

**भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग,
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय, मध्य प्रदेश,
amg1hqrs.mp1.au@cag.gov.in**

जिला केन्द्रित लेखापरीक्षा (लेखा परीक्षा प्रबंधन समूह प्रथम) के दल क्र. 01 का दौरा
कार्यक्रम

सुनील भार्गव	विवेक श्रीवास्तव	गौरव दीक्षित	आशीष कुमार निगम
व ले प अ	स ले प अ	स ले प अ	स ले प अ

क्र. स.	इकाई का नाम	कार्य दिवस	दिनांक
	प्रस्थान: खरगौन	-	05.12.23
1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, खरगौन एवं अन्य भाग-1 से संबंधित समस्त विभाग से जानकारी एकत्र करने हेतु	10	06.12.23 -19.12.23
2	मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगर पालिका परिषद, खरगौन	10	20.12.23 - 03.01.24
	प्रस्थान: महेश्वर खरगौन		04.01.24
3	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत महेश्वर तथा 06 ग्राम पंचायत	11	05.01.24 - 19.01.24
	प्रस्थान: बड़वाह, खरगौन		20.01.24/21.01.24
4	मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगर पालिका परिषद, बड़वाह	09	22.01.24 - 02.02.24
	प्रस्थान: कसरावद खरगौन	-	03.02.24/04.02.24
5	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत कसरावद तथा 06 ग्राम पंचायत	10	05.02.24 - 16.02.24
6	मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगर परिषद, कसरावद	10	19.02.24-01.03.24
	प्रस्थान: ग्वालियर	-	01.03.24(रात्रि)/02.03.24

अवकाश: दिसम्बर : 02, 03, 09, 10, 16, 17, 23, 24, 25 30, 31

जनवरी 2024: 06, 07, 13, 14, 20, 21, 26, 27, 28, फरवरी 03, 04, 10, 11, 17, 18, 24, 25

मार्च: 02, 03,

हस्ता

उप महालेखाकार

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह -प्र
दिनांक :- 28.11.23

क्र/ए एम जी- 1/दौरा कार्यक्रम/

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार
2. सचिवालय, वरिष्ठ/उप महालेखाकार/ए एम जी-1, 02, 03, 04 एवं 05 को सूचनार्थ |
3. व ले प अ/ आई एस विंग वेबसाइट पर उपलोड करने हेतु |
4. व ले प अ / ए एम जी -1 , 2 3, 4 एवं 5 (मुख्यालय)|
5. समस्त दल के सदस्यों को अनुपालन हेतु |

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग,

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय, मध्य प्रदेश,

amg1hqrs.mp1.au@cag.gov.in

जिला केन्द्रित लेखापरीक्षा (लेखा परीक्षा प्रबंधन समूह प्रथम) के दल क्र. 02 का दौरा कार्यक्रम

गोपी गढ़वाल	वृन्दावन लुडेले	महेश चंद मीणा	सतीश बिरबिया
व ले प अ	स ले प अ	स ले प अ	सहायक पर्यवेक्षक

क्र. स.	इकाई का नाम	कार्य दिवस	दिनांक
	प्रस्थान: नर्मदापुरम(होशंगाबाद)	-	05.12.23
1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, नर्मदापुरम (होशंगाबाद) एवं अन्य भाग-1 से संबंधित समस्त विभाग से जानकारी एकत्र करने हेतु	10	06.12.23 -19.12.23
2	मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगर पालिका परिषद, होशंगाबाद	10	20.12.23 - 03.01.24
3	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत होशंगाबाद तथा 06 ग्राम पंचायत	10	04.01.24 - 17.01.24
	प्रस्थान: इटारसी, होशंगाबाद		18.01.24
4	मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगर पालिका परिषद, इटारसी	10	19.01.24 - 02.02.24
	प्रस्थान: बाबई, होशंगाबाद	-	03.02.24/04.02.24
5	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	10	05.02.24 - 16.02.24

	माखन नगर (बाबई) तथा 06 ग्राम पंचायत		
6	मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगर परिषद, बाबई	08	19.02.24-28.02.24
	प्रस्थान: ग्वालियर	-	28.02.24(रात्रि)/29.02.24

अवकाश: दिसम्बर : 02, 03, 09, 10, 16, 17, 23, 24, 25 30, 31

जनवरी 2024: 06, 07, 13, 14, 20, 21, 26, 27, 28, फरवरी 03, 04, 10, 11, 17,18, 24, 25

मार्च: 02 , 03,

हस्ता/-

उप महालेखाकार

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह -प्र

दिनांक :- 28.11.23

क्र/ए एम जी- 1/दौरा कार्यक्रम/

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार
2. सचिवालय, वरिष्ठ/उप महालेखाकार/ए एम जी-1, 02, 03, 04 एवं 05 को सूचनार्थ |
3. व ले प अ/ आई एस विंग वेबसाइट पर उपलोड करने हेतु |
4. व ले प अ / ए एम जी -1 , 2 3, 4 एवं 5 (मुख्यालय)|
5. समस्त दल के सदस्यों को अनुपालन हेतु |

विशेष निर्देश:

1. जिला केन्द्रित लेखापरीक्षा फंक्शन आधारित किया जाना है तथा लेखापरीक्षा अवधि तीन वर्ष अर्थात वर्ष 2020-21 से 2022-23 तक की होगी। आवश्यकतानुसार पूर्व वर्षों का कवरेज भी शामिल किया जा सकता है।
Functions under PRIs are Infrastructure works being carried out under Roads, Culverts, Bridges, ferries, waterways and other means of communications. Functions under ULBs is Fire Services.
2. लेखापरीक्षा का कार्य OIOS के माध्यम से किया जाना है। अतः रिक्यूजेशन मेमो, ऑडिट इन्कवायरी तथा ऑब्जरवेटरी मेमो OIOS के माध्यम से जारी करें तथा अपनी लेखापरीक्षा निरीक्षण प्रतिवेदन में सम्मिलित कंडिकाओं के समर्थन में साक्ष्य अभिलेखों की प्रति हायरपरलिक कर OIOS के माध्यम से रिपोर्ट अनुभाग को सौंपे।
3. लेखापरीक्षा दल जिला केन्द्रित लेखापरीक्षा से सम्बंधित योजना/कार्यों की समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी फोटो कॉपी तथा योजना/कार्यों से संबंधित जानकारी पोर्टल से प्राप्त करेंगे ताकि दोबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े।
4. जिला केन्द्रित लेखापरीक्षा के दौरान चयनित कार्यों का संयुक्त भौतिक सत्यापन, तकनीकी विशेषज्ञ एवं लेखापरीक्षा दल के साथ किया जाना सुनिश्चित करें तथा भौतिक सत्यापन के परिणामों को निरीक्षण प्रतिवेदन में सम्मिलित करें।
5. 06 ग्राम पंचायतों का चयन उपर्युक्त फंक्शन के आधार पर जिला/जनपद पंचायत से डेटा एकत्रित कर मुख्यालय अनुभाग को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
6. प्रभारी अधिकारी जिला एवं जनपद में चयनित योजनाओं की लेखापरीक्षा का कार्य दल के सदस्यों को लिखित में सौंपें तथा संबंधित योजना से संबंधित समस्त अभिलेख/दस्तावेज की प्राप्त करने की जिम्मेदारी संबंधित सदस्य की होगी।
7. प्रभारी अधिकारी प्रत्येक चयनित इकाई (PRIs including GPs and ULBs) का OIOS के माध्यम से निरीक्षण प्रतिवेदन तैयार किया जाना सुनिश्चित करें।
8. दल द्वारा प्रत्येक इकाई का निरीक्षण प्रतिवेदन तैयार किया जावेगा तथा एक जिले की combined DCIR (District-Centric Inspection Report) तैयार कर ए एम जी-1 रिपोर्ट अनुभाग को भौतिक रूप से प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे।
9. दल लेखापरीक्षा उपरांत वास्तविक दौरा कार्यक्रम प्रस्तुत करेंगे, जिसमें दलों द्वारा पृथक-पृथक कार्यालयों में किए गए कार्यों का उल्लेख करेंगे, जिसके आधार पर वास्तविक दौरा कार्यक्रम अनुमोदित किया जाएगा।
10. मुख्यालय से प्राप्त जिला केन्द्रित लेखापरीक्षा की दिशानिर्देश अनुसार जिले की सामान्य जानकारी पोर्टल/विभाग से प्राप्त पार्ट-1 बनाएंगे।
11. लेखापरीक्षा के दौरान किराये के वाहनों से संबंधित अभिलेखों में यह जांच किया जाना सुनिश्चित करें कि मध्य प्रदेश शासन के नियमों में उल्लेखित पात्रता के अनुसार ही वाहन किराये पर लिए गये हो।
12. प्रत्येक लेखापरीक्षा दल उप महालेखाकार महोदय/ व.ते.प.अ. रिपोर्ट-ए.एम.जी.1 के साथ हमेशा संपर्क में रहकर कार्य करेंगे तथा उनके दिए गए निर्देशों / सुझावों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।
13. लेखापरीक्षित इकाई में योजना एवं नियम अनुसार संधारित होने वाले अभिलेख/ पंजी संधारित न होने एवं इकाई द्वारा वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें। लेखापरीक्षा हेतु जिला / लेखा परीक्षित इकाई स्तर पर विभाग द्वारा Nodal Officer मनोनीत किया जाना सुनिश्चित करें एवं मुख्यालय को सूचित करें।
14. प्रधान महालेखाकार एवं उप महालेखाकार द्वारा दिए गए निर्देशों एवं उच्च अधिकारियों द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह प्रथम