



સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી,  
હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી  
સરદારકૃષિનગર-૩૮૫૫૦૬.

૩૮

—:: પરિપત્ર નં. ૨૦૧૯ ::—

આથી તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ વડાશ્રીઓ / ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, આગામી દિવાળી તહેવારો/રજાઓને ધ્યાને લઈ આપની કચેરી હસ્તકના બીલો જેમ કે પગાર બીલો/પેડીસી બીલો/બાંધકામ બીલો આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફતે રોકેલ ઈસમોના વેતન બીલો /રોજમદારોના વેતનબીલો/બોનસ બીલો તથા અન્ય બિલો અત્રેની ટ્રેઝરી શાખા ખાતે નીચે મુજબની નિયત તારીખ સુધીમાં મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે. કર્મચારીશ્રીઓ/વેતનથી રોકેલ ઈસમો/રોજમદારો ઉલ્લાસ/ઉમંગથી દિવાળીના તહેવારો ઉજવી શકે તે હેતુસર પગાર/વેતનના) ચુકવણાં સમયમર્યાદામાં અને સરળતાથી થઈ શકે તે ધ્યાને લઈ પેડીસી/બાંધકામના બીલો અને અન્ય બિલો મોડામાં મોડા તા.૨૧/૧૦/૨૦૧૯ સુધીમાં મોકલી આપવાના રહેશે ત્યારબાદ રજુ થયેલ પેડીસી/બાંધકામના બીલો દિવાળીના તહેવારો બાદ પાસ કરી ચુકવણા કરવામાં આવશે જેની ખાસ નોંધ લઈ સંબંધિતોને આપની કક્ષાએથી તાકીદ થવા વિનંતી છે.

| ક્રમ | વિગત   | નિયત તારીખ                    |
|------|--|-------------------------------|
| ૧.   | પે.ડી.સી. બીલો તથા અન્ય બિલો                     | : ૨૧/૧૦/૨૦૧૯                  |
| ૨.   | બાંધકામ બીલો                                     | : ૨૧/૧૦/૨૦૧૯                  |
| ૩.   | કાયમી બીલો, મહેકમના પગાર બીલો, બોનસ બીલો         | : ૨૨/૧૦/૨૦૧૯<br>થી ૨૩/૧૦/૨૦૧૯ |
| ૪.   | આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફતે રોકેલ ઈસમોના વેતન બીલો | : ૨૩/૧૦/૨૦૧૯                  |
| ૫.   | રોજમદારો/દૈનિકદરોથી રોકેલ ઈસમોના વેતન બીલો       | : ૨૩/૧૦/૨૦૧૯                  |

વધુમાં જણાવવાનું કે, આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફતે રોકેલ ઈસમોની તા.૨૦/૧૦/૨૦૧૯ સુધીની હાજરી નિયમોનુસાર ગણતરી કરી હાજરીની વિગતો ઈ-મેઈલથી તાત્કાલિક એજન્સીને મોકલી આપવાની અને સત્વરે આગળની ઘટતી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે તેમજ રોજમદારો/દૈનિક દરોથી રોકેલ ઈસમોના વેતન તા.૨૨/૧૦/૨૦૧૯ સુધીની હાજરી નિયમોનુસારની ગણતરી કરી બીલો તૈયાર કરી મોકલી આપવાના રહેશે.

દિવાળી તહેવારો ધ્યાને રાખી કાયમી બીલો, મહેકમના પગાર બીલો ચાલુ માસમા ચુકવવા માટે સરકારશ્રી તરફથી જણાવવામા આવશે તો બીલો પાસ કરવામા આવશે અન્યથા નિયમો મુજબ અગામી માસમા પાસ કરવામા આવશે.

બોનસ માટે સરકારશ્રી તરફથી જાહેર કરવામા આવે તો તે મુજબ પરિપત્ર થયે બીલો બનાવી રજુ કરવાના રહેશે.

સદરહું પરિપત્ર માન.કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવી જારી કરવામાં આવે છે.

જા.નં.સદાંકૃષિ/હિનિ/કન્ટ્રોલ/ટિ.૧/ ૮૧૮૫- /૨૦૧૯  
તા.૧૧/૧૦/૨૦૧૯ ૮૨૩૫

  
ઈ/યા. હિસાબ નિયામક

નકલ સવિનય રવાના :-

૧. આ યુનિવર્સિટીના તમામ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ યોગ્ય થવા સારું.
૨. આ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબયુનિટ વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ યોગ્ય થવા સારું.
૩. આ યુનિવર્સિટીના તમામ આચાર્યશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ યોગ્ય થવા સારું.
૪. હિસાબી અધિકારીશ્રી(પીએફ), સ.દાં.કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદારકૃષિનગર તરફ જાણ તથા ઉક્ત વિગતે ઘટતુ થવા સારું.
૫. નાયબ ઈજનેરશ્રી, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, સ.દાં.કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદારકૃષિનગર તરફ જાણ તથા પરિપત્રનો ચુસ્તપણે અમલવારી સારું અન્યથા મોડા આવનાર બીલો પડતર રહેવા (ચુકવણું ન થવા અંગે) અત્રેની કચેરીની જવાબદારી રહેશે નહિ. જેની ખાસ નોંધ લેવી.
૬. આ વિભાગની તમામ શાખાઓ તરફ જાણ સારું.
૭. સિલેક્ટ ફાઈલ/પરિપત્ર ફાઈલ/માસ્ટર ફાઈલ.