दावा न केलेल्या ठेवी (Unclaimed Deposits)

भारतीय रिझर्व्ह बँकेने लागू केलेल्या निर्देशांनुसार बँकेत १० वर्षे किंवा त्याहुन अधिक काळ दावा न केलेल्या ठेवींची रक्कम (Unclaimed Deposits) Depositor Education and Awareness (DEA) Fund अंतर्गत हस्तांतरीत करण्यात येते. अशा वेळेस दावा न केलेल्या ठेवींची रक्कम मिळविण्याची व निष्क्रिय खाते पुन्हा कार्यान्वित करण्याची प्रक्रिया पुढील प्रमाणे —

१. खाते पुन्हा कार्यान्वित करण्यासाठी /व्यवहार सुरू करण्यासाठी ग्राहकाने करावयाची प्रक्रिया :

१. ग्राहकास आपल्या निष्क्रिय खात्यामध्ये पुन्हा व्यवहार सुरू करावयाचे असल्यास, खातेदाराने बँकेच्या केवायसी नियमांनुसार आवश्यक असलेली अदयावत कागदपत्रे संबंधित शाखेत सादर करावीत.
२. बँक विद्यमान खाते सुरू करण्याच्या प्रक्रियेचे पालन करून संबंधित ग्राहक क्रमांकांतर्गत खाते वर्ग करेल. त्यानंतर खाते कोणत्या शाखेत वर्ग करावयाचे याची निवड करण्याचा अधिकार ग्राहकास राहील.
३. खातेदाराने निष्क्रिय खात्याशी संबंधीत वापरात नसलेलया धनादेश पुस्तिकेतील (Cheque Book) धनादेश संबंधित शाखेत जमा करावेत. तथापि जुने वापरात नसलेले धनादेश उपलब्ध नसल्यास, त्याबाबत खातेदाराकडुन लेखी घोषणापत्र घेण्यात येईल.

महत्वाची सूचना — दावा न केलेल्या ठेवींची रक्कम मिळविण्यासाठी आवश्यक केवायसी कागदपत्रे सादर करणे बंधनकारक आहे. बचत खाते व चालु खाते यांसाठी आवश्यक असलेल्या केवायसी कागदपत्रांची यादी संबंधित ठेव योजनांमध्ये नमुद केलेली आहे.

२. DEA Fund ला वर्ग झालेल्या व दावा न केलेल्या ठेवींची रक्कम मिळविण्याची प्रक्रिया :

बँकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द् करण्यात आलेल्या दावा न केलेल्या ठेवींच्या यादीमध्ये आपले नाव व पत्ता तपासल्यानंतर, अर्जदाराने (खातेदाराने/दावेदाराने) संबंधित खाते ज्या शाखेचे आहे त्या शाखेशी संपर्क साधावा. अर्जदाराने योग्यरित्या भरलेला व स्वाक्षरी केलेला दावा अर्ज (Claim Form) खालील आवश्यक कागदपत्रांसह शाखेत सादर करावा.

संबंधित शाखेची माहिती मिळविण्यासाठी खातेदार आपल्या पासबुकमधील नोंदी, खाते विवरणपत्र (Statement of Account) किंवा मुदत ठेवी पावती (Term Deposit Receipt) यांचा संदर्भ घेऊ शकतो. दावा अर्ज बँकेच्या संकेतस्थळावरून देखील डाऊनलोड करता येईल.
दावा न केलेल्या ठेवींच्या दाव्याची प्रक्रिया करण्यासाठी आवश्यक असलेली सर्वसाधारण कागदपत्रे :

१. पासबुक/मुदत ठेव पावती, इ.
२. अलीकडील दोन छायाचित्रे (Passport Size Photo), वैध ओळखपत्र व पत्त्याचा पुरावा म्हणुन आवश्यक असलेली केवायसी कागदपत्रे, मुळ कागदपत्रे पडताळणीसाठी सादर करावीत.

..२..

३. वैयक्तिक नावावरील ठेवीचा दावा :

१. खातेदाराने दहा वर्षांपेक्षा अधिक काळ खात्यामध्ये व्यवहार न करण्याचे कारण दावा अर्जामध्ये लेखी स्वरूपात नमूद करावे.
२. शाखेने योग्य शिफारशीसह सक्षम प्राधिकाऱ्याची मंजुरी प्राप्त करून, आवश्यक पडताळणी व केवायसी पुर्ततेनंतर खातेदारास ठेवीची रक्कम अदा करावी.

४. नामनिर्देशित व्यक्तीमार्फत (Nominee) करण्यात येणारा दावा :

१. मुळ खातेदाराच्या मृत्यू प्रमाणपत्राची प्रत सादर करावी.
२. नामनिर्देशित व्यक्तीमार्फत दावा प्राप्त झाल्यास, शाखेने नामनिर्देशनाची पडताळणी करून मयत खातेदाराच्या दाव्यांच्या निपटाऱ्यासंदर्भातील बँकेच्या धोरणानुसार पुढील कार्यवाही करावी.

५. कायदेशीर वारसामार्फत (Legal Heir) करण्यात येणारा दावा :

१. मुळ खातेदाराच्या मृत्यू प्रमाणपत्राची प्रत सादर करावी.
२. कायदेशीर वारसामार्फत दावा प्राप्त झाल्यास, शाखेने मयत ठेवीदाराच्या दाव्यांच्या निपटाऱ्यासंदर्भातील बँकेच्या धोरणाचे काटेकोरपणे पालन करून दावा निकाली काढावा.

६. बिगर—वैयक्तीक खात्यांबाबतचा दावा (Non-Individual Accounts) :

एकल मालकी संस्था (Proprietorship), हिंदू अविभक्त कुटुंब (HUF), कंपनी व इतर बिगर—वैयक्तीक खात्यांच्या बाबतीत पुढील प्रक्रिया अनुसरावी.

१. दावा अर्ज संबंधित कंपनीच्या/संस्थेच्या/फर्मच्या लेटरहेडवर सादर करावा. अर्जावर अधिकृत स्वाक्षरीधारकांच्या स्वाक्षऱ्या असाव्यात व वैध ओळखपत्राचा पुरावा जोडावा.
२. अद्ययावत केवायसी कागदपत्रांची पुर्तता करून, संबंधित खात्याच्या नावे पे—ऑर्डर (Pay Order) जारी करून दाव्याची रक्कम अदा करण्यात येईल.

The Nasik Merchants' Co-op. Bank Ltd. Multistate Scheduled Bank REG. NO MSCS/CR/113/2000 DT 25/10/2000 Nashik