

राजस्थान सरकार  
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक : लेखा/बैठक/2011/ 4944

दिनांक : 22.12.11

**सहायक लेखाधिकारियों की मासिक बैठक दिनांक 16-12-2011 का कार्यवाही विवरण**

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर के अधीनस्थ कार्यालयों संयुक्त निदेशक जोन तथा मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी तथा प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, जिला/उपजिला/सैटेलाईट अस्पतालों में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारियों/लेखाकारों/लेखाकर्मियों की मासिक बैठक दिनांक 16-12-2011 को वित्तीय सलाहकार की अध्यक्षता में निदेशालय सभागार में आयोजित की गयी।

उपस्थित अधिकारियों/कर्मिकों की सूची परिशिष्ट "अ" पर संलग्न है जिन स0ले0अ0/लेखा कर्मियों 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 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 था। बकाया दावों को निपटाने बाबत प्रगति की समीक्षा की गयी। जिन कार्यालयों द्वारा बकाया दावों के निस्तारण सम्बन्धी अन्तिम सूचना नहीं भिजवायी है उनको दिनांक 20.12.2011 तक फैंक्स से/वाहक स्तर पर सूचना निदेशालय में आवश्यक रूप से भिजवाने के निर्देश दिये गये एवं जिन कार्यालयों में कोई प्रकरण बकाया नहीं थे उनके द्वारा भी Nil की सूचना भिजवायी जावे।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
2.	महालेखाकार निरीक्षण प्रतिवेदनों की बकाया प्रथम अनुपालनाएँ एवं झ्रॉप्ट पैरा	महालेखाकार बकाया अनुपालनाओं की सूची बैठक में उपलब्ध कराई गई। महालेखाकार प्रतिवेदनों से सम्बन्धित बकाया समस्त प्रथम अनुपालनाएं दिनांक 13/01/2012 तक निदेशालय में भिजवायी जानी सुनिश्चित करें। उल्लेखनीय है कि जनलेखा समिति के निर्देशानुसार पूर्व में बकाया रही 192 प्रथम अनुपालनाओं के सम्बन्ध में उत्तरदायित्व निर्धारण किया जाकर अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की जावे। महालेखाकार के बकाया आक्षेपों के लिए दिनांक 19 दिसम्बर से 8 जनवरी, 2012 तक अभियान चलाया जावे।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
3.	बकाया ओ.बी. आईटम्स की पालना भिजवाने बाबत	जिन कार्यालयों ने ओ.बी. आईटम्स की अभी तक अनुपालनाएँ नहीं भिजवायी गयी है। बैठक में बकाया ओ.बी. आईटम्स की सूची सभी को उपलब्ध करवायी गयी के सम्बन्ध में निर्देशित किया गया कि इन ओ.बी. आईटम्स की अनुपालनाएं दिनांक 30/12/2011 तक ए.जी. को भिजवाते हुये एक प्रति इस कार्यालय को भी उपलब्ध करावे। यह भी सुनिश्चित किया जावे कि आगामी बैठक से पूर्व समस्त ओ.बी. आईटम्स व डी.सी. बिल समाप्त हो जाते चाहिए। (सूची उपलब्ध कराई गई)	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
4.	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 पूर्व बैठक में समस्त सहायक लेखाधिकारियों 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 करावे। जिन कार्यालयों में सर्वे आदि की कार्यवाही पूर्ण हो गई है वहां नियमानुसार निलामी कार्यक्रम निर्धारित कर सूचित किया जावे तथा निलामी कार्यवाही/निस्तारण कार्यवाही 7 दिवस में पूर्ण करावे। साथ ही समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय के लेखाकारों को निर्देशित किया गया कि वे उनके चिकित्सालय के नकारा वाहनों एवं अनुपयोगी सामग्री के निस्तारण की कार्यवाही एक सप्ताह में पूर्ण कर लें एवं प्रगति रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में दिनांक 15.01.2012 तक भिजवाये।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय

5.	व्यय/बजट आवंटन एवं उपलब्ध प्रावधान का कोषालय से मिलान करने बाबत.	वित्त विभाग के पत्र क्रमांक FS(TH-75)DTA/IFMS /Treasury दिनांक 2/11/2011 जिसकी प्रति निदेशालय के पत्रांक 4238 दिनांक 15.11.2011 के साथ मीटिंग में उपलब्ध करवायी जा चुकी है में दिये गये निर्देशानुसार IFMS में दर्शाये गये व्यय/बजट आवंटन एवं उपलब्ध प्रावधान का कोषालय से मिलान किया जावे। अन्तर पाये जाने पर अशुद्धियों को सही करवाकर अंकमिलान पूर्ण करने के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र मय TE के निदेशालय में दिनांक 23.12.2011 तक भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
6.	जांच प्रतिवेदनों के बकाया आक्षेपों की अनुपालना भिजवाने बाबत।	महालेखाकार/आंतरिक जांच/निरीक्षण विभाग के शेष रहे बकाया आक्षेपों की अनुपालनायें तैयार कर भिजवायें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
7.	निर्देशक, निरीक्षण विभाग के विशेष जांच प्रतिवेदनों की अनुपालना	दिनांक 19.12.2011 से 6.01.2012 तक अभियान चलाया जावे तथा दिनांक 10.01.2012 से 13.01.2012 तक अनुपालना कार्यक्रमानुसार साथ लावे।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
8.	मासिक व्यय मानचित्र	1. नवम्बर, 2011 तक के बकाया व्यय मानचित्र दिनांक 23.12.11 तक आवश्यक रूप से विशेष वाहक के साथ भिजवाये जाये। भविष्य में आगामी माह की 7 तारीख तक आवश्यक रूप से भिजवायें। 2. देव नारायण योजना के व्यय विवरण पत्र प्रत्येक माह की 3 तारीख तक आवश्यक रूप फैक्स द्वारा भिजवायें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
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 दिनांक 31.12.2011 तक उपलब्ध करावें। इनका निस्तारण भी उक्त अभियान में करावें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
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 भिजवाये। 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 30/12/2011 तक वाहक स्तर पर भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। यह अति आवश्यक है जिनके द्वारा प्रेषित नहीं किये जावेगें उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
11.	आय व्ययक अनुमान 2012-13 एवं संशोधित अनुमान 2011-12 (प्लान)	आयोजना मर्दों के आय एवं व्यय अनुमान 2012-13 में RE 2011-12 के प्रस्तावों को IFMS में दिनांक 28/11/2011 तक Online करने के बाद हार्ड कॉपी निकालकर निदेशालय में प्रस्तुत प्रस्तावों से मिलानकर अन्तर कोई पाया जावे तो उसे दुरस्त कर निदेशालय को सूचित करें। जिन कार्यालयों ने प्लान बजट ऑन लाईन नहीं किया वे कार्यालय बजट ऑन लाईन कर हार्ड कॉपी दिनांक 23.12.11 तक भिजवायें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
12.	प्रपत्र 1 से 8 तक की सूचना	माह नवम्बर, 2011 तक की प्रपत्र 1 से 8 तक की सूचना जोन स्तर पर समेकित कर आगामी बैठक दिनांक 20/01/12 में उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करें।	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय
13.	जनलेखा समिति के निर्णय की क्रियान्विति करने बाबत।	जनलेखा समिति वर्ष 2005-06 की बैठक में दिये गये निर्देशों की पालना में निदेशक निरीक्षण विभाग के भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों पर निम्नांकितानुसार कार्यवाही अमल में लायी जावें। I. जिन कार्यालयों द्वारा स्टोर वेरिफिकेशन रिपोर्ट्स की अनुपालनाये नहीं भिजवायी गयी है उनसे टोस अनुपालनाएं तैयार करा आगामी बैठक में साथ लावें। II. जिन आक्षेपों में स्टोर सामग्री में कमी (Shortage) होने से वसूली दर्शायी गयी है, सम्बन्धित से वसूली करा राशि राजकोष में जमा करावें अथवा	सम्बन्धित सहायक लेखाधिकारी कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/संयुक्त निदेशक-जोन एवं लेखाकार, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी कार्यालय

		<p>सामग्री की उपलब्धता होने पर लेखा पुस्तकों में प्रविष्टियां करा पालना करावें।</p> <p>III. जिन आक्षेपों में स्टोर सामग्री अधिशेष (Surplus) दर्शायी गयी है, ऐसी सामग्री को नियमानुसार लेखा पुस्तिकाओं में लिया जाकर पालना करावें।</p> <p>IV. जिन आक्षेपों में अनुपयोगी सामग्री/नकारा वाहन अनिस्तारित दर्शाये गये है नियमानुसार निस्तारण करा पालना करावें।</p> <p>V. उक्त अनुपालनाये अब तक प्रस्तुत नहीं करने के लिये उत्तरदायित्व निर्धारण करा, उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रस्ताव निदेशालय में भिजवाये जावें।</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

बैठक में दिये गये उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावें। पत्र क्रमांक 4812 दिनांक 14.12.2011 (बैठक में प्रति उपलब्ध कराई गई) के अनुसार दिनांक 19 दिसम्बर, 2011 से 06.01.2012 तक महालेखाकार की बकाया प्रथम अनुपालनाएं, बकाया अंकेक्षण आक्षेपों की अनुपालनाएं, निदेशक निरीक्षण की विशेष ऑडिट की अनुपालनाएं तथा चोरी/गबन के प्रकरणों की अभियान के रूप में कार्यवाही की जावें तथा दिये गये कार्यक्रम दिनांक 10.01.2012 से 13.01.2012 तक उपस्थित होकर अनुपालनाएं उपलब्ध कराई जावें। साथ ही भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों की अनुपालनाएं सीधे निदेशक, निरीक्षण विभाग को भेजकर इस पत्र में उल्लेखित प्रपत्र के अनुसार सूचना में उक्त तिथियों को उपलब्ध करावें। अवहेलना पाये जाने पर सम्बन्धित कर्मचारियों/अधिकारियों के विरुद्ध सी.सी.ए. नियमों के तहत कार्यवाही प्रस्तावित कर दी जावेगी जिसके लिये वे स्वयं उत्तरदायी होंगे।

आगामी बैठक दिनांक 20-01-2012 को आयोजित की जावेगी। बैठक का वरिष्ठ लेखाधिकारी ने धन्यवाद ज्ञापित कर समापन किया।



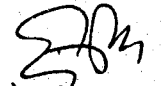
वरिष्ठ लेखाधिकारी (ऑडिट)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें राजस्थान जयपुर

क्रमांक : लेखा/बैठक/2011/ 4944

दिनांक : 22-12-11

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

1. अति० निदेशक (राजपत्रित/अराजपत्रित) मुख्यालय।
2. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन।
3. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी।
4. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजकीय चिकित्सालय .....
5. निजी सहायक, निदेशक (जन स्वा०)/परिवार कल्याण, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज० जयपुर।
6. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज० जयपुर।
7. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन/मुख्य लेखाधिकारी, परिवार कल्याण/मुख्य लेखाधिकारी, आरएचएसडीपी/मुख्य लेखाधिकारी एवं सचिव, भण्डार क्यण संगठन/वरिष्ठ लेखाधिकारी, आईईसी मुख्यालय।
8. वरिष्ठ लेखाधिकारी (बजट/निरीक्षण)/लेखाधिकारी मुख्यालय।
9. डॉ. एस.के. मोहनपुरिया, भण्डार अधिकारी मुख्यालय (मुख्यालय स्थित वाहन एवं भण्डार सामग्री के निस्तारण बाबत)
10. समस्त सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय समस्त संयुक्त निदेशक चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन.....
11. सहायक लेखाधिकारी बजट/आन्तरिक जांच/महालेखाकार मुख्यालय जयपुर।
12. समस्त सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, .....
13. समस्त लेखाकार, कार्यालय प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजकीय चिकित्सालय.....
14. प्रभारी सर्वर, रूम (मु.) कृपया इस आदेश को विभाग की वेब-साईट पर अपलोड करने का श्रम करे।
15. केयर टेकर, कृपया दिनांक 20-01-2012 को प्रातः 11:00 बजे से हॉल आरक्षित करें।
16. रक्षित पत्रावली।



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