

L.T.C. / H.T.C. / Live Encashment બીલ બનાવતી વખતે ધ્યાને રાખવાની વિગતો.

ક્રમાંક : ઉશક / કડપ / એલટીસી-એચટીસી / ૨૦૧૮-૧૯ /
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરની કચેરી, ૧૦૬૪-૧૧૩૮૦
બ્લોક નં.૧૨/૦૨, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ.રા., ગાંધીનગર. તા.૧૩/૦૭/૨૦૧૮

વંચાણે લીધા:-

- (૧) નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના ઠરાવ ક્રમાંક :- મસભ / ૧૦૨૦૧૩ - ૧૪૨૯૬૯ - ય,
તા.૨૮/૦૮/૨૦૧૫
- (૨) નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના ઠરાવ ક્રમાંક :- મસભ / ૧૦૨૦૧૩ - ૧૪૨૯૬૯ - ય,
તા.૨૨/૦૩/૨૦૧૬

પરિપત્ર:-

રાજ્ય સરકારની બિન સરકારી અનુદાનિત કોલેજોનાં શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત યોજના અંગે આમુખ (૧) : અને (૨) ના વંચાણે લીધેલા ઠરાવ અન્વયે રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત આપવાની યોજના નાણાં વિભાગના તા.૧૫/૧૦/૧૬ ના મૂળ ઠરાવથી દાખલ કરવામાં આવેલ છે. આ સવલત મેળવવામાં સુગમતા રહે તે બાબતે ધ્યાને રાખી આપની કોલેજ દ્વારા આ કચેરીમાં રજૂ કરવામાં આવતાં રજા પ્રવાસ રાહત (એલ.ટી.સી.) બીલો તેમજ બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના (રજા પ્રવાસ રાહતના) દસ દિવસનું રજાનાં રોકડમાં રૂપાંતર બીલો અંગે નીચે જણાવેલ સૂચનાઓનું પાલન કરવા જણાવવામાં આવે છે.

(A) L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) યોજના અંગેનાં બીલો રજૂ કરવામાં ધ્યાને રાખવાની બાબતો.

- (૧) L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) યોજનાનો લાભ મેળવવા માટે કર્મચારીએ અરજી ફોર્મમાં તારીખ, બ્લોક વર્ષ, સમયગાળો અને કર્મચારીનું નામ અને જે હોદ્દો, વ્યવસાય, ઉંમર દર્શાવવી જરૂરી છે. આચાર્યશ્રીના કિસ્સામાં મેનેજીંગ ટ્રસ્ટી / પ્રમુખશ્રી અને આચાર્ય સિવાયના કર્મચારીઓના કિસ્સામાં અચાર્યએ મંજૂરી આપવાની રહેશે.
- (૨) L.T.C. / H.T.C. મંજૂરી કાર્યાલય આદેશમાં સંસ્થા / કોલેજનો જાવક નંબર, તારીખ, બ્લોક વર્ષ, L.T.C. / H.T.C. નો સમયગાળો, સ્થળ તેમજ કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દાનો અવશ્ય ઉલ્લેખ કરવો.
- (૩) L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) યોજના અંતર્ગત પ્રવાસ દરમ્યાનની રજા મંજૂરીના આદેશ (રિપોર્ટ) બીલ સાથે સામેલ કરવો, અને શૈક્ષણિક કર્મચારીના કિસ્સામાં વેકેશનગાળા સિવાયનાં સમયગાળાની રજાઓ સેવાપોથીમાં ઉઘારવાની રહેશે અને બિન શૈક્ષણિક (વહીવટી કર્મચારીની હકક (E.L.) રજાઓનો હિસાબ ૩૦૦ ની મર્યાદામાં નિભાવી આમાંથી આ

L.T.C. / H.T.C. સમયગાળાની હકક રજાઓ ફરજિયાત ઉધારવાની રહેશે. અને સેવાપોથીના સંબંધિત પાનાની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવાની રહેશે.

- (૪) રજા પ્રવાસ ડાયરી / વતન પ્રવાસ ડાયરી (પત્રક-અ) તથા ગણતરી પત્રક નિયત નમૂનામાં મુસાફરીની વિગતો સંપૂર્ણ વિગતો દર્શાવીને કર્મચારીની સહી કરી મંજૂર કરનાર અધિકૃત અધિકારીશ્રીનો સહી-સિકકો કરાવી બીલ સાથે સામેલ કરવું. તેમાં રેલ્વે / બસ / હવાઇ ટીકીટની ખર્ચેલ રકમ અને ગ્રેડ પે આધારે મળવાપાત્ર રકમ દર્શાવવાની રહેશે.
- (૫) મુસાફરી શરૂ થયા તારીખથી મુસાફરી પૂરી થયા તારીખ સુધીની અસલ ટીકીટો ક્રમશઃ અલગ-અલગ કાગળ પર સુવ્યવસ્થિત ચોટાડવાની રહેશે. તેમજ વિમાનમાં મુસાફરી કરી હોય તો અસલ બોર્ડીંગ પાસ ચોટાડવાની રહેશે. અને વિમાનમાં મુસાફરીની અસલ ટીકીટ રજૂ કરી છઠ્ઠા પગારપંચ અન્વયેના ગ્રેડ પે ઉપર મળવાપાત્ર ભાડુ આકારવાનું રહેશે. કાલ્પનિક મેઇલ / એક્સપ્રેસ રેલ્વેભાડાના ગણતરીના આધારે બીલ સાથે રજૂ કરવાનાં રહેશે.
- (૬) L.T.C. / H.T.C. બીલ માટે કર્મચારીએ આપવાનું પ્રમાણપત્ર ફોર્મ-બ, આચાર્ય / સંચાલક મંડળનું પ્રમાણપત્ર ફોર્મ-ક, પ્રમાણપત્ર-ક, તેમજ કર્મચારીનું નિયત પ્રમાણપત્રમાં અસલ સહી-સિકકા કરાવીને બીલ સાથે રજૂ કરવાની કાળજી રાખવી.
- (૭) L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) યોજનામાં પતિ / પત્નિ કયાંય નોકરી કરતા નથી તથા નોકરી કરતા હોય તે કચેરીમાંથી L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) યોજનાની રકમનો કલેઇમ કરવામાં આવેલ નથી તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર સામેલ કરવું અને નોકરી ન કરતા હોય તો નોકરી કરતા નથી તેવું પ્રમાણપત્ર બીલ સાથે રજૂ કરવાનું રહે.
- (૮) તા.૦૧/૦૪/૧૯૮૯ પછીની ભરતી હોય તો બે થી વધુ બાળકો ધરાવતા નથી તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર સામેલ કરવાનું રહેશે. આ તારીખ પછી નોકરીમાં જોડાયેલ હોય અને બે થી વધુ બાળકો ધરાવતા કર્મચારીને L.T.C. નો લાભ મળવાપાત્ર નથી.
- (૯) L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) યોજનામાં દર્શાવેલ પુત્ર / પુત્રીના જન્મના આધારે સામેલ કરવાના રહેશે.
- (૧૦) કર્મચારીના માતા-પિતા / પુખ્તવયના પુત્ર, પુત્રી / ભાઇ-બહેન આશ્રિત હોય તો તેનો આધાર બીલ સાથે રજૂ કરવો. અને માસિક રૂ.૫૦૦/- થી વધુ આવક ધરાવતા નથી તે નિયત પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવાનું રહેશે. તેમજ મળવાપાત્ર મહત્તમ ૪ ટીકીટની મર્યાદામાં બીલ આકારવાનું રહેશે.
- (૧૧) સરકારશ્રીનાં તા.૧૫/૦૫/૧૯૭૯ ના ઠરાવની જોગવાઇ અન્વયે L.T.C. / H.T.C. પ્રવાસમાં જતાં પહેલાં સંસ્થાનાં વડાની પરવાનગી ન મેળવેલ હોય તો હકકદાવો ના મંજૂર કરવામાં આવે છે. જેથી પ્રવાસ કર્યા પછી મંજૂરી માંગેલ હોય અને કાર્યાલય આદેશ પણ પછીની તારીખમાં કરેલ હોય તો L.T.C. / H.T.C. મળવાપાત્ર નથી.
- (૧૨) કર્મચારીની નોકરી ચાલુ હોય તે કિસ્સામાં કર્મચારીનાં રજા પ્રવાસ ડાયરી નિયત પત્રક-અ માં મળવાપાત્ર રકમ હોય તે રકમ રેકર્ડ ટાઇપ - ૧૨ (R.T.-12) માં દર્શાવીને આચાર્યશ્રીના સહી-સિકકા કરાવીને રજૂ કરવાની કાળજી રાખવી. તેમજ જે કર્મચારી ટૂંક સમયમાં નિવૃત્ત થનાર હોય કે નિવૃત્ત થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં બીલ સાથે એનેક્ષર-૩, એનેક્ષર-૩-એ, બેન્ક ફોરવર્ડીંગની ત્રણ

નકલમાં તેમજ કર્મચારીની બચત ખાતાની બેન્ક પાસબુક (નામ-સરનામું, એકાઉન્ટ નંબર, આઇએફસી કોડ વિગેરે) ની સુવાચ્ય અક્ષરવાળી ખરી નકલ બીલ સાથે રજૂ કરવી.

- (૧૩) ક્ષતિપૂર્તતા માટે પરત કરેલ L.T.C. / H.T.C. બીલની વાંધા કાપલી અસલમાં બીલ સાથે રજૂ કરવાની કાળજી રાખવી.
- (૧૪) આ સાથે L.T.C. / H.T.C. મુસાફરી નિયત પત્રક - અ મુજબ કર્મચારીએ રેલ્વે / હવાઇ / બસ / સરકાર માન્ય લકઝરી ટ્રાવેલ્સમાં કરેલ મુસાફરી અંગેની કોલમ : (૧) થી (૯) મુજબની વિગતો ચકાસી ભરવાની રહેશે. તેમાં મળવાપાત્ર ટીકીટનું ભાડું કાલ્પનિક રેલ્વે ભાડું / કાલ્પનિક શીપભાડું આકારવાનું રહેશે. જેમાં સરકાર માન્ય લકઝરી ટ્રાવેલ્સમાં મુસાફરી કરેલ હોય તો R.T.O. યાદી, પરમીટ યાદી, પેસેન્જર યાદી બીલ સાથે રજૂ કરી આ સ્થળોનું મળવાપાત્ર રેલ્વે વર્ગનું કાલ્પનિક રેલ્વેભાડું અને લકઝરી બસનું ખર્ચેલ ટીકીટની રકમ બંનેમાં જે ઓછી હોય તે આકારવાની રહેશે.
- (૧૫) સરકારશ્રીનાં નાણાં વિભાગનાં ઠરાવ તા.૨૮-૦૮-૨૦૧૫ મુજબ L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) નો દાવો પરત મુસાફરી કર્યાની તારીખથી એક વર્ષમાં રજૂ કરવામાં ન આવે તો તે દાવો જતો થયેલ અથવા છોડી દીધેલ એમ માનવાનો રહે છે.
- (૧૬) આ પરિપત્રમાં સદર બીલો સુવાચ્ય અક્ષરે સંપૂર્ણ આધારો સાથે રજૂ કરવા માટે સૂચન કરવામાં આવેલ છે. જ્યારે આ પરિપત્ર કર્યાના સરકારશ્રીનાં અગાઉ થયેલા અને ભવિષ્યમાં થનાર ઠરાવોમાં જણાવેલ સૂચનાઓ આ લાભ મેળવનાર તમામ કર્મચારીઓને બંધનકર્તા રહેશે.
- (૧૭) L.T.C. / H.T.C. બીલની સમગ્ર દરખાસ્તમાં પાના નંબર આપી ઉક્ત દસ્તાવેજોની વિગતો કયા પાના ઉપર રજૂ કરેલ તે પાના નંબર જણાવવા જરૂરી છે.

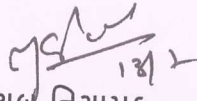
(B) L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) નું ૧૦ (દસ) દિવસ રજા રોકડ રૂપાંતર બીલ સાથે આધારો રજૂ કરવામાં ધ્યાને રાખવાની બાબતો. (બિન શૈક્ષણિક (વહીવટી કેડર) નાં કર્મચારીઓને લાગુ પડશે.)

- (૧) બિન શૈક્ષણિક (વહીવટી કેડર) નાં કર્મચારીઓ રજા રોકડ ૧૦ (દસ) દિવસનો લાભ મેળવવા માટે કર્મચારીની અરજી બીલ સાથે રજૂ કરવી.
- (૨) રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર કર્યાનો કોલેજનો કાર્યાલય આદેશ સામેલ રાખવો. જેમાં બ્લોક વર્ષ, જાવક નંબર, તારીખ, કર્મચારીનાં નામ-હોદ્દાનો ઉલ્લેખ હોવા જોઇએ.
- (૩) L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) યોજનાની મુસાફરી કર્યાની અરજી, કોલેજે રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત યોજના અન્વયેની મુસાફરી મંજૂર કર્યાનાં આદેશની ખરી નકલ.
- (૪) L.T.C. / H.T.C. મંજૂર થયા અંગે પગાર બિલની ખરી નકલ રજૂ કરવી.
- (૫) બ્લોક વર્ષ સને ૨૦૧૬-૨૦૧૯ માં એલ.ટી.સી. પ્રવાસ અંગેની કર્મચારીની એસ.બી. (સર્વિસબુકમાં) માં નોંધ કરી હોય તે પાનાની ખરી નકલ.
- (૬) જે માસમાં મુસાફરી કરી હોય તે માસની પગાર સ્લીપની નકલ તથા દસ દિવસની ગણતરી પત્રક અસલમાં અલગથી સામેલ રાખવું. (છઠ્ઠા પગારપંચ મુજબનો પગાર ગણતરીમાં લેવો).

- (૭) કોલેજના બિન શૈક્ષણિક (વહીવટી) કર્મચારીનો રજા રોકડ રૂપાંતર ઠરાવનો લાભ મળવાપાત્ર હોઈ, સદરહુ કર્મચારી બિનશૈક્ષણિક વહીવટી કર્મચારી છે તે મુજબનું પ્રમાણપત્ર બીલ સાથે રજૂ કરવું.
- (૮) બ્લોક વર્ષ સને ૨૦૧૬-૨૦૧૯ (જે લાગુ પડે તે) દર્શાવી રજા રોકડ રૂપાંતરના નાણાં આ અગાઉ ચૂકવાયેલ નથી તેનું પ્રમાણપત્ર અસલમાં સામેલ રાખવું.
- (૯) વહીવટી કર્મચારીની સેવાપોથીમાં EL રજાઓનો હિસાબ ૩૦૦ ની મર્યાદામાં નિભાવી તેમાંથી રજા પ્રવાસ રાહત (LTC) સમય ગાળાની EL રજા તથા ૧૦ રજા રોકડ રૂપાંતર કર્યા અંગેની EL રજા આમ, બંને પ્રકારની EL રજાઓ બાદ કરી તે હિસાબના પાનાની ખરી નકલ બીલ સાથે રજૂ કરવી.
- (૧૦) કર્મચારીના રેકર્ડ ટાઇપ (RT) - ૧૨ નાં પત્રકમાં (કર્મચારીનો ઇમ્પ્લોઇ નંબર) ની સાથે બ્લોક વર્ષ સને ૨૦૧૬-૨૦૧૯ જે લાગુ પડે તે દર્શાવી, દસ દિવસ રજા રોકડ રૂપાંતર બીલ, રજા રોકડ રૂપાંતરની રકમ જણાવી બે નકલમાં રજૂ કરવાનાં રહે. તેમજ કર્મચારી નિવૃત્ત થયેલ હોય અને નજીકના ભવિષ્યમાં નિવૃત્ત થનાર હોય તે કર્મચારીનાં કિસ્સામાં એનેક્સર-૩, એનેક્સર-૩-એ, બેન્ક ફોરવર્ડીંગની ત્રણ નકલ અને કર્મચારીની બચત ખાતાની બેન્ક પાસબુકની ખરી નકલ બીલ સાથે રજૂ કરવાની રહેશે.
- (૧૧) L.T.C. / H.T.C. બીલની સમગ્ર દરખાસ્તમાં પાના નંબર આપી ઉક્ત દસ્તાવેજોની વિગતો કયા પાના ઉપર રજૂ કરેલ તે પાના નંબર જણાવવા જરૂરી છે.

રાજ્ય સરકારની બિન સરકારી અનુદાનિત કોલેજોના શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓનાં L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) અને દિવસ ૧૦ (દસ) ની રજાનું રોકડમાં રૂપાંતરનાં બીલ માટે સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

નોંધ ઉપર માન. નિયામકશ્રીનાં આદેશાનુસાર.


નાયબ નિયામક,

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરની કચેરી,
ગુ.રા., ગાંધીનગર.

પ્રતિ,
આચાર્યશ્રી,
બિન સરકારી સહાયક અનુદાનિત કોલેજ,
તમામ.

બિડાણ :- ઉપર મુજબ.

L.T.C. રજા પ્રવાસ રાહત યોજનાની ડાયરી (નમૂનો-અ) પત્રક.

(૧) કોલેજનું નામ અને સરનામું :- _____

(૨) સંચાલકનું નામ અને સરનામું :- _____

(૩) કર્મચારીનું નામ :- _____

(૫) હોટ્ટી :- _____

(૬) જાહેનો મૂળ પગાર અને જુદા પગાર પંચનો મૂળ પગાર તથા ગ્રેડવે:- _____

(૪) યોગ્યતીથ નંબર :- _____

(૭) કુટુંબના સભ્યોની વિગત :- _____

(૮) મુસાફરીની વિગત (સ્થળોના નામ) :- _____

(૯) વ્હોક વર્ષ :- _____
(ઇ.ત. ૨૦૧૬-૧૯) _____

અ. નં.	મુસાફરી કરનારનું નામ	સંબંધ	ઉંમર	માસિક આવક લોકીક પગાર	મુસાફરીની વિગત સ્થળનું નામ	મુસાફરી શરૂ કર્યાની વિગત			મુસાફરી પૂરી કર્યાની વિગત			મુસાફરીનો પકાર રેલ્વે/બસ/વિમાન / સરકાર માન્ય લોકોની બસ	૧૩	૧૪	મુસાફરી દરમ્યાન ખર્ચે ખર્ચે રેલ્વે/ બસ/વિમાન/સરકાર માન્ય લોકોની ટીકીટનો દર	૧૫	નોંધ
						સ્થળ	તારીખ	સમય	સ્થળ	તારીખ	સમય						
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬		

કુલ સરવાળો :- _____

કુલ રકમ શબ્દમાં દર્શાવવી. (અંકે રૂપિયા)

ઉપરોક્ત પત્રકમાં ભરેલી વિગતો ખરી છે.

કર્મચારીની સહી :- _____

સંસ્થા / કોલેજના વડાની સહી તથા સિક્કો
(ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી)

નમૂનો "બ"

પ્ર મા ણ પ ત્ર

- (૧) પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે સને ૨૦૧૬ થી સને ૨૦૧૯ (જે લાગુ પડે તે) ના ચાર વર્ષના સમયગાળા સબબ મારા પોતાના માટે અથવા મારા કુટુંબ માટે " રજા પ્રવાસ રાહત " છુટછાટ પુરતી બીજી કોઇપણ માંગણી મેં અગાઉ રજૂ કરેલ નથી.
- (૨) પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે આ પ્રવાસ મેં બીલમાં દર્શાવેલ મારા કુટુંબના સભ્યો સાથે ખરેખર કરેલ છે.
- (૩) પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે મારા પતિ - મારી પત્ની અથવા કુટુંબના અન્ય જે સભ્યોનો સમાવેશ આ બીલમાં કરેલ છે તેઓ સરકારી નોકરીમાં નથી / તેઓ _____ જગ્યાએ નોકરી કરે છે પરંતુ સંબંધિત ચાર વર્ષના સમયગાળા માટે તેમણે તેમના માટે અથવા કુટુંબના કોઇપણ સભ્ય માટે આ છુટછાટનો લાભ લીધેલ નથી. તેવું પ્રમાણપત્ર (સંબંધિત સંસ્થાનું) સામેલ છે.
- (૪) પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે સન ૨૦૧૬-૨૦૧૯ (જે લાગુ પડે તે) ના બ્લોકમાં રજા પ્રવાસ ભથ્થાની સવલતનો લાભ લેનાર મારા કુટુંબના અન્ય સભ્યોનો સમાવેશ આ બીલમાં કરેલ છે તેઓ મારા પર આશ્રિત છે અને તેમની આવક માસિક રૂ.૫૦૦/- થી વધુ કમાતા નથી.

સ્થળ :

તારીખ : / /

કર્મચારીની સહી :-

નમૂનો "ક"

પ્ર મા ણ પ ત્ર

- (૧) પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રી / શ્રીમતી / કુમારી _____ એ સદર મુકામેથી રજા પ્રવાસમાં જવા અંગેનો પ્રવાસ શરૂ થાય તે તારીખે એક વર્ષની અથવા તેથી વધુ મુદતની સળંગ નોકરી કરેલ છે.
- (૨) નાણાં વિભાગનાં તા.૧૫-૧૦-૧૯૬૬ ના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : મશબ - ૨૧૬૬ - ૪૨૨૯૮ - જ, ના ફકરા : ૨૨ અનુસારની જરૂરિયાત પ્રમાણે જરૂરી નોંધો શ્રી / શ્રીમતી / કુમારી _____ ની સેવાપોથીમાં કરી છે.
- (૩) વતન અંગેના એકરારનામાની નોંધ સેવાપોથીમાં કરવામાં આવેલ છે.
- (૪) રજૂ કરવામાં આવેલ બીલ નિયત મુજબનું છે અને તે પત્રક-અ માં જણાવેલ રકમનાં આડા-ઉભા સરવાળા ચકાસેલ છે તેમજ તેની ખરાઈ મેં કરેલ છે.

સ્થળ :

તારીખ : / /

આચાર્યની સહી અને સિકકો :-

નમૂનો "ડ"

પ્ર માણ પત્ર

આ સંસ્થાના શ્રી / શ્રીમતી / કુમારી _____ હોદ્દો _____
સને _____ ના વર્ષના બ્લોક માટેની રજા મુસાફરીનો લાભ આપી તા. / / નાં ચેક
નંબર : _____ થી રૂ. _____ ની રકમ તેમના ખાતામાં જમા કરવામાં આવી છે તથા આ અંગેની
સેવાપોથીમાં કરવામાં આવી છે.

સ્થળ :

તારીખ : / /

આચાર્યની સહી અને સિકકો :-

કચેરીનું નામ-સરનામું :-

કર્મચારીનું નામ :

હોદ્દો :

એમ્પલોઇ નંબર :

પ્ર માણ પત્ર

- (૧) પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે સને ૨૦૧૬ થી સને ૨૦૧૯ (જે લાગુ પડે તે) ના ચાર વર્ષના સમયગાળા સબબ મારા પોતાના માટે અથવા મારા કુટુંબ માટે " રજા પ્રવાસ રાહત " છુટછાટ પુરતી બીજી કોઇપણ માંગણી મેં અગાઉ રજૂ કરેલ નથી.
- (૨) મેં મારા પત્નીએ _____ બાળકો સાથે મેં પોતે કરેલ પ્રવાસ સબંધે રજા પ્રવાસ રાહત માટેનું પ્રવાસ ભથ્થું મેં આકાર્યું છે. આ માંગણી અગાઉના પ્રસંગે તે ટુકડી સાથે પ્રવાસ નહીં કરનાર બાળકો સાથે મારી પત્નીએ / મેં પોતે કરેલા પ્રવાસ સબંધે છે.
- (૩) આ પ્રવાસ બાળકો સાથે મેં / પત્નીએ એકરાર કરાવેલા વતન એટલે કે _____ ખાતે જવા માટે કર્યો છે.
- (૪) પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે મારા પતિ / મારી પત્ની સરકારી નોકરીમાં નથી.
- (૫) પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે મારા પતિ / મારી પત્ની સરકારી નોકરીમાં છે અને સબંધિત ચાર વર્ષના સમયગાળા માટે તેમણે તેમના માટે અથવા કુટુંબના કોઇપણ સભ્ય માટે આ છુટછાટનો લાભ લીધો નથી. (નોકરી કરતા હોઇ તે કચેરીનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.)

સ્થળ :

તારીખ : / /

કર્મચારીની સહી :-

કર્મચારીની સેવાપોથીમાં L.T.C. / H.T.C. (રજા પ્રવાસ રાહત / વતન પ્રવાસ રાહત) બ્લોક અંગેની નોંધ.

આ સંસ્થા / કોલેજના કર્મચારી શ્રી / શ્રીમતી / કુમારી _____,
હોદ્દો _____ એ L.T.C. / H.T.C. બ્લોક ૨૦૧૬-૧૯ (જે લાગુ પડે તે) માં તા. / / થી તા.
/ / દિવસ : સુધી સ્થળ : _____
નો દિવાળી / ઉનાળુ વેકેશન દરમ્યાનમાં / C.L. (પરચુરણ રજા) / હકક રજા દરમ્યાન આ સંસ્થા / કોલેજનાં
કાર્યાલય આદેશ નંબર : _____, તા. / / થી લાભ લીધેલ છે.
જેની નોંધ કરવામાં આવી.

આચાર્યની સહી અને સિક્કો : _____