

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद,  
अनुसंधान भवन, 2, रफी मार्ग, नई दिल्ली- 110001

NO. 6-9(131)/2005-E-III

दिनांक:-08/01/2020

कार्यालय ज्ञापन

विषय :- 'अचल संपत्ति' का वार्षिक विवरण प्रस्तुत करने विषयक

परिषद के कर्मचारियों पर लागू सीसीएस (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18 (1)(ii) के (DOPT) के का. ज्ञा. सं. 11012/11/2007-Estt. (A) दिनांक 27/09/2011, के अनुसार 31 दिसम्बर, 2019 को समाप्त वर्ष के लिए अचल परिसंपत्ति का वार्षिक विवरण सीएसआईआर मुख्यालय के समूह 'क' और 'ख' के अधिकारियों/कर्मचारियों से प्राप्त किया जाना है। रुपये 4200/- व उससे अधिक ग्रेड पे लेने वाले सभी समूह 'क' और 'ख (Non-Gazetted सहित)' अधिकारियों/कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे अचल संपत्ति संबंधी अपना विवरण केन्द्रीय कार्यालय प्रशासन को निश्चित रूप से दिनांक 31 जनवरी 2020 तक निर्धारित प्रोफॉर्मा में प्रस्तुत करें।

सीएसआईआर मुख्यालय के प्रत्येक कर्मचारियों/अधिकारियों द्वारा किये गये संपत्ति संबंधी कार्यविवरण नियम 18(2) / 18(3) के अंतर्गत कार्यालय को प्रस्तुत करना अनिवार्य हैं जिसके अनुक्रम में कार्यालय द्वारा उस अचल संपत्ति लेन देन का ब्यौरा (transaction) को रिकार्ड में लेने की स्वीकृति कार्यालय ज्ञापन द्वारा जारी किया जाता हैं जिसका विवरण अचल संपत्ति विवरण प्रोफॉर्मा के कॉलम 11 में भरा जाना हैं । सभी कर्मचारियों/अधिकारियों से अनुरोध हैं कि वह यह विवरण समपूर्ण सटीक रूप से भरे, किसी भी कॉलम को खाली न छोडा जाये वे प्रत्येक कॉलम में मांगी गई सूचना पूर्ण रूप से भरे। यदि कोई भी कॉलम गलत/अधूरा (incorrect / incomplete) रूप से भरा जाता हैं तो कार्यालय द्वारा यह माना जायेगा कि विवरण समयपूर्वक जमा नहीं किया गया। कृपया मुख्य सतकर्ता अधिकारी का दिनांक 31.12.2019 का परिपत्र संख्या 15-4/33/85-ओ एंड एम(वॉल्यूम IV) का संदर्भ ग्रहण करें

अतः मुख्यालय के सभी कर्मचारियों/अधिकारियों से अनुरोध हैं कि जिस किसी का आज की तिथि में अपने अचल संपत्ति के लेन देन (transaction) का ब्यौरा इस कार्यालय को प्रस्तुत नहीं किया हैं वे कृपया इस अनुभाग को प्रेषित करें।

(सुदेष्णा सन्याल)

अवर सचिव (के. का.)

प्रतिलिपि:-

1. सीएसआईआर मुख्यालय/सीएसआईआर, कॉम्प्लेक्स/आरएबी/एचआरडीसी/आईपीयू/एमबीएसए/विज्ञानकेन्द्र/ टीकेडीएल/यूआरडीआईपी के सभी प्रभागों / अनुभागों के प्रधानों को - इस अनुरोध के साथ कि वे अपने अधीन कार्यरत स्टाफ-सदस्यों में इसे परिचालित करें ।
2. उपाध्यक्ष, सीएसआईआर का कार्यालय
3. महानिदेशक, सीएसआईआर का कार्यालय
4. संयुक्त सचिव (प्रशासन), सीएसआईआर का कार्यालय
5. वित्त सलाहकार, सीएसआईआर की नि+जी सहायक
6. मुख्य सतर्कता अधिकारी (सीवीओ), सीएसआईआर का कार्यालय
7. वरिष्ठ उपसचिव (एचआर) की निजी सहायक
8. विधि सलाहकार के निजी सचिव
9. उप सचिव (के.का.) (नीति प्रभाग) के निजी सचिव
10. सीएसआईआर मुख्यालय/सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स/आरएबी/एचआरडीसी/आईपीयू/विज्ञान केन्द्र / एमबीएसए/टीकेडीएल के सभी सूचना पट्ट
- ✓ 11. प्रधान, आईटी प्रभाग - इस अनुरोध के साथ कि वे इस कार्यालय ज्ञापन को कार्यालय की वेबसाइट पर डालें।
12. कार्यालय प्रति



39 (8/13) (2019)  
2/11/2020

स्पीड पोस्ट/SPEED POST

Phone : 23710519

Fax : (91-11) 23730937, 23730682

E-mail : cvo@csir.res.in

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्

अनुसंधान भवन, 2, रफी मार्ग, नई दिल्ली - 110001

**COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH**

Anusandhan Bhawan, 2, Rafi Marg, New Delhi - 110001

संख्या

No.

15-4/33/85-ओ एंड एम (वॉल्यूम IV)

दिनांक : 31 दिसम्बर, 2019

प्रेषक

From

मुख्य सतर्कता अधिकारी

Chief Vigilance Officer

To

सी एसआईआर की सभी राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों एवं इकाइयों के निदेशक/प्रमुख

विषय:- केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(1)(ii) के तहत समूह 'क' तथा 'ख' के अधिकारियों द्वारा वर्ष 2019 हेतु वार्षिक संपत्ति विवरणियों का प्रस्तुतीकरण-प्रमाण पत्र भेजने हेतु।

**Subject: Submission of Annual Property Returns for the year ending 2019 by Group 'A' & 'B' officers u/s 18 (1) (ii) of the CCS (Conduct) Rules, 1964 –furnishing of Certificate –Reg.**

महोदय/ महोदया,

मुझे यह कहना है कि परिषद् के अधिकारियों/कर्मचारियों पर लागू केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(1)(ii) के तहत समूह 'क' तथा 'ख' के सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को वर्ष 2019 का वार्षिक संपत्ति विवरण प्रस्तुत करना है।

इस संबंध में संस्थान /प्रयोगशाला के वरिष्ठ प्रशासन-नियंत्रक/प्रशासन नियंत्रक/प्रशासनिक अधिकारी से अनुरोध किया जाता है कि स्वयं तथा संस्थान/प्रयोगशाला के निदेशक के वर्ष 2019 के वार्षिक संपत्ति विवरण दिये गए प्रोफॉर्मा (प्रति संलग्न) दिनांक 31.01.2020 तक अद्योहस्ताक्षरी को प्रेषित करें तथा संस्थान / प्रयोगशाला के अन्य समूह 'क' तथा 'ख' अधिकारियों / कर्मचारियों के वर्ष 2019 का वार्षिक संपत्ति विवरण दिनांक 31.01.2020 तक स्वयं प्राप्त करें तथा सभी पावतीयों का प्रमाण-पत्र अद्योहस्ताक्षरी को दिनांक 10.02.2020 तक इस कार्यालय में अवश्य प्रेषित कर दें। प्रोफॉर्मा में वार्षिक संपत्ति का विवरण पूर्ण रूप से भरा हो तथा उसमें "no change" और "same as before" का प्रयोग करने से बचा जाए।

इस संबंध में यह भी देखा गया है कि बहुत से अधिकारी / कर्मचारी अपना वार्षिक संपत्ति विवरण समय पर जमा नहीं करते हैं जिसके फलस्वरूप उन्हें सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जाना संभव नहीं होता है। अतः प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासन नियंत्रक/वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक व्यक्तिगत रूप से यह सुनिश्चित करें कि सभी अधिकारी/कर्मचारी जो इन नियमों के अन्तर्गत आते हैं वे तय समय सीमा के अंतर्गत अपना वार्षिक संपत्ति विवरण जमा करावें।

इस संबंध में कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन सं. 11012/11/2007- Estt. A दिनांक 27.09.2011, जिसे सीएसआईआर के पत्र सं. 15-6(82)/98-ओ एंड एम – II, दिनांक 15.01.2013 के द्वारा पृष्ठांकित किया गया था, द्वारा जारी किये गए दिशा – निर्देश भी सभी संबंधितों के संज्ञान में पुनः लाने के पश्चात कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें।

इसके अतिरिक्त यह संज्ञान में आया है कि पूर्व में सतर्कता अनापत्ति हेतु किये गए आवेदन के साथ संलग्न वार्षिक संपत्ति विवरण के प्रोफॉर्मा में दी गयी जानकारी अपूर्ण/त्रुटिपूर्ण/ विसंगतिपूर्ण पायी गयी है।

...ज़ारी...

to DS(CO)

अतः इस संबंध यह सूचित है भविष्य में सभी वार्षिक संपत्ति विवरण को नियमानुसार पूर्ण रूप से भरवाने के पश्चात संस्थान भरे गए वार्षिक संपत्ति विवरण के जांचोपरांत संतुष्ट होने पर ही इस कार्यालय को भेजे, अन्यथा यह सतर्कता अनापत्ति सम्बन्धी नियमों/अनुदेशों का उल्लंघन समझा जायेगा, तथा उनमें पायी जाने वाली कमियों/त्रुटियों/विसंगतियों हेतु वार्षिक संपत्ति विवरण प्रस्तुत करने वाले कर्मचारी के अतिरिक्त संबंधित प्रशासन नियंत्रक/प्रशासनिक अधिकारी/अनुभाग अधिकारी को व्यक्तिगत तौर पर जिम्मेदार माना जायेगा।

यह भी सूचित किया जाता है कि वार्षिक संपत्ति विवरण के संबंध में नए प्रोफॉर्म (प्रति संलग्न) का दिसम्बर 2019 से कड़ाई से अनुपालन किया जाए।

वार्षिक संपत्ति विवरण भरने हेतु विस्तृत दिशा निर्देश संलग्न हैं।

भवदीय,

(ले. कर्नल राणा विक्रम सिंह, आई. आर. टी. एस.)  
मुख्य सतर्कता अधिकारी

प्रतिलिपि:-

- (i) सी.एस.आई.आर. की सभी राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों/इकाइयों के वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक/प्रशासन नियंत्रक/प्रशासनिक अधिकारी
- (ii) सीएसआईआर मुख्यालय, सीएसआईआर एचआरडीजी, सीएसआईआर-आईपी निदेशालय के वरिष्ठ उप सचिव, अवर सचिव
- (iii) महानिदेशक, सीएसआईआर के कार्यालय में अवर सचिव
- (iv) संयुक्त सचिव (प्रशासन) की निजी सचिव
- (v) प्रमुख, सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग-इस पत्र को सीएसआईआर की वेबसाइट पर उपलब्ध कराए जाने के अनुरोध सहित कार्यालय प्रति
- (vi)

दिसम्बर \_\_\_\_\_ को समाप्त होने वाले वर्ष हेतु अचल संपत्ति का विवरण

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY FOR THE YEAR ENDING DECEMBER \_\_\_\_\_

अधिकारी का नाम:

Name of Officer:

वर्तमान धारित पद:

Present Post held:

वर्तमान वेतन:

Present Pay:

सीएसआईआर में कार्यभार ग्रहण करने की तारीख

Date of Joining in CSIR:

लैब/इंस्टीट्यूट/सेंटर जहां वर्तमान में तैनाती है:

Lab/Institute/Centre where presently posted:

क्र. म. सं. S. No.	संपत्ति विवरण Description of Property	एकदम सही स्थान (जिले मंडल, तालुक, और गांव का नाम जिसमें संपत्ति स्थित है और संपत्ति का विविष्ट नंबर आदि) Precise location (Name of District, Division, Taluk and Village in which the property is situated and also its distinctive number etc.)	भूमि का क्षेत्रफल (भूमि एवं इमारतों/ भवनों के मामले में) Area of land (in case lands & buildings)	भू-संपत्ति के मामले में भूमि का स्वरूप Nature of land in case of landed property	संपत्ति में हिस्सेदारी का अंश Extent of interest	यदि संपत्ति अपने स्वयं के नाम पर नहीं है तो बतायें कि किसके नाम से है तथा उससे सरकारी कर्मचारी का क्या संबंध है? If not in own name, state whose name held & his/her relationship to Govt. Servant	अर्जन की तारीख Date of acquisition	(i) संपत्ति कैसे अर्जित की गई? (क्या क्रय पट्टे पर ली गई, बंधक, उत्तराधिकार, उपहार अथवा अन्यथा ली गई)। (ii) जिसे संपत्ति अर्जित की गई, उन व्यक्तियों के नाम तथा पूर्ण पता और (iii) संबंधित व्यक्ति/ व्यक्तियों के साथ सरकारी कर्मचारी का संबंध, यदि कोई हो तो (कृपया नीचे दिए गए नोट 1 को देखें) (i) How acquired? (Whether by purchase lease, mortgage, inheritance, gift or otherwise). (ii) Name with details of person/persons from whom acquired (address) and (iii) Connection of the Government servant, if any, with the person/ persons concerned. (Please see Note 1 below)	Value of the Property		निर्धारित प्राधिकारी, यदि कोई हो, की स्वीकृति का विवरण/ निर्धारित प्राधिकारी की दी गयी सूचना का विवरण Particulars of sanction of prescribed authority, if any/Intimation to the Prescribed Authority	संपत्ति से कुल वार्षिक आय Total Annual income from the property	टिप्पणी Remarks
									खरीद मूल्य (कृपया नीचे दिये गये नोट-2 को देखें) Purchase value (see Note 2 below)	वर्तमान मूल्य Present Value			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 a	10 b	11	12	13
								(i)					
								(ii)					
								(iii)					

तारीख/Date:

हस्ताक्षर/Signature

टिप्पणी - कॉलम 9 हेतु, पट्टे पर ली गई शब्द से अभिप्राय अचल संपत्ति को वर्ष दर वर्ष अथवा एक वर्ष से अधिक किसी अवधि हेतु पट्टे पर लेने अथवा वार्षिक किराये पर रिजर्व रखने से होगा। तथापि, जहां अचल संपत्ति किसी ऐसे व्यक्ति से पट्टे पर प्राप्त की गई जिससे सरकारी कर्मचारी का आधिकारिक तौर पर संबंध है, ऐसे पट्टे को चाहे पट्टे की अवधि कम हो अथवा ज्यादा, किराए के भुगतान की आवश्यकता के बावजूद कॉलम में दर्शाया जाए।

टिप्पणी - For purpose of Column 9, the term lease would mean a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year or reserving a yearly rent. Where, however, the lease of immovable property is obtained from a person having official dealings with the Government servant, such a lease is shown in this column irrespective of term of the lease, whether it is short term or long term, and the periodicity of the payment of rent.

टिप्पणी - कॉलम 10 में निम्नांकित दर्शाएं -

- जहां संपत्ति खरीद, बंधक अथवा पट्टे पर अर्जित की गई हो, तो ऐसे अर्जन हेतु अदा किया गया मूल्य अथवा प्रीमियम;
- जहां यह पट्टे पर अर्जित की गई हो, तो इसका कुल वार्षिक किराया भी; तथा
- जहां अर्जन उत्तराधिकार, उपहार अथवा अदला बदली में किया गया हो, तो ऐसी अर्जित संपत्ति का अनुमानित मूल्य

टिप्पणी - In Column 10 should be shown -

- Where the property has been acquired by purchase, mortgage or lease, the price or premium paid for such acquisition;
- Where it has been acquired by lease, the total annual rent thereof also; and
- Where the acquisition by inheritance gift or exchange, the approximate value of the property so acquired

**Instructions for filling the proforma for Annual Property Return**

Sl. No./ Field No.	Instructions
2	Type of Property: Housing/Co-operative society Flat/ other buildings or Lands/Built up land and/or house, shop etc.
3	Full details about location viz. Flat/House no./Municipal authority details/allotted No., if any/, Street/Village, Taluk, District and State in which the property situated and any relevant details like landmark etc of the property.
4	Total area of Land and/or House/Flat etc.
5	Nature of land i.e. whether the property is residential land or commercial or agricultural land. Further the nature of ownership viz., whether it is on freehold/leasehold land etc.
6	Whether applicant's extent of interest/ stake/ share in the property is in full or parts i.e. the details of share-holding in property (to be provided in percentage). To elaborate, in case of partial interest, extent of such interest (of each shareholder) must be indicated or in case of multiple ownership of the property, the specific share of each member may be given.
7	Ownership of the property, in case transaction is not exclusively in the name of the Government/Council servant, specific particulars of ownership(s), relationship with the Government/Council servant is to be mentioned.
8	Exact date of acquisition is to be mentioned.
9	Refer Note-1 below proforma.  (i) The details should mention mode of acquisition i.e whether acquired through Purchase/ Lease/ Mortgage/ Inheritance/ Gift or otherwise. (ii) Further full name and address of the Seller(s)/from whom acquired/inherited must be mentioned. (iii) Beside above, did the applicant and/or his family members have any dealings with the party (seller) in his/her official capacity at any time, or is the applicant likely to have any dealings with him in the near future? Write the answer in YES or NO. If yes, full details (of official dealings/anticipated dealings) should be given.
10 (a)	Refer Note-2 below proforma.  Purchase price of the property (Market value in the case of gifts).
10 (b)	Present market value/approximate value of the property.
11	Details of sanction (in those cases where government servant was having official dealing with seller) for acquisition or prior intimation of transaction (if no official relationship) obtained/given at the time of the Property under Rule 18 of CCS(Conduct) Rules, 1964.  The details should mention the date of sanction/intimation as well as other particular sanction OM no. and details of name/designation of the authority (including address) of the said prescribed authority.  The Prescribed Authority means, authority prescribed under CCS(Conduct) Rules, 1964.
12	Total annual income from the property
13	Any other relevant details (if not provided in any other column which Government servant would like to mention) is to be given in the remarks column