પગાર અને હિસાબી અધિકારીઓની કચેરી તથા જિલ્લા તિજોરી કચેરીઓમાંથી નાણા વિભાગના અધિકારપત્ર સિવાય ચૂકવણાં કરવાની પ્રથામાં છૂટછાટ આપવા 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.૧૨૬/અધિકારપત્ર/૨૦૧૯-૨૦૪૦

તારીખ :-૧૨-૦૩-૨૦૦૭.

:: પરિપત્ર :: ૭/૨૦૦૭

રાજ્યની સાધનોપાય સ્થિતિનું યોગ્ય વ્યવસ્થાપન તેમજ તેની તરલતા જળવાઈ રહે તે હેતુ માટે મંજૂર થયેલ ગ્રાન્ટના નાણાંના ઉપાડ ઉપર જરૂરી અંકુશ રાખવાના હેતુથી નાણા વિભાગ પાસેથી અધિકારપત્ર / ઓથોરીટી લેટર મેળવવાની પ્રથા હાલ અમલમાં છે. આ સંદર્ભમાં સંબંધકર્તા તમામને નીચે પ્રમાણે સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

- વડી કચેરીની સૂચના મળેથી તૂરત જ તે રકમના બીલોના ચેકની તાકીદના ધોરણે ડીલીવરી કરી દેવી.
- વિશેષમાં ઓછામાં ઓછા બે વખત અદ્યતન ડેટા વેબ-સાઈડ ઉપર અપલોડ કરી દેવા.
- તા.૬-૩-૦૭ના રોજની જિલ્લા તિજોરી અધિકારીઓની મીટીંગમાં અપાયેલ સૂચનાઓ મુજબ માર્ચ માસની વિશેષ કામગીરી ધ્યાને લઈને આવેલ તમામ બીલો રોજબરોજ, જરૂર જણાયે મોડા સુધી બેસીને પણ નિકાલ કરવાનું ધોરણ રાખવું તથા તેને સંલગ્ન ડેટા વેબ-સાઈડ ઉપર અદ્યતન કરવો.
- વેબ-સાઈડ ઉપર અદ્યતન કરેલ ડેટા આધારે રીપોર્ટ દિવસમાં બે વખત ડાઉનલોડ કરી નાણા વિભાગને માહિતી આપવામાં આવતી હોઈ, સંબંધકર્તા તમામને ડેટા દૈનિક રીતે અદ્યતન થાય તેની ખાસ કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના આપવામાં આવે છે.

નિયામક

નકલ રવાના પ્રતિ,

(૧) સંયુકત નિયામકશ્રી, ઈ.ડી.પી.સેલ, હિ.તિ.નિ.કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ અને જરૂરી કાર્યવાહી સારૂ.
(૨) પગાર અને હિસાબ અધિકારીશ્રી, પગાર અને હિસાબ કચેરી, ગાંધીનગર / અમદાવાદ.
(૩) શ્રેયાન/જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી કચેરી (તમામ)
(૪) તિજોરી અધિકારીશ્રી(પેન્શન), પેન્શન ચુકવણાં કચેરી, અમદાવાદ.
(૫) નિયામકશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, હિ.તિ.નિ.કચેરી, ગાંધીનગર.