

भारत सरकार Government of India
परमाणु ऊर्जा विभाग Department of Atomic Energy
परमाणु खनिज अन्वेषण एवं अनुसंधान निदेशालय
Atomic Minerals Directorate for Exploration and Research
सतर्कता अनुभाग Vigilance Section

पखनि कांप्लेक्स AMD Complex,
बेगमपट Begumpet,
हैदराबाद Hyderabad-500 016.
जून June 26 , 2015.

संNo.पखनिAMD-2/AIPR/2014-Vig.

प रि प त्र CIRCULAR

केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18 के अनुसार सभी सरकारी कर्मचारियों को, चाहे वे किसी भी ग्रेड के हो, चल संपत्ति खरीदने पर खरीद की तारीख से एक महीने के भीतर तत्संबंधी सूचना प्रशासन को दिया जाना अपेक्षित है बशर्ते कि संपत्ति का मूल्य सरकारी कर्मचारी के दो महीने के वेतन (पे बैंड में वेतन+ग्रेड पे) से अधिक हो। अचल संपत्ति जैसे जमीन, बिल्डिंग आदि के अर्जन/निपटान के मामले में ऐसे लेन-देन विनिर्दिष्ट प्राधिकारी की पूर्व-जानकारी के साथ ही किया जाना चाहिए यानि उल्लिखित संपत्ति को अर्जित करने से पहले ही उसकी सूचना दे दी जानी चाहिए।

In accordance with Rule 18 of CCS (Conduct) Rules, 1964, all the employees irrespective of their grade have to intimate Administration the transactions of movable property within one month from the date of purchase of movable property provided the value is more than 2 months pay (Pay in pay band + grade pay) of the government servant. In case of immovable property like land, building etc., the acquisition/disposal of such property should be with the previous knowledge of the prescribed authority, which means prior intimation has to be given well before acquisition/disposal of the said property.

परंतु, ऐसा देखा गया है कि अधिकांश कर्मचारी अपनी चल एवं अचल संपत्ति के लेन-देन संबंधी सूचना को काफी देरी से प्रस्तुत कर रहे हैं। कुछ मामलों में तो कर्मचारियों द्वारा ऐसी सूचना दस वर्ष बीत जाने के बाद दी गई है जोकि कर्मचारी की ओर से एक गंभीर भूल है।

However, it is observed that many of the employees are intimating the transactions of movable as well as immovable property after a lapse of considerable period. There are cases where some of the employees are intimating such transactions after a lapse of even 10 years, which is a serious lapse.

अतः सभी कर्मचारियों से अनुरोध है कि केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के उपरोक्त प्रावधानों का कड़ाई से पालन करें, ऐसा न करने पर मामले को गंभीरता से लिया जाएगा।

All the employees are, therefore, requested to comply with the provisions of CCS (Conduct) Rules, 1964 as stated supra and any deviation from the said provisions will be viewed seriously.

यह निदेशक, पखनि के अनुमोदन से जारी किया जाता है। This issues with the approval of Director, AMD.

(ए.एस. लक्ष्मण राव A.S.Laxman Rao)

मुख्य प्रशासन एवं लेखा अधिकारी

Chief Administrative & Accounts Officer

समस्त वर्ग प्रधान/ अनुभाग प्रभारी

All Group Heads/ I/Cs/Section Heads (मेलिंग सूची के अनुसार As per Mailing list)

समस्त क्षेत्रीय निदेशक All Regional Directors - क्षेत्रीय कार्यालय में परिचालनार्थ for circulation in the Region
सूचनापट्ट Notice Boards

प्रतिलिपि: निदेशक, पखनि, हैदराबाद Director, AMD, Hyderabad

समस्त अपर निदेशक, पखनि, हैदराबाद ADs, AMD, Hyderabad