

राजस्थान सरकार

शिक्षा विभाग

कार्यालय निदेशक, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक एफ 3 (अ.स.)स्था/एसीआर/निकाशि/2011/पार्ट 5 दिनांक: 21/2/12

1. समस्त, प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय एवं राजकीय विधि महाविद्यालय,
राजस्थान।
2. समस्त, सहायक निदेशक
क्षेत्रीय कार्यालय, राजस्थान
जयपुर/अजमेर/कोटा/उदयपुर/बीकानेर/जोधपुर
3. प्राचार्य राजस्थान स्कूल आफ आर्ट/राजस्थान संगीत संस्थान,
जयपुर।

विषय :- अचल सम्पत्ति विवरण पत्र प्रस्तुत करने बाबत।

संदर्भ :- कार्मिक विभाग का परिपत्र क्रमांक प 13 (76) का/क-1/गो. प्र/
2011 दिनांक 31.01.2012

उपरोक्त विषयान्तर्गत कार्मिक विभाग के परिपत्र क्रमांक प 13 (76) का/क-1/गो. प्र/2011 दिनांक 31.01.2012 (प्रति संलग्न) के क्रम में लेख है कि राज्य सेवा अधिकारियों के वर्ष 2011 के लिये (01.01.2012 की स्थिति में) अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र भरवाकर कार्मिक विभाग भिजवाये जाने है। कृपया आपके अधीन कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों के अचल सम्पत्ति विवरण पत्र पूर्ण करवाकर आवश्यक रूप से दिनांक 29.02.2012 तक प्रस्तुत करें। इस सम्बन्ध में निम्न महत्त्वपूर्ण बिन्दुओं का ध्यान रखे।

- i. केवल राजपत्रित अधिकारियों के ही अचल सम्पत्ति विवरण पत्र भरवाकर भेजे। पूर्व में कुछ महाविद्यालय के प्राचार्यों द्वारा संविदा व्याख्याताओं के तथा अराजपत्रित कर्मचारियों के अचल सम्पत्ति विवरण पत्र भी भरवाकर प्रेषित कर दिये गये थे। कृपया इन्हे प्रेषित नहीं करें।
- ii. अचल सम्पत्ति विवरण पत्र में अचल सम्पत्ति का विवरण 01.01.2012 की स्थिति में दिया जाना है। अतः पूर्व वर्षोंनुसार नहीं लिखे। इस वर्ष के लिये भी अचल सम्पत्ति का पूर्ण विवरण दिया जावे।
- iii. टी. आर. एफ /पीडीएफ/ एवं अन्य स्थानों पर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत व्याख्याताओं के अचल सम्पत्ति विवरण पत्र भी भरवाकर भिजवाये तथा प्रपत्र में ऊपर दाहिनी ओर टिप्पणी दे (टी.आर.एफ, पीडीएफ, प्रतिनियुक्ति)

- iv. राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण शिक्षा सेवा नियम-2010 के अन्तर्गत समायोजित व्याख्याताओं के अचल सम्पत्ति विवरण पत्र भी 01.01.2012 की स्थिति में भरवाकर दिनांक 29.02.2012 तक प्रस्तुत करें। कार्यालय उपयोग में सुविधा हेतु इन्हे अलग सूची बनाकर भिजवाये तथा प्रपत्र में दाहिनी ओर आर.वी.आर.ई.एस. इंगित करें।
- v. उपरोक्त सभी अचल सम्पत्ति विवरण पत्र 2 प्रतियों में भरवाकर भिजवाये तथा महाविद्यालय से सभी अचल सम्पत्ति विवरण पत्र एक साथ भरवाकर भिजवाये जाने का प्रयास करें।
- vi. महाविद्यालय में कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों की सूची (प्राचार्य/उपाचार्य सहित) मय सी.डी. भी बनाकर भिजवाये तथा पी. डी. एफ./टी. आर. एफ पर होने पर इस सूची में सम्बन्धित व्याख्याताओं के नाम के आगे पी. डी. एफ./टी. आर. एफ अंकित करें।
- vii. वर्ष 2010 (01.01.2011 की स्थिति में) जिन व्याख्याताओं के अचल सम्पत्ति विवरण पत्र नहीं भेजे गये थे उनके प्रपत्र भी पूर्ण करवाकर भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- viii. उपरोक्त सभी अचल सम्पत्ति विवरण पत्र भिजवाये जाने से पूर्व सुनिश्चित करें कि उक्त अचल सम्पत्ति विवरण पत्रों में सभी कालमों की पूर्ती कर दी गई है। यथा महाविद्यालय का नाम, धारित पद (विषय सहित), जन्म तिथि, हस्ताक्षर इत्यादि।

निम्न सूचना भी अवश्य प्रेषित करें।

प्रपत्र (अ)

1.	महाविद्यालय में कार्यरत कुल राजपत्रित अधिकारियों की संख्या (प्राचार्य, उपाचार्य सहित)।	
2.	महाविद्यालय से भिजवाये गये कुल राजपत्रित अधिकारियों के अचल सम्पत्ति विवरण पत्रों की संख्या।	
3.	महाविद्यालय से राजपत्रित अधिकारियों द्वारा नहीं भिजवाये जाने वाले अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्रों की संख्या।	

प्रपत्र (ब)

क्रम संख्या	नाम राजपत्रित अधिकारी/जिनकी अचल सम्पत्ति विवरण पत्र भिजवा दिया गया है।	विषय	जन्म तिथि
1			
2			

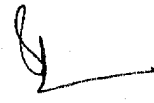
प्रपत्र (स)

क्रम संख्या	नाम राजपत्रित अधिकारी/जिनकी अचल सम्पत्ति विवरण नहीं भिजवाया गया है।	विषय	जन्म तिथि	नहीं भेजने का कारण
1.				
2.				

उपरोक्त प्रपत्र (अ), (ब), व (स) की सूचनाएं राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण शिक्षा सेवा नियम-2010 के अन्तर्गत समायोजित व्याख्याताओं के लिये भी अलग से संलग्न कर भेजे (कार्यालय उपयोग में सुविधा हेतु)

आपको यह भी निर्देशित किया जाता है कि जो अधिकारी अचल सम्पत्ति का विवरण निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत नहीं करते हैं तो उन्हें कार्मिक विभाग के परिपत्र दिनांक 14.04.2011 एवं 17.05.2011 के अनुसार उनकी विजीलेंस क्लीयरेंस नहीं दिये जाने एवं पदोन्नति, एम्पेनलमेंट पर विचार नहीं किये जाने साथ ही ऐसी अचल सम्पत्ति का वर्तमान मूल्य उस अवधि में प्रचलित डी.एल.सी दर के आधार पर संगणित किये जाने तथा राजपत्रित अधिकारियों द्वारा अचल सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत किये जाने के उपरान्त ही उन्हें आगामी वेतन वृद्धि स्वीकृत किये जाने हेतु निर्देशित किया गया था। इस नियम का कठोरता से पालन किया जाये कृपया इसे स्वयं की जिम्मेदारी समझे तथा अचल सम्पत्ति विवरण पत्र पूर्ण करवाकर आवश्यक रूप से दिनांक 29.02.2012 तक प्रस्तुत करें।

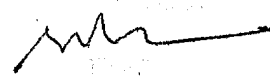
संलग्न : उपरोक्तानुसार


(सुबीर कुमार)

निदेशक

प्रतिलिपि:- क्रमांक एफ 3 (अ.स.)स्था/एसीआर/निकाशि/2011/पार्ट/524 दिनांक - 21/2/12

- i. निजि सचिव, प्रमुख शासन सचिव कार्मिक (क-1/गो.प्र.) विभाग राजस्थान जयपुर 1
- ii. निजि सचिव, निदेशक, कालेज शिक्षा राजस्थान, जयपुर।
- iii. उपशासन सचिव, शिक्षा (ग्रुप-3) विभाग राजस्थान, जयपुर को उनके पत्र क्रमांक प 10 (2) शिक्षा-3/2012 दिनांक 13.02.2012 के संदर्भ में।
- iv. विशेषाधिकारी उच्च शिक्षा, राजस्थान जयपुर।
- v. समस्त संयुक्त निदेशक/उपविधि परामर्शी/मुख्य लेखाधिकारी।
- vi. श्री धीरेन्द्र देवश्री प्रभारी वेबसाईट को भेजकर लेख है कि विभागीय वेबसाईट पर अविलम्ब अपलोड करें।


संयुक्त निदेशक कार्मिक

राजस्थान सरकार
कार्मिक (क-1/गो.प्र.) विभाग,

13/2/12

क्रमांक प. 13(76)का./क-1/गो.प्र./2011

जयपुर, दिनांक

31 JAN 2012

समस्त अति. मुख्य सचिव/ प्रमुख शासन सचिव/
शासन सचिव / उप शासन सचिव,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष (जिला कलक्टरों सहित)

10
13.2.12

विषय:- अचल सम्पति विवरण सार्वजनिक करने बाबत ।

JDCP)

महोदय,

मैं आपका ध्यान इस विभाग के परिपत्र क्रमांक प. 13(76)कार्मिक/क-1/गो.प्र./2011 दिनांक 14.04.2011, एवं 17.5.2011 की ओर आकर्षित करना चाहूंगा जिनके द्वारा राज्य में कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों की वर्ष 2010 के लिए (1.1.2011 की स्थिति में) एवं इसके पश्चातवर्ती वर्षों की अचल सम्पति विवरण सार्वजनिक किए जाने का निर्णय लिया गया था । जो अधिकारी अपने अचल सम्पति विवरण निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत नहीं करेंगे उनकी विजीलेन्स क्लियरेंस नहीं दिये जाने एवं पदोन्नति, एम्पेनलमेंट पर विचार नहीं किये जाने साथ ही ऐसी अचल सम्पति का वर्तमान मूल्य उस अवधि में प्रचलित डी.एल. सी दर के आधार पर संगणित किये जाने तथा राजपत्रित अधिकारियों द्वारा अचल सम्पति विवरण प्रस्तुत किए जाने के उपरान्त ही उन्हें आगामी वेतनवृद्धि स्वीकृत किए जाने हेतु निर्देशित किया गया था।

राज्य सेवा अधिकारियों की अचल सम्पति विवरण जो निर्धारित प्रपत्र में प्राप्त होंगे उन्हें कार्मिक विभाग द्वारा सार्वजनिक किया जावेगा तथा अधिनस्थ सेवाओं के राजपत्रित अधिकारियों की अचल सम्पति विवरण सम्बन्धित विभागाध्यक्षों द्वारा तथा निगम, बोर्ड, सभी स्वायत्तशापी संस्थाओं एवं राजकीय उपक्रमों में कार्यरत अधिकारियों की सम्बन्धित निर्धारित प्राधिकारी द्वारा सार्वजनिक किए जायेंगे ।

अधिकांश राज्यसेवा अधिकारियों के वर्ष 2010 के लिए (01.01.2011 की स्थिति में) अचल सम्पति विवरण प्राप्त हो गये है परन्तु कुछ राज्यसेवा अधिकारियों द्वारा अपनी अचल सम्पति विवरण अभी तक प्रस्तुत नहीं किए है, उन्हें प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित करें।

साथ ही अनुरोध है कि आपके विभागाध्यक्षों के अधीन कार्यरत राज्यसेवा अधिकारियों, अधिनस्थ सेवाओं के राजपत्रित अधिकारियों एवं अधिनस्थ कार्यालय/निगम बोर्ड, स्वायत्तशापी संस्थाओं तथा राजकीय उपक्रमों में कार्यरत अधिकारियों को वर्ष 2011 के लिए (01.01.2012 की स्थिति में) अचल सम्पति विवरण दिनांक 29.02.2012 तक पृष्ठ भाग पर अंकित सम्पति विवरण प्रपत्र में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित करें।

भवदीय,

प्रमुख शासन सचिव

वर्ष (01 जनवरी 2012 को) के लिये/पथम नियुक्ति के समय की स्थावर सम्पत्ति सहित सम्पूर्ण स्थावर सम्पत्ति का विवरण.....

1. अधिकारी / कर्मिक का नाम तथा पद जिससे यह संबंधित है.....

2. वर्तमान में धारित पद.....

3. किस सेवा संवर्ग से है.....

4. वर्तमान वेतन.....

(5) जन्म तिथि.....

उस जिले उप-खण्ड तहसील तथा नाम जिसमें स्थित है	उप-खण्ड गांव का सम्पत्ति	सम्पत्तियों का नाम तथा विवरण भूमि अन्य भवन आवासीय तथा	वर्तमान मूल्य	यदि स्वयं की नहीं है तो बताएं कि वह किसके नाम से धारित है तथा उस सादस्य के साथ आपका क्या संबंध है ।	कैसे अर्जित की । यदि कय पट्टे द्वारा या बंधक उत्तराधिकार दान या अन्यथा रूप से अर्जित की गई हो तो अर्जन की तारीख तथा नाम साथ ही उस व्यक्ति/ व्यक्तियों का विवरण जिनसे अर्जित की गई है ।	सम्पत्ति से आय (वार्षिक)	अभ्युक्ति
-----------------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-----------

हस्ताक्षर.....
दिनांक.....

(1)