

तार : "भूमि बैंक"

Tel. : BHUMIBANK"



दूरभाष : ई.पी.ए.बी.एक्स 2238840

Phones : 2238842, 3056410

05223056350 ,3056442

फैक्स : 0522 2239806

E. Mail : ldb@up.nic.in

उ०प्र० सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०

प्रधान कार्यालय : 10, माल एवेन्यू, लखनऊ

पत्रांक:-8815/स्टेशनरी मांग/18-19,

दिनांक:-24.04.2018

समस्त शाखा/वरिष्ठ प्रबंधक,
उ०प्र० सह० ग्राम विकास बैंक लि०,
उत्तर प्रदेश।

शाखा कार्यालयों के प्रयोग में आने वाली स्टेशनरी की आपूर्ति प्रधान कार्यालय से प्रतिवर्ष की जाती है। आप अपने मण्डल से ऋण वितरण, वसूली तथा सावधि जमा आदि को दृष्टिगत रखते हुए वर्ष 2018-19 हेतु स्टेशनरी मांग पत्र मदवार दिनांक 05.05.2018 तक प्रधान कार्यालय के स्टेशनरी अनुभाग प्रेषित करना सुनिश्चित करें, जिससे प्रधान कार्यालय स्तर पर समुचित मात्रा में स्टेशनरी मुद्रित कराकर आपूर्ति की जा सके।

प्रायः यह देखा गया है कि शाखाओं द्वारा वर्ष में प्रयुक्त होने वाली स्टेशनरी की मांग आवश्यकता से अधिक की जाती है जिसके फलस्वरूप स्टेशनरी मद में अवशेष स्टॉक की बढ़ोत्तरी हो जाती है, जिसकी खराब होने/वित्तीय क्षति होने की सम्भावना रहती है। अतः मण्डलीय शाखा द्वारा आवश्यकता का सही आंकलन करते हुए वर्ष 2018-19 के लिए प्रधान कार्यालय से स्टेशनरी की मांग की जाये।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि मण्डल की समस्त शाखाओं से मांग पत्र प्राप्त कर उनका संकलन कर दिनांक 05.05.2018 तक प्रेषित करना सुनिश्चित करें। जब तक आपके मण्डल से मांग पत्र प्राप्त नहीं हो जाता है तब तक स्टेशनरी मुद्रण कराये जाने के सम्बन्ध में निर्णय लिया जाना सम्भव नहीं होगा। ऐसी स्थिति में यदि मुख्यालय से किसी भी तरह की स्टेशनरी आपूर्ति में व्यवधान आता है तो इसके लिए आपको व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी माना जायेगा।

(अविनाश चन्द्र)

सहायक महाप्रबंधक(स्टेशनरी)

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. उप महाप्रबंधक(कम्प्यूटर), प्रधान कार्यालय लखनऊ, को बैंक की वेबसाईट पर अपलोड करने हेत सूचनार्थ प्रेषित।

सहायक महाप्रबंधक(स्टेशनरी)