



कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक, नं. 1, स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 500 009.

OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS.

NO.1, STAFF ROAD, SECUNDERABAD - 500 009.

दूरभाष/Telephone : 040-27843385 फैक्स / Fax: 040-27817275

परिपत्र

सं. प्रशा/1/1040-व.ले.अ./1041-स.ले.अ./अ.स.रि.

दिनांक : 08.01.2015

सेवा में

1. रक्षा लेखा नियंत्रक, आइ.टी.एस.डी.सी., सिकंदराबाद
2. र.ले.नि., सिकंदराबाद के सभी अधीनस्थ कार्यालय
(सिकंदराबाद/हैदराबाद/वैजाग)
3. मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग

विषय : सी.सी.एस. नियम, 1964 के नियम 18(1) के अधीन अचल संपत्ति की वार्षिक संपत्ति विवरणी का प्रस्तुतीकरण - श्रेणी 'ख' कर्मचारी ।

आपके कार्यालय/अनुभाग में सेवारत सभी श्रेणी 'ख' कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे सी.सी.एस. नियम, 1964 के नियम 18(1) के अधीन वर्ष 2014 के लिए अचल संपत्ति की वार्षिक संपत्ति विवरणी (दिनांक 31.12.2014 तक अर्जित/बेची गई संपत्ति तथा दिनांक 01.01.2015 की स्थिति) इस परिपत्र के साथ संलग्न द्विभाषी प्रपत्र में भरकर भेज दें ।

आगे, कुछ मामलों में यह पाया गया है कि अधिकारियों द्वारा "कोई परिवर्तन नहीं", "पिछले वर्ष के समान" आदि अभ्युक्तियों के साथ विवरणी भेजते हैं जिसमें भविष्य की अचल संपत्ति विवरणी की संवीक्षा अथवा लिंकिंग की कोई गुंजाइश नहीं होती है । अतः, निर्धारित कॉलम में संपत्ति की संपूर्ण जानकारी भरी जाए ।

आपके कार्यालय/अनुभाग में सेवारत सभी श्रेणी 'ख' अधिकारियों (व.ले.अ./ले.अ./स.ले.अ./हिंदी अधिकारी/निजी सचिव) के द्वारा सभी कॉलमों में सही प्रकार से सूचना भरने के उपरांत अचल संपत्ति विवरणी दिनांक 16.01.2015 तक अनिवार्य रूप से इस कार्यालय को भेज दी जाए । कार्यालय/अनुभाग में सेवारत सभी अधिकारियों की सूचना (पदनाम-वार) एक ही प्रेषण पत्र के साथ भेजें, अलग-अलग न भेजें ।

कृपया सभी अधिकारियों को यह स्पष्ट कर दिया जाए कि अचल संपत्ति की वार्षिक विवरणी को फाइल करना अनिवार्य है और जो अधिकारी छुट्टी/अस्थायी ड्यूटी/प्रशिक्षण कार्यक्रम में जाने वाले हैं उन्हें जाने से पहले और अंतिम तारीख से पूर्व प्रोफार्मा को संपूर्ण रूप से भरकर प्रस्तुत करने के निवेश दिए जाएं । अचल संपत्ति विवरणी भेजने से पहले कृपया जांच लें कि अधिकारी ने उन पर हस्ताक्षर किए हैं अथवा नहीं और दिनांक 31.12.2014 तक अर्जित/बेची गई संपत्ति की विवरणी अधिकारी ने दी है अथवा नहीं । IPR में मंजूरी प्राधिकार की सं. और दिनांक को अंकित किया जाना अनिवार्य है । तथापि जो मामले लंबित हैं, उन्हें शामिल करना आवश्यक नहीं है ।

क्षे.ले.का. (थलसेना), वैजाग के प्रभारी सहायक नियंत्रक से अनुरोध है कि वे इस संगठन के अधीन वैजाग/बोलंगीर स्थित उप-कार्यालयों को परिपत्र जारी करें और उन कार्यालयों में सेवारत श्रेणी 'ख' अधिकारियों (व.ले.अ./ले.अ./स.ले.अ.) के IPR इस कार्यालय को भेज दें ।

बाल जवाहर

(बी. बाल जवाहर)

रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक (प्रशा)

संलग्न : रिक्त IPR प्रपत्र

दिनांक [] को वर्ष [] के लिए अचल संपत्ति का विवरण

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY FOR THE YEAR [] AS ON []

अधिकारी का नाम :

Name of the officer: []

सेवा का नाम जिससे अधिकारी संबंधित है

वर्तमान वेतन

Present Pay []

वर्तमान पद :

Present Post held : []

1. जिला, सब डिवीजन, ताल्लुक और गाँव का नाम जहाँ सम्पत्ति है Name of District, Sub Division, Taluk and Village in which the property is situated.	2. संपत्ति, आवासीय भूमि और अन्य भवनों आदि का नाम व ब्यौरा Name and details of property, Housing lands & other, buildings	3. वर्तमान मूल्य Present Value	4. यदि संपत्ति अपने स्वयं के नाम पर नहीं है तो बताएं कि किसके नाम से है तथा उससे सरकारी कर्मचारी का संबंध क्या है ? If not in own name, state in whose name held & his/her relationship to Govt. Servant.	5. सम्पत्ति कैसे अर्जित की गई ? क्या खरीदी गई, पट्टे पर ली गई, बंधक, उत्तराधिकार, उपहार अथवा किसी अन्य स्रोत से ली गई ? तारीख जिसको अधिकार में ली गई तथा उस व्यक्ति का नाम जिससे ली गई । How acquired ? Whether by purchase, lease, mortgage, inheritance, gift or otherwise with date of acquisition and name with details of persons from whom acquired.	6. सम्पत्ति से वार्षिक आय Annual Income from the property.	7. अभ्युक्तियाँ Remarks

जो खंड लागू नहीं है, उसे काट दिया जाए । Inapplicable clause be struck out.

*जहाँ मूल्य का सटीक आकलन संभव नहीं है वहाँ वर्तमान स्थिति के संदर्भ में अनुमानित मूल्य उल्लिखित किया जाए ।

In case where it is not possible to assess the value accurately the approximately value in relation to present conditions may be indicated.

** अल्पकालीक पट्टे पर ली गई भी शामिल है । Includes short term lease also.

टिप्पणी : घोषणा पत्र भरना तथा इसे केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(1) के अधीन सेवा में प्रथम नियुक्ति पर श्रेणी-I तथा श्रेणी-II (वर्ग(अ) एवं वर्ग (ब))के प्रत्येक सदस्य द्वारा प्रस्तुत करना आवश्यक है और इसके पश्चात इसे प्रत्येक वर्ष के अंतराल पर भरा जाए जिसमें उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर अथवा अन्य किसी व्यक्ति के नाम पर अर्जित, उत्तराधिकार में प्राप्त, पट्टे पर ली गई अथवा बंधक संपूर्ण अचल संपत्ति का विवरण दिया गया हो ।

Note : The declaration form is required to be filled and submitted by every member of Class-I and class-II service under Rule 18(1) of the Central Civil Services (Conduct) Rules 1964 on the first appointment to the service and thereafter at the interval of every year giving particulars of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any members of his family or in the name of any other person.

हस्ताक्षर/Signature

दिनांक/Date

extra sheet

अधिकारी का नाम :

Name of the officer:

जिला, सब डिवीजन, तालुक और गाँव का नाम जहाँ सम्पत्ति है Name of District, Sub Division, Taluk and Village in which the property is situated.	संपत्ति, आवासीय भूमि और अन्य भवनों आदि का नाम व ब्यौरा Name and details of property, Housing lands & other buildings	वर्तमान मूल्य Present Value	यदि संपत्ति अपने स्वयं के नाम पर नहीं है तो बताएं कि किसके नाम से है तथा उससे सरकारी कर्मचारी का संबंध क्या है ? If not in own name, state in whose name held & his/her relationship to Govt. Servant.	सम्पत्ति कैसे अर्जित की गई ? क्या खरीदी गई, पट्टे पर ली गई, बंधक, उत्तराधिकार, उपहार अथवा किसी अन्य स्रोत से ली गई । तारीख जिसको अधिकार में ली गई तथा उस व्यक्ति का नाम जिससे ली गई । How acquired ? Whether by purchase, lease, mortgage, inheritance, gift or otherwise with date of acquisition and name with details of persons from whom acquired.	सम्पत्ति से वार्षिक आय Annual Income from the property.	अभ्युक्तितायाँ Remarks
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.