

-:विशेष वसूली सेल:-

-कार्यालय ज्ञाप:-

प्र० का० कार्या० ज्ञाप सं० 40648/वसूली/2017-18 दि० 01.12.2017 द्वारा बैंक की वसूली प्रभाव व वित्तीय स्थिति के सुधार के कम में वसूली के दैनिक अनुश्रवण एवं वसूली को गति प्रदान करने तथा व्यवसाय की तरलता बनाये रखने के दृष्टिगत शाखाओं पर प्रतिदिन वसूली के गहन अनुश्रवण के दृष्टिगत प्रधान कार्यालय के विभिन्न अनुभागों में कार्यरत अधिकारियों को अपने अनुभाग के कार्यों के साथ-साथ प्रदेश की शाखाओं पर बेसिक फोन/सी.यू.जी. के माध्यम से वसूली प्रगति, किये जा रहे, वसूली प्रयासों, शाखाओं के खुलने व उपस्थिति के सन्दर्भ एवं वसूली टीम द्वारा किये जा रहे क्षेत्र भ्रमण की स्थिति को ज्ञात करना एवं वस्तुस्थिति से संलग्न प्रारूप पर अधिकारियों को समय-समय पर अवगत कराने के सम्बन्ध में निर्गत आदेश में आंशिक संशोधन करते हुए अधोलिखित अधिकारियों के मध्य जनपद/मण्डल आवंटित किये जा रहे हैं-

क्र० सं०	नाम कार्मिक श्री/श्रीमती/कु०	पदनाम	कार्य दिवस व समय	समय आवंटित जनपद/मण्डल	कार्यरत अनु०
1.	अरविन्द कु०शर्मा	प्रबन्धक श्रेणी-1	प्रतिदिन प्रातः 10:00 बजे से 1:00 तक।	मण्डल- अलीगढ़।	स्थापना
2.	कमलेश कुमार	प्रबन्धक श्रेणी-2	"	मण्डल-आगरा।	ऋण
3.	विनय अग्रवाल	प्रबन्धक श्रेणी-2	"	मण्डल-इलाहाबाद,मिर्जापुर।	बजट एवं वेतन निर्धारण
4.	राजीव कु० पाण्डेय	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	जनपद बदायूँ एवं बरेली।	लेखा-2
5.	संजय पाण्डेय	प्रबन्धक श्रेणी-2	"	जनपद-पीलीभीत एवं शाहजहाँपुर	वसूली
6.	प्रदीप कुमार गौड़	प्रबन्धक श्रेणी-2	"	मण्डल- मुरादाबाद।	स्टेशनरी
7.	अजय कृष्ण गुप्ता	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	मण्डल-कानपुर।	विधि-2
8.	रजनी सिंह	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	मण्डल- फैजाबाद।	बजट एवं वेतन निर्धारण
9.	संजीव कुमार गुप्ता	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	मण्डल-गोरखपुर बस्ती।	पत्र प्रेषण
10.	राजीव शंकर श्रीवास्तव	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	मण्डल- आजमगढ़।	ऋण पत्र
11.	सत्य प्रकाश सिंह	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	मण्डल- मेरठ।	निरीक्षण/सम्प्रेक्षण
12.	अनुराग मिश्र	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	मण्डल- सहारनपुर।	स्थापना
13.	पंकज तेजवानी	प्रबन्धक श्रेणी-2	"	जनपद सीतापुर एवं लखीमपुर, हरदोई।	तक० एवं ऋण नीति
14.	ओम प्रकाश सिंह	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	जनपद-उन्नाव लखनऊ, एवं रायबरेली।	नि० एवं वि०
15.	रूपाली द्विवेदी	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	मण्डल-झाँसी एवं चित्रकूट।	चरि० प्रको०
16.	सै० मेराज अहमद	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	मण्डल-वाराणसी।	विधि-1
17.	मधुमिता	प्रबन्धक श्रेणी-1	"	मण्डल- देवीपाटन।	ग्रे० बीमा०

उपरोक्तानुसार आवंटित किये गये जनपद/मण्डल के अनुसार समस्त अधिकारी नियमित रूप से प्रत्येक शाखा पर प्रतिदिन वार्ता करेंगे एवं की गई वार्ता की रिपोर्ट/आख्या प्रतिदिन अपरान्ह 1:30 बजे तक वसूली अनुभाग/वसूली सेल को अवश्य प्रेषित कर दी जाय। इसमें किसी प्रकार की शिथिलता न बरती जाये।


अग्रेतर वार्ता करने वाले अधिकारी विशेष रूप निम्न बिन्दुओं पर वार्ता अवश्य करेंगे-

1. प्रतिदिन शाखा पर कार्यरत समस्त स्टाफ की उपस्थिति एवं किसी अधिकारी/कर्मचारी के अवकाश की दशा में सक्षम अधिकारी से अनुमति प्राप्त की गई है अथवा नहीं के सम्बन्ध में।
2. वसूली टीमों के भ्रमण की स्थिति तथा टीमों के भ्रमण पर जाने के समय के सम्बन्ध में।
3. शाखा पर अधिक से अधिक 2 कार्मिकों से ज्यादा रुकने के औचित्य की जानकारी प्राप्त करना।

4. शाखा के 50 बड़े बकायेदारों से वसूली हेतु किये गये प्रयासों एवं सम्पर्क की अद्यतन स्थिति की जानकारी के सम्बन्ध में।
5. विभागीय कार्यवाही(धारा 95 'क') एवं आर0सी0 की कार्यवाही से आच्छादित बकायेदारों से वसूली हेतु सहयोग प्राप्त करने के सम्बन्ध में जनपद/मण्डल स्तर पर किये जा रहे प्रयासों का अनुश्रवण।
6. फील्ड स्टाफ से उनके आवंटित क्षेत्र की माँग के अनुसार वसूली प्रगति एवं एक लाख से बड़े बकायेदारों के विरुद्ध वसूली की प्रगति एवं विशेष रूप से शाखा के 50 बड़े बकायेदारों की गहन अनुश्रवण अवश्य किया जाय। (सूची संलग्न)
7. अपने आवंटित जनपद/मण्डल में 50 बड़े बकायेदारों में से प्रतिदिन कम से कम 5 बकायेदारों से स्वयं वार्ता कर सम्बन्धित कृषक से वसूली हेतु प्रेरित करेंगे।

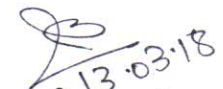
प्रबन्धक श्रेणी-3(वसूली) प्रतिदिन यह भी सुनिश्चित करेंगे कि समस्त अधिकारियों द्वारा वार्ता की जा रही है कि नहीं, यदि किसी अधिकारी द्वारा वार्ता नहीं की गई है तो उक्त के सम्बन्ध में भी अवगत करायेंगे।

श्री अरविन्द कुमार शर्मा स्थापना अनुभाग को अग्रेतर आदेशों तक वसूली सेल के कार्य को इस आशय के साथ आवंटित/सम्बद्ध किया जाता है कि दिवस में की गई वार्ता में दर्शित टिप्पणी का अध्ययन/अवलोकन करेंगे यदि किसी शाखा से सम्बन्धित कोई विशेष सूचना/टिप्पणी है तो वसूली अनुभाग के माध्यम से उच्चाधिकारियों के समक्ष अग्रेतर कार्यवाही हेतु पत्रावली पर प्रस्तुत कराई जायेगी। वसूली अनुभाग में कार्यरत कार्मिक श्री देवेन्द्र प्रताप सिंह/श्री अभिषेक अस्थाना सहा0आ0 द्वारा पत्रावली प्रस्तुत की जायेगी तथा रिपोर्ट टंकण से लेकर अन्य समस्त कार्य श्री उमाकान्त मिश्र प्रवर टंकक/शरद शुक्ला आशुलिपिक द्वारा सम्पादित किया जायेगा।


(के0बी0 सिंह)
प्रबन्ध निदेशक

उत्तर प्रदेश सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0, प्रधान कार्यालय लखनऊ।
कार्या ज्ञाप सं0- 41636 /वसूली/2017-18 दिनांक: 13.03.18
प्रतिलिपि: निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1-सम्बन्धित अधिकारी, उ0 प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0, प्र0का0 को अनुपालनार्थ।
- 2-समस्त शाखा प्रबन्धक, उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0, उ0प्र0 को इस निर्देश के साथ कि वह वसूली सेल द्वारा दूरभाष पर माँगी जाने वाली शाखा से सम्बन्धित जानकारी/सूचना वसूली सेल के कार्मिकों को अवगत करायेगें, इसमें किसी प्रकार की शिथिलता/असहयोग होने पर कठोर कार्यवाही की जायेगी।
- 3-समस्त मण्डल पर्यवेक्षक, उ0प्र0 सहकारी ग्राम विकास बैंक लि0, प्र0का0/प्रशि0 केन्द्र लखनऊ।


(आर0बी0 गुप्ता)

मुख्य महाप्रबन्धक(प्रशा0/वसूली)

Bank