

लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारियों की मासिक बैठक दिनांक 12-06-2017 का कार्यवाही विवरण

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर के अधीनस्थ कार्यालयों संयुक्त निदेशक जोन, मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी तथा प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, जिला/उप जिला/सैटेलाईट अस्पतालों में पदस्थापित लेखाधिकारियों/सहायक लेखाधिकारियों/लेखाकारों/लेखाकर्मियों की मासिक बैठक दिनांक 12-06-2017 को वित्तीय सलाहकार (जन0स्वा0) की अध्यक्षता में निदेशालय में आयोजित की गयी। बैठक में निम्नांकित बिन्दुओं पर विचार-विमर्श पश्चात् निम्न निर्णय लिये गये :-

क्र. सं.	बिन्दु जिस पर चर्चा हुई	निर्णय लिया गया	अनुपालना जिसके द्वारा की जानी है
1.	यात्रा-व्यय एवं चिकित्सा व्यय के लम्बित दायित्वों की सूचना	वित्तीय वर्ष 2017-18 के लिए विभिन्न बजट मदों के अन्तर्गत विस्तृत मद 03-यात्रा-व्यय एवं 04-चिकित्सा व्यय में लम्बित रहें दायित्वों के भुगतान हेतु आवंटित बजट का दिनांक 15.06.2017 तक उपयोग किया जाना सुनिश्चित करें। इसके पश्चात् इन मदों में अव्यतीत राशि प्रत्याहरित कर ली जावेगी।	समस्त संयुक्त निदेशक-जोन / समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी एवं समस्त बीसीएमओ
2.	मासिक आय-व्यय विवरण	सम्बन्धित सहा. लेखाधिकारी माह मई, 2017 तक के समस्त आय एवं व्यय मदों के मासिक विवरण दिनांक 20.06.17 तक निदेशालय में आवश्यक रूप से भिजवायें तथा आय एवं व्यय मानचित्रों में टी.वी. न0 आवश्यक रूप से अंकित हो सुनिश्चित किया जाये। जिन कार्यालयों ने आय मदों के विवरण अभी तक प्रस्तुत नहीं किये गये हैं, वे दिनांक 20.06.2017 तक भिजवायें।	:- उपरोक्तानुसार :-
3.	BSBY की राशि जमा कराने बाबत	संयुक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, राजस्थान स्टेट हेल्थ एश्योरेंस एजेन्सी द्वारा पत्रांक एफ.1008(52)/एनएचएम/स्वास्थ्य बीमा योजना/2016-17/680 दिनांक 08.06.17 द्वारा भामाशाह स्वास्थ्य बीमा योजना के अन्तर्गत राजकीय चिकित्सालयों को बीमा कंपनी से वर्ष 2016-17 (01.04.2016 से) एवं आगामी अवधि के लिए प्राप्त सकल राशि में से जिला अस्पताल एवं मेडिकल कॉलेजो से सम्बद्ध अस्पतालों को आदेश में अंकित प्रतिशत राशि वित्तीय वर्ष की समाप्ति के उपरान्त एक माह में आवश्यक रूप से राजकोष में जमा कराने के निर्देश दिये गये हैं। उक्त आदेशों के अनुसार सम्बन्धित जिला अस्पताल अतिशीघ्र राशि राजकोष में जमा कराना सुनिश्चित करें एवं आदेश में अनुमत कार्यों पर ही व्यय किया जाना सुनिश्चित करावें।	समस्त जिला अस्पताल/समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी
4.	आरएमआरएस में उपलब्ध शेष	निदेशालय के पत्रांक 134 दिनांक 22.05.17 के अनुसार समस्त सामान्य चिकित्सालय (पीएमओ) में दिनांक 01.04.2017 को अवशेष राशि की स्थिति निर्धारित प्रपत्र में दिनांक 16.06.17 तक भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।	समस्त जिला अस्पताल/समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी
5.	वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन	बैठक में सभी कार्यालयों के अधिकारियों/कर्मचारियों के सम्बन्ध में समस्त बकाया वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन अतिशीघ्र सम्बन्धित कार्यालयों से अविलम्ब पूर्ण करवाकर भिजवाने हेतु निर्देशित किया गया एवं भविष्य में कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर अविलम्ब भिजवायें, ताकि सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा टिप्पणी/समीक्षात्मक टिप्पणी की जाकर सम्बन्धित विभागों को भिजवाई जा सके।	समस्त संयुक्त निदेशक-जोन / समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी एवं समस्त बीसीएमओ
6.	अवमानना प्रकरणों के भुगतान बाबत	बहुउद्देशीय कार्यकर्ताओं (MP) के अवमानना प्रकरणों में अपेक्षित भुगतान की कार्यवाही सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर की जावें। अवशेष अपेक्षित भुगतान की अतिशीघ्र कार्यवाही कर सूचना निदेशालय को भिजवाना सुनिश्चित करावें।	:- उपरोक्तानुसार :-
7.	महालेखाकार निरीक्षण प्रतिवेदनों की बकाया अनुपालना एवं प्रथम अनुपालना	राज्य स्तरीय ऑडिट कमेटी की आगामी बैठक 27 जून, 2017 को होगी। अतः दिनांक 20.06.17 तक समस्त बकाया एवं प्रथम अनुपालनाएं महालेखाकार को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। बकाया प्रथम अनुपालना एवं बकाया आक्षेपों की सूची समस्त कार्यालयों को बैठक में उपलब्ध करवाई गयी है। अतः अतिशीघ्र प्रथम एवं बकाया अनुपालनाएं भिजवाने हेतु निर्देशित किया गया।	:- उपरोक्तानुसार :-
8.	नकारा एवं अनुपयोगी सामान के निस्तारण बाबत	वित्तीय वर्ष 2016-17 में मार्च, 2017 तक कार्यालयों के नकारा/सरप्लस/अनुपयोगी सामान का निस्तारण/पुराने रिकार्ड का नष्टीकरण एवं अवधिपार भेषज एवं औषधियों का निस्तारण सम्बन्धी सूचना निर्धारित प्रपत्रों में भिजवाने हेतु निर्देशित किया गया तथ वित्तीय वर्ष में निस्तारण के सम्बन्ध में कार्य योजना तैयार करा निस्तारण की कार्यवाही पूर्ण करा आगामी बैठक में प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करें।	:- उपरोक्तानुसार :-
9.	चोरी/गबन के मामलों में अपलेखन	चोरी/गबन के प्रकरणों के सम्बन्ध में केसवार नवीनतम सूचनाएं एवं न्यायालय में विचाराधीन चोरी/गबन प्रकरणों में वसूली के विरुद्ध न्यायालय से स्टे नहीं है उन प्रकरणों में वसूली की कार्यवाही की सूचनाएं निर्धारित प्रपत्र में अविलम्ब प्रेषित करायें। भविष्य में वसूली की आवश्यक कार्यवाही करते हुए निदेशालय को सूचना भिजवाया जाना सुनिश्चित करावें। जिन प्रकरणों में न्यायालय द्वारा एफ.आर. लगा दी गयी है। राशि वसूली कर ली गयी है तो भी अपेक्षित विभागीय जाँच पूर्ण कराकर ही प्रकरण प्रेषित करावें।	:- उपरोक्तानुसार :-
10.	अनुपयोगी सामानों/वाहनों के निस्तारण की सूचना	चालू वित्तीय वर्ष 2016-17 में विभाग द्वारा पूर्व में निर्देशित पत्र दिनांक 30.03.16 व दिनांक 06.05.16 के अनुसार अनुपयोगी सामग्री एवं नकारा वाहनों के निस्तारण की कार्यवाही नियमानुसार सम्पादित की जानी है। निदेशालय से जारी पत्र क्रमांक 5900 दिनांक 15.06.16 के क्रम में जिन कार्यालयों में नकारा सामान/वाहन का निस्तारण शेष न हो, वे कार्यालय शून्य की सूचना भिजवायें। अवशेष अनुपयोगी सामग्री एवं नकारा वाहनों के निस्तारण की कार्यवाही अतिशीघ्र संकलित कर सूचना भिजवाया जाना सुनिश्चित करावें। सूचना अतिशीघ्र संकलित कर भिजवाने हेतु निर्देशित किया गया।	:- उपरोक्तानुसार :-
11.	निरीक्षण विभाग के बकाया विशेष जांच प्रतिवेदन	निदेशक, निरीक्षण विभाग के विशेष जाँच प्रतिवेदनों के बकाया आक्षेपों में दोषी कर्मचारी अधिकारियों के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही नहीं करने, वसूली योग्य राशि की वसूली नहीं किये जाने को राज्य सरकार द्वारा गम्भीरता से लिया जाकर उत्तरदायी अधिकारियों के विरुद्ध कार्यवाही हेतु निर्देशित किया है। अतः विशेष जांच प्रतिवेदनों की प्रथम अनुपालनाएं तथा नवीनतम स्थिति की बकाया अनुपालनाएं बैठक में आवश्यक रूप से साथ लावें। अवशेष समस्त प्रथम/बकाया आक्षेपों की अनुपालना भिजवाने हेतु निर्देशित किया गया।	:- उपरोक्तानुसार :-

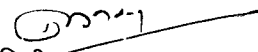
12.	निरीक्षण विभाग के बकाया भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन	राज्य स्तरीय ऑडिट कमेटी की बैठक दिनांक 08-03-2017 एवं निरीक्षण विभाग द्वारा उक्त मीटिंग में लिये गये निर्णय की पालना हेतु निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग को लिखा गया कि भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों की प्रथम अनुपालना अधीनस्थ कार्यालयों के द्वारा नहीं की जा रही है। यह एक गंभीर एवं खेदजनक स्थिति प्रदर्शित करती है। अतः मीटिंग में उपस्थित लेखा कर्मियों को बकाया अपने एवं अधीनस्थ कार्यालयों की भण्डार भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों की अनुपालना निरीक्षण विभाग को भिजवाते हुए अनुपालना की प्रति निदेशालय में भिजवाने हेतु निर्देशित किया गया।	समस्त संयुक्त निदेशक-जोन / समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी एवं समस्त बीसीएमओ
13.	आन्तरिक जांच प्रतिवेदनों के बकाया आक्षेपों की अनुपालना	राज्य स्तरीय ऑडिट कमेटी की बैठक दिनांक 08-03-2017 में आन्तरिक निरीक्षण प्रतिवेदनों की प्रथम अनुपालना अधीनस्थ कार्यालयों के द्वारा नहीं भिजवाने को गंभीरता से लिया गया है। अतः समस्त कार्यालय आन्तरिक निरीक्षण प्रतिवेदनों की प्रथम/बकाया अनुपालना भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। आन्तरिक जांच प्रतिवेदनों के वर्ष 1985 से पूर्व के बकाया आन्तरिक अंकेक्षणों के सम्बन्ध में विशेष अनुपालना अभियान चलाया जा रहा है। अतः समस्त कार्यालय आन्तरिक निरीक्षण प्रतिवेदनों की वर्ष 1985 से पूर्व बकाया अनुपालना भिजवाया जाना सुनिश्चित करें एवं मीटिंग में उपस्थित लेखाकर्मियों अपने एवं अधीनस्थ कार्यालयों के प्रतिवेदनों की बकाया अनुपालना निदेशालय को भिजवाना सुनिश्चित करें। मीटिंग में आन्तरिक जांच दलों को भी जांच के दौरान वर्ष 1985 के बकाया आक्षेपों की सूचना एवं अनुपालनाएं प्राथमिकता के आधार पर उपलब्ध कराने हेतु निर्देशित किया गया।	-: उपरोक्तानुसार :-
14.	बकाया ओ.बी. आईटम्स की पालना भिजवाने बाबत	लम्बित ओ.बी. आईटम्स का निस्तारण आवश्यक रूप से करवाते हुए जोन स्तर पर सूचना समेकित कर निदेशालय भिजवायें। निदेशालय द्वारा जारी स्मरण-पत्र-II वित्त विभाग के निर्देशानुसार ओ.बी. आईटम्स का निस्तारण 15 दिवस के भीतर करवाया जाना सुनिश्चित करवाते हुए रिपोर्ट करें।	-: उपरोक्तानुसार :-
15.	प्रपत्र 1 से 8 तक की सूचनाएं	प्रपत्र 1 से 8 तक की बकाया सूचना जोन स्तर पर समेकित कर प्रति माह वित्तीय सलाहकार की मेल पर डालना सुनिश्चित करें तथा बकाया पेंशन प्रकरणों का निस्तारण नियमानुसार निर्धारित समय पर कराना सभी कार्यालयाध्यक्ष सुनिश्चित करें। पेंशन नियमों के नियम 80 तथा अन्य के तहत पेंशन की कार्यवाही के लिए पत्रादि पूर्ण करने आदि की कार्यवाही 2 वर्ष पूर्व तथा 6 माह पूर्व पेंशन विभाग को स्वीकृति हेतु भेजा जाना सुनिश्चित करावें तथा सहायक लेखाधिकारी/लेखाकर्मियों कार्यालयाध्यक्षों को इस कार्य में पूर्ण सहयोग प्रदान करें। जिन कार्यालयों में लेखाकर्मियों पदस्थापित नहीं है, वहां सम्बन्धित कार्मिक उक्त सूचना उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करावें।	-: उपरोक्तानुसार :-

विविध :-

IFMS की साईट पर आवंटित बजट नियमित रूप से प्रतिदिन देखें तथा अतिरिक्त मांग IFMS देखकर ही करें। इसके अतिरिक्त विभाग की वेबसाईट raj.swasthya/nrhm पर विभागीय पत्र/परिपत्र समय-समय पर अपलोड किये जाते हैं अतः विभागीय वेबसाईट को नियमित रूप से देखा जाकर, जारी किये जाने वाले पत्रों/परिपत्रों की पालना किया जाना सुनिश्चित किया जावे। मासिक बैठक में निर्देशित/वांछित सूचनाएं निर्धारित प्रपत्रों में जोन स्तर पर समेकित कर प्रत्येक माह की 10 तारीख तक famh-rj@nic.in पर Email करना भी सुनिश्चित करें।

बैठक में वित्तीय सलाहकार (जन स्वा0) ने सभी लेखा कार्मिकों से अपेक्षा की है कि वे लेखा नियमों की पूर्ण जानकारी रखें, बजट की मांग में विशेष ध्यान रखा जावे कि वेतन भुगतान समय पर किया जाना सुनिश्चित करें। बैठक में दिये गये उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे। बैठक में लेखाकर्मियों की अनुपस्थिति को गंभीरता से लिया गया। आगामी मासिक बैठक दिनांक 17.07.2017 को निदेशालय में आयोजित होगी।

बैठक का वित्तीय सलाहकार (जन स्वा0) ने धन्यवाद ज्ञापित कर समापन किया।



वित्तीय सलाहकार
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर

दिनांक : 16-06-2017

क्रमांक : लेखा/बैठक/2017/ 1461

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

1. निजी सचिव, निदेशक (जन स्वा0) मुख्यालय।
2. अति0 निदेशक (राजपत्रित/अराजपत्रित) मुख्यालय।
3. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन
4. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी।
5. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजकीय चिकित्सालय/मुख्य सार्वजनिक विश्लेषक, सैठी कॉलोनी, जयपुर।
6. निजी सहायक, निदेशक (जन स्वा0)/परिवार कल्याण, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज0 जयपुर।
7. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज0 जयपुर।
8. निजी सहायक, निदेशक (वित्त), राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन/वित्तीय सलाहकार, परिवार कल्याण/मुख्यालय।
9. उप वित्तीय सलाहकार (बजट/आंतरिक निरीक्षण)/लेखाधिकारी मुख्यालय।
10. भण्डार अधिकारी, मुख्यालय (मुख्यालय स्थित वाहन एवं भण्डार सामग्री के निस्तारण बाबत)
11. समस्त लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, जोन।
12. समस्त सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी।
13. समस्त सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार, कार्यालय प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजकीय चिकित्सालय।
14. लेखाधिकारी/स0ले0अ0 (बजट/आन्तरिक अंकेक्षण/महालेखाकार अंकेक्षण/भण्डार क्रयण संगठन) मु. जयपुर।
15. प्रभारी सर्वर, रूम (मु.) कृपया इस आदेश को विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करवाने का श्रम करें।
16. केयर टेकर, कृपया दिनांक 17.07.17 को प्रातः 11.00 बजे से मीटिंग हॉल आरक्षित करें।
17. रक्षित पत्रावली।



उप वित्तीय सलाहकार
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर