ल-ग्रा
ई-मेल

लोक शिक्षण संचालनालय, मध्यप्रदेश
गौतम नगर, भोपाल – 462021
दूरभाष 0755–2583650 फैक्स 0755–2583651
ई–मेल dpimp@sancharnet.in

क्रमांक/स्था–1/राज/एफ./2/11/17 भोपाल दिनांक 18/1/11

प्रति,

समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, लोक शिक्षण,
संयुक्त संचालक, लोक शिक्षण विधि **प्रकोष्ठ,**
संचालक, राज्य विज्ञान शिक्षा **संस्थान,**
समस्त जिला शिक्षा अधिकारी,
मध्यप्रदेश ।

विषय:–मध्यप्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम **1965** के नियम **19** (1) अंतर्गत अचल सम्पत्ति की जानकारी की पोर्टल में प्रविष्टि एवं हार्डकापी के संधारण विषयक ।

संदर्भ:–म0प्र0 शासन सामान्य प्रशासन विभाग का ज्ञाप क्रमांक/सी–5–1/2010/3/1 दिनांक 15 फरवरी 2010

–///–

म0प्र0 शासन सामान्य प्रशासन विभाग के उक्त संदर्भित ज्ञाप के अनुक्रम में म0प्र0 सिविल सेवा (आचरण नियम) 1965 सिविल सेवाओं और पदो पर नियुक्त समस्त व्यक्तियों **को नियम** 19 (1) में समस्त शासकीय सेवको के अचल सम्पत्ति विवरण को विभागीय **पोर्टल** पर दिनांक 31.01.2011 तक अपलोड किया जाना है । यदि कोई शासकीय सेवक **नियम** 19 (1) में विहित विवरणी प्रस्तुत करने में असफल रहता है तो इसे अवचार मानकर **उसके विरुद्ध** आचरण नियमों के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है ।

तद्नुसार म0प्र0 शासन सामान्य प्रशासन विभाग के उक्त संदर्भित संलग्न ज्ञाप एवं निर्धारित प्रपत्र संलग्न कर निर्देशित है कि समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, लोक **शिक्षण**/संयुक्त संचालक, लोक शिक्षण विधि प्रकोष्ठ/संचालक, राज्य विज्ञान शिक्षा **संस्थान वांछित** जानकारी निर्धारित प्रपत्र में भरकर दिनांक 24.01.2011 तक अनिवार्य रूप **से संचालनालय** को उपलब्ध कराये ।

समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, लोक शिक्षण यह भी सुनिश्चित करें कि उनके **अंतर्गत** समस्त जिला शिक्षा अधिकारी/प्राचार्य उ0मा0वि0/हाई स्कूल के अचल सम्पत्ति विवरण की प्रविष्टि पोर्टल में समयावधि में कराई जावे एवं पोर्टल में प्रविष्टि उपरान्त हार्डकापी संचालनालय को इस आशय के प्रमाण पत्र के साथ अविलंब प्रस्तुत करें कि **उनके संभाग**/जिला अंतर्गत किसी भी प्रथम/द्वितीय श्रेणी अधिकारी के अचल सम्पत्ति **विवरण** की जानकारी लेना शेष नहीं है एवं समस्त लोक सेवको के अचल सम्मत्ति विवरण **की प्रविष्टि** पोर्टल में कर दी गई है ।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार ।

(हस्ताक्षर)
उप संचालक
लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक सी-5-1/2010/3/एक. भोपाल, दिनांक 15 फरवरी, 2010

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म.प्र. ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषय : शासकीय सेवकों के अचल सम्पत्ति विवरण कम्प्यूटर वेवसाइट पर उपलब्ध कराना।

संदर्भ : इस विभाग का ज्ञापन क्र. सि-5/94/3/1 दिनांक 5.01.1994

मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 सिविल सेवाओं और पदों पर नियुक्त समस्त व्यक्तियों को लागू किये गये हैं। उपरोक्त नियमों के नियम 19(1) में अचल सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत किये जाने के संबंध में निम्नानुसार प्रावधान है :—

1. प्रत्येक शासकीय सेवक किसी भी सेवा या पद पर उसके पहली बार नियुक्त होने पर तथा उसके पश्चात् ऐसे अंतरालों पर, जो शासन द्वारा उल्लेखित किये जायें अपनी आस्तियों तथा दायित्वों की विवरणी निम्नलिखित के संबंध में पूर्ण विशिष्टियां देते हुये ऐसे फार्म में जो कि शासन द्वारा विहित किये जायें, प्रस्तुत करेगा—

(क) उसके द्वारा दाय में प्राप्त की गई (inherited) या उसके स्वामित्व की या उसके द्वारा अर्जित की गई या उसके स्वयं के नाम से अथवा उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम से अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से पट्टे या बंधक पर उसके द्वारा धारित स्थावर (अचल) सम्पत्ति।

(उपरोक्त उपनियम (1), चतुर्थ श्रेणी के सेवकों के लिये लागू नहीं।)

2. संदर्भित ज्ञापन दिनांक 05.01.1994 द्वारा ये निर्देश जारी किये गये थे कि प्रत्येक शासकीय सेवक अपने अचल सम्पत्ति का विवरण विहित प्रपत्र में सक्षम प्राधिकारी को प्रतिवर्ष 31 जनवरी के पूर्व प्रस्तुत करेगा। विहित प्रपत्र संलग्न है। यदि कोई शासकीय सेवक उपनियम 19(1) में विहित विवरणी प्रस्तुत करने में असफल रहता है तो इसे अवचार मानकर उसके विरुद्ध आचरण नियमों के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाये।

3. शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि सभी विभाग/विभागाध्यक्ष उनके अधीनस्थ सभी शासकीय सेवकों का अद्यतन अचल सम्पत्ति विवरण उनके विभाग की वेवसाइट पर दिनांक 30 अप्रल 2010 तक आवश्यक रूप से उपलब्ध करावें। विभागाध्यक्ष एवं नियंत्रण रखने वाले अधिकारियों की यह व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी कि वे देखे कि उनके अधीनस्थ समस्त अधिकारी/कर्मचारी अपना सम्पत्ति विवरण यथासमय प्रस्तुत करें एवं प्राप्त अचल सम्पत्ति विवरण विभाग की वेवसाइट पर सार्वजनिक कर दिया गया है। यह जानकारी प्रतिवर्ष वेवसाइट पर अद्यतन की जायेगी। यदि जानकारी वेवसाइट पर उपलब्ध कराने में कोई कठिनाई हो तो इस संबंध में सूचना प्रोद्योगिकी विभाग में संपर्क कर कठिनाई का निवारण करायें।

फार्म

" प्रथम नियुक्ति के समय अचल सम्पत्ति का विवरण,वर्ष "

[illegible] (पूरा) नाम तथा उसे सेवा का नाम,जिसमें वह हो

[illegible] अगली वेतन वृद्धि की तारीख

[illegible] तालुका तथा ग्राम का नाम, जिसमें संपत्ति स्थित 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 गया *** खरीद, पट्टा, बंधक, विरासत, भेंट या अन्य किसी प्रकार से तथा अर्जन की तारीख और जिससे अर्जित की गई हो उसका नाम ब्यौरा	संपत्ति से वार्षिक आय	अभ्युक्ति
	गृह तथा अन्य भवन	भूमि					
1	2	3	4	5	6	7	8

* जहां लागू न हो उसे काट दीजिए।

** ऐसे मामले में जहां मूल्य का सही–सही निर्धारण करना सम्भव न हो, वहां वर्तमान स्थिति के संदर्भ में लगभग मूल्य बतलाया जाए।

*** इसमें अल्पकालीन पट्टे भी सम्मिलित है।

टिप्पणी :– मध्यप्रदेश शासकीय सेवक (आचरण) नियम 1959 के नियम 19 (3) के अधीन प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी तथा तृतीय श्रेणी सेवा के प्रत्येक सदस्य यह अपेक्षित है कि वह सेवा में पहली नियुक्ति के समय और उसके बाद प्रत्येक बारह महीने की अवधि के पश्चात यह घोषण–पत्र भर कर प्रस्तुत करे और उसमें उनके स्वामित्व की तथा उसके द्वारा अर्जित अथवा उसे विरासत मे मिली या उसके अपने नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर पट्टे या बंध पर उसके द्वारा धारित समस्त अचल संपित्त के ब्यौरे दे।

हस्ताक्षर
नाम
पद
विभाग स्कूल शिक्षा विभाग