

मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, किसान भवन, अरेरा हिल्स, जेल रोड, भोपाल

क्रमांक/बोर्ड/अंके./विभा./2016-17/ 3863

भोपाल, दिनांक 05.05.2016

परिपत्र

स्थानीय निधि संपरीक्षा के प्रतिवेदन प्राप्त होने पर मुख्यालय स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही के संबंध में निम्नानुसार निर्देश जारी किए जाते हैं।

01. प्रत्येक मण्डी के लिए स्थानीय अंकेक्षण की एक नस्ती संधारित होगी जिसमें विगत वर्षों की समस्त रिपोर्ट एकजाई वर्तमान वर्ष की रिपोर्ट क्रमशः नीचे से ऊपर के क्रम में संधारित होगी।
02. उपरोक्त संधारित नस्ती पर निर्धारित मण्डी कोड स्कैच पेन से अंकित हो।
03. जब उप संचालक स्थानीय आडिट से मण्डी का प्रतिवेदन प्राप्त होता है तो निम्नानुसार कार्यवाही की जाए।
 - अ. सर्वप्रथम उपरोक्त कंडिकाओं की समीक्षा उपलब्ध प्रतिवेदन के आधार पर की जाए तथा ऐसी कंडिकाएं जो सूचनात्मक हैं उनके निराकरण के संबंध में सचिव को निम्न प्रारूप में अवगत कराया जाए।

क्र	वर्ष	सूचनात्मक कंडिकाएं

इस प्रकार कंडिकाओं का उत्तर मण्डी द्वारा सरलता से तैयार किए जा सकते हैं अतः तदाशय के निर्देश दें।

- ब. ऐसी कंडिकाएं जो वर्तमान एवं पूर्ववर्ती प्रतिवेदनों में पुनरावृत्ति हुई है उनके संबंध में सचिवों को सूचित करें कि पूर्ववर्ती कंडिकाओं का उत्तर यह कथन करते हुए कि कंडिकाएं वर्षके प्रतिवेदन की कंडिकाएं क्र.....में शामिल कर ली गई है। अतः मान्य की जाकर तथा अंतिम वर्ष की कंडिका में निराकरण के लिए कार्यवाही सुनिश्चित की जाए।
- स. ऐसी कंडिकाएं जिनमें अनियमितता, वसूली, गबन, प्रभक्षण, अभिलेखों का संधारण आदि से संबंधित है, के संबंध में वर्षवार कंडिका का संक्षिप्त विवरण देते हुए उन्हें निराकरण के निर्देश दें।
- द. वर्तमान वर्ष की रिपोर्ट को संलग्न कर उसका प्रतिवेदन पुनरावलोकन कंडिकाओं के सहित निर्धारित प्रकरण अनुसार कार्यालयीन क्रमांक/बोर्ड/अंके./स्था/2015-16/2091-2092-93 दिनांक 17.11.2015 निर्धारित प्रक्रिया अनुसार सभागीय कार्यालय को स्थानीय आडिट को प्रस्तुत किया जाए।

03. ऐसी मण्डियां जिनका वर्तमान प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं है परन्तु पूर्ववर्ती कार्यवाही प्रचलन में है। उनकी नस्तियां भी एकजाई कर अंतिम वर्ष की रिपोर्ट के आधार पर उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाए।

04. स्थानीय कंडिका के पालन प्रतिवेदन संभागीय कार्यालयों से प्राप्त होने पर निम्नानुसार कार्यवाही की जाए।

(अ.) यदि संभागीय कार्यालय द्वारा निर्धारित प्रक्रिया अनुसार प्रतिवेदन अग्रेषित नहीं किया है तो उसे मूलतः वापस कर संभागीय अधिकारी का स्पष्टीकरण का प्रस्ताव दिया जाए।

(ब.) यदि संभागीय अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार प्रतिवेदन अग्रेषित किया है तो सचिव मण्डी को सहमतिवाली कंडिकाओं को सूचित करते हुए उनके विषय में प्रगति रिपोर्ट प्राप्त किए जाने के निर्देश दिए जाएं।

(स.) मण्डी सचिव की असहमति वाली कंडिकाएं को पुनः कार्यवाही कर शेष कंडिकाओं का निराकरण करने के निर्देश दिए जाएं।

इस पत्र की प्रति उप संचालक स्थानीय निधि संपरीक्षा तथा संयुक्त संचालक आंचलिक कार्यालय को पृष्ठांकित की जाए। यदि मण्डी समिति द्वारा उपरोक्तानुसार कार्यवाही 02 माह में नहीं की जाती तो स्मरण पत्र भेजकर 15 दिवस का अतिरिक्त समय दिया जाए। यदि उपरोक्त समय के पश्चात भी मण्डी समिति द्वारा कोई कार्यवाही नहीं की जाती तो उनके विरुद्ध कार्यवाही के प्रस्ताव प्रस्तुत किए जाएं।

उपरोक्तानुसार प्रक्रिया का कड़ाई से पालन किया जाए।

प्रबंध संचालक द्वारा अनुमोदित

(राजेश सिंह कौरव)

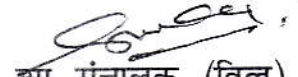
अपर संचालक (वित्त)

म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड

भोपाल

प्रतिलिपि :-

01. निज सचिव, प्रबंध संचालक, मण्डी बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल।
02. निज सहायक, अपर संचालक (वित्त), मण्डी बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल।
03. संयुक्त संचालक, मण्डी बोर्ड, आंचलिक कार्यालय,.....
04. लेखाधिकारी (आडिट) मण्डी बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल।
05. श्री.....सहायक लेखाधिकारी/वरिष्ठ अंकेशक,
मण्डी बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल।
06. श्री.....सहायक लेखाधिकारी/वरिष्ठ अंकेशक,
मण्डी बोर्ड, आंचलिक कार्यालय,.....


उप संचालक (वित्त)

म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल