

ક્રમાંક : નસબ/૦૫/ત-૯/૨૪૩૨/સને : ૯૪

રજીસ્ટ્રાર, સહકારી મંડળીઓ,

ગુજરાત રાજ્ય, બ્લોક નં. ૧૦, પ્રથમ માળે,

ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન,

ગાંધીનગર, તા. ૨૪/૨૫-૧૧-૯૪

પરિપત્ર

વંચાણે લીધા

૧. રજીસ્ટ્રાર, સહકારી મંડળીઓ, ગુ.રા.અમદાવાદના તારીખ ૪-૧૨-૮૦નો પરિપત્ર ક્રમાંક ૫૯૮/૦૯૯૭/અ-૩૯૧૧
૨. રજીસ્ટ્રાર, સહકારી મંડળીઓ, ગુ.રા.ગાંધીનગરના તારીખ ૨૭-૧૧-૯૨નો પરિપત્ર ક્રમાંક નસબ/૧૦૭૧/બ/૩૨૯૧/૧૯૯૨
૩. રીઝર્વ બેંક ઓફ ઇન્ડીયાનો તા. ૧૪-૬-૯૩નો પરિપત્ર ક્રમાંક : યુ.બી.ડી./આઇ.એમ.એલ./૨-એ/સે-૧/૯૩-૯૪

સહકારી સંસ્થાઓના બાકી લેણા માંડવાળ કરવા અંગે ઉપર ક્રમાંક ૧ થી વંચાણે લીધેલ પરિપત્રથી માર્ગદર્શક સુચનાઓ આપવામાં આવી હતી. નાગરિક સહકારી બેંકોના બાકી લેણા માંડવાળ કરવા અંગે ઉપર ક્રમાંક : ૨ થી વંચાણે લીધેલ પરિપત્રથી બે કમિટીની રચના કરી બાકી લેણા માંડવાળ કરવા અંગે માર્ગદર્શક સુચનો બહાર પાડવામાં આવ્યા હતા.

ગુજરાત સહકારી મંડળીના અધિનિયમ-૧૯૬૧ની કલમ-૬૬ની જોગવાઈ મુજબ ખરાબ અને શકમંદ લેણા માંડવાળ કરવા અથવા નુકશાની માંડવાળ કરવા અંગે નફામાંથી જોગવાઈ કરવાની હોય છે. વસુલ ન આવે તેવા લેણા અને નુકશાનીની આવી રકમ જોગવાઈની સામે માંડવાળ કરવાની રહે છે. સહકારી સંસ્થાઓના લેણાની વસુલાત ખેતી વિષયક ધીરાણના કિસ્સામાં અધિનિયમની કલમ-૧૦૬ અન્વયે અને અન્ય કિસ્સાઓમાં અધિનિયમની કલમ-૯૬ની જોગવાઈ મુજબ લવાઈ રાહે હુકમનામુ મેળવી કલમ-૧૦૩ની જોગવાઈ અનુસાર વસુલ કરવાની રહે છે.

ઉપર પેરા-૧માં દર્શાવ્યા મુજબ ખરાબ અને શકમંદ લેણા માંડવાળ કરવા કે નુકશાની માંડવાળ કરવા અંગે તે સબબની જોગવાઈ લક્ષમાં લઈ તે અંગેની કાર્યવાહી જે તે સહકારી સંસ્થાએ કરવાની રહે છે. નાગરિક સહકારી બેંકો દ્વારા જુદા જુદા હેતુઓ માટે ધીરાણ કરવામાં આવે છે. આ ધીરાણની વસુલાત આવે તે અંગે પુરતી કાળજી લેવામાં આવે છે. કાબુ બહારના સંજોગોને લીધે ધીરાણ મેળવનાર વ્યક્તિ ધીરાણ સમયસર ભરપાઈ કરવામાં નિષ્ફળ જાય તો તેની સામે લવાઈ કાર્યવાહી કરી વસુલાત કરવામાં આવે છે. આમ છતાં કેટલાક કિસ્સાઓમાં પુરેપુરી વસુલાત આવતી હોતી નથી. બાકી લેણા પૈકી જે વસુલાત આવી ન હોય તે રકમ માંડવાળ કરવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય છે. સામાન્ય રીતે વસુલાત આવે તેમ ન હોય અને બાકી લેણા ખરાબ લેણા તરીકે વર્ગીકૃત કરવામાં આવ્યા હોય તેવા લેણાને શકમંદ અને ખરાબલેણા ફંડની જોગવાઈ સામે માંડવાળ કરવાના રહે છે.

અનુભવે જણાયુ છે કે વસુલ ન થઈ શકે તેવા બાકી લેણાની માંડવાળની કાર્યવાહી બેંકો પોતે કરે છે. આ અંગે કાયદાની કોઈ ચોક્કસ જોગવાઈ કે ધોરણના ભાવે દરેક સંસ્થા પોતાને અનુરૂપ તેવી કાર્યપદ્ધતિને અનુસરે છે. એવા સંજોગોમાં ધીરાણ મેળવનારનુ બાકી લેણુ માંડવાળ કરવાની પરિસ્થિતિ ઉપસ્થિત થાય ત્યારે અથવા તો સમાધાનને પરિણામે કેટલીક રકમ માંડવાળ કરવાની પરિસ્થિતિ ઉપસ્થિત થાય ત્યારે બાકી લેણા માંડવાળ કરવા અંગે બેંકના વ્યવસ્થાપક મંડળને અધિકાર હોવા જોઈએ તેવી રજુઆત નાગરિક સહકારી બેંકના ફેડરેશન/એસોસીએશન તરફથી વારંવાર કરવામાં આવે છે. અગાઉ જણાવ્યુ છે તેમ ખરાબ અને શકમંદ લેણાના ફંડોની સામે માંડવાળ કરવાના રહે છે. પણ ઉપર જણાવ્યુ તેમ આ અંગે કેટલીક સંસ્થા પોતાને યોગ્ય લાગે તે પદ્ધતિ અનુસરે છે.

ઉપરોક્ત હકીકતો લક્ષમાં લેતા ખરાબ અને જમી ગયેલ લેણા માંડવાળ કરવા અને સમાધાનના સ્વરૂપે બાકી રહેતા લેણા માંડવાળ કરવા અંગે માર્ગદર્શક સુચના નક્કી કરવા જરૂરી જણાય છે.

નાગરિક સહકારી બેંકો લેણા માંડવાળ કરવાની જે પદ્ધતિ અનુસરે છે તે લક્ષમાં લઈ રીઝર્વ બેંક ઓફ ઇન્ડીયાએ તેના તારીખ ૧૪-૬-૯૩ના પરિપત્ર ક્રમાંક યુ.બી.ડી./આઇ.એમ.એલ./૨-એ/જે-૧/૯૩-૯૪ થી ખરાબ લેણા અને નુકશાનીને માંડવાળ કરવા માર્ગદર્શક સિદ્ધાંત નક્કી કરેલ છે. આમ સહકારી કાયદાની જોગવાઈ તથા રીઝર્વ બેંક ઓફ ઇન્ડીયાની સુચનાઓને લક્ષમાં લઈ રાજ્યની નાગરિક સહકારી બેંકો દ્વારા ખરાબ લેણા માંડવાળ કરવા અને બાકીદારો સામે સમાધાનના પરિણામે માંડવાળ કરેલ લેણા માંડી વાળવા નીચે દર્શાવેલ સુચનાઓ નક્કી કરવામાં આવે છે અને સુચનાઓનો અમલ કરવા ભારપૂર્વક અનુરોધ કરવામાં આવે છે.

- ૧) જામી ગયેલ અને ખરાબ લેણા જેને ખરાબ લેણા તરીકે વર્ગીકૃત કરેલ હોય તેવા લેણાને ખરાબ લેણા ફંડની જોગવાઈ સામે માંડવાળ કરવા.
- ૨) આ માંડવાળની કાર્યવાહી કરતી વખતે રીઝર્વ બેંક ઓફ ઇન્ડિયાના તા. ૧૪-૬-૯૩ના પરિપત્રની જોગવાઈ અને સહકારી કાયદાની કલમ-૬૬ની જોગવાઈઓને લક્ષ્ય લેવી.
- ૩) આવા લેણા માંડવાળ કરવાની મંજૂરી સાધારણ સભા આપે પછી જ માંડવાળ કરી શકાશે.
- ૪) ખરાબ લેણા માંડવાળ કરતા પહેલા નાગરિક સહકારી બેંકે જે જીજ્ઞા મધ્યસ્થ નાગરિક સહકારી બેંક સાથે જોડાયેલ હોય અને તેનું ધીરાણ મેળવેલ હોય તેની પૂર્વ પરવાનગી મેળવવી.
- ૫) નાગરિક સહકારી બેંક જીજ્ઞા મધ્યસ્થ બેંક સાથે સંયોજીત થયેલ હોય પરંતુ ધીરાણ લીધેલ ન હોય તો અને બેંકનો છેલ્લો ઓડીટ વર્ગ 'અ' અથવા 'બ' હોય તો તેવી નાગરિક સહકારી બેંકોના ખરાબ લેણા માંડવાળ કરતા પહેલા મધ્યસ્થ સહકારી બેંકની પૂર્વ પરવાનગી લેવાની જરૂરી નથી.
- ૬) લેણા માંડવાળ કરવા અંગે સાધારણ સભા મંજૂરી આપે તે પછી જ તે અંગેનો હવાલો હિસાબીપત્રમાં નાંખવાનો રહેશે. આમ કર્યા અંગેની ખરાઈ ત્યાર પછીના વર્ષના ઓડીટ વખતે ઓડીટરે કરવાની રહેશે.
- ૭) વર્ષ દરમિયાન માંડવાળ કરવામા આવેલા બાકી લેણા અંગે અલગ રજીસ્ટર રાખવાનું રહેશે.

સમાધાનના સંદર્ભમાં માંડવાળ :

નાગરિક સહકારી બેંકોએ કરેલ ધીરાણની સામે પુરતી જામીનગીરી લેવામા આવતી હોય છે. સામાન્ય રીતે જે ધીરાણ કરેલ હોય તે વસુલ આવે તેમ છે, તે અંગે પુરતી કાળજી પણ લેવામાં આવે છે. તેમ છતાં કેટલાક સંજોગોમાં ધીરાણ લેનારની આર્થિક પરિસ્થિતિ કથળી જતા તે ધીરાણની પુરેપુરી બાકી રકમ પરત કરવા અસમર્થ બને છે. વ્યાજ, દંડનીય વ્યાજ અને અન્ય ખર્ચાઓ ઉમેરતા બાકી રકમ ઘણી ઊંચી હોય છે. લોન લેનાર વસુલાત આપવા માટે તૈયાર હોય છે. પરંતુ બાકી રકમ પુરેપુરી વસુલ આવે તેવી મિલકત તેની પાસે હોતી નથી. વ્યક્તિ તમામ મિલકતો વેચાણ કરી બાકી રકમ ભરપાઈ કરવા તૈયાર હોય છે. આમ સમાધાનના પરિણામે બેંકે કેટલીક રકમ માંડવાળ કરવી પડે છે. આ બાબતે પણ દરેક બેંક જુદી જુદી પદ્ધતિ અનુસરે છે. આવશ્યક કિસ્સાઓમા સમાધાન કરવા અંગે પણ માર્ગદર્શક સુચનો જરૂરી જણાય છે. તે હકીકતે નીચે મુજબના ધોરણો નક્કી કરવામા આવે છે.

- ૧) વર્ષ દરમિયાન સમાધાનને પરિણામે માંડવાળ કરેલ રકમ શકમંદ/ખરાબ લેણા ફંડના ૩૦% થી વધવી જોઈએ નહીં.
- ૨) સમાધાનની રકમમા મુદલ અને કરાર મુજબના વ્યાજમા દાવા તારીખ સુધીની રકમનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે નહીં.
- ૩) કુલ બાકી રકમના ૨૦% થી વધુ રકમ સમાધાન કરી માફ કરવી નહીં.
- ૪) સમાધાન કરતા પહેલા બાકીદાર પાસે વસુલાત માટે કોઈ મિલકત નથી તેની ખરાઈ કરી જવાબદાર પાસેથી પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે.
- ૫) સમાધાન અંગેની અંતિમ મંજૂરી સાધારણ સભાની રહેશે. આ અંગે સાધારણ સભાના એજન્ડામા તેનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.
- ૬) સમાધાનને પરિણામે બેંકે ગુમાવેલ રકમ નુકશાન તરીકે ગણી તે અંગેનો હવાલો તેના ફંડ ખાતે નાંખવાનો રહેશે.

બાકી લેણા માંડવાળ અને સમાધાનની કાર્યવાહી અંગે ઉપર જણાવેલ માર્ગદર્શક સિદ્ધાંત/સૂચનાઓ ઉપરાંત રીઝર્વ બેંકની વખતોવખતની સૂચનાઓ પણ લક્ષ્યમાં લેવાની રહેશે. તેનો ભંગ થયેથી બેંકના સંચાલક મંડળ/પદાધીકારી વ્યક્તિગત/સામુહિક રીતે જવાબદાર રહેશે.

વ્યક્તિ લેણા માંડવાળ કરવા અંગેના અગાઉ કરવામા આવેલ રાજ્ય કક્ષાની બે સમિતિઓ સહિતના તમામ પરિપત્રો આથી રદ કરવામા આવે છે.

સહી અવાચ્ય
રજિસ્ટ્રાર સહકારી મંડળીઓ
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર