

1	प्रधानाचार्य, राउमावि मांगथला, मावली, उदयपुर	श्री नरेन्द्र कुमार जैन, व्या. राउमावि मांगथला, मावली, उदयपुर	मावली
2	प्रधानाचार्य, राउमावि कुराबड़, उदयपुर	श्रीमती कीर्ति गुप्ता, व्या. राउमावि बेमला, कुराबड़, उदयपुर	उदयपुर
3	प्रधानाचार्य, राउमावि देसूरी, पाली	श्री गोमाराम मीणा, प्रधानाचार्य, राउमावि धाणेराव, पाली	देसूरी
4	प्रधानाचार्य, राउमावि धून्धला, पाली	श्री सज्जन सिंह राजपुरोहित, व्या. राउमावि धून्धला, पाली	मारवाड़ जंक्शन
5	प्रधानाचार्य, राउमावि आंगई, धौलपुर	श्री रमन लाल शर्मा, व्या. राउमावि आंगई, धौलपुर	बसेडी
6	प्रधानाध्यापक, रामावि खाखरवाड़ा, पिण्डवाड़ा, सिरौही	श्री मोडाराम, व्या. राउमावि काछोली, पिण्डवाड़ा, सिरौही	पिण्डवाड़ा
7	प्रधानाचार्य, राउमावि बमूलिया कलां, अन्ता, बारां	श्री मदनलाल सुमन, व्या. राउमावि बमूलिया कलां, अन्ता, बारां	अन्ता
8	प्रधानाध्यापक, शहीद प्रहलाद सिंह जोधा, रामावि दताऊ, लाडनूं, नागौर	श्रीमती राकेश, प्रधानाचार्य, राउमावि बल्दू, लाडनूं, नागौर	लाडनूं
9	प्रधानाध्यापक, रामावि कुड़ा-एस, जालोर	श्री भंवरलाल वि. प्रधानाचार्य, राउमावि सरनाऊ, जालोर	सांचोर
10	प्रधानाध्यापक, रामावि 8 वीं, श्रीकरणपुर, श्रीगंगानगर	श्री अशोक कुमार, व्या. राउमावि 21 एच, श्रीकरणपुर, श्रीगंगानगर	श्रीकरणपुर
11	प्रधानाध्यापक, रामावि 3 ई छोटी, श्रीगंगानगर	श्री राकेश कुमार, प्रधानाध्यापक, रामावि 3 एमएल, श्रीगंगानगर	श्रीगंगानगर
12	प्रधानाध्यापक, रामावि टोडा, बामनवास, सवाईमाधोपुर	श्री राम जी लाल महावर, प्रधानाचार्य, राउमावि जाहिरा, सवाईमाधोपुर	बामनवास
13	प्रधानाचार्य, शहीद हंसराज जाट, राउमावि निवारियां, टोंक	श्री बद्रीलाल माली, व्या. शहीद हंसराज जाट, राउमावि निवारियां, टोंक	देवली
14	प्रधानाचार्य, राउमावि चन्दवाड़, देवली, टोंक	श्री भंवरलाल रेगर, व्या. राउमावि चन्दवाड़, देवली, टोंक	देवली
15	प्रधानाचार्य, राउमावि पुरोहितों की ढाणी, झुंझुनूं	श्रीमती सुधीरा, व्या. राउमावि पुरोहितों की ढाणी, झुंझुनूं	झुंझुनूं
16	प्रधानाचार्य, राउमावि अखेपुरा, दूदू, जयपुर	श्री कुलदीप कुमार, व्या. राउमावि अखेपुरा, दूदू, जयपुर	मौजमाबाद

वित्तीय सहायकार
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर
दिनांक: 11.12.2020

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 ।

मुख्यलेखाधिकारी
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर
11/12/20

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

कृ.प.उ.