



राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं प्रारदर्शिता सोसाइटी (SSAAT)
कमरा नं. 8320, एस.एस.ओ. बिल्डिंग, शासन सचिवालय, जयपुर
email Id: dir.socialaudit@rajasthan.gov.in & Phone No. 0141-2227033



एफ 61(308) SSAAT / संस्था / नियुक्ति / 2023-24 / 6554

जयपुर दिनांक 30-09-26

कार्यालय आदेश

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के नियम 3 के अधीन मुझे प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, श्री नीरज कुमार परेवा, सहायक लेखाधिकारी-प्रथम (उपनिदेशक पद के विरुद्ध) को सोसायटी कार्यालय के सम्बन्ध में सरकार के वित्तीय नियमों के प्रयोजनार्थ **कार्यालयाध्यक्ष घोषित करता हूँ।** श्री नीरज कुमार परेवा वित्तीय नियमों एवं समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अधीन कार्यालयाध्यक्ष को प्रत्यायोजित समस्त वित्तीय एवं अन्य शक्तियों का प्रयोग करेंगे।

कर्तव्य एवं दायित्व सामान्यतया सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के विभिन्न उपबन्धों में निर्धारित किए गए हैं। महत्वपूर्ण कर्तव्यों का सारांश परिशिष्ट-1 में दिया गया है।

श्री नीरज कुमार परेवा विशेष रूप से निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन करेंगे-

- (1) कोषागार में प्रस्तुत करने के लिए समस्त सरकारी कर्मचारियों के वैयक्तिक दावों सम्बन्धी समस्त बिलों एवं आकस्मिक व्ययों के बिलों पर आहरण एवं वितरण अधिकारी के रूप में हस्ताक्षर करना।
- (2) समस्त प्राप्तियों एवं इस प्रकार आहरित निधियों में से किए गए भुगतानों का लेखा रखना तथा वैध रसीद लेकर उचित प्राप्तकर्ता को भुगतान करना तथा भुगतान करने के प्रमाणस्वरूप उसे अनुप्रमाणित करना।
- (3) रोकड़ पुस्तिका तथा समस्त लेखा पंजिका तथा अभिलेख, विशेषरूप से बिलों के भुनाने पर निगरानी रखने का रजिस्टर, बिल भेजने का रजिस्टर, अल्पकालीन अग्रिमों का रजिस्टर, आकस्मिक व्ययों का रजिस्टर, अग्रिम एवं समायोजनों का रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, दुर्विनियोग का रजिस्टर, आदि चैक, ड्राफ्टों, पोस्टल मनी आर्डर्स आदि की प्राप्ति, निपटान को दर्शित करने वाला रजिस्टर, आदि एवं पोस्टल मनी आर्डर्स/ड्राफ्ट्स द्वारा किए गए भुगतानों का रजिस्टर रखना तथा सम्बन्धित प्रविष्टियों पर हस्ताक्षर करना।
- (4) वित्तीय नियमों, आदेशों एवं सरकार द्वारा समय-समय पर जारी की गयी वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजनों के अनुसार आवर्तक एवं अनावर्तक आकस्मिक व्ययों को करना एवं आकस्मिक व्यय के रजिस्टर पर हस्ताक्षर करना।
- (5) सरकारी कर्मचारियों को दिए गए अस्थायी अग्रिमों के समायोजन को सुनिश्चित करना तथा निर्धारित समय के भीतर खर्च न किए गए अतिशेष की वसूली को सुनिश्चित करना तथा उन पर इन नियमों में यथा-उपबंधित कार्यवाही करना।
- (6) भण्डार की वस्तुओं को मितव्ययी रूप से प्राप्त करना तथा उनके उचित हिसाब एवं अभिरक्षा की व्यवस्था करना।

(सांवर मल वर्मा)
निदेशक

एफ 61(308) SSAAT / संस्था / नियुक्ति / 2023-24 /

जयपुर दिनांक

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, सचिवालय, जयपुर।
2. निजी सचिव, निदेशक SSAAT
3. कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, शासन सचिवालय, जयपुर।
4. संबंधित अधिकारी/कार्मिक
5. समस्त कार्मिक कार्यालय हाजा।
6. रक्षित पत्रावली।

निदेशक

RajKaj Ref No.:
24793044



Digitally signed by
SANWAR MAL VERMA
Designation: Director
Date: 2026-09-30
13:50:07 IST