



कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय)
OFFICE OF THE DIRECTOR GENERAL OF AUDIT
(CENTRAL EXPENDITURE)
इंद्रप्रस्थ एस्टेट, नई दिल्ली- 110002
INDRAPRASTHA ESTATE, NEW DELHI - 110002

विधि एवं गोपनीय कक्ष

सं वि.एवं गो./3-177/वा.अ.रिटर्न/2021-25/619

दिनांक: 08.01.2025

परिपत्र

केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18 (1) की धारा (ii) के अनुसार सभी सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों को कैलेंडर वर्ष 2024 की अचल सम्पत्ति के संबंध में जोकि उनके द्वारा वंशागत रूप से प्राप्त या स्वामित्व में या उनके द्वारा पट्टा विलेख पर रखी गई या उनके अपने परिवार के किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर गिरवी है, उसका पूर्व विवरण देते हुए सभी अनुभाग अपने यहा कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के अचल सम्पत्ति की वार्षिक विवरणी निर्धारित प्रपत्र में भरकर निश्चित रूप से विधि एवं गोपनीय कक्ष में दिनांक 31.01.2025 तक प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। समस्त वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों के लिए SPARROW के IPR Tab द्वारा उक्त विवरण भरना अनिवार्य है।

केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18 के अंतर्गत भारत सरकार के आदेश (23) की अपेक्षित अनुपालना में सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा चूक होना उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाई आरम्भ करने के लिए उचित और पर्याप्त कारण हो सकता है। जो अधिकारी/कर्मचारी समय पर विवरणी प्रस्तुत नहीं करेंगे या विवरणी में गलत सूचना देंगे उनके विरुद्ध भी अनुशासनात्मक कार्यवाई की जा सकती है।

निदेशक (प्रशासन)

1. समस्त अनुभाग, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय) नई दिल्ली, एवं कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति) नई दिल्ली,
2. वरिष्ठ उपमहालेखाकार (प्रशासन), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) दिल्ली, नई दिल्ली। इस अनुरोध के साथ कि अपने कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को उरोक्त परिपत्र के सम्बन्ध में अवगत करायें।
3. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (Data Analytic Wing) कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
4. सभी नोटिस बोर्ड

**STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY OF THE YEAR 2024
AS ON 31.12.2024**

1. Name of the officer (in Block letters) / नाम.....
2. Employee code no/ कर्मचारी कोड स.....
3. Service to which belongs/ सेवा जिसमें कार्यरत हैं.....
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						
	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)	How acquired whether by purchase, lease**, mortgage, Inheritance, gift or otherwise, with date of acquisition and name with details of person/persons from whom acquired (किस प्रकार प्राप्त की खरीद लिज, बंधक, पैतृक, उपहार या अन्य माध्यम से जिस व्यक्ति/व्यक्तियों से ली गई उनके नाम के साथ उनका विवरण)	Annual Income from the property (संपत्ति से वार्षिक आय)	Remarks (टिप्पण)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Signature /हस्ताक्षर.....
Date/ दिनांक.....
office/कार्यालय.....

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.