

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग  
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश,  
ऑडिट भवन झारसी रोड, ग्वालियर 474 002  
amg2hqrs.mpl.au@cag.gov.in

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-द्वितीय के दल क्रमांक-01 का दौरा कार्यक्रम

'Horizontal PA on Health Infrastructure and Management of Health Services'

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| श्री संजय शुक्ला<br>वरिष्ठ लेखापरीक्षा<br>अधिकारी<br>MPGWB 3110466 | श्री आशुतोष शुक्ला<br>सहायक लेखापरीक्षा<br>अधिकारी<br>MPGWB 3111307 | श्री मनोज मीणा<br>सहायक लेखापरीक्षा<br>अधिकारी<br>MPGWB 3111920 | श्री राजेश सिंह<br>सहायक लेखापरीक्षा<br>अधिकारी<br>MPGWB 3111767 |
|--|---|---|--|

| स.क्र.   | इकाई का नाम   | दिवस                             | कार्य दिवस                  |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------|
|  | प्रस्थान: धार   | 17.04.22                         |                             |
| 01   | सिविल सर्जन सह अस्पताल अधीक्षक,<br>मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,<br>जिला स्वास्थ्य समिति,<br>चयनित सिविल अस्पताल, कुवशी<br>चयनित सी.एच.सी. बदनावर एवं सी.एच.सी.गन्धवानी<br>चयनित पी.एच.सी. अरवाडा एवं पी.एच.सी. तिसगांव<br>एवं जिला आयुष अधिकारी धार एवं उनके अधीन कुल डिस्पेंसरी का<br>10 प्रतिषत चयनित कर लेखा परीक्षा करें । | 15<br>7<br>8<br>8<br>4<br>4<br>6 | 18.04.2022 से<br>01.07.2022 |
|  | प्रस्थान: ग्वालियर  | 01.07.22 रात्रि / 02.<br>07.22   |                             |
| अवकाश - अप्रैल: 23,24,30 मई: 1,3,7,8,14,15,16,21,22,28,29 जून: 4,5,9,11,12,18,19,25,26 |   |                                  |                             |

विशेष निर्देश:

1. पी.ए. के लिए कवरेज अवधि पांच वर्ष अर्थात वर्ष 2017-18 से 2021-22 तक की होगी।
2. प्रथम दिन इकाई के प्रमुख के साथ प्रारंभिक बैठक में पी.ए. के उद्देश्यो एवं लेखापरीक्षा के संबंध में चर्चा कर तथा बैठक का कार्यवृत्त ई-मेल के माध्यम से मुख्यालय अनुभाग को प्रेषित करे तथा अंतिम दिन समापन बैठक में पी.ए. के दौरान अप्रस्तुत एवं अप्राप्त अभिलेख/ज्ञापन का उल्लेख करते हुए बैठक का कार्यवृत्त ई-मेल के माध्यम से मुख्यालय को प्रेषित करें।
3. PA दल PA से संबंधित योजना/कार्यो का समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कापी/फोटो एंकत्रित करेंगे एवं पी.ए. संबंधित आवंटन-व्यय, बैंक लेन-देन, रोकड बही, पंजिया, फाइलें कार्य पंजियों के अतिरिक्त PFMS, MIS, Portals से जानकारी की हार्ड एवं सॉफ्टकॉपी में एकत्र करेगा।
4. PA के दौरान आधार अभिलेखो का स्कैनिंग समुचित रूप से करें ताकि दुबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नही जाना पडें।
5. PA के दौरान वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाए। योजना/नियम अनुसार संधारित होनेवाले अभिलेख/पंजी संधारित न होने एवं वांछित अभिलेख प्रस्तुत नही करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।

6. उक्त दौरा कार्यक्रम में उल्लिखित कार्य दिवसों का विवरण सांकेतिक है दल प्रमारी आवंटित कुल दिवसों को नियत रखते हुए इकाइयों के कार्यदिवसों में आवश्यकतानुसार संशोधन कर सकते हैं ।
7. सभी लेखा परीक्षा दल, **Audit Finding matrix** तैयार करेंगे जिसका उपमहालेखाकार ए.एम.जी-2 द्वारा साप्ताहिक एवं समय समय पर समीक्षा की जायेगी तथा मुख्यालय पर उपस्थित होते ही संबंधित लीड पार्टी को प्रस्तुत करेंगे ।
8. PA से सम्बन्धित formats, Beneficiary survey, Covid से सम्बन्धित देखे जाने वाले बिन्दु मुख्यालय (C&AG) से प्राप्त होने पर उपलब्ध कराये जावेंगे, उपरोक्त से सम्बन्धित जानकारी भी समीक्षा रिपोर्ट में शामिल किया जायेगा ।
9. Any other work as and when directed by higher authorities should also be done by the team members.
10. The audit parties shall follow covid-19 related government guidelines issued/revised from time to time. If any issue arises, they should immediately inform to DAG.

(प्राधिकार:-उपमहालेखाकार के आदेश दिनांक 13.04.2022)

*Rashmi*  
13/4/22  
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी  
लेखापरीक्षा प्रबन्धन समूह-द्वितीय