

அரசு அறிவிக்கைகள்

உள் துறை

2025ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (வலுக்கட்டாய நடவடிக்கைகளைத் தடுத்தல்) விதிகள்
[அரசாணை (நிலை) எண்.581, உள் (காவல்-XIII) துறை, 19 நவம்பர் 2025, கார்த்திகை 3, விசுவாசு, திருவள்ளூர் ஆண்டு - 2056.]
எண்.SRO A-34(b)/2025.

2025ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (வலுக்கட்டாய நடவடிக்கைகளைத் தடுத்தல்) சட்டத்தின் (தமிழ்நாடு சட்டம் 40/2025) 30-ஆம் பிரிவில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, தமிழ்நாட்டு ஆளுநர் அவர்கள் பின்வரும் விதிகளை இதனால் இயற்றுகிறார்:-

விதிகள்.

1. குறுந்தலைப்பு.- (1) இந்த விதிகள் 2025ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (வலுக்கட்டாய நடவடிக்கைகளைத் தடுத்தல்) விதிகள் என அழைக்கப்படலாம்.

(2) இச்சட்டத்தின் 2-ஆம் பிரிவில் வழங்கப்பட்டுள்ளவாறாக, பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கு இவ்விதிகள் பொருந்தும்.

2. பொருள் வரையறைகள்.- இவ்விதிகளில், சந்தர்ப்பம் வேறு பொருள் குறித்தாலன்றி மற்றபடி,- (உள்ளடக்கம் வேறு வகையில் தெரிவிக்காத வரையில்)

(1) “சட்டம்” என்பது 2025ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (வலுக்கட்டாய நடவடிக்கைகளைத் தடுத்தல்) சட்டம் என்று பொருள்படும்:

(2) “விண்ணப்பதாரர்” என்பது இணையதளம் (portal) வாயிலாக பதிவுச் சான்றிதழுக்காக விண்ணப்பிக்கின்ற பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் என்று பொருள்படும்

(3) படிவம் என்பது இவ்விதிகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவம் என்று பொருள்படும்:

(4) “குறைதீர்ப்பாளர்” என்பது இச்சட்டத்தின் 17-ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் நியமனம் செய்யப்பட்ட குறைதீர்ப்பாளர் என்று பொருள்படும்;

(5) “இணையதளம்” (portal) என்பது இச்சட்டத்தின் 5-ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவின் கீழ் அரசால் அறிவிக்கையிடப்பட்ட இணையதளம் என்று பொருள்படும்;

(6) “பதிவு செய்யும் அதிகார அமைப்பு” என்பது இச்சட்டத்தின் 4-ஆம் பிரிவின் கீழ் நியமனம் செய்யப்பட்ட அதிகார அமைப்பு என்று பொருள்படும்.

(7) இங்கு பயன்படுத்தப்பட்டு ஆனால் பொருள் வரையறுக்கப்படாத சொற்களும் சொற்றொடர்களும், இச்சட்டத்தில் அவற்றுக்கென வரையறுக்கப்பட்டுள்ள அதே பொருளைக் கொண்டிருக்கும்.

3. பதிவுக்கான விண்ணப்பம். (1) பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் பதிவிற்கான ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் படிவம் I-இல் வலைதளம் வாயிலாக பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் வணிகம் நடைபெறும் இடத்தின் அதிகார வரம்பெல்லையின் பதிவு அதிகாரியிடம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(2) ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரரும் வலைத்தளத்தில் அவருடைய விண்ணப்பத்தைத் தாக்கல் செய்யும் போது, அவருக்கென ஒரு பயனர் உள்நுழைவு விவரம் (login credential) ஒதுக்கீடு செய்யப்படும்.

(3) ஒவ்வொரு பதிவு செய்யும் அதிகாரிக்கும், விண்ணப்பங்களைச் செயல்படுத்துவதற்கும் பதிவுருக்களை வைத்து வருவதற்கும் ஒரு தனித்துவமான உள்நுழைவு விவரம் வழங்கப்படும்.

(4) விண்ணப்பதாரருக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தனித்துவமான உள்நுழைவு அனுமதி முறை வாயிலாக வலைத்தளத்தில் விண்ணப்பம் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டு பின்வருபவர்களால் எண்மிய முறையில் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்:-

- தனிநபர் ஒருவரால் விண்ணப்பம் பதிவேற்றம் செய்யப்படுமாயின், அந்த தனிநபரால்;
- பிரிக்கப்படாத ஒரு இந்து கூட்டுக் குடும்பத்தின் (undivided Hindu family) சார்பில் விண்ணப்பம் பதிவேற்றம் செய்யப்படுமாயின், அத்தகைய குடும்பத்தின் மேலாளர் அல்லது மூத்த உறுப்பினரால்;
- ஒரு நிறுவனத்தின்/நிறுமத்தின்/சங்கத்தின் சார்பில் விண்ணப்பம் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டிருக்குமாயின் அதன் முதன்மை வணிக

இடத்தை கட்டுப்பாட்டில் வைத்துள்ள நிறுவனத்தின்/ நிறுமத்தின்/
சங்கத்தின் இயக்குநரால் அல்லது தலைவரால்,

(5) யாதொரு விண்ணப்பதாரர், ஒரு நிறுவனமாக அல்லது நிறுமமாக (Firm) அல்லது சங்கமாக இருக்குமாயின் ஒரு நிறுவனமாக அல்லது நிறுமமாக (Firm) அல்லது சங்கமாகப் பதிவு செய்யப்பட்டதற்கான சான்றிணை பொருந்தக் கூடியவகையில் அந்த விண்ணப்பத்துடன் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(6) ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்துடனும் 10,000 ரூபாய் பதிவுக் கட்டணம் வலைத்தளத்தின் வாயிலாகவே இணையவழியில் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

(7) இந்த விதியின் கீழ் ஒருமுறை செலுத்தப்பட்ட கட்டணம் எந்த சூழ்நிலையிலும், விண்ணப்பம் பின்னர் நிராகரிக்கப்பட்டாலும் கூட திருப்பித் தரப்பட மாட்டாது.

4. பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்குதல். (1) பதிவு செய்யும் அதிகாரி, பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தால் அளிக்கப்பட்ட விவரங்களை ஆராய்ந்த பின்னர், விண்ணப்பம் அளிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து அறுபது நாட்களுக்குள் வலைத்தளம் வழியாக பதிவுச் சான்றிதழ் ஒன்றிணை வழங்கலாம் அல்லது வழங்க மறுக்கலாம்.

ஆனால், விண்ணப்பதாரர் தனது தரப்பை விளக்குவதற்கு வாய்ப்பளிக்கப்படாமலும், அதற்கான காரணங்கள் பதிவு செய்யப்படாமலும் யாதொரு விண்ணப்பமும் நிராகரிக்கப்படக் கூடாது.

(2) பதிவு செய்யும் அதிகாரி, விண்ணப்பத்தின் மீது முடிவெடுப்பதற்கு முன்னர், தொடர்புடைய காவல் துறை ஆணையர் அல்லது காவல் துறைக் கண்காணிப்பாளர், வருவாய்த் துறை, மாநில குற்ற ஆவணக் காப்பகம் மற்றும் தேவையெனில் அரசின் ஏனைய யாதொரு துறைகளிடமிருந்தும் கருத்தைக் கோரிப்பெற வேண்டும். தொடர்புடைய அதிகாரிகள், பதிவு செய்யும் அதிகாரியின் கோரிக்கை வரப்பெற்ற நாளிலிருந்து மூன்று வாரங்களுக்குள் அத்தகைய கருத்தை வழங்க வேண்டும். அந்த கால அளவிற்குள் யாதொரு கருத்தும் / பதிலும் பெறப்படவில்லையெனில், அளிக்கக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்திற்கு மறுப்புரை ஏதுமில்லை என கருதப்படும். இந்த முழு செயல்முறையும் விண்ணப்பம் அளிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து அறுபது நாட்களுக்குள் நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும்.

(3) விண்ணப்பதாரர் வழங்கிய யாதொரு தகவல் தவறானது என்றோ அவர் ஏதேனும் முக்கிய தகவலை மறைத்துள்ளார் என்றோ கண்டறியப்படுமாயின்

நேர்விற்கேற்ப பதிவுக்கான விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் அல்லது பதிவு ரத்து செய்யப்படும்.

(4) நேர்விற்கேற்ப பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்குவது அல்லது அதை நிராகரிப்பது அல்லது பதிவை ரத்து செய்வது குறித்து, விண்ணப்பதாரருக்கு அவரது கைபேசி எண்ணிலும் மின்னஞ்சல் வாயிலாகவும் தெரிவிக்கப்பட்டு, வலைதளத்திலும் அத்தகவல் பதிவேற்றம் செய்யப்படும்.

(5) பதிவுச் சான்றிதழ் பின்வருபவர்களின் பெயரில் வழங்கப்படும்:

(அ) தனிநபரால் விண்ணப்பம் அளிக்கப்படுமாயின், அத்தகைய தனிநபரின் பெயரில்;

(ஆ) இந்து கூட்டுக் குடும்பத்தின் சார்பாக விண்ணப்பம் அளிக்கப்படுமாயின், அந்தக் குடும்பத்தின் மேலாளர் அல்லது குடும்ப தலைவரின் (கர்ணவர்) பெயரில்;

(இ) ஒரு நிறுவனம் / நிறுமம் / சங்கத்தின் சார்பாக விண்ணப்பம் அளிக்கப்படுமாயின் அந்த நிறுவனம் / நிறுமம் / சங்கத்தின் பெயரில் வழங்கப்படும்.

(6) வலைத்தளத்தில் உருவாக்கப்படும் பதிவுச் சான்றிதழ் படிவம்-II இல் இருப்பதுடன், தனித்துவமான பதிவு எண்ணைக் கொண்டிருக்கும் மேலும் பதிவு செய்யும் அலுவலரால் டிஜிட்டல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்டிருக்கும்.

(7) தொடர்புடைய பதிவு செய்யும் அதிகாரியால் அறுபது நாட்களுக்குள் விண்ணப்பத்தின் மீது யாதொரு முடிவும் எடுக்கப்படவில்லையெனில், பதிவுச் சான்றிதழ் படிவம்-III இல் தானாகவே உருவாக்கப்படும், இதனை விண்ணப்பதாரரின் உள்நுழைவில் (Login) பதிவிறக்கம் செய்யக் கொள்ளலாம். அத்தகைய சான்றிதழ் ஒரு தனித்துவமான பதிவு எண்ணைக் கொண்டிருக்கும்.

(8) இந்த விதியின் கீழ் வழங்கப்படும் பதிவுச் சான்றிதழ், அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை பூர்த்தி செய்வதற்குப்பட்டு, அத்தகைய சான்றிதழ் வழங்கப்படும் நாளிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்கு செல்திறனுடையதாக இருக்கும்.

(9) பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்கப்பட்ட நபர் மரணமடைந்தாலோ அல்லது பதிவு சான்றிதழ் வழங்கப்பட்ட நிறுவனம் / கூட்டுத்தொழில் நிறுவனம் / சங்கம் / இந்து

கூட்டுக் குடும்பம் மூடப்பட்டாலோ அல்லது கலைக்கப்பட்டாலோ, அந்தப் பதிவுச் சான்றிதழ் செல்லாததாகிவிடும்.

5. பதிவுச் சான்றிதழைப் புதுப்பித்தல்.- (1) பதிவுச் சான்றிதழைப் புதுப்பிக்க விரும்பும் ஒவ்வொரு பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனமும், அத்தகைய சான்றிதழின் காலாவதியாகும் காலம் முடிவடையும் நாளுக்கு அறுபது நாட்களுக்குக் குறையாத காலத்திற்கு முன்பே, வலைவாசல் வழியாக படிவம் IV-இல் தொடர்புடைய பதிவு செய்யும் அதிகாரியிடம் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்:

ஆனால், விண்ணப்பதாரர் உரிய காலத்திற்குள் புதுப்பித்தலுக்கு விண்ணப்பிக்க தவறியதற்குப் போதிய காரணம் இருந்தது என அதிகாரி மனநிறைவடைந்திருப்பின், மேற்சொன்ன காலக்கெடு முடிந்த பின்னர், ஆனால் பதிவுச் சான்றிதழின் காலாவதியாகும் கால அளவு முடிவடைவதற்கு முன்னர் அளிக்கப்படும் புதுப்பித்தலுக்கான விண்ணப்பத்தை பதிவுஅதிகாரி ஏற்கலாம்.

(2) ஒவ்வொரு புதுப்பித்தல் விண்ணப்பத்துடனும், ரூ. 10,000/- (பத்தாயிரம் ரூபாய் மட்டும்) புதுப்பித்தல் கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். இந்தக் கட்டணம், வலைவாசல் வழியாக இணையதளத்தில் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

(3) துணை விதி (2)-இன் கீழ் ஒருமுறை செலுத்தப்பட்ட கட்டணம், அந்த விண்ணப்பம் பின்னர் நிராகரிக்கப்பட்டாலும் கூட, யாதொரு சூழ்நிலையிலும் திருப்பி வழங்கப்படமாட்டாது.

(4) பதிவு செய்யும் அதிகாரி, விண்ணப்பத்தின் மீது முடிவெடுப்பதற்கு முன்னர், தொடர்புடைய காவல்துறை ஆணையர் அல்லது காவல்துறை கண்காணிப்பாளர், வருவாய்த் துறை, மாநில குற்ற ஆவணக்காப்பகம் மற்றும் தேவையெனில் அரசின் ஏனையயாதொரு துறைகளிடமிருந்தும் கருத்துக்களைக் கோர வேண்டும். மேலும், நேர்விற்கேற்ப, அத்தகைய அதிகாரி அல்லது துறைகள், அத்தகைய கருத்தை உடனடியாக வழங்க வேண்டும். இருப்பினும், சான்றிதழின் காலாவதியாகும் கால அளவு முடிவடைவதற்குள் முழு செயல்முறையும் முடிக்கப்பட வேண்டும்.

(5) விண்ணப்பதாரர், யாதொரு தவறான தகவல் வழங்கியதாக கண்டறியப்படுமாயின் அல்லது அவர் யாதொரு முக்கியமான தகவலை அளித்ததாக, பதிவுச் சான்றிதழைப் புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம் நேர்விற்கேற்ப நிராகரிக்கப்படும் அல்லது பதிவு ரத்து செய்யப்படும்.

(6) பதிவுச் சான்றிதழைப் புதுப்பித்தல் அல்லது நிராகரித்தல் குறித்ததகவல் விண்ணப்பதாரருக்கு அவரது கைபேசி எண் மற்றும் மின்னஞ்சல் வாயிலாக தெரிவிக்கப்படும், மேலும் அது வலைவாசலிலும் தெரிவிக்கப்படும்.

(7) வலைதளத்தில் படிவம் V-இல் புதுப்பித்தல்/புதுப்பிப்பு பதிவுச் சான்றிதழ் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு புதுப்பிக்கப்பட்ட பதிவுச் சான்றிதழ் ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட அதே தனித்துவமான பதிவு எண்ணைக் கொண்டிருப்பதுடன் அதில் பதிவு அதிகாரி எண்மிய முறையில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

(8) பதிவுச் சான்றிதழ் காலாவதியாகும் முன்னர் சம்பந்தப்பட்ட பதிவு செய்யும் அதிகாரியால் புதுப்பித்தலுக்கான விண்ணப்பத்தின் மீது யாதொரு முடிவும் எடுக்கப்படாவிட்டால், புதுப்பிக்கப்பட்ட பதிவுச் சான்றிதழ் படிவம் VI-இல் தானாக தயாரிக்கப்படும். அத்தகைய புதுப்பிக்கப்பட்ட பதிவுச் சான்றிதழ் ஏற்கனவே வழங்கப்பட்டிருந்த அதே தனித்துவமான பதிவு எண்ணைக் கொண்டிருக்கும்.

(9) புதுப்பிக்கப்பட்ட பதிவுச் சான்றிதழ் வைத்திருப்பவர் இறந்துவிடும் நேர்வில், புதுப்பிக்கப்பட்ட பதிவு சான்றிதழ் யார் பெயரில் வழங்கப்பட்டதோ அந்நபரின் அல்லது அந்த நிறுவனம்/நிறுமம்/சங்கம்/இந்து கூட்டுக்குடும்பம் மூடப்பட்டும் அல்லது கலைக்கப்படுதல், நேர்விகளில் அந்தப் பதிவுச் சான்றிதழ் செல்லாததாகிவிடும்.

6. ஏனைய மாவட்டங்களுக்கு வணிகத்தை விரிவுபடுத்துதல்.- (1) பணத்தை கடனாக வழங்கும் யாதொரு நிறுவனம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள மாவட்டத்தின் அல்லது வட்டாரம் நீங்கலாக, ஏனைய யாதொரு மாவட்டத்தில் அல்லது வட்டாரத்தில் தனது வணிகத்தை மேற்கொள்ள விரும்பும் நேர்வில், அத்தகைய பதிவு விவரங்களைப் படிவம் VII-இல் வலைதளம் வழியாக அந்நிறுவனம் வணிகம் செய்ய கருதியிருக்கும் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டத்தின் அல்லது வட்டாரத்தின் பதிவு செய்யும் அதிகாரியிடம் அளிக்க வேண்டும்.

(2) அத்தகைய பதிவு விவரங்கள் அளிக்கப்பட்டவுடன், வணிகம் செய்ய விழையும் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டத்தின் அல்லது வட்டாரத்தின் பதிவு செய்யும் அதிகாரியும், ஏற்கெனவே வலைதளத்தில் பராமரித்து வரப்படுகிற, பணத்தை கடனாக வழங்கும் அந்த நிறுவனத்தின் அனைத்து விவரங்களையும் அறிவதற்கான வாய்ப்பை பெற இயலும்.

(3) பணம் கடன் வழங்கும் நிறுவனம் முதலாவதாக எந்த மாவட்டத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டதோ, அந்த மாவட்டத்தின் பதிவு செய்யும் அதிகாரிக்கும் மற்ற

மாவட்டங்கள் அல்லது பகுதிக்கு இவ்வாறு வணிக விரிவாக்கம் செய்யப்படுவது குறித்து வலைதளம் வாயிலாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

7. பதிவு செய்யும் அதிகாரி வாயிலாக வைத்துவரப்பட வேண்டிய பதிவேடுகள்.-

(1) பதிவு செய்யும் அதிகாரி, பதிவுச் சான்றிதழை வழங்கும் போது அல்லது புதுப்பிக்கும்போது, பதிவுபெற்ற பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களின் பதிவேடு ஒன்றைப் படிவம் VIII-இல் வைத்துவர வேண்டும்.

(2) ஏனைய யாதொரு மாவட்டத்தில் அல்லது மண்டலத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டு, ஆனால் தனது அதிகார வரம்பிற்குட்பட்ட பகுதிகளில் செயல்படும் பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களைப் பதிவு செய்யும் பொருட்டு, பதிவு செய்யும் அதிகாரி படிவம் IX-இல் ஒரு தனிப் பதிவேட்டை வைத்துவர வேண்டும்.

(3) பதிவு செய்யும் அதிகாரி, மாதந்தோறும் 5 ஆம் நாளுக்குள், படிவங்கள் VIII மற்றும் IX-இல் உள்ள பதிவேடுகளை வலைவாசலில் பதிவேற்றம் செய்து நாளதுவரையாக்க வேண்டும்.

(4) தொடர்புடைய பதிவு செய்யும் அதிகாரியின் அதிகார வரம்பிற்குட்பட்ட பகுதிகளில் செயல்படும் பதிவுபெற்ற பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களின் பட்டியல் மற்றும் பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களின் பட்டியல் குறித்த விவரங்கள் பொதுமக்கள் அணுகத்தக்க வகையில் வலைவாசலில் இடம்பெறச் செய்ய வேண்டும். அவ்விவரங்களில், தனித்துவமான பதிவு எண், பதிவுச் சான்றிதழ் வைத்திருப்பவரின் முழுப் பெயர், பதிவு செல்லுபடியாகும் காலம், பதிவுச் சான்றிதழ் பெறப்பட்ட மாவட்டம் மற்றும் தொழில் நடைபெறும் மாவட்டங்கள் அல்லது மண்டலங்கள் ஆகியவை இடம்பெற்றிருக்க வேண்டும்.

8. கடன்களுக்கான பிணையம்.- (1) பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனம், கடன் பெறுபவரிடமிருந்து, ரூ.4 இலட்சம் வரையிலான வீட்டுக் கடன்களுக்கும் மற்றும் சுய உதவிக் குழுக்களுக்கு ரூ.10,00,000/- (ரூபாய் பத்து இலட்சம் மட்டும்) வரையிலான கடன்களுக்கும் பிணையம் ஏதும் கோரக் கூடாது.

(2) பிணையம் பெறப்படும் போதெல்லாம், இது தொடர்பாகக் கடன் ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் ஏதேனும் இருப்பின் அதற்குட்பட்டு, இயன்ற விரைவில் முழுக் கடன் தொகையும் திரும்பச் செலுத்தப்பட்ட அல்லது தீர்வு செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்கு மிகாமல் அப்பிணையம் திரும்பியளிக்கப்பட வேண்டும்.

9. பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தால் வைத்துவரப்பட வேண்டிய கணக்குப் பதிவேடுகள்.-

(1) ஒவ்வொரு பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனமும் பின்வரும் கணக்குப் பதிவேடுகளை வைத்துவர வேண்டும், அவையாவன.-

(a). படிவம் X-இல் ரொக்கப் பதிவேடு.

(b). படிவம் XI-இல் பேரேடு.

(c). படிவம் XII-இல் கடன் பதிவேடு.

(2) இப்பதிவேடுகள் ஒவ்வொரு பண பரிவர்த்தனைக்கும் உடனுக்குடன் அல்லது மூன்று வேலை நாட்களுக்குள் நாளதுவரையாக்கப்பட வேண்டும்.

(3) கடன் பெறுபவரால் செலுத்தப்படும் ஒவ்வொருத் தொகைக்கும் பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்படும். பற்றுச்சீட்டு எழுத்துப்பூர்வமாக அல்லது மின்னணு வடிவில் இருக்கும், மேலும் அதில் நாள், தொகை மற்றும் கடன் வழங்குபவர் அல்லது அவருடைய அதிகாரமளிக்கப்பட்டப் பிரதிநிதியின் ஒப்புக்கை ஆகியவை இடம்பெற்றிருக்கும். பதிவு நோக்கத்திற்காக பற்றுச்சீட்டுகளின் நகல்கள் பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தால் வைத்துவரப்படும்.

வரவு செலவு பேரேடு மற்றும் நிதி அறிக்கைகள் பராமரிப்பு விதிகள்

10. வரவு செலவு பேரேடுகளை வைத்துவர வேண்டிய வடிவம் மற்றும் முறை.-

(1) வரவு செலவு பேரேடுகள் பின்வரும் முறைகளில் வைத்துவர வேண்டும்.-

(a). முறையாகக் கட்டப்பட்ட (bound), பக்க எண்கள் இடப்பட்ட புத்தக வடிவில்; அல்லது

(b). தணிக்கை சோதனை (audit trail) மற்றும் தரவு ஒருங்கிணைப்பை (data integrity) உறுதிப்படுத்தும் கணக்கியல் மென்பொருளைப் பயன்படுத்தும் எண்மிய (டிஜிட்டல்) வடிவில்.

(2) எண்ம பதிவுகள் (Digital records)

- (a). தானியங்கி நாள் முத்திரை (automated date-stamping) மற்றும் மாற்றங்களைக் கண்காணிக்கும் (change-tracking) வசதியைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- (b). முறைப்படி/சீரான இடைவெளியில் தரவு காப்புப்பிரதி (backup) எடுக்கப்பட்டு, பாதுகாப்பாகச் சேமிக்கப்பட வேண்டும்.
-

11. கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் ஆண்டு அறிக்கையைத் தாக்கல் செய்தல்.

(1) இச்சட்டத்தின் கீழ் பதிவு பெற்ற ஒவ்வொரு கடன் வழங்கும் நிறுவனமும், ஒவ்வொரு நிதியாண்டிற்கான ஆண்டு அறிக்கையை (Annual Statement) செப்டம்பர் 30-ஆம் நாள் அல்லது அதற்கு முன்னர் இணையதளத்தில் (Portal) பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

(2) ஆண்டு அறிக்கையானது இணையதளத்தில் படிவம் XIII-இல் (Form XIII) பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

(3) ஆண்டு அறிக்கையானது, பதிவு யாருடைய பெயரில் மேற்கொள்ளப்பட்டதோ அந்த நபரால் அல்லது அவரால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதிநிதியால் எண்ம/மின்னணு முறையில் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்.

12. பதிவுருக்களைப்/ ஆவணங்களைப் பாதுகாத்தல்.

(1) அனைத்து வரவு செலவு பேரேடுகளும் ஆண்டு அறிக்கைகளும், கடைசிப் பற்று வரவுகள் நடந்த நாளிலிருந்து குறைந்தளவாக எட்டு ஆண்டுகள் வரையில் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.

(2) யாதொரு தொடர் தகராறு, விசாரணை அல்லது தணிக்கை இருக்கும் பட்சத்தில், அந்த விவகாரம் தீர்க்கப்படும் வரை பதிவுருக்கள் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.

13. முறைமன்ற நடுவரின் (Ombudsperson) அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள்.

(1) முறைமன்ற நடுவர் பின்வரும் அதிகாரங்களையும் பணிகளையும் கொண்டிருப்பார்:

- (a). கடன் ஒப்பந்தங்கள், வட்டி வீதங்கள், கடன் வசூல் நடைமுறைகள் மற்றும் தொகையைத் திருப்பிச் செலுத்துதல் தொடர்பான நேர்வுகளில், கடன் வாங்குபவர்களுக்கும் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கும் இடையே ஒரு இணக்குவிப்பாளராக அல்லது சமரசம் செய்பவராக செயல்படுதல்.
- (b). இயற்கை நீதிக் கோட்பாட்டினை பின்பற்றி, ஒருவருக்கொருவருடன் உடன்பாடு மற்றும் நியாயமான பேச்சுவார்த்தை வாயிலாக பிரச்சனைகளுக்கு சுமுகமான தீர்வை ஏற்படுத்த உதவுதல்.
- (c). கூடுதல் வட்டி வசூலித்தல், நியாயமற்ற விதிமுறைகள், கடன் முடிப்புச் சான்றிதழ் (loan closure) வழங்காமை, நிலுவை இல்லாச் சான்றிதழ் (no due certificate) வழங்காமை அல்லது கடன் திருப்பிச் செலுத்திய பிறகு பிணைகளை (securities) விடுவிப்பதில் தாமதம் செய்வது குறித்து கடன் வாங்குபவர்களிடமிருந்து வரும் புகார்களைப் பெற்று ஆராய்தல்.
- (d). கடன் வாங்குபவர்கள் கடனைத் திருப்பிச் செலுத்தத் தவறுதல் அல்லது ஒத்துழைக்க மறுப்பது குறித்து கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களிடமிருந்து வரும் புகார்களைப் பெற்று ஆராய்தல்.
- (e). கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களுக்குச் சரிசெய்தல் நடவடிக்கைகளைப் பரிந்துரைத்தல் மற்றும்/அல்லது குறைதீர்ப்பாளர் விசாரணையின் போது கட்டாயப்படுத்தி அல்லது மிரட்டிப் பணம் பறிக்கும் (coercive action) செயல்கள் நடந்திருப்பது தெரியவரும் நேர்வில், சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட ஆட்சியர் அல்லது காவல் துறை அதிகாரியிடம் அந்த குற்றவியல் விவகாரங்களை ஒப்படைத்தல்/அனுப்புதல்.

(2) குறைதீர்க்கும் அதிகாரி, யாதொரு விசாரணையின் நோக்கத்திற்காகவும், 1905 ஆம் ஆண்டு உரிமையியல் நடைமுறை விதிக்கோவையின் (மத்தியச் சட்டம் 5/1905) கீழ், குறிப்பாக, பின்வரும் பொருண்மைகள் தொடர்பாக, ஒரு வழக்கை விசாரிக்கும் உரிமையியல் நீதிமன்றத்தின் அனைத்து அதிகாரங்களையும் கொண்டிருப்பார், அதாவது:

- (a). தரப்பினர்கள் அல்லது சாட்சிகளுக்கு அழைப்பாணை அனுப்பி, அவர்கள் நேரில் வந்திருப்பதை உறுதி செய்தல் மற்றும் அவர்களை உறுதிமொழியின் அடிப்படையில் விசாரித்தல்;
- (b). தொடர்புடைய மற்றும் தேவைப்படுகின்ற யாதொரு ஆவணத்தையும் கண்டறிந்து அளிக்குமாறு கோருதல்; மற்றும்

(c). ஆணை உறுதி ஆவணங்களை ஆதாரங்களாகப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.

(3) குறைதீர்ப்பு அதிகாரியின் ஒவ்வொரு தீர்ப்பும், உரிமையியல் நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பாணையாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

(4) குறைதீர்ப்பு அதிகாரியால் வழங்கப்பட்ட மற்றும் இரு தரப்பினராலும் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட ஒவ்வொரு தீர்ப்பும், அந்த வழக்கில் தொடர்புடைய அனைத்துத் தரப்பினரையும் கட்டுப்படுத்துவதோடு, அதுவே இறுதியானதாகும்.

(5) குறைதீர்ப்பு அதிகாரி, ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஜனவரி திங்கள் 31-ஆம் நாளுக்குள், வழக்குகளின் தன்மை, கண்டறியப்பட்ட நடைமுறை சிக்கல்கள் மற்றும் பரிந்துரைகளைச் சுருக்கமாக உள்ளடக்கிய ஓர் ஆண்டறிக்கையை அரசிடம் அளிக்க வேண்டும்.

14. குறைதீர்ப்பு அதிகாரி முன்னிலையில் வழக்குகளைத் தீர்வு செய்வதற்கான நடைமுறை.- (1) யாதொரு கடன் வாங்குபவர் அல்லது கடன் வழங்கும் நிறுவனம், நேரிடையாக அல்லது இணைய வழியாக குறைதீர்ப்பு அதிகாரியிடம் புகார் அளிக்கலாம்.

(2) புகாரைப் பெற்றவுடன் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.-

- (a). குறைதீர்ப்பு அதிகாரி புகாரைப் பெற்ற நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள், ஏனைய தரப்பினருக்கு தகவல் அனுப்ப வேண்டும்.
- (b). புகார் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்குள் இரு தரப்பினருடனும் விசாரணையை (விசாரணைகளை) நடத்த வேண்டும்.
- (c). புகார் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து அறுபது நாட்களுக்குள் இந்த விவகாரத்தை முடிவுக்குக் கொண்டுவர முயற்சி செய்ய வேண்டும். எழுத்துப்பூர்வமாகப் பதிவு செய்யப்பட்ட காரணங்களுடன் கால நீட்டிப்பு செய்யப்பட்டாலன்றி கால அளவை 120 நாட்களுக்கு மேல் நீட்டிக்கக்கூடாது.

(3) வழக்குகளைத் தீர்த்து வைப்பதில் குறைதீர்ப்பு அதிகாரி இயற்கை நீதிக் கோட்பாடுகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

பிற்சேர்க்கை

படிவம்-I

(3(1)-ஆம் விதியை காண்க)

பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கு பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்குவதற்கான
விண்ணப்பம்

1.	விண்ணப்பதாரரின் முழுமையான பெயர்: (தனிநபர் / குழுமம் / நிறுவனம் / சங்கம் / இந்து கூட்டுக் குடும்பம்)	
2.	விண்ணப்பதாரரின் தந்தை / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் (தனிநபரெனில்)	
3.	விண்ணப்பதாரரின் அலைபேசி எண் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி:	
4.	விண்ணப்பதாரரின் ஆதார் எண்: (தனிநபரெனில்)	
5.	விண்ணப்பதாரரின் நிரந்தர கணக்கு எண்:	
6.	விண்ணப்பதாரரின் முகவரி: (குழுமம் / நிறுவனம் / சங்கம் சார்பாக விண்ணப்பித்தால், அதன் பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரி)	
7.	தொழிலின் தலைமையிட முகவரி:	
8.	இந்து கூட்டுக் குடும்பம் சார்பாக விண்ணப்பம் அளிக்கப்படுகிறதெனில், அந்த குடும்பத்தின் மேலாளர் அல்லது கர்ணாவன் (karnavan) மற்றும் உரிய வயதடைந்த கூட்டுடைமையுரிமையின் இன மரபுரிமையாளரின் முழுமையான பெயர்களும் முகவரிகளும். இந்து கூட்டுக் குடும்பம் தொடர்பான நிரந்தர கணக்கு எண் பற்றிய விவரங்களையும் அளிக்கவும்:	

9.	<p>குழுமம் / நிறுவனம் / சங்கம் சார்பாக விண்ணப்பித்தால், அத்தகைய நிறுவன அமைப்புகளின் இயக்குநர்கள் அல்லது தலைவர்களின் முழுமையான பெயர்களும் முகவரிகளும். மேலும், குழுமத்தின் / நிறுவனத்தின் / சங்கத்தின் நிரந்தர கணக்கு எண்ணையும் குறிப்பிடவும்:</p>	
10.	<p>விண்ணப்பம் அளிக்கும் நபர், தனிப்பட்ட முறையில் அல்லது இந்து கூட்டுக் குடும்பத்தின் உரிய வயதடைந்த கூட்டுடைமையுரிமையின் இன மரபுரிமையாளர் எவரேனும், அல்லது அத்தகைய விண்ணப்பம் செய்துள்ள குழுமத்தின் / நிறுவனத்தின் / சங்கத்தின் இயக்குநர் அல்லது தலைவர் சார்பாக அத்தகைய விண்ணப்பத்தை அளிக்கும்போது, நேர்விற்கேற்ப, கடந்த காலத்தில் தமிழ்நாட்டில் மற்றும்/அல்லது பிற மாநிலங்களில் பணக் கடன் வழங்கும் தொழிலை மேற்கொண்டுள்ளாரா? ஆம் எனில், உரிமம், தொழில் செய்த இடம், செயல்பாட்டுக் காலம், வழங்கப்பட்ட மொத்தக் கடன்கள், மாநில வாரியாகவும் ஆண்டு வாரியாகவும் வசூலிக்கப்பட்ட மொத்த அசல் மற்றும் வட்டித் தொகை போன்ற விவரங்களை அளிக்கவும்.</p>	
11.	<p>விண்ணப்பிக்கும் பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனம், இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிடம் ஒரு குறு நிதி நிறுவனமாகப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா / செய்யப்பட்டிருந்ததா? ஆம் எனில், பதிவு எண், பதிவுக் காலம், இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிடம் தாக்கல் செய்யப்பட்ட அண்மைக்கால கணக்கு விவர அறிக்கைகளின் நகல்கள் போன்ற விவரங்களை அளிக்கவும்.</p>	

12.	<p>விண்ணப்பம் அளிக்கும் நபர், தனிப்பட்ட முறையில் தானாக அல்லது இந்து கூட்டுக் குடும்பத்தின் வயதடைந்த கூட்டுடைமையுரிமையின் இன மரபுரிமையாளர் எவரேனும், அல்லது அத்தகைய விண்ணப்பம் செய்யப்பட்ட குழுமத்தின் /நிறுவனத்தின் / சங்கத்தின் இயக்குநர் அல்லது தலைவர் சார்பாக அத்தகைய விண்ணப்பத்தை அளிக்கும் போது, நேர்விற்கேற்ப, கடந்த காலத்தில் பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் பதிவுச் சான்றிதழுக்கு விண்ணப்பித்து, அது நிராகரிக்கப்பட்டதா? ஆம் எனில், அதன் விவரங்களை அளிக்கவும்</p>	
13.	<p>விண்ணப்பம் அளிக்கும் நபர், தனிப்பட்ட முறையில் அல்லது இந்து கூட்டுக்குடும்பத்தின் உரிய வயதடைந்த கூட்டுடைமையுரிமையின் இன மரபுரிமையாளர் எவரேனும், அல்லது அத்தகைய விண்ணப்பம் செய்துள்ள குழுமத்தின் /நிறுவனத்தின் / சங்கத்தின் இயக்குநர் அல்லது தலைவர் நேர்விற்கேற்ப, குற்றப் பின்னணி கொண்டவரா? ஆம் எனில், முதல் தகவல் அறிக்கை எண், நீதிமன்ற வழக்கு எண் மற்றும் வழக்கின் தற்போதைய நிலை போன்ற விவரங்களை அளிக்கவும்.</p>	
14.	<p>வேறு ஏதேனும் ஒழுங்குமுறை அமைப்பு அல்லது நீதிமன்றம் தனிநபர்/இந்து கூட்டுக் குடும்பம்/குழுமம்/நிறுவனம்/சங்கத்தின் மீது ஏதேனும் தண்டனை நடவடிக்கையைத் தொடங்கியுள்ளதா? ஆம் எனில், கண்டனங்கள், தண்டத்தொகைகள், தீர்ப்புகள், விசாரணைகள் போன்றவற்றின் முழுமையான விவரங்களை அளிக்கவும்.</p>	

நான் நன்கு அறிந்த வரையிலும் நம்புகிறை வகையிலும், மேலே தெரிவிக்கப்பட்ட விவரங்கள் சரியானவை என நான் உறுதியளிக்கிறேன்.

இடம்:

நாள்:

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

படிவம் - II

(விதி 5,4 (6) - ஐக் காண்க)

பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் பதிவுச் சான்றிதழ்

பதிவு எண்:

-----மாவட்டத்தின் பதிவு செய்யும் அதிகாரி,----- என்ற இடத்தில்
வசித்து வருகிற/ பதிவு பெற்ற -----என்பவருக்கு, கீழ்க்கண்ட
நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு, ----- மாவட்டத்தில் ----- ஆம்
நாளிலிருந்து -----ஆம் நாள் வரையில், பணக்கடன் வழங்கும்
தொழிலிணை மேற்கொள்வதற்கு இதனால் அனுமதியளிக்கிறார்.

- (1) இப்பதிவுச் சான்றிதழை யாதொரு நபருக்கு / நிறுவனத்திற்கு / கூட்டுத்தொழில்
நிறுவனத்திற்கு / சங்கத்திற்கு மாற்றம் செய்யக் கூடாது.
- (2) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ், அந்தப் பகுதியின் அதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட
வட்டாட்சியர் அல்லது காவல் ஆய்வாளர் பதவிதரத்திற்குக் குறையாத யாதொரு
அதிகாரியாலும் கோரப்படும் போது, அவரிடம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
- (3) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ், மூன்றாண்டுகள் முடிவடைந்த பின்னர், பதிவுச்
சான்றிதழைப் புதுப்பிப்பதற்கு யாதொரு உரிமையையும் அல்லது
உத்தரவாதத்தையும் அளிக்காது.
- (4) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் அல்லது அதன் நகல், பணக் கடன் வழங்கும்
நிறுவனத்தின் பதிவு பெற்ற அலுவலகத்தில் பொதுமக்கள் பார்க்கக்கூடிய
வகையில் ஒரு முக்கிய இடத்தில் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- (5) சான்றிதழை வைத்திருப்பவர் இறக்கும் நேர்வில், இந்த பதிவுச் சான்றிதழ்
செல்திறனற்றதாகிவிடும் .
- (6) சான்றிதழைக் வைத்துள்ள தொடர்புடைய நிறுவனம்/ கூட்டாண்மை/ சங்கம்/
இந்து கூட்டுக் குடும்பம் மூடப்பட்டால் அல்லது கலைக்கப்பட்டால், இந்த பதிவுச்
சான்றிதழ் செல்திறனற்றதாகிவிடும் .

(7) இந்தத் தொழில், 2025 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (கட்டாயப்படுத்தி செய்யும் செயலை தடுத்தல்) சட்டத்திலும், (தமிழ்நாடு சட்டம் 40 / 2025) 2025 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (கட்டாயப்படுத்தி செய்யும் செயலை) விதிகளிலும், வரையறுக்கப்பட்ட முறையில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

.....ஆம் நாளாகிய இன்று, என் கையொப்பம் மற்றும் முத்திரையுடன் வழங்கப்பட்டது.

பதிவு செய்யும் அதிகாரியின் கையொப்பம்.....

முத்திரை:

மாவட்டம்.....

படிவம்-III

(விதி 4(7) ஐக் காண்க)

பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் பதிவுச் சான்றிதழ்

(தானாக உருவாக்கப்பட்டது)(Auto generated)

பதிவு எண்:

-----மாவட்டத்தின் பதிவு செய்யும் அதிகாரி,----- என்ற இடத்தில் வசித்து வருகிற/ பதிவு பெற்ற -----என்பவருக்கு, கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு, ----- மாவட்டத்தில் ----- ஆம் நாளிலிருந்து -----ஆம் நாள் வரையில், பணக்கடன் வழங்கும் தொழிலிணை மேற்கொள்வதற்கு இதனால் அனுமதியளிக்கிறார்:-

- (1) இப்பதிவுச் சான்றிதழை யாதொரு நபருக்கு / நிறுவனத்திற்கு / கூட்டுத்தொழில் நிறுவனத்திற்கு / சங்கத்திற்கு மாற்றம் செய்யக் கூடாது.
- (2) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ், அந்தப் பகுதியின் அதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட வட்டாட்சியர் அல்லது காவல் ஆய்வாளர் பதவிதரத்திற்குக் குறையாத யாதொரு அதிகாரியாலும் கோரப்படும்போது, அவரிடம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
- (3) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ், மூன்றாண்டுகள் முடிவடைந்த பின்னர், பதிவுச் சான்றிதழைப் புதுப்பிப்பதற்கு யாதொரு உரிமையையும் அல்லது உத்தரவாதத்தையும் அளிக்காது.
- (4) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் அல்லது அதன் நகல், பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் பதிவு பெற்ற அலுவலகத்தில் பொதுமக்கள் பார்க்கக்கூடிய வகையில் ஒரு முக்கிய இடத்தில் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- (5) சான்றிதழை வைத்திருப்பவர் இறக்கும் நேரவில், இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் செல்திறனற்றதாகிவிடும் .
- (6) சான்றிதழைக் வைத்துள்ள தொடர்புடைய நிறுவனம்/ கூட்டாண்மை/ சங்கம்/ இந்து கூட்டுக் குடும்பம் மூடப்பட்டால் அல்லது கலைக்கப்பட்டால், இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் செல்திறனற்றதாகிவிடும் .

(7) இந்தத் தொழில், 2025 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (கட்டாயப்படுத்தி செய்யும் செயலை தடுத்தல்) சட்டத்திலும், (தமிழ்நாடு சட்டம் 40 / 2025) 2025 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (கட்டாயப்படுத்தி செய்யும் செயலை) விதிகளிலும், வரையறுக்கப்பட்ட முறையில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

பதிவு செய்யும் சான்றிதழ், 4-ஆம் விதியின் துணை விதி (7)-இன் படி தானாகவே உருவாக்கப்படுகிறது.

படிவம் -IV

(5(7) - ஆம் விதியைக் காண்க)

பதிவுச் சான்றிதழைப் புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம்

1.	விண்ணப்பதாரரின் முழுப் பெயர்: (தனிநபர் / நிறுவனம் / நிறுமம் / சங்கம் / இந்து கூட்டுக் குடும்பம்)	
2.	பதிவு எண்:	
3.	விண்ணப்பதாரரின் தந்தை / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் (தனிநபரெனில்)	
4.	விண்ணப்பதாரரின் கைபேசி எண் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி	
5.	விண்ணப்பதாரரின் ஆதார் எண்: (தனிநபரெனில்)	
6.	விண்ணப்பதாரரின் நிரந்தர கணக்கு எண்:	
7.	விண்ணப்பதாரரின் முகவரி: (நிறுவனம் / நிறுமம் / சங்கம் சார்பாக விண்ணப்பம் அளிக்கப்படுமாயின், அதன் பதிவு பெற்ற முகவரி)	
8.	கடந்த மூன்றாண்டுகளில் அசலாக வசூலிக்கப்பட்ட தொகை (ஆண்டு வாரியாக)	1. 2. 3.
9.	கடந்த மூன்றாண்டுகளில் வட்டியாக வசூலிக்கப்பட்ட தொகை (ஆண்டு வாரியாக)	1. 2. 3.

10.	கடந்த மூன்றாண்டுகளில் பயனடைந்த கடன் பெற்றவர்களின் எண்ணிக்கை (ஆண்டு வாரியாக)	1. 2. 3.
11.	விண்ணப்பிக்கும் பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனம், இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிடம் ஒரு குறு நிதி நிறுவனமாகப் பதிவு செய்யப்படுகிறதா / செய்துள்ளதா? ஆம் எனில், பதிவு எண், பதிவுக் காலம், இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிடம் தாக்கல் செய்யப்பட்ட அண்மைக்கால கணக்கு விவர அறிக்கைகளின் நகல்கள் போன்ற விவரங்களை அளிக்கவும்.	
12.	நேர்விற்கேற்ப விண்ணப்பிக்கும் நபர், தானாக அல்லது இந்து கூட்டுக் குடும்பத்தின் உரிய வயதடைந்த கூட்டுப்பங்குரிமையர் அல்லது விண்ணப்பம் அளிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனத்தின் / நிறுமத்தின் / சங்கத்தின் இயக்குநர் அல்லது தலைவர், குற்றப் பின்னணியைக் கொண்டுள்ளாரா? ஆம் எனில், முதல் தகவல் அறிக்கை எண், நீதிமன்ற வழக்கு எண் மற்றும் வழக்கின் நாளது வரையிலான நிலை போன்ற விவரங்களை அளிக்கவும்.	
13.	நிறுவனம் / நிறுமம் / சங்கத்தின் மீது ஏனைய யாதொரு ஒழுங்குமுறை அமைப்பு அல்லது நீதிமன்றம் ஏதேனும் தண்டனை நடவடிக்கையைத் தொடங்கியுள்ளதா? ஆம் எனில், கண்டனங்கள், தண்டத்தொகை, தீர்ப்புகள், விசாரணைகள் போன்றவற்றின் முழுமையான விவரங்களை அளிக்கவும்.	

14.	பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனத்திற்கு எதிராக குறைதீர்ப்பாளரிடம் / பதிவு செய்யும் அதிகாரியிடம் / காவல் துறை அதிகாரியிடம் அளிக்கப்பட்ட புகார்கள் மற்றும் அந்தப் புகார்கள் மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை குறித்த விவரங்கள், ஏதேனும் இருப்பின்.	
-----	--	--

நான் நன்கு அறிந்த வரையிலும் நம்புகிற வகையிலும், மேலே தெரிவிக்கப்பட்ட விவரங்கள் சரியானவை என நான் உறுதியளிக்கிறேன்.

இடம்:

நாள்:

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

படிவம் -V

(5(7) - ஆம் விதியை காண்க)

பதிவு புதுப்பிப்புச் சான்றிதழ்

பதிவு எண்:

_____ மாவட்டத்தின் பதிவு செய்யும் அதிகாரியாகிய நான், _____ பதிவு எண் கொண்ட பதிவுச் சான்றிதழை இதனால் புதுப்பித்து, _____ என்ற முகவரியில் வசிக்கும் / பதிவுபெற்ற _____ என்பவரை / நிறுவனத்தை கீழே வரையறுக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு, _____ மாவட்டத்தில் _____ முதல் _____ வரை பணக் கடன் வழங்கும் தொழிலை மேற்கொள்ள அனுமதியளிக்கின்றேன்:

- (1) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் யாதொரு நபர் / நிறுவனம் / நிறுமம் / சங்கத்திற்கும் மாற்றப்படக்கூடாது.
- (2) இந்தச் சான்றிதழ் கோரப்படும்போதெல்லாம், அந்தப் பகுதிக்கு அதிகார வரம்பு கொண்ட வட்டாட்சியர் அல்லது காவல் துறை ஆய்வாளர் பதவித்தரத்திற்குக் குறையாத யாதொரு அதிகாரியிடம் இது அளிக்கப்பட வேண்டும்.
- (3) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ், மூன்று ஆண்டுகள் கால அளவு நிறைவுற்ற பின்னர், சான்றிதழைப் புதுப்பிப்பதற்கு யாதொரு உரிமையையும் அல்லது உத்தரவாதத்தையும் அளிக்காது.
- (4) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் அல்லது அதன் நகல், பொது மக்கள் பார்க்கும் வகையில், பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் பதிவு பெற்ற அலுவலகத்தில் அனைவரும் காணக்கூடிய வகையிலான இடத்தில் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- (5) சான்றிதழை வைத்திருப்பவர் இறந்துவிட்டால், இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் செல்திறனற்றதாகிவிடும்.
- (6) சான்றிதழை வைத்திருக்கும் தொடர்புடைய நிறுவனம் / நிறுமம் / சங்கம் / இந்து கூட்டுக் குடும்பம் மூடப்பட்டாலோ அல்லது கலைக்கப்பட்டாலோ, இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் செல்திறனற்றதாகிவிடும்.

(7) வணிகமானது, 2025 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (வலுக்கட்டாய நடவடிக்கைகளைத் தடுத்தல்) சட்டத்தின் (தமிழ்நாடு சட்டம் 40/2025) மற்றும் 2025 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (வலுக்கட்டாய நடவடிக்கைகளைத் தடுத்தல்) விதிகள், ஆகியவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டவாறான அத்தகைய முறையில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

----- ஆம் நாளில், எனது கையொப்பம் மற்றும் முத்திரையுடன் வழங்கப்பட்டது.

பதிவு செய்யும் அதிகாரியின் கையொப்பம் -----

முத்திரை -----

படிவம் - VI

(விதி 5 (8) - ஐக் காண்க)

பதிவுச் சான்றிதழைப் புதுப்பித்தல்

(தானாகவே உருவாக்கப்பட்டது)

தனித்துவப் பதிவு எண்:

-----மாவட்டத்தின் பதிவு அதிகாரி, ----- என்ற தனித்துவ பதிவுகொண்ட பதிவுச் சான்றிதழை இதன் வாயிலாக புதுப்பித்து, ----- என்ற இடத்தில் வசித்துவருகிற / பதிவு பெற்ற ----- என்பவருக்கு கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு, ----- மாவட்டத்தில் ----- ஆம் நாளிலிருந்து ----- ஆம் நாள் வரையில் பணக்கடன் வழங்கும் தொழிலிணை மேற்கொள்வதற்கு இதனால் அனுமதியளிக்கிறார்.

பதிவுச் சான்றிதழின் நிபந்தனைகள்

- (1) இப்பதிவுச் சான்றிதழை யாதொரு நபருக்கு / நிறுவனத்திற்கு / கூட்டுத்தொழில் நிறுவனத்திற்கு / சங்கத்திற்கு மாற்றம் செய்யக் கூடாது..
- (2) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ், அந்தப் பகுதியின் அதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட வட்டாட்சியர் அல்லது காவல் ஆய்வாளர் பதவிதரத்திற்குக் குறையாத யாதொரு அதிகாரியாலும் கோரப்படும்போது, அவரிடம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
- (3) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ், மூன்றாண்டுகள் முடிவடைந்த பின்னர், பதிவுச் சான்றிதழைப் புதுப்பிப்பதற்கு யாதொரு உரிமையையும் அல்லது உத்தரவாதத்தையும் அளிக்காது.
- (4) இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் அல்லது அதன் நகல், பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் பதிவு பெற்ற அலுவலகத்தில் பொதுமக்கள் பார்க்கக்கூடிய வகையில் ஒரு முக்கிய இடத்தில் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- (5) சான்றிதழை வைத்திருப்பவர் இறக்கும் நேரவில், இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் செல்திறனற்றதாகிவிடும் .

(6) சான்றிதழைக் வைத்துள்ள தொடர்புடைய நிறுவனம்/ கூட்டாண்மை/ சங்கம்/ இந்து கூட்டுக் குடும்பம் மூடப்பட்டால் அல்லது கலைக்கப்பட்டால், இந்த பதிவுச் சான்றிதழ் செல்திறனற்றதாகிவிடும்

(7) இந்தத் தொழில், 2025 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (கட்டாயப்படுத்தி செய்யும் செயலை தடுத்தல்) சட்டத்திலும், (தமிழ்நாடு சட்டம் 40 / 2025) 2025 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் (கட்டாயப்படுத்தி செய்யும் செயலை) விதிகளிலும், வரையறுக்கப்பட்ட முறையில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

பதிவு புதுப்பித்தல் சான்றிதழ், 5 ஆம் விதியின் துணை விதி (8)-இன் படி தானாகவே உருவாக்கப்படுகிறது.

படிவம் - VII

(விதி 6(1) - ஐக் காண்க)

பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள மாவட்டம் நீங்கலான மாவட்டத்தில் செயல்படும் பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களின் பதிவு விவரங்கள் குறித்த அறிவிப்பு.

1.	பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்கப்பட்ட மாவட்டம்:	
2.	பதிவுச் சான்றிதழ் வைத்திருப்பவரின் பெயர்:	
3.	பதிவுச் சான்றிதழின் பதிவு எண்:	
4.	பதிவு செய்யப்பட்ட மாவட்டத்தில் செயல்பட தொடங்கிய நாள்:	
5.	பதிவுச் சான்றிதழ் காலாவதியாகும் நாள்:	
6.	பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் முகவரி, (உள்ளூர் முகவரிக்கு முன்னுரிமை)	
7.	பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் தொடர்பு விவரங்கள்: (தொலைபேசி எண்கள், மின்னஞ்சல் முகவரி)	
8.	பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனம் இதுவரை வணிகம் மேற்கொண்டுள்ள / வரும்காலத்தில் வணிகம் மேற்கொள்ள திட்டமிட்டுள்ள ஏனைய மாவட்டங்களின் பெயர்கள்	
9.	பணக்கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தால் இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட ஆண்டறிக்கை குறித்த விவரங்கள்?	

10.	பணக் கடன் வழங்கும் நிறுவனத்திற்கு எதிராக பதிவு செய்யும் அதிகார அமைப்பு / முறைமன்ற நடுவர் / காவல்துறையினரிடம் உள்ள புகார்களின் விவரங்கள் மற்றும் அவற்றின் நிலை:	
-----	--	--

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விவரங்கள் எனக்குத் தெரிந்த வரையிலும், நான் நம்புகிற வரையிலும் சரியானவை என்று நான் இதனால் அறிவிக்கிறேன்.

இடம்:

நாள்:

பதிவு சான்றிதழ் வைத்திருப்பவரின் கையொப்பம்

படிவம் - VIII

(விதி 7(1)-ஐக் காண்க)

பதிவு பெற்ற பணம் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களின் பதிவேடு

1.	பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்கப்பட்ட மாவட்டம்:	
2.	பதிவுச் சான்றிதழ் உடைமையாளரின் பெயர்:	
3.	பதிவுச் சான்றிதழின் பதிவு எண்:	
4.	பதிவு செய்யப்பட்ட நாள்:	
5.	பதிவுச் சான்றிதழ் காலாவதியாகும் நாள்:	
6.	பணத்தை கடனாக வழங்கும் நிறுவனத்தின் முகவரி:	
7.	பணத்தை கடனாக வழங்கும் நிறுவனத்தின் தொடர்பு விவரங்கள்: (தொடர்பு எண், மின்னஞ்சல் முகவரி)	
8.	பணத்தை கடனாக வழங்கும் நிறுவனம் செயல்படும் ஏனைய மாவட்டங்களின் பெயர்கள். (ஏதேனும் இருப்பின்):	
9.	பணத்தை கடனாக வழங்கும் நிறுவனத்தால் வலைதளத்தில் ஆண்டறிக்கை பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளதா?	
10.	பதிவு செய்யும் அதிகார அமைப்பு/குறைதீர்ப்பாளர்/காவல்துறை அதிகாரி முன் பணத்தை கடனாக வழங்கும் நிறுவனத்திற்கு எதிராக உள்ள புகார்களின் விவரங்கள் மற்றும் அவற்றின் நிலை: (ஏதேனும் இருப்பின்)	

படிவம் - IX

(விதி 7(2)-ஐக் காண்க)

1.	பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்கப்பட்ட மாவட்டம்:	
2.	பதிவுச் சான்றிதழ் உடைமையாளரின் பெயர்:	
3.	பதிவுச் சான்றிதழின் பதிவு எண்:	
4.	படிவம் VII-இல் பதிவு விவரங்கள் வழங்கப்பட்ட நாள்:	
5.	மாவட்டத்தில் நிறுவன செயல்பாடு தொடங்கப்பட்ட நாள்:	
6.	பதிவுச் சான்றிதழ் காலாவதியாகும் நாள்:	
7.	பணத்தை கடனாக வழங்கும் நிறுவனத்தின் முகவரி, (முன்னுரிமையாக உள்ளூர் முகவரி):	
8.	பணத்தை கடனாக வழங்கும் நிறுவனத்தின் தொடர்பு விவரங்கள்: (தொலைபேசி எண், மின்னஞ்சல் முகவரி)	
9.	பணத்தை கடனாக வழங்கும் நிறுவனம் செயல்படும் ஏனைய மாவட்டங்களின் பெயர்கள் (ஏதேனும் இருப்பின்):	
10.	பணத்தை கடனாக வழங்கும் நிறுவனத்தால் வலைதளத்தில் ஆண்டறிக்கை பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளதா?	
11.	பதிவு செய்யும் அதிகார அமைப்பு/ குறைதீர்ப்பாளர்/ காவல்துறை அதிகாரி முன் பணம் கடனாக வழங்கும் நிறுவனத்திற்கு எதிராக உள்ள புகார்களின் விவரங்கள் மற்றும் அவற்றின் நிலை (ஏதேனும் இருப்பின்).	

படிவம் - X

(விதி 9 (1) (a) -ஐக் காண்க)

ரொக்கப்பதிவேடு

(அன்றாடம் வைத்து வரப்பட வேண்டியவை)

நிறுவனத்தின் பெயர்: -----

கிளை / அமைவிடம்: -----

----- ஆம் மாதத்திற்கான ரொக்கப்பதிவேடு

தயாரித்தவர்: -----

சரிபார்த்தவர்: -----

(a). அன்றாட ரொக்கப் பதிவேடு - படிவம்

நாள்	பற்றுச்சீட்டு எண்	விவரம் / விவரங்கள்	கடன் பெற்றவரின் பெயர்	கடன் கணக்கு எண்	பெறப்பட்ட தொகை (ரூ.)	செலுத்தப்பட்ட தொகை (ரூ.)	நிலுவைத் தொகை (ரூ.)	குறிப்புரைகள்

(b). ரொக்கக் கணக்கு விவரச் சுருக்கம் (தினமும் நிறைவுசெய்வது)

நாள்	தொடக்க இருப்பு (ரூ.)	மொத்த வரவினங்கள் (ரூ.)	மொத்த செலுத்துகைகள் (ரூ.)	இறுதி இருப்பு (ரூ.)	சரிபார்த்தவர் (கையொப்பம்)

மேலாளரின் / உரிமையாளரின் கையொப்பம்:

நாள்

படிவம் - XI

(விதி 9 (1) (b) -ஐக் காண்க)

பேரேடு

(தினமும் வைத்து வரப்பட வேண்டும்)

நிறுவனத்தின் பெயர்: -----

கிளை / அமைவிடம்: -----

நாள்: -----

தயாரித்தவர்: -----

சரிபார்த்தவர்: -----

அன்றாடப் பணப் பரிமாற்ற பதிவுரு அட்டவணை

நாள்	நேரம்	பரிவர்த்தனை குறித்த விவரம் (கடன், செலவுகள் முதலியன)	கடன் பெற்றவரின் பெயர்	கடன் கணக்கு எண்	பற்றுச்சீட்டு எண்	வழிமுறை (ரொக்கம் / வங்கி / யுபிஐ)	பெறப்பட்ட தொகை (ரூ)	செலுத்தப்பட்ட தொகை (ரூ)	நோக்கம் (திரும்பச் செலுத்துதல், வழங்குதல், முதலீட்டு செலவுகள் முதலியன)	குறிப்புரைகள்

அன்றாட மொத்தத் தொகைகள் மற்றும் பணப் புழக்கச் சுருக்கம்

தொடக்க ரொக்க இருப்பு:

தொடக்க வங்கி இருப்பு:

இறுதி ரொக்க இருப்பு:

இறுதி வங்கி இருப்பு:

மொத்த வரவினங்கள்:

மொத்த தொகை செலுத்துகைகள்:

படிவம் - XII

(காண்க விதி 9(1)(c)-)

கடன் பதிவேடு (LOAN REGISTER)

A. கடனின் முக்கிய விவரங்கள் (LOAN MASTER DETAILS):

1. கடன் கணக்கு எண் (Loan Account No.) _____
2. கடன் விண்ணப்ப எண் (Loan Application No.) _____
3. விண்ணப்பித்த நாள் (Date of Application) _____
4. கடன் அனுமதிக்கப்பட்ட நாள் (Date of Sanction) _____
5. கடன் பெறுபவரின் முழுப் பெயர் (Borrower's Full Name) _____
6. தந்தை/கணவர் பெயர் (Father's/Husband's Name) _____
7. கடன் பெறுபவரின் முகவரி மற்றும் தொடர்பு எண் (Borrower Address & Contact Number) _____
8. தொழில் / வணிகத்தின் தன்மை (Occupation / Nature of Business) ____
9. KYC (வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்துகொள்ளுதல்) சரிபார்க்கப்பட்டதா (ஆம்/இல்லை) _____
10. நிரந்தரக் கணக்கு எண் (PAN) / ஆதார் எண் (Aadhar No.) _____
11. கடன் வகை (வணிகம் / தனிநபர் கடன் / அவசரகால கடன் / மற்றவை) _____

B. கடன் விதிமுறைகள் (LOAN TERMS)

1. அனுமதிக்கப்பட்ட கடன் தொகை () (Loan Amount Sanctioned) ____
2. கடன் வழங்கப்பட்ட நாள் (Loan Disbursed On) _____
3. கடன் வழங்கப்பட்ட முறை (ரொக்கம் / வங்கிப் பரிமாற்றம் / காசோலை எண்) _____
4. கடன் திருப்பிச் செலுத்தும் முறை (வாராந்திர முறை / மாதாந்திர முறை / மொத்தமாக) _____
5. தவணைத் தொகை () (Installment Amount) _____
6. மொத்த தவணைகளின் எண்ணிக்கை _____
7. வட்டி வீதம் (%) - நிலையான / குறையும் முறை _____
8. பரிசீலனை கட்டணம் (ஏதேனும் இருப்பின்) (Processing Fee) _____
9. பிணையம் / ஜாமீன் விவரங்கள் (ஏதேனும் இருப்பின்) (Collateral / Surety Details) _____
10. கடன் ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திடப்பட்டதா (ஆம்/இல்லை) _____

C. திருப்பிச் செலுத்துதல் கண்காணிப்பு (REPAYMENT TRACKER)

(ஒவ்வொரு தவணையின் போதும் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும்)

தவணை எண் (Installment No.)	தவணை செலுத்த வேண்டிய நாள் (Due Date)	பணம் செலுத்திய நாள் (Paid On)	செலுத்த வேண்டிய தொகை (₹) (Amount Due)	செலுத்திய தொகை (₹) (Amount Paid)	நிலுவைத் தொகை (₹) (Balance Outstanding)	செலுத்திய முறை (ரொக்கம்/ வங்கி/ UPI)	இரசீது எண் (Receipt No.)	அபராதம் (ஏதேனும் இருப்பின்)	குறிப்புகள் (Remarks)

D. கடன் முடிப்பு விவரங்கள் (CLOSURE DETAILS)

- கடனை முழுமையாக கட்டி முடிக்கப்பட்ட நாள் / கடனை முன்சுட்டியே முடிக்கப்பட்ட நாள் (Date of Final Settlement / Pre-closure) _____
- இறுதியாகச் செலுத்திய மொத்தத் தொகை (₹) _____
- கடன் பெறுபவருக்குத் தடையில்லாச் சான்றிதழ் வழங்கப்பட்ட நாள் ____
- கடன் முடிப்பு / வசூல் நடவடிக்கைகள் குறித்த குறிப்புகள் _____
- கடன் பெறுபவரின் கையொப்பம் _____
- மேலாளரின் கையொப்பம் _____

படிவம் XIII

(விதி 11(2)ஐக் காண்க)

பணம் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களின் ஆண்டறிக்கை

1.	நிதியாண்டில் ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட்ட மொத்த கடன்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் கடன் வாங்கியவர்களின் விவரங்கள்	
2.	வழங்கப்பட்ட கடன்களின் மொத்த தொகை	
3.	நிதியாண்டின் இறுதி நாளன்று நிலுவையிலுள்ள கடன்களின் எண்ணிக்கை	
4.	அசல் மற்றும் வட்டி உட்பட, வசூலிக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகை	
5.	அதிகளவு மற்றும் குறைந்தளவு வட்டி வீதங்கள் மற்றும் சராசரி வட்டி வீதங்கள் உட்பட, விதிக்கப்பட்ட வட்டி வீதங்கள் குறித்த விவரங்கள்	
6.	கடனைத் திருப்பிச் செலுத்தத் தவறியவர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் ஒவ்வொரு கடன் செலுத்தாத நபர் மீதும் கடனை வசூலிப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள் குறித்த விவரங்கள்	
7.	கடந்த மூன்று ஆண்டுகளில் வட்டியாகப் பெறப்பட்ட தொகை:	
8.	கடன் வாங்கியவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட புகார்கள் (ஏதேனும் இருப்பின்) மற்றும் அவற்றின் மீது மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள்	

9.	கடந்த 3 ஆண்டுகளில் கடனை வசூலிப்பதற்காக பணியமர்த்தப்பட்ட முகவர்கள் அல்லது பிரதிநிதிகள் குறித்த விவரங்கள்	
----	---	--

கட்டாயப்படுத்துதல் போன்ற நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடமாட்டேன் என்பது உட்பட, இந்தச் சட்டம் மற்றும் விதிகளின் விதித்துறைகளின் நிபந்தனைகளுக்கு இணங்கி நடப்பேன் என்றும் நான் உறுதியளிக்கிறேன்.

இடம் :

நாள் :

பதிவுச் சான்றிதழ் வைத்திருப்பவர் அல்லது அவரால் உரியவாறு ஏற்பளிக்கப்பட்ட பிரதிநிதியின் கையொப்பம்

தீரஜ் குமார்

அரசு கட்டுதல் தலைமைச் செயலாளர்