

संघ राज्य प्रशासन, लद्दाख

THE ADMINISTRATION OF  
UNION TERRITORY OF LADAKH

सामान्य प्रशासन विभाग

GENERAL ADMINISTRATION  
DEPARTMENT

F.No: A/276/2022- GAD SEC

ई-मेल/email:

[gad.utladakh@ladakh.gov.in](mailto:gad.utladakh@ladakh.gov.in)

यूटी सचिवालय/UT Secretariat

लेह/Leh, Dated:- 18.08.2023

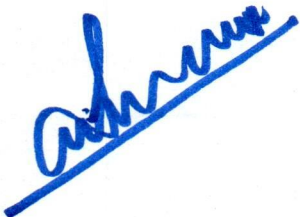
विषय: यूटी लद्दाख में ई-एसएएम (संपत्ति प्रबंधन प्रणाली) का कार्यान्वयन।

आदेश संख्या:-268-LA(GAD) 2023

दिनांक:-18-08-2023

संघ राज्य प्रशासन लद्दाख ने संगठनात्मक संपत्तियों के अधिग्रहण, संचालन, रखरखाव, नवीनीकरण और निपटान की योजना बनाने और नियंत्रित करने के लिए ई-एसएएम (संपत्ति प्रबंधन प्रणाली) शुरू की है। ई-एसएएम के लिए पोर्टल <https://easets.ladkh.gov.in>

2. ई-एसएएम का प्रबंधन सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा किया जाएगा और यहाँ के लेखा शाखा द्वारा सेवा भी प्रदान की जाएगी।
3. इस पोर्टल के लिए उपयोगकर्ता नियम पोर्टल पर अपलोड कर दिया गया है, जिसे अधिकारी/DDO लॉगइन करने के बाद देख सकते हैं।
3. यह प्रणाली संघ राज्य प्रशासन लद्दाख के सभी विभागों में लागू की जाएगी और संपत्ति प्रबंधन की मैन्युअल प्रणाली को प्रतिस्थापित करेगी। सभी सचिवालय, विभागाध्यक्ष, क्षेत्रीय कार्यालय निम्नलिखित अनुसूची के अनुसार इन्वेंट्री/परिसंपत्ति प्रबंधन की नई प्रणाली अपनाएंगे, जिसके बाद कोई भौतिक स्टॉक रजिस्टर नहीं रखा जाएगा और सभी इन्वेंट्री/स्टॉक और परिसंपत्तियों को केवल ऑनलाइन मोड पर प्रबंधन किया जाएगा।
  - i) सचिवालय कार्यालय और विभागाध्यक्ष: 30 सितंबर 2023 तक या उससे पहले।
  - ii) जिला कार्यालय और अन्य अधीनस्थ कार्यालय: 30 अक्टूबर 2023 तक या उससे पहले।



5. प्रारंभ में वर्तमान वित्त वर्ष यानी 2023-24 के दौरान खरीदे गए स्टॉक को पोर्टल पर दर्ज किया जाना चाहिए और बाद में पुराने डेटा को पीछे यानी वित्त वर्ष 2022-23, 2021-22 और इसी तरह दर्ज किया जाना चाहिए।
6. सभी विभागाध्यक्ष पहले से ही पोर्टल पर पंजीकृत हैं और यूजर आईडी और पासवर्ड प्रदान किया जा चुका है। यदि उन्हें यह प्राप्त नहीं हुआ है तो, इसे जीएडी के खाता अनुभाग से ले सकते हैं, विभागाध्यक्ष इसके कार्यान्वयन के लिए पोर्टल पर अपने स्टोर प्रभारी और डीडीओएस का पंजीकरण सुनिश्चित करेंगे।
7. किसी प्रकार की तकनीकी सहायता की आवश्यकता होने पर, अधिकारी निम्नलिखित व्यक्तियों से संपर्क कर सकते हैं:-
  - i) श्री मोहम्मद रउफ वानी, राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी एनआईसी यूटी लद्दाख (ईमेल -[sio-ldk@nic.in](mailto:sio-ldk@nic.in) और Mob-9906589041)।
  - ii) सुश्री स्तंजिन सेडोल वैज्ञानिक 'बी' एनआईसी लद्दाख (ईमेल-[s.sredol@nic.in](mailto:s.sredol@nic.in) और Mob-9622974983)।
8. जीएडी द्वारा पहले से ही आउटसोर्सिंग पर नियुक्त जनशक्ति के साथ वेबसाइट के सहज संचालन और प्रतिपालन, होस्टिंग और अन्य आईटी सहायता के लिए एक अलग सेल स्थापित की जाएगी।  
एनआईसी लद्दाख तकनीकी बाधा में जीएडी को सभी आवश्यक सहायता प्रदान करेंगे।

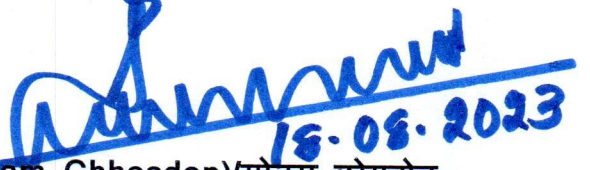
सक्षम प्राधिकारी के आदेश से जारी

हस्ताक्षर/-  
(अजीत कुमार साहू) आईएएस  
आयुक्त/ सचिव  
सामान्य प्रशासन विभाग

को प्रति-

1. सभी प्रशासनिक सचिव, यूटी सचिवालय, लद्दाख।
2. अतिरिक्त पुलिस महानिदेशक, लद्दाख।
3. लद्दाख के माननीय उपराज्यपाल, के सचिव, उपराज्यपाल महोदय की जानकारी हेतु।
4. उपायुक्त/सीईओ, एलएएचडीसी, लेह/कारगिल।

5. वरिष्ठ लेखा अधिकारी जीएडी यूटी सचिवालय।
6. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एनआईसी, यूनिट लद्दाख ।
7. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, एनआईसी, यूटी लद्दाख यूटी वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए।
8. सुश्री स्तंजिन सेडोल, वैज्ञानिक 'बी', एनआईसी लद्दाख।
9. लद्दाख के माननीय उपराज्यपाल के सलाहकार के निजी सचिव, माननीय उपराज्यपाल के सलाहकार की जानकारी हेतु।
10. ई-ऑफिस फ़ाइल।

  
15-08-2023  
(Sonam Chhosdon)/सोनम छोसडोन  
Deputy Secretary /उप सचिव  
General Administration Department/ सामान्य प्रशासन विभाग