

लेखा परीक्षा प्रबंधन समूह- V का द्वितीय से चतुर्थ चक्र का दौरा कार्यक्रम
Compliance Audit on Allotment and management of Government land

लेखापरीक्षा दल क्रमांक-01(लीड पार्टी)

- सदस्यों का नाम-
1. श्री प्रभात शर्मा, व.ले.प.अ(01/10395 (MPBPW 3110460),
 2. श्री के.शाजी कुमार स.ले.प.अ.(02/6501, MPGWB 3111422),
 - 3- श्री गौरव दीक्षित स.ले.प.अ-(02/10769 MPGWB 3111698),

प्रस्थान-ग्वालियर	कार्य दिवस	दिनांक 22.08.2022 (प्रातः)
01 इकाई-कार्यालय जिलाध्यक्ष, ग्वालियर राजस्व (अधीक्षक भू-अभिलेख, डायवर्जन, एस.डब्ल्यू.बी.एन., नजूल) एवं जिला-ग्वालियर के अंतर्गत 02 तहसील कार्यालय ग्वालियर एवं डबरा की Allotment and Management of Government Land से सम्बंधित अभिलेखों की जाँच एवं वांछित अभिलेख प्राप्त करेंगे।	25	22.08.2022 से 23.09.2022
प्रस्थान-मुरैना		26-09-2022 (प्रातः)
02 इकाई-कार्यालय जिलाध्यक्ष, मुरैना राजस्व (अधीक्षक भू-अभिलेख, डायवर्जन, एस.डब्ल्यू.बी.एन., नजूल) एवं जिला-मुरैना के अंतर्गत 02 तहसील कार्यालय मुरैना नगरीय एवं अम्बाह की Allotment and Management of Government Land से सम्बंधित अभिलेखों की जाँच एवं वांछित अभिलेख प्राप्त करेंगे।	19	26.09.2022 Is 21.10.2022
प्रस्थान- ग्वालियर (दीपावली त्योहार के अवसर पर)		दिनांक 21.10.2022(रात्रि)
प्रस्थान-भोपाल		दिनांक 31.10.2022 (प्रातः)
इकाई-कार्यालय जिलाध्यक्ष, भोपाल राजस्व (अधीक्षक भू-अभिलेख, डायवर्जन, एस.डब्ल्यू.बी.एन., नजूल) एवं जिला-भोपाल के अंतर्गत 02	05	31.10.2022 Is 04.11.2022

	तहसील कार्यालय भोपाल हुजूर एवं बैरसिया की Allotment and Management of Government Land से सम्बंधित अभिलेखों की जाँच एवं वांछित अभिलेख प्राप्त करेंगे।		
	प्रस्थान-भोपाल		दिनांक 05.11.2022/06.11.2022
03	इकाई-कार्यालय जिलाध्यक्ष, भोपाल राजस्व (अधीक्षक भू-अभिलेख, डायवर्जन, एस.डब्ल्यू.बी.एन., नजूल) एवं जिला-इंदौर के अंतर्गत 02 तहसील कार्यालय हुजूर एवं बैरसिया की Allotment and Management of Government Land से सम्बंधित अभिलेखों की जाँच एवं वांछित अभिलेख प्राप्त करेंगे।	23	07.11.2022 से 09.12.2022
	प्रस्थान- ग्वालियर		दिनांक 09.12.2022(रात्रि)/ 10.12.2022

(अवकाश माह- अगस्त-20,21,27,28 सितम्बर- 03,04,10,11,17,18,24,25 अक्टूबर- 01,02,05,08,09,15,16,22,23,24,29,30 नवंबर 05,06,08,12,13,15,19,20,26,27 दिसम्बर 03,04,10,11,17,18,24,25,31)

(प्राधिकार:- प्रधान महालेखाकर महोदय द्वारा अनुमोदित)

Sd/-

व.ले.प.अ./ए.एम.जी.-05 (मुख्या.)

विशेष निर्देश:-

1. फाबा के लिए कवरेज अवधि तीन वर्ष अर्थात् वर्ष 2019-20 से 2021-22 तक की होगी। आवश्यकतानुसार पूर्व वर्षों का कवरेज भी शामिल किया जा सकता है।
2. सभी दल फील्ड ऑडिट का कार्य प्रारंभ किये जाने से पूर्व यह सुनिश्चित करेंगे कि लेखापरीक्षा इकाई के कौन से अभिलेख ऑनलाइन एवं कौन से अभिलेख ऑफलाइन/भौतिक रूप में तैयार किये जाते हैं। साथ ही उक्त अभिलेख किस स्तर के कार्यालय (जिला/ब्लाक/इकाई) में उपलब्ध हो सकेगा। तदनुरूप मूल अभिलेखों की सूची तैयार कर इकाई से प्राप्त किया जायेगा।

3. पीए/फाबा के कार्य में संलग्न दल फील्ड कार्य प्रारंभ करने से पूर्व चयनित इकाई के कार्यालय प्रमुख/अन्य प्रभारी अधिकारियों के साथ एक ऑनलाइन मीटिंग आयोजित करेंगे। जिससे इकाई को लेखापरीक्षा के सम्बन्ध में सूचित किया जा सकेगा। जिससे दल को इकाई के कार्यकारी परिवेश की सम्यक जानकारी तथा मूल अभिलेखों की उपलब्धता सुनिश्चित हो सकेगी।
4. लेखापरीक्षा दल FABBA से सम्बंधित योजना/कार्यों का समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र कर तथा उनका विस्तृत विश्लेषण कर समूह अधिकारी से ई-मेल के माध्यम से अनुमोदन लेते हुए ज्ञापन जारी किया जाये। फाबा से सम्बंधित आवंटन-व्यय, बैंक लेन-देन, रोकड़-बही, पंजिया, फाइलें कार्य पंजियों के अतिरिक्त PFMS, MIS, Portals से जानकारी की हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी में एकत्र करेगा।
5. लेखापरीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों का स्कैनिंग समुचित रूप से करें ताकि दोबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े।
6. लेखापरीक्षा दल कोई भी ज्ञापन जारी नहीं करेगा। लेखापरीक्षा के दौरान वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाये। योजना/नियम अनुसार संधारित होने वाले अभिलेख/पंजी संधारित न होने एवं वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।

Sd/-

व.ले.प.अ./ए.एम.जी.-05 (मुख्या.)