

# समाहरणालय, मधेपुरा

(स्थापना शाखा)

--:आदेश:-

सरकार के विशेष सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक-23182, दिनांक-22.12.2023 के आलोक में राज्य के समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' श्रेणी के पदाधिकारियों एवं कर्मियों (सभी उपक्रमों यथा बोर्ड, निगम सोसाइटी पर्षद इत्यादि में कार्यरत कर्मी सहित) का विहित प्रपत्र में चल अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी प्राप्त कर वेबसाइट पर ससमय अपलोड करवाने हेतु अपर समाहर्ता, मधेपुरा की अध्यक्षता में पदाधिकारियों एवं कर्मियों की एक कोषांग का गठन करते हुए कार्य योजना के अनुरूप निम्नलिखित निदेश दिया जाता है :-

## कोषांग का गठन

1. जिला स्थापना उप समाहर्ता, मधेपुरा-नोडल पदाधिकारी।
2. कोषागार पदाधिकारी, मधेपुरा।
3. आई0टी0प्रबंधक, मधेपुरा।
4. श्री विजय राज, नि0व0लिपिक, नीलाम पत्र शाखा, मधेपुरा।
5. श्री सुधांशु कुमार, नि0व0लिपिक जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा।
6. श्रीमति प्रेरणा कुमारी, आई0टी0सहायक, आई0टी0सेल, मधेपुरा।
7. राजीव कुमार, कार्यपालक सहायक, आई0टी0सेल, मधेपुरा।
8. श्रीमति पुजा कुमारी, कार्यपालक सहायक, प्रखंड कार्यालय, मुरलीगंज।
9. श्री जय किशोर, कार्यपालक सहायक, अंचल कार्यालय, उदाकिशुनगंज।
10. श्री त्रिलोक कुमार सिंह, कार्यपालक सहायक, अंचल कार्यालय, मधेपुरा।
12. मो0 अलीम, कार्यपालक सहायक, अंचल कार्यालय, बिहारीगंज।
13. श्री शत्रुघन प्रसाद साह, कार्यालय परिचारी, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा।
14. मो0 वासीद अली, कार्यालय परिचारी, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा।

## कार्य योजना:-

1. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' के सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों की सूची निबंधन हेतु विहित प्रपत्र में दिनांक-07.01.2024 तक अनिवार्य रूप से आई0टी0कोषांग, मधेपुरा कमरा संख्या-16 में जमा करेंगे ताकि सूची को दिनांक-12.01.2024 तक सॉफ्टवेय में पंजीकृत किया जा सकें।
2. सभी DDO'S एवं PSU सूची के क्रमानुसार अपने अधीनस्थ शत-प्रतिशत कर्मियों के चल-अचल सम्पत्ति की विवरणी प्रपत्र में दिनांक-15.02.2024 तक निश्चित रूप से एक साथ आई0टी0कोषांग, मधेपुरा कमरा संख्या-16 में जमा करेंगे।
3. संबंधित DDO'S यह प्रमाण-पत्र भी देंगे कि उनके अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित कर दी गयी है।
4. सभी कार्यालय प्रधान नियत समयावधि में संदर्भगत विवरणी समर्पित नहीं करने वाले कर्मियों (पदाधिकारियों/कर्मी) के विरुद्ध विहित रीति से अनुशासनिक कार्रवाई आरंभ करेंगे और उसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध करा देंगे। वांछित विवरणी ससमय समर्पित नहीं करने वाले कर्मियों (पदाधिकारियों/कर्मी) की सूची प्रश्नगत माह फरवरी 2024 के बाद अपने-अपने निकासी विभाग को अवश्य भेज देंगे।



5. कोषागार पदाधिकारी, मधेपुरा को निदेश दिया जाता है कि माह-फरवरी 2024 का वेतन निकासी, जिला स्थापना उप समाहर्ता, मधेपुरा के निर्गत प्रमाण-पत्र (सम्पत्ति का ब्यौरा अपलोक किये जाने संबंधी) के आलोक में ही विपत्र/वेतन निकासी की स्वीकृति देंगे।

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

01. विवरणी A-4 Size सफेद पेपर में होना चाहिए (Portrait Form)
02. विवरणी कम्प्यूटर टंकित होना चाहिए (हस्तलिखित एवं मैनुअल टाईप डाटा स्वीकार नहीं किया जायेगा)।
03. विवरणी पृष्ठ के One Sided ही टंकित होनी चाहिए।
04. विवरणी के प्रत्येक पृष्ठ पर संबंधित पदाधिकारियों/कर्मियों द्वारा स्व-हस्ताक्षरित होना चाहिए।
05. विवरणी का स्कैनिंग 150 DPI पर किया जाना है।

सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी एवं PSU इस आशय का प्रमाण पत्र देंगे कि उनके अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों (समूह 'क' 'ख' एवं 'ग') के चल-अचल सम्पत्ति का ब्यौरा सॉफ्टवेयर में शत-प्रतिशत पंजीकृत एवं अपलोड करा दिया गया है। DDO'S / PSU द्वारा सम्पत्ति का ब्यौरा सभ कर्मियों/ पदाधिकारियों का अपलोड कराये जाने संबंधी प्रमाण पत्र पर जिला आई0टी0प्रबंधक, मधेपुरा एवं जिला स्थापना उप समाहर्ता-सह-नोडल पदाधिकारी द्वारा सत्यापित कर वेतन निकासी संबंधी प्रमाण पत्र निर्गत करेंगे। यह माह-फरवरी 2024 के वेतन से लागू होगा।

जिला आई0टी0प्रबंधक, मधेपुरा को निदेश दिया जाता है कि चल-अचल सम्पत्ति के ब्यौरा से संबंधित विहित प्रपत्र विभागीय वेबसाईट पर अपलोड कराने संबंधी कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।

इसकी सूचना संबंधितों को दी जाए।

- अनुलग्नक:- 1. चल-अचल सम्पत्ति का प्रपत्र 03 पृष्ठ।  
2. निबंधन हेतु प्रपत्र 01 पृष्ठ



जिलाधिकारी  
मधेपुरा।

ज्ञापांक...23-2...../स्था0, दिनांक...03-01-2024

प्रतिलिपि :-सभी संबंधित पदाधिकारी/कर्मचारी को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :-आई0टी0 मैनेजर,मधेपुरा को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित। निदेश दिया जाता है कि जिले के सभी संबंधित कार्यालय प्रधान को ई-मेल करना सुनिश्चित करेंगे।

प्रतिलिपि:- प्रखंड विकास पदाधिकारी, मुरलीगंज/ शंकरपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

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

प्रतिलिपि :-जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, मधेपुरा को मधेपुरा जिला के वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:- प्राचार्य, आई0टी0आई0 कॉलेज, मधेपुरा को सूचनार्थ अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों से चल अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी को जमा करवाने हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:- प्राचार्य, पॉलिटेक्निक कॉलेज, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों से चल अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी को जमा करवाने हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:- जिला शिक्षा पदाधिकारी, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों से चल अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी को जमा करवाने हेतु प्रेषित।



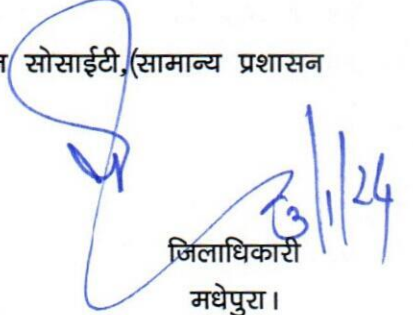
प्रतिलिपि:- प्राचार्य/अधीक्षक, जननायक कर्पूरी ठाकुर मेकिडल कॉलेज एवं अस्पताल मधेपुरा को सूचनार्थ एवं अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों से चल अचल सम्पति एवं दायित्वों की विवरणी को जमा करवाने हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:- प्राचार्य, बी०पी०मंडल कॉलेज ऑफ इंजीनियरिंग, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों से चल अचल सम्पति एवं दायित्वों की विवरणी को जमा करवाने हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:- सिविल सर्जन, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/कर्मियों से चल अचल सम्पति एवं दायित्वों की विवरणी को जमा करवाने हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:- कुल सचिव, बी०एन०एम०यू०, विश्वविद्यालय, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ सभी महाविद्यालयों के पदाधिकारियों एवं कर्मियों के चल अचल सम्पति एवं दायित्वों की विवरणी को जमा करवाने की कृपा करें।

प्रतिलिपि :-अपर मुख्य सचिव-सह-मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन (सोसाईटी, सामान्य प्रशासन विभाग) बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

  
जिलाधिकारी  
मधेपुरा।



## **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)

<b>Sr. No.</b>	<b>Description</b>	<b>Self</b>	<b>Spouse Name(S)</b>	<b>Dependant-1 Name</b>	<b>Dependant-2 Name</b>	<b>Dependant-3 Etc. Name</b>
(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.**