No. C-31011/40 /2015-Vig
भारत सरकार /Government of India
Ministry of Corporate Affairs/कारपोरेट कार्य मंत्रालय

5th Floor, 'A' Wing, Shastri Bhawan,
डा. राजेन्द्र प्रसाद रोड/Dr. Rajendra Prasad Road,
नई दिल्ली/ New Delhi- 110001

दिनांक/ Dated: 7th January, 2016

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Immovable Property Return for the year 2015 (as on 31.12.2015)- submission by CSS/CSSS Officers through cscms.nic.in-regarding.

In terms of Rule 18 (1) (ii) of CCS (Conduct) Rules, 1964, every Government Servant holding Group "A" or "B" post is required to submit Annual Immovable Property Returns (IPRs) by 31st January of the following year in the prescribed form. As per the instructions of the CS Division of the Department of Personnel & Training, such returns for the year 2015 (as on 31.12.2015) are required to be submitted online by all CSS/CSSS officers through Web Based Cadre Management System which is hosted at cscms.nic.in. Printout and duly signed copy of the IPR submitted online are to be retained in Vigilance Section (in respect of SO/ASO/PS/PA) and those in respect of Group "A" CSS/CSSS officers are to be forwarded to CS Division of DOPT. The detailed instructions issued by the CS Division of DOPT may be seen at DoPT's web site.

2. All CSS/CSSS officers of the Ministry are, therefore, requested to submit the annual IPRs for 2015 online and sent a printout thereof,duly signed,to Vigilance Section for necessary action.

3. Department of Personnel & Training has specifically conveyed that for non-submission of IPR within the stipulated date, vigilance clearance will be denied for empanelment, deputations, etc.

(Ravi Vazirani)
Under Secretary to the Govt. of India

To
All CSS/CSSS officers

Copy also to: - D.D. (e-Gov.) with request to upload this circular on the website of this Ministry under "Employees Corner".

सं. सी-31011/40/2015-सतर्कता

भारत सरकार

कारपोरेट कार्य मंत्रालय

5वां तल, ए विंग, शास्त्री भवन,
डॉ. आर.पी. रोड, नई दिल्ली-110001

दिनांक: 07 जनवरी, 2016

कार्यालय ज्ञापन

विषय - केंद्रीय सचिवालय सेवा/केंद्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के अधिकारियों द्वारा cscms.nic.in के माध्यम से वर्ष 2015 के लिए (31/12/2015 की स्थिति के अनुसार) अचल संपत्ति विवरण जमा किए जाने के बारे में

केंद्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(1) (ii) के अनुसार समूह 'क' या 'ख' पद धारण करने वाले प्रत्येक सरकारी कर्मचारी द्वारा निर्धारित फार्म में वार्षिक अचल संपत्ति विवरण (आईपीआर) अगले वर्ष की 31 जनवरी तक जमा करना आवश्यक है। कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के सीएस प्रभाग के अनुदेशों के अनुसार केंद्रीय सचिवालय सेवा/केंद्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के सभी अधिकारियों द्वारा वर्ष 2015 के लिए (31.12.2015 की स्थिति के अनुसार) यह विवरण cscms.nic.in की वेब आधारित संवर्ग प्रबंधन प्रणाली के माध्यम से जमा किया जाना अपेक्षित है। ऑनलाइन जमा किए गए (अनुभाग अधिकारी/सहायक अनुभाग अधिकारी/निजी सचिव/वैयक्तिक सहायक की) आईपीआर की मुद्रित और विहित रूप से हस्ताक्षरित प्रति सतर्कता अनुभाग में रखी जानी है और केंद्रीय सचिवालय सेवा/केंद्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के समूह 'क' अधिकारियों के मामले में, ऐसी प्रति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के सीएस प्रभाग को अग्रेषित की जानी है। कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के सीएस प्रभाग द्वारा जारी विस्तृत अनुदेश कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर देखे जा सकते हैं।

2. अतः, मंत्रालय में केंद्रीय सचिवालय सेवा/केंद्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के सभी अधिकारियों से अनुरोध है कि वर्ष 2015 के लिए वार्षिक आईपीआर ऑन-लाइन जमा करने और उसकी मुद्रित तथा विहित रूप से हस्ताक्षरित प्रति आवश्यक कारवाई हेतु सतर्कता अनुभाग को भेजें।

3. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने स्पष्ट रूप से यह सूचित किया है कि निर्धारित तारीख के भीतर आईपीआर नहीं जमा करने पर पैनल में शामिल करने, प्रतिनियुक्तियों आदि के लिए सतर्कता अनापत्ति नहीं दी जाएगी।

(रवि वजीरानी)
भारत सरकार का अवर सचिव

प्रति:-

केंद्रीय सचिवालय सेवा/केंद्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के सभी अधिकारी

प्रतिलिपि- उप निदेशक (ई-गवर्नेंस) को इस परिपत्र को मंत्रालय की वेबसाइट पर 'कर्मचारी कॉर्नर' के तहत अपलोड करने के अनुरोध के साथ।