



कार्यालय रक्षा लेखा नियंत्रक(सेना)  
बेलवेडीयर परिसर, आयुध पथ, मेरठ छावनी-250001  
Office of Controller of Defence Accounts (Army)  
Belvedere Complex, Ayudh Path, Meerut Cantt-250001  
फोन:0121-2646632 फ़ैक्स नंबर :0121-2646254, 2646216



संख्या-प्रशा/1/1023/मा.प्र.रि.

दिनांक- 09/04/2019

### महत्वपूर्ण परिपत्र

सेवा मे,

प्रभारी अधिकारी

1. मुख्य कार्यालय के समस्त अनुभाग
2. समस्त अधीनस्थ कार्यालय

विषय- मासिक प्रगति रिपोर्ट का प्रस्तुतीकरण।

कृपया इस कार्यालय के दिनांक 14/10/2016, 24/07/2018, 23/08/2018 और 06/02/2019 के परिपत्रों का संज्ञान ले। जिसमे अपने अनुभाग/कार्यालय की मासिक प्रगति रिपोर्ट निर्धारित समय मे मुख्य कार्यालय को प्रस्तुत करने का निर्देश दिया गया था।

प्रायः यह देखा गया है कि कुछ अनुभागो/कार्यालयो द्वारा मासिक प्रगति रिपोर्ट के प्रेषण के लिए निर्धारित समय का अनुपालन नहीं किया जा रहा है। इस संबंध मे सक्षम अधिकारी द्वारा पुनः मासिक प्रगति रिपोर्ट हेतु निम्न निर्देश दिये गए है।

1. सभी अनुभागो/कार्यालयो के प्रभारी अधिकारी अपने कार्यालय की मासिक प्रगति रिपोर्ट माह के **अंतिम कार्य दिवस** मे मुख्य कार्यालय को प्रेषित करना सुनिश्चित करें ताकि निर्धारित समय सीमा मे मुख्यालय कार्यालय को प्रेषण किया जा सके। मासिक प्रगति रिपोर्ट मुख्य कार्यालय के फ़ैक्स न. 0121-2646254 अथवा ईमेल- [adminonecdarmy.dad@nic.in](mailto:adminonecdarmy.dad@nic.in) पर प्रेषित की जा सकती है।
2. सभी अनुभागो/कार्यालयो के प्रभारी अधिकारी सभी प्रकार के साधारण पत्रो, विशेष पत्रो तथा बिलो का निपटान प्राप्ति के क्रमशः 30 दिन, 07 दिन और 15 दिन की समय सीमा मे करना सुनिश्चित करें।
3. किसी भी बिल/पत्र/स्पेशल पत्र/सीपीजीआरएएम/आरटीआई के निपटान मे देरी की स्थिति मे स्पष्टीकरण अनिवार्य प्रस्तुत करें।
4. सभी अनुभागो/कार्यालयो के द्वारा मासिक प्रगति रिपोर्ट मे सभी प्रकार के साधारण, विशेष पत्रो और बिलो के संबंध मे दर्शाई गयी पुरानी तिथि पर टिप्पणी करना सुनिश्चित करें।
5. यदि किसी अनुभाग/कार्यालय से मासिक प्रगति रिपोर्ट समय पर प्राप्त नहीं होती है तो ऐसे सभी अनुभाग/कार्यालय की सूची अगले माह (Next Month) के प्रथम कार्यदिवस को नियंत्रक महोदय के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी।

सभी अनुभागो/कार्यालयो के प्रभारी अधिकारी उपरोक्त निर्देशों के अनुसार मासिक प्रगति रिपोर्ट को निर्धारित समय-सीमा मे मुख्य कार्यालय को प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

गीतिका सिंह बट्टू  
सहायक नियंत्रक (प्रशा.)