



रक्षा लेखा नियंत्रक का कार्यालय, गुवाहाटी उदयन विहार, नारंगी, गुवाहाटी-781171  
OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS  
UDAYAN VIHAR, NARANGI, GUWAHATI: 781171.  
ई-मेल/e-mail:cda-guw@.nic.in फैक्स/FAX:0361-2640204 फोन/Ph: 0361-2640394,  
2641142.



No. AN/IB/720/IPR/Vol- XXII/2022

Dated: 03/01/2023

**Most Important Circular No.01**

**(Through Web Site Only)**

To,

All IDAS Officer  
All the Sr. AOs/AOs/AD(OL)  
All Sections in Main Office  
All Sub-Offices as per standard list  
All Officers under Proforma Strength under CDA Guwahati

**Subject: Declaration of Immovable Property by the Government Servants: Group  
'A' & 'B' Officers.**

\*\*\*\*\*

The Immovable Property Return (IPR) for the year 2022 showing position as on 1<sup>st</sup> January 2023 may please be submitted in duplicate in the enclosed Proforma by 2<sup>nd</sup> week of January 2023 positively for onward transmission of the subject report to the HQrs office New Delhi.

It may please be ensured that the IPR is complete in all respect. Full details of the Immovable Property should be clearly mentioned inter-alia citing the reasons of any change in IPR caused during the year. The word 'No Change' or 'Same' should not be used.

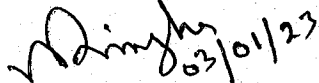
Encl: As above.

  
(N. Gohain, IDAS)  
Deputy Controller (Admin)

Copy to:

01. The Officer-in-Charge  
IT & SW  
Section(Local)

It is requested to upload the Circular in the  
Official website of CDA Guwahati.

  
(Shantonu Singha)  
Accounts Officer (AN/1B)

प्रपत्र  
FORM

दिनांक  को वर्ष  के लिए अचल 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, ताल्लुक और गाँव का नाम जहाँ सम्पत्ति है<br>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<br>Name and details of property, Housing lands & other, buildings | *वर्तमान मूल्य<br>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 ?<br>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 । तारीख जिसको अधिकार में ली गई तथा उस व्यक्ति का नाम जिससे ली गई ।<br>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<br>Annual Income from the property. | अभ्युक्तियाँ<br>Remarks |
|--|--|---------------------------------|---|--|--|-------------------------|
| 1.   | 2.   | 3.                              | 4.  | 5.   | 6.   | 7.                      |
|  |  |                                 |   |  |  |                         |

जो खंड लागू नहीं है, उसे काट दिया जाए ! Inappplicable clause be stuck out.

\*जहां मूल्य का सटीक आंकलन संभव नहीं है वहां वर्तमान स्थिति के संदर्भ में अनुमानित मूल्य उल्लिखित किया जाए ।

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

\*\* अल्पकालीक पट्टे पर ली गई भी शामिल है। Includes short term lease also.

टिप्पणी : घोषणा पत्र भरना तथा इसे केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(1) के अधीन सेवा में प्रथम नियुक्ति पर श्रेणी-I तथा श्रेणी- II {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 अचल 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:

| जिला, सब डिवीजन, ताल्लुक और गाँव का नाम जहाँ सम्पत्ति है<br>Name of District, Sub Division, Taluk and Village in which the property is situated. | संपत्ति, आवासीय भूमि और अन्य भवनों आदि का नाम व ब्योरा<br>Name and details of property, Housing lands & other, buildings | वर्तमान मूल्य<br>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 ?<br>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 । तारीख जिसको अधिकार में ली गई तथा उस व्यक्ति का नाम जिससे ली गई ।<br>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<br>Annual Income from the property. | अभ्युक्तियाँ<br>Remarks |
|--|--|--------------------------------|---|--|--|-------------------------|
| 1.   | 2.   | 3.                             | 4.  | 5.   | 6.   | 7.                      |
|  |  |                                |   |  |  |                         |

हस्ताक्षर/Signature

दिनांक/Date