

Internal Audit

SERIAL NO. 731/2022

SHYAM M. BANJARA
NOTARY
GOVT OF INDIA
12 APR 2022

No. DMER/I.A./pending para/F/2498/2021
Commissionerate of Health, Medical
Services and Medical Education
(Medical Education)
Block no. 4, Dr Jivraj Mehta Bhavan
Gandhinagar-382010
Dt:08/02/2021

To
The Dean
Dental College and hospital
Ahmedabad



Sub: Disposal of pending paras of internal audit from 04/10 to 03/19

Ref: Letter of your office no.DCH/Stores/audit/04/10 to 03/19/311/ 21 dated
22/01/2021

Sir

With reference to above mentioned subject and letter, it is to state that from among the paras raised during the internal audit of your office from 04/10 to 03/19, the explanation submitted by you with regard to para nos. 1,5,7,8,9,11,12,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23 are fully accepted whereas explanation with regard to para number 6 and 10 are partially accepted. Further, following suggestions are made under the internal audit.

1. As per rule 98 of the Gujarat Contingency Rules-2000, the head of the institute should issue the verification certificate after every 6 months in the dead stock register.
2. As per rule 28 (1) of the Gujarat Treasury Rules-2000, the Drawing and Dispersing Officer of the institute should issue a certificate on the last page of the cash book and the head of the institute should carry out surprise checking of the cash book after every two months and issue

necessary certificates. The Drawing and Dispersing Officer should certify every entry of the relevant day with his/her signature.

3. The head of the institute should carry out physical verification quarterly and give necessary certificate in the stores and stock register.
4. The inflow and out flow and the balance should be mentioned properly in the dead stock register and stock register. Order number, name of the party, bill number, bill date and the amount should be mentioned with regard to the goods purchased. If the bill contains more than one item, details of every item along with its price should be mentioned.
5. In the register containing details of medicines, surgical and related equipment, details mentioned at no. (4) should be mentioned and the batch number of the item and the expiry date should invariably be mentioned.
6. Procurement should be done as per the requirement of the institute according to the Purchase Policy-2016, all the circulars related to GEM and the provisions of the rules and resolutions issued by the Government from time to time.
7. Classification of records should be carried out at regular intervals as per Office Procedure in order to ensure that every record is maintained meticulously and can be traced whenever necessary.
8. It is absolutely essential that every register of the institute is maintained in the proforma prescribed by the Government.
9. Use of whitener in General Cash Book and PLA Cash Book and use of pencil in any write up is discouraged.
10. Care should be taken to ensure that any work related to cash books or any financial transaction is not carried out by the outsourced staff.

Sincerely yours

Sd/-

Accounts Officer (class I)

This is true and correct
Translation of the
Original documents from
Gujarati/Hindi in to English

NOTARY

12 APR 2022



SERIAL NO. 732/2022

SHYAM M. BANJARA
NOTARY
GOVT OF INDIA
12 APR 2022

Medical Education and Research
Gandhinagar

Internal Audit

No. DMER/I.A./pending para/F/2882/2021
Commissionerate of Health, Medical
Services and Medical Education
(Medical Education)
Block no. 4, Dr Jivraj Mehta Bhavan
Gandhinagar-382010
12/02/2021

To
The Dean
Dental College and hospital
Ahmedabad

Sub: Disposal of pending paras of internal audit from 04/10 to 03/19

Ref: Letter of your office no.DCH/Stores/audit/04/10 to 03/19/417/ 21 dated
22/01/2021

Sir

With reference to above mentioned subject and letter, it is to state that from among the paras raised during the internal audit of your office from 04/10 to 03/19, the explanation submitted by you with regard to para nos.2,3 and 4 are fully accepted subject to the condition that care may be taken in future.

Sincerely yours

Sd/-

Accounts Officer (class 1)
Medical Education and Research
Gandhinagar

This is true and correct
Translation of the
Original documents from
Gujarati/Hindi in to English

NOTARY
12 APR 2022



Internal Audit

SERIAL NO. 733/2022

SHYAM M. BANJARA
NOTARY
GOVT OF INDIA
12 APR 2022

No. DMER/I.A./pending para/F/3720/2021
Commissionerate of Health, Medical
Services and Medical Education
(Medical Education)
Block no. 4, Dr Jivraj Mehta Bhavan
Gandhinagar-382010
23/02/2021

To
The Dean
Dental College and hospital
Ahmedabad

Sub: Disposal of pending paras of internal audit from 04/10 to 03/19

Ref: Letter of your office no.DCH/Stores/audit/04/10 to 03/19/640/ 21 dated
15/02/2021

Sir

With reference to above mentioned subject and letter, it is to state that from among the paras raised during the internal audit of your office from 04/10 to 03/19, the explanation submitted by you with regard to para nos.17 is fully accepted subject to the condition that care may be taken in future.

Sincerely yours

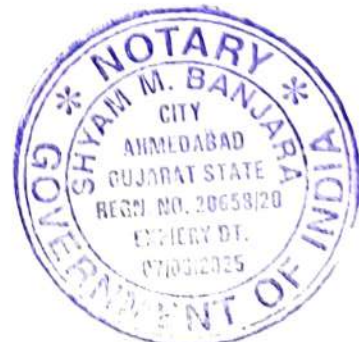
Sd/-

Accounts Officer (class 1)
Medical Education and Research
Gandhinagar

This is true and correct
Translation of the
Original documents from
Gujarati/hindi in to English

NOTARY

12 APR 2022



पंजीकृत डाक द्वारा

अ.सं. 2/डी2



2664

संख्या-ओएडी-3/सीट नं-3/2210-MED/2016-17/पी.आर-44/ 10/7
कार्यालय महालेखाकार (जनरल एवं सोशल सेक्टरऑडिट,) गुजरात,
एनेक्सी भवन, रेसकोर्स रोड, पोस्ट बेंग नंबर- 27,
राजकोट 360001.
दिनांक-23.01.2017

सेवामें,

कमिश्नर,

हेल्थ एंड मेडिकल सर्विसेस (हेल्थ सेक्शन),

ब्लॉक नं 5, डा. जीवराज मेहता भवन,

पुराना सचिवालय,

गांधीनगर

On The Registry

Branch _____

L.W.D.M.S. No. _____

Date: / /

(Reg. Sender Sign. _____)

विषय: कार्यालय डीन, गवर्नमेंट डेंटल कॉलेज एवं हॉस्पिटल, अहमदाबाद के लेखों का 01/2016 से 12/2016 तक की अवधि का निरीक्षण प्रतिवेदन।

महोदय,

उपरोक्त लेखों का 01/2016 से 12/2016 तक की अवधि का स्थानीय लेखापरीक्षा दिनांक 30-12-2016 से 07-01-2016 के बीच किया गया था। इसका निरीक्षण प्रतिवेदन (Inspection Report) इसके साथ भेज रहा हूँ।

इस निरीक्षण प्रतिवेदन का प्रत्युत्तर एक माह में देने की व्यवस्था करे।

अ.सं. 2/डी2
वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/ओएडी-III.

* प्रतिलिपि प्रेषित:

डीन,

सरकारी

डेंटल कॉलेज एवं हॉस्पिटल,

सिविल हॉस्पिटल कैम्पस,

अहमदाबाद

वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/ओएडी-III.

T-0/31-1

Inspection Report on the accounts of the office of The Dean, Government Dental College & Hospital, Ahmedabad for the period from January 2016 to December 2016 under section 13 of Comptroller & Auditor General's (DP&Cs) Act, 1971.

No. OAD-III/S-3/2210-MED/2016-17/PR-44

Office of the Accountant General
(General & Social Sector Audit), Gujarat,
OAD-III Section, II Floor,
Annexe Building, Race Couse Road,
Rajkot- 360001
Date:- 19-01-2017

To,
The Commissioner of Health,
Medical Services & Medical Education (Medical),
Block No.5, 1st Floor,
Dr. Jivraj Mehta Bhawan,
Gandhinagar

Part-I (A) Introductory

The accounts of Office of the Dean, Government Dental College & Hospital, Ahmedabad for the period from January 2016 to December 2016 were test checked locally between 30-12-2016 and 07-01-2017 under section 13 of C & AG (DPCs) Act, 1971.

Main Function of the office:

The main function of the office is to provide dental education, medical, surgical and practical knowledge to the students studying in the college and to provide dental necessary treatment to the patients.

Dr. Girish Parmar held the Charge of Dean, Government Dental College & Hospital, Ahmedabad during the period covered by Audit.

Grants & Expenditure

Total expenditure incurred during the last three year were as under:-

Year	Grant received		Exp. incurred		Excess (-)/Saving	
	Plan	Non Plan	Plan	Non Plan	Plan	Non Plan
2014-15	635.94	1327.00	606.00	1198.00	29.66	129.00
2015-16	750.00	1491.73	749.00	1279.00	61.00	212.73
2016-17 upto (Dec. 2016)	955.43	1600.00	705.00	1141.00	250.43	459.00

Excess grants surrendered.

Part-I (B)

Previous Inspection Report

The following paragraphs of previous Inspection Reports (IRs) were outstanding for want of final compliance.

Sr. No.	Period of IRs	No. of outstanding paras
1.	09/2003 to 09/2009	1 & 4
2.	04/2011 to 12/2015	1 and 2

Part- I (C)

Persistence irregularities

-----Nil-----

Part-I (D)

Departmental Inspection

The departmental audit has been conducted by the office of the D.M.E.R, Gandhinagar from the period from 04/2005 to 03/2010. Department Inspection for the remaining period may be carried out.

Part-II Current Audit

Part-II (A) Major Irregularities

-----Nil-----

Part II (B) Other Irregularities.

Para 1: Irregularities in purchasing of Dental materials.

During scrutiny of tender related to purchasing of Dental Materials for the year 2015-16 from National Dental Supply Co. and Varun Traders through tendering process vide tender no. 6/2015-16 (Tender ID no. 171936), the following irregularities were observed:

1. As per condition no. 7 material should be supply in a single lot within 15 days from the date of order. It was observed that purchase order was issued to National Dental supply vide order no. DCH/Store/E-tender/3273-74/15 dated 07/08/2015 for different items. However, the same supply was not made in a single lot. Also it was observed that items delivered after 15 days (like invoice no. 271 dated 26/09/2015).
2. Also, as per the condition no. 7 late penalty should be levied from the supplier (rate for the late delivery did not mention in the conditions) if he failed to deliver the supply within 15 days. In the above case no late delivery levied from the supplier.
3. As per condition no. 8 & 9 materials should be supplied after quality assurance of the product. However, it was observed that no testing certificate of the material carried out before the supply.

On this being pointed out in audit, the Administrative Officer, Govt. Dental College and Hospital replied that materials were received on time and bill was generated on 26-09-2015 and further the other points noted and would be taken care of in future.

The reply is not tenable however the materials received confirmation was given on the back side of invoice on 26-09-2015, so penalty should be recovered and intimated to audit.

Further reply is awaited.

Para 2: Rush of Expenditure.

According to paragraph 109 of the Gujarat Budget Manual, rush of expenditure in the closing month of the financial year (i.e. March) should be avoided. During the scrutiny of expenditure statement of Govt. Dental College and Hospital for the audit period it was noticed that, they had incurred more than 40% of its Administrative and other miscellaneous expenditure in the month of March 2016 in respect of Major Head- 2210-05-105-02 Plan and Non Plan. The table below showed the head and its expenditure during the last month of financial year.

(Rs. in lakh)

Sr. No	Description of expenses (2015-16)	Total expenditure done during the year	Expenditure done during last month (March) of 2016		Expenditure done during the last quarter	
			Amount	% of Total Expenditure	Amount	% of Total Expenditure
1.	Administrative Exp.	P- 189.65 NP- 103.29	P - 89.43 NP- 23.58	47.15% 22.82%	P-102.05 NP-41.86	53.80% 40.53%
2.	Contractual Services And Supplies	NP-197.49	NP-91.05	46.10%	NP-105.77	53.55%
3.	Acquisition of capital assets and other capital exp.	NP-12.26	NP-12.26	100%	NP-12.26	100%

Further it was noticed that same type of procedures were followed by Dental College and Hospital, Ahmedabad during the last two financial year in the expenditures other than salary.

Sr. No	Financial year	Total expenditure done during the year	Expenditure done in the last month (i.e. March)		Expenditure done during the last quarter (Jan. to March)	
			Amount	% of Total Expenditure	Amount	% of Total Expenditure
1.	2014-15	NP- 322.16	NP- 105.25	32.67%	NP-146.25	45.39%
2.	2013-14	NP- 435.11	NP- 224.21	51.52%	NP-587.17	62.86%

On this being pointed out the Administrative Officer replied that the audit point is noted and in future regular expenditure would be done to avoid rush of expenditure process.

Further reply is awaited.

Para 3: Delay in payment of Medicines Bills.

During the scrutiny of records it was noticed that Govt. Dental College was purchasing Medicines and other medical materials as per rate contract done by Gujarat Medical Service Corporation Ltd., Gandhinagar through tendering. However, it was noticed that the 25 bills were pending for payment amount to Rs. 24.64 lakh dated from 30-09-2015 to 24-05-2016. It was seen that these bills were submitted to Treasury office by bill transit no. 389 on dated 17-10-2016. Further the same were return by Treasury office on 09-11-2016 to Dental College with some minor queries.

These bills were pending for resubmission to Treasury officer for payment since 09-11-2016 to till the date of audit i.e. 05-01-2017.

On this being pointed out, the Administrative Officer replied that as per audit instruction necessary steps would be taken for passing of the pending bill and intimated to audit.

Further reply is awaited.

Para 4: Inappropriate Payment of Rs.2,19,645/- .

M/s Tejas Sanatory Mart had carried out the work of cleaning and housekeeping at Govt. Dental College, Ahmedabad from January 2008 to January 2015 and from the month of February 2015 the same work was carried out by M/s Lucky Management Services, Gandhinagar.

During scrutiny of records following irregularities were observed:

1. A payment of Rs.2,19,645/- was made to M/s Tejas Sanatory Mart Sahakari Mandali Ltd. vide cheque no. 438829 dated 19/03/2016 for the contingent charges for the month of October, 2015. Further scrutiny of records it was observed that the entry of the cheque was made in the cash book on 19/03/2016 but it was not seen in the treasury statement.
2. However it was observed that the payment was made to M/s Tejas Sanatory Mart for the month of October 2015. The same entry was not made in the 'F' register maintained by Store department.
3. Also, necessary document for the passing of the bill like invoice and office order not attached with the bill and form GTR 44 was not signed by any competent authority.

On this being pointed out, the Administrative Officer replied this expenditure was done under the head of DMER, so it didn't come in Treasury Statement and due to mistake it was not written in F register and they given assurance now onwards as per audit instruction, it would be maintained.

The reply is not acceptable if this expenditure done in other head, so reconciliation should be done and rectify it.

Further reply is awaited.

Para no. 5 Irregularities in payment cleaning bill.

During the scrutiny of records it was seen that Bill transit no. 356 dated 06-09-2016 was passed for payment amounting to Rs.2,57,000/- by cheque no. 501563 on 21-09-2016. In this treasury bill, two bills were paid individual amount of Rs. 1,28,500/- each of Lucky Management Services.

The following observations were noticed:-

1. Both the invoices enclosed same no. i.e. 17-A.
2. The period mentioned in the bill also same i.e. 01-06-2016 to 30-06-2016.
3. The attendance enclosed in the bill also for the June month.

4. The certificate enclosed in the bill was also for the month of June.

So, the above all documents attached (all original) in double is indication of double payment of same bill.

On this being pointed out the Administrative Officer replied that only one bill payment has been made (copy enclosed).

The reply is not acceptable as cheque no. 501563 dated 21-09-2016 was issued for amount of Rs.2,51,860/- in the favour of Lucky management services for same invoice no. 17-A. In reply copy enclosed mentioned only for register in which bills were maintained by Hospital. There was no other invoice copy enclosed in the same bills.

Further reply is awaited.

Para 6: Irregularities in Maintenance and repairing CCTV Camera rent contract to Tecnet Solution.

Govt. Dental College had invited contract for wall mount CCTV Camera installation and maintenance on rent. According to L1 price procedure contract was awarded to Tecnet Solution. According to Contract Conditions, Tecnet solutions had to provide service to CCTV camera twice in month and maintained a register regarding service providing.

During scrutiny of records following irregularities were observed:

1. As per letter no. 4661 Dated 05/10/10 Govt. Dental College and local police station was required CCTV Camera recording for the OPD Dept. Building where one student bag was stolen. But Tecnet solution Failed to provide CCTV camera recording CD. Tecnet Solution was failed to perform the duty According to Contract Conditions. After this Govt. Dental College awarded contract to Tecnet solution again in 2016.
2. No register regarding service provided by Tecnet solution was maintained by Govt. Dental College Ahmedabad, through which it could certify that maintenance was done regularly and properly.

On this being pointed Administrative Officer of Govt. Dental College and Hospital replied that due to cut of power the backup of CCTV was not available. Further the register would be maintained for regular services.

The reply is not acceptable as Hospital via letter dated 27-11-2014 mentioned that the performance of Tecnet Solution was not good if they could not maintained properly contract would be cancelled.

Further reply is awaited.

Para 7: Non Physical Verification of Dead Stock Register

The Rule 98 of the Bombay Contingent Expenditure Rules, 1958 provides that a register should be maintained in Form-8 for recording purchase of furniture, fixture and other dead stock articles. The Rule further provides that the head of office would be responsible for verification of Dead Stock/ Articles annually with reference to the register and would record a certificate to that effect. However, scrutiny of Dead Stock Register revealed that annual physical verification of the dead stock articles were never been conducted till the date of audit.

On this being pointed out the Administrative Officer reply that after physical verification of dead stock articles copy of certificate would be furnished.

The above same assurance given by Hospital in the last audit, but physical verification was not done till the date of audit.

Further reply is awaited.

Para 8: Incomplete Bill Register.

As per provision contained in the Gujarat Treasury Rule 2000 each drawing and disbursing officer should maintain a bill register in respect of bill prepared and sent to treasury office and received back after passing the same from the Treasury.

Scrutiny of records revealed that the Dean, Govt. Dental College and Hospital, Ahmedabad had maintained bill register, however some columns remained blank i.e. column indicating number & date of presentation of bill at the treasury, amount passed by the treasury, date of signing acknowledge with initials of the officer signing the bill, date of receipt from the treasury, date of entry in cash book, initials of the in charge of Gazetted officer of the cash and column for remarks, during the period covered by audit.

On this being pointed out the Administrative Officer reply that bills register would be maintained and would be shown in next audit.

The above same assurance given by Hospital in the last audit, but same procedure was not followed till the date of audit.

Further reply is awaited.

Para 9: Improper maintenance of Pay bill (ABC) Register.

Pay Bill (i.e. ABC) Register is required to be prepared on the prescribed form as per the Govt. of Gujarat Finance Department resolution no. TJR/1078/3522 (79) dated 10-10-1979.

During scrutiny of records (Pay bill register), it was seen that in so many cases the required details regarding the officials data like date of joining, scale of pay, Marital status, Advances along with date of drawl of fund, Festival, Fopd grain, HBA, MCA, recovery of GPF Advances,

etc. and number of installment sanctioned and recovered were not recorded in the ABC register. It is very essential to maintain the basic record upto date.

Since the ABC register is the permanent register and service verification certificate and last pay certificate can be issued on the basis of ABC register. Incomplete/improper maintenance of ABC register, it could not be verified correctness of payment made to the staff members.

On this being pointed out the Administrative Officer reply that Pay bill register would be maintained and would be shown in next audit.

The above same assurance given by Hospital in the last audit, but procedure was not followed till the date of audit.

Further reply is awaited.

Part-II (C) Minor Objection

---Nil---

Compliance to this Inspection Report may please be furnished within a period of one month from the date of its receipt.


Sr. Audit Officer/OAD-III

X Copy to-

Dean,
Government Dental College & Hospital,
Civil Campus,
Ahmedabad.


Sr. Audit Officer/OAD-III

ક્રમાંક:ડીસીએચ/હિસાબી/એ.જીઓડીટ/૪૨૬૨
ડીનશ્રીની કચેરી
સરકારી દંતમહાવિદ્યાલય અને રુગ્ણાલય
અમદાવાદ. તા. ૧૮/૧૭

પ્રતિ,
વરિષ્ઠ લેખા પરીક્ષા અધિકારીશ્રી
મહાલેખાકારની કચેરી
રેસક્રેસ રોડ, રાજકોટ

વિષય: ૦૧/૧૬ થી ૩૧/૧૨/૧૬ ઓડિટ રીપોટ બાબત...

સંદર્ભ : ૧. આપશ્રીની કચેરી પત્ર ક્રમાંક: ઓએડી-૩/સીટ નં. ૩/૨૨૧૦ - એમઈડી/ ૧૬-૧૭/

પી. આર. ૪૪/૧૦૧૮ તા. ૨૩/૧/૧૭

૨. આપશ્રીની કચેરી પત્ર ક્રમાંક: ઓએડી III/ સીટ નં. ૩/આઈઆર કે પ્રથમ અનુપાલન

હેતુ/૧૭-૧૮/૧૦૪૬ તા. ૨૦/૭/૧૭

શ્રીમાન,

સવિનય ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે આ સંસ્થા ખાતે આપની કચેરી ધ્વારા ૧/૬ થી ૩૧/૧૨/૧૬ આ સમય ગાળાનું એ.જી. ઓડિટ કરવામાં આવેલ સંદર્ભ-૧ તળેના પત્રથી આ કચેરીને મોકલવામાં આવેલ છે. ઓડિટ રીપોટમાં આપેલ ઓડિટ પારાઓની નીચે મુજબની પુર્તતા કરી સાદર કરવામાં આવે છે.

પારા નં. ૧ : Irregularities in purchasing of Dental Materials

- (૧) આ કચેરીના આદેશ ક્રમાંક:ડીસીએચ/સ્ટોર/ઈ ટેન્ડર/૩૨૭૩-૭૪/૧૫ તા. ૭/૮/૧૫ના રોજ ડેન્ટલ મટીરીયલ્સ ખરીદ કરવા અંગે નેશનલ ડેન્ટલ સપ્લાયને ઓર્ડર આપવામાં આવેલ હતો. નેશનલ ડેન્ટલ સપ્લાય ધ્વારા બીલ નં. ૨૭૧ તા. ૨૬/૮/૧૫માં દર્શાવેલ માલ પેઢી ધ્વારા તા. ૧૪/૮/૧૫ના રોજ સંસ્થા ખાતે પુરો પાડવામાં આવેલ છે. આ સાથે ચલણની નકલ સામેલ છે.
- (૨) ટેન્ડરની શરત નં. ૭ માં જણાવ્યા મુજબ ૧૫ દિવસ પહેલા પેઢી ધ્વારા સંસ્થાને માલ પુરો પાડેલ છે. જેથી જેના બીલમાંથી પેનલ્ટી વસુલ કરવાની રહેતી નથી.
- (૩) ટેન્ડરની શરત નં. ૮ અને ૯ માં જણાવ્યા મુજબ પેઢી ધ્વારા આપવામાં આવતો માલ નબળી ગુણવત્તાનો હોતો નથી. તેની ચકાસણી દંત શિક્ષકો ધ્વારા કરવામાં આવે છે. તેમજ પેઢી ધ્વારા ખરીદી ઓર્ડર મળ્યાબાદ માલનું સેમ્પલ પાસ કરવામાં આવે છે.

પારા નં. ૩ : Delay in payment of Medicines Bills.

આ સંસ્થા ખાતે ગુજરાત મેડીકલ સર્વિસ કોર્પોરેશન લીમીટેડ, ગાંધીનગર ધ્વારા વાર્ષિક ઈન્ડેન્ટમાં દર્દીઓની ટેબલેટ તથા કેમીકલ્સ અને માસ્ક, ગ્લોઝ, વગેરે આઈટમો ઈન્ડેન્ટમાં દર માસે ઉપલબ્ધ જથ્થામાંથી સંસ્થાને દર્દીઓની જરૂરીયાતની વસ્તુઓ આપવામાં આવે છે. જે માસમાં જે આઈટમ ઈન્ડેન્ટમાં મળેલ હોય તેના બીલનું ચુકવણું કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવે છે. સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગમાં પ્રવતમાન નિયમોનુસાર ગુજરાત મેડીકલ સર્વિસ કોર્પોરેશન લી. ગાંધીનગરને ઈન્ડેન્ટ અંગેની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવે છે. જેથી નિયમોનુસાર દર્દી લક્ષી મટીરીયલ્સનું ઈન્ડેન્ટ દર માસે કરવામાં આવે છે. ગુજરાત મેડીકલ સર્વિસ કોર્પોરેશનમાં કુલ ૨૫ બીલોનું પેન્ડીંગ પેમેન્ટ રૂ. ૨૪.૬૪ લાખ તા. ૩૦/૮/૧૫ થી ૨૪/૫/૧૬ સુધી તેજરીમાં સબમીટ કરવામાં આવેલ પરંતુ તિજોરી કચેરી ધ્વારા બીલને લગતા વાંધાઓ આપવામાં આવેલ હતા. જે વાંધાઓની પુર્તતા કરવામાં વહીવટી કારણોસર વિલંબ થતા બીલનું પેમેન્ટ કરવામાં મોડું થયેલ છે. પરંતુ ત્યારબાદ કચેરી

ધ્વારા બિલના વાંધાઓની પુર્તતા કરી રૂ.૨૪.૬૪ લાખનુ ચુકવણુ ગુજરાત મેડીકલ સવિસ કોર્પોરેશન ગાંધીનગરને કરવામાં આવેલ છે. આ સાથે ચુકવણા અંગે આધાર પુરાવા સામેલ છે. પારાનો સમાપન કરવા વિનંતી છે.

પારા નં.૪ : Inappropriate payment of Rs.2,19,645/-

- આ સંસ્થા ખાતે તેજસ સેનેટરી માર્ટને હાઉસ કિપીંગ અંગે ઈ ટેન્ડરથી ભાવો મંગાવવામાં આવેલ હતાં. જેમાં તેજસ સેનેટરી માર્ટના સૌથી ઓછા ભાવ હોવાથી સંસ્થા ખાતે હાઉસકિપીંગની કામગીરી જાન્યુઆરી ૨૦૦૮ થી સોંપવામાં આવેલ હતી.ત્યારબાદ આ સંસ્થા ખાતે ફેબ્રુઆરી ૨૦૧૫થી લકી મેનેજમેન્ટ સવિસ,ગાંધીનગરની હાઉસકિપીંગની કામગીરી સોંપવામાં આવેલ હતી.
- (૧) રૂ.૨,૧૯,૬૪૫/-તેજસ સેનેટરી માર્ટ,સહકારી મંડળી લી.ને ચેક નં.૪૩૮૮૨૯ તા.૧૯/૩/૧૬ થી ઓક્ટોબર ૨૦૧૫માં ચુકવવામાં આવે છે. પરંતુ કેશબુકમાં તા.૧૯/૩/૧૬ થી તેજરી સ્ટેટમેન્ટ મુજબ નોંધવામાં આવેલ છે.
 - (૨) તેજસ સેનેટરી માર્ટનુ બીલ ઓક્ટોબર ૨૦૧૫ની નોંધ એફ રજીસ્ટરમાં શરતચુકથી સ્ટોર શાખામાં રહી જવા પામેલ છે. પરંતુ ઓડીટ એકમને સુચના મુજબ બીલની નોંધ એફ રજીસ્ટરમાં કરવામાં આવેલ છે. જેની નકલ સામેલ છે.
 - (૩) જી.ટી.આર.૪૪ માં નિયંત્રણ અધિકારી સહી કરવામાં આવેલ નથી. પરંતુ ઓડીટ એકમની સુચના મુજબ જી.ટી.આર.૪૪માં નિયંત્રણ અધિકારીની સહી કરવામાં આવેલ છે. જેની નકલ સામેલ છે.

પારા નં.૫ : Irregularities in payment cleaning bill

- બિલ નં.૩૫૬ તા.૬/૯/૧૬ના રોજ પાસ થયેલ રૂ.૨,૫૭૦૦૦/-ચેક નં.૫૦૧૫૬૩ તા.૨૧/૯/૧૬ થી તેજરી કચેરી ધ્વારા બીલ પાસ કરવામાં આવેલ છે. પરંતુ રૂ.૧,૨૮,૫૦૦/- લકી મેનેજમેન્ટ સવિસના છે.
- (૧) લકી મેનેજમેન્ટ સવિસ ધ્વારા હાઉસકિપીંગ માસિક બીલ બીલ નં.૧૭-એ, રજુ કરવામાં આવેલ છે.
 - (૨) લકી મેનેજમેન્ટ ધ્વારા તા.૧/૬/૧૬ થી ૩૦/૬/૧૬ સુધીના બીલ રજુ કરેલ છે. પરંતુ પેઢી ધ્વારા જુન માસમાં બે બીલો શરતચુકથી રજુ કરેલ હતાં. જે અંગેની કચેરીની જાણ થતાં તિજોરી કચેરી ધ્વારા આપવામાં આવેલ ચેક રૂ.૨,૫૭,૦૦૦/- માંથી રૂ.૧,૨૮,૫૦૦/- લકી મેનેજમેન્ટ સવિસ પાસેથી પરત લેવામાં આવે છે. જે અંગેની નોંધ કેશબુકમાં કરવામાં આવેલ છે.
 - (૩) લકી મેનેજમેન્ટ સવિસને વધુ ચુકવેલ નાંજાની વસુલાત કરવામાં આવેલ છે. નકલ સામેલ છે.

પારા નં.૬ : Irregularities in Maintenance and repairing CCTV Camera Rent contract to Tecnet Solution.

- (૧) આ કચેરીના તા.૫/૧૦/૧૦ના આદેશ મુજબ સંસ્થા ખાતે ઓ.પી.ડી. બિલ્ડીંગમાં સી.સી.ટીવી કેમેરા ટેકનેક સોલ્યુશન ધ્વારા લગાવવામાં આવેલ છે. ઓ.પી.ડી. બિલ્ડીંગ ખાતે વિદ્યાર્થીની બેગની ચોરી થયેલ તે સમય દરમ્યાન સીસીટીવી કેમેરાનુ રેકોર્ડીંગ થયેલ નથી. જે અંગે સંસ્થા ધ્વારા ટેકનેક સોલ્યુશનને શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવેલ છે. અને પેઢી ધ્વારા પણ આ અંગે જરુરી પુર્તતા કરવામાં આવેલ છે. નકલ સામેલ છે.
- (૨) આ સંસ્થા ખાતે સીસીટીવી કેમેરા અંગે રજીસ્ટર નિભાવવામાં આવે છે. જેની નકલ સામેલ છે.

પારા નં.૭ : Non Physical Verification of Dead Stock Register

આ સંસ્થા ખાતે નિભાવવામાં આવતુ ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર સ્ટોર ઈન્ચાર્જ ધ્વારા ફીઝીકલ વેરીફિકેશન કરવામાં આવેલ છે. જેની નકલ સામેલ છે.

પારા નં.૮ : Incomplete bill Register

ગુજરાત તિજોરી રુલ્સ ૨૦૦૦ મુજબ સંસ્થા ખાતે બીલ રજીસ્ટર અધુરી વિગતો સાથે ઓડીટ એકમને રજુ કરવામાં આવેલ હતું. પરંતુ ઓડીટ એકમને સુચના મુજબ સંસ્થા ખાતે નિભાવવામાં આવેલ બીલ રજીસ્ટર ગુજરાત તિજોરી રુલ્સ ૨૦૦૦ મુજબની વિગતો ભરવામાં આવેલ છે. અને તે મુજબ અમલ પણ શરુ કરેલ છે. નકલ સામેલ છે.

પારા નં.૯ : Improper maintenance of bill (ABC) Register

ગુજરાત સરકારશ્રીના નાંણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: TJR/1078/3522 (79) DT.10/10/1979 ની જોગવાઈ અનુસાર સંસ્થા ખાતે કર્મચારીઓના પગાર ભથ્થા તેમજ અન્ય પરચૂરણ બીલો તથા પેશગી અને જી. પી. એફ. ઉપાડ તથા સી. પી. એફ. તથા કર્મચારીને સેવાવિષયક માહિતી બીલ એ. બી. સી. રજીસ્ટર અધુરી વિગતો સાથે ઓડીટ એકમને રજુ કરવામાં આવેલ પરંતુ ઓડીટ એકમને સુચના મુજબ સંસ્થા ખાતે નિભાવવામાં આવતા એ. બી. સી. રજીસ્ટરમાં જરુરી વિગતો ભરવામાં આવેલ છે. તે મુજબ સંસ્થા ખાતે એ. બી. સી. રજીસ્ટર નિભાવવામાં આવે છે. નકલ સામેલ છે.

વધુમાં જણાવવાનું કે આ સંસ્થા ખાતે તા. ૧/૧૬ થી ૩૧/૧૨/૧૬ સુધી એ. જી. કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવેલ ઓડીટમાં ઓડીટ એકમ ધ્વારા આપવામાં આવેલ કુલ પારા નં. ૯માંથી પારા નં. ૧, ૩, ૪, ૫, ૬, ૭, ૮ અને ૯ની વાંધાની પુર્તતા તથા જરુરી બિડાણોસર સાદર કરવામાં આવે છે. સદર પારાઓની સમાપન કરવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ



સરકારી દંતમહાવિધાલય અને રુગ્ણાલય
અમદાવાદ.

નકલ સવિનય રવાના: અધિક નિયામકશ્રી, તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, બ્લોક નં. ૪, જુના સચિવાલય,
ગાંધીનગર

जीकृत डाक द्वारा

संख्या-ओएडी-III/सीट नं-3/2210-MED/2016-17/पीआर-44/2016-2017
कार्यालय महालेखाकार (सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा,
गुजरात, एनेक्सी भवन, रसकोर्स रोड, पोस्ट बेग नंबर- 27,
राजकोट 360001.
दिनांक:- 8/11/17



सेवा में:-

डीन,
सरकारी दन्त कॉलेज एवं हॉस्पिटल,
सिविल हॉस्पिटल कैम्पस, असर्वा,
अहमदाबाद - 380016

विषय: कार्यालय डीन, सरकारी दन्त कॉलेज एवं हॉस्पिटल, अहमदाबाद के लेखों का 01/2016 से 12/2016 तक की अवधि का निरीक्षण प्रतिवेदन ।

संदर्भ: आपके कार्यालय पत्र क्रमांक :डीसीएच/हिसाबी/ए.जी.ऑडिट/4162/17 दिनांक :08-09-2017.

महोदय,

उपरोक्त दर्शाये गये विषय के संबंध में आपके पत्र के संदर्भ में मुझे कहना है की पारा संख्या 1 को जारी रखा गया है एवं इसमें हमारे अभिलेखों(रेकॉर्ड्स) के अनुसार बिल नं. 271 की प्राप्ति दिनांक 26-09-2015 है एवं आपके द्वारा भेजे गए बिल की प्राप्ति दिनांक 14-08-2015 है, एक ही बिल के दो अलग-अलग प्राप्ति दिनांक कैसे संभव है? इसका विवरण प्रति व 'एफ' रजिस्टर , जिसमें प्रविष्टी की गयी हो, की प्रति मांगी गयी है। पारा संख्या 5 को जारी रखा गया है एवं इसमें ज्यादा भुगतान की गयी राशि को रिकवर करके चालान की प्रति ऑडिट को भेजें। पारा संख्या 6 को जारी रखा गया है एवं इसमें सही तरीके से सरकारी नियमों के अनुसार निभाए गए सीसीटीवी मॉनिटिंग रजिस्टर की प्रति मांगी गयी है। पारा संख्या 9 को जारी रखा गया है एवं कहा गया है कि इसमें अभी भी कुछ रजिस्टर में कुछ कॉलम खाली है तो उनको भर के प्रति ऑडिट को भेजें।


पारा संख्या 3, 7 एवं 8 का आगामी लेखा परीक्षा के दौरान सत्यापन की शर्त पर निपटान किया गया।


वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/ओएडी-III

प्रतिलिपि प्रेषित:

कमिश्नर,
हेल्थ, मेडिकल सर्विसेस एंड मेडिकल एज्युकेशन,
ब्लॉक नं 5, डा. जीवराज मेहता भवन,
पुराना सचिवालय,
गांधीनगर

वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/ओएडी-III

24/11/17 A.O.


ક્રમાંક:ડીસીએચ/હિસાબી/એ.જી ઓડિટ/૦૧/૧૬ થી ૧૨/૧૬/ ૧૮
ડીનશ્રીની કચેરી
સરકારી દંત મહા વિધાલય અને રૂગ્ગાલય
અમદાવાદ
તા.૨૩/૧૦/૨૦૧૮

પ્રતિ,
વરિષ્ઠ લેખા પરીક્ષા અધિકારીશ્રી,
મહાલેખાકારની કચેરી,
રેસ કોર્સ રોડ ,રાજકોટ

વિષય:- ૦૧/૧૬ થી ૧૨/૧૬ દરમ્યાન ઓડિટમાં ઉપસ્થિત થયેલ પારા સેટલ કરવા
બાબત.....

- સંદર્ભ:- (૧) આપશ્રીની કચેરી તા.૨૩/૦૧/૨૦૧૭ ઓએડી -૩/ સીટ નં ૩/૨૨૧૦-
એમઇડી/૧૬-૧૭/પી.આર.૪૪/૧૦૧૮
(૨) આપશ્રીની કચેરી તા.૨૦/૦૭/૨૦૧૭ ઓએડી-III/સીટ નં ૩/આઇઆર કે
પ્રથમ અનુપાલન હેતુ/૨૦૧૭-૧૮/૧૦૪૬
(૩) અત્રેની કચેરી ના તા.૮/૦૮/૨૦૧૭ પત્રકમાંક:ડીસીએચ/હિસાબી/એ.જી.
ઓડિટ ૪૧૬૨૮
(૪) આપશ્રીની કચેરી તા.૦૮/૧૧/૨૦૧૭ ઓએડી -૩/ સીટ નં ૩/૨૨૧૦-
એમઇડી/૧૬-૧૭/પી.આર.૪૪/૨૦૩૯

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ પરત્વે સવિનય જણાવવાનું કે આ સંસ્થા ખાતે આપની કચેરી દ્વારા તા.૦૧/૦૧/૧૬ થી ૩૧/૧૨/૨૦૧૬ સુધીના સમયગાળાનું એ.જી ઓડિટ હાથ ધરવામાં આવેલ હતું. જે સંદર્ભ -૧ તળેના પત્રથી આપના દ્વારા ઓડિટ રિપોર્ટ આ કચેરીને મોકલી આપવામાં આવેલ હતો. સંદર્ભ-૨ થી આપના ધ્વારા તાત્કાલીક ઓડિટ પારાઓના જવાબો મોકલી આપવા જણાવતા સંદર્ભ-૩ ના આ કચેરીના પત્રથી આપને ઓડિટ પારાઓના જવાબો મોકલી આપેલ હતા. પરંતુ સંદર્ભ-૪ ના આપના પત્રથી ઓડિટ પારા નં ૧,૪,૫,૬ તેમજ ૯ માં જરૂરી પૂર્તતા આધાર પૂરાવા સાથે મોકલી આપવા જણાવેલ છે, જે ઓડિટ પારાઓની નીચે મુજબની પૂર્તતા કરી આપને સાદર કરવામાં આવે છે

પારા નં ૧ :-Irregularities in purchasing of dental Material

(૧) આપના ધ્વારા બિલ નં ૨૭૧ ની પ્રાપ્તિ તા.૨૬/૦૮/૨૦૧૫ છે અને અત્રેથી આપને મોકલવામાં આવેલ બિલની પ્રાપ્તિ તા.૧૪/૦૮/૨૦૧૫ છે જે બંને એક જ બિલની અલગ અલગ તારીખ કઇ રીતે સંભવ છે તેમ જણાવેલ છે.

ઉક્ત બાબતે સ્પષ્ટતા કરતા જણાવવાનું કે આ કચેરી ધ્વારા તા.૦૭/૦૮/૨૦૧૫ ના રોજ ખરીદી અંગે આદેશ કરવામાં આવેલ હતા. જે નેશનલ ડેન્ટલ સપ્લાય ધ્વારા બિલ નં ૨૭૧ તા.૧૪/૦૮/૨૦૧૫ ના રોજ માલ સંસ્થા ખાતે પૂરો પાડવામાં આવેલ છે. જ્યારે બિલ તા.૨૬/૦૮/૨૦૧૫ ના રોજ મોકલી આપેલ હતું.

આમ, પેઢી ધ્વારા તા.૧૪/૦૮/૨૦૧૫ થી મોકલેલ ડીલીવરી ચલણની નકલ છે. જે આ સાથે સામેલ રાખી મોકલી આપવામાં આવે છે.

(૨) ટેન્ડરની શરત નં ૭ માં જણાવ્યા મુજબ પેઢી ધ્વારા ૧૫ દિવસની અંદર સંસ્થાને માલ પૂરો પાડેલ છે.

પારા નં ૪:- Inappropriate payment of Rs.219645/-

આપના ધ્વારા પારા નં ૪ અન્વયે જી.ટી.આર-૪૪ ફોર્મમાં ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીની સહીવાળી કોપી માંગવામાં આવેલ છે. જેની સહીવાળી નકલ આ સાથે સામેલ રાખી મોકલી આપવામાં આવે છે. તેમજ એફ-૨ જીસ્ટર માં બિલની જરૂરી નોંધ કરવામાં આવેલ છે. જેની નકલ પણ આ સાથે સામેલ રાખી મોકલી આપવામાં આવે છે.

આપના ધ્વારા પારા નં ૫ માં ઉપસ્થિત કરેલ વાંધા અન્વયે બિલ નં ૩૫૬ તા.૦૬/૦૯/૨૦૧૬ રૂ.૨,૫૭,૦૦૦/- ચેક નં ૫૦૧૫૬૩ તા.૨૧/૦૯/૨૦૧૬ થી તિજોરી કચેરી ધ્વારા પાસ કરવામાં આવેલ છે. જે લકી મેનેજમેન્ટ સર્વિસ માહે મે- જુન- ૨૦૧૬ માસના રૂ.૧૨૮૫૦૦/- લેખે ના અલગ અલગ માસના બિલો રજુ કરેલ હતા.

(૧) રૂ.૨૫૭૦૦૦/- ના કુલ રકમમાં (૧) લકી મેનેજમેન્ટ સર્વિસ ધ્વારા હાઉસકીપીંગનુ માહે મે- ૨૦૧૬ નુ માસિક બિલ નં ૧૬-એ તેમજ (૨) જુન -૨૦૧૬ નુ માસિક બિલ નં ૧૭ -એ અત્રેની કચેરીને રજુ કરવામાં આવેલ હતા.

(૨) લકી મેનેજમેન્ટ ધ્વારા તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૬ થી ૩૧/૦૫/૨૦૧૬ સુધીના ૧૬-એ તેમજ તા.૦૧/૦૬/૨૦૧૬ થી ૩૦/૦૬/૨૦૧૬ સુધીના ૧૭-એ બિલો રજુ કરેલ છે.

આમ લકી મેનેજમેન્ટ સર્વિસને અત્રેની કચેરી ધ્વારા બિલ નં ૩૫૬ તા.૦૬/૦૯/૨૦૧૬ થી રૂ.૨,૫૭,૦૦૦/- ચેક નં ૫૦૧૫૬૩ તા.૨૧/૦૯/૨૦૧૬ થી તિજોરી કચેરીમાંથી બિલ પાસ કરાવી લકી મેનેજમેન્ટ ને તેનુ ચુકવણુ કરવામાં આવેલ છે. લકી મેનેજમેન્ટ સર્વિસને વધુ નાણાં ચુકવાયેલ નથી. જેથી વસુલાત કરવાનો કોઇ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થતો નથી. આ સાથે લકી મેનેજમેન્ટ સર્વિસ ના માહે મે- ૧૬ તેમજ જુન-૧૬ ના બિલોની નકલ સામેલ રાખી મોકલી આપવામાં આવે છે.

પારા નં ૬ :- Irregularities Maintenance and repairing CCTV camera rent contract to Tecnet Solution

આપના ધ્વારા પારા નં ૬ અન્વયે માંગવામાં આવેલ સીસીટીવી કેમેરાનુ મેન્ટેનન્સ અંગેનુ રજીસ્ટર સારી રીતે સરકારી નિયમોનુસાર નિભાવવામાં આવે છે. જેની પ્રમાણિત નકલ આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.

પારા નં ૯:- Improper Maintenance of bill (ABC) Register

આપના ધ્વારા પારા નં ૯ માં એ.બી.સી રજીસ્ટર માં અમુક કોલમો ખાલી હતી. જે વિગતો ભરી મોકલી આપવા જણાવવામાં આવેલ છે. આ સાથે એ.બી.સી રજીસ્ટર માં ખાલી વિગતો ભરેલ છે. જેની પ્રમાણિત નકલો આ સાથે સામેલ રાખી મોકલી આપવામાં આવે છે.

આમ, ઉપરોક્ત હકીકત ધ્યાને લઇ આપના ધ્વારા વાંધામાં આપવામાં આવેલ પારા નં ૧,૪,૫,૬, તેમજ ૯ ની જરૂરી પૂર્તતા કરેલ છે. જેના આનુસંગિક જરૂરી આધાર પૂરાવા બિડાણો સહ આ સાથે સામેલ રાખી સાદર કરવામાં આવે છે. જે ધ્યાને લઇ સદર પારાઓનુ સમાપન/સેટલ કરવા આપશ્રીને વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ

ડીન

સરકારી દંત મહાવિદ્યાલય અને રૂઝાલય
અમદાવાદ.

નકલ સવિનય રવાના: અધિક નિયામકશ્રી તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, બ્લોક નં ૪, જુના સચિવાલય
ગાંધીનગર તરફ જાણ સારૂ.

जीकृत डाक द्वारा



संख्या-ओएडी-III/सीट नं-3/2210-MED/2016-17/पीआर-44/1197

कार्यालय प्रधान महालेखाकार

(सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखा परीक्षा,)

गुजरात, एनेक्सी भवन, रेसकोर्स रोड, पोस्ट बेग नंबर- 27,
राजकोट 360001.

दिनांक:- 27/11/2018
28

सेवा में:-

डीन,

सरकारी दन्त कॉलेज एवं हॉस्पिटल,
सिविल हॉस्पिटल कैम्पस, असर्वा,
अहमदाबाद - 380016

विषय: कार्यालय डीन, सरकारी दन्त कॉलेज एवं हॉस्पिटल, अहमदाबाद के लेखों का 01/2016 से 12/2016 तक की अवधि का निरीक्षण प्रतिवेदन।

संदर्भ : आपके कार्यालय पत्र क्रमांक : डीसीएच/हिसाबी/ए.जी.ऑडिट/01/16 से 12/16/5992-93/18
दिनांक : 23/10/2018.

महोदय,

उपरोक्त दर्शाये गये विषय के संबंध में आपके पत्र के संदर्भ में मुझे कहना है की पारा संख्या 1 को अगले प्रतिउत्तर की प्रतीक्षा में जारी रखा गया है। पारा संख्या 5 को जारी रखा गया है एवं इसमें ज्यादा भुगतान की गयी राशि को रिकवर करके सरकारी खाते में जमा किए गए चालान की प्रति ऑडिट को भेजें। पारा संख्या 6 को जारी रखा गया है एवं इसमें टेकनेट सोल्युशंस द्वारा दी गयी सेवाओं एवं पूर्व में तकनीकी समस्याओं के निपटान के लिए अभियंता द्वारा किए गए दौरों का ब्यौरा मांगा गया है।

पारा संख्या 4 एवं 9 का आगामी लेखा परीक्षा के दौरान सत्यापन की शर्त पर निपटान किया गया।

बाकी पारा संख्या 2 का अनुपालन शीघ्र करें।

वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/ओएडी-III

प्रतिलिपि प्रेषित:

कमिश्नर,

हेल्थ, मेडिकल सर्विसेस एंड मेडिकल एज्युकेशन,

ब्लॉक नं 5, डा. जीवराज मेहता भवन,

पुराना सचिवालय,

गांधीनगर - 382010

वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी/ओएडी-III

Inward No. 4022

Date: 31/12/18

By: [Signature]

[Signature]

[Signature]

AO
03/12/18

AIC

[Signature]

2PAD

૧૨/૧૬/

/૧૯

ડીનશ્રીની કચેરી

સરકારી દંત મહા વિધાલય અને રૂગ્ણાલય
અમદાવાદ

તા.૧૬/૦૯/૨૦૧૯

પ્રતિ,

વરિષ્ઠ લેખા પરીક્ષા અધિકારીશ્રી,
મહાલેખાકારની કચેરી,
એનેક્ષી ભવન, રેસકોર્સ રોડ,
રાજકોટ-૩૮૦૦૦૧

- વિષય:- ૦૧/૧૬ થી ૧૨/૧૬ દરમ્યાન ઓડિટમાં ઉપસ્થિત થયેલ પારા સેટલ કરવા બાબત.....
સંદર્ભ:- (૧) આપશ્રીની કચેરી તા.૨૩/૦૧/૨૦૧૭ ના પત્રકમાંક:ઓએડી-૩/સીટ નં ૩/૨૨૧૦-
એમઇડી/૧૬-૧૭/પી.આર.૪૪/૧૦૧૮
(૨) આપશ્રીની કચેરી તા.૨૦/૦૭/૨૦૧૭ ના પત્રકમાંક: ઓએડી-III/સીટ નં ૩/
આઇઆર કે પ્રથમ અનુપાલન હેતુ/૨૦૧૭-૧૮/૧૦૪૬
(૩) અત્રેની કચેરી ના તા.૮/૦૯/૨૦૧૭ પત્રકમાંક:ડીસીએચ/હિસાબી/એ.જી ઓડિટ
૪૧૬૨૮.
(૪) આપશ્રીની કચેરી તા.૦૮/૧૧/૨૦૧૭ ના પત્રકમાંક:ઓએડી-૩/સીટ નં ૩/૨૨૧૦-
એમઇડી/૧૬-૧૭/પી.આર.૪૪/૨૦૩૯
(૫) અત્રેની કચેરી ના તા.૮/૦૯/૨૦૧૭ પત્રકમાંક:ડીસીએચ/હિસાબી/એ.જી ઓડિટ
૪૧૬૨૮.
(૬) આપશ્રીની કચેરી તા.૦૮/૧૧/૨૦૧૭ ના પત્રકમાંક:ઓએડી-૩/ સીટ નં ૩/૨૨૧૦-
એમઇડી/૧૬-૧૭/પી.આર.૪૪/૨૦૩૯
(૭) આપશ્રીની કચેરી તા.૨૮/૧૧/૨૦૧૮ ના પત્રકમાંક:ઓએડી-૩/સીટ નં.૩/૨૨૧૦-
એમઇડી/૧૬-૧૭/પી.આર.૪૪/૧૧૯૭.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ પરત્વે સવિનય જણાવવાનું કે, આ સંસ્થા ખાતે આપની કચેરી દ્વારા તા.૦૧/૦૧/૧૬ થી ૩૧/૧૨/૨૦૧૬ સુધીના સમયગાળાનું એ.જી.ઓડિટ હાથ ધરવામાં આવેલ હતું. જે સંદર્ભ -૧ તળેના પત્રથી આપના દ્વારા ઓડિટ રિપોર્ટ આ કચેરીને મોકલી આપવામાં આવેલ હતો. જેના અનુસંધાને સંદર્ભ-૩ ના આ કચેરીના તા.૦૮/૦૯/૨૦૧૭ના પત્રથી આપને ઓડિટ પારાઓના જવાબો મોકલી આપવામાં આવેલ હતા. સંદર્ભ-૪ ના આપના પત્રથી પારા નં ૧,૪,૫,૬ તેમજ ૯ માં જરૂરી પૂર્તતા આધાર-પૂરાવા સાથે મોકલી આપવા જણાવેલ હતું. જે સંદર્ભ-૫ ના આ કચેરીના પત્રથી જરૂરી આધાર-પૂરાવા સાથે જવાબો આપને મોકલી આપવામાં આવેલ હતા. આપના ધ્વારા પુનઃ સંદર્ભ-૬ થી ઓડિટ પારા નં.૧,૫ તેમજ ૬ માં જરૂરી પૂર્તતા આધાર- પૂરાવા સાથે મોકલી આપવા જણાવેલ છે. વધુમાં સંદર્ભ-૭ થી આપના ધ્વારા ઓડિટ ઓડિટ પારાઓ નં.૧,૫ તેમજ ૬ તેમજ બાકી પારા નં.૨ ની નીચે મુજબની પૂર્તતા આધાર- પૂરાવા સાથે કરી આપને સાદર કરવામાં આવે છે.

પારા નં ૧ :- Irregularities in purchasing of dental Material

(૧) બિલ નં.૨૭૧ ની પ્રાપ્તિ તા.૨૬/૦૮/૨૦૧૫ છે અને અત્રેથી આપને મોકલવામાં આવેલ બિલની પ્રાપ્તિ તા.૧૪/૦૮/૨૦૧૫ છે, જે બંને એક જ બિલની અલગ અલગ તારીખ કઇ રીતે સંભવ છે તેમ આપના ધ્વારા જણાવેલ છે.

ઉક્ત બાબતે સ્પષ્ટતા કરતા જણાવવાનું કે, આ કચેરી ધ્વારા તા.૦૭/૦૮/૨૦૧૫ ના રોજ ખરીદી અંગે આદેશ કરવામાં આવેલ હતા. જે નેશનલ ડેન્ટલ સપ્લાય કંપની ધ્વારા ડીલીવરી ચલણ નં.૨૭૧, તા.૧૪/૦૮/૨૦૧૫ ના રોજ માલ સંસ્થા ખાતે પૂરો પાડવામાં આવેલ છે. જ્યારે નેશનલ ડેન્ટલ સપ્લાય કંપની ધ્વારા ઇન્વોઇસ બિલ તા.૨૬/૦૮/૨૦૧૫ ના રોજ અત્રેની સંસ્થા ખાતે મોકલી આપેલ હતું. આમ, પેઢી ધ્વારા તા.૧૪/૦૮/૨૦૧૫ થી મોકલેલ ડીલીવરી ચલણ છે. જેની નકલ આ સાથે સામેલ રાખી મોકલી આપવામાં આવે છે.

(૨) ટેન્ડરની શરત નં.૭ માં જણાવ્યા મુજબ પેઢી ધ્વારા ૧૫ દિવસની અંદર સંસ્થાને માલ પૂરો પાડેલ છે.

પારા નં ૨ :- Rush of Expenditure

(૧) આપના ધ્વારા પારા નં.-૨ અન્વયે વર્ષ ૨૦૧૫-૨૦૧૬ માં આખા વર્ષ દરમિયાન પ્લાન અને નોન પ્લાન સદરે Administrative Expenditure માં થયેલ ખર્ચ કરતા માહે માર્ચ-૧૬ માં પ્લાન સદરે રૂ.૮૯.૪૩ ખર્ચ થયેલ છે.

— સદરહું બાબતે સ્પષ્ટતા કરતા જણાવવાનું કે, વડી કચેરી ધ્વારા પ્લાન સદરે માહે ડીસે-૧૫ થી માર્ચ-૧૬ સુધીમાં રૂ.૫૪.૪૫ લાખ ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવેલ હતી. તેમજ અગાઉનાં માસમાં ફાળવેલ ગ્રાન્ટ બચત રહેલ હતી. જેમાંથી એજન્સીઓ/ પાર્ટીઓ ધ્વારા છેલ્લા બે માસમાં રૂ.૬૦.૪૩ લાખનાં બિલો રજૂ કરતાં તેમજ અત્રેની સંસ્થાનાં લાયબ્રેરી વિભાગ ધ્વારા માર્ચ-૧૬ માં જર્નલ્સો ખરીદી કરવાનાં આદેશ કરવામાં આવતા રૂ.૨૯.૦૦ લાખ મળી કુલ રૂ.૮૯.૪૩ લાખનો ખર્ચ માર્ચ-૨૦૧૬માં કરવામાં આવેલ છે.

— જ્યારે નોન પ્લાન સદરે ફેબ્રુઆરી-૧૬ થી માર્ચ-૧૬ દરમિયાન રૂ.૨૦.૨૨ લાખની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવેલ હતી. તેમજ અગાઉના માસની ગ્રાન્ટ બચત રહેલ હતી. જેમાંથી એજન્સીઓ / પાર્ટીઓ ધ્વારા છેલ્લા બે માસમાં બિલો રજૂ કરતા સદરહું ખર્ચ માર્ચ-૨૦૧૬ માં કરવામાં આવેલ છે.

(૨) Contractual Services and Supplies માં નોન-પ્લાન સદરે વડી કચેરી ધ્વારા માહે માર્ચ-૨૦૧૬ માં રૂ.૯૨.૧૭ લાખની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવેલ હતી. જેની સામે એજન્સીઓ/ પાર્ટીઓનાં પેન્ડીંગ બિલોનાં રૂ.૯૧.૦૫ લાખનો ખર્ચ માર્ચ-૨૦૧૬ માં કરવામાં આવેલ છે.

પારા નં ૫ :- Irregularities in payment cleaning bill

આપના ધ્વારા પારા નં.૫ માં ઉપસ્થિત કરેલ વાંધા અન્વયે બિલ નં. ૩૫૬, તા.૦૬/૦૯/૨૦૧૬ રૂ.૨,૫૭,૦૦૦/- ચેક નં ૫૦૧૫૬૩ તા.૨૧/૦૯/૨૦૧૬ થી તિજોરી કચેરી ધ્વારા પાસ કરવામાં આવેલ છે. જે લકી મેનેજમેન્ટ સર્વિસ ને ચુકવવામાં આવેલ છે. લકી મેનેજમેન્ટ સર્વિસ ધ્વારા માસિક બિલ નં.૧૬-એ માહે મે-૨૦૧૬ (તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૬ થી ૩૧/૦૫/૨૦૧૬ સુધી) રૂ.૧,૨૮,૫૦૦/- તેમજ બિલ નં.૧૭-એ જુન- ૨૦૧૬ (તા.૦૧/૦૬/૨૦૧૬ થી ૩૦/૦૬/૨૦૧૬ સુધી) રૂ.૧,૨૮,૫૦૦/- ના અલગ-અલગ માસના બિલો અત્રેની સંસ્થા ખાતે રજૂ કરેલ હતા.

આમ, લકી મેનેજમેન્ટ સર્વિસને રૂ.૨,૫૭,૦૦૦/- નું ચુકવણું કરવામાં આવેલ નાંણા માહે મે-૨૦૧૬ તેમજ જુન- ૨૦૧૬ ના અલગ-અલગ માસના છે. લકી મેનેજમેન્ટ સર્વિસને વધુ નાણાં ચુકવાયેલ નથી. જેથી વસુલાત કરવાની રહેતી નથી. આ સાથે લકી મેનેજમેન્ટ સર્વિસ ના માહે મે-૨૦૧૬ તેમજ જુન-૨૦૧૬ ના બિલોની નકલ સામેલ રાખી મોકલી આપવામાં આવે છે.

- 3 -

પારા નં ૬ :-Irregularities Maintenance and repairing CCTV camera rent contract to Tecnet

Solution

આપના ધ્વારા પારા નં.૬ અન્વયે માંગવામાં આવેલ સીસીટીવી કેમેરાનું મેન્ટેનન્સ અંગેનું રજીસ્ટર સારી રીતે સરકારી નિયમોનુસાર નિભાવવામાં આવે છે. તેમજ ટેકનેટ સોલ્યુશન ધ્વારા કોઈ પણ પ્રકારની સમસ્યા ઉપસ્થિત ન થાય તે અંગે સંસ્થાને લેખિતમાં બાંહેધરી આપવામાં આવેલ છે. જેની પ્રમાણિત નકલ આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.

આમ, ઉપરોક્ત હકીકત ધ્યાને લઈ આપના ધ્વારા વાંધામાં આપવામાં આવેલ પારા નં ૧,૫ તેમજ ૬ ની જરૂરી પૂર્તતા કરેલ છે. તેમજ બાકી પારા નં.-૨ નો જવાબ કરેલ છે. જેના આનુસાંગિક જરૂરી આધાર-પૂરાવા બિડાણો સહ આ સાથે સામેલ રાખી સાદર કરવામાં આવે છે. જે ધ્યાને લઈ સદર પારાઓનું સમાપન/સેટલ કરવા આપશ્રીને વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,



ડીન

સરકારી દંત મહાવિદ્યાલય અને રૂઝાલ
અમદાવાદ.

અમદાવાદ

૨૫/૧૧/૧૯

નકલ સવિનય રવાના: અધિક નિયામકશ્રી તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, બ્લોક નં ૪, જુના સચિવાલય
ગાંધીનગર તરફ જાણ સારૂ