

પ્રતિ,
 આચાર્યશ્રી,
 ગ્રાન્ટેડ પ્રાથમિક/માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક/પ્રાયોગિક શાળા/સંસ્કૃત પાઠશાળાઓ
 સુરત, જિલ્લો-સુરત

વિષય :- માહે નવેમ્બર-૨૦૨૫ પેઈડ ઈન ડીસેમ્બર-૨૦૨૫ માટે પગારનાં ડેટા રજૂ કરવા બાબત.

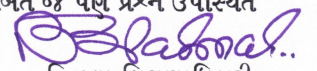
ઉપરોક્ત વિષય પરન્વે જાણાવવાનું કે અત્રેની કચેરીનાં નિયંત્રણ હેઠળ આવેલ સુરત જિલ્લાની ગ્રાન્ટેડ પ્રાથમિક, માધ્યમિક, ઉચ્ચતર માધ્યમિક, પ્રાયોગિક અને સંસ્કૃત પાઠશાળાઓ માટે માહે નવેમ્બર-૨૦૨૫ પેઈડ ઈન ડીસેમ્બર-૨૦૨૫ માટે પગારનાં ડેટા નીચે મુજબની તારીખે સ્વીકારવામાં આવશે તે મુજબ સમયમર્યાદામાં પગારનાં ડેટા બિનચૂક રજૂ કરવા આથી જાણાવવામાં આવે છે.

ક્રમ	તારીખ	શાળા નંબર	સ્થળ	સમય
૧	૧૦/૧૧/૨૦૨૫	૧ થી ૧૧૨ તથા ૨૪૮, ૨૫૦, ૨૫૧, ૨૫૪, ૨૫૬, ૨૫૮, ૩૦૧	ટી એન્ડ ટી વી સાર્વજનિક હાઈસ્કૂલ, નાનપુરા, સુરત	સવારે ૧૧-૦૦ થી ૦૪-૦૦ સુધી
૨	૧૧/૧૧/૨૦૨૫	૧૧૩ થી ૨૨૮ તથા ૨૫૨, ૨૫૭, ૨૬૧, ૨૭૩	જે.એમ.પટેલ હાઈસ્કૂલ, બારડોલી, સુરત	સવારે ૧૧-૦૦ થી ૦૪-૦૦ સુધી

પગાર ડેટા રજૂ કરતી વખતે નીચે મુજબની સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

- તા.૦૧/૧૨/૨૦૨૫ થી તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૬ સુધીમાં નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીની વિગતો આ સાથે સામેલ નમુના પત્રક-૧ મુજબ તૈયાર કરી રજૂ કરવાની રહેશે. જે શાળામાં ઉક્ત સમયગાળામાં જો કર્મચારી નિવૃત્ત થતા હોય તો જ શાળાએ વિગતો રજૂ કરવી. કોઈ શાળાએ નીલ કે શૂન્ય વિગતનું પત્રક રજૂ કરવું નહિ.
- નવેમ્બર-૨૦૨૫ અતિત મહેકમ માહિતી ડેટા રજૂ કરનાર કર્મચારીએ કેમ્પનાં સ્થળે રૂબરૂમાં રજૂ કરવાની રહેશે.
- શાળાનાં ઓનલાઈન પગારબીલમાં જે કર્મચારીનાં બેંક ખાતા ક્રમાંકમાં વિસંગતતા હોય તેવા કર્મચારીનાં જરૂરી RT ફોર્મ રજૂ કરી સુધારો કરાવાનો રહેશે.
- ગત માસનું ઓનલાઈન પગારબીલ કાઢી જે કર્મચારીનાં પગારની વિગતમાં સુધારા વધારા કરવાના હોઈ તેવા કર્મચારીના જરૂરી લગત ડેટા પત્રક RT ફોર્મ ચોકસાઈપૂર્વક તૈયાર કરી રજૂ કરવાના રહેશે.
- નવા સી.પી.એફ. નંબર મળેલ હોય તેની કપાત શરૂ કરતા પહેલા સી.પી.એફ. નંબરનું મેપીંગ થયેલ છે કે કેમ? તથા સી.પી.એફ. નંબર એક્ટીવ થયેલ છે કે કેમ ? PRAN નંબર આવેલ છે કે કેમ ? જે અત્રે વેરીફાઈ કરાવ્યા બાદ જ જરૂરી આધારો સાથે RT FORM-1 ડેટાપત્રક રજૂ કરવાનું રહેશે.
- પગાર ડેટા શાળાનાં પગાર સંબંધિત કામગીરી સંભાળતા કર્મચારી દ્વારા જ રજૂ કરવાનાં રહેશે અથવા શાળાનાં આચાર્યશ્રી દ્વારા રજૂ કરવાનાં રહેશે. સંબંધિત કામગીરી કરતા કર્મચારી/આચાર્યશ્રી શાળામાં ન હોય તો પગાર ડેટા રજૂ કરવા માટે મોકલવામાં આવતાં જાણકાર કર્મચારીને સદર કામગીરી માટે ઓથોરીટી લેટર આપી મોકલવાનાં રહેશે. પગાર સંબંધિત કામગીરી સંભાળતા ન હોઈ તેવા કર્મચારી દ્વારા ડેટા રજૂ કરવામાં આવશે તો ડેટા સ્વીકારવામાં આવશે નહિ. જેની શાળાનાં આચાર્યશ્રીએ નોંધ લેવી.
- શાળા દ્વારા રજૂ કરવામાં આવતાં પગાર ડેટાનાં દરેક પત્રકો પર શાળા કોમ્પ્યુટર કોડનાં સિક્કા અવશ્ય કરવા.
- શાળા દ્વારા રજૂ કરવામાં આવતાં પગાર ડેટાનાં પત્રકોમાં એમ્પ્લોય નંબર, બજેટ કોડ, ડેટા ટાઈપ, કંપની કોડ વગેરે ચોકસાઈપૂર્વક અને ક્ષતિરહિત ભરવાનાં રહેશે. તેમજ એક કરતા વધુ કર્મચારી હોય તો ચઢતા ક્રમમાં કર્મચારીની વિગતો આપવાની રહેશે. જેની નોંધ લેશો.

નોંધ : કર્મચારીનો એમ્પ્લોય નંબર લખ્યા બાદ ચકાસણી કરી ડેટા રજૂ કરવાના રહેશે અન્યથા ડેટા બાબતે જે પણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તેની જવાબદારી આચાર્યશ્રીની રહેશે.


 જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
 સુરત, જિલ્લો-સુરત

પત્રક-૧									
તા.૦૧/૧૨/૨૦૨૫ થી તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૬ સુધીમાં નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીઓને ચૂકવવાનું થતું રજા રોકડ રૂપાંતરની વિગત દર્શાવતું પત્રક									
શાળાનું નામ :									
ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	વિભાગ (માધ્યમિક/ઉચ્ચ.માધ્યમિક)	જન્મ તારીખ	નિવૃત્તિ તારીખ	નિવૃત્ત તારીખે મૂળ પગાર	નિવૃત્ત તારીખે મૂળ પગાર	રજાની સંખ્યા	રજા રોકડ રૂપાંતરની થતી રકમ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
૧									
૨									

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત વિગતો મેં જાતે ચકાસણી કરી રજૂ કરેલ છે જે ખરી છે અને જે અંગે કોઈ પ્રશ્ન થશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી અમોની રહેશે.

આચાર્યશ્રીનો સિક્કો/સહી