

राजस्थान सरकार
निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये, राजस्थान जयपुर

क्रमांक :-लेखा-13/ए.जी./परिपत्र/2014/

दिनांक :

-: परिपत्र :-

विषय :-महालेखाकार जाँच प्रतिवेदनों की प्रथम अनुपालना एवं बकाया आक्षेपों की अनुपालना के सम्बन्ध में।

प्रधान महालेखाकार द्वारा इस विभाग के अधीनस्थ कार्यालयों का नियमित रूप से अंकेक्षण किया जाता है। नियमानुसार कार्यालय विशेष से सम्बन्धित निरीक्षण प्रतिवेदन के जारी होने की दिनांक से एक माह की अवधि में प्रतिवेदित अनियमितताओं के सम्बन्ध में कार्यवाही की जाकर प्रथम अनुपालना रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी चाहिए।

जिन प्रकरणों में प्रथम अनुपालना प्रतिवेदन निर्धारित समय में प्रेषित नहीं की गई उन प्रकरणों में प्रधान महालेखाकार एवं माननीय जनलेखा समिति विधानसभा जयपुर द्वारा गंभीर अनियमितता मानते हुए देरी से अनुपालना प्रस्तुत करने के लिए दोषी अधिकारी/कर्मचारियों के विरुद्ध आवश्यक अनुशासनात्मक कार्यवाही की अनुशंसा की है। अतः प्रथम अनुपालना एक माह में प्रस्तुत करना सुनिश्चित करे।

यह देखा गया है कि अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा प्रधान महालेखाकार निरीक्षण प्रतिवेदनों में दर्शायी गयी अनियमितताओं के सम्बन्ध में आक्षेपानुसार कार्यवाही नहीं की जाती है तथा बकाया अनुच्छेदों की अनुपालना कई वर्षों से बकाया है। यह स्थिति खेदजनक है। लम्बे समय तक जाँच प्रतिवेदनों में दर्शायी गई अनियमितताओं के सम्बन्ध में कार्यवाही नहीं की जाकर अनुपालना नहीं किये जाने से न केवल अनियमितताएं किये जाने को बल मिलता है तथा दोषी अधिकारी/कर्मचारियों के विरुद्ध कार्यवाही नहीं होती है, अपितु अंकेक्षण का महत्व ही समाप्त हो जाता है। प्रधान महालेखाकार व राज्य सरकार द्वारा इस स्थिति को गंभीरता से लिया जा रहा है। अतः महालेखाकार निरीक्षण प्रतिवेदनों की अनुपालना किये जाने के क्रम में निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. समस्त कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी उनके कार्यालय से सम्बन्धित समस्त बकाया जाँच प्रतिवेदनों की समीक्षा कर बकाया अनुच्छेदों को उनकी प्रकृति के अनुसार वर्गीकृत करके ठोस एवं सारगर्भित अनुपालना मुख्यालय को प्रस्तुत करेंगे।
2. महालेखाकार जाँच प्रतिवेदनों में दर्शायी गयी गंभीर वित्तीय अनियमितताओं के सम्बन्ध में दोषी अधिकारियों/कर्मचारियों का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाकर समुचित अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु प्रस्ताव उचित माध्यम से सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत करेंगे। उक्तानुसार दोषी अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध समय पर कार्यवाही आरम्भ नहीं किए जाने पर यदि उक्त दोषी अधिकारी/कर्मचारी राज्य

सेवा से सेवानिवृत्त हो जाते हैं अथवा अन्य कारणों से उनके विरुद्ध अब तक कार्यवाही किया जाना संभव नहीं हो सका तो ऐसी स्थिति में समय पर कार्यवाही नहीं किए जाने के लिए सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी की जिम्मेदारी निर्धारित की जावेगी।

3. निरीक्षण प्रतिवेदनों में दर्शायी गई हानि/वसूली/समायोजन एवं वसूली योग्य राशि सम्बन्धी प्रकरणों में नियमानुसार समीक्षा की जाकर राजकीय राशि की तुरन्त वसूली की कार्यवाही की जावे। ऐसे प्रकरणों जिनमें समय पर वसूली नहीं किए जाने के कारण यदि अब वसूली किया जाना संभव नहीं है तो सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों को उक्त हानि हेतु उत्तरदायी माना जाकर उनसे वसूली की कार्यवाही की जावेगी।
4. जिन प्रकरणों के नियमानुसार क्षेत्रीय अधिकारियों/विभागाध्यक्ष/राज्य सरकार से कार्योत्तर स्वीकृतियां अपेक्षित हैं। (जो गंभीर प्रकृति के नहीं हैं।) उन प्रकरणों की उचित माध्यम से सम्बन्धित अधिकारियों को सक्षम स्वीकृति हेतु प्रेषित किया जावे। इस प्रकार के प्रकरणों में कार्योत्तर स्वीकृति हेतु समुचित प्रस्ताव मय पूर्ण औचित्य एवं तत्कालीन कारणों को अभिलिखित करते हुए प्रेषित किये जावे।
5. कार्यलयों के नाकारा वाहनों तथा अनुपयोगी/अप्रचलित/सामग्री के निस्तारण सम्बन्धी अनुच्छेदों को विशेष प्राथमिकता के साथ निस्तारित कराया जावे।
6. हानि एवं वसूली के ऐसे प्रकरण जिनमें वसूली किया जाना संभव नहीं है। ऐसे प्रकरणों के सम्बन्ध में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानानुसार निर्धारित प्रपत्रों में अपलेखन के प्रस्ताव उचित माध्यम से सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किये जावे।
7. महालेखाकार अंकेक्षण प्रतिवेदनों में काफी आक्षेप टुकड़ों में खरीद से सम्बन्धित है। जबकि सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार टुकड़ों में खरीद किया जाना अनियमित है। अतः भविष्य में खरीद की जाने वाली सामग्री का आवश्यकतानुसार पूर्वानुमान कर एक साथ निर्धारित निविदा प्रक्रिया द्वारा ही खरीद की जावे।
8. अंकेक्षण प्रतिवेदनों में यह आक्षेप भी निरन्तर लिए जा रहे हैं कि कर्मचारियों का पदस्थापन सृजित पद के स्थान से अन्यत्र स्थान पर कर दिया जाता है व रिक्त पदों के विरुद्ध अन्य श्रेणी के अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन आहरित कर लिया जाता है। जो बजट नियमावली के विपरीत है। अतः भविष्य में इस प्रकार की पुनरावृत्ति ना हो इसका विशेष ध्यान रखा जावे। यदि पुनरावृत्ति हुई तो सम्बन्धित अधिकारी के विरुद्ध आवश्यक अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।

9. जाँच प्रतिवेदनों में दर्शायी गई अनियमितताओं की पुर्नरावृत्ति एक विचाराधीन विषय है। समस्त कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारियों का यह दायित्व है कि प्रतिवेदित अनियमितताओं की पुर्नरावृत्ति न हो। इस हेतु सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा उनके कार्यालय में व्यवस्था सुधार की दृष्टि से समुचित उपाय किया जाकर प्रक्रियात्मक कमियों को दूर किया जाना चाहिए। अनियमितताओं की पुर्नरावृत्ति को गंभीरता से लिया जाकर दोषी अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध सम्मिलित कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।

10. समस्त संयुक्त निदेशक, जोन कार्यालय, प्रमुख चिकित्सा अधिकारी एवं मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारियों व अति./उप मुख्य चिकित्सा स्वास्थ्य अधिकारियों का यह दायित्व होगा कि वे अपने स्तर पर उनके एवं अधीनस्थ कार्यालयों के बकाया जाँच प्रतिवेदनों की मासिक स्तर पर समीक्षा करेंगे एवं अंकेक्षण प्रतिवेदनों की अनुपालना निर्धारित अवधि में निदेशक (जन स्वा.) को भिजवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

उपरोक्तानुसार बिन्दुओं की पालना करते हुए बकाया आक्षेपों की ठोस पालना करते हुए 15 दिवस में अनुपालना रिपोर्ट प्रेषित करें।

निदेशक (जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं
राजस्थान जयपुर

क्रमांक :-लेखा-13/ए.जी./परिपत्र/2014/ 1064

दिनांक : 29/4/2015

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

1. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
2. समस्त जोन-संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं।
3. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी।
4. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी।
5. समस्त ब्लॉक मुख्य चिकित्सा अधिकारी।
6. सर्वर रूम को प्रेषित कर लेख है कि ~~कर्मचारी~~ ^{जानकारी} की वेबसाइट पर अपलोड करने का श्रम करे।

निदेशक (जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं
राजस्थान जयपुर