

THROUGH E-Mail ONLY



भारत सरकार / Govt of India

रक्षा मंत्रालय / Min of Defence

कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक, नं., स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 500 009

OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS

NO.1, STAFF ROAD, SECUNDERABAD - 500 009

(ई-मेल/email: secd-iasn-cda@nic.in)

दूरभाष PHONE: 040-27843385/Ext-211

फैक्स/FAX:040-27817275



सं./No. IA/I/1251/Gen Corr/2018

दिनांक/dt. 28/01/2019.

सेवा में, / To

वे.ले.का.(अ.श्रे) के प्रभारी अधिकारी / The Officers-in-charge PAOs

प्रभारी अधिकारी, क्षे.ले.का. (थलसेना), वैजाग / Officer in Charge, AAO (Army), Vizag

ले.का., डी.जी.एन.पी., वैजाग / AO DGNP, Vizag

सभी स्था.ले.प.का./आं.ले.प.का., ले.अ., जी.ई., स.ले.अ., बी.एस.ओ., यू.ले., र.सं.का.,

All LAOs / RAO (MES), AOs (GE), AAOs (BSO)/UAs DEO,

मुख्य कार्यालय के सभी व.ले.अ., / All SAOs in MO

मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग / All Sections in MO

विषय : सरकारी ई-मेल पते के माध्यम से पत्राचार ।

Sub : Correspondence through Official E-mail Ids – other instructions.

संदर्भ : इस कार्यालय के दिनांक 05/10/2018 और 23/10/2018 के समसंख्यक परिपत्र

Ref : This Office Circular of even No dt. 05/10/2018, dt. 23/10/18 and dt. 11/12/18

डाक द्वारा हार्ड कॉपी न भेजकर संबंधित कार्यालय/अनुभाग के एन.आई.सी. ई-मेल के पते पर पत्रों/रिपोर्टों को भेजने संबंधी अनुदेशों को बार-बार उपरोक्त परिपत्रों के माध्यम से देने के बावजूद यह पाया गया है कि एन.आई.सी. ई-मेल के पते पर पत्र / रिपोर्ट भेजने के बाद भी उन्हीं पत्रों / रिपोर्टों की प्रतियों को डाक/कोरियर के माध्यम से भेजा जा रहा है है। इसके परिणामस्वरूप अनावश्यक कागज़ / लेखन-सामग्री कार्यालय के पत्राचार फाइलों में जमा होते जा रहे हैं हैं जो फाइलों को मोटा कर रहे हैं । इस प्रक्रिया के कारण अनावश्यक डाक-खर्च होता है और श्रम-घंटे बरबाद होते हैं । इस तथ्य को हमारे पिछले परिपत्रों के माध्यम से पहले ही स्पष्ट किया गया है और केवल एन.आई.सी. ई-मेल के पते का प्रयोग करने का निदेश दिया गया है । यह मुख्यालय कार्यालय द्वारा निर्धारित लक्ष्यों में से एक है । ई-मेल द्वारा पत्राचार करने से पावती प्राप्त करने करने की भी कोई आवश्यकता नहीं है क्योंकि ई-मेल द्वारा ही सुपुर्दगी रिपोर्ट जेनरेट की जा सकती है है। साथ ही पत्र/रिपोर्ट बिजली की गति से प्रेषिती को ई-मेल द्वारा पहुँच जाती हैं जिससे समय की भी बचत होती है है और पारगमन में गुम होने का संशय भी नहीं होता । प्रेषक और प्रेषिती को मिलनेवाले अनगिनत लाभों के कारण सक्षम प्राधिकारी ने "एन.आई.सी. ई-मेल के माध्यम से पत्राचार" की पद्धति को अपनाने का निदेश दिया दिया है । यह एक बार फिर दोहराया जाता है कि सभी रिपोर्टों/पत्रों को (स्कैन की गई प्रतियाँ अधिमत् हैं) केवल सरकारी एन.आई.सी. ई-मेल के माध्यम से भेजा जाए और डाक द्वारा पुनः हार्ड कॉपी को न भेजा जाए दोहराया जाता है हार्ड कॉपी को न भेजा जाए ।

In spite of repeated instructions issued vide above referred circulars, to forward the letters / reports to this office through NIC e-mail only of the office / Section concerned, without hard copies by post, it is observed that letters / reports are rendered / forwarded to this office through NIC e-mail as well as hard copies by post / courier. This resulted in piling up of avoidable paper / stationery in the correspondence files of this office making it bulky. This also involves un-necessary expenditure on account of Postal charges, utilisation of man power etc. This fact has already been explained in our earlier circulars and requested to embark on correspondence through NIC e-mail only. **This is one of the Targets of HQrs Office also.** By adopting e-mail correspondence, there is no need of obtaining acknowledgements

too, since delivery report will be generated in mail. The letters / reports will be delivered in lightning speed to the addressee concerned through mail, resulting in saving of the time / loss in transit. Due to innumerable benefits to both the addressee and addressor, competent authority has directed to adopt the "correspondence through NIC mail" system. It is reiterated once again, that all reports / returns / letters (Scanned copies preferred) are required to be sent to this office through official NIC mail only and no hard copies of the same need to be sent again repeat no hard copies of the same need to be sent.

02. आपके लेखापरीक्षा अधिकार-क्षेत्र के अधीन आने वाले यूनिटों/रचनाओं से ई-मेल के माध्यम से पत्राचार करने हेतु उनके एन.आई.सी. ई-मेल के पते प्राप्त करने के निदेश दिए गए थे। इस दिशा में कोई कार्रवाई नहीं की गई है। अतः, आपसे पुनः अनुरोध किया जाता है कि तुरंत ई-मेल के पते प्राप्त करें ताकि ई-मेल द्वारा पत्राचार किया जा सके। कृपया यूनिटों के ई-मेल पते इस कार्यालय को भी भेजें ताकि इस कार्यालय द्वारा भी ई-मेल द्वारा उनसे पत्राचार किया जा सके।

It was also advised to obtain NIC mail IDs of the Units / Formations under your audit jurisdiction to make correspondence through mail. No action seems to have been taken in this regard. It is, therefore, once again requested to obtain the same and make correspondence through mail. Please also intimate mail IDs of the Units to this office so as to enable to correspond through mail. For e-mail address of sections in Main Office, please refer web site of CDA Sec'bad " cdasecbad.ap.nic.in".

03. यह भी निदेश दिया गया था कि आपके कार्यालय से बाहर जाने वाले सभी पत्रों पर हस्ताक्षर-कर्ता का नाम, कार्यालय का दूरभाष/फैक्स/ई-मेल पता अंकित किया जाना चाहिए ताकि पत्र को प्राप्त करने वाला आवाश्यकता पड़ने पर आपसे तुरंत संपर्क स्थापित कर सके। इस निदेश का सख्त अनुपालन सुनिश्चित करें।

It was also directed that all outgoing letters should bear the name of the signatory / Phone No / Fax No / Office E-mail address to enable the addressee to liaise with quickly, where necessary. This may please be complied strictly.

उपरोक्त आदेशों का अनुपालन न किया जाना सक्षम प्राधिकारी के आदेशों की अवज्ञा है जिसे बहुत गंभीरता से लिया जाएगा और अपचारी कार्मिकों के विरुद्ध उचित कार्रवाई की जाएगी।

Non-compliance of the above amounts to dis-obeying the orders of competent authority which will be viewed seriously and appropriate action against delinquent officials will be initiated.

नियंत्रक के अनुमोदन से जारी / This issues with the approval of CDA



(प्रेमसागर मीना / Premeesagar Meena)

रक्षा लेखा उप-नियंत्रक/ Dy Controller of Defence Accounts (IA)