

# 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 अनुसार the purpose of the Financial Rules of the Government in respect of निम्न सूची के कॉलम संख्या 4 के अनुसार 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 abstract 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.	कार्यालय का नाम जिनको 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 व पद जिला	विशेष विवरण
1	2	3	4	5

शु.प.स.

1	प्रधानाचार्य, राउमावि श्यामपुरा, सीकर	श्री कृष्ण कुमार चांवरिया, व्या. राउमावि श्यामपुरा, पाटन, सीकर	नीमकाथाना
2	प्रधानाध्यापक, रामावि उदयराम जी का गुढा, माण्डल, भीलवाड़ा	श्री नरेन्द्र कुमार शर्मा, व्या. राउमावि करेड़ा, भीलवाड़ा	माण्डल
3	प्रधानाध्यापक, रामावि टिम्बा महुड़ी, बांसवाड़ा	श्री शैलेन्द्र कुमार भट्ट, प्रधानाचार्य, राउमावि ताम्बेसरा, बांसवाड़ा	सज्जनगढ
4	प्रधानाध्यापक, रामावि सिधूवाला, सूरतगढ, श्रीगंगानगर	श्री झम्मन लाल शर्मा, प्रधानाचार्य, राउमावि रामसरा जाखड़ान, सूरतगढ, श्रीगंगानगर	सूरतगढ
5	प्रधानाचार्य, राउमावि नूनहेरा, सैपऊ, धौलपुर	श्री अनिल कुमार मित्तल, व्या. राउमावि नूनहेरा, सैपऊ, धौलपुर	सैपऊ
6	प्रधानाध्यापक, रामावि कोटरा, धौलपुर	श्री मानसिंह चन्देला, प्रधानाध्यापक, रामावि निभी, धौलपुर	धौलपुर
7	प्रधानाचार्य, राउमावि ढेलाणा, लोहावट, जोधपुर	श्री जयकिशन विश्णोई, व्या. राउमावि ढेलाणा, लोहावट, जोधपुर	फलोदी
8	प्रधानाध्यापक, रामावि पायलाखुर्द II, बाड़मेर	श्री गोरधन राम, व्या. राउमावि पायला खुर्द, बाड़मेर	सिणधरी
9	प्रधानाध्यापक, रामावि रोहिडाला, बाड़मेर	श्री रेखाराम चौधरी, व्या. राउमावि असाड़ी, बाड़मेर	रामसर
10	प्रधानाध्यापक, रामावि मोतीबेरी, बाड़मेर	श्री हेमाराम सुथार, व्या. राउमावि केकड़, बाड़मेर	सेड़वा

वित्तीय सलाहकार  
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,  
बीकानेर  
दिनांक: 18.12.2020

क्रमांक: 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 ।

जवाहर सिंह बाथ  
मुख्यलेखाधिकारी  
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,  
बीकानेर