



कार्यालय महानिदेशक लेखा परीक्षा (गृह, शिक्षा एवं कौशल विकास)

इंद्रप्रस्थ इस्टेट, नई दिल्ली - 110 002

कार्मिक योजना अनुभाग

सं का.यो.अ./3-13/वा.अ.स.रिटर्न/2005-21/469

दिनांक: 28.12.2020

परिपत्र सूचना

केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18 (1) की धारा (ii) के अनुसार सभी सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों को कैलेन्डर वर्ष 2020 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 31.01.2021 तक 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)

*पुवीनसक्सेनी*  
28/12/2020

उप-निदेशक (प्रशासन)

1. समस्त वर्ग अधिकारी का. महानिदेशक लेखापरीक्षा, (गृह, शिक्षा एवं कौशल विकास) नई दिल्ली, का. प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (गृह, कल्याण एवं ग्रामीण विकास) नई दिल्ली, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति), नई दिल्ली एवं का. प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) दिल्ली, नई दिल्ली के अधिकारियों/कर्मचारियों से उपरोक्त की अनुपालना निश्चित करवाने हेतु।
2. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (स्थापना) भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, 9 दीनदयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली
3. सभी नोटिस बोर्ड।
4. सचिव, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय)।
5. सचिव, महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति)।
6. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) दिल्ली, नई दिल्ली
7. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन), का. प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) दिल्ली, नई दिल्ली
8. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (Data Analytic Wing) कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY OF THE YEAR 2020  
AS ON 31.12.2020

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., Taluk & village in which the property is situated (जिले, उपमंडल, ताल्लुका, और गांव का नाम जहां संपत्ति है )	Name and details of property				Annual income from the property (संपत्ति से वार्षिक आय)	Remarks (टिप्पण)
	Housing and other buildings (मकान और भवन)	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)		
1.	2.	3.	4.	5.	7.	8.

Signature /हस्ताक्षर .....  
Date/ दिनांक .....

Inapplicable clause to be struck off.

\* 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.