

समस्त क्षेत्रीय प्रबन्धक,
उ०प्र०सहकारी ग्राम विकास बैंक लि०,
उत्तर प्रदेश।

वित्तीय वर्ष 2023-24 में अधोहस्ताक्षरी द्वारा स्वयं एवं मण्डल के नोडल अधिकारियों द्वारा क्षेत्रीय प्रबन्धक कार्यालय एवं शाखाओं का औचक निरीक्षण दिनांक 20 अप्रैल, 2023 के उपरान्त किया जाना प्रस्तावित है।

अतः प्रथमदृष्टया निम्न चेक बिन्दुओं के अनुसार आवश्यक तैयारी रखें ताकि कोई अप्रिय स्थिति उत्पन्न न हो-

सामान्य चेक बिन्दु-

श्रेणी-क

1. शाखा का साइन-बोर्ड बैंक के नये **LOGO** के साथ निर्धारित स्थान पर लगा हो।
2. शाखा का कार्यालय परिसर साफ-सुथरा हो।
3. शाखा का फर्नीचर टूटा न पड़ा हो, व्यवस्थित हो।
4. कृषकों के बैठने व पीने के पानी की उचित व्यवस्था हो।
5. शाखा के अभिलेखों का उचित रख-रखाव हो।

श्रेणी-ख

1. शाखा का अद्यतन आडिट नोट एवं अनुपालन, क्षेत्र०प्र०/मुख्यालय स्तर से शाखा के किये गये निरीक्षण एवं उनका अनुपालन, भ्रमण रजिस्टर।
2. ऋण पत्रावलियां- सामान्य योजना, एन०बी०सी०एफ०डी०सी० तथा एन०एस०एफ०डी०सी०, ऋण प्रार्थना-पत्र रजिस्टर एवं सत्यापन रजिस्टर पूर्ण एवं व्यवस्थित हों।
3. लोन लेजर, कैश-बुक, कैश-इन सेफ रजिस्टर, कैश-इन-सेफ का **Key** रजिस्टर, बाउचर्स फाईल, जनरल लेजर, एन०पी०ए० रजिस्टर, आई०एन०सी० रजिस्टर पूर्ण एवं व्यवस्थित हों।
4. बकायेदारों का श्रेणीवार विवरण, 95-क से आच्छादित बकायेदारों की संख्या एवं धनराशि तथा एल०डी०बी० एक्ट से आच्छादित बकायेदारों की संख्या एवं धनराशि तथा नियम-24 से 29 तक की कार्यवाही एवं नोटिस को सुव्यवस्थित रखा जाये।
5. वसूली हेतु कार्मिकों के मध्य लक्ष्य एवं क्षेत्रों का आवंटन, लक्ष्य के सापेक्ष ऋण वितरण की प्रगति का पूर्ण विवरण रखा जाये।
6. फील्ड स्टाफ की LOG-BOOK एवं वसूली जीप की LOG-BOOK नियमानुसार सही ढंग से पूर्ण करते हुये एवं व्यवस्थित हों।
7. कार्मिकों की उपस्थिति पंजिका में अवकाश जैसे-आकस्मिक अवकाश, चिकित्सा अवकाश तथा अर्जित अवकाश आदि का लेखा-जोखा पूर्ण एवं व्यवस्थित रखा जाये।



श्रेणी-ग: शाखा स्तर पर रेडी बुकलेट (साप्ताहिक अपडेट के साथ)

1. प्रत्येक शाखा पर ऋण वितरण सामान्य योजना, एन0वी0सी0एफ0डी0सी0 तथा एन0एस0एफ0डी0सी0 में, तीनों योजनाओं में पृथक-पृथक वसूली, नवीन वितरित ऋणों की वसूली, वसूल संग्रह शुल्क की धनराशि, एक लाख से बड़े बकायेदारों के विरुद्ध उत्पीड़क कार्यवाही का विवरण एवं शाखाओं के मासिक लक्ष्य के सापेक्ष निक्षेप संग्रह प्रगति।

21.4.23
(आर0के0कुलश्रेष्ठ)
प्रबन्ध निदेशक

प्रतिलिपि- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. समस्त शाखा/वरि0प्रबन्धक, उ0प्र0सह0ग्राम विकास बैंक लि0, उ0प्र0।
2. समस्त योजनाधिकारी, उ0प्र0सह0ग्राम विकास बैंक लि0, प्र0का0, लखनऊ।
3. समस्त मण्डलीय नोडल अधिकारी, उ0प्र0सह0ग्राम विकास बैंक लि0, प्र0का0/प्रशि0केन्द्र, लखनऊ को इस निर्देश के साथ कि अपना भ्रमण-कार्यक्रम गोपनीय ढंग से सीलबंद लिफाफे में दिनांक 17.04.2023 तक प्रस्तुत करें।

21.4.23
प्रबन्ध निदेशक