

6

राज्य शासकीय/जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या सहकारी
गृहनिर्माण संस्थाना मंजूर करण्यात आलेल्या घरबांधणी
करांच्या व्याजाच्या वसुली बाबत

महाराष्ट्र शासन

सहकार, पगन व वस्त्रोद्योग विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक: वसुली १०११ / प्र.क्र. ८६९/१९-स,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०२२

दिनांक : २५ ऑगस्ट, २०११

बाचा:- १. वित्त विभाग शा.नि.क्र.घर्बांअ-२०१५/प्र.क्र.१९/१५/विनिद्यम, मंत्रालय, मुंबई
दि.१५.५.१९९८

२. सहकार, पगन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक: वसुली ४४०५
/ प्र.क्र. ७२१/ १९-स, मंत्रालय, मुंबई, दि.१.१०.२००५.

राज्य शासकीय / जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थाना घरबांधणी करांची योग्य या
विभागाकडून राबविण्यात येत असून, त्या अंतर्गत सभासदांना कर्ज मंजूर करण्यात येते. सहकारी गृह निर्माण
संस्थांच्या सभासद कर्मचाऱ्यांना मंजूर करण्यात येणाऱ्या घरबांधणी करांच्या आदेशांमध्ये मुद्दल व व्याज यांची
वसुली, समायोजन, कर्ज मंजूरीच्या अटी आणि वसुली संबंधी कार्यवाही विचार केलेली असते. उपरोक्त शासन
परिपत्रक दिनांक १.१०.२००५ अन्वये घरबांधणी करांची व त्यावरील व्याजाच्या वसुली संदर्भात पाणंदशक रचना
सुध्दा देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या कार्यालय प्रमुख/ आहरण व संचितरण अधिकारी
यांचेकडून योग्यरितीने व वेळीच वसुलीबाबत कार्यवाही करण्यात येत नसल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे.
घरबांधणी करांपोटी शासनास घणे असलेली मुद्दल व व्याजाची रक्कम वेळेवर व निर्दिष्टतः वसुली होण्याच्या
दृष्टीने सर्व आहरण व संचितरण अधिकारी / कार्यालय प्रमुखांनी कार्यवाही करण्याबाबत पुढील सूचनांचे
काटेकोरपणे पालन करावे

AB-16
11/01/11

I. राज्य शासकीय / जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांना मंजूर झालेल्या आणि वितरीत केलेल्या घरबांधणी करांच्या
प्रत्येक हप्त्याची -ांद त्यांच्या गृह संघापुस्तकात येथेवेळी न चुकता घेण्यात यावी. तसेच सदर बांदी सांक्षारिक
करून त्याची प्रत शासनास सादर करण्यात यावी. कर्मचाऱ्यांस मंजूर झालेल्या घरबांधणी करांचा पहिला हप्ता
वितरीत झाल्यानंतर अन्यथा नामुद करण्यात आले नसल्यास दोन वर्षांनंतर, संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या मासिक
वेतनातून निर्धारित दराने कर्ज हप्त्याची वसुली नियमितपणे करणे आवश्यक आहे. घरबांधणी कर्ज वसुली संदर्भात
मासिक वेतनातून रक्कमी करताना येतः देयकसोबत जोडावयाचा अनुसूचीचा नमुना शासन निगम वित्त विभाग
क्र.एचएसजी-१०७४/७७१/एच-३, दिनांक २/७/१९७४ (विबरणपत्र-ड) अन्वये दिलेल्या करण्यात आला आहे. तसेच
सदर नसलेली वा विभागास देर पहिल्याचा भातविण्याबाबत सुनिश्चि करूनही त्याप्रमाणे कार्यवाही होत नसल्याचे
निदर्शनास आले आहे. तरी तसेल प्रमाणे आवश्यक माहिती शासनास दरमहा भातविण्याबाबत उपकरणा व संचितरण
अधिकारी/ कार्यालय प्रमुख यांना याद्वारे कृपया सादर करण्यात येत आहे.

II. गृहनिर्माण संस्थांचे प्रत्येक कर्मचाऱ्यांचे मासिक वेतनातून वसुली केलेले रक्कम वित्त विभाग
शा.नि.क्र.घर्बांअ-२०१५/प्र.क्र.१९/१५/विनिद्यम, दिनांक १५ मे, १९९८ सांगितलेल्या विवरणपत्र -क मध्ये भरता
या कार्यासनास प्रत्येक द्विमासिक संपल्यानंतर एक महिन्याच्या भात सादर करावी. मात्र सदर महिन्यात मासिक निवृत्त
त्तमार करून एकूण १२ महिन्यांची नोंदली कर्याणवकडून पर्याप्त करून एकदाच परतविण्यात यावी.

III. शासनास अस्तित् निदर्शनास आले आहे की, गृहकरांच्या मुद्दल व व्याजाचे मुद्दल वसुली झालेली
नसतानाही, काही कर्मचाऱ्यांक घर्बांअ मधील गृह करांची वसुली बंद करणे बाबत नसलेल्या संदर्भात आह्वय व
संचितरण अधिकारी यांना लेखी अर्जाद्वारे विनंती करतात. सदर अर्जास अनुसरून संबंधित अधिकारी असा
कर्मचाऱ्यांच्या करांची वसुली बंद करण्यात येऊ शकते आहे. या संदर्भात माहित करवून घ्यावे व वसुलीबाबत
K.W. Sathle

रोट T/एच-१९०० [५०००-६-१४]-१

2

कर्मचाऱ्यांच्या घरबांधणी कर्जाची व त्यावरील व्याजाची पूर्णतः वसुली झाल्याशिवाय अथवा ना देय प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्याशिवाय अशा प्रकारे वसुली बंद करण्यात येऊ नये, अन्वया आहरण व संचितरण अधिकारी/ कार्यालय प्रमुख यांना पाळावत जबाबदार धरण्यात येईल.

IV. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १३२ व १३४ अन्वये सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांकडून शासनाला घेणे असलेल्या रकमांबाबत खात्री करून घेणे व त्या निर्धारित करणे हे कार्यालय प्रमुखांचे कर्तव्य आहे.

V. ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांने सहकार विभागाचे गृहकर्ज योजनेतर्गत कर्ज घेतलेले आहे, अशा कर्मचाऱ्यांने: द्यावयाच्या ना देय प्रमाणपत्रा च्या कार्यवाही संबंधी यापूर्वीच दिनांक १.१०.२००५ च्या परिपत्रकान्वये सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि बऱ्याच कर्मचाऱ्यांना त्यांचे सेवानिवृत्तीच्या वेळी संबंधीत आहरण व संचितरण अधिकारी / कार्यालय प्रमुख स्वतःच सदर कर्मचाऱ्यांकडून शासकीय घेणे बाकी नसल्याबाबत प्रमाणपत्र देऊन त्यांना सेवानिवृत्तीचे सर्व तसेच मंजूर करतात, ही कृती योग्य नाही. तरी अशा कर्मचाऱ्यांचे धावता सहकार विभागाचे "ना देय प्रमाणपत्र" असल्याशिवाय त्यांना उपदान मंजूर करण्यात येऊ नये, सदर ना देय प्रमाणपत्र भिळविण्याकरिता शासनास सादर करावयाच्या आवश्यक कागदपत्राची यादी या सोबत जोडण्यात आली आहे.

VI. "सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना कर्ज" या योजनेखाली शासकीय / जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांना मंजूर व अदा करण्यात आलेल्या कर्जा संबंधीची नोंद सेवापुस्तकात घेणे आवश्यक असते. तथापि काही कार्यालय प्रमुखांकडून अशी नोंद घेण्यात येत नसल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. संबंधित कार्यालय प्रमुख त्यांचे स्तरावर कर्मचाऱ्यांकडून शासनास कोणत्याही प्रकारचे घेणे बाकी नसल्याबाबत प्रमाणपत्र निर्गमित करून नियुक्तत्वेतून प्रकरण अंतिम करणेची कार्यवाही करीत आहेत. ही बाब अत्यंत गंभीर व नियमबाह्य आहे. शासकीय कर्मचाऱ्यांना या योजनेखाली मंजूर व अदा करण्यात आलेल्या कर्जा संबंधी प्रथम शासनाकडून खातर जमा करण्यात यावी. तदनंतरच निवृत्ती वेतन विषयक प्रकरण अंतिम करण्यात यावे. कार्यालय प्रमुखांच्या अशा प्रकारच्या कृतिमुळे शासनास घटनात्मक कर्जविषयक मुद्दल व त्यावरील व्याजापोटी घेणे असलेल्या रकमा येवढीच वसुली न होता धकोत राहतात. त्यामुळे कर्मचाऱ्यांकडून वसुलीपत्र असणारी रक्कम येवढीच वसुली होत नाही. परिणामतः शासनाचे आर्थिक नुकसान होते. तसेच कर्जधारक कर्मचाऱ्यांकडून वसुलीपत्र घरबांधणी कर्ज (मुद्दल) व त्यावरील व्याजापोटी शासनास घेणे असलेल्या निवृत्ती वेतन विषयक लाभातून येवढीच वसुली न झाल्याने अशा धकीत रकमावर मुंबई वितीय नियम १९५९ मधील नियम क्र.१२४ (ब) अन्वये दंडनीय व्याज आकारले जाते त्यामुळे सभासद कर्मचाऱ्यांवर सुध्दा आर्थिक भूदंड पडतो.

VII. नियत वयोमानानुसार निवृत्त होणाऱ्या कर्जधारक कर्मचाऱ्यांच्याबाबत शासन परिपत्रक क्रमांक:वसुली ४४०५ / प्र.क्र.७२९/१९-स, मंत्रालय, मुंबई, दि.१.१०.२००५ मधील विवरणपत्र-अ नुसार शासनास पुरेशा वेळेपूर्वी माहिती पाठविणे आवश्यक आहे. तथापि काही कार्यालयांकडून सदर माहिती प्राप्त होत नाही किंवा अगदी वेळेवर माहिती प्राप्त होते. त्यामुळे नियतवयोमानानुसार सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भत किमान सहा महिने आगावर घरबांधणी कर्ज व त्यावरील व्याज निर्धारित करण्यासाठी आवश्यक तो प्रस्ताव शासनास सादर करण्याची दक्षता देण्यात यावी.

VIII. शासन परिपत्रक क्रमांक:वसुली ४४०५/प्र.क्र.७२९/१९-स, मंत्रालय, मुंबई, दि.१.१०.२००५ अन्वये कर्मचाऱ्यांचे गृहकर्जावरील व्याजाची आकारणी करणे आणि मुहलाची संपूर्ण परतफेड झाल्यानंतर लगतच्या महिन्यापासून व्याजाची दरमहा वसुली करण्याची जबाबदारी संबंधीत आहरण व संचितरण अधिकारी यांची आहे. तथापि काही आहरण व संचितरण अधिकारी घरबांधणी कर्जावरील व्याजाची परिपणना न करता संबंधीत कर्मचाऱ्यांना शासनाकडे संपक साधण्याबाबत सांगत असल्याचे निदर्शनास आले आहे. ही बाब कर्मचाऱ्यांसाठी गैरसोपेची व आर्थिकदृष्ट्या खर्चीक आहे. त्यामुळे यापुढे सर्व संबंधितांनी याबाबत दक्षता घेणे आवश्यक आहे.

कर्मचाऱ्यांची घेऊन घेतल्या गृह कर्जावरील व्याजाची परिगणना करणे आहरण व संवितरण अभिमान्यांना सुलभ होण्याकरिता शासनाचे वेळोवेळी घरबांधणी कर्जावरील विहित केलेल्या व्याजदरा संबंधीचा तपशिल रद्दविणारे दिवसगण-५ सोबत जोडण्यात आले आहे. सदर विवरणपत्रा नुसार आणि शासन परिपत्रक खिल विभाग क्रमांक:अप्रिन-१०९९/प्र.क्र.४९/९९/विनियम,दिनांक ५.५.२००० मध्ये विवद केलेल्या कायद्यातील व मार्गदर्शक सूचनाप्रमाणे व्याज आकारणीबाबत कार्यवाही करण्यात यावी. तसेच अशा प्रकारची मुंबई विलीय निघम १९५९ मधील नियम क्र.१२४ च्या तरतुदीचा सुध्दा प्रकरण परतून अंमलबंद करण्यात यावा. तसेच व्याजाची परिगणना करताना खालील मुद्दे विचारात घ्यावे.

अ) कर्मचाऱ्यांस गृह कर्जाचा प्रथम हप्ता दिल्याच्या दिनांकापासून संपूर्ण गृहकर्जाची कपात होणाऱ्या महिन्यापर्यंत आकारण्यात येणारे व्याज हे प्रारंभिक व्याज असल्याने त्याप्रमाणे परिगणना करावी.

ब) प्रारंभिक व्याजानंतर नियमित व्याजाची परिगणना करताना कर्मचाऱ्यांची वसुली सुरु झाल्याच्या दिनांकापासून संपूर्ण कर्जाची परतफेड होण्याच्या दिनांकापर्यंत आकारण्यात यावे.

क) कर्मचाऱ्यांच्या मासिक घेततातून गृह कर्ज/ व्याजाची वसुली नियमितरित्या (दरमहा) झालेली नसेल तर थकीत रकमेवर सँडव्हाज आकारणेत यावे.

ड) कर्मचाऱ्यांच्या गृह कर्जाच्या मुदलाची संपूर्ण वसुली झाल्यानंतर व्याजाची वसुली करताना खालील सुत्राचा अवलंब करावा.

प्रारंभिक व्याज + नियमित व्याज = एकूण व्याज

इ) कर्मचाऱ्यांकडून गृह कर्जाच्या व्याजाच्या वसुलीचे एकूण हप्ते ठरविताना खालील सुत्राचा उपयोग करावा.

गृह कर्जाचे एकूण हप्ते = येणारे व्याजाचे एकूण हप्ते (कमाल ४८ हप्ते)
घर

(टीप- व्याजाचा हप्ता निर्धारित करताना तो गृहकर्जाचे मुदलाचे हप्त्यापेक्षा कमी नसावा.)

IX. सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागामार्फत भंडार करण्यात येणाऱ्या घरबांधणी कर्जाची वसुलीची रक्कम "६२१६५१५२००, गृह निर्माणसाठी कर्ज", या लेखाशिर्षाखाली जमा करणे आवश्यक आहे. तथापि च-याच वेळा सदरच्या रक्कमा अन्य लेखाशिर्षाखाली जमा करण्यात येतात. त्यामुळे वसुली केलेल्या रक्कमेचे धुकीचे वगीकरण होते. तरी सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी घरबांधणी कर्जाच्या रक्कमा निर्धारित लेखाशिर्षाखाली जमा करण्याची दक्षता घ्यावी. तसेच सदर वसुली अन्य लेखाशिर्षाखाली जमा झाली असल्यास त्याबाबत महालेखापाल मुंबई/नागपूर यांचेकडे संपूर्ण तपशिलसह प्रस्ताव सादर करून सदर रक्कम योग्य लेखाशिर्षाखाली जमा करून घेण्याची कार्यवाही करण्यात यावी. महालेखापाल मुंबई/नागपूर यांचेकडून खाते बदला संबंधीचा ट्रान्सफर मेमो प्राप्त होताच त्याची प्रत विनाविलंब या विभागास सादर करण्यात यावी. तदनंतरच संबंधित सभासदाच्या कर्ज लेखात वसुली संबंधीच्या नोंदी घेणे शक्य होईल, याची नोंद घ्यावी.

X. कर्जधारक कर्मचाऱ्यांचा संवेत असताना झालेल्या मृत्यू प्रकरणी घरबांधणी कर्जाची रक्कम/शिल्लक रक्कम मृत्यू-नि-सेवा उपदानातून समायोजित करावी. तसेच अशा प्रकरणी समायोजनानंतर काही रक्कम शिल्लक राहिल्यास सदर कर्ज व व्याज पाफीचा प्रस्ताव आवश्यक त्या माहिती व कपादपत्रासह शासन परिपत्रक क्रमांक:वसुली ४४०५/प्र.क्र. १२९/९९-स,संभ्रालय,मुंबई, दि.२.१०.२००५ सोबतच्या दि.२९.१२.०५-९ स व-२ मध्ये शासनास सादर करण्याबाबत वेळोवेळी दवाखरे ठेवण्यात येत. तथापि त्याची दक्षता आहरण व संवितरण अधिकारी / कार्यालय प्रमुंबईकडून घेतली जात नाही. ही खेदाची बाब आहे. तरी भविष्यात असे घटने टाळण्यात यावी.

एच-१९०० -२

XI. सहकारी गृहनिर्माण संस्थेतील मृत सभासद, राजीनामा दिलेला सभासद या नव्याने घेण्यात आलेल्या सभासदांची माहिती वेळोवेळी सादर करण्याची जबाबदारी संबंधीत संस्थेचे अध्यक्ष व सचिव यांची प्रामुख्याने राहिल.

XII. संस्थेतील सभासदांच्या वसुलीबाबतची माहिती (कजं व व्याज) संबंधीत संस्थेचे अध्यक्ष व सचिव यांनी शासनास उपलब्ध करून द्यावी.

XIII. सहकारी गृहनिर्माण संस्थेच्या सभासदांस शासनाने मंजूर / अदा केलेले धरदांभणी कजं व त्यावरील व्याज याबाबत शासनास येणे असलेल्या रकमांची पूर्णतः वसुली झाली नसताना घराची / रादनिकेची विक्री करणे ही अत्यंत आवेपाहं घाब आहे. गृहनिर्माण संस्थेचे अध्यक्ष व सचिव यांनी शासनाने मंजूर / अदा केलेले धरदांभणी कजं व त्यावरील व्याजाची रक्कम याची पूर्णतः परतफेड झाल्यासंबंधी या विभागाकडून "ना देव प्रशासक" प्राप्त केल्याशिवाय सदनिका / भूखंड अन्य व्यक्तीस विक्री करण्याची परवानगी देऊ नये.

XIV. सहकारी गृहनिर्माण संस्थेतील सभासदांना मंजूर / अदा करण्यात आलेल्या धरदांभणी कजं व त्यावरील व्याजाची वसुली नियमित व योग्यरित्या होत असल्याबाबत संस्थेचे अध्यक्ष व सचिव यांनी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत (AGM) आढावा घेऊन खातरजमा करून सत्येकडून त्यावरील प्रभावी सैनियंत्रण ठेवण्यात यावे.

२. सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागामार्फत शासकीय/ जिल्हा परिषद फांभान्यासाठी गृह कर्जाची योजना राबविण्यात येत आहे. सादर कर्मचाऱ्यांसाठी गृह कर्जाचे हप्ते तसेच व्याजाची रक्कम प्राधिकृत बँकमार्फत ऑनलाईन भरण्याची सुविधा ग्रास (Government Receipt Accounting System) या प्रणालीद्वारे उपलब्ध करून देण्यात येत आहे. ही सुविधा www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरील GRAS प्रणालीमध्ये जाऊन pay without registration दर click करून सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, निवडल्यास चलत्याचा नमुना दिसेल. त्यात आवश्यक ही माहिती भरून गृह कर्जाची व व्याजाची रक्कम ऑनलाईन भरता येईल. सादरहू प्राप्त प्रणालीचा उपयोग सभं कर्मधारकांनी करावा असेही सूचित करण्यात येत आहे.

सहकार विभागाचे गृहकर्ज / व्याज भरताना खालील लेखाशिर्षके अवलंब करावा.

मूळ कर्जाचे लेखाशिर्षक

६२१६-गृहनिर्माणासाठी कर्ज.

८०-सर्वसाधारण, ८००-इतर कर्ज, सरकारी कर्मचारी जिल्हा परिषद कर्मचारी यांच्या सरकारी गृहनिर्माण संस्थांना कर्ज (६२१६५५२००)

व्याजाचे लेखाशिर्षक

००४९-व्याजाचा जमा रकम,

०४-राज्य/संघराज्य क्षेत्र, शासनाच्या व्याजाच्या जमा रकमा, १९५-सहकारी संस्थांकडून व्याज (००४९११३०१) सहकारी गृहनिर्माण संस्था.

सर्व संबंधित कार्यालय प्रमुख/आयुक्त व संचालन अधिकारी यांनी उपरोक्त सूचनांचे काटेकोर पालन करण्याची दखता घ्यावी.

सादर शासन परिपत्रक www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संलग्न संकेतांक (२०११०१०८१४५७४८००१) असा आहे

भारताच्या राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

(अ.ता.ई.ई.क.)

कार्यवाही अधिकारी, स.उ.उ. शासन,
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

प्रतः-

१. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव.
 २. उप मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव.
 ३. सर्व मंत्रालयांन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख.
 ४. संचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालकालय, मंत्रालय, मुंबई
 ५. संचालक, माहिती व तंत्रज्ञान, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
 ६. सर्व विभागीय आयुक्त.
 ७. सर्व जिल्हाधिकारी.
 ८. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
 ९. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
 १०. साखर आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
 ११. संचालक, हातमाग, यंत्रमाग व वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
 १२. पणन संचालक, पुणे
 १३. सर्व विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था (प्रशासन लेखापरीक्षण)
 १४. सर्व जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था.
 १५. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळ शाखा) / (अपिल शाखा), मुंबई
 १६. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायधिकरण, मुंबई
 १७. सचिव, महाराष्ट्र प्रधान मंडळ, सचिवालय, मुंबई
 १८. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
 १९. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
 २०. सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील सर्व अध्यासने
 २१. कार्यासन अधिकारी १८-स (५ प्रती)
 २२. कार्यासन अधिकारी (१७-स)
 २३. निवड नस्ती (१९-स)
- (कृपया संबंधितांनी सदर परिपत्रकाची प्रत लक्षात घ्याव्या अखत्यारीतील कार्यालयाच्या नजरेस आणायची ही विनंती)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक यमुनी-२०२१/प्र.क्र.८६९/१९-स.

दिनांक : १५, ऑगस्ट, २०२१ चे साहपत्र

विवरणामुळे - फ

अ. क्र.	शासन निर्णय किंवा विभाग	वर्ष	कमावा टप्पा	दर
१	क्र.एमसीए१३६६/२०१९/७२/७, दि.२३/९/१९६५	१९६५-६६ ते ६६-६७		६%
२	क्र.एमसीए१३६७/२६५४९/१९४८/७, दि.३०/९/१९६७	१९६७-६८ ते ७३-७४		६.२५%
३	क्र.एमसीए१०७४/१०२७/एफ-२, दि.६/९/१९७४	१९७४-७५		६.५०%
४	क्र.एमसीए१०७६/१४२३/१२०/जीईएम-५, दि.२२/११/१९७६ (सर्वोच्च पध्दतीने व्याज आकारणी)	१९७५-७६ ते ७६-७७	२५००० पर्यंत २५००१ ते ५०००० ५०००१ ते १०००००	७% ८% १०%
५	क्र.एमसीए१०७८/१४४/२०८/जीईएम-५, दि.३१/०३/१९७८ (सर्वोच्च पध्दतीने व्याज आकारणी)	१९७७-७८ ते ८०-८१	२५००० पर्यंत २५००१ ते ५०००० ५०००१ ते १०००००	६.५०% ८% १०%
६	क्र.एचसीए१०८१/प्र.क्र.७८/जीईएम-५, दि.१२/०३/१९८२ (सर्वोच्च पध्दतीने व्याज आकारणी)	१/४/१९८१ ते ३१/५/१९८१	२५००० पर्यंत २५००१ ते ५०००० ५०००१ ते १०००००	७% ८.५०% १०.५०%
७	क्र.एचसीए१०८६/प्र.क्र.२७७/जीईएम-५, दि.५/०३/१९८६ (सर्वोच्च पध्दतीने व्याज आकारणी)	१/६/१९८१ ते ३१/७/१९९०	२५००० पर्यंत २५००१ ते ५०००० ५०००१ ते ७५०००० ७५०००१ ते १०००००० १०००००१ ते १२५००००	७% ७.५०% ८% ८.५०% ९%
८	क्र.एचसीए१०९०/प्र.क्र.२३८/१९९२/चिनिवम, दि.३/८/१९९३ (एकसूचक पध्दतीने व्याज आकारणी)	१/८/१९९० ते ७/७/१९९९	५०,००० पर्यंत रु.१,००,००० पर्यंत रु.१,५०,००० पर्यंत रु.२,००,००० पर्यंत रु.२,२५,००० पर्यंत रु.२,५०,००० पर्यंत	७.५०% ९% १०% ११% ११.५०% १२%
९	क्र.एचसीए१०९१/प्र.क्र.२/१९९२/चिनिवम, दि.८/७/१९९९	८/७/१९९९ ते ३१/३/२००१	रु.५०,००० पर्यंत रु.१,५०,००० पर्यंत रु.२,००,००० पर्यंत रु. ७,५०,००० पर्यंत	७.५०% ९% ११% १२%
१०	क्र.एचसीए१०९२/प्र.क्र.५८/२००२/चिनिवम, दि.६/७/२००२	१/४/२००२ ते ३१/३/२००२	रु.५०,००० पर्यंत रु.१,५०,००० पर्यंत रु.२,००,००० पर्यंत रु. ७,५०,००० पर्यंत	६.५०% ८% ९.०% ११%
११	क्र.एचसीए१०९३/प्र.क्र.५८/२००२/चिनिवम, दि.६/७/२००२	१/४/२००२ ते ३१/३/२००३	रु.५०,००० पर्यंत रु.१,५०,००० पर्यंत रु. २,००,००० पर्यंत रु. ७,५०,००० पर्यंत	६.००% ७.५०% ९.५०% १०.५०%
१२	क्र.एचसीए१०९३/प्र.क्र.७६/२००३/चिनिवम, दि.३/९/२००३	१/८/२००३ ते पूर्वीत आदेश हाईपर्यंत	रु.५०,००० पर्यंत रु.१,५०,००० पर्यंत रु.२,००,००० पर्यंत रु. ७,५०,००० पर्यंत	६.००% ६.५०% ८.५०% ९.५०%

टिप :- काम व थालाच्या धर्तीने एकमेव (१) दिनांक ३१.५.१९८४ पर्यंत १२% दराने दंडनीय व्याज आकारावे

(२) दिनांक ३.६.१९८४ ते ३०.९.१९९७ पर्यंत १५% दराने दंडनीय व्याज आकारावे आणि (३) दिनांक १.१०.१९९७

ते पूर्वीत आदेशापर्यंत सर्व साधारण व्याज दर + ३.७५% दराने दंडनीय व्याज आकारावे

ना देय प्रमाणपत्र मिळविण्याकरिता आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी

१. सदस्याचा अर्ज व त्या सोबत स्वतःच्या सहीने साक्षात्कृत केलेली फोटो असलेल्या ओळखपत्राची छायांकित प्रत (पॅनकार्ड, मतदान ओळखपत्र किंवा कार्यालयाचे ओळखपत्र यापैकी कोणतेही एक ओळखपत्र)
२. सदस्य सेवेत असल्यास कार्यालयाच्या पत्रासोबत सदस्याच्या वसुलीची माहिती विहित विवरणपत्रात भरून संबंधीत कोषागाराकडून प्रमाणित करून सादर करावी. वसुलीच्या विवरणपत्राच्या एकापेक्षा जास्त प्रती असल्यास विवरणपत्राच्या प्रत्येक पानावर आहारा व संचितरण अधिकारऱ्यांची सही व कार्यालयाचा राजमुद्रा असलेल्या शिक्का अग्राणे आवश्यक आहे.
३. सदस्य सेवानिवृत्त झालेला असेल तर वसुलीबाबतची माहिती फक्त कार्यालयाच्या आहारा व संचितरण अधिकारी यांनी सही व राजमुद्रा असलेल्या शिक्कासाह सादर करावी.
४. सदस्याला वितरीत झालेल्या कर्जाचे सर्व हप्तं त्याने घेतले नसल्यास अथवा सदस्याला सर्व हप्तं वितरीत झाले नसल्यास सदस्याने घेतलेल्या एकूण कर्जाच्या रकमेबाबतचे प्रमाणपत्र संस्थेने त्याच्या लेटर हेडवर चेअरमन व सिक्रेटरी यांचे सही व शिक्क्यानिशी सादर करणे आवश्यक आहे.
५. सदस्य सेवानिवृत्तीनंतर निघून पावलेला असल्यास, वारसदाराचा अर्ज व त्यासोबत सदस्यांच्या मृत्यू प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत साक्षात्कृत करून जोडावी. तसेच प्राधिकृत अधिकारऱ्यांचे वारसदार प्रमाणपत्र आणि वारसाच्या फोटो असलेल्या ओळखपत्राची त्याने स्वतः साक्षात्कृत केलेली छायांकित प्रत जोडावी.
६. सदस्याच्या वेतनातून घरबांधणी कर्जाच्या हप्त्याची कपात न झाल्यास त्याबाबत कार्यालयाचे प्रमाणपत्र सादर करावे.
७. जर सदस्य सेवानिवृत्त झाला असेल तर त्यास कार्यालयाने उपदानाची रक्कम अदा केली किंवा कसे याबाबतचे कार्यालयाचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
८. सदस्याचे घरबांधणी कर्जाची रक्कम "६२१६" या लेखाशिर्षाखाली जमा होता अन्य लेखाशिर्षाखाली जमा झाली असल्यास, अन्य लेखाशिर्षाखाली जमा झालेली रक्कम "६२१६" या लेखाशिर्षाखाली जमा करण्यात आल्याबाबत संबंधीत महालेखापालाकडील खाने बदलाच्या प्रमाणपत्राची साक्षात्कृत प्रत सादर करणे आवश्यक आहे.