



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय
(केंद्रीय विश्वविद्यालय)
बी-4, कुतब सांस्थानिक क्षेत्र,
नई दिल्ली 110016

क्रमांक: एफ1(319)/ला.ब.शा. /प्रशासन-1/T/2019-20 // 7/7

दिनांक: 05.01.2020
८७

अधिसूचना

केन्द्रीय नागरिक सेवा 1964 के नियम 18(1) के प्रावधान के अन्तर्गत विश्वविद्यालयीय समस्त अध्यापक महानुभावों को सूचित किया जाता है कि वर्ष 2020 (दिनांक 01.01.2020 से 31.12.2020 तक) का वार्षिक संपत्ति विवरण (Annual Property Return) जमा करना आवश्यक है, ताकि इस आशय का एक प्रमाण पत्र शिक्षा मंत्रालय को प्रेषित किया जा सके।

अतः आपसे आग्रह है कि इस कार्यालय आदेश के जारी होने की तिथि से एक सप्ताह के भीतर वार्षिक संपत्ति विवरण संबंधी फार्म प्रशासन विभाग से प्राप्त कर या विश्वविद्यालयीय वेबसाइट से डाउनलोड कर फार्म में मागी गई जानकारी का विवरण पूर्ण कर आवश्यक रूप से प्रशासन अनुभाग (शैक्षणिक-वर्ग) में जमा करने का कष्ट करें।

यह अधिसूचना सक्षम अधिकारी के आदेशानुसार निर्गत किया जा रहा है।

सहायक कुलसचिव (प्रशासन)
शैक्षणिक-वर्ग

संलग्नक: वार्षिक संपत्ति विवरण फार्म

प्रतिलिपि :-

1. समस्त अध्यापकगण
2. संगणक केन्द्र को इस आशय से प्रेषित कि वे इस सूचना को वेबसाइट पर प्रदर्शित एवं समस्त अध्यापकों को एस.एम.एस के माध्यम से सूचित करें।
3. श्री विपिन कुमार त्रिपाठी, शोध एवं सांख्यिकी अधिकारी, श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली-110016
4. निजी सचिव-कुलपति/कुलसचिव
5. सम्बन्धित पत्रावली
6. कार्यालय आदेश पंजीक

सहायक कुलसचिव (प्रशासन)
शैक्षणिक-वर्ग



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

बी-4, कुतुब सांस्थानिक क्षेत्र, नई दिल्ली-110016

31 दिसम्बर 20..... को विद्यमान अचल सम्पत्ति का विवरण

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY RETURN FOR THE YEAR AS ON/...../.....

- अधिकारी का नाम (पूरा) Name of Officer (in full):
- वर्तमान पद (Present Designation)
- संबंधित सेवा (Service to which belongs): 4. वर्तमान वेतन (Present Pay):

Name of District, Sub-Division, Taluk & Village or City in which property is situated (full location & postal address)	Name & Details of Property, Housing, Lands and Other Buildings	Cost of construction/Acquirement (and year when purchased) including of land in case of house	Present Value*	If not in own name, state in whose name held & his/her relationship to the Govt. Servant	How acquired, whether by purchase, lease **, mortgage, inheritance gift or otherwise with date of acquisition & name with details of person(s) from whom acquired	Annual Income from property	Remarks
जिला का नाम, उप-मंडल, तालुक एवं ग्राम या शहर जिसमें सम्पत्ति स्थित है (स्थान और डाक का पता)	सम्पत्ति, आवास, भूमि और अन्य भवनों का नाम एवं विवरण	मकान को मामले में भूमि सहित निर्माण/अधिग्रहण (क्रय करने का वर्ष) की लागत	वर्तमान मूल्य *	यदि स्वयं के नाम पर नहीं है, तो जिसके नाम पर है, उसका शासकीय सेवक से संबंध	किस प्रकार अधिग्रहित किया गया है, क्या खरीद, पट्टे, **बचक, विरासत या अन्य प्रकार से अधिग्रहण की तारीख और उस व्यक्ति का विवरण जिससे अधिग्रहण प्राप्त किया गया है	सम्पत्ति से वार्षिक आय	टिप्पणी
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

नोट : कृपया प्रपत्र को हिन्दी में पूरित करें।

नोट : कृपया प्रपत्र पूरित करने से पहले पृष्ठ की दूसरी ओर लिखित निर्देशों को अवश्य पढ़ें।

(Note: Please read the notes overleaf before filling up the form)

Signature(हस्ताक्षर):

Name(नाम) :

Designation(पद):.....

Date(दिनांक):.....

1. * ऐसे मामलों में, जहाँ मूल्य का सही आंकलन करना संभव नहीं है, वर्तमान स्थितियों के संबंध में अनुमानित मूल्य का संकेत दिया जा सकता है।

(In case where it is not possible to assess the value accurately, the approximate value in relation to present conditions may be indicated).

2. **अल्पावधि पट्टों को भी शामिल करता है। (Includes short term leases also.)

3. घोषणा-पत्र को आचरण नियमों के प्रासंगिक प्रावधानों के अन्तर्गत श्रेणी-। एवं श्रेणी-।। की सेवाओं के प्रत्येक सदस्य द्वारा भरा जाना और प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। सेवा में पहली नियुक्ति और उसके बाद प्रत्येक 12 महीने के अन्तराल पर सभी अपरिवर्तनीय विवरण दिया जाता है। संपत्ति उसके द्वारा अधिग्रहित या अधिगृहित या उसके द्वारा छोड़ी गई या बंधक, उसके नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्यों के नाम पर या सरकारी कर्मचारी पर आश्रित किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर हो।

(The declaration form is required to be filled in and submitted by every member of Class I and Class II services under relevant provisions of Conduct Rules and the first appointment to the Service and thereafter, at the interval of every twelve months, giving particulars of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on leave or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person dependent on Government Servant.)

4. पिछले वर्ष के अनुसार कोई परिवर्तन या कोई जोड़ या इससे संबंधित सभी विवरणों से बचा जा सकता है।

(The wording 'No Change or No Addition or as in previous year' may be avoided and all details filled up.)

5. सभी अध्यापकों/अधिकारियों से अनुरोध है कि प्रपत्र की दो प्रतियाँ भरें। (All Officers are requested to fill the form in duplicate.)