भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY
BANARAS HINDU UNIVERSITY

कुलसचिव कार्यालय
(प्रशासन)

Office of the Registrar
(Administration)

NO. IIT(BHU)/ADM/C.U./VIGILANCE/2022-23/14/885

Dated: 11.01.2023

IMPORTANT

NOTICE

This is in continuation to the Notice No. IIT(BHU)/ADM/C.U./VIGILANCE/2021-22/14/494 dated 12.01.2022 for submission of **Annual Immovable Property Return** to be submitted by Faculty members and other Officer/Staff of the Institute falling under Group 'A' & 'B'.

The statement of immovable property is to be filled annually. This is an obligation to be discharged by all Group 'A' and 'B' employees. The Annual Returns will be submitted as under:

For Faculty Members: The faculty members shall submit the duly filled-in forms for the period from **01st January, 2022 to 31st December, 2022 latest by 31st January, 2023 to the Office of the Dean (Faculty Affairs).**

For Employees falling under Category Group 'A' and 'B' other than Faculty Members: All the employees falling under category Group 'A' and 'B' shall submit the duly filled-in forms for the period from **01st January, 2022 to 31st December, 2022 latest by 31st January, 2023 to the Confidential Unit, Office of the Registrar.**

This issues with the approval of the Competent Authority.

REGISTRAR

Encl: As above.

NO. IIT(BHU)/ADM/C.U./VIGILANCE/2022-23/14/885

Dated: 11.01.2023

Copy forwarded to the following for information & necessary action:

1. All the Deans
2. All the Head of the Departments/ Coordinator of Schools
3. The Coordinators/Incharge of Units/Centres/Offices
4. The Coordinator, GTAC
5. The Chairman, IWD/CoW/Senate Library Committee
6. The Chairman, Web Management & E-mail Services Committee- *with the request to upload the same on Institute's Website*
7. The Superintending Engineer, IWD
8. The Joint Chief Proctor
9. All the Admin. Wardens/Wardens of the Hostels
10. The Joint Registrars/The Deputy Registrars/The Assistant Registrars
11. P.S to the Director

Indian Institute of Technology (BHU), Varanasi.

REGISTRAR

कुलसचिव कार्यालय
(प्रशासन)

Office of the Registrar
(Administration)

सं0 भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/प्रशा./गो.ई./सतर्कता/2022–23/14/885 दिनांक: 11.01.2023

महत्वपूर्ण

सूचना

पूर्व में परिचालित सूचना संख्या भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/प्रशा./गो.ई./सतर्कता/2021–22/14/494 दिनांक 12 जनवरी 2022 के अनुक्रम में, संस्थान के संकाय सदस्यों एवं समूह 'क' व समूह 'ख' वर्ग के अन्तर्गत आने वाले समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों से अचल सम्पत्ति रिटर्न जमा किया जाना अपेक्षित है।

अचल सम्पत्ति का विवरण प्रतिवर्ष भरा जाना है। यह एक दायित्व है जिसका निर्वहन सभी समूह 'क' एवं 'ख' कर्मचारियों को किया जाना है। उपरोक्त वार्षिक रिटर्न निम्नवत् जमा किया जाएगा:

संकाय सदस्यों के लिए: सभी संकाय सदस्य द्वारा **01 जनवरी, 2022 से 31 दिसम्बर, 2022** तक की अवधि का पूर्ण रूप से भरा हुआ प्रारूप **31 जनवरी, 2023** तक **कार्यालय– अधिष्ठाता (संकाय कार्य)** में जमा किया जाएगा।

समूह 'क' एवं 'ख' वर्ग के अन्तर्गत आने वाले कर्मचारियों के लिए: सभी समूह क' एवं 'ख' वर्ग के अन्तर्गत आने वाले कर्मचारियों द्वारा **01 जनवरी, 2022 से 31 दिसम्बर, 2022** तक की अवधि का पूर्ण रूप से भरा हुआ प्रारूप **31 जनवरी, 2023** तक **गोपनीय इकाई, कुलसचिव कार्यालय** में जमा किया जाएगा।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

कुलसचिव

संलग्नक: यथोक्त।

सं0 भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/प्रशा./गो.ई./सतर्कता/2022–23/14/885 दिनांक: 11.01.2023

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. समस्त अधिष्ठातागण
2. समस्त विभागाध्यक्ष/स्कूलों के समन्वयक
3. समन्वयक/प्रभारी, इकाई/केन्द्र/कार्यालय
4. समन्वयक, गाधी प्रौद्योगिकी स्नातक केन्द्र
5. अध्यक्ष, संस्थान निर्माण विभाग/संरक्षक परिषद्/सीनेट लाइब्रेरी समिति
6. अध्यक्ष, वेब मैनेजमेन्ट एवं ई–मेल सर्विसेज समिति – इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि उपरोक्त अधिसूचना को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
7. अधीक्षण अभियन्ता, संस्थान निर्माण विभाग
8. संयुक्त मुख्य आरक्षाधिकारी
9. समस्त प्रशासनिक संरक्षक/संरक्षक– छात्रावास
10. समस्त संयुक्त कुलसचिव/समस्त उप कुलसचिव/ समस्त सहायक कुलसचिव
11. निदेशक महोदय के निजी सचिव

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान(काशी हिन्दू विश्वविद्यालय), वाराणसी।

कुलसचिव

FORM NO. III

Statement of immovable property on first appointment or as on the 31st December, 2022

(e.g. Lands, House, Shops, Other Buildings, etc.)

[Held by Public Servant, his/her spouse and dependent children]

Sl. No.	Description of property (Land/ House/Flat/ Shop/ Industrial etc.)	Precise location (Name of District, Division, Taluk and Village in which the property is situated and also its distinctive number, etc.)	Area of land (in case of land and buildings)	Nature of land in case of landed property	Extent of interest	If not in name of public servant, state in whose name held and his/her relationship, if any to the public servant	Date of acquisition	How acquired (whether by purchase, mortgage, lease, inheritance, gift or otherwise) and name with details of person/persons from whom acquired (address and connection of the Government servant, if any, with the person/persons concerned) (Please see Note 1 below) and cost of acquisition.	Present value of the property (If exact value not known, approx value may be indicated)	Total annual income from the property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Date …………………..

Signature …………………………

(Name, Designation, Employee No. ……………..)

Note (1) For purpose of Column 9, the term "lease" would mean a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year or reserving a yearly rent. Where, however, the lease of immovable property is obtained from a person having official dealings with the Government servant, such a lease should be shown in this Column irrespective of the term of the lease, whether it is short term or long term and the periodicity of the payment of rent.

प्रारूप सं० 3

पहली नियुक्ति पर या 31 दिसंबर, 2022 को यथाविद्यमान स्थावर संपत्ति का विवरण

(लोक सेवक, उसके पति या पत्नी और आश्रित बालकों द्वारा धारित)

क्रम संख्या	संपत्ति का वर्णन, (भूमि/गृह/फ्लैट/दुकान/औद्योगिक आदि)	सुनिश्चित अवस्थिति का सार (ज़िला, प्रभाग, ताल्लुक और उस ग्राम का नाम जिसमें संपत्ति अवस्थिति है और इसकी सुभिन्न संख्या आदि	भूमि का क्षेत्र (भूमि और भवनों के मामलों में)	भूमि संपत्ति के मामले में भूमि की प्रकृति	हित का विस्तार	यदि लोक सेवक के नाम नहीं है तो किसके नाम धारित है, उल्लेख करें और उससे लोक सेवक की नातेदारी, यदि कोई	अर्जन की तारीख	कैसे अर्जित की गई (क्या क्रय, बंधक, पट्टे, विरासत, दान या अन्यथा द्वारा है) और उस व्यक्ति/व्यक्तियों के ब्यौरे सहित नाम जिनसे अर्जित की गई है (पता और सम्बद्ध व्यक्ति/व्यक्तियों का सरकारी सेवक से संबंध, यदि कोई है) कृपया नीचे टिप्पण 1 देखें और अर्जन की लागत	संपत्ति का वर्तमान मूल्य (यदि ठीक मूल्य ज्ञात न हो तो लगभग मूल्य उपदर्शित किया जाए)	संपत्ति से कुल वार्षिक आय	टिप्पणियाँ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

तारीख ....

हस्ताक्षर ....

(नाम, पद नाम, कर्मचारी सं॰ ....)

टिप्पण - 1. स्तंभ 9 के प्रयोजन के लिए, पट्टा "पद" से वर्ष दर वर्ष से किसी एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए या वर्षित किराए के लिए आरक्षित अवधि के लिए स्थावर संपत्ति का पट्टा अभिप्रेत होता तथापि जहां स्थावर संपत्ति का पट्टा किस ऐसे व्यक्ति से प्राप्य होता है जिसका सरकारी सेवक के साथ शासकीय संबंध है, ऐसे पट्टे की अवधि को चाहे यह अल्पकालिक हो या दिघकालिक हो और किराए के संदाय की कालिकता पर ध्यान दिये बिना दर्शाया जाना चाहिए।