

राजस्थान सरकार
निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक लेखा-12(प्रोग्राम)आं जां / आं जा का / 2019-20 / 1174-87

दिनांक 24/06/19

:-आन्तरिक अंकेक्षण कार्य आदेश:-

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 करावे, एव दिनांक 01.08.2017 कार्य विवरण में निर्देशित बिन्दुओं की अनुपालना सुनिश्चित करावे।
2. प्रत्येक माह के प्रथम कार्य दिवस पर समस्त अंकेक्षण दल सम्बन्धित सभाग मुख्यालयों/निदेशालय पर उपस्थित रहेंगे।
3. समस्त अंकेक्षण दल प्रभारी अंकेक्षण कार्यालय में, अंकेक्षण प्रारम्भ करते ही वित्तीय सलाहकार/लेखाधिकारी को दूरभाष पर अवगत करावे तथा अंकेक्षण कार्यालय के दूरभाष नम्बर भी नोट करावे। इसकी सूचना पत्र के माध्यम से एव वित्तीय सलाहकार की ई-मेल आईडी (FAMH-RJ@NIC.IN) पर भी भिजवावे। जांच दल अपनी लाईव लोकेशन स्टेटस प्रत्येक कार्य दिवस में 10:30 बजे तक उप वित्तीय सलाहकार के दूरभाष नं० 9887668849 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) मुख्य 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 प्रभारियों को निर्देशित किया जाता है कि अंकेक्षण कार्य के दौरान सम्बन्धित कार्यालय के समस्त बकाया आन्तरिक अंकेक्षण प्रतिवेदनो की समीक्षा की जावे। समस्त बकाया आक्षेपों की अनुपालना प्राप्त करें। जो पैरा नियमों के अनुसार अनुपालना प्राप्त होने पर अंकेक्षण प्रभारी निरस्त योग्य पैरा के सम्बन्ध में अभिशषा करेंगे, एवं शेष बकाया पैराज को वर्तमान अंकेक्षण प्रतिवेदनो में भाग स में अंकित करेंगे। इन निर्देशों की कड़ाई से पालना की जावे। इसके अभाव में अंकेक्षण प्रतिवेदनो को स्वीकार नहीं किया जावेगा।
(ii) अंकेक्षण दल प्रभारी आवंटित संस्थाओं का अंकेक्षण करते समय यह सुनिश्चित करेंगे कि संस्था के वर्ष 1985 के पश्चात् के बकाया प्रतिवेदनो के बकाया आक्षेपों की ठोस पालना करवाई जाकर अनुपालना संबंधित संस्था के निरीक्षण प्रतिवेदन के साथ ही प्रेषित की जाये। कार्यालय के बकाया आन्तरिक अंकेक्षण प्रतिवेदनो की अनुपालना तैयार कराने संबंधी कार्य को आपके वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन को भरते समय ध्यान में रखा जावेगा। अनुपालना तैयार करने में आप कार्यालयाध्यक्ष को अपेक्षित राय/सहयोग प्रदान करें।
(iii) जिन आक्षेपों को सत्यापन की शर्त पर निरस्त किया गया है उनका संस्था की अद्यतन पालना के परिप्रेक्ष्य में आवश्यक रेकार्ड देखकर सत्यापित करें एवं अनुपालना में स्पष्ट टिप्पणी करें कि संस्था द्वारा आक्षेप की पालना पूर्ण एव 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 कार्रवाई 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 आन्तरिक 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 आन्तरिक अंकेक्षण कार्य भी पूर्ण करेंगे।
इस सम्बन्ध में अंकेक्षण दलों द्वारा प्रतिवेदन दो भागों में तैयार किया जावेगा, एक भाग चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग की मदो से सम्बन्धित होगा तथा द्वितीय भाग राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन से सम्बन्धित होगा जिसमें जननी सुरक्षा एवं जननी शिशु सुरक्षा योजना के भुगतानो के वारे में विशेष उल्लेख किया जावेगा।
आन्तरिक 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 है उक्त योजना के सम्बन्ध में रिकॉर्ड की जांच कर आक्षेप/टिप्पणी गठित किया जाना सुनिश्चित करावे।
7. अंकेक्षण के दौरान चिकित्सा एवं स्वास्थ्य लेखा मदों तथा एन.आर.एच.एम एवं अन्य योजनाओं के लेखा मदो से सम्बन्धित समस्त लेखा रिकॉर्ड सहित आर.एम.आर.एस. के लेखों की जांच की जावे। गठित किये

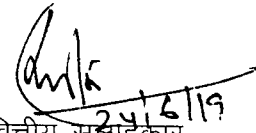
- जाने वाले आक्षेपों में आक्षेप का विवरण (विषय वस्तु) सम्बन्धित नियमों जिनका उल्लंघन हुआ है, का स्पष्ट उल्लेख किया जावे एवं आक्षेप में अपेक्षित कार्यवाही या सुझाव प्रस्तावित किया जावे। समय-समय पर जारी किये गये अग्रिमो एव उनके समायोजन की जांच की जाकर प्रतिवेदन में अलग से आक्षेप गठित किये जावे।
8. आंतरिक अंकेक्षण दलों द्वारा जांच कार्य के दौरान जारी किये जाने वाले समस्त माग-पत्रों (मीमोज) के सम्बन्ध में प्राप्त प्रत्युत्तर एव माग 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 एनआरएचएम अभिलेखों का प्रतिवेदन चार प्रतियों में 7 दिवस में अगले कार्यालय से अद्योहस्ताक्षरकर्ता को पत्र द्वारा रजिस्टर्ड डाक से भिजवाये।
 10. 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।
 11. बिना पूर्व अनुमति के कार्य स्थल का त्याग नहीं करे। 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।
 12. 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 जावे। 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 की जावेगी।
 13. 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।
 14. अंकेक्षण कार्यक्रम में उल्लेखित कार्यालयों में यदि "मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी" संचालित हैं तो उनके लेखों का अंकेक्षण भी 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।
 15. 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 करे।
 16. 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 जावे।
 17. स्टोर में पाई गई अनियमितताओं का अंकेक्षण प्रतिवेदन में आवश्यक रूप से उल्लेख करे।
 18. समस्त परिशिष्ट प्रतिवेदन के बीच-बीच में संलग्न न कर के 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।
 19. समस्त आंतरिक जांच दल प्रभारियों को निर्देशित किया जाता है कि पूर्व प्रतिवेदन में सत्यापन की शर्तें पर निरस्त किये गये आक्षेपों को समीक्षा अवश्य करें। आपके यात्रा भत्ता बिलों के प्रतिहस्ताक्षर के लिए यह आधार बनाया जावेगा।
 20. श्री प्रेम कुमार तोतला, सहायक लेखाधिकारी-प्रथम, जोन-उदयपुर को क्र.सं 07 पर अंकित आईसीपी का प्रभारी (अतिरिक्त प्रभारी) अधिकारी सहायक लेखाधिकारी-प्रथम के रिक्त पद के भरने तक के लिए बनाया जाता है।

विभागीय आंतरिक अंकेक्षण दलों हेतु वित्तीय वर्ष 2019-20 की द्वितीय तिमाही
(1 जुलाई 2019 से 30 सितम्बर 2019) का अंकेक्षण कार्यक्रम)

क्र. सं.	अंकेक्षण दल प्रभारी/सदस्य व जोन का नाम	कार्यालय जिसका अंकेक्षण किया जाना है।	अंकेक्षणलेखा अवधि	अंकेक्षण हेतु निर्धारित तिथियां
1	श्री सुरेश कुमार शर्मा, AAO I मो0 9829918072 दल सदस्य श्री सुनिल झंगिणिया, जुली महावेश्वरी, कनिष्ठ लेखाकार जोन-जयपुर (जा.दल-प्रथम)	मु. चि एव स्वा अधिकारी, जयपुर-I	04/16 से 03/19	02.07.19 से 09.07.19
		मु. चि एव स्वा अधिकारी, जयपुर-II	04/16 से 03/19	10.07.19 से 17.07.19
		ब्लॉक मु. चि अधिकारी, आमंर	04/13 से 03/19	18.07.19 से 05.08.19
		उप मु. चि एव स्वा अधिकारी, (प.क), जयपुर	प्रा से 03/19	06.08.19 से 05.09.19
		आहरण एव वितरण अधिकारी, निदेशालय, जयपुर	प्रा से 03/19	06.09.19 से 30.09.19
2	श्री राजेन्द्र कुमार, AAO I मो0 9829915346 दल सदस्य श्री राकेश कुमार चौधरी, कनिष्ठ लेखाकार जोन-जयपुर	सहायक औषधि नियन्त्रक, झुन्झुनू	प्रा से 03/19	08.07.19 से 19.07.19
		सामु स्वा केन्द्र, गुढागोडजी, झुन्झुनू	प्रा से 03/19	22.07.19 से 08.08.19
		सामु स्वा केन्द्र, जाखल, झुन्झुनू	प्रा से 03/19	09.08.19 से 23.08.19
		सामु. स्वा केन्द्र, परसरामपुरा झुन्झुनू	प्रा से 03/19	24.08.19 से 07.09.19
		सामु स्वा केन्द्र, बढगाव, झुन्झुनू	प्रा से 03/19	09.09.19 से 21.09.19
		सामु स्वा केन्द्र, इडाली, झुन्झुनू	प्रा से 03/19	23.09.19 से 30.09.19
3.	श्री रामकिशन AAO I मो0 नं0 9829117577 दल सदस्य श्री सनी देवल महावर, कनिष्ठ लेखाकार जोन- जयपुर	सामु स्वा. केन्द्र, भानपुरकला, जयपुर	प्रा से 03/19	16.07.19 से 29.07.19
		सामु स्वा केन्द्र, बगरू, जयपुर	प्रा से 03/19	30.07.19 से 16.08.19
		सामु स्वा केन्द्र, कोटखावदा, जयपुर	प्रा से 03/19	19.08.19 से 31.08.19
		सामु. स्वा. केन्द्र, तुगा, जयपुर	प्रा से 03/19	03.09.19 से 17.09.19
		सामु स्वा केन्द्र, बासखोह, जयपुर	प्रा से 03/19	18.09.19 से 30.09.19
4	श्री अशोक शर्मा, AAO I मो0 नं0 8209505679 दल सदस्य श्री दीप चन्द वर्मा, जोन मुख्यालय-जयपुर	सामु स्वा केन्द्र, माण्डल, भीलवाडा	प्रा से 03/19	02.07.19 से 19.07.19
		सयुक्त निदेशक, जोन-कोटा	04/12 से 03/19	22.07.19 से 05.08.19
		सयुक्त निदेशक, जोन-भरतपुर	प्रा से 03/19	06.08.19 से 23.08.19
		सामु स्वा केन्द्र, खाटूश्यामजी, सीकर	04/15 से 03/19	26.08.19 से 06.09.19
		सयुक्त, निदेशक, जोन-बीकानेर	प्रा से 03/19	09.09.19 से 30.09.19
5	श्री बालकृष्ण तिवाडी AAO I मो0 नं0 9413844483 दल सदस्य श्री गणेश कुमार रगा, कनिष्ठ लेखाकार जोधपुर-प्रथम	खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी, रानी, पाली	प्रारम्भ से 03/19	18.06.19 से 04.07.19
		खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी, सुमेरपुर पाली	प्रारम्भ से 03/19	05.07.19 से 25.07.19
		सामु0 स्वा0 केन्द्र, बेडा, पाली	प्रारम्भ से 03/19	26.07.19 से 09.08.19
		सामु0 स्वा0 केन्द्र, बायतू, बाडमेर	प्रारम्भ से 03/19	13.08.19 से 27.08.19
		सामु0 स्वा0 केन्द्र, शिव, बाडमेर	प्रारम्भ से 03/19	28.08.19 से 13.09.19
		सामु0 स्वा0 केन्द्र, सालावास, जोधपुर	04/10 से 03/19	16.09.19 से 30.09.19
6	श्री श्याम सुन्दर तोलम्बिया AAOI मो0 नं0 8209684240 दल सदस्य श्री महेन्द्र चौहान कविता राकावत, क0 लेखाकार, जोन-जोधपुर	सामु. स्वा. केन्द्र, झवर, जोधपुर	प्रारम्भ से 03/19	24.06.19 से 05.07.19
		मु. चि एव स्वा. अधिकारी, जोधपुर	04/15 से 03/19	08.07.19 से 17.07.19
		जिला क्षय रोग अधिकारी, जोधपुर	04/10 से 03/19	18.07.19 से 26.07.19
		सामु स्वा केन्द्र, चोपासनी, जोधपुर	04/09 से 03/19	29.07.19 से 14.08.19
		जिला अस्पताल, जोधपुर	प्रा से 03/19	16.08.19 से 13.09.19
		सामु स्वा केन्द्र, पेचू, जोधपुर	04/09 से 03/19	16.09.19 से 30.09.19
		सामु स्वा केन्द्र, आनन्दपुरी, बासवाडा	04/07 से 03/19	02.07.19 से 19.07.19
7	प्रेम कुमार तोतला, AAO I (अतिरिक्त प्रभार) श्री हरि प्रसाद, मो.न. 6375003455 श्री उदय सिंह, क0 लेखा0 जोन-उदयपुर	सामु स्वा केन्द्र, छोटी श्रवण, बांसवाडा	04/00 से 03/19	20.07.19 से 14.08.19
		सा.स्व. स्वा केन्द्र, कुशलगढ बासवाडा	04/05 से 03/19	16.08.19 से 31.08.19
		सामु. स्वा केन्द्र, सरेंडी बडी, बासवाडा	04/06 से 03/19	03.09.19 से 18.09.19

क्र. सं.	अंकेक्षण दल प्रभारी/सदस्य व जोन का नाम	कार्यालय जिसका अंकेक्षण किया जाना है।	अंकेक्षणलेखा अवधि	अंकेक्षण हेतु निर्धारित तिथियां
		सामु स्वा केन्द्र, बदरेल, वांसवाडा	प्रा से 03/19	19.09.19 से 30.09.19
8	प्रेम कुमार तोतला, AAOI मो0 न0 7597859130 दल सदस्य श्री राकेश मीणा, श्री राहुल मीणा क0 लेखाकार जोन-उदयपुर	सामु. स्वा केन्द्र, पीपलखूट, प्रतापगढ	प्रा से 03/19	02.07.19 से 15.07.19
		सामु स्वा केन्द्र, छोटसादडी, प्रतापगढ	प्रा से 03/19	16.07.19 से 31.07.19
		ब्लॉक मु चि अधिकारी, अन्नदपुरी, वासवाडा	प्रा से 03/19	02.03.19 से 26.08.19
		ब्लॉक मु चि अधिकारी, छोटी श्रवण, वासवाडा	प्रा से 03/19	27.08.19 से 19.09.19
		सहा औषधि नियन्त्रक, वासवाडा	प्रा से 03/19	20.09.19 से 30.09.19
9	श्री रामचरण मीणा, AAOI मो0 न0 9928857074 दल सदस्य जोन-कोटा-द्वितीय	मु. चि एव स्वा अधिकारी, झालावाड	04/16 से 03/19	02.07.19 से 25.07.19
		चि अधि. प्रभारी, लेप्रोसी कन्ट्रोल, झालावाड	04/08 से 03/19	26.07.19 से 09.08.19
		ब्लॉक मु चि अधिकारी, खानपुर, झालावाड	04/15 से 03/19	13.08.19 से 04.09.19
		ब्लॉक मुख्य चि0 अधिकारी, मनोहरथाना, झालावाड	04/15 से 03/19	05.09.19 से 30.09.19
10	श्री उत्तम चन्द, AAOI मो0 न0 9252240736 दल सदस्य रश्मि जोनवाल, क0 लेखाकार कोटा-प्रथम दल	मु चि एव स्वा अधिकारी, कोटा	04/17 से 03/19	02.07.19 से 11.07.19
		प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, कोटा	04/17 से 03/19	12.07.19 से 23.07.19
		मु चि एव स्वा. अधिकारी, बून्दी	04/16 से 03/19	24.07.19 से 09.08.19
		ब्लॉक मु चि अधिकारी, कापरन, बून्दी	04/15 से 03/19	13.08.19 से 30.08.19
		ब्लॉक मु चि अधिकारी, ननैवा, बून्दी	04/15 से 03/19	03.09.19 से 19.09.19
		सामु स्वा केन्द्र, लाखेरी, बून्दी	04/14 से 03/19	20.09.19 से 30.09.19
11	श्री राजेन्द्र कुमार पुरोहित, AAOI दल सदस्य पो0 न0 9784781258 श्री सजय कुमार मेघवाल, क0 ले0 जोन-बीकानेर द्वितीय	सामु स्वा केन्द्र, रावलामण्डी, श्रीगगानगर	प्रा से 03/19	02.07.19 से 17.07.19
		सामु स्वा केन्द्र, समेजाकोठी, श्रीगगानगर	प्रा से 03/19	18.07.19 से 31.07.19
		जिला क्षय रोग अधिकारी, श्रीगगानगर	04/07 से 03/19	02.08.19 से 14.08.19
		प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, श्रीगगानगर	04/16 से 03/19	16.08.19 से 30.08.19
12	श्री गुलाबचन्द कुम्हार, AAOI मो0 न0 9414605185 दल सदस्य श्री जितेन्द्र, लूणू, कनिष्ठ विजयलक्ष्मी, क0 लेखाकार जोन-बीकानेर प्रथम	सामु. स्वा केन्द्र, कानूता, बीकानेर	प्रा से 03/19	02.07.19 से 12.07.19
		सामु स्वा केन्द्र, जेतसीरार, बीकानेर	प्रा से 03/19	15.07.19 से 25.07.19
		सामु स्वा केन्द्र, पडीहार, बीकानेर	प्रा से 03/19	26.07.19 से 07.08.19
		मु चि एव स्वा अधिकारी, हनुमानगढ	04/16 से 03/19	08.08.19 से 21.08.19
		सामु स्वा केन्द्र, छानीबडी हनुमानगढ	04/08 से 03/19	22.08.19 से 05.09.19
		सामु स्वा केन्द्र, भादरा, हनुमानगढ	04/09 से 03/19	06.09.19 से 21.09.19
		जिला क्षय रोग अधिकारी, हनुमानगढ	04/08 से 03/19	23.09.19 से 30.09.19
13	श्री मनीष चौहान AAOI मो.न 9079663602 दल सदस्य नितिका खण्डेलवाल, क0 लेखाकार, जोन-अजमेर	सामु स्वा. केन्द्र, बोराडा, अजमेर	04/11 से 03/19	02.07.19 से 05.07.19
		प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, सेटैलाईट, अजमेर	प्रा से 03/18	19.07.19 से 20.08.19
		सामु स्वा केन्द्र, टोटगढ, अजमेर	प्रा से 03/19	21.08.19 से 26.08.19
		सामु स्वा केन्द्र, लूलवा, अजमेर	प्रा से 03/19	22.08.19 से 31.09.19
		सामु. स्वा केन्द्र, केकडी, अजमेर	04/08 से 03/19	03.09.19 से 17.09.19
		सामु. स्वा. केन्द्र, टाटेरी, अजमेर	प्रा से 03/19	18.09.19 से 30.09.19

क्र. सं.	अंकेक्षण दल प्रभारी/सदस्य व जोन का नाम	कार्यालय जिसका अंकेक्षण किया जाना है।	अंकेक्षण जेखा अवधि	अंकेक्षण हेतु निर्धारित तिथियां
14	श्री लालचन्द चौहान, AAO I मो न दल सदस्य श्री धर्मेन्द्र कुमार केवलरमानिया जोन-अजमेर	जिला क्षय रोग अधिकारी, भीलवाडा	प्रा से 03/19	02 07 19 से 11 07 19
		सामु स्वा केन्द्र, माण्डल, भीलवाडा	प्रा से 03/19	12 07 19 से 29 07 19
		सामु स्वा केन्द्र, सुवाणा, भीलवाडा	प्रा से 03/19	30 07 19 से 19 08 19
		सामु स्वा. केन्द्र, बीगोद, भीलवाडा	प्रा से 03/19	20 08 19 से 31 08 19
		सामु स्वा केन्द्र, शाहपुरा, भीलवाडा	11/07 से 03/19	03 09 19 से 16 09 19
		प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, भीलवाडा	04/15 से 03/19	17.09 19 से 30 09 19
15	श्री कमल किशोर शर्मा AAO I मो न दल सदस्य श्री सूरजभान सिंह, क0ले0 जोन-अजमेर	सहा. औषधि नियन्त्रक, अजमेर	प्रा से 03/19	02 07 19 से 11 07 19
		सामु. स्वा केन्द्र, देवगाव, अजमेर	04/13 से 03/19	12 07 19 से 29 07 19
		सामु स्वा केन्द्र, हरमाडा, अजमेर	प्रा से 03/19	30 07 19 से 19 08 19
		सामु स्वा केन्द्र, गगवाना, अजमेर	04/13 से 03/19	20 08 19 से 31 08 19
		अधीक्षक, कमला नेहरू, क्षय प्रदर्शन एव प्रशि केन्द्र, अजमेर	प्रा से 03/19	03 09 19 से 17 09 19
		सामु स्वा केन्द्र, सावर, अजमेर	04/10 से 03/19	18 09.19 से 30 09 19
16	श्री च्यवन सिंह जोरवाल, AAO I मो0 न0 9829659634 दल सदस्य श्री रामकुमार क0 लेखाकार, जोन- भरतपुर-प्रथम	सामु स्वा केन्द्र, बाहरवन्दाखूद, सवाईमाधोपुर	प्रा से 03/19	02 07 19 से 11 07 19
		सामु स्वा केन्द्र, चौथकाबरवाडा, सवाईमाधोपुर	प्रा से 03/19	12 07 19 से 29 07 19
		सामु स्वा केन्द्र, कुन्डेरा, सवाईमाधोपुर	प्रा से 03/19	30 07.19 से 19 08 19
		सामु स्वा केन्द्र, भगवतगढ, सवाईमाधोपुर	प्रा से 03/19	20 08 19 से 31 08 19
		जिला चिकित्सालय, सवाईमाधोपुर	04/14 से 03/19	03 09 19 से 23 09 19
		सामु स्वा केन्द्र, वजीरपुर, सवाईमाधोपुर	04/13 से 03/19	24 09 19 से 30 09 19
17	श्री मनीष खण्डेलवाल AAO I मो न दल सदस्य श्री भानू लवाणिया, क0ले0 जोन-भरतपुर	जिला क्षय रोग अधिकारी, भरतपुर	04/10से 03/19	02.07 19 से 17 07 19
		ब्लॉक मु चि अधिकारी, कुम्हेर, भरतपुर	04/15 से 03/19	18 07.19 से 14 08 19
		ब्लॉक मु चि अधिकारी, रूपवास, भरतपुर	04/13 से 03/19	16 08.19 से 13 09.19
		सामु. स्वा केन्द्र, कटूम्बर, भरतपुर	04/11 से 03/19	16 09 19 से 30 09 19
18	श्री राजकुमार AAO I मो.नं. 8619394650 दल सदस्य श्री भानू लवाणिया, क0ले0 जोन-भरतपुर	ब्लॉक मु चि अधिकारी, हिण्डौन, करौली	03/12 से 03/19	24 06.19 से 19 07 19
		सामु स्वा केन्द्र, जुरेरा, भरतपुर	03/11 से 03/19	22.07.19 से 09 08 19
		सामु स्वा केन्द्र, टोडाभीम, करौली	04/11 से 03/19	13 08 19 से 06 09 19
		सामु स्वा केन्द्र, मासलपुर, करौली	04/10 से 03/19	07 09 19 से 30 09 19



वित्तीय सहायक,

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये, राजस्थान, जयपुर
फोन नं. 0141-2225334


क्रमांक: लेखा-12(प्रोग्राम)आं.जां / आ जा.का / 2019-20 / 1174-87

दिनांक. 24/06/19

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. मिशन निदेशक, एन एच एम / प्रबन्धक निदेशक, आर एम एस सी, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सहायक, निदेशक (जन स्वा), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये, राजस्थान, जयपुर।
3. निदेशक (वित्त), एन एच.एम, राजस्थान, जयपुर।
4. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये, राज. जयपुर को भेजकर लेख है कि आपके कार्यालय में आन्तरिक अंकेक्षण से संबंधित सहायक लेखाधिकारी/कनिष्ठ लेखाकार के पद रिक्त/पदस्थापन होने को सूचना से अद्योहस्ताक्षरकर्ता को अवगत करावें। आन्तरिक अंकेक्षण दलों के सदस्यों को बिना अद्योहस्ताक्षरकर्ता की पूर्व अनुमति अन्य कार्य में नहीं लगाया जावें।

5. लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी एवं प्रभारी, आन्तरिक अंकेक्षण दल संख्या प्रथम/द्वितीय, ... को भेजकर निर्देश दिये जाते हैं कि अंकेक्षण समाप्ति के उपरान्त प्रतिवेदन तीन एव चार प्रतियों में अगले कार्यालय से 7 दिवस में, रजिस्टर्ड डाक द्वारा प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें तथा प्राप्ति रसीद प्राप्त कर रखी जावें। 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।
6. समस्त सहायक लेखाधिकारी/लेखाधिकारी, कार्यालय सयुक्त निदेशक, चिकित्सा एव स्वास्थ्य सेवाये, राज. जयपुर को सूचनार्थ।
7. श्री रामजीलाल मीणा, कनिष्ठ लेखा0/ श्री मनोज त्यागी, व0 लि0/ श्री नवरतन बैरवा, व0 लि0, आन्तरिक अंकेक्षण दल अनुभाग (मु0) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
8. प्रभारी सर्वर रूम को दी जाकर लेख है कि इस आदेश को विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करे।
9. रक्षित पत्रावली।


24/6/19

वित्तीय सलाहकार,
चिकित्सा एव स्वास्थ्य सेवाये, राजस्थान, जयपुर
फोन नं. 0141-2225334