

बुन्देलखण्ड औद्योगिक विकास प्राधिकरण, झाँसी

पत्रांक:- 08/बीडा/सा0प्र0-कार्या0 आ0/2023-24

दिनांक- 28 फरवरी 2024

कार्यालय ज्ञाप

186/मु0का0अ0/बीडा/2023-24 से जारी कार्यालय ज्ञाप में आंशिक संशोधन करते हुए निम्नवत व्यवस्था लागू की जाती है क्योंकि प्राधिकरण में दो नवीन विशेष कार्यधिकारियों की तैनाती हो गई है तथा ई-आॅफिस की व्यवस्था लागू हो चुकी है, जिसके क्रम में कार्यालय ज्ञाप 150/बीडा/मु0का0अ0/2023-24 दिनांक 30 जनवरी 2024 के बिन्दु संख्या 3, 5, 6 एवं 10 के दृष्टिगत निम्न व्यवस्था प्रस्तावित की जाती है उक्त के अतिरिक्त शेष सभी व्यवस्था कार्यालय ज्ञाप के अनुसार ही संचालित की जाएगी।

1- समस्त अधिकारियों के मध्य निम्न तालिका के अनुसार लाइन आॅफ रिपोर्टिंग एवं अनुभागों का आवंटन किया जाता है।

क्र० सं०	विभाग	डिवीजन	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	विशेष कार्यधिकारी	महाप्रबंधक	लाइन ऑफ रिपोर्टिंग
1.	कार्मिक	<ul style="list-style-type: none"> कार्मिक कौशल्य विकास विभाग 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री रामकुमार शुक्ल	किसी महाप्रबंधक की तैनाती होने तक श्री संदीप कुमार प्रबंधक प्र०/सा० द्वारा देखा जायेगा।	मु०का०अ०<अ०मु०का०अ०<वि०का०अ०<वि०नि०<महाप्रबंधक(शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)
2.	नियोजन	<ul style="list-style-type: none"> नियोजन स्पोर्ट्स विभाग रोड परियहन व्यवस्था ग्रुप हाउसिंग एवं कॉर्पोरेटिव सोसायटी ग्राम्य विकास पार्किंग व्यवस्था उद्यान 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री सौम्य मिश्रा	किसी महाप्रबंधक की तैनाती होने तक श्री संदीप कुमार प्रबंधक प्र०/सा० द्वारा देखा जायेगा।	मु०का०अ०<अ०मु०का०अ०<वि०का०अ०<वि०नि०<महाप्रबंधक(शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)
3.	अभियंत्रण (सिविल)	<ul style="list-style-type: none"> सिविल कार्य बिल्डर्स विभाग भवन सेल आवासीय भूखण्ड बिल्ड-अप हाउसिंग जल एवं सीवर विभाग 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री सौम्य मिश्रा	किसी महाप्रबंधक की तैनाती होने तक श्री संदीप कुमार प्रबंधक प्र०/सा० द्वारा देखा जायेगा।	मु०का०अ०<अ०मु०का०अ०<वि०का०अ०<वि०नि०<महाप्रबंधक (शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)
4.	अभियंत्रण (विद्युत्)	<ul style="list-style-type: none"> विद्युत् कार्य 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री रामकुमार शुक्ल	किसी महाप्रबंधक की तैनाती होने तक श्री संदीप कुमार प्रबंधक प्र०/सा० द्वारा देखा जायेगा।	मु०का०अ०<अ०मु०का०अ०<वि०का०अ०<वि०नि०<महाप्रबंधक(शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)

5.	अभियंत्रण (यांत्रिक)	<ul style="list-style-type: none"> अभियंत्रण (यांत्रिक) एसेट विभाग मोबाइल टावर एवं जी.बी.एम. सेल 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री रामकुमार शुक्ल	किसी महाप्रबंधक की तैनाती होने तक श्री संदीप कुमार प्रबंधक प्र०/सा० द्वारा देखा जायेगा।	मु०का०अ०<अ०मु०का०अ०<वि०का०अ०<वि०नि०<महाप्रबंधक (शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)
6.	अभियंत्रण (जन स्वास्थ्य)	<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य एवं शहरी सेवाएं विभाग अपशिष्ट प्रबंधन आई.ई.सी. कार्य एन.जी.टी. 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री रामकुमार शुक्ल श्री गुलाब सिंह	किसी महाप्रबंधक की तैनाती होने तक श्री संदीप कुमार प्रबंधक प्र०/सा० द्वारा देखा जायेगा।	मु०का०अ०<अ०मु०का०अ०<वि०का०अ०<वि०नि०<महाप्रबंधक (शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)
7.	भूलेख	<ul style="list-style-type: none"> भूलेख विभाग किसान आबादी विभाग अतिक्रमण से संबंधित कार्य व्यवस्थापन एवं पुनर्वास आपदा प्रबंधन 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री रामकुमार शुक्ल श्री गुलाब सिंह श्री गुलाब सिंह श्री गुलाब सिंह श्री रामकुमार शुक्ल	निदेशक (भूमि अधिग्रहण) की तैनाती होने तक श्री लालकृष्ण (OSD) द्वारा यह कार्य देखा जायेगा।	मु०का०अ०<अ०मु०का०अ०<वि०का०अ०<वि०नि०<निदेशक (भूमि अधिग्रहण) <श्री कटियार, तहसीलदार <कानूनगो कार्यालय (शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)
8.	प्रशासन / सामान्य	<ul style="list-style-type: none"> संस्कृति लोक सभा / राज्य सभा / विधान सभा / विधान परिषद के प्रश्न एवं विधायी समितियाँ संबंधी कार्य आई०जी०आर०एस० बोर्ड बैठक से संबंधित कार्य भण्डार एवं कय झांसी विकास प्राधिकरण एवं नगर निगम से संबंधित विषय मुख्यमंत्री संदर्भ एवं घोषणा स्टाफ क्वार्टर 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री रामकुमार शुक्ल श्री रामकुमार शुक्ल श्री सोम्य मिश्रा श्री लाल कृष्ण श्री पी.एल.मौर्या श्री लाल कृष्ण श्री रामकुमार शुक्ल श्री लाल कृष्ण	किसी महाप्रबंधक की तैनाती होने तक श्री संदीप कुमार प्रबंधक प्र०/सा० द्वारा देखा जायेगा।	मु०का०अ०<अ०मु०का०अ०<वि०का०अ०<वि०नि०<महाप्रबंधक (शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)

		<ul style="list-style-type: none"> सुरक्षा संबंधी कार्य आर.टी.आई. 		श्री रामकुमार शुक्ल		
		<ul style="list-style-type: none"> औद्योगिक विकास विभाग से प्राप्त शासनादेश गार्ड फाइल 		श्री गुलाब सिंह		
		<ul style="list-style-type: none"> जन सूचना 		श्री राम कुमार शुक्ल		
9.	वित्त	<ul style="list-style-type: none"> वित्त संस्थागत विभाग वाणिज्यिक विभाग आवासीय सम्पत्ति विभाग तकनीकी एवं ऑडिट सेल 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री पी.एल. मौर्या	वित्त नियंत्रक	मु0का0अ0<अ0मु0का0अ0<वि0का0अ0<वि0नि0 (शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)
10.	कम्प्यूटर	<ul style="list-style-type: none"> आई टी विभाग वेबसाइट 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री सौम्य मिश्रा	किसी महाप्रबंधक की तैनाती होने तक श्री संदीप कुमार प्रबंधक प्र0/सा0 द्वारा देखा जायेगा।	मु0का0अ0<अ0मु0का0अ0<वि0का0अ0<वि0नि0<महाप्रबंधक (शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)
11.	विधि	<ul style="list-style-type: none"> विधि विभाग नये नियम, विनियम, प्रक्रिया निर्धारण के संबंध में 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री पी.एल. मौर्या	किसी महाप्रबंधक की तैनाती होने तक श्री संदीप कुमार प्रबंधक प्र0/सा0 द्वारा देखा जायेगा।	मु0का0अ0<अ0मु0का0अ0<वि0का0अ0<वि0नि0<महाप्रबंधक (शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)
12.	उद्योग विभाग	<ul style="list-style-type: none"> उद्योग मार्केटिंग मीडिया / सोशल मीडिया एडवर्टाईजमेंट एवं आउटडोर पब्लिसिटी इंफास्ट्रक्चर एवं एमेनिटीज कर 	श्री प्रवीण वर्मा	श्री पी.एल. मौर्या	किसी महाप्रबंधक की तैनाती होने तक श्री संदीप कुमार प्रबंधक प्र0/सा0 द्वारा देखा जायेगा।	मु0का0अ0<अ0मु0का0अ0<वि0का0अ0<वि0नि0<महाप्रबंधक (शेष बोर्ड की बैठक से अनुमोदित ऑर्गेनोग्राम के अनुसार एवं संबंधित अधिकारियों की तैनाती होने के उपरान्त)

2. समस्त संबंधित अधिकारी समय-समय पर व्यवहरित हो रहे अपने विभागों से संबंधित विभिन्न विषयों पर ई-आॅफिस से ही पत्रावली व्यवहरित करेंगे तथा उपरोक्त तालिका में महाप्रबंधक यह भी सुनिश्चित करेंगे कि अपने अनुभाग के माध्यम से ही पत्रों का डिस्पैच एवं रिसीप्ट सुनिश्चित करायेंगे एवं संबंधित अभिलेखों को रख-रखाव भी स्वयं करेंगे।

3. समस्त महाप्रबंधक अपने अनुभाग की आवश्यकतानुसार नई फाइल ई-आॅफिस के माध्यम से शुरू करने से पूर्व निम्न प्रारूप पर एक्सेल शीट पर पत्रावली का विवरण अंकित करायेंगे।

S.N.	Department	File No.	Name	Subject	Folder name for Notesheet

4 . प्राधिकरण में नवतैनात श्री आलोक कटियार, प्रबंधक (प्र0/सा0) के पद का कार्य के साथ-साथ भूलेख विभाग में तहसीलदार का कार्य भी देखेंगे। साथ ही प्राधिकरण में नवतैनात राजस्व निरीक्षक श्री जगदीश भूलेख विभाग में कानूनगो कार्यालय का कार्य भी देखेंगे। कार्यालय जाप 150/बीडा/मु0का0अ0/2023-24 दिनांक 30 जनवरी 2024 में अंकित भूलेख संबंधी पत्रावली C एवं V को पूर्व में निदेशक भू-अर्जन के रूप में देख रहे श्री लाल कृष्ण इन पत्रावलियों/पत्रों को नवतैनात उपरोक्त तहसीलदार श्री आलोक कटियार को उपलब्ध करायेंगे एवं श्री आलोक कटियार भूलेख संबंधी प्राप्त अभिलेखों को नवतैनात राजस्व निरीक्षक श्री जगदीश को उपलब्ध करायेंगे। कानूनगो कार्यालय का प्रमुख दायित्व इन अभिलेखों के रख-रखाव का कार्य करेंगे एवं भूलेख विभाग की पत्रावलियों को ई-ऑफिस पर इनीशिएट करेंगे।

5 . उपरोक्त तालिका में महाप्रबंधक कम्प्यूटर एवं आई0टी0 सिस्टम का कार्य देख रहे द्वारा बोर्ड द्वारा अनुमोदित आर्गेनोग्राम में कर्मिकों की तैनाती होते ही उनका विभाग से विवरण प्राप्त होने पर ई ऑफिस पर लागिन/एकाउंट खुलवाना सुनिश्चित करेंगे।

6 . उपरोक्त तालिका के प्रशासन विभाग में भण्डार एवं क्रय डिवीजन से संबंधित पत्रावलियों को राजस्व निरीक्षक श्री जगदीश इनीशिएट करेंगे एवं इनकी सहायता हेतु श्री सचिन कुमार, लेखपाल नामित किये जाते हैं। इस डिवीजन से संबंधित समस्त पत्रावलियां एवं रजिस्ट्रों का रख-रखाव श्री जगदीश, राजस्व निरीक्षक द्वारा किया जाएगा।

7 . कार्यालय जाप 186/बीडा/मु0का0अ0/2023-24 दिनांक 15.02.2024 में दी गयी व्यवस्था के अन्तर्गत स्टोर परचेस से संबंधित सभी व्यवस्थाओं को सुनिश्चित करने एवं क्रय की गयी सामग्रियों की इन्वेंटी बनाने एवं प्राप्त करने एवं उसके भुगतान से संबंधित कार्यवाही करने के लिये वित्त नियंत्रक के सुपरविजन में श्री जगदीश चन्द्र, राजस्व निरीक्षक को नामित किया जाता है। श्री जगदीश चन्द्र द्वारा ऑफिस स्टोर परचेज एवं संचालन से सम्बन्धित समस्त व्यवस्थाओं की कार्यवाही वित्त नियंत्रक के सुपरविजन में की जायेगी एवं समस्त अभिलेखीकरण भी उनके स्तर से ही किया जायेगा तथा इन्वेंटी मैनेजमेंट के दृष्टिगत जो भी आइटम क्रय एवं प्राप्त किये जायेंगे उसके संबंध में सूचना वित्त नियंत्रक के संज्ञान में लाकर किया जायेगा, जिससे कि उसका अंकन बैलेंस शीट में भी अंकित कर दिया जाये।

8 . भूलेख विभाग से संबंधित कार्यों के संबंध में समस्त विशेष कार्याधिकारियों यथा श्री रामकुमार शुक्ल, श्री सौम्य मिश्रा, श्री लालकृष्ण एवं श्री प्यारेलाल मौर्या, तथा जिलाधिकारी के आदेश 458/09-रा0सहा0-कार्यभार /स्थाना0/2024 दिनांक 08 फरवरी 2024 के क्रम में बीडा के सहयोग हेतु उपलब्ध कराये गये नायब तहसीलदार श्री विनोद कुमार सिंह, श्री अजीत यादव, श्री श्रवण कुमार के मध्य निम्न प्रक्रिया के अनुसार कार्य आवंटन किया जाता है-

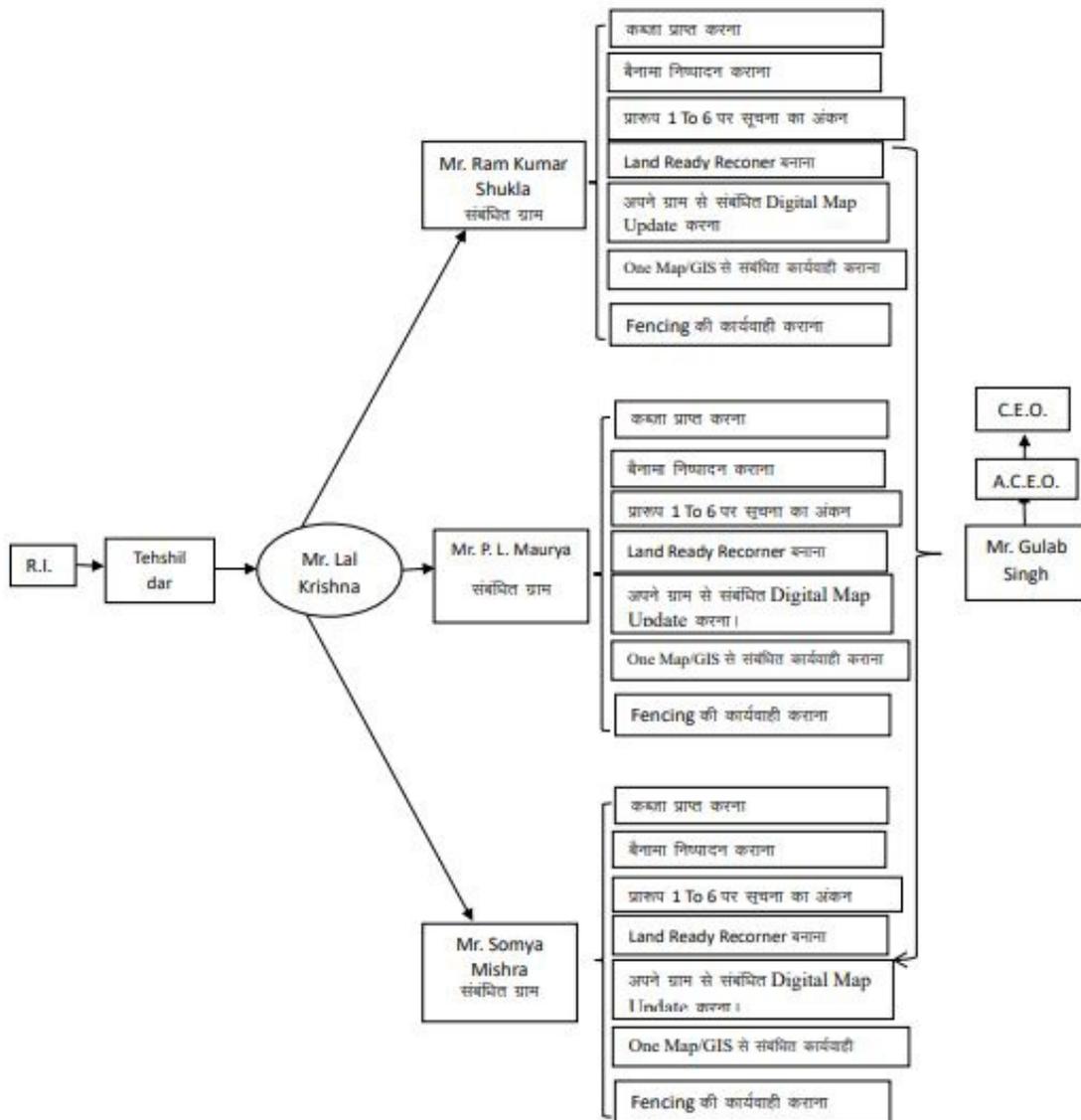
अ. भूलेख से संबंधित समस्त पत्रावलियां राजस्व निरीक्षक श्री जगदीश चन्द्र के माध्यम से प्रारम्भ की जायेगी तथा पत्रावलियों का संचालन नीचे दिए गए फ्लो चार्ट के अनुसार किया जायेगा।

ब. विशेष कार्याधिकारी श्री राम कुमार शुक्ल तथा श्री सौम्य मिश्रा के मध्य ग्रामों का आवंटन निम्नवत् किया जाता है-

अधिकारी का नाम	क्लस्टर संख्या	ग्राम का नाम
श्री राम कुमार शुक्ल (विशेष कार्याधिकारी)		सारमऊ, अम्बाबाय, कलौथरा, सिमरा, गेवरा, डोमोगोर, ढिकौली, कोटखेरा, पुनावली कलां, डगरवाहा,
श्री सौम्य मिश्रा (विशेष कार्याधिकारी)		बमेर, बछौनी, राजापुर, गागौनी, बाजना, परासई, बदनपुर, बसाई, खैरा, इमिलिया
श्री पी0एल0मौर्या (विशेष कार्याधिकारी)		अमरपुर, डोगरी, मठ, रमपुरा, गुढा, बरुआपुरा, चमरौआ, मुरारी, बैदौरा, किल्चवारा बुजुर्ग, किल्चवारा खुर्द, खजराहा खुर्द, खजराहा बुजुर्ग
श्री अजीत यादव	1,2	क्लस्टर-1 (सारमऊ, अम्बाबाय, कलौथरा, सिमरा, गेवरा, डोमोगोर, ढिकौली, कोटखेरा, पुनावली कलां), क्लस्टर-2 (डगरवाहा, बमेर, बछौनी, राजापुर, गागौनी, बाजना),
		क्लस्टर-4 (डोगरी, मठ, रमपुरा, गुढा, बरुआपुरा, चमरौआ), क्लस्टर-5 (मुरारी, बैदौरा, किल्चवारा बुजुर्ग, किल्चवारा खुर्द, खजराहा खुर्द,

श्री श्रवण कुमार	4,5	खजराहा बुजुग)
श्री विनोद कुमार सिंह	3	क्व्स्टर-3 (परासई, बदनुपर, बसाई, खैरा, इमिलिया, अमरपुर)

संबंधित विशेष कार्याधिकारियों द्वारा उपरोक्त तालिका में दर्शाये ग्रामों में भूमि क्रय से संबंधित समस्त कार्यवाही संबंधित लेखपाल, कानूनगो, नायब तहसीलदार, तहसीलदार के माध्यम से अपने पर्यवेक्षण में कार्यालय जाप 183/मुकाअ/बीडा/2023-24 दिनांक 13 फरवरी 2024 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार तथा शासनादेश 2/2015/215/1-13-2015-20(48)/2011 दिनांक 19 मार्च 2015 के अनुरूप की जायेगी तथा उक्त ग्रामों के संबंध में समस्त विषयों पर व्यवहरित होने वाली पत्रावलियां फ्लो चार्ट में दी गई व्यवस्था के अनुरूप व्यवहरित कराई जायेगी।



स. कार्यालय जाप 49/मुकाअ/बीडा/2023-24 दिनांक 29 दिसम्बर 2023 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार तथा शासनादेश 2015 में जो कार्य एडीएम स्तर से संपादित किये जाने हैं ऐसे समस्त कार्य जब तक एडीएम स्तर के पूर्णकालिक अधिकारी की तैनाती नहीं हो जाती तब तक उक्त समस्त कार्य विशेष कार्याधिकारी श्री गुलाब सिंह द्वारा संपादित किये जायेंगे।

द. नायब तहसीलदार श्री विनोद कुमार सिंह उपरोक्त के अतिरिक्त प्राधिकरण में हो रही रिटों के निस्तारण के लिए नोडल अधिकारी होंगे एवं समस्त न्यायालयों के पैनल लायर्स से प्रतिदिन संपर्क में रहकर यह सुनिश्चित करेंगे कि प्राधिकरण से संबंधित सभी नोटिस पर ससमय जवाब

न्यायालय को उपलब्ध हो जाए। उक्त के अतिरिक्त इनके द्वारा तहसील से समन्वय करते हुए जिन-जिन भूमि की क्रय कर ली गई है उन समस्त ग्रामों की खतौनियों में नियमानुसार प्राधिकरण का नाम अन्तरण कराने की कार्यवाही भी सुनिश्चित करेंगे तथा जो भी बैनामे हो रहे हैं उनको बीडा की निर्धारित वेबसाइट पर संबंधित अन्य नायब तहसीलदारों एवं विशेष कार्यधिकारियों के मार्गदर्शन में अपलोड कराना भी सुनिश्चित करेंगे।

य. जब भी कोई नायब तहसीलदार अनुपस्थित होता है तो उनके स्थान पर उनसे संबंधित समस्त कार्य तहसीलदार श्री आलोक कटियार द्वारा संपादित किये जायेंगे व तहसीलदार की अनुपस्थिति में उनसे संबंधित कार्य विशेष कार्याधिकारी श्री लाल कृष्ण द्वारा संपादित करायें जायेंगे।

र. निम्न तालिका में दी गई व्यवस्था अनुसार संबंधित अधिकारी एक-दूसरे के लिंक अधिकारी के रूप में भी कार्य करेंगे

श्री लालकृष्ण (विशेष कार्याधिकारी, निदेशक भू-अर्जन)	श्री राम कुमार शुक्ल (विशेष कार्याधिकारी)
श्री राम कुमार शुक्ल (विशेष कार्याधिकारी)	श्री सौम्य मिश्रा (विशेष कार्याधिकारी)
श्री सौम्य मिश्रा (विशेष कार्याधिकारी)	श्री प्यारेलाल मौर्य (विशेष कार्याधिकारी)
श्री प्यारेलाल मौर्य (विशेष कार्याधिकारी)	श्री लाल कृष्ण (विशेष कार्याधिकारी, निदेशक भू-अर्जन)

9. समस्त प्रकार की डाक विशेष कार्याधिकारी श्री राम कुमार शुक्ल के पर्यवेक्षण में लिया जायेगा, श्री शुक्ल अपने स्तर से आॅपरेटर को चिन्हित कर डाक का अंकन करायेंगे तथा सभी डाक का अध्ययन कर संबंधित विभाग को मार्क करेंगे। जो डाक मुख्य कार्यपालक अधिकारी को दिखाई जानी होगी उसे उसी दिन प्रस्तुत करेंगे। अन्य सभी विभाग डाक का अध्ययन कर आवश्यक कार्यवाही हेतु पत्रावली पर प्रस्तुत करेंगे। श्री शुक्ल जी सम्पूर्ण डाक में से शिकायत संबंधी डाक ई-आॅफिस पर अपलोड करते हुए सक्षम स्तर से अनुमोदन के उपरान्त आवश्यक कार्यवाही करेंगे। इसके अतिरिक्त प्राधिकरण की सम्मन्त ई-मेल (bidajhs1234@gmail.com, ceobida01@gmail.com, aceobida1@gmail.com, ceo.bida@eoffice.uplc.in, aceo.bida@eoffice.uplc.in) से डाक प्राप्त कर उन पर अग्रिम कार्यवाही करेंगे।

10. बीडा के लिये जिला सूचना अधिकारी राम कुमार शुक्ल, विशेष कार्याधिकारी बीडा होंगे।

11. जब तक श्री सौम्य मिश्रा द्वारा कार्यभार ग्रहण नहीं किया जाता है तब तक उनके कार्य श्री लालकृष्ण विशेष कार्याधिकारी बीडा देखेंगे।

12. श्री गुलाब सिंह अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा निर्धारित रोस्टर के अनुसार दैनिक रूप से भ्रमण कर जिन ग्रामों में बैनामा निष्पादन हो गया है उन ग्रामों में कब्जा प्राप्ति व भूमि डिमॉशन एवं जिन ग्रामों में दर निर्धारण की कार्यवाही होनी है उन ग्रामों के काश्तकारों से सहमति की रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

(प्रवीण वर्मा)

अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी
बुन्देलखण्ड औद्योगिक विकास प्राधिकरण
झांसी

पत्रांक:- 08/बीडा/सा0प्र0-कार्या0 आ0/2023-24

दिनांक- 28 फरवरी 2024

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

1. श्री अमृत त्रिपाठी, मुख्य कार्यपालक अधिकारी, बीडा
2. श्री रामकुमार शुक्ल, विशेष कार्याधिकारी, बीडा
3. श्री शशिकान्त राय, वित्त नियंत्रक, बीडा
4. श्री लालकृष्ण, विशेष कार्याधिकारी, बीडा
5. श्री गुलाब सिंह, विशेष कार्याधिकारी, बीडा
6. श्री आलोक कटियार, प्रबंधक (प्र0/सा0), बीडा

अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी
बुन्देलखण्ड औद्योगिक विकास प्राधिकरण
झांसी