

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

रचना पाटिल, भा.प्र.से.,
सरकार के विशेष सचिव।

सेवामें,

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

पटना-15, दिनांक 23 दिसम्बर 2024

विषय:- दिनांक 31.12.2024 की स्थिति पर आधारित चल एवं अचल संपत्ति तथा दायित्वों की विवरणी, 2024 का दिनांक 15 फरवरी, 2025 तक समर्पण।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि गत वर्षों की भांति इस वर्ष भी अखिल भारतीय सेवा के सभी पदाधिकारियों/राज्य में प्रतिनियुक्ति के आधार पर सेवारत केन्द्रीय सिविल सेवा अथवा अन्य किसी सेवा के पदाधिकारियों तथा राज्य सरकार के अधीन पदस्थापित/सेवारत समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' के सभी पदाधिकारियों और कर्मियों एवं राज्य सरकार के अधीनस्थ सभी उपक्रमों (यथा बोर्ड, निगम, सोसाइटी, पर्षद इत्यादि) के समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' के पदाधिकारियों एवं कर्मियों से दिनांक 31.12.2024 की स्थिति पर आधारित चल एवं अचल संपत्ति तथा दायित्वों की विवरणी, 2024 का समर्पण दिनांक 15 फरवरी, 2025 तक अपेक्षित है। उक्त अपेक्षा के अनुरूप दिनांक 15 फरवरी, 2025 तक विवरणी समर्पित नहीं करने वाले पदाधिकारी/कर्मियों के मासिक वेतन का भुगतान अवरुद्ध रहेगा।

2. इस हेतु विहित प्रपत्र (छायाप्रति संलग्न) सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के वेबसाइट <https://state.bihar.gov.in/gad> पर भी उपलब्ध है।

3. अखिल भारतीय सेवाएं (आचार) नियमावली के तहत अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों से वांछित अचल संपत्ति विवरणी के अतिरिक्त उक्त सेवा के सदस्यों/पदाधिकारियों द्वारा विषयाधीन चल-अचल संपत्ति एवं दायित्वों की विवरणी अलग से समर्पित की जाएगी।

3.1 राज्य में प्रतिनियुक्ति के आधार पर सेवारत केन्द्रीय सिविल सेवा के पदाधिकारी और अन्य किसी सेवा के पदाधिकारी द्वारा भी संदर्भित विवरणी अनिवार्य रूप से समर्पित की जाएगी।

1/3

4. भारतीय प्रशासनिक सेवा, भारतीय पुलिस सेवा एवं भारतीय वन सेवा के पदाधिकारी विहित प्रपत्र में संपत्ति विवरणी 15 फरवरी, 2025 तक अपने पदस्थापन संबंधित विभागों/कार्यालयों में समर्पित करने के उपरान्त उसकी एक प्रति संवर्ग नियंत्रि विभागों(सामान्य प्रशासन विभाग, गृह विभाग और पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन विभाग, बिहार, पटना) को अवश्यमेव प्रेषित करेंगे।

4.1 राज्य में प्रतिनियुक्ति के आधार पर सेवारत केन्द्रीय सिविल सेवा के पदाधिकारी और अन्य किसी सेवा के पदाधिकारी अपने-अपने पदस्थापन से संबंधित विभागों में आलोच्य विवरणी समर्पित करेंगे और उसकी एक प्रति सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना को अनिवार्यतः उपलब्ध करा देंगे।

5. सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों से संबंधित फरवरी माह की 28 तारीख तक प्राप्त चल एवं अचल संपत्ति तथा दायित्वों की विवरणियां 31 मार्च, 2025 तक सम्बद्ध विभागों के आधिकारिक वेबसाइटों के माध्यम से सार्वजनिक कर दी जाएंगी और सी0डी0 सहित उनकी प्रतियां बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी, पटना को अवश्य प्रेषित कर दी जाएं ताकि सोसाइटी द्वारा उन्हें समेकित रूप से सरकारी वेबसाइट पर सार्वजनिक किया जा सके।

6. राज्य सरकार के अधीनस्थ विभागों/ कार्यालयों एवं राज्य सरकार के सभी उपक्रमों (यथा बोर्ड, निगम, सोसाइटी, पर्सद इत्यादि) में कार्यरत प्रत्येक पदाधिकारी/कर्मि अपनी संपत्ति विवरणी विहित प्रपत्र में 15 फरवरी, 2025 तक अपने-अपने निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को अनिवार्य रूप से सौंप देंगे तथा संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी अथवा इस हेतु प्राधिकृत अन्य पदाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी पदाधिकारी/कर्मि (निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी अथवा इस हेतु प्राधिकृत अन्य पदाधिकारी सहित) के माह फरवरी का वेतन विपत्र तभी पारित किया जाए, जब उनके द्वारा वांछित विवरणी समर्पित कर दी गई हो।

साथ ही, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी अथवा प्रासंगिक कार्य हेतु प्राधिकृत अन्य पदाधिकारी वैसे कर्मिकों (पदाधिकारी/कर्मि), जिनके द्वारा वांछित विवरणी समर्पित न की गई हो, की सूची प्रश्नगत फरवरी माह के बाद अपने-अपने नियंत्रि विभाग को अवश्य भेज देंगे।

6.1 सभी विभागीय/कार्यालय प्रधान नियत समयावधि में संदर्भगत विवरणी समर्पित नहीं करने वाले कर्मिकों (पदाधिकारी/कर्मि) के विरुद्ध सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार,पटना के परिपत्र संख्या-1/प्रो0-1001/2021-सा0प्र0-9603 दिनांक 27.08.2021 (छाया प्रति संलग्न) के तहत विहित रीति से अनुशासनिक कार्रवाई आरंभ करेंगे और उसकी सूचना सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना को उपलब्ध करा देंगे।

7. सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव एवं सचिव अपने विभाग के नियंत्रणाधीन सभी निदेशालयों/कार्यालयों/लोक उपक्रमों (यथा बोर्ड, निगम, सोसाइटी, पर्सद इत्यादि) के प्रधानों एवं सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को निर्देशित कर दें कि उनके द्वारा माह फरवरी, 2025 के वेतन की निकासी करते समय यह अवश्य सुनिश्चित कर लिया जाय कि संबंधित कर्मी द्वारा चल एवं अचल संपत्ति तथा दायित्वों की वांछित विवरणी विहित प्रपत्र में समर्पित कर दी गई है अन्यथा वेतन की निकासी न की जाय।

8. सभी अधीनस्थ पदाधिकारियों/कर्मियों को भी इससे अवगत कराने की कृपा की जाय।

अनुलग्नक—यथोक्त।

विश्वासभाजन,


20.12.24

सरकार के विशेष सचिव।

ज्ञापांक-1/प्रो0(च.अ.)-1001/2012-सा.प्र.-20497/पटना-15, दिनांक 23 दिसम्बर, 2024

प्रतिलिपि:—अखिल भारतीय सेवा (बिहार संवर्ग—केन्द्रीय/अन्तर्राज्यीय प्रतिनियुक्ति पर सेवारत पदाधिकारी सहित) के सभी पदाधिकारी/प्रतिनियुक्ति के आधार पर राज्य में सेवारत अखिल भारतीय सेवा के सभी पदाधिकारी/केन्द्रीय सिविल सेवा के सभी पदाधिकारियों/अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी, पटना/राज्य सरकार के नियंत्राधीन सभी लोक उपक्रमों (यथा बोर्ड, निगम, पर्सद इत्यादि) के प्रधान/ सभी कोषागार पदाधिकारी को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


20.12.24

सरकार के विशेष सचिव।

ज्ञापांक-1/प्रो0(च.अ.)-1001/2012-सा.प्र.-20497/पटना-15, दिनांक 23 दिसम्बर, 2024

प्रतिलिपि:—स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली-110 001/उप निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


20.12.24

सरकार के विशेष सचिव।

ज्ञापांक-1/प्रो0(च.अ.)-1001/2012-सा.प्र.-20497/पटना-15, दिनांक 23 दिसम्बर, 2024

प्रतिलिपि:—प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा-06/आई0 टी0 प्रबंधक, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

2. आई0टी0 प्रबंधक से अनुरोध है कि वे पत्र की प्रति विभागीय वेबसाइट पर अवश्य डाल देंगे तथा इसे सभी संबंधित पदाधिकारियों को उनके ई-मेल आई0डी0/ एस0एम0एस0 पर अविलम्ब प्रेषित कर देंगे।


20.12.24

सरकार के विशेष सचिव।

ज्ञापांक:- 30/25

दिनांक:- 04/01/25

प्रतिलिपि:-

1) सभी विभागाध्यक्ष, श्री कृष्ण चिकित्सा महाविद्यालय, मुजफ्फरपुर को आदेश दिया जाता है कि आपके अधीनस्थ कार्यरत सभी चिकित्सकों (मानदेय वाले को छोड़कर) एवं तृतीय वर्ग कर्मियों जिनके वेतन की निकासी प्राचार्य कार्यालय द्वारा किया जाता है का चल एवं अचल सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी दिनांक-20.01.2025 तक अद्योहस्ताक्षरी के कार्यालय आवश्यक रूप से समर्पित कराना सुनिश्चित करावें। विहित प्रपत्र कॉलेज के वेबसाईट पर उपलब्ध है।

जिन कर्मियों के द्वारा चल एवं अचल सम्पत्ति तथा दायित्वों की विवरणी ससमय समर्पित नहीं किया जायेगा उनके जनवरी-2025 के वेतन की निकासी नहीं की जायेगी जिसके लिये वे स्वयं जिम्मेवार होंगे।

प्रतिलिपि:- श्री विशाल पराशर, लिपिक को सूचनार्थ एवं कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:- कार्यालय के लेखाशाखा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

विवरणी समर्पित के पूर्व निम्नलिखित बिन्दुओं का अनुपालन अनिवार्य है।

- 1) विवरणी A4 Size में सफेद रंग के कागज पर कम्प्यूटर टंकित होना अनिवार्य है हस्तलिखित एवं मैनुअल टाईप स्वीकार्य योग्य नहीं है।
- 2) विवरणी तीन पेज में ही हो, पृष्ठ एवं एक साईड ही टंकित हो और प्रत्येक पर हस्ताक्षर होना अनिवार्य है।
- 3) विवरणी में किसी प्रकार के काट कूट और Whitner का प्रयोग वर्जित है।

Abhishek Singh
4/1/25
प्राचार्य

श्री कृष्ण चिकित्सा महाविद्यालय
मुजफ्फरपुर
Vijay
04/1/25

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		
	(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.