

समाहरणालय पूर्वी चम्पारण मोतिहारी

(जिला स्थापना)

पत्रांक..... ४९४ / दिनांक ०१.१२.२०१४

प्रेषक:

जिलाधिकारी,  
पूर्वी चम्पारण मोतिहारी।

स्वा ने,

प्राचार्य, एस० एन० कॉलेज, मोतिहारी  
प्राचार्य, एल०एन०डी० कॉलेज, मोतिहारी।  
प्राचार्य, एम०एस० कॉलेज, मोतिहारी।  
प्राचार्य, एन०एस०एस०जी० कॉलेज, अरेराज।  
प्राचार्य, के०सी०टी० कॉलेज, रक्सौल।  
प्राचार्य, जे०एल०एन० कॉलेज, घोडासहन।  
प्राचार्य, एस०आर०ए०पी० कॉलेज, बारा चकिया।

विषय:-

चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक गत वर्ष की भाँति इस वर्ष भी सरकार के सभी कर्मियों को चल-अचल सम्पत्ति 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-सीट (सी०डी०) एवं हार्ड कॉपी में विहित प्रपत्र में दिनांक ३१.१२.२०१४ तक जिला स्थापना शाखा, समाहरणालय मोतिहारी को भेजना सुनिश्चित करेंगे। प्रपत्र में सभी सूचनाएँ अग्रेजी के बड़े अक्षरों में अंकित करेंगे, साथ ही निम्न विन्दुओं का अनुपालन ध्यान में रखते हुए चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित करेंगे।

1. निम्नांकित प्रपत्र में विवरणी दिनांक ३१.१२.२०१४ तक निश्चित रूप से भेजना सुनिश्चित करेंगे, ताकि उसे साफ्ट वेयर में समयमय निवधित किया जा सके। ज्ञातव्य हो कि किसी कर्मचारी/पदाधिकारी का नाम सूची में नहीं रहने पर संपूर्ण जिम्मेवारी आपकी होगी।
2. चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी ए-४ साईज सफेद रंग के कागज पर ही प्राप्त किया जायेगा।
3. विवरणी कम्प्युटर टंकित हो तथा हस्तलिखित एवं मैनुअल टाईप डाटा को स्वीकार नहीं 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/कर्मियों का हस्ताक्षर होना अनिवार्य है तथा सभी कॉलम पूर्ण रूपेण भरे गये हों।
6. सूची के अनुरूप सभी कर्मियों का सम्पत्ति विवरणी विहित प्रपत्र में दिनांक १५.०१.२०१५ तक भेजना सुनिश्चित करेंगे, ताकि उसे अपलोड किया जा सके।
7. निगरानी एवं व्ययन पदाधिकारी अपलोड किए गए विवरणी का जॉच आई०टी० प्रबंधक के कार्यालय मोतिहारी में करेंगे।
8. उक्त आशय का प्रमाण-पत्र देंगे कि सभी पदाधिकारी/कर्मचारियों का विवरणी साँफ्ट वेयर में अपलोड है, तथा त्रुटि रहित है एवं किसी भी पदाधिकारी/कर्मचारी का विवरणी अपलोड करना शेष नहीं है।

प्रपत्र

Department District	Name of the PSU	DDO Code	Treasury	DDO Designation	Name of Employee	Employee's Designation	Employee's Department
1	2	3	4	5	6	7	8

Name of the office	GPI/CP/PRAN No	Gender	Date of Birth DD/MM/YYYY	Cadre (for eg. BAS- Bihar administrative Services)	Class	Home District
9	10	11	12	13	14	15

विश्वासमाजन

30/11

जिलाधिकारी,  
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।