



केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड
सी.बी.डी.कम-आफिस कॉम्प्लैक्स,
पूर्वी अर्जुन नगर, शाहदर, दिल्ली-110032

सं.सी-25013/01/96/प्रशा.का./ 627

दिनांक 04.01.2018

परिपत्र

दिनांक 28.12.2017 के मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन के संदर्भ में 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 केलेण्डर वर्ष में यह रिटर्न अगले वर्ष 31 जनवरी तक प्रस्तुत की जानी होती है (प्रारूप संलग्न)।

अतः केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देश दिया जाता है कि वे इसके साथ अनुलग्नक को पूरा करते हुए उसमें अपनी अचल सम्पत्तियों का पूर्ण विवरण दिनांक 31.01.2018 तक सतर्कता अनुभाग, [प्रशासन विभाग (कार्मिक)] को अवश्य भेज 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 देखें।

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

In reference to MoEF&CC Office Memorandum dated 28.12.2017 and 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 31st January of the next year (Format enclosed).

All employees of CPCB are, therefore, directed to fill-up the enclosed proforma giving full particulars of assets & liabilities in accordance to Rule 18 of CCS (Conduct) Rules, 1964 and forward the same to the Vigilance Cell, (Administration P Division) on or before 31.01.2018 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)

प्रशासनिक अधिकारी(क) व सतर्कता अधिकारी
Administrative Officer(P) & Vigilance Officer

To

All the Divisional Heads :
Of CPCB, HO- Delhi
& All Incharges, CPCB Regional Directorates

To circulate it amongst the employees
working under them.

Copy to:

Incharge, IT Division :

To kindly upload the circular on Employees Corner of website.

(राम दत्त पाण्डे)
(R.D. Pandey)

प्रशासनिक अधिकारी(क) व सतर्कता अधिकारी
Administrative Officer(P) & Vigilance Officer



CENTRAL POLLUTION CONTROL BOARD, "PARIVESH BHAWAN" CBD-CUM-OFFICE COMPLEX, EAST ARJUN NAGAR, DELHI – 110 032.

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY FOR THE YEAR ENDING 31.12.2017

NAME OF THE OFFICER (IN BLOCK LETTERS)-----EMPLOYEE CODE (CP No.)-----

PARTICULARS OF PRESENT POSTING: POST HELD-----OFFICE-----

SERVICE YEAR (present post)----- PRESENT PAY-----

Name of District/Sub-Division/Village in which property is situated	Name and Details of property/ house/ other building(s) or land(s)	Cost of construction/ acquirement including land in case of house and year when purchased	*Present Value (RS.)	If not in own name, state in whose name held and his/her relationship with the Government servant	How acquired- whether by purchase, lease mortgage, inheritance gift or otherwise, with date of acquisition and name with details of persons from whom acquired.	Annual income from property	Remarks
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

INSTRUCTIONS (Please read carefully):

1. *In case it is not possible to assess the value accurately the approximate value related to the present condition may be indicated.
2. ** Includes short-term lease
3. In case no property owned state "NIL".
4. Please give full details and do not indicate "Same as in the previous year".

SIGNATURE _____

DESIGNATION-----

DATE _____

31.12.2017 को समाप्त हुए वर्ष में अचल सम्पत्ति का विवरण

अधिकारी का नाम..... सी. पी. नं.
 वर्तमान धारित पद..... कार्यालय.....
 वर्तमान धारित पद पर सेवा वर्ष/ वर्तमान वेतन.....

जिला/उप खंड/गाँव का नाम जिसमें सम्पत्ति स्थित है।	सम्पत्ति/मकान/अन्य भवन अथवा भूमि का विवरण	मूल्य (रूपयों में) जिस समय सम्पत्ति खरीदी गई	वर्तमान मूल्य (रूपयों में)	यदि अपने स्वयं के नाम पर नहीं है तो बतायें कि किसके नाम पर है और उसका सरकारी कर्मचारी से क्या संबंध है	अधिग्रहण कैसे हुआ (खरीदकर, गिरवी, उपहार अथवा कोई अन्य तरह से) उस व्यक्ति/व्यक्तियों के पूरे विवरण सहित नाम, जिनसे अधिग्रहण हुआ है (सरकारी कर्मचारी का पता व संबंध यदि कोई है, तो) (कृपया नीचे टिप्पणी सं. 1 देखें) और अधिग्रहण की लागत	सम्पत्ति से वार्षिक आय	अभियुक्तियाँ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

निर्देश : कृपया ध्यान पूर्वक पढ़ें।

- जो खंड लागू न हो उसे काट दें।
- कोई सम्पत्ति न होने की दशा में "शून्य" दर्शाएं।
- कृपया पूरा विवरण दें तथा यह न दर्शाए कि पिछले वर्ष जैसा ही।
- सही मूल्य न आंक पाने की स्थिति में वर्तमान स्थिति में अनुमानित मूल्य दर्शाया जा सकता है।

हस्ताक्षर :

पदनाम :

दिनांक :