



कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक, नं.1, स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 500 009.

OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS.

NO.1, STAFF ROAD, SECUNDERABAD - 500 009.

दूरभाष/Telephone : 040-27843385 फैक्स / Fax: 040-27817275

परिपत्र

सं. प्रशा/1/1040-व.ले.अ./1041-स.ले.अ./अ.स.रि.

दिनांक : 07.08.2015

सेवा में

1. रक्षा लेखा नियंत्रक, आई.टी.एस.डी.सी., सिकंदराबाद
2. र.ले.नि., सिकंदराबाद के सभी अधीनस्थ कार्यालय
(सिकंदराबाद/हैदराबाद/वैजाग)
3. मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग

विषय : सरकारी कर्मचारियों द्वारा संपत्तियों और देयताओं की घोषणा - (सूचना और संपत्तियों और देयताओं की वार्षिक विवरणी ताकि रिटर्न फाइल करते समय संपत्तियों को छूट प्राप्त हो) - नियमों में दूसरा संशोधन - के संबंध में ।

संदर्भ : इस कार्यालय द्वारा जारी दिनांक 28.01.15 और 30.04.2015 की परिपत्र सं. AN/I/1040-SAO/1041-AAO/IPRs.

उपरोक्त विषय पर दिनांक 03.07.2015 की राजपत्र अधिसूचना सं. जी.एस.आर. 536 (ई) और कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 23.07.2015 के का.ज्ञा. सं. 11013/7/2-14-Estt(A-III) की प्रतियाँ सूचना, मार्गदर्शन, आवश्यक कार्रवाई और अनुपालन हेतु संलग्न है ।

2. उपरोक्त कार्यालय ज्ञापन/अधिसूचना के अनुसार लोकपाल अधिनियम के अधीन सरकारी कर्मचारियों द्वारा अपनी संपत्तियों और देयताओं की विवरणी को फाइल करने की अंतिम समय-सीमा निम्नानुसार है :

- (i) लोकपाल अधिनियम के अधीन पहली विवरणी (दिनांक 1 अगस्त 2014 की स्थिति) दिनांक 15 अक्टूबर, 2015 तक फाइल की जानी चाहिए ।
- (ii) लोकपाल अधिनियम के अधीन दिनांक 31 मार्च, 2015 तक की स्थिति दर्शाती अगली वार्षिक विवरणी दिनांक 15 अक्टूबर, 2015 तक फाइल की जानी चाहिए ।
- (iii) उसके उपरान्त प्रति वर्ष 31 मार्च की स्थिति को दर्शाती वार्षिक विवरणियाँ उस वर्ष की 31 जुलाई तक फाइल की जानी चाहिए ।

3. अतः, र.ले.नि., सिकंदराबाद के अधीन सभी अधीनस्थ कार्यालयों से अनुरोध है कि वे अपने अधीन कार्यरत सभी अधिकारियों और कर्मचारियों (श्रेणी क, ख और ग) द्वारा संशोधित नियमानुसार निर्धारित समय-सीमा के भीतर उपरोक्त संशोधित नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करें ताकि वे संपत्तियों और देयताओं की घोषणा करते हुए विवरणी फाइल करें और उन विवरणियों को दिनांक **10.09.2015** तक इस कार्यालय के प्रशासन-1 अनुभाग को आवश्यक कार्रवाई हेतु भेजने का कष्ट करें ।

कृपया पावती दें ।

हस्ता/-

(बी. शिव शंकर)

रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक (प्रशा)

प्रतिलिपि:

ई.डी.पी. केंद्र : वेबसाइट में अपलोड करने हेतु ।

(स्थानीय)

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशा)