

प्रश्न सं. [ क. 144 ]

महानगर सिविल सेवा (आय.डी.) नियम 1965 - परिशिष्ट  
का नियम 19 (5)

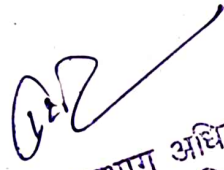
19. जंगम स्थावर तथा मूल्यवान सम्पत्ति.—(1) प्रत्येक शासकीय सेवक किसी भी सेवा या पद पर उसके पहलीबार नियुक्त होने पर तथा उसके पश्चात् ऐसे अन्तरालों पर, जो कि शासन द्वारा उल्लिखित किये जाय, अपनी आस्तियों तथा दायित्वों की विवरणी निम्नलिखित के संबंध में पूर्ण विशिष्टियां देते हुए, ऐसे फार्म में जो कि शासन द्वारा विहित किया जाय, प्रस्तुत करेगा.—

- (क) उसके द्वारा दाय में प्राप्त की गई 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 बन्धक पर उसके द्वारा धारित स्थावर संपत्ति.
- (ख) उसके द्वारा दाय में प्राप्त किये गये या उसी प्रकार उसके स्वामित्व के, उसके द्वारा अर्जित या धारित अंश, ऋण-पत्र तथा नकदी, जिसमें बैंक निक्षेप भी सम्मिलित होंगे.
- (ग) उसके द्वारा दाय में प्राप्त की गई या उसी प्रकार उसके स्वामित्व की, उसके द्वारा अर्जित की गई या उसके द्वारा धारित अन्य जंगम सम्पत्ति.
- (घ) उसके द्वारा प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से लिये गये ऋण या अन्य दायित्व.

टिप्पणी.—(एक) उपनियम (1) मामूली तौर से चतुर्थ श्रेणी के सेवकों को लागू नहीं होगा किन्तु शासन यह निर्देश दे सकेगा कि वह उप नियम (1) किसी ऐसे शासकीय सेवकों की या ऐसे शासकीय सेवकों की श्रेणी को लागू होगा.

टिप्पणी.—(दो) समस्त विवरणियों में, 2,000 रुपये से कम मूल्य की जंगम संपत्ति की भदों का मूल्य जोड़ा जाय तथा एक मुश्त दर्शाया जाये, दैनिक उपयोग की वस्तुओं में से वस्त्र, बर्तन, चीनी (मिट्टी के बर्तन क्राकरी) पुस्तकों आदि मूल्य की ऐसी विवरणी में सम्मिलित करने की आवश्यकता नहीं है.

टिप्पणी.—(तीन) प्रत्येक शासकीय सेवक, जो इन नियमों के प्रारंभ ही के दिनांक को सेवा में हो, इस उप-नियम के अधीन विवरणी ऐसे दिनांक को या उसके पूर्व जो कि शासन द्वारा ऐसा प्रारंभ होने के पश्चात् उल्लिखित किया जाय, प्रस्तुत करेगा.

  
अनुभाग अधिकारी  
सामान्य प्रशासन विभाग कक्ष-