राजस्थान सरकार

निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

कार्यालय आदेश

आन्तरिक जाँच कार्यक्रम

श्री पंकज मेहरानीयां, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड–प्रथम एवं प्रभारी, भौतिक सत्यापन जाँच दल संख्या–77 मुख्यालय–सीकर (दल सदस्य श्री रामावतार कल्याण, सहायक लेखाधिकारी–II) का त्रैमासिक आन्तरिक जाँच कार्यक्रम माह– जुलाई, 2021 से सितम्बर ,2021 तक का निम्नांकितानुसार जारी किया जाता है :–

क्र.स.	कार्यालय का नाम	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	अवधि
1	जिला कलक्टर एवं निर्वाचन अधिकारी सीकर	2018–21	3	30	01.07.2021 से 13.08.2021
2	प्राचार्य आर0एन0रूईया राजकीय महाविद्यालय रामगढ शेखावाटी (सीकर)	2019–21	2	21	16.08.2021 से 10.09.2021
3	जिला एवं सत्र न्यालय, सीकर	2019–21	2	15	13.09.2021से 30.09.2021

विशेष निर्देश :–

1. प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारम्भ की सूचना आवश्यक रूप से अधोहस्ताक्षरकर्त्ता या प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर दी जावे। तत्पश्चात् कार्य प्रारम्भ की सूचना दल सदस्यो के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
2. आंतरिक जाँच सम्बन्धि कार्य, Manual for Inspection Parties of accounts and stores, 1982 वित्त (राजस्व एवं लेखा–1) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.06.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशो अनुसार सम्पादित किया जावे
3. जाँच दल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण संबंधी हुए कार्य की प्रगति, रिकॉर्ड देने, नही देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
4. निर्धारित आवंटित जाँच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नही होगा। निर्धारित आंवटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थिति में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
5. अंकेक्षण के दौरान जांच प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई करेगें तथा प्रतिवेदन के साथ पृथक से प्रस्तुत करेगें।
6. जिन विभागो/कार्यालयों मे शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जाँच दल उन विभागों/कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसो को भी अकेक्षण कार्य संपादित करेंगे।
7. प्रत्येक जांच प्रतिवेदन **3 प्रतियों** में एवं उसके साथ सम्बन्धित सम्पूर्ण परिशिष्टों के **3 सेट**, अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रति में), जांच दल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रति में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लैटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेगें। मूल जाँच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट/प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावे।
8. अंकेक्षण कार्यक्रमों के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा भत्ता बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑनलाईन भिजवाना सुनिश्चित करावे। बिलो की हार्डप्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित कराकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशो की प्रति, अवधि की दैनिक कार्य डायरी, उपस्थिति पंजिका प्रति आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
9. जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किये जावे। जाँच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जाँच दल के हस्ताक्षर अंकित करे, जाँच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद शीघ्र विभाग को आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।

उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

अतिरिक्त निदेशक

क्रमांक : एफ.6(आई)प्रोग्राम आ.जॉं./भौ.स.द 76/नेरी./ 7801–12 दिनांक : 23/6/2021

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. तकनीकी निदेशक, वित्त विभाग, राजस्थान, जयपुर को वित्त अंकेक्षण विभाग के पत्र क्रमांक प.6 (1) वित्त/अंके./2012 पार्ट–II दिनांक 31.07.2012 के क्रम में उक्त जाँच कार्यक्रम वित्त विभाग की वेबसाईट पर प्रसारित करने हेतु प्रेषित है।
3. **श्री पंकज मेहरानीयां, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड–प्रथम एवं प्रभारी, भौतिक सत्यापन जाँच दल संख्या–77 मु0–सीकर** द्वारा : कोषाधिकारी, सीकर को प्रेषित कर निर्देश प्रदान किए जाते हैं कि वे दल सदस्यो सहित विभाग द्वारा जारी उक्त त्रैमासिक आन्तरिक जांच कार्यक्रम निर्धारित क्रमानुसार एवं समयानुसार ही सम्पादित करें तथा प्रगति से अवगत करावे ।
4. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
5. अतिरिक्त निदेशक (आ.जॉंच)/अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)।
6. सूचना सहायक, निरीक्षण विभाग को प्रेषित कर निर्देश प्रदान किये जाते है कि जांच दल को जाँच कार्यक्रम की प्रति अतिशीघ्र ई–मेल करे।
7. रोकड / स्थापना / विशेष जांच शाखा / भौतिक सत्यापन शाखा / गार्ड फाईल।

अतिरिक्त निदेशक

Scanned with CamScanner