षांचे आर्थिक पत्रकांचा अभ्यास करून, त्या त्या प्रत्येक संस्थेसाठी या क्षेत्रासाठी ठरवण्यात आलेली महत्तम कर्ज मर्यादा विचारात घेऊन, त्या त्या संस्थेसाठी एकत्रित कर्ज मर्यादा निश्चित करणे आवश्यक आहे.

४) प्रत्येक कर्जदार सदस्यास किमान दोन जामीन घेणे आवश्यक असून, क्रॉस जामीन होणार नाही याची दक्षता घेणे.

ज) सेवक कर्ज -

१. संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांना सेवा नियम अथवा कर्मचारी कर्ज धोरणानुसारच कर्ज अदा करणे बंधनकारक राहील. या धोरणामध्ये अंतर्भुत नसलेली कर्जे ही कर्मचारी कर्जे म्हणून गृहीत धरली जाणार नाहीत.

२. कर्मचाऱ्यांना फक्त मुदतीची कर्जे अदा करता येतील. कॅश क्रेडिट हे केवळ व्यावसायिक कारणासाठी असल्याने कोणत्याही परिस्थितीत कर्मचाऱ्यांना कॅश क्रेडिट अथवा ओव्हरड्राफ्ट स्वरुपाची कर्जे देता येणार नाहीत. यापूर्वी अशी कर्जे दिली असल्यास सदर परिपत्रक जारी झाल्यापासून सर्व कागदपत्रांची यथायोग्य पुर्ततेच्या अटीवर दि.३१/०३/२०३० अखेर जास्तीत जास्त ५ वर्षे मुदतीने मुदत कर्ज अदा करुन सदर कॅश क्रेडिट तातडीने बंद करावे.

३. कर्मचाऱ्यांना अदा करण्यात येणारी एकूण कर्ज रक्कम कोणत्याही दिवशी संस्थेच्या एकूण कर्जाच्या ५% पेक्षा अधिक असणार नाहीत. या संदर्भातही या मर्यादेचे उल्लंघन झाले असल्यास सदर रक्कम दि.३१/०३/२०२६ अखेर निर्धारीत मर्यादेत आणणे बंधनकारक राहील.

विनातारणी / जामिनकी कर्ज -

अ) जामीनकी कर्जे —

ब) बचत गटाची कर्जे

अ) बिगर तारणी (जामीनकी) कर्ज :-

१) उत्पन्नाबाबत माहिती दर्शविणारी कागदपत्रे जोडली पाहिजेत.

२) नोकरदार असल्यास अद्ययावत पगाराचा मूळ दाखला जोडला पाहिजे.

३) कर्जदार / सहकर्जदार व जामिनदार यांच्या आधारकार्ड, पॅन कार्ड, ओळख व रहिवासी मान्यताप्राप्त पुरावा, लाईट बिलाची प्रत (छायांकीत) जोडली पाहिजेत.

४) सदर कर्जाची मुदत जास्तीत जास्त ६० महिने राहील.

ब) बचत गट कर्ज

१) बचत गटाच्या प्रत्येक सदस्यांचे दोन अद्यायावत रंगीत फोटो

२) बचत गटाच्या प्रत्येक सदस्यांचे स्वयं साक्षांकित व मूळ प्रतीवरून पाडताळणी करून घेतलेले पॅन कार्ड व आधारकार्ड फोटो कॉपी / झेरॉक्स

३) बचत गटाच्या प्रत्येक सदस्यांचे संस्थेच्या नियमानुसार निवासी पुरावे

४) बचत गटाच्या प्रत्येक सदस्यांचे नियमित सभासद अर्ज

५) कर्जाचे कारण/विनियोग करणार असल्यासंबंधी आवश्यक ती कागदपत्रे

६) कर्जदार व जामीनदार उत्पन्न दाखले (सक्षम अधिका-याच्या सहीशिक्क्यासह)

७) बचत गटातील सर्व सदस्यांचे कर्ज मागणी/जामिनकी अर्ज

८) प्रत्येक कर्जदार सदस्यास किमान दोन जामीन व क्रोस जामीन होणार नाही याची दक्षता घेणे

९) सदर कर्जाची मुदत जास्तीत जास्त १२ महिने राहील

१०) बचत गटाची सर्व कागदपत्रांच्या मूळ प्रती (सर्व आवश्यक ते ठराव)संस्थेच्या दप्तरी असणे आवश्यक राहील

११) कर्ज अदा करण्यापूर्वी व नंतर प्रत्येक सदस्याचा हायमार्क रिपोर्ट आवश्यक आहे

१२) सदर गटा बाबतचे सर्व इतिवृत्त सत्यप्रती संस्थेच्या दप्तरी असणे आवश्यक आहे.

महत्त्वाच्या सूचना :-

१) प्रत्येक पतसंस्थेने संचालक मंडळाचे मान्यतेने वरील सूचनांचा अंतर्भाव करून अधिक सुरक्षित कर्ज व्यवहार करण्यासाठी व जोखीम कमी करण्याच्या दृष्टीने सर्व समावेशक कर्ज धोरण तयार करणे आवश्यक आहे.

२) कर्ज वितरणामध्ये कर्ज कारण व त्यानुसार कर्ज विनियोग तसेच वास्तववादी उत्पन्न स्त्रोताचा विचार करून कर्ज परतफेड क्षमता व कर्ज वसुलीपोटी उपलब्ध तारणमुल्य विचारात घेऊन कर्ज धोरण / नियम तयार करून प्रत्यक्ष कार्यवाही करणे आवश्यक आहे.

३) वैधानिक लेखापरीक्षकांनी कर्ज वितरणाबाबतीत सूचित मार्गदर्शक सूचना व प्रत्यक्ष कार्यवाहीमध्ये तफावत दिसुन आल्यास, अशा प्रकरणी संबंधित वैधानिक लेखापरीक्षकांनी स्वतंत्ररित्या सदरबाबतची कारणमिमांसा उदाहरणासह लेखापरीक्षण अहवालात गंभीर आक्षेपांतर्गत भाग-अ मध्ये नोंदविण्यात यावी.

४) संस्थेने कर्जाच्या परतफेडीच्या अचूक तारखा, परतफेडीची वारंवारता, मुदत कर्ज व्याजदर, अधिस्थगन कालावधी दिला असल्यास सदरचा कालावधी, मुद्दल आणि व्याज परतफेडीचा सुरवातीचा दिनांक इत्यादी सर्व महत्वाचा तपशील कर्ज मंजुरी पत्र, गहाणखत तसेच सर्व आवश्यक त्या करारामध्ये स्पष्टपणे नमूद करणे आवश्यक असून, त्याच्या योग्य नोंदी संगणकीय प्रणालीमध्ये नोंदविणे आवश्यक आहे. या सर्व बाबींची तपशीलवार माहिती कर्जदार, सहकर्जदार व जामीनदार यांना कर्ज वितरीत करणेपूर्वी संस्थेचे संबंधित कर्ज अधिकारी किंवा शाखा व्यवस्थापक यांनी देणे अनिवार्य आहे.

५) कर्जव्यवहार सुरक्षेच्या दृष्टीने वरील परिपत्रकात अधिकाधिक मार्गदर्शक तत्वे सूचित करण्याचा प्रयत्न केला असला तरी संस्थेने कर्ज सुरक्षेच्या दृष्टीने कर्ज मंजुरी प्रक्रिया, आवश्यक दस्तऐवज, तारण सुरक्षा, विमा संरक्षण व कर्ज मंजुरी पश्चात देखरेख इत्यादी बाबतीत अधिकाधिक काळजी घेणेचे दृष्टीने आवश्यक ती कार्यपद्धती अंगिकारणे बंधनकारक आहे.

६) संस्थेतील सर्व संबधीत सेवकांनी संबंधित सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे आवश्यक आहे. ज्या ठिकाणी कर्ज वितरणासाठी जबाबदार असलेल्या पदाधिकारी /अधिकारी/ कर्मचाऱ्याने कोणत्याही कारणास्तव संबंधीत सुचनांचे जाणीवपूर्वक पालन केले नसल्याचे निदर्शनास आल्यास, त्या संबंधीत अधिकारी/कर्मचाऱ्यास सदर बाबीस जबाबदार धरून, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० व संस्थेचे सेवा नियमातील तरतुदीनुसार संबंधित अधिकारी / कर्मचारी कारवाईस पात्र राहतील.

७) पतसंस्थांच्या संचालक मंडळानेदेखील यासंदर्भात सेवकांसाठी जबाबदारी व उत्तरदायित्व धोरण ठरवणे आवश्यक आहे. असे धोरण न ठरवल्यास किंवा धोरण ठरवूनही अशा बाबी निदर्शनास आल्यास, संबंधीत संस्थेचे संचालक मंडळदेखील उचित वैधानिक कारवाईस पात्र राहील. संबंधीत वैधानिक लेखापरीक्षकानी याबाबत आपले अभिप्राय लेखापरीक्षण अहवालात नोंदविणे आवश्यक आहे

८) संस्थांच्या संचालक मंडळाने प्रत्येक मासिक सभेमध्ये संस्थेची कर्ज सुरक्षितता अधिक होण्याचे दृष्टीने प्रतिबंधात्मक उपाययोजना याबाबत चर्चा करणे आवश्यक आहे.

९) सदर परिपत्रकातील सुचनांचा अर्थ लावताना कोणत्याही प्रकारच्या अडचणींचे निराकरण करणे किंवा अधिक स्पष्टीकरण निर्गमित करण्याचे अंतिम अधिकार सहकार आयुक्त व निबंधक यांचे राहतील.

१०) प्रस्तुतचे कर्ज विषयक नियम, सदर परिपत्रक निर्गमित केलेचे दिनांकापासून राज्यातील सर्व नागरी / ग्रामीण बिगरशेती पतसंस्थांना लागू होतील. पतसंस्थांचे सध्याचे मंजूर उपविधीमधील कर्ज विषयक नियम लागू असणार नाहीत. तसेच सदर परिपत्रकामध्ये नमूद कर्ज विषयक

नियमांसंदर्भात क्षेत्रीय स्तरावर / आयुक्त कार्यालयाचे स्तरावर पोटनियम दुरुस्तीद्वारे कोणतेही बदल करता येणार नाहीत.

११) सदर सुचनांचे उल्लंघन करणाऱ्या संबंधित नागरी व ग्रामीण बिगर शेती सहकारी पतसंस्था हया महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० व महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था नियम, १९६१ मधील संबंधित तरतुदीनुसार कारवाईस पात्र राहतील, याची नोंद घ्यावी. सदर सुचनांनुसार कार्यवाही झाली किंवा नाही, याबाबत संबंधित वैधानिक लेखापरीक्षकांनी आपल्या लेखापरिक्षण अहवालात उचित ठिकाणी स्पष्ट अभिप्राय नोंदविणे आवश्यक आहे. सदरनुसार कार्यवाही न करणारे संबंधित वैधानिक लेखापरिक्षक हे उचित वैधानिक कारवाईस पात्र राहतील.

सर्व जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था व जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१, सहकारी संस्था यांनी सदरच्या सूचना आपले कार्यक्षेत्रातील सर्व नागरी व ग्रामीण बिगर शेती सहकारी पतसंस्था व सहकार विभागाच्या नामतालिकेवरील सर्व लेखापरीक्षकांच्या निर्दशनास आणुन देण्याची कार्यवाही करावी.

(दिपक तावरे भा.प्र.से.)
सहकार आयुक्त व निबंधक,
सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

प्रति,

१) विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, (सर्व).
२) विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, (लेखापरीक्षण), (सर्व).
३) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, (सर्व).
४) जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक, सहकारी संस्था, (सर्व).
५) दि इन्स्टीटयुट ऑफ चार्टर्ड अकौंटंटस ऑफ इंडिया, WIRC, बि.के.सी., बांद्रा, मुंबई-४०००५१.
६) दि इन्स्टीटयुट ऑफ कॉस्ट ॲन्डवर्क्स अकौंटंटस ऑफ इंडिया, जन्मभूमीमार्ग, फोर्ट, मुंबई.
७) अध्यक्ष/सचिव, ऑडीटर्स कौन्सिल ॲन्ड वेलफेअर असो., पुणे
(प्रमाणित लेखापरीक्षकांची राज्यस्तरीय संघटना)
८) अध्यक्ष/सचिव, महाराष्ट्र राज्य को-ऑप.ऑडीटर्स महासंघ, पुणे
(प्रमाणित लेखापरीक्षकांची राज्यस्तरीय संघटना)
१०) प्रमाणित लेखापरीक्षकांच्या जिल्हास्तरीय संघटना (सर्व),
११) अध्यक्ष /मुख्य कार्यकारी अधिकारी,............................ (सर्व पतसंस्था फेडरेशन)
(राज्य/ विभागीय / जिल्हा/ तालुका)
१२) अध्यक्ष /मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ व्यवस्थापक /सचिव ,........................... नागरी/ग्रामीण बिगर शेती सहकारी पतसंस्था मर्या. ....तालुका ....जिल्हा ....

प्रत, माहितीस्तव -

१) पर्यवेक्षकीय अधिकारी (सर्व), मुख्यालय, पुणे
२) कार्यासन अधिकारी, माहिती व तंत्रज्ञान शाखा, मुख्यालय,पुणे
(कार्यालय संकेतस्थळावर प्रसिध्दीस्तव)
३) निवड नस्ती.

प्रत - माहितीस्तव सविनय सादर,

मा.प्रधान सचिव (सहकार व पणन), सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र राज्य,मुंबई-३२.