

प्रेषक,
आयुक्त,
ग्राम्य विकास,
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

- 1- समस्त संयुक्त विकास आयुक्त,
उत्तर प्रदेश।
- 2- समस्त मुख्य विकास अधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक : 293 / बैठक सेल / 2014,

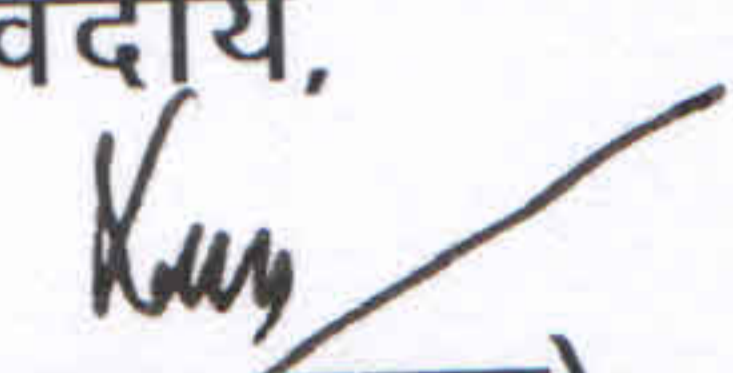
दिनांक 07 मई, 2014

महोदय,

प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश शासन की अध्यक्षता में दिनांक 21-5-2014 को समस्त संयुक्त विकास आयुक्तों एवं समस्त मुख्य विकास अधिकारियों के साथ विभागीय कार्यक्रमों की प्रगति के सम्बन्ध में समीक्षा बैठक यू0पी0आर0आर0डी0ए0, डालीबाग, गन्ना संस्थान न्यूवेरी रोड, लखनऊ स्थित सभाकक्ष में पूर्वान्ह 10.00 बजे से आयोजित की गयी है।

उपर्युक्त कार्यक्रम के अनुसार संलग्न एजेन्डा बिन्दुओं पर समीक्षा बैठक में चर्चा की जायेगी। समस्त मुख्य विकास अधिकारियों द्वारा अन्य योजनाओं के साथ इन्दिरा आवास एवं लोहिया आवास योजना की आवास साफ्ट पर अपलोडिंग के आधार पर सूचना उपलब्ध कराई जायेगी।

अनुरोध है कि यू0पी0आर0आर0डी0ए0, डालीबाग, गन्ना संस्थान न्यूवेरी रोड, लखनऊ में आयोजित समीक्षा बैठक में उक्त तिथि एवं समय पर स्वयं समस्त सूचनाओं सहित प्रतिभाग करना सुनिश्चित करें।

भवदीय,

(एच0एल0 गुप्ता),
आयुक्त,
ग्राम्य विकास, उ0प्र0।

पत्रांक : २०३ / बैठक सेल / 2014, तददिनांक।

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- निजी सचिव, प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास, उ०प्र० शासन को प्रमुख सचिव महोदय के अवलोकनार्थ।
- 2- निदेशक, सोशल आडिट, ग्राम्य विकास, उ०प्र०।
- 3- निदेशक, स्वजल, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
- 4- समस्त विशेष सचिव, ग्राम्य विकास, उ०प्र० शासन।
- 5- मिशन निदेशक, एस०आर०एल०एम०, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
- 6- डा० हरिश्चन्द्र, विशेष कार्याधिकारी, ग्राम्य विकास-3, उ०प्र० शासन।
- 7- वरिष्ठ उपायुक्त(मनरेगा), ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
- 8- समस्त जिला कार्यक्रम समन्वयक/जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 9- प्रबन्ध निदेशक, जल निगम, उत्तर प्रदेश।
- 10- अपर आयुक्त(प्रशा०/लेखा), ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
- 11- संयुक्त आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
- 12- समस्त वरिष्ठ उपायुक्त/उपायुक्त/सहायक आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
- 13- समस्त योजनाधिकारी, अपनी योजना से सम्बन्धित एजेण्डा बिन्दु अतिशीघ्र उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ताकि समय से संकलित एजेण्डा बिन्दुओं को जनपदों में ई-मेल साथ ही बुकलेट हेतु विस्तृत एजेण्डा तथा टिप्पणी भी उपलब्ध करायें जिससे समीक्षा बैठक में उपलब्ध कराई जा सके।
- 14- प्रशासनिक अधिकारी स्थापना-3 को इस आशय से प्रेषित कि बैठक की कार्यवाही नोट करने हेतु दो आशुलिपिकों, दो सहयोगियों एवं बुकलेट बाइन्ड करने हेतु डिस्पैच प्रभारी को भी निर्देशित करने का कष्ट करें।
- 15- प्रकाशन अधिकारी, ग्राम्य विकास, उ०प्र०।
- 16- सूचनाधिकारी, ग्राम्य विकास विभाग, सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय, उ०प्र०, लखनऊ।
- 17- नाजिर/वाहन प्रभारी, ग्राम्य विकास, उ०प्र० को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि पूर्व की भाँति उक्त समीक्षा बैठक की वाहन सहित समस्त व्यवस्था करना सुनिश्चित करें।

(वी०के० त्रिवेदी),
सहायक आयुक्त,
ग्राम्य विकास, उ०प्र०।