(11)-2

311

पत्रांक-बि०प्र०सु०मि०सो०/लेखा-07/2024, सो०-2032

बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी

(सामान्य प्रशासन विभाग)

प्रेषक,

डॉ० प्रतिमा,
अपर मिशन निदेशक,
बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी।

सेवा में,

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

पटना, दिनांक 18/11/2024

विषयः **भारतीय प्रशासनिक सेवा (बिहार संवर्ग के बिहार में पदस्थापित) एवं बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को सरकारी कार्यों के निष्पादन हेतु लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज के क्रय हेतु अधिकतम प्रतिपूरणीय राशि की अधिसीमा में वृद्धि के संबंध में।**

प्रसंगः बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी का पत्रांक-293, दिनांक-10.04.2015 एवं पत्रांक-2587 दिनांक-28.10.2022

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रसंगाधीन पत्रांक-293 दिनांक-10.04.2015 के द्वारा भारतीय प्रशासनिक सेवा (बिहार संवर्ग के बिहार में पदस्थापित पदाधिकारी) एवं पत्रांक-2587 दिनांक-28.10.2022 के द्वारा बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को सरकारी कार्यों के निष्पादन हेतु लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज के क्रय पर भारतीय प्रशासनिक सेवा (बिहार संवर्ग के बिहार में पदस्थापित पदाधिकारी) के पदाधिकारियों को ₹100000.00 (एक लाख) एवं बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को ₹85000.00 (पचासी हजार) की अधिकतम राशि की प्रतिपूर्ति की जाती है।

इन पदाधिकारियों को सरकारी कार्यों के निष्पादन के क्रम में सूचनाओं के आदान-प्रदान तथा मोबाईल ऐप के माध्यम से योजनाओं के अनुश्रवण, e-Office के माध्यम से कार्य करने हेतु High Speed इंटरनेट सेवा की उच्च गुणवत्ता के Storage सुविधायुक्त लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज की आवश्यकता एवं उसके बाजार मूल्य के दृष्टिगत शासी परिषद की 35वीं बैठक की कार्यावली बिंदु-06 पर प्राप्त अनुमोदन के आलोक में भारतीय प्रशासनिक सेवा (बिहार संवर्ग के बिहार में पदस्थापित) एवं बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को नए लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज के क्रय पर पूर्व की निर्धारित अधिकतम प्रतिपूरणीय राशि ₹100000.00 एवं ₹85000.00 को बढ़ाकर क्रमशः **₹125000.00 (एक लाख पचीस हजार) एवं ₹100000.00 (एक लाख)** प्रतिपूर्ति करने का निर्णय संसूचित किया जाता है।

C:\Users\FLP\Desktop\Letter - Copy.docx

उपरोक्त निर्णय के आलोक मे पदाधिकारियों द्वारा बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी से लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज की क्रय राशि के विरुद्ध अनुमान्य प्रतिपूर्ति प्राप्त करने हेतु निम्नलिखित का अनुपालन अनिवार्य होगा:-

(i) लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज का क्रय पदाधिकारियों द्वारा स्वयं किया जायेगा एवं विपत्र पर पदाधिकारी का नाम अंकित रहना अनिवार्य होगा तथा मूल विपत्र का संधारण संबंधित जिला / विभाग/ कार्यालय के स्तर पर किया जाना है।

(ii) लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज के क्रय राशि की प्रतिपूर्ति के लिए जिला/ विभाग/ कार्यालय प्रधान के माध्यम से भेजी जाने वाली अधियाचना के साथ पदाधिकारी का विहित प्रपत्र में स्व-घोषणा पत्र एवं विपत्र की स्व-अभिप्रमाणित प्रति संलग्न होना अनिवार्य होगा।

(iii) वित्त विभाग के संकल्प संख्या-03/एफ-01.39/2014-2480/वि0, दिनांक-31.03.2017 एवं संकल्प संख्या-03/एफ-01-39/2014-8060/वि0, दिनांक-12.10.2017 के आलोक में लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज का जीवन काल 4 वर्ष निर्धारित है। लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज के जीवनकाल की गणना उसके क्रय की तिथि से परिगणित होगी। अतएव यदि किसी पदाधिकारी के द्वारा पूर्व में लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज के क्रय पर राशि की प्रतिपूर्ति प्राप्त की गयी होगी तो इस योजना के तहत राशि की प्रतिपूर्ति पाने के लिए नया लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज का क्रय पुराने लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज के क्रय के 04 वर्ष की अवधि पूरा होने पर ही किया जा सकेगा तथा पूर्व मे क्रय किए गये लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज की प्रतिपूरित राशि का 10 प्रतिशत राशि Depreciation Cost के रुप में कोषागार चालान द्वारा राजकोष में उन्हे जमा करना होगा। उक्त पदाधिकारी के द्वारा पुराने लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज को Retain भी करना होगा।

(iv) भारतीय प्रशासनिक सेवा (बिहार संवर्ग के बिहार में पदस्थापित) एवं बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी को सेवानिवृति की तिथि को सेवांत लाभ के भुगतान के लिए क्रय किए गए लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज की वित्त विभाग के उपरोक्त वर्णित संकल्प के अनुसार तत्समय अनुमान्य Depreciation Cost की राशि कोषागार चालान द्वारा जमा कर उक्त लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड एवं एसेसरीज को Retain करना होगा तथा उक्त कोषागार चालान की मूल प्रति बकाया रहित प्रमाण के रुप में संबंधित कार्यालय को देना होगा एवं इसकी सूचना विभाग/जिला अथवा स्वयं के माध्यम से सामान्य प्रशासन विभाग को अनिवार्य रुप से उपलब्ध कराना होगा।

अनुरोध है कि उपरोक्त निर्णय एवं संशोधित स्व-घोषणा पत्र की जानकारी सभी संबंधित पदाधिकारियों को देने की कृपा की जाय।

<u>अनु0-स्व-घोषणा प्रपत्र।</u>

विश्वासभाजन

15/11/24

(डॉ0 प्रतिमा)

अपर मिशन निदेशक

309

लैपटॉप / टैबलेट / आई-पैड एवं एसेसरीज क्रय से संबंधित स्व–घोषणा पत्र

1. मैं .... (नाम), भा0प्र0से0 (नियोजन का वर्ष.................... बैच ....) ....(वर्तमान पदस्थापन) /बि0प्र0से0 (नियोजन का वर्ष.................... बैच .... काटि क्रमांक–....................) ....(वर्तमान पदस्थाप्न) यह घोषणा करती / करता हूँ कि मैंने BPSMS के पत्रांक– .... दिनांक– .... के आलोक में लैपटॉप / टैबलेट / आई.पैड एवं एसेसरीज क्रय किया है, जिसकी कुल लागत ₹ ..../– (.... रूपये) राशि है।
2. क्रय किए गए लैपटॉप / टैबलेट / आई-पैड का विपत्र मेरे नाम से है। मूल विपत्र की स्व अभिप्रमाणित छायाप्रति संलग्न है।
3. मेरी जन्म तिथि–...................... है। मेरी उम्र 57 वर्ष से कम है। लैपटॉप / टैबलेट / आई-पैड एवं एसेसरीज के क्रय की तिथि को मेरी आयु ...... वर्ष ...... माह है।
4. मेरे द्वारा पूर्व में बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी से लैपटॉप / टैबलेट / आई-पैड एवं एसेसरीज क्रय हेतु कोई राशि प्राप्त नहीं की गयी है।

   अथवा

   मेरे द्वारा पूर्व में लैपटॉप / टैबलेट / आई-पैड एवं एसेसरीज के क्रय मूल्य के विरूद्ध बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी से प्रतिपूरित राशि का 10 प्रतिशत राशि कोषागार में चालान द्वारा जमा कर दिया गया है। (चालान की प्रति संलग्न है)
5. मेरे द्वारा क्रय किए गए लैपटॉप / टैबलेट / आई-पैड को सेवानिवृति के समय अनिवार्य रूप से रिटेन किया जायेगा एवं सेवानिवृति के तिथि को इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों के ह्रास दर के आधार पर लैपटॉप / टैबलेट / आई-पैड की प्रतिपूरित राशि का अनुमान्य Depreciation Cost की राशि राजकोष में जमा कर इसकी सूचना अपने सेवानिवृति के कार्यालय एवं स्वयं अथवा विभाग / जिला के माध्यम से सामान्य प्रशासन विभाग को अनिवार्य रूप से दिया जाएगा।
6. बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी के पत्रांक– .... दिनांक–................ के आलोक में कुल ₹.........................../– (.. रूपये) मेरे निम्न बैंक के खाते में हस्तांतरित की जाए:–

खाताधारक का नाम	
खाता संख्या	
बैंक का नाम	
शाखा	
IFSC Code	

स्थान:– ....

तिथि:– ....

हस्ताक्षर

नाम..

पदनाम..

<u>नोट:– सभी कंडिकाओं में अनिवार्य रूप से सूचना अंकित की जाए एवं जो लागू नहीं हो उसे काट दें।</u>