


# कार्यालय निदेशक सैकेण्डरी शिक्षा हरियाणा पंचकूला

आदेश क्रमांक 10/36-15 प्रशा0 (4)

दिनांक, पंचकूला 21/12/2015

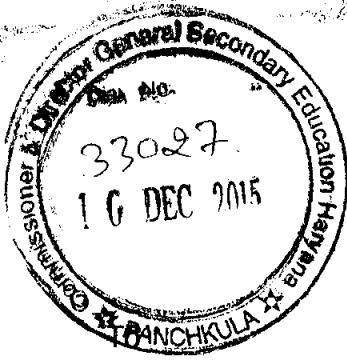
मुख्य सचिव हरियाणा सरकार से प्राप्त पत्र क्रमांक 02/08/2015-2GS-I दिनांक 9.12.2015 जो कि Submission of Annual Property Return by the Government employees से सम्बन्धित है। निम्नलिखित को भेजते हुए निर्देश दिए जाते हैं कि पत्र में दर्शाये तथा संलग्न प्रोफार्मा अनुसार हर अवस्था में दिनांक 31.12.2015 तक कार्यवाही करने का कष्ट करे :-

1. निदेशक मौलिक शिक्षा हरियाणा, पंचकूला।
2. निदेशक एस0सी0ई0आर0टी0 हरियाणा, गुडगांव।
3. राज्य के सभी प्राचार्य, डार्ट।
4. राज्य के सभी जिला शिक्षा अधिकारी।
5. राज्य के सभी जिला मौलिक शिक्षा अधिकारी।
6. मुख्यालय के सभी स्थापना सम्बंधित शाखाओं के अधिकारी/अधीक्षक।
7. निजी सहायक/निदेशक सैकेण्डरी शिक्षा हरियाणा, पंचकूला।
8. जूनियर स्केल स्टैनोग्राफर/अतिरिक्त निदेशक प्रशासन-I, II एवं III।
9. प्रोद्योगिकी अधिकारी (आई0टी0सैल) मुख्यालय।
10. अतिरिक्त निदेशक एन0वी0क्यू0एफ0 सैल।
11. प्रशासन शाखा में कार्यरत सहायक- I, II एवं III।

  
अधीक्षक प्रशासन  
कृते: निदेशक सैकेण्डरी शिक्षा  
हरियाणा पंचकूला  
21/12/15

863 Admn.  
#17-12-15

**Immediate  
Date Bound**



**Government of Haryana  
General Administration Department  
General Services-I Branch  
No. 02/08/2015-2GS-I**

Dated Chandigarh, the 9<sup>th</sup> December, 2015

1. All the Administrative Secretaries in Haryana State.
2. All the Heads of Departments in Haryana State.
3. The Divisional Commissioner, Ambala/ Hisar/ Rohtak /Gurgaon Division.
4. The Registrar, Punjab and Haryana High Court, Chandigarh.
5. All the Deputy Commissioners in Haryana State.

10.12.15

AO-I

11/12/2015

S. Admn

*Pt. Desai*

**Subject:- Submission of Annual Property Return by the Government employees .**

\*\*\*\*

Sir/Madam,

I am directed to invite your attention towards rule 18 of the Government Employees (Conduct) Rules, 1966, amended from time to time, which require filing of annual property return by Class I, II and III Government employees (except All India Services Officers, who are covered under AIS rules).

It has been observed that the annual property return is not being filed by the Government employees regularly. The Government has decided to closely monitor the filing of Property Return by Class-I and II Government employees. You are, therefore, requested to obtain a report in respect of Class-I and II officers (except All India Services Officers) working under your control, who have not submitted their annual property return for the year 2014-15 and intimate the number of such officers to the Government within a period of three weeks i.e. by 31.12.2015 positively.

*[Signature]*  
Under Secretary General Administration,  
for Chief Secretary to Government, Haryana

4  
17/12/15

26

**ANNEXURE-A**

Year.....

**DECLARATION FORM FOR MOVABLE PROPERTY UNDER RULE 18 OF THE GOVERNMENT EMPLOYEES (CONDUCT) RULES (1966).**

Name & Designation of the Govt. Servant .....

Address .....

Statement made on.....

- (1) Cash, Jewellery, Deposits, Insurance Policies, Share, Securities and Debentures;
- (2) Loans & Advances by such Government employee whether secured or not;
- (3) Motor-cars, Motor-cycle, Horses, or any other means of conveyance; and
- (4) Refrigerators, Radiograms and other electronic goods.

**Description:**

a)

- (i) Cash, Jewellery, Deposits, Insurance Policies, Share, Securities and Debentures;
- (ii) Motor-cars, Motor-cycle, Horses, or any other means of conveyance; and
- (iii) Refrigerators, Radiograms and other electronic goods.

Sr. No.	Description of item	Value	Name of member of the Govt. Servants family and Benamidar (if any in whose name the assets is held)	Date and manner of fresh acquisition during the year	Remark

b)

(iv) Details of Loans

Sr. No.	Amount of Loan	If loan is a secured one, nature of the security with appropriate value	Name of member of the Govt. servants family who has advanced loan	Name with description of the loanee	Date with other particulars of the loan.	Remarks

**Note:** Members of a Government Servants family are those mentioned in Rule 2(c) of the Government Employees (Conduct) Rules, 1966.

Dated:

Signature of the Govt. Servant

**अनुबन्ध-क**

वर्ष.....

**सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली, 1966 के नियम 18 के अधीन चल सम्पत्ति का घोषणा फार्म**

सरकारी कर्मचारी का नाम तथा पद संज्ञा .....

पता .....

दिनांक.....को दिया घोषणा पत्र

- (1) नकदी, जेवर, बैंक जमा, बीमा पालिसी, हिस्से प्रतिभूतियां तथा डिबैंचर
- (2) सरकारी कर्मचारी द्वारा लिए गये ऋण एवं अग्रिम तथा प्रतिभूति की किस्म
- (3) मोटर कारें, मोटर साईकिल, घोड़े और/या अन्य वाहन
- (4) रेफ्रिजरेटर, Radiograms और अन्य इलेक्ट्रानिक सामान

**विवरण:**

(क)

- (i) नकदी, जेवर, बैंक जमा, बीमा पालिसी, हिस्से, प्रतिभूतियां तथा डिबैंचर:
- (ii) मोटर कारें, मोटर साईकिल, घोड़े और/या अन्य वाहन
- (iii) रेफ्रिजरेटर, Radiograms और अन्य इलेक्ट्रानिक सामान

क्रम संख्या	मदों का विवरण	मूल्य	सरकारी कर्मचारी के परिवार के सदस्य और बेनामीदार (यदि कोई हो) का नाम जिसके नाम पर परिसम्पत्ति रखी हुई है	वर्ष के दौरान नए अधिग्रहण की तिथि तथा ढंग	विशेष कथन

(ख)

(iv) कर्ज का विवरण

क्रम संख्या	कर्ज में ली गई राशि	यदि कर्ज ले लिया है तो इसके अनुमानित मूल्य के साथ प्रतिभूति की किस्म	सरकारी कर्मचारी के परिवार के सदस्य का नाम जिसने कर्जा दिया है	कर्जदार का ब्योरा सहित नाम	कर्ज के अन्य ब्योरों सहित तिथि	विशेष कथन

**नोट:** सरकारी कर्मचारी के परिवार के सदस्य वाक्य की व्याख्या सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली, 1966 के नियम 2 (सी) में दी गई परिभाषा के अनुसार की जाएगी।

दिनांक:

कर्मचारी के हस्ताक्षर

अनुबन्ध-ख

वर्ष.....

घोषणा द्वारा..... एवं उसके परिवार के सदस्यों द्वारा सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली, 1966 के नियम 18 के तहत अचल सम्पत्ति बारे।

नोट:- 1) स्थाई भूमि के सारे हित, मलकीयत, रेहन अथवा पैतृक तौर पर प्राप्त सम्पत्ति तथा राज्य, जिले, गांव व शहर में आवास सहित दर्ज होने चाहिए।  
2) सरकारी कर्मचारी के परिवारिक सदस्यों जो कि सरकारी कर्मचारियों के आचरण नियम, 1966 के नियम 2 (सी) तथा प्रत्येक का क्षेत्र दिखाते हुए यदि क्षेत्र बेनामीदार हो तो बेनामीदार का नाम भी होना चाहिए।

कम संख्या	सम्पत्ति का स्वरूप	जिला उप-मंडल, गांव एवं शहर का नाम जहां सम्पत्ति स्थित है	प्लॉट / कृषि भूमि	इमारत एवं भवन	सम्पत्ति अधिग्रहण/प्राप्ति का ढंग	व्यक्ति प्राधिकारी विवरण सम्पत्ति प्राप्त की गई है	/ का जिससे प्राप्त की	सम्पत्ति कर्मचारी के नाम दर्ज है अथवा उसके आश्रित के नाम (नाम व संबंध) और बेनामीदार का नाम (यदि कोई हो तो) जिसके नाम पर परिसम्पत्ति रखी गई है	क एवं ख प्रत्येक श्रेणी से होने वाली वार्षिक आय
	क. भूमि का स्वरूप/प्लॉट क्षेत्रफल (रिहायशी/ संस्थागत/ व्यावसायिक / कृषि एवं अन्य) ख. इमारत/भवन क्षेत्रफल सहित (रिहायशी/संस्थागत/ व्यावसायिक / कृषि एवं अन्य)	2	3	4	5	6	7	8	
	1								

दिनांक:

कर्मचारी के हस्ताक्षर

21  
5

ANNEXURE-B

Year.....

DECLARATION BY ..... OF THE IMMOVABLE PROPERTY HELD BY HIM AND MEMBERS OF HIS FAMILY  
**UNDER RULE 18 OF THE GOVERNMENT EMPLOYEES (CONDUCT) RULES, 1966.**

Note:- i) All interest in land of a permanent nature whether ownership, mortgage or hereditary occupancy, should be entered also dwelling houses in State, District, Village or City.

ii) Members of a Government Servants family are those mentioned in rule 2(c) of the Government Employees (Conduct) Rules, 1966 and in showing the holding of each, if a holding is Benami, the name of the Benamidar should also be mentioned.

Sr. No.	Type of Property	Name of State, District, Division & Village or city in which property is located	Plot/ Agriculture Land	Building	Mode of acquisition	of	Details of person/ authority from whom property acquired	whether held in own name of employee or dependent (name & relation) and name of Benamidar (if any)	Annual Income from each property in A & B
1	A. Type of Land area/plot size (Residential/ Institutional/ Commercial/ Agricultural etc.) B. Building with plot size (Residential/ Institutional/ Commercial/ Agricultural etc.)		(i) Cost of Land (ii) Year of acquisition	(i) constructed area (ii) No. of floors (iii) cost of construction/ Building	(Whether purchase/ lease/ Mortgage/ inheritance/gift etc.)	by			
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Dated:

Signature of Applicant