



समाहरणालय बाँका
(आर0टी0पी0एस0 कोषांग)



चल-अचल सम्पत्ति की विवरणी समर्पित करने हेतु आवश्यक निर्देश:-

1. चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी **अच्छे Quality के A4 Size** के सफेद कागज पर ही प्राप्त किया जाएगा।
2. विवरणी **कम्प्यूटर टंकित** होना चाहिए। हस्तलिखित एवं मैनुअल टाइप डाटा को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
3. विवरणी पृष्ठ के एक ही तरफ टंकित होना चाहिए।
4. विवरणी के प्रत्येक पृष्ठ पर संबंधित पदाधिकारी/कर्मि का **हस्ताक्षर** होना अनिवार्य है तथा सभी कॉलम पूर्ण रूपेण भरे होने चाहिए एवं किसी भी कॉलम में स्पेशल चिन्ह का प्रयोग ना करे।
5. विवरणी हल्का एवं स्पष्ट दृष्टिगोचर नहीं होने की स्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।
6. सम्पत्ति विवरणी को स्कैन करके **PDF फॉरमेट में CD में दें** तथा स्कैन करते समय यह ध्यान रखा जाय कि स्कैनिंग **150 DPI** पर किया जाए ताकि वेबसाइट पर इसे अपलोड करने एवं देखने में कोई कठिनाई नहीं हो।
7. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी अपने अधिनस्थ पदाधिकारियों/कर्मियों के चल-अचल सम्पत्ति की विवरणी एक साथ जमा कर आर0टी0पी0एस0 कोषांग को उपलब्ध कराएंगे। टुकड़ों में विवरणी स्वीकार नहीं की जाएगी।
8. संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी यह प्रमाण पत्र भी देंगे कि उनके अधिनस्थ सभी पदाधिकारी /कर्मि द्वारा सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित कर दी गई है। इसके अतिरिक्त कोई भी पदाधिकारी/कर्मि शेष नहीं हैं।
9. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा एक बार प्रमाण पत्र समर्पित किये जाने के पश्चात् शेष पदाधिकारी /कर्मि के सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी स्वीकार नहीं की जाएगी। ऐसी स्थिति में संबंधित पदाधिकारी यह आश्वस्त हो लें कि उनके कार्यालय के किसी भी पदाधिकारी/कर्मि द्वारा विवरणी समर्पित करना शेष नहीं है।
10. जिस क्रम में कर्मियों की सूची निबंधन हेतु समर्पित कराई गई है, उसी क्रम में सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी भी प्राप्त करायी जाएगी।
11. **विहित प्रपत्र** में ही अपनी सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी सभी पदाधिकारी/कर्मि समर्पित करेंगे। विहित प्रपत्र बांका जिला के वेबसाइट www.banka.bih.nic.in पर भी उपलब्ध है। जिसे डाउनलोड किया जा सकता है।

जिला पदाधिकारी
बांका

ज्ञापांक.....09...../आर0टी0पी0एस0, दिनांक ...28... जनवरी, 2019

प्रतिलिपि:- सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, बांका जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
निदेश दिया जाता है कि वाछित सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी दिनांक **05.02.2019** तक अचूक रूप से इस निमित्त गठित कोषांग में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

प्रतिलिपि:- कोषागार पदाधिकारी, बांका को सूचनार्थ एवं सरकार के अवर सचिव के पत्रांक- 16791 दिनांक 21.12.2018 के आलोक में निदेश दिया जाता है कि फरवरी माह 2019 के वेतन की निकासी करते समय यह सुनिश्चित कर ले कि संबंधित पदाधिकारी/कर्मि द्वारा चल-अचल संपत्ति तथा दायित्वों की विवरणी विहित प्रपत्र में समर्पित कर दिया गया है।

जिला पदाधिकारी
बांका