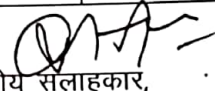


| | | | |
|----|--|---|------------|
| 1 | प्रधानाचार्य, राउमावि, कनवाड़ा, देवली, टोंक | श्री महावीर प्रसाद मीना, व्या०, राउमावि, कनवाड़ा, दूनी, टोंक | देवली |
| 2 | प्रधानाचार्य, राउमावि, सन्देश, टोंक | श्री छीतर लाल शर्मा, व्या०, राउमावि, लोहखाड़ा, टोंक | पीपलू |
| 3 | प्रधानाचार्य, आ०रा०उ० मा०वि०, बालेरा, जालौर | श्री तगाराम, व्या०, आ०रा०उ० मा०वि०, बालेरा, जालौर | सायला |
| 4 | प्रधानाचार्य, रा० आ०रा०उ० मा०वि०, टोडा मीणा, जमवारामगढ़, जयपुर | श्री प्रहलाद सहाय यादव, व्या०, रा० आ० रा० उ० मा०वि०, टोडा मीणा, जमवारामगढ़, जयपुर | जमवारामगढ़ |
| 5 | प्रधानाचार्य, रा०उ० मा०वि०, कलालिया, पाली | श्री मोहन सिंह, व्या०, रा०उ० मा०वि०, कलालिया, पाली | रायपुर |
| 6 | प्रधानाचार्य, रा०उ० मा०वि०, नारलाई, पाली | श्री अरविन्द सिंह, व्या०, रा०उ० मा०वि०, नारलाई, पाली | देसूरी |
| 7 | प्रधानाचार्य, रा०उ० मा०वि०, बिजोवा, पाली | श्री कानाराम सोलंकी, व्या०, रा०उ० मा०वि०, बिजोवा, पाली | रानी |
| 8 | प्रधानाचार्य, रा०उ० मा०वि०, माण्डल, पाली | श्री शेषाराम मेघवाल, व्या०, रा०उ० मा०वि०, माण्डल, पाली | रानी |
| 9 | प्रधानाचार्य, रा०उ० मा०वि०, पनोता, पाली | श्री हरि सिंह, प्रधानाचार्य, रा०उ० मा०वि०, सांसरी, पाली | देसूरी |
| 10 | प्रधानाध्यापक, रा० मा०वि०, बड़गांवड़ा, पाली | श्री मांगी लाल, व्या०, रा०उ० मा०वि०, लपोद, पाली | सुमेरपुर |

www.rajteachers.com

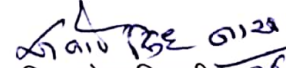

वित्तीय सलाहकार,
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर

क्रमांक:- शिविरा/माध्य/स्थिरी-स/34180/18-19/1

दिनांक:- 26.11.2018

प्रतिलिपि:

1. महालेखाकार, लेखा एवं हक, जयपुर ।
2. सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी ।
3. सम्बन्धित संस्था प्रधान ।
4. सम्बन्धित कोष/उपकोष ।
5. सिस्टम एनालिस्ट कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।


वरिष्ठ लेखाधिकारी, 26/11
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर

DIRECTORATE SECONDARY EDUCATION, RAJ. BIKANER

ORDER

In exercise of the powers conferred upon me under rule 3 (a) of the General Financial & Accounts rules सूची के कॉलम संख्या तीन के अनुरूप the purpose of the Financial Rules of the Government in respect of निम्न सूची के कॉलम संख्या 4 के अनुरूप He/she shall exercise all the financial and other power delegated to a Head of Office under the Financial Rules and Orders issued from time to time.

The Duties & responsibilities are generally laid down in the various provisions of the General Financial & Account Rules of the Government. An abstrnet of important duties are contained in Appendix-I.

The निम्न सूची के कॉलम संख्या तीन के अनुसार shall perform the following duties in particular:-

1. To sign as Drawing & disbursing officer, all bills for personal claim of all Govt. servants & Contingent expenditure to be presented to the Treasury.
2. To account for all the receipt and payment made out of the funds so drawn & to make payments to the proper payees against valid acquaintance & attest it in token of payment.
3. To maintain cash book & all account registers & records particularly Register for watching Encashment of bills, bill transit register, register of short term advance register of contingent expenditure register of advance and adjustments, stock register, register of Mis. Appropriation etc. register showing receipt disposal of cheques and draft, postal/money orders etc., and register of payment made by postal money order/draft and to sign the relative entries.
4. To incur recurring and non-recurring contingent expenditure in accordance with financial rules, orders and delegation of financial powers issued by the Govt. from time to time & sign register of contingent expenditure.
5. To ensure adjustment of temporary advance given to the Govt. servant and to ensure recovery of unspent balance within the prescribed period and take action there on as providing these rules.
6. To ensure economical procurement of stores articles and to arrange their proper accounting of custody.
7. These orders are valid up to finance matters.
8. These orders are effective up to joining of Head of office.

| क्र.सं. | संस्था/ कार्यालय का नाम जिनके अधिकार दिए जाते हैं। | अधिकारी का नाम व पद नाम सहित जिनको कॉलम संख्या 2 की संघ के अधिकार दिए जा रहे हैं। | कोष / उप कोष का नाम मय जिला | विशेष विवरण |
|---------|--|---|-----------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |