

જા.નં./પગાર/૨૦૨૨/ ૧૬૫૬૩

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી,  
એ-૩, જિલ્લા સેવા સદન-૨,  
અઠવાલાઈન્સ, સુરત.  
તા.૦૭/૧૦/૨૦૨૨

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

સુરત શહેર અને જિલ્લાની તમામ ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ.

વિષય: નિવૃત્ત કર્મચારીના સાતમાં પગાર પંચના ત્રીજા હપ્તા અને એરીયર્સ બીલોના અંદાજિત આંકડાની માહિતી રજુ કરવા બાબત.

સંદર્ભ: (૧) શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: બમશ/૧૧૧૬/૭૮૮/ગ, તા.૦૪/૧૦/૨૦૨૨

(૨) કમિશનર શાળાઓની કચેરી, ગાંધીનગરના પત્ર ક્રમાંક:ધ/માધ્ય/પેન-૩/૧૮૩૧૨-૪૫, તા.૦૪/૧૦/૨૦૨૨

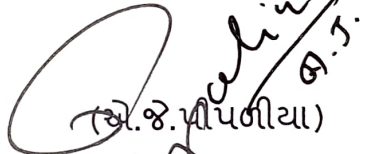
ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, બિનસરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓને તા.૦૧/૦૧/૨૦૧૬ થી તા.૩૧/૦૭/૨૦૧૭નાં સમય ગાળાના પગાર તફાવતની રકમના પાંચ સરખા વાર્ષિક હપ્તા પૈકી ત્રીજા હપ્તાની ચુકવણી કરવાની સંદર્ભ (૧) અને (૨)થી મંજૂરી મળેલ છે. જે અન્વયે સાતમાં પગાર પંચના ત્રીજા હપ્તાની ચુકવણી કરવાની હોવાથી નીચે જણાવ્યા મુજબના પત્રકમાં જરૂરી માહિતી તા.૧૧/૧૦/૨૦૨૨ સુધીમાં રૂબરૂ હાઈ કોપીમાં કચેરીની પગાર શાખમાં શ્રી મનોજભાઈ આર. જૈનને અચૂક રજુ કરવાની રહશે તથા જે શાળાના કર્મચારીઓને સાતમાં પગાર પંચનો બીજો હપ્તો કોઈ કારણસર ચૂકવવાનો બાકી રહી ગયેલ હોય તેવી શાળાના આચાર્યશ્રીએ જાતે ખરાઈ કરી આજ નમુના મુજબના પત્રકમાં માહિતી આપવાની રહશે અને રીમાર્કસની કોલમમાં 'સાતમાં પગાર પંચનો બીજો હપ્તો' લખવાનું રહશે.(બીલ રજુ કરવાના નથી, કેમ્પ સમયે સુચના મુજબ બીલ રજુ કરશો)

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	બીલની વિગત	વિભાગ (માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક)	રકમ રૂ.	રીમાર્કસ
-----	-----	-----	-----	-----	-----

બિનસરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના રજા રોકડ રૂપાંતર (માત્ર જી.પી.એફ. કર્મચારી), પગાર એરીયર્સ, મેડીકલ બીલ તથા એલ.ટી.સી. બિલોની તા.૩૧/૧૦/૨૦૨૨ની સ્થિતિએ મળવાપાત્ર લાભોની ગણતરી કરી માત્ર માહિતી નીચે નમુના મુજબના પત્રકમાં ભરી કચેરીની પગારશાખામાં શ્રી મનોજભાઈ જૈનને તા.૧૧/૧૦/૨૦૨૨ સુધીમાં અચૂક રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	બીલની વિગત (રજા રોકડ રૂપાંતર/પગાર એરીયર્સ/મેડીકલ/એલ.ટી.સી.)	વિભાગ (માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક)	રકમ રૂ.
-----	-----	-----	-----	-----

- નોંધ:- (૧) તમામ પ્રકારના બીલો શાળા કક્ષાએ તૈયાર કરવાના રહશે. ઉપર મુજબની આંકડાકીય માહિતી ફક્ત લેટર પેડ પર આપવાની રહશે અને જ્યારે પણ કેમ્પનું આયોજન કરવામાં આવશે ત્યારે રજુ કરેલ માહિતીનાં જ બીલો સ્વીકાર કરવામાં આવશે અને સ્થળ પર જ મંજૂર કરવામાં આવશે.
- (૨) જો કોઈ શાળાની શૂન્ય માહિતી હોય તો 'NIL' પત્રક ભરી મોકલવાનું રહશે.
- (૩) શાળા કક્ષાએથી નિયત નમુના મુજબની પગાર સહીત તમામ બીલોનું રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહશે અને અત્રેની કચેરી દ્વારા ઓડીટના સમય દરમિયાન ચકાસણી કરાવવાની રહશે.
- (૪) જે તે કર્મચારીના રજુ થતા તમામ બિલોની નોંધ અને કર્મચારીને મળેલ રકમ સહિતની નોંધ સેવાપોથીમાં કરવાની રહશે અને તે બદલનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહશે.

  
 (એ.જ. પીપનીયા)  
 હિસાબી અધિકારી,  
 જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી,  
 સુરત, જિ. સુરત.

નકલ રવાના: (જાણ સારું)

કચેરીના તમામ શાખા કલાર્ક

૨/ તમામ શાખા કલાર્ક ઉપરોક્ત નોંધની ઓડીટ સમયે ચકાસણી કરવાની રહશે.