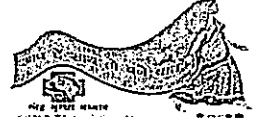




राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
कार्यालय राज्य स्वास्थ्य समिति



म.प्र. राज्य सहकारी कृषि और ग्रामीण विकास बैंक मर्यादित भवन,
द्वितीय तल, 8 अरेरा हिल्स पुरानी जेल रोड, भोपाल

क्रमांक / /2019/NHM/वित्त/500L

भोपाल, दिनांक 17/05/2019

विषय:- राज्य स्वास्थ्य समिति के लिये स्वीकृत नवीन प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के क्रियान्वयन के लिये दिशा निर्देश।

राज्य स्वास्थ्य समिति की कार्यकारी परिषद् की बैठक दिनांक 08.05.2019 में प्रस्तुत एजेण्डा क्रमांक 22 पर कार्यकारी परिषद् द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार राज्य स्वास्थ्य समिति के लिए पत्र क्रमांक एन.आर.एच.एम/वित्त/2013/7226 दिनांक 24/04/2013 से लागू प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन का पुर्ननिर्धारण किया गया है। पुर्ननिर्धारित प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन का पत्रक नीचे संलग्न है। प्रशासकीय एवं वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के क्रियान्वयन के लिये निम्नानुसार दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं:-

1. बजट आबंटन के लिये संबंधित राज्य प्रोग्राम अधिकारियों को अधिकार प्रत्यायोजित किये गये हैं, जिसके लिये वर्ष के प्रारंभ में बजट आबंटन करते समय विस्तृत दिशा निर्देश जारी किये जाना अनिवार्य होगा। इन दिशा निर्देशों में वर्ष में संचालित की जाने वाली योजनाओं/गतिविधियों के लिये निर्धारित मापदंड, भौतिक लक्ष्य, व्यय करने के लिये आवश्यक शर्तों का उल्लेख किया जायेगा, जिसका पालन करना आहरण अधिकारी के लिये अनिवार्य होगा।
2. कार्यक्रम की आवश्यकता अनुसार विभिन्न गतिविधियों के लिये आहरण अधिकारी को आबंटित राशि में परिवर्तन करने के अधिकार राज्य प्रोग्राम अधिकारी को होंगे।
3. राज्य प्रोग्राम अधिकारियों की आवश्यकता अनुसार एक प्रोग्राम से दूसरे प्रोग्राम में राशि आबंटित करने के अधिकार संचालक वित्त को होंगे।
4. 10 प्रतिशत राशि का पुर्नविनियोजन मिशन संचालक द्वारा किया जायेगा एवं 10 प्रतिशत से अधिक राशि के पुर्नविनियोजन के लिये कार्यकारी परिषद् की स्वीकृत आवश्यक होगी।
5. उपलब्ध संसाधनों के अनुसार वर्ष में व्यय करने के लिये सीमा का निर्धारण मिशन संचालक द्वारा किया जायेगा। मिशन संचालक द्वारा निर्धारित सीमा के अंतर्गत विभिन्न आहरण अधिकारियों की सीमा में आवश्यकतानुसार परिवर्तन संचालक बजट द्वारा किया जा सकेगा।

6. प्रत्यायोजित अधिकारों में कण्डिका सी-1 से सी-12 तक विभिन्न प्रकार के व्यय की स्वीकृति देने के अधिकार निर्धारित किये गये हैं। इन अधिकारों के अनुसार निर्धारित सीमा तक व्यय करने के अधिकार उस अधिकारी को होंगे, जिन्हें अधिकार प्रत्यायोजित किये गये हैं। प्रत्यायोजित अधिकारों की सीमा तक व्यय की स्वीकृति के लिये सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृति आदेश प्रदाय किये जायेंगे। ऐसे प्रकरण वरिष्ठ अधिकारी को प्रस्तुत नहीं किये जायेंगे।
7. प्रत्यायोजित अधिकारों की सीमा के अंतर्गत व्यय की स्वीकृति जारी करने के लिये यदि आवश्यक समझा जाये तो प्रकरण वित्तीय परीक्षण के लिये उपसंचालक वित्त की ओर प्रेषित किये जायें। उपसंचालक वित्त द्वारा परीक्षण उपरान्त व्यय की सहमति अथवा कारण सहित असहमति दर्ज करते हुये प्रकरण उसी अधिकारी को वापस किया जायेगा, जिसकी ओर से नस्ती अभिमत हेतु प्राप्त हुई हो।
8. ई-वित्त प्रवाह एवं पी.एफ.एम.एस के माध्यम से इलेक्ट्रॉनिक भुगतान करने के अधिकार भी प्रत्यायोजित किये गये हैं। प्रत्यायोजित अधिकारों के अनुसार भुगतान की कार्यवाही की जाये।
9. मुख्यालय स्तर पर कय के संबंध में की जाने वाली समस्त कार्यवाही विधिवत रूप से गठित कय सह गुणवत्ता समिति के द्वारा शासकीय नियमों/निर्देशों का पालन करते हुये की जाना अनिवार्य होगा।

(संलग्न उपरोक्तानुसार)

8/16/5
मिशन संचालक
एन.एच.एम
म.प्र. भोपाल

प्रतिलिपि:-

1. निज सचिव, प्रमुख सचिव, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग भोपाल।
2. स्वास्थ्य आयुक्त, संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें मध्यप्रदेश।
3. अपर मिशन संचालक एन.एच.एम मध्यप्रदेश।
4. समस्त संचालक, चिकित्सा सेवायें मध्यप्रदेश।
5. समस्त उप संचालक, स्वास्थ्य सेवायें मध्यप्रदेश।
6. समस्त राज्य एवं जिला कार्यक्रम प्रबंधक, राज्य स्वास्थ्य समिति मध्यप्रदेश।

मिशन संचालक
एन.एच.एम
म.प्र. भोपाल

STATE HEALTH SOCIETY

Bhopal(M.P)


Delegation of Administrative and Financial Powers under NRHM

**Financial Powers of the General Body, Executive Committee,
Programme Committees and other officer bearers of the
State Health Society**

The Committee recommends that the delegated administrative and financial powers of the office bearers and staff of the District health Society may be as indicated in

Table:1

Items	Authority	Extent of Power
A-1: Approval of the State Program Implementation Plan (State PIP) for submission to GOI	Governing Body	Full powers
A-2: One-time approval of the activities in the State PIP approved by GOI and approval of Program-wise, District-wise allocations	Executive Committee	Full powers
B-1: Fixing program wise limits for release of Budget to State and District Health Societies as approved in state PIP	Mission Director	Full powers
B-2: Budget Allotment (I) Activity wise allotment (including need-based changes) to all DDOs	State Program Officer	Full powers (subject to B-1 above) Detail guidelines to be issued before budget allotment at the start of new Financial year.
(II) Program wise allotment (including need-based changes) to all DDOs on recommendation of State Program Officer	Director	Full powers (subject to B-1 above)


(नीतेश व्यास)
मिशन संचालक
एन.एच. एम मध्यप्रदेश

(III) Approval of re-appropriation of funds up to 10% of the original allocation as per approved PIP	Mission Director	Full powers
(IV) Approval of re-appropriation of funds beyond 10% of the original allocation as per approved PIP	Executive Committee	Full powers
B.3 Fund Allotment		
(I) Fixing limits of Fund allotment as per available resources.	Mission Director	Full Powers
(II) Activity wise fund allotment (including need-based changes) to all DDOs	Director (Finance)	Full Powers (Subject to B3 above)
C: Specific expenditure proposals		
C-1: Approval of procurement of goods, medicines, medical equipment, Referral Transport, Printing IEC etc. approved in the state PIP	Mission Director	Full powers
	Addl. Mission Director	Above Rs.1 Crore to Rs.5 Crore
	Director	Up to Rs. 1 Crore.
C-2: Approval of procurement of services (including hiring of auditors) for specific tasks including outsourcing of support services for the State health society <i>Note-1: As far as possible, procurement should be done using the rate contracts of GeM portal or State Government/ any other rate contract adopted by the State Health Society to the extent possible.</i> <i>Note-2: For items which are not available under rate contract mechanism, the respective approving authorities should approve the expenditure on the recommendations of a duly appointed procurement committee as per State procurement guidelines</i>	Mission Director	Full powers
	Addl. Mission Director	Above Rs.1 Crore to Rs.5 Crore
	Director	Up to Rs. 1 Crore.

<p>compensation package. Eligibility, ToR and renewal of contract etc.</p> <p><i>Note: The posts under the State Health Society can be filled up through hiring from the open market or through appointment of regular officers on deputation basis [ref: MoHRW DO no. 37018/6/2033-EAG(part IV)dated 20th June,2005)</i></p>	<p>Additional Director</p> <p>Mission</p>	<p>Full powers in case of renewal of contracts for the posts below Class I officers only.</p> <p>Note: All the postings shall be done with prior approval of Health Commissioner.</p>
<p>C-6: Approval/sanction of payment of monthly Salary remuneration /honorarium /wages for approved contracts staff</p> <p><i>Note: All contracts will be subject to review and renewal on an annual basis will require approval of the Executive Committee</i></p>	<p>Chief Administrative Officer</p>	<p>Full powers</p>
<p>Director C-7: Sanction of TA/DA and other admissible allowances</p> <p><i>Note-1: TA/DA should be regulated in accordance with the approved norms.</i></p> <p><i>Note-2: The Society funds can be used for payment of TA/DA only for the activities of state health society</i></p>	<p>Chief Administrative Officer</p>	<p>Full powers</p>
<p>C-8</p> <p>(I) Approval for hiring of vehicles/Taxis for supervisory visits by state level program officers of office bearers/ officials of State Health Society.</p>	<p>Chief Administrative Officer</p>	<p>Full powers</p>
<p>(II) Monthly payment to hiring agency for approved contracts</p> <p><i>Note-1: provision for hiring is only available where vehicles are not available from the State Government of from the project program.</i></p> <p><i>Note-2: The state PIP should indicate the overall distribution of provisions for vehicle hiring at state, district and sub-district</i></p> <p><i>Note-3: The State Health Society should create a panel of accredited</i></p>	<p>Chief Administrative Officer</p>	<p>Full powers</p>

<i>taxi operators through open tendering for hiring vehicles which should be done on yearly basis.</i> *In case of emergency vehicle will be hired on MPTDC rate with the approval of appropriate authority.		
C-9: Out Sourcing (I) Approval for selection of Outsourcing Agency for Security, Man Power, Maintenance and Other services (II) Monthly payment to hiring agency for approved contracts	Mission Director Chief Administrative Officer	Full powers Full Powers
C-10: Expenditure on office expense such as stationary, computer accessories, office equipment's, office furniture, Repair & Maintenance, broadband internet connection, etc.	Addl. Mission Director Chief Administrative Officer	Full powers Up to 1.00 lakh only
C-11: Expenditure on approved workshop, meetings, Mobility etc. (excluding training), including associated expenses incurred as per program guidelines	Addl. Mission Director	Full powers
	Chief Administrative Officer	Up to Rs. 5.00 laks
C-12: Expenditure on approved Training activities: including payment of TA/DA as per approved norms and purchase of training material and other associated expenses. *As per TA/DA norms	Addl. Mission Director	Full powers
	Chief Administrative Officer	Up to Rs. 5.00 laks
C-13: Payments through e-vitta pravaah and PFMS After getting approvals of competent authority for various payments as per delegated powers in clauses C-1 to C-12 and C-14	Director (Finance) Joint Director (Finance)/ Deputy Director (Finance)	Full powers Up to Rs 1.00 Crores per transaction

ML


(नीतेश व्यास)
मिशन संचालक
एन.एच. एम मध्यप्रदेश

<p>C-14: Miscellaneous expenses not specifically covered above. Note: No assets shall be acquired under this head. Any proposal for acquiring assets should be specifically provided Provisions laid down in para C-9 of other relevant provisions above (as the case may be). And approval sought for the same</p>	<p>Mission Director</p>	<p>Full powers</p>
--	-------------------------	--------------------

Footnote-1: Director includes all Program Director / Director (Finance) to whom the powers are specially delegated by Mission Director

Footnote-2: In accordance with the guidelines on 'Financial, Accounting, Auditing, Fund flow & Banking Arrangement' as approved by the Empowered Program Committee (EPC) of NRHM, as per the notification No. 107/FMG/2005-06 dt. 14-12-2006 of Government of India, the cheque signing/ electronic e-banking authorization for funds transfers, the powers may be delegated by Mission Director to any two signatories amongst Additional Mission Director/Director/Joint Director(Finance)/Dy. Director (Finance)/State Finance Manager/State Account Manager.

Footnote-3 All the procurement shall be done after approval of duly constituted purchase committee and as per procurement guidelines of State Government or Central Government.


 Mission Director
 NHM
 Madhya Pradesh