

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/आं0जां0-03/प्रोग्राम/2025/

दिनांक :

कार्यालय आदेश
आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री अजय सिंह मेहरा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-I 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- जनवरी, 2026-मार्च, 2026 तक निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र0 सं0	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्रधानाचार्य, राजकीय पॉलिटेक्निक महाविद्यालय, बीकानेर	2020-2025	05	24	19.01.2026 से 17.02.2026
2.	आयुक्त, उपनिवेशन विभाग, बीकानेर	2020-2025	05	25	18.02.2026 से 30.03.2026

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।

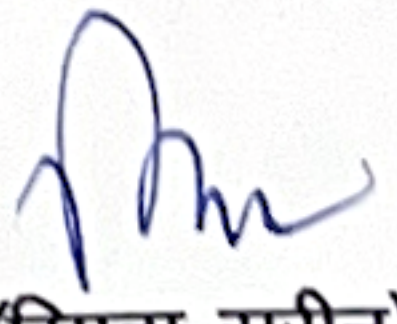
-sd-
(कीर्ति जैन)
निदेशक

दिनांक : 11-12-25

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-03/प्रोग्राम/2025/ 2176-186

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-I 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/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।


(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/आं0जां0-08/प्रोग्राम/2025/

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 अवधेश बागोरिया, सहा.ले.ग्रेड-1) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह- जनवरी, 2026-मार्च, 2026 तक निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र0 सं0	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी, राजस्थान जलप्रदाय एवं सीवरेज प्रबन्ध मण्डल, जयपुर	2020-2025	05	29	01.01.2026 से 11.02.2026
2.	मुख्य अभियन्ता (ग्रामीण), जन-स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, जयपुर	2020-2025	05	29	12.02.2026 से 30.03.2026

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 अनुपालनाएं 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 लाइन (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 :

11-12-25

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-08/प्रोग्राम/2025/ 27189-200
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 जांचदल संख्या-08 मुख्यालय-जयपुर (दल सदस्य- 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।
- 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 वेबसाइट पर अपलोड करें।

(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/आं0जां0-09/प्रोग्राम/2025/

दिनांक :

कार्यालय आदेश

आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री भगवान सहाय मीणा, लेखाधिकारी एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-09 मुख्यालय-जयपुर(दल सदस्य- श्री योगेन्द्र कुमार चुलेट, सहायक लेखाधिकारी-II एवं श्री रोनक जैन, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह-जनवरी 2026-मार्च, 2026 तक निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र0 सं0	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	आयुक्त, दिल्ली-मुम्बई इण्डस्ट्रीयल कोरीडोर, उद्योग भवन, जयपुर	2020-2025	05	31	01.01.2026 से 13.02.2026
2.	आयुक्त, पर्यटन विभाग, राजस्थान, जयपुर	2021-2025	04	27	16.02.2026 से 30.03.2026

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

11-12-25

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/आं0जां0-09/प्रोग्राम/2025/ दिनांक : 27202-212

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री भगवान सहाय मीणा, लेखाधिकारी एवं प्रभारी आंतरिक जांच दल संख्या-09 मुख्यालय-जयपुर(दल सदस्य- श्री योगेन्द्र कुमार चुलेट, सहायक लेखाधिकारी-II एवं श्री रोनक जैन, 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।

(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/भौ.सं.-60/प्रोग्राम/2025/ दिनांक :

कार्यालय आदेश

आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री विश्वेन्द्र सिंह, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-60 मुख्यालय-झालावाड़(दल सदस्य- श्री शुभम जैन एवं श्री हरिमोहन, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह-जनवरी, 2026-मार्च, 2026 तक निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, राजकीय कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, बारां	2018-2025	07	35	01.01.2026 से 13.02.2026
2	प्राचार्य, राजकीय कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, झालावाड़	2018-2025	07	31	16.02.2026 से 30.03.2026

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 कवरींग 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 :

11-12-25

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-60/प्रोग्राम/2025/ 27240-250

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री विश्वेन्द्र सिंह, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1 एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-60 मुख्यालय-झालावाड़(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 24.01.2026 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 dit-ins-rj-@gov.in फोन-0141.2740324

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-79/प्रोग्राम/2025/ 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.ग्रेड-I) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह-जनवरी, 2026-मार्च, 2026 तक निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, सेठ नन्दकिशोर पटवारी राजकीय महाविद्यालय, नीमकाथाना, सीकर	2023-2025	02	20	01.01.2026 से 24.01.2026
2	प्राचार्य, राजकीय स्नातकोत्तर विधि महाविद्यालय, सीकर	2022-2025	03	28	27.01.2026 से 28.02.2026
3	जिला एवं सत्र न्यायालय, सीकर	2021-2025	04	18	04.03.2026 से 30.03.2026

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 :

11-12-25

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-79/प्रोग्राम/2025/ 27238-248

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- 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।
- 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/भौ.सं.-58/प्रोग्राम/2025/ दिनांक :

कार्यालय आदेश

आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री अमरचंद, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-I एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-58 मुख्यालय- जालौर (दल सदस्य-श्री राहुल कुमार, कनिष्ठ लेखाकार)कात्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह-जनवरी, 2026-मार्च, 2026 तक निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	जिला एवं सत्र न्यायालय, जालौर	2017-2025	08	24	08.01.2026 से 07.02.2026
2	प्राचार्य, श्री जी.के.गोवानी, राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, भीनमाल (जालौर)	2018-2025	07	33	09.02.2026 से 30.03.2026

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

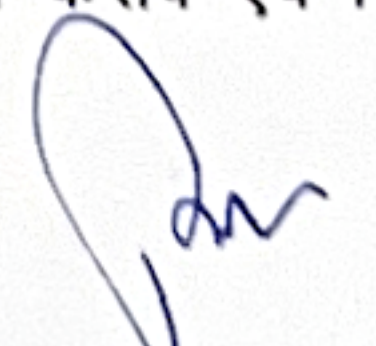
दिनांक :

11-12-25

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-58/प्रोग्राम/2025/ 27226-236

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

- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण) विभाग, जयपुर।
- संबन्धित विभागाध्यक्ष.....
- श्री अमरचंद, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-I 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 28.02.2026 एवं 19.03.2026 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 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.-40/प्रोग्राम/2025/ दिनांक :

कार्यालय आदेश

आंतरिक जांच कार्यक्रम

श्री महेन्द्र सिंह मीणा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-I एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-40 मुख्यालय-अलवर (दल सदस्य-श्री अंकित खण्डेलवाल, कनिष्ठ लेखाकार) का त्रैमासिक आंतरिक जांच कार्यक्रम माह-जनवरी, 2026-मार्च, 2026 तक निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	नाम विभाग	वित्तीय लेखा वर्ष	कुल वर्ष	कार्य दिवस	कार्यावधि
1	प्राचार्य, श्री धर्मचन्द्रगांधी जैन, राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय बहरोड, अलवर	2020-2025	05	32	08.01.2026 से 19.02.2026
2	प्राचार्य, श्री राजेश पायलेट राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, बांदीकुई, दौसा	2021-2025	04	25	20.02.2026 से 30.03.2026

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 :

11-12-25

क्रमांक : एफ.6(आई)निरी/भौ.सं.-40/प्रोग्राम/2025/

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

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

2 संबंधित विभागाध्यक्ष.....

3 श्री महेन्द्र सिंह मीणा, सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-I एवं प्रभारी भौतिक सत्यापन दल संख्या-40 मुख्यालय-अलवर (दल सदस्य-श्री अंकित खण्डेलवाल, कनिष्ठ लेखाकार) को निर्देशित किया जाता है कि उक्त कार्य समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें एवं दिनांक 17.01.2026, 13.02.2026, 28.02.2026 एवं 19.03.2026 को आंतरिक जांच की प्रगति से अवगत कराने हेतु मुख्यालय पर उपस्थित हों।

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 सरीन)
अतिरिक्त निदेशक
(अंकेक्षण)