

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

ગુજરાત રાજ્ય



૨૩૨૫૪૫૦૬ (ઓ), ૨૩૨૫૪૩૭૭ (અં),

:૦૭૯: ૨૩૨૫૯૭૬૦ (ફેક્સ), ૧૦૫૪૩૭૭ (GSWAN)

e-mail Address : dirdat@gujarat.gov.in

"વીમા અને લેખા ભવન"

બ્લોક નં.૧૭, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ,
સેક્ટર-૧૦/બી, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦.

તારીખ : ૧૧-૧૦-૨૦૦૭.

નંબર : હિતિનિ/ટી.સી/ફા.૧૨૫/ડીસીઆરજી-સીવીપી/૧૧૫૪

વિષય : રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત કર્મચારીઓ / અધિકારીઓના કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન
(સી.વી.પી.) તથા ગ્રેજ્યુઈટીની રકમનું ચૂકવણું સંબંધકર્તા જિલ્લા / પેટા તિજોરી
અધિકારી ધ્વારા કરવા બાબત.

- સંદર્ભ : (૧) નાણા વિભાગના તો.૧૪-૬-૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક : તજર/૧૦૨૦૦૭/૧૮૬/ઝ.
(૨) નાણાં વિભાગના તા.૨-૭-૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક: તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૮૫/ઝ.
(૩) નાણાં વિભાગના તા.૧૦-૧૦-૦૭ના ઠરાવ ક્રમાંક:તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૮૬-ઝ

પરિપત્ર નં. ૨૭ / ૨૦૦૭

રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત કર્મચારી / અધિકારીઓને કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન (સી.વી.પી.) તથા ગ્રેજ્યુઈટીની રકમની સંબંધકર્તા ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી મારફતે ચૂકવણી કરવાની પ્રથા વંચાણમાં લીધેલ તા.૧૪-૬-૦૭ના ઠરાવ અન્વયે તા.૧-૮-૦૭ થી અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. પ્રસ્તુત પ્રથાની સમીક્ષા કરતાં પેન્શનરોને સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટીની રકમના ચૂકવણાંમાં વિલંબ થઈ રહ્યો હોવાનું ધ્યાન પર આવેલ છે. જેથી પેન્શનરોને તેઓના નિવૃત્તિના લાભો ઝડપથી અને સરળતાથી મળી શકતા નથી.

આથી પેન્શનરોને તેઓના નિવૃત્તિ લાભો ઝડપથી અને સરળતાથી મળી રહે તે માટે સંદર્ભ-(૩) ના નાણા વિભાગના તા.૧૦-૧૦-૦૭ ના ઠરાવ નંબર :તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૮૬-ઝ થી જરૂરી સુધારો કરવામાં આવેલ છે. (નકલ સામેલ છે) જેની સૂચનાઓના અમલીકરણ માટે જિલ્લા / પેટા તિજોરી કચેરીએ નિયમોનુસારની તમામ પ્રક્રિયા કરવાની રહે છે. આમ છતાં, નીચેની વિગતે ખાસ સૂચનાઓ ધ્યાને લેવાની રહે છે.

- ❖ તા.૧-૮-૦૭ થી તા.૯-૧૦-૨૦૦૭ સૂધી સંબંધકર્તા ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારી ધ્વારા સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટી ચૂકવવાની પ્રથા અમલમાં હતી તે સમયગાળા દરમ્યાન ડી.પી.પી.એફ. કચેરી તથા જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકની કચેરી તરફથી ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ સી.વી.પી. / ડી.સી.આર.જી. ની અધિકૃતિઓની વિગત તિજોરી કચેરીને મોકલવા ઠરાવમાં ઉલ્લેખ કરેલ છે, તે વિગતો એકંદરે રવાના થયેલ અધિકૃતિની સંખ્યા, ઉપાડ અને ચૂકવણાં અધિકારી ધ્વારા ચૂકવાયેલ તથા પડતર - એમ મેળવણું કરી પત્રક અદ્યતન કરી વણચૂકવાયેલ અધિકૃતિઓ સંબંધકર્તા ઉપાડ અને ચૂકવણાં અધિકારી તરફથી મેળવી વણચૂકવાયેલ ઓથોરીટીની વિગતના આધારે ચૂકવણું કરવાની નિયમોનુસારની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. (ડી.પી.પી.એફ.કચેરી ધ્વારા ઉક્ત સમય દરમ્યાન રવાના કરાવેલ અધિકૃતિની વિગત દર્શાવતું પત્રક સામેલ છે. સહાયક નિરીક્ષક (સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ) ની કચેરીઓની અધિકૃતિઓનું પત્રક મેળવી લેવાનું રહેશે)
- ❖ તાલુકા કક્ષાએથી વિકલ્પ આપેલ હોય તેવા કિસ્સામાં પી.પી.ઓ., સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટીની ઓથોરીટી પેટા તિજોરી કચેરીને મોકલવાની રહેશે. નિયમોનુસાર જિલ્લા/પેટા તિજોરી કચેરી કક્ષાએ પી.પી.ઓ., સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટીની ઓથોરીટીનું રજીસ્ટર નિભાવી જરૂરી નોંધો કરવાની રહેશે.
- ❖ જિલ્લા/પેટા તિજોરી કક્ષાએ તા.૧-૮-૦૭ અગાઉની પ્રથા મુજબ પી.પી.ઓ., સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટીની જરૂરી નોંધ કરી ઉપરોક્ત સંદર્ભ-૩ ના ઠરાવ મુજબ ચૂકવણાંની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

- ❖ પેટા તિજોરી કચેરીએ સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટીની, ચુકવણી કરતા પહેલાં, નિયમોનુસારની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. જેવી કે -
 - પેન્શનરની ઓળખવિધિની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
 - આઈ.આર.એલ.એ. થી ચુકવણી કરવી ફરજીયાત હોય તે અંગેના તમામ ફોર્મ, બાંહેધરી વિગેરે પેન્શનર પાસેથી મેળવી લેવાના રહેશે.
 - નિયમ અનુસાર એલ.પી.સી., નો ઈવેન્ટ સર્ટીફિકેટ વિગેરે અગાઉની પ્રથા મુજબ મેળવી નિયત રજીસ્ટરમાં નોંધ કરવાની રહેશે.
 - જ્યાં ચેક સીસ્ટમ અમલમાં હોય ત્યાં પેન્શનરને ચુકવણી એકાઉન્ટ પેઈ ચેકથી કરવાની રહેશે.
 - જ્યાં ચેક પ્રથા અમલમાં ન હોય ત્યાં બીલ એકાઉન્ટ પેઈ કરી ચુકવણી કરવાની રહેશે.
 - પેન્શનની તમામ ચુકવણી જિલ્લા કક્ષાએથી કરવાની રહેશે.
 - પેટા તિજોરી કચેરી કક્ષાએથી સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટીની ચુકવણી ક્યો બાદ સંલગ્ન પેપર સાથે કેસ સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી કચેરીને તાત્કાલિક મોકલવાનો રહેશે.
 - પેન્શનનું પ્રથમ ચુકવણું, પેન્શન, સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટીના તફાવતની રકમ જિલ્લા તિજોરી કચેરીએ આઈ.આર.એલ.એ. યોજના હેઠળ પેન્શનરના બેન્ક એકાઉન્ટમાં જમા કરાવવાની રહેશે.
 - નિયમિત પેન્શન વંચાણ-(૨)માં દર્શાવેલ ઠરાવ અન્વયે સેન્ટ્રલાઈઝ પેન્શન પેમેન્ટ સીસ્ટમ અન્વયે જિલ્લા કક્ષાએથી જ કરવાનું રહેશે.
- ❖ તા.૧૦-૧૦-૦૭ પહેલાં સંબંધકર્તા ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારી દ્વારા કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન (સી.વી.પી.) તથા ગ્રેજ્યુઈટીની ચુકવણીની પ્રથા અમલમાં હોવાથી, સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટીની અનપેઈડ અધિકૃતિઓ અસલમાં પરત મેળવી જિલ્લા/પેટા તિજોરી કચેરીએ નિયમોનુસાર ચુકવણાંની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- ❖ જિલ્લા/પેટા તિજોરી કચેરીએ ઉક્ત અધિકૃતિ મળેથી તૂરત જ આ સાથે સામેલ રાખેલ પત્ર મુજબની સૂચનાઓ સંબંધકર્તા ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીની જાણ હેઠળ પેન્શનરને, જરૂરી દસ્તાવેજો સહિત રૂબરૂ ઉપસ્થિત થવા પત્ર લખવો.

જિ.પી.
નિયામક.

બિડાણ : ઉપર મુજબ.

પ્રતિ,

- (૧) શ્રેયાન/જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી,
જિલ્લા તિજોરી કચેરી,
..... (તમામ)
- (૨) તિજોરી અધિકારીશ્રી(પેન્શન),
પેન્શન ચુકવણાં કચેરી,
લાલ દરવાજા, અમદાવાદ.
- (૩) પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી,
પગાર અને હિસાબી અધિકારીની કચેરી,
અમદાવાદ / ગાંધીનગર.

નકલ રવાના પ્રતિ:-

- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.
- નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ગાંધીનગર
- સંયુક્ત નિયામકશ્રી(વહીવટ), હિ.તિ.નિ.કચેરી, ગાંધીનગર.
- સંયુક્ત નિયામકશ્રી, ઈ.ડી.પી.સેલ, હિ.તિ.નિ.કચેરી, ગાંધીનગર.
- નાયબ નિયામકશ્રી(વહીવટ), હિ.તિ.નિ.કચેરી, ગાંધીનગર.
- તમામ શાખાધિકારીશ્રી,..... શાખા, હિ.તિ.નિ.કચેરી, ગાંધીનગર.

જિલ્લા તિજોરી કચેરી

પ્રતિ,

.....
.....
.....

મહાશય,

આપ સુવિદિત છે કે, નાણા વિભાગના તા.૧૦-૧૦-૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક :તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૮૬-ઝ થી નિવૃત્ત થતાં કર્મચારી / અધિકારીઓની કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન (સી.વી.પી.) તથા ગ્રેજ્યુઈટીની ચૂકવણી તાત્કાલિક અસરથી સંબંધકર્તા જિલ્લા/પેટા તિજોરી કચેરી ધ્વારા ચૂકવવાનું નક્કી કરેલ છે. આપ નિવૃત્ત થયા બાદ આપને પી.પી.ઓ. અધિકૃતી થયાની જાણ કરવામાં આવેલ હોય અને આપને હજુ સુધી કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન (સી.વી.પી.) તથા ગ્રેજ્યુઈટી કે પેન્શનની ચૂકવણી થયેલ ન હોય તો આ પત્ર મળેથી તુરત જ આ કચેરીમાં/પેટા તિજોરી કચેરીમાં નીચેના દસ્તાવેજો સહીત રૂબરૂમાં ઉપસ્થિત થવા વિનંતી છે.

- બેંક એકાઉન્ટસની પાસબુક (પ્રથમ પાનાની ઝેરોક્ષ નકલ સહીત)
- લાસ્ટ પે સર્ટીફિકેટ (એલ.પી.સી.)
- ફોર્મ-૨૨ - નો ઈવેન્ટ સર્ટીફિકેટ (ફેમીલી પેન્શનના કિસ્સામાં લાગુ પડતું નથી)
- રેવન્યુ સ્ટેમ્પ નંગ-૨
- પેન્શન મંજૂરી જાણ કરતો પત્ર (પી.પી.ઓ.)
- પુનઃ લગ્ન ન કર્યો અંગેનું પ્રમાણપત્ર. (ફેમીલી પેન્શનના લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
- કામચલાઉ પેન્શન / ગ્રેજ્યુઈટી, મળેલ / મેળવતા હોય તો તેની વિગત.

આપનો વિશ્વાસુ

શ્રેયાન/જિલ્લા તિજોરી અધિકારી

નકલ રવાના :-

.....
(ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારી)

રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત કર્મચારીઓ/ અધિકારીઓના કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન (સી.વી.પી.) તથા ગ્રેજ્યુઇટીની રકમનું ચૂકવણું સંબંધકર્તા જિલ્લા/પેટા તિજોરી અધિકારી દ્વારા કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક: તજર/૧૦૨૦૦૭/ ૧૮૬/ઝ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ:-૧૦/૧૦/૨૦૦૭.

- વંચાણે લીધા :- (૧) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: તજર/૧૦૨૦૦૭/ ૧૮૬/ઝ
તા.૧૪-૬-૨૦૦૭,
(૨) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક : તજર/૧૦૨૦૦૭/ ૧૮૫/ઝ
તા.૨-૭-૨૦૦૭.

ઠ રા વ:-

રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત કર્મચારી/ અધિકારીઓને કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન (સી.વી.પી.) તથા ગ્રેજ્યુઇટીની રકમની ચૂકવણી તા.૧-૮-૨૦૦૭ થી સંબંધકર્તા ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી મારફતે કરવાની પ્રથા આમુખ (૧) માં દર્શાવેલ નાણા વિભાગના તા.૧૪-૬-૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક : તજર/૧૦૨૦૦૭/ ૧૮૬/ઝ થી અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. પ્રસ્તુત પ્રથાની સત્તીક્ષા કરતાં પેન્શનરોને કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન (સી.વી.પી.) તથા ગ્રેજ્યુઇટીની રકમના ચૂકવણામાં વિલંબ થઈ રહ્યો હોવાનું તેમજ ઉક્ત ઠરાવના અર્થઘટનમાં વિસંગતતા ઉભી થતી હોવાનું ધ્યાન પર આવેલ છે. તેથી પેન્શનરોને તેઓની નિવૃત્તિના લાભો ઝડપથી અને સરળતાથી મળી શકતા નથી.

આથી, પેન્શનરોને તેઓના નિવૃત્તિના લાભો સરળતાથી અને ઝડપથી મળી રહે તે માટે આમુખ (૧)માં દર્શાવેલ નાણા વિભાગનો તા.૧૪-૬-૨૦૦૭ નો ઠરાવ ક્રમાંક-તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૮૬-ઝ રદ કરવામાં આવે છે. અને રાજ્ય સરકારના નિવૃત્ત કર્મચારી/ અધિકારીઓના કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન (સી.વી.પી.) તથા ગ્રેજ્યુઇટીની રકમનું ચૂકવણું જે જિલ્લા/ પેટા તિજોરી કચેરીમાંથી લેવાનો પેન્શનરે વિકલ્પ આપેલ હોય તે જિલ્લા/ પેટા તિજોરી કચેરીમાંથી તા.૧-૮-૨૦૦૭ પહેલાની પ્રથા મુજબ ચૂકવણી કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે. આ અંગે નીચે મુજબની સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવે છે.

- (૧) આ ઠરાવ રવાના કર્યાની તારીખથી પી.પી.ઓ. ઘસ્યુ કરનાર સત્તાધિકારી અર્થાત નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ અને તમામ સહાયક નિરીક્ષક ની કચેરીઓએ પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર, કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન

(સી.વી.પી.) તથા ગ્રેજ્યુઘટીની ઓથોરીટી તા.૧-૮-૨૦૦૭ પહેલાની પ્રથા મુજબ જે તે જિલ્લાતિજોરી કચેરીને મોકલવાની રહેશે.

- (૨) પેટા તિજોરી કચેરીમાંથી પેન્શન લેવાનો વિકલ્પ આપેલ હોય તેવા કિસ્સામાં જિલ્લા તિજોરી કચેરીએ તા.૧-૮-૨૦૦૭ પહેલાની પ્રથા મુજબ પી.પી.ઓ., સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઘટીની ઓથોરીટી પેટા તિજોરી કચેરીને મોકલવાની રહેશે.
- (૩) પેટા તિજોરી કચેરીએ સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઘટીની ચૂકવણી નિયમાનુસાર કરવાની રહેશે.
- (૪) પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીએ સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઘટીની રકમનું ચૂકવણું કર્યા બાદ P.P.O. માં જરૂરી નોંધ કરી I.R.L.A (Individual Running Ledger Account) હેઠળ પેન્શન મેળવવાના જરૂરી ફોર્મ્સ / દસ્તાવેજ વિગેરે આમુખ (૨) માં દર્શાવેલ નાણા વિભાગના તા.૨-૭-૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક- તજર- ૧૦૨૦૦૭- ૧૮૫ -ઝ માં જણાવ્યા મુજબ સેન્ટ્રલાઇઝડ પેન્શન પેમેન્ટ સીસ્ટમ અન્વયે માસિક પેન્શન ચૂકવણાં માટે જિલ્લા તિજોરી કચેરીએ પરત મોકલવાના રહેશે.
- (૫) નિયમોનુસાર સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઘટીનું ચૂકવણું Accounts payee ચેક/ બીલથી જ કરવાનું રહેશે.
- (૬) આમુખ (૧)માં દર્શાવેલ નાણા વિભાગના તા.૧૪-૦૬-૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક : તજર/૧૦૨૦૦૭/ ૧૮૬/ઝ અન્વયે કચેરીના વડા/ ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીને મોકલવામાં આવેલ અધિકૃતિઓ પૈકી પડતર રહેલ સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઘટીની અધિકૃતિઓનું પત્રક બનાવી, પડતર અધિકૃતિઓ અસલમાં સંબંધકર્તા જિલ્લા તિજોરી કચેરીને ચૂકવણાં માટે મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૭) જે કિસ્સામાં સા.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઘટીની ચૂકવણી થઈ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં આમુખ (૧)માં દર્શાવેલ નાણા વિભાગના તા.૧૪-૬-૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક : તજર/ ૧૦૨૦૦૭/ ૧૮૬/ઝ માં જણાવ્યા અનુસાર સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઘટીના ચૂકવણાં અંગેના નિયત પ્રમાણપત્ર જે તે કચેરીના વડા / ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીએ સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી કચેરીને મોકલી આપવાના રહેશે. તેમજ એલ.પી.સી., સર્વિસબુક તેમજ અન્ય રેકર્ડમાં ચૂકવણાંની નોંધ કરવાની રહેશે. તિજોરી કચેરીએ મળેલ પ્રમાણપત્રના આધારે સદર ચૂકવણાંની નોંધો પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડરમાં કરવાની રહેશે.
- (૮) તા.૧-૮-૨૦૦૭ થી જે કિસ્સામાં ઉપાડ અને ચૂકવણાં અધિકારી દ્વારા કામચલાઉ ગ્રેજ્યુઘટીનું ચૂકવણું કરવામાં આવેલ હોય તો તેની સંપૂર્ણ વિગતો પત્રક સ્વરૂપે સંબંધકર્તા જિલ્લા તિજોરી કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૯) પેન્શન અધિકૃત કરતાં સત્તાધિકારી અર્થાત પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી તથા જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીની કચેરીએ આ ઠરાવની તારીખ સુધીમાં જેટલી પણ અધિકૃતિઓ જે તે કચેરીના વડા/ ઉપાડ અને ચૂકવણાં અધિકારીને મોકલી હોય તેની જિલ્લા તિજોરીવાર માહિતી, પત્રકના સ્વરૂપમાં સંબંધકર્તા કચેરીના વડા / ઉપાડ અને ચૂકવણાં અધિકારીને તેમજ સંબંધકર્તા જિલ્લા તિજોરી કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે.

ઉક્ત સૂચનાઓના અમલીકરણ બાબતે જરૂરી કાર્યવાહી હાથ ધરવા નિયામકશ્રી,
હિસાબ અને તિબોરી, ગાંધીનગરને અધિકૃત કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હૂકમથી અને તેમના નામે,

એચ.ડી. સુથાર
સેક્શન અધિકારી,
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજ ભવન, ગાંધીનગર
- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. મંત્રીશ્રીઓ/ રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ.
સચિવાલયના તમામ વિભાગો, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે ખાતાના વડા/ સર્વે કચેરીઓના વડા
- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ / સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ. એન્ડ ઇ.), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિબોરીની કચેરી, જૂના સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવીડન્ટ ફંડ, જૂના સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ગાંધીનગર.
- સર્વે તિબોરી અધિકારીઓ / સર્વે પેટા તિબોરી અધિકારીઓ.
- સર્વે મદદનીશ નિરીક્ષકો (સ્થાનિક નિધિ હિસાબ).
- પગાર અને હિસાબી અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર/નર્મદા/વડોદરા.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
- સર્વે બોર્ડ, નિગમો/ યુનિવર્સિટીઓ.
- નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીઓ/ સર્વે શાખાઓ - નાણા શાખા સહિત.
- સીસ્ટમ મેનેજર, નાણા વિભાગ, (ટી.સી.એસ.) વેબ સાઇટ પર મુકવા સારૂ.
- પસંદગી ફાઇલ.

➤ પત્ર ધ્વારા.