



डॉ. हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.)
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
DR. HARI SINGH GOUR VISHWAVIDYALAYA, SAGAR (M. P.)
(A Central University)

क्र. आर/स्था./2026/558

09 जनवरी 2026

प्रति,

अति-आवश्यक

1. समस्त निदेशक/अधिष्ठाता/समन्वयक (प्रशासनिक/स्कूल)
2. समस्त विभागाध्यक्ष, शैक्षणिक विभाग
3. समस्त अधिकारीगण/प्रभारी/शाखा प्रभारी
4. समस्त कर्मचारीगण

विषय: अचल संपत्ति (Statement of Annual Property Return) का विवरण प्रस्तुत करने बावत्।

उपरोक्त विषय में भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय, उच्च शिक्षा विभाग, नई दिल्ली के निर्देशानुसार प्रत्येक वर्ष 31 जनवरी तक सभी शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारियों से वार्षिक अचल संपत्ति का ब्यौरा निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करने हेतु परिपत्र विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। सभी शिक्षकों/अधिकारियों/कर्मचारियों को स्वयंमेव प्रत्येक वर्ष, 31 जनवरी तक अपने वार्षिक अचल संपत्ति का ब्यौरा निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करना CCS (Conduct) Rules 1964 का नियम 18 (1) (ii) अनिवार्य है। अतः, यदि कोई शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी उपरोक्तानुसार समय पर संपत्ति का ब्यौरा प्रस्तुत नहीं करते हैं तो उन्हें नियमानुसार इम्पेनलमेंट, डेप्यूटेशन, अन्यत्र आवेदन करने एवं ट्रेनिंग प्रोग्राम अटेंड करने के लिये विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा विजिलेंस क्लीयरेंस नहीं दिया जावेगा।

अतः अपेक्षा है कि सभी शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी स्वयंमेव अपनी वार्षिक अचल संपत्ति का विवरण प्रत्येक वर्षान्त पश्चात् 31 जनवरी तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत करेंगे, वार्षिक अचल संपत्ति का प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेबसाइट से प्राप्त किया जा सकता है।

उक्त प्रपत्र शिक्षकगण फ़ैकल्टी अफ़ेयर्स कार्यालय में जमा करेंगे तथा समस्त अधिकारीगण/कर्मचारीगण स्थापना शाखा में प्रपत्र जमा करेंगे।

संबंधित विभागाध्यक्षों/प्रभारी अधिकारी/शाखा प्रभारी से आग्रह है कि वे अपने विभाग के शिक्षकों/अधिकारियों एवं कर्मचारियों को इस परिपत्र से अवगत कराकर वांछित जानकारी उपलब्ध कराने में सहयोग करने का कष्ट करें।

आदेशानुसार,

H. Y. Meena
कुलसचिव 08/01/2026

प्रतिलिपि-

1. कुलपति जी के सचिव
2. कुलसचिव के निजी सहायक
3. प्रभारी अधिकारी, आई.टी. सेल - कृपया वि.वि. के वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
4. संबंधित नस्ती

Stiwari
08/1/26
सहायक कुलसचिव (स्था.)



डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.) (केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

[संपत्ति का विवरण, वर्ष (31-12-202... की स्थिति में)]
(केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम-18 के अनुसार)

वेप/121

नाम एवं पता कर्मचारी / अधिकारी

Name & Address of Employee / Officer :

वर्तमान धारित पद

Present Post Held :

माँजूदा वेतन

Present Pay :

विभाग का नाम

Name of the Department :

कुलसचिव कार्यालय

Registrar's Office :

आई डी नम्बर

ID No. :

जिला, सब डिवीजन, ताल्लुक और गाँव का नाम जहाँ सम्पत्ति है। Name of Tahsil, Village, District in which property is situated	सम्पत्ति, आवासीय भूमि और अन्य भवनों आदि का नाम व ब्यौरा Name & details of Property	वर्तमान मूल्य Present Value	यदि सम्पत्ति अपने स्वयं के नाम पर नहीं है तो बताएं किसके नाम से है तथा उससे सरकारी कर्मचारी का संबंध क्या है। If not in own named state in whose name held & his/ her relation to the Govt. Servant	सम्पत्ति कैसे अर्जित की गयी? क्या खरीदी गई, पट्टे पर ली गयी, बंधक, उत्तराधिकारी, उपहार अथवा किसी अन्य स्त्रोत से ली गई। तारीख जिसको अधिकार में ली गई तथा उस व्यक्ति का नाम जिससे ली गई। How acquired whether by purchased, gift, lease, inheritance, mortgage and other wise date of acquisition and name with details of person / persons from whom acquired	सम्पत्ति से वार्षिक आय Annual Income from the Property	अभियुक्तियों Remarks
1	2	3	4	5	6	7

दिनांक :

हस्ताक्षर/Signature