

भारतीय मानक ब्यूरो BUREAU OF INDIAN STANDARDS			०१ जनवरी २०___ तक अचल सम्पत्ति का विवरण STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY AS ON 01 JANUARY 20___			VG 6				
कर्मचारी का नाम (पूरा) Name of employee (in full)			विभाग/अनुभाग Dept./Section		स्थान Station					
समूह Group	वर्तमान वेतन Present Pay		पदनाम Designation			कर्मी संख्या Emp. No.				
जहाँ सम्पत्ति हो उस जिला, तहसील, तालुक और गाँव का पता Name of District, sub-division, taluk and village in which property is situated	सम्पत्ति का नाम और विवरण Name and details of property		*वर्तमान मूल्य *Present Value	यदि अपने नाम पर न हो तो बताए किसके नाम पर है और ब्यूरो के कर्मचारी से उसका क्या रिश्ता है /If not in own name, state in whose name held and his/her relationship to the Bureau employee	@ कैसे प्राप्त की, खरीदी पट्टे पर, गिरवी\$, विरासत, दान अथवा अन्य किसी प्रकार से प्राप्त, की तिथि और जिस व्यक्ति से प्राप्त की उसके ब्योरे/How @acquired whether by purchase, \$lease, mortgage, inheritance, gift or otherwise, with date of acquisition & name with details of person from whom acquired	सम्पत्ति से वार्षिक आय Annual Income from the property	टिप्पणी Remarks			
	आवास तथा अन्य इमारतें Housing & other Building	भूमि Lands						(1)	(2)	(3)
* अगर वर्तमान मूल्य सही आंकना सम्भव न हो तो वर्तमान स्थितियों में अनुमानित मूल्य बताएँ। / In case where it is not possible to assess the value accurately the approximate value in relation to present condition may be indicated.										
@ यदि पिछले वर्ष सम्पत्ति प्राप्त करने के बजाय, बेची/दी गई हो तो बिक्री, दान, इत्यादि द्वारा बिक्री/दान के ब्योरे, जिस व्यक्ति को बेची/दी गई हो उसका नाम, पता और तिथि खंड (८) में दिए जाएँ। / In case there is no acquisition but disposal of any property has been made during the preceding calendar year the particulars of disposal by sale, gift etc. with name and address of the person to whom disposed of and date of disposal may be given in column 8 of the statement										
\$ अल्पावधि पट्टे को शामिल करें। / Includes short-term lease also										
नोट: यह घोषणा पत्र केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, १९६४ के नियम १८.१ के अधीन समूह क और ख के कर्मचारी को ब्यूरो में पहली नियुक्ति के समय और उसके बाद बारह महीने के अंतराल से भरना होता है। इसमें उसके पास, उसके नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से जो भी सम्पत्ति खरीदी, विरासत में पाई या पट्टे पर अथवा गिरवी द्वारा प्राप्त की हो उसके ब्योरे दिए जाएँ।										
Note: The declaration form is required to be filled in and submitted by groups A and B employees under Rule 18.1 of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 on first appointment in the Bureau and thereafter at intervals of every twelve months, giving particulars of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held on lease or mortgage, either in his name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.										
दिनांक Date					हस्ताक्षर Signature					