

बिहार सरकार  
योजना एवं विकास विभाग  
(अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय)

पत्रांक-स्था०1/वि०3-63/2016/

2247

/पटना, दिनांक-

12.10.17

प्रेषक,

पूनम (भा०प्र०से०),  
निदेशक।

सेवा में,

ई-मेल/निबंधित

सभी प्रमण्डलीय उप निदेशक(सांख्यिकी)।

सभी जिला सांख्यिकी पदाधिकारी।

सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी।

विषय:-

अद्यतन वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति एवं व्यक्तिगत सूचना विहित प्रपत्र में उपलब्ध कराने के संबंध में।

प्रसंग:-

इस कार्यालय का पत्रांक-1024 दिनांक 25.05.2017

महाशय,

उपर्युक्त विषयक एवं प्रासंगिक पत्र के संबंध में सूचित करना है कि अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय(योजना एवं विकास विभाग) बिहार, पटना के द्वारा सहायक सांख्यिकी पदाधिकारी/कनीय सांख्यिकी सहायक, अन्वेषक (रान्यास), प्रखण्ड सांख्यिकी पर्यवेक्षक/संकलक/कनीय क्षेत्रीय अन्वेषक/उच्च वर्गीय लिपिक/निम्न वर्गीय लिपिक/कार्यालय परिचारी/चालक आदि पदों पर कार्यरत/पदस्थापित पदाधिकारियों/कर्मियों को यथाशीघ्र नियमानुसार प्रोन्नति/ए०सी०पी०/एम०ए०सी०पी० एवं सम्पुष्टि का लाभ दिया जाना है।

अतः अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ कार्यरत पदाधिकारी एवं कर्मी से संबंधित वांछित सूचना संलग्न प्रपत्र में तथा अद्यतन वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति अभिलेखित करते हुए सेवापुस्त की सत्यापित छायाप्रति सहित दिनांक-20.10.2017 तक अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराया जाय। निर्धारित तिथि तक उक्त वांछित सूचना उपलब्ध नहीं कराने के कारण यदि किसी पदाधिकारी/कर्मी को उक्त देय लाभ प्रदान नहीं किया जाता है तो इसके लिए संबंधित नियंत्री पदाधिकारी जवाबदेह होंगे। साथ ही भविष्य में इससे संबंधित सूचना/वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति इसके साथ संलग्न संशोधित प्रपत्र में ही भेजा जाय।

अनुलग्नक-यथोक्त।

विश्वासभाजन

  
निदेशक

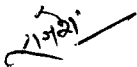
पत्रांक-स्था०1/वि०3-63/2016/

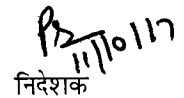
2247

/पटना, दिनांक-

12.10.17

प्रतिलिपि- अपर निदेशक, मूल्यांकन निदेशालय/उप निदेशक, योजना एवं विकास विभाग/ अपर सचिव, ग्रामीण विकास विभाग/अपर सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग/ अपर सचिव, नगर विकास एवं आवास विभाग/ अपर सचिव, खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग/ अपर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि अपने विभाग में पदस्थापित /प्रतिनियुक्त अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय, बिहार, पटना के कर्मियों के संबंध में नियत तिथि तक सूचना उपलब्ध किया जाय।



  
निदेशक

पत्रांक-स्था०1/वि०3-63/2016/ 2247 /पटना, दिनांक- 12.10.17  
प्रतिलिपि:-श्री सुदामा कुमार, आई०टी०मैनेजर, योजना एवं विकास विभाग, बिहार, पटना को निदेशालय के  
वेबसाईड पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

अ.मोश

12/10/17  
निदेशक

प्रोन्नति/ए०सी०पी०/एम०ए०सी०पी०/सम्पुष्टि का पैनाल तैयार करने हेतु प्रपत्र:-

1	कर्मचारी का नाम/पदनाम	
2	वर्तमान पदस्थापन/शैक्षणिक योग्यता	
3	जन्म तिथि/गृह जिला/वरीयता क्रमांक	
4	नियुक्ति का पद एवं तिथि	
5	सेवा में प्रथम योगदान का पद एवं तिथि	
6	सम्पुष्टि की तिथि एवं आदेश संख्या	
7	विभागीय परीक्षा उत्तीर्णता की स्थिति (क)हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा (ख)कम्प्यूटर सक्षमता परीक्षा (ग)लेखा परीक्षा (घ)अन्य	
8	प्राप्त प्रोन्नति का पद एवं तिथि	
9	सेवा के 12 वर्ष 24 वर्ष	
10	सेवा के 10 वर्ष 20 वर्ष 30 वर्ष	
11	प्राप्त ए०सी०पी० एवं उसकी तिथि	
12	प्राप्त एम०ए०सी०पी० एवं उसकी तिथि	
13	देय ए०सी०पी० एवं उसकी तिथि	
14	देय एम०ए०सी०पी० एवं उसकी तिथि	
15	विभागीय आरोप एवं विभागीय कार्यवाही की स्थिति	
16	संसूचित दण्ड एवं उसकी तिथि	
17	वार्षिक गोपनीय चारित्रि अभ्युक्ति	
18	मंतव्य- (क)प्रोन्नति/ए०सी०पी०/एम०ए०सी०पी०/सम्पुष्टि के योग्य है या नहीं (ख)सेवा में कोई टूट है या नहीं(यदि हाँ तो कारण सहित अवधि का उल्लेख करें)।	(क)हाँ/नहीं (ख)हाँ/नहीं

*Handwritten signature*

नियंत्रि पदाधिकारी का हस्ताक्षर एवं मुहर

अराजपत्रित कर्मचारियों के संबंध में वार्षिक कार्य ब्योरा प्रतिवेदन वर्ष:-.....

(क्रमांक 1 से 11 तक संबंधित कर्मचारी द्वारा भरा जायेगा)

अवधि दिनांक.....से .....तक

1.कर्मचारी का नाम/पदनाम	
2.वर्तमान पदस्थापन	
3.जन्म तिथि/गृह जिला	
4.शैक्षणिक योग्यता/वरीयता क्रमांक	
5.नियुक्ति का पद एवं तिथि	
6.सेवा में प्रथम योगदान का पद एवं तिथि	
7.विभागीय दायित्वों को पूरा करने की तिथि (क)विभागीय परीक्षा (ख)हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा (ग)कम्प्यूटर सक्षमता परीक्षा (घ)लेखा परीक्षा	
8.वर्ष में पूरा किया गया प्रशिक्षण	
9.कार्य का संक्षिप्त ब्योरा	
10.(क)लक्ष्य एवं प्राप्ति (यदि निर्धारित हो) (ख)प्राप्त पत्र एवं निष्पादित पत्र (ग)लेखा बहियों/सेवापुस्त/रक्षी पंजी/पंजियो से संधारण की स्थिति	
11.कोई विशेष कार्य यदि किया गया है	
12.कदाचार/कर्तव्यहीनता/गबन इत्यादि का यदि कोई आरोप विचाराधीन है अथवा सजा दी गई है तो संक्षिप्त ब्योरा	
13.उपस्थिति/लिखावट/अनुपालन/कार्य/आचरण (यह केवल प्रतिवेदन/समीक्षी/स्वीकरण पदाIO लिखें)	

2/1/2017

संबंधित कर्मचारी का  
हस्ताक्षर तिथि सहित

प्रतिवेदक पदाधिकारी का  
हस्ताक्षर

समीक्षा पदाधिकारी का  
हस्ताक्षर

स्वीकरण पदाधिकारी का  
हस्ताक्षर