पत्रांक–बि०प्र०सु०मि०सो०/लेखा–09/2022, सो०–2587

बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी

(सामान्य प्रशासन विभाग)

प्रेषक,

डॉ० प्रतिमा,

सचिव–सह–अपर मिशन निदेशक

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना, दिनांक–28/10/2022

विषयः– **बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को सरकारी कार्यों के निष्पादन हेतु नयी व्यवस्था के तहत नवीनतम विशिष्टियों का लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड के क्रय पर राशि की प्रतिपूर्ति के संबंध में।**

प्रसंगः– सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार के पत्रांक–13660, दिनांक–15.12.2011 एवं पत्रांक–1472, दिनांक–27.12.2013

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के आलोक में बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के द्वारा क्रय किए गए लैपटॉप के विरूद्ध विभाग/कार्यालय प्रधान से प्राप्त अधियाचना एवं अन्य निधारित शर्तों के अध्यधीन अधिकतम राशि ₹60000.00 (साठ हजार) रूपये की प्रतिपूर्ति की जाती है।

बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को सरकारी कार्यों के निष्पादन के क्रम में सूचनाओं के आदान–प्रदान, योजनाओं के अनुश्रवण एवं e-Office के माध्यम से संचिकाओं के निष्पादन हेतु सूचना तकनीक की नवीनतम विशिष्टियों के लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड की आवश्यकता के दृष्टिगत शासी परिषद की 31वीं बैठक के कार्यावली बिंदु 6 पर प्राप्त अनुमोदन के आलोक में लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड के क्रय पर राशि की प्रतिपूर्ति की योजना में निम्नलिखित संशोधन को समावेशित किया जाता हैः–

क– इस योजना के तहत बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों को नवीनतम विशिष्टियों का लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड के क्रय पर अधिकतम ₹85000.00 (पचासी हजार) रूपये तक की राशि की प्रतिपूर्ति की अनुमान्यता होगी।

ख– लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड का क्रय पदाधिकारियों द्वारा स्वयं किया जाएगा और उसके विपत्र पर पदाधिकारी का स्वयं का नाम अंकित रहना अनिवार्य होगा।

ग– प्रतिपूर्ति के लिए भेजी जाने वाली अधियाचना के साथ पदाधिकारी का विहित प्रपत्र में स्व–घोषणा पत्र तथा लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड के क्रय विपत्र की स्व–अभिप्रमाणित प्रति संलग्न होना अनिवार्य होगा।

घ– लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड के क्रय के पश्चात राशि की प्रतिपूर्ति के लिए पदाधिकारी के पदस्थापन वाले विभाग/जिला से निम्नलिखित प्रमाण पत्र से युक्त अधियाचना पत्र बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी को भेजा जाएगा:–

1. लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड के क्रय की तिथि को संबंधित बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी की आयु 55 (पचपन) वर्ष से अधिक नहीं है।
2. इनके द्वारा राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त किसी विश्वविद्यालय या प्रौद्योगिकी/अभियंत्रण संस्थान, केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के मान्यता प्राप्त किसी कम्प्यूटर संस्थान, राज्य सरकार के विभागीय परीक्षा से अथवा **NIELIT** से कम्प्यूटर दक्षता का आधारभूत प्रशिक्षण लिया गया है तथा इसका प्रमाण पत्र उपलब्ध है।
3. बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी के द्वारा नवीनतम विशिष्टियों का आवश्यक सॉफ्टवेयर के साथ लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड का क्रय किया गया है।

ङ– 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 का जीवन काल 4 वर्ष निर्धारित है। लैपटॉप के जीवनकाल की गणना उसके क्रय की तिथि से परिगणित होगी। अतएव यदि किसी बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी के द्वारा पूर्व में लैपटॉप के क्रय पर राशि की प्रतिपूर्ति प्राप्त की गयी होगी तो इस योजना के तहत राशि की प्रतिपूर्ति पाने के लिए नया लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड का क्रय पुराने लैपटॉप के क्रय के 04 वर्ष की अवधि पूरा होने पर ही किया जा सकेगा तथा पूर्व में क्रय किए गए लैपटॉप की प्रतिपूरित राशि का 10 प्रतिशत राशि **Depreciation Cost** के रूप में कोषागार चालान द्वारा राजकोष में उन्हें जमा करना होगा। उक्त पदाधिकारी के द्वारा पुराने लैपटॉप को **Retain** भी करना होगा।

च— बिहार प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी को सेवानिवृति की तिथि को सेवांत लाभ के भुगतान के लिए क्रय किए गए लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड की वित्त विभाग के उपरोक्त वर्णित संकल्प के अनुसार तत्समय अनुमान्य **Depreciation Cost** की राशि कोषागार चालान द्वारा जमा कर उक्त लैपटॉप/टैबलेट/आईपैड को **Retain** करना होगा तथा उक्त कोषागार चालान की मूल प्रति बकाया रहित प्रमाण के रूप में संबंधित विभाग/जिला के माध्यम से सामान्य प्रशासन विभाग को अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराना होगा।

अनुरोध है कि इसकी जानकारी सभी संबंधित पदाधिकारियों को देने की कृपा की जाय।

अनुलग्नकः—यथोक्त।

विश्वासभाजन

28/10/19

(डॉ० प्रतिमा)

सचिव—सह—अपर मिशन निदेशक

D:\AMD.docx/19

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

1. मैं .... (नाम), बि.प्र.से. .... *(बैच) .... *(कोटि क्रमांक) . ... (वर्त्तमान पदस्थापन) यह घोषणा करती/करता हूँ कि मैंने BPSM के पत्रांक– .... दिनांक– .... के आलोक में नवीनतम विशिष्टियों का लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड 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)
3. *मेरी जन्म तिथि–....................... है। मेरी उम्र 55 वर्ष से कम है/मेरी सेवा निवृति में 5 वर्ष से अधिक अवधि शेष है। लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड क्रय की तिथि को मेरी आयु .... वर्ष .... माह है।
4. मेरे द्वारा बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी से लैपटॉप/टैबलेट/आई-पैड क्रय हेतु कोई राशि प्राप्त नहीं की गयी है।

   अथवा

   मेरे द्वारा बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी के पत्रांक–13660 दिनांक–15.12.2011 एवं पत्रांक–1472 दिनांक–27.12.2013 के आलोक में मेरे नाम .... से ₹.... ..../– (.. रूपये) राशि का लैपटॉप दिनांक–........................... को क्रय किया गया है। क्रय किए गए लैपटॉप के विपत्र के विरूद्ध बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी से अनुमान्य राशि की प्रतिपूर्ति प्राप्त हो गई है। इस लैपटॉप का जीवनकाल 04 वर्ष पूर्ण हो गया है। इस लैपटॉप को अपने पास रखने हेतु बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी से पूर्वोनुमति के पश्चात लैपटॉप के क्रय मूल्य के प्रतिपूरित राशि का 10 प्रतिशत राशि कोषागार में चालान द्वारा जमा कर दिया गया है। (चालान की प्रति संलग्न है एवं पूर्व में क्रय किए गए लैपटॉप के विपत्र की छाया–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 क्मचतमबपंजपवद ब्वेज की राशि राजकोष में जमा कर संबंधित विभाग/जिला/कार्यालय के माध्यम से सामान्य प्रशासन विभाग को दी जाएगी।
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	हिन्दी	
	अंग्रेजी (Capital Letter)	
खाता संख्या		
बैंक का नाम		
शाखा		
IFSC Code		

स्थान:– ....

तिथि:– ....

हस्ताक्षर

नाम...

पदनाम...

*अनिवार्य रूप से अंकित करें।

D:\AMD.docx/8