

समस्त शाखा/वरि0 प्रबन्धक,  
उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0,  
उत्तर प्रदेश।

**विषय :- वसूली कार्यक्रम 2018-19**

जैसा कि आप अवगत है कि उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक द्वारा उत्तर प्रदेश के कृषकों को कृषि तथा अन्य सम्बन्धित प्रयोजनों हेतु ऋण वितरण की सुविधा विगत 58 वर्षों से उपलब्ध कराई जा रही है। ग्रामीणों को उक्त ऋण की निरन्तरता बनी रहे इस के लिए यह आवश्यक है कि बैंक द्वारा वितरित ऋणों की नियमित वसूली समय से होती रहे।

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

सहकारी वर्ष 2017-18 में बैंक के बढ़ते हुए एन.पी.ए. को कम करने एवं कृषकों को राहत पहुँचाने के उद्देश्य से बैंक में एक मुश्त समाधान योजना-2018 लागू की गई, जिसमें प्रदेश स्तर पर कुल पात्र 2,45,845 लाभार्थियों के सापेक्ष दि0 30.06.18 तक के अनन्तिम विवरण पत्र के अनुसार मात्र 26,740 कृषकों से समझौते कराते हुए रु0 180.00 करोड़ धनराशि जमा कराई गई जो कि पात्र कृषकों का मात्र 10.88 प्रतिशत है। उक्त स्थिति से प्रतीत हो रहा है कि आप द्वारा बकायेदारों से समझौता कराने हेतु समुचित प्रयास नहीं कराये गये है, अन्यथा परिणाम आशानुरूप होते। अभी भी प्रदेश स्तर पर कुल 2,19,105 पात्र लाभार्थी योजना के लाभ से वंचित है। उक्त योजना का क्रियान्वयन इस सहकारी वसूली वर्ष में कम समय अवशेष के लिए रह गया है। अतएव इन अवशेष पात्र कृषकों से अधिकाधिक समझौते कराया जाना नितान्त आवश्यक है, जिससे कि योजना का सफल क्रियान्वयन हो सके।

विगत सहकारी वसूली वर्ष 2017-18 में बैंक के वसूली अभियान को गति प्रदान करने हेतु उच्च स्तरों एवं बैंक स्तर से कतिपय प्रयास किये गये तथा अभियान को सफल बनाने के उद्देश्य से शाखाओं को विभिन्न प्रकार के निर्देश दिये गये परन्तु सघन प्रयासों के बावजूद प्रदेश स्तर पर वसूली मात्र 30.53 प्रतिशत ही हो सकी। उक्त स्थिति बैंक वित्तीय तरलता को बनाये रखने एवं व्यवसायिक दृष्टिकोण से उचित प्रतीत नहीं हो रही हैं।

उक्त स्थितियों के दृष्टिगत हमें पूर्ण विश्वास है कि आपके अथक, नियमित तथा निरन्तर प्रयासों से बैंक वित्तीय संकट से उबरकर अपना लक्ष्य प्राप्त करने में सफल होगा। वसूली कार्यक्रम को सफल बनाने एवं उसे उत्तरोत्तर गति प्रदान करने व लक्ष्यों की शत-प्रतिशत प्राप्ति के उद्देश्य से वर्ष 2018-19 हेतु अधोलिखित दिशा-निर्देश प्रसारित किये जाते हैं-

1. सर्वप्रथम 30 जून 2018 के डी0सी0बी0 रजिस्टर के आधार पर **शून्य वसूली वाले बकायेदारों एवं ऐसे बकायेदार जिन्होंने बैंक में बंधक रखी भूमि को बेच दिया है,** को चिन्हित करते हुए उनकी सूचना बकाया धनराशि के अवरोही क्रम (Decending Order) में तैयार कर लिया जाए तथा सभी फील्ड कार्मिकों एवं अन्य कर्मचारियों को कर्मचारीवार लक्ष्य निर्धारित कर दिया जाय, तथा सभी फील्ड कर्मचारी उपरोक्त बकायेदारों का विवरण रजिस्टर पर अलग सूचीबद्ध कर लें।
2. बैंक देयों की वसूली की समीक्षा समय-समय पर शासन, आयुक्त एवं निबन्धक, कृषि उत्पादन आयुक्त एवं राजस्व परिषद, उ0प्र0 द्वारा की जा रही है, जिसके क्रम में शाखा की बकाया मॉग कम करने के उद्देश्य से बैंक के बड़े बकायेदारों की जिलावार एवं शाखावार सूची दि0 15.08.2018 तक तैयार की जाय, जिसमें

1 लाख से कम के बकायेदार, 01-05 लाख तक के बकायेदार, 05-10 लाख तक के बकायेदार, 10-15 लाख तक के बकायेदार, 15-20 लाख तक के बकायेदार, 20-25 लाख तक एवं 25 लाख के ऊपर के बकायेदारों की सूची तैयार कर जनपदवार संकलित करते हुए वसूली अनुभाग को बुकलेट एवं साफ्ट कापी में उपलब्ध कराई जाय।

3. उक्तानुसार बड़े बकायेदारों की सूची में आच्छादित कुल बकायेदारों की सं० के सापेक्ष वसूली हेतु माह अगस्त में 5 प्रतिशत, माह सितम्बर तक 10 प्रतिशत, माह अक्टूबर तक 15 प्रतिशत, माह नवम्बर तक 25 प्रतिशत, माह दिसम्बर तक 35 प्रतिशत, माह जनवरी 19 तक 40 प्रतिशत, माह फरवरी तक 45 प्रतिशत, माह मार्च 50 प्रतिशत, माह अप्रैल तक 60 प्रतिशत, माह मई तक 70 प्रतिशत एवं माह जून तक शत-प्रतिशत पूर्ति के क्रमिक लक्ष्य निर्धारित किये जाते हैं।
4. उक्तानुसार आवंटित लक्ष्यों की शत-प्रतिशत पूर्ति सुनिश्चित किये जाने हेतु अपने स्तर से समस्त फील्ड स्टाफ के मध्य तत्काल लक्ष्य आवंटित कर दें, तथा इन बकायेदारों से वसूली हेतु सघन अभियान चलाकर वसूली की नियमानुसार कड़ाई से कार्यवाही करते हुए पूर्ति सुनिश्चित की जाय।
5. बैंक में लागू 'एक मुश्त समाधान योजना-2018' के अन्तर्गत अवशेष 2,19,105 पात्र लाभार्थियों को सर्वप्रथम इस आशय की नोटिस पत्र तत्काल डाक द्वारा/व्यक्तिगत सम्पर्क के माध्यम से निर्गत कर दी जाय कि यदि आप दि० 31.08.2018 तक यदि समझौता करते हैं तो पूर्व में दी जा रही ब्याज में छूट पूर्ववत् रहेगी, उक्त तिथि के बाद योजनान्तर्गत नियमानुसार अतिरिक्त ब्याज देय हो जायेगा।
6. 'एक मुश्त समाधान योजना-2018' के अन्तर्गत आच्छादित बकायेदार जो कि अभी भी योजना के लाभ से वंचित है इन पात्र कुल बकायेदारों में से माह सितम्बर तक कम से कम 30 प्रतिशत, माह दिसम्बर तक 60 प्रतिशत एवं योजना की समाप्ति तक शत-प्रतिशत पूर्ति सुनिश्चित की जाय। इस हेतु आप अपने स्तर से शाखा पर कार्यरत अधीनस्थ समस्त स्टाफ के मध्य उक्तानुसार लक्ष्य आवंटित कर दें। आवंटित किये गये लक्ष्यों की पूर्ति की प्रगति की समीक्षा प्रत्येक सप्ताह अवश्य की जाय।
7. शाखा के 50 बड़े बकायेदारों की सूची मो० नं० अंकित करते हुए प्र०का० के वसूली अनुभाग को दो प्रतियों में हार्ड एवं साफ्ट कापी में मण्डल की समस्त शाखाओं की बुक लेट बनवाकर प्रेषित की जाय, तथा मण्डल के 50 बड़े बकायेदारों की सूची प्रथक से प्रेषित की जाय।
8. सहकारी देयों की वसूली का मूल मंत्र व्यक्तिगत सम्पर्क कर तकादा है, इसलिये अति आवश्यक है कि शाखा के प्रत्येक बकायेदार से अधिक से अधिक तकादे किये जायें। इसके लिये यह भी आवश्यक है कि शाखा के कर्मचारियों के मध्य वसूली हेतु क्षेत्र का आवंटन अवश्य कर दिया जाय। शाखा के सभी कार्मिक अपना-अपना तकादा रजिस्टर रखेंगे तथा जिस बकायेदार से सम्पर्क करेंगे, उसका स्पष्ट उल्लेख करेंगे कि बकायेदार द्वारा किस तिथि को पैसा जमा करने का वायदा किया है तथा जिस दिन वायदा किया हो, उस दिन बकायेदार से सम्पर्क अवश्य किया जाय और यह सम्पर्क तब तक किया जाय तब तक उसका पैसा जमा न हो जाय।
9. बैंक के एन०पी०ए० में अत्यधिक कमी लाना अत्यन्त आवश्यक हो गया है, जिसके लिए विशेष रूप से उपमानक (Sub standard) तथा संदिग्ध- (Doughtful-) श्रेणी के खातों पर विशेष ध्यान देते हुए, इनकी शत-प्रतिशत वसूली सुनिश्चित करायी जाय क्योंकि वार्षिक संन्तुलन पत्र तैयार करते समय उक्त श्रेणियों से सम्बन्धित खातों हेतु सबसे ज्यादा प्रावधान करना पड़ता है। अतः ऐसे ऋण खाते जो नई मांग लगने के बाद वसूल न होने के कारण पहली बार बकाया हुआ है, जिसे नया बकाया कहा गया है, उनकी शत-प्रतिशत वसूली प्रत्येक दशा में सुनिश्चित की जाय एवं मानक श्रेणी के खाते उपमानक में परिवर्तित न हो इस हेतु विशेष प्रयास किये जाय।
10. गत वर्ष की भांति श्रेणीवार बकायेदारों यथा- ऐसे ऋण ग्रीहीता जिन्होंने बैंक पक्ष में बन्धक रखी अपनी भूमि बेच दी हो, एन०पी०ए० के श्रेणियों में सूचीबद्ध खातों जिनमें ऋणी द्वारा ऋण लेने के उपरान्त कोई भी धन न जमा किया हो अर्थात् इन खातों में वसूली शून्य हो, शासकीय योजनाओं में वितरित ऋण का बकायेदार तथा विवादित/न्यायालय में विचाराधीन ऋण खातों, यदि कोई ऐसे हों तो उनको चिन्हित करते हुए इन खातों की वसूली हेतु अधोलिखित कार्यवाही अलग से सुनिश्चित की जाय-

(क)- ऐसे कृषक जिन्होंने अपनी बन्धक ग्रस्त भूमि बेच दी है, विवादित ऋण खाते तथा न्यायालय में विचाराधीन ऋण खातों की वसूली का दायित्व पूर्णरूप से तत्कालीन शाखा प्रबन्धक का होगा। इन खातों

पर विशेष ध्यान देते हुए पूर्व निर्गत परिपत्र के अनुसार नियमानुसार सुसंगत कार्यवाही अमल में लायी जाय।

(ख)- शाखा के ऐसे ऋणी कृषकों/बकायेदारों को चिन्हित किया जाय जिनके ऋण खाते एन0पी0ए0 की श्रेणियों में सूचीबद्ध है तथा इन ऋण खातों में ऋण लेने के उपरान्त कोई भी धन न जमा किया हो अर्थात् इन खातों में वसूली शून्य हो उन खातों में सघन अभियान चला कर कर्मचारीवार लक्ष्य निर्धारित करते हुए वसूली सुनिश्चित की जाय।

11. वसूली के सम्बन्ध में दाखिल हुए कोर्ट केस के मामलों में कोर्ट का आदेश बाधक न होते हुए भी वसूली की कार्यवाही नहीं की जाती है। अतः ऋण वसूली से सम्बन्धित कोर्ट के प्रकरणों का विस्तृत विवरण एक रजिस्टर पर दर्ज किया जाय तथा कोर्ट के प्रत्येक आदेश का अध्ययन कर यह सुनिश्चित करें कि प्रश्नगत मामलों में वसूली की कार्यवाही हो सकती है अथवा नहीं तथा किन मामलों में वसूली स्थगित रखी जायेगी। यदि वसूली कार्यवाही स्थगित है तो स्थगन आदेश कब तक प्रभावी है, इस प्रकार के संदर्भों के अनुश्रवण का दायित्व शाखा प्रबन्धक का होगा। उक्तानुसार कोर्ट केस के प्रकरणों की शाखावार सूची की एक-एक प्रति सम्बन्धित जनपद एवं मण्डल पर एक रजिस्टर पर अंकित करते हुए रखी जाय तथा एक प्रति मुख्यालय के विधि अनुभाग को अवश्य प्रेषित किया जाय।
12. एक लाख से बड़े बकायेदारों की वसूली पर विशेष ध्यान दिया जाय तथा एल0डी0बी0 एक्ट, सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत कार्यवाही की जाय। शाखा के समस्त स्टाफ के मध्य पूर्व निर्गत परिपत्र संख्या 38001-04/वसूली/2017-18 दिनांक 1.4.2017 के अनुसार निर्धारित किया जाता है, जिसकी कर्मचारीवार समीक्षा की जायेगी। प्रधान कार्यालय के परिपत्र सी-42/वसूली/2012-13 दि0 20.07.2012 में यह स्पष्ट किया जा चुका है कि बकायेदारों पर आवश्यकतानुसार 95-क की कार्यवाही कराकर वसूली सुनिश्चित की जाय।
13. विशेषतः यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि शाखा की वसूली करते समय इस बात का विशेष ध्यान दिया जाय कि ऋण की वसूली, योजना की प्रकृति के अनुसार हो जाय जैसे लघु सिंचाई योजना, कृषि यंत्रीकरण योजना तथा उद्यानीकरण योजना के अन्तर्गत फसलों की उपज एवं विपणन (Marketing) के समय को ध्यान में रखते हुए तकाज़े की कार्यवाही अग्रिम रूप से सुनिश्चित करें। इसी प्रकार डेयरी/पशु-पालन, अकृषि क्षेत्र जैसी योजनाओं के अन्तर्गत जिनकी वसूली का संबंध फसल से न हो, वहाँ यह ध्यान रखना होगा कि उनकी आय का स्रोत जब से चालू होता है, बैंक कर्मी उनसे तकाजा उससे पहले ही शुरू कर दें ताकि धनराशि की वसूली समय से हो सके।
14. ऋणी बकायेदार सदस्यों एवं चालू माँग के ऋणी कृषकों को वसूली नोटिसों का प्रेषण:- मुख्यालय के परिपत्र सं0 सी-91, दि0 01.09.2007 द्वारा वसूली निर्देशिका समस्त शाखाओं को भेजी गयी है, जिसमें दिये गये वसूली कार्यक्रम के अनुसार वसूली की कार्यवाही अमल में लायी जाये तथा यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि वर्ष 2018-19 की चालू माँग प्रत्येक दशा में शत-प्रतिशत वसूल हो जाय।
15. तकाज़े के लिए व्यक्तिगत सम्पर्क हेतु कर्मचारियों की टोली बना ली जाय तथा इस हेतु गत वर्ष की भांति आवश्यकतानुसार मोटर साईकिल/जीप का उपयोग किया जाय तथा इस हेतु वसूली का व्यय मानक के अनुसार ही किया जाये। शाखा कर्मियों में लक्ष्य का निर्धारण इस प्रकार किया जाय कि प्रति कर्मचारी लक्ष्य समानुपातिक रहे।
16. जनपदीय शाखा के प्रबन्धक, जनपद की शाखाओं पर पुलिस के सहयोग हेतु जनपद के समस्त थानाध्यक्षों को आवश्यक दिशा-निर्देश सम्बन्धी परिपत्र जनपद के वरि0 पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक से जारी करायेंगे तथा शाखाओं पर वसूली हेतु आवश्यकतानुसार उनकी माँग पर आर्म्स गार्ड की व्यवस्था भी सुनिश्चित करायेंगे।
17. दीन दयाल डेयरी योजनान्तर्गत ऋण की वसूली हेतु पी.सी.डी.एफ. के स्थानीय अधिकारियों से भी सम्पर्क रखा जाय। इसी के साथ नेशनल बैकवर्ड क्लासेज फाइनेन्स डेवलपमेन्ट कॉर्पोरेशन NBCFDC के अन्तर्गत लाभार्थियों को अधिकाधिक ऋण वितरण किया जाय तथा वितरित ऋणों की वसूली पर विशेष ध्यान देते हुए शत-प्रतिशत वसूली सुनिश्चित की जाय।
18. यह भी उल्लेखनीय है कि बार-बार निर्देश दिये जाने के बावजूद भी फील्ड कर्मचारी सामान्यतः फर्जी ऋण मामलों को छिपाये रहते हैं तथा उन्हें मुख्यालय को सन्दर्भित नहीं करते जबकि इस बात की जानकारी वसूली

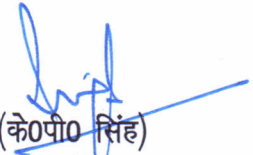
भ्रमण के समय उन्हें होती है। यदि इस प्रकार का कोई मामला/प्रकरण सामने आता है तो निर्वर्तमान एवं वर्तमान दोनों फील्ड कार्मिकों को दोषी माना जायेगा तथा उनके विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जायेगी। अतः ऐसे प्रकरणों में ऋण वितरण करने वाले दोषी कार्मिकों के नाम मुख्यालय को अवश्य सन्दर्भित करें। प्र0का0/मण्डल स्तर पर फील्ड कर्मचारीवार समीक्षा भी की जा जायेगी। अतएव सभी फील्ड कार्मिक वसूली के प्रति सजग रहकर कार्यवाही करें।

19. शाखा के शाखा प्रबन्धक/प्राधिकृत अधिकारी यह भी सुनिश्चित करेंगे कि किस बकायेदार के विरुद्ध शाखा के स्टाफ, किसके विरुद्ध सहकारी कुर्क अमीन तथा किसके विरुद्ध राजस्व विभाग के अमीन कार्यवाही करेंगे। यदि शाखा कार्यवाही करने में असमर्थ है तो ही राजस्व विभाग से कार्यवाही करायेगें तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक माह साप्ताहिक व पाक्षिक रूप से राजस्व विभाग के वसूली से सम्बन्धित अधिकारियों के सम्पर्क में रहें तथा प्रति माह इसकी समीक्षा स्वयं करें और कराये। आर0सी0 की कार्यवाही नियमानुसार अमल में लाई जायेगी।
20. सभी कार्मिक वसूली हेतु क्षेत्र भ्रमण के दौरान कृषकों के प्रति अपने व्यवहार को संयमित एवं संतुलित रखें, जिससे क्षेत्र में निरर्थक शिकायतें न उत्पन्न होने पायें। विशेष रूप से फील्ड कर्मचारीगण क्षेत्र में कृषकों के प्रति व्यवहार सौहार्दपूर्ण रखें, जिससे उन्हें क्षेत्र में सहयोग मिलता रहें। इसके इतर मानवीय संवेदनाओं को भी ध्यान में रखा जाय, जिससे तनाव की स्थिति उत्पन्न न होने पाये। बैंक की आर्थिक स्थिति को दृष्टिगत रखते हुए सभी कार्मिकों का उत्तरदायित्व है कि वह अपने-अपने स्तर से ऐसा प्रयास करें जिससे कि बैंक की वसूली में प्रभावी प्रगति हो सके।

उक्त निर्देशों के अनुपालन तथा उसके सापेक्ष की गयी वसूली की समय-समय पर समीक्षा की जायेगी। समीक्षा के दौरान यदि यह पाया गया कि शाखास्तर पर शाखा प्रबन्धक अथवा उनके अधीनस्थ अन्य किसी कार्मिक द्वारा निर्देशों के अनुपालन में शिथिलता बरती गयी है एवं वसूली जैसे महत्वपूर्ण कार्य में पर्याप्त रुचि नहीं ली गयी है तो सम्बन्धित कार्मिक के विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी। **अतः समस्त कार्मिक "वसूली सिर्फ वसूली" की कार्य योजना को मिशन बनाकर वसूली के लक्ष्यों की शत-प्रतिशत पूर्ति करना सुनिश्चित करें।** सहकारी वसूली वर्ष 2018-19 हेतु वार्षिक लक्ष्य प्रथम से प्रेषित किये जा रहे हैं।

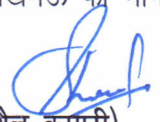
संलग्नक-

- (1) वसूली सारिणी ।
- (2) वसूली नोटिस का प्रारूप।
- (3) ओ0टी0एस0 की साप्ताहिक सूचना हेतु।
- (4) एक लाख से कम से लेकर 25 लाख से अधिक के बकायेदारों की सूची हेतु प्रारूप।(बिन्दु सं0 2 के लिए)

  
(के0पी0 सिंह)  
प्रबन्ध निदेशक

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. समस्त अधिकारीगण, उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0, प्र.का./प्रशि.केन्द्र लखनऊ।
2. उप महाप्रबन्धक(कम्प्यूटर), उ0प्र0सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0, प्र0का0, लखनऊ।
3. समस्त जिला सहायक आयुक्त एवं सहायक निबन्धक, सहकारिता, उ0प्र0।
4. समस्त क्षेत्रीय संयुक्त आयुक्त एवं संयुक्त निबन्धक, सहकारिता, उ0प्र0।
5. आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता, उत्तर प्रदेश।
6. निजी सचिव, (सभापति जी), उ0प्र0सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0, प्र0का0, लखनऊ को मान0 सभापति महोदय के अवलोकनार्थ।

  
(शैल कुमारी)  
महाप्रबन्धक (वसूली)

**वसूली सारणी**  
(सहकारी वर्ष 2018-2019)

क्र०	कार्य	कार्य निर्धारण की तिथि	कार्यपूर्ति तिथि
1.	वर्ष 2017-18 का डीसीबी रजिस्टर तैयार करना	31 जुलाई तक	
2.	अक्टूबर की मांग लगाना	31 अगस्त तक	
3.	अप्रैल की मांग लगाना	31 जनवरी तक	
4.	वसूली सेल का गठन एवं कर्मचारीवार, ब्लाकवार, ग्रामवार मांग रजिस्टर का पूर्ण किया जाना	15 अगस्त तक	
5.	1.00 लाख से बड़े बकायेदारों की उतारक्रम में सूची तैयार करते हुए मुख्यालय प्रेषित करना	15 अगस्त तक	
6.	बकाये की नोटिस का प्रेषण	31 अगस्त तक	
7.	प्रथम साधारण नोटिस का प्रेषण	16 अगस्त तक	
8.	द्वितीय साधारण नोटिस का प्रेषण	15 सितंबर तक	
9.	तृतीय साधारण नोटिस का प्रेषण	31 अक्टूबर तक	
10.	नियम 24 की समस्त नोटिस का प्रेषण	31 अगस्त तक	
11.	नियम 26 की समस्त नोटिस का प्रेषण	30 सितंबर तक	
12.	नियम 28 की समस्त नोटिस का प्रेषण	31 अक्टूबर तक	
15.	समस्त साइटेशन की तामीला	30 सितंबर तक	
14.	अप्रैल की प्रथम नोटिस	29 फरवरी तक	
15.	अप्रैल की द्वितीय नोटिस	31 मार्च तक	
16.	अप्रैल की तृतीय नोटिस	15 अप्रैल तक	
17.	व्यक्तिगत तकाजा, अक्टूबर, 18 की मांग के लिए अप्रैल, 19 की मांग के लिए	प्रत्येक मांग के लिए कम से कम 5 बार	
18.	जिलाधिकारी का वसूली सहयोग हेतु परिपत्र एवं जिला स्तर पर समन्वय / पर्यवेक्षण हेतु ए0डी0एम0 (राजस्व)/ मुख्य विकास अधिकारी तथा तहसील स्तर पर परगनाधिकारी/ तहसीलदार को नामित कराना।	30 सितम्बर तक	
19.	वरि0/पुलिस अधीक्षक का वसूली में सहयोग हेतु परिपत्र जारी कराना	30 सितम्बर तक	

-----

**प्रथम नोटिस**

(हरे रंग की)

**उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0,**

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

पत्रांक-.....

दिनांक:-.....

श्री .....

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

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

**प्राधिकृत अधिकारी** ...

**दूसरी नोटिस**

(पीले रंग की)

**उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0,**

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

पत्रांक-.....

दिनांक:-.....

श्री .....

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

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

**प्राधिकृत अधिकारी**

**तीसरी नोटिस**

(लाल रंग की)

**उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0,**

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

पत्रांक-.....

दिनांक:-.....

श्री .....

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

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

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

**प्राधिकृत अधिकारी**

**उ०प्र० सहकारी ग्राम विकास बैंक लि० प्रधान कार्यालय, लखनऊ**  
**साप्ताहिक ओ०टीएस० की सूचना का विवरण पत्र (धन० लाखों में)**

नाम शाखा-.....

जनपद-.....

श्रेणी-1 का आच्छादित प्रकरणों का विवरण					श्रेणी-2 का आच्छादित प्रकरणों का विवरण						
बकायेदारों की सं०	कुल देय मू०	समस्त देय ब्याज	समझौता योग्य कुल धन०(2+3)	कुल देय छूट कुल	बकायेदारों की सं०	कुल देय मू०	समस्त देय ब्याज	समझौता योग्य कुल धन०(7+8)	कुल देय छूट कुल		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
श्रेणी-3 का आच्छादित प्रकरणों का विवरण					कुल तीनों श्रेणियों(1,2,3) का विवरण						
बकायेदारों की सं०	कुल देय मू०	समस्त देय ब्याज	समझौता योग्य कुल धन०(12+13)	दी जाने वाली कुल छूट	बकायेदारों की सं०	कुल देय मू०	समस्त देय ब्याज	समझौता योग्य कुल धन०(17+18)	दी जाने वाली कुल छूट		
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
श्रेणी-1 समझौतों का विवरण					श्रेणी-2 समझौतों का विवरण						
बकायेदारों की सं०	कुल देय मू०	समस्त देय ब्याज	समझौता योग्य कुल धन० (22+23)	कुल देय छूट	जमा की गई धन० (24-25)	बकायेदारों की सं०	कुल देय मू०	समस्त देय ब्याज	समझौता योग्य कुल धन० (28+29)	कुल देय छूट	जमा की गई धन० (30-31)
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
श्रेणी-3 समझौतों का विवरण					कुल तीनों समझौतों के अन्तर्गत जमा विवरण						
बकायेदारों की सं०	कुल देय मू०	समस्त देय ब्याज	समझौता योग्य कुल धन० (34+35)	कुल देय छूट	जमा की गई धन० (36-37)	बकायेदारों की सं०	कुल देय मू०	समस्त देय ब्याज	समझौता योग्य कुल धन० (40+41)	कुल देय छूट	जमा की गई धन० (42-43)
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44

नोट-- मण्डलीय शाखा से सूचना संकलित कर प्रधान कार्यालय भेजी जायेगी ।

ह०  
शाखा आंकिक -  
नाम-

ह०  
शाखा प्रबन्धक-  
नाम-

