'ഭരണഭാഷ – മാതൃഭാഷ'

നം. എ.സി 5-27704/2014/ആവധ

ആരോഗ്യവകുപ്പ് കാര്യാലയത്തിലെ ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ പ്രവർത്തന അവലോകനത്തിനായി ചേർന്ന യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്

ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ശ്രീ. കെ.എസ്. സാബുരാജിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ 01-11-2014 ന് രാവിലെ 10 മണിയ്ക്ക് യോഗം ആരംഭിച്ചു. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസിലെ ഓഡിറ്റ് സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്, ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് ടീം അംഗങ്ങൾ, ഓഡിറ്റ് സെക്ഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവർ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തു. യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരായവരുടെ പേരുവിവരം അന്യത്ര ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പ്രാധാന്യവും അതിൻമേൽ അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും ആമുഖമായി പറഞ്ഞുകൊണ്ട് സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ യോഗനടപടികൾ ആരംഭിച്ചു.

ജീവനക്കാർക്ക് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ പല കേസുകളിലും ബാദ്ധ്യത നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള കണ്ടെത്തലുകൾ സർക്കാരിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഉണ്ടാകാത്ത (Major irregularity) വയും Short collection എന്ന വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്തതും എന്നാൽ ബാധ്യത നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് കാര്യകാരണങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കാത്തവയുമാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവ പെൻഷൻ നൽകുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തുകയും പിന്നീട് തടസ്സവാദം ഒഴിവാക്കുന്ന അവസരങ്ങളിൽ പെൻഷൻ കാലതാമസം വരുത്തിയതുമൂലം ടി കാലയളവിലെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ പലിശയുൾപ്പെടെ നൽകേണ്ടതായും വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നുവെന്നും സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ അറിയിച്ചു.

ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ മിക്കവയും മലയാളത്തിൽ ആക്കാൻ ശ്രമിക്കണമെന്ന് സീനിയർ ഫിനാൻസ് ആഫീസർ ആവശ്യപ്പെട്ടു. സ്ഥാപന പരിശോധനാവേളയിൽ മുൻകാല പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളിലെ എ.ജി, ഫിനാൻസ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ

ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയുടെ ഖണ്ഡികകൾ കൂടി പരിശോധിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും നടപടി ക്രമക്കേടുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകി തടസ്സവാദങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ നിർദ്ദേശിച്ചു.

ഓണറേറിയം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ ട്രെയിനിംഗ് നടത്തുവാൻ പുറമേ നിന്ന് റിസോഴ്സ് person - നെ വിളിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രമേ ഓണറേറിയം നൽകാവൂ എന്നും ട്രെയിനിംഗിന് സർവ്വീസിലെ നിയുക്തരായ ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ ഓണറേറിയം നൽകാൻ പാടില്ല എന്നും അത് അവരുടെ ജോലിയുടെ ഭാഗമാണെന്നും അറിയിച്ചു. അല്ലാത്ത പക്ഷം ഉചിത തലത്തിൽ ഉത്തരവെട്ടുക്കേണ്ടതാണ് എന്നും അറിയിക്കുകയുണ്ടായി.

ഫുഡ് സേഫ്റ്റി ഓഫീസുകളിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുവാൻ സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ കൂടി അടുത്ത പരിശോധനയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നും അതിനായി ജില്ലാ തലത്തിലുള്ള 2 ക്ലാർക്കുമാരുടെ സേവനം ഡി.എച്ച്.എസ് ഓഡിറ്റ് റ്റീമിന് നൽകുവാൻ അതാത് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും അറിയിച്ചു.

സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് പരിശോധനയുടെ ഭാഗമായി സ്ഥാപന മേധാവികളുമായി അവശ്യം ചർച്ച നടത്തേണ്ടതിന്റെ പ്രാധാന്യം സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ഓഡിറ്റ് റ്റീമുകളോട് വിശദീകരിച്ചു.

HDC/RSBY Fund ഉപയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ടി അക്കൗണ്ടുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കു മുൻപായി ഓഡിറ്റ് റ്റീം സമാഹരിക്കേണ്ടതാണെന്നും അതിനനുസൃതമായിക്കൂടി വേണം ഓഡിറ്റ് നടത്തേണ്ടത് എന്നും നിർദ്ദേശിച്ചു.

എൻ.ആർ.എച്ച്.എം അക്കൗണ്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എൻ.ആർ.എച്ച്.എം അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ഉടനടി കൈക്കൊള്ളുമെന്ന് അദ്ദേഹം അറിയിച്ചു.

LTC കൊടുക്കേണ്ടത് അതാത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശമ്പളസ്കെയിലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം. മിക്ക സ്ഥാപനങ്ങളും അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് LTC നൽകി വരുന്നത്. ഇതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാത്ത വിഷയങ്ങളിലുള്ള നിരീക്ഷണങ്ങൾ അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ചു തന്നെ പരിഹരിക്കാനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം ഓഡിറ്റ് റ്റീം നൽകേണ്ടതാണ്.

സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വരുന്ന ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള മുൻ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ എടുത്ത നടപടികൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേൽ സമയബന്ധിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാത്തവയിൽ അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

അഡ്വാൻസ് കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകൾ 3 മാസത്തിനകം തന്നെ തീർപ്പാക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പണം വാങ്ങിയ തീയതി മുതൽ തിരിച്ചടവ് തീയതി വരെ 18% പലിശ നിരക്കിൽ തുക മൊത്തമായി ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും തിരിച്ചു പിടിയ്ക്കേണ്ടതാണെന്നും അത്തരം കേസ്സുകൾക്ക് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ആഡിറ്റിൽ നൽകേണ്ടതാണെന്നും അദ്ദേഹം അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ, കേഡർ രജിസ്റ്റർ, Incumbency Register, പെൻഷൻ രജിസ്റ്റർ, ബജറ്റ് അലോട്ട്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ, ഫർണിച്ചർ രജിസ്റ്റർ, ബുക്ക്സ് & പീരിയോഡിക്കൽ രജിസ്റ്റർ, സ്റ്റേഷനറി രജിസ്റ്റർ, പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് രജിസ്റ്റർ, ഒ.പി. രജിസ്റ്റർ തുടങ്ങിയവ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുകയും അല്ലാത്ത പക്ഷം അവയ്ക്കുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നും സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ റ്റീമുകളോട് ആവശ്യപ്പെട്ടു.

വാഹന സംബന്ധമായ രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയിൽ താഴെ പറയുന്ന മേഖലകൾ കൂടി പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് സീനിയർ ഫിനാൻസ് ആഫീസർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

1. റിപ്പയർ & മെയിന്റനൻസ്

2. POL ദുരുപയോഗം

3. Vehicle History Book പരിശോധന

4. യാത്രാ ഉദ്ദേശം

വ്യക്തിപരമായ കാര്യങ്ങളിലാണ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് വാഹനം ഉപയോഗിച്ചതെങ്കിൽ ആയത് വ്യക്തിപരമായ ബാധ്യതയായി ഉറപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

പുതുക്കിയ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് റൂൾസ് പ്രകാരം ഒരു പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി, ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യണമെന്ന് പറയുന്നെങ്കിലും ഇത്തരത്തിലൊരു പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി ഇതുവരെയും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടില്ല. ആയത് അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് റ്റീമംഗങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

സ്ഥാപനങ്ങളിലെ PD/STSB/Bank അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ച് സംസാരിച്ച ശേഷം ഇത്തരം അക്കൗണ്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ടി സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റിംഗിൽ ആരായേണ്ടതാണെന്ന് സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ അറിയിച്ചു.

യോഗത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ മേഖപ്പെടുത്തി.

1. എൻ.ആർ.എച്ച്.എം ഫണ്ട്/അക്കൗണ്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എൻ.ആർ.എച്ച്.എം അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതെന്ന് അറിയിച്ചു.
2. പുതുക്കിയ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് റൂൾ പ്രകാരമുള്ള പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി അടിയന്തിരമായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുക.

ഡോ. പി.കെ. ജമീല
ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

മേലെഴുത്ത് നം. എസി5- 27704/2014/ആവഡ തി: 11/2014

ടി.എസ്. 14/11 നടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പ് അറിവിലേയ്ക്കായി നൽകുന്നു.