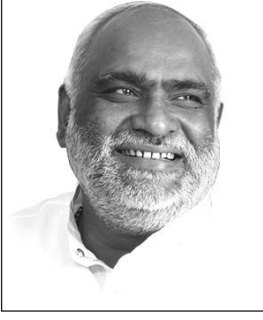




थकबाकी न होण्यासाठी



सर्वसाधारणपणे बँका व पतसंस्था यांचे वित्तीय संस्था म्हणून बहुतांशी सारखेच काम आहे. दोन्ही सेक्टरचा आवाका कमी जास्त प्रमाणात सारखाच आहे. परंतु बँकांकडे असलेले इन्फ्रास्ट्रक्चर व पतसंस्थांकडे असलेले इन्फ्रास्ट्रक्चर यात फार मोठी तफावत आहे. त्यामुळे ठेवीदारांच्या ठेवी स्विकारणे व त्यातून कर्जवाटप करणे व तदनंतर वाटप केलेले कर्ज नियमितपणे वसूल करणे, हे काम पतसंस्थांना करताना जिकरीचे कष्ट घ्यावे लागतात. पतसंस्थांना धनादेशाची सुविधा आपल्या खातेधारकांस / भागधारकांस उपलब्ध करून देता येत नाही. अर्थात त्यामुळे सर्वसामान्य जनतेचा ठेवी बँकांमध्ये ठेवण्याकडे कल झुकलेला असतो. आणि अशाही परिस्थितीमध्ये पतसंस्था १ लाख रूपयांपासून हजारो कोटी रूपयांच्या ठेवी सभासदांकडून जमा करून घेण्यास यशस्वी ठरलेल्या आहेत.

अशा परिस्थितीत पतसंस्थांच्या व्यवहारास मर्यादा येवू नयेत, याची दक्षता पतसंस्थांना घेणे क्रमपत्र आहे. एखाद्या पतसंस्थेमध्ये असलेल्या ठेवी व कर्जाचा विनियोग कमी मनुष्यबळात कसा यशस्वी राहिल, याचे छोटेसे अनुभवाने प्राप्त झालेले तंत्र या अग्रलेखाद्वारे आपल्यासमोर मांडीत आहेत.

१. सभासद अर्ज, कर्ज मागणी अर्ज, कर्ज रोखा, वचन चिठ्ठी, ठेव स्विकारण्याचा अर्ज, ठेव प्रमाणपत्र, विविध प्रकारचे करार, गहाणवटीसाठीचे दस्ताऐवज व इतर अनुषंगिक कागदपत्रे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० ला अधिन राहून त्याच वेळी परिपूर्ण भरून घेणे पतसंस्थांच्या हिताचे आहे.

२. प्रत्येक सभासदाच्या के.वाय.सी. नॉर्मस्ची पूर्तता करून घेणे आवश्यक आहे. ह्यात प्रामुख्याने



जुलै २०१४

ठेवीदार, कर्जदार व त्यांचे सर्व जामिनदार यांच्या के.वाय.सी. नॉर्मस्ची पुर्तता युध्द पातळीवर करुन घेणे विधिवत आहे.

३. ठेवीदार, कर्जदार व त्यांचे सर्व जामिनदार यांच्या राहत्या घराचे, नोकरी / व्यवसायाचे व गावचे पत्ते १०० टक्के परिपूर्ण असणे / अद्यावत करुन घेणे ही काळाची गरज आहे व सोबत त्यांचे संपर्क दुरध्वनी / मोबाईल क्रमांक अद्यावत करुन घेणे गरजेचे आहे.

४. कर्जदार / जामिनदारांचे पोस्ट डेटेड धनादेश लिगल कॉन्ट्रक्ट करुनच घेणे आवश्यक आहे.

५. पतसंस्थेचे संगणकिकरण झाले असेल तर ते ऑनलाईन असावयास हवे.

६. कर्ज मंजुरीपुर्वी नियमानुसार कागदपत्रांची पुर्तता करुन घेणे आवश्यक आहे. त्याशिवाय कर्जाची उचल कुठल्याही परिस्थितीत कागदपत्रांच्या पुर्ततेच्या अपेक्षेवर देता कामा नये.

७. रेशनकार्ड, लाईटबील, टेलीफोन / मोबाईल बील, फोटो ह्या बाबी जरी सहजासहजी उपलब्ध होणाऱ्या असल्या तरी त्या १०० टक्के अद्यावत घेतल्या जात नाहीत, ते टाळणे आवश्यक आहे.

८. जेवढ्या रक्कमेचे कर्ज मंजुर केले त्या संपुर्ण रक्कमेचा क्रॉस धनादेश कर्जदाराला देणे आवश्यक आहे.

९. कर्ज मंजुर झाल्याचे पत्र कर्जदार व जामिनदारांच्या घरच्या, कामाच्या / व्यवसायाच्या पत्यावर पाठविणे सर्वार्थाने योग्य व सुरक्षित आहे.

ह्या व अनेक छोट्या - मोठ्या गोष्टींची त्या त्या स्तरावर काळजी घेवूनही जर कर्ज थकीत झाले तर खालील प्रमाणे संबंधित कर्जदार व त्यांचे जामिनदारांवर पहिल्या थकीत हप्त्यापासून कारवाई केल्यास संस्थेची थकबाकी होणे अशक्य आहे.



जुलै २०१४

१. १ ला हप्त्या थकल्यास कर्जदार व त्यांचे जामिनदारांना विहित नमुन्यातील पहिली ७ दिवसांची नोटीस रजिस्टर्ड ए. डी. पोस्टाने व साध्या पोस्टाने एकाचवेळी सर्वांच्या घरच्या, नोकरी / व्यवसायाच्या व गावच्या पत्यावर पाठवावी.

२. २ रा हप्त्या थकल्यास कर्जदार व त्यांचे जामिनदारांना विहित नमुन्यातील दुसरी १५ दिवसांची नोटीस रजिस्टर्ड ए. डी. पोस्टाने व साध्या पोस्टाने एकाचवेळी सर्वांच्या घरच्या, नोकरी / व्यवसायाच्या व गावच्या पत्यावर पाठवावी.

३. ३ रा हप्त्या थकल्यास कर्जदार व त्यांचे जामिनदारांना विहित नमुन्यातील तिसरी ३० दिवसांची अंतिम नोटीस रजिस्टर्ड ए. डी. पोस्टाने व साध्या पोस्टाने एकाचवेळी सर्वांच्या घरच्या, नोकरी / व्यवसायाच्या व गावच्या पत्यावर पाठवावी.

टीप :- कुठलाही पत्रव्यवहार थकीत कर्जदार व त्यांचे सर्व जामिनदारांना केल्यास त्यासाठी लागणारा अनुषंगिक खर्च संबंधितांकडून वसूल करण्याची तरतुद जरूर करावी.

वरीलप्रमाणे १ ते ३ हप्त्यांसाठी विहित नमुन्यातील नोटीसा त्या त्या वेळी दक्षपणे पाठविल्या तर पुढील थकबाकीचे संदर्भातील बहुतांशी कट्टे प्रसंग निश्चितपणे टळू शकतात. परंतु वरीलप्रमाणे कृती करूनही काही कर्जदार व त्यांचे जामिनदारांनी थकबाकीची रक्कम भरली नाही तर, ताबडतोब महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १०१ अंतर्गत दावा दाखल करणे १०० टक्के आवश्यक आहे. सर्वसाधारणपणे ३ महिन्यांच्या कालावधीत कर्ज वसुली दाखला मिळण्यास काही अडचण येण्याची शक्यता नसते, फक्त त्यासाठी नियमितपणे दाव्याच्या प्रत्येक सुनावणीच्या तारखेस पतसंस्थेच्या प्रतिनिधीने प्रत्यक्ष वेळेत हजर राहून आपले अधिकृत म्हणणे मा. निबंधकांसमोर कागदपत्रांसहित मांडले पाहिजे.

एकदा कलम १०१ अंतर्गत वसुली दाखला संस्थेला प्राप्त झाला तर, ३ दिवसांचे आत कर्जदार व जामिनदारांना १५ दिवसांची मागणी नोटीस वरीलप्रमाणे कर्जदार व जामिनदारांच्या तिन्ही



पत्यांवर रजिस्टर्ड ए. डी. पोस्टाने व साध्या पोस्टाने जर पाठविली तर, ह्याच स्तरावर थकबाकी मोठ्या प्रमाणावर वसुली झालेली आपणास दिसेल. मागणी नोटीस देवूनही जर अर्बोर्डची रक्कम वसुल झाली नाही तर ७ दिवसांची जप्तीपुर्वीची नोटिस वरील प्रमाणेच कर्जदार व जामिनदारांच्या तिन्ही पत्यांवर रजिस्टर्ड ए. डी. पोस्टाने व साध्या पोस्टाने जर पाठविली तर, ह्याच स्तरावर थकबाकी मोठ्या प्रमाणावर वसुली झालेली आपणास दिसेल. तदनंतर जप्तीची २४ तासांची अंतिम नोटीस कर्जदार व जामिनदारांच्या तिन्ही पत्यांवर रजिस्टर्ड ए. डी. पोस्टाने व साध्या पोस्टाने जर पाठविली तर, ह्याच स्तरावर थकबाकी मोठ्या प्रमाणावर वसुली झालेली आपणास दिसेल. ह्या जप्तीच्या नोटीसाची १ प्रत लगतच्या पोलिस स्टेशनला देवून त्याची पोहच घेण्यात यावी. दरम्यानच्या काळात कर्जदार व त्यांचे सर्व जामिनदार यांची बँक खाती / मुदत ठेवी, चल - अचल तसेच स्थावर - अस्थावर मालमत्ता इत्यादीवरसुध्दा जप्तीची नोटीस पाठविणे केव्हाही परिणामकारक ठरते. याचा परिणाम प्रत्यक्ष जप्ती करणे, जप्त केलेल्या वस्तुंचे मुल्यांकन करणे, अपसेट प्राईज मा. निबंधकांकडून मंजुर करून घेणे, लिलावाची जाहिरात देणे, लिलाव करणे, उच्चतम बोलीधारकाकडून १०० टक्के रक्कम भरून घेणे, पोलिस संरक्षण घेवून उच्चतम बोलीधारकास जप्त केलेली मालमत्ता ताब्यात देणे ह्या सर्व गोष्टी करण्याची वेळ सहसा येवु नये अशी परिस्थिती तयार होत असते अर्थात त्यापुर्वीच थकबाकी १०० टक्के वसुली झालेली असते.

थोडक्यात त्या त्या स्तरावर सभासदत्व, कर्ज मंजूरी, कर्ज उचल ह्याबाबत येथून पुढे जरी दक्षता घेतली तरी, थकबाकी होण्याचे प्रमाण मोठ्या प्रमाणात कमी होवू शकते हे आपल्या माहितीसाठी सादर करीत आहोत.

जय हिंद ! जय महाराष्ट्र !! जय सहकार !!!

