बिहार सरकार
समाहरणालय–लखीसराय
(स्थापना शाखा)

दूरभाष : 06346–232124 (कार्या0)
06346– 232490 (आ0)
फैक्स : 06346– 232767
ई–मेल : dm-lakhisarai.bih@nic.in

पत्रांक–22–02 / 12–II स्था0. 13 दिनांक–08.01.2021

प्रेषक,

जिला पदाधिकारी,
लखीसराय।

सेवा में,

पुलिस अधीक्षक, लखीसराय।
असैनिक शल्य चिकित्सक–सह–मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी, लखीसराय (सभी PHC सहित)
उप विकास आयुक्त, लखीसराय।
जिला भू–अर्जन पदाधिकारी, लखीसराय।
अनुमंडल पदाधिकारी, लखीसराय।
स्थापना उपसमाहर्त्ता, लखीसराय।
जिला पंचायत राज पदाधिकारी, लखीसराय।
जिला परिवहन पदाधिकारी, लखीसराय।
जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, (ICDS) लखीसराय।
जिला आपूर्त्ति पदाधिकारी, लखीसराय।
कार्यपालक अभियंता, काडा, लखीसराय।
कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल, लखीसराय।
कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य प्रमंडल, लखीसराय।
कार्यपालक अभियंता, पथ प्रमण्डल, लखीसराय।
कार्यपालक अभियंता, पी.एच.ई.डी, लखीसराय।
कार्यपालक अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन, लखीसराय।
कार्यपालक अभियंता, नलकुप प्रमण्डल एवं लघु सिचाई, लखीसराय।
कार्यपालक अभियंता, गंगा पम्प नहर, सूर्यगढ़ा।
कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्त्ति प्रमण्डल, लखीसराय।
कार्यपालक अभियंता, डूडा, लखीसराय।
मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद, लखीसराय।
जिला कल्याण पदाधिकारी, लखीसराय।
जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, लखीसराय।
सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा कोषांग, लखीसराय।
जिला योजना पदाधिकारी, लखीसराय।
उत्पाद अधीक्षक, लखीसराय।
खनिज विकास पदाधिकारी, लखीसराय।
जिला प्रबंधक, राज्य खाद्य निगम, लखीसराय।
कोषागार पदाधिकारी, लखीसराय।
जिला अभियोजन पदाधिकारी, लखीसराय।
जिला सांख्यिकी पदाधिकारी, लखीसराय।
अपर जिला जनसंपर्क पदाधिकारी, लखीसराय।
जिला सहकारिता पदाधिकारी, लखीसराय।
अधीक्षक, मंडल कारा, लखीसराय।
जिला शिक्षा पदाधिकारी, लखीसराय (सभी उच्च माध्यमिक विद्यालय सहित)।
जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (स्थापना) लखीसराय (सभी प्राथमिक / माध्यमिक विद्यालय सहित)।
जिला कृषि पदाधिकारी, लखीसराय।
अनुमंडल कृषि पदाधिकारी, लखीसराय।
दलहन विकास पदाधिकारी, बड़हिया।
परियोजना निदेशक, आत्मा, लखीसराय।
जिला पशुपालन पदाधिकारी, लखीसराय।

अनुमंडल पशुपालन पदाधिकारी, लखीसराय।
जिला मतस्य पदाधिकारी, लखीसराय।
जिला गव्य विकास पदाधिकारी, लखीसराय।
अध्यक्ष, उपभोक्ता संरक्षण फोरम, लखीसराय।
सहायक आयुक्त, वाणिज्य कर, लखीसराय।
महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, लखीसराय।
श्रम अधीक्षक, लखीसराय।
जिला खेल पदाधिकारी, लखीसराय।
जिला अवर निबंधक, लखीसराय।
कार्यपालक पदाधिकारी, नगर परिषद्, लखीसराय।
कार्यपालक पदाधिकारी, नगर पंचायत, बड़हिया।
सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, लखीसराय जिला।
सभी अंचल अधिकारी, लखीसराय जिला।
सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, लखीसराय जिला।
प्राचार्य, कार्यानन्द शर्मा स्मारक महाविद्यालय, लखीसराय।
प्राचार्य, बद्री नारायण मुक्तेश्वर महाविद्यालय, बड़हिया।
प्राचार्य, औद्योगिक प्रशिक्षण केन्द्र, लखीसराय।
प्राचार्य, पॉलटेकनिक कॉलेज, लखीसराय।
डिपो प्रबंधक, देशी/विदेशी शराब, लखीसराय।

विषयः— चल एवं अचल सम्पति तथा दायित्वों की विवरणी समर्पित करने के संबंध में।

प्रसंगः— अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के पत्र संख्या— 1/प्रो0(च0अ0)—1001/2012—सा0प्र0—**12504**, दिनांक—24.12.2020 एवं प्रधान सचिव —सह—मिशन निदेशक, बि0प्र0सु0मि0सो0, बिहार, पटना के पत्रांक—09, दिनांक—05.01.2021

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के संबंध में सूचित करना है कि गत वर्ष की भाँति अखिल भारतीय सेवा के सभी पदाधिकारियों एवं राज्य सरकार के समूह ''क'', ''ख'' एवं ''ग'' के सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों (सभी उपक्रमो यथा बोर्ड, निगम, सोसाइटी, पर्षद इत्यादि में कार्यरत कर्मियों सहित) से विहित प्रपत्र में चल एवं अचल सम्पति तथा दायित्वों की विवरणी प्राप्त कर उन्हें वेबसाईट पर अपलोड किया जाना है। इसके लिए निम्नांकित कार्रवाई करना सुनिश्चित किया जाय।

क्रमांक	कार्ययोजना	निर्धारित तिथि
1	**निकासी एवं व्ययन पदाधिकारीवार समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों की सूची विहित प्रपत्र में तैयार कर आई0टी0, प्रबंधक को निर्धारित तिथि के अंदर उपलब्ध कराया जाना।**	**15.01.2021**
2	इस सूची को सॉफ्टवेयर में पंजीकृत करना	31.01.2021
3	**सूची के अनुरूप शत प्रतिशत कर्मियों के संपत्ति की विवरणी विहित प्रपत्र में प्राप्त करना एवं आई0 टी0 प्रबंधक को उपलब्ध कराया जाना।**	**25.02.2021**
4	समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों की प्राप्त चल एवं अचल संपत्ति की त्रुटिरहित विवरणी को शत प्रतिशत स्कैन हस्ताक्षरित सी0डी0/डी0भी0डी0 की दो प्रति एवं वांछित प्रमाण/चेकलिस्ट के साथ मिशन कार्यालय को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु उपलब्ध करना।	15.03.2021

2. चल एवं अचल सम्पति तथा दायित्वो की विवरणी समर्पित करने हेतु लागू विहित प्रपत्र में ही चल एवं अचल संपत्ति तथा दायित्वों की विवरणी समर्पित किया जाना है। यह प्रपत्र सामान्य प्रशासन विभाग के वेबसाईट **www.gad.bih.nic.in** पर उपलब्ध है।

3. चल एवं अचल संपत्ति का विवरणी समर्पित करते हुए निम्नांकित बिन्दुओं का ध्यान रखा जायः—

I चल–अचल संपत्ति एवं दायित्वों की विवरणी A4 Size सफेद रंग के कागज पर ही प्राप्त किया जाय।

II विवरणी कम्प्युटर टंकित हो। किसी भी परिस्थिति में हस्तलिखित एवं मैनुअल टाईप डाटा को स्वीकार नहीं किया जायेगा।

III विवरणी पृष्ठ के एक की तरफ टंकित हो ताकि डाटा स्कैनिंग में कठिनाई न हो।

IV विवरणी के प्रत्येक पृष्ठ पर संबंधित पदाधिकारी/कर्मी का हस्ताक्षर होना अनिवार्य है तथा सभी कॉलम पूर्ण रूपेण भरे गये हो।

V संपत्ति विवरणी को स्कैन करते समय यह ध्यान रखा जाय स्कैनिंग 150 DPI पर किया जाय ताकि वेबसाईट पर इसे अपलोड करने एवं देखने में कोई कठिनाई नहीं रहे। आई0 टी0. प्रबंधक इसका ध्यान रखेगें।

4. **जिलों में अवस्थित सभी विभागों के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों एवं राज्य सरकार के सभी लोक उपक्रमों (यथा बोर्ड, निगम, सोसाईटी, पर्षद इत्यादि) के स्थानीय प्रधानों को निदेशित किया जाता है कि उनके द्वारा माह फरवरी 2021 के वेतन की निकासी करते समय यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि संबंधित कर्मी द्वारा चल एवं अचल संपत्ति तथा दायित्वों की विवरणी विहित प्रपत्र में समर्पित कर दिया गया है। इसके पश्चात् ही संबंधित कर्मी के वेतन की निकासी की जायेगी।**

विश्वासभाजन,

Sd/-

जिला पदाधिकारी,
लखीसराय।

E:\Est\2019\Letter-Dec(369)