कार्यालयः जिला एवं सेशन न्यायाधीश अजमेर

आदेश

क्रमांक/स्था/2026/112 दिनांक 16/2/26

इस कार्यालय के आदेश क्रमांक/स्था0/2025/584 दिनांक 18.11.2025 को निरस्त करते हुए सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के नियम 3ए के अधीन मुझे प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश न.03 अजमेर के स्थान पर अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश न.05 अजमेर को आगामी आदेश तक जिला न्यायालय अजमेर के सम्बन्ध में सरकार के वित्तीय नियमों के प्रयोजनार्थ कार्यालय अध्यक्ष घोषित करता हूं । अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश न.05 अजमेर वित्तीय नियमों एवं समय समय पर जारी किये गये आदेशों के अधीन कार्यालय अध्यक्ष को प्रत्यायोजित समस्त वित्तीय एवं अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगें ।

कर्तव्य एवं दायित्व सामान्यतः सरकार के वित्तीय एवं लेखा नियमों के विभिन्न उपबन्धों में निर्धारित किये गये है ।

अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश न.05 अजमेर विशेष रूप से निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन करेगे:–

1. कोषागार में प्रस्तुत करने के लिये समस्त सरकारी कर्मचारियों के वैयक्तिक दावों सम्बन्धी बिलों एवं आकस्मिक व्ययों के बिलों पर आहरण एवं वितरण अधिकारी के रूप में हस्ताक्षर करना ।
2. रोकड़ पुस्तिका एवं समस्त लेखा पंजिका तथा अभिलेख, विशेष रूप से बिलों के भुगतान पर निगरानी रखने का रजिस्टर, बिल भेजने का रजिस्टर, अल्पकालीन अग्रिमों का रजिस्टर, आकस्मिक व्ययों का रजिस्टर, अग्रिम समायोजनों का रजिस्टर, स्टाक रजिस्टर, दुर्विनियोग आदि का रजिस्टर आदि चैकों, ड्राफ्टों, पोस्टल मनी आडर्स आदि की प्राप्ति निपटाने को दर्शित करने वाला रजिस्टर आदि एवं पोस्टल मनी आडर्स/ड्राफ्ट्स द्वारा किये गये भुगतानों का रजिस्टर तैयार करना तथा संबंधित प्रविष्टियों पर हस्ताक्षर करना ।
3. समस्त प्राप्तियों एवं इस प्रकार आहरित निधियों मे से किये गये भुगतान के लिये लेखा रखना तथा वैध रसीद के लिये उचित प्राप्तकर्ता को भुगतान करना तथा भुगतान करने के प्रमाण स्वरूप उसे अभिप्रमाणित करना ।
4. वित्तीय नियमों, आदेशों एवं सरकार द्वारा समय समय पर जारी की गई वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजनों के अनुसार आवर्तक एवं अनावर्तक आकस्मिक व्यय के रजिस्टर पर हस्ताक्षर करना ।
5. सरकारी कर्मचारियों को दिये गये अस्थाई अग्रिमों के समायोजनों को सुनिश्चित करना एवं निर्धारित समय के भीतर खर्च न किये गये अतिशेष (बैलेन्स) की वसूली करना तथा उन पर इन नियमों मे यथा प्रावहित कार्यवाही करना ।
6. भण्डार की वस्तुओं को मितव्ययी रूप से प्राप्त करना तथा उनसे उचित हिसाब एवं अभिरक्षा (कस्टडी) की व्यवस्था करना ।
7. अजमेर मुख्यालय पर स्थित न्यायालयों के रेवेन्यू रिफन्ड, सिविल डिपोजिट तथा लैप्स डिपोजिट के समस्त बिलों का आहरण डी.डी.ओ. कोड संख्या 24718 से आहरित करना, वित्तीय नियमों एवं समय–समय पर जारी किये गये आदेशों के अधीन कार्यालय आदेश को प्रत्यायोजित समस्त वित्तीय एवं अन्य शक्तियों का प्रयोग करना तथा साथ ही उक्त मदों के रजिस्टर्स में अंकित इन्द्राज पर हस्ताक्षर करना।

जिला एवं सेशन न्यायाधीश
अजमेर 16/2/26

क्रमांकः 5083-5090 दिनांकः 16/2/16

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

1. अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश न.03/05 . अजमेर
2. प्रभारी अधिकारी, संस्थापन शाखा/लेखा शाखा जिला न्यायालय अजमेर
3. प्रबन्धक भारतीय स्टेट बैंक, मुख्य शाखा अजमेर
4. प्रबन्धक स्टेट बैंक ऑफ बीकानेर एण्ड जयपुर, स्टेशन रोड़ अजमेर
5. कोषाधिकारी, अजमेर
6. सिस्टम ऑफिसर जिला न्यायालय अजमेर को जिला न्यायालय अजमेर की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।

जिला एवं सेशन न्यायाधीश
अजमेर 16/2/16