

उत्तर प्रदेश सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०, प्रधान कार्यालय, लखनऊ।

पत्रांक:- 41395- 99 / वसूली / 2017-18

दिनांक: ०१.०२.१८

समस्त शाखा प्रबन्धक,
उ०प्र० सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०,
उत्तर प्रदेश।

अतिआवश्यक / महत्वपूर्ण

आप सभी को अवगत कराना है कि आयुक्त एवं निबन्धक सहकारिता, उ०प्र० लखनऊ द्वारा नियमित रूप से इस बैंक के देयों की वसूली की समीक्षा की जा रही है। इसी क्रम में आयुक्त एवं निबन्धक महोदय द्वारा बैंक के समस्त बकायेदारों में से विभागीय कार्यवाही (धारा 95 'क') के आच्छादन एवं राजस्व विभाग(आर०सी०) की सूचना कृषकवार उपलब्ध कराने की अपेक्षा तत्काल की गई है।

उपर्युक्त के क्रम में आप सभी को निर्देशित किया जाता है कि आप अपनी शाखा के समस्त बकायेदारों में से विभागीय कार्यवाही(धारा 95'क') से आच्छादित एवं राजस्व विभाग(आर०सी०) से आच्छादित बकायेदारों, की कृषकवार सूची पत्र के साथ संलग्न प्रारूप पर निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए तैयार कर मुख्यालय को प्रेषित करना सुनिश्चित करें-

1. उक्त सूचना तैयार करने हेतु प्रेषित प्रारूप में किसी प्रकार का संशोधन स्वीकार्य नहीं होगा, अर्थात जो प्रारूप प्रेषित किया जा रहा है, उसी प्रारूप पर सूचना तैयार की जाय।
2. **विभागीय कार्यवाही**(धारा 95'क') से आच्छादित एवं **राजस्व विभाग** (आर०सी०) से आच्छादित बकायेदारों की सूची कृषकवार निर्धारित प्रारूप पर अलग-अलग एक्सेल शीट पर तैयार की जायेगी। एक्सेल शीट का कालम नं० 5 तक एवं कालम नं० 17 हिन्दी फाण्ट Kruti dev 010 तथा कालम सं० 6 से 16 तक **Arial Narrow Font** का प्रयोग किया जाय।
3. उक्त दोनों आच्छादनों की सूची आवंटित अमीनवार तैयार की जायेगी। अर्थात विभागीय कार्यवाही करने वाले अमीनों की अलग और राजस्व विभाग(आर०सी०) की कार्यवाही करने वाले अमीनों की अलग सूची कृषकवार तैयार की जायेगी।
4. उक्त सूची के तैयार करते समय विशेष सावधानी बरती जाये क्योंकि उक्त सूचना कार्यालय, आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता एवं अन्य उच्च स्तर पर प्रेषित किया जाना है।
5. किसी भी शाखा द्वारा मुख्यालय को सीधे सूची प्रेषित न की जाय। आप अपनी शाखा की सूचना अपने मण्डलीय कार्यालय को समयान्तर्गत प्रेषित करें।

कृपया उपरोक्तानुसार वांछित सूचना दि० 15.02.2018 तक अनिवार्य रूप से वसूली अनुभाग की मेल आई०डी० **upsgvbrec@gmail.com** पर अपने मण्डलीय कार्यालय के माध्यम से प्रेषित करें। मंडलीय कार्यालय सूचनाओं के संकलन में विशेष सावधानी बरतें। चूंकि त्रुटिपूर्ण सूचना के कारण प्रदेश स्तर पर संकलित करने में अत्यधिक कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। यह सूचना अति महत्वपूर्ण हैं, अतएव इसमें किसी भी प्रकार की शिथिलता को गम्भीरतापूर्वक लिया जायेगा।
संलग्नक-यथोपरि।

(के०पी० सिंह)

प्रबन्ध निर्देशक

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1-सम्बन्धित मण्डलीय शाखा प्रबन्धक को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वह उपरोक्तानुसार वांछित सूचना निर्धारित प्रारूप पर अपने मण्डल की शाखाओं से प्राप्त करते हुए, संकलित कराते हुए वसूली अनुभाग की ई०मेल०आई०डी० **upsgvbrec.@gmail.com** पर दिनांक 17.02.2018 तक प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
- 2-समस्त मण्डलीय पर्यवेक्षक, उ०प्र० सह० ग्राम वि० बैंक लि०, प्र० का०, लखनऊ को इस आशय के साथ प्रेषित उक्तानुसार दिये गये निर्देशों की अपेक्षानुसार अपने आवंटित जनपद/मण्डल के कार्यक्षेत्र की शाखाओं की उक्त वांछित सूचना दिनांक **17.02.2018** तक वसूली अनुभाग को प्रत्येक दशा में प्राप्त कराना सुनिश्चित करायें। साथ ही साथ उक्त बकायेदारों के विरुद्ध वसूली हेतु प्रभावी कार्यवाही कराना सुनिश्चित करें।
- 3-उप महाप्रबन्धक (कम्प्यूटर), प्रधान कार्यालय, लखनऊ को शाखाओं को ई-मेल करने हेतु।
- 4-निजी सचिव आयुक्त एवं निबन्धक सहकारिता उ०प्र० को, आयुक्त एवं निबन्धक सहकारिता महोदय के अवलोकनार्थ।

(आर०बी० गुप्ता)

मुख्य महाप्रबन्धक(वसूली)

उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0 शाखा _____ जनपद _____ मण्डल _____

(धनराशि रूपयों में)

नाम शाखा	क्रम संख्या	नाम ऋणी सदस्य/बकायेदार	पिता का नाम	पता	विवरण		उद्देश्य	खाला सं0	आर.सी. निगत होने की तिथि	आर.सी. में आकादित कुल धन0		योग(11+12)	आर.सी. के सापेक्ष की गई कार्यवाही		31.1.2018 तक कुल वसूली	आर.सी. के कार्य में लगे अमीन का नाम	
					विवरण	धन0				मूलधन	व्याज		वारंट/गिरफ्तारी	कुर्सी/नीलामी			
	1																
	2																
	3																
	4																
	5																
	6																
	7																
	8																
	9																
योग																	

1. एक्सेल शीट का कालम नं0 5 तक एवं कालम नं0 17 हिन्दी फण्ट Kruti dev 010 तथा कालम सं0 6 से 16 तक Arial Narrow Font का प्रयोग किया जाय।
- 2-उक्त प्रारूप में किसी प्रकार का संशोधन न किया जाय।
- 3- उक्त सूचना मण्डलीय कार्यालय द्वारा संकलित कर मुख्यालय को भेजी जाय।

ह0 तैयारकर्ता

नाम-

पदनाम-

ह0 शाखा प्रबन्धक

नाम

पदनाम-



उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0 शाखा _____ जनपद _____ मण्डल _____

विभागीय(95-क) कार्रवाई के अन्तर्गत आच्छादित अमीनवार बकायेदारों का विवरण दिनांक 31.01.2018 (धनराशि रूपयों में)

नाम शाखा	क्रम संख्या	नाम ऋणी सरस्य/बकायेदार	पिता का नाम	पता	विलिखित ऋण का विवरण		उद्देश्य	खता सं0	95 क निर्गत तिथि	95 क में आच्छादित धन0		योग(11+12)	विभागीय(95 क) संपेक्ष की गई कार्यवाही		31.1.2018 तक कुल वसूली	विभागीय कार्यवाही में लगे अमीन का नाम
					तिथि	धन0				बकाया मूलधन	बकाया ब्याज		घारट/भिरफार	कुर्सी/नीलामी		
	1															
	2															
	3															
	4															
	5															
	6															
	7															
	8															
	9															
योग																

1. एक्सेल शीट का कालम नं0 5 तक एवं कालम नं0 17 हिन्दी फाण्ट Kruti dev 010 तथा कालम सं0 6 से 16 तक Arial Narrow Font का प्रयोग किया जाय।
- 2-उक्त प्रारूप में किसी प्रकार का संशोधन न किया जाय। 3- उक्त सूचना मण्डलीय कार्यालय द्वारा संकलित कर मुख्यालय को भेजी जाय।

ह0 तैयारकर्ता
नाम-
पदनाम-

ह0 शाखा प्रबन्धक
नाम
पदनाम-

(Handwritten mark)