

महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) का कार्यालय
केरल, तिरुवनंतपुरम - 695 001



OFFICE OF THE
ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-II)
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM - 695 001

सं.ले.प. II / प्रशा/अचल संपत्ति विवरण/16-7/2025-26

No.Au II/Admn/Imm Prop Returns/16-7/2025-26 दिनांक /Date: 29-12-2025

परिपत्र /CIRCULAR No. 36

विषय: दि.31.12.2025 तक की स्थिति के अनुसार अधिकारियों व पदधारियों तथा उनके आश्रितों द्वारा स्वामित्व में रखी गई अचल संपत्तियों का विवरण।

Sub: Statement of immovable properties held by all officials and their dependants as on 31.12.2025.

केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 18 (1) (ii) के अनुसार सभी सरकारी कर्मचारियों को उनके द्वारा धारित अचल संपत्तियों का एक विवरण विहित प्रपत्र में प्रस्तुत करना है। उपरोक्त नियम के अनुपालन में इस कार्यालय के पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता है कि उनके या उनके आश्रितों द्वारा धारित अचल संपत्तियों संबंधित विवरण अलग से, निर्धारित फार्मेट में 31 जनवरी 2026 तक प्रशासन अनुभाग को प्रस्तुत करें।

अचल संपत्तियों संबंधी विवरणी प्रस्तुत करते समय सुनिश्चित किया जाए कि 'पि' छले वर्ष के अनुसार या 'कोई परिवर्तन नहीं' जैसे वाक्यांशों का प्रयोग नहीं किया जाता है और पदाधिकारियों और उनके आश्रितों द्वारा धारित विरासत में मिली/ स्वामित्व की/ अधिग्रहित अचल संपत्तियों संबंधित पूर्ण विवरण प्रस्तुत किया जाता है। अंतिम तारीख का कडाई से पालन किया जाना है।

अचल संपत्ति विवरण 2024 का फार्मेट, पब्लिक फोल्डर (लेखापरीक्षा II/ प्रशासन/अचल संपत्ति विवरण 2024) और कार्यालय की वेबसाइट में उपलब्ध है।

According to Rule 18 (1) (ii) of CCS Conduct Rules, all Government Servants shall furnish a statement of immovable properties held by them in the prescribed form.

In compliance with the above rule, officials in this office are directed to furnish the statements on the immovable properties held by them as well as their dependants separately to Administration Section by 31 January 2026 in the prescribed format.

While furnishing returns an Immovable Property, it shall be ensured that the usage of phrases such as "same as last year" or "no change" are avoided and full particulars of the immovable property inherited/owned/acquired/ held by the officials and their dependants are furnished. **The deadline is strictly adhered to.**

Format of statement of immovable property is available in the public folder (Audit II/Admn/Immovable Property Return 2025) and office website.

(वरिष्ठ उप मले. (प्रशा. एवं एमजी I) के दिनांक 18.12.2025 के आदेशानुसार)
(Vide orders dated 18.12.2025 of Sr. DAG (Admn.& AMG I)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन
Sr. Audit Officer/Administration

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. आईटी समर्थन कक्ष - वेबसाइट में पोस्ट करने के लिए /IT Support Cell for posting in website
5. सुचना पट्टि/Notice Board