



कार्यालय, रक्षा लेखा महानियंत्रक

उलन बटार रोड, पालम, दिल्ली छावनी - 110010

Controller General of Defence Accounts

Ulan Batar Road, Palam, Delhi Cantt- 110010



सं. प्रशा./XIV/14114/जे.सी.एम./ब्रीफकेस

दिनांक: 28.01.2020

महत्वपूर्ण परिपत्र

✓ सेवा में,

सभी रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक/प्र.ले.नि.(फै.)
(वेब साइट के द्वारा)

विषय: रक्षा लेखा विभाग में ब्रीफकेस भत्ता की प्रतिपूर्ति।

इस मुख्यालय कार्यालय द्वारा देखा गया है कि कुछ नियंत्रक कार्यालयों द्वारा र.ले.वि. के अधिकारियों और कर्मचारियों को विभिन्न दरों पर ब्रीफकेस भत्ते का भुगतान किया जा रहा है। अतः इस संबंध में यह सूचित किया जाता है कि र.ले.वि. के अधिकारियों और कर्मचारियों को किए जाने वाले ब्रीफकेस भत्ते के भुगतान की दरें रक्षा मंत्रालय (वित्त प्रभाग) के दिनांक 16 अप्रैल 2013 के परिपत्र सं. एस(10)/2013/जन. के अनुरूप ही होनी चाहिए। उक्त दरें निम्नानुसार हैं :-

अधिकारियों / कर्मचारियों का स्तर (मंत्रालय)	अधिकारियों / कर्मचारियों का स्तर (रक्षा लेखा विभाग)	दरें (रु.)
सचिव/ विशिष्ट सचिव	रक्षा लेखा महानियंत्रक	9000/-
अपर सचिव एवं समकक्ष	रक्षा लेखा अपर महानियंत्रक/ रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक एवं समकक्ष	8000/-
संयुक्त सचिव एवं समकक्ष	रक्षा लेखा नियंत्रक एवं समकक्ष	6500/-
निदेशक/उप सचिव/व.प्रधान निजी सचिव एवं समकक्ष	रक्षा लेखा अपर नियंत्रक/ संयुक्त नियंत्रक एवं समकक्ष	5000/-
अवर सचिव/ प्रधान निजी सचिव एवं समकक्ष	रक्षा लेखा उप नियंत्रक/ प्रधान निजी सचिव एवं समकक्ष	4000/-
डेस्क अधिकारी / अनुभाग अधिकारी एवं समकक्ष	रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक/ सहायक निदेशक (राजभाषा)/व. लेखा अधिकारी/ लेखा अधिकारी/ स. लेखा अधिकारी/व. निजी सचिव एवं समकक्ष	3500/-
सहायक / निजी सहायक (ग्रेड वेतन रु. 4600/-) एवं समकक्ष	ग्रेड वेतन रु. 4600/- एवं अधिक में कार्यरत अराजपत्रित कर्मचारी	3000/-

2. ब्रीफकेस भत्ते के लिए पात्र अधिकारी/ कर्मचारी किसी भी निजी / सरकारी बिक्री केंद्र से अपनी पसंद का ब्रीफकेस/ ऑफिस बैग/ लेडिज पर्स खरीद सकते हैं। हालांकि, इसकी प्रतिपूर्ति उपर्युक्त सीमाओं के अंतर्गत ही होगी।

3. ब्रीफकेस/ ऑफिस बैग/ लेडिज पर्स, इसके लिए पात्र अधिकारियों / कर्मचारियों को इस विभाग में कार्यग्रहण करने या पिछली बार इसके जारी किए जाने के 3 वर्ष बाद ही उपलब्ध कराया जाएगा।

(डॉ. अमित गुप्ता)

रक्षा लेखा वरिष्ठ उप महानियंत्रक (प्रशा)

प्रतिलिपि :-

1. प्रशासन (V)
2. लेखा परीक्षा (समन्वय) अनुभाग (स्थानीय)।
3. आई.टी.एवं एम. विंग (स्थानीय) :- रक्षा लेखा महानियंत्रक की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
4. प्रशिक्षण एवं संगोष्ठी केंद्र, बरार स्क्वायर, दिल्ली छावनी।
5. पुस्तकालय अनुभाग (स्थानीय)।
6. मास्टर नोट बुक प्रशासन-14 (स्थानीय)।
7. महासचिव, ए.आई.डी.ए.ए. (सी.बी.) पुणे {द्वारा रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (अधिकारी) पुणे}।
8. महासचिव, ए.आई.डी.ए.ई.ए. (मु०) कोलकाता {द्वारा प्रधान नियंत्रक लेखा (फेक्ट्री) कोलकाता}।

(विजय रैना)

व० लेखा अधिकारी(प्रशा)



कार्यालय, रक्षा लेखा महानियंत्रक
उलन बटार रोड, पालम, दिल्ली छावनी - 110010
Controller General of Defence Accounts
Ulan Batar Road, Palam, Delhi Cantt- 110010



No. AN/14/14114/III/JCM/Briefcase

Dated: 28.01.2020

IMPORTANT CIRCULAR

✓ To

All PCsDA/CsDA/PCA (Fys)
(Through Website)

Sub: Reimbursement of briefcase allowance in the Defence Accounts Department.

It has come to the notice of this HQrs. that some of the Controller Offices are making reimbursement of briefcase allowance to the Officers and Staff of DAD at varied rates. It is therefore informed that the rates of reimbursement of briefcase allowance to the Officers and Staff of the DAD should strictly conform to the rates prescribed by the Ministry of Defence (Finance) vide its Circular No. S(10)/2013/Gen dated 16th April 2013 which are as follows:-

Level of Officers/ Officials (Ministry)	Level of Officers/ Officials (DAD)	Rates (Rs.)
Secretary/ Special Secretary	CGDA	9000/-
Addl. Secretary & equivalent	Addl. CGDA/ PCsDA and equivalent	8000/-
Joint Secretary & equivalent	CsDA and equivalent	6500/-
Director/ Dy. Secy./Sr. PPS & equivalent	Addl. CsDA/ Jt.CsDA and equivalent	5000/-
Under Secretary/ PPS & equivalent	DCsDA/ PPSs and equivalent	4000/-
Desk Officer/ Section Officer & equivalent	ACsDA/ADs (OL)/Sr.AOs/AOs/ AAOs/SPSs and equivalent	3500/-
Assistant/ PA (GP Rs. 4600/-) & equivalent	Non-Gazetted Staff in the Grade pay Rs. 4600/- and above.	3000/-

2. The officers/ staff entitled for Briefcase allowance can purchase briefcase/ office bag/ ladies purses of their own choice from any private/ public outlet. However, the reimbursement shall be restricted to the above mentioned ceiling limits.

3. The briefcase/ office bag/ladies purse shall be provided to the entitled officers/ staff on joining the Department or on completion of three years from the date of issue of earlier one.

(Dr. Amit Gupta)
Sr. Dy. CGDA (AN)

Copy to:-

1. O/I.C. Admin-(V)(Local)
2. O/I.C. AT-Coord (Local)
3. O/I.C. IT&S Wing (Local) - for uploading this circular on the website of CGDA
4. CENTRAD, Barar Square, Delhi Cantt.
5. O/I.C. Library Section (Local)
6. MNB, AN-14 Section (Local)
7. Secretary General, AIDAA (CB) Pune – through PCDA (O) Pune
8. Secretary General, AIDAEA (HQ) Kolkata – through PCA (Fys.) Kolkata

sdl
(Vijay Raina)
Sr. AO (AN)