



महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय

Mahatma Gandhi Antarrashtriya Hindi Vishwavidyalaya

(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997, क्रमांक 3 के अंतर्गत स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)
(A Central University established by Parliament by Act No. 3 of 1997)

कादर नवाज़ खान
कुलसचिव (कार्यवाहक)
Kadar Nawaz Khan
Registrar (Acting)

दूरभाष/Phone : + 91 - 7152 - 230902
ई-मेल/E-mail : registrar@mgahv.in

क्रमांक : 006/Estt./2012/22/92

दिनांक : 21.01.2026

कार्यालय ज्ञापन

(विषय: विश्वविद्यालय के कर्मियों द्वारा सम्पत्ति विवरण जमा करने के संबंध में)

अखिल भारतीय सेवा (आचरण) नियमावली 1968 के नियम- 16 एवं केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम- 18 तथा कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन 104/33/2024-AVD-IA दिनांक: 09.10.2024 के अनुसार समूह 'क' एवं 'ख' से संबंधित समस्त कर्मियों को प्रति वर्ष 31 जनवरी तक निर्धारित प्रपत्र में अपनी अचल सम्पत्ति का पूर्ण विवरण भरकर जमा करना अनिवार्य है।

उपर्युक्त के आलोक में, विश्वविद्यालय के समस्त शिक्षकों एवं शिक्षकेतर अधिकारियों/कर्मचारियों (समूह-क' एवं 'ख') को सूचित किया जाता है कि वे 31 दिसंबर 2025 की स्थिति के अनुसार, अपना वार्षिक अचल सम्पत्ति विवरण (Annual Immovable Property Return) निर्धारित एवं संलग्न प्रपत्र में पूर्ण रूप से भरकर दिनांक 31.01.2026 तक कर्मियों के 'समर्थ पोर्टल' प्रोफाइल पर उपलब्ध 'Additional Form' के अंतर्गत भरना सुनिश्चित करें।

कृपया अवगत हों कि भारत सरकार के निर्देशानुसार, सम्पत्ति विवरण प्राप्ति की स्थिति विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड की जाएगी। अंतिम तिथि तक निर्धारित प्रपत्र में अपेक्षित पूर्ण विवरण प्राप्त नहीं होने की स्थिति में शिक्षा मंत्रालय, उच्चतर शिक्षा विभाग, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन क्रमांक: C-19011/7/2017-Vig., दिनांक 02.01.2026 (प्रति संलग्न) के अनुसरण में संबंधित शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मियों को उपर्युक्त आचरण नियमावली के आलोक में सतर्कता जाँच प्रमाणपत्र निर्गत नहीं किये जाने का पर्याप्त आधार माना जाएगा।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनोपरांत निर्गत किया जा रहा है।

कादर नवाज़
(कादर नवाज़ खान)

प्रति ई-मेल द्वारा : समस्त शिक्षक एवं शिक्षकेतर अधिकारी/कर्मचारी (समूह 'क' एवं 'ख')

21/01/26

प्रतिलिपि (ई-मेल द्वारा) :

1. कुलपति सचिवालय
2. समस्त अधिष्ठाता, विभाग अध्यक्ष/प्रभारी, केंद्र निदेशक एवं पुस्तकालयाध्यक्ष
3. मुख्य सतर्कता अधिकारी
4. निदेशक, आंतरिक गुणवत्ता सुनिश्चयन प्रकोष्ठ
5. कुलसचिव कार्यालय
6. वित्ताधिकारी कार्यालय
7. परीक्षा नियंत्रक कार्यालय
8. अन्य समस्त प्रशासनिक विभाग/ अनुभाग/ कार्यालय/ प्रकोष्ठ
9. प्रभारी 'लीला', विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
10. रक्षित पत्रावली।

पोस्ट हिंदी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा-442001 (महाराष्ट्र), भारत

Post Hindi Vishwavidyalaya, Gandhi Hills, Wardha-442001 (Maharashtra), INDIA

वेबसाइट/Website : www.hindivishwa.org.