उ.प्र. कोआपरेटिव बैंक लि.
मुख्यालय, 2, महात्मा गाँधी मार्ग, लखनऊ

पीबीएक्स 0522–4151200
फैक्स : 0522–2629284
ई.मेल : upcb.lucknow@gmail.com
upcb.lucknow@rediffmail.com
upcb.lucknow@yahoo.com
upcbllkw@dataone.in

पत्रॉंक : बैंकिंग / एफ–19 / 2012–13 /सी-5
दिनाँक : 23 जुलाई 2012

प्रबन्धक / मुख्य प्रबन्धक / उप महाप्रबन्धक
उ0प्र0कोआपरेटिव बैंक लि0
समस्त शाखाएं
उत्तर प्रदेश।

ज्ञातव्य है कि शाखाओं में कुछ लाकर ऐसे हैं जिनके ग्राहकों द्वारा विगत कई वर्षो से न तो लाकर किराया ही जमा किया जा रहा है और न ही विगत कई वर्षो से लाकर का परिचालन ही किया जा रहा है। लाकर किराया जमा न होने के कारण बहुत बड़ी मात्रा में धनराशि एन0पी0ए0 हो गयी है। अतः तीन वर्ष से अधिक समय से अपरिचालित एवं बकायेदार लाकरधारकों के लाकरों को तोड़कर नये ग्राहकों को आवन्टित करने हेतु प्रबन्ध कमेटी द्वारा पारित प्रस्ताव संख्या : 15 दिनांक 31.05.2012 के द्वारा लिये गये निर्णय के अनुपालन में लॉकर तोड़ने सम्बन्धी कार्यवाही के सम्बन्ध में निम्नवत् नीति निर्धारित की जाती है :–

1. लाकर किराया जमा न करने वाले लाकर धारकों के लाकर को लाकर अनुबन्ध की शर्त सं0 4 के अनुसार बैंक नियमानुसार लाकर तोड़कर किराया वसूल किये जाने की निर्धारित व्यवस्था के परिप्रेक्ष्य में 03 वर्ष से अधिक समय से अपरिचालित एवं बकायेदार लाकर धारकों को लाकर किराया जमा करने हेतु प्रारूप "अ" (संलग्नक–1) पर सूचना (Notice) प्रेषित की जाय। तत्पश्चात् एक–एक माह के अन्तराल पर प्रारूप "ब" एवं "स" (संलग्नक–2 एवं 3) पर अनुस्मारक प्रेषित किये जायें। इसके बावजूद भी यदि लाकर का बकाया किराया अदा नहीं किया जाता है तो प्रारूप "द" (संलग्नक–4) पर Acknowledgement के साथ एक पंजीकृत (Registered) नोटिस प्रेषित की जाय। यदि उपरोक्त कार्रवाई के बाद भी लाकर धारक द्वारा बकाया लाकर किराया अदा नहीं किया जाता है तो लाकर धारक को प्रारूप "क" (संलग्नक–5) पर Acknowledgement के साथ अन्तिम (Final) पंजीकृत नोटिस इस आशय के साथ प्रेषित की जाय कि यदि नोटिस (Notice) प्राप्ति के एक माह के अन्दर बकाया लाकर किराया अदा नहीं किया जाता है तो लाकर तोड़ने की कार्रवाई प्रारम्भ कर दी जायेगी। यदि संयुक्त लाकर धारक हैं तो उन्हें अलग–अलग

नोटिस प्रेषित की जाय। सभी नोटिस शाखा में उपलब्ध नवीनतम पते पर प्रेषित की जाये।

2. लाकर धारक द्वारा नोटिस प्राप्त करने का Acknowledgement कार्ड (Card) अथवा पोस्ट आफिस से वापस आये लिफाफे जिस पर "Not Known" या "Not Found" अंकित हो सुरक्षित रखे जाये तथा लिफाफे खोले न जाय।

3. लाकर तोड़ने के समय इस आशय का पर्याप्त साक्ष्य होना चाहिए कि पंजीकृत (Registered) नोटिस प्रेषित करने के बावजूद भी लाकर धारक, लाकर किराया अदा करने में असमर्थ रहा।

4. लाकर तोड़ने की तिथि की सूचना सम्बन्धित थाने को दी जाय तथा यह अनुरोध किया जाय कि पुलिस का प्रतिनिधि लाकर तोड़ने के समय उपस्थित रहे। यदि पुलिस का प्रतिनिधि लाकर तोड़ने के समय उपस्थित रहता है तो लाकर में मिली वस्तुओं की सूची (Inventory) पर उनके हस्ताक्षर भी करा लिये जायें।

5. लाकर अनुबन्ध–पत्र की शर्त सं0 4 को दृष्टिगत रखते हुए लाकर तोड़ते समय साक्षी के रूप में बैंक के दो अधिकारियों (मुख्य प्रबन्धक की उपस्थिति अनिवार्य), दो ग्राहकों, लाकर बनाने वाली कम्पनी के मैकेनिक (Mechanic)/प्रतिनिधि एवं यदि पुलिस प्रतिनिधि उपस्थित रहता है तो उनकी उपस्थिति में लाकर तोड़ने की कार्रवाई की जाय।

6. लाकर तोड़ने पर लाकर में मिली वस्तुओं की सूची (Inventory) प्रारूप ''ख'' (संलग्नक–6) पर चार प्रतियों में बनाकर सभी उपस्थित साक्षियों से हस्ताक्षर करा लिये जाये। एक प्रति शाखा की पत्रावली में तथा दूसरी प्रति लाकर तोड़ने से मिली वस्तुओं के साथ शाखा के दो अधिकारियों की अभिरक्षा में रखी जाय। तृतीय प्रति मुख्यालय के बैंकिंग अनुभाग को तथा चतुर्थ प्रति सम्बन्धित थाने को सूचनार्थ प्रेषित की जाय।

7. लाकर तोड़ने पर सोना, चाँदी, आभूषण इत्यादि प्राप्त होने पर पंजीकृत मूल्यांकनकर्ता से प्रत्येक आभूषण का अलग–अलग वजन करा लिया जाय।

8. लाकर तोड़ने एवं उसके री–स्टालिंग में हुए व्यय तथा डाक खर्च एवं बकाया लाकर किराया, लाकर धारक से वसूल किया जाय।

9. लाकर तोड़ने पर यदि उसमें कोई वस्तु नहीं मिलती है तो लाकर धारक को प्रारूप 'ग' (संलग्नक–7) पर तथा यदि कोई वस्तु मिलती है तो प्रारूप 'घ' (संलग्नक–8) पर नोटिस प्रेषित की जाय।

10. यदि लाकर खाली मिलता है तो लाकर रजिस्टर में अलग पृष्ठ पर जिसमें लाकर धारक का विवरण, देय किराया तथा प्रभार इत्यादि का उल्लेख हो, दर्ज किया जाय तथा लाकर धारक को काली सूची (Black list) में डाल दिया जाय। बकाया लाकर किराया तथा प्रभार के रूप में शाखा को हुई हानि का समायोजन लाभ–हानि खाते से किया जाय।

11. यदि लाकर तोड़ने पर करेन्सी नोट पाया जाता है तो बैंक के समस्त देय एवं प्रभार को समायोजित करने के उपरान्त शेष धनराशि को सन्ड्री क्रेडिटर्स (Sundry Creditors) खाते में जमा कर दी जाय तथा इसकी एक प्रति Inventory के साथ रखी जाय एवं इसकी सूचना लाकर धारक को Acknowledgement के साथ पंजीकृत (Registered) डाक से प्रेषित कर दी जाय।

12. लाकर तोड़ने की तिथि से एक वर्ष तक यदि सम्बन्धित लाकर धारक द्वारा बैंक शाखा से सम्पर्क नहीं किया जाता है तो लाकर तोड़ने पर मिली वस्तुओं (सोना, चॉदी एवं आभूषण इत्यादि) का मूल्यांकन पंजीकृत मूल्यांकनकर्ता (Registered Valuer) से कराया जाये तथा वस्तुओं की नीलामी, लखनऊ स्थित समस्त शाखाओं की लखनऊ मुख्य शाखा में एवं कानपुर स्थित समस्त शाखाओं की डी0ए0वी0कालेज शाखा कानपुर में तथा शेष शाखाओं की सम्बन्धित शाखा स्तर पर की जायेगी। इसके लिये स्थानीय समाचार पत्र में ग्रुप नीलामी हेतु विज्ञापन प्रकाशित कराया जाय। प्रकाशन एवं नीलामी पर आने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति नीलामी से प्राप्त धनराशि से की जाय।

13. नीलामी हेतु निम्नानुसार कमेटी गठित की गयी है :–

    1. महाप्रबन्धक (बैंकिंग)
    2. महाप्रबन्धक (आडिट)
    3. सम्बन्धित शाखा के क्षेत्रीय प्रबन्धक
    4. शाखा के मुख्य प्रबन्धक (सदस्य/संयोजक)
    5. शाखा के अन्य वरिष्ठ अधिकारी

14. नीलामी के उपरान्त प्राप्त धनराशि से बकाये एंव सभी प्रकार के प्रभार को समायोजित करने के पश्चात् शेष धनराशि लाभ–हानि खाते में डाल दी जाये।

15. यदि तत्काल बिक्री योग्य वस्तु प्राप्त न होकर अन्य वस्तु जैसे पेपर फोटो दस्तावेज, सेल डीड इत्यादि मिलती है तो उसे वस्तुओं की सूची के साथ सीलड कवर में बन्द किया जाय। सील बन्द करने का कार्य शाखा के मुख्य प्रबन्धक एवं एक अन्य अधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जाय। सील

बन्द कवर शाखा की सेफ कस्टडी में कम से कम 5 वर्ष तक सुरक्षित रखा जाय तथा इस दौरान शाखा स्तर पर लाकर धारक के सम्बन्ध में जानकारी करने का प्रयास किया जाय, तदोपरान्त 5 वर्ष के पश्चात मुख्यालय की अनुमति से उसका निस्तारण किया जाय।

16. शाखा स्तर पर तोड़े गये लाकर से सम्बन्धित समस्त सूचना लाकर रजिस्टर पृष्ठ पर अंकित करने के साथ–साथ लाकर रजिस्टर के अन्तिम पृष्ठ पर विस्तृत विवरण जैसे–लाकर नम्बर, तोड़े जाने की तिथि इत्यादि अंकित कर दिया जाय जिससे किसी भी समय तत्काल इससे सम्बन्धित सूचना उपलब्ध हो सके।

17. ऐसे लाकर जो विवादित हैं, उनका विवाद निस्तारण के उपरान्त ही तोड़ने की कार्रवाई की जाय।

कपया उक्त निर्धारित नीति के अनुसार शाखा स्तर पर कार्रवाई करना सुनिश्चित करें।

<u>संलग्नक– यथोक्त।</u>

(एल.एम.चौबे)
प्रबन्ध निदेशक

<u>प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित :–</u>

1. सचिव/महाप्रबन्धक समस्त जिला सहकारी बैंक लि0, उत्तर प्रदेश।
2. समस्त क्षेत्रीय प्रबन्धक, उ0प्र0कोआपरेटिव बैंक लि0, उ0प्र0।
3. समस्त उपमहाप्रबन्धक/महाप्रबन्धक, उ0प्र0कोआपरेटिव बैंक लि0, मुख्यालय, लखनऊ।
4 प्राचार्य, कृषि सहकारी प्रशिक्षण संस्थान रिंग रोड इन्दिरानगर लखनऊ।

(डा.जे.एम.एस.यादव)
महाप्रबन्धक(अधि0)

संलग्नक : 1

प्रारुप–''अ''

उ0प्र0 कोआपरेटिव बैंक लि0
मुख्यालय, 2 महात्मा गॉधी मार्ग, लखनऊ।

——————————————शाखा

पत्रांक——————
दिनांक——————

सेवा में,

————————
————————
————————
————————

विषय : लाकर संख्या —————— के बकाया किराया रु0——————को अदा करने के सम्बन्ध में।

प्रिय महोदय/महोदया,

अवगत कराना है कि शाखा द्वारा आपको आवंटित लाकर संख्या————— के विरुद्ध अद्यतन तिथि तक रु0 —————— लाकर किराया बकाया हो गया है । अतः आपसे अपेक्षित है कि उक्त बकाया लाकर किराया यथाशीघ्र अदा करने की व्यवस्था करें, अन्यथा की स्थिति में आपके दायित्व पर लाकर तोड़कर खोलने की कार्रवाई करने के लिये बाध्य होना पड़ेगा।

भवदीय

प्रबन्धक/मुख्य प्रबन्धक

संलग्नक : 2

प्रारुप–"ब"

द्वितीय अनुस्मारक

उ0प्र0 कोआपरेटिव बैंक लि0
मुख्यालय, 2 महात्मा गॉधी मार्ग, लखनऊ।

——————————शाखा

पत्रांक——————
दिनांक——————

सेवा में,

————————
————————
————————
————————

विषय : लाकर संख्या ——————— के बकाया किराया रु0——————को अदा करने के सम्बन्ध में।

प्रिय महोदय / महोदया,

कृपया इस कार्यालय के पत्रांक——————— दिनांक—————— का संदर्भ ग्रहण करें, जिसके माध्यम से आपसे अपेक्षा की गयी थी कि उपरोक्त लाकर के विरुद्ध बकाया लाकर किराया यथाशीघ्र जमा करने की व्यवस्था करें, परन्तु खेद है कि अभी तक आप द्वारा उक्त बकाया लाकर किराया अदा नही किया गया है।

अतः आपसे पुनः अपेक्षित है कि प्रश्नगत बकाया लाकर किराया यथा शीघ्र अदा करने की व्यवस्था करें , अन्यथा की स्थिति में लीज की शर्तो के अनुसार लाकर को तोड़कर खोलने की कार्रवाई प्रारम्भ कर दी जायेगी, जिसके लिये आप जिम्मेदार होगें।

भवदीय

प्रबन्धक / मुख्य प्रबन्धक

संलग्नक : 3

प्रारुप–''स''
तृतीय अनुस्मारक

उ0प्र0 कोआपरेटिव बैंक लि0
मुख्यालय, 2 महात्मा गॉधी मार्ग, लखनऊ।

------------------शाखा

पत्रांक----------
दिनांक----------

सेवा में,

विषय : लाकर संख्या ---------- के बकाया किराया रु0-----------को अदा करने के सम्बन्ध में।

प्रिय महोदय/महोदया,

कृपया इस कार्यालय के पत्रांक--------------- दिनांक----------- एवं पत्रांक-------------- दिनांक ----------- का संदर्भ ग्रहण करें, जिसके माध्यम से उपरोक्त लाकर के विरुद्ध बकाया लाकर किराया रु0------------ को यथाशीघ्र जमा करने की अपेक्षा की गयी थी, परन्तु अभी तक आप द्वारा उक्त बकाया लाकर किराया अदा नहीं किया गया है। यहॉ यह भी अवगत कराना है कि जो व्यक्ति लाकर का किराया अदा नहीं करते हैं उनके लाकर को उन्हीं के दायित्व पर तोड़कर खोलने का नियम है।

अतः आपको एक अवसर प्रदान करते हुए अपेक्षा की जाती है कि बकाया लाकर किराया यथा शीघ्र अदा करने की व्यवस्था करें , अन्यथा की स्थिति में आपके खर्चे पर लाकर को तोड़कर खोलने की कार्रवाई की जायेगी। आशा है कि आप हमें इस तरह के अप्रिय कार्य करने के लिए बाध्य नहीं करेगें।

भवदीय

प्रबन्धक/मुख्य प्रबन्धक

संलग्नक : 4

प्रारुप–''द''
चतुर्थ अनुस्मारक

उ0प्र0 कोआपरेटिव बैंक लि0
मुख्यालय, 2 महात्मा गॉधी मार्ग, लखनऊ।

—————————————शाखा

पत्रांक————————
दिनांक————————

सेवा में,

————————————
————————————
————————————
————————————

विषय : लाकर संख्या ———————— के बकाया किराया रु0—————————को अदा करने के सम्बन्ध में।

प्रिय महोदय / महोदया,

कृपया इस कार्यालय के पत्रांक —————————— दिनांक —————— तथा पत्रांक ——————————— दिनांक ————— एवं पत्रांक ——————————— दिनांक ——————— का संदर्भ ग्रहण करें, जिसके माध्यम से बकाया लाकर किराया अतिशीघ्र जमा करने की अपेक्षा की गयी थी, परन्तु खेद है कि अभी तक आप द्वारा बकाया लाकर किराया अदा नहीं किया गया है।

अतः आपको सूचित किया जाता है कि यदि आप द्वारा बकाया लाकर किराया रु0 —————————— पन्द्रह दिन के अन्दर जमा नहीं किया गया तो लीज के नियम एवं शर्त संख्या 4 के तहत लाकर को आपके जोखिम और खर्च पर तोड़कर खोलने के लिए बाध्य होना पड़ेगा, जिसके लिये बैंक किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा।

अतः कृपया इसे अत्यावश्यक समझे तथा बकाया लाकर किराया तत्काल जमा कराने की व्यवस्था करें।

भवदीय

प्रबन्धक / मुख्य प्रबन्धक

संलग्नक : 5

प्रारुप–''क''

उ0प्र0 कोआपरेटिव बैंक लि0
मुख्यालय, 2 महात्मा गॉधी मार्ग, लखनऊ।

———————————शाखा

पत्रांक——————
दिनांक——————

सेवा में,

अन्तिम नोटिस

————————
————————
————————
————————

विषय : लाकर संख्या —————— के बकाया किराया रु0——————को अदा करने के सम्बन्ध में।

प्रिय महोदय/महोदया,

अवगत कराना है कि कई अनुस्मारक पत्रों को प्रेषित करने के बावजूद भी आप द्वारा अभी तक लाकर का बकाया किराया रु0 —————— अदा नहीं किया गया है। अतः आपको अन्तिम बार सूचित किया जाता है कि यदि उपरोक्त बकाया किराया एक माह के अन्दर जमा नहीं किया गया तो लीज की शर्तो के तहत आपको पुनः कोई सूचना दिये बिना ही आपके अपने जोखिम एवं खर्च पर लाकर को तोड़ने की कार्रवाई की जायेगी जिसके लिए बैंक किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा।

भवदीय

प्रबन्धक/मुख्य प्रबन्धक

प्रारुप–"ख"

उ0प्र0 कोआपरेटिव बैंक लि0
मुख्यालय, 2 महात्मा गॉधी मार्ग, लखनऊ।
——————————शाखा

पत्रांक——————
दिनांक——————

आज दिनांक —————— को लाकर संख्या ————— जो श्री/श्रीमती —————————————— को आवंटित है को श्री —————————— मुख्य प्रबन्धक/प्रबन्धक एवं श्री —————————— प्रबन्धक/सहायक प्रबन्धक, उ0प्र0कोआपरेटिव बैंक लि0 —————————— शाखा, बैंक के ग्राहक श्री —————————————————— एवं श्री ——————————————————तथा श्री —————————————— पुलिस प्रतिनिधि की उपस्थिति में तोड़कर खोला गया।

लाकर को तोड़ने पर निम्नलिखित वस्तुएं पायी गयी/खाली पाया गया।

1–
2–
3–
4–
5–
6–
7–
8–
9–
10–

(1) मुख्य प्रबन्धक/प्रबन्धक का नाम एवं हस्ताक्षर
(2) प्रबन्धक/सहायक प्रबन्धक का नाम एवं हस्ताक्षर
(3) साक्षी का नाम एवं हस्ताक्षर
    1–
    2–
(4) पुलिस प्रतिनिधि का नाम एवं हस्ताक्षर

संलग्नक : 7

प्रारुप–''ग''

उ0प्र0 कोआपरेटिव बैंक लि0
मुख्यालय, 2 महात्मा गाँधी मार्ग, लखनऊ।

–––––––––––––––––शाखा

पत्रांक––––––––––
दिनांक––––––––––

सेवा में,

––––––––––––––––
––––––––––––––––
––––––––––––––––
––––––––––––––––

विषय : लाकर संख्या –––––––––– के सम्बन्ध में।

प्रिय महोदय/महोदया,

कृपया हमारे पंजीकृत पत्रांक ––––––––––––––––– दिनांक––––––––––––का संदर्भ ग्रहण करें, उक्त के सम्बन्ध में आपको सूचित किया जाता है कि आपको आवंटित उपरोक्त लाकर जब आपके अपने जोखिम पर तोड़कर खोला गया तो खाली पाया गया। लाकर को तोड़कर खोलने तथा उसे फिर मूल स्थिति पर लाने में हुए खर्च रु0 ––––––––––– आपको अदा करना होगा।

अतः आपसे अपेक्षित है कि उक्त धनराशि तथा बकाया लाकर किराया एवं अन्य खर्चे मिलाकर कुल रु0 ––––––––––––– तत्काल अदा कर दें अन्यथा आपके विरुद्ध उचित कार्रवाई की जायेगी। इस सम्बन्ध में बैंक द्वारा किये जाने वाले समस्त व्यय के लिये आप जिम्मेदार होगें।

भवदीय

प्रबन्धक/मुख्य प्रबन्धक

संलग्नक : 8

Registered AD

प्रारुप–''घ''

उ0प्र0 कोआपरेटिव बैंक लि0
मुख्यालय, 2 महात्मा गॉधी मार्ग, लखनऊ।

——————————————शाखा

पत्रांक——————————
दिनांक——————————

सेवा में,

——————————————
——————————————
——————————————
——————————————

विषय : लाकर संख्या —————— के सम्बन्ध में।

प्रिय महोदय/महोदया,

कृपया हमारे पंजीकृत पत्रांक ——————————दिनांक——————————का संदर्भ ग्रहण करें। उक्त के सम्बन्ध में आपका सूचित किया जाता है कि आपको आवंटित उपरोक्त लाकर आपके अपने जोखिम पर तोड़कर खोला गया जिसमें निम्नलिखित वस्तुएं पायी गयी :–

1–	6–
2–	7–
3–	8–
4–	9–
5–	10–

अतः आपसे अपेक्षित है कि 15 दिन के अन्दर शाखा में उपस्थित होकर अतिदेय लाकर किराया एवं अन्य खर्चे मिलाकर कुल रु0 —————— अदा कर उपरोक्त वस्तुओं को प्राप्त कर लें, अन्यथा आपके विरुद्ध आपके अपने जाखिम एवं व्यय पर उचित कार्रवाई की जायेगी। यहां यह भी अवगत कराना है कि उक्त वस्तुओं को किसी भी कारण से होने वाली क्षति/नुकसान के लिये बैंक जिम्मेदार नहीं होगा।

भवदीय

प्रबन्धक/मुख्य प्रबन्धक