

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा)-II, महाराष्ट्र, नागपुर

संख्या: परिवहन दौरा कार्यक्रम./III Qtr/ 2021-22/पागसंख्या - 210

दिनांक: 21/09/2021

विषय: वर्ष 2021-22 की तृतीय तिमाही (अक्टूबर-दिसंबर 2021) के दौरा कार्यक्रम के संबंध में ।

परिवहन क्लस्टर के लेखापरीक्षा दल का दौरा कार्यक्रम संलग्न है एवं दल सदस्यों के नाम निम्न प्रकार है :-

दल संख्या	निरीक्षण अधिकारी का नाम	स.ले.प.अ. का नाम	व.ले.प. का नाम
I	Shri A K Sinha	Shri V.S. Kumbhare Shri N. Shivbalan Shri B. Pandit	Shri C.G. Bhoskar Shri A.P. Rangari
II	Smt. P Rani Rao	Shri S.G. Shahare Shri D.R. Meshram	Shri M.S. Onkar Shri D S Hirekhan

(प्राधिकार: महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक 17/09/2021)

वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/परिवहन

संख्या: परिवहन दौरा कार्यक्रम./ III Qtr/ 2021-22/पाग संख्या - 210 , दिनांक: 21/09/2021

1. महालेखाकार के सचिव
2. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन /AMG-I के निजी सचिव
3. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन/का. आस्था-1/आईटी अनुभाग
4. लेखापरीक्षा दल -I एवं II के वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ स.ले.प.अ./ व.ले.प.
5. वलेप/रिटर्न ग्रुप/संबन्धित वेटिंग ग्रुप

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी /परिवहन

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा)-II, महाराष्ट्र, नागपुर

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR

वर्ष 2021-22 के अक्टूबर-दिसंबर माह हेतु स्थानीय लेखापरीक्षा दल क्र. I का दौरा कार्यक्रम

Tour Programme of LAP No-I for the month Oct-Dec. of the year 2021-22.

क्रम सं. Sr. No	यूनिट का नाम (श्रेणी) Name of the Unit (Category)	पिछले लेखापरीक्षा की अवधि Period covered by last audit	पिछले लेखापरीक्षा का वर्ष तथा माह Month and year of last audit	लेखापरीक्षा की अवधि Period to be covered by audit	लेखापरीक्षा की तिथि Dates of audit	कार्य दिनों की संख्या No of working days	छुट्टियाँ Holidays
	मुख्यालय में उपस्थिति अवधि 27/09/2021 to 05/10/2021 (for Desk Review) Attached to Hqrs on 27/09/2021 to 05/10/2021 (for Desk Review) मुंबई को प्रस्थान - 05/06-10-2021 Transit to Mumbai - 05/06-10-2021						अक्टूबर 2, 3
1	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, MMB बलार्ड इस्टेट, मुंबई (लेखापरीक्षा यूनिट) (वित्तीय लेखापरीक्षा+ अनुपालन लेखापरीक्षा) Chief Executive Officer, MMB Ballard Estate, Mumbai (Audit unit) (Financial Audit + Compliance Audit)	2016-17	Aug.2018	1/4/2017 से 31/3/2021	06/10/2021 to 29/10/2021 Specific dates for Financial audit and Compliance audit of these units may be decided by the LAP	16	अक्टूबर 9,10,15,16,17, 18,23,24
	नागपुर को प्रस्थान - 30/10/2021 Transit to Nagpur - 30/10/2021						अक्टूबर 30,31
	मुख्यालय में उपस्थिति दि 01/11/2021 से 05/11/2021 Attached to Hqrs on 01/11/2021 to 05/11/2021						नवंबर 4,6 व 7
	मुंबई को प्रस्थान - 07/08-11-2021 Transit to Mumbai- 07/08-11-2021						


2	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, MMB बेलाई इस्टेट, मुंबई (वित्तीय लेखापरीक्षा+ अनुपालन लेखापरीक्षा) Chief Executive Officer, MMB Bellard Estate, Mumbai (Financial Audit + Compliance Audit) of continuation of audit	2016-17	Aug. 2018	1/4/2017 से 31/3/2021	08/11/2021 to 03/12/2021	18	नवंबर 13,14,15,19,20 ,21,27 व 28
अमरावती को प्रस्थान - 04-05/12/2021 Transit to Amravati - 04-05/12/2021							दिसंबर 4,5
3	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी अमरावती (लेखापरीक्षा यूनिट) Regional Transport Officer (RTO), Amravati (Audit Unit)	2018-19	Nov. 2019	1/4/2019 से 31/3/2021	06/12/2021 to 15/12/2021	08	दिसंबर 11,12
लातूर को प्रस्थान - 16/12/2021 Transit to Latur - 16/12/2021							
4	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी लातूर (लेखापरीक्षा यूनिट) Regional Transport Officer (RTO), Latur (Audit Unit)	2016-18	Feb. 2019	1/4/2018 से 31/3/2021	17/12/2021 to 28/12/2021	08	दिसंबर 18,19,25 व 26
नागपुर को प्रस्थान - 29/12/2021 Transit to Nagpur - 29/12/2021							
मुख्यालय में उपस्थिति दि 30/12/2021 Attached to Hqrs on 30/12/2021							

- टिप्पणी:**
- दौर पर जाने से पूर्व सभी स्थानीय लेखापरीक्षा दलों को यह सुनिश्चित करना चाहिए की जिस इकाई की लेखापरीक्षा करने जा रहे हैं उस इकाई के पूर्व शिकायत मामलों, पेपर क्लिपिंग का संग्रह लेखापरीक्षा के दौरान सत्यापन करने साथ लेकर जाए तथा सत्यापन करने पर निरीक्षण रिपोर्ट के साथ अलग से प्रस्तुत करें ।
 - वित्तीय एवं अनुपालन लेखापरीक्षा की specific dates दल लेखापरीक्षण के दौरान निश्चित करेंगे ।

3. वित्तीय लेखापरीक्षा की draft SAR डी पी सेल (परिवहन) अनुभाग को एवं अनुपालन लेखापरीक्षा की draft report परिवहन (मु.) अनुभाग में submit की जाएगी ।
4. एल ए पी द्वारा श्री अतुल जोशी, व ले प अ से VAHAN/SARATHI का Analysed Datasets प्राप्त कर संबन्धित इकाई के लेखापरीक्षण के दौरान इसका सत्यापन किया जावे ।

- Note:**
1. All the LAP members before proceeding on tour should ensure collection of Complaints Case and Paper clippings relating to their auditee units for verification during the audit and submit separate note of verification along with Inspection Report.
 2. Specific dates for Financial audit and Compliance audit may be decided by the LAP.
 3. Draft SAR of Financial Audit would be submitted to DP Cell (Transport) and Draft IR of Compliance Audit would be submitted to Transport (Hq) Section.
 4. The LAP would collect the VAHAN/ SARATHI analysed datasets and verify the same during the audit of their units

(प्राधिकार: महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक -17/09/2021)


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा)-II, महाराष्ट्र, नागपुर

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT)-II, MAHARASHTRA, NAGPUR

वर्ष 2021-22 के अक्टूबर-दिसंबर माह हेतु स्थानीय लेखापरीक्षा दल क्र. II का दौरा कार्यक्रम

Tour Programme of LAP No- II for the month Oct-Dec. of the year 2021-22.

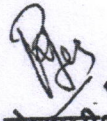
क्रम सं. Sr. No	यूनिट का नाम (श्रेणी) Name of the Unit (Category)	पिछले लेखापरीक्षा की अवधि Period covered by last audit	पिछले लेखापरीक्षा का वर्ष तथा माह Month and year of last audit	लेखापरीक्षा की अवधि Period to be covered by audit	लेखापरीक्षा की तिथि Dates of audit	कार्य दिनों की संख्या No of working days	छुट्टियाँ Holidays
	मुख्यालय में उपस्थिति अवधि 04/10/2021 to 05/10/2021 (for Desk Review) Attached to Hqrs on 04/10/2021 to 05/10/2021 (for Desk Review) मुंबई को प्रस्थान - 05/06-10-2021 Transit to Mumbai - 05/06-10-2021						अक्टूबर 2, 3
1	अतिरिक्त मुख्य सचिव (गृह विभाग), मुंबई (Apex unit) (अनुपालन लेखापरीक्षा) Addl Chief Secretary (Ports) (Home Deptt.) (Apex unit) (Compliance Audit)	-	-	First Audit	06/10/2021 to 12/10/2021	05	अक्टूबर 9,10
2	क्षेत्रीय बन्दरगाह अधिकारी, बांद्रा (अनुपालन लेखापरीक्षा) Regional Port Officer, Bandra (Compliance Audit)	2010-12	Feb.2013	1/4/2012 से 31/3/2021	13/10/2021 to 29/10/2021	11	अक्टूबर 15,16, 17,18,23,24
	नागपुर को प्रस्थान -30/10/2021 Transit to Nagpur -30/10/2021						अक्टूबर 30, 31
	मुख्यालय में उपस्थिति दि 01/11/2021 से 05/11/2021 Attached to Hqrs on 01/11/2021 to 05/11/2021						नवंबर 4,6 व 7
	मुंबई को प्रस्थान - 07-08/11/2021 Transit to Mumbai - 07-08/11/2021						

3	अपर मुख्य सचिव, परिवहन (गृह विभाग) मुंबई (शीर्ष यूनिट) Addil. Chief Secretary, Transport (MVT) (Home Department), Mumbai (Apex Unit)	--	--	1/4/2016 से 31/3/2021	08/11/2021 to 12/11/2021	08	नवंबर 13,14, 15
4	परिवहन आयुक्त, मुंबई (लेखापरीक्षा यूनिट) Transport Commissioner, Mumbai (Audit Unit)	2018-19	May 2019	1/4/2019 से 31/3/2021	16/11/2021 to 03/12/2021	13	नवंबर 19,20,21
अकोला को प्रस्थान -04-05/12/2021 Transit to Akola - 04-05/12/2021							दिसंबर 4,5
5	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी अकोला (लेखापरीक्षा यूनिट) Dy.Regional Transport Officer (DRTO), Akola (Audit Unit)	2017-18	Oct. 2018	1/4/2018 से 31/3/2021	06/12/2021 to 15/12/2021	08	दिसंबर 11,12
अंबेजोगाई को प्रस्थान -16/12/2021 Transit to Ambejogai -16/12/2021							
6	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी अंबेजोगाई (लेखापरीक्षा यूनिट) Dy.Regional Transport Officer (DRTO), Ambejogai (Audit Unit)	2016-18	Dec. 2018	1/4/2018 से 31/3/2021	17/12/2021 to 28/12/2021	08	दिसंबर 18,19,25 व 26
नागपुर को प्रस्थान -29/12/2021 Transit to Nagpur -29/12/2021							
मुख्यालय में उपस्थिति दि 30/12/2021 Attached to Hqrs on 30/12/2021							

- टिप्पणी:**
1. दौरे पर जाने से पूर्व सभी स्थानीय लेखापरीक्षा दलों को यह सुनिश्चित करना चाहिए की जिस इकाई की लेखापरीक्षा करने जा रहे है उस इकाई के पूर्व शिकायत मामलों, पेपर क्लिपिंग का संग्रह लेखापरीक्षा के दौरान सत्यापन करने साथ लेकर जाए तथा सत्यापन करने पर निरीक्षण रिपोर्ट के साथ अलग से प्रस्तुत करें ।
 2. एल ए पी द्वारा श्री अतुल जोशी, व ले प अ से VAHAN/SARATHI का Analysed Datasets प्राप्त कर संबन्धित इकाई के लेखापरीक्षण के दौरान इसका सत्यापन किया जाये ।

- Note:**
1. All the LAP members before proceeding on tour should ensure collection of Complaints Case and Paper clippings relating to their auditee units for verification during the audit and submit separate note of verification along with Inspection Report.
 2. The LAP would collect the VAHAN/ SARATHI analysed datasets and verify the same during the audit of their units.

(प्राधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय के आदेश दिनांक -17/09/2021)


2119
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/परिवहन