



सत्यमेव जयते

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) -I, म.प्र.

भोपाल शाखा, 53 अरेरा हिल्स, हौशंगाबाद रोड, भोपाल - 462011

दूरभाष : 0755-2554821, 2764037 फैक्स: 0755-2557452 ई-मेल: srdagaebhopal@cag.gov.in



लोकहितार्थं सत्यनिष्ठा  
Dedicated to Truth  
In Public Interest

क्रमांक/नि.वि.1/स-6/डी-२०७९

दिनांक 16.12.2020

### परिपत्र

विषय: केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18(1)(ii) के तहत वार्षिक अचल संपत्ति प्रतिवेदन प्रस्तुत करने बावत् ।

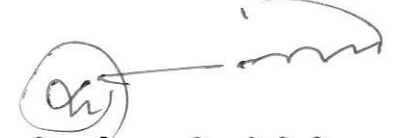
केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18(1) (ii) के तहत अचल संपत्ति से संबंधित वार्षिक विवरण, संभागीय लेखा अधिकारी-1 एवं वरिष्ठ संभागीय लेखा अधिकारी द्वारा स्वयं एवं आश्रित के लिए पृथक-पृथक भेजना आवश्यक एवं अपरिहार्य है । प्रायः यह देखा जा रहा है कि केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18(1) (ii) के तहत अपने अचल संपत्ति से संबंधित वार्षिक विवरण संभागीय लेखा अधिकारी एवं वरिष्ठ संभागीय लेखा अधिकारी द्वारा प्रतिवर्ष प्रेषित नहीं किए जा रहे हैं ।

1. वार्षिक अचल संपत्ति विवरण केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम के अधीन, संलग्न निर्धारित प्रपत्र में स्वयं एवं आश्रित के लिए पृथक-पृथक प्रस्तुत करें । प्रपत्र में नाम, पदनाम, वेतन एवं अन्य कॉलम में चाही गई जानकारी पूर्ण रूप से भरकर ही प्रस्तुत करें । यदि आपका कोई आश्रित नहीं है, तो भी 'आश्रित' के प्रपत्र में 'निरंक' दर्ज कर अनिवार्य रूप से भेजें ।
2. भारत सरकार वैयक्तिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन क्रमांक 26/01/2009-CSI-(PR) दिनांक 06.01.2011 के अनुसार वार्षिक अचल संपत्ति विवरण पत्र में प्रत्येक वर्ष, संपूर्ण विवरण दिया जाना आवश्यक है । विवरण पत्र में 'पूर्व वर्षानुसार' अथवा 'कोई परिवर्तन नहीं' जैसे वाक्यांशों का प्रयोग नहीं किया जाये ।
3. स्मरण रहे कि केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18(1) (ii) के तहत जिन वरिष्ठ संभागीय लेखा अधिकारी/संभागीय लेखा अधिकारी-1 द्वारा अपने अचल संपत्ति से संबंधित वांछित वार्षिक विवरण (31 दिसंबर की स्थिति में) अगले वर्ष की 31 जनवरी तक प्रतिवर्ष प्रेषित नहीं किये जावेंगे, अथवा उनके द्वारा विवरण में दी गई जानकारी गलत है, तो ऐसी स्थिति में उनके विरुद्ध नियमानुसार विभागीय कार्यवाही प्रारंभ की जा सकती है ।
4. वर्ष-2020 का दिनांक 31.12.2020 की स्थिति में वार्षिक अचल संपत्ति प्रतिवेदन संलग्न प्रपत्र (दो पृष्ठ) में स्वयं एवं अनिवार्य रूप से आश्रितों के अलग-अलग, दिनांक 31.01.2021 तक या उससे पहले शीघ्र प्रस्तुत करें ।

अतः उपरोक्तानुसार वार्षिक अचल संपत्ति प्रतिवेदन, उक्त उल्लेखित निर्धारित समयावधि में आवश्यक रूप से इस कार्यालय में प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें अन्यथा संबंधित अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी ।

(प्राधिकार: उपमहालेखाकार (नि./ले.) के आदेश दिनांक 15.12.2020)

संलग्न :- उपरोक्तानुसार



वरिष्ठ लेखा अधिकारी/नि.वि.-1

प्रति,

समस्त वरिष्ठ संभागीय लेखा अधिकारी

समस्त संभागीय लेखा अधिकारी-1

**FOR SELF**

**STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY FOR THE YEAR 2020 i.e. AS ON 31.12-2020**

Name of Officer ( in full ) :

Date of promotion to the present post:

Present Pay:

Name of the district, sub-division, Taluk Village in which the property is situated.	Name & details of property			If not in own name, state in whose name held and his/her relationship to the Govt. servant.	How acquired whether by purchase. Lease* mortgage, inheritance gift or acquisition & Name with details of persons from whom acquired.	Annual income	Remarks
	House Buildings	Other land	Present Value				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Signature:

Date:

\* includes short terms lease also.

**FOR DEPENDENTS**  
**STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY FOR THE YEAR 2020 i.e. AS ON 31.12.2020**

Name of Officer ( in full ) :  
 Date of promotion to the present post:  
 Present Pay:

Name of the district, sub-division, Taluk Village in which the property is situated.	Name & details of property			If not in own name, state in whose name held and his/her relationship to the Govt. servant.	How acquired whether by purchase. Lease* mortgage, inheritance gift or acquisition & Name with details of persons from whom acquired.	Annual income	Remarks
	House Buildings	Other land	Present Value				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

\* Includes short terms lease also.

Signature:  
 Date: