

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा II) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम

OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT II), KERALA

THIRUVANANTHAPURAM

का.स्था (बिल्स)/लेप.II /से.पु / 2021-22

OE(BILLS)/AU II/SB/2021-22

दिनांक 29.10.2021

परिपत्र सं/ CIRCULAR No.7

विषय: सेवा पुस्तिका की प्रविष्टियों का सत्यापन

Sub: Verification of entries in the Service Book

स्थापना अनुभागों की नियम-पुस्तिका के पैरा 9.6 के अनुसार प्रत्येक सरकारी कर्मचारी को अपनी सेवा पुस्तिका की प्रविष्टियों को हर वर्ष सत्यापित करना चाहिए और ऐसा करने के प्रमाण के तौर पर हस्ताक्षर करना चाहिए। मुख्यालय कार्यालय के निदेशों के अनुसार हर कर्मचारी को दस वर्षों में एक बार सेवा पुस्तिका के फोटो की प्रतिस्थापना हाल के फोटो से करनी चाहिए।

According to Para 9.6 of Manual of the Establishment Sections, each Government servant should verify the entries in his/her Service Book every year and sign in the Service Book in token of having done so. As per the directions of Headquarters Office, every employee should submit a recent photograph once in ten years to replace the same in the Service Book.

अतः इस कार्यालय के सभी कर्मचारियों को निदेश दिया जाता है कि निम्न का अनुपालन करें:

All employees of this office are therefore directed to comply with the following:

1. अपनी सेवा पुस्तिका की प्रविष्टियों का सत्यापन करें और सेवा पुस्तिका में हस्ताक्षर करें।

Verify the entries in his/her service book and sign in the service book.

2. पिछले दस वर्षों में फोटो न बदलने के मामले में सेवा पुस्तिका में लगाने के लिए अपना एक हाल का फोटो प्रस्तुत करें।

Submit a recent photograph for replacing the same in the Service Book in case the photograph has not been replaced in the preceding 10 years.

3. अगर पहले ही किया नहीं हो तो, डीसीआरजी, जीपीएफ, सीजीईजीआईएस आदि के लिए संशोधित फॉर्मेट पर एक आम नामांकन प्रस्तुत करें। एनपीएस कर्मचारियों से अपेक्षित है कि अभी तक नहीं किया हो तो राष्ट्रीय पेंशन योजना अथवा केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 1972 के तहत हितलाभ उठाने के लिए फॉर्म 1 में अपना विकल्प प्रस्तुत करें।

Submit a common nomination for DCRG, GPF, CGEGIS etc in the revised format if not already done so. NPS employees are required to submit the option in Form 1 to avail benefits under the National Pension System or under the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, if not already submitted.

4. यदि अद्यतन आवश्यक हो, तो फॉर्म 3 में आश्रित परिवार सदस्यों के ब्योरे प्रस्तुत करें।

Submit details of dependent family members in Form 3, if needed updation.

(व.उप महालेखाकार / प्रशासन एवं एएमजी I के दि. 28.10.2021 के आदेशानुसार /
Vide orders of SrDAG(Admn& AMG I) dated 28.10.2021)

Sd/-

वरिष्ठ उप महालेखाकार / बिल्स (लेखापरीक्षा II)

Sr Audit Officer/Bills (Au II)