Directorate of Accounts & Treasuries

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

"વિમા અને લેખા ભવન",
બ્લોક નં. - ૧૭/૨, જુના સચીવાલય,
ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ,
ગાંધીનગર - ૩૮૨ ૦૧૦.

(EDP CELL)
"Vima & Lekha Bhavan",
Block No. – 17/2, Old Sachivalay,
Dr. Jivaraj Mehta Bhavan Complex,
Gandhinagar – 382 010.

Fax. (079) 232 57867 Ph. (079) 232 56345 E Mail – jtdiredp-dat@gujarat.gov.in

હિતિનિ/ઇડીપી/04/1001/ઉ.અ.સં / 1136 તા30/05/2013

વંચાણે લીધા:-

(1) નાણાં વિભાગના તા.21/07/2005ના પરિપત્ર નં. તજર/1005/241/ઝ
(2) નાણાં વિભાગના તા.07/02/2006નો પરિપત્ર નં. તજર/1005/241(11)/ઝ.

પરિપત્ર નં- 4 /2013

વિષય:- નવી શરૂ થતી કચેરીને હાલના અધિકૃત ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીના જુથમાં સમાવવા બાબત.

વંચાણે લીધેલ-(1)નાં નાણા વિભાગના તા.21/07/2005ના ઠરાવથી નાણા વિભાગ ધ્વારા જોડાણ- 1 થી 4 ધરાવતી અધિકૃત ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીની પુસ્તિકા બહાર પાડેલ છે. અને આ જોડાણ 1 થી 4 સિવાયના તમામ ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીઓને રદ કરવા હુકમ કરવામાં આવેલ છે. આ ઉપરાંત ઠરાવની તારીખ પછી અસ્તિત્વમાં આવતી નવી કચેરી કે ચાલુ કચેરી માટે ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીને લગતા તમામ હુકમો નાણા વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી મેળવીને જ સંબંધિત વહીવટી વિભાગે કરવાના એવું ઠરાવવામાં આવેલ છે.

વંચાણે લીધેલ- (2)ની જોગવાઇ (1) મુજબ હવે પછી નવી શરૂ થતી કચેરીઓને હાલના અધિકૃત ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીના જુથ હેઠળ સમાવેશ (જિલ્લા ફેર સિવાયના) બાબતના હુકમો સંબંધિત વહીવટી વિભાગ કરી શકે છે અને તેની જાણ નાણા વિભાગ અને હિસાબ અને તિજોરી, નિયામકશ્રીને અ.સ.પત્રથી કરવાની રહે છે.

ઉક્ત સ્પષ્ટ જોગવાઇઓ હોવા છતાં અનુભવે જણાયેલ છે કે ઘણા ખાતાના વડાની કચેરીઓ ધ્વારા નવી શરૂ થતી કચેરીઓને હાલના અધિકૃત ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીના જૂથમાં સમાવેશના હુકમો કરે છે. અને તેના સમર્થન માટેની દરખાસ્ત અત્રે મોકલી આપવામાં આવે છે. આથી તમામ શ્રેયાન/જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, પગાર અને હિસાબ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગરને જણાવવાનું કે, સદરહું

કિસ્સામાં વહીવટી વિભાગનાં હુકમો ન હોય તો આવી દરખાસ્ત ગ્રાહ્ય ન રાખવી એટલે કે ઇ.ડી.પી.સેલને સમર્થન માટે ન મોકલવી અને આવા હુકમોના આધારે તેઓશ્રીને કક્ષાએથી નવી શરૂ થતી કચેરીઓના ચુકવણા પણ કરવા નહીં.

આ પરિપત્રની જાણ આપના તાબાની વિભાગીય/પેટા તિજોરી કચેરીને પણ કરવા વિનંતી છે. વધુમાં પરિપત્ર મળ્યાંની પહોંચ અચૂક પાઠવવી.

નિયામક

પ્રતિ,

1. શ્રેયાન/જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી,
   જિલ્લા તિજોરી કચેરી,
   ____

2. પગાર અને હિસાબ અધિકારીશ્રી,
   પગાર અને હિસાબ કચેરી,
   અમદાવાદ/ગાંધીનગર

નકલ રવાના-

(1) સંયુક્ત નિયામકશ્રી, ઝ-શાખા,નાણાં વિભાગ, બ્લોક-નં-4, સચિવાલય,ગાંધીનગર

(2) સંયુક્ત નિયામકશ્રી, તિજોરી નિયંત્રણ શાખા, હિ.તિ.નિ.કચેરી, ગાંધીનગર

(3) ઇન્સ્પેક્ટીંગ ટ્રેઝરી ઓફિસર, આઇ.ટી.ઓ શાખા, હિતિનિ કચેરી,ગાંધીનગર