



विद्यालय संगठन
K V SANGATHAN
क्षेत्र, शाहीद जीता 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 11094/01/2013/के0वि0स0 मु0प्र0 2/1612-1637
कार्यालय आदेश

दिनांक: 07-03-2013
08

केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा अपनाए गए जी0एफ0आर0 (Compendium of Rules on Advances) नियम 21(5) के अंतर्गत निम्नलिखित 08 अधिकारियों/कर्मचारियों को वर्ष 2012-13 में मोटर कार अग्रिम के लिए जी0एफ0आर0 में दी गई शर्तों को पूरा करने पर मोटर कार कय करने के लिए उनके नाम के सामने दर्शायी गई अग्रिम राशि के भुगतान के लिए आयुक्त,केविस की संस्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है :-

Sl.No.	Name of Employee	Designation	Place of posting	Amount	Remarks/ Instalment
1	Sh. Vijay Shah	PGT(Physics)	KV Almora	180000	36x5000
2	Md. Shanawaz Ahmad	Principal	K V Nagaon	180000	60x3000
3	Pradum Kumar Singh	Principal	KV Barpeta	180000	60x3000
4	Sh. K.K. Sharma	Assistant	RO Jaipur	180000	72x2500
5	Sh. R.N. Mishra	Principal	KV Shahjahanpur	100000	20x5000
6	Sh. Rakesh Mohan Naveen	Principal	KV Lucknow Gantt.	180000	36x5000
7	Sh. Rajendra Prasad Tripathi	Principal	KV Maati Akbarpur	180000	20x9000
8	Sh. Dilip Singh	PGT(Geography)	KV No.2, Armapur	180000	30x6000
				13,60,000	

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 31.3.2013 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 2012-13 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 रु0 के नान ज्यूडिशल स्टॉप 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 बिल 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

क्रमशः...१...

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) अस्थाई कर्मचारी को अपने स्तर या अपने से उच्च स्तर के स्थाई कर्मचारी से फार्म जी० एफ० आर० (Compendium of Rules on Advances) Form-I में जमागत बंधनपत्र 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।

आरके शर्मा
(राजेन्द्र कुमार शर्मा)
सहायक आयुक्त [प्रशा.]

प्रतिलिपि:-

1. संबंधित कर्मचारी।
2. उपायुक्त, केविसं, सभी क्षेत्रीय कार्यालय, देहरादून, गुवाहाटी, जयपुर एवं लखनऊ।
3. सहायक आयुक्त, वित्त, केविसं, मुख्यालय, आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. वित्त अधिकारी, केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु०) नई दिल्ली।
5. सहायक आयुक्त, स्थापना-1/ स्थापना-11/ स्थापना-111/ केविसं, मुख्यालय।
6. सम्बंधित प्राचार्य, केन्द्रीय विद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
7. सहायक आयुक्त, ईडीपी प्रकोष्ठ, केविसं, मुख्यालय, नई दिल्ली को इस निवेदन के साथ कि इस आदेश को संगठन मुख्यालय की वेबसाइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।
8. गार्ड फाइल।



केन्द्रीय विद्यालय संगठन

KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN

18 संस्थागत क्षेत्र, शाहीद जीत 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 11094/02/2013/के0वि0सं0 मु0प्र0 2] [१३४-१९७

दिनांक: 07-03-2013

०९

कार्यालय आदेश

केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा अपनाए गए जी०एफ०आर० (Compendium of Rules on Advances) नियम 21(5) के अंतर्गत निम्नलिखित 30 अधिकारियों/कर्मचारियों को वर्ष 2012-13 में स्कूटर/मोटर साइकिल/मोपेड अग्रिम के लिए जी०एफ०आर० में दी गई शर्तों को पूरा करने पर स्कूटर/मोटर साइकिल/मोपेड कय करने के लिए उनके नाम के सामने दर्शायी गई अग्रिम राशि के भुगतान के लिए आयुक्त,केविस की संस्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है :-

Sl.No.	Name of Employee	Desig.	Place of Posting	Amount (in Rs.)	Remarks Instalment
1	Sh. Rahul Kumar	LDC	RO Jabalpur	20000	40x500
2	Sh. Athal Lal	Sub Staff	RO Jabalpur	16000	20x1000
3	Sh. Bhagwan Das	Sub Staff	RO Jabalpur	16000	20x1000
4	Sh. Lal Jee Sharma	Sub Staff	RO Jabalpur	16000	20x1000
5	Sh. Narottam Lal	Sub Staff	RO Jabalpur	16000	40x500
6	Smt. A.P. Bhalla	Dy. Comm. & Dir.	ZIET Chandigarh	30000	15x2000
7	Sh. Som Nath	LDC	KVS(HQ)	30000	50x600
8	Sh. R.C. Rajoriya	Section Officer	KVS(HQ)	24000	12x2000
9	Sh. Rakesh Kumar	LDC	KVS(HQ)	24000	24x1000
10	Sh. Girish Kumar	Sub Staff	RO Lucknow	30000	30x1000
11	Sh. Jaideep Ravn	Steno Grade-I	RO Dehradun	24000	60x400
12	Sh. Vijay Sharma	Sub Staff	RO Dehradun	20000	20x1000
13	Sh.D. Ramesh Reddy	UDC	RO, Chennai	30000	60x500
14	Smt. K. Usharani	Steno Grade-I	RO, Chennai	24000	60x400
15	Smt. Mala Sowrirajan	LDC	RO, Chennai	30000	60x500
16	Smt. Manjiri M. Talwandeka	LDC	RO, Mumbai	30000	60x500
17	Sh. Prabhakar B Jilla	UDC	RO, Mumbai	30000	60x500
18	Sh. Raju Kumar	Sub Staff	RO, Patna	30000	60x500
19	Sh. S.C. Tripathy	Steno Grade-II	RO Bhubaneswar	24000	30x800
20	Sh. Prakash Achari	Assistant	RO Bhubaneswar	24000	60x400
21	Sh. S. Siva Krishna Rao	Assistant	RO Hyderabad	24000	30x800
22	Sh. CH. Ramakrishna	UDC	RO Hyderabad	30000	60x500
23	Sh. S. Vijay Kumar	LDC	RO Hyderabad	30000	60x500
24	Sh. G. Raju	Sub Staff	RO Hyderabad	30000	30x1000
25	Sh. G. Yadgiri	Sub Staff	RO Hyderabad	20000	20x1000
26	Sh. R. Jayarama	Sub Staff	RO Bengaluru	20000	50x400
27	Sh. Visheshwar Nath	Sub-Staff	KVS(HQ)	30000	60x500
28	Smt. Kalpana khare	UDC	RO Bhopal	30000	30x1000
29	Sh. P. K. Behera	Assistant	RO, Raipur	30000	30x1000
30	Smt. Anita Nair	UDC	RO Gandhinagar	24000	24x1000

756000

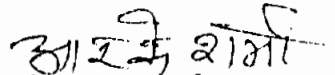
क्रमांक...2...

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 31.3.2013 से पहले किया जाना चाहिए।

अग्रिम राशि की वसूली अग्रिम भुगतान करने के बाद पहले वेतन से उनके नाम के भागे दर्शाई गई राशि के हिसाब से की जायेगी राशि पर ब्याज की वसूली वर्ष 2012-13 में भारत सरकार द्वारा अधिसूचित दर से की जायेगी।

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

- 1) जी० एफ० आर० (Compendium of Rules on Advances) Form-II में करार प्राप्त किया जाए और 20 रु० के नान ज्यूडिशल स्टॉप पेपर पर करार प्राप्त किए बिना अग्रिम राशि का वितरण न किया जाए।
- 2) अग्रिम आहरित करने वाले कर्मचारी द्वारा फार्म जी० एफ० आर० (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 बिल 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 जी० एफ० आर० (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 जी० एफ० आर० (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) 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) अस्थाई कर्मचारी को अपने स्तर या अपने से उच्च स्तर के स्थाई कर्मचारी से फार्म जी० एफ० आर० (Compendium of Rules on Advances) Form-I में जमानत बंधकपत्र 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।


(राजेन्द्र कुमार शर्मा)
सहायक आयुक्त [प्रशा.]

प्रतिलिपि:-

1. संबंधित कर्मचारी।
2. उपायुक्त, केविसं, सभी क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर, लखनऊ, देहरादून, चैन्नै, मुम्बई, पटना, भुवनेश्वर, हैदराबाद, बंगलूर, भोपाल, रायपुर, गोंधीनगर तथा उपायुक्त/निदेशक, के.वि.सं. जीट, चण्डीगढ़।
3. सहायक आयुक्त, वित्त, केविसं, मुख्यालय, आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. वित्त अधिकारी, केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु०) नई दिल्ली।
5. सहायक आयुक्त, स्थापना-1/ स्थापना-11/ स्थापना-111/ केविसं, मुख्यालय।
6. सम्बन्धित प्राचार्य, केन्द्रीय विद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
7. सहायक आयुक्त, ईडीपी प्रकोष्ठ, केविसं, मुख्यालय, नई दिल्ली को इस निवेदन के साथ कि इस आदेश को संगठन मुख्यालय की वेबसाइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।
8. गार्ड फाइल।



केन्द्रीय विद्यालय संगठन
KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN
18 संस्थागत क्षेत्र, शाहीद जीत 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 11094/03/2013/के0वि0सं0 मु0(प्र0 2) | 1678-1802

दिनांक: 07-03-2013

कार्यालय आदेश

०६

केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा अपनाए गए जी0एफ0आर0 (Compendium of Rules on Advances) नियम 21(5) के अंतर्गत निम्नलिखित 83 अधिकारियों/कर्मचारियों को वर्ष 2012-13 में कम्प्यूटर अग्रिम के लिए जी0एफ0आर0 में दी गई शर्तों को पूरा करने पर कम्प्यूटर कय करने के लिए उनके नाम के सामने दर्शायी गई अग्रिम राशि के मुगतान के लिए आयुक्त, केविस की संस्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है :-

Sl.No.	Name of Employee	Designation	Name of KV/RO	Amount	Remarks
1	Sh.Khushi Ram	LDC	KN Nagar, GBD	30,000	30x1000
2	Sh. Narender kumar	UDC	KVS(HQ)	30,000	60x500
3	Sh. Sanjay Chauhan	PGT (ENG)	KVS ZIET Chandigarh	30,000	30x1000
4	Smt.R. Jayalakshmi	HEAD MISTRESS	KVS ZIET Mumbai	30,000	30x1000
5	Sh. Budh Ram	SUB-STAFF	KVS(HQ)	30,000	30x1000
6	Sh.Ravinder Kumar	SUB-STAFF	KVS(HQ)	30,000	60x500
7	Sh. Jaibeer Singh	SUB-STAFF	KVS(HQ)	30,000	60x500
8	Sh. S. Venkatesan	Section Officer	RO Hyderabad	30,000	30x1000
9	Mohd. Javed Ahmed	UDC	RO Hyderabad	30,000	30x1000
10	Sh. S. Vijay Kumar	LDC	RO Hyderabad	30,000	60x500
11	Sh. S.B Raju	SUB-STAFF	RO Hyderabad	30,000	30x1000
12	CH. Venkata Ramiah	TGT(SKT.)	No.2 Uppal	30,000	30x1000
13	Smt Indu Shankar	TGT (Sc.)	No.2 Uppal	30,000	30x1000
14	Ms. E. Sujatha	TGT(ENG)	No.2 Uppal	30,000	30x1000
15	Sh. V. Sreeniyasa Rao	UDC	Ongole	30,000	30x1000
16	B.B.V Prasad	TGT(PHE)	Machilipatnam	30,000	60x500
17	B.H Surya Prakash	TGT(HINDI)	Picket	30,000	15x2000
18	Rama Krishna Rao A.D	TGT (MATHS)	Picket	30,000	30x1000
19	B.S Nageswara Rao	TGT (MATHS)	No.2 Golconda	30,000	60x500
20	P Anand Ganesh	PGT(COM SCI)	No.2 Golconda	30,000	60x500
21	Pullakandam Rangaiah	TGT(PCM)	No.2 Golconda	30,000	50x600
22	K. Dasharatha Ram	PGT(MATH)	Picket	30,000	30x1000
23	P.Praveena	PGT(PHY)	Bolarum	30,000	10x3000
24	Indra Prakash Kutty	TGT	Bolarum	30,000	30x1000
25	Y.Nageswara Rao	TGT (WE)	Bolarum	30,000	30x1000
26	G.Padmavathy Murthy	PRT	Bolarum	30,000	20x1500
27	D.M Sudhakar	PRT	Bolarum	30,000	30x1000
28	C. Ramesh	SUB-STAFF	Bolarum	30,000	30x1000
29	C.Veeraiyah	SUB-STAFF	Bolarum	30,000	30x1000
30	Sh. Rambahadur Chetty	SUB-STAFF	Bolarum	30,000	30x1000
31	Smt K.Yadamma	SUB-STAFF	Bolarum	30,000	30x1000
32	Sh. P.Narsing Rao	SUB-STAFF	Bolarum	30,000	30x1000
33	K. Narsimha	SUB-STAFF	Bolarum	30,000	30x1000
34	Smt. A Vijaya Manjula	PGT (ENG)	AFS Hakimpet	30,000	30x1000
35	Sh.KSSV Prasada Sarma	TGT(SKT)	AFS Hakimpet	30,000	30x1000

क्रमश...२...

36	Sh. Khaja Masiuddin	TGT(P&HE)	AFS Hakimpet	30,000	30x1000
37	Sh. Murlu Krishna	TGT (WE)	AFS Hakimpet	30,000	30x1000
38	Sh. Narendranath	TGT(ART)	AFS Hakimpet	30,000	30x1000
39	Sh. V. Venkateshwar Rao	PRT	AFS Hakimpet	30,000	30x1000
40	Sh. T. Ananda Vardhana	PGT(PHY)	Trimulgherry	30,000	30x1000
41	Sh. G. Someswara Reddy	PGT(PHY)	Trimulgherry	30,000	30x1000
42	Smt. B.A.L Sarada	H.M	Trimulgherry	30,000	15x2000
43	T. Rangabai	PRT	Bowenpally	30,000	15x2000
44	Rohidas	TGT (H&PE)	Bowenpally	30,000	30x1000
45	G. Sunitha	TGT(ENG)	Bowenpally	30,000	30x1000
46	R. Kavitha	TGT(ENG)	Bowenpally	30,000	30x1000
47	V. VLK Leela	TGT(MATH)	Bowenpally	30,000	30x1000
48	Chandrasekhar	SUB-STAFF	Bowenpally	30,000	30x1000
49	T. Ramesh Babu	TGT (WE)	Kurnool	30,000	15x2000
50	A. Jayaramaiah	PGT (ECO)	No.1 Tirupati	30,000	30x1000
51	Dr. T. Rajeswari	PGT (BIO)	No.1 Tirupati	30,000	25x1200
52	B. Sudhakar	PRT	No.1 Tirupati	30,000	30x1000
53	M. Alineelaveni	PRT	No.1 Tirupati	30,000	30x1000
54	G. Rama Mohan	PRT	No.1 Tirupati	30,000	30x1000
55	K. Vittal	Lab Attand	No.1 Tirupati	30,000	30x1000
56	G. Ramesh	SUB-STAFF	No.1 Tirupati	30,000	30x1000
57	K. Jamesh	TGT(MATH)	NO.1 Golconda	30,000	30x1000
58	T. Somaiah	PRT	NO.1 Golconda	30,000	30x1000
59	M. Anjaiah	PRT	NO.1 Golconda	30,000	30x1000
60	Ram Sinhasan Thakur	PGT(HINDI)	Gachibowli	30,000	15x2000
61	V.V.S Keshva Rao	PGT(PHY)	Gachibowli	30,000	30x1000
62	K.V Rama Raju	PGT(BIO)	Gachibowli	30,000	30x1000
63	Mrs Radha Balli	TGT (SCI)	Gachibowli	30,000	30x1000
64	Sh. J. Venkateswara Rao	LDC	Gachibowli	30,000	30x1000
65	N.S Subramanian	PGT (MATH)	Gooty	30,000	15x2000
66	Revalla Vijaya Kumar	PGT(Com.Sc.)	Gooty	30,000	30x1000
67	Talari Ramanjaenyulu	SUB-STAFF	Gooty	30,000	30x1000
68	Shaik Beebi	SUB-STAFF	Gooty	30,000	30x1000
69	Sh. D. Ghadai	Asstt.	RO BBSR	30,000	30x1000
70	Smt. A.M Sarangi	LDC	RO BBSR	30,000	60x500
71	Smt. S. Bhattacharjee	UDC	RO BBSR	30,000	30x1000
72	Sh. N. Lenka	Driver	RO BBSR	30,000	60x500
73	B.B Nayak	SUB-STAFF	RO BBSR	30,000	60x500
74	C.K Gope	PRT	Mahuldiha	30,000	20x1500
75	A.K Giri	PRT	Mahuldiha	30,000	20x1500
76	Sh. B. Mahanta	PRT	Mahuldiha	30,000	20x1500
77	Sh. P.K Behera	TGT(PHY)	No.4 BBSR	30,000	20x1500
78	Sh. Jitendra Das	Librarian	No.3 BBSR	30,000	30x1000
79	Sh. P.K Dash	PGT (MATH)	Baripada	30,000	30x1000
80	Sh. Pankaj Singh	PGT (Com Sci)	Rly. Gandhidham	30,000	20x1500
81	Sh. Dinesh Kumar	PGT (PHY)	Rly. Gandhidham	30,000	15x2000
82	Sh. Suneel Kumar	PRT	Himmatnagar	30,000	30x1000
83	Sh. Bharti Soni	PRT(MUSIC TR)	Himmatnagar	30,000	20x1500
				24,90,000	

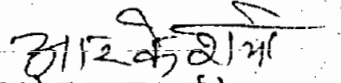
केन्द्रीय विद्यालय संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय राशि का भुगतान अपने पास की निधि से करेंगे। यदि उनके खाते में पर्याप्त निधि न हो तो उसकी मांग, मुख्यालय से कर ली जाए। सभी अपेक्षित औपचारिकताओं को पूरा करने पर ही ऋणी को अग्रिम राशि का भुगतान हर हालत में 31.3.2013 से पहले किया जाना चाहिए।

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 2012-13 में भारत सरकार द्वारा अधिसूचित दर से की जायेगी।

कमरा.....3.....

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

- 1) जी० एफ० आर० (Compendium of Rules on Advances) Form-II में करार प्राप्त किया जाए और 20 रू० के नान ज्यूडिशल स्टांप पेपर पर करार प्राप्त किए बिना अग्रिम राशि का वितरण न किया जाए।
- 2) अग्रिम आहरित करने वाले कर्मचारी द्वारा फार्म जी० एफ० आर० (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 बिल 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 जी० एफ० आर० (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 जी० एफ० आर० (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) 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) अस्थाई कर्मचारी को अपने स्तर या अपने से उच्च स्तर के स्थाई कर्मचारी से फार्म जी० एफ० आर० (Compendium of Rules on Advances) Form-I में जमानत बंधकपत्र 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।


(राजेन्द्र कुमार शर्मा)
सहायक आयुक्त [प्रशा.]

प्रतिलिपि:-

1. संबंधित कर्मचारी।
2. उपायुक्त, -केविसं, सभी क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली, हैदराबाद, मुबनेरवर एवं अहमदाबाद तथा उपायुक्त/निदेशक, जीट, चण्डीगढ़ एवं मुम्बई।
3. सहायक आयुक्त, वित्त, केविसं, मुख्यालय, आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. वित्त अधिकारी, केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु०) नई दिल्ली।
5. सहायक आयुक्त, स्थापना-1/ स्थापना-11/ स्थापना-111/ केविसं, मुख्यालय।
6. सम्बंधित प्राचार्य, केन्द्रीय विद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
7. सहायक आयुक्त, ईडीपी प्रकोष्ठ, केविसं, मुख्यालय, नई दिल्ली को इस निवेदन के साथ कि इस आदेश को संगठन मुख्यालय की वेबसाइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।
8. गार्ड फाइल।