भारतीय रिज़र्व बैंक
RESERVE BANK OF INDIA

भारिबैं/विवि/2025-26/273
विवि.जीओवी.आरईसी.सं.192/18.10.014/2025-26 28 नवंबर, 2025

भारतीय रिज़र्व बैंक (शहरी सहकारी बैंक - अभिशासन) निदेश, 2025 (25 मई, 2026 तक अद्यतन)

विषय सूची

अध्याय-I: प्रारंभिक 2
- क. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ 2
- ख. प्रयोज्यता 2
- ग. परिभाषाएँ 2

अध्याय-II: बोर्ड का गठन और निदेशकों की नियुक्ति 4

अध्याय-III: बोर्ड और व्यक्तिगत निदेशकों की भूमिका 6

अध्याय-IV: समीक्षाओं का कैलेंडर 9

अध्याय-V: बोर्ड की समितियाँ 11
- क. बोर्ड की लेखापरीक्षा समिति 11
- ख. जोखिम प्रबंधन समिति 12

अध्याय-VI: प्रबंधन बोर्ड 13

अध्याय-VII: मुख्य अधिकारियों की नियुक्ति 17
- क. मुख्य कार्यपालक अधिकारी (सीईओ) / प्रबंध निदेशक (एमडी) की नियुक्ति 17
- ख. मुख्य जोखिम अधिकारी (सीआरओ) की नियुक्ति 17

अध्याय-VIII: निरसन और अन्य प्रावधान 19

अनुबंध I 21

अनुबंध II 22

भारतीय रिज़र्व बैंक एतद्द्वारा, बैंककारी विनियमन अधिनियम, 1949 की धारा 56 के साथ पठित धारा 35क और इस संबंध में भारतीय रिज़र्व बैंक ('आरबीआई') को सक्षम बनाने वाले अन्य समस्त उपबंधों / कानूनों के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए एवं लोकहित में ऐसा करना आवश्यक और उचित समझते हुए, यहाँ विनिर्दिष्ट निदेश जारी करता है।

अध्याय-I: प्रारंभिक

क. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ

1. इन निदेशों का नाम 'भारतीय रिजर्व बैंक (शहरी सहकारी बैंक - अभिशासन) निदेश, 2025 होगा।

2. ये निदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

ख. प्रयोज्यता

3. इन निदेशों के प्रावधान शहरी सहकारी बैंकों (जिन्हें इसके पश्चात सामूहिक रूप से 'यूसीबीज़' और व्यक्तिगत रूप से 'यूसीबी' कहा जाएगा) पर लागू होंगे।

   इस संदर्भ में 'शहरी सहकारी बैंक' का अर्थ प्राथमिक सहकारी बैंक होगा, जैसा कि बैंककारी विनियमन अधिनियम, 1949 की धारा 56 के साथ पठित धारा 5(गगv) के तहत परिभाषित है।

ग. परिभाषाएँ

4. इन निदेशों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, यहाँ प्रयुक्त पदों के वही अर्थ होंगे जो उन्हें नीचे दिए गए हैं:

   (1) 'बोर्ड' का अर्थ एक यूसीबी के निदेशक मंडल (बीओड़ी) या अभिशासी निकाय से है, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाए, जिसे यूसीबी के मामलों के प्रबंधन का निर्देशन और नियंत्रण कार्य सौंपा गया हैं।

   (2) 'निदेशक' का अर्थ एक यूसीबी के बोर्ड में चुनाव या सहवरण द्वारा या लागू नियमों के अनुसार किसी अन्य तरीक़े से नियुक्त निदेशक से है।

   (3) 'वेतनभोगी सहकारी बैंक' ("सैलरी अर्नर्स को-ऑपरेटिव बैंक") का अर्थ ऐसे प्राथमिक सहकारी बैंक से है जिसकी सदस्यता उन व्यक्तियों तक सीमित है जो किसी संस्था या संस्थाओं के समूह में कार्यरत हैं या थे, और जिसे रिज़र्व बैंक द्वारा ऐसी मान्यता प्राप्त है।

5. यहाँ परिभाषित न किए गए अन्य सभी पदों के अर्थ यथास्थिति वही होंगे, जो उन्हें भारतीय रिज़र्व बैंक अधिनियम, 1934 या बैंककारी विनियमन अधिनियम, 1949 या इसके किसी भी सांविधिक संशोधन या पुनः पारित कानून, या आरबीआई द्वारा प्रकाशित शब्दावली में दिए गए हैं, या जैसा कि सामान्य या वाणिज्यिक बोलचाल में प्रयुक्त होते हैं।

अध्याय-II: बोर्ड का गठन और निदेशकों की नियुक्ति

6. यूसीबी के बोर्ड में निदेशक जानकार और उच्च सत्यनिष्ठा वाले व्यक्ति होने चाहिए। बोर्ड में व्यावसायिकता सुनिश्चित करने के लिए, यूसीबी में सदैव कम से कम दो पेशेवर निदेशक होंगे, अर्थात, उपयुक्त बैंकिंग अनुभव (मध्य / वरिष्ठ प्रबंधन स्तर पर) वाले व्यक्ति या कानून, लेखा या वित्त के क्षेत्र में प्रासंगिक पेशेवर योग्यता वाले व्यक्ति। इसे सुनिश्चित करने के लिए यूसीबी के उपनियमों में उपयुक्त प्रावधान होना चाहिए।

   बशर्ते कि, वेतनभोगी सहकारी बैंक के मामले में कम से कम दो पेशेवर निदेशकों की आवश्यकता अनिवार्य नहीं होगी।

7. यूसीबी, बैंककारी विनियमन अधिनियम और इसे नियंत्रित करने वाले सहकारी कानूनों में निर्धारित निदेशकों के लिए पात्रता, योग्यता और अयोग्यता मानदंडों का पालन करेगा। विशेष रूप से, निम्नलिखित व्यक्ति यूसीबी के निदेशक बनने के लिए पात्र नहीं होंगे:

   (1) वह व्यक्ति जो यूसीबी के सदस्य के रूप में प्रवेश के लिए पात्र नहीं है (सहवरित और नामित निदेशकों को छोड़कर);

   (2) वह व्यक्ति जो व्यक्तिगत क्षमता में या किसी भी फ़र्म के प्रॉप्राइटर / साझेदार / कर्मचारी / निदेशक के रूप में धन उधार, वित्तपोषण और निवेश गतिविधियाँ संचालित करता हो; और

   (3) वह व्यक्ति जो नैतिक अधमता से जुड़े किसी भी दंडनीय अपराध के लिए दोषी ठहराया गया हो।

[1]7A. यूसीबी के बोर्ड में कोई निदेशक, दस साल का निरंतर कार्यकाल पूरा करने के बाद, तीन साल की न्यूनतम कूलिंग-ऑफ अवधि से गुजरने के बाद ही उस यूसीबी के बोर्ड में निदेशक के रूप में, चाहे चुनाव या सहवरण या किसी अन्य तरीके से, फिर से नियुक्त होने का पात्र होगा। कूलिंग-ऑफ अवधि के दौरान, उक्त निदेशक एक सदस्य / ग्राहक के अलावा किसी भी अन्य क्षमता / तरीके से यूसीबी से जुड़ा नहीं होगा। हालांकि, यह उसे किसी अन्य बैंक के बोर्ड में निदेशक के रूप में नियुक्त होने से नहीं रोकेगा, यदि अन्यथा पात्र है।

---

[1] दिनांक 25 मई, 2026 के भारतीय रिज़र्व बैंक (शहरी सहकारी बैंक - अभिशासन) संशोधन निदेश, 2026 द्वारा (दिनांक 25 मई, 2026 से) अंत:स्थापित।

स्पष्टीकरण:

निरंतर कार्यकाल की अवधि की गणना के लिए, यूसीबी के बोर्ड में बिताए गए कुल समय में तीन साल से कम अंतराल के पहले के निदेशक पद की अवधि को शामिल माना जाएगा परंतु तीन साल या उस से ज़्यादा अंतराल के पहले के निदेशक पद की अवधि को छोड़ा जाएगा।

8. यूसीबी, बोर्ड स्तर पर कोई भी मानद पद या उपाधि निर्माण नहीं करेगा या ऐसी उपाधियाँ प्रदान नहीं करेगा जो गैर-सांविधिक प्रकृति की हो।

अध्याय-III: बोर्ड और व्यक्तिगत निदेशकों की भूमिका

9. यूसीबी के निदेशक मंडल की प्राथमिक जिम्मेदारी लागू वैधानिक प्रावधानों और आरबीआई द्वारा जारी निदेशों / दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखते हुए नीतियां तैयार करना है। इसके अतिरिक्त, बोर्ड:

   (1) दैनिक प्रशासन से संबंधित कार्य प्रबंध निदेशक / मुख्य कार्यपालक अधिकारी को सौंपते हुए, यूसीबी के कामकाज पर समग्र पर्यवेक्षण और नियंत्रण रखेगा;

   (2) बोर्ड को उसकी जिम्मेदारियों के निर्वहन में सहायता प्रदान करने के लिए बोर्ड की विभिन्न समितियों और प्रबंधन बोर्ड (बीओएम) का गठन करेगा; तथा

   (3) विनियामकीय प्रावधानों के अधीन, विभिन्न समितियों को यथोचित शक्तियां सौंपेगा।

10. यूसीबी यह सुनिश्चित करेगा कि आरबीआई द्वारा जारी नीतियों से संबंधित सभी परिपत्रों और अन्य सामग्रियों को अपने बोर्ड के समक्ष जानकारी और उचित कार्रवाई के लिए रखा जाए। इसके अलावा, यूसीबी का प्रबंधन, निदेशकों को पूर्ण तथ्य और दस्तावेज बोर्ड की बैठकों से पर्याप्त समय पूर्व प्रस्तुत करेगा, साथ ही उन्हे सभी अतिरिक्त जानकारी / स्पष्टीकरण भी प्रदान करेगा जो निदेशक निर्णय लेने से पहले मांग सकते हैं।

11. यूसीबी के निदेशकों के लिए लागू प्रासंगिक कानूनों में उल्लिखित या निर्धारित कर्तव्यों, जिम्मेदारियों, अधिकारों या दायित्वों के अलावा, वे अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित दिशा-निर्देशों द्वारा निर्देशित होंगे:

   (1) निदेशकों को बोर्ड की बैठकों में नियमित और प्रभावी ढंग से भाग लेना चाहिए। उन्हें बोर्ड के कागजातों का गहन अध्ययन करना चाहिए और बैठकों में कोई भी जानकारी प्राप्त करने के लिए एमडी / सीईओ की सहायता लेनी चाहिए। तथापि, उन्हें बैठकों में चर्चा की जानेवाली कार्यसूची की मदों के संबंध में जांच आदि के लिए विभिन्न विभागों द्वारा दर्ज किए गए कागजात / फाइलों / नोट्स को उनसे सीधे नहीं मांगना चाहिए।

   (2) निदेशकों से यूसीबी की कार्यसूची के पत्रों / नोट्स की गोपनीयता सुनिश्चित करने की अपेक्षा की जाती है। उन्हें यूसीबी के किसी भी घटक से संबंधित कोई भी जानकारी किसी को प्रकट नहीं करनी चाहिए क्योंकि वे गोपनीयता और निष्ठा की शपथ के अधीन हैं।

   (3) निदेशकों को सामान्य नीति निर्माण के मामले में पूरी तरह से शामिल होना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि यूसीबी के कार्य प्रदर्शन की बोर्ड स्तर पर पर्याप्त निगरानी की जाए।

उन्हें यूसीबी के किसी भी व्यक्तिगत अधिकारी / कर्मचारी को किसी भी तरह से अनुदेश / निदेश नहीं देना चाहिए और व्यक्तिगत अधिकारियों / कर्मचारियों या यूनियनों को किसी भी तरह से उनके पास आने से हतोत्साहित करना चाहिए।

(4) निदेशकों को यूसीबी के व्यापक उद्देश्यों और आरबीआई द्वारा निर्धारित नीतियों से परिचित होना चाहिए। उन्हें अर्थव्यवस्था के रुझानों का विश्लेषण करना चाहिए, जनता के प्रति प्रबंधन की जिम्मेदारी के निर्वहन और ग्राहक सेवा में सुधार के उपायों के निर्माण में सहायता करनी चाहिए।

(5) बोर्ड को एकजुट होकर काम करना चाहिए और यूसीबी के मामलों को सुचारू और कुशल तरीके से चलाने के लिए उचित नेतृत्व प्रदान करना चाहिए। निदेशकों को एक टीम के रूप में और सहकारिता की भावना से काम करना चाहिए।

(6) सुदृढ़ अभिशासन, वित्तीय स्वास्थ्य और अपने सदस्यों की सेवा सुनिश्चित करने के लिए निदेशकों को यूसीबी के कामकाज के सभी महत्वपूर्ण पहलुओं यथा विनियामकीय नीतियों के अनुपालन और वैधानिक अनुपात के रखरखाव से लेकर कुशल निधि प्रबंधन, प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र ऋण, आस्ति की गुणवत्ता, वसूली प्रदर्शन, आंतरिक नियंत्रण और परिचालन की पारदर्शिता की देखरेख करनी चाहिए।

(7) निदेशकों को कार्मिको के प्रशासन से संबंधित किसी भी मामले जैसे नियुक्ति, स्थानांतरण, पदस्थापना या पदोन्नति, या किसी कर्मचारी की व्यक्तिगत शिकायतों के निवारण में स्वयं को शामिल नहीं करना चाहिए। उन्हें ऐसा कुछ भी नहीं करना चाहिए जो कर्मचारियों के अनुशासन, अच्छा आचरण और सत्यनिष्ठा के निर्वहन में हस्तक्षेप करे या उसे नुकसान पहुंचाए।

(8) निदेशकों को यूसीबी द्वारा किसी भी प्रकार की सुविधा की मंजूरी के लिए संपर्क या प्रभाव नहीं डालना चाहिए। उन्हें किसी भी ऋण प्रस्ताव, यूसीबी के परिसर के लिए भवनों या जगहों, ठेकेदारों, आर्किटेक्ट्स, डॉक्टरों, वकीलों आदि को सूचीबद्ध या पैनल में शामिल करने का प्रायोजन नहीं करना चाहिए। साथ ही, उन्हें व्यक्तिगत प्रस्तावों के प्रति पूर्वाग्रहग्रस्त नहीं होना चाहिए।

(9) यदि कोई ऐसा प्रस्ताव चर्चा के लिए आता है जिसमें वे प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से रुचि / हित रखते हैं, तो उन निदेशकों को बोर्ड की चर्चा में भाग नहीं लेना चाहिए। उन्हें एमडी / सीईओ और बोर्ड को पर्याप्त समय पूर्व ही अपने हित का प्रकटन कर देना चाहिए।

(10) निदेशकों को अपने विजिटिंग कार्ड या पत्र-शीर्ष (लेटर हेड) पर यूसीबी के प्रतीक चिह्न (लोगो) या विशिष्ट डिजाइन को प्रदर्शित नहीं करना चाहिए, हालांकि वे उस पर यूसीबी में अपने निदेशक पद का उल्लेख कर सकते हैं।

अध्याय-IV: समीक्षाओं का कैलेंडर

12. निदेशक, पैरा 11(6) में किए गए उल्लेख के अनुसार, यूसीबी के कामकाज के महत्वपूर्ण पहलुओं की आवधिक समीक्षा पर ध्यान देंगे। निदेशकों के ध्यान देने योग्य समीक्षाओं की एक सांकेतिक सूची और उनकी आवधिकता जिन्हें बोर्ड के समक्ष रखा जाएगा, नीचे दी गई है:

I. मासिक				
1. (क) निधि प्रबंधन				
(ख) नकदी आरक्षित/सांविधिक तरलता अनुपात के अनुपालन की स्थिति				
2. कच्चा आंकड़ा (ट्रायल बैलेंस) - आय/व्यय विवरण				
3. जमाराशि/अग्रिम की तुलनात्मक स्थिति				
4. अस्थायी ओवरड्राफ्ट सहित प्रत्यायोजित प्राधिकार के तहत स्वीकृत ऋण प्रस्ताव				
5. महीने के दौरान पायी गई गंभीर अनियमितताओं/धोखाधड़ी/दुर्विनियोजन की रिपोर्ट, यदि कोई हो				
6. अतिदेय राशि की तुलनात्मक स्थिति				
II. त्रैमासिक				
1. जमाराशि जुटाने/लक्ष्य/उपलब्धि की समीक्षा (यूसीबी की समग्र रूप से)	अप्रैल (1-3)	जुलाई (4-6)	अक्तूबर (7-9)	जनवरी (10-12)
2. जमाराशिओं और अग्रिमों का शाखावार निष्पादन - लक्ष्य/उपलब्धियां		--वही--		
3. कम से कम 25 प्रतिशत बड़े उधार खातों की समीक्षा (गैर-अनुसूचित यूसीबी के मामले में 5 लाख रुपये और उससे अधिक और अनुसूचित यूसीबी के मामले में 10 लाख रुपये और उससे अधिक - ऐसे सभी खातों की एक वर्ष के भीतर समीक्षा की जानी चाहिए)		--वही--		
4. बकाया वसूली के निष्पादन की समीक्षा के साथ-साथ चूककर्ताओं के विरुद्ध की गई कार्रवाई		--वही--		
5. अंतर-शाखा समाधान/शाखाओं की रख-रखाव की स्थिति		--वही--		
6. प्रमुख धोखाधड़ी/गंभीर अनियमितताओं पर की गई कार्रवाई		--वही--		
7. आंतरिक निरीक्षण रिपोर्टों और अनुपालन पर की गई कार्रवाई की समीक्षा		--वही--		
8. निदेशकों/उनके रिश्तेदारों को अग्रिम - आरबीआई के दिशानिर्देशों का अनुपालन	मई (1-3)	अगस्त (4-6)	नवंबर (7-9)	फरवरी (10-12)
9. एकल पार्टी/संबद्ध समूह को अग्रिम - आरबीआई के दिशानिर्देशों का अनुपालन		--वही--		
10. वार्षिक कार्ययोजना की समीक्षा	अप्रैल (1-3)	जुलाई (4-6)	अक्तूबर (7-9)	जनवरी (10-12)

III. अर्ध-वार्षिक				
1. पूंजीगत बजट के मुकाबले पूंजीगत व्यय की समीक्षा		जनवरी (7-12)		जुलाई (1-6)
2. जमाराशि/अग्रिम वितरण और क्रेडिट जमाराशि अनुपात की समीक्षा		फरवरी (7-12)		अगस्त (1-6)
3. समवर्ती लेखापरीक्षा रिपोर्ट पर की गई कार्रवाई की समीक्षा		--वही--		--वही--
4. आरबीआई की निरीक्षण रिपोर्ट/सांविधिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट के निष्कर्षों पर की गई कार्रवाई की समीक्षा		अप्रैल (10-3)		अक्तूबर (4-9)
5. प्राथमिक क्षेत्र/कमजोर वर्ग के ऋणों की समीक्षा		--वही--		--वही--
6. एनआरई/एफसीएनआर योजना के तहत जमा राशि जुटाने के निष्पादन की समीक्षा		--वही--		--वही--
7. क्रेडिट कार्ड /मर्चेंट बैंकिंग व्यवसाय की समीक्षा		--वही--		--वही--
8. निदेशकों की लेखापरीक्षा/सतर्कता समिति द्वारा की गई कार्रवाई की समीक्षा		--वही--		--वही--
9. ग्राहक सेवा की समीक्षा		मई (10-3)		नवंबर (4-9)
10. सुरक्षा व्यवस्था की समीक्षा		--वही--		--वही--
11. अर्धवार्षिक कार्य परिणाम/शाखाओं के प्रदर्शन की समीक्षा - आय और व्यय		अगस्त (10-3)		फरवरी (4-9)
IV. वार्षिक				
1. अशोध्य ऋणों को बट्टे खाते डालने के प्रस्ताव की समीक्षा				अप्रैल
2. धोखाधड़ी मामलों पर रिपोर्ट और की गई कार्रवाई				अप्रैल
3. विदेशी मुद्रा व्यापार की समीक्षा				अप्रैल
4. वर्ष के दौरान किए गए दान की समीक्षा				अप्रैल
5. यूसीबी के तुलन पत्र, लाभ और हानि खाता, कार्य परिणाम				मई
6. हानि-गत शाखाओं की समीक्षा				मई
7. व्यय शीर्षों में व्यापक भिन्नताओं का विश्लेषण				मई
8. आय निर्धारण, आस्ति वर्गीकरण और गैर-निष्पादित आस्तियों के प्रावधानीकरण पर व्यापक नोट				मई
9. कर्मचारियों के मानव संसाधन विकास और प्रशिक्षण की समीक्षा				जून
10. मशीनीकरण और कंप्यूटरीकरण की समीक्षा				जून
11. शाखा विस्तार/लंबित लाइसेंस की समीक्षा				जुलाई
12. सांविधिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट की समीक्षा				सितंबर
13. वार्षिक कार्ययोजना की समीक्षा				फरवरी

(नोट: 1 से 12 तक की संख्या जनवरी से दिसंबर तक के कैलेंडर महीनों को दर्शाती है)

अध्याय-V: बोर्ड की समितियाँ

क. बोर्ड की लेखापरीक्षा समिति

13. आंतरिक लेखापरीक्षा / निरीक्षण तंत्र और अन्य कार्यपालकों की देखरेख और निर्देश प्रदान करने के लिए यूसीबी बोर्ड स्तर पर एक लेखापरीक्षा समिति का गठन करेगा।

14. यूसीबी के बोर्ड की लेखापरीक्षा समिति (एसीबी) में एक अध्यक्ष और तीन/चार निदेशक होंगे, जिनमें से एक या अधिक निदेशक सनदी लेखाकार होंगे या उनके पास प्रबंधन, वित्त या लेखा और लेखा परीक्षा प्रणाली का अनुभव होगा।

15. एसीबी आरबीआई द्वारा जारी निदेशों/दिशा-निर्देशों के कार्यान्वयन की समीक्षा करेगी और त्रैमासिक अंतराल पर बोर्ड को उस पर एक नोट प्रस्तुत करेगी। इसके अलावा, एसीबी निम्नलिखित प्रमुख क्षेत्रों के लिए जिम्मेदार होगी:

    (1) यूसीबी की सम्पूर्ण लेखा परीक्षा कार्यप्रणाली के संचालन को दिशा देना और उसकी देखरेख करना। संपूर्ण लेखापरीक्षा कार्य में यूसीबी की आंतरिक लेखापरीक्षा और निरीक्षण का परिचालन और गुणवत्ता नियंत्रण, यूसीबी की सांविधिक लेखापरीक्षा और आरबीआई की निरीक्षण रिपोर्ट पर अनुवर्ती कार्रवाई शामिल होगी;

    (2) यूसीबी के आंतरिक निरीक्षण / लेखा परीक्षा कार्य की समीक्षा करना - प्रणाली, उसकी गुणवत्ता और अनुपालन के संदर्भ में उसकी प्रभावशीलता। यह आंतरिक निरीक्षण रिपोर्टों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई की समीक्षा करेगा, जिसमें निम्नलिखित पर विशेष रूप से ध्यान दिया जाएगा:

        i. "असंतोषजनक" शाखाएं और शाखाएं जिन्हें यूसीबी द्वारा अतिरिक्त बड़ी शाखा के रूप में वर्गीकृत किया गया है;
        ii. अंतर-शाखा समायोजन खाते;
        iii. अंतर-शाखा खातों और अंतर-बैंक खातों में असमाधानित लंबी अवधि से बकाया प्रविष्टियाँ;
        iv. बही-खातों के मिलान में बकाया राशि;
        v. धोखाधड़ी; और
        vi. रख-रखाव (हाउसकीपिंग) के अन्य सभी प्रमुख क्षेत्र;

(3) सांविधिक लेखापरीक्षा / समवर्ती लेखापरीक्षा / आरबीआई निरीक्षण रिपोर्टों का अनुपालन;

(4) गंभीर अनियमितताओं का पता लगाने में आंतरिक निरीक्षण अधिकारियों की ओर से हुई किसी भी चूक की जांच करना; और

(5) बैंक के खातों में अधिक पारदर्शिता और लेखा नियंत्रण की पर्याप्तता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से यूसीबी में लेखांकन नीतियों / प्रणालियों की आवधिक समीक्षा करना।

ख. जोखिम प्रबंधन समिति

16. चूंकि जोखिम प्रबंधन की प्राथमिक जिम्मेदारी बोर्ड की होती है, इसलिए ₹5000 करोड़ या उससे अधिक की आस्ति आकार वाले यूसीबी (पिछले वर्ष के 31 मार्च के आधार पर) जोखिम प्रबंधन के विभिन्न पहलुओं पर आवश्यक ध्यान केंद्रित करने के लिए बोर्ड स्तर की एक जोखिम प्रबंधन समिति (आरएमसीबी) का गठन करेंगे।

17. बोर्ड आरएमसीबी की सदस्यता, कार्यक्षेत्र और बैठक की आवृत्ति तय करेगा।

अध्याय-VI: प्रबंधन बोर्ड

18. यूसीबी, व्यावसायिक प्रबंधन और अपनी बैंकिंग संबंधी गतिविधियों पर ध्यान केंद्रित करने के लिए आम सभा और सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार के अनुमोदन से अपने उप-नियमों में उपयुक्त संशोधन करके एक प्रबंधन बोर्ड (बीओएम) का गठन करेगा।

बशर्ते कि, उपर्युक्त आवश्यकता:

(1) ₹100 करोड़ से कम जमाराशि आकार वाले यूसीबी के लिए या वेतनभोगी सहकारी बैंक के लिए वैकल्पिक होगी। ऐसे यूसीबी अच्छे अभिशासन प्रथाओं हेतु स्वेच्छा से प्रबंधन बोर्ड का गठन कर सकते है।

(2) ₹100 करोड़ और उससे अधिक जमाराशि आकार वाले यूसीबी को अपने परिचालन क्षेत्र का विस्तार करने या नई शाखाएं खोलने की अनुमति के लिए एक पूर्वापेक्षा होगी।

19. यूसीबी, प्रबंधन बोर्ड के गठन के तुरंत बाद इसके गठन का प्रावधान करने वाले संशोधित उप-नियमों की एक प्रति तथा इसके सदस्यों का विवरण, सूचना और रिकॉर्ड के लिए पर्यवेक्षण विभाग के संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को अग्रेषित करेगा।

20. यूसीबी प्रत्येक वर्ष 31 दिसंबर की स्थिति पर अनुबंध I में दिए गए प्रारूप के अनुसार प्रबंधन बोर्ड के सदस्यों का वार्षिक विवरण, उक्त अवधि की समाप्ति के 15 दिनों के भीतर, आरबीआई के पर्यवेक्षण विभाग के संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को प्रस्तुत करेगा।

21. प्रबंधन बोर्ड में न्यूनतम पाँच और अधिकतम बारह व्यक्ति शामिल होंगे। प्रबंधन बोर्ड का गठन करते समय, यूसीबी का बीओडी (निदेशक मंडल) व्यक्ति की उपयुक्तता निर्धारित करने के लिए उसकी योग्यता, विशेषज्ञता, ट्रैक रिकॉर्ड, सत्यनिष्ठा और नीचे दर्शाये गए अन्य 'उपयुक्त एवं उचित' मानदंडों के आधार पर उचित जाँच-पड़ताल (ड्यू डिलिजेन्स) करेगा:

(1) प्रबंधन बोर्ड के सभी सदस्यों को निम्नलिखित में से एक या अधिक विषयों का विशेष ज्ञान या व्यावहारिक अनुभव होगा:

i. लेखाशास्त्र
ii. कृषि और ग्रामीण अर्थव्यवस्था
iii. बैंकिंग
iv. सहकारिता

v. अर्थशास्त्र

vi. वित्त

vii. कानून

viii. लघु उद्योग

ix. सूचना प्रौद्योगिकी

x. कोई अन्य विषय, जो आरबीआई की राय में यूसीबी के लिए उपयोगी हो।

(2) जिस व्यक्ति का पिछले तीन वर्षों के दौरान यूसीबी के साथ व्यावसायिक संबंध रहा हो, वह पात्र नहीं होगा।

स्पष्टीकरण: उपरोक्त प्रयोजन के लिए यूसीबी में जमाराशि राशि रखने वाले व्यक्ति को व्यावसायिक संबंध वाला नहीं माना जाएगा।

22. उपरोक्त ड्यू डिलिजेन्स पूरा करने के लिए, यूसीबी का बोर्ड, प्रबंधन बोर्ड के प्रस्तावित सदस्य से उनकी नियुक्ति और नियुक्ति के नवीनीकरण के समय एक घोषणा-सह-वचनबद्धता (अनुबंध II में निर्धारित प्रारूप में) के रूप में जानकारी प्राप्त करेगा।

23. यह सुनिश्चित करने के अलावा कि प्रबंधन बोर्ड के सदस्य इन निदेशों के अनुच्छेद 21 में निर्धारित 'उपयुक्त और उचित' मानदंडों को हर समय पूरा करते हैं, यूसीबी को प्रबंधन बोर्ड का गठन करते समय निम्नलिखित मदें भी सुनिश्चित करनी होंगी:

(1) यद्यपि प्रबंधन बोर्ड के सदस्यों को निदेशक मंडल (BoD) के सदस्यों में से लिया जा सकता है (यदि वे निर्दिष्ट मानदंडों को पूरा करते हैं) लेकिन प्रबंधन बोर्ड के 50 प्रतिशत से अधिक सदस्य निदेशक मंडल से नहीं होंगे।

(2) प्रबंधन बोर्ड के एक सदस्य को एक से अधिक यूसीबी में नियुक्त किया जा सकता है (अधिकतम तीन यूसीबी), बशर्ते संबंधित यूसीबी का कार्यक्षेत्र एक-दूसरे से मेल न खाता हो।

(3) यूसीबी के निदेशक मंडल के सदस्य के लिए संबंधित सहकारी समिति अधिनियम के तहत निर्धारित कोई भी अयोग्यता, प्रबंधन बोर्ड के सदस्य पर भी लागू होगी।

(4) प्रबंधन बोर्ड का अध्यक्ष, प्रबंधन बोर्ड के सदस्यों द्वारा आपस में से चुना जा सकता है या निदेशक मंडल द्वारा नियुक्त किया जा सकता है। हालांकि, किसी भी परिस्थिति में निदेशक मंडल के अध्यक्ष को प्रबंधन बोर्ड का अध्यक्ष नियुक्त नहीं किया जाएगा।

(5) सीईओ, प्रबंधन बोर्ड का एक गैर-मतदाता (Non-voting) सदस्य होगा और उसे इन निदेशों के अनुच्छेद 21 में निर्दिष्ट पांच या बारह सदस्यों की न्यूनतम या अधिकतम संख्या में नहीं गिना जाएगा।

24. प्रबंधन बोर्ड का कार्यकाल निदेशक मंडल के कार्यकाल के साथ सहवर्ती होगा।

25. यूसीबी के प्रबंधन बोर्ड के संबंध में आरबीआई के पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी:

(1) आरबीआई किसी भी सदस्य को हटा सकता है यदि वह व्यक्ति आरबीआई द्वारा निर्धारित मानदंडों को पूरा नहीं करता है या यूसीबी अथवा इसके जमाकर्ताओं अथवा दोनों के हितों के प्रतिकूल कार्य करता पाया जाता है;

(2) प्रबंधन बोर्ड के किसी भी सदस्य को हटाने या किसी सदस्य द्वारा दिए गए त्यागपत्र को स्वीकार करने से पहले यूसीबी के निदेशक मंडल द्वारा आरबीआई से सहमति प्राप्त की जाएगी; और

(3) यदि प्रबंधन बोर्ड का कामकाज असंतोषजनक पाया जाता है, तो आरबीआई प्रबंधन बोर्ड को भंग कर सकता है।

बशर्ते कि, किसी सदस्य को हटाए जाने या प्रबंधन बोर्ड के भंग होने की स्थिति में, निदेशक मंडल तीन महीने के भीतर एक नया सदस्य नियुक्त करेगा या नया प्रबंधन बोर्ड गठित करेगा। इस अवधि के दौरान निदेशक मंडल अंतरिम आधार पर प्रबंधन बोर्ड के कार्यों का संचालन कर सकता है।

26. यूसीबी का प्रबंधन बोर्ड, बैंक से संबंधित कार्यों की निगरानी करेगा, नीतियों के निर्माण पर बोर्ड की सहायता करेगा और यूसीबी के सुचारू संचालन के लिए बोर्ड द्वारा विशेष रूप से सौंपे गए अन्य संबंधित कार्य करेगा। अन्य कार्यो के साथ-साथ प्रबंधन बोर्ड के कार्यों में निम्नलिखित शामिल होंगे:

(1) ऋण स्वीकृति के लिए बोर्ड या उसकी किसी समिति के समक्ष प्रस्तुत सभी प्रस्तावों पर विशेषज्ञ के रूप में सलाह देना;

(2) एनपीए की वसूली, एकमुश्त निपटान (OTS) या समझौता निपटान के लिए कार्रवाई की सिफारिश करना और उसकी निगरानी में बोर्ड की सहायता करना;

(3) यूसीबी में निधि और उधार (borrowings) के प्रबंधन की निगरानी करना;

(4) बोर्ड द्वारा स्वीकृत नीति के अनुसार यूसीबी के निधियों के निवेश के प्रस्तावों की सिफारिश करना;

(5) यूसीबी के आंतरिक नियंत्रण, प्रणालियों और जोखिम प्रबंधन की निगरानी करना;

(6) यूसीबी में कंप्यूटरीकरण, प्रौद्योगिकी अपनाने और अन्य प्रासंगिक मुद्दों के कार्यान्वयन की निगरानी करना;

(7) अनुपालन सहित आंतरिक लेखा परीक्षा और निरीक्षण कार्यों की निगरानी करना;

(8) शिकायत निवारण प्रणाली की निगरानी करना; और

(9) बैंकिंग कार्यों से संबंधित नीतियों जैसे ऋण नीति, निवेश नीति, वसूली नीति, एएलएम (परिसंपत्ति-देयता प्रबंधन) और जोखिम प्रबंधन, आदि के निर्माण में बोर्ड को सहायता प्रदान करना ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि नीतियां आरबीआई के दिशानिर्देशों के अनुरूप हैं।

बशर्ते कि,

i. उपरोक्त सूचीबद्ध कार्यों के अलावा, यूसीबी का निदेशक मंडल, यूसीबी के सुचारू संचालन के लिए आवश्यक समझी जाने वाली शक्तियां और जिम्मेदारियां, यह सुनिश्चित करते हुए कि बोर्ड की समितियों और प्रबंधन बोर्ड की शक्तियों में आपसी टकराव ना हो, प्रबंधन बोर्ड को प्रत्यायोजित कर सकता है।
ii. यदि यूसीबी का बोर्ड, प्रबंधन बोर्ड की सिफारिशों से असहमति व्यक्त करता है, तो उसे ऐसा करने के कारणों को लिखित रूप में दर्ज करना होगा।

27. प्रबंधन बोर्ड आवश्यकतानुसार बैठकें आयोजित कर सकता है। बैठक के लिए कोरम (गणपूर्ति) प्रबंधन बोर्ड के कुल सदस्यों का दो-तिहाई होगा। यूसीबी बैठक के कार्यवृत्त का उचित रिकॉर्ड रखेगा और उसे निदेशक मंडल के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

28. प्रबंधन बोर्ड के सदस्यों को यूसीबी के उप-नियमों (byelaws) के प्रावधानों के अनुसार या बोर्ड के अनुमोदन से उनकी सेवाओं के लिए भत्ता / सिटिंग फीस का भुगतान किया जा सकता है।

अध्याय-VII: प्रमुख अधिकारियों की नियुक्ति

क. मुख्य कार्यपालक अधिकारी (सीईओ) / प्रबंध निदेशक (एमडी) की नियुक्ति

29. बैंककारी विनियमन अधिनियम, 1949 की धारा 56 के साथ पठित धारा 35ख(1)(ख) के अनुसार, सीईओ / एमडी की नियुक्ति, पुनर्नियुक्ति और सेवा-समाप्ति के लिए आरबीआई के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

30. इस संबंध में आवेदन आरबीआई के 'प्रवाह' पोर्टल (https://pravaah.rbi.org.in) के माध्यम से प्रस्तुत किए जाएंगे।

ख. मुख्य जोखिम अधिकारी (सीआरओ) की नियुक्ति

31. ₹5000 करोड़ या उससे अधिक की आस्ति वाला यूसीबी एक सीआरओ की नियुक्ति करेंगा।

    बशर्ते कि, जिस यूसीबी की आस्ति वित्त वर्ष के अंत में ₹5,000 करोड़ या उससे अधिक हो जाती है, वह उस वित्त वर्ष के अंत से छह महीने की अवधि के भीतर सीआरओ की/को नियुक्ति या पदनामित करेगा।

32. सीआरओ बैंक के पदानुक्रम में एक वरिष्ठ अधिकारी होगा और उसके पास जोखिम प्रबंधन के क्षेत्र में पर्याप्त व्यावसायिक योग्यता / अनुभव होगा।

33. यूसीबी का बोर्ड सीआरओ की भूमिका और जिम्मेदारियों को स्पष्ट रूप से परिभाषित करेगा और सुनिश्चित करेगा कि वह स्वतंत्र रूप से कार्य करें। सीआरओ की स्वतंत्रता के लिए बोर्ड़ उपयुक्त सुरक्षात्मक उपाय स्थापित करेगा। इसके लिए बोर्ड निम्नलिखित बातें सुनिश्चित करेगा:

    (1) सीआरओ सीधे एमडी / सीईओ या बोर्ड या आरएमसीबी को रिपोर्ट करेगा;

    (2) यदि सीआरओ एमडी / सीईओ को रिपोर्ट करता है, तो बोर्ड या आरएमसी कम-से-कम तिमाही आधार पर, एमडी / सीईओ की अनुपस्थिति में सीआरओ से बैठक करेगा;

    (3) सीआरओ का व्यावसायिक वर्टिकल्स के साथ कोई रिपोर्टिंग संबंध नहीं होगा और उसे कोई व्यावसायिक लक्ष्य नहीं दिए जाएंगे;

    (4) सीआरओ की कोई 'दोहरी भूमिका' नहीं होगी, अर्थात सीआरओ को सीईओ, सीओओ, सीएफओ या आंतरिक लेखा परीक्षा प्रमुख, आदि जैसी कोई अन्य जिम्मेदारी नहीं दी जाएगी।

34. सीआरओ की नियुक्ति बोर्ड के अनुमोदन से एक निश्चित कार्यकाल के लिए की जाएगी और कार्यकाल पूरा होने से पहले केवल बोर्ड के अनुमोदन से ही उसे स्थानांतरित / पदमुक्त किया जा सकता है। इस प्रकार के समय-पूर्व स्थानांतरण / हटाए जाने की रिपोर्ट आरबीआई के पर्यवेक्षण विभाग के संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को दी जाएगी।

35. सीआरओ एक एकीकृत जोखिम प्रबंधन प्रणाली स्थापित करने में बोर्ड का सहयोग करेगा, जो सभी प्रकार के जोखिमों की निरंतर पहचान, मापन और निगरानी करने में सक्षम हो। इसमें संगठनात्मक जोखिम क्षमता और एक ढांचे का विकास शामिल होगा जो बोर्ड की कार्यनीति को समग्र और विस्तृत स्तरों पर स्पष्ट रूप से निर्धारित निगरानी योग्य जोखिम सीमाओं में परिवर्तित करेगा। सीआरओ को वास्तविक निगरानी और जोखिमों के न्यूनीकरण में भी शामिल किया जाएगा।

36. उच्च मूल्य वाले प्रस्तावों के लिए क्रेडिट स्वीकृति प्रक्रिया में समिति द्वारा निर्णय अपनाने वाले यूसीबी में, यदि सीआरओ निर्णय-कर्ताओं में से एक है, तो उसके पास वोट देने का अधिकार होगा और ऋण स्वीकृति प्रक्रिया में शामिल सभी सदस्य व्यक्तिगत तथा संयुक्त रूप से सभी पहलुओ, ऋण प्रस्ताव से संबंधित जोखिम दृष्टिकोण सहित, के लिए जिम्मेदार होंगे। यदि सीआरओ, ऋण स्वीकृति प्रक्रिया का हिस्सा नहीं है, तो उसकी भूमिका केवल सलाहकार की होगी।

37. उच्च मूल्य वाले ऋणों की स्वीकृति के लिए समिति द्वारा निर्णय न अपनाने वाले यूसीबी में, सीआरओ केवल स्वीकृति प्रक्रिया में एक सलाहकार हो सकता है और उसके पास स्वीकृति की कोई शक्ति नहीं होगी।

38. अंतर्निहित और नियंत्रण जोखिमों के दृष्टिकोण से सभी ऋण उत्पादों को सीआरओ द्वारा जांचा जाएगा।

अध्याय-VIII: निरसन और अन्य प्रावधान

क. निरसन और व्यावृत्तियाँ

39. इन निदेशों के जारी होने के साथ, शहरी सहकारी बैंकों पर लागू अभिशासन से संबंधित मौजूदा सभी निदेश, अनुदेश और दिशानिर्देश निरसित हो गए हैं जैसा कि दिनांक 28 नवंबर, 2025 के परिपत्र डीओआर.आरआरसी.आरईसी.302/33-01-010/2025-26 द्वारा सूचित किया गया है। इन निदेशों के जारी होने से पूर्व निरसित किए गए निदेश, अनुदेश और दिशा-निर्देश निरसित ही बने रहेंगे।

40. इस निरसन के बावजूद, निरसित निदेशों, अनुदेशों और दिशानिर्देशो के तहत किसी भी की गई या तथाकथित की गई या शुरू की गई कार्रवाई को उन्हीं प्रावधानों द्वारा नियंत्रित किया जाएगा। निरसित निदेशों, अनुदेशों और दिशानिर्देशो के तहत प्रदान की गई सभी मंजूरियां या स्वीकृतियां इन निदेशों द्वारा नियंत्रित मानी जाएंगी। इसके अलावा, इन निदेशों, अनुदेशों अथवा दिशा-निर्देशों का निरसन निम्नलिखित पर किसी भी प्रकार से प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगा:

    (1) उसके तहत अर्जित, प्राप्त या उत्पन्न कोई अधिकार, दायित्व या देयता।

    (2) उसके तहत किए गए किसी भी उल्लंघन के संबंध में लगाया गया कोई जुर्माना, जब्ती या दंड।

    (3) उपरोक्तानुसार किसी ऐसे अधिकार, विशेषाधिकार, दायित्व, देयता, जुर्माने, जब्ती या दंड के संबंध में कोई जांच, कानूनी कार्यवाही या उपचार; और ऐसी किसी भी जांच, कानूनी कार्यवाही या उपचार को इस प्रकार आरंभ किया, जारी रखा या लागू किया जा सकता है और ऐसा कोई जुर्माना, जब्ती या दंड इस प्रकार लगाया जा सकता है मानो उन निदेशों, अनुदेशों या दिशा-निर्देशों को निरस्त नहीं किया गया हो।

ख. अन्य कानूनों के लागू होने पर रोक नहीं

41. इन निदेशों के प्रावधान किसी अन्य लागू कानूनों, नियमों, विनियमों या निदेशों के प्रावधानों के अतिरिक्त होंगे, न कि उनके अल्पीकरण में।

ग. व्याख्याएं

42. इन निदेशों के प्रावधानों को प्रभावी बनाने या उनके अनुप्रयोग या व्याख्या में आने वाली किसी भी कठिनाई को दूर करने के लिए, यदि आरबीआई आवश्यक समझता है, तो वह किसी भी मामले के

संबंध में आवश्यक स्पष्टीकरण जारी कर सकता है। इन निदेशों के किसी भी प्रावधान की आरबीआई द्वारा दी गई व्याख्या अंतिम और बाध्यकारी होगी।

(सेंटा जॉय)
मुख्य महाप्रबंधक

अनुबंध I

प्रबंधन बोर्ड के सदस्यों का विवरण

बैंक का नाम: ________________________________

बैंक का वर्गीकरण *: टियर 1/टियर 2/टियर 3/टियर 4

समाप्त वर्ष: दिसंबर ___, 20XX

नाम	नियुक्ति की तिथि	अर्हता	बाहरी / आंतरिक सदस्य

*जो लागू न हों, उसे काट दें

अनुबंध II

बैंक का नाम:

प्रबंधन बोर्ड (बीओएम) के सदस्य द्वारा घोषणा-सह-वचनबद्धता

I.	**व्यक्तिगत विवरण**		
	क.	पूरा नाम	
	ख.	जन्म तिथि	
	ग.	शैक्षणिक योग्यता	
	घ.	कार्य अनुभव	
	ङ.	स्थायी पता	
	च.	वर्तमान पता	
	छ.	ई-मेल पता और टेलीफोन / मोबाइल नंबर	
	ज.	आयकर अधिनियम के तहत स्थायी खाता संख्या (पैन)	
	झ.	नियुक्ति से संबंधित कोई अन्य प्रासंगिक जानकारी	
II	**उम्मीदवार के प्रासंगिक संबंध**		
	क.	रिश्तेदारों की सूची (यदि कोई हो), जो बैंक से जुड़े हैं	
	ख.	उन संस्थाओं/इकाइयों की सूची (यदि कोई हो), जिनमें उम्मीदवार को हितबद्ध माना जाता है	
	ग.	उस बैंक का नाम जिसमें उम्मीदवार बोर्ड का सदस्य है या रहा है (उस अवधि के विवरण के साथ जिसके दौरान ऐसा पद धारण किया गया था)	
	घ.	बैंक से उम्मीदवार द्वारा और/या ऊपर II (ख) में सूचीबद्ध संस्थाओं द्वारा वर्तमान में ली गई निधिक और गैर-निधिक सुविधाएं (यदि कोई हो)	
	ङ.	ऐसे मामले, यदि कोई हो, जहां उम्मीदवार या उपरोक्त II (ख) में सूचीबद्ध संस्थाएं, इस बैंक या किसी अन्य बैंक से प्राप्त ऋण सुविधाओं के संबंध में चूककर्ता हैं या अतीत में चूककर्ता रही हैं	
III	**पेशेवर उपलब्धियों का अभिलेख**		

	क.	प्रासंगिक पेशेवर उपलब्धियां	
IV.	**उम्मीदवार के विरुद्ध कार्रवाई, यदि कोई हो**		
	क.	यदि उम्मीदवार किसी पेशेवर संघ/निकाय का सदस्य है, तो उसके विरुद्ध अतीत में लंबित, शुरू की गई या दोषसिद्धि का कारण बनी अनुशासनात्मक कार्रवाई का विवरण, यदि कोई हो, या क्या उसे कभी किसी पेशे/व्यवसाय में प्रवेश करने से प्रतिबंधित किया गया है।	
	ख.	आर्थिक कानूनों और नियमों के उल्लंघन के लिए उम्मीदवार और/या उपरोक्त II (ख) में सूचीबद्ध किसी भी संस्था के विरुद्ध अतीत में लंबित, शुरू की गई या दोषसिद्धि का कारण बने अभियोजन का विवरण, यदि कोई हो।	
	ग.	उम्मीदवार के विरुद्ध अतीत में लंबित, शुरू की गई या दोषसिद्धि का कारण बने आपराधिक अभियोजन का विवरण, यदि कोई हो।	
	घ.	क्या उम्मीदवार या उपरोक्त II (ख) की किसी भी संस्था को किसी सरकारी विभाग या एजेंसी के कहने पर किसी जांच के अधीन लाया गया है?	
	ङ.	क्या उम्मीदवार को कभी भी सीमा शुल्क / उत्पाद शुल्क / आयकर / विदेशी मुद्रा / अन्य राजस्व अधिकारियों द्वारा नियमों / विनियमों / विधायी अपेक्षाओं के उल्लंघन के लिए दोषी पाया गया है, यदि हां, तो विवरण दें	
	च.	क्या उम्मीदवार या उपरोक्त II (ख) में सूचीबद्ध किसी भी संस्था को विनियामको जैसे सेबी, आईआरडीए, डीसीए, आरसीएस, आईसीएआई आदि द्वारा किसी भी समय पर प्रतिकूल सूचना में पाया गया है?	

<table>
<tr><td></td><td></td><td>(हालांकि उम्मीदवार के लिए इस कॉलम में विनियामकों द्वारा दिए गए उन आदेशों और निष्कर्षों का उल्लेख करना आवश्यक नहीं होगा जिन्हें बाद में पूरी तरह से उलट दिया गया/रद्द कर दिया गया है, लेकिन यदि यह उलटना/रद्द करना तकनीकी कारणों जैसे कि परिसीमा या क्षेत्राधिकार की कमी आदि के आधार पर हुआ है, न कि गुण-दोष के आधार पर, तो इसका उल्लेख करना आवश्यक होगा। यदि विनियामक का आदेश अस्थायी रूप से स्थगित है और अपीलीय / न्यायालय की कार्यवाही लंबित है, तो उसका भी उल्लेख किया जाना चाहिए)।</td><td></td></tr>
<tr><td>V.</td><td colspan="2">मद I से III के संबंध में कोई अन्य स्पष्टीकरण / जानकारी और 'उपयुक्त और उचित' निर्णय के लिए प्रासंगिक मानी जाने वाली अन्य जानकारी।</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">वचनबद्धता
मैं पुष्टि करता / करती हूँ कि ऊपर दी गई सूचना मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार पूर्ण और सत्य है। मैं अपनी नियुक्ति के बाद घटित होने वाली उन सभी घटनाओं के बारे में, जो ऊपर प्रदान की गई जानकारी से संबंधित हैं, यथाशीघ्र बैंक को पूरी तरह से अवगत कराने का वचन देता / देती हूँ।
उम्मीदवार के हस्ताक्षर
स्थान:
तिथि:</td></tr>
<tr><td>VI.</td><td colspan="2">निदेशक मंडल की टिप्पणियाँ</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">बैंक के प्राधिकृत अधिकारी का नाम और हस्ताक्षर</td></tr>
<tr><td colspan="4">स्थान:</td></tr>
<tr><td colspan="4">तिथि :</td></tr>
</table>