

पत्रांक-बि0प्र0सु0मि0सो0 / योजना-02 / 2012(खण्ड) सो0..293....
बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी
(सामान्य प्रशासन विभाग)

प्रेषक,

अपर मिशन निदेशक,
बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी,पटना।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त,
सभी जिला पदाधिकारी

पटना, दिनांक- 10 अप्रैल 2015

विषय:- भारतीय प्रशासनिक सेवा के बिहार में पदस्थापित बिहार संवर्ग के सभी पदाधिकारियों को लैपटॉप/टैबलेट एवं संबंधित Accessories उपलब्ध कराने के संबंध में।

महाशय,

बिहार राज्य की सूचना प्रावैधिकी नीति के लक्ष्यों की प्राप्ति एवं राज्य में e-Governance के बेहतर क्रियान्वयन हेतु यह नितांत आवश्यक है कि भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को नवीनतम सूचना प्रावैधिकी उपकरणों से लैस किया जाये। इस दिशा में बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी की शासी परिषद द्वारा भारतीय प्रशासनिक सेवा के बिहार में पदस्थापित बिहार संवर्ग के सभी पदाधिकारियों को नवीनतम लैपटॉप/टैबलेट एवं संबंधित Accessories निम्नलिखित शर्तों के साथ उपलब्ध कराने का निर्णय लिया गया है :-

1. उक्त लैपटॉप/टैबलेट (दोनों में से कोई एक), आवश्यक सॉफ्टवेयर एवं संबंधित Accessories के साथ क्रय के लिए अधिकतम प्रतिपूरणीय राशि मात्र रूपये 1,00,000.00 (एक लाख) होगी। क्रय सामग्री के बीमा के लिए राशि की अनुमान्यता नहीं होगी।
2. पदाधिकारियों को नवीनतम Configuration का Laptop/Tablet एवं संबंधित Accessories स्वयं क्रय कर संलग्न विहित प्रपत्र में इस आशय का स्व-घोषणा पत्र बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी को समर्पित करना होगा। इस स्व घोषणापत्र एवं संबंधित कार्यालय प्रधान द्वारा अधियाचना के आलोक में ही प्रतिपूरणीय राशि संबंधित पदाधिकारी के खाते में मिशन के द्वारा सीधे हस्तांतरित की जाएगी।
3. उक्त क्रय के मूल विपत्र का संधारण संबंधित जिले/विभाग के स्तर पर ही किया जाना है।
4. लैपटॉप को upgrade करने एवं रख-रखाव की संपूर्ण जिम्मेवारी संबंधित पदाधिकारी की ही होगी। इसका उपयोग पूर्णकालिक तौर पर संबंधित पदाधिकारी के द्वारा किया जाएगा।

5. उपलब्ध करायी गयी राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र संलग्न विहित प्रपत्र में कार्यालय प्रधान के स्तर से मिशन सोसाईटी को उपलब्ध कराया जाएगा।
6. यह सुविधा केवल उन पदाधिकारियों के लिए उपलब्ध होगी जिनकी उम्र बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी को दावा प्रेषित करने की तिथि को 55 वर्ष से कम हो अथवा दावा प्रेषित करने की तिथि को जिनकी सेवा निवृत्ति में 5 वर्ष से अधिक अवधि शेष हो।
7. यह सुविधा उन पदाधिकारियों को प्राप्त नहीं होगी जिन्हें सूचना प्रावैधिकी विभाग/BIPARD/सरकार के किसी अन्य विभाग/संबद्ध सोसाईटी/उपक्रम से पूर्व में ही लैपटॉप प्राप्त हो चुका है।
8. सामग्री के depreciation एवं प्रतिस्थापन की कार्रवाई वित्त विभाग के संकल्प संख्या-3/एफ-01-39/2014/2080/वि0, दिनांक-02.03.2015 के आलोक में होगी एवं इसके लिए बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना होगा।
9. बिहार राज्य के बाहर प्रतिनियुक्ति/काडर परिवर्तन/स्थानांतरण एवं सेवा मुक्ति/पदत्याग की परिस्थिति में भी उक्त संकल्प के आधार पर ही कार्रवाई की जाएगी।
10. क्रय की गई सामग्री का अंतिम निपटारा (disposal) e-waste के निपटारे (disposal) के लिए समय-समय पर बनाए गए नियमों के अनुसार होगा।

इसमें सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन प्राप्त है।

विश्वासभाजन

अनु0-यथोक्त।

अपर मिशन निदेशक

नोट- इस पत्र को मिशन के वेबसाईट लिंक www.bpsm.bih.nic.in में Latest Updates पर देखा जा सकता है।

लैपटॉप / टैबलेट क्रय से संबंधित स्व-घोषणा पत्र

1. मैं(नाम), भा.प्र.से.(बैच),
.....(वर्तमान पदस्थापन) यह घोषणा
करती/करता हूँ कि मैंने BPSM के पत्रांक- ,दिनांक के आलोक में
..... (Model) का Laptop/Tablet एवं संबंधित
Accessories क्रय किया है, जिसकी कुल लागत ₹ / - (.....
.....रूपये) राशि है।
2. मुझे पूर्व में सूचना प्रावैधिकी विभाग / BIPARD / किसी अन्य सरकारी विभाग / संबद्ध
सोसाईटी / उपक्रम से कोई लैपटॉप / टैबलेट प्राप्त नहीं हुआ है।
3. मेरी उम्र 55 वर्ष से कम है / मेरी सेवा निवृत्ति में 5 वर्ष से अधिक अवधि शेष है।

बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी के उक्त वर्णित पत्र के
आलोक में कुल ₹ / - (.....
रूपये) मेरे निम्न वर्णित बैंक खाते में हस्तांतरित की जाए:-

खाताधारक का नाम	
खाता संख्या	
बैंक का नाम	
शाखा	
IFSC Code	

स्थान:-

हस्ताक्षर

तिथि:-

नाम.....

पदनाम.....

Form of Utilization Certificate

1. Certified that out of ₹..... sanctioned during the year in favor of under this Department letter no. given in the table below, and on account of unspent balance of the previous year, a sum of ₹ has been utilized for the purpose for which it was sanctioned and that the balance of remaining unutilized as on ~~at the end of year has been surrendered to Government Vide Letter No..... dated / will be adjusted towards the grant in aid payable during the next year. and will be utilized during~~

2. Certified that I have satisfied myself that the conditions, on which the amount was sanctioned have been duly fulfilled / are being fulfilled and that I have exercised the following checks to see that the money was actually spent for the purpose for which it was sanctioned.

Kinds of Checks exercised.

- i
- ii
- iii
- iv

3. Particulars of ~~Grants in aid/~~ amount sanctioned

Sl. No	Sanction/Allotment letter No. and date	Name of the grantee/recipient	Purpose of the grant/sanction	Amount drawn	T.V. No./Cheque/DD & date of drawl	Amount Utilized	Balance	Amount surrendered (with letter no. & date)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Signature & Designation of the Head of office

Date.....