

സർക്കുലർ നമ്പർ - 2/23

വിഷയം:- സഹകരണ വകുപ്പ്- സഹകരണ സംഘങ്ങളിലെ സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പകളിലെ ഈട് സ്വർണ്ണം ലേലം ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ-മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ-സംബന്ധിച്ചു.

- പരാമർശം:-1) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 22/2016 നമ്പർ സർക്കുലർ
- 2) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 13/2018 നമ്പർ സർക്കുലർ
- 3) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 77/2020 നമ്പർ സർക്കുലർ.

സംസ്ഥാനത്ത് സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പകൾ അനുവദിക്കുന്നതും പരിശോധന നടത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരാമർശം (1), (2), (3) പ്രകാരം സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പ ഏറ്റവും സുരക്ഷിതവും കാലതാമസം കൂടാതെ ഈടാക്കുന്നതിന് എളുപ്പവും ആകയാൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പ ബിസിനസ് വർദ്ധിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ വായ്പയിൽ യഥാസമയം തിരിച്ചടവ് വരാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഈടായി സ്വീകരിച്ച സ്വർണ്ണപണ്ടങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലേലം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചില്ലെങ്കിൽ സംഘങ്ങൾക്ക് നഷ്ടം വരുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുകയും ആയത് സംഘം ഭരണസമിതിക്കും ജീവനക്കാർക്കും എതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ട സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ലേല നടപടിക്രമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരാതികളും ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. ഇത്തരം സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പയിലെ ഈട് സ്വർണ്ണം ലേലം ചെയ്യുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1) സ്വർണ്ണപ്പണയ പണ്ടങ്ങളുടെ ലേല നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി അതത് സംഘങ്ങളിൽ സംഘം പ്രസിഡന്റ്, ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്, 2 ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ, ഒരു സീനിയർ ജീവനക്കാരൻ എന്നിവർ അടങ്ങിയ ഒരു സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) സംഘത്തിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ശാഖാ മാനേജർ സ്വർണ്ണത്തിന്റെ മാർക്കറ്റ് വില നിരന്തരം നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതും സ്വർണ്ണവിലയിൽ ഇടിവ് ഉണ്ടാകുകയും വായ്പ തുടരുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആയത് സംഘത്തിന് നഷ്ടം ഉണ്ടാക്കുമെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയുമാണെങ്കിൽ ആയത് അടിയന്തിരമായി സബ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് സമയബന്ധിതമായി തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ ഈടിന്റെ മൂല്യത്തിലുണ്ടായ

കുറവ് നികത്തുന്നതിനാവശ്യമായ തുക ഒടുക്കുന്നതിനോ അധിക സ്വർണ്ണം ഈടു വയ്ക്കുന്നതിനോ സംഘത്തിന് വായ്പക്കാരനോട് രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം വായ്പക്കാരൻ നടപടി സ്വീകരിക്കാത്തപക്ഷം വായ്പയുടെ കാലാവധിയായിട്ടില്ലെങ്കിൽപ്പോലും തുടർന്ന് 14 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ടി വായ്പയിലെ ഈട് സ്വർണ്ണം ലേലം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സബ്കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം സ്വീകരിച്ച് നടപടി സംഘം ഭരണസമിതിയുടെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 3) സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പാകാലാവധി അവസാനിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ലേല നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു മുൻപ് ടി വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കി വായ്പ കണക്ക് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് 14 ദിവസം സമയം നൽകിക്കൊണ്ട് വായ്പക്കാർക്ക് രജിസ്റ്റേർഡ് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. ആയതനുസരിച്ച് തുക ഒടുക്കാത്ത പക്ഷം ടി വായ്പയിലെ ഈട് സ്വർണ്ണം ലേലം ചെയ്യുന്നതിന് സമയബന്ധിതമായി സംഘം ഭരണസമിതി തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ട് നടപടി ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4) ലേല നോട്ടീസ് ബാങ്ക് ഹെഡ് ഓഫീസ്, ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പതിക്കുകയും തദ്ദേശീയമായി പ്രചാരത്തിലുള്ള ഒരു ദിനപത്രത്തിൽ ചുരുക്കവിവരങ്ങൾ പരസ്യം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. വായ്പ നമ്പർ, വായ്പക്കാരന്റെ പേര്, ലേലം നടത്തുന്ന സ്ഥലം, തീയതി, സമയം എന്നിവ കൃത്യമായി ലേല നോട്ടീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 5) ലേല നോട്ടീസ് നൽകിയ ശേഷം വായ്പ കുടിശ്ശിക തുകയുടെ 50% തുക ഒടുക്കുകയും ബാക്കി തുക 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഒടുക്കി വായ്പകണക്ക് അവസാനിപ്പിക്കാമെന്നും ലേലം മാറ്റി വയ്ക്കണമെന്നും വായ്പക്കാരൻ രേഖാമൂലം സംഘത്തിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത ലേല നടപടികൾ മാറ്റിവയ്ക്കുന്നത് സംഘത്തിന് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. വായ്പക്കാരൻ ബാക്കിതുക നിശ്ചിത തീയതിയിൽ ഒടുക്കി വായ്പ കണക്ക് അവസാനിപ്പിക്കാതെ വരികയാണെങ്കിൽ ടി വായ്പയിൽ വായ്പക്കാരന് വീണ്ടും രജിസ്റ്റേർഡ് നോട്ടീസ് നൽകുന്നതും പത്രപരസ്യം നൽകുന്നതും ഒഴിവാക്കി സംഘത്തിന് ലേല നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. മേൽപ്രകാരം വായ്പക്കാരന്റെ അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രമേ ലേലം മാറ്റിവയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- 6) ലേല നടപടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ നിശ്ചിത തുക നിരതദ്രവ്യം (Earnest Money Deposit) കെട്ടിവയ്ക്കണമെന്നുള്ള വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തണം. നിരതദ്രവ്യത്തുക അതത് സംഘങ്ങൾക്ക് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.
- 7) ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ അവരുടെ ആധാർ കാർഡും പാൻ കാർഡും നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 8) സ്വർണ്ണപ്പണയങ്ങളുടെ ലേല തുക നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ (റിസർവ് പ്രൈസ്) ലേല തീയതിക്ക് മുൻപുള്ള 30 ദിവസത്തെ ശരാശരി മാർക്കറ്റ് വിലയുടെ 85% -ൽ കുറയാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 9) ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ കുറഞ്ഞത് 3 പേരെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. 3 പേരിൽ കുറഞ്ഞ ആളുകൾ മാത്രമേ ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ഹാജരായിട്ടുള്ളവെങ്കിലോ റിസർവ് പ്രൈസോ അതിൽ കൂടുതലോ തുക കോട്ട് ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിലോ ലേലം മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം പരമാവധി 2 തവണ

വരെ മാത്രമേ ലേലം മാറ്റി വയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ. മൂന്നാമത് തവണയും ഇതേ സാഹചര്യം ആവർത്തിക്കുകയാണെങ്കിൽ സംഘത്തിന് ലേലം ഉറപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ലേലം മാറ്റി വയ്ക്കപ്പെട്ടാൽ തുടർന്നുള്ള ലേലത്തിന് വായ്പക്കാരനുള്ള രജിസ്റ്റേർഡ് നോട്ടീസും പത്രപ്രസരവും നൽകുന്നതും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ലേല നോട്ടീസ് സംഘത്തിന്റെ ഹെഡ് ഓഫീസ്, ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലേലത്തിയതിൽ 7 ദിവസം മുൻപ് പതിക്കേണ്ടതാണ്.

- 10) സംഘം ജീവനക്കാർ ലേലം കൊള്ളാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 11) ലേലം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ലേല നിബന്ധനകൾ പരസ്യമായി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- 12) ഏറ്റവും കൂടുതൽ തുക ക്വാട്ട് ചെയ്ത് ലേലം സ്വീകരിക്കുന്നവർ ടി തുകയുടെ 30% തുക അന്നുതന്നെ ഒടുക്കേണ്ടതും ബാക്കി തുക മൂന്ന് പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഒടുക്കി സ്വർണ്ണപ്പണ്ടങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ബാക്കി തുക ഒടുക്കാത്തപക്ഷം അതിനോടകം ഒടുക്കിയ തുക സംഘത്തിന് മുതൽ കൂട്ടാവുന്നതാണ്.
- 13) ലേലത്തുകയ്ക്ക് നിയമാനുസൃതമായ ജി.എസ്.ടി തുക പിഴ കൂടാതെ നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കും സർക്കാരിലേയ്ക്ക് ഒടുക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 14) ലേല നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി ലേലത്തുക സ്വീകരിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ തുക വായ്പകണക്കിൽ വരവ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- 15) ഏറ്റവും കൂടുതൽ തുക ക്വാട്ട് ചെയ്ത് ലേലം സ്വീകരിച്ച ആളിന് മുഴുവൻ ലേലത്തുകയും അടയ്ക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 10 ദിവസത്തിനകവും ലേലത്തിൽ പങ്കെടുത്ത മറ്റുള്ളവർക്ക് ലേലത്തിയതി മുതൽ 10 ദിവസത്തിനകവും EMD തുക തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.
- 16) ലേലം ചെയ്തു ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ അതത് വായ്പ കണക്കിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും ലേലത്തുക വായ്പയിൽ വരവ് വച്ച ശേഷവും വായ്പാ ബാക്കി നിൽപ്പുണ്ടെങ്കിൽ ടി തുക ഒടുക്കുന്നതിന് വായ്പക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും നിശ്ചിത തീയതിക്കകം തുക ഒടുക്കാത്തപക്ഷം തുക ഈടാക്കുന്നതിന് സംഘം ആർബിട്രേഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ വായ്പക്കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 17) വായ്പക്കാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കാനുള്ളതിനേക്കാൾ അധികതുക ലേലം ചെയ്ത് ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയത് വായ്പക്കാരനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും ലേലത്തുക ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ വായ്പക്കാരന് തുക തിരികെ നൽകുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടികൾ സംഘം സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 18) കോടതിയോ പോലീസ് അധികാരികളോ ലേല നടപടികൾ തടഞ്ഞുകൊണ്ട് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി നിരോധനം നീക്കുന്നതു വരെ ലേല നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 19) ലേലത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഉരുപ്പടികളുടെ വായ്പാനമ്പർ, ഉരുപ്പടികളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ എന്നിവയും ലേല നടപടികൾ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു ലേല രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിച്ച് സംഘം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവും സബ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ലേലത്തിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാവരുടേയും ഹാജർ ലേല രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ലേലം ഉറപ്പിച്ചു

കഴിഞ്ഞാൽ ലേലം സ്ഥിരീകരിച്ച ആളും ലേലത്തിൽ പങ്കെടുത്ത മറ്റു രണ്ടു പേർ സാക്ഷികളായും ലേല മിനിട്സിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ലേലം മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ എന്ത് കാരണത്താൽ മാറ്റി വച്ചു എന്ന് വ്യക്തമായി ലേല രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- 20) ലേല നടപടിക്രമങ്ങളുടെ ഭാഗമായുള്ള ലേല നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റ് രസീത്, കൈപ്പറ്റാതെ തിരികെ ലഭിച്ച നോട്ടീസ്, കത്തുകൾ, പത്രപുരസ്കൃത്തിന്റെ അസൽ, ലേലത്തിന് വച്ചിട്ടുള്ള സ്വർണ്ണത്തിന്റെ വായ്പ തിരിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ, ഈട് സ്വർണ്ണത്തിന്റെ തുക, പരിശുദ്ധി, ലേല മിനിട്സ്, മറ്റു പ്രസക്തമായ വിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതും പരിശോധനയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 21) മേൽ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും എല്ലാ രേഖകളും കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും സംഘം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവും സബ് കമ്മിറ്റിയും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- 22) ഓരോ ത്രൈമാസത്തിലേയും ലേല നടപടികളുടെ റിപ്പോർട്ട് തൊട്ടടുത്ത മാസം 15-ാം തീയതിക്ക് മുൻപ് സംഘം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതിക്കും ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ)ക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി റിപ്പോർട്ട് അടുത്ത ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള റിമാർക്ക് മിനിട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 23) സംഘങ്ങൾക്ക് നിലവിൽ അംഗീകരിച്ച നൽകിയിട്ടുള്ള സ്വർണ്ണപ്പണയ വായ്പാ ഉപനിബന്ധനകളിലും വായ്പക്കരാറിലും മേൽ പരാമർശിച്ച വ്യവസ്ഥകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തവ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സംഘം ഭരണസമിതി സർക്കുലർ തീയതി മുതൽ രണ്ട് മാസത്തിനകം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 24) മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ എന്തെങ്കിലും കൃത്യവിലോപമുണ്ടായാൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സംഘം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവിനും ഭരണസമിതിയ്ക്കും ആയിരിക്കുന്നതും ആയതിലൂടെ സംഘത്തിന് ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിന് ടിയാളുകൾ ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംഘം പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റ് ഇൻസ്പെക്ടറും ആഡിറ്ററും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്/-
അലക്സ് വർഗ്ഗീസ് ഐ.എ.എസ്
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

പകർപ്പ്:-

- 1) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
- 2) സഹകരണ ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- 3) എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ)മാർക്കും
- 4) എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(ആഡിറ്റ്)മാർക്കും
- 5) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)മാർക്കും (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ മുഖേന)
- 6) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ആഡിറ്റ്)മാർക്കും (ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(ആഡിറ്റ്) മുഖേന.

7) എല്ലാ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ) മുഖേന).

8) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിലെ എല്ലാ ആഫീസർമാർക്കും

9) എഡിറ്റർ, സഹകരണ വീഥി

10) എഡിറ്റർ, സഹകരണ ജേർണൽ

11) ~~ചെമ്പ്~~ സൈറ്റ്

12) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

//ആജ്ഞാനുസരണം//



അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ(സി.ബി)

