

જા.નં.પગાર/એરીયર્સ/બીલો/૨૦૨૧-૨૨/૮૦૭૬

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી,
જિલ્લા સેવા સદન-૨,
એ-બ્લોક, ત્રીજો માળ,
અઠવાલાઈન્સ, સુરત.
તા. ૨૩/૬/૨૦૨૧.

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી/આચાર્યાશ્રી,

સુરત જિલ્લાની ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓ,

વિષય:—શાળા કક્ષાએ પેન્ડીંગ એરીયર્સ/નિવૃત્ત કર્મચારીઓના રજા રોકડ, ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ તફાવત તથા એલ.ટી.સી. બીલો રજૂ કરવા બાબત.

જયભારત સહ ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ—૨૦૨૧-૨૨માં શાળા કક્ષાએ પેન્ડીંગ બીલો જેવા કે, રજા રોકડ રૂપાંતર, ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ તફાવત, નિયમિત પગાર તફાવત તથા એલ.ટી.સી. વિગેરે મેન્યુઅલ બીલો (માધ્યમિક વિભાગ/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક વિભાગના બીલો અલગ-અલગ) તમામ આધારો સહ નીચે જણાવેલ તારીખ/સમય દરમિયાન જાણકાર કર્મચારી ધ્વારા રજૂ કરવાના રહેશે. બીલ સાથે શાળા કક્ષાએ હાલના તબક્કે કોઈપણ બીલ બનાવવાનું/રજૂ કરવાનું બાકી ન હોય તો તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે. શાળા ધ્વારા જણાવેલ તારીખો દરમિયાન બીલો રજૂ કરવામાં ન આવે તો ત્યારબાદ કોઈપણ સંજોગોમાં બીલો સ્વીકારવામાં આવશે નહીં. મેન્યુઅલ બીલોમાં G.T.R.-62 Cમાં પુરેપુરી વિગતો જેવી કે, બજેટ સદર/વિગતવાર રકમ આચાર્યશ્રી/પ્રમુખ/મંત્રીના જે તે જગ્યાએ સહિ/સિક્કા લગાવવાના રહેશે. જે બીલોમાં વિગતો અધૂરી હશે તેવા બીલો સ્વીકારવામાં આવશે નહીં. શાળાના ફોરવર્ડીંગ લેટરમાં બીલ માધ્યમિક વિભાગ/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક વિભાગનું બીલ છે. તે ખાસ ઉલ્લેખ કરવાનો રહેશે.

સદર બીલો કોમ્પ્યુટરરાઈઝ બનાવી રજૂ કરવાના રહેશે. હસ્ત લિખિત બીલો સ્વીકારવામાં આવશે નહીં. બીલમાં તિજોરી બંચ રજૂ કરવો નહીં. બીલોનું ચુકવણું ઈ-પેમેન્ટ (ડીઝીટલ પદ્ધતિ) થી કરવાનું હોય બેંકનો BANK NAME, BRANCH NAME, IFSC CODE, BANK A/C. NO. તથા PAN NO. ચકાસણી કરી બીલમાં દર્શાવી રજૂ કરવાનું રહેશે. જેની ખાસ નોંધ લેશે.

મેન્યુઅલ બીલો સાથે રજૂ કરવાના આધારો તથા બીલોમાં નીચે મુજબના પ્રમાણપત્ર આપવાના રહેશે.

(૧) ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ તફાવત:—

(૧) તફાવત પત્રક, (૨) સ્થાનિક ભંડોળ કચેરી, ગાંધીનગર ધ્વારા મંજૂર થયેલ પત્રક—૪ની પ્રમાણિત નકલ, (૩) ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ અંગેનો સેવાપોથી ફીક્સેશનના સિક્કાની પ્રમાણિત નકલ, (૪) જે માસથી ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મુજબ નવો પગાર આકારવામાં આવેલ તે માસનું તથા તેના આગળના માસ (જુનો પગાર) ના પગારબીલની પ્રમાણિત નકલ.

(૧)

(૨)

બીલમાં આપવાના પ્રમાણપત્રો

(૧)સ્થાનિક ભંડોળ કચેરીના પત્રાંક: _____ તા. _____ થી શ્રી _____
_____ હોદ્દો _____ ને _____ પગાર ધોરણ સામે _____
પગાર ધોરણમાં તા. _____ થી _____ ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મંજૂર થયેલ છે.

(૨)સદર બીલ માહે _____ થી _____ દરમિયાન આકારેલ છે.

(૩)માહે _____ થી ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મુજબ પગાર આકારવામાં આવેલ છે. (નકલ સામેલ છે.)

(૪)સદર સમયમાં નિયમોનુસાર પ્રોફેશનલ ટેક્ષ કપાત થયેલ હોય કપાત કરવાની રહેતી નથી.

(૫)આ દાવો આ અગાઉ આકારવામાં કે ચુકવવામાં આવેલ નથી. જેની ખાત્રી શાળા રેકર્ડ ઉપરથી કરવામાં આવેલ છે.

(૨)સહાયકમાંથી પાંચ વર્ષ પુર્ણ કરી નિયમિત થતાં મળવાપાત્ર એરીયર્સ બીલ સાથે રજુ કરવાના આધારો.

(૧)તફાવત પત્રક, (૨)નિયમિત થયાના આધાર ની પ્રમાણિત નકલ, (૩)સેવાપોથીમાં નિયમિત કર્યાના સહિ-સિક્કાનો આધારની પ્રમાણિત નકલ, (૪)જે માસથી નવો પગાર આકારવામાં આવેલ તે માસની તથા તેના આગળના માસ(જુનો પગાર)ના પગારબીલની પ્રમાણિત નકલ(૫)નિયમિત કર્યાનો કચેરી આદેશની પ્રમાણિત નકલ.

બીલમાં આપવાના પ્રમાણપત્રો

(૧)જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી, સુરતના જા.નં.: _____ તા. _____ થી મજકુર કર્મચારી શ્રી _____ ને _____ પગાર ધોરણમાં નિયમિત કરવામાં આવેલ છે.

(૨)સદર બીલ માહે _____ થી _____ દરમિયાન આકારેલ છે.

(૩)માહે _____ થી નિયમિત પગાર ધોરણમાં પગાર આકારવામાં આવેલ છે. (નકલ સામેલ છે.)

(૪)માહે _____ થી _____ સુધીનો પ્રોફેશનલ ટેક્ષ કપાત કરવામાં આવેલ છે.

(૫)બીલમાં આકારેલ દાવા દરમિયાન કર્મચારી L.W.P./H.P.L.કે અન્ય રજા ભોગવેલ નથી. કે કોઈપણ પ્રકારના પગારની કપાત કરેલ નથી.

(૬)આ દાવો આ અગાઉ આકારવામાં કે ચુકવવામાં આવેલ નથી. જેની ખાત્રી શાળા રેકર્ડ ઉપરથી કરવામાં આવેલ છે.

(૩)નિવૃત્ત કર્મચારીઓના રજા રોકડ રૂપાંતરના બીલમાં આપવાના આધારો.

(૧)કર્મચારીની અસલ અરજી, (૨)મંડળનો ઠરાવ અસલમાં(જેમાં જમાં E.L./H.P.L. રજાનો ઉલ્લેખ થયેલ હોવો જોઈએ), (૩)રજાના હિસાબની વર્ષવાર પાનાની પ્રમાણિત નકલ (જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની રજાના હિસાબમાં સહી કરેલ નકલ), (૪)કાર્યાલય આદેશ, (૫)લાસ્ટ પે સર્ટી. (જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી કરેલ

(૩)

નકલ), (૬) રજા ગણતરી પત્રક અલગથી રજુ કરવું (બેઝીક અને મોઢવારી એક જ પેજ પર અલગ-અલગ ગણતરી કરી કુલ રકમ દર્શાવવી), (૭) નિવૃત્ત કર્મચારીનો નિવૃત્તિનો આધાર (ડી.પી.પી.એફ.નો પત્ર), (૮) નિવૃત્તિના/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના આધાર, (૯) બીલમાં કર્મચારીના નામના નીચે જન્મ તારીખ/જન્મ તારીખ મુજબ નિવૃત્તિ તારીખ/સંત્રાતે તારીખ દર્શાવવી, (૧૦) શૈક્ષણિક કર્મચારીની બાબતમાં H.P.L. ૬૦૦+૨=૩૦૦ મુજબ અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારી (વહીવટી)ની બાબતમાં E.L. ૩૦૦ મુજબ બીલ બનાવવાનું રહેશે.

બીલમાં આપવાના પ્રમાણપત્રો

- (૧) અમારી શાળાના માધ્યમિક વિભાગ/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક વિભાગના શ્રી/શ્રીમતિ _____ વય નિવૃત્તિ/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના કારણે તા. _____ ના રોજ શાળા સમય બાદ/સમય પહેલા વય નિવૃત્તિ/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ થયેલ છે. સદર કર્મચારીના રજા હિસાબ મુજબ જન્મ તારીખ મુજબ નિવૃત્તિ તારીખ સુધી માં કુલ _____ હકક રજા/અર્ધ પગારી રજા જમાં છે. જેથી નિયમ મુજબ કુલ _____ હકક રજા/અર્ધ પગારી રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર કરવાનું થાય છે. જે મુજબ બીલ બનાવી રજુ કરવામાં આવેલ છે. રજા રોકડ રૂપાંતર અંગેનો મંડળનો ઠરાવ સામેલ છે.
- (૨) કર્મચારીની જન્મ તારીખ પ્રમાણે વય નિવૃત્તિ તારીખ પછી કોઈ રજાનો લાભ આપવામાં આવેલ નથી. કે રજા ગણતરી કરેલ નથી.
- (૩) આ દાવો આ અગાઉ આકારવામાં કે ચુકવવામાં આવેલ નથી. જેની ખાત્રી શાળા રેકર્ડ ઉપરથી કરવામાં આવેલ છે.
- (૪) આચાર્યશ્રીનું બીલ હોઈ પ્રમુખ/મંત્રીશ્રીની તમામ જગ્યાએ સહિ-સિક્કા કરવામાં આવેલ છે.

(૪) એલ.ટી.સી. બીલમાં આપવાના આધારો.

- (૧) કર્મચારીની અસલ અરજી, (૨) ડીકલેરેશન ફોર્મ (ફેમીલી મેમ્બર્સ પત્રક), (૩) કુટુંબની વિગત દર્શાવતું પત્રક (૪) એલ.ટી.સી.નું મંજૂરી માટેનું અરજી ફોર્મ, (૫) એલ.ટી.સી.ના પ્રવાસની વિગતનું ગણતરી પત્રક (પત્રક-અ), (૬) એલ.ટી.સી.નું પ્રમાણપત્ર, (૭) એલ.ટી.સી.ના પ્રવાસની અસલ ટીકીટો, (૮) એલ.ટી.સી.માં વિમાનની ટીકીટની સામે એલ્વેનું ઓનલાઈન ભાડું દર્શાવતી ટીકીટ, (૯) કર્મચારીની સેવાપોથીમાં એલ.ટી.સી. બાબતની નોંધ કરી તે પાનાની પ્રમાણિત નકલ.

એલ.ટી.સી. રોકડ પેકેજ (બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ માટે જેઓએ તા. ૩૧/૩/૨૦૨૧

સુધીમાં ખરીદી કરેલ હોય તેના માટે) માટે નીચે મુજબના આધારો સામેલ કરવા.

- (૧) કર્મચારીની અસલ અરજી, (૨) ડીકલેરેશન ફોર્મ (ફેમીલી મેમ્બર્સ પત્રક), (૩) કુટુંબની વિગત દર્શાવતું પત્રક (૪) એલ.ટી.સી.ની મંજૂરી માટેનું અરજી ફોર્મ, (૫) એલ.ટી.સી. રોકડ પેકેજનું ગણતરી પત્રક, (૬) સાધન ખરીદીના બીલની પ્રમાણિત નકલ, (૭) સાધન ખરીદીના બીલનું ઓનલાઈન અથવા ચેકથી (ડીઝીટલ પદ્ધતિ) પેમેન્ટ કરેલ હોય તો તે બેંકની પાસબુક અથવા કપાતના સ્ટેટમેન્ટની પ્રમાણિત નકલ, (૮) કર્મચારીની સેવાપોથીમાં એલ.ટી.સી. બાબતની નોંધ કરી તે પાનાની પ્રમાણિત નકલ,

(૪)

(૯)બાળક અભ્યાસ કરતું હોય તો તેના અભ્યાસનો પુરાવો(બોનો ફાઈડ સર્ટી), (૧૦)કર્મચારીના પતિ કે પત્નિ નોકરી કરતા હોય તો તે સંસ્થાનું એલ.ટી.સી. રોકડ પેકેજનો લાભ નથી લીધેલનું પ્રમાણપત્ર.

બીલમાં આપવાના પ્રમાણપત્ર

- (૧)અમારી શાળાના માધ્યમિક વિભાગ/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક વિભાગના શ્રી/શ્રીમતિ _____ તા. _____ થી તા. _____ સુધીમાં એલ.ટી.સી. પ્રવાસ કરેલ છે. સદર કર્મચારીના સેવાપોથીમાં એલ.ટી.સી. અંગેની નોંધ કરવામાં આવેલ છે.
- (૨)સદર કર્મચારીએ એલ.ટી.સી. બ્લોક વર્ષ _____ નો લાભ લીધેલ છે. સદર એલ.ટી.સી. બ્લોક વર્ષ _____ નો લાભ આ અગાઉ લીધેલ નથી. જેની શાળાના રેકર્ડ પરથી ચકાસણી કરી આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.
- (૩) આચાર્યશ્રીનું બીલ હોઈ પ્રમુખ/મંત્રીશ્રીની તમામ જગ્યાએ સહિ-સિક્કા કરવામાં આવેલ છે.

નીચે દર્શાવેલ તારીખ મુજબ જે તે શાળાએ એરીયર્સ બિલ રજુ કરવાના રહેશે.

અ. નં.	તારીખ	વાર	શાળા નંબર	સ્થળ	સમય
૧	૩૦/૬/૨૦૨૧	બુધવાર	૩ થી ૨૨૮ તથા ૨૪૮ થી ૨૫૨, ૨૫૪, ૨૫૬ થી ૨૫૮, ૨૬૧, ૩૦૧	ટી.એન્ડ ટી.વી. સાર્વજનિક હાઈસ્કૂલ, નાનપુરા, સુરત	૧૧-૦૦ થી ૩-૦૦

ઉપરોક્ત દર્શાવેલ શાળાઓએ જણાવેલ તારીખ, સ્થળે અને સમયે એરીયર્સ બીલો રૂબરૂમાં આવી રજુ કરવાના રહેશે. અને જે શાળાઓના એરીયર્સ બીલો બનાવવાના બાકી હોય તેવી શાળાઓએ શાળાના લેટરપેડમાં એક જ પત્રકમાં માધ્યમિક/ઉ.મા. વિભાગ, બીલની વિગત(રજા રોકડ રૂપાંતર/પગાર તફાવત/એલ.ટી.સી./ઉ.પ.ઘોરણ તફાવત), બીલની સંખ્યા તથા બીલની રકમ દર્શાવી ઉપરોક્ત તારીખે, સમયે અને જણાવેલ સ્થળે આપી જવાનું રહેશે. અને ત્યારબાદ દિન-૦૪માં બનાવી બિનચુક અત્રેની કચેરીએ રૂબરૂમાં આવી પગાર શાખામાં રજુ કરી દેવાના રહેશે. કોઈએ પણ બીલો ટપાલ શાખામાં રજુ કરવા નહીં. જેની નોંધ લેશો જે શાળાઓના બીલો બાકી ન હોય તો તેઓએ ઉપરોક્ત દર્શાવેલ તારીખે આવી એરીયર્સ બીલો બાકી નથી, તેનું પ્રમાણપત્ર અચુકપણે આપી જવાનું રહેશે. આ સાથે એરીયર્સ બીલની આગળ આપેલ નમુના મુજબની નોંધનો પત્ર અત્રેની કચેરીએ મુકવાનો હોય છે. તે નોંધ આપના ફોરવર્ડીંગ લેટરની આગળ મુકી રજુ કરવાનું રહેશે. તે નોંધમાં કોઈપણ આચાર્યશ્રી/પ્રમુખ-મંત્રીશ્રીએ સહી/સિક્કા કરવાના નથી. તેનું ખાસ ધ્યાન રાખવા વિનંતી.

ઉપરોક્ત દર્શાવેલ તારીખ બાદ આવેલ એરીયર્સ બીલો સ્વીકારવામાં આવશે નહીં. અને કોઈ કર્મચારી/અધિકારી આ લાભથી વંચિત રહી જશે તો તેની સઘળી જવાબદારી જે તે શાળાના આચાર્યશ્રીની રહેશે. જેની ખાસ નોંધ લેશો.

ટિપ્પણી:- નોંધના જથ્થાનું પત્રક

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

જામૃળો
રજા રોકડ રૂપાંતર

પગાર શાખા
તા. / /૨૦૨

વિભાગ:માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક

મે. સાહેબ,

સાદર રજુ,

આચાર્યશ્રી (શાળાનું નામ દર્શાવવું), જિ.સુરતના (માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક)

વિભાગના કર્મચારી/કર્મચારીઓ શ્રી (કર્મચારીનું નામ દર્શાવવું) નું વય નિવૃત્તિ/સ્વૈચ્છિક
નિવૃત્તિ/અવસાન સમયે જમાં રજાનું રોકડમાં રૂપાંતરનું બીલ રૂા. (બીલની રકમ દર્શાવવી) /-નું શાળાના જા.નં.

(શાળાનો જા.નં. દર્શાવવું) તા. (તારીખ દર્શાવવી) થી મંજૂરી માટે મોકલ્યા છે. જે આ લગત સામેલ
છે.

ક્રમ	કર્મચારી/કર્મચારીઓનું નામ/હોદ્દો	કુલ રજા EL- HPL-	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતરની રકમ	રિમાર્ક્સ
૧	<u>(કર્મચારીનું નામ તથા હોદ્દો દર્શાવવું)</u>	<u>(રજાની સંખ્યા દર્શાવવી)</u>	<u>(રકમ દર્શાવવી)</u>	
૨		EL- HPL-		
૩		EL- HPL-		
૪		EL- HPL-		
૫		EL- HPL-		
કુલ રૂા.				

જરૂરી આધારો રજુ કરેલ છે.

- કર્મચારીની અસલ અરજી
- મંડળનો ઠરાવ
- રજાના હિસાબની વર્ષવાર પાનાની પ્રમાણિત નકલ (જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની રજાના હિસાબમાં સહી કરેલ નકલ),
- કાર્યાલય આદેશ
- લાસ્ટ પે સર્ટી. (જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી કરેલ નકલ)
- રજા પગાર ગણતરી પત્રક(બેઝીક અને મોઘવારી અલગ-અલગ ગણતરી કરી કુલ રકમ દર્શાવવી)
- કર્મચારીનો વય નિવૃત્તિ/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિનો આધાર (ડી.પી.પી.એફ.નો પત્ર)

બિલની ચકાસણી કરતાં બરાબર જણાય છે. જેથી બીલ મંજૂર કરી ચુકવવા હરકત સરખું નથી.
તો બીલ એ.જી./ડી.ઈ. ઓડિટને આધિન ગ્રાન્ટ ઉપલબ્ધ થયે મેન્યુઅલ પગાર બીલથી જિલ્લા તિજોરી કચેરીમાં
રજુ કરીએ? યોગ્ય આદેશાર્થે.

ટેબલ ક્લાર્ક

હેડક્લાર્ક

હિસાબી અધિકારી

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી

ગામી વા

પગાર તફાવત/ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ તફાવત/પુરા પગાર તફાવત/બોનસ

પગાર શાખા
તા. / / ૨૦૨૨

વિભાગ: માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક

મે. સાહેબ,

સાદર રજુ,

આચાર્યશ્રી (શાળાનું નામ દર્શાવવું), જિ. સુરતના જા. નં. (શાળાનો જા. નં. દર્શાવવું).
તા. (તારીખ દર્શાવવી) અન્વયે શાળાના (માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક) વિભાગના કર્મચારી/કર્મચારીઓના નીચેની વિગતે ડી. એ. તફાવત/શિક્ષણ સહાયકમાંથી મદદનીશ શિક્ષક થતાં પુરા પગાર તફાવત/ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ તફાવત/એરીયર્સ/પુરવણી બીલ/બોનસનું બીલ રૂા. (બીલની રકમ દર્શાવવી) /-નું રજુ કરેલ છે. જે આ લગત સામેલ છે.

ક્રમ	કર્મચારી/કર્મચારીઓનું નામ/હોદ્દો	રકમ	એરીયર્સ બિલની તારીખ થી તારીખ સુધી	વિગત
૧	<u>(કર્મચારીનું નામ તથા હોદ્દો દર્શાવવું)</u>	<u>(રકમ દર્શાવવી)</u>	<u>(એરીયર્સની તા. થી તા. દર્શાવવી)</u>	<u>(કયો તફાવત છે તે દર્શાવવો)</u>
૨				
૩				
૪				
	કુલ રૂા.			

જરૂરી આધારો રજુ કરેલ છે.

- તફાવત પત્રક
- એલ. એફ. કચેરી ધ્વારા મંજૂર થયેલ પત્રક-૪ પ્રમાણિત નકલ
- ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ અંગેનો સેવાપોથીમાં ડીકસેશનના સિકકાની પ્રમાણિત નકલ
- જે માસમાં ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ/પુરા પગારમાં આકારવામાં આવેલ માસના પગાર બીલ તથા જુનો તે અગાઉના માસનો માહે પગાર બીલની પ્રમાણિત નકલ
- કર્મચારીનો હાજર રિપોર્ટ
- કર્મચારીનો નિમણુંક હુકમ

બિલની ચકાસણી કરતાં બરાબર જણાય છે. જેથી બીલ મંજૂર કરી ચુકવવા હરકત સરખું નથી. તો બીલ એ. જી./ડી. ઈ. ઓડિટને આધિન ગ્રાન્ટ ઉપલબ્ધ થયે મેન્યુઅલ પગાર બીલથી જિલ્લા તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરીએ? યોગ્ય આદેશાર્થે.

ટેબલ ક્લાર્ક

હેડક્લાર્ક

હિસાબી અધિકારી

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી

મંજૂરો
એલ.ટી.સી.

પગાર શાખા
તા. / / ૨૦૨૨

વિભાગ:માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક

મે. સાહેબ,

સાદર રજુ,

આચાર્ય (શાળાનું નામ દર્શાવવું), જિ.સુરતના જા.નં. (શાળાનો જા.નં. દર્શાવવું).
તા. (તારીખ દર્શાવવી) અન્વયે શાળાના (માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક) વિભાગના કર્મચારી/કર્મચારીઓના
નીચેની વિગતે રજા પ્રવાસ રાહત (L.T.C.) નું બીલ રૂ. (બીલની રકમ દર્શાવવી) /- નું રજુ કરેલ છે. જે આ
લગત સામેલ છે.

ક્રમ	કર્મચારી/કર્મચારીઓનું નામ/હોદ્દો	રકમ	એલ.ટી.સી.ની તારીખ થી તારીખ સુધી	એલ.ટી.સી. બ્લોક વર્ષ
૧	(કર્મચારીનું નામ તથા હોદ્દો દર્શાવવું)	(રકમ દર્શાવવી)	(એલ.ટી.સી.ની તા. થી તા. દર્શાવવી)	(એલ.ટી.સી.નો કયો બ્લોક છે તે દર્શાવવો)
૨				
૩				
	કુલ રૂ.			

જરૂરી આધારો રજુ કરેલ છે.

- કર્મચારીની અસલ અરજી
- ડીકલેરેશન ફોર્મ(ફેમીલી મેમ્બર્સ પત્રક)
- કુટુંબની વિગત દર્શાવતું પત્રક
- એલ.ટી.સી.નું મંજૂરી માટેનું અરજી ફોર્મ
- એલ.ટી.સી.ના પ્રવાસની વિગતનું ગણતરી પત્રક(પત્રક-અ)
- એલ.ટી.સી.નું પ્રમાણપત્ર
- એલ.ટી.સી.ના પ્રવાસની અસલ ટીકીટો
- કર્મચારીની સેવાપોથીમાં એલ.ટી.સી. બાબતની નોંધ કરી તે પાનાની પ્રમાણિત નકલ
- બાળક અભ્યાસ કરતું હોયતો શાળાનું બોનોફાઈડ સર્ટી

બિલની ચકાસણી કરતાં બરાબર જણાય છે. જેથી બીલ મંજૂર કરી ચુકવવા હરકત સરખું નથી.
તો બીલ એ.જી./ડી.ઈ. ઓડિટને આધિન ગ્રાન્ટ ઉપલબ્ધ થયે મેન્યુઅલ પગાર બીલથી જિલ્લા તિજોરી કચેરીમાં
રજુ કરીએ? યોગ્ય આદેશાર્થે.

ટેબલ ક્લાર્ક

હેડક્લાર્ક

હિસાબી અધિકારી

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી

રજા રોકડ રૂપાંતર

પગાર શાખા

તા. / / ૨૦૨

વિભાગ: માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક

મે. સાહેબ,

સાદર રજુ,

આચાર્યશ્રી

_____, જિ. સુરતના (માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક) વિભાગના કર્મચારી/કર્મચારીઓ શ્રી _____ નું વય નિવૃત્તિ/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ/અવસાન સમયે જમાં રજાનું રોકડમાં રૂપાંતરનું બીલ રૂા. _____ /-નું શાળાના જા.નં. _____ તા. _____ થી મંજૂરી માટે મોકલ્યા છે. જે આ લગત સામેલ છે.

ક્રમ	કર્મચારી/કર્મચારીઓનું નામ/હોદ્દો	કુલ રજા EL- HPL-	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતરની રકમ	રિમાર્ક્સ
૧		EL- HPL-		
૨		EL- HPL-		
૩		EL- HPL-		
૪		EL- HPL-		
૫		EL- HPL-		
		કુલ રૂા.		

જરૂરી આધારો રજુ કરેલ છે.

- કર્મચારીની અસલ અરજી
- મંડળનો ઠરાવ
- રજાના હિસાબની વર્ષવાર પાનાની પ્રમાણિત નકલ (જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની રજાના હિસાબમાં સહી કરેલ નકલ),
- કાર્યાલય આદેશ
- લાસ્ટ પે સર્ટી. (જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી કરેલ નકલ)
- રજા પગાર ગણતરી પત્રક (બેઝીક અને મોઘવારી અલગ-અલગ ગણતરી કરી કુલ રકમ દર્શાવવી)
- કર્મચારીનો વય નિવૃત્તિ/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિનો આધાર (ડી.પી.પી.એફ.નો પત્ર)

બિલની ચકાસણી કરતાં બરાબર જણાય છે. જેથી બીલ મંજૂર કરી ચુકવવા હરકત સરખું નથી. તો બીલ એ.જી./ડી.ઈ. ઓડિટને આધિન ગ્રાન્ટ ઉપલબ્ધ થયે મેન્યુઅલ પગાર બીલથી જિલ્લા તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરીએ? યોગ્ય આદેશાર્થે.

ટેબલ કલાર્ક

હેડકલાર્ક

હિસાબી અધિકારી

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી

પગાર તફાવત/ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ તફાવત/પુરા પગાર તફાવત/બોનસ

પગાર શાખા

તા. / /૨૦૨

વિભાગ:માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક

મે. સાહેબ,

સાદર રજુ,

આચાર્યશ્રી _____, જિ.સુરતના જા.નં. _____.

તા. _____ અન્વયે શાળાના (માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક) વિભાગના કર્મચારી/કર્મચારીઓના નીચેની વિગતે ડી.એ. તફાવત/શિક્ષણ સહાયકમાંથી મદદનીશ શિક્ષક થતાં પુરા પગાર તફાવત/ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ તફાવત/એરીયર્સ/પુરવણી બીલ/બોનસ નું બીલ રૂા. _____ /-નું રજુ કરેલ છે. જે આ લગત સામેલ છે.

ક્રમ	કર્મચારી/કર્મચારીઓનું નામ/હોદ્દો	રકમ	એરીયર્સ બિલની તારીખ _____ થી તારીખ _____ સુધી	વિગત
૧				
૨				
૩				
૪				
	કુલ રૂા.			

જરૂરી આધારો રજુ કરેલ છે.

- તફાવત પત્રક
- એલ.એફ. કચેરી ધ્વારા મંજૂર થયેલ પત્રક-૪ પ્રમાણિત નકલ
- ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ અંગેનો સેવાપોથીમાં ડીકસેશનના સિકકાની પ્રમાણિત નકલ
- જે માસમાં ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ/પુરા પગારમાં આકારવામાં આવેલ _____ માસના પગાર બીલ તથા જુનો તે અગાઉના માસનો માહે _____ પગાર બીલની પ્રમાણિત નકલ
- કર્મચારીનો હાજર રિપોર્ટ
- કર્મચારીનો નિમણુંક હુકમ
-
-

બિલની ચકાસણી કરતાં બરાબર જણાય છે. જેથી બીલ મંજૂર કરી ચુકવવા હરકત સરખું નથી. તો બીલ એ.જી./ડી.ઈ. ઓડિટને આધિન ગ્રાન્ટ ઉપલબ્ધ થયે મેન્યુઅલ પગાર બીલથી જિલ્લા તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરીએ? યોગ્ય આદેશાર્થે.

ટેબલ ક્લાર્ક

હેડક્લાર્ક

હિસાબી અધિકારી

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી

એલ.ટી.સી.

પગાર શાખા
તા. / / ૨૦૨

વિભાગ:માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક

મે. સાહેબ,

સાદર રજુ,

આચાર્યશ્રી

તા. _____ અન્વયે શાળાના (માધ્યમિક/ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક) વિભાગના કર્મચારી/કર્મચારીઓના નીચેની વિગતે રજા પ્રવાસ રાહત (L.T.C.) નું બીલ રૂ. _____ /-નું રજુ કરેલ છે. જે આ લગત સામેલ છે.

ક્રમ	કર્મચારી/કર્મચારીઓનું નામ/હોદ્દો	રકમ	એલ.ટી.સી.ની તારીખ____થી તારીખ____સુધી	બ્લોક વર્ષ
૧				
૨				
૩				
૪				
	કુલ રૂ.			

જરૂરી આધારો રજુ કરેલ છે.

- કર્મચારીની અસલ અરજી
- ડીકલેરેશન ફોર્મ(ફેમીલી મેમ્બર્સ પત્રક)
- કુટુંબની વિગત દર્શાવતું પત્રક
- એલ.ટી.સી.નું મંજૂરી માટેનું અરજી ફોર્મ
- એલ.ટી.સી.ના પ્રવાસની વિગતનું ગણતરી પત્રક(પત્રક-અ)
- એલ.ટી.સી.નું પ્રમાણપત્ર
- એલ.ટી.સી.ના પ્રવાસની અસલ ટીકીટો
- કર્મચારીની સેવાપોથીમાં એલ.ટી.સી. બાબતની નોંધ કરી તે પાનાની પ્રમાણિત નકલ
- બાળક અભ્યાસ કરતું હોયતો શાળાનું બોનોફાઈડ સર્ટી

બિલની ચકાસણી કરતાં બરાબર જણાય છે. જેથી બીલ મંજૂર કરી ચુકવવા હરકત સરખું નથી. તો બીલ એ.જી./ડી.ઈ. ઓડિટને આધિન ગ્રાન્ટ ઉપલબ્ધ થયે મેન્યુઅલ પગાર બીલથી જિલ્લા તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરીએ? યોગ્ય આદેશાર્થે.

ટેબલ કલાર્ક

હેડકલાર્ક

હિસાબી અધિકારી

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી