

--	--	--	--	--	--	--	--

टेलीफोन /सेल नंबर/Tell./Cell No. :.....

हस्ताक्षर/Signature :.....

ई-मेल आई डी/E-mail ID :.....

तारीख/ Date :.....

2/.....

-2-

टिप्पणियां/Notes:-

(1) * ऐसे मामले में, जहाँ सही कीमत का मूल्यांकन करना संभव नहीं हो वहाँ वर्तमान स्थिति के संबंध में अनुमानित कीमत का उल्लेख किया जाए ।

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

(2) ** अल्पकालिक पट्टा भी शामिल है ।

** Include short-term lease also.

(3) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियम, 1964 के नियम 18(1) के अधीन प्रत्येक समूह - क और समूह - ख कर्मचारी से सेवा में अपनी पहली नियुक्ति पर घोषणा फार्म को भरना और प्रस्तुत करना अपेक्षित है और इसके पश्चात् प्रत्येक 12 मास के अंतराल पर सभी अचल संपत्ति जो उसके स्वामित्व में है, उसने अर्जित की है अथवा उसे विरासत में मिली है अथवा उसके द्वारा पट्टे पर अथवा गिरवी रखकर धारित की गई है या उसके अपने नाम से अथवा उसके परिवार के किन्हीं सदस्यों के नाम से है अथवा सरकारी कर्मचारी पर आश्रित अन्य किसी व्यक्ति के नाम से है ।

The declaration form is required to be filled in and submitted by every Group-A and Group-B employee 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 12 months, 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 dependent on government servant.

(4) 'कोई परिवर्तन नहीं' अथवा 'कोई वृद्धि नहीं' अथवा 'पिछले वर्ष की भांति' जैसे शब्द नहीं लिखे जाने चाहिए और पूर्ण ब्यौरा दिया जाना चाहिए ।

The wording 'no change' or 'no addition' or 'as in the previous year' should be avoided and full details be provided.

(5) कालमों को स्पष्ट अक्षरों में भरा जाना चाहिए ।

The columns should be filled up neatly in capital letters.

(6) जो लागू न हो उसे काट दिया जाए ।

Strike out whichever is not applicable.