ഡി1 -21/015

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി.5.1.2015

സർക്കുലർ

വിഷയം: പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സ്വത്ത് സമ്പാദ്യ വിവരണ പത്രിക സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് .

1960 - ലെ കേരള സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പെരുമാറ്റ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 37 പ്രകാരം പാർട്ട്ടൈം കണ്ടിജന്റ് സർവ്വീസിലെ ജീവനക്കാരൊഴികെ എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരും ഓരോ വർഷവും ജനുവരി 15 - ന് മുൻപായി തൊട്ടു മുൻവർഷത്തിൽ ഡിസംബർ 31 വരെയുള്ള തങ്ങളുടെ സ്വത്ത് സമ്പാദ്യ വിവരണ പത്രിക നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ സമർപ്പിക്കണ മെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ പാർട്ട്ടൈം കണ്ടിജന്റ് സർവ്വീസിലെ ജീവനക്കാരൊഴികെ നോൺ ഗസറ്റഡ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട എല്ലാ ജീവനക്കാരും തങ്ങളുടെ സ്വത്ത് സമ്പാദ്യ വിവരണ പത്രിക 2015 ജനുവരി 15 നു മുൻപ് ആഫീസ് മേധാവിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ തങ്ങളുടെ ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ സ്വത്ത് സമ്പാദ്യ വിവരണ പത്രിക വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പെർഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വരുടെയും സെക്രട്ടറിമാരുടെയും സ്വത്ത് വിവരണ പത്രിക പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ ആയവ കൈപ്പറ്റി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 31.01.2015 - ന് മുൻപായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ മാരും പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാരും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ പാർട്ട്ടൈം കണ്ടിജന്റ് സർവ്വീസിലെ ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും സ്വത്ത് വിവരണ പത്രിക 2015 ജനുവരി 15 - ന് മുൻപായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
എ.സെയീദ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല വഹിക്കുന്ന ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (വികസനം)

പകർപ്പ്:
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്കും സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ/പഞ്ചായത്ത് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ സി.എ.-യ്ക്ക്

ഡയറക്ടർ,
[illegible]
തിരുവനന്തപുരം

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

APPENDIX A

Statement of Immovable/Movable properties, shares in companies and other investment held by the below mentioned employee, employee's spouse, relatives or friends (benami) for the year..................

(Vide rule 37 or rule 39 of the Kerala Government Servants' Conduct Rules, 1960)

PART I

I. Property Return Filing Authority :

II. Details of Employee

(1) Permanent Employee Number (PEN) :

(2) Name and initial (s) (in Block letters) :

(3) Expansion of initial(s) :

(4) Permanent Residential Address :

(5) Designation :

(6) Date of Birth :

(7) Date of Entry in Government Service :

(8) Appointing Authority :

(9) Present Office :

III. Details of Property

(1) Whether Immovable/Movable property acquired or disposed of during previous years? :

(2) If Yes. Whether details were furnished in time :

(3) If the details are not furnished in time the reason for the same :

(4) Whether Immovable/Movable property acquired or disposed of during year under report? :

(If Yes, Please furnish details in prescribed format in Part II and/or Part III.)

Certified that details given above are true to the best of my knowledge and belief I am aware that furnishing false information particularly in respect of items III (1, 2, 3. 4) above will be liable to disciplinary action against me.

Station: Signature:

Date : Designation:

PART II

IMMOVABLE PROPERTIES

Permanent Employee Number (PEN): **Name of Employee:** **Return for the Year:**

Serial No.	Nature of the land (Wet/ Dry/ Garden)	Value of Land in	Whether with building (Yes/ No)	Value of building in..................	New building (s) put up during the year (including extension / renovation etc.) on properties owned during previous year	Value of such building(s) in	Survey and Sub - Division Number	Extent in Acre/ Cents	State	District	Taluk	Pakuthi/ Village	When acquired (date)	How acquired? Purchased gift/ succession/ patta or others (Furnish details)	By whom acquired	With what means ? (Mode of payment/ receipt) cash/ Cheque/ draft or (Furnish details)	From whom acquired	To whom disposed	Nature of interest (Part/ Full)	Share of interest	In whose name registered
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	IS	19	20	21	22

I hereby declare that I am not possessed of or interested in any landed property other than what is stated above either in my name or benami. I am aware that furnis false information will be liable to disciplinary action against me.

Station: Signature :

Date: Designation:

Note- (1). A line may be used for each transaction.

(2) The properties already acquired before the year in question may be shown first (in red ink preferably) in one line and new acquisition or disposals by a second line underneath and result shown in a third line. The third line will be first line in the return for the following year.

FORM III

MOVABLE PROPERTIES

Permanent Employee Number (PEN) :

Name of Employee :

Property Return for the Year :

(a)	Full particulars of shares, debentures, Postal cumulative time deposits and cash including bank deposits owned, acquired or inherited by the employee or held by him/her either in own name or in the name of any member of his/her family or in the name of any other person.	
(b)	Movable property other than those specified in clause (a) above	
(c)	Debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly	

I hereby declare that I am not possessed of or interested in any movable property of any kind other than what is stated above either in my name or benami. I am aware that furnishing false information will be liable to disciplinary action against me.

Station: **Signature:**

Date : **Designation**