

राजस्थान सरकार
निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर
क्रमांक: लेखा-12(प्रोग्राम)आं.जां./आं.जां.का./2024-25/7952
:-आन्तरिक अंकेक्षण कार्य आदेश:-

दिनांक: 22/3/24

क्षेत्रीय कार्यालयों एवं निदेशालय के आन्तरिक अंकेक्षण दलों को अंकेक्षण कार्यक्रम जारी करते हुए निम्नांकितानुसार निर्देशित किया जाता है:-

1. वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक प-6(10) वित्त/अंकेक्षण/2015 दिनांक 13.07.2017 के द्वारा जारी आदेशों में दिये गये निर्देशानुसार अंकेक्षण कार्य सम्पादित करावें, एवं दिनांक 01.08.2017 कार्य विवरण में निर्देशित बिन्दुओं की अनुपालना सुनिश्चित करावें।
2. प्रत्येक माह के प्रथम कार्य दिवस पर समस्त अंकेक्षण दल सम्बन्धित संभाग मुख्यालयों/निदेशालय पर उपस्थित रहेंगे।
3. समस्त अंकेक्षण दल प्रभारी अंकेक्षण कार्यालय में, अंकेक्षण प्रारम्भ करते ही कार्यालय के नाम, दूरभाष नं., ई-मेल आईडी आदि से वित्तीय सलाहकार/वरिष्ठ लेखाधिकारी को दूरभाष पर अवगत करावे। इसकी सूचना पत्र के माध्यम से एवं वित्तीय सलाहकार की ई-मेल आईडी (FAMH-RJ@NIC.IN) पर भी भिजवावें। जांच दल अपनी लाईव लोकेशन स्टेटस प्रत्येक कार्य दिवस में 10:30 बजे तक आवश्यक रूप से आन्तरिक जांच Whats App. Group/ वरिष्ठ लेखाधिकारी के दूरभाष नंबर 9414517405 पर भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। अंकेक्षण दल प्रभारी अंकेक्षण दल द्वारा किये जा रहे कार्य का दिनांक वार संक्षिप्त पाक्षिक कार्य विवरण नियमित रूप से माह में दो बार (दिनांक 5 एवं दिनांक 20 तक) वरिष्ठ लेखाधिकारी (अंकेक्षण) एवं सम्बन्धित संयुक्त निदेशक कार्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित करना सुनिश्चित करें। इसके अभाव में अंकेक्षण दलों के यात्रा भत्ता बिल प्रतिहस्ताक्षर किये जाने सम्भव नहीं होंगे।
4. (i) समस्त अंकेक्षण दल प्रभारियों को निर्देशित किया जाता है कि अंकेक्षण कार्य के दौरान संबन्धित कार्यालय के समस्त बकाया आन्तरिक अंकेक्षण प्रतिवेदनों की समीक्षा की जावें। समस्त बकाया आक्षेपों की अनुपालना प्राप्त करें। जो पैरा नियमों के अनुसार अनुपालना प्राप्त होने पर अंकेक्षण प्रभारी निरस्त योग्य पैरा के सम्बन्ध में अभिशांषा करेंगे, एवं शेष बकाया पैराज को वर्तमान अंकेक्षण प्रतिवेदनों में भाग स में अंकित करेंगे। इन निर्देशों की कड़ाई से पालना की जावें। इसके अभाव में अंकेक्षण प्रतिवेदनों को स्वीकार नहीं किया जावेगा।
(ii) समस्त अंकेक्षण दल प्रभारियों को निर्देशित किया जाता है कि इस कार्यालय के पत्रांक 1831 दिनांक 31.08.2020 के द्वारा जारी निर्देशानुसार अंकेक्षण कार्य सम्पादित करते हुए कार्यालयों द्वारा ओपीडी/आईपीडी/अन्य स्रोतों से प्राप्त राशि को राजकोष में जमा न कराने, सत्यापन में राशि उपलब्ध न होने को गंभीर वित्तीय अनियमितता की श्रेणी में मानते हुए तथ्यों का नियमानुसार उचित विवेचन करते हुए तदनु रूप अनुच्छेद गठित किया जाये।
(iii) जिन आक्षेपों को सत्यापन की शर्त पर निरस्त किया गया है उनका संस्था की अद्यतन पालना के परिप्रेक्ष्य 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 सिफारिश अलग से पत्र द्वारा अंकेक्षण दल प्रभारी द्वारा की जावे और यदि पालनानुसार कार्यवाही पूर्ण नहीं पायी जावे तो ऐसे आक्षेपों को प्रतिवेदन के भाग-“स” में पुनः सम्मिलित कर लिया जावे।
5. 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 अंकेक्षण दल विभागीय अभिलेखों के अंकेक्षण के साथ राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन से सम्बन्धित अभिलेखों (मय जननी सुरक्षा एवं जननी शिशु सुरक्षा योजना के अभिलेखों के) का आंतरिक अंकेक्षण कार्य भी पूर्ण करेंगे।

इस सम्बन्ध में अंकेक्षण दलों द्वारा प्रतिवेदन दो प्रतियों में तैयार किया जावेगा, एक प्रति चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग को मदों से सम्बन्धित होगा तथा द्वितीय प्रति राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य

मिशन से सम्बन्धित होगा जिसमें जननी सुरक्षा एवं जननी शिशु सुरक्षा योजना के भुगतानों के बारे में विशेष उल्लेख किया जावेगा।

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

6. निदेशालय के पत्रांक लेखा-12(5)/आं.अंके./मु.नि.द.यो./2015/880 दिनांक 28.05.2013 के द्वारा एम.एन.डी.वाई/एम.एन.जे.वाई. के सम्बन्ध में रिकॉर्ड की जांच हेतु निर्देश दिये गये हैं उक्त योजना के सम्बन्ध में रिकॉर्ड की जांच कर आक्षेप/टिप्पणी गठित किया जाना सुनिश्चित करावें।
7. अंकेक्षण के दौरान चिकित्सा एवं स्वास्थ्य लेखा मदों तथा एन.आर.एच.एम. एवं अन्य योजनाओं के लेखा मदों से सम्बन्धित समस्त लेखा रिकॉर्ड सहित आर.एम.आर.एस. के लेखों की जांच की जावें। गठित किये जाने वाले आक्षेपों में आक्षेप का विवरण (विषय वस्तु) सम्बन्धित नियमों जिनका उल्लंघन हुआ है, का स्पष्ट उल्लेख किया जावें एवं आक्षेप में अपेक्षित कार्यवाही या सुझाव प्रस्तावित किया जावें। समय-समय पर जारी किये गये अग्रिमों एवं उनके समायोजन की जांच की जाकर प्रतिवेदन में अलग से आक्षेप गठित किये जावें।
8. आंतरिक अंकेक्षण दलों द्वारा जांच कार्य के दौरान जारी किये जाने वाले समस्त मांग-पत्रों (मीमोज) के सम्बन्ध में प्राप्त प्रत्युत्तर एवं मांग पत्रों को प्रतिवेदन के एनेक्सर के रूप में सम्मिलित किये जावे।
9. अंकेक्षण समाप्ति पर निरीक्षण प्रतिवेदन पर कार्यालयाध्यक्ष से विचार विमर्श कर तथ्यों की पुष्टि स्वरूप हस्ताक्षर करवाकर विभागीय बजट मद (चिकित्सा एवं स्वास्थ्य लेखा मद) से सम्बन्धित प्रतिवेदन तीन प्रतियों में तथा एन.आर.एच.एम. अभिलेखों का प्रतिवेदन चार प्रतियों में 7 दिवस में अगले कार्यालय से अद्योहस्ताक्षरकर्ता को पत्र द्वारा रजिस्टर्ड डाक से भिजवायें।
10. संबंधित कार्यालय में पूर्व जांच प्रतिवेदन की प्रथम अनुपालना प्राथमिकता के आधार पर तैयार कर निदेशालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करावे।
11. अंकेक्षण दल में सहायक लेखाधिकारी/प्रभारी का पद किन्हीं कारणों से रिक्त होने/अवकाश पर होने की स्थिति में कनिष्ठ लेखाकार के द्वारा सहायक लेखाधिकारी, मुख्यालय संबंधित जोन के पर्यवेक्षण में/साथ में जांच कार्य किया जावे। अंकेक्षण दल प्रभारी अधिकारी एवं सदस्य, अंकेक्षण प्रतिवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए लघु हस्ताक्षर करेंगे।
12. बिना पूर्व अनुमति के कार्य स्थल का त्याग नहीं करें। यदि अंकेक्षण दल के प्रभारी या सदस्य को किसी कारण से ड्यूटी मुख्यालय छोड़ना हो तो उसकी सूचना दूरभाष/फैक्स से अद्योहस्ताक्षरकर्ता को तत्काल दी जाय। ऐसा न करने पर सम्बन्धित के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।
13. जारी किये गये त्रैमासिक अंकेक्षण कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित अवधि में ही अंकेक्षण कार्य सम्पादित करे। अंकेक्षण कार्यक्रम में यदि किसी प्रकार का संशोधन/परिवर्तन वांछनीय हो तो अद्योहस्ताक्षरकर्ता की बिना पूर्व अनुमति के परिवर्तन नहीं किया जावें। 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 ई-मेल के माध्यम से प्रेषित करें। बिना अनुमति के किया गया परिवर्तन/संशोधन जानबूझकर की गयी आदेशों की अवहेलना मानते हुए अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लायी जावेगी।
14. अंकेक्षण के दौरान कोई भी अनियमितता का बार-बार उजागर होना पाया जावे एवं अंकेक्षण दल प्रभारी आवश्यक समझे तो ऐसी मदों के सम्बन्ध में ऐसे सम्पूर्ण कार्यकाल का विस्तृत अंकेक्षण किया जावे। यदि ऐसी कोई भी गम्भीर वित्तीय अनियमिततायें अथवा हानि अंकेक्षण के दौरान उजागर हुयी हो तो उसका उल्लेख उपसंहार में भी किया जावे।
15. अंकेक्षण कार्यक्रम में उल्लेखित कार्यालयों में यदि "मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी" संचालित हैं तो उनके लेखों का अंकेक्षण आरएमआरएस नियमावली के अनुसार संस्था द्वारा किये जाने वाले व्यय विभागीय नियमों एवं परिपत्रों के अनुसार ही किये जाने संबंधित आक्षेप का आवश्यक रूप से उक्त निर्धारित अवधि में किया जाकर विभागीय लेखामद (चिकित्सा एवं स्वास्थ्य बजट मद) से सम्बन्धित अंकेक्षण प्रतिवेदन में इन आक्षेपों को सम्मिलित किया जावे।

16. 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 पदनाम आक्षेप में स्पष्ट अंकित करें।
17. आन्तरिक अंकेक्षण 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 तथा गठित कुल आक्षेपों की संख्या भी अंकित की जावें।
18. स्टोर में पाई गई अनियमितताओं एवं इस संबंध में अपेक्षित कार्यवाही/सुझावों का अंकेक्षण प्रतिवेदन में आवश्यक रूप से उल्लेख करें।
19. समस्त परिशिष्ट प्रतिवेदन के बीच-बीच में संलग्न न करके प्रतिवेदन के अंत में एक साथ संलग्न करें, जिन पर परिशिष्ट क्रमांकों के साथ आक्षेप क्रमांक भी अंकित हो एवं प्रतिवेदन में गठित आक्षेप में परिशिष्ट संख्या व उसके पृष्ठ क्रमांकों का भी अंकन करें।
20. समस्त आंतरिक जांच दल प्रभारियों को निर्देशित किया जाता है कि पूर्व प्रतिवेदन में सत्यापन की शर्तों पर निरस्त किये गये आक्षेपों की समीक्षा अवश्य करें। आपके यात्रा भत्ता बिलों के प्रतिहस्ताक्षर के लिए यह आधार बनाया जावेगा।
21. समस्त आंतरिक जांच दल सदस्यों को निर्देशित किया जाता है कि जांच दल प्रभारी के अवकाश पर रहने की स्थिति ने दल सदस्यों द्वारा आंतरिक जांच कार्य निरंतर जारी रखना सुनिश्चित करें।
22. समस्त आन्तरिक जांच दलों को निर्देशित किया जाता है कि यदि कोई आन्तरिक जांच कार्य शनिवार, रविवार एवं अन्य कारणों से राजकीय अवकाश से तुरन्त पहले दिन पूर्ण हो जाता है तो राजकीय अवकाश को जांच दल अपने मुख्यालय पर रहेंगे।
23. समस्त आन्तरिक जांच दलों को निर्देशित किया जाता है कि इस कार्यालय के आदेश क्रमांक लेखा/आं.जां./विविध-III/2020/1831 दिनांक 31.08.2020 की पालना सुनिश्चित करें एवं कार्यालय द्वारा आरएमआरएस में किसी प्रकार की ओपीडी/आईपीडी/अन्य स्रोतों से प्राप्त आय के सम्बन्ध में अनियमितता न पाये जाने पर भी प्रतिवेदन में इसका उल्लेख करें साथ ही ओपीडी/आईपीडी/अन्य स्रोतों से प्राप्त आय का भौतिक सत्यापन कर (नकद व बैंक शेष में) उपलब्ध शेष के अनुसार पैरा गठन करें। प्रतिवेदन में इस सम्बन्ध में उल्लेख न किये जाने पर आं. जां. दलों को यात्रा-भत्ता बिलों का भुगतान नहीं किया जायेगा एवं नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।
24. समस्त अंकेक्षण दल अपनी उपस्थिति हेतु निर्धारित प्रारूप में उपस्थिति पंजिका संधारण कर प्रतिमाह की 15 तारीख तक इसकी प्रति सम्बन्धित डीडीओ को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। यात्रा भत्ता बिलों के साथ उपस्थिति पंजिका आवश्यक रूप से संलग्न करें।
25. जांच दल द्वारा मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी के लेखों का जांच करते समय PCPNDT ACT के अधीन सोनोग्राफी, एक्सरे, MRI आदि के पंजिकरण के संबंध में प्राप्त राजस्व एवं उसके संबंध में किये गए व्यय के लेखों की जांच करें।
26. प्रमुख चिकित्सा अधिकारी के लेखों की जांच करते समय PPP मोड पर संचालित एक्सरे/CT/MRI आदि के संचालन से प्राप्त राजस्व एवं भुगतान संबंधी लेखों की भी जांच करें।
27. विभागीय बजट मद एवं एन.एच.एम के प्रतिवेदनों में गंभीर आक्षेपों का प्रतिवेदन के भाग-1 अनुच्छेद 3 में स्पष्ट उल्लेख करें। संस्था द्वारा पूर्व में जांच दल को रिकॉर्ड उपलब्ध नहीं करवाया गया तथा बैंक समाधान विवरण आदि की जांच आवश्यक रूप से करें।
28. अंकेक्षण प्रतिवेदन में वसूली/गबन/अनिमित्त भुगतान आदि के आक्षेपों में राशि की पूर्ण गणना कर आक्षेपों के शीर्षक में अंकित करने के साथ ही गणना प्रपत्र परिशिष्ट के रूप में प्रतिवेदन में आवश्यक रूप से संलग्न करें।
29. अंकेक्षण प्रतिवेदन के साथ जांच दल प्रभारी एवं सदस्यों द्वारा किया गया प्रतिदिन कार्य विवरण (Work Sheet) आवश्यक रूप से संलग्न करें।
30. समस्त आन्तरिक जांच दल प्रभारी/सदस्य उक्त निर्देशों की बिन्दुवार पूर्ण अनुपालना सुनिश्चित करें।

क्र० सं०	अंकेक्षण दल प्रभारी/सदस्य व जोन का नाम	कार्यालय जिसका अंकेक्षण किया जाना है।	डीडीओ कोड	अंकेक्षण लेखा अवधि	अंकेक्षण हेतु निर्धारित तिथियां
1.	श्री प्रवन प्रताप राजोरिया AAO-I मो. 9414888161 दल सदस्य श्री विजय कुमार गोरा, AAO-I मुख्यालय-जयपुर	सीएचसी, लक्ष्मणगढ़ (सीकर)	23507	04/17 से 03/2024	03.04.24 से 23.04.24
		सीएमएचओ, जयपुर-प्रथम	20249	04/19 से 03/2024	24.04.24 से 31.05.24
		सीएचसी, बीचून (जयपुर)	31719	04/19 से 03/2024	04.06.24 से 15.06.24
		सीएचसी, आंधी (जयपुर)	23116	04/19 से 03/2024	18.06.24 से 28.06.24
2.	श्री रमेश कुमार वाधवानी, AAO-I मो. 9828047635 दल सदस्य श्री हिमांशु चौधरी, AAO-II जोन-जयपुर	संयुक्त निदेशक, जोन-बीकानेर	20187	04/19 से 03/2024	03.04.24 से 19.04.24
		बीसीएमओ, कोलायत (बीकानेर)	22705	04/19 से 03/2024	22.04.24 से 14.05.24
		बीसीएमओ, दातारामगढ़ (सीकर)	23492	04/20 से 03/2024	15.05.24 से 31.05.24
		सीएचसी, गुहाला (सीकर)	23506	04/20 से 03/2024	04.06.24 से 15.06.24
		सीएचसी, गणेश्वर (सीकर)	36528	11/20 से 03/2024	18.06.24 से 29.06.24
		सीएचसी, गणेश्वर (सीकर)	36528	11/20 से 03/2024	18.06.24 से 29.06.24
3.	श्री हीरा सिंह AAO-I मो. 9829869495 दल सदस्य श्री शौकीन मीणा AAO-II जोन-जयपुर	संयुक्त निदेशक, जोन-भरतपुर	20189	04/19 से 03/2024	03.04.24 से 19.04.24
		बीसीएमओ, थानागाजी (अलवर)	22263	04/19 से 03/2024	22.04.24 से 14.05.24
		सीएचसी, बगरू (जयपुर)	31630	04/19 से 03/2024	15.05.24 से 25.05.24
		सीएचसी, बासखो (जयपुर)	32434	04/19 से 03/2024	27.05.24 से 07.06.24
		बीसीएमओ, फतेहपुर (सीकर)	23484	04/20 से 03/2024	10.06.24 से 28.06.24
		बीसीएमओ, रोहट (पाली)	23407	04/20 से 03/2024	03.04.24 से 24.04.24
4.	श्री गणेश कुमार रंगा AAO-II मो. 9929034891 दल सदस्य श्री गोपाल सिंघर AAO-II जोन-जोधपुर	सीएचसी, रोहट (पाली)	23416	04/20 से 03/2024	25.04.24 से 07.05.24
		बीसीएमओ, सिरोही	23519	04/18 से 03/2024	08.05.24 से 31.05.24
		सीएचसी, फिदूसर (जोधपुर)	32527	04/20 से 03/2024	04.06.24 से 13.06.24
		सीएचसी, कल्याणपुर (बाडमेर)	22630	04/20 से 03/2024	14.06.24 से 28.06.24
		सीएचसी, बनावड (जोधपुर)	32204	04/19 से 03/2024	03.04.24 से 19.04.24
		पीएमओ, बालोतरा (बाडमेर)	20390	04/21 से 03/2024	22.04.24 से 09.05.24
		बीसीएमओ, चौहटन (बाडमेर)	22603	04/20 से 03/2024	13.05.24 से 24.05.24
5.	श्री रामचरण कुम्हार AAO-I मो. 8440840351 दल सदस्य श्री महेन्द्र चौहान AAO-II जोन-जोधपुर	बीसीएमओ, पाली	23404	04/20 से 03/2024	27.05.24 से 12.06.24
		सीएचसी, लूनी (जोधपुर)	23331	04/19 से 03/2024	13.06.24 से 28.06.24
		बीसीएमओ, परतापुर (बांसवाडा)	22488	04/18 से 03/2024	02.04.24 से 30.04.24
		सीएचसी, कुशलगढ़ (बांसवाडा)	22564	04/19 से 03/2024	02.05.24 से 15.05.24
		सीएचसी, छोटोसरवन (बांसवाडा)	22565	04/19 से 03/2024	16.05.24 से 25.05.24
		सीएचसी, सरेडी बडी (बांसवाडा)	22561	04/19 से 03/2024	27.05.24 से 12.06.24
6.	श्री महावीर सिंह शेखावत AAO-I मो. 9414374373 दल सदस्य श्री उदयसिंह AAO-II जोन-उदयपुर	सीएचसी, पालोदा (बांसवाडा)	22574	04/19 से 03/2024	13.06.24 से 29.06.24
		पीएमओ, चित्तौड़गढ़	20361	04/20 से 03/2024	02.04.24 से 30.04.24
		बीसीएमओ, भैंसरोडगढ़ (चित्तौड़गढ़)	22725	04/19 से 03/2024	02.05.24 से 24.05.24
		सीएचसी, गामडी आहडा (डूंगरपुर)	32358	04/14 से 03/2024	27.05.24 से 11.06.24
7.	श्री संजय सोनी AAO-I मो. 9214500000 दल सदस्य श्री राजेन्द्र कुमार शर्मा AAO-II जोन-उदयपुर	सीएचसी, बोहेडा (चित्तौड़गढ़)	35549	12/18 से 03/2024	12.06.24 से 29.06.24
		बीसीएमओ, डूंगरपुर	22864	04/19 से 03/2024	02.04.24 से 26.04.24
		सीएचसी, आमेट (राजसमन्द)	23446	04/19 से 03/2024	29.04.24 से 09.05.24
		बीसीएमओ, साबला (डूंगरपुर)	32819	06/15 से 03/2024	13.05.24 से 14.06.24
		सीएचसी, बूचीवाडा (डूंगरपुर)	33031	04/16 से 03/2024	15.06.24 से 29.06.24
8.	श्री पुरुषोत्तम दाधीच AAO-I मो. 9784967231 दल सदस्य श्री प्रदीप कुमावत AAO-II जोन-उदयपुर	बीसीएमओ, शाहबाद (कोटा)	22582	04/19 से 03/2024	02.04.24 से 26.04.24
		सीएचसी, सुल्तानपुर (कोटा)	23361	04/19 से 03/2024	29.04.24 से 09.05.24
		सीएचसी, नैनवा (बूंदी)	22670	04/19 से 03/2024	13.05.24 से 23.05.24
		सीएचसी, देई (बूंदी)	22673	04/19 से 03/2024	24.05.24 से 05.06.24
		बीसीएमओ, छीपाबडौद (बारा)	22579	04/19 से 03/2024	06.06.24 से 28.06.24
9.	श्री रामचरण मीणा AAO-I मो. 9928857074 दल सदस्य श्री राकेश शिंदल AAO-I जोन-कोटा	सीएचसी, बस्सी (चित्तौड़गढ़)	22733	04/18 से 03/2024	02.04.24 से 20.04.24
		बीसीएमओ, नीम का थाना (सीकर)	23493	04/20 से 03/24	22.04.24 से 03.05.24
		सीएचसी, छाण (टोंक)	31801	04/19 से 03/2024	06.05.24 से 18.05.24
		बीसीएमओ, आसपुर (डूंगरपुर)	22872	04/19 से 03/2024	20.05.24 से 07.06.24
		सीएचसी, बडी खाटू (नागौर)	36167	10/20 से 03/2024	10.06.24 से 19.06.24
		सीएचसी, श्रीनगर (अजमेर)	31273	04/19 से 03/2024	20.06.24 से 29.06.24
10.	श्री दिलीप सिंह AAO-I मो. 6377520063 दल सदस्य श्री राकेश कुमार AAO-II जोन-अजमेर	सीएचसी, बस्सी (चित्तौड़गढ़)	22733	04/18 से 03/2024	02.04.24 से 20.04.24
		बीसीएमओ, नीम का थाना (सीकर)	23493	04/20 से 03/24	22.04.24 से 03.05.24
		सीएचसी, छाण (टोंक)	31801	04/19 से 03/2024	06.05.24 से 18.05.24
		बीसीएमओ, आसपुर (डूंगरपुर)	22872	04/19 से 03/2024	20.05.24 से 07.06.24
		सीएचसी, बडी खाटू (नागौर)	36167	10/20 से 03/2024	10.06.24 से 19.06.24
		सीएचसी, श्रीनगर (अजमेर)	31273	04/19 से 03/2024	20.06.24 से 29.06.24

Jh

11	श्री चौधमल वर्मा AAO-I मो. 9414260726 दल सदस्य श्री चन्द्र मोहन मालव AAO-I जोन-कोटा	बीसीएमओ, किशनगंज (बारा)	22581	04/19 से 03/2024	02.04.24 से 25.04.24
		सीएचसी, किशनगंज (बारा)	22588	04/19 से 03/2024	26.04.24 से 09.05.24
		जिला कुष्ठरोग अधिकारी (बारा)	20595	04/17 से 03/2024	13.05.24 से 25.05.24
		सीएचसी, छबड़ा (बारा)	20407	04/19 से 03/2024	27.05.24 से 07.06.24
		बीसीएमओ, छबड़ा (बारा)	22578	04/19 से 03/2024	10.06.24 से 28.06.24
12	श्री गोविन्द शर्मा AAO-I मो. 9079887859 दल सदस्य श्री धर्मेन्द्र केवलरागानी AAO-II जोन-अजमेर	बीसीएमओ, डीडवाना (नागौर)	23374	04/21 से 03/2024	02.04.24 से 16.04.24
		पीएमओ, सुजानगढ़ (चुरू)	20396	04/21 से 03/2024	18.04.24 से 09.05.24
		सीएचसी, गगवाना (अजमेर)	31274	04/19 से 03/2024	13.05.24 से 25.05.24
		बीसीएमओ, मसूदा (अजमेर)	20634	04/20 से 03/2024	27.05.24 से 12.06.24
		सीएचसी, हरमाड़ा (अजमेर)	31271	04/19 से 03/2024	13.06.24 से 29.06.24
13	श्री शिव कुमार AAO-I मो. 9460034289 दल सदस्य श्री मदन लाल AAO-II जोन-अजमेर	बीसीएमओ, कुचामनसिटी (नागौर)	23368	04/21 से 03/2024	02.04.24 से 16.04.24
		सीएमएचओ, टोंक	20267	04/21 से 03/2024	18.04.24 से 09.05.24
		सीएचसी, अलीगढ़ (टोंक)	32398	04/19 से 03/2024	13.05.24 से 25.05.24
		सीएचसी, कोसीधल (भीलवाड़ा)	32275	04/19 से 03/2024	27.05.24 से 07.06.24
		बीसीएमओ, सुमेरपुर (पाली)	23411	04/19 से 03/2024	10.06.24 से 28.06.24
14	श्री सुरेन्द्र कुमार AAO-I मो 9413668886 दल सदस्य श्री नहरू लाल Jr.A जोन-भरतपुर	सीएमएचओ, जयपुर-द्वितीय	20250	04/19 से 03/2024	03.04.24 से 09.05.24
		बीसीएमओ, बाडी (धौलपुर)	22898	04/18 से 03/2024	13.05.24 से 31.05.24
		सीएचसी, बसेडी (धौलपुर)	23929	04/18 से 03/2024	04.06.24 से 15.06.24
		सीएचसी, सीकरी पट्टी (भरतपुर)	22701	04/18 से 03/2024	18.06.24 से 29.06.24
15	श्री संजय मेघवाल AAO-II मो. 7568639171 दल सदस्य श्री जितेन्द्र कुमार AAO-II जोन-बीकानेर	बीसीएमओ, हनुमानगढ़	22945	04/11 से 03/2023	18.03.24 से 09.05.24
		बीसीएमओ, नोखा (बीकानेर)	22704	04/19 से 03/2024	13.05.24 से 31.05.24
		सीएचसी, बज्जू (बीकानेर)	22715	04/19 से 03/2024	04.06.24 से 15.06.24
		सीएचसी, कालूगढ़ (बीकानेर)	35656	05/19 से 03/2024	18.06.24 से 29.06.24
16	श्री राहुल मीणा, AAO-II मो. 8160988698 दल सदस्य श्री रोशन लाल, AAO-II श्री पवन खत्री AAO-II जोन-बीकानेर	बीसीएमओ, सुजानगढ़ (चुरू)	22768	04/20 से 03/2024	02.04.24 से 19.04.24
		बीसीएमओ, डूंगरगढ़ (बीकानेर)	22706	04/19 से 03/2024	22.04.24 से 09.05.24
		पीएमओ, हनुमानगढ़	20374	04/20 से 03/2024	13.05.24 से 05.06.24
		सीएचसी, छानीबडी (हनुमानगढ़)	22969	04/19 से 03/2024	06.06.24 से 15.06.24
		सीएचसी, भादसा (हनुमानगढ़)	22966	04/19 से 03/2024	18.06.24 से 29.06.24

वित्तीय सलाहकार

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

फोन नं. 0141-2225334

दिनांक:

22/3/24

क्रमांक: लेखा-12(प्रोग्राम)आं.जां./आं.जां.का./2024-25/7952
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- मिशन निदेशक, एन.एच.एम./प्रबन्धक निदेशक, आर.एम.एस.सी., राजस्थान, जयपुर।
- निजी सहायक, निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर।
- निदेशक (वित्त), एन.एच.एम., राजस्थान, जयपुर।
- समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज. जयपुर/अजमेर/भरतपुर/बीकानेर/जोधपुर/कोटा/उदयपुर को भेजकर लेख है कि आपके कार्यालय में पदस्थापित आन्तरिक अंकेक्षण दलों के सदस्यों को बिना अधोहस्ताक्षरकर्ता की पूर्व अनुमति अन्य कार्य में नहीं लगाया जावे।
- समस्त सहायक लेखाधिकारी एवं प्रभारी, आन्तरिक अंकेक्षण दल एवं दल सदस्यों को भेजकर निर्देश दिये जाते हैं कि अंकेक्षण समाप्ति के उपरान्त प्रतिवेदन तीन एवं चार प्रतियों में अगले कार्यालय से 7 दिवस में रजिस्टर्ड डाक द्वारा प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें तथा प्राप्ति रसीद प्राप्त कर रखी जावे। 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।
- समस्त सहायक लेखाधिकारी/लेखाधिकारी, कार्यालय संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज. जयपुर/अजमेर/भरतपुर/बीकानेर/जोधपुर/कोटा/उदयपुर को सूचनार्थ।
- श्री रामजीलाल मीणा, सहा. लेखाधिकारी-द्वितीय/श्री कपिल मीणा सहा. लेखाधिकारी-द्वितीय/श्री रामअवतार मीणा सहा. लेखाधिकारी-द्वितीय/श्रीमती तनुजा गुप्ता अति. प्रशा. अधिकारी/श्री मोहसीन खान/श्री विकास कुमार वैष्णव/आन्तरिक अंकेक्षण दल अनुभाग (मु०) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
- प्रभारी सर्वर रूम को दी जाकर लेख है कि इस आदेश को विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करें।
- रक्षित पत्रावली।

वरिष्ठ लेखाधिकारी

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर