

महालेखाकार(लेखापरीक्षा II) का कार्यालय, केरला, तिरुवनंतपुरम  
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT II), KERALA,  
THIRUVANANTHAPURAM

सं.लेप. II / प्रशा./अचल संपत्ति विवरण/16-7/2020-21  
No. Au II/Admn/Imm Prop Returns/16-7/2020-21

दिनांक: 06.01.2021  
Date: 06.01.2021

परिपत्र /CIRCULAR.20

विषय:दि.31.12.2020 तक के अनुसार सभी अधिकारियों व पदधारियों तथा उनके आश्रितों द्वारा अधिकार में रखी गई अचल संपत्तियों का विवरण।

Sub:Statement of immovable properties held by all Officers &officials and their dependants as on 31.12.2020.

सभी अधिकारियों एवं पदाधिकारियों से अपेक्षा है कि के.सि.से (आचरण) नियमावली के नियम Rule 18 (i), (ii) में यथा अपेक्षित, दि.31.12.2020 तक की स्थिति के अनुसार उनके द्वारा अधिकार में रखी गई अचल संपत्तियों का विवरण संलग्न प्रपत्र में प्रस्तुत करें। आश्रितों से संबंधित विवरण अलग फार्म में प्रस्तुत किया जाए। विवरणों को दि. 31.01.2021 तक प्रशासन अनुभाग में प्रस्तुत किया जाए।

अचल संपत्ति विवरणी प्रस्तुत करते समय यह सुनिश्चित किया जाए कि 'पिछले वर्ष के समान' अथवा 'कोई परिवर्तन नहीं' ऐसे वाक्यांशों के प्रयोग से बचा जाता है और विरासत में मिली/स्वामित्व रखने वाली / अधिगृहीत या प्रतिधारित अचल संपत्ति के पूर्ण विवरण प्रस्तुत किया जाना है। समय-सीमा का कड़ाई से पालन किया जाना चाहिए।

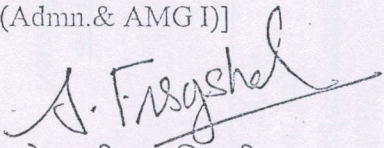
अचल संपत्ति के विवरण संबंधी प्रपत्र पब्लिक फोल्डर तथा कार्यालय वेबसाइट पर उपलब्ध है।

All Officers and officials are required to furnish a statement of immovable properties held by them as on 31.12.2020 as required in Rule 18 (i), (ii) of CCS (Conduct) Rules in the form enclosed. The statement in respect of dependants may be furnished in separate form. The statements may be furnished to Administration Section latest by 31.01.2021.

While furnishing Immovable Property Returns, it may be ensured that usage of phrases such as "same as last year" or "no change" are avoided and full particulars of the immovable property inherited/owned/acquired or held are to be furnished. The deadline should be strictly adhered to.

Form for statement of immovable property is available in the public folder and office website.

[व.उप महालेखाकार / प्रशा. एवं ए एम जी I के दि. 04.01.2021 के आदेशानुसार /  
vide orders dated 04.01.2021 of Sr.DAG (Admn.& AMG I)]

  
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन

सेवा में/To

1. सभी शाखा कार्यालय/All Branch Offices
2. सभी अनुभाग/All Sections
3. सभी क्षेत्रीय दल (नियंत्रणकारी अनुभाग द्वारा)/All Field Parties (through Controlling Section)
4. IT Support Cell for posting in website
5. सूचना पट्ट/Notice Board

**STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY (FOR SELF/DEPENDENTS)**

Name of the Officer in full :

Present post held/scale of pay  
as on 31<sup>st</sup> December 2020 :

Name of the Distt./Sub Divn./Taluk/Village in which property is situated.	Name & Details of Property		If not in own name, state in whose name it belongs and his/her relationship to the Govt. servant	How acquired whether by purchase, lease, mortgage or heritage, gift or otherwise, with date of acquisition and name with details of person from whom acquired	Amount/Income
	Housing or land	Present Value			
1	2	3	4	5	6

Signature :  
Place :  
Sl.No.in Gradation List on 01.03.2020:

*NB: Inapplicable clause to be struck off, in case whether it is not possible to assess the value accurately, the approximate value in relation to present conditions may be indicated. Property includes short-term lease also.*