



## केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड

(पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भारत सरकार)  
परिवेश भवन, पूर्व अर्जुन नगर, दिल्ली - 110032.

एफ.न.- सी25013/01/96/प्रशा.का./ 391

दिनांक: 06.01.2020

### परिपत्र

केन्द्रीय सिविल सेवा(आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18 के अनुपालन में सभी सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों को अपनी अचल सम्पत्तियों का पूर्ण विवरण अपनी प्रथम नियुक्ति के समय से प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में यह रिटर्न अगले वर्ष 31 जनवरी तक प्रस्तुत की जानी होती है।

अतः केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देश दिया जाता है कि वे लीव मैनेजमेंट सिस्टम (LMS) पोर्टल पर अपनी अचल सम्पत्तियों का पूर्ण विवरण दिनांक 31.01.2020 तक अपडेट कर दें। आगे सभी को यह भी सूचित किया जाता है कि पूर्ववर्ती नियम की आवश्यकता का अनुपालन न करने पर सरकारी कर्मचारी पदोन्नति, प्रतिनियुक्ति और संवेदनशील पदों और प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए (अनिवार्य प्रशिक्षण को छोड़कर) आवंटन पैनल हेतु सतर्कता निकासी से इनकार करने को आमंत्रित करेगा, क्योंकि आई.पी.आर. स्थिति को उक्त प्रयोजनों के लिए जाँचने की जरूरत है।

उपरोक्त विषय पर अधिक जानकारी के लिए कृपया केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 को अवश्य देख लें।

यह परिपत्र सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

In accordance to Rule 18 of Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 every government servant has to submit Annual Immovable Property Returns at the time of his/her first appointment and thereafter in every calendar year by 31<sup>st</sup> January of the next year.

All employees of CPCB are, therefore, directed to update the full particulars of assets & liabilities on Leave Management System portal on or before 31.01.2020 positively. It is further informed that failure on the part of a Government servant to comply with the requirement of the aforesaid rule shall invite the denial of vigilance clearance for empanelment, deputation and applying to sensitive posts and assignment to training programme (except mandatory training), as the Immovable Property Return status needs to be checked for the said purpose(s).

For detailed information about submission of Immovable Property Return, the officers & staff may also refer CCS (Conduct) Rules; 1964.

(राम दत्त पाण्डे)

(R.D. Pandey)

वारि. प्रशासनिक अधिकारी व सतर्कता अधिकारी

Sr. Administrative Officer & Vigilance Officer

To,

All the Divisional Heads : To circulate it amongst the employees working under them.  
Of CPCB, HO- Delhi  
& All Regional Directors

Copy to:

Divisional Head, IT Division: To kindly upload the circular on Employees Corner of website.