

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

સુરત જિલ્લાની ગ્રાન્ટેડ પ્રાથમિક/માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક/પ્રાયોગિક શાળા/
સંસ્કૃત પાઠશાળા તરફ.

વિષય:- માહે જન્યુઆરી-૨૦૨૨ પેઈડ ઈન ફેબ્રુઆરી-૨૦૨૨ માટે પગારનાં ડેટા રજુ કરવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, આ કચેરી હસ્તક આવેલ સુરત જિલ્લાની ગ્રાન્ટેડ પ્રાથમિક/માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક/પ્રાયોગિક શાળા/સંસ્કૃત પાઠશાળા માટે માહે જન્યુઆરી-૨૦૨૨ પેઈડ ઈન ફેબ્રુઆરી-૨૦૨૨ માટે પગારનાં ડેટા નીચે મુજબની તારીખે સ્વીકારવામાં આવશે. તે મુજબ સમય મર્યાદામાં પગારનાં ડેટા બિનચૂક રજુ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

ક્રમ	તારીખ/વાર	શાળા નંબર	સ્થળ	સમય
૧	તા.૦૪/૦૧/૨૦૨૨ મંગળવાર	૧ થી ૧૧૨ તથા ૨૪૮, ૨૫૦, ૨૫૧, ૨૫૪, ૨૫૬, ૨૫૮, ૩૦૧	ટી એન્ડ ટી વી સાર્વજનિક હાઈસ્કુલ, નાનપુરા, સુરત	સવારે ૧૧-૦૦ થી ૦૨-૦૦ સુધી
૨	તા.૦૫/૦૧/૨૦૨૨ બુધવાર	૧૧૩ થી ૨૨૮ તથા ૨૫૨, ૨૫૭, ૨૬૧, ૨૭૩	બી એ બી એસ સાર્વજનિક હાઈસ્કુલ, બારડોલી, સુરત	સવારે ૧૧-૦૦ થી ૦૨-૦૦ સુધી

નોંધ:-પગાર ડેટા રજુ કરતી વખતે નીચે મુજબની સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

- જૂથ વિમા યોજના બાબત:-
- બિનસરકારી માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓનાં કર્મચારીઓનાં જૂથ વિમા યોજના હેઠળની રકમની કપાત પ્રતિ વર્ષની જેમ ચાલુ વર્ષે પણ આ કચેરીનાં તા.૦૧/૦૧/૨૦૦૬ નાં પરિપત્ર અને વખતોવખતનાં છેલ્લા સુધારા મુજબનાં દરે અચૂક કરવાની રહેશે જેથી જન્યુઆરી-૨૦૨૨ નાં પગાર બિલમાં મળતાં પગાર પ્રમાણે જે કેટેગરી આવતી હોય તે કેટેગરીના દર મુજબ જૂથ વિમાની કપાત કરવાની રહેશે. એનેક્સર-૩ ત્રણ નકલમાં જરૂરી વિગત ભરીને તૈયાર કરી પગાર ડેટા સાથે રજુ કરવાની રહેશે. ડેટા પત્રક-૧૨ માં એમ્પ્લોય નંબર સામે D-34 જૂથ વિમા અને રકમ દર્શાવવી. ડેટા -૧૨ પત્રકમાં જૂથ વિમા સિવાય અન્ય કોઈ રકમ/વિગત દર્શાવવી નહિ. જે ધ્યાને લેશે.
- જન્યુઆરી-૨૦૨૨ નાં પગારબીલમાં જે કર્મચારીઓ બિનપગારી કે અન્ય રજા પર હોય અને પછી ફરજ પર હાજર થવાના જ હોય તે કર્મચારીઓની જૂથ વિમા યોજનાની રકમ ગુલાબી ચલણમાં (૮૪૪૩ સિવિલ ડીપોઝીટ, બિન સરકારી માધ્યમિક/ઉ.મા કર્મચારીઓ માટેની જૂથ વિમા યોજના-પી.એલ.એ. ટુ ડી.એ.ઓ/પી.ડી એકાઉન્ટ-૦૦૬) બજેટ સદર દર્શાવી બેંકમાં જમા કરી બેંકના સહિ/સિક્કા વાળું ચલણ જન્યુઆરી-૨૦૨૨ નાં પગાર ડેટા સાથે બિનચૂક રજુ કરવું. આ અંગેની નોંધ પત્રક-અ, બ, ક, ગાં લાલ શાહીથી લખવાની રહેશે. આવા ચલણો ઉક્ત સમયમર્યાદા બાદ કોઈ પણ સંજોગોમાં સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.
- નમુના પત્રક અ, બ, ક, ગત વર્ષનાં નમુના પ્રમાણેનું જ રજુ કરવાનું રહેશે. જે શાળા પાસે આ નમૂનાના પત્રક ન હોય તેમણે નજીકની શાળા પાસેથી મેળવી જરૂરી વિગત ભરી રજુ કરવા.

- તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી નીમાયેલા કર્મચારીઓને જૂથ વિમા યોજના ફરજિયાત લાગુ પડે છે.શિક્ષણ સહાયક/સાથી સહાયક તરીકે પાંચ વર્ષ પૂર્ણ કરી નિયમિત પગાર ધોરણમાં સમાવેશ થયેલ કર્મચારીઓનાં નિયુક્તિ પત્રક અલગ પત્ર સાથે પગાર ડેટા સાથે જ ત્રણ નકલમાં આપવાના રહેશે. તેની સાથે આ કચેરીનાં નિયમિત પગાર ધોરણમાં સમાવેશ કરેલ આદેશની ઝેરોક્ષ નકલ રજુ કરવી.
- અન્ય શાળા/જિલ્લામાંથી આવેલ કર્મચારી બાબતમાં તેમની જૂથ વિમા યોજનામાં દાખલ થવા પાત્ર વર્ષથી જાન્યુઆરી-૨૦૨૧ સુધીની કપાત થયેલ છે તે અંગે વર્ષવાર કપાતની રકમ દર્શાવતું પત્રક અને ડી.ઈ.ઓ.નાં સહિ/સિક્કા વાળું અસલ નિયુક્તિ પત્રક સામેલ કરવાનું રહેશે. તા.૦૧/૦૪/૮૫ પહેલાની નિમણૂકવાળા આ યોજનામાં ન જોડાયેલ કર્મચારીનો વિકલ્પ જે તે શાળામાંથી મેળવી લઈ તેની નકલ રજુ કરવાની રહેશે.
- જાન્યુઆરી-૨૦૨૧ અને ત્યાર બાદ આપની શાળામાં જોડાયેલ કર્મચારીને આ યોજના લાગુ પડે છે કે કેમ?તેની ચકાસણી કરી જૂથ વિમા યોજનાની કપાત કરવી.કોઈ પણ સંજોગોમાં પુરવણી બીલથી કપાત કરવી નહિ.
- દરેક શાળાએ અપેન્ડીક્ષ-૩ નિયત નમૂનામાં પુરેપુરી વિગત ભરવી. જે કેટેગરીમાં કપાત ન હોય ત્યાં “શૂન્ય” લખવું અને કેટેગરી ડી- વિભાગ પૂરો થાય ત્યાર બાદ સમરી લખવી અને આચાર્યનાં સહિ/સિક્કા કરી રજુ કરવું. અપેન્ડીક્ષ-૩ પર શાળા કોમ્પ્યુટર કોડનાં સિક્કા અવશ્ય કરવા.ચાલુ વર્ષે નીચે જણાવેલ દરે કપાત કરવી.

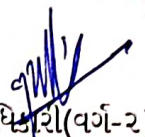
ક્રમ	સંવર્ગ	કપાતનો દર રૂ.પૈ. * ૩.૬૦ રૂ.પૈ. + ૧૮ % GST	કર્મચારી સંખ્યા	કુલ કપાત
૧	પટાવાળા	૩૬+૭ = ૪૩		
૨	ક્લાર્ક	૫૪ + ૧૦ = ૬૪		
૩	મ.શિ/ઈ.આચાર્ય	૭૨+૧૩ = ૮૫		
૪	આચાર્ય	૮૦+૧૭ = ૯૭		

- એડહોક/ફિક્સ પગારમાં નિમાયેલા કર્મચારીઓનો જૂથ વિમા યોજના હેઠળ સમાવેશ થતો ન હોવાથી કપાત કરવાની રહેતી નથી.
- જૂથ વિમા કપાતનાં અપેન્ડીક્ષ સાથે નીચેનાં નમૂનામાં અંગ્રેજીમાં ભરવા.સદર માહિતી LIC કચેરી, સુરતને આપવાની હોવાથી અચૂક રજુ કરવી. આ માહિતી વિના પગાર ડેટા સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.

EMP NO.	NAME/DES.	CATEGORY	DOB	JOINIG DATE
		1(A)		
		2(B)		
		3(C)		
		4(D)		

- મોઘવારી ભથ્થું માહે ઓગસ્ટ ૨૦૨૧ નો તફાવત ડેટા પત્રક-૧૨ માં રજુ કરવાનાં રહેશે.
- ઈન્કમ ટેક્સ રેગ્યુલર કપાત કરતા વધુ કરવી હોય તો માત્ર વધારાની રકમ જ ડેટા પત્રક -૧૨ માં રજુ કરવાની રહેશે.
- જાન્યુઆરી-૨૦૨૨ માં ઈજાફો આવતો હોય તો ડેટા પત્રક -૩ માં રજુ કરવાનું રહેશે.
- ડેટા પત્રક-૧૨ અલગ-અલગ વિષયનાં અલગ-અલગ જ રજુ કરવા.
- પગાર ડેટા શાળાનાં પગાર સંબંધિત કામગીરી સંભાળતા કર્મચારી દ્વારા જ રજુ કરવાનાં રહેશે અથવા શાળાનાં આચાર્યશ્રી દ્વારા રજુ કરવાનાં રહેશે. સંબંધિત કામગીરી કરતા કર્મચારી/આચાર્યશ્રી શાળામાં ન હોય તો પગાર ડેટા રજુ કરવા માટે મોકલવામાં આવતાં કર્મચારીને સદર કામગીરી માટે ઓથોરીટી આપી મોકલવાનાં રહેશે. પગાર સંબંધિત કામગીરી સંભાળતા કર્મચારી દ્વારા ડેટા રજુ કરવામાં આવશે તો ડેટા સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.જેની શાળાનાં આચાર્યશ્રીએ નોંધ લેવી.

- માહે-ડીસેમ્બર-૨૦૨૧ નું ઓનલાઈન બીલની પ્રિન્ટ કાઢી તેનો અભ્યાસ કરી પગાર ડેટા રજુ કરવાનાં રહેશે. સમયમર્યાદા બાદ ડેટા સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.
- શાળા દ્વારા રજુ કરવામાં આવતાં પગાર ડેટાનાં દરેક પત્રકો પર શાળા કોમ્પ્યુટર કોડનાં સિક્કા અવશ્ય કરવા.
- શાળા દ્વારા રજુ કરવામાં આવતાં પગાર ડેટાનાં પત્રકોમાં એમ્પ્લોય નંબર, બજેટ કોડ, ડેટા ટાઈપ, કંપની કોડ વગેરે ચોકસાઈપૂર્વક અને ક્ષતિરહિત ભરવાનાં રહેશે. જેની ખાસ નોંધ લેશો.


હિસાબી અધિકારી(વર્ગ-૨)
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી
સુરત, જિલ્લો-સુરત.