

प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ०प्र०,
विशाल काम्प्लेक्स, 19-ए, विधान सभा मार्ग
लखनऊ।

सेवा में,

1. मण्डलीय अपर निदेशक,
अलीगढ़, चित्रकूट, देवीपाटन, गोरखपुर एवं मिर्जापुर मण्डल,
उत्तर प्रदेश।
2. मुख्य चिकित्साधिकारी
अलीगढ़, बांदा, गोण्डा, गोरखपुर एवं मिर्जापुर मण्डल,
उत्तर प्रदेश।

पत्रसंख्या: एस०पी०एम०यू/एम०आई०एस०/2017-18/74/6007-2 दिनांक: 12-9-17
विषय : राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत वर्ष 2017-18 में प्रदेश के 05 मण्डलों में कार्यरत डिवीजनल
एम एंड ई हब असिस्टेंट के मानदेय हेतु दिशा-निर्देश।

महोदय/महोदया,

कृपया इस कार्यालय के पूर्व पत्र संख्या SPMU/MIS/2015-16/74/80 दिनांक 06.04.2017 का
संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत FMR Code-B.14.10
Establishment of Divisional Monitoring and Evaluation Hub में कम्प्यूटर उपकरण एवं फर्नीचर की स्थापना
हेतु आपको निर्देशित किया गया था।

उपरोक्त के क्रम में वित्तीय वर्ष 2017-18 में राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत मण्डल में
कार्यरत एम० एण्ड ई० असिस्टेंट के 12 माह (i.e. 01 April 2017 to 31 March 2018) के मानदेय हेतु धनराशि
सम्बन्धित जिला स्वास्थ्य समिति को अवमुक्त की जा चुकी है, विवरण निम्नानुसार है:-

FMR Code A.10.1.4 : Divisional Monitoring and Evaluation Hub

(Amount in Rupees)

Sr No (Col. 1)	Name of Division (Col. 2)	Name of District (Col. 3)	Per month honorarium approved for M&E Assistant (Col. 4)	No. of months (Col. 5)	Total Budget Allocation (Col. 6 = Col 4 X Col 5)
1.	Aligerh	Aligarh	15,750.00	12	1,89,000.00
2.	Chitrakoot	Banda	15,000.00	12	1,80,000.00
3.	Devipatan	Gonda	15,750.00	12	1,89,000.00
4.	Gorakhpur	Gorakhpur	15,750.00	12	1,89,000.00
5.	Mirzapur	Mirzapur	15,000.00	12	1,80,000.00
Total					9,27,000.00

अतः वित्तीय वर्ष 2017-2018 के मानकों के क्रम में एम० एण्ड ई० असिस्टेंट के मानदेय हेतु
स्वीकृत धनराशि मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा जिला स्वास्थ्य समिति के अनुमोदनोपरांत सम्बन्धित मण्डलीय
अपर निदेशकों के खाते में तत्काल स्थानान्तरित की जानी है।

उपरोक्तानुसार मानकों के अनुसार एम एंड ई हब असिस्टेंट मद में स्वीकृत धनराशि का
नियमानुसार व्यय सुनिश्चित करें तथा विवरण ससमय प्रेषित करें।

व्यय सम्बन्धी विस्तृत दिशा-निर्देश :-

- डेस्कटाप, प्रिन्टर तथा इंटरनेट का उपयोग मण्डलीय एम० एण्ड ई० हब में यद स्थापित एम० एण्ड
ई० आफिसर एवं एम० एण्ड ई० असिस्टेंट द्वारा ही किया जाना है, अतः आपको निर्देशित किया
जाता है कि यदि आपके मण्डल में अब तक डेस्कटाप, प्रिन्टर तथा इंटरनेट की कय/स्थापना नहीं
की गई, तो उक्त कय/स्थापना तत्काल करने का कष्ट करें।

- वित्तीय वर्ष 2017-18 में मानदेय हेतु 5 प्रतिशत बढ़ी हुई धनराशि (रु 750.00) का भुगतान संबंधित कार्मिक को 01 वर्ष का सेवाकाल पूर्ण करने के उपरांत से ही देय होगा।
- धनराशि का आवंटन मात्र आपको व्यय करने के लिये प्राधिकृत नहीं करता, अपितु ऑपरेशनल गाइडलाइन्स फॉर फाइनेंशियल मैनेजमेन्ट में दी गयी व्यवस्था, वित्तीय नियमों, शासनादेशों, अन्य प्रभावी नियमों/निर्देशों एवं कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए, सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के उपरान्त ही व्यय नियमानुसार किया जाय। जिस कार्यक्रम/मद में धनराशि आवंटित की गयी है, उस धनराशि का उसी सीमा तक व्यय नियमानुसार किया जाये।
- स्वीकृत मद का पुर्नविनियोग (re-appropriation) राज्य कार्यकारी समिति, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश की अनुमति के बिना कदापि न किया जाये। साथ ही साथ यह भी सुनिश्चित किया जाये कि एक कार्यक्रम की धनराशि दूसरे कार्यक्रमों में स्थानान्तरित न की जाये। धनराशि के व्यय में यदि कोई अनियमितता होती है, तो इसके लिए आप स्वयं उत्तरदायी होंगे।
- जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाइयों के वित्तीय अभिलेख कैशबुक, बैंक बुक, लेजर, चैक इश्यू रजिस्टर, स्थायी सम्पत्तियों का रजिस्टर आदि लेखापुस्तकों में सभी प्रविष्टियों समय से पूर्ण कराये साथ ही समयानुसार सत्यापन भी सक्षम अधिकारी करना सुनिश्चित करें।
- जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाइयों के बैंक समाधान विवरण प्रत्येक माह के अन्त में तैयार करना सुनिश्चित कराये जिससे बैंक खातों तथा सोसाइटी एवं समस्त इकाइयों के लेखों में कोई भिन्नता न रहे।
- आपके स्तर से समस्त इकाइयों को अग्रिम के रूप में अवमुक्त की गयी धनराशियों के उपयोगिता प्रमाणपत्र प्राप्त करते हुए अपनी लेखापुस्तकों में समायोजन दर्शाना सुनिश्चित करें।
- प्रत्येक माह का मासिक व्यय विवरण (एफ0एम0आर0) लेखापुस्तकों की प्रविष्टियों से मिलान कर तैयार किया जाये तथा यह भी सुनिश्चित कर लें कि प्रत्येक माह की एफ0एम0आर0 में दर्शायी गयी धनराशि एवं लेखापुस्तकों में प्रविष्टि की गयी धनराशि में मदवार कोई अन्तर न रहे।
- व्यय से सम्बन्धित समस्त लेखाबहियों, बिल वाउचर्स व अन्य अभिलेखों को अपने स्तर पर सुरक्षित रखें एवं नियुक्त मासिक कान्क्रेन्ट आडिटर, स्टेटच्यूरी आडिटर, महालेखाकार की आडिट एवं सक्षम निरीक्षण अधिकारी हेतु उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
- राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत उपलब्ध कराये गये आपरेशनल गाइडलाइन्स फार फाइनेंशियल मैनेजमेन्ट (अद्यावधिक संशोधित) में दिये गये दिशा निर्देशों एवं प्रक्रिया का पालन समस्त स्तरों पर किया जाना सुनिश्चित करें।

उपरोक्त निर्देशों का पालन प्रत्येक स्तर पर सुनिश्चित किया जाये। नियमों का पालन न करने एवं वित्तीय अभिलेखों का रख-रखाव ठीक न होने के कारण यदि धनराशि का व्यय नियमानुसार नहीं पाया जाता है या अन्य कोई वित्तीय अनियमितता प्रकाश में आती है तो इसके लिये सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।

भवदीय

(पंकज कुमार)

मिशन निदेशक

पत्र संख्या: एस0पी0एम0यू/एम0आई0एस0/2017-18/74/

तददिनांक:

निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
2. अपर मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उ0प्र0।
3. अधिशासी निदेशक, तकनीकी सहयोग इकाई, उत्तर प्रदेश।

4. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
5. महानिदेशक, परिवार कल्याण, परिवार कल्याण महानिदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
6. सम्बन्धित मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
7. सम्बन्धित जिलाधिकारी/अध्यक्ष जिला स्वास्थ्य समिति, उत्तर प्रदेश।
8. सम्बन्धित मण्डलीय परियोजना प्रबंधक, एन0एच0एम0, उत्तर प्रदेश।
9. महाप्रबन्धक-एम0आई0एस0, एन0एच0एम0, एस0पी0एम0यू0, को इस आशय से प्रेषित कि पत्र की प्रति एन0एच0एम0 की वेबसाइट www.upnrhm.gov.in पर अपलोड करवाने का कष्ट करें।
10. सम्बन्धित जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धक-एन0एच0एम0, उत्तर प्रदेश।

(बी0 के0 जैन)
महाप्रबन्धक, एम0आई0एस0