

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय: मांडवी, बड़ौदा)
बैंक ऑफ़िस को ऋण आवेदन अग्रेषित करने हेतु प्रयोग किया जानेवाला अग्रेषण पत्र

सं.

उप महाप्रबंधक

(एचआर शेयर्ड सेवाएं, बैंक ऑफ़िस)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा

प्रधान कार्यालय, बड़ौदा हाउस

मांडवी

बड़ौदा

प्रिय महोदय,

हम इसके साथ निर्धारित प्रारूप में ऋण आवेदन अग्रेषित कर रहे हैं, जिसके विवरण निम्नानुसार हैं:

आवेदक का पूरा नाम _____

पदनाम _____ कर्मचारी कूट संख्या _____

शाखा/कार्यालय/विभाग का नाम _____

फोन/इंटरकॉम नंबर _____

आवेदक का ई-मेल आईडी _____

शाखा का ई-मेल आईडी _____

सेवाग्रहण की तारीख _____ जन्म तारीख _____

ऋण का उद्देश्य _____

ऋण की राशि ' _____ चुकौती अवधि _____

भविष्य निधि की स्थिति (प्रधान कार्यालय, भविष्य निधि विभाग द्वारा जारी अद्यतन भविष्य निधि विवरणी से)

आवेदक की भविष्य निधि कूट

गारंटीकर्ता की भविष्य निधि कूट

गारंटीकर्ता की भविष्य निधि कूट

संख्या _____

संख्या _____

संख्या _____

श्री. _____

श्री. _____

श्री. _____

स्वयं का अभिदान: _____

बैंक का अंशदान _____

स्वैच्छिक भविष्य निधि _____

कुल _____

क्या भविष्य निधि शेष का आहरण किया गया है? हां/नहीं

उधारियों के विवरण:

क्रमांक	ऋण का प्रकार	उद्देश्य	सीमा	बकाया शेष	खाता क्रमांक
1	विविध (Misc)				
2	वाहन				
3	आवास (हाउसिंग)				
4	व्यक्तिगत ऋण				
5	ट्रस्टीस ऋण				
6	क्रो. ऑप. क्रेडिट सोसायटी				
7	त्योहार अग्रिम				
8	स्टाफ ओवरड्राफ्ट				
9	एल आई सी / अन्य क्रो. ओप. बैंक ऋण				

प्रतिकूल टिप्पणी जैसे (कारण बताओ नोटिस, चार्ज शीट, पूछताछ, निलंबन, **under moral turpitude** आदि)

नोट: वह नियमों के अनुरूप स्टाफ ऋण के लिए पात्र है।

वेतन और सेवा विवरण सत्यापित किए गए हैं। वेतनपर्ची संलग्न है।

परिपत्र संख्या सीओ:बीआर: 58/88, दिनांक 9 अप्रैल, 1976 में उल्लेख के अनुसार कटौती निवल वेतन के 60% से अधिक नहीं होनी चाहिए।

हम सुनिश्चित करते हैं कि उपरोक्त विवरण का हमारे द्वारा सत्यापन किया गया है एवं इसके अलावा और कोई ऋण आवेदनकर्ता के नाम बकाया नहीं है

मंजूरी हेतु अनुशंसा

वरि/मुख्य प्रबंधक

संलग्न: अन्य आवश्यक दस्तावेजों और वेतन पर्ची के साथ ऋण आवेदन

आवेदन फॉर्म

बैंक द्वारा स्टाफ को विविध उद्देश्यों हेतु मंजूर किया गया मांग ऋण

उप महाप्रबंधक

(एचआर शेयर्ड सेवाएं, बैंक ऑफिस)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा

प्रधान कार्यालय,

बड़ौदा हाउस, मांडवी

बड़ौदा

प्रिय महोदय,

भविष्य निधि के ट्रस्टी द्वारा मंजूर की जानेवाली ऋण की राशि मेरे द्वारा किए जानेवाले खर्चों की पूर्ति करने में अपर्याप्त होंगी, अतः मैं आपसे अनुरोध करता/करती हूँ कि निम्नलिखित उद्देश्य के लिए मुझे **मांग ऋण** मंजूर करें,

विवरण:

1. पूरा नाम: _____
(बड़े अक्षरों में)
2. पदनाम: अधिकारी/लिपिक/ अधीनस्थ कर्मचारी : _____
3. कर्मचारी कूट संख्या : _____
4. शाखा/कार्यालय/विभाग का नाम : _____
5. बचत खाता सं. _____
6. सेवा ग्रहण की तारीख : _____ जन्म तारीख : _____
7. विवाहित/अविवाहित : _____
8. आश्रितों की संख्या : _____
9. ई-मेल आईडी: व्यक्तिगत : _____
10. मूल वेतन : ` _____
11. ऋण का उद्देश्य : _____
12. अनुरोध की गई ऋण राशि : ` _____
13. क्या उसने भविष्य निधि के ट्रस्टीस को आवेदन दिया है: _____
संदर्भ संख्या : _____, दिनांक: _____
14. ट्रस्टीज को अनुरोध की गई ऋण राशि : ` _____
15. जिसके पास पर्याप्त भविष्य निधि शेष हो ऐसे अन्य स्टाफ सदस्य की गारंटी (भविष्य निधि के ट्रस्टीस द्वारा मंजूर किए जानेवाले ऋण को ध्यान में लेने के बाद यदि आवेदक का स्वयं का बकाया शेष ऋण को कवर करने हेतु पर्याप्त नहीं है तो)
(1) नाम: _____ (2) नाम: _____
पदनाम: _____ पदनाम : _____
भविष्य निधि कूट: _____ भविष्य निधि कूट : _____
16. समारोह की तारीख और महीना : _____

(आवेदक के हस्ताक्षर)

मैं/हम उपरोक्त ऋण हेतु गारंटीकर्ता के रूप में रहने के लिए सहमत हूँ।

(1) _____ (2) _____

नोट: भविष्य निधि के ट्रस्टीस द्वारा मंजूर किए जानेवाले ऋण को कुल खर्च में से घटाएं।

गारंटीकर्ता भविष्य निधि शेष के स्वयं के अंशदान की गैर भारग्रस्त सीमा तक गारंटी दे सकता है। (अर्थात भविष्य निधि शेष में स्वयं का अंशदान

घटाएं - विविध उद्देश्यों के लिए बैंक ऋण का बकाया शेष

- और स्टाफ सदस्यों को दी गई गारंटी की राशि)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय: मांडवी, बड़ौदा)

व्यक्तिगत ऋण हेतु आवेदन (स्टाफ सदस्य)

उप महाप्रबंधक

(एचआर शेयर्ड सेवाएं, बैंक ऑफिस)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा

प्रधान कार्यालय,

बड़ौदा हाउस, मांडवी

बड़ौदा

प्रिय महोदय,

मैं एतद्वारा, स्टाफ सदस्यों को दी जानेवाले व्यक्तिगत ऋण योजना के तहत, डीलर से, संलग्न इनवॉइस प्रारूप के अनुरूप

‘ _____ की लागत की वस्तुओं की खरीद हेतु _____ ’

(रुपए. _____ केवल) के ऋण के लिए आवेदन करता / करती हूँ।

मैं वचन देता/देती हूँ कि ऋण की मंजूरी के एक महीने के बाद से _____ मासिक किश्तों में ऋण की चुकौती करूंगा / करूंगी।

विवरण :

1. पूरा नाम: _____

(बड़े अक्षरों में)

2. पदनाम: _____ कर्मचारी कूट संख्या : _____

3. शाखा/कार्यालय/विभाग का नाम : _____

4. ई-मेल आईडी : _____

5. जन्म तिथि : _____ आयु : _____ वर्ष _____ माह.

6. सेवाग्रहण करने की तारीख : _____

स्थायी

अस्थायी

7. आश्रितों की संख्या : _____ विवाहित/एकल : _____

8. आवास का पूरा पता : _____

9. प्रति माह वेतन : (अद्यतन वेतन पच्ची संलग्न)

10. पूरी एसओडी सीमा पर कल्पित ब्याज : _____

11. खरीदे जानेवाले वस्तुओं का विवरण :

क्र. सं.

वस्तुओं के नाम

डीलर के नाम

क्रय कीमत

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय:मांडवी, बड़ौदा)

मैं घोषणा करता / करती हूँ और वचन देता/देती हूँ कि:

- आवेदन किए गए ऋण द्वारा खरीदी जानेवाली प्रस्तावित वस्तुएं, मेरे व्यक्तिगत प्रयोग के लिए है और ऋण की अवधि के दौरान मेरी अभिरक्षा में सुरक्षित रहेंगी और आवश्यकता पड़ने पर उनका बीमा करवाया जाएगा।
- वस्तुओं को अच्छी स्थिति में रखूंगा और जब तक ऋण बकाया रहेगा मैं वस्तुओं का निपटान नहीं करूंगा।
- मेरे द्वारा दी गई विवरणी सही है और इस संज्ञान के साथ बनाई गई है कि आप उस पर विश्वास करेंगे।
- बैंक की किसी भी शाखा/कार्यालय में व्यक्तिगत ऋण का कोई भी बकाया देय नहीं है।
- मैं यह जानता हूँ कि उपरोक्त ऋण का भुगतान बैंक की भुगतान पर्ची/भुगतान आदेश द्वारा सीधे डीलर को किया जाएगा।

(आवेदक के हस्ताक्षर)

(शाखा/कार्यालय के प्रयोग हेतु)

1. हमने वेतन सेवा विवरण सत्यापित कर लिए हैं।
2. हम इस बात की पुष्टि करते हैं कि किसी भी व्यक्तिगत ऋण का कोई बकाया शेष नहीं है।
3. प्रतिकूल टिप्पणी, यदि कोई हो तो जैसे चार्ज शीट, पूछताछ, निलंबन, कानूनी कार्रवाई है, कृपया लिखें।
4. हम नियमानुसार ऋण की अनुशंसा करते हैं।

(ई-मेल आईडी के साथ शाखा/कार्यालय का पता)

वरि. प्रबंधक/मुख्य प्रबंधक:

दिनांक :

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय: मांडवी, बड़ौदा)
अधिकारी स्टाफ को रेफ्रिजरेटर ऋण के लिए आवेदन

उप महाप्रबंधक

(एचआर शेयर्ड सेवाएं-बैंक ऑफिस)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा

प्रधान कार्यालय,

बड़ौदा हाउस, मांडवी

बड़ौदा

प्रिय महोदय,

शाखा आल्फा: _____

शाखा का नाम: _____

शाखा का टेलीफोन नंबर: () _____

शाखा प्रबन्धक का मोबाइल नंबर: _____

क्षेत्रीय कार्यालय: _____

मैं एतद्वारा संलग्न इनवॉइस प्रारूप के अनुरूप लगभग ' _____ की लागत के रेफ्रिजरेटर की खरीद हेतु ' _____ (रुपए. _____ केवल) के ऋण के लिए आवेदन करता हूँ।

मैं वचन देता हूँ कि ऋण की मंजूरी के एक महीने के बाद से _____ मासिक किश्तों में ऋण की चुकौती करूंगा।

विवरण:

1. पूरा नाम: _____

(बड़े अक्षरों में)

2. पदनाम: _____ कर्मचारी कूट संख्या: _____

3. शाखा/कार्यालय/विभाग का नाम: _____

4. ई-मेल आईडी: _____

5. सेवाग्रहण करने की तारीख: _____ जन्म तिथि: _____

6. मूल वेतन ' _____ निवल वेतन ' _____

7. वर्तमान आवासीय पता: _____

8. जहां पहले भी बैंक से रेफ्रिजरेटर ऋण लिया हो तो, कृपया निम्नलिखित विवरण प्रदान करें।

क. किस वर्ष में ऋण लिया था : _____

ख. किस वर्ष में ऋण की चुकौती की गई : _____

ग. रेफ्रिजरेटर के विवरण : _____

घ. यदि रेफ्रिजरेटर की बिक्री कर दी गई हो, तो बिक्री की तारीख और बिक्री से प्राप्त राशि का उल्लेख करें।

तारीख: _____ राशि: ' _____

मैं घोषणा करता हूँ और वचन देता हूँ कि:

- आवेदन किए गए ऋण द्वारा खरीदे जानेवाला रेफ्रिजरेटर, मेरे व्यक्तिगत प्रयोग के लिए है और ऋण की अवधि के दौरान मेरी अभिरक्षा में सुरक्षित रहेगा और आवश्यकता पड़ने पर बीमाकृत किया जाएगा।
- फ्रिज को अच्छी स्थिति में रखूंगा और जब तक ऋण बकाया रहेगा मैं फ्रिज का निपटान नहीं करूंगा।
- मेरे द्वारा दी गई विवरणी सही है और इस संज्ञान के साथ बनाई गई है कि आप उस पर विश्वास करेंगे।
- बैंक की किसी भी शाखा/कार्यालय में रेफ्रिजरेटर ऋण का कोई भी बकाया देय नहीं है। (न तो व्यक्तिगत ऋण योजना के तहत और न ही बैंक ऋण के तहत)
- खरीदा जानेवाला रेफ्रिजरेटर जब कभी बैंक द्वारा मांग किया जाएगा निरीक्षण हेतु उपलब्ध करवाया जाएगा।
- मैं यह जानता हूँ कि उपरोक्त ऋण का भुगतान डीलर को सीधे बैंक की भुगतान पर्ची/भुगतान आदेश द्वारा किया जाएगा।
- मैं घोषणा करता हूँ कि मैंने भूतकाल में बैंक से कोई रेफ्रिजरेटर ऋण नहीं लिया है।

स्थान:

(आवेदक के हस्ताक्षर)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय:मांडवी, बड़ौदा)

दिनांक:

कार/स्कूटर/मोटर साइकिल ऋण के लिए आवेदन

उप महाप्रबंधक

शाखा आल्फा: _____

(एचआर शेयर्ड सेवाएं-बैंक ऑफिस)

शाखा का नाम: _____

बैंक ऑफ़ बड़ौदा शाखा का टेलीफोन नंबर: () _____

प्रधान कार्यालय,

शाखा प्रबन्धक का मोबाइल नंबर : _____

बड़ौदा हाउस, मांडवी क्षेत्रीय कार्यालय :

बड़ौदा

प्रिय महोदय,

मैं एतद्वारा स्टाफ सदस्यों को दिए जानेवाले ऋण के नियम और निबंधनों के अनुरूप निम्नलिखित वाहन की खरीदी हेतु ' _____ के ऋण के लिए आवेदन करता हूँ।

विवरण:

1. पूरा नाम: _____
(बड़े अक्षरों में)
2. पदनाम : _____
3. कर्मचारी कूट संख्या.: _____
4. पीएफ कोड नं: _____
5. सेवाग्रहण करने की तारीख: _____
6. जन्म तिथि: _____
7. शाखा/कार्यालय/विभाग का नाम: _____
8. ई-मेल आईडी: _____
9. आवासीय पता: _____

10. मूल वेतन ' _____ निवल वेतन ' _____

वाहन का विवरण:

1. खरीदे जानेवाले पुराने/नए वाहन का नाम, उत्पादन का वर्ष
2. वाहन की नियंत्रक कीमत (एक्सेसरीज की लागत को छोड़कर),
आरटीओ बीमा प्रभार (विस्तृत इनवाइस प्रारूप संलग्न है)
3. यदि वाहन पुराना है। उसकी क्रय कीमत ' _____ है।
4. वाहन की अनुमानित आयु
(इंजिन और चैसिस नंबर के उल्लेख के साथ
प्रतिष्ठित मोटर गैरज से प्राप्त प्रमाणपत्र संलग्न करें)
5. वाहन की स्थिति, अनुमानित आयु, घिसाव मूल्य आदि
(प्रतिष्ठित मोटर गैरज से प्राप्त प्रमाणपत्र संलग्न करें)
6. ऐसे मामलों में जहां वाहन अर्थात् कार/स्कूटर/मोटर साइकिल/मोपेड आदि हेतु बैंक से ऋण लिया गया हो, वहां निम्नलिखित विवरण अवश्य प्रदान किए जाने चाहिए।
 - i) ऋण लेने का वर्ष
 - ii) ऋण की चुकौती किस वर्ष की गई?
 - iii) वाहन के विवरण
 - iv) वाहन का पुनः बिक्री मूल्य
 - v) यदि वाहन की बिक्री पहले ही की जा चुकी हो तो बिक्री का वर्ष और विक्रय से प्राप्त राशि का उल्लेख करें।

वाहन/स्कूटर/मोटर साइकिल/कार/मोपेड का विवरण

बैंक के ऋण के बिना या ऋण से, मेरे नाम पर है/पंजीकृत है।

वचनपत्र:

1. मैं एतद्वारा वचन देता हूँ कि खरीदी के तुरंत बाद वाहन मेरे नाम पर अंतरित कर दिया जाएगा और आरटीओ प्राधिकारियों के साथ बैंक का ग्रहणाधिकार पंजीकृत किया जाएगा।
2. मैं वचन देता हूँ कि ऋण वितरित करने के बाद वाहन का दृष्टिबंधन करूंगा तथा उसका समग्र बीमा करवाऊंगा।
3. मैं वचन देता हूँ कि मैं कम से कम पांच वर्षों के लिए वाहन का रखरखाव करूंगा और जब तक ऋण की चुकौती न की जाए या बैंक की पूर्वानुमति के बिना वाहन की बिक्री या वाहन को गिरवी नहीं रखूंगा।
4. मैं यह जानता हूँ कि उपरोक्त ऋण का भुगतान बैंक की भुगतान पर्ची/भुगतान आदेश द्वारा सीधे डीलर को किया जाएगा और मैं अपने वेतन से 120+80 मासिक किश्तों में ऋण राशि का भुगतान करूंगा।

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय: मांडवी, बड़ौदा)

(आवेदक के हस्ताक्षर)

स्थान:

दिनांक:

स्टाफ सदस्यों को साइकिल ऋण के लिए आवेदन

उप महाप्रबंधक

(एचआर शेयर्ड सेवाएं-बैंक ऑफिस)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा

प्रधान कार्यालय,

बड़ौदा हाउस, मांडवी

बड़ौदा

शाखा आल्फा: _____

शाखा का नाम: _____

शाखा का टेलीफोन नंबर: (0 _____) _____

शाखा प्रबन्धक का मोबाइल नंबर : _____

क्षेत्रीय कार्यालय : _____

प्रिय महोदय,

मैं एतद्वारा स्टाफ सदस्यों को दिए जानेवाले ऋण के नियम और निबंधनों के अनुरूप नई साइकिल की खरीदी हेतु _____ के ऋण के लिए आवेदन करता हूं।

विवरण:

1. पूरा नाम: _____
(बड़े अक्षरों में)
2. पदनाम : _____
3. कर्मचारी कूट संख्या: _____
4. शाखा/कार्यालय/विभाग का नाम: _____
5. ई-मेल आईडी: _____
6. सेवाग्रहण करने की तारीख: _____
7. जन्म तिथि: _____
8. मूल वेतन ` _____
9. निवल वेतन ` _____
10. खरीदी जानेवाली साइकिल का ट्रेड मार्क : _____
11. डीलर/आपूर्तिकर्ता का नाम और पता: _____
12. साइकिल की कीमत: ` _____ (संलग्न: डीलर के इनवॉइस प्रारूप के अनुरूप)
13. क्या पहले बैंक से सायकल ऋण लिया है: हां/नहीं
14. यदि लिया है तो निम्नलिखित विवरण दें:
 - i) किस वर्ष ऋण लिया था : _____
 - ii) यदि ऋण की चुकौती की गई है तो, कब : _____
 - iii) किन परिस्थितियों के कारण बिक्री की और बिक्री से प्राप्त राशि का उल्लेख करें : _____
15. क्या उसने बैंक ऋण की सहायता से स्कूटर/मोटर सायकल/कार खरीदी थी? : _____

वचनपत्र:

1. मैं बैंक को उपरोक्त ऋण की चुकौती हेतु मेरे वेतन से किश्तों की कटौती करने का प्राधिकार देता हूं।
2. मैं यह समझता हूं कि यदि मुझे ऋण मंजूर किया जाना है, तो बैंक सीधे डीलर को ऋण राशि का भुगतान करेगा और उसकी रसीद प्राप्त करेगा।
3. मैं एतद्वारा घोषणा करता हूं कि साइकिल की खरीदी के लिए ऐसा कोई ऋण मुझे पहले प्रदान नहीं किया गया है।
4. मैं वचन देता हूं कि मैं खरीदी जानेवाली साइकिल बैंक को दृष्टिविधक करूंगा और जब तक ऋण की चुकौती न की जाए या बैंक की पूर्वानुमति के बिना उसकी बिक्री या उसको गिरवी नहीं रखूंगा।

स्थान:

(आवेदक के हस्ताक्षर)

तारीख:

व्यक्तिगत कम्प्यूटर ऋण हेतु आवेदन (केवल अधिकारियों और लिपिक वर्ग हेतु)

उप महाप्रबंधक

(एचआर शेयर्ड सेवाएं-बैंक ऑफिस)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा

प्रधान कार्यालय,

बड़ौदा हाउस, मांडवी

बड़ौदा

मैं एतद्वारा व्यक्तिगत कम्प्यूटर ऋण योजना के तहत, संलग्न इनवॉइस प्रारूप के अनुरूप, लगभग '_____ की लागत के व्यक्तिगत कम्प्यूटर और प्रिंटर खरीद हेतु _____ (रुपए.

_____ केवल) के ऋण के लिए आवेदन करता हूँ।

मैं वचन देता हूँ कि ऋण की मंजूरी के एक महीने के बाद से -60- मासिक किश्तों में ऋण की चुकौती करूंगा। मूल ऋण राशि पहली -45- किश्तों में वसूल की जाएगी और ब्याज की राशि बची हुई -15- किश्तों में वसूल की जाएगी।

1. पूरा नाम : (बड़े अक्षरों में) : _____
2. पदनाम: _____ क. कू.सं. _____
3. शाखा/कार्यालय का नाम: _____
4. सेवाग्रहण करने की तारीख: _____
5. जन्म तिथि : _____ आयु: _____ वर्ष
6. ई-मेल आईडी: _____
7. वेतन विवरण: भुगतान पर्ची संलग्न है
8. समग्र एसओडी सीमा पर कल्पित ब्याज प्रस्तावित किश्तों सहित कटौती सकल वेतन के 65% से अधिक नहीं होनी चाहिए।
9. खरीदे जानेवाले कम्प्यूटर और प्रिंटर का विवरण:

कम्प्यूटर/प्रिंटर का विवरण	डीलर का नाम	क्रय कीमत

10 मैं घोषणा करता हूँ और वचन देता हूँ कि

- मेरे द्वारा खरीदने के लिए प्रस्तावित कम्प्यूटर मेरे व्यक्तिगत प्रयोग के लिए है और मेरे या मेरे परिवार के किसी भी सदस्य द्वारा इसका वाणिज्यिक उद्देश्य से प्रयोग नहीं किया जाएगा। ऋण की अवधि के दौरान मेरी अभिरक्षा में रहेगा और आवश्यकता पड़ने पर उसका बीमा करवाया जाएगा।
- कम्प्यूटर को अच्छी स्थिति में रखूंगा और जब तक ऋण बकाया रहेगा कम्प्यूटर का निपटान नहीं करूंगा।
- मैंने वर्ष _____ में कम्प्यूटर ऋण लिया है जिसका विवरण निम्नानुसार है:
सीमा: '_____ दि _____ को मंजूर किया गया
कम्प्यूटर के विवरण: _____
ऋण निपटाने की तारीख: _____
यदि पहले ही बिक्री की गई है, तो बिक्री कीमत: '_____
- खरीदा जानेवाला कम्प्यूटर बैंक द्वारा सत्यापन के अवसर पर निरीक्षण हेतु उपलब्ध करवाया जाएगा।
- मैं यह समझता हूँ कि उपरोक्त ऋण का भुगतान बैंक द्वारा बैंकर्स चेक/डीडी द्वारा सीधे ही डीलर को किया जाएगा।

स्थान:

(आवेदक के हस्ताक्षर)

दिनांक:

1. हमने वेतन सेवा विवरण सत्यापित कर लिए हैं।
2. प्रतिकूल टिप्पणी, यदि कोई हो तो जैसे चार्ज शीट, पूछताछ, निलंबन, कानूनी कार्रवाई है, कृपया लिखें।
3. हम नियमानुसार ऋण की अनुशंसा करते हैं।

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय: मांडवी, बड़ौदा)
हम इस बात की पुष्टि करते हैं कि इस खाते में व्यक्तिगत कम्प्यूटर ऋण के लिए कोई बकाया शेष नहीं है।

स्थान:

सत्यापित और अनुशंसित

दिनांक:

वरि. शाखा प्रबंधक/मुख्य प्रबंधक

स्टाफ अनिवार्यताओं हेतु ऋण हेतु आवेदन

उप महाप्रबंधक

(एचआर शेयर्ड सेवाएं-बैंक कार्यालय)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा

प्रधान कार्यालय,

बड़ौदा हाउस, मांडवी

बड़ौदा

शाखा आल्फा: _____

शाखा का नाम: _____

शाखा का टेलीफोन नंबर: (0 _____) _____

शाखा प्रबंधक का मोबाइल नंबर : _____

क्षेत्रीय कार्यालय : _____

प्रिय महोदय,

विषय: अनिवार्यताओं हेतु स्टाफ ऋण की मंजूरी हेतु अनुरोध

मैं _____ पर होनेवाले खर्च हेतु परिपत्र सं **बीसीसी:बीआर-97/103**, दिनांक **20.04.2005 और बीसीसी:बीआर:105/207**, दिनांक **24.05.2013** के अनुरूप _____ (

केवल) के ऋण के लिए अनुरोध करता हूं। आवश्यक दस्तावेजी साक्ष्य संलग्न हैं/एक महीने के भीतर प्रस्तुत किए जाएंगे/ _____ कारणों से प्रस्तुत करना संभव नहीं है। मैंने पहले इस योजना के तहत ऋण प्राप्त नहीं किया है/मेरे द्वारा पहले प्राप्त किया गया ऋण _____ को (तारीख) परिसमाप्त कर दिया गया है।

मैं एतद्वारा बैंक को प्राधिकार देता हूं कि मेरे वेतन और भत्तों से -60- मासिक किश्तों में ऋण और ब्याज की राशि वसूल करें। मैं वचन देता हूं कि इस ऋण की मंजूरी को संचालित करनेवाले नियमों और विनियमों का पालन करूंगा। मैं दृढ़ता पूर्वक इस बात की पुष्टि करता/करती हूं कि यह राशि निवेश हेतु और कल्पित उद्देश्यों हेतु प्रयोग नहीं की जाएगी।

1. पूरा नाम : (बड़े अक्षरों में) _____
2. पदनाम: _____ क. कू.सं. _____
3. शाखा/कार्यालय/विभाग का नाम: _____
4. सेवाग्रहण करने की तारीख: _____ सेवा के पूर्ण वर्ष : _____
5. जन्म तारीख: _____ आयु: _____ वर्ष
6. ई-मेल आईडी: _____
7. वेतन पर्ची संलग्न:
8. समग्र एसओडी पर कल्पित ब्याज
9. इस राशि हेतु की वसूली हेतु मेरा भविष्य निधि शेष और अन्य सेवांत लाभों पर ग्रहणाधिकार (लियन) नोट किया जाए। ऋण समापन के पूर्व यदि मेरी बैंक की सेवाएं समाप्त हो जाती हैं, तो बकाया ऋण और देय ब्याज, यदि हो तो और यदि भविष्य निधि से संबंधित नियमों के अनुसार मुझे/मेरी नामिती को देय हो तो उसे भविष्य निधि में बैंक के अंशदान की राशि में से समायोजित कर लिया जाए। यदि मुझे/मेरे नामिती को बैंक का अंशदान देय नहीं हो, तो भविष्य निधि में मेरे निजी अंशदान से बकाया राशि वसूल की जाए। मैं एतद्वारा ट्रस्टियों को तदनुसार प्राधिकार देता हूं और भविष्य निधि के संबंध में जो भी दावे हो उन्हें निपटाने के लिए ट्रस्टियों को यह विश्वसनीय आधार होगा।

भवदीय,

स्थान:

दिनांक:

(आवेदक के हस्ताक्षर)

1. हमने वेतन सेवा विवरण सत्यापित कर लिए हैं।
2. प्रतिकूल टिप्पणी, यदि कोई हो तो जैसे चार्ज शीट, पूछताछ, निलंबन, कानूनी कार्रवाई है, कृपया लिखें।
3. हम नियमानुसार ऋण की अनुशंसा करते हैं।

हम इस बात की पुष्टि करते हैं कि इस खाते में किसी व्यक्तिगत कम्प्यूटर ऋण के लिए कोई बकाया शेष नहीं है।

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय: मांडवी, बड़ौदा)

स्थान:

सत्यापित और अनुशंसित

दिनांक:

वरि. शाखा प्रबंधक/मुख्य प्रबंधक

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय: मांडवी, बड़ौदा)
भविष्य निधि के पेटे ऋण हेतु आवेदन फॉर्म- (शाखा में)

शाखा आल्फा: _____ शाखा का नाम: _____ क्षेत्रीय कार्यालय : _____
शाखा का टेलीफोन नंबर: (0 _____) शाखा प्रबन्धक का मोबाइल नंबर : _____

उप महाप्रबंधक
(एचआर शेयर्ड सेवाएं-बैंक ऑफिस)
बैंक ऑफ़ बड़ौदा
प्रधान कार्यालय,
बड़ौदा हाउस, मांडवी
बड़ौदा

विषय: भविष्य निधि के पेटे ऋण

कृपया _____ उद्देश्य हेतु मुझे _____ का ऋण मंजूर करें।

जानकारी हेतु आवश्यक विवरण निम्नानुसार हैं:

1. पूरा नाम _____ (बड़े अक्षरों में)
2. कर्मचारी कूट संख्या
3. पदनाम/श्रेणी:
4. सेवाग्रहण करने की तारीख:
5. ई-मेल आईडी: _____
6. मूल वेतन : ` _____
7. विशेष भत्ता : ` _____
कुल : ` _____
8. यदि स्वयं/बेटा/बेटी/पूरी तरह से निर्भर बहन की शादी है
क. दुल्हन का नाम: _____
ख. दूल्हे का नाम: _____
9. पत्नी/बेटा/बेटी/आश्रित पिता/माता/स्वयं का चिकित्सकीय उपचार (चिकित्सकीय प्रमाणपत्र जिसमें खर्च का उल्लेख हो, संलग्न किया जाना चाहिए।)
10. अन्य धार्मिक समारोह जो धर्म के अनुसार किया जाना अनिवार्य है। (प्रबंधक द्वारा पुष्टि की जानी चाहिए।)
11. _____ को (दिनांक) प्राप्त किया गया अंतिम पीएफ ऋण ` _____
दि _____ को निपटान किया गया
12. _____ को (दिनांक) किया गया अंतिम पीएफ आहरण ` _____
दि _____ को निपटान किया गया

दिनांक _____

आवेदक के हस्ताक्षर

1. हमने वेतन सेवा विवरण सत्यापित कर लिए हैं।
2. प्रतिकूल टिप्पणी, यदि कोई हो तो जैसे चार्ज शीट, पूछताछ, निलंबन, कानूनी कार्रवाई है, कृपया लिखें।
3. हम नियमानुसार ऋण की अनुशंसा करते हैं।

स्थान:

सत्यापित और अनुशंसित

दिनांक:

वरि. शाखा प्रबंधक/मुख्य प्रबंधक

व्यावसायिक और सूचना प्रौद्योगिकी पाठ्यक्रम हेतु- शैक्षणिक ऋण हेतु आवेदन

उप महाप्रबंधक

(एचआर शेयर्ड सेवाएं-बैंक ऑफिस)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा

प्रधान कार्यालय,

बड़ौदा हाउस, मांडवी

बड़ौदा

प्रिय महोदय,

शाखा आल्फा: _____

शाखा का नाम: _____

शाखा का टेलीफोन नंबर: (0 _____) _____

शाखा प्रबन्धक का मोबाइल नंबर : _____

क्षेत्रीय कार्यालय : _____

विषय: पत्राचार और पार्ट टाइम और डिस्टैंस लर्निंग के माध्यम से व्यावसायिक/कम्प्यूटर शिक्षण ऋण

मैं उल्लिखित मामले का संदर्भ देता हूं और _____ द्वारा पहचानी जानेवाली संस्था/विश्वविद्यालय के _____ पाठ्यक्रम से जुड़ने हेतु _____ के ऋण के लिए निम्नलिखित जानकारी प्रस्तुत कर रहा हूं।

1. पूरा नाम :
2. पदनाम :
3. जन्म तिथि :
4. सेवाग्रहण की तारीख :
5. पीएफ कोड सं. :
6. वेतन सं. :
7. विभाग :
8. ई-मेल आईडी : _____
8. ऋण का उद्देश्य :
9. समग्र पाठ्यक्रम हेतु कुल खर्च :
10. वर्तमान पाठ्यक्रम -फीस के भुगतान हेतु खर्चें :
11. क्या पाठ्यक्रम का अध्ययन करने के लिए बैंक से पूर्व अनुमति प्राप्त की गई थी: हां/नहीं
12. कोई अन्य संबंधित जानकारी :

इस उद्देश्य से, मैं इसके साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न कर रहा हूं:

1. यह पाठ्यक्रम पढ़ने के लिए बैंक से प्राप्त अनुमति की प्रति
2. पाठ्यक्रम के विवरण को दर्शानेवाले ब्रोशर/पैम्पलेट, फीस आदि और भुगतान शेड्यूल की प्रति
3. नवीन वेतन पर्ची की प्रति
4. बैंक द्वारा आवश्यक वचन पत्र

भवदीय,

(आवेदक के हस्ताक्षर)

-
1. हमने वेतन सेवा विवरण सत्यापित कर लिए हैं।
 2. प्रतिकूल टिप्पणी, यदि कोई हो तो जैसे चार्ज शीट, पूछताछ, निलंबन, कानूनी कार्रवाई है, कृपया लिखें।
 3. हम नियमानुसार ऋण की अनुशंसा करते हैं।

हम इस बात की पुष्टि करते हैं कि इस खाते में किसी व्यक्तिगत कम्प्यूटर ऋण के लिए कोई बकाया शेष नहीं है।

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय: मांडवी, बड़ौदा)

दिनांक:

वरि. शाखा प्रबंधक/मुख्य प्रबंधक

क्लीन ओवरड्राफ्ट सुविधा की मंजूरी हेतु आवेदन

उप महाप्रबंधक

(एचआर शेयर्ड सेवाएं-बैंक कार्यालय)

बैंक ऑफ़ बड़ौदा

प्रधान कार्यालय,

बड़ौदा हाउस, मांडवी

बड़ौदा

प्रिय महोदय,

शाखा आल्फा: _____

शाखा का नाम: _____

शाखा का टेलीफोन नंबर: (0 _____) _____

शाखा प्रबन्धक का मोबाइल नंबर : _____

क्षेत्रीय कार्यालय : _____

मैं एतद्वारा बैंक के परिपत्र बीसीसी:बीआर:96:48, दिनांक 28.01.2004 और बीसीसी:बीआर:98:61, दिनांक 07.03.2006 के अनुरूप _____ (_____) (राशि अंकों और शब्दों में) क्लीन

ओवरड्राफ्ट सीमा मंजूर करने हेतु आवेदन करता हूं।

मैं वचन देता हूं कि जब कभी ओवरड्राफ्ट खाते में ब्याज लागू किया जाएगा मैं अधिक से अधिक -7- दिनों के भीतर उसका भुगतान करूंगा और उसे मेरे वेतन और अन्य देयों से उसकी कटौती करने हेतु प्राधिकृत करता हूं। मैं यह भी वचन देता हूं कि किसी भी कारण से, चाहे जो भी हो, बैंक से मेरी सेवा समाप्त होने की स्थिति में सभी देय ब्याज के साथ खाते में समग्र बकाया को तुरंत चुकाऊंगा।

01 नाम:		क कू सं.:	
02 श्रेणी:		03 पदनाम:	
04 जहां तैनात हो उस शाखा/कार्यालय का नाम:			
05 सेवाग्रहण की तारीख:			
06 जन्म तिथि:	आयु:	वर्ष:	महीना:
आवेदक का ई-मेल आईडी:			
07 पीएफ नामिती का नाम और रिश्ता			
08 ग्रेच्युइटी नामिती का नाम और रिश्ता			
09 फोन नं के साथ वर्तमान आवासीय पता			
10 फोन नं के साथ स्थायी आवासीय पता			

11. मैं घोषणा करता हूं और वचन देता हूं कि बैंक द्वारा मुझे ओवरड्राफ्ट सुविधा मंजूर किए जाने पर:

- ❖ मैं इसका प्रयोग कल्पित प्रकार के संव्यवहार और/या कल्पित उद्देश्यों से शेयरों, इक्विटी आदि में निवेश के लिए नहीं करूंगा।
- ❖ मैं बैंक से हाउसिंग ऋण, वाहन ऋण, चिकित्साकीय उपचार हेतु विशेष मांग ऋण और ट्रस्टियों द्वारा मंजूर किया जानेवाला भविष्य निधि ऋण इसके अलावा किसी भी प्रकार के कोई भी स्टाफ ऋण प्राप्त करने हेतु पात्र नहीं हूं।
- ❖ बैंक द्वारा मंजूर की गई ओवरड्राफ्ट सुविधा की अवधि के दौरान मैं बाहरी स्रोतों से कोई ऋण प्राप्त नहीं करूंगा जिसके लिए बैंक को किश्तों की कटौती करके ऐसे बैंक को ऐसे बाहरी स्रोतों को धन प्रेषण करना पड़े।
- ❖ मैंने ओवरड्राफ्ट योजना के नियम और निबंधनों को पूरी तरह से समझ लिया है और उनका अनुपालन भी करूंगा। ऐसा न करने पर मैं मेरे ओवरड्राफ्ट खाते में देय ब्याज सहित समग्र बकाया की चुकौती करना मेरा दायित्व होगा और योजना या बैंक की किसी अन्य स्टाफ ऋण योजना के तहत मैं कोई अन्य सुविधा प्राप्त करने के लिए पात्र नहीं रहूंगा। इसीके साथ बैंक मुझ पर उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू कर सकता है।

12. इसके अलावा मैं बैंक को प्राधिकृत करता हूं कि

- ❖ मेरे ओवरड्राफ्ट खाते में मेरा मासिक वेतन और भत्ते जमा करें।
- ❖ हाउसिंग ऋण, वाहन ऋण, चिकित्साकीय उपचार हेतु विशेष मांग ऋण और ट्रस्टियों द्वारा मंजूर किया जानेवाला भविष्य निधि ऋण इसके अलावा के सभी स्टाफ ऋण को बंद करें और उस खाते में बकाया शेष को नए खुले ओडी खाते में तुरंत अंतरित करें।
- ❖ ओवरड्राफ्ट सुविधा की मंजूरी के बाद किसी बाहरी ऋणदाता को प्रेषित करने हेतु मेरे वेतन से कोई अन्य किश्तों की कटौती न की जाए और इस संबंध मेरे द्वारा दिया गया पुराना प्राधिकार रद्द समझा जाए।

स्थान : _____

बैंक ऑफ़ बड़ौदा (प्रधान कार्यालय: मांडवी, बड़ौदा)

दिनांक: _____

(आवेदक के हस्ताक्षर)

13. सेवाकाल (सेवाकाल की अवधि के अनुरूप) वर्ष महीना
14. ओवरड्राफ्ट सुविधा हेतु पात्र सीमा `
15. क्लीन ओवरड्राफ्ट पर कल्पित मासिक ब्याज `
(यह अनुमान करते हुए कि सीमा पूरी तरह से प्रयोग की जा रही है)
16. सकल कटौतियों अर्थात वेतन कटौतियां+कल्पित ओडी ब्याज= `
17. सकल वेतन से सकल कटौतियों का प्रतिशत
18. क्या कटौतियों का प्रतिशत सकल वेतन के 60% से अधिक है हां/नहीं
यदि हां, तो कर्मचारी को वर्तमान समय में ओवरड्राफ्ट सुविधा मंजूर नहीं की जा सकती।
19. क्या अन्य ऋण/उधार में बकाया शेष पात्र ओवरड्राफ्ट सीमा से अधिक है हां/ना
(यदि हां, तो कर्मचारी को वर्तमान समय में ओवरड्राफ्ट सुविधा मंजूर नहीं की जा सकती।)

20. शाखा/कार्यालय की टिप्पणी और अनुशंसा:
- कर्मचारी के वेतन/सेवा विवरण का सत्यापन कर लिया गया है और वह पात्रता मानदंड और परिपत्र क्र. बीसीसी:बीआर:96/48, दिनांक 28.01.2004 और बीसीसी:बीआर:98/61, दिनांक 07.03.2006 द्वारा परिचालित योजना के अनुरूप ओवरड्राफ्ट सुविधा की मंजूरी हेतु अन्य नियम और निबंधनों को पूरा करता है

• कल्पित मासिक ब्याज सहित कुल मासिक कटौती कुल वेतन के 60% से अधिक नहीं होनी चाहिए।

• कर्मचारी निलंबित नहीं है और कर्मचारी के खिलाफ प्रमुख दंड/दुर्व्यवहार हेतु कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है।

• यदि कर्मचारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित/अपेक्षित हो तो अनुशासनात्मक प्राधिकारी से इससे संबंधित आवश्यक क्लीयरंस प्राप्त करना चाहिए।

21. पिछले माह की वेतन पर्ची संलग्न है? हां/नहीं
22. कर्मचारी द्वारा आवेदन की गई ओवरड्राफ्ट सुविधा की सीमा : ` _____
23. श्रेणी हेतु पात्र राशि : ` _____

मंजूरी हेतु अनुशंसित:

शाखा प्रबंधक/वरिष्ठ शाखा प्रबंधक/मुख्य प्रबंधक/सहायक महाप्रबंधक

शाखा : _____

दिनांक : _____

ओवरड्राफ्ट सीमा की मंजूरी के सभी नियमाउर निबंधनों से मैं सहमत हूं और इस बात को भी स्वीकार करता हूं कि बैंक की परिपत्र संख्या बीसीसी:बीआर:96/48, दिनांक 28.01.2004 तथा बीसीसी:बीआर:98/61, दिनांक 07.03.2006 के माध्यम से परिचालित योजनानुरूप है और इस बात से सहमत हूं कि बैंक किसी भी नियम में किसी भी समय परिवर्तन करने/बदलने/सुधार करने का अधिकार रखता है।

(कर्मचारी का हस्ताक्षर)

सतर्कता/गैर सतर्कता क्लीयरंस

(संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के सतर्कता/मासंप्र विभाग द्वारा प्राप्त की जानी चाहिए)

नाम : _____, क कू सं. _____

पदनाम: _____ शाखा का नाम: _____

शाखा का टेलीफोन नंबर: (0 _____) शाखा प्रबन्धक का मोबाइल नंबर : _____

टिप्पणी/अवलोकन	
सतर्कता विभाग	मासंप्र विभाग

24. क्या कर्मचारी निलंबित हुआ है? हां/नहीं

(यदि हां, तो कर्मचारी को वर्तमान समय में ओवरड्राफ्ट सुविधा मंजूर नहीं की जा सकती)

25. क्या कर्मचारी के खिलाफ मुख्य दंडात्मक कार्रवाई या दुर्व्यवहार हेतु चार्जशीट जारी की गई है?
हां/नहीं

(यदि हां, तो कर्मचारी को वर्तमान समय में ओवरड्राफ्ट सुविधा मंजूर नहीं की जा सकती)

26. क्या कर्मचारी के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित/अपेक्षित है?

(यदि हां, तो ओवरड्राफ्ट सुविधा की मंजूरी हेतु निम्नलिखित 27 के अनुसार अनुशासनात्मक प्राधिकारी से क्लीयरंस प्राप्त किया जाना चाहिए।)

27. अनुशासनात्मक प्राधिकारी से क्लीयरंस (यदि 26 का उत्तर नहीं है तो आवश्यकता नहीं है)

- 1. कर्मचारी को ओवरड्राफ्ट सुविधा मंजूर की जा सकती है।
- 2. कर्मचारी को ओवरड्राफ्ट सुविधा मंजूर नहीं की जा सकती है।

जो लागू न हों कृपया उसे काट दें

अनुशासनात्मक प्राधिकारी के हस्ताक्षर

अनुशासनात्मक प्राधिकारी का नाम :

पदनाम :

स्थान :

दिनांक:

घोषणा पत्र

उप महाप्रबंधक
(एचआर शेयर्ड सेवाएं-बैंक ऑफिस)
बैंक ऑफ बड़ौदा
प्रधान कार्यालय,
बड़ौदा हाउस, मांडवी
बड़ौदा

प्रिय महोदय,

विषय:स्टाफ ऋण योजना के तहत क्लीन ओवरड्राफ्ट की मंजूरी हेतु मेरा अनुरोध

मैं बैंक की परिपत्र संख्या बीसीसी:बीआर:96/48, दिनांक 28.01.2004 और बीसीसी:बीआर:98/61, दिनांक 07.03.2006 के अनुरूप _____ () की क्लीन ओवरड्राफ्ट सुविधा हेतु मेरे ऋण आवेदन का संदर्भ देता हूं।

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूं कि मैंने स्टाफ ऋण के अलावा निम्नानुसार विभिन्न अग्रिम सुविधाएं ली हैं /जिनके किस्तों की कटौतियां मेरे वेतन से नहीं की जातीं।

क्र. सं.	सुविधा का प्रकार	वित्तीय संस्था/बैंक का नाम	सीमा	उद्देश्य	अवधि	ब्याज के साथ मासिक किश्तें	टिप्पणियां

मैं यह समझता हूं कि यदि उपरोक्त ऋण हेतु मेरे अनुरोध पर सहानुभूति से विचार किया जाता है तो बैंक को बाँब हाउसिंग फिनेंस लिमिटेड से लिया हुआ डायरेक्ट हाउसिंग ऋण, सरकारी योजना के अंतर्गत डायरेक्ट हाउसिंग ऋण, हमारे बैंक से आश्रितों के लिए लिया गया शिक्षा ऋण जिसके लिए मासिक किश्तों का भुगतान मेरे द्वारा किया जाना है-जारी रखने में कोई आपत्ति नहीं होगी। उपरोक्त सभी ऋणों की मैं नियमित रूप से चुकौती कर रहा हूं और इन खातों में कोई अतिदेय नहीं है। इसके अलावा, यह मासिक किश्तें मेरी मासिक वेतन पर्ची में उल्लिखित कुल कटौतियों में शामिल नहीं है। ऐसे मासिक किश्तों की ब्याजसहित राशि _____ हो जाती है।

अतः मैं आपसे अनुरोध करता हूं कि कटौतियों को छोड़कर अनुमत ओवरड्राफ्ट सीमा निश्चित करने के लिए उपरोक्तलिखित कटौतियों को मेरे वेतन से कटौती माना जाए।

भवदीय,

()
आवेदक के हस्ताक्षर

ओवरड्राफ्ट खाते की वार्षिक समीक्षा

1. श्री/श्रीमती/कुमारी _____ क.कू.सं. _____ को ओवरड्राफ्ट सुविधा मंजूर की गई है।
2. ओवरड्राफ्ट खाता संख्या.: _____, _____ शाखा में संचालित है।
3. मंजूर किए गए ओवरड्राफ्ट की सीमा: ` _____
4. वास्तविक मंजूरी की तारीख _____ :
5. अंतिम समीक्षा की तारीख _____ :
6. प्रमाणित किया जाता है:
 - मंजूरी के सभी नियमों और निबंधनों का अनुपालन किया गया है।
 - खाता उचित स्थिति में है।
 - सभी दस्तावेज प्रभाव में है।
7. प्रमाणित किया जाता है कि कर्मचारी को निलंबित नहीं किया गया है और श्री/श्रीमती/कुमारी _____ के विरुद्ध बड़ा दंड/दुर्व्यवहार की अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित/ अपेक्षित नहीं है।

समीक्षा हेतु नियत तारीख से अगले 12 महीने की अवधि हेतु ओवरड्राफ्ट सीमा की समीक्षा हेतु अनुशंसित किया गया है तथा कृपया पुष्टि करें कि हमारी कार्रवाई के तहत सीमा को जारी रखा गया है।

वरिष्ठ/शाखा प्रबंधक/मुख्य प्रबंधक/सहायक महाप्रबंधक,

दिनांक :

स्थान :

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

RECOMMENDED FOR SANCTION

Sr./Chief Manager Encl: Loan Application with other required papers & pay slip.

Application Form:

DEMAND LOAN FOR MISC PURPOSE GRANTED BY THE BANK TO STAFF

TO,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service- Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office,
Baroda House, Mandvi
BARODA

BR.ALPHA: _____
BR. NAME : _____
BR. TELE NO. (0) _____
Mobile No. of BH: _____
REGION : _____

Dear Sir,

I request you to grant me a Demand Loan for the purpose mentioned below, since the amount of loan to be granted by the Trustees of Provident Fund would be insufficient to meet the expenses to be incurred by me.

PARTICULARS :

Full Name : _____
(IN BLOCK LETERS)

- 1. Designation: Officer/Clerk/Sub-staff.
- 2. Employee Code No. : _____
- 3. Name of the branch/Office/Department working : _____
- 4. SB A/c No. _____
- 5. Date of Joining : _____ Date of Birth : _____
- 6. Married/Un married : _____
- 7. No. of dependants : _____
- 8. Email ID: Personal: _____
- 9. Basic Salary : ` _____
- 10. Purpose of Loan : _____
- 11. Amount of loan requested : ` _____
- 12. Whether he has applied to Trustees of PF: _____
Ref. No. _____, Date: _____
- 13. Amount of loan requested to Trustees : ` _____
- 14. Guarantee of another staff member who has sufficient PF balance (If applicant's own balance is not sufficient to cover this loan after taking into consideration the loan to be granted by the Trustees of Provident Fund)

(1) Name: _____
Designation: _____
PF Code: _____

(2) Name: _____
Designation: _____
PF Code: _____
- 15. Date of celebration and month : _____

(SIGNATURE OF APPLICANT)

I/We agree to stand as guarantors to the above loan.

(1) _____ (2) _____

Note: Total expenses to be incurred less loan to be granted by the Trustees of Provident Fund.

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

The guarantors should give guarantee to the extent of their unencumbered self subscription of Provident Fund balance. (i.e. self contribution of PF balance LESS : Outstanding balance of Bank loan availed for Misc. Purpose and also amount of guarantee given for the staff members)

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

APPLICATION FOR PERSONAL LOAN (STAFF MEMBERS)

TO,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service- Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office,
Baroda House, Mandvi
BARODA

BR.ALPHA: _____
BR. NAME: _____
Br. Tel No. : (0) _____
Mobile No. of BH : _____
REGION : _____

Dear Sir,

I hereby apply for a loan of ` _____ (Rupees _____
_____ Only) for purchase of articles costing about
` _____ from the dealers as per proforma Invoice attached under Personal Loan
Scheme to Staff Members

I undertake to repay the loan in _____ monthly instalments commencing after one
month from the grant of the loan.

PARTICULARS :

1. Full Name : _____
(IN BLOCK LETERS)
2. Designation : _____ Employee Code No.: _____
3. Name of the branch/Office/Department where working : _____
4. EMAIL ID: _____
5. Date of Birth: _____ Age: _____ Years _____.
6. Date of Joining the service : _____ Confirmed
Unconfirmed
7. No. of dependants : _____ Married/Single : _____
8. Full Home Address : _____

9. Salary per month: Latest Salary Slip Attached
10. Notional Interest on entire SOD limit. _____

11. Details of the articles to be purchased.

<u>SR.NO.</u>	<u>NAME OF THE ARTICLES</u>	<u>NAME OF THE DEALER</u>	<u>PURCHASE PRICE</u>
---------------	-----------------------------	---------------------------	-----------------------

(PROFORMA INVOICES ARE ATTACHED HEREWITH)

I declare and undertake :

- That the articles proposed to be purchased out of the loan applied, are for my personal use and will be kept in my custody suitably insured where necessary, during the period of the loan.
- To keep the articles in good condition and will not dispose off the articles so long as the loan is outstanding.
- That the statement given by me is true and made with the knowledge that you will rely thereon.
- That there is no outstanding due of personal loan with any branch/office of the Bank.
- That I understand that the payment of the above loan will be made by the Bank's pay slip/Pay order directly to the dealers.

(SIGNATURE OF APPLICANT)

(BRANCH OFFICE USE ONLY)

1. The salary service particular are verified by us.
2. We confirm that thee is no outstanding balance of any Personal Loan.
3. Adverse remarks, if any, such as charge-sheeted, enquiry, suspension. Litigation etc.
4. We recommend the loan as per rules.

(BRANCH/ OFFICE MAILING ADDRESS with email id)

SR. MANAGER / CHIEF MANAGER:

DATE :

APPLICATION FOR REFRIGERATOR LOAN TO OFFICERS STAFF

To,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service-Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office,
Baroda House, Mandvi
BARODA

BR.ALPHA: _____
BR.NAME: _____
BR. TEL No. (0 _____) _____
Mobile No.of BH : _____
REGION : _____

Dear Sir,

I hereby apply for a loan of ` _____ for purchase of Refrigerator costing about
` _____ as per proforma invoice attached.

I undertake to repay the loan in _____ monthly instalments commencing after the
grant of loan.

PARTICULARS:

1. Full Name : _____
(IN BLOCK LETERS)
2. Designation : _____ Employee Code No.: _____
3. Name of the branch/Office/Department where working : _____
4. EMAIL iD: _____
5. Date of Joining the service : _____ Date of Birth : _____
6. Basic Salary ` _____ Net Salary ` _____
7. Present Residential Address : _____
8. In case Refrigerator Loan availed in past from the Bank, please give the following details
 - a. Year in which the loan was availed : _____
 - b. Year in which the loan was repaid : _____
 - c. Particulars of Refrigerator : _____
 - d. If already sold, please mention date and amount of sale proceeds realized :
Date: _____ Amount: ` _____

9. I DECLARE AND UNDERTAKE :

- That the Refrigerator proposed to be purchased out of the loan applied for is for my personal use and will be kept in my custody suitably insured, where necessary during the period of the loan.
- To keep the article in good condition and will not dispose of the article so long as the loan is outstanding.
- The statement given by me is true and made with the knowledge that you will rely thereon.
- That there are no outstanding dues on Refrigerator Loan with any branch/office of the Bank (either under Personal Loan Scheme or Bank Loan).
- That the Refrigerator to be purchased will be produced/ shown by me for inspection as and when demanded by the Bank.
- I understand that the payment of the above loan will be made by the Bank's pay slip/pay order directly to the dealers.
- I DECLARE THAT I HAVE NOT AVAILED REFRIGERATOR LOAN IN PAST FROM TH BANK.

PLACE:

(SIGNATURE OF APPLICANT)

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

DATE:

APPLICATION FOR CAR/SCOOTER/MOTOR-CYCLE LOAN

To,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service- Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office:Baroda House, Mandvi
BARODA

BR.ALPHA:_____
BR.NAME:_____
BR.Tel No. : (0)_____
Mobile No.of BH : _____
REGION : _____

Dear Sir,

I hereby apply for a loan of ` _____ for purchase of the vehicle mentioned below on the terms and conditions applicable for such loan to staff members.

PARTICULARS :

1. Full Name : _____
(IN BLOCK LETTERS)
2. Designation : _____
3. Employee Code No.: _____
4. PF CODE No.: _____
5. Date of Joining Bank : _____
6. Date of Birth : _____
7. Name of the branch/Office/Department where working : _____
8. EMAIL ID: _____
9. Residential Address : _____

10. Basic Salary ` _____ Net Salary ` _____

DETAILS OF VEHICLE:

1. Name of vehicle to be purchased New/Old Year of Manufacture
2. Control price of the Vehicle (excluding cost of accessories, RTO Insurance charges (detailed proforma invoice attached)
3. If vehicle is old. Its purchase price ` _____
4. Expected life of the vehicle
(Attach a certificate from a motor garage of repute with mention of engine and chassis No.)
5. Condition, expected life, depreciated value, etc. of the vehicle
(Attach a certificate from a motor garage of repute)
6. In case of loan being taken from Bank for vehicle i.e. Car/Scooter/Motor cycle/Moped etc. the following particulars must be provided.
 - i) Year in which the loan was taken/availed
 - ii) Year in which the loan was repaid
 - iii) Particulars of vehicle
 - iv) Re-sale value of vehicle
 - v) If already sold, please mentioned the year and its price received.

Particulars of the vehicle/Scooter/Motor-cycle/Car/moped
at present in my name standing/registered with or without the help of the loan.

UNDERTAKING :

1. I hereby give an undertaking the vehicle will be transferred in my name immediately after he purchase and Bank's lien will be registered with R.T.O. authority.
2. I undertake to hypothecate and to arrange for comprehensive upon my insurance cover of the vehicle against disbursement of the loan.
3. I undertake to maintain this vehicle at least for five years and the same will not be sold or mortgaged by me without prior permission of the Bank or until the loan is repaid by me.
4. I understand that the payment of the loan will be made directly to the dealer by the Bank's pay slip/pay order and the loan amount is payable by me in not more than 120+80 monthly instalments from my salary.

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

**PLACE:
DATE:**

(SIGNATURE OF APPLICANT)

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

APPLICATION FOR CYCLE LOAN TO STAFF MEMBERS

To,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service- Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office,
Baroda House, Mandvi
BARODA

BR.ALPHA: _____
BR.NAME: _____
BR. Tel No. : _____
Mobile No. of BH : _____
REGION : _____

Dear Sir,

I hereby apply for a loan of ` _____ for purchase of a new cycle on the terms and conditions applicable for such loan to staff members.

PARTICULARS :

1. Full Name : _____
(IN BLOCK LETERS)
2. Designation : _____
3. Employee Code No.: _____
4. Name of the branch/Office/Department where working : _____
5. EMAIL ID: _____
6. Date of Joining Bank : _____
7. Date of Birth : _____
8. Basic Salary ` _____
9. Net Salary ` _____
10. Trade mark of cycle to be purchased : _____
11. Name of Dealer/Supplier with Address : _____
12. Price of cycle : ` _____ (as per enclosed proforma invoice of Dealer)
13. Whether cycle loan availed of previously from Bank: YES / NO
14. If availed please give following details :
 - i) Year in which the loan was taken/availed : _____
 - ii) Whether loan is repaid, if so, when : _____
 - iii) If already sold, please explain circumstances and its sales proceeds realised etc. : _____
15. Whether scooter/motorcycle/car possessed by him with help of the Bank Loan : _____

UNDERTAKING:

1. I authorize the Bank to deduct the instalment from my salary towards repayment of above loan.
2. I understand that if the loan is sanctioned to me, the Bank will pay the amount of loan directly to the dealer on my behalf and would obtain receipt thereof.
3. I hereby declare that no such for purchasing a cycle was previously given to me.
4. I undertake to hypothecate to the Bank the cycle to be purchased and it will not be sold or mortgaged by me without prior permission of the Bank or until the loan is repaid by me.

PLACE:

(SIGNATURE OF APPLICANT)

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

DATE:

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

APPLICATION FOR PERSONAL COMPUTER LOAN (OFFICERS & CLERKS ONLY)

TO,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service- Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office,
Baroda House, Mandvi
BARODA

I hereby apply for a loan of ` _____ (` _____ only) for purchase of personal computer and printer costing about ` _____ from the dealer/s as per proforma invoices attached herewith under Personal Computer Loan Scheme.
I undertake to repay the loan in maximum-60-monthly instalments, commencing after one month from the grant of the loan. The principal loan amount will be recovered first in -45- instalments and interest amount will be recovered in remaining -15- instalments.

1. Full Name : (in block letters) : _____
2. Designation: _____ EC No. _____
3. Name of the Branch/Office where working: _____
4. Date of Joining in the service : _____
5. Date of Birth : _____ Age: _____ years
6. EMAIL ID: _____
7. SALARY PARTICULARS : Pay Slip attached
8. Notional Interest on entire SOD limit.

The deductions do not exceed 65% of the gross salary including proposed installment.

- 9 Details of the Computer and Printer to be purchased:

Details of the computer/Printer	Name of Dealer	Purchase price `

10 **I declare and undertake:**

- That the Computer proposed to be purchased is for my personal use and it would not be used by me or allowed to be used by my family member for commercial purpose and will be kept in my custody suitably insured during the period of loan..
- To keep the computer in good working condition and will not dispose off so long as the loan is outstanding.
- I have availed computer loan in the year _____. The details are as under :
Limit: ` _____ Sanctioned on : _____
Particulars of computer: _____
Loan settled on: _____
If already sold, the selling price: ` _____
- That the computer to be purchased will be shown by me for the inspection as and when the verification of the article is carried out.
- That I understood that the payment of the above loan will be made by the Bank's banker cheque/DD directly to the dealer.

PLACE:
DATE:

(SIGNATURE OF APPLICANT)

-
1. The salary and service particulars are verified.
 2. Adverse remarks, if any, such as charge-sheeted, enquiry, suspension, litigation etc.
 3. We recommend the loan as per rules.

WE CONFIRM THAT THERE IS NO OUTSTANDING BALANCE OF ANY PERSONAL COMPUTER LOAN TO THIS ACCOUNT.

PLACE:

VERIFIED & RECOMMENDED

DATE:

Sr.BR. MANAGER/ CHIEF MANAGER

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

APPLICATION FOR STAFF EXIGENCIES LOAN.

TO,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service- Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office,
Baroda House, Mandvi
BARODA

BR. ALPHA: _____
BR.NAME: _____
BR. Tel No.: (0 _____) _____
Mobile No. of BH : _____
REGION : _____

Dear Sir,

RE : REQUEST FOR SANCTION OF STAFF LOAN FOR EXIGENCIES.

I request for a loan of ` _____ (` _____ only) in terms of Circular No. **BCC:BR-97/103 DATED 20.04.2005 and BCC:BR:105/207 dated 24.05.2013** for meeting expenditure on _____. The necessary documentary evidence is enclosed/will be submitted within a month/is not possible to be produced for the reason _____. I have not availed the loan under this Scheme earlier/The loan availed by me earlier has been liquidated on _____ (date).

I hereby authorize the Bank to recover the amount of the loan and interest thereon in -60-monthly instalments from the salary and allowance payable to me. I undertake to abide by the rules and regulations governing the sanction of this loan. I also solemnly affirm that the amount would not be used for investment and speculative purposes.

1. Full Name : (in block letters) _____
2. Designation: _____ E.C. NO. _____
3. Name of the Branch/Office/Department where working: _____
4. Date of Joining in the service : _____ No. of completed year of service: _____
5. Date of Birth : _____ Age: _____ years
6. EMAIL ID: _____
7. SALARY SLIP ATTACHED: _____
8. Notional Interest on entire SOD limit. _____
9. A lien may be noted against my Provident Fund balance and other terminal benefits for the amount. In the event of my ceasing to be in the Bank's service before the loan is liquidated, the balance outstanding and the interest due, if any, may be adjusted out of the Bank's contribution to the Fund, if payable to me/my nominee in terms of the relevant Provident Fund rules. If the Bank's contribution are not payable to me/my nominee, the outstanding may be recovered from my own contribution to Provident Fund and I hereby authorize the Trustees accordingly and in that extent it shall be a good discharge to the Trustees against all claims whatsoever in respect of the Fund.

Yours faithfully,

PLACE :

DATE :

(SIGNATURE OF APPLICANT)

-
1. The salary and service particulars are verified.
 2. Adverse remarks, if any, such as charge-sheeted, enquiry, suspension, litigation etc.
 3. We recommend the loan as per rules.

WE CONFIRM THAT THERE IS NO OUTSTANDING BALANCE OF ANY PERSONAL COMPUTER LOAN TO THIS ACCOUNT.

PLACE:

VERIFIED & RECOMMENDED

DATE :

Sr.BR. MANAGER/ CHIEF MANAGER

APPLICATION FORM FOR LOAN AGAINST PROVIDENT FUND - (AT BRANCH)

Branch ALPHA:_____ Branch Name:_____

Branch Tel No. : (0) _____ Mobile No. of BH : _____

TO,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service- Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office,
Baroda House, Mandvi
BARODA

RE : LOAN AGAINST PROVIDENT FUND.

Please sanction to me a loan of ` _____ for the purpose of _____.

The required particulars are given below for information:

1. Full Name _____(in Block Letters)
2. Employee Code No.
3. Designation / Category:
4. Date of joining the Bank:
5. EMAIL ID:_____
6. Basic Pay : ` _____
7. Special Allowance : ` _____
- Total : ` _____
8. If marriage of self/son/daughter/solely dependent sister
 - a. Name of Bride:
 - b. Name of Bridegroom:
9. Medical treatment of wife/son/daughter/dependent father/mother/ own (medical certificate stating expenses to be incurred to be enclosed).
10. Other religious ceremony which is incumbent upon to perform by Religion (to be confirmed by the manager).
11. PF Loan last availed on _____ (date) ` _____
(Amount) settled on _____.
12. PF withdrawal last taken on _____ (date) ` _____
(Amount) settled on _____.

Date:

Signature of the applicant

-
1. The salary and service particulars are verified.
 2. Adverse remarks, if any, such as charge-sheeted, enquiry, suspension, litigation etc.
 3. We recommend the loan as per rules.

WE CONFIRM THAT THERE IS NO OUTSTANDING BALANCE OF ANY PERSONAL COMPUTER LOAN TO THIS ACCOUNT.

PLACE:

VERIFIED & RECOMMENDED

DATE :

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

Sr.BR. MANAGER/ CHIEF MANAGER

APPLICATION FOR EDUCATIONAL LOAN - PERSUING PROFESSIONAL AND INFORMATION TECHNOLOGY COURSES

TO,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service- Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office,
Baroda House, Mandvi
BARODA

BR. ALPHA: _____
BR. NAME: _____
Br.Tel.No.:(0) _____
Mobile No. of BH : _____
REGION : _____

Dear Sir,

Re: Professional / Computer Education Loan through correspondence and Part-time and Distance Learning.

I request reference to the captioned matter and submit herewith following information for a Loan of ` _____ for attending/joining _____ course of University / Institute recognized by _____.

- 1. FULL NAME : _____
- 2. DESIGNATION : _____
- 3. DATE OF BIRTH : _____
- 4. DATE OF JOINING : _____
- 5. PF CODE NO. : _____
- 6. SALARY NO. : _____
- 7. DEPARTMENT : _____
- 8. EMAIL ID: _____
- 8. PURPOSE OF LOAN : _____
- 9. TOTAL EXPENSES FOR ENTIRE COURSE : _____
- 10. EXPENSES FOR THE PRESENT COURSE-PAYMENT OF FEES : _____
- 11. WHETHER PRIOR PERMISSION IS OBTAINED TO STUDY THE COURSE FROM THE BANK: YES / NO
- 12. ANY OTHER RELEVANT INFORMATION : _____

For this purpose, I attach herewith following papers:

- 1. Copy of permission from the Bank to study this course.
- 2. Copy of Broachers/pamphlets giving details of course, fees etc, and payment schedule.
- 3. Copy of latest salary slip.
- 4. Undertaking as required by the Bank.

Yours faithfully,

(Signature of applicant)

-
- 1. The salary and service particulars are verified.
 - 2. Adverse remarks, if any, such as charge-sheeted, enquiry, suspension, litigation etc.
 - 3. We recommend the loan as per rules.

WE CONFIRM THAT THERE IS NO OUTSTANDING BALANCE OF ANY PERSONAL COMPUTER LOAN TO THIS ACCOUNT.

PLACE:

VERIFIED & RECOMMENDED

DATE:

Sr.BR. MANAGER/ CHIEF MANAGER

APPLICATION FOR SANCTION OF A CLEAN OVERDRAFT FACILITY

TO,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service- Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office,
Baroda House, Mandvi
BARODA

BR. ALPHA: _____
BR. NAME : _____
Br. Tel No. : (0) _____
Mobile No. of BH : _____
REGION : _____

Dear Sir,

I hereby apply for sanction of a Clean Overdraft limit of ` _____
(_____) (amount in words & figure) in terms of
Bank’s circular no. BCC:BR:96/48 dated 28.01.2004 and BCC:BR:98/61 dated 07.03.2006.

I undertake to pay the interest as and when applied in the Overdraft account but maximum within a period of -7- days and authorize you to deduct the same from my salary and other dues. I also undertake to repay the entire outstanding in the account along with all interest due immediately in the event of my ceasing to be in bank’s service for any reason whatsoever.

01 Name :		EC No.:	
02 Cadre :		03 Designation :	
04 Name of the Branch/Office where posted:			
05 Date of Joining :			
06 Date of Birth :		Age :	Years : Months:
EMAIL ID OF APPLICANT:			
07 Name & Relationship of PF Nominee			
08 Name & Relationship of Gratuity Nominee			
09 Present Residential Address with Phone No.			
10 Permanent Residential Address with Phone No.			

11. I declare and undertake that on account of the Bank having sanctioned me an overdraft facility:
- ❖ I will not utilize the same for transactions of a speculative nature and / or for investment in shares, equities etc. for speculative purposes.
 - ❖ I shall not be entitled to apply / avail staff loans of any kind from the Bank other than Housing loan, Vehicle loan, Special Demand loan for medical treatment and PF loan sanctioned by trustees.
 - ❖ I shall not avail of any loans from outside sources for which installments will have to be deducted and remitted by the Bank to such outside sources during the period of operation of the overdraft facility sanctioned by the Bank.
 - ❖ I have fully understood all the terms and conditions of the Overdraft scheme and shall abide by the same failing which I will render myself liable to repay the entire outstanding in my overdraft account along with any interest due and shall also render myself ineligible for being granted any further facility under the scheme or under any other Staff loan schemes of the bank besides it being open for the Bank to initiate appropriate Disciplinary action against me.
12. I further authorize the Bank
- ❖ to designate the Overdraft account for credit of my monthly salary and allowances.
 - ❖ to close all my staff loan accounts other than Housing loan, Vehicle loan, Special Demand loan for medical treatment and PF loan sanctioned by the PF Trustees and transfer the balance outstanding in those accounts to the newly opened OD account immediately.
 - ❖ to not deduct any further installments from my salary for remitting to any outside lender after sanction of the overdraft facility and to treat any earlier authority given by me in this regard as revoked.

Place : _____
Date : _____

(Signature of the applicant)

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

PART -II

13. Service tenure (in terms of length of service)	Years	Months
--	-------	--------

14. Eligible limit for overdraft facility `

15. Notional monthly interest on Clean Overdraft`
(Assuming that the limit fully utilized)

16. Aggregate deductions i.e. salary deductions + notional OD interest= `

17. Percentage of aggregate deductions of Gross Salary.

18. Whether percentage of deductions is more than 60% of the Gross Salary: YES/NO
(If yes, employee cannot be sanctioned the overdraft facility presently)

19. Whether present outstanding in other loans/borrowings are more than the overdrafts limit eligible. YES/NO
(If yes, employee cannot be sanctioned the overdraft facility presently)

20. Comment and Recommendations of the Branch / Office :

- The Salary / Service Particulars of the employee are verified and he/she fulfils the eligibility criteria and other terms and conditions for sanction of the overdraft facility in terms of the scheme circulated vide circular no. BCC:BR:96/48 dated 28.01.2004 and BCC:BR:98/61 dated 07.03.2006.
- Total monthly deduction including notional monthly interest do not exceed 60% of the Gross Salary.
- The Employee is not under suspension and disciplinary proceedings for major penalty/gross misconduct are not pending against the employee.
- Clearance of disciplinary authority obtained in view of pending/contemplated disciplinary proceedings against him/her.

21. PAYSIP FOR THE LAST MONTH IS ATTACHED? YES/NO

22. LIMIT of Overdraft Facility applied by the Employee : _____

23. Eligible Amount for the Category : `

RECOMMENDED FOR SANCTION :

Br. Manager / Sr. Branch Manager / Chief Manager / Asst. Gen. Manager

BRANCH :

DATE :

I consent to all the terms and conditions of the sanction of the Overdraft limit to me as per scheme circulated vide Bank's Circular No. BCC:BR:96/48 dated 28.01.2004 and BCC:BR:98/61 dated 07.03.2006 and agree that the Bank reserves the right to change / alter / modify any of the terms of the sanction at any time.

(Signature of the Employee)

PART-III

VIGILANCE / NON VIGILANCE CLEARANCE

(To be obtained from Vigilance/HRM Department of respective Regional Office)

Name : _____, EC. No. _____

Designation: _____ Branch Name: _____
Branch Tel No. : (0 _____) _____ Mobile No. of BH : _____

REMARKS / OBSERVATION OF	
VIGILANCE DEPARTMENT	HRM DEPARTMENT

24. Whether employee is under suspension ? YES/NO

(If yes, employee cannot be sanctioned the overdraft facility presently)

25. Whether any charge sheet has been issued for major penalty
Proceedings or for Gross misconduct against the employee. YES/NO

(If yes, employee cannot be sanctioned the overdraft facility presently)

26. Whether any disciplinary action is pending / contemplated YES/NO
against the employee.

(If yes, Clearance from Disciplinary Authority to be obtained in 27 below for
sanctioning of the overdraft facility)

27. Clearance from Disciplinary Authority (Not required if answer to 26 is NO)

- 3. The employee may be sanctioned the overdraft facility
- 4. The employee should not be sanctioned the overdraft facility.

Strike out whichever is not applicable.

Signature of Disciplinary Authority

Name of the Disciplinary Authority :
Designation :

Place :

Date :

BANK OF BARODA (HEAD OFFICE : MANDVI, BARODA)

DECLARATION LETTER

TO,
The Deputy General Manager
(HR Shared Service- Back Office)
BANK OF BARODA
Head Office,
Baroda House, Mandvi
BARODA

Dear Sir,

Re : My request for sanction of clean overdraft limit under staff loan scheme.

I refer to my loan application for sanction of clean O D facility of ` _____
(_____) in terms of Bank’s circular No. BCC:BR:96/48 dated 28.01.2004 and BCC:BR:98/61 dated 07.03.2006.

I hereby declare that I have availed various advance facility as mentioned below outside staff loan / the deduction of loan installments of which are not repaid through my salary.

Sr.No.	Nature of facility	Name of Financial Inst/Bank	Limit `	Purpose	Period	Monthly installment with int. `	Remarks

I also understand that Bank has no objection in continuing my loan like Direct Housing loan availed from BOB Housing Finance Ltd, Direct Housing Loan under public scheme / Education loan to dependent etc. availed from our Bank for which the monthly installments are payable by me directly if my request for above requested loan is considered favourably. The said loan/s are regularly being repaid by me and there is no overdue in such account/s. Moreover, such monthly installments are not covered under my total deductions mentioned in my monthly salary slip. The amount of such monthly installments along with interest comes to ` _____

I therefore request you to consider such payments as deduction from my salary while arriving at permissible overdraft limit for its sanction outside the deduction.

Yours faithfully,

(_____)
Signature of Applicant

ANNUAL REVIEW OF THE OVERDRAFT ACCOUNT WITH INCREASE

1. OD facility granted to Mr. / Ms _____ EC NO _____
2. OD Account No : _____ maintained at _____ Branch
3. Limit of Overdraft Review ` _____ (Increased from ` _____)
4. Date of Original Sanction :
5. Date of Last Review :
6. Certified that :

*All terms and conditions of the sanction are complied with.

* The account is in order

*All the documents are in force.

7. Certified further that the employee has not been put under suspension and no disciplinary Proceedings of major penalty /gross misconduct are pending / contemplated against Mr. / Ms. _____

Recommended for review with increase overdraft limit upto ` _____ for a further period of 12 months.

Recommended for Review.

Br / Senior Br Manager/Chief manager/ Asst Gen Manager

Date:

Place:

Reviewed with Increase for ` _____ as recommended for a further period of 12 months from the date of review.

Chief Manager /Asst Gen Manager/Deputy General Manager.

Date:

Place: HRCPC BARODA