



क्रमांक: प.()/जरारासंविदि/संस्था/21/

दिनांक:-

परिपत्र

विश्वविद्यालय की पत्र-पत्रावलियों की सुनिश्चिता हेतु सभी अनुभाग प्रभारियों/अनुभागों को निर्देशित किया जाता है कि अपने-अपने विभाग का फाईल आवक-जावक रजिस्टर/पत्र प्रेषण रजिस्टर का संधारण किया जाना सुनिश्चित करें। ताकि पत्रावलियों एवं पत्र गुम/इधर-उधर गायब ना हो।

उक्त परिपत्र सक्षम स्तर द्वारा अनुमोदित है।

—S.V.
(उमेद सिंह)

R.Ac.S.

वित्त नियंत्रक एवं कुलसचिव

क्रमांक: प.()/जरारासंविदि/संस्था/21/ 4268-4278

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

दिनांक:- 6/10/21

1. निजी सचिव, माननीय कुलपति, जरारासंविदि, जयपुर।
2. निजी सहायक, कुलसचिव, जरारासंविदि, जयपुर।
3. वित्त नियंत्रक, जरारासंविदि, जयपुर।
4. निदेशक शैक्षणिक परिसर, जरारासंविदि, जयपुर।
5. निदेशक अनुसंधान केन्द्र, जरारासंविदि, जयपुर।
6. निदेशक राजस्थान मन्त्र प्रतिष्ठान, जरारासंविदि, जयपुर।
7. समस्त विभागाध्यक्ष, जरारासंविदि, जयपुर।
8. सहायक कुलसचिव, प्रथम एवं द्वितीय, जरारासंविदि, जयपुर।
9. विश्वविद्यालय के समस्त अनुभाग (संस्थापन/शैक्षणिक/सामान्य प्रशासन/स्टोर/पीएसएसटी/लेखाशाखा/परीक्षा आयोजना/परीक्षा गोपनीय) जरारासंविदि, जयपुर।
10. पत्र प्रेषण अनुभाग को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि विश्वविद्यालय को प्राप्त समस्त डाकों को प्राप्ति के समय प्राप्ति रसीद संख्या एवं दिनांक अंकित कर रिकार्ड में दर्ज करने के पश्चात् ही अधोहस्ताक्षकर्ता को प्रस्तुत करें। यदि कार्यालय को प्राप्त डाक किसी अनुभाग को समय पर नहीं प्राप्त होती है अथवा गुम हो जाती है तो उक्त की समस्त जिम्मेदारी आपके अनुभाग की होगी। साथ ही आपको निर्देशित किया जाता है कि समस्त पत्रों को समय पर सम्बन्धित विभागों/अनुभागों में प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें।
11. प्रभारी वेबसाइट, जरारासंविदि, जयपुर।

34
वित्त नियंत्रक एवं कुलसचिव