

राजस्थान सरकार  
निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-स्वीक.घतुर्थ तल, वित्त भवन, जनाश, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dir-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-70/निरी./

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री हिमताराम, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-70 मुख्यालय- पाली (दल सदस्य श्री शिवशक्ति सागर, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- मार्च- 2026 से अप्रैल- 2026 तक निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	पुलिस अधीक्षक, पाली	2022-2025	03	30	13.03.2026 से 30.04.2026

विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Insprction Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों/कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों/कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट/प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व-प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के (सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-70/निरी./

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

1 संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।

2 संबंधित विभागाध्यक्ष.....

3 श्री हिमताराम, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-70 मुख्यालय- पाली (दल सदस्य श्री शिवशक्ति सागर, कनिष्ठ लेखाकार) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।

4 अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।

5 अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)

6 सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावे एवं विभागाध्यक्ष वेबसाईट पर अपलोड करें।

7 लेखा(बिल)/सत्यापन/बि0जां0/भौतिक सत्यापन अनुभाग

-sd-

(कीर्ति जैन)

निदेशक

दिनांक : 13.3.26

(स्मिता सरीन)

अतिरिक्त निदेशक

(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, चतुर्थ तल, विल भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-81/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश

आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री जयसिंह मीणा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-81 मुख्यालय- टोंक (दल सदस्य- श्री अंकित विजय, क.ले.) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्रधानाचार्य, राजकीय पॉलिटैक्निक महाविद्यालय, टोंक	2021-2026	05	36	01.04.2026 से 16.05.2026
2	निदेशक, मौलाना अब्दुल कलाम आजाद, अरबी फारसी शोध संस्थान, टोंक	2022-2026	04	29	18.05.2026 से 30.06.2026

विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Inspection Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों/कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों/कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट/प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व-प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के (सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd-

(कीर्ति जैन)

निदेशक

दिनांक :  
13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-81/प्रोग्राम/2026/ 4361-72  
प्रतिलिपि:- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबंधित विभागाध्यक्ष.....
- श्री जयसिंह मीणा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-81 मुख्यालय- टोंक (दल सदस्य- श्री अंकित विजय, क.ले.) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि०जा०/भौतिक सत्यापन अनुभाग

(स्मिता सरीन)

अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, चतुर्थ तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-lins-rj@gov.in फोन-0141 2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-79/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री हरिसिंह सेवदा, लेखाधिकारी एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-79 मुख्यालय- सीकर (दल सदस्य- श्री विकास मिश्रा, स.ले.अ.-1) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, राजकीय कला महाविद्यालय, सीकर	2023-2026	03	23	01.04.2026 से 30.04.2026
2	प्राचार्य, राजकीय वाणिज्य महाविद्यालय, सीकर	2023-2026	03	24	01.05.2026 से 30.05.2026
3	प्राचार्य, राजकीय विज्ञान महाविद्यालय, सीकर	2022-2026	04	23	01.06.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Inspection Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयवृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों /कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों /कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट /प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्केन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व- प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के (सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd-  
(कीर्ति जैन)  
निदेशक

दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-79/प्रोग्राम/2026/ 4373-84

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

1 संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।

2 संबंधित विभागाध्यक्ष.....

3 श्री हरिसिंह सेवदा, लेखाधिकारी एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-79 मुख्यालय- सीकर (दल सदस्य- श्री विकास मिश्रा, स.ले.अ.-1) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।

4 अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।

5 अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)

6 सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।

7 लेखा(बिल)/संस्थापन/वि०जा०/भौतिक सत्यापन अनुभाग

  
 (स्मिता सरिन)  
 अतिरिक्त निदेशक  
 (अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, चतुर्थ तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-68/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री प्रवीण सिंह सांखला, सहायक लेखाधिकारी, प्रथम एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-68 मुख्यालय-नागौर (दल सदस्य- श्री मुकेश सैनी, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	पुलिस अधीक्षक, नागौर	2021-2026	05	31	01.04.2026 से 15.05.2026
2	प्राचार्य, राजकीय पॉलिटेक्निक महाविद्यालय, नागौर	2021-2026	05	34	18.05.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Insprction Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों /कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों /कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट /प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व- प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के (सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd-  
(कीर्ति जैन)  
निदेशक

दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-68/प्रोग्राम/2026/ 4397-4408

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री प्रवीण सिंह सांखला, सहायक लेखाधिकारी, प्रथम एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-68 मुख्यालय-नागौर (दल सदस्य- श्री मुकेश सैनी, कनिष्ठ लेखाकार) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि०जा०/भौतिक सत्यापन अनुभाग



(श्रीमता श्रीन)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, घनुर्थ तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj-@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-58/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री अमरचंद, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-58 मुख्यालय- जालौर (दल सदस्य- श्री राहुल कुमार, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, राजकीय महाविद्यालय, बाडमेर	2018-2026	08	43	01.04.2026 से 05.06.2026
2	पुलिस अधीक्षक, जालौर	2024-2026	02	15	08.06.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Inspection Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों/कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों/कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट/प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व-प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के (सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd  
(कीर्ति जैन)

निदेशक

दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-58/प्रोग्राम/2026/ 4421-32  
प्रतिलिपि:- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री अमरचंद, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-58 मुख्यालय- जालौर (दल सदस्य- श्री राहुल कुमार, कनिष्ठ लेखाकार) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें एवं दिनांक 17.04.2026 एवं 15.05.2026 को आंतरिक जांच की प्रगति से अवगत कराने हेतु मुख्यालय पर उपस्थित हों।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि0जा0/भौतिक सत्यापन अनुभाग

(स्मिता सरीन)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-60/प्रोग्राम/2026/

ए-ब्लॉक, वतुर्थ तल, विल्ल भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

## कार्यालय आदेश

## आंतरिक जांच कार्यक्रम

दिनांक :

श्री विश्वेन्द्र सिंह, सहायक लेखाधिकारी, प्रथम एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-60 मुख्यालय-झालावाड (दल सदस्य- श्री शुभम जैन एवं श्री हरिमोहन, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र0 सं0	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, बारां	2020-2026	06	40	01.04.2026 से 23.05.2026
2	जिला एवं सत्र न्यायालय, झालावाड	2018-2026	08	27	25.05.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Insprction Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदन के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों/कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों/कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट/प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व- प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के (सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

- 5 d -  
(कीर्ति जैन)

निदेशक


दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-60/प्रोग्राम/2026/ 4409-20

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री विश्वेन्द्र सिंह, सहायक लेखाधिकारी, प्रथम एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-60 मुख्यालय-झालावाड (दल सदस्य- श्री शुभम जैन एवं श्री हरिमोहन, कनिष्ठ लेखाकार) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें एवं दिनांक 25.04.2026 एवं 08.05.2026 को आंतरिक जांच की प्रगति से अवगत कराने हेतु मुख्यालय पर उपस्थित हों।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि0जां0/भौतिक सत्यापन अनुभाग



(हिमता श्रीन)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ऑफिस, चतुर्थ तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-76/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री राधेश्याम कुमार, सहायक लेखाधिकारी, प्रथम एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-76 मुख्यालय-सवाई-माधोपुर (दल सदस्य- श्री आशीष शर्मा, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	जिला एवं सत्र न्यायालय, सवाई माधोपुर	2021-2026	05	22	01.04.2026 से 30.04.2026
2	प्राचार्य, राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, गंगपुरसिटी (सवाई-माधोपुर)	2022-2026	04	45	01.05.2026 से 30.06.2026

विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Inspection Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों/कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों/कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट/प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्केन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व-प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के (सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

- sd -  
(कीर्ति जैन)  
निदेशक

दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-76/प्रोग्राम/2026/ 4385-96

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री राधेश्याम कुमार, सहायक लेखाधिकारी, प्रथम एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-76 मुख्यालय-सवाई-माधोपुर (दल सदस्य- श्री आशीष शर्मा, कनिष्ठ लेखाकार) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें एवं दिनांक 23.05.2026 एवं 12.06.2026 को आंतरिक जांच की प्रगति से अवगत कराने हेतु मुख्यालय पर उपस्थित होवें।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि०जा०/भौतिक सत्यापन अनुभाग

(स्मिता सरीन)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, चतुर्थ तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dil-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-54/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश

आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री देवव्रत सिंह, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-54 मुख्यालय-दौसा (दल सदस्य-श्री रविन्द्र कुमार मीना, क.ले.) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, श्री राजेश पायलेट राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, लालसोट (दौसा)	2021-2026	05	34	01.04.2026 से 16.05.2026
2	प्राचार्य, श्री सन्त सुन्दरदास, राजकीय कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, दौसा	2021-2026	05	29	18.05.2026 से 30.06.2026

विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Insprction Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदन के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों /कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों /कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट /प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नथी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व- प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के(सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd-  
(कीर्ति जैन)  
निदेशक

दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-54/प्रोग्राम/2026/ 4433-44  
प्रतिलिपि:- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री देवव्रत सिंह, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-54 मुख्यालय-दौसा (दल सदस्य-श्री रविन्द्र कुमार मीना, क.ले.) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें एवं दिनांक 25.04.2026 एवं 08.05.2026 को आंतरिक जांच की प्रगति से अवगत कराने हेतु मुख्यालय पर उपस्थित हों।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि०जा०/भौतिक सत्यापन अनुभाग

  
(स्मिता सरनी)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ऑफिस, वृत्त तल, वित्त भवन, जनसभ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-51/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री राजेन्द्र सोनी, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रमारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-51 मुख्यालय-चुरु (दल सदस्य- श्री भेंवर लाल, स.ले.ग्रेड-1 एवं श्री अश्विनी कुमार पारीक, क.ले.) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, श्रीमती नर्मदादेवी, राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, नोहर (हनुमानगढ)	2022-2026	04	34	01.04.2026 से 16.05.2026
2	प्राचार्य, सेठ बुधमल दुगड, राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, सरदारशहर (चुरु)	2022-2026	04	28	18.05.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रमारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Inspection Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों /कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों /कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट /प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रमारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व- प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के(सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd  
(कीर्ति जैन)  
निदेशक

दिनांक :  
13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-51/प्रोग्राम/2026/ 4448-66

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री राजेन्द्र सोनी, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रमारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-51 मुख्यालय-चुरु (दल सदस्य- श्री भेंवर लाल, स.ले.ग्रेड-1 एवं श्री अश्विनी कुमार पारीक, क.ले.) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें एवं दिनांक 10.04.2026, 08.05.2026 एवं 06.06.2026 को आंतरिक जांच की प्रगति से अवगत कराने हेतु मुख्यालय पर उपस्थित होंगे।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
- लेखा(बिल)/सत्यापन/वि0जा0/भौतिक सत्यापन अनुभाग

(सिमता सरीन)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-स्लॉक, चतुर्थ तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-40/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री महेन्द्र मीणा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-40 मुख्यालय-अलवर (दल सदस्य- श्री अंकित खण्डेलवाल, क.ले.) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

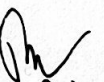
क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, राजकीय विधि महाविद्यालय, अलवर	2022-2026	04	36	01.04.2026 से 16.05.2026
2	प्रधानाचार्य, राजकीय पोलोटेक्निक महाविद्यालय, अलवर	2022-2026	04	29	18.05.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Inspection Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों /कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों /कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट /प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व- प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के(सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd-  
(कीर्ति जैन)  
निदेशकदिनांक :  
13-3-26क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-40/प्रोग्राम/2026/ ५५६१-७२  
प्रतिलिपि:- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यावाही हेतु प्रेषित है:-

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री महेन्द्र मीणा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-40 मुख्यालय-अलवर (दल सदस्य- श्री अंकित खण्डेलवाल, क.ले.) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि०जा०/भौतिक सत्यापन अनुभाग

  
(स्मिता सरिनी)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, ब्रह्मर्ष तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-19/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री बबलू सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-19 मुख्यालय-भरतपुर (दल सदस्य- श्री सुभाष चन्द शर्मा, स.ले.ग्रेड-1 एवं श्री सुमितवीर सिंह, स.ले.ग्रेड-1) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह-अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, बयाना (भरतपुर)	2021-2026	05	45	01.05.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Inspection Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्यवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों/कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों/कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट/प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्केन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व-प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के (सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd-  
(कीर्ति जैन)

निदेशक

दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-19/प्रोग्राम/2026/ 4473-84

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री बबलू सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-19 मुख्यालय-भरतपुर (दल सदस्य-श्री सुभाष चन्द शर्मा, स.ले.ग्रेड-1 एवं श्री सुमितवीर सिंह, स.ले.ग्रेड-1) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें एवं दिनांक 23.05.2026 एवं 12.06.2026 को आंतरिक जांच की प्रगति से अवगत कराने हेतु मुख्यालय पर उपस्थित हों।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि०जा०/भौतिक सत्यापन अनुभाग

(स्मिता सरीन)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, चतुर्थ तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-15/निरी./

दिनांक :

कार्यालय आदेश

आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री नवीन थानवी, लेखाधिकारी एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-15 मुख्यालय- जोधपुर (दल सदस्य- श्री जितेन्द्र गोलिया, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	मुख्य अभियन्ता, जल संसाधन विभाग, जोधपुर	2021-2026	05	26	01.04.2026 से 08.05.2026
2	संभागीय आयुक्त, जोधपुर	2022-2026	04	34	11.05.2026 से 30.06.2026

विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Insprction Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों/कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों/कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट/प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व-प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के(सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd-  
(कीर्ति जैन)  
निदेशक

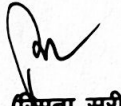
दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-15/निरी./ 4497-4508

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण)विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री नवीन थानवी, लेखाधिकारी एवं प्रभारी आं0जां0 दल संख्या-15 एवं (दल सदस्य- श्री जितेन्द्र गोलिया, कनिष्ठ लेखाकार) निरीक्षण विभाग मुख्यालय-जोधपुर को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि0जां0/भौतिक सत्यापन अनुभाग

  
 (स्मिता सरिन)  
 अतिरिक्त निदेशक  
 (अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, मत्स्य तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-15/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री सूर्यदेव सिंह, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-15 मुख्यालय-बीकानेर (दल सदस्य- श्री कपिल नायक, स.ले.ग्रेड-11 एवं श्री सुरेन्द्र सिंह, क.ले.) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, राजकीय स्नातकोत्तर विधि महाविद्यालय, बीकानेर	2021-2026	05	36	01.04.2026 से 16.05.2026
2	महानिरीक्षक पुलिस रेंज, बीकानेर	2020-2026	06	29	18.05.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Inspection Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों/कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों/कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट/प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व-प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के (सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें। जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd-  
(कीर्ति जैन)  
निदेशक

दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-15/प्रोग्राम/2026/ 4485-96

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

1 संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।

2 संबंधित विभागाध्यक्ष


3 श्री सूर्यदेव सिंह, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-15 मुख्यालय-बीकानेर (दल सदस्य- श्री कपिल नायक, स.ले.ग्रेड-11 एवं श्री सुरेन्द्र सिंह, क.ले.) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।

4 अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।

5 अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)

6 सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।

7 लेखा(बिल)/संस्थापन/वि0जा0/भौतिक सत्यापन अनुभाग



(स्मिता सरीन)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, मधुर्ष तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आ0जा0-08/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री रमेश चन्द रैगर, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-08 मुख्यालय-जयपुर (दल सदस्य- श्री गणपत मीणा एवं श्री अवधेश बागोरिया, सहा.ले.ग्रेड-1) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	अतिरिक्त निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग, जयपुर संभाग-द्वितीय	प्रारंभ से 2026 तक		58	01.04.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Insprction Parties of accounts and stores,1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976,13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों /कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों /कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट /प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व- प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के(सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd~  
(कीर्ति जैन)

निदेशक

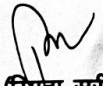
दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आ0जा0-08/प्रोग्राम/2026/ 4509-20

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

- संयुक्त शासन सचिव,वित्त (अंकेक्षण)विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री रमेश चन्द रैगर, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-08 मुख्यालय-जयपुर (दल सदस्य- श्री गणपत मीणा एवं श्री अवधेश बागोरिया, सहा.ले.ग्रेड-1) निरीक्षण विभाग मुख्यालय-जयपुर को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें एवं दिनांक 15.05.2026 एवं 12.06.2026 को आंतरिक जांच की प्रगति से अवगत कराने हेतु मुख्यालय पर उपस्थित हों।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि0जा0/भौतिक सत्यापन अनुभाग
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।

  
(स्थिता सरीन)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, चतुर्थ तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-05/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री नवीन खाण्डल, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-05 मुख्यालय-जयपुर (दल सदस्य- श्री मनीष वर्मा, सहा.ले.ग्रेड-11 एवं श्री गणेश नारायण मीणा, श्री कमलेश मीणा, कनिष्ठ लेखाकार ) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	आयुक्त, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग, जयपुर	2021-2026	05	31	01.04.2026 से 15.05.2026
2.	महानिदेशक, गृहस्था विभाग, जयपुर	2021-2026	05	29	18.05.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Insprction Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों/कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों/कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट/प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व-प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के(सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-सह  
(कीर्ति जैन)

निदेशक

दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-05/प्रोग्राम/2026/ 4533-44

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री नवीन खाण्डल, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-05 मुख्यालय-जयपुर (दल सदस्य- श्री मनीष वर्मा, सहा.ले.ग्रेड-11 एवं श्री गणेश नारायण मीणा, श्री कमलेश मीणा, कनिष्ठ लेखाकार) निरीक्षण विभाग मुख्यालय-जयपुर को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि0जां0/भौतिक सत्यापन अनुभाग
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।

-सह  
(स्मिता सरीन)अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-ब्लॉक, प्रतुर्ष तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-06/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश  
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री प्रवीण शर्मा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-06 मुख्यालय-जयपुर (दल सदस्य- श्री विजय महावर एवं श्री हेमराज गुर्जर, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	आयुक्त, पर्यटन विभाग, जयपुर	2021-2026	05	31	01.04.2026 से 15.05.2026
2.	अतिरिक्त आयुक्त, आबकारी विभाग, जयपुर	2021-2026	05	29	18.05.2026 से 30.06.2026

## विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Inspection Parties of accounts and stores, 1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976, 13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों /कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों /कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट /प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व- प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के(सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd-  
(कीर्ति जैन)

निदेशक

दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-06/प्रोग्राम/2026/ 4521-32

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री प्रवीण शर्मा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-06 मुख्यालय-जयपुर (दल सदस्य- श्री विजय महावर एवं श्री हेमराज गुर्जर, कनिष्ठ लेखाकार) निरीक्षण विभाग मुख्यालय-जयपुर को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि0जां0/भौतिक सत्यापन अनुभाग
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।

(विमला सरीन)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)

राजस्थान सरकार

## निदेशालय निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

ए-डॉक.वतुर्थ तल, वित्त भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर ई-मेल dit-ins-rj@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-03/प्रोग्राम/2026/

दिनांक :

कार्यालय आदेश

आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री अजय सिंह मेहरा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-03 मुख्यालय-बीकानेर (दल सदस्य- श्री बाबूलाल गोदारा एवं श्री राकेश कुमार, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- अप्रैल, 2026-जून, 2026 तक का निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है :-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्याविधि
1	प्राचार्य राजकीय महिला पॉलिटेक्निक महाविद्यालय, बीकानेर	2020-2028	06	36	01.04.2026 से 16.05.2026
2.	कमाण्डेन्ट, आर०ए०सी० बटालियन-10, बीकानेर	2019-2026	07	29	18.05.2026 से 30.06.2026

विशेष निर्देश:-

- प्रत्येक जांच कार्यक्रम प्रारंभ किए जाने की सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता अथवा प्रभारी आंतरिक जांच शाखा को फोन पर आवश्यक रूप से दी जावे। तत्पश्चात् कार्य आरंभ की सूचना, दल सदस्यों के पूर्ण विवरण व उस विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष का नाम व उस विभाग के दूरभाष नम्बर सहित लिखित में इस विभाग को आवश्यक रूप से प्रेषित की जावे।
- आंतरिक जांच सम्बन्धित कार्य Manual for Insprction Parties of accounts and stores,1982 वित्त(राजस्व एवं लेखा-1)विभाग के परिपत्र दिनांक 26.6.1976,13.07.2017 एवं विभाग के परिपत्र दिनांक 30.08.2016 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे एवं आदेश क्रमांक 9360-85 दिनांक 26.05.2022 के तहत प्रदत्त निर्देशों के अनुसार सम्पादित किया जावे।
- जांचदल द्वारा प्रत्येक कार्यालय में अंकेक्षण सम्बन्धी हुए कार्य की प्रगति, रिकार्ड देने, नहीं देने की वस्तुस्थिति का संक्षिप्त विवरण प्रेषित करेंगे।
- निर्धारित आवंटित जांच कार्यक्रम में किसी प्रकार का परिवर्तन व उसमें किसी प्रकार की समयावृद्धि किया जाना सम्भव नहीं होगा। निर्धारित आवंटित समय पर ही जांच कार्य पूर्ण किया जाना आवश्यक है। यदि आवश्यक कारणों से ऐसा सम्भव न हो तो विशेष परिस्थितियों में अंकेक्षण समाप्ति से एक सप्ताह पूर्व समय रहते निदेशक/अतिरिक्त निदेशक से अवधि बढ़ाने आदि की अनुमति प्राप्त कर विभाग से सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जावे।
- अंकेक्षण प्रारंभ करने के प्रथम दिवस को उक्त विभाग से पूर्व प्रतिवेदनों के बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना प्राप्त कर आवश्यक कार्रवाई कर टिप्पणी अंकित करेंगे तत्पश्चात् अनुपालनाएँ इस विभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- जिन विभागों /कार्यालयों में शनिवार का कार्य दिवस होता है उन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम आवंटित होने पर जांच दल उन विभागों /कार्यालयों में शनिवार कार्य दिवसों की अंकेक्षण कार्य सम्पादित करेंगे।
- प्रत्येक जांच प्रतिवेदन 3 प्रतियों में एवं उसके साथ संबंधित सम्पूर्ण परिशिष्टों के 3 सेट अनुच्छेदों का वर्गीकरण प्रपत्र, पैरा विवरण, कोड सहित (2 प्रतियों में), जांचदल की दैनिक कार्य विवरण डायरी (2 प्रतियों में), निर्धारित प्रपत्र (विभागीय कवरिंग लेटर अनुसार) में आवश्यक रूप से संलग्न कर भिजवायेंगे। मूल जांच प्रतिवेदन मय परिशिष्ट /प्रपत्र आदि के फाईल कवर में नत्थी कर मुख्यालय को प्रेषित करावें।
- अंकेक्षण कार्यक्रम के मुख्यालय को प्रस्तुत यात्रा बिल वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.04.2017 के तहत ऑन लाईन (सभी दस्तावेज स्कैन कर) भिजवाना सुनिश्चित करेंगे। बिलों की हार्ड प्रति दल प्रभारी से यात्रा प्रमाणित करवाकर उसके साथ सम्बन्धित आदेशों की प्रति, अवधि की दैनिक डायरी, उपस्थिति पंजिका की स्व- प्रमाणित प्रतियां आवश्यक रूप से संलग्न करना सुनिश्चित करें।
- जांच प्रतिवेदन कम्प्यूटर पर टंकित कराकर प्रेषित किए जावें। जांच प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर जांच दल के(सदस्यों सहित) हस्ताक्षर अंकित करें, जांच प्रतिवेदन अंकेक्षण समाप्ति के बाद विभाग को शीघ्र ही आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

-sd-

(कीर्ति जैन)

निदेशक

दिनांक :

13-3-26

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-03/प्रोग्राम/2026/ 4348-60

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

- संयुक्त शासन सचिव,वित्त (अंकेक्षण)विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री अजय सिंह मेहरा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-03 मुख्यालय-बीकानेर (दल सदस्य- श्री बाबूलाल गोदारा एवं श्री राकेश कुमार, कनिष्ठ लेखाकार) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।
- अति. निजी सचिव, निदेशक महोदय।
- अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक (भौतिक सत्यापन)
- लेखा(बिल)/संस्थापन/वि०जां०/भौतिक सत्यापन अनुभाग
- सूचना सहायक, मुख्यालय को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि जांचदल एवं सम्बन्धित विभाग को ई-मेल करावें एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।

(स्मिता सरीन)  
अतिरिक्त निदेशक  
(अंकेक्षण)