

समस्त शाखा प्रबन्धक,  
उ०प्र० सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०,  
उत्तर प्रदेश।

**विषय :- वसूली कार्यक्रम 2017-18**

जैसा कि आप अवगत है कि उ०प्र० सहकारी ग्राम विकास बैंक द्वारा उत्तर प्रदेश के कृषकों को कृषि तथा अन्य सम्बन्धित प्रयोजनों हेतु ऋण वितरण की सुविधा विगत 57 वर्षों से उपलब्ध कराई जा रही है। ग्रामीणों को उक्त ऋण की निरन्तरता बनी रहे इस के लिए यह आवश्यक है कि बैंक द्वारा वितरित ऋणों की वसूली नियमित समय से होती रहे।

बैंक द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले ऋणों हेतु नाबाई तथा अन्य संस्थाओं से पुर्नवित्त प्राप्त किया जाता है तथा निजी संसाधनों से भी ऋण उपलब्ध कराया जाता है जिसकी अदायगी बैंक को नियमित तिथि को निर्धारित ब्याज दर पर ब्याज सहित किश्त की अदायगी करनी होती है। अतः बैंक ऋण की उपलब्धता बनाये रखने हेतु आवश्यक है कि बैंक के अशोध्य ऋणों में उत्तरोत्तर न्यूनता बनी रहे। बैंक के अशोध्य ऋणों के प्रतिमानों के अनुरूप न्यूनतम स्तर बनाये रखने हेतु ऋणी सदस्यों एवं बकायेदारों से प्रभावी वसूली किया जाना अत्यन्त आवश्यक है।

विगत सहकारी वसूली वर्ष 2016-17 में बैंक के वसूली अभियान को गति प्रदान करने हेतु प्रयास किया गया तथा अभियान को सफल बनाने के उद्देश्य से बैंक की शाखाओं को विभिन्न प्रकार के निर्देश दिये गये परन्तु सघन प्रयासों के बावजूद भी प्रदेश स्तर पर वसूली मात्र 14.27 प्रतिशत रही जो कि गत वर्ष से वसूली अनन्तिम रूप से रू० 244.15 करोड़ से पीछे रही, उक्त स्थिति किसी भी व्यवसायिक संस्था के वित्तीय हितों के प्रतिकूल है।

उक्त स्थितियों के दृष्टिगत हमें पूर्ण विश्वास है कि आपके अथक, नियमित तथा निरन्तर प्रयास से बैंक वित्तीय संकट से उबरकर अपना लक्ष्य प्राप्त करने में सफल होगा। वसूली कार्यक्रम को सफल बनाने एवं उसे उत्तरोत्तर गति प्रदान करने व शत-प्रतिशत अनुपालनार्थ के उद्देश्य से वर्ष 2017-18 हेतु अधोलिखित दिशा-निर्देश प्रसारित किये जाते हैं-

1. सर्वप्रथम 30 जून 2017 के डी०सी०बी० रजिस्टर के आधार पर एक लाख से बड़े बकायेदार, शून्य वसूली वाले बकायेदारों एवं ऐसे बकायेदार जिन्होंने बैंक में बंधक रखी भूमि को बेच दिया है, को चिन्हित करते हुए उनकी सूचना बकाया धनराशि के अवरोही क्रम (Decending Order) में तैयार कर लिया जाए तथा सभी फील्ड कार्मिकों एवं अन्य कर्मचारियों को अपने क्षेत्र के एक लाख से बड़े बकायेदारों, शून्य वसूली वाले बकायेदार एवं ऐसे बकायेदार जिन्होंने बैंक में बंधक रखी भूमि को बेच दिया है, का कर्मचारीवार लक्ष्य निर्धारित कर दिया जाय, तथा सभी फील्ड कर्मचारी उपरोक्त बकायेदारों का विवरण रजिस्टर पर अलग सूचीबद्ध कर लें।
2. सहकारी देयों की वसूली का मूल मंत्र तकादा है, इसलिये अति आवश्यक है कि शाखा के प्रत्येक बकायेदार से अधिक से अधिक तकादे किये जायें। इसके लिये यह भी आवश्यक है कि शाखा के अधिकांश कर्मचारियों के मध्य वसूली हेतु क्षेत्र का आवंटन अवश्य कर दिया जाय। शाखा के सभी कार्मिक अपना-अपना तकादा रजिस्टर रखेंगे तथा जिस बकायेदार से सम्पर्क करेंगे, उसका स्पष्ट उल्लेख करेंगे कि किस दिन बकायेदार पैसा जमा करने का वायदा किया है तथा जिस दिन वायदा किया हो, उस

दिन बकायेदार से सम्पर्क अवश्य किया जाय और यह सम्पर्क तब तक किया जाय तब तक उसका पैसा जमा न हो जाय।

3. बैंक के एन0पी0ए0 में अत्यधिक कमी लाना अत्यन्त आवश्यक हो गया है, जिसके लिए विशेष रूप से उपमानक (Sub standard) तथा संदिग्ध-3 (Doughtful-3) श्रेणी के खातों पर विशेष ध्यान देते हुए, इनकी शत-प्रतिशत वसूली सुनिश्चित करायी जाय क्योंकि वार्षिक संन्तुलन पत्र तैयार करते समय उक्त श्रेणियों से सम्बन्धित खातों हेतु सबसे ज्यादा प्रावधान करना पड़ता है। अतः ऐसे ऋण खाते जो नई मांग लगने के बाद वसूल न होने के कारण पहली बार बकाया हुआ है, जिसे नया बकाया कहा गया है, उनकी शत-प्रतिशत वसूली प्रत्येक दशा में सुनिश्चित की जाय।
4. गत वर्ष की भांति श्रेणीवार बकायेदारों यथा- ऐसे ऋण गृहीता जिन्होंने बैंक पक्ष में बन्धक रखी अपनी भूमि को बेच दी हो, एन0पी0ए0 के श्रेणियों में सूचीबद्ध खातों जिनमें ऋणी द्वारा ऋण लेने के उपरान्त कोई भी धन न जमा किया हो अर्थात् इन खातों में वसूली शून्य हो, शासकीय योजनाओं में वितरित ऋण का बकायेदार तथा विवादित/न्यायालय में विचाराधीन ऋण खातों, यदि कोई ऐसे हों तो उनको चिन्हित करते हुए इन खातों की वसूली हेतु अधोलिखित कार्यवाही अलग से सुनिश्चित की जाय-
  - (क)- ऐसे कृषक जिन्होंने अपनी बन्धक ग्रस्त भूमि बेच दी है, विवादित ऋण खाते तथा न्यायालय में विचाराधीन ऋण खातों की वसूली का दायित्व पूर्णरूप से शाखा प्रबन्धक का होगा। इन खातों पर विशेष ध्यान देते हुए नियमानुसार सुसंगत कार्यवाही अमल में लायी जाय।
  - (ख)- शाखा के ऐसे ऋणी कृषकों/बकायेदारों को चिन्हित किया जाय जिनके ऋण खाते एन0पी0ए0 की श्रेणियों में सूचीबद्ध है तथा इन ऋण खातों में ऋण लेने के उपरान्त कोई भी धन न जमा किया हो अर्थात् इन खातों में वसूली शून्य हो उन खातों में सघन अभियान चला कर कर्मचारीवार लक्ष्य निर्धारित करते हुए वसूली सुनिश्चित की जाय।
5. वसूली के सम्बन्ध में दाखिल हुए कोर्ट केस के मामलों में कोर्ट का आदेश बाधक न होते हुए भी वसूली की कार्यवाही नहीं की जाती है। अतः ऋण वसूली से सम्बन्धित कोर्ट के प्रकरणों का विस्तृत विवरण एक रजिस्टर पर दर्ज किया जाय तथा कोर्ट के प्रत्येक आदेश का अध्ययन कर यह सुनिश्चित करें कि प्रश्नगत मामलों में वसूली की कार्यवाही हो सकती है अथवा नहीं तथा किन मामलों में वसूली स्थगित रखी जायेगी। यदि वसूली कार्यवाही स्थगित है तो स्थगन आदेश कब तक प्रभावी है, इस प्रकार के संदर्भों के अनुश्रवण का दायित्व शाखा प्रबन्धक का होगा। उक्तानुसार कोर्ट केस के प्रकरणों की शाखावार सूची की एक-एक प्रति सम्बन्धित जनपद एवं मण्डल पर एक रजिस्टर पर अंकित करते हुए रखी जाय तथा एक प्रति मुख्यालय के विधि अनुभाग को अवश्य प्रेषित किया जाय।
6. एक लाख से बड़े बकायेदारों की वसूली पर विशेष ध्यान दिया जाय तथा एल0डी0बी0 एक्ट, सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत कार्यवाही की जाय। शाखा के समस्त 1.00 लाख से बड़े बकायेदारों से वसूली का दायित्व शाखा प्रबन्धक को 50 प्रतिशत, फील्ड स्टाफ को 25 प्रतिशत तथा अवशेष स्टाफ को 25 प्रतिशत पूर्व निर्गत परिपत्र संख्या 38001-04/वसूली/2017-18 दिनांक 1.4.2017 के अनुसार निर्धारित किया जाता है, जिसकी कर्मचारीवार समीक्षा की जायेगी। प्रधान कार्यालय के परिपत्र सी-42/वसूली/2012-13 दि0 20.07.2012 में यह स्पष्ट किया जा चुका है कि यथा आवश्यक बकायेदारों पर 95-क की कार्यवाही कराकर वसूली सुनिश्चित की जाय।
7. विशेषतः यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि शाखा की वसूली करते समय इस बात का विशेष ध्यान दिया जाय कि ऋण की वसूली, योजना की प्रकृति के अनुसार हो जाय जैसे लघु सिंचाई योजना, कृषि यंत्रीकरण योजना तथा उद्यानीकरण योजना के अन्तर्गत फसलो की उपज एवं विपणन (Marketing) के समय को ध्यान में रखते हुए तकाजे की कार्यवाही अग्रिम रूप से सुनिश्चित करें। इसी प्रकार डेयरी/पशु-पालन,


अकृषि क्षेत्र जैसी योजनाओं के अन्तर्गत जिनकी वसूली का संबंध फसल से न हो, वहाँ यह ध्यान रखना होगा कि उनकी आय का स्रोत जब से चालू होता है, बैंक कर्मी उनसे तकाजा उससे पहले ही शुरू कर दें ताकि धनराशि की वसूली समय से हो सके।

8. ऋणी बकायेदार सदस्यों एवं चालू माँग के ऋणी कृषकों को वसूली नोटिसों का प्रेषण:- मुख्यालय के परिपत्र सं० सी-91, दि० 01.09.2007 द्वारा वसूली निर्देशिका समस्त शाखाओं को भेजी गयी है, जिसमें दिये गये वसूली कार्यक्रम के अनुसार वसूली की कार्यवाही अमल में लायी जाये तथा यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि वर्ष 2017-18 की चालू माँग प्रत्येक दशा में शत-प्रतिशत वसूल हो जाय।
9. तकाजे के लिए व्यक्तिगत सम्पर्क हेतु कर्मचारियों की टोली बना ली जाय तथा इस हेतु गत वर्ष की भांति आवश्यकतानुसार मोटर साईकिल/जीप का उपयोग किया जाय तथा इस हेतु वसूली का व्यय मानक के अनुसार ही किया जाये। शाखा कर्मियों में लक्ष्य का निर्धारण इस प्रकार किया जाय कि प्रति कर्मचारी लक्ष्य समानुपातिक रहे।
10. जनपदीय शाखा के प्रबन्धक, जनपद की शाखाओं पर पुलिस के सहयोग हेतु जनपद के समस्त थानाध्यक्षों को आवश्यक दिशा-निर्देश सम्बन्धी परिपत्र जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक से जारी करायेंगे तथा शाखाओं पर वसूली हेतु आवश्यकतानुसार उनकी माँग पर आर्म्स गार्ड की व्यवस्था भी सुनिश्चित करायेंगे।
11. दीन दयाल डेयरी योजनान्तर्गत ऋण की वसूली हेतु पी.सी.डी.एफ. के स्थानीय अधिकारियों से भी सम्पर्क रखा जाय। इसी के साथ नेशनल बैंकवर्ड क्लासेज फाइनेन्स डेवलपमेन्ट कॉर्पोरेशन NBCFDC के अन्तर्गत लाभार्थियों को अधिकाधिक ऋण वितरण किया जाय तथा वितरित ऋणों की वसूली पर विशेष ध्यान देते हुए शत-प्रतिशत वसूली सुनिश्चित की जाय।
12. यह भी उल्लेखनीय है कि बार-बार निर्देश दिये जाने के बावजूद भी फील्ड कर्मचारी सामान्यतः फर्जी ऋण मामलों को छिपाये रहते हैं तथा उन्हें मुख्यालय को सन्दर्भित नहीं करते जबकि इस बात की जानकारी वसूली भ्रमण के समय उन्हें होती है। यदि इस प्रकार का कोई मामला/प्रकरण सामने आता है तो निर्वर्तमान एवं वर्तमान दोनों फील्ड कार्मिकों को दोषी माना जायेगा तथा उनके विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जायेगी। अतः ऐसे प्रकरणों में ऋण वितरण करने वाले दोषी कार्मिकों के नाम मुख्यालय को अवश्य सन्दर्भित करें। प्र०का०/मण्डल स्तर पर फील्ड कर्मचारीवार समीक्षा भी की जा जायेगी। अतएव सभी फील्ड कार्मिक वसूली के प्रति सजग रहकर कार्यवाही करें।
13. शाखा के शाखा प्रबन्धक/प्राधिकृत अधिकारी यह भी सुनिश्चित करेंगे कि किस बकायेदार के विरुद्ध शाखा के स्टाफ, किसके विरुद्ध सहकारी कुर्क अमीन तथा किसके विरुद्ध राजस्व विभाग के अमीन कार्यवाही करेंगे। यदि शाखा कार्यवाही करने में असमर्थ है तो ही राजस्व विभाग से कार्यवाही करायेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक माह साप्ताहिक व पाक्षिक रूप से राजस्व विभाग के वसूली से सम्बन्धित अधिकारियों के सम्पर्क में रहें तथा प्रति माह इसकी समीक्षा स्वयं करें और करायें। आर०सी० की कार्यवाही नियमानुसार अमल में लाई जायेगी।
14. सभी कार्मिक वसूली हेतु क्षेत्र भ्रमण के दौरान कृषकों के प्रति अपने व्यवहार को संयमित एवं संतुलित रखें, जिससे क्षेत्र में निरर्थक शिकायतें न उत्पन्न होने पायें। विशेष रूप से फील्ड कर्मचारीगण क्षेत्र में कृषकों के प्रति व्यवहार सौहार्दपूर्ण रखें, जिससे उन्हें क्षेत्र में सहयोग मिलता रहें। इसके इतर मानवीय संवेदनाओं को भी ध्यान में रखा जाय, जिससे तनाव की स्थिति उत्पन्न न होने पाये। बैंक की आर्थिक स्थिति को दृष्टिगत रखते हुए सभी कार्मिकों का उत्तरदायित्व है कि वह अपने-अपने स्तर से ऐसा प्रयास करें जिससे कि बैंक की वसूली में प्रभावी प्रगति हो सके।

उक्त निर्देशों के अनुपालन तथा उसके सापेक्ष की गयी वसूली की समय-समय पर समीक्षा की जायेगी। समीक्षा के दौरान यदि यह पाया गया कि शाखास्तर पर शाखा प्रबन्धक अथवा उनके अधीनस्थ अन्य किसी कार्मिक द्वारा निर्देशों के अनुपालन में शिथिलता बरती गयी है एवं वसूली जैसे महत्वपूर्ण कार्य में पर्याप्त रूचि नहीं ली गयी है तो सम्बन्धित कार्मिक के विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी। अतः समस्त कार्मिक "वसूली सिर्फ वसूली" की कार्य योजना को मिशन बनाकर वसूली के लक्ष्यों की शत-प्रतिशत पूर्ति करना सुनिश्चित करें। सहकारी वसूली वर्ष 2017-18 हेतु वार्षिक लक्ष्य प्रथक से प्रेषित किये जा रहे हैं।

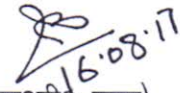
संलग्नक-

- (1) वसूली सारिणी ।
- (2) वसूली नोटिस का प्रारूप।
- (3) प्रारूप शून्य वसूली, भूमि विक्रित एवं एक लाख से बड़े बकायेदारों के सम्बन्ध में सूचना हेतु।

  
(के.पी. सिंह)  
प्रबन्ध निदेशक

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. समस्त आंधिकारीगण, उ०प्र० सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०, प्र.का./प्रशि.केन्द्र लखनऊ।
2. उप महाप्रबन्धक(कम्प्यूटर), उ०प्र०सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०, प्र०का०, लखनऊ।
3. समस्त जिला सहायक आयुक्त एवं सहायक निबन्धक, सहकारिता, उ०प्र०।
4. समस्त क्षेत्रीय संयुक्त आयुक्त एवं संयुक्त निबन्धक, सहकारिता, उ०प्र०।
5. आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता, उत्तर प्रदेश।
6. निजी सचिव, (सभापति जी), उ०प्र०सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०, प्र०का०, लखनऊ को मान० सभापति महोदय के अवलोकनार्थ।

  
16.08.17  
(आर०बी० गुप्ता)  
मुख्य महाप्रबन्धक (वसूली)

**वसूली सारणी**  
(सहकारी वर्ष 2017-2018)

क्र०	कार्य	कार्य निर्धारण की तिथि	कार्यपूरति तिथि
1.	वर्ष 2017-18 का डीसीबी रजिस्टर तैयार करना	31 जुलाई तक	
2.	अक्टूबर की मांग लगाना	31 अगस्त तक	
3.	अप्रैल की मांग लगाना	31 जनवरी तक	
4.	वसूली सेल का गठन एवं कर्मचारीवार, ब्लाकवार, ग्रामवार मांग रजिस्टर का पूर्ण किया जाना	15 अगस्त तक	
5.	1.00 लाख से बड़े बकायेदारों की उतारक्रम में सूची तैयार करते हुए मुख्यालय प्रेषित करना	17 अगस्त तक	
6.	बकाये की नोटिस का प्रेषण	31 अगस्त तक	
7.	प्रथम साधारण नोटिस का प्रेषण	16 अगस्त तक	
8.	द्वितीय साधारण नोटिस का प्रेषण	15 सितंबर तक	
9.	तृतीय साधारण नोटिस का प्रेषण	31 अक्टूबर तक	
10.	नियम 24 की समस्त नोटिस का प्रेषण	31 अगस्त तक	
11.	नियम 26 की समस्त नोटिस का प्रेषण	30 सितंबर तक	
12.	नियम 28 की समस्त नोटिस का प्रेषण	31 अक्टूबर तक	
15.	समस्त साइटेशन की तामीला	30 सितंबर तक	
14.	अप्रैल की प्रथम नोटिस	29 फरवरी तक	
15.	अप्रैल की द्वितीय नोटिस	31 मार्च तक	
16.	अप्रैल की तृतीय नोटिस	15 अप्रैल तक	
17.	व्यक्तिगत तकाजा, अक्टूबर, 17 की मांग के लिए अप्रैल, 18 की मांग के लिए	प्रत्येक मांग के लिए कम से कम 5 बार	
18.	जिलाधिकारी का वसूली सहयोग हेतु परिपत्र एवं जिला स्तर पर समन्वय / पर्यवेक्षण हेतु ए०डी०एम० (राजस्व)/ मुख्य विकास अधिकारी तथा तहसील स्तर पर परगनाधिकारी/ तहसीलदार को नामित कराना।	30 सितम्बर तक	
19.	वरि०/पुलिस अधीक्षक का वसूली में सहयोग हेतु परिपत्र जारी कराना	30 सितम्बर तक	

**प्रथम नोटिस**

(हरे रंग की)

उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0,

शाखा-....., जनपद-..... ऋण खाता सं0-.....

पत्रांक-.....

दिनांक:-.....

श्री .....

सूचित किया जाता है कि आपको दिये गये ऋण की.....किश्त का मूलधन रू0.....एवं ब्याज रू0.....कुल रू0....., दिनांक..... को देय होता है। अतः आप उक्त तिथि तक किश्त का पूरा धन मय ब्याज के बैंक में अवश्य जमा करके रसीद प्राप्त कर लें तथा समय से किस्त जमा करने पर नियमानुसार मिलने वाली 1 प्रतिशत की छूट का लाभ उठायें। ध्यान रहे कि समय से किस्त अदा न करने की स्थिति में आप पर उत्पीड़क कार्यवाही की जा सकती है जिसके कारण आपको बकाया धनराशि पर 10 प्रतिशत कलेक्शन चार्ज अलग से देना होगा।

**नोट:- धन जमा करते समय इस पत्र को अवश्य लावें।**

प्राधिकृत अधिकारी

...

**दूसरी नोटिस**

(पीले रंग की)

उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0,

शाखा-....., जनपद-..... ऋण खाता सं0-.....

पत्रांक-.....

दिनांक:-.....

श्री .....

आपको सूचित किया जाता है कि आपको दिये गये ऋण की.....किश्त का मूलधन रू0.....एवं ब्याज रू0.....कुल रू0....., दिनांक..... को देय हो चुका है परन्तु आपने अभी तक उसकी अदायगी नहीं की है। आप दिनांक .....तक किश्त का पूरा धन बैंक में जमा कर दें तथा समय से किस्त जमा करने पर नियमानुसार मिलने वाली 1 प्रतिशत की छूट का लाभ उठायें। आपको यह भी सूचित करना है कि बैंक नियमावली में निर्धारित तिथि के भीतर किश्त अदा न करने पर पूरा ऋण मय तातारीख ब्याज व जुर्माना वसूल करने का प्राविधान है। जिसके अन्तर्गत आपको बकाया धनराशि पर 10 प्रतिशत कलेक्शन चार्ज अलग से देना पड़ेगा। कृपया बैंक की शाखा में उक्त धन जमा करके रसीद प्राप्त कर लें।

**नोट:- धन जमा करते समय इस पत्र को अवश्य लावें।**

प्राधिकृत अधिकारी

**तीसरी नोटिस**

(लाल रंग की)

उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0,

शाखा-....., जनपद-..... ऋण खाता सं0-.....

पत्रांक-.....

दिनांक:-.....

श्री .....

आपको इस शाखा से तीसरी एवं अन्तिम बार सूचना भेजी जा रही है। आप अपने ऋण की.....किश्त का मूलधन रू0.....एवं ब्याज रू0..... कुल रू0..... को दिनांक..... तक अदा कर दें। उपरोक्त तिथि तक किश्त की धनराशि न अदा करने पर आपको बकायेदार मान लिया जायेगा। तत्पश्चात् उ0प्र0सहकारी ग्राम विकास बैंक अधिनियम/नियमावली तथा सहकारी समिति अधिनियम/नियमों के अन्तर्गत आपके विरुद्ध कार्यवाही की जा सकती है। जिसके अन्तर्गत आपको बकाया धनराशि पर 10 प्रतिशत कलेक्शन चार्ज अलग से देना पड़ेगा।

अतः उचित होगा कि आपका निर्धारित तिथि के पूर्व तक बैंक की शाखा में धन जमा करके रसीद अवश्य प्राप्त कर लें।

**नोट:- धन जमा करते समय इस पत्र को अवश्य लावें।**

प्राधिकृत अधिकारी

