



सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार

राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी, राजस्थान

# नियमावली 2017

चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ  
राजस्थान, जयपुर

डॉ. बी.के. मासुम  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)

राजस्थान सरकार  
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, जयपुर

क्रमांक : HA/RMRS/2018/ 55

दिनांक 5.2.18

समस्त संयुक्त निदेशक (जोन)  
समस्त मु.चि.एवं.स्वा.अधिकारी  
समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी  
समस्त चि.अधि.प्रभारी, सामु.स्वा.केन्द्र/प्रा.स्वा.केन्द्र

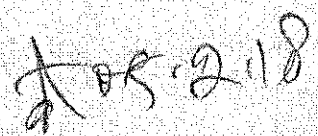
विषय: राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी, नियमावली-2017

उपरोक्त विषय में लेख है कि प्रदेश के नागरिकों को आधुनिक स्वास्थ्य परीक्षण एवं उपचार सुविधा बिना किसी व्यवधान के उपलब्ध कराने हेतु राज्य जन सहभागिता योजना के अन्तर्गत वर्ष 1997 से राज्य में मेडिकेयर रिलीफ सोसायटियों का गठन किया गया था। ऐसा करने वाला राजस्थान प्रथम राज्य था, जहां पर यह अनूठी योजना सर्वप्रथम शुरू की गई। उक्त सोसायटी का मुख्य उद्देश्य गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले अनाथ, लावारिश, विधवा, मेहरानगढ़ दुखन्तिका पीड़ित व्यक्तियों, एचआईवी पोजिटिव केसेज, आस्था कार्डधारी, सहरिया जाति, कैदी, दुर्घटनाग्रस्त, हिमोफिलिया, थैलीसिमिया, पेंशनर्स व 60 वर्ष से अधिक आयु वाले वरिष्ठ नागरिकों को ये सभी सुविधायें नि:शुल्क उपलब्ध कराई जाएगी। समय-समय पर तथा सरकार द्वारा घोषित नि:शुल्क श्रेणी स्वतः ही इस नियमावली में मानी जायेगी।

इस योजना की सफलता एवं उपयोगिता को देखते हुए राज्य सरकार द्वारा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्तर तक मेडिकेयर रिलीफ सोसायटियों का गठन किया गया है।


समय समय पर समीक्षात्मक बैठकों में अधिकारियों द्वारा मेडिकेयर रिलीफ सोसायटियों के संचालन में कई प्रकार की कठिनाईयों की चर्चा की जाती रही है। उन सभी कठिनाईयों का समाधान कर राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी हेतु नई नियमावली-2017 का प्रकाशन करवा कर आवश्यक कार्यवाही हेतु भिजवाई जा रही है ताकि राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी का कार्य सुचारु रूप से सम्पादित किया जा सके।

दिनांक :- 5.2.18


  
(डॉ० वी.के. माथुर)  
निदेशक (जन स्वा०)  
चि.एवं.स्वा.सेवायें, राज. जयपुर

## अनुक्रमाणिका

क्र.स.	विवरण	पृष्ठ संख्या
<b>भाग 1- सामान्य नियम</b>		
नियम-1	सोसायटी का नाम	7
नियम-2	पंजीकृत कार्यालय एवं कार्यक्षेत्र	7
नियम-3	सोसाइटी के उद्देश्य	7
नियम-4	पंजीकरण	8
नियम-5	सोसायटी की कार्यकारिणी का स्वरूप	8-12
नियम-6	कार्यकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य	12
नियम-7	कार्यकारिणी की बैठक	12
नियम-8	सोसाइटी का कार्यालय एवं कर्मचारी	12
नियम-9	समन्वय समिति	13
<b>भाग 2 - वित्तीय नियम</b>		
नियम-1	प्रस्तावना	14
नियम-2	सामान्य सिद्धान्त	14
नियम-3	आय के स्रोत	14-15
नियम-4	आय का उपयोग	15-17
नियम-5	आय-व्यय विवरण	17
नियम-6	वार्षिक बजट	17-18
नियम-7	व्यय हेतु प्राधिकृत अधिकारी	18
नियम-8	सोसायटी कोष का संचालन	18
नियम-9	चैक आहरण के अधिकार	18
नियम-10	जॉच एवं सेवा शुल्कों का निर्धारण	19
नियम-11	निःशुल्क सुविधाएँ	19
नियम-12	कैश बुक	19-20
नियम-13	आयकर	20
नियम-14	अंकेक्षण	20-21
नियम-15	प्रशिक्षण	21
नियम-16	लेखा संबंधी रिकार्ड का नष्टीकरण	21

  
 डॉ. बी.के. माथुर  
 निदेशक (जन स्वास्थ्य)


भाग 3 - भण्डार नियम		
नियम-1	प्रस्तावना	22
नियम-2	क्रय प्रणाली	22
नियम-3	निविदा के बिना खरीद	23
नियम-4	निविदाओं की प्रणाली	23-24
नियम-5	खुली निविदा के लिए प्रक्रिया	24-25
नियम-6	बयाना एवं सुरक्षा राशि	25
नियम-7	बयाना राशि की जब्ती (समपहरण)	25
नियम-8	सुरक्षा की जब्ती	26
नियम-9	सप्लाई अवधि में वृद्धि	26
नियम-10	परिनिर्धारित नुकसान	26
नियम-11	खुली निविदा में एकल निविदा पर क्रय	26
नियम-12	मशीन / उपकरण व अन्य तकनीकी सामान क्रय प्रक्रिया	27
नियम-13	मानव श्रम सेवा प्रदाता के माध्यम से निविदा पर लेना	27-28
नियम-14	बाय-बैंक स्कीम, रिप्लेसमेन्ट स्कीम, डैफर्ड पेमेन्ट / ऋण	29
नियम-15	क्रय समिति	29
नियम-16	अनुपयोगी / अप्रचलित सामान की अपलेखन प्रक्रिया	29
नियम-17	भण्डार संबंधी अन्य प्रक्रियाएँ	30
नियम-18	राजस्थान लोक उपापन नियम	30
भाग 4 मेडिकेयर ड्रग स्टोर नियम		
नियम-1	प्रस्तावना	31
नियम-2	ड्रग स्टोर का नाम	31
नियम-3	प्रबंधन	31
नियम-4	ठेकेदार के कर्तव्य	32
नियम-5	ठेकेदार की चयन प्रक्रिया	32
नियम-6	मेडिकेयर ड्रग स्टोर से खरीदी गई दवाइयाँ राज्य कर्मचारियों को पुनर्भरण योग्य	32

  
 डॉ. वी.के. मारु  
 निदेशक (जन स्वास्थ्य)



परिशिष्ट- राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी विधान

अनुच्छेद-1	संस्था का नाम	33
अनुच्छेद-2	पंजीकृत कार्यालय तथा कार्यक्षेत्र	33
अनुच्छेद-3	संस्था का उद्देश्य	33-34
अनुच्छेद-4	सदस्यता	34
अनुच्छेद-5	सदस्यता के प्रकार	34
अनुच्छेद-6	सदस्यता से निष्कासन	35
अनुच्छेद-7	कार्यकारिणी का गठन	35
अनुच्छेद-8	कार्यकारिणी के अधिकारी एवं कर्तव्य	35
अनुच्छेद-9	कार्यकारिणी की बैठक	35-36
अनुच्छेद-10	कार्यकारिणी व पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य	36
अनुच्छेद-11	संस्था का कोष	36
अनुच्छेद-12	कोष संबंधी विशेष अधिकार	37
अनुच्छेद-13	संस्था का अंकेक्षण	37
अनुच्छेद-14	संस्था के विधान में परिवर्तन	37
अनुच्छेद-15	संस्था का विघटन	37
अनुच्छेद-16	राजस्थान सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 का पालन	37

  
 डॉ. पी.के. पाण्डे  
 निदेशक (सं. सहायक)

## भाग-1 : सामान्य नियम

### नियम -1

#### सोसायटी का नाम :-

सोसायटी का नाम राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी होगा। यह सोसायटी जिस चिकित्सालय में संचालित होगी उस चिकित्सालय का नाम साथ में लिखा जायेगा।

### नियम - 2

#### पंजीकृत कार्यालय एवं कार्य क्षेत्र :-


पंजीकृत कार्यालय उस चिकित्सालय परिसर में स्थित होगा जिसके लिये सोसायटी बनी है एवं कार्यक्षेत्र भी वहीं चिकित्सालय होगा।

### नियम - 3

#### सोसायटी का उद्देश्य :-

राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी, राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध कराई जा रही चिकित्सा सेवाओं को सुदृढ़ एवं आधुनिक बनाने हेतु एक अराजकीय स्वायत्तशासी संस्था है, जिसके उद्देश्य निम्न है :-

1. चिकित्सालय के विकास के साथ-साथ सभी रोग उन्नतमुख सेवाओं को सुदृढ़ एवं विकसित कराना।
2. चिकित्सालय के माध्यम से रोगियों को उचित मूल्य पर अच्छी गुणवत्ता की जांच सुविधाएँ, दवाईयाँ एवं आवश्यकतानुसार अन्य सामग्री उपलब्ध कराना।
3. गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले अनाथ, लावारिश, विधवा, मेहरानगढ़ दुखन्तिका पीड़ित व्यक्तियों, एचआईवी पोजिटिव केसेज, आस्था कार्डधारी, सहरिया जाति, कैदी, दुर्घटनाग्रस्त, हिमोफिलिया, थैलीसिमिया, पेशनर्स व 60 वर्ष से अधिक आयु वाले वरिष्ठ नागरिकों को निःशुल्क सुविधायें उपलब्ध कराना।
4. अस्पताल भवन परिसर की साफ-सफाई, सुरक्षा एवं अन्य व्यवस्थायें अनुबंध आधार पर सुनिश्चित कराना।
5. शौचालय एवं मूत्रालय का रख-रखाव कराना।
6. कॉटेज/डी-लक्स/सामान्य वार्ड, साइकिल स्टेण्ड, कैंटीन एवं धर्मशाला, व अन्य की सुविधायें उपलब्ध करवाना।
7. आपातकालीन परिस्थितियाँ-महामारी, आपदा इत्यादि में चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना।
8. रोगियों की सुविधाओं का विस्तार करना एवं उचित मूल्य पर दवाईयाँ उपलब्ध कराने हेतु मेडिकेयर ड्रग स्टोर का संचालन कराना।
9. अस्पताल भवन, परिसर का रख रखाव यथा मरम्मत रंग-रोगन, पानी, बिजली आदि की व्यवस्था करवाना।

  
डॉ. बी.ओ. वाशु  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)

## नियम - 4

### पंजीकरण :-

1. सोसायटी का पंजीकरण राजस्थान सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1958 के अन्तर्गत कराना आवश्यक होगा। इस हेतु संबंधित जिले के उप रजिस्ट्रार सहकारिता कार्यालय में निर्धारित आवेदन पत्र में आवेदन करना होगा। आवेदन पत्र के साथ सोसायटी के विधान की प्रति तथा कार्यकारिणी के सदस्यों के नाम, पते, व्यवसाय, उनके हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत करने होंगे। प्रत्येक वर्ष जनवरी महीने में उप रजिस्ट्रार सहकारिता कार्यालय में सदस्यों के नाम, पते एवं व्यवसाय की अद्यतन सूची प्रस्तुत करनी होगी।
2. सोसायटी के विधान (नियम और उपनियम) की प्रति कम से कम तीन सदस्यों के हस्ताक्षर से प्रमाणित होना चाहियें।
3. सोसायटी के नियमों और विनियमों में अगर कोई परिवर्तन किया गया हो तो परिवर्तन करने के पन्द्रह दिन के अन्दर उप रजिस्ट्रार सहकारिता को भेजना होगा।
4. वर्ष भर में सोसायटी के पदाधिकारियों या सदस्यों में कोई परिवर्तन हुआ हो तो वह उप रजिस्ट्रार सहकारिता को प्रति वर्ष जनवरी में भेजी जाने वाली सदस्यों की सूची के साथ प्रेषित करना होगा।

## नियम - 5

### सोसायटी की कार्यकारिणी का स्वरूप :-

सोसायटी को सुचारु रूप से चलाने के लिये एक कार्यकारिणी का गठन किया जायेगा जिसका स्वरूप चिकित्सालय की बिस्तर संख्या के अनुरूप राज्य के विभिन्न चिकित्सालयों में भिन्न-भिन्न होगा। कार्यकारिणी में तीन पदाधिकारी-अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सदस्य सचिव एवं कम से कम पाँच सदस्य होंगे। राज्य के विभिन्न स्तर के चिकित्सालयों की कार्यकारिणी का स्वरूप इस प्रकार होगा :-

### "अ" श्रेणी :

जिला मुख्यालय स्थित जिला चिकित्सालय

1	जिला कलेक्टर	पदेन अध्यक्ष	
2	संयुक्त निदेशक, जोन	पदेन उपाध्यक्ष	
3	प्रमुख चिकित्साधिकारी	पदेन सदस्य सचिव	
4	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	सदस्य	
5	अध्यक्ष द्वारा मनोनीत एक वरिष्ठ चिकित्सा विशेषज्ञ	सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन से मनोनीत किये जायेंगे।
6	विधायक	सदस्य	
7	उप नियंत्रक, चिकित्सालय	सदस्य	
8	वरिष्ठतम लेखाकर्मी	सदस्य	
9	चिकित्सा क्षेत्र में कार्यरत/सामाजिक कार्यकर्ता / दानदाता। (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	अधिकतम तीन सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं इन्हे दो टर्म से अधिक बार मनोनीत नहीं किया जायेगा।
10	नर्सिंग अधीक्षक (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	सदस्य	

नोट:-सरकारी विभाग के अधिकारियों को आर.एम.आर.एस के ऐजेंडा में सम्मिलित बिन्दु अनुसार आमंत्रित सदस्यों के रूप में बुलाया जा सकता है। (गैर सरकारी सदस्य/सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता) अध्यक्ष द्वारा अनुशंसा किये जाने पर निदेशक (जन स्वा0) द्वारा अनुमोदन किये जाने के पश्चात आमंत्रित सदस्य के रूप में सदस्यता प्राप्त की जा सकेगी।

**"ब" श्रेणी :**

जिला मुख्यालय पर स्थित सेटेलाईट अस्पताल एवं जिला मुख्यालय से अन्यत्र स्थित प्रमुख चिकित्सा अधिकारी स्वीकृत चिकित्सा संस्थान।

1	संयुक्त निदेशक, जोन	पदेन अध्यक्ष	
2	उप निदेशक, जोन	पदेन उपाध्यक्ष	
3	प्रमुख चिकित्साधिकारी	पदेन सदस्य सचिव	
4	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	सदस्य	
5	विधायक	सदस्य	
6	वरिष्ठ चिकित्सा विशेषज्ञ (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन से मनोनीत किये जायेंगे।
7	उप नियंत्रक	सदस्य	
8	वरिष्ठ लेखाकर्मी	सदस्य	
9	वरिष्ठतम नर्सिंग स्टाफ (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	सदस्य	
10	चिकित्सा क्षेत्र में कार्यरत सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता। (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	अधिकतम दो सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं इन्हें दो टर्म से अधिक बार मनोनीत नहीं किया जायेगा।

नोट:-सरकारी विभाग के अधिकारियों को आर.एम.आर.एस के ऐजेंडा में सम्मिलित बिन्दु अनुसार आमंत्रित सदस्यों के रूप में बुलाया जा सकता है। (गैर सरकारी सदस्य/सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता) अध्यक्ष द्वारा अनुशंसा किये जाने पर निदेशक (जन स्वा0) द्वारा अनुमोदन किये जाने के पश्चात आमंत्रित सदस्य के रूप में सदस्यता प्राप्त की जा सकेगी।

**"स" श्रेणी :**

समस्त उपखण्ड स्तरीय अस्पताल एवं सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र

1	CM&HO/RCHO/Dy.CM&HO(H/FW) / DTO	पदेन अध्यक्ष	
2	ब्लॉक मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	पदेन उपाध्यक्ष	
3	प्रभारी अस्पताल/सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र	पदेन सदस्य सचिव	

*(Handwritten signature)*  
डॉ. बी.के. मासुम  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)



4	विधायक	सदस्य	
5	कनिष्ठ विशेषज्ञ-अध्यक्ष द्वारा मनोनीत	सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन से मनोनीत किये जायेंगे।
6	वरिष्ठतम लेखाकर्मी	सदस्य	
7	वरिष्ठतम नर्सिंग स्टाफ(अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	सदस्य	
8	चिकित्सा क्षेत्र में कार्यरत सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता। (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	अधिकतम दो सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं इन्हें दो टर्म से अधिक बार मनोनीत नहीं किया जायेगा।

नोट:-

1. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (ग्रुप-3) विभाग द्वारा दिनांक 23.04.15 को जारी अधिसूचना के तहत पीसीपीएनडीटी अधिनियम की पालना हेतु जिन CM&HO/RCHO/Dy. CM&HO(H/FW)/ DTO को उपखण्ड का समुचित उपखण्ड अधिकारी बनाया गया है उसी प्रकार इन उपखण्डों में आने वाली समस्त सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र में संबंधित अधिकारी पदेन अध्यक्ष होंगे, यदि कहीं अपवाद है तो सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र पर मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी अपने स्तर से अध्यक्ष मनोनित कर सकेंगे।
2. सरकारी विभाग के अधिकारियों को आर.एम.आर.एस के ऐजेंडा में सम्मिलित बिन्दु अनुसार आमंत्रित सदस्यों के रूप में बुलाया जा सकता है। (गैर सरकारी सदस्य/सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता) अध्यक्ष द्वारा अनुशंषा किये जाने पर निदेशक (जन स्वा0) द्वारा अनुमोदन किये जाने के पश्चात आमंत्रित सदस्य के रूप में सदस्यता प्राप्त की जा सकेगी।

द श्रेणी :

ग्रामीण/शहरी/ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/सिटी डिस्पेन्सरी/राजकीय चिकित्सालय।

1	ब्लॉक मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	अध्यक्ष	
2	चिकित्सा अधिकारी प्रभारी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	सदस्य सचिव	
3	वरिष्ठतम लेखाकर्मी	सदस्य	
4	वरिष्ठतम नर्सिंग स्टाफ	सदस्य	
5	सरपंच/वार्ड मेम्बर	सदस्य	
6	चिकित्सा क्षेत्र में कार्यरत सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता। (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	अधिकतम एक सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं इन्हें दो टर्म से अधिक बार मनोनीत नहीं किया जायेगा।

नोट:-सरकारी विभाग के अधिकारियों को आर.एम.आर.एस के ऐजेंडा में सम्मिलित बिन्दु अनुसार आमंत्रित सदस्यों के रूप में बुलाया जा सकता है। (गैर सरकारी सदस्य/सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता) अध्यक्ष द्वारा अनुशंषा किये जाने पर निदेशक (जन स्वा0) द्वारा अनुमोदन किये जाने के पश्चात आमंत्रित सदस्य के रूप में सदस्यता प्राप्त की जा सकेगी।

डॉ. वी.के. मासुर  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)

**“य” श्रेणी :**

**मेडिकल कॉलेज को हस्तान्तरित जिला चिकित्सालय एवं सैटेलाईट चिकित्सालय**

1	संबंधित प्रधानाचार्य	पदेन अध्यक्ष	
2	अतिरिक्त प्रधानाचार्य	पदेन उपाध्यक्ष	
3	अधीक्षक / उप अधीक्षक / अति. अधीक्षक / संस्था प्रभारी	पदेन सदस्य सचिव	
4	विधायक	सदस्य	
5	विशेषज्ञ-अध्यक्ष द्वारा मनोनीत	सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन से मनोनीत किये जायेंगे।
6	वरिष्ठतम लेखाकर्मि	सदस्य	
7	वरिष्ठतम नर्सिंग स्टाफ (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	सदस्य	
8	चिकित्सा क्षेत्र में कार्यरत सामाजिक कार्यकर्ता / दानदाता। (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	अधिकतम दो सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं इन्हे दो टर्म से अधिक बार मनोनीत नहीं किया जायेगा।

**नोट:-**

- सरकारी विभाग के अधिकारियों को आर.एम.आर.एस के एजेन्डा में सम्मिलित बिन्दु अनुसार आमंत्रित सदस्यों के रूप में बुलाया जा सकता है। (गैर सरकारी सदस्य/सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता) अध्यक्ष द्वारा अनुशंसा किये जाने पर निदेशक (जन स्वा०) द्वारा अनुमोदन किये जाने के पश्चात आमंत्रित सदस्य के रूप में सदस्यता प्राप्त की जा सकेगी।

**“र” श्रेणी :**

**मेडिकल कॉलेज को हस्तान्तरित सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र**

1	प्रधानाचार्य द्वारा मनोनीत सदस्य	पदेन अध्यक्ष	
2	प्रधानाचार्य द्वारा मनोनीत सदस्य	पदेन उपाध्यक्ष	
3	प्रभारी अस्पताल / सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र	पदेन सदस्य सचिव	
4	विधायक	सदस्य	
5	विशेषज्ञ-अध्यक्ष द्वारा मनोनीत	सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन से मनोनीत किये जायेंगे।
6	वरिष्ठतम लेखाकर्मि	सदस्य	
7	वरिष्ठतम नर्सिंग स्टाफ (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	सदस्य	
8	चिकित्सा क्षेत्र में कार्यरत सामाजिक कार्यकर्ता / दानदाता। (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	अधिकतम दो सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं इन्हे दो टर्म से अधिक बार मनोनीत नहीं किया जायेगा।

डॉ. सी.के. माहुर  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)

नोट:-सरकारी विभाग के अधिकारियों को आर.एम.आर.एस के ऐजेंडा में सम्मिलित बिन्दु अनुसार आमंत्रित सदस्यों के रूप में बुलाया जा सकता है। (गैर सरकारी सदस्य/सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता) अध्यक्ष द्वारा अनुशंसा किये जाने पर निदेशक (जन स्वा0) द्वारा अनुमोदन किये जाने के पश्चात आमंत्रित सदस्य के रूप में सदस्यता प्राप्त की जा सकेगी।

"ल" श्रेणी :

मेडिकल कॉलेज को हस्तान्तरित प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र

1	प्रधानाचार्य द्वारा मनोनीत सदस्य	अध्यक्ष	
2	चिकित्सा अधिकारी प्रभारी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	सदस्य सचिव	
3	वरिष्ठतम लेखाकर्मि	सदस्य	
4	वरिष्ठतम नर्सिंग स्टाफ	सदस्य	
5	संरपच	सदस्य	
6	चिकित्सा क्षेत्र में कार्यरत सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता। (अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)	अधिकतम एक सदस्य	जिनका कार्यकाल नियुक्ति तिथि से दो वर्ष का होगा एवं इन्हे दो टर्म से अधिक बार मनोनीत नहीं किया जायेगा।

नियम - 6

कार्यकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य :-

कार्यकारिणी एवं उसके पदाधिकारियों के अधिकार सोसायटी के संविधान में वर्णित अनुसार होंगे।

नियम - 7

कार्यकारिणी की बैठक :-

कार्यकारिणी की बैठक दो माह में एक बार अवश्य होगी। आवश्यकता पडने पर अतिरिक्त बैठक भी बुलाई जा सकती है। वर्ष में कम से कम 6 बैठके होना आवश्यक है।

नियम - 8

सोसायटी का कार्यालय एवं कर्मचारी :-

सोसायटी का कार्यालय संबंधित चिकित्सालय में किसी उपयुक्त स्थान पर स्थित होगा। सामान्यतः चिकित्सालय के अधिकारी एवं कर्मचारी ही सोसायटी का कार्यभार संभालेंगे। इसके लिये इनको कोई अतिरिक्त मानदेय देय नहीं होगा। सोसायटी का कार्य सुचारु रूप से चलाने हेतु आवश्यकता पडने पर सोसायटी सेवानिवृत्त कर्मचारी को सहायक के रूप में (जो कि मंत्रालयिक श्रेणी के समकक्ष होगा) को सेवा प्रदाता के माध्यम से संविदा पर नियुक्त कर सकती है। सोसायटी द्वारा नियुक्त संविदा कर्मचारी पर राज्य सरकार के सेवानियम लागू नहीं होंगे। कर्मचारियों की योग्यता एवं चयन प्रक्रिया सोसायटी स्वयं निर्धारित करेगी एवं मानदेय राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर संविदा कर्मचारियों के लिये जारी आदेशों के अनुसार देय होगा।


डॉ. वी.के. भास्कर  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)

## नियम - 9

### समन्वय समिति :-

राज्य की विभिन्न मेडिकेयर रिलीफ सोसायटियों के बीच समन्वय करने एवं समय समय पर दिशा-निर्देश देने तथा उनके कार्यों की समीक्षा करने हेतु राज्य स्तर पर एक समन्वय समिति गठित की जावेगी जिसका स्वरूप इस प्रकार होगा :-

- |   |            |
|---|------------|
| 1. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य मंत्री                | अध्यक्ष।   |
| 2. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य राज्य मंत्री          | उपाध्यक्ष। |
| 3. प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य     | सदस्य।     |
| 4. मिशन निदेशक(एनएचएम)                          | सदस्य।     |
| 5. निदेशक (जन स्वा०)                            | सदस्य।     |
| 6. निदेशक (आई.ई.सी.)                            | सदस्य।     |
| 7. निदेशक (प.क.)                                | सदस्य।     |
| 8. निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, एड्स | सदस्य।     |
| 9. वित्तीय सलाहकार, मुख्यालय।                   | सदस्य।     |
| 10. अति. निदेशक (चि.प्र.)                       | संयोजक।    |

  
डॉ. बी.के. मल्हारे  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)



## भाग - 2 : वित्तीय नियम

### नियम -1

#### प्रस्तावना

राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी एक स्वायत्तशासी संस्था हैं। अतः सोसायटी के समस्त वित्तीय कार्य सोसायटी द्वारा बनाये गये इन नियमों के अन्तर्गत निष्पादित किये जावेंगे।

### नियम -2

#### सामान्य सिद्धान्त :-

सोसायटी का मूल उद्देश्य चिकित्सालय के माध्यम से रोगियों की अच्छी जाँच एवं उपचार सुविधायें उपलब्ध कराना है। राज्य सरकार द्वारा विभिन्न सेवाओं हेतु उपलब्ध कराई गई धन राशि के पूरक के रूप में सोसायटी विभिन्न स्रोतों से आय अर्जित करेगी और उसका उपयोग पूर्णतया रोगियों के हित में ही होगा। अतः सोसायटी का प्रयास होना चाहिये कि आय में निरन्तर वृद्धि के साथ-साथ अनुपयोगी व्यय पर अंकुश लगे। आय और व्यय में सम्पूर्ण पारदर्शिता प्रकट होनी चाहिये।

### नियम -3 आय एवं प्राप्तियां

#### 1. आय के स्रोत :-

सोसायटी निम्नलिखित स्रोत से आय अर्जित करेगी :-

1. आउटडोर व इंडोर रोगी पंजीकरण शुल्क, आगन्तुक पास शुल्क आदि।
2. निःशुल्क जांच योजना के अतिरिक्त संस्थान पर उपलब्ध करायी जाने वाली जांचों के शुल्क आदि।
3. विभिन्न सेवाओं जैसे सर्जिकल ऑपरेशन, आई.सी.यू अनेक प्रकार की थैरेपी एवं अन्य विशिष्ट सेवाओं पर शुल्क।
4. कॉटेज वार्डस/स्पेशल वार्डस/अतिथि गृह/धर्मशाला आदि का किराया।
5. मेडिकेयर ड्रग स्टोर/लाईफ लाईन ड्रग स्टोर से प्राप्त संविदा राशि।
6. साईकिल स्टेण्ड, केन्टीन, एस.टी.डी. बूथ आदि से संविदा राशि।
7. दुकानों, ऑडिटोरियम व अन्य परिसम्पतियों का किराया।
8. आरएमआरएस की विभिन्न जमाओं पर ब्याज।
9. निविदा फार्म विक्रय राशि, जब्त की गई बयाना राशि (EMD) एवं सुरक्षा राशि (S.D.)।
10. आरएमआरएस की आय से क्रय किया गया परन्तु वर्तमान में अनुपयोगी सामान की नीलामी से प्राप्त राशि।

डॉ. पी.के. माधव  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)

11. आरएमआरएस को प्राप्त दान, राजकीय अनुदान एवं विभिन्न वित्तीय संस्थाओं जैसे बैंक, आर.एफ.सी. नाबार्ड आदि से ऋण।
12. बी.ओ.टी. पर मशीन लगाने और चलवाने से प्राप्त आय।
13. हेल्थ इश्योरेन्स (BSBY) से प्राप्त (राज्य सरकार द्वारा विहित मापदण्डों की सीमा तक) राशि।
14. राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन से प्राप्त अनटाईड फण्ड।
15. सोसायटी द्वारा स्थानीय स्तर पर विकसित आय के अन्य स्रोत।

2. प्राप्तियां (जिनका उपयोग विनिर्दिष्ट उद्देश्य के लिये किया जाना है) :-

1. विभिन्न केन्द्रीय योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु प्राप्त राशि।
2. विभिन्न राज्य योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु प्राप्त राशि।
3. बयाना राशि (EMD) एवं सुरक्षा राशि (S.D.)।
4. दानदाता से दान में प्राप्त राशि।
5. अन्य विधियों से प्राप्त राशि, जो सोसायटी की आय नहीं है।

नियम -4

आय का उपयोग

सोसायटी अपनी आय का उपयोग रोगी सेवाओं को अधिक प्रभावशाली एवं सुदृढ बनाने में करेगी। अतः जिन सेवाओं में राज्य सरकार द्वारा आवंटित बजट अपर्याप्त हो अथवा बजट उपलब्ध नहीं हो उनके लिये अतिरिक्त राशि के रूप में सोसायटी व्यय करेगी। सोसायटी कुल वार्षिक आय, जिसमें अनटाईड फण्ड भी सम्मिलित है, का व्यय निम्न प्रकार करने के लिये अधिकृत होगी।

1. विभिन्न जांचो हेतु सामग्री, मौसमी बीमारियां (ऑउट ब्रेक/एपेडेमिक), आपातकालीन परिस्थितियों हेतु दवा एवं अन्य आवश्यक सामग्री क्रय करने तथा केमिकल्स, एक्स-रे, सीटी स्कैन, सोनोग्राफी, फिल्मस आदि पर व्यय।
2. विभिन्न मशीनों एवं उपकरणों की मरम्मत एवं रखरखाव (ई-उपकरण में सम्मिलित उपकरणों को छोड़कर)।
3. नये उपकरणों एवं मशीन की खरीद। (राज्य सरकार से अनुमोदन उपरान्त)
4. विभिन्न रोगी सेवाओं जैसे ट्रौली सेवा, सुरक्षा व सफाई आदि की संविदा पर राज्य सरकार से प्राप्त राशि के अतिरिक्त व्यय।
5. बिजली, पानी आदि पर राज्य सरकार से प्राप्त राशि के अतिरिक्त व्यय।

डॉ. वि. व. शर्मा  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)

6. चिकित्सालय हेतु फर्नीचर (फलंग, लोकर आदि) लिनन, एयरकंडीशनर्स, कुलर, पंखे आदि की खरीद एवं रखरखाव।
7. कोटेज वार्ड्स/अतिथि भवन, ऑडिटोरियम, रेन बसेरा, धर्मशाला आदि के भवन, फर्नीचर एवं अन्य सामग्री का क्रय एवं रखरखाव।
8. चिकित्सालय भवन की मरम्मत, रंग रोगन व रखरखाव।
9. सोसायटी द्वारा सेवा प्रदाता के माध्यम से सोसायटी के संचालन हेतु संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों को मानदेय का भुगतान।
10. केन्द्र सरकार/राज्य सरकार की योजनाओं की क्रियान्विति हेतु उपलब्ध कराये गये बजट के आधार पर सेवा प्रदाता के माध्यम से संविदा पर कर्मचारी नियुक्त करना एवं उनको मानदेय का भुगतान।
11. बायो मेडिकल वेस्ट निस्तारण संबंधी व्यय।
12. अस्पताल परिसर में नवनिर्माण।
13. सोसायटी हेतु कार्यालय व्यय, स्टेशनरी एवं डाक व्यय।
14. ऋण भुगतान।
15. टेली सॉफ्टवेयर में आरएमआरएस का लेखा संधारण पर व्यय।
16. अस्पताल परिसर में बगीचा तथा पेड़ पौधों के रखरखाव पर व्यय।
17. मौसमी बिमारियां (ऑउट ब्रेक/एपेडेमिक) आपदा, दुर्घटना, व अन्य आपातकालीन परिस्थितियों में प्रभावितों को चिकित्सा सुविधा उपलब्ध करवाना।
18. विषय विशेषज्ञ की अनुपलब्धता अथवा विशेष जांच सुविधा संस्थान पर उपलब्ध नहीं होने पर विभागीय अनुमति से संविदा आधार पर हॉयर करना।
19. फॉयर सेफ्टी/पीसीपीएनडीटी/बायोमेडिकल वेस्ट/प्रदुषण नियंत्रक/क्लिनिकल एस्टेबिलिसमेन्ट एक्ट व अन्य अधिनियम के अर्न्तगत किये जाने वाला व्यय।
20. भामाशाह स्वास्थ्य बीमा योजना के संबंध में निम्नलिखित मदों पर व्यय -
  - सेवा प्रदाता के माध्यम से नियुक्त स्वास्थ्य मार्गदर्शकों का मानदेय एवं सेवा प्रदाता को देय सर्विस टेक्स इत्यादि।
  - बीएसबीवाई काउन्टर हेतु कम्प्यूटर/प्रिन्टर/स्केनर/बायोमेट्रिक डिवाइस/वेब कैमरा का क्रय इत्यादि एवं उनका रखरखाव।
  - बीएसबीवाई काउन्टर हेतु कम्प्यूटर स्टेशनरी/स्टेशनरी/प्रिन्टर काटेज/इन्क रिफिल/इन्टरनेट चार्जज इत्यादि।
  - बीएसबीवाई मरीजों हेतु उन दवाईयों की खरीद व जांचो पर व्यय जो एमएनडीवाई या एमएनडीवाई में सम्मिलित नहीं है अथवा तत्समय उपलब्ध नहीं है।

- बीएसबीवाई मरीजों हेतु चयनित पैकेज में सम्मिलित आवश्यक इम्प्लान्ट आदि।
  - बीएसबीवाई के सफल क्रियान्वयन हेतु अन्य आवश्यक सामग्री (चयनित पैकेज अनुसार)।
21. सदस्य सचिव रूपसे 1,000/- तक प्रतिबैठक (मीटिंग आदि) के लिये व्यय कर सकेंगे।  
बैठक में चाय-नाश्ते पर व्यय राज्य सरकार द्वारा निर्धारित दरों से अधिक नहीं होगा।

### नियम -5

#### आय-व्यय का विवरण :-

प्रत्येक माह सोसाइटी का आय-व्यय का लेखा तैयार किया जावेगा व प्रत्येक छः माह में मदवार आय-व्यय का विवरण सोसायटी की आगामी बैठक में प्रस्तुत किया जायेगा।

### नियम -6

#### वार्षिक बजट

सोसायटी का वार्षिक बजट अनुमान दो भागों में तैयार किया जायेगा। प्रथम भाग में वे सभी प्राप्तियाँ एवं व्यय दर्शाये जायेंगे जो कि राज्य सरकार/केन्द्र सरकार द्वारा उनकी योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु किये गये हैं या सोसायटी को किसी विशेष उद्देश्य की पूर्ति के लिये उपलब्ध कराया गया है एवं उसी पर व्यय किया जाना है। द्वितीय भाग में सोसायटी की स्वयं की आय, स्वास्थ्य बीमा योजना की प्राप्तियाँ एवं व्यय की गई राशियाँ दर्शायी जायेंगी। द्वितीय भाग में दर्शाये जा रही कुल प्राप्तियों का व्यय नीचे दर्शाये गये मदो पर उनके सम्मुख उल्लेखित सीमा तक किये जा सकेंगे।

1	बी.पी.एल. कार्डधारी मरीजों हेतु दवाईयों एवं जांचें/हेल्थ इन्श्योरेंस हेतु दवाईयों/जांचें एवं इम्प्लान्ट्स।	25 प्रतिशत
2	बी.पी.एल. श्रेणी के अतिरिक्त विशेष गरीब मरीजों के उपचार पर।	5 प्रतिशत
3	65 वर्ष से अधिक आयु के नागरिकों के उपचार एवं नैदानिक जांचों पर।	15 प्रतिशत
4	चिकित्सालय/कॉटेज वार्ड/पार्क की सफाई, रखरखाव एवं अन्य सुविधाओं इत्यादि पर।	15 प्रतिशत
5	उपकरणों की ए.एम.सी. इत्यादि हेतु। (यदि E-Upkaran में सम्मिलित नहीं है तो)	10 प्रतिशत
6	आपातकालीन स्थिति एवं घातक बीमारियों के रोगियों को निःशुल्क-दवा, जांच व वाहन सुविधा उपलब्ध कराने के लिये।	5 प्रतिशत
7	नये चिकित्सकीय उपकरणों की खरीद।	10 प्रतिशत
8	सोसायटी द्वारा संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों का मानदेय।	10 प्रतिशत
9	सोसायटी के निहित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु व्यय, जो क्र. 1 से 8 में शामिल नहीं है।	5 प्रतिशत

डॉ. बी.के. पाण्डे  
निदेशक (अन. स्वास्थ्य)



साधारणतया सोसायटी का व्यय स्वीकृत बजट के अनुसार ही किया जायेगा, किन्तु विशेष परिस्थितियों में कार्यकारिणी विभिन्न मदों में स्वीकृत बजट को आवश्यकतानुसार मदवार 10 प्रतिशत तक पुर्नआंवटित कर सकती है।

### नियम -7

#### व्यय हेतु प्राधिकृत अधिकारी

सदस्य सचिव आवंटित बजट एवं कार्यकारिणी की बैठक में ली गयी स्वीकृतियों के आधार पर विभिन्न मदों में धन राशि व्यय करने को अधिकृत होंगे। आकस्मिक व्यय एवं दिन-प्रतिदिन के खर्च हेतु सदस्य सचिव निम्नलिखित सीमा तक कार्यकारिणी की बिना पूर्व स्वीकृति के व्यय करने को अधिकृत होंगे लेकिन इस व्यय की कार्योत्तर स्वीकृति कार्यकारिणी की आगामी बैठक में ली जायेगी -

1. जिला स्तर एवं 100 बिस्तर से अधिक वाले चिकित्सालय	रु 75,000
2. 30 से 100 बिस्तर वाले चिकित्सालय	रु 50,000
3. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	रु 30,000

### नियम -8

#### सोसायटी कोष का संचालन

1. सोसायटी की समस्त धन राशि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक के बचत खाते में जमा रहेगी। बैंक खाते का संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा।
2. सभी 5000 रुपये से अधिक के भुगतान अकाउण्ट पैई बैंक या आरटीजीएस/एनईएफटी के माध्यम से किये जायेंगे।

### नियम -9

#### बैंक आहरण के अधिकार

1. सोसायटी के बैंक खाते से धनराशि बैंक द्वारा आहरित करने का अधिकार निम्नानुसार होंगे :-

क्र. सं.	चिकित्सा संस्थान की श्रेणी	अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव संयुक्त रूप से	सदस्य सचिव एवं लेखाकर्मी संयुक्त रूप से
1	जिला अस्पताल	1 लाख रुपये से अधिक	1 लाख रुपये तक
2	उपजिला अस्पताल/सेटेलाइट अस्पताल	50,000 रुपये से अधिक	50,000 रुपये तक
3	सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र	30,000 रुपये से अधिक	30,000 रुपये तक
4	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	20,000 रुपये से अधिक	20,000 रुपये तक

2. जहां लेखाकर्मी का पद नहीं है अथवा रिक्त हैं वहां लेखाकर्मी के पद पर कार्य करने वाले कार्मिक द्वारा बैंक पर हस्ताक्षर किये जायेंगे।

डॉ. वी.के. माथुर  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)

## नियम -10

### जॉच एवं सेवा शुल्कों का निर्धारण

सोसायटी द्वारा कराई जाने वाली विभिन्न जॉच एवं प्रदत्त सेवाओं के लिये शुल्क का निर्धारण सदस्य सचिव की अध्यक्षता वाली एक समिति द्वारा किया जायेगा जिसमें संबंधित विशिष्टता के चिकित्सक एवं लेखा सेवा/अधीनस्थ लेखा सेवा के अधिकारी सदस्य होंगे। समिति द्वारा निर्धारित दरों को कार्यकारिणी की बैठक में अनुमोदित किया जायेगा। दरों का निर्धारण बाजार की दरों, लागत मूल्य, मशीनों का रख-रखाव आदि बिन्दुओं को ध्यान में रखकर करना होगा। दरें समय-समय पर आवश्यकतानुसार संशोधित की जा सकेंगी।

नोट :- राज्य सरकार के नोटिफिकेशन क्रमांक एफ.12(12)एफ.डी.(मुप-2)82 दिनांक 23.05.96 के अनुसार राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटीज द्वारा लगाये गये विभिन्न जॉच एवं सेवा शुल्क राज्य कर्मचारियों को पुनर्भरण योग्य है।

## नियम -11

### निःशुल्क सुविधाएँ

निम्नलिखित श्रेणियों के रोगियों को सभी जॉच एवं सेवा शुल्कों से मुक्त रखा जायेगा।

1. गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले, अनाथ, लावारिश, विधवा, मेहरानगढ़ बुख्तिका पीड़ित व्यक्तियों, एचआईवी पोजिटिव केसेज, आस्था काईधारी, सहरिया जाति, कैदी, दुर्घटनाग्रस्त, हिमोफिलिया, थैलीसिमिया, पेंशनर्स व 60 वर्ष से अधिक आयु वाले वरिष्ठ नागरिकों को।
2. स्वतंत्रता सैनानी, भूतपूर्व सैनिक एवं मेडिकोलीगल केसेज।
3. लावारिस, कैदी, असहाय एवं दुर्घटना ग्रस्त रोगी।
4. 60 वर्ष से अधिक उम्र के वरिष्ठ नागरिक एवं पेंशनर्स।
5. मौसमी बीमारियाँ (ऑउट ब्रेक/एपेडेमिक), आपदा, व अन्य आपातकालीन परिस्थितियों में।

## नियम -12

### 1. केश बुक

1. सोसायटी की समस्त आय, प्राप्तियों एवं भुगतानों के लिये एक ही रोकड पुस्तिका संघारित की जायेगी।
2. रोकड पुस्तिका दैनिक आधार पर संघारित की जायेगी।
3. रोकड पुस्तिका इलेक्ट्रानिक फार्मेट में टेली सॉफ्टवेयर पर संघारित की जायेगी। शुरुआत के दो वित्तीय वर्षों में इलेक्ट्रानिक फारमेट के साथ-साथ मैनुअल फॉरगेट में भी केश बुक संघारित की जायेगी।
4. इलेक्ट्रानिक केशबुक का प्रतिमाह प्रिन्ट लिया जायेगा और इसका सदस्य सचिव द्वारा प्रमाणीकरण किया जायेगा।

डॉ. वि.के. मासुर  
निदेशक (प्रशासनिक)

5. प्रत्येक माह के अन्त में उस माह में रोकड़ पुस्तिका में हुई आय, प्राप्तियों एवं किये गये भुगतान का संारांश पत्र तैयार किये जायेगा, जिसमें आय, प्राप्तियों एवं भुगतानों को मुख्य शीर्षों में वर्गीकृत किया जायेगा।
2. **बैंक समाधान विवरण पत्र**
  1. सोसायटी के बैंक खातों का मासिक आधार पर बैंक समाधान विवरण पत्र तैयार किया जायेगा।
3. **अंतिम लेखे**

सोसायटी द्वारा वर्ष के दौरान हुई आय, प्राप्तियों एवं किये गये भुगतानों का वार्षिक लेजर एवं वार्षिक अंतिम लेखे तैयार किये जावेंगे।
4. **कैश की सुरक्षा**
  1. कैश चेस्ट (डबल लॉक सिस्टम) में रखा जायेगा।
  2. सोसायटी को प्राप्त नकद राशि जिला स्तर पर जिला अस्पताल सैटेलाईट/प्रमुख चिकित्सा अधिकारी पद स्थापित संस्थान, शहरी चिकित्सा संस्थान यथा संभव उसी दिन अथवा दूसरे दिन सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र व प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अधिकतम क्रमशः तीन दिवस व पाच दिवस में बैंक में जमा करायी जायेगी।
5. **नकदी रहित संब्यवहार (cashless transatives)**

नकदी रहित संब्यवहारों को प्रोत्साहन देने हेतु सोसायटी द्वारा निम्नांकित वैकल्पिक सुविधा (Optional facility) उपलब्ध कराई जायेगी :-

  - POS मशीन।
  - आधार कार्ड आधारित ऑनलाईन भुगतान सुविधा (Aadhar Card based online payment system)।

### नियम -13

#### आयकर

1. मेडिकल रिलीफ सोसायटी का कोष आयकर से मुक्त कराने हेतु सदस्य सचिव आयकर विभाग से छूट हेतु कार्यवाही करेंगे।
2. सोसायटी द्वारा प्राप्त किये गये दान पर आयकर छूट हेतु धारा 80 जी के अन्तर्गत आयकर आयुक्त को निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करना होगा।

### नियम -14

#### अंकेक्षण

1. सोसायटी का अंकेक्षण चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा किया जायेगा जिसकी नियुक्ति कार्यकारिणी द्वारा की जायेगी। चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा प्रस्तुत अंकेक्षण प्रतिवेदन प्रतिवर्ष जून माह में कार्यकारिणी की बैठक में प्रस्तुत करना होगा एवं अंकेक्षण प्रतिवेदन की

डा. वि.के. प्रसाद  
निदेशक (आयकर)

पालना रिपोर्ट भी उक्त बैठक में प्रस्तुत करनी होगी। चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट के प्रतिवेदन पर सदस्य सचिव एवं अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत एक सदस्य द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे।

2. निदेशालय द्वारा सोसायटी के वार्षिक लेखों की जांच कराई जा सकेगी।
3. निदेशालय द्वारा विशेष मामलों में सोसायटी के लेखों की विशेष जांच कराई जा सकेगी।

#### नियम -15

#### प्रशिक्षण

सदस्य सचिव एवं संबंधित कर्मचारियों को निदेशालय द्वारा सोसायटी के सुचारु संचालन हेतु आवश्यक नियमों (लेखा) प्रक्रियाओं आदि का प्रशिक्षण दिया जायेगा।

#### नियम -16

#### लेखा संबंधी रिकार्ड का नष्टीकरण

1. लेखा संबंधी रिकार्ड को संधारित करने की अवधि निम्नानुसार होगी :-
  1. रोकड पुस्तिका स्थायी रूप से रखी जायेगी।
  2. वार्षिक लेजर निदेशालय द्वारा की गई आंतरिक जांच के समस्त आक्षेपों के निस्तारण के दो वर्ष पश्चात अथवा 5 वर्ष, जो भी बाद में हों।
  3. बैंक समाधान विवरण पत्र उपरोक्तानुसार।
  4. अंतिम लेखे उपरोक्तानुसार।
  5. उपयोग की गई रसीद बुकों के प्रतिपण उपरोक्तानुसार।
  6. भुगतान के वाउचर उपरोक्तानुसार।
2. रिकार्ड के नष्टीकरण हेतु सदस्य सचिव द्वारा कार्यकारिणी के समक्ष प्रस्ताव प्रस्तुत किया जायेगा। कार्यकारिणी के अनुमोदन पश्चात पुराने रिकार्ड को नष्ट किया जायेगा।

श्री. वि. के. शर्मा  
निदेशालय (सह सचिव)



## भाग - 3 : भण्डार नियम

### क्रय नियम

#### नियम -1

##### प्रस्तावना

चिकित्सालय की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु विभिन्न प्रकार के मशीन, उपकरण, दवा कैमिकल्स, किट्स, फर्नीचर, लिनन तथा अन्य अनेक प्रकार के सामान क्रय करने होते हैं। भण्डार क्रय करने में मूल सिद्धान्त यह होना चाहिये कि जो सामान क्रय किया जाये वह अच्छी गुणवत्ता का हो, चालू बाजार दरों की तुलना में युक्तियुक्त हो एवं जिन अपेक्षाओं के लिये खरीदा गया हो उनकी पूर्ति करता हो। भण्डार क्रय में सोसायटी के सभी वित्तीय नियमों, क्रय नियमों एवं क्रय प्रक्रिया का पूर्णतया पालना किया जाना आवश्यक है।

सोसायटी सभी क्रय प्रक्रियाओं के लिये चाहे तो सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के इस्तेमाल या स्वयं के नियम बनाने में स्वतंत्र है। बनाये गये नियम, सोसायटी के विधान में अंकित कम से कम तीन सदस्यों से सही प्रति के रूप में प्रमाणित होने चाहियें। स्वयं के नियम बनाते समय सोसायटी आरटीपीपी एक्ट-2012 एवं आरटीपीपी नियम-2013 के प्रावधानों को ध्यान में रखेगी।

यह क्रय नियम सोसायटी की आय से किये जाने वाले क्रय के मामलों में ही लागू होंगे। यदि किसी केन्द्र सरकार तथा राज्य सरकार की किसी योजनान्तर्गत कोई वस्तु अथवा सेवा ली जानी है अथवा निर्माण किया जाना है, तो ऐसे मामलों में इसे केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के दिशा निर्देशों एवं आरटीपीपी एक्ट-2012 एवं आरटीपीपी नियम-2013 को ध्यान में रखकर क्रय/उपापन किया जावेगा।

#### नियम -2

##### क्रय प्रणाली

सामान्य तौर पर सभी खरीदे नियम-3 में वर्णित मामलों को छोड़कर निविदाओं के माध्यम से की जायेगी।

  
डॉ. पी.के. वासु  
निदेशक (आर.ए.ए.)

### नियम -3

#### निविदा के बिना खरीद

निम्नलिखित परिस्थितियों में बिना निविदाओं के सामान खरीदा जा सकता है :-

1. महानिदेशक, आपूर्ति एवं निपटान की दर संविदा पर।
2. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य निदेशालय/आरएमएससीएल की दर संविदा पर।
3. राजस्थान के किसी आर्युविज्ञान महाविद्यालय अथवा उससे संबद्ध किसी चिकित्सालय द्वारा राजकीय खरीद हेतु अथवा इनकी सोसायटी द्वारा अनुमोदित दर/दर संविदा पर।
4. राज्य मोटर गैरेज द्वारा अनुमोदिनत दरों पर।
5. भारत सरकार अथवा किसी राज्य सरकार के उपक्रम अथवा विभाग से सीधे ही क्रय।
6. खादी भण्डार, राजस्थान बुनकर संघ, भारत सरकार अथवा किसी राज्य सरकार के हथकड़ा निगम, नेशनल टेक्सटाईल कॉरपोरेशन से।
7. प्रोपराईटी आइटम-कोई मशीन/उपकरण या उसके हिस्से पुर्जे भारत अथवा विदेश में किसी एक ही फर्म द्वारा बनाया जाता हो।
8. जहां तक संभव हो सहकारी उपभोक्ता भण्डारों से ही दवाई क्रय की जाये/ क्रय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें/प्रमुख चिकित्सा अधिकारी/सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के द्वारा किये गये दर अनुबंध एवं सहकारी उपभोक्ता भण्डारों की दरों में से जो भी कम हो, उस दर पर दवाईयां क्रय की जावें।
9. अत्यावश्यक एवं विशेष परिस्थितियों में जहां निविदा आमंत्रित करने का समुचित समय नहीं हो अथवा निविदायें आमंत्रित करना लोक हित में नहीं हो तो सदस्य सचिव, अध्यक्ष एवं संबंधित विभागाध्यक्ष/चिकित्सक की सहमति एवं दरों की संतुष्टि के पश्चात रुपये 4,000/- की सीमा तक (प्रति केस) एकल निविदा आमंत्रित किये समान क्रय किया जा सकता है अथवा मशीन की मरम्मत करवाई जा सकती है, किन्तु ऐसी परिस्थितियों का पत्रावली में स्पष्ट उल्लेख करना आवश्यक है तथा आगामी कार्यकारिणी की बैठक में इसकी स्वीकृति प्राप्त करनी होगी।
10. जहां किसी आइटम विशेष के लिये ऊपर वर्णित संस्थाओं की दरों में भिन्नता हो, वहां सोसायटी स्वयं की मांग के अनुरूप गुणवत्ता एवं लागत के आधार पर सबसे उपयुक्त (Best suitable) दर/आइटम का चयन कर निर्णय लेगी।
11. आरएमआरएस द्वारा संचालित मेडिकल ड्रग स्टोर से।

### नियम -4

#### निविदाओं की प्रणाली

निविदायें निम्नलिखित तरीके से प्राप्त की जायेगी :-

1. कोटेशनों के लिये अनुरोध
1. क्रय की जाने वाली सामग्री की अनुमानित कीमत रुपये 10,000/- तक है तो एकल निविदा प्रक्रिया।
2. क्रय की जाने वाली सामग्री की अनुमानित कीमत एक अवसर पर रुपये 10,000/- से अधिक लेकिन रुपये 1,00,000/- से कम हो तो किन्तु यह एक वित्तीय वर्ष में पाँच लाख रुपये से अधिक नहीं होगा तो कोटेशन के लिए अनुरोध प्रक्रिया अपनाई जायेगी।

निदेशालय  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य

नोट :- प्रतिस्पर्धी दरों की प्राप्ति के लिये प्रयाप्त संख्या में, जो तीन से कम नहीं होगी, संबंधित फर्मों से निविदायें आमंत्रित करनी होंगी। फर्मों को निविदा प्रस्तुत करने के लिये कम से कम तीन दिन का समय दिया जायेगा।

### 3. खुली निविदा

उन मामलों में जहाँ प्राप्त की जाने वाली वस्तुओं की अनुमानित लागत रूपये 1,00,000 या रूपये 1,00,000 से अधिक हो तो समाचार पत्रों में विज्ञापन देकर खुली निविदाएँ आमंत्रित की जायेगी।

## नियम -5

### खुली निविदा के लिये प्रक्रिया

#### 1. निविदाओं का प्रकाशन

1. उन मामलों में जहाँ प्राप्त की जाने वाली वस्तुओं की अनुमानित लागत 1,00,000 रूपये तक है, उनको प्रॉक्यूरमेंट पोर्टल एवं 1,00,000 से ज्यादा सामान की खरीद के लिये जारी निविदाओं का प्रकाशन प्रॉक्यूरमेंट पोर्टल व समाचार पत्रों में आरटीपीपी एक्ट-2012 एवं आरटीपीपी नियम-2013 के प्रावधानों के अनुसार प्रकाशित कराया जायेगा।
2. निविदाओं को राज्य सरकार के द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार आरएमआरएस की वेबसाईटों (यदि है तो) पर भी अपलोड किया जायेगा।
3. रूपये 10,00,000/- से अधिक मात्रा की सेवा एवं सामग्री के क्रय के लिये ई-निविदा आमंत्रित की जायेगी। इस राशि में राज्य सरकार के द्वारा समय-समय पर संशोधन किये जाने पर ई-निविदा उसी के अनुरूप आमंत्रित की जावेगी।

#### 2. निविदा प्रकाशित करने से पूर्व बोली दस्तावेज तैयार किया जावेगा। बोली दस्तावेज आरटीपीपी एक्ट-2012 एवं आरटीपीपी नियम-2013 के निर्देशों के अनुसार तैयार किया जावेगा।

निविदा में मुख्यतः निम्नलिखित सूचनाएँ दी जायेगी -

1. जारी करने वाला कार्यालय का नाम।
2. सामान का विवरण।
3. मात्रा एवं अनुमानित मूल्य।
4. निविदा प्रपत्र बेचना शुरू करने की दिनांक एवं बेचे जाने की अंतिम तिथि।
5. निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि।
6. निविदा प्रपत्र का मूल्य।
7. बयान राशि।
8. निविदा खोलने की तिथि, समय एवं स्थान।
9. बोलियों की विधि मान्यता की कालवधि।

#### 3. निविदा प्रपत्र की लागत

  
पब्लिक प्रोक्चर सेल  
भारत सरकार

निविदा प्रपत्र का विक्रय मूल्य इस प्रकार होगा।

1. 1 लाख रुपये तक के लिये 100 रुपये।
2. 1 लाख रुपये से अधिक मूल्य के लिये 200 रुपये।
3. सदस्य सचिव को निविदा प्रपत्र के विक्रय मूल्य में बढ़ोतरी करने का अधिकार होगा।

#### 4. निविदाये खोलना

निविदाये निविदा सूचना में उल्लेखित तारीख को क्रय समिति के द्वारा निविदादाता या उसके प्रतिनिधि के समक्ष खोली जायेगी। निविदा खोलने वाले निम्न लिखित अधिकारी होंगे :-

1. समिति के सदस्य सचिव।
2. लेखा सेवा का एक अधिकारी।
3. संबंधित विभाग का एक अधिकारी।
4. एक अन्य राजपत्रित अधिकारी।

नोट :- यदि लेखा शाखा के अधिकारी उपलब्ध नहीं हो तो अन्य अधिकारी (समिति की अनुमति से)।

प्रत्येक निविदा, अनुसूची एवं प्राप्त नमूनों पर निविदा खोलने वाले अधिकारियों के हस्ताक्षर मय तारीख के होंगे।

#### नियम -6

##### बयाना एवं सुरक्षा राशि

खुली निविदा में बयाना राशि अनुमानित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी। बयाना राशि नकद, बैंक गारंटी या बैंक ड्राफ्ट के रूप में होगी।

सुरक्षा राशि (प्रतिभूति निक्षेप) सफल निविदादाता द्वारा सामान के मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर होगी। सुरक्षा राशि नकद, बैंक गारंटी, बैंक ड्राफ्ट, राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र, किसान विकास पत्र जो गिरवी रखे जा सकते हैं के रूप में होगी।

#### नियम -7

##### बयाना राशि की जब्ती (समपहरण)

बयाना राशि निम्न मामलों में जब्त कर ली जायेगी :-

1. जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद प्रस्ताव को वापस ले ले।
2. यदि वह निश्चित समय में करार का निष्पादन न करे।
3. जब निश्चित समय में वह सामान प्रदाय करने में असफल रहता है।

निविदादाता  
बैंक गारंटी/ड्राफ्ट  
निवेदन (जब हस्ताक्षर)



## नियम -8

### सुरक्षा राशि की जब्ती

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता एक्ट-2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 की शर्तों का उल्लंघन करने पर एवं निम्नलिखित मामलों में सुरक्षा राशि को जब्त कर लिया जायेगा।

1. जब संविदा की किन्हीं शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
2. जब निविदादाता सम्पूर्ण सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

## नियम -9

### सप्लाई अवधि में वृद्धि

सप्लायर अगर किसी बाधा के कारण सामान की आपूर्ति निर्धारित समय पर नहीं कर पाता तो सप्लायर सप्लाई अवधि समाप्ति से पूर्व सप्लाई अवधि में वृद्धि हेतु आवेदन करेगा। सप्लायर के आवेदन पर क्रय समिति सप्लाई अवधि में शास्ति सहित अथवा बिना शास्ति के सप्लाई अवधि में वृद्धि कर सकती है। शास्ति क्रय मूल्य के अधिकतम 10 प्रतिशत तक हो सकती है।

## नियम -10

### परिनिर्धारित नुकसान

परिनिर्धारित नुकसान की दरें इस प्रकार होगी।

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. निर्धारित आपूर्ति अवधि की एक चौथाई अवधि तक की देरी के लिये               | 2.5 प्रतिशत |
| 2. निर्धारित आपूर्ति अवधि की 1/4 से अधिक किन्तु 1/2 अवधि तक की देरी के लिये | 5 प्रतिशत   |
| 3. निर्धारित आपूर्ति अवधि की 1/2 से अधिक किन्तु 3/4 अवधि तक की देरी के लिये | 7.5 प्रतिशत |
| 4. निर्धारित आपूर्ति अवधि की 3/4 अवधि से अधिक की देरी के लिये               | 10 प्रतिशत  |

Note : Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies shall be eliminated if it is less than half a day. The maximum amount of liquidated damages shall be 10%.

## नियम -11

### खुली निविदा में एकल बोली पर क्रय

अगर किसी सामान की खुली निविदा में एक ही निविदा प्राप्त हुई हो तो क्रय समिति यदि निविदा में दर से संतुष्ट है तो कार्यकारिणी के अनुमोदन उपरान्त एकल निविदा से भी सामान क्रय किया जा सकता है।

डॉ. वी.के. माहुर  
निदेशक (आयुर्विभाग)

## नियम -12

### मशीन/उपकरण व अन्य तकनीकी सामान क्रय प्रक्रिया

चिकित्सालय के लिये विभिन्न मशीनों उपकरणों व अन्य तकनीकी सामान खरीदने हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जायेगी :-

1. सोसायटी स्तर पर मशीन/उपकरण एवं अन्य तकनीकी सामान क्रय की सीमा निम्नानुसार होगी :-

क्र.स.	चिकित्सा संस्थान का नाम	आय
1	जिला अस्पताल एवं सैटेलाइट अस्पताल	रुपये 5 लाख वार्षिक
2	सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र	रुपये 2 लाख वार्षिक
3	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	रुपये 0.25 लाख वार्षिक

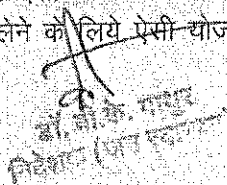
इस सीमा से अधिक राशि के उपकरण निदेशालय की पूर्वानुमति से क्रय किये जायेंगे।

2. चिकित्सालय के विभिन्न अनुभागों से प्राप्त मशीन उपकरण व अन्य सामान की मांगों पर एक तकनीकी समिति द्वारा विचार किया जावेगा, जिसमें आरएमआरएस से संबंधित चिकित्सालय के अधीक्षक/प्रमुख चिकित्साधिकारी, अध्यक्ष, दो विषय विशेषज्ञ/चिकित्सक होंगे।  
उक्त तकनीकी समिति उपकरण/मशीन/अन्य सामान की उपयोगिता, उस पर किये जाने वाले व्यय, उससे संभावित आय, उपकरण हेतु चिकित्सालय में उपलब्ध मूलभूत सुविधाएँ व स्टॉफ आदि पर विचार करके अपनी अनुशंसा देगी।
3. तकनीकी समिति द्वारा अनुशंसित उपकरणों/मशीनों/सामान को क्रय करने का अंतिम निर्णय कार्यकारिणी द्वारा लिया जायेगा।
4. सोसायटी द्वारा स्वीकृत उपकरणों/मशीनों/अन्य सामान के स्पेसिफिकेशन संबंधित विभागाध्यक्ष तथा उस विभाग के दो अन्य चिकित्सकों द्वारा तैयार किये जायेंगे।
5. तैयार किये गये स्पेसिफिकेशन के आधार पर निविदाएँ आमंत्रित की जायेगी।
6. मशीनों के अच्छे रख-रखाव हेतु मूल निविदा के साथ गारन्टी अवधि के पश्चात वार्षिक अनुरक्षण की दर भी आमंत्रित की जायेगी।

## नियम -13

### सेवा प्रदाता के माध्यम से सेवाएँ संविदा पर लेना (Hiring of Services)

केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार से विभिन्न योजनाओं की क्रियान्विति के लिये प्राप्त राशि में से ऐसी योजनाओं की क्रियान्विति के लिये सेवाओं को किराये पर लिया जा सकेगा। सेवाएँ संविदा पर लेने के लिये ऐसी योजनाओं में दिये गये दिशा निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जायेगी।



यदि किसी योजना विशेष के लिये सेवायें संविदा पर लेने के लिये बजट प्रावधान तो उपलब्ध है, किन्तु सेवायें संविदा पर लेने के लिये विस्तृत प्रक्रिया एवं दिशा निर्देश नहीं दिये गये हैं, तो ऐसे मामलों में आगामी अनुच्छेदों में वर्णित प्रक्रियानुसार सेवाओं को किराये पर लिया जायेगा।

1. रजिस्टर्ड एजेन्सी के माध्यम से ही सेवाओं को संविदा पर लिया जावेगा। सेवायें संविदा पर लिये जाने के लिये वांछित अर्हतायें एवं अन्य किसी प्रकार की योग्यता का निर्धारण राज्य सरकार के नियमों के अनुसार किया जावेगा यदि राज्य सरकार के द्वारा इस बारे में कोई योग्यता आदि निर्धारित नहीं की हुई है तो राजकीय मेडिकल रिलीफ सोसायटी को इस संबंध में निर्णय लेने का अधिकार होगा।
2. सेवाओं को संविदा पर लिये जाने पर मानदेय का निर्धारण करते समय राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दरों का ध्यान रखा जाये।
3. सेवायें संविदा पर लेने के लिये यदि राज्य सरकार से उसी कार्य से संबंधित सेवानिवृत्त कर्मचारी उपलब्ध होते हैं तो ऐसे सेवानिवृत्त कर्मचारियों को राज्य सरकार के कार्मिक विभाग के निर्देशों के अनुरूप रखा जायेगा।
4. जिन सेवाओं के लिये संविदा पर रखने के लिये केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के द्वारा पारिश्रमिक/मानदेय की सीमा तय की हुई है तो संविदा पर ली जाने वाली सेवाओं के लिए उस सीमा का ध्यान रखा जायेगा। सेवा प्रदाता निविदा के तहत उनके द्वारा प्रभार्य सेवा शुल्क की राशि अंकित करेगा। जिस सेवा प्रदाता का सेवा शुल्क कम होगा उसे आरटीटीपी एक्ट 2012 आरटीटीपी नियम 2013 के अनुसार स्वीकृत किया जावेगा। निविदादाता को निविदा में भुगतान किये जाने वाला मानदेय एवं स्वयं के कमीशन की राशि अलग-अलग बतानी होगी। कर केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वारा समय समय पर अधिसूचित दरों के अनुसार अलग से देय होगा।
5. सेवायें संविदा पर उपलब्ध कराने के लिये एजेन्सी को इस कार्य के लिये राज्य सरकार/केन्द्र सरकार के संबंधित विभागों में रजिस्ट्रेशन कराना अनिवार्य है।
6. सेवा प्रदाता एजेन्सी के माध्यम से सेवाओं को संविदा पर लेने के लिये जारी की जाने वाली शर्तों में यह उल्लेख किया जायेगा कि सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा संविदा पर लगाये गये कार्मिकों को मासिक पारिश्रमिक का भुगतान उनके बैंक खाते में किया जावेगा।
7. दूसरे माह एवं पश्चात्तवर्ती माहों के पारिश्रमिक के बिल कार्यालय में प्रस्तुत करते समय सेवाप्रदाता एजेन्सी द्वारा पिछले महिने की सेवाओं के लिये कार्मिकों को उनके बैंक खाते में किया गया भुगतान का प्रमाण देना होगा एवं ऐसा प्रमाण प्रस्तुत करने के पश्चात ही दूसरे और पश्चात्तवर्ती माह के बिलों को पारित किया जायेगा।
8. एजेन्सी के द्वारा जो सेवायें संविदा पर उपलब्ध करायी जायेगी उनके संबंध में एजेन्सी पूर्ण रूप से जिम्मेदारी होगी। ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध किसी असामाजिक या अवैधानिक कृत्य के लिये होने वाले कोई भी फौजदारी कार्यवाही के लिये संबंधित एजेन्सी ही जिम्मेदार होगी। विभाग का ऐसी कार्यवाही से किसी प्रकार का कोई सरोकार संबंध नहीं होगा।
9. एजेन्सी के द्वारा सेवायें संविदा पर उपलब्ध कराने वाले संबंधित व्यक्ति/कार्मिक को इस कार्य करने के कारण भविष्य में राज्य सरकार की किसी भी अन्य सेवा में नियमित नियुक्ति के समय कोई प्राथमिकता प्रदान नहीं की जावेगी।

श्री. बी.के. मन्सूर  
निदेश (जन रक्षा)

#### नियम -14

#### बाय-बैक स्कीम, रिप्लेसमेन्ट स्कीम, डैफर्ड पेमेन्ट/ऋण स्कीम के अन्तर्गत खरीद

कुछ फर्म अपनी सप्लाय की गई मशीनों अथवा किसी अन्य कम्पनी की मशीनों को कुछ मूल्य पर वापस लेकर नई मशीन विक्रय करती है या पुराने मॉडल के स्थान पर नया मॉडल विक्रय करती है। इस प्रकार की स्कीम में नई मशीन की कीमत काफी कम हो जाती है जबकि पुरानी मशीन को अन्यथा नीलाम करने पर अत्यन्त कम कीमत मिलती है। अतः इस प्रकार की योजना पर जहाँ भी संभव हो क्रय समिति विचार कर अपनी अनुशंसा कार्यकारिणी को देगी। उपरोक्तानुसार मशीन क्रय करने का अंतिम निर्णय कार्यकारिणी का होगा।

#### नियम -15

#### क्रय समिति

राजकीय खरीद के लिये बनी चिकित्सालय की क्रय समिति ही सोसाइटी की क्रय समिति होगी। यदि क्रय समिति नहीं है तो सोसाइटी स्वयं की क्रय समिति सर्वसम्मति से बना सकेगी।

#### नियम -16

#### अनुपयोगी/अप्रचलित सामान की अपलेखन प्रक्रिया

आरएमआरएस से पूर्व में क्रय किये गये अनुपयोगी/अप्रचलित सामान के अपलेखन एवं नीलामी हेतु एक समिति गठित की जायेगी। जिसमें सदस्य सचिव द्वारा मनोनीत दो राजपत्रित अधिकारी एवं एक लेखा सेवा के अधिकारी होंगे। 15.00 लाख एवं उससे अधिक की मशीनों के लिये समिति किसी तकनीकी अधिकारी की राय ले सकती है समिति द्वारा सामान को अनुपयोगी घोषित करने के पश्चात नीलाम किया जायेगा। नीलामी हेतु बनाई गई समिति में सदस्य सचिव के अतिरिक्त एक राजपत्रित अधिकारी एवं एक लेखा सेवा के अधिकारी होंगे। यह समिति नीलामी वाले सामान की रिजर्व प्राइस तय करेगी। किसी सामान के अपलेखन की सिफारिश भी इस समिति द्वारा की जायेगी। नीलामी से प्राप्त धनराशि सोसायटी के कोष में जमा होगी।

सचिव  
सोसायटी



## नियम -17


### भण्डार संबंधी अन्य प्रक्रियाएँ

भण्डार संबंधी अन्य प्रक्रियाएँ भण्डार का निरीक्षण, इनवेन्ट्री संधारण, भौतिक सत्यापन, स्टॉक रजिस्टर आदि की प्रक्रियाएँ राजकीय प्रक्रियाओं के समान अपनाई जायेगी।

## नियम -18

### राजस्थान लोक उपापन नियम

इन नियमों में जहां उल्लेखित नहीं किया गया है वहां राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता एक्ट-2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम- 2013 एवं जी एफ एफ ड ए आर के समस्त प्रावधान इन्वेन्टरी मैनेजमेन्ट में लागू होंगे।

  
श्री. सी.के. माथुर  
निदेशक (जन संधारण)

## भाग-4 : मेडिकेयर ड्रग स्टोर नियम

### नियम -1

#### प्रस्तावना

सोसायटी द्वारा मेडिकेयर ड्रग संचालित करने का मुख्य उद्देश्य रोगियों को अच्छी गुणवत्ता वाली दवाईयां, सर्जिकल आईटम्स, आईवी फ्ल्यूड आदि उचित मूल्य पर उपलब्ध कराना है। अतः प्रत्येक मेडिकेयर सोसायटी द्वारा ड्रग स्टोर का संचालन आवश्यक है। ग्रामीण क्षेत्रों में ओषधियों की दूकानें बहुत कम हैं और प्रतिस्पर्धा के अभाव में ये दूकाने काफी महंगी कीमत पर दवाईयां बेचती हैं। अतः ग्रामीण क्षेत्रों में सोसायटी द्वारा मेडिकेयर ड्रग स्टोर संचालन करना अत्यंत आवश्यक है।

### नियम -2

#### ड्रग स्टोर का नाम

राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी द्वारा संचालित सभी ड्रग स्टोर्स का नाम मेडिकेयर ड्रग स्टोर होगा। वर्तमान में लाईफ लाईन फ्ल्यूड स्टोर या अन्य किसी नाम से चल रहे स्टोर के नाम परिवर्तन हेतु स्थानीय ड्रग लाइसेन्सिंग ऑथोरिटी से सम्पर्क करके नाम संशोधित किया जा सकता है।

### नियम-3

#### प्रबन्धन

ड्रग स्टोर का प्रबन्धन निविदा प्रक्रिया से चयनित ठेकेदार द्वारा किया जायेगा, जिसकी योग्यता एवं शर्तें निम्न प्रकार से होंगी:-

1. डी फार्मा योग्यताधारी किसी एक व्यक्ति को 24 घण्टे जब तक स्टोर खुला रहे उपलब्ध करायेगा।
2. ठेकेदार को फार्मास्यूटिकल व्यापार चलाने का 5 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
3. मेडिकल स्टोर खोलने हेतु नियमानुसार अमानत राशि एवं किराया सोसायटी द्वारा निर्धारित किया जायेगा।
4. वह व्यक्ति सोसायटी अथवा चिकित्सालय का कर्मचारी नहीं होगा।
5. वह व्यक्ति किसी अपराध में सजायाफता नहीं हो और न ही उसके विरुद्ध किसी न्यायालय में चालान बकाया हो ना ही अनैतिक आचरण के लिए दोषी नहीं पाया गया हो।
6. उस व्यक्ति के स्वयं अथवा परिवार के किसी सदस्य के नाम कोई दवाई की खुदरा अथवा होलसेल की कोई दुकान नहीं होनी चाहिए। ठेके की अवधि में वह अन्य कोई व्यापार नहीं करेगा।
7. ठेका 2 वर्ष की अवधि के लिए होगा जो आपसी सहमति से एक वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकता है।
8. ड्रग स्टोर के लिए स्थान सोसायटी द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा। जहां तक संभव हो पूरा स्टोर कम्प्यूटराईज हो तथा बिल भी कम्प्यूटर से जारी किया जायेगा।
9. इसके ठेके को एक माह के नोटिस पर निरस्त करने का अधिकार सोसायटी को होगा।
10. स्थानीय परिस्थितियों के अनुसार सोसायटी अन्य कोई शर्त लागू कर सकती है।

डॉ. वि. ए. शर्मा  
निदेशक (जल स्वास्थ्य)

#### नियम -4

##### ठेकेदार के कर्तव्य

1. बिक्री कौश मीमों के माध्यम से होगी, जहां तक संभव हो कम्प्यूटर की रसीद मरीजों को देगा।
2. वह प्राप्त माल एवं बेचने के लिए जारी माल की प्रविष्टियां भंडार पंजिका व कम्प्यूटर में करेगा।
3. वह माल को अच्छी स्थिति में रखने के लिए जिम्मेवार होगा।
4. वह आवश्यकतानुसार मांग पत्र तैयार करेगा एवं समय पर प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। मांग पत्र को देरी से प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेदार होगा।
5. वह औषधि नियंत्रक द्वारा नियमों के अनुसार बिक्री करेगा।
6. वह राजस्थान बिक्री अधिनियम तथा बिक्री से संबंधित अन्य नियमों का पालन करेगा।

#### नियम-5

##### ठेकेदार की चयन प्रक्रिया

ठेकेदार के चयन के लिए सोसाईटी निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार खुली निविदा आमंत्रित करेगी। सबसे कम प्राप्त निविदा राशि तथा निर्धारित शर्तों के अनुरूप योग्य ठेकेदार जो स्वयं कम से कम डी फार्मा की योग्यता रखता हो, को प्राथमिकता दी जावेगी अन्यथा यह ठेकेदारी अन्य व्यक्ति को समिति की अनुमति से दी जा सकती है। ठेका माल बेचने की राशि पर प्रतिशत के आधार पर दिया जावे। यह राशि बिक्री किये गये माल पर 5 से 10 प्रतिशत तक अस्पताल की स्थिति के अनुसार हो सकती है। फिक्स की स्थिति में सोसायटी को अस्पताल में बिक्री ज्यादा होने की स्थिति में राशि कम प्राप्त न हो।

#### नियम-6

##### मेडिकेयर ड्रग स्टोर से खरीदी गई दवाईयों राज्य कर्मचारियों को पुनर्भरण योग्य

राज्य सरकार के आदेश क्रमांक प.18(24)एमई/गुप-2/96 दिनांक 07.03.98 के अन्तर्गत राज्य कर्मचारी मेडिकेयर ड्रग स्टोर से दवाईया राजस्थान राज्य सहकारी उपभोक्ता भण्डार द्वारा संचालित दुकानों से बिना एनएसी प्राप्त किये खरीद सकते हैं। मेडिकेयर ड्रग स्टोर से खरीदी गई दवाईया राज्य कर्मचारियों को पुनर्भरण योग्य है।

डॉ. वि.के. मालव  
निदेशक (माल व पदार्थ)

## परिशिष्ट : राजस्थान मेडिकेयर

### रिलीफ सोसायटी विधान

#### अनुच्छेद 1 - संस्था का नाम

इस संस्था का नाम राजस्थान मेडिकेयर रिलीफ सोसायटी है व रहेगा।

#### अनुच्छेद 2 - पंजीकृत कार्यालय तथा कार्यक्षेत्र

इस संस्था का कार्यालय .....चिकित्सालय  
(चिकित्सालय का नाम).....(स्थान का नाम) तथा इसका कार्यक्षेत्र  
चिकित्सालय परिसर तक सीमित रहेगा।

#### अनुच्छेद 3 - संस्था का उद्देश्य

इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य:-

(अ) रोगियों को उचित मूल्य पर उच्च गुणवत्ता की निम्न सुविधाएँ उपलब्ध कराना:-

1. पैथोलोजिकल, बायोकेमिक्स, रेडियोलॉजिस्ट, इमेजिंग आदि की सामान्य एवं आधुनिक जांच।
2. एन्डोस्कोपिक एवं शरीर के विभिन्न भागों जैसे हृदय, गुर्दे, मस्तिष्क व अन्य अंगों से संबंधित रोगों की सामान्य एवं विशेष निदान सुविधायें।

(ख) रोगियों के उपचार हेतु मूल्य पर निम्न सुविधाएँ उपलब्ध कराना।

1. चिकित्सकों, विशेषज्ञों एवं अति विशेषज्ञों की सेवायें।
2. सामान्य, विशिष्ट एवं अतिविशिष्ट (सुपर स्पेशलिटी) चिकित्सा सुविधाएँ।
3. सामान्य, विशिष्ट एवं अतिविशिष्ट (सुपर स्पेशलिटी) शल्य चिकित्सा सुविधाएँ।
4. गहन चिकित्सा ईकाई (आई.सी.यू.) सेवायें।
5. मेडिकल एवं सर्जिकल विशिष्ट कैम्पों के माध्यम से सेवायें।

(ग) रोगियों को उच्च गुणवत्ता एवं कम कीमत पर आई वी फ्लुड, दवाईया एवं सर्जिकल आईटम्स उपलब्ध कराने हेतु मेडिकेयर ड्रग स्टोर का संचालन करना।

(घ) गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले अनाथ, लावारिश, विधवा, मेहरानगढ़ दुखन्तिका पीडित व्यक्तियों, एचआईवी पोजिटिव केसेज, आस्था कार्डधारी, सहरिया जाति, कैदी, दुर्घटनाग्रस्त, हिमोफिलिया, थेलीसिमिया, पेंशनर्स व 60 वर्ष से अधिक आयु वाले वरिष्ठ नागरिकों को सभी सुविधायें नि:शुल्क उपलब्ध कराई जाएगी।

डॉ. वि. क. मल्ल  
निर्देशक (संस्था)



- (ड) एम्बुलेंस सुविधा उपलब्ध करवाना।
- (च) रोगियों एवं उनके परिजनों हेतु विभिन्न सामान्य सुविधायें उपलब्ध कराना जैसी ट्रॉली सेवा, सुरक्षा, धर्मशाला, टेलीफोन, पीसीओ, सुलभ शौचालय संचालन, अतिथिगृह कॉटेज वार्डस, जलपान गृह आदि के लिए (संविदा द्वारा)।
- (छ) उपरोक्त कार्यक्रमों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार अन्य वित्तीय संस्थाओं, दानदाताओं तथा अन्य स्रोतों से सहायता, चन्दा धन राशि, उपकरण एवं भवन आदि प्राप्त कराना।
- (ज) विभिन्न स्रोतों से प्राप्त आय को चिकित्सकीय, उपकरणों, चिकित्सालय भवन के रखरखाव/मरम्मत व अन्य उपचार व निदान सेवाओं पर व्यय करना।
- (झ) चिकित्सालय भवन/परिसर की साफ-सफाई।
- (ट) मौसमी बीमारियां (ऑउट ब्रेक/एपेडेमिक), आपदा, व अन्य आपातकालीन परिस्थितियों में निःशुल्क चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना।

#### अनुच्छेद 4 - सदस्यता

निम्नलिखित व्यक्ति संस्था के सदस्य की पात्रता रखते हैं :-

1. संस्था के कार्यक्षेत्र के जिले में निवास करते हों।
2. बालिग हों।
3. पागल, दिवालिये न हों।
4. संस्था के उद्देश्यों में रूचि व आस्था रखते हों।
5. संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हों।
6. राज्य सरकार के चिकित्सा विभाग की ओर से पदस्थापित अधिकारी/कर्मचारी संस्था के एक्स ऑफिसियो सदस्य होंगे।

#### अनुच्छेद 5 - सदस्यता के प्रकार

1. स्थायी सदस्य-के रूप में संबंधित विधायकगण, प्रधानगण, सरपंचगण, अध्यक्ष/चैयरमेन/सभापति (नगर पालिका, नगर परिषद), जिला कलेक्टर, उप खण्ड अधिकारी चिकित्सा, एवं स्वास्थ्य विभाग के अधिकारी/कर्मचारी स्थाई सदस्य के रूप में कार्य करेंगे।
2. आमंत्रित सदस्य
  - (अ) राजकीय- राजकीय विभागों/उपक्रमों के अधिकारी व कर्मचारी आमंत्रित सदस्य के रूप में कार्य करेंगे। इनके मनोनयन व चयन की आवश्यकता नहीं होगी।
  - (ब) गैर राजकीय- गणमान्य नागरिक/सामाजिक कार्यकर्ता/दानदाता अध्यक्ष की अनुज्ञा पर निदेशक (जन स्वा0) के अनुमोदन पश्चात आमंत्रित सदस्य के रूप में कार्य करेंगे तथा इनकी सदस्यता अधिकतम दो वर्ष की होगी।

डॉ. वि. क. नरस  
निदेशक (जन स्वास्थ्य)

## अनुच्छेद 6 - सदस्यता से निष्कासन/समापन

संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा।

1. मृत्यु होने पर।
2. त्याग पत्र देने पर।
3. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
4. कार्यकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर।
5. एक्स ऑफिसियों सदस्य राजकीय पद पर पदस्थापन परिवर्तन के साथ स्वतः ही बदल जायेंगे।
  - अपील प्रावधान।
6. निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर अन्दर लिखित में आवेदन प्राप्त करने पर कार्यकारिणी अन्तिम निर्णय करेगी।

## अनुच्छेद 7 - कार्यकारिणी का गठन

संस्था को सुचारु रूप से चलाने के लिये एक कार्यकारिणी का गठन मार्गदर्शिका के अनुरूप किया जायेगा। जिसमें 3 पदाधिकारी एवं कम से कम 5 सदस्य होंगे।

## अनुच्छेद 8 - कार्यकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य

संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य होंगे।

1. सदस्य बनाना/निष्कासित करना।
2. वार्षिक बजट तैयार कर पारित करना।
3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
4. मार्गदर्शिका में दिये गये निर्देशानुसार संविदा पर कर्मचारी नियुक्त करना व उनके वेतन भत्ते व सेवा शर्तों का निर्धारण करना।
5. चिकित्सालय की विभिन्न सेवाओं, मशीनों, भवन निर्माण/रख रखाव व अन्य खर्चों की स्वीकृति प्रदान करना।
6. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो।

## अनुच्छेद 9 - कार्यकारिणी की बैठक:-

1. कार्यकारिणी की हर दो माह में एक बैठक होगी लेकिन आवश्यकता पडने पर अध्यक्ष/सदस्य सचिव द्वारा कभी भी बैठक बुलाई जा सकती है।
2. बैठक का कोरम कार्यकारिणी की स्थायी सदस्यों की संख्या के आधे से अधिक का होगा।
3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व दी जायेगी तथा अति-आवश्यक बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व दी जावेगी।

डॉ. वी. के. शर्मा  
निदेशक/संस्था

4. कोरम के अभाव में बैठक स्थागित की जा सकती जो पुनः उसी दिन एक घण्टे बाद निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थागित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी, लेकिन विचारणीय विषय वहीं जो पूर्व एजेन्डा में थे। ऐसी स्थागित बैठक में सदस्यों के अतिरिक्त कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

**अनुच्छेद 10 – कार्यकारिणी पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-**

संस्था के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य निम्न होंगे :-

(अ) अध्यक्ष

1. अध्यक्षता करना
2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।
3. बैठके आहुत करने हेतु अनुमति देना।
4. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
5. संस्था के आवश्यक दस्तावेजों पर एवं अनुबन्धों पर सचिव के साथ संयुक्त हस्ताक्षर करना।

(ब) उपाध्यक्ष

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारियों का प्रयोग करना।
2. कार्यकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का उपयोग करना।

(स) सदस्य सचिव

1. बैठके आहुत करना।
2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना।
3. आय व्यय पर नियन्त्रण रखना।
4. घैतनिक/संविदा कर्मचारियों पर नियन्त्रण रखना तथा उनके वेतन, मानदेय व संविदा राशि पारित करना।
5. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
6. कानूनी दस्तावेजों/अनुबन्धों पर संस्था की ओर से अध्यक्ष के साथ संयुक्त हस्ताक्षर करना।
7. पत्र व्यवहार करना।
8. मेडिकेयर ड्रग स्टोर तथा संस्था द्वारा संचालित अन्य सुविधाओं/सेवाओं पर नियन्त्रण रखना।
9. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु आवश्यक कार्य करना।
10. संस्था के हित में अन्य कार्य करना जो आवश्यक हों।

**अनुच्छेद 11 – संस्था का कोष :-**

1. चन्दा
2. शुल्क
3. अनुदान
4. सहायता
5. राजकीय अनुदान
6. मेडिकेयर ड्रग स्टोर, केन्टीन, साईकिल स्टैण्ड कॉटेज वार्डस आदि से आय।

**अनुच्छेद 12 - कोष संबंधी विशेष अधिकार:-**

राज्य सरकार द्वारा आरएमआरएस के गठन एवं व्यय संचालन हेतु समय-समय पर जारी मार्गदर्शिका के अनुसार कार्यकारिणी में करवाया जावेगा।

**अनुच्छेद 13 - संस्था का अंकेक्षण :-**

संस्था के समस्त लेखा जोखा का वार्षिक अंकेक्षण चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा करवाया जायेगा। जिसकी नियुक्ति कार्यकारिणी करेगी।

**अनुच्छेद 14 - संस्था के विधान में परिवर्तन :-**

संस्था के विधान में आवश्यकतानुसार कार्यकारिणी के कुल सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से परिवर्तन अथवा संशोधन किया जा सकेगा। जो राजस्थान सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 58 की धारा 12 के अनुरूप होगा।

**अनुच्छेद 15 - संस्था का विघटन :-**

यदि संस्था का विघटन आवश्यक हुआ तो संस्था की समस्त चल एवं अचल सम्पत्ति राज्य सरकार को हस्तान्तरित कर दी जायेगी। लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी।

**अनुच्छेद 16 - राजस्थान सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 का पालन :-**

राजस्थान सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 में वर्णित सोसायटी से संबंधित नियमों संस्था द्वारा पालना किया जायेगा।

सं. प्र. प्र. प्र.  
विभाग (अ. व. व. व.)



