

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

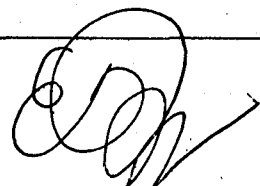
“सहायक लेखाधिकारियों की मासिक बैठक दिनांक 18/12/2009 का कार्यवाही विवरण”

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर के अधीन कार्यालय संयुक्त निदेशक जोन तथा मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालयों में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारियों/लेखाकर्मियों की मासिक बैठक दिनांक 18/12/09 को वित्तीय सलाहकार की अध्यक्षता में निदेशालय सभागार में आयोजित की गई। उपस्थित अधिकारियों/कर्मियों की सूची परिशिष्ट 'अ' पर संलग्न है। जिन सहायक लेखाधिकारियों द्वारा बैठक में भाग नहीं लिया उनको कारण बताओ नोटिस वरिष्ठ लेखाधिकारी (अंकेक्षण) द्वारा जारी किया जायगा। बैठक में निम्नलिखित बिन्दुओं पर विचार-विमर्श पश्चात् निर्णय लिये गये :-

क्र.सं.	बिन्दू जिस पर चर्चा हुई	निर्णय लिया गया	अनुपालना जिसके द्वारा की जानी है
1.	निर्धारित प्रपत्र 1 से 8 की सूचना व व्यय मानचित्र, व भुगतान बजट प्रावधान बाबत	सूचनाओं तथा (प्रपत्र 1 से 8) व्यय विवरण, अनुपयोगी सामान के निस्तारण, पेंशन प्रकरण, भौतिक सत्यापन प्रमाण-पत्र इत्यादि के प्रेषण में आ रही कठिनाईयों को ध्यान में रखते हुए वित्तीय सलाहकार महोदय ने निर्देश दिये कि आगामी माह में सभी अधीनस्थ कार्यालयों के सहायक लेखाधिकारी/लेखाकर्मियों सूचनाएं हाई कॉपी के साथ कम्प्यूटर सीडी में तैयार कर 5 तारीख तक संबंधित संयुक्त निदेशक जोन कार्यालय में प्रस्तुत करेंगे। तथा सहायक लेखाधिकारी संयुक्त निदेशक जोन कार्यालय प्राप्त सूचना को संकलित कर मय कम्प्यूटर सीडी के साथ माहवारी बैठक में लाने हेतु प्रत्येक मिनिंग में निर्देशित किया गया है लेकिन आप द्वारा उक्त निर्देशों की पालना नहीं की जा रही है जो आगामी बैठक में सभी जोन कार्यालयों के सहायक लेखाधिकारी सीडी लाना सुनिश्चित करेंगे अन्यथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।	समस्त संयुक्त निदेशक एवं सहायक लेखाधिकारी जोन व समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, एवं सहायक लेखाधिकारी कार्यालय।
2.	अनुपयोगी/बेसी वाहनों एवं सामानों के सर्वे एवं निस्तारण संबंधी सूचना बाबत	माह अक्टूबर 2009 तक जयपुर जोन में 03 वाहनों का सर्वे बकाया था, सर्वशुदा 6 वाहन सर्वशुदा अनुपयोगी घोषित होने वाले वाहन थे। 2 माह पश्चात भी वही स्थिति है। अर्थात् जयपुर जोन से प्रगति शून्य है। अतः 10 जनवरी तक सभी वाहनों का सर्वे करवाकर, नाकारा घोषित कर 30 जनवरी तक मोटर गैराज में जमा/नीलामी की कार्यवाही पूर्ण करे व आगामी बैठक में प्रगति से आवश्यक रूप से अवगत करावे। साथ ही अनुपयोगी सामग्री का भी 10 जनवरी 2010 तक सर्वे करवाकर 31 दिसम्बर 2010 तक निस्तारण करया जाना सुनिश्चित करें।	सहायक लेखाधिकारी, संयुक्त निदेशक जोन जयपुर, सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी, मु.चि. एवं स्वा.अ., से समन्वय कर कार्यवाही करायेंगे।
		अजमेर जोन में जिन 10 वाहनों की (6 नागौर + 4 टोंक) मोटर गैराज में जमा/नीलामी की जानी है। उन सभी वाहनों को 31.01.10 तक मोटर गैराज में जमा करावें या नीलामी कार्यवाही कर निस्तारण कराना सुनिश्चित करें। अनुपयोगी सामान हेतु 10 जनवरी 2010 तक सर्वे पूर्ण कर 31.01.2010 तक निस्तारण किया जाना सुनिश्चित करें।	स.ले., एवं संयुक्त निदेशक जोन अजमेर संबंधित मु.चि. एवं स्वा. अधि. से समन्वय कर कार्यवाही सम्पन्न करायेंगे।

		भरतपुर ज़ोन में माह नवम्बर 2009 में सर्वे हेतु आपने 15 वाहन बकाया बताये जिनका सर्वे आप 10 जनवरी 2010 तक करावे। तथा निस्तारण की कार्यवाही 31.01.2010 तक कराना सुनिश्चित करे जो 16 वाहन मोटर गैराज में जमा करवाने/नीलामी करवाई जानी है। उनको 31.01.2010 तक स्टेट मोटर गैराज में जमा करावे व नीलामी कार्यवाही कर निस्तारण करवाया जाना सुनिश्चित करें। अनुपयोगी सामानों के लिए 10.01.2010 तक सर्वे करवा लिया जावे। तथा 31.01.2010 तक निस्तारण की कार्यवाही करावें।	स.ले. एवं संयुक्त निदेशक ज़ोन भरतपुर संबंधित मु.चि.एवं स्वा. अधि. से समन्वय कर कार्यवाही सम्पन्न करायेंगे।
		माह नवम्बर 2009 में जोधपुर ज़ोन में सर्वे हेतु 45 वाहन बकाया है। जिनका 10.01.2010 तक सर्वे कर 31.01.2010 तक निस्तारण करवाया जाना सुनिश्चित करेंगे। तथा जो 9 वाहन मोटर गैराज में जमा/नीलामी हेतु बकाया थे उन्हें 31.01.2010 तक स्टेट मोटर गैराज में जमा अथवा नीलामी की कार्यवाही करवाकर निस्तारण करना सुनिश्चित करें। जैसलमेर जिले में 7 वाहनों के कर चुकता प्रमाण पत्र आना बकाया थे जिनकी कार्यवाही कर 'कर चुकता प्रमाण पत्र' प्राप्त करें तथा वाहनों को स्टेट मोटर गैराज में जमा/नीलामी की कार्यवाही करना सुनिश्चित करें। अनुपयोगी सामानों के लिए 10 जनवरी 2010 तक सर्वे करवाया लिया जावे। 31.01.2010 तक निस्तारण करवाया जाना सुनिश्चित करें।	सहा. लेखा. कार्या. मु. चि.एवं स्व.अधि. जोधपुर कार्यवाही सम्पन्न करायेंगे।
		माह नवम्बर 2009 में बीकानेर ज़ोन में 4 वाहन जो सर्वे हेतु बकाया है। उनका 10.01.2010 तक सर्वे करवा के 31.01.2010 तक निस्तारण की कार्यवाही करना सुनिश्चित करें। तथा जो 11 वाहन स्टेट मोटर गैराज में जमा करवाये जाने थे उनको 31.10.2010 तक स्टेट मोटर गैराज में जमा करावें या नीलामी की कार्यवाही कर निस्तारण करावें। तथा जो मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, हनुमानगढ़ के दो वाहन ज़ोन कार्यालय में स्वीकृति हेतु पेण्डिंग है उनकी निस्तारण की स्वीकृति जारी करावे। अनुपयोगी सामानों के लिए 10/01/2010 तक सर्वे करवा लिया जावे तथा 31.01.2010 तक निस्तारण करवाया जाना सुनिश्चित करें।	सहा. लेखा. कार्यालय मु.चि. एवं स्वा. अधि. एवं संयुक्त निदेशक ज़ोन बीकानेर संबंधित मु.चि.एवं स्वा.अधि. से समन्वय कर कार्यवाही सम्पन्न करायेंगे।
		माह नवम्बर 2009 तक उदयपुर ज़ोन में 24 वाहन बकाया बताये गये है जिनका 10.01.2010 तक सर्वे करवाया जाव तथा 31.01.2010 तक निस्तारण की कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करे तथा जिन 15 वाहनों को स्टेट मोटर गैराज में जमा करवाना/नीलामी की कार्यवाही की जानी थी वह 31.01.2010 तक सम्पन्न करवा कर निस्तारण करना सुनिश्चित करें।	स.ले., कार्यालय संयुक्त निदेशक ज़ोन उदयपुर संबंधित मु.चि.एवं स्वा. अधि. से समन्वय कर कार्यवाही सम्पन्न करायेंगे।
		माह नवम्बर 2009 तक कोटा ज़ोन में 9 वाहन अनुपयोगी घोषित होना बकाया बताया गया है जो 31.01.2010 तक 9 वाहनों को अनुपयोगी घोषित कर निस्तारण की कार्यवाही सम्पन्न करावें। तथा अनुयोगी सामानों के लिये 10 जनवरी 2010 तक सर्वे करवाया जावे तथा 31.01.2010 तक निस्तारण करवाया जाना सुनिश्चित करें।	सहायक लेखाधिकारी कार्या. संयुक्त निदेशक ज़ोन कोटा संबंधित मु. चि.एवं स्वा.अधि. से समन्वय कर कार्यवाही सम्पन्न करायेंगे।

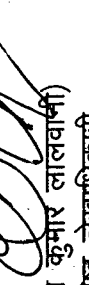
3.	भौतिक सत्यापन पत्र प्रमाण पत्र की सूचना बाबत	वर्ष 2008-09 का का भौतिक सत्यापन प्रमाण पत्र जोन उदयपुर व जयपुर का प्रमाण-पत्र प्राप्त होना बकाया है। अतः दिनांक 31/01/2010 तक भिजवाना सुनिश्चित करें।	उदयपुर व जयपुर तथा सहा. लेखाधिकारी जोन कार्या. संयुक्त निदेशक
4.	स्टोर एवं स्टॉक संबंधी प्रमाण पत्र की सूचना बाबत	वर्ष 2008-09 का स्टोर एवं स्टॉक लेखा प्रमाण पत्र जोन जयपुर का प्राप्त होना बकाया है। अतः दिनांक 31/01/2010 तक भिजवाना सुनिश्चित करें।	सहायक लेखाधिकारी, जयपुर-प्रथम कार्या. मु. चि. एवं स्व. अधिकारी एवं, सहायक लेखाधिकारी कार्या. संयुक्त निदेशक जोन जयपुर
5.	चोरी गबन प्रकरण	सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, शाहबाद जिला बारा में राजकीय राशि के गबन के संबंध में सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी बारा को तथ्यात्मक रिपोर्ट तैयार कर भिजवाने हेतु पाबन्द किया गया है। वित्तीय सलाहकार द्वारा निर्देशित किया गया कि चोरी गबन के मामलों में शीघ्र वसूली की कार्यवाही की जावे जिन प्रकरणों में न्यायालयों द्वारा निर्णय दे दिया गया है अथवा विभागीय कार्यवाही निर्णित हो चुकी है तो ऐसे प्रकरणों में निर्णयानुसार शीघ्र कार्यवाही की जावें। जो प्रकरण न्यायालय में लम्बित है परन्तु कोर्ट द्वारा रिकवरी पर किसी तरह का स्टे नहीं दिया गया है उन प्रकरणों में तुरन्त वसूली की कार्यवाही की जावें। चोरी गबन के मामलों में प्रकरण की वस्तु स्थिति समय-समय पर निदेशालय को पूर्ण सूचनाएं एवं निर्धारित प्रपत्रों में प्रेषित की जावें।	सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी बारा समस्त स.ले. कार्यालय मु.चि. एवं स्वा.अधि., एवं समस्त स.ले. संयुक्त निदेशक (जोन)
6.	महालेखाकार अंकेक्षण प्रतिवेदन के बकाया आक्षेप	जिन कार्यालयों द्वारा महालेखाकार अंकेक्षण प्रतिवेदनों, आन्तरिक जांच एवं विशेष जांच एवं भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों के बकाया आक्षेपों की प्रथम अनुपालना नहीं भिजवायी है वे अनुपालनाएं तैयार कर दिनांक 15 जनवरी 2010 तक वित्तीय सलाहकार (जन. स्वा.) को आवश्यक रूप से भिजवायेंगे। मीटिंग में पेंशन केसेज एवं मृत राज्य कर्मचारियों के आश्रितों की नियुक्ति प्रकरण प्रपत्र 1, 4, 8 की सूचना भी सी.डी. में प्रस्तुत की जावे। जोन स्तर से हार्ड कॉपी भी साथ लेवे।	समस्त स.ले. कार्यालय मु.चि. एवं स्वा.अधि., एवं समस्त स.ले. संयुक्त निदेशक (जोन)
7.	निदेशक निरीक्षण विभाग के विशेष जांच प्रतिवेदन	वित्तीय सलाहकार द्वारा विभाग में बकाया विशेष जांच प्रतिवेदनों की अनुपालनाएं समय पर नहीं किये जाने पर खेद व्यक्त किया गया तथा निर्देशित किया गया कि माह जनवरी 2010 में विशेष अभियान चलाया जाकर समस्त बकाया प्रतिवेदनों की ठोस एवं सारगर्भित अनुपालनाएं तैयार की जाकर मुख्यालय को प्रस्तुत की जावें। जिन प्रकरणों में अभिलेख उपलब्ध नहीं है उसके बारे में पूर्ण तथ्यात्मक रिपोर्ट यथा पुलिस में दर्ज कराई गई एफ.आई.आर., एफ.आर., विभागीय स्तर पर की गई जांच इत्यादि सहित सम्पूर्ण प्रकरण मुख्यालय को प्रेषित किया जावें। विशेष जांच प्रतिवेदनों की अनुपालना में किसी प्रकार की कौताही बरतने पर सम्बन्धित अधिकारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।	समस्त स.ले. कार्यालय मु.चि. एवं स्वा.अधि., एवं समस्त स.ले. संयुक्त निदेशक (जोन)



<p>8. विभागीय आन्तरिक जांच प्रतिवेदन</p>	<p>वित्तीय सलाहकार द्वारा अवगत कराया गया कि विभाग में लगभग 35,000 आन्तरिक जांच पैरा पैरिडिंग है। उक्त स्थिति परिलक्षित करती है कि अधीनस्थ कार्यालयों के द्वारा आन्तरिक जांच को गंभीरता से नहीं लिया जाकर बकाया पैराज की अनुपालनाएं नहीं की जा रही है। वित्तीय सलाहकार द्वारा समस्त सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि वे उनके स्वयं के तथा उनके क्षेत्राधिकार वाले अधीनस्थ कार्यालयों के समस्त बकाया प्रतिवेदनों का मुख्यालय के रिकार्ड से मिलान कर समीक्षा करें तथा माह जनवरी 2010 में सम्पूर्ण बकाया पैराज की अनुपालना तैयार करवाकर माह फरवरी एवं मार्च, 2010 में विशेष अभियान के रूप में बकाया पैराज का निस्तारण करवाया जावे।</p> <p>वित्तीय सलाहकार द्वारा यह भी निर्देशित किया गया कि किसी कार्यालय की पांच से ज्यादा आन्तरिक जांच प्रतिवेदन बकाया है तो उन सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारियों का इस सम्बन्ध में स्पष्टीकरण लिया जावे।</p> <p>वित्तीय सलाहकार द्वारा यह भी निर्देशित किया गया है कि एक ही प्रकृति के पैराज को क्लब किया जाकर आवश्यकतानुसार कार्योत्तर स्वीकृतियां/नियमन कराया जावे। यह विशेष रूप से देखा जावे कि वर्ष 2000 से पूर्व के पैराज की समीक्षा की जाकर प्राथमिकता के आधार पर अनुपालनाएं तैयार की जाकर निस्तारण कराया जावे।</p>	<p>समस्त स.ले. कार्यालय मु.चि. एवं स्वा.अधि., एवं समस्त स.ले. संयुक्त निदेशक (जोन)</p>
<p>9. बकाया पेन्शन प्रकरण</p>	<p>वित्तीय सलाहकार द्वारा निर्देशित किया गया है कि प्रपत्र 1, 4 एवं 8 की सूचनाएं समय पर प्रस्तुत की जावे तथा समस्त बकाया पेन्शन प्रकरणों की समीक्षा की जाकर उनका यथाशीघ्र निस्तारण कराया जावे।</p>	<p>अतिरिक्त निदेशक (राजपत्रित/अरापत्रित) मुख्यालय। समस्त सहायक लेखाधिकारी कार्या. मु. चि. एवं स्वा. आिकारी एवं संयुक्त निदेशक जोन।</p>

वित्तीय सलाहकार महोदय द्वारा निर्देशित किया गया कि जिन वाहनों का सर्वे कार्य बकाया हो वो दिनांक 10/01/2010 तक पूर्ण कर लिया जावे तथा जो वाहन अनुपयोगी घोषित किये जा चुके है उन वाहनों की नीलामी दिनांक 31/01/2010 तक पूर्ण कर ली जावे तथा जिन बकाया वाहनों को अनुपयोगी घोषित किया जाना है उनकी कार्यवाही/निस्तारण दिनांक 15.02.2010 तक किया जाना सुनिश्चित करें। इस प्रकार से अनुपयोगी सामान का सर्वे कार्य दिनांक 10/01/2010 तक पूर्ण कर आगामी मीटिंग में नीलामी की तिथियों से अवगत करवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

आगामी मासिक बैठक दिनांक 18/01/2010 को 11 बजे "मध्याह्न-पूर्व" आयोजित की जावेगी।
बैठक का वरिष्ठ लेखाधिकारी ने धन्यवाद ज्ञापित कर समापन किया।


(हरिश कुमार लालवानी)
वरिष्ठ लेखाधिकारी
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर
फोन नं. 0141-2221965

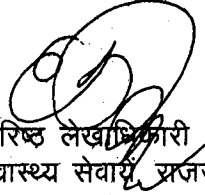
क्रमांक : लेखा/बैठक/09/174

प्रतिलिपी निम्नांकित को सूचनाथएवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. अतिरिक्त निदेशक (राजपत्रित/अराजपत्रित), मुख्यालय।
2. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन।
3. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,।
4. निजी सहायक, निदेशक (जन स्वा.)/परिवार कल्याण, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, मुख्यालय।

दिनांक : 8.1.10

5. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, मुख्यालय, जयपुर।
6. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन/मुख्य लेखाधिकारी, परिवार कल्याण/मुख्य लेखाधिकारी, आर.एच.एस.डी.पी./मुख्य लेखाधिकारी एवं सचिव, भण्डार क्रयण संगठन/वरिष्ठ लेखाधिकारी, आई.ई.सी. मुख्यालय।
7. वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी, मुख्यालय।
8. डॉ. एस. के. मोहनपुरिया, भण्डार अधिकारी, मुख्यालय (मुख्यालय स्थिति वाहन एवं भण्डार सामग्री के निस्तारण बाबत)
9. समस्त सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन।
10. समस्त सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, जिला।
11. सहायक लेखाधिकारी, बजट/आन्तरिक जांच/महालेखाकार, मुख्यालय, जयपुर।
12. प्रभारी, सर्वर, कृपया इस कार्यवाही विवरण को विभाग की वेब-साइट पर अपलोड करने का श्रम करें।
13. केयर टेकर, (कृपया दिनांक 18/01/2010 को प्रातः 11.00 बजे से हॉल से आरक्षित करें।)
14. रक्षित पत्रावली।


वरिष्ठ लेखाधिकारी
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर