राजस्थान सरकार

निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक :लेखा/बैठक/2011/3587

दिनांक :22.9.11

सहायक लेखाधिकारियों की मासिक बैठक दिनांक 16–09–2011 का कार्यवाही विवरण

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर के अधीनस्थ कार्यालय, संयुक्त निदेशक जोन तथा मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी कार्यालयों में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारियों /लेखाकर्मियों की मासिक बैठक दिनांक 16–09–2011 को वित्तीय सलाहकार की अध्यक्षता में निदेशालय सभागार में आयोजित की गयी।

उपस्थित अधिकारियों/कार्मिकों की सूची परिशिष्ट "अ" पर संलग्न है जिन स0ले0अ0 ने बैठक में भाग नहीं लिया उनको कारण बताओं नोटिस वरिष्ठ लेखाधिकारी (अंकेक्षण) द्वारा जारी किया जावेगा। बैठक में निम्नांकित 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.	बकाया दावों का तीन माह में निस्तारण	वित्त विभाग द्वारा बजट घोषणा के क्रम में चालू वित्त वर्ष में बकाया दायित्वों (दावों) को अभियान चलाया जाकर तीन माहों (16/08/2011 से 15/11/11 तक) में निपटाया जाना है। बकाया दावों को निपटाने बाबत मासिक प्रगति की समीक्षा की गयी। विभाग में बकाया दावे निपटाने का कार्य संतोषजनक है परन्तु फिर भी कुछ कार्यालयों की प्रगति सन्तोषजनक नहीं है ऐसे समस्त कार्यालयों के सम्बन्ध में निर्देशित किया गया कि वे आगामी 15 दिवस में बकाया दावों का पूर्णरूपेण निस्तारण कराना सुनिश्चित करें। इस संदर्भ में जिन कार्यालयों को बजट की आवश्यकता थी उनको बैठक समाप्ति पर वांछित बजट आवंटन प्राप्त करने के पश्चात् हीं प्रस्थान करने हेतु निर्देशित किया गया। इसके पश्चात् भी यदि किसी मद में बकाया दावों को निपटाने हेतु पर्याप्त बजट का आवंटन नहीं हुआ है तो सम्बन्धित कार्यालय की जिम्मेदारी है कि वह व्यक्तिशः बजट अनुभाग में सम्पर्क कर बजट आवंटन करवाना सुनिश्चित करें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्यअधिकारी/संयुक्त निदेशक–जोन
2.	स्वीकृत पदों एवं वाहनों की सूचना	विभाग के पत्रांक 1354 दिनांक 29/06/11 एवं 2444 दिनांक 12/08/2011 द्वारा चाही गयी स्वीकृत पदों/वाहनों की सूचना कुछ कार्यालयों से अभी तक प्राप्त नहीं हुई है। ऐसे कार्यालय बजट मदवार समस्त स्वीकृत पदों की सूचना का प्रमाणन/सत्यापन अतिरिक्त निदेशक (राजपत्रित/प्रशासन) मुख्यालय से क़रवाकर शीघ्र बजट अनुभाग को प्रस्तुत करें। स्वीकृत पदो के पदनाम जो राजस्थान सिविल सेवा (पुनरिक्षित वेतन) नियम 2008 में अंकित है वे तो दर्शाते जाने ही है इसके अतिरिक्त यदि कोई पदनाम आपके कार्यालय में स्वीकृत है परन्तु इन नियमों में सम्मिलित नहीं हुआ हो तो उसे शामिल कराने के प्रस्ताव अतिरिक्त निदेशक (राजपत्रित/प्रशासन) को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। यह भी स्पष्ट किया गया है पदो के मिलान के अभाव में यदि किसी कर्मचारी का वेतन आहरण नहीं हो पाता है तो यह सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक–जोन
3.	महालेखाकार निरीक्षण प्रतिवेदनों की बकाया प्रथम अनुपालनायें	महालेखाकार प्रतिवेदनों से सम्बन्धित बकाया प्रथम अनुपालनाओं की सूची सभी सहायक लेखाधिकारियों को बैठक में उपलब्ध करायी गयी एवं निर्देशित किया गया कि सूची में दर्शायी गयी समस्त बकाया अनुपालनायें दिनांक 21/09/2011 तक निदेशालय में भिजवायी जानी सुनिश्चित करें। इसके अतिरिक्त और भी अनुपालनायें बकाया हो तो वह भी प्रेषित करावें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक–जोन

4.	बकाया ओ.बी. आईटम्स की पालना भिजवाने बाबत	बैठक में बकाया ओ.बी. आईटम्स की सूची सभी को उपलब्ध करवायी जाकर निर्देशित किया गया कि इन ओ. बी. आईटम्स की अनुपालनाएं दिनांक 30.09.2011 तक ए0.जी. को भिजवाते हुये इस कार्यालय को भी भिजवायी गयी पालना की एक प्रति उपलब्ध करावें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक–जोन
5.	अनुपयोगी सामग्री एवं नकारा वाहनों का निस्तारण अभियान	शासन प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग राज0 जयपुर के परिपत्र क्रमांक लेखा /अनु.वा./वि.अभि./सा.पत्रा./2011/3182–3291 दिनांक 15.09.11 जिसकी प्रति बैठक में समस्त सहा. लेखाधिकारियो को उपलब्ध करवाई गयी है की पालना में एवं वित्त विभाग के परिपत्र 11/2011 दिनांक 24.06.11 द्वारा वित्तीय वर्ष 2011–12 तक के लिये प्राप्त वित्तीय शक्तियों में शिथिलता के अनुसरण में विभाग के अनुपयोगी सामग्री/नकारा वाहनों के निस्तारण हेतु विशेष अभियान चलाया जा रहा है। परिपत्र में दिये गये निर्देशानुसार एवं जारी समय सारणी अनुसार निर्धारित तिथियों में अपेक्षित कार्यवाही करवाया जाना सुनिश्चित करावें। जिन कार्यालयों में सर्वे आदि की कार्यवाही पूर्ण हो गई है वहां नियमानुसार निलामी कार्यक्रम निर्धारित कर सूचित किया जावे। जोन के समस्त सहायक लेखाधिकारियों को निर्देशित किया कि उनके क्षेत्र के समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालयों से अनुपयोगी सामानों एवं नाकारा वाहनों की सूची प्राप्त कर भिजवाये। सुविधा के लिये निदेशक निरीक्षण विभाग के भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों का अवलोकन भी करे तथा सुनिश्चित करे कि समस्त अनुपयोगी सामान/वाहन का समय पर निस्तारण हो जाये।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक–जोन
6.	निःशुल्क औषधि वितरण कार्यक्रम की क्रियान्विति	बैठक में निदेशक (जन स्वा.) ने उपस्थित होकर समस्त सहायक लेखाधिकारियों को अवगत कराया कि दिनांक 2 अक्टूबर 2011 से सम्पूर्ण प्रदेश में निशुल्क औषधि वितरण कार्यक्रम लागू किया जा रहा है इस सम्बन्ध में अलग से विभिन्न कार्यो हेतु बजट/विस्तृत दिशा–निर्देश जारी किये जा चुके है, जिसकी प्रभावी क्रियान्विति निर्धारित तिथि 2.10.11 के पूर्व करवाने में सभी सहायक लेखाधिकारी सहयोग करें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक–जोन
7.	जांच प्रतिवेदनों के बकाया आक्षेपों की अनुपालना भिजवाने बाबत।	महालेखाकार/आंतरिक जांच/निरीक्षण विभाग के बकाया आक्षेपों की अनुपालनायें आगामी बैठक दिनांक 14/10/2011 में साथ लेकर आवें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक–जोन
8.	मासिक व्यय मानचित्र सितम्बर 2011	1. देवनारायण योजना/महाराष्ट्र पेटर्न सम्बन्धी योजना का व्यय प्रतिमाह की 4 तारीख तक आवश्यक रूप से फैक्स करावें। 2. अगस्त के बकाया व्यय मानचित्र 27.09.11 तक आवश्यक रूप से व्यक्तिगत वाहक के साथ भिजवाये जाये। 3. आगामी बैठक दिनांक 14.10.11 में मासिक व्यय मानचित्र सितम्बर 2011 साथ लेकर आवें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक–जोन
9.	चोरी/गबन के मामले	गत बैठकों में दिये गये निर्देशों के क्रम में चोरी/गबन के मामलों को शीघ्र वसूली एवं अपेक्षित कार्यवाही पूर्ण करा समस्त लम्बित गबन/चोरी प्रकरणों की केसवार नवीनतम बिन्दुवार सूचना जिन कार्यालयों द्वारा अभी तक नहीं भिजवायी गयी है। निर्धारित प्रपत्र में उपलब्ध करावें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक–जोन
10.	स्टॉक एवं स्टोर लेखे दिनांक 31/03/2011	भौतिक सत्यापन प्रमाण पत्र तथा स्टॉक एवं स्टोर लेखे जोन कार्यालय स्तर पर समेकित कर निदेशालय में भिजवायें। कुछ जोन कार्यालयों से भौतिक सत्यापन प्रमाण–पत्र एवं स्टोर लेखे (31/3/2011 तक) अभी तक अप्राप्त है अतः बकाया प्रमाण–पत्र एवं लेखे दिनांक 30/09/2011 तक वाहक स्तर पर भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। यह अति आवश्यक है जिनके द्वारा प्रेषित नहीं किये जावेगें उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक–जोन

11.	आय व्ययक अनुमान 2012–13 एवं संशोधित अनुमान 2011–12	आय व्ययक अनुमान वर्ष 2012–13 एवं संशोधित अनुमान 2011–12 इस सम्बन्ध में जारी दिशा निर्देशानुरूप एवं निर्धारित समय सारणी अनुसार भिजवाया जाना सुनिश्चित करें, साथ ही भिजवाये जाने वाले बजट प्रस्ताव ऑन लाइन भी करावें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / संयुक्त निदेशक–जोन
12.	प्रपत्र 1 से 8 तक की सूचना	माह सितम्बर 2011 तक की प्रपत्र 1 से 8 तक की सूचना जोन स्तर पर समेकित कर आगामी बैठक दिनांक 14 / 10 / 11 में उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करें। जोन उदयपुर के अधीनस्थ कार्यालयों में मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी एवं प्रमुख चिकित्सा अधिकारी से प्राप्त सूचना प्रपत्र 1, 4 एवं 8 में राजपत्रित एवं अराजपत्रित कार्मिकों की सूचनायें शून्य दर्शायी गयी है। समीक्षा करने पर ऐसा प्रतीत होता है कि ये सूचना प्रतिमाह बिना समीक्षा के ही पूर्ववत् असंशोधित ही प्रेषित की गयी है जिन पर सम्बन्धित अधिकारी के हस्ताक्षर तक नहीं पाये गये है। भविष्य में सही सूचना भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। जोन अजमेर से प्रपत्र 4 की सूचना गत दो माहों से अप्राप्त है भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / संयुक्त निदेशक–जोन

बैठक मे दिये गये उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावें। अवहेलना पाये जाने पर सम्बन्धित कर्मचारियों / अधिकारियों के विरूद्ध सी.सी.ए. नियमों के तहत कार्यवाही प्रस्तावित कर दी जावेगी जिसके लिये वे स्वयं उत्तरदायी होगें।

आगामी बैठक दिनांक 14–10–2011 को आयोजित की जावेगी। बैठक का वरिष्ठ लेखाधिकारी ने धन्यवाद ज्ञापित कर समापन किया।

वरिष्ठ लेखाधिकारी (ऑडिट)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें राजस्थान जयपुर

क्रमांक :लेखा / बैठक / 2011 / 3587

दिनांक : 22.9.11

प्रतिलिपि :–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, राज0 जयपुर।
2. अति0 निदेशक (राजपत्रित / अराजपत्रित) मुख्यालय।
3. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन।
4. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी। कृपया बैठक कार्यवाही विवरण के अनुसार समयबद्ध कार्यवाही होना सुनिश्चित करावें।
5. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी। कृपया बैठक कार्यवाही विवरण के अनुसार समयबद्ध कार्यवाही होना सुनिश्चित करावें।
6. निजी सहायक, निदेशक (जन स्वा0) / परिवार कलयाण, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज0 जयपुर।
7. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज0 जयपुर।
8. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन / मुख्य लेखाधिकारी, परिवार कल्याण / मुख्य लेखाधिकारी, आरएचएसडीपी / मुख्य लेखाधिकारी एवं सचिव, भण्डार क्रयण संगठन / वरिष्ठ लेखाधिकारी, आईईसी मुख्यालय।
9. वरिष्ठ लेखाधिकारी (बजट / निरीक्षण) / लेखाधिकारी मुख्यालय।
10. डॉ. एस.के. मोहनपुरिया, भण्डार अधिकारी मुख्यालय (मुख्यालय स्थित वाहन एवं भण्डार सामग्री के निस्तारण बाबत)
11. समस्त सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय समस्त संयुक्त निदेशक चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन...............................
12. समस्त सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, ...
13. सहायक लेखाधिकारी बजट / आन्तरिक जांच / महालेखाकार मुख्यालय जयपुर।
14. प्रभारी सर्वर रूम (मुख्यालय) कृपया इस कार्यवाही विवरण को विभाग की वेब–साईट पर अपलोड़ करने का श्रम करे।
15. केयर टेकर, कृपया दिनांक 14 / 10 / 2011 को प्रातः 11:00 बजे से हॉल आरक्षित करें।
16. रक्षित पत्रावली।

वरिष्ठ लेखाधिकारी (ऑडिट)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें राजस्थान जयपुर