

बिहार सरकार
उद्योग विभाग
(सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम निदेशालय)
कार्यालय आदेश

ज्ञापांक:- २२४२

पटना,

दिनांक:- २५/०९/२०२६

एमएसएमई निदेशालय, उद्योग विभाग, बिहार के अंतर्गत संचालित राज्य एवं केन्द्र प्रायोजित सभी योजनाओं से संबंधित वित्तीय, भौतिक, सामाजिक वर्गवार, रोजगार एवं अन्य प्रमुख उपलब्धियों के आँकड़े विभिन्न प्रतिवेदनों, बजट समीक्षा (बजट अनुमान/पुनरीक्षित अनुमान, आवंटन एवं व्यय), अनुसूचित जाति उप-योजना/जनजातीय उप-योजना प्रतिवेदन, विधान मंडल प्रश्नों, समीक्षा बैठकों तथा भारत सरकार को भेजे जाने वाले प्रतिवेदनों हेतु निदेशालय को नियमित रूप से उपलब्ध कराने की आवश्यकता होती है। इस हेतु आँकड़ों के एकरूप एवं समयबद्ध संकलन के उद्देश्य से एक मानक मासिक आँकड़ा संग्रहण प्रारूप (संलग्न) निर्धारित किया गया है।

2. उक्त कार्य के सुचारु संपादन हेतु श्री प्रशांत कुमार, सहायक निदेशक, एम0एस0एम0ई0 निदेशालय को तत्काल प्रभाव से मासिक आँकड़ा संकलन एवं प्रतिवेदन हेतु नोडल पदाधिकारी नामित करते हुए यह कार्य आवंटित किया जाता है।

3. नोडल पदाधिकारी के दायित्व निम्नवत होंगे :-

(i) सभी जिला उद्योग केन्द्रों के महाप्रबंधकों एवं निदेशालय की संबंधित प्रशाखाओं से निर्धारित प्रारूप में प्रत्येक माह के आँकड़े प्राप्त करना।

(ii) प्राप्त आँकड़ों की जाँच, CFMS/कोषागार के व्यय आँकड़ों एवं संबंधित योजना पोर्टलों से मिलान तथा त्रुटियों/विसंगतियों का निराकरण कराना।

(iii) जिलावार एवं योजनावार आँकड़ों का समेकन कर राज्य स्तरीय समेकित मासिक प्रतिवेदन तैयार करना।

(iv) पूर्ववर्ती माह का समेकित मासिक प्रतिवेदन प्रत्येक माह की 05 तारीख तक हार्ड कॉपी (हस्ताक्षरित) एवं सॉफ्ट कॉपी (एक्सेल प्रारूप में, ई-मेल द्वारा) दोनों रूपों में अधोहस्ताक्षरी को समर्पित करना।

(v) मासिक आँकड़ों का अभिलेख/डेटाबेस संधारित करना, ताकि बजट समीक्षा, विधान मंडल प्रश्नों एवं अन्य आवश्यक प्रतिवेदनों हेतु आँकड़े तत्काल उपलब्ध कराए जा सकें।

(vi) आवश्यकतानुसार प्रारूप में संशोधन/परिवर्तन का प्रस्ताव निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करना।

4. सभी महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र एवं निदेशालय के सभी पदाधिकारी/कर्मचारी अपने-अपने से संबंधित पूर्ववर्ती माह के आँकड़े निर्धारित प्रारूप में प्रत्येक माह की 03 तारीख तक नोडल पदाधिकारी को हार्ड कॉपी एवं सॉफ्ट कॉपी में अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे, ताकि निर्धारित तिथि तक समेकित प्रतिवेदन समर्पित किया जा सके।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू समझा जाये।

अनुलग्नक:- मासिक आँकड़ा संग्रहण प्रारूप।

निदेशक,

सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम निदेशालय,
उद्योग विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक:- ३२४२

पटना,

दिनांक:- ३५/०९/२०३६

प्रतिलिपि:- सचिव, उद्योग विभाग, बिहार, पटना के विशेष कार्य पदाधिकारी/श्री प्रशांत कुमार, सहायक निदेशक, एमएसएमई निदेशालय, पटना/.सभी महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, बिहार (संलग्न प्रारूप सहित)/सभी पदाधिकारी/कर्मचारी, एमएसएमई निदेशालय, पटना/आई०टी० प्रबंधक, उद्योग विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

निदेशक,

सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम निदेशालय,
उद्योग विभाग, बिहार, पटना।