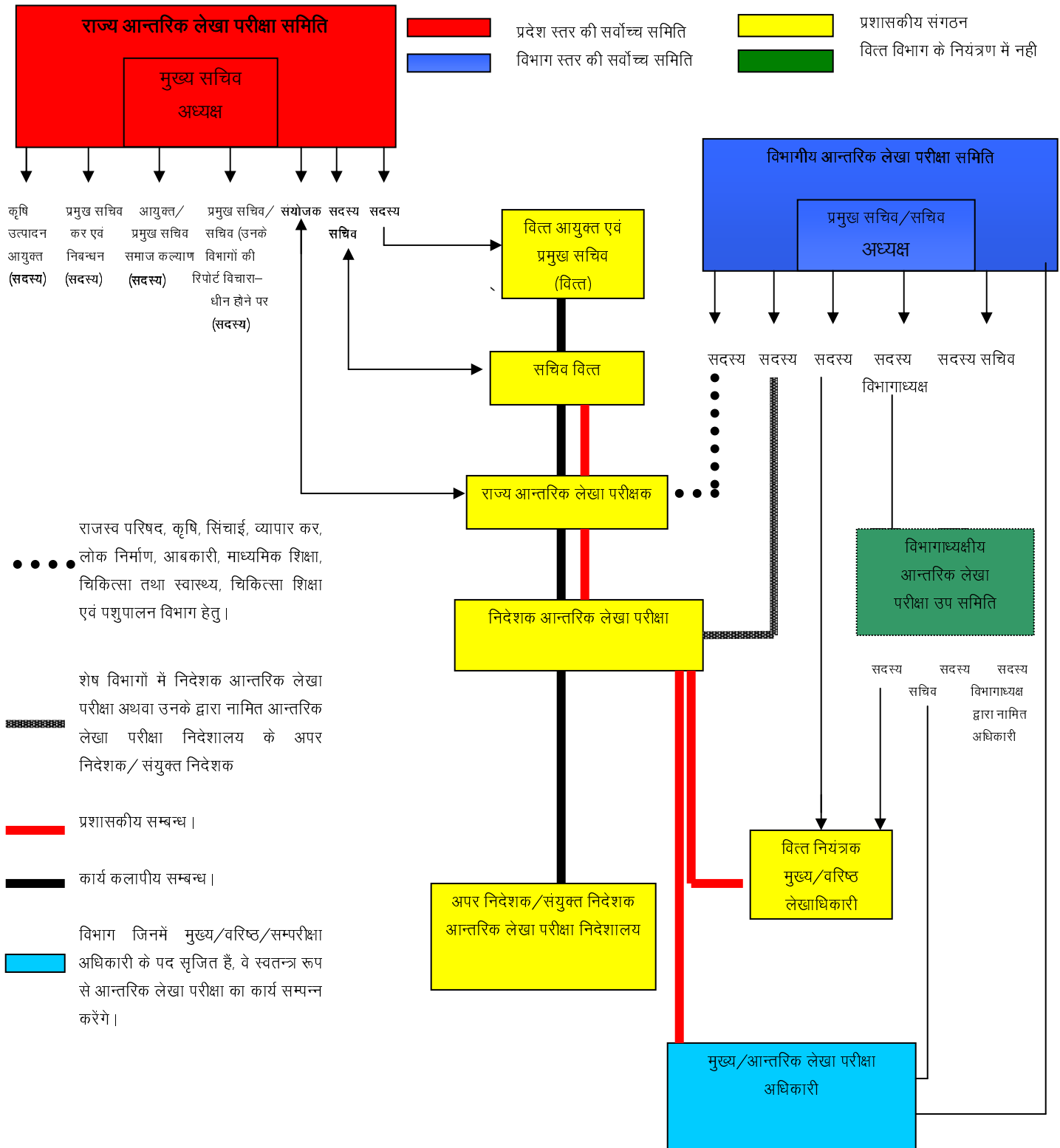


**बिन्दु सं०-1 (1) आन्तरिक लेखा परीक्षा के संगठनात्मक ढाचा का विवरण निम्नवत है:**

**उत्तर प्रदेश के सरकारी विभागों की आन्तरिक लेखा परीक्षा का प्रशासकीय एवं कार्यकलापीय संगठन**



(ii) आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय का सृजन मै0 प्राइस वाटर्स कूपर्स लि0 की संस्तुतियों के परिपेक्ष्य में शासनादेश सं0 रा0आ0ले0प0प्र0-2030/दस-02-10 (112ए)/01 15 जनवरी, 2003 द्वारा हुआ इसके पूर्व इस निदेशालय का नाम विभागीय लेखा निदेशालय, उ0प्र0 लखनऊ था इस परिवर्तन के पश्चात आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय उ0प्र0 ने तत्काल प्रभाव अर्थात् दि0 15 जनवरी 2003 से कार्य प्रारम्भ किया। अन्य कार्य कलापो के साथ आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय को सभी सरकारी विभागों की आन्तरिक लेखा परीक्षा के कार्यान्वयन समीक्षा हेतु निम्नांकित कार्य सौंपे गये:-

(क) राजकीय विभागों द्वारा प्रत्येक वित्तीय वर्ष में आन्तरिक लेखा परीक्षा कार्ययोजना का वार्षिक कैलेण्डर तैयार करके आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय में प्रेषण किया जाना एवं परीक्षणोपरन्त निदेशक आन्तरिक लेखा परीक्षा द्वारा विभागों को अनुमोदन प्रदान किया जाना।

(ख) विभागों में आन्तरिक लेखा परीक्षा के दौरान प्रकाश में आयी गम्भीर वित्तीय अनियमितताओं का त्रैमासिक विवरण प्राप्त किया जाना एवं विश्लेषणोपरान्त समीक्षात्मक टिप्पणी राज्य आन्तरिक लेखा परीक्षक के माध्यम से शासन को प्रस्तुत किया जाना।

(ग) शासन के कार्यालय ज्ञाप सं0 रा0आ0ले0प0प्र0-2463/दस-03-10 (112ए) /2001 दि0 19 मई 2003 के अन्तर्गत सभी सरकारी विभागों में प्रमुख सचिव/सचिव की अध्यक्षता में गठित विभागीय आन्तरिक लेखा परीक्षा समिति की बैठक में भाग लेकर भाग-2(अ) के लम्बित प्रस्तरो के निस्तारण हेतु आवश्यक सुझाव दिया जाना।

(घ) आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय स्तर पर विभिन्न सरकारी विभागों में कार्यरत वित्त नियंत्रक/आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी की बैठक आहूत करके आन्तरिक लेखा परीक्षा को प्रभावी बनाने के उद्देश्य से नवीनतम शासनादेश एवं दिशा निर्देशों तथा आधुनिक तकनीकी सें अवगत कराया जाना।

(ङ.) सम्प्रेक्षण में सुधारवादी दृष्टिकोण अपनाने तथा परफार्ममेंस मैनेजमेंट तथा सिस्टम मैनेजमेंट आदि की नयी तकनीकी से आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारियों एवं लेखा परीक्षकों को प्रशिक्षण सत्र आयोजित करके दक्ष बनाया जाना।

(च) आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय उ0प्र0 द्वारा शासन/विभागीय वित्त नियंत्रक/आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी की संस्तुति पर विशेष सम्परीक्षा सम्पन्न की जाती है।

(छ) उ0प्र0 शासन की अधिसूचना सं0 -ए-1-636/दस-98-10(12) दि0 14 मई 1998 द्वारा प्रदेश में विद्यमान सभी वैयक्तिक लेखा खातों की सम्परीक्षा का दायित्व इस निदेशालय को प्रदत्त किया गया है।

(ज) शासन के निर्देशानुसार अखिल भारतीय सेवा, पुलिस सेवा, और वन सेवा से सम्बन्धीत अधिकारियों के जी0पी0. एफ0 सम्बन्धीत लेखों का महालेखाकार के समानान्तर रख रखाव किया जाना।

## बिन्दु सं0-2

आन्तरिक लेखा परीक्षा व्यवस्था के सुदृढीकरण के सम्बन्ध में राजकीय विभागों में नियुक्त आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारियों के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व:-

(1) आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी का कार्य विभागों में सृजित मुख्य/वरिष्ठ सम्प्रेक्षाधिकारी/सम्प्रेक्षाधिकारी के पदों पर कार्यरत अधिकारियों द्वारा अन्तिम एवं स्वतंत्र रूप से किया जायेगा।

- (2) जिन विभागों में मुख्य/वरिष्ठ सम्प्रेक्षाअधिकारी/सम्प्रेक्षाधिकारी के पद सृजित नहीं हैं उन विभागों में वित्त नियंत्रक या तो स्वयं आन्तरिक लेखा परीक्षा कार्य देखागे अथवा अपने अधीन वित्त एवं लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी को जो कम से कम लेखा अधिकारी के पद पर कार्यरत हो, दिन प्रतिदिन के कार्यों एवं समन्वय स्थापित करने हेतु आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी नामित कर सकते हैं। नामित करने की स्थिति में भी वित्त नियंत्रक अन्तिम रूप से विभाग की आन्तरिक सम्परीक्षा के प्रति उत्तरदायी होंगे।
- (3) जिन विभागों में वित्त नियंत्रक के पद सृजित नहीं हैं उन विभागों में वित्त एवं लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकार होंगे।
- (4) विभाग में कार्यरत वरिष्ठ लेखा परीक्षक/लेखापरीक्षक तथा आन्तरिक सम्प्रेक्षा के कार्यों से सम्बन्धित कर्मचारी आन्तरिक सम्प्रेक्षा अधिकारी के प्रति उत्तरदायी होंगे तथा उनके प्रशासनिक नियंत्रण में कार्य करेंगे आन्तरिक सम्प्रेक्षा अधिकारी अनुशासनिक नियमों के अन्तर्गत अधीनस्थ कर्मचारियों के विरुद्ध लघु दण्ड की प्रक्रिया प्रारम्भ करने के लिए भी सक्षम होंगे।
- (5) विभागों में कार्यरत वरिष्ठ सम्प्रेक्षक/सम्प्रेक्षक एवं सहायक लेखाकार/लेखाकार तथा सम्प्रेक्षा कार्यों से सम्बन्धित समस्त कार्मिकों की वार्षिक प्रविष्टियों के लिए आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी "प्रतिवेदक अधिकारी" होंगे। ऐसे कार्मिकों के स्थानान्तरण एवं अवकाश सम्बन्धी मामलों में आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी का परामर्श लिया जाना आवश्यक होगा।
- (6) आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा विभाग के समस्त कार्यालयों की नियमित आन्तरिक लेखा परीक्षा हेतु वार्षिक कैलेण्डर/कार्ययोजना बनाकर निदेशक आन्तरिक लेखा परीक्षा को अनुमोदन हेतु प्रत्येक वर्ष के विलम्बतम 15 अप्रैल तक प्रेषित किया जायेगा। अनुमोदित वार्षिक कैलेण्डर/कार्ययोजना की प्रति विभागाध्यक्ष को भी उपलब्ध करायी जायेगी।
- (7) आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा अनुमोदित वार्षिक कैलेण्डर/कार्ययोजना के अनुरूप समन्वय एवं पर्यवेक्षण किया जायेगा। आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकार कम से कम 10 प्रतिशत कार्यालयों में स्वयं पर्यवेक्षण का कार्य करेंगे। पर्यवेक्षण पर जाने से पूर्व विभागाध्यक्ष को भी अवगत कराया जायेगा।
- (8) आन्तरिक लेखा परीक्षा अधिकारी लेखा परीक्षा दल द्वारा प्रस्तुत किये गये सम्परीक्षा प्रतिवेदन के आलेख की शुद्धता की जाच करते हुए उसे अन्तिम रूप देंगे।
- (9) लेखा परीक्षा प्रतिवेदनो में पायी गयी गम्भीर वित्तीय अनियमितताओं, गबन, विभागीय आदेशों, नियमों प्रक्रियाओं के उल्लंघन एवं वित्तीय नियमों के अवहेलना के मामलों में विभागाध्यक्ष को अवगत कराते हुए निदेशक आन्तरिक लेखा परीक्षा तथा स्टेट इण्टरनल आडिटर को सूचित करेंगे।
- (10) आन्तरिक लेखा परीक्षा से सम्बन्धित त्रैमासिक प्रतिवेदन तैयार करते हुए निर्धारित तिथियों पर निदेशक आन्तरिक लेखा परीक्षा, स्टेट इण्टरनल आडिटर व विभागाध्यक्ष को प्रेषित करेंगे।
- (11) विभाग के कार्य कलापो का अध्ययन तथा इनमें पायी गयी कमी का आकलन करना एवं सलाह देना साथ ही जोखिम वाली मदों का चयन, निर्धारण एवं सम्परीक्षा करना। विभाग स्तर पर आन्तरिक या विशेष सम्परीक्षा न होने पर निदेशक आन्तरिक लेखा परीक्षा को सन्दर्भित करेंगे।
- (12) यदि कोई कार्यालयाध्यक्ष अभिलेख आदि नहीं प्रस्तुत करता है अथवा सम्प्रेक्षा कराये जाने में अपेक्षित सहयोग प्रदान नहीं करता है तो तत्काल इसकी सूचना विभागाध्यक्ष, निदेशक आन्तरिक लेखा परीक्षा तथा स्टेट इण्टरनल आडिटर को देंगे।

- (13) विभागीय आन्तरिक लेखा परीक्षा समिति में भाग लेगे तथा सम्प्रेक्षा आपत्तियों के सम्बन्ध में समिति द्वारा लिये गये निर्णय का कार्यान्वयन सुनिश्चित करायेगे।
- (14) विभाग में आन्तरिक लेखा परीक्षा हेतु उपलब्ध मानव संसाधन की आवश्यकता एवं इनकी गुणवत्ता का आकलन करते हुए विभाग को अवगत करायेगे।
- (15) आन्तरिक लेखा परीक्षा में लगे कार्मिकों के प्रशिक्षण कार्यक्रम व उसकी रूप रेखा तैयार करने हेतु निदेशक आन्तरिक लेखा परीक्षा को सहयोग प्रदान करेगे।
- (16) विभागीय आन्तरिक लेखा परीक्षा मैनुअल तैयार करेगे तथा इसे अद्यावधिक रखेगे।
- (17) विभाग के आन्तरिक लेखा परीक्षा के प्रशासनिक कर्त्तव्य एवं दायित्वों का निर्वहन करेगे।

**बिन्दु सं०-3**

आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय द्वारा विभिन्न विभागों से प्राप्त गम्भीर वित्तीय अनियमितताओं की त्रैमासिक रिपोर्ट की समीक्षा करके शासन को राज्य आन्तरिक लेखा परीक्षक के माध्यम से अवगत कराया जाता है। विभागीय आन्तरिक लेखा परीक्षा समिति में जवाब देही की कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है।

**बिन्दु सं०-4**

प्रभाग/विभाग के क्रियाकलापों को सम्पादित करने हेतु शासनादेश सं० 2030/दस-02-10 (112ए)/01 15 जनवरी, 2003 के प्रस्तर तीन (ii) के प्राविधानान्तर्गत इन्टरनल आडिट मैनुअल तैयार करके निदेशालय के पत्र सं आ०ले०प०/771/मैनुअल/2001 दि० 14 सितम्बर 2004 द्वारा शासन को प्रेषित किया जा चुका है जो शासन स्तर पर विचाराधीन है।

**बिन्दु सं०-5**

राज्य सरकार के आन्तरिक लेखा परीक्षा संगठन की कोई भी मैनुअल अभी तक तैयार न होने के कारण वर्तमान में उपलब्ध विभिन्न शासनादेशों, नियमों, अधिनियमों के अनुसार नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जा रही है।

**बिन्दु सं०-6**

राज्य सरकार के विभिन्न विभागों में कार्य के अनुरूप अलग-अलग प्रकार की लेखों के रख रखाव की व्यवस्था है।

**बिन्दु सं०-7**

आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय का कार्य विभिन्न सरकारी विभागों की शासन के निर्देशानुसार लेखा परीक्षा करना है इस लिए जनता से इसका कोई सीधा सम्पर्क नहीं है। जन प्रतिनिधियों द्वारा पूछे गये प्रश्नों का उत्तर समय-समय पर शासन को प्रेषित किया जाता है।

**बिन्दु सं०-8**

आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय में कोई परिषदीय समिति गठित नहीं है।

**बिन्दु सं०-9**

आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची निम्नवत् है:-

माह मई, 2009 की स्थिति

पदनाम	कुल पद	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	
1	2	3	
निदेशक	1		श्री डी०डी० गुप्ता, कार्यवाहक
अपर निदेशक	1		रिक्त
संयुक्त निदेशक	1	1	श्री अखिलेश कुमार
वैयक्तिक सहायक	1	1	श्रीमती शीला खत्री
कार्यालय अधीक्षक	1	1	श्री राम प्रकाश
वरिष्ठ लेखाकार	2		रिक्त
			रिक्त

लेखाकार	12	1	श्रीमती शोभा निगम
		2	श्री अरुण कुमार
		3	श्री के०पी० मिश्रा
		4	श्री ओंकार सिंह
		5	श्री हरि प्रकाश
		6	श्री रणवीर
		7	श्री सुनील दत्त
		8	श्री विश्वनाथ
		9	श्री राकेश कुमार
		10	श्री अशोक कुमार चौधरी
		11	दि० 1-8-2008 से रिक्त
		12	दि० 1-8-2008 से रिक्त
सहायक लेखाकार	3	1	श्री शिवकुमार
		2	श्री घनश्याम मिश्रा
		3	श्री अरुण कुमार सिंह
आशुलिपिक	3+1	1	श्री श्यामा कुमार सिंह
		2	श्री अंजनी कुमार श्रीवास्तव
		3	श्री शिवबचन राम
		अधि०	श्री श्रवण कुमार यादव
वरिष्ठ सहायक	3	1	श्री राम लखन गुप्ता
		2	श्री शिवराज बहादुर सिंह
		3	श्री अनिल कुमार
उर्दू अनु०सहव०लि०	+1	अधि०	श्रीमती ताहिरा रिजवी
कनिष्ठ लिपिक	8+1	1	श्री अनिल कुमार
		2	श्री हनुमान सिंह
		3	श्री अनिल कुमार श्रीवास्तव
कनिष्ठ लिपिक		4	श्री अतुल सिंह
		5	श्री राम शंकर
		6	श्रीमती रमा श्रीवास्तव
		7	कु० रूकमणी
		8	श्री राम चन्द्र प्रसाद
मृतक आश्रित		अधि०	श्री अरुण तनेजा
चालक	3	1	श्री राम लखन
		2	श्री राधेलाल
		3	श्री राम गोपाल

दफ्तरी	1	1	श्री कमलेश सिंह
इलेक्ट्रीशियन	1	1	श्री सर्वजीत
चपरासी	5	1	श्री विनोद कुमार
		2	श्री शिव शंकर प्रसाद
		3	श्री कैलाश चन्द्र
		4	श्री अनिल कनौजिया
		5	श्री बब्लू
माली	1	1	श्री सियाराम
चौकीदार	1	1	श्री राज कुमार
स्वीपर	1	1	श्री शमशेर
योग	49+3	45+3	

### बिन्दु सं०-10

आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय के अधिकारीयो एवं कर्मचारियों को शासनादेश के अनुसार अनुमन्य वेतनमान एवं देय वेतन के अनुसार वेतन का भुगतान किया जाता है।

### बिन्दु सं०-11

#### वित्तीय वर्ष 2009-10 में आबंटित बजट:-

मद संख्या	मद का नाम	सम्पूर्ण बजट प्राविधान	आवंटित धनराशि
1	2	3	4
01	वेतन	10,509,000	10,509,000
03	मंहगाई भत्ता	2,207,000	2,207,000
04	यात्रा भत्ता	400,000	400,000
05	स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	40,000	40,000
06	अन्य भत्ते	1,300,000	1,300,000
07	मानदेय	25,000	25,000
08	कार्यालय व्यय	225,000	225,000
09	विद्युत देय	200,000	200,000
10	जलकर/ जलप्रभार	10,000	10,000
11	लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई	100,000	100,000
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	100,000	100,000
13	टेलीफोन पर व्यय	75,000	75,000
14	कार्या० प्रयोगार्थ स्टाफकार का क़य	0	0
15	गाड़ियो का अनुरक्षण एवं पेट्रोल	300,000	300,000
17	किराया उपशुल्क एवरेट कर स्वामित्व	180,000	180,000
26	मशीने एवं साज-सज्जा	5,000	5,000

29	अनुरक्षण	200,000	200,000
42	अन्य व्यय	5,000	5,000
44	प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं प्रासंगिक	200,000	200,000
45	अवकाश यात्रा भत्ता	100,000	100,000
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्ट0 का कय	100,000	100,000
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/ स्टेशनरी	100,000	100,000
49	चिकित्सा व्यय	150,000	150,000
50	महंगाई वेतन	0	0
51	वर्दी व्यय	20,000	20,000
	योग	16,551,000	16,551,000

**बिन्दु सं0-12** आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय को शासन से कोई भी अनुदान प्राप्त नहीं होता है।

**बिन्दु सं0-13** आन्तरिक लेखा परीक्षा के सन्दर्भ में सूचना शून्य है।

**बिन्दु सं0-14** इलेक्ट्रनिक माध्यम पर सूचना उपलब्ध कराया जाने हेतु इनटरनेट कनेक्सन ले लिया गया है। अन्य अग्रिम कार्यवाही प्रगति पर है।

**बिन्दु सं0-15** आन्तरिक लेखा परीक्षा से सम्बन्धीत सूचनारयें प्राप्त करने के लिए सूचना के अधिकार के अन्तर्गत नियमानुसार वांछित सूचनारयें उपलब्ध करायी जाती है। एवं अन्य समान्य प्रकार की सूचनाये कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर अंकित की जाती है।

**बिन्दु सं0-16** अपर निदेशक, आन्तरिक लेखा परीक्षा निदेशालय, उ0प्र0 लखनऊ।