



लक्ष्मीबाई महाविद्यालय LAKSHMIBAI COLLEGE

(दिल्ली विश्वविद्यालय University of Delhi)

अशोक विहार Ashok Vihar-III

दिल्ली Delhi-110052

कार्यालय Office : 011-27308598, 27304076 टेलीफैक्स Telefax : 27304076

05/01/2026

**सूचना /NOTICE**

सभी स्टाफ सदस्यों (शिक्षण और गैर-शिक्षण) से अनुरोध है कि वे हर साल 31 जनवरी तक अपनी अचल संपत्ति रिटर्न जमा करें।

आपसे अनुरोध है कि अपना संपत्ति रिटर्न 31.01.2026 तक अवश्य जमा करें। फॉर्म कॉलेज की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

All the staff members (Teaching and Non-teaching) are requested to submit their Immovable Property Return every year by 31<sup>st</sup> January of the year.

You are requested to submit your property return immediately till 31.01.2026 positively. The form is available on college website.

*Lata Sharma*

05-01-26

प्रो. (डॉ.) लता शर्मा Prof. (Dr.) Lata Sharma  
प्रभार्य (कार्यवाहक) Principal (Acting)

*[Signature]*

दिल्ली विश्वविद्यालय (University of Delhi)

वार्षिक अचल संपत्ति रिटर्न ANNUAL IMMOVABLE PROPERTY RETURN

31.1.2026 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए अचल संपत्ति रिटर्न का विवरण STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY RETURN FOR THE YEAR ENDING AS ON 31.1.2026

1. अधिकारी का पूरा नाम Name of Officer (in full)..... 3. वर्तमान पद धारित Present Post held..... विभाग Department.....

2. वह सेवा जिससे अधिकारी संबंधित है Service to which the Officer belongs..... 4. वर्तमान वेतन Present Pay:..... ग्रेड पे Grade Pay.....

जिला, उप-मंडल, तालुक और गांव का नाम जिसमें संपत्ति स्थित है Name of District, Sub- Division, Taluk & Village in which property is situated	संपत्ति का नाम एवं विवरण Name & Details of Property		वर्तमान मूल्य* Present Value*	यदि स्वयं के नाम पर नहीं है तो बताएं कि सरकारी कर्मचारी से उसका संबंध किसके नाम पर है If not in own name, state in whose name held his/her relationship to the Government Servant	कैसे अर्जित किया गया, चाहे खरीद, पट्टे, बंधक, विरासत, उपहार या अन्यथा अधिग्रहण की तारीख और नाम और उस व्यक्ति का विवरण जिसके द्वारा अर्जित किया गया। How acquired, whether by purchase, lease, mortgage, inheritance, gift or otherwise with date of acquisition & name with details of person(s) from whom acquired.	संपत्ति से वार्षिक आय Annual Income from property	टिप्पणियां Remarks
	आवास और अन्य इमारतें Housing and Other Buildings	भूमि Lands					

दिनांक Date.....

.हस्ताक्षर Signature.....

अनुपयुक्त खंड को हटा दिया जाए। Inapplicable clause to be struck out.

1) ऐसे मामले में जहां मूल्य का सटीक आकलन करना संभव नहीं है, वर्तमान स्थितियों के संबंध में अनुमानित मूल्य दर्शाया जा सकता है। In case where is not possible to assess the value accurately, the approximate value in relation to present conditions may be indicated.

2) इसमें अल्पावधि पट्टे भी शामिल हैं। Includes short term leases also.

3) 'कोई बदलाव नहीं या कोई जोड़ नहीं या पिछले वर्ष की तरह' शब्दों से बचा जा सकता है और सभी विवरण दाखिल किए जा सकते हैं। पर। The wording 'No change or No addition or as in previous year' may be avoided and all details filed up.

नोट- केंद्रीय सिविल सेवा आचरण) नियम 1955 (अब सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 18(1)) के नियम 15(3) के तहत प्रत्येक सदस्य द्वारा घोषणा पत्र भरना और जमा करना आवश्यक है। सेवा में नियुक्ति और उसके बाद, हर बारह महीने के अंतराल पर, उनके स्वामित्व वाली, अर्जित या विरासत में मिली या पट्टे या बंधक पर उनके द्वारा रखी गई सभी अचल संपत्ति का विवरण देना, या तो अपने नाम पर या किसी सदस्य के नाम पर। उसके परिवार या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर।

Note- The declaration form is required to be filled in and submitted by every member under rule 15(3) of the Central Civil Services Conduct) Rules 1955 (now Rule 18(1) of the CCS (Conduct) rules, 1964, on the first appointment to the Service and thereafter, at the interval of every twelve months, giving particulars of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.