

राजस्थान सरकार
निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक : लेखा-12(5)आ.जां./अं.का/2010/2601-50

दिनांक : 2.7.10

संशोधित कार्यालय आदेश

कार्यालय आदेश क्रमांक लेखा-12(5)आ.जां./अं.का/2010/2041-2152 दिनांक 21/06/10 द्वारा क्षेत्रीय कार्यालयों के आन्तरिक जांच दलों को वर्ष 2010-11 की द्वितीय तिमाही (जुलाई 2010 से सितम्बर 2010) के लिए जारी अंकेक्षण कार्यक्रम में नये आन्तरिक जांच दलों के पदस्थापन एवं अन्य कारणों से आंशिक संशोधन करते हुए निम्नांकितानुसार अंकेक्षण कार्यक्रम जारी करते हुए निर्देशित किया जाता है :-

1. दिनांक 1 जुलाई, 2 अगस्त, 1 सितम्बर को समस्त जांच दल सम्बन्धित संभाग मुख्यालयों पर उपस्थित रहेंगे।
2. समस्त जांच दल प्रभारी जांच कार्यालय में जांच प्रारम्भ करते ही वित्तीय सलाहकार/वरिष्ठ लेखाधिकारी (अंकेक्षण) को दूरभाष पर अवगत करावे तथा जांच कार्यालय के दूरभाष नम्बर भी नोट करावें। इसकी सूचना पत्र के माध्यम से भी भिजवावें। जांच दल प्रभारी जांच दल द्वारा किये जा रहे कार्य की पाक्षिक रूप से दैनिक डायरी अनिवार्य रूप से अद्योहस्ताक्षरकर्ता एवं सम्बन्धित संयुक्त निदेशक कार्यालय को समय पर प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
3. प्रमुख शासन सचिव, वित्त (व्यय-1) विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर की स्वीकृति आई.डी. सं. 151000473 दिनांक 21/05/2010 एवं प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण के आदेश क्रमांक F.1(98)NRHM/Accts/2009/6179 दिनांक 31/05/2010 के अनुसरण में समस्त आंतरिक जांच दल विभागीय अभिलेखों के अंकेक्षण के साथ राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन से सम्बन्धित अभिलेखों (मय जननी सुरक्षा योजना के अभिलेखों के) का आंतरिक जांच कार्य भी पूर्ण करेंगे।

इस सम्बन्ध में अंकेक्षण दल प्रतिवेदन को दो भागों में तैयार करेंगे, एक भाग चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित होगा तथा द्वितीय भाग राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन से सम्बन्धित होगा जिसमें जननी सुरक्षा योजना के भुगतानों के बारे में विशेष उल्लेख किया जावेगा।

आंतरिक जांच दलों द्वारा दोनों जांच प्रतिवेदन (विभागीय अभिलेखों एवं एन.आर.एच.एम. अभिलेखों के अलग-अलग) पूर्व की भांति अद्योहस्ताक्षरकर्ता को भिजवाये जावेंगे।

4. आंतरिक जांच दलों द्वारा जांच कार्य के दौरान जारी किये जाने वाले समस्त मांग-पत्रों (मीमोज) की मूल प्रतियां मूल जांच प्रतिवेदन के प्रारम्भ में सम्मिलित करते हुये निदेशालय में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें एवं मांग पत्रों के सम्बन्ध में प्राप्त प्रत्युत्तर प्रतिवेदन के एनेक्सर के रूप में सम्मिलित किये जावे।
5. अंकेक्षण समाप्ति पर निरीक्षण प्रतिवेदन पर कार्यालयाध्यक्ष से विचार विमर्श कर तथ्यों की पुष्टि स्वरूप हस्ताक्षर करवाकर प्रतिवेदन तीन प्रतियों में अधिकतम 7 दिवस में अगले कार्यालय से अद्योहस्ताक्षरकर्ता को अ.शा. पत्र द्वारा रजिस्टर्ड डाक से भिजवायें।
6. जांच दल में सहायक लेखाधिकारी का पद किन्हीं कारणों से रिक्त होने पर/अवकाश पर होने की स्थिति में कनिष्ठ लेखाकार के द्वारा सहायक लेखाधिकारी, मुख्यालय संबंधित जोन के पर्यवेक्षण/साथ में जांच कार्य किया जावे। केवल कनिष्ठ लेखाकार द्वारा की गयी आन्तरिक जांच का प्रतिवेदन मान्य नहीं होगा। जांच दल प्रभारी अधिकारी एवं सदस्य अंकेक्षण प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए लघु हस्ताक्षर करेंगे।
7. जांच दल प्रभारी आवंटित संस्थाओं का अंकेक्षण करते समय यह सुनिश्चित करेंगे कि संस्था के पूर्व के वर्षों के बकाया प्रतिवेदन एवं अवधिपार जांच के बकाया आक्षेपों की ठोस पालना करवाई जाकर अनुपालना संबंधित संस्था के निरीक्षण प्रतिवेदन के साथ ही प्रेषित की जाये।

8. वर्ष 2000-01 से पूर्व के आन्तरिक जांच प्रतिवेदनों की समीक्षा कर वर्तमान प्रतिवेदनों में नवीनतम स्थिति शामिल की जाय। कार्यालय के बकाया निरीक्षण प्रतिवेदनों की अनुपालना तैयार कराने संबंधी कार्य को आपके वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन को भरते समय ध्यान में रखा जावेगा। अनुपालना तैयार करने में आप कार्यालयाध्यक्ष को अपेक्षित राय/सहयोग प्रदान करें।
9. जिन आक्षेपों को सत्यापन की शर्त पर निरस्त किया गया है उनका संस्था की अद्यतन पालना के परिपेक्ष में आवश्यक रेकार्ड देखकर सत्यापित करे एवं अनुपालना में स्पष्ट टिप्पणी करें कि संस्था द्वारा आक्षेप की पालना पूर्ण एवं सही की गयी है। ऐसे आक्षेपों को निरस्त किये जाने की अलग से सिफारिश जांच दल प्रभारी द्वारा की जावे। यदि की गई कार्रवाई पूर्ण नहीं पायी जावे तो ऐसे आक्षेपों को प्रतिवेदन के भाग-"स" में सम्मिलित कर लिया जावे।
10. जांच दल के मुख्यालय पर एक दिवस से अधिक ठहराव होने पर मुख्यालय पर स्थित कार्यालयों के बकाया ऑडिट आक्षेपों की पालना कार्यालयाध्यक्ष से सम्पर्क कर भिजवायें। बिना पूर्व अनुमति के कार्यक्रम स्थल का त्याग नहीं करें। यदि जांच दल का प्रभारी या अन्य कर्मचारी को किसी कारण से ड्यूटी मुख्यालय छोड़ना हो तो उसकी सूचना दूरभाष/फैक्स से अद्योहस्ताक्षरकर्ता को तत्काल दी जाय। ऐसा न करने पर आवश्यक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।
11. जारी किये गये त्रैमासिक अंकेक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित अवधि में ही अंकेक्षण कार्य सम्पादित करे। अंकेक्षण कार्यक्रम में विशेष परिस्थितियों में यदि किसी प्रकार का संशोधन/परिवर्तन वांछनीय हो तो अद्योहस्ताक्षरकर्ता की बिना पूर्व अनुमति के संशोधन नहीं किया जावे। विशेष परिस्थितियों में समय अवधि विस्तार की पूर्व अनुमति हेतु कारणों से अवगत कराते हुए किये गये कार्य व शेष रहे अंकेक्षण कार्य का संक्षिप्त विवरण पर्याप्त समय पूर्व फैक्स के माध्यम से प्रेषित करें।
12. अंकेक्षण कार्यक्रम में उल्लेखित कार्यालयों में यदि 'मैडिकेयर रिलीफ सोसायटी' कार्यरत हैं तो उनके लेखों का अंकेक्षण भी आवश्यक रूप से उक्त निर्धारित अवधि में किया जाकर अंकेक्षण प्रतिवेदन में आक्षेपों को सम्मिलित किया जावे।
13. दिनांक 18/01/2007 को आयोजित मीटिंग में उनको उपलब्ध कराये गये मॉडल अंकेक्षण प्रतिवेदन एवं मॉडल आक्षेप मीमो में उल्लेखित बिन्दुओं को शामिल करते हुये ही प्रतिवेदन तैयार कर भिजवायें अन्यथा स्वीकार नहीं किये जायेगे। आक्षेपों के क्रमांक में एकरूपता बनाये रखे जाने हेतु मूल आक्षेप, उप-आक्षेप एवं उसके आगे के बर्गीकरण में निम्नांकितानुसार क्रमांकों का उपयोग सुनिश्चित किया जावे।
उदाहरणार्थ : 1(I, II, III, IV) (अ, ब, स, द, य, र) (i,ii,iii,iv,v,vi)
14. आन्तरिक जांच दलों की मुख्यालय, जयपुर में हुई बैठक दिनांक 18/12/2009 में लिये गये निर्णयानुसार जांच दल निर्धारित प्रारूप में अपने द्वारा किये गये कार्यों का दिनांकवार संक्षिप्त पाक्षिक विवरण नियमित रूप से प्रत्येक माह में दो बार (दिनांक 05 एवं 20 तक) वरिष्ठ लेखाधिकारी (अंकेक्षण) एवं सम्बन्धित संयुक्त निदेशक को आवश्यक रूप से भिजवाना सुनिश्चित करें। इसके अभाव में जांच दलों के यात्रा भत्ता बिल प्रतिहस्ताक्षरित नहीं किये जायेगे।
15. आन्तरिक जांच प्रतिवेदन में कार्यालयाध्यक्ष के कार्यालय तथा आवास दूरभाष नम्बर व मोबाईल नम्बर के साथ ही अंकेक्षण कार्य में लिये गये कुल कार्य दिवसों की संख्या भी अंकित की जावे।
16. आन्तरिक जांच दल अपने समस्त लम्बित यात्रा भत्तों बिलों का पूर्ण विवरण संयुक्त निदेशक कार्यालय के माध्यम से 31/07/2011 तक भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।
17. जिन कार्यालयों का अंकेक्षण कार्यक्रम माह जुलाई 2010 से सितम्बर 2010 में आवंटित किया गया है उन कार्यालयों के पूर्व के बकाया आंतरिक जांच प्रतिवेदनों में यदि सब पैरा सहित कुल 5 बकाया आक्षेप तक बकाया हो तो नवीनतम अंकेक्षण प्रतिवेदन में रिपोर्ट के भाग "स" के रूप में पृथक से उक्त बकाया आक्षेपों को यथावत लिखा जाकर सम्बन्धित परिशिष्ट भी संलग्न कर अवश्य सम्मिलित करेंगे। साथ ही उक्त आक्षेपों पर भी आक्षेप संख्या अंकित की जावे। इस भाग "स" में सम्मिलित किये गये आक्षेपों को पूर्व प्रतिवेदन में निरस्त कर पूर्व

प्रतिवेदन बन्द करने के लिए सिफारिश प्रभारी सहायक लेखाधिकारी द्वारा अलग से अर्द्धशासकीय पत्र के माध्यम से की जावे।

18. आन्तरिक जांच दल अपने अंकेक्षण कार्यक्रम में परिवर्तन बिना वित्तीय सलाहकार की पूर्व अनुमति के किसी भी स्थिति में न करें यदि ऐसा किया गया तो इसे जानबूझकर की गयी आदेशों की अवहेलना मानते हुए अनुशासनात्मक कार्रवाई की जावेगी।
19. समस्त आंतरिक जांच दल प्रभारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे स्वयं का एवं अधीनस्थ कनिष्ठ लेखाकार का वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन वर्ष 2009-10 भरकर निदेशालय के पत्र क्रमांक: पीए/वि.सला./09/70 दिनांक 20.04.09 एवं स्मरण पत्र क्रमांक: पीए/वि.सला./09/98 दिनांक 01.06.09 में दिये गये निर्देशों के अनुरूप संबंधित प्रतिवेदक अधिकारी के समक्ष तुरन्त प्रस्तुत करें। प्रतिवेदन अधिकारी आवश्यक टिप्पणी कर संबंधित समीक्षक अधिकारी के पास प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।
20. जांच दल प्रभारी स्वयं एवं सदस्य बिना अनुमति के मुख्यालय न छोड़े तथा लम्बी अवधि के अवकाश पर जाने तथा मुख्यालय छोड़ने की पूर्व सूचना यथा समय इस कार्यालय को प्रेषित करावें। बिना पूर्व अनुमति के मुख्यालय छोड़ने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
21. स्टोर में पाई गई कमी का जांच प्रतिवेदन में आवश्यक रूप से उल्लेख करें।
22. आक्षेपों में आक्षेपित हानि/अनियमित राशि का हवाला देते हुए पैरा के शीर्षक में भी राशि का स्पष्ट अंकन करें। हानि/अनियमितता के लिए उत्तरदायी अधिकारी/कर्मचारी का नाम व मय पदनाम पैरा में स्पष्ट अंकित करें।
23. समस्त परिशिष्ट प्रतिवेदन के बीच-बीच में संलग्न न कर प्रतिवेदन के अंत में संलग्न करें एवं सम्बन्धित आक्षेप में परिशिष्ट संख्या व उसके पृष्ठ क्रमांकों का भी अंकन करें।

**विभागीय आंतरिक जांच दलों को वित्तीय वर्ष 2010-11 की द्वितीय तिमाही
(जुलाई 2010 से सितम्बर 2010) का अंकेक्षण कार्यक्रम**

क्र. सं.	अंकेक्षण दल प्रभारी/ सदस्य व जोन का नाम	कार्यालय जिसका अंकेक्षण किया जाना है	अंकेक्षण लेखा अवधि	अंकेक्षण हेतु निर्धारित तिथियां
1.	1. श्री आलोक बत्रा, सहा. लेखाधिकारी, जयपुर (मुख्यालय)	1. सहायक औषधि नियंत्रक, जयपुर	10/04 से 3/10	02-07-10 से 16-08-10
		2. राजकीय चिकित्सालय गांधी नगर (जयपुर)	6/96 से 3/10	17-08-10 से 30-09-10 एवं लगातार
2.	1. श्री विष्णु भारद्वाज सहा. लेखाधिकारी मो. नं. 9414320699 2. श्री अरुण अग्रवाल, क.ले. मो. नं. 9413339542 जयपुर-प्रथम दल	2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, बस्सी (जयपुर)	4/05 से 3/10	02-07-10 से 28-07-10
		3. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, चाकसू (जयपुर)	4/06 से 3/10	29-07-10 से 20-08-10
		4. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, फागी (जयपुर)	7/02 से 3/10	21-08-10 से 31-08-10 3-09-10 से 30-09-10
3.	1. श्री बाबुलाल नाई, सहा. लेखाधिकारी मो. नं. 9309296096 जयपुर-द्वितीय दल	1. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, नवलगढ़ (झु.)	8/01 से 3/10	02-07-10 से 31-08-10
		2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, लक्ष्मणगढ़ (सीकर)	4/06 से 3/10	03-09-10 से 30-09-10 एवं लगातार



4	1. श्री अश्विनी कुमार पारीक, सहा. लेखाधिकारी मो. नं. जयपुर-तृतीय दल	1. राजकीय चिकित्सालय आंधी (जयपुर)	4/04 से 3/10	02-07-10 से 31-07-10 03-08-10 से 18-08-10
		2. राजकीय चिकित्सालय शाहपुरा (जयपुर)	4/04 से 3/10	19-08-10 से 31-08-10 03-09-10 से 30-09-10 एवं लगातार
5	1. श्री मोहन लाल गुप्ता, सहा. लेखाधिकारी मो. नं. जयपुर-चतुर्थ दल	1. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, चौमू (जयपुर)	4/04 से 3/10	02-07-10 से 31-07-10 03-08-10 से 18-08-10
		2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, फागी (जयपुर)	7/02 से 3/10	19-08-10 से 31-08-10 03-09-10 से 30-09-10 एवं लगातार
6.	1. श्री सतीश पारीक, सहा. लेखाधिकारी मो.नं. 9829351766 जोधपुर - प्रथम दल	1. टी.बी. क्लिनिक, जालौर	04/06 से 3/10	02-07-10 से 31-07-10
		2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, भीनमाल (जालौर)	04/05 से 3/10	3-08-10 से 13-09-10
		3. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, सोजतरोड़ (पाली)	04/07 से 3/10	14-09-10 से 30-09-10
7.	1. श्री सोहनलाल नागौरा, सहा. लेखाधिकारी मो. नं. 9414561186 2. श्री राजेश व्यास, क.ले. जोधपुर - द्वितीय दल	1. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, रामगढ़ (जैसलमेर)	04/06 से 03/10 (पूर्व कार्यक्रमानुसार)	02-07-10 से 07-07-10
		2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, जैतारण (पाली)	04/06 से 3/10	08-07-10 से 28-07-10
		3. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, बाली (पाली)	04/06 से 3/10	29-07-10 से 22-08-10
		4. टी.बी. क्लिनिक, पाली	04/06 से 3/10	23-08-10 से 19-09-10
		5. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, खारची (पाली) —	04/06 से 3/10	20-09-10 से 30-09-10 एवं लगातार
8.	1. श्री गजेन्द्र लाल माथुर, सहा. लेखाधिकारी मो. 9983306868 उदयपुर - प्रथम दल	1. टी.बी. क्लिनिक, राजसमंद	4/06 से 03/10	02-07-10 से 31-07-10
		2. मु.चि. एवं स्वा. अधि., राजसमंद	4/08 से 03/10	03-08-10 से 25-08-10
		3. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, देलवाड़ा (राजसमंद)	4/05 से 03/10	26-08-10 से 31-08-10 03-09-10 से 30-09-10
9.	1. श्री शांति लाल बरडिया सहा. लेखाधिकारी मो. नं. 9414546928 2. श्री योगेन्द्रशर्मा मो. नं. 9460174939 बीकानेर - प्रथम दल	1. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, देशनोख (बीकानेर)	4/07 से 3/10	02-07-10 से 18-07-10
		2. सामुदायिक स्वास्थ्यकेन्द्र, नोखा (बीकानेर)	04/07 से 3/10	19-07-10 से 30-07-10 एवं 3-8-10 से 5-8-10
		3. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, डूंगरगढ़ (बीकानेर)	04/07 से 3/10	06-08-10 से 24-08-10
		4. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, राजलदेसर (धुरु)	04/07 से 3/10	25-08-10 से 13-09-10
		5. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, पांचू (बीकानेर),	04/07 से 3/10	14-09-10 से 30-9-10



10.	1. श्री गोविन्द राम गुप्ता, सहा. लेखाधिकारी मो. नं. 9414584306 जोन-भरतपुर	1. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, पूछरी (भरतपुर)	08/05 से 03/10 (पूर्व कार्यक्रमानुसार)	02-07-10 से 9-07-10
		2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, उच्चैन (भरतपुर)	8/07 से 03/10	10-07-10 से 6-08-10
		3. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, रार (भरतपुर)	8/06 से 03/10 (सृजन माह)	7-08-10 से 31-08-10
		4. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, सपोट्टा (भरतपुर)	4/06 से 3/10	3-09-10 से 30-09-10
11.	1. श्री प्रहलाद मीणा, सहा. लेखाधिकारी मो. नं. 9983300991 कोटा - प्रथम दल	1. राजकीय चिकित्सालय सुनेल (झालावाड़)	04/07 से 3/10	02-07-10 से 31-07-10
		2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, बकानी (झालावाड़)	04/07 से 3/10	03-08-10 से 31-08-10
		3. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, अकलेरा (झालावाड़)	04/07 से 3/10	03-09-10 से 30-09-10
12.	1. श्री गोपालदास गुप्ता, सहा. लेखाधिकारी मो. नं. 9828718058 कोटा - द्वितीय दल	1. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, मनोहरथाना (झालावाड़)	04/07 से 3/10	02-07-10 से 30-07-10
		2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, भवानीमंडी (झालावाड़)	04/07 से 3/10	03-08-10 से 31-08-10
		3. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, चौमहला (झालावाड़)	04/07 से 3/10	03-09-10 से 30-09-10
13.	1. श्री हीरालाल चौधरी सहा. लेखाधिकारी मो. नं. 9928362421 2. श्री गणेश खत्री, क.ले. मो. नं. 9414707639 अजमेर - प्रथम दल	1. राज. सैटेलाइट चिकि. शाहपुरा (भीलवाड़ा)	04/07 से 3/10	02-07-10 से 19-07-10
		2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, रायपुर (भीलवाड़ा)	04/06 से 3/10	20-07-10 से 11-08-10
		3. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, सरवाड़ (अजमेर)	04/07 से 3/10	12-08-10 से 31-08-10
		4. टी.बी. क्लिनिक, नागौर	04/02 से 3/10	03-09-10 से 30-09-10
14.	1. श्री कल्याण मल कलाल सहा. लेखाधिकारी अजमेर - द्वितीय दल	1. प्रमुख चिकित्सा अधिकारी राज. चिकित्सालय, नसीराबाद (अजमेर)	04/07 से 3/10	02-07-10 से 30-07-10
		2. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, कोटडी (भीलवाड़ा)	04/06 से 3/10	03-08-10 से 31-08-10
		3. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, जवाजा (अजमेर)	04/07 से 3/10	03-09-10 से 30-09-10

वित्तीय सलाहकार

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर।

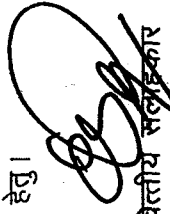
फोन नं. 0141-2225334

क्रमांक : लेखा-12(6)आ.जां./अ.का/2010/2601-50

दिनांक : 2-7-10

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

1. निदेशक, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. मिशन निदेशक, एन.आर.एच.एम. राज0 जयपुर।
3. वित्तीय सलाहकार, एन.आर.एच.एम. राज0 जयपुर।
4. संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन-जयपुर, अजमेर, जोधपुर, उदयपुर, कोटा, भरतपुर, बीकानेर को भेजकर लेख है कि आपके कार्यालय में आन्तरिक जांच से संबंधित सहायक लेखाधिकारी/कनिष्ठ लेखाकार के पद रिक्त/पदस्थापन होने की सूचना से अद्योहस्ताक्षरकर्ता को अवगत करावे। आन्तरिक जांच दलों के सदस्यों को बिना अद्योहस्ताक्षरकर्ता की पूर्व अनुमति अन्य कार्य में नहीं लगाया जावे तथा न ही किसी भी स्थिति में नाम प्रस्तावित किये जावें।
5. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, ----- को दी जाकर लेख है कि जांच दलों को वांछित सूचनाएं/रिकार्ड आवश्यक रूप से उपलब्ध करावें एवं जांच कार्य प्रारम्भ तिथि से पूर्व ही जांच अवधि का सम्पूर्ण लेखा रिकार्ड व्यवस्थित कराते हुए संबंधित स्टॉफ एवं स्वयं उनके द्वारा जांच कार्य में पूर्ण सहयोग दिया जाना सुनिश्चित करे ताकि कार्य प्रथम दिन से ही प्रारम्भ किया जा सके। अंकेक्षण कार्यक्रम किसी भी स्थिति में स्थगित नहीं किया जावें।
6. चिकित्सा अधिकारी प्रभारी, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र / राजकीय चिकित्सालय / टी.बी. विलनिक ----- को दी जाकर लेख है कि जांच दलों को वांछित सूचनाएं/रिकार्ड आवश्यक रूप से उपलब्ध करावें एवं जांच कार्य प्रारम्भ तिथि से पूर्व ही जांच अवधि का सम्पूर्ण लेखा रिकार्ड व्यवस्थित कराते हुए संबंधित स्टॉफ एवं स्वयं उनके द्वारा जांच कार्य में पूर्ण सहयोग दिया जाना सुनिश्चित करे ताकि कार्य प्रथम दिन से ही प्रारम्भ किया जा सके। अंकेक्षण कार्यक्रम किसी भी स्थिति में स्थगित नहीं किया जावें।
7. निजी सहायक, निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर।
8. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, मुख्यालय को फैक्स करने हेतु।
9. ----- सहायक लेखाधिकारी एवं प्रभारी, आन्तरिक जांच दल संख्या प्रथम/द्वितीय, ----- को भेजकर निर्देश दिये जाते है कि अंकेक्षण समाप्ति के उपरान्त प्रतिवेदन तीन प्रतियों में अगले कार्यालय से 7 दिवस में रजिस्टर्ड डाक द्वारा प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें तथा प्राप्ति रसीद प्राप्त कर रखी जावें। विलम्ब से प्रतिवेदन प्राप्त होने पर, ड्यूटी से अनुपस्थित माना जाकर आपके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की जा सकती है जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी आपकी होगी।
10. सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन (मुख्यालय) जयपुर, अजमेर, जोधपुर, उदयपुर, कोटा, भरतपुर, बीकानेर को सूचनार्थ।
11. श्री रूपचंद चांदवानी, कनिष्ठ लेखाकार / श्री भवानी सिंह राठौड़, कनिष्ठ लेखाकार / श्री महेश गुप्ता, वरिष्ठ लिपिक / श्री नवरतन बैरवा, वरिष्ठ लिपिक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
12. रक्षित पत्रावली।



वित्तीय सलाहकार

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,

राजस्थान, जयपुर।

Copy forwarded to Consultant, IT, NARHM for
uploading the order on departmental website.



21/7/10