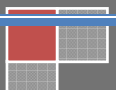




KSBCDC RECOVERY MANUAL

2012



INDEX

I. INTRODUCTION

Sl. No.	Content	Page No.
01	Manual of Recovery Procedures – Introduction	4
02	Fund Flow	5
03	Pre-requisites for ensuring prompt collection.	6

II. COLLECTION AND RECOVERY

Sl. No.	Content	Page No.
01	Collection and Recovery	10
02	Sources of Recovery	11
03	Steps of Recovery	14
04	Recovery of Micro credit/Mahila Samridhi Yojana	16
05	Control over default	17
06	Recovery Cell at Unit offices and Recovery Department at Head Office	19

III. TOOLS FOR RECOVERY

Sl. No.	Content	Page No.
01	Monthly DCB and prefixed target	21
02	Recovery Inspection and audit	22
03	Use of vehicle and Tour Diary	23
04	Civil Suit as a measure to realise arrear	24
05	Seizure of assets created out of loan amount	25

IV. SCHEMES FOR DISTRESSED

Sl. No.	Content	Page No.
01	LDRF	27
02	OTS	30
03	ADALATH	31

V. LOAN CLOSURE AND RELEASE OF DOCUMENTS

32

VI. STATEMENT/REPORTS AND REGISTERS RELATED TO RECOVERY

33

VII. NOTICES

Sl. No.	Content	Page No.
01	Recovery Notice and other charges	37
02	Effective service of Notice	37
03	Notices stipulated for recovery action	38

VIII. ANNEXURES

54



INTRODUCTION

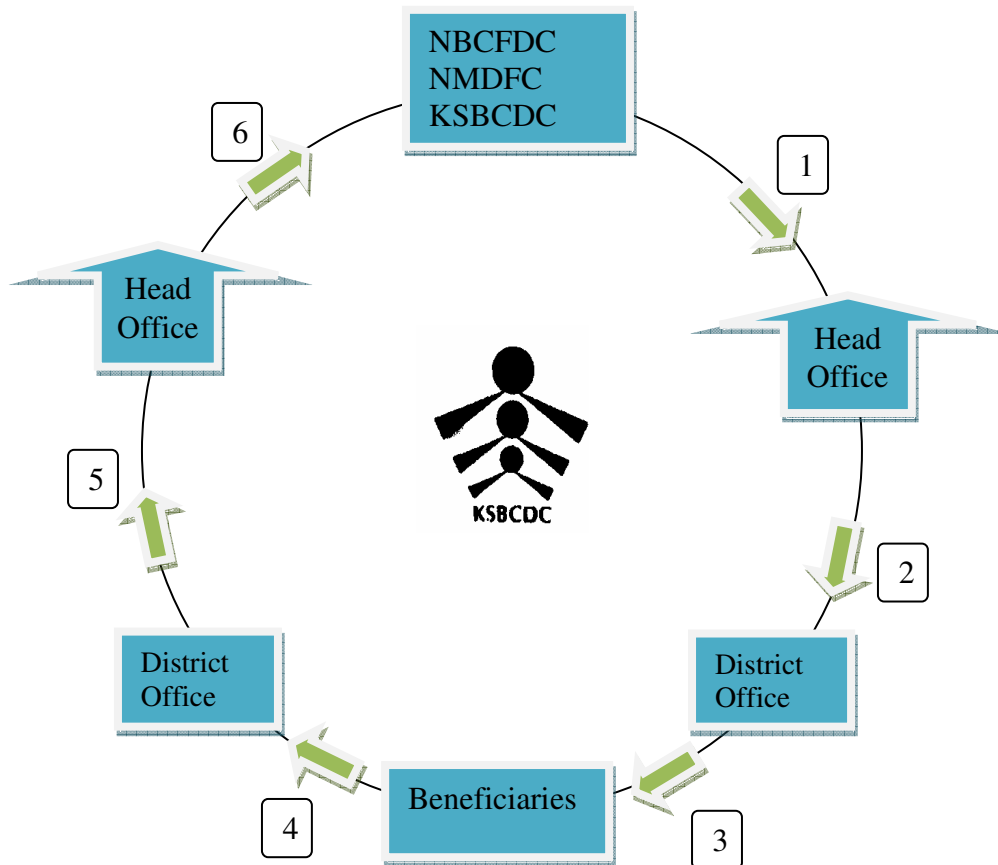
MANUAL OF RECOVERY PROCEDURES

In any organization timely realization of debt assumes paramount importance especially in a financial institution like BCDC. Money is the life blood of every organization and blocking it in any form at any point will disrupt its entire function. It is more vulnerable for blockage in areas of repayment from beneficiaries. The primary source of fund is from National agencies like NBCFDC, NMDFC etc. and our credibility before them depends on timely repayment. The slackness in repayment collection from loanees will lead to liquidity crunch and in turn cripple the repayment by the Corporation to National agencies.

As all are aware other commercial leading agencies and banks provide finance based on the repayment capacity of the loatee on the strength of sound security. As a variant to this fundamental principle in order to fulfill the social obligation, we are providing concessional finance to poor persons belonging to Backward classes and Minority communities virtually having no repayment capacity. Naturally the security offered by them is also very feeble. So we need to provide financial assistance in a judicious manner for such projects which make them capable of generating sufficient income. Loan misuse and diversion of money shall be discouraged at any cost.

FUND FLOW

The flow of funds has six components which can be depicted in a circle.



Among the 6 components, the 4th component of the cycle which represents repayment collection from beneficiaries assumes significance because, default / laxity in collection lead to breakage of the component which in turn impair the liquidity position and financial stability of the organization.

PRE-REQUISITES FOR ENSURING PROMPT COLLECTION

1. PRE-LOAN COUNSELLING
2. SUCCESSFUL INCOME GENERATING VENTURE
3. SOUND SECURITY

1. PRE-LOAN COUNSELLING

Counseling means advising. Pre-loan counseling is a process done long before the disbursement of loan. No formal meeting is needed for pre-loan counseling. Interval between submission of application and loan disbursement, the officers and staff will get ample opportunity to interact with the potential loanees which will help to reveal –

- a) The real intention of the loanee for availing the loan.
- b) The possibility of the venture to generate sufficient income for livelihood and service the debt.
- c) The capability of the loanee to do the self employment venture.

By using this opportunity of pre-loan counseling and by making him aware of the harsh consequence of lapse in timely repayment, you can make them repay minded.

The following points are relevant for pre counseling

1. Different modes of repayment
 - a) Direct Cash payment at BCDC Cash counter
 - b) Cheque/DD
 - c) Money Order
 - d) Remittance with Chelan at SBT Branches

2. Green Card benefits as per project guidelines / Benefit of prompt repayment.
3. Financial loss on belated remittance due to penal interest.
4. Nil pre closure penalty.
5. Interest savings on early remittance (before due date).
6. Simple interest on a daily diminishing basis.
7. Content of cash receipts (Principal, interest, penal interest and balance).
8. Financial loss due to Notice/Legal/RR collection charges etc.
9. Easy encashment of cheque / e-cheque

Personal cordial relationship with the loanees and a congenial business atmosphere is the prime objective behind the pre-loan counseling and if properly done, it will definitely help to make the loanee repay minded. Further to it, the beneficiary should be clearly told that it is not a grant but a loan which they have to repay.

2. SUCCESSFUL INCOME GENERATING VENTURE

The self employment venture started with the loan from the Corporation shall be capable of generating sufficient income to meet his livelihood as well as for debt servicing. Only viable projects can be considered for financing. The viability of the venture is most important. This can be ascertained at the time of pre-counseling or interview stage. Close monitoring of the project and proper advice will help to run the project successfully.

3. SOUND SECURITY

Security is to ensure prompt repayment. In the event of default by the debtor, the creditor can enforce it for realization of debt. Soundness of security contemplates full coverage of the security to meet the entire loan liability; otherwise the debt is not fully secured as per classification of the nature of the security. Soundness of security ensures prompt repayment. There is motivational



impact on the part of the loanees to redeem the loan at the right time and get back the security and hence the repayment of loans given on the strength of sound security is prompt at all times. Abundant precaution is necessary while accepting security.

HOW FAR LOAN AMOUNT IS SECURED

1. Personal liability of the loanee and surety to repay the loan.
2. First charge on all assets, both movable and immovable property acquired by the loanee by using the loan amount availed from the Corporation.
3. In addition to this, the Corporation insists collateral security, any one of the following-
 - a. Immovable property, the value of which shall not be less than 125% of the loan amount.
 - b. Personal surety as per prescribed norms and explained in the Project guidelines.
 - c. Bank Guarantee, FD receipt of Bank, KSFE, LIC Policy etc.



COLLECTION AND RECOVERY

COLLECTION AND RECOVERY

The term Collection and Recovery are not synonymous. In collection, the loanees remit the repayment voluntarily, whereas in case of recovery, some coercive measure is necessary to make them remit the repayments. Naturally recovery comes in to play only when the loanee is at default in remittance of installments. Enforcement measures in recovery ranges from ordinary notice to stringent revenue recovery action.

On an average collection bags **60%** of the total repayment and the rest **40%** depends on recovery management. But this **40%** recovery determines the soundness and stability for sustained growth of the Corporation. Hence recovery assumes significant role in the growth and development of the Corporation.

SOURCES OF RECOVERY

There are two major sources of recovery.

1. Salary Recovery
2. Revenue Recovery

Salary Recovery

If the sureties are employees of institutions wherein recovery from salary is enforceable requisition of salary recovery in the form prescribed should be sent to the Drawing Officer of the surety or to the Treasury Officer concerned, if the surety is a self-drawing officer. While sending the recovery notice to the treasury officer, the SDO code and audit no of the surety/loanee shall be clearly noted and send the notices to the present treasury officer from where he is drawing salary. If recovery is not effected in the month according to the schedule of recovery, the matter should be pursued with the Drawing officer/Treasury officer by a reminder / D.O letter and recovery should be ensured at least from the subsequent month's salary.

If still no recovery is effected, the matter may be taken up with the Head of the Department of the surety. A reminder letter shall be issued to the head of the department/Head of the office inviting attention to the Govt. Circular no 52/2010/Fin dtd.15/06/2010 regarding the personal liability of the drawing officers. In spite of all these efforts, if no recovery is forthcoming, the revenue recovery steps should be resorted to against the principal debtor and all the sureties simultaneously.

The salary recovery amount demanded should consist of the present default plus future liability. As the amount of liability is co-extensive in the case of all sureties involved in a default, the amount demanded should be the same in all cases. A online register shall be maintained in the prescribed format for the cases referred to salary recovery. The Project Assistants/Assistant Managers should watch the recovery and ensure that the amount recovered does not exceed the total liability and interest plus cost thereon. However, if the liability is cleared up to date and the

loanee promises regular remittance, the recovery proceedings may be withdrawn. If the loanee fails to keep his promise of prompt remittance, the recovery proceedings should be resumed.

In defaulted cases and the surety/loanee retires in the current financial year, the head of department and the drawing officer/treasury officer concerned shall be addressed to withheld the terminal benefits.

Revenue Recovery

The Government of Kerala as per G.O.(Ms)No.409/98/RD, dated 27/07/1998 extended the provisions of RR Act 1968 to KSBCDC Ltd., for speedy recovery of dues to the Corporation.

Revenue recovery demand notice in the format prescribed should be sent to the loanee and the surety/mortgager (by registered post with A/D) against whom revenue recovery action is proposed to be initiated. Normally 15 days time from the date of receipt of RR demand notice is allowed for clearing the default. A personal visit shall be conducted to persuade the loanee/surety to clear the dues within the period. If the default is not cleared within the time limit, Online RR requisition in the prescribed form (Form No.24) is to be sent to the District Collector. The RR requisition should be serially numbered and entered in the online RR register with a view to ensure that there is no missing of requisition in transit. In this requisition, the consolidated amount (ie. defaulted installments + future installments, if any + interest including penal interest as on the date of referring to RR + other charges etc) should be separately shown at the place provided in the form.

While Referring to RR, the interest rate applicable is as per the loan agreement and Penal Interest rate is as per the decision of the Board of Directors, time to time. However, there are some changes in the interest rate of Housing loan scheme.

For Housing Loan scheme, Interest rate

From 01/01/2003 to 31/07/2004 → 10.5%

01/08/2004 onwards → 8% (for all Housing loans)

Penal Interest rate at different periods:-

01/01/1995 to 31/03/1996	→ 2.5%
01/04/1996 to 31/01/2001	→ 18%
01/02/2001 to 31/03/2005	→ 12%
01/04/2005 to 31/03/2007	→ 9%
01/04/2007 to	→ 6%

When the RR amount is realized before the expiry of the currency of the loan, the amount is to be recalculated reckoning normal interest alone for the unexpired period of the loan without charging penal interest for the period not due.

Once an RR requisition is issued, it should not be withdrawn under any circumstances, until the entire amount under RR is cleared. The unit offices need not entertain the part payment from the loanees against the cases referred to RR. Any amount collected under unavoidable circumstances in such cases, collection charges/service charges at his/her cost shall be remitted to revenue authorities.

The law of limitation bars legal action/revenue recovery action after a period of 3 years from the date of expiry of the loan period. If the arrears are allowed to continue for long without resorting to legal steps, the right to enforce recovery will lapse after the period of limitation. Hence any arrears due to the Corporation on account of repayment should be referred to RR before it become time bar and turn bad. The district manager, the assistant manager and officers concerned should ensure the timely reference to RR.

The department is empowered to close monitor the recovery performance of the units.

STEPS OF RECOVERY

1. Telephone intimation / SMS alert on first default.
2. Ordinary Notice at the instance of first default if not responded on telephone message, to the loanee.
3. Ordinary Notice to the loanee and Surety at the instance of 3 defaults.
4. Registered notice to the loanee, sureties/mortgager.
5. Personal visit and inducement.
6. Salary recovery – Send recovery requisition to the drawing officer / Treasury officer in case of self drawing officer as the case may be.
7. Reminder to the Drawing officer if he/she keeps silent on receipt of recovery requisition.
8. Personal visit/contact through telephone to the Drawing officer requesting him/her to effect recovery as per recovery undertaking signed by him.
9. Addressing the Superior officer/Head of Department of the Drawing Officer requesting to advise the Drawing officer for effecting recovery as per recovery undertaking.
10. In case of mortgage of immovable property, send registered letter to the mortgager and loanee to clear the dues.
11. As a last resort, if all the above efforts end in futile, initiate RR action under the provisions of Revenue Recovery Act 1968.
 - a. Send R.R. Demand notice in the form prescribed by the Corporation to all the parties – Loanee and sureties / mortgager.
 - b. RR Personal hearing notice.



- c. Personal visit and counseling.
- d. In case no response within a period of 15 days, make Online RR requisition to Collector of the District in which the District office is situated by observing the formalities stated elsewhere in this guidelines for initiating R.R.
- e. If the loanee and/or the surety are residing in other districts, separate RR shall be initiated for the entire amount in their respective districts through online.
- f. Obtain Online RRC and file. Also enter details in the BCDC Online.
- g. Ensure that proper RRC has received at the Village office / Taluk Office, and if not, pursue at the O/o Deputy collector RR.
- h. RR reconciliation with village records shall be done on a Quarterly basis and report compliance to HO before 10th of succeeding month.

RECOVERY OF MICRO CREDIT /MAHILA SAMRIDHI YOJANA

Unlike other loan schemes there is no collateral security in micro credit loans and hence the situation warrants close monitoring and tracking of each and every loan for ensuring prompt repayment. Periodic verification of the books of accounts of the NHGs of CDS/NGO has to be conducted for ensuring the compliance of the directions of BCDC.

Recovery action against defaulted CDS

In case of default normal recovery steps explained elsewhere in this manual has to be followed for recovering the dues.

- 1) On default, ordinary Notice shall be issued in the name of the present chairperson of the CDS as well as the member secretary.
- 2) If no response a registered notice shall be sent to the same persons and copy may be send to vice chairperson of the CDS and Panchayath President/Municipal Chairperson/ Corporation Mayor as the case may be.
- 3) Dues not cleared, personal visit shall be conducted and induce for clearing the dues, based on which a report shall be prepared, duly marking a copy to head office.
- 4) If all these efforts are failed ordinary notice shall be issued to all the office bearers and members of the NHGs concerned which shall be followed by a personal visit to all the members of the same NHG. At this juncture, the matter shall be taken up with the District Mission Co-coordinator, Kudumbasree and request him/her to intervene.
- 5) If all these measures end in vein, RR steps can be initiated against all the NHG members in their personal capacity and CDS Chairperson, CDS vice Chairperson, Member Secretary in their official capacity.

Recovery action against defaulted NGO.

The recovery action against defaulted NGO shall be taken against the NGO as well as its office bearers.

CONTROL OVER DEFAULT

Default is a common phenomenon in every financial institution but it is possible to keep it at bare minimum through sustained efforts. Prompt action at the initial occurrence of default and relentless follow up action will keep the default at minimum. To have control over default, loanees online personal ledger shall be systematically scanned by the Project Assistant / Senior Assistant / Junior Assistant who is in charge of the section in every month and issue notices promptly as and when occurred. The fact of sending notices shall be recorded in the loan file. A close watch on the response of the loanee and progress in remittance are also envisaged under control over recovery.

DEFAULT FOLLOW UP

Follow up means pursuing continuously without break. As such, a single act of recovery step does not amount to follow up. Issuing notice to the defaulted loanee must follow other coercive actions like issuing notice to the sureties / mortgager, personal visit and inducement etc in the case of no response from the loanee on receipt of notice. The progress in recovery mostly depends on follow up action.

INSTANCE OF FIRST DEFAULT

Default at first instance assumes significant importance in default follow up action. Default at the 1st instance is a trend setter. No action at the instance of 1st default will inculcate a feeling among the potential defaulters that any number of installments can be defaulted without punitive action.



Generally all the loanees are repaying minded and they avail the loan with the bonafide intension of remitting promptly, thus they provide security, but due to situations beyond their control, they may default an installment and actually the inaction at the end of the Corporation tempt them to default more. When it is allowed to mount up without coercive action, then they will totally incapable to repay huge amount in lump since all of our beneficiaries are poor/low income groups. When we initiate stringent recovery action at this stage, they may think of how to evade repayment by moving to litigation/complaint/petition to higher ups or at redressal forums. Virtually the laxity and slackness in action persuade the loanees to commit default. **Compulsorily issue notice or make a phone call at the instance of the first default itself.** Recovery action at the instance of 1st default and continuous follow-up at each default will help to keep the default at the bare minimum.

PRECAUTIONS AGAINST MOUNTING OF DEFAULT

The Project Assistant, Assistant Manager and the District Managers should inspect age wise defaulters list from the bcdconline periodically and initiate appropriate actions as prescribed earlier.

Recovery cell at unit offices and Recovery Department at Head Office.

With a view to give more emphasis on recovery and to ensure continuity in follow up action, there shall be a recovery cell at each unit office. The District/Assistant Manager shall close monitor and watch the progress of recovery. One or two assistants depending upon the quantum of work / defaulters shall be posted in the recovery cell with specific assignment. They are responsible for the preparation of periodical collection / default statement as stipulated elsewhere in this manual. The District Manager shall watch and review the performance of the recovery cell periodically and ensure that the cell works satisfactorily and is sufficient to keep the default level at the minimum.

In order to exercise proper control over the recovery actions of the units, there shall be a recovery department at Head Office. The recovery department is entrusted with the following specific functions:-

1. Monitoring of loan repayments
2. Control over default.



TOOLS FOR RECOVERY

MONTHLY DCB AND PREFIXED TARGET

The monitoring of loan repayment is done mainly through the monthly DCB statements (Demand, Collection, Balance Statement) of unit offices. The rate of recovery as well as the collection performance is available from the DCB statement which actually reflects the level of performance of the unit with regard to recovery.

Control over default is mainly resorted to through prefixed collection targets. A standard is fixed for curtailing accumulated arrear which is now laid down as 10% of total arrear. The presumption based on the standard is that if the unit allows the arrear to mount up the target will always remain high since 10% of such increased arrear will added with the prefixed target. The prefixed target comprises 100% of current month's EMI of all live loans + 10% of cumulative arrear of all loans. The prefixed collection target is auto generated through BCDC online in every month, which will form the basis for collection performance of the unit during that month.

RECOVERY INSPECTION & AUDIT

Managing recovery also envisages recovery inspection and recovery audit. Periodical recovery inspection in unit offices and field visits for ascertaining the effect of recovery action taken by the unit will also be arranged by Recovery Department at Head Office. Recovery Department will depute persons to conduct recovery audit and it is their endeavor to look in to the lapses in recovery follow up action and giving proper guidance for effective recovery. The team will report the deviation and lapses to the Recovery Department which will initiate corrective steps. The thrust of recovery inspection is to create a sense of responsibility for taking prompt recovery action and make them accountable for lapses and ineptness.

USE OF VEHICLE AND TOUR DIARY

Empirically it is shown that the most effective measure in default follow up action is field visit and personal inducement for clearing arrears. The optimum use of vehicle will help not only to accelerate repayment collection but to ensure proper utilization of loan for genuine projects. Such a measure will facilitate to provide proper advice to run the venture successfully and generate sufficient income to repay the loan promptly. Realizing the significance of field visit in implementation of projects and default follow up, all the units are provided with vehicles.

The District Manager and other members of the staff while undertaking field visit must record the matter in the loan file and the field inspection register. Before leaving the office, the unit head shall give charge of the office to the next senior most officer available in the office by recording it in the movement register as insisted by the administration department. The log book maintained in the vehicle should tally the trips noted in the field inspection register. Before proceeding to field visit, the unit head shall plan the trips in such a way that maximum number of loanees/defaulters can be met/projects can be visited in one journey, thereby ensure optimum utilization of vehicle.

While undertaking the field visit, the officer concerned shall prepare inspection report, noting the persons contacted, duly acknowledged by him, projects visited, purpose etc. in the format prescribed.

CIVIL SUIT AS A MEASURE TO REALISE ARREAR

Filing civil suit in a competent court of civil jurisdiction is one of the measures to realize defaulted arrear. But this is a process involving protracted legal procedures consuming enormous cost and time which the Corporation cannot afford. So we are cautiously desisting from initiating civil suit from our side. Further the Revenue Recovery action is found to be the best course of action involving no cost with speedier relief. Hence the units are advised not to go for civil suit as a measure of realizing defaulted arrears. However in case of dispute in terms of agreement or rate of interest or else the loanees resorting to civil suit, we have to effectively defend it by engaging competent counsels. Under such situation, the unit when served with summons of court/notice shall inform the matter to the Head Office Legal Department for proper advice and guidance. The units are not permitted to file vakalath or written statement showing the companies version without the written permission from Head Office. The fees for service of counsel engaged for presenting our version in a suit shall also be paid only with the prior permission of Head Office.

SEIZURE OF ASSETS CREATED OUT OF LOAN AMOUNT

All the assets created out of loan amount availed from the Corporation will have first charge in favour of the Corporation in terms of the loan agreement. This envisages proprietary right over the asset entitles the Corporation to seize and sale in public auction in the event of default in repayment. Usually this clause in the agreement is not invoked by the Corporation. Our mission is to provide livelihood and for this, we are giving financial assistance. Taking back the asset used for self employment venture amount to deprival of his earnings and a hindrance to livelihood and hence we are desist from invoking the seizure provisions. However, if it is so requested by the party stating his inability to use the asset and request to retake and relieve him from the burden of loan liability and on other extreme cases, we are obliged to invoke the seizure provisions. Under such a situation with the prior permission of Head office, the seizure provisions can be invoked by the units by adopting the procedure laid down below:

1. The unit officer shall prepare a status report of the asset with brief particulars of its name, make, year of manufacture, original cost, likely price it will fetch on forced sale, present condition etc. in the format prescribed.
2. Seek prior permission of Head Office by giving the above particulars along with the details of loan, default and recommendation for sanction.
3. An enforcement register shall be maintained at the unit for seizure with relevant particulars of the asset.

In this context, it shall be in borne mind that the asset created out of loan amount is not synonymous with asset pledged/mortgaged as collateral security. The later can be seized/recovered only after following due process of law through a competent Court of Jurisdiction or by pursuing RR.



SCHEMES FOR DISTRESSED

LOANEES DISTRESS RELIEF FUND (LDRF)

The Loan Schemes of KSBCDC Ltd is implemented aiming economic and social empowerment of the weak and the poor sections of Backward and Minority communities. But unfortunate situations like demise, full disability of the loanee, the sole earning member, put the family in extreme hardship. In such untoward situations the bereaved family may not have sufficient means to clear the outstanding dues of the deceased. A number of petitions of the like are receiving and the Corporation is not in a position to entertain all such cases for want of some distress relief schemes. There is a felt need to devise some distress relief scheme to rescue the distressed loanees and the families.

Objectives of the Scheme

To provide solace to the bereaved family of the loanee who deceased or in other extreme distress situations by waiving penal interest/interest or writing off the outstanding principal balance in loan account.

Eligibility

Loanees of KSBCDC Ltd when met with untoward events like:

- a) Death of the Loanee both Accidental and Natural, when the loan liability is outstanding and family has no means to clear the dues.
- b) Total disability of the loanee who loses his/her earning capacity by accident or by chronic diseases after availing loan and family has no means to clear the dues.
- c) The spouse who is the only earning member of the family deceased, leaving behind the loanee with no means to clear the outstanding loan balance.
- d) The spouse who is the only earning member of the family loses his/her earning capacity by accident or by a chronic disease after availing loan and family has no means to clear the dues.

Procedure

- 1) Based on petition received from the loanee/spouse/surety, the District Manager has to make a personal visit and enquiry and submit a factual report to Head Office.
- 2) The report of the District Manager shall contain inter alia the following information.
 - a) The amount of loan and date.
 - b) Amount of loan repaid so far.
 - c) The nature of security for the loan
 - d) The Loan outstanding, showing separately, the interest, penal interest and the principal outstanding.
 - e) Action taken so far for realizing the default dues.
 - f) Possibility/Non-possibility of realizing the dues, clearly eliciting the financial background of the family
 - g) The specific grounds under which it proposes to grant.
 - h) The Board of Directors/ subcommittee of Board of Directors may consider the petition along with the report of the District Managers and after an objective evaluation may consider the quantum of relief.

Sources of Fund

- 1) Out of 0.75% of the processing fee, 0.25% to be apportioned to distress relief fund. In the case of loans disbursed up to 31/03/2006, ₹ 25 may be collected as balance processing fee and credited to the Distress relief fund.
- 2) Such percentage of profit as may be decided by the Board of directors from time to time as per the audited Balance Sheet and Profit & Loss Account of the year to be credited to the fund as contribution of the Corporation.
- 3) The contribution received from NMDFC and NBCFDC on requisition.

- 4) The contribution received from NMDFC and NBCFDC to be adjusted against 1% additional interest margin.
- 5) Insurance claim if any received against the assets created out of the loan.

Extend of Relief

- 1) The amount of relief permitted from the fund shall be limited to the outstanding balance in the loan account.
- 2) The penal interest and interest can be considered for waiver in all cases of death/disability of the loanee/spouse (mentioned in clauses (a), (b), (c) & (d) of eligibility).
- 3) Write-off of principal amount/any part thereof can be considered on the death of loanee only, in extreme deserving cases.

Documents required in support of claim

- 1) Death certificate from Local Self Government.
- 2) Disability certificate from Medical Board.



OTS

One Time Settlement is a relief scheme declared by the Board of Directors from time to time to accelerate recovery and for this the Board will decide the terms and conditions thereon. Depending upon the policy decision necessary modules will be incorporated in the BCDC online and the details will be made available in the OTs users' manual



ADALATH

Adalath is a relief scheme usually conducted by adjudication to settle chronic defaulted loans based on the parameters laid down by the board of directors from time to time. The power of adjudication is vest with the subcommittee of the Board constituted for the purpose. A personal hearing of the loanee/surety or his/her dependents is a pre requisite in adjudication. Adalath is conducted for granting relief under OLP loans, Housing loans, LDRE and other period over loans etc and the solace is usually confined to waiver of penel interest, interest any.



LOAN CLOSURE AND RELEASE OF **DOCUMENTS**

The loan closure shall be done after proper verification and certification by the Staff concerned, recommended by the Assistant Manager and authenticated by the District Manager. The release of document shall be made only after the approval of DM.



STATEMENT/REPORTS & REGISTERS

RELATED TO RECOVERY

ONLINE STATEMENTS USED IN RECOVERY DEPARTMENT

1. DCB Statement
2. Pre-fixed target
3. R.R. Statement
4. Age-wise statement of default
5. Suit Register related to loan files

Whenever a suit is initiated by or against the Corporation by loanee/ surety, the relevant particulars shall be updated in the online suit register.

6. Statement of Default under Micro Credit Scheme
7. OTS Report
8. LDRF Report

REGISTERS

Effective recovery management postulates the maintenance of the following BCDC online/Manual registers.

1. Loanee's Personal Register

Loanees Personal Register is available in BCDC online.

2. Revenue Recovery Register

Revenue Recovery Register assumes significance since innumerable number of cases are being referred to RR and its accounting is very important for proper control over recovery process. The RR details including RRC number should be entered in BCDC online.

3. Suit Register

In order to keep track the pending suits related to recovery by or against the Corporation, the suit details are to be entered in BCDC online suit register.

4. Salary recovery register

Whenever it requires to resort salary recovery, the fact of sending recovery schedules shall be noted in BCDC online register maintained for the purpose.

5. Field Inspection register

Field Inspection Register must contain the details such as the loan number, Address, name of officer who visited the loanee/ surety, date of visit, place, purpose of visit and response of loanee.

NOTICES



RECOVERY NOTICE AND OTHER CHARGES

- | | | |
|----------------------------------|---|-------------------|
| 1. Ordinary Notice | - | ₹ 10/- |
| 2. Registered Notice | - | ₹ 30/- per notice |
| 3. Salary recovery requisition | - | ₹ 30/- per notice |
| 4. R.R. Demand Notice | - | ₹ 30/- per notice |
| 5. R.R. requisition to Collector | - | ₹ 30/- |

Copy of the notices shall be filed in the loan file and based on which alone charges can be levied on the loanee. The above charges shall be debited to the respective loan account on the date of notice.

Effective service of notice

Sometimes the notices sent by registered post are returned with the postal remarks like –

1. Unclaimed
2. Refused
3. Left station/not known

Sometimes neither the postal cover nor the acknowledgement received back from the addressee.

In all the above situations, the presumption is that the letter is deemed to have been served to the addressee. Such unclaimed /refused notices shall be kept in the loan file without opening the envelope. The relevant provisions are contained in Section 27 of General Clauses Act 1897.

In case of notices returned with remark ‘expired’ ,appropriate recovery actions may be initiated including field inspection and LDRF adalath.



NOTICES STIPULATED FOR RECOVERY ACTION

- | | | |
|---|---|-------|
| 1. Ordinary Notice (inland) at 1 st default | - | RD 1 |
| 2. Ordinary Notice (inland) to the loanee | - | RD 2 |
| 3. Notice to the loanee | - | RD 3 |
| 4. Registered Notice to the surety/mortgager with copy to the loanee | - | RD 4 |
| 5. Salary recovery notice to the drawing officer | - | RD 5 |
| 6. Salary recovery – reminder notice | - | RD 6 |
| 7. Salary recovery – notice to the Higher authority | - | RD 7 |
| 8. Reminder letter to Higher authority | - | RD 8 |
| 9. D.O letter to Higher authority | - | RD 9 |
| 10. Letter to with held terminal benefits | - | RD 10 |
| 11. Notice to the drawing officer to stop salary recovery since the amount has been referred to RR. | - | RD 11 |
| 12. Prior RR notice | - | RD 12 |
| 13. Hearing Notice to loanee and surety | - | RD 13 |
| 14. Notice advising the loanee to remit the amount with the revenue authorities | - | RD 14 |
| 15. Report on personal visit | - | RD 15 |



കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് വേൾ ക്ലാസ്സ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)

ജില്ലാ ഓഫീസ്

നമ്പർ :

തീയതി :

സുഹൃത്തേ,

വിഷയം : വായ്പാ തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

താങ്കൾക്ക് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും അനുവദിച്ച വായ്പയിൽ നു മുമ്പായി അടക്കേണ്ടിയിരുന്ന ആദ്യ തവണ സംഖ്യ രൂപ അടച്ചതായി കാണുന്നില്ല. പ്രസ്തുത തവണ സംഖ്യ ഈ കത്ത് ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം അടക്കേണ്ടതാണ്. തവണ അടക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്താതിരിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

വിശ്വസ്തതയോടെ
കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി. ക്വവേണ്ടി

ജില്ലാ മാനേജർ

രജി:ഓഫീസ് : സെന്റീനൽ, ടി.സി.27/588(7) & (8), മൂന്നാം നില, പാറ്റൂർ, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം-35



കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് വേൾ ക്ലാസ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)

ജില്ലാ ഓഫീസ്

നമ്പർ :

തീയതി :

സർ,

വിഷയം : വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവ്-കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന : തീയതി ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും താങ്കൾക്ക് അയച്ച ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.

മേൽ സൂചന ദയവായി കാണുക. താങ്കൾ ഈ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും എടുത്ത വായ്പയിൽ തവണ കുടിശ്ശിക തുക അടച്ചു തീർക്കുവാൻ മേൽ സൂചന പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നുവേങ്കിലും നാളിതുവരെയും തുക അടച്ചു തീർത്തിട്ടില്ല. ഇന്നേ ദിവസം വരെ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള കുടിശ്ശിക ഉള്ളതായി കാണുന്നു.

- തവണ കുടിശ്ശിക :
- പിഴപ്പലിശ :
- നോട്ടീസ് ചാർജ്ജ് :
- മറ്റിനങ്ങൾ :
- ആകെ :

ആയതിനാൽ താങ്കൾ രൂപ ഈ നോട്ടീസ് കിട്ടി 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അടച്ചു തീർക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം ഇനിയൊരറിയിപ്പു കൂടാതെ ജാമ്യക്കാരന്റെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതാണ് / ജാമ്യം നൽകിയിരിക്കുന്ന വസ്തുവിന്മേൽ ജപ്തി നടപടി സ്വീകരിച്ച് കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതാണ്. ഇതിനകം മേൽപ്പറഞ്ഞ കുടിശ്ശിക ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ദയവായി രസീത് ഈ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കുക.

വിശ്വസ്തതയോടെ

കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി. ക്വവേണ്ടി

ജില്ലാ മാനേജർ

രജി:ഓഫീസ് : സെന്റിനൽ, ടി.സി.27/588(7) & (8), മൂന്നാം നില, പാറ്റൂർ, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം-35



കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക്വേഡ് ക്ലാസ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)

ജില്ലാ ഓഫീസ്

നമ്പർ :

തീയതി :

സർ,

വിഷയം : വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവ്-കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : തീയതി ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും താങ്കൾക്ക് അയച്ച ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.

വായ്പാ തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിൽ താങ്കൾ വരുത്തിയ കുടിശ്ശിക തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുവാൻ മേൽ സൂചനപ്രകാരം താങ്കളോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. എന്നാൽ നാളിതുവരെയും താങ്കൾ കുടിശ്ശിക തുക അടച്ചു തീർത്തിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ ഈ കത്തു കിട്ടി 10 ദിവസത്തിനകം കുടിശ്ശിക അടച്ചു തീർക്കേണ്ടതാണ്. _____ വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക തുക _____ രൂപയും _____% പിഴപ്പലിശയുമുണ്ട്.

ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ഇനിയൊരറിയിപ്പു കൂടാതെ ജാമ്യക്കാരന്റെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതാണ് / ജാമ്യം നൽകിയിരിക്കുന്ന വസ്തുവിന്മേൽ ജപ്തി നടപടി സ്വീകരിച്ച് കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ
കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി. കൗവേണ്ടി

ജില്ലാ മാനേജർ

രജി.ഓഫീസ് : സെന്റീനൽ, ടി.സി.27/588(7) & (8), മൂന്നാം നില, പാറ്റൂർ, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം-35



Registered with A/D



കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക്വേഡ് ക്ലാസ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)

ജില്ലാ ഓഫീസ്

നമ്പർ :

തീയതി :

സർ,

വിഷയം : വായ്പ തുക - മാസ ഗഡുക്കൾ മുടക്കം വരുത്തിയത് - ജാമ്യക്കാരിൽ നിന്നും തുക ഇടയാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1..... ൽ താങ്കൾ കോർപ്പറേഷനുമായി ഒപ്പുവച്ച വായ്പ/ജാമ്യ കരാർ.
2. ശ്രീ/ശ്രീമതി _____ യുടെ _____ റം നമ്പർ വായ്പ.

താങ്കളുടെ ജാമ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി _____

എന്നയാൾക്ക് ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും അനുവദിച്ച വായ്പയിൽ നാളിതുവരെ _____ ഗഡുക്കൾ മുടക്കം വരുത്തിയിരിക്കുകയാണ്. കുടിശ്ശിക തുക അടച്ചു തീർക്കാൻ വായ്പക്കാരനോട് പലതവണ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും നാളിതുവരെ തുക അടച്ചിട്ടില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കുടിശ്ശിക തുകയായ _____ രൂപ ഈ കത്തുകിട്ടി 10 ദിവസത്തിനകം _____% പിഴപ്പലിശ സഹിതം താങ്കൾ അടക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ വായ്പക്കാരനെക്കൊണ്ട് അടപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം ഇനിയൊരറിയിപ്പു കൂടാതെ കുടിശ്ശിക തുക താങ്കൾ ജാമ്യം നൽകിയിരിക്കുന്ന വസ്തുവിൻമേൽ ജപ്തി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ഇടയാക്കുന്നതാണ്/താങ്കളുടെ മാസ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും കുടിശ്ശിക ഇടയാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്ന വിവരം ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു.

കോർപ്പറേഷൻ ലഭിക്കേണ്ടതായ എല്ലാ കുടിശ്ശിക തുകയും വായ്പക്കാരന്റെയോ ജാമ്യക്കാരന്റെയോ പേരിലുള്ള ഏതൊരു സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കളിൽനിന്നും ജപ്തി നടപടികളിലൂടെ വസൂലാക്കാൻ 1968-ലെ കേരള റവന്യൂ റിക്കവറി നിയമപ്രകാരം അധികാരം ഉണ്ട്. ആയതിനാൽ ജപ്തി നടപടികളിലേക്കു നീങ്ങുന്നതിനുമുമ്പായി കുടിശ്ശിക തുക അടച്ച് കോർപ്പറേഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സഹകരിക്കണമെന്നു താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി. ക്വേവേണ്ടി

ജില്ലാ മാനേജർ

പകുപ്പ് : വായ്പക്കാരൻ

രജി.ഓഫീസ് : സെന്റീനൽ, ടി.സി.27/588(7) & (8), മൂന്നാം നില, പാറ്റൂർ, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം-35



Registered with A/D

RD 5

**KERALA STATE BACKWARD CLASSES DEVELOPMENT CORPORATION LTD.,
(A Government of Kerala undertaking)**

District Office, Tel :

No.

Dated :

Sir,

- Sub : KSBCDC Ltd., - Default of loan under self-employment scheme by Sri/Smt - Request for recovery from salary of the surety Sri/Smt working as- reg.
- Ref : 1. Loan Agreement No.dated
2. Salary recovery undertaking signed by you on
3. Govt. Circular no. 52/2010/fin dated 15-06-2010 of Principal Secretary (Finance)

We would like to invite your attention to the reference cited in which Sri/Smt working as in your office/organization is a surety to Sri/Smt for availing a loan from the Corporation. An amount of ` was sanctioned to Sri/Smtfor the scheme The loan together with interest at prescribed rate is repayable in monthly installments.

Sri/Smt has defaulted an amount of ` as principal and interest as on

The loan was sanctioned on the basis of employment certificate produced by the above employee, where in the employee and his Head of office have given necessary undertaking for effecting recovery from salary at source, in case of default by the loanee. The loanee defaulted installments amounting to ` as on In addition to the defaulted amount, there remains an amount of ` towards future installments both of which has to be recovered from the salary of the surety.

I, therefore, request you to recover an amount of ` per month from the salary of Sri/Smt from onwards. You are requested to effect recovery till the entire dues are cleared. The amount recovered may be sent by way of DD in favour of District/Regional Manager, KSBCDC Interest at% may also be collected for the period from up to the date of completion of collection.

If however, the above incumbent has been transferred from your office/institution, this letter may please to be forwarded to the present Head of Office under intimation to this office.

Thanking you in anticipation.

Yours faithfully
for KSBCDC Ltd.,

District Manager

Reg: office: T.C. 27/588 (7)&(8), SENTINEL", 2nd Floor, Pattoor, Vanchiyoor P.O,
Thiruvananthapuram-35



Registered with A/D

RD 6



REMINDER

**കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക്വേഡ് ക്ലാസ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)
ജില്ലാ ഓഫീസ്**

നമ്പർ:

തീയതി:

സീക്രട്ടാർവ്,

.....
.....

സർ,

വിഷയം; കെ എസ് ബി സി ഡി സി കൂടിശ്ലീക_ശമ്പളറിക്കവററി_സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന ; 1 കേരളസർക്കാർ സർക്കുലർ നമ്പർ 52/10/Fin dated 15/06/2010.
2 തീയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.

സൂചനകൾ കണ്ടാലും. സൂചന പ്രകാരമുള്ള കത്തുകൾക്ക് താങ്കളുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും അനുകൂലമായ ഒരു നടപടിയും ഉണ്ടായിട്ടില്ലാത്തതാകുന്നു. Drawing Officer നൽകിയ salary certificate ന്റെയും salary recovery undertaking ന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായ്പ നൽകുകയും കൂടിശ്ലീക വന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായ്പ നൽകിയ സ്ഥാപനം കൂടിശ്ലീക തുക ജാമ്യക്കാരന്റെ ശമ്പളത്തിൽനിന്നും ഈടാക്കി നൽകുവാൻ ആവിശ്യപ്പെട്ടാൽ ജാമ്യക്കാരന്റെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും തുക ഈടാക്കിനൽകണമെന്നത് Drawing Officer റുടെ കർത്തവ്യമായി വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള സൂചന 1 സർക്കുലർ താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തട്ടെ.

.....നൽകിയ salary recovery undertaking ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽശ്രീ/ശ്രീമതി.....ന്റെ ജാമ്യത്തിലാണ് ശ്രീ/ശ്രീമതി ക്ക് വായ്പ നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്നതിനാൽ ജാമ്യക്കാരന്റെ ശമ്പളത്തിൽനിന്നും കൂടിശ്ലീക തുക ഈടാക്കി നൽകാതിരുന്നത് ടി സർക്കുലർ പ്രകാരം Drawing officer ടെ ഭാഗത്തുനിന്നുണ്ടായ വീഴ്ചയാകുന്നു.

.....തീയതിയിൽ ടി വായ്പാ അക്കൗണ്ടിൽ/_ രൂപ ബാധ്യതയുണ്ട്. ടി തുക മാസതവണകളായി ശ്രീ/ശ്രീമതി..... ന്റെ ശമ്പളത്തിൽനിന്നും മാസം മുതൽ/_ രൂപാ വീതം റിക്കവർ ചെയ്ത് ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും വായ്പാ അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിച്ചതായുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതുവരെ ശ്രീ/ശ്രീമതി.....ക്ക് NLC നൽകരുതെന്ന് ഒരിക്കൽക്കൂടി താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു.

സൂചന 1 കേരള സർക്കാർ സർക്കുലർ പ്രകാരം കൃത്യമായി ശമ്പളറിക്കവററി നടത്തേണ്ട ചുമതല Drawing officer കാണുന്നതിനാൽ അതുമൂലം കോർപ്പറേഷനുണ്ടാകുന്ന കഷ്ട നഷ്ടങ്ങൾക്ക് Drawing officer വ്യക്തിപരമായി കാരണകാരനാകുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജില്ലാമാനേജർ

രജി.ഓഫീസ് : സെന്റിനൽ, ടി.സി.27/588(7) & (8), മൂന്നാം നില, പാറ്റൂർ, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം-35



RD 7



കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് വേഡ് ക്ലോസ്സ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)
ജില്ലാ ഓഫീസ്

നമ്പർ:
സീക്രട്ടാർ

തീയതി:

.....
.....
.....
.....

സർ

വിഷയം: കെ എസ് ബി സി ഡി സി കൃഷിക്ക - ശമ്പളറിക്കവറി - സംബന്ധിച്ച്
സൂചന: 1.,, എന്നീ തീയതികളിൽ ന് അയച്ച കത്ത്.
2 കേരള സർക്കാർ സർക്കുലർ നമ്പർ 52/10/Fin dated 15/06/2010

സൂചനകൾ കണ്ടാലും.നൽകിയ ശമ്പളസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റേയും salary Recovery Undertaking റെൻഡും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി. റെൻ ജാമ്യത്തിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി. ന് വായ്പ നൽകുകയും കൃഷിക്ക വന്നതിന്റേ പേരിൽ Drawing officer റോട് കൃഷിക്ക തുക ജാമ്യക്കാരന്റേ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും ഈടാക്കി നൽകുവാൻ നിരവധി തവണ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു. ആയതിന് യാതൊരു മറുപടിയും ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

..... തീയതി പ്രകാരം ടി വായ്പ അക്കൗണ്ടിൽ/ രൂപ ബാധ്യതയുണ്ട്. സൂചന 2 സർക്കുലർ പ്രകാരം ശമ്പള റിക്കവറി നടത്തേണ്ട, ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റാതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജാമ്യക്കാരന്റേ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും കൃഷിക്കുകയും ഇന്നുമുതൽ% പലിശയും ചേർത്ത് ഈടാക്കി നൽകുന്നതിനുള്ള കർശന നിർദ്ദേശംന് നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.

വായ്പ ബാധ്യത തീർക്കുന്നതുവരെ മേൽപറഞ്ഞ ജാമ്യക്കാരനായ ശ്രീ/ശ്രീമതി
.....ന് NLC നൽകരുത് എന്നുകൂടി അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ
ജില്ലാമാനേജർ

Copy to:- Drawing Officer

രജി:ഓഫീസ് : സെന്റിനൽ, ടി.സി.27/588(7) & (8), മൂന്നാം നില, പാറ്റൂർ, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം-35



RD 8

Registered with A/D

REMINDER



**KERALA STATE BACKWARD CLASSES DEVELOPMENT CORPORATION LTD.
(A Government of Kerala Undertaking)**

District Office:

No

Date:

Sir,

Sub : KSBCDC Ltd. – default on self employment loan – recovery from the salary of surety Sri/Smt.....,working as at reg

Ref : 1. This office letter even no dated to
2.Circular No. 52/10/Fin Dated 15/06/2010 from Finance(PUC) Department.

We would like to invite your kind attention to the reference 1st cited, wherein we had requested that give necessary direction to the drawing officer, for effecting salary recovery .We regret to inform that we have not received so far any amount towards salary recovery from the surety Sri./Smt..... who is being surety to Sri./Smt..... . As a result defaulted amount accumulated to Rs..... and outstanding balance in A/c as on this date is Rs.....respectively, it was also causing disruption to our avowed objective of serving the poor. As per the ref 2nd cited ,Govt.gives strict instruction to all head of departments to effect salary recovery promptly ,if failure to recover salary as demanded will be personal responsibility. Hence you are once again humbly requested to give necessary direction to the drawing officer who is working under you to oblige our request. Otherwise we are forced to take the matter with your Senior Officer.

Thanking you in anticipation.

Yours faithfully
For KSBCDC Ltd

District manager

Copy to:- The Drawing Officer

Reg: office: T.C. 27/588 (7)&(8), SENTINEL", 2nd Floor, Pattoor, Vanchiyoor P.O,
Thiruvananthapuram-35



RD 9

Registered with A/D



**KERALA STATE BACKWARD CLASSES DEVELOPMENT CORPORATION LTD.
(A Government of Kerala Undertaking)**

District Office:

No

Date:

Sir,

- Sub : KSBCDC Ltd..... – default on self employment loan – requisition of recovery from the salary letter to drawing Officer reg
- Ref: 1.Loan Agreement with loanee and surety with this Corporation on.....
2.Circular No. 52/10/Fin Dated 15/06/2010 from Finance(PUC) Department.
3.This office letter even no dated to the drawing officer
4.This Officer letter to the(Higher Authority) dated
5.Salary recovery undertaking signed by the drawing Officer on.....

KSBCDC was incorporated by the Government of Kerala for the comprehensive development of the Backward classes and Minority communities of Kerala. As a measure to uplift the poor among them soft loans are provided to them. As per the ref.1st cited loan amount with interest repayable in convenient monthly instalments and repayment of which is secured by employees personal surety with undertaking by the drawing /Pay disbursing officer to recover from salary of the surety in case of default by the loanee. As per the ref 2nd cited, Govt. gives strict instruction to all head of departments to effect salary recovery promptly ,if failure to recover salary as demanded will be personal responsibility.

Sri/Smt working as..... in the office of the extended surety to Sri./Smt..... for availing a loan of Rs..... under Self Employment Scheme/.....As per the ref.5th cited the surety and the drawing officer jointly undertook to recover the default amount from the Salary. And on the strength of which, we have disbursed the loan. When the loanee defaulted Rs..... -, we have made necessary requisition before the drawing officer..... to effect recovery as per the undertaking provided by him.

But it is regretted to bring your kind attention that in spite of repeated reminders, he has not considered our request by effecting the recovery. As a result defaulted amount accumulated to Rs..... and outstanding balance in A/c as on this date is Rs.....respectively .It was also causing disruption to our avowed objective of serving the poor. Hence requested esteemed interference in this matter to give necessary direction to the drawing officer who is working under you to oblige our request.

Thanking you in anticipation.

Yours faithfully
For KSBCDC Ltd

District Manager

Copy to:- The Drawing Officer

Reg: office: T.C. 27/588 (7)&(8), SENTINEL", 2nd Floor, Pattoor, Vanchiyoor P.O,
Thiruvananthapuram-35



RD 10

Registered with A/D

**KERALA STATE BACKWARD CLASSES DEVELOPMENT CORPORATION LTD.
(A Government of Kerala Undertaking)**



District Office:

No

Date:

.....
.....
.....

.Sir,

Sub:-BCDC- Default on Loan-Request for Recovery from the terminal benefit of

.....reg:-

Ref:- This office letter of even number dated:

Sri./Smt.....

..... had extended surety to

Sri./Smt.....

for availing a loan of Rs./- from this Corporation .The outstanding dues in this

loan account as on today is Rs./-

It is known that Sri./Smt.....will retire/retired on

Sri./Smt.has voluntarily given his / her consent to recover the dues from his /her terminal benefits. (copy attached).

In this circumstance I request you to recover an amount of Rs...../-
(.....)
plus.....% interest there on from today, from the terminal benefits of the above incumbent.

Kindly note the financial liability in his/her service records and the receipt to the letter may be acknowledged.

Soliciting your kind co-operation in safeguarding the Government fund,

Yours faithfully

DISTRICT MANAGER

Copy to: - Sri./Smt

.....
.....

Reg: office: T.C. 27/588 (7)&(8), SENTINEL", 2nd Floor, Pattoor, Vanchiyoor P.O,
Thiruvananthapuram-35



Registered with A/D

**KERALA STATE BACKWARD CLASSES DEVELOPMENT CORPORATION LTD.
(A Government of Kerala Undertaking)**



District Office:

No.

Dated :

Sir,

Sub : KSBCDC Ltd., - Default on loan under self-employment scheme salary from surety-Sri/Smt....., working as – stop recovery -reg.

Ref :

We invite your kind attention to the reference cited in which we have requested you to make recovery @ ` per month from the salary of Sri/Smt , who is a surety to Sri/Smt....., who has availed a self employment / loan, Since the loanee closed the loan account by remitting entire dues on , we would request you to stop recovery from the salary of Shri/Smt/ since the loanee has cleared the defaulted amount as on , we would like to request you to keep the recovery notice in abeyance till further communication from this office.

Thanking you for your kind co-operation.

Yours faithfully
for KSBCDC Ltd.,

District Manager

Copy to Surety

Reg: office: T.C. 27/588 (7)&(8), SENTINEL", 2nd Floor, Pattoor, Vanchiyoor P.O,
Thiruvananthapuram-35



റവന്യൂ റിക്കവറി ശുപാർശയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള നോട്ടീസ്

RD 12

കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക്വേഡ് ക്ലാസ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)
ജില്ലാ ഓഫീസ്

നമ്പർ :
ശ്രീ/ശ്രീമതി

തീയതി :

1956-ലെ കമ്പനീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തിരുവനന്തപുരത്ത് രജിസ്റ്റേർഡ് ഓഫീസായി
പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക്വേഡ് ക്ലാസ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും
ജില്ല താലൂക്ക്
വില്ലേജ് ദേശത്ത് വീട്ടിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി
ന്റെ മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/ശ്രീ/ശ്രീമതി. ന്/ക്ക്
ജാമ്യക്കാരായ (1) ജില്ലയിൽ താലൂക്കിൽ
വില്ലേജിൽ ദേശത്ത്
വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നതും
ആയി ജോലി നോക്കുന്നതുമായ ശ്രീ/ശ്രീമതി
മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/ശ്രീ/ശ്രീമതി. കും (2) ജില്ലയിൽ
താലൂക്കിൽ വില്ലേജിൽ
ദേശത്ത് വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നതും
ൽ ആയി ജോലി നോക്കുന്നതുമായ
ശ്രീ/ശ്രീമതി മകൻ/മകൾ/ഭാര്യ/ശ്രീ/ശ്രീമതി.കും
അയയ്ക്കുന്ന നോട്ടീസ്.

താങ്കൾ കോർപ്പറേഷന്റെ റീജിയണൽ /ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നിന്നും
സ്കീമിൽ സായം തൊഴിൽ / വായ്പക്കുവേണ്ടി
ലോൺ നമ്പർ, തീയതി ആയി കൈപ്പറ്റിയ
തുകയുടെ തിരിച്ചടവ് തീയതി മുതൽ മുടങ്ങുകയും, നാളിതുവരെ മുടങ്ങിയ
രൂപ വീതമുള്ള തവണകളിലും മേലാൽ അടയ്ക്കേണ്ടതായ തവണ
കളിലുമായി മൊത്തം രൂപ എന്ന് പ്രൊവിഷണലായി കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്ന തുകയും
ആയതിന്റെ ശതമാനം പലിശയും കോർപ്പറേഷൻ ലഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

കുടിശ്ശിക വിവരം താങ്കളേയും താങ്കളുടെ ജാമ്യക്കാരായ ശ്രീ/ശ്രീമതി(1) (2)
എന്നിവരെയും രേഖാമൂലം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. താങ്കളോ ജാമ്യക്കാരോ കുടിശ്ശിക
തീർത്തിട്ടില്ലാത്തതുമാണ്.

ആയതിനാൽ താങ്കളും ജാമ്യക്കാരും കുടി എഴുതിത്തന്ന സമ്മതപത്രത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച്
കോർപ്പറേഷൻ വരേണ്ട മുഴുവൻ തുകയും അയതിന് ശതമാനം
പലിശയും മറ്റു ചിലവുകളും ഈ നോട്ടീസ് കിട്ടി 14 ദിവസത്തിനകം കോർപ്പറേഷനിൽ അടയ്ക്കാത്ത പക്ഷം താങ്കളുടെ
പേരിൽ 1968-ലെ കേരള റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ട് പ്രകാരം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും അപ്രകാരം നടപടികൾ
സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ കോർപ്പറേഷനുണ്ടാകുന്ന സകലവിധ നഷ്ടങ്ങൾക്കും താങ്കളും താങ്കളുടെ സ്ഥാവരജംഗമ
സ്വത്തുക്കളും ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുമെന്നും ഇതിനാൽ അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ
കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി. ക്കുവേണ്ടി

ജില്ലാ മാനേജർ

രജി:ഓഫീസ് : സെന്റീനൽ, ടി.സി.27/588(7) & (8), മൂന്നാം നില, പാറ്റൂർ, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം-35



RD 13



കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക്വേഡ് ക്ലാസ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)
ജില്ലാ ഓഫീസ്

നമ്പർ:

തീയതി:

സ്വീകർത്താവ്
ശ്രീ/ശ്രീമതി,
.....,
.....

താങ്കൾക്ക് ഈ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും രൂപ സ്വയം തൊഴിൽ /..... വായ്പയായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതും ടി ലോണിന്റെ കാലാവധി രൂപ അവസാനിച്ചിട്ടുള്ളതും , ടി അക്കൗണ്ടിൽ ഇന്നേ ദിവസം വരെ/- രൂപ കുടിശ്ശികയായിട്ടുള്ളതുമാണ്. പല തവണ താങ്കളോട് കുടിശ്ശിക തീർക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ താങ്കൾ അവസാനമായി രൂപ മാത്രമാണ് അടച്ചിട്ടുള്ളത്. കുടിശ്ശിക തീർക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ താങ്കളുടെയും ജാമ്യക്കാരനായ ശ്രീ/ശ്രീമതി..... യുടേയും പേരിൽ ജപ്തിനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് കോർപ്പറേഷൻ നിർബന്ധിതമായിരിക്കുകയാണ്. മേൽ നിയമ നടപടികളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി കുടിശ്ശിക തുക മുഴുവൻ അടച്ച് അക്കൗണ്ട് ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിന്മേൽ താങ്കൾക്ക് എന്തെങ്കിലും ബോധിപ്പിക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ പകൽ മണിക്ക് കോർപ്പറേഷൻ ജില്ലാമാനേജർ മുന്പാകെ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് രൂപ ഫയൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് കൈമാറുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് മറ്റു കത്തിടപാടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. താങ്കളുടെ അക്കൗണ്ട് ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ആകെ തുക ഇന്നേ ദിവസം വരെ/- രൂപയാണ് എന്നറിയിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജില്ലാ മാനേജർ

പകർപ്പ് : ജാമ്യക്കാരന്:

രജി:ഓഫീസ് : സെന്റീനൽ, ടി.സി.27/588(7) & (8), മൂന്നാം നില, പാറ്റൂർ, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ.,
തിരുവനന്തപുരം-35



RD 14



കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക്വേഡ് ക്ലോസ്സ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)
ജില്ലാ ഓഫീസ്

നമ്പർ:

തീയതി:

മാന്യരെ,

വിഷയം:- കോർപ്പറേഷനിൽനിന്നും ----- ആവശ്യത്തിനായി അനുവദിച്ച വായ്പയുടെ മുതലും പലിശയും അടങ്ങുന്ന കുടിശ്ശിക വസൂലാക്കുന്നതിനായി റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:- 1) താങ്കൾ -ാം തിയ്യതി കോർപ്പറേഷനുമായുടക്കിയ വായ്പ കരാർ.
- 2) ആഫീസിൽനിന്നും തിയ്യതികളിൽ അയച്ച അറിയിപ്പുകൾ.
- 3) സർക്കാർ ഉത്തരവ് തിയ്യതി

സൂചനകളിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. താങ്കൾ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും ആവശ്യത്തിനായി എടുത്ത വായ്പയുടെ മുതലും പലിശയും യഥാസമയം തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിരിക്കുന്നു. നാളിതുവരേക്ക് താങ്കളിൽനിന്ന് ഈടാക്കേണ്ടതായ തുക റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടി പ്രകാരം വസൂലാക്കുവാൻ ജില്ലാ കലക്ടറോട് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുകയാണ്. ആയതിനാൽ ബാക്കിയുള്ള തുക ഇനിമേൽ ഈ ആഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഡിമാന്റു പ്രകാരമുള്ള മുഴുവൻ തുകയും നാളിതുവരെയുള്ള ചാർജുകളും ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ആഫീസർ അല്ലെങ്കിൽ തഹസിൽദാർ എന്നിവരുടെ ആഫീസിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാകുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജില്ലാ മാനേജർ

പകർപ്പ് : ജാമ്യക്കാരൻ:

രജി:ഓഫീസ് : സെന്റിനൽ, ടി.സി.27/588(7) & (8), മൂന്നാം നില, പാറ്റൂർ, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ.,
തിരുവനന്തപുരം-35



കേരള സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക്വേഡ് ക്ലാസ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
(ഒരു കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനം)
ജില്ലാ ഓഫീസ് ഫോൺ

പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്

- 1. ലോൺ നമ്പർ :
- 2. വായ്പക്കാരന്റെ പേര് :
- 3. ബന്ധപ്പെടാൻ കഴിയുന്ന ഫോൺ നമ്പർ :
- 4. സ്ഥലം :
- 5. സന്ദർശന സമയവും തീയതിയും :
- 6. കുടിശ്ശിക തവണ :
- 7. കുടിശ്ശിക തുക :

..... ാം തീയതിയ്ക്കകം തുക അടച്ചു തീർത്തുകൊള്ളാമെന്ന് സ്വമേധയാ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു.

വായ്പക്കാരന്റെ ഒപ്പ്

പരിശോധകന്റെ അഭിപ്രായം

പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും

'സെന്റീനൽ', ടി.സി.27/588(7) & (8), മൂന്നാം നില, പാറ്റൂർ, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം-35

(in duplicate carbon)



ANNEXURES

1. Sample Notices

- a) Reminder Letter to Tahsildar/Village Officer
- b) Letter to Higher Authority
- c) Village/Taluk Office Inspection Report
- d) OTS closing of RR file – Intimation to Tahsildar
- e) Letter to Village Officer and Sub Registrar – Loan Closure Intimation
- f) Format for releasing documents

2. G.Os and Notifications



Reminder Letter to Tahsildar / Village Officer

No.

തീയതി:

സമീകർത്താവ്

തഹസിൽദാർ,

സർ,

വിഷയം: കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി. RR കുടിശിക - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1 RRC No.

2. തീയതിയിലെ അർത്ഥനാപത്രം

3. ഈ ഓഫീസിലെ..... ..(date) ലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്.

സൂചന കണ്ടാലും. മേൽ സൂചനപ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന കുടിശിക കക്ഷിയുടേയും ജാമ്യകക്ഷിയുടേയും

പേരിൽ RR നടപടികൾ ആരംഭിച്ചിരുന്നു.

<p>കുടിശിക കക്ഷി :</p> <p>വില്ലേജ്: താലൂക്ക്:</p>
<p>ജാമ്യകക്ഷി:</p> <p>വില്ലേജ്: താലൂക്ക്:</p> <p>ഔദ്യോഗിക വിലാസം ;</p> <p>വീരമിക്കൽ തീയതി ;</p> <p>മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ വിലാസം ;</p>

ടി വായ്പയിൽ RR വഴി നാളിതുവരെ രൂപ മാത്രമേ ഈടാക്കിയതായി കാണുന്നുള്ളൂ. ഇന്നേ ദിവസം രൂപ ഈടാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ആയതിനാൽ വായ്പക്കാരനും ജാമ്യക്കാരനും എതിരേ നടപടി സ്വീകരിച്ച് വായ്പ കുടിശ്ശിക എത്രയും വേഗം ഈടാക്കണമെന്നും അതിനുള്ള നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജില്ലാമാനേജർ

പകർപ്പ്: വായ്പക്കാരൻ :

ജാമ്യക്കാരൻ ;



Letter to higher authority

No. BCDC/1700/JSP/12

Dt. 10/02/2012

To

The Principal Secretary
Finance Department
Govt. Secretariat,
Trivandrum.

സർ,

വിഷയം: Sri. Yoonus.A, Asst. Ex. Engineer - KSBCDC വായ്പ കുടിശ്ശിക

ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : RRC No. B9.22108/03 dated 04/06/2003 of District Collector Alappuzha.

മേൽപറഞ്ഞ വിഷയത്തിലേയ്ക്ക് അങ്ങയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന പ്രകാരം വായ്പക്കാരനായ ശ്രീ. നിസാറുദ്ദീൻ, ആയിക്കാട്ടു വടക്കേ പുത്തൻവീട്, കണ്ണമ്പള്ളിഭാഗം, കായംകുളം. പി.ഒ എന്നയാൾക്കും ടിയാന്റെ ജാമ്യക്കാരനായ ശ്രീ. യൂനസ്. എ, ആയിക്കാട്ടു വടക്കേ പുത്തൻവീട്, കണ്ണമ്പള്ളിഭാഗം, കായംകുളം. പി.ഒ (working as Asst. Executive Engineer, Finance Inspection Wing (Technical) Govt. Secretariat, Trivandrum) എന്നയാൾക്കും എതിരേ കാർത്തികപ്പള്ളി താലൂക്കിൽ റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ നിലനിൽക്കുന്നു. ടി ലോണിൽ ഇന്നേ ദിവസം 72550/- രൂപ ബാധ്യതയുണ്ട്. വായ്പക്കാരനായ ശ്രീ. നിസാറുദ്ദീന്റെ പേരിൽ സ്മാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾ ഒന്നുതന്നെയില്ലാ എന്നു തഹസിൽദാർ കാർത്തികപ്പള്ളി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, ടി ബാധ്യത ജാമ്യക്കാരനായ ശ്രീ. യൂനസ്. എ, അസ്സി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയറുടെ ബാധ്യതയായി പരിഗണിച്ച് ടിയാന്റെ സർവ്വീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന് അഭ്യർഥിക്കുന്നു. കൂടാതെ തഹസിൽദാർ (RR) കാർത്തികപ്പള്ളിയുടെ NOC ലഭിച്ചതിന് ശേഷം മാത്രമേ ജാമ്യക്കാരനായ ശ്രീ. യൂനസ്. എ, ക് NLC നൽകാവൂ എന്ന്കൂടി അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തയോടെ,
ജില്ലാ മാനേജർ.

Copy to .Sri. Yoonus.A,
Asst. Executive Engineer,
Finance Inspection Wing(Technical)
Govt. Secretariat, TVM. (for information)



Village/ Taluk Office Inspection Report

നമ്പർ :

തീയതി :

RR ഫയലുകൾ വില്ലേജ് / താലൂക്ക് ഓഫീസ് സന്ദർശന റിപ്പോർട്ട്

- 1. വായ്പാ നമ്പർ :
- 2. വായ്പക്കാരന്റെ പേര് :
- 3. വില്ലേജ് :
- 4. സന്ദർശന തീയതി :
- 5. RR പിരിവ് അവസ്ഥ :

- ഗവ: നൽകിയ തവണകൾ ക്രമമായി അടച്ച് വരുന്നു.
- തവണകൾ ഗവ: നൽകിയിട്ടുള്ളത് ക്രമമായിട്ടില്ലെങ്കിലും അടച്ച് വരുന്നു.
- ഗവ: തവണകൾ നൽകിയെങ്കിലും അടവ് ഒന്നും തന്നെ ഇല്ല.
- വില്ലേജ് രജിസ്റ്ററിൽ ഫയൽ ഇല്ല.
- താഴെ പറയുന്ന കാരണത്താൽ ഫയൽ വില്ലേജിൽ നിന്ന് മടക്കി.

.....

.....

.....

- മറ്റ് കാരണങ്ങളാൽ

.....

.....

.....

- 6. അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തുടർ നടപടി രൂപാർശ

.....

.....

.....

- 7. തുടർ നടപടി വിവരങ്ങൾ



OTS Closing of RR file – Intimation to Tahsildar

നമ്പർ : തീയതി :

തഹസിൽദാർ

.....
.....

സർ

വിഷയം : റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ-കുടിശ്ശിക തുക അടച്ചിരിക്കുന്നതിന് കളക്ഷൻ ചാർജ്ജ് അയച്ചു തരുന്നത് / റിക്കവറി നടപടികൾ അവസാനിപ്പിക്കൽ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള തീയതിയിലെ നമ്പർ റവന്യൂ റിക്കവറി റികിസിഷൻ കത്ത്.

ശ്രീ /ശ്രീമതി

ഈ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള വായ്പ, കുടിശ്ശിക ആയതിനാൽ വില്ലേജിൽ റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ

നിലവിലുള്ളതാണ്. ശ്രീ/ശ്രീമതി

..... തീയതിയിൽ രൂപ ഈ ഓഫീസിൽ അടച്ച് ഒറ്റത്തവണ തീർപ്പാക്കൽ പദ്ധതി/അദാലത്ത് തീരുമാന പ്രകാരം ഒറ്റത്തവണ തീർപ്പാക്കലിൽ വായ്പ കുടിശ്ശിക മുഴുവനായും അടച്ച് തീർത്തിരിക്കുകയാണ്.

ഈ തുകയ്ക്കുള്ള കളക്ഷൻ ചാർജ്ജ് ശതമാനവും നോട്ടീസ് ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ 4 രൂപയും ചേർത്ത് രൂപ ബാങ്കിൽ നിന്നുള്ള തീയതിയിലെ നമ്പർ ഡി.ഡി.ആയി ഇതോടൊപ്പം അയക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി

.....

കുതിരയുള്ള റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ അവസാനിപ്പിക്കുവാൻ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജില്ലാ മാനേജർ

കോപ്പി : വില്ലേജ് ഓഫീസർ

.....



Letter to Village Officer and Sub Registrar- Loan closure Intimation

നമ്പർ :

തീയതി :

വില്ലേജ് ഓഫീസർ

സബ് രജിസ്ട്രാർ

.....
.....

.....
.....

സർ,

വിഷയം : കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി.-ഇടുകി-ഈ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ള വായ്പ ക്ലോസ് ചെയ്തത് സംബന്ധിച്ച്.

ശ്രീ/ശ്രീമതി

..... ക്

ഈ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും, ശ്രീ/ശ്രീമതി

..... യുടെ

..... വില്ലേജിലെ

..... നമ്പർ ആധാരം പ്രകാരം ലഭിച്ച

സ്ഥലത്തിന്റെ ജാമ്യത്തിൽ, നൽകിയിരുന്ന വായ്പ

തീയതി മുഴുവനായും അടച്ചു തീർത്തിരിക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ മേൽപറഞ്ഞ സ്ഥലത്തിന്റെ തണ്ടപ്പേർ രജിസ്റ്ററിൽ/വസ്തുബാധ്യതാ രജിസ്റ്ററിൽ ഈ വായ്പയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ റദ്ദാക്കുവാൻ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജില്ലാ മാനേജർ



Format for releasing documents

ജാമ്യ രേഖകൾ തിരിച്ചു കിട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

സർ,

ഞാൻ / (പേര്, വിലാസം)

.....വ

വായ്പാ നമ്പർ ആയി ഈ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ള വായ്പ മുഴുവനായും അടച്ച് തീർത്തു. ആയതിനാൽ വായ്പയ്ക്ക് ജാമ്യമായി വെച്ചിട്ടുള്ള ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ആധാരം / ചെക്ക് തിരികെ തരുവാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നു.

തീയതി :

പേര് :

ഒപ്പ് :

മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വായ്പ അടച്ച് തീർത്തിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ജാമ്യ രേഖകൾ തിരിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.

പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	അസിസ്റ്റന്റ് മാനേജർ	ജില്ലാ മാനേജർ
------------------------	---------------------	---------------

1. ആധാരം നമ്പർ :
 മൂന്നാധാരം നമ്പർ :
 കരം രസീത് : എണ്ണം
 കുടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് : എണ്ണം
 ലൊക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് : എണ്ണം
2. ശ്രീ/ശ്രീമതി
 യുടെ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
3. ചെക്ക് ലീഫ് നമ്പർ തുടങ്ങിവരെ
 ബാങ്കിന്റെ ശാഖയിലേക്ക്

മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകൾ തിരിച്ച് കിട്ടി ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

തീയതി :

പേര് :

വിലാസം :



Kerala Gazette No.34 dated 25th August 1998

Section IV

PART I

GOVERNMENT OF KERALA

Revenue (S) Department

NOTIFICATION

G.O.(Ms)No.409/98/RD

Thiruvananthapuram, 27th July 1998

S.R.O.No.752/98 – In exercise of the powers conferred by Section 71 of the Kerala Revenue Recovery Act 1968 (15 of 1968), the Government of Kerala being satisfied that it is necessary to do so in public interest, hereby declare that the provisions of the said Act shall be applicable to the recovery of amounts due from any person to The Kerala State Backward Classes Development Corporation Ltd., Thiruvananthapuram.

By order of the Governor,

V.S.SENTHIL

Special Secretary to Government

Explanatory Note

(This does not form part of the Notification but is intended to indicate its general purport.)

For ensuring realization of amounts due to The Kerala State Backward Classes Development Corporation Limited from any person or institution, the Government have decided that it is necessary in public interest to make applicable the provisions of the Kerala Revenue Recovery Act, 1968 to the said Corporation.

The notification is intended to achieve the above object.

G.824/98/G.