



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

स: प्रशा/1अ/1356/विदेश मिशन/रिपोर्ट
No. AN/1A/1356/Foreign Mission/Report

दिनांक: 18/03/2021
Dated: 18/03/2021

सेवा में/To

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 संबंधित तिमाही रिपोर्ट - मार्च 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/ विदेश मिशन दिनांक 01/06/2018

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

उपरोक्त विषय पर **मार्च 2021** की तिमाही रिपोर्ट अपेक्षित प्रपत्र में भरकर **दिनांक 31/03/2021** तक मुख्य कार्यालय को प्रेषित करें। रिपोर्ट में उन्हीं मामलों को शामिल करें जिन्हें वर्तमान के तिमाही (जनवरी से मार्च 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 **March 2021** may please be furnished in the requisite Performa so as to reach the Main office **by 31/03/2021** positively. Please indicate the cases where sanction has been accorded during the current quarter i.e. January to March 2021 in the report. The past cases need not be included in the current report.

2. आगे यह अनुरोध किया जाता है की उपरोक्त विषयक रिपोर्ट प्रत्येक तिमाही के अन्त (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 June, September and December for timely rendition to HQrs office.

3. **शून्य रिपोर्ट भी अपेक्षित है।**

Nil report is also required.

Sol -
लेखाधिकारी (प्रशा.)

प्रतिलिपि/Copy to: -

प्रभारी अधिकारी ----- कार्यालय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (म.क.) की
कार्यालय स्वचलन कक्ष (स्थानीय) ----- वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
The O/lc ----- For uploading on PCDA (CC) website.
OA Cell (Local)

Dom
लेखाधिकारी (प्रशा.)