

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), मध्य प्रदेश
ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर

कार्यालय आदेश

S.No/ SMU/F-10/ O.O.- 110

दिनांक 13-11-2025

विषय: विभाग को जारी किए जाने वाले मैनेजमेंट पत्रों के फॉलो-अप के संबंध में ।

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) कार्यालय के अनुमोदनानुसार, विभाग को जारी किए जाने वाले **Management Letters** के अनुपालन (Follow-up) के संबंध में निम्न निर्देश जारी किए जाते हैं -

1. **Management Letter** का फॉलो-अप अब से प्रत्येक त्रैमासिक **COR (Quarterly COR)** में शामिल किया जाएगा। यह कार्य संलग्न Draft **COR Proforma** के अनुसार किया जाएगा।
2. **Management Letter** के फॉलो-अप की जिम्मेदारी संबंधित विंग (Concerned Wing) की प्रत्येक विंग यह सुनिश्चित करेगा कि प्रगति रिपोर्ट नियमित रूप से तैयार की जाए।
3. यह आदेश पूर्व में जारी सभी **Management Letters** के फॉलो-अप को भी कवर करेगा, ताकि सभी लंबित प्रकरणों की समीक्षा सुनिश्चित हो सके।

सभी संबंधित अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे उपर्युक्त निर्देशों के अनुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करें।

(प्राधिकार:-प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक-30/10/2025)

हस्ता./-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/SMU

दिनांक 13-11-2025

S.No/ SMU/ F-10/ O.O.- 110 / 512-2298 to 2308

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रति-

1. सचिव / प्रधान महालेखाकार
2. उपमहालेखाकार/एएमजी-1, एएमजी-II, एएमजी-III, एएमजी-IV, एएमजी-V
3. वरि, ले.प.अ./आईएस विंग को इंटरनेट इंटरनेट पर अपलोड करने हेतु ।
4. वरि, ले.प.अ./APDAC
5. वरि, ले.प.अ./रिपोर्ट (Civil & PAC)
6. गाई फाइल

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/SMU