समय सीमा

जनसंपर्क संचालनालय

मध्यप्रदेश शासन

ज्ञाप

क्रमांक ए-3-01/2019/जसंसं/स्था./गो. 182 /भोपाल, दिनांक 0 दिसम्बर,2020 12/01/2021

प्रति,

श्री/श्रीमती/सुश्री

....

जनसंपर्क संचालनालय/......................... विभाग/निगम में प्रतिनियुक्ति पर

संभागीय/ जिला जनसंपर्क कार्यालय ....

मध्यप्रदेश सूचना केन्द्र, दिल्ली/ मुम्बई

विषय:-31 दिसम्बर, 2020 की स्थिति में धारित अचल संपत्ति का विवरण प्रस्तुत करने विषयक।

मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965 के नियम 19 के तहत प्रत्येक शासकीय सेवक को (चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी छोड़कर) निर्धारित प्रपत्र में अचल सम्पत्ति का वार्षिक विवरण समयावधि में प्रस्तुत करना आवश्यक है।

2. राजपत्रित अधिकारी संवर्ग एवं तृतीय श्रेणी के कार्यपालिक संवर्ग के कर्मचारियों तथा लिपिकीय संवर्ग के कर्मचारियों के लिए पृथक-पृथक पत्रक निर्धारित हैं। **प्रपत्र की प्रति संलग्न है।**

3. जनसंपर्क संचालनालय में पदस्थ अधिकारी एवं कर्मचारियों के अचल सम्पत्ति संबंधी विवरण **दो प्रति में सीधे स्थापना (गोपनीय कक्ष में श्री श्रीनिवास सोनी, सहायक ग्रेड-तीन)** को तथा अधीनस्थ कार्यालय में पदस्थ अधिकारी एवं कर्मचारी(हस्ताक्षर, स्पष्ट नाम एवं पद विवरण सहित) कार्यालय प्रमुख के माध्यम से **श्री अवनीश सोमकुवर, उप संचालक (प्रशासन)** जनसम्पर्क संचालनालय भोपाल के नाम से रजिस्टर्ड डाक से 30 जनवरी, 2021 तक अनिवार्य रूप से भिजवायेंगे। अधीनस्थ कार्यालय के अधिकारी एवं कर्मचारी वांछित जानकारी कार्यालय प्रमुख को प्रस्तुत करेंगे। कार्यालय प्रमुख एकजाई प्रपत्र जनसंपर्क संचालनालय भिजवायेंगे।

4. अचल सम्पत्ति संबंधी विवरण विहित प्रपत्र में जनसंपर्क संचालनालय की वेबसाईट पर जस का तस अद्यतन किया जाकर तदनुसार सामान्य प्रशासन विभाग को प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराया जाएगा कि सभी अधिकारी/ कर्मचारी का अचल सम्पत्ति विवरण वेबसाईट पर सार्वजनिक कर दिया गया है।

5. सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क्रमांक सी-5-1/2010/3/एक दिनांक 15 फरवरी, 2010 द्वारा निर्देश दिए हैं कि "यदि कोई शासकीय सेवक उप नियम 19 (1) में विहित विवरणी प्रस्तुत करने में असफल रहता है तो उसे अवचार मानकर उसके विरूद्ध आचरण नियम के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाए।"

कार्य की महत्ता को ध्यान में रखते हुए वांछित जानकारी निर्धारित समयावधि में उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करें।

(डॉ.सुदाम खाण्डे)

आयुक्त, जनसंपर्क

पृ.क्रमांक ए-3-01/2019/जसंसं/स्था./गो. 183 /भोपाल, दिनांक 12/01/2021

दिसम्बर,2020

प्रतिलिपि:-

1. अपर सचिव, म.प्र.शासन, जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, भोपाल की ओर सूचनार्थ।

2. अपर /संयुक्त/ उप/ सहायक संचालक/ सहा.जनसंपर्क अधिकारी/ सहायक सूचना अधिकारी, समस्त संभागीय/जिला जनसंपर्क कार्यालय......................../मध्यप्रदेश सूचना केन्द्र दिल्ली/ मुम्बई की ओर सूचनार्थ प्रति भेजकर लेख है कि आपके अधीनस्थ पदस्थ अधिकारी/ कर्मचारियों का वांछित पत्रक एकजाई रूप से रजिस्टर्ड डाक से भिजवाएँ।

(सुरेश गुप्ता) 8/1/2021

अपर संचालक (प्रशासन)

फार्म

लिपिकीय संवर्ग के कर्मचारियों के लिये विहित प्रपत्र

(31 दिसम्बर 2020 की स्थिति में)

1. कर्मचारी का (पूरा) नाम तथा उस सेवा का नाम,जिसमें वो हो... 2. वर्तमान धारित पद..

3. वर्तमान वेतन... 4. अगली वेतनवृद्धि की तारीख ....

उस जिले , उप संभाग तालुका तथा ग्राम का नाम,जिसमें संपत्ति स्थिति हो	संपत्ति का नाम तथा ब्यौरा		**वर्तमान मूल्य	यदि स्वयं के नाम पर न हो तो बतलाइये कि वह किसके नाम पर धारित है और उसका शासकीय कर्मचारी से क्या संबंध है	उसे किस प्रकार अर्जित किया, ***खरीदा, पट्टा,बंधक,विरासत भेंट या अन्य किसी प्रकार से तथा अर्जन की तारीख और जिससे अर्जित की गई हो उसका नाम तथा ब्यौरा	संपत्ति से वार्षिक आय	अभियुक्ति
	गृह तथा अन्य भवन	भूमि					
1	2	3	4	5	6	7	8

* जहॉ लागू न हो काट दीजिये

** ऐसे मामले जहॉ मूल्य का सही निर्धारण करना संभव न हो, वहॉ वर्तमान स्थिति के संदर्भ में लगभग मूल्य बतलाया जाये।

*** इसमें अल्पकालीन पट्टे भी सम्मिलित है।

हस्ताक्षर :-..

नाम :-..

पद :-..

फार्म

(निर्धारित प्रपत्र लिपिकीय संवर्ग के लिए नहीं है इसके लिये पृथक से प्रपत्र निर्धारित है)

दिनांक 31.12.2020 को धारित अचल संपत्ति का विशेष विवरण...

(1) अधिकारी का पूरा नाम तथा उस सेवा का नाम जिसमें वह हो .... (2) वर्तमान धारित पद ....

(3) प्रथन नियुक्ति का पद ....नियुक्ति दिनांक...(4) प्रथम नियुक्ति के समय कुल वेतन रु....................+ DA वर्तमान पद का कुल वेतन रु ....

+ GRADE Pay + D.A प्रतिमाह

स.क्र.	उस जिले, उस संभाग,तहसील तथा ग्राम का नाम जिसमें संपत्ति स्थित हो	संपत्ति का नाम तथा ब्यौरा, गृह तथा भूमि आवासीय अन्य भवन, प्लाट एवं कृषि भूमि	संपत्ति अर्जित करने का दिनांक व उसका उस समय का मूल्य	वर्तमान मूल्य	यदि स्वयं के नाम पर न हो तो बतलाये कि वह किसके नाम पर धारित है और उसका शासकीय कर्मचारी से क्या रिश्ता है।	उसे किस प्रकार अर्जित किया गया, खरीदा पट्टा, बंधक विरासत, भेंट या अन्य किसी प्रकार से अर्जन की तारीख और जिसमें अर्जित की गई हो उसका नाम तथा ब्यौरा
1	2	3	4	5	6	7
01						
02						
03						

भूमि विरासत में नहीं है तो शासन को सूचना देने/अनुमति प्राप्त करने की दिनांक	यदि विरासत या भेंट नहीं है तो उसके लिए, लिए गए वित्तीय साधनों का पूर्ण विवरण जिसमें नगद ऋण या भेंट ली है उसका पूरा पता दिया जाए	यदि संपत्ति में कोई सुधार/ विस्तार किया गया है तो उसकी लागत एवं वित्तीय साधनों का विवरण	क्या सुधार/ विस्तार के लिए शासन को नियमानुसार सूचित किया गया या अनुमति ली गई है।	संपत्ति से वार्षिक आय	यदि संपत्ति को सेवा या हस्तांतरित किया गया है तो उसका पूर्ण विवरण	अभियुक्तियाँ
8	9	10	11	12	13	14

हस्ताक्षर:- ....

नाम:- ....

पद नाम:- ....

कार्यालय:- ....