

2



रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान) करियप्पा मार्ग, लखनऊ छावनी -226002
Principal Controller of Defence Accounts (Central Command) Cariappa Road,
Lucknow Cantt.- 226002
कार्यालय फोन सं.-0522-2451084/कार्यालय फ़ैक्स सं.-0522-2453038
Office Phone No.-0522-2451084/Office Fax No.-0522-2453038
Email ID - pedaccan1a@gmail.com



No.AN/IA/1054/IPR

(Important Circular)

Date: 12.12.2022

To,

1. The CDA, RTC Lucknow
2. The IFA (CC), Lucknow
3. All Sub-Offices of this organization
4. All Sections of Main Office

Subject: Furnishing of Annual Immovable Property Return (IPR) for the year 2022 (**position as on 01.01.2023**).

In accordance with the Rule 18(1)(ii) of the CCS (Conduct) Rules, 1964 and MHA OM No. 25/10/55-Estt(A) dated 12.01.1956, every Government Servant holding Group "A" & Group "B" post is required to submit the IPR in the prescribed format giving full particulars regarding the immovable property inherited by him/her or owned or acquired by him/her or held by him/her on lease or mortgage either in his/her own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

2. Therefore, it is enjoined upon all the officers (SAO/AO/Hindi Officer/SPS/AAOs) of your office to invariably furnish the IPR for the year 2022 (**position as on 01.01.2023**) in the prescribed form (**in two ink signed copies**) so as to reach this office on or before **10.01.2023**.

3. Further, it is added that in case no immovable property is owned then "NIL" is required to be written against the relevant column of the proforma and the statement such as "NO change" or "Same as last year" etc will not be accepted as it does not provide basis for scrutiny and further linking. Therefore, it is requested to furnish full details of the property. It is also mandatory to mention the date of filing of IPR.

Encl: Form of IPR

(The same may also be downloaded from the notification section of the website <https://cgda.nic.in>)

-sd-
Jt.CDA

Copy to:

1. Officer-In-Charge - **For uploading on PCDA(CC) website**
OA Cell

AO (AN-1A)

दिनांक को वर्ष के लिए अवल संपत्ति का विवरण
STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY FOR THE YEAR AS ON

अधिकारी का नाम : वर्तमान वेतन
Name of the officer: Present Pay

सेवा का नाम जिससे अधिकारी संबंधित है

वर्तमान पद :
Present Post held :

जिला, सब डिवीजन, तालुक और गाँव का नाम जहाँ सम्पत्ति है Name of District, Sub Division, Taluk and Village in which the property is situated.	संपत्ति, भूमि और अन्य भवनों आदि का नाम व ब्यौरा Name and details of property, Housing lands & other buildings	वर्तमान मूल्य Present Value	यदि संपत्ति अपने स्वयं के नाम पर नहीं है तो बताएं कि किसके नाम से है तथा उससे सरकारी कर्मचारी का संबंध क्या है ? If not in own name, state in whose name held & his/her relationship to Govt. Servant.	सम्पत्ति कैसे अर्जित की गई ? क्या खरीदी गई, पट्टे पर ली गई, दंडक, उत्तराधिकार, उपहार अथवा किसी अन्य स्रोत से ली गई ? How acquired ? Whether by purchase, lease, mortgage, inheritance, gift or otherwise with date of acquisition and name with details of persons from whom acquired.	सम्पत्ति से वार्षिक आय Annual Income from the property.	अभ्युक्तिताएँ Remarks
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

जो खंड लागू नहीं है, उसे काट दिया जाए। Inapplicable clause be struck out.

*जहाँ मूल्य का सटीक आकलन संभव नहीं है वहाँ वर्तमान स्थिति के संदर्भ में अनुमानित मूल्य उल्लिखित किया जाए।

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

** अल्पकालीन पट्टे पर ली गई थी शामिल है। Includes short term lease also.

टिप्पणी : घोषणा पत्र भरना तथा इसे केंद्रीय सिविल सेवा (आवरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(1) के अधीन सेवा में प्रथम नियुक्ति पर श्रेणी-1 तथा श्रेणी-11 (वर्ग(अ) एवं वर्ग (ब))के प्रत्येक सदस्य द्वारा प्रस्तुत करना आवश्यक है और इसके पश्चात इसे प्रत्येक वर्ष के अंतराल पर भरा जाए जिसमें उसके नाम पर अथवा उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर अथवा अन्य किसी व्यक्ति के नाम पर अर्जित, उत्तराधिकार में प्राप्त, पट्टे पर ली गई अथवा बंधक संपूर्ण अवल संपत्ति का विवरण दिया गया हो।

Note : The declaration form is required to be filled and submitted by every member of Class-I and class-II service under Rule 18(1) of the Central Civil Services (Conduct) Rules 1964 on the first appointment to the service and thereafter at the interval of every year giving particulars of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any members of his family or in the name of any other person.

हस्ताक्षर/Signature
दिनांक/Date

extra sheet

अधिकारी का नाम :

Name of the officer:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
जिला, सब डिवीजन, तालुक और गाँव का नाम जहाँ सम्पत्ति है Name of District, Sub Division, Taluk and Village in which the property is situated.	संपत्ति, आवासीय भूमि और अन्य भवनों आदि का नाम व ब्यौरा Name and details of property, Housing lands & other, buildings	वर्तमान मूल्य Present Value	यदि संपत्ति अपने स्वयं के नाम पर नहीं है तो बताएं कि किसके नाम से है तथा उससे सरकारी कर्मचारी का संबंध क्या है ? If not in own name, state in whose name held & his/her relationship to Govt. Servant.	सम्पत्ति कैसे अर्जित की गई ? क्या खरीदी गई, पट्टे पर ली गई, बंधक, उत्तराधिकार, उपहार अथवा किसी अन्य स्रोत से ली गई ? How acquired ? Whether by purchase, lease, mortgage, interlance, gift or otherwise with date of acquisition and name with details of persons from whom acquired.	सम्पत्ति से वार्षिक आय Annual Income from the property.	अभ्युक्तिताएँ Remarks

हस्ताक्षर/Signature
दिनांक/Date