कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय): दिल्ली

परिपत्र

विषयः–अचल सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत करने के संदर्भ में।

केन्द्रीय सिविल सेवाएं (CCS) आचरण नियम, 1964 18(1) (ii) के संदर्भ में इस कार्यालय के सभी अधिकारियों व कर्मचारियों को निर्देश दिया जाता है कि आप अपना वर्ष 2018 तक (दिनाँक, 01.01.2019 को जैसी भी स्थिति थी) का वार्षिक अचल सम्पत्ति विवरण कार्यालय को दिनाँक 31 मई 2019 तक निर्धारित प्रपत्र पर अवश्य भेजें। यह प्रफॉर्मा "लेयर्स" पर उपलब्ध है। निर्धारित प्रपत्र पर अपनी वार्षिक अचल सम्पत्ति के विषय में सभी जानकारियां निश्चित रुप से भरकर दी जाएँ जैसे उत्तराधिकार के द्वारा प्राप्त/अपने स्वामित्व में/ अपने द्वारा अर्जित/अपने या अपने परिवार के किसी सदस्य या किसी अन्य के नाम पर पट्टे या बन्धक पर रखी सम्पत्ति। तथा इसके बाद भविष्य में अचल सम्पत्ति विवरण प्रत्येक वर्ष की 15 जनवरी तक जमा की जाएगी। अचल सम्पत्ति विवरण भरने की तारीख प्रत्येक वर्ष की 01 जनवरी से प्रारम्भ होगी। अतः सभी अधिकारी /कर्मचारी अपना अचल सम्पत्ति विवरण निर्धारित समय के अन्तर्गत जमा करेंगे क्योंकि अचल सम्पत्ति विवरण की स्थिति उनके वार्षिक गोपनीय सूचना (ACR) में परिलक्षित होगी।

अचल सम्पत्ति का पूर्ण विवरण दिया जाए एवम् "कोई परिवर्तन नहीं " या "पूर्व वर्ष की तरह" जैसी अभिव्यक्तियां स्वीकार नही की जायेंगी। यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी के पास कोई सम्पत्ति नहीं है तो वह इसे रिक्त छोड़ने के स्थान पर ऐसा लिख सकता है कि उसके पास कोई सम्पत्ति नही है एवं यह उसके द्वारा विधिवत रुप से हस्ताक्षरित होना चाहिए।

उक्त निर्देशों का सभी संबंधितों के द्वारा निष्ठा पूर्वक पालन किया जाना चाहिए। उक्त निर्देशों से किसी भी प्रकार के विचलन को गम्भीरता से देखा जाएगा एवं गलती पर अधिकारी/कर्मचारी के खिलाफ कड़ी कार्यवाही की जाएगी।

(तलवंत सिंह)
जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय),
तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।

संख्या/प्रशा०.I,II एवं III/निजी पंजिका-परि०/2019/ 1179 | 30606-30856. दिनांक 15 MAY 2019

सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु उपरोक्त पत्र की प्रति प्रेषित की जाती है:-

1. महापंजीयक, सम्मानीय दिल्ली उच्च न्यायालय, नई दिल्ली, इस अनुरोध के साथ उपरोक्त परिपत्र से प्रतिनियुक्ति आधार पर/ परिवर्तित क्षमता में आप के अधीनस्थ तैनात इस कार्यालय के कार्यरत कर्मचारियों को अवगत करवाएं।
2. जिला एवं सत्र न्यायाधीश, पश्चिम, उत्तर, उत्तर- पश्चिम, दक्षिण, दक्षिण- पूर्व, नई दिल्ली, पूर्व, उत्तर-पूर्व एवं शाहदरा जिला, दिल्ली/नई दिल्ली, इस अनुरोध के साथ उपरोक्त परिपत्र को आप अपने संबंधित जिले में अपने अधीनस्थ कर्मचारियों को परिचालित करवाएं।
3. प्रधान न्यायाधीश, परिवार न्यायालय (मुख्यालय), द्वारका न्यायालय परिसर, नई दिल्ली, इस अनुरोध के साथ उपरोक्त सूचना से प्रतिनियुक्ति आधार पर/ परिवर्तित क्षमता में आप के अधीनस्थ तैनात इस कार्यालय के कार्यरत कर्मचारियों को अवगत करवाएं।
4. अध्यक्ष, दिल्ली न्यायिक अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली, इस अनुरोध के साथ उपरोक्त सूचना से प्रतिनियुक्ति आधार पर/ परिवर्तित क्षमता में आप के अधीनस्थ तैनात इस कार्यालय के कार्यरत कर्मचारियों को अवगत करवाएं।
5. सचिव, दिल्ली विधिक सेवा समिति, पटियाला न्यायालय, इस अनुरोध के साथ उपरोक्त सूचना से प्रतिनियुक्ति आधार पर/ परिवर्तित क्षमता में आप के अधीनस्थ तैनात इस कार्यालय के कार्यरत कर्मचारियों को अवगत करवाएं।
6. सभी न्यायिक अधिकारी प्रतिनियुक्ति आधार पर/ परिवर्तित क्षमता में आप के अधीनस्थ तैनात इस कार्यालय के कार्यरत कर्मचारियों को उपरोक्त सूचना से अवगत करवाएं।
7. सभी न्यायिक अधिकारी (केन्द्रीय जिला) इस अनुरोध के साथ उपरोक्त सूचना को आप के अधीनस्थ तैनात इस कार्यालय के कार्यरत कर्मचारियों को उपरोक्त सूचना से अवगत करवाएं।
8. सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी(न्यायिक)/ प्रशासनिक अधिकारी(न्यायिक)/शाखा प्रभारी, उपरोक्त सूचना को आप इस कार्यालय में कार्यरत अपने अधीनस्थ कर्मचारियों को अवगत करवाएं।
9. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी(न्यायिक) सामान्य अनुभाग, संदर्भ पुस्तिका में परिपत्र के संकलित करने हेतु।
10. निजी सचिव कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय) तीस हजारी न्यायालय दिल्ली।
11. संबंधित कर्मचारी निजी पंजिका (प्रशासन-I,II&III) तीस हजारी न्यायालय दिल्ली।
12. हिन्दी अनुभाग तीस हजारी न्यायालय दिल्ली।

वर्ष 2018 के लिए अचल संपत्ति का विवरण (01.01.2019 को जैसी भी स्थिति हो)

री का नाम (पूर्ण) ______________ पिता / पति का नाम ______________ कर्मचारी कूट संख्या ______________

की तिथि ______________ तैनाती स्थल ______________

और ति	संपत्ति–आवास, भूमि और अन्य भवनों का नाम और विवरण।	जब खरीदे गए घर और वर्ष के मामले में भूमि सहित निर्माण / अधिग्रहण की लागत।	वर्तमान मूल्य।	यदि स्वयं के नाम पर नहीं है तो किसके नाम पर है और सरकारी सेवक से उसका संबंध।	बटुआ, पट्टे, बंधक विरासत उपहार या अन्यथा, अधिग्रहण की तिथि के साथ और उन व्यक्तियों के विवरण के साथ नाम कैसे प्राप्त किया गया है।	संपत्ति से वार्षिक आय।	टिप्पणियाँ।
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

हस्ताक्षर ______________

दिनांक ______________

ें मूल्य का ठीक-ठीक आकलन करना संभव नहीं है, तो वर्तमान स्थितियों के संबंध में अनुमानित मूल्य का सही संकेत दिया जा सकता है।

ीं'या'कोई जोड'या'पिछले वर्ष की तरह'शब्दों से बचा जाना चाहिए और पूर्ण विवरण प्रदान किया जाना चाहिए।

में साफ सुथरे तरीके से भरे होने चाहिए।

Statement of Immovable Property Return for the year 2018 (as on 01.01.2019)

al (in full) ____________ Father's/Husband's Name ____________ E.C. No. ____________

____________ Place of posting ____________

Name and details of property –housing, lands and other buildings	Cost of construction/acquirement including land in case of house and year when purchased.	Present value	If not in own name state in whose name held and his/her relationship to the Govt. 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 the property	Remarks
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Signature: ____________

Date:- ____________

it is not possible to assess the value accurately the approximately value in relation to present conditions may be indicated.
no change' or 'no addition or 'as in the previous year' should be avoided and full details be provided.
should be filled up neatly in capital letters.