



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 / 3 / 2011 / के0वि0सं0 मु0[प्र0 2]

दिनांक: 29-03-2012

कार्यालय आदेश

केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा अपनाए गए जी0एफ0आर0 (Compendium of Rules on Advances) नियम 21 (5) के अंतर्गत निम्नलिखित 8 अधिकारियों/कर्मचारियों को वर्ष 2011-12 में कम्प्यूटर अग्रिम के लिए जी0एफ0आर0 में दी गई शर्तों को पूरा करने पर कम्प्यूटर कय करने के लिए रु.2,90,000 (रुपये दो लाख नब्बे हजार मात्र) की अग्रिम की राशि उनके नाम के आगे दर्शाई गई राशि के अनुसार भुगतान के लिए आयुक्त, केविसं की संस्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है :-

Sl.No.	Name of the Employee	Designation	Place of Posting	Grade Pay	Amount (in Rs.)	Instalments
1	Sh. M. Aumugam	JC (Fin.)	KVS HQ	8700	80000	1000x80
2	Sh. Nitin Arse	PGT (C.S)	RAU Pusa	4800	30000	1000x30
3	Sh. Ramashish Kumar	PGT (Phy.)	Danapur Cantt.(F/S)	4800	30000	1000x30
4	Sh. B.K. Shukla	PGT (Maths)	AFS Darbhanga	4800	30000	1000x30
5	Shyama Charan	PGT (Comp.)	Command Hospital	4800	30000	1250x24
6	Anup Kr. Roy	PGT (Chem.)	Alipurduar	4800	30000	1500x20
7	Ratan Kumar Pandit	PGT (Bio.)	KV-2 Kharagpur	4800	30000	1000x30
8	Shiva Priya Dash	PGT (Eng.)	KV Paradeep	4800	30000	1000x30
					2,90,000	

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 31.3.2012 से पहले किया जाना चाहिए।

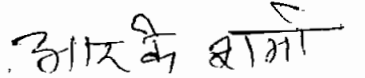
अग्रिम राशि की वसूली अग्रिम भुगतान करने के बाद पहले वेतन से उनके नाम के आगे दर्शाई गई राशि के हिसाब से की जायेगी राशि पर ब्याज की वसूली वर्ष 2011-12 में भारत सरकार द्वारा अधिसूचित दर से की जायेगी।

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 रु0 के नान ज्यूडिशियल स्टॉप पेपर पर करार प्राप्त किए बिना अग्रिम राशि का वितरण न किया जाए।

आरके 2/01

- 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 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 ।


 (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- I, 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. सम्बंधित प्राचार्य, केन्द्रीय विद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
8. गार्ड फाइल।
9. वित्त अधिकारी रोकड, केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु०) नई दिल्ली।