

૨૩૨૫૪૩૭૭ (નિયામક)
૨૩૨૫૪૪૧૧ (સંયુક્ત નિયામક)
૨૩૨૫૬૩૫૯(હિસાબી અધિકારી)
૨૩૨૫૪૯૯૪ (ટી.સી.બ્રાંચ)
ફેક્સ નં. (૦૭૯) ૨૩૨૫૯૭૬૦

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી,

ગુજરાત રાજ્ય

વિમા અને લેખા ભવન બ્લોક નં.૧૭, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦

E mail address:-supt-tc-dat@gujarat.gov.in

ક્રમાંક:હિતિનિ/ટીસી/ફા-૧૦૧/૨૦૧૫/૩૮૭૮-૧૦

તા.૧૦/૭/૨૦૧૫

સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા અને બેન્ક ઓફ બરોડા
ની ગાંધીનગર શાખાને સાયબર ટ્રેઝરી મારફતે
ઇ-પેમેન્ટથી મળતી શ્રમ અને રોજગાર વિભાગની
ફી અને સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની આવકો કારવાની
મંજૂરી આપવા બાબત.

પરિપત્ર નંબર : ૫ /૨૦૧૫

શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના તા.૨૫/૬/૨૦૧૫ ના ઠરાવ ક્રમાંક:CIO/ 102013
/866865/IT-CELL થી મળેલ મંજૂરી અન્વયે સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા અને બેન્ક ઓફ બરોડાની ની
ગાંધીનગર શાખાને સાયબર ટ્રેઝરી મારફતે મળતી ફી અને સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની આવકો સ્વીકારવાની
મંજૂરી આપવામાં આવેલ છે. તેમજ માત્ર ઈ-પેમેન્ટથી ફી અને સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની ની આવક
સ્વીકારવા અંગેની બેંક ની સંલગ્ન શાખાનું નામ તેમજ તેને સંલગ્ન સાયબર તિજોરી કચેરીની વિગત
દર્શાવતું પત્રક એનેક્ષર-બી આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.

સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા અને બેન્ક ઓફ બરોડાની ગાંધીનગર શાખા ને શ્રમ અને રોજગાર
વિભાગની ફી અને સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની આવકો સ્વીકારવા નીચે મુજબની સૂચનાઓનું પાલન કરવાનું
રહેશે.

- આ કચેરીની ઇ.ડી.પી. શાખા પાસે સર્વર ટેસ્ટિંગની કામગીરી પુર્ણ કર્યા બાદ જ ફી અને સીક્યુરીટી
ડીપોઝીટની આવકો સ્વીકારવા ની કામગીરી શરૂ કરવાની રહેશે.
- ઈ-પેમેન્ટથી સ્વીકારેલ તમામ ફી અને સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની આવકોના ઈ-ચલન તેમજ
ઈ-સ્ક્રોલ તથા ફીઝીકલ ફોર્મમાં ચલન તથા સ્ક્રોલ સાયબર ટ્રેઝરી તરીકે કામ કરતી જિલ્લા
તિજોરી કચેરી ગાંધીનગરને નિયમિત રીતે મોકલવાના રહેશે.

- ઈ-પેમેન્ટથી સ્વીકારાયેલ ફી અને સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની આવકો નિયત સમયમર્યાદામાં આર.બી.આઈ. માં સેટલમેન્ટ કરવાની રહેશે. અન્યથા પેનલ્ટી ચૂકવવાની રહેશે.
- સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા અને બેન્ક ઓફ બરોડાની ગાંધીનગર શાખા દ્વારા કમિશનર, શ્રમ અને રોજગાર ગુજરાત રાજ્ય સાથે પરામર્શ કરી મેનેજમેન્ટ ઈન્ફોર્મેશન સીસ્ટમ અન્વયે યોગ્ય પેકેજ તૈયાર કરી જરૂરીયાત મુજબ પત્રકો તૈયાર કરીને સંબંધિત શ્રમ અને રોજગાર અધિકારીઓને રોજરોજ હાર્ડકોપી તથા સોફ્ટવેરને અનુરૂપ સોફ્ટ કોપી સહિત પૂરા પાડવાના રહેશે.
- સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા અને બેન્ક ઓફ બરોડાની ગાંધીનગર શાખા દ્વારા સ્વીકારાયેલ ફી અને સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની આવક રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયાની વખતોવખતની ગાઈડ લાઈન / સુચના મુજબની સમયમર્યાદામાં આર.બી.આઈ.માં જમા કરાવવાની રહેશે. અન્યથા બેંકે નિયત કરાયેલ વ્યાજ / દંડકીય વ્યાજ ચૂકવવાનું રહેશે.
- સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા અને બેન્ક ઓફ બરોડા દ્વારા નિયત થયેલ સમયમર્યાદામાં તારીખવાર થયેલ વ્યવહારોનું માસિક પત્રક DATE WISE MONTHLY STATEMENT તિજોરી કચેરીએ સ્વીકારેલ ટ્રેનિક સ્ક્રોલ / પાસબુક મુજબ જ તૈયાર થયેલ છે. તેની ખાત્રી કરીને સંબંધિત તિજોરી કચેરી ગાંધીનગરને મોકલી આપવાના રહેશે અને તિજોરી કચેરી ગાંધીનગરે બેંકે મોકલેલ માસિક પત્રકની તિજોરી કચેરીના રેકર્ડ સાથે કાળજી પૂર્વક ચકાસણી કરી બરાબર માલુમ પડે તો તેને અધિકૃત કરી, સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા અને બેન્ક ઓફ બરોડા પરત કરવાનું રહેશે. જે તે બેંક આ રીતે અધિકૃત થયેલ પત્રક VERIFIED DATE WISE MONTHLY STATEMENT-VDMS નિયત થયેલ સમય મર્યાદામાં અમદાવાદ ખાતેની રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયાના પબ્લીક એકાઉન્ટ્સ ડીપાર્ટમેન્ટને મોકલી આપવાના રહેશે.
- જે તે બેંક દ્વારા રોજ રોજ RBI માં સેટલમેન્ટ કરેલ રકમની વિગત લોકેશન વાઇઝ હિસાબ અને તિજોરી બિયામકશ્રીની કચેરીને સોફ્ટ કોપીમાં ઉપર દર્શાવેલ મેઇલથી મોકલવાની રહેશે.
- ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ વ્યવહારો અંગે નિયત થયેલ કમિશનની રકમ રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયાએ ચૂકવવાની રહેશે. આ અંગેના વ્યવહારો બાબતે રાજ્ય સરકારની કમિશનની ચૂકવણી અંગે કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
- ફી અને સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની જમા કરાવવા માટે વેપારીઓ/ નાગરીક માટે જે તે બેંકમાં ખાતું ખોલાવવાનું ફરજીયાત નથી. તેઓ તેમની જૂની બેંકમાં ખાતુ ચાલુ રાખી શકશે.
- દરેક માસની પહેલી તારીખે આગળના માસ દરમ્યાન સ્વીકારાયેલ આવકની વિગતો દર્શાવતું આર.બી.ડી. સ્ટેટમેન્ટ એટલે કે Date wise Monthly Statement (DMS) જરૂરી સંમતિ માટે જિલ્લા તિજોરી કચેરી ગાંધીનગરને મોકલવામાં આવે છે. તેવી જ રીતે તેની સાથોસાથ ઈ-પેમેન્ટથી સ્વીકારાયેલ આવકોનું DMS જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર મોકલવાનું રહેશે.

તિજોરી કક્ષાની કામગીરી :-

- તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગરએ સ્ટેટમેન્ટ ઓફ રીસીપ્ટ સાથે VDMS VERIFIED DATE WISE MONTHLY STATEMENT નકલ એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રીની કચેરી, અમદાવાદને બે નકલમાં માસિક હિસાબ સાથે નિયત કરેલ સમય મર્યાદામાં મોકલી આપવાના રહેશે.
- આથી જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગરને ઉપરોક્ત સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવા/ કરાવવા સૂચના આપવામાં આવે છે.


નિયામક

નકલ સવિનય રવાના:-

૧. ડાયરેક્ટરશ્રી, ઈન્સ્ટીટ્યુશનલ ફાયનાન્સ, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૨. રીજીયોનલ ડાયરેક્ટરશ્રી, રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, અમદાવાદ.
૩. મેનેજર-પીએડી, રીઝર્વ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, આશ્રમ રોડ, અમદાવાદ
૪. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઈ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ / રાજકોટ તરફ જાણ સારુ.
૫. સંયુક્ત સચિવશ્રી, (પેન્શન-તિજોરી) નાણાં વિભાગ, 'ઝ' શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગરે જાણ સારું.
૬. જનરલ મેનેજરશ્રી, સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઈન્ડિયા, ગવર્નમેન્ટ બિઝનેસ, હેડ ઓફિસ, લાલ દરવાજા, અમદાવાદ તરફ જાણ તથા જરૂરી અમલ કરવા સારુ
૭. જનરલ મેનેજરશ્રી, બેન્ક ઓફ બરોડા, લો ગાર્ડન, અમદાવાદ તરફ જાણ તથા જરૂરી અમલ કરવા સારુ
૮. મેનેજરશ્રી, સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઈન્ડિયા, મેઇન બ્રાન્ચ, સેક્ટર -૧૦ બી ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા જરૂરી અમલ કરવા સારુ
૯. મેનેજરશ્રી, બેન્ક ઓફ બરોડા, ઉદ્યોગ ભવન પાસે, ઘ-૪, ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા જરૂરી અમલ કરવા સારુ

નકલ રવાના:-

૧૦. સંયુક્ત નિયામકશ્રી, ઈ.ડી.પી.સેલ, હિ.તિ.નિ. કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી સારુ.
૧૧. નિધિ નિરીક્ષણ અધિકારીશ્રી, હિ.તિ.નિ. કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ તેમજ જરૂરી કાર્યવાહી સારુ.
૧૨. તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા ઘટિત થવા સારુ.