

चार्ज लिस्ट 1 - वित्तीय अभिलेख

क्रम सं०	अभिलेख का नाम	कब हो कब तक	रखाता सं०	बैंक का नाम	रखाते में अवशेष धनराशि (रु०)	टिप्पणी
1	एसएमसी कैश बुक					
2	एसएमसी निधि पंजिका					
3	एसएमसी पासबुक					
4	एसएमसी चेकबुक					
5	एमडीएम कैश बुक					
6	एमडीएम निधि पंजिका					
7	एमडीएम चेक बुक					
8	एमडीएम पासबुक					
9	ग्राम शिक्षा निधि पासबुक					
10	ग्राम शिक्षा निधि चेकबुक					
11	ग्राम शिक्षा निधि कैशबुक					
12	ग्राम शिक्षा निधि रक्ष रखाव पंजिका					
13	PFMS पंजिका					

14						
15						
16						

चार्ज लिस्ट 2 - अभिलेख

क्रम सं०	अभिलेख का नाम	कुल संख्या	कब से कब तक	स्थिति	टिप्पणी
1	अध्यापक उपस्थिति				
2	शिक्षामित्र उपस्थिति				
3	आमद - खानगी				
4	पत्र व्यवहार				
5	भंडार पंजिका				
6	पुस्तकालय स्टॉक पंजिका				
7	प्रवेश पंजिका				
8	नये प्रवेश पंजिका				
9	बाल गणना पंजिका				

10	भ्रमण पंजिका				
11	पुस्तक वितरण पंजिका				
12	फल वितरण पंजिका				
13	छात्रवृत्ति पंजिका				
14	मिड डे मील पंजिका				
15	भोजन समिति पंजिका				
16	पोषाहार वितरण पंजिका				
17	एसएमसी प्रस्ताव पंजिका				
18	एमटीए / पीटीए पंजिका				
19	अकादमिक सपोर्ट विजन				
20	तारांकन पंजिका				
21	छात्र उपस्थिति पंजिका				
22	ड्रेस वितरण पंजिका				

23	शिक्षा मित्र मानदेय पंजिका				
24	मीनामंथ पंजिका				
26	रसोइया प्रस्ताव पंजिका				
27	ट्रेस नाप पंजिका				
28	बैग वितरण पंजिका				
29	जूता मोजा वितरण पंजिका				
30	स्वेटर वितरण पंजिका				
31	TLM पंजिका				
32	क्रीडा शुल्क पंजिका				
33	विकास शुल्क पंजिका				
34	खारजा / टीसी बुक				
35	अध्यापक आकस्मिक अवकाश पंजिका				
36	रसोइया उपस्थिति पंजिका				
37	परीक्षाफल पंजिका				

38	प्रबन्ध समिति पंजिका				
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					

23	શિક્ષા મિત્ર માનદેય પંજિકા				
24	મીનામંચ પંજિકા				
26	રસોઈયા પ્રસ્તાવ પંજિકા				
27	ટ્રેસ નાપ પંજિકા				
28	બેગ વિતરણ પંજિકા				
29	જૂતા મોજા વિતરણ પંજિકા				
30	સ્વેટર વિતરણ પંજિકા				
31	TLM પંજિકા				
32	ક્રીડા શુલ્ક પંજિકા				
33	વિકાસ શુલ્ક પંજિકા				
34	સ્વારજા / ટીસી બુક				
35	અધ્યાપક આકસ્મિક અવકાશ પંજિકા				
36	રસોઈયા ઉપસ્થિતિ પંજિકા				
37	પરીક્ષાફલ પંજિકા				

38	પ્રવચન સમિતિ પંજિકા				
39					
40					
41					
42					
43					
44					

45					
----	--	--	--	--	--



विद्यालय -

	प्राप्त वस्तु / सामान	संख्या		प्राप्त वस्तु / सामान	संख्या
1	विद्यालय के अभिलेख-		32	श्यामपट लकड़ी	
2	प्रवेश पंजीक		33	तिगुड़िया	
3	ग्राम शिक्षा निधि कैश बुक		34	वजन तोलने की मशीन	
4	ग्राम शिक्षा निधि चेकबुक		35	शीशा	
5	ग्राम शिक्षा निधि पासबुक		36	चटाई	
6	कैशबुक MDM		37	अलमारी लोहे की	
7	MDM लेजर		38	घंटी	
8	मध्याह्न भोजन पासबुक		39	बिजली पंखे व तार फिटिंग	
9	MDM चेकबुक क्रमांक चेक संख्या से		40	मोटर / सब मॉस्विट पंप	
10	प्रबंध समिति कैशबुक		41	कुसी प्लास्टिक / लकड़ी	
11	प्रबंध समिति लेजर		42	मेज लकड़ी / प्लास्टिक	
12	विद्यालय प्रबंध समिति पासबुक		43	अग्निशमन सिलेंडर	
13	SMC चेकबुक क्रमांक चेक संख्या से		44	MDM हेतु बर्तन	
14	प्रबंध समिति SSEE कैशबुक		45	जग	
15	प्रबंध समिति SSEE पासबुक		46	गिलास	
16	स्थानांतरण पंजीकार्य		47	भगोना	
17	प्रवेश फार्म		48	तवा	
18	लाइब्रेरी पुस्तकें		49	भगोना का ढक्कन	
19	परीक्षाफल पंजीक वार्षिक		50	कन्टर अनाज	
20	मध्याह्न भोजन पंजीक दैनिक		51	बाल्टी प्लास्टिक	
21	मध्याह्न भोजन वार्षिक विवरण पंजीक		52	स्टील बाल्टी	
22	प्रबंध समिति बैठक रजिस्टर		53	स्टील परात	
23	स्टॉक रजिस्टर		54	लोहे का करछुल	
24	महापुरुषों के फोटो		55	स्टील चम्मच दाल सब्जी परोसने वाला	
25	परीक्षाफल पंजीक		56	गैस कनेक्शन	
26	चोरी सम्बन्धी रिपोर्ट कॉपी		57	गैस सिलेंडर	
27	टैबलेट		58	चूल्हा	
28	पत्र व्यवहार रजिस्टर		59	कूकर	
29	कामैक उपास्थिति रजिस्टर		60	राशन	
30			61		
31			62		



विद्यालय -

	प्राप्त वस्तु / सामान	संख्या		प्राप्त वस्तु / सामान	संख्या
1	विद्यालय के अभिलेख-		32	श्यामपट लकड़ी	
2	प्रवेश पंजीक		33	तिगुलिया	
3	ग्राम शिक्षा निधि कैश बुक		34	वजन तोलने की मशीन	
4	ग्राम शिक्षा निधि चेकबुक		35	शीशा	
5	ग्राम शिक्षा निधि पासबुक		36	चटाई	
6	कैशबुक MDM		37	अलमारी लोहे की	
7	MDM लेंजर		38	घंटी	
8	मध्याह्न भोजन पासबुक		39	बिजली पखे व तार फिटिंग	
9	MDM चेकबुक क्रमांक चेक संख्या से		40	मोटर / सब मॉर्सेबल पेप	
10	प्रबंध समिति कैशबुक		41	कुर्सी प्लास्टिक / लकड़ी	
11	प्रबंध समिति लेंजर		42	मैज लकड़ी / प्लास्टिक	
12	विद्यालय प्रबंध समिति पासबुक		43	ऑग्रेशन सिलेंडर	
13	SSKC चेकबुक क्रमांक चेक संख्या से		44	MDM हेतु बर्तन	
14	प्रबंध समिति SSCEC कैशबुक		45	जग	
15	प्रबंध समिति SSCEC पासबुक		46	गिलास	
16	स्थानांतरण पंजीकार्य		47	भगौना	
17	प्रवेश फार्म		48	तवा	
18	लाइब्रेरी पुस्तकें		49	भगौना का डक्कन	
19	परीक्षाफल पंजीका वार्षिक		50	कन्टर अनाज	
20	मध्याह्न भोजन पंजीका दैनिक		51	बाल्टी प्लास्टिक	
21	मध्याह्न भोजन वार्षिक विवरण पंजीका		52	स्टील बाल्टी	
22	प्रबंध समिति बैठक रजिस्टर		53	स्टील परात	
23	स्टॉक रजिस्टर		54	लोहे का करछुल	
24	महापुरुषों के फोटो		55	स्टील चम्मच दाल सब्जों परीसने वाला	
25	परीक्षाफल पंजीका		56	गैस कनेक्शन	
26	चौरी सम्बन्धी रिपोर्ट कॉपी		57	गैस सिलेंडर	
27	टैबलेंट		58	चूल्हा	
28	पत्र व्यवहार रजिस्टर		59	कूकर	
29	कार्मिक उपस्थिति रजिस्टर		60	राशन	
30			61		
31			62		

सेवा में,

शाखा प्रबन्धक

विषय—.....खाता संचालन करने के सम्बन्ध में।

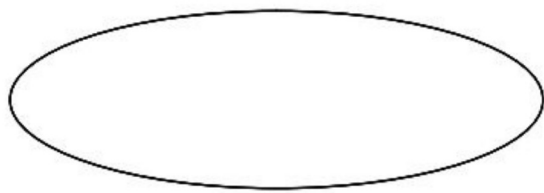
महोदय,

उपरोक्त विषयक में अवगत कराना है कि आपके बैंक शाखा में प्रा०वि०/पू०मा०वि०..... का ग्राम शिक्षा निधि का खाता संख्यासंचालित हो रहा था। जिसका संचालन ग्राम प्रधान एवं प्र०अ० द्वारा संयुक्त रूप से किया जा रहा था, काफी लम्बे समय से लेन- देन न होने के कारण खाता बन्द हो गया है। इस खाते का संचालन अब ग्राम प्रधान श्री/श्रीमती एवं प्र०अ० श्री/श्रीमती द्वारा किया जाना है।

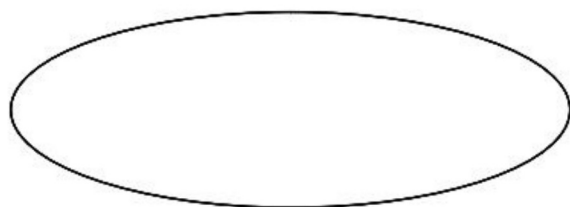
अस्तु आप से अनुरोध है कि उक्त खाते को ग्राम प्रधान श्री एवं प्र०अ० श्री..... के संयुक्त हस्ताक्षर से संचालित करने का कष्ट करें।

ह० निम्नवत प्रमाणित

प्र०अ०



ग्राम प्रधान



भवदीय

खण्ड शिक्षा अधिकारी

.....

सेवा में,

शाखा प्रबन्धक,

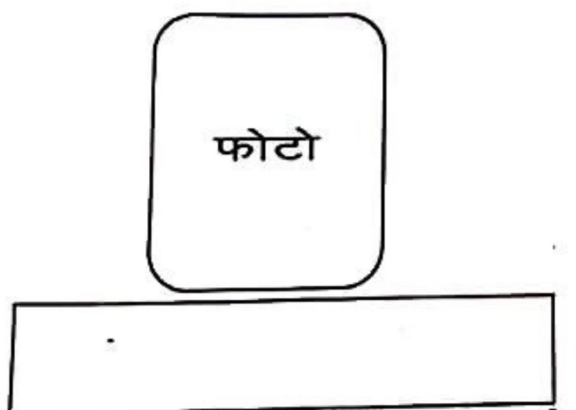
.....
.....
.....

विषय:- मध्यान्ह भोजन निधि खाते के संचालन में परिवर्तन के सम्बन्ध में।

महोदय,

सादर अवगत कराना है कि प्रा0वि0/पू0मा0वि0/संविलियन विद्यालय.....
विकासखण्ड.....जनपद.....मध्यान्ह भोजन निधि का खाता वर्तमान में
विद्यालय के प्र0अ0/इं0प्र0अ0/.....एवं ग्राम प्रधान.....
के संयुक्त हस्ताक्षर से संचालित हो रहा है। शासनादेश संख्या
63/2020/2990/33-3-2020-62-2020 दिनांक 24 दिसम्बर 2020 के क्रम में ग्राम प्रधान
का कार्यकाल समाप्त हो जाने के फलस्वरूप शासनादेश संख्या

के अनुपालन में अबसे मध्यान्ह भोजन निधि खाते का संचालन प्र0अ0/इं0प्र0अ0
.....एवं विद्यालय प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष.....
.....के संयुक्त हस्ताक्षर से करने का कष्ट करें।



हस्ताक्षर व फोटो प्रमाणित अध्यक्ष एस0एम0सी0



हस्ताक्षर व फोटो प्रमाणित प्र0अ0/इं0प्र0अ0

प्रार्थी/प्रार्थिनी

प्र0अ0/इं0प्र0अ0
प्रा0वि0/उच्च प्रा0वि0/कम्पोजिट वि0

विकास खण्ड.....

जनपद.....

प्रमाणन अधिकारी का हस्ताक्षर



कार्यालय: खण्ड शिक्षा अधिकारी, _____

जनपद-

सेवामें,

शाखा प्रबन्धक,

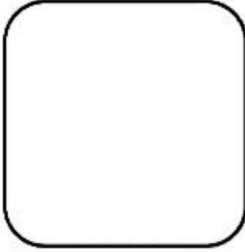
.....

.....

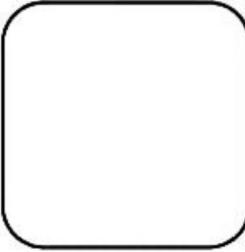
विषय:- खाता हस्तान्तरण के सम्बन्ध में।

महोदय,

आपके शाखा में प्रा०वि०/पू०मा०वि०.....के खाता संख्या.....
.....का संचालन प्र०अ०/प्र०प्र०अ०, श्री/श्रीमतीतथा विद्यालय
प्रबन्ध समिति (अध्यक्ष) श्री/श्रीमती.....के नाम से संचालित हो रहा है
अब इस खाते सेप्र०अ०/प्र०प्र०अ०, श्री/श्रीमती.....
तथा विद्यालय प्रबन्ध समिति (अध्यक्ष) श्री/श्रीमतीका नाम निरस्त कर
इनके स्थान पर प्र०अ०/प्र०प्र०अ०, श्री/श्रीमती..... विद्यालय प्रबन्ध समिति
(अध्यक्ष) श्री/श्रीमती.....का नाम जोड़कर उक्त खातों का संचालन
सुनिश्चित करें। नीचे हस्ताक्षर एवं फोटो प्रमाणित है।



हस्ताक्षर
विद्यालय प्रबन्ध समिति (अध्यक्ष)



हस्ताक्षर
प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक
प्रा०वि०/पू०मा०वि०.....
वि०क्षे-

भवदीय

खण्ड शिक्षा अधिकारी,