

राजस्थान सरकार  
निदेशालय कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: एफ-4(ई)II / एपीओ 2014 / अलेसे-III / 6192-6207

दिनांक: 12-9-14

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 08.09.2014 द्वारा नियमित कर वेतन आहरण कर भुगतान की स्वीकृति प्रदान की है। अतः आदेशों की प्रतीक्षा अवधि का वेतन भुगतान कॉलम संख्या 4 में अंकित विभाग/कार्यालय से किये जाने की स्वीकृति एतद द्वारा दी जाती है:-

क.सं	नाम लेखाकर्मियों सर्वश्री	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

सहायक लेखाधिकारी

1.	अशोक कुमार गुप्ता	04.06.14 से 10.07.14	निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर
----	-------------------	----------------------	---------------------------------------

लेखाकार

2	नेतराम सिंगारिया	10.06.14 से 10.07.14	सहायक आयुक्त, देवस्थान प्रथम, जयपुर
3	महेश कुमार सोनी	06.05.14 से 10.07.14	सहायक अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, अलवर
4	वेद प्रकाश गुप्ता	30.05.14 से 10.07.14	निदेशक, कृषि विभाग, राज0जयपुर
5	मूल चन्द बुनकर	10.03.14 से 02.06.14	निदेशक, कालेज शिक्षा, जयपुर
6	बहादूर खॉं नूरानी	01.03.14 से 10.07.14	कोषाधिकारी, नागौर

(भास्कर शर्मा)

निदेशक

दिनांक: 12-9-14

क्रमांक: एफ-4(ई)II / एपीओ-2014 / अलेसे-III / 6192-6207

प्रतिलिपि- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष-\_\_\_\_\_ को भेजकर लेख हैं कि सम्बन्धित लेखाकर्मियों का गत भुगतान प्रमाण पत्र के अनुसार ही आदेशों की प्रतीक्षा अवधि के वेतन का भुगतान करावें। (वेबसाइट से)
2. संयुक्त निदेशक(प्रशासन/लेखाशाखा) को भेजकर लेख हैं कि सम्बन्धित लेखाकर्मियों का गत भुगतान प्रमाण पत्र के अनुसार ही आदेशों की प्रतीक्षा अवधि के वेतन का भुगतान करावें
3. ए.सी.पी(उपनिदेशक(आईटी) वित्त भवन, कार्यालय हाजा जयपुर को आदेश वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
4. सहायक निदेशक, अलेसे-I/ II मय अतिरिक्त प्रतियाँ निजी पत्रावली हेतु
5. श्री \_\_\_\_\_ लेखाकार कार्यालय-\_\_\_\_\_ को निर्देश दिये जाते हैं कि वे अपना गत भुगतान प्रमाण पत्र सम्बन्धित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत करें एवं प्राप्त भुगतान की सूचना भिजवावें। (वेबसाइट से)
6. व0 निजी सहायक, निदेशक
7. निजी पत्रावली

अतिरिक्त निदेशक (कार्यालय)