

**No.F.1/Immov.Prop./92-Vig.**  
**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES**  
**(VIGILANCE CELL)**

Ansari Nagar, New Delhi 29

Dated the: **1 JAN 2018**

**MEMORANDUM**

**Subject:-** Submission of Annual Immovable Property Return for the year 2017 (as on 1.1.2018) by all Group 'A' & 'B' Officers of the Institute - regarding

In terms of Rule 18 (1) of CCS (Conduct) Rules, 1964, every Group 'A' & 'B' Officer is required to submit on first appointment and thereafter at an interval of every 12 months particulars of all immovable property inherited by him/her owned, or acquired or held by him/her or lease or mortgage held in his/her name or in the name of his family or in the name of any other person. Immovable Property Return as on 1.1.2018 is due.

2. Accordingly, the Chief of Centers/Head of the Departments/Units/Sections are requested kindly to bring this circular to the notice of Group 'A' & 'B' Officer working under them for compliance and they may be asked to submit Annual Returns in the enclosed Performa (Annexure -'A') in respect of their immovable property as on 1.1.2018. In view of this, all Officers may submit the returns in time, i.e. by 31st January, 2018 positively. They may also be advised to retain a copy of it with them as they have to henceforth mention the date of submission of the annual immovable property return in their Annual Confidential Report.

3. It has also been observed that number of Group 'A' and 'B' Officers have not been submitted their APRs during the last year(s). In this regard, it is informed that the DOPT has recently issued instructions vide their OM No.11012/11/2007-Estt.A dated 27<sup>th</sup> September, 2011 that "Vigilance Clearance shall be denied to an officer if he fails to submit his annual immovable property return of the previous year by 31<sup>st</sup> January of the following year, as required under Government of India decisions under Rule 18 of the Central Civil Services (Conduct) Rule, 1964.

4. In view of above, if approved, all the Chief of Centers/Head of the Departments/Units/Sections may kindly to ensure that all Group 'A' & 'B' Officers working under them, to file their Annual Immovable Property Return(AIPR) for the year 2017 ( as on 1.1.2018)in the time by 31.1.2018 positively.

This issues with the approval of the CVO, AIIMS.

  
(ALOK SAXENA)

JS, MOHFW &

CHIEF VIGILANCE OFFICER, AIIMS

मुख्य सतर्कता अधिकारी/Chief Vigilance Officer

अ.भा.आ.सं. नई दिल्ली/AIIMS, New Delhi

**DISTRIBUTION:-**

1. The Chief of all Centers
2. Head of the Departments/Units/Sections
3. Dean (Academic) and (Examination)
4. Medical Superintendent
5. Sr. Financial Adviser/FA
6. Chief Admn. Officer
7. Superintending Engineer
8. Chief Procurement Officer/Sr. Store Officer
9. ☒ Professor In-charge, Computer Facility – with the request to place this memorandum on the website of the Institute.



Mr. S.N. Raghu Kumar

Copy for information to:- P.S. to Director/DD(A)/P.S. to Dean/M.S.

Mr. Sanjeev Kumar  
for N.A. ROZ  
Ramesh  
21/1/18

  
2.1.18

**फा.सं.1/अचल संपत्ति/92-सतर्कता**  
**अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान**  
(सतर्कता प्रकोष्ठ)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29.

दिनांक : **1 JAN 2018**

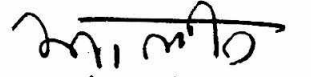
**जापन**

**विषय:** अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली के समूह 'क' एवं 'ख' के सभी अधिकारीगण द्वारा वर्ष 2017 हेतु (दिनांक 01.01.2018 के अनुसार) वार्षिक अचल संपत्ति विवरण जमा करने संबंधी।

केंद्रीय रिजर्व सेवा नियमावली, 1964 के नियम 10 के अनुसार संस्थान के समूह 'क' एवं 'ख' के सभी अधिकारियों द्वारा वर्ष 2017 (01.01.2018 के अनुसार) के लिए वार्षिक अचल संपत्ति विवरणी दिनांक 31.01.2018 तक जमा करानी अपेक्षित है। निर्धारित समय/अवधि के भीतर वार्षिक अचल संपत्ति विवरणी भरनी अनिवार्य है और निर्धारित अवधि/तारीख के भीतर वार्षिक अचल संपत्ति विवरणी न भरे जाने पर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी दिनांक 27.09.2011 के कार्यालय जापन संख्या 11012/11/2077- स्था.क. के द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार सतर्कता अनापत्ति (विजीलेंस क्लीयरेंस) नहीं दी जाएगी।

2. यह देखा गया है कि कुछ अधिकारी या तो समय पर वार्षिक अचल संपत्ति विवरणी जमा नहीं करते या फिर निर्धारित अवधि/समय के बाद इसे तब जमा करते हैं, जब विभिन्न प्रयोजनों हेतु उन्हें सतर्कता अनापत्ति (विजीलेंस क्लीयरेंस) की आवश्यकता होती है। इसके कारण सतर्कता अनापत्ति (विजीलेंस क्लीयरेंस) हेतु उनके मामले/मामलों में कार्यवाही करने के दौरान प्रशासनिक समस्याएं आती हैं।

3. उपर्युक्तानुसार, सभी केंद्रों के प्रमुखगण/विभागों/अनुभागों/एककों के अध्यक्षगण से अनुरोध है कि वे कृपया अपने अधीन कार्यरत समूह 'क' एवं 'ख' के सभी अधिकारियों को निदेश दें कि वे वर्ष 2017 (01.01.2018 के अनुसार) हेतु वार्षिक अचल संपत्ति विवरणी दिनांक 31.01.2018 तक समय से अवश्य जमा करवा दें। वर्ष 2017 के लिए वार्षिक अचल संपत्ति विवरणी जमा करने संबंधी प्रपत्र इसके साथ संलग्न है।



(आलोक सक्सेना)

स्वा.एव परिवार कल्याण मंत्रा. के सयुक्त सचिव एव  
मुख्य सतर्कता अधिकारी, अ. भा. आ. सं.  
मुख्य सतर्कता अधिकारी/Chief Vigilance Officer  
अ.भा.आ.सं. नई दिल्ली/AIIMS, New Delhi

**वितरण:**

1. सभी केंद्र प्रमुखगण
2. सभी विभागाध्यक्षगण
3. संकायाध्यक्ष (शैक्षिक) एवं (अनुसंधान)
4. चिकित्सा अधीक्षक
5. वरिष्ठ वित्त सलाहकार/वित्त सलाहकार
6. मुख्य प्रशासन अधिकारी
7. अधीक्षण अभियंता
8. मुख्य प्रापण अधिकारी
9. प्रभारी आचार्य, कंप्यूटर सुविधा - कृपया इसे एम्स की वेबसाइट पर अपलोड करने की कृपा करें।

**प्रतिलिपि:** निदेशक महोदय के प्रधान निजी सचिव/उप-निदेशक(प्रशासन) महोदय के निजी सचिव।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान  
ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES

दिनांक 01.01.2018 को संपत्ति का वार्षिक विवरण

STATEMENT OF ANNUAL IMMOVABLE PROPERTY RETURNS AS ON 1.1.2018

(BLOCK LETTERS)

अधिकारी का नाम (स्पष्ट अक्षरों में तथा जिससे अधिकारी संबंधित हैं)

Name of Officers (in full and service to which the officer belongs):

वर्तमान धारित पद

विभाग

वर्तमान वेतन

वेतन कोड नं.

Present post held

Department

Present Pay

Salary Code No.

जिला, उप-जिला, तालुका और गाँव का नाम जहाँ संपत्ति स्थित है

संपत्ति भूमिगृह भूमि तथा अन्य भवन का नाम तथा विवरण

वर्तमान मूल्य यदि संपत्ति अपने नाम पर नहीं है तो स्वामित्वधारी का नाम तथा सरकारी कर्मचारी से उसका संबंध दर्शाए

अर्जित करने का प्रकार, क्या क्रय की गई, पाई पर ली गई, शिरकी रखी गई ब्यासत में जिली उपहार अथवा अन्य तरीके से प्राप्त की गई प्राप्ति की तिथि सहित नाम तथा अर्जन करने वाले व्यक्ति (यों) का विवरण दें।

संपत्ति से अर्जित वार्षिक आय

अभ्युक्तिचौ

Name of District Sub-Division, Taluack and village in which Property is situated	Name and detail of Property Land Housing Land other building	Present Value	If not in own Name, State in whose name held and his/her relationship to the Govt. Servant	How acquired whether Purchase lease, mortgage, inheritance, gift or otherwise, with date of acquisition and name which details of person(s) from who acquired	Annual-Income from the Property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7

हस्ताक्षर: Signature:

दिनांक: Date:

मोबाईल/phone No.



जो लागू न हो, उसे काट दें:-

In applicable clause to be struck out:

ऐसे मामलों में जहाँ संपत्ति के सही-सही मूल्य का निर्धारण करना संभव न हो, वहाँ पर वर्तमान स्थिति से संबंधित लगभग मूल्य दर्शाया जाए।

In case where it is not possible to assess the value accurately the approximate value in relation to present conditions may be indicated.

**टिप्पणी:-** NOTE: (1) अविभाजित हिंदू परिवार के सदस्यों के रूप में अचल संपत्ति का लेन-देन भी विवरणी में सम्मिलित किया जाना चाहिए।

Transactions of immovable property as members of Hindu undivided family should also be included in the returns.

(2) अधिकारियों के आश्रितों के नाम अचल संपत्ति के लेन-देन का स्रोत (स्त्रीधन, उपहार, उत्तराधिकार आदि सहित) जिन व्यक्तियों के नाम से लेन-देन किया गया है, एक अलग प्रपत्र में संपत्ति के वार्षिक विवरण के साथ सूचित किया जाना चाहिए।

Transactions in immovable property made out of the funds (including stridhan, Gifts, inheritance etc.) of the dependents of the officers, irrespective of the persons in whose name the transaction is made, should be reported along with the Annual Property Returns in as separate form.