

लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारियों की मासिक बैठक दिनांक 17-04-2017

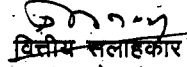
निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर के अन्तर्गत संयुक्त निदेशक जोन कार्यालयों, मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी एवं प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजकीय सेटलाइट चिकित्सालयों/कार्यालयों में पदस्थापित लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारियों एवं लेखाकर्मियों की मासिक बैठक दिनांक 17-04-2017 को निम्नानुसार अधोहस्तारकर्ता की अध्यक्षता में कमरा नं0 305 में आयोजित की जायेगी।

क्र.सं.	बैठक दिनांक	जोन/कार्यालय	समय
1	17.04.2017	1. जयपुर जोन एवं समस्त अधीनस्थ कार्यालय 2. अजमेर जोन एवं समस्त अधीनस्थ कार्यालय 3. उदयपुर जोन एवं समस्त अधीनस्थ कार्यालय 4. कोटा जोन एवं समस्त अधीनस्थ कार्यालय	प्रातः 11:00 बजे
2	17.04.2017	1. भरतपुर जोन एवं समस्त अधीनस्थ कार्यालय 2. जोधपुर जोन एवं समस्त अधीनस्थ कार्यालय 3. बीकानेर जोन एवं समस्त अधीनस्थ कार्यालय	दोपहर 2:00 बजे

समस्त लेखाकर्मियों नियमित रूप से लायी जाने वाली सूचनाओं के साथ निम्नांकितानुसार सूचना बैठक में अपने साथ लेकर आयेगें :-

- निदेशालय के पत्र क्रमांक : लेखा/प्रतिबद्ध/2017-18/14 दिनांक 07-04-2017 के अनुसार वर्ष 2017-18 के लिए विभिन्न बजट मदों के अन्तर्गत विस्तृत मद-03 यात्रा व्यय एवं 047 चिकित्स व्यय में दिनांक 01.04.2017 को लम्बित रहें दायित्वों की कर्मचारी नामवार, कार्यालयवार एवं लेखा मदवार सूचना इस बैठक में साथ लेकर आये।
- मासिक आय एवं व्यय विवरण:- सम्बन्धित सहा. लेखाधिकारी माह मार्च 2017 तक के समस्त आय एवं व्यय मदों (आयो. भिन्न/आयोजना) के मासिक विवरण निर्धारित समय 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। माहवार सूचना साथ में लेकर आवें एवं सूचना निल होने पर निल की सूचना भी आवश्यक रूप से मीटिंग में लावें।
- राज्य स्तरीय ऑडिट कमेटी की बैठक दिनांक 26-12-2016 में प्रमुख शासन सचिव महोदय ने महालेखाकार निरीक्षण प्रतिवेदनों की समस्त बकाया एवं प्रथम अनुपालनाएं अतिशीघ्र प्राप्ति के प्रथम माह में प्रेषित करने हेतु निर्देशित किया है। समस्त कार्यालय बैठक में लम्बित प्रतिवेदनों की प्रथम अनुपालनाएं साथ लावें।
- प्रमुख शासन सचिव के निर्देशानुसार महालेखाकार निरीक्षण प्रतिवेदनों के समस्त लम्बित प्रतिवेदनों के बकाया पैराज शत-प्रतिशत निस्तारण करवाया जाना है। आगामी बैठक में बकाया पैराज की ठोस अनुपालना प्रस्तुत करावें। जोन स्तर पर बकाया पैराज की अनुपालनाएं इकजाई कर पूर्ण कार्य योजना बनाकर बैठक में प्रस्तुत करें।
- 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 बैठक में आवश्यक रूप से साथ लावें। अनुपयोगी सामग्री व अवधिपार भेषज एवं औषधियों के निस्तारण/नष्टीकरण के सम्बन्ध में विस्तृत चर्चा भी की जावेगी।
- 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 बैठक में आवश्यक रूप से साथ लावें। समस्त बकाया प्रकरणों के वसूली के संबंध में विचार विमर्श किया जायेगा।
- निदेशक, निरीक्षण विभाग के विशेष जांच 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 के बकाया आक्षेपों कि पूर्ण एवं ठोस अनुपालनाएं बैठक में आवश्यक रूप से साथ लावें।
- राज्य स्तरीय ऑडिट कमेटी की बैठक दिनांक 26-12-2016 में निरीक्षण विभाग के भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों की पालना समय पर न प्राप्त होने को गंभीरता से लिया गया है। अतः मीटिंग में उपस्थित लेखा कर्मी अपने एवं अधीनस्थ कार्यालयों की भण्डार भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों की अनुपालना नियन्त्रण अधिकारी की टिप्पणी सहित निरीक्षण विभाग को भिजवाते हुए अनुपालना की प्रति मीटिंग में लाना सुनिश्चित करें।
- राज्य स्तरीय ऑडिट कमेटी की बैठक दिनांक 26-12-2016 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 करे एवं मीटिंग में उपस्थित लेखा कर्मी अपने एवं अधीनस्थ कार्यालयों के प्रतिवेदनों की बकाया अनुपालना निदेशालय को भिजवाना सुनिश्चित करते हुए एकीकृत सूचना मीटिंग में लाना सुनिश्चित करें।

10. राज्य स्तरीय ऑडिट कमेटी की बैठक दिनांक 26-12-2016 में ओ.बी. आईटम्स की ठोस एवं सारगर्भित अनुपालनाएं न भिजवाने को गंभीरता से लिया गया है। अतः समस्त कार्यालय बकाया ओबी आईटम्स की अनुपालनाएं प्रधान महालेखाकार को भिजवाते हुए जोन की इकजाई सूचना बैठक में आवश्यक रूप से लेकर आवें।
11. एसी-बिल से आहरित राशि के सम्बन्ध में बकाया लम्बित डीसी बिल को तैयार कर सम्बन्धित ट्रेजरी के माध्यम से महालेखाकार कार्यालय को समयोजन हेतु भिजवाते हुए सूचना साथ में लावें।
12. प्रपत्र 1 से 8 की सूचनाएं सभी प्रकार से पूर्ण हो सुनिश्चित किया जावें। प्रपत्र संख्या 1, 4 एवं 8 की सूचना अलग एवं प्रपत्र संख्या 2, 3, 5, 6 एवं 7 की सूचना अलग से जोनवार समेकित कर बैठक में आवश्यक रूप से साथ में लावें।


 वित्तीय सलाहकार

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान जयपुर

दिनांक: 10-4-2017

क्रमांक: लेखा/बैठक/2017/ 47

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

1. अति० निदेशक (राजपत्रित/प्रशासन) मुख्यालय।
2. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, जोन
3. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी।
4. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजकीय चिकित्सालय/मुख्य सार्वजनिक विश्लेषक, सैठी कॉलोनी, जयपुर।
5. निजी सहायक, निदेशक (जन स्वा०)/परिवार कल्याण, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज० जयपुर।
6. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज० जयपुर।
7. मुख्य लेखाधिकारी (बजट/निरीक्षण)/लेखाधिकारी मुख्यालय।
8. भण्डार अधिकारी, मुख्यालय (मुख्यालय स्थित वाहन एवं भण्डार सामग्री के निस्तारण बाबत)
9. निजी सहायक, मिशन निदेशक, एन.एच.एम. राजस्थान जयपुर को भेजकर लेख है कि दिनांक 17.04.2017 को बैठक हॉल कमरा नं० 305 आरक्षित करावें।
10. समस्त लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी, कार्यालय संयुक्त निदेशक जोन/मु. चि. एवं स्वा. अधिकारी/प्र. चि. अधिकारी
11. लेखाधिकारी/स०ले०अ० (बजट/आन्तरिक अंकेक्षण/महालेखाकार अंकेक्षण/भण्डार क्रयण संगठन) मुख्यालय जयपुर।
12. प्रभारी, सर्वर, रूम (मु.) कृपया इस सूचना को विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करवाने का श्रम करें।


 उप वित्तीय सलाहकार

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान जयपुर