

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश,
ऑडिट भवन झांसी रोड, ग्वालियर 474 002
amg2hqrs.mp1.au@cag.gov.in

लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-द्वितीय के दल क्रमांक-02 का दौरा कार्यक्रम

‘All India PA on Ayushman Bharat – Pradhan Mantri Jan Arogya Yojana (PMJAY)’

श्री सरोज कुमार मंत्री वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी MPGWB 3110922	श्री राजेन्द्र कुमार श्रीवास्तव सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी MPGWB 3111990	श्री भंवर सिंह मीना सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी MPGWB 3110940
---	---	---

स. क.	इकाई का नाम	दिवस	कार्य दिवस
	प्रस्थान: नीमच	01	12.09.21
01	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, नीमच के साथ जिला चिकित्सालय (सिविल सर्जन) नीमच, गोमाबाई नेत्रालय, नीमच, गुप्ता नर्सिंग होम, नीमच, सभी शासकीय हॉस्पिटल में कार्यरत रोगी कल्याण समिति में आयुष्मान भारत (PMJAY) से सम्बन्धित अभिलेखों को प्राप्त कर निष्पादन लेखापरीक्षा से सम्बन्धित कार्य करेंगी। इसके अतिरिक्त उपरोक्त वर्णित हॉस्पिटल एवं चयनित ब्लॉकों के चयनित ग्राम पंचायतों में हितग्राहियों का निर्धारित प्रपत्र के अनुसार सर्वेक्षण करेंगे।	12	13.09.2021 से 28.09.2021
	प्रस्थान: इन्दौर	01	29.09.2021
02	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, इन्दौर के साथ जिला चिकित्सालय (सिविल सर्जन) इन्दौर, शासकीय कैंसर हास्पिटल, इन्दौर, महाराजा यंशवत राव हॉस्पिटल, इन्दौर, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र देपालपुर, श्री अरविन्दो इंस्टीट्यूट ऑफ मेडिकल साइंस, इन्डेक्स मेडिकल कॉलेज हास्पिटल एण्ड रिसर्च सेन्टर, चौइथराम नेत्रालय, कान्वेनियन्ट (Convenient) हॉस्पिटल लिमिटेड, जिला स्वास्थ्य समिति, इन्दौर, सभी शासकीय हॉस्पिटल में कार्यरत रोगी कल्याण समिति में आयुष्मान भारत (PMJAY) से सम्बन्धित अभिलेखों को प्राप्त कर निष्पादन लेखापरीक्षा से सम्बन्धित कार्य करेंगी। इसके अतिरिक्त उपरोक्त वर्णित हॉस्पिटल एवं चयनित ब्लॉकों के चयनित ग्राम पंचायतों में हितग्राहियों का निर्धारित प्रपत्र के अनुसार सर्वेक्षण करेंगे।	19	30.09.2021 से 29.10.2021
	प्रस्थान: ग्वालियर	02	30/31.10.21

अवकाश – सितम्बर 2021: 18,19,25,26 अक्टूबर: 02,03,09,10,15,16,17,19,20,23,24

टीप: लेखापरीक्षा दल के लिए अनुपालनार्थ निर्देश अगले पृष्ठ पर अंकित है।

-हस्ता-
उपमहालेखाकार
लेखापरीक्षा प्रबंधन समूह-द्वितीय

विशेष निर्देशः

1. निष्पादन लेखापरीक्षा के लिए कवरेज प्रारंभ अवधि 23 सितम्बर 2018 से मार्च 2021 तक की होगी।
2. लेखापरीक्षा दल निष्पादन लेखापरीक्षा से संबंधित योजना/कार्यों के समस्त प्राथमिक अभिलेखों की स्कैन कॉपी/फोटो कॉपी एकत्र करेगा। आयुष्मान भारत निष्पादन लेखापरीक्षा से संबंधित आंवटन-व्यय, रोकड़ बही, पंजियों, फाइलें एवं साथ ही MIS, Portals, Bank Transactions से संबंधित जानकारी की हार्ड एवं साफ्टकॉपी में एकत्र करेगा।
3. लेखापरीक्षा के दौरान आधार अभिलेखों की स्कैनिंग समुचित रूप से करें, ताकि दुबारा आधार अभिलेखों के लिए इकाई पर नहीं जाना पड़े।
4. लेखापरीक्षा दल जानकारी संबंधी ज्ञापन एवं ऑब्जरवेटरी ज्ञापन जारी नहीं करेगा। वांछित अभिलेखों को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए मांग की जाएं। शासकीय अस्पताल में वर्ष 2018-19 (सितम्बर 2018), 2019-20 एवं 2020-21 के दौरान कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची प्राप्त करें।
5. योजना/ नियम अनुसार संधारित होने वाले अभिलेख /पंजी संधारित न होने पर एवं वांछित अभिलेख प्रस्तुत नहीं करने पर तत्काल समूह अधिकारी को सूचित करें।
6. प्रत्येक लेखापरीक्षा दल मुख्य दल के साथ हमेशा संपर्क में रहकर कार्य करेंगे तथा उनके दिए गए निर्देशों/सुझावों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे। प्रत्येक दल मुख्य दल एवं रिपोर्ट अनुभाग को साप्ताहिक प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित प्रारूप में भेजना सुनिश्चित करें।
7. प्रत्येक दल के प्रभारी अधिकारी दलों के सदस्यों के मध्य कार्यों का विभाजन कर कार्य संपादित करें ताकि निष्पादन लेखापरीक्षा का कार्य सुगमता से किया जा सके।
8. प्रधान महालेखाकार एवं उप महालेखाकार महोदय द्वारा दिए गए निर्देशों एवं उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।
9. प्रत्येक ग्राम पंचायत में आयुष्मान भारत निष्पादन लेखापरीक्षा के दिशा निर्देश अनुसार 05-10 हितग्राहियों का सर्वेक्षण करना है। हॉस्पिटल विजिट के दौरान उस दिन भर्ती हितग्राहियों में से 10-50 हितग्राहियों का सर्वेक्षण करना है।
10. आयुष्मान मित्र के नियुक्ति से सम्बन्धित एवं निर्धारित स्थल पर पदस्थ संख्या का उपस्थिति से सत्यापित करना है।
11. शासकीय हॉस्पिटल में आयुष्मान भारत योजनान्तर्गत रोगी कल्याण समिति को प्राप्त प्रतिपूर्ति से सम्बन्धित रोकड़बही/प्रमाणक प्राप्त करेंगे।

—हस्ता—

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ए.एम.जी.-2 मुख्यालय