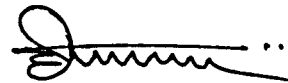


विभागीय आन्तरिक निरीक्षण दलों को आवंटित अंकेक्षण कार्यक्रमों के प्रभावी क्रियान्वयन, अंकेक्षण के दौरान आनेवाली समस्याओं के निराकरण एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों के स्तर में गुणात्मक सुधार हेतु वित्तीय सलाहकार महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 01.09.09 को प्रातः 11.00 बजे निदेशालय के मीटिंग हॉल में बैठक का आयोजन किया गया है। अतः रामस्त जोन मुख्यालय पर कार्यरत आन्तरिक निरीक्षण दलों में परस्थापित प्रभारी सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि उक्त मीटिंग में कनिष्ठ लेखाकार सहित भाग लेना सुनिश्चित करें। बैठक का प्रस्तावित एजेण्डा निम्नानुसार होगा :-

1. मॉडल अंकेक्षण प्रतिवेदन की क्रियान्विति।
2. विभिन्न कार्यालयों द्वारा रिकार्ड उपलब्ध कराने में आने वाली कठिनाईयां एवं उसका निराकरण।
3. अंकेक्षण दलों के बकाया यात्रा भत्ता एवं चिकित्सा परिचर्या पुनर्भुगतान दावे निरस्तारण बाबत।
4. विभिन्न योजनाओं एवं आर.एम.आर.एस. का अंकेक्षण।
5. अनियमित क्रय के मामलों का नियमितीकरण।
6. रोकड बही एवं बैंक स्टेटमेन्ट का समाशोधन।
7. भण्डार पाल / रोकडिये की प्रतिभूति की सुनिश्चितता।
8. अंकेक्षण समाप्ति पर अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रस्तुतीकरण।
9. PMO, CM&HO, BCMO कार्यालय के अंकेक्षण हेतु आवश्यक कार्य दिवसों की समीक्षा।
10. RMRS की प्राप्ति रसीदों का RMRS रोकड से मिलान/जांच।
11. संस्थानों के स्तर पर बजट की उपलब्धता/इसका उपयोग/यात्रा भत्ता एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिलों की वरीयता पंजीका का संधारण।
12. G.F.&A.R. प्रावधानों के अन्तर्गत अंकेक्षण प्रतिवेदनों में वसूली योग्य राशि की वसूली प्रक्रिया।
13. बकाया पेशन प्रकरण।
14. महालेखाकार/निरीक्षण विभाग के बकाया अंकेक्षण प्रतिवेदनों के गम्भीर आक्षेपों बाबत।
15. टैरट रिपोर्ट, दर संवीदा इत्यादि के सम्बन्ध में सचिव, भण्डार क्रयण संगठन द्वारा जारी किये गये निर्देशों/आदेशों की पालना।
16. अधिकारियों कर्मचारियों का सेवा सत्थापन वित्तीय वर्ष समाप्ति से पूर्व।
17. अनुकम्पा नियुक्ति से सम्बन्धित बकाया मामलें।
18. वेतन निर्धारण प्रकरण वेतनमान 2008 की समीक्षा तथा बकाया प्रकरण की समीक्षा।
19. राजकीय आवासों के उपयोग व अनियमित भुगतान के पेटे वसूली प्रकरण।
20. विभिन्न अंकेक्षण रिपोर्ट में संबंधित उत्तरदायी कर्मचारी/अधिकारी के विरुद्ध आक्षेपित वसूली हेतु प्रभावी प्रक्रिया।
21. अन्य विन्दु अध्यक्ष महोदय की अनुमति से।



वरिष्ठ लेखाधिकारी

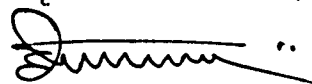
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: लेखा-12(5) आ.जां/मीटिंग/2009/4719

दिनांक: 19-8-09

प्रतिलिपि:- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि मीटिंग में निर्धारित तिथि एवं समय पर उपस्थित रहने का श्रम करें।

1. संयुक्त निदेशक चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन.....
2. मुख्य लेखाधिकारी एवं सचिव, भण्डार क्रयण संगठन, मुख्यालय।
3. वरिष्ठ लेखाधिकारी (बजट)/लेखाधिकारी, मुख्यालय।
4. सहायक लेखाधिकारी एवं प्रभारी / कनिष्ठ लेखाकार, आन्तरिक निरीक्षण दल....., जोन.....
..... को सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
5. सहायक लेखाधिकारी (बजट)/(आन्तरिक जांच)/(ऑडिट), मुख्यालय।
6. केयर टेकर मीटिंग हॉल, मुख्यालय को भेजकर लेख है कि कृपया उपरोक्त तिथि को मीटिंग हॉल सुव्यस्थित रूप से उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें।
7. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार मुख्यालय।
8. श्री..... आन्तरिक जांच शाखा मुख्यालय को पालनार्थ।
9. प्रभारी अधिकारी, सर्वर रूम मुख्यालय को भेजकर लेख है कि कृपया विभागीय वेबसाईट पर आज ही प्रतिस्थापित करावें।



वरिष्ठ लेखाधिकारी

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर