



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ഫോൺ നം: 0471 2317983 ഫാക്സ് : 0471 2310192 ഇ-മെയിൽ : travancoredevaswom2011@gmail.com

ദേവസ്വം ബോർഡ് ഓഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം
25/07/2015

ROC No. 7884/15/Est-1

സർക്കുലർ

വിഷയം :- ലാന്റഡ് പ്രോപ്പർട്ടി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയും വസ്തുക്കൾ ക്രയവിക്രയം ചെയ്യുന്നതിന് അനുവാദം വാങ്ങുന്ന സംഗതിയും സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- ബഹു: ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ 08-06-2015 ലെ C 125/15 -ാം നമ്പർ കത്തും ഉള്ളടക്കവും.

ദേവസ്വം മാനുവലിലെ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം എല്ലാ ജീവനക്കാരും property statement എല്ലാ വർഷവും നവംബർ 1 ന് മുൻപ് നൽകേണ്ടതാണെന്നും എന്നാൽ അത് പാലിയക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്നും അത് പാലിക്കപ്പെടേണ്ടത് നിർബന്ധമാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണമെന്നും തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ സുപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് (വിജിലൻസ് & സെക്യൂരിറ്റി) -ന്റെ 28-05-2015 ലെ കത്തിൽ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതാണെന്നും ടി വിഷയം സംബന്ധിച്ച് ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ബോർഡിന്റെ കാഴ്ചപ്പാട് അറിയിക്കണമെന്ന് ബഹുമാനപ്പെട്ട ദേവസ്വം ഓംബുഡ്സ്മാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

സുപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് (വിജിലൻസ് & സെക്യൂരിറ്റി) 28-05-2015 -ൽ ROC 56/15/CT/TDB/Vig നമ്പരായി ബഹു: ഓംബുഡ്സ്മാൻ സമർപ്പിച്ച കത്തിൽ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ ചില ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് എതിരെ വരവിൽ കവിഞ്ഞ് സ്വന്തം സമ്പാദിച്ചിട്ടുള്ളതായി പരാതികൾ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതാണെന്നും ഇത്തരം പരാതികൾ അന്വേഷിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ഓഫീസിലോ ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസിലോ ലഭ്യമല്ലെന്നും നിലവിൽ ദേവസ്വം ബോർഡ് ജീവനക്കാർ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം മാനുവൽ, (Volume I Charper XV Item 13) Kerala Government Servants Conduct Rules 1960 എന്നിവകൾ പ്രകാരം വാർഷിക സ്വന്തം വിവരം മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുകയോ സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾ ക്രയവിക്രയം നടത്തുന്നതിന് മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലെന്നും ഇപ്രകാരം തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം മാനുവൽ പ്രകാരവും Kerala Government Servants Conduct Rules 1960 പ്രകാരവും വാർഷിക സ്വന്തം വിവരം സമർപ്പിക്കാത്തതും സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾ ക്രയവിക്രയം ചെയ്യുന്നതിന് മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങാത്തതും ഗുരുതരമായ അച്ചടക്കലംഘനമാണെന്നും ആകയാൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണെന്നും വിവരിച്ചിരുന്നു.

മേൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ ചവുട വിവരിക്കും പ്രകാരം ബോർഡ് ഉത്തരവാകുന്നു.

- i) എല്ലാ ദേവസം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ജീവനക്കാരും വാർഷിക സ്വത്ത് വിവരം (Annual Landed Property Statement) നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ (Appendix -A) രണ്ട് പ്രതി വീതം എല്ലാ വർഷവും നവംബർ 1 ന് മുൻപായി ദേവസം കമ്മീഷണർക്കും, മരാമത്ത് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ക്കും അതത് ആഫീസ് മേലധികാരി മുഖേന നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന statement - ന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് (വിജിലൻസ് & സെക്യൂരിറ്റി) -ന് ദേവസം കമ്മീഷണർ/ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നൽകേണ്ടതാണ്.
- ii) എല്ലാ ദേവസം ബോർഡ് ജീവനക്കാരും സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾ ക്രയവിക്രയം ചെയ്യുന്നതിന് ദേവസം കമ്മീഷണർ/ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ക്ക് അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ (Appendix - B) നൽകി മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

—
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

- 1. ബഹു: ഓംബുഡ്മാൻ (തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ദേവസം ബോർഡ്) -മേൽ കത്ത് സഹിതം.
- 2. എല്ലാ ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും - അറിവിനും അനന്തര നടപടിക്കുമായി - ഫാറത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പമുണ്ട്.

SK ✓ EDP Section

രസീദുകൾ / പട്ടികകൾ
[Handwritten Signature]
സെക്രട്ടറി

5

*APPENDIX B

(See Note 2 below rule 24)

Form of Declaration of Intention To Transact Purchase/Sale/Disposal By Other Means of Immovable Property By A Government Servant

I, hereby declare my intention to purchase/sell/dispose of by other means the immovable property comprised in Sy. No. of Village Taluk District. Details of the property and the intended transaction are furnished below: -

- 1. Name of Government Servant:
2. Official designation and office in which the Government Servant is working:
3. Name and address of the purchaser/seller/person in whose favour the disposal is to be made:
4. Whether the Government Servant has any official dealings with the purchaser/seller/person in whose favour the disposal is to be made:
5. Details of the immovable property proposed to be purchased/sold/disposed of by other means with survey number:
6. Village, Taluk and District in which the immovable property is situated:
7. Nature of the immovable property (whether wet, dry or garden land):
8. Method of disposal, if the property is to be disposed of otherwise than by sale:
9. In the case of purchase, - (a) whether any house is situated in the land proposed to be purchased; and (b) whether the Government Servant already owns a house or site:
10. Whether the property proposed to be sold/disposed of by other means has

Note: - If the answer is in the affirmative give details of the house/site already owned, also indicate the Sy. No., Village, Taluk, District.

*Appendix B added by G O (P) 244/76/PD dt. 26-7-1976 published

been included in the Annual Property Statement furnished to the Head of Department/Government:

- 11. Whether the property proposed to be sold/disposed of by other means is within the ceiling fixed under law in force in the State:
12. Cost of the property including house, if any, proposed to be purchased/sold/disposed of by other means:
13. Source from which money is proposed to be raised (in the case of purchase only):
14. Purpose of purchase/sale/disposal of by other means:
15. Signature of the Government Servant:
16. Date:

NOTIFICATIONS

1

Part-time work Establishment Employees

Government have been advised in the light of the decision of the Supreme Court of India in AIR 1967, S. C. 884 that persons holding Contingent and Work Establishment posts under Government are persons holding Civil Posts. In the circular read above it has been clarified that the provisions in the Kerala Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules 1960, will apply to persons holding Contingent and Work Establishment posts (including part-time and seasonal employees) in the various Departments under Government.

2. In the letter read as 2nd paper above the Director of Vigilance Investigation has sought for a clarification as to whether Government Servants' Conduct Rules are applicable to part-time Work Establishment Employees. Government have examined the case and are pleased to order that the Kerala Government Servants' Conduct Rules, 1960, shall apply to the part-time Work Establishment Employees also. (G O MS 244/73/PD dt. 31-8-1973 in K G No. 40 dt. 9-10-1973.)

2

Acquisition and disposal of movable and immovable properties by Government Servants—Clarification issued

Government are pleased to issue the following clarifications for the guidance while sanctioning acquisition and disposal of movable and immovable properties by Government servants.

NOTES: (1) A line may be used for each transaction. Year in question may be shown first (in red ink preferably) in one line and the new acquisitions or disposals by a second line, underneath and the result shown in a third line. The third line will be the first line in the return for the following year.
 (2) The properties already acquired before the year in question may be shown first (in red ink preferably) in one line and the new acquisitions or disposals by a second line, underneath and the result shown in a third line. The third line will be the first line in the return for the following year.

Date: _____
 Station: _____

I hereby declare that I am not possessed of or interested in any other landed property or in companies or other investments of any kind than what is stated above either in my name or bename within _____
 Signature _____
 Designation _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Item	Wet, dry or garden	Whether with building and if so, its value	New Buildings put up during the year (and their value) on properties owned during previous year	Survey No.	Acres	Talk	Pakuthy or Village	When and how acquired and with what means	From whom acquired for to whom disposed of	Nature and share of interest	In whose name registered	Price paid/received	Full particulars of shares held in companies and other investments	Remarks

(Name and Designation) _____
 Landed Property or Interest in Landed Property _____
 Nature and situation of property _____
 Extent _____

DBP