

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: लेखा/बैठक/2017/2618

दिनांक: 9/8/17

आन्तरिक अंकेक्षण दलों की बैठक दिनांक 01.08.17 का कार्यवाही विवरण

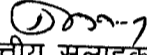
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर के अधीन संयुक्त निदेशक, जोन में कार्यरत आन्तरिक जांच दल में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारियों/कनिष्ठ लेखाकारों की बैठक दिनांक 01.08.2017 को वित्तीय सलाहकार (जन स्वा0) की अध्यक्षता में निदेशालय सभागार में आयोजित की गई।

बैठक में निम्नांकित बिन्दुओं पर विचार विमर्श पश्चात् निम्नानुसार निर्देश दिये गये हैं।

क्र० सं०	बिन्दु जिस पर चर्चा हुई	संबन्धित निर्देश
1	वित्त विभाग परिपत्र	आन्तरिक जांच कार्य के संबंध में वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक 6(10) वित्त/अंकेक्षण/2015 दिनांक 13.07.2017 द्वारा जारी निर्देशों में निर्धारित किये गये मापदंड अनुसार अंकेक्षण कार्य सम्पादित किया जावे।
2	पाक्षिक कार्य विवरण	अंकेक्षण दल प्रभारी अंकेक्षण दल द्वारा किये जा रहे कार्य का दिनांक वार पाक्षिक संक्षिप्त कार्य विवरण नियमित रूप से माह में दो बार मुख्य लेखाधिकारी (आ0 अंकेक्षण) मुख्यालय व संबन्धित संयुक्त निदेशक, जोन कार्यालय को प्रस्तुत करेंगे।
3	माह मार्च 1985 से पूर्व के बकाया आक्षेप	माह मार्च 1985 से पूर्व के समस्त बकाया आन्तरिक अंकेक्षण प्रतिवेदनों की समीक्षा की जा रही है। अतः निर्देशित किया गया है कि माह मार्च 1985 से पूर्व समस्त बकाया आक्षेपों की अनुपालना प्राप्त करेंगे व शेष बकाया आक्षेपों को वर्तमान अंकेक्षण प्रतिवेदनों को भाग-स में अंकित करेंगे।
4	सत्यापन की शर्त पर निरस्त आक्षेप	जिन आक्षेपों को सत्यापन की शर्त पर निरस्त किया गया है उनका संस्था की अद्यतन पालना के परिप्रेक्ष्य में आवश्यक रिकार्ड देखकर सत्यापित करेंगे एवं अनुपालना में स्पष्ट टिप्पणी करें कि संस्था द्वारा अनुपालना अनुसार कार्यवाही पूर्ण एवं सही पायी गयी है यदि पालनानुसार कार्यवाही पूर्ण नहीं पायी जावे तो ऐसे आक्षेपों को प्रतिवेदन के भाग-स में पुनः सम्मिलित करेंगे।
5	राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन से संबन्धित अभिलेख	समस्त आंतरिक अंकेक्षण दल विभागीय अभिलेखों के अंकेक्षण के साथ राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन से सम्बन्धित सम्पूर्ण अभिलेखों का आंतरिक अंकेक्षण कार्य भी सम्पादित करेंगे, एवं जांच प्रतिवेदन पृथक-पृथक रूप से तैयार कर प्रस्तुत करेंगे।
6	मॉडल अंकेक्षण प्रतिवेदन	मॉडल अंकेक्षण प्रतिवेदन एवं मॉडल आक्षेप मीमो में उल्लेखित बिन्दुओं को शामिल करते हुये ही प्रतिवेदन तैयार कर भिजवायें अन्यथा स्वीकार नहीं किये जायेगे। आक्षेपों के क्रमांक में एकरूपता बनाये रखे जाने हेतु मूल आक्षेप उप-आक्षेप का उपयोग सुनिश्चित किया जावे।
7	मांग पत्र	आंतरिक अंकेक्षण दलों द्वारा जांच कार्य के दौरान जारी किये जाने वाले समस्त मांग-पत्रों (मीमोज) के सम्बन्ध में प्राप्त प्रत्युत्तर एवं मांग पत्रों को प्रतिवेदन के एनेक्सर के रूप में सम्मिलित किये जावे।
8	पूर्व अनुमति के साथ कार्यस्थल का त्याग	बिना पूर्व अनुमति के कार्य स्थल का त्याग नहीं करें। यदि अंकेक्षण दल के प्रभारी या सदस्य को किसी कारण से ड्यूटी मुख्यालय छोड़ना हो तो उसकी सूचना दूरभाष/मैल पर अद्योहस्ताक्षरकर्ता को तत्काल दी जाये। ऐसा न करने पर सम्बन्धित के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।
9	अंकेक्षण कार्यक्रम में संशोधन	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 मैल के माध्यम से प्रेषित करें। बिना अनुमति के किया गया परिवर्तन/संशोधन जानबूझकर की गयी आदेशों की अवहेलना मानते हुए अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
10	मेडिकल रिलीफ सोसायटी	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।
11	आक्षेपों में आक्षेपित हानि/अनियमितता	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 करें।

12	परिशिष्ट संलग्न बाबत	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।
13	अग्रिम समायोजन	समय-समय पर जारी अग्रिमों की जांच कर प्रतिवेदन में अलग से आक्षेप गठित किया जावे।
14	विस्तृत अंकेक्षण	अंकेक्षण के दौरान किसी भी अनियमितता का बार-बार होना पाया जावे तो आवश्यक होने पर ऐसे मामलों की विस्तृत जांच की जावे। गम्भीर अनियमितताओं / हानियों का उपसंहार में उल्लेख किया जावे।
15	स्टोर लेखों की जांच	स्टोर में पाई गई कमी/बेशी का अंकेक्षण प्रतिवेदन में आवश्यक रूप से उल्लेख किया जावे।
16	रिकार्ड प्राप्ति की सुनिश्चितता	पर्याप्त मांग पत्र (मीमोज) जारी करने के पश्चात् भी रिकार्ड प्राप्त नहीं होने की स्थिति में अद्योहस्ताक्षरकर्ता से अविलम्ब दुरभाष पर सम्पर्क कर मेल पर यथार्थिपति प्रेषित की जावे एवं एन.एच.एम. से संबन्धित रिकार्ड प्राप्त नहीं होने की स्थिति में निदेशक (वित्त) एन.एच.एम. से दुरभाष पर सम्पर्क कर रिकार्ड की प्राप्ति सुनिश्चित की जावे।
17	अन्य बिन्दु	समस्त जांच दल मीटिंग में दिये गये निर्देशों एवं आन्तरिक अंकेक्षण कार्यक्रम में दिये गये विभिन्न निर्देशों की पालना सुनिश्चित करेंगे। साथ ही अंकेक्षण दल प्रभारी अग्रेषण पत्र में गम्भीर आक्षेपों का अंकन करते हुये इस आशय का प्रमाण पत्र भी अंकित करेंगे, की वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक 6(10) वित्त/अंकेक्षण /2015 दिनांक 13.07.2017 के द्वारा निर्धारित मापदंडानुसार कार्यालय के रिकार्ड की जांच कर आन्तरिक निरीक्षण प्रतिवेदन तैयार किया गया है।

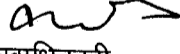
बैठक के अन्त में विभाग में नवपदस्थापित/नवनियुक्त सहायक लेखाधिकारियों का पुनः स्वागत करते हुये सभी को धन्यवाद ज्ञापित किया गया है।


 वित्तीय सलाहकार,
 चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
 राजस्थान, जयपुर
 दिनांक: 9/8/17

क्रमांक: लेखा/बैठक/2017/ 26/8

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

1. निदेशक, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. मिशन निदेशक, एन.एच.एम./प्रबन्धक निदेशक, आर.एम.एस.सी., राजस्थान, जयपुर।
3. निदेशक (वित्त), एन.एच.एम., राजस्थान, जयपुर।
4. संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन-जयपुर, अजमेर, जोधपुर, उदयपुर, कोटा, भरतपुर, बीकानेर।
5. निजी सहायक, निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर।
6. निजी सहायक, वित्तीय सलाहकार, मुख्यालय को फैक्स व रक्षित पत्रावली हेतु।
7. वित्त विभाग, राजस्थान, जयपुर।
8. आंतरिक जांच दल सहायक लेखाधिकारी/लेखाधिकारी, कार्यालय संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन मुख्यालय जयपुर, अजमेर, जोधपुर, उदयपुर, कोटा, भरतपुर, बीकानेर को सूचनार्थ।
9. प्रभारी सर्वर रूम को दी जाकर लेख है कि इस आदेश को विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करें।
10. रक्षित पत्रावली।


 लेखाधिकारी,
 चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
 राजस्थान, जयपुर।