



कार्यालय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान), करियप्पा मार्ग, लखनऊ छावनी-226002
Office of the Principal Controller of Defence Accounts (Central Command) Cariappa
Road, Cantt., Lucknow, Pin Code - 226002
कार्यालय दूरभाष सं.-0522-2451084 कार्यालय फैक्स सं.-0522-2453038
Office Phone No. 0522-2451084 Office Fax No. 0522-2453038
E-mail ID: pcdaccan1a.dad@gov.in



परिपत्र / CIRCULAR

सं. प्रशा./1अ/1356/विदेश मिशन
No. AN/1A/1356/Foreign Mission

दिनांक : 01/06/2021
Dated: 01/06/2021

सेवा में,

The CDA, RTC Lucknow
The IFA (cc) Lucknow
All Sub Offices (Under the organization including the IFAs)
All sections in Main Office

विषय :- सरकारी सेवक के परिवार के भारत में विदेशी मिशन या किसी विदेशी संगठन में रोजगार से संबन्धित तिमाही रिपोर्ट - जून 2021।

Sub: - Quarterly report on **employment of family of a Govt. servant** in foreign Mission in India or with any Foreign organization for the quarter ending **June 2021**.

संदर्भ:- इस कार्यालय का परिपत्र संख्या प्रशा./1अ/1356/विदेशी मिशन दिनांक 01/06/2018 ।

Ref:- This office Circular No. AN/1A/1356/Foreign Mission dated 01/06/2018.

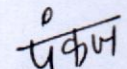
उपरोक्त विषय पर जून 2021 की तिमाही रिपोर्ट अपेक्षित प्रपत्र में भरकर दिनांक **11/06/2021** तक मुख्य कार्यालय को प्रेषित करें। रिपोर्ट में उन्हीं मामलों को शामिल करें जिन्हें वर्तमान के तिमाही (अप्रैल से जून 2021) में मंजूरी प्रदान की गई हो। अतीत के मामलों को इस रिपोर्ट में शामिल नहीं किया जाए।

The report on the above subject for the quarter ending **जून 2021** may please be furnished in the requisite Performa so as to reach the Main office **by 11/06/2021** positively. Please indicate the cases where sanction has been accorded during the current quarter i.e. April to June 2021 in the report. The past cases need not be included in the current report.

2. आगे यह अनुरोध किया जाता है कि उपरोक्त विषयक रिपोर्ट प्रत्येक तिमाही के अन्त (मार्च, जून, सितम्बर तथा दिसम्बर) में नियमित रूप से मुख्य कार्यालय को प्रेषित किया जाए।

Further, it is also requested that the subject report may be submitted regularly for each quarter ending March, June, September and December for timely rendition to HQrs office.

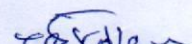
3. **शून्य रिपोर्ट भी उपेक्षित है।**
Nil report is also required.


लेखाधिकारी (प्रशा.)

प्रतिलिपि/ Copy to :-

प्रभारी अधिकारी -----
कार्यालय स्वचालन कक्ष -----
The O/lc -----
OA Cell (Local) -----

कार्यालय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक की
वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
For uploading on PCDA (CC) website.


लेखाधिकारी (प्रशा.)