

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

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

दिनांक:-03.01.2017

कार्यालय जापन

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 कार्यालय जापन सं0 11012/11/2007-Estt. (A) दिनांक 27/09/2011, के अनुसार 31 दिसम्बर, 2016 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 2017 तक प्रस्तुत करें।

हरि नारायण मीना
03.01.17

(हरि नारायण मीना)

अनुभाग अधिकारी

प्रतिलिपि:

1. सीएसआईआर मुख्यालय और आईपीयू के सभी प्रभागीय प्रधान - इस अनुरोध के साथ कि वे इस कार्यालय जापन में दी गई विषय-वस्तु को अपने नियंत्रणाधीन स्टाफ के सभी सदस्यों की जानकारी में लाएं।
2. उपाध्यक्ष, सीएसआईआर का कार्यालय
3. महानिदेशक सीएसआईआर का कार्यालय
4. संयुक्त सचिव(प्रशासन) का कार्यालय
5. वित्त सलाहकार के निजी सहायक
6. मुख्य सतर्कता अधिकारी के निजी सचिव
7. वरिष्ठ उप सचिव (एच.आर)
8. उवर सचिव (पी. डी)
9. उप सचिव (के.का)
10. प्रधान, आईटी प्रभाग - इस अनुरोध के साथ कि वे इस कार्यालय जापन को कार्यालय की वेबसाइट पर डालें।
11. नोटिस बोर्ड
12. कार्यालय प्रति

COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH
ANUSANDHAN BHAWAN, RAFI MARG, NEW DELHI-110001

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

Dated: 03.01.2017

OFFICE MEMORANDUM

Sub: - Annual Return of 'Immovable Property' – submission thereof – reg.

In terms of Rule 18(1)(ii) of CCS(Conduct) Rules, 1964, as made applicable to Council employees read with DoPT OM No.11012/11/2007-Estt. (A) dated 27/09/2011 the Annual Return of Immovable Property for the year ending 31st December, 2016 is due from Group 'A' and 'B' Officers of CSIR Hqrs. All Group 'A' and 'B' Officers (including Non-Gazetted Gr. B) drawing Grade Pay of Rs. 4200/- and above are requested to submit their respective Returns to Central Office Administration through ERP latest by 31st January 2017 positively.

हरिनारायण मीना
03.01.17

(Hari Narain Meena)
Section Officer

Copy to:

1. Heads of all Divisions of CSIR Hqrs. & IPU with the request to bring the contents of this OM into the knowledge/information of all staff members under their respective controls.
2. Office of VP, CSIR
3. Office of DG, CSIR
4. Office of JS (A)
5. PA to FA
6. PS to CVO
7. Sr. DS (HR)
8. US (PD)
9. DS (CO)
10. Head, IT with request to upload this OM on CSIR Website
11. Notice Boards
12. Office Copy

प्रपत्र
FORM

दिनांक को वर्ष के लिए अचल संपत्ति का विवरण
STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY FOR THE YEAR AS ON

अधिकारी का नाम : वर्तमान वेतन
Name of the officer: Present Pay

सेवा का नाम जिससे अधिकारी संबंधित है

वर्तमान पद :
Present Post held :

जिला, सब डिवीजन, ताल्लुक और गाँव का नाम जहाँ सम्पत्ति है Name of District, Sub Division, Taluk and Village in which the property is situated.	संपत्ति, आवासीय भूमि और अन्य भवनों आदि का नाम व ब्यौरा Name and details of property, Housing lands & other, buildings	*वर्तमान मूल्य Present Value	यदि संपत्ति अपने स्वयं के नाम पर नहीं है तो बताएं कि किसके नाम से है तथा उससे सरकारी कर्मचारी का संबंध क्या है ? If not in own name, state in whose name held & his/her relationship to Govt. Servant.	सम्पत्ति कैसे अर्जित की गई ? क्या खरीदी गई, पट्टे पर ली गई*, वंधक, उत्तराधिकार, उपहार अथवा किसी अन्य स्रोत से ली गई । तारीख जिसको अधिकार में ली गई तथा उस व्यक्ति का नाम जिससे ली गई । How acquired ? Whether by purchase, lease, mortgage, inheritance, gift or otherwise with date of acquisition and name with details of persons from whom acquired.	सम्पत्ति से वार्षिक आय Annual Income from the property.	अभ्युक्तियों Remarks
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

जो खंड लागू नहीं हैं, उसे काट दिया जाए । Inapplicable clause be struck out.

*जहाँ मूल्य का सटीक आकलन संभव नहीं है वहाँ वर्तमान स्थिति के संदर्भ में अनुमानित मूल्य उल्लिखित किया जाए ।

In case where it is not possible to assess the value accurately the approximately value in relation to present conditions may be indicated.

** अल्पकालीन पट्टे पर ली गई भी शामिल है । Includes short term lease also.

टिप्पणी : घोषणा पत्र भरना तथा इसे केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(1) के अधीन सेवा में प्रथम नियुक्ति पर श्रेणी-I तथा श्रेणी-II [वर्ग(अ) एवं वर्ग (ब)]के प्रत्येक सदस्य द्वारा प्रस्तुत करना आवश्यक है और इसके पश्चात इसे प्रत्येक वर्ष के अंतराल पर भरा जाए जिसमें उसके नाम पर अथवा उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर अथवा अन्य किसी व्यक्ति के नाम पर अर्जित, उत्तराधिकार में प्राप्त, पट्टे पर ली गई अथवा वंधक संपूर्ण अचल संपत्ति का विवरण दिया गया हो ।

Note : The declaration form is required to be filled and submitted by every member of Class-I and class-II service under Rule 18(1) of the Central Civil Services (Conduct) Rules 1964 on the first appointment to the service and thereafter at the interval of every year giving particulars of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any members of his family or in the name of any other person.

हस्ताक्षर/Signature
दिनांक/Date