**બિલનો પ્રકાર (B), બિલ કોડ નંબર:- B 014**

**મોઘવારી તફાવત બિલ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | **બિડાણ** | **પેજ નંબર** |
| **૧** | **કોજેન્ટ પોર્ટલ ઉપરથી જનરેટ થયેલ મોઘવારી તફાવત બિલની સહી સિક્કાવાળી નકલ B-014** |  |
| **૨** | **ફોરવર્ડીંગ લેટર** |  |
| **૩** | **બીલ રજીસ્ટર પ્રમાણપત્ર** |  |
| **૪** | **રજા મંજૂરીના તફાવતના નાણાં ચૂકવવાનો કાર્યાલય આદેશ, અવસાનના કિસ્સામાં સામમયની નિયુક્તિ ફોર્મ અથવા વારસદારને નાણાં ચૂકવવાનો સ્પષ્ટ કાર્યાલય આદેશ (સામેલ નમૂના મુજબ, એનેક્ષર-B, કેટલી રકમનું, કોને ચૂકવવાનું છે તે અંગેની વિગતો સહીત)** |  |
| **૫** | **કર્મચારીની અરજી, અવસાનના કિસ્સામાં વારસદારની અરજી** |  |
| **૬** | **આગગાઉ રજા રોકડમાં રૂપાંતરના નાણાં મેળવ્યાનો આધાર (ફક્ત અત્રેથી મંજૂર કરી આપેલ એનેક્ષર-3A, બેંક ફોરવર્ડીંગ અથવા સદર હું રકમ થયા અંગેની બેંક પાસબુકની નકલ** |  |
| **૭** | **કર્મચારીએ નિમણૂક તારીખથી નિવૃત્તિ તારીખ સુધી એક જ સંસ્થામાં ફરજ બજાવ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર તથા આધારો (જો અલગ અલગ સંસ્થામાં ફરજ બજાવી હોય તો તે મુજબ પ્રમાણપત્ર આપવું કર્મચારી ફાઝલના કારણોસર અન્ય કોલેજમાં ફરજ બજાવેલ હોય તે ફાજલ અંગેનો હુકમ, રાજીનામાના કિસ્સામાં રાજીનામાનો હુકમ, સીધી ભરતી અન્ય કોલેજમાં નિમણૂક મળેલ હોય તો તેનો કોલેજ વહીવટ શાખા ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી,ગાંધીનગર તરફથી આપવામાં આવેલા હુકમની નકલ)** |  |
| **૮** | **પી.પી.ઓ.ની પ્રમાણિત નકલ અને કોલેજ તરફથી કરવામાં આવેલ નિવૃત્તિનો આદેશ** |  |
| **૯** | **પત્રક-3 ગણતરી પત્રક (ખરેખર નિવૃત્તિ તારીખે જે. ડી.એ. દર હોય તે મુજબનું જ બીલ આકારવું. સામેલ નમૂના મુજબ એનેક્ષર-C)** |  |
| **૧૦** | **સેવાપોથીમાં રજા સિલકના ખાતામાં ખરેખર નિવૃત્તિ તારીખ સુધીની રજા જમા કરી તેની નીચે આ મુજબનું પ્રમાણપત્ર આપી તેના ફક્ત તે પાણી પ્રમાણે નકલ સામેલ રાખવી.**  **-:પ્રમાણપત્ર:-**  **અત્રે કોલેજના કર્મચારી શ્રી\_\_\_\_\_\_\_\_ હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_ તારીખ ખાલી જગ્યાના રોજ ખરેખર વય નિવૃત થયેલ છે ખરેખર હોય તેની તારીખ સુધી તેઓના રજા સિલકના ખાતામાં પ્રાપ્ત રજા/અર્ધપગારી રજા જમા છે. જે પૈકી નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર કરવાનું થાય છે તથા તેઓનું રજા સિલકનું ખાતું ખરેખર વયનિવૃત્તિ તારીખથી બંધ કરવામાં આવેલ છે** |  |
| **૧૧** | **રજા ગણતરી પત્રક (સામેલ નમૂના મુજબ એનેક્ષર-D)** |  |
| **૧૨** | **અગાઉ નાણાં ચૂકવેલ નથી તથા વધારે નાણાં ચૂકવાયેલ હશે તો પરત જમા કરાવવા અંગેનું સ્પષ્ટ પ્રમાણપત્ર (સામેલ નમૂના મુજબ)** |  |
| **૧૩** | **L.W.P નું પ્રમાણપત્ર** |  |
| **૧૪** | **સામેલ નમૂના મુજબનું એનેક્ષર-3એ (એનેક્ષર-E)** |  |
| **૧૫** | **પાસબુકના પ્રથમ પાનાની નકલા અથવા કેન્સલ ચેકની નકલ (એનેક્ષર-3-એમાં દર્શાવ્યા બેંક ખાતાની વિગત)** |  |

**પ્રમાણપત્ર**

|  |  |
| --- | --- |
| **૧** | **આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે સદર બિલમાં સમાવેશ કર્મચારીઓના નાણાં રૂ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (અંકે રૂપિયા\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) અગાઉ કરવામાં આવેલ નથી કે ચૂકવવામાં આવેલ નથી જે કોલેજ/સંસ્થાના રેકોર્ડ ઉપરથી ખરાઈ કરવામાં આવે છે. વધુમાં બિલમાં સમાવિષ્ટ કર્મચારીઓને જો વધુ ચુકવણું, ડુપ્લીકેટ ચુકવણું કે ખોટું બિલનું આકારણુ કે ખોટી વિગતો જણાશે તો વહીવટી, નાણાકીય અને કાયદાકીય પ્રશ્નોની સંપૂર્ણ જવાબદારી બિલ આકારનારની રહેશે તથા સદર વધુ ચુકવણું, ડુપ્લીકેટ ચુકવણુ કે ખોટા બિલના વધુ ચૂકવાયેલ નાણા સરકારશ્રીમાં પરત ભરવા તથા કર્મચારી નિવૃત્ત થઈ ગયેલ હશે તો તેઓના પેન્શન તથા નિવૃત્તિ વિષયક મળનારા લાભમાંથી વધુ ચૂકવાયેલ નાણાં સરકારશ્રીમાં પરત જમા કરાવવા અંગેની બાંહેધરી શ્રી\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પાસેથી અસલમા ૨(બે) નકલમાં મેળવી ૧ (એક) અસલ નકલ બિલ સાથે સામેલ રાખેલ છે.** |
| **૨** | **સદર પત્રકમાં ગુજરાત મુલ્કી સેવા (રજા) નિયમો 2002 મુજબ રજા જમા તથા ઉધારવામાં આવેલ છે. સદરપત્રક અત્રેની કચેરીના સેવા રેકર્ડ હાજરી પત્રક તથા સેવાપોથીની નોંધના આધારે બનાવેલ છે.** |
| **૩** | **અત્રેની કોલેજના કર્મચારી શ્રી\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ તા.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ના રોજ ખરેખર વયનિવૃત્ત થયેલ છે. ખરેખર વયનિવૃત્તિની તારીખ સુધી તેઓના રજા સિલકના ખાતામાં\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રાપ્ત રજા/અર્ધપગારી રજા જમા છે. તે પૈકી નિયમોનુસાર પ્રાપ્ત પગારી રજા/અર્ધપગારી રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર મળવાપાત્ર છે. તથા તેઓનું રજા સિલકનું ખાતું ખરેખર વય નિવૃત્તિ તારીખથી બંધ કરવામાં આવેલ છે** |
| **૪** | **સદર પત્રકમાં કોલેજના કર્મચારીની નોકરીની શરૂઆતથી ખરેખર વય નિવૃત્તિ તારીખ સુધી સરકારશ્રીના નિયમોની જોગવાઈ દર વર્ષે જાન્યુઆરી અને જુલાઈ માસમાં રજાઓ જમા તથા ઉધારવામાં આવેલ છે તેમ જ કર્મચારી દ્વારા જે રજા ભોગવેલ હોય તે રજા અંગેની રજા મંજૂરી અરજી/રજા મંજૂરી આદેશની બાબતો કચેરીના મસ્ટર રોલ તથા સેવાપોથીમાં એક સૂત્રતાવાળી અને સમાન કામગીરી રેકોર્ડ ઉપર થયા હોવાનું જ્યારે આ બાબતની અત્રેની કચેરી દ્વારા ચકાસણી કરવામાં આવશે ત્યારે તે વિગતો સાચી હોવાનું સ્પષ્ટ માલુમ પડશે તે અંગેની બાહેધરી આપવામાં આવે છે.** |
| **૫** | **વધુમાં સદર કર્મચારીની પ્રવર્તમાન જોગવાઈ મુજબ સમયસર રજા ઉધારવામાં કે મંજુર કરવામાં આવેલ છે. તેમાં તેનું રેકોર્ડ યોગ્ય રીતે નિભાવણી કરવામાં આવેલ છે. ઉપરોક્ત કર્મચારીના/અવસાન/સ્વૈચ્છિક વય નિવૃત્તિ વખતે સેવાપોથીમાં રજાઓ જમા તથા ઉધારવા બાબતની એકી સાથે કાર્યવાહી એક સમય કરવામાં આવેલ નથી. જેથી આવી ઉક્ત ખોટી બાબતો ધ્યાને આવશે તો વહીવટી, નાણાકીય અને કાયદાકીય પ્રશ્નોની સંપૂર્ણ જવાબદારી બિલ આકારનારની રહેશે. વધુમાં આવી સંપૂર્ણ ખાતરી કર્યા સિવાય સદર પ્રમાણપત્ર ઉપલક આપવામાં આવેલ નથી.** |
| **૬** | **સદર રજા મંજૂરીની કાર્યવાહી બાબતનું રેકોર્ડ ઓડિટ અન્વેષણમાં તેમ જ ઓંચીક ચકાસણીમાં માત્ર અને માત્ર દસ્તાવેજી પુરાવા આધારિત સાચું હોવાની ખરાઈ સૂચક કરતું હોય આ બાબતે ખોટું રેકર્ડ થાય અને તે પુરવાર થાય તો ફોજદારી કાર્યવાહીનો ગુનો બનતો હોય આ બાબતે તેની વિશેષ કાળજી રાખવામાં આવેલ છે.** |

**એનેક્ષર –A**

**પ્રતિ,**

**નાયબ નિયામકશ્રી (ડી.પી.શાખા),**

**ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી,**

**બ્લોક નં.૧૨/૨, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન,**

**ગાંધીનગર.**

**વિષય: નિવૃત્તિ સબબ રજા રોકડમાં રૂપાંતર તફાવતનું બિલ.**

**(શ્રી/શ્રીમતી\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

**શ્રીમાન,**

**ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે સવિનય જણાવવાનું કે અત્રેની કોલેજ ખાતેથી તા. \_\_\_\_\_\_\_ ના રોજ વયનિવૃત્તિ થયેલ કર્મચારી શ્રી\_\_\_\_\_\_ હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_ ના રજા સિલકનાં ખાતામાં જમા રહેલ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી રજામાંથી નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી રજાનું રોકડમાં રૂપાંતરના તફાવતની દરખાસ્ત આ સાથે સામેલ રાખેલ છે.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | **નિવૃત્તિ તારીખ** | **ખરેખર નિવૃત્તિ તારીખ** | **કુલ જમા રજા**  **(પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી)** | **નિયમોનુસાર રોકડમાં રૂપાંતર કરવા પાત્ર રજા (પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી)** | **અગાઉ મળેલ રકમ** | **હાલ મળવાપાત્ર રકમ** | **ચોખ્ખી ચૂકવવા પાત્ર રકમ**  **(૭-૮)** |
| **૧** | **૨** | **૩** | **૪** | **૫** | **૬** | **૭** | **૮** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, સદર કર્મચારી શ્રી.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_નું ઉપરા મુજબના ખાતા નંબરની અમોએ સંપૂર્ણ ચકાસણી કરેલ છે તથા જે સાચી માલુમ પડે છે. તથા સદર બેંક ખાતાનંબર હાલની સ્થિતિએ ચાલુ છે તે મુજબની બાંહેધરી કર્મચારી પાસેથી મેળવેલ છે.**

**એનેક્ષર –B**

**કચેરી આદેશ: -**

**અત્રેની કોલેજ ખાતેથી તા.\_\_\_\_\_\_\_\_ રોજ વય નિવૃત્ત થયેલ (ખરેખર નિવૃત્તિ તા.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) કર્મચારી શ્રી\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ના રજા સિલકનાં ખાતે જમા રહેલ કુલ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી રજામાંથી નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી રજા રોકડમાં રૂપાંતર નાણાં \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ અગાઉ મંજૂર થયેલા હતા પરંતુ ખરેખર વય નિવૃત્તિ તારીખે ડી.એ. દર વધતાં અથવા પગગાર ઈવેન્ટ મળતા (ઉ.પ.ધો., બઢતી, સી.ઇ.એસ. લાગુ પડતી વિગત દર્શાવવી) તેઓને નીચે મુજબના રજા રોકડ રૂપાંતરના તફાવતના નાણાં નીચે મુજબના કોષ્ટકના કૉલમ ૮ મુજબ મંજૂર કરવાનો આથી આદેશ કરવામાં આવે છે.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | **નિવૃત્તિ તારીખ** | **ખરેખર નિવૃત્તિ તારીખ** | **કુલ જમા રજા**  **(પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી)** | **નિયમોનુસાર રોકડમાં રૂપાંતર કરવા પાત્ર રજા (પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી)** | **અગાઉ મળેલ રકમ** | **હાલ મળવાપાત્ર રકમ** | **ચોખ્ખી ચૂકવવા પાત્ર રકમ**  **(૭-૮)** |
| **૧** | **૨** | **૩** | **૪** | **૫** | **૬** | **૭** | **૮** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**આચાર્યશ્રીની સહી અને સિક્કો**

**પ્રતિ,**

**(૧) કર્મચારી શ્રી\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, વય નિવૃત્ત સેવાપોંથીમાં દર્શાવેલ**

**વતનનું અદ્યતન સરનામું**

**નકલ રવાના,**

**(૧) પ્રતિ, નાયબ નિયામકશ્રી (સીધા પગાર શાખા),**

**બ્લોક નં.૧૨/૨, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.**

**ગણતરી પત્રક એનેક્ષર –C**

**નામ:-**

**હોદ્દો:-**

**જન્મ તારીખ:-**

**નિવૃત્તિ તારીખ:**

**ખરેખર નિવૃતિ તારીખ:**

**રોકડમાં રૂપાંતર કરવા પાત્ર પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી રજા:**

**અગાઉ મળેલ નિવૃત્તિ સબબ રજા રોકડમાં રૂપાંતરનું ગણતરી પત્રક:-**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | **છેલ્લો બેઝિક** | **ડી.એ.** | **સી.એલ.એ.**  **(ફક્ત પ્રાપ્ત રજામાં મળવાપાત્ર ઉપરાંત સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના કિસ્સામાં મળવાપાત્ર નથી )** | **કુલ** | **રોકડમાં રૂપાંતર કરવાપાત્ર પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી રજા** | **રોકડમાં રૂપાંતર કરવાપાત્ર રકમ (૫.૬/૩૦ દિવસ)** |
| **૧** | **૨** | **૩** | **૪** | **૫** | **૬** | **૭** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ખરેખર વય નિવૃત્તિ તારીખે ડી.એ. દર વધતાં અથવા પગાર ઈવેન્ટ મળતા (ઉ.પ.ધો.. બઢતી, સી.એ.એસ. લાગુ પડતી વિગત દર્શાવવી.)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | **છેલ્લો બેઝિક** | **ડી.એ.** | **સી.એલ.એ.**  **(ફક્ત પ્રાપ્ત રજામાં મળવાપાત્ર ઉપરાંત સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના કિસ્સામાં મળવાપાત્ર નથી )** | **કુલ** | **રોકડમાં રૂપાંતર કરવાપાત્ર પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી રજા** | **રોકડમાં રૂપાંતર કરવાપાત્ર રકમ (૫.૬/૩૦ દિવસ)** |
| **૧** | **૨** | **૩** | **૪** | **૫** | **૬** | **૭** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ચૂકવવાપાત્ર રજા રોકડમાં રૂપાંતરના તફાવતના નાણાનું ગણતરી પત્ર**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | **અગાઉ ચૂકવેલ રજા રોકડમાં રૂપાંતરના નાણાં** | **હાલની સ્થિતિએ ચૂકવવાપાત્ર રજા રોકડમાં રૂપાંતરના નાણાં** | **ખરેખર ચૂકવવા પાત્ર રજા રોકડમાં રૂપાંતરના તફાવતના નાણાં** |
| **૧** | **૨** | **૩** | **૪ (૩-૨)** |
|  |  |  |  |

**એનેક્ષર –D**

**રજા ગણતરી પત્રક**

**નામ:-**

**હોદ્દો:-**

**જન્મ તારીખ:-**

**નિવૃત્તિ તારીખ:**

**ખરેખર નિવૃતિ તારીખ:**

**પ્રમાણપત્ર**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | | **કેલેન્ડર વર્ષ દરમ્યાન રજા જમા કરવાનો સમયગાળો** | **અગાઉની જમા રજા** | **જમા રજા** | **ભોગવેલ રજા** | **કુલ જમા રજા** |
| **૧** | | **૨** | **૩** | **૪** | **૫** | **૬** |
|  | |  |  |  |  |  |
| **૧** | **સદર પત્રકમાં ગુજરાતી મુલ્કી સેવા (રજા) નિયમો,૨૦૦૨ મુજબ રજા જમા તથા ઉધારવામાં આવેલ છે. સદર પત્રક અત્રેની કચેરીના સેવા રેકર્ડ,હાજરી પત્ર તથા સેવાપોથીની નોંધોનાં આધારે બનાવેલ છે.** | | | | | | |
| **૨** | **અત્રેની કોલેજના કર્મચારી શ્રી\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ તા.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ના રોજ ખરેખર વાયનિવૃત્ત થયેલ છે. ખરેખર વયનિવૃત્તની તારીખ સુધી તેઓના રજા સિલકનાં ખાતામાં\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી રજા જમા છે તે પૈકી નિયમોનુસાર \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રાપ્ત/અર્ધપગારી રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર મળવાપાત્ર છે. તથા તેઓનું રજા સિલકનું ખાતું ખરેખર વયનિવૃત્તિ તારીખાથી બંધ કરવામાં આવેલ છે.** | | | | | | |

**આચાર્યશ્રીનું નામ, સહી અને સિક્કો**

**એનેક્ષર –E**

**એનેક્ષર-3 (A)**

**નામ:-**

**હોદ્દો:-**

**જન્મ તારીખ:-**

**નિવૃત્તિ તારીખ:**

**ખરેખર નિવૃતિ તારીખ:**

**બિલની સંપૂર્ણ વિગત (લાગુ પડતા કિસ્સામાં સમયગાળા સાથે):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | **નામ** | **હોદ્દો** | **ખાતા નંબર** | **IFSC કોડ** | **રકમ** |
| **૧** |  |  |  |  |  |

**આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, સદર કર્મચારી શ્રી.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ હોદ્દો\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_નું ઉપરા મુજબના ખાતા નંબરની અમોએ સંપૂર્ણ ચકાસણી કરેલ છે તથા જે સાચી માલુમ પડે છે. તથા સદર બેન્ક ખાતાનંબર હાલની સ્થિતિએ ચાલુ છે તે મુજબની બાંહેધરી કર્મચારી પાસેથી મેળવેલ છે.**

**આચાર્યશ્રીનું નામ, સહી અને સિક્કો**