

प्रेषक,

मिशन निदेशक,

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन उ०प्र०,

विशाल कॉम्प्लेक्स,

19-ए, विधान सभा मार्ग, लखनऊ।

सेवा में,

मुख्य चिकित्सा अधिकारी,

जनपद- वाराणसी।

पत्र संख्या-एस०पी०एम०यू०/सी०एच०/CCSP/18-2/2018-19/ 7664 दिनांक 17/10/2018

विषय-राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन कार्यक्रम के अन्तर्गत आई०एम०एस०-बी०एच०यू० में स्थापित स्टेट रिसोर्स सेन्टर (SRC) के संविदा मानव संसाधन के मानदेय हेतु धनराशि स्वीकृत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

अवगत कराना है कि प्रदेश में संचालित एस०एन०सी०यू० में कार्यरत बालरोग विशेषज्ञों एवं स्टाफ नर्सों को राज्य स्तरीय 04 दिवसीय फैसिलिटी बेस्ड न्यूबॉर्न केयर प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है इस प्रशिक्षण के उपरान्त कलावती सरन चिल्ड्रेन हॉस्पिटल नई दिल्ली में 12 दिवसीय ऑब्सरवर-शिप प्रशिक्षण कराया जायेगा इस प्रशिक्षण को प्राप्त करना अनिवार्य है।

इसी क्रम में बालरोग विभाग, आई०एम०एस०-बी०एच०यू० वाराणसी में स्टेट रिसोर्स सेन्टर (SRC) स्थापना किये जाने हेतु भारत सरकार से चर्चा की गयी थी तथा आई०एम०एस०-बी०एच०यू० वाराणसी में राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन एवं यूनिसेफ उत्तर प्रदेश के सहयोग से रिसोर्स सेन्टर की स्थापना की गयी है। वर्ष 2018-19 की पी०आई०पी० में स्टेट रिसोर्स सेन्टर (SRC) के संचालन हेतु संविदा मानव संसाधन के मानदेय हेतु धनराशि का प्रस्ताव भारत सरकार को प्रेषित किया गया था। भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018-19 की आर०ओ०पी० में उक्त सेन्टर के संचालन हेतु संविदा मानव संसाधन के मानदेय हेतु धनराशि का अनुमोदन प्रदान किया गया है।

01- वित्त पोषण-

भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018-19 की आर०ओ०पी० में अनुमोदन के क्रम में बालरोग विभाग, आई०एम०एस०-बी०एच०यू० वाराणसी में स्थापित स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) के संचालन हेतु संविदा ट्रेनिंग को-ऑर्डिनेटर के मानदेय हेतु रू० 65,000/- प्रतिमाह की दर से 08 माह के मानदेय तथा Nursing Coordinator को रू० 40,000/- प्रतिमाह की दर से 08 माह के मानदेय एवं Administrative cum Data assistant को रू० 25,000/- प्रतिमाह की दर से 08 माह के मानदेय मानदेय हेतु नीचे दी गयी तालिकानुसार जनपद वाराणसी की जिला स्वास्थ्य समिति को जिला कार्ययोजना (डैप) के अनुसार स्वीकृत धनराशि की सीमा तक व्यय किया जाना है।

स्वीकृत धनराशि का उपयोग जनपद स्तर पर उपलब्ध धनराशि से किया जायेगा एवं जिला कार्ययोजना (डैप) के सापेक्ष व्यय विवरण प्रेषित किया जायेगा।

S. N.	Funds for State Resource Center (SRC) - State level Training Center, Human Resources Honorarium at IMS BHU Varanasi FY 2018-19	No	No of Months	Honorarium per Months	Total Honorarium	Total Fund Approved to DHS
01	Training Coordinator (SRC)@Rs. 65000/- per month for 8 month	1	8	65000	520000	1040000
02	Nursing Coordinator(SRC)@Rs. 40000/- per month for 8 month	1	8	40000	320000	
03	Administrative cum Data assistant (SRC)@Rs.25000/- per month for 8 month	1	8	25000	200000	
Total Fund Approved to DHS						10.40

मुख्य चिकित्सा अधिकारी उपरोक्त स्वीकृत धनराशि यथाशीघ्र आई०एम०एस०-बी०एच०यू० वाराणसी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

❖ स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) के संविदा कर्मियों को किसी अन्य स्थान पर कार्य करने के लिये न लगाया जाये। यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो नोडल अधिकारी स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) एवं विभागाध्यक्ष, बालरोग विभाग, आई०एम०एस०-बी०एच०यू० वाराणसी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।

5/10

02- संविदा ट्रेनिंग कोऑर्डिनेटर के कार्य एवं दायित्व-

आई0एम0एस0-बी0एच0यू0 वाराणसी में संचालित स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) में समय-समय पर आयोजित विभिन्न प्रशिक्षणों एवं समीक्षा बैठकों एवं मानीटरिंग विजिट का समुचित प्रबन्ध करेंगे। सिक न्यूबोर्न केयर इकाई (SNCU) से सम्बन्धित समस्त रिपोर्टिंग एवं वार्षिक कार्ययोजना को बनाने में नोडल अधिकारी स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) को सहयोग प्रदान करेंगे। यह फैसिलिटी बेस्ड न्यूबोर्न केयर प्रशिक्षण (FBNC) में प्रशिक्षित होंगे तथा आवश्यकतानुसार अन्य प्रशिक्षणों में निर्देशित करने पर प्रतिभाग करेंगे। (संविदा ट्रेनिंग कोऑर्डिनेटर के TOR का विस्तृत विवरण संलग्न)

03- संविदा Nursing Coordinator के कार्य एवं दायित्व-

आई0एम0एस0-बी0एच0यू0 वाराणसी में संचालित स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) में फैसिलिटी बेस्ड न्यूबोर्न केयर प्रशिक्षण (FBNC) एवं अन्य समस्त प्रशिक्षणों का समय-समय पर समुचित प्रबन्ध करेंगे। यह फैसिलिटी बेस्ड न्यूबोर्न केयर प्रशिक्षण (FBNC) में प्रशिक्षित होंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर प्रदेश के किसी भी जनपद में स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) से सम्बन्धित कार्य हेतु भ्रमण किया जायेगा। (संविदा Nursing Coordinator-TOR का विस्तृत विवरण संलग्न)

04- संविदा Administrative cum Data assistant के कार्य एवं दायित्व-

आई0एम0एस0-बी0एच0यू0 वाराणसी में संचालित स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) का वित्तीय एवं भौतिक रिपोर्टिंग का सम्पूर्ण रिकार्ड तैयार कराना सुरक्षित रखना। फैसिलिटी बेस्ड न्यूबोर्न केयर प्रशिक्षण (FBNC) एवं अन्य समस्त प्रशिक्षणों का समय-समय पर नोडल अधिकारी, स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC)/ट्रेनिंग कोऑर्डिनेटर/संविदा Nursing Coordinator से समन्वय स्थापित करके प्रशिक्षण से सम्बन्धित पत्राचार एवं अन्य प्रबन्धन कराना। आवश्यकता पड़ने पर प्रदेश के किसी भी जनपद में स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) से सम्बन्धित कार्य हेतु भ्रमण किया जायेगा। (संविदा Administrative cum Data assistant-TOR का विस्तृत विवरण संलग्न)

05- वित्तीय निर्देश -

1. धनराशि का आवंटन मात्र आपको व्यय करने के लिये प्राधिकृत नहीं करता, अपितु वित्तीय नियमों, शासनादेशों एवं कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुये सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृत के उपरान्त ही व्यय नियमानुसार किया जायेगा। जिस कार्यक्रम/मद में धनराशि आवंटित की गयी है उसी सीमा तक व्यय नियमानुसार किया जाय।
2. जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाइयों के वित्तीय अभिलेख कैश बुक लेजर चैक इश्यू रजिस्टर, स्थायी सम्पत्तियों का राजिस्टर आदि लेखापुस्तकों में सभी प्रविष्टियाँ समय से पूर्ण कराये साथ ही समयानुसार सत्यापन भी सक्षम अधिकारी कराना सुनिश्चित करें।
3. 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।
4. आपके स्तर से समस्त इकाइयों को अग्रिम के रूप में अवमुक्त की गयी धनराशि के उपयोगिता प्रमाणपत्र प्राप्त करते हुये अपनी लेखा पुस्तकों में समायोजन दर्शाना सुनिश्चित करें।
5. प्रत्येक माह का मासिक व्यय विवरण (एफ0एम0आर0) लेखापुस्तकों की पृविष्टियों से मिलान कर तैयार किया जाये तथा यह भी सुनिश्चित कर लें कि प्रत्येक माह की एफ0एम0आर0 में दर्शायी गयी धनराशि एवं लेखापुस्तकों में प्रविष्ट की गयी धनराशि में मदवार कोई अन्तर न रहें।
6. व्यय से सम्बन्धित समस्त लेखाबहियों, बिल वाउचर्स व अन्य अभिलेखों को अपने स्तर पर सुरक्षित रखें एवं मासिक कान्करेन्ट अडिटर, स्टेटच्युरी अडिटर, महालेखाकार की अडिट एवं सक्षम निरीक्षण अधिकारी हेतु उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
7. राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश के अन्तर्गत उपलब्ध कराये गये संशोधित आपरेशनल गाईड लाइन्स फार फाइनेन्शियल मैनेजमेन्ट में दिये गये दिशा निदेशों एवं प्रक्रिया का समयबद्ध पालन समस्त स्तरों पर किया जाना सुनिश्चित करें।
8. किसी भी वित्तीय अनियमितता के लिये विभागाध्यक्ष/नोडल अधिकारी एवं सम्बन्धित लिपिक/द्वितीय संयुक्त हस्ताक्षरी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे। मुख्य चिकित्साधिकारी का दायित्व होगा कि स्वयं भी आंतरिक नियंत्रण प्रक्रियाओं के माध्यम से वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित कराये।

9. प्रत्येक माह कार्यक्रम से मदवार व्यय विवरण प्राप्त किया जाये जिसे जिला लेखा प्रबन्धक के माध्यम से वित्त अनुभाग एस0पी0एम0यू0 तथा कार्यक्रम अधिकारी को ससमय प्रेषित किया जाये।
10. जिन बिन्दुओं पर सी0ए0जी0 ने आपत्ति की है उनकी पुनरावृत्ति न की जाय, इसको शासन स्तर पर गंभीरता से लिया जायेगा। सी0ए0जी0 की रिपोर्ट वेबसाइट पर उपलब्ध है।
11. इस कार्यालय के पत्र संख्या-एस0पी0एम0यू0/एन0आर0एच0एम0/2012-13/लेखा/पी0एफ0एम0एस0/187/96-2, दिनांक 08/04/2015 के माध्यम से अवगत कराया गया है कि समस्त भुगतान पब्लिक फाईनेशियल मैनेजमेन्ट सिस्टम (PFMS) वेब पोर्टल से तैयार ई-पेमेन्ट प्रिन्ट एडवाइज के माध्यम से ही भुगतान किया जायेगा।

संलग्नक-उपरोक्तानुसार

भवदीय,

(पंकज कुमार)
मिशन निदेशक

पत्र संख्या-एस0पी0एम0यू0/सी0एच0/CCSP/18-2/2018-19/

तददिनांक

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

1. महानिदेशक, परिवार कल्याण, लखनऊ, उत्तर प्रदेश।
2. महानिदेशक, चिकित्सा शिक्षा एवं प्रशिक्षण, जवाहर भवन लखनऊ।
3. निदेशक, आई0एम0एस0-बनारस हिन्दू यूनिवर्सिटी, वाराणसी
4. जिलाधिकारी/अध्यक्ष जिला स्वास्थ्य समिति, जनपद वाराणसी, उत्तर प्रदेश।
5. मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, वाराणसी उत्तर प्रदेश।
6. संयुक्त निदेशक, आर0सी0एच0 परिवार कल्याण महानिदेशालय, उ0प्र0 लखनऊ।
7. महाप्रबन्धक, प्रशिक्षण, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ उत्तर प्रदेश।
8. नोडल अधिकारी, स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) आई0एम0एस0-बी0एच0यू0 वाराणसी, उ0प्र0।
9. विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग, आई0एम0एस0-बी0एच0यू0 वाराणसी, उ0प्र0।
10. मण्डलीय/जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन जनपद-वाराणसी उ0प्र0।
11. हेल्थ स्पेशलिस्ट, यूनीसेफ, बी-3/258, विशाल खन्ड, गोमती नगर, लखनऊ, उ0प्र0।

(डा0 अनिल कुमार वर्मा)
महाप्रबन्धक, बाल स्वास्थ्य

Sw

प्रेषक,

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

सेवा में,

मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
जनपद- वाराणसी।

पत्र संख्या-एस०पी०एम०यू०/सी०एच०/CCSP/18-2/2018-19/

दिनांक 17/10/2018

विषय-राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन कार्यक्रम के अन्तर्गत आई०एम०एस०-बी०एच०यू० में स्थापित स्टेट रिसोर्स सेन्टर (SRC) के संविदा मानव संसाधन के मानदेय हेतु धनराशि स्वीकृत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

अवगत कराना है कि प्रदेश में संचालित एस०एन०सी०यू० में कार्यरत बालरोग विशेषज्ञों एवं स्टाफ नर्सों को राज्य स्तरीय 04 दिवसीय फैसिलिटी बेस्ड न्यूबॉर्न केयर प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है इस प्रशिक्षण के उपरान्त कलावती सरन चिल्ड्रेन हॉस्पिटल नई दिल्ली में 12 दिवसीय ऑब्सरवर-शिप प्रशिक्षण कराया जायेगा इस प्रशिक्षण को प्राप्त करना अनिवार्य है।

इसी क्रम में बालरोग विभाग, आई०एम०एस०-बी०एच०यू० वाराणसी में स्टेट रिसोर्स सेन्टर (SRC) स्थापना किये जाने हेतु भारत सरकार से चर्चा की गयी थी तथा आई०एम०एस०-बी०एच०यू० वाराणसी में राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन एवं यूनिसेफ उत्तर प्रदेश के सहयोग से रिसोर्स सेन्टर की स्थापना की गयी है। वर्ष 2018-19 की पी०आई०पी० में स्टेट रिसोर्स सेन्टर (SRC) के संचालन हेतु संविदा मानव संसाधन के मानदेय हेतु धनराशि का प्रस्ताव भारत सरकार को प्रेषित किया गया था। भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018-19 की आर०ओ०पी० में उक्त सेन्टर के संचालन हेतु संविदा मानव संसाधन के मानदेय हेतु धनराशि का अनुमोदन प्रदान किया गया है।

01- वित्त पोषण-

भारत सरकार द्वारा वर्ष 2018-19 की आर०ओ०पी० में अनुमोदन के क्रम में बालरोग विभाग, आई०एम०एस०-बी०एच०यू० वाराणसी में स्थापित स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) के संचालन हेतु संविदा ट्रेनिंग को-ऑर्डिनेटर के मानदेय हेतु रू० 65,000/- प्रतिमाह की दर से 08 माह के मानदेय तथा Nursing Coordinator को रू० 40,000/- प्रतिमाह की दर से 08 माह के मानदेय एवं Administrative cum Data assistant को रू० 25,000/- प्रतिमाह की दर से 08 माह के मानदेय मानदेय हेतु नीचे दी गयी तालिकानुसार जनपद वाराणसी की जिला स्वास्थ्य समिति को जिला कार्ययोजना (डैप) के अनुसार स्वीकृत धनराशि की सीमा तक व्यय किया जाना है।

स्वीकृत धनराशि का उपयोग जनपद स्तर पर उपलब्ध धनराशि से किया जायेगा एवं जिला कार्ययोजना (डैप) के सापेक्ष व्यय विवरण प्रेषित किया जायेगा।

S. N.	Funds for State Resource Center (SRC) - State level Training Center, Human Resources Honorarium at IMS BHU Varanasi FY 2018-19	No	No of Months	Honorarium per Months	Total Honorarium	Total Fund Approved to DHS
01	Training Coordinator (SRC)@Rs. 65000/- per month for 8 month	1	8	65000	520000	1040000
02	Nursing Coordinator(SRC)@Rs. 40000/- per month for 8 month	1	8	40000	320000	
03	Administrative cum Data assistant (SRC)@Rs.25000/- per month for 8 month	1	8	25000	200000	
Total Fund Approved to DHS						10.40

मुख्य चिकित्सा अधिकारी उपरोक्त स्वीकृत धनराशि यथाशीघ्र आई०एम०एस०-बी०एच०यू० वाराणसी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

❖ स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) के संविदा कर्मियों को किसी अन्य स्थान पर कार्य करने के लिये न लगाया जाये। यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो नोडल अधिकारी स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) एवं विभागाध्यक्ष, बालरोग विभाग, आई०एम०एस०-बी०एच०यू० वाराणसी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।

17

02- संविदा ट्रेनिंग कोऑर्डिनेटर के कार्य एवं दायित्व-

आई0एम0एस0-बी0एच0यू0 वाराणसी में संचालित स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) में समय-समय पर आयोजित विभिन्न प्रशिक्षणों एवं समीक्षा बैठकों एवं मानीटरिंग विजिट का समुचित प्रबन्ध करेंगे। सिक न्यूबोर्न केयर इकाई (SNCU) से सम्बन्धित समस्त रिपोर्टिंग एवं वार्षिक कार्ययोजना को बनाने में नोडल अधिकारी स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) को सहयोग प्रदान करेंगे। यह फैसीलिटी बेस्ड न्यूबोर्न केयर प्रशिक्षण (FBNC) में प्रशिक्षित होंगे तथा आवश्यकतानुसार अन्य प्रशिक्षणों में निर्देशित करने पर प्रतिभाग करेंगे। (संविदा ट्रेनिंग कोऑर्डिनेटर के TOR का विस्तृत विवरण संलग्न)

03- संविदा Nursing Coordinator के कार्य एवं दायित्व-

आई0एम0एस0-बी0एच0यू0 वाराणसी में संचालित स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) में फैसीलिटी बेस्ड न्यूबोर्न केयर प्रशिक्षण (FBNC) एवं अन्य समस्त प्रशिक्षणों का समय-समय पर समुचित प्रबन्ध करेंगे। यह फैसीलिटी बेस्ड न्यूबोर्न केयर प्रशिक्षण (FBNC) में प्रशिक्षित होंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर प्रदेश के किसी भी जनपद में स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) से सम्बन्धित कार्य हेतु भ्रमण किया जायेगा। (संविदा Nursing Coordinator-TOR का विस्तृत विवरण संलग्न)

04- संविदा Administrative cum Data assistant के कार्य एवं दायित्व-

आई0एम0एस0-बी0एच0यू0 वाराणसी में संचालित स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) का वित्तीय एवं भौतिक रिपोर्टिंग का सम्पूर्ण रिकार्ड तैयार कराना सुरक्षित रखना। फैसीलिटी बेस्ड न्यूबोर्न केयर प्रशिक्षण (FBNC) एवं अन्य समस्त प्रशिक्षणों का समय-समय पर नोडल अधिकारी, स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC)/ट्रेनिंग कोऑर्डिनेटर/संविदा Nursing Coordinator से समन्वय स्थापित करके प्रशिक्षण से सम्बन्धित पत्राचार एवं अन्य प्रबन्धन कराना। आवश्यकता पड़ने पर प्रदेश के किसी भी जनपद में स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) से सम्बन्धित कार्य हेतु भ्रमण किया जायेगा। (संविदा Administrative cum Data assistant-TOR का विस्तृत विवरण संलग्न)

05- वित्तीय निर्देश -

1. धनराशि का आवंटन मात्र आपको व्यय करने के लिये प्राधिकृत नहीं करता, अपितु वित्तीय नियमों, शासनादेशों एवं कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुये सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृत के उपरान्त ही व्यय नियमानुसार किया जायेगा। जिस कार्यक्रम/मद में धनराशि आवंटित की गयी है उसी सीमा तक व्यय नियमानुसार किया जाय।
2. जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाईयों के वित्तीय अभिलेख कैश बुक लेजर चैक इश्यू रजिस्टर, स्थायी सम्पत्तियों का रजिस्टर आदि लेखापुस्तकों में सभी प्रविष्टियाँ समय से पूर्ण कराये साथ ही समयानुसार सत्यापन भी सक्षम अधिकारी कराना सुनिश्चित करें।
3. जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाईयों के बैंक समाधान विवरण प्रत्येक माह के अन्त में तैयार करना सुनिश्चित कराये जिससे बैंक खातों तथा सोसाइटी एवं समस्त इकाईयों के लेखों में कोई भिन्नता न रहे।
4. आपके स्तर से समस्त इकाईयों को अग्रिम के रूप में अवमुक्त की गयी धनराशि के उपयोगिता प्रमाणपत्र प्राप्त करते हुये अपनी लेखा पुस्तकों में समायोजन दर्शाना सुनिश्चित करें।
5. प्रत्येक माह का मासिक व्यय विवरण (एफ0एम0आर0) लेखापुस्तकों की पृविष्टियों से मिलान कर तैयार किया जाये तथा यह भी सुनिश्चित कर लें कि प्रत्येक माह की एफ0एम0आर0 में दर्शायी गयी धनराशि एवं लेखापुस्तकों में प्रविष्ट की गयी धनराशि में मदवार कोई अन्तर न रहे।
6. व्यय से सबन्धित समस्त लेखाबहियों, बिल वाउचर्स व अन्य अभिलेखों को अपने स्तर पर सुरक्षित रखें एवं मासिक कान्क्रेन्ट अडिटर, स्टेटच्यूरी अडिटर, महालेखाकार की अडिट एवं सक्षम निरीक्षण अधिकारी हेतु उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
7. राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश के अन्तर्गत उपलब्ध कराये गये संशोधित आपरेशनल गाईड लाइन्स फार फाइनेन्शियल मैनेजमेन्ट में दिये गये दिशा निदेशों एवं प्रक्रिया का समयबद्ध पालन समस्त स्तरों पर किया जाना सुनिश्चित करें।
8. किसी भी वित्तीय अनियमितता के लिये विभागाध्यक्ष/नोडल अधिकारी एवं सम्बन्धित लिपिक/द्वितीय संयुक्त हस्ताक्षरी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे। मुख्य चिकित्साधिकारी का दायित्व होगा कि स्वयं भी आंतरिक नियंत्रण प्रक्रियाओं के माध्यम से वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित कराये।

9. प्रत्येक माह कार्यक्रम से मदवार व्यय विवरण प्राप्त किया जाये जिसे जिला लेखा प्रबन्धक के माध्यम से वित्त अनुभाग एस0पी0एम0यू0 तथा कार्यक्रम अधिकारी को ससमय प्रेषित किया जाये।
10. जिन बिन्दुओं पर सी0ए0जी0 ने आपत्ति की है उनकी पुनरावृत्ति न की जाय, इसको शासन स्तर पर गंभीरता से लिया जायेगा। सी0ए0जी0 की रिपोर्ट वेबसाईट पर उपलब्ध है।
11. इस कार्यालय के पत्र संख्या-एस0पी0एम0यू0/एन0आर0एच0एम0/2012-13/लेखा/पी0एफ0एम0एस0/187/96-2, दिनांक 08/04/2015 के माध्यम से अवगत कराया गया है कि समस्त भुगतान पब्लिक फाईनेशियल मॅनेजमेन्ट सिस्टम (PFMS) वेब पोर्टल से तैयार ई-पेमेन्ट प्रिन्ट एडवाइज के माध्यम से ही भुगतान किया जायेगा।

संलग्नक-उपरोक्तानुसार

भवदीय,

(पंकज कुमार)
मिशन निदेशक

पत्र संख्या-एस0पी0एम0यू0/सी0एच0/CCSP/18-2/2018-19/7664-11 तददिनांक
प्रतिलिपि: निम्न लिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. महानिदेशक, परिवार कल्याण, लखनऊ, उत्तर प्रदेश।
2. महानिदेशक, चिकित्सा शिक्षा एवं प्रशिक्षण, जवाहर भवन लखनऊ।
3. निदेशक, आई0एम0एस0-बनारस हिन्दू यूनिवर्सिटी, वाराणसी
4. जिलाधिकारी/अध्यक्ष जिला स्वास्थ्य समिति, जनपद वाराणसी, उत्तर प्रदेश।
5. मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, वाराणसी उत्तर प्रदेश।
6. संयुक्त निदेशक, आर0सी0एच0 परिवार कल्याण महानिदेशालय, उ0प्र0 लखनऊ।
7. महाप्रबन्धक, प्रशिक्षण, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, लखनऊ उत्तर प्रदेश।
8. नोडल अधिकारी, स्टेट रिसोर्स सेन्टर, (SRC) आई0एम0एस0-बी0एच0यू0 वाराणसी, उ0प्र0।
9. विभागाध्यक्ष बालरोग विभाग, आई0एम0एस0-बी0एच0यू0 वाराणसी, उ0प्र0।
10. मण्डलीय/जनपदीय कार्यक्रम प्रबन्धक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन जनपद-वाराणसी उ0प्र0।
11. हेल्थ स्पेशलिस्ट, यूनीसेफ, बी-3/258, विशाल खन्ड, गोमती नगर, लखनऊ, उ0प्र0।

(डा0 अनिल कुमार वर्मा)
महाप्रबन्धक, बाल स्वास्थ्य