

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ആരോഗ്യ-ആഡിറ്റ് ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:- 1. സർക്കാർ കത്ത് നമ്പർ 51790/പി എസ്/13 ആ.കു.വ തി:18/7/2014.
- 2. 5/8/2014 തന്റെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശം

.....

സർക്കാരിലെ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെയും, ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമവകുപ്പിന്റെയും അവലോകനത്തിൽ 25 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ള ആഡിറ്റ് ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി റിപ്പോർട്ട് ആരോഗ്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കാത്തതിനാൽ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കാതെ ശേഷിക്കുന്നുവെന്നും ഇത് വകുപ്പിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നുമുള്ള ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയായും വിഷയം അന്വ ഗൗരവമായി കാണുന്നുവെന്നും വിലയിരുത്തുകയുണ്ടായി. ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് മറുപടി നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവണത ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപവും, അച്ചടക്ക ലംഘനവുമായതിനാൽ സർക്കാർ/ വകുപ്പ് തല നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. മാത്രമല്ല ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേൽ സമയബന്ധിതവും, തൃപ്തികരവുമായ നടപടി സ്വീകരിക്കാത്ത വിഷയത്തിൽ കൃത്യ വിജ്യാപം വരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട് കമ്മിറ്റി ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കാനുള്ള ആഡിറ്റ് തടസ്സ വാദങ്ങൾക്ക് അടിയന്തിരമായി മറുപടി നൽകി ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കേണ്ടതും, ഇക്കാര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള സമയക്രമങ്ങൾക്കു താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ വീഴ്ച കൂടാതെ കർക്കശമായി പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

1. ഓരോ ഓഫീസും ആഡിറ്റ് ബെ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ആഡിറ്റ് തടസ്സ വാദങ്ങൾക്ക് രണ്ടാഴ്ചകാകം മറുപടി നൽകിയിരിക്കണം.
3. ആഡിറ്റ് ബെ്ജക്ഷൻ രജിസ്റ്റർ രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ ജൂനിയർ/സീനിയർ സൂപ്രണ്ടും, മാസംതോറും ഓഫീസ് മേധാവിയും പരിശോധിച്ച് ആഡിറ്റ് തടസ്സ വാദങ്ങൾക്ക് മറുപടി സമയക്രമം പാലിച്ച് നൽകിയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
4. ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ എല്ലാ ഓഫീസുകളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് ഓഫീസ് മേധാവി സമയബന്ധിതമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് നാല് ആഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ മറുപടി നൽകേണ്ടതുമാണ്. റിപ്പോർട്ടിലെ ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ അന്വ മറുപടി നൽകാൻ കൂടുതൽ സമയം ആവശ്യമായി വരുന്നുവെങ്കിൽ അക്കാലത്തിൽ അതുവരെ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി ഇടക്കാല മറുപടി സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
6. ഡ്രാഫ്റ്റ് ചാരാ സംബന്ധിച്ച് അന്വ മറുപടി ആഘാഴ്ചകാകം നൽകിയിരിക്കണം.

7. ആഡിറ്റ് റോണിറ്ററിംഗ് മീറ്റിംഗിൽ ചേർക്കുന്ന ഓഫീസർമാർ ആഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൊണ്ടുവരേണ്ടതും മീറ്റിംഗിൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
8. ജില്ലാതല ആഡിറ്റ് റോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി എല്ലാ മാസവും 5-ാം തിയതിയ്ക്കകം കൂടേണ്ടതും സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ആഡിറ്റ്, ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ്, ധനകാര്യ ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടുന്ന കേസുകളിൽ സർക്കാരിനു നഷ്ടം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നഷ്ടം കാരണകാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് ഇടപാടുകളെ നടപടി അടിയന്തരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരം സമയ ബന്ധിതമായി ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ് വിഭാഗം, ധനകാര്യ ഇൻസ്പെക്ഷൻ ഏജൻസികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ ആർട്ടിക്കിൾ 63 (എ) കേരളചിന്താൻഷ്യൻ കോഡ് വാല്യം 11 പ്രകാരം ശമ്പളം തടഞ്ഞുവയ്ക്കുന്നതുൾപ്പെടെ സർക്കാർ/ വകുപ്പുതല നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.



ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ (6/2/14)

എസ്. 16/3/14

ചകർഷ് :-

എല്ലാ ജില്ലാ റെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ (അറിവിലേക്കും ജില്ലാതല മിഷൻ നൂറുനമ്പരങ്ങളിലേക്കും വിനയം ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി)