

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश,
ऑडिट भवन झांसी रोड, ग्वालियर 474 002
amg2hqrs.mp1.au@cag.gov.in

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-द्वितीय के दल क्रमांक-03 का दौरा कार्यक्रम

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

श्री उदय ग्वाहेलकर वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी MPGWB 3111338	श्री एस.के. अग्रवाल सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी MPGWB 3111555	श्री जय प्रकाश सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी MPGWB 3111825
-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

स.क्र.	इकाई का नाम	दिवस	कार्य दिवस
	प्रस्थान: ग्वालियर		18.04.22 प्रातः
01	जिला आयुष अधिकारी ग्वालियर, शासकीय आयुर्वेदिक महाविद्यालय एवं अस्पताल ग्वालियर, आयुर्वेदिक फार्मसी ग्वालियर ।	3 5 4	18.04.2022 से 04.05.2022
	प्रस्थान - ग्वालियर से भोपाल		05.05.2022
	आयुक्त, संचालनालय आयुष विभाग भोपाल शासकीय आयुर्वेदिक- होम्योपैथिक और यूनानी महाविद्यालय एवं अस्पताल भोपाल, जिला आयुष अधिकारी भोपाल, यूनानी फार्मसी भोपाल ।	6 24 6 4	06.05.2022 से 04.07.2022
	प्रस्थान: भोपाल से ग्वालियर		04.07.22 रात्रि / 05. 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 एंक्रिप्ट 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 प्रभारी आवंटित कुल दिवसों को नियत रखते हुए इकाइयों के कार्यदिवसों में आवश्यकतानुसार संशोधन कर सकते है ।

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 संबन्धित 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 करायें जावें, 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