समाहरणालय पूर्वी चम्पारण मोतिहारी
(जिला स्थापना)
पत्रांक.......387......./दिनांक...01.12.14

प्रषक,

जिलाधिकारी,
पूर्वी चम्पारण मोतिहारी।

सेवा में,

सभी विभागाध्यक्ष, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी
सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, मोतिहारी।

विषयः– **चल– अचल सम्पति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित करने के संबंध मे।**

महाशय,

उपर्युक्त विषयक गत वर्ष की भाँति इस वर्ष भी सरकार के सभी कर्मियों को चल–अचल सम्पति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित करना है एवं वेबसाईट के माध्यम से सर्वजनिक किया जाना है। इसके प्रथम चरण में समूह क, ख, एवं ग के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची विहित प्रपत्र में सामान्य प्रशासन विभाग को भेजा जाना है।

अतः अनुरोध है कि निम्नांकित प्रपत्र में समूह क,ख एवं ग के पदाधिकारी /कर्मचारी की त्रुटि रहित विवरण सूची साफ्ट कॉपी Excel-शीट (सी0डी0) एवं हार्ड कॉपी मे विहित् प्रपत्र मे दिनांक 31.12..2014 तक जिला स्थापना शाखा, समाहरणालय मोतिहारी को भेजना सुनिश्चित करेगें। प्रपत्र में सभी सूचनाएँ अग्रेजी के बड़े अक्षरों में अंकित करेंगे, साथ ही निम्न बिन्दुओं का अनुपालन ध्यान में रखते हुए चल–अचल सम्पति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित करेंगे।

1. निम्नांकित प्रपत्र में विवरणी दिनांक 31.12.2014 तक निश्चित रूप से भेजना सुनिश्चित करेंगे, ताकि उसे साफ्ट वेयर में ससमय निबंधित किया जा सके। ज्ञातव्य हो कि किसी कर्मचारी/पदाधिकारी का नाम सूची में नही रहने पर संपूर्ण जिम्मेवारी आपकी होगी।
2. चल–अचल सम्पति एवं दायित्वों की विवरणी ए–4 साईज सफेद रंग के कागज पर ही प्राप्त किया जायेगा।
3. विवरणी कम्प्युटर टंकित हो तथा हस्तलिखित एवं मैनुअल टाईप डाटा को स्वीकार नही किया जायेगा।
4. विवरणी पृष्ठ के एक ही तरफ टंकित हो, ताकि डाटा स्कैनिंग में कठिनाई न हो।
5. विवरणी के प्रत्येक पृष्ठ पर संबंधित पदाधिकारी/कर्मी का हस्ताक्षर होना अनिवार्य है तथा सभी कॉलम पूर्ण रूपेण भरे गये हों।
6. सूची के अनुरूप सभी कर्मियों का सम्पति विवरणी विहित् प्रपत्र में दिनांक 15.01.2015 तक भेजना सुनिश्चित करेंगे, ताकि उसे अपलोड किया जा सके।
7. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी अपलोड किए गए विवरणी का जॉच आई0टी0 प्रबंधक के कार्यालय मोतिहारी में करेंगे।
8. उक्त आशय का प्रमाण–पत्र देंगे कि सभी पदाधिकारी/कर्मचारियों का विवरणी सॉफ्ट वेयर में अपलोड है, तथा त्रुटि रहित है एवं किसी भी पदाधिकारी/कर्मचारी का विवरणी अपलोड करना शेष नही है।

प्रपत्र

Department/ Disrict	Treasury	DDO Code	DDO Designation	Name of Employee	Employee's Designation	Employee's Department
1	2	3	4	5	6	7

Name of the office	GPF/CPF/ PRAN No	Gender	Date of Birth DD/MM/YYY	Cadre (for eg. BAS- Bihar administrative Services)	Class	Home District
8	9	10	11	12	13	14

विश्वासभाजन
30/11

जिलाधिकारी,
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

Shailesh-2049 p