

AMG-II (HQ)/2025-26/686-689

Dated 13.04.26

अनुपालन लेखापरीक्षा हेतु चतुर्थ त्रैमास 2025-26 का पुनरीक्षित यात्रा कार्यक्रम

Revised Tour programme for Compliance Audit for 4th QTP 2025-26

प्रक्षेत्र : ए०एम०जी०-II/ लेखापरीक्षा दल सं० 10/ Sector AMG II/Audit Party No.- 10

दल के सदस्य/ Team Members

क्रम सं०/ SL. No.	नाम(श्री) /Name (Shri)	पदनाम/Designation	पहचान पत्र सं०/ ID Card No.
1	धर्मेश कुमार झा / Dharmesh Kumar Jha	व०ले०प०अ०/ Sr. AO	बीएचपीटीए3030579/ BHPTA3030579
2	अरुण कुमार नं०2/ Arun Kumar No. 2	स०ले०प०अ०/ AAO	बीएचपीटीए2030380/ BHPTA2030380
3	अमित कुमार नं० 8/ Amit Kumar No.8	स०ले०प०अ०/ AAO	बीएचपीटीए3031639/ BHPTA3031639
4	राजेंद्र कुमार नं०1/ Rajendra Kumar No. 1	वरिष्ठ लेखापरीक्षक/ Sr.Ar.	बीएचपीटीए3031192 BHPTA3031192

पर्यवेक्षी अधिकारी: श्री धर्मेश कुमार झा, व०ले०प०अ० (बीएचपीटीए3030579)

Supervising Officer: Shri Dharmesh Kumar Jha, Sr. Audit Officer (BHPTA 3030579)

पर्यवेक्षण की अवधि/Period of Supervision:05.01.26 से 06.04.26/05.01.026 to 06.04.26

नोट: इकाई का लेखापरीक्षा विगत लेखापरीक्षा से लिया गया है

Note: Audit of the Entity taken from Last Audit

क्रम सं०/ SL. NO.	लेखापरीक्षा इकाई का नाम/ Name of the audit entity	लेखापरीक्षा का प्रकार/ Type of Audit	जोखिम श्रेणी (निम्न/मध्यम/उच्च)/ Risk category (Low/Medium/High)	अंतिम बार लेखापरीक्षा का माह/ Audit of the entity last audited till	पारगमन की तिथियों के अंतराल के साथ अंतर्गत लेखा परीक्षा की जाएगी/ Audit to be conducted during the period with dates of transit		टिप्पणी/ Remarks
					From	To	
1	2	3	4	5	6	7	8
दिनांक 04.01.26 को पटना से मधुबनी पारगमन/Transit from Patna to Madhubani on 04.01.2026							
1	सिविल सर्जन सह मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी, मधुबनी/ CIVIL SURGEON cum CHIEF MEDICAL OFFICE,, Madhubani (MDNHEA017)	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	स/स	मार्च 23/ Mar 23	05.01.26	09.01.26	05 कार्य दिवस/ 05 working days
2	Superintendent, Sadar Hospital, Madhubani अधीक्षक, सदर अस्पताल मधुबनी (MDNHEA008)	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	ब/ब	अप्रैल 23/ Apr 23	10.01.26	10.01.26	01 कार्य दिवस/ 01 working day
Transit from Madhubani to Patna on 11.01.26 and attached to headquarter from 12.01.26 to 31.01.26 11.01.26 को मधुबनी से पटना का पारगमन एवं दिनांक 12.01.26 से 31.01.26 तक मुख्यालय से सम्बद्ध							
दिनांक 01.02.26 को पटना से मधुबनी पारगमन/Transit from Patna to Madhubani on 01.02.26							
3	Superintendent, Sadar Hospital, Madhubani अधीक्षक, सदर अस्पताल मधुबनी (MDNHEA008)	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	ब/ब	अप्रैल 23/ Apr 23	02.02.26	09.02.26	06 working days 06 कार्यदिवस (04/02-Holiday / अवकाश ; 08/02-Sunday/रविवार)
	Medical Officer In Charge,						

4	Community Health Centre Madhwapur, Mdhubani प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी, सामुदायिक स्वास्थ्य केंद्र, मधवापुर, मधुबनी Madhubani (MDNHEA006)	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	B/ब	स्थापना से अभी तक/ Since Inception	10.02.26	13.02.26	04 working days 04 कार्यदिवस
5	Medical Officer In Charge, Community Health Centre, Rajnagar, Mdhubani प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी, सामुदायिक स्वास्थ्य केंद्र, राजनगर, मधुबनी (MDNHEA001)	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	स/C	मार्च 2012/ Mar 12	14.02.26	18.02.26	04 working days 04 कार्यदिवस (15/02 – Sunday/ रविवार))
6	Medical Officer In Charge, Community Health Centre Basopatti, Mdhubani प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी, सामुदायिक स्वास्थ्य केंद्र, बासोपट्टी, मधुबनी (MDNHEA036)	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	स/C	मार्च 2008/ Mar 08	19.02.26	23.02.26	04 working days 04 कार्यदिवस (22/02- Sunday/ रविवार))
7	MOIC, Community Health Centre , Laukahi, Mdhubani प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी, सामुदायिक स्वास्थ्य केंद्र, लौकही, मधुबनी (JPEHA060)	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	स/C	मार्च 2013/ Mar 13	24.02.26	27.02.26	04 working days 04 कार्यदिवस
8	Medical Officer In Charge, Community Health Centre Babubarhi, Mdhubani प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी, सामुदायिक स्वास्थ्य केंद्र, बाबूबरही,	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	स/C	मार्च 2012/ Mar 12	28.02.26	06.03.26	04 working days 04 कार्यदिवस (01/03- Sunday/ रविवार): 03/03 & 04/03- Holiday/

	मधुबनी (MDNHEA003)						अवकाश)
9	सिविल सर्जन सह मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी, मधुबनी/ CIVIL SURGEON cum CHIEF MEDICAL OFFICE,, Madhubani (MDNHEA017)	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	स/स	मार्च 23/ Mar 23	07.03.26	09.03.26	02 कार्य दिवस (08/03-रवि)/ 02 working days (08/03- Sun)
10	अतिरिक्त मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी, मधुबनी/ ADDITIONAL CHIEF MEDICAL OFFICER, Madhubani (MDNHEA019)	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	स/स	जून 2023/ June 23	10.03.26	16.03.26	06 working days 06 कार्यदिवस (15/03- Sunday/ रविवार))
11	Civil Surgeon- cum- Member Secretary, District Health Society, Madhubani असैनिक शल्य चिकित्सक-सह- सदस्य सचिव, जिला स्वास्थ्य समिति मधुबनी	अनुपालन लेखापरीक्षा/ Compliance Audit	B/ब	June-2023 जून-2023	17.03.26	01.04.26	10 working days 10 कार्यदिवस (21/03, 26/03, 27/03 & 31/03- Holidays/ अवकाश: 22/03 & 29/03- Sunday/ रविवार)
Transit from Madhubani to Patna on 02.04.26 02.04.26 को मधुबनी से पटना का पारगमन							

नोट: - क्षेत्र दल को निर्देश दिया है कि वे लेखापरीक्षित इकाइयों के स्थान से जो मुख्यालय से 150 किलोमीटर से कम दूरी पर हैं, प्रत्येक सप्ताहांत पर मुख्यालय आएँ। (यह उन स्थानों पर लागू नहीं होगा जहाँ लेखापरीक्षा दल का आवास/भोजन सर्किट हाउस, गेस्ट हाउस, निरीक्षण बंगले, मेस आदि में हो।) {प्राधिकरण हेतु मुख्यालय के पत्र संख्या 3368/बीआरएस/2012 दिनांक 27 जून, 2012 देखें। सभी क्षेत्र दल के अधिकारियों को निर्देश दिया गया है कि वे राज्य सरकार द्वारा घोषित अवकाश के दिन केवल सप्ताहांत के प्रत्यय/उपसर्ग पर ही कार्यालय में उपस्थित हों।

2. दो या अधिक लगातार अवकाश की स्थिति में (रविवार सहित), मुख्यालय से 150 किलोमीटर से कम दूरी वाले क्षेत्र दल, मुख्यालय से सम्बद्ध होने हेतु अवकाश से पहले वाले दिन संध्या पारगमन का उपभोग करेगी और इसके बाद संबंधित लेखापरीक्षित इकाइयों में शामिल होने के लिए छुट्टी के बाद वाले दिन प्रातः में पारगमन का उपभोग करेगी।

3. दल अपने-अपने आवंटित कार्य/विषय-वस्तु कार्य को इस कार्यालय तथा गृह मंत्रालय द्वारा कोविड-19 से संबंधित जारी निर्देशों/दिशानिर्देशों/एसओपी के अनुपालन के साथ निष्पादित करेगी।

4. यदि आपको फील्ड विजिट में कोई समस्या आ रही है तो कृपया तुरंत ग्रुप अधिकारी/नोडल कार्यालय (ओआईओएस)/मुख्यालय से संपर्क करें।

5. लेखापरीक्षा दल को लेखापरीक्षा प्रारंभ होने के 2 दिनों के भीतर डेस्क रिव्यु प्रस्तुत करनी होगी।

6. डेस्क स्टडी हेतु वाउचर-वार वीएलसी डेटा को एक्सेल शीट में आरोही/अवरोही क्रम में व्यवस्थित किया जाना है और वाउचर के मूल्य के आधार पर जोखिम विश्लेषण(रिस्क एनालिसिस) किया जाना है।

7. क्षेत्र दल को यह सुनिश्चित करना है कि वे सौंपी गई इकाई के अनुसार उपलब्ध कराए गए एडीएम के अनुसार वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी को ईमेल किए गए एलडीपी विषयों पर काम करें।

8. लेखापरीक्षा इकाइयों के अंतिम लेखापरीक्षा का मिलान लेखापरीक्षित इकाई द्वारा उपलब्ध कराए गए आंकड़ों से किया जाना है। विसंगतियों की स्थिति में, इसकी सूचना तुरंत मुख्यालय को दी जाए।

9. प्राथमिक स्वास्थ्य समिति/सामुदायिक स्वास्थ्य समिति/रेफरल अस्पताल/सदर अस्पताल के सभी लेखापरीक्षा निष्कर्षों को सम्मिलित करते हुए सिविल सर्जन सह मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी का निरीक्षण प्रतिवेदन तैयार किया जाना है।

10. श्री अमित कुमार नं० 8, स०ले०प०अ० ने दिनांक 08.01.26 को संध्या मे मधुबनी से पटना के लिए पारगमन का उपभोग किया और 09.01.26 से 10.02.26 तक CAG Connect सम्बंधित कार्य हेतु मुख्यालय से सम्बद्ध हुए। श्री अमित ने दिनांक 11.02.26 को पटना से मधुबनी पारगमन का उपभोग किया तथा दल के साथ सम्बद्ध हुए।

11. श्री राजेंद्र कुमार नं० 1, वरिष्ठ लेखापरीक्षक ने दिनांक 11.01.26 को मधुबनी से पटना के लिए पारगमन का उपभोग किया और दिनांक 12.01.26 से 18.01.26 तक मुख्यालय से सम्बद्ध रहे।

12. श्री अरुण कुमार नं० 2, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी ने दिनांक 18.02.26 को मधुबनी से पटना पारगमन का उपभोग किया और प्रारूप कंडिका के लिए कुंजी दस्तावेज प्राप्त करने से संबंधित कार्य के लिए मुख्यालय से सम्बद्ध हुए हुए। उन्होंने दिनांक 22.02.26 को पटना से मधुबनी पारगमन का उपभोग किया

प्राधिकार: वरिष्ठ उप-महालेखाकार का आदेश दिनांक 26.12.25, 30.12.25, 14.01.26 एवं 05.02.26

Note: - Field Party is directed to come to Headquarter on every weekend from place of auditee units at a distance of less than 150 km from headquarter. (Not applicable where boarding/lodging of audit team is in Circuit Houses, Guest House, Inspection Bungalows, messes etc.) {Authority vide Hqrs. Letter no. 3368/BRS/2012 dated 27th June, 2012}. All the field officials have been directed to join the office on declared holiday in State Govt. on Suffix /prefix of weekend only.

2. In case of two or more consecutive holidays (including Sundays), the field party, withing 150 km from Headquarter, shall take evening transit on the day preceding the holiday to report to Headquarter and shall further, avail morning transit on the day succeeding the holiday to join the respective auditee units.

3. The Party will perform their respective allotted works/theme work with compliance of instruction/guidelines/SoP issued by this office as well as Ministry of Home Affairs related to Covid-19.

4. In case you are facing any issue in field visit please contact to Group Officer/Nodal office (OIOS)/Headquarters immediately.

5. Audit Team have to submit Desk Review within 2 days of commencement of Audit.

6. For Desk study, Voucher-wise VLC data is to be arranged in ascending/descending order in Excel Sheet and Risk Analysis is to be done on the basis of value of Vouchers item-wise.

7. The field party is to ensure to work on the LDP topics emailed to the Sr. AOs as per ADM provided as per the unit assigned...

8. The last audit of audit entities are to be matched with the data provided by the auditee unit. In case of discrepancies, the same may be intimated to Headquarters immediately.

9. One IR of CS-cum-CMO is to be made incorporating all the findings of Sadar Hospital and all PHC/CHC/SDH.

10. Shri Amit Kumar No. 8, AAO availed transit from Madhubani to Patna on 08.01.26 and was attached to headquarter from 09.01.26 to 10.02.26 for work related to CAG Connect. He availed transit from Patna to Madhubani on 11.02.26 and was attached to field party.

11. Shri Rajendra Kumar No. 1, Sr. Auditor availed transit from Madhubani to Patna on 11.01.26 and was attached to Headquarter from 12.01.26 to 18.01.26.

12. Sri Arun Kumar No. 2, AAO availed transit from Madhubani to Patna on 18.02.26 and was attached to headquarter for work related to obtaining KD for para. He availed transit from Patna to Madhubani on 22.02.26.

Authority: Sr. Dy. AG/AMG-II dated 26.12.25, 30.12.25, 14.01.26 and 05.02.26

AMRENDRA VERMA

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ए०एम०जी०-II (मु०)
Sr. Audit Officer/ AMG-II (Hqrs.)

प्रति अग्रसारित//Copy forwarded to: -

1. प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा), बिहार पटना के सचिव/Secretary to the Pr. Accountant General (Audit) Bihar, Patna
2. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ दावा/ ए०एम०एस०/ Sr. Audit Officer / Claim / AMS
3. सम्बंधित क्षेत्र दल/ Party concerned
4. सूचना पट्ट/ Notice Board

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ए०एम०जी०-II (मु०)
Sr. Audit Officer/ AMG-II (Hqrs.)