

# बैंक नोट मुद्रणालय, देवास (म.प्र)

क्र.बीएनपी / मा.सं. / सामा / 01 / 2014—।।

दिनांक:—15.07.2017

## ॥ परिपत्र ॥

लोकपाल एवं लोकायुक्त अधिनियम, 2013 के प्रावधानों के अन्तर्गत अचल तथा चल संपत्तियों की वार्षिक विवरणिका प्रस्तुत किये जाने के संबंध में इस कार्यालय द्वारा निगम मुख्यालय, नई दिल्ली के निदेशानुसार समय समय पर परिपत्र/पृष्ठांकन जारी करते हुए सभी को अनुपालनार्थ सूचित किया गया था। इस संबंध में पूर्व में जारी परिपत्रों जिसमें एसपीएमसीआईएल (आचरण, अनुशासन तथा अपील) नियमावली—2010 के नियम 23 में लोकपाल के अनुसरण में संशोधन किया गया था, उक्त संशोधन को बोर्ड निदेशकों के निर्णयानुसार वर्तमान में स्थगित किया गया है तथा जिन कर्मचारियों पर सीडीए नियम लागू है उन्हें उपरोक्त नियमों के पूर्व निर्धारित नियम 23 के फार्म में जानकारी देने के निदेश दिए गए।

अतः मुद्रणालय के समस्त अधिकारियों, पर्यवेक्षकों एवं कर्मचारियों से निम्नानुसार अनुपालन अपेक्षित है:—

1. दिनांक 31 दिसंबर, 2014 की स्थिति

2. दिनांक 31 दिसंबर, 2015 की स्थिति और

3. दिनांक 31 दिसंबर, 2016 की स्थिति प्रत्येक पृथक विवरण दिनांक 31 अगस्त, 17 तक या इससे पूर्व निर्धारित प्रपत्र, नमूना प्रपत्र संलग्न है, में भरकर प्रस्तुत करना होगा। जिनके द्वारा लोकपाल में निर्धारित संशोधित प्रपत्र के अनुसार पृथक—पृथक विवरण प्रपत्र भरकर पूर्ण कर दिए है उन्हें दुबारा भरने की आवश्यकता नहीं है।

जिनके द्वारा संशोधित प्रपत्र में विवरणी नहीं भरी गई है वे संलग्न नमूना प्रपत्र, जो कि मुद्रणालय की वेबसाईट पर उपलब्ध है, के अनुसार उपरोक्त प्रत्येक दिनांक के लिए पृथक—पृथक विवरणिका अनिवार्यतः दिनांक 31 अगस्त, 2017 तक या इससे पूर्व प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। भविष्य में, कर्मचारियों द्वारा अचल तथा चल संपत्तियों की वार्षिक विवरणिका 31 दिसंबर की स्थिति के अनुसार अगले वर्ष की 31 जनवरी तक अथवा इससे पूर्व दी जाए। उक्त फार्म यदि आवश्यक हुआ तो अलग से वितरित करने के लिए व्यवस्था की जावेगी।

इस संबंध में निगम मुख्यालय से प्राप्त परिपत्र संख्या सीएचओ(मा.सं.)/नीति/सीएचएक्स—10.1/09/2024/2030 दिनांक 07.07.2017 सभी कार्यपालकों/पर्यवेक्षकों/कर्मचारियों के सूचनार्थ एवं पालनार्थ परिचालित किया जाता है।

  
(विनोद जी. महरिया)  
उप प्रबन्धक (मा.सं.)  
कृते महाप्रबन्धक

संलग्न: उपरोक्तानुसार परिपत्र दिनांक 07.07.2017 एवं नमूना प्रपत्र।

1. महाप्रबन्धक के कार्यपालक सहायक को सूचनार्थ
2. अपर महाप्रबन्धक को सूचनार्थ
3. समस्त विभाग प्रमुख
4. उप प्रबन्धक (सूचना प्रोटोकॉलिकी) :— कृपया संलग्न प्रपत्र 01 से 03 को मुद्रणालय की वेबसाईट पर अपलोड करने की उचित व्यवस्था करें।
5. समस्त अधिकारी/पर्यवेक्षक/कर्मचारी/सूचना पटल
6. वरिष्ठ सतर्कता अधिकारी
7. सार्वजनिक संस्कृत विरेष संसाक्षणी

**भारत प्रतिमूर्ति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड**  
**Security Printing and Minting Corporation of India Limited**

मिनीरत्न श्रेणी-I, सीपीएसई

(भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन)

Miniratna Category-I, CPSE

(Wholly owned by Government of India)

सीएचओ(मा.सं.)/नीति/सीएचएक्स-10.1/09/2024/2030

दिनांक: 07.07.2017

Pl. Circulate & 1A/7/17  
DR (HR)  
1884

**निगम मानव संसाधन परिपत्र CORPORATE HR CIRCULAR**

विषय: चल तथा अचल संपत्तियों की विवरणिका- एसपीएमसीआईएल सीडीए नियम 2010/  
Return of Immovable and Movable properties-SPMCIL CDA Rules- 2010

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से सीडीए नियम 2010 के नियम 23 के कुछ प्रावधानों में लोकपाल तथा लोकायुक्त अधिनियम 2013 के 6.1.2014 से लागू होने के कारण संशोधन किए गए थे तथा उपरोक्त अधिनियम की धारा 44 एवं 45 के अंतर्गत लोक सेवक (परिसंपत्तियों तथा देनदारियों की जानकारी प्रस्तुत करने एवं परिसंपत्तियों की वार्षिक विवरणिका देने में छूट सीमा) नियम, 2014 के अनुसार उपरोक्त सीडीए नियमों को संशोधित किया गया था। तदुनसार इन संशोधनों को सभी इकाइयों के कर्मचारियों द्वारा आवश्यक अनुपालन हेतु मानव संसाधन परिपत्र निम्न (मा.सं.)/नीति/सीएचएस/10.1/09/389 दिनांक 21.4.2015 के द्वारा परिचालित किया गया था।

With the approval of the Competent Authority, certain provisions of Rule 23 of CDA Rules-2010 were amended with coming into force the Lokpal and Lokayuktas Act, 2013 with effect from 16.01.2014 and the forms for filing returns were revised so as to harmonise the provisions of the said CDA Rules with Public Servants (Furnishing of Information and Annual Return of Assets and Liabilities and the limits for Exemption of Assets in Filing Returns) Rules, 2014 framed under Section 44 and Section 45 of the said Act. Accordingly, the said amendments were communicated to all the Units of the Company vide Corporate HR Circular No.CHO(HR)/Policy/CHX-10.1/09/389 dated 21.04.2015 for necessary compliance by all the employees.

2. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा परिसंपत्तियों तथा देनदारियों की विवरणिका दिनांक 1.8.2014, 31.3.2015 तथा 31.3.2016 को प्रस्तुत करने के लिए समय-समय पर अवधि को बढ़ाया गया एवं इन विवरणिकाओं को प्रस्तुत करने की अवधि में अंतिम बार 31.12.2016 तक बढ़ाया गया। इसी दौरान डीओपीटी ने कार्यालय ज्ञापन संख्या 407/16/201- एवीडी-IV (एलपी) दिनांक 1.12.2016 के द्वारा जानकारी दी कि लोकपाल तथा लोकायुक्त (संशोधित) अधिनियम, 2016 के पारित होने पर लोकसेवक (परिसंपत्तियों तथा देनदारियों की जानकारी तथा वार्षिक विवरणिका प्रस्तुत करने तथा परिसंपत्तियों की विवरणिका देने में छूट सीमा) नियम, 2014 में किए गए सभी संशोधन अनावश्यक हो गए हैं। इसके अनुसार निगम मानव संसाधन परिपत्र दिनांक 21.2.2017 द्वारा सभी इकाइयों को यह सूचित किया गया कि कर्मचारी अपनी संपत्ति और देनदारी की उद्घोषणा नए नियम अधिसूचित होने के बाद प्रस्तुत करें।

Department of Personnel and Training (DoP&T) however extended the date for filing the return of assets and liabilities as on 01.08.2014, 31.03.2015 and 31.03.2016 from time to time and the last extension for filing these returns was made upto 31.12.2016. In the meantime, DoP&T informed vide Office Memorandum No.407/16/2016-AVD-IV(LP) dated 01.12.2016 that

जारी...2..

with the passing of the Lokpal and Lokayuktas (Amendment) Act, 2016, the Public Servants (Furnishing of information and Annual Return of Assets and Liabilities and the Limits for Exemption of Assets in Filing Returns) Rules, 2014, all the amendments made thereto have become redundant. Accordingly, Corporate HR circular dated 21.02.2017 was issued to all the Units informing that the employees will file the declaration of assets and liabilities as per the fresh set of rules as and when notified.

3. चूंकि नए नियमों को अभी तक अधिसूचित नहीं किया गया है, अतः इस बारे में बोर्ड निदेशकों को एक प्रस्ताव दिया गया कि परिसंपत्तियों और देनदारियों की विवरणिका भरने के संबंध में एसपीएमसीआईएल सीडीए नियम 2010 के नियम 23 में किए गए संशोधनों को वर्तमान में स्थगित रखा जाए तथा जिन कर्मचारियों पर सीडीए नियम लागू हैं उन्हें उपरोक्त नियमों के पूर्व निर्धारित नियम 23 के फार्मों में जानकारी देने के निदेश दिए जाएं। सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के अनुसार नियम 23 के संशोधनों को स्थगित रखा गया है तथा कर्मचारियों को यह निदेश दिया जाए कि अगले आदेश जारी होने तक संशोधन पूर्व नियम 23 के निर्धारित फार्मों में वर्ष 2014 से लेकर अपनी वार्षिक विवरणिका दिनांक 31.8.2017 तक दें। जिन कर्मचारियों ने संशोधित फार्मों में अपनी विवरणिका पहले ही भर दी हैं उन्हें दोबारा भरने की आवश्यकता नहीं है।

Since the fresh set of rules have not been notified so far, a proposal was placed before the Board of Directors to keep the amendments made in Rule 23 of SPMCIL CDA Rules-2010 relating to filing of return of assets and liabilities in abeyance for the present and the employees to whom the CDA Rules are applicable may be asked to comply with the provisions of Rule 23 of the said Rules and the Forms prescribed therein as they stood before the said amendment. With the approval of the Competent Authority, the amendments to Rule 23 of the CDA Rules are kept in abeyance and employees be directed to make compliance with Rule 23 and the Forms prescribed therein as they stood before amendment until further orders and file their annual returns for the year 2014 onwards by **31.08.2017**. The employees who have already filed their returns in the revised forms need not file the same again.

4. भविष्य में, कर्मचारियों द्वारा अचल तथा चल संपत्तियों की वार्षिक विवरणिका 31 दिसंबर की स्थिति के अनुसार अगले वर्ष की 31 जनवरी तक अथवा इससे पूर्व दी जाए।

In future, the employees shall file annual return of immovable and movable properties as at 31<sup>st</sup> December of the relevant year on or before 31<sup>st</sup> January of the next year.

  
(बी.जे.गुप्ता/B. J. Gupta)

अपर महाप्रबंधक(मा.सं.)/Addl. GM (HR)

प्रति/To

सभी महाप्रबंधक/The General Managers,

टकसाल/मुद्रणालय/कागज कारखाना/Mints, Presses & Paper Mill

प्रतिलिपि सूचनार्थ/ Copy for information to:-

- (i) अध्यक्ष तथा प्रबंध निदेशक के विशेष कर्तव्य अधिकारी/OSD to CMD
- (ii) निदेशक (तक) के व. कार्यपालक सहायक/निदेशक (मा.सं.) के कार्यपालक सहायक/ मुख्य सतर्कता अधिकारी के कार्यपालक सहायक/Sr. EA to Director (Tech.)/EA to Director (HR)/EA to CVO
- (iii) मुख्य वित्तीय अधिकारी/अपर महाप्रबंधक, निगम मुख्यालय/CFO/Addl. GMs, Corporate Office
- (iv) मुख्य प्रबंधक, निगम मुख्यालय/Chief Mangers, Corporate Office
- (v) सभी कर्मचारी, निगम मुख्यालय/All Employees, Corporate Office
- (vi) कंपनी सचिव/Company Secretary/ नोटिस बोर्ड/Notice Board

### प्रपत्र संख्या—1

भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड (आचरण, अनुशासन और अपील) नियमावली –2010 के नियम 23 के तहत प्रथम अधिकारी पर तथा प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की 1 जनवरी को **अचल सम्पत्ति** (अर्थात् भूमि/मकान/दुकान/अन्य भवन आदी) के ब्यौरे दर्शाने वाला विवरण .....

नाम:		सेवा में आने की तारिख:
पदनाम:		मूल वेतन:

क्रम संख्या	सम्पत्ति का ब्यौरा/विवरण तथा इसकी अवस्थिति (कृपया अगले पृष्ठ पर टिप्पणी 1 और 5 देखें) मकान/भवन/भूमि संख्या	यदि आपके नाम पर नहीं है, तो बतायें यह किसके नाम पर है, तथा उस व्यक्ति का कर्मचारी के साथ संबंध।	सम्पत्ति कब तथा कैसे अर्जित की गयी (कृपया अगले पृष्ठ पर टिप्पणी 2 एवं 6 देखें।	सम्पत्ति का मूल्य ( कृपया अगले पृष्ठ पर टिप्पणी 3 देखें।	सम्पत्ति से कुल वार्षिक आय।	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7

टिप्पणी:1	यदि सम्पत्ति पूर्णतया किसी के स्वामित्व में न हो, उस स्थिति में स्वामित्व का उल्लेख करें।
टिप्पणी:2	कॉलम 4 के प्रायोजनकर्ता, 'पट्टा' शब्द का अर्थ किसी अचल सम्पत्ति को वर्ष दर वर्ष से अथवा एक वर्ष से अधिक अवधि हेतु आरक्षित वार्षिक किराए से अधिक किसी अवधि हेतु पट्टे से है। तथापि, जब किसी अचल सम्पत्ति का पट्टा किसी ऐसे व्यक्ति से प्राप्त किया जाता है जिस व्यक्ति का कर्मचारी के साथ सरकारी संबंध हो उस स्थिति में इस कॉलम में यह पट्टा, पट्टे की किसी भी शर्त पर ध्यान दिये बिना होगा चाहे किसी लघु अवधि के लिए हो या दीर्घ अवधी के और किराए के भुगतान की अवधि का भी इस पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।
टिप्पणी:3	<p>कॉलम 5 में निम्नलिखित को दर्शाया जाना चाहिए:-</p> <p>(क) जहां सम्पत्ति खरीदकर, गिरवी रखकर अथवा पट्टे पर अर्जित की गई हो, ऐसे अर्जन हेतु अदा किये गए प्रीमियम का मूल्य।</p> <p>(ख) जब यह पट्टे पर प्राप्त की गई हो, तो इसका कुल वार्षिक किराया और</p> <p>(ग) जहाँ अर्जन विरासत, दान अथवा विनिमय के माध्यम से किया गया हो तब इस प्रकार अर्जित सम्पत्ति का अनुमानित मूल्य।</p>
टिप्पणी:4	अचल संपत्ति के संबंध में वार्षिक आय का ब्यौरा भी 1 जनवरी को इस प्रपत्र में दिया जायेगा।
टिप्पणी:5	जिले का नाम, डिवीजन, तालुका तथा ग्रम जहां संपत्ति स्थित हो तो इसका विशिष्ट संख्यांक आदि भी कालम 2 में दिया जाए।
टिप्पणी:6	यदि संपत्ति क्य, गिरवी, पट्टे, विरासत, दान अथवा अन्यथा प्राप्त की गयी हो, तब उस व्यक्ति/व्यक्तियों के नाम बताएं जिनसे यह प्राप्त की गई है। संबंधित व्यक्ति/व्यक्तियों का पता और संपर्क, यदि कोई हो, इस कालम में दें।
	<p>स्थान .....</p> <p>दिनांक .....</p> <p style="text-align: right;">हस्ताक्षर</p>

### प्रपत्र संख्या –2

भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड की (आचरण, अनुशासन और अपील) नियमावली 2010 के नियम 23 के तहत प्रथम नियुक्ति तथा प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की 1, जनवरी को परिसम्पत्तियों (अचल सम्पत्ति को छोड़कर) तथा देनदारियों के विस्तृत ब्यौरें दर्शाने वाला विवरण।

नाम	सेवा में आने की तारिख				
पदनाम	मूल वेतन				
परिसम्पत्तियां	देनदारियां				
क. तरल परिसम्पत्तियां तथा निवेश (जमार राशियों तथा जीवन बीमा पॉलिसियों सहित	देनदारियां				
विवरण	राशि / प्रारंभिक मूल्य	धारित व्यक्ति का नाम एवं संबंध	कैसे अर्जित की गयी	प्राप्त वार्षिक आय	1. बैंक / वित्तिय संस्थान की देनदारी
1	2	3	4	5	मित्रों एवं रिश्तेदारों की देनदारियां
ख. अचल सम्पत्तियां (कृपया टिप्पणी: 3 देखें)	अन्य देनदारियां, यदि कोई हों				
1	2	3	4	5	
नोट: जहां आवश्यक हो, अतिरिक्त शीट लगाएं	दिनांक			हस्ताक्षर	

टिप्पणी 1.	<p>शेयर, प्रतिभूतियों, ऋण पत्रों आदि के मामलों में, कृपया विवरणी प्रस्तुत करने की तारीख को अंकित मूल्य तथा उपयुक्त बाजार मूल्य का उल्लेख करें।</p> <p>टिप्पणी 2.</p> <p>जीवन बीमा पालिसियों के मामले में कृपया परिपक्वता तारीख का उल्लेख करें।</p> <p>टिप्पणी 3.</p> <p><b>ख— के तहत निम्नलिखित मदों के संबंध में सूचना दें:-</b></p> <p>(क) सोना/सोने के गहने (केवल उपयुक्त वजन का उल्लेख करें), (ख) चांदी जिसमें चांदी के जेवर भी शामिल हैं (केवल उपयुक्त वजन)</p> <p>(ख) अन्य कीमती धातुएं, गहनों की मदें, कीमती रत्न जो गहनों आदि का भाग हैं।</p> <p>केवल उपयुक्त मूल्य बताएं (i) कार, (ii) स्कूटर/मोटर साइकिल (iii) रेफिजरेटर/एयर कंडीशनर/रेडियो ग्राम/टेलीविजन सैट तथा अन्य मदें जिनका अलग—अलग मूल्य ₹20,000 से अधिक हो यह बोर्ड स्तर, निचले कार्यपालकों एवं पर्यवेक्षकों के मामले में है तथा कामगारों के मामले में यह सीमा ₹15,000 है।</p> <p>टिप्पणी 4.</p> <p>कृपया कॉलम 4 में यह बताएं क्या सम्पत्ति खरीद कर, दान अथवा अन्यथा प्राप्त की गयी है।</p> <p>टिप्पणी 5.</p> <p>देनदारियों के तहत, संक्षिप्त ब्यौरें दें।</p>
	<p>हस्ताक्षर.....</p> <p>दिनांक.....</p>

**प्रपत्र संख्या – 3**  
परिसम्पत्तियों तथा देनदारियों का विवरण

भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड के (आचरण, अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 2010 के नियम 23 के तहत प्रत्येक कैलेन्डर वर्ष की पहली जनवरी को शेयरों/ऋण पत्रों तथा स्युचुअल फंड स्कीम आदि के तहत कर्मचारी द्वारा अपने नाम, अपनी पत्नी/पति तथा आश्रितों के नाम से किए गए निवेश के संबंध में विवरण।

1	नाम				सेवा में आने की तारीख					
2	पदनाम				मूल वेतन					
क्र. सं.	कम्पनी नाम	का संख्या	शेयरों की मूल्य	अंकित लागत	क्या कर्मचारी कोटा	कैसे अर्जन किया गया	अर्जन के समय धारित पद तथा कम्पनी से उस समय कोई ऋण अथवा कोई अन्य सुविधा ली थी।			
1	2	3	4	5	6	7	8			
	कः स्वयं									
	खः पति / पत्नी अथवा आश्रित बच्चे									
2	1 जनवरी को इस विवरण से कुछ वृद्धि/विलोपन तथा प्राप्त लाभ/हानि का विवरण नीचे दिया गया है।									
स्थान:										
दिनांक:				हस्ताक्षर:.....						

### प्रतिवर्ष 1 जनवरी को परिसंपत्तियों तथा देनदारियों की विवरणिका

भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड के (आचरण, अनुशासन तथा अपील) नियमावली –2010 के नियम 23 के तहत 1, जनवरी को कैलेण्डर वर्ष के दौरान शेयरों, डिबेन्चरों तथा म्युचुअल फंड योजनाओं आदि में निवेश राशि बोर्ड स्तर से निचले कार्यपालकों तथा पर्यवेक्षकों के मामले में ₹20,000 से ज्यादा एवं कामगारों के लिए ₹15,000 से अधिक राशि।

<b>1.</b>	नाम तथा पदनाम	
<b>2.</b>	वेतनमान तथा ग्रेड वेतन	
<b>3.</b>	कैलेण्डर वर्ष के दौरान शेयरों, प्रतिभूतियों, डिबैंचर्स, म्युचुअल फंड योजनाओं आदि में किए गए प्रत्येक लेन देन का विवरण। यह भी उल्लेख करें कि क्या शेयर प्रवर्तकों/निदेशकों/कर्मचारी कोटे से प्राप्त हुए।	
<b>4.</b>	पार्टी/फर्म का विवरण जिसके साथ लेन देन किया गया है।	
<b>क</b>	क्या पार्टी से आपका संबंध है?	
<b>ख</b>	क्या पार्टी के साथ किसी भी समय आपका कार्यालयीन हैसियत से कोई संबंध रहा है तथा आवेदक का निकट भविष्य में उनके साथ कोई संबंध होने की संभावना है।	
<b>5.</b>	वे स्त्रोत जहां से वित्त पोषण किया गया?	
<b>क</b>	व्यक्तिगत बचत	
<b>ख</b>	अन्य स्त्रोत विवरण देते हुए	
<b>6.</b>	कोई अन्य संबंधित तथ्य जिनका आप उल्लेख करना चाहें:-	
	मैं एतद् द्वारा, घोषना करता हूं कि उपर दिए गए ब्यौरे उचित हैं:-	

स्थान:

दिनांक:

हस्ताक्षर:-



## FORM NO.-1

STATEMENT SHOWING DETAILS OF **IMMOVABLE PROPERTY** UNDER RULE 23 OF SPMCIL CDA RULES, 2010 ON FIRST APPOINTMENT AND  
 ALSO ON 1<sup>ST</sup> JANUARY OF EACH CALENDAR YEAR -.....  
 (i.e. LANDS / HOUSE / SHOPS / OTHER BUILDING ETC).

NAME :		DT. OF JOINING :	
DESIGNATION :		BASIC SALARY :	

Sl. No.	Details/Description of property and its location (See Notes 1 & 5 overleaf)House/Building/Land No.	If not in own name, state in whose name held and his/her relationship, if any, to the employee	How and when acquired. (See Notes 2 & 6 overleaf)	Value of the Property. (See Notes 3 overleaf)	Total annual income from the property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7

Note : 1	If the property is not wholly owned the extent of share may also be indicated.
Note : 2	For the purpose of Col.4 the term 'lease' would mean a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year of reserve yearly rent. When, however, the lease of immovable property is obtained from a person having official dealings with the employee, such a lease should 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.
Note : 3	In Column 5 should be shown :  (a) Where the property has been acquired by purchase, mortgage or lease, the price of premium paid for such acquisition.  (b) Where it has been acquired by lease the total annual rent thereof also and  (c) Where the acquisition is by inheritance, gift or exchange the approximate value of the property so acquired.
Note : 4	The annual return in respect of immovable property may also be submitted in this Form as on 1 <sup>st</sup> January.
Note : 5	Name of District, Division, Taluka & Village in which the property is situated and also its distinctive number etc. will be given in Col.2
Note : 6	Whether by purchase, mortgage, lease, inheritance, gift or otherwise and name with details or person/persons from whom acquired. Address and connection, if any, with the person/persons concerned are also to be given in Column.

Signature : .....

Date : .....



## FORM NO. - 2

**STATEMENT SHOWING DETAILS OF ASSETS (OTHER THAN IMMOVABLE PROPERTY) AND LIABILITIES UNDER RULE 23 OF SPMCIL CDA RULES,  
2010 ON FIRST APPOINTMENT AND ALSO SUBMISSION OF RETURN ON 1ST JANUARY OF EACH CALENDAR YEAR.**

NAME :		DT. OF JOINING :	
DESIGNATION :		BASIC SALARY :	

<b>ASSETS</b>				<b>LIABILITIES</b>		
A. Liquid Assets & Investment (including deposits & Life Insurance Policies)				1. Liabilities to the Bank/Financial Institution		
Description	Amount/original price	Held in the name of & relationship	How acquired	Annual income derived		
1	2	3	4	5		
				2. Liabilities to friends & relatives.		
				3. Other liabilities, if any		
B. Movable properties ( Ref. Note 3 overleaf)						
1	2	3	4	5		
				Date :	Signature	

N.B. : Additional sheets may be attached where necessary.

Note : 1	In the case of share, securities, debentures etc., face value and approximate market value as on the date of statement may be mentioned.
Note : 2	In the case of Life Insurance Policies the date of maturity also may be stated.
Note : 3	<p>Under 'B' information may be given regarding items like :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) gold/ gold ornaments (approximate weight only be stated), (b) Silver including ornaments etc. (approximate weight only),</li> <li>(c) Other precious metals, items of jewellery, precious stones forming part of jewellery etc.</li> </ul> <p>Approximate value to be stated (i) Car, (ii) Scooters/ Motor Cycles , (iii) Refrigerator/Air Conditioners, Radio/Radiogram/Television sets and any other articles the value of which individually exceeds Rs.20,000/- in case of board level Executives &amp; Supervisors and Rs.15,000/- in case of Workers.</p> <p>In Column4, may be indicated whether the property was acquired by purchase, gift or otherwise.</p> <p>Under liabilities, brief details should be given.</p>
Note : 4	
Note : 5	

Signature : .....

Date : .....

**FORM NO. - 3**
**STATEMENT OF ASSETS & LIABILITIES**

**STATEMENT IN RESPECT OF SHARES / DEBENTURES AND INVESTMENT IN MUTUAL FUND SCHEME ETC UNDER RULE 23 OF  
SPMCIL CDA RULES, 2010 AS ON 1<sup>ST</sup> JANUARY OF EACH CALENDAR YEAR IN EMPLOYEE'S OWN NAME AND  
ALSO THOSE HELD IN THE NAME OF SPOUSE AND DEPENDENTS.**

NAME : DESIGNATION :				DT. OF JOINING : BASIC SALARY :	Position held at the time of acquisition and if the company had any borrowing or other facilities at that time.		
Sl. No.	Name of the Company	No. of Shares	Face Value	Cost of Acquisition	Whether promotors/ employees' quota	How acquired	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>A: SELF</b>							
<b>B: SPOUSE &amp; DEPENDENT CHILDREN</b>							
2	Any addition/deletion to this statement as on 1 <sup>st</sup> January ..... and the profit/loss incurred by me are given below :						
Place : Date : .....	Signature : .....						

**To be submitted along with the Assets & Liabilities Statement as on 1st January of every year**

Form for giving information under Rule 23 of SPMCIL CDA Rules - 2010 where total transactions in shares, debentures and investment in mutual fund schemes etc. exceed Rs.20,000/- in case of board level, below board level Executives & Supervisors and Rs.15,000/- in case of Workers during the calendar year as on 1st January .....

1	Name and Designation	
2	Scale of Pay & Grade Pay	
3	Details of each transaction made in shares, securities, debentures, mutual funds Scheme etc., during the calendar year. Also specify whether shares obtained from Promotors / Directors / Employee quote.	
4	Particulars of the party/ firm with whom transaction is made.	
a)	Is party related to you ?	
b)	Did you have dealing with the party in your official capacity at any time or is the applicant likely to have any dealings with you in the near future ?	
5	Source or sources from which financed ?	
a)	Personal Savings	
b)	Other sources giving details	
6	Any other relevant fact which you may like to mention	
<b>Declaration</b>		
I hereby declare that the particulars given above are true.		
Place :		
Date :		Signature : .....