

कार्यालय आदेश

पी0वाई0-4 में रबी बेसल कृषि निवेश वितरण निर्धारित प्रक्रिया एवं पारदर्शिता के साथ सुनिश्चित कराने में सहयोग के उद्देश्य से निम्नलिखित कर्मचारियों को उनके नाम के सम्मुख अंकित जनपद में पर्यवेक्षण हेतु तैनात किया जाता है:-

क. सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम सर्वश्री-	परियोजना इकाई	ग्राम की संख्या	उपइकाई की संख्या	निवेश वितरण तिथि	अधिकारी/कर्मचारी के भ्रमण की तिथि
1	2	3	4	5	6	7
1.	डा0 ए0के0 मिश्रा, सामान्य प्रबंधक श्री संतोष कुमार सिंह, प्रबंधक श्री अशोक कुमार दीक्षित, व0 उप प्रबन्धक (तकनीकी) श्री सुमन बाबू, सहायक लेखाकार	इटावा " " "	9	3	18से 22.11.2014	18से 22.11.2014
2.	श्री राजबलि यादव, सलाहकार, (बीहड़) श्री उमाषंकर दुबे, प्रबंधक श्री देवेन्द्र कुमार, अधिषासी (सहभागिता) से0 प्र0 सं0 श्री दयाकृष्ण जोशी, वरि0 सहायक (तकनीकी) श्री महेन्द्र गुप्ता, सहायक लेखाकार श्री भीम सेन, सहायक	कानपुर देहात " " " " "	26	5	17से 22.11.2014	17से 22.11.2014
3.	श्री वहाजुद्दीन, प्रबंधक (प्रक्षेत्र विकास एवं जल निकास) श्री बिमल पाण्डेय, लेखाकार श्री दिनेश चन्द्र त्रिपाठी, सहायक श्री हरिलाल, मृदा विप्लेषक श्री गिरजेश सिंह चौहान, आषुलिपिक (तकनीकी) श्री बृजेश कुमार मिश्रा, सहायक	मैनपुरी " " " " " "	29	5	18से 23.11.2014	18से 23.11.2014

उपर्युक्त अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित तिथि को सम्बन्धित परियोजना इकाई में, निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार निवेश वितरण किये जाने वाले ग्रामों में, पहुँच कर निवेश वितरण का प्रभावी पर्यवेक्षण का कार्य क्रम संख्या 1 पर नामित अधिकारी टीम लीडर के निर्देशानुसार सुनिश्चित करेंगे।

उक्त के अतिरिक्त सभी अधिकारी/कर्मचारी निम्नलिखित कार्यों की भी समीक्षा कर प्रगति सुनिश्चित करायेंगे:-

1. ग्राम में निर्धारित मॉग के अनुरूप भेजे जाने वाले समस्त निवेश की समीक्षा करना।
2. परियोजना इकाई द्वारा लगाये गये नोडल द्वारा वितरण लिस्ट को उसी दिन सायंकाल परियोजना इकाई में हस्तगत कराने की समीक्षा करना।
3. सभी लाभार्थी चयन पुस्तिका के साथ समूहवार उपस्थित होकर निवेश प्राप्त करें।

4. वास्तविक लाभार्थी जिसके नाम अभिलेख में दर्ज हो उसी को या उसके द्वारा अधिकृत एवं एस0आई0सी0 से अनुमोदित परिवार के व्यक्ति को निवेश दिया जाय। वितरण से पूर्व मृतक लाभार्थी की पुष्टि कर संशोधन किया जाय। समूहवार वितरण किया जाय।
5. वितरण का रिषेड्यूल नहीं लगेगा। अतः व्यापक प्रचार-प्रसार कर निर्धारित तिथि में ही ग्राम में वितरण कराना सुनिश्चित करायें।
6. वितरण के उपरान्त संलग्न निर्धारित प्रारूप पर वितरण की रिपोर्ट परियोजना प्रबंधक द्वारा नोडल पर्यवेक्षणकर्ता से प्राप्त कर परियोजना इकाई में लेखा में समायोजन हेतु मूल प्रति दी जाय, जिसकी फोटो प्रति मुख्यालय भेजी जाय। समस्त ग्रामों में वितरण के उपरान्त वितरण प्रारूप पर रिपोर्ट के अनुसार संकलित रिपोर्ट भी तैयार की जाय, जिस पर इकाई के भण्डार सहायक, लेखाकार एवं परियोजना प्रबंधक के हस्ताक्षर कर संदेश वाहक द्वारा मुख्यालय परियोजना अनुभाग को नोडल पर्यवेक्षणकर्ता वितरण उपरान्त मुख्यालय पहुँचकर उपलब्ध करायेंगे।
7. प्रत्येक अधिकारी प्रतिदिन सायं को संलग्न प्रारूप पर सूचना तैयार कर टीम लीडर को देंगे, टीम लीडर फ़ैक्स द्वारा संयुक्त प्रबन्ध निदेशक कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे एवं ई-मेल आई.डी.-upbsnjmdcamp@gmail.com पर उपलब्ध करायेंगे। इसकी एक प्रति परियोजना इकाई कार्यालय में समायोजन हेतु देंगे।

संलग्नक: यथोक्त।

(डा० विष्णु प्रताप सिंह)
संयुक्त प्रबन्ध निदेशक

उ०प्र० भूमि सुधार निगम, गोमती नगर, लखनऊ

पत्रांक- 8P/01/SM(P)/2010-11/ 516 दिनांक 14 नवम्बर, 2014

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेशित -

1. प्रबन्ध निदेशक महोदय के अवलोकनार्थ।
2. वित्त नियंत्रक, निगम मुख्यालय।
3. सामान्य प्रबन्धक (एम) निगम मुख्यालय।
4. वरिष्ठ प्रबन्धक (प्रशासन)/वरिष्ठ प्रबन्धक (अनु०,मू० एवं सीख) को एस०एम०एस० एवं ई-मेल द्वारा सम्बन्धित को सूचित करने हेतु।
5. सम्बन्धित जोनल अधिकारी, निगम मुख्यालय।
6. वरिष्ठ प्रबंधक (सिस्टम) को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
7. उपरोक्त समस्त अधिकारी/कर्मचारी, निगम मुख्यालय को अनुपालनार्थ।
8. संबंधित परियोजना प्रबंधकों को इस निर्देश के साथ कि मुख्यालय से नामित टीम के ग्राम भ्रमण हेतु आवश्यकतानुसार वाहन की व्यवस्था टीम लीडर/जोनल अधिकारी के निर्देशानुसार करें। साथ ही कार्यालय का वाहन भी वितरण पर्यवेक्षण कार्य में प्रयोग किया जाय।
9. वरिष्ठ प्रबंधक/प्रभारी (प्रशासन), निगम मुख्यालय को इस निर्देश के साथ कि समस्त टीमों के लिये पृथक-पृथक वाहन व्यवस्था सुनिश्चित करायें।
10. श्री आलोक सहगल, अधिषासी (प्रशिक्षण) एवं श्री प्रभात याज्ञनिक, अधिषासी (कम्प्यूटर) को इस निर्देश के साथ कि प्रत्येक दिवस वितरण की सूचना दूरभाष एवं ई मेल से प्राप्त कर रिपोर्ट संकलित कर संयुक्त प्रबंध निदेशक/सामान्य प्रबन्धक (एम)/वरिष्ठ प्रबंधक (परियोजना) को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
11. गार्ड फाइल।

ह०/
संयुक्त प्रबन्ध निदेशक

रबी बेसल निवेश वितरण प्रारूप (पी0वाई0-4) हेतु

1. परियोजना इकाई:—
2. ग्राम का नाम:—
3. वितरण तिथि—
4. कुल समूह संख्या:—
5. चयनित बी एवं सी का क्षेत्र (हे0 में):—
6. कुल कृषकों की संख्या:—
- बी—
- सी—

क्रमसं0	कृषि निवेश का नाम	ग्राम के लिए कुल आवश्यक मात्रा (कु0 में)	ग्राम में लाई गई मात्रा (कु0 में)	वितरित मात्रा (कु0 में)	अवशेष मात्रा (कु0 में)
1	2	3	4	5	3-5=6
1.	गेहूँ बीज				
2.	यूरिया				
3.	डी0ए0पी0				
4.	जिंक				
5.	एम0ओ0पी0				

लाभार्थी कृषकों की संख्या, जिन्हें रबी बेसल निवेश वितरित किया गया—.....

लाभार्थी कृषकों की संख्या, जिन्हें रबी बेसल निवेश वितरित नहीं किया गया—.....

1. कार्यान्वयन सहायक (क्षेत्र0अ0) का नाम

हस्ताक्षर.....

2. उप प्रबंधक का नाम

हस्ताक्षर.....

3. परियोजना प्रबंधक का नाम.....

हस्ताक्षर.....

4. परियोजना इकाई से नामित नोडल पर्यवेक्षणकर्ता का नाम.....

हस्ताक्षर—.....

5. मुख्यालय से नामित पर्यवेक्षणकर्ता का नाम—.....

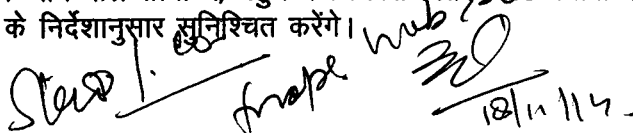
हस्ताक्षर—.....

कार्यालय आदेश

पी0वाई0-4 में रबी बेसल कृषि निवेश वितरण निर्धारित प्रक्रिया एवं पारदर्शिता के साथ सुनिश्चित कराने में सहयोग के उद्देश्य से निम्नलिखित कर्मचारियों को उनके नाम के सम्मुख अंकित जनपद में पर्यवेक्षण हेतु तैनात किया जाता है:-

क. सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम सर्वश्री-	परियोजना इकाई	ग्राम की संख्या	उपइकाई की संख्या	निवेश वितरण तिथि	अधिकारी/कर्मचारी के भ्रमण की तिथि
1	2	3	4	5	6	7
✓ 1.	श्री अजहर उल-उलूम, व0प्रबं0(मार्केटिंग) श्री सुखराम यादव, उप प्रबंधक श्री अशर्फी लाल, वरि0 सहायक	अलीगढ़ " "	18	3	18से 25.11.2014	18से 25.11.2014
2.	डा0 ए0के0 सिंह, व0 प्रबं0(पशुपालन) श्री कौशल किशोर शुक्ला, लेखाकार श्री मनोज बिष्ट, सी0ए0 श्री शिव कुमार सक्सेना, सहायक श्री घनश्याम शर्मा, आशुलिपिक	कानपुर नगर " " " "	20	4	20से 25.11.2014	20से 25.11.2014
3.	श्री प्रदीप यादव, प्रबंधक (बीहड़) श्री अनिल कुमार बाजपेयी, लेखाधिकारी श्री संजीव भार्गव, आशुलिपिक श्री राजदेव, आशुलिपिक श्री अयोध्या प्रसाद, आशुलिपिक श्री अविनाश कुमार सक्सेना, सांख्यिकी कम संगणक	उन्नाव " " " "	26	5	19से 25.11.2014	19से 25.11.2014
✓ 4.	श्री आलोक गुप्ता, सामान्य प्रबंधक श्री राजकुमार बर्न प्रबंधक (जल निकास) श्री रमेश चन्द्र मौर्या, लेखाधिकारी श्री गिरजेश सिंह चौहान, आशुलिपिक श्री श्रीप्रकाश पाण्डेय, सहायक श्री शिव प्रसाद, आशुलिपिक	लखनऊ " " " "	23	5	19से 25.11.2014	19से 25.11.2014
✓ 5.	श्री अरविन्द कुमार, प्रबंधक (विपणन) श्री आनन्द सिंह, वरिष्ठ उप प्रबंधक श्री राजीव दीक्षित, सहायक मृदा विश्लेषक श्री धीरेन्द्र कुमार, आशुलिपिक से0 प्र0 सं0 श्री पृथ्वी नाथ पाण्डेय, सहायक	आजमगढ़ " " " "	28	5	19से 26.11.2014	19से 26.11.2014

उपर्युक्त अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित तिथि को सम्बन्धित परियोजना इकाई में, निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार निवेश वितरण किये जाने वाले ग्रामों में, पहुँच कर निवेश वितरण एवं प्रभावी पर्यवेक्षण का कार्य कम संख्या 1 पर नामित अधिकारी टीम लीडर के निर्देशानुसार सुनिश्चित करेंगे।



 18/11/14

- उक्त के अतिरिक्त सभी अधिकारी/कर्मचारी निम्नलिखित कार्यों की भी समीक्षा कर प्रगति सुनिश्चित करायेंगे:-
1. ग्राम में निर्धारित भोग के अनुरूप भेजे जाने वाले सगस्त निवेश की समीक्षा करना।
 2. परियोजना इकाई द्वारा लगाये गये नोडल द्वारा वितरण लिस्ट को उसी दिन सायंकाल परियोजना इकाई में हस्तगत कराने की समीक्षा करना।
 3. सभी लाभार्थी चयन पुस्तिका के साथ समूहवार उपस्थित होकर निवेश प्राप्त करें।
 4. वास्तविक लाभार्थी जिसके नाम अभिलेख में दर्ज हो उसी को या उसके द्वारा अधिकृत एवं एस0आई0सी0 से अनुमोदित परिवार के व्यक्ति को निवेश दिया जाय। वितरण से पूर्व मृतक लाभार्थी की पुष्टि कर संशोधन किया जाय। समूहवार वितरण किया जाय।
 5. **वितरण का रिशेड्यूल नहीं लगेगा।** अतः व्यापक प्रचार-प्रसार कर निर्धारित तिथि में ही ग्राम में वितरण कराना सुनिश्चित करायें।
 6. वितरण के उपरान्त संलग्न निर्धारित प्रारूप पर वितरण की रिपोर्ट परियोजना प्रबंधक द्वारा नोडल पर्यवेक्षणकर्ता से प्राप्त कर परियोजना इकाई में लेखा में समायोजन हेतु मूल प्रति दी जाय, जिसकी फोटो प्रति मुख्यालय भेजी जाय। समस्त ग्रामों में वितरण के उपरान्त वितरण प्रारूप पर रिपोर्ट के अनुसार संकलित रिपोर्ट भी तैयार की जाय, जिस पर इकाई के भण्डार सहायक, लेखाकार एवं परियोजना प्रबंधक के हस्ताक्षर कर संदेश वाहक द्वारा मुख्यालय परियोजना अनुभाग को नोडल पर्यवेक्षणकर्ता वितरण उपरान्त मुख्यालय पहुँचकर उपलब्ध करायेंगे।
 7. प्रत्येक अधिकारी प्रतिदिन सायं को संलग्न प्रारूप पर सूचना तैयार कर टीम लीडर को देंगे, टीम लीडर फ़ैक्स द्वारा संयुक्त प्रबन्ध निदेशक कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे एवं ई-मेल आई.डी.-
upbsnjmdcamp@gmail.com पर उपलब्ध करायेंगे। इसकी एक प्रति परियोजना इकाई कार्यालय में समायोजन हेतु देंगे।

संलग्नक: यथोक्त।

(डा० विष्णु प्रताप सिंह)
संयुक्त प्रबन्ध निदेशक

उ०प्र० भूमि सुधार निगम, गोमती नगर, लखनऊ

पत्रांक- 8P/01/SM(P)/2010-11/521 दिनांक 17 नवम्बर, 2014

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

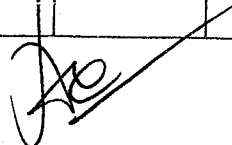
1. प्रबन्ध निदेशक महोदय के अवलोकनार्थ।
2. वित्त नियंत्रक, निगम मुख्यालय।
3. सामान्य प्रबन्धक (एम) निगम मुख्यालय।
4. वरिष्ठ प्रबन्धक (प्रशासन)/वरिष्ठ प्रबन्धक (अनु०,मू० एवं सीख) को एस०एम०एस० एवं ई-मेल द्वारा सम्बन्धित को सूचित करने हेतु।
5. सम्बन्धित जोनल अधिकारी, निगम मुख्यालय।
6. वरिष्ठ प्रबंधक (सिस्टम) को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
7. उपरोक्त समस्त अधिकारी/कर्मचारी, निगम मुख्यालय को अनुपालनार्थ।
8. वरिष्ठ प्रबंधक/प्रभारी (प्रशासन), निगम मुख्यालय को इस निर्देश के साथ कि अलीगढ़ एवं आजमगढ़ को छोड़कर समस्त टीमों के लिये पृथक-पृथक वाहन व्यवस्था सुनिश्चित करायें।
9. संबंधित परियोजना प्रबन्धकों को इस निर्देश के साथ कि मुख्यालय से नामित टीम के ग्राम भ्रमण हेतु आवश्यकतानुसार वाहन की व्यवस्था टीम लीडर/जोनल अधिकारी के निर्देशानुसार करें, साथ ही कार्यालय का वाहन भी वितरण पर्यवेक्षण कार्य में प्रयोग किया जाय।
10. श्री आलोक सहगल, अधिशासी (प्रशिक्षण) एवं श्री प्रभात याज्ञनिक, अधिशासी (कम्प्यूटर) को इस निर्देश के साथ कि प्रत्येक दिवस वितरण की सूचना दूरभाष एवं ई मेल से प्राप्त कर रिपोर्ट संकलित कर संयुक्त प्रबंध निदेशक/सामान्य प्रबन्धक (एम)/वरिष्ठ प्रबंधक (परियोजना) को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
11. गार्ड फाइल।

संयुक्त प्रबन्ध निदेशक

कार्यालय आदेश

पी0वाई0-4 में रबी बेसल कृषि निवेश वितरण निर्धारित प्रक्रिया एवं पारदर्शिता के साथ सुनिश्चित कराने में सहयोग के उद्देश्य से निम्नलिखित कर्मचारियों को उनके नाम के सम्मुख अंकित जनपद में पर्यवेक्षण हेतु तैनात किया जाता है:-

क. सं.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम सर्वश्री-	परियोजना इकाई	ग्राम की संख्या	उपइकाई की संख्या	निवेश वितरण तिथि	अधिकारी / कर्मचारी के भ्रमण की तिथि
1	2	3	4	5	6	7
1.	श्री अमरेन्द्र सिंह वरि0 प्रबं0 (सिस्टम) डा0 मनोज कुमार, प्रबंधक (सांख्यिकी) श्री राकेश पाठक, अधिशासी (सहभागिता) श्री राकेश गुप्ता, सांख्यिकी कम संगणक (से0प्र0सं0) श्री अरुण कुमार सिंह, कम्प्यूटर आपरेटर	एटा " " " "	22	5	22 से 29.11.2014	21से 29.11.2014 21से 29.11.2014 21से 29.11.2014 21से 29.11.2014 21से 29.11.2014
2.	श्री प्रवीन टण्डन, वरि0 प्रबन्धक (अनु0एवं मू0) श्री पंकज आर्या, अवर अभियन्ता (जल निकास) श्री ओंकार नाथ शुक्ला, लेखाकार श्री निशीथ कुमार शुक्ला, आशुलिपिक श्री प्रकाश चन्द्र चाहली, आशुलिपिक श्री पंकज कुमार, सहायक	कन्नौज " " " " "	25	5	20से 26.11.2014	20से 26.11.2014
3.	श्री जवाहिर, प्रबंधक (सोडिक) श्री के0के0 गुप्ता, वैयक्तिक सहायक श्री आर0के0 सिन्हा, वरि0 सहायक श्री संतोष कुमार सिंह, पी0बी0एक्स0 आपरेटर श्री सुधीर कुमार तिवारी, सहायक प्रबंधक यांत्रिक श्री बृजेश कुमार मिश्रा, सहायक	जौनपुर " " " " "	25	5	21से 28.11.2014	20 से 28.11.2014 20 से 28.11.2014 20 से 28.11.2014 20 से 28.11.2014 20 से 23.11.2014 24 से 28.11.2014
4.	श्री गोपाल श्रीवास्तव, व0प्रबं0 (प्रक्षेत्र विकास एवं जल निकास) डा0 शिवराज सिंह चंदेल, वरि0 उप प्रबंधक श्री हरिशंकर तिवारी, अधिशासी (सहभागिता)	हरदोई " "	30	5	20से 27.11.2014	20से 27.11.2014



	श्री सुरेश राजपूत, अधिशासी (प्रशिक्षण) श्रीमती वंदना मिश्रा, अधिशासी (सहभागिता) श्री मानवेन्द्र गुप्ता आशुलिपिक	"				
5.	डा० नन्द किशोर, वरिष्ठ प्रबंधक (परियोजना) श्री संतोष कुमार सिंह, अधिशासी, सहभागिता से०प्र०सं० श्री प्रवीन कुमार, सहायक लेखाकार श्री नरेन्द्र सिंह, सहायक लेखाकार श्री सुरेश कश्यप, सहायक से०प्र०सं० श्री अमित सिंह, सहायक	फतेहपुर " " " "	20	5	20से 27.11.2014	20से 27.11.2014 20से 27.11.2014 20से 22.11.2014 20से 27.11.2014 20से 27.11.2014 24से 27.11.2014
6.	श्री जितेन्द्र सिंह, वरिष्ठ प्रबंधक (पर्यावरण) श्री माधो सिंह, वरिष्ठ उप प्रबंधक (भूगर्भ जल) श्री ललित मोहन बिष्ट, आशुलिपिक श्रीकान्त गुप्ता, आशुलिपिक	फर्रुखाबाद " " "	15	5	20से 26.11.2014	19 से 26.11.2014
7.	श्री के०बी० त्रिवेदी, प्रबन्धक (मीडिया) श्री सत्येन्द्र प्रसाद तिवारी, अधिशासी (सहभागिता) श्री विमल पाण्डेय, लेखाकार श्री डी०के० शुक्ला, आशुलिपिक	इलाहाबाद " " "	12	4	25से 29.11.2014	24 से 29.11.2014
8.	श्री एच०एन० श्रीवास्तव, वरिष्ठ प्रबंधक (जल निकास) श्री अशोक कुमार दीक्षित, व० उप प्रबन्धक (तकनीकी) श्रीमती विधू मिश्रा, अधिशासी सुश्री रेखा तिवारी, अधिशासी (विपणन) श्री देवेन्द्र कुमार अधिशासी (सहभागिता)	रायबरेली " " " "	16	4	25से 29.11.2014	25से 29.11.2014
9.	श्री सुभाष चन्द्र शुक्ला, वरिष्ठ प्रबंधक (सहभागिता) श्री संतोष कुमार सिंह, प्रबंधक श्री प्रदीप दीक्षित, कम्प्यूटर आपरेटर	प्रतापगढ़ " "	7	3	25 से 29.11.2014	24से 29.11.2014
10.	श्री राम निहारे, प्रबंधक (जल निकास) श्री अनिल सिंह चंदेल, अधिशासी (क्रेडिट) श्री जे०पी० यादव, अधिशासी	सुल्तानपुर " "	23	3	24से 30.11.2014	24 से 30.11.2014

16

	श्री रमाकान्त द्विवेदी, सहायक श्री राजमणि पाण्डेय, पम्प आपरेटर	"				
11.	श्री उमाशंकर दुबे, प्रबंधक श्री योगेन्द्र सिंह यादव, अधिसासी (मार्केटिंग) श्री आर० के० त्रिपाठी, वरि० सहायक श्री महेन्द्र गुप्ता, सहायक लेखाकार श्री दयाकृष्ण जोशी, वरि० सहायक (तकनीकी)	संतरविदास नगर " " " "	25	5	25से 30.11.2014	24से 30.11.2014
12.	श्री प्रशान्त आर्या, प्रबन्धक (मार्केटिंग) श्री विजय बहादुर राम, वरि० उप प्रबंधक (लघुसिंचाई) श्री सुमन बाबू, सहायक लेखाकार श्री रतन कुमार, आशुलिपिक श्री भीम सेन, सहायक	गाजीपुर " " " "	33	5	24से 30.11.2014	23से 30.11.2014

उपर्युक्त अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित तिथि को सम्बन्धित परियोजना इकाई में, निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार निवेश वितरण किये जाने वाले ग्रामों में, पहुँच कर निवेश वितरण का प्रभावी पर्यवेक्षण का कार्य कम संख्या 1 पर नामित अधिकारी टीम लीडर के निर्देशानुसार सुनिश्चित करेंगे।

उक्त के अतिरिक्त सभी अधिकारी/कर्मचारी निम्नलिखित कार्यों की भी समीक्षा कर प्रगति सुनिश्चित करायेंगे:-

1. ग्राम में निर्धारित माँग के अनुरूप भेजे जाने वाले समस्त निवेश की समीक्षा करना।
2. परियोजना इकाई द्वारा लगाये गये नोडल द्वारा वितरण लिस्ट को उसी दिन सायंकाल परियोजना इकाई में हस्तगत कराने की समीक्षा करना।
3. सभी लाभार्थी चयन पुस्तिका के साथ समूहवार उपस्थित होकर निवेश प्राप्त करें।
4. वास्तविक लाभार्थी जिसके नाम अभिलेख में दर्ज हो उसी को या उसके द्वारा अधिकृत एवं एस०आई०सी० से अनुमोदित परिवार के व्यक्ति को निवेश दिया जाय। वितरण से पूर्व मृतक लाभार्थी की पुष्टि कर संशोधन किया जाय। समूहवार वितरण किया जाय।
5. **वितरण का रिशेड्यूल नहीं लगेगा।** अतः व्यापक प्रचार-प्रसार कर निर्धारित तिथि में ही ग्राम में वितरण कराना सुनिश्चित करायें।
6. वितरण के उपरान्त संलग्न निर्धारित प्रारूप पर वितरण की रिपोर्ट परियोजना प्रबंधक द्वारा नोडल पर्यवेक्षणकर्ता से प्राप्त कर परियोजना इकाई में लेखा में समायोजन हेतु मूल प्रति दी जाय, जिसकी फोटो प्रति मुख्यालय भेजी जाय। समस्त ग्रामों में वितरण के उपरान्त वितरण प्रारूप पर रिपोर्ट के अनुसार संकलित रिपोर्ट भी तैयार की जाय, जिस पर इकाई के भण्डार सहायक, लेखाकार एवं परियोजना प्रबंधक के हस्ताक्षर कर संदेश वाहक द्वारा मुख्यालय परियोजना अनुभाग को नोडल पर्यवेक्षणकर्ता वितरण उपरान्त मुख्यालय पहुँचकर उपलब्ध करायेंगे।
7. प्रत्येक अधिकारी प्रतिदिन सायं को संलग्न प्रारूप पर सूचना तैयार कर टीम लीडर को देंगे, टीम लीडर फैंक्स द्वारा संयुक्त प्रबन्ध निदेशक कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे एवं ई-मेल आई.डी.- upbsnjmdcamp@gmail.com पर उपलब्ध करायेंगे। इसकी एक प्रति परियोजना इकाई कार्यालय में समायोजन हेतु देंगे।

संलग्नक: यथोक्त।

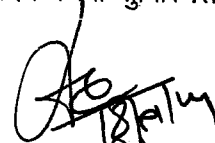
(डा० विष्णु प्रताप सिंह)
संयुक्त प्रबन्ध निदेशक

उ०प्र० भूमि सुधार निगम, गोमती नगर, लखनऊ

पत्रांक- 8P/01/SM(P)/2010-11/527 दिनांक 18 नवम्बर, 2014

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

1. प्रबन्ध निदेशक महोदय के अवलोकनार्थ ।
2. वित्त नियंत्रक, निगम मुख्यालय ।
3. सामान्य प्रबन्धक (एम) निगम मुख्यालय ।
4. वरिष्ठ प्रबन्धक (प्रशासन)/वरिष्ठ प्रबन्धक (अनु०,मू० एवं सीख) को एस०एम०एस० एवं ई-मेल द्वारा सम्बन्धित को सूचित करने हेतु ।
5. सम्बन्धित जोनल अधिकारी, निगम मुख्यालय ।
6. वरिष्ठ प्रबंधक (सिस्टम) को आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
7. उपरोक्त समस्त अधिकारी/कर्मचारी, निगम मुख्यालय को अनुपालनार्थ ।
8. वरिष्ठ प्रबंधक/प्रभारी (प्रशासन), निगम मुख्यालय को इस निर्देश के साथ कि समस्त टीमों के लिये पृथक-पृथक वाहन व्यवस्था सुनिश्चित कराये ।
9. संबंधित परियोजना प्रबन्धकों को इस निर्देश के साथ कि मुख्यालय से नामित टीम के ग्राम भ्रमण हेतु आवश्यकतानुसार वाहन की व्यवस्था टीम लीडर/जोनल अधिकारी के निर्देशानुसार करें, साथ ही कार्यालय का वाहन भी वितरण पर्यवेक्षण कार्य में प्रयोग किया जाय ।
10. श्री आलोक सहगल, अधिशासी (प्रशिक्षण) एवं श्री प्रभात याज्ञनिक, अधिशासी (कम्प्यूटर) को इस निर्देश के साथ कि प्रत्येक दिवस वितरण की सूचना दूरभाष एवं ई मेल से प्राप्त कर रिपोर्ट संकलित कर संयुक्त प्रबंध निदेशक/सामान्य प्रबन्धक (एम)/वरिष्ठ प्रबंधक (परियोजना) को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ।
11. श्रीमती अंजुलता चौहान, सहायक को इस निर्देश के साथ कि श्री संतोष कुमार, पी०बी०एक्स० आपरेटर की अनुपस्थिति में अपने कार्यों के साथ-साथ श्री संतोष कुमार के कार्य दायित्व का सम्पादन करना सुनिश्चित करें ।
12. गार्ड फाइल ।


संयुक्त प्रबन्ध निदेशक