



कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक, नं. 1, स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 009

OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS

No.1, STAFF ROAD, SECUNDERABAD-500009

दूरभाष/TELE: 040-27843385

फैक्स/FAX:040-27817275



आज़ादी का
अमृत महोत्सव

सं. AN/I/1144/Misc

दिनांक: 31.05.2023

परिपत्र

सेवा में,

1. प्रभारी रक्षा लेखा संयुक्त नियंत्रक, वे.ले.का(अ.श्रे) ई.एम.ई, सिकंदराबाद।
2. प्रभारी रक्षा लेखा उप नियंत्रक, वे.ले.का(अ.श्रे) सेना आयुध कोर, सिकंदराबाद।
3. सिकंदराबाद/हैदराबाद में स्थित रक्षा लेखा नियंत्रक, सिकंदराबाद के सभी उप-कार्यालय।
4. मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग।

विषय: रक्षा लेखा महानियंत्रक निरीक्षण दल द्वारा र.ले.नि., सिकंदराबाद के कार्यालय का

निरीक्षण: जुलाई 2023

संदर्भ: सं एवं प. कक्ष का दिनांक 30.05.2023 का पत्रांक O&M/6867/CGDA Insp/Vol-1.

रक्षा लेखा महानियंत्रक निरीक्षण दल द्वारा दिनांक 10.07.2023 से 21.07.2023 तक र.ले.नि., सिकंदराबाद के कार्यालय का निरीक्षण किया जाएगा। आगामी निरीक्षण के लिए संपूर्ण तैयारी सुनिश्चित करने की दृष्टि से, सभी अधिकारियों को निम्नलिखित मदों पर ध्यान देने की आवश्यकता है:

- क) कार्यालय नियम पुस्तक भाग II के अनुसार सभी लेखा परीक्षा योग्य दस्तावेजों, रजिस्ट्रों और कार्यपुस्तिकाओं को विधिवत रूप से अद्यतन कर तैयार रखा जाए।
- ख) अनुभागों के परिसर एवं फाइलों को रखने के स्थान को साफ-सुथरा रखा जाए।
- ग) सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को रक्षा लेखा महानियंत्रक के निरीक्षण के बारे में सूचित करते हुए उनकी उपस्थिति सुनिश्चित की जाए।
- घ) किसी भी अधिकारी एवं कर्मचारी को निरीक्षण के दौरान चिकित्सा एवं अनिवार्य आधारों के अतिरिक्त अन्य किसी भी परिस्थिति में किसी प्रकार की छुट्टी दी/स्वीकृत न की जाए।
- ङ) अनावश्यक शोर और भीड़ करने से रोकने के लिए किसी भी बाहरी व्यक्ति को वैध पहचान पत्र के बिना अथवा वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी(प्रशा) की अनुमति के बिना कार्यालय समय के दौरान कार्यालय परिसर में घूमने न दिया जाए।
- च) निर्धारित उपस्थिति घंटों के दौरान सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की अपनी स्थान पर उपस्थिति को सुनिश्चित की जाए।
- छ) रक्षा लेखा महानियंत्रक निरीक्षण दल के साथ विनम्र और सौहार्दपूर्ण संबंध रखा जाए।

2. कृपया इस परिपत्र के अंशों को अनुपालन के लिए अपने कार्यालय/अनुभाग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के ध्यान में लाया जाए।

रक्षा लेखा नियंत्रक महोदय ने देख लिया।

प्रतिलिपि:

प्रभारी लेखा अधिकारी

आई.टी. अनुभाग, स्थानीय - वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए।

हस्ता/-

सहायक नियंत्रक(प्रशा)

21/5/23
(के रामकृष्णा)

लेखा अधिकारी(प्रशा)



हर काम देश के नाम

कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक, न.1 स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 500 009
OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS
No.1 STAFF ROAD, SECUNDERABAD-500 009
PHONE NO.040-27847957 (Extn.-315) FAX NO.040-27810499



No.AN/I/1144/Misc

Dated: 31.05.2023

IMPORTANT CIRCULAR

To

1. The Jt. CDA I/c, O/o PAO (ORs) EME, Secunderabad.
2. The DCDA I/c, O/o PAO (ORs) AOC, Secunderabad.
3. All Sub-Offices of CDA Secunderabad located in Secunderabad/Hyderabad.
4. All Sections in Main Office.

Subject: Inspection of office of CDA, Secunderabad by the CGDA Inspection Team : July 2023

Reference: O&M Cell letter No. O&M/6867/CGDA Insp/Vol-1 dated 30.05.2023

* * *

Inspection of the Office of the CDA Secunderabad by the CGDA Inspection Team will be carried out from **10.07.2023 to 21.07.2023**. With a view to ensure optimal preparedness for the ensuing inspection, all Officers are enjoined upon to emphasize on the following aspects:-

- a) all the auditable documents, registers and workbooks as per OM Part II are to be kept ready duly updated in all respects.
 - b) keep the ambience of sections and storage of files tidy.
 - c) all the Officers & Staff may be informed about the CGDA Inspection to ensure availability during period of inspection.
 - d) no leave should be given/sanctioned to Officers & Staff during the period of inspection except on medical & compelling grounds.
 - e) no outsider without any valid visitor's card/permission of SAO/AO (Admin) be allowed to roam in the office premises during office hours to prevent unnecessary chaos and gathering.
 - f) to ensure availability of Officers and Staff in their seats strictly as per the prescribed attendance hours.
 - g) courteous and cordial relations are to be maintained with the CGDA Inspection Team.
2. The contents of this Circular may please be brought to the notice of all Officers & Staff of your Office/Section for compliance please.

CDA has seen.

Sd/-
Asst. Controller (AN)

Copy to:

The AO i/c
IT Section, Local.

- with a request to upload the Circular on website.

Ramkishore
Accounts Officer (AN)