

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(सतर्कता प्रकोष्ठ)

फा.सं.1/अचल संपत्ति/92-सतर्कता

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29

दिनांक:- **1 JAN 2020**

जापन

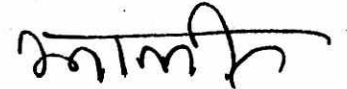
विषय:- दिनांक 01.01.2019 के अनुसार वार्षिक अचल संपत्ति विवरण।

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 पश्चात् हर 12 महीने के अंतराल पर उनको उत्तराधिकार में मिली, उनके द्वारा अर्जित या पड़े 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 है। अचल संपत्ति विवरण 01.01.2020 को देय है।

2. तदनुसार, केन्द्रों के प्रमुखगण/विभागों/एककों/अनुभागों के अध्यक्षगण से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र को अनुपालन हेतु अपने अधीन कार्यरत समूह 'क' एवं 'ख' के अधिकारियों की जानकारी में ला दें और उन्हें अपनी अचल संपत्ति संबंधी वार्षिक विवरणी दिनांक 01.01.2020 के अनुसार संलग्न प्रपत्र (संलग्नक - 'क') में प्रस्तुत करने के लिए कहा जाए। उपर्युक्त को विचार में लेते हुए, सभी अधिकारीगण अपनी वार्षिक अचल संपत्ति विवरण समय से अर्थात् दिनांक 31 जनवरी, 2020 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 संपत्ति विवरणी जमा कराने की तारीख का उल्लेख करना होगा।

3. यह भी देखा गया है कि समूह 'क' एवं 'ख' के कुछ अधिकारियों ने पिछले वर्ष (वर्षों) की वार्षिक संपत्ति 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.जा.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 संपत्ति 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।

4. सभी केन्द्रों के प्रमुखगण/विभागों/एककों/अनुभागों के अध्यक्षगण से यह भी अनुरोध है कि कृपया यह सुनिश्चित कर लिया जाए कि उनके अधीन कार्यरत समूह 'क' एवं 'ख' के 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 करवायी जाए।



(आलोक सक्सेना)

मुख्य सतर्कता अधिकारी

वितरण:

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

श्री संजय गुप्ता जी

मुख्य सतर्कता अधिकारी/Vigilance Officer
अ.भा.आ.सं. नई दिल्ली/AAAS, New Delhi

24/1/20
11/1/20

प्रतिलिपि सूचनार्थ:- - निदेशक/उप-निदेशक (प्रशासन)/ संकायाध्यक्ष/ चिकित्सा अधीक्षक के निजी सचिव।

प्राप्त किया / RECEIVED
कम्प्यूटर सुविधा / Computer Facility
- 1 JAN 2020
समय / Time... 9:20 PM
अ.भा.आ.सं. नई दिल्ली / AAAS, New Delhi

श्री संजय गुप्ता जी
श्री. अमरेंद्र गुप्ता
24/1/20
11/1/2020

No.F.1/Immov.Prop./92-Vig.
ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
(VIGILANCE CELL)

Ansari Nagar, NewDelhi29
Dated the:

MEMORANDUM

- 1 JAN 2020


**Subject: Submission of Annual Immovable Property Return for the year 2019 (as on 1.1.2020)
by all Group 'A' & 'B' Officers of the Institute - regarding**

In terms of Rule 18 (1) of CCS (Conduct) Rules, 1964, every Group 'A' & 'B' Officer 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 01.01.2020 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' Officer 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 01.01.2020. In view of this, all Officers may submit the returns in time, i.e. by 31st January, 2020 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.

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*".

4. In view of above, all the Chief of Centers/Head of the Departments/Units/Sections may kindly to ensure that all Group 'A' & 'B' Officers working under them, to file their Annual Immovable Property Return (AIPR) for the year 2019 (as on 1.1.2020) in time by 31.01.2020 positively.


(ALOK SAXENA)

CHIEF VIGILANCE OFFICER, AIIMS

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 Officers

प्रति सम्बन्धित अधिकारी/चुकीर निगराण ऑफिस
आ. नि. नि. 11012/11/2007-ए. ए. नई दिल्ली

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

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

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES

दिनांक 01.01.2020 को संपत्ति का वार्षिक विवरण
STATEMENT OF ANNUAL IMMOVABLE PROPERTY RETURNS AS ON 1.1.2020

अधिकारी का नाम (स्पष्ट अक्षरों में तथा जिससे अधिकारी संबंधित है) _____

Name of Officers (in full and service to which the officer belongs): _____

वर्तमान धारित पद _____ विभाग _____ वर्तमान वेतन _____ वेतन कोड नं. _____

Present post held _____ Department _____ Present Pay _____ Salary Code No. _____

जिला, उप-जिला, तालुक और गाँव का नाम जहाँ संपत्ति स्थित है	संपत्ति भूनिगूह भूमि तथा अन्य भवन का नाम तथा विवरण	वर्तमान मूल्य	यदि संपत्ति अपने नाम पर नहीं है तो स्वामित्वधारी का नाम तथा सरकारी कर्मचारी से उसका संबंध दर्शाए	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 प्राप्ति की तिथि सहित नाम तथा अर्जन करने वाले व्यक्ति (यों) का विवरण दें।	संपत्ति से अर्जित वार्षिक आय	अभ्युक्तियाँ
Name of District Sub-Division, Taluck and village in which Property is situated	Name and detail 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 who acquired	Annual-Income from the Property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7

हस्ताक्षर: Signature: _____

दिनांक: Date: _____

मोबा. नं.: Mobile No: _____

जो लागू न हो, उसे काट दें:-

In applicable clause to be struck out:

ऐसे मामलों में जहां संपत्ति के सही-सही मूल्य का निर्धारण करना संभव न हो, वहां पर वर्तमान स्थिति से संबंधित लगभग मूल्य दर्शाया जाए।
In case where it is not possible to assess the value accurately the approximate value in relation to present conditions may be indicated.

टिप्पणी:- NOTE: (1) अविभाजित हिंदू परिवार के सदस्यों के रूप में अचल संपत्ति का लेन-देन भी विवरणी में सम्मिलित किया जाना चाहिए।

Transactions of immovable property as members of Hindu undivided family should also be included in the returns.

(2) अधिकारियों के आश्रितों के नाम अचल संपत्ति के लेन-देन का स्रोत (स्त्रीधन, उपहार, उत्तराधिकार आदि सहित) जिन व्यक्तियों के नाम से लेन-देन किया गया है, एक अलग प्रपत्र में संपत्ति के वार्षिक विवरण के साथ सूचित किया जाना चाहिए।

Transactions in immovable property made out of the funds (including stridhan, Gifts, inheritance etc.) of the dependents of the officers, irrespective of the persons in whose name the transaction is made, should be reported along with the Annual Property Returns in as separate form.