निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

"सहायक लेखाधिकारियों की मासिक बैठक दिनांक 25/10/2010 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 25/10/10 को वित्तीय सलाहकार की अध्यक्षता में निदेशालय समागार में आयोजित की गई। उपस्थित अधिकारियों/कार्मिकों 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.	बिन्दु जिस पर चर्चा हुई	निर्णय लिया गया	अनुपालना जिसके द्वारा की जानी है
1.	निदेशक, निरीक्षण विभाग के भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों में दर्शाये गये भण्डारों के आधिक्य एवं कमी के संबंध में कार्रवाई बाबत।	जन लेखा समिति की दिनांक 19-20/10/2010 को प्रस्तावित बैठक के सन्दर्भ में भारत के नियंत्रक महालेखा परीक्षक के प्रतिवेदन सिविल के अनुच्छेद संख्या 4.4.4 में प्रतिवेदित भण्डारों में कमी एवं आधिक्य के सम्बन्ध में कार्रवाई बाबत समस्त लेखाधिकारियों को पूर्व में ही सूचित किया जाकर प्रपत्र 'अ' व 'ब' भिजवाये गये थे तथा निर्देशित किया गया था कि उक्त सम्बन्ध में अधिक पाये गये स्टोर्स की सम्बन्धित स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टियां करवायी जावे तथा कमी के सम्बन्ध में सम्बन्धित अधिकारियों एवं कर्मचारियों से वसूली अथवा कमी का समायोजन कराया जाकर पूर्ण सूचना निर्धारित प्रपत्रों में भिजवाई जावे। कुछ कार्यालयों द्वारा उक्त निर्देशित कार्रवाईयों को गम्भीरता से नहीं लिया गया। सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारियों को उनके क्षेत्राधिकार में आने वाले कार्यालयों से सम्बन्धित कमी/आधिक्य की पूर्ण सूचना पूर्व में उपलब्ध कराई जा चुकी है अतः पुनः निर्देशित किया गया है कि सूची अनुसार कार्यालयवार कमी एवं आधिक्य के सम्बन्ध में समुचित कार्रवाई दिनांक 26/11/2010 तक करायी जाकर निदेशालय को अवगत करावे। इस कार्य में शिथिलता बरतने वाले अधिकारियों के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की जावे।	समस्त संयुक्त निदशेक एवं सहायक लेखाधिकारी जोन व समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, एवं सहायक लेखाधिकारी कार्यालय।
2.	चोरी एवं गबन के मामले	गत बैठकों में दिए गये निर्देशों के कम 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। स्पेशल ऑडिट/चोरी गबन आदि के मामलों में सूचनाएं 21 बिन्दुओं की चैक लिस्ट के अनुसार update होनी चाहिए। भारत के नियंत्रक महालेखा परीक्षक के प्रतिवेदनों (राज्य वित्त) के अनुच्छेद संख्या 3.5 के सम्बन्ध में विभाग में लम्बित समस्त बकाया गबन/चोरी प्रकरणों सहित लम्बित समस्त प्रकरणों में उक्तानुसार वांछित कार्यवाही दिनांक 26/11/2010 तक पूर्ण करके सूचित करावें।	समस्त स.ले. कार्यालय मु.चि. एवं स्वा.अधि., एवं समस्त स.ले, संयुक्त निदेशक (जोन)
3.	महालेखाकार के निरीक्षण प्रतिवेदनों की प्रथम अनुपालना	समस्त सहायक लेखाधिकारियों को उनके क्षेत्राधिकार में आने वाले कार्यालयों से सम्बन्धित महालेखाकार के निरीक्षण प्रतिवेदनों की प्रथम अनुपालना निर्धारित समयावधि में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें एवं यह भी निर्देशित किया गया कि प्रथम अनुपालना के साथ शेष बकाया आक्षेपों की ठोस पालना भी भिजवायी जाना सुनिश्चित करें।	समस्त संयुक्त निदशेक एवं सहायक लेखाधिकारी जोन व समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, एवं सहायक लेखाधिकारी कार्यालय।

<table>
<tr><td>4.</td><td>निर्धारित प्रपत्र 1 से 8 की सूचना व व्यय मानचित्र, व भुगतान बजट प्रावधान बाबत</td><td>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 अक्टूबर 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 लेखाकर्मी की व्यक्तिगत जिम्मेदारी होंगी।</td><td>समस्त संयुक्त निदेशक एवं सहायक लेखाधिकारी जोन व समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, एवं सहायक लेखाधिकारी कार्यालय।</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>अनुपयोगी/बेसी वाहनों एवं सामानों के सर्वे एवं निस्तारण संबंधी सूचना बाबत</td><td>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। वर्ष 2010–11 में वाहनों के निस्तारण की प्रगति/स्थिति निम्नांकितनुसार है :
<table>
<tr><th>क्र. सं.</th><th>जोन का नाम</th><th>ऑफ रोड़ वाहनों की संख्या</th><th>निस्तारित वाहन</th><th>शेष वाहन</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>भरतपुर</td><td>36</td><td>13</td><td>23</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>जयपुर</td><td>07</td><td>0</td><td>7</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>अजमेर</td><td>12</td><td>0</td><td>12</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>बीकानेर</td><td>24</td><td>20</td><td>4</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>जोधपुर</td><td>79</td><td>10</td><td>69</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>कोटा</td><td>21</td><td>1</td><td>20</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>उदयपुर</td><td>57</td><td>2</td><td>55</td></tr>
</table></td><td>समस्त संयुक्त निदेशक एवं सहायक लेखाधिकारी जोन व समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, एवं सहायक लेखाधिकारी कार्यालय।</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>वित्तीय सलाहकार द्वारा समस्त सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया कि उपरोक्तानुसार ऑफ रोड़ वाहनों के सम्बन्ध में सर्वे इत्यादि की कार्रवाई 26/11/2010 तक सम्पन्न कर समस्त ऑफ रोड़ 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।</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>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। मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालयों में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारी उनके अधीनस्थ सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र एवं प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों एवं जिले में स्थित शेष सभी कार्यालयों के सम्बन्ध में जिला स्तर पर बैठक आयोजित कर दिनांक 25/11/10 तक समस्त अनुपयोगी सामग्री का निस्तारण किया जाना सुनिश्चित करें। नाकारा सामान की सूचियां बनाकर सर्वे की कार्रवाई पूर्ण कराली जावे तथा दिनांक 26/11/2010 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 रोड़ अथवा uneconomical नहीं है तथा इसी प्रकार नाकारा/सरप्लस/अप्रचलित स्टोर्स आईटम्स नहीं है।

समीक्षा के दौरान यह प्रकट हुआ है कि कतिपय प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालयों में बड़ी मात्रा में नाकारा सामान रखा हुआ है जिसके निस्तारण में कोई रूचि नहीं ली जा रही है। संयुक्त निदेशक कार्यालयों में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया गया उनके अधीनस्थ समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालयों के स्टोर्स के सम्बन्ध में दिनांक 11/11/10 तक बैठक आयोजित कर <s>दिनांक</s> 26/11/10 तक समस्त अनुपयोगी</td><td>समस्त सहायक लेखाधिकारी कार्यालय संयुक्त निदेशक एवं कार्यालय मु0 चि0 एवं स्वा0 अधिकारी</td></tr>
</table>

		स्टोर्स सामग्री का निस्तारण कराया जाना सुनिश्चित करें। वित्त विभाग द्वारा वित्तीय वर्ष 2009–10 हेतु जारी परिपत्र को निरन्तर रखते हुए दिनांक 31/03/2011 तक लागू कर दिया है।	
6.	महालेखाकार अंकेक्षण प्रतिवेदन के बकाया आक्षेप, निदेशक, निरीक्षण विभाग के भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन एवं विशेष जांच प्रतिवेदन विभागीय आन्तरिक जांच प्रतिवेदन एवं विशेष जांच प्रतिवेदन	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 है तथा आगामी माहों में अन्य जिला मुख्यालयों पर भी केम्प आयोजित किये जायेंगे। समस्त सहायक 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 रूचि नहीं लेने वाले अधिकारियों को चिन्हित किया जाकर उनके विरूद्ध राज्य कार्य में उपेक्षा हेतु समुचित प्रस्ताव सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किये जाकर अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जाये। 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।	समस्त स.ले. कार्यालय मु.चि. एवं स्वा.अधि., एवं समस्त स.ले, संयुक्त निदेशक (जोन)
7.	बकाया पेन्शन प्रकरण	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 जावें। यह भी निर्देशित किया गया कि उक्त सूचना हार्ड कॉपी के साथ सीडी पर भी लायी जावें।	अतिरिक्त निदेशक (राजपत्रित/अराजपत्रित) मुख्यालय समस्त सहायक लेखाधिकारी कार्या. मु. चि. एवं स्वा. अधिकारी एवं संयुक्त निदेशक जोन।
8.	बजट	1. विभाग के विभिन्न कार्यालयों/चिकित्सालयों को किये गये बजट आवंटन के विरूद्ध किया गया व्यय बहुत ही कम पाया गया है ऐसी स्थिति अत्यन्त निराशाजनक है। बजट आवंटन के बाद भी Expenditure reflect नहीं हो रहा है अतः T.A., M.R. and Drugs के उप मदों में आवंटित बजट को Pending liabilities के निस्तारण में वरीयता क्रम में उपयोग कर लिया जावे तथा व्यय वित्तीय वर्ष में आनुपातिक रूप से किया जाना सुनिश्चित करें। 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 से Expenditure statement हर माह की 5 तारीख तक फैक्स से चाहा गया था परन्तु इसकी पूर्ण पालना नहीं की जा रही है। उक्त सूचना सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग एवं आयोजना विभाग को प्रेषित करनी होती है। अतः	समस्त सहायक लेखाधिकारी कार्या. मु. चि. एवं स्वा. अधिकारी एवं समस्त संयुक्त निदेशक जोन, समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी

		सूचना समय पर भिजवाने हेतु निर्देशित किया गया। 4. महाराष्ट्र पेटर्न के अन्तर्गत उदयपुर, प्रतापगढ़, बांसवाड़ा, डूंगरपुर, सिरोही जिलों की सूचना वेतन, भेषज एवं औषधी (Purchase Micronutrients) के खर्च की सूचना भी हर माह की 5 तारीख तक फैक्स/दूरभाष से अवश्य नोट कराने/भिजवाने हेतु निर्देशित किया गया था कि भी पूर्ण पालना नहीं की जा रही है। अतः सूचना समय पर भिजवाने हेतु निर्देशित किया गया। 5. बजट घोषणा की क्रियान्विति के अन्तर्गत आवंटित बजट का भेषज एवं औषधी, इक्यूपमेन्ट इन्स्ट्रूमेन्ट में माह सितम्बर 2010 तक आवश्यक रूप से खर्च करने तथा बी.एफ.सी. के समय संशोधित अनुमान 2010–11 में इस राशि को शामिल करने, वेतन, यात्रा भत्ता, चिकित्सा भत्ता, वर्दियों में नवसृजित पदों पर पदस्थापित कर्मचारी/अधिकारियों पर ही व्यय किये जाने 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 द्वारा किये जाने हेतु पूर्व बैठक में निर्देशित किया गया परन्तु सीमक्षा के दौरान पाया गया कि विभागीय स्तर पर उक्त सम्बन्ध में अभी तक कोई प्रयास नहीं किये गये है। 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 कराने एवं संयुक्त निदेशक स्तर पर सभी प्रमुख चिकित्सा अधिकारियों एवं मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारियों को X.En. P.W.D. से मिलकर उन्हें निर्माण कार्य की जगह बताने, Drawing Design Approved कराकर देने के साथ हर माह सम्पर्क करके कार्य की प्रगति प्राप्त करके सूचित कराने हेतु निर्देशित किया गया था परन्तु इस सम्बन्ध में भी विभागीय स्तर पर कोई प्रयास नहीं किये गये। उक्तानुसार कार्यवाही पूर्ण किये जाने हेतु निर्देशित किया जाता है। 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 हस्तानान्तरित हुए हैं। इनके निर्माण कार्य की क्या प्रगति हैं जमीन उपलब्ध करायी क्या ? कार्य शुरू हुआ अथवा नहीं? इस सम्बन्ध में निर्माण कार्य की प्रगति सूचना अप्राप्त है। अग्रिम के विरूद्ध समायोजन से अवगत नहीं कराया गया है जिससे स्पष्ट होता है कि समायोजन बाबत कोई प्रयास	

		नहीं किये गये हैं। उल्लेखनीय है कि कार्य शुरू होने तथा राशि खर्च होने पर ही आगामी 270 लाख हस्तानान्तरित हो पायेंगे। अतः वांछित कार्यवाही अविलम्ब पूर्ण करा अवगत करावें। 8. दिनांक 11/11/10 को विभाग के सम्बन्ध में बजट निर्णाय समिति की बैठक रखी गयी है। अतः आयोजना भिन्न व्यय मद में दिनांक 31/10/10 तक के वास्तविक व्यय (चिकित्सा, यात्रा भत्ता, संवेतन के अतिरिक्त) की सूचना दिनांक 03/11/10 तक निदेशालय में आवश्यक रूप से भिजवावें।	
9.	अन्य बिन्दू	1. निरन्तर निर्देशित किये जाने के उपरान्त भी ऐसे कार्यालय जिनसे संबंधित पांच या अधिक प्रतिवेदन जो बकाया है के सम्बन्ध में संबंधित कार्यालयों द्वारा अपेक्षित कार्यवाई नहीं की जा रही है। इस सम्बन्ध में उक्त कार्यालयों से ठोस एवं सारगर्भित अनुपालना प्राप्त की जाकर वित्तीय सलाहकार को प्रेषित किये जाने का दायित्व सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारीयों का होगा। इसी प्रकार अधीनस्थ कार्यालय जिनके पांच या अधिक प्रतिवेदन बकाया है के लिए सम्बन्धित सहायक लेखधिकारी पर्यवेक्षणीय उदासीनता हेतु उत्तरदायी होंगे। वित्तीय सलाहकार द्वारा निर्देशित किया गया कि ऐसे कार्यालयों की सूची बनाई जाकर सम्बन्धित 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 पुनर्रावृति हो रही है। इस तरह के बकाया पैराज के सम्बन्ध में समीक्षा की जाकर ठोस अनुपालना प्रस्तुत की जावे एवं अनियमितताओं की पुनर्रावृति 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 है 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)/आं.जां./236 दिनांक 19.04.10 द्वारा अधिकृत किया गया था परन्तु खेद का विषय है कि लगभग 6 माह की समयाअवधि व्यतीत हो जाने उपरान्त भी अधिकांश 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. 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। 6. विभाग के विभिन्न कार्यालयों में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारियों, लेखाकारों आदि को पंचायती राज में स्थानान्तरण के सम्बन्ध में क्या स्थिति रहेगी। निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान को लिखा जाकर स्थिति स्पष्ट कराई जायेगी। 7. आन्तरिक जांच प्रतिवेदनों के बकाया प्रतिवेदनों एवं आक्षेपों के निस्तारण की प्रगति रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में प्रतिमाह भेजी जाये।	

आगामी बैठक दिनांक 13/12/2010 को आयोजित की जावेंगी।
बैठक का वरिष्ठ लेखाधिकारी ने धन्यवाद ज्ञापित कर समापन किया।

(हस्ताक्षर)
(गुलजारी लाल शर्मा)
वरिष्ठ लेखाधिकारी
फोन नं. 0141–2221965, 9829214838

क्रमांक :लेखा/बैठक/10/ 6310–6400

दिनांक : 2-11-2010.

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थएवं 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. 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 (मु०) कृपया दिनांक 13-12-2010 को प्रातः 11.00 बजे से मिटिंग हॉल आरक्षित करें।
14. रक्षित पत्रावली

(हस्ताक्षर)
वरिष्ठ लेखाधिकारी
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर