

भारतीय मानक ब्यूरो			०१ जनवरी २०___ तक अचल सम्पत्ति का विवरण			VG	6
कर्मचारी का नाम (पूरा)			विभाग/अनुभाग			स्थान	
समूह	वर्तमान वेतन		पदनाम			कर्मा संख्या	
जहाँ सम्पत्ति हो उस ज़िला, तहसील, तालुक और गाँव का पता	सम्पत्ति का नाम और विवरण आवास तथा अन्य इमारतें		*वर्तमान मूल्य	यदि अपने नाम पर न हो तो बताए किसके नाम पर है और ब्यूरो के कर्मचारी से उसका क्या रिश्ता है	@ कैसे प्राप्त की, खरीदी पट्टे पर, गिरवी\$, विरासत, दान अथवा अन्य किसी प्रकार से प्राप्त की, तिथि और जिस व्यक्ति से प्राप्त की उसके ब्यौरे	सम्पत्ति से वार्षिक आय	टिप्पणी
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<p>* अगर वर्तमान मूल्य सही आंकना सम्भव न हो तो वर्तमान स्थितियों में अनुमानित मूल्य बताएँ।</p> <p>@ यदि पिछले वर्ष सम्पत्ति प्राप्त करने के बजाय, बेची/दी गई हो तो बिक्री, दान, इत्यादि द्वारा बिक्री/दान के ब्यौरे, जिस व्यक्ति को बेची/दी गई हो उसका नाम, पता और तिथि खंड (८) में दिए जाएँ।</p> <p>\$ अल्पावधि पट्टे को शामिल करें।</p> <p>नोट: यह घोषणा पत्र केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, १९६४ के नियम १८.१ के आधीन समूह क और ख के कर्मचारियों 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 ब्यौरे दिए जाएँ।</p>							
दिनांक				हस्ताक्षर			