

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം  
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (LID & EW)  
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, മൂന്നാം നില  
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്  
തിരുവനന്തപുരം

Phone: 0471-2324951  
0471-2325071  
Tele FAX: 0471-2324951  
email: celsgd@gmail.com  
website: www.celsgd.kerala.gov.in

നം. A3/Gen/2020/CE/LSGD

തീയതി. 05/01/2021

**പരിപത്രം**

വിഷയം: തസ്വഭവ- എൽ.ഐ.ഡി- സാങ്കേതിക വിഭാഗം-ജീവനക്കാര്യം-  
ജീവനക്കാരുടെ 2020 വർഷം ആർജ്ജിച്ച സ്വത്ത് വിവരം  
സമർപ്പിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന: 1. കേരള സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പെരുമാറ്റച്ചട്ടങ്ങൾ ഭാഗം- 34
- 2. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) നം. 171/2016 ധന. തീയതി. 15/11/2016
- 3. ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച 29/12/2020 ലെ  
A3/Gen/2020/CE/LSGD നമ്പർ സർക്കുലർ

മേൽ സൂചന (3) പ്രകാരം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച സർക്കുലർ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവാകുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാർ 2020 വർഷത്തിൽ ആർജ്ജിച്ച സ്ഥാവരജംഗമവസ്തുക്കളുടെ/ബാധ്യതകളുടെ വിവരണ പത്രിക (Landed Property Statement) 15/01/2021 നു മുൻപ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വകുപ്പിനു കീഴിലെ എല്ലാ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും അവരവരുടെ Landed Property Statement അതാത് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ അവരവരുടെ പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ആയത് ഒരുമിച്ച് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ Landed Property Statement ആതാത് നിയന്ത്രണാധികാരിയുടെ കാര്യാലയത്തിലും യഥാസമയം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് യഥാസമയം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്ന് നിയന്ത്രണാധികാരികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ഈ കാര്യാലയത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ആയതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപമായി കണക്കാക്കി അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ  
ഒപ്പ്  
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

അംഗീകാരത്തോടെ

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്

APPENDIX A

Statement of Immovable/Movable properties, shares in companies and other investment held by the below mentioned employee, employee's spouse, relatives of friends (benami) for the year 2011 (vide rule 37 or rule 39 of the Kerala Government Servants' Conduct Rules, 1960).

PART I

I. Property Return Filing Authority

II. Details of Employee

- (1) Permanent Employee Number (PEN) :
- (2) Name and initial (s) (in Block letters) :
- (3) Expansion of initial(s) :
- (4) Permanent Residential Address :
  
- (5) Designation :
- (6) Date of Birth :
- (7) Date of entry in Government Service :
- (8) Appointing Authority :
- (9) Present Office :

III. Details of Property

- (1) Whether Immovable/Movable property acquired or disposed of during previous years? :
- (2) If yes, Whether details were furnished in time? :
- (3) If the details are not furnished in time the reason for the same :
- (4) Whether Immovable/Movable property acquired or disposed of during year under report? :

(If Yes, please furnish details in prescribed format in Part II and/or Part III)

Certified that details given above are true to the best of my knowledge and belief. I am aware that furnishing false information, particularly in respect of items III (1, 2, 3, 4) above will be liable to disciplinary action against me.

Station:  
Date:

Signature:  
Designation:

PART – III

MOVABLE PROPERTIES

Permanent Employee Number (PEN) :

Name of Employee :

Property Return for the year :

(a)	Full particulars of shares, debentures, postal cumulative time deposits and cash including bank deposits owned, acquired or inherited by the employee or held by him/her either in own name or in the name of any member of his/her family or in the name of any other person.	
(b)	Movable property other than those specified in clause (a) above	
(c)	Debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly	

I hereby declare that I am not possessed of or interested in any movable property of any kind other than what is stated above either in my name or benami. I am aware that furnishing false information will be liable to disciplinary action against me.

Station:

Signature:

Date:

Designation:

## PART II

## IMMOVABLE PROPERTIES

Permanent Employee Number (PEN):

Name of Employee:

Return for the year:

1	Serial No.
2	Name of the land (Wet/Dry/Garden)
3	Value of Land in
4	Whether with building (Yes / No)
5	Value of Building in
6	New building(s) put up during the year (including extension / renovation etc.) on properties owned during previous year
7	Value of such building(s) in
8	Survey and Sub Division Number
9	Extent in Acre/Cents
10	State
11	District
12	Taluk
13	Pakuthi/Village
14	When acquired (date)
15	How acquired? Purchase/gift/succession/patta or others (Furnish details)
16	By whom acquired
17	With what means? (Mode of payment/receipt) cash/cheque/draft or others (Furnish details)
18	From whom acquired
19	To whom disposed
20	Nature of interest (Part/Full)
21	Share of interest
22	In whose name registered
23	Price paid/received
24	Remarks

I hereby declare that I am not possessed of or interested in any landed property other than what is stated above either in my name or benami. I am aware that furnishing false information will be liable to disciplinary action against me.

Station:

Signature:

Date:

Designation:

Note- (1) A line may be used for each transaction.

(2) The properties already acquired before the year in question may be shown first (in red preferably) in one line and new acquisition or disposals by a second line underneath and result shown in a third line. The third line will be first line in the return for the following year.