

പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ
അഞ്ചാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത
നിയമസഭാചോദ്യം നം. 3984.

27/06/2012 - ൽ മറുപടി

കോഴിക്കോട് ആയുർവ്വേദ ഡി.എം.ഒ. ഓഫീസിലെ ക്രമക്കേടുകൾ

ചോദ്യം

ഉത്തരം

ശ്രീമതി.കെ.കെ.ലതിക

ശ്രീ.വി.എസ്.ശിവകുമാർ

(ആരോഗ്യവും കുടുംബക്ഷേമവും ദേവസ്വവും
വകുപ്പു മന്ത്രി)

- | | |
|--|--|
| <p>(എ) കോഴിക്കോട് ആയുർവ്വേദ ഡി.എം.ഒ. ഓഫീസിൽ വകുപ്പുതലത്തിൽ ഒ. ആന്റ് എം. ഇൻസ്പെക്ഷൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ;</p> | <p>(എ) ഇല്ല</p> |
| <p>(ബി) ഉണ്ടെങ്കിൽ ന്യൂനതകളും കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള വ്യക്തമാക്കുമോ;</p> | <p>(ബി) ബാധകമല്ല</p> |
| <p>(സി) പ്രസ്തുത ഓഫീസിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ നടത്തിയ പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൽ എത്ര ഖണ്ഡികകൾക്ക് ഇനിയും മറുപടി നൽകാനുണ്ടെന്നും പ്രസ്തുത ഖണ്ഡികകളിൽ പറയുന്ന ക്രമക്കേടുകൾ എന്തൊക്കെ എന്നും വ്യക്തമാക്കുമോ;</p> | <p>(സി) 18 ഖണ്ഡികകൾക്ക് ഇനിയും മറുപടി നൽകാനുണ്ട്. കോഴിക്കോട് ജില്ലാ ആയുർവ്വേദ ഡെഡിക്കലൈസേഷൻ 3 തവണകളിലായി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ നടത്തിയ പരിശോധന റിപ്പോർട്ടുകളിൽ മറുപടി നൽകേണ്ട ഖണ്ഡികകളിൽ പറയുന്ന ക്രമക്കേടുകൾ പൂർണ്ണമായി പരിഹരിക്കുന്നു.</p> |

1. ഐഡിൽ വേജൻസ്:-
തലയാട് ഗവ. ആയുർവ്വേദ ആശുപത്രിയിലെ കിടക്കകളുടെ എണ്ണം 20 ആയി ഉയർത്തിയെങ്കിലും അതിന് അനുസൃതമായി രോഗികളെ കിടത്തി പിരിക്കാത്തത് കാരണം ശമ്പളമിനത്തിൽ ജീവനക്കാർക്ക് 21.68 ലക്ഷം രൂപ ചെലവായത് സംബന്ധിച്ച്

2. അഡ്ഹോക്ക് ബോണസ് നൽകിയ ഇനത്തിലുള്ള ക്രമക്കേട്:-

ബോണസ് ഇനത്തിൽ മൂന്നുപേർക്കായി 3000/- രൂപയ്ക്ക് പകരം 7500 രൂപ നൽകിയതുമൂലം 4500 രൂപ അധികം വാങ്ങിയത് തിരിച്ചടക്കാൻ ഉള്ളത്.

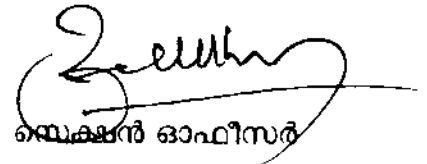
3. ഇടക്കാലാശ്വാസം നൽകിയത് റിക്കവറി ചെയ്യുന്നതിലുള്ള വീഴ്ച.
4. പേ റിവിഷൻ പ്രകാരമുള്ള അരിയർ അധികമായി വാങ്ങിയത് സംബന്ധിച്ച്.
5. തെറ്റായ രീതിയിലുള്ള ശമ്പള നിർണ്ണയം മൂലം അധികം നൽകിയ തുക തിരിച്ച് പിടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.
6. തെറ്റായ രീതിയിൽ ശമ്പളത്തിൽ വർദ്ധനവ് നൽകിയതിലുള്ള അപാകത.
7. തെറ്റായ രീതിയിൽ ലീവ് അക്കൗണ്ട് കണക്കാക്കിയതിലൂടെ അധികം നൽകിയ തുക തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.
8. ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനത്തിലെ വീഴ്ച.
9. ജീവനക്കാർക്ക് ഗ്രേഡ് അനുവദിച്ചതിലുള്ള ക്രമക്കേട്.
10. തെറ്റായ രീതിയിൽ ലീവ് അക്കൗണ്ട് കണക്കാക്കിയതിലൂടെ അധികം നൽകിയ തുക തിരിച്ച് പിടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.
11. ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനത്തിലുള്ള വീഴ്ച.
12. ജില്ലാ മെഡിക്കലോഫീസ് കെട്ടിടത്തിന്റെ മെയിന്റനൻസ് ഇനത്തിൽ നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം അധികമായി കൈപ്പറ്റിയ 20,223 രൂപ സംബന്ധിച്ച്.
13. തെറ്റായ രീതിയിൽ ശമ്പള നിർണ്ണയം നടത്തിയതുമൂലം അധികമായി നൽകിയ തുക തിരിച്ച് പിടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.
14. എ.എം.സി. നൽകിയ കാലയളവിലെ ഇരുട്ടിപ്പ്:- ഒരേ ഉപകരണങ്ങൾക്ക് ഒരേ സമയം രണ്ട് എ.എം.സി. നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച്.
15. തുക ചെലവഴിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 2 വർഷം പിന്നിട്ടിട്ടും ആയതു സംബന്ധിച്ചുള്ള സബ് വൗച്ചർ ശരിയായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും ആയവ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതിലും ഉള്ള വീഴ്ച.
16. കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അതിന്റെ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും പൂർണ്ണതോതിലുള്ള പ്രവർത്തനം ഇല്ലായ്മ സംബന്ധിച്ച്.

17. ലോക്കൽ ഏരിയ നെറ്റ് വർക്കിംഗ് സംവിധാനത്തിന് അനുവദിച്ച തുക ഉപയോഗിക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച്

18. ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണ സംവിധാനത്തിലെ വിജ്ഞാപനത്തിലെ ആയുർവേദ സ്ഥാപനപരിശോധനയും സ്ഥാപനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താത്തതും സംബന്ധിച്ച്

(ഡി) ധനകാര്യ വകുപ്പ് (ഡി) ഉണ്ട്
ഇൻസ്പെക്ഷൻ വിംഗ് പ്രസ്തുത ഓഫീസിൽ നടത്തിയ പരിശോധനയുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ;

(ഇ) ഉണ്ടെങ്കിൽ പകർപ്പ് (സി) പ്രസ്തുത പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
ലഭ്യമാക്കുമോ?


ഡയറക്ടർ ഓഫീസർ

Permanently

REPORT ON INSPECTION CONDUCTED IN THE DISTRICT MEDICAL OFFICE (INDIAN SYSTEMS OF MEDICINE) KOZHIKODE BY THE FINANCE INSPECTION WING

The Finance Inspection Wing conducted a surprise inspection in the Office of the District Medical Officer (Indian Systems of Medicine), Kozhikode during the month of October 2007. The team verified the register and records available in the office. The findings are detailed below:

1. Accountant General's Report - Highlights

The Accountant General, Thrissur conducted inspections in this office and sub offices during 9/06 and 10/06 covering the period from 9/03 to 8/06. Excess withdrawal consequent of revision of pay pertaining to HRA, washing allowances and Interim Relief, etc were noted vide audit report No.OA(HQ)II/TV/12-32/06-07/786 dt.21/11/06. There are 7 Ayurveda Hospitals under the District Medical Officer as noted below:

1. District Ayurveda Hospital, Kozhikode
2. Govt. Ayurveda Hospital, Balussery
3. Govt. Ayurveda Hospital, Chemmatnur
4. Govt. Ayurveda Hospital, Nochi
5. Govt. Ayurveda Hospital, Poyyoli
6. Govt. Ayurveda Hospital, Vatakara
7. Govt. Ayurveda Hospital, Thalayal

Another 53 dispensaries are under the control of the District Medical Officer. The inspection team suspects similar excess withdrawals in all the sub offices. The District Medical Officer is directed to verify all the arrear bills of the hospitals and dispensaries and recover the excess paid, if any, on account of pay revision vide GO(P)145/06/Fin. Dated 25/3/06. The details of excess paid and recovery should be intimated.

2. Stamp Account Register

On verification of the Stamp Account Register, stamps for Rs.90/- were in shortage. As per Stock Register, stamps for an amount of Rs.7150/- was available in the office. But on physical verification stamps for Rs.7060/- were only found. Hence an amount of Rs.90/- should be recovered from the delinquent clerk and compliance reported.

3. Irregular retention of Demand Draft in the chest

A Demand Draft for an amount of Rs.2333/- drawn in favour of District Medical Officer bearing No.034768 dtd. 13/3/99 from Nedumgadi bank, 0075, Bank Road, Calicut is seen retained in the chest without any action, for many years. The amount with 12% interest should be recovered from the delinquent officers, who were responsible for such idling and compliance reported to Government in Finance Department or else the

amount with penal interest will be held as the personal liability of the officers responsible for non-recovery.

4. Service Book - Irregularities

E Sri.Biju.K., LDC joined duty in the office of the District Medical Officer (ISM) Kozhikode on 5/8/06, on getting relieved from the post of Peon in the office of the Sheristadar Sub Court, Vadakara. His Earned Leave for the first year of service was claimed neglecting his prior service in the post of LDC. His actual commencement of regular service is from 1/4/06 and hence his first year of service ends on 31/3/07. The period from 1/4/07 onwards is the 2nd year of service and hence Earned Leave can be calculated at 1/11 w.e.f.1/4/07. The leave account may be recalculated and entries should be revised.

5. Sanction of Special Casual Leave - Irregular

E Sri.K.Biju, LDC was granted Special Casual Leave for 21 days w.e.f.1/2/07 on account of treatment of his wife Smt.Rekha.V for she was suffering from enteric fever. The Medical Officer, PH Centre Chengaroth issued a Medical Certificate on 1/2/07 recommending the treatment. The Fitness Certificate was submitted on 22/2/07 issued from the Medical Officer, Govt. Ayurveda Hospital, Payyoli. As enteric fever is not included in the list suggesting eligible diseases for Special Casual Leave, vide appendix VII (ii) Note (i), Special Casual Leave is irregular. Further, the Medical Certificate furnished is from different systems of treatment and distant places. Since the sanction is irregular, he may be sanctioned any other eligible leave and the excess pay and allowances, if any paid should be recovered.

6. Stores Purchase Rules not observed - Irregular

(i) Quotation for the purchase of clinical equipments

C Quotation notice No.C1-4258/06 dtd.3/10/06 was issued for the purchase of 5 numbers each of BP Apparatus, Stethoscope, weight machine and clinical thermo meters for the use in different ISM dispensaries. Against this quotation notice, three firms submitted their rates as follows:-

- | | | |
|--------------------------|---|-------------|
| 1. M/S Calicut Surgicals | - | Rs.10,550/- |
| 2. M/S Meditech | - | Rs.12,850/- |
| 3. M/S Hospital Beds | - | Rs.11,750/- |

The envelopes containing the quotations were not sealed and cover pasted. These quotations were not even entered in the quotation register. The purchase was made from M/S Calicut Surgicals. It can be informed that competitive rates were not obtained for this purchase nor quality ascertained and basic aim of the Store Purchase Rules were defeated. This should be avoided in future.

(ii) Purchase of photocopier, bypass tray and stabilizer

As per GO(R1)No.2446/04/H&FWD dtd. 26/8/04, under modernization of Directorate (2210-04-101-92-Plan) sanction was accorded to purchase a photocopier machine for Rs.70,000/- and computer training to the ISM District Offices for an amount of Rs.9000/-. Based on this a photocopier for an amount of Rs.69,835/- was purchased. Even though, the photocopier was purchased under DGSD rates, the stabilizer (Rs.5000) and Stack feed bypass (Rs.5000) amounting to Rs.10,000/- was purchased from the firm direct without quotation or taking into account the market rates without observing Stores Purchase Rules. This is highly irregular. The amount is kept as the personal liability of the D & DO until the same is ratified by the Government.

(iii) Purchase of Fax Machine:

In File No.G-4238/06 it was submitted that during 2006-07 under 2210-04-01-92 Plan - Modernization and Computerization permission was granted for the purchase of a fax machine on which orders were issued for enquiring for rate contract. But later quotations were invited and three firms quoted their rates for the same branded item. But two quotations received seems to be bogus. Whether firms like M/S Needs Marketing, M/S Sagar Technologies, etc. were in existence is suspected as these firms do not have KGST/CST or VAT registration. Purchases should have been made through rate contract from the dealer direct. The price as per DGSD rate contract of the fax machine of the particular brand during the period should be ascertained and loss if any sustained recovered from the Drawing and Disbursing Officer and compliance reported.

(iv) Purchase of Computer Accessories:

Quotations were invited for the supply of the following computer accessories as per Order No.C1/1173/07 dtd.29/2/07.

Item	Nos
1. RAM	1
2. C.D.Writer	1
3. Pen Drive IGB	1
4. USB Splitter	1
5. Optical Mouse	1
6. Antiglare glass	1

The last date of receipt of quotations was fixed at 12 pm on 8/3/07. Three quotations were seen in the file out of which the date of the quotations received from the firm 'Compuland' was 21/2/07 i.e. six days prior to the date of quotation notice. Based on the least total amount quoted for all the items, the order was given to the firm named 'Computer Plus'. But on verification of the other quotations it was understood that the rate quoted to some items by the above firm was higher than the others.

The difference was as shown below:

Sl. No.	Item	Least amount quoted	Name of firm	Amount given to Computer Plus
1.	R A M	1200/-	Computer Plus	1200/-
2.	C.D. Writer	1000/-	Computer Plus	1000/-
3.	Pen Drive IGB	607/-	Compuland	950/-
4.	Mouse	398/-	Compuland	400/-
5.	Antiglare glass	72/-	Compuland	100/-
6.	U S B Splitter	120/-	Computer city	250/-
	Total	3397/-	Total	3900/-

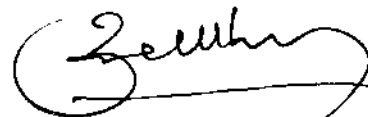
By giving the order to 'Computer Plus' without any negotiation, loss of an amount of Rs.503/- was sustained to Government. Moreover, the sealed covers of the quotations were not seen in the file. Hence it is clear that forged quotations were also prepared for giving the order to a single firm. The file was also not seen by the District Medical Officer. The Senior Superintendent has decided to select the firm and the amount was sanctioned by him. Hence the loss of an amount of Rs.503/- sustained to Government should be recovered from the Senior Superintendent with immediate effect. Strict directions may also be given to observe Store Purchase Rules for each and every purchase in future.

Recommendations / Suggestions

1. Recovery as suggested should be made within 3 months and compliance reported.
2. Stores Purchase Rules should be followed in all purchases in future.
3. Excess withdrawals made on the fixation of pay subsequent on pay revision in the sub offices should also be ascertained and recoveries made within 3 months.



For Additional Chief Secretary (Finance)



District Medical Officer