Office of the Principal Director,
Karnataka State Audit and Accounts Department,
3rd Floor, T.T.M.C. Building,
'A' Block, B.M.T.C., Shanthinagar,
Bengaluru-560 027.
Phone No:- 080- 22214817
Fax No.:- 080- 22216500
E-mail: controllerstateaccounts@yahoo.com

ಪ್ರಧಾನ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ,
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ,
೩ನೇ ಮಹಡಿ, ಟಿ.ಟಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಟ್ಟಡ,
'ಎ' ಬ್ಲಾಕ್, ಬಿ.ಎಂ.ಟಿ.ಸಿ., ಶಾಂತಿನಗರ,
ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦ ೦೨೭.
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:- ೦೮೦- ೨೨೨೧೪೮೧೭
ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ:- ೦೮೦- ೨೨೨೧೬೫೦೦
ಇ-ಮೇಲ್: controllerstateaccounts@yahoo.com

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಎಸ್ಎ 01 ಸುತ್ತೋಲೆ 2021/3137 ದಿನಾಂಕ: 10-02-2021.

:ಸುತ್ತೋಲೆ:

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ(ನಡತೆ)ನಿಯಮಗಳು 2021 ನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ-ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ(ನಡತೆ)ನಿಯಮಗಳು 1966 ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 12 ಸೇನಿಸಿ 2019, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:07-01-2021.

*****

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ(ನಡತೆ)ನಿಯಮಗಳು 1966 ಕ್ಕೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲಾಗಿದ್ದು, "ನಿಯಮ 24" ರನ್ವಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಗೆ ಅಥವಾ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಾಗ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತವಾಗಿ ಬಂದ ಸ್ವಯಂ ಅರ್ಜಿಸಿದ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಡಮಾನದ ಮೇಲೆ ತಾನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ನಿಗಧಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ತರುವಾಯ ಡಿಸೆಂಬರ್ 31 ಕ್ಕೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿ 12 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತನ್ನ ಹಾಗೂ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಗಧಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆದುದರಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಎ/ಬಿ/ಸಿ/ಡಿ ವರ್ಗದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಡಿಸೆಂಬರ್ 31 ಕ್ಕೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿ 12 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಿಗಧಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರಧಾನ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕ.ರಾ.ಲೆ.&ಲೆ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದು ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಧಾನ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಭಾರ)
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ
ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂತೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ
2. ಸ್ಥಳೀಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರ್ತುಲಗಳಿಗೆ
3. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ
4. ತರಬೇತಿ ಶಾಖೆ/ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು
5. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ನಮೂನೆ-1
(ನಿಯಮ 24ನ್ನು ನೋಡಿ)

20______ ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ವಿವರಣ ಪಟ್ಟಿ.
(31ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 20______ರಂದು ಇದ್ದಂತೆ)

1. ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು (ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಯು ಯಾವ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿದ್ದಾರೆ) :

2. ಪ್ರಸ್ತುತ ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ಹುದ್ದೆ :

3. ಪ್ರಸ್ತುತ ವೇತನ :

ಆಸ್ತಿಯಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆ, ಉಪ ವಿಭಾಗ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮದ ಹೆಸರು	ಭೂಮಿ, ಆಸ್ತಿ/ ಮನೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಟ್ಟಡದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು, ಪಾವತಿಸಿರುವ ಬೆಲೆ	ಈಗಿನ ಮೌಲ್ಯ (ಅಂದಾಜು)	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಯಾರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿದೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನೊಂದಿಗೆ ಅವರಿಗಿರುವ ಸಂಬಂಧ ತಿಳಿಸಿ	ಹೇಗೆ ಅರ್ಜಿಸಲಾಯಿತು, ಖರೀದಿಯ ಮೂಲಕವೇ, ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಮೂಲಕವೇ, ಅಡಮಾನದ ಮೂಲಕವೇ, ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತವೇ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಸಿದ್ದೇ? ಅರ್ಜಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಆಸ್ತಿಯಿಂದ ಬಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7

ಸಹಿ:

ಪದನಾಮ:

ನಮೂನ– 11
(ನಿಯಮ 24ನ್ನು ನೋಡಿ)

20___ ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚರಾಸ್ತಿ ವಿವರಣ ಪಟ್ಟಿ
(31ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 20_____ರಂದು ಇದ್ದಂತೆ)

1. ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು (ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಯು ಯಾವ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿದ್ದಾರೆ) :

2. ಪ್ರಸ್ತುತ ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ಹುದ್ದೆ :

3. ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು ಈಗಿನ ವೇತನ :

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು/ ಅಂಚೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಖಾತೆಗಳು/ ಸ್ಟಾಕುಗಳು/ ಷೇರುಗಳು/ ಡಿಬೆಂಚರುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳು	ಚರಾಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯ	ಖರೀದಿ/ ವಿಲೇವಾರಿಯ ದಿನಾಂಕ	ಅಂಕಣ ಸಂ.2 ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಚರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಇದ್ದ ಆದಾಯದ ಮೂಲಗಳು	ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7

ಸಹಿ :

ಪದನಾಮ: