

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्यप्रदेश
ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर
amg3hqrs.mp1.au@cag.gov.in

लेखापरीक्षा प्रबन्धन समूह-तृतीय के नेतृत्व दल क्रमांक-1 का दौरा कार्यक्रम
Audit on 'Human Resource Management in Schools of MP'

श्री दीपक शर्मा वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री दिवरेफ गुंजन सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री भरत पटेल सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री आशुतोष कुमार शुक्ला सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	श्री के.के. कुशवाह वरिष्ठ लेखापरीक्षक
MPGWB3110454	MPGWB311771	MPGWB3111955	MPGWB3111677	MPGWB3111071

स.क्र.	इकाई का नाम	दिवस	कार्य दिवस
	प्रस्थान: बेतुल/भोपाल		05.12.23
1	जिला शिक्षा अधिकारी, बेतुल सहायल आयुक्त आदिवासी कार्य विभाग, बेतुल विकास खंड शिक्षा अधिकारी शाहपुर एवं भीमपुर	05	06.12.23 से 12.12.23
	लोक शिक्षण संचानालाय, भोपाल का शेष कार्य	08	06.12.23 से 15.12.23
	प्रस्थान: होशंगाबाद		13.12.23 प्रातः
2	संभागीय उपायुक्त, जनजातीय कार्यविभाग, होशंगाबाद संयुक्त संचालक लोक शिक्षण, होशंगाबाद	03	13.12.23 से 15.12.23
	प्रस्थान: भोपाल		16.12.23
3	लोक शिक्षण संचानालय एवं राज्य शिक्षा केंद्र में Human Resource Management का शेष कार्य	09	18.12.23 से 29.12.23
	प्रस्थान: ग्वालियर		29.12.23(रात्रि)/30.12.23

टीप: श्री भरत पटेल (स.ले.प.अ.) एवं श्री के.के.कुशवाह (वरिष्ठ लेखापरीक्षक) बेतुल के लिए एवं श्री दिवरेफ गुंजन (स.ले.प.अ.) व श्री आशुतोष कुमार शुक्ला (स.ले.प.अ.) दिनांक 05.12.23 को श्री दीपक शर्मा (व.ले.प.अ.) के साथ भोपाल का प्रस्थान लेंगे | दल द्वारा दिनांक 18.12.23 से HRM review का शेष कार्य प्रारंभ किया जाएगा |

अवकाश: दिसम्बर 9,10,16,17,23,24,25,30

(महालेखाकार के अनुमोदन से जारी)

-हस्ता-

उपमहालेखाकार/

लेखापरीक्षा प्रबन्धन समूह 3

क्र./ए.एम.जी-3(मु.)/फा-40(5)(3)/डी-

दिनांक- 01-12-2023

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार
2. उप महालेखाकार/ए.एम.जी-1,2,3,4,5
3. व.ले.प.अ./आई.एस.विंग
4. व.ले.प.अ./रिपोर्ट ए.एम.जी-3
5. सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी

SENIOR AUDIT OFFICER

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

ए.एम.जी-3(मु.)

विशेष निर्देश:-

1. अनुपालन लेखापरीक्षा के लिए कवरेज अवधि 05 वर्ष (वर्ष 2018-19 से 2022-23 तक) होगी।
2. अनुपालन लेखापरीक्षा की गार्डइलाइन एवं ए.डी.एम. का पालन किया जाना सुनिश्चित करें, इस संबंध में मुख्य दल से मार्गदर्शन प्राप्त प्राप्त करें एवं जहां आवश्यक हो फोटोग्राफ भी लिये जाना सुनिश्चित करें।
3. लेखापरीक्षा दल निष्पादन/अनुपालन लेखापरीक्षा से सम्बन्धित समस्त प्राथमिक अभिलेखों को सपष्ट रूप से इंगित (Specific Records Requisition) करते हुए मांग करेगा, तत्पश्चात संबंधित योजना/कार्यो के समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र करेगा।
4. लेखापरीक्षा दल अनुपालन लेखापरीक्षा से सम्बन्धित आंक्टन-व्यय, रोकड़ बही पंजियो फाइलें, कार्य पंजियो के अतिरिक्त IFMIS, PFMS, MIS, Portals, Bank Transactions से सम्बन्धित जानकारी हार्ड एवं साफ्टकॉपी में एकत्र करें।
5. अनुपालन लेखापरीक्षा कार्य ओ.आई.ओ.एस. के माध्यम से किया जावे, अभिलेखों को स्कैन ओ.आई.ओ.एस. के एप से ही करें एवं लेखापरीक्षा कार्य संपादित होने पर दल क्यु ए क्यु सी करें।
6. सभी दल फीलड में ही मुख्य दल के निर्देशानुसार एवं गार्डइलाइन के अनुपालन में लेखापरीक्षा के साथ-साथ संकलन का कार्य भी करेंगे एवं मुख्य दल को निष्कर्ष एवं संकलन प्रस्तुत करेंगे, मुख्यालय पर संकलन हेतु कोई समय नहीं दिया जावेगा।
7. लेखापरीक्षा इकाई से संबंधित शिकायत/पेपर कतरन इत्यादि की जाँच करें तथा प्रतिवेदन तैयार कर रिपोर्ट/ए.एम.जी.-3 एवं सूचना मुख्यालय अनुभाग को दे।
8. 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 नोडल अधिकारी मनोनीत किया जाये।
9. प्रत्येक अतिरिक्त दल अपनी इकाईयों की अनुपालन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन तैयार कर साक्ष्य सहित referencing कर उपमहालेखाकार/मुख्य दल को सौंपेगा।
10. प्रत्येक दल को अपनी इकाईयों की लेखापरीक्षा प्रतिवेदन को पी.पी.टी. के माध्यम से प्रधान महालेखाकार को प्रस्तुत करना है।
11. प्रधान महालेखाकार एवं उप महालेखाकार द्वारा दिए निर्देशों एवं उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।
12. लेखापरीक्षा दल के प्रभारी अधिकारी, दल के सदस्यों के बीच कार्यो का विभाजन कर कार्य संपादित करें ताकि अनुपालन लेखापरीक्षा का कार्य सुगमता से किया जा सके।

-हस्ता-

उपमहालेखाकार
लेखापरीक्षा प्रबन्धन समूह-3

