

માર્ચ માસની વિશિષ્ટ કામગીરી સંદર્ભમાં દૈનિક ધોરણે બીલોનો નિકાલ તથા ડેટા અદ્યતન કરવા બાબત.

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

ગુજરાત રાજ્ય, 'વીમા અને લેખા ભવન',
બ્લોક નં. ૧૭, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ, ગાંધીનગર.

પરિપત્ર ક્રમાંક :- હિતિનિ/ટીસી/ફા. ૧૦૫/૫૬૫૬/૨૧૩૬-૬૩.

તારીખ :- ૧૫-૦૩-૨૦૦૭.

:: પરિપત્ર :: ક્રમાંક - ૧/૨૦૦૭

રાજ્યની સાધનોપાય સ્થિતિનું યોગ્ય વ્યવસ્થાપન અને તેની તરલતા જળવાઈ રહે તે હેતુ માટે મંજૂર થયેલ ગ્રાન્ટના નાણાંના ઉપાડ ઉપર જરૂરી અંકૂશ રાખવાના હેતુથી નાણા વિભાગની સૂચના અનુસાર પડતર બીલોનો દૈનિક ધોરણે નિકાલ કરવા માટે અત્રેથી ઘટિત સૂચના આપવામાં આવે છે અને તે મુજબ તા.૧૩-૩-૦૭ સુધીના તમામ બીલોની ચૂકવણી કરી દેવા માટે સ્પષ્ટ સૂચના આપી હોવા છતાં કેટલીક જિલ્લા તિજોરી કચેરી / પેટા તિજોરી કચેરીઓમાં તા.૧૨-૩-૦૭ તથા તે અગાઉના બીલો પણ ઓડિટ ન થવાને કારણે યા અન્ય કારણે ચૂકવાયેલ નથી, એવું ધ્યાન ઉપર આવેલ છે. આમ થતાં અત્રેની કચેરીને ચૂકવણીની સ્પષ્ટ સૂચનાઓ હોવા છતાં કોલેજનક પરિસ્થિતિમાં મૂકાવું પડે છે. માર્ચ માસની વિશિષ્ટ પ્રકારની કામગીરી તથા બીલોના દૈનિક નિકાલ કરવા તથા ડેટા અદ્યતન કરવાની ગંભીર બાબત ધ્યાને લેતાં સંબંધકર્તા પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રીઓ, જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ તથા પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓને સ્પષ્ટ સૂચના આપવામાં આવે છે કે,

- ❖ તા.૩૧મી માર્ચ સુધી મળતાં તમામ બીલોનું બીનચૂક રીતે (વાંધો યા પાસ) દૈનિક ધોરણે જ નિકાલ કરવો.
- ❖ નિકાલ કરેલ બીલોના ચેક પણ શક્ય હોય તો તે દિવસે / બીજા દિવસે ડીલીવરી કરવા વ્યવસ્થા કરવી.
- ❖ આ કચેરીની ચૂકવણાં સંદર્ભમાં સૂચના દૈનિક ધોરણે આપવામાં આવે છે. (ન મળે તો ફોનથી સંપર્ક સાધી લેવો)
- ❖ કેટલીક તિજોરી કચેરીઓ ધ્વારા ડેટા નિયમિત રીતે અદ્યતન થતાં નથી, માટે કાઉન્ટરના ક્લાક પૂરકથતાં બપોરનાં ૧૫-૦૦ ક્લાકે અને સાંજના ૧૮-૦૦ ક્લાકે આખરી ડેટા અદ્યતન કરી દેવો.
- ❖ તા.૩૧મી માર્ચના રોજ કચેરીના કુલ સમય પહેલાં તમામ કામગીરી પૂર્ણ કરવાની હોઈ, તે રીતે આયોજન કરવું તથા તા.૩૧મી માર્ચના રોજ પડતર તમામ બીલોનો નિકાલ / ચેક ડીલીવરી તે જ દિવસે કરવાની રહેશે.
- ❖ સંબંધકર્તા તમામે પોતાની વેબ-સાઈટ ઉપર ચકાસણી કરી જુના તમામ બીલોનો આખરી નિકાલ કરી કોમ્પ્યુટર ડેટા અદ્યતન કરવો, કેટલાંક કિસ્સામાં બે દિવસ કરતાં વધુ સમયના બીલો અનઓડિટેડ બતાવેલ છે જેનો નિકાલ કરવો.


નિયામક ૧૯૦૩

નકલ રવાના પ્રતિ,

- (૧) પગાર અને હિસાબ અધિકારીશ્રી, પગાર અને હિસાબ કચેરી, ગાંધીનગર / અમદાવાદ.
- (૨) શ્રેયાન/જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી કચેરી (તમામ)
તાબાની તમામ પેટા તિજોરી કચેરીઓમાં જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી કરાવવા સારું.