

कार्मिक योजना अनुभाग

सं का.यो.अ./3-13/वा.अ.स.रिटर्न/2005-20//०/


दिनांक 31.01.2020

परिपत्र सूचना

केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18 (1) की धारा (ii) के अनुसार सभी सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों को कैलेंडर वर्ष 2019 की अचल सम्पत्ति के संबंध में जो कि उसके द्वारा वंशागत रूप से प्राप्त या स्वामित्व में या उसके द्वारा अर्जित या उसके द्वारा पट्टा विलेख पर रखी गई या उसके अपने परिवार के किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर गिरवी है, उसका पूर्व विवरण देते हुए सभी अनुभाग अचल सम्पत्ति की वार्षिक विवरणी निर्धारित प्रपत्र में निश्चित रूप से कार्मिक योजना अनुभाग में दिनांक 31.01.2020 तक तत्काल प्रस्तुत करें ।

केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18 के अंतर्गत भारत सरकार के आदेश (23) की अपेक्षित अनुपालना में सरकारी कर्मचारी के द्वारा चूक होना उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाई आरम्भ करने के लिए उचित और पर्याप्त कारण हो सकता है । जो कर्मचारी समय पर विवरणी प्रस्तुत नहीं करेंगे या विवरणी में गलत सूचना देंगे उनके विरुद्ध भी अनुशासनात्मक कार्यवाई की जा सकती है ।

(DoPT O.M. No. 11013/12/93-Estt. (A) dated 24 January 1994)


दिनांक (प्रशासन)

1. सभी वर्ग अधिकारियों को अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों से उपरोक्त की अनुपालना निश्चित करवाने हेतु ।
2. वरिष्ठ उपमहालेखाकार (प्रशासन), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) दिल्ली, नई दिल्ली को वितरण एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।
3. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (स्थापना) भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, 9 दीनदयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली
4. कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा, (केन्द्रीय व्यय) नई दिल्ली एवं महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति), नई दिल्ली के समस्त अधिकारी एवं समस्त कर्मचारी ।
5. सभी नोटिस बोर्ड ।
6. सचिव, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय) ।
7. सचिव, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) ।
8. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) दिल्ली, नई दिल्ली
9. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) दिल्ली, नई दिल्ली
10. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (Data Analytic Wing) कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY OF THE YEAR 2019
AS ON 31.12.2019

1. Name of the officer (in Block letters)/नाम.....
2. Employee code no/ कर्मचारी कोड सं.....
3. Service to which belongs/ सेवा जिसमें कार्यरत है
4. Present post held/वर्तमान पद.....
5. Section/ अनुभाग.....
6. Present Pay/वर्तमान वेतन.....

Name of District, Sub. Div., Taluka & village in which the property is situated (जिले, उपमंडल, तालुका, और गांव का नाम जहां संघटित है)		Name and details of property						Annual income from the property (संपत्ति से वार्षिक आय)	Remarks (टिप्पण)
1.	2.	Lands (भूमि)	Present value* (वर्तमान मूल्य)	If not in own name state in whose name held & his/her relationship to the Govt. servant (यदि स्वयं के नहीं है तो किसके नाम है तथा उसके सरकारी कर्मचारी से क्या संबंध है)	5.	How acquired whether by purchase, lease**, mortgage, inheritance, gift or otherwise, with date of acquisition and name with details of person/persons from whom acquired (किस प्रकार प्राप्त की खरीद, लीज, बंधक, भैतुक, उपहार या अन्य माध्यम से जिस व्यक्ति/व्यक्तियों से ली गई उनके नाम के साथ उनका विवरण)	6.	7.	8.

Inapplicable clause to be struck off.

Signature/हस्ताक्षर

Date/ दिनांक

- * In case where it is not possible to assess the value accurately, the approximate value in relation to present conditions may be indicated.
- ** Includes short-term lease also.
- The wording "No change or no addition or as in previous year" may be avoided and all details filled up.