मध्य प्रदेश ग्रामीण बैंक
प्रधान कार्यालय, इन्दौर

एनपीए प्रबन्धन नीति

केवल आंतरिक परिचालन हेतु

विषय – सूची

क्रमांक	विषय	पृष्ठ संख्या
01	आमुख	02
02	गुणवत्ता नियंत्रण	02
03	मानीटरिंग व अनुवर्ती कार्यवाही के उपाय	03
04	आय निर्धारण, आस्ति वर्गीकरण विवकपूर्ण मानदंड (नार्मस)	04
05	बीमा पॉलिसी का नवीनीकरण	06
06	स्टॉफ जवाबदेही	07
07	समझौता करार	08
08	बकाया राशि का एकमुश्त निपटान करने वाले उधारकर्ताओं को नया ऋण देना	15
09	वसूली कार्यवाही	16
10	निगोशियबल इन्स्ट्रूमेंट एक्ट 1881 की धारा 138 के अंतर्गत चैकों का अनादरण	18
11	आर.आर.सी द्वारा वसूली	19
12	लोक अदालत	22
13	सिविल वाद दायर करने से वसूली	22
14	डीआरटी में वसूली आवेदन पत्र दायर करके कानूनी कार्यवाही	27
15	सरफेयसी एक्ट 2002 के तहत वसूली कार्यवाही	34
16	प्रवर्तन कार्यवाहियों हेतु अभिकर्ता का अनुमोदन एवं नियुक्ति	56
17	वसूली एजेंन्ट/प्रवर्तन एजेंन्ट के माध्यम से वसूली एवं जप्ती की कार्यवाही	58
18	बट्टे खाते डालने संबंधी नीति	62
19	निष्कर्ष	66
20	प्रारूप	67

(Reviewed on 17th Board Meeting dated 22.09.2021)

1. आमुख (Preamble)

1.1 उधार देने का काम एक जोखिमपूर्ण कारोबार है। इसमें से एक जोखिम, चूक होने का जोखिम है। वाणिज्यिक संगठन होने के नाते बैंको को लाभ कमाने के लिए लगातार उधार देने की जरूरत है। लाभप्रदता इस बात पर निर्भर रहती हैं कि बैंक अपने अग्रिम संभाग को किस प्रकार परिचालित करते हैं। अग्रिमों का परिचालन तभी संभव है जब उधार दिए धन की समय पर वसूली हो। बैंकों द्वारा ऋणो एवं अग्रिमो की शीघ्र वसूली से न केवल नकदी एवं लाभप्रदता में वृद्धि होती है बल्कि यह आर्थिक विकास हेतु अनवरत उधार देने हेतु निधियों की उपलब्धता को सतत बनाए रखती है।

1.2 आय निर्धारण एवं आस्ति वर्गीकरण (आईआरएसी मानदंड) एवं पूंजी पर्याप्तता मानदंडो के प्रारंभ होने के बाद बैंक ऋण जोखिम में सदैव संवेदनशील हो गए है और अनर्जक (एनपीए) को न्यूनतम स्तर पर रखने की आवश्यकता पर निरंतर सजगता बनी है।

1.3 वसूली नीति का मूल सिद्धांत यह है कि दिए गए अग्रिम/उधार दी गई राशि की अनुबंधित दर एवं लागतों पर ब्याज के साथ वसूली की जाए। अधिकतम वसूली करने एवं एनपीए को न्यूनतम स्तर पर रखने हेतु इस वसूली नीति पुस्तिका में भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा जारी मार्गनिर्देशों के आधार पर एनपीए में कमी करने के वर्तमान मार्गनिर्देशों का संकलन किया गया है।

1.4 इस विस्तृत जानकारी को **एनपीए प्रबंधन नीति** कहा जाएगा।

2. गुणवत्ता नियंत्रण (Quality Control)

2.1 कठोर विवेकपूर्ण लेखा मानदंडो को देखते हुए उधारकर्ता खातों को अधिक महत्व दिया जाता है। उधारकर्ता खातों की गुणवत्ता को इस प्रकार सुनिश्चित किया जा सकता है।

अ. उधारकर्ताओ एवं उनके कार्यकलापों में आने वाले जोखिमों का उचित एवं सावधानी से मूल्यांकन।

ब. स्वीकृति पूर्व/पश्चात् औपचारिकताओं का सावधानी से अनुपालन।

स. उधारकर्ता खातों के परिचालन की क्षमता एवं साख उपयोग को सुनिश्चित करने हेतु उनकी नियमित अनुवर्ती कार्रवाई

द. ब्याज एवं किश्त की समय पर वसूली।

ई. रूग्णता के संकेतों को समय पर भांप लेना।

फ. अनियमिततओं के बारे में उपचारात्मक उपायों को समय पर प्रारंभ करना।

2.2 परिवर्तनशील बाजार के कारण वैयक्तिक उधारकर्ता से संबंधित जोखिम की पहचान करके मानीटरिगं प्रणाली को बदलते रहना।

2.3 बैंक को प्रभारित आस्तियां जैसे फसल/स्टाक/माल/जानवर/मोटरपम्प/दृष्टिबंधित संपत्ति इत्यादि आस्तियो की गुणवत्ता, उनकी स्थिति बिक्री एवं प्रभारित मूल्य की वसूली अत्यधिक महत्वपूर्ण है। प्रतिभूतियों की वसूली योग्य मूल्य का सही सही पता करने के लिये विशेषकर बंधक रखी गई अचल आस्ति के बारे में यह सलाह होगी कि प्रत्येक तीन वर्ष में इनका मूल्यांकन करा लिया जाए तथा प्रत्येक बार वरीयता पूर्वक यह कार्य पहले से पृथक मूल्यांकनकर्ता को सौंपा जाए।

आस्तियों की गुणवत्ता बनाए रखने के लिए शाखाओं के उधारकर्ताओ के नकदी प्रवाह (Cash Flow) पर ध्यान देना होगा जिससे ब्याज एवं किश्तों के समय पर भुगतान का आकलन किया जा सके। यदि पहले के मूल्यांकन से 15% से ज्यादा अंतर है तो विस्तार से विश्लेषण करना आवश्यक है और उधारकर्ता पर अतिरिक्त प्रतिभूतियां प्रदान करने हेतु जोर दिया जा सकता है।

3. मॉनिटरिंग एवं अनुवर्ती कार्रवाई के उपाय
(Monitoring and Follow up Measures)

3.1.1 क्षेत्रीय कार्यालयों/शाखाओं को प्रधान कार्यालय द्वारा समय–समय पर जारी संशोधनों को दर्ज करके मास्टर परिपत्र को अद्यतन रखना चाहिए।

3.1.2 आय निर्धारण एवं आस्ति वर्गीकरण मानदंडो के कठोर होने पर शाखाओं को खातों की मानीटरिंग करने में अधिक सतर्क एवं व्यवहार्य होना चाहिए। इस उद्देश्य से गैर कृषि खातों में मासिक आधार पर ब्याज लगाना लागू करना मानक खातों में संभावित कमियों अथवा चूकों का निराकरण करने हेतु उपयोगी उपाय साबित हुआ है। आस्ति गुणवत्ता को बनायें रखने के लिए शाखाओं को तत्काल कार्रवाई करनी चाहिये और :–

a) उधारकर्ता से सघन अनुवर्ती कार्रवाई कर अतिदेयों अथवा कम से कम अनिवार्य राशि की वसूली करें।

b) यदि अस्थाई तौर पर नकदी प्रवाह मेल नहीं खाता हो तो नगद साख (Cash Credit) खाते में परिचालन रोक दे।

c) प्रत्याशित नकदी प्रवाह के अनुरूप चुकौती शर्तो का पुनर्निर्धारण करे।

d) पुनर्सरंचना नीति में दिए गए दिशानिर्देशों के अनुसार प्रत्याशित नकदी प्रवाह एवं नकदी प्रवाह के अंतरो यदि हो, को ध्यान में रखते हुए, बकाया राशि की किश्तों को पुनर्निर्धारित करें।

पुनर्संरचना/पुनः स्थापना के वर्तमान दिशानिर्देशों के अनुसार खाते के एनपीए होने के पूर्व उक्त में से कोई एक अथवा अधिक कार्रवाईयां की जाए।

3.2 मानक आस्तियॉ –मानक आस्तियॉ वे है जो ब्याज एवं बकाया किश्त के भुगतान में नियमित है, इन्हे मुख्यतया समस्यारहित' खाते माना जाता है। इन खातो को अच्छी तरह से मानीटर किया जाए जिससे स्वीकृति की विभिन्न शर्तो का सावधानी से अनुपालन सुनिश्चित किया जा सके।

3.3 निगरानी श्रेणी के खाते (Watch List Account)

3.3.1 उधार खाते, जिनमें किश्त और ब्याज के भुगतान में चूक हुई है, उन्हे निगरानी श्रेणी के खातों के रूप में वर्गीकृत करना चाहिये। ये मानक आस्तियां है और अगर इन पर ध्यान देने में चूक होती है तो ये एन.पी.ए. हो जायेंगे।

3.3.2 ऐसे उधार खातो के अतिदेयों की वसूली के लिए गहन अनुवर्ती कार्रवाई करनी चाहिए जैसे खाता अनियमित होने पर तत्काल स्मरण पत्र जारी करना, आस्ति की गुणवत्ता बनाए रखने के लिए स्वीकृत शर्तो के अनुपालन गहन देखरेख, आवधिक आवश्यक निरीक्षण आदि और सुनिश्चित करना चाहिए कि वे एन.पी.ए. श्रेणी में अवनत नहीं हो रहे है। अवनति (स्लीपेज) की रोकथाम के लिए उपचारात्मक कार्रवाई करनी चाहिए।

निगरानी प्रवर्ग के खातों को उनके एनपीए होने के पूर्व ही देय राशि का पुनर्निर्धारित करके उसे मानक आस्तियों के रूप में रखा जा सकता है। अतः यदि एक बार चूक का लक्षण दिखे तो तुरंत उपचारात्मक कार्रवाई की जानी चाहिए, जिससे चूक के कारण को रोका जा सके। उपचारात्मक कार्रवाई के अंतर्गत उत्पादन पूर्व अवधि (gestation period) का विस्तार, ब्याज का निधियन, किश्तों का आस्थगन और अदायगी की शर्तो पर फिर बातचीत (Renegotiation) करना भी शामिल है। शाखाओं को इस नीति को निगरानी रजिस्टर (Watch Register) के अनुसार प्रतिमाह अद्यतन करना चाहिए।

4 आय निर्धारण एवं आस्ति वर्गीकरण
(Income Recognition and Assets Classification)

कोई आस्ति अनर्जक आस्ति तब होती है जब बैंक को इससे आय मिलनी बंद हो जाए। किसी अनर्जक आस्ति को ऐसी ऋण सुविधा के रूप में परिभाषित किया गया है जिसके बारे में ब्याज और/अथवा मूलधन की किस्त एक निर्धारित समय सीमा से जयादा अतिदेय हो गई हो।

''निर्धारित समय सीमा'' की विचारधारा चरणबद्ध रीति से घटी है। 1993 के चार तिमाहियों की अवधि से जब आईआरएसी मानदण्डों को भारत में लागू किया गया था, घट कर यह अब 90 दिन के वर्तमान स्तर पर आ गई है।

इस प्रकार, वर्तमान संदर्भ में, प्रत्यक्ष कृषि अग्रिमों को छोड़कर जिनके लिए भिन्न मानदण्ड है, सभी अग्रिम खातों में 31.03.2004 के बाद से एनपीए की पहचान का मानदण्ड 90 दिन की अति देयता है। इस प्रकार 31.03.2004 से कोई अग्रिम या ऋण (प्रत्यक्ष कृषि अग्रिम को छोडकर) एनपीए के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा जब :

क किसी मियादी ऋण का ब्याज और/या मूल की किस्त 90 दिन के अधिक अवधि के लिए अतिदेय हो गई हो।

ख ओवरड्राफ्ट/नकद ऋण का कोई खाता 90 दिन से ज्यादा अनियमित हो गया हो।

ग बिलों की खरीद और ब्रट्टाकरण के मामले में कोई बिल जो 90 दिन से ज्यादा अवधि के लिए अतिदेय हो गया हो।

घ किसी अन्य खाते के मामले में कोई भी प्राप्य राशि जो 90 दिन से ज्यादा अतिदेय हो गई हो।

30.09.2004 से प्रत्यक्ष कृषि अग्रिमों के बारे में अल्पावधि की फसलों के लिए स्वीकृत किया गया ऋण तब एनपीए माना जाएगा जब मूल या उस ब्याज की किस्त दो फसल मौसमों से ज्यादा समय से अतिदेय हो गई हो। लम्बी अवधि की फसलों के मामले में, ऋण तब एनीए माना जाएगा जब मूल या उस पर ब्याज की किस्त एक फसल मौसम के समय से अतिदेय हो गई हो।

मानक आस्तियों की नियमित वसूली नही होने पर अर्थात चूक होने पर अंतरराष्ट्रीय चलन के आधार पर ,नरसिंहम समिति के निष्कर्षो/अनुशंसाओं के आधार पर सन 1993 के बाद से आय निर्धारण, आस्ति वर्गीकरण तथा प्रावधानों को भारतीय रिर्जव बैंक ने आरंभ किया।

आस्ति वर्गीकरण एनपीए की श्रेणियॉ

बैंकों को निम्नलिखित श्रेणियों में अनर्जक आस्तियों को अवधि के आधार पर जिसमें में वे आस्तियां अनर्जक रही हैं और बकाया की वसूली नहीं हुई है, वर्गीकृत करना है –

क. अवमानक (सब स्टेन्डर्ड) आस्ति

ख. संदिग्ध (डाउटफुल) आस्ति

ग. हानिगत (लॉस) आस्ति

(1) अवमानक आस्ति

31 मार्च 2005 से अवमानक आस्ति वह है जो 12 माह से कम या उसके समकक्ष अवधि के लिए एनपीए है। इसका आस्ति कोड 21 हैं ।

अवमानक आस्तियॉ

सभी कार्रवाईयॉ जो 3.1.2 में (क) से (घ) तक दी गई है वे अवमानक आस्तियों के लिए भी लागू है। यदि संपूर्ण बकाया की नकदी के रूप में वसूली की गई है तब तुरंत उस खाते को मानक खाते के रूप में प्रोन्नत (Upgrade) कर देना चाहिये। यदि पुनर्सरचना /पुनःनिर्धारण का प्रयास किया गया है तो बातचीत के अनुसार स्वीकृति की शर्तो और भुगतान शर्तो के संतोषजनक होने पर 12 महीने के बाद खाते को प्रोन्नत किया जाना चाहिये।

(2) संदिग्ध अस्तियॉ

इसमें 3 चरण है –संदिग्ध 1,संदिग्ध 2, संदिग्ध 3, तथा संदिग्ध आस्ति के प्रत्येक चरण में निम्नानुसार हैं :

संदिग्ध 1 (कूट 31)- संदिग्ध प्रवर्ग में 12 माह से अधिक अवधि के लिए रही हो
(अर्थात् 12 माह से अधिक से लेकर 24 माह तक एनपीए)

संदिग्ध 2 (कूट 32) - संदिग्ध प्रवर्ग में और 24 माह के लिये रही आस्तियॉ
(अर्थात् 24 माह से अधिक से लेकर 48 माह तक एनपीए)

संदिग्ध 3 (कूट 33) - संदिग्ध प्रवर्ग में 48 माह से अधिक अवधि के लिए रही आस्तियॉ इसमें शामिल होगी।

(3.) हानिगत आस्तियॉ

इस परिभाषा के अंतर्गत, जिन मामलो में उपलब्ध प्रतिभूतियों का वसूली योग्य मूल्य बकाया शेष का 10% से अधिक नहीं है तो ये हानिगत आस्तिया मानी जाती है। शाखाओं को इन आस्तियों की वसूली हेतु बैंक की समझौता नीति के अंतर्गत ठोस प्रयास करना चाहिए, इसमें सफल न होने पर हानिगत आस्तियों में शेष बकाया के लिए बट्टा खाते में डालने का विचार किया जा सकता हैं।

सरकारी गारंटीकृत खाते

केन्द्रीय सरकार की गारंटी द्वारा समर्थित ऋण सुविधाओं को अतिदेय होने से एनपीए के रूप में केवल तभी माना जाए जब सरकार अपनी गारंटी का प्रत्याहूत करने पर खण्डन करती हैं। भारतीय रिजर्व बैंक के दिशा निर्देशों के अनुसार, 31.03.2005 से, यदि बैंक को देय ब्याज और/या मूल किश्तें या अन्य कोई राशि अतिदेय रहती है, सभी राज्य सरकार गारंटी कृत अग्रिमों पर आस्तियॉ वर्गीकरण और प्रवधान मानदण्ड लागू होंगे (अर्थात राज्य सरकार की गारंटी की उपलब्धता के बावजूद भी खाते एनपीए होंगे यदि वे मानक आस्ति के रूप में संचालित नहीं होते हैं और उन्हें सामान्य एनपीए वर्गीकरण एवं आय मान्यता तथा प्रावधान मानदण्ड जो सभी अन्य एनपीए को जैसे लागू है आवश्यक रहेंगें) । वर्तमान में 31.03.2006 से राज्य सरकार गारंटीकृत खाते भी 90 दिन के व्यतिक्रम मानदण्ड के साथ एनपीए होंगें।

प्रावधान –मानक आस्तियों एवं अवमानक आस्तियों में आवश्यक प्रावधान समय समय पर प्राप्त दिशानिर्देशों के तहत प्रावधानीकरण होगा। वर्तमान में प्रावधान निम्नानुसार परिचालित हैं

मानक आस्ति में –कृषि ऋण सहायता योजना के अंतर्गत भारत सरकार से प्राप्त राशि–0.25 %

कृषि तथा एसएमई क्षेत्र को प्रत्यक्ष ऋण	–0.25 %
अन्य सभी ऋण	–0.40 %
कमर्शियल रियल स्टेट सेक्टर को अग्रिम	–1.00 %

अवमानक आस्ति – प्रतिभूति के वसूली योग्य मूल्य का 10%, जहॉ प्रतिभूति के वसूली योग्य मूल्य यथा निर्धारित निश्चित मूल्यांकन की तुलना में आरंभ से ही 10%.से ज्यादा नही हैं बकाया राशि के लिए 20% प्रावधान करना होगा।.

संदिग्ध–

संदिग्ध 1 कूट संख्या 31 –प्रतिभूति के वसूली योग्य मूल्य का 20%. प्रतिभूति में कमी का 100%
संदिग्ध 2 कूट संख्या 32 –प्रतिभूति के वसूली योग्य मूल्य का 30%. प्रतिभूति में कमी का 100%
संदिग्ध 3 कूट संख्या 33 – प्रतिभूति के वसूली योग्य मूल्य का 100%.

हानिगत आस्तियॉ कूट संख्या 40 – प्रतिभूति के वसूली योग्य मूल्य का 100%.

अन्य सामान्य दिशानिर्देश–

1. वर्तमान में उपयोग में लाए जा रहे आईआरएसी मानदण्डों के अनुरूप हम अपने बैंक में भी किसी एनपीए खाते में ब्याज प्रभारित नहीं करते हैं तथा आय खाते में शामिल नहीं करते है। जैसे ही खाता एनपीए हो जाता है, आगे ब्याज प्रभारित करना बंद होता है। फीस कमीशन तथा अन्य इसी प्रकार की आय भी एनपीए खाते में आय के रूप में दर्ज नहीं करना है।

2. तथापि बैंक के स्वयं की मियादी जमा रसीदों, एनएससी, आईवीपी और केवीपी तथा जीवन बीमा पॉलिसियों पर दिये गये अग्रिमों पर ब्याज देय तिथि पर आय खाते में ले लिया जाए बशर्तें कि खातों में पर्याप्त मार्जिन उपलब्ध हों। उन्हें एनपीए के रूप में वर्गीकृत करने की आवश्यकता नहीं है। तथापि स्वर्ण आभूषणों एवं अन्य सरकारी प्रतिभूतियों शेयरों पर दिये गये अग्रिम इस छूट में शामिल नहीं है।

3. किसी ऋण खाते जिसे एनपीए के रूप में वर्गीकृत किया गया था, यदि उधार कर्ता द्वारा ब्याज एवं मूल की संपूर्ण बकाया राशि का भुगतान किया जाता हो तो खाते को मानक खाते के रूप में वर्गीकृत किया जाए। तथापि ऐसे एनपीए खाते जो पुनर्गठन के अध्यधीन रहे है, मानक प्रवर्ग में उन्नयन किये जाने के लिये एक वर्ष की निर्दिष्ट अवधि के बाद की तारीख को जब ब्याज या मूल किस्त का प्रथम भुगतान जो भी देय होता हों पात्र होंगें बशर्ते कि अवधि के दौरान कार्य निष्पादन संतोषजनक हो।

4. आस्ति वर्गीकरण उधारकर्ता–वार होगा और न कि सुविधा–वार। बैंक द्वारा एक उधारकर्ता को प्रदान की गई सभी सुविधाओं को और न कि विशिष्ट सुविधा या उसका कोई हिस्सा जो नियमित हुआ है को एनपीए के रूप में माना जाए।

5. गंभीर क्षति के मामले में एक एनपीए को वर्गीकरण की विभिन्न अवस्थाओं से गुजरने की आवश्यकता नहीं है। यदि प्रतिभूति का क्षरण विगत निरीक्षण में स्वीकृत मूल्य के 50% से अधिक है तो खाते को सीधे संदिग्ध प्रवर्ग या हानिगत आस्ति जो उचित हो वर्गीकृत किया जाएगा और तदनुसार प्रावधान किया जाए। यदि प्रतिभूति का वसूली योग्य मूल्य बकाया के 10% से कम है जो प्रतिभूति का आस्तित्व अनदेखा किया जाए और आस्ति को सीधे हानि गत आस्ति के रूप में वर्गीकृत किया जाए।

5 बीमा पॉलिसियों का नवीनीकरण (Renewal of Insurance Policies)

सभी मानक खातों में बीमा पॉलिसियों का नवीनीकरण कराया जाए। यह नवीनीकरण ऋण खातों में निरीक्षण के उपरांत वास्तविक रूप में आस्ति उपलब्ध होने पर कराया जाए, यदि मानक आस्ति है एवं प्रतिभूति उपलब्ध नहीं है, तो बीमा पॉलिसी का नवीनीकरण नहीं कराया जाए तथा शाखा में इस विषय में निरीक्षण प्रतिवेदन लगाएं एवं इस विषय में उधारकर्ता को लिखित रूप में सूचित करें।

5.1 मोटर वाहनों से भिन्न आस्तियों की प्रतिभूति –

ऋण खातो में पॉलिसियों का नवीनीकरण करते समय खातों में वसूली योग्य बकाया राशि एवं आस्ति के बाजार मूल्य का ध्यान रखें। यह सुनिश्चित करें कि ऐसे मामलों में मूल्यांकन 3 वर्ष पुराना नहीं होना चाहिए। उदाहरणार्थ – नहीं चल रहे कारखानों में पडे माल के मामले में प्रीमियम कम हो सकता है, यदि ऋणी बीमा प्रीमियम का भुगतान नहीं करता है एवं खाता संदिग्ध आस्तियों की श्रेणी में वर्गीकृत है तो बीमा पॉलिसी समाप्त होने के 3 महीने पहले ऋणी को रजिस्टर्ड ए.डी. डाक से सूचना दें। ए.डी. सम्हालकर रखें एवं ऐसे खातों में बीमा पॉलिसियों का नवीनीकरण नहीं करायें।

जहां कही भी आस्तियां गिरवी (Pledge) रखी गई हों इन्हें सुरक्षित रखने का दायित्व बैंक का है। अत इन खातों में यह सुनिश्चित करें कि ऋणी को उचित नोटिस देने के बाद शीघ्रतिशीघ्र गिरवी रखी गई वस्तुओं

का निस्तारण (Disposal) कर दिया जाए। उस समय तक माल पर्याप्त बीमा के जरिये रक्षित होना चाहिये।

जहां कहीं भी आस्तियां बैंक द्वारा जप्त की जाती हैं, वहां जप्ती के पूर्व बीमा कराया जाना सुनिश्चित करें।

5.2 मोटर वाहनों (ट्रैक्टरों को छोडकर) की प्रतिभूति –

मोटर वाहन अधिनियम के अंतर्गत यह आवश्यक है कि अन्य पक्ष के दावों से बचाव के लिए मोटर वाहनों का बीमा कराया गया हो और यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी वाहन के मालिक की है। अतः यदि ऋण खाता संदिग्ध आस्तियों की श्रेणी में वर्गीकृत है तो ऐसे मामलों में वसूली नहीं होने की स्थिति में बकाया राशि में वृद्धि हो सकती है। ऐसे सभी मामलों में क्षेत्रीय कार्यालय से पूर्वानुमति प्राप्त कर शाखाएं ऋणी को चालू पॉलिसी खत्म होने के कम से कम तीन माह पहले रजिस्टर्ड ए.डी. डाक द्वारा सूचना प्रेषित कर बीमा का नवीनीकरण बंद कर दें व ए.डी. ऋण फाईल में सम्भालकर रखें।

उन मामलों में जहां बैंक ने वाहन को अधिकार/जप्ती में ले लिया है, तो बीमा नवीनीकरण सुनिश्चित किया जाना चाहिए।

5.3 ट्रैक्टरों की प्रतिभूति –

ट्रैक्टर ऋण खाते जहां एनपीए हो चुके हैं, ट्रैक्टर का बाजार मूल्य ऋण खातों में बकाया राशि की तुलना में काफी कम है, व ट्रैक्टरों पर बीमा दावों की संख्या अन्य मोटर वाहनों की तुलना में कम है, अत सभी संदिग्ध श्रेणी में वर्गीकृत सभी ऋण खातों में शाखा ऋणी को चालू पॉलिसी खत्म होने के तीन माह पूर्व रजिस्टर्ड ए.डी. डाक द्वारा सूचना प्रेषित करने के बाद ऋणी का खाता नामे कर बीमा का नवीनीकरण कराना बंद कर दें।

5.4 प्रतिभूतियों के बीमा संबंधी अन्य निर्देश –

1. मानक आस्तियों (Standard Assets) एवं अवमानक आस्तियों (Sub-Standard Assets) में वर्गीकृत सभी ऋण खातों में शाखाएं निरीक्षण उपरांत वर्तमान बाजार मूल्य के आधार पर बीमा पॉलिसी का नवीनीकरण कराया जाना सुनिश्चित करें।

2. अन्य संदिग्ध आस्तियों (Doubtful Assets) के मामलों में उपरोक्तानुसार ऋण खाते को नामें कर बीमा नहीं करायें व ऐसे मामलों में ऋणी को बीमा स्वयं कराने हेतु जोर दिया जाना चाहिए एवं बैंक का दृष्टिबंधन क्लॉज सहित बीमा पॉलिसी बैंक के रिकार्ड में रखना चाहिए।

3. बीमा पॉलिसी में बीमें की राशि आस्ति के बाजार मूल्य के लिए पर्याप्त होनी चाहिए, कम राशि का बीमा कराने पर हानि की स्थिति में एवरेज क्लॉज लागू होगा एवं आवश्यकता से अधिक बडी राशि हेतु बीमा कराने से ऊंचे प्रीमियम का भुगतान करना होगा।

6 कार्मिक जवाबदेही (Staff Accountability)

बैंक में कार्मिक जवाबदेही नीति लागू हैं कार्मिक जवाबदेही नीति में अग्रिम और परिचालनात्मक मामलों को समाविष्ट कर विस्तृत रूप से दिशानिर्देश दिए गए हैं। तदनुसार कार्मिक जवाबदेही नीति अनुसार एनपीए खातों मे कार्मिक जवाबदेही प्रतिवेदन का परीक्षण कर निपटान किया जावेगा।

7 समझौता करार (Compromise Agreement)

समझौता करार से तात्पर्य है आपसी सहमति से विवादों का निपटान। परक्रामित (बातचीत से तय किया गया) निपटान से तात्पर्य है, जिसमें विवाद से जुडे समस्त पक्षकारों को अधित्याग करना पड़ता है। बैंक के एनपीए में कटौती करने का यह एक गैर विधिक उपाय है। अधिक से अधिक समझौता रकम प्राप्त होने के उद्‌देश्य से ऐसा परिक्रमित समझौता करार किया जाता है। समझौता उपाय बैंक को ***''अधिकतम वसूली न्यूनतम अधित्याग''*** का ध्येय रखते हुए करना चाहिए।

7.1 परक्रामण (बातचीत) प्रक्रिया

7.1.1 निम्नलिखित विभिन्न मानदंडो को ध्यान में लेते हुए तथा परिकलित अनुमानित बकाया रकम को न्यूनतम पर रखते हुए अधिक से अधिक वसूली/समझौता रकम पाने के लिए हमें प्रयास करना चाहिए।

- ❖ संबंधित एनपीए की अवधि
- ❖ दस्तावेजीकरण का सामर्थ्य
- ❖ R.R.C./वाद की कार्यवाही की अवधि और स्थिति
- ❖ संबंधित उधारकर्ता/गारंटीकर्ता की प्रभारित और अप्रभारित आस्तियों की स्थिति व उपलब्धता
- ❖ आस्तियों का ह्रास और स्वामित्व में परिवर्तन होने की संभावना जिससे उसकी प्रतिभूति/वसूली में खतरा पैदा हो सके।
- ❖ बैंक और संबंधित उधारकर्ता द्वारा परक्रामण के लिए गुंजाईश
- ❖ ऋणी के नजदीकी रिश्तेदारों के खातों की/समूह खातो की स्थिति और संबंधित उधारकर्ताओं की गतिविधि की वर्तमान स्थिति

7.1.2 परक्रामण की कार्यवाही के दौरान नीचे दिये वांछनीयता क्रम से बकाया रकमों के विभिन्न घटको के अधित्याग पर विचार किया जाएगा –

- ❖ दंडस्वरूप ब्याज
- ❖ निरीक्षण/बीमा प्रभारों सहित प्रासंगिक व्यय
- ❖ किये गये और किये जाने वाले विधिक व्यय/ आर.आर.सी. पर व्यय
- ❖ ब्याज की चक्रवृद्धि रकम
- ❖ अप्रभारित ब्याज

7.1.3 समझौते के लिए बातचीत करते समय निम्नलिखित मुद्‌दों पर भी ध्यान दिया जाएगा

- ❖ प्रस्तावित रकम की तुलना में संभाव्य भावी वसूली और धन का समय मूल्य
- ❖ मजबूरन बिक्री आधार पर मूल्यांकित प्रतिभूति का वसूली योग्य मूल्य
- ❖ खाते में प्रभारित अथवा निष्पादन कार्यवाही में कुर्क की नई प्रतिभूति को छोड़कर उधारकर्ता/ गारंटीकर्ताओं के साधन और यदि वे लाभकर गतिविधियों से जुड़े हुए है तो उनकी वर्तमान आय।
- ❖ क्या मार्जिन में या अन्य जमा खातो में संबंधित उधारकर्ता के नाम जमा शेष राशि है।
- ❖ बकाया रकम का घटक और कुल बकाया में अप्रभारित ब्याज (एनपीए की आयु)
- ❖ वसूली कार्रवाई की अवस्था अर्थात्, वापस मंगाया गया ऋण, **R.R.C.**/वाद दाखिल, डिक्री/सरफेयसी/ DRT इत्यादि।
- ❖ दस्तावेजीकरण, प्रतिभूति की उगाही इत्यादि स्थिति में बैंक के मामले में मजबूती और कमियां
- ❖ वाद संबंधी, प्रतिभूति रखरखाव संबंधी लागत (गोदाम प्रभार, निरीक्षण व्यय, रिसीवर

बकाया, बीमा, सुरक्षा मजदूरी इत्यादि)

- ❖ समझौता प्रस्ताव स्वीकारने पर प्रावधान के प्रतिलेखन और अप्रभारित ब्याज की वसूली के जरिए लाभ/हानि खाते पर प्रभाव

7.1.4 निम्नलिखित के साथ समझौते संबंधी बातचीत की जाए :–

- ❖ मूल उधारकर्ता
- ❖ आंशिक या पूर्ण भुगतान के लिए गारंटीकर्ता
- ❖ मूल कंपनी
- ❖ बिल के आहर्ता, कानूनी वारिस इत्यादि अन्य हितबद्ध पक्षकार

7.2 पात्रता

क) समझौता करने के लिए पात्रता मानदंड निम्नानुसार है :–

अ. संबंधित खाते का वर्गीकरण अनर्जक आस्ति के रूप में होना चाहिये। जो खाते वर्तमान वर्ष के दौरान एनपीए हुए है और जिनके लिए भावी तारीख हेतु प्रावधान किया जाना है, ऐसे खाते भी पात्र है।

ब. व्यतिक्रम का कारण संबंधित उधारकर्ता के नियत्रंण से परे होना चाहिये।

स. पुनर्सरंचना या पुनर्वास के जरिये खाते के उन्नयन के प्रयास या तो असफल हुए होने चाहिये और या ऐसे प्रयासों से वांछित परिणाम नही मिले हुए होने चाहिए।

द. ऐसा कोई अन्य कारण, जिससे उधारकर्ता के साथ संबंध रखना, बैंक के लिए हितकर न होता हो।

ख) अपात्र मामले : निम्नलिखित मामले पात्र नहीं है :–

- ❖ जानबूझकर व्यतिक्रमि
- ❖ अपकर्म (मॅालफंक्संस)/अधिकार के दुरूपयोग के मामले
- ❖ कपट/धोखाधड़ी

किसी आवेदन को जानबूझकर व्यतिक्रमि मानकर अस्वीकृत करने से पहले शाखा को संबंधित पर्याप्त जानकारी/रिकार्ड रखना चाहिए ताकि संबंधित उधारकर्ता को जानबूझकर व्यतिक्रमि के रूप में साबित किया जा सके। ऐसा सबूत न होने पर उधारकर्ता को इस नीति का लाभ दिया जाना चाहिए।

7.2.1 जानबूझकर व्यतिक्रमि का तात्पर्य है उधारकर्ता के बारे में निम्नलिखित में से कोई घटना दर्ज की गई हो :–

a) संबंधित ऋणी/इकाई ने ऋण चुकाने की क्षमता होते हुए भी अपने ऋणदाता को भुगतान/अदायगी दायित्वों को निभाने में व्यतिक्रम किया है।

b) संबंधित इकाई ने अपने ऋणदाता को भुगतान/अदायगी दायित्वों को निभाने में व्यतिक्रम किया हैं और ऋणदाता से जिस प्रयोजनार्थ वित्त लिया है उस प्रयोजन के लिए उपयोग नहीं किया गया है परंतु अन्य प्रयोजनार्थ निधि का उपयोग किया है।

c) संबंधित ऋणी/इकाई ने अपने ऋणदाता को भुगतान/अदायगी दायित्वों को निभाने में व्यतिक्रम किया है और ऋणदाता से वित्त जिस प्रयोजनार्थ लिया है उस प्रयोजन के लिए उपयोग नही किया है परंतु उन्य प्रयोजनार्थ निधि का उपयोग किया है और ऋणी के इकाई के पास अन्य आस्तियों के रूप में निधि उपलब्ध नहीं है। इसके अलावा निधि का अन्य प्रयोजानार्थं उपयोग और निधि को दूसरी तरफ ले जाने की व्याख्या निम्नानुसार है :–

7.2.2. निधि का अन्य प्रयोजनार्थ उपयोग में निम्नलिखित में से कोई भी मद शामिल होगी :–

a) मंजूरी शर्तो के खिलाफ अल्पावधि कार्य पूंजी निधि का दीर्घावधि प्रयोजन के लिए उपयोग

b) जिस हेतु ऋण मंजूर किया गया है उसके अलावा उन्य प्रयोजनार्थ/गतिविधियों के लिए या आस्ति सृजित करने के लिए ऋण निधि का उपयोग।

c) सहायक कंपनियों/समूह कंपनियों या अन्य कार्पोरेट को किसी भी प्रकार से निधि का अंतरण,

d) ऋणदाता बैंक की पुर्वानुमति के बिना उस बैंक या सहायता संघ के सदस्य बैंक को छोड़कर अन्य बैंक के माध्यम से निधि का प्रचालन

e) ऋणदाता की पूर्वानुमति के बिना इक्विटी/ऋण लिखतों के अर्जन द्वारा अन्य कम्पनियों में निवेश

f) वितरित/आहरित रकम की तुलना में निधि के अभिनियोजन में कमी और फर्क की रकम का लेखा न रखा जाना।

7.2.3 निर्धारित उद्देश्यों से भिन्न उद्देश्य से तात्पर्य है यदि बैंको/वित्तीय संस्थाओं से उधार ली गई किसी निधि का उपयोग, उधारकर्ता के परिचालन से असंबद्ध प्रयोजन के लिए किया जाता है जिससे संबंधित संस्था या ऋणदाता की वित्तीय स्थिति को नुकसान पहुचता है। किसी विशिष्ट घटना का मतलब निधि को अन्य उद्देश्य के लिए प्रयोग किए जाने से है। यह निर्णय मामले के वास्तविक तथ्य और परिस्थिति के आधार पर ऋणदाता द्वारा लिया जाएगा।

इस प्रकार पात्र खातों समझौता प्रस्ताव हेतु ऋणियों से एक लिखित आवेदन पत्र प्राप्त करना चाहिए, तत्पश्चात संलग्न शाखा ऋणी का आधारभूत विवरण डाटाशीट तैयार करे। समझौता हेतु प्रस्ताव/ प्रार्थना पत्र एवं गणना शीट प्रत्येक खातों हेतु अलग–अलग प्राप्त की जानी चाहिए।

7.3 समझौता करार और अधित्याग–किसी निपटान के तहत प्रस्तावित **त्याग** के आधार पर अनुमोदन के लिए प्राधिकारी का निर्धारण किया जाएगा। त्याग नीचे की गयी गणना के अनुसार अनुमानित राशि और ऑफर की गयी ओटीएस राशि की अंतर राशि त्याग है। इस प्रत्यायोजन हेतु देय और त्याग की अनुमानित रकम की गणना इस तरह की जाएगी :

क. आनुमानिक (नोशनल) देय राशि : एनपीए की आयु, आस्ति वर्गीकरण की प्रकृति और वास्तविकता पर विचार कर हमने अब निम्नानुसार अनुमानित देयताओं की गणना की दुतरफा प्रणाली अंगीकृत की है :

उन खातों में जिनमें आस्ति वर्गीकरण के अंतर्गत आस्ति अवमानक अथवा संदिग्ध है अनुमानित देयताओं की गणना के लिए वर्तमान बैंक दर से 2% अधिक की दर से साधारण ब्याज एनपीए की तारीख/ब्याज प्रभारित करना बंद करने की तारीख पर लेजर बकाया शेष में जोड़ा जाएगा। उपर्युक्त दर पर साधारण ब्याज की गणना, ब्याज लगाना/मिलना बंद होने की तारीख से समझौता प्रस्ताव प्रस्तुत करने के पिछले माह की आखिरी तारीख तक की जाएगी। एनपीए होने की तारीख/ब्याज मिलना बंद होने की तारीख से ब्याज की गणना करते समय जमा/नामे की राशि की उपलब्धता की गणना की जाएगी।

ऐसे खातों में जिनमें आस्ति को हानि आस्ति के रूप में वर्गीकृत किया गया है और बही शेष को पहले ही बट्टे खाते में डाल दिया गया है (उन खातों को छोड़कर जहॉ प्रधान कार्यालय स्तर पर केवल मार्गदर्शी अपलिखित **(PWO)** प्रमाणित होता है) आस्ति को एनपीए के रूप में वर्गीकृत कर दिए जाने की तारीख से बही शेष में ब्याज नहीं लगाया जाएगा।

ख त्याग (सेक्रिफाइस): जितने रूपये से बकाया अनुमानित रकम अधिक होती है, वह रकम प्रस्तावित समझौते में अधित्याग की रकम होती है। इस रकम से ही निश्चित होता है कि संबंधित समझौते का अनुमोदन किस प्रत्यायोजित प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा।

ग न्यूनतम मानदंडः अनुलग्नक में दिए मापांक के आधार पर इसकी गणना की जाती रही है। यह परक्रामण के लिए मात्र एक मार्गदर्शक सूचना है। **मापांक/न्यूनतम मानदंड के नीचे किए समझौता** का विचलन नहीं माना जाना चाहिए **जब तक कि उनके साथ सार्थक कारण जुड़े हों।**

7.4 दो वर्ष या अधिक पुराने एनपीए एवं बट्टाकृत खातों हेतु समझौता योजना –

7.4.1. इस योजना के अंतर्गत रू 2,00,000 तक तथा रू 2,00,000 से अधिक खाता बही शेष राशि के एनपीए खाते, जिनकी अवधि 02 वर्ष या अधिक है, एवं बट्टाकृत खाते समझौता हेतु पात्र होंगे.

7.4.2. बट्टाकृत खातों के खाताबही शेष से तात्पर्य खातों के डी.आई.सी.जी.सी. से प्राप्त दावा राशि के समायोजन के पूर्व का खाता बही शेष दिया जायेगा। दूसरे शब्दों में ऐसे खातों में बकाया खाता बही शेष राशि में डी.आई.सी.जी.सी. से दावा राशि जो बट्टाकरण के पूर्व ही खातों में समायोजित कर दी गई है, को खाता बही शेष/बट्टाकृत राशि में जोडना होगा।

7.4.3. इस योजना के अंतर्गत समझौता तिथि से दो वर्ष या अधिक पुराने एनपीए खाते एवं बट्टा कृत खाते जिनमें उपरोक्तानुसार खाताबही शेष रू 2,00,000 तक हो, पात्र होंगे. ऐसे खातों में बकाया राशि पर अधिकतम 30**%** तक अधित्याग किया जा सकता है।

7.4.4. ऐसे सभी खातों में सभी स्तर के शाखा प्रबंधक खाता बही शेष राशि पर समझौता प्रस्ताव स्वीकृत कर सकते हैं अर्थात ऐसे खातों में पूर्ण अप्रभारित ब्याज का अधित्याग शाखा स्तर पर प्रत्येक ग्रेड/स्केल के शाखा प्रबन्धक उनको प्रदत्त प्रत्यायोजनों के अंतर्गत कर सकते हैं हालाँकि वसूल की गयी राशि पर आरआरसी प्रभार/अन्य विधिक प्रभार ऋणी को अलग से वहन करने होंगे।

7.4.5. इस योजना के अंतर्गत रू 2,00,000 से अधिक खाता बही शेष राशि के एनपीए एवं बट्टाकृत खाते, जिनकी एनपीए अवधि 02 वर्ष या अधिक है, समझौता हेतु पात्र होंगे। रू 2,00,000 से अधिक के बकाया राशि वाले खातों में बकाया राशि पर अधिकतम अधित्याग 25**%** तक किया जा सकता है। परन्तु यह सभी प्रकरण क्षेत्रीय प्रबंधक के प्रत्यायोजित अधिकारों के अंतर्गत अनुमोदित किये जायेंगे। शाखाएं ऐसे न्याय संगत (Deserving) मामले क्षेत्रीय कार्यालय को स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करें।

7.4.6. समझौता प्रस्ताव विवरणी **अनुलग्नक "अ"** के अनुसार तैयार कर प्रत्येक प्रत्ययोजी के लिए अलग से अनुमोदित कर शाखा रिकॉर्ड पर अंकेक्षण हेतु रखना होगा।

7.4.7. इस योजना के अन्य प्रावधान निम्नानुसार है –

क. किसी ऋणी के एक से अधिक खाते होने पर इस योजनान्तर्गत पात्रता का निर्धारण करते समय समस्त खातों को सम्मिलित किया जायेगा।

ख. वे शाखा प्रबंधक जिन्होंने समझौता विचाराधीन ऋण खातों में ऋण स्वीकृत किया है, वे उन खातों में समझौता हेतु प्रत्यायोजित अधिकारों का उपयोग नहीं करेंगे, हालांकि टिप्पणी सहित ऐसे खातों में योजना के अन्तर्गत समझौता प्रस्ताव क्षेत्रीय कार्यालय अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करेंगे।

ग. इस योजना के अन्तर्गत समझौता राशि के भुगतान/आवेदन पत्र की प्राप्ति का रिकार्ड समझौता के बाद अन्य ऋण लेने हेतु पात्रता आदि के बारे में दिशा निर्देश समझौता नीति में अन्यत्र दिये गये दिशा निर्देशों के अनुसार ही लागू होंगे।

घ. सभी शाखाएं इस योजना का अपने क्षेत्र में व्यापक प्रचार प्रसार करेंगी ताकि लघु एनपीए एवं बट्टाकृत खातों में अधिक से अधिक वसूली हो सके एवं ऐसे ऋण खातों की संख्या कम हो सके ताकि श्रम एवं अनुवर्ती कार्यवाही में लगने वाली मानव शक्ति को बैंक के व्यवसाय वृद्धि में उपयोग किया जा सके।

7.4.8- सभी शाखाएं अपने कार्य क्षेत्र में इस विशेष एकमुश्त समझौता योजना के अधिकतम दोहन हेतु प्रतिमाह कम से एक वसूली शिविर रखेंगी एवं इन शिविरों में हुई प्रगति की जानकारी शिविर के आयोजन के 7 दिन के अंदर क्षेत्रीय कार्यालय को प्रेषित करेंगी। क्षेत्रीय कार्यालय इन जानकारियों का समेकन कर प्रतिमाह प्रधान कार्यालय को आगामी माह की 15 तारीख तक प्रस्तुत करेंगे।

7.4.9. सभी शाखा प्रबंधक/क्षेत्रीय प्रबंधक इस योजना के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु सूक्ष्म अनुवर्ती कार्यवाही करेंगे।

7.5 <u>उपरोक्त 7.4 के अलावा दो वर्ष से कम अवधि के एनपीए/ बट्टाकृत खातों हेतु समझौता योजना.</u>

7.5.1 ऐसे सभी एनपीए खाते जो समझौता तिथि को 02 वर्ष से कम अवधि के एनपीए खाते हैं, इस समझौता योजना के अंतर्गत पात्र होंगे, ऐसे सभी एनपीए खातों में खाताबही शेष की सीमा नहीं है।

7.5.2. ऐसे खातों में एनपीए अवधि महत्वपूर्ण नहीं है अर्थात इस योजना के अंतर्गत ऐसे ऋण खाते भी पात्र होंगे जो चालू वित्तीय वर्ष के दौरान एनपीए में स्लिप हो गए हों।

7.5.3. ऐसे ऋण खातों में समझौता प्रस्तावों पर विचार करते समय नोशनल ब्याज दर (वर्तमान बैंक दर +2%) से अप्रभारित ब्याज सहित समस्त प्रभारों की गणना करने के पश्चात् आई कुल राशि का अधिकतम 20% अधित्याग कर सकते हैं। ऐसे प्रस्तावों में प्रत्यायोजी, अपने प्रत्यायोजित अधिकारों के अन्तर्गत राशि का अधित्याग कर सकते हैं।

7.5.4. समझौता प्रस्ताव प्रत्येक खाते हेतु अलग अलग तैयार किये जायेगे।

7.5.5 समझौता प्रस्ताव हेतु ऋणी से प्रार्थना पत्र लेना आवश्यक होगा।

7.6 न्यूनतम मापदण्ड (Benchmark)-

समझौता प्रस्ताव में गणना शीट **"अनुलग्नक ब"** के आधार पर इसकी गणना की जानी चाहिए ताकि बैंक को अधिकतम राशि प्राप्त हो सके एवं कम से कम अधित्याग हो. शाखाएं नए एनपीए खाते जिनमे संपार्श्विक प्रतिभूति भी उपलब्ध है को गणना में शामिल करें तथा शाखाओं को अप्रभारित ब्याज राशि वसूल करने के लिए भी प्रयास करना चाहिए।

न्यूनतम मापदण्डों को प्रत्यायोजी बातचीत के लिए एक मार्गदर्शन हेतु उपयोग में लेंगे परंतु न्यूनतम मापदण्डों से कम राशि पर प्रत्यायोजी द्वारा अपने प्रत्यायोजीत अधिकारों के अंतर्गत किये गये समझौता, योजना के अंतर्गत विचलन नहीं माने जाना चाहिए। ऐसे मामलों में प्रत्यायोजी अलग से टीप देते हुए न्यूनतम मापदण्डों से अधिक अधित्याग मंजूर कर सकते हैं।

इस श्रेणी के सभी खातों में यदि स्टॉफ जवाबदेही का निराकरण नहीं हुआ है तो समझौता प्रस्ताव के साथ स्टॉफ जवाबदेही का निराकरण नियमानुसार करना है।

7.7 **<u>स्टाफ ऋण/स्टाफ से संबंधित खाते</u>** – स्टाफ/स्टाफ के निकट रिश्तेदारों के खातो में समझौते अनुमोदित करने के अवसर काफी कम होंगे और निम्नलिखित दिशानिर्देशों के तहत न्यायोचित तरीके से उन पर विचार किया जाना चाहिए :–

क. स्टाफ सदस्यों के निकटतम संबंधियों के खातों में समझौता जहॉ स्टाफ सदस्य गारंटर नहीं हैं केवल क्षेत्रीय प्रबंधक और उपर के स्तर के प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

ख. उन खातों में समझौता अन्य पक्ष या रिष्तेदार के जहॉ हमारा स्टाफ सदस्य गारंटर है, प्रत्यायोजन के अनुसार क्षेत्रीय प्रबंधको और उनसे उपर के प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित किया जाएगा बशर्ते कि स्टाफ जवाबदेही रिपोर्ट पर उचित कार्यवाही की गई हो और उस बारे में पूर्व अनुमोदन आस्ति वसूली विभाग,महाप्रबंधक, प्रधान कार्यालय से प्राप्त किया जाए।

ग. भूतपूर्व स्टाफ सदस्य जो दिवंगत हो गए है/सेवानिवृत्त हो गए है या 2 वर्ष से ज्यादा की अवधि से सेवा में नहीं हैं के संबंध में समझौता प्रस्ताव प्रत्यायोजितियों द्वारा सामान्य नियमो के अनुसार गुणावगुण के आधार पर अनुमोदित किया जा सकता है।

घ. अन्य ऐसे मामले जिनमें कार्यरत स्टाफ सदस्यों के खाते शामिल हैं अथवा भूतपूर्व स्टाफ सदस्यों के मामले में जिन्होंने ऊपर पैरा (ग) में दी गई सूचना के अनुसार 2 साल की सीमा पूर्ण नहीं की है, के खातों में समझौते पर विचार केवल क्षेत्रीय प्रबंधक या उसके उपर के प्राधिकारी द्वारा विचार किया जाएगा।

7.8 प्रतिवाद : यदि किसी वाद के लिए किसी उधारकर्ता/गारंटीकर्ता द्वारा प्रति दावा किया गया है

तो समझौता करार से पहले प्रति दावा वापस लेने की शर्त रखी जाए। समझौता प्रस्ताव स्वीकार करने के पूर्व गैर वाद दायर खातों में समझौता विलेख का मसौदा **(अनुलग्नक "स")** तथा वाद दायर खातों में सम्मति शर्तों का मसौदा **(अनुलग्नक "द")** प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।

7.9 प्रत्यायोजित प्राधिकार′ (कुल अधित्याग, नोशनल ब्याज दर (वर्तमान बैंक दर + 2%) एवं समस्त अन्य खर्चों सहित)

(राशि रू. हजारों में)

क्र	प्राधिकारी	कुल अधित्याग (बट्टाकृत राशि सहित)*
1	अध्यक्ष	सकल
2	महाप्रबंधक	1000
3	क्षेत्रीय प्रबंधक/मुख्य प्रबं., प्र.का.	750
4	मुख्य प्रबंधक शाखा	250
5	वरिष्ठ प्रबंधक विभाग प्रमुख	150
6	वरिष्ठ प्रबंधक (शाखा) ग्रेड–III	100
7	प्रबन्धक ग्रेड–II	75
8	प्रबन्धक ग्रेड–I	50

* शाखा प्रबंधक अपने प्रत्यायोजित अधिकारों के अंतर्गत अप्रभारित ब्याज में ही अधित्याग राशि की स्वीकृति दे सकते हैं अर्थात् शाखा प्रबंधक स्तर पर बट्टाकरण हेतु अधिकार प्रत्यायोजित नहीं किए गए हैं।

***प्राधिकार समय समय पर बैंक द्वारा किए जाने वाले परिवर्तनों के अध्यधीन है।**

7.10 सभी प्रकार के समझौता करार हेतु अपनाई जाने वाली सामान्य प्रक्रिया –

1) समझौता प्रस्ताव हेतु ऋणी में बातचीत करने से पहले खाते में उपलब्ध तरल प्रतिभूति जैसे एनएससी, किसान विकास पत्र, मियादी जमा रसीद, सहायकी/अनुदान राशि आदि का खाते में समायोजन करना है।

2) **समझौता राशि का भुगतान –**

a) समझौता राशि यथा संभव एक मुश्त जमा की जानी चाहिए, परन्तु यदि समझौता राशि, समझौता प्रस्ताव के अनुमोदन की सूचना प्रस्तुत करने के 3 माह के अन्दर अन्दर भुगतान करने पर समझौता राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

b) यदि संबंधित उधारकर्ता संपूर्ण समझौता राशि एक मुश्त जमा करने में किसी कारणवश समर्थ नहीं है तो ऐसे मामलों में निम्न प्रक्रिया अपनाई जावेगी –

i. समझौता प्रस्ताव के अनुमोदन की सूचना देने के पश्चात् 03 दिन के भीतर समझौता राशि की 20% राशि जमा करनी होगी.

ii. शेष राशि अगले 12 माह तक बराबर किश्तों में अदा करने की छूट दी जा सकती है परन्तु इस राशि पर घटती नीति से 12% साधारण दर से ब्याज देय होगा।

iii. समझौता अनुमोदित तिथि के 12 माह बाद समझौता प्रस्ताव स्वतः निरस्त हो जावेगा तथा समझौता दिनांक के पश्चात् प्राप्त वसूली सामान्य वसूली मानी जाकर खाते में जमा की जावेगी.

iv. समझौता प्रस्ताव में समझौता राशि की गणना करते समय ऋण खाते में नामे की गई राशि यथा कानूनी कार्यवाही खर्च/सरफेयसी कार्यवाही खर्च इत्यादि की सम्पूर्ण राशि समझौता राशि के अतिरिक्त शत प्रतिशत वसूली योग्य होगी।

3) यदि किसी कारणवश उधारकर्ता निर्धारित समय में समझौता प्रस्ताव अनुसार राशि जमा करने में असफल रहता है तो उसे लिखित में समझौता निरस्त करने संबंधी पत्र देकर अनुबंधित ब्याज दर से संपूर्ण बकाया राशि की वसूली नियमानुसार की जावेगी।

4) निरस्त समझौता प्रस्ताव में प्रत्यायोजी पुन बातचीत के जरिये नये सिरे से समझौता प्रस्ताव मंजूर कर सकते हैं।

5) शाखा/क्षेत्रीय कार्यालय/प्रधान कार्यालय स्तर पर यदि किसी अधिकारी द्वारा ऋण स्वीकृत/अनुशंसित किया है तो ऐसे ऋण खातों में ऋण स्वीकृत/अनुशंसित करने वाले अधिकारी समझौता प्रस्ताव अनुमोदित नहीं कर सकते। ऐसे मामले उनके उच्च अधिकारी के पास अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किये जायेंगे अर्थात जिस व्यक्ति ने अपने व्यक्तिगत हैसियत में समूह को ऋण सुविधाएं मंजूर की हों या किसी ऐसी समिति (प्रधान कार्यालय स्तरीय समितियां छोड़कर) का सदस्य रहा हो जिसने अंतिम बार समूह को ऋण सुविधाएं मंजूर की हों उसे समझौता प्रस्ताव अनुमोदित नहीं करना चाहिए। ऐसे मामले विषिष्ट ब्यौरों के साथ अगले उच्च प्राधिकारी को अनुमकोदन हेतु प्रस्तुत किए जाएंगे। **इस प्रयोजन हेतु उसी सीमा/घटाई हुई सीमा सहित समीक्षा पर विचार नहीं किया जाना चाहिए।**

6) समझौता प्रस्ताव में अधित्याग का अनुमोदन करने वाले प्रत्यायोजित अधिकारी समझौता प्रस्ताव के अंतर्गत समझौता राशि प्राप्त होने पर ऋण खाते में प्रतिभूति या भार रहित करने/आरआरसी/वाद वापस लेने/बिक्री निष्पादन कार्यवाही वापस लेने/उधारकर्ता/ ग्यारंटी कर्ता की संपत्ति विमुक्त/भारमुक्त करने के लिए प्राधिकृत होंगे, चाहे इस प्रयोजनार्थ अध्यक्ष अथवा अन्य किसी प्रायोजित को यह अधिकार प्राप्त हो।

7) यदि किसी प्रत्यायोजी द्वारा अनुमोदित समझौता प्रस्ताव में किसी प्रकार का विचलन (Deviation) होता है तो ऐसे मामले स्वीकृति हेतु अगले उच्च प्राधिकारी के विचारार्थ प्रस्तुत करने चाहिए।

8) अप्राप्त मामलों में भी प्रधान कार्यालय स्तर पर समझौता प्रस्तावों पर विचार किया जा सकता है। हालांकि जानबूझकर व्यतिक्रम करने वाले/धोखाधडी के मामले/आपराधिक मामले इस नीति के कार्यक्षेत्र के बाहर रखे गये हैं।

9) आमतौर पर संबंधित उधारकर्ता के सभी समूह खातों/सभी नजदीकी रिश्तेदारों के खातों में समझौता हेतु एक साथ विचार किया जाना चाहिए। परन्तु यदि किसी समूह का एक खाता एन. पी.ए. नहीं है एवं शाखा ऐसे खाते को रखना चाहती है तो इसकी अनुमति प्रधान कार्यालय स्तर पर ही दी जावेगी।

10) यदि स्टॉफ सदस्यों के रिश्तेदारों के खातों में समझौता प्रस्ताव पर निर्णय लेना है तो ऐसे मामले अध्यक्ष महोदय स्तर पर ही निर्णय लिया जा सकता है। यदि ऐसे खातों में स्टॉफ सदस्य जमानती है तो निर्णय लेने से पूर्व सर्तकता विभाग से अनुमति ली जानी चाहिए जो स्टॉफ सदस्य सेवानिवृत्त हो चुके हैं या बैंक सेवा में नहीं है, ऐसे मामलों में क्षेत्रीय प्रबंधक स्तर पर निर्णय लिया जायेगा।

11) यदि किसी मामले में ऋणी/जमानती द्वारा बैंक के विरूद्ध प्रतिदावा या किसी कार्यालय में प्रकरण दर्ज कर रखा है तो ऐसे दावों को वापस लेने के उपरांत ही ऋणी द्वारा प्रस्तुत समझौता आवेदन पर विचार किया जाना चाहिए।

12) यदि समझौता राशि किश्तों में अदा करने का करार हुआ है तो ऋणी से उत्तर दिनांकित (Post dated) चेक प्राप्त किए जाएं।

13) शाखा स्तर पर समझौता प्रस्ताव हेतु प्रत्येक खाते का इन्द्राज करते हुए एक रजिस्टर अद्यतन रखा जायेगा।

14) समझौता प्रस्ताव अनुमोदन होने के पश्चात् गैर वाद दायर खातों में एक स्टाम्पड समझौता विलेख प्राप्त करना है।

15) वाद दायर खातों में सहमति डिग्री के अनुसार प्राप्त करना है।

16) समझौता राशि के पूर्ण भुगतान तक परिसीमन अवधि का ध्यान रखा जायेगा अर्थात् गैर आरआरसी अथवा वाद दायर खातों में ऋणी एवं जमानती से ऋण अभिस्वीकृति पत्र प्राप्त करना है।

17) **रिपोर्टिंग –**

(क) शाखा द्वारा अनुमोदित समझौतों के ब्यौरे क्षेत्रीय कार्यालय को प्रतिमाह रिपोर्ट किये जायेंगे।

(ख) क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा सभी प्रत्यायोजी द्वारा मंजूर किये गये समझौता प्रस्तावों की रिपोर्ट समेकित आधार पर प्रधान कार्यालय को मासिक की जायेगी।

08. बकाया राशि का एक मुश्त निपटारा करने वाले उधारकर्ताओं को नया ऋण देना

हमारे बैंक ने उन उधारकर्ताओ के बारे में, जिन्होंने अपनी बकाया राशि का निपटारा एक मुश्त निपटान योजना/बकाया राशि में समझौता/निपटान के अंतर्गत किया है जिसमें बैंक को अधित्याग करना पड़ा है, नया ऋण देने के संबंध में कोई नीति निर्धारित नही की है ।

ऐसी परिस्थिति उत्पन्न हो सकती है जहां उधारकर्ता ने ओटीएस/समझौते के अंतर्गत बकाया राषि का भुगतान किया है और नए उधार मांग की है, नई सुविधाओं के लिये उधारकर्ता के अनुरोध पर विचार करने में नैतिक जोखिम है ऐसी परिस्थिती को टालने के प्रयोजन से निम्नलिखित सुरक्षा उपाय प्रस्तावित किया जाते है :

जहां समझौता वरिष्ठ प्रबंधक/प्रबंधन और निचले स्तर पर अनुमोदित किया गया है। उन सभी आवेदकों के लिए प्रशासनिक अनुमति प्रदान करने के लिए क्षेत्रीय प्रंबधक स्तर पर मंजूर हुआ है, वहां प्रशासनिक अनुमति प्रदान करने के लिए महाप्रबंधक सक्षम प्राधिकारी होंगे तथा जहां महाप्रबंधक द्वारा समझौता मंजूर किया गया है, वहां इस प्रशासनिक अनुमति के लिए अध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी होंगे।

समझौता राशि के पूर्ण भुगतान के तारीख से तीन माह की अवधि की समाप्ति के बाद ही आवेदनों पर विचार किया जायेगा ।

जिस प्रत्यायोजिती ने उधारकर्ता के प्रस्ताव को स्वीकृत/पुनरीक्षित किया है, वे इस नीति के अंतर्गत प्रशासनिक अनुमति का अनुमोदन नही करेंगे ।

उपर्युक्तानुसार उचित प्राधिकारी का प्रशासनिक अनुमति प्राप्त करने के पश्चात् प्रत्योजिती उधारकर्ता की आवश्यकता की विधिवत् औचित्यता के आधार पर आवेदनों का केवल गुणवता पर विचार करेंगे। प्रस्ताव स्वीकृत करते समय, प्रत्यायोजिती प्रस्ताव में पूर्व अनुमोदित एवं भुगतान किये गये समझौते के विवरणों के संबंध में तथा प्राप्त की गयी प्रशासनिक अनुमति के विवरणों के संबंध में विशिष्ट उल्लेख करेंगे।

इस नीति का उद्देश्य उन उधारकर्ताओं को वित्तपोषण करने का है, जिन्हें नियंत्रण के बाहर कारण जैसे सूखा, बाढ़ और नैसर्गिक विपदाओं आदि के कारण हानि हुई है, और जिन्होंने बकाया राशि के लिये ओटीएस का लाभ लिया है।

9 वसूली कार्रवाई (Recovery Action)

अनर्जक आस्तियों में वृद्धि के साथ ही बड़ी संख्या में अवरूद्ध खातों में देयों की वसूली करना बहुत कठिन कार्य हो गया है। बैंक के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कोषों के रिसाईकिल करने की आवश्यकता के मद्देनजर लाभ अर्जित किया जा सके, इसके लिए अग्रिमों की दशा का निरन्तर आधार पर न केवल अनुप्रवर्तन करने के लिए बल्कि बैंक देयों की तेजी से वसूली करने हेतु भी कठोर प्रयास करने आवश्यक है। इसी के परिप्रेक्ष्य में, विधि के प्रावधानों के तहत विभिन्न अनुमोदित कार्रवाईयों के जरिए बैंक के देयों की वसूली के बारे में नीति निर्धारित की गई है।

9.1 जब कार्रवाई प्रस्तावित/शुरू की जानी चाहिए

9.1.1 शाखा प्रबन्धक को कठिनाई के पहले लक्षण पर तब तक कार्रवाई किए जाने की संस्तुति नहीं करनी चाहिए जब तक वह यह न जान लें कि कठिनाई अस्थाई है या जानबूझकर उत्पन्न की गई है या उधारकर्ता के नियंत्रण से परे हैं और क्या यह हल हो सकेगी या नहीं। लगातार निगरानी और समय पर की गई कार्रवाई के फलस्वरूप कानूनी कार्रवाई के लिए कारण न्यूनतम हो जाएंगे।

9.1.2 यदि शाखा प्रबन्धक, इस निष्कर्ष पर पहुंचते है कि खाते की पुनर्संरचना करके खाते को उचित रूप में लाने के कोई आसार नहीं है या उधारकर्ता व्यवहार्य कम्प्रोमाईज हेतु सामने नहीं आता है और बैंक की सुरक्षा सीमावधि और बैंक के देयों की वसूली की संभावनाओं को देखते हुए यदि शाखा प्रबंधक आश्वस्त हैं कि कानूनी कार्यवाही किए बिना खाते में वसूली या उसके पुनर्जीवन की कोई आशा नहीं है तो बैंक के देयों की उगाही के लिए विधि के अंतर्गत अनुमोदनीय निम्न कार्रवाईयों में से खातें में समुचित कार्रवाई किए जाने की संस्तुति करनी चाहिए जो प्रत्येक खाते के तथ्यों एवं परिस्थितियों पर निर्भर करेगा। शाखा प्रबन्धक को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि वाद दायर करने और डिक्री प्राप्त करने के बाद, देयों की प्राप्ति कर सकने में बैंक समर्थ हो सके। खाता एनपीए बन जाने पर अधिकतम 3 माह की अवधि के भीतर किसी भी दशा में शाखा प्रबन्धक को अनर्जक खाते के बारे में कार्रवाई की प्रक्रिया का निर्णय लेना चाहिए या सक्षम प्राधिकारी को इसकी संस्तुति करनी चाहिए। शाखा को वित्तीय आस्तियों के प्रतिभूतिकरण और पुनर्गठन तथा प्रतिभूतिहित का प्रवर्तन अधिनियम 2002 के तहत कार्रवाई हेतु/वाद दायर करने के लिए, जहां कहीं भी आवश्यक हो, एक बार में ही संस्तुति करनी चाहिए। सक्षम प्राधिकारी को संस्तुति प्राप्त होने के एक माह के भीतर कार्रवाई की भावी प्रक्रिया के बारे में समुचित निर्णय लेना चाहिए।

वसूली कार्यवाही में जब –मानक खातों का अनुत्पादक आस्तियों में फिसलन को रोकने से ही वसूली कार्य प्रारम्भ हो जाना चाहिए। इस हेतु हम मानक आस्तियों को तीन प्रकार से विभाजित कर सकते हैं, उदाहरणार्थ

	आहरण सीमा	बकाया शेष	किश्त मासिक/त्रैमासिक/अर्द्धवार्षिक
A	25,000	24,500	रु. 500/–
B	25,000	25,500	रु. 500/–
C	25,000	26,000	रु. 1000/–

उपरोक्त उदाहरण में जैसा कि हम देखते हैं A में हमें चिन्ता नहीं रहती है, B में ध्यान देना आवश्यक है तथा C में अधिक ध्यान आवश्यक है। इन खातों में ध्यान देने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही की जानी चाहिए –

(क) A श्रेणी के खातों में समय–समय पर खातेदारों को उत्साहित करने हेतु पत्र भेज सकते हैं। साथ ही ऐसे अच्छे खातेदारों तथा इनके जमानतदारों से सम्पर्क कर इनके माध्यम से अन्य अच्छे खातेदार पहचानकर्ता/ऋणी प्राप्त कर सकते हैं।

(ख) B श्रेणी के खाते में समय पर स्मरण पत्र भेजा जाना चाहिए तथा व्यक्तिगत सम्पर्क कर खाता नियमित रखने की सलाह देना चाहिए।

(ग) C श्रेणी के खातों में समय–समय पर बैंक के निर्धारित स्मरण पत्र भेजकर तथा व्यक्तिगत सम्पर्क/दूरभाष पर संपर्क निरन्तर किया जाना चाहिए। इनमें सघन अनुप्रवर्तन तथा निरन्तर सम्पर्क करना आवश्यक है। शाखा अधिकारियों के संपर्क के वांछित परिणाम नहीं आने पर जिला प्रशासन, प्रायोजित संस्था (शासकीय/अशासकीय), वसूली एजेन्ट की मदद भी ली जा सकती है। इनमें खातों के बिगड़ने पर प्रारम्भ से ही प्रभावी कार्रवाही कर खातों को एनपीए में फिसलने से बचाया जाना चाहिए तथा उधारकर्ता को आगे भी खाता नियमित रखने की सलाह देना चाहिए।

इस प्रकार स्पष्ट है अच्छी वसूली का सर्वश्रेष्ठ हल है उधारकर्ता से नियमित संपर्क रखना। प्रत्येक सम्पर्क के समय पश्चातवर्ती निरीक्षण प्रतिवेदन भी यथासम्भव पूर्ण कर लिया जाए।

9.1 गैरनिष्पादित आस्तियों में कमी के उपाय (Reduction Measures) – यदि शाखा प्रबंधक, इस निष्कर्ष पर पहुचें कि खातें को उचित रूप में अर्थात् मानक मे आने के कोई आसार नही हैं या ऋणी समझौते हेतु भी तैयार नही हैं और बैंक की सुरक्षा, सीमा अवधि और बैंक के देयों की वसूली की संभावनाओं को देखते हुए यदि शाखा प्रबंधक आश्वस्त हो कि कानूनी कार्यवाही के बिना खातें में वसूली की कोई आशा नही है तो बैंक देयों की उगाही के लिए विधि के अर्न्तगत कानूनी कार्यवाही के लिए अनुशंसित कर सकता हैं ।

9.1.1 जैसे ही चूक के लक्षण पाये जाए, उधारकर्ता को राजी करने का प्रयास करना चाहिये कि वह कागजी प्रतिभूतियों जैसे मियादी जमाराशियों, एनएससी, आईवीपी, शेयरों, डिबेंचरो, एलआईसी पालिसियो, म्यूच्यूअल फंड प्रतिभूतियों को भुनाए और उसके सहयोग से बकाये में कमी की जानी चाहिए। उसको इस बात के लिए भी राजी करना चाहिए कि वह ऋण भार को कम करने के लिए प्रतिभूतियों का निपटान करें।

9.1.2 चूकि रिपोर्ट करने के बाद बीमा दावा, यदि कोई है, तो दावे के शीघ्र निपटान के लिए प्रस्तुत करना चाहिए। यदि उधारकर्ता सहयोग नहीं कर रहा है तो बकाये की वसूलीके लिए अन्य उपाय जैसे आर.आर.सी. और विधिक कार्रवाई आदि आरंभ किया जाना चाहिये।

9.2 अनुत्पादक आस्तियाँ मे वसूली कार्यवाही–अनुत्पादक आस्तियों में वर्गीकृत होने पर निम्नानुसार कार्यवाही अपेक्षित है

9.2.1 वसूली हेतु पत्र भेजना जिसमें 15 दिन का समय दिया जाए। पत्र की प्रति जमानतदार को भी भेजकर उसे भी 15 दिन का समय दिया जाए। इन पत्रों के प्रेषण का उचित रिकार्ड रखा जाए।

9.2.2 निर्धारीत अवधि (15 दिन) पूर्ण होने पर उपरोक्त का स्मरण कराते हुए पुन द्वितीय स्मरण पत्र भेजा जाए और पुनः आगे 15 दिन का समय ऋणी व जमानतदार दोनों को वसूली हेतु दिया जाए। इन पत्रों के प्रेषण का उचित रिकार्ड रखा जाए।

9.2.3 यदि उपरोक्त प्रक्रियानुसार व्यक्तिगत सम्पर्क/दूरभाष/पत्र प्रेषण के पश्चात भी वसूली प्राप्त नहीं होती है तो अतिदेय तिथि से एक माह पश्चात् प्रकरण में वसूली एजेन्ट/ आरआरसी/सरफेयसी एक्ट आदि अन्य कानूनी कार्यवाही के माध्यम से वसूली मे सहायता ली जा सकती है।

9.2.4 चूककर्ताओं (डिफाल्टर्स) के नामों व अन्य विवरण के साथ फोटोग्राफ का समाचार पत्र में प्रकाषन– इन मामलों की संवेदनषीलता को ध्यान में रखते हुए और चूक (डिफाल्ट) करने वाले उधारकर्ता/गारंटर के फोटोग्राफ अंधाधुंध तरीके से प्रकाषित करने से बचने के लिए हम उन्हीं उधारकर्ताओं की तस्वीरें प्रकाशित कर सकते हैं जिन्हें इरादतन चूककर्ता घोषित किया जा चुका हो।

10 निगोशिएबल इन्स्ट्रूमेंट एक्ट 1881 की धारा–138 के अन्तर्गत चैकों का अनादरण

(Dishonour of Cheques u/s – 138 of NI Act. 1881)

10.1 बैंक की खुदरा बैंकिंग की नीति के तहत शाखाएं विभिन्न योजनाओं में ग्राहकों को ऋण सुविधा प्रदान करती हैं। उक्त सुविधा प्रदान करते समय शाखाएं उधारकर्ता से ऋण की अदायगी हेतु अग्रिम तिथि के चैक (Post dated Cheque) प्राप्त कर रही हैं। ऐसे बहुत से प्रकरणों में बैंक को दिये गये उत्तर दिनांकित चैक धन के अभाव में वित्तीय कारणों से अनादरित हो जाते हैं। ऐसे स्थिति में बैंक को निगोशिएबल इन्स्ट्रूमेंट एक्ट 1881 की धारा–138 के अंतर्गत यह अधिकार प्राप्त होता है कि बैंक चूककर्ता के विरूद्ध मजिस्ट्रेट की अदालत में एक इस्तगासा (प्रकरण) दायर कर चूककर्ता को जेल भेजने की प्रार्थना कर सके।

10.2. ऐसे मामलों में संबंधित को दण्डित करने हेतु सक्षम न्यायालय में अपराधिक शिकायत (Criminal Complaint) बैंक के नियत एटॉर्नी होल्डर (Power of Attorney Holders) द्वारा ही दायर की जाती है। चूंकि नियत एटॉर्नी की संख्या बैंक में अत्यन्त कम है, एवं दूरस्थ शाखाओं द्वारा इस एक्ट के अंतर्गत समय पर कार्यवाही की जा सके, इस हेतु बैक द्वारा सभी शाखा प्रबंधकों एवं शाखा प्रबंधक की अनुपस्थिति में उन अधिकारियों को जो शाखा का पदभार ग्रहण करने के लिए अधिकृत किये गये हैं, को अनादरित चेकों के मामले में धारा 138 के तहत मजिस्ट्रेट की अदालत में इस्तगासा दायर करने हेतु अधिकृत किया जायेगा। इस हेतु Board Resolution प्रस्ताव पारित कर उसकी प्रमाणित प्रतिलिपि शाखाओं को प्रेषित की जायेगी ताकि शाखाऐं इस्तगासा दायर करते समय आवश्यकता होने पर माननीय न्यायालय को प्रस्तुत कर सकें।

10.3 <u>अत शाखाएं उत्तर दिनांकित चैकों के मामले में निम्नांकित कार्यवाही करना सुनिश्चित करें–</u>

अ. सर्वप्रथम एनपीए ऋण खातों में प्राप्त उत्तर दिनांकित चैक नियत भुगतान तिथि से 3 माह की अवधि या चैक वैधता अवधि जो भी पहले हो में, बैक द्वारा चैक को संबधित बैंक शाखा में भुगतान हेतु प्रस्तुत किया जाए। उत्तर दिनांकित चेक इस तरह से भरा होना चाहिए –

"Madhya Pradesh Gramin Bank, Branch __________A/c xyz"

ब्रांच का नाम उदाहरणार्थ है, **xyz** के स्थान पर ऋणी का नाम होना चाहिए।

ब. यदि उत्तर दिनांकित चैक अनादरित होता है तो चैक के अनादरित होने की तिथि से 30 दिन के अंदर उधारकर्ता/चूककर्ता को एक लिखित नोटिस दिया जाए जिसमें चैक की राशि की मांग चैक के आहर्ता से की जाए। नोटिस देते समय शाखा निम्नानुसार कार्यवाही करे –

मूल चेक तथा चेक रिटर्न मेमो सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाए।

नोटिस को पंजीकृत ए.डी. डाक से भेजें व ए.डी. चैक के साथ सम्भालकर रखें। शाखाएं इस प्रारुप में तथ्यों के अनुसार आवश्यक सुधार कर सकते हैं।

नोटिस भेजने हेतु शाखा प्रबंधक अधिकृत हैं, इस हेतु पूर्वानुमति की आवश्यकता नहीं है, नोटिस भेजने हेतु शाखा को अधिवक्ता/एडवोकेट की सेवाएं लेने की जरूरत नहीं है।

चूककर्ता को नोटिस मिलने के 15 दिन पश्चात भी यदि उधारकर्ता/चूककर्ता नोटिस में लिखी गई राशि का भुगतान नहीं करता है, तो एक माह के भीतर बैंक को मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी /प्रथम श्रेणी न्यायिक मजिस्ट्रेट की अदालत में एक लिखित शिकायत/इस्तगासा पेश करना होता है, यदि एक माह के भीतर शिकायत दायर नहीं की जाती है तो यह अवधि समाप्त होने के कारण इस्तगासा न्यायालय में दाखिल नहीं किया जा सकता ।

अतः यह ध्यान रहे कि चैक अनादरित होने की स्थिति में चैक के अनादरण की तिथि से 30 दिन के भीतर ही नोटिस जारी कर दिया जाए। नोटिस मिलने के 15 दिन पश्चात् भी यदि चैक राशि का भुगतान नहीं मिलता है तो इस्तगासा प्रकरण दायर करने हेतु बैंक को कॉज ऑफ एक्शन 15 दिन

समयावधि पर ही प्राप्त होगा अर्थात् चूककर्ता के ए.डी. पर हस्ताक्षर एवं प्राप्ति तिथि के 15 दिन पश्चात् ही कॉज ऑफ एक्शन प्राप्त होगा।

कार्यवाही का परिणाम/कारण कॉज ऑफ एक्शन प्राप्त होने के पश्चात् 1 माह की समयावधि में ही न्यायिक मजिस्ट्रेट की अदालत में इस्तगासा दायर किया जाए।

उपरोक्तानुसार कार्यवाही प्रत्येक चैक के अनादरित होने पर की जानी चाहिए। यदि किसी खाते में एक से अधिक चैक अनादरित हुए हैं तो प्रत्येक चैक के लिये पृथक से कार्यवाही कर पृथक से प्रकरण/इस्तगासा दायर करना आवश्यक है। एक चेक अनादरित होने की सूचना पत्र देने के पश्चात उसी धनादेश के संबंध में द्वितीय सूचनापत्र जारी नहीं कर सकते।

चैक चाहे अन्य बैंक पर आहरित हों या हमारे बैंक पर आहरित हों, नोटिस सभी अनादरित चैकों के लिए दिया जाना चाहिए। नोटिस दिये जाने में कोई प्रतिबंध नहीं है। यदि शाखाएं अपनी शाखा के चैक भी ऋण खातों में प्राप्त कर रहीं हैं तो इस एक्ट के तहत कार्यवाही की जा सकती है। ऐसे मामलों में शाखा स्तर पर ही चैक रिटर्न मेमो तैयार कर रिकार्ड में रखा जाए।

इस्तगासा दायर करने में होने वाले व्यय कम से कम रखे जाएं। ऐसे सभी मामलों में होने वाले व्यय यथा डाकखर्च, फोटोकापी व्यय, वकील की फीस, हमारे स्टाफ द्वारा कोर्ट में पेश होने पर लगने वाला खर्च आदि का पृथक से हिसाब रखा जाए तथा चूककर्ता से संपूर्ण राशि वसूल की जाए। इस्तगासा दायर करने के पश्चात् यदि चूककर्ता मात्र चैक की राशि ही जमा करता है एवं अन्य खर्च की राशि नहीं देता है, तो शाखाएं इस्तगासा वापस नहीं ले एवं खर्च सहित पूर्ण राशि वसूल होने पर ही इस्तगासा वापस लें।

शाखाओं को यह भी सूचित किया जाता है कि निगोशियबल इन्स्ट्रूमेंट एक्ट 1881 की धारा 138 में कार्यवाही कर चूककर्ताओं को दंडित कराना एक फौजदारी प्रक्रिया है। अतः यदि किसी प्रकरण में दस्तावेज कालातीत होने जा रहे हैं तो धारा 138 के तहत की गयी कार्यवाही के लंबित रहते हुए भी वसूली हेतु बैंक की ओर से आरआरसी दायर करना आवश्यक है अर्थात दोनों मामले अलग–अलग हैं एवं दोनो न्यायालयों में साथ–साथ चल सकते हैं। अतः ध्यान रखें कि किसी भी प्रकरण में दस्तावेज कालातीत नहीं होने चाहिए व ऐसे स्थिति आने से पूर्व ही आरआरसी जारी कर दी जाए।

10.4 शाखाएं इस्तगासा बैंक के अनुमोदित वकील के माध्यम से दाखिल कर सकतें हैं ।

10.5 अन्य सभी खर्च जैसे – फोटोकापी, डाकखर्च आदि उनको प्रबंधकों को प्रत्यायोजित अधिकारों के अनुसार भुगतान की जा सकती है।

10.6 इस धारा के अन्तर्गत कार्यवाही करने हेतु कम समय उपलब्ध होता है, अतएव शाखाएं प्रधान कार्यालय/क्षेत्रीय कार्यालय से पूर्वानुमति प्राप्त नहीं करें एवं उपरोक्त निर्धारित प्रक्रिया अनुसार त्वरित कार्यवाही करें।

निगोशिएबल इन्स्ट्रमेंट एक्ट के तहत शाखा स्तर पर की गई कार्यवाही तथा प्रगति से क्षेत्रीय कार्यालय/प्रधान कार्यालय को त्रैमासिक रूप से अवगत करायें।

11. <u>आर.आर.सी. द्वारा वसूली (Recovery by RRC)</u>

11.1 जहां बैंक के देय रू. 20 लाख से कम है और सार्वजनिक मांग/भूमि राजस्व के बकाया के रूप में जो राज्य के कानूनों पर निर्भर होगा, राज्य सरकार के राजस्व प्राधिकारियों के जरिए वसूली योग्य है तो बैंक जिला मजिस्ट्रेट या अन्य सक्षम पदाधिकारी को अपने देयों की वसूली हेतु सम्पर्क कर सकता है जो सम्बन्धित राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रक्रियानुसार समुचित आवेदन पत्र दायर करके किया जा सकता है।

11.2 बकाये के निपटानें के लिए नीलामी वसूली जब्ती इत्यादी सभी उपायों के समाप्त होने के पश्चात R.R.C./कानूनी कार्रवाई को अंतिम उपाय माना जाना चाहिए। अतः बैंक इस विषय में निम्नलिखित नीति अपना सकता है:–

क. जहॉ कहीं संभव हो इस नीति दस्तावेज में जहॉ भी उल्लिखित है उन सिद्धांतो/दिशानिर्देशों को ध्यान में रखते हुए समझौता के माध्यम से निपटान करना चाहिये।

ख. R.R.C प्रारंभ करने के पहले प्रतिभूतियों की उपलब्धता और वसूली योग्यता/उधारकर्ताओं और गारंटीकर्ताओं के संसाधन और दस्तावेजों की प्रवर्तनीयता का भी ध्यान रखना होगा।

11.3 R.R.C. दायर करने के पूर्व बैंक को प्रभारित/बंधक सभी चल आस्तियॉ जैसे कच्चे माल, निर्माणाधीन माल, तैयार माल आदि का निपटान कर देना चाहिये और वित्तीय आस्तियॉ जैसे शेयर, डिबेंचर, जीवनबीमा पलिसी, एनएससी, म्यच्यूअल फंड प्रतिभूतियॉ या बैंक सावधी जमा रसीदों आदि का निर्धारित प्रक्रिया और कानूनी औपचारिकताओ को पूरा करते हुए निपटान करना चाहिये और बकाया में विक्रय आगम राशियो को समायोजित करना चाहिये। इसके आगे मार्जिन राशि, अनुदान और किसी भी प्रकार की जमा राशि, यदि कोई है, उसे भी बकाया में समायोजित करना चाहिये और शेष राशि की वसूली के लिए R.R.C दायर करना चाहिये।

11.4 यदि कोई ऋणी के विरूद्ध R.R.C. दायर करने का इरादा किया गया है, यदि वह ऋणी/इकाई कंपनियों/फर्मो के समूह का एक भाग है और हमारे बैंक के साथ कामकाज (डीलिंग) कर रहा है और यदि वह उस खाते को नियमित कर दे जिसके विरूद्ध R.R.C.का विचार किया जा रहा है R.R.C. प्रारंभ करने के पूर्व समूह की सशक्त कंपनी के साथ विलय/समामेलन की संभावना भी तलाशी जानी चाहिए। ऐसे मामलों को आगे उच्च प्राधिकारी को संदर्भित करना चाहिए।

11.5 R.R.C. स्वीकृत/दायर करने के प्राधिकारों का प्रत्यायोजन निम्नानुसार है –

1	**अध्यक्ष**	**सकल अधिकार**
2	**महाप्रबंधक**	**100.00 लाख**
3	**क्षेत्रीय प्रबंधक**	**50.00 लाख**
4	**प्रबंधक संवर्ग 4**	**10.00 लाख**
5	**प्रबंधक संवर्ग 3**	**03.00 लाख**
6	**प्रबंधक संवर्ग 2**	**02.00 लाख**
7	**प्रबंधक संवर्ग 1**	**01.00 लाख**

11.6 अपने प्रत्यायोजित अधिकारों से अधिक राशि की आरआरसी दायर करने की अनुमति शाखाओं को क्षेत्रीय कार्यालय/प्रधान कार्यालय द्वारा प्रत्यायोजित अधिकारों के अनुसार दी जायेगी। इस हेतु उन्हें निम्नानुसार प्रारुप मे ंआवेदन करना चाहिए –

अ) रु. 5 लाख तक के आरआरसी – स्टेटमेंट फार्म में

ब) रु 5 लाख से अधिक की आरआरसी – विस्तृत फार्म में

11.7 शाखाओं को दस्तावेज कालातीत होने के कम से कम 6 माह पहले R.R.C. दायर कर देनी चाहिए।

11.8 R.R.C. दायर करने की अनुमति मिलने के एक माह के अंदर शाखाओं को R.R.C. दायर करना चाहिए व उसकी रिपोर्ट क्षेत्रीय कार्यालय/प्रधान कार्यालय को R.R.C. दायर करने की तिथि व रकम की जानकारी के साथ करनी चाहिए। अगर एक माह के अंदर R.R.C. दायर नहीं होता है तो उसकी R.R.C. दायर न करने के कारणों की जानकारी शाखाओं को क्षेत्रीय कार्यालय/प्रधान कार्यालय को भेजनी चाहिए।

11.9 यदि किसी प्राधिकारी ने संबंधित ऋण स्वीकृत किया है तो उन्हे संबंधित ऋण खाते का स्टॉफ जवाबदेही परीक्षण बंद करने का अधिकार नहीं होगा एवं ऐसा ज्ञापन उन्हें अपने उच्च प्राधिकारी के विचार हेतु प्रस्तुत करना होगा।

11.10 R.R.C. जारी करने के पश्चात् तुरंत कलेक्टर/वसूली अधिकारी कार्यालय में जमा करके 7 दिवस में उसकी प्रविष्ठि संबंधित जानकारी राजस्व अधिकारी कार्यालय में चेक लेकर कर लेनी चाहिए।

तत्पश्चात् वसूली नोटिस संबंधित अधिकारी द्वारा जारी करना सुनिश्चित करें। संबंधित वसूली अधिकारी से सतत संपर्क बनाकर अधिक से अधिक वसूली करना शाखा प्रबंधक का उत्तरदायित्व है। कृषि ऋणों से संबंधित ऋणियों के फसलों की बिक्री के अनुमानित समय से पहले एक माह पूर्व संपर्क बनाना है, ताकि फसल का बिक्री मूल्य मिलते समय या तुरंत R.R.C. की वसूली हो सके। फसलो की कटाई व बिक्री के मौसम में खासकर के कृषि वसूली अधिकारी से अनुवर्तन करना चाहिए तथा वसूली शिविरों का आयोजन शाखा स्तर पर या बैंक की शाखा समूह के स्तर पर क्षेत्रीय प्रबंधक एवं प्रबंधकों द्वारा किया जाना चाहिए। क्षेत्रीय प्रबंधको की यह जिम्मेदारी है कि R.R.C. की जानकारी संकलित करके वसूली अधिकारी से निरंतर संपर्क बनाये, ताकि ऐसे वसूली शिविरों का आयोजन करके ज्यादा से ज्यादा वसूली की जा सके। लंबित R.R.C. की जानकारी संबंधित कलेक्टर व वसूली अधिकारी, अग्रणी जिला प्रबंधक, क्षेत्रीय प्रबंधक व प्रधान कार्यालय को प्रतिमाह निम्न प्रारूप में भेजी जाना है।

विवरण	कृषि साख		अन्य प्राथमिकता शेष		अन्य	
	खाता	राशि	खाता	राशि	खाता	राशि
माह प्रारंभ में लंबित आर.आर.सी. माह के दौरान जारी आर.आर.सी. माह में वसूली माह के अंत में शेष आर.आर.सी.						

लंबित आर.आर.सी. के अनुवर्तन कार्यवाही करने के लिए संबंधित B.L.B.C./D.L.C.C. आदि मंचो पर भी विस्तृत चर्चा क्षेत्रीय प्रबंधक/प्रबंधको को करनी चाहिए व वसूली का महत्व संबंधित शासकीय अधिकारियों को ध्यान में लाना चाहिए। क्षेत्रीय कार्यालय को शाखा से मिली जानकारी अनुसार विभिन्न मंचों पर तथा जिला कलेक्टर आदि से संपर्क करके वसूली के प्रयासों में तेजी लाने के लिए अथक प्रयास करना चाहिए तथा साथ ही लंबित आर.आर.सी. की जानकारी त्रैमासिक रूप से क्षेत्रीय कार्यालय/प्रधान कार्यालय को अवलोकनार्थ प्रस्तुत करना चाहिए।

11.11 आरआरसी भाग 1, 2 व मांग की सूचना आदि के प्रारुप सूचनार्थ इस नीति में दिये गये हैं। राज्य शासन द्वारा विधि अनुसार इनमें जो आवश्यक संशोधन/परिवर्तन किये जायेंगे, वे लागू होंगे।

11.12 आरआरसी दर्ज खातों में भी वसूली हेतु प्रायवेट वसूली एजेन्ट को सौपा जा सकता है, किन्तु इसमें पर्याप्त सावधानी रखी जानी चाहिए।

11.13 आरआरसी अंतर्गत दायर खातों हेतु मध्यप्रदेश लोकधन शोध्य राशियों की वसूली अधिनियम 1987 के प्रावधानों का पूर्ण पालन सुनिश्चित करें।

11.14 ब्रिस्क (BRISC – Bank Recovery Intensive Scheme Cell) – जिन क्षेत्रों में राज्य शासन द्वारा ब्रिस्क (बैंक रिकवरी इंटेंसिव स्कीम सेल) को लागू किया गया है, वहां आरआरसी दर्ज खातों में प्राप्त वसूली का 2.5 प्रतिशत या शासन द्वारा निर्धारित ब्रिस्क राशि राज्य शासन के ब्रिस्क खाते में एकाउंट पेई चेक/डिमांड ड्राफ्ट द्वारा दिया जायेगा। यह आरआरसी दर्ज खातों में दिये जाने वाले आरआरसी प्रभार 3 प्रतिशत या शासन द्वारा निर्धारित आरआरसी फीस के अतिरिक्त होगा।

12 लोक अदालत (Lok Adalat)

12.1 शाखाओं को चाहिए कि वे आसानी से शीघ्र और कम लागत से मामलों को निपटाने के लिए क्षेत्रीय कार्यालय से अनुमति लेकर लोक अदालत का लाभ उठाए। लोक अदालतो का आयोजन, विधि सेवा प्राधिकारी अधिनियम 1987 (Legal services Authority Act) के अंतर्गत राज्य और/या जिला तालुका के विधि सेवा समिति द्वारा की जाती है।

12.2 लोक अदालत, न्यायालय की शरण लिए बिना न्याय प्राप्त करने की प्रक्रिया है। यह प्रक्रिया स्वैच्छिक है और यह इस सिद्धान्त पर आधारित है कि विवाद के दोनो पक्ष अपने विवाद को आपसी सहमति से सुलझाना चाहते है। इसकी कार्रवाई अपेक्षाकृत आसान है।

12.3 सभी R.R.C./मामले/वाद/विवाद जो अदालत के समक्ष लंबित है या उन्हें अदालत में ले जाना है, उन्हें लोक अदालत में संदर्भित किया जा सकता है। लोक अदालत द्वारा किया गया फैसला सिविल कोर्ट की डिग्री की तरह प्रभावी है और विवाद पक्षों पर बंधनकारी है। किसी भी पक्ष द्वारा अपील दायर नहीं की जा सकती है।

12.4 लोक अदालत में त्याग (हानि) को स्वीकार करने के पहले उसका सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर लेना चाहिए।

12.5 अधिकतम रू. 20.00 लाख तक की दावा राशि के मामले ही लोक अदालत द्वारा देखे जा सकते हैं।

13 सिविल वाद दायर करने से वसूली

13.1 यदि संविदागत देय रू. 20 लाख से कम है, तो सिविल प्रक्रिया न्यायालय में दर्ज कर सकते हैं। प्रतिभूतियों की उपलब्धता के अनुसार मार्गेज वाद, संक्षिप्त वाद या धन सम्बन्धी वाद को सिविल वाद कोर्ट में दर्ज कर सकते हैं।

(अ) बंधक (मार्गेज) वादः– जहां प्रतिभूति के रूप में बंधक पर जिस खातों में अग्रिम दिया जाता है और यदि बैंक उस प्रकार की प्रतिभूति से देय वसूल करता है तो, केवल बंधक वाद ही दर्ज करना है।

(आ) संक्षिप्त वाद (समरी सूट):–

(i) सम्बन्धित उच्च न्यायालयों द्वारा सूचित निर्धारित केन्द्रों पर सिविल प्रोसीजर कोड के आदेश सं. 37 के प्रावधानों के अनुसार संक्षिप्त वाद दायर कर सकते हैं। जब वादी बंधक, दृष्टि बंधक या गिरवी या आस्ति पर अन्य किसी तरह से प्रभार प्रभावी करना चाहता हो, तो संक्षिप्त वाद की प्रक्रिया उपलब्ध नहीं है। जहां तक बैंक अग्रिमों का मामला है अन्य बातों के साथ साथ निम्नलिखित मामलों में सामान्यतः संक्षिप्त वाद दर्ज किया जा सकता है।

- जब वाद ऋणी के खिलाफ वचन पत्र पर या मियादी ऋण समझौता पर हो इस स्थिति में कोई प्रतिभूति उन पर लागू नहीं हो सकता या
- जब वाद ऋणी के खिलाफ वचन पत्र पर या मियादी ऋण समझौता और/या प्रत्याभूति दाता के खिलाफ उनकी प्रत्याभूति पत्र पर हो जहां उनमें से किसी के भी विरूद्ध कोई प्रतिभूति प्रभावी न की जा सकती हो या
- जब वाद केवल प्रतिभूति दाता के प्रतिभूति पत्र के खिलाफ है, जिसमें उनके विरूद्ध कोई प्रतिभूति प्रभावी न की जा सकती हो या
- यदि हुण्डी (बिलों) की खरीदी या बट्टा सुविधा हो तो, वाद ऋणी के खिलाफ (जो आहर्ता है) और प्राप्तकर्ता एवं प्रतिभूति दाता, यदि हों, वहां पर कोई प्रतिभूति प्रभावी न की जा सकती हो।

(ii) यदि वाद सिविल प्रोसीजर कोड 37 के अंतर्गत है, तब प्रतिवादी अवकाश के लिए आवेदन करता है और इस प्रकार का वाद का रक्षा कर सकता है परन्तु कोर्ट उक्त अवकाश नहीं देगा लेकिन कोई बैंक के अनुकूल वाद का आज्ञप्ति (डिक्री) कर सकता है जबकि, न्यायालय यह मानता है कि,

प्रतिभूतिदाता के पास पर्याप्त रक्षात्मक दावा नहीं है या उनसे रखी गई रक्षात्मक दावा क्षुद्र या खिजाने वाला हो, वाद का रक्षा करने की इजाजत देने पर भी, कोर्ट के पास यह अधिकार है कि कोर्ट निर्धारित समय तक प्रतिवादी से प्रतिभूति पेश करने का आदेश दे सकता है।

(iii) सिविल प्रोसीजर कोड आदेश 37 सभी उच्च न्यायालयों पर लागू है, जैसे शहरी सिविल न्यायालय और छोटे मामलों के न्यायालय, यह सभी अन्य न्यायालयों पर भी लागू है, जबकि, उच्च न्यायालय कार्यालय राजपत्र में सूचित करता है कि, आदेश के परिचालन को सीमित करें, सिर्फ उस प्रकार के वर्गीकृत वाद, जिन्हें उचित समझें सामान्य वाद से हमेशा संक्षिप्त वाद के लिए कम समय लगता है, इसलिए जिन मामलों में प्रतिभूति है और उसका नजर अंदाज कर सकते हैं ऊपर बताए गए उन मामलों में निर्धारित स्तर पर आवश्यक निर्णय लेने के बाद **शाखा वकील से कहा जाए कि, जहां तक हो सके 37 आदेश सीपीसी (CPC) के अंतर्गत संक्षिप्त वाद ही दर्ज करें।**

(ग) मनी सूटः–

जहां पर बंधक के रूप में प्रतिभूतियां नहीं है और बैंक को ऋण दस्तावेजों के आधार पर देय की वसूली करनी है, या ऋण को दी गई रकमों की नगद डिक्री प्राप्त करने या प्रत्याभूति दाता के खिलाफ वाद दर्ज करना है।

13.2 सिविल वाद द्वारा वसूली के लिए मुख्य बातेंः–

सिविल न्यायालय के मामलों के विषय में निम्न बातों पर ध्यान रखें–

(i) वाद दर्ज करने से पहले–

❖ उधारकर्ता को आवश्यक सूचना देने के बाद गिरवी रखे सामान (माल) को बेच दें।

❖ दृष्टि बंधक माल के विषय में आस्तियों को अपने स्वामित्व में लें और आवश्यक सूचना ऋणी को देने के बाद माल को बेचें।

❖ जीवन बीमा पॉलिसियों के मामले में उन पॉलिसियों का अभ्यर्पण करें और अभ्यर्पण मूल्य को ऋण खाते में जमा करें।

❖ वाद दर्ज करने से पहले ऋणी/प्रतिभूति दाता के नाम पर रहीं चालू/बचत खातों और या (टीडीआर) आवधिक जमा रसीद जमा राशियों को शाखा ऋण खाते में समयोजित करना है।

❖ शेष बकाया राशि के लिए शेयर, डिबेंचर, राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र पारस्परिक निधि, प्रतिभूतियां आदि की उगाही करना है।

❖ सुनिश्चित कर लें कि, ऋणी/प्रतिभूति दाता पर दस्तावेज/प्रतिभूतियां लागू होते हैं।

❖ फाईलों को ऐसे ही सिविल न्यायालय में मुकदमा दर्ज करने के लिए वकीलों को न दें।

❖ विवादग्रस्त मामले में ऋणी/प्रतिभूति दाता से किए गए पत्राचार खाता की गुणवत्ता से सम्बन्धित जानकारी और खाता सम्बन्ध में समय समय पर लिए गए दस्तावेज, प्रतिभूतियां आदि से सम्बन्धित लेखन पत्र आदि से अधिवक्ता को भली प्रकार से अवगत करा दें।

❖ यह सुनिश्चित कर लें कि मामले की आवश्यक समय सीमा को ध्यान में रखते हुए अधिवक्ता से वाद पत्र प्रारूप तैयार कर लिया जाता है।

❖ वाद पत्र प्रारूप को अच्छी तरह जांच लें ताकि तथ्य, आंकडे, सम्बन्धित ब्यौरे ठीक ठीक हों।

❖ वाद पत्र प्रारूप को जांचने के बाद उसे शाखा प्रबन्धक ज्ञापन की प्रति के साथ सक्षम प्राधिकारी के पास विधिक कार्रवाई अनुमोदन हेतु अधिवक्ता को प्रस्तुत पत्रों सहित, दस्तावेजों की सूची के साथ भेजना है।

❖ सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करने के बाद सक्षम प्राधिकारी से की गई सूचनाएं, परिवर्तन आदि पर अधिवक्ता के साथ चर्चा करना है और वाद पत्र को वर्तमान तारीख तक की बैंक बकाया की वसूली के लिए तैयार कर लेना है।

(ii) सिविल न्यायालयों में मुकदमा दर्ज करने के लिए प्रक्रिया–

❖ सक्षम प्राधिकारी से विधिक कार्रवाई हेतु अनुमोदन प्राप्त करने के बाद सिविल न्यायालय में वाद पत्र पर्याप्त समय पर भरा जाना चाहिए जो सभी प्रकार से भरा हुआ हो।

❖ वाद दर्ज करने से पहले यदि दृष्टि बंधक आस्तियां शीघ्रतया और प्रकृत्याक्षयशील के हैं और उनको शांतिपूर्वक अपनाना व बेचना मुश्किल हो, तब शाखा अधिवक्ता से कहा जाए कि, आदेश 39 नागरिक न्यायालय कूट के अंतर्गत दृष्टि बंधक चल आस्तियों की अंतरिम बिक्री पर वाद दर्ज करें जो शीघ्रता पूर्ण और प्रकृत्याक्षयशील का रहे यह वाद पत्र के साथ भरा जाना चाहिए।

❖ वाद पत्र के साथ सभी आवश्यक दस्तावेज, प्रतिभूति कागजात उपलब्ध होना चाहिए इनका अभिलेख किया जाना चाहिए।

❖ वाद दायर करते समय अधिवक्ता को केवल दस्तावेजों की झेराक्स प्रतियां ही दी जानी चाहिए।

❖ जब तक न्यायालय नहीं मांगे, तब तक मूल दस्तावेज शाखा में ही रखें।

❖ अन्तरिम राहत जैसे आस्तियों के खिलाफ व्यादेश, निर्णय से पहले कुर्की, प्राप्तकर्ता की नियुक्ति, नियमों के अनुसार आज्ञप्ति स्वीकृत देय चुकाना है।

❖ खाते का उद्धरण उपलब्ध करवाना है और बैंकर बही सत्यापन अधिनियम के अंतर्गत प्रमाणित करना है और वाद पत्र को संलग्न करना है।

❖ दाण्डिक ब्याज यौगिक नहीं होनी चाहिए।

❖ प्रतिभूतियों को संरक्षण कीमत/शुल्क वाद दर्ज करने तक और वाद के विचाराधीन समय हेतु दावा करना चाहिए।

(iii) सिविल न्यायालय में मामला दर्ज करने के बादः–

❖ यदि दर्ज किया गया वाद पत्र सभी तरह से पूर्ण हो, तो सिविल न्यायालय एक वाद संख्या देता है। चूककर्ता ऋणी/प्रतिभूति दाता को आहूत करती है जिन्हें प्रतिवादी कहा जाता है।

❖ दावों के शीघ्र निपटान के लिए समन देना आवश्यक है और शाखा और अधिवक्ता इस बात पर ध्यान देना चाहिए कि, एक माह के भीतर समन भेज दिए जाते हैं।

❖ यदि प्रतिवादियों को समन जारी हो तब कार्यवाहियां साक्ष्यों से शुरू होती है, जो नागरिक प्रक्रिया कूट को की गई नई संशोधन के अंतर्गत दर्ज कर सकते हैं। शपथपत्रों और बैंक गवाहों की प्रतिपरीक्षा एवं विपर्ययेन के बाद वाद विवाद होने के बाद फैसला एवं आज्ञप्ति के साथ समाप्त होंगी।

❖ उक्त शपथ पत्र के जरिए साक्ष्य, स्पष्टीकरण/नागरिक न्यायालय से मांगी गई दस्तावेज समय पर उपलब्ध करवाना है और इस अवस्था में कार्य स्थगन नहीं चाहता है। ऋणियों के प्रति दावों के उत्तर तुरन्त दाखिल करना चाहिए।

❖ प्रतिवादी यह विविध/विभिन्न वजह बताते हुए कार्य स्थगन चाहते हैं जैसे बैंक के पास उनका समझौता प्रस्ताव विचाराधीन है आदि यह बैंक के अधिवक्ता द्वारा नकारा जाना चाहिए।

(iv) बैंक के पक्ष में डिक्री पारित होने के बाद प्रतिभूतियों की उगाही और वसूली के लिए उठाए जाने वाले कदम

❖ जब बैंक के पक्ष में डिक्री पारित हो तब फैसला और डिक्री प्राप्त होने के एक माह के भीतर निष्पादन आवेदन पत्र भरा जाना चाहिए।

❖ शाखा ऋणी के आस्तियों का अभिनिश्चित फैसला जो स्थानीय पूछताछ और आयकर /संपत्ति कर विवरणी, सीबीडी–23 आदि के माध्यम से किया जाना चाहिए।

❖ इसके अतिरिक्त या उक्त के बदले न्यायालय को शाखाएं आवेदन भेज सकती है, आदेश 21 नियम 41 सीपीसी के अन्तर्गत आदेश जारी करें कि, न्यायालय के समक्ष निर्णित ऋणी शपथ पत्र पर घोषित करें कि, उनके सभी कुर्की योग्य आस्तियों के ब्यौरे पेश करें।

❖ यदि ऋण उगाही डिक्री के मामले में न्यायालय एक आयुक्त नियुक्ति करता है या प्राप्तिकर्ता जो ऋणी/प्रतिभूतिदाताओं को मांग नोटिस भेजता है जो निर्णित ऋणी है, यदि आवश्यक हो तो, वाद दर्ज करेगा और कानूनी कार्यवाही ऋणी के खिलाफ करेगा जो ऋणी से देय रकम की वसूली करते और उसे बैंक को दृष्टि बंधक बनाते हैं।

❖ अगर निर्णित ऋणी (ऋणी/प्रतिभूति दाता) के पास कोई शेयर या किसी कम्पनी का ऋण प्रमाण पत्र या किसी अन्य बैंक या कम्पनी के हों तब बैंक गार्निशी का सहारा लेना है। (कृपया आदेश 21 नियम 46 और 46 अ–46 1 सीपीसी देखें)

❖ यदि डिक्री बैंक को समझौते के अनुसार नगद का किश्तों में चुकाने की व्यवस्था करता है या न्यायालय से निर्धारित किश्त भरता है और यदि चूककर्ता हो गया या दो या दो से ज्यादा किश्त आज्ञप्ति के अनुसार नहीं चुकाता तब शाखा शेष राशि के लिए निष्पादन कर सकता है।

❖ यदि सुनवाई विचाराधीन और वाद के अन्तिम निपटान के बीच निर्णित ऋणी कोई नकद न्यायालय के कार्यालय में जमा करता है या न्यायालय द्वारा नियुक्त प्राप्तकर्ता को चुकाता है या उस तरह की रकम न्यायालय द्वारा नियुक्त प्राप्तकर्ता द्वारा वसूल की गई तब, उस रकम को शाखा द्वारा तुरन्त न्यायालय के कार्यालय से है या प्राप्तकर्ता से, जिनके पास वह रकम है, निकाल लेना चाहिए।

❖ निचली न्यायालय से पारित नकद आज्ञप्ति पर आपत्ति करते हुए निर्णित ऋणी बैंक के खिलाफ यदि पुनरीक्षण न्यायालय में अपील करता है तब बैंक निचली न्यायालय से पारित आज्ञप्ति का निष्पादन के लिए आवेदन भरना है।

❖ यदि बैंक द्वारा प्राप्त डिक्री में दो या ज्यादा ऋणी हों, तब डिक्री में उपलब्ध किसी प्रतिकूल स्थिति के अनुपस्थिति में बैंक के पास यह विकल्प होगा कि, समस्त डिक्री का फैसला ऋणियों में से किसी एक का या एक से ज्यादा या अनेक या कुछ ही या सभी ऋणियों के खिलाफ सारी डिक्री का निष्पादन कर सकता है।

❖ डिक्री के दिनांक से दो वर्ष के बाद यदि डिक्री पर निष्पादन मांगा जाए या डिक्री का निष्पादन फैसला ऋणी के कानूनी प्रतिनिधियों के खिलाफ हो, तब निष्पादन करने वाले न्यायालय से पहले निष्पादित डिक्री को न्यायालय से बाहर करने की इजाजत के लिए आवेदन देना चाहिए।

❖ अगर एक साझेदारी फर्म के खिलाफ डिक्री पारित हो, तब सीपीसी आदेश 21 नियम 50 के अंतर्गत यह बताते हुए न्यायालय में बैंक को आवेदन देना है कि वाद में पार्टी न बनाए गए भागीदार के खिलाफ डिक्री का निष्पादन करने का उद्देश्य या जिसे वाद में व्यक्तिगत रूप से समन आहूत नहीं किया गया था।

13.3 आधिकारिक (Official) परिसमापक के समक्ष समापन याचिका/दावा दायर करके वसूलीः–

13.3.1 यदि बैंक एक ऋणी संस्था के अप्रतिभूत लेनदार है या ऋणी संस्था के प्रतिभूतित आस्तियां सूक्ष्म मूल्य के हैं या बैंक के देय को चुकाने में संस्था असफल रहे और प्रत्याभूति दाता सारवान किस्म के हों ऋणी के प्रतिभूतित आस्तियां अनुरेखक नहीं हो, इस तरह के मामलों में बैंक संस्था के खिलाफ वाद दर्ज करने से भी अच्छा होगा कि संस्था के खिलाफ बैंक कार्यकलाप का परिसमापन अर्जी पेश करें। संस्था/कम्पनी पर कार्यकलाप का परिसमापन अर्जी दाखित करना दावा अर्ज करने से भी शीघ्रतया और सस्ता होगा।

13.3.2 यदि कम्पनी न्यायालय द्वारा ऋणी/प्रतिभूति दाता कम्पनी का परिसमापन करने का आदेश दिया जाता है और न्यायालय कम्पनी का शासकीय समापक की नियुक्ति करता है और बैंक ऋणी कम्पनी का अप्रतिभूत लेनदार है और इसका दावा कार्यकलाप का परिसमापन आदेश दिनांक के भीतर है तब इस तरह के अत्यधिक मामलों में ऋणी कम्पनी के खिलाफ वाद (सूट) दर्ज करके खर्चा बढ़ाने की आवश्यकता नहीं है परन्तु शाखा शासकीय समापक को बैंक को ऋणी के ऋण और बैंक को देय

के सम्बन्ध में शपथपत्र **(Affidavit)** देगा जिसमें देय का प्रमाण देना है कि, बैंक द्वारा किए गए दावे का, देय रकम का लेखा जोखा सूची, दस्तावेज आदि होना है, शासकीय समापक मांगने पर उनकी आवश्यकतानुसार उक्त दस्तावेज पेश करना है। इस तरह के मामलों में बैंक प्रतिभूत लेनदार से कम्पनी आस्तियों का आंशिक देय राशि ही प्राप्त कर सकती है प्रतिभूति लेनदार के दावों के बाद की राशि होगी। उक्त प्रकार के सभी मामलों में शाखा सम्बन्धित बैंक सक्षम प्राधिकारी की सहमति पहले लेना अनिवार्य है। इन परिस्थितियों में जिन मामलों में जहां प्रत्याभूति दाता/ओं है/हैं, बैंक परिसीमा के अंतर्गत प्रत्याभूति दाता/ओं के खिलाफ वाद (सूट) वाद चलाना वाद लाना जारी रखना चाहिए इस उद्देश्य के लिए प्रत्याभूति दाता/ओं की योग्यता को विचार में लेना है यदि योग्यता/मूल्य सामान्य है तब तत्सम्बन्धित प्राधिकारी के अनुमोदन से वाद दर्ज करने की कोई आवश्यकता नहीं है।

13.3.3 जब तक कम्पनी जो ऋणी या प्रत्याभूति दाता को समापन में लेते हैं जो वाद दर्ज करने से पहले या वाद की सुनवाई विचाराधीन होते समय या आज्ञप्ति प्राप्त करने के बाद, तब वाद जारी रखने के लए या दर्ज करने या कम्पनी कानून के अनुभाग 446 के प्रावधान अनुसार वाद की आज्ञप्ति का निष्पादन कर सकते हैं। आस्तियों के बैंक वाद के सम्बन्ध में प्राप्तकर्ता की नियुक्ति नहीं हो सकती है, जो शासकीय समापक के धारण में है लेकिन जो मामले ऋण वसूली न्यायाधिकरण के अंतर्गत है उनके लिए उक्त स्तर की कार्यवाही की आवश्यकता नहीं है कम्पनी अधिनियम अनुभाग 446 के अनुसार ऋण वसूली न्यायालय के पास यह अधिकार है कि वह कम्पनी न्यायालय के इजाजत के बिना भी बैंक दावे की कोशिश पर बल दे सकता है और समापनाधीन कम्पनियों के खिलाफ निष्पादन वसूली प्रमाण पत्र जारी कर सकता है।

13.4 कानूनी कार्यवाही का अनुमोदन करने वाले अधिकारी – कानूनी कार्यवाही हेतु वाद पत्र के मसौदे का अनुमोदन एवं सिविल वाद दायर करने के लिए अधिकारों का प्रत्यायोजन निम्नानुसार हैः–

(राशि लाखों में)

अध्यक्ष	**सकल**
महाप्रबंधक	**रू 300 लाख तक**
क्षेत्रीय प्रबंधक	**रू 200 लाख तक**

13.5 अधिवक्ता शुल्कः–

➢ **सिविल वाद दायर करने के पूर्व नोटिस जारी करने पर देय शुल्क–**

(अ) जहां बकाया राशि रू. 5 लाख तक है शुल्क राशि रू. 1000/– + लिपिकीय एवं फुटकर खर्च रू. 250

(ब) जहां बकाया राशि रू. 5 लाख से अधिक तथा रू. 20 लाख से कम है शुल्क राशि रू. 1500/– + लिपिकीय एवं फुटकर खर्च 500 रू.।

➢ **सिविल वाद दायर करने पर देय शुल्क (बकाया ऋण राशि रू. 20 लाख से कम है)**

रू. 2500/– प्रति लाख या उसके हिस्से के लिए रू. 1250/– अधिकतम
रू. 25000/– तथा वास्तविक स्टाम्प डयूटी एवं बकाया ऋण राशि का 1 प्रतिशत लिपिकीय एवं फुटकर खर्च देय।

➢ **अवस्थावार अधिवक्ता को भुगतान किए जाने वाला शुल्क**

(अ) कोर्ट में सिविल वाद दायर करते समय कुल शुल्क तक का 30 प्रतिशत

(ब) शपथ पत्रों एवं दस्तावेजों का सत्यापन और बैंक गवाहों की प्रतिपरीक्षण एवं विपर्ययेन के समय 30 प्रतिशत

(स) बैंक के पक्ष में डिक्री पारित होने के समय 30 प्रतिशत

(द) पारित डिक्री की वसूली के पश्चात 10 प्रतिशत

14 डीआरटी में वसूली आवेदन पत्र दायर करके कानूनी कार्यवाही

14.1 यदि विशिष्ट कारणों से, जिन्हें नोट किया जाएगा, सरफेयसी अधिनियम के अंतर्गत कार्रवाई करना व्यवहार्य नहीं है और बकाया सांविधिक देय रू. 20 लाख और उससे अधिक है और/या सरफेयसी अधिनियम के तहत एनफोर्समेन्ट कार्रवाई के अंतर्गत रक्षित आस्तियों की बिक्री से प्राप्त आय से बैंक के पूर्ण देयों को प्राप्त नहीं किया जा सकता/प्राप्त नहीं किया जा सका हो तो वसूली आवेदन पत्र ऋण वसूली प्राधिकरण (डीआरटी) में दायर किया जाना चाहिए।

14.2 विभिन्न केन्द्रों पर स्थापित किए गए डीआरटी को रू. 20 लाख और अधिक के बैंक के देयों की वसूली हेतु एक अनुकूल वातावारण का सृजन किया गया है। सामान्यतया डीआरटी, कोड ऑफ सिविल प्रोसीजर 1908 सीपीसी से बाध्य नहीं होते और वे बैंकों के पक्ष में वसूली प्रमाण पत्र (आर सी) जारी करने में तुलनात्मक रूप से कम समय लेते हैं। वसूली अधिकारी के जरिए आरसी को निष्पादित करने की उनकी पद्धति भी ज्यादा प्रभावी तथा त्वरित है जिसके फलस्वरूप या तो आस्तियों की बिक्री से या कम्प्रोमाईज द्वारा वसूली हो जाती है। वसूली प्रमाण पत्र जारी किए जाने के पहले और बाद प्रतिवादी/निर्णय देनदार की गिरफ्तारी का आदेश देने का अधिकार डीआरटी को होता है।

14.3 डीआरटी के जरिए वसूली में अति महत्वपूर्ण बिन्दु डीआरटी मार्ग के तहत उठाए जाने वाले कदम

(अ) डीआरटी में केस दायर करने से पहले की प्रक्रिया

- ❖ उधारकर्ता को मुनासिब नोटिस भेजने के बाद गिरवी रखे हुए माल की बिक्री करें।
- ❖ दृष्टिबंधक माल के मामले में आस्तियों का कब्जा लें और उन्हें उचित नोटिस भेजने के बाद उनकी बिक्री करें।
- ❖ एलआईसी पॉलिसिज के मामले में ऐसी पॉलिसियों का अभ्यर्पण करें और ऋण खाते में उनका अभ्यर्पण मूल्य जमा करें।
- ❖ वाद दायर करने से पहले उधारकर्ता/ओं या गारंटर/रों के नाम से किसी चालू/बचत खाते और या टीडीआर में जमा शेष राशि को सेट–ऑफ करना।
- ❖ शेयर्स, डिबेंचर्स, एनएससी, म्यूच्यूअल फण्ड प्रतिभूतियों के रूप में प्रतिभूतियों की आय की उगाही की जानी चाहिए और बकाया के समक्ष इसे समायोजित किया जाना चाहिए।
- ❖ सुनिश्चित करें कि उधारकर्ताओं/गारंटरों के विरूद्ध दस्तावेज प्रतिभूतियां लागू करने योग्य है।
- ❖ डीआरटी में वसूली आवेदन पत्र दायर करने हेतु अधिवक्ताओं को फाईलें ऐसे ही हस्तगत न कर दें।
- ❖ एक विस्तृत वर्णनात्मक राइट अप उपलब्ध कराकर अधिवक्ता को समुचित जानकारी दें तथा खाते के संचालन समय समय पर प्राप्त किए गए दस्तावेजों, सृजित प्रतिभूतियों तथा अन्य सम्बन्धित जानकारी जो खाते के संचालन से सम्बन्धित हो और उधारकर्ता/गारंटर के साथ किए गए पत्राचार जहां कोई मुद्दा विवादास्पद है, आदि के विवरण के बारे में भी उनसे विचार विमर्श करना चाहिए।
- ❖ सुनिश्चित करें कि ड्राफ्ट वसूली आवेदन पत्र अधिवक्ता को केस दिए जाने के बाद उनके द्वारा मुनासिब समय के भीतर तैयार कर लिया जाए।
- ❖ ड्राफ्ट आवेदन पत्र में बताए गए प्रत्येक तथ्य, आंकड़े और सम्बन्धित विवरणों की यथार्थता की जांच करने हेतु ड्राफ्ट आवेदन पत्र को ध्यान से पढ़ें।
- ❖ ड्राफ्ट आवेदन पत्र की यथार्थता की जांच करने के बाद शाखा को ज्ञापन की प्रति के साथ ड्राफ्ट आवेदन पत्र सक्षम प्राधिकारी के पास अनुमोदन हेतु भेजना चाहिए जो खाते में कानूनी कार्रवाई के लिए अनुमोदन एवं वर्णनात्मक/राईट अप की प्रति के अनुसार होगा जो दस्तावेजों की सूची के साथ पहले ही अधिवक्ता को उपलब्ध कराए गए थे।

❖ सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करने के बाद अनुमोदन देते समय और बैंक के अद्यतन देयों की वसूली के आवेदन पत्र को अन्तिम रूप देते समय समुचित प्राधिकारी द्वारा नोट किए अवलोकनों/परिवर्तनों के बारे में शाखा अधिवक्ता के साथ विचार विमर्श करना चाहिए।

(ब) डीआरटी में केस दायर करते समय अपनाई जाने वाली प्रक्रिया

❖ निर्धारित प्रारूप में वसूली आवेदन पत्र, जो सभी प्रकार से पूर्ण हो, कानूनी कार्यवाही हेतु सक्षम प्राधिकारी ने जिसे तारीख को अनुमोदन दिया हो तब से मुनासिब समय के भीतर डीआरटी में दायर किया जाना चाहिए।

❖ वसूली आवेदन पत्र में सम्बन्धित दस्तावेजों की केवल जेराक्स प्रतियां ही अधिवक्ताओं को ही दी जानी चाहिए।

❖ वसूली आवेदन पत्र दायर करते समय दस्तावेजों की केवल जेराक्स प्रतियां ही अधिवक्ताओं को दी जानी चाहिए।

❖ मूल दस्तावेज शाख में तब तक सुरक्षित रखे जाएं जब तक कि डीआरटी को उनकी आवश्यकता हो।

❖ अंतरिम राहत जैसे सम्पत्तियों के विरूद्ध व्यादेश, निर्णय से पहले कुर्की, रिसीवर की नियुक्ति, स्वीकार्य देयों के लिए वसूली प्रमाण पत्र की प्रार्थना एक नियम के तौर पर की जानी चाहिए।

❖ लेखा सारांश प्रस्तुत किए जाने चाहिए और बैंकर्स बुक्स साक्ष्य अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार प्रमाणित होने चाहिए और इन्हें वसूली आवेदन पत्र के साथ नत्थी किया जाना चाहिए।

❖ दाण्डिक ब्याज चक्रवृद्धि नहीं होना चाहिए।

❖ वाद दायर करने से पहले और वाद लम्बित रहने के दौरान प्रतिभूतियों को सुरक्षित रखने की लागतों को प्राप्त करना चाहिए।

❖ **डीआरटी कोर्ट फीस**

i) जहां कर्ज देयों की राशि रू. 20 लाख है तो कोर्ट फीस रू. 22,000/.होगी

ii) जहां कर्ज देयों की राशि रू. 20 लाख से अधिक है तो कोर्ट फीस रू. 22,000/.एवं प्रत्येक एक लाख रूपयों के लिए या उनकी आंशिक राशि हेतु एक हजार रूपये जो अधिकतम रू. 1.50 लाख के अध्यधीन होंगे।

❖ **डीआरटी में केस दायर करने के बाद**

❖ यदि दायर किया गया वसूली पत्र हर प्रकार से पूर्ण है तो डीआरटी एक क्रम संख्या प्रदान करता है और उधारकर्ताओं/गारंटीदाताओं जिन्हें प्रतिवादी कहा जाता है को समन जारी करता है।

❖ केस के शीघ्र निपटारे हेतु समन का सर्व किया जाना बहुत महत्वपूर्ण है और शाखा/ अधिवक्ता को यह अत्यधिक सावधानीपूर्वक सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि समन, एक माह की अवधि के भीतर ही सर्व कर दिए जाते हैं।

❖ यदि प्रतिवादीयों पर समन जारी होता है तो बैंक द्वारा शपथ पत्र के माध्यम से साक्ष्य के साथ कार्यवाहियां प्रारम्भ होती है जिसके बाद बैंक के साक्षी का प्रतिपरीक्षण तथा विपर्यतः होने के बाद में दलीलें होती है और समापन बैंक के पक्ष में वसूली प्रमाण पत्रों को जारी करने में होता है।

❖ उपर्युक्तानुसार शपथ पत्रों के माध्यम से साक्ष्य, ऋण वसूली अधिकरण द्वारा आवश्यक स्पष्टीकरण/दस्तावेज समय पर प्रस्तुत कर दिए जाएं और इसके लिए किसी भी प्रकार के स्थगन की मांग न की जाए। उधारकर्ता/उधारकर्ताओं द्वारा किए गए प्रति दावों पर अविलम्ब उत्तर प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

❖ प्रतिवादी विभिन्न आधारों पर स्थगन प्राप्त करने का प्रयास करते हैं जिनमें यह भी आधार शामिल होता है कि उनका समझौता प्रस्ताव विचारार्थ बैंक के समक्ष लम्बित है। बैंक के अधिवक्ता द्वारा इसका विरोध किया जाना चाहिए।

❖ ऋण वसूली अधिकरण को उन प्रतिवादियों को गिरफ्तार करने और दीवानी जेल में रखने के अधिकार हैं जो ऋण वसूली अधिकरण के आदेश का पालन नहीं करते। जहां भी प्रतिवादियों ने ऋण वसूली अधिकरण के आदेशों की अवहेलना की है, वहां शाखा द्वारा ऐसे प्रतिवादी को गिरफ्तार करने तथा कैद में रखने के लिए शाखा के वकील को अभिवचन करने का निर्देश देना चाहिए।

(द) वसूली प्रमाण पत्रों का निष्पादन

❖ ऋण वसूली अधिकरण के वसूली अधिकारी ऋण वसूली अधिकरण की अध्यक्षता करने वाले अधिकारी द्वारा जारी वसूली प्रमाण पत्रों (आरसीज) को निष्पादित करता है।

❖ वसूली प्रमाण पत्रों का सफल निष्पादन वसूली अधिकारी को शाखा द्वारा दी गई आस्तियों के उचित विवरण पर निर्भर रहेगा।

❖ शाखा/क्षेत्रीय कार्यालय स्थानीय पूछताछ के माध्यम से और उधारकर्ता/गारंटीकर्ताओं के आयकर/संपत्ति विवरणी सीबीडी 23 के अनुशीलन से आस्तियों के ब्यौरे प्राप्त करें।

❖ शाखा/क्षेत्रीय कार्यालय वसूली प्रमाण पत्र जारी होने से एकमाह के भीतर आस्तियों का ब्यौरा उपलब्ध कराएं।

❖ ऋण वसूली अधिकरण अधिनियम की धारा 28 (4–ए) के अन्तर्गत वसूली अधिकारी किसी निर्णित ऋणी को अपनी आस्तियां शपथ पत्र पर घोषित करने का आदेश दे सकता है। शाखा को आस्तियों के पूर्ण ब्यौरे प्राप्त करने के लिए इस प्रकार के आदेश के लिए आवेदन अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना चाहिए।

❖ जहां भी अधिवक्ता नियुक्त किए जाते हैं, शाखा/बैंक के नोडल अधिकारी/प्रतिनिधि वसूली प्रमाण पत्र के निष्पादन के उद्देश्य हेतु वकील के साथ निकट से अनुवर्तन करें।

❖ निर्णित देनदार (प्रतिवादी) द्वारा चाहे गए स्थगनों का, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी से उस आशय का लिखित पत्र न हो प्रतिवाद किया जाना चाहिए।

❖ जहां निर्णित देनदार किसी कम्पनी में, किसी शेयर या डिबेन्चरों के लिए पात्र है या किसी बैंक या कम्पनी में उसकी जमा राशियां है तो बैंक को गारनिशी कार्यवाहीयां शुरू की जानी चाहिए।

❖ प्रत्येक क्षेत्रीय कार्यालय में एक अधिकारी को मंत्रालय के दिशा निर्देशों के अनुसार सम्पर्क अधिकारी के रूप में निर्धारित किया गया है। उक्त सम्पर्क अधिकारी को प्रत्येक दिन डीआरटी जाना चाहिए और आंचलिक कार्यालय को उस दिन डीआरटी के समक्ष मामलों में हुई प्रगति से अवगत कराना चाहिए।

❖ विभिन्न स्तरों के आस्ति वसूली विभागों को डीआरटी के समक्ष के सभी मामलों का पूर्ण ट्रेक रिकार्ड रखना चाहिए और अंचलों को मार्गदर्शन देते समय कोई विधिक जटिलता उत्पन्न हो तो आस्ति वसूली विभाग सम्बन्धित विधि विभाग के पास उचित मार्गदर्शन के लिए मामला उठा सकता है।

❖ वसूली अधिकारी प्रमाण पत्र के अन्तर्गत राशि की वसूली के लिए निर्णित देनदार को गिरफ्तार करने या हवालात में रखने के माध्यम से करने के अधिकार डीआरटी अधिनियम के अनुच्छेद 25 के अन्तर्गत रखता है।

❖ जहां कहीं भी शाखा इससे सहमत है कि निर्णित देनदार, साधन होते हुए भी, भुगतान करने से जानबूझकर बच रहा है, शाखा प्राधिकारी से जिसने वसूली आवेदन दायर करना अधिकृत किया था अनुमति प्राप्त करने के बाद शाखा वसूली अधिकारी के समक्ष व्यतिक्रमी निर्णित देनदार को गिरफ्तार करने एवं कैद में रखने के लिए आवेदन दायर करें।

14.4 जहां अन्य बैंकों/वित्तीय संस्थानों से डीआरटी वाद में अपने बैंक को प्रतिवादी के रूप में अभियोजित किया गया हो–

जहां पर परिसीमा का मंजूरी सहायता संघ/बहु बैंकिंग या जहां सामान्य प्रतिभूतियां अपने बैंक और इसी प्रकार के अन्य बैंकों/वित्तीय संस्थाओं पर प्रभारित है और डी आर टी के समक्ष किसी अन्य सदस्य बैंक या वित्तीय संस्था से वाद दर्ज किया गया एवं अपने बैंक को प्रतिवादी/ प्रोफार्मा प्रतिवादी के रूप में अभियोजित किया गया ऐसे मामलों में उसी उधारकर्ता की प्रतिभूतियों के खिलाफ वसूली आवेदन जहां अपने बैंक से नहीं दी गई हो और अपने बैंक को दर्ज करने का इरादा हो तब इस प्रकार के मामलों में (अपने बैंक वाद दर्ज कर सकता है) डीआरटी अधिनियम अनुभाग 19 (2) के अन्तर्गत अपने बैंक सहवाद पत्र दर्ज कर सकता है, जो पक्षान्तरण के भुगतान का होता है।

अन्य मामलों में जहां अपने बैंक को प्रतिवादी के रूप में अभियोजित किया गया है या प्रतिवादी प्रारूप में और इस तथ्य को दृष्टिगत रखते हुए प्रतिभूतियों पर अपने बैंक का भी अन्यों के साथ साथ भार है तब अपना बैंक डीआरटी के सामने हाजरी की फाईल करनी चाहिए और बैंक के हितों की रक्षा करते हुए वसूली बिक्री कार्यवाही करें यदि कुछ हो तो जैसे अपने बैंक के नियमों के अनुसार हो। जिन मामलों में विभिन्न सदस्य बैंकों/वित्तीय संस्थाओं से अनेक वाद भरे जाते हैं उन मामलों में विधिक खर्चा कम से कम या न्यूनतम करने पर अपने बैंक को ध्यान देना है उक्त प्रकार से हर वाद/वसूली आवेदन जो सदस्य बैंक/वित्तीय संस्था दर्ज करते हैं और अपने बैंक को प्रतिवादी बनाया जाता है तब अपने बैंक एक वाद/ वसूली आवेदन पर अधिवक्ता को अधिकतम व्यावसायिक अधिवक्ता शुल्क रू. 7500/– चुका सकता है और 15 प्रतिशत लिपिकीय कार्य हेतु चुका सकता है। जब कई अन्य बैंकों/ वित्तीय संस्थानों से विभिन्न दावे/वसूली आवेदन भरे जाते हैं और अपने बैंक को भी अभी दावे और ज्यादातर दावों में प्रतिवादी बनाते हैं ऐसी परिस्थिति में सभी मामलों में मिलाकर अधिवक्ता शुल्क 40000/– होगा परन्तु प्रत्येक मामले में एक वाद का रू. 7500/– से ज्यादा नहीं होना है। (अर्थात बैंक के विरूद्ध दायर सभी वाद/ वसूली आवेदन पर विचार करते हुए) अधिवक्ता को 15 प्रतिशत फुटकर खर्च एवं लिपिकीय कार्य खर्च दिया जाना चाहिए।

14.5 ऋण वसूली न्यायाधिकरण (डीआरटी) से वसूली प्रमाण पत्र प्राप्त करने के बाद/नागरिक न्यायालय से आज्ञप्ति प्राप्त करने के बाद करने की कार्रवाई/आवश्यक कदम

14.5.1 ऋण वसूली न्यायाधिकरण जो मामले उनके पास दर्ज किए जाते हैं, उनके लिए वसूली अधिकारियों को वसूली प्रमाण पत्र देते हैं जिनमें वसूल करने की ऋण रकम दी जाती है उन प्रमाण पत्रों के आधार पर वसूली अधिकारी निम्नलिखित किसी भी तरीके से नकद वसूल कर सकते हैं:–

(अ) उधारकर्ता/प्रत्याभूति दाता के चल/अचल आस्तियों का कुर्की एवं चल एवं अचल आस्तियों की बिक्री

(आ) प्रतिवादी को हिरासत में लेना और उसे कारागार में रखना।

(इ) प्रतिवादी की चल या अचल आस्तियों के प्रबन्धन हेतु प्राप्तिकर्ता की नियुक्ति करना।

(ई) प्रतिभागी को तृतीय पार्टी से यदि कुछ रकम देय है, तो उनके प्रति गारनिशी आदेश जारी करना।

14.5.2 जब डीआरटी द्वारा वसूली प्रमाण पत्र जारी किया जाता है या बैंक अपने अनुकूल आज्ञप्ति प्राप्त करता है तब वसूली प्रमाण पत्र/आज्ञप्ति के निष्पादन हेतु आवश्यक कदम उठाना चाहिए ताकि, बैंक के बकाया वसूल हो सके। वसूली प्रमाण पत्र/आज्ञप्ति के निष्पादन के विषय में भी शाखा और क्षेत्रीय कार्यालय स्तरीय आवश्यक कार्रवाई ठीक अनुवर्ती कार्रवाई के अभाव में वसूली प्रमाण पत्र/आज्ञप्ति जोखिम में पड़ सकती है और बैंक के हितों के लिए प्रतिकूल प्रभावी हो सकती है फलस्वरूप बैंक द्वारा हासिल प्रतिभूतियां कमजोर क्षय एवं नष्ट हो सकती है। वसूली प्रमाण पत्र आज्ञप्ति दार रकम वसूली हेतु प्रतिभूतियों पर उक्त देरी का प्रभाव होता है और वसूली पर प्रतिकूल असर पड़ता है कई मामलों में

वसूली प्रमाण पत्र आज्ञप्ति प्राप्त करने के बाद शाखा/क्षेत्रीय कार्यालय लेनदार/प्रत्याभूति दाता की आस्तियों को पहचान नहीं सकते हैं जिससे आज्ञप्ति का निष्पादन नहीं होता है। कुर्की आस्ति के ब्यौरे के अभाव में वसूली में बैंक के अधिवक्ता भी सहायक नहीं होते हैं नतीजा यह होता है कि बैंक से भारी कानूनी खर्चा होने के बाद भी सारी कार्रवाई निरर्थक हो जाती है। शाखाओं को निर्णित लेनदारों के कुर्की के लिए योग्य आस्तियों के बारे में स्थानीय स्तर पर पूछताछ करनी चाहिए। यदि शाख के रिकार्डों में आयकर की प्रतियां/सम्पत्ति कर की विवरणी, आस्तियों के निर्धारण की प्रतियां उपलब्ध हों तो कार्य आसान होगा।

14.5.3 वसूली प्रमाण पत्र/आज्ञप्ति निष्पादन हेत नियुक्त वसूली अधिकारी और निष्पादन मामला दिए अधिवक्ता से शाखा को सम्पर्क बनाए रखना चाहिए।

14.6 प्रतिवादियों/निर्णित ऋणियों की गिरफ्तारी

14.6.1 डीआरटी के पास यह अधिकार है कि व्यादेश के रूप में अंतरिम आदेश पारित कर सकती है विचाराधीन मामलों से सम्बन्धित प्रतिभूतियों का ब्यौरा, कुर्की विवरण देने प्रतिवादी को निर्देशन दे सकता है डीआरटी के उक्त आदेशों का पालन न करने वाले व्यक्तियों के खिलाफ तीन माह तक की कैद की सजा दे सकते हैं। शाखाओं को प्रतिवादीयों के खिलाफ आस्तियों की कुर्की आदेश के लिए व्यादेश प्राप्त करना है जिन मामलों में में उक्त आदेशों का प्रतिवादी उल्लंघन करता है शाखा को प्रतिवादी की गिरफ्तारी के लिए अर्जी तुरन्त न्यायालय में देनी है।

14.6.2 डीआरटी से वसूली प्रमाण पत्र जारी होने के बाद डीआरटी अधिनियम अनुभाग 25 के अन्तर्गत कैद में रहे निर्णित लेनदार से वसूली प्रमाण पत्र के आधार पर बकाया रकम को वसूली अधिकारियों को प्राप्त होता है इसलिए जो मामले अपने बैंक/शाखा से सम्बन्धित है और जिन उधारकर्ता/आरोपी लेनदार को रकम का भुगतान करना है उसका जानबूझकर भुगतान नहीं करते हैं उस स्थिति में जो मामले ऐसे हैं मामलों के अधिकृत प्राधिकारी से अनुमति प्राप्त करने के बाद शाखा को आरोपित लेन दार की कैद और बकाया वसूली के लिए वसूली अधिकारी को आवेदन देना है।

14.6.3 सिविल न्यायालय से नकद आज्ञप्ति निष्पादन करने के बाद आज्ञप्ति पारित हुए मामले में वाद भरे जाने के बाद यदि आरोपी लेनदार दुरूद्देश्य से आस्ति का हिस्सा का अन्तरण या निकालने या बेचने की चेष्टा करने पर निष्पादन न्यायालय आरोपी लेनदार को जेल भेज सकता है।

14.6.4 सिविल न्यायालय से आज्ञप्ति प्राप्त मामलों में यदि आज्ञप्ति रू. 500/– से ज्यादा रकम की चुकौती से सम्बन्धित है और यदि आरोपी लेनदार के पास आज्ञप्ति दिनांक तक वह रकम है और आज्ञप्ति राशि चुकाना नहीं चाहता है या रकम के हिस्से की चुकौती से इन्कार करता है ऐसे मामलों में आरोपी लेनदार की गिरफ्तारी एवं जेल भेजने की आज्ञप्ति निष्पादन मांगता है यह नागरिक प्रक्रिया कूट (सीपीसी) के अनुभाग 51 में उपलब्ध है।

14.7 अधिवक्ता शुल्क – डीआरटी मामलों के लिए

क्र	विवरण	अधिवक्ता शुल्क की राशि
(i)	(अ) जहां बकाया ऋण की रकम 20.00 लाख है	रू. 15000/–
	(आ) जहां बकाया ऋण की रकम 20.00 लाख से अधिक है	रू. 20.00 लाख तक रू. 15000/– + उसके पश्चात हर एक लाख रूपये या उसके हिस्से के लिए रू. 1000/– अधिकतम रू. 50000/ एवं 15 प्रतिशत लिपिकीय खर्च एवं फुटकर खर्च
(ii)	अवस्थावार अधिवक्ता को भुगतान किए जाने वाला शुल्क	
	– मूल आवेदन भरते समय कुल शुल्क का	40 प्रतिशत
	– अंतरिम आदेश प्राप्त करने पर कुल शुल्कका	10 प्रतिशत
	–अंतिम आदेश/फैसला प्राप्त करने के बाद कुल शुल्क का	20 प्रतिशत
	–मांग नोटिस जारी करने पर शुल्क का	15 प्रतिशत
	–वसूली प्रमाण पत्र का निष्पादन पर कुल शुल्क का	15 प्रतिशत
(iii)	अंतर्वर्ती आवेदन/तृतीय पक्ष की आपत्तियों के संदर्भ में शुल्क	सभी अंतर्वर्ती आवेदनों के लिए चुकाने वाला शुल्क रू. 10000/– अधिकतम
(iv)	डीआरटी/डीआरएटी के समक्ष अपील के लिए अधिवक्ता का वृत्तिक शुल्क	
01	आर ओ के आदेश के विरूद्ध पी ओ के समक्ष दायर की गई अपील	न्यूनतम रू. 5000/–* अधिकतम रू. 10000/–*
02	पी ओ के आदेश के विरूद्ध डीआरएटी के समक्ष दायर विविध अपील	न्यूनतम रू. 5000/–* अधिकतम रू. 10000/–*
03	प्रमाण पत्र देनदार/बैंक द्वारा डीआरएटी के समक्ष दायर की नियमित अपील	अपील में दावा किए गए मूल्य के आधार पर उपरोक्त पैरा 14.7 (1) में दर्शाए अनुसार शुल्क की गणना की जाए अधिकतम रू. 35000/–* अपील के प्रवेश के समय पर शुल्क के 50 प्रतिशत तक अदा करना और शेष 50 प्रतिशत अपील के निपटान के बाद अदा करना

*जोड़ें 15 प्रतिशत लिपिकीय कार्य एवं फुटकर खर्च

(v) क्षेत्रीय कार्यालय डीआरटी के समक्ष अन्य मामलों के लिए अधिवक्ता शुल्क की संरचना निर्धारित करेंगे।

वरिष्ठ अधिवक्ता/परामर्शदाता के लिए शुल्क

सामान्यतः वरिष्ठ अधिवक्ता/परामर्श दाता की सेवा लेने से बचना चाहिए जहां अति क्लिष्ट मामलों में उक्त विशेषज्ञों की जरूरत लगे और जहां बैंक का स्टेक बहुत ज्यादा है तब हर एक मामले पर आधारित होकर क्षेत्रीय प्रबन्धक अपने विधि विभाग से परामर्श करके वरिष्ठ अधिवक्ता/ परामर्श दाता को रखने का अनुमोदन कर सकते हैं। वरिष्ठ अधिवक्ता/परामर्श दाता को देय शुल्क पहले से ही निर्धारित किया जाना चाहिए जब कभी भारत के माननीय उच्चतम न्यायालय/ विभिन्न उच्च न्यायालय के समक्ष सदस्य बैंक द्वारा दायर किए गए या रक्षित विशेष अवकाश याचिका और रिट पिटीशन में बैंकिंग उद्योग के निमित्त सहयोग के लिए भारतीय बैंक संघ द्वारा मध्यस्थता की जाती है। आईबी ए द्वारा लगाए वरिष्ठ परामर्शदाता के साथ बार कौंसिल में होने वाले परामर्शदाता के साथ बार कौंसिल में होने वाले वरिष्ठ परामर्श दाता को लगाने पर विचार करने हेतु भारतीय बैंकों संघ द्वारा बैंकों को सूचित किया गया है।

सिविल मामलों के लिए

प्रत्येक क्षेत्रीय कार्यालय को अन्य सभी अन्य मामलों के लिए अधिवक्ताओं की शुल्क संरचना या तो उच्च न्यायालय द्वारा निर्धारित मानदण्ड के अनुसार या अन्यथा सम्बन्धित नगर/क्षेत्र में प्रचलित सामान्य प्रथा का अनुपालन करते हुए और अन्य बैंकों द्वारा अपनाए शुल्क की संरचना का पालन करना होगा। कानूनी कार्रवाई खर्च को कम करने का प्रयास करना चाहिए अधिवक्ताओं को अदा किए जाने वाला शुल्क किए गए वास्तविक कार्य के आधार पर होना चाहिए और यह दायर किए जाने वाले वाद की राशि और वसूल की जाने वाली संभावित राशि से असंगत नहीं होनी चाहिए।

14.8 कानूनी कार्रवाई का अधित्याग एवं वाद का वापस लेना/आज्ञप्ति निष्पादन का अधित्याग

सामान्यतया जब प्रतिभूति दस्तावेज लागू अवस्था में होते हैं उसी समय कानूनी कार्यवाही का अधित्याग करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को अनुरोध भेजना है। किसी कारण वश यदि कानूनी कार्रवाई के अधित्याग का ज्ञापन प्रस्तुत करने से पहले दस्तावेज कालातीत हो जाता है तब शाखा को दस्तावेजों के समय पर नवीनीकरण नहीं होने का ठोस कारण देना है और अनुमोदित प्राधिकारी उसकी परीक्षा करेगा और अपनी अनुमोदन सूचना (नोट) में इस भूल की एस ए आर पर टिप्पणी करेंगे।

14.8.1 कुछ मामलों में उधारकर्ता और प्रत्याभूति दाता की मृत्यु होती है और/या वे कहां है इसकी जानकारी नहीं होती और या सभी प्रयासों के बावजूद पता नहीं लगाया जा सकता और उपलब्ध उधारकर्ता/प्रत्याभूति दाता की प्रतिभूति/योग्यता बकाया देय के लिए काफी नहीं या बकाया रकम बहुत कम है जिसके लिए किए जाने वाले प्रयास लागत प्रभावी हो इस प्रकार के मामलों में डेलिगिटी कानूनी कार्रवाही के अधित्याग के लिए विचार करें।

14.8.2 कानूनी कार्यवाही का अधित्याग और वाद वापस लेने/आज्ञप्ति के निष्पादन का अधित्याग क अनुमोदन के लिए प्राधिकारी निम्नानुसार हैः—

(राशि हजारों में)

प्राधिकारी	राशि
अध्यक्ष	सकल
महाप्रबन्धक	10000/—
क्षेत्रीय प्रबन्धक	3000/—
मुख्य प्रबन्धक/स्केल—**IV**	500 /—

14.9 अपील का अधित्यागः—

14.9.1 निम्न परिस्थितियों में अपील का अधित्याग होता है—

(अ) जब बैंक द्वारा दर्ज वाद को न्यायालय खारिज कर देता है।

(आ) जब वाद बैंक के पक्ष में डिक्री है परन्तु रकम मांगी गई रकम से कम हो।

14.9.2 जहां बैंक द्वारा दायर वाद न्यायालय/डीआरटी से खारिज हो गया हो उन परिस्थितियों के अनुसार कार्रवाई करनी है

14.9.3 जिन मामलों में वाद की बैंक के पक्ष में डिक्री हो गई है परन्तु रकम मांगी गई रकम से कम है जब अपील/अधित्याग के लिए निम्न बातों को ध्यान में रखना हैः—

(अ) मांगी गई रकम से कम रकम देने के लिए कारण और अपील सफल होने की संभावनाएं

(आ) उपलब्ध प्रतिभूति जिससे बकाया की वसूली जानी है

(इ) यदि अपील करना है तो लागत लाभ विश्लेषण

(ई) नकद का सामयिक मूल्य और यदि अपील करते हैं तो निष्पादन में संभावित देरी

14.9.4 अपीलों का अधित्याग करने के अनुमोदन के लिए प्रत्यायोजित अधिकार निम्न प्रकार है:–

(राशि हजारों में)

प्राधिकारी	राशि
अध्यक्ष	पूर्ण अधिकारी
महाप्रबन्धक	10000
क्षेत्रीय प्रबन्धक	3000

14.10 विविध कार्रवाईयों के लिए समयबद्धता–

14.10.1 डीआरटी अधिनियम के अन्तर्गत कार्रवाई के लिए –

डीआरटी के समक्ष जिन मामलों में सक्षम प्राधिकारी वसूली आवेदन दर्ज करने की अनुमति देते हैं तब सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की दिनांक से दो महीनों के भीतर डीआरटी के समक्ष आवेदन पत्र प्रस्तुत करना है।

इसी तरह वसूली प्रमाण पत्र के निष्पादन के लिए यह शाखा/क्षेत्रीय कार्यालय का दायित्व है कि वसूली प्रमाण पत्र को वसूली अधिकारी के रिकार्ड पर दर्ज करवाना है ताकि वसूली प्रमाण पत्र जारी दिनांक से एक माह के अन्दर उसका निष्पादन हो सके आस्ति के ब्यौरे, स्थान/जगह ओर अन्य आवश्यक जानकारी भी वसूली अधिकारी को देनी है।

14.10.2 सिविल न्यायालय के समक्ष कार्रवाई के लिए –

जब सिविल न्यायालय में सिविल वाद भरने की इजाजत जिन मामलों में सक्षम प्राधिकारी देते हैं, सक्षम प्राधिकारी से मंजूरी प्राप्त दिनांक से दो महीनों के भीतर उक्त मामलों को दर्ज करना है।

इसी प्रकार वसूली प्रमाण पत्र के निष्पादन के लिए शाखा/क्षेत्रीय कार्यालय का दायित्व होता है कि बैंक का आवेदन/अपेक्षा पत्र भरने के दिनांक से एक माह में निष्पादन के लिए वसूली प्रमाण पत्र को राजस्व अधिकारी के रिकार्ड में दर्ज करा दिया जाना चाहिए। बैंक का आवेदन/ अपेक्षा पत्र भरने के बाद एक महीने के भीतर राजस्व अधिकारी को आस्तियों के ब्यौरे, स्थान/जगह और अन्य आवश्यक जानकारी देनी है।

15 सरफेयसी अधिनियम 2002 के तहत वसूली कार्यवाही

वित्तीय आस्तियों का प्रतिभूतिकरण एव पुनर्गठन और प्रतिभूति हित प्रवर्तन अधिनियम 2002–The Securitisation & Reconstruction of the Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act 2002 (SARFAESI Act 2002 : प्रतिभूति हितों का प्रवर्तन करने तथा बकाया राशियों की वसूली कर उसके द्वारा एनपीए घटाने के लिए बैंक के लिए यह एक प्रभावकारी उपकरण है, इस अधिनियम के तीन खंड हैं:।

क) प्रतिभूतिकरण और आस्ति पुनर्निर्माण कंपनियां (Securitisation and Asset Reconstruction Companies)

ख) केन्द्रीय पंजीकरण (Central Registry)

ग) प्रतिभूति हितों का प्रवर्तन (Enforcement of Security Interest)

यह अधिनियम, जहां कहीं बैंक एक प्रतिभूत ऋणदाता होता है वहां बैंक को कोर्ट अथवा ऋण वसूली प्राधिकरण (D.R.T) के हस्तक्षेप के बिना अपनी बकाया राशियों की वसूली करने के लिए **प्रतिभूति हित प्रवर्तित** करने हेतु समर्थ करता है बशर्ते कि वह प्रतिभूत हित बैंक के पक्ष में उचित रूप से सृजित की गई हो।

(प्रतिभूति हित का अर्थ है सम्पति पर किसी भी प्रकार का सही स्वत्व एवं हित हो किसी प्रतिभूत ऋणदाता पक्ष में सृजित किया जाता है और इसमें बंधक, प्रभार, दृष्टिबंधक एवं समुनदेशन सम्मिलित होते हैं।)

2) अधिनियम के प्रावधानों को लागू करने हेतु मापदंड –उक्त प्रतिभूति हित का प्रवर्तन करने से पूर्व शाखाओं को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ऋण खातों में निम्नलिखित मानदण्डों का अनुपालन किया जा रहा है –

➔ खाते में संविदागत (Contractual) बकाया रू.1.00 लाख से अधिक होना चाहिए।

➔ खाते में चूक हुई हो और भारतीय रिजर्व बैंक के अनुसार खाता एनपीए हो गया हो।

➔ बैंक को प्रभारित प्रतिभूति विशिष्ट, स्पष्ट और बैंक को उपलब्ध होनी चाहिए। प्रतिभूति उचित प्रभावशाली रूप में बैंक को प्रभारित होनी चाहिए और यदि उधारकर्ता नोटिस के जवाब में भुगतान न कर सके, तो प्रतिभूति को प्रवर्तनशील (Enforceable) होना चाहिए।

➔ प्रतिभूति दस्तावेजों को अग्रिम खाते में 60 दिनों की नोटिस दी जाने की तारीख को पूर्णरूपेण प्रवर्तन (Full force) होना चाहिए। अधिक सावधानी के तौर पर यह सुनिष्चित किया जाना चाहिए कि ये **दस्तावेज प्रतिभूति के विक्रय की कार्यवाही करते समय तक समयावधि/प्रवर्तन** (Full force) **में हों अर्थात् नोटिस तामील होने की तारीख से कम से कम एक वर्ष तक।**

➔ प्रतिभूति दस्तावेज उचित रूप से भरे होने चाहिए और किसी भी कॉलम को खाली नहीं रखा जाना चाहिए।

➔ या तो हमारा बैंक उधारकर्ता का एकमात्र बैंकर हो अर्थात् 100% उधार हमारे द्वारा दिया गया हो अथवा संयुक्त उधार के मामले में संविदागत देय राशि और बकाया राशि का 75% उधार देने हेतु प्रतिनिधित्व करने वाले उधारदाता कार्रवाई करने के लिए सहमत हों।

(3) सरफेयसी एक्ट के तहत कार्यवाही में छूट

निम्नलिखित को इस अधिनियम के दायरे से छूट प्राप्त हैं –

➢ उन खातों में जिनमें संविदागत बकाया राशियां रू.1.00 लाख से कम हैं।

➢ जब प्रतिभूति हित कृषि भूमि पर सृजित होती है तथापि कृषि से संबंधित अन्य आस्तियों जैसे ट्रैक्टर, उपकरण इत्यादि पर प्रवर्तन किया जा सकता है यदि इन्हें बैंक अग्रिम में प्रतिभूति के रूप में प्रभारित किया गया है।

➢ जहां भुगतान के लिए शेष संविदागत (Contractual) बकाया राशि मूलधन अर्थात् संवितरित राशि और ब्याज के योग के 20% से कम है।

➢ जो आस्तियां गिरवी, ग्रहणाधिकार के अंतर्गत होती हैं/जो आस्तियां पट्टा या किराया खरीद के अंतर्गत वित्तपोषित होती हैं, वे इसके अंतर्गत कवर नहीं होती।

(4) प्राधिकृत प्राधिकारी सरफेयसी एक्ट 2002 के तहत बंधक रखी गई आस्तियॉ **(Secured Assets)** को अधिनियम के प्रावधानों के अर्न्तगत नोटिस जारी करने एवं कब्जे/बिक्री हेतू सम्पूर्ण कार्यवाही तथा कानुनी कार्यवाही का अनुमोदन हेतू निम्नानुसार प्राधिकारी प्राधिकृत हैं ।

सरफेयसी के अर्न्तगत नोटिस जारी करने तथा प्रस्ताव का अनुमोदन करने वाले प्राधिकारी		**कानूनी कार्यवाही का अनुमोदन करने वाले प्राधिकारी**	
1) अध्यक्ष महोदय	सकल #	1) अध्यक्ष महोदय	सकल *
2) महाप्रबंधक स्केल V	रू 500 लाख तक #	2) महाप्रबंधक स्केल V	रू 500 लाख तक*
3) क्षेत्रीय प्रबंधक स्केल iv	रू 300 लाख तक	3) क्षेत्रीय प्रबंधक स्केल iv	रू 300 लाख तक *

नोट – **#** दावा संविदात्मक (Contractual dues) बकाया राशि को दर्शाता हैं।

* यह राशियॉ वाद के दावे से संबंधित हैं

(5) सरफेयसी अधिनियम के अंतर्गत कार्यवाही की प्रक्रिया

(अ) शाखा के सम्पूर्ण एनपीए की स्थिति को पूरी तरह जॉच/पडताल करके उन खातों का पता लगाना चाहिए जो ऊपर वर्णित योग्यता की शर्तों को पूरा करते हैं। ऐसे खातों की सूची बनाएँ जिनमें प्रभारित प्रतिभूति को बैंक के बकायों की वसूली हेतु बिक्री/पट्टे के लिए कब्जे में लिया जा सकता है, तत्पश्चात निम्नानुसार कार्यवाही की जाना होगी।

- ❖ शाखा को अधिनियम के अंतर्गत कार्यवाही करने हेतु एक निर्धारित प्रारूप में ऋणी की विस्तृत जानकारी से क्षेत्रीय कार्यालय को प्रस्ताव अनुषंसित करते हुए प्रेषित करना चाहिए, जिससे कि सक्षम प्राधिकारी उक्त प्रस्ताव को अनुमोदित कर सके **(ऋणी को इस अधिनियम के तहत नोटिस जारी करने के प्राधिकार शाखा स्तर पर नहीं हैं नोटिस जारी करने, संपत्ति का कब्जा प्राप्त करने एवं विकय प्रकिया हेतु प्राधिकृत प्राधिकारी क्षेत्रीय प्रबंधक स्केल iv प्राधिकृत किया गया हैं।)**
- ❖ अनुमोदन होने पर, 60 दिनों का वसूली नोटिस प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर से प्रेषित किया जाना चाहिए।
- ❖ अधिनियम के अंतर्गत नोटिस जारी करने के लिए कोई प्रतीक्षा अवधि नहीं है। जैसे ही खाता एनपीए हो जाता है, सक्षम प्राधिकारी को प्रस्ताव अनुशंसित किया जा सकता हैं, जिससे कि उपयुक्त अनुमोदन पश्चात अधिनियम के अंतर्गत नोटिस जारी किया जा सके।
- ❖ यदि प्रतिभूति मुख्य ऋणी के द्वारा सृजित की गई है तो नोटिस के माध्यम से उधारकर्ता को, एवं जमानतदार को जारी करना हैं।
- ❖ यदि प्रतिभूति जमानतदार के द्वारा सृजित कि गई है तो केवल जमानतदार को निर्धारित प्रारूप के माध्यम से नोटिस जारी करते हुए ऋणी को सामान्य पत्र के माध्यम से ऋण वापसी का नोटिस जारी करना है।
- ❖ **नोटिस तामील** करने के लिए पंजीकृत डाक/पावती सहित स्पीड पोस्ट कुरियर ई–मेल पत्र के अधीन (यूपीसी), फैक्स इत्यादि द्वारा भेजी जानी चाहिए। नोटिस की तामील/सुपुर्दगी नहीं होने पर नोटिस को उस भवन के विशिष्ट स्थान पर चिपका कर तामील करना चाहिए, जहॉ पर उधारकर्त्ता/गारंटर निवास करता हो अथवा कारोबार करता हो और उस सम्पत्ति पर भी चिपका कर तामिल करना चाहिए जिसमें हित सृजित/बंधक किया गया हो तथा नोटिस को प्रमुख समाचार पत्रों में भी प्रकाशित किया जाना चाहिए ।
- ❖ जब उधारकर्त्ता एक से अधिक हैं, तो मांग नोटिस प्रत्येक उधारकर्त्ता को तामील करना चाहिए।
- ❖ यदि ऋणी के द्वारा नोटिस अवधि में पूर्ण भुगतान किया गया है तो आगे की कार्रवाई नहीं की जानी चाहिए यदि आंशिक भुगतान किया गया है तो शेष राशि के दावे का अधिकार बैंक के पास रहेगा।

नोट – यदि ऋणी/जमानतदार 60 दिवसीय नोटिस की समयावधि में आवेदन प्रस्तुत करें या आपत्ति उठाये तो बैंक एक ऋण दाता होने के नाते **आवेदन पर विचार करते हुए बैंक को एक सप्ताह के अंदर कारण सहित जबाव देना जरूरी है चाहे आपत्ति स्वीकार्य नहीं हो।** 60 दिवसीय सूचना अवधि समाप्त होने के बाद आवेदन/आपत्ति पर विचार नही किया जा सकेगा।

यदि 60 दिवसीय नोटिस समाचार पत्र के माध्यम से जारी किया जाता है तो 60 दिवस की समाप्ति अवधि समाचार पत्र में नोटिस प्रकाशन दिनाक से मान्य होगी।

साथ ही अगली कार्यवाही करने के लिए शाखाओं/क्षे.का. को 60 दिनों के वैधानिक नोटिस की अवधि समाप्त होने का इंतजार नही करते हुए ऋणी/जमानतदार से निरंतर वसूली हेतु संपर्क बनाए रखा जाना जरूरी हैं।

(ब) प्रवर्तन कार्यवाही (Enforcement Action) – यदि उधारकर्ता/जमानतदार अपनी देयता को नोटिस की तारीख से 60 दिनों के अंदर चुकाने में असमर्थ हैं तो प्राधिकृत अधिकारी स्वयं या अनुमोदित प्रवर्तन एजेंसी के माध्यम से निम्नलिखित में से एक या अधिक की कार्यवाही करना होगी।

- प्रतिभूत आस्तियों को कब्जे में लेना,
- प्रतिभूत आस्तियों के प्रबंधन को अधिकार में लेना,
- इस तरह से अधिकार में ली गई आस्तियों के प्रबंधन के लिये किसी व्यक्ति की नियुक्ति करना प्राप्तियों/बही ऋणों की वसूली के लिये नोटिस जारी करना
- बैंक कारोबार का विक्रय भी कर सकता है/पट्टे पर दे सकता है ।

(स) प्रतिभूति आस्तियों का कब्जा लेने की कार्यविधि–आस्तियों को कब्जे में लेने के पूर्व

यदि आस्तियों का कब्जा लेने की मंशा है, तो बैंक के अनुमोदित मूल्याकंनकर्ता के साथ स्थल का प्रारंभिक दौरा उधारकर्ता की संभावित प्रतिक्रिया, आस्ति का उगाही **(Realisable value)** योग्य मूल्य, तकनीकी सहायता की आवश्यकता, प्रतिभूत आस्तियों का उचित अभिरक्षा में लेने इत्यादि बातों का मूल्यांकन करना चाहिए। बैंक के अनुमोदित मूल्याकंनकर्ता से प्रतिभूति/आस्ति का बाजार मूल्य, डिस्ट्रेस मूल्य का मूल्यांकन आवश्यक हैं ।

i) प्रतिभूत आस्तियों का कब्जा लेने से पहले प्राधिकृत अधिकारी को सुनिश्चित करना चाहिए कि जिस सम्पत्ति को कब्जे में लिया जाना है, वह नोटिस में सूचीबद्ध है उसका विवरण मेल खाता है।

ii) प्राधिकृत अधिकारी को आवश्यक तैयारी करने के पश्चात् आस्तियों का कब्जा लेने के लिए उसके पास उधारकर्ताओं/गारंटरों को दी गई नोटिस प्राप्ति की प्रतियॉ होनी चाहिए। तथा आगे कार्यवाई करनी चाहिए।

(द) अचल संपत्तियों पर कब्जा लेना ––

(i) कब्जे में ली जाने वाली अचल संपत्ति मे मकान, आवासीय फ्लैट, भूमि का खाली भूखण्ड, फैक्ट्री की जमीन तथा बिल्डिंग, औद्योगिक गाला, गोदाम, जमीन से स्थायी रूप से जुड़े संयंत्र एवं मशीनरी आदि हो सकते हैं, संपत्ति के स्वरूप के अनुसार उसका प्रभावी रूप से कब्जा लेने के लिये तथा उसे सुरक्षित अभिरक्षा मे रखने और देख–रेख के लिए उचित तैयारी की जानी चाहिए।

(ii) अचल संपत्ति का कब्जा लेने के लिए पंचनामा किया जाना चाहिए और उस पर दो स्वतंत्र गवाहों तथा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर होना चाहिए। पंचनामा, नियम 4 (1) के अनुसार तैयार किया जाना होगा। पंचनामे में उधारकर्ता के हस्ताक्षर प्राप्त करना हैं यदि उधारकर्ता/प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षर करने से इनकार किया जाता है तो इस आशय का बयान पंचनामे में रिकार्ड रखा जाना चाहिए ।

(iii) यदि उधारकर्ता विरोधी प्रवृत्ति का है और ऐसा प्रतीत होता है कि उधारकर्ता प्रतिभूति आस्तियों को शांतिपूर्वक नहीं सौंपेगा इस स्थिति में संपत्ति का साकेतिक कब्जा प्राप्त करना होगा जैसे– जिस संपत्ति को कब्जे मे लेना हैं उस संपत्ति पर कब्जा नोटिस चिपका कर नोटिस के साथ अधिकारी एवं गवाह के साथ फोटो, उस भवन/फ्लेट मल्टी के साथ फोटो प्राप्त करना होगे। नियम 4 (1) के अनुसार पंचनामा तैयार किया जाना होगा। **तथा बैंक के अनुमोदित वकील के साथ परामर्श करके अधिनियम की धारा 14 के प्रावधानों के अनुसार प्रतिभूतियों का वास्तविक कब्जा लेने के लिए एक आवेदन (60 दिवसीय नोटिस प्राप्ति की प्रति के साथ) मुख्य महानगरीय मजिस्ट्रेट को प्रस्तुत करना होगा एवं पुलिस सहायता की भी मांग की जा सकती है।**

(iv) भौतिक कब्जाः–

<u>सरफेयसी अधिनियम 2002 में हाल ही में किए गए संशोधन अनुसार–</u> "आवेदन की तारीख से 30 दिनों के भीतर चीफ मेट्रोपोलिटन मजिस्ट्रेट/जिला मजिस्ट्रेट को उपयुक्त आदेश पारित करने देना चाहिए। अपने नियंत्रण से परे के कारणों हेतु चीफ मेट्रोपोलिटन मजिस्ट्रेट/जिला मजिस्ट्रेट आदेश पारित करने के लिए 30 दिन ले सकते हैं।"

(इ) अचल संपत्ति का मूल्यांकन/विक्रय

(i) सार्वजनिक निविदा के अलावा किसी भी अन्य तरीके से होने वाले विक्रय को ऐसी शर्तों के अंतर्गत किया जाना चाहिए जो सुरक्षित कर्जदाता और खरीददार के बीच लिखित में निर्धारित की गई हो।

(ii) अचल संपत्ति की प्रत्येक बिक्री पर उसी दिन या उसके अगले कार्य दिवस पर, जैसा भी मामला हो बिक्री प्रक्रिया सम्पन्न कराने वाले प्राधिकृत अधिकारी के पास बिक्री मूल्य की राशि का 25 प्रतिशत जिसमें जमा की गई बयाना राशि भी शामिल है, यदि कोई हो, का भुगतान करना होगा और ऐसा न करने पर संपत्ति को किसी अन्य पात्र बोली लगाने वाले को बेच दिया जाएगा।

(iii) बिक्री की पुष्टि हो जाने के पंद्रहवें दिन या उससे पूर्व खरीददार द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को खरीद मूल्य की शेष देय राशि का भुगतान कर दिया जाएगा या खरीददार और प्रतिभूत ऋण दाता के बीच लिखित में निर्धारित किए गए समय के अंतर्गत जो किसी भी मामले में 3 महीने से अधिक नहीं होगा।

(फ) अन्य मामलेः–

(i) बैंक सरफेयसी अधिनियम के प्रावधान तक नहीं लगा सकता है जब तक कि सरसाई **(CERSAI)** अधिनियम के अधीन गठित केन्द्रिय पंजीयक के पास निश्चित समय सीमा के भीतर प्रभार दर्ज नहीं करा दिया जाता है।

(ii) सरसाई **(CERSAI)** में प्रतिभूति हित का पंजीकरण करा देने के पश्चात बैंक/सुरक्षित कर्जदाताओं द्वारा दिए गए ऋण का भुगतान अन्य ऋण दाताओं को देय भुगतान और केन्द्र सरकार, राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकरण को देय सभी राजस्व, करों, उपकरों **(cesses)** और अन्य दरों के भुगतान से पहले किया जाएगा।

(iii) सरफेयसी अधिनियम के प्रावधानों को लागू करने के बारे में केन्द्रिय पंजीयक के पास अनिवार्य पंजीकरण हेतु सरफेयसी **(SARFAESI)** संषोधन अधिनियम, 2016 के और पंजीकरण के पश्चात बैंक चार्ज को प्राथमिकता देने के प्रावधान अधिसूचित कर दिए गए हैं।

(iv) कब्जे के नोटिस नियम 8 (1) के अनुसार कब्जा लेने से 7 दिनों भीतर उन दो प्रमुख दैनिक समाचार पत्रों (एक देशी/स्थानीय भाषा) में प्रकाशित किया जाएगा, जिनका उस इलाके में व्यापक वितरण होता हो।

(v) उधारकर्ता/गारंटीदाता जिसकी संपत्ति का कब्जा लिया जा रहा है, उसे नियम 8 (1) के अनुसार तैयार किये गये कब्जे का नोटिस देकर अचल संपत्ति का कब्जा लिया जा सकेगा। कब्जे के नोटिस की डुप्लीकेट प्रतिलिपि बाहरी दरवाजे पर या संपत्ति की अत्यंत दर्शनीय हिस्से में लगाई जानी चाहिए। यदि संपत्ति प्लाट/जमीन है और क्षेत्र में बड़ी है, तो कब्जे का नोटिस का ब्यौर देते हुए, नोटिस बोर्ड भी लगाया जा सकता है। जहां कब्जे के नोटिस की पावती देने से इन्कार किया जाता है, तो कब्जे का नोटिस उसी ढंग से तामील किया जाना चाहिए। जैसे कि अधिनियम की धारा 13 (2) के अंतर्गत मांग नोटिस जारी किया जाता है।

(vi) अचल संपत्ति का कब्जा लेते समय, जिसमें जमीन से जुडी या जमीन से लगी किसी वस्तु से स्थायी रूप से स्थित संयत्र एवं मशीनरी शामिल है, में तैयार की जानी चाहिए **प्राधिकृत अधिकारी या उनके द्वारा नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति ऐसी आस्तियों के पूरे विवरण तथा उसकी स्थिति जानकारी देते हुए सूची तैयार करेगा** ।

(vii)यदि धारा 13 (4) (क) के अंतर्गत आवासीय संपत्ति का कब्जा लेते समय यदि इस प्रकार आवासीय संपत्ति का शांतिपूर्वक कब्जा संभव है, तो दो स्वतंत्र गवाहों के साथ पंचनामा अवश्य तैयार किया जाना चाहिए और ऐसे परिसर की सभी अंतर वस्तुओं जैसे कि फर्नीचर, फिटिंग आदि के ब्यौरों पंचनामा में होने चाहिए। यदि पाई गई चल आस्तियों बैंक को प्रभारित नहीं की गई तो उचित प्राप्ति सूचना पर वास्तविक स्वामी को आस्तियॉ सौंप देनी चाहिए। यदि ऐसा संभव नहीं है तो इस प्रकार की चल संपत्तियों की उपरोक्तानुसार सूची तैयार की जानी चाहिए और अचल संपत्तियों को सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाना चाहिए तथा सूचि की प्रतिलिपि के साथ कब्जा लेने के लिये वास्तविक स्वामी को अधिसूचित किया जाना चाहिए।

(viii)प्रतिभूत आस्तियॉ प्राधिकृत अधिकारी की अथवा उसके द्वारा अपनी ओर से अधिकृत या .अन्य व्यक्ति की अभिरक्षा में रखी जानी चाहिए।

(य) अचल संपत्ति के विक्रय का तरीका ––

उधारकर्ता/आस्तियों के मालिक को प्राधिकृत अधिकारी आस्तियों के विक्रय के लिये उधारकर्ता को 30 दिनों की नोटिस की तामील करनी चाहिए। विक्रय नोटिस की तामील उसी प्रकार होगी जिस प्रकार अधिनियम की धारा 13 (2) के अंतर्गत डिमांड नोटिस तामील किया जाता है। अधिनियम/नियमों में इस नोटिस के कोई फार्मेट निर्धारित नहीं है। इस नोटिस में नियत मूल्य, यदि निर्धारित किया गया है एवं विक्रय को तरीका, स्थान, तिथि और समय अंतर्विष्ट होना चाहिए तथा उधारकर्ता को विक्रय प्रक्रिया में भाग लेने का का अवसर प्रदान किया जाना चाहिए।

प्राधिकृत जब्त आस्तियों को एक या अनेक भाग में निम्नलिखित में से किसी भी तरीके से बेचा जा सकता है जिससे बेची जाने वाली आस्तियों का अधिकतम मूल्य प्राप्त हो सके।

i) **जब्त आस्तियों का व्यापार करने वाली पार्टियों या जब्त आस्तियों को खरीदने में अन्यथा दिलचस्पी रखने वाली पार्टियों से निवेदित भाव (कोटेशन) प्राप्त करके,**

ii) **जनसाधारण से निविदाएँ (टेंडर्स) आमंत्रित करके,**

iii) **जन नीलामी रखकर**

समाचार पत्रों नोटिस का प्रकाशन–यदि जनसाधारण से निविदाएँ आमंत्रित करके या नीलामी रखकर विक्रय किया जाना है तो दो प्रमुख समाचार पत्रों में, जिनमें से एक देशी (स्थानीय) भाषा में, जो उस इलाके में पर्याप्त रूप से प्रचलन में है, जन सूचना प्रकाशित की जाना चाहिए। सूचना प्रकाशन की तिथि से लेकर 30 दिनों की समाप्ति के बाद जिस तिथि को विक्रय नोटिस समाचार पत्र में प्रकाशित की गई थी अथवा ऋणी/गारंटर को विक्रय नोटिस तामील करने की तिथि से 30 दिनों की समाप्ति के बाद, जो भी बाद में हो, विक्रय किया जा सकता है। **समाचार पत्र/सूचना में विक्रय की शर्तों का निर्धारण होगा, जिसमें निम्नलिखित शर्तें सम्मिलित की जाना हैः–**

- बैंक का नाम तथा उधारकर्ता/जमानतदार अर्थात संपत्ति के स्वामी का नाम एवं पता।
- बिकी की जाने वाली अचल संपत्ति का विवरण, प्रतिभूति ऋण दाता के लिए ज्ञात भारग्रस्तता के ब्यौरे सम्मिलित करके।
- प्रतिभूत ऋण, जिसकी वसूली के लिए संपत्ति की बिकी की जाना है ।
- आरक्षित मूल्य, कम से कम जिस मूल्य में संपत्ति की बिकी की जाना है ।
- प्राप्त निविदाओं को खोलने की तारीख, समय और स्थान का उल्लेख भी विक्रय नोटिस में किया जाना चाहिए।
- प्राधिकृत अधिकारी द्वारा निर्धारित की गई बयाना राशि (डिस्ट्रेस वेल्यू का कम से कम 10 प्रतिशत) जमा करना होगा।

- कोई भी अन्य मद, जिसे प्राधिकृत अधिकारी खरीदार के लिये महत्वपूर्ण समझाता है जिसके द्वारा वह निर्णय करने के क्रम में चल आस्तियों की प्रकृति एवं मूल्य जान सके।
- **क्रेता द्वारा निरीक्षण** –भावी खरीदार/निविदाकर्ता को विक्रयाधीन आस्तियों के ब्यौरे तथा निरीक्षण की सुविधा के लिये एक सामान्य तिथि तथा समय सभी भावी क्रेताओं के हेतु निर्धारित किया जाना चाहिए तथा इस आशय की सूचना को विक्रय नोटिस के समाचार पत्र में प्रकाशित की जानी चाहिए।
- निवीदाएँ विक्रय के एक दिवस पूर्व तक प्राप्त की जा सकती हैं। जब भी विक्रय नोटिस समाचार पत्र में प्रकाशित की जाती है, उसकी एक प्रति उधारकर्ता को ऊपर संदर्भित 30 दिनों की विक्रय नोटिस के साथ भेजी जानी चाहिए।
- **विक्रय करना** –प्राप्त सभी निविदाओं (कम से कम तीन निविदाएँ आवश्यक) का अधिकारी द्वारा दो निविदा–कर्ताओं की उपस्थिति में खोला जाना चाहिए।
- यदि प्रस्तावित मूल्य नियत मूल्य से कम है, तो सिर्फ प्राधिकृत अधिकारी द्वारा बैंक एवं उधारकर्ता/गारंटर अर्थात् सम्पत्ति के स्वामी की सहमति से सम्पत्ति की बिक्री की जा सकती है।
- आरक्षित मूल्य से अधिक मूल्य प्राप्त करने का हर संभव प्रयास करना चाहिए,संपत्ति केवल उसी क्रेता को बेची जावेगी जिसकी बोली/निविदा में अधिकतम दर पर प्राप्त हुई है ।
- अचल संपत्ति की प्रत्येक बिक्री पर क्रेता द्वारा बिक्री मूल्य की 25 प्रतिशत राशि बिक्री संपादन करने वाले प्राधिकृत अधिकारी को तुरन्त अदा करना होगा और यह राशि 25 प्रतिशत से कम रहने पर संपत्ति उसी समय अन्य को बेच दी जाएगी।
- क्रेता द्वारा संदेय क्रय मूल्य की शेष रकम, अचल संपत्ति के विक्रय की पुष्टि होने के 15 दिन या उससे पहले अथवा पार्टियों के बीच लिखित में सहमति होने पर ऐसी बढाई गई अवधि को प्राधिकृत अधिकारी को अदा की जाएगी।
- उपरोक्तानुसार उल्लेखित अवधि के भीतर भुगतान में व्यतिक्रम **(Default)** रहने पर जमा तथा राशि जप्त कर ली जाएगी और संपत्ति पुनः बेची जाएगी और व्यतिक्रम क्रेता को संपत्ति के सभी दावें या बाद में जिस रकम में बेची जा सकती है, उसके किसी भाग से वंचित कर दिया जाएगा।
- जहां बेची गई अचल संपत्ति किसी भारग्रस्तता के अध्ययधीन है, यदि प्राधिकृत अधिकरी उचित समझे तो क्रेता को, भारग्रस्तता से मुक्त करने के लिये अपेक्षित राशि और उस पर देय ब्याज के साथ ऐसी अतिरिक्त रकम जो आकस्मिकताओं को पूरा करने लिये पर्याप्त हो या अतिरिक्त लागत, व्यय उनके द्वारा यथा निर्धारित ब्याज, उनके साथ जमा करने की अनुमति दे सकते है।
- बैंक द्वारा बिक्री की पुष्टि होने पर तभा यदि भुगतान की शर्तों का पालन हुआ है, तो प्राधिकारी अधिकारी बिक्री अधिकार का प्रयोग करतें हुए फार्म में केता के पक्ष में अचल संपत्ति के विक्रय का प्रमाण पत्र जारी करेगें और बिक्री की गई संपत्ति का कब्जा खरीददार को सुपुर्द किया जाएगा। स्टाम्प शुल्क, रजिस्ट्रेशन आदि, से संबंधित सभी व्यय, जिसमें उससे संबंधित सभी लागत, प्रभार तथा व्यय क्रेता द्वारा वहन किये जाते हैं।
- शाखा कार्यवाही प्रारंभ से लेकर अंत तक किए गये प्रत्येक व्यय का खातेदार अनुसार हिसाब/पास बुक रखतें हुए समस्त राशि वसूल करना होगा।
- **बिक्री प्रर्वतन कार्यवाही से प्राप्त आय बकाया ऋण/ऋणों हेतु पर्याप्त न होने की स्थिति मे बैंक द्वारा उधारकर्ता एवं जमानतदार के विरूध्द शेष राशि के लिये सिविल कोर्ट/डीआरटी में व्यक्तिगत वाद दायर किया जा सकता हैं, बशर्ते ऋण दस्तावेजों की वैधता समुचित रूप से उपलब्ध होना चाहिए।**

- **किराएदारी दावे (Tenency Claims):-**

सरफेयसी **(SARFAESI)** अधिनियम के अनुभाग एस 17 में एक नया उपखंड 4 (ए) जोड़ा गया है जिसके अनुरूप डीआरटी को यह निर्णय लेने का अधिकार दिया गया है कि वह निरीक्षण करें कि क्या किसी व्यक्ति (उधारकर्ता को मिलाकर) द्वारा दावा किया गया पट्टा या किराएदारी (ए) समाप्त हो चुकी है या नियत है या (बी) टीपी अधिनियम 1882 के अनुभाग 65 ए के विरूद्ध है या (सी) बंधक **(Mortgage)** की शर्तों के विरूद्ध है या (डी) अनुभाग 13 (2) के नोटिस जारी किए जाने के बाद बनाया गया है और ऐसे आदेष जारी करने का जो सरफेयसी अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार उपयुक्त समझे जाते हों। इसलिए, जहां कहीं भी ऐसा दावा किया जाता है, प्राधिकृत अधिकारी/शाखा द्वारा इस प्रकार की किराएदारी के ब्यौरे की जांच कर लेनी चाहिए इसमें एसआर ओ के कार्यालय से आवश्यक जांच करना भी शामिल है और इस मामले पर काम कर रहे अधिवक्ता को इसके सम्पूर्ण ब्यौरे से अवगत कराया जाना चाहिए ताकि दावे पर उचित ढंग से पक्ष रखा जाना सुनिश्चित किया जा सके और न्यायालय द्वारा वह मामला अधिनियम के अनुभाग 17 (5) के अंतर्गत निर्धारित की गई समयावधि के भीतर निपटाया जा सके।

(र) दिवाले की कार्रवाई दाखिल करनाः–

बैंक दो संदर्भों में उधारकर्ता/देनदार के खिलाफ दिवाले का दावा दर्ज कर सकता हैः–

(अ) यदि लेनदार एक निर्णित देनदार है (जिसके खिलाफ एक नकदी आज्ञप्ति पारित की गई हो) एवं आज्ञप्ति की वह रकम नहीं चुकाई गई हो, जिस पर उन्हें बैंक द्वारा नोटिस भेजा गया या

(आ) जिस लेनदार की देय राशि रू. 2000/– या ज्यादा हो और निम्न कार्य हो जो दिवाले के होंः–

(i) वह उसका आस्ति का अन्तरण किया हो या आस्ति का एक हिस्सा विफल करने के उद्देश्य से ये खोने की स्थिति में हो या उसके ऋण दाताओं की देरी या

(ii) विफल करने के या उनके ऋण दाता जिसे उसकी विभेद है या भारत के बाहर है, या उसके निवास गृह से बाहर है या कारोबार की साधारण जगह से बाहर या अपने आप से गैर हाजिर होने पर या उसके ऋण दाता से सम्पर्क करने में असफल होकर अलग हो गया हो या

(iii) उनके लेनदारों से भुगतान प्राप्त होने की आशंका से ऋणदाताओं को किसी प्रकार का नोटिस दिया हो।

(इ)शाखाएं आज्ञप्ति मामलों में कार्रवाई कर सकती है परन्तु जहां पर कोई प्रतिभूति और अन्य जानकारी के आस्तियां नहीं है उन मामलों में उधारकर्ता पर कानूनी दायित्व होने के कारण बैंक को क्रमबद्ध नगद भुगतान करने में सहायक होगा। पहले सम्बन्धित शाखा का न्यायालय में आवेदन देना है कि, निर्णित लेनदार पर कोर्ट द्वारा यह नोटिस जारी कर दिया जाए कि, वह आज्ञप्ति नकद को चुकाए या नोटिस में दी गई समय सीमा के अंदर चुकता करने के लिए प्रतिभूति की व्यवस्था करें। जब फैसला लेनदार नोटिस से चूक जाता है या नोटिस के अनुसार कार्य नहीं करता है तब बैंक दिवाले की अर्जी न्यायालय में यह कहते हुए दे सकता है कि निर्णित लेनदार को न्यायालय निर्णयन के लिए दिवालिया घोषित करें। तब न्यायालय दिवालिये अधिकारिता शक्ति का प्रयोग करते हुए अन्तरिम सहायता का आदेश जारी करते हुए उधारकर्ता की गिरफ्तारी, आस्तियों की कुर्की जारी करता है। दिवालियापन के खिलाफ न्याय निर्णय आदेश पारित होने के बाद दिवालिए की सभी आस्तियां निहित होती है और अधिकृत समनुदेशिति या प्राप्तिकर्ता के पास रह जाते हैं। इन आस्तियों पर अधिकार प्राप्त समनुदेशिति या प्राप्तिकर्ता इन दिवालियापन की आस्तियों पर प्राप्त नकद या बिक्री रकम को सभी ऋणदाताओं में बांटता है।

(ई)जिन मामलों में उधारकर्ता निर्णित लेनदार नहीं होता तब विपरीत मामलों में ही दिवालिया अर्जी दाखिल करनी है क्योंकि बैंक को उक्त दिवालिया होने को साबित करना होता है।

(ल) नए दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 कानूनी और सरफेयसी अधिनियम एवं आरडीडीबी अधिनियम (डीआरटी अधिनियम) में निम्नानुसार संशोधन किए हैः–

दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता 2006 के अंतर्गत लम्बित ऐसे खाते जिनका समाधान करना अभी बाकी है।

दिवाला और शोधन क्षमता संहिता 2006 भाग 14 (सी) के अनुसार निर्णय देने वाले प्राधिकारी के पास अन्य बातों के साथ साथ ऋण स्थगन की और सरफेयसी **(SARFAESI)** अंतर्गत होने वाली किसी भी कार्यवाही को मिलाकर संपत्ति के संबंध में कॉर्पोरेट उधारकर्ता द्वारा किए गए किसी भी प्रतिभूति ऋण को पुरोबंधित, वसूल या प्रवर्तित करने पर रोक लगाने की शक्ति होगी। यदि ऋण स्थगन का आदेश जारी किया जाता है तो कोई भी प्रतिभूत ऋणदाता तब तक सरफेयसी कार्रवाही नहीं कर पाएगा जब तक कि कॉरपोरेट दिवाला समाधान प्रक्रिया समाप्त नहीं हो जाती है।

15.6 सरफेयसी अधिनियम तथा प्रतिभूति हित (प्रवर्तन) नियम में संशोधन

वित्तीय आस्तियों का पुनर्निर्माण तथा प्रतिभूति हित का प्रवर्तन (सरफेसी) अधिनियम, 2002 में किये गये संशोधनों के अनुसार अधिसूचना जी.एस.आर. 1046 (ई) दिनांक 03.11.2016 के द्वारा केन्द्र सरकार ने प्रतिभूति हित (प्रवर्तन) नियम 2002 में संशोधन किया है तथा भारत के गजट (असाधारण) भाग II, खण्ड 3, उप खण्ड (i) दिनांक 04.11.2016 द्वारा प्रकाशित किया है।

2. सशोधित प्रावधानों के आलोक में प्रतिभूति हित (प्रवर्तन) नियम, 2002 के आलोक में सरफेयसी कार्यवाही में निम्नलिखित प्रक्रियात्मक परिवर्तन आवश्यक है। शाखाओं के लिए यह आवश्यक है कि वे इसे ध्यान में रखें तथा अनुपालन सुनिश्चित करेंः

i- नियम (3) के उपनियम (1) में संशोधन के अनुसार माँग नोटिस, अन्य निर्धारित माध्यमों के अतिरिक्त हाथों–हाथ भी दी जा सकती है।

ii- नियम 3 का एक नया उप नियम (5) शामिल किया गया है जिसके प्रावधान के अनुसार मांग नोटिस, अधिनियम के खण्ड 13, उप खण्ड (8) की ओर ध्यान आकर्षित करता है। यह उधारकर्ता को प्रतिभूत आस्ति के पुनः प्राप्ति के लिए उपलब्ध समय के संबंध में है। तदनुरूप हमने एनपीए प्रबंधन नीति, में दिये गये माँग नोटिस 13(2) में 2015 में शामिल प्रावधानों को शामिल करते हुए परिवर्तन किये हैं। उधारकर्ता –बंधक को जारी की जाने वाली नोटिस की नमूना प्रति अनुलग्नक ए के रूप में संलग्न हैं। गारंटर–बंधक को जारी की जाने वाली नमूना प्रति अनुलग्नक बी के रूप में संलग्न है। एनपीए प्रबंधन नीति में दिये गये प्रारूपों के स्थान पर एतद् द्वारा अनुलग्नक ए तथा अनुलग्नक बी के प्रारूप होंगे।

iii- नियम 3, में संशोधन किया गया है कि जिसके द्वारा खण्ड 13(2)के नोटिस में किये जाने वाले निर्धारित समय में परिवर्तन या आशोधन किया जा सके। इस निर्धारित अवधि को उक्त नोटिस के जवाब में उधारकर्ता द्वारा प्राप्त निवेदन के आधार पर या फिर उधारकर्ता के निवेदन के जवाब को बढ़ाकर 15 दिन कर दिया गया है।

iv- नियम 4 का उप नियम (2ए) तथा (2बी) शामिल किया गया है। उक्त उप नियम 2ए के अनुसार चल संपत्ति पर कब्जा करन के बाद सरफेसी अधिनियम के परिशिष्ट । में पंचनामा लेकर (अब से अनुलग्नक सी) तथा अधिनियम के परिशिष्ट **II** (अब से अनुलग्नक डी) में वस्तुसूची संलग्न कर नोटिस द्वारा उधारकर्ता को बताया जाएगा। इसके अतिरिक्त उप नियम (2बी) के अनुसार इन नियमों के

अंतर्गत सभी नोटिस उधारकर्ता को नियम 3 में बताये गये माध्यमों के अतिरिक्त इलेक्ट्रॉनिक सेवा के माध्यम से दिया जा सकता है।

v- ई–नीलामी तथा सार्वजनिक नीलामी के माध्यम से बिकी को शामिल करते हुए नियम–6 के उप–नियम (1) के खण्ड (सी) को संशाधित किया गया है।

vi- बाद में चल संपत्तियों की बिक्री के लिए समय निर्धारित करने के लिए नियम 6, उप–नियम 1 में नया प्रावधान जोड़ा है जो इस प्रकार है – ''इसके अतिरिक्त यदि उप–नियम 1 के अंतर्गत बताये गये तरीकों चल संपत्ति की बिक्री नहीं हो पाती है तथा बिकी दोबारा करना आवश्यक हो जाता है तो प्राधिकृत अधिकारी उधारकर्ता को किसी भी दोबारा बिक्री के लिए कम से कम 15 दिन की बिकी का नोटिस देगा, नोटिस चिपकायेगा तथा प्रकाशित करेगा।''

vii- ''राइटिंग के पक्ष" – शब्दों में स्पष्टता लाने के लिए नियम 6 के उप नियम 3 में संशोधन किया गया है। संशोधित नियम के अनुसार सार्वजनिक नीलामी या सार्वजनिक टेंडर के अतिरिक्त बिक्री का कोई भी माध्यम वैसे शर्तो पर होगा जैसा कि प्रतिभूत ऋणदाता तथा प्रस्तावित केता के बीच तय होता है।

viii- अचल प्रतिभूत आस्तियों के संबंध में नियम–8 में नये उप–नियम (2ए) के अनुसार नियम–8 के उप–नियम (1) तथा उप–नियम (2) में निर्धारित माध्यमों के अतिरिक्त उधारकर्ता को इलेक्ट्रॉनिक सेवा के माध्यम से भी दिया जा सकता है।

ix- नियम 8 के खण्ड (सी) के उप नियम (5) तथा नियम 8 के उप नियम 5 में निर्धारित अचल आस्तियों की बिक्री के विभिन्न माध्यमों में संशोधन किया गया है। इसमें यह शामिल किया गया है कि उक्त कार्य सार्वजनिक नीलामी करके भी की जा सकती है जिसमें ई–नीलामी भी शामिल है।

x- ''राइटिंग के पक्ष'' – शब्दों में स्पष्टता लाने के लिए नियम 8 के उप नियम 8 में संशोधन किया गया है। संशोधित नियमों के अनुसार सार्वजनिक नीलामी तथा सार्वजनिक टेंडर को छोडकर अन्य किसी माध्यम से बिकी उन शर्तो पर होगा जैसा कि प्रतिभूत ऋणदाता तथा प्रस्तावित खरीददार के बीच लेखन में तय होगा।

xi- नियम 9 के उप नियम 1 तथा उसके संशोधित प्रावधान को इस प्रकार देखा जा सकता है ''जैसा कि नियम 8 के उप नियम 6 के परंतुक में दिया गया है, इन नियमों के अंतर्गत अचल सम्पत्ति की बिक्री, बिक्री की सार्वजनिक नोटिस अखबार में प्रकाशित होने या उधारकर्ता को बिक्री के नोटिस देने के 30 दिन के पहले नहीं होगी। इसके अतिरिक्त यदि नियम 8 के उन नियम–5 के अंतर्गत बताये गये तरीकों से अचल सम्पत्ति की बिक्री नहीं हो पाती है तथा बिकी दोबारा करने की आवश्यकता हो जाती है तो प्राधिकृत अधिकारी उधारकर्ता को किसी भी दोबारा बिक्री के लिए कम से कम 15 दिन की बिकी नोटिस देगा, नोटिस चिपकायेगा तथा प्रकाशित करेगा। परन्तु नियम 8(5) के अंतर्गत अचल प्रतिभूत आस्ति की बिक्री के लिए 30 दिन के नोटिस के बारे में जो नियम 8(6) बताता है उसमें कोई संशोधन नहीं किया गया है। अतः तकनीकी आधार पर बिकी को अवैध ठराये जाने से बचने के लिए अचल आस्ति के द्वितीय बिक्री के प्रयास में नियम 8(6) के अंतर्गत 30 दिन का नोटिस दिया जाना चाहिए।

xii- बिक्री के तुरंत बाद खरीददार द्वारा भुगतान में अधिक स्पष्टता लाने के लिए नियम 9 के उप नियम 3 में संशोधन किया गया है–''प्रत्येक अचल संपत्ति के बिक्री पर खरीददार तुरंत अर्थात उसी दिन या अगले कार्यचालन दिन से ज्यादा नहीं, जैसी भी स्थिति हो, बिक्री की राशि का 25 प्रतिशत भुगतान के रूप में जमा करेगा जिसमें बयाना राशि शामिल होगी, यदि कुछ हो तो यह राशि बिक्री करने वाले प्राधिकृत अधिकारी को जमा होगी तथा वैसे जमा के चूक होने पर सम्पत्ति को पुनः बेचा जायेगा।

xiii- खरीददार द्वारा बिक्री के बकाया राशि की भुगतान के संबंध में अधिक स्पष्टता लाने के लिए नियम 9 के उप नियम (4) में संशोधन किया गया है तथा इसके अनुसार बिकी कीमत की शेष सहित का भुगतान प्राधिकृत अधिकारी को अचल संपत्ति की बिक्री के पुष्टीकरण के पंद्रह दिनों के कार्यालय भीतर या ऐसी बढ़ी हुई अवधि में जैसा कि खरीदार और प्रतिभूत ऋणी के बीच लिखित रूप में तय हुआ वह होगा, परन्तु किसी भी स्थिति में यह तीन महीने से ज्यादा नहीं होगा।

xiv- नियम 9 के उप–नियम (5) को संशोधित किया गया है, यह उल्लिखित करने के लिए कि उप–नियम (4) में बतायी गयी अवधि में भुगतान में चूक करने पर जमा राशि जब्त कर ली जायेगी तथा संपत्ति को दोबारा बेचा जायेगा एवं चूककर्ता खरीदी गयी सम्पत्ति पर या राशि के किसी भाग पर अपना सभी दावा छोड़ देगा जिससे उसे बाद में बेचा जा सके।

xv- हम शाखाओं के सुलभ संदर्भ के लिए परिशिष्ट III-अचल सम्पत्ति के बिकी का प्रमाण पत्र (अब से अनुलग्नक ई), परिशिष्ट IV–अचल सम्पत्ति के लिए कब्जा सूचना (अब से अनुलग्नक एफ), परिशिष्ट V–अचल सम्पत्ति की बिक्री का प्रमाण पत्र (अब से अनुलग्नक जी) संलग्न कर रहे है। परिपत्र की विषय वस्तु से किसी भी प्रकार की कठिनाई की स्थिति में प्रधान कार्यालय से सम्पर्क कर सकते है।

SALIENT POINTS :

1) The specimen copy of Section 13(2) Demand Notice to be issued to Borrower Mortgagor and Guarantor-Mortgagor provided in NPA Management Policy shall stand replaced by Annexure-A and Annexure-B
2) The specimen copy of Panachama and Inventory to be prepared at the time of taking possession under Section 13 (4) provided in NPA Management Policy shall stand replaced by Annexure-C and Annexure-D (narrated in the tabular form below)
3) The specimen copy of Certificate of Sale of Movable Property, Possession Notice for immovable property and Certificate of Salle of immovable property provided in NPA Management Policy shall stand replaced by Annexure-E, Annexure-F and Annexure-G. (narrated in the tabular form below)
4) The change in the specimen copy of Section 13 (2) and Section 13 (4) in necessitated to incorporate the clause as to how far the right of redemption available to the Mortgagor under the Transfer of Property Act 1872 be exercised. The right to redemption of secured assets will be available to the Mortgagor only till the date of publication of notice for public auction.
5) All the notices to be issued under the Act shall be served by Registered Post with proof of delivery and also by hand delivery and other electronic modes like E-mail, SMS what's app etc. so as to maximize the digital technology to its optimum.
6) The Sale of property under the SARFAESI Act to be done by holding Public Auction including e-auction mode.
7) The 30 days Sale Notice is mandatory and our Head Office vide attached Branch Circular directed us to continue giving 30 days' sale notice in subsequent sale also : to obviate and elude the sale being struck down on technical grounds.
8) Coming to deposit of Sale price by successful bidder; the Deposit of 25% of the amount to be paid on the same day of sale or anyhow not later than next working day. The 25% deposit includes the EMD amount.
9) The Balance amount of sale consideration i.e. 75% to be paid on or before the 15th day of confirmation of sale or such extended period as may be agreed upon in writing between the purchaser and the secured creditor but in any case not exceeding 3 months. In the wake of recent Amendment to the Sarfaesi Act and Security Interest (Enforcement Rules) 2016 as stated above, certain modifications has been incorporated in the Demand Notice and the Appendices to Security Interest (Enforcement) Rules, 2002. The modified drafts form part of the attached circular. That Branches in all SARFAESI actions shall use only the modified Formats mentioned in the attached Circular which are enumerated as under:

S	Nature of Notice	Format
1	Section 13 (2) Demand Notice to be issued to Borrower-Mortgagor	Annexure-A
2	Section 13 (2) Demand Notice to be issued to Guarantor-Mortgagor	Annexure -B
3	Panchnama to be issued to borrower at the time of taking possession	Annexure -C
4	Inventory to be made at the time of taking possession	Annexure -D
5	Certificate of Sale of Movable property	Annexure -E
6	Section 13 (4) Possession Notice of immovable Property	Annexure -F
7	Certificate of Sale of Immovable property	Annexure -G

Please be strictly guided by the attached Branch Circular and Notification and ensure meticulous compliance to safeguard the interest of Bank.

Annexure A

(To the Borrower(s) who has created any security interest over his/her/their assets/properties. Copy of this notice to be endorsed to the guarantor(s) who has not created any security interest over his assets/properties)

By Courier/Registered Post A/D

To,

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

(Borrower-Mortgagor)

Sir,

NOTICE U/S 13(2) OF THE SECURITISATION AND RECONSTRUCTION OF FINANCIAL ASSETS AND ENFORCEMENT OF SECURITY INTEREST ACT 2002

At the request made by you, the Bank has granted to you various credit facilities aggregating to an amount of Rs. We give hereunder details of various credit facilities granted by us and the outstanding dues thereunder as on the date of this notice:

Nature of Facility	Sanctioned Limit Rs.	Outstanding dues Rs.
(a)		
(b)		

2. The aforesaid credit facilities granted by the Bank are secured by the following assets/securities (particulars of properties/assets charged to Bank) :

(a)

(b)

3. As you have defaulted in repayment of your dues to the Bank under the said credit facilities, we have classified your account as Non-Performing Asset with effect from in accordance with the directions/guidelines issued by the Reserve Bank of India.

4. For the reasons stated above, we hereby give you notice under Section 13(2) of the above noted Act and call upon you to discharge in full your liabilities by paying to the Bank sum of Rs. (contractual dues upto the date of notice) with further interest thereon @ %p.a. compounded with rests, and all costs, charges and expenses incurred by the Bank, till repayment by you within a period of 60 days from the date of this notice, failing which please note that we will entirely at your risks as to costs and consequences exercise the powers vested with the Bank under Section 13 of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002, against the secured assets mentioned above.

5. While we call upon you to discharge your liability as above by payment of the entire dues to the Bank together with applicable interest, all costs, charges and expenses in listed by the Bank till repayment and redeem the secured assets, within the period mentioned above, please take important note that as per section 13(8) of the SARFAESI Act, the right of redemption of secured assets will be available to you only till the date of publication of notice for public auction or inviting quotations or tender from public or private treaty for transfer by way of lease, assignment or sale of the secured assets.

6. The amounts realised from exercising the powers mentioned above, will firstly be applied in payment of all costs, charges and expenses which are incurred by us and/or any expenses incidental thereto, and secondly in discharge of the Bank's dues as mentioned above with contractual interest from the date of this notice till the date of actual realisation and the residue of the money, if any, after the Bank's entire dues (including under any of your other dues to the Bank whether as borrower or guarantor) are fully recovered, shall be paid to you.

7. If the said dues are not fully recovered from the proceeds realised in the course of exercise of the said powers against the secured assets, we reserve our right to proceed against you and your other assets including by filing legal/recovery actions before Debts Recovery Tribunal/Courts, for recovery of the balance amount due along with all costs etc. incidental thereto from you.

8. Please take note that as per Sub-section (13) of the aforesaid Act, after receipt of this notice, you are restrained from transferring or creating any encumbrances on the aforesaid secured assets whether by way of sale, lease, licence, gift, mortgage or otherwise.

9. The undersigned is a duly authorised officer of the Bank to issue this notice and exercise powers under Section 13 of aforesaid Act.

10. Needless to mention that this notice is addressed to you without prejudice to any other right or remedy available to the Bank.

Yours faithfully,

Place: NAME:
Date: DESIGNATION:
AUTHORISED OFFICER

CC: (Copy of this notice to be endorsed to the guarantor(s) who has not created security interest over his/her/their assets/property to secure the dues)
Sir/Madam,

Re:

1. You are aware that the Bank has granted various credit facilities aggregating to an amount of Rs. ., to Shri/Smt/M/s. (principal debtor), for which you stood as guarantor and executed letter of guarantees dated guaranteeing the due repayment of the said amount by the Principal Debtor and all Interest, cost, charges and expenses due and accruing thereon. The details credit facilities granted by the Bank and the amounts outstanding dues thereunder as on the date of notice are as under: Nature of Facility Sanctioned Limit Outstanding dues Rs. Rs. (a).
2. As the principal debtor has defaulted in repayment of his/her/theirs/its liabilities, we have classified his/her/theirs/its dues as Non-Performing Asset on in accordance with the directions or guidelines issued by the Reserve Bank of India.

3. As stated herein above, in view of the default committed by the principal debtor, you as the guarantor became liable jointly and severally for the said debt.

4. For the reasons stated above, we invoke your guarantee and hereby call upon you to discharge in full your liabilities by paying to the Bank Rs. ___ (contractual dues upto the date notice) with interest @ p.a. compounded with days of receipt of this notice failing which we will be constrained to initiate legal action against you including by filing appropriate legal proceedings against you before Debts Recovery Tribunal/Court for recovery of the said amounts with applicable interest from the date of the notice till the date of actual realisation along with all costs, expenses etc. incidental thereto.

Yours faithfully,

Place:
Date:

NAME:
DESIGNATION
AUTHORISED OFFICER

(To guarantor/s who has created security interest over his/her/their assets/property)
By Courier/Registered Post A/D
Guarantor(s)-Mortgagors
Sir,

NOTICE U/S 13(2) OF THE SECURITISATION AND RECONSTRUCTION OF FINANCIAL ASSETS AND ENFORCEMENT OF SECURITY INTEREST ACT 2002

1. You are aware that the Bank has granted various credit facilities aggregating to an amount of Rs. to Shri/Smt./M/s. (principal debtor), for which you stood as guarantor and executed letter of guarantee(s) dated___ guaranteeing the due repayment of the said amounts and all interest, cost, charges and expenses due and accruing thereon by the Principal Debtor. The details of various credit facilities granted by the Bank and the outstanding dues thereunder as on the date of this notice are as under:

Nature of Facility	Sanctioned Limit	Outstanding dues
	Rs.	Rs.
	(a).	
	(b).	

2. You are aware that you have undertaken liability under the said letter of GUARANTEE for repayment of various credit facilities granted by us to the said PRINCIPAL DEBTOR and you have secured the repayment of th creating mortgage/charge in favour of the Bank on the following securities / your properties: (a). (b).

3. As the principal debtor has defaulted in repayment of his/her/theirs/its liabilities, under the said facilities, we have classified his/her/theirs/its dues as Non-Performing Asset on in accordance with the directions or guidelines issued by the Reserve Bank of India.

4. We also inform you that in spite of our repeated demands/requests for repayment of the amounts due to Bank, the principal debtor's has not so far paid the same. You, therefore, as guarantor/s became liable to pay the said dues.

5. For the reasons stated above, we hereby give you notice under Section 13(2) of the above noted Act and call upon you to discharge in full your liabilities to the Bank by paying to the Bank sum of Rs. (contractual dues upto the date of notice) with further interest @ % p.a. compounded with rests and all costs, charges and expenses incurred by the Bank till repayment by you, within a period of 60 days from the date of notice, failing which we will entirely at your risks as to costs and consequences Brcise all or any of the powers under Section 13 of the Securitisation & Reconstruction झाबुआ tan कार्यालय of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002, against the secured assets mentioned above.

6. While we call upon you to discharge your liability as above by payment of the entire dues to the Bank together with applicable interest and all costs, charges and expenses incurred by the Bank till repayment and redeem the secured assets, within the period mentioned above, please take important note that as per section 13(8) of the SARFAESI demption of secured assets will be available to you only till the date of publication of notice for public auction or inviting quotations or tender from public or private treaty for transfer by way of lease, assignment or sale of the secured assets.

7. The amounts realised from exercising the powers mentioned above, will firstly be applied in payment of all costs, charges and expenses which are incurred by us and/or any expenses incidental thereto, and secondly in discharge of the Bank's dues as mentioned above with contractual interest from the date of this notice till the date of actual realisation and the residue of the money, if any,

after the Bank's entire dues (including under any of your other dues to the Bank whether as borrower or guarantor) are fully recovered, shall be paid to you.

8. If the said dues are not fully recovered from the proceeds realised in the course of exercise of the said powers against the secured assets, we reserve our right to proceed against you and your other assets including by filing legal/recovery action before Debts Recovery Tribunal/Courts for recovery of the balance amount due along with all costs etc. incidental thereto from you.

9. Please take note as per Sub Section (13) of the aforesaid Act after receipt of this notice, you are restrained from transferring or creating any encumbrances on the aforesaid secured assets whether by way of sale, lease, license, gift, mortgage or otherwise,

10. The undersigned is a duly authorised officer of the Bank to issue this notice and to exercise powers under Section 13 of aforesaid Act.

11. Needless to mention that this notice is without prejudice to any other right or remedy available to the Bank.

Yours faithfully,

Place: NAME:
Date: DESIGNATION
AUTHORISED OFFICER

APPENDIX-)

[See rule-4(1)]

PANCHNAMA

Whereas;

We

Sr. No	Name of Panch and Father's/ Husband's Name	Address	Age	Occupation

The above mentioned Panchs on being called by Shri the authorised officer of (name of the Institution), under the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002 and in exercise of the powers under Section 13(4) of the said Act today entered the premises of Shri/M/s at and demanded the payment of the dues mentioned in the demand notice dated respect of Loan Account bearing No. and on its non-payment, taken over possession of movable properties as detailed in the inventory attached to this Panchnama between the hours Mand M in our presence.

The borrower's attention is invited to provisions of sub-section (8) of section 13 of the Act, in respect of time available, to redeem the secured assets.

We also hereby state that during takeover of possession* (to be filled in case of occurrence of any incidence) _

Therefore, we declare that the facts of the Panchnama mentioned herein are true and correct to the best of our observations and knowledge.

1. Signature Date Time
   Name
   Address
2. -do
   Drawn before me
   Authorised Officer
   * (to be filled in case of occurrence of any incidence)

APPENDIX-II

[See rule-4(2)]

INVENTORY

Inventory of movables taken possession in Loan Account bearing No. Inventory of movable properties taken possession of at the premises of Shri/M/s _ Plot No. /Gala H.No. , Street No of under Section 13(4) of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002 and the Security Interest (Enforcement) Rules, 2002 made thereunder, on this__day of __ _ 20__by Shri_ , authorised officer (name of the Institution) under the said Act, between the hours M.

Sr. No	Description of article	Estimated value	Place where kept for Safe custody (Name of the person if necessary)

Panchas:

SI No	Name and Address of Panch	Signatures

Drawn by me today the__20_ _at_

Signature of Borrower/Representative

Signature of Authorised Officer

APPENDIX-III

[See rule-7(2)]

CERTIFICATE OF SALE

(for movable property)

Whereas The undersigned being the authorised officer of the (name of the institution) under the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002 and in exercise of the powers conferred under Subsection (12) of Section 13 read with Rule 6 and 7 of the Security Interest (Enforcement) Rule, 2002 has in consideration of the payment of Rs. - (Rupees) sold on behalf of the (name of the secured creditor/institution in favour of (purchaser), the following movable property secured in favour of the _ (name of the secured creditor) (the names of the borrowers) towards the financial facility (description) offered by (secured creditor). The undersigned acknowledge the receipt of the sale price 25 [of Rs. _ (Rupees _ only) in full and hand over the delivery and possession of the items listed below.

Description of the movable property.

Sd/ Authorised Officer

Date:

Place:

APPENDIX-IV

[See rule-8(1) POSSESSION NOTICE

(for Immovable property)

Whereas The undersigned being the authorised officer of the (name of the Institution) under the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002 and in exercise of powers conferred under Section 13(12) read with rule 3 of the Security Interest (Enforcement) Rules, 2002 issued a demand notice dated calling upon the borrower Shri /M/s to repay the amount mentioned in the notice being Rs. (in words) within 60 days from the date of receipt of the said notice.

The borrower having failed to repay the amount, notice is hereby given to the borrower and the public in general that the undersigned has taken possession of the property described herein below in exercise of powers conferred on him under sub-section (4) of section 13 of Act read with rule 8 of the Security Interest Enforcement) Rules, 2002 on this the .... day of ..... of the year......;

The borrower in particular and the public in general is hereby cautioned not to deal with the property and any dealings with the property will be subject to the charge of the __(name of the Institution) for an amount Rs. and interest thereon.

The borrower's attention is invited to provisions of sub-section (8) of section 13 of the Act, in respect of time available, to redeem the secured assets.

Description of the Immovable Property _ In Sub

All that part and parcel of the property consisting of Flat No. __ _/Plot No. _ Survey No. __ _/City or Town Survey No. _/Khasara no. __ Within the registration district__ and District_ Bounded;

On the North by

On the South by

On the East by

On the West by

Sd/ Authorised Officer

(Name of the Institution)

Date:

Place:

APPENDIX-V

[See rule-9(6)]

SALE CERTIFICATE

(for Immovable property)

Whereas The undersigned being the authorised officer of the (name of the Institution) under the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002 and in exercise of the powers conferred under Section 13 read with rule 8 and 9 of the Security Interest (Enforcement) Rules, 2002 sold on behalf of the (name of the secured creditor/institution) in favour of_ (purchaser), the immovable property shown in the schedule below secured in favour of the _(name of the secured creditor) by_ (the names of the borrowers) towards the financial facility _(description) offered by. ___(secured creditor). The undersigned acknowledge the receipt of the sale price of Rs. (Rupees _ only) in full and handed over the delivery and possession of the scheduled property.

Description of the Immovable Property

All that part and parcel of the property consisting of Flat No.__ Survey No. /City or Town Survey No. _/Khasara No. _Within district and District

Bounded:

On the North by

On the South by

On the East by

On the West by

List of encumbrances:

Sd/ Authorised Officer

(Name of the Institution)

Date:

Place:

प्रवर्तन कार्यवाही हेतु अभिकर्ता का अनुमोदन एवं नियुक्ति–

प्रवर्तन कार्यवाही हेतु अभिकर्ता की नियुक्ति की जा सकेगी। **प्रवर्तन कार्यवाही हेतु अभिकर्ता की नियुक्ति के लिए महाप्रबंधक प्राधिकारी होंगे।**"प्रवर्तन अभिकर्ता" की नियुक्ति में वही प्रक्रिया एवं मापदण्ड अपनाए जावेंगे जो वसूली अभिकर्ता को नियुक्ति करने हेतु अपनाए जाते हैं। प्रवर्तन अभिकर्ता को सरफेयसी एक्ट 2002 के तहत विभिन्न चरणों में की जाने वाली कार्यवाही हेतु निम्नानुसार मापदण्ड अपनाए जा सकते हैं:–

15.7 प्रवर्तन एजेन्ट को विविध प्रकार की सेवाओं के लिए देय शुल्क– कार्य जिनका निष्पादन किया जाना है:–

क्र	सहायता का स्वरूप– कार्य जिनका निष्पादन किया जाना है	संकेतात्मक शुल्क
01	निरीक्षण पूर्व रिपोर्ट तथा लाभप्रदता रिपोर्ट तैयार करना	रू. 3000/– प्रति संपत्ति महानगरीय शहरी सीमा के अन्तर्गत रू. 5000/– प्रति संपत्ति महानगरीय शहरी सीमा के अतिरिक्त
02	महानगरीय शहरी सीमा में चल संपत्तियों का सांकेतिक कब्जा लेना, पंचनामा व कब्जे की सूचना नोटिस बनाना इत्यादि	रू. 3000/– प्रति स्थान प्रति प्रयत्न रू. 2000/– प्रति अतिरिक्त स्थान, प्रति प्रयत्न दो से ज्यादा प्रयत्नों का शुल्क देय नहीं होगा
03	महानगरीय शहरी सीमा के बाहर चल संपत्तियों का सांकेतिक कब्जा लेना, पंचनामा व कब्जे की सूचना नोटिस बनाना इत्यादि	रू. 3000/– प्रति स्थान प्रति प्रयत्न रू. 2000/– प्रति अतिरिक्त स्थान, प्रति प्रयत्न दो से ज्यादा प्रयत्नों का शुल्क देय नहीं होगा
04	महानगरीय शहरी सीमा में अचल संपत्तियों का सांकेतिक कब्जा लेना, पंचनामा व कब्जे की सूचना नोटिस बनाना इत्यादि	रू. 5000/– प्रति स्थान प्रति प्रयत्न रू. 3000/– प्रति अतिरिक्त स्थान, प्रति प्रयत्न दो से ज्यादा प्रयत्नों का शुल्क देय नहीं होगा
05	महानगरीय शहरी सीमा के बाहर अचल संपत्तियों का सांकेतिक कब्जा लेना, पंचनामा व कब्जे की सूचना नोटिस बनाना इत्यादि	रू. 5000/– प्रति स्थान प्रति प्रयत्न रू. 3000/– प्रति अतिरिक्त स्थान, प्रति प्रयत्न दो से ज्यादा प्रयत्नों का शुल्क देय नहीं होगा
06	महानगरीय शहरी सीमा में चल संपत्तियों का भौतिक कब्जा लेना, पंचनामा व कब्जे की सूचना नोटिस बनाना इत्यादि	रू. 5000/– प्रति स्थान प्रति प्रयत्न रू. 2000/– प्रति अतिरिक्त स्थान, प्रति प्रयत्न
07	महानगरीय शहरी सीमा के बाहर चल संपत्तियों का भौतिक कब्जा लेना, पंचनामा व कब्जे की सूचना नोटिस बनाना इत्यादि	रू. 5000/– प्रति स्थान प्रति प्रयत्न रू. 2500/– प्रति अतिरिक्त स्थान, प्रति प्रयत्न
08	महानगरीय शहरी सीमा में अचल संपत्तियों का भौतिक कब्जा लेना, पंचनामा व कब्जे की सूचना नोटिस बनाना इत्यादि	रू. 10000/– प्रति स्थान प्रति प्रयत्न रू. 6000/– प्रति अतिरिक्त स्थान, प्रति प्रयत्न
09	महानगरीय शहरी सीमा के बाहर अचल संपत्तियों का भौतिक कब्जा लेना, पंचनामा व कब्जे की सूचना नोटिस बनाना इत्यादि	रू. 10000/– प्रति स्थान प्रति प्रयत्न रू. 6000/– प्रति अतिरिक्त स्थान, प्रति प्रयत्न
10	चीफ मेट्रोपोलिटन मजिस्ट्रेट के यहां कब्जा लेने का आदेश प्राप्त करने एवं कब्जा लेने हेतु आवेदन पत्र देना	रू. 10000/– प्रति स्थान रू. 10000/– प्रति अतिरिक्त स्थान,
11	जिला मजिस्ट्रेट के यहां कब्जा लेने का आदेश प्राप्त करने एवं कब्जा लेने हेतु आवेदन पत्र देना	रू. 10000/– प्रति स्थान रू. 10000/– प्रति अतिरिक्त स्थान,

12	ताला तोड़ कर कब्जा लेने के लिए चीफ मेट्रोपोलिटन मजिस्ट्रेट के यहां अतिरिक्त पत्र देना	रू. 2500/–
13	ताला तोड़ कर कब्जा लेने के लिए जिला मजिस्ट्रेट के यहां अतिरिक्त पत्र देना	रू. 2500/–
14	सुरक्षा गार्डों की नियुक्ति द्वारा प्रतिभूत संपत्ति की रक्षा करना	जहां लागू हो सरकारी अनुसूची के अनुसार या आवश्कता अनुसार प्रचलित दरों के अनुसार
15	प्रभारित संपत्ति की सार्वजनिक नीलामी या व्यक्तिगत करार द्वारा बेचे जाने पर देय कमीशन	रू. 10.00 लाख़ तक – 3 प्रतिशत रू. 10.00 लाख से अधिक – 2 प्रतिशत अधिकतम रू. 1 लाख
16	कब्जा लेने से पूर्व समझौते द्वारा वसूली कर खाते को बंद करना	रू. 10.00 लाख तक – 3 प्रतिशत रू. 10.00 लाख से अधिक – 2 प्रतिशत अधिकतम रू. 1 लाख
17	कब्जा लेने के बाद समझौते द्वारा वसूली कर खाते को बंद करना	रू. 10.00 लाख तक – 3 प्रतिशत रू. 10.00 लाख से अधिक – 2 प्रतिशत अधिकतम रू. 1 लाख
18	ऋणी के ऋणियों से संग्रहण/वसूली करने में आवश्यक सहायता देना	रू. 10.00 लाख तक – 3 प्रतिशत रू. 10.00 लाख से अधिक – 2 प्रतिशत अधिकतम रू. 1 लाख
19	समाचार पत्रों में वैधानिक व आम सूचनाएं प्रकाशित करना	वास्तविक आधार पर
20	बिना प्रवर्तन एजेन्ट की सहायता के क्षेत्रीय प्रबन्धक की पूर्व स्वीकृति से चल एवं अचल संपत्ति का वास्तविक कब्जा सरकारी एजेंसियों, एनजीओ, एसएचजी, बैंक के पैनल के अधिवक्ता, सॉलिसिटर एवं पुलिस की सहायता से महानगरीय सीमा व उसके बाहर लेना	रू. 10000/– प्रति अचल संपत्ति विभिन्न स्थानों पर रू. 5000/– चल संपत्ति विभिन्न स्थानों पर

टिप्पणीः–

(क) वैधानिक कर जैसे माल एवं सेवा कर (जीएसटी) इत्यादि उपरोक्त शुल्कों के अलावा देय होंगे।

(ख) यह अपेक्षित है कि क्षेत्रीय कार्यालय स्थानीय प्रवर्तन एजेन्ट की सेवाओं का उपयोग करें ताकि यात्रा ठहरने के अनावश्यक व्यय को टाला जा सके। स्थानीय प्रवर्तन एजेन्ट उपलब्ध न होने पर सक्षम प्राधिकारी अर्थात प्रधान कार्यालय से अनुमोदन लेकर आस पास के स्थान/अंचल के प्रवर्तन एजेन्टों की सेवा का उपयोग किया जाए तथा उनको उचित यात्रा व्यय प्रदान किया जाए।

पुलिस कर्मियों को देय खर्चे जिसमें उनका भत्ता भी शामिल है बैंक द्वारा वास्तविक आधार पर देय होगा।

कब्जा– पूर्व निरीक्षण, लाभप्रदता रिपोर्ट बनाने के प्रतिभूति आस्तियों का कब्जा लेने के लिए जब्ती दल तथा प्राधिकृत अधिकारी की यात्रा तथा रहने और भोजन व्यय का भुगतान प्रवर्तन एजेन्ट को किया जा सकता है।

ऐसे व्यय प्रतिभूति आस्तियों के मूल्य/बकाया राशि/अपेक्षित वसूली राशि से सुसंगत होने चाहिए और इन्हें बातचीत करके यथा संभव न्यूनतम रखा जाए।

प्रवर्तन एजेन्ट (ई.ए.) की नियुक्ति करते समय शाखा लिखित रूप से (नियुक्ति पत्र के रूप में) गतिविधि की प्रत्येक अवस्था पूरी होने के लिए निश्चित समयबद्ध कार्यक्रम देगी। (जैसे कि प्रत्यक्ष

कब्जा लेना, बिक्री सूचना प्रकाशित करना, प्रत्यक्ष बिक्री इत्यादि) और शाखा/अंचल को चाहिए कि वे प्रत्येक अवस्था में प्रगति की समीक्षा करें।

(ग) प्रत्यायोजित अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि भुगतान कम से कम व निर्धारित अधिकतम सीमाओं के अन्दर हों।

16 वसूली एजेन्ट/प्रवर्तन एजेन्ट के माध्यम से वसूली एवं जप्ती कार्रवाई

उपरोक्त प्रक्रिया अनुसार परिणाम न आने पर वसूली/जप्ती एजेन्ट के सहयोग से कार्यवाही की जाना चाहिए। उचित होगा कि वसूली ऐजेन्ट के माध्यम से वसूली कार्यवाही संदिग्ध एवं हानिगत आस्तियों मे की जाना चाहिए अर्थात दूसरे शब्दों में एनपीए की तारीख से 12 माह पूर्ण होने के बाद ही वसूली ऐजेन्टों की सेवा ली जानी चाहिए।

16.1 जप्ती एजेन्ट के माध्यम से वसूली नियमानुसार एवं सावधानी पूर्वक बैंक हित का ध्यान रखते हुए की जाए। जप्ती एजेन्टों की नियुक्ति से हमारी वसूली की जवाबदारी समाप्त नहीं होती है बल्कि यह वसूली में आ रही अड़चनों/अवरोध को दूर करने तथा वसूली की निरन्तरता को स्थापित करने का एक तात्कालिक उपाय है। तथापि वसूली प्रकरणों में प्रकरण दर प्रकरण कार्य योजना की विभिन्नता/जटिलता को ध्यान में रखते हुए मल्टी एजेन्सी एप्रोच रखना चाहिए, जिसमें एक महत्वपूर्ण कड़ी वसूली एजेन्ट भी है। **प्राथमिकता की दृष्टि से सर्वोच्च प्राथमिकता शाखा स्तर के प्रयासों को ही देना चाहिए। लम्बे समय से एनपीए/बट्टे खातों में समझौता प्रस्ताव प्राप्त करने पर भी विचार किया जा सकता है।** इस हेतु ग्रामवार शिविर लगाते हुए प्रकरणों का निराकरण करना होगा।

16.2 वसूली हेतु जिला प्रशासन/जनपद/जिला पंचायत/तहसीलदार/पुलिस बल का सहयोग वसूली दौरे/केम्प में प्रयास करने का प्रयास निरन्तर जारी रखें। शासकीय योजनान्तर्गत प्रायोजित प्रकरणों में प्रायोजित संस्था को लिखित रूप से सूचित कर उनसे वसूली जप्ती/कुर्की में सहयोग प्राप्त करें। वसूली हेतु प्रयास वर्ष भर जारी रखें जाने चाहिए। शासन द्वारा प्रायोजित योजनाओं जिनमें अनुदान राशि उपलब्ध है, के मामलों में ऋण का दुरुपयोग होने पर संयुक्त निरीक्षण के आधार पर ऋणी के विरुद्ध पुलिस थाने में प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफ.आई.आर.) दर्ज करायी जानी चाहिए।

16.3 वसूली एजेंट का अनुमोदन और नियुक्ति ––

16.3.1 जहॉं वसूली नही हो रही है वहॉं बैंक वसूली एजेंटो की सेवाए लेने की संभावना खोज सकता है। इनमें सरकारी एजेंसिया, व्यवसाय प्रतिनिधि (बीसी), गैर सरकारी संगठन, स्वसहायता समूह एवं कृषक क्लब आदि शामिल है।

16.3.2 वसूली एजेंट,प्रवर्तन एजेंटो और जब्ती एजेंटो की पहचान उनको सौंपे गये कार्य के स्वरूप द्वारा होनी चाहिए। वही/वे व्यक्ति वसूली एजेंट, प्रवर्तन एजेंट के साथ ही जब्ती एजेंट हो सकता है/सकते है। मिलेजुले कार्य उन्हें सौंपे जा सकते है।

16.3.3 वसूली एजेंट का अनुमोदन महत्व दिया जाना चाहिए।

a) वसूली एजेंट के रूप में नियुक्ति के लिए विधिक फर्मों पर भी विचार किया जा सकता है

b) उधारकर्ताओं/गारंटरों जिनके विरूद्ध डिक्री का निष्पादन करना है, के साथ संबंद्ध फर्मो, व्यक्तियों को नियुक्त नही किया जाना चाहिए।

c) प्रधान कार्यालय में वसूली एजेंटो का पैनल रखा जायेगा। वसूली एजेंटो का पैनल रखने के लिये अन्य बैंक, वित्तीय संस्थाओं आदि से संदर्भ प्राप्त किया जा सकता है।

d) वसूली एजेंट की नियुक्ति एक करार सह क्षतिपूर्ति दस्तावेज के माध्यम से की जानी चाहिए जिसमें वसूली की शर्ते और प्रभारों का स्पष्ट उल्लेख होना आवश्यक हैं ।

e) उसी तरह प्रर्वतन ऐजेन्सी को सरफेयसी अधिनियम 2002 के तहत प्रर्वतन ऐजेन्ट को एनपीए खातें सौपते समय संबंधित पत्र जारी किया जाना चाहिए,जिसमें बैंक की शर्ते एवं अनुबंध का उल्लेख हो।

16.3.4 जहॉ वसूली एजेंट को डिक्रीकृत राशि की वसूली के लिये नियुक्त किया गया हो, वहॉ यह अपेक्षित है कि वे प्राप्त वसूली की शर्तो के अनुसार संपूर्ण राशि की वसूली करे। डिक्रीकृत राशियों के मामले में वसूल की गई राषि के अनुपात में वसूली प्रभारो के भुगतान का विचार केवल तभी किया जा सकता है जब वसूली की राशि रूपये 1.00 लाख से कम होने की स्थिति में वसूली न्यूनतम 25% हैं, और जब वसूली की राशि रूपये 1.00 लाख और अधिक होने की स्थिति में वसूली न्यूनतम 20% है।

16.3.5 वसूली हेतु वसूली एजेण्ट/जप्ती एजेन्ट की नियुक्ति के लिए महाप्रबन्धक प्राधिकारी होंगे। जहां बैंक द्वारा अनुमोदित वसूली/जप्ती एजेन्ट की सेवाएं अनुपलब्ध हैं। वहां क्षेत्रीय कार्यालय प्रायोजक बैंक, बैंक ऑफ इण्डिया द्वारा अनुमोदित वसूली/जप्ती एजेन्ट से कार्य करवा सकते हैं तथा ऐसी स्थिति में उन्हें देय वसूली प्रभार बैंक की एनपीए प्रबन्धन नीति के अनुसार देय होंगे।

16.3.6 सरकारी एजेंसियों जैसे जिलाधीशों, तहसीलदारों, राजस्व वसूली अधिकारियों, पंचायत अधिकारियों आदि के माध्यम से आर.आर.सी. दायर/डिक्रीकृत राशि की वसूली के लिए निर्धारित दरो पर शुल्क देकर बैंक इनकी सेवाओं का लाभ लेने की संभावना खोज सकता है।

16.6.7 यदि वसूली एजेंट उधारकर्ताओ को समझौता करने हेतु मना लेते है तो शाखा प्रबंधक एजेंटो को कमीशन का भुगतान करने के मामले क्षेत्रीय कार्यालय को संदर्भित करें।

16.3.8 जो शाखा वकील, बैंक की ओर से मामलो मे वकालात करते है, उन्हें भी वसूली एजेंटी का कार्य सौपा जा सकता है और लागू कमीशन/प्रभार अदा किया जा सकता है। बैंक के पेनल के वकीलो को आर.आर.सी./वाद दायर और गैर आर.आर.सी./वाद दायर दोनों एनपीए खाते सौपे जा सकते है।

16.3.9 वसूली एजेंसियों को दिये जाने वाले कमीशन/प्रभारों की दर का निर्धारण प्रधान कार्यालय द्वारा किया जावेगा। अनर्जक आस्तियों की आयु को महत्व दिया जाना चाहिए। इस संबंध में निम्नलिखित मानदंड अपनाये जाए।

एनपीए की आयु	**वसूली प्रभार**
1 वर्ष तक	वसूली राशि का 4 %
1 वर्ष से अधिक 3 वर्ष तक	वसूली राशि का 5 %
3 वर्ष से अधिक 5 वर्ष तक	वसूली राशि का 7 %
5 वर्ष से अधिक	वसूली राशि का 10 %

जहां वसूली नही हो रही है, बाहरी एजेंसियो जैसे गैर सरकारी संगठनों/स्व–सहायता समूहों /पंचायतो/कृषक क्लबों को उनके द्वारा वसूली के लिए किये गये प्रयासों के लिए वसूल राशि के अधिकतम 10% तक कमीशन/सेवा प्रभारों के भुगतान की अनुमति दी जा सकती है। ऐसे मामलों में पूर्वानुमति क्षेत्रीय कार्यालय से प्राप्त की जाना चाहिए।

16.3.10 डिक्रियो के समनुदेशन/बिक्री का भी विचार बैंक कर सकता है। डिक्री की बिक्री/समनुदेशन के प्रयोजन हेतु वाद दायर करने की तारीख से या डिक्री में दी गई अवधि के लिए कोर्ट द्वारा डिक्री की राशि के साथ डिक्री में दी गई ब्याज की राशि मिलाकर डिक्री की कीमत/राशि होगी। तथापि,डिक्री तब तक सुपुर्द नही की जाएगी जब तक कटौती के बाद संपूर्ण डिक्रीकृत देय राशि प्राप्त नही हो जाती ।

डिक्री की आयु डिक्रीकृत देय राशि पर अनुमत छूट निम्नलिखित से अधिक नही

5 वर्ष तक	वसूल की गई राशि 4%
5 वर्ष से अधिक	वसूल की गई राशि 6%

निर्धारित की गई छूट की उक्त दरें साकेतिक है। तथापि,डिक्री राशि में उपलब्ध प्रतिभूतियों के वसूली योग्य मूल्य को छूट की दर का निर्णय लेते समय महत्व दिया जाना चाहिये।

16.3.11 डिक्री की बिक्री/समनुदेशन पर अनुमत छूट की राशि को बट्टे लिखा माना जाएगा और डिक्री की ऐसी बिक्री/समनुदेशन को प्राधिकृत करने के लिए संबंधित प्रत्यायोजित इस नीति दस्तावेज में बट्टे खाते के लिए उनको दी गई शक्तियों का प्रयोग कर सकते है। डिक्री की बिक्री/समनुदेशन पर छूट की प्रमात्रा के आधार पर, इसे अनुमोदन के लिए उपर उल्लिखित उचित प्राधिकारी के पास जिनके अधिकार में वह आती है, संदर्भित किया जाना चाहिये।

16.3.12 डिक्री का समनुदेशन/बिक्री वकील के साथ परामर्श से किया जाना चाहिये ताकि विधिक प्रक्रियाओं का पालन सुनिश्चित हो सके ।

16.3.13 योग्य मामले में, जहा कोई प्रतिभूति नही है और कोई अन्य आस्तियां उपलब्ध नही हैं, निर्णित ऋणी के विरूद्ध दिवालिया कार्यवाहियों पर विचार किया जा सकता है। प्रथम प्रसंग में, बैंक द्वारा कोर्ट को नोटिस जारी करने के लिए आवेदन करना होगा जिसमें निर्णित ऋणियों को डिक्रीकृत राशि का भुगतान या नोटिस के अंतर्गत दी गई समय सीमा में बैंक को उसके भुगतान के लिए प्रतिभूति प्रस्तुत करना आवश्यक रहेगा। नोटिस का अनुपालन करने में निर्णित ऋणी द्वारा व्यतिक्रम में (नोटिस दिये जाने से आमतौर पर 30 दिनो के भीतर) बैंक, कोर्ट के समक्ष निर्णित को दिवालिया रूप में न्याय निर्णयन करने हेतु आदेश देने के लिए दिवालिया अपील दायर कर सकता है। दिवालिया की सभी आस्तियां शासकीय समनुदेशिति या रिसीवर के पास निहित होगी। ऐसा अधिकारी या रिसीवर दिवालिया की संपत्ति तथा आय का कब्जा, नियंत्रण एवं प्रबंध करेगा ।

16.3.14 शाखाएं ऐसे खातों की सूची क्षेत्रीय कार्यालय से अनुमोदित करायें जिनमें वसूली ऐजेन्ट के माध्यम से वसूली प्रस्तावित है, तत्पश्चात शाखाएं वसूली हेतु चुने गए सभी ऋणियों को व्यक्तिशः नोटिस दें एवं शाखाएं वसूली ऐजेन्ट को ऋणियों की सूची दें, जिनमें वसूली ऐजेन्ट के माध्यम से वसूली की जानी है, यह सूची ऐजेन्ट को सौपें जाने के दिनाक से 3 माह तक ही वैध होगी, उसके पश्चात क्षेत्रीय कार्यालय से उपरोक्तानुसार पुनः अनुमति प्राप्त करनी होगी।

16.4. आस्तियों की जब्ती –आस्तियों की जब्ती हेतु निम्नानुसार दिशा–निर्देश तय किये जाते हैं।

16.4.1 आस्तियों की जब्ति हेतु उधारकर्ताओं को चयन सावधानीपूर्वक करना चाहिए। ऐसे ऋणी जो जानबुझकर बैंक ऋण अदा नहीं करते हैं, विशेषत बडी ऋण राशि वाले उधारकर्ता, जिनके पास बैंक द्वारा प्रदत्त आस्तियों जैसे ट्रैक्टर/ट्राली/थ्रेशर/पंप, वाहन व अन्य जब्ती योग्य सामग्री है और जिनसे सामग्री जब्त करने से क्षेत्र में प्रदर्श प्रभाव (Demontrative effect) उत्पन्न होता है, उनकी आस्तियों की जब्ती वसूली हेतु प्राथमिकता से करनी चाहिए।

16.4.2 जब्ती ऐजेन्ट– <u>बैंक द्वारा विभिन्न क्षेत्रों के लिए जब्ती एजेण्टों की नियुक्ति प्रधान कार्यालय द्वारा की जायेगी।</u> वसूली ऐजेन्ट भी जब्ती ऐजेन्ट के रूप में कार्य कर सकते हैं। शाखाएं अपने क्षेत्र की आवश्यकताओं को दृष्टिगत रखते हुए किसी वसूली/जब्ती ऐजेन्ट का नाम प्रधान कार्यालय से अनुमोदित करा सकती हैं। वसूली/जब्ती एजेण्टों को बैंक के निर्देशानुसार कानून के दायरे में रहते हुए कार्य करना है, शाखाएं इसका विशेष ध्यान रखें। यदि इनके कार्य में किसी प्रकार का विचलन/शंका शाखा के ध्यान में आती है तो तत्काल प्रधान कार्यालय/क्षेत्रीय कार्यालय को इसकी विस्तृत जानकारी प्रदान करें।

16.4.3 किसी भी स्थिति में प्रधान कार्यालय द्वारा गैर अनुमोदित वूसली/जब्ती ऐजेन्ट को वसूली या जब्ती का कार्य नहीं सौपा जाए।

16.4.4 वसूली/जब्ती ऐजेन्ट को सौंपे गये कार्य, उनके द्वारा किये गये कार्य, प्राप्त वसूली, देय शुल्क तथा उनको किये गये भुगतान का पूर्ण विवरण रजिस्टर में रखना है।

16.4.5 जब्ती ऐजेन्ट के कार्य के संबंध में निम्नानुसार दिशा निर्देश निर्धारित किये जाते हैं –

अ जब्ती ऐजेन्ट को यह स्पष्ट किया जाए कि उन्हें ऋणी से किसी भी प्रकार की वसूली, नकदी या अन्य उपायों जैसे–चेक आदि से प्राप्त नहीं करना है बल्कि राशि की जमा या अन्य विषयों में तुरंत

शाखा से संपर्क कर शाखा को बताया जाए तथा शाखा ही इस संबंध में परिस्थिति अनुसार उचित निर्णय लें। वसूली राशि शाखा के काउन्टर पर ही जमा होनी चाहिए तथा इसकी रसीद भी शाखा द्वारा दी जानी चाहिए।

ब जब्ती/वसूली ऐजेन्ट की यह जवाबदारी होगी कि वे जब्त की गयी आस्ती/वाहन को निकटतम पुलिस थाने या अन्य उचित स्थान पर सुरक्षित एवं व्यवस्थित रूप से रखें तथा इसकी संपूर्ण जानकारी शाखा को दें, इस हेतु होने वाले किसी भी प्रकार के खर्चों/व्ययों को बैंक/ऋणी द्वारा वहन नहीं किया जायेगा।

स. जब्ती ऐजेन्ट की यह जवाबदारी होगी कि वह जब्त की गई वस्तु/वाहन आदि के चित्र इस प्रकार से लें कि उसकी पूर्ण अवस्था अवलोकित हो, जैसे ट्रैक्टर के प्रकरण में नंबर प्लेट/टायर/बैटरी व अन्य महत्वपूर्ण हिस्से के संबंध में स्पष्ट स्थिति दिखे, साथ ही पंचनामें में इसकी स्थिति के बारे में विस्तृत विवरण दें। जब्त वाहन की स्थिति में डीजल/पेट्रोल/आईल इत्यादि की भी स्थिति की जानी चाहिए।

द जब्ती ऐजेन्ट द्वारा तैयार जब्ती पंचनामा तीन प्रतियों में तैयार किया जायेगा तथा इसमें उधारकर्ता अथवा उसके प्रतिनिधि/पंच/सरपंच या उपस्थित ग्रामीणों के हस्ताक्षर प्राप्त किये जायें। इसकी एक प्रति उधारकर्ता को दी जाए, दूसरी प्रति संबंधित शाखा को प्रदान की जायेगी तथा तीसरी प्रति जब्ती ऐजेन्ट के पास भविष्य के संदर्भ हेतु रहेगी।

ई. जब्ती ऐजेन्ट की यह जवाबदारी होगी कि वह यह सुनिश्चित करें कि जब्त किये गये वाहन/ अन्य आस्तियों का किसी भी रूप में अन्यथा उपयोग न हो।

16.5 जब्ती प्रभार –

जब्ती ऐजेन्ट को वाहन की जब्ती हेतु निर्धारित प्रभार दिया जायेगा, जो निम्नानुसार है –

ट्रैक्टर हेतु	रू. 5,000/–
ट्राली हेतु	रू. 1500/–
बस/ट्रक हेतु	रू. 12000/–
मेटाडोर,मिनी बस, जीप व कार	रू. 5000/–
ऑटो रिक्शा, टेम्प, मैजिक हेतु	रू. 3500/–
मोटर साईकल, स्कूटर इत्यादि	रू. 1000/–

चार पहिया वाहन यार्ड में रखने के प्रस्तावित प्रभारण 100/– तक प्रतिदिन(अधिकतम 30 दिन के लिए)

16.6 जब्ती प्रक्रिया –आस्तियों की जब्ती हेतु निम्नानुसार प्रक्रिया अपनाई जाए –

(1) सर्वप्रथम शाखा जिन ऋणयों की आस्तियों की जब्ती कराना चाहती है, उसकी अनुमति क्षेत्रीय कार्यालय से प्राप्त करेंगे।

(2) आस्ति जब्ती के लिए ऋणी/जमानतदार को 7 दिनों का सूचना पत्र दिया जाये, जिसकी एक प्रति क्षेत्रीय कार्यालय को भी प्रेषित की जाए।

(3) बीमा मूल्याकनकर्ता से आस्ति के मूल्य के विषय में मूल्याकंन कराया जाए।

(4) जब्ती हेतु वसूली स्मरण पत्र जारी करने के पूर्व शाखा यह सुनिश्चित करे कि वाहन/ संपत्ति का बीमा वैध व चालू है तथा नवीनीकरण निर्धारित समयावधि में प्राप्त किये गये हैं और आर.टी.ओ. रजिस्ट्रेशन बुक में बैंक के पक्ष में दृष्टिबंधन दर्ज है। भूमि की कुर्की की स्थिति में बैंक के पक्ष में भूमि पर प्रभार उपलब्ध होना भी सुनिश्चित किया जाए।

(5) शाखाओं को वाहन जब्ती करने के पूर्व वसूली ऐजेन्ट को प्राधिकार पत्र दिया जाए, जिसकी एक प्रति संबंधित थाने में तथा एक प्रति संबंधित आर.टी.ओ. जहां पर कि वाहन रजिस्टर्ड है, को भी दें।

(6) जब्ती पंचनामा तैयार कर संबंधितों को प्रदान करें। इस पंचनामें में वाहन/आस्ति जब्त करते समय उधारकर्ता अथवा उसके ऐजेन्ट के हस्ताक्षर प्राप्त करने का प्रयास किया जाये।

(7) आस्तियों की जब्ती के बाद ऋणी/जमानतदार को पुनः स्मरण पत्र प्रेषित करें।

(8) आस्ति जब्त करने के पश्चात यदि संबंधीत उधारकर्ता अतिदेय राशि जमा कराता है तो जब्त सामग्री विमुक्त करते समय ऋणी से आवेदन प्राप्त किया जाना चाहिये।

(9) उक्त प्रार्थना पत्र पर अपने विवेकानुसार निर्णय लेकर आस्तियों को विमुक्त करने का अधिकार शाखा प्रबंधक को दिया जा रहा है।

(10) जब्त की गई सामग्री को विमुक्त करते समय ऋणी से यह संतुष्टि पत्र प्राप्त किया जाना चाहिये कि ऋणी को उसकी आस्ति/वाहन सही हालत में प्राप्त हो गया है।

(11) जब्त की गई आस्तियों की निलामी हेतु संबंधित आस्ति की विस्तृत जानकारी देते हुए समाचार पत्र में विज्ञप्ति प्रकाशित कर निविदाएं आमंत्रित करें। विज्ञप्ति की अंतिम दिनांक हेतु विज्ञप्ति प्रकाशन से 15 दिन का समय प्रदान किया जाएगा। अंतिम दिनांक के 4 दिन बाद टेण्डर समस्त बोलीकर्ता के सामने खोले जाएंगे। शाखाएं यह सुनिश्चित करेंगी कि ट्रेक्टर/ट्राली/वाहन का सही–सही विवरण विज्ञप्ति में प्रकाशित हो। प्रकाशन के उपरांत विज्ञप्ति की एक छायाप्रति क्षेत्रीय कार्यालय को भी प्रेषित की जायेगी।

(12) जब्तशुदा आस्तियों की निलामी हेतु विज्ञप्ति प्रकाशित होने के बाद शाखा द्वारा ऋणी तथा जमानतदार को प्रकाशित विज्ञप्ति की फोटोकापी संलग्न करते हुए अतिदेय राशि वाहन को जमा कर छुडाने हेतु सूचित करेंगे।

(13) टेण्डर खोलने के उपरांत तुरंत Memorandum for auction sale of seized assets में क्षेत्रीय कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा।

(14) जब्त आस्तियों की निलामी हेतु अंतिम सूचना ऋणी तथा जमानतदार को दी जायेगी।

(15) शाखाओं द्वारा आस्तियों को जब्त करने के पश्चात् इसकी निलामी की कार्यवाही में शिथिलता न बरती जाए तथा जब्ती ऐजेन्ट द्वारा जब्त आस्तियों/वाहन की निलामी की कार्यवाही उपरोक्त प्रक्रिया अनुसार यथा शीघ्र संपादित की जाए।

16.7 आरआरसी दर्ज खातों में यदि तहसीलदार के माध्यम से संपत्ति की जब्ती/कुर्की की जाती है तो मध्यप्रदेश लोकधन शोध्य राशियों की वसूली अधिनियम 1987 के प्रावधानों एवं नियमों का पूर्ण पालन किया जायेगा तथा तद्नुसार कार्यवाही संपादित की जाए।

17 बट्टे खाते डालने संबंधी नीति (Policy for write off of A/cs)

वसूली के लिए सभी संभाव्य उपाय किये जाने के बाद और वसूली के लिए बिल्कुल गुंजाईष न रहने के बाद ही अंतिम उपाय के रूप में उधार खातो को बट्टे खाते डालने की कार्रवाई की जाए।बट्टे खाते डालने का कार्य दो प्रकार का है– विवेकपूर्ण बट्टे खाते डालना और नियमित बट्टे डालने के बाद कभी न कभी वसूली की संभवना हो सकती है परंतु नियमित बट्टा डालने में वसूली की संभवना नहीं होती/न के बराबर होती है।

बैंक अपने निर्णय से आंशिक रूप से बट्टे खाते डालने की कार्रवाई कर सकता है। संदिग्ध आस्तियों के रूप में वर्गीकृत खातो में बकाया के लिए प्रावधान की सीमा तक तथा जो किसी प्रतिभूति द्वारा प्रतिभूत नहीं हैं, उसे अंशतः बट्टे खाते डाला जा सकता है।

17.1 नियमित बट्टे खाता डालना

17.1.1 सामान्य शर्ते :– नियमित बट्टा खाता डालने की कार्रवाई निम्नलिखित (1) और **(2)** में कथित बात होने पर और (3) से (7) में कथित कोई भी बात होने पर की जाएगी :–

1. खाता हानिगत आस्ति के रूप में वर्गीकृत है।

2. पिछले लेखा वर्ष की समाप्ति पर ऐसे खातो में 100 प्रतिशत प्रावधान किया है।

3. नियमित बट्टे खाता डालने का निर्णय लेने से पहले जहा खाता कालातीत हो चुका है/ वाद कार्यवाही समाप्त हुई है/अपील को छूट दी गई है, ऐसे मामलों सहित विधिक कार्रवाई को छूट देने के लिए पूर्वानुमोदन लिया जाए।

4 वसूली के लिए किये गये सभी प्रयास विधिक कार्रवाई, डिक्री का निष्पादन इत्यादि के जरिए अंतिम प्रयास होने चाहिए और उस मामले में और वसूली होने की तनिक भी गुंजाईश नहीं होनी चाहिए।

5. अपवादात्मक मामलो में, जहॉ उधारकर्ता (और जहा लागू हो वहॉ गारंटीकर्ता) की मृत्यु हुई हो, या सभी प्रयासों के बावजूद उनका अता–पता न मिलता हो और ऐसी कोई प्रतिभूति न हो जिस की उगाही की जा सके।

6 ऐसे मामले जहॉ वसूली के लिए सभी प्रयास किये गये हो और शेष राशि तथा परिस्थिति को देखते हुए कोई और प्रयास करना लागत की दृष्टि से किफायती न होता हो।

7.किसी भी खाते में परक्रामित समझौते के परिणामस्वरूप जहॉ बकाया शेष वसूले गये ब्याज और/या अप्रभारित ब्याज/प्रभार का कोई भी हिस्सा बट्टे खाते डालने या उसमें छूट देने की सहमति मिती हो।

17.1.2 नियमित एवं विवेकपूर्ण बट्टे खातों में अधित्याग (बट्टे खाते डालने सहित) की रकम के अनुमोदन के लिए निम्नानुसार प्रधिकार होंगे।

अध्यक्ष	**सकल अधिकार**
महाप्रबंधक	**रु. 7 लाख**
क्षेत्रीय प्रबंधक	**रु. 2 लाख**

17.1.3 अन्य शर्ते

1. आमतौर पर खाता अनर्जक बनने पर ही स्टाफ जिम्मदारी पहलू की जॉच की जाती है। यदि यह कार्य नहीं हुआ है तो बट्टे खाते डालने पर विचार करते समय यह कार्य किया जाना चाहिये। बट्टे खाते डालने पर विचार करते समय इस स्थिति की समीक्ष की जाएगी।

2. नियमित बट्टे खाते डालते समय, जहॉ वसूली की संभावना हो, उसे नजरअंदाज नही करना चाहिए और वसूली के लिए अनुवर्ती कार्रवाई जारी रखी जाएगी।

17.1.4 अनुमोदन हेतु ज्ञापन की प्रस्तुती

नियमित बट्टे खाते डालने हेतु चयनित खातों के लिए मंजूर प्राधिकारी को निर्णय हेतु निर्धारित प्रारूप में एक ज्ञापन प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

छोटे खातो के लिए, विशेषतः योजनार्गत ऋण के लिए जिनका अधित्याग रु. 1.00 लाख तक है, अलग प्रस्ताव के बजाय सभी संबंधित प्रमुख बातों का उल्लेख करते हुए ज्ञापन दिया जायेगा।

रु. 1 लाख से अधिक अधित्याग (बही बकाया) राशि वाले खातों को बट्टे खाते में डालने हेतु शाखाए मंजूरकर्ता प्राधिकारी को ज्ञापन प्रस्तुत किया जायेगा।

17.1.5 नियमित बट्टे डालने के लिए अनुवर्ती कार्यवाही प्रति प्रविष्ठि और रिर्पोटिंग प्रणाली

बट्टे डाले गये सभी खातों के लिए शाखा में एक ज्ञापन रजिस्टर रखा जायेगा। विवेकपूर्ण तथा नियमित बट्टे खाते डाली गई रकम का अलग–अलग ब्यौरा रखा जायेगा। तिमाही अंतराल से मिलान कार्य किया जाय। बट्टा खाता डाले गये खाते सामान्य बही में मिलान किया जाना चाहिए। वसूली की रकम बट्टे खाते डाली गई रकम से अधिक होने पर ज्ञापन/रजिस्टर में बट्टे खाते डाली गई राशि के बराबर वसूली को रिकार्ड किया जाय। सामान्य बही में प्रति देयता मद की प्रति प्रविष्टि करने के लिए सिर्फ बट्टे खाते डाली गई रकम के व्हाउचर पारित किये जायेंगे। किसी भी प्राधिकारी द्वारा किये

गये समस्त बट्टे खातो का एक विवरण अगले उच्च प्रधिकारी को प्रत्येक तिमाही में प्रस्तुत किया जाए। प्रधान कार्यालय रिपोर्ट का समेकन करेगा।

17.2 स्टाफ से संबंधित मामले –बट्टे खाते में डालने के लिए स्टाफ से संबंधित मामले बहुत विरले ही होंगे और इन पर उच्च कार्यपालकों द्वारा बहुत विवेकपूर्ण निर्णय किये जायेंगे। पूर्व स्टॉफ सदस्यो के नाम पर ऋणों के मामलों में (सेवानिवृत्त/सेवा समाप्त/ज्ञापन की तारीख से दो वर्ष पूर्व मृत) या उनके द्वारा गारंटी कृत ऋण या उनके निकट रिश्तेदारों के नाम पर ऋण को बट्टे खाते में डालने के प्रस्ताव पर क्षेत्रीय प्रबंधक या उनसे उच्चतर प्रधिकारी व्दारा विचार किया जाएगा जो स्टाफ अब सेवा में है या सेवानिवृत्ति/सेवा समाप्ति/मृत्युं की तारीख से जिन मामलो में दो वर्ष की अवधि बीत नहीं गयी (स्टाफ के नाम पर ऋण, स्टाफ द्वारा गारंटीकृत ऋण, स्टाफ के निकट रिश्तेदारों के नाम पर ऋण के मामले में) बट्टे खाते मे डालने के ज्ञापन पर विचार करने के लिये प्राधिकारी महाप्रबंधक, प्रधान कार्यालय, आस्ति वसूली विभाग या उनसे उच्चतर प्राधिकारी होंगें। दोनों मामलों में उपर दिये गए चार्ट में उल्लिखित अनुसार ही वित्तीय सीमा रहेगी।

17.3 विवेकपूर्ण बट्टे खाते डालना :–

(अ) सामान्य शर्ते :–

1. खातों को विवेकपूर्ण बट्टे खाते डालने (अंशतः या पूर्णतः) का कार्य उन संदिग्ध आस्तियों के मामलों में किया जावेगा, जहॉ निम्नलिखित शर्तो का पालन हुआ है।

(i) समस्त संदिग्ध/हानिगत आस्तियों को विचारार्थ लिया जावेगा।

(ii) बट्टे खाते डालने से पहले पुनसंरचना/समझौता सहित वसूली के समस्त उपाय अपनाये गये होने चाहिए।''

2. बट्टे खाते डाली जा रही राषि को पिछले लेखा वर्ष के अन्त में प्रावधान खाते में धारित (रखी हुई) राषि से कव्हर किया जाना चाहिए।

3. भविष्य में वसूली की सांभावना न होने पर DICGC ग्यारंटीकृत खातों के मामले में दावे के समायोजन के बाद शेष राषि को बट्टे खाते में डाला जा सकता है।

(ब) प्राधिकारी :–

विवेकपूर्ण बट्टे खाते डालने का प्रधीकार नियमित बट्टे खातों के प्राधीकार के बराबर रहेगा।

(स) अन्य शर्तें :–

i. जहॉ धोखाधडी का आरोप है और/या किसी अन्वेषण एजेन्सी द्वारा अन्वेषण कार्य जारी है, वहॉ उचित तर्क संगती के साथ बट्टे खाते डाने पर निर्णय लिया जावेगा।

ii. आमतौर पर, खाता अनर्जक बनने पर ही स्टाफ जिम्मेदारी पहलू की जॉच की जाती है। यदि यह कार्य नहीं हुआ है तो, बट्टे खाते डालने पर विचार करते समय यह कार्य किया जाना चाहिए। बट्टे खाते डालने पर विचार करते समय इस स्थिति की समीक्षा की जावेगी।

iii. अन्य एन.पी.ए. खातों की तरह ऐसे खातों की निगरानी और अनुवर्ती कार्यवाही प्रभावी रूप से जारी रखी जावेगी।

(द) अनुमोदन के लिए ज्ञापन की प्रस्तुती :–

विवेकपूर्ण बट्टे खातें डालने के लिए बट्टे की संस्तुति का ज्ञापन प्रत्येक वर्ष 31 जनवरी से पहले प्रस्तुत किया जाना चाहिए। बट्टे खाते के अनुमोदन का निर्णय हर वर्ष ज्ञापन प्रस्तुत करने के एक माह में किया जावेगा।

(ई) शाखा स्तर पर कार्यवाही संबंधी पहलू :–

(1) सक्षम प्राधिकारी द्वारा एक बार विवेकपूर्ण रूप से बट्टे खाते (आंषिक या पूर्ण) डालने का निर्णय लिया जाने पर उसकी **सूचना संबंधित शाखा द्वारा संबंधीत संवैधानिक परीक्षकों को प्रस्तुत करने हेतु पुष्टि पत्र रखा जावेगा।** हालाकि सम्पूर्ण शेष राषि सहित खाता शाखा में इस तरह जारी और परिचालन में

रखा जावेगा। जैसे कि विवेकपूर्ण बट्टे खाते नहीं डाला गया है। **शाखा स्तर पर विवेकपूर्ण बट्टे खाते डालने हेतु कोई व्हाऊचर पारित करने की आवश्कता नहीं है।**

(2) खातों के प्रावधान के लिए सामान्य कार्यविधि अपनायी जावे। प्रावधान प्रक्रिया में रखे गये समस्त प्रावधान, बकाया और धारित प्रतिभूतियों को हिसाब में लिया जावे। जब खाते में प्रावधान की पर्याप्तता के बारे में लेखा परिक्षकों से चर्चा होगी, तो वह बट्टे खातें डालने की गणना के बिना शाखा में धारित सकल प्रावधान के लिए एस्प्रो प्रणाली के आधार पर होगी।

17.4 प्रधान कार्यालय में रिकार्ड रखना

17.4.1 लेखा विभाग तथा अन्य उपयोगकर्ता विभागो में रिकार्ड

क.चूंकि विवेकपूर्ण बट्टे खाते डालने का कार्य प्रधान कार्यालय में होता है, शाखाऐ, प्रधान कार्यालय के लेखा विभाग को अभिनिर्धारित खातों का संपूर्ण ब्यौरा प्रस्तुत करेगी ताकि शाखा द्वारा प्रस्तुत ज्ञापन में दिए डेटा के अनुसार सुविधावार एक सादृश्य खाता खोला जा सके।

ख.विवेकपूर्ण बट्टे खाते डालने संबंधी सभी लेखांकन प्रविष्टियां प्रधान कार्यालय द्वारा की जायेगी।

ग.एक अलग खाता शीर्ष 'विवेकपूर्ण रूप से बट्टे खाते डाले खाते' लेखा विभाग की बहियो में खोला जाएगा और बट्टे खाते डाली गई समस्त रकम उस खाते में दर्षायी जाएगी।

घ.जब विवेकपूर्ण रूप से अंषतः या पूर्णतः बट्टे खाते डालने का निर्णय लिया जाता है (प्रावधान की उपलब्धता के अध्यधीन) तो विनिर्दिष्ट खाते के पेटे किए गए प्रावधान की जॉच की जाएगी। यदि प्रावधान पर्याप्त है तो निम्नानुसार लेखाकंन प्रविष्टि पारित की जाएगी :

नामें: अशोध्य और संदिग्ध खाते के लिए प्रावधान

जमा :विवेकपूर्ण रूप से डाले गये खाते (खाते का नाम लिखा जाए)

च.प्रधान कार्यालय का लेखा विभाग, विवेकपूर्णरूप से बट्टे खाते डाले गए खातों का लेजर रखेगा (जिसमें प्रत्येक विनिर्दिष्ट खातें में बट्टे खाते डाली गई रकम दर्शाई जाएगी) जिसमें जमा शेष राशि + अषोध्य और संदिग्ध खातें के लिए धारित प्रावधान में शेष राशि दर्शायी जाएगी, जिससे यह सुनिश्चित होगा कि तुलन पत्र में दर्षित बकाया अग्रिम इन रकमो से निवल है।

छ. यदि भावी तारीख को शाखा में रखे विनिर्दिष्ट खातो में घटायी शेष राशि में प्रावधान + विवेकपूर्णरूप से बट्टे खाते डाली गई रकम के रूप में रखी गई रकम में परिवर्तन आवश्यक हो तो इस तरह रखी गई अत्यधिक रकम को विमुक्त किया जाएगा और तद्नुसार लेखाकंन किया जाएगा।

ज. लेखा विभाग यह सुनिश्चित करेगा कि विवेकपूर्णरूप से बट्टे खातें डाले गये खातो में रखी जमा रकम का रखी गई सकल रकम के साथ मिलान होता है।

झ. एनपीए के लिए कोई अतिरिक्त प्रावधान करने की आवश्यकता नही होगी, मुख्यतः इस कारण से कि बैंक ने तकनीकी बट्टे खाते डालने का निश्चय लिया है और प्रावधान (ज्ञापन में धारित या ऐसी अन्य रकम सहित जो तकनीकी बट्टे खाते डालने को दर्शाती है) की रकम, संबंधित आस्ति के सकल मूल्य के अनुसार परिकलित विवेकपूर्ण अपेक्षाओं की पूर्ति करती है।

इस प्रकार प्रावधान आवश्यकताओं की गणना करते समय उक्त दिशा निर्देश लागू होगें।

17.4.2 शाखा में प्रति प्रविष्टि रखना

क. शाखाओं को बट्टे खाते डाले गये खातों का पूरे ब्यौरे देते हुए एक ज्ञापन रजिस्टर रखना चाहिए। शाखाओं को विवेकपूर्ण तथा नियमित बट्टा खाता दोनो के लिए अलग–अलग अनुभाग बनने होंगे। शाखाओं के प्रति प्रविष्टियों के साथ विद्यमान चालू विवेकपूर्ण रूप से बट्टे खाते डाले गये खातों का मिलान करना चाहिए और कोई विसंगति होने पर उसे ठीक किया जाना चाहिए। इस आशय की पुष्टि सूचना प्रत्येक वर्ष 30 जून तक प्रधान कार्यालय को प्रमाण पत्र के साथ भेजने हेतु दी जानी चाहिए।

ख. विद्यमान खातों की वसूली और स्थिति की रिपोर्टिंग शाखाओं द्वारा प्रधान कार्यालय को हर तिमाही में की जानी चाहिए।

17.4.3 लेखा बंदी विवरणियों में रिपोर्टिंग – लेखा विभाग यह सुनिश्चित करेगा कि पक्षकार के बट्टे खाते डाले गये खाते में जमा को वार्षिक तुलन पत्र में पत्र कार्यालय की बहियों में अशोध्य और संदिग्ध ऋणों के लिए उपलब्ध कुल प्रावधान के साथ अंततः समंजन किया जाता है और सिर्फ निवल अग्रिम दर्शाया जाता है।

17..4 विवेकपूर्ण खातों को नियमित खातो के रूप में परिवर्तित करने पर कार्यप्रणाली– तुलन पत्र में दर्शित निवल अग्रिम, प्रधान कार्यालय, लेखा विभाग में रखे विवेकपूर्णरूप से बट्टे खाते डाले खातों में जमा शेष राशि निकालकर निवल होगें। यदि किसी भी अवस्था में, अंशतः या पूर्णतः विवेकपूर्ण रूप से बट्टे खाते डाले खाते को नियमित बट्टे खाता माना जाने का निर्णय लिया जाता है तो निम्नलिखित लेखाकंन प्रविष्टयॉ पारित की जाएगी।

नामे : विवेकपूर्णरूप से बट्टे खाते डाले खाते (प्रभावी बट्टे खाते डाले जाने की हद तक)

नामे : अशोध्य और संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान

जमा : शाखा खाता–ग्राहक का नाम संबंधित शाखा को एक जमा नोट भेजा जाएगा।

17.5 अन्य पहलु लेखा परीक्षा––मंजूरी, अनुवर्ती कार्रवाई और रिपोर्टिंग प्रणाली, आंतरिक निरीक्षण व लेखा परीक्षा के कार्य क्षेत्र में होगी।

18. निष्कर्ष –

1. उक्त दिशानिर्देश केवल संकेतात्मक हैं और व्यापक नहीं है।

शीर्ष प्रबंधन की आवश्यकताएं पूरी करने के लिए ज्ञापन प्रस्तुतिकरण, अनुप्रर्वतन एवं प्रतिवेदन आदि के लिए प्रारूप अध्यक्ष, महाप्रबंधक, क्षेत्रीय प्रबंधक एवं प्रधान कार्यालय आस्ति वसूली विभाग द्वारा निर्धारित किये जा सकते हैं।

जहां तक संभव हो समझौता/बट्टे खाते डालना/विधिक कार्यवाही में छूट/अपील/चालू वाद को वापस लेना आदि के आम सिद्धांतों में किसी भी प्रकार का महत्वपूर्ण फेरबदल नहीं किया जाना चाहिए और उस पर लिया गया निर्णय न्यायोचित एवं बैंक के सर्वोत्तम हित में होना चाहिये तथापी ऐसी परिस्थिति और मामले हो सकते हैं जहां बैंक के हित में यह आवश्यक हो कि वे इस नीति के विशिष्ट प्रावधानों में महत्वपूर्ण फेरबदल करना पडे । **इस नीति के विशिष्ट प्रावधानों से विचलनों का अनुमोदन करने के लिए उचित प्राधिकारी अध्यक्ष होंगे।** विचलन के साथ प्रस्तावों के अनुमोदन के लिए प्रत्यायोजिती को प्रस्तुत करते समय ऐसे विचलन/ विचलनों का विशिष्ट उल्लेख उसके साथ उसके लिए औचित्य बताते हुए किया जाना चाहिए। अध्यक्ष द्वारा प्रदान किये गये ऐसे अनुमोदन तिमाही आधार पर बैंक के निर्देशक मण्डल को रिपोर्ट किये जायेंगे।

"एनपीए प्रबन्धन नीति" के अन्तर्गत समझौता आवेदन

मेरे/हमारे द्वारा आपकी शाखा से.................................. उद्देश्य के लिए .... का ऋण दिनांक .... को प्राप्त किया गया था।

निम्नलिखित कारणों से मैं/हम उक्त ऋण समय पर अदा नहीं कर सका/सके थेः—

1...
....

2...
....

3...
....

अब मैं/हम मध्य प्रदेश ग्रामीण बैंक की एनपीए प्रबन्धन नीति के अन्तर्गत लाभ लेकर देनदारियां चुकता करना चाहता हूँ/चाहते हैं। इस हेतु मैं/हम अधिक से अधिक ....(शब्दों में रूपए ....) देना चाहता हूँ/चाहते हैं।

यदि बैंक यह समझौता स्वीकृत करता है तो, मैं/हम उक्त राशि निम्ननुसार जमा कर दूंगा/जमा करदेंगेः—

— समझौता की सम्पूर्ण राशि ....दिनांक .... को जमा कर दी गई है।

अथवा

— समझौता राशि में से ....दिनांक ....को जमा कर दिए हैं। शेष राशि .... दिनांक ....से पूर्व अदा कर दूंगा/देंगे।

—मेरे विरूद्ध वसूली हेतु की गई कानूनी कार्यवाही/सरफेयसी अन्तर्गत कार्यवाही निरस्त करने का अनुरोध करता हूँ तथा बैंक द्वारा कानूनी कार्यवाही/सरफेयसी अन्तर्गत कार्यवाही पर की गई खर्च की राशि समझौता राशि के अतिरिक्त भुगतान करूंगा।

यदि समझौता राशि उक्त दिनांक तक मेरे/हमारे द्वारा जमा नहीं की जाती है तब उक्त समझौता स्वतः निरस्त माना जावे तथा मैं/हम सम्पूर्ण देय राशि मूल अनुबंध अनुसार अदा करूंगा/करेंगे।

प्रार्थी/उधारकर्ता

हस्ताक्षर...

स्थानः...

पूरा नाम...

दिनांकः.......................................

खाता क्रमांक.......................................

मो...

ऋणी द्वारा दिया जाने वाला घोषणा पत्र

मुझे/हमें उपरोक्तानुसार किया गया समझौता स्वीकार है एवं इस बाबद मैं/हम निम्नानुसार घोषणा करता/करते हूँ/हैं।

- यदि मेरे/हमारे विरूद्ध भविष्य में कोई दावा, अथवा वैधानिक बकाया, यदि कोई हो, तो उसके लिए बैंक उत्तरदायी नहीं होगा और इस तरह के बकाया के लिए मेरी/हमारी जिम्मेदारी होगी।
- अन्य की वजह से कोई भी कानूनी विवाद, मेरे/हमारे जोखिम और जिम्मेदारी पर होगा। मुझे/हमें यह सुनिश्चित करना होगा कि किसी भी विवाद/दावे/निषेधाज्ञा आदि के सम्बन्ध में बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं है।
- ब्याज अनुदान या किसी भी अनुदान की वापसी के लिए बैक द्वारा भविष्य में किए गए दावे मेरे/हमारे द्वारा वहन किया जाएगा।
- भविष्य में, यदि कोई धोखाधड़ी मेरे/हमारे खाते में पाई गई/ देखी गई तो बैंक की नीति के अनुसार निपटान किया जावेगा।

हस्ताक्षर

ऋणी/ऋणियों/समझौताकर्ता

मध्य प्रदेश ग्रामीण बैंक

शाखा ....

एनपीए प्रबन्धन नीति के अंतर्गत

<u>दो वर्ष एवं अधिक अवधि के एनपीए/अपलेखित बकाया खातों हेतु समझौता प्रस्ताव पत्र</u>

समझौता प्रस्ताव क्रमांक.............. **दिनांक ....**

खाता क्र. ....

ऋणी का नाम .... हैसियत ....

जमानतदार .... हैसियत ....

ऋण का उद्देश्य ....गतिविधि–कृषि/एमएसएमई/अन्य....................

स्वीकृत राशि .... दिनांक .... वर्तमान में इकाई की स्थितिः– बंद/चालू

अंतिम निरीक्षण दिनांक..........................आरआरसी दर्ज/सूट फाईल दिनांक ....

खाता एनपीए होने की दिनांक..............................., अन्तिम बार ब्याज नामे दिनांक.................

दिनांक 31.03.2021 को आस्ति कोड .... जानबूझकर चुककर्ता :– हॉ/नहीं

एनपीए के मापदण्डों के अनुसार दिनांक 31.03.2021 को वास्तविक कोड ....

कानूनी कार्यवाही की जानकारी ....

(अ) समझौता राशि की गणना :–

क्र.	विवरण	राशि
1	समझौता दिनांक को खाता बकाया शेष/अपलिखित राशि	
2	प्रस्तावित/स्वीकार्य समझौता राशि	
3	समझौता अन्तर्गत बैंक द्वारा अधित्याग राशि	
4	जोडें– खाते में नामे की गई राशि (**यथा– कानूनी खर्च, सरफेयसी कार्यवाही खर्च इत्यादि/आरआरसी एवं ब्रिस्क की अनुमानित राशि**)	
5	घटाएं– वसूल की गई कानूनी खर्च, सरफेयसी कार्यवाही खर्च इत्यादि की राशि	
6	स्वीकार्य समझौता राशि का योग (10+11)	

नोटः– (1) समझौता राशि की गणना करते समय कमांक 4 एंव 5 में उल्लेखित बिन्दु की जानकारी लागू होने पर गणना राशि में शामिल करें।

(ब) **शाखा का प्रमाणीकरण :–**

1. ऋणी जानबूझकर चूककर्ता नहीं है।
2. खाते की स्वीकृति, दस्तावेजीकरण अनुवर्ती कार्यवाही आदि के संबंध में स्टॉफ का कोई उत्तरदायित्व प्रतीत नही होता है। SAR बंद करने की अनुशंसा की जाती है।
3. खाता धोखाधड़ी अथवा भ्रष्टाचार से संबंधित नहीं है।

4. समझौता स्वीकृत करने वाले अधिकारी द्वारा ऋण स्वीकृत नही किया गया है।
5. ऋणी के एक से अधिक एनपीए खाते होने पर संजीवनी समझौता योजना के अंतर्गत समझौता करने अथवा न करने संबंधी टीप पृथक से दी जावे।

प्रबंधक
शाखा ....

प्रबंधक अनुशंसा / स्वीकृति :–

....

....

....

स्वीकृत / अनुशंसित क्रमांक .... दिनांक .... समझौता राशि ....

शाखा प्रबंधक
शाखा ....

<u>अनुमोदन / स्वीकृति</u>

क्षेका / .... / क्रमांक................................ दिनांक ....

स्वीकृति दिनांक .... दिनांक ....

विभाग प्रमुख	**विभाग प्रमुख**	**क्षेत्रीय प्रबंधक**
(साख विभाग)	**(आस्ति वसूली विभाग)**	**क्षेत्रीय कार्यालय**

मध्य प्रदेश ग्रामीण बैंक

Madhya Pradesh Gramin Bank

Calculation of Bench Mark

Parameter	Points	Mark Obtaine
Realisable value of Security Charged to the bank		
More than equal to the amount due	8	
75% - 99% of the amount due	6	
50% - 74% of the amount	4	
25% - 49% of the amount due	2	
Less than 25% or the amount due	0	
Net Worth of Borrowers /Guranters put together(excluding encumbered assets)		
More than equal to the amount due	4	
75% - 99% of the amount due	3	
50% - 74% of the amount	2	
25% - 49% of the amount due	1	
Less than 25% or the amount due	0	
The account has been NPA for		
Less than 2 year	8	
2 to 4 year	6	
4 to 7year	4	
7 to 10 years	2	
More than 10 years	0	
Aggregate marks		
Over 15* Ledger o/s + int .@ Bank rate +2% Simple	**Amount**	
12 to 15* Ledger O/s +75 % to 100% of int . @ bank Rate +2 % simple		
09 to 11* Ledger o/s+ 50% to 75 % % of int . @ bank Rate +2 % simple		
06 to 08* Ledger o/s +25 % to 50 %of int . @ bank Rate +2 % simple		
03 to 05* ledger O/s + 0% to 25% of int . @ bank Rate +2 % simple		
Below 03* 50 % to 75 %of Ledger Outstanding		

*** Ledge O/s on the date when the A/C became NPA**

शाखा : .... क्षेत्र............................ दिनांक..........................

समझौता विलेख का मसौदा (गैर वाद दायर खाते)

महोदय,

मैं/हम, उधारकर्ता/गण आपके बैंक में निम्नलिखित ऋण सुविधा का उपयोग कर रहे हैं :–

1)

2)

3)

मैं/हम गारंटीकर्ता/ओं ने उक्त ऋण सुविधाओं के लिए गारंटी ली है/लेते हैं।

विभिन्न कारणों से मैं/हम हमारे करार के अनुसार हमारे देयों की चुकौती नहीं कर सके हैं जिसके फलस्वरुप उपर उल्लिखित खाता अव्यवस्थित/अतिदेय हो गया है।

मेरी/हमारी कठिनाइयों को दृष्टि में रखकर मैंने/हमने आपसे संपर्क किया और उपरोक्त खाते में कुछ छूट/रियायत पर विचार करने और अग्रिम के भुगतान के लिये समय देने के लिये अनुरोध किया है।

मेरे/हमारे द्वारा किये अभ्यावेदन के आधार पर आपने मेरे/हमारे अनुरोध पर विचार किया है और आपने मुझे/हमें देय राषि के भुगतान के लिये आपकी संतुष्टि और शर्तों तथा निबंधनों पर जैसा कि नीचे वर्णित है, चुकौती के लिये अनुमत करने पर राजी हो गये हैं :–

1) मैं/हम एतद्द्वारा स्वीकार, सत्यापित और अभिस्वीकृत करते हैं कि उपरोक्त खाते में (समझौते के दिन) बकाया निम्नानुसार है :

   खाते का नाम बकाया

   मेरे/हमारे द्वारा संबंधित निष्पादित दस्तावेजों में उल्लिखित समय–समय पर आगे प्रभारणीय ब्याज के साथ।

2) मैं/हम आगे यह भी अभिस्वीकृत करता हूं/करते हैं कि हमारे उक्त खाते में नामे अधिषेष राषि निम्न द्वारा प्रतिभूत हैं :–

   i) रु. .... दिनांक .... का मांग वचन पत्र .... के पक्ष में

   ii) .... के द्वारा .... निष्पादित गारंटी पत्र

   iii) समय–समय पर बैंक के पास जमा किये गये स्टाक .... का दिनांक .... का गिरवी करार

   iv) सभी मूर्त चल संपत्तियां जिसमें .... शामिल है, का दिनांक .... का दृष्टिबंधक करार

   v) .... में स्थित अचल सम्पत्तियों का दिनांक .... को .... स्थान पर हक विलेख जमा करके साम्यिक/विधिवत बंधक का सृजन

3) मैं/हम गारंटीकर्ता/(ओं) एतद्द्वारा पुष्टि और अभिस्वीकृत करता हूं/करते हैं कि दिनांक .... को हमारे द्वारा निष्पादित गारंटी पत्र पूर्णरुपेण प्रवर्तनीय और प्रभावी है और मैं/हम उसमें सन्निहित शर्तों के अनुसार उक्त राषि के लिये उत्तरदायी हैं।

4) मैं/हम एतद्द्वारा पुष्टि करता हूं/करते हैं कि प्रतिभूति के उक्त दस्तावेज और हक विलेख जमा करके बंधक/साम्यिक बंधक पूर्ण प्रवर्तनीय और प्रभावी हैं और उसमें अंतर्निहित प्रतिभूति भी पूर्ण प्रवर्तनीय और प्रभावी हैं तथा मैं/हम उसमें सन्निहित शर्तों के अनुसार उत्तरदायी हैं।

5) मैं/हम सहमत हैं और पुष्टि करते हैं कि उपर दर्षाये गये नामे अधिषेष की ब्याज के साथ पूर्ण रकम के दावे के लिये बैंक हकदार है और जैसा कि उपर वर्णित है यदि मैं/हम निम्नलिखित रीति से भुगतान नहीं करता हूं/करते हैं तो :–

क)उपरोक्त शर्तों के निष्पादन पर या उससे पूर्व मेरे/हमारे द्वारा रु. .... का भुगतान करना होगा।

ख)मेरे/हमारे द्वारा रु. .... का वर्षों की अवधि में दिनांक .... से भुगतान करना है। जो इस समय .... मासिक किस्तों में रु. .... ब्याज के साथ .... प्रतिषत प्रति वर्ष ब्याज की दर से घटते शेष पर प्रत्येक किस्त के साथ भुगतान करना है, जब तक कि बैंक को पूर्ण भुगतान न मिल जाय।

6) मैं/हम सहमत हूं/हैं कि ब्याज के साथ ऐसी पहली किस्त................. प्रतिषत प्रतिवर्ष ब्याज की दर से घटते शेष पर मेरे/हमारे द्वारा तारीख .... को या उसके पूर्व भुगतान करना है और उसके बाद बैंक को आवर्ती किस्तों में रु. .... ब्याज के साथ .... प्रतिषत प्रतिवर्ष ब्याज की दर से घटते शेष पर आने वाले हर महीने की 15 वीं तारीख पर भुगतान करना है जब तक कि घटते शेष पूर्ण राषि रु. .. .. का ब्याज के साथ ....प्रतिषत प्रतिवर्ष ब्याज की दर से जैसा कि अनुच्छेद (5) में उपर निष्चित किया गया है का पूर्ण भुगतान न हो जाय।

7) मैं/हम एतद्द्वारा सहमत हूं/हैं कि यदि मैं/हम उपरोक्त निश्चित की गयी किस्तों या ब्याज का भुगतान करने में कोई चूक करता हूं/करते हैं या इसमें सन्निहित किसी भी शर्त या निबंधन का उल्लंघन करते हैं, जो भी यहां कहा गया है उससे असंबद्ध होकर पूर्ण राषि देय हो जायगी और उसका भुगतान करना होगा जैसा कि अनुच्छेद (1) में उपर वर्णित..... प्रतिषत प्रतिवर्ष ब्याज की दर से तिमाही के अंतराल पर और लागत प्रभार और खर्चे जो बैंक द्वारा उठाये गये हैं, का भुगतान करना होगा।

8) मेरे/हमारे द्वारा उपर वर्णित चूक या उल्लंघन करने की दशा में जैसा भी उचित समझे बैंक को यह अधिकार होगा कि जैसा कि दस्तावेज में यहां उपर संदर्भित है और जिसमें पूर्ण राशि की वसूली के लिये प्रतिभूतियों और गारंटी का प्रवर्तन भी शामिल हैं, पूर्ण राषि की वसूली जैसा कि अनुच्छेद (1) में उपर वर्णित है .... प्रतिषत प्रतिवर्ष ब्याज के साथ तिमाही अंतराल पर लागत, प्रभारों और खर्चों के साथ जिसे बैंक ने उठाया है, वसूली कर सकता है।

9) मैं/हम एतद्द्वारा वचन देते हैं कि बैंक को बंधक और/या दृष्टिबंधक/भारयुक्त प्रतिभूतियों का किसी भी रीति से परिसमाप्ति या अंतरण या हस्तांतरण या भारयुक्त किसी तृतीय पक्ष के अधिकार में सृजन नहीं करेंगे, विषेषरुप से जैसा कि यहां अनुलग्नक में दिया गया है जब तक पूर्ण देय राषि का पूर्ण भुगतान हम नहीं कर देते।

तारीख .... माह .... 20.....

उधारकर्ता गारंटर/जमानतदार

<u>अनुलग्नक –द</u>

शाखा : .... क्षेत्र............................ दिनांक...........................

<u>सम्मति शर्तों का मसौदा (वाद दायर खातों में)</u>

(1) प्रतिवादी के विरुद्ध संयुक्त रुप से या अलग अलग वादी के पक्ष में डिक्री के लिये वादपत्र और प्रदर्श ... . में वर्णित अचल संपत्ति के विक्रय की पूर्ण डिक्री के लिये जैसा कि गुजारिश की गयी है।

(2) सम्मति द्वारा सहमत हैं कि खंड (1) के अनुसार डिक्री की एतदद्वारा पूर्ण भरौती की गयी चिन्हित की जाएगी और प्रतिवादी द्वारा वादी को निम्नलिखित राशि के भुगतान न करने की दशा में डिक्री को निष्पादित नहीं करना है :–

(i) रु. .... का इसमें सन्निहित सम्मति शर्तों के निष्पादन पर या इसके पूर्व भुगतान करना होगा।

(ii) रु. .... का प्रतिवादियों द्वारा वादी को .... वर्षों की अवधि में सम्मति शर्तों को प्रस्तुत (फाइल) करने की तारीख से रु. .... प्रतिमाह की .... मासिक किस्तों में ब्याज के साथ .... प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से घटत राशि पर प्रत्येक किस्त के साथ जब तक कि वादी को पूर्ण भुगतान नहीं प्राप्त हो जाता, भुगतान करना है।

(3) सहमत और आदेशित है कि ऐसी पहली किस्त उक्त अनुच्छेद (2) के अनुसार ब्याज के साथ .... प्रतिशत प्रतिवर्ष ब्याज की दर से घटत शेष पर प्रतिवादियों द्वारा वादी की तारीख .... को या उसके पहले और उसके बाद वादी को रु. .... की आवर्ती किस्तें ब्याज के साथ .... प्रतिशत प्रतिवर्ष ब्याज की दर से आने वाली माह की 15वीं या उसके पहले तब तक .... प्रतिशत ब्याज की दर से घटते शेष पर भुगतान करेगा जैसा कि अनुच्छेद (2) में तय किया गया है, जब तक पूर्ण रुप से भुगतान नहीं हो जाता।

(4) यदि प्रतिवादीगण जैसा कि पैराग्राफ 2 में उपर तय किया गया है किस्त और ब्याज के भुगतान में कोई भी दो चूकें करते हैं तो इसमें उपर खंड (1) के अनुसार डिक्री तुरंत निष्पादनीय हो जायेगी।

(5) प्रतिवादीगण माननीय कोर्ट को यह वचन देते हैं कि वादी को बंधक और/या दृष्टिबंधक की गयी प्रतिभूतियों को जो विशेष रुप से वाद के प्रदर्श .... में वर्णित है, किसी भी रीति से परिसमाप्त, अंतरण, हस्तांतरण या प्रभारण या तृतीय पक्ष के अधिकार का सृजन नहीं करेंगे।

(6) प्रतिवादियों द्वारा, जैसा कि अनुच्छेद (4) में उपर वर्णित है चूक करने पर, वादपत्र में की गयी गुजारिश के अनुसार, कोर्ट रिसीवर समस्त आस्तियों पर डिक्री के निष्पादन का कार्यभार सभी अधिकारों के साथ ले लेंगे जिसमें सार्वजनिक नीलामी या व्यक्तिगत सुलहनामा द्वारा आस्तियों का विक्रय भी सम्मिलित है और विक्रय आगम से वसूल हुई राशि का भुगतान वादी को करेंगे जिसमें डिक्रीगत राशि, जैसा अनुच्छेद (1) में वर्णित है, ब्याज, लागत, प्रभार और खर्चे भी शामिल हैं।

टिप्पणी : उपरोक्त सम्मति शर्तों के मसौदे के सामान्य दिशानिर्देश के रुप में प्रयोग करें ओर इसमें अलग अलग मामलों के अनुसार वाद को देखनेवाले सॉलिसिटर/वकील से परामर्श करके संशोधन करना चाहिए।