

राजस्थान सरकार

निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: लेखा/बैठक/2018/

दिनांक:

लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारियों की मासिक बैठक दिनांक 16.07.2018 का कार्यवाही विवरण

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, 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 16.07.2018 को वित्तीय सलाहकार (जन0स्वा0) की अध्यक्षता में निदेशालय सभागार 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	7 वें वेतन आयोग में वेतन स्थिरिकरण	7 वें वेतन आयोग की सिफारिशों के अन्तर्गत अधिकारियों/कर्मचारियों के बकाया प्रकरणों का निस्तारण अतिशीघ्र करवाया जाना सुनिश्चित करें। एवं जिन कार्यालयों में लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी-प्रथम का पद रिक्त है, वह अपने सम्बन्धित जोन कार्यालयों में पद स्थापित लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी-प्रथम से वेतन स्थिरिकरण करवाया जाना सुनिश्चित करें एवं दिनांक 31.07.2018 तक विशेष अभियान चलाते हुए समस्त प्रकरणों का निस्तारण करें	समस्त संयुक्त निदेशक-जोन/समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी एवं समस्त बीसीएमओं
2	अवमानना प्रकरणों के भुगतान बाबत।	बहुउद्देशीय कार्यकर्ताओं (MPW) के अवमानना प्रकरणों में अपेक्षित भुगतान की कार्यवाही सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर की जावें। अवशेष अपेक्षित भुगतान की राशि की सूचना मीटिंग में प्रस्तुत नहीं किये जाने को गम्भीरता से लिया गया अतः जिन बहुउद्देशीय कार्यकर्ताओं के अवमानना प्रकरणों में भुगतान किया गया है, के नाम एवं भुगतान की गयी राशि की सूचना वित्तीय सलाहकार की मेल आईडी (famh-rj@nic.in)पर प्रेषित कराये जाने हेतु निर्देशित किया गया।	-: उपरोक्तानुसार :-
3	आरएमआरएस	निदेशालय से लेखा मदों के अन्तर्गत जो बजट आवंटन किया जा रहा है इसका व्यय कोषालय के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करावें। आवंटित बजट राशि को एक मुक्त RMRS में स्थानान्तरित नहीं किया जावें अन्यथा सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही प्रस्तावित कर दी जाएगी।	-:उपरोक्तानुसार:-
4	महालेखाकार जांच प्रतिवेदनों के बकाया आक्षेपों की अनुपालना	राज्य स्तरीय ऑडिट कमेटी की बैठक दिनांक 22.12.2017 के निर्देश के क्रम में महालेखाकार कार्यालय द्वारा आगामी आहूत कैम्प जिला- भरतपुर (06.08.18 से 10.08.18) उदयपुर (10.09.18 से 14.09.18) जोधपुर (22.10.18 से 26.10.18) व अजमेर (12.11.18 से 16.12.18) में लम्बित आक्षेपों की ठोस एवं सारगर्भित अनुपालनाएं तैयार कर कैम्प में प्रस्तुत करे एवं अनुपालना की प्रति निर्देशालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।	-:उपरोक्तानुसार:-
5	बजट मांग	किसी भी कर्मचारी को TA/ MEDICAL/SALARY का बजट आवंटन हेतु निदेशालयनही भेजा जावें। सहायक लेखाधिकारी/लेखाधिकारी यह सुनिश्चित करें की इस प्रकार की गई यात्रा के बिल भुगतान नहीं किया जावें बजट मांग के प्रस्ताव में सम्बन्धित पत्राचार में आई डी (famh-rj@nic.in)पर भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।  MNDY व MNJY SCHEMES के तहत विभाग में लिए जाने वाले संविदा कर्मियों हेतु वित्त विभाग द्वारा दिनांक 11.07.2018 को जारी आदेश के अनुरूप किया जाना सुनिश्चित करावें।	-:उपरोक्तानुसार:-
6	चोरी/गबन के मामलों में अपलेखन	चोरी/गबन के प्रकरणों के संबंध 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 करावें। भविष्य में वसूली की 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 जांच पूर्ण कराकर ही प्रकरण प्रेषित करावें।	-:उपरोक्तानुसार:-
7	निरीक्षण विभाग के बकाया विशेष जांच प्रतिवेदन	निदेशक, निरीक्षण विभाग के विशेष जांच प्रतिवेदनों के बकाया आक्षेपों में दोषी कर्मचारियों के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही नहीं करने, वसूली योग्य राशि की वसूली नहीं किये जाने को राज्य स्तरीय ऑडिट कमेटी की बैठक में गम्भीरता से लिया जाकर उत्तरदायी अधिकारियों के विरुद्ध कार्यवाही हेतु निर्देशित किया है। अतः विशेष जांच प्रतिवेदनों की प्रथम अनुपालनाएं तथा बकाया आक्षेपों की अनुपालना अविलम्ब बैठक कार्यवाही विवरण जारी होने के 3 दिवस तक प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें।	-:उपरोक्तानुसार:-
8	निरीक्षण विभाग के बकाया भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन	निदेशक निरीक्षण विभाग ने राज्य स्तरीय ऑडिट कमेटी में बताया की भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों की प्रथम अनुपालना अधीनस्थ कार्यालयों के द्वारा नहीं भिजवाई जा रही है। यह एक गम्भीर एवं खेदजनक स्थिति प्रदर्शित करती है। अतः मीटिंग में उपस्थित लेखा कर्मियों को अपने एवं अधीनस्थ कार्यालयों की बकाया भण्डार भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों की अनुपालना निरीक्षण विभाग को भिजवाते हुए अनुपालना की प्रति निदेशालय में बैठक कार्यवाही विवरण जारी होने के 3 दिवस तक प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें।	-:उपरोक्तानुसार:-
9	आन्तरिक जांच प्रतिवेदनों के बकाया आक्षेपों की अनुपालना	विभाग के आन्तरिक जांच प्रतिवेदनों की प्रथम/बकाया अनुपालना अधीनस्थ कार्यालयों के द्वारा नहीं भिजवाने को गम्भीरता से लिया गया है एवं कार्यालयों द्वारा वसूली सम्बन्धित आक्षेपों की अनुपालना में वसूली की कार्यवाही की जा रही है/कार्यवाही प्रक्रियाधीन बताया जाकर अनुपालना भिजवाई जाती है। जिसके संबंध में मीटिंग में निर्देशित किया गया कि वसूली संबंधी आक्षेपों के संबंध में सम्बन्धित कर्मचारियों/अधिकारियों को नोटिस देकर अतिशीघ्र वसूली की जावें। चालानों द्वारा जमा कराई गई राशि के सत्यापन सम्बन्धित आक्षेपों की अनुपालना संस्थाओं/यूनिटों द्वारा भिजवाई ही नहीं जाती है। मीटिंग में उक्त अनुच्छेदों का कोषालय से शीघ्र सत्यापित कराने के निर्देश दिये गये। बैंक अंक मिलान में कैश बुक व पास बुक के मिलान में लाखों का अन्तर पाये जाने के उपरान्त भी कार्यवाही नहीं की जाती जिसके संबंध में निर्देशित किया गया की मिलान की कार्यवाही अतिशीघ्र कर आक्षेपों की अनुपालना भिजवाई जावें।	-:उपरोक्तानुसार:-

10	बकाया ओ.बी. आईटम्स की पालना भिजवाने बाबत	जिला जोधपुर, राजसमन्द, सीकर के लम्बित ओ.बी. आईटम्स का निस्तारण दिनांक 07.08.2018 तक करवाते हुए जोन स्तर पर सूचना समेकित कर निदेशालय भिजवायें।	--उपरोक्तानुसार--
11	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 की कार्यवाही समय पर पूरी कर 6 माह पूर्व पेंशन विभाग को स्वीकृति हेतु भेजा जाना सुनिश्चित करावें तथा सहायक लेखाधिकारी/लेखाकर्मी कार्यालयाध्यक्षों को इस कार्य में पूर्ण सहयोग प्रदान करें। जिन कार्यालयों में लेखाकर्मी पदस्थापित नहीं है, वहां संबंधित कार्मिक उक्त सूचना तत्काल करने उच्चतर कार्यालयों को प्रेषित करते हुये मुख्यालय को प्रतिलिपि सहित सूचित करवाना सुनिश्चित करावे।	--उपरोक्तानुसार--

**विधि :-**

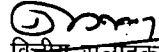
IFMS की साईट पर आवंटित बजट नियमित रूप से प्रतिदिन देखें तथा अतिरिक्त मांग IFMS देखकर ही करें। इसके अतिरिक्त विभाग की वेबसाईट raj.swasthya/nrhm पर विभागीय पत्र/परिपत्र समय-समय पर अपलोड किये जाते हैं अतः विभागीय वेबसाईट को नियमित रूप से देखा जाकर, जारी किये जाने वाले पत्रों/परिपत्रों की पालना किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

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 रहें। बैठक में दिये गये उक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावें। बैठक में लेखाकार्मियों की अनुपस्थिति को गम्भीरता से लिया गया।

आगामी मासिक बैठक दिनांक 20.08.2018 को निदेशालय में आयोजित होगी।

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


संलग्न:- उपरोक्तानुसार।

  
वित्तीय सलाहकार,  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,  
राजस्थान, जयपुर  
दिनांक: 01-08-2018

क्रमांक: लेखा/बैठक/2018/1772

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

1. निजी सचिव, मिशन निदेशक, एन.आर.एच.एम., जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉर्पोरेशन, जयपुर।
3. निजी सचिव, निदेशक (जन स्वा0) मुख्यालय।
4. अति0 निदेशक (राजपत्रित/अराजपत्रित) मुख्यालय।
5. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन
6. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी।
7. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजकीय चिकित्सालय/मुख्य सार्वजनिक विश्लेषक, सैठी कॉलोनी, जयपुर।
8. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज0 जयपुर।
9. निजी सहायक, निदेशक (वित्त), राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन/मुख्य लेखाधिकारी, परिवार कल्याण/मु0।
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. रक्षित पत्रावली।

  
वित्तीय सलाहकार,  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,  
राजस्थान, जयपुर