

ഓഡിറ്റ് അവലോകനയോഗം മിനിറ്റ്സ്**AMC MEETING ON 20/01/2024 at KSH & FW Training Centre, Thycaud**

യോഗം രാവിലെ 10.ന് ആരംഭിച്ചു.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ...

AMC Meeting Attendance on 20/01/2024

SL. NO.	NAME/OFFICE	DESIGNATION	DMO
1	Dr. Shinu K.S.	Additional Planning DHS	
2	Jaya R.S.	FO	
3	Vijaya Kumar P.	Senior AA A/c	
4	Sobha K.R	AO FW	
5	Rajeev	Senior Superiendentent	
6	Mini P. Chacco (Ac Sn)	Senior Clerk	
7	Binbitha C	Senior Superiendentent	
8	Shiji Y AC 3	Senior Clerk	
9	Saji G. Nair	Senior Clerk	
10	Abhijith K.S.,	Clerk DHS	
11	Rajesh Kumar B.S.	Senior Clerk	
12	Reena Mile N.	Senior Superiendentent	
13	Jedhin Dominic C	Senior Clerk	
14	Jayaprakash V.	Senior Clerk	
15	R. Soma kumar	SS, FWC	
16	Sheena U.,	Clerk	
17	Rajesh S.	J/s, IAP III	
18	Santhosh T	Senior Clerk IAP III	
19	Pratheesh Babu	Senior Clerk DMO	
20	Renish Antony	Senior Clerk DMO	
21	PM Sheby Mathew	Senior Superiendentent	

22	Shailesh Shekar	Senior Clerk	
23	Shyama Sudan	SS (A) DMO	
24	Jimith M	SS(A) DMO	
25	Muhammed Ashraf N.	Senior Superiendentent, MLPM	
26	Sasi Chembanari	Senior Clerk, MLPM	
27	k. Mahesh	Senior Clerk, MLPM	
28	Laiju S Nazeer	Cledrk FW Audit NZ	
29	Bajaj K. B.	Senior Clerk, DMO	
30	Unnikrishnan P.C.	Senior Clerk, DMO	
31	Manoj Kumar E. P.	Senior Clerk, DMO	
32	Vinayahan K.V.	Senior Superiendentent	
33	Sujith K.	Senior Clerk	
34	Krishna Das P.V.	Senior Clerk	
35	Deepa Bharat	Senior Superiendentent	
36	Shyma A.K.	Senior Superiendentent FW, Audit	
37	Suku Krishnan T.	Senior Superiendentent	
38	Joupin M John	Senior Superiendentent	
39	Rajesh R	Clerk	
40	Jacob K.T.	Senior Superiendentent	
41	Ratheesh C.A.	Clerk	
42	Biju A.K.	Section Clerk	
43	Akhuil Joe J. R.	CLerk	
44	Santhosh B	Junior Superiendentent	
45	Sunil G. Nair	Senior Superiendentent	
46	V. S. Bindhu Kumar	Senior Clerk	
47	Aneesha K.S.	Senior Clerk	
48	Vijaya Prasad G.	Senior Clerk	

49	Jayakumar G.	Junior Superiendentent	
50	Madhu M.	Senior Superiendentent	
51	Sreelal K.	Senior Superiendentent	
52	Raju C. R.	Senior Clerk	
53	Meera M. T.	Senior Clerk	
54	Priya K. J.	Senior Clerk	
55	Aneesh Kumar T. T.	Senior Superiendentent	
56	Karthika V. J.	Clerk	
57	Suresh Kumar V.	Clerk	
58	Vishnu T.	Clerk	
59	Aji Antony	Junior Superiendentent	
60	Shana M. Hackim	Senior Superiendentent	
61	Sheby P. T.		
62	Suja S. S.	Senior Clerk	
63	Deepa S.	Office Attendentant	
64	Akhil	Clerk IAP IV	
65	Freejo K. F	Senior Clerk IAP II	

20/01/2024 ന് തെക്കോട് KSH & FW Training സെന്ററിൽ വച്ച് ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ശ്രീമതി. ജയ ആർ. എസ്., അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ ആഡിറ്റ് മോണിറ്ററിങ് (AMC) യോഗത്തിൽ ശ്രീ. വിജയകുമാർ, സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (FW) സ്വാഗതം ആശംസിച്ചു. അദ്ധ്യക്ഷ പ്രസംഗത്തിൽ ആഡിറ്റിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെപ്പറ്റിയും, സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളെക്കുറിച്ചും വിശദീകരിച്ചു. ബഹുമാനപ്പെട്ട ഡയറക്ടറുടെ അഭാവത്തിൽ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ഹെൽത്ത് സർവ്വീസസ് (പ്ലാനിംഗ്) ഡോ. ഷീനു കെ.എസ്. ഉദ്ഘാടനം നിർവ്വഹിച്ചു. ആരോഗ്യ വകുപ്പിനുമായ മാറ്റങ്ങളും വകുപ്പിന്റെ പുരോഗതിയ്ക്കായി കൊണ്ടുവരുന്ന വിവിധയിനം പ്രോജക്റ്റുകളെക്കുറിച്ചും അദ്ദേഹം സംസാരിക്കുക ഉണ്ടായി. ആർദ്രം പദ്ധതിയിലൂടെ ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം നൽകുകയും ഇത് അവരുടെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുകയും ഉത്തരവാദിത്തപൂർവ്വമുള്ള ജോലികളിലേയ്ക്ക് അവരെ നയിച്ചു എന്നും അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ഗുണനിലവാരമുള്ള ആഡിറ്റ് സംവിധാനം കൊണ്ടുവരണമെന്നും അദ്ദേഹം നിർദ്ദേശിച്ചു.

അതിനുശേഷം FW AO ശ്രീമതി. ശോഭ ആഡിറ്റ് തടസ്സവാദങ്ങൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനെപ്പറ്റി സംസാരിച്ചു. ശേഷം ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട് ഫയൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി ജില്ലാതലത്തിൽ അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനെപ്പറ്റിയും ബാധ്യത തീരുമാനിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റിയും സംസാരിക്കുക ഉണ്ടായി. ബാധ്യത തീരുമാനിക്കുന്നതിൽ വ്യക്തത വരുത്തണമെന്നും ആ വിഷയത്തിൽ യോഗം ചർച്ച നടത്തണമെന്നും അറിയിച്ചു.

ശ്രീ. വിജയകുമാർ, സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (FW) , ഓഡിറ്റിനായി ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് നിർവ്വഹണമാക്കണമെന്നും ആഡിറ്റ് ടീമുകളിൽ (ജില്ലാതലത്തിലും, ഡി.എച്ച്.എസ്. തലത്തിലുമുള്ള) വകുപ്പ് തല പരീക്ഷകൾ വിജയിക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ ഒഴിവാക്കണമെന്നും പറയുകയുണ്ടായി. കൂടാതെ ജില്ലകളിൽ ക്ലർക്കമാരുടെ യോഗത്തിൽ എല്ലാ മാസവും ആഡിറ്റ് അവലോകനയോഗം നടത്തണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചു.

തുടർന്ന് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ഓഡിറ്റ് സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർ, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ്, ഫിനാൻസ്, FW, C&AG, PAC എന്നിവയുടെ ഓഡിറ്റ് ഫയൽ പെന്റൻസി സംബന്ധിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ പ്രൊഫോർമ അവതരിപ്പിക്കുകയും വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആഡിറ്റിനു പോകുമ്പോൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ബാധ്യത തിട്ടപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്തു. ചർച്ചയിൽ ഉന്നയിച്ച പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1) ഓഡിറ്റ് ടീമിൽ ആവശ്യമായ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ കുറവ്.
- 2) പുതുതായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ക്ലർക്കമാർക്ക് പരിശീലനത്തിന്റെ കുറവ്
- 3) ബാധ്യതകൾ കൂടുതലായും ഉണ്ടാവുന്നത് നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാത്തതിനാലാണ്.
- 4) കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകളും, വൗച്ചറുകളും കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.
- 5) വർഷങ്ങളായി ആഡിറ്റ് നടത്താത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ പല ജില്ലകളിലും ഉണ്ട്.
- 6) ക്ലർക്കമാർ സ്ഥലംമാറി പോകുമ്പോൾ ചാർജ്ജ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ചാർജ്ജ് കൈമാറുന്നില്ല.
- 7) ഓഡിറ്റിന്റെ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പരിഷ്കരിക്കണം

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 1) വൗച്ചറുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാതെ നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തുന്ന ബാധ്യത ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ക്ലർക്കമാർക്ക് നിശ്ചയിച്ച് നൽകണം.
- 2) ക്ലർക്കമാർക്ക് ഓഡിറ്റിംഗിൽ ട്രെയിനിംഗ് നൽകണം.
- 3) ആഡിറ്റിന് വൗച്ചറുകൾ ഹാജരാക്കുമ്പോൾ നമ്പരിട്ട് വർഷാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹാജരാക്കണം.
- 4) ആഡിറ്റ് അവലോകന യോഗം 3 മാസം കൂടുമ്പോൾ നടത്തുക.
- 5) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനുള്ള മറുപടികളിൽ ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും മറുപടി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം ഉണ്ടാവുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നതിനായി ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് കത്ത് നൽകുക.
- 6) ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ ക്ലർക്കമാരെ കുറഞ്ഞത് 2 വർഷമെങ്കിലും സ്ഥിരമായി നിലനിർത്തുക.
- 7) ഓഡിറ്റ് ബാധ്യതകൾ സ്പാർക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- 8) പത്തനംതിട്ട ജില്ലയിലെ പമ്പ, നിലയ്ക്കൽ, ശബരിമല സന്നിധാനം എന്നിവിടങ്ങളിലെ ആശുപത്രികളിൽ ആഡിറ്റ് നടത്തുവാൻ പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക.
- 9) ബാധ്യത നിശ്ചയിച്ച് നൽകുന്നതിന് ഏകീകരണ സ്വാഭാവമില്ല. ആയതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

10) എച്ച്. എം. സി. ക്യാഷ് - ഏകീകൃതമായ സോഫ്റ്റ് വെയർ നിർമ്മിക്കുക. മോണിറ്ററിംഗ് സെൽ രൂപീകരിക്കുക. ചർച്ചയ്ക്ക് ശേഷം സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (FW) ശ്രീ. വിജയകുമാർ ഉം, ഓഡിറ്റ് സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട് ശ്രീ. രാജീവ് ആർ. ഉം ചർച്ചയിൽ ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകി.

യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ

1) വകുപ്പ്തല ഓഡിറ്റ് ഫയലുകളുടെ അദാലത്ത് എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഫെബ്രുവരി മാസത്തിലും അക്കാണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഫയൽ അദാലത്ത് ഏപ്രിൽ മാസത്തിലും ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസിൽ വെച്ച് നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

2) വൗച്ചറുകൾ നഷ്ടപ്പെടുന്ന സംഭവത്തിൽ സ്ഥാപന മേധാവികൾ, ക്ലർക്കിനും ഏത് രീതിയിൽ ബാധ്യത നിശ്ചയിച്ച് നൽകണമെന്നത് സംബന്ധിച്ച് സ്പെഷ്യലൈസർമാരുമായി സർക്കാരിലേക്ക് കത്തയക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

3) ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസുകളിൽ NLC നൽകുമ്പോൾ ഓഡിറ്റ് സെക്ഷനിൽ നിന്നും അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞശേഷം മാത്രം നൽകുക. കൂടാതെ മുമ്പ് ജോലി ചെയ്തിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ബാധ്യത നിലവിലുണ്ടോ എന്നത് ഉറപ്പു വരുത്തുക.

4) ജില്ലാതല ഓഡിറ്റ് ടീമുകളിൽ വകുപ്പ്തല പരിക്ഷകൾ വിജയിക്കാത്തവരെ ഉൾപ്പെടുത്തരുത്. ഓഡിറ്റ് ക്ലർക്കിനെ 2 വർഷമെങ്കിലും ഒരു സീറ്റിൽ തുടരുവാൻ അനുവദിക്കുക.

5) ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസുകളിൽ എല്ലാ മാസവും മിനിസ്റ്റീരിയൽ മീറ്റിംഗുകളിൽ ഓഡിറ്റ് അവലോകന യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക. അതിൽ എല്ലാ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരും നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

6) ജില്ലാതല ഓഡിറ്റ് ടീമുകളിലും കീഴ് സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഉള്ള ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം അതാതു ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ അറിയിക്കുവാൻ ജില്ലകളിലെ ഓഡിറ്റ് സൂപ്രണ്ടുമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

7) AMC മീറ്റിംഗ് 3 മാസം കൂടുമ്പോൾ നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

8) ജീവനക്കാർക്ക് നിശ്ചയിച്ച് നൽകുന്ന ബാധ്യത സ്പാർക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

9) ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച് ക്ലർക്കുമാർക്ക് പരിശീലനം നൽകുവാൻ എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

10) ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുമ്പോൾ കൃത്യമായും ചാർജ്ജ് കൈമാറ്റം ചെയ്യണമെന്നും മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ ഇത് കൃത്യമായും നിരീക്ഷിക്കണമെന്നും മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

11) ദീർഘകാലം പെന്ഷിംഗ് ആയി ഓഡിറ്റ് ഫയലുകൾ ഉള്ള ആശുപത്രികളിൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് അദാലത്ത് നടത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു. ഓഡിറ്റ് ഫയലുകൾ താമസംവീന തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ഹെഡ് ക്ലർക്ക് ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അവരുടെ സേവനം കൂടി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ