

ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನಾಧಾರಿತ ಸಾಲಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ	ನಿಯಮಗಳು
1	ಉದ್ದೇಶ (purpose)	ಮಕ್ಕಳ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಖರ್ಚನ್ನು ಭರಿಸಲು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇತರ ಗೃಹ ಕೃತ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ, ಬ್ಯಾಂಕು ಒಪ್ಪಬಹುದಾದ ಇತರೆ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ನೀಡಬಹುದು.
2	ಅರ್ಹತೆ (Eligibility)	<p>ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಹಾಗೂ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಖಾಯಂ ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಂಬಳ ಆಧಾರಿತ ಸಾಲವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ/ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ/ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳದ 15 ಪಟ್ಟು (ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 3ರಂತೆ) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲವನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು. ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು, ನಿಗಮ/ ಮಂಡಳಿಯ ನೌಕರರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುದಾನಿತ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಖಾಯಂ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದು, ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ವೇತನ ಪಡೆಯುವವರಾಗಿರಬೇಕು. ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ (ಪರಿಶೋಧಕ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿರುವವರೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ನೌಕರರೂ ಸಹ ಈ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರುತ್ತಾರೆ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿ ವೇತನವನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ನೀಡಿರಬೇಕು/ ECS ಮೂಲಕ ಜಮಾ ಆಗುವಂತಿರಬೇಕು. 2. ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರ ಸಂಬಳ ಯಾವುದೇ ಕೋರ್ಸಿನ ಅಟ್ಯಾಚ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರಬಾರದು. 3. ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರ ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳದ ಶೇ.50ರಷ್ಟು ಒಳಗೆ ಸಾಲದ ಕಂತು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ರೀತ್ಯಾ ಅವರ ಉಳಿದ ಕಡಿತಗಳು ಇರಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಶೇ. 50 ರಷ್ಟಕ್ಕೆ ಮೀರಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. 4. ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವಾಗ ವಿಧಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಬದಲಾಗುವ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸದೆ ಬದಲಾಯಿಸಿದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇವೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು. 5. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮತ್ತು ಜಾಮೀನುದಾರರು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕಲ್ಲದೆ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದವರಾಗಿರಬೇಕು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿಯೇ ನೀಡಬೇಕು.

		<p>6. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಆಗುವವರನ್ನು ಜಾಮೀನು ನೀಡಬೇಕು.</p> <p>7. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸ್ಟೋರ್‌ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕವಾಗಿರಬೇಕು.</p>
3	<p>ಸಾಲದ ಮಿತಿ (Quantum of loan)</p>	<p>1. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಿತಿಯೊಳಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದಲೂ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರ ಒಟ್ಟು ವೇತನದ 15 ಪಟ್ಟು ಅಥವಾ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವ ಮಿತಿಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೇ ಅಷ್ಟನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಾಲವಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕು</p> <p>2. ಈ ಸಾಲದ ಅವಧಿ 34 ತಿಂಗಳ ಸಮಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಕಂತಿನ ಅಸಲನೊಂದಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. (ಸಾಲಗಾರನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳಿಂದಲೂ ಕಟಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು).</p> <p>3. ಈ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸುವ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತಿಳಿಸುವ ರೀತ್ಯಾ ವಿಧಿಸಬೇಕು. ಸಾಲದ ಕಂತು ಸುಸ್ತಿಯಾದಲ್ಲಿ ಶೇ.2ರ ರೀತ್ಯಾದಿಂದ ಬಡ್ಡಿ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.</p>
4	<p>ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಗಡೆ(Sanction & Disbursement)</p>	<p>ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲವನ್ನು ಒಂದೇ ಕಂತಿನಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿಗಡೆ ಮಾಡಬಹುದು.</p> <p>1. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವೇತನಾದಾರಿತ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಳಂಬವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇವರಿಂದ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ ಬಡ್ಡಿಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ/ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಿ ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>2. ಎಲ್ಲಾ ಮಂಜೂರಾತಿಯಾದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮಾತ್ರ ಬಡ್ಡಿಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಧೀರ್ಘಾವಧಿರಜೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲರುವ ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಬಡ್ಡಿಗಡೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಉಳಿದಂತೆ ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮಾತ್ರ ಬಡ್ಡಿಗಡೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.</p>
5	<p>ಮರುಪಾವತಿ (Repayment)</p>	<p>ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇಲೆ ಗರಿಷ್ಠ 34 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p>
7	<p>ಭದ್ರತೆ (security)</p>	<p>ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಭದ್ರತೆ: ಇಲ್ಲ.</p> <p>ಸಹಕಾರಿಕ ಭದ್ರತೆ: 1. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ, ಸಮನಾದ ಅದಾಯವುಳ್ಳ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಒಪ್ಪುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜಾಮೀನು. 2. ಮುಂಗಡ ಚೆಕ್‌ಗಳು.</p>
8	<p>ಇತರೆ ನಿಯಮಗಳು (Other rules)</p>	<p>1. ಸಾಲಗಾರನ ಸಾಲದ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರನ ಸಂಬಳದಲ್ಲಿ ಕಟಾಯಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಮರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಸಾಲಗಾರನ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಒಪ್ಪಿರಬೇಕು.</p> <p>2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವವರು ಇತ್ತೀಚಿನ ವೇತನ</p>

		<p>ಬಟವಾಡೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಾಲ ತಿರುವಳಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪತ್ರ ನೀಡುವವರೆಗೆ ಸಾಲದಕಂತನ್ನು ಸಂಬಳದಿಂದ ಕಟಾಯಿಸಿ ಸಾಲಗಾರನ ಸಾಲದಖಾತೆಗೆಜಮಾ ಮಾಡಲುಒಪ್ಪಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವ ಪತ್ರವನ್ನು ವೇತನ ಬಟವಾಡೆಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆಒದಗಿಸಬೇಕು.</p> <p>3. ಸಾಲಗಾರನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಮುಖಾಂತರ ಸಾಲದಕಂತು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರನೀಡಿರಬೇಕುಅಥವಾ ಮುಂಗಡ ಚೆಕ್ಗಳನ್ನು ನೀಡಿರಬೇಕು.</p> <p>4. ಸಾಲದಕಂತು ಸುಸ್ತಿಯಾದಲ್ಲಿ ಸುಸ್ತಿಯಾದ ಕಂತು ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಶೇಕಡ 2 ರರೀತ್ಯಾದಿಂದ ಬಡ್ಡಿ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>5. ಯಾವುದೇ ಸಂಬಳ ಆಧಾರಿತ ಸಾಲದಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸುವ/ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವಅಂತಿಮಅಧಿಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗೆಇರುತ್ತದೆ.</p> <p>6. ಸಂಬಳ ಆಧಾರಿತ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲುಇಚ್ಛಿಸುವರು ನಿಗದಿತಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ (ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಬಾರದು) ನಿಗದಿತಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಂಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವಾಗ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿಧಿಸಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮುಂದೆ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದಎಲ್ಲಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.</p> <p>7. ಸಾಲಗಾರನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವೆಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>8. ಸಾಲಗಾರ ಹಾಗೂ ಜಾಮೀನುದಾರರುತಮ್ಮಇತ್ತೀಚಿನ 2 ಪಾಸ್ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವನ್ನು ನಿಗದಿತಅರ್ಜಿಯಜೊತೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು</p> <p>9. ಬ್ಯಾಂಕಿನಯಾವುದೇ ವರ್ಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆಜಾಮೀನುದಾರರಾಗುವಂತಿಲ್ಲ.</p> <p>10. ಯಾವುದೇ ಸಾಲಗಾರನ/ ಜಾಮೀನುದಾರನ ಸೇವಾ ಅವಧಿ 3 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತಕಡಿಮೆಇದ್ದಲ್ಲಿಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು/ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಲುಅನರ್ಹನಾಗುತ್ತಾನೆ.</p> <p>11. ಯಾವುದೇ ಸಾಲಗಾರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿತಾನು ಸೇವೆಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಸಂಬಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ಬೇ ಬಾಕಿ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>12. ಸಾಲಗಾರ/ ಜಾಮೀನುದಾರರುತಮ್ಮ ವಾಸ ಸ್ಥಳದ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ವಾಹನ ಪರವಾನಗಿ (ಡಿ.ಎಲ್)/ ರೇಷನ್‌ಕಾರ್ಡ್/ ಆಧಾರ್‌ಕಾರ್ಡ್/ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವಟಿಆಪೋನ್ ಬಿಲ್/ ಗ್ಯಾಸ್‌ಕನೆಕ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೊಂದನ್ನು) ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>13. ಸಾಲಗಾರರು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ ಕನಿಷ್ಠ 5 ರಿಂದ 10 ಮುಂಗಡ ಚೆಕ್ಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲವನ್ನು ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡುವ ಸಂಪೂರ್ಣಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.</p> <p>14. ಸಾಲವು ಸುಸ್ತಿಯಾದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಜರುಗಿಸುವುದು ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.</p>
--	--	---

		15. ಈ ಸಾಲದ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದ ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸಾಲ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಪೂರ್ಣಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಸಾಲದಕಂತು ಸುಸ್ತಿಯಾಗಲು ಕಾರಣವಾಗಿರುವ ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
8.	ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು (Documents to be Obtained from applicants)	1.
10	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು (Documents to be Obtained from Bank Branch)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ, ಸಂದರ್ಶನ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ 2. ನಾಮಿನಲ್ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅರ್ಜಿ 3. ಇತ್ತೀಚಿನ ಕನಿಷ್ಠ 3 ತಿಂಗಳ ಸಂಬಳ ಬಟವಾಡೆ ಪತ್ರ, 4. ಸಾಲದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಾಲಗಾರನ ಸಂಬಳದಲ್ಲ ಕಟಾವು ಮಾಡುವುದಾಗಿ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ಪತ್ರ (Letter of undertaking From the Employer) 5. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕರಾರು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು 6. ಡಿಮಾಂಡ್ ಪ್ರಾಮಿಸರಿ ನೋಟ್ ಹಾಗೂ ಡಿಮಾಂಡ್ ಪ್ರಾಮಿಸರಿ ಡೆಲಿವರಿ ಪತ್ರ 7. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದ (Personal Loan Agreement) 8. ಜಾಮೀನು ಒಪ್ಪಂದ (Guarantee agreement) 9. ಪೋಸ್ಟ್ ಡೇಟೆಡ್ ಚೆಕ್ 10. ಜಾಮೀನುದಾರರ ಪತ್ರ (Guarantors letter)
11	ಬಡ್ಡಿದರ (Rate of Interest)	