

मुख्य सचिव, हरियाणा द्वारा विभागाध्यक्षों आदि को सम्बोधित परिपत्र क्रमांक 5936-6 जी0 एस0-1-76/5706 दिनांक 11-3-76 की प्रति ।

विषय :—सरकारी कर्मचारियों द्वारा चल, अचल और मूल्यवान सम्पत्ति की विवरणी प्रस्तुत करने के बारे में ।

मुझे निदेश हुआ है कि मैं आपका ध्यान सरकारी कर्मचारी (आचरण) नियमावली, 1966 के नियम 18 की ओर दिलाऊँ जिसमें कि यह व्यवस्था की गई है कि प्रत्येक सरकारी कर्मचारी किसी सेवा या पद पर अपनी प्रथम नियुक्ति के समय और उसके बाद सरकार द्वारा निर्दिष्ट अंतरालों पर अपनी देनदारियों और लेनदारियों की एक विवरणी सरकार द्वारा नियत फार्म में देगा । सरकारी कर्मचारियों द्वारा इन विवरणियों को देने का मुख्य उद्देश्य यह है कि यह देखा जा सके कि कोई भी सरकारी कर्मचारी आमदनी से अधिक मूल्य की चल अचल और मूल्यवान सम्पत्ति नहीं प्राप्त करता । इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये यह आवश्यक है कि सरकारी कर्मचारी द्वारा उपरोक्त वर्णित विवरणियों की अच्छी प्रकार से जांच की जाए और यदि सक्षम प्राधिकारी के नोटिस में यह बात आती है कि विवरणी में दिखायी गई सम्पत्ति कर्मचारी का आमदनी के मुकाबले अधिक है तो सम्बन्धित कर्मचारी से उसका पूरा ब्यौरा प्राप्त किया जाए और सक्षम प्राधिकारी अपने आपको सन्तुष्ट कर ले कि सरकारी कर्मचारी द्वारा सम्पत्ति प्राप्त करने में किसी प्रकार की अनियमितता नहीं की गई है ।

2. इस लिये आपसे अनुरोध किया जाता है कि जब आपके अधीन काम करने वाले कर्मचारी अपनी चल, अचल और मूल्यवान सम्पत्ति का ब्यौरा निर्धारित विवरणी में आपको दे तो उसे बगैर जांच किये उसकी व्यक्तिगत फाईल पर न लगा दिया जाए बल्कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपने आपको सन्तुष्ट करने के बाद ही ऐसा किया जाए और यदि सम्पत्ति को प्राप्त करने के बारे में कर्मचारी की ईमानदारी पर किसी प्रकार का भी सन्देह हो तो इस बारे में पूरी जांच करके ही इस विवरणी को उसकी व्यक्तिगत फाईल पर लगाया जाए ।

3. कृपया इन हिदायतों को अपने अधीन काम कर रहे कर्मचारियों के नोटिस में ला दिया जाए और इन हिदायतों का दृढ़ता से पालन किया जाए ।

भवदीय

हस्ता/-

उप-सचिव, सामान्य प्रशासन  
कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

इसकी एक प्रति निम्नलिखित को सूचनाई तथा आवश्यक कार्यवाही के लिये भेजी जाती है :—

(1) वित्तियुक्त, हरियाणा सरकार के सभी प्रशासकीय सचिव ।