

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान जयपुर

क्रमांक : लेखा/मुख्यालय/नकारा सामान/वाहन/2019/56।

दिनांक: 30.4.19

1. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ समस्त जोन।
2. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी।
3. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी।

विषय :- चिकित्सालयों/कार्यालय के अधिशेष/अप्रचलित/अनुपयोगी/वाहनों/नकारा सामग्री के निस्तारण/नष्टीकरण एवं अवधिपार दवाईयो का निस्तारण के सम्बन्ध में।

संदर्भ :- वित्त विभाग के पत्रांक प.6(1)वित्त/साविलेनि/2005 पार्ट-1 दिनांक 10.01.2019

निदेशालय के संदर्भित पत्र द्वारा विभाग के चिकित्सालयो, डिस्पेन्सरी एवं अन्य कार्यालयों के अधिशेष/अप्रचलित/अनुपयोगी/वाहनों/सामग्री के निस्तारण/नष्टीकरण एवं अवधिपार दवाईयों के निस्तारण हेतु नवम्बर 1997 मे चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (ग्रुप-1) विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देशो के तहत सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के परिशिष्ट-06 के अनुरूप सम्पादित करने, निस्तारण एवं नष्टीकरण करने हेतु पूर्व में भी वित्त विभाग तथा निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, जयपुर द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्रों के अनुसार पालना करते हुए सम्पादित कराने हेतु निर्देशित किया गया था।

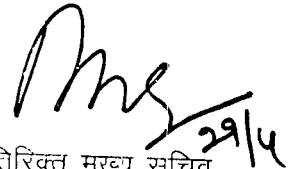
अनुपयोगी/सरप्लस सामान, वाहनो का निस्तारण, पुराने रिकार्ड का नष्टीकरण एवं अवधिपार दवाईयों के निस्तारण की प्रक्रिया को गंभीरता से लेते हुए शीघ्रातिशीघ्र निस्तारण बाबत निर्देशित किया जाता है कि उक्त प्रकरणों के निस्तारण की प्रक्रिया माह मई 2019 के अन्त तक आवश्यक रूप से पूर्ण करवाना सुनिश्चित करावे। साथ ही, की गई कार्यवाही से निदेशालय को सम्बन्धित प्रपत्रानुसार अवगत करावे। सभी मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी तथा चिकित्सा विभाग में कार्यरत लेखाधिकारी तथा मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/जिला अस्पताल/उप जिला अस्पताल/खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी तथा इनमे पदस्थापित लेखा स्वर्ग के अधिकारियों द्वारा रास्थावार अनुपयोगी सामग्री/वाहन/दवाईयों के निस्तारण के लिए समय-समय पर (पूर्ण हो चुकी हैं, प्रक्रियाधीन, प्रारम्भ की जानी है) बनाकर संलग्न प्रपत्र में वित्तीय सलाहकार की ईमेल आई.डी. famh-rj@nic.in पर दिनांक 31.05.2019 तक पूर्ण निस्तारण कर कमेटी की बैठक मे पूर्ण सूचनाओ का वर्गीकरण, सूचीकरण व तैयारी पूरी कराया जाकर निस्तारण किया जाना सुनिश्चित करें।

इसे सर्वोच्च प्राथमिकता देवे।

संलग्न --परिशिष्ट-01 निस्तारण की प्रक्रिया

परिशिष्ट-02 समिति का सक्षम स्तर सम्बन्धी वित्त विभाग का आदेश

परिशिष्ट-03 दवाईयों की टूट-फूट, खराबी, छीजन, कालातीत सबधी प्रावधान

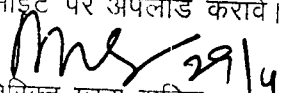


अतिरिक्त मुख्य सचिव  
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं प.क. विभाग  
राजस्थान सरकार  
दिनांक.

क्रमांक : लेखा, मुख्यालय/नकारा सामान/वाहन/2019/

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

1. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं प.क. विभाग, राज0 सरकार।
2. निजी सचिव, विशिष्ट शासन सचिव एवं मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, जयपुर।
3. निजी सचिव, प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान मेडिकल सर्विसेज कॉरपोरेशन लि0 जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक (जन स्वास्थ्य) चि0 एवं स्वा0 सेवाएँ, राज0 जयपुर।
5. शासन उप सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (ग्रुप-2) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
6. अति0 निदेशक (चि0प्रशा0) मुख्यालय को प्रेषित कर लेख है कि चिकित्सालयों से प्राप्त होने वाले प्रस्तावों को सवालेत कर दिशा-निर्देश जारी करने हेतु राज्य सरकार को प्रस्ताव प्रेषित करने की कार्यवाही अमल में लायी जाय।
7. संयुक्त निदेशक, चि0 एवं स्वा0 सेवाएँ जोन कार्यालयों में पदस्थापित लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी को निर्देश दिये जाते है कि अधीनस्थ कार्यालयों में आवश्यक कार्यवाही हेतु निर्देशित करते हुए अनुपयोगी/रिकार्ड/सामान का निस्तारण शीघ्र करवाया जाकर निदेशालय को अवगत करवायें।
8. प्रभारी गण्डार अधिकारी, मुख्यालय को प्रेषित कर लेख है कि मुख्यालय परिसर में अधिशेष/अनुपयोगी सामान/वाहनो का शीघ्रातिशीघ्र निस्तारण करावे।
9. प्रभारी सर्वर रूप मुख्यालय को भेजकर लेख है कि उक्त पत्र को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करावें।
10. रक्षित पत्रावली।

  
अतिरिक्त मुख्य सचिव  
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं प.क. विभाग  
राजस्थान सरकार

अप्रचलित सामान के निस्तारण की सामान्य प्रक्रिया

सरप्लस/अप्रचलित सामान के निस्तारण हेतु सामान्य वित्त एवं लेखा नियम के भाग-11 के नियम-16 से 22 में विहित प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा। जिसका संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :-

1. सामान को बेशी (Surplus) घोषित किया जायेगा। (नियम-16 के अनुसार)
2. अनुपयोगी/अप्रचलित घोषित किये जाने वाले सामान की प्रारूप SR-5 में सूचना तैयार की जायेगी। (नियम-17 के अनुसार)
3. बेशी/अनुपयोगी/अप्रचलित वस्तुओं हेतु सक्षम सर्वे कमेटी का गठन किया जायेगा। (नियम-18 के अनुसार)
4. सर्वे कमेटी द्वारा सर्वे रिपोर्ट प्रारूप SR-6 में तैयार की जायेगी। (नियम-21 के अनुसार)
5. अनुपयोगी सामग्री के निस्तारण हेतु सक्षम नीलामी कमेटी का गठन किया जायेगा। (नियम-22 के अनुसार)
6. वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक प.1(1)वित्त/साविलेनि/2007 दिनांक 22-02-2016 के आधार पर सक्षमता के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें।

सामान्य वित्त एवं लेखा नियम के भाग-11 के आईटम संख्या 11(क)(ख)(ग) में कार्यालयाध्यक्ष, प्रादेशित कार्यालय व विभागाध्यक्ष द्वारा बेशी/अनुपयोगी/अप्रचलित सामान के निस्तारण हेतु वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार नियमों की अनुपालना की जायेगी।

राजस्थान सरकार  
वित्त विभाग  
(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग)

परिशिष्ट-2

क्रमांक प 1 (1) वित्त/साविलेनि/2007

जयपुर, दिनांक . 22.2.16

**आदेश**

विषय सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के खंड-1 के भाग-II में संशोधन बाबत ।

राज्यपाल महोदय सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के खंड-1 के भाग-II में निम्न प्रकार संशोधन करने के आदेश एतद्वारा प्रदान करते हैं :-

1 The existing clause (iv) of Rule 18 (Committee for Inspection/Survey) of GF&AR Part-II shall be substituted as under :-

"(iv) In case of vehicles the Committee shall consist of :

- (a) Head of Department or his nominee not below the rank of District Level Officer;
- (b) Officer nominated by Senior most Accounts Officer of the organisation, not below the rank of AAO-I.
- (c) A Mechanical Engineer of the Department, if there is one. If there is no such Engineer available, a Mechanical Engineer posted in any of the Government Department in the district to be nominated by the Collector of the district concerned.

The motor vehicles shall be declared condemned district wise."

2. The existing Rule 22 of GF&AR Part-II shall be substituted as under :-

**"Rule 22 : The Committees for disposal shall comprise of :**

**(1) For articles, other than waste paper :**

A. For stores of the value of Rs. 5 lacs and above :

- (i) Head of Department or Senior Most Officer nominated by the Head of Department
- (ii) Head of Office concerned
- (iii) Officer nominated by Senior Most Accounts Officer of the Department, which should be not below the rank of AAO-I. However, in cases of value of stores above 15 lacs, it should not below the rank of AO

B. For stores of the value of Rs. 1 lac and above but below Rs. 5 lacs:

- (i) Head of Office Concerned
- (ii) A.O. or A.A.O.-I of the office of the Head of Office/Regional Office/HoD
- (iii) AAO-II/AAO-I nominated by Treasury Officer/Sub-Treasury Officer

C. For stores of the value upto Rs. 1 lac:

- (i) Head of Office/Drawing and Disbursing Officer
- (ii) AAO-I of the office of Head of Office/Regional office/HoD
- (iii) AAO-II/AAO-I nominated by T.O./STO.

**(2) For waste paper :**

- (i) Head of office/Drawing and Disbursing Officer.
- (ii) AAO-I/ AAO-II /Jr.Accountant posted in the department.

**(3) For Motor Vehicles and Heavy Machinery and equipments:**

- (i) Motor Vehicles and Heavy Machinery and equipments : Subject to orders issued by the Government in case of particular department, the motor vehicle of all the departments shall be auctioned by the Motor Garage Department.
- (ii) Once the motor vehicles are declared condemned and it is not feasible/economical to bring them to Motor Garage Jaipur, they may be auctioned at the District concerned by the Committee constituted as under:-
1. District Collector or his nominee not below the rank of DLO - Chairman
  2. Senior most officer of the office concerned not below the rank of district level officer - Member Secretary
  3. District Treasury Officer - Member
  4. Technical Officer - Member

The order of the constitution of the above committee shall be issued by the District Collector concerned.

Vehicles which does not have relevant documents or which could not be registered, the disposal of such vehicles shall be permitted by way of auction as old iron (Scrap) after keeping relevant record of the vehicle's chassis/engine number etc.

Motor parts and tyre, tubes declared condemned at districts other than Jaipur, may be auctioned at the districts concerned.

**(4) For Typewriters :** Typewriters shall be declared condemned and disposed off by way of auction alongwith other articles of the department."

आज्ञा से  
(अरविन्द दीवान) 22.2.2016  
सयुक्त शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ, आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधीनस्थ कार्यालयों को सूचित करने हेतु प्रेषित है :-

- 1 निजी सचिव, राज्यपाल/मुख्यमंत्री/समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण ।
- 2 निजी सचिव मुख्य सचिव/अति मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव/समस्त विशिष्ट शासन सचिव ।
- 3 सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर ।
- 4 सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान जयपुर ।
- 5 सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर ।
- 6 समस्त उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग ।
- 7 प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखा परीक्षा) राजस्थान, जयपुर ।
- 8 महालेखाकार (पास्ति एवं याणिज्यिक लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर ।
- 9 समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/समाप्तीय आयुक्त ।
- 10 निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान, जयपुर ।
- 11 पजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर । 12. समस्त कोषाधिकारी
- 13 कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग(कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित ।
- 14 पजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर ।
- 15 विधि रचना संगठन को भेजकर लेख है कि इस आदेश/परिपत्र का हिन्दी अनुवाद करवाकर इस विभाग का अटिलम्ब मिजवाये ताकि हिन्दी अनुवाद प्रेषित किया जा सके ।
- 16 अतिरिक्त निदेशक वित्त विभाग को भेजकर लेख है कि वित्त (समन्वय) विभाग के आदेश सख्या प 17 (1) वित्त (समन्वय)/04 दिनांक 22 6 2004 के क्रम में इस परिपत्र का वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करवाने की व्यवस्था कराये ।

GF&AR-04/2016

(हरीश लड़दा)  
मुख्य लेखाधिकारी

## Rajasthan Medical Services Corporation

Gandhi Block, Swasthaya Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur

Phone No: 0141-2228062, Fax No: 0141-2228065

E-mail: edf-rj-rmhc@nio.in

S. No: P. 3( )/RMSC/Finance/2012-13 / 641

Dated: 8.7.13

**Provisioning for Breakage, Spoilage, Wastage, Expiry (etc) of Drugs**

As of now specific policy for Breakage, Spoilage, Wastage and Expiry etc of drugs does not exist. Moreover, there are no specific directions issued from Govt. of Rajasthan on the subject.

Some of the Drug Warehouse, Officer Incharges have been drawing attention that despite all possible measures some drugs at DDWs may expire. As per the objectives of the Corporation, RMSC strives to provide all available essential and life saving drugs to the patients and tries to minimize breakage/expiry etc of drugs. However, it is difficult to strike a balance between maintenance of regular supplies and keeping breakage/expiry etc at zero level. Availability of essential and life saving drugs being an issue related to life and death of patients, it is desirable that not even a single patient should suffer or die for want of medicines. Unpredictability of outbreak of diseases and maintenance of minimum stock at DDWs/Hospital level leads to a situation wherein there is every likelihood for medicines not being utilized and may expire, certain drugs may not be utilized because of change of trend in prescription, transfer of specialist, etc.

Hence, it is always prudent to err on the overstocking of drugs rather than understocking, to avoid shortage of drugs and interruption of treatment of patients. As a result, in spite of sustained efforts made for effective management of drug stocks, some percentage of drugs stocks is ought to expire on an annual basis. Because it is a matter of choice between cost of life and cost of medicine. Similar provision also exist in Govt. of India programme like RNTCP, as per the order issued by Directorate General of Health Services (Central TB Division) Govt. of India writing off stock up to 1% value of the annual supply is acceptable (copy enclosed).

Therefore, Board of Directors in its 29th meeting held on 30.01.2013, has approved the policy for writing off Breakage/Spoilage/ Damage/Unused Drugs and Expired Drugs. The salient features of the policy areas under:-

- (i) In general breakage, damage, spoilage, expiry should be avoided to the extent possible & all efforts should be made to utilize the available drugs.
- (ii) However, in unavoidable circumstances at DDW level, a committee will be formed consisting of DDW Incharge, Drug Control Officer (DCO) and Internal Auditor for assessing the reasons of expiry and writing off the breakage/expiry drugs etc up to 0.5% of value of total drugs received and stocked during the financial year in the DDW.
- (iii) The OIC of DDW will convene a meeting & will explain the reasons in detail to the members of the committee.
- (iv) After deliberations, the committee may recommend for writing off giving full particulars of drugs item such as drug code, quantity, batch no, manufacturing/expiry date name of manufacturer etc.
- (v) On recommendations of committee, the OIC DDW will record and enter such Breakage & Spoilage etc in e-Aushadhi software and will inform corporation head office, jaipur as well.
- (vi) Safe disposal of unwanted pharmaceuticals are to be done as per guidelines.
- (vii) The committee will endeavor to reduce the quantum of write off.

- (viii) Similarly power of writing off up to 1% of value of total drugs received and stocked during the financial year in all the DDWs will be vested in MD, RMSC. In consultation with the Executive Director (F) & OSD.
- (ix) Any breakage/expiry etc of drugs in excess of 1% of the total value of the drugs received & stocked at DDW will be referred to Board of Directors RMSC for consideration, which it may write it off if satisfied by recommendation of a committee constituted to find out the reasons.

This order will be effective from 30.1.13, the date of approval of policy by BoD RMSC.

This bears the approval of Principal Secretary, Medical Health and Family Welfare Department, Govt. of Rajasthan.

(Dr. Samit Sharma)  
Managing Director-cum-Ex-officio  
Joint Secretary, Med. & Health

Copy forwarded to following for necessary action:-

1. Principal Secretary, Medical & Health Deptt. Cum Chairman, RMSC.
2. Drug Controller I & II, Rajasthan, Jaipur.
3. OSD, RMSC/Executive Director (Q.C./Fin./Log./Pro./EPM), Rajasthan, Jaipur.
4. Officer Incharge, DDW (All), Rajasthan with direction to follow the guideline as stipulated.
5. All DCO, concerned District, Rajasthan.
7. M/s.....Internal Auditor for ..... Division, Rajasthan.
2. Guard File.

Managing Director-cum-Ex-officio  
Joint Secretary, Med. & Health

कार्यालय जोन एवं मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी जिनमें निस्सारण / नष्टीकरण की कार्यवाही की दिनांक 31-03-2019 तक की स्थिति

क्र.सं.	कार्यालय का नाम	टेलीफोन नं०	अनुपयोगी / सरप्लस सामान का विवरण	पुराने रिकार्ड का नष्टीकरण	अवधिपर दवाईयों का निस्सारण	निस्सारण की कार्यवाही हो चुकी है	निस्सारण की कार्यवाही प्रक्रियाधीन हैं	निस्सारण की कार्यवाही प्रारम्भ नहीं हुई हैं