बेगूसराय समाहरणालय
(जिला स्थापना शाखा)

पत्रांक.......09......../स्था0

प्रेषक ,

जिला पदाधिकारी,
बेगूसराय।

सेवा में,

सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, बेगूसराय जिला
नगर आयुक्त, नगर निगम, बेगूसराय
मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद, बेगूसराय
कार्यपालक पदाधिकारी, डी0आर0डी0ए0, बेगूसराय
कार्यपालक पदाधिकारी, सभी नगर निकाय, बेगूसराय
जिला प्रबंधक, राज्य खाद्य निगम, बेगूसराय
प्रबंध निदेशक, कॉ–ऑपरेटिव, बेगूसराय
सभी प्राचार्य, महाविद्यालय बेगूसराय जिला
महाप्रबंधक, बरौनी ऑयल रिफाईनरी
कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्ति प्रमंडल, बेंगूसराय
कार्यपालक अभियंता, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन लिमिटेड, बेगूसराय
कार्यपालक अभियंता, विद्युत आपूर्ति प्रमंडल, बरौनी
कार्यपालक अभियंता, DUDA
परियोजना निदेशक, ATMA
महाप्रबंधक, ICDP

बेगूसराय, दिनांक ...02-01-19...... /

विषय :– बेगूसराय जिला अंतर्गत समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' श्रेणी के पदाधिकारी/कर्मियों की सूची तथा चल अचल सम्पति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित करने के संबंध में।

प्रसंग : सरकार के अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के पत्र सख्या–1/प्रो0(च0अ0)–1001/2012–सा0प्र0–**16791**, दिनांक **21.12.2018**

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक विभागीय निदेश के प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि विगत वर्ष की तरह इस वर्ष भी समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' श्रेणी के पदाधिकारी/कर्मियों की सूची तथा चल अचल सम्पति एवं दायित्वों की विवरणी वेवसाईट पर अपलोड किया जाना है जिसके लिए निम्नलिखित कार्य योजना उसके सामने अंकित अवधि तक पूर्ण कर लेना है:–

गत वर्ष में चल एवं अचल सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी समर्पित करने हेतु लागू विहित प्रपत्र में ही चल एवं अचल संम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी समर्पित किया जाना है। यह प्रपत्र सामान्य प्रशासन विभाग के वेबसाइट **www.gad.bih.nic.in** पर उपलब्ध है एवं सभी प्रकार के प्रमाण पत्र एवं आवश्यक दिशा निदेश बेगूसराय जिला के आधिकारिक वेबसाईट **www.begusarai.nic.in** पर उपलब्ध है।

क्र0	कार्य योजना	निर्धारित अवधि
1.	**पदाधिकारियों एवं कर्मियों की सूची** संलग्न प्रपत्र में त्रुटिरहित, **Excel Sheet** में जो कम्प्यूटराईज्ड रहेगी, की हार्ड प्रति (प्रिन्टेड प्रति) ए–4 साईज में तथा सॉफ्ट प्रति (सी0डी0) के साथ हार्ड कॉपी पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी विहित प्रपत्र में प्रमाण पत्र भी देंगे तथा उक्त प्रमाण पत्र के कार्यालय प्रति पर प्राप्ति रसीद प्राप्त करेंगे। कर्मियों की सूची एवं सी0डी0 देने पर ही माह **जनवरी–2019** का वेतन विपत्र कोषागार द्वारा स्वीकार्य होगा।	15.01.2019
2.	**<u>कर्मियों की सूची के अनुसार सभी पदाधिकारियों/कर्मियों के चल अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की त्रुटिरहित विवरणी</u>** विहित प्रपत्र में स्कैन्ड सॉफ्ट कॉपी पी0डी0एफ0 (150 DPI, 100 KB) में कम्प्यूटराईज हार्ड प्रति ए–4 के सफेद कागज पर कम्प्यूटराईज अंकित हो, पृष्ठ की एक ही तरफ अंकित होनी चाहिए, प्रत्येक पृष्ठ पर संबंधित पदाधिकारी/कर्मी का पूरा हस्ताक्षर अनिवार्य है तथा सभी कॉलम पूर्णरूपेण भरे हो। विहित प्रपत्र जिला के वेबसाईट **www.begusarai.bih.nic.in** के **Asset Declaration** लिंक से डाउनलोड किया जा सकता है। सभी कर्मियों की सम्पत्ति विवरणी एवं सी0डी0 जमा करने पर ही **15.02.2019** के बाद कोषागार में समर्पित विपत्र स्वीकार्य होगा।	15.02.2019

इसे सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाय।

विश्वासभाजन

अनुलग्नक :– विभागीय पत्र की छायाप्रति प्रति।

ह0/–
जिला पदाधिकारी,
बेगूसराय।

ज्ञापांक......09........../स्था0, दिनांक.......02-01-19...

प्रतिलिपि : पुलिस अधीक्षक, बेगूसराय/समादेष्टा,बी0एम0पी0–8 को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि : उप विकास आयुक्त, बेगूसराय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि : अपर समाहर्त्ता, राजस्व, बेगूसराय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि : जिला लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी, बेगूसराय/सभी अनुमंडलीय लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि : असैनिक शल्य चिकित्सक सह मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी, बेगूसराय/जिला शिक्षा पदाधिकारी, बेगूसराय/जिला कृषि पदाधिकारी, बेगूसराय/जिला पशुपालन पदाधिकारी, बेगूसराय/जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, आई0सी0डी0एस0, बेगूसराय को सूचनार्थ तथा अपने अधीनस्थ निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को ससमय कर्मी की सूची एवं चल अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी जिला स्थापना को ससमय उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करेंगे।

प्रतिलिपि : वरीय कोषागार पदाधिकारी, बेगूसराय एवं तेघड़ा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

2/01/19
जिला पदाधिकारी,
बेगूसराय।

E:\G.K 03.11.2016\Assests Dclear\later All-1.docx

स्पीड पोस्ट/ ई–मेल

16791 | 209

पत्र संख्याः 1/प्रो0(च0अ0)–1001/2012–सा0प्र0– /

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

कन्हैया लाल साह,
सरकार के अवर सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी।

पटना–15, दिनांकः 21 दिसम्बर, 2018

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

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि गत वर्षो की भाँति इस वर्ष भी अखिल भारतीय सेवा के सभी पदाधिकारियों तथा राज्य सरकार एवं राज्य सरकार के अधीन सभी उपक्रमों (यथा बोर्ड, निगम, सोसाइटी, पर्षद इत्यादि) के समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' के सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों से चल एवं अचल संपत्ति तथा दायित्वों की विवरणी प्राप्त कर उन्हें सार्वजनिक किया जाना है।

2. गत वर्ष में चल एवं अचल सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी समर्पित करने हेतु लागू विहित प्रपत्र में ही चल एवं अचल सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी समर्पित किया जाना है। यह प्रपत्र सामान्य प्रशासन विभाग के वेबसाइट www.gad.bih.nic.in पर उपलब्ध है।

3. अखिल भारतीय सेवाओं के लिए संबंधित आचार नियमावली के तहत दी जाने वाली संपत्ति विवरणियों के अतिरिक्त यह संपत्ति विवरणी देय होगी।

4. भारतीय प्रशासनिक सेवा, भारतीय पुलिस सेवा एवं भारतीय वन सेवा के पदाधिकारी विहित प्रपत्र में संपत्ति विवरणी 28 फरवरी, 2019 तक अपने पदस्थापन से संबंधित विभागों/कार्यालयों को समर्पित करने के उपरान्त उसकी एक प्रति क्रमशः सामान्य प्रशासन विभाग, गृह विभाग और पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन विभाग, बिहार, पटना को सौंपना सुनिश्चित करेंगे।

5. राज्य सरकार एवं राज्य सरकार के अधीन सभी उपक्रमों (यथा बोर्ड, निगम, सोसाइटी, पर्षद इत्यादि) में कार्यरत कर्मी अपनी सम्पत्ति विवरणी विहित प्रपत्र में 28 फरवरी, 2019 तक अपने–अपने निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को सौंपना सुनिश्चित करेंगे।

6. सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों से प्राप्त चल एवं अचल सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी को 31 मार्च, 2019 तक विभागीय बेवसाईटों के माध्यम से सार्वजनिक किया जाएगा।

7. सभी प्रधान सचिव एवं सचिव अपने विभाग के नियंत्रणाधीन सभी लोक उपक्रमों (यथा बोर्ड, निगम, सोसाइटी, पर्षद इत्यादि) के प्रधानों एवं सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को निर्देशित कर दें कि उनके द्वारा माह फरवरी, 2019 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 जाय।

8. सभी जिला पदाधिकारियों से अनुरोध है कि 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 भी उपर्युक्त कंडिका–6 के अनुरूप कार्रवाई हेतु सूचित कर दें।

9. सभी अधीनस्थ पदाधिकारियों एवं कर्मियों को भी इस निर्देश से अवगत कराने की कृपा की जाए।

विश्वासभाजन

21.12.18

सरकार के अवर सचिव।

ज्ञापांकः–1/प्रो0(च0अ0)–1001/2012–सा0प्र0–16791/पटना–15, दिनांकः21 दिसम्बर, 2018

प्रतिलिपिः– केन्द्रीय/अन्तर्राज्यीय प्रतिनियुक्ति पर बिहार संवर्ग के सभी भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी/राज्य में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारी/केन्द्रीय सिविल सेवा के सभी पदाधिकारी/स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली/राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन सभी लोक उपक्रम (बोर्ड, निगम, सोसाइटी पषर्द इत्यादि) के प्रधान/अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी, बिहार, पटना/सभी कोषागार पदाधिकारियों/आई0टी0 मैनेजर सामान्य प्रशासन विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

21.12.18

सरकार के अवर सचिव।