

# 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.

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

1	प्रधानाचार्य, राउमावि भादरूणा, जालोर	श्री भगवानाराम चौधरी, व्या. राउमावि भादरूणा, जालोर	सांचौर
2	प्रधानाचार्य, राउमावि वेडिया ढाणी, आहोर, जालोर	श्री श्रवणसिंह राजपुरोहित, व्या. राउमावि वेडिया ढाणी, आहोर, जालोर	आहोर
3	प्रधानाध्यापक, रामावि मेलखेड़ी, बारां	श्री हसंराज मीणा, प्रधानाचार्य, राउमावि सुन्दलक, बारां	बारां
4	प्रधानाचार्य, राउमावि सारथल, छीपाबड़ौद, बारां	श्री सुरेन्द्र कुमार, व्या. राउमावि सारथल, छीपाबड़ौद, बारां	छीपाबड़ौद
5	प्रधानाचार्य, राउमावि कैरू, झुंझुनूं	श्री जय चन्द गोदारा, व्या. राउमावि कैरू, झुंझुनूं	नवलगढ
6	प्रधानाचार्य, राउमावि घेऊ, भादरा, हनुमानगढ	श्री पवन कुमार शर्मा, व्या. राउमावि घेऊ, भादरा, हनुमानगढ	भादरा
7	प्रधानाध्यापक, रामावि नीरियानाडा, बाड़मेर	श्री राधेश्याम, प्रधानाचार्य, राउमावि अमरपुरा, बाड़मेर	सिणधरी
8	प्रधानाचार्य, राउमावि करौली	श्रीमती रेखा शर्मा, व्या. राउमावि करौली	करौली
9	प्रधानाध्यापक, रामावि परसोलिया, बांसवाड़ा	श्री दिनेश चन्द्र जैन, प्रधानाचार्य, राउमावि बिलौदा, बांसवाड़ा	गढी
10	प्रधानाचार्य, राउमावि घांटोल, बांसवाड़ा	श्रीमती रोशन जैन, व्या. राउमावि घांटोल, बांसवाड़ा	घांटोल
11	प्रधानाचार्य, राउमावि खोखर, नागौर	श्री पूरण मल, व्या. राउमावि खोखर, नागौर	परबतसर
12	प्रधानाचार्य, राउमावि गोरारू, नागौर	रीना गुजराल, व्या. राउमावि गोरारू, नागौर	जायल
13	प्रधानाध्यापक, रामावि खोरी डूंगर, सीकर	श्री आनन्द पाल सिंह शेखावत, व्या. राउमावि मण्डावरा, सीकर	सीकर
14	प्रधानाचार्य, राउमावि फालका, पाली	श्री ओमप्रकाश भाटी, व्या. राउमावि फालका, पाली	जैतारण
15	प्रधानाचार्य, राउमावि जैतारण, पाली	श्रीमती पदमा कुमारी, व्या. राउमावि जैतारण, पाली	जैतारण
16	प्रधानाध्यापक, रामावि किशोरपुरा, कोटा	श्री रामकिशोर शर्मा, प्रधानाचार्य, राउमावि (क.ब.) कोटा	कोटा
17	प्रधानाध्यापक, श्रीमती शांति देवी, राउमावि परसरामपुरा, झुंझुनूं	श्री राजेन्द्र सिंह खरबास, व्या. राउमावि परसरामपुरा, झुंझुनूं	नवलगढ

वित्तीय सलाहकार,  
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,  
बीकानेर


क्रमांक: शिविरा/माध्य/स्थिरी-स/34180/19-20/  
प्रतिलिपि:

दिनांक: 17.12.2019

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

वरिष्ठ लेखाधिकारी, 17/12  
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,  
बीकानेर


1	प्रधानाध्यापक, रामावि बोरीपाल, सेमारी, उदयपुर	श्री सिद्धार्थ कुमार जैन, मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, सेमारी, उदयपुर	सराड़ा
---	--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	--------

  
वित्तीय सलाहकार,  
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,  
बीकानेर

क्रमांक: शिविरा/माध्य/स्थिरी-स/34180/19-20/  
प्रतिलिपि:

दिनांक: 17.12.2019

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

  
वरिष्ठ लेखाधिकारी, 17/12/19  
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,  
बीकानेर