



कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), तमिलनाडु एवं पुदुचेरी,
लेखापरीक्षा भवन, 361, अण्णा सालई, तेनामपेट, चेन्नई - 600018

सं. प्र.मले.(लेप- II)/प्रशा.VI/7-261/2024-25/200

दिनांक: 07-01-2025

परिपत्र सं.23

1. सी.सी.एस. (आचरण), नियमावली 1964 के नियम 18 (1)(ii) की ओर संदर्भ आमंत्रित किया जाता है जिसके अनुसार वर्ग 'क', वर्ग 'ख' और वर्ग 'ग' (एम टी एस.सहित) में सम्मिलित किसी भी सेवा से संबंध रखने वाले या कोई भी पद धारण करने वाले प्रत्येक सरकारी कर्मचारी को अपने नाम पर या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर विरासत में मिली या अपने स्वामित्व वाले या अधिग्रहित या उनके द्वारा पट्टे या गिरवी में ली गयी अचल संपत्तियों से संबंधित संपूर्ण विवरण देते हुए वार्षिक विवरणी प्रस्तुत करना होगा ।
2. तदनुसार, सभी वर्ग 'क' (आईएण्डएएस) और वर्ग 'क' (गैर-आईएण्डएएस) अधिकारी स्पैरो में अपलोड कर सकते हैं और प्रशासन अनुभाग द्वारा रखरखाव की जा रही अपनी संबंधित व्यक्तिगत फाइलों में दाखिल करने के लिए उसका प्रिंटआउट प्रस्तुत करें । इस कार्यालय के शेष वर्ग 'ख' और वर्ग 'ग' (एम.टी.एस. सहित) कर्मचारियों से अनुरोध किया जाता है कि वे वर्ष 2024 के लिए अचल संपत्ति पर (01.01.2025 की स्थिति के अनुसार) संलग्न निर्धारित प्रपत्र में विवरणी प्रस्तुत करें , जिसे 31 जनवरी 2025 तक निर्धारित प्रपत्र में दर्ज किया जाना आवश्यक है । स्वयं व आश्रितों के संबंध में स्वामित्व, अधिग्रहित, विरासत में मिली या पट्टे या बंधक पर धारित सभी अचल संपत्तियों का पूरा विवरण प्रस्तुत करना चाहिए । ऐसे मामलों में जहाँ अचल संपत्ति के संबंध में वर्ष 2024 के दौरान कोई परिवर्तन नहीं है, तो वार्षिक विवरणी केवल 'कोई परिवर्तन नहीं या पिछले वर्ष के समान' शब्दों के साथ पृष्ठांकित किया जा सकता है । प्रपत्र के ऊपर अलग से "स्वयं और आश्रित" उपरिलिखित भी किया जा सकता है ।

3. विवरणी 31.01.2025 को या उससे पहले अधोहस्ताक्षरी को भेजी जा सकती है ।

(प्रधान महालेखाकार के आदेशानुसार)

जे. कुबुपलती

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन

प्रति

1. सभी वर्ग 'क' अधिकारी
2. सभी वर्ग 'ख' और वर्ग 'ग' (एम.टी.एस. सहित) कर्मचारियों
3. मुख्यालय के सभी अनुभाग प्रधान -इस अनुरोध के साथ कि वे नियत तिथि के भीतर परिपत्र का अनुपालन करने के लिए आवश्यक कार्यवाई करें तथा वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों और क्षेत्रीय पार्टी सदस्यों सहित अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों की समेकित विवरणी और रिपोर्ट सूचीवार प्रशासन अनुभाग को प्रस्तुत करें और साथ ही उन अधिकारियों की सूची की रिपोर्ट भी प्रस्तुत करें जिन्होंने नियत तिथि के भीतर प्रस्तुत नहीं की है।
4. डाटा प्रबंधक /आईएसटीसी को परिचालन हेतु
5. सूचना पट्ट
6. प्रशासन- इकाई I & IV
7. हिंदी अनुभाग
8. फाइल प्रति

प्रपत्र 1 (स्वयं)

(दिनांक

को) अचल संपत्ति का विवरण

1. अधिकारी का पूरा नाम और जिस सेवा में अधिकारी कार्यरत है :
2. वर्तमान पद :
3. वर्तमान वेतन :

जिला, तालुक, गाँव का नाम जहाँ पर संपत्ति स्थित है	संपत्ति, आवासीय भूमि और अन्य इमारतों का नाम व विवरण	वर्तमान मूल्य *	यदि अपने नाम पर नहीं है तो यह बताएँ कि किसके नाम पर है और सरकारी कर्मचारी का उनके साथ क्या रिश्ता है?(\$)	कैसे प्राप्त किया गया- यदि खरीदी गई**, गिरवी से या विरासत से, उपहार स्वरूप या किसी अन्य तरह से - प्राप्त की गई तारीख सहित उन व्यक्तियों के नाम व विवरण जिनसे प्राप्त की गई ?	संपत्ति से वार्षिक आय	अभ्युक्तियाँ

टिप्पणी- अपने नाम पर या परिवार के किसी अन्य सदस्य के नाम पर स्वामित्व वाले, प्राप्त की गई या उनके द्वारा पट्टा या गिरवी पर विरासत में प्राप्त की गई सभी अचल संपत्तियों का विवरण देते हुए यह घोषणा प्रपत्र वर्ग 'क' और 'ख' के प्रत्येक सदस्य को सेवा में अपनी प्रथम नियुक्ति पर और तत्पश्चात प्रति 12 महीने के अंतराल पर सी.सी.एस.,(आचरण) नियम 1964 के तहत भरकर प्रस्तुत करना है ।

(\$) यदि लागू न हो, खंड काट दिया जाए ।

- ऐसे मामलों में जहाँ मूल्य का सही आकलन संभव नहीं हो पाता है, वहाँवर्तमान स्थितियों से संबंधित अनुमानित मूल्य दर्शाया जाए ।
- ** अल्पकालीन पट्टा भी सम्मिलित है ।

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर :

* प्राप्त की
त प्रति

प्रपत्र II (आश्रित)

वर्ष ----- के लिए आश्रितों के स्त्रीधन, उपहार, विरासत आदि को सम्मिलित करते हुए निधियों में ते प्राप्त अचल संपत्ति क् विवरण
(दिनांक को)

1. अधिकारी का पूरा नाम और जिस सेवा में अधिकारी कार्यरत है:
2. वर्तमान पद:
3. वर्तमान वेतन :

जिला, तालुक, गाँव का नाम जहाँ पर संपत्ति स्थित है	संपत्ति, आवासीय भूमि और अन्य इमारतों का नाम व विवरण	वर्तमान मूल्य *	यदि अपने नाम पर नहीं है तो यह बताएँ कि किसके नाम पर है और सरकारी कर्मचारी का उनके साथ क्या रिश्ता है?(\$)	कैसे प्राप्त किया गया- यदि खरीदी गई**, गिरवी से या विरासत से, उपहार स्वरूप या किसी अन्य तरह से - प्राप्त की गई तारीख सहित उन व्यक्तियों के नाम व विवरण जिनसे प्राप्त की गई ?	संपत्ति से वार्षिक आय	अभ्युक्तियाँ

टिप्पणी- अपने नाम पर या परिवार के किसी अन्य सदस्य के नाम पर स्वामित्व वाले, प्राप्त की गई या उनके द्वारा पट्टा या गिरवी पर विरासत में प्राप्त की गई सभी अचल संपत्तियों का विवरण देते हुए यह घोषणा प्रपत्र वर्ग 'क' और 'ख' के प्रत्येक सदस्य को सेवा में अपनी प्रथम नियुक्ति पर और तत्पश्चात प्रति 12 महीने के अंतराल पर सी.सी.एस.,(आचरण) नियम 1964 के तहत भरकर प्रस्तुत करना है ।

(\$) यदि लागू न हो, खंड काट दिया जाए ।

- ऐसे मामलों में जहाँ मूल्य का सही आकलन संभव नहीं हो पाता है, वहाँवर्तमान स्थिति से संबंधित अनुमानित मूल्य दर्शाया जाए ।
- ** अल्पकालीन पट्टा भी सम्मिलित है ।

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर :