

No. 10/1/2022-Vig. [E-4023188]
Government of India
Ministry of Micro, Small & Medium Enterprises
Office of the Development Commissioner (MSME)
(Vigilance Section)

7th Floor, "A" Wing
Nirman Bhawan, New Delhi
Dated: 5th January, 2023

To
The Director,
MSME-DFO/Br-DFO/TC/TS/AB

Subject: Submission of Annual Immovable Property Return (AIPR) for the year 2022 (as on 31.12.2022) by 31.01.2023 as per CCS (Conduct) Rules, 1964)-reg.

In accordance with the provisions of Rule-18(1)(ii) of CCS (Conduct) Rule, 1964, every Government servant belonging to any service or holding a Group 'A' or Group 'B' post shall submit an annual return in such form as may be prescribed by the Government in this regard giving full particulars regarding the immovable property inherited by him/her or owned or acquired by him/her or held by him on lease or mortgage either in his/her own name or in the name of any member of his/her family or in the name of any person dependant on him/her. The AIPR is to be submitted as on first January every year in respect of the preceding year. Care must be taken to indicate the sanction particulars invariably in respect of all properties declared in the return.

2. Attention is also drawn to DoP&T OM No. 11012/11/2007-Estt.A dated 27/9/2011 which stipulates that the officer who do not submit the property return by the prescribed time/date, would be denied vigilance clearance and will not be considered for promotion and empanelment for senior level posts in Government of India.

3. Accordingly, all officers serving in O/o DC(MSME) or MSME-DI/Br-DI/TC/TS and Autonomous Bodies or on deputation to other Ministry/ Department/Organisations are required to submit the above return for the Year 2022 (as on 31.12.2022) latest by 31.01.2023 in the prescribed proforma enclosed and are also available on the HQs website i.e. www.dcmsme.gov.in.

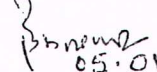
A Nil return may invariably be submitted even if the information regarding the property is Nil. While furnishing the information in the AIPR, use of the phrase such as "same as previous year" or "No change" is to be avoided.

4. The Competent Authority has directed to ensure 100% submission of AIPR by the Officers/Officials serving in O/o DC(MSME) and its field institutes. It may be noted that no further reminder in this regard shall be issued.

5. It may also be brought to the notice of all concerned that failure on the part of a Government servant to comply with the requirement of the aforesaid rule can form good and sufficient reason for instituting disciplinary proceeding against him/her. Strict action can be taken against employee who fail to submit the return in time or furnishing wrong information.

6. The Annual Immovable Property Return (AIPR) may please be sent separately and not with Annual Confidential Reports.

Yours faithfully,


05.01.23
(Ashok Kumar Verma)
Joint Director (Vig.)

Copy to :

-All Gazetted and Non-Gazetted (Group A & B) Officers working at HQ. It is requested that the Annual Immovable Property Return for the year 2022 (as on 31.12.2022) may please be furnished to the Vigilance Section by 31st January, 2023.

✓ SENET Division, O/o DC(MSME)-This may be uploaded on the website of this office.

7 वां तल, 'ए' विंग,
निर्माण भवन, नई दिल्ली
दिनांक : 5 जनवरी, 2023

मेवा में,
निदेशक,
एमएसएमई-डी.फ.ओ/ब्रांच डी.फ.ओ/ टी.सी/टी.एस/ ए.बी।

विषय : केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 के अनुसार वर्ष 2022 (31.12.2022 तक) के लिए वार्षिक अचल संपत्ति रिटर्न (एआईपीआर)- जमा करने हेतु

मीमीएम (आचरण) नियम, 1964 के नियम-18(1)(ii) के प्रावधानों के अनुसार, किसी भी सेवा से संबंधित या ग्रुप 'क' अथवा 'ख' के पद पर नियुक्त प्रत्येक सरकारी सेवक द्वारा पद पर अपनी प्रथम नियुक्ति के समय और तत्पश्चात सरकार द्वारा यथानिर्दिष्ट अंतरालों पर उसके द्वारा विरासत में प्राप्त की गई अचल संपत्ति या उसके स्वामित्व वाली अथवा उसके द्वारा अधिग्रहित अथवा पट्टे पर ली गई अथवा उसके अथवा उसके परिवार के किसी सदस्य अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर गिरवी रखी गई अचल संपत्ति के ब्यौरे वाला एक विवरण प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है। यह अनुरोध किया जाता है कि आपके नियंत्रणाधीन कार्यरत ग्रुप 'क' और 'ख' के अधिकारियों द्वारा वर्ष 2022 के लिए (31-12-2022 की स्थिति दर्शाते हुए) अचल संपत्ति विवरण 31 जनवरी, 202 तक प्रेषित कर दिया जाए।

2. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 11012/11/2007-स्था.ए दिनांक 27/9/2011 की ओर भी ध्यान आकृष्ट किया जाता है जो निर्धारित करता है कि जो अधिकारी निर्धारित समय/तारीख तक संपत्ति विवरणी प्रस्तुत नहीं करते हैं, उन्हें सतर्कता क्लियरेंस से वंचित कर दिया जाएगा और उन्हें भारत सरकार में वरिष्ठ स्तर के पदों के लिए पदोन्नति और पैनलबद्ध करने पर विचार नहीं किया जाएगा।

3. नदनुमाग, डीसी (एमएसएमई) या एमएसएमई-डी.फ.ओ/ब्रांच डी.फ.ओ/ टी.सी/टी.एस और स्वायत्त निकायों (ए.वी) या अन्य मंत्रालय/विभाग/संगठनों में प्रतिनियुक्ति पर मेवारत सभी अधिकारियों को वर्ष 2022 के लिए उपरोक्त रिटर्न जमा करना आवश्यक है (31.12.2022 तक) नवीनतम 31.01.2023 तक निर्धारित प्रोफार्मा में संलग्न हैं और मुख्यालय की वेबसाइट www.dcsmse.gov.in पर भी उपलब्ध हैं।

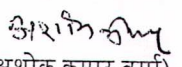
संपत्ति के बारे में जानकारी शून्य या ना होने पर भी शून्य विवरण प्रस्तुत की जा सकती है। एआईपीआर में जानकारी प्रस्तुत करने समय, "पिछले वर्ष के समान" या "कोई परिवर्तन नहीं" जैसे वाक्यांशों के उपयोग से बचना है।

4. सक्षम प्राधिकारी ने डीसी (एमएसएमई) और सभी क्षेत्रीय संस्थानों में सेवारत अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा एआईपीआर की 100% प्रस्तुति सुनिश्चित करने का निर्देश दिया है। यह नोट किया जाए कि इस संबंध में कोई और अनुस्मारक जारी नहीं किया जाएगा।

5. सभी संबंधितों के ध्यान में यह भी लाया जा सकता है कि किसी सरकारी कर्मचारी की ओर से उपरोक्त नियम की आवश्यकता का पालन करने में विफलता उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू करने के लिए अच्छा और पर्याप्त कारण बन सकती है। समय पर रिटर्न जमा नहीं करने या गलत जानकारी देने वाले कर्मचारी के खिलाफ सख्त कार्रवाई की जा सकती है।

6. अचल संपत्ति का विवरण वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के साथ नहीं भेजा जाए अपितु अलग से भेजा जाए।

भवदीय


(अशोक कुमार वर्मा)
संयुक्त निदेशक (सतर्कता)

प्रति :

- मुख्यालय में कार्यरत सभी राजपत्रित और अराजपत्रित अधिकारी (ग्रुप 'क' और 'ख')। अनुरोध किया जाता है कि वर्ष 2021 (31-12-2021 की स्थिति दर्शाते हुए) के लिए वार्षिक अचल संपत्ति विवरण 31 जनवरी, 2022 तक सतर्कता अनुभाग को उपलब्ध कराया जाए।

✓ मीनेट अनुभाग, विकास आयुक्त (एमएसएमई) का कार्यालय - इसे कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY RETURN FOR THE YEAR- 2022 (As On 31.12.2022)

1. Name of Officer (in full):

3. Present Post held:

2. Service to which the officer belongs & Batch:

4. Present Pay:

Name of District, Sub- Division, Taluk & Village or City in which property is situated (full location & postal address)	Name & Details of Property, Housing, Lands and Other Buildings	Cost of construction/Acquirement (and year when purchased) including of land in case of house	Present Value	If not in own name, state in whose name held & his/her relationship to the Govt. Servant	How acquired, whether by purchase, lease, mortgage, inheritance, gift or otherwise with date of acquisition & name with details of person(s) from whom acquired.	Annual Income from property	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	8

Signature:

Date:

Tel.

Inapplicable clause to be struck out.

- In case where it is not possible to assess the value accurately, the approximate value in relation to present conditions may be indicated.
- Includes short term leases also.
- The wording '**No change or No addition or as in previous year**' may be avoided and all details filled up.

Note: The declaration form is required to be filled in and submitted by every member of Class I and Class II services under relevant provisions of Conduct Rules and the first appointment to the Service and thereafter, at the interval of every twelve months, 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 member of his family or in the name of any other person dependent on Government Servant.