

समाहरणालय, मधेपुरा

(स्थापना शाखा)

--:आदेश:-

अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी विभाग, बिहार, पटना के ज्ञापांक 1438 दिनांक 13.12.2013 के आलोक में राज्य सरकार के समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' के सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों (सभी उपक्रमों तथा बोर्ड, निगम, सोसाइटी, पर्षद इत्यादि में कार्यरत कर्मी सहित) का विहित प्रपत्र में चल अचल सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी प्राप्त कर वेबसाइट पर अपलोड ससमय करवाने हेतु पदाधिकारियों एवं कर्मियों की एक कमिटी का गठन करते हुए कार्य योजना के अनुरूप निम्नलिखित निदेश दिया जाता है :-

1. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारीवार समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' के सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों की सूची दिनांक 07.01.2014 तक अनिवार्य रूप से सम्पत्ति के ब्यौरा कोषांग में जमा करेंगे ताकि सूची को सॉफ्टवेयर में पंजीकृत किया जा सके।
2. सभी DDOS एवं PSU सूची के क्रमानुसार अपने अधीनस्थ शत प्रतिशत कर्मियों के सम्पत्ति की विवरणी विहित प्रपत्र में दिनांक 15.02.2014 तक निश्चित रूप एक साथ से जमा करेंगे।
3. संबंधित DDOS एवं PSU यह प्रमाण-पत्र भी देंगे कि उनके अधीनस्थ सभी पदाधिकारी/कर्मी द्वारा सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित कर दी गयी है।
4. चल अचल सम्पत्ति से संबंधित ब्यौरा के कार्य वेबसाइट पर अपलोड कराने हेतु समाहरणालय भवन स्थित कमरा नं० 103 को आवंटित किया जाता है।

इस हेतु निम्न बिन्दुओं के अनिवार्य रूप से अनुपालन की आवश्यकता होगी :-

1. विवरणी A-4 Size सफेद पेपर में होने चाहिए। (Portrait Form)
2. विवरणी कम्प्यूटर टंकित होने चाहिए। हस्तलिखित एवं मैनुअल टाईप हाथ स्वीकार नहीं किया जाएगा।
3. विवरणी One Sided में टंकित होने चाहिए।
4. विवरणी के प्रत्येक पृष्ठ पर संबंधित पदाधिकारी /कर्मी के स्व हस्ताक्षर होने चाहिए।
5. विवरणी का स्कैनिंग 150 DPI पर किया जाना है।

कमिटी का गठन :-

1. अपर समाहर्ता, मधेपुरा पदेन नोडल पदाधिकारी।
2. जिला स्थापना उप-समाहर्ता, मधेपुरा
3. कोषागार पदाधिकारी, मधेपुरा
4. आई0टी0 मैनेजर, मधेपुरा
5. अनिल कुमार, उ०व०लि० जिला स्थापना शाखा।
6. रजनीश कुमार, उ०व०लि० जिला स्थापना शाखा।

सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी एवं PSU इस आशय का प्रमाण पत्र देंगे कि उनके अधीनस्थ सभी पदाधिकारी /कर्मी (समूह 'क' 'ख' एवं 'ग') के चल अचल सम्पत्ति का ब्यौरा सॉफ्टवेयर में शत प्रतिशत पंजीकृत एवं अपलोड करा दिया गया है। आई0टी0 मैनेजर के द्वारा इस प्रमाण पत्र को सत्यापित किया जाएगा। जिला स्थापना उप समाहर्ता, मधेपुरा-सह-नोडल पदाधिकारी (चल अचल सम्पत्ति) के द्वारा वेतन संबंधी प्रमाण पत्र प्राप्त करने के उपरांत ही वेतन निकासी की जाएगी। कोषागार पदाधिकारी, मधेपुरा जिला स्थापना उप समाहर्ता, मधेपुरा से प्राप्त प्रमाण-पत्र के आलोक में ही विपत्र/वेतन निकासी की स्वीकृति देंगे। यह माह फरवरी 2014 के वेतन से लागू होगा।

आई0टी0 मैनेजर को निदेश दिया जाता है कि वे चल अचल सम्पत्ति ब्यौरा से संबंधित कार्य ससमय सुचारु ढंग से करवाना सुनिश्चित करेंगे।

इसकी सूचना संबंधित पदाधिकारी, सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, मधेपुरा जिला को दी जाए।

अनुलग्नक :- 1. चल अचल सम्पत्ति का प्रपत्र 03 पृष्ठ।

2. निबंधन हेतु प्रपत्र 01 पृष्ठ।

ह०/-

जिलाधिकारी

मधेपुरा।

ज्ञापांक...1256-2/स्था०, दिनांक...21.12.2013,

प्रतिलिपि :- अपर मिशन निदेशक, बि०प्र०सु०मि०सो०वि०, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- सभी संबंधित पदाधिकारी/कर्मी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- आई0टी0 मैनेजर, मधेपुरा को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी एवं PSU मधेपुरा जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- कोषागार पदाधिकारी, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं निदेश दिया जाता है कि सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों की सूची कोषांग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

जिलाधिकारी

मधेपुरा।

Department / District	Name of the PSU	Treasury	DDO Code	DDO Designation	Name of the Employee	Employee's Designation	Employee's Department	Name of the office	GPF/CPF/PRA N No.	Gender	Date of Birth (DD/Mon/YYYY)	Cadre (for eg BAS- Bihar Administrative Services)	Class	Home District

Declaration of Assets and Liabilities

Year.....

I,, son/daughter/wife of,
 aged..... years, belonging to
 service and presently working as
 give herein below the details of the assets (immovable, movable, bank balance, etc.) of
 myself, my spouse and dependants*:

A. Details of movable assets

(Assets in joint name indicating the extent of joint ownership will also have to be given)

Sr. No.	Description	Self	Spouse Name(S)	Dependant-1 Name	Dependant-2 Name	Dependant-3 Etc. Name
(i)	Cash					
(ii)	Deposits in Banks, Financial Institutions And Non-Banking Financial Companies					
(iii)	Bonds, Debentures and Shares in companies					
(iv)	Other financial institutions, NSS, Postal Savings, LIC Policies, etc					
(v)	Motor Vehicles (details of make, etc.)					
(vi)	Jewellery (give details of weight and value)					
(vii)	Other assets, such as values of claims / interests					

Note: Value of Bonds / shares / Debentures as per the latest market value in Stock Exchange in respect of listed companies and as per books in the case of non listed companies should be given.

* Dependant here means a person substantially dependent on the income of the employee.

B. Details of Immovable assets

[Note: Properties in joint ownership indicating the extent of joint ownership will also have to be indicated]

Sr. No.	Description	Self	Spouse Name(S)	Dependant-1 Name	Dependant-2 Name	Dependant-3 Etc. Name
(i)	Agricultural Land - Location(s) - Survey number(s) - Extent (Total measurement) -Current market value					
(ii)	Non-Agricultural Land - Location(s) - Survey number(s) - Extent (Total measurement) -Current market value					
(iii)	Buildings (Commercial and residential) Location(s) - Survey /door number(s) - Extent (Total measurement) - Current market value					
(iv)	Houses / Apartments, etc. - Location(s) - Survey /door number(s) - Extent (Total measurement) - Current market value					
(v)	Others (such as interest in property)					

(2) I give herein below the details of my liabilities / overdues to public financial institutions and government dues:-

[Note : Please give separate details for each item]

Sr. No.	Description	Name & address of Bank / Financial Institutions(s) / Department (s)	Amount outstanding as on
(a)	(i) Loans from Banks		
	(ii) Loans from financial institutions		
	(iii) Government Dues: (a) dues to departments dealing with government accommodation		
	(b) dues to departments dealing with supply of water		
	(c) dues to departments dealing with supply of electricity		

	(d) dues to departments dealing with telephones		
	(e) dues to departments dealing with government transport (including aircraft and helicopters)		
	(f) Other dues, if any		
(b)	(i) Income Tax including surcharge [Also indicate the assessment year upto which Income Tax Return filed. Give also Permanent Account Number (PAN)]		
	(ii) Wealth Tax [Also indicate the assessment year upto which Wealth Tax return filed.]		
	(iii) Sales Tax [Only in case of proprietary business]		
	(iv) Property Tax		

C. Personal Detail

GPF/CPF/PRAN No. :-

Gender :- (M/F)

Date of Birth :- (DD/MM/YYYY)

Class/Group :- (A/B/C)

Cadre :-
(Full Name e.g. B.A.S.-Bihar Administrative Service,
B.S.S.- Bihar Secretariat Service etc.)

Home District :-

I hereby declare that the above details are true to the best of my knowledge and belief.

Signature

Name of Employee:

Place:.....

Designation:.....

Date:.....

Department:.....

Note: Please sign each page of the declaration. Asset declaration form must be in A4 size white paper with computer typed (single side) in prescribed format.