भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA
वित्त मंत्रालय MINISTRY OF FINANCE
राजस्व विभाग DEPARTMENT OF REVENUE
प्रधान आयुक्त का कार्यालय
OFFICE OF THE PRINCIPAL COMMISSIONER
केन्द्रीय कर एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क, कोच्चि
CENTRAL TAX & CENTRAL EXCISE, KOCHI
केन्द्रीय राजस्व भवन, CENTRAL REVENUE BUILDING
आई. एस. प्रेस रोड, कोच्चि, I.S. PRESS ROAD, KOCHI-682 018

E-mail: cexcochi@nic.in | Fax: 0484-2390608 | Phone: 0484-2390404

सी.सं. C.No.II/39/76/2018 VIG.Cx.Chn. / 22 / 19 — दिनांक Date: 31.12.2018

विषय: सतर्कता- वर्ष 2018 (दिनांक 01.01.2019 को विद्यमान) अचल संपत्ति विवरणी (आई.पी.आर.) को प्रस्तुत करना - संबन्धित;

Sub: Vigilance - Submission of Immovable Property Returns (IPRs) for the year **2018 (as on 01.01.2019)** – Reg;

केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(1)(ii) के प्रावधानों की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है। आप के प्रभार के अधीन आने वाले, किसी भी पद को संभालने वाले, जो वर्ग 'क', वर्ग 'ख' (राजपत्रित एवं अराजपत्रित) एवं वर्ग 'ग' में शामिल हैं, सभी अधिकारी वर्ष 2018 के लिए (दिनांक 01.01.2019 को विद्यमान) 31 जनवरी 2019 से पहले वार्षिक अचल संपत्ति विवरणी (आई.पी.आर.) प्रस्तुत करें।

Attention is invited to the provisions of Rule 18(1)(ii) of the CCS (Conduct) Rules, 1964. All the officers under your charge, holding any post included in Group "A", Group "B" (Gazetted and Non-Gazetted) and Group "C" shall submit an Annual Immovable Property Returns (IPR) for the year 2018 (as on 01/01/2019) by 31st January 2019.

डी.जी.एच.आर.डी. के पत्र F.No.8/B/328/HRD(HRM)/IPR/2016 दिनांकित 19.12.2016 द्वारा जारी किए गए निर्देशों के अनुसार [आई.आर.एस. (सी.शु.&के.उ.शु.)] के प्रत्येक अधिकारी को वार्षिक अचल संपत्ति विवरणी (आई.पी.आर.) को अनिवार्य रूप से ऑनलाइन दर्ज किया जाना है।

The Annual Immovable Property Return (IPR) has to be mandatorily filed online by each officer of [IRS (C&CE)] as per instructions issued by DGHRD's letter F.No.8/B/328/HRD(HRM)/IPR/2016 dated 19.12.2016.

यह भी स्पष्टीकृत किया जाता है, कि उन मामलों में जहां एक अधिकारी के पास रिपोर्ट करने के लिए अचल संपत्ति नहीं है, वे निर्धारित प्रोफॉर्मा में **'शून्य'** आई.पी.आर. प्रस्तुत करें। आई.पी.आर. प्रोफॉर्मा भरते समय, **"कोई परिवर्तन नहीं"** या **"कोई परिवर्धन नहीं"** या **'पिछले वर्ष कि तरह'** जैसे शब्दों का प्रयोग न करें। यह भी स्पष्टीकृत किया जाता है कि अचल संपत्ति के सभी विशिष्टियों में स्पष्ट व्यक्त करना है, यद्यपि पिछले आई.पी.आर. में वह रिपोर्ट किया गया था, चूँकि अचल संपत्ति के मूल्य आदि प्रत्येक वर्ष परिवर्तित होता है। अधिकारी का पद व पोस्टिंग की जगह सपष्ट रूप आई.पी.आर. फॉर्म में लिखित होनी चाहिए।

It is also clarified, that even in cases where an officer has no immovable property to report, a **'NIL'** IPR is required to be submitted in the prescribed proforma. While filling up the IPR proforma words like **'No Change'** or **'No addition'** or **'As in the previous year'** should not be used. It is also clarified that all the particulars of the immovable property have to be mentioned clearly in the format even if these were reported in the last IPR, as the value of immovable property etc. changes from year to year. Also, officer's **designation and place of posting** must be clearly mentioned in the IPR form.

उन अधिकारियों के नाम दिनांक **10.02.2019** तक इस कार्यालय में अग्रेषित किया जाना चाहिए जो उक्त अनुदेशों का अनुपालन नहीं करते हैं। यह ध्यान में रखें कि अपने ए.पी.ए.आर. के लिए रेस्यूम प्रस्तुत करते समय, हर अधिकारी को अपने आई.पी.आर. प्रस्तुत करने वाली तारीख भी उसमें सूचित करने कि

आवश्यकता है। रिपोर्ट करने वाले अधिकारी कृपया यह सुनिश्चित करें कि इस संबंध मे भेजी गयी सूचना सही है एवं आई.पी.आर. प्रस्तुत करने में विलम्ब या अप्रस्तुतीकरण वाले मामलों को, संबन्धित अधिकारी के ए.पी.ए.आर. में समीक्षा करते समय ध्यान में रखा जाए।

The names of officers not complying with the above instructions may be forwarded to this office by **10.02.2019**. It may be noted that while submitting their resume for APAR, every officer is required to indicate the date on which he/she has submitted his/her IPR. The Reporting Officer may please ensure that the information furnished in this respect is true and in case of delay or non-submission of the IPRs, the same is taken into account while recording his comments in the APAR of the officer concerned.

भारत सरकार के केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18 के तहत आवश्यक, यदि एक अधिकारी अपने पिछले वर्ष के वार्षिक अचल संपत्ति विवरणी अगले वर्ष 31 जनवरी तक प्रस्तुत करने मे विफल रहता है तो कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग कार्यालय ज्ञापन सं.11012/11/2007 Estt.A दिनांक 27.09.2011 के अनुसार उस को सतर्कता अनुमति नहीं दी जाएगी।

In accordance with DOPT's O.M. No.11012/11/2007 Estt.A dated 27/09/2011 **Vigilance clearance shall be denied to an officer if he fails to submit his annual immovable property returns of the previous year, by 31st January of the following year** as required under Government of India's Decisions under Rule 18 of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.

अतः आप के प्रभार में नियत सभी अधिकारियों से संबन्धित आई.पी.आर. को, अधिकारियों के नाम एवं पदनाम, जिन्होने **दिनांक 31.01.2019 से पहले** आई.पी.आर. दायर किया है और आई.पी.आर. दायर नहीं किया है, आदि ब्यौरे देते हुए तथा यह सुनिश्चित करने के बाद कि आई.पी.आर. कॉलम ठीक प्रकार से और पूरी तरह से भर दिये हैं, एक प्रेषण पत्र के साथ इस आयुक्तालय को भेज दें। आपसे अनुरोध है कि आई.पी.आर. इस कार्यालय को भेजने से पहले सुनिश्चित करें कि सभी अधिकारियों ने आई.पी.आर. दर्ज की हैं।

Hence the IPRs in respect of all due officers under your charge may be forwarded to this office with a covering letter detailing the name and designation of the Officers, who have timely filed and not filed the IPRs **before 31.01.2019** and after ensuring that the IPR columns are correctly and completely filled. Before sending the IPRs to this office, you are also requested to ensure that all the officers have filed IPRs.

सभी वर्ग 'ख' एवं वर्ग 'ग' अधिकारियों जिनकी वर्ष 2018 के दौरान पदोन्नति/भर्ती हुई है तथा जिन्होने पदोन्नति/ भर्ती होने के तारीख के अनुसार आई.पी.आर. फ़ाइल नहीं किया है, वे भी पदोन्नति/ भर्ती होने के तारीख के अनुसार आई.पी.आर. को, वर्ष 2018 के आई.पी.आर. के साथ फ़ाइल कर सकते हैं।

All Group "B" and "C" officers who were promoted/appointed during the year 2018 and who have not filed the IPR as on date of promotion/appointment shall also file the IPR as on date of promotion /appointment along with the IPR for the year 2018.

Rajeswari

(राजेश्वरी आर. नायर/ Rajeswari R. Nair)
संयुक्त आयुक्त (क. व सत.) /Joint Commissioner (P&V)

प्रतिलिपि / Copy to:

1. उप आयुक्त/ सहायक आयुक्त, केन्द्रीय कर एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क चालकुडी/ अलुवा/ तृश्शूर/ एर्णाकुलम/ काक्कनाड/ पेरुम्बवूर/ इडुक्की मण्डल
   The Dy. Commissioners/ Asst. Commissioners of Central Tax and Central Excise Chalakudy/Aluva/Thrissur/Ernakulam/Kakkanad/Perumbavoor/Idukki Division.
2. अधीक्षक (कंप्यूटर कक्ष) आई.पी.आर. दर्ज करने की परिपत्र की एक प्रति के साथ-विभागीय वेबसाइट में अपलोड करने हेतु/ The Superintendent (Computer Cell)- to upload in website along with a copy of proforma for filing IPR.
3. सभी अनुभाग प्रमुख, मुख्यालय/ All section Heads in Hqrs. Office

1 जनवरी, 2019 को वर्ष 2018 की अचल संपत्तियों की विवरणी STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY RETURNS FOR THE YEAR 2018 AS ON 1ST JANUARY, 2019

1	अधिकारी का पूरा नाम Name of the Officer(in full)		4	जन्म तिथि Date of birth :
2	अधिकारी किस सेवा से संबद्ध् है Service to which the Officer belongs		5	वर्तमान वेतनमान Present Pay : Rs.
3	वर्तमान पद Present Post held & office address		6	मोबाइल नं. Mobile No.

संपत्ति जिस जिला, उपजिला, तालुक और गॉव में स्थित है, उसका नाम Name of district, sub division, taluk and village in which the property is situated	संपत्ति का नाम और विवरण Name & details of the property			यदि अपने नाम पर नहीं है, तो किसके नाम पर है. उनके साथ सरकारी कर्मचारी का संबंध If not in own name, state in whose name held and his/her relationship to the Govt. Servant	कैसे हासिल कर ली है, क्या खरीदा गया, पट्टे पर, बंधक में, विरासत से, उपहार द्वारा या अन्यथा प्राप्त किया है जिनसे प्राप्त कर लिया है उनके नाम तथा वित्तीय स्रोत बताएं How acquired, whether by purchase, lease, at mortgage, inheritance, gift or otherwise with the date of acquisition and name with details of persons from whom acquired. Also indicate the source of finance	अधिग्रहण करने की तारीख Date of acquisition	निर्धारित अधिकारी की स्वीकृति का विवरण यदि हो तो Particulars of Sanction of prescribed authority, if any	संपत्ति की वार्षिक आमदनी Annual Income of the property	अभ्युक्तियां Remarks
	गृह या अन्य भवन Housing & other buildings	भूमि / सर्वेक्षण सं Land Area/ Survey No.	वर्तमान मूल्य (रु.में) Present value (in Rs.)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

तारीख सहित हस्ताक्षर Signature with date