**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES**
**(VIGILANCE CELL)**

No.F.1/Immov.Prop./92-Vig.

Ansari Nagar, New Delhi-29
Dated the: 31 DEC 2012

**MEMORANDUN**

Subject:- **Annual Property Return as on 1.1.2013**

As per Rule 18 (1) of CCS (Conduct) Rules, 1964, every Group 'A' & 'B' Officers is required to submit on first appointment and thereafter at an interval of every 12 months particulars of all immovable property inherited by him/her owned, or acquired or held by him/her on lease or mortgage either in his/her name or in the name of his family or in the name of any other person. Immovable Property Return as on 1.1.2013 is due.

2. Accordingly, the Chief of Centers/Head of the Departments/Units/Sections are requested kindly to bring this circular to the notice of Group 'A' & 'B' Officers working under them for compliance and they may be asked to submit Annual Returns in the enclosed Performa (Annexure -'A') in respect of their immovable property as on 1.1.2013.

3. It has also been observed that number of Group 'A' and 'B' Officers have not been submitted their APRs during the last year(s). In this regard, it is informed that the DOPT has recently issued instructions vide their OM No.11012/11/2007-Estt.A dated 27th September, 2011 that "*Vigilance Clearance shall be denied to an officer if he fails to submit his annual immovable property return of the previous year by 31st January of the following year, as required under Government of India decisions under Rule 18 of the Central Civil Services (Conduct) Rule, 1964.*" In view of this, all Officers may submit the returns in time, i.e. by 31st January, 2013 positively. They may also be advised to retain a copy of it with them as they have to henceforth mention the date of submission of the annual immovable property return in their Annual Confidential Report.

4. The Chief of Centers/Head of the Departments/Units/Sections may kindly to ensure that all Group 'A' & 'B' Officers working under them submit the return in time. A complete list of Group 'A' & 'B' Officer working under them to update the record for the purpose.

(SANJIV CHATURVEDI)
DY. SECRETARY &
CHIEF VIGILANCE OFFICER

**DISTRIBUTION:-**

1. The Chief of all Centers
2. Dean (Academic) and (Examination)
3. Medical Superintendent
4. Head of the Departments/Units/Sections
5. Sr. Financial Adviser
6. Superintending Engineer
7. Chief Admn. Officer
8. Stores Officer

Copy for information to:- P.P.S. to Director/DD(A)
P.S. to Dean/M.S.

CC:- Professsor In-charge, Computer Facility – with the request to place this memorandum on the website of the Institute.

## अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

(सतर्कता प्रकोष्ठ)

फा.सं.1/अचल संपत्ति/92-सतर्कता

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29

दिनांकः- 31 DEC 2012

### ज्ञापन

विषयः- दिनांक 01.01.2013 के अनुसार वार्षिक अचल संपत्ति विवरण।

केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18 (1) के अनुसार समूह 'क' और 'ख' के प्रत्येक अधिकारी को, उनकी प्रथम नियुक्ति के समय एवं उसके पश्चात हर 12 महीने के अंतराल पर उनको उत्तराधिकार में मिली, उनके द्वारा अर्जित या पट्टे पर उनके कब्जे में अथवा उनके या उनके परिवार के नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से गिरवी रखी गई सभी अचल संपत्तियों का विवरण प्रस्तुत करना अपेक्षित हैं। अचल संपत्ति विवरण 01.01.2013 को देय हैं।

2. तदनुसार, केन्द्रों/विभागों/एककों/अनुभागों के अध्यक्षगण से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र की सूचना अनुपालन हेतु अपने अधीन कार्यरत समूह 'क' एव 'ख' के अधिकारियों की जानकारी में ला दें। अधिकारियों को अपनी अचल संपत्ति संबंधी वार्षिक विवरणी सलग्न प्रपत्र (संलग्नक - 'क') में प्रस्तुत करने के लिए कहा जाए।

3. यह भी देखा गया है कि समूह 'क' एवं 'ख' के कुछ अधिकारियों ने पिछले वर्ष (वर्षों) की वार्षिक सम्पत्ति विवरणी जमा नहीं करवाई है। इस संबंध में, यह सूचित किया जाता है कि कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने अपने दिनांक 27 सितम्बर, 2011 के का.ज्ञा.सं.11012/11/2007-स्था.क के द्वारा हाल ही में निर्देश जारी किए हैं कि यदि कोई अधिकारी अपने पिछले वर्ष की वार्षिक अचल सम्पत्ति का विवरण अगले वर्ष की 31 जनवरी तक जमा करने में असफल रहता है तो ऐसे अधिकारी को सतर्कता अनापत्ति (विजीलेंस क्लीयरेंस) नहीं दी जाएगी जोकि केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18 के तहत भारत सरकार के निर्देशों के अंतर्गत अपेक्षित होती है। उपर्युक्त को विचार में लेते हुए, सभी अधिकारीगण अपनी वार्षिक अचल सम्पत्ति विवरण समय से अर्थात् दिनांक 31 जनवरी, 2013 तक अवश्य जमा करवा दें। उन्हें यह भी सलाह दी जाए कि वे इसकी एक प्रति अपने पास रख लें क्योंकि इसके पश्चात् उन्हें अपनी वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में वार्षिक अचल सम्पत्ति विवरणी जमा कराने की तारिख का उल्लेख करना होगा।

4. सभी केन्द्रों/विभागों/एककों/अनुभागों के अध्यक्षगण से यह भी अनुरोध है कि कृपया यह सुनिश्चित कर लिया जाए कि उनके अधीन कार्यरत सभी अधिकारियों ने विवरणी समय पर जमा करवा दी है। कृपया अपने अधीन कार्यरत समूह 'क' एवं 'ख' के अधिकारियों की एक पूर्ण सूची इस उद्देश्य हेतु रिकॉर्ड को अद्यतन रखने के लिए उपलब्ध करवाएं।

संजीव चतुर्वेदी

(संजीव चतुर्वेदी)
उप-सचिव एवं
मुख्य सतर्कता अधिकारी

वितरणः

1. सभी केन्द्र - अध्यक्षगण
2. संकायाध्यक्ष (शैक्षिक) एवं (परीक्षा)
3. चिकित्सा अधिक्षक
4. विभागों/एककों/अनुभागों के अध्यक्षगण।
5. वरिष्ठ वित्त सलाहकार
6. अधिक्षण अभियंता
7. मुख्य प्रशासन अधिकारी
8. भंडार अधिकारी

प्रतिलिपिः- निदेशक/उप-निदेशक (प्रशासन) के प्रधान निजी सचिव
संकायाध्यक्ष/चिकित्सा अधिक्षक के निजी सचिव।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

दिनांक:01.01.2013 को संपत्ति का वार्षिक विवरण

अधिकारी का नाम (स्पष्ट अक्षरों में तथा जिससे अधिकारी संबंधित हैं)——————————

वर्तमान धारित पद——————————विभाग——————————वर्तमान वेतन——————————

| जिला, उप-जिला, तालुक और गाँव का नाम जहाँ संपत्ति स्थित है। | संपत्ति—————— भूमिगृह——————भूमि तथा अन्य भवन का नाम तथा विवरण। | वर्तमान मूल्य | यदि संपत्ति अपने नाम पर नहीं है तो स्वामित्वकारी का नाम तथा सरकारी कर्मचारी से उसका संबंध दर्शाएं। | अर्जित करने का प्रकार, क्या क्रय की गई, पट्टे पर ली गई, गिरवी रखी गई विरासत में मिली उपहार अथवा अन्य तरीके से प्राप्त की गई संपत्ति की तिथि सहित नाम तथा अर्जन करने वाले व्यक्ति (यों) का विवरण दें। | संपत्ति से अर्जित वार्षिक आय | अभ्युक्तियाँ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

## ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES

**STATEMENT OF ANNUAL IMMOVABLE PROPERTY RETURNS AS ON 1.1.2013**

Name of Officer (in full and service to which the officer belongs): ____________________

Present post held____________________ Department____________________ Present pay____________________

| Name of District Sub-Division, Taluck and village in Which property is situated | Name and details of Propertys____Land Housing Land other building | Present Value | If not in own Name, State in whose name held and his/her relationship to the Govt. Servant | How acquired whether purchase lease, mortgage, inheritance, gift or otherwise, with date of acquisition and name which details of person (s) from whom acquired | Annual-Income from the Property | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Signature: ____________________

Date: ____________________