



पत्रांक सं० 11094/1/2011/के०वि०स० मु०प्रशा० 2]

दिनांक: 06-3-2012

कार्यालय आदेश

संगठन द्वारा अपनाए गए जी० एफ० आर० (Compendium on Advances) नियम 21(1) के अंतर्गत केविसं, क्षेत्रीय कार्यालय, जी० टी एवं केविसं(मु०) के निम्नलिखित 6 कर्मचारियों/अधिकारियों को जी० एफ० आर० में दी गई शर्तों को पूरा करने पर वाहन/कार अग्रिम के लिए ₹० 10,80,000/- (₹० दस लाख अस्सी हजार मात्र) की अग्रिम राशि के भुगतान के लिए आयुक्त, केविसं की संस्वीकृति एतद द्वारा प्रदान की जाती है :-

Sl.No.	Name of Employee	Designation	Place of posting	Amount (in Rs.)	Instalment
1	Mrs. Nirmala Kumar M	Principal	KV Donimalai	180000	60x3000
2	Mr. JAI PAL Singh	Principal Gr.II	KV Shakur Basti	180000	60x3000
3	Sh. S.K. Mishra	PGT (Phy.)	No.2 Raipur	180000	60x3000
4	Sh. Jai Kishan Sharma	PGT (Maths)	Gwalior No.4	180000	30x6000
5	Sh. G.P. Yadav	Principal	KV Vidisha	180000	60x3000
6	Sh. Subadh Chander	Principal	BSF Dantiwada	180000	50x3600
				10,80,000.	

केन्द्रीय विद्यालय संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय राशि का भुगतान अपने पास की निधि से करेंगे। यदि उनके खाते में पर्याप्त निधि न हो तो उसकी मांग, मुख्यालय से कर ली जाए। सभी अपेक्षित औपचारिकताओं को पूरा करने पर ही ऋणी को अग्रिम राशि का भुगतान हर हालत में 31.3.2012 से पहले किया जाना चाहिए।

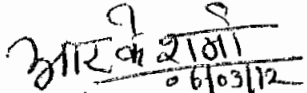
अग्रिम राशि की वसूली अग्रिम भुगतान करने के बाद पहले वेतन से उनके नाम के आगे दर्शायी गई राशि के हिसाब से की जायेगी राशि पर ब्याज की वसूली वर्ष 2011-12 में भारत सरकार द्वारा अधिसूचित दर से की जायेगी।

जी० एफ० आर० (Compendium on Advances) में दिए गए निम्नलिखित निर्देशों को पूरा करने के बाद ही अग्रिम राशि वितरण किया जाए:-

- 1) जी० एफ० आर० (Compendium on Advances) Form-II में करार प्राप्त किया जाए और 20 ₹० के नान ज्यूडिशल पर करार प्राप्त किए बिना अग्रिम राशि का वितरण न किया जाए।
- 2) अग्रिम आहरित करने वाले कर्मचारी द्वारा फार्म जी० एफ० आर० (Compendium on Advances) Form-II में हस्ताक्षरित करार और उसकी जांच करके एवं सही पाए जाने के संबंध में संस्वीकृत प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एक प्रमाण पत्र अग्रिम आहरित किए जाने के बिल के साथ संलग्न किया जाना चाहिए।
- 3) वाहन/कार की खरीद पूर्ण होने पर संबंधित कर्मचारी को अग्रिम के लिए सुरक्षा के रूप में केन्द्रीय विद्यालय संगठन को वाहन/कार को गिरवी रखने के लिए फार्म जी० एफ० आर० (Compendium on Advances) Form-IV or V जैसा भी मामला हो में एक वधक नामा निश्पादित करना होगा।

आरके शर्मा
06/03/12

- 4) महत्वपूर्ण, करार/बंधक नामे का निशपादन करते समय फार्म जी० एफ० आर० (Compendium on Advances) Form-II, IV or V जैसा भी मामला हो राष्ट्रपति शब्द के स्थान पर केन्द्रीय विद्यालय संगठन और भारत के राष्ट्रपति के स्थान पर केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मुख्यालय) अंकित करवा लिया जाना चाहिए ।
- 5) जी० एफ० आर० में दिए गए निर्देशानुसार कर्मचारी को अग्रिम राशि की प्राप्ति के एक महीने के भीतर मूल रसीद (ओरिजनल) इस आशय की जांच के लिए प्रस्तुत की जानी चाहिए कि अग्रिम राशि जिस आशय से प्राप्त की गई थी उस आशय के लिए पूर्ण अग्रिम राशि उपयोग में लाई जा चुकी है । जांच के बाद मूल रसीद लौटा दी जाएगी ।
- 6) अरथाई कर्मचारी को अपने स्तर या अपने से उच्च स्तर के स्थाई कर्मचारी से फार्म जी० एफ० आर० (Compendium on Advances) Form-I में जमानत बंध पत्र प्रस्तुत करना चाहिए। निलम्बित कर्मचारी अग्रिम के लिए हकदार नहीं है और यदि पहले ही उन्हें संरक्षीकृति प्रदान की जा चुकी हो तो राशि का वितरण न किया जाए ।


 (राजेन्द्र कुमार शर्मा)
 सहायक आयुक्त [प्रशा.]

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. संबंधित कर्मचारी।
2. उपायुक्त, केविसं, सभी क्षेत्रीय कार्यालय।
3. संयुक्त आयुक्त (वित्त), केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु०) नई दिल्ली।
4. उपायुक्त वित्त, केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु०) नई दिल्ली।
5. सहायक आयुक्त, स्थापना-1, स्थापना-11, केविसं, मुख्यालय नई दिल्ली।
6. सम्बन्धित प्राचार्य, केन्द्रीय विद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
7. सहायक आयुक्त, ई.डी.पी., केविसं, मुख्यालय नई दिल्ली को इस निवेदन के साथ कि इस कार्यालय आदेश को संगठन मुख्यालय की साइट पर प्रशा. हैंड के अन्तर्गत अपलोड करने का कष्ट करें ।
8. गार्ड फाइल ।



केन्द्रीय विद्यालय संगठन
KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN

18 संस्थान क्षेत्र, शाहीद जेठ सिंह मार्ग,
नई दिल्ली 110 602
18, Institutional Area, Shaheed Jett Singh Marg
New Delhi 110 602

Fax: 26514179 फोन TEL: 26858570
e-mail:kvssao@hub.nic.in
website:www.kvsangathan.nic.in

पत्रांक सं० 11094/4/2011/के०वि०स० मु० {प्र० 2}

दिनांक: 07-3-2012

कार्यालय आदेश

संगठन द्वारा अपनाए गए जी० एफ० आर० (Compendium on Advances) नियम 193 (111) के अंतर्गत केविसं, क्षेत्रीय कार्यालयों, जीट कार्यालयों एवं केविसं(मु०) के निम्नलिखित 25 कर्मचारियों को वाहन अग्रिम के लिए जी०एफ०आर० में दी गई शर्तों को पूरा करने पर नई/पुरानी मोटर साईकिल/स्कूटर/मोपेड कय करने के लिए रू० 6,74,000/- (रू० छः लाख चौहत्तर हजार मात्र) की अग्रिम राशि के भुगतान के लिए आयुक्त महोदय, केविसं की सस्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है :-

Sl.No.	Name of Employee	Designation	Place of posting	Amount	No. of Instalment for recovery
1	Sh. R.P. Singh Parihar	LDC	KVS HQ	30,000	60x500
2	Sh. Sanjay Kureel	LDC	RO Jaipur	30,000	60x500
3	Sh. Debabarata. Chakraborty	UDC	RO Kolkata	30,000	60x500
4	Sh. Bipin Kr. Panday	LDC	RO Kolkata	20,000	50x400
5	Sh. Santosh Kr.	LDC	RO Kolkata	20,000	50x400
6	Sh. Ramesh Chandra	LDC	RO Lucknow	30,000	20x1500
7	Sh. Dheeraj Kumar	Sub-Staff	ZIET Chandigarh	20,000	50x400
8	Sh. M. Srinivasa	Sub-Staff	RO B'lore	20,000	40x500
9	Sh. Avinash Kumar	LDC	RO Jabalpur	20,000	25x800
10	V. Varalakshmi	Lib.	RO Hyderabad	30,000	50x600
11	K. Vidyasagar Rao	UDC	RO Hyderabad	30,000	20x1500
12	Sh. S.B. Raju	Sub-Staff	RO Hyderabad	20,000	20x1000
13	Sh. Mohd. Javed Ahmed	UDC	RO Hyderabad	30,000	30x1000
14	Sh. Suresh Tinker	UDC	RO Jaipur	30,000	60x500
15	Sh. Amrit Ratan Kashyap	Driver	RO Silchar	24,000	60x400
16	Sh. Dipankar Deb	UDC	RO Silchar	24,000	60x400
17	Sh. Mahadeo A. Kale	UDC	RO Mumbai	24,000	60x400
18	Sh. R.C. Rajoria	Section Officer	RO Dehradun	30,000	30x1000
19	Sh.B. S Rawat	UDC	RO Dehradun	24000	60x400
20	Sh. V.N. Dwivedi	UDC	RO Dehradun	24000	60x400
21	Sh. Sanjay Gosain	LDC	RO Dehradun	30000	50x600
22	Sh. Anil Kumar	Sub-Staff	KVS HQ	20,000	40x500
23	Sh. Sunil Kumar	UDC	RO Patna	24000	1000x24
24	Sh. Dev Raj	LDC	RO Chandigarh	30000	1000x30
25	Sh. B.B. Nayak	Sub-Staff	RO BBSR	30000	500x60
				674,000	

आर के शर्मा
07/03/12

अग्रिम राशि की वसूली अग्रिम राशि के भुगतान के बाद प्रथम जारी वेतन से प्रारंभ की जाएगी और प्रत्येक के सामने दर्शाये के अनुसार बराबर किशतों में की जाएगी ।

ब्याज राशि की वसूली वर्ष 2011-12 भारत सरकार द्वारा अधिसूचित दरों के अनुसार की जाएगी ।

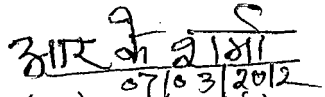
वित्त मंत्रालय के दिनांक 8.6.89 के कार्यालय ज्ञापन 23(4)ई(II)/89 दिनांक 8-6-89 के निर्देशानुसार वाहन अग्रिम प्राप्त करने वाले कर्मचारी को अग्रिम राशि प्राप्त करने के एक महीने के भीतर मूल कैश रसीद (ओरिजनल) जमा करवानी होगी ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वाहन के लिए समस्त अग्रिम राशि का उपयोग कर लिया गया है ।

कर्मचारी को अपने नाम वाहन का पंजीकरण प्रमाण पत्र कथ की तारीख से दो महीने के भीतर प्रस्तुत करना होगा। ऐसा न करने पर नियम 206 जी आई डी (4) के अनुसार अग्रिम राशि लेने की तारीख से लेकर पंजीकरण प्रमाण पत्र जमा करने तक दंड ब्याज लिया जाएगा ।

क्षेत्रीय कार्यालयों के कर्मचारियों के संबंध में कैश रसीद और पंजीकरण एवं प्रमाण पत्र का सत्यापन उपायुक्त द्वारा किया जाएगा । निलम्बित कर्मचारी को अग्रिम राशि का भुगतान नहीं किया जाना चाहिए ।

अग्रिम राशि का वितरण क्षेत्रीय कार्यालय/केविसं(मु0) जैड आई टी द्वारा उनके पास उपलब्ध निधि से किया जाएगा। यदि खाते में पर्याप्त निधि न हो तब उसकी मांग केविसं(मु0) से की जानी अपेक्षित है। सभी अपेक्षित औपचारिकताओं को पूरा करने के पश्चात ऋण प्राप्त कर्ता को अग्रिम राशि भुगतान दिनांक 31.3.2012 से पहले किया जाना चाहिए । यदि किसी कारणवश 31.3.2012 तक अग्रिम का भुगतान नहीं होता है तो यह आदेश स्वतः निरस्त समझा जाएगा ।

अस्थाई कर्मचारी को अपने स्तर के या अपने से उच्चतर स्तर के स्थाई कर्मचारी से प्रपत्र जी0 एफ0 आर0 (Compendium on advances) फार्म-1 में जमानत बंध पत्र प्रस्तुत करना होगा ।


(राजेन्द्र कुमार शर्मा)
सहायक आयुक्त [प्रशा.]

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. संबंधित कर्मचारी ।
2. उपायुक्त, केविसं, सभी क्षेत्रीय कार्यालय ।
3. संयुक्त आयुक्त (वित्त), केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु0) नई दिल्ली ।
4. उपायुक्त वित्त, केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु0) नई दिल्ली ।
5. सहायक आयुक्त, स्थापना-1, स्थापना-111, केविसं, मुख्यालय नई दिल्ली ।
6. सहायक आयुक्त, ई.डी.पी., केविसं, मुख्यालय नई दिल्ली को इस निवेदन के साथ कि इस कार्यालय आदेश को संगठन मुख्यालय की साइट पर प्रशा. हैड के अन्तर्गत अपलोड करने का कष्ट करें ।
7. सम्बन्धित प्राचार्य, केन्द्रीय विद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
8. गार्ड फाइल ।



केन्द्रीय विद्यालय संगठन
KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN
18 संस्थागत क्षेत्र, शाहीद जेत सिंह मार्ग,
नई दिल्ली 110 602
18, Institutional Area, Shaheed Jeet Singh Marg
New Delhi 110 602
Fax: 26514179 फोन TEL: 26858570
e-mail: kvssao@hub.nic.in
website: www.kvsangathan.nic.in

फा0सं0 11094 / 3 / 2011 / के0वि0सं0 मु0[प्र0 2]

दिनांक: 07-03-2012

कार्यालय आदेश

केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा अपनाए गए जी0एफ0आर0 (Compendium of Rules on Advances) नियम 21 (5) के अंतर्गत निम्नलिखित 83 अधिकारियों/कर्मचारियों को वर्ष 2011-12 में कम्प्यूटर अग्रिम के लिए जी0एफ0आर0 में दी गई शर्तों को पूरा करने पर कम्प्यूटर क्रय करने के लिए रु.24,90,000 (रुपये चौबीस लाख नब्बे हजार मात्र) की अग्रिम की राशि उनके नाम के आगे दशाई गई राशि के अनुसार भुगतान के लिए आयुक्त, केविसं की संस्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है :-

Sl.No.	Name of Employee	Designation	Place of posting	Amount	Remarks
1	Khem Singh	LDC	KVS HQ	30,000	60x500
2	Shiv Karan	UDC	KVS HQ	30,000	60x500
3	Mrs. Sunita Kaul	LDC	KVS HQ	30,000	30x1000
4	Mr. R.P. Singh Parihar	LDC	KVS HQ	30,000	60x500
5	Mr. Amarjeet Singh	Asstt.	KVS HQ	30,000	30x1000
6	Sh. S.S. Samy	Steno Gr.II	ZIET Mysore	30,000	30x1000
7	Mr. N.S. Sanal Kumar	LDC	ZIET Mysore	30,000	30x1000
8	Mr. Ramesh	Sub-Staff	KVS HQ	30,000	30x1000
9	Mr. Anupam Singh Yadav	Asstt.	ZIET Gwalior	30,000	15x2000
10	Mr. Om Prakash Marothiya	Steno Gr.II	ZIET Gwalior	30,000	30x1000
11	Sh. Mohan Kumar Khushlani	UDC	KV Sehore	30,000	60x500
12	Sh. Vinay Kr. Singh	PGT (Chem.)	KV ITBP Karera	30,000	30x1000
13	Sh. Rajesh Kumar Tiwari	PRT	KV Shajapur(M.P)	30,000	30x1000
14	Sh. Sanjeev Kumar Soni	PGT (Comp. Sc.)	KV Dhana	30,000	24x1250
15	Smt. S.L. Shankhwar	PGT (Bio.)	No.1 Raipur (II)	30,000	30x1000
16	Sh. Dinesh Chandra Kaushik	TGT (Hindi)	No.1 Raipur (II)	30,000	30x1000
17	Sh. Kuldeep Kumar	UDC	RO Jaipur	30,000	60x500
18	Smt. S.K. Sood	PRT	KV No.2 Jaipur	30,000	20x1500
19	Sh. V.P. Halwan	PRT	KV No.2 Jaipur	30,000	20x1500
20	Sh. N. Babu	Asstt.	KV CLRI, Chennai	30,000	20x1500
21	Mrs. K. Radha	LDC	No.1 Calicut	30,000	20x1500
22	Sh. G. Nataraju,	Principal Gr.II	SAP Trivendrum	30,000	20x1500
23	Sh. R. Sundaramurthy	TGT (PET)	KV HVF Avadi	30,000	30x1000
24	Smt. Shanthi Jayaraman	Hindi Tr.	RO Chennai	30,000	30x1000
25	Sh. Basudev Chakraborty	UDC	RO Kolkata	30,000	60x500

आर के शर्मा
07/3/12

---2/-

- 2 -

26	Mrs. Rosamma John	UDC	KV Ankleshwar	30,000	30x1000
27	Dr. J.R. Rathod	PGT Hindi	KV Himmatnagar	30,000	24x1250
28	Mrs. K Lakshmisree	Asstt.	RO Hyderabad	30,000	50x600
29	Mr. P. Yadhya	LDC	RO Hyderabad	30,000	60x500
30	Ms. V Anuradha	PRT	No.2 Nausenabaugh	30,000	30x1000
31	Sh. Durga Prasad	TGT (Skt.)	KV Barabanki	30,000	15x2000
32	Sh. Bharat Lal	PRT	KV Balrampur	30,000	30x1000
33	Sh. Lajee Choubey	TGT(Eng.)	KV Manauri Allahabad	30,000	15x2000
34	Sh. Krishna Kumar P.	Asstt.	KVS HQ	30,000	30x1000
35	Sh. Vijay Singh Rajput	S.O.	KVS HQ	30,000	30x1000
36	Sh. L.S. Hanse	Asstt.	RO Silchar	30,000	30x1000
37	S. Sekharan	Sub-Staff	ASC Centre, B'lore	30,000	30x1000
38	Sh. Chaluvappaji	Sub-Staff	ASC Centre, B'lore	30,000	30x1000
39	Sh. S. Thangaraj	Sub-Staff	ASC Centre, B'lore	30,000	30x1000
40	Ms. T.M. Sushma	PGT (Eco.)	KV Hebbal	30,000	30x1000
41	S. Sam Sunder Raj	PGT (Eng.)	KV Hebbal	30,000	30x1000
42	Sh. P.D. Rathod	TGT (Eng.)	KV Hebbal	30,000	20x1500
43	Smt. Fatima Imtiaz	PRT	KV Hebbal	30,000	30x1000
44	Smt. T. Kalavathy	PRT	KV Hebbal	30,000	30x1000
45	Smt. Tajinder Kaur	PRT	KV Hebbal	30,000	30x1000
46	Ms. Durga S. Kumbar	PRT	KV Hebbal	30,000	10x3000
47	Sh. C. Umapathy	UDC	KV Hebbal	30,000	30x1000
48	Sh. Pawanjeet Singh	PGT (CS)	KV Hebbal	30,000	30x1000
49	Sh. Govardhan Satish K.V.	PGT (CS)	AFS Yelahanka, B'lore	30,000	30x1000
50	Sh. P.C. Maurya	TGT (Hindi)	AFS Yelahanka, B'lore	30,000	15x2000
51	Sh. K. Srinivasa Murthy	TGT (P&HE)	AFS Yelahanka, B'lore	30,000	30x1000
52	Sh. B. Srinivas	PGT (Maths)	CRPF Yelahanka, B'lore	30,000	60x500
53	Sh. T. Venkat	PGT (Hindi)	CRPF Yelahanka, B'lore	30,000	60x500
54	Sh. C. Anbarasan	LDC	CRPF Yelahanka, B'lore	30,000	60x500
55	Sh. E. Ravi	Sub-Staff	CRPF Yelahanka, B'lore	30,000	60x500
56	Smt. G. Sridevi	TGT (Eng.)	Malleswaram, B'lore	30,000	30x1000
57	Sh. H.T. Sampath Kumar	UDC	Malleswaram, B'lore	30,000	30x1000
58	Smt. R.G. Laila	TGT (Bio.)	AFS Sambra	30,000	30x1000
59	Sh. S.P. Kittur	TGT (Maths)	AFS Sambra	30,000	20x1500
60	Smt. Beula Shantha Kumari	PGT (Maths)	Tumkur	30,000	30x1000
61	Sh. Raju M.C.	TGT (P&HE)	Karwar	30,000	30x1000
62	Sh. Sanjay Kumar	TGT (Math)	Karwar	30,000	30x1000
63	Balasaheb Gaikwad	PGT (Eng.)	Army Area, Pune	30,000	20x1500
64	Ankit Mishra	TGT (Maths)	Army Area, Pune	30,000	15x2000
65	Mrs. Sadhana Khisti	PRT	Army Area, Pune	30,000	15x2000
66	Mrs. Veena Chwawla	PRT	Army Area, Pune	30,000	15x2000
67	Mrs. Sarojini Swamy	PRT	Army Area, Pune	30,000	15x2000

अरि अरि
07/03/12

- - - 3/

68	Mr. V.B. Salve	PGT (Eng.)	No.3 Colaba	30,000	30x1000
69	Deelip Sonale	PGT (Comm.)	No.3 Colaba	30,000	30x1000
70	Alok Kumar	PGT (Phy.)	No.3 Colaba	30,000	30x1000
71	Veena Rote	Principal	Solapur	30,000	30x1000
72	A.B.R. Warroer	PGT (Maths)	Solapur	30,000	30x1000
73	Mrs A. P. Gothe	TGT (Bio)	Solapur	30,000	30x1000
74	Sh. Kanchan Singh Negi	Sub Staff	RO Dehradun	30000	1000x30
75	Sh. Sunil Kumar	UDC	RO Patna	30000	1000x30
76	Sh. K.D. Yadav	UDC	KV Jahanabad	30000	1000x30
77	Sh. Vimal Kumar	PRT	OF Nalanda	30000	1000x30
78	Sh. Kuldeep Sharma	Asstt.	RO Jammu	30000	1000x30
79	Sh. Shakuntala Kotwal	PGT (Bio.)	No.1 Akhnoor	30000	1000x30
80	Sh. S.P. Sharma	PGT (Maths)	No.1 Akhnoor	30000	1000x30
81	Sh. M.H. Choudhury	Asstt	KV Borjhar	30000	1000x30
82	Sh. P.C. Medhi	LDC	KV Borjhar	30000	1000x30
83	Smt. Meetu Singhal	PGT (C.S)	KV-4 Delhi Cantt	30000	3000x10
				2,490,000	

केन्द्रीय विद्यालय संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय राशि का भुगतान अपने पास की निधि से करेंगे। यदि उनके खाते में पर्याप्त निधि न हो तो उसकी मांग, मुख्यालय से कर ली जाए। सभी अपेक्षित औपचारिकताओं को पूरा करने पर ही ऋणी को अग्रिम राशि का भुगतान हर हालत में 31.3.2012 से पहले किया जाना चाहिए।

अग्रिम राशि की वसूली अग्रिम भुगतान करने के बाद पहले वेतन से उनके नाम के आगे दर्शाई गई राशि के हिसाब से की जायेगी राशि पर ब्याज की वसूली वर्ष 2011-12 में भारत सरकार द्वारा अधिसूचित दर से की जायेगी।

जी0 एफ0 आर0 (Compendium of Rules on Advances) में दिए गए निम्नलिखित निर्देशों को पूरा करने के बाद ही अग्रिम राशि वितरण किया जाए:-

- 1) जी0 एफ0 आर0 (Compendium of Rules on Advances) Form-II में करार प्राप्त किया जाए और 20 रू0 के नान ज्यूडिशियल स्टांप पेपर पर करार प्राप्त किए बिना अग्रिम राशि का वितरण न किया जाए।
- 2) अग्रिम आहरित करने वाले कर्मचारी द्वारा फार्म जी0 एफ0 आर0 (Compendium of Rules on Advances) Form-II में हस्ताक्षरित करार और उसकी जांच करके एवं सही पाए जाने के संबंध में संस्वीकृत प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एक प्रमाण पत्र अग्रिम आहरित किए जाने के विल के साथ संलग्न किया जाना चाहिए।
- 3) कम्प्यूटर की खरीद पूर्ण होने पर संबंधित कर्मचारी को अग्रिम के लिए सुरक्षा के रूप में केन्द्रीय विद्यालय संगठन को कम्प्यूटर को गिरवी रखने के लिए फार्म जी0 एफ0 आर0 (Compendium of Rules on Advances) Form-IV or V जैसा भी मामला हो में एक बंधक नामा निष्पादित करना होगा।
- 4) महत्वपूर्ण, करार/बंधक नामे का निष्पादन करते समय फार्म जी0 एफ0 आर0 (Compendium of Rules on Advances) Form-II, IV or V जैसा भी मामला हो राष्ट्रपति शब्द के स्थान पर केन्द्रीय विद्यालय संगठन और भारत के राष्ट्रपति के स्थान पर केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मुख्यालय) अंकित करवा लिया जाना चाहिए।
- 5) जी0 एफ0 आर0 में दिए गए निर्देशानुसार कर्मचारी को अग्रिम राशि की प्राप्ति के एक महीने के भीतर मूल रसीद (ओरिजनल) इस आशय की जांच के लिए प्रस्तुत की जानी चाहिए कि अग्रिम राशि जिस आशय से प्राप्त की गई थी उस आशय के लिए पूर्ण अग्रिम राशि उपयोग में लाई जा चुकी है। जांच के बाद मूल रसीद लौटा दी जाएगी।

आर के शर्मा
07/03/2012

--- 4/

- 6) अस्थाई कर्मचारी को अपने स्तर या अपने से उच्च स्तर के स्थाई कर्मचारी से फार्म जी0 एफ0 आर0 (Compendium of Rules on Advances) Form-1 में जमानत बंध पत्र प्रस्तुत करना चाहिए। निलम्बित कर्मचारी अग्रिम के लिए हकदार नहीं है और यदि पहले ही उन्हें संस्वीकृति प्रदान की जा चुकी हो तो राशि का वितरण न किया जाए।

आर.के.शर्मा
07/03/2012
(राजेन्द्र कुमार शर्मा)
सहायक आयुक्त [प्रशा.]

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. संबंधित कर्मचारी।
2. उपायुक्त, केविसं, सभी क्षेत्रीय कार्यालय।
3. संयुक्त आयुक्त (वित्त), केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु0) नई दिल्ली।
4. उपायुक्त वित्त, केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु0) नई दिल्ली।
5. सहायक आयुक्त, स्थापना-1, स्थापना-111, केविसं, मुख्यालय नई दिल्ली।
6. सहायक आयुक्त, ई.डी.पी, केविसं, मुख्यालय नई दिल्ली को इस निवेदन के साथ कि इस कार्यालय आदेश को संगठन मुख्यालय की साइट पर प्रशा. हैड के अर्न्तगत अपलोड करने का कष्ट करें।
7. सम्बन्धित प्राचार्य, केन्द्रीय विद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
8. गार्ड फाइल।