

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 साइकिल, 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 साइकिल, घोड़े और/या अन्य वाहन
- (iii) रेफ्रिजरेटर, Radiograms और अन्य इलेक्ट्रानिक सामान

क्रम संख्या	मर्दाने 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 कर्ज दिया है	कर्जदार का ब्यौरा नाम	कर्ज के अन्य ब्यौरों 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

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 A. Type of Land area/plot size (Residential/ Institutional/ Commercial/ Agricultural etc.) B. Building with plot size (Residential/ Institutional/ Commercial/ Agricultural etc.)	Name of State, District, Sub-Division & Village or city in which property is located	Plot/ Agriculture Land (i) Cost of Land (ii) Year of acquisition	Building (i) constructed area (ii) No. of floors (iii) cost of construction/ Building	Mode of acquisition (Whether purchase/ lease/ Mortgage/ inheritance/gift etc)	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 category
	1	2	3	4	5	6	7	8

Dated:

Signature of Applicant

अनुबन्ध—ख

वर्ष.....

घोषणा द्वारा.....
के नियम 18 के तहत अचल सम्पत्ति बारे।

एवं उसके परिवार के सदस्यों द्वारा सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली, 1966

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।

क्रम संख्या	सम्पत्ति का स्वरूप	जिला तहसील, उप-मंडल, गांव एवं शहर का नाम जहां सम्पत्ति स्थित है	प्लॉट / कृषि भूमि	इमारत एवं भवन	सम्पत्ति अधिग्रहण / प्राप्ति का ढंग	व्यक्ति / प्राधिकारी का विवरण जिससे सम्पत्ति प्राप्त की गई है	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)		1. भूमि का मूल्य 2. भूमि अधिग्रहण का वर्ष	1. निर्मित क्षेत्र 2. तलों की संख्या 3. इमारत/भवन की निर्माण लागत	(उत्तराधिकारी, पुन, दान, खरीद, पट्टे पर, रेहन, भेंट इत्यादि.)			
	ख. इमारत/भवन क्षेत्रफल सहित (रिहायशी/संस्थागत/ व्यावसायिक / कृषि एवं अन्य)							
	1	2	3	4	5	6	7	8

दिनांक:

कर्मचारी के हस्ताक्षर