

## कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा)-II, महाराष्ट्र, नागपुर

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR

वर्ष 2021-22 के जुलाई-अगस्त माह हेतु स्थानीय लेखापरीक्षा दल क्र. I का दौरा कार्यक्रम

Tour Programme of LAP No-I for the month July- August of the year 2021-22.

क्रम सं. Sr. No	यूनिट का नाम (श्रेणी) Name of the Unit (Category)	पिछले लेखापरीक्षा की अवधि Period covered by last audit	पिछले लेखापरीक्षा का वर्ष तथा माह Month and year of last audit	लेखापरीक्षा की अवधि Period to be covered by audit	लेखापरीक्षा की तिथि Dates of audit	कार्य दिनों की संख्या No of working days	छुटियाँ Holidays
	मुख्यालय में उपस्थिति अवधि 09/07/2021 (for Desk Review) Attached to Hqrs on 09/07/2021 अहमदनगर को प्रस्थान -12/07/2021 Transit to Ahmednagar-12/07/2021						
1	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी अहमदनगर (लेखापरीक्षा यूनिट) Dy. Regional Transport Officer (DRTO), Ahmednagar (Audit Unit)	2017-18	जनवरी 2019	1/4/2018 से 31/3/2021	13/07/2021 to 23/07/2021	08	21 जुलाई
	श्रीरामपुर को प्रस्थान -24/07/2021 Transit to Shrirampur 24/07/2021						
2	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी श्रीरामपुर (लेखापरीक्षा यूनिट) Dy. Regional Transport Officer (DRTO), Srirampur (Audit Unit)	2017-18	जनवरी 2019	1/4/2018 से 31/3/2021	26/07/2021 to 04/08/2021	08	31 जुलाई 1 अगस्त
	नागपुर को प्रस्थान -05/08/2021 Transit to Nagpur -05/08/2021						
	मुख्यालय में उपस्थिति दि 06/08/2021 Attached to Hqrs on 06/08/2021						

**टिप्पणी:** 1. दौरे पर जाने से पूर्व सभी स्थानीय लेखापरीक्षा दलों को यह सुनिश्चित करना चाहिए की जिस इकाई की लेखापरीक्षा करने जा रहे हैं उस इकाई के पूर्व शिकायत मामलों, पेपर

क्लिपिंग का संग्रह लेखापरीक्षा के दौरान सत्यापन करने साथ लेकर जाए तथा सत्यापन करने पर निरीक्षण रिपोर्ट के साथ अलग से प्रस्तुत करें ।

2. सभी एल ए पी द्वारा श्री अतुल जोशी, व ले प अ से VAHAN/SARATHI का Analysed Datasets प्राप्त कर संबंधित इकाई के लेखापरीक्षण के दौरान इसका सत्यापन किया जावे ।

- Note:
1. All the LAP members before proceeding on tour should ensure collection of Complaints Case and Paper clippings relating to their auditee units for verification during the audit and submit separate note of verification along with Inspection Report.
  2. The LAPs would collect the VAHAN/ SARATHI analysed datasets and verify the same during the audit of their units.

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक 08/07/2021)



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन

## कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) -II, महाराष्ट्र, नागपुर

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR  
वर्ष 2021-22 के जुलाई-अगस्त माह हेतु स्थानीय लेखापरीक्षा दल क्र. II का दौरा कार्यक्रम

Tour Programme of LAP No-II for the month July- August of the year 2021-22.

क्रम सं. Sr. No	यूनिट का नाम (श्रेणी) Name of the Unit (Category)	पिछले लेखापरीक्षा की अवधि Period covered by last audit	पिछले लेखापरीक्षा का वर्ष तथा माह Month and year of last audit	लेखापरीक्षा की अवधि Period to be covered by audit	लेखापरीक्षा की तिथि Dates of audit	कार्य दिनों की संख्या No of working days	छुटियाँ Holidays
	मुख्यालय में उपस्थिति अवधि 09/07/2021 (for Desk Review) Attached to Hqrs on 09/07/2021 वाशिम को प्रस्थान -12/07/2021 Transit to Washim-12/07/2021						
1	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी वाशिम (लेखापरीक्षा यूनिट) Dy. Regional Transport Officer (DRTO), Washim (Audit Unit)	2016-19	सितम्बर 2019	1/4/2019 से 31/3/2021	13/07/2021 to 23/07/2021	08	21 जुलाई
	गडचिरोली को प्रस्थान -24/07/2021 Transit to Gadchiroli 24/07/2021						
2	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी गडचिरोली (लेखापरीक्षा यूनिट) Dy. Regional Transport Officer (DRTO), Gadchiroli (Audit Unit)	2014-15	जुलाई 2016	1/4/2015 से 31/3/2021	26/07/2021 to 04/08/2021	08	31 जुलाई 1 अगस्त
	नागपुर को प्रस्थान -05/08/2021 Transit to Nagpur -05/08/2021						
	मुख्यालय में उपस्थिति दि 06/08/2021 Attached to Hqrs on 06/08/2021						

**टिप्पणी:** 1. दौरे पर जाने से पूर्व सभी स्थानीय लेखापरीक्षा दलों को यह सुनिश्चित करना चाहिए की जिस इकाई की लेखापरीक्षा करने जा रहे हैं उस इकाई के पूर्व शिकायत मामलों, पेपर

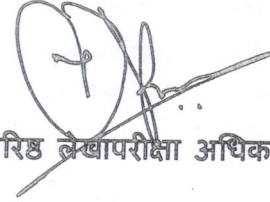
Sr. AO / IT

क्लिपिंग का संग्रह लेखापरीक्षा के दौरान सत्यापन करने साथ लेकर जाए तथा सत्यापन करने पर निरीक्षण रिपोर्ट के साथ अलग से प्रस्तुत करें ।

2. सभी एल ए पी द्वारा श्री अतुल जोशी, व ले प अ से VAHAN/SARATHI का Analysed Datasets प्राप्त कर संबन्धित इकाई के लेखापरीक्षण के दौरान इसका सत्यापन किया जावे ।

- Note:
1. All the LAP members before proceeding on tour should ensure collection of Complaints Case and Paper clippings relating to their auditee units for verification during the audit and submit separate note of verification along with Inspection Report.
  2. The LAPs would collect the VAHAN/ SARATHI analysed datasets and verify the same during the audit of their units.

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक 08/07/2021)



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन