कार्यालय प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय), लखनऊ
तृतीय तल, ऑडिट भवन, टीसी–35–वी–1,
विभूति खंड, गोमती नगर,
लखनऊ, उत्तर प्रदेश - 226 010

SUPREME AUDIT INSTITUTION OF INDIA
लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
Dedicated to Truth in Public Interest

Office of the Principal Director of Audit (Central), Lucknow
III[rd] Floor, Audit Bhawan, TC-35-V-1,
Vibhuti Khand, Gomti Nagar,
Lucknow, Uttar Pradesh - 226 010

संख्या-प्र.नि.ले.प.(के.)/आई.टी.प्रकोष्ठ/CAGLETTERS/297776/I/1429312/2026
दिनांक: 12-05-2026

कार्यालय आदेश/Office Order- 04/2026-27

अधिकारियों के लैपटॉप और आईएएडी नेटवर्क का अधिकतम उपयोग सुनिश्चित करने से सम्बंधित मुख्यालय के ईमेल दिनांक 13.04.2026 के द्वारा यह संज्ञान में लाया गया है कि "उपयोग (utilization) संबंधी आँकड़ों के अवलोकन से यह पाया गया है कि IA&AD के कार्मिकों को प्रदान किए गए आधिकारिक लैपटॉप कुछ मामलों में अपने निर्धारित उद्देश्य के लिए पूर्ण रूप से उपयोग नहीं किए जा रहे हैं। कुछ स्थितियों में इन उपकरणों को नियमित रूप से कार्यालय या ऑडिट कार्यस्थलों पर नहीं लाया जाता, जिसके कारण वैकल्पिक व्यवस्थाओं पर निर्भरता बढ़ जाती है। इसके अतिरिक्त, ऐसे अवसर भी आए हैं जब ऑडिट टीमों को ऑडिटी (Auditee) के आईटी अवसंरचना और प्रणालियों पर निर्भर होकर ऑडिट से संबंधित कार्य करने पड़े हैं। यद्यपि ऐसी व्यवस्थाएँ अस्थायी रूप से सुविधाजनक हो सकती हैं, किन्तु इससे अनावश्यक विलंब, साइबर जोखिम, अभिगम (access) संबंधी प्रतिबंध, अनुकूलता (compatibility) की समस्याएँ तथा अन्य तकनीकी चुनौतियाँ उत्पन्न हो सकती हैं, जिससे ऑडिटी और ऑडिट टीम दोनों के लिए ऑडिट प्रक्रिया की दक्षता प्रभावित होती है"।

उपरोक्त के दृष्टिगत सभी अधिकारियों को निम्नलिखित उपाय सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित किया जाता है-

1. उन्हें आवंटित आधिकारिक लैपटॉप प्रतिदिन कार्यालय में लाए जाएँ तथा सभी आधिकारिक कार्यों के लिए नियमित रूप से उपयोग किए जाएँ।
2. ऑडिट कार्यों के दौरान अधिकारी अपने कार्यालय के लैपटॉप ऑडिटी के परिसर में साथ ले जाएँ और सभी ऑडिट-संबंधित गतिविधियों के लिए उन्हीं का उपयोग करें।
3. आधिकारिक कार्य के लिए ऑडिटी के आईटी अवसंरचना, प्रणालियों या उपकरणों पर निर्भरता से बचा जाए, सिवाय असाधारण परिस्थितियों के, जिनमें विधिवत स्वीकृति प्राप्त हो।
4. जहाँ संभव हो, अधिकारी अपने लैपटॉप को केवल IAAD/NIC नेटवर्क से ही जोड़ें, ताकि विभागीय अनुप्रयोगों, डेटा और सेवाओं तक सुरक्षित पहुँच सुनिश्चित हो सके तथा निर्धारित आईटी सुरक्षा प्रोटोकॉल का पालन किया जा सके।

उपरोक्त सभी उपाय ऑडिट सम्बन्धी कार्यों के सुरक्षित, मानकीकृत और दक्ष निष्पादन को बढ़ावा देने के साथ-साथ परिचालन निर्भरताओं और उनसे जुड़े जोखिमों को कम करने के उद्देश्य से किए जा रहे हैं अतः सभी अधिकारी / कर्मचारी दिए गए निर्देशों का पालन अविलम्ब सुनिश्चित करें।

It has come to the notice through the headquarters' email dated 13.04.2026 regarding ensuring maximum utilization of officers' laptops and the IA&AD network, that 'An examination of utilization-related data has revealed that the official laptops provided to IA&AD personnel are, in certain instances, not being fully used for their intended purpose. In some cases, these devices are not regularly brought to the office or audit workplaces, which increases dependence on alternative

arrangements. Additionally, there have been instances where audit teams have had to perform audit-related work relying on the IT infrastructure and systems of the auditee. Although, such arrangements may be temporarily convenient, they can lead to unnecessary delays, cyber risks, access restrictions, compatibility issues, and other technical challenges, thereby affecting the efficiency of the audit process for both the audit and the audit team. '

In view of the above, all officers are directed to ensure the following measures-

1. Official laptops assigned to them are brought to the office on a daily basis and are used regularly for all official work.
2. During audit engagements, officials must carry their office laptops to the auditee's premises and utilize them exclusively for all audit-related activities.
3. Dependence of auditee's IT infrastructure, systems, or devices for official work should be avoided, except in exceptional circumstances with due approval.
4. Wherever feasible, officials should connect their laptops to the IAAD/NIC network only to enable secure access to departmental applications, data and services, and to ensure adherence to prescribed IT security protocols.

All of the above measures are being taken to promote safe, standardized, and efficient execution of audit-related activities, as well as to reduce operational dependencies and associated risks; therefore, all officers/employees should ensure compliance with the given instructions immediately.

Digitally signed by
Sumit Kumar
Date: 12-05-2026
12:00:55

उपनिदेशक/प्रशासन

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं उचित कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. सचिव (प्रधान निदेशक)
2. उपनिदेशक प्रकोष्ठ
3. सहायक निदेशक (राजभाषा)/हिन्दी अनुभाग
4. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी (प्रशासन/आंतरिक नमूना लेखा परीक्षा/व्यक्तिगत दावे/नियंत्रण/सामान्य प्रशासन/प्रतिवेदन/सम्पादन)
5. वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/प्रशासन शाखा कार्यालय-प्रयागराज, शाखा कार्यालय-रांची एवं शाखा कार्यालय-पटना
6. सूचना पट्ट

Digitally signed by
Rajesh Kumar Swyambhu
Date: 12-05-2026
13:03:49

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/आईटी प्रकोष्ठ

Phone: 0522-2970789, 2989000 Fax: 0522-2970780 Email: pdaclucknow@cag.gov.in