

भौतिक सत्यापन/अनुपयोगी/नकारा सामान/बेशी सामानों के निस्तारण का प्रारूप

SR-FORM NO. 5 See rules 17(1)

Register of obsolete and un-serviceable stores

विद्यालय का नाम

क्रस	सामानों का विवरण	स्टॉक रजिस्टर की पृष्ठ संख्या	सामान का विवरण लोहे/लकड़ी MAKE	सामान कय करने की दिनांक वर्ष सहित	सामान का कय/ अनुमानित मूल्य	सामान किन परिस्थितियों में अनुपयोगी/ अप्रचलित हुआ	सामान की वर्तमान स्थिति उपयोगी/ अनुपयोगी	सामान की अनुमानित राशि जो वसूल की जा सके	सामान के निस्तारण हेतु समिति के सुझाव	वि० वि०
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										

विद्यालय के स्टोर में संधारित उपरोक्त सामान नियमित उपयोग व अन्य कारणों से अप्रचलित/अनुपयोगी हो चुका है। अतः समिति कॉलम संख्या 10 में अंकित सुझाव के अनुसार सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों की पालना करते हुए निस्तारित करने की अभिशंषा करती है।

सदस्यगण

प्रभारी लिपिक स्टोर

सदस्यगण

रोकडपाल

सदस्यगण

राजपत्रित अधिकारी

सदस्यगण

राजपत्रित अधिकारी

अध्यक्ष

संस्था प्रधान

II

SR-FORM NO. 6 See rules 17(1)

Register of obsolete and un-serviceable stores

विद्यालय का नाम

क्रस	स्टॉक रजिस्टर की पृष्ठ संख्या	सामान का विवरण लोहे/लकड़ी MAKE	सामान का कय/ अनुमानित मूल्य	सामान कय करने की दिनांक वर्ष सहित	सामान के निस्तारण का तरीका नीलामी या अन्य प्रकार	निपटारे/ निष्पादन के लिए कार्यालय आदेश की संख्या एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						

विद्यालय के स्टोर में संधारित उपरोक्त सामान नियमित उपयोग व अन्य कारणों से अप्रचलित/अनुपयोगी हो चुका है। अतः समिति कॉलम संख्या 6 में अंकित सुझाव के अनुसार सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों की पालना करते हुए निस्तारित करने की अभिशंषा करती है।

सदस्यगण

प्रभारी लिपिक स्टोर

सदस्यगण

रोकडपाल

सदस्यगण

राजपत्रित अधिकारी

सदस्यगण

राजपत्रित अधिकारी

अध्यक्ष

संस्था प्रधान

कार्यालय

कोटा

क्रमांक:

दिनांक

कार्यालय आदेश

कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा कोटा के आदेश क्रमांक जिशिअ/मा/को/लेखा-1/2015-16/154 दिनांक 02.11.15 एवं निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर के द्वारा दिये गये निर्देशानुसार स्थानीय कार्यालय में पाठ्यक्रम से बाहर हुई पाठ्यपुस्तकें/अखबार व पुरानी उत्तर पुस्तिकाओं व रददी /वेशी/अप्रचलित/ अनुपायोगी सामानों एवं अभिलेखों के निस्तारण किये जाने हेतु निम्न प्रकार से निस्तारण समिति का गठन किया जाता है :-

1. संस्था प्रधान	अध्यक्ष	श्री
2. राजपत्रित अधिकारी	सदस्य	श्री
3. राजपत्रित अधिकारी	सदस्य	श्री
4. स्टोर प्रभारी	सदस्य	श्री
5. कैशियर	सदस्य	श्री

अप्रचलित/अनुपायोगी सामग्री के नीलामी प्रक्रिया हेतु जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा कोटा द्वारा श्रीसहायक लेखाधिकारी को मनोनीत किया गया है ।

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
मय सील

प्रतिलिपि :-

1. जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा कोटा
2. निस्तारण समिति के सदस्य श्री
3. रक्षित पत्रावली ।

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
मय सील

कार्यालय
क्रमांक:

कोटा
दिनांक

अनुपयोगी/नकारा/अप्रचलित सामानों /रददी की नीलामी सूचना

स्थानीय विद्यालय के अनुपयोगी/ अप्रचलित / बेशी नकारा सामानों तथा अखबार/ पाठ्यपुस्तकें/उत्तर पुस्तिकाओं की रददी की नीलामी हेतु बोली विद्यालय में गठित निस्तारण समिति के समक्ष विद्यालय प्रांगण में दिनांक समयबजे को लगायी जायेगी । नीलामी से सम्बन्धित नियम/शर्तें एवं सामग्री का विवरण विद्यालय से प्राप्त कर सकते हैं ।

बोली दाताओं से अनुरोध है कि नीलामी कार्यवाही हेतु विद्यालय में नियत समय एवं दिनांक को उपस्थित होने का श्रम करें । बोली/नीलामी प्रक्रिया को बिना कारण बतायें निरस्त करने का अधिकारी अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा ।

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
भय सील

चस्पा हेतु :-

1. नोटिस बोर्ड स्थानीय विद्यालय
2. नोटिस बोर्ड चिकित्सालय भवन/पंचायत समिति भवन/राजकीय भवन



/अप्रचलित/बेशी नकारा सामानों/अखबार/पाठयपुस्तकें/उत्तर पुस्तिकाओं की रददी नीलामी

तक/क्रय मूल्य
नी योग्य राशि

अमानत राशि
न्यूनतम राजकीय बोली राशि

बोलीदाता का नाम/पता एवं मोबाईल नंबर	बोलीदाताओं द्वारा लगायी गयी बोली				बोलीदाता हस्ताक्षर
	प्रथम चक्र	द्वितीय चक्र	तृतीय चक्र	चतुर्थ चक्र	
2	3	4	5	6	

विद्यालय के अनुपयोगी/अप्रचलित/बेशी नाकारा सामानों तथा अखबार/पाठयपुस्तकें/उत्तर पुस्तिकाओं की रददी की नीलामी निस्तारण समिति के सदस्यों के समक्ष विद्यालय प्रांगण में नीलामी कर बोली लगायी गयी उक्त बोली प्रक्रिया में क०स०..... के द्वारा रूपये अक्षरे 3 (शत) रूपये सहित कुल अक्षरे रूपये प्राप्त

स्टोर सदस्यगण
रोकडपाल

सदस्यगण
राजपत्रित अधिकारी

सदस्यगण
राजपत्रित अधिकारी

अध्यक्ष
संस्था प्रधा