

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

“सहायक लेखाधिकारियों की मासिक बैठक दिनांक 25/06/2010 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 25/06/10 को वित्तीय सलाहकार की अध्यक्षता में निदेशालय सभागार में आयोजित की गई। उपरिष्ठित 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 जायेगा। 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	गत कई बैठकों में दिये गये निर्देशों के क्रम में समस्त सहायक लेखाधिकारियों को पुनः निर्देशित किया गया कि सूचना समय पर प्रस्तुत करने/प्राप्त करने की पुख्ता व्यवस्था कर ली जावे तथा माह जुलाई 2010 से उक्त सूचना निर्धारित प्रपत्रों में निर्धारित समय पर संयुक्त निदेशक कार्यालय एवं तत्पश्चात् मुख्यालय को प्राप्त हो जानी चाहिए। सूचना प्रस्तुत करने में किसी तरह के विलम्ब पर सम्बन्धित लेखाकर्मियों की व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी।	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	वित्तीय वर्ष 2009-10 के दौरान वाहनों एवं नाकारा सामान के निस्तारण हेतु विशेष अभियान चलाया जाकर निरन्तर निर्देशित किये जाने उपरान्त भी निम्नानुसार जोन कार्यालयों में वाहनों का निस्तारण लम्बित रहा है :-	समस्त संयुक्त निदेशक एवं सहायक लेखाधिकारी जोन व समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, एवं सहायक लेखाधिकारी कार्यालय।																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th> <th>जोन का नाम</th> <th>अनिस्तारित ऑफ रोड वाहनों की संख्या</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>भरतपुर</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>जयपुर</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>अजमेर</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>बीकानेर</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>जोधपुर</td> <td>71</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>कोटा</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>उदयपुर</td> <td>58</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	जोन का नाम	अनिस्तारित ऑफ रोड वाहनों की संख्या	1.	भरतपुर	35	2.	जयपुर	07	3.	अजमेर	05	4.	बीकानेर	22	5.	जोधपुर	71	6.	कोटा	21	7.	उदयपुर	58	
क्र.सं.	जोन का नाम	अनिस्तारित ऑफ रोड वाहनों की संख्या																									
1.	भरतपुर	35																									
2.	जयपुर	07																									
3.	अजमेर	05																									
4.	बीकानेर	22																									
5.	जोधपुर	71																									
6.	कोटा	21																									
7.	उदयपुर	58																									
		वित्तीय सलाहकार द्वारा समस्त सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि उपरोक्तानुसार ऑफ रोड वाहनों के सम्बन्ध में सर्वे इत्यादि की कार्रवाई आगामी 2 माह में पूरी की जाकर 31 अक्टूबर 2010 तक समस्त ऑफ रोड वाहनों की नीलामी सुनिश्चित की जावे। इसी प्रकार चालू वित्तीय वर्ष में और वाहनों जो उपयोगी नहीं रहे है को चिन्हित किया जाकर नाकारा घोषित कराया जावे।																									
		नाकारा/अप्रचलित/सरप्लस स्टोर्स के सम्बन्ध में पूर्व बैठकों में दिये गये निर्देशों के क्रम में पुनः समस्त सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि वे अपने अधीनस्थ कार्यालयों के स्टोर्स के सम्बन्ध में कार्यालयवार समीक्षा कर प्रगति प्राप्त करें। संयुक्त निदेशक कार्यालयों में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि वे समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालयों के स्टोर्स	समस्त सहायक लेखाधिकारी कार्यालय संयुक्त निदेशक एवं कार्यालय मु0 चि0 एवं स्वा10 अधिकारी																								

		<p>के सम्बन्ध में विशेष रूप से ध्यान दे, इसी प्रकार मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालयों में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारी उनके अधीनस्थ सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र एवं प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों के नाकारा सामान के निस्तारण पर विशेष ध्यान दें। जिन कार्यालयों में अभी तक स्टोर्स की नीलामी की कार्यवाही नहीं की गई है उनमें आगामी 2 माह में नाकारा सामान की सूचियां बनाकर सर्वे की कार्रवाई पूर्ण कराली जावे तथा दिनांक 31/10/2010 तक उपरोक्तानुसार नाकारा सामान की नीलामी सुनिश्चित की जावें। वाहनों एवं स्टोर्स के सम्बन्ध में अधीनस्थ कार्यालयों के सम्बन्धित प्राधिकारियों से यह प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जावे कि उनके कार्यालय में कोई भी वाहन ऑफ रोड अथवा uneconomical नहीं है तथा इसी प्रकार नाकारा/सरप्लस/अप्रचलित स्टोर्स आईटम्स नहीं है।</p> <p>वित्त विभाग द्वारा वित्तीय वर्ष 2009-10 हेतु जारी परिपत्र को निरन्तर रखते हुए दिनांक 31/03/2011 तक लागू कर दिया है।</p>	
3.	भौतिक सत्यापन पत्र प्रमाण पत्र की सूचना बाबत	<p>वित्तीय वर्ष 2009-10 हेतु कार्यालयवार भौतिक सत्यापन प्रमाण-पत्र दिनांक 15 मई 2010 तक मुख्यालय को प्रेषित किया जाना अपेक्षित था परन्तु खेद का विषय है कि किसी भी कार्यालय से उक्त प्रमाण-पत्र अभी तक प्राप्त नहीं हुआ है। वित्तीय सलाहकार ने इस प्रकार उपेक्षापूर्ण रवैये पर असंतोष प्रकट करते हुए अब दिनांक 10/07/2010 उक्त कार्यालयों द्वारा प्रमाण-पत्र भिजवाना सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित किया गया।</p>	<p>समस्त सहा. लेखाधिकारी कार्या. मु. चि. एवं स्व. अधिकारी एवं समस्त सहा. लेखाधिकारी कार्या. जोन कार्या. संयुक्त निदेशक</p>
4.	स्टोर एवं स्टॉक संबंधी लेखों की सूचना बाबत	<p>वित्तीय वर्ष 2009-10 हेतु कार्यालयवार स्टोर एवं स्टॉक लेखे दिनांक 15 मई 2010 तक मुख्यालय को प्रेषित किया जाना अपेक्षित था परन्तु खेद का विषय है कि किसी भी कार्यालय से उक्त लेखे अभी तक प्राप्त नहीं हुआ है। वित्तीय सलाहकार ने इस प्रकार उपेक्षापूर्ण रवैये पर असंतोष प्रकट करते हुए अब दिनांक 10/07/2010 उक्त कार्यालयों द्वारा लेखे भिजवाना सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित किया गया।</p>	<p>समस्त सहा. लेखाधिकारी कार्या. मु. चि. एवं स्व. अधिकारी एवं समस्त सहा. लेखाधिकारी कार्या. जोन कार्या. संयुक्त निदेशक</p>
5.	चोरी गबन प्रकरण	<p>गत बैठकों में दिए गये निर्देशों के क्रम में पुनः समस्त सहायक लेखाधिकारियों को 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।</p> <p>भारत के नियंत्रक महालेखा परीक्षक के प्रतिवेदन (सिविल) वर्ष 2008-09 में सम्मिलित पैरा के परिप्रेक्ष्य में चोरी, गबन तथा हानि प्रकरणों की नवीनतम सूचना जन लेखा समिति को प्रेषित की जानी है। वित्तीय सलाहकार द्वारा समस्त सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि उनके कार्यालय से सम्बन्धित चोरी, गबन तथा हानि प्रकरणों की नवीनतम सूचना निर्धारित प्रपत्र में दिनांक 20/07/2010 तक निदेशालय को प्रेषित करें।</p>	<p>समस्त स.ले. कार्यालय मु.चि. एवं स्वा.अधि., एवं समस्त स.ले. संयुक्त निदेशक (जोन)</p>

6.	<p>महालेखाकार अंकेक्षण प्रतिवेदन के बकाया आक्षेप, निदेशक, निरीक्षण विभाग के भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन एवं विशेष जांच प्रतिवेदन</p> <p>विभागीय आन्तरिक जांच प्रतिवेदन एवं विशेष जांच प्रतिवेदन</p>	<p>विभाग में महालेखाकार के अंकेक्षण मामलों की अनुपालना हेतु एक विशेष अभियान माह मई, 2010 से चलाया जा रहा है। इस क्रम में अजमेर, अलवर, सीकर में केम्प आयोजित किये जा चुके हैं तथा आगामी माहों में अन्य जिलों में भी केम्प आयोजित किये जायेंगे। समस्त लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि इस प्रकार विशेष अभियान के दौरान अधीनस्थ कार्यालयों/चिकित्सालयों से सम्बन्धित समस्त बकाया पैराज की ठोस अनुपालना उक्त कैम्पों में प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें। अभियान के दौरान अपेक्षानुसार अनुपालनाएं प्राप्त नहीं करने अथवा कार्यक्रम में रुचि नहीं लेने वाले अधिकारियों को चिन्हित किया जाकर उनके विरुद्ध राज्य कार्य में उपेक्षा हेतु समुचित प्रस्ताव सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किये जाकर अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जाये।</p> <p>वित्तीय सलाहकार द्वारा निर्देशित किया गया कि महालेखाकार से सम्बन्धित अंकेक्षण मामलों के अलावा अन्य समस्त प्रकार के अंकेक्षण प्रकरणों में नियमित रूप से समीक्षा की जाकर नवीनतम अनुपालनाएं मुख्यालय को प्रेषित की जावे।</p>	<p>समस्त स.ले. कार्यालय मु.चि. एवं स्वा.अधि., एवं समस्त स.ले. संयुक्त निदेशक (जोन)</p>
9.	<p>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। यह भी निर्देशित किया गया कि उक्त सूचना हार्ड कॉपी के साथ सीडी पर भी लायी जावे।</p>	<p>अतिरिक्त निदेशक (राजपत्रित/अरापत्रित) मुख्यालय समस्त सहायक लेखाधिकारी कार्या. मु. चि. एवं स्वा. अधिकारी एवं संयुक्त निदेशक जोन।</p>
10.	<p>बजट</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. बजट आवंटन के बाद भी Expenditure reflect नहीं हो रहा है अतः T.A. and M.R. के उप मदों में आवंटित बजट को Pending liabilities के निस्तारण में वरीयता क्रम में उपयोग कर लिया जावे। 2. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारियों के अधीनस्थ ब्लॉक मुख्य चिकित्सा अधिकारी, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, चिकित्सा अधिकारी प्रभारी, हॉस्पिटल को बजट आवंटन किया है उसकी monthly monitoring करें। जिस संस्था प्रभारी द्वारा खर्चा नहीं किया जावे उसको आवंटित M.R. and T.A. बजट को withdraw करने का नोटिस जारी करके आगामी माह में भी व्यय नहीं करने पर दूसरी संस्था को आवंटित कर दिया जावे। 3. देवनारायण योजना के अन्तर्गत करोली, सवाईमाधोपुर, झालावाड़, अलवर, धोलपुर के Expenditure statement हर माह की 5 तारीख तक फैंक्स से अवश्य अवगत करावे इसकी सूचना सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग एवं आयोजना विभाग को प्रेषित करनी होती है। 4. महाराष्ट्र पेटर्न के अन्तर्गत उदयपुर, प्रतापगढ़, बांसवाड़ा, डूंगरपुर, सिरोंही जिलों की सूचना वेतन, भेषज एवं औषधी (Purchase Micronutrients) के खर्च की सूचना भी हर माह की 5 तारीख तक फैंक्स/दूरभाष से अवश्य नोट करावे/भिजवाये। 5. बजट घोषणा की क्रियान्विति के अन्तर्गत आवंटित बजट, भेषज एवं औषधी, इक्यूपमेन्ट इन्स्ट्रूमेन्ट का उपयोग सुनिश्चित किया जावे। माह सितम्बर 2010 तक अवश्य ही खर्च कर लेवे ताकि बी.एफ.सी. के समय संशोधित अनुमान 2010-11 में इस राशि को 	<p>समस्त सहायक लेखाधिकारी कार्या. मु. चि. एवं स्वा. अधिकारी एवं समस्त संयुक्त निदेशक जोन, समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी</p>

		<p>शामिल करा लिया जावे। वेतन, यात्रा भत्ता, चिकित्सा भत्ता, वर्दियों में नवसृजित पदों पर पदस्थापित कर्मचारी/अधिकारियों पर ही व्यय किया जावे। मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारियों के अधीन बजट घोषणाओं की क्रियान्विति में आवंटित बजट के उपयोग की मोनेटरिंग मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी तथा प्रमुख चिकित्सा अधिकारियों एवं सैटेलाईट अस्पताल आदि से सम्बन्धित मोनेटरिंग, संयुक्त निदेशक कार्यालय के सहायक लेखाधिकारी करेंगे।</p> <p>6. बजट घोषणा की क्रियान्विति अन्तर्गत निर्माण कार्यों जिसमें बर्न यूनिट, ट्रोमा यूनिट, रिहबिलिटेशन सेन्टर्स का निर्माण कार्य सम्बन्धित कार्यों को शीघ्र पूर्ण कराने के लिए concerned X.En. P.W.D से सम्पर्क करके कार्य को पूरा करावें। संयुक्त निदेशक स्तर पर सभी प्रमुख चिकित्सा अधिकारियों एवं मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारियों को पाबन्द करें कि X.En. P.W.D. से मिलकर उन्हें निर्माण कार्य की जगह बतावें, Drawing Design Approved कराकर दें, तथा हर माह सम्पर्क करके कार्य की प्रगति प्राप्त करके सूचित करावें।</p> <p>7. देवनारायण योजना में उपकेन्द्रों के भवन निर्माण हेतु 5 जिलों में झालावाड़, सवाईमाधोपुर, अलवर, धोलपुर, करौली के जिला परिषद के पी.डी. खाते में प्रत्येक में 54 लाख प्रति उपकेन्द्र 4.50 लाख कुल 12 उप केन्द्रों हेतु कुल 270 लाख हस्तान्तरित हुए हैं। इनके निर्माण कार्य की क्या प्रगति है जमीन उपलब्ध करायी क्या ? कार्य शुरू हुआ अथवा नहीं शुरू करावें। ये कार्य शुरू होने पर तथा राशि खर्च होने पर ही आगामी 270 लाख हस्तान्तरित हो पायेंगे।</p> <p>8. Court Cases में न्यायालय के आदेशों में बजट मद – 8674-101 (01) से राशि अग्रिम आहरण करके न्यायालय में जमा कराई हुई है यह राशि समायोजित होना शेष है इन प्रकरणों में न्यायालय का Final decision हो गया है तो इसे समायोजन कराने हेतु प्रकरण अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) को Final Decision की प्रति Check List बजट Head जिसमें Debit होना है प्रकरण A&F जारी कराने हेतु भिजवायें। सहायक लेखाधिकारी, मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी अपने यहां ऐसे केसेज की जांच करें तथा यथा समय समायोजित करावें।</p> <p>9. माननीय न्यायालय के निर्णय की अनुपालना में श्रमिक को भुगतान कर दिया गया है तो आगे की working period का श्रमिक को मजदूरी के भुगतान हेतु RE एवं BE में जैसे भी स्थिति है प्रावधान अवश्य करावें।</p>	
11.	अन्य बिन्दू	<p>1. समस्त सहायक लेखाधिकारियों को पुनः निर्देशित किया गया कि ऐसे कार्यालय, जिनसे संबंधित पांच या अधिक प्रतिवेदन जिनकी प्रथम अनुपालना बकाया है के सम्बन्ध में संबंधित सहायक लेखाधिकारी का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा। इसी प्रकार अधीनस्थ कार्यालय विशेष के पांच या अधिक प्रतिवेदन जिनकी प्रथम अनुपालना बकाया है के लिए सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी पर्यवेक्षणीय उदासीनता हेतु उत्तरदायी होंगे। वित्तीय सलाहकार द्वारा निर्देशित किया गया कि ऐसे कार्यालयों की सूची बनाई जाकर सम्बन्धित</p>	

- सहायक लेखाधिकारियों के स्पष्टीकरण प्राप्त किये जावें।
2. अंकेक्षण मामलों के निस्तारण के सम्बन्ध में वित्तीय सलाहकार द्वारा निर्देशित किया गया कि अंकेक्षण प्रतिवेदनों में समान प्रकृति के पैराज की निरन्तर पुनर्वावृत्ति हो रही है। इस तरह के बकाया पैराज के सम्बन्ध में समीक्षा की जाकर टोस अनुपालना प्रस्तुत की जावे एवं अनियमितताओं की पुनर्वावृत्ति रोके जाने की समुचित व्यवस्था की जावें।
 3. यह देखने में आया है कि बड़ी संख्या में ऑडिट आक्षेप सत्यापन की शर्त पर निरस्त कर दिये गये हैं परन्तु आगामी अंकेक्षण होने में लग रहे समय के कारण अभी तक बकाया की सूची में चल रहे हैं। इस परिपेक्ष्य में उक्त सत्यापन की शर्त पर निरस्त किये गये आक्षेपों सम्बन्धी कार्यवाही का सम्बन्धित कार्यालयों में सत्यापन कर उन्हें निरस्त किये जाने की अभिशंषा किये जाने हेतु सहायक लेखाधिकारियों को कार्यालय आदेश क्रमांक लेखा-12(34)/आ.जा./236 दिनांक 19/04/2010 द्वारा अधिकृत किया गया था परन्तु खेद का विषय है कि लगभग 2 माह की समयअवधि व्यतीत हो जाने उपरान्त भी किसी भी सहायक लेखाधिकारी द्वारा इस सम्बन्ध में कोई कार्रवाई नहीं की गयी है। वित्तीय सलाहकार द्वारा निर्देशित किया गया कि समस्त सहायक लेखाधिकारी प्रतिमाह कम से कम 5 कार्यालयों में उक्त आदेश के परिपेक्ष्य में भौतिक सत्यापन की शर्त पर निरस्त किये गये पैराज का कार्यालय रिकॉर्ड के आधार पर सत्यापन कर अपनी अनुशंषा सहित मुख्यालय को पालना प्रेषित करेंगे।
 4. अधीनस्थ कार्यालयों/चिकित्सालयों में आरक्षित स्टॉक सीमा के सम्बन्ध में समस्त लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि वे कार्यालयवार प्रत्येक प्रकरण की स्वयं के स्तर पर समीक्षा कर समुचित सुझाव/प्रस्ताव मुख्यालय को प्रेषित करावें।
 5. समस्त सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि उनके स्वयं के एवं अधीनस्थ कार्यालयों के निदेशक, निरीक्षण विभाग के भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों में दर्शाये गये स्टोर्स के आधिक्य एवं कमी के सम्बन्ध में तुरन्त नियमानुसार अपेक्षित कार्रवाई जिसमें कमी के लिये वसूली एवं आधिक्य का स्टॉक पंजिकाओं में इन्द्राज शामिल है, करावें।
 6. बैठक के दौरान समस्त सहायक लेखाधिकारियों द्वारा उनके पास कम्प्यूटर ना होने की वजह से प्रभावी अनुश्रवण एवं समय पर कार्रवाई ना हो पाने की स्थिति प्रकट की गई। वित्तीय सलाहकार द्वारा निर्देशित किया गया कि एन.आर.एच.एम. को एक प्रस्ताव प्रेषित किया जावे जिसमें समस्त सहायक लेखाधिकारियों को कार्यालय उपयोग हेतु एक-एक कम्प्यूटर/लैपटाप उपलब्ध कराये जाने का अनुरोध किया जावे।
 7. सहायक लेखाधिकारियों द्वारा अवगत करवाया गया कि वित्त विभाग के आदेश दिनांक 18/08/1994 की भावना के विरुद्ध सहायक लेखाधिकारियों को लेखा सम्बन्धी मामलों के अलावा अन्य मामलों में भी कोर्ट केसेज में ओ.आई.सी. बनाया जा रहा है जिससे कार्यालय विशेष के लेखा सम्बन्धी कार्यों में कठिनाईयां आ रही हैं। वित्तीय सलाहकार द्वारा निर्देशित किया गया कि वित्त विभाग के परिपत्र के सन्दर्भ में उप विधि परामर्शी को उचित कार्रवाई हेतु आग्रह किया

		जावे। 8. वित्तीय सलाहकार द्वारा समस्त सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि मुख्यालय द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के क्रम में प्रत्येक लेखाकर्मी प्रतिमाह उनके अधीनस्थ 2 कार्यालयों का वित्तीय एवं लेखा सम्बन्धी मामलों का निरीक्षण कर रिपोर्ट निदेशालय को प्रेषित करेंगे। 9. विभाग में 13 नये आंतरिक जांच दलों का गठन किया गया है। इस प्रकार विभाग में अब कुल 26 आंतरिक जांच दल स्वीकृत है। वित्त विभाग एवं प्रशासनिक विभाग द्वारा उक्त आंतरिक जांच दलों को एन.आर.एच. एम. सम्बन्धी लेखों की आंतरिक जांच का दायित्व भी दिया गया है। वित्तीय सलाहकार द्वारा समस्त सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि वे अपने अधीनस्थ समस्त कार्यालयों/चिकित्सालयों को निर्देशित करें कि विभागीय आंतरिक जांच दलों को एन.आर.एच.एम. सम्बन्धी समस्त लेखें एवं सूचनाएं प्रस्तुत की जावे।	
--	--	---	--

आगामी मासिक बैठक दिनांक 13/08/2010 को मुख्यालय पर आयोजित की जावेगी।
बैठक का वरिष्ठ लेखाधिकारी ने धन्यवाद ज्ञापित कर समापन किया।



(हरीश कुमार लालवानी)
वरिष्ठ लेखाधिकारी

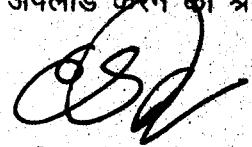
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर
फोन नं. 0141-2221965, 9928151932

क्रमांक लेखा/बैठक/10/2928-3100

दिनांक : 12-7-10

प्रतिलिपी निम्नांकित को सूचनार्थ एवं 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।
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. कं. 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. रक्षित पत्रावली।



वरिष्ठ लेखाधिकारी
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

Copy forwarded to Consultant, IT for uploading
The minutes on departmental website.

