

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा - I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (Audit-1) KERALA,
THIRUVANANTHAPURAM

सं.प्र.म.ले/ लेखापरीक्षा - I/रोकड/2022-23/
No.PAG/Audit-1/Cash/2022-23/

दिनांक
Dated: 11.04.2022

परिपत्र सं./CIRCULAR No. 7

विषय: मकान निर्माण अग्रिम एवं व्यक्तिगत कंप्यूटर अग्रिम 2022-23 हेतु आवेदन ।
Sub: Application for House Building Advance and Personal Computer Advance 2022-23

मुख्यालय अनुदेश के अनुसार, इस कार्यालय के पदाधि कारी जो वर्ष 2022-23 के दौरान भारत सरकार द्वारा स्वीकृत निधि से मकान निर्माण अग्रिम एवं व्यक्तिगत कंप्यूटर अग्रिम का लाभ उठाने के इच्छुक हैं, वे अपना आवेदन निर्धारित प्रपत्र में का.स्था. (रोकड)/ लेखापरीक्षा - I. अनुभाग को प्रस्तुत करें। जी एफ आर के प्रावधानों के अलावा अग्रिम का अनुदान निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगा।

As per HQrs instruction, officials of this office who are desirous of availing House Building Advance and Personal Computer Advance during 2022-23 from the fund to be sanctioned by the Govt. of India may submit their application in the prescribed form (attached) to OE (Cash)/Audit-1 section. The grant of advance will be subject to the following conditions besides provisions in the G.F.Rs

मकान निर्माण अग्रिम
House Building Advance

एच बी ए नियमों एवं कार्यालय ज्ञापन दिनांक 09.11.2017 के अनुसार मकान निर्माण अग्रिम अनुदान की शर्तें ।

Conditions for grant of House Building Advance as per HBA Rules and OM dated 09.11.2017.

व्यक्तिगत कंप्यूटर अग्रिम
Personal Computer Advance

कार्यालय ज्ञापन दिनांक 07/10/2016 के अनुसार कंप्यूटर अग्रिम के अनुदान की शर्तें ।

Conditions for grant of Computer Advance as per OM dated 07/10/2016.

(i) सभी सरकारी कर्मचारी रु 50,000/- या पी सी के वास्तविक मूल्य, जो भी कम हो, के व्यक्तिगत कंप्यूटर अग्रिम के लिए योग्य हैं ।

All government employees are eligible for Personal Computer Advance of Rs 50,000/- or actual price of PC, whichever is lower.

(ii) कंप्यूटर अग्रिम के लिए पूरे सेवाकाल में अधिकतम पाँच बार ही अनुमति दी जाएगी ।

The computer advance will be allowed maximum five times in the entire service.

प्राप्त आवेदनों के आधार पर, निधियों की कुल आवश्यकता का निर्धारण किया जाएगा और निधियों के आबंटन के लिए मुख्यालय को सूचित किया जाएगा। मुख्यालय द्वारा आबंटन की प्राप्ति के बाद ही व्यक्तिगत आधार पर अग्रिम मंजूर की जाएगी।

On the basis of applications received, the total requirements of funds will be assessed and intimated to headquarters for allotment of funds. Advance will be sanctioned only on receipt of allotment from headquarters on individual basis.

आवेदनों की प्राप्ति की अंतिम तिथि 20.04.2022 है।

The last date of receipt of application is **20.04.2022**

उसके बाद प्राप्त एवं निर्धारित फार्म में नहीं दिए गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। Applications received thereafter and applications not in the prescribed form will not be considered.

(व.उ.म.ले.(प्रशा.) के दिनांक 0.04.2022 के आदेशानुसार) (Vide orders of Sr.DAG(A) dated 08.04.2022)

ह. Sd/-

व.लेखापरीक्षा अधिकारी(रोकड़)
Sr.Audit Officer/Cash.

प्रतिलिपि/Copy to: -

1. सूचना पट्ट/ Notice Board.
2. सभी अनुभाग/All Sections.
3. शाखा कार्यालय, तृशूर/ Branch Office, Thrissur.
4. शाखा कार्यालय, कोट्टयम/ Branch Office, Kottayam
5. शाखा कार्यालय, कोजिकोड/ Branch Office, Kozhikode
6. कैप अनुभाग कोच्ची/ CAP Section Kochi
7. म ले का सचिव/ Secretary to AG
8. सभी ग्रुप अधिकारी/All Group Officers
9. परिपत्र बुक/ Circular Book

व्यक्तिगत कंप्यूटर खरीदने के अग्रिम के लिए आवेदन
APPLICATION FOR THE ADVANCE FOR THE PURCHASE OF PERSONAL
COMPUTER

1. आवेदक का नाम/Name of applicant :
2. आवेदक का पदनाम/Applicant's designation :
3. अनुभाग/Section :
4. कार्यालय का नाम/Name of office :
5. मूल वेतन/Basic Pay :
6. व्यक्तिगत कंप्यूटर के लिए प्रत्याशित मूल्य
Anticipated price of Personal Computer :
7. अपेक्षित अग्रिम की राशि/Amount of Advance required
8. अधिवर्षिता या सेवानिवृत्ति का दिनांक या
करार के मामले में करार की समाप्ति का दिनांक
Date of superannuation or
retirement or date if expiry of
contract in case of contract :
9. अग्रिम चुकाने के लिए वांछित
किस्तों की संख्या
Number of instalments in
Which the advance is desired
to be repaid. :
10. यदि इसी उद्देश्य से अग्रिम पहले लिया है
अगर हाँ Whether advance for similar
Purpose was obtained previously
and if so-
 - (i) अग्रिम के आहरण का दिनांक
Date of drawl of advance :
 - (ii) अग्रिम की राशि और उस पर अब तक,
बकाया ब्याज यदि है
The amount of advance and
Or interest thereon still
outstanding, if any :
11. एक नया कंप्यूटर यदि खरीदने की इच्छा है
Whether the intention is to purchase:-
 - (a) A new computer :

- (b) यदि सरकारी सेवक से अधिकारिक लेन-देन करने वाले व्यक्ति से खरीदने की इच्छा है, क्या केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1946 के तहत नियम 18(3) यथा अपेक्षित सक्षम प्राधिकारी से पूर्व मंजूरी ली गई है

If the intention is to purchase personal computer from a person having official dealing with the Govt. servant, whether previous sanction of the competent authority has been obtained as required under Rule 18(3) of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964:

12. यदि अधिकारी छुट्टी पर है या छुट्टी पर जाने वाले है

Whether the officer is on leave or is about to proceed on leave :

- (a) छुट्टी के प्रारंभ होने का दिनांक

The date of commencement of leave:

- (b) छुट्टी की समाप्ति का दिनांक

The date of expiry of leave :

13. अग्रिम के आहरण के दिनांक के एक महीने के

अंदर व्यक्तिगत कंप्यूटर की प्राप्ति पर कोई समझौता या प्रारंभिक जाँच जारी है

Are any negotiation or preliminary Enquiries being made to that delivery may be taken on the personal computer within one month from the date of drawl of advance. :

14. (i) प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त सूचना पूर्ण और सत्य है

Certified that the information given above is complete and true.

- (ii) प्रमाणित करता हूँ कि मैंने व्यक्तिगत कंप्यूटर प्राप्त नहीं किया है जिसके लिए मैंने अग्रिम के लिए आवेदन किया है कि, मैं कंप्यूटर की खरीद के लिए समझौता पूरा करूँगा और अग्रिम के आहरण के दिनांक से एक महीना समाप्त होने से पूर्व इसका अधिकार प्राप्त करूँगा।

Certified that I have not taken delivery of personal computer on account of which I apply for the advance, that I shall complete negotiations for the purchase of pay finally and take possession of the same before the expiry of one month from the date of drawl of the advance.

दिनांक/Date:

आवेदक का हस्ताक्षर/Applicants Signature

अनुभाग/ Section: