

अचल सम्पत्ति विवरणिका वर्ष 2013

53 प्र. क्र. 55 58

* प्रथम नियुक्ति के समय अचल सम्पत्ति का विवरण, वर्ष ..

1. अधिकारी/कर्मचारी का पूरा नाम- **अरविन्द मिश्रा**
2. वर्तमान वेतन- (Basic+GP)

3. वर्तमान धारित पद- **वरि. सर्वेक्षर**
4. प्रविष्टि तिथि कमांक-

5. कार्यालय का नाम - **कार्यपालन श्रेणी, अति उच्च श्रेणी (नि) म. प्र. पाक. प्र. स. क. ग्वालिपर.**
6. कर्मचारी संख्या-

उस जिले, उप संभाग, तालुका तथा ग्राम का नाम, जिसमें सम्पत्ति स्थित हो	संपत्ति का नाम तथा ब्यौरे		वर्तमान मूल्य	यदि स्वयं के नाम पर न हो तो बतलाइये कि वह किसके नाम पर धारित है और उसका मंडल अधिकारी/ कर्मचारी से क्या संबंध है	उसे किस प्रकार अर्जित किया गया खरीद, पट्टा, बंधक विरासत, भेंट या अन्य किसी प्रकार से तथा अर्जन की तारीख और जिससे अर्जित की गई हो, उसका नाम तथा ब्यौरा	संपत्ति से वार्षिक आय	अभियुक्ति
	गृह तथा अन्य भवन	भूमि					
1	2	3	4	5	6	7	8
1. म. न. A-35 ग्वालिपर कालेनी वडेडापुर ग्वालिपर (म. प्र.)	गृह		35 लाख	श्रीमती शोभा मिश्रा (परिनि)	बैंक से लोन लेकर सन 2007 में निर्माण कराया	60,000/- प्रति वर्ष	
2. ग्राम- वरडडा क. वी. रोड ग्वालिपर (म. प्र.)		गृह भूमि 15 बीघा	1 करोड 50 लाख	अरविन्द मिश्रा & शोभा मिश्रा	सन 1999-2000 में, परिवार द्वारा भौसली (उ. प्र.) की पुस्तनी कृषि भूमि का विक्रय कर, हिस्सेदारी के अंशमूलक पत्रों के नाम क्रयकर विरासत/ भेंट के रूप में दी गई	2 लाख प्रति वर्ष	

हस्ताक्षर **अरविन्द मिश्रा**
नाम - **अरविन्द मिश्रा**
पद - **वरि. सर्वेक्षर**

जहाँ लागू न हो काट दीजिये
ऐसे पानले में जहाँ मूल्य का सही-सही निर्धारण करना संभव न हो, वहाँ वर्तमान रिश्तों के संदर्भ में लगभग मूल्य बतलाया जाये
इसमें अल्पकालीन पट्टे भी सम्मिलित हैं
गण्डल द्वारा प्रत्येक म. प्र. शासकीय सेवक (आचरण) नियम, 1985 के नियम 19(1) के अधीन प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी तथा तृतीय श्रेणी सेवा के पट्टे/सदस्य से यह अपेक्षित है कि वह सेवा में पहली नियुक्ति के समय और उसके बाद प्रत्येक 12 महीने की अवधि के पश्चात् यह श्रेणी पत्र भरकर प्रस्तुत करें और उसमें वह उसके स्वात्ति की तथा उसके अर्जित अथवा उसे विरासत में मिली या उसके अगले नाम पर उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से पट्टे या बंधक पर धारित स्थावर (अचल) सम्पत्ति का विवरण दें।