

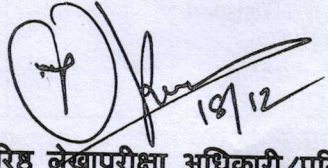
कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) -II, महाराष्ट्र, नागपुर
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR
स्थानिय लेखापरीक्षा दल क्र. I का दौरा कार्यक्रम वर्ष 2020-21 के चतुर्थ तिमाही (जनवरी 2021)
Tour Programme of LAP No-I for 4th quarter (January 2021) of the year 2020-21.

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	छुट्टियां Holidays
	मुख्यालय में उपस्थिति अवधि 01/01/2021 से 04/01/2021 Attached to Hqrs on 01/01/2021 to 04/01/2021						जनवरी/ Jan. 2, 3
1	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी नागपुर(शहर) (लेखापरीक्षा यूनिट) Regional Transport Officer (RTO), Nagpur (Urban) (Audit Unit)	1/4/2018 से 31/3/2019	11/2019	1/4/2019 से 31/3/2020	05/01/2021 to 14/01/2021	08	जनवरी/Jan. 9, 10
	मुख्यालय में उपस्थिति दि 15/01/2021 Attached to Hqr 15/01/2021						जनवरी/Jan. 16, 17
	वर्धा को प्रस्थान दि. 18/01/2021 Transit to Wardha on 18/01/2021						
2	सहायक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी वर्धा (लेखापरीक्षा यूनिट) Assistant Regional Transport Officer (ARTO), Wardha (Audit Unit)	1/4/2017 से 31/3/2019	08/2019	1/4/2019 से 31/3/2020	18/01/2021 to 28/01/2021	08	जनवरी/Jan. 23, 24, 26
	नागपुर को प्रस्थान 28/01/2021 Transit to Nagpur on 28/01/2021						
	मुख्यालय को उपस्थिति दि 29/01/2021 Attached to Hqrs on 29/01/2021						30,31

- 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 संबन्धित इकाई के लेखापरीक्षण के दौरान इसका सत्यापन किया जावे ।
 3. एल ए पी को वर्धा से आने जाने हेतु व्यक्तिगत वाहन का इस्तेमाल करने हेतु अनुमति दी जाती है ।

- 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.
 3. The LAP is permitted to use personal vehicle for transit to Wardha.

(प्राधिकार: महालेखाकार के आदेश दिनांक 17/12/2020)


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) -II, महाराष्ट्र, नागपुर

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR
स्थानिय लेखापरीक्षा दल क्र. II का दौरा कार्यक्रम वर्ष 2020-21 के चतुर्थ तिमाही (जनवरी 2021)

Tour Programme of LAP No- II for 4th quarter (January 2021) of the year 2020-21.

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	छुट्टियां Holidays
	मुख्यालय में उपस्थिति अवधि 01/01/2021 से 04/01/2021 Attached to Hqrs on 01/01/2021 to 04/01/2021						जनवरी Jan. 2,3
1	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी नागपुर (ग्रामीण) (लेखापरीक्षा यूनिट) Regional Transport Officer (RTO), Nagpur (Rural) (Audit Unit)	1/4/2017 से 31/3/2018	04/2019	1/4/2018 से 31/3/2020	05/01/2021 to 14/01/2021	08	जनवरी/Jan. 9, 10
	मुख्यालय में उपस्थिति दि 15/01/2021 Attached to Hqr 15/01/2021						जनवरी/Jan. 16, 17
	भंडारा को प्रस्थान दि. 18/01/2021 Transit to Bhandara on 18/01/2021						
2	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी, भंडारा (लेखापरीक्षा यूनिट) Deputy Regional Transport Officer (DRTO), Bhandara (Audit Unit)	1/4/2017 से 31/3/2018	05/2019	1/4/2018 से 31/3/2020	18/01/2021 to 28/01/2021	08	जनवरी/Jan. 23, 24, 26
	नागपुर को प्रस्थान 28/01/2021 Transit to Nagpur on 28/01/2021						
	मुख्यालय को उपस्थिति दि 29/01/2021 Attached to Hqrs on 29/01/2021						30,31

- 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 संबन्धित इकाई के लेखापरीक्षण के दौरान इसका सत्यापन किया जावे ।
 3. एल ए पी को भंडारा से आने जाने हेतु व्यक्तिगत वाहन का इस्तेमाल करने हेतु अनुमति दी जाती है ।

- 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.
 3. The LAP is permitted to use personal vehicle for transit to Bhandara.

(प्राधिकार: महालेखाकार के आदेश दिनांक 17/12/2020)



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) -II, महाराष्ट्र, नागपुर
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR
स्थानिय लेखापरीक्षा दल क्र. III का दौरा कार्यक्रम वर्ष 2020-21 के चतुर्थ तिमाही (जनवरी 2021)
Tour Programme of LAP No- III for 4th quarter (January 2021) of the year 2020-21.

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	छुट्टियां Holidays
		मुख्यालय में उपस्थिति अवधि 01/01/2021 से 04/01/2021 Attached to Hqrs on 01/01/2021 to 04/01/2021					जनवरी Jan. 2,3
1	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी नागपुर(पूर्व) (लेखापरीक्षा यूनिट) Regional Transport Officer (RTO), Nagpur (East) (Audit Unit)	1/4/2018 से 31/3/2019	07/2019	1/4/2019 से 31/3/2020	05/01/2021 to 14/01/2021	08	जनवरी/Jan. 9, 10
		मुख्यालय में उपस्थिति दि 15/01/2021 Attached to Hqr 15/01/2021					जनवरी/Jan. 16, 17

टिप्पणी: 1. दौरे पर जाने से पूर्व सभी स्थानीय लेखापरीक्षा दलों को यह सुनिश्चित करना चाहिए की जिस इकाई की लेखापरीक्षा करने जा रहे है 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 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: महालेखाकार के आदेश दिनांक

17/12/2020)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन