

**फैक्स संदेश/ई-मेल**

सेवा में - सभी फंटियर मुख्यालय एवं जोन/निदेशक अकादमी/रेफरल/कम्पोजिट व बेस अस्पताल/7 वीं एवं 8वीं एन0डी0आर0एफ0। उप सेनानी (आई0सी0) (D: Comdt.(IT Cell))  
 सूचनार्थ - सभी वाहिनियां/फोरमेशन। डायरी नं० 619  
 प्रेषक - उप-महानिरीक्षक (का0), महानिदेशालय। दिनांक/टि० 17/02/17  
 नं० 2132 दिनांक 17/02/17

कृपया महानिदेशालय, भा0ति0सी0पु0बल के सन्देश संख्या-5193, दिनांक-21.10.16, संख्या-2131, दि०-13.01.17 तथा संख्या-2133, दि०-24.01.17 का अवलोकन करें जो कि गुप "अ" एवं "ब" अधिकारियों की वर्ष-2016 की वार्षिक अचल सम्पत्ति रिटर्न दिनांक-31.01.2017 तक भेजने के सन्दर्भ में हैं (\*) समय-समय पर स्मरण कराये जाने के उपरान्त भी बहुत से अधिकारियों की सम्पत्ति रिटर्न-2016 अभी तक भी प्राप्त नहीं हुई है और न ही सम्बंधित फंटियर मुख्यालयों द्वारा इसे गम्भीरता से लिया गया है (\*) उपरोक्त के सम्बंध में पुनः सभी फंटियर/सेक्टर/वाहिनी मुख्यालयों एवं अन्य सभी फोरमेशनों को निर्देशित किया जाता है कि उनके अधीन जिन राजपत्रित अधिकारियों की वार्षिक अचल सम्पत्ति रिटर्न-2016 अभी तक महानिदेशालय को नहीं भेजी गयी है, उन अधिकारियों से उक्त सम्पत्ति रिटर्न को भरवाकर **दिनांक-20.02.2017 तक** अविलम्ब भेजना सुनिश्चित करें, ताकि सभी अधिकारियों की रिटर्नस को बल की वेबसाईट पर अपलोड किया जा सके (\*) उक्त के अलावा यह भी अवगत कराया जाता है कि CCS Conduct Rule, 1964 के अन्तर्गत बल के सभी राजपत्रित अधिकारियों द्वारा अपनी प्रत्येक वर्ष की वार्षिक सम्पत्ति रिटर्न के माह जनवरी में प्रस्तुत करना अनिवार्य है तथा साथ ही डी0ओ0पी0टी0 के कार्यालय ज्ञापन संख्या-No-26/02/2011-CS.I (PR), दिनांक-04.01.2012 के तहत यदि कोई राजपत्रित अधिकारी अपनी वार्षिक अचल सम्पत्ति रिटर्न रिपोर्ट समय पर नहीं भरता है तो इस स्थिति में सक्षम अधिकारी द्वारा संबंधित अधिकारियों की पदोन्नति अथवा किसी भी प्रकरण हेतु (DE/Vig Clearance) लम्बित रखी जानी स्वभाविक है तथा अग्रिम पदोन्नति को भी रोका जा सकता है (\*) सभी फंटियर मुख्यालयों से एक बार पुनः अनुरोध है कि उनके अधीन जिन अधिकारियों द्वारा अभी तक अपनी वार्षिक अचल सम्पत्ति रिटर्न-2016 महानिदेशालय को प्रस्तुत नहीं की है, को लेकर शीघ्र उन अधिकारियों से रिटर्न विलम्ब से प्रस्तुत किये जाने के कारणों सहित महानिदेशालय को प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें (\*)

**कृपया इसे प्राथमिकता दें।**

( भंवर सिंह )

उप-महानिरीक्षक(कार्मिक)

**मूल प्रति में नहीं**

**अ0का0वि:-**

1. ADG (MEDICAL), IG (HQ)/ TRG/PROV/OPS & INT/ TRG ZONE/ L & C), DIR (MED)/ DIG (L&C)/DIG (ESTT) /DIG (ADMN) & DIG(TRG ZONE).	FOR KIND NECESSARY ACTION PLEASE.
2. DIG (OPS), DTE GEN	PLEASE CIRCULATED THESE INSTRUCTIONS TO ALL OFFICERS WHO ARE ON DEPUTATION WITH INDIAN/UN MISSION.
3. DC (T) DTE GEN	FOR UPLOADING IN ITBP WEBSITE.
4. ALL BRANCHES, DTE GEN	FOR INFO AND NECESSARY ACTION PSE.

( भंवर सिंह ) 17/2

उप-महानिरीक्षक(कार्मिक)