

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

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

નં.૧૨.ફા/ટીસી/હિતિનિ.પ/૧૩૪૧/૨૪૩૨ - ૪૭૦૬૧-૨૩૪૩૧-૨૩૫ તા.૧૦ / ૦૪ / ૨૦૧૭

વિષય:- પગાર ભથ્થાનાં બીલો રજૂ કરવાના તથા ચુકવણાંનાં સમયે અન્ય બીલો નહિ સ્વીકારવા અંગે.

પરિપત્ર ક્રમાંક:- ૨ / ૨૦૧૭

નાણાં વિભાગનાં તા. ૨૦/૦૪/૯૩ ના ઠરાવ ક્રમાંક: ટીજેઆર-૧૦૭૪-૧૮૬૧-ઝડ અન્વયે પગાર ભથ્થાની ચુકવણી માટે સ્ટેગરીંગ પદ્ધતિ દાખલ કરવામાં આવેલ છે. જે અનુસંધાને અત્રેનાં તા. ૦૪/૦૬/૯૩ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક- ૯/૧૯૯૩ થી માર્ચ માસ સિવાયનાં તમામ માસમાં જિલ્લા તિજોરી કચેરી અને પેટા તિજોરી કચેરીનાં કિસ્સામાં નાણાં વિભાગનાં ઉક્ત ઠરાવ મુજબ નિયત થયેલ પગાર ભથ્થાનાં બીલો સ્વીકારવાના કામકાજના ચાર દિવસ દરમિયાન અને પગાર અને હિસાબ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગરનાં કિસ્સામાં કામકાજનાં સાત દિવસ દરમિયાન પગાર ભથ્થાનાં બીલો સિવાય અન્ય પ્રકારનાં બીલો ન સ્વીકારવાની સુચના આપેલ હતી.

નાણાં વિભાગનાં તા. ૧૮/૦૨/૨૦૦૨ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: તજર-૧૦-૨૦૦૦-૩૬૫-૧૩૫(૨૦૦૨)ઝ થી રાજ્યનાં સચિવાલયનાં વહીવટી વિભાગોમાં પગાર અને ભથ્થાનાં ચુકવણાં ચેકથી કરવાની પ્રથાનો તબક્કાવાર અમલ કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ હતું. જે અન્વયે અધિકારીઓ/કર્મચારીઓનાં પગાર ભથ્થાની ચુકવણી બેંક મારફતે કરવા અંગેની યોજનાનો સુચારુ રીતે અમલ થાય તે સાડ ઉપાડ અધિકારીઓએ હાલની પ્રથા મુજબ પગાર બીલ તૈયાર કરીને પગાર અને હિસાબ કચેરી/તિજોરી કચેરીમાં સમયસર ચુકવણું મળે તે રીતે પગાર અને હિસાબ કચેરીનાં કિસ્સામાં (નવ) કામકાજનાં દિવસ પહેલાં અને તિજોરી કચેરીનાં કિસ્સામાં (૭સાત) કામકાજનાં દિવસ પહેલાં રજૂ કરવા સુચના આપેલ હતી. પરંતુ એવું જોવા મળેલ છે કે, જિલ્લા તિજોરી કચેરીઓનાં કિસ્સામાં મહિનાનાં છેલ્લા (૭સાત) કામકાજનાં દિવસો દરમિયાન અને પગાર અને હિસાબ કચેરીનાં કિસ્સામાં મહિનાનાં છેલ્લા (નવ) કામકાજનાં દિવસો દરમિયાન પગાર ભથ્થાનાં બીલો સિવાય અન્ય પ્રકારનાં બીલો સ્વીકારવામાં આવતાં નથી.

નાણાં વિભાગનાં તા. ૩૦/૦૪/૧૩ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: ઇપીટી-૧૦૨૦૧૨-સીએસઓ-૨૧-ઝ થી રાજ્યની તમામ કચેરીઓમાં તમામ પ્રકારનાં બીલોનાં ચુકવણાં તબક્કાવાર ઇ-પેમેન્ટથી કરવા બાબતની વિસ્તૃત સુચનાઓ આપેલ હતી. ત્યારબાદ મોબાઇલ બેંકીંગ અને અન્ય ડિજિટલ પ્લેટફોર્મ મારફતે નાણાંકીય વ્યવહારો કરવાનું ચલણ વધતાં નાણાં વિભાગનાં તા. ૦૫/૧૨/૧૬ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: ઇપીટી-૧૦૨૦૧૨-સીએસઓ-૨૧-ઝ થી સરકારનાં વહીવટી અંકુશમાં હોય તેવી તમામ કચેરીઓમાં તમામ નાણાંકીય વ્યવહારો ડિજિટલ પ્લેટફોર્મ / સાયબર ટેકની પોર્ટલ મારફતે કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે.

પેટા તિજોરી કચેરી/ જિલ્લા તિજોરી કચેરી/પગાર અને હિસાબ અધિકારીની કચેરી ખાતે ઉપરોક્ત તમામ કામગીરી હાલમાં પ્રવર્તમાન IFMS પ્રોગ્રામ હેઠળ થઈ રહેલ છે. જેના કારણે ૩ APR 2017

Integrate of Accounts & Treasuries, E.D.P. Cell, Gandhinagar

3 APR 2017

3259

INWARD NO.

A/C
MGR

વહી નં. ૧૩૭

13/4

તિજોરી કચેરી/પગાર અને હિસાબ અધિકારીની કચેરીની કામગીરી ખૂબજ સરળતાથી, ઝડપથી, નિયત સમયે અને ચોક્કસાઈ પૂર્વક થાય છે. અત્રેની તા.૦૪/૦૬/૯૩ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક- ૯/૧૯૯૩ થી આપેલ સુચનાનાં કારણે પગાર ભથ્થા સિવાયનાં અન્યબીલો એકવાર વાંધામા પરત થવાનાં કારણે ફરીથી રજુ ન કરી શકવાનાં કારણે ઘણીવાર વહીવટી પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થયેલ હોવાનું અત્રે ધ્યાનમાં આવેલ છે. આથી પગાર ભથ્થાનાં બીલો તથા અન્ય તમામ પ્રકારનાં બીલો સ્વીકારવા તથા કાઉન્ટરનાં સમય બાબતે નીચે મુજબની સુચના આપવામાં આવે છે.

- (૧) પેટા તિજોરી કચેરી/ જિલ્લા તિજોરી કચેરી ખાતે કામકાજના છેલ્લા ચાર દિવસ દરમ્યાન અને પગાર અને હિસાબ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગરનાં કિસ્સામાં કામકાજનાં છેલ્લા છ દિવસ સિવાય કામકાજનાં તમામ દિવસો દરમ્યાન તમામ પ્રકારનાં બીલો સ્વીકારવાનાં રહેશે. એટલે કે જે તે મહિનાનાં કામકાજનાં પ્રથમ દિવસથી જ, ઉપરં સુચવ્યા અનુસાર ચાર અને છ દિવસો સિવાય, તમામ પ્રકારનાં બીલો સ્વીકારવાનાં રહેશે.
- (૨) આ સમય દરમ્યાન ખાસ સંજોગોમાં તથા અગત્યનાં ચુકવણાં (લાઇટબીલ, ટેલીફોનબીલ, Petrol, Diesel વગેરે) અંગેનાં અપવાદરૂપ કિસ્સામાં કોઈપણ પ્રકારનાં બીલો રજુ થાય તો સંબંધિત અધિકારીએ સ્વ-વિવેક વાપરી બીલો સ્વીકારી તેનાં નિકાલ અંગે કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (૩) ઉપરનાં ક્રકરા-(૧) માં જણાવેલ સુચનાનો અમલ માહે માર્ચ માસ સિવાયનાં તમામ માસમાં ચુસ્તપણે કરવાનો રહેશે. જ્યારે માર્ચ માસમાં પ્રતિવર્ષ યતાં આયોજન મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (૪) ખાનગી વ્યક્તિનાં અથવા સંસ્થાઓનાં બીલોનાં ચુકવણાં જેવાકે, ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ, રેવન્યુ રીકંડ બીલો, ડીપોઝીટનાં બીલો કોઈ સમયમર્યાદા સિવાય સ્વીકારવાનાં રહેશે. તેનો ઉક્ત પ્રધાનાં અમલમાં સમાવેશ થતો નથી.
- (૫) આ અંગેની પ્રસિધ્ધી નોટીસબોર્ડ ધ્વારા કરવાની રહેશે. તથા આ અંગેની જાણ તાબાની તમામ પેટા તિજોરી અધિકારીઓને કરવાની રહેશે.

આ પરિપત્રની પહોંચ અવશ્ય મોકલી આપવી.

(Signature)
નિયામક

પ્રતિ

શ્રેયાન / જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી (તમામ)
પગાર અને હિસાબ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ

નકલ રવાના પ્રતિ

- (૧) સંયુક્ત નિયામકશ્રી, ઇંડીપી સેલ, હિ.તિ.નિ.ની કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ અને જરૂરી અમલવારી સાડ
- (૨) નાયબ નિયામકશ્રી, બીલ-બજેટ શાખા, હિ.તિ.નિ.ની કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણસાડ

(૩) નિયામકશ્રીનાં અગ્ર સહાય સમિતિશ્રી તરફ જાણ સાડ

(૪) હિસાબી અધિકારીશ્રી, ઇંડીપી સેલ ગાંધીનગર તરફ જાણ સાડ
અને વેબમાઇટ પર પાલોલ ડાઉનલોડ સાડ