ਨੰ: 4/3/2012-2ਪੀਪੀ2/ 559

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-2 ਸ਼ਾਖਾ)

IWD PS

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ;
ਡਵੀਜਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸਨਰਜ਼,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ;
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼; ਅਤੇ
ਸਮੂਹ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 17-5-2012

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਚਰਣ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1966 ਦੇ ਨਿਯਮ 18 ਅਧੀਨ ਅੱਚਲ ਸਲਾਨਾ ਪ੍ਰੋਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਪੇਸ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

******

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਚਰਣ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ, 1966 ਦੇ ਨਿਯਮ 18 (1) (ii) ਅਧੀਨ ਹਰੇਕ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਦਰਜਾ-1 ਅਤੇ ਦਰਜਾ-2 (ਹੁਣ ਗਰੁੱਪ 'ਏ' ਅਤੇ 'ਬੀ') ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਅੱਚਲ ਜਾਇਦਾਦ ਜੋ ਉਸਨੂੰ ਵਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਮਿਲੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਮਾਲਕੀ ਵਿੱਚ ਹੈ ਜਾ ਉਸ ਕੋਲ ਰਹਿਣ/ਪੱਟੇ ਤੇ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਮੈਂਬਰ (ਜਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਚਰਣ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ,1966 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੈ) ਦੁਆਰਾ ਖ੍ਰੀਦ/ਵੇਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਲਈ ਵਿਵਰਣ ਸਹਿਤ ਸਲਾਨਾ ਅੱਚਲ ਪ੍ਰੋਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਪੇਸ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ:13/7/78-2PP/35251 ਮਿਤੀ 6.11.1978 ਵੱਲ ਮੁੜ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦਰਜਾ-1 ਅਤੇ ਦਰਜਾ-2 (ਹੁਣ ਗਰੁੱਪ 'ਏ' ਅਤੇ 'ਬੀ') ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਫਾਰਮ ਨੰ: 1 ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਵਾਰ ਆਪਣੀ ਅੱਚਲ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੋਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਪੇਸ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਦਰਜਾ -3 ਅਤੇ ਦਰਜਾ- 4 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਵਾਰ ਵਾਰ ਹਦਾਇਤ ਕਰਨ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੀ ਅੱਚਲ ਸਲਾਨਾ ਪ੍ਰੋਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਪੇਸ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ, ਇਸ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਬੜੀ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਲਿਆ ਗਿਆ ਕਿਉਂਜੋ ਇਹ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੈ।

2. ਉਪਰੋਕਤ ਹਾਲਤਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋਂ ਗਰੁੱਪ 'ਏ' ਅਤੇ 'ਬੀ' ਦੀ ਆਸਾਮੀ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਹਰ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੀ ਅੱਚਲ ਸਲਾਨਾ ਪ੍ਰੋਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਹਰ ਸਾਲ ਮਿਤੀ 30 ਅਪ੍ਰੈਲ ਤੱਕ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਅਥਾਰਟੀ

ਚਲਦਾ ਪੰਨਾ...2

ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਪਰ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ 2011-12 ਲਈ ਅੱਚਲ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੋਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ 31 ਮਈ, 2012 ਹੋਵੇਗੀ।

3. ਇਹ ਵੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੀ ਸਲਾਨਾ ਪ੍ਰੋਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦਾ ਭਾਗੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਤੋ ਇਲਾਵਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਾਲਾਨਾਂ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਅੱਚਲ ਸਲਾਨਾ ਪ੍ਰੋਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਸਬੰਧੀ ਇਹ ਇੰਦਰਾਜ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਸ ਵਲੋਂ ਅੱਚਲ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੋਪਰਟੀ ਰਿਟਰਨ ਦਰਸਾਈ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਇੰਦਰਾਜ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਲਾਨਾਂ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟ ਅਧੂਰੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਬੰਧਤ ਸਾਖਾ ਵਲੋਂ ਵੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

4. ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਮੂਹ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ /ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਲਿਆਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ

(ਕੁਲਦੀਪ ਸਿੰਘ)
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਬੋਰਡ/ ਕਾਰਪੋਰੇਸਨ/ ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆ ਆਦਿ ਨੂੰ ਵੀ ਸਰਕੁਲੇਟ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: ਨੰ: 4/3/2012-2ਪੀਪੀ2/ 560 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: / 7/5/12

Return of assets and liabilities

1. (a) Name of the Government employee in full (in block letters) ... ________________

   (b) Father's Name ... ________________

2. Service to which he/she belongs ... ________________

3. Total length of service up to date—

   (i) in Non-gazetted rank ... ________________

   (ii) in Gazetted rank ... ________________

4. Present post held and place of posting ... ________________

5. Total annual income from all sources during the calendar year immediately preceding the 31st March, 20 ... ________________

6. *Declaration.*—I hereby declare that the return enclosed namely, Forms I to V, are complete, true and correct as on ____________ to the best of my knowledge and belief, in respect of information due to be furnished by me under the provisions of sub-rule (1) of rule 18 of the *Punjab Government Employees (Conduct) Rules, 1966/rule 16 of the All India Services (Conduct) Rules, 1968.

Signature ____________

Dated :

Designation ____________

***Strike off which ever is not applicable.**

Note 1.—This return shall contain particulars of all assets and liabilities of the Government employee, either in his/her own name or in the name of any other person.

Note 2.—If a Government employee is a member of Hindu Undivided Family with co-Fercenary rights in the properties of the family either as a 'Karta' or as a member, he/she should indicate in the return in Form No. I the value of his/her share in such property and where it is not possible to indicate the exact value of such share, its approximate value. Suitable explanatory notes may be added, wherever necessary.

FORM I

Year ———— ————

Statement of Immoveable Property (e.g. Lands, House, Shops, other buildings, etc.)

Serial No.	Description of property	Precise location (Name of District, Division, Taluk and village in which the property is situated and also its distinctive number, etc.)	Area of land in case of land & buildings)	Nature of Land (in case of landed property)	Extent of interest	If not in own name, state in whose name held and his/her relationship, if any to the Government employee
1	2	3	4	5	6	7

Date of acquisition	How acquired ? (Whether by purchase, mortgage, lease, inheritance, gift or otherwise and name with details of person/persons from whom acquired) (address and connection of the Government employee, if any with the person/persons concerned) (Please see Note 1 below)	Value of the property (see Note 2 below)	Particulars of sanction of prescribed authority, if any	Total annual income from the property	Remarks
8	9	10	11	12	13

Date : Signature

Notes.—(1) For purpose of column 9, the term "lease" would mean a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year or reserving a yearly rent. Where, however, the lease of immovable property is obtained from a person having official dealings with the Government employee, such a lease should be shown in this column irrespective of the of the term of the lease, whether it is short-term or long-term, and the periodicity of the payment of rent.

(2) In column 10 should be shown—

(a) where the property has been acquired by purchase, mortgage or lease, the price or premium paid for such acquisition ;

(b) where it has been acquired by lease, the total annual rent thereof also ; and

(c) where the acquisition is by inheritance, gift or exchange, the approximate value of the property so acquired.