

# समाहरणालय, मुंगेर

(स्थापना शाखा)

पत्रांक ...../स्था0, दिनांक .....

प्रेषक,

जिला पदाधिकारी,  
मुंगेर।

सेवा में,

सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, मुंगेर जिला।

मुंगेर।

सभी कार्यालय प्रधान (बोर्ड/निगम/सोसाईटी/जिला परिषद), मुंगेर जिला।

सभी प्राचार्य महाविद्यालय, मुंगेर जिला।

विषय :

जिला के समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' श्रेणी के पदाधिकारियों/कर्मियों के चल-अचल सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी समर्पित करने के संबंध में।

प्रसंग :

सरकार के अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग बिहार पटना के पत्रांक 17477 दिनांक 24.12.2019


महाशय,

उपर्युक्त विषयक एवं प्रसांगिक पत्र के संदर्भ में सूचित करना है कि चल-अचल सम्पत्ति-2020 से संबंधित दायित्वों विवरणी विभाग को ससमय भेजा जाना है।

अतः सभी पदाधिकारियों/कर्मियों का चल-अचल सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी पूर्व वर्ष 2019 के प्रपत्र में ही कर्मियों से निम्नांकित बिन्दुओं के अनुसार प्राप्त कर 150 Dpi में Scan कर Hard Copy & Soft Copy में सूची एवं विवरणी दिनांक 31.12.2020 तक निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी तैयार करने में निम्नांकित बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए। दायित्वों की विवरणी का प्रपत्र सामान्य प्रशासन विभाग के [website//www.gad.bih.nic.in](http://www.gad.bih.nic.in) पर उपलब्ध है।

- चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी A-4 size सफेद रंग के कागज पर ही दिनांक 15/01/2020 तक उपलब्ध कराना है।
- चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी आपके द्वारा भेजे गये सूची के अनुसार कम्प्यूटर टंकित होना चाहिए तथा हस्तलिखित एवं मैनुअल टाईप डाटा स्वीकार किसी भी परिस्थिति में नहीं किया जायेगा।
- विवरणी पृष्ठ के एक ही तरफ टंकित हो दूसरी तरफ नहीं।
- विवरणी के प्रत्येक पृष्ठ पर संबन्धित पदाधिकारी/कर्मियों का हस्ताक्षर भी होना अनिवार्य है तथा विवरणी के सभी कालम पूर्ण रूपेण भरी होनी चाहिए।
- विवरणी त्रुटिपूर्ण एवं उपरोक्त बिन्दुओं के अनुसार नहीं रहने पर स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- चल अचल सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी विहित प्रपत्र में 15 फरवरी तक समर्पित कर दिया जाय, इस के पश्चात ही संबंधित कर्मियों के वेतन माह फरवरी की निकासी की जायेगी।


विश्वासभाजन

  
जिला पदाधिकारी,  
मुंगेर।

ज्ञापांक...41...../दिनांक...14-01-2020

प्रतिलिपि:-कोषागार पदाधिकारी, मुंगेर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:-जिला जन सर्मक पदाधिकारी, मुंगेर एवं जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, मुंगेर एवं आई0टी0प्रबंधक, मुंगेर को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

  
14/01  
जिला पदाधिकारी,  
मुंगेर।