

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, ૨૨૧૩૬  
કારેલીબાગ, વડોદરા.  
તા-૧૩/૧૦/૨૦૨૦

પ્રતિ,  
આચાર્યશ્રી,  
વડાદરા શહેર તેમજ જિલ્લાની તમામ  
અનુદાનીત માધ્ય. અને ઉ. માધ્ય. શાળાઓ  
જી-વડોદરા

વિષય:- નવેમ્બર-૨૦૨૦ ના પગાર બીલ અને રજાપગાર/ઉ.પ. ધોરણ  
તફાવત/મોંઘવારી/એલ.ટી.સી. બીલ રજુ કરવા બાબત

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે વડોદરા શહેર તેમજ જિલ્લાની તમામ અનુદાનીત માધ્ય. અને ઉચ્ચતરમાધ્ય. શાળાઓ ના કર્મચારીઓ ના નવેમ્બર-૨૦૨૦ ના પગાર બીલ રજાપગાર/ઉ.પ. ધોરણ તફાવત/મોંઘવારી/એલ.ટી.સી. બીલ અને અન્ય પરચુરણ તફાવત ના બીલો નો ઝડપી અને સમયસર નીકાલ થાય તે હેતુ થી કચેરી માં બીલો રજુ ના કરતા તાલુકા કક્ષાએ કેમ્પનું આયોજન કરી સ્થળ પર સ્વીકારી તેમજ ચકાસણી કરવા માટે નીચે જણાવેલ સ્થળ અને તારીખે કેમ્પનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. જેમાં સંબંધીત તાલુકાની શાળાઓ એ આ સાથે સામેલ ચેકલીસ્ટ મુજબ બિલો બનાવી રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે. ચેકલીસ્ટ મુજબજ બિલો બનાવી રજુ કરવા જેથી બિલ પરત કરવાના રહે નહિ જેની ખાસ નોંધ લેવી.

ક્રમ	તાલુકાનું નામ	કેમ્પ નું સ્થળ	તારીખ	સમય
૧	ડભોઈ-શિનોર	જિ.શિ.અ.કચેરી વડોદરા	૧૯-૧૦-૨૦	૧૧-૦૦ થી ૩-૦૦
૨	પાદરા-કરજણ	જિ.શિ.અ.કચેરી વડોદરા	૨૦-૧૦-૨૦	૧૧-૦૦ થી ૩-૦૦
૩	સાવલી-ડેસર-વાઘોડીયા	જિ.શિ.અ.કચેરી વડોદરા	૨૧-૧૦-૨૦	૧૧-૦૦ થી ૩-૦૦
૪	વડોદરા ગ્રામ્ય	જિ.શિ.અ.કચેરી વડોદરા	૨૨-૧૦-૨૦	૧૧-૦૦ થી ૩-૦૦
૫	વડોદરા સીટી	જિ.શિ.અ.કચેરી વડોદરા	૨૩-૧૦-૨૦	૧૧-૦૦ થી ૩-૦૦

વધુમાં જણાવવાનું કે જિલ્લાની બિનસરકારી માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના માહે નવેમ્બર-૨૦૨૦ માસના પગાર બીલ અંગેનો કેમ્પ ઉપર જણાવ્યા મુજબ તારીખમાં રાખવામાં આવેલ છે. જે અંગેની ખાસ નોંધ લેશો.

- (૧) R.T પગાર બીલ ની ઉપર રાખવાના રહેશે.
- (૨) દરેક R.T A-4 SIZE માં આપવાના રહેશે.
- (૩) શાળા નંબર અચુક મોટા અક્ષર માં લખવા
- (૪) તા-૩૧/૧૦/૨૦૨૦ માં નિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓના સ્ટોપમેન્ટ આપવાનું રહેશે

  
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી  
વડોદરા.

(અ) રજા રોકડ બીલ નું ચેકલીસ્ટ

૧. ફોરવડીંગ લેટર
૨. કર્મચારી ની અરજી
૩. કર્મચારી ની બાંહેધરી / આચાર્ય ની બાંહેધરી
૪. કાર્યાલય આદેશ
૫. મંડળ નો ઠરાવ
૬. અવસાન કેસ માં મરણ નો દાખલો , વારસાઈ, અને સાંગંદનામું
૭. આચાર્ય એ આપવાના નિયત પ્રમાણપત્રો
૮. હળતાલ અંગે નું પ્રમાણ પત્ર, હળતાલ માં ના જોડાયા હોય તો મસ્ટર ની નકલ
૯. પી. પી. ઓ ની પ્રમાણીત નકલ
૧૦. એલ. પી. સી. ની પ્રમાણીત નકલ
૧૧. સાતમા પગાર પંચ નું સ્ટીકર અને એનેક્ષર
૧૨. ગણતરી પત્રક
૧૩. અગાઉ મંજૂર કરેલ રજા પગાર બીલ ની નકલ
૧૪. સેવાપોથી માં હાજર થયા ત્યારથી નિવૃત્ત થયા ત્યાં સુધી નો સંપુર્ણ રજા હિસાબ ની પ્રમાણીત નકલ
૧૫. કેન્સલ ચેક ની નકલ (કાગળ ઉપર ચોટાળી ને રજુ કરવી )
૧૬. રજારોકડ રૂપાંતર બીલ ની બે નકલ (ઝિન બીલ)

(બ) તફાવત બીલ નું ચેકલીસ્ટ

૧. ફોરવડીંગ લેટર
૨. કર્મચારી ની અરજી
૩. કર્મચારી ની બાંહેધરી / આચાર્ય ની બાંહેધરી
૪. કાર્યાલય આદેશ
૫. મંડળ નો ઠરાવ
૬. અવસાન કેસ માં મરણ નો દાખલો , વારસાઈ, અને સાંગંદનામું
૭. આચાર્ય એ આપવાના નિયત પ્રમાણપત્રો
૮. પી. પી. ઓ ની પ્રમાણીત નકલ
૯. એલ. પી. સી. ની પ્રમાણીત નકલ
૧૦. છઠ્ઠા પગાર અને સાતમા પગાર પંચ નું સ્ટીકર અને એનેક્ષર
- ૧૧ ઉ. પ. ધો. મંજૂર થયાના પગાર ચકાસણી એકમ ગાંધીનગર અને જિ. શિ. અ. કચેરી ના સેવાપોથી માં થયેલ નોંધ ની નકલ
૧૨. પત્રક-૪ (પગાર બાંધણી ચકાસણી નું પત્રક)
૧૩. ગણતરી પત્રક
૧૪. ગણતરી પત્રક ના પ્રથમ અને છેલ્લા પગારબીલ ની પ્રમાણીત નકલ
૧૫. કેન્સલ ચેક ની નકલ (કાગળ ઉપર ચોટાળી ને રજુ કરવી )
૧૬. તફાવત બીલ ની બે નકલ (ઝિન બીલ)

(ક) એલ. ટી. સી. બીલ નું ચેકલીસ્ટ

૧. ફોરવડીંગ લેટર
  ૨. કર્મચારી ની અરજી (પ્રવાસ નું સ્થળ સ્પષ્ટ દર્શાવવું)
  ૩. ફાર્મ-અ (રજા મુસાફરી ભથ્થાંબીલ) . ગણતરી પત્રક
  ૪. મુસાફરી ની અસલ તમામ ટીકીટો
  ૫. કર્મચારી ની બાંહેધરી / આચાર્ય ની બાંહેધરી
  ૬. કાર્યાલય આદેશ
  ૭. મંડળ નો ઠરાવ
  ૮. આચાર્ય એ આપવાના નિયત પ્રમાણપત્રો
  ૯. રેશન કાર્ડ ની નકલ
  ૧૦. બોનોફાઈડ સર્ટીફિકેટ
  ૧૧. આશ્રિતના કીસ્સા માં ૫૦૦ થી વધુ આવક ધરાવતા નથી તેવું સક્ષમ અધિકારી નું પ્રમાણપત્ર
  ૧૨. કર્મચારી ના આશ્રિત કોઈ સરકારી કે બીન સરકારી સંસ્થામાં ફરજ બજાવતા તેમજ તે સંસ્થામાંથી એલ. ટી. સી. નો લાભ લીધેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર
  ૧૩. કેન્સલ ચેક ની નકલ (કાગળ ઉપર ચોટાળી ને રજુ કરવી )
  ૧૪. એલ. ટી. સી. બીલ ની બે નકલ (ઝિન બીલ)
- નોંધ-ઉપરોક્ત તમામ આધારો ની પ્રમાણીત નકલ રજુ કરવી તેમજ ક્રમઅનુસાર બીલ રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે. અન્યથા બીલ સ્વીકારવામાં આવશે નહિ

  
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી  
વડોદરા.