मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्र 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।

विषयः–शासकीय सेवकों के अचल सम्पत्ति विवरण कम्प्युटर बेवसाईट पर उपलब्ध कराना।

संदर्भः– इस विभाग का ज्ञापन क्र. सि.–5/94/3/1 दि. 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 हैः–

(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 विशिष्टियाँ 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 बेवसाईट पर दिनांक 30 अप्रैल 2010 तक आवश्यक रूप से उपलब्ध करायें। विभागाध्यक्ष एवं नियंत्रण रखने वाले अधिकारियों की यह व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी कि वे देखें कि उनके अधीनस्थ समस्त अधिकारी/कर्मचारी अपना सम्पत्ति विवरण यथासमय प्रस्तुत करें एवं प्राप्त अचल सम्पत्ति विवरण विभाग की बेवसाईट पर सार्वजनिक कर दिया गया है। यह जानकारी प्रतिवर्ष बेवसाइट पर अद्यतन की जायेगी। यदि जानकारी बेवसाइट पर उपलब्ध कराने में कोई

निरंतर...

कठिनाई हो तो इस संबंध में सूचना प्रोद्योगिकी विभाग से सम्पर्क कर कठिनाई का निवारण करायें।

5/ कृपया आप अपने अधीनस्थ सभी शासकीय सेवकों को उपरोक्त निर्देशों से अवगत करायें एवं निर्देशों का पूर्ण रूप से पालन सुनिश्चित करें।

(सुदेश कुमार)
प्रमुख सचिव
मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

क्र सी–5-1 /2010/3/एक भोपाल, दिनांक 15 फरवरी, 2010

प्रतिलिपि :–

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश जबलपुर
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश भोपाल
3. सचिव मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग इन्दौर
4. महानिदेशक प्रशासन अकादमी मध्यप्रदेश भोपाल
5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन भोपाल
6. प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल
7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश भोपाल
8. मंत्री/राज्य मंत्रीगण के निज सचिव/निज सहायक, मध्यप्रदेश भोपाल
9. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश भोपाल
10. सचिव, मध्य प्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग, भोपाल
11. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश भोपाल
12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, खण्ड पीठ इन्दौर/ग्वालियर/जबलपुर
13. महालेखाकार, मध्य प्रदेश, ग्वालियर/भोपाल
14. प्रमुख सचिव/सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, भोपाल
15. उप सचिव/अवर सचिव/, स्थापना/अधीक्षण/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी, म.प्र.मंत्रालय।
16. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल
17. आयुक्त जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल
18. सचिव, मध्य प्रदेश राज्य सूचना आयोग निर्वाचन भवन द्वितीय मंजिल भोपाल
19. अध्यक्ष, मध्य प्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति भोपाल
20. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ भोपाल।

सचिव, सूचना प्रोद्योगिकी विभाग की ओर अग्रेषित कर निवेदन है कि अचल सम्पत्ति विवरण बेवसाइट पर उपलब्ध कराने में यदि किसी विभाग को कोई कठिनाई आती है तो कृपया संबंधित को आवश्यक सहायता उपलब्ध करायें।

15/2/2010
(अकीला हशमत)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

Dsktp\Santosh\Gen letters 10

फार्म

*प्रथम नियुक्ति के समय अचल सम्पत्ति का विवरण, वर्ष २०

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

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

उस जिले, उप संभाग, तालुका तथा ग्राम का नाम, जिसमें संपत्ति स्थित हो	संपत्ति का नाम तथा ब्यौरे		**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 तथा ब्यौरा	संपत्ति से वार्षिक आय	अभियुक्ति
	गृह तथा अन्य भवन	भूमि					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

* जहां लागू न हो काट दीजिए।

** ऐसे मामले में जहां मूल्य का सही-सही निर्धारण करना संभव न हो, वहां वर्तमान स्थिति के सन्दर्भ में लगभग मूल्य बतलाया जाए।

*** इसमें अल्पकालीन पट्टे भी सम्मिलित हैं।

टिप्पणी : मध्यप्रदेश शासकीय सेवक (आचरण) नियम, 1959 के नियम 18(3) के अधीन प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी तथा तृतीय श्रेणी सेवा के प्रत्येक सदस्य से यह अपेक्षित है कि वह सेवा में पहली नियुक्ति के समय और उसके बाद प्रत्येक बारह महीने की अवधि के पश्चात् यह घोषणा-पत्र भर कर प्रस्तुत करें और उसमें वह उनके स्वामित्व को तथा उसके द्वारा अर्जित अथवा उसे विरासत में मिली या उसके अपने नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर पट्टे या बंधक पर उसके द्वारा धारित समस्त अचल सम्पत्ति के ब्यौरे दें।

हस्ताक्षर ....

नाम ....

पद ....