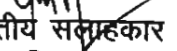



1	प्रधानाचार्य, राउमावि नापासर, बीकानेर	श्री विजय सिंह, व्या. राउमावि नापासर, बीकानेर	बीकानेर
2	प्रधानाध्यापक, रामावि ताम्बडिया खुर्द, जोधपुर	श्रीमती कल्पना यादव, प्रधानाचार्य, राउमावि हीरादेसर, जोधपुर	भोपालगढ
3	प्रधानाचार्य, राउमावि काजीपुरा, जयपुर	श्री सुवालाल चौहान, व्या. राउमावि काजीपुरा, जयपुर	सांभरलेक
4	प्रधानाचार्य, राउमावि कवाई, अटरू, बारां	श्री संजय कुमार गुप्ता, व्या. राउमावि कवाई, अटरू, बारां	अटरू
5	प्रधानाचार्य, राउमावि दौलतपुरा-प्रथम, मसूदा, अजमेर	श्री गोपाल लाल सिंगारिया, व्या. राउमावि दौलतपुरा-प्रथम, मसूदा, अजमेर	मसूदा
6	प्रधानाध्यापक, राबामावि पहरसर, भरतपुर	श्रीमती पुष्पा शर्मा, प्रधानाचार्य, राउमावि लुलहारा, भरतपुर	नदबई
7	प्रधानाध्यापक, रामावि नौगाया, भरतपुर	श्री भगवान सिंह, प्रधानाचार्य, राउमावि हथैनी, भरतपुर	सेवर
8	प्रधानाचार्य, राउमावि बेढम, डीग, भरतपुर	श्री योगेश कुमार, व्या. राउमावि बेढम, डीग, भरतपुर	डीग
9	प्रधानाचार्य, राउमावि गुदावली, भरतपुर	श्री भवानी शंकर शर्मा, व्या. राउमावि गुदावली, भरतपुर	कुम्हेर
10	प्रधानाध्यापक, रामावि कांथली, पाटन, सीकर	श्री राजेश कुमार लादी, व्या. राउमावि मोतूका, पाटन, सीकर	नीमकाथाना
11	प्रधानाचार्य, राउमावि 25 एफ गुलाबेवाला, श्रीगंगानगर	श्रीमती सपना यादव, व्या. राउमावि 25 एफ गुलाबेवाला, श्रीगंगानगर	श्रीकरनपुर
12	प्रधानाचार्य, राउमावि 15 एस पी एम, श्रीगंगानगर	श्री चरणसिंह सुथार, व्या. राउमावि 15 एस पी एम, श्रीगंगानगर	सादुलशहर
13	प्रधानाध्यापक, रामावि खानपुर, महवा, दौसा	श्री अमरसिंह मीणा, व्या. राउमावि ओण्ड मीणा, महवा, दौसा	महवा
14	प्रधानाचार्य, राउमावि पाटियागलिया, बांसवाड़ा	श्रीमती बीनू परमार, प्रधानाध्यापिका, रामावि थापड़ा, बांसवाड़ा	आनंदपुरी
15	प्रधानाचार्य, राउमावि गांगड़तलाई, बांसवाड़ा	श्री शम्भुसिंह मईडा, व्या. राउमावि गांगड़तलाई, बांसवाड़ा	बागीदौरा
16	प्रधानाचार्य, राउमावि सारण, बांसवाड़ा	श्रीमती रमिला डिण्डोर, प्रधानाचार्य, राउमावि झिकली, बांसवाड़ा	कुशलगढ


 वित्तीय सहायक
 माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
 बीकानेर
 दिनांक: 15.12.2020

कमांक: शिविरा/माध्य/स्थिरी-स/34180/2020-21/

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 ।


 मुख्यलेखाधिकारी
 माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
 बीकानेर
 15/12/20

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 with in 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.

कस	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

कृ.प.उ.