

राजस्थान सरकार
निदेशालय कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: एफ-4(ई)II / एपीओ / अलेसे-III /

दिनांक:

आदेश

राजस्थान अधीनस्थ लेखा सेवा के निम्नांकित लेखाकर्मियों की उनके नाम के सामने अंकित आदेशों की प्रतीक्षा अवधि को राजस्थान सेवा नियमों के नियम 7(8)(बी)(III) के अन्तर्गत वित्त विभाग के पत्रांक एफ-2(25)वित्त/राजस्व/2010 दिनांक 18.04.2012 (उपसचिव(वीपी)मु.म. की आईडी संख्या एफ-12001481 से अनुमोदित) द्वारा नियमित कर वेतन आहरण की स्वीकृति प्रदान की है। अतः आदेशों की प्रतीक्षा अवधि का वेतन भुगतान कॉलम संख्या 5 में अंकित विभाग/कार्यालय से किये जाने की स्वीकृति एतद्वारा दी जाती है:-

क्र.सं	नाम लेखाकर्मि	आदेशों की प्रतीक्षा अवधि जो नियमित की गई		विभाग/कार्यालय जहाँ से वेतन का भुगतान किया जावेगा
		कब से	कब तक	
1	2	3	4	5
1	सत्येन्द्र भारद्वाज सहायक लेखाधिकारी	16-01-12	24-02-12	कोषालय (ग्रामीण) जयपुर
2	रूप राम रावण लेखाकार	14-11-11	24-02-12	कोषालय, श्रीगंगानगर
3	रामजी लाल लेखाकार	15-11-11	24-02-12	कोषालय, सीकर
4	नरेन्द्र कुमार शर्मा लेखाकार	01-12-11	24-02-12	आयुक्त देवस्थान विभाग, उदयपुर
5	राधाकृष्ण तिवारी लेखाकार	16-12-11	24-02-12	निदेशक, अभियोजन, जयपुर
6	जमना लाल मीणा लेखाकार	12-01-12	24-02-12	जिला परिषद, बॉरा
7	सुखदेव ढाका क०ले०	16-11-11	24-02-12	निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (आई.ई.सी) जयपुर
8	मनोहर लाल सैनी क०ले०	19-12-11	24-02-12	निदेशक, साक्षरता एवं सतत शिक्षा, जयपुर
9	चूनी लाल जाट क०ले०	07-12-11	24-02-12	उपकोष, पूंगल (बीकानेर)
10	भवानी कुमार थरेजा, क०ले०	02-01-12	24-02-12	संयुक्त निदेशक, कृषि, श्रीगंगानगर
11	सुरेन्द्र सिंह रत्न क०लेखाकार	25-01-12	24-02-12	संयुक्त निदेशक, स्थानीय निधि अंकेक्षण विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, द्वितीय, जयपुर

क्रमांक: एफ-4(ई)II / एपीओ / अलेसे-III / 424-453

प्रतिलिपि- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष

निदेशक 1941201
दिनांक: 25-4-2012

को भेजकर लेख हैं कि सम्बन्धित लेखाकर्मि का गत भुगतान प्रमाण पत्र के अनुसार आदेशों की प्रतीक्षा अवधि के वेतन का भुगतान करावें।

2. प्रभारी, एनआईसी वित्त भवन, जयपुर को आदेश वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
 3. डेस्क आफिसर कार्मिक(अलेसे-प्रथम/द्वितीय/तृतीय) —अतिरिक्त प्रतियों सहित
 4. श्री _____ सहायक लेखाधिकारी/ लेखाकार/ क०लेखाकार
- जाते हैं कि वे अपना गत भुगतान प्रमाण पत्र सम्बन्धित विभाग /कार्यालय को प्रस्तुत करें एवं प्राप्त भुगतान की सूचना भिजवावें।
5. निजी सहायक, निदेशक
 6. निजी पत्रावली

संयुक्त निदेशक (कार्मिक-II)