राजस्थान सरकार
निदेशालय समेकित बाल विकास सेवाएं
महिला एवं बाल विकास विभाग
2, जल पथ, गांधी नगर, जयपुर

क्रमांक.एफ.1(1)(27)स्था0/आईसीडीएस/2013/पार्ट–1/ 672 2 जयपुर, दिनांक: 2-5-2018

आदेश

निम्नलिखित सहायक बाल विकास परियोजना अधिकारियों को बाल विकास परियोजना अधिकारी के पद के विरूद्ध स्वयं की वेतन श्रृंखला (पे–बैण्ड एवं ग्रे–पे) में पदस्थापित किया गया है, जो बाल विकास परियोजना अधिकारी का कार्य सम्पादित करेंगे, को सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम (भाग–प्रथम) के नियम 3 सपठित नियम 2 [xiv(iv)] के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए मै श्रीमती बिन्दु करूणाकर, आयुक्त, समेकित बाल विकास सेवायें, राजस्थान, जयपुर निम्नलिखित अधिकारियों को परियोजना कार्यालयों हेतु उनके बाल विकास परियोजना अधिकारी के पद पर रहने तक कार्यालयाध्यक्ष घोषित करती हूँ। ये वित्तीय नियमों एवं समय–समय पर जारी किये गये आदेशों के अधीन कार्यालयाध्यक्ष को प्रत्यायोजित समस्त वित्तीय एवं अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगें :–

क्र.सं.	नाम अधिकारी जिन्हें कार्यालयाध्यक्ष घोषित किया जा रहा है (श्री/श्रीमती/सुश्री)	बाल विकास परियोजना कार्यालय महिला एवं बाल विकास विभाग जिनके लिए कार्यालयाध्यक्ष घोषित किया जा रहा है
1	राजेश शर्मा	सुवाणा (भीलवाडा)
2	लक्ष्मी शर्मा	पिण्डवाडा (सिरोही)
3	शकुन्तला जोशी	डूंगरपुर शहर
4	साधना खन्ना	[illegible] (जोधपुर)
5	श्यामा शर्मा	माण्डल (भीलवाडा)
6	निर्मला चतुर्वेदी	झालरापाटन (झालावाड)
7	प्रभा मिश्रा	तालेडा (बूंदी)
8	उर्वशी व्यास	आनन्दपुरी (बांसवाडा)
9	सरोज देवपुरा	सराडा (उदयपुर)
10	सीता चौबीसा	भदेसर (चित्तौड)
11	दयावती सोनी	पदमपुर (श्रीगंगानगर)
12	विमला गुप्ता	सेवर (भरतपुर)
13	आशा कुमारी	डीग (भरतपुर)
14	लक्ष्मी अचवानी	कठूमर (अलवर)
15	भगवती यादव	सांगानेर ग्रामीण (जयपुर)
16	ललिता पाटोदिया	हुरडा (भीलवाडा)
17	पुष्पा दशोरा	भिण्डर (उदयपुर)
18	इन्द्रा सूरा	नवलगढ (झुन्झुनू)
19	मीना देसाई	रायपुर (भीलवाडा)
20	सरोजनी फनात	खैरवाडा द्वितीय (उदयपुर)
21	हेमन्त चौहान	अनूपगढ द्वितीय मु. घडसाना प्रथम (श्रीगंगानगर)

कार्यालयाध्यक्ष हेतु कर्त्तव्य एवं दायित्व सामान्यतया सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के विभिन्न उपबन्धों में निर्धारित किये गये है। महत्वपूर्ण कर्त्तव्यों का सारांश संलग्न है। ये अधिकारी विशेष रूप से निम्नलिखित कर्त्तव्यों का पालन करेगें :–

1. कोषागार में प्रस्तुत करने के लिए समस्त सरकारी कर्मचारियों के वैयक्तिक दावों संबंधी समस्त बिलों एवं आकस्मिक व्यय बिलों पर आहरण एवं वितरण अधिकारी के रूप में हस्ताक्षर करना,
2 समस्त प्राप्तियों एवं इस प्रकार आहरित निधियों के से किए गए भुगतानों का लेखा रखना तथा वैद्य रसीद लेकर उचित प्राप्तकर्ता को भुगतान करना तथा भुगतान करने के प्रमाण स्वरूप उसे अनुप्रमाणित करना,
3 रोकड पुस्तिका तथा समस्त लेखा पंजिका तथा अभिलेख विशेष रूप से बिलों के भुनाने पर निगरानी रखने का रजिस्टर,, बिल भेजने का रजिस्टर, अल्प कालीन अग्रिमों का रजिस्टर, आकस्मिक व्ययों का रजिस्टर, अग्रिम एवं समायोजन का रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, दुर्विनियोग आदि का रजिस्टर, आदि चैकों, ड्राफ्टों, पोस्टल मनीआर्डर आदि की प्राप्ति निपटान को दर्शित करने वाला रजिस्टर आदि एवं पोस्टल मनी आर्डर/ड्राफ्ट द्वारा किये गये भुगतानों का रजिस्टर रखना तथा संबंधित प्रविष्ठियों पर हस्ताक्षर करना,
4 वित्तीय नियमों आदेशों एवं सरकार द्वारा समय-समय पर जारी की गई वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजनों के अनुसार आवर्तक एवं अनावर्तक आकस्मिक व्ययों का करना एवं आकस्मिक व्यय के रजिस्टर पर हस्ताक्षर करना,
5 सरकारी कर्मचारियों को दिए गयए अस्थायी अग्रिमों के समायोजन को सुनिश्चित करना तथा निर्धारित समय के भीतर खर्च न किये गये अतिशेष (बैलेन्स) की वसूली को सुनिश्चित करना तथा उन पर इन नियमों में यथा उपबंधित कार्यवाही करना, एवं
6 भण्डार की वस्तुओं को मितव्ययी रूप से प्राप्त करना तथा उचित हिसाब एवं अभिरक्षा (कस्टडी) की व्यवस्था करना।

संलग्नः- उपरोक्तानुसार

(बिन्दु करूणाकर)
आयुक्त
समेकित बाल विकास सेवाएं
राजस्थान जयपुर

क्रमांक.एफ.1(1)(27)स्था0/आईसीडीएस/2013/पार्ट-1/ 7703-753 जयपुर,,दिनांकः 15-4-2018
प्रतिलिपि : निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-
1. प्रधान महालेखाकार, (लेखा एवं हक) राजस्थान जयपुर।
2. प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग, राज. जयपुर।
3. संबंधित जिला कलक्टर ....
4. संबंधित मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद ....
5. संबंधित कोषाधिकारी ....
6. निदेशालय के समस्त अधिकारीगण ....
7. संबंधित उप निदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग ....
8. संबंधित बाल विकास परियोजना अधिकारी ....
9. संबंधित श्री ....
10. आदेश पत्रावली

आयुक्त
समेकित बाल विकास सेवाएं
राजस्थान जयपुर