

दिनांक को समाप्त हो रहे वर्ष का वार्षिक अचल संपत्ति रिटर्न (दि. 1.1..... को)

ANNUAL IMMOVABLE PROPERTY RETURN FOR THE YEAR ENDING 31st Dec(As on)

वर्ष के लिए अचल संपत्ति का विवरण Statement of immovable property for the year :-

1. अधिकारी का पूरा नाम, पदनाम एवं संबंधिता सेवा Name of Officer(in full), designation and service to which the officer belongs :

2. वर्तमान में धरित पद Present Post held :

3. वर्तमान वेतन Present Pay :

जिले, उप-प्रभाग, तालुका एवं गाँव का नाम जहाँ संपत्ति स्थित है Name of District, Sub- Division, Taluk and village in which property is situated	संपत्ति का नाम एवं ब्यौरा Name and details of property		*वर्तमान मूल्य *Present Value	यदि अपना नाम पर नहीं है, तो उस व्यक्ति जिसके नाम है, का नामावासरकारी कर्मचारी सो संबंध If not in own name state in whose name held and his/her relationship to the Government Servant	किस प्रकार अधिग्रहण किया (क्रय, मॉर्टगेज (बंधक/गिरवी), अन्य विधि द्वारा) एवं जिस व्यक्ति से अधिग्रहण किया उसका नामावा ब्यौरा (पता वा संबंधित व्यक्ति(यों) सो संबंध) कृपया निम्न कितानोट-1 देखें How acquired whether by purchases, lease**, mortgage inheritance, gift, or otherwise, with date of acquisition and name with details of person/persons from whom acquired	संपत्ति से वार्षिक आय Annual income from the property	अभ्युक्ति Remarks
	हाउसिंग एवं अन्य भवन Housing and other buildings	जमीनें Lands					

हस्ताक्षर Signature

दिनांक Date

जो उपबंध लागू नहीं हैं, उन्हें काटा दें। Inapplicable clause to be struck out.

यदि मूल्य का सटीक निर्धारण संभव नहीं है तो वर्तमान स्थिति में अनुमानित मूल्य का उल्लेख करें। In case where it is not possible to assess the value accurately the approximate value in relation to present conditions may be indicated.

इसमें लघु अवधि की लीज भी शामिल है/ Includes short-term lease also

‘कोई परिवर्तन नहीं’ या ‘कोई बढ़ोतरी नहीं’ या ‘पिछले वर्ष के समान’ जैसे शब्दों के प्रयोग से बचना तथा फार्मा को पूरा भरें/ The wording 'No change' or No addition or 'as in previous year' may be avoided and all details filled up.

यह घोषणा फार्मा श्रेणी ए एवं दो (ग्रुप 'ए' एवं 'बी') सेवा के प्रत्येक सदस्य द्वारा केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम 1955 के नियम 15(3) (अब के सिसे-आचरण नियम 1964 के नियम 18(1)) के तहत नियुक्ति पर तथा उसके बाद प्रत्येक 12 माह के अन्तराल पर उनके द्वारा या उनके परिवार के सदस्य या अन्य किसी के द्वारा ग्रहण की गई, धारित की गई, लीजाया मॉर्टगेज पर ली गई अचल संपत्तियों के ब्यौरे को दर्शाते हुए भरा जा है।

Note-The declaration form is required to be filled in and submitted by every member of Class I and Class II (Group 'A' and Group 'B') Services under Rule 15(3) of the Central Civil Services (Conduct) Rules 1955 (now Rule 18(1) of the CCS (Conduct) Rules, 1964), on the first appointment to the service and thereafter at the interval of very twelve 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.