



दि औरंगाबाद जिल्हा मध्यवर्ती
सहकारी बँक लि.
छत्रपती संभाजीनगर

कर्ज धोरण
२०२५ – २०२६

माहिती पुस्तिका

मुख्य कार्यालय : डॉ. राजेंद्र प्रसाद मार्ग, छत्रपती संभाजीनगर-४३१००५. पोस्ट बॉक्स क्र.५२३
इमेल : admindept@aurangabaddccb.com दूरध्वनी क्र. ०२४०-२३३४४९१/९२, २३३४९८३



दि औरंगाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि. छत्रपती संभाजीनगर

कर्ज धोरण

कर्ज धोरण निश्चित करतांना पिकोत्पादनासाठी वक्तशीर व पुरेसा कर्जपुरवठा, अल्प, अत्यल्प भू-धारक व आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल सभासदांना अग्रहक्काने कर्ज पुरवठा व संकरित पिकांचे उत्पादनास व विविध पथदर्शक प्रकल्पासाठी कर्ज पुरवठा, शेती सुधारणा (शेती पुरक व्यवसायासाठी स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयंरोजगार योजना) कार्यक्रमासाठी अधिकाधिक कर्ज पुरवठा, बचत गटांना कर्ज पुरवठा ही उद्दिष्टे बँकेने स्विकारली आहेत. या उद्दिष्टानुसार शेतकरी सभासद व व्यक्तीगत सभासदांच्या सर्वांगीण विकासासाठी अल्प, मुदत व दिर्घ मुदत कर्ज पुरवठा केला जाईल.

अनुक्रमणिका

अल्प मुदत कर्ज	००
प्रधानमंत्री पीक विमा योजना	००
किसान क्रेडीट कार्ड योजना	००
मध्यम मुदत कर्जाचे धोरण	००
मालतारण / क्लिन कॅश क्रेडीट	००
स्वयंसहाय्यता बचत गट कर्ज धोरण	००

बिगर शेती कर्ज विभाग

१. पगारदार सहकारी संस्था	००
२. नागरी व ग्रामीण बिगर शेती सहकारी पतसंस्था	००
३. नागरी सहकारी बँका	००
४. मार्केटींग सहकारी संस्था	००
५. ग्राहक सहकारी संस्था	००
६. मजुर सहकारी संस्था	००
७. ग्रामीण कारागीर सहकारी संस्था	००
८. औद्योगिक सहकारी संस्था	००
९. प्रक्रिया सहकारी संस्था	००
१०. इतर सहकारी संस्था	००
११. सोने तारण	००
१२. व्यापारी व्यावसायिक	००

वैयक्तीक कर्ज विभाग

१. पगारदार सेवक वैयक्तीक म.मु. कर्ज धोरण	००
२. इतर बँकेमार्फत पगार होणाऱ्या पगारदार सेवकांना वैयक्तीक म. मु. कर्ज धोरण	००
३. अंगणवाडी सेविका/मदतनीस कर्ज धोरण	००
४. कॅश क्रेडीट/ओव्हर ड्राफ्ट कर्ज धोरण	००
५. अनुदानित शाळेमध्ये कार्यरत चाचणी कालावधीतील (शिक्षणसेवक) यांना पगारदार सेवक	००
६. ग्राम पंचायत/नगर पंचायत व नगरपालीका कर्मचाऱ्यांना पगारदार सेवक वैय.म.मु. कर्ज धोरण	००
७. अण्णासाहेब पाटील आर्थिक मागास विकास महामंडळ योजना कर्ज धोरण	००
८. गृह संकल्पपूर्ती कर्ज योजना धोरण	००
९. नवीन वाहन खरेदी कर्ज योजना धोरण	००
१०. बँकेमार्फत पेन्शन वितरीत होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना पेन्शनच्या तारणावर वैय. म. मु. कर्ज धोरण	००

अल्प मुदत कर्ज

अ) प्राथमिक शेती सहकारी संस्थेच्या सभासदाने करावयाची पुर्तता :-

१. सभासद इतर कुठल्याही संस्थेच्या कोणत्याही प्रकारच्या कर्जाचा थकबाकीदार नसावा.
२. सभासदास एकापेक्षा जास्त शेती सहकारी संस्थाकडून कर्ज उचल करता येणार नाही.
३. सभासदाकडे राष्ट्रीयकृत बँकेचे पिक कर्ज नसावे. राष्ट्रीयकृत व नागरी सहकारी बँकेकडून पिक कर्ज घेतले असल्यास त्यास पिक कर्ज वाटप केले जाणार नाही.
४. सभासदांच्या स्वतःच्या मालकीचे स्वतः कसत असलेल्या जमिनीच्या क्षेत्रावर पिक कर्ज मंजूर व वाटप केले जाईल. त्यासाठी त्याने संपुर्ण जमिनीच्या क्षेत्राचे ७/१२ चे उतारे संस्थेकडे दिले पाहिजेत. पुर्ण क्षेत्राची जिंदगी पत्रकात नोंद केलेली असली पाहिजे.
५. राज्य शासनाने संपादित केलेल्या अतिरिक्त जमिनी ज्या सभासदांना मिळाल्या आहेत, त्यांची ७/१२ चे उतान्यावर पक्की नोंद (शाईचा फेर) असल्याचे कर्ज दिले जाईल. कच्च्या (पेन्सीलच्या) नोंदी आधारे कर्ज दिले जाणार नाही.
६. शासनाकडून फळबाग विकास योजनेखाली कर्ज घेतले असल्यास तेवढे क्षेत्र वगळून उर्वरित क्षेत्रावर कर्ज दिले जाईल.
७. सावकरी परवानाधारक सभासदास कर्ज मंजूर वा वाटप केले जाणार नाही.
८. पोटखराब वा पडीत जमिनीवर कर्ज मंजूर वा वाटप केले जाणार नाही.
९. पिक कर्जाची परतफेड उत्पादन केलेला माल सहकारी संस्थामार्फत स्वतःच्या नावावर विक्री करून ठरवून दिलेल्या मुदतीत अगर तत्पुर्वी करावी. दुसऱ्यांच्या नावावर माल विक्री केल्यास व वसुली टाळण्याचा प्रयत्न केल्यास त्याची गंभीर दखल घेतली जाईल.
१०. कमाल मर्यादा पत्रक तयार होण्यापुर्वी (हंगामपुर्वी म्हणजे डिसेंबर-जानेवारी) पुढील वर्षासाठी स्वतःचे पिकांचे अंदाजपत्रक तयार करून सोसायटीकडे कर्ज मागणी सभासदाने नोंदवावी. सोसायटी पदाधिकार्यांनी आपल्या सभासदांना भेटून त्यांचे मागणीनुसार कमाल मर्यादा पत्रक तयार करावे.
११. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ४८ अ प्रमाणे बोजाची नोंद घेण्यासाठी सभासदाचे इकरारपत्रक संस्थेने सचिव व चेअरमन यांचे सह्यानिशी तलाठयाकडे पाठवून त्यांनी

इकरार बोजा नोंदविला असल्यास खात्री करुन इकरार पत्रक सोसायटीकडे द्यावे. त्याखेरीज सभासद कर्ज घेण्यास पात्र होणार नाही.

१२. सभासदाने उत्पादित केलेजा ऊस सहकारी/खाजगी कारखान्यास पुरवुन त्यातुन कर्जाची अग्रहक्काने वसुली दिली पाहिजे. प्रसंगी खाजगी साखर कारखान्याकडून वसुल रक्कम संस्थेचे कर्ज खाती परस्पर जमा करण्याचे अधिकार पत्र स्टॅम्प पेपरवर करुन द्यावे लागेल व पिक नजरगहाण करुन द्यावे लागेल.
१३. कर्जदार सभासदाने शासनाच्या कुठल्याही एका कर्जमाफी योजनेमध्ये लाभ घेतलेला असेल त्याच सभासदास पुन्हा खंडीत म्हणुन कर्ज वाटप केले जाईल. दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त कर्जमाफीचा लाभ मिळालेल्या सभासदास कर्जवाटप केले जाणार नाही.

नविन सभासद :-

नविन सभासदाने त्याच्या सर्व जमिनीच्या क्षेत्राचे ७/१२ चे उतारे, ८ अ उतारा व ड पत्रक (नावावर जमीन कशी वर्ग झाली) सोसायटीकडे देऊन त्याची जिंदगी पत्रकात नोंद झाली पाहिजे. त्याखेरीज कमाल मर्यादा पत्रकात अशा सभासदांना कर्ज मंजुर केले जाणार नाही. अशा सभासदांचा सविस्तर तपशिल खालील प्रमाणे असावा.

- अ) ७/१२ चे पुर्ण क्षेत्राचे उतारे, ८ अ उतारा व ड फॉर्म द्यावा.
- ब) जिंदगी पत्रकात नोंद झाली काय?
- क) सभासदांचे नांवावर जमीन कशी हस्तांतरीत झाली? विकत घेतली काय? पुर्वीचा या क्षेत्रावर काही बोजा आहे काय?
- ड) कार्यक्षेत्रातील सर्व बँकेची बेबाकी प्रमाणपत्र घेणेत यावे.
- इ) ज्या नवीन सभासदाकडे कमीत कमी ०.२० आर. धारण क्षेत्र असेल त्याच सभासदास कर्ज वाटप केले जाईल.

थकबाकीदार सभासद- जमीन हस्तांतर व विक्री :-

कर्जाचा बोजा जमिनीचे ७/१२ चे उताऱ्यावर असतांना अशा थकबाकीदार सभासदांच्या जमिनी विक्री-हस्तांतर केल्या जातात. असे खरेदी व्यवहार होतांना संस्थेच्या सचिवांनी हजर राहुन कर्ज वसुली करुन घेऊन विक्रीस परवानगी द्यावी. अशा वेळी कर्जदाराकडे असलेल्या कर्जाची व त्याने तारण दिलेल्या क्षेत्राची माहिती इतरांना व्हावी म्हणून जाहीर नोटीस द्यावी व पतसंस्थेच्या कार्यालयात लावावी. आवश्यकता भासल्यास वर्तमानपत्रातुनही नोटीस द्यावी. ज्यायोगे कर्ज वसुली होईल. जमिन विक्री करणारा व खरेदीदार कोणत्याही संस्थेचे सभासद असले तरी बाक्या वसुलीशिवाय त्यांना कर्ज दिले जाणार नाही. खरेदी विक्री झालेल्या जमिनीच्या खरेदीदार सभासदाचे संस्थेच्या मुळ क. म. पत्रकात नाव असेल तरच त्या सभासदास जमीन हस्तांतरण योजनेअंतर्गत कर्ज वाटप करण्यात येईल. खरेदीदाराचे जर संस्थेच्या मुळ क. म. पत्रकात नाव नसेल तर संस्थेने अगोदर सदरील खरेदीदारास संस्थेचे सभासद करुन घेणे बंधनकारक असेल.

तसेच बक्षीसपत्र हा जमीन हस्तांतर करण्याचाच (खरेदी-विक्रीचा खर्च वाचवण्यासाठी) प्रकार असल्याने बक्षीसपत्रानुसार हस्तांतर झालेल्या क्षेत्रावर मुळ सभासदाच्या मुद्दलाइतपतच कर्ज वाटप करणेत येईल.

कर्जदार सभासदाचे मुळ क.म. मंजूरी असलेले क्षेत्र हे शासनाच्या विविध विकास कामासाठी संपादित झालेले असेल आणि सदरील कर्जदार सभासदाने संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात अथवा कार्यक्षेत्राबाहेर नविन शेत जमिन खरेदी केलेली असल्यास संबंधित खरेदी केलेल्या क्षेत्रावर सभासदाने अथवा त्याच्या वारसदारांनी संस्थेमार्फत कर्जपुरवठा करण्यासाठी मागणी केल्यास कर्जदार सभासदाची मुळ क. म. मंजूरी रद्द करून त्यास अथवा त्याच्या वारसदारास नविन क.म. मंजूरी देवून परतफेड केलेल्या कर्जाच्या मुद्दलाइतपत कर्जपुरवठा करण्यात येईल.

मयत सभासद :-

मयत सभासदांची कायदेशीर वारसांना संस्थेचे सभासद केल्यास मयताकडील संपुर्ण कर्जाची व्याजासह फेड केल्यावर वारसांनी कर्ज मागणी केल्यास त्यांना नियमानुसार जुन्या सभासदाप्रमाणेच कर्ज मंजूर केले जाईल. मात्र वारसांनी त्यांचे नांवाचे पक्या नोंदीचे ७/१२ चे उतारे व इकरात द्यावेत. त्यांची जिंदगी पत्रकातसुद्धा नोंद झालेली असावी.

मयत असलेल्या सभासदाचे जमिनीची खाते फोड करून मुले, पत्नी अगर इतर नातलग्याचे नावाने जमिन वर्ग केल्यास अशांना संस्थेचे सभासद करून घेतल्यास मुळ कर्जदाराचे कर्ज बेबाक झाल्याशिवाय व आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्याशिवाय नविन कर्ज वाटप केले जाणार नाही.

मयत सभासदाचे त्याचे कडील धारण केलेल्या क्षेत्राची त्यांच्या वारसांच्या नावे खाते फोड झालेली नसल्यास आणि मयत सभासद हा बँकेचा चालुबाकीदार/थकबाकीदार सभासद असल्यास त्याचे वारसाने जर सदरील कर्जाची परतफेड केली तर सदरील वारसास वारसाकडे पुर्वीपासुन असलेल्या क्षेत्रावर इतर वारसांचे संमतीपत्रक घेवून मयत सभासदाकडील मुद्दलाइतपत पिक कर्ज वाटप केले जाईल. तसेच मयत सभासदाकडील क्षेत्र हे वारसांच्या नावे सामाईकपणे हस्तांतर झाले असेल तर इतर वारसांच्या संमतीपत्राआधारे एका वारसास मयत सभासदाकडील मुद्दलाइतपत पिक कर्ज वाटप करणेत येईल.

ब) प्राथमिक शेती सहकारी संस्थेने पुर्ण करावयाच्या बाबी :-

१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १०१ अन्वये थकबाकीदार सभासदाविरुद्ध कायदेशीर कार्यवाही केलेली असावी. केलेल्या कारवाईचा तपशील त्वरीत उपलब्ध होण्यासाठी सर्व प्रकरणांची नोंद संस्थेच्या दफ्तरी असावी.
२. सभासदाकडुन जमा केली जाणार ठेवीची रक्कम संस्थेने दैनंदिन व्यवहारात न गुंतविता बँकेत संस्थेच्या नावाने ३ वर्षे मुदती ठेवीत ठेवावी. त्यावर प्रतिवर्षी सभासदांना व्याज आदा करावे व ३ वर्षांनंतर ती सभासदांना आदा करावी.
३. ३ वर्षातुन एकदा संस्थेने नविन जिंदगी पत्रक तयार करावे. त्यात अल्प भु-धारकांसाठी व बहु भु-धारकांसाठी स्वतंत्र भाग असावा व ते बँकेचे भागचौकसनीस यांनी तलाठ्याचे दसरावरून तपासुन घ्यावे. दरवर्षी झालेले फेरफार ड-६ वरून नोंद करून घ्यावेत.

४. संस्थेचे दप्तर वेळचेवेळी अद्यावत लिहिलेले असावे, आवश्यक ती माहिती बँकेचे तपासणी अधिकाऱ्यास उपलब्ध करून द्यावी. राज्य सहकारी बँक, रिझर्व्ह बँक, राष्ट्रीय बँकेचे अधिकाऱ्यांनाही आवश्यकतेनुसार लागणारी माहिती पुरविली पाहिजे. आवश्यकता भासल्यास दप्तर उपलब्ध करून द्यावे लागेल. घेतलेल्या तपासणीत आढळून आलेल्या दोषांचा पुर्तता अहवाल तसेच सहकारी तपासणीत आढळून आलेल्या दोषांचा पुर्तता अहवाल अनुक्रमे बँक व शासनास प्राप्त झाल्याखेरीज संस्थेस कर्जवाटप केले जाणार नाही.
५. वार्षिक सर्व साधारण सभा झाल्यानंतर बँकेचे ठराविक फॉर्ममध्ये सर्व पंचाचे सहीचे नमुना १५ दिवसाचे आत संस्थेने बँकेस सादर करावेत. पंच कमेटी सदस्यांमध्ये बदल नसला तरी दरवर्षी सहा्यांचे नमुने बँकेस द्यावेत.
६. संस्थेच्या पंच कमिटीवर थकबाकीदार सदस्य नसावेत असल्यास थकबाकीची फेड केल्याखेरीज संस्थेस कर्ज वाटप केले जाणार नाही. तसेच वसुलीस सहकार्य न करणाऱ्या पंचांना मुख्य कार्यालयाचे परवानगीनंतरच कर्ज वाटप करण्यांत येईल.
७. शासन व रिझर्व्ह बँक यांचे धोरणानुसार संस्थेने कार्यक्षेत्रातील सर्व पात्र अल्प-अत्यल्प भु-धारकांना सभासद करून घेण्याची जबाबदारी मुख्यतः संस्थेची आहे.
८. सभासदांना कर्ज वाटप करतांना त्यांचेकडून आवश्यक ती कागदपत्रे (कायदा व पोटनियमास अनुसरून) करून घेण्याची जबाबदारी संस्थेचे सचिव व पंच कमिटीची राहिल.
९. नगदी पिके, संकरित पिके व पथदर्शक योजनेखालील पिकास कर्ज पुरवठा झाल्यास सभासदवार पीक रजिष्टर संस्थेने ठेवावे व संस्थेचे सचिव व पंच कमिटीने पिक पाहणी करून जरूर त्या नोंदी त्यात वेळोवेळी कराव्यात.
१०. एकत्र कुटुंबातील थकबाकी असल्यास इतर कुटुंबियाचे नावाने कर्ज वितरणासाठी ठराविक नमुन्यात मुख्य कार्यालयाकडे माहिती पाठवून परवानगी घ्यावी लागेल.
११. संस्थेची आर्थिक परिस्थिती, बाहेरील कर्ज उभारण्याची मर्यादा, सभासद कर्ज व बँक कर्जात अनिष्ट तफावत, कर्जाचा गैरविनियोग, सभासद कर्ज वसुली, बँक कर्जफेड, थकबाकीविरुद्ध वसुलीसाठी केलेली कायदेशीर उपाय योजना, सचिवाचे दप्तर कामकाम, पंच कमिटीची कार्यक्षमता, शासन व बँकेने वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांची केलेली अंमलबजावणी इ. सर्व बाबींचा विचार करून संस्थेस कर्ज मर्यादा मंजूर केली जाईल. काही त्रुटी असल्यास वेळप्रसंगी मर्यादा कमी मंजूर करणे, तहकुब ठेवणे या कर्ज मर्यादा मंजूरी करण्याचा अधिकार बँकेच्या संचालक मंडळास राहिल.
१२. नगदी व संकरित पिकांच्या कर्जाचा दुसरा हप्ता, पिकांची परिस्थिती, पाण्याची शाश्वती (विहीर/पाटाचे पाणी, नगदी/याचे पाणी इत्यादी/नाल्याचे पाणी वाटपासाठी शासनाची परवानगी घेतली पाहिजे.) इ. पाहणी करून खात्री केल्यावरच वाटप करण्यात येईल. पथदर्शक प्रकल्प योजनेखालील कर्ज वाटपापूर्वी प्रकल्प अधिकारी यांचे दाखले घ्यावेत. प्रत्यक्ष पाहणी नंतरच असे कर्ज वाटप केले जाईल.
१३. वसुली हंगामाचे सुरुवातीस सोसायटीचे सर्व खातेदार सभासदांची (जमीनधारक, बिगर जमीनधारक,

बिगर सभासद) शेती माल विक्री व कर्ज वसुली पासबुके (ग्रीन कार्ड/वसुली कार्ड) वसुलीस पात्र कर्जाची रक्कम नमुद करुन भागचौकसनीस यांनी सही शिक्क्यानिशी प्रमाणित करुन सभासदांना देण्यात यावी. येणे कर्जदार सभासदांच्या याद्या-बाजार समित्या एकाधिकार कापुस खरेदी केंद्र, साखर कारखाने यांना निर्धारित वेळेत पुरविण्यात आल्या पाहिजे. माल विक्रीतुन केलेल्या कर्ज वसुलीची नोंद पासबुकात करुन घ्यावी.

१४. सभासदांकडुन आलेली सर्व वसुली प्रथम बँक कर्ज, व्याज खाती भरली पाहिजे. वसुलीच्या रक्कमांचा अन्यत्र विनियोग केल्याचे निदर्शनास आल्यास संस्थेचा कर्ज पुरवठा पुर्वसुचना न देता स्थगित केला जाईल. होणाऱ्या परिणामास संस्थेचे पदाधिकारी जबाबदार राहतील.
१५. अफरातफरीची रक्कम वसुलीसाठी संस्थेने वेळीच कायदेशीर कारवाई करावी. त्यामुळे तोशिस लागल्यास त्याची जबाबदारी सचिव व पंच कमिटीवर राहिल.
१६. ऊसासाठीचे कर्ज वितरण, परस्पर करारनामा, लागण स्लिप दाखल केल्यावरच करण्यात येईल. त्यासाठी सभासदाने ऊस क्षेत्राची नोंद कारखान्याकडे करावी. ऊसासाठीचे कर्ज वितरण गतवर्षाच्या उत्पादनाशी (टनेज) निगडीत राहिल. बिगर कारखाना क्षेत्रातील सभासदांनी वरील प्रमाणे पुर्तता केल्यास बँक कर्ज धोरणानुसार कर्ज वाटप केले जाईल. ऊस पिक कर्ज वाटपाच्या वेळेस नुतनीकरणाच्या वचन चिठ्ठ्यांवर (रेव्ह्यु स्टॅप) घेणे आवश्यक आहे.
१७. रक्कम रु. २.२० लाखावरील कर्ज वाटप करताना ७/१२ वर बोजाची नोंद करणे अनिवार्य आहे.
१८. शेतकरी सभासदांना कर्ज वाटप करताना संस्थेने डिमांड फॉर्म, वचनचिठ्ठी (रेव्ह्यु स्टॅप), कर्जरोखे, संस्थेचा ठराव बँकेस द्यावे तद्नंतर कर्ज वाटप करावे. किसान क्रेडीट कार्ड (लाल चलन) द्वारे पिक कर्ज वाटप करताना संस्था गटसचिव यांची किसान क्रेडीट कार्ड चलनवर सही घेणेत यावी. संस्थेचे अटी मान्यता पत्र १०० रुपयांच्या बाँडवर घेणेत यावे. तसेच पंचकमिटीचा सही नमुना कार्ड सिबीएस प्रणालीत अपलोड करणेत यावा. दि. ३१.०३ व दि. ३०.०९ या तारखेअखेर प्रा. वि. का. सेवा सहकारी संस्थेचे बाकी मान्यता पत्रक देणेत येऊन सहीची पोहोच दसरी ठेवणेत यावी.
१९. शेतकरी सभासदाकडील प्रत्यक्ष क्षेत्र व बागायत पिक पाहणी करण्याची व बँक कर्ज धोरणानुसार आवश्यक त्या कागद पत्राची पूर्तता करुन घेणेची जबाबदारी संस्थेचे चेअरमन, सचिव, पंचकमिटी यांची राहिल.
२०. प्रा. वि. का. संस्थेने पॅन कार्ड देणे बंधनकारक राहिल.

पिक क्षेत्र तपासणी :-

सभासदास कर्ज वाटप योग्य पध्दतीने व काटेकोरपणे होणेकरीता सभासदांच्या पिक क्षेत्राची गट सचिव व संस्थेचे पंचकमिटी यांनी प्रत्यक्ष पाहणी व मोजणी करुन त्याची नोंद संस्था पिक रजिष्टरला घेण्यात येऊन त्याची प्रमाणित प्रत संबंधित भागचौकसनीस यांचेकडे देण्यात यावी. संस्थेने पिक पाहणीसाठी बँकेचे भागचौकसनीस यांना बरोबर घ्यावेत. तसेच लोन ऑफिसर यांनी सुध्दा दौयाचे वेळी झालेले कर्जवाटप योग्य आहे किंवा नाही यासाठी नमुना पाहणी करावी.

१. जिल्हा देखरेख संघा व्यतिरिक्त संस्थेने सचिवाची नेमणुक केल्यास त्यास सहकार खात्याची संमती घेणे आवश्यक आहे.
२. कमाल मर्यादा पत्रकात सभासदांचे शेअर्स, ठेवी इत्यादी माहिती सचिवाने बिनचुक नमुद केली पाहिजे. भागचौकसनीस यांनी प्रत्यक्ष पीक पाहणी करुन पीक असल्याची खात्री करुन नंतरच कर्जवाटप करावे. तशा प्रकारे संस्थेचे प्रमाणपत्र घ्यावे.
३. हातावर नियमबाह्य शिल्लक नसावी. कर्ज मागणी व अटी मान्यतापत्रकावर दर्शविलेली शिल्लक यात तफावत नसावी. तफावत असल्यास जादा शिल्लकेची जबाबदारी सचिव व चेअरमन यांचेवर राहिल. संस्थेची आजी/माजी संचालाकांचे हातावर शिल्लक असल्यास ती बँकेत भरणा केल्याशिवाय अगर शिल्लक वसुलीसाठी सहकारी खात्याकडे प्रकरण दाखल केल्याशिवाय कर्ज वितरण केले जाणार नाही.
४. बँकेचे व सहकार खात्याच्या पुर्व परवानगी खेरीज सभासद शेअर्स परत करता येणार नाहीत. तसेच बँकेच्या पुर्वपरवानगीशिवाय कायम स्वरुपी गुंतवणुक (इमारत, गोदाम बांधकाम, जमिन खरेदी, इतर संस्थेचे शेअर्स इ.) करता येणार नाही.
५. सहकारी खात्याच्या सुचनेनुसार सभासदांकडील येणे व्याजाची तरतुद मार्च अखेरेच्या ताळेबंदात करण्यात यावी. संस्थेची बाहेरुन कर्ज उभारण्याची मर्यादा संपली असल्यास अशा संस्थांनी पोटनियमात दुरुस्ती करुन सहकारी खात्याची मान्यता मिळवुन घ्यावी.
६. ज्या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात बाहेरील जिल्ह्यातील जमीन असेल असे जमिनधारक सभासद दुसऱ्या जिल्ह्यातील संस्थेचे सभासद नसल्याबाबत व या जमिनीवर त्यांनी कोणत्याही प्रकारचे कर्ज घेतले नसल्याबाबत दाखला दिला पाहिजे.
७. बागायत कर्जाची मागणी करुन पिकाची लागवड न केलेल्या सभासदांना जिरायत पिकासाठीच्या कर्जदाराने कर्ज उचल करता येईल.
८. कमाल मर्यादा पत्रक मंजुरीस वेळ लागल्यास अशा संस्थेचे कर्ज फेड करणाऱ्या सभासदांची गैरसोय होऊ नये म्हणून त्यांच्या जिंदगीत फरक झाला नसल्यास मागील कर्ज मर्यादेतुन कर्ज फेडी इतके नविन कर्ज रोख/मालरुपाने बँकेचे पुर्व परवानगी नंतर वाटप करता येईल.
९. दप्तर न दाखविणे, वसुलीस सहकार्य न करणे, कमाल मर्यादा पत्रक नीट बरोबर न भरणे, मुदतीत दाखल न करणे, बँक तपासणी, सरकारी तपासणीस व्यत्यय निर्माण करणे, गटसचिवासंबंधी आदेश न पाळणे, आवश्यक माहिती बँकेस न पुरविणे, कर्ज अटीचे उल्लंघन करणे, इत्यादी बाबींचे उल्लंघन करणाऱ्या संबंधीत संस्थेस कर्ज न देण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.
१०. कर्ज मागणी पत्रक (डिमांड स्टेटमेंट) मंजुर करतांना शाखेच्या अधिकारी वर्गास किर्द, कर्जखाते, वसुल पावत्या व संबंधित रजिष्टर्स वा रेकॉर्ड शाखेत बोलविण्याचा व पाहण्याचा अधिकार राहिल.

शेअर्स कपात :-

बँकेने तिला संलग्न असलेल्या सभासद संस्थेकडुन तिला बँकेने प्रत्यक्ष अदा केलेल्या एकुण कर्जाच्या ५%

इतकी रक्कम भाग भांडवलापोटी गोळा केली पाहिजे. परंतु अल्प व अत्यल्प भुधारक सभासद पिक कर्ज, तसेच सर्व प्रकारच्या माध्यम व दिर्घ मुदतच्या कर्जाच्या बाबतीत ही मर्यादा २.५% राहिल आणि अशा रितीने संलग्न संस्थांकडून भागापोटी गोळा करावयाच्या रक्कमेची मर्यादा संपल्यावर त्या संस्थेकडून भागापोटी म्हणून रक्कम गोळा करता येणार नाही. मात्र अंतिम सभासदांकरिता कर्ज पुरवठा घेणाऱ्या सहकार संस्थेच्या बाबतीत सहकार खाते/रिझर्व्ह बँक खाते/नाबार्ड यांच्या आदेशानुसार तिच्या सभासदांनी कर्जाच्या प्रमाणात धारण करावयाच्या कमाल संस्था भागाची रक्कम ५% पेक्षा कमी असल्यास याबाबतीत संमत करण्यात आलेल्या प्रमाणात संबंधित संस्थेस बँक भागात गुंतवणुक करावी लागेल. असे असले तरीही काही विशिष्ट परिस्थितीत विशिष्ट प्रकारच्या संस्थेच्या बाबतीत ठरवून दिलेली ५% ची मर्यादा कमी करण्याचा आणि अगर ही मर्यादा जास्त वाढविण्याचा अधिकार मा. संचालक मंडळास राहिल.

- बागायत पिकांचा पहिला हप्ता संस्थेच्या दाखल्या आधारे व दुसरा हप्ता प्रत्यक्ष पाहणी करून खात्री केल्यानंतर व पिक परिस्थिती लक्षात घेऊन वाटप करण्यात येईल. पहिल्या हप्त्याचा कालावधी संपला असल्यास दोन्ही हप्ते प्रत्यक्ष पाहणीनंतर देण्यात येतील. पाहणी अहवाल मुख्य कार्यालयास वेळीच पाठविला पाहिजे. प्रत्यक्ष पाहणीची नोंद रजिष्टरमध्ये केली पाहिजे.
- मोसंबी-संत्री, चिकू, नारळ, डाळींब, पेरू, लिंबू व द्राक्षे या फळबाग धारण करणाऱ्या झाडांसाठीच कर्ज दिले जाईल.
- मालरुपाचे भागात रसायनिक खते, बियाणे, औषधी, शेणखत, ऊस बेणे, वीज बिले, तेल पाटाचे/उपसा जलसिंचन योजनेखालील पाण्याची बिले याचा समावेश राहिल. ऊस, केळीसाठी देण्यात येणाऱ्या सेंद्रीय खतात निंबोळी पेंड, एरंडी पेंडी, इत्यादींचा समावेश करता येईल.
- सभासदाने त्यांचेकडील अल्पमुदत कर्ज वसुलीस पात्र मध्यम मुदत शेती, बिगर शेती, दिर्घ मुदत, रुपांतराचा हप्ता, संपुर्ण कर्जावरील व्याज वसुल लावल्यावर व ते बँकेस भरणा झाल्यानंतर ३ दिवसांनी नविन पिक कर्ज वाटप केले जाईल. किसान क्रेडीट कार्डावर ३ दिवसानंतर सभासदाने त्यांचेकडील कर्जाचा ५० टक्के भाग परस्पर वसुल लावल्यास परस्पर वसुलीची रक्कम कपात होऊन ३ दिवसापेक्षा जास्त कालावधी झाला असल्यास उर्वरित रक्कम रोख भरल्यास त्यानंतर तिसऱ्या दिवशी नविन कर्ज वाटप केले जाईल.
- सन २०२५-२६ पासून कर्जवाटपाचा कालावधी व कर्ज परतफेडीचा तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

अ. क्र.	हंगाम	कर्जवाटपाचा कालावधी	कर्ज परतफेड अंतिम तारीख
१	खरीप	०१ एप्रिल ते ३० सप्टेंबर	३० जून
२	रब्बी	०१ ऑक्टोबर ते ३१ मार्च	३१ डिसेंबर

टिप :- यात बदल करण्याचा अधिकार बँकेच्या मा. संचालक मंडळास राहिल.

सन २०२५-२०२६ हंगामा करिता अल्प मूदत पिक कर्जाचे पिकनिहाय कर्जदर, पशुसंवर्धन, मत्स्य व्यवसाय, लाख शेती, रेशीम उद्योग व मधुमक्षिका पालन यांना खेळते भांडवलासाठी निश्चित केलेले पीक कर्ज दर.

अ. क्र.	पिकाचे नाव	एकरी पिक कर्जदर
खरीप		
१	कापूस (बी.टी.)	२६५००
२	कापूस (बागायत)	४०१५०
३	कापूस (जिरायत)	३०२५०
४	मका (बागायत)	२९१५०
५	मका (जिरायत)	१९८००
६	मका (स्विटकॉर्न)	१८५९०
७	खरीप ज्वारी (बागायत)	१७०१०
८	खरीप ज्वारी (जिरायत)	१५१००
९	बाजरी (बागायत)	१९९५०
१०	बाजरी (जिरायत)	१३३००
११	बाजरी (उन्हाळी)	१३९६५
१२	तुर (बागायत)	२४४६५
१३	तुर (जिरायत)	२०८९५
१४	सोयाबीन	२७३००
१५	भूईमुग (बागायत)/उन्हाळी	२३४१५
१६	भूईमुग (जिरायत)	२०१६०
१७	मूग (जिरायत)	१११३०
१८	मूग (बागायत)	१००००
१९	उडीद	१११३०
२०	सूर्यफुल (बागायत)	१५१२०
२१	सूर्यफुल (जिरायत)	१३४४०

अ. क्र.	पिकाचे नाव	एकरी पिक कर्जदर
२२	तीळ	१३४४०
२३	जवस	१३९६५
रब्बी / उन्हाळी पिके		
२४	गहू (बागायत)	२२९९५
२५	हरभरा (बागायत)	२२३६५
२६	हरभरा (जिरायत)	२०८९५
२७	रब्बी ज्वारी (बागायत)	१८१६५
२८	रब्बी ज्वारी (जिरायत)	१७४३०
भाजीपाला		
२९	आद्रक	६८७७०
३०	वांगी	२१३९०
३१	मिरची	४९६८०
३२	टोमटो / काकडी	५३४७५
३३	कांदा (खरीप)	४१९७५
३४	कांदा (रब्बी)	५३४७५
३५	बटाटा	४५८८५
३६	कांदा (बिज)	३०५९०
३७	हाळद	६८७७०
३८	कोबी वर्गीय पिके / इतर भाजीपाला व फळभाजी	२५६४५
फुल पिके		
३९	ऑस्टर / शेवंती	२१९६५
४०	झेंडू	२६६८०
४१	गुलाब	३०५९०
४२	जाई	२३२३०
४३	मोगरा	२४४९५

अ. क्र.	पिकाचे नाव	एकरी पिक कर्जदर
फळझाडे		
४४	आंबा इ.	९५७९५
४५	मोसंबी/संत्रा	५५८९०
४६	डार्लीब	८७८६०
४७	केळी	७०२६५
४८	केळी (टिश्यू कल्चर)	८९४७०
४९	चिकू	४२५५०
५०	पेरु	४०९३५
५१	सिताफळ	३८२९५
५२	कागदी लिंबू	४७९५५
५३	बोर	२५५३०
५४	आवळा	२७९४५
चारा पिके		
५५	गजराज	१८७९५
५६	लसून गवत	३८३२५
५७	पवना गवत	३५७००
५८	मका (हिरवा चारा)	१८७९५
५९	बाजरी (हिरवा चारा)	९७६५
६०	ज्वारी (हिरवा चारा)	१३२३०
इतर पिके		
६१	रेशीम तुती	५९५७०
६२	पानमळा	३३५८०
हरीतगृह (शेडनेट) ५ गुंठे प्लॉटसाठी		
६३	ढोबळी मिरची	६३८२५
६४	टोमटो	६३८२५
६५	जरबेरा (फुल)	१३७५४०

अ.क्र.	ऊस प्रकार	पिक कर्ज दर	वितरणाचा काळ	परतफेड तारीख	परतफेड तारीख
६६	ऊस (आडसाली)	७३०८०	०१.०७.२५ ते ३१.०१.२६	३०.०६.२६	लागवडीनंतर
६७	ऊस (पूर्वहंगामी)	६६९९०	०१.१०.२५ ते २८.०२.२६	३०.०६.२६	लागवडीनंतर
६८	ऊस (सुरू)	७३०८०	०१.१०.२५ ते ३०.०६.२६	३०.०६.२६	लागवडीनंतर
६९	ऊस (खोडवा)	५३१३०	०१.११.२५ ते ३०.०६.२६	३०.०६.२६	लागवडीनंतर

टिप : दि. ०१.०७.२५ ते ३०.०६.२६ पर्यंत वितरण ऊस पिक कर्जास दि. ३०.०६.२७ पर्यंत मुदतवाढ देण्यात येईल. त्याकरिता दि. ०१.०७.२६ रोजी ३०.०६.२७ च्या चुल पिक कर्जाची दि.३०.०६.२७ च्या परतफेडीची वचनचिठ्ठी संस्थेकडून घेण्यात येईल.

सन २०२५-२६ साठी किसान क्रेडीट कार्ड योजनेअंतर्गत पशुसंवर्धन, मत्स्य व्यवसाय, लाख शेती, रेशीम उद्योग व मधुमक्षिका पालन या घटाकांसाठी खेळते भांडवली कर्जासाठी निश्चित केलेले कर्जदर

अ.क्र.	व्यवसायाचे नाव	सन २०२५-२६ साठी जिल्हास्तरीय समितीने निश्चित केलेले कर्जदर
१	पशु पालन / दुग्ध व्यवसाय व्यवस्थापन खर्च कर्जदर	
१	युनिट १ गाय	३५०००
२	युनिट १ म्हैस	३७०००
२	शेळी / मेंढी पालन व्यवस्थापन खर्च कर्जदर	
	युनिट १०+१ (स्टॉल फिल्ड)	१५००० ते २२५००
३	कुक्कुटपालन व्यवस्थापन खर्च कर्जदर	
१	युनिट १०० पक्षी	
२	बॉयलर	३२०००
३	लेयर	७५०००
४	गावठी	२७०००
४	मत्स्य व्यवसाय व्यवस्थापन खर्च	
१	प्रती हेक्टर शेततळे सर्व जाती मत्स्य पालन	३५००००
२	नदी, तलावमध्य छोट्या नावेच्या सहाय्याने	४००००

अ.क्र.	व्यवसायाचे नाव	सन २०२५-२६ साठी जिल्हास्तरीय समितीने निश्चित केलेले कर्जदर
३	निम खारे पाण्यातील मत्स्य पालन प्रति हेक्टर सर्वजाती	३०००००
४	निम खारे पाण्यातील कोळंबी संवर्धन	३०००००
५	ट्रॉलर मच्छिमार नौका	३०००००
६	पर्सिसीन मच्छिमार नौका	३०००००
७	ग्रील नेटर मच्छिमार नौका	३०००००
८	बिगर यांत्रिक मच्छिमारी नौका	४०००००
९	यांत्रिक मच्छिमारी नौका	२०००००
१०	परसबागेतील लघु आकारातील शोभिवंत मत्स्यप्रजाती संगोपन / संवर्धन प्रकल्प	५००००
११	मध्यम आकारातील शोभिवंत मत्स्यप्रजाती संगोपन / संवर्धन प्रकल्प (सागरी व गोड्या पाण्यातील शोभिवंत मत्स्य प्रजातीकरिता)	१३००००
१२	एकात्मिक शोभिवंत मत्स्यप्रजाती पालन प्रकल्प (गोड्या पाण्यातील शोभिवंत मत्स्य प्रजातीच्या प्रजनन व संवर्धनाकरिता)	३०००००
१३	पिंजरा पध्दतीने मत्स्यपालन प्रति हेक्टर सर्व जाती	५००००

१	लाख शेती	८००००
२	रेशीम उद्योग	१२५०००
३	मधुमक्षिका पालन	१०००००

सन २०२५-२०२६ करीता निश्चित करण्यात आलेली पिक कर्जाची वैयक्तिक पिककर्ज मर्यादा खालील प्रमाणे आहे.

१. जिरायत पिकासाठी रू. ३,००,०००/-
२. बागायत पिकासाठी रू. ५,००,०००/-

एकूण रू. ८,००,०००/-

प्रधानमंत्री पीक विमा योजना

केंद्र शासनाने सुरु केलेली राष्ट्रीय कृषी विमा योजना रब्बी हंगाम १९९९ पासून केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार महाराष्ट्र राज्यात राबविण्याचा निर्णय राज्य शासनाने घेतला होता. नंतर केंद्रशासना तर्फे २०१६ पासून प्रधानमंत्री पीक विमा योजना राज्यात राबविण्यात येत आहे.

➤ योजनेचे उद्दिष्ट:

१. नैसर्गिक आपत्ती, किड आणि रोगासारख्या अकल्पित प्रतिकूल परिस्थितीमुळे पिकांचे नुकसान झाल्यास शेतकऱ्यांना विमा संरक्षण देणे.
२. पिकांच्या नुकसानीच्या अत्यंत कठीण परिस्थितीतही शेतकऱ्यांचे आर्थिक स्थैर्य अबाधित राखणे.
३. शेतकऱ्यांना नाविन्यपूर्ण व सुधारित मशागतीचे तंत्रज्ञान व सामुग्री वापरण्यास प्रोत्साहन देणे.
४. कृषी क्षेत्रासाठी पत पुरवठ्यात सातत्य राखणे, जेणे करून उत्पादनातील जोखमींपासून शेतकऱ्यांच्या संरक्षणाबरोबरच अन्नसुरक्षा, पिकांचे विविधीकरण आणि कृषिक्षेत्राचा गतिमान विकास व स्पर्धात्मकतेत वाढ हे हेतू साध्य होण्यास मदत होईल.

➤ योजनेचे प्रमुख वैशिष्ट्ये :-

१. सदरची योजना ही या आदेशान्वये अधिसूचीत केलेल्या क्षेत्रातील केवळ अधिसूचीत पिकांसाठी असेल.
२. प्रधानमंत्री पीक विमा योजना कर्जदार तसेच बिगर कर्जदार शेतकऱ्यांना ऐच्छिक आहे. मात्र कर्जदार शेतकऱ्यांना सदरील योजनेतून सुट मिळणेसाठी Opt Out फॉर्म भरून द्यावा लागेल.
३. अधिसूचीत क्षेत्रातील अधिसूचीत पिकांसाठी खातेदारांचे वैयक्तिक कुळाने अगर भाडेपट्टीने शेती करणारे शेतकरी या योजनेत भाग घेण्यास पात्र आहेत. मात्र भाडेपट्टीने शेती करणारास नोंदणीकृत (रजिस्टर्ड) भाडेकरार पीक संकेतस्थळावर अपलोड करणे बंधनकारक आहे.
४. या योजने अंतर्गत शेतकऱ्यांनी भरावयाचा विमा हप्ता खरीप हंगामासाठी २ टक्के, रब्बी हंगामासाठी १.५ टक्के तसेच खरीप व रब्बी हंगामातील नगदी पिकांसाठी ५ टक्के असा मर्यादित ठेवण्यात आला आहे.

५. अधिसुचीत क्षेत्रातील अधिसुचीत पिकांचे उंबरठा उत्पन्न हे मागील ७ वर्षांपैकी उत्पन्नाच्या ५ वर्षांचे सरासरी उत्पन्न गुणिले त्या पिकाचा जोखिमस्तर विचारात घेवून निश्चित केले जाईल. उंबरठा उत्पन्न हे १ वर्षे कालावधी करीता स्थिर असेल तसेच विमा कंपनीने सादर केलेला विमा हप्ता दरही हा ३ वर्षे कालावधी करीता स्थिर असेल.
६. या योजनेत मृत शेतकऱ्यांच्या नांवे विमा काढला गेल्यास तो प्रस्ताव रद्द करण्यात येईल.
७. या योजनेमध्ये सहभागी होण्यासाठी शेतकरी ओळखपत्र क्रमांक (AGRISTACK farmer ID) असणे अनिवार्य असेल.
८. या योजनेत मृत शेतकऱ्यांच्या नावे, ईतर अवैध मार्गाने विमा काढला गेल्यास तो अर्ज रद्द करण्यात येईल.
९. पिक विमा नुकसान भरपाईसाठी, ई-पिक पाहणी अंतर्गत पिकांची नोंद करणे बंधन कारक राहिल.
१०. **जोखमीच्या बाबी** - योजने अंतर्गत खरीप व रब्बी हंगामाकरिता पीक पेरणीपासून काढणीपर्यंतच्या कालावधीत विविध नैसर्गिक आपत्ती किंवा पीक उत्पादनावर विपरीत परिणाम करणाऱ्या इतर बाबींमुळे हंगामाच्या शेवटी, पीक कापणी प्रयोग आधारे / तांत्रिक उत्पादन आधारे सादर महसुल मंडळामध्ये पिकाच्या उंबरठा उत्पादनाच्या तुलनेत येणारी घट गृहीत धरून नुकसान भरपाई देय राहिल.

➤ योजनेत समाविष्ट पिके व शेतकरी :

या योजनेअंतर्गत अन्नधान्य व पिके, गळीत धान्य पिके व नगदी पिकांना विमा संरक्षण मिळेल. सादर योजना राज्यात शासनाने खरीप व रब्दीसाठी अधिसुचित केलेल्या महसुल मंडळ/मंडळ गट किंवा तालुका स्तरावर खालील अधिसुचित पिकांसाठी राबविण्यात येईल.

पिक वर्गवारी	खरीप हंगाम	रब्बी हंगाम
तृणधान्य व कडधान्य	भात (धान), खरीप ज्वारी, बाजरी, नाचणी (रागी), मुग, उडीद, तुर, मका	गहू (बागायत), रब्बी ज्वारी (बागायत व जिरायत), हरभरा, उन्हाळी भात
गळीत धान्य पिके	भुईमुग, कारळे, तीळ, सुर्यफुल, सोयाबीन	उन्हाळी भुईमुग
नगदी पिके	कापूस, खरीप कांदा	रब्बी कांदा

➤ बोगस पिक विमा प्रकरणात फौजदारी कारवाई करणे :-

ज्या सर्वे नंबरसाठी व क्षेत्रासाठी पिक विमा काढण्यात आलेला आहे. त्या क्षेत्राच्या ७/१२ उतान्यावर शेतकऱ्यांचे नांव नसणे, ७/१२ उतान्यावर नोंद क्षेत्रापेक्षा अधिकच्या क्षेत्रासाठी विमा काढणे, बोगस ७/१२ व बोगस पिक पेरा नोंदीच्या आधारे पिक विम्याची बोगस प्रकरणे, दुसऱ्या शेतकऱ्याच्या संस्थेच्या क्षेत्रावर बोगस भाडेकरार व्दारे योजनेत सहभाग घेणे, विहित भाडेकरार न करता परस्पर विमा उतरवणे अशा बाबी निदर्शनास

आल्यास अशा प्रकरणात संबंधित दोषीवर फौजदारी गुन्हे दाखल करण्याची जबाबदारी संबंधित जिल्हा संनियंत्रण समितीच्या मार्गदर्शनानुसार संबंधित विमा कंपनी व कृषी विभागाची राहिल. तसेच महसुल दस्तऐवजामध्ये फेरफार करून शासनाची फसवणुकीच्या प्रयत्नाबाबत महसुल विभागामार्फत तहसीलदार यांनी स्वतंत्रपणे गुन्हे दाखल करणेबाबत कार्यवाही करावी. बोगस विमा घेतल्याचे आढळून आल्यास संबंधित खातेदारास काळ्या यादीत टाकून त्याचा आधार क्रमांक पुढील वर्षाकरिता काळ्या यादीत टाकून, त्यास किमान ५ वर्षाकरिता शासनाच्या कोणत्याही योजनेचा लाभ देण्यात येणार नाही.

प्रधानमंत्री पिक विमा योजना केंद्र शासन व राज्य शासनाच्या परिपत्रकीय सुचनेनुसार राबविण्यात येणार आहे.

➤ आधार :-

आधार या ओळखपत्राच्या वापरानुसार शासनामार्फत देण्यात येणाऱ्या सेवा, सुविधा, लाभ व अनुदेय वितरण लाभार्थ्यांना करण्याच्या प्रक्रियेत सुलभता, पारदर्शकता, उत्तरदायित्व आणून योजनेचा लाभ थेट शेतकऱ्यांना देण्याकरीता केंद्र शासनाच्या दिनांक ०८ फेब्रुवारी २०१७ चे राजपत्रान्वये खरीप हंगाम २०१७ पासून सदर योजनाअंतर्गत सहभागी होणाऱ्या सर्व कर्जदार व बिगर कर्जदार शेतकऱ्यांना आधार कार्ड प्रमाणीकरण करणे अनिवार्य केले आहे.

योजनेत सहभागासाठी शेतकऱ्यांचे आधारकार्ड सक्तीचे करण्यात आले असल्यामुळे सर्व बँकांनी आपल्या शेतकऱ्यांचे आधार क्रमांक प्राप्त करणे आवश्यक आहे. सदर बाब बँकेमार्फत तसेच विमा कंपनी व विमा मध्यस्थांमार्फत नोंदणी करणाऱ्या बिगर कर्जदार शेतकऱ्यांनाही लागू राहिल. आधारकार्ड उपलब्ध नसल्यास पिक विमा योजनेत सहभागासाठी आधार नोंदणी करून त्याचा पुरावा सादर करणे आवश्यक आहे.

सर्व बँकांनी आधार कायद्याच्या अधिसूचनेनुसार व्याजदर सवलत योजनेखाली पीक कर्ज / किसान क्रेडीट कार्ड मंजूर करतांना आधार / आधार नोंदणी क्रमांक घेणे बंधनकारक आहे. जेणे करून प्रधानमंत्री पिक विमा योजनेत आधारशिवाय कर्जदार शेतकरी सहभागी होण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही. संबंधित बँक शाखांनी अशा खातेदारांचा वेळोवेळी आढावा घेणे आवश्यक आहे.

किसान क्रेडीट कार्ड योजना

शेतकऱ्यांना वेळेवर व सुलभ असा कर्ज पुरवठा होण्यासाठी भारत सरकार/भारतीय रिझर्व्ह बँक/नाबार्ड यांच्या संयुक्त प्रयत्नाने कर्ज वितरणाची प्रणाली सुटसुटीत करण्यासाठी सन १९९८-९९ पासून किसान क्रेडीट कार्ड ही अभिनव योजना देशभर अंमलात आणण्यात आली.

किसान क्रेडीट कार्ड हे संयुक्तिक साधे कार्ड व पासबुक असून त्यावर नांव, पत्ता व कर्जाची मर्यादा दर्शविली आहे.

कार्ड धारकांना हे कार्ड व पासबुक कर्जाची रक्कम काढतांना बँकेला सादर करावयाचे असते. किसान क्रेडीट कार्डद्वारा पुर्ण वर्षाचे शेतीसाठी पीक कर्जासाठी पैशाची आवश्यकता पुर्ण करते.

किसान क्रेडीट कार्ड ५ वर्षासाठी दिले जाते. त्याचबरोबर कर्ज मंजूर मर्यादा देखील ५ वर्षासाठी मंजूर केली जाते. त्यामुळे मुदतीत कर्जफेड केल्यास दरवर्षी कर्ज मंजुरीची आवश्यकता नाही. ५ वर्षांनंतरही किसान क्रेडीट कार्डचे सहज सुलभ नुतनीकरण करणेची व्यवस्था उपलब्ध आहे.

किसान क्रेडीट कार्ड योजना (वि. का. संस्था मार्फत) :-

राज्यातील शेतकऱ्यांना सहकारी पत यंत्रणेतुन शेती उत्पादनासाठी तात्काळ, सुलभतेने वेळेवर व पुरेसा पिक कर्ज पुरवठा मिळावा व शेती व्यवसायास गती देता यावी. या उद्देशाने किसान क्रेडीट कार्ड आहे.

किसान क्रेडीट कार्ड योजना राज्य सहकारी बँक व जिल्हा मध्यवर्ती बँकांनी विविध कार्यकारी सहकारी संस्था यांच्या माध्यमातुन राबवायाची आहे.

सदर योजनेची व्याप्ती, संस्थेची व लाभधारक शेतकऱ्यांची निवड, कर्ज मर्यादा, कर्ज मंजुरी, कर्ज उचल व परतफेड तसेच इतर अनुषंगीक बाबी खालील नमुद केल्याप्रमाणे राहतील.

१. किसान क्रेडीट कार्ड योजनेची व्याप्ती :-

शेतकऱ्यांना पुरेसा पिक कर्ज पुरवठा करुन शेती उद्योगास गती देणेसाठी वि. का. संस्थांच्या माध्यमातुन कर्ज घेणाऱ्या शेतकऱ्यांकरीता करावयाच्या पिक कर्ज पुरवठ्यासाठी किसान क्रेडीट कार्ड योजना लागू राहिल.

२. लाभधारक शेतकऱ्यांची निवड :-

सभासदांची निवड करतांना खालील बाबी विचारात घेणे आवश्यक आहे.

१. सभासद पिक कर्ज घेणारा असावा.
२. मागील हंगामातील वसुली समाधानकारक असावी.
३. सभासद इतर संस्थेचा पीक कर्जदार नसावा.
४. सभासद थकबाकीदार नसावा.
५. वरील शिवाय सभासद सध्याच्या बँकेच्या पीक कर्ज वाटप धोरणानुसार पात्र असावा.

३. किसान क्रेडीट कार्ड योजनेअंतर्गत पतमर्यादा मंजुरी व खात्यावरील उलाढाली

या योजनेत सहभागासाठी शेतकऱ्यांची यादी त्यांचेकडील एकुण क्षेत्र, लागवडी खालील क्षेत्र, पिक पेरा इत्यादी माहिती वि. का. संस्था बँकेकडे सादर करणे व बँक इन्सपेक्टर सदर माहितीची छाननी करून सभासदांनी नावे निश्चित केले नंतर ज्या सभासदांचा योजनेत समावेश होईल, त्या सभासदांचे ५ वर्षांचे क. म. पत्रक तयार करणेचे आहे. क. म. पत्रक सध्या इतर सभासदांचे बाबतीत तयार करण्यात येते. त्याच क. म. पत्रकामध्ये किसान क्रेडीट कार्ड योजनेअंतर्गत कर्ज घेणाऱ्या या शेतकऱ्यांची एकत्रित मागणी करावयाची आहे.

क. म. पत्रकामध्ये सभासदांच्या मालकीच्या सर्व क्षेत्रातील खरीप व रब्बी पिकांचा समावेश करणे गरजेचा आहे. क. म. पत्रकातील सभासदांची पिकाची माहिती ही परिस्थितीशी सुसंगत असली पाहिजे.

सदर योजनेत समाविष्ट असलेल्या सभासदांना यापुढे किसान क्रेडीट कार्ड योजनेत समाविष्ट करून त्यांना या योजने अंतर्गत पिक कर्ज वितरण करणे आहे. क. म. पत्रकामध्ये जी मर्यादा (खरीप, रब्बी) मंजूर असेल तीच मर्यादा किसान क्रेडीट कार्ड धारकांची पीक कर्ज मर्यादा समजणेची आहे.

सभासदांची पीक कर्जाची मंजूर कमाल मर्यादा विचारात घेऊन त्याप्रमाणे एकच कर्ज पास करणेची आहे व सभासदांकडून आवश्यक ते इकरार, कर्ज रोखे, दस्ताऐवज घेऊनच किसान क्रेडीट कार्ड देणेचे आहे. त्यामध्ये सभासदांची मंजूर मर्यादा हंगामावर मंजुरी, कालावधी व कर्ज परतफेडीच्या तारखा नमुद केल्या जातील. अशा रितीने बँकेने मंजूर केलेल्या यादीतील सभासदांना किसान क्रेडीट कार्ड योजनेत समाविष्ट करण्यात येईल. किसान क्रेडीट कार्ड योजनेत समाविष्ट करण्यात आलेल्या सभासदांना बँकेकडून विहित नमुन्यात किसान क्रेडीट कार्ड देण्यात येईल. किसान क्रेडीट कार्डची मुदत ३ वर्षांची राहणार असून दर वर्षी पिकांमधील होणारा बदल, क्षेत्रधारणा, तसेच पीक कर्जदरात होणारी वाढ अथवा घट इ. बाबींमुळे मंजूर मर्यादेमध्ये वाढ अथवा घट होण्याची शक्यता आहे. अशी वाढ, घट त्या त्या वर्षातील पीक कर्जाचे दर विचारात घेऊन योजनेतील सभासदांना आवश्यकतेनुसार पुरवणी कर्ज मर्यादा मंजूर करून घेणेच्या आहेत.

सभासदांना पीक कर्जाशिवाय मध्यम, दिर्घ मुदत कर्जाचे संस्थेमार्फत वाटप केले जाते. अशा प्रकारे योजनेत समाविष्ट असलेल्या सभासदांना मध्यम दिर्घ मुदत कर्जाचे वाटप झाले असल्यास सदर कर्जाचे वसुलीस पात्र

हमे परतफेडीच्या तारखेसह शाखेत सभासदाच्या कर्ज खात्यात नोंदणेचे आहेत. जेणेकरून सभासदांकडील मध्यम/दिर्घ मुदत कर्ज वसुलीचा पात्र हसा थकलेची माहिती शाखेच्या कर्मचाऱ्यांना देवुन सभासदास कर्जाची पुढील उचल देणेचे थांबविता येईल.

४. सभासदांच्या किसान क्रेडीट कार्ड खात्यावरील भरणा वसुली :-

१. सभासद कर्ज वितरण तारखेपासुन एका वर्षात कॅव्हाही मुद्दल व व्याजासह संपुर्ण रक्कमेचा भरणा झाल्यास तो सभासद बेबाक समजण्यात यावा. त्यासाठी सभासदाने वर्षातुन एक वेळेस खाते निरंक करणे आवश्यक आहे. ३६५ दिवसानंतर सभासद थकबाकीत जातो.
२. कर्ज वाटपासाठी सभासदाकडील धारण क्षेत्र, पिके विचारात घेऊन एकत्रित कर्ज मंजुरी देण्यात यावी. त्या करीता सभासदास ५ वर्षाकरीता देण्यात आलेल्या कमाल मर्यादा पत्रकातील एकत्रित मंजुरी विचारात घेण्यात यावी. कमाल मर्यादा पत्रक मंजुरीपेक्षा जास्त रक्कम उचल देण्यात येवु नये.
३. वाढीव कर्ज मंजुरीसाठी मुख्य कार्यालयाची मंजुरी घेण्यात यावी. त्यासाठी संस्थेने शाखेकडे, शाखेने मुख्य कार्यालयाकडे मागणी करावी.
४. या योजनेअंतर्गत कर्ज उचलीसाठी फक्त २/३ दिवस खाते निरंक ठेवता येईल.
५. किसान क्रेडीट कार्डवर शेतकरी सभासदास आवश्यकतेनुसार वर्षात कॅव्हाही कर्ज भरणा करून कर्ज उचल करता येईल. मात्र तो सभासद चालु थकबाकीदार असावा.
६. सभासदांचे कर्ज परतफेडीचा कार्यकाळ एक वर्ष (३६५ दिवस) किंवा सभासदानी भरणा केलेला जो अगोदर असेल.

५. किसान क्रेडीट कार्ड खात्यावरील वसुलीस पात्र रक्कम व थकबाकी :-

१. किसान क्रेडीट कार्ड कर्जाची मुदत बँक पातळीवरील संस्थेच्या कर्जासाठी खरीप/रब्बी हंगामात व ऊस पिकासाठी धोरणात दिलेल्या तारखेनुसार राहिल. कर्ज खात्यावरील शिल्लक रक्कम ही थकबाकी समजण्यात येईल. वसुली हंगामात सभासदांकडुन झालेल्या वसुल रक्कमेइतकीच कर्जाची रक्कम नुतनीकरण करण्यास पात्र राहिल. ज्या सभासदांच्या कर्ज खात्याला थकबाकी होईल ती एकत्रित थकबाकी ही त्या संस्थेची थकबाकी समजली जाईल.
२. दिनांक ३१ ऑक्टोबर अखेरचे येणेबाकी ग्राह्य धरून वसुल पात्र रक्कम बँकस्तरावर निश्चित करावी.
३. कर्जवाटपाची वचनचिठ्ठी (रेव्ह्यु स्टॅप लावून) वर्षातुन संस्थेने पीक कर्ज वाटपाच्या हंगामानुसार व ऊस पिकाच्या कर्जवाटपाच्या परतफेडी नुसार देण्यात यावी.
४. सभासदांचा कर्ज भरणा बँक शाखेतच घेण्यात यावे. जे सभासद परस्पर संस्थेत कर्जाचा भरणा करतील त्यांना भरणा बँकेत येईपर्यंत ग्राह्य धरणेत येवु नये. बँकेत कर्जाचा भरणा न झाल्यास त्या सभासदास कर्ज वाटप करण्यात येऊ नये. भरणा पावतीची एक प्रत बँकेस, दुसरी प्रत संस्थेस व तिसरी प्रत सभासदांना देण्यात यावी.

६. विविध कार्यकारी संस्थेची जबाबदारी :-

- १) संस्थेतील जेवढ्या सभासदांची किसान क्रेडीट कार्ड योजनेअंतर्गत निवड केली जाते. त्या सभासदांची कर्ज यादी सचिवाने शाखेकडे सादर करणेची असून शाखा भागचौकसनीस यांनी कर्ज यादीची छाननी करून ती मंजूर करणेची आहे. संस्थेने कर्ज यादी ही एकदाच करणे त्यासाठी सध्याच्या पध्दतीप्रमाणे संस्थेचे सचिव यांनी कर्ज यादी कर्ज यादीचा ठराव (ठरावाचा नमुना सोबत जोडला आहे.) वचनचिठ्ठीचा ठराव याप्रमाणे बँकेचे शाखेकडे कागदपत्र सादर करणे गरजेचे आहेत. वचनचिठ्ठीवर कर्ज रोख्यावर परतफेडीची तारीख धोरणानुसार राहिल. क्रेडीट कार्डधारकास कार्ड देतांना त्याचा फोटो चिकटविणेचा आहे.
- २) संस्था पातळीवर सचिव यांनी किसान क्रेडीट कार्ड योजनेत समाविष्ट असलेल्या सभासदांचे खाते ठेवणेचे आहे. दर दिवशी सोसायटीच्या जेवढ्या सभासदांना पेमेंट होईल. तेवढ्या सभासदांची रक्कम संबंधित सोसायटीच्या किसान क्रेडीट कर्ज खात्याला नावे टाकली जाईल. म्हणजे तेवढी रक्कम बँक पातळीवर संबंधित सोसायटीकडून येणे दिसेल. शाखा पातळीवर जनरल लेजर असल्यामुळे किसान क्रेडीट कार्ड खात्याला सोसायटी सभासदांच्या क्रेडीट खात्यांना नावे अथवा जमा झालेल्या रक्कमा जातील. याप्रमाणे सोसायटीच्या सभासदांच्या किसान क्रेडीट खात्याचा खाते उतारा त्या त्या सोसायटीस प्रत्येक महिन्याला पाठविला जाईल. संस्थेस खाते उतारा मिळाल्यानंतर सचिव यांनी त्याप्रमाणे सभासदांच्या खात्यास जमा खर्च करणेचा आहे. कार्डधारकास एटीएम किंवा विड्रॉवलने कर्ज खात्यातून पैसे काढता येतील. सभासदांना दिलेले क्रेडीट कार्ड व पासबुक कर्ज उचलीचे वेळी बँकेत आणणेचे गरजेचे आहे. किसान क्रेडीट कार्डचे वितरण बँकेमार्फत केले जाईल.

७. किसान क्रेडीट कार्ड मर्यादेचे नुतनीकरण :-

सभासदाच्या किसान क्रेडीट कार्ड खात्यावर त्याने पिकासाठी उचल केलेल्या रक्कमेईतःपत रक्कम जमा झाल्यानंतर सदरचे खाते नियमित (रेग्युलर) झाले असे समजणेचे आहे.

८. किसान क्रेडीट कार्ड खात्यावरील व्याज आकारणी व व्याजाची वसुली :-

सभासदाच्या किसान क्रेडीट कार्ड खात्यावर व्याजाची आकारणी त्या त्या शाखेस परस्पर करणेची आहे. किसान क्रेडीट कार्ड धारकाचे व्याजाची रक्कम वेळेत भरणेबाबत नोटीस सभासदास/संस्थेस पाठविणेची जबाबदारी भागचौकसनीस यांची राहिल.

किसान क्रेडीट कार्डपध्दतीने कर्ज घेणाऱ्या सभासदाचे कर्ज खाते बँकेत स्वतंत्र राहणार असून त्या खात्यावर व्यवहार करणेसाठी सभासदास स्वतंत्र पासबुक किसान क्रेडीट कार्ड दिले आहे. किसान क्रेडीट कार्ड खात्यासाठी खालील प्रमाणे अटी राहणार आहे. ते नाबार्डच्या धोरणाप्रमाणे बदलास प्राप्त राहतील.

अ. क्र.	तपशिल	व्याजाचा दर टक्के
१.	रक्कम रु. ३०००००/- पर्यंत	संस्थेस ४ टक्के व सभासदास ६ टक्के (चालु बाकीकरीता)

वरील प्रमाणे कर्जाच्या रक्कमेशी निगडीत व्याज दर राहणार असुन त्याप्रमाणे व्याजाची वसुली करुन त्यातील दुरावा २ टक्के संस्थेच्या कर्ज खाती वर्ग करणेचा आहे. शासनाच्या धोरणाप्रमाणे वसुली प्रोत्साहन योजनेखाली पात्र असणाऱ्या सभासदांनाही याचा लाभ मिळू शकेल. वि. का. संस्थेने याबाबतची दखल घेऊन आवश्यक ती प्रकरणे पाठविणेची आहे.

सभासदांच्या वैयक्तीक किसान क्रेडीट कार्ड खात्यावरील जमा बाकीवर सभासदास सेव्हींग खात्यावर दिल्या जाणाऱ्या व्याजदराने आकर्णी करणेची आहे.

भागचौकसनीस यांनी संस्थेस दिलेल्या भेटीचे वेळी संस्था पातळीवर सभासदांच्या किसान क्रेडीट कार्ड खात्याची पाहणी करणेची आहे.

९. सभासदांची जबाबदारी :-

१. सभासदाने पासबुक, किसान क्रेडीट कार्ड चेक व्यवस्थीत सांभाळुन ठेवणे आवश्यक आहे.
२. बँकेच्या शाखेतुन रक्कम काढतेवेळेस चेक/कर्ज वितरण स्लीप सोबत किसान क्रेडीट कार्ड शाखेत देणे गरजेचे आहे.
३. कर्ज खात्यामध्ये वेळोवेळी पैसे भरणे, मुदतीत कर्जाची परतफेड करणे ही सभासदाची वैयक्तीक जबाबदारी राहिल.

१०. इतर सर्वसाधारण धोरणे :-

किसान क्रेडीट कार्ड खात्यावर धोरण बाह्य उचल झाले असल्याचे बँकेच्या निदर्शनास आल्यास सभासदांची कर्ज खाते बंद करुन सर्व रक्कम व्याजासह परत मागण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.

११. किसान क्रेडीट कार्ड योजनेची वैशिष्ट्ये :-

१. किसान क्रेडीट कार्ड योजना ही छत्रपती संभाजीनगर जिल्ह्यामध्ये राबवायची आहे.
२. किसान क्रेडीट कार्ड योजने अंतर्गत जिल्ह्यातील सर्व पात्र शेतकऱ्यांना किसान क्रेडीट कार्ड वाटप करणेचे आहे.
३. छत्रपती संभाजीनगर जिल्ह्यात येणाऱ्या सर्व पिकांसाठी कर्ज वाटप हे किसान क्रेडीट कार्ड योजने अंतर्गत होणार आहे.
४. कमाल मर्यादा पत्रकातील सभासदांची मंजुरी हीच सभासदांची किसान क्रेडीट कार्डसाठी मंजुर मर्यादा राहणार असुन त्याची मुदत ३ वर्ष राहणार आहे.

१२. शाखा पातळीवर किसान क्रेडीट कार्ड कर्ज वाटप व्यवहार खालील प्रमाणे राहतील.

१. किसान क्रेडीट कार्ड सभासदास आदा करतांना सभासदाकडुन नमुन्यातील अर्ज, सही नमुना कार्ड

घेणेचे आहे. तसेच संस्थेकडून कर्ज उचलीचे पत्र, संस्थेचा ठराव, संस्थेचा ताळेबंद व पिक कर्जासाठीचे सर्व प्रचलीत कागदपत्राची पुर्तता करून घेणेची आहे.

२. सभासदाच्या कर्ज खात्यावर कमाल मर्यादा पत्रकातील मंजूरीप्रमाणे कर्ज मंजूर रक्कमेची नोंद करावयाची आहे.
३. सभासदास कर्ज खात्यावर उलाढाल करणेसाठी कर्ज स्पिलचा वापर करणेचा आहे.
४. कर्जावरील व्याजदर हा संस्थांना ४ टक्के व सभासदांना ६ टक्के असा नाबार्डचे अल्पमुदत पिक कर्जवाटप निर्देशानुसार राहिल.
५. थकबाकी खात्यावरील व्याज काढतांना संस्थेच्या ११.०० टक्के प्रमाणे व्याजाची आकारणी करावयाची आहे. तसेच संस्थेने सभासदाकडून १३.०० टक्के प्रमाणे वसुली करावयाची आहे. यात बदल करण्याचा अधिकार मा. बँकेच्या संचालक मंडळास राहिल.
६. संस्थापातळीवर दरवर्षी कर्ज धोरणानुसार थकबाकी काढणेत येईल. कर्ज उचल दिनांकापासून एक वर्षापेक्षा (३६५ दिवस) जास्त कालावधीकरीता त्याचे वैयक्तिक खातेत भरणा न केल्यास तो सभासद थकबाकीदार समजण्यात येईल.
७. संस्था पातळीवर दरवर्षी ३० सप्टेंबर अखेरील येणेबाकी सभासदाची यादी संस्थेने काढावी. ३० सप्टेंबरवरील येणे कर्ज संस्थेचे सभासदाकडील एकुण येणे कर्ज गृहित धरले जाईल.

मध्यम मुदत कर्जाचे धोरण

विविध कर्ज कारणासाठी सभासदांना थेट मध्यम मुदत कर्जाचे धोरण

अ. क्र.	कर्जाचे धोरण मर्यादा रु.	कमाल कर्ज मर्यादा रूपये	परतफेड हप्ते प्रकार	परतफेड क्षेत्र	तारण	
१.	अ) इलेक्ट्रिक मोटार उभारणी खर्च अॅक्सेसरीजसह					
	३ अश्व शक्ती	रु. २००००/-	५ वर्षे	वार्षिक	जमीन	
	५ अश्व शक्ती	रु. ३००००/-	५ वर्षे	वार्षिक	--"--	
	७. ५ अश्व शक्ती	रु. ३५०००/-	५ वर्षे	वार्षिक	--"--	
२.	पाईप लाईन प्रति एकरी रु. ५००००/-	सभासदाकडे उपलब्ध क्षेत्राप्रमाणे	५ वर्षे	वार्षिक	--"--	
३.	जलतुषार यंत्र (स्प्रिंकलर)	नाबाई किंवा कृषी खात्याने ठरवून दिलेल्या पिक खर्चानुसार प्रति सभासद कमाल मर्यादा ५ एकर पर्यंत	५ वर्षे	वार्षिक	--"--	
४.	ठिबक सिंचन योजना	नाबाई किंवा कृषी खात्याने ठरवून दिलेल्या पिक खर्चानुसार प्रति सभासद कमाल मर्यादा ५ एकर पर्यंत	५ वर्षे	वार्षिक	--"--	
५.	छोटे ट्रॅक्टर-		कोटेशनच्या मुळ किंमतीच्या ७५ टक्के	५ वर्षे	वार्षिक	२.५ एकर बारामाही बागायती
	अ) ट्रॅक्टर-(२० एच.पी)	ब) ट्रॅक्टर-(२४ एच.पी)				
६.	मोठे ट्रॅक्टर-		कोटेशनच्या मुळ किंमतीच्या ७५ टक्के किंवा जास्तीत जास्त रक्कम रु. ७०००००/-	५ वर्षे		५ एकर बारामाही बागायती
	अ) ट्रॅक्टर-(३५ एच.पी)	ब) ट्रॅक्टर-(४५ एच.पी)				

ट्रॅक्टर कर्जासाठी अटी व स्वगुंतवणुक :-

- अ) ट्रॅक्टर कर्ज कारणासाठी कमाल ७५ टक्के इतके मध्यम मुदत व दिर्घ मुदत कर्ज मंजूर करता येईल. मात्र सभासदांची स्वगुंतवणुक किमान २५ टक्के एवढी राहिल.
- ब) ट्रॅक्टर कर्जाकरीता सभासदांना कर्ज रक्कमेच्या १० टक्के इतपत रक्कम मुदतठेव ठेवावी लागेल. सदर मुदतठेव रक्कम शेवटच्या हप्त्यामध्ये कर्जात जमा करून घेणेत येईल.
- क) सभासदाने बँकेच्या नावाने ट्रॅक्टर नजर गहाण खत करून द्यावयाचे असून अग्रहक्का बाबत विभागीय वाहतुक अधिकारी (आरटीओ) यांचेकडील रजिस्ट्रेशन पुस्तकात सभासद व बँक यांच्या नावाने संयुक्त नावाने वाहनाची नोंद पाहिजे व रजिस्ट्रेशन पुस्तक (आर.सी. बुक) बँकेत जमा केले पाहिजे.
- ड) ट्रॅक्टर खरेदीनंतर ट्रॅक्टरवर स्पष्ट दिसेल अशा ठळक अक्षरात औरंगाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि; औरंगाबाद यांचे सौजन्याने असे लिहिले पाहिजे. ट्रॅक्टर रजिस्ट्रेशन खर्च व ट्रॅक्टर विमा घेणेचा खर्च सभासदास करावा लागेल.
- इ) ट्रॅक्टर कर्ज वितरणाची रक्कम दरपत्रकाप्रमाणे व बँक धोरणाप्रमाणे अधिकृत ट्रॅक्टर एजन्सीकडे डिमांड ड्राफ्टने/आरटीजीएस/एनईएफटी द्वारे वर्ग करण्यात येईल.

टिप :-

१. कर्ज मागणी करणारा शेतकरी हा बँकेचा चालु बाकीदार सभासद असावा.
२. पाईप लाईन करीता जुन ते ऑक्टोबर या कालावधीत कर्ज मंजूर अथवा वितरीत केले जाणार नाही.

ठिबक जलसिंचन पध्दतीसाठी खाली नमुद केलेल्या पिकांकरीता त्यांचे लागवडीच्या अंतराप्रमाणे प्रति हेक्टर नाबार्ड व कृषी खात्याने ठरवून दिलेली युनिट कॉस्ट व शेती विभागाच्या ठिबक सिंचन बसविण्यासाठी येणारा अंदाजित खर्च खालील प्रमाणे :-

अ.क्र.	पिकाचा प्रकार	लागवडीचे अंतर मिटरमध्ये	प्रकल्प युनिट कॉस्ट
१	आंबा/चिक्कु	१० x १०	२५०००/-
२	नारळ	८ x ८	४१०००/-
३	नारळ	७ x ७	३४०००/-
४	पेरु, संत्री, मोसंबी, लिंबु, काजू	६ x ६	४००००/-
५	सिताफळ, बोर, अंजिर	५ x ५	३६०००/-
६	पपई, तोंडली इतर	३ x ३	५८०००/-
७	द्राक्षे	३ x १.५	६००००/-
८	द्राक्षे	१.८ x १.२	१०००००/-

अ.क्र.	पिकाचा प्रकार	लागवडीचे अंतर मिटरमध्ये	प्रकल्प युनिट कॉस्ट
९	केळी	२.५ x २.५	६००००/-
१०	केळी	१.५ x १.५	८५०००/-
११	ऊस	१.४ x ०.६ x ०.३	१०००००/-
१२	कापूस, ऊस	२.३ x ०.७५ x १.५	६००००/-
१३	कापूस, आले	१ x १	१०००००/-
१४	गुलाब व इतर भाजीपाला	०.७५ x ०.७५	१०००००/-
१५	स्ट्रॉबेरी	०.७५ x ०.६ x ०.३	१०००००/-
१६	इतर फुलझाडे	०.२० x ०.३०	१०००००/-

ठिबक सिंचन संच खरेदीकरीता युनिट कॉस्ट कृषी खात्याने नमुद केलेला अंदाजित खर्च अथवा कोटेशन रक्कमेच्या ९० टक्के पर्यंत कर्ज पुरवठा प्रचलित व्याज दरानुसार केला जाईल. परत कर्जाची मुदत ५ ते ७ वर्षे असावी. सर्व साधारण धोरण व अटी व्यतिरिक्त या कारणासाठी खालील प्रमाणे धोरण निश्चित करण्यांत आलेले आहे.

१. सभासदाची स्वतःच्या मालकीची किमान २ हेक्टर जमीन असली पाहिजे.
२. सभासदाकडे पाणी पुरवठ्याची व वीज पुरवठ्याची पर्याप्त व्यवस्था व साधने असावेत.
३. ठिबक सिंचन स्किन फिल्टर, कंट्रोल व्हॉल्व्हस, मेन लाईन लॉटरल, डिपर्स, मायक्रोटयुब्स, कनेक्टर्स, एक प्लग्स इ. साधनांचा समावेश असावा.
४. पिकाचे प्रकारानुसार धोरणात नमुद कर्जदार विचारात घेवून कर्ज पुरवठा करण्यात येईल. त्याकरीता प्रकरणासह पिकाचा प्रकार व क्षेत्र नमुद करून कोटेशन दिली पाहिजेत.
५. कर्जाची परतफेड करण्याची मुदत ६ वर्षे राहिल. कर्जाचा हप्त्याचा कालावधी वार्षिक असून सभासदाकडून पहिल्या वर्षी फक्त व्याज वसूल केले जाईल व पुढील वर्षापासून मुद्दल ५ समान हप्त्यात व्याजासह वसूल केले जाईल.
६. कर्जदार व जामिनदार यांचे राष्ट्रीयकृत बँका व वित्तीय संस्थांचे बेबाकी प्रमाणपत्र व पिक कर्ज असल्यास चालुबाकी असल्याचे प्रमाणपत्र घेण्यात यावे.
७. थकबाकीदार सभासदांना मध्यम मुदत व दिर्घ मुदत कर्ज दिले जाणार नाही.
८. कर्ज मागणी करणारे सभासद यांच्या जमिनीचा ८ अ चा उतारा व त्यात नमुद असलेल्या क्षेत्राचे अलीकडील मुदतीचे ७/१२ चे उतारे प्रकरणा समवेत समाविष्ट असले पाहिजे.

कर्ज मागणी प्रकरण दाखल झाल्यानंतर बँकेचे शाखा भागचौकसनीस यांनी सदर ८ अ व ७/१२ उतार्याची शहानिशा गाव कामगार तलाठी यांच्या दप्तरावरून करून ते अधिकृत व बरोबर असल्याचा स्वतंत्र दाखला सादर केला पाहिजे.

जमिन तारण पध्दत :-

१. कर्ज वितरणापुर्वी सभासदांकडुन नोंदणीकृत गहाणखत करुन घेवुन बँक कर्जाची मुद्दल व त्यावरील नियमाप्रमाणे होणारे व्याजाच्या रक्कमे ईतपत दुप्पट बोजा कर्जदाराने बँकेच्या नावाने ७/१२ वर व ८ अ प्रमाणे संपुर्ण क्षेत्रावर रजिष्टर तारण गहाण खतान्वये नोंदवुन दिला पाहिजे. महाराष्ट्र लॅन्ड रेव्हेंयु अॅक्ट कलम १५४ अन्वये ३० दिवसांचे आंत बँकेच्या कर्जाचा बोजा संबंधित कर्जदार यांचे जमिनीवर ठेवणे बाबत मा. गाव कामगार तलाठी यांना पत्र देवून बोजाची नोंद असलेला ७/१२ बँकेस सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच गहाणखत बँकेच्या ताब्यात द्यावे लागेल. स्थावर मालमत्ता सुरक्षित ठेवणेची जबाबदारी कर्जदारांची राहिल. कर्जाची व्याजासह परतफेड होईल तो पर्यंत त्याच तारणावर अन्य कोणताही बोजा अगर तबदिली (बदल) करता येणार नाही. कर्जदाराने तारण देवु केलेल्या स्थावर प्रॉपर्टीची/मालमत्तेची किंमत कर्जाचे दुप्पट रक्कमे इतकी असावी.
२. गहाणखत व रजिस्ट्रेशनचा खर्च कर्जदाराने केला पाहिजे.
३. सभासदास उपलब्ध क्षेत्राच्या मुल्यांकन दराचे निम्मे इतपत कर्ज वाटप करणेत येईल. त्यासाठी सभासदास दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे मुल्यांकन पत्र सादर करावे लागेल.
४. तारण मालमत्तेची विक्री करुन कर्ज वसुली करुन घेणेचा अधिकार बँकेस राहिल. कर्जाची वसुली करण्यासाठी तारणाची विक्री करण्यात आल्यास व येणे रक्कमेपेक्षा रक्कम कमी असल्यास राहिलेल्या रक्कमेची तसेच विक्रीसाठी आलेल्या खर्चाची फेड करण्याची जबाबदारी कर्जदार व जमिनदार किंवा त्यांचे वारसदार यांचेवर एकत्रित व वैयक्तीकरित्या राहिल.
५. कर्जदाराने देवु केलेल्या तारण स्थावर मालमत्ता कर्जदाराची/त्यांचे कुटुंबाचे स्वमालकीची विनातारण निर्वेध असली पाहिजे. त्यासाठी बँकेच्या अधिकाऱ्यास आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे दस्तऐवज व पावत्या इ. किंवा त्याच्या अधिकृत्याला बँकेला/संस्थेला पुरविल्या पाहिजेत. तारणाच्या मालकी हक्कासंबंधी वाद निर्माण झाल्यास व त्यामुळे बँकेस तोषीस लागल्यास सदरची बाब स्वखर्चाने निराकरण करुन देणेची जबाबदारी कर्जदारावर राहिल.
६. कर्जदार व जामिनदाराचे सिबील रिपोर्ट चालुबाकी असणे आवश्यक आहे. जामिनदार कुंटूबातील नसावे. (आई, मुलगा, वडील, भाऊ, बायको इ.)
७. मध्यम मुदत कर्जाची वसुली, जमिनीचे क्षेत्र, जामिनदार व कर्जदाराची परतफेड क्षमता इत्यादींची खात्री करणेची जबाबदारी शाखाधिकारी/भागचौकसनीस, लोनऑफीसर/अकॉंट ऑफीसर यांची राहिल.

जामिनदार :- कर्ज घेणाऱ्या सभासदास किमान २ जामिनदार द्यावे लागतील. तसेच ते जामिनदार संबंधित संलग्न विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे सभासद असणे आवश्यक राहिल. कोणतेही कारण न देता जामिनदार बदलुन मागण्याचा बँकेस हक्क आहे. कर्जदार सभासदाने उचल केलेल्या कर्जाच्या रक्कमे इतःपत जामिनदार सभासदाकडे क्षेत्र उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.

कर्जाची उचल झाल्यानंतर एखाद्या जामिनदाराचा मृत्यु झाल्यास किंवा कोणत्याही कारणाने बँकेस आवश्यक वाटल्यास जादा जामिन मागण्याचा हक्क बँकेला आहे. एकदा कर्ज मंजूर झालेनंतर बदलून दिलेला जामिनदाराकडून कर्ज वसुली करण्याचा हक्क बँक राखून ठेवत आहे.

कर्ज परतफेड :- कर्ज परतफेडीचा कालावधीची मुदत ६ वर्षे राहिल.

व्याजदर :- बँकेकडून सभासदास व्याजाचा दर द.सा.द.शे.११.५० टक्के राहिल व व्याज आकारणी सहामाही करण्यात येईल. जमा रक्कमेनंतर उर्वरित मुद्दलावर व्याज आकारणी केली जाईल.

वरीलप्रमाणे नमुद केलेल्या व्याजाच्या दरात वेळोवेळी बँकेच्या मा. संचालक मंडळ सभेत ठरेल त्या तारखेपासून बदल करणेचा अधिकार बँकेस राहिल. बँकेने ठरविलेला व्याजदर किंवा वेळोवेळी केलेला बदल हा कर्जदारावर बंधनकारक राहिल. कर्ज खात्यावरील बाकी व्याजासह दिलेल्या मुदतीत अगर बँकेच्या मा. संचालक मंडळाने मुदत वाढवुन दिली असेल तर मुदतीत परतफेड न केल्यास येणेबाकी रक्कमेवर २ टक्के दंडव्याज आकारले जाईल.

कर्जफेडीची जबाबदारी :- कर्ज परतफेडची प्राथमिक जबाबदारी कर्जदाराची राहिल. त्याच बरोबर तेवढीच जबाबदारी जामिनदाराचीही वैयक्तिक व सामुहिकरित्या राहिल. तसेच ती त्यांच्या वारसावरही आहे. त्यांच्या पैकी कोणाही एका अगर अधिक व्यक्तीकडून कर्जाची वसुली करण्याचा अधिकार बँकेस राहिल. मुदतीत अगर मागणी केल्यावर बँकेचे देणे न भागविल्यास योग्य व कायदेशिर मार्गाने बँक कर्जाची वसुली करेल. यासाठीच्या खर्चाची जबाबदारी ही कर्जदारावर जामिनदारावर व वारसदारावरही राहिल.

कर्जापोटी बँकेचे येणे रक्कमांचा बोजा कर्जदार यांच्या बँकेतील सर्व प्रकारच्या ठेवीवर व जिंदागीवर राहिल. त्यातून बँकेचे कर्ज वसुल करुन घेतले जाईल. कर्जास तारण कर्जदाराची मिळकत असली तरी जामिनदाराकडून कर्ज वसुली करण्याचा हक्क बँकेस राहिल. कर्ज मंजूरीनंतर कर्जदार यांना कर्जाची रक्कम कर्जदाराने वैयक्तिक सेव्हींग बचतखाती जमा करुनच सभासदाच्या संमतीने संबंधीत माल पुरवठादारास आदा करणेत येईल.

मध्यम मुदत कर्जाची वसुली जमिनीचे क्षेत्र, जामिनदार व कर्जदाराची परतफेड क्षमता इत्यादीची खात्री करणेची जबाबदारी ही भागचौकसनीस व तालुका लोन ऑफिसर यांची राहिल.

सभासदाकडून संपुर्ण कागदपत्र घेणे, सभासदांच्या क्षेत्राची खात्री करणे, घेतलेल्या कर्जाचा विनियोग योग्य प्रकारे केला जातो किंवा नाही, तसेच या कर्जाची वसुली करणेची जबाबदारी इत्यादी बघणे याची जबाबदारी भागचौकसनीस यांची राहिल.

कर्ज प्रकरणे प्रोसेसिंग फिस - रु. ५,००,०००/- पर्यंतची प्रासेसिंग फिस किमान रु. २५००/- व जास्तीत जास्त रु. ५०००/- एवढी राहिल. सदरची रक्कम परत मिळणार नाही.

छाननी व मुल्यांकन फिस :- कर्जास शेकडा ०.३० पैसे दराने छाननी व मुल्यांकन फिस राहिल.

बँकेच्या कर्जा एवढ्या रक्कमेचा विमा बँक कर्ज असे पर्यंत सातत्याने चालु ठेवण्याची जबाबदारी कर्जदाराची राहिल. विमा हप्त्याची रक्कम कर्जदाराच्या कर्ज खाती नांवे टाकण्याचा अधिकार बँकेस राहिल. विमा पॉलीसी बँकेच्या नावाने बेची (तारण) करून दिली पाहिजे.

सर्व प्रकारच्या मध्यम मुदत कर्ज प्रकरणासाठी आपल्या कार्यक्षेत्रातील वकीलांकडून सर्व रिपोर्ट घेण्यात यावा.

शासन अनुदानाच्या रक्कमांचे जमा खर्च बँकेच्या प्रचलित धोरणानुसार केले जातील.

या व्यवहारावर शाखेच्या संबंधित शाखा भागचौकसनीस यांचे नियंत्रण राहिल.

कर्ज वितरणासाठी घ्यावयाची कागदपत्रके :-

1. नोंदणीकृत गहाणखताची मुळ प्रत, पॉवर ऑफ अॅटर्नी, लेटर ऑफ लिज अँड सेट ऑफ इ. कागदपत्राची पुर्तता करून दिल्यानंतरच मंजूर कर्जाची उचल दिली जाईल.
2. कर्ज वितरणाचा विहित नमुन्यातील फॉर्म
3. वचनचिठ्ठी, कर्ज रोखा तसेच कर्ज कारणानुसार आवश्यक ते तदनुषंगीक कागदपत्रे.
4. कर्ज वितरणाची रक्कम दरपत्रकाप्रमाणे अधिकृत माल पुरवठादाराकडे पे स्लीपने/डिमांड ड्राफ्टने परस्पर रक्कम आदा करण्याबाबत बँकेला कर्जदाराने दिलेले संमतीपत्र.
5. मध्यम मुदत कर्ज वाटप केलेल्या सभासदांना विमा घेण्याचे सक्तीचे करावे.
6. संस्थेचे नियमित कर्ज परतफेड करणारा कमीत कमी गत ३ वर्षे संस्थेचा चालु बाकीदार सभासद असावा.
7. एका शेतकऱ्यास एकाच कारणासाठी कर्ज देण्यात यावे.
8. कर्जदाराने कर्ज थकल्यास कर्जदाराच्या कोणत्याही ठेव खात्यातून कर्ज हप्त्याची रक्कम परस्पर वर्ग करून घेण्याचे अधिकार पत्र कर्जदाराने बँकेस दिले पाहिजे. सदर कर्जाची मागणी शेतकरी सभासदाने त्यांचे कार्यक्षेत्रातील बँक शाखेकडे करावी. शाखा भागचौकसनीस यांनी संपुर्ण कागदपत्राची पुर्तता असलेची खात्री करून सभासद कर्ज घेण्यास पात्र असल्यास लोन ऑफिसर यांचे मार्फत कर्ज मागणी प्रकरण मुख्य कार्यालयास दाखल करावे.
9. सभासदाचे कागदपत्रके खरेपणाबद्दल कायदेशीर बाब निर्माण झाल्यास शाखा भागचौकसनीस यांना जबाबदार धरणेत येईल.
10. भागचौकसनीस यांनी लोन ऑफिसर यांचे मार्फत कर्ज विनीयोग अहवाल मुख्य कार्यालयास सादर करावा व सभासदांना कर्ज मंजूरी पत्रकातील अटी मान्य असले बाबत पत्र घ्यावे.

मालतारण / क्लिन कॅश क्रेडीट

रासायनिक खते व शेतीमालाचे तारणाचा व्यवहार करावयाचा असल्यास उपलब्ध स्वभांडवलाच्या ३ पटी इतके मालतारण क्रेडीट मंजूर केले जाईल. संस्थेची आर्थिक परिस्थिती चांगली असावी. शेतमाल तारणाचे व्यवहारातून संस्थेने कर्ज वसुली घडवून आणावी. त्यासाठी दुरावा १० टक्के राहिल. कर्जफेड मुदतीत न केल्यास माल विक्री करून कॅश क्रेडीट वसूल केले जाईल. संस्थेचे मालकीचा अगर सभासदांनी तारण ठेवलेला माल उधारीवर वा सांगड पध्दतीने विक्री करण्याकरीता आणलेला नसावा. माल चांगल्या स्थितीत असावा. गोदाम स्वमालकीचे असावे. मालाचा चोरी व आगीचा विमा संस्थेने उतरविला पाहिजे. माल संस्थेच्या ताब्यात राहिल. वरील कर्ज मागणीसाठी संस्थेचा अर्ज, ठराव, अद्यावत ताळेबंद, नफा तोटा पत्रक साठा पत्रक याप्रमाणे प्रकरण तयार करून शाखेचे शिफारस मुख्य कार्यालास दाखल करावे. प्रकरण मंजुरीनंतरच पुढील व्यवहार करावे.

कर्ज प्रकरणा सोबत दाखल करावयाचे कागदपत्रके :-

१. संस्थेचा कॅश क्रेडीट कर्ज मागणी अर्ज.
२. संस्थेचा कर्ज मागणी ठराव.
३. संस्थेचे ताळेबंद पत्रक.
४. संस्थेचे तेरीज पत्रक.
५. संस्थेचे नफा तोटा पत्रक.
६. संस्थेचे व्यापारी पत्रक.
७. कृषी खात्याचा खत विक्रीसाठी परवाना.
८. संस्थेच्या मालमत्तेचा नमुना नं. ८ अ उतारा.
९. संस्थेचा लेखा परीक्षक अहवाल.
१०. संस्थेने मालाचा व गोडाऊनचा विमा उतरविले बाबतचे प्रमाणपत्र.
११. शाखा भागचौकसनीस व लोन ऑफिसर यांचा संयुक्त शिफारस फॉर्म.

अटी :-

१. संस्थेस क्लिन कॅश क्रेडीट कर्ज उचल देण्यापूर्वी संस्थेकडून त्यांच्याकडील असलेल्या मालमत्तेचे नोंदणीकृत गहाणखत करून घेण्यात यावे. व नमुना नंबर ८ अ वर कर्ज रक्कमेच्या दुप्पट इतपत बोजा नोंदवून घेण्यात यावा. तसेच विहित नमुन्यात रू. ५००/- च्या बॉन्ड पेपरवर संस्थेच्या संचालक मंडळाचे हमीपत्र घेण्यात यावे. संस्थेच्या मालमत्तेचे रेडीरेकनर दरानुसार मुल्यांकन करून घेण्यात येवून मुल्यांकन दराचे निम्मे ईतपत संस्थेस कर्ज उचल देण्यात यावी.
२. संस्थेने मंजूर कर्ज मर्यादे ईतपत रक्कमेचा आग व चोरीचा सर्व व्यापक स्वरूपाचा विमा प्राधान्याने घेऊन पॉलीसी शाखेत दाखल केली पाहिजे.
३. रासायनिक खत व्यवहाराचे लायसन्स (परवाना) नुतनीकरण केलेल्या पत्राची सत्यप्रत बँकेस द्यावी लागेल.
४. संस्थेच्या पंचकमीटीचे वैयक्तीक व सामूदाईक जबाबदारीचे करारनामे व इतर कायदेशीर बाबीची पूर्तता करून देणे संस्थेस व संस्थेच्या संचालक मंडळास बंधनकारक राहिल.
५. संस्थेने तारण दिलेल्या मालमत्तेच्या कागदपत्रकावर कर्ज रक्कमेच्या दुप्पट ईतपत बोजा नोंदविण्यात यावा.
६. रासायनीक खत व्यवसाय करण्याकरीता सहकार खात्याची मान्यता घ्यावी लागेल.
७. संस्थेचा ऑडीट वर्ग 'अ' किंवा 'ब' च असावा.
८. वि. का. से. सहकारी संस्थेची बँक पातळीवर सर्व कर्जाची वसूली किमान ५० टक्के असावी.
९. प्रा. वैद्यनाथन समितीच्या शिफारशी नुसार संस्थेचे रेकॉर्ड सी. ए. एस. प्रमाणे अद्ययावत लिहिलेले असावे.
१०. संस्था ज्या एजन्सीकडून माल खरेदी करणार आहे त्या एजन्सीचे नावाने डिमांड ड्राफ्ट अथवा आरटीजी एस व्दारे पेमेंट आदा करण्यात येईल. संस्थेस रोख रक्कम देता येणार नाही.
११. व्याजदरात वेळोवेळी बदल करण्याचा अधिकार बँकेच्या मा. संचलक मंडळास राहिल.
१२. दर महिन्याचे तेरीज, ताळेबंद, नफा तोटा पत्रक, स्टॉक मालाच्या याद्या, व्यापारी येणे, देणेच्या याद्या इ. मासिक पत्रके पूढील महिन्याच्या १० तारखेच्या आत शाखेत पाठवून त्याची एक प्रत मुख्य कार्यालयास पाठवावी.
१३. नियमबाह्य हातशिल्लक बँकेत दाखल केल्यावरच सदर कॅश क्रेडीटचा वापर करता येईल.
१४. विक्री झालेल्या मालाचा भरणा वक्तशीर बँकेत करावा लागेल. संस्थेस गरजे एवढीच रक्कम काढता येईल.
१५. मंजूर कॅश क्रेडीट कर्जाचा वापर रासायनिक खत व्यवहारासाठीच करावा.
१६. मालाच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने गोडावून पक्के व मजबूत असावे, गोडाऊनला दोन कुलूपे असावीत. संस्थेला उधारीने माल विकता येणार नाही.

१७. क्लिन कॅश क्रेडीट कर्ज उचल करावयाच्या रक्कमेच्या शेकडा पाच टक्के शेअर्स घ्यावेत.
१८. ऑडिट तपासणी अहवाल, दोष दुरुस्ती अहवालाची प्रत संस्थेने बँकेस पूरविली पाहिजे. पूर्वसुचने शिवाय बँकेच्या वतीने कोणताही अधिकारी केव्हाही संस्थेची तपासणी घेऊ शकेल.
१९. बिगर सदस्य, व्यक्तीगत फर्म व व्यापारी यांच्याशी नियम बाह्य व्यवहार करू नयेत.
२०. कॅश क्रेडीट मर्यादेचा वापर होतो किंवा नाही हे दरमहा आजमावून मर्यादा पूर्वसुचने शिवाय कमी करण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.
२१. अल्प मार्जिन आढळून आल्यास तेवढी रक्कम संस्थेच्या चालू खात्यातून परस्पर वर्ग करण्याचा अधिकार बँकेस राहिल. तसेच कमी पडणारी रक्कम संस्थेने इतर बिनतारण माल ताबेगहाण (असल्यास) घेऊन अल्प मार्जिन भरून काढण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.
२२. कर्ज थकबाकी झाल्यास क्लिन कॅश क्रेडीट कर्ज बाकीवर नियमित व्याज दरा व्यतिरिक्त २ टक्के दंडाचे व्याज आकारले जाईल.
२३. मंजूर कर्ज वाटप करण्यापूर्वी सोसायटीने पुरस्कृत नमुन्यात दस्तऐवज, वचन चिठ्ठ्या, करारनामे हे नियमाप्रमाणे करून दिले पाहिजेत. तसेच सर्व अटी मान्य असल्याचा संचालक मंडळाचा ठराव शाखेत जमा केला पाहिजे. या ठरावावर चेअरमन, व्हाईस चेअरमन अथवा संचालक व मॅनेजर यांच्या सह्या असणे आवश्यक आहे.

वरील अटीचे पालन केल्यानंतरही कॅश क्रेडीटचा दुरुपयोग होत असल्याचे निदर्शनास आल्यास सर्व कॅश क्रेडीट ताबडतोब बंद करून येणे असलेली रक्कम बँक संस्थेच्या तरत्या जिन्दगीतून वसूल करून घेईल. व वरील कार्यवाही करून देखील जर पूर्ण वसूल न आल्यास इतर वैध मार्गाने कर्ज वसूलीचा बँकेस अधिकार राहिल.

स्वयंसहाय्यता बचत गट कर्ज धोरण

स्वयंसहाय्यता बचतगट खाते उघडणे व कर्ज वितरण करणे संबंधित धोरण

बँकेने सन १९९९-२००० पासून महाराष्ट्र शासन व नाबार्ड यांच्या सुचने नुसार स्वयंसहाय्यता बचतगटांना कर्ज पुरवठा करण्यास सुरुवात केलेली आहे. बचतगटाच्या माध्यमातून आर्थिक दृष्ट्या मागासलेल्या समाजाचा विकास साधने हे मुख्य उद्दिष्ट आहे.

या योजने अंतर्गत गरीब व्यक्तीचा विकास होण्यासाठी प्रत्येक गांवात २० व्यक्ती पर्यंतचा समुह तयार करावा. सदर समुहातील व्यक्तींना बचतीची सवय लावून ६ महिन्यांपर्यंत त्यांना अंतर्गत कर्ज पुरवठा करावा व त्यानंतर बँकेमार्फत कर्ज पुरवठा करण्यात येतो.

➤ स्वयंसहाय्यताबचतगटाचे खाते उघडण्याचे धोरण :-

१. स्वयंसहाय्यता बचत गटामध्ये सभासदांची संख्या १० ते २० या मर्यादेत असते. हे गट महिला किंवा पुरुषांचे असावेत. त्यामुळे एकमेकांशी चांगला संपर्क राहू शकतो.
२. स्वयंसहाय्यता बचतगटाची वर्गणी रु. ५०/- रु. १००/- रु. १५०/- रु. २००/- रु. २५०/- रु. ३००/- पर्यंत असणे अपेक्षित आहे.
३. गटामध्ये सर्व सदस्यांची १८ वर्षे पुर्ण झालेली असावी.
४. बचतगटाला विशिष्ट नांव देण्यात यावे व खाते उघडावे.
५. प्रत्येक सभासदाचे आधार कार्ड, पॅन कार्ड, रहिवासी प्रमाणपत्र घेण्यात यावा.
६. बचतगटाचे नियम स्वतः बचतगट ठरवितो. उदा :- दरमाहा किती बचत करावी, किती सभासद असावे, कर्ज किती द्यावयाचे, (व्याज) सेवाशुल्क किती आकारावयाचा इत्यादी.
७. आठवड्यात/महिन्यात ठराविक दिवशी एकत्र येवून बचत संकलीत करणे.
८. ज्यांना आर्थिक सहाय्याची आवश्यकता असते त्यांना हे आर्थिक सहाय्य घरगुती अडचणी निवारण्यासाठी किंवा उत्पादन व्यवसायासाठी द्यावे.
९. अनुभवाची देवाण-घेवाण होते. सर्व कामकाजाची तपशिलवार नोंद ठेवली जाते व प्रत्येक सभासदाला पासबुक दिले जाते.

➤ **बचतगटात सहभागी झाल्याने होणारे फायदे :-**

१. सावकरापासून कायमची मुक्तता
२. स्वावलंबन, काटकसर व बचत या गुणांना चालना दिली जाते व तसेच कर्ज हे स्वबळावर मिळू शकते.
३. आत्मविश्वास वाढतो. सामाजिक जाणीव, कौटुंबिक जागृती या घटकांमध्ये वाढ होते.
४. विविध अडचणींमधून मार्ग काढण्याची ताकद निर्माण होते, व्यक्तीगत सामुहिक संघटन तयार होते.
५. नेतृत्व निर्माण होते.
६. समाजामध्ये स्थान निर्माण होते. त्यामुळे जीवन सुलभ व आनंदमय होते.
७. विकासाचे विविध पर्याय खुले होतात.

➤ **बचतगटातील सहभागानंतर होणारे बदल :-**

१. परस्परांमध्ये विश्वास वाढतो व समजुतदारपणा वाढतो.
२. एकीची भावना निर्माण होते.
३. एकमेकांविषयी तळमळ, परस्पर सहकार्य, प्रेम वृद्धीगत होते.
४. समान मते समान हेतु यामुळे समनतेची भावना वाढीस लागते.
५. सामाजिक समस्यांवर चर्चा होवुन अंधश्रद्धा निर्मुलन, आरोग्य विषयक समस्यांची सोडवणुक, शैक्षणिक प्रगती घडवुन आणण्यासाठी प्रयत्न करणे इत्यादी उद्दिष्टे साध्य होतात.
६. लोकांना त्यांच्या अधिकाराची जाणीव होते. लोक शिक्षित व सक्षम संघटना तयार होतात.
७. लोक विकासात सहभागी होतात.

बँकेच्या हिताच्यादृष्टीने नाबार्ड व राज्य बँक यांचे मार्गदर्शक सुचनेप्रमाणे स्वयं सहाय्यता बचतगटास कर्ज वाटप करतांना खालीलप्रमाणे नियम व अटी आहेत.

१. गट स्थापन झाल्यानंतर गटाचे ६ महिन्यांनंतर प्रथम मुल्यमापन केले जाईल. अ व ब वर्ग प्राप्त असलेले गट बँक कर्ज घेण्यास पात्र राहतील.
२. ज्या गटाचा कालावधी जास्त आहे व चालु वर्गणी रु. १.०० लाखावर आहे, अशा गटाने कर्जाची मागणी केल्यास त्या गटाने निवड केलेल्या व्यवसायानुसार गटाला प्रथम कर्ज वाटप करण्यासाठी गटाची वर्गणी इतपत किंवा जास्तीत जास्त रक्कम रु. ५०,०००/- पर्यंत कर्ज उपलब्ध केले जाईल.
३. गटाची वर्गणी रु. २००/- च्या वर आहे अशा गटाला अति उच्च उत्पन्न गट संबोधले जाईल. मात्र अशा गटांनी कर्ज मागणी केल्यास त्या गटाला रु. २००/- च्या पटीत व होणारा कालावधी धरुन प्रथम कर्ज पुरवठा बँक धोरणानुसार व क्र. ५ नुसार केला जाईल. (सुत्र :- महिना x वर्गणी = कर्ज मंजूरी)
४. बचतगटाने ६ महिन्यांनंतर प्रथम कर्ज मागणी करावी किंवा एका वर्षाच्या आंत प्रथम कर्ज उचल केले

पाहिजे. स्वयंसाह्यता बचतगटाची कर्ज उचल करतांना व्याजदर सद्यःस्थितीला ११% आहे. गट थकबाकीत गेला तर २% वाढीव दर आकारून १३% ने आकारण्यात येईल. व्याज दरात बदल करण्याचा अधिकार बँकेच्या संचालक मंडळास राहिल.

५. बचतगटाने प्रथम कर्ज फेड केल्यानंतर १:२, १:३, १:४ कर्ज उचल करण्यापूर्वी गटाने आपल्या रेकॉर्डची तपासणी (ऑडीट) सेवाभावी संस्थेकडून किंवा निवृत्त गर्व्हमेंट ऑडीटर यांच्याकडून तपासणी (ऑडीट) करून ऑडीट अहवाल बँक शाखाधिकारी यांच्याकडे सुपुर्द करावा व नंतर बचतगटाने कर्ज मागणी करावी.
६. बचतगटाने कर्ज मागणी करतांना सर्व सदस्यांचा एकत्रित फोटो कर्ज प्रकरणासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
७. गटाने जिल्ह्यातील भौगोलिक परिस्थितीत पाणी, बाजारपेठ इत्यादी तसेच अनुषंगीक बाबींचा विचार करून गटाने १४ व्यवसायांपैकी एका व्यवसायाची निवड करावी. उदा :- दुग्ध व्यवसाय २) बकरी पालन ३) मत्स्यपालन ४) हॉटेल खानावळ ५) कपडे शिवणे ६) कुक्कुट पालन ७) सिंचन सुविधा ८) मधुमाशी पालन ९) गृहउपयोग खाद्य उत्पादन १०) झाडु तयार करणे ११) वराह पालन १२) रेशीम उद्योग १३) यमु (शहामृग पालन) १४) रोप वाटिका इत्यादी गटाने व्यवसाय निवड केल्यास त्या गटाने प्रोजेक्ट रिपोर्टसह कर्ज प्रकरण सादर करणे आवश्यक आहे.

➤ या योजनेसाठी खालील अटी व शर्ती लागू राहिल :-

१. बचतगटांना शासनामार्फत कोणत्याही प्रकारची सबसिडी देण्यात येत नाही.
२. ही योजना या शासन निर्णयाच्या तारखेनंतर कर्ज घेणाऱ्या महिला बचतगटास लागू राहिल.
३. कर्ज मिळविण्यासाठी बचतगटाचे गेल्या ६ महिन्यातील अंतर्गत व्यवहार सुरळीतपणे चालू असणे आवश्यक आहे. त्याची अंतर्गत बचत किमान रु. ५०००/- असणे आवश्यक आहे.
४. बचतगटांनी त्यांचे लेखे योग्य प्रकारे ठेवणे आवश्यक आहे.
५. बचतगटांनी बँकांकडून घेतलेल्या कर्जाची मुदल व व्याज नियमितपणे परतफेड करणे अनिवार्य राहिल.
६. बचतगटांनी कर्ज परतफेडीत काही कसुर केल्यास त्यांना या योजनेचा लाभ मिळणार नाही.
७. रु. ५०,०००/- पर्यंतच्या कर्जाची परतफेडीसाठीची मर्यादा १८ महिने, रु. १.०० लाख कर्जाच्या परतफेडीची मर्यादा ३६ महिने व रु. २.०० लाखाच्या परतफेडीची मर्यादा ४२ महिने राहिल. स्वयंसाह्यता बचतगटांना रक्कम रु. १.०० लाखाच्या वरील रक्कमेस कर्जवाटपाच्या वेळेस तारण घेण्यात येते.
८. बचतगटांना रक्कम रु. १. ०० लाखाच्या आत कर्ज रक्कमेवर तारण घेण्यात येत नाही. त्याकरीता कर्ज सुरक्षिततेच्या दृष्टीने गटातील सर्व सभासदांचे वैयक्तिक सेव्हींग खात्याचे कोरे चेक दुसऱ्या बँकेतील घेण्यात यावे. बचत गटातील प्रत्येक सभासदाचे सेव्हींग खाते उघडून घ्यावे.

➤ शाखेसाठी बचतगटांच्या संदर्भात महत्वाच्या सुचना :-

१. बचतगटातील सर्व सभासदांचे पॅन कार्ड, आधार कार्ड घेऊन खात्याची केवायसी करण्यांत यावी. तसेच खात्याचे वर्गीकरण करून घेणे अनिवार्य आहे.
२. स्वयंसाह्यता बचतगटांना बँक कर्ज वाटप करतांना संबंधित बचतगटाची फाईल पुर्ण तपासून घेणे बंधनकारक आहे व त्यावर संबंधित शाखेचे शाखाधिकारी, लोन ऑफिसर किंवा अकॉंट ऑफिसर यांची स्पष्ट शिफारशी व कर्ज मागणी रक्कमेचा उल्लेख करूनच शिफारस करून प्रकरण मुख्य कार्यालयास सादर करावे.
३. कर्ज वसुलीची संपुर्ण जबाबदारी संबंधित शाखेचे शाखाधिकारी, व तालुका लोन ऑफिसर किंवा अकॉंट ऑफिसर यांची राहिल.

वरील प्रमाणे शासनाने स्वयंसहाय्यता बचतगटांना व्याजदरात सवलत घेणेसाठी अटी व शर्ती लागू केलेल्या आहेत. शासनाचे निर्णयाची अंमलबजावणी बचतगटांनी करणे अनिवार्य आहे.

नाबार्ड तपासणीमध्ये शेती कर्ज विभागांतर्गत राबविण्यात येणारे कर्ज धोरण (लोन पॉलिसी) मा. संचालक मंडळ सभेत मान्यता घेणेबाबत सुचित केले आहे. त्यानुसार सन २०२५-२०२६ साठी अल्प मुदत पिक कर्जाचे, मध्यम मुदत व बचत गटाचे धोरण स्टेशनरी विभागा मार्फत छपाई होणेस्तव व मंजूरीस्तव सविनय सादर.

बिगर शेती कर्ज विभाग

जिल्हातील

१. पगारदार सहकारी पतसंस्था

क्लिन कॅश क्रेडिट पतमर्यादा :-

संस्थेची पतपात्रता :-

१. पगारदार सहकारी पतसंस्थांना १२ महिन्यांच्या मुदतीने शासकीय व निमशासकिय कर्मचाऱ्यांच्या पतसंस्थेस स्वनिधीच्या ३.५ व औद्योगिक परिसरातील कर्मचाऱ्यांच्या पतसंस्थाना स्वनिधीच्या १.५ पट क्लिन कॅश क्रेडिट मर्यादा मंजूर करण्यात येईल.
२. संस्थेची प्रथम क्लिन कॅश क्रेडिट मर्यादा मागणी असल्यास स्वनिधी इतपत क्लिन कॅश क्रेडिट मर्यादा मंजूर केली आहे.
३. स्वनिधी खालील प्रमाणे काढावेत :-
सभासद वसुल भागभांडवल + गंगाजळी + नफा - सभासद थकबाकी - तोटा
४. संस्थेस ऑडीट वर्ग क असल्यास सहकार खात्याच्या शिफारशीचा विचार करुन क्लिन कॅश क्रेडिट मर्यादा मंजूर केली जाईल.

अटी - मंजूरी पत्राप्रमाणे :-

१. मासिक हिशोब पत्रके अथकीत कर्ज तारण पत्रक यासह पुढील महिन्याचे १५ तारखेपूर्वी शाखेत व मुख्य कार्यालयास पाठविले पाहिजे.
२. कर्ज मंजूर मर्यादेच्या १० टक्के बँक शेअर्स घेण्यात यावेत.
३. पोटनियमाप्रमाणे सभादांनी कर्ज मर्यादा असेल त्यापेक्षा अधिक कर्ज वाटप कोणत्याही कारण वरुन सभासदास करता येणार नाही.
४. स्थावर अथवा जंगम मालमत्ता संस्थेच्या नावाने खरेदीण्याकडे या कर्जाचा वापर करता येणार नाही.
५. कर्जाच्या मर्यादेवर सभासदांचे कर्जाचे चेक्स रितसर वटण्या इतपत योग्य तरतुद असल्याची खात्री केल्यानंतरच संस्थांनी सभासदांना कर्ज वितरणाचे चेक्स रितसर द्यावेत, अकारण पुढील तारखांचे चेक्स दिले जातात असे दिसुन आल्यास त्या संस्थेची कर्ज मर्यादा कायमची रद्द होण्यास पात्र राहिल.
६. कार्यक्षेत्रा बाहेरील व्यक्तींना सभासदत्व दिल्यास कर्ज उचल थांबविली जाईल.
७. संस्था कर्जदार सभासदांच्या मासिक पगारातुन कर्ज हप्ते, संस्थेची वर्गणी, ठेव, शेअर्स इत्यादी दरमहाची

- कपात वक्तशीर झाली पाहिजे. दरम्यान सर्व कपात बदलची कार्यवाही लगेच सुरु केली जावी. सर्व भरणा संस्थेच्या वेतन अधिकाऱ्यांचे मार्फत संस्थेच्या क्लिन कॅश क्रेडिट कर्ज खाती जमा केली जावी.
८. संस्थेच्या मासिक कपातीच्या रक्कमा, कर्मचारी, सभासदांच्या वेतनातून वजावट करण्यासंबंधीची विवरणपत्रक संस्था त्यांच्या वेतन अधिकाऱ्याकडे पाठविले असे विवरण पत्रक संबंधीत शाखाकडे त्याचवेळी दाखल करणे आवश्यक आहे.
 ९. ज्या सभासदांकडे ३ अगर त्यापेक्षा अधिक मासिक कर्ज हप्ते थकीत असतील त्याचेवर रितसर कायदेशिर वसुल कारवाई करण्यात यावी.
 १०. पोटनियमबाह्य रोख शिल्लक हातावर ठेवू नये.
 ११. पुर्व सुचनेशिवाय संस्था तपासणी घेण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.
 १२. बँकेच्या पुर्व परवानगी शिवाय कोणीही सभासदांचे शेअर्स व ठेवी परत केल्या जावु नयेत मात्र मयताचे वारसाचे भाग व ठेवी परत करणे बाबत अशा पुर्वपरवानगीची आवश्यकता नाही.
 १३. संस्थेने त्यांच्या कार्यालय व वेतन विभागाकडे, कर्मचारी सभासदांचे कपातीच्या याद्या दरमहा १५ तारखेपर्यंत घाव्यात. याद्या दिल्यानंतर मागाहून ह्यात फेरबदल वा खाडाखोड करु नये अथवा हसा वसुली त्यानंतर स्थगित करुन नये. जर वेतन विभाग प्रमुख यांनी त्यांच्या मनाने फेरबदल केले, तर त्या बाबतीत वेतनाधिकारी याजकडे लगेच लेखी तक्रार नोंदविण्यात यावी.
 १४. ऑडीट दोष दुरुस्ती अहवलाची एक प्रत बँकेकडे पाठवावी.
 १५. कर्ज वाटप क्रॉसपेई चेकद्वारे करावे.
 १६. सभासदांना कर्ज वितरण करण्यापुर्वी त्यांचे सर्व प्रकारचे कर्जाचे दस्तऐवज संस्थेने करुन घेतले पाहिजेत असे दस्तऐवज पुर्ण केल्या बद्दलचा संस्था पदाधिकाऱ्यांचा दाखला संस्थेने कर्जाचे चेक्स सोडण्यापुर्वी बँकेच्या दस्तऐवजा समवेत जोडणे आवश्यक आहे.
 १७. संप, टाळेबंदी, रजा, आजारपण इत्यादी सबळ कारणास्तव सेवकास पगार मिळाला नाही. अथवा अशा कारणावरुन त्यांना एखाद्या महिन्याचा कर्ज हसा भरणे अशक्य झाले तर संस्थेने त्यांना कर्ज हसा वसुली तेवढ्या महिन्याच्या पुरती तहकुबी पोटनियमाप्रमाणे दिल्यास बँकेस हरकत राहणार नाही. मात्र अशा मुदतवाढी फक्त संबंधिता पुरत्याच असाव्यात व त्या संबंधी रितसर मॅनेजिंग कमिटीच्या ठरावान्वये मजुरी असावी त्यानंतर त्या ठरावासह वेगळ्या मुदत वाढीच्या ठरावासह संस्थेने बँकेकडे अर्ज केल्यास तेवढ्या महिन्याच्या भरण्यास तहकुबी देण्याचा विचार केला जाईल. मात्र त्यामुळे अंतिम परत फेडीची तारीख वाढवुन दिली जाणार नाही.
 १८. सभासद कर्ज हसा (सव्याज) कपाती संबंधीचे नमुन्यातील हमी पत्र संस्थेने त्यांच्या वेतनाधिकाऱ्याचे घेऊन ते शाखेकडे २ प्रतीत दाखल केले पाहिजे. सदरचे हमी पत्र दाखल केल्याशिवाय कर्जाचे चेक्स सोडता येणार नाहीत.
 १९. मुदतबाह्य कर्ज हप्त्यावर संस्थेने १ टक्का जादा दंडव्याज वसुल करावे. एक हसा थकला तरी दंडव्याज वसुली करावी.

२०. संस्थेकडील बँक कर्जाच्या थकबाकीवर जादा २ टक्के दराने दंडव्याज आकारण्यात येईल.
२१. व्याज आकारणी मासिक केली जाऊन ज्या त्या महिन्याचे व्याज आकारणी नंतर लगेचच वसुल केले जाईल.
२२. पुर्व सुचनेशिवाय व्याजदरात बदल करण्याचा अधिकार राखुन ठेवण्यात आला आहे.
२३. अन्य व्यवहाराकरीता बँकेच्या पुर्व परवानगी खेरीज इतर चालु वा सेव्हिंगज खाते स्वतंत्ररित्या उघडता येणार नाही.
२४. सतत ३ महिने पर्यंत वेतन कपातीच्या वसूली अन्य बाबतीत रक्कमा कॅश क्रेडिट खात्यास जमा न झाल्यास असे कॅश क्रेडिट मुदतपुर्व रद्द करण्यात येईल व संस्था कर्ज वसुलीच्या कायदेशीर कार्यवाहीस जबाबदार राहिल.
२५. संस्थेने कर्जदार सभासदांचे कर्जरोखा बँकेस पुढील प्रमाणे बेची करुन दिले पाहिजे. या कर्ज रोख्या पोटी जी रक्कम, औरंगाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि., यांचेकडुन घेतलेल्या क्लिन कॅश क्रेडिट जनरल अॅसेटस् व मॅबर सॅलरी या कर्ज मंजुरी मधील असुन त्यासाठी हा कर्जरोखा आम्हा औरंगाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या कर्ज वसुली अग्रक्रम हक्कापोटी, बँकेस बेची करुन देत अहोत हा कर्ज रोखा बँकेच्या कर्जास जादा तारण म्हणुन राहिल व त्यांची संपुर्णतः वसुली बँकेस हवी तेव्हा आवश्यकता वाटल्यास परस्पर, वसुली दावा करुन भरपाई करुन घेण्याचा सर्वाधिकार अग्रहक्क हि सोसायटी बँकेस कर्ज रोखा बेची करुन हस्तांतरीत करीत आहे. या कर्जरोखा आधारे बँकेस महाराष्ट्र सहकारी बँकेकडुन फेर कर्ज घेण्याचा अधिकार आहे.

सोसायटी मर्यादित

करीता व वतीने सील सचिव सदस्य

चेअरमन,

वरील मजकुर संस्थेने प्रत्येक कर्ज रोखा पत्रकाच्या मागील भागावर हस्ताक्षरात अथवा तसा रबर स्टॅम्प करुन नोंदवुन सहा करुन ठेवावा. हे दस्तऐवज संस्थेच्या ताब्यात राहतील. संस्था बँकेच्या वतीने सदरचे दस्तऐवज योग्य दक्षतेने सांभाळील. रोख अटी प्रमाणे बेची करुन दिल्याबद्दल संस्थेने पुढील नमुन्या प्रमाणे पत्र शाखाधिकारी यांना दिले पाहिजे.

दस्तऐवज प्रमाणपत्र

बँकेने मंजुर केलेल्या कॅश क्रेडिट कर्जातुन ज्या संस्था संस्थांना कर्ज वितरण केले जाणार आहे. त्यांची नावे व मंजुर कर्ज अशी यादी समवेत जोडली असुन त्या सर्वांचे कर्जरोखे दस्तऐवज मंजुरी पत्र अट क्र. २७ प्रमाणे बँकेस आम्ही रितसर बेची करुन देण्याची प्रत्याक्षात पुर्तता केली आहे व दस्तऐवज बँकेच्या वतीने आम्ही जतन करु.

----- सो. म. करीता.

सील

सचिव

चेअरमन

२६. सदरच्या कॅश क्रेडिट कर्जाची परतफेड संस्थेने मुदतीत न केल्यास अथवा अटीचे पालन न केल्यास अथवा विशेष नोटीस बँकेने देऊन कर्ज परत मागितल्यास संस्थेने कर्ज परतफेडीची व्यवस्था अवधीत करून द्यावी नसता वसुली करीता बँक संस्थेविरुद्ध कायदेशीर उपाय करील व त्याची सर्व जबाबदारी संस्थेवर राहिल.
२७. अटीचे पालन होत नाही असे दिसून आल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता संस्थेचे कॅश क्रेडिट खात्यावरील उचलीस अल्पकालीन स्थगित देता येईल.
२८. कर्ज उचली करीता, वेतन अधिकारी, यांचे मासिक कर्ज हप्ते कपातीचे नमुन्यातील हमीपत्र, वचनचिठ्ठी, कन्टीन्युटी बॉंड, अटी मान्यतेचा ठराव अन्य आवश्यक दस्तऐवज प्रथम शाखेकडे करून दिले पाहिजे तसेच जबाबदारीच्या करारनाम्याची (नमुन्यातील) पुर्तता प्रथम करून दिली पाहिजे.
२९. बँकेच्या वरील कॅश क्रेडिटची परतफेड करण्याची संपुर्ण जबाबदारी संस्थेच्या संचालक मंडळावर व्यक्तीशः व संयुक्तीकरित्या राहिल. तसा ठराव करून ठरावाच्या प्रतिसह सोबतच्या हमी पत्रावर संचालकाच्या सहा व संस्थेचा शिक्षा लावून ते कागद पत्र बँकेकडे दिल्याखेरीज सदर खात्यावर उचल करता येणार नाही. प्रत्येक मंजूरीस हा दस्तऐवज आवश्यक राहिल व तो योग्य त्या स्टॅम्प पेपरावर करून दिले पाहिजे.
३०. मंजूर मर्यादेचा वापर कर्ज मंजूरी तारखेपासुन ९० दिवसाचे आत न केल्यास सदरहु कर्ज मंजूरी आपोआप रद्द समजण्यात यावी.
३१. कॅश क्रेडिटची मुदत संपण्यापुर्वी एक महिना अलिकडे नुतनीकरण प्रस्ताव, संस्थेस पुढील वर्षाकरीता मंजूर आवश्यक असल्यास दाखल करावा लागेल, अगर मुदतीत परतफेड करावी लागेल.
३२. अपेक्षित मासिक कर्ज व इतर वसुलीपोटी वेतनातुन कपात करावयाच्या हप्त्यामुळे कर्मचारी सभासदांच्या वेतन कपातीची शासकीय मर्यादा उल्लंघित होणार नाही, याची दक्षता संस्थेवर राहिल. उल्लंघन होत आहे असे वाटलेवर संस्थेने जादा कर्ज सभासदास न देण्या सारखे उपाय योजावेत.
३३. संस्थेच्या कर्जदार सभासद तत्सम कर्जासाठी इतर सहकारी संस्थेचे सभासदत्व घेणार नाहीत याची दक्षता संस्थेने घ्यावी.
३४. वरील अटीत बदल करणेचे अधिकार बँकेने राखून ठेवले आहेत.
३५. संस्थेच्या पोटनियमाप्रमाणे सभासदांची व्यक्तिगत कर्ज मर्यादा हि जास्तीत जास्त असल्याचे व तेवढ्या मर्यादेपर्यंत कर्ज वितरण करता येणार नाही. सभासदाची परतफेडीची क्षमता व त्यांच्या वेतनातुन होणाऱ्या एकूण सर्व प्रकारच्या कपाती वेतनाच्या ७५ टक्केपेक्षा अधिक असू नये. जर त्याबाबत उल्लंघन केल्याचे दिसून आले त्याक्षणी संस्थेचे कर्ज वितरण पुर्व सुचनेशिवाय थांबविले जाईल.

विशेष सुचना :-

१. अथकित कर्ज तारण पत्रक प्रथम शाखेकडे दिल्यानंतर अथकित सभासद कर्ज येणे बाकीच्या ७५ टक्के पावेतोच्या रकमेतुन त्या तारखेचे बँकेची देणे कर्ज बाकी वजा जातो, उर्वरीत रकमेपर्यंतचे कर्ज वितरणेचे सभासदाचे चेक्स वटले जावू शकतील या पध्दतीने पुढील अथकित कर्जतारण तेवढ्याने

वाढेल व त्यावरही असेच ७५ टक्के प्रमाणे कव्हर व त्यातुन त्या तारखेची बँक कर्ज बाकी वजा जाता उर्वरीत रक्कमेच्या हमीपर्यंत करता येईल.

२. दोन वर्षांचे आतील नोंदलेल्या नविन संस्था करीता :-

अ) वरील प्रमाणेच ९० टक्के पर्यंत सभासद कर्जाचे चेक्स काढता येतील.

ब) नविन नोंदविलेल्या संस्थेने कर्ज मंजुरीपर्यंत काहीही कर्ज वाटप केलेले नसेल अशा संस्थेस मंजूर मर्यादेच्या ९० टक्के पर्यंत उचलीस चेक्स सभासदांना देता येतील

जादा अट :-

१. संस्थेने सभासदाचा कर्जाचा स्लॉब वाढविण्यापुर्वी अगर तशी पोटनियम दुरुस्ती करण्यापुर्वी बँकेची लेखी संमती बंधनकारक राहिल. संस्थेची कर्जाची मागणी हि मुळ मंजुरी पासून ६ महिन्यांनंतर वर्षातुन एकदाच विचारात घेतली जाईल.
२. या कर्जावरील व्याजाची आकारणी दरमहा करुन व्याजाची रक्कम कर्ज खात्यावर नांवे टाकण्यात येईल.

कर्ज प्रकरण छाननी व तपासणी सुचना :-

१. पगारदार सहकारी संस्थांच्या कर्ज प्रकरणांची छाननी करतांना वर नमुद केलेले धोरण व सुचना छाननी अधिकाऱ्याने काळजीपुर्वक अभ्यासुन त्यानुसार संस्थेच्या कर्ज मागणी बाबत स्पष्ट शिफारस करावी. नामंजुरीची शिफारस केल्यास त्याची कारणे नमुद करावीत.
२. पगारदार सहकारी संस्थांना स्वनिधीचा विचार करुन कर्ज मंजुर केले जात आहे म्हणुन स्वनिधीमध्ये वसुल भागभांडवल अधिक गंगाजळी, अधिक नफा यांच्या बेरजेतुन संचित तोटा व सभासद थकबाकी वजा करुन जी रक्कम राहते ती रक्कम स्वनिधी म्हणून विचारात घ्यावी.
३. पगारदार सहकारी संस्थांच्या सभासदांची मासिक वर्गणी वर्ष अखेरीस भागभांडवल खाती वर्ग होत असते अशा पध्दतीने मासिक वर्गणीतुन आलेली शेअर्सची रक्कम व कर्ज कपातीच्या वेळी कपात करण्यात आलेली शेअर्सची रक्कम इ. मिळुन जमा झालेल्या भागभांडवल वाढीची माहिती घेवुन त्याचा तपशिल प्रकरण छाननीचे वेळी दिला पाहिजे. तसेच संस्थेकडील इतर ठेवी व त्यावरील व्याजदराची माहिती घ्यावी.
४. संस्थेची तपासणी करतांना संस्थेच्या पोटनियमानुसार संस्थेचे कामकाज चालते किंवा नाही हे पाहणे. छाननी अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य आहे. तसेच सभासद कर्जाची येणे यादी ताळेबंदामध्ये दर्शविलेल्या रक्कमेशी जुळती असली पाहिजे व त्याप्रमाणे ती पडताळुन पहावी. त्यामध्ये तफावत असल्यास त्याची कारण मीमांसा नमुद करावी. सभासद कर्ज वसुलीची गेल्या सहा महिन्याची महिनावार माहिती नमुद केली असली पाहिजे. तसेच सरासरी होणारी मासिक वसुली नमुद करावी. संस्थेच्या वसुलीवर बारकाईने पहाणी करुन संस्थेने वसुलीची कळविलेली वसुलीची रक्कम व प्रत्यक्षात आलेला वसुल हे पडताळुन पहावे. वसुली कमी येत असल्यास कारणमीमांसा नमुद करावी.

५. सभासदांचा आलेला वसुल संस्थेकडून बँकेच्या कर्ज खाती त्या त्या वेळी जमा केली जाती का हे कटाक्षाने पहावे. तसेच संस्थेच्या कर्ज खात्याचा मागील ६ महिन्याचा व्यवहार (जमा/नावे) नमुद करावा आणि सभासद कर्जाच्या थकबाकीची कालनिहाय विगतवारी नमुद करावी. अशा थकबाकी वसुलीसाठी संस्थेने काय प्रयत्न व कार्यवाही केली याचा तपशिल द्यावा.
६. संस्थेने कर्ज मागणी अर्जासोबत दाखल केलेली माहिती व दाखले व हिशोबी पत्रके पडताळून पहावीत व त्याप्रमाणे प्रकरणी शेरा नमुद करावा. संस्था नवीन असल्यास व कर्ज मागणी प्रथम करीत असल्यास संस्थेची नोंदणी प्रमाणपत्राची व पोटनियम यांची सत्यप्रत दाखल करून घ्यावी. तसेच सदर संस्था बँकेची सभासद असल्याची खात्री करून घ्यावी. संस्थेच्या व्यवस्थापक समिती सदस्यांची नावे व पत्ते तसेच त्यांचेकडील संस्थेची येणेबाकी/ थकबाकीची माहिती द्यावी.
७. क्लिन कॅश क्रेडिट मर्यादेची मुदत १२ महिनेची राहणार असून मुदत संपण्याच्या अगोदर २ महिने आधी पुढील वर्षाचे कर्ज मागणी नुतनीकरण प्रकरण संस्थेकडून आवश्यक त्या कागदपत्रांसह दाखल करून घेवून संस्थेची तपासणी घेवून प्रकरण छाननी करून ते मुदतीत मुख्य कचेरीकडे पाठविले पाहिजे. मुदतीत कर्ज प्रकरण मुख्य कचेरीकडे दाखल न झाल्यास क्लिन कॅश क्रेडिट पतमर्यादेवरील येणेबाकी थकबाकीत जावून संस्थेस पुढे कर्ज खाती व्यवहार करता येणार नाही याची जाणीव संस्थेस देण्यात यावी. संस्थेचे नुतनीकरण प्रकरण वेळीच शाखेकडे/मुख्य कचेरीकडे दाखल न केल्यास कर्ज खाती उचल देण्यात येवु नये याची दक्षता शाखा एजंट यांनी घ्यावी.

संस्था तपासणीचे वेळी पहावयाचे मुद्दे

१. पगारदार नौकरांच्या सहकारी संस्थेच्या पोटनियमांचा प्रथम अभ्यास करून त्यानुसार कर्ज मंजुरीचे धोरण काय आहे. ठेवी स्विकारण्याची काय तरतुद आहे, तसेच बाहेरून कर्ज उभारण्याची मर्यादा काय आहे याची माहिती प्रथम घ्यावी. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ४९ अन्वये सभादांनी संस्थेच्या नावाने पगारातून कर्जाची कपात करून संस्थेकडे पाठविण्याचा करार केला आहे का तेही पहावे.
२. संस्थेच्या अद्यावत ताळेबंद घेवून त्याच्या प्रत्येक बाबीची छाननी करावी. येणे देणे रक्कमांच्या तपशिलावर याद्या घ्याव्यात. थकबाकी असल्यास त्यांची नावे आणि कारणमीमांसा घ्यावी. येणे रक्कमा जुन्या असल्यास त्यांच्या वसुलीची कारवाई संस्थेने काय केले आहे. संस्थेचे भाग भांडवल किती आहे. सभासदांचे भाग भांडवल कसाशी निगडीत आहे का? नियमा प्रमाणे ठेवावयाची सर्व रजिष्टर ठेवलेली आहेत का? त्याचप्रमाणे पोटनियमानुसार व सहकारी कायदानुसार इतर निधी आहेत का इत्यादी बाबींची पाहणी करावी. बँकेच्या कर्जाची परतफेड नियमीत होते का, पासबुक पुस्तका प्रमाणे बँक कर्ज बाकी जुळते का? तसेच पंच कमेटी, सभा, वार्षिक साधारण सभेचे प्रोसेडिंग तपासण्यात यावे. झालेल्या ठरावांची अंमलबजावणी होते का? पोटनियमानुसार पंचकमिटीच्या सभा होतात का? सचिवांकडून जामिन बॉण्ड अथवा सिक्युरिटी डिपॉझिट घेतले आहे का?

पोटनियमांत उल्लंघन करणाऱ्या बाबी व अफरातफर असल्यास त्याबाबी सुस्पष्टपणे तपशिल नमुद करावा.

धोरणातील बदल :-

वरील धोरणामध्ये वेळोवेळी अवश्यक ते बदल/दुरुस्ती करण्याचे अधिकार बँकेस राहिल, असे बदल कर्जदार यांना कळविण्यात येतील व ते कर्जदारांवर बंधनकारक राहतील.

कर्ज प्रकरणासोबत संस्थेने सादर करावयाची कागदपत्रे

१. बँकेच्या नमुन्यातील कर्ज मागणी अर्ज.
२. व्यवस्थापक समितीची नांव व पत्ते तसेच अद्यावत येणेबाकी/थकबाकी माहिती.
३. संस्थेच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत (प्रथम मागणी असल्यास)
४. संस्थेच्या पोटनियमांची सत्यप्रत (प्रथम मागणी असल्यास)
५. संस्थेची वार्षिक व अद्यावत आर्थिक हिशोबी पत्रके (नफा-तोटा),
(ताळेबंद व तेरीज पत्रक)
६. संस्थेच्या कर्ज मागणीबाबत व्यवस्थापक समिती ठरावाची प्रत.
७. मागील कर्ज मंजूरीच्या कर्जावरील उचल, परतफेड व येणेबाकी.
८. संस्थेच्या मागील वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालाची प्रत व त्याच्या दोष पुर्तता अहवालाची प्रत.
९. मंजूर कर्जाच्या कर्ज हप्त्याची रक्कम सभासदांच्या दरमहाच्या पगारातुन कपात करण्यासंबंधी व परस्पर बँकेकडे पाठविण्याबाबत मालकांनी दिलेल्या अंडरटेकिंगची प्रत व वसुलीचे हमीपत्र.
१०. संस्थेच्या मासिक वसुलीची माहिती.

कर्ज मंजूरीनंतर कर्ज उचलीपुर्वी सादर करावयाची कागदपत्रे :-

१. वचन चिठ्ठी, लेटर ऑफ कंटिन्युटी, लेटर ऑफ अॅक्सेपटन्स, वैयक्तिक व सामुदायीक जबाबदारीचा करारनामा.
२. सहायांच्या अधिकारा बाबतचा ठराव पत्र.

२. नागरी व ग्रामीण बिगरशेती सहकारी पतसंस्था कर्ज धोरण

प्रस्ताविक :-

समाजातील आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकाना त्यांच्या आर्थिक गरजा कर्जरूपाने भागविण्यासाठी त्यांना नवीन उद्योगधंदे सुरु करण्यासाठी तसेच या सभासदांना बचतीची सवय लागावी व काटकसरीची वृत्ती निर्माण व्हावी यासाठी नागरी/ग्रामीण बिगरशेती पतसंस्था स्थापन झालेल्या आहेत.

अशा संस्थेने त्यांच्या सभासदांच्या आर्थिक गरजा भागविण्यासाठी या बँकेकडून कर्ज घ्यावयाचे असल्यास प्रथम त्यांना पाहिजे असलेल्या मुदत कर्जासंबंधी आवश्यक ती माहिती संबंधीत शाखेकडून घ्यावी व बँकेने ठरवून दिलेल्या नमुन्यात आवश्यक त्या माहितीसह व कागदपत्रांसह कर्ज मागणी संबंधी शाखेकडे दाखल करावी. त्याचप्रमाणे कर्ज मंजूरीच्या संदर्भात त्यानंतरही जी माहिती लागेल ती अर्जदार संस्थेने दिली पाहिजे.

संस्थांची निकष व पात्रता :-

१. बँकेची सभासद असलेली नागरी सहकारी पतसंस्था या कर्ज मंजूरीस पात्र राहिल.
२. अ किंवा ब वैधानिक लेखापरिक्षण वर्गातील संस्थांचा कर्ज मंजूरीस पात्र राहतील.
क वर्गातील संस्थेस निबंधकाचे परवानगीने त्यांनी ठरवून दिलेल्या निकषास पात्र राहून कर्ज मंजूरीबाबत विचार करण्यात येईल.
३. नव्याने स्थापन झालेल्या संस्थांच्या बाबतीत नोंदणीनंतर प्रथम कार्यान्वित होऊन १२ महिन्यांचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र राहतील.
४. नागरी पतपेढ्यांना मासिक परतफेडीचे कॅश क्रेडिट कर्ज उपलब्ध करण्यात येईल.
५. बँकेने संस्थेकडील कर्जाची सक्तीची उपायांनी वसुली केली असल्यास संस्था बँक कर्जाची परतफेड झाल्यापासून सहा महिनेपर्यंत कर्ज मंजूरीस पात्र राहणार नाही.
६. बँकेने संस्थेच्या कामकाजाबाबत पाठविलेल्या निरीक्षणपत्रांची पूर्तता केल्याशिवाय संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र होणार नाही.
७. कर्ज छाननीचे वेळी संस्था पातळीवर सभासद थकबाकीचे प्रमाण १० टक्के पेक्षा जास्त असेल तर संस्था कर्ज मंजूरीस पात्र राहणार नाही.

८. अ व ब वर्गातील संस्था स्वनिधीच्या दोन पटीपर्यंत आणि नवीन संस्था स्वनिधी इतके कॅश क्रेडिट कर्ज मिळण्यास पात्र राहिल.
९. क वर्गातील संस्थांना कर्ज मंजूर होणार नाही.

कर्ज मंजुरीच्या अटी :-

१. मासिक हिशोब पत्रके अथकीत कर्ज तारण पत्रक यासह पुढील महिन्याच्या १५ तारखेपूर्वी पाठविली पाहिजेत.
२. कर्ज मंजूर मर्यादेच्या १० टक्के बँक शेअर्स घेण्यात यावेत.
३. पोटनियमाप्रमाणे सभासदांची जी कर्ज मर्यादा असेल त्यापेक्षा अधिक कर्ज वाटप कोणत्याही सभासदांना कोणत्याही कारणावरून करता येणार नाही.
४. पोटनियम पात्र सभासदांना केवळ अल्पमुदती स्वरूपाचे कर्ज या मर्यादेतून वितरण करता येईल.
५. स्थावर अथवा जंगम मालमत्ता संस्थेच्या नांवाने खरेदी करण्याकरीता या कर्जाचावापर करता येणार नाही.
६. कर्जाच्या मर्यादेवर सभासदांचे कर्जाचे चेक्स रितसर वाटण्या इतपत योग्य तरतुद असल्याची खात्री केल्यानंतरच संस्थांनी सभासदांना कर्ज वितरणचे चेक्स रितसर द्यावेत. अकारण पुढील तारखांचे चेक दिले जातात. असे दिसून आल्यास त्या संस्थेची कर्ज मर्यादा कायमची रद्द होण्यास पात्र राहिल.
७. कार्यक्षेत्रा बाहेरील व्यक्तींना सभासदत्व दिल्यास कर्ज उचल थांबविली जाईल.
८. संस्थेने सदरच्या कर्ज मंजुरीपोटी दरमहाच्या कर्ज वसुल मधुन २० टक्के रक्कम मुद्यल कर्जापोटी कायम वसुल म्हणुन कपात दिली पाहिजे व तेवढ्या रक्कमेने संस्थेची कर्ज मर्यादा यथायोग्य दरमहा घटती राहिल.
९. संस्था कर्जदार सभासदांच्या मासिक कर्जाचे हप्ते संस्थेची वर्गणी, ठेव, शेअर्स इत्यादी दरमहाची कपात वक्तशिर झाली पाहिजे. दरम्यान सर्व कपात बदलची कार्यवाही लगेच सुरु केकली जाईल.
१०. ज्या सभासदाकडे ३ अगर त्यापेक्षा अधिक मासिक कर्ज हप्ते थकीत असतील त्यांचेवर रितसर कायदेशिर वसुलीची कारवाही करण्यात यावी.
११. पोटनियमबाह्य रोख शिल्लक हातावर ठेऊ नये
१२. पुर्व सुचनेशिवाय संस्था तपासणी घेण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.
१३. बँकेच्या पुर्व परवानगी शिवाय कोणाही सभासदांचे शेअर्स व ठेवी परत केल्या जाऊ नयेत.
१४. ऑडीटदोष दुरुस्ती अहवालाची एक प्रत या बँकेकडे पाठवावी.
१५. कर्जवाटप क्रॉसपेई चेकद्वारेच करावे. सभासदांचे बँकेत सेव्हिंग खाते असणे आवश्यक आहे.
१६. सभासदांना कर्ज वितरण करण्यापूर्वी त्यांचे सर्व प्रकारचे कर्जाचे दस्तऐवज संस्थेने करुन घेतले पाहिजेत. असे दस्तऐवज पुर्ण केल्या बदलच्या संस्था पदाधिकाऱ्यांचा दाखला संस्थेने कर्जाचे चेक्स

सोडण्यापूर्वी बँकेच्या दस्तऐवज समवेत जोडणे आवश्यक आहे.

१७. मुदतबाह्य कर्ज हप्त्यांवर संस्थेने १ टक्का जादा दंडव्याज वसूल करावे. एक हप्ता थकला तरी दंडवज वसुली करावी.
१८. संस्थेकडील बँक कर्जाच्या थकबाकीवर जादा २ टक्के दराने दंडव्याज आकारण्यात येईल.
१९. रिझर्व्ह फंडाची गुंतवणूक या बँकेत स्पेशल वेव्हिंग खाती भरण्यात यावी.
२०. पुर्व सुचनेशिवाय व्याज दरात बदल करण्याचा अधिकार बँकेने राखून ठेवला आहे.
२१. व्याज आकारणी मासिक केली जातुन ज्या त्या महिण्याचे व्याज आकारणी नंतर लगेचच वसूल केले जाईल.
२२. अन्य व्यवहाराकरीता बँकेच्या पुर्व परवानगीखेरीज इतर चालु, वै. सेव्हिंग खाते स्वतंत्ररित्या उघडता येणार नाहीत.
२३. सतत ३ महिन्यापर्यंत वसुली अन्य बाबतीत रक्कम कॅश क्रेडिट खात्यात जमा न झाल्यास असे कॅश क्रेडिट मुदतपुर्व रद्द करण्यात येईल व संस्था कर्ज वसुलीच्य कायदेशिर कार्यवाहीस जबाबदार राहिल.
२४. संस्थेने कर्जदार सभासदांचे कर्ज रोखे बँकेस पुढील प्रमाणे बेची करुन दिले पाहिजेत. या कर्जरोख्यापोटी जी रक्कम औरंगाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि., यांचेकडुन घेतलेल्या क्लिन कॅश क्रेडिट, जनरल असेट्स व मॅंबर सॅलरी या कर्ज मंजूर मधील असून त्यासाठी हा कर्जरोखा आणि औरंगाबाद जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक लि., च्या कर्ज वसुलीस अग्र हक्कापोटी बँकेस बेची करुन देत आहोत. हा कर्जरोखा बँकेच्या कर्ज वाटपास तारण म्हणुन राहिल व त्याची संपुर्णतः वसुली बँकेस हवी असेल तेव्हा आवश्यकता वाटल्यास परस्पर वसुली दावा करुन भरपाई करुन हस्तांतरीत करीत आहे. याकर्जरोख्या आधारे बँकेस महाराष्ट्र राज्य सहकारी बँकेकडून फेर कर्ज घेण्याचा अधिकार आहे.

----- सोसायटी मर्यादित -----

करीता व वतीने सील सचिव (सदस्य)

चेअरमन

वरील मजकुर संस्थेने प्रत्येक कर्जरोखे पत्रकाच्या मागील भागांवर हस्तांतरीत अथवा तसा रबर स्टॅम्प करुन नोंदवुन सहा करुन ठेवावा. हे दस्तऐवज संस्थेच्याच ताब्यात राहिल. रोख अटिप्रमाणे बेची करुन दिल्याबद्दल संस्थेने पुढील नमुन्याप्रमाणे पत्र शाखाधिकारी यांना दिले पाहिजे.

दस्तऐवज प्रमाणपत्र

बँकेने मंजुर केलेल्या कॅश क्रेडीट कर्जातुन त्या संस्था सदस्यांना कर्ज वितरण केले जाणार आहे. त्यांची नांवे व मंजुर कर्ज अशी यादी समवेत जोडली असून त्या सर्वांचे कर्ज रोखे दस्तऐवज मंजुर पत्र अट नं. १७ प्रमाणे बँकेस आम्ही रितसर बेची करुन घेण्याची प्रत्यक्षात पुर्तता केली आहे. हे दस्तऐवज बँकेच्या वतीने आम्ही जतन करु.

----- सो. म. करीता-----

सील

सचिव

चेअरमन

२५. सदरच्या कॅश क्रेडीट कर्जाची परतफेड संस्थेने परतफेड संस्थेने मुदतीत न केल्यास अथवा अटीचे पालन केल्यास अथवा विशेष नोटीस बँकेने देऊन कर्ज परत मागिल संस्थेने कर्ज परतफेडीची व्यवस्था दिलेल्या अवधीत करुन घ्यावी. तक्ता वसुल करीता बँक संस्थेविरुध्द कायदेशिर उपाय करील व त्याची सर्व जबाबदारी संस्थेवर राहिल.
२६. अटीचे पालन होत नाही, असे दिसुन आल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता संस्थेचे कॅश क्रेडीट खात्यावरील व उचलीस अल्पकालीन स्थगिती देता येईल.
२७. मासिक कर्ज हसे कपातीचे नमुन्यातील हमी पत्र, वचन चिठ्ठी, कंटीन्युटी गॅरंटी, बाँड, अटी मान्यतेचा ठराव व अन्य आवश्यक दस्तऐवज प्रथम शाखेकडे करुन दिले पाहिजेत. तद्वत व्यक्तीगत जबाबदारीच्या करारनाम्याची (नमुन्यातील पुर्तता प्रथम करुन दिले पाहिजे).
२८. बँकेच्या वरील कॅश क्रेडीटची परतफेड करण्याची संपुर्ण जबाबदारी संस्थेच्या संचालक मंडळावर व्यक्तिशः व संयुक्तीकरित्या राहिल. तसा करार करुन कराराच्या प्रतिसह सोबतच्या हमीपत्रक संचालकांच्या सहा व संस्थेच्या शिक्यानिशी संस्थेस सदर खात्यावर उचल करता येणार नाही. प्रत्येक मंजुरीस हा दस्तऐवज लिहुन ते कागदपत्रक बँकेकडे दिल्याखेरीज आवश्यक राहिल व तो योग्य त्या स्टॅम्प पेपरवर करुन दिला पाहिजे.
२९. मंजुर मर्यादेचा वापर कर्ज मंजुरी तारखेपासुन ९० दिवसांच्या आत न केल्यास सदर कर्ज मंजुरी आपोआप रद्द समजणेत यावी.
३०. कॅश क्रेडीटची उचल संपण्यापुर्वी एक महिना अलीकडे नुतनीकरण प्रस्ताव संस्थेस पुढील वर्षाकरीता मंजुरी आवश्यक असल्यास दाखल करावी लागेल. अगर मुदतीत परतफेड करावी लागेल.
३१. संस्थेच्या कर्जदार सभासद तत्सम कर्जासाठी इतर सहकारी संस्थेचे सभासदत्व घेणार नाहीत. याची दक्षता संस्थेने घ्यावी. अगर इतर ठिकाणाहुन तो कर्ज घेणार नाही हे पाहिले जावे.

३२. संस्थेस कर्ज मंजूर मर्यादेच्या दुप्पट रक्कमेचे संस्थेच्या किंवा संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या स्थावर मालमत्तेचे रजिस्टर गहाणखत करुन द्यावे लागेल.
३३. संस्थेने बँक कर्जा पोटी रजि. गहाणखताद्वारे तारण दिलेल्या मालमत्तेच्या उतान्यावर बँक कर्जाचा बोजा चढविल्या बाबत कर्ज उचली पूर्वी कागदपत्रे सादर करावी लागतील.
३४. वरील अटीत बदल करणे, वाढ करणेचे अधिकार बँकेने राखुन ठेवले आहे.

विशेष सुचना :-

१. समवेत जोडलेल्या नमुन्यात अथकीत कर्ज तारणपत्रक प्रथम शाखेकडे दिल्यानंतर अथकीत सभासद कर्ज येणे बाकीच्या ७५ पावतोच्या रक्कमेतुन त्या तारखेचे बँकेचे देणे कर्ज बाकी वजा जाता उर्वरीत रक्कमेपर्यंतचे कर्ज वितरणाचे सभासदांचे चेक्स वटले जाऊ शकतील. या पध्दतीने पुढील अथकीत कर्ज तारण तेवढ्या रक्कमेने वाढेल व त्यावरही असे ७५ टक्के कव्हर देऊन व त्यातुन त्या तारखेची बँक कर्ज बाकी जाता उर्वरीत रक्कमेच्या हद्दीपर्यंतच करता येईल.
२. दोन वर्षांचे आतील नोंदलेल्या नवीन संस्थांकरीता :-
 - अ) वरील प्रमाणेच ९० टक्के पर्यंत सभासद कर्जाचे चेक्स काढता येतील.
 - ब) नवीन नोंदलेल्या संस्थेने कर्ज मंजुरी पर्यंत काहीही कर्ज वाटप केलेले नसेल अशा संस्थेस मंजूर मर्यादेच्या ९० टक्के पर्यंत कर्ज उचलीस चेक्स सभासदांना देता येतील.

जादा अटी :-

१. संस्थेने सभासदांना कर्जाचा स्लॅब वाढविणेपूर्वी अगर तशा पोटनियम दुरुस्ती करण्यापूर्वी बँकेची लेखी संमती घेणे बंधनकारक राहिल. संस्थेची वाढवा कर्जाची मागणी ही मुळ मंजुरीपासुन ६ महिन्यानंतर वर्षातुन एकदाच विचारात घेतली जाईल.
२. रिझर्व्ह फंडाची रक्कम बँक स्पेशल सेव्हिंग खाती गुंतवावी.
३. संस्थेने पोटनियमानुसार सभासदांना कर्ज वितरण करावे.
४. -----
५. -----
६. -----

३. नागरी सहकारी बँका कर्ज धोरण

अ) कर्ज मंजूरीचे निकष :-

नागरी सहकारी बँकांना स्वनिधीच्या पटीपर्यंत (कॅश क्रेडीट) कर्ज मंजूर करता येईल. सदर पतमर्यादेची मुदत १२ महिने इतकी राहिल. स्वनिधीमध्ये वसुल भागभांडवल, गंगाजळी, इमारत निधी व कायम स्वरुपी निधी, वजा संचित तोटा बाबी विचारात घेण्यात येतील. क वर्गातील असणाऱ्या नागरी बँका पुनर्वसन योजनेखालील बँका व प्रथम कर्ज मागणी करणाऱ्या बँकांना सदरचे कर्ज स्वनिधी इतपत मंजूर करण्याबाबत संबंधीत बँकेची आर्थिक परिस्थिती पाहून निर्णय घेण्यात येईल.

सदर कर्ज मंजूर करतांना खालील बाबी विचारात घेण्यात येतील :-

१. ज्या नागरी सहकारी बँकांची नजिकचे सहकारी वर्ष अखेर सभासद कर्जाची थकबाकी १० टक्के अगर त्यापेक्षा कमी आहे अशाच नागरी सहकारी बँका कर्ज मंजूरीस पात्र राहतील.
२. बँकेची बाहेरुन कर्जे उभारण्याची मर्यादा पुरेशी असली पाहिजे.

ब) अटी :-

प्रस्तुत कर्ज मंजूरीस खालील अटी बंधनकारक राहतील :-

०१. सहकारी खात्याच्या पुर्वपरवानगी शिवाय व या बँकेच्या संमतीविना इतर बँकेत कॉल डिपॉझिट किंवा अन्यतऱ्हेने गुंतवणुक करता येणार नाही.
०२. रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाने दिलेल्या आदेशाप्रमाणे नागरी बँकेने वैयक्तीक विनातारण कर्ज मर्यादांचे पालन केले पाहिजे.
०३. नागरी बँकांनी अनुत्पादक कारणासाठी विनागहाणक कर्जे देवु नयेत.
०४. मंजूर कर्जाची मुदत संपण्यापुर्वी २ महिने आगोदर नुतनीकरण अगर नविन कर्ज मागणी सर्व कागदपत्रांसह (कर्ज मागणी अर्ज, ठराव, हिशोबी पत्रके) अर्ज दाखल केला पाहिजे.
०५. मंजूर पतमर्यादेच्या निदान दुप्पट रक्कमेइतका व्यवहार कर्ज खात्यावर झलेला असावा.
०६. केंद्र सरकार व राज्य सरकार, सहकार खाते तसेच रिझर्व्ह बँक व शिखर बँक यांचे जे या कर्जाबाबत

वेळोवेळी आदेश येतील ते नागरी बँकांवर बंधनकारक राहतील.

०७. दरमहाची बँकेची हिशोबी पत्रके तसेच रिझर्व्ह बँकेकडे पाठवावयाची माहिती व पत्रके नियमित पुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत बँकेस सादर केली पाहिजेत.
०८. मंजूर कर्जाच्या १० टक्के एवढ्या रक्कमेचे भाग संस्थेने मंजूर कर्ज रक्कमेतून प्रथम घेतले पाहिजेत.
०९. कोणत्याही एका व्यक्तीस बँकेच्या पोटनियमात असलेली तरतूद अगर रिझर्व्ह बँक यांनी वेळोवेळी निर्धारित केलेली कर्ज मर्यादा यात जी कमी असेल त्या मर्यादापेक्षा जास्त कर्ज देऊ नये. मात्र या मर्यादा लघुउद्योग धंद्यासाठी दिलेल्या कर्जासाठी बंधनकारक राहणार नाहीत.
१०. निरनिराळ्या प्रकारच्या कर्ज वाटपासंबंधी रिझर्व्ह बँकेने वेळोवेळी दिलेले आदेश पाळणे बँकेस बंधनकारक राहिल.
११. कोणत्याही एका व्यक्तीस विनातारण कर्ज रिझर्व्ह बँक वेळोवेळी ज्या सुचना करील त्या मर्यादेपर्यंतच देण्यात यावे.
१२. मालाच्या तारणावर कर्ज देतांना तो माल विक्रीपोटी ठेवलेला व पटकन विकला जाणारा असेल तरच कर्ज द्यावे.
१३. बँकेने कर्ज मंजूर करतांना ते ज्या व्यक्तीला अगर फर्मला निरनिराळ्या नावाखाली मंजूर करू नये.
१४. बँकेच्या हिशोबाची सर्व पुस्तके व जिंदगी या बँकेच्या तपासणी अधिकाऱ्यांनी तपासणीसाठी मागेल त्यावेळेस उपलब्ध करून दिली पाहिजेत.
१५. बँकेने सभासदांना दिलेल्या कर्जे रिझर्व्ह बँक नियमानुसार व पोटनियमानुसार ठरवून दिलेल्या मर्यादेत असावीत.
१६. बँकेने बँकिंग रेग्युलेशन अॅक्ट १९४९ चे कलम १८ व २४ नुसार आवश्यक ती तरती जिंदगी ठेवलेली असावी.
१७. या कर्जासाठी बँक वेळोवेळी ठरवेल तो व्याजदर बंधनकारक राहिल. सदर व्याजदरात वेळोवेळी पुर्व सुचनेशिवाय बदल करण्याचा अधिकार या बँकेस राहिल. रिझर्व्ह बँक / नाबाई यांनी कळविलेल्या व्याजदाराच्या अनुषंगाने बँकेने निश्चित केलेले व्याजदर रिझर्व्ह बँक / नाबाई यांनी कळविलेल्या तारखेपासून बंधनकारक राहतील. सदर कर्ज खात्यावर दरमहा व्याज आकारण्यात येवुन क्लिन कॅश क्रेडीट पतमर्यादेखाली व्याजाची रक्कम नावे लिहिण्यात येईल.
१८. या बँकेने कर्ज मंजूर करतांना घातलेल्या अटींमध्ये पुर्व सुचना न देता बदल करण्याचा व कोणत्याही अटींचे उल्लंघन झाल्यास कर्ज परत मागण्याचा अधिकार या बँकेस राहिल.
१९. संस्थेस कर्ज मंजूर मर्यादेच्या दुप्पट रक्कमेचे संस्थेच्या किंवा संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या स्थावर मालमत्तेचे रजिस्टर गहाणखत करुन द्यावे लागेल.
२०. संस्थेने बँक कर्जा पोटी रजि. गहाणखताद्वारे तारण दिलेल्या मालमत्तेच्या उतान्यावर बँक कर्जाचा बोजा चढविल्या बाबत कर्ज उचली पूर्वी कागदपत्रे सादर करावी लागतील.

क) कर्ज प्रकरण सोबत सादर करावयाची कागदपत्रे :-

१. बँकेच्या नमुन्यातील कर्ज मागणी अर्ज.
२. बँकेच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत (प्रथम मागणी असल्यास)
३. बँकेच्या पोटनियमांची सत्यप्रत (प्रथम मागणी असल्यास)
४. बँकेची वार्षिक तसेच अद्यावत आर्थिक हिशोबी पत्रके (नफा-तोटा, तेरीज व तळेबंद)
५. बँकेच्या कर्ज मगणी बाबत व्यवस्थापक समिती ठरावाची प्रत.
६. नुतनीकरणासाठी व्यवस्थापक समिती ठरावाची प्रत.
७. मागील बँक कर्ज मंजूरीच्या कर्जावरील उचल, परतफेड व येणेबाकीची १२ महिन्याची माहिती.
८. लिक्वीडिटी व कॅश रिझर्व्हची नमुन्याची (आर. बी. आय.) नमुन्याप्रमाणे माहिती.
९. सभासद कर्जाची मासिक वसुलीची १२ महिन्याची माहिती.
१०. संचालक मंडळाकडील व त्यांच्या नातेवाईकांकडील येणे बाकी, थकबाकी व थकबाकीची टक्केवारी तसेच वर्षवारीनुसार विगतवारीची माहिती.
१२. कर्जाऊ देता येणारी रक्कम (लोनेबल फंड) व प्रत्यक्ष कर्ज वितरण यांची १२ महिन्यांची माहिती.

इ) मंजूर कर्ज उचली पूर्वी/नुतनीकरणासाठी सादर करावयाची कागदपत्रे :-

१. वचनपत्रीका.
२. कंटीन्युईंग गॅरंटी, लेटर ऑफ कंटीन्युटी.
३. लेटर ऑफ अॅक्सेप्टंस
४. अटी मान्यतेचा ठराव.
५. वैयक्तिक जबाबदारीचा करारनामा.
६. कागदपत्रांवर सह्या करण्याचा अधिकाराबाबतचा ठराव.

४. तालुका खरेदी विक्री संघ कर्ज धोरण

सहकारी खरेदी विक्री संघाची यंत्रणा त्रिसुत्री आहे. खेडे, जिल्हा आणि राज्यवार संघाचे कार्यक्षेत्र आहे. उत्पादकांनी तयार केलेल्या मालास योग्य बाजारपेठ निर्माण करून भाव मिळवून देणे, ग्राहकास आवश्यक असणारा माल पुरविणे ही कामे खरेदी विक्री संघ करीत असतो. उत्पादक व ग्राहक यांच्या व्यवहारातील दलाल म्हणून ख. वि. संघ आडत व्यवहाराबरोबरच सहकारच्या धोरणानुसार खुल्या बाजारातील ज्वारी खरेदी, कापूस खरेदी, सिमेंट व साखर खरेदी विक्री सरकारचा एजंट म्हणून कार्य करता असतो. ख. वि. संघास आडत व्यवहारासाठी क्लिन कॅश क्रेडीट व वितरण व्यवस्थेसाठी (खते सिमेंट) हायपोथिकेशन क्रेडिट व प्लेज क्रेडिटची गरज भासते. अशा प्रकारची कर्जे मंजूर करण्यासंबंधी बँकेचे सर्वसाधारण धोरण खालीलप्रमाणे :-

संघाची पात्रता :-

१. अ आणि ब वर्ग धारण करणाऱ्या तालुका खरेदी विक्री संघास त्यांच्या स्वनिधी इतपत पतमर्यादा (कॅश क्रेडिट क्लिन) मंजूर केली जाईल.
२. क वर्गातील तालुका खरेदी विक्री संघ व नजरगहाण पतमर्यादा मिळण्यास पात्र असणार नाहीत अशा संघानी सहकार खात्याची परवानगी आणल्यास गुंणवत्तेवर विचार केला जाईल.
३. अ व ब वर्गातील तालुका खरेदी विक्री संघांना त्यांच्या उपलब्ध निधीच प्रमाणात खालील तपशिलाप्रमाणे पतमर्यादा मंजूर केल्या जातील.

अ.क्र.	पतमर्यादा प्रकार	उपलब्ध निधीच्या प्रमाणात पतमर्यादा
१.	क्लिन कॅश क्रेडिट	स्वनिधी इतपत
२.	ताबेगहाण	३ पट एन डी आर च्या
३.	नजरगहाण	११/२ पट एन डी आर च्या

अटी :-

१. सोसायटीकडे एकुण येणे असलेल्या क्लिन कॅश क्रेडिटपोटी केव्हाही येणे बाकीच्या १० टक्के पर्यंत बँक शेअर्स असले पाहिजेत. मालतारण व नजरगहाण कर्जाच्या किमान ५ टक्के इतपत वरील प्रमाणे शेअर्स असले पाहिजेत. वरील मंजुरीतुन कर्ज उचल करणेपुर्वी संस्थेने बँक शेअर्सची पुर्तता करून दिली पाहिजे.

२. संस्थेच्या चालु व्यवहारा करीता नमुद केलेल्या कारणासाठीच कर्जाचा वापर करता येईल कायम स्वरूपाच्या भांडवल गुंतवणुकीसाठी या कर्जाचा वापर करता येणार नाही.
३. कर्ज व त्यावरील व्याज वसुलीसाठी, कर्जाचा बोजा, संस्थेच्या संपुर्ण मालमत्तेवर अग्रक्रम, पुरस्कृत श्रेणीने राहिल.
४. संस्थेने तारण बिनतारण अशा संपुर्ण मालाचा, इमारती व फर्नीचर, रोकड रक्कम या सर्वांचा आग व चोरीचा बँक व संस्था अशा संयुक्त नावाचा विमा स्वखर्चाने घेवून पॉलिसीज शाखाधिकारी यांचेकडे सुपुर्त केल्या पाहिजेत.
५. मासिक हिशोब पत्रके, एकत्रित ताळेबंद पत्रकासहीत बँकेची शाखा, मुख्य कार्यालय यांचेकडे प्रत्येकी वेगवेगळे, दरमहा पुढील महिन्याच्या १५ तारखेपुर्वी पाठवावेत.
६. पोटनियमबाह्य रक्कमा ज्या त्या वेळीच ताबडतोब ज्या त्या बँकेत भराव्यात.
७. माल विक्रीच्या रक्कमा ज्या त्या वेळीच ताबडतोब ज्या त्या खाती बँकेत भराव्यात.
८. कर्मचाऱ्यांचे फेडेलिटी इंशुरन्स व जामिनरोखे पुरेशा रक्कमेचे घेवून ते शाखेकडे ठेवावेत.
९. पुर्वसुचने शिवाय संस्थेची तपासणी घेण्याचा बँकेस अधिकार राहिल.
१०. ऑडीट तपासणी अहवाल व दोष दुरुस्ती अहवालाची प्रत शाखेकडे पाठविण्यात यावी.
११. कन्साईनमेंट वेसिस अगर उधार खरेदी केलेला माल तारण अगर नजरगहाण म्हणुन स्विकारण्यात येणार नाही.
१२. बिगर सदस्य व्यक्तीगत फर्म वा खाजगी व्यापारी यांचेशी उधारीचे व्यवहार या पोटनियमबाह्य व्यवहार करू नयेत.
१३. उधार विक्रीचे व्यवहार करता येणार नाहीत.
१४. भाग भांडवलाची रक्कम कायम स्वरूपाची मालमत्ता संपादन करण्यासाठी गुंतविण्यापुर्वी बँकेस लेखी कळविले पाहिजे.
१५. दुरावा तुट भरुन काढण्याकरीता संस्थेच्या कोणत्याही ठेव खात्यास नांवे देऊन अथवा तरत्या जिंदगीतुन अथवा इतर मालमत्तेतुन रक्कम वसुल करण्याचा बँकेस अधिकार राहिल.
१६. क्लिन कॅश क्रेडीट करीता पुढील कव्हर लागू राहिल.
 - अ) संस्थेची रोख बँकेतील ठेव खात्याच्या जमा बाक्या, दुकान, डेपो मधील रोख शिलका बँकेतील ठेव इतर जमा बाक्या.
 - ब) सर्व प्रकारचे अधिकृत सेक्युरिटी डिपॉझिट्स कॅश सर्टिफिकेट्स बचत रोखे इ.
 - क) मागविलेल्या मालापोटी मान्यवर कंपनी वा फर्मकडे पाठविलेली आगावु बयाणा रक्कम.
 - ड) संस्थेच्या स्वनिधीतुन रोखीने केलेला व्यापारी माल.
१७. परस्पर शेती कर्जाची वसुली, आडत, वेअर हावुस रिसीट, प्रोक्चुरमेंट सभासदास मालावर द्यावयाची उचल या सर्व प्रकारच्या व्यवहारातुन करणे आवश्यक राहिल.

१८. नजरगहाण प्रत्येक उचलीस संस्थेने बिनबोजा साठा मालाची किमान दराने होणाऱ्या किंमतीची यादी प्रथम शाखेकडे दिल्यानंतरच दुराव्यानुसार उचल दिली जाईल. तद्वत नजरगहाण साठा मालाची महिना अखेरीच्या शिल्लक मालाची सुपुर्ण तपशिलासह यादी मुख्य कार्यालयास व शाखा यांचेकडे प्रत्येकी पुढील महिन्याच्या १५ तारखेपूर्वी पाठविली पाहिजे.
१९. बाजार भाव व खरेदीदार यातील जो कमी असेल त्या दाराने मालाच्या किंमती काढणे अभिप्रेत असल्याने त्याच दराचा उल्लेख साठा मालाच्या पत्रकावर असला पाहिजे.
२०. रिझर्व फंडाची रक्कम पुर्णपणे स्पेशल सेव्हिंग खाती बँकेत भरणा करावी.
२१. निकामी झालेल्या मालावर व कालबाह्य झालेल्या मालावर जादा दुरावा लागु होईल याची पुर्तता करुन द्यावी लागेल.
२२. प्रोक्युरमेंट व इतर व्यवहारातुन संस्थेस महाराष्ट्र राज्य सहकारी मार्केटिंग फेडरेशनकडुन मिळणारे कमिशन कर्जापोटी वळते करुन घेण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.
२३. मालतारण गोदामातुन रक्कम भरुन माल सोडविण्याचे अधिकार संस्था ज्या सेवकांना देईल त्याची नांवे व सहायांचे नमुने संस्थेने पुरस्कृत करुन बँकेच्या संबंधित शाखेकडे द्यावेत. त्यांच्याच सहायांवर केवळ मालाची डिलेव्हरी संस्थेस ताबेगहाण मालातुन दिली जाईल. मात्र आडतीवर माल लागण्याच्या सबबीवर कुणासही आगाऊ उचल दिली जाऊ नये.
२४. सभासदांना वेअर हाऊस रिसीटवर उचल देण्यापूर्वी वेअर हाऊस रिसीट रितसर बँकेस बेची करुन दिल्यापाहिजेत. तद्वत महाराष्ट्र राज्य वखार निगमचे साठा अधिकक यांनी बँकेच्या रिसीटवरील क्लेम त्यांच्या रजिष्टरला नोंदल्या बदलची अधिकृत कर्ज नोंद शाखेकडे प्रथम दिली पाहिजे.
२५. खत वितरण व्यवहारा करीता एकुण खरेदीच्या किमान ५० टक्के खरेदी महाराष्ट्र राज्य सहकारी मार्केटिंग फेडरेशनकडुन करण्यात यावी.
२६. वेअर हाऊस रिसीट व्यवहार प्लेज इन ट्रान्झिटी व्यवहार ट्रेड कॅश क्रेडिट कपात हुंडी लिमिटेस अन्नधान्य प्रोक्युरमेंट लिमिटेस यासाठीच्या स्वतंत्र अटी या समवेत मंजुरी - अनुरूप जोडल्या जातील. त्याही लागु राहतील.
२७. वरील अटीत फेर बदल करण्याचे बँकेस अधिकार राहतील.
२८. वरील प्रमाणे ठरावाच्या प्रति, स्टॅम्प, अॅक्ट तरतुदी प्रमाणे नॉन ज्यु. स्टॅम्पवर सर्व प्रकारचे दस्तऐवज वचनचिठ्ठी, करारनामे प्रथम करुन देणे आवश्यक आहे. हि पुर्तता झाल्यानंतरच कार्जाची चेकद्वारे रितसर उचल करता येईल.
२९. संस्थेस कर्ज मंजूर मर्यादेच्या दुप्पट रक्कमेचे संस्थेच्या किंवा संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या स्थावर मालमत्तेचे रजिस्टर गहाणखत करुन द्यावे लागेल.
३०. संस्थेने बँक कर्जा पोटी रजि. गहाणखताद्वारे तारण दिलेल्या मालमत्तेच्या उतान्यावर बँक कर्जाचा बोजा चढविल्या बाबत कर्ज उचली पूर्वी कागदपत्रे सादर करावी लागतील.
३१. या कर्जासाठी वरील संपुर्ण अटी मान्य असल्यास वरील क्र. १ ते ३१ प्रमाणे जोडलेल्या अटी व शेवटी

नमुद केलेल्या जादा अटी क्रं. संस्थेने प्रथम त्यांच्या कार्यकारी मंडळाच्या ठरावान्वये मान्य करुन ठरावाच्या तीन प्रती शिक्यासह शाखेकडे दिल्या पाहिजे.

कर्ज प्रकरण छाननी बाबत सुचना

१. वर नमुद केलेल्या निकषास, धोरणास, नियमास व अटीस पात्र राहुन दाखल होणारी खरीदी-विक्री संघाची कर्जप्रकरणे मंजुरीसाठी मुख्य कचेरीकडे योग्य त्या पुर्ततेसह पाठविली पाहिजेत.
२. तालुका खरेदी विक्री संघास गतवर्षी बँकेने मंजुर केलेल्या पतमर्यादेच्या पोटी झालेली उलाढाल पाहुन बँकेच्या सुचनांचे व अटीचे पालन केले असल्याचे पहावे.
३. तीन वर्षावरील येणे-देणे रक्कमांचे तपशिलाच्या याद्या घेवुन त्यांच्या वसुलीसाठी संघाने केलेले प्रयत्न नमुद करावेत.
४. शासकिय देणी असल्यास त्याबाबत स्वतंत्ररित्या सविस्तर विवेचन करावे.
५. संघाची मार्च अखेरची तसेच अद्यावत हिशोबी पत्रके (तेरीज, ताळेबंद, नफा-तोटा पत्रक व व्यापारी पत्रक)दाखल करवुन घेवुन त्याचा छाननी अहवाल द्यावा.
६. ज्या बाबींसाठी विमा उतरविणे आवश्यक होते व आहे त्याचा तपशिल नमुद करावा.
७. याशिवाय संघाचे अन्य व्यवहार असल्यास त्याची उलाढाल देखील स्वतंत्रपणे नमुद करावी.
८. संघाकडील शिल्लक मालाची तपशिलवार यादी (मालाचे नांव, वजन, नग, खरेदी किंमत, बाजारभाव, विमा) घेवुन ती पडताळुन पहावी.
९. येणे देणेची यादी खालील नमुन्यात दाखल करुन घेतली पाहिजे.

पार्टीचे नांव	व्यवहाराची तारीख	रक्कम	व्यवहाराचा संक्षिप्त तपिल	३१ मार्च अखेर येणे-देणे	केलेली कारवाई
१	२	३	४	५	६

कर्ज प्रकरणासोबत संघाने सादर करावयाची कागदपत्रे

१. बँकेच्या नमुन्यातील कर्ज मागणी अर्ज.
२. संघाची वार्षिक तसेच अद्यावत आर्थिक हिशोबी पत्रके (नफा-तोटा पत्रक, तेरीज पत्रक, ताळेबंद व व्यापारी पत्रक)
३. कर्ज मागणी बाबत व्यवस्थापक समिती ठरावाची प्रत.
४. संघाची विभागवार पत्रके व येणे-देणे याद्या.
५. शिल्लक मालाचा तपशिल.

६. तीन वर्षावरील येणे रक्कमांचा संपुर्ण तपशिल.
७. संघाने गतवर्षी कर्ज खाती केलेल्या उलाढालीचे पत्रक.
८. संघाने उतरविलेल्या विम्याचा तपशिल.

मंजूर कर्ज उचलीपुर्वी संघाने सादर करावयाची कागदपत्रे

१. वचनपत्रीका.
२. कंटीन्युईंग गॅरंटी, लेटर ऑफ कंटीन्युटी, लेटर ऑफ अॅक्सेपटंस, वैयक्तिक करारनामा.
३. अटी मान्यतेचा ठराव.
४. कागदपत्रांवर सहा करण्याचे अधिकारा बाबतचा ठराव.

संघाच्या तपासणीच्या वेळी पहावयाचे प्रमुख मुद्दे

खरेदी विक्री संघाचे कर्जप्रकरण छाननी करतांना अधिकाऱ्याने संघाचे पोटनियम प्रथम पहावे. संघाची शासकिय तपासणी झाली असल्यास त्यामधील महत्वाचे दोष, ऑडीट वर्ग, यांची माहिती घ्यावी. त्याचप्रमाणे संघाचे सभासद संस्था कोण आहे याची माहिती घेवुन संघाने कोणकोणते व्यवहार हाती घेतलेले आहेत याची माहिती घ्यावी. संघाची सर्व हिशोबी पत्रके अद्यावत घेवुन त्यामधील ताळेबंदास व व्यापारी पत्राकाची बाबवार तपासणी करण्यात यावी. संघाच्या ताळेबंदावर विवेचन करणे हे प्रथम कर्तव्य राहिल. संघाचा कारभार कसा आहे. संघाची आर्थिक परिस्थिती कशी आहे. बँकेचा पैसा सुरक्षित आहे का ? हे ताळेबंदावरून समजुन येते. त्याच प्रमाणे संघाचे हिशोब वेळच्या वेळी लिहून किर्द वेळीच लिहिली जाते का ते पहावे. त्यावर पदाधिकाऱ्यांच्या सद्दया होतात कि नाही ते पहावे.

५. ग्राहक सहकारी संस्था कर्ज धोरण

व्याख्या :- ग्राहक सहकारी संस्थांना घावयाचे कर्ज म्हणजे खेळत्या भांडवलासाठीचे कर्ज.

प्रास्ताविक :-

ग्राहक सहकारी संस्था या ग्राहकांना रास्त किंमतीवर मालाचा पुरवठा व्हावा, वस्तुंच्या किंमतीत स्थैर्य राहावे, नियंत्रित वस्तुंचे वाटपासाठी मध्यस्थाची भुमीका पार पाडावी. मालाची कृत्रिम टंचाई, अवाजवी बाजारभाव वजनातील फसवणुक, मालातील भेसळ ईत्यादी गैरप्रकारांना आळा घालाव व दैनंदिन गरजेच्या वस्तुंचे रास्त किंमतीस वितरण करावे व त्यांची कृत्रिम टंचाई टाळावी ई. उद्देशाने निर्माण झालेल्या आहेत. ग्राहक सहकारी संस्थांची प्रामुख्याने प्राथमिक ग्राहक सहकारी संस्था व घाऊक (होलसेल) सहकारी ग्राहक संस्था असे दोन प्रकार आहेत. प्राथमिक ग्राहक सहकारी संस्थाना माल वितरण करीत असतात. अशा संस्थेने त्यांच्या सभासदांना आर्थिक गरजा भागविण्यासाठी या बँकेकडून कर्ज घ्यावयाचे असल्यास प्रथम त्यांना पाहिजे असलेल्या मुदत कर्जासंबंधी आवश्यक ती माहिती संबंधीत शाखेकडून घ्यावी व ठरवून दिलेल्या नमुन्यात आवश्यक त्या माहितीसह व कागदपत्रांसह कर्ज मागणी संबंधी शाखेकडे दाखल करावी. त्याचप्रमाणे कर्ज मंजूरीच्या संदर्भात त्यानंतरही ती माहिती लागेल ती अर्जदार संस्थेने दिली पाहिजे.

संस्थेची पात्रता व निकष :-

१. अ व ब वर्गातील संस्थांना त्यांच्या स्वनिधी इतपत क्लिन कॅश क्रेडिट पतमर्यादा मंजूर केले जाईल.
२. नवीन संस्था व्यवहारासाठी पुरेसा दुरावा (२५ टक्के) उभारू शकत असल्यास त्यांना ताबेगहाण पतमर्यादा मंजूर करण्यात येईल.
३. नजरगहाण कर्ज संस्थेच्या उपलब्ध निधीच्या दिडपट मंजूर केले जाईल.
४. यापुर्वी मंजूर असलेल्या पतमर्यादाखाती संस्थेने मंजूर रक्कमेच्या किमान ३ पट उलाढाल केल्यानंतरच संस्था नुतनीकरणासाठी पात्र राहिल.
५. बँकेस सामील असलेल्या ग्राहक संस्थांना खेळत्या भांडवलासाठी क्लिन कॅश क्रेडीट तसेच नजरगहाण/ ताबेगहाण कर्ज पुरवठा बँकेमार्फत केला जाईल.

कर्ज मंजूरीच्या अटी :-

१. उचल करावयाच्या सर्व प्रकारच्या क्लिन कॅश क्रेडीटच्या १० टक्के मालतारण व नजरगहाण ५ टक्के बँक शेअर्स खरेदी केले पाहिजे.
२. माल खरेदी सारख्या खेळत्या भांडवली व्यवहारासाठीच कॅश क्रेडिटचा उपयोग करता येईल.
३. कर्ज व त्यावरील व्याज यांच्या वसुलीसाठी सोसायटीच्या स्थावर व जंगम मालमत्तेवर बँकेचा अग्रहक्क राहिल.
४. सोसायटीने तारण व बिनतारण मालाचा मालाच्या किंमती इतक्यारक्कमेचा आग, चोरी यांचा संयुक्त विमा उतरविला पाहिजे व पॉलिसीज बँकेच्या ताब्यात ठेवला पाहिजेत.
५. सोसायटीने महिना अखेरची ताळेबंदासाठी पत्रके, एकत्रित आणी विभाग-वाईज प्रत्येक २ प्रतीसह स्थानिक शाखेमार्फत बँकेच्या मुख्य कार्यालयास पाठविली पाहिजेत.
६. पोटनियमबाह्य रोकड शिल्लक सोसायटीने हातावर ठेवू नये.
७. माल विक्रीच्या रक्कमा दैनंदिन ज्या त्या कॅश क्रेडीट खाती जमा केल्या पाहिजेत. माल खरेदी विक्री व्यवहाराचे पत्रक दरमहा २ प्रतीसह स्थानिक शाखेमार्फत मुख्य कार्यालयास पाठविले पाहिजे.
८. कॅश क्रेडीट ज्या कारणास्तव मंजूर केले आहे, त्यासाठीच वापरविता.
९. पगारी कर्मचाऱ्यांचे पुरस्कृत नमुन्यात जागिनरोखे अगर फॅडेलिटी इंशुरन्स घेवुन ते बँकेत ठेवावेत.
१०. ऑडीट तपासणी अहवाल व दोष दुरस्ती अहवाल यादी प्रत संस्थेने बँकेस पुरविली पाहिजे.
११. पुर्व सुचनेशिवाय बँक अगर बँकेच्या वतीने इतर कोणतेही अधिकारी केव्हांही संस्थेची तपासणी घेवू शकतील.
१२. उधारीवर खरेदी केलेली माल अगर उधार खरेदीचा माल मालतारण म्हणुन अथवा नजरगहाण म्हणुन स्विकारला जाणार नाही.
१३. बिगर सदस्य व्यक्तिगत फर्म व व्यापारी यांचेशी पोटनियमा विरुध्द करू नयेत.
१४. कोणत्याही प्रकारचा माल पोटनियम तरतुदी व्यतीरिक्त कोणासही उधार देऊ नये.
१५. सरकारी शेअर्स भांडवलाची रक्कम प्रक्रियात्मक व्यवहारात अगर भांडवली मालमत्ता संपादन करणेत गुंतविण्यापूर्वी बँकेस कळविले पाहिजे.
१६. मर्यादांचा वापर पुरेपुर होतो किंवा नाही, हे दर-तिमाहि अखेर आजमावुन मर्यादा पुर्व सुचना शिवाय कमी करण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.
१७. नजरगहाण खात्यतुन उचलीकरीता हजर स्टॉक मालाची तपशिलवार यादी शाखेकडे दिल्यानंतर मालाच्या खरेदी अगर बाजारभाव यातील कमी असणाऱ्या किंमतीच्या ४० टक्के मार्जिन ठेवुन ६० टक्के पावतो संस्थेस रितसर उचल मिळु शकेल. नजरगहाण उचलीसाठी महिन्यातुन एकदा यादी सादर करावी लागेल. त्यावर चेअरमन व सेक्रेटरीची सही असणे आवश्यक आहे.
१८. क्लिन कॅश क्रेडिट मधुन उचललेल्या रक्कमेकरीता खालील व्यवहार लागु राहिल.

- अ) पोटनियमा इतका हातातील रोख शिल्लक बँक जमा बाक्या.
- ब) व्यवहारातील पैसा उदा :- दुकानातील रोख स्वरूपी शिल्लक.
- क) उत्पादकांकडे सिक्युरीटी डिपॉझिट उदा :- उत्पादक कंपनीकडील डिपॉझीट.
- ड) मागविलेल्या मालापेटी आगावु दिलेली बयाणा रक्कम(रोखीचा)
- इ) नजरगहाण असलेल्या स्टॉक माल वगळुन इतर विक्री खरेदीचा माल.
१९. मुदतीबाहेर गेलेल्या कॅश क्रेडिट बाक्यांवर ३ टक्के दंडाचे व्याज म्हणून जादा आकारले जाईल.
२०. चिल्लर फुटकळ स्वरुपाचा किरकोळ माल तारण योग्य समजणेत येणार नाहीत व असा माल स्विकारला जाणार नाही.
२१. स्टॉक स्टेटमेंट ठराविक नमुन्यात दर पंधरवाड्यास बँकेच्या स्थानिक शाखेमार्फत पाठविले पाहिजे व त्यास माल खरेदीच्या किंमती दर्शविण्यात याव्यात.
२२. रिझर्व्ह फंडाची रक्कम बँकेत स्पेशल सेव्हिंग खात्यात भरणेत यावी.
२३. एका वर्षावरील व कालबाह्य तारण - नजरगहाण मालावर आवश्यकता आल्यास जादा दुरावा लागु केला जाईल व त्याची संस्थेला त्वरीत पुर्तता करुन घ्यावी लागेल.
२४. वरील अटीचे पालन न केल्यास कॅश क्रेडिट दुरपयोग होत असल्याचे निदर्शनास आल्यास क्रेडिट ताबडतोब बंद करुन येणे असलेली रक्कम बँक संस्थेच्या तरत्या जिंदगीतुन वसुल करुन येईल व ती कमी पडल्यास इतर मालमत्ता जाहिर लिलावातुन विक्री करुन वसुल करुन घेईल. वरील कारवाई करुन देखील जर पुर्ण वसुल न झाल्यास इतर वैध मार्गाने कर्ज वसुलीस अधिकार राहिल.
२५. संस्थेच्या स्थावर व जंगम माल मिळकतीवर बोजा श्रेणीनुसार बँक कर्जाची या बँकेचा प्रथम व द्वितीय श्रेणीचा जशी बाब असेल, त्याप्रमाणे अधिकार राहिल.
२६. खाजगी पार्टीचे देणे संस्थेने बँक कर्जातुन भागवु नयेत.
२७. विक्रेत्याचे फॅडलिटी इंशुरन्स त्याचे ताब्यातील मालाचे किंमतीचे ५० टक्के रक्कमे इतके घेण्यात यावेत.
२८. संस्थेने पोटनियम दुरुस्ती करुन घेवुन संस्थेच्या संचालक मंडळावर बँक प्रतिनिधी घेण्याची तरतुद करुन घ्यावी.
२९. कापडाचे तुकडे वा दुय्यम दर्जाचा माल नजरगहाणात ग्राह्य धरला जाणार नाही.
३०. मंजूर प्राप्त झाल्या पासुन तीन महिन्याच्याआत वापर न झाल्यास ती रद्द समजली जाईल.
३१. रु. ५००.०० वरील पेमेंटचे सर्व व्यवहार चेक अगर ड्राफ्टनेच करावेत.
३२. कर्जाच्या परतफेडीची जबाबदारी संयुक्त तशीच व्यक्तीशः देखील कार्यकारीचे सर्व सभासदांवर राहिल व त्या संबंधीचा दस्तऐवज रु. २०.०० च्या नॉन ज्युडीशियल स्टॅंपवर करुन देणेत यावा.
३३. अल्प मार्जिण आढळून आल्यास तेवढी रक्कम संस्थेच्या चालु खात्यात (असल्यास) घेवुन अल्प दुरावा भरुन काढणेचा अधिकार बँकेस राहिल.
३४. संस्थेस कर्ज मंजूर मर्यादेच्या दुप्पट रक्कमेचे संस्थेच्या किंवा संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या स्थावर

मालमत्तेचे रजिस्टर गहाणखत करुन द्यावे लागेल.

३५. संस्थेने बँक कर्जा पोटी रजि. गहाणखताद्वारे तारण दिलेल्या मालमत्तेच्या उतान्यावर बँक कर्जाचा बोजा चढविल्या बाबत कर्ज उचली पूर्वी कागदपत्रे सादर करावी लागतील.

कर्ज प्रकरण छाननी बाबत सुचना :-

संस्थांची कर्जाची छाननी करतांना वर नमुद केलेले निकष खालील प्रमाणे काळजीपूर्वक अभ्यासून त्यानुसार संस्थेच्या कर्ज मागणी बाबत छाननी अधिकाऱ्यांची शिफारस स्पष्ट असावी. शिफारस करता येत नसल्यास त्याबाबतची कारणे नमुद करावीत.

संस्थांना कर्ज मंजुर करतांना संस्थेचे उपलब्ध भांडवल म्हणजेच संस्थेस प्रत्यक्ष व्यवहारासाठी उपलब्ध होणारी रक्कम त्यांच्या दिडपट नजरगाहण कार्जची शिफारस करावी.

उपलब्ध भांडवल काढण्यासाठी ताळेबंदातील खालील बाबींचा विचार करावा :-

(अ) रिसोर्सेस	(ब) कमिटमेंट्स
१) वसुल भागभांडवल (सरकारी भाग भांडवलासह) (फक्त खेळत्या भाग भांडवलासाठी मिळालेल्या)	१) रोख शिल्लक व बँक शिल्लक (दैनंदिन व्यवहारासाठी आवश्यक असणारी किंमत रोख व बँक शिल्लक)
२) सर्व निधी (रिझर्व फंड, बिल्डींग फंड व नफयातुन उभारलेले कायम स्वरुपी फंडस)	२) कायम स्वरुपी गुंतवणुक (सिक्युरिटी डिपॉझिट माल अॅडव्हांस, रिझर्व फंडस, इतर फंडस, ई.)
३) ठेवी (१ वर्षावरील)	३) तीन वर्षावरील येणी.
	४) सर्व संस्थांचे शेअर्समधील गुंतवणुक.
	५) स्थावर जंगम मालमत्ता गुंतवणूक (इमारत, गोडावुन, प्लॉट, डेड स्टॉक, फर्निचर इ.)
	६) संचित तोटे (असल्यास)

उपलब्ध निधी अ - ब

नजरगाहण कर्जासाठी शिफारस असल्यास सर्वसाधारणपणे संस्थेचे कर्जप्रकरण छाननी पुर्वीच्या १२ महिन्याची माहिती सोबतच्या नमुन्यात कर्ज प्रकरण द्यावी.

संस्थेचे नांव	महिना	शिल्लक माल वजा व्यापारी देणे	रोखीचा माल	रोख मालाच्या ६० टक्के प्रमाणात येणारी रक्कम	प्रत्यक्ष नजरगाहण बाकी	अपुरा दुरावा

अपुर्या दुराव्याची कारणे नमुद करणे. जागा, इमारत अगर अन्य गुंतवणुकीस सहकारी खात्याची परवानगी घेतली आहे का?

कर्ज प्रकरणी सादर करावायाची कागदपत्रे :-

१. बँक नमुन्यातील कर्ज मागणी अर्ज.
२. संस्था नोंदणी प्रमाणपत्राची/दुरुस्तीसह सत्यप्रत.
३. संस्थेच्या पोटनियमाची सत्यप्रत.
४. संस्थेच्या कार्यालयीन जागेबाबत अगर भांड्याची असल्यास त्याबाबतचे करारपत्र.
५. संस्थेची अद्यावत आर्थिक पत्रके (नफा-तोटा पत्रक, तेरीज, व्यापारी पत्रके व ताळेबंद) आणि अनुषंगिक येणे - देणे याद्या / शिल्लक मालयादी ई. शॉप अॅक्ट व सेल्स टॅक्स लायसेन्सची प्रत.
६. शॉप अॅक्ट व सेल्स टॅक्स लायसेन्सची प्रत.
७. कर्ज मागणीबाबत पंचकमेटीच्या ठरावाची प्रत.
८. कर्ज मागणी बाबत पंचकमेटीच्या ठरावाची प्रत.
९. संस्थेच्या मागील वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालाची व दोष दुरुस्ती अहवालाची प्रत.
१०. संस्था बँकेची सभासद झाल्याबाबतच्या पत्राची सत्यप्रत (नवीन असल्यास)
११. पंचकमेटी सदस्यांची नावे - पत्ते (घर व व्यवसायाचे ठिकाणे)

कर्ज मंजुरीनंतर कर्ज उचलीपूर्वी सादर करावयाची कागदपत्रे :-

१. वचन पत्रिका, लेटर ऑफ कंटिन्युटी, लेटर ऑफ अॅक्सेपटंस,
२. अद्यावत शिल्लक मालाची यादी.

संस्था तपासणीच्या वेळी पहावयाची प्रमुख मुद्दे :-

ग्राहक सहकारी संस्थेची तपासणी घेतांना ज्या मालास सातत्याने भरपुर मागणी असते. अशाच प्रकारचा माल विक्रीस ठेवला आहे का? जो माल ग्राहकाचे पसंतीस उतरले व त्यांना परवडेल असाच माल विक्रीस ठेवला आहे काय? एकाच प्रकारच्या मालाचा मोठा साठा आहे का हे पहावे.

व्यापारी नफा व नफा - तोटा तपासतांना तुलनात्मक आकडे घेवुन तपासणी करावी. एकूण उलाढालीशी व्यवस्थापकिय खर्चाचे खेळत्या भांडवलाशी प्रमाण किती आहे याचा तुलनात्मक आढावा घ्यावा.

धोरणतील बदल :-

वरील धोरणामध्ये वेळोवेळी आवश्यक ते बदल/दुरुस्ती करण्याचे अधिकार बँकेस राहिल असे बदल कर्जदार यांना कळविण्यात येईल व ते कर्जदार यांचे वर बंधनकारक राहतील.

६. मजुर सहकारी संस्था कर्ज धोरण

कर्ज मंजुर व निकष :-

१. अ व ब वर्गातील मजुर सहकारी संस्थांना त्यांच्या स्वनिधी इतपत वा संस्थांच्या चालु असलेल्या बक्स ऑर्डर्सच्या ७० टक्के क्लिन कॅश क्रेडिट कर्ज मंजुर करण्यात येईल.
२. क वर्गातील संस्थांना कर्ज मंजुर करण्यात येणार नाही.
३. संस्था बँकेची सभासद असली पाहिजे.

कर्ज मंजूरीच्या अटी :

१. कर्जाच्या दिलेल्या मुदतीत परतफेडीची जबाबदारी संस्था व संस्थेची पंचकमेटी यांची वैयक्तिक व सामुदायिक असून त्यासाठी संस्थेने नमुन्यात बँकेस स्वतंत्र दस्तऐवज २ प्रतित करून दिले पाहिजेत. बाँडची पहिली प्रत संस्थेने रु. १००. ०० च्या लॉ. ज्सु. स्टॅम्पवर करून द्यावी.
२. गुत्ता अगर काम पुरविणाऱ्या संस्था अगर व्यक्ती अगर शासन अगर अर्थशासकिय खाते यांनी सोसायटीत कोणतेही पेमेंट वर्क मार्फतच केले पाहिजे. अशा अर्थाचे नमुन्यातील अंडरटेकिंग व संस्थेचे अॅथोरायटेशन प्रतीत प्रत्येक काम पुरविणाऱ्या पार्टीच्या बाबतीत जेवढी कामे स्विकृत असतील तेवढ्या बाबतीत दस्तऐवज करून दिले पाहिजेत.
३. जसजशी कामे पूर्ण होतील तसतशी सोसायटीने उचल मिळणेकरीता काम पुरविणाऱ्या खात्यकडे लवकरात लवकर किमान एका आठवड्याचे आत मागणी केली पाहिजे व पेमेंट मिळावे.
४. मंजूरीच्या १० टक्के बँक शेअर्स मर्यादेवर प्रथम घ्यावेत.
५. मजुर सभासदांच्या मंजूरीतुन किमान प्रति रुपयास १० पैसेप्रमाणे सक्तीची बचत संस्था शेअर्स अथवा बिनपरत ठेवीपोटी कटाक्षने कपात केले पाहिजेत.
६. नवीन कामे जसजशी मिळतील तसतसे बँकेस कळविले पाहिजे.
७. बँकेच्या कर्जाचा वापर सभासदांची अगर बिगर सभासदांची ठेव परत करण्याकरीता केला जावू नये.
८. प्रत्येक पंधरवाड्यास स्विकृत कामातील प्रगतीचा अहवाल बँकेकडे पाठवावा.
९. दरमहाची ताळेबंद पत्रके, तेरीज, नफा-तोटा पत्रके येणे-देणे याद्या, कामाच्या याद्या, येणे बिल्सच्या याद्या इ. पुढील महिन्याच्या १५ तारखेपूर्वी शाखेकडे व मुख्य कार्यालयास पाठविले पाहिजेत. त्यासोबत पुढील स्टेटमेंट पाठवावे.

अ. क्र.	वर्क्स ऑर्डर कित्ती रक्कमेची कोणाकडुन मिळाली	कामास सुरुवात केल्याची तारीख	कित्ती रक्कमेची कामे पुर्ण केली	बिल दाखल तारीख	बिलाची रक्कम कित्ती दिवसात मिळेल	आता कित्ती रक्कमेचे काम करणे बाकी आहे	अद्याप कित्ती रक्कमेची काम करणे बाकी आहे	मटेरीयल स्टॉक कित्ती रक्कमेचा आहे	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

१०. थकबाकीदार दंडव्याज जादा ३ टक्के दराने आकारण्यात येईल.
११. पुर्व सुचनेशिवाय व्याजाचे दराने बदल करण्याचा अधिकार बँकेने राखून ठेवला आहे.
१२. संस्थेची कॅव्हाही तपासणी पुर्व सुचने शिवाय बँक घेवु शकेल.
१३. खेळते भांडवली कॅश क्रेडिट करीता खालील कव्हर लागु राहिल.
- अ) हातातील रोख शिल्लक व बँकेतील शिल्लक रुपये. .
- ब) अनेस्ट मनी अगर सेक्युरिटी डिपॉझिट रुपये. .
- क) बांधकामाची संस्थेने स्वनिधीतुन रोखीने खरेदी केलेले बांधकाम साहित्य रुपये. .
- ड) आगाऊ दिलेली मंजुरी रुपये . .
- ई) मान्य व स्विकृत केलेली वर्क्स बिले रू. .
१४. सद्य अटींत बदल करणे वा नवीन लागु करणेचा बँकेस अधिकार राहिल.
१५. संपुर्ण कागदपत्र करुन दिल्यानंतर शाखेकडे लागणारे दस्तऐवज दिल्यानंतर व सह्या करण्याचे अधिकार अटी मान्यतेचा ठराव व अन्य संबंधित ठराव दिल्यानंतर संस्थेस कर्ज उचल गरजेप्रमाणे करता येईल.
१६. वरील अटींचे समाधानकारकपणे पालन होत नाही असे आढळुन आल्यास कर्ज खात्यावरील व्यवहार स्थगित करण्याचा व संपुर्ण कर्ज परत मागणीचा अधिकार बँक राखून ठेवीत आहे.
१७. संस्थेस कर्ज मंजूर मर्यादेच्या दुप्पट रक्कमेचे संस्थेच्या किंवा संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या स्थावर मालमतेचे रजिस्टर गहाणखत करुन द्यावे लागेल.
१८. संस्थेने बँक कर्जापोटी रजि. गहाणखताद्वारे तारण दिलेल्या मालमतेच्या उतान्यावर बँक कर्जाचा बोजा चढविल्याबाबत कर्ज उचलीपूर्वी कागदपत्रे सादर करावी लागतील.

जादा अटी :-

- संस्थेने प्रत्येक कामाच्या बिलातुन बिलाच्या रक्कमेच्या ३० टक्के कायम परत फेडीपोटी खात्यात भरावीत. तेवढ्याने प्रत्येकी कर्ज मर्यादा यथा क्रम कर्ज कमी होत जाईल.
- संस्थेच्या अद्यावत ताळेबंदावरुन तोटा वजा जाता जो नफा राहिल त्याच्या २५ टक्के रिझर्व्ह फंडास भरुन घ्यावी. या अटीची पुर्तता कर्ज देतांना करुन घ्यावी.
- सोसायटीचे वाटप केलेल्या मंजुरीच्या शे. १० पेसे प्रमाणे लेबर वेलफेअर फंडपोटी कित्ती रक्कम निघते ते काढून ती सर्व रक्कम स्पेशल सेव्हिंग खाती प्रथम भरणा करुन घ्यावी. या अटीची पुर्तता कर्ज देतांना करुन घ्यावी. कर्ज मंजुरीच्या तारखेच्या महिन्यापासुन याचा अंमल करावयाचा आहे.

७. ग्रामीण कारागिर योजना (कंपोजिट लोन)

जिल्ह्यातील तालुका औद्योगिक बहुउद्देशिय ग्रामिण कारागिर मार्फत वाटप करण्यासाठी विविध व्यवसायांसाठी कंपोजिट मर्ज मंजुर केले जाईल. तालुका औद्योगिक बहुउद्देशिय ग्रामिण कारागिर सहकारी संस्थांनी बँकेत ठेवलेल्या मुदत ठैवीच्या १०० टक्के कंपोजिट कर्ज मंजुर केले जाईल.

१. सदरचे कर्ज हे कंपोजिट लोन स्वरूपाचे असून खेळते भांडवल आणि भांडवली कर्जाचा (गुंतवणुक) यामध्ये समावेश आहे. कर्जाची जास्तीत जास्त मर्यादा रु. ची असून परतफेड ते वर्षात करावयाची आहे. हा परतफेडीचा कालावधी धंद्याच्या स्वरूपावर अवलंबून राहणार आहे. कारागिरचे मासिक उत्पन्न विचारात घेऊ सरप्लस उत्पन्नांतून मासिक हप्ते निश्चित करण्यात येतील.
२. सदरचे कर्ज कारागिर उद्योजकास औद्योगिक/बलुतेदार सहकारी संस्थेमार्फत द्यावयाचे आहे.
३. हि योजना खालील व्यवसाय उद्योगासाठी प्राधान्याने राबवावयाची आहे:-
 १. कातडी कमाविणे व उत्पादन करणे.
 २. फळे व भाज्या प्रक्रिया करणे व टिकवणे.
 ३. धान्य व साळी प्रक्रिया करणे.
 ४. सुतार व लोहार काम.
 ५. मधमाशा पालन मध व मध पदार्थ उत्पादन.
 ६. भात पीठ गिरणी व बेकरी उद्योग.
 ७. सुबक हस्त कौशल्याच्या वस्तु बनविणे.
 ८. शेती उपयोगी उपकरणे तयार करणे.
 ९. हत्यारे, अवजारे तयार करणे.
 १०. पुस्तक छपाई बांधणी व छपाईचे ब्लॉक तयार करणे.
 ११. वीट उत्पादन, कुंभर काम, मुर्ती काम.
 १२. होजीयरी.
 १३. विणकाम, शिवणकाम व रेडीमेड कापडे तयार करणे.
 १४. तेल घाणी उत्पादन (विज घाणी)

१५. पापड तयार करणे.
१६. मसाले तयार करणे.
१७. लोकर विणकर.
१८. वेतबांबु, टोपल्या, सुप, बास्केट बनविणे.
१९. वाख दोरखंड तयार करणे.
२०. द्रोण - पत्रावळी तयार करणे.
२१. लाँड्री.
२२. सलुन.

वर नमुद केलेल्या प्राधान्य उद्योगधंद्याशिवाय नाबार्डने सुचित केलेल्या यादीतील परंतु रू. पर्यंत बसणाऱ्या उद्योग धंद्यात धंद्याचे स्वरूप प्राधान्य निकड विचारात घेवफन कर्ज देण्याचा बँक विचार करील.

४. या योजने खालील कर्जाचा वापर विनियोग खालील कारणासाठी करता येईल.
 - अ) खेळते भांडवल कर्ज (वर्कींग कंपोजिट लोन) उत्पादन प्रक्रियेसाठी लागणारा कच्चा मालप्रक्रिया करीता केलेला कच्चा माल स्पेअरपार्ट, पगार मंजुरी, पाणी, वीज खर्च इ. उत्पादन खर्च प्रक्रियेसाठी येणारा खर्च.
 - ब) भांडवल कर्ज :- (ब्लॉक कंपोजिट लोन)

भांडवली खर्चाच्या तपशिलात खालील बाबींचा समावेश राहिल :-

१. जमीन आणि जागेची सुधारणा (जमीन खेदीसाठी नाही)
२. व्यवसाय धंद्यासाठी शेड उभारणे बांधणे.
३. हत्यारे अवजारे आणि यंत्र सामुग्री खरेदी करणे.
४. प्रकल्प तयार करणेसाठी येणारा खर्च आणि तांत्रिक सल्ला फी ई.
५. कर्जावरील व्याजाचा दर सोसायटीसाठी द. सा. द. शे. १३ टक्के असून व्यक्तीगत करागिर सभासदाला शे. १५ टक्के इतका राहिल. थकबाकी झाल्यास बँकेच्या पोटनियमातील तरतुदीनुसार व्याज आकारणेत येईल. व्याज आकारणी दर सहामाहीस माहे मार्च व सप्टेंबर अखेर केली जाईल. दर सहामाहीस होणाऱ्या व्याजाची रककम संस्थेने भरावयाची आहे. अन्यथा व्याजाची रककम संस्थेच्या कोणत्याही ठेव (मध्यम मुदत कर्ज खाते वगळुन) खाती नांवे टाकुन वा बँकेमध्ये संस्थेच्या असलेल्या कायम ठेवी वरील व्याजातुन परस्पर वसुल करुन घेण्याचा अधिकार या बँकेस राहिल. संस्थेने येणे व्याजाचा भरणा अग्रक्रमाने केला पाहिजे.
६. सदरचा कर्ज पुरवठा हा आद्योगिक व ग्रामिण कारागिर संस्थेमार्फत करावयाचा आहेह. अशी संस्थ गेली तीन वर्ष सतत अ किंवा ब ऑडिट वर्गात असली पाहिजे क वर्गाचे संस्थांचे बाबत सहकारी

खात्याच्या आगावु परवानगीने खास कारणे नमुद करुन असा कर्ज पुरवठा करता येईल.

ज्या संस्थेच्या पोटनियमात अशा प्रकारचा (दीर्घ मुदतीचा) कर्ज पुरवठा करण्याची तरतुद नाही. त्या संस्थांना आपल्या पोटनियमांत तशी तरतुद करुन घेणेची कार्यवाही करुन घ्यावयाची आहेक. ही योजना फक्त सहकार संस्थेमार्फत राबविली जाणार असल्याने संबंधित संस्था ही सभासद आहे. किंवा कसे? याचीही खात्री करुन घ्यावयाचा आहे. तालुका औद्योगिक बहुउद्देशिय ग्रामिण कारागिर संस्थेने ज्या वर्षात कर्ज मागणी प्रकरण करावायाचे आहे त्याचे मागील लगतचे सहकारी वर्ष अखेरील बँक कर्ज वसुलपात्र रक्कमेची वसुली दिलेली असली पाहिजे.

७. क्र.३ मध्ये नमुद केलेल्या व्यवसायासाठी या योजनेखाली कर्ज पुरवठा करावयाचा आहे. इच्छुक सभासदाने कर्ज मागणी करणाऱ्यांनी क्र.२ मध्ये नमुद केलेल्या कोणत्याही एका संस्थेमार्फत कर्ज मागणी करावयाची आहे. अशी वैयक्तिक कर्ज प्रकरणे नमुना फॉर्ममध्ये तीन प्रतित तयार करुन संबंधित सोसायट्यांनी ती सर्व कर्ज पकरणे श्री. जिल्हा ग्रामोद्योग अधिकारी खादी बोर्ड औरंगाबाद यांचे मार्फत बँकेच्या मुख्य कार्यालयास योग्य त्या शिफपरशीसह व माहिती पत्रासह पाठवावयाची आहे.
८. कर्ज मागणीचे संदीर्भात सोसायटीने संबंधित कारागिर उद्योजकांकडून नमुना फॉर्म नं. १ मध्ये कर्ज मागणी अर्ज भरुन द्यावयाचा असुन मुल्यांकन फॉर्म सोसायटीच्या अधिकृत अधिकाऱ्याने पुर्ण भरुन घ्यावयाचा आहे. त्या शिवाय खालील माहिती द्यावयाची आहे.

१. लघु उद्योग नेंदणी परवाना पत्र.

२. तांत्रिक पात्रता धारण केली असल्यास प्रमाणपत्र ते नसलस कामाचा अनुभवाचा दाखला सोबत जोडावा.

३. अनुसुचित जाती जमातीचा व दारिद्र्य रेषेखालील असल्यास त्याचे त्या बाबतचा दाखला व नंबर.

४. कर्जदारास शेत जमीन अगर अन्य स्थावर मालमत्ता असल्यास त्याचे खाते उतारे.

५. कौटुंबिक उत्पन्न व खर्चाचे मासिक पत्रके.

६. सुशिक्षित बेकार असलस उद्योग विनिमय केंद्राचा दाखला.

७. उद्योग व्यवसाय धंद्याशी जागा (दुकान) भाड्याने असल्यास भाडे पट्टे करार जागा मालकाची तपशिल. मासिक भाडे इ. स्वतःची जागा असल्यास मालकी हक्कदर्शक उतारा.

८. उद्योग व्यवसाय भागीदारावरील असल्यास त्या बाबतचा संपुर्ण तपशिल.

९. व्यवसाय धंद्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या बाबवार खर्चाचा तपशिल. (यादी)

१०. प्रकल्प अहवाल. (नमुन्यात)

११. सोसायटीने वैयक्तिक कर्ज प्रकरणा सोबत खालील माहिती पाठवावयाची आहे :-

१२. छोट्या उद्योग धंद्यासाठी राष्ट्रीय शेती व गामिण विकास बँक (नाबार्ड) कडून ९० टक्के फेरकर्ज उपलब्ध होणार असल्याने सोसायट्यांनी या सभासदांचे अर्ज मुल्यमापन करावे. प्रकल्प अहवाल इ. कागदपत्रके सभासदनिहाय ठेवावीत. या कर्जदारांनी सुरु केलेल्या उद्योग धंद्याशी पहाणी राज्य

सहकारी बँक नाबार्ड नेहमी करणार असल्याने कागदपत्र व रेकॉर्ड स्वतंत्रपणे व्यवस्थित राहिल हे पहावे.

शाखा :- शाखा पातळीवरही वरील पध्दती अनुसरावी. कर्ज मंजुरी व वितरण यासाठी असणारी कागदपत्रके स्वतंत्ररीत्या सोसायटी निहाय व सभासद निहाय ठेवावीत इतर सर्व रेकॉर्डस मुदत कर्ज व्यवहारासारखे ठेवावे. सभासदांची कर्ज मागणी सोसायटयकडुन प्राप्त झाल्यावर त्यची तपशिलवार छाननी सिनियर इन्स्पेक्टर यांनी करुन कर्ज वितरण नेहमी प्रमाणे करावयाचे असुन वसुली या बाबतची कार्यवाही मंजुरी पत्रातील सुचना वटहुकुम राहिल. कर्ज व्यवहारांच्या नियंत्रणाच्या दृष्टीने संबंधीत सोसायटयाची सभासदांची दुय्यम कर्जाची खाती शाखेत उघडणेत यावी. सोसायटीच्या कर्ज खात्यावर जशा नोंदी होतील त प्रमाणे सभासदांच्या खात्यावरही नोंदी करावयाच्या आहेत. सभासदांकडुन आलेला वसुल प्रथम त्यांचे वैयक्तिक कर्ज खाती भरुन घ्यावा व नंतर सोसायटीच्या कर्ज खाती जमा करावयाचा आहे.

अटी :-

१) अ) कर्ज उचलीपुर्वी खालील कागदपत्रांची पुर्तता प्रथम करुन घेतली पाहिजे.

१. वचन चिठ्ठी
२. कंटीन्युटी गॅरंटी लेटर
३. व्यवस्थापक समितीचा अटी मान्यतेचा ठराव.
४. संस्थेच्या व्या. क. चे रु. २०. ०० च्या स्टॅम्पपेपरवर सामुदाईक व वैयक्तिक हमीपत्र.
५. बँकेच्या पोटनियमातील तरतुदीनुसार सोसायटीने कर्ज मंजुरीच्या प्रमाणात शे. ५ टक्के प्रमाणे बँक शअर्स घेतले पाहिजेत.
- ब) सोसायटीची बाहेरुन सर्व प्रकारची कर्ज उभारणीचे मर्यादा संस्थेच्या पोटनियमातील तरतुदीनुसार राहिल. या नियमाप्रमाणे उल्लंघन होत असल्यास सहकारी खात्यच्या परवानगीने मर्यादा घेतली पाहिजे.
- क) सोसायटीने दरमहाची पत्रके ना. १ ते ४ सभासद येणे, कर्जबाकी, थकबाकी ई. माहिती नियमीत पाठविली पाहिजे. तसेच कर्ज मंजुरी व कर्ज वितरण यासाठी असणारी कागदपत्रके स्वतंत्ररीत्या सोसायटीने सभासद निहाय ठेवावीत.
- ड) सोसायटीने कंपोजिट कर्जाच्या संदर्भात सर्व अटींचे पालन केले पाहिजे. नाबार्ड, राज्य बँक आणि या बँकेकडुन वेळोवेळी मागविली जाणरी माहिती त्वरीत पाठविली पाहिजे.
- इ) निरनिराळ्या योजनेद्वारे मिळणाऱ्या व्याज उपदानासाठी (इंटररेस्ट सबसिडी) आवश्यक ते रेकॉर्ड घेवुन व्याज अनुदानासाठी लागणाऱ्या माहिती सोसायटीने बिनचुक तयार करुन संबंधीताकडे वेळेत पाठविली पाहिजे.
१. विमा :- सदर मालाचा व मालमत्तेचा आग, चोरीचा विमा बँक सोसायटी व संबंधीत कर्जदार यांचे सुयुक्त नांवे प्रथमतः उतरलेला पाहिजे.

२. सभासदाने करावयाची पुतता :-

- अ) कर्जदाराचे व्यवसायाचे जागेच्या ठिकाणी बँकेच्या नावाचा बोर्ड छापला पाहिजे इतर खालील बँका, संस्थांचे कर्ज नसलेचे दाखले घेतले पाहिजेत.
१. कर्जदाराच्या जवळच्या सर्व राष्ट्रीयकृत बँकांचे
 २. त्या क्षेत्रातील नागरी सहकारी पतसंस्था
 ३. तालुका औद्योगिक विकास ग्रामोद्योग संस्था
- ब) कर्जदाराच्या व्यवसायाची वेळोवेळी पहाणी, तपासणी करण्याचा अधिकार बँकेला राहिल. याबाबतचे संमतीपत्र तसेच आवश्यक ती माहिती पुरविण्याचे हमीपत्र सभासद कर्जदाराकडून घेतले पाहिजेत.

३. कर्ज वितरण :-

- अ) मंजूर कर्जाची उचल गरजेनुसार टप्या-टप्याने दोन ते तीन समान हप्त्यात दिली पाहिजे. पहिल्या उचलीचा विनियोग पाहून पुढील उचली बाबतची मुख्य कार्यालयाकडून परवानगी दिली जाईल.
- ब) भांडवली कर्जाची उचल रोखीने न देता सोसायटी व सभासदांने सादर केलेल्या कोटेशन प्रमाणे संबंधित पार्टीला परस्पर चेकने अथवा ड्राफ्टने दिली जाईल.

४. कर्जास तारण :-

- अ) बँक खेळते भांडवल कर्जाच्या येणेबाकी पोटी संबंधीताकडे असणारा कच्चा पक्का माल नजरगहाण म्हणून तारणाचे स्वरूपात राहिल. कर्ज खात्यावर २५ टक्के प्रमाणात सतत दुराव कव्हर म्हणून ठेवला पाहिजे.
- ब) बँकेकडून घेतलेल्या कर्जाचा बोजा कर्जातन निर्माण झालेल्या जिंदगीवर कर्जाची संपुर्ण फेड केली जाई पर्यंत राहिल. अशा जिंदगीची विक्री करुनही बँक कर्ज फिटले नाही तर ते सोसायटीच्या तसेच कारागिरांच्या जामिनदाराच्या इतर मालमत्तेची विक्री करुन वसुल करण्याचा हक्क बँकेस राहिल. सदर कर्जदार सभासदाने आपल्या जिंदगीचे तारण गहाणखत स्वखर्चाने करुन दिले पाहिजे.

जादा अटी :-

१. व्यवसायासाठी लागणाऱ्या सर्व तरतुदीची पुर्तता केल्यानंतरच मंजूर मर्यादेतुन व्यक्तीगत कर्जदारास उचल दिली जाईल.
२. या योजनेखाली केलेल्या कर्ज पुरवठ्यापोटी कर्ज बाकी असे पर्यंत कर्जदाराने अन्य कोणत्याही बँकेकडून अथवा संस्थेकडून कर्ज घेता कामा नये. अथवा खाते उघडता कामा नये. असे आढळुन आल्यास संपुर्ण कार्जाची व्याजासह वसुली एक रक्कमी केली जाईल.
३. ज्या सभासद कर्जदाराला कज मंजूर केले आहे, त्यालाच या कर्जाचा वापर कराता येईल.
४. कर्ज मागणी अर्ज व्यक्तीगत कर्जदाराच्या दिलेल्या तपशिलातील नमुद केलेल्या मामत्तेची विक्री, गहाण, दान करणे अथवा अन्य मार्गाने विल्हेवाट कर्जदार, जामिनदार यांनी लावल्यास सोसायटीने या

बाबतची माहिती बँकेच्या संबंधित शाखेस व मुख्य कार्यालयास दिली पाहिजे.

५. प्राथमिक संस्थेच्या कारागिर उद्योजक सभासदांना फेरकर्ज पुरवठा नाबार्ड, राज्य बँक यांचेकडून मिळणार असल्याने सोसायटीने सभासदांना उद्योग व्यवसायासाठी वेळोवेळी पहाणी, तपासणी करून कामकाज प्रगतीचा व उत्पन्न उत्पादन विक्रीचा तपशिल खालील नमुन्यात दरमहा बँकेला पुढील महिन्याच्या १० तारखेपूर्वी पाठविला पाहिजे.

-: नमुना :-

अ.क्र.	तपशिल	नग	किंमत (सदर किंमत खरेदीदाराने देणे वजा जात भरणेची आहे)
१	एकूण केलेले उत्पादन		
२	एकूण विक्री		
३	शिल्लक पक्का माल		
४	बँक कर्ज खाती भरणे रुपये		
५	बँक कर्ज खात्यातून केलेली उचल		
६	अखेर शिल्लक कच्चा माल		

सदरचा तपशिल सोसायटीचे दरमहा बँक शाखेत द्यावयाचा आहे. तसेच प्रत्येक वेळी दिला पाहिजे.

७. कर्जदाराने एकूण उचललेल्या कर्जापैकी खेळत्या भांडवलासाठी केलेल्या उचलीपोटी असणाऱ्या येणे बाकीस पुरेसे कव्हर दुरावा ठेवला पाहिजे. याबाबतची तपासणी बँकेकडून वेळोवेळी केली जाईल.
८. कर्जाचा गैरवापर केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधीत कर्जदाराची संपूर्ण कर्ज मर्यादा स्थगित करण्याचा, रद्द करून घेणे बाकी एका हप्त्यात वसूल करून घेण्याचा अधिकार बँकेस राहिल, सोसायटीने अशा कर्जदारा बाबत योग्य ती कार्यवाही केली पाहिजे.
९. एखाद्या कर्जदाराचा उद्योग व्यवसाय बंद झाल्यास का केलेल्या कर्जदार मृत्यू पावल्यास अगर अन्य कारणाने शारीरिक अपंगत्व आल्याने व्यवसाय करू शकत नसल्यास या बाबतची माहिती बँकेच्या मुख्य कार्यालयास ३० दिवसांचे आत पाठविली पाहिजे.
१०. वरील अटीशिवाय बँक वेळोवेळी ज्या अटी घलील त्या संस्था व संबंधीत कर्जदार यांचेवर बंधनकारक राहिल. त्याची पुर्व सुचना देण्याचे बंधन बँकेवर राहणार नाही.
वरील अटीची व वेळोवेळी घातल्या जाणाऱ्या अटींची पूर्तता करून घ्यावी.

८. औद्योगिक सहकारी संस्था

कर्ज मंजूरीचे निकष :-

१. अ व ब वर्गातील संस्थांना स्वनिधी इतपत क्लिन कॅश क्रेडिट कर्ज मंजूर केले जाईल.
२. क वर्गातील संस्थांना कर्ज मंजूर करण्यात येणार नाही.
३. संस्था बँकेची सभासद असली पाहिजे.
४. खेळते भांडवलासाठी कर्ज मंजूर करण्यात येईल.

अटी :-

१. सोसायटीकडे एकुण येणे असलेल्या क्लिन कॅश क्रेडिट पोटी कॅव्हाही येणे बाकीच्या १० टक्के पर्यंत बँक शेअर्स असले पाहिजेत.
२. कर्ज व त्यावरील व्याज वसुलीसाठी कर्जाचा बोजा संस्थेच्या संपुर्ण मालमत्तेवर अग्रक्रम पुरस्कृत श्रेणीचे राहिल.
३. संस्थेच्या चालु व्यवहाराकरीता नमुद केलेल्या कामासाठी कर्जाची उचल करता येईल. कायम स्वरूपाच्या भांडवल गुंतवणुकीसाठी या कर्जाची उचल करता येणार नाही.
४. संस्थेने तारण बिनतारण अशा संपूर्ण मालाचा, इमारती व फर्निचर रोकड रक्कमेचा या सर्वांचा आग, चोरीचा बँक व संस्था अशा संयुक्त नावाचा विमा स्वखर्चाने घेवून पॉलिसी श्री. शाखाधिकारी यांच्याकडे सुपुर्द केल्या पाहिजे.
५. मासिक हिशोब पत्रके एकत्रित ताळेबंद पत्रकासहीत बँकेची शाखा व मुख्य कार्यालय यांचेकडे प्रत्येकी वेगवेगळ्या दरमहा पुढील महिन्याच्या १५ तारखेपुर्वी पाठवावेत.
६. पोटनियमबाह्य रोख शिल्लक हातावर ठेवता येणार नाही.
७. माल विक्रीच्या १० टक्के रक्कम बँक कर्ज वसुलीपोटी कायम स्वरूपी जमा करावी.
८. कर्मचाऱ्यांचे फॅडेलिटी इंशुरन्स व जांमिनरोखा पुरेशा रक्कमेचे घेवून ते शाखेकडे ठेवावेत.
९. पुर्व सुचनेशिवाय संस्थेची तपासणी घेण्याचा बँकेस अधिकार राहिल.
१०. ऑडीट तपासणी अहवाल व दोष दुरुस्ती अहवालाची प्रत मू. का व शाखेकडे पाठवित जावी.
११. दुरावा तुट भरुन काढण्याकरीता संस्थेच्या कोणत्याही ठेव खात्यात नांवे देऊन अथवा तरत्या

- जिंदगीतुन अथवा इतर मालमत्तेतुन रक्कम वसुल करण्याचा बँकेस अधिकार राहिल.
१२. कर्ज मंजुयांचा वापर वेळोवेळी पाहुन मंजुया पुर्व सुचने शिवाय कपात करण्याचा बँकेस अधिकार राहिल.
१३. क्लिन कॅश क्रेडिट करीता पुढील कव्हर लागु राहिल :-
- अ) संस्थेची रोख बँकेतील ठेव खात्याच्या जमा बाक्या, दुकान डेपो, मधील रोख शिल्लक बँकेतील इतर जमा बाक्या ६ महिन्यांचे आतील येणे बाक्या.
- ब) सर्व प्रकारचे अधिकृत सेक्युरिटी डिपॉझिट्स कॅश सर्टिफिकेट्स, बचतरोखे इ.
- क) मागविलेल्या मालापोटी मान्यतेवर कंपनी वा फर्मकडे पाठविलेली आगावु बयाणा रक्कम.
- ड) संस्थेच्या स्वनिधीतुन रोखीने खरेदी केलेला व्यापारी माल.
१४. बाजार भाव व खरेदी दर यातील जो कमी दर असेल त्या दराने मालाच्या किंमती काढणे अभिप्रेत असल्याने त्याचा दराचा उल्लेख साठामालाचा पत्रकात असला पाहिजे.
१५. रिझर्व्ह फंडाची रक्कम पुर्णपणे रिझर्व्ह फंड खाती बँके भरणा करावीत.
१६. निकामी झालेल्या मालावर व कालबाह्य झालेल्या मालावर जादा दुरावा लागु होईल त्याची पुर्तता करुन घ्यावी लागेल.
१७. वरील अटीस फेर बदल करणचे बँकेस अधिकार राहतील.
१८. वरीलप्रमाणे ठरावाच्या प्रति, स्टॅप अॅक्ट तरतुदीप्रमाणे नॉ. ज्यु. स्टॅप पेपरवर सर्व प्रकारचे दस्तऐवज, वचनचिठ्ठी, करारनामे, प्रथम करुन देणे आवश्यक आहे. हि पूर्तता झाल्यानंतरच कर्जाची चेकद्वारे रितसर उचल करता येईल.
१९. संस्थेस कर्ज मंजूर मर्यादेच्या दुप्पट रक्कमेचे संस्थेच्या किंवा संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या स्थावर मालमत्तेचे रजिस्टर गहाणखत करुन द्यावे लागेल.
२०. संस्थेने बँक कर्जा पोटी रजि. गहाणखताद्वारे तारण दिलेल्या मालमत्तेच्या उताऱ्यावर बँक कर्जाचा बोजा चढविल्या बाबत कर्ज उचली पूर्वी कागदपत्रे सादर करावी लागतील.
२१. या कर्जासाठी वरील संपुर्ण अटी लागु असल्यास वरील क्रमांक २० प्रमाणे जोडलेल्या अटी व शेवटी नमुद केलेल जादा अटी क्रमांक (१)(२)(३)(४) संस्थेने प्रथम त्यांच्या कार्यकारी मंडळाच्या ठरावान्वये मान्य करुन ठरावाच्या ३ प्रति शिक्यासह शाखेकडे दिल पाहिजेत.

जादा अटी :-

१. संस्थेने मॅबर ठेव परत करु नये.
२. मुदतीत कर्जाची परतफेड व्याजासह करावी.
३. संस्थेस इतर राष्ट्रीयकृत, नागरी, सहकारी बँकेस कोणत्याही प्रकारचे खाते उघडता येणार नाही.
४. संस्थेच्या मशिनरी खरेदीसाठी जे पेमेंट करावयाचे आहे ते बँकेमार्फत चेकद्वारे केले पाहिजे व अशा संपादित केलेल्या मशिनरी तारण म्हणुन दिल्या पाहिजेत.

९ (१) प्रक्रिया सहकारी संस्था कर्ज धोरण

अ) क्लिन कॅश क्रेडीट :-

मंजूरीचे निकष :- संस्था बँकेची सभासद असली पाहिजे.

१. अ व ब वर्गातील संस्थांना स्वनिधी इतपत क्लिन कॅश क्रेडिट मंजुर केले जाईल.
२. क वर्गातील संस्थांना कर्ज मंजुर करण्यात येणार नाही. सहकार खात्याची शिफारस असल्यास मंजूरी बाबत विचार केकला जाईल.
३. खेळते भांडवलासाठी कर्ज मंजुर करण्यात येईल.

अटी :-

१. सोसायटीचे एकुण येणे असलेल्या क्लिन कॅश क्रेडीटपोटी कॅव्हाही येणे बाकीच्या १० टक्के पर्यंत बँक शेअर्स असले पाहिजेत. वरील मंजूरीतुन कर्ज उचल करणेपूर्वी संस्थेने बँक शेअर्सची पुर्तता करुन दिली पाहिजे.
२. संस्थेच्या चालु व्यवहारा करीता (दैनिक आवश्यक जीन खर्च) नमुद केलेल्या कारणासाठी व कर्जाचा वापर कराता येईल. कायम स्वरुपाच्या भांडवल गुंतवणूकीसाठी या कर्जाचा वापर करता येणार नाही.
३. कर्ज व त्यावरील व्याज वसुलीसाठी कर्जाचा बोजा संस्थेच्या संपुर्ण मालमत्तेवर अग्रक्रम पुरस्कृत श्रेणीने राहिल.
४. संस्थेने तारण बिनतारण अशा संपुर्ण मालाचा, इमारती व फर्निचर रोकड रक्कम या सर्वांचा आग, चोरीचा बँक व संस्था अशा संयुक्त नांवाचा विमा स्वखर्चाने घेवुन पॉलिसीज शाखाधिकारी यांचेकडे सुपुर्द केल्या पाहिजेत.
५. मासिक हिशाब पत्रके एकत्रित ताळेबंद पत्रकासहीत बँकेची शाखा व मुख्य कार्यालय यांचेकडे प्रत्येकी वेगवेगळे दरमहा पुढील महिन्याच्या १५ तारखेपूर्वी पाठवावेत.
६. पोटनियमबाह्य रोख शिल्लक हातावर ठेवता येणार नाही.
७. कर्मचाऱ्यांचे फॅडेलिटी इंशुरन्स व जामिनरोखे पुरेशा घेवुन ते शाखेकडे ठेवावेत.
८. ऑडीट तपासणी अहवाल व दोश दुरुस्ती अहवालाची प्रत शाखेकडे पाठवीत जावीत.
९. पुर्व सुचनेशिवाय संस्थेची तपासणी घेण्याच बँकेस अधिकार राहिल.

१०. बिगर सदस्य व्यक्तीगत फार्म व खाजगी व्यापारी यांचेशी उधारीचे व्यवहार पोटनियमबाह्य व्यवहार करू नयेत.
११. उधार प्रक्रिया व्यवहार करता येणार नाहीत.
१२. भागभांडवलाची रक्कम कायमस्वरूपी मालमत्ता उत्पादन करण्यासाठी गुंतविण्यापूर्वी बँकेस कळविले पाहिजे.
१३. कर्ज मंजुऱ्यांचा वापर वेळोवेळी पाहून मंजुऱ्या पुर्व सुचनेशिवाय कपात करण्याचा बँकेस अधिकार राहिल.
१४. दुरावा तुट भरून काढण्याकरीता संस्थेच्या कोणत्याही ठेव खात्यास नांवे देऊन अथवा तरत्याजिंदगीतुन अथवा इतर मालमत्तेतुन रक्कम वसूल करण्याचा बँकेस अधिकार राहिल.
१५. क्लिन कॅश क्रेडिट करीता पुढील कव्हर लागू राहिल. :-
 १. संस्थेची रोख बँकेतील ठेव खात्याच्या जमा बाक्या, दुकान, डेपो मधील रोख शिल्लक बँकेतील इतर जमा बाक्या.
 २. सर्व प्रकारचे अधिकृत सेक्युरिटी डिपॉझिट कॅश सर्टिफिकेटस बचत रोख इत्यादी.
 ३. मागविलेल्या मालापोटी मान्यतेवर कंपनी वा फर्मकडे पाठविलेली आगावु बयाणा रक्कम.
 ४. संस्थेच्या स्वनिधीतुन रोखीने खरेदी केलेला व्यापारी माल.
 ५. येणे प्रक्रिया जे स्वीकृत आहे.
 ६. मुदतबाह्य बाक्यांवर ३ टक्के दंडव्याज जादा आकारले जाईल.
१६. रिझर्व्ह फंडाची रक्कम पूर्णपणे स्पेशल रिझर्व्ह फंड खाती जमा करण्यात यावी.
१७. संस्थेस महाराष्ट्र राज्य सहकारी कॉटन ग्राॅअर्स मार्केटिंग फेडरेशनकडून मिळणारी प्रक्रिया कमिशनपोटी कर्जापोटी वळते करून घेण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.
१८. अटी मान्य असले बद्दलचा पंच कमेटीचा ठराव प्रत शाखेकडे रितसर दाखल करण्यात यावी.
१९. सदरहु कर्जाचा कायम स्वरूपी मालमत्ता संपादनाकरीता उपयोग करता येणार नाही.
२०. प्रक्रियापोटी फेडरेशनकडून वसूल झालेल्या अथवा वसूल व्हावाचे बिलातील रक्कम या कर्जापोटी वसूल करून घेणेचा बँकेस अधिकार राहिल.
२१. वरील अटींत फेरबदल करण्याचे अधिकार बँकेस राखून ठेवले आहेत.
२२. वैयक्तिक हमी पत्रची पुर्तता करून देण्यात यावी. (समवेत नमुना) संपुर्ण दस्तऐवज व कारारपत्र पुर्ण झालेवरच अटींचे पुर्ततेनंतरच कर्जाची उचल करता येईल.
२३. प्रत्येक प्रक्रिया बिलापोटी कायम वसुली ४० टक्के कपात करावी. त्याप्रमाणे संस्थेचे कर्ज मर्यादा कमी-कमी होत जाईल.
२४. संस्थेस कर्ज मंजूर मर्यादेच्या दुप्पट रक्कमेचे संस्थेच्या किंवा संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या स्थावर मालमत्तेचे रजिस्टर गहाणखत करून द्यावे लागेल.

२५. संस्थेने बँक कर्जापोटी रजि. गहाणखताद्वारे तारण दिलेल्या मालमत्तेच्या उतान्यावर बँक कर्जाचा बोजा चढविल्या बाबत कर्ज उचली पूर्वी कागदपत्रे सादर करावी लागतील.

ब) मध्यम मुदत कर्ज :-

१) मंजूरीचे निकष :-

१. संस्थांच्या लेखा परिक्षण वर्ग अ व ब वर्गातील नवीन प्रक्रिया संस्थांना भांडवली खर्चासाठी मध्यम मुदत कर्ज मंजूर करण्यात येईल.
२. क वर्गातील प्रक्रिया संस्थांना कर्ज मंजूर केले जाणार नाही.
३. प्रक्रिया संस्थांना भाग भांडवलाच्या २०:८० प्रमाणात भांडवली खर्चासाठी मध्यम मुदती कर्ज मंजूर केले जाईल.
४. संस्थेच्या पोटनियमातील कज उभारणीची मर्यादा विचारात घेवुन मध्यम मुदत कर्ज मंजूर करण्यात येईल.

२) जिनिंग प्रेसिंग संस्थेच्या कर्ज मागणी प्रस्तावासोबत सादर करावयाची कागदपत्रके खालीलप्रमाणे :-

१. संस्थेच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत.
२. संस्थेच्या नोंदणीकृत पोटनियमांची प्रमाणित प्रत.
३. कर्ज मागणी बाबत संस्थेच्या संचालक मंडळाची ठरावाची प्रत.
४. कागदपत्रांवर सह्या करण्याचा अधिकार असण्याचा ठराव नांवे हुद्यासह असावे.
५. संचालक मंडळाच्या नियुक्ती बाबत शासकीय आदेश.
६. औद्योगिक परवान्याची प्रत. (लघु उद्योग)
७. संस्थेच्या प्रकल्पास शासकिय भागभांडवल मिळणार असल्यास त्याबाबत शासनाचे मान्यतापत्र.
८. कॅपिटल इन्सेन्टीव्ह स्कीम खाती अनुदान मिळणार असल्यास सिकॉम अथवा मराठवाडा विकास महामंडळाचे संमतीपत्र
९. संस्थेच्या अफावत ताळेबंद व नफा - तोटा पत्रक.
१०. जमीन खरेदी खताची प्रत, ७/१२ उतारा, फेरफारची नकल.
११. अकृषक परवाना (एन. ए. ऑर्डर)
१२. प्रकल्प अहवालाची प्रत.
१३. प्रकल्प उभारणीसाठी ग्रामपंचायत/नगरपालिका यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र.
१४. विकास आराखड्यामध्ये (मास्टर प्लॅन) प्रकल्प उभारणी बाबत तरतुदी आहे.

१५. यंत्र सामुग्री खरेदीसाठी कोटेशन.
१६. यंत्रसमुग्री खरेदीसाठी पुरवठादार कंपनीशी करार केला असल्यास कराराची प्रत.
१७. येजेनेचा किफायतशीर व ७ वर्षांचे कॅश फ्लो स्टेटमेंट.
१८. बँकेचे कर्ज घेणेपुर्वी शेअर्स घेणे आवश्यक आहे.
१९. गत पाच वर्षांमध्ये संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात कच्चा कापूस उत्पादनाबाबतची.
२०. प्रकल्प अहवालात पणन संचालनालय यांची मान्यता.
२१. पाणी पुरवठ्यासाठी संस्थेने केलेली व्यवस्था.
२२. सिव्हील बांधकामाचे नकाशे व खर्चाचे अंदाज पत्रके.
२३. विद्युत पुरवठ्यासाठी वीज महामंडळाचे कन्सेन्ट लेटर फिजीबीलिटी सर्टिफिकेट
२४. जिनिंगच्या बिलातुन ५० टक्के प्रमाणे होणारी रक्कम परस्पर बँकेकडे वर्ग करणे बाबत पणन महासंघाचे संमतीपत्र.
२५. जिनिंग संस्थेकडुन कापूस जिन करणे, प्रेस करणे, इ. बाबत पणन महासंघाचे संमतीपत्र.
२६. प्रकल्प उभारण्यास पणन संचलनालय यांची परवानगी.
२७. प्रकल्प अहवालात दर्शविलेली भांडवल उभारणी पूर्ण झालेली असावी.

अटी :-

१. उचल करावयाच्या क्लिन कॅश क्रेडिट (मध्यम मुदत) कर्जाच्या मंजुरी प्रमाणे ५ टक्के बँक शेअर्स प्रथम खरेदी केले पाहिजेत.
२. शासनाने मंजुर केलेल्या आराखड्यानुसार भांडवली खर्चासाठी व मशिनरी खरेदीसाठी मध्यम मुदत कर्जाचा उपयोग करता येईल.
३. सोसायटीचे सर्व मालमत्तेवर बँकेचा अग्रहक्क राहिल.
४. सोसायटीच्या सर्व मालमत्तेचा पुर्ण किंमती इतक्या रक्कमेचा आग, चोरी, संयुक्त विमा उतरविला पाहिजे व पॉलिसीज बँकेच्या ताब्यात ठेवले पाहिजेत.
५. सोसायटीने महिना अखेरची ताळेबंद, साठामाल पत्रके एकत्रित आणि विभागवाईज प्रत्येक २ प्रतीसह स्थानिक शाखेमार्फत बँकेचे मुख्य कार्यालयास पाठविली पाहिजेत.
६. पोटनियमबाह्य रोख हातशिल्लक संस्थेने ठेवू नये.
७. मध्यम मुदत कर्जातुन केवळ जरूरी पुरतीच, पुरस्कृत कारणासाठी रक्कम उचल केली पाहिजे. त्याकरीता वेळोवेळी मुख्य कार्यालयाची पुर्वपरवानगी घ्यावी.
८. पगारी कर्मचाऱ्यांचे पुरस्कृत नमुन्यात जामीनरोखे अगर फंडेलिटी इंशुरंस घेवुन ते बँकेत ठेवावेत.
९. ऑडीट तपासणी अहवाल व दोष दुरुस्ती अहवाल यांची १ प्रत बँकेस पुरविली पाहिजे.

१०. पुर्वसुचनेशिवाय बँक अगर बँकेचे वतीने इतर कोणतेही अधिकारी कॅव्हाही संस्थेची तपासणी घेवु शकतील.
११. मर्यादेचा वापर पुरेपुर होतो किंवा नाही हे दर तिमाही अखेर आजमावुन पुर्वसुचने शिवाय कमी करण्याचा अधिकार बँकेस राहतील.
१२. सदर मध्यम मुदती कर्जाकरीता सर्व प्रकारच्या मशिनरीची बिलाप्रमाणे होणारी किंमत व जीन हाउस बांधकाम हे कव्हर राहिल.
१३. मुदती अखेर गेलेल्या मध्यम मुदती कर्ज बाक्यांवर ३ टक्के दराने जादा व्याज म्हणुन आकारले जाईल व व्याजदरात वेळोवेळी पुर्वसुचनेशिवाय बदल करण्याचा अधिकार बँकेने राखुन ठेवला आहे.
१४. कापूस प्रक्रिया पोटी महाराष्ट्र स्टेट कॉ. ऑप कॉटन ग्रोअर्स मार्केटिंग फेडरेशन लि. मुंबई कडून जी प्रक्रिया खर्चाची बीलाची रक्कम संस्थेस मिळेल किंवा बँके मार्फत स्वीकारली जावी म्हणजेच फेडरेशनकडुन ज्या रक्कमा संस्थेस प्रक्रिया खर्चापोटी प्राप्त होतील त्या परस्पर संस्थेच्या कर्जखाती जमा होतील. हि व्यवस्था अंमलात येण्यासाठी संस्थेने सोबत जोडलेल्या नमुन्यात अधिकारपत्र व महाराष्ट्र स्टेट को. ऑप कॉटन ग्रोअर्स मार्केटिंग फेडरेशन लि. चे अंडर टेकिंग बँकेच्या मुख्य कार्यालयात सही शिक्यानिशी प्रथम दोन प्रतीनिधी दाखल करावे. (नमुना सोबत जोडला आहे.) तसेच फेडरेशन या कामासाठी मिळणारी कोणतीही उचल याच खाती भरावी लागेल.
१५. सोबतच्या मंजुर पतमर्यादेचा वापर करणेपुर्वी सोसायटीने पुरस्कृत नमुन्यात दस्तऐवज, वचनचिड्डी, करारनामे हे नियमाप्रमाणे आगोदर करुन दिले पाहिजेत. तसेच सर्व अटी मान्य असल्या बद्दलचा संचालक मंडळाचा ठराव शाखेकडे पाठविला पाहिजे. या ठरावा बरोबर चेअरमन, व्हा. चेअरमन अथवा संचालक व मॅनेजर यांच्या सह्या आवश्यक राहतील.
१६. वरील अटीचे पालन न केल्यास व मध्यम मुदत कर्जाचा दुरुपयोग होत असलचे निदर्शनास आल्यास मध्यम मुदत कर्ज ताबडतोब बंद करुन घेणे असलेली रक्कम बँक संस्थेच्या जिंदगीतून वसुल करुन घेईल.
१७. वरील अटीस प्रसंगोपात पुर्व सुचनेशिवाय बदल करण्याचा अधिकार बँकेने राखून ठेवला आहे.

जादा अटी :-

१. संपुर्ण दस्तऐवज प्रथम करुन घ्यावेत.
२. मशिनरी, जागा, स्थावर व जंगम मालमत्तेचे रजिस्टर डिड, गहाणखत मशिनरी, आल्या नंतर २ महिन्याचे आत करुन द्यावी. संस्थेने स्वखर्चाने करुन घ्यावे.
३. संस्थेने यापुढे त्यांच्या खात्यातुन व मध्यम मुदत कर्जातुन उचल करणेपुर्वी प्रत्येक वेळी मुख्य कार्यालयातून परवनगी घेणे अवश्यक आहे.
४. संस्थेने दाखल केलेल्या मशिनरीच्या कोटेशन नुसार मशिनरीचे पेमेंट ड्राप्टनेच करावे. बांधकाम व इतर साहित्याचे देखील रोखीने पेमेंट होणार नाही.

९ (२) सुतगिरणी कर्ज धोरण

१. मंजूरीचे निकष :-

१. संस्थांच्या लेखा परिक्षण वर्ग अ व ब वर्गातील नवीन प्रक्रिया संस्थांना भांडवली खर्चासाठी मध्यम मुदत कर्ज मंजूर करण्यात येईल.
२. क वर्गातील प्रक्रिया संस्थांना कर्ज मंजूर केले जाणार नाही.
३. प्रक्रिया संस्थांना भाग भांडवलाच्या २०:८० प्रमाणात भांडवली खर्चासाठी मध्यम मुदती कर्ज मंजूर केले जाईल.
४. संस्थेच्या पोटनियमातील कर्ज उभारणीची मर्यादा विचारात घेवुन मध्यम मुदत कर्ज मंजूर करण्यात येईल.

२. अटी शर्ती :-

१. कॅश क्रेडिट / मध्यम मुदत कर्जाच्या मंजूरी प्रमाणे ५ टक्के बँक शेअर्स प्रथम खरेदी केले पाहिजेत.
२. शासनाने मंजूर केलेल्या आराखड्यानुसार भांडवली खर्चासाठी व मशिनरी खरेदीसाठी मध्यम मुदत कर्जाचा उपयोग करता येईल.
३. सुतगिरणीचे सर्व चल-अचल मालमत्तेवर बँकेचा अग्रहक्क राहिल.
४. सुतगिरणीचे सर्व मालमत्तेचा पुर्ण किंमती इतक्या रक्कमेचा आग, चोरी, संयुक्त विमा उतरविला पाहिजे व पॉलिसीज बँकेच्या ताब्यात ठेवले पाहिजेत.
५. संस्थेने महिना अखेरेची ताळेबंद, साठामाल पत्रके एकत्रित आणि विभागवाईज प्रत्येक २ प्रतीसह स्थानिक शाखेमार्फत बँकेचे मुख्य कार्यालयास पाठविली पाहिजेत.
६. पोटनियमबाह्य रोख हातशिल्लक संस्थेने ठेवु नये.
७. मध्यम मुदत कर्जातुन केवळ जरूरी पुरतीच, पुरस्कृत कारणासाठी रक्कम उचल केली पाहिजे. त्याकरीता वेळोवेळी मुख्य कार्यालयाची पुर्वपरवानगी घ्यावी.
८. पगारी कर्मचाऱ्यांचे पुरस्कृत नमुन्यात जामीनरोखे अगर फॅडेलिटी इंशुरंस घेवुन ते बँकेत ठेवावेत.
९. ऑडीट तपासणी अहवाल व दोष दुरुस्ती अहवाल यांची १ प्रत बँकेस पुरविली पाहिजे.
१०. पुर्वसुचनेशिवाय बँक अगर बँकेचे वतीने इतर कोणतेही अधिकारी कॅव्हाही संस्थेची तपासणी घेवु शकतील.

११. मर्यादेचा वापर पुरेपुर होतो किंवा नाही हे दर तिमाही अखेर आजमावून पुर्वसुचने शिवाय कमी करण्याचा अधिकार बँकेस राहतील.
१२. कर्ज परतफेड कालावधी ७ वर्ष (वार्षिक समान ६ हप्ते) १ वर्ष सवलतीचा कालावधी.
१३. मुदती अखेर थकीत गेलेल्या मध्यम मुदती कर्ज बाक्यांवर २ टक्के दराने जादा व्याज म्हणुन आकारले जाईल व व्याजदरात वेळोवेळी पुर्वसुचनेशिवाय बदल करण्याचा अधिकार बँकेने राखुन ठेवला आहे.
१४. सोबतच्या मंजुर पतमर्यादेचा वापर करणेपुर्वी संस्थेने पुरस्कृत नमुन्यात दस्तऐवज, वचनचिठ्ठी, करारनामे हे नियमाप्रमाणे आगोदर करुन दिले पाहिजेत. तसेच सर्व अटी मान्य असल्या बद्दलचा संचालक मंडळाचा ठराव शाखेकडे पाठविला पाहिजे. या ठरावा बरोबर चेअरमन, व्हा. चेआरमन अथवा संचालक व मॅनेजर यांच्या सह्या आवश्यक राहतील.
१५. बँकेच्या पॅनलवरील वकिलांमार्फत सुतगिरणीच्या मालमत्तेचा सर्व्हरिपोर्ट घेताला जाईल. सहतारण म्हणुन स्विकारली जाणारी सुतगिरणीची मालमत्ता तारणयोग्य व निर्वेध असलेस कर्ज मंजुरी बाबत विचार केला जाईल.
१६. संस्थेस कर्ज उचल करतेवेळी कर्ज मंजुर मर्यादेच्या दुप्पट रक्कमेचे संस्थेच्या किंवा संस्थेचे संचालक मंडळाच्या स्थावर मालमत्तेचे रजिस्टर्ड गहाणखत स्वखर्चाने करुन द्यावे लागेल.
१७. संस्थेने बँक कर्जापोटी रजिस्टर्ड गहाणखताद्वारे तारण दिलेल्या मालमत्तेच्या उताऱ्यावर बँक कर्जाचा बोजा चढविल्याबाबत कर्ज उचलीपुर्वी कागदपत्रे सादर करावी लागतील.
१८. वरील अटींचे पालन न केल्यास व मध्यम मुदत कर्जाचा दुरुपयोग होत असल्याचे निदर्शनास आल्यास मध्यम मुदत कर्ज ताबडतोब बंद करुन घेणे असलेली रक्कम बँक संस्थेच्या जिंदगीतून वसुल करुन घेईल.
१९. वरील अटीस प्रसंगोपात पुर्व सुचनेशिवाय बदल करण्याचा तसेच नविन बदल करण्याचा अधिकार बँकेने राखुन ठेवला आहे व त्याप्रमाणे केलेला बदल सुतगिरणी / संथेवर बंधनकारक राहिल.

३. जादा अटी :-

१. बँक धोरणाप्रमाणे लागणारे संपुर्ण दस्तऐवज प्रथम करुन घ्यावेत.
२. संस्थेने यापुढे त्यांच्या खात्यातून व मध्यम मुदत कर्जातून उचल करणेपुर्वी प्रत्येकवेळी मुख्य कार्यालयातून परवनगी घेणे अवश्यक आहे.
३. संस्थेने दाखल केलेल्या मशिनरीच्या कोटेशन नुसार मशिनरीचे पेमेंट ड्राफ्टनेच करावे. बांधकाम व इतर साहित्याचे देखील पेमेंट ड्राफ्ट अथवा चेकद्वारे करावे रोखीने पेमेंट होणार नाही.
४. बँकेने सुतगिरणीस ज्या वेगवेगळ्या कर्ज मर्यादा मंजुर केल्या आहेत, त्या मंजुर करतांना घातलेल्या अटींचे तंतोतंत पालन होते किंवा नाही हे पाहण्याचा अधिकार बँकेच्या संबंधीत शाखेचे शाखाधिकारी / तालुका अकौंट ऑफिसर / लोन ऑफिसर यांची राहिल.

५. सुतगिरणी उभारणीसाठी कर्ज घेतल्यास उभारणीचा प्रगती अहवाल सादर करावा लागेल.

४. सुतगिरणी संस्थेच्या कर्ज मागणी प्रस्तावासोबत सादर करावयाची कागदपत्रके खालीलप्रमाणे :-

१. संस्थेच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत.
२. संस्थेच्या नोंदणीकृत पोटनियमांची प्रमाणित प्रत.
३. कर्ज मागणी बाबत संस्थेच्या संचालक मंडळाची ठरावाची प्रत.
४. कागदपत्रांवर सह्या करण्याचा अधिकार असण्याचा ठराव नांवे हुद्यासह असावे.
५. संचालक मंडळाच्या नियुक्ती बाबत शासकीय आदेश. संचालक मंडळ यादी, पत्ता व मोबाईल नंबरसह.
६. औद्योगिक परवान्याची प्रत. (लघु उद्योग)
७. संस्थेच्या प्रकल्पास शासकिय भागभांडवल मिळणार असल्यास त्याबाबत शासनाचे मान्यतापत्र.
८. संस्थेचा अद्यावत ताळेबंद व ऑडीटेड नफा - तोटा पत्रक.
९. जमीन खरेदी खताची प्रत, ७/१२ उतारा, फेरफारची नकल.
१०. अकृषक परवाना (एन. ए. ऑर्डर)
११. प्रकल्प अहवालाची प्रत. (C.A. Certified Project Report)
१२. प्रकल्प उभारणीसाठी ग्रामपंचायत/नगरपालिका यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र.
१३. यंत्र सामुग्री खरेदीसाठी कोटेशन.
१४. यंत्रसमुग्री खरेदीसाठी पुरवठादार कंपनीशी करार केला असल्यास कराराची प्रत.
१५. योजनेचा किफायतशीर व ७ वर्षांचे कॅश फ्लो स्टेटमेंट.
१६. गत पाच वर्षांमध्ये संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात कच्चा कापूस उत्पादना बाबतची माहिती.
१७. पाणी पुरवठ्यासाठी संस्थेने केलेली व्यवस्था.
१८. सिव्हील बांधकामाचे नकाशे व खर्चाचे अंदाज पत्रके.
१९. विद्युत पुरवठ्यासाठी वीज महामंडळाचे कन्सेन्ट लेटर फिजीबीलिटी सर्टिफिकेट
२०. मा. तहसिलदार, वन परिक्षेत्र अधिकारी, सामाजिक वनिकरण व कृषी अधिकारी, गट विकास अधिकारी यांचे पत्र.
२१. टेक्सटाईल फेडरेशन यांचा प्रोजेक्ट रिपोर्ट.
२२. संस्थेच्या मालकीच्या जमिनीचे शासकीय मुल्यांकन प्रमाणपत्र.
२३. सदर कर्ज मंजुरीपोटी संस्थेस आवश्यक दस्तऐवज, उदा. प्रॉमिसरीनोट, लेटर ऑफ अॅक्सेप्टन्स, लेटर ऑफ कंट्र्युनीटी, वैयक्तिक व सामुदायीक जबाबदारीचा करारनामा रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर कर्ज उचलीपुर्वी करून द्यावे लागतील.
२४. संस्थेचे संचालक यांचे आय. टी. आर. रिटर्न. (ITR Return)
२५. संस्थेचे पॅनकार्ड, जी. एस. टी. प्रमाणपत्र.

१०. सहकारी दुध उत्पादक संघ / संस्था करीता बँकेचे कर्ज धोरण

संस्थेची पात्रता :-

१. 'अ' आणि 'ब' वर्ग धारण करणाऱ्या सहकारी दुध उत्पादक संघ व दुध उत्पादक संस्था यांना त्यांच्या स्वनिधी इतपत क्लिन कॅश क्रेडिट कर्ज मंजूर केले जाईल.
२. 'क' वर्गातील सह. दुध उत्पादक संघास दुध उत्पादक संस्था यांना क्लिन कॅश क्रेडिट कर्ज देता येणार नाही अशा संस्थेने सहकार खात्याची शिफारस आणल्यास गुणवत्तेवर विचारकेला जाईल.
३. संस्थेची स्वनिधी खालील प्रमाणे करण्यात येईल.
भागभांडवल + राखीवनिधी + १/४ नफा किंवा वजा तोटा.
४. सदर क्लिन कॅश क्रेडिट कर्ज संस्थेस दैनंदिन व्यवहारा साठी मंजूर करण्यात येईल व व्याजाचा दर १३ टक्के द.सा.द.शे. राहिल.

कर्ज मंजरी अटी शर्ती :-

१. कर्ज मंजूर मर्यादेच्या १० टक्के प्रमाणे बँक शेअर्स प्रथम घेण्यात यावेत.
२. संस्थेस कर्ज मंजूर मर्यादेच्या दुप्पट रक्कमेचे संस्थेच्या किंवा संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या स्थावर मालमत्तेचे रजिस्टर गहाणखत करुन द्यावे लागेल.
३. संस्थेने बँक कर्जा पोटी रजि. गहाणखताद्वारे तारण दिलेल्या मालमत्तेच्या उतान्यावर बँक कर्जाचा बोजा चढविल्या बाबतची नोंद असलेले काददपत्रके कर्ज उचली पूर्वी सादर करावी लागतील.
४. संस्थेने दरमहा आर्थिकपत्रके तेरीज, नफा तोटा, ताळेबंद पत्रक, पुढील महिन्याचे १० तारखेपर्यंत संबंधीत शाखेस व मुख्य कार्यालयास सादर करावी लागतील.
५. पूर्व सुचने शिवाय संस्थेची तपासणी घेण्याचा बँकेस अधिकार राहिल.
६. पूर्व सुचने शिवाय व्याज दरात बदल करणेचा अधिकार बँकेस राहिल.
७. थकबाकी रक्कमेवर २ टक्के प्रमाणे जादा व्याज आकारणी करण्यात येईल.
८. सदरकर्ज मंजूरीपोटी संस्थेस आवश्यक दस्तऐवज, उदा : प्रॉमिसरीनोट, लेटर ऑफ अॅक्सेपटंस, लेटर ऑफ कंटयुनिटी, वैयक्तिक व सामुदायीक जबाबदारीचा करारनामा रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर कर्ज उचलीपूर्वी करुन द्यावे लागतील.

९. कर्जाच्या अटीत बदल करण्याचा अथवा नवीन अटी घालण्याचा हक्क बँकेने राखून ठेवलेला आहे.
१०. कॅश क्रेडिटची मुदत संपण्यापूर्वी एक महिना अलिकडे नुतणीकरण प्रस्ताव, संस्थेस पुढील वर्षाकरीता मंजूरी आवश्यक असल्यास दाखल करावा लागेल. अगर मुदतीत परतफेड करावी लागेल. नुतनीकरण झाल्यास अट क्र. ८ नूसार पूर्तता करावी लागेल.
११. सदर कॅश क्रेडिट कर्जाचा वापर उत्पादक व्यवहारा व्यतीरिक्त इतर कोणताही गुंतवणूकी करिता वापर करता येणार नाही.
१२. संस्थेच्या अद्यावत ताळेबंदावरून तोटा वजा जाता जो नफा राहिल त्याच्या २५ टक्के रिझर्व्ह फंडास भरून घ्यावी. या अटीची पूर्तता कर्ज देतांना करून घ्यावी.
१३. संपुर्ण कागदपत्र करून दिल्यानंतर शाखेकडे लागणारे दस्तऐवज दिल्यानंतर व सहा करण्याचे अधिकार अटी शर्ती मान्यतेचा ठराव व अन्य संबंधित ठराव दिल्यानंतर संस्थेस कर्ज उचल गरजे प्रमाणे करता येईल.
१४. बँकेने संस्थेस ज्या कारणासाठी कॅश क्रेडिट कर्ज मंजूर केले आहे त्याच कारणासाठी त्याचा वापर करणे आवश्यक असून संस्थेचे, दुध संघ व सभासदांचे होणारे दैनंदिन आर्थिक व्यवहार सदर कॅश क्रेडिट खात्यातच होणे आवश्यक आहे. बँकेच्या कर्जाचा वापर सभासदांची अगर बिगर सभासदांची ठेव परत करण्याकरीता केला जावू नये.
१५. वरील अटी शर्तीचे समाधानकारकपणे पालन होत नाही असे आढळून आल्यास कर्ज खात्यावरील व्यवहार स्थगित करण्याचा व संपुर्ण कर्ज परत मागणीचा अधिकार बँक राखून ठेवीत आहे.

११. सोने तारण कर्ज धोरण

बँकेच्या नाममात्र सभासदास सोन्याच्या दागिन्याचे तारणावर कर्ज देण्यांत येईल. सदर सभासदाचे खाते बँकेच्या जिल्ह्यातील कोणत्याही शाखेत असणे आवश्यक आहे. या कर्ज पूरठ्याचे धोरण खालील प्रमाणे राहिल.

➤ कर्ज मंजूरी बाबत निकष :-

१. औरंगाबाद जिल्ह्यातील बँकेच्या खातेदार व्यक्तीस सोने/दागिने तारण ठेवून कर्ज घेता येईल.
२. कर्ज घेतांना बँकेचे नाममात्र सभासद व्हावे लागेल. त्यासाठी बँकेच्या ज्या शाखेतून कर्ज दिले जात आहे त्या शाखेत नाममात्र सभासद शुल्क भरून शाखेमार्फत कर्ज मागणी प्रस्ताव सादर करता येईल.
३. स्त्रीयांचे दागिने तारण ठेवण्यासाठी आणल्यास ज्या स्त्रीचे दागिने आहेत तिची संमती असल्याखेरीज दागिने तारण ठेवून कर्ज दिले जाणार नाही किंवा ज्या दागिण्यांना स्त्रीधन म्हणून संबोधल्यात येत असेल असे दागिने तारण ठेवतांना ज्या स्त्रीच्या मालकीचे दागिने आहेत तिची संमती घेतल्याखेरीज कर्ज दिले जाणार नाही.
४. सर्वप्रथम बँकेने नियुक्त केलेल्या मान्यताप्राप्त मुल्यांकन धारक सराफ/सोनार कडून सदर सोने/दागिने यांचे ग्रॉस वेट (एकूण वजन) व नेट वेट (निव्वळ वजन) करून त्याचे बाजारभावाप्रमाणे मुल्यांकन करून घेण्यात येईल.
५. मुल्यांकन केलेल्या निव्वळ १० ग्रॅम सोने दागिण्याच्या तारणांवर बाजार भावाप्रमाणे सरासरी दराच्या ७० टक्के पर्यंत कर्ज मंजूर करण्यात येईल. मात्र कर्जदारास दिलेल्या कर्जाची १२ महिन्यांच्या व्याजासह (मुद्दल अधिक व्याजासह) होणारी येणेबाकी ही सोने/दागिने यांच्या मुल्यांकन किंमतीपेक्षा जास्त असणार नाही.
६. सोने तारण कर्जाची रक्कम रोखीने आदा न करता ती कर्जदाराच्या संबंधित वैयक्तिक बचत ठेव खात्यातच जमा करून अदा करण्यात येईल.

➤ कर्ज मर्यादा :- सदर कर्जाची कमाल मर्यादा डिग्री ५.०० लक्ष राहिल.

➤ व्याजदर :-

सदर कर्जास द.सा.द.शे. १३ टक्के दराने व्याजाची अकारणी करण्यात येईल. सदर कर्जावर दरमहा दैनिक पध्दतीने व्याज आकारणी करण्यात येईल व आकारलेले व्याज कर्जखाती नांवे टाकण्यात येईल. कर्ज थकबाकी झाल्यास थकीत रक्कमेवर २ टक्का जादा दंडव्याज आकारणी केली जाईल.

- **कर्जाची परतफेड :-** सदर कर्जाची परतफेड मुदत १ वर्ष राहिल. सदर कर्जावर आकारलेले ३ महिन्याचे व्याज वसूल न झाल्यास असे कर्ज अनुत्पादक (एनपीए) होईल.
- **कर्जासाठी तारण :-** सोने दागिने/जिन्नस वस्तु
- **इतर अटी :-**
 १. कर्जासाठी ठेवण्यात येणाऱ्या एक किंवा एकापेक्षा जास्त सोने जिन्नसांचे एकत्रित वजन व किंमत न लिहिता प्रत्येक वस्तुचे स्वतंत्रपणे ग्राॅसवेट,(एकूण वजन) नेटवेट (निव्वळ वजन) तपशिलासह लिहून बाजार भावाप्रमाणे होणारी किंमत सराफाने लिहावी. सराफाने सोने जिन्नसांची तपासणी करून केलेल्या व्हॅल्युएशनप्रमाणे व धोरणानुसार १० ग्रॅमला देण्यात येणाऱ्या ठरविलेल्या दराप्रमाणे कमाल कर्ज देता येईल.
 २. सोन्याच्या दागिन्यांचे तारणावर द्यावयाचे कर्ज मंजूर करण्याचा अधिकार शहर शाखांसाठी मुख्य कार्यालयामार्फत नियुक्त केलेल्या अधिकाऱ्यास राहिल तसेच तालुका स्तरावर कर्ज मंजूर करण्याचा अधिकार संबंधित तालुक्याचे अकाऊंट ऑफीसर यांना राहिल.
 ३. कर्जाची सव्याज परतफेड ही कर्जदाराने १२ महिन्यांचे आत केली पाहिजे. कर्ज उचलीनंतर कर्जदार सभासद कर्ज खाती वेळोवेळी रक्कम भरणा करू शकेल. मात्र १०० टक्के कर्जाची परतफेड झाल्याशिवाय पुनश्च कर्ज वितरण करता येणार नाही.
 ४. कर्जदारास स्टॅप अॅक्टप्रमाणे स्टॅप ड्यूटी भरावी लागेल.
 ५. कर्जातील दागिने शहर शाखांसाठी मुख्य कार्यालयामार्फत नियुक्त केलेले अधिकारी तसेच तालुकास्तरावर अकाऊंट ऑफीसर यांनी मुख्य कार्यालयामार्फत नियुक्त केलेल्या सराफांकडून समक्ष ताब्यात घेऊन सदर दागिन्यांना सराफांकडून सिल करून घेतांना सिलवर संबंधित अधिकारी/अकाऊंट ऑफीसर, सराफ व कर्जदाराची सही करून सिल लावण्यात येईल.
 ६. सदर सिल केलेली केस कापडी पिशवीत ठेवून पिशवीचे तोंड बंद करून व्यवस्थितरित्या तिजोरीत/लॉकरमध्ये ठेवण्यात येईल.
 ७. सोनेतारण केसची शिल्लक केसेसच्या रजिष्टरमध्ये रितसर नोंद नियुक्त केलेल्या संबंधित अधिकारी/अकाऊंट ऑफीसर यांनी करावी. या रजिष्टरवर नियुक्त केलेल्या अधिकारी/अकाऊंट ऑफीसर व कॅशियर या दोघांच्याही सह्या आवश्यक आहेत.
 ८. सोनेतारण केसेस जॉईंट कस्टडीत ठेवावयाच्या असल्याने केसेस ठेवलेल्या तिजोरी, कॉफर्स व लॉकर्सच्या किल्ल्यांपैकी एक किल्ली नियुक्त केलेले अधिकारी/अकाऊंट ऑफीसर व एक किल्ली कॅशियर यांच्या ताब्यात राहतील. कोणत्याही परिस्थितीत सोनेतारण कर्जातील दागिने ठेवलेल्या तिजोरी/कॉफर्स/लॉकर्सच्या किल्ल्या एका व्यक्ती/अधिकाऱ्याकडे असणार नाहीत.
 ९. सोनेतारण केसेस जॉईंट कस्टडीत ठेवण्यासाठी वेळोवेळी सूचना दिल्या जातील त्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यांत यावी.

१०. शाखा पातळीवर शिल्लक सोनेतारण केसेसचे रजिष्टरमध्ये केसेस ज्या दिवशी केल्या जातील अथवा सोडविल्या जातील त्या दिवशी नोंदी करण्याची जबाबदारी संबंधित नियुक्त केलेले अधिकारी/अकाऊंट ऑफीसर यांची राहिल.
११. सोनेतारण कर्जाच्या केसेसचे काम नियुक्त केलेले अधिकारी/अकाऊंट ऑफीसर व कॅशियर यांची जाईट कस्टडी राहिल. तसेच शाखेत २ कॅशियर असल्यास शाखेचे शाखाधिकारी हे कोणत्या कॅशियरकडे सोनेतारण कस्टडीचा चार्ज ठेवायचा याबाबतचा निर्णय घेतील. तसे त्यांनी संबंधित कॅशियरला लेखी सुचना द्यावयाच्या आहेत.
१२. कोणत्याही शाखेतील सोनेतारण कर्जातील तारण दागिने तपासण्याचा अधिकार मुख्य कार्यालयाने नियुक्त केलेल्या अधिकाऱ्यास राहिल.
१३. कर्जाचे नूतनीकरण केले जाणार नाही. मात्र प्रथम घेतलेल्या कर्जाची सव्याज परतफेड केल्यानंतर लगेचच पुन्हा कर्ज हवे असल्यास त्याच तारणावर फेर व्हॅल्युएशन करून प्रचलित धोरणाप्रमाणे कर्ज दिले जाईल.
१४. कर्ज देताना सराफाचे कमिशन कर्जदाराला द्यावे लागेल.
१५. सोनेतारण कर्जातील सोन्याच्या दागिन्याचा कस लावणाऱ्या सराफावर त्या दागिन्याच्या सोन्याच्या कसाची जबाबदारी बँकेने ठरविलेल्या व सराफा/सोनाराने बँकेस दिलेल्या हमी पत्राप्रमाणे राहिल.
१६. कर्ज परतफेडीचे मुदत संपल्यानंतर संबंधित शाखेकडून, अकाऊंट ऑफीसर यांचेकडून कर्जाचा भरणा करणेबाबत रजिष्टर पोहच पावतीने नोटीशीद्वारे कळविण्यात येईल व तदनंतर वसुली न झाल्यास कर्जदाराच्या नावाची वर्तमान पत्रात जाहिर नोटीस दिली जाईल. कर्जास तारण दिलेल्या जिन्नसांची बँकेने संमत केलेल्या मान्यताप्राप्त सराफा पेढीची यासाठी नियुक्ती करण्यात येऊन अशा नियुक्त सराफ पेढीमध्ये थकीत सोनेतारण जिन्नसांची कर्जदाराचे जबाबदारीवर चालू बाजार भावाप्रमाणे व संमत अटी/शर्तीस पात्र राहून विक्री करून बँकेचे थकीत कर्ज सव्याज वसूल करण्यात येईल.
१७. थकीत कर्जातील दागिन्यांची विक्री केल्यानंतर कर्जाची सव्याज रक्कम वसूल होऊन जादा रक्कम जमा झाल्यास संबंधित कर्जदाराच्या बचतठेव खाती जमा करण्यात येईल. तसेच विक्रीतून येणे कर्जापेक्षा रक्कम कमी आल्यास ती रक्कम वसूल करण्यासाठी संबंधित कर्जदारास नोटीस पाठवून शाखा मागणी करेल व त्या रक्कमेवर नेहमीप्रमाणे थकीत कर्जाच्या व्याजदराने व्याज आकारणी केली जाईल. व सदर कर्ज वसुलीची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित शाखाधिकारी/अकाऊंट ऑफीसर यांची राहिल.
१८. सदर कर्जासाठी १ टक्का प्रोसेसींग फिस आकारली जाईल.

➤ **सोनेतारण कर्ज व्यवहारा संदर्भात खालील बाबी विचारात घ्याव्यात :-**

१. कर्जदाराचे आपल्या बँकेच्या अन्य शाखेत बचतठेव खाते असल्यास शाखा व खाते क्रमांक इत्यादीबाबतची माहिती घ्यावी.

२. सोनेतारण जिन्नसांचे मुल्यांकन व त्यापोटी दिलेले कर्ज यामध्ये मार्जीन असावे.
३. सोनेतारण केसेसची मुल्यांकन बँक नियुक्त सराफाने नियुक्त केलेले अधिकारी/अकाउंट ऑफीसर यांचे समक्ष केले पाहिजे.
४. कर्जदाराकडून स्टॅप अॅक्ट नियमानुसार स्टॅप ड्यूटी भरून घ्यावी.
५. सोनेतारण कर्ज पध्दतीनुसार शाखेकडे ठेवण्यात येणाऱ्या एक किंवा एकापेक्षा जास्त सोने जिन्नसांचे एकत्रित वजन व किंमत न लिहिता प्रत्येक जिन्नसांचे स्वतंत्रपणे ग्रॉस वेट (एकूण वजन)/नेट वेट (निव्वळ वजन) तपशिलासह लिहून बाजार भावाप्रमाणे किंमत लिहिण्याबाबत सराफाला सुचना द्याव्यात. त्याप्रमाणे नेट वेट व किंमत कर्ज फॉर्मवर लिहिणे सराफ/सोनारावर बंधनकारक आहे. तशी नोंद करून घ्यावी.
६. नियुक्त केलेले अधिकारी/अकाउंट ऑफीसर यांनी बँकेने निव्वळ १० ग्रॅमसाठी मान्य केलेल्या दरानुसार कर्ज मंजुरीस पात्र रक्कम निश्चित करून त्यानुसार कर्जदारास कर्ज वितरण करावयाचे आहे. कर्ज वितरणापूर्वी नियुक्त केलेले अधिकारी/अकाउंट ऑफीसर यांनी आवश्यक त्या सर्व नोंदी कर्ज फॉर्ममध्ये नमुद करून तो स्वतंत्र धारीकेत ठेवावा.
७. कर्जदारांनी कर्जाची संपुर्ण परतफेड केल्यावर जिन्नस देतेवेळी पोहोच घेतांना मुळ कागदपत्रांवर केलेल्या स्वाक्षरीप्रमाणे सही असल्याची खात्री करावी.
८. सराफ यांच्या स्वतःच्या नावे अथवा त्यांचे नातेवाईक यांचे नावे सोनेतारण कर्ज अदा करण्यात येणार नाही.
९. बँकेच्या बिगर शेती कर्ज विभागातील नियुक्त अधिकारी यांनी धोरणात्मक सूचना विचारात घेऊन सोनेतारण जिन्नसांचे महिन्यातून किमान एकदा फिजीकल व्हेरिफिकेशन केले पाहिजे.
१०. सोनेतारण कर्जासाठी स्विकारण्यात आलेले जिन्नस नेहमीच्या पध्दतीने योग्य प्रकारे सील करून ते व्यवस्थित व सुरक्षित ठेवण्याची जबाबदारी नियुक्त केलेले अधिकारी/अकाउंट ऑफीसर व कॅशीअर यांनी विशेष खबरदारी घ्यावी.
११. सदर कर्जाची परतफेड १२ महिन्यात समान मासिक हप्त्याने होणे आवश्यक असल्याने त्याबाबत योग्य ती नोंद संगणकावर घेण्यात येईल.
१२. सोनेतारण कर्ज वसुलीसाठी वेळीच लेखी पत्रव्यवहार करून कर्ज वसुली करण्यात यावी. थकबाकी होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
१३. सोनेतारण दागिन्यांचे मुल्यांकन करणेसाठी नियुक्त करण्यात आलेल्या सराफाचे हमी पत्र रु. ५००/- चे स्टॅप पेपरवर नोटराईज्ड करून घेण्यात यावी.
१४. सदर कर्ज वितरण करणे करिता मान्यताप्राप्त व सराफा असोसिएशन सोबत सलग असलेल्या सराफाची नेमणूक करावी लागेल व त्याची फीस ठरवावी लागेल.
१५. वर नमुद केलेल्या सर्व नियम व अटीमध्ये बदल करण्याचा, दुरुस्त करण्याचा अथवा जादा अटी घालण्याचा अधिकार मा. संचालक मंडळास राहिल.

१२. व्यापारी व्यावसायीक करीता बँकेचे कर्ज धोरण

➤ कर्ज मंजूरीबाबत पात्रता व निकष :-

१. सदरचे कर्ज मिळण्यासाठी अर्जदार व जामीनदान बँकेचे नाममात्र सभासद असणे आवश्यक आहे. अर्जदार व जामीनदार बँकेचे व कोणत्याही वित्तीय संस्थांचे थकबाकीदार असू नयेत. तसेच सभासदत्व स्विकालेबाबत नाममात्र सभासद फी भरल्याची काऊंटर स्लिप कर्ज मागणी अर्जासोबत जोडली पाहिजे.
२. दुकानातील/फॅक्टरीतील किंवा गोडावूनमधील मालावर नजरगहाणाचा बोजा निर्माण करून सदरचे कर्ज मिळू शकेल.
३. सदर कर्ज हे कॅश क्रेडीट स्वरूपात मंजूर केले जाईल.
४. या कर्जासाठी नाशवंत स्वरूपाचा माल स्विकारला जाणार नाही. त्याचप्रमाणे या कर्जासाठी मालतारण म्हणून स्विकारण्याचा किंवा नाकारावयचा याचा अधिकार बँकेस राहिल.
५. अर्जदाराने त्यांचे सर्व आर्थिक व्यवहार बँकेमार्फत केले पाहिजे. त्यासाठी त्याने व्यवसायाच्या नावाने बँकेमध्ये करंट खाते उघडले पाहिजे. सदर खात्यावर मागील ६ महिने व्यावसायीकाने संपुर्ण व्यवहार केलेला असावा. या खात्यावरील उलाढाल, शिल्लक माल, हिशोबी पत्रके ईत्यादी बाबी कर्ज मंजूरीचे वेळी विचारात घेतल्या जातील.

➤ कर्जासाठी तारण :-

कर्जासाठी तारण म्हणून कर्ज मंजूर रक्कमेच्या दिडपट किंमतीची स्वतःची किंवा जामीनदाराची मालमत्ता बँकेस रजिष्टर गहाणखतान्वये (मॉर्गेज) करून द्यावी लागेल. मालमत्तेचे गहाणखत घेतल्यानंतरच मंजूर कर्जाचे वितरण करण्यांत येईल. बँक नियुक्त कायदे सल्लागार यांचा तारण द्यावयाचा मालमत्तेचा सर्च व निर्वेध दाखला घेतला पाहिजे. मालमत्तेचे मुल्यांकन (व्हॅल्युएशन) बँक नियुक्त व्हॅल्युएर यांचेकडून करून घेतले पाहिजे. तारण मालमत्ता शेतजमीन असल्यास शासकीय निर्धारित दराने (रेडीरेकनर) मा. दुय्यम निबंधक यांनी निश्चित केलेले मुल्यांकन विचारात घेतले जाईल. सर्च व मुल्यांकन फी तसेच कायदेशिर खर्च कर्जदारास करावा लागेल.

➤ **कर्ज मर्यादा :-**

1. उद्योजक/व्यापारी/व्यावसायिक यांना रु. १५.०० लाख या कमाल मर्यादेपर्यंत नजरगहाण कॅश क्रेडीट कर्ज मंजूर केले जाईल.
2. अर्जदार यांचे व्यवसायातील उलाढाल विचारात घेऊन त्यांचे व्यवसायातील कमाल शिल्लक मालतारण किंमतीचे दिडपट अगर रु. १५.०० लाख यामधील कमी असलेल्या रक्कमे इतपत नजरगहाण कॅश क्रेडीट कर्ज मर्यादा मंजूर केली जाईल. सदर पत मर्यादेसाठी ४० टक्के दुरावा राखला जाईल.

➤ **कर्जाची मुदत :-**

सदर नजर गहाण कॅश क्रेडीट कर्जाची मुदत १ वर्षाची राहिल.

➤ **व्याजदर :-**

या कर्जासाठी बँक ठरवेल तो व्याजदर बंधनकारक राहिल. दरमहा दैनिक पध्दतीने व्याज आकारणी करण्यांत येईल व होणारे व्याज महिना अखेरिस कर्ज खाती नांवे टाकले जाईल. थकीत रक्कमेवर १ टक्का जादा दंडव्याज आकारले जाईल.

सदर कर्जास प्रोसेसिंग फि १.५० टक्के आकारण्यात येईल. कर्ज मंजूरीच्या १० टक्के रक्कम मुदत ठेवीत गुंतवणुक करावी लागेल.

➤ **अटी :-**

1. कर्जासाठी तारण दिलेल्या मालावर कर्जाच्या मुदतीत दुसऱ्या कोणत्याही संस्थेचा कोणत्याही प्रकाराने बोजा निर्माण केला जाणार नाही असे प्रतिज्ञापत्र कर्जदाराने दिले पाहिजे.
2. नजरगहाणाचा बोजा असलेल्या मालाची कर्जदाराने दैनंदिन विक्री केल्यानंतर विक्रीची रक्कम कर्ज खात्यात भरली पाहिजे. थोडक्यात व्यवसायाचा संपूर्ण व्यवहार कॅश क्रेडीट खात्यातूनच झाला पाहिजे.
3. कर्जदारास ज्या कारणासाठी कर्ज मंजूर केले असेल त्याच कारणासाठी त्याचा वापर केला पाहिजे. जर कर्जदाराने सदर कर्जाचे रक्कमेचा अन्य ठिकाणी वापर केला आहे असे आढळल्यास सदर कर्जाचे संपूर्ण रक्कमेची मागणी बँक करू शकेल.
4. नजरगहाण असलेल्या मालासंबंधी कर्जदाराने बँकेस नजरगहाणखत करून दिले पाहिजे. नजरगहाण म्हणून देण्यात येणारा माल व्यवसायाशी निगडीत असावा.
5. तारण दिलेल्या मालाचा संपूर्ण किंमतीचा आगीचा व चोरीचा ई. विमा उतरविण्याची प्राथमिक जबाबदारी कर्जदाराची राहिल. विमा पॉलीसी बँक व कर्जदाराच्या संयुक्त नांवाने दिली पाहिजे. विमा पॉलीसीची मुळ प्रत बँकेत दप्तरी दाखल केली पाहिजे. कर्जदाराने तसा विमा न उतरविल्यास

कर्जदाराचे वतीने बँक उतरविल. विम्याचा सर्व खर्च कर्जदाराचे खाती नांवे टाकला जाईल. विमा पॉलीसीचे प्रतीवर्षी वेळेत नुतनीकरण करण्याची जबाबदारी कर्जदाराची राहिल. मुदतीचे अगोदर १५ दिवस विमा नुतनीकरण केल्याची सुचना कर्जदाराकडून प्राप्त न झाल्यास बँक विम्याचे नुतनीकरण करील व विम्याचा खर्च कर्ज खाती नांवे लिहिल.

६. कर्ज व्यवहारातील नजरगहाणाचा बोजा असलेला माल ज्या ठिकाणी साठविण्यात येत असेल अशी जागा माल साठविण्याच्या दृष्टीने योग्य असली पाहिजे. त्या ठिकाणी वेळोवेळी जाण्याचा व माल तपासण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.
७. नजरगहाण दिलेला माल सुरक्षित ठेवण्याची जबाबदारी कर्जदाराची राहिल.
८. कर्जदाराने शिल्लक मालाचे/साठापत्रके (स्टॉक स्टेटमेंट) यावर दरमहा १० तारखेच्या आत बँकेस दिले पाहिजे. स्टॉक स्टेटमेंटप्रमाणे कर्जाची उचल मर्यादा (ड्रॉईंग पॉवर) पुढील महिन्यासाठी निश्चित करण्यात येईल व त्याप्रमाणे पतमर्यादा खाती ६० टक्के उचल दिली जाईल. स्टॉक स्टेटमेंट वेळेत न आल्यास कर्जखात्यावर उचल देण्यात अडचणी निर्माण झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी कर्जदाराची राहिल.
९. नजरगहाण कॅश क्रेडीट खात्यावर मंजूर रक्कमेच्या किमान ३ पट समाधानकारक उलाढाल/व्यवहार असणे आवश्यक आहे.
१०. नजरगहाण कर्जासाठी बोजा निर्माण केलेल्या मालाच्या तपासणीचा हक्क व अधिकार बँकेस राहिल.
११. व्यवसायाच्या ठिकाणी दर्शनी भागावर या बँकेच्या नावाचा बोर्ड लावला पाहिजे.
१२. बँकेस दिलेली व्यापारी येणे-देणे यादी व हिशोबी पुस्तके तपासणी करण्याचा अधिकार बँकेच्या अधिकाऱ्यास राहिल. त्यासाठी कर्जदाराने संपूर्ण सहकार्य दिले पाहिजे.
१३. कर्जदाराने व्यवसायाचे ठिकाणी अपार्टमेंट व सोसायटी असल्यास अशा ठिकाणी संबंधित अन्य व्यक्तीस/बँकेच्या अधिकाऱ्यास प्रवेश करण्याचे परवानगी देणेबाबतचे संमती बँकेस देणे आवश्यक आहे.
१४. कॅश क्रेडीट कर्जाची मुदत संपुष्टात येणेपूर्वी कर्जदाराने कर्जाचे नुतनीकरण प्रस्ताव वेळेत आवश्यक त्या कागदपत्रांसह बँकेत दाखल करणे आवश्यक आहे.

➤ इतर खर्च :-

१. मुद्रांक शुल्क खर्च
२. विमा नुतनीकरण खर्च
३. नोंदणी खर्च
४. थकबाकी वसुली खर्च
५. पोस्टेज व किरकोळ खर्च

वरील सर्व खर्च खातेदारांकडून वसूल केला जाईल.

➤ **कर्ज प्रकरणासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे :-**

१. कर्जदाराने व्यवसायसासंबंधी सर्वसाधारण माहिती/पासपोर्ट साईज २ फोटो
२. लोन प्रोसेसिंग फी भरणा केल्याची काऊंटर स्लीप.
३. कर्जदाराचे व्यवसायाचे संदर्भात शॉप अॅक्ट लायसन्स, जीएसटी, सेल्स टॅक्स रजिष्ट्रेशन अथवा नगर परिषद परवाना इ. व्यवसायासंबंधीच्या परवान्यांच्या सत्य प्रती.
४. व्यवसायासंबंधिची गेल्या ३ वर्षांचे हिशोबी पत्रके (व्यापारी पत्रक, नफा-तोटा पत्रक ई.) सादर हिशोबी पत्रके मा. चार्टर्ड अकौंटंट यांनी सर्टिफाईड केलेली असावीत.
५. कर्जदार इन्कम टॅक्स भरत असल्यास त्याच्या अॅसेसमेंट ऑर्डर्स व मागील ३ वर्षांचे टॅक्स रिटर्न भरलेल्या चलनाच्या प्रती.
६. राहत्या जागेचा पुरावा- जसे की, रेशनिंग कार्ड, वीज बिल, टेलिफोन बिल, घर पट्टी ई. पैकी एकाची झेरॉक्स प्रत.
७. ओळख पुरावा- ड्रायव्हिंग लायसेन्स, पॅन कार्ड, आधार कार्ड व मतदान कार्ड यापैकी एकाची झेरॉक्स प्रत.
८. तारण मालमत्तेचे ८अ आणि ७/१२ उतारे.
९. बँक नियुक्त सल्लागार यांचा सर्च टायटल रिपोर्ट व व्हॅल्युअर यांनी दिलेला व्हॅल्युएशन रिपोर्ट.
१०. नजरगहाण म्हणून बँकेकडे सादर करणार असलेल्या मालाची यादी व किंमत (बँक अधिकाऱ्यांनी तपासलेले.)
११. भाडेकरार (जागा भाड्याची असल्यास) व्यवसायाची जागा मालकीची असल्यास (मालकी हक्काबाबत उतारे).
१२. कर्ज मागणी करणाऱ्या इसमाच्या व्यवसायाच्या ठिकाणी असलेल्या अन्य बँकांचे कर्ज नसल्याबाबतचे दाखले (नो ड्युज सर्टिफिकेट)

➤ **कर्ज आदा करण्यापूर्वी कर्जदाराने पूर्तता करून द्यावयाचे कागदपत्रे :-**

१. कर्ज पावती.
२. वचनचिठ्ठी.
३. नजरगहाण कर्जरोखा.
४. कंटिन्युईंग गॅरंटी.
५. अधिकार पत्रे.
६. तारण घ्यावयाचे प्रॉपर्टीचे मॉर्गेज डीड.
७. तारण घ्यावयाचे मालाचे मालकी हक्काचे प्रमाणपत्र व त्या मालावर पूर्वीचा कोणत्याही प्रकारचा बोजा नसल्याचे पत्र व स्टॉक स्टेटमेंटस.

८. धारणाधिकार व वजावटीबाबतचे अधिकार (लेटर ऑफ लीन अँड सेट ऑफ)
९. जामीनकदबा.
१०. नमुना क नियम ४५(१)

➤ **थकबाकी वसुलीबाबत :-**

कर्जाची मुदत संपुष्टात आलेनंतर येणेबाकी राहिल्यास व सदर कर्जाचे मुदतीत नुतनीकरण न झाल्यास किंवा सदर कर्जास मुदतवाढ न दिल्यास राहिलेल्या येणेबाकीस थकबाकी समजून वसूलीसाठी बँक नियमाप्रमाणे कर्जदाराविरुद्ध महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १०१ नुसार कारवाई करण्यात यावी.

सदर तारण मालाच्या विक्रीतून बँकेस मिळणारी रक्कम कर्जखात्याच्या नांवे बाकीपेक्षा जास्त असल्यास अशी जास्त असणारी रक्कम कर्जदारस परत दिली जाईल. त्यावर व्याज दिले जाणार नाही. अशा तारण मालाची विक्री करून येणारी रक्कम कर्जखात्याच्या नांवेबाकीपेक्षा कमी असल्यास ही रक्कम कर्जखात्यात भरली जाईल व उरलेली फरकाची रक्कम कर्जदाराकडून बँक सव्याज वसूल करील. विक्रीमुळे कर्जदाराचे नुकसान झाल्यास त्याची जबाबदारी या बँकेवर राहणार नाही.

वर नमुद केलेल्या सर्व नियम व अटी मध्ये बदल करणेचा, दुरुस्त करण्याचा अगर जादा अटी घालणेचा अधिकार मा. संचालक मंडळास राहिल.

वैयक्तीक कर्ज विभाग कर्ज धोरण

जिल्ह्यातील प्राथमिक, माध्यमिक, उच्चमाध्यमिक शाळा, आश्रमशाळा, महाविद्यालय तसेच ज्या ज्या शासकीय, निमशासकीय संस्थांच्या कर्मचाऱ्यांचे पगार तसेच सेवावृत्त कर्मचाऱ्यांचे पेन्शन बँकेच्या शाखांमार्फत तसेच इतर बँकेमार्फत बचत खात्यात जमा होवून आदा होत आहे अशा पगारदार सेवकांना त्यांच्या आर्थिक गरजा भागवीण्यासाठी पगाराचे तारणावर वेळोवेळी खालील दर्शविलेल्या कर्जासाठीचे धोरण मा. संचालक मंडळ सभेत निश्चित झालेले आहे. कर्जासाठीच्या अटी, नियम, वाटप व वसुलीचा तपशील पुढे दिला आहे. त्यात वेळोवेळी आवश्यक बदल करण्याचा अधिकार बँकेच्या मा. संचालक मंडळास राहिल.

१. पगारदार सेवक वैयक्तिक म.मु. कर्ज धोरण

कर्ज मंजूरीचे निकष :- प्राथमिक, माध्यमिक, उच्चमाध्यमिक, कॉलेज, आश्रमशाळा, तसेच ज्या ज्या संस्थांच्या कर्मचाऱ्यांचे दरमहा पगार बँकेच्या शाखेमार्फत बचत खात्यास जमा होवुन आदा होत आहे अशा पगारदार सेवकांना त्यांच्या आर्थिक गरजा भागवीण्यासाठी पगाराचे तारणावर वैयक्तिक दरमहाचे समान मासिक हप्त्याने परतफेडीचे ९६ महिने (८ वर्ष) मुदतीचे मध्यम मुदत कर्ज मंजुर करण्याचे धोरण व त्याच्या अटी, शर्ती व नियम कर्ज मर्यादा ई. बाबतची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

कर्ज मर्यादा :- पगारदार सेवकास दरमहा मिळणारा मासिक पगार, मागील सहा महिन्यात सर्व कपाती वजा जाता रोख हातात मिळणाऱ्या निव्वळ पगाराच्या सरासरी रक्कमेच्या ५० पट किंवा रु. २५,००,०००/- यात जी रक्कम कमी असेल ती रक्कम मध्यम मुदत कर्ज म्हणुन मंजुर केली जाईल.

कर्जपरतफेड :- कर्ज परतफेड कालावधी ८ वर्ष (९६ महिने) राहिल, दरमहा समान मासिक हप्त्याने कर्ज फेड करावी लागेल.

व्याजदर :- सदर कर्जावर द.सा.द.शे १३.०० टक्के व्याजदर राहिल. व्याज आकारणी दरमहा केली जावुन पगार जमा होत असलेल्या बचत खात्यास कर्ज हप्त्या अधिक कर्जावर होणाऱ्या व्याजाची रक्कम नावे टाकुन वसुली केली जाईल. कर्ज हप्त्या थकित झाल्यास १ टक्के दंडव्याज दराने आकारणी केली जाऊन वसुली केली जाईल. व्याजदर बदल करण्याचे अधिकार बँकेस राहिल व व्याजदरातील बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.

प्रोसेसिंग फि :-

मंजुर कर्ज रक्कमेवर कर्ज वाटप करतेवेळी १ टक्का प्रोसेसिंग फि आकारली जाईल.

नियम व अटी :-

१. अर्जदाराचा पगार बँकेमार्फत मागील एक वर्षापासुन होत असला पाहिजे.
२. अर्जदार हा नोकरीत कायम झालेला असला पाहिजे.
३. अर्जदारास त्याच संस्थेतील दोन कायम कर्मचारी समकक्ष अथवा वरीष्ठ जामिनदार म्हणुन द्यावे लागतील. शिपाई कर्मचाऱ्यास त्यापेक्षा वरिष्ठ श्रेणीतील कर्मचारी जामिनदार म्हणुन घेता येईल.

४. अर्जदारास विहित नमुन्यात, नमुन्याप्रमाणे सर्व माहिती संबंधित संस्था व्यवस्थापन प्रमुखांचे सहीने सादर करावी लागेल.
५. अर्जदारास गत सहा महिन्यात मिळालेल्या एकुण मासिक पगारातुन सर्व त-हेच्या कपाती वजा जाता हातात मिळणारा एकुण रोख पगार कमीत कमी २५ टक्के इतका असला पाहिजे.
६. कर्ज मर्यादा मंजूर करतांना मासिक मिळणारा पगार विचारात घेतला जाईल पगारा व्यतिरिक्त मिळणाऱ्या /मिळालेल्या कोणत्याही रक्कमेचा कर्ज मंजुरीसाठी विचार केला जाणार नाही.
७. कर्जदार व जामीनदारांचे वय ५० वर्षांपेक्षा जास्त असल्यास त्याचे सेवानिवृत्तीचे वयाचे तारखे पर्यंत दरमहाचे मासिक हप्त्याने परत फेडीचे कर्ज मंजूर करता येईल. कर्जाचे परतफेड हप्ते राहिलेल्या सेवा काळाशी निगडीत राहतील.
८. कर्जदाराने नोकरीचे सेवाकाळात ऐच्छिक सेवानिवृत्ती घेतल्यास किंवा संस्थेने/संबंधित खात्याने नोकरीतुन कमी केल्यास कर्जदारास कर्जाची संपुर्ण रक्कम एक रक्कमी व्याजासह बँकेत भरावी लागेल.

इतर बाबी :-

१. प्रिटींग अँड स्टेशनरी खाती रु. १००/- रोख बँकेच्या शाखेत जमा करुन कर्ज फॉर्म घ्यावा लागेल.
२. कर्जदार व जामीनदार यांना प्रत्येकी रु. २००/- नाममात्र सभासद फिस भरुन बँकेचे नामधारी सभासद व्हावे लागेल.
३. सिबिल तपासणी फिस रु. १५०/- शाखेत जमा करावी लागेल.
४. एक जामीनदार जास्तीत जास्त दोन कर्जदारांना जामीनदार राहु शकेल.
५. कर्जदारास कर्ज हप्ता, व्याजास तहकुब अगर मुदतवाढ दिली जाणार नाही. कर्जखात्यावर होणारे व्याज अधिक मुद्दल अशा एकुण हप्त्याची रक्कम पगारखाती नावे टाकुन वसुल केली जाईल.
६. कर्जदारास, जामिनदारास पासपोर्ट साईज फोटो द्यावे लागतील. कर्जदारास २ व जामीनदारास प्रत्येकी १ फोटो द्यावा लागेल.
७. वचनचिठ्ठीवर कर्जदारासोबत जामीनदारास सुध्दा महसुली तिकीट लावुन सद्द्या कराव्या लागतील.
८. कर्जदारास कर्जाचा मासिक हप्ता मुद्दल अधिक व्याज पगार जमा होत असलेल्या खाती नांवे टाकुन वसुल करुन देणे बाबतचे अधिकारपत्र कर्ज उचल करण्यापुर्वी बँक शाखेत करुन द्यावे लागेल
९. कर्जदाराकडुन कर्ज हप्त्याची वसुली न झाल्यास दिलेले कर्ज व व्याजाची वसुली होण्यासाठी जामीनदाराकडुन कर्ज व व्याज वसुलीसाठी नमुन्या प्रमाणे कर्ज हप्ता व व्याज जामीनदाराचे बचत खाती नांवे टाकणे संबंधीत अधिकार पत्र शाखेत करुन द्यावे लागेल.

वरील नियमानुसार संपुर्ण पुर्तता होत असलेली कर्ज प्रकरणे मंजुरीसाठी शाखेतील शाखाधिकारी यांनी तालुका अकौंट/लोन ऑफिसर यांच्या शिफारशीसह मुख्य कार्यालयातील वैयक्तिक कर्ज विभागास पुरविलेल्या नमुन्यात पाठवावे.

१०. पगारदार सेवकांचे कर्ज खाते एन.पी.ए. होवु नये याची शाखाधिकारी तसेच तालुका अकॉंट/लोन ऑफिसर यांनी दक्षता घ्यावी. तसेच याबाबत दिरंगाई झाल्यास त्याची संपूर्ण व्यक्तीगत जबाबदारी शाखेचे शाखाधिकारी, तालुका अकॉंट/लोन ऑफिसर यांची राहिल.
११. कर्जदाराकडून कर्ज हप्ता दरमहा वसुल न झाल्यास कर्जास असलेले दोघे जामिनदार यांनी दिलेल्या अधिकार पत्रानुसार पगार जमा होणाऱ्या बचत खात्यास कर्ज हप्ता समान विभागणी करुन वसुल करावा.
१२. बँकेचे कर्ज धोरण अटी नियम वाचुन मान्य असल्याबाबत कर्जदार व जामीनदार यांचकडुन रु. १००/- चा स्टॅम्प पेपरवर नमुन्यानुसार करारनामा (नोटरीसह) घेण्यात येईल.
१३. कर्जदाराच्या कार्यालयाचे वेतन अधिकारी यांचे कर्ज वसुली बाबतचे हमीपत्र रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर (नोटरीसह) घेण्यात येईल.
१४. कर्जदाराच्या कार्यालयाचे वेतन अधिकारी यांचे कर्जदार व जामीनदारांचा पगार आपल्या बँकेतच ठेवणे बाबतचे हमीपत्र रु.१००/- च्या बाँड पेपरवर (नोटरीसह) घेण्यात येईल.
१५. कर्जदाराच्या कार्यालयाच्या पगारदार पतसंस्थेचे चालू/बे-बाकी प्रमाणपत्र घेण्यात येईल.
१६. कर्ज वसुलीपोटी कर्जदाराचे १० अकॉंटपेयी चेक द्यावे लागेल.
१७. कर्जदार व जामीनदार यांच्याकडुन दोघांच्या प्रत्येकी रु. १ चे महसुली तिकिट लावून सही असलेली वचनचिठ्ठी तयार करुन घेण्यात येईल.
१८. कर्ज थकबाकी झाल्यास कर्ज वसुलीसाठी कायदा विभागामार्फत कार्यवाही करणेत येईल व होणारा न्यायालयीन खर्च कर्जदाराकडून वसुल केला जाईल.
१९. कर्ज सुरक्षिततेसाठी कर्जदाराचा कर्ज रक्कमे इतपत जोखमीचा विमा उतरविणे आवश्यक आहे त्यासाठी कर्जदाराकडून संमतीपत्र घेतले जाईल व कर्ज खात्याला विमा रक्कम नावे टाकल्यानंतर ४५ दिवसांनी विमा जोखीम सु डिग्री होईल.
२०. बँकेमार्फत घेत असलेला ग्रुप विमा रु.९,९०,०००/- पर्यंतच्या कर्जासाठीचा आहे. त्यावरील कर्ज रक्कमेसाठी कर्जदाराकडे असलेली विमा पॉलीसी असाईन करुन द्यावी लागेल त्याशिवाय कर्ज वाटप केले जाणार नाही. असाईन केलेल्या पॉलीसीचा विमा हप्ता भरण्याची जबाबदारी कर्जदाराची राहिल.

२. इतर बँकेमार्फत पगार होणाऱ्या पगारदार सेवकांना वैयक्तिक म. मु. कर्ज धोरण

कर्ज मंजुरीचे निकष :- प्राथमिक, माध्यमिक, उच्चमाध्यमिक, कॉलेज, आश्रमशाळा, तसेच ज्या ज्या संस्थांच्या कर्मचाऱ्यांचे दरमहा पगार इतर बँकेमार्फत बचत खात्यास जमा होवुन आदा होत आहे अशा पगारदार सेवकांना त्यांच्या आर्थिक गरजा भागवीण्यासाठी पगाराचे तारणावर वैयक्तिक दरमहाचे समान मासिक हप्त्याने परतफेडीचे ९६ महिने (८ वर्ष) मुदतीचे मध्यम मुदत कर्ज मंजुर करण्याचे धोरण व त्याच्या अटी, शर्ती व नियम कर्ज मर्यादा ई. बाबतची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

कर्ज मर्यादा :- पगारदार सेवकास दरमहा मिळणारा मासिक पगार, मागील सहा महिन्यात सर्व कपाती वजा जाता २५ टक्के रोख हातात मिळणे तसेच निव्वळ पगाराच्या सरासरी रक्कमेच्या ५० पट किंवा रु. २०,००,०००/- यात जी रक्कम कमी असेल ती रक्कम मध्यम मुदत कर्ज म्हणुन मंजुर केली जाईल.

कर्ज परतफेड :-

कर्ज परतफेड कालावधी ८ वर्ष (९६ महिने) राहिल, दरमहा समान मासिक हप्त्याने कर्ज फेड करावी लागेल.

व्याजदर :- सदर कर्जावर द. सा. द. शे १३. ०० टक्के व्याजदर राहिल. व्याज आकारणी दरमहा केली जाईल. कर्ज हप्ता थकित झाल्यास १ टक्के दंडव्याज दराने आकारणी केली जाऊन वसुल केली जाईल. व्याजदर बदल करण्याचे अधिकार बँकेस राहिल व व्याजदरातील बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.

प्रोसेसिंग फि :- मंजुर कर्ज रक्कमेवर कर्ज वाटप करतेवेळी १ टक्का प्रोसेसिंग फि आकारली जाईल.

कर्जाचे प्रस्ताव पाठविताना खालील बाबींचा विचार करावा.

- कर्ज घेणाऱ्या सभासदाचे व जामीनदारांचे सेव्हिंग खाते आपल्या बँकेत असावे. आपल्या बँकेतील सेव्हिंग खात्यावरच कर्ज रक्कम वाटप केले जाईल. कर्जदार/जामीनदारांच्या सेव्हिंग खात्याची KYC पूर्तता झाल्याशिवाय कर्ज प्रस्ताव शिफारस करण्यात येवु नये.
- कर्जदाराचा पगार ज्या शाळेत होतो ती शाळा बँकेच्या ज्या शाखेच्या कार्यक्षेत्रात येते त्या शाखेने कर्जास शिफारस करावी.
- कर्जाचा प्रस्ताव पाठविताना त्यासोबत अर्जदाराचा व जामीनदाराचा पगार होणाऱ्या खात्याचा मागील एक वर्षाचा खाते उतारा/बँक पासबुकची झेरॉक्स प्रत घ्यावी व त्याप्रमाणे खात्री करुन कर्ज रक्कमेची शिफारस करावी.
- कर्ज प्रस्तावासोबत सुवाच्छ अक्षरात भरलेला ACH फॉर्म व पगार होणाऱ्या बँक खात्याचा कॅन्सल चेक जोडावा.

- ACH परत बाबत - एक ACH परत आलेवर रोख भरणा केल्याशिवाय दुसरा ACH पास होणार नाही. करीता ACH परत जायला नको ह्या बाबत काळजी घ्यावी.

नियम व अटी :-

१. अर्जदाराचा पगार बँकेमार्फत मागील एक वर्षापासून होत असला पाहिजे.
२. अर्जदार हा नोकरीत कायम झालेला असला पाहिजे.
३. अर्जदारास त्याच संस्थेतील दोन कायम कर्मचारी समकक्ष अथवा वरीष्ठ जामिनदार म्हणून द्यावे लागतील. शिपाई कर्मचाऱ्यास त्यापेक्षा वरिष्ठ श्रेणीतील कर्मचारी जामिनदार म्हणून घेता येईल.
४. अर्जदारास विहित नमुन्यात, नमुन्याप्रमाणे सर्व माहिती संबंधित संस्था व्यवस्थापन प्रमुखांचे सहीने सादर करावी लागेल.
५. अर्जदारास गत सहा महिन्यात मिळालेल्या एकूण मासिक पगारातून सर्व तऱ्हेच्या कपाती वजा जाता हातात मिळणारा एकूण रोख पगार कमीत कमी २५ टक्के इतका असला पाहिजे.
६. कर्ज मर्यादा मंजूर करतांना मासिक मिळणारा पगार विचारात घेतला जाईल पगारा व्यतिरिक्त मिळणाऱ्या /मिळालेल्या कोणत्याही रक्कमेचा कर्ज मंजुरीसाठी विचार केला जाणार नाही.
७. कर्जदार व जामीनदारांचे वय ५० वर्षांपेक्षा जास्त असल्यास त्याचे सेवानिवृत्तीचे वयाचे तारखे पर्यंत दरमहाचे मासिक हप्त्याने परत फेडीचे कर्ज मंजूर करता येईल. कर्जाचे परतफेड हप्ते राहिलेल्या सेवा काळाशी निगडीत राहतील.
८. कर्जदाराने नोकरीचे सेवाकाळात ऐच्छिक सेवानिवृत्ती घेतल्यास, किंवा संस्थेने/संबंधित खात्याने नोकरीतून कमी केल्यास कर्जदारास कर्जाची संपूर्ण रक्कम एक रक्कमी व्याजासह बँकेत भरावी लागेल.

इतर बाबी :-

१. प्रिटींग अॅण्ड स्टेशनरी खाती रु. १००/- रोख बँकेच्या शाखेत जमा करून कर्ज फॉर्म घ्यावा लागेल.
२. कर्जदार व जामीनदार यांना प्रत्येकी रु. २००/- नाममात्र सभासद फिस भरून बँकेचे नामधारी सभासद व्हावे लागेल.
३. सिबिल तपासणी फिस रु. १५०/- शाखेत जमा करावी लागेल.
४. एक जामीनदार जास्तीत जास्त दोन कर्जदारांना जामीनदार राहू शकेल.
५. कर्जदारास कर्ज हप्ता, व्याजास तहकुब अगर मुदतवाढ दिली जाणार नाही. कर्जखात्यावर होणारे व्याज अधिक मुद्दल अशा एकूण हप्त्याची रक्कम पगारखाती नावे टाकून वसूल केली जाईल.
६. कर्जदारास, जामिनदारास पासपोर्ट साईज फोटो द्यावे लागतील. कर्जदारास २ व जामीनदारास प्रत्येकी १ फोटो द्यावा लागेल.
७. वचनचिठ्ठीवर कर्जदारासोबत जामीनदारास सुध्दा महसुली तिकीट लावून सहाय्य कराव्या लागतील.
८. कर्जदारास कर्जाचा मासिक हप्ता मुद्दल अधिक व्याज पगार जमा होत असलेल्या खाती ACH क्लेअरींगद्वारे नावे टाकून वसूल करून देणे बाबतचे अधिकारपत्र कर्ज उचल करण्यापूर्वी बँक शाखेत करून द्यावे लागेल.
९. कर्जदाराकडून कर्ज हप्त्याची वसुली न झाल्यास दिलेले कर्ज व व्याजाची वसुली होण्यासाठी

जामीनदाराकडून कर्ज व व्याज वसुलीसाठी नमुन्या प्रमाणे कर्ज हप्ता व व्याज जामीनदाराचे बचत खाती नांवे टाकणे संबंधीत अधिकार पत्र शाखेत करून द्यावे लागेल.

वरील नियमानुसार संपुर्ण पुर्तता होत असलेली कर्ज प्रकरणे मंजुरीसाठी शाखेतील शाखाधिकारी यांनी तालुका अकॉंट/लोन ऑफिसर यांच्या शिफारशीसह मुख्य कार्यालयातील वैयक्तिक कर्ज विभागास पुरविलेल्या नमुन्यात पाठवावे.

१०. पगारदार सेवकांचे कर्ज खाते एन.पी.ए. होवु नये याची शाखाधिकारी तसेच तालुका अकॉंट/लोन ऑफिसर यांनी दक्षता घ्यावी. तसेच याबाबत दिरंगाई झाल्यास त्याची संपूर्ण व्यक्तीगत जबाबदारी शाखेचे शाखाधिकारी, तालुका अकॉंट/लोन ऑफिसर यांची राहिल.
 ११. कर्जदाराकडून कर्ज हप्ता दरमहा वसुल न झाल्यास कर्जास असलेले दोघे जामिनदार यांनी दिलेल्या अधिकार पत्रानुसार पगार जमा होणाऱ्या बचत ख्यात्यास कर्ज हप्ता समान विभागणी करून वसुल करावा.
 १२. बँकेचे कर्ज धोरण अटी नियम वाचून मान्य असल्याबाबत कर्जदार व जामीनदार यांचकडून रु. १००/- चा स्टॅम्प पेपरवर नमुन्यानुसार करारनामा (नोटरीसह) घेण्यात येईल.
 १३. कर्जदाराच्या कार्यालयाचे वेतन अधिकारी यांचे कर्ज वसुली बाबतचे हमीपत्र रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर (नोटरीसह) घेण्यात येईल.
 १४. कर्जदाराच्या कार्यालयाचे वेतन अधिकारी यांचे कर्जदार व जामीनदारांचा पगार आपल्या बँकेतच ठेवणे बाबतचे हमीपत्र रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर (नोटरीसह) घेण्यात येईल.
 १५. अर्जदार व जामीनदारांच्या वेतनातुन वसुली बाबत वेतनअधिकारी यांचे रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर पत्र (नोटरीसह).
 १६. दोन्ही जामीनदारांचे रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर कर्ज वसुली बाबतचे पत्र (नोटरीसह).
 १७. कर्जदाराच्या कार्यालयाच्या पगारदार पतसंस्थेचे चालू/बे-बाकी प्रमाणपत्र घेण्यात येईल.
 १८. कर्ज वसुलीपोटी कर्जदाराचे १० व जामीनदारांचे प्रत्येकी ५ अकॉंटपेयी चेक द्यावे लागेल.
 १९. कर्जदार व जामीनदार यांच्याकडून दोघांच्या प्रत्येकी रु. १ चे महसुली तिकिट लावून सही असलेली वचनचिठ्ठी तयार करून घेण्यात येईल.
 २०. कर्ज थकबाकी झाल्यास कर्ज वसुलीसाठी कायदा विभागामार्फत कार्यवाही करणेत येईल व होणारा न्यायालयीन खर्च कर्जदाराकडून वसुल केला जाईल.
 २१. कर्ज सुरक्षिततेसाठी कर्जदाराचा कर्ज रक्कमे ईतपत जोखमीचा विमा उतरविणे आवश्यक आहे त्यासाठी कर्जदाराकडून संमतीपत्र घेतले जाईल व कर्ज खात्याला विमा रक्कम नावे टाकल्यानंतर ४५ दिवसांनी विमा जोखीम सु डिग्री होईल.
- बँकेमार्फत घेत असलेला ग्रुप विमा रु. ९,९०,०००/- पर्यंतच्या कर्जासाठीचा आहे. त्यावरील कर्ज रक्कमेसाठी कर्जदाराकडे असलेली विमा पॉलीसी असाईन करून द्यावी लागेल त्याशिवाय कर्ज वाटप केले जाणार नाही. असाईन केलेल्या पॉलीसीचा विमा हप्ता भरण्याची जबाबदारी कर्जदाराची राहिल.
२२. बँक धोरणात वेळोवेळी बदल करण्याचे अधिकार बँकेस असून झालेले बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.

३. अंगणवाडी सेविका / मदतनीस कर्ज धोरण

कर्ज मंजूरीचे निकष :-

आपल्या बँकेमार्फत, शासनाकडून मानधन होत असलेल्या अंगणवाडी सेविका, सोबत मदतनीस म्हणून काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यास त्यांच्या मानधनाच्या मर्यादेत वैयक्तिक मध्यम मुदत कर्ज योजनेतील अटी व शर्तीस अधिन राहून वैयक्तिक कर्ज पुरवठा करणेत येईल.

कर्ज मर्यादा :- १. अंगणवाडी सेविका - १.०० लाख पर्यंत.

२. मदतनीस - ०.५० लाख पर्यंत.

कर्ज मुदत :- ३६ महिणे (कर्जदार, जामीनदारांची सेवानिवृत्ती विचारात घेवून)

व्याज दर :- कर्जावर द.सा.द.शे. ११ टक्के व्याज आकारले जाईल व कर्ज थकबाकी झाल्यास १ टक्का अधिक दंडव्याज आकारले जाईल.

प्रोसेसिंग फिस :- कर्ज वाटप करतेवेळी मंजूर कर्जावर १ टक्का प्रोसेसिंग फिस आकारली जाईल.

कर्ज मंजूरीच्या अटी :-

सदर अंगणवाडी कर्मचाऱ्याचे मागील ६ महिन्याचे मानधन विचारात घेवून कर्ज मंजूरी दिली जाईल. सदर कर्मचारी मानधनावर कार्यरत असल्याने त्यांचे मानधन सेव्हिंग खात्यावर जमा झाल्यानंतर कर्ज वसुली करण्यात येईल.

अंगणवाडी सेविका/मदतनीस यांना वाटप होणारे कर्ज सरक्षित राहण्याच्या दृष्टीने अर्जदार व जामीनदार यांनी करून दिलेला करारनामा बाँडपेपर, वारसाने करून दिलेले शपथपत्र बाँडपेपर तसेच प्रकल्प अधिकारी यांनी दिलेल्या तीन महिन्याचे वेतन प्रमाणपत्र व वैयक्तिक कर्ज धोरणातील इतर कागदपत्र पूर्ण करून घेतल्यानंतर कर्ज मंजूर करण्यात येईल.

कर्ज मंजूरीसाठी खालील कागदपत्र आवश्यक राहतील.

१. आपल्या बँकेचा छापील कर्ज फॉर्म, त्यासाठी रु.१०० स्टेशनरी खर्च.
२. कर्जदार व जामीनदार यांचे नाममात्र सभासद फीस प्रत्येकी रु.२०० प्रमाणे तीघांचे रु.६००/- ची भरणा पावती.

३. कर्जदाराचा CIBIL Report पहाणे, त्यासाठीची फीस रु.१५०/-
४. रु. १००/- च्या बाँडपेपरवर कर्ज धोरणातील अटी व शर्ती मान्य असल्या बाबतचा करारनामा. (नोटरीसह)
५. रु. १००/- च्या बाँडपेपरवर कर्जदाराच्या वारसाचे कर्ज वसुली बाबतचे शपथपत्र. (नोटरीसह)
६. बालविकास प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना यांच्या सहि व शिक्याने कर्जदार/जामीनदार यांचे तीन महिण्याचे वेतन प्रमाणपत्र.
७. कर्जदार व जामीनदाराचे आधार कार्ड/पॅन कार्ड चे कलर झेरॉक्स,पासपोर्ट साईज चे फोटो.
८. कर्जदाराच्या सेव्हिंग खात्याचे १० अकाऊंट पेयी चेक.
९. कर्ज सुरक्षिततेसाठी कर्जदाराचा कर्ज रक्कमे ईतपत जोखमीचा विमा उतरविणे आवश्यक आहे त्यासाठी कर्जदाराकडुन संम्मतीपत्र घेतले जाईल व कर्ज खात्याला विमा रक्कम नावे टाकल्यानंतर ४५ दिवसांनी विमा जोखीम सु डिग्री होईल.
१०. ज्या अंगणवाडी सेविका/मदतनीस यांचे मानधन आपल्या बँकेत जमा होईल त्यांनाच कर्ज वाटप करणेत येईल.
११. बँक धोरणात वेळोवेळी बदल करण्याचे अधिकार बँकेस असुन झालेले बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.

४. कॅश क्रेडीट/ ओव्हर ड्राफ्ट कर्ज धोरण

कर्ज मंजूरीचे निकष :-

कारण :- आपल्या बँकेमार्फत वेतन अदा केले जात असलेले पगारदार कायम कर्मचारी यांना वैयक्तिक कारणासाठी पगाराच्या तारणावर क्लिन कॅश क्रेडिट देणे.

पात्रता :- अर्जदार हे प्राथ/माध्य/उच्च माध्यमिक शिक्षक व शिक्षकेत्तर/बँक कायम कर्मचारी असावे.

कर्ज मर्यादा :- अर्जदार यांना मिळणाऱ्या मागील १२ महिन्यांच्या निव्वळ वेतनाच्या (आपल्या बँकेचे कर्ज हसे तसेच इतर बँक वा वित्तीय संस्था यांच्याकडील कर्ज हसे वजा जाता उर्वरीत वेतन) सरासरीच्या ३ पट वा कमाल मर्यादा रु. १,००,०००/- यामध्ये कमी असेल ती.

कर्ज मुदत :- एक वर्ष (दरवर्षी मुदतवाढ दिली जाईल)

व्याजदर :- १३%

जामीनदार :- १ कायम जामीनदार

सहतारण :- प्रचलीत कर्ज धोरणानुसार सदर कर्जासाठी आवश्यकता असल्यास सहतारण घेण्याचे अधिकार कार्यालयास राहतील.

कर्जाच्या सर्वसाधारण अटी

१. अर्जदाराने मागील ३ महिन्यांचे पगारपत्रक बँकेच्या विहित नमुन्यात तसेच मागील १२ महिन्यांचे वेतन जमा होणाऱ्या खात्याचे खाते उतारे सादर करावे लागतील. आधार कार्ड, पॅनकार्ड सादर करावे लागेल. अर्जदार यांच्याकडे असलेल्या सर्व कर्जबाकी बाबत कर्ज खाते उतारे सादर करावे लागतील. तसेच बचत खात्यानुसार सदर दरमहा नावे पडणाऱ्या इतर कर्ज हप्त्याबाबत लेखी पुरावे सादर करावे लागतील.
२. कर्जदाराकडून मंजूर कर्ज रक्कमेच्या १% अधिक आयकर कायदानुसार सर्व्हिस टॅक्स इतकी विनापरतावा (Non Refundable) कर्ज प्रस्ताव हाताळणी शुल्क (Processing Fees) घेतली जाईल.

३. अर्जदार व जामीनदार हे कायम स्वरूपी नोकरदार कर्मचारी असावेत. तसेच त्यांच्याकडून कार्यालयीन व वैयक्तिक हमीपत्र घेण्यात येईल.
४. कर्जदाराने बँकेच्या विविध नमुन्यातील दस्तऐवज/कागदपत्रे आवश्यक त्या स्टॅम्पसह बँकेस सादर केल्यानंतर व धोरणातील सर्व अटींची पूर्तता केल्यावर मंजूर मर्यादे पर्यंत उचल देण्यात येईल.
५. अर्जदार व जामीनदार यांना या बँकेचे नाममात्र सभासद व्हावे लागेल.
६. कर्जदाराकडून कर्ज परतफेडी बाबत आगाऊ तारखेचे धनादेश घेण्यात येतील धनादेशाची फी वसूल करून घेण्यात येईल.
७. प्रचलीत व्याजदर द. सा. द. शे. १३% असून यामध्ये वेळोवेळी होणारे बदल कर्जदारावर बंधनकारक राहतील त्याचप्रमाणे मंजूर कर्जावर व्याजाची आकारणी दरमहा करून वसूल करण्यात येईल. व्याज मुद्दल खाती नावे टाकले जाईल. सदरील कर्जास रेड्यूसिंग रेट लागू राहिल.
८. कर्जाची व्याजासह पूर्ण परत फेड होईपर्यंत पगार बँकेच्या पूर्वपरवानगी शिवाय इतरत्र वर्ग करता येणार नाही तसेच अन्य बँकेकडून वा संस्थेकडून कर्ज न घेणेबाबतचे हमीपत्र सादर करावे लागेल.
९. बँकेस आवश्यकता वाटल्यास कर्जदाराचा एल. आय. सी. बॉँड, किसान विकास पत्र, जमीन इत्यादी असल्यास अतिरिक्त सुरक्षीतता म्हणून सहतारण घेण्यात येईल.
१०. अर्जदार व जामीनदार यांचे शाळा/कार्यालयाच्या पत्त्यातील बदल किंवा घरच्या पत्त्यातील झालेला बदल त्वरीत बँकेस कळविणे बंधनकारक राहिल.
११. आपल्या बँकेमार्फत वेतन अदा केले जात असलेले प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी, बँक कर्मचारी यांना पगाराच्या तारणावर क्लिन कॅश क्रेडिट धोरणातील कर्जमर्यादेच्या अधिन राहून रु. १,००,०००/- पर्यंत कॅश क्रेडिट सुविधा किंवा अर्जदार यांना मिळणाऱ्या मागील १२ महिन्यांच्या निव्वळ वेतनाच्या (आपल्या बँकेचे कर्ज हप्ते तसेच इतर बँक वा वित्तीय संस्था यांच्याकडील कर्ज हप्ते वजा जाता उर्वरीत वेतन) सरासरीच्या तीन पट यापैकी कमीत कमी रक्कम मंजूरीस पात्र राहिल सदरील कर्ज दरवर्षी नुतणीकरण केले जाईल नुतणीकरणाच्या वेळी अर्जदार यांच्या कर्ज उचल क्षमतेनुसार व खातेव्यवहार विचारात घेऊन मुदतवाढ दिली जाईल.
१२. कर्ज मर्यादेमध्ये वाढ करावयाची असल्यास मुदत संपल्यानंतर नवीन प्रस्ताव सादर करावा लागेल. कर्ज मर्यादा वाढविणे वा कमी करणे याबाबतचे सर्व अधिकार मुख्य कार्यालयास राहतील. पाच वर्षांनंतर कर्जाची पूर्ण परतफेड करूनच नवीन प्रस्ताव सादर करावा लागेल.
१३. कॅश क्रेडिट कर्ज नुतणीकरण करते वेळी अर्जदार व जामीनदार यांचा मुदतवाढीचा अर्ज, मागील तीन महिन्यांचे पगारपत्रक, वचनचिठ्ठी, सातत्य हमीपत्र (Standing Instruction) रु. १००/- चा कन्टिन्युईंग बॉँड इत्यादी दस्तऐवज घेण्यात येतील.
१४. अर्जदार यांचे बचत खाती जमा होणारे वेतन सर्व कर्जहप्ते वजा जाऊन उर्वरीत वेतन त्यांचे कॅश क्रेडिट कर्जखाती वर्ग करणे बाबत नाहरकत पत्र रु. १००/- चे स्टॅम्पपेपरवर घेण्यात येईल.

१५. अर्जदार व जामीनदार हे बँकेचे इतर संस्था/वित्तीय संस्थेचे थकबाकीदार नसावेत.
१६. अर्जदाराच्या ठेव/बचतखाती रक्कम नावे टाकून कर्जखाती वर्ग करण्याचा अधिकार बँकेस राहिल. कर्ज थकल्यास कर्जबाकीवर १% जास्त दंड व्याज आकारण्यात येईल.
१७. अधिसिद्ध स्टॅम्प फी मंजूर कर्ज रक्कमेच्या ०.१% कर्जदाराकडून वसूल करण्यात येईल. तसेच अधिसिद्ध स्टॅम्प वरील सर्व्हिस चार्जेस वसूल करण्यात येईल.
१८. कुंटुबामधील इतर वारसाचे कर्ज फेडीबाबतचे डिक्लेरेशन रु. १००/- चे स्टॅम्प पेपरवर घेण्यात येईल.
१९. मानधन तत्वावर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना सदरची सुविधा देता येणार नाही.
२०. वेतन जमा होणाऱ्या शाखेमधूनच सदरचे कर्ज प्रकरण करणेत येईल.
२१. वरीलपैकी कोणत्याही अटीचे समाधानकारक पालन होत नाही असे आढळून आल्यास कर्ज खात्यावरील येणेबाकी व्याजासह परत मागण्याचा अधिकार बँक राखून ठेवीत आहे.
२२. वरील पैकी कोणत्याही अटीत बदल करण्याचा वगळण्याचा अथवा जादा अट समाविष्ट करण्याचा तसेच व्याजदरात बदल करणेचे अधिकार बँकेस राहतील. तसेच इतर अनुषंगिक अटी व नियम वैयक्तिक कर्ज धोरणानुसार राहतील.

५. अनुदानीत शाळेमध्ये कार्यरत चाचणी कालावधीतील (शिक्षणसेवक) यांना पगारदार सेवक

कर्ज मंजूरीचे निकष :-

अनुदानीत शाळा/कार्यालयातील कार्यरत कर्मचारी हे कायम होण्या अगोदर चाचणी कालावधीत (शिक्षणसेवक) म्हणून ३ वर्षांपर्यंत कार्यरत असतात व त्यांचा ३ वर्षांचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर त्यांच्या कामाचे कौशल्ये पाहून त्यांना कायम केले जाते. त्यांना मिळणारे मानधन हे रु. १०,०००/- ते रु. १५,०००/- पर्यंत आहे. ज्या कर्मचाऱ्यांचे मानधन मागील किमान ६ महिन्यांपासून आपल्या बँकेमार्फत अदा होत आहेत अशा कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या शाळेचे दोन कायम कर्मचारी हे जामीनदार घेवून तसेच शाळेचे मुख्याध्यापक यांचे रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर कर्ज वसुलीबाबतचे हमीपत्र घेवून वैयक्तिक कर्ज धोरणातील इतर अटी व शर्तीस अधीन राहून त्यांना मिळणाऱ्या मानधनाच्या मर्यादेनुसार रु. २,००,०००/- पर्यंत वैयक्तिक कर्ज पुरवठा करणेत येईल.

कर्ज मर्यादा :- पगारदार सेवकास दरमहा मिळणारा मासिक पगार, मागील सहा महिन्यात सर्व कपाती वजा जाता(घेत असलेल्या कर्जाच्या हप्त्यासह) रोख हातात मिळणाऱ्या निव्वळ पगाराच्या सरासरी रक्कमेच्या ५० पट किंवा रु. २,००,०००/- यात जी रक्कम कमी असेल ती रक्कम मध्यम मुदत कर्ज म्हणून मंजूर केली जाईल.

कर्ज परतफेड :- कर्ज परतफेड कालावधी ३ वर्ष (३६ महिने) राहिल, दरमहा समान मासिक हप्त्याने कर्ज फेड करावी लागेल.

व्याजदर :- सदर कर्जावर द. सा. द. शे १३. ०० टक्के व्याजदर राहिल व्याज आकारणी दरमहा केली जावून पगार जमा होत असलेल्या बचत खात्यास कर्ज हप्ता अधिक कर्जावर होणारे व्याजाची रक्कम नावे टाकून वसुली केली जाईल. कर्ज हप्ता थकित झाल्यास १ टक्के दंडव्याज दराने आकारणी केली जाऊन वसुली केली जाईल. व्याजदर बदल करण्याचे अधिकार बँकेस राहिल व व्याजदरात होणारे बदल कर्जदारास बंधनकारक राहिल.

नियम व अटी :-

१. अर्जदाराचा पगार/मानधन बँकेमार्फत मागील एक वर्षापासून होत असले पाहिजे.
२. अर्जदारास त्याच संस्थेतील दोन कायम कर्मचारी जामिनदार म्हणून द्यावे लागतील. शिपाई कर्मचाऱ्यास त्यापेक्षा वरिष्ठ श्रेणीतील कर्मचारी जामिनदार म्हणून घेता येईल.

३. अर्जदारास विहित नमुन्यात, नमुन्याप्रमाणे सर्व माहिती संबंधित संस्था व्यवस्थापन प्रमुखांचे सहीने सादर करावी लागेल.
४. अर्जदारास गत सहा महिन्यात मिळालेल्या एकुण मासिक पगारातुन सर्व तऱ्हेच्या कपाती वजा जाता हातात मिळणारा एकुण रोख पगार कमीत कमी २५ टक्के इतका असला पाहिजे.
५. कर्ज मर्यादा मंजूर करतांना मासिक मिळणारा पगार विचारात घेतला जाईल पगारा व्यतिरिक्त मिळणाऱ्या/ मिळालेल्या कोणत्याही रक्कमेचा कर्ज मंजुरीसाठी विचार केला जाणार नाही.
६. कर्जदाराचे वय ५५ वर्षांपेक्षा जास्त असल्यास त्याचे सेवानिवृत्तीचे वयाचे तारखे पर्यंत दरमहाचे मासिक हप्त्याने परत फेडीचे कर्ज मंजूर करता येईल. कर्जाचे परतफेड हमे राहिलेल्या सेवा काळाशी निगडीत राहतील.
७. कर्जदाराने नोकरीचे सेवाकाळात ऐच्छिक सेवानिवृत्ती घेणाऱ्या किंवा संस्थेने संबंधित खात्याने नोकरीतुन कमी केल्यास कर्जदारास कर्जाची संपुर्ण रक्कम एक रक्कमी व्याजासह बँकेत भरावी लागेल.
८. एक जामीनदार जास्तीत जास्त दोन कर्जदारांना जामीनदार राहू शकेल.
९. कर्जदारास कर्ज हप्ता, व्याजास तहकुब अगर मुदतवाढ दिली जाणार नाही. कर्जखात्यावर होणारे व्याजाची व मुद्दलाची हप्त्याची रक्कम पगारखाती नावे टाकुन वसूल केली जाईल.
१०. कर्जदारास २ व जामीनदारास प्रत्येकी १ पासपोर्ट साईज फोटो द्यावे लागतील.
११. वचनचिड्डीवर कर्जदारासोबत जामीनदारास सुध्दा महसुली तिकीट लावुन सहाय्य कराव्या लागतील.
१२. कर्जदारास कर्जाचा मासिक हप्ता कर्जावरील दरमहा होणारे मासिक व्याज पगार जमा होत असलेल्या खाती नांवे टाकुन वसूल करुन घ्यावे बाबतचे अधिकारपत्र कर्ज उचल करण्यापुर्वी बँक शाखेत करुन द्यावे लागेल.
१३. कर्जदाराकडुन कर्ज हप्त्याची व्याजाची वसुली न झाल्यास दिलेले कर्ज व व्याजाची वसुली होण्यासाठी जामीनदाराकडुन कर्ज व व्याज वसुलीसाठी नमुन्या प्रमाणे कर्ज हप्ता व व्याज जामीनदाराचे बचत खाती नांवे टाकणे संबंधीत अधिकार पत्र शाखेत करुन द्यावे लागेल.

इतर बाबी :-

१. आपल्या बँकेचा छापील कर्ज फॉर्म, त्यासाठी रु. १०० स्टेशनरी खर्च.
२. कर्जदार व जामीनदार यांना बँकेने नामधारी सभासद व्हावे लागेल त्यासाठी अर्जदार व जामीनदार यांचे नाममात्र सभासद फीस प्रत्येकी रु. २०० प्रमाणे तीघांचे रु. ६००/- ची भरणा पावती.
३. अर्जदार व जामीनदार यांचा CIBIL Report पहाणे, त्यासाठीची फीस प्रत्येकी रु. १५०/- प्रमाणे तीघांचे रु. ४५०/- ची भरणा पावती.
४. रु. १००/- च्या बॉडपेपरवर कर्ज धोरणातील अटी व शर्ती मान्य असल्या बाबतचा करारनामा. (नोटरीसह)

५. रु. १००/- च्या बाँडपेपरवर कार्यरत शाळा/कार्यालयाचे वेतन अधिकारी (मुख्याध्यापक) यांच्या सही व शिक्क्याने कर्ज वसुली बाबतचे हमीपत्र.
६. कर्जदाराच्या कार्यालयाचे वेतन अधिकारी यांचे कर्जदार व जामीनदारांचा पगार आपल्या बँकेतच ठेवणे बाबतचे हमीपत्र रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर (नोटरीसह) घेण्यात येईल.
७. कार्यरत शाळा/कार्यालयाचे वेतन अधिकारी (मुख्याध्यापक) यांच्या सही व शिक्क्याने अर्जदार/जामीनदार यांचे तीन महिण्याचे वेतन प्रमाणपत्र.
८. अर्जदार व जामीनदाराचे आधार कार्ड, पॅन कार्ड चे कलर झेरॉक्स, पासपोर्ट साईजचे फोटो.
९. अर्जदाराच्या सेव्हिंग खात्याचे १० अकाऊंट पेयी चेक.
१०. जामीनदार यांच्या सेव्हिंग खात्याचे ५ अकाऊंट पेयी चेक.
११. कर्ज सुरक्षिततेसाठी कर्जदाराचा कर्ज रक्कमे ईतपत जोखमीचा विमा उतरविणे आवश्यक आहे त्यासाठी कर्जदाराकडुन संम्मतीपत्र घेतले जाईल व कर्ज खात्याला विमा रक्कम नावे टाकल्यानंतर ४५ दिवसांनी विमा जोखीम सु डिग्री होईल.
१२. मंजुर कर्ज वाटप करते वेळेस १ टक्का प्रोसेसिंग फी घेतली जाईल.
१३. अर्जदार व जामीनदार यांचे के.वाय.सी. ची पुर्तता केले बाबतचे शाखाधिकारी यांचे प्रमाणपत्र आवश्यक.
१४. याप्रमाणे कर्ज प्रस्ताव शाखाधिकारी, तालुका अकाँट/लोन ऑफीसर यांच्या शिफारशिसह मुख्य कार्यालयास प्राप्त झाल्यानंतर वरील नियमानुसार संपुर्ण पुर्तता होत असलेली कर्ज प्रकरणे मंजुरीसाठी वैयक्तिक कर्ज विभागास पाठवावी. परीपुर्ण कर्ज प्रकरणांना कर्ज मंजुरी दिली जाईल.
१५. शाखाधिकारी यांनी मुख्य कार्यालयाची परवानगी मिळाल्यानंतर पत्रकात नमुद केल्याप्रमाणे कागदपत्रांची पुर्तता करुन कर्ज वाटपाचा व्यवहार करावा.
१६. पगारदार सेवकांचे कर्ज खाते एन.पी.ए. होवु नये म्हणुन पगार जमा होणारे बचतखाती मुद्दल हप्ता व कर्जावरील होणारे दरमहा व्याजाची रक्कम नावे टाकुन कर्ज व व्याजखाती जमा केली जाईल याची शाखाधिकारी यांनी दक्षता घ्यावी. तसेच याबाबत दिरंगाई झाल्यास त्याची संपूर्ण व्यक्तीगत जबाबदारी शाखेचे शाखाधिकारी यांची राहिल.
१७. कर्जदारास जामीनदार असलेल्या पगारदार सेवकाची बदली झाल्यास अशा परिस्थितीत कर्जदाराकडुन त्याच संस्थेतील दुसऱ्या कर्मचाऱ्यास जादा जामीनदाराची मागणी करण्यांत येवून तशी पुर्तता करुन द्यावी लागेल.
१८. कर्जदाराकडुन दरमहा कर्ज हप्ता व व्याज रक्कम दरमहा वसुल न झाल्यास कर्जदारास असलेले दोघे जामिनदार यांनी दिलेल्या अधिकार पत्रानुसार पगार जमा होणाऱ्या बचत खात्यास व्याज व मुद्दल समान विभागणी करुन नावे टाकली जाईल.
१९. बँक धोरणात वेळोवेळी बदल करण्याचे अधिकार बँकेस असुन झालेले बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.

६. ग्राम पंचायत / नगर पंचायत व नगरपालीका कर्मचाऱ्यांना पगारदार सेवक वैय.म.मु. कर्ज धोरण

कर्ज मंजूरीचे निकष :-

- ग्राम पंचायत कर्मचाऱ्यांचे मानधन मागील किमान ६ महिन्यांपासुन आपल्या बँकेमार्फत अदा होत आहेत अशा कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या ग्राम पंचायतच्या कार्यक्षेत्रात येणाऱ्या पंचायत समीतीमधील दोन कायम कर्मचारी हे जामीनदार घेवुन तसेच सरपंच व ग्रामसेवक यांचे रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर संयुक्त हमीपत्र घेवुन वैयक्तिक कर्ज वितरीत करणे.
- नगर पंचायत व नगर पालीका मधील कायम कर्मचाऱ्यांचे पगार मागील किमान ६ महिन्यांपासुन आपल्या बँकेमार्फत अदा होत आहेत अशा कर्मचाऱ्यांना त्यांच्याच कार्यालयातील दोन कायम कर्मचारी जामीनदार घेवुन व कार्यालयाचे वेतन अधिकारी CEO यांचे रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर कर्ज वसुली बाबतचे हमीपत्र घेवुन वैयक्तिक कर्ज वितरीत करणे.

कर्ज मर्यादा :-

पगारदार सेवकास दरमहा मिळणारा मासिक पगार विचारात घेवुन रु. १,००,०००/- पर्यंत मंजूर केले जाईल.

कर्जपरतफेड :-

कर्ज परतफेड कालावधी ३ वर्ष (३६ महिने) राहिल, दरमहा समान मासिक हप्त्याने कर्ज फेड करावी लागेल.

व्याजदर :-

सदर कर्जावर द.सा.द.शे १३.०० टक्के व्याजदर राहिल. व्याज आकारणी दरमहा केली जावुन पगार जमा होत असलेल्या बचत खात्यास कर्ज हप्ता अधिक कर्जावर होणाऱ्या व्याजाची रक्कम नावे टाकुन वसुली केली जाईल. कर्ज हप्ता थकित झाल्यास १ टक्के दंडव्याज दराने आकारणी केली जाऊन वसुल केली जाईल. व्याजदर बदल करण्याचे अधिकार बँकेस राहिल व व्याजदरातील बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.

प्रोसेसिंग फि :- मंजूर कर्ज रक्कमेवर कर्ज वाटप करतेवेळी १ टक्का प्रोसेसिंग फि आकारली जाईल.

नियम व अटी :-

१. अर्जदाराचा पगार/मानधन बँकेमार्फत मागील ६ महिण्यापासुन होत असले पाहिजे.
२. अर्जदार हा नोकरीत कायम झालेला असला पाहिजे.
३. अर्जदारास त्याच संस्थेतील/कार्यालयातील दोन कायम कर्मचारी समकक्ष अथवा वरीष्ठ जामिनदार म्हणुन घावे लागतील. शिपाई कर्मचार्यास त्यापेक्षा वरिष्ठ श्रेणीतील कर्मचारी जामिनदार म्हणुन घेता येईल.
४. अर्जदारास विहित नमुन्यात, नमुन्याप्रमाणे सर्व माहिती संबंधित संस्था व्यवस्थापन प्रमुखांचे सहिने सादर करावी लागेल.
५. अर्जदारास गत सहा महिन्यात मिळालेल्या एकुण मासिक पगार/मानधनातुन सर्व तऱ्हेच्या कपाती वजा जाता हातात मिळणारा एकुण रोख पगार कमीत कमी २५ टक्के इतका असला पाहिजे.
४. कर्ज मर्यादा मंजुर करतांना मासिक मिळणारा पगार विचारात घेतला जाईल पगारा व्यतिरिक्त मिळणाऱ्या/मिळालेल्या कोणत्याही रक्कमेचा कर्ज मंजुरीसाठी विचार केला जाणार नाही.
५. कर्जदार व जामीनदारांचे वय ५५ वर्षांपेक्षा जास्त असल्यास त्याचे सेवानिवृत्तीचे वयाचे तारखे पर्यंत दरमहाचे मासिक हप्त्याने परत फेडीचे कर्ज मंजुर करता येईल. कर्जाचे परतफेड हमे राहिलेल्या सेवा काळाशी निगडीत राहतील.
६. कर्जदाराने नोकरीचे सेवाकाळात ऐच्छिक सेवानिवृत्ती घेतल्यास किंवा संस्थेने/संबंधित खात्याने नोकरीतुन कमी केल्यास कर्जदारास कर्जाची संपुर्ण रक्कम एक रक्कमी व्याजासह बँकेत भरावी लागेल.

इतर बाबी :-

१. ग्राम पंचायतमध्ये मानधनावर काम करणाऱ्या कर्मचार्यांना कर्ज वाटप करणेस मंजुरी देण्यात येईल.
२. ज्या कर्मचार्यांचे मानधन मागील ६ महिण्यापासुन आपल्या बँकेमार्फत अदा होत आहे तेच कर्मचारी पात्र राहतील.
३. ग्राम पंचायत कार्यक्षेत्रात येणाऱ्या पंचायत समीतीमधील दोन कायम कर्मचारी हे जामीनदार घेण्यात येतील.
४. कर्जाची वसुली पगार/मानधनातुन कपात करुन देण्याबाबतचे हमीपत्र संबंधीत ग्राम पंचायतचे ग्रामसेवक व सरपंच यांचे संयुक्तीक रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर (नोटरीसह) घेण्यात येईल.
५. नगर पंचायत व नगरपालीका मधील कायम कर्मचार्यांना कर्ज वाटप करणेस मंजुरी देण्यात येईल.
६. ज्या कर्मचार्यांचा पगार मागील ६ महिण्यापासुन आपल्या बँकेमार्फत अदा होत आहे तेच कर्मचारी पात्र राहतील.
७. नगर पंचायत व नगरपालीका मधील दोन कायम कर्मचारी हे जामीनदार घेण्यात येतील.
८. कर्जाची वसुली पगारातुन कपात करुन देण्याबाबतचे हमीपत्र संबंधीत नगर पंचायत व नगरपालीका

- कार्यालयाचे वेतन अधिकारी CEO यांचे रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर(नोटरीसह) घेण्यात येईल.
९. आपल्या बँकेचा छापील कर्ज फॉर्म, त्यासाठी रु. १०० स्टेशनरी खर्च.
 १०. अर्जदार व जामीनदार यांचे नाममात्र सभासद फीस प्रत्येकी रु. २०० प्रमाणे तीघांचे रु. ६००/- ची भरणा पावती.
 ११. अर्जदार व जामीनदार यांचा CIBIL Report पहाणे, त्यासाठीची फीस प्रत्येकी रु. १५०/- प्रमाणे तीघांचे रु. ४५०/- ची भरणा पावती.
 १२. कार्यरत ग्राम पंचायतचे ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी, नगर पंचायत व नगर पालीकेचे CEO यांच्या सही व शिक्क्याने अर्जदार/जामीनदार यांचे तीन महिण्याचे वेतन प्रमाणपत्र.
 १३. अर्जदार व जामीनदाराचे आधार कार्ड, पॅन कार्ड चे कलर झेरॉक्स, पासपोर्ट साईज चे फोटो.
 १४. अर्जदाराच्या सेव्हिंग खात्याचे १० अकाऊंट पेयी चेक.
 १५. जामीनदार यांच्या सेव्हिंग खात्याचे ५ अकाऊंट पेयी चेक.
 १६. कर्ज सुरक्षिततेसाठी कर्जदाराचा कर्ज रक्कमे ईतपत जोखमीचा विमा उतरविने आवश्यक आहे त्यासाठी कर्जदाराकडून संमतीपत्र घेतले जाईल व कर्ज खात्याला विमा रक्कम नावे टाकल्यानंतर ४५ दिवसांनी विमा जोखीम सु डिग्री होईल.
 १७. याप्रमाणे कर्ज प्रस्ताव शाखाधिकारी, अकौंट/लोन ऑफीसर यांच्या शिफारशीसह मुख्य कार्यालयास प्राप्त झाल्यानंतर कर्ज मंजुरी दिली जाईल.
 १८. कर्ज वसुलीची जबाबदारी शाखाधिकारी व शाखेतील कर्मचारी यांची राहिल.
 १९. एक जामीनदार जास्तीत जास्त दोन कर्जदारांना जामीनदार राहू शकेल.
 २०. कर्जदारास कर्ज हप्ता, व्याजास तहकुब अगर मुदतवाढ दिली जाणार नाही. कर्जखात्यावर होणारे व्याज अधिक मुद्दल अशा एकुण हप्त्याची रक्कम पगारखाती नावे टाकून वसुल केली जाईल.
 २१. कर्जदारास, जामिनदारास पासपोर्ट साईज फोटो द्यावे लागतील. कर्जदारास २ व जामीनदारास प्रत्येकी १ फोटो द्यावा लागेल.
 २२. कर्जदारास कर्जाचा मासिक हप्ता मुद्दल अधिक व्याज पगार जमा होत असलेल्या खाती नांवे टाकून वसुल करून देणे बाबतचे अधिकारपत्र कर्ज उचल करण्यापुर्वी बँक शाखेत करून द्यावे लागेल.
 २३. कर्जदाराकडून कर्ज हप्त्याची वसुली न झाल्यास दिलेले कर्ज व व्याजाची वसुली होण्यासाठी जामीनदाराकडून कर्ज व व्याज वसुलीसाठी नमुन्या प्रमाणे कर्ज हप्ता व व्याज जामीनदाराचे बचत खाती नांवे टाकणे संबंधीत अधिकार पत्र शाखेत करून द्यावे लागेल.
- वरील नियमानुसार संपुर्ण पुर्तता होत असलेली कर्ज प्रकरणे मंजुरीसाठी शाखेतील शाखाधिकारी यांनी तालुका अकौंट/लोन ऑफीसर यांच्या शिफारशीसह मुख्य कार्यालयातील वैयक्तिक कर्ज विभागास पुरविलेल्या नमुन्यात पाठवावे.
२४. पगारदार सेवकांचे कर्ज खाते एन.पी.ए. होवु नये याची शाखाधिकारी तसेच तालुका अकौंट/लोन

ऑफिसर यांनी दक्षता घ्यावी. तसेच याबाबत दिरंगाई झाल्यास त्याची संपूर्ण व्यक्तीगत जबाबदारी शाखेचे शाखाधिकारी, तालुका अकाँट/लोन ऑफिसर यांची राहिल.

२५. कर्जदाराकडून कर्ज हप्ता दरमहा वसूल न झाल्यास कर्जास असलेले दोघे जामिनदार यांनी दिलेल्या अधिकार पत्रानुसार पगार जमा होणाऱ्या बचत ख्यात्यास कर्ज हप्ता समान विभागणी करून वसूल करावा.
२६. बँकेचे कर्ज धोरण अटी नियम वाचून मान्य असल्याबाबत कर्जदार व जामीनदार यांचकडून रु. १००/- चा स्टॅम्प पेपरवर नमुन्यानुसार करारनामा(नोटरीसह) घेण्यात येईल.
२७. कर्जदाराच्या कार्यालयाचे वेतन अधिकारी यांचे कर्ज वसुली बाबतचे हमीपत्र रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर (नोटरीसह) घेण्यात येईल.
२८. कर्जदाराच्या कार्यालयाचे वेतन अधिकारी यांचे कर्जदार व जामीनदारांचा पगार आपल्या बँकेतच ठेवणे बाबतचे हमीपत्र रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर (नोटरीसह) घेण्यात येईल.
२९. कर्जदाराच्या कार्यालयाच्या पगारदार पतसंस्थेचे चालू/बे-बाकी प्रमाणपत्र घेण्यात येईल.
३०. कर्ज वसुलीपोटी कर्जदाराचे १० अकाँटपेयी चेक द्यावे लागेल.
३१. कर्जदार व जामीनदार यांच्याकडून दोघांच्या प्रत्येकी रु. १ चे महसुली तिकिट लावून सही असलेली वचनचिठ्ठी तयार करून घेण्यात येईल.
३२. कर्ज थकबाकी झाल्यास कर्ज वसुलीसाठी कायदा विभागामार्फत कार्यवाही करणेत येईल व होणारा न्यायालयीन खर्च कर्जदाराकडून वसूल केला जाईल.
३३. बँक धोरणात वेळोवेळी बदल करण्याचे अधिकार बँकेस असून झालेले बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.

७. अण्णासाहेब पाटील आर्थिक मागास विकास महामंडळ योजना कर्ज धोरण

कर्ज मंजूरीचे निकष :-

आपल्या बँकेमार्फत महाराष्ट्र शासन कौशल्य विकास व उद्योजगता विकास विभागामार्फत, राज्यातील आर्थिक दृष्ट्या मागास घटकातील उद्योजक बनू इच्छिणाऱ्या व तशी क्षमता असलेल्या तरुण वर्गाला आर्थिक सहाय्य पुरविण्याच्या दृष्टीने औरंगाबाद जिल्ह्यातील सभासदांना अण्णासाहेब पाटील आर्थिक मागास विकास महामंडळ योजने अंतर्गत अ) वैयक्तिक कर्ज व्याज परतावा योजना ब) गट कर्ज व्याज परतावा योजना क) गट प्रकल्प कर्ज योजनेसाठी कर्ज पुरवठा करणेत येईल.

सदर योजनेत प्राप्त होणारे प्रस्ताव शासन निर्णयास अनुसरून तसेच जे कर्जदार त्यांच्याकडील स्थावर मालमत्तेचे (प्लॉट, घर, सहान जागा एन.ए. झालेली) कर्जापोटी नोंदणीकृत गहाणखत करून देतील असे प्रस्ताव शाखाधिकारी यांनी छाननी करून अकॉंट/लोन ऑफिसर यांच्या शिफारशीसह वैयक्तिक कर्ज विभागास सादर करावे.

सदर योजनेचे नियम व अटी

अ) वैयक्तिक कर्ज व्याज परतावा योजना :-

नॉन क्रिमिलेअर करिता असलेल्या कौटुंबिक वार्षिक उत्पन्न मर्यादेत (सक्षम प्राधिकरणाने वेळोवेळी दिलेल्या प्रमाणपत्रा नुसार) असलेल्या व बँकेने रु. १५. ०० लाखा पर्यंतच्या मर्यादेत कर्ज मंजूर केलेल्या उमेदवाराने वेळेत कर्जाचे हप्ते भरल्यास, हप्ता भरल्यावर महामंडळाच्या अधिकृत वेबसाईटवर खाते उतारा अपलोड केल्यावर त्यातील व्याजाची रक्कम (१२ टक्केच्या मर्यादेत रुपये ४. ५० लाखपर्यंत) त्यांच्या आधार लिंक बँक खात्यात दरमहा महामंडळ जमा करेल.

ब) गट कर्ज व्याज परतावा योजना :-

नॉन क्रिमिलेअर करिता असलेल्या कौटुंबिक वार्षिक उत्पन्न मर्यादेत (सक्षम प्राधिकरणाने वेळोवेळी दिलेल्या प्रमाणपत्रा नुसार) असलेल्या उमेदवारांच्या गटासंदर्भात, बँक कर्ज मर्यादा प्रती गटास कमीत कमी रु. १०.०० लाख ते जास्तीत जास्त रु. ५०.०० लाखा पर्यंतच्या देण्यात आलेल्या उद्योग उभारणी कर्जावर ५ वर्षा पर्यंत अथवा कर्ज कालावधी या पैकी जे कमी असेल ते, जास्तीत जास्त १२ टक्के व्याजदराने आणि रु. १५.०० लाखाच्या मर्यादेत कर्ज मंजूर केलेल्या गटाने वेळेत कर्जाचे हप्ते भरल्यास, हप्ता भरल्यावर त्यातील व्याजाची रक्कम त्यांच्या आधार लिंक बँक खात्यात दरमहा महामंडळा मार्फत जमा करण्यात येईल.

क) गट प्रकल्प कर्ज योजना :-

महामंडळामार्फत सदर योजनेअंतर्गत, नॉन-क्रिमिलेअर करीता असलेल्या कौंटुंबिक वार्षिक उत्पन्न मर्यादेत (सक्षम प्राधिकरणाने वेळोवेळी दिलेल्या प्रमाणपत्रा नुसार) असलेल्या उमेदवारांच्या पात्र शेतकरी उत्पादक (F.P.O.) गटांना (Farmers Producers Organisation) कंपनी कायदा, २०१३ अन्वये स्थापन झालेले) रु. १०.०० लाखा पर्यंत बीनव्याजी दराने कर्ज रक्कम उद्योगाकरीता देण्यात येईल.

उपरोक्त प्रमाणे अण्णासाहेब पाटील आर्थिक विकास महामंडळ यांचेमार्फत राबविणेत येणाऱ्या योजना क्र. अ, ब, व क चे स्वरूप आहे.

तसेच संबंधित सभासदाने नियमित कर्जाची परतफेड केलेनंतरच व्याज रक्कम संबंधित सभासदांचे आधार लिंक बँक खात्यात जमा होईल. सभासदाकडे कर्ज थकबाकी झाल्यास महामंडळ याची कोणतीही जबाबदारी घेणार नाही.

हा शासन निर्णय वित्त विभागाच्या सहमतीने व त्यांच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक २३४/व्यय-६, दिनांक १५.११.२०१७ च्या अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे

वैयक्तीक कर्ज, गट कर्ज, गट प्रकल्प व्याज परतावा योजना

लाभार्थी अटी व शर्ती :-

१. शासन अनुदान प्राप्त लाभार्थी सभासदांनाच कर्ज वितरण करण्यात येईल.
२. कर्जाचा कालावधी ५ वर्षे अथवा जामीनदारांची सेवानिवृत्ती विचारात घेवुन यापैकी जे कमी असेल ते व व्याजदर १३ टक्के व कर्ज थकीत झाल्यास १ टक्का दंड व्याज आकारले जाईल.
३. बँक सदरील कर्जास १३ टक्के प्रमाणे व्याज आकारेल व उमेदवाराने वेळेत कर्जाचे हप्ते भरल्यास, हप्ता भरल्यावर त्यातील व्याजाची रक्कम (१२ टक्केच्या मर्यादेत) महामंडळामार्फत रु. ४. ५ लाखाच्या व्याज मर्यादेत परतावा त्याच्या आधार लिंक बँक खात्यात दरमहा जमा करण्यात येईल.
४. शाखाधिकारी व तालुका अकॉउंट/लोन ऑफिसर यांनी अर्जदाराच्या व्यवसायाची स्थळ पहाणी करुन कर्ज वाटपा बाबत वस्तुनिष्ठ अहवाल सादर करावा.
५. रु. १००/- प्रिंटींग अँड स्टेशनरी खाती, अर्जदार व जामिनदार (प्रत्येकी रु. २००/-) नाममात्र सभासद फिस पावती.
६. कर्जदार व जामिनदार यांची प्रत्येकी रु. १५०/- प्रमाणे सिबील तपासणी फीस पावती.
७. रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर कर्जदार,सहकर्जदार/जामीनदार यांचे शपथपत्र, हमीपत्र व करारनामा (नोटरीसह).
८. अर्जदाराचे १० व जामीनदारांचे प्रत्येकी ५ चेक, १ वर्षाचे बँक स्टेटमेंट व प्रत्येकी ३ पासपोर्ट साईज फोटो.
९. अर्जदार व जामिनदार यांचे आधार कार्ड /पॅनकार्ड /निवडणुक कार्ड /रहिवासी प्रमाणपत्राची कलर

झेरॉक्स.

१०. सदर कर्जापोटी कर्जदार यांची स्थावर मालमत्ता उदा; घर, प्लॉट, सहान जागा (एन.ए. झालेली) याची माहीती.
११. तारण देत असलेल्या मालमत्तेचा ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे उतारा, पीआर कार्ड/नमुना नं. ८ ची सत्यप्रत.
१२. अर्जदार यांचे वय १८ ते ६० दरम्यान असावे.
१३. बँकेच्या पॅनलवरील व्हॅल्युअरचे तारण देत असलेल्या मालमत्तेचे मुल्यांकन.
१४. बँकेच्या पॅनलवरील अॅडव्होकेट यांचा तारण देत असलेल्या मालमत्तेचा सर्च रिपोर्ट.
१५. कर्जदाराचे नॉन क्रिमिलेअर प्रमाणपत्र.
१६. कर्जदाराचे ३ महिनेच्या आंतील L.O.I. (Letter of Inyent) संगणीकृत सशर्त हेतुपत्र.
१७. अर्जदाराच्या व्यवसायाचे शॉपअक्ट लायसन्स, प्रोजेक्ट रिपोर्ट व व्यवसाय चालु असल्यास फोटो.
१८. कर्जासाठी २ शासकीय सेवेतील किंवा २ पैकी १ शासकीय सेवेतील व १ निमशासकीय/व्यवसाईक जामीनदार आपल्याच बँकेत पगार होणारे.
१९. अर्जदाराकडे तारण देण्यासाठी प्रॉपर्टी नसल्यास रक्ताच्या नात्यातील व्यक्तीला सहकर्जदार करुन त्याची प्रॉपर्टी तारण द्यावी लागेल.
२०. अर्जदार व जामिनदार यांचे चालु १ वर्षाचे उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र.
२१. प्रकल्पाचे क्षेत्र :- कृषी संलग्न व पारंपारिक उपक्रम, लघु व मध्यम उद्योग- अ) उत्पादन ब) व्यापार व विक्री.
२२. लाभार्थ्याचे कर्ज खाते आधारकार्ड लिंक असणे अनिवार्य राहिल.
२३. वेबपोर्टल वर नोंदणी अनिवार्य.
२४. लाभार्थ्याचे प्रमाणित वार्षिक कौटुंबिक उत्पन्न, नॉन क्रिमिलेअर करिता असलेल्या कौटुंबिक वार्षिक उत्पन्न मर्यादेत (सक्षम प्राधिकरणाने वेळावेळी दिलेल्या प्रमाणपत्रा नुसार) असावे.
२५. उमेदवाराने अर्ज करते वेळी या प्रकल्पासाठी व यापूर्वी महामंडळाच्या इतर महामंडळाच्या कोणत्याही योजनाचा लाभ घेतलेला नसावा.
२६. उमेदवार कोणत्याही बँकेचा/वित्तीय संस्थांच्या थकबाकीदार नसावा.
२७. एका व्यक्तीला केवळ एकदाच या योजनेचा लाभ घेता येईल.
२८. लाभार्थ्याने नियमित कर्ज परतफेड केली नाही तर महामंडळा कडून व्याज परतावा मिळणार नाही.
२९. दंडनीय कार्यवाही - लाभार्थ्याकडून वित्तीय सहाय्याची नियमित परतफेड होत नसल्यास त्यांचेविरुद्ध निगोशिएबल इन्स्ट्रुमेंट अॅक्ट १८८१ मधील कलम १३८ नुसार कायदेशिर कार्यवाही करण्यात येईल.
३०. आवश्यकता असल्यास महाराष्ट्र लँड रेव्हेन्यु कोडनुसार वित्तीय सहाय्याची परतफेड करण्यास टाळाटाळ

करणाच्या कर्जदारावर जिल्हाधिकारी यांच्यामार्फत न्यायालयीन कार्यवाही करण्यात येईल व सदर कार्यवाहीचा खर्च संबंधित संस्थेकडून वसूल केला जाईल.

३१. लाभाध्याने ऑनलाईन पोर्टलवर उद्योग सुरु असल्याचे किमान दोन फोटो अपलोड करावेत.
३२. अर्जदारास मालमत्तेच्या व्हॅल्युएशनच्या ५० टक्के व जास्तीत जास्त रु. १५.०० लाख पर्यंत मात्र त्याचे व्यवसायाचे स्वरूप पाहून कर्जवाटपाचा अधिकार बँक राखून ठेवत आहे.
३३. व्यवसाय सुरु करावयाच्या जागे संदर्भातील दस्तऐवज उदा:- करारनामा/भाडेपावती/नाहरकत प्रमाणपत्र घ्यावे लागेल.

कर्ज मंजूरी नंतरची प्रोसेस

१. कर्जासाठीचे अॅग्रीमेंट, बाँड पेपर रक्कम, कर्ज मंजूरीच्या पटीत असेल. लोन अॅग्रीमेंट बँकेच्या वकीलाकडून तयार करून घ्यावे लागेल.
२. कर्जदार सभासदास त्याचे कडील निर्वीवाद स्थावर मालमत्तेचे नोंदनीकृत गहानखत करून घ्यावे लागेल.
३. मालमत्तेवर मंजूर कर्ज रक्कमेच्या दुप्पट इतपत बोजा नोंद करून देणे बंधनकारक राहिल.
४. कर्ज वाटप करताना बिल, कोटेशन घेणे व त्यानुसारच टप्या टप्याने कर्ज वाटप करणेत येईल.
५. कर्जाचा कर्ज रक्कमे इतपत इंश्युरन्स घेणे अथवा संबंधीत कर्जदाराकडे विमा पॉलीसी असल्यास कर्ज रक्कमे एवढी पॉलीसी असाइनमेंट करून द्यावी लागेल.
६. कर्जदाराच्या स्थावर मालमत्तेवर इतर कर्जाचा बोजा असल्यास तेवढ्या रक्कमेचे होणाऱ्या कर्ज वाटपातुन फिक्स डिपॉझीट करावे अथवा सदरील कर्जाचे बे-बाकी प्रमाणपत्र घ्यावे.
७. मंजूर कर्ज वाटप करते वेळेस १ टक्का प्रोसेसिंग फी घेण्यात येईल.
८. लिगल अडव्हाईस, मालमत्तेचे व्हॅल्युएशन खर्च व इतर सर्व खर्च कर्जदारास करावा लागेल.
९. कर्ज थकबाकी झाल्यास कर्ज वसुलीसाठी कायदा विभागामार्फत कार्यवाही करणेत येईल व होणारा न्यायालयीन खर्च कर्जदाराकडून वसूल केला जाईल.
१०. कर्ज सुरक्षिततेसाठी कर्जदाराचा कर्ज रक्कमे इतपत जोखमीचा विमा उतरविणे आवश्यक आहे त्यासाठी कर्जदाराकडून संमतीपत्र घेतले जाईल व कर्ज खात्याला विमा रक्कम नावे टाकल्यानंतर ४५ दिवसांनी विमा जोखीम सु डिग्री होईल.
बँके मार्फत घेत असलेला गुप विमा रु. ९,९०,०००/- पर्यंतच्या कर्जासाठीचा आहे. त्यावरील कर्ज रक्कमेसाठी कर्जदाराकडे असलेली विमा पॉलीसी असाईन करून द्यावी लागेल त्याशिवाय कर्ज वाटप केले जाणार नाही. असाईन केलेल्या पॉलीसीचा विमा हप्त्या भरण्याची जबाबदारी कर्जदाराची राहिल.
११. बँक धोरणात वेळोवेळी बदल करण्याचे अधिकार बँकेस असून झालेले बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.

८. गृह संकल्पपूर्ती कर्ज योजना धोरण

कर्ज मंजूरीचे निकष :-

शासकीय, निमशासकीय, स्थानिक स्वराज्य संस्था, सहकारी संस्था इत्यादी मधील कायमस्वरूपी नोकरी असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना ज्यांचा पगार बँकेच्या शाखांमार्फत होतो त्यांना घर बांधणीसाठी/फ्लॅट खरेदी साठी कर्ज देण्यात येईल.

सदरील कर्ज हे तालुका आणि महानगर पालिका हद्दीत घर बांधणे अथवा खरेदी करणेसाठी वितरीत केले जाईल.

कर्ज मंजूरीच्या अटी :-

१. कर्जदार सभासद औरंगाबाद जिल्ह्यातील रहिवाशी असला पाहिजे.
२. कर्ज उचल करण्यासाठी त्यांची किमान ३ वर्ष कायम सेवा झाली पाहिजे व कमीत कमी ५ वर्ष सेवा शिल्लक असली पाहिजे.
३. कर्ज घेणाऱ्या सभासदांस व कर्जास जामीनदार होणाऱ्या सभासदांस प्रथम: बँकेचे नाममात्र सभासद व्हावे लागेल.
४. कर्जदार सभासदांच्या पगारातून संभाव्य घर कर्जाचा हप्ता व इतर सर्व प्रकारच्या कपाती वजा जाता एकूण पगारांचे २५ टक्के इतकी रक्कम रोख शिल्लक राहिली पाहिजे.
५. अर्जदारास त्याच संस्थेतील दोन कायम कर्मचारी समकक्ष अथवा वरीष्ठ जामिनदार म्हणून द्यावे लागतील. शिपाई कर्मचाऱ्यास त्यापेक्षा वरिष्ठ श्रेणीतील कर्मचारी जामिनदार म्हणून घेता येईल. तसेच कर्जाचे जामीनदार सभासद हे संपूर्ण कर्ज वसूल होईपर्यंत कर्जास जबाबदार राहतील.
६. अर्जदार/जामीनदारांस पगाराचा दाखला, सेवाकालावधीचा दाखला सक्षम अधिकाऱ्यांकडून प्रमाणित करून द्यावा लागेल.
७. कर्जदारास सक्षम अधिकाऱ्यांकडून (अपॉयंटिंग अॅथॉरिटी) सभासदांचा सेवा कालावधी, जन्म तारीख, पगार, वर्तनुकीचा व पगारातून घरकर्जाचा हप्ता कपात करून देणे बाबत तसेच बदली झाल्यास त्या कार्यालयास कळविणे बाबत विहित नमून्यात दाखला द्यावा लागेल.
८. कर्जदार व जामीनदार सभासदास आधार कार्ड/पॅन कार्ड व दोन फोटो देणे बंधनकारक राहिल.

९. कर्जदार सभासदास अपत्य प्रमाणपत्र देणे बंधनकारक राहिल.
१०. घराच्या रजिष्ट्रीची मुळ प्रत बँकेकडे ठेवावी लागेल.
११. रजिष्टर तारण गहाणखताची मुळ प्रत बँकेकडे ठेवावी लागेल.
१२. नमुना नं. ८ अ/पि. आर. कार्ड वर कर्ज बोजा नोंदवून बँकेकडे जमा करावा लागेल.
१३. सहकार बँक, राष्ट्रीयकृत बँक, पतसंस्था, खाजगी बँक इत्यादीचे बेबाकी प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.

मंजूर मर्यादा :- अर्जदार सभासदाच्या एकूण मासिक निव्वळ पगाराचे ६० पट परंतु त्यांची परतफेड विचारात घेऊन किंवा जास्तीत जास्त रुपये २५. ०० लाख रुपये पर्यंत परंतु यातील जी कमी असेल त्या रकमे इतपत कर्जाची मर्यादा राहिल.

कर्जाची मुदत :- कर्जाची मुदत १५ वर्ष (१८० महिने) राहिल.

कर्जाची परतफेड :- कर्ज उचल केल्यानंतर (पहिला हप्ता) पुढील महिन्यापासून व त्यानंतर प्रत्येक महिन्याला १८० महिन्यापर्यंत कपात केला जाईल.

कर्जास तारण :-

१. कर्जातून घेतलेला फ्लॉट/बांधलेले घर. (Reg. mortgage) नोंदणीकृत गहाणखत तारण.
२. कर्जदाराने सेवानिवृत्त होण्याच्या वेळेस अथवा अन्य कोणत्याही कारणाने निघून जाण्याच्या वेळी/ मुक्त होते वेळेस त्यांने कर्जाची रक्कम गॅच्युईटी इतर मिळणाऱ्या मोबदल्यातून कर्ज वळती करून घेणे बाबत जरूर ते कागदपत्र रु. २००/- च्या बाँडपेपरवर नोटरी करून बँकेस लिहून द्यावी लागेल.
३. घर कर्ज उचल करणेपूर्वी किंवा खरेदी करणेपूर्वी कर्जदाराने सदर मालमतेचे नोंदणीकृत गहाणखत करून देणे बंधनकारक राहिल.
४. कर्जदार सभासदाने घर खरेदी अथवा फ्लॉट खरेदी पूर्वी किमान १५ वर्षापूर्वीचे सर्च रिपोर्ट देणे बंधनकारक राहिल. (Incombarance Certificate)

कर्जाचा व्याजदर :- सदर कर्जास द.सा.द.शे. ११.७५ टक्के इतका व्याजदर राहिल. सदरील व्याजदरात बदल करण्याचा अधिकार बँकेच्या मा. संचालक मंडळाच्या मान्यतेने बँकेस राहिल. कर्जाच्या व्याजाची आकारणी दर महाच्या शेवटच्या तारखेस करण्यात येऊन व्याज कर्ज खात्यांत नावे देण्यात येईल. कर्ज थकीत गेल्यास थकीत दिनांकापासून दंड व्याज २ टक्के आकारण्यात येईल.

प्रॉसेसिंग फिस :- कर्जावर ०.५० टक्केप्रमाणे प्रॉसेसिंग फि आकारण्यात येईल.

कर्ज वसूली :-

१. कर्जदार सभासदांस दरमहा कर्जाची नियमीत परतफेड करणे बंधनकारक राहिल.
२. कर्ज थकीत गेल्यास संबंधीत कर्जदाराविरुद्ध बँकेस कायदेशिर कार्यवाही करण्यात येईल. अशा कायदेशिर कार्यवाहीस लागणारा खर्च संबंधीत कर्जदार सभासदांच्या कर्ज खात्यांस नावे देऊन वसूल

करण्यात येईल.

३. कर्ज थकीत झाल्यास कर्ज दाराने दिलेल्या जामीनदारांकडून जामीनदारांस कुठलीही पूर्वसूचना न देता संबंधीतांकडून सदरील थकीत कर्जाची वसूली बँक धोरणानुसार करण्यात येईल. (मुद्दल, व्याज, दंडव्याज, प्रोसेसिंग फिस, सरचार्ज इत्यादी)

कर्ज प्रकरणा सोबत घ्यावयाची कागदपत्रे :-

१. कर्ज मागणी अर्ज.
२. जामीनदार माहिती फॉर्म-२.
३. कर्जदार/जामीनदारांचे फोटो-२.
४. रेशन कार्ड झेरॉक्स. (ज्या ठिकाणी राहतो त्या ठिकाणचे कार्ड / मतदार ओळखपत्र)
५. पगारपत्रक. (सर्व कपातीसह)
६. जर कर्जदार आयकर भरत असल्यास त्या बाबतचा १६ नं. फॉर्म. (पॅन कॉर्ड नंबर)
७. दोन जामीनदारांचे (टॅक्स रिटर्न भरणारे) रेशनकार्ड, पगारपत्रक.
८. जमीनीचा ७/१२ उतारा किंवा ग्रामपंचायत उतारा.
९. सूची क्रमांक २ अथवा हक्कांचे पत्रक प्रॉपर्टी कार्ड उतारा.
१०. जमीनीवर कोणताही बोजा नसल्याबाबतचा दाखला.
११. जमीन बिगरशेती असल्यास दाखला.
१२. कमाल जमीन धारणा कायद्यांतर्गत जमीन मोडत नसल्याचा दाखला.
१३. जमीनेचे टायटल निर्वेध असल्याबाबत अॅडव्होकेट यांचा दाखला.
१४. जमीन दुसऱ्याकडून खरेदी केलेली असल्यास जमीनेचे खरेदी खत प्रत.
१५. खरेदीखत नोंदणीच्या पत्रांची प्रत.
१६. महानगर पालिका, नगरपालिका किंवा तालुकानिहाय यांनी मंजूर केलेल्या बांधकाम नकाशाची प्रमाणित प्रत. (३ प्रत)
१७. आर्किटेक्ट/ इंजिनियर यांनी बांधकाम खर्चाचे तयार केलेले अंदाज पत्रक.
१८. बांधकाम स्वतः कर्जदार स्वतः करून घेणार आहे. अथवा दुसऱ्याकडून घेणार असल्याबाबतचे कर्जदाराचे पत्र.
१९. नोंदणी कार्यालयात नोंदणी अधिकाऱ्यांस दिलेले पत्र व त्यांची बँकेस दिलेली पोहच.
२०. कर्जाची वसूली मालकाकडून मिळणारा मासिक पगार किंवा अन्य रक्कमेतून वसूल करण्याचे बँकेस दिलेले अधिकार पत्र.
२१. कर्जदार/ जामीनदार प्रमाणित पगारपत्रक.
२२. कर्जदाराने घ्यावयाचा जाहीरनामा.

२३. बांधकाम क्षेत्रफळाचा आर्किटेक्ट/इंजिनियर यांचा दाखला.
२४. फ्लॅट खरेदी साठी वरील अनुक्रमांक १ ते २३ व्यतिरिक्त इतर जादा कागदपत्रे.
- अ) बिल्डर्स व कर्जदार सभासद यांच्या मधील अॅग्रीमेंट सेल, खरेदी खत, साठे करार पत्र.
- ब) स्टॅम्प ड्युटी भरणा पावती.
- क) रजिस्ट्रेशन पावती (दस्त नोंदणी पावती)
- ड) टायटल डिड.
- इ) आर्किटेक्टकडून नकाशा मंजूरी सही शिक्क्यानिशी.
- ई) सदनिकेचे व्हॅल्युएशन सर्टिफिकेट (वास्तू विशारद कडून) अधिकृत व्हॅल्युएशन/ सव्हेअरकडून.
- प) बँकेच्या कर्जाचा बोजा चढविणे संदर्भात बिल्डर/सहकारी गृहनिर्माण संस्थाकडून ना हरकत दाखला.
- फ) बिल्डर्सचा भागिदारी व्यवसाय असल्यास भागिदारीचे करार पत्र.
- म) ज्या इमारतीमध्ये सदनिका घेतली आहे त्या इमारतीवर कोणत्याही प्रकारची कोर्ट केस नसल्याबाबतचा बिल्डर/संस्थेचा दाखला.
- न) २५ टक्के रक्कम स्वतः भरल्याची बिल्डर्स कडून पावती.
- य) रिसेल फ्लॅट असल्यास त्या फ्लॅटवर कोणताही बोजा नसल्याचा संस्थेचा/बिल्डरचा दाखला.
२५. नोंदणीकृत सहकारी गृहनिर्माण सोसायटी मध्ये सदनिका घ्यावयाची असल्यास वरील अनुक्रम नंबर १ ते २४ व्यतिरिक्त जादा कागदपत्रे.
- अ) घरमालक व कर्जदार या मधील सेल अँड अॅग्रीमेंट (खरेदीखत/साठे करार पत्र)
- ब) स्टॅम्प ड्युटी भरणा पावती.
- क) रजिस्ट्रेशन पावती (दस्त नोंदणी पावती).
- ड) फ्लॅट चे व्हॅल्युएशन सर्टिफिकेट (आधिकृत वास्तू विशारदाकडून) सव्हेअर/व्हॅल्युअर कडून.
- इ) संस्थेकडून नाहरकत प्रमाणपत्र.
- ई) २५ टक्के रक्कम भरल्याची पावती खरेदी देणाऱ्याकडून
- प) उपविधीची प्रत.
- म) शेअर्स सर्टिफिकेट (प्रथम झेरॉक्स, उचल झाल्यावर पूर्ण सर्टिफिकेट).
- न) बँकेच्या कर्जाचा बोजा चढविणे संदर्भात बिल्डर/सहकारी गृहनिर्माण संस्थेकडून नाहरकत प्रमाणपत्र.
- य) रिसेल फ्लॅट असल्यास त्या फ्लॅटवर कोणताही बोजा नसल्याचा संस्थेचा/बिल्डरचे प्रमाणपत्र.

कर्ज मंजूरीनंतर घ्यावयाची दक्षता :-

१. वचनचिठ्ठी व कर्ज रोखा/जामीन रोखा (रुपये १०० च्या बाँड पेपरवर)

२. घराचे गहाण खत (कर्जदार व जामीनदार यांच्या सहिने)
३. गहाणखत नोंदणीची मुळ पावती.
४. बांधकाम कोणत्या टप्प्यापर्यंत पूर्ण झालेले आहे. त्यासाठी आर्किटेक्ट यांचे प्रमाणपत्र, सदर प्रमाणपत्राआधारे तांत्रिक आधिकारी यांचा अहवाल.
५. आग, पूर, वीज, भुंकप, दंगल इत्यादीच्या विमा पॉलीसीची मुळ प्रत (कर्जाचे कालावधीचा).
६. कर्ज करारनामा (लोन अॅग्रीमेंट).
७. चालू/बचत खात्यांवर जमा असलेली रक्कम कर्जात वर्ग करण्याबाबतचे अधिकारपत्र.
८. कर्जदारांचे प्रतिज्ञा लेखापत्र.
९. ट्रान्सफर फॉर्म.
१०. लेटर ऑफ लिन अँड सेट ऑफ.
११. जामीनदारांने करावयाचे जामीनपत्र.
१२. घर बांधकामाचा दाखला (शाखा व्यवस्थापक/तालुका अधिकारी).
१३. अंडर टेकींग फॉर्म (कर्जदार व जामीनदार) प्रतिज्ञापत्र.
१४. Irrevocable power of attorney and declaration for deduction of dues from salary.
१५. आर्किटेक्ट सर्टिफिकेट.
१६. सदनिकेवर बँकेच्या कर्जाचा बोजा चढविणे बाबत हमीपत्र.
१७. नोंदणीकृत सहकारी गृहनिर्माण सोसायटीमध्ये सदनिका घ्यावयाची असल्यास/अगर बिल्डर्सकडून सदनिका खरेदी करावयाची असल्यास (जादा) दक्षता १ ते १६ व्यतिरिक्त.
 - अ) मॉर्डगेज डीड (खरेदी केलेली सदनिका तारण म्हणून).
 - ब) मुळ करारनामा.
 - क) व्यक्तीचे/बिल्डर्सचे मागणीपत्र.
१८. विहित नमून्यातील अधिकार पत्रे.
 - अ) पहिला हप्ता ३० टक्के प्रमाणे स्वगुंतवणूकीची रक्कम बांधकामासाठी प्रथम खर्च झालेली पाहून.
 - ब) दुसरा हप्ता ३० टक्के प्रमाणे स्वगुंतवणूक किंवा मंजूर कर्जापेक्षा जादा असणारी इस्टीमेंटची रक्कम अधिक पहिल्या हप्त्याची रक्कम अगर स्लॅब लेवल पर्यंत बांधकाम पूर्ण झाल्याची खात्री करून.
 - क) तिसरा हप्ता ३० टक्केप्रमाणे स्वगुंतवणूक किंवा मंजूर कर्जापेक्षा जादा असणारी इस्टीमेंटची रक्कम खर्च झालेची खात्री करून.
 - ड) चौथा हप्ता १० टक्के प्रमाणे स्वगुंतवणूक किंवा मंजूर कर्जापेक्षा जादा असणारी इस्टीमेंटची रक्कम अधिक पहिला-दुसरा-तिसरा हप्ता तसेच घरांचे बांधकाम व तद्रूपंगिक इतर सर्व बाबी पूर्ण असलेला दाखला रजि. तारण गहाण खत झालेची खात्री करून बँकेच्या बोजाची नोंद असणारा मिळकतीचा

उतारा सादर केल्यानंतर.

कर्ज वितरणानंतर घ्यावयाची दक्षता :-

१. संबंधित संस्था चालकाकडून/ कार्यालयाकडून मासिक हप्ते कपात करुन पाठविले जातात कि नाही याची पाहणी करुन कर्ज हप्ते वेळेत येत नसतील तर संबंधीत कार्यालय प्रमुखास व कर्जदाराशी पत्र व्यवहार करुन पाठपुरावा करणेत यावा.
२. एका हप्त्याएवढी रक्कम कर्जदारांचे सेव्हिंग ठेव खात्यांत शिल्लक ठेऊन कर्ज फिटेपर्यंत इअर मार्क करुन ठेवायचे आहे.
३. कर्जदारांचे सलग तीन हप्ते थकल्यास/व्याजाची रक्कम थकल्यास स्मरण पत्र संबंधीत कर्जदारांस व कार्यालय प्रमुखास पाठवून त्यांची एक प्रत मुख्य कार्यालयास पाठविणे गरजेचे आहे.
४. कर्ज सुरक्षिततेसाठी कर्जदाराचा कर्ज रक्कमे ईतपत जोखमीचा विमा उतरविने आवश्यक आहे त्यासाठी कर्जदाराकडुन संम्मतीपत्र घेतले जाईल व कर्ज खात्याला विमा रक्कम नावे टाकल्यानंतर ४५ दिवसांनी विमा जोखीम सु डिग्री होईल.
५. बँकेमार्फत घेत असलेला ग्रुप विमा रु. ९,९०,०००/- पर्यंतच्या कर्जासाठीचा आहे. त्यावरील कर्ज रक्कमेसाठी कर्जदाराकडे असलेली विमा पॉलीसी असाईन करुन द्यावी लागेल त्याशिवाय कर्ज वाटप केले जाणार नाही.

उपरोक्त प्रमाणे गृह संकल्प पुर्ती योजना अंतर्गत धोरणातील अटी व शर्ती आहेत.

६. बँक धोरणात वेळोवेळी बदल करण्याचे अधिकार बँकेस असुन झालेले बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील. सदरील धोरणाप्रमाणे कर्ज वितरण करताना शाखास्तरावर प्राप्त कर्ज प्रकरणे शाखाधिकारी यांनी संपुर्णतः छानणी करुन सदरचे प्रकरण शिफारस करुन तालुका अकॉंट ऑफिसर यांचेकडे सादर करावयाचे आहे. प्रकरण तालुका अकॉंट ऑफिसर यांचे कडे प्राप्त झालेनंतर त्यांनी बँकेने निश्चित केलेल्या धोरणानुसार संबंधीत शाखेने कागदपत्र व योग्य ते दस्तऐवज घेतल्याची खात्री करुन प्रकरण छानणी करुन त्यांचे शिफारसीसह मंजुरीस्तव वैयक्तीक कर्ज विभागास सादर करावे.

वैयक्तीक कर्ज विभागास प्रकरण प्राप्त झाल्यानंतर विभागाने प्रकरण आवक रजिष्टर (Inward register) मध्ये नोंद घेवुन सदर प्रकरणाची बँक धोरणानुसार छानणी करुन प्रकरण बँकेच्या छानणी समीतीची रितसर मान्यता घेवुन प्रकरण कर्ज मंजुरीस्तव नियमानुसार मा. कर्ज उपसमीती सभा अथवा मा. संचालक मंडळ सभेपुढे मंजुरीस्तव ठेवण्यात यावे.

उपरोक्त सभेच्या मंजुरीनंतर रितसर प्रकरणास कर्ज वितरणाकरीता संबंधीत शाखांना मंजुरी कळवावी. वैयक्तीक कर्ज विभागाने आवश्यक त्या कागदपत्राचे रेकॉर्ड मुख्य कार्यालय स्तरावर ठेवावे.

तसेच मंजुरीनंतर संबंधीत शाखेने बँकेने निश्चित केलेल्या धोरणानुसार सर्व कागदपत्रांची पुर्तता करुन घेतल्यानंतर कर्ज वाटप/वसुली करण्याची जबाबदारी शाखेची राहिल व कर्ज वाटपानंतर संपुर्ण कागदपत्र (रेकॉर्ड) सांभाळण्याची जबाबदारी संबंधीत शाखेची राहिल.

९. नवीन वाहन खरेदी कर्ज योजना धोरण

कर्ज मंजूरीचे निकष :-

शासकीय, निमशासकीय, स्थानिक स्वराज्य संस्था, सहकारी संस्थामधील कायम स्वरूपी नोकरीस असणाऱ्या व ज्या कर्मचाऱ्यांचे पगार आपल्या बँकेमार्फत होत आहे. अशा कर्मचाऱ्यांना नवीन वाहन खरेदी साठी कर्ज देण्यात येईल.

या योजनेअंतर्गत औरंगाबाद जिल्ह्यातील कायम रहिवाशी असनाया व बँकेच्या नाममात्र सभासद असनाया व्यक्तीस खालील तपशीला प्रमाणे कर्ज धोरण निश्चित केले आहे.

१. शासकीय, निमशासकीय, स्थानीक स्वराज्य संस्था, सहकारी संस्था यामधील कायम स्वरूपी नोकरीत असनाया कर्मचाऱ्यांना नवीन कार व जिप खरेदी करिता कर्ज वाटप केले जाईल.
२. कर्ज उचल करण्यासाठी त्यांची किमान ३ वर्ष कायम सेवा झाली पाहिजे व कमीत कमी ३ वर्ष सेवा शिल्लक असली पाहिजे.
३. कर्ज घेणाऱ्या सभासदास व कर्जास जामीनदार होणाऱ्या सभासदास प्रथमतः बँकेचे नाममात्र सभासद व्हावे लागेल.
४. नवीन वाहन खरेदीसाठी करावयाच्या वाहनाच्या मुळ किमतीच्या २० टक्के दुराव्याची रक्कम वजा जाता येणाऱ्या रक्कमे इतपत किंवा जास्तीत जास्त रक्कम रु. ६. ५० लाख यापैकी कमी असलेल्या रक्कमे इतपत कर्ज मंजूर केले जाईल.
५. अर्जासोबत कर्जदार व जामीनदारांचे स्थावर दाखले, उत्पन्नाचे दाखले, प्राप्तीकर भरत असल्याचा तीन वर्षांचा दाखला द्यावा लागेल.
६. सहकार बँक, राष्ट्रीयकृत बँक, पतसंस्थेचे व खाजगी बँक इत्यादीचे थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र द्यावे लागेल.
७. कर्जदार जे वाहन खरेदी करणार आहे त्या वाहनाचे अधिकत डिलरचे कोटेशन व इतर आवश्यक कागदपत्रे बँकेकडे द्यावे लागेल.
८. अर्जदाराने भरलेली दुराव्याची रक्कम व कर्जाची रक्कम अशी एकूण संपुर्ण रक्कम डिलरकडे डि.डी. ने पाठविली जाईल.
९. डिलरकडून बँक व कर्जदार यांचे संयुक्त नावाने स्टॅम्प रिसीटसह वाहन खरेदी पावती व ड. व. : चर्क बुक नजरगहान नोंदीसह कर्जदारास बँकेस देणे बंधनकारक राहिल.

७. आर.टी.ओ. यांच्याकडून वाहनाची नोंद करून बँक कर्जाचा बोजा वाहनावर नोंदवून देण्याची जबाबदारी संबधीत कर्जदार सभासद याची राहिल.
८. या योजनेअंतर्गत खरेदी केलेल्या वाहनाचा बँक व कर्जदाराचे नावाने विमा उतरवून विमा पॉलीसी बँक दरबारी ठेवणेसाठी कर्जदारास बंधनकारक राहिल.
९. वेळोवेळी विमा पॉलीसीची मुदत संपल्यानंतर विमा पॉलीसीचे नुतनीकरण करणे हे कर्जदाराचे कर्तव्य राहिल.
१०. कर्जदार सभासदांच्या पगारातून संभाव्य वाहन कर्जाचा हप्ता व इतर सर्व प्रकारच्या कपाती वजा जाता एकूण पगारांचे ३० टक्के इतकी रक्कम रोख शिल्लक राहिली पाहिजे.
११. कर्ज उचल करतांना कर्जदार सभासदाने २ जामीनदार देणे बंधनकारक राहिल. तसेच कर्जाचे जामीनदार सभासद हे संपूर्ण कर्ज वसूल होईपर्यंत कर्जास जबाबदार राहतील.
१२. अर्जदार/जामीनदारांस पगाराचा दाखला, सेवाकालावधीचा दाखला सक्षम अधिकाऱ्यांकडून प्रमाणित करून घ्यावा लागेल.
१३. कर्जदारांस सक्षम अधिकाऱ्यांकडून (अपॉयंटिंग अॅथॅरिटी) सभासदांचा सेवा कालावधी, जन्म तारीख, पगार, वर्तनुकीचा व पगारातून वाहनकर्जाचा हप्ता कपात करून देणे बाबत तसेच बदली झाल्यास त्या कार्यालयास कळविणे बाबत विहित नमून्यात दाखला घ्यावा लागेल.
१४. कर्जदार व जामीनदार सभासदांस आधार कार्ड/पॅन कार्ड व दोन फोटो देणे बंधनकारक राहिल.
१५. कर्जदार सभासदास अपत्य प्रमाणपत्र देणे बंधनकारक राहिल.

मंजूर मर्यादा :-

नवीन वाहन खरेदीसाठी कर्जदाराची उचल क्षमता विचारात घेवून खरेदी करावयाचे वाहनाचे कोटेशन प्रमाणे १५ टक्के दुराव्याची रक्कम वजा जाता येणाऱ्या रक्कमे इतपत किंवा जास्तीत जास्त रु. ६. ५० लाख या पैकी कमी असेल त्या इतपत कर्जाची मर्यादा राहिल.

कर्जदाराची पात्रता :-

कर्जदाराच्या पगारातून सर्व कपाती वजा जाता (संभाव्य कर्ज हप्त्यासह) निव्वळ पगाराच्या ३० पट राहिल तसेच कर्जदाराने घेतलेल्या कर्जाचा हप्ता वजा जाता २५ टक्के पगार कर्जदाराच्या हातात जाने आवश्यक राहिल. कर्जदार हा इतर वित्तीय संस्थेचा कर्जदार नसावा.

कर्जाची मुदत :- कर्जाची मुदत ५ वर्ष (साठ महिने) राहिल.

कर्जाची परतफेड :- दरमहा मुद्दल व व्याजाच्या समान मासिक हप्त्यात.

कर्ज उचल केल्यानंतर (पहिला हप्ता) पुढील महिन्यापासून कपात केला जाईल.

कर्जास तारण :-

१. खरेदी केलेल्या नवीन वाहनावर बोजा नोंदवून त्याची डुप्लीकेट चावी बँकेकडे जमा कारवी लागेल.

२. कर्जदाराच्या कार्यालयाचे वेतन अधिकारी यांचे कर्जदाराच्या वेतनातुन कर्ज हसा कपाती बाबतचे हमीपत्र.
३. दोन सक्षम पगारदार जामिनदार.

कर्जाची व्याज आकारणी :-

कर्जावर दरमहाच्या शेवटच्या तारखेस व्याजाची आकारणी करण्यात येऊन व्याज कर्ज खात्यांत नावे देण्यात येईल. कर्ज थकीत गेल्यास थकीत दिनांकापासून २ टक्के जादा दराने दंड व्याज आकारण्यात येईल.

कर्जाचा व्याजदर :-

सदर कर्जास द. सा. द. शं. ११. ७५ टक्के इतका व्याजदर राहिल. सदरील व्याजदरांत वेळोवेळी कमी अथवा जास्त बदल करण्याचा अधिकार बँकेच्या मा. संचालक मंडळाच्या मान्यतेने बँकेस राहिल.

कर्ज वसूली :-

१. कर्जदार सभासदांस दरमहा कर्ज हप्त्याची (मुद्दल अधिक व्याज) नियमीत परतफेड करणे बंधनकारक राहिल.
२. कर्जाची वसूली तीन महीण्यापर्यंत थकीत राहिल्यास सदरील वाहन जप्त करण्याचा अधिकार बँकेस राहिल व यासाठीच्या कायदेशीर कार्यवाहीस लागणारा खर्च संबंधीताच्या कर्ज खात्यांस नावे देऊन वसूल करण्यात येईल.
३. कुठल्याही कारणामुळे कर्ज वसूल होवु न शकल्यास कर्जदारांने दिलेल्या जामीनदारांकडून जामीनदारांस कुठलीही पूर्वसूचना न देता संबंधीतांच्या वेतनातुन अथवा मालमत्तेतुन वसूल करण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.

कर्ज प्रकरणा सोबत घ्यावयाची कागदपत्रे :-

१. कर्ज मागणी अर्ज (विहित नमुन्यांत).
२. जामीनदार माहिती फॉर्म-२.
३. कर्जदार/जामीनदारांचे फोटो-२
४. अधिकृत विक्रेत्याचे कोटेशन.
५. वाहन चालविण्याचा परवाना (कर्जदार स्वतः वाहन चालविणार नसेल तर वाहन चालविणेकरीता नेमलेल्या ड्रायव्हरचा वाहन चालविण्याचा पक्का परवाना)
६. कर्जदार/जामीनदार अन्य बँकांचे/वित्तीय संस्थांचे कर्जदार नसलेबाबतचे दाखले.
७. कर्जदार व जामीनदार बँकेचा नाममात्र सभासद झालेबाबतचा दाखला.
८. २० टक्के स्वगुंतवणूकीची रक्कम बँकेत भरलेबाबतचा दाखला.

९. कर्जदार व जामीनदार यांचे सरकारी येणेबाकी नसलेबाबत गांवकामगार तलाठी यांचा दाखला.
१०. बँकेत असलेल्या ठेव खात्याबाबतचा शाखाप्रमुख यांचा दाखला.
११. शाखाप्रमुख व विकास अधिकारी यांचे शिफारस पत्र.
१२. कर्जदार/जामीनदार यांचे कार्यक्षेत्रातील पतसंस्थांचे दाखले.
१३. बँक धोरणात वेळोवेळी बदल करण्याचे अधिकार बँकेस असून झालेले बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.

सदरील धोरणाप्रमाणे कर्ज मंजूरीसाठी शाखास्तरावर प्राप्त कर्ज प्रकरणे शाखाधिकारी यांनी संपुर्णतः छानणी करून, शिफारस करून तालुका अकाँट/लोन ऑफिसर यांचेकडे सादर करावयाचे आहे.

प्रकरण तालुका अकाँट/लोन ऑफिसर यांचे कडे प्राप्त झालेनंतर त्यांनी बँकेने निश्चित केलेल्या धोरणानुसार संबधीत शाखेने कागदपत्र व योग्य ते दस्तऐवज घेतल्याची खात्री करून प्रकरण छानणी करून त्यांचे शिफारसीसह मंजूरीस्तव वैयक्तिक कर्ज विभागास सादर करावे.

वैयक्तिक कर्ज विभागास प्रकरण प्राप्त झाल्यानंतर विभागाने प्रकरण आवक रजिष्टर (Inward Register) मध्ये नोंद घेवून सदर प्रकरणाची बँक धोरणानुसार छानणी करून प्रकरण बँकेच्या छानणी समीतीची रितसर मान्यता घेवून प्रकरण कर्ज मंजूरीस्तव नियमानुसार मा. कर्ज उपसमीती सभा अथवा मा. संचालक मंडळ सभेपुढे मंजूरीस्तव ठेवण्यात यावे.

उपरोक्त सभेच्या मंजूरीनंतर रितसर प्रकरणास कर्ज वितरणाकरीता संबधीत शाखांना मंजूरी कळवावी. वैयक्तिक कर्ज विभागाने आवश्यक त्या कागदपत्राचे रेकॉर्ड मुख्य कार्यालय स्तरावर ठेवावे. तसेच मंजूरीनंतर संबधीत शाखेने बँकेने निश्चित केलेल्या धोरणानुसार सर्व कागदपत्रांची पुर्तता करून घेतल्यानंतर कर्ज वाटप/वसुली करण्याची जबाबदारी शाखेची राहिल व कर्ज वाटपानंतर संपुर्ण कागदपत्र (रेकॉर्ड) सांभाळण्याची जबाबदारी संबधीत शाखेची राहिल.

१०. बँकेमार्फत पेन्शन वितरीत होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना पेन्शनच्या तारणावर वैय. म. मु. कर्ज धोरण.

कर्ज मंजूरीचे निकष :-

आपल्या बँकमार्फत सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना पेन्शन अदा होते. सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या मागणीनुसार व बँकेच्या उत्पन्न वाढीच्या दृष्टीने पेन्शनवर वैयक्तिक कर्ज खालील अटीनुसार देण्यास मान्यता देण्यात येत आहे.

१. वयोमर्यादा :- कर्ज घेतांना पेन्शनरचे वय जास्तीत जास्त ७० वर्ष असावे.
२. कर्जाची मर्यादा रक्कम :- सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या सेव्हींग खाती जमा होणाऱ्या पेन्शनच्या रक्कमेच्या ५ पट किंवा जास्तीत जास्त रु. ५०,०००/- इतकी राहिल.
३. परत फेडीचा कालावधी :- सदरील कर्जाचा परतफेडीचा कालावधी व्याजासह ३६ महिन्याचा राहिल.
४. जामीनदार :- सदरील कर्जावर कर्जदारासह त्याचा वारसदार हा सहकर्जदार राहिल. तसेच जामीनदारांपैकी १. एक जामीनदार हा वारसदार असावा व २. दुसरा जामीनदार हा पेन्शनर असेल.
५. व्याजदर :- सदरील कर्जावरील द.सा.द.शे १४ टक्के व्याजदर राहिल. व्याज आकारणी दरमहा केली जावून पेन्शन जमा होत असलेल्या बचत खात्यास कर्ज हप्त्या अधिक कर्जावर होणाऱ्या व्याजाची रक्कम नावे टाकून वसुली केली जाईल. कर्ज हप्त्या थकित झाल्यास १ टक्के दंडव्याज दराने आकारणी केली जाऊन वसुली केली जाईल. व्याजदर बदल करण्याचे अधिकार बँकेस राहिल व व्याजदरातील बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.
६. तारण :- कर्जदाराकडून त्याचे आथवा वारसदाराच्या नावावर असलेल्या स्थावर मालमत्तेची (शेत जमीन, घर, इ.) चे कर्ज मंजूर रक्कमेचे रजीष्टर तारण गहाणखत करून घेवून त्यावर मंजूर रक्कमे इतपत बँक कर्जबोजा नोंद केल्याचे उतारे घेवून तसेच रजीष्टर तारण गहाणखताची मुळ प्रत शाखा दप्तरी प्रकरणासोबत ठेवण्यात यावी/अथवा इन्शुरन्स पॉलीसी असाइन (गहाण) करून घेण्यात येईल.
७. नाममात्र बँक सभासदत्व :- कर्जदार व जामीनदार यांना नाममात्र सभासद करण्यात यावे. पूर्ण कर्ज वसुली झाल्या नंतर नाममात्र सभासदत्व रद्द होईल, नाममात्र सभासद होण्यासाठी कर्जदार व जामीनदार यांना प्रत्येकी रु. ५०/- प्रमाणे नाममात्र सभासद फिस भरावी लागेल.

८. **विमा :-** कर्ज सुरक्षिततेसाठी कर्जदाराचा कर्ज रक्कमे इतपत जोखमीचा विमा उतरविने आवश्यक आहे त्यासाठी कर्जदाराकडून संमतीपत्र घेतले जाईल व कर्ज खात्याला विमा रक्कम नावे टाकल्यानंतर ४५ दिवसांनी विमा जोखीम सु डिग्री होईल अथवा कर्जदाराकडे असलेली विमा पॉलीसी कर्जदारास बँकेला असाईन करून द्यावी लागेल त्याशिवाय कर्ज वाटप केले जाणार नाही.

९. **कर्ज प्रकरणासोबत आवश्यक असलेली इतर कादपत्रे :-**

१. विहित नमुन्यातील कर्ज मागणी अर्ज.
२. कर्जदार, वारसदारांकडून कर्ज परतफेडीचे हमीपत्र रु. १००/- च्या बाँड पेपरवर तयार करून घ्यावे.
३. कर्जदाराचे हमीपत्र (पेन्शन न विकण्याचे व सेव्हिंग ठेव खात्यातून रक्कम वर्ग करणे बाबतचे)
४. कर्जदार, वारसदार, जामीनदार ह्यांच्या जन्म तारखेचे पुरावे.
५. कर्जदार, वारसदार, जामीनदार रहिवासी प्रमाणपत्र.
६. कर्जदाराच्या मागील सहा महिन्यांच्या सेव्हिंग ठेव खात्याचा खाते उतारा.
७. कर्जदाराच्या (पेन्शनरच्या) पेन्शन वितरीत करणाऱ्या अधिकाऱ्याचे कर्ज वसूल करून देण्याबाबतचे हमीपत्र.
८. पेन्शनरच्या वारसदाराचे बँकेच्या नावाने तीन अकाऊंट पेयी कोरे चेक घेण्यात येईल.
१०. बँक धोरणात वेळोवेळी बदल करण्याचे अधिकार बँकेस असून झालेले बदल कर्जदारास बंधनकारक राहतील.

नाबार्ड तपासणीमध्ये वैयक्तिक कर्ज विभागामार्फत राबविण्यात येणारे कर्ज धोरण (लोन पॉलीसी) मा. संचालक मंडळ सभेत मान्यता घेणेबाबत सुचित केले आहे. त्यानुसार सन २०२५-२०२६ साठी वैयक्तिक कर्ज विभागामार्फत राबविण्यात येणारे कर्जाचे धोरण स्टेशनरी विभागामार्फत छपाई होणेस्तव व मंजूरीस्तव सविनय सादर.