રાજયના ઉપાડ અને તિજોરી અધિકારઓને તાલીમ તથા પગાર /પેન્શન સંદર્ભે પડતી મુશ્કેલીઓના નિવારણ માટે જીલ્લા કક્ષાએ કેમ્પનું આયોજન કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક : પરચ-૨૦૧૨-ઓ-૨૬૩-ઝ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ : **૧૩-૭-૨૦૧૨**

પરિપત્ર :

રાજય સરકારના નાણા વિભાગ દ્વારા રાજયની તમામ નાણાકીય બાબતોનું સુચારૂ સંચાલન થઇ શકે તે માટે સંકલિત નાણાકીય વ્યવસ્થાપન પદ્ધતિ (IFMS)નું અમલીકરણ કરવામાં આવેલ છે. આ અમલીકરણ સંદર્ભે વખતોવખત રાજયના સંબંધિત કેચારી / અધિકારીઓને જરૂરીયાત મુજબની તાલીમ તથા સમજુતિઓ પૂરી પાડવામાં આવેલ છે. અનુભવે જણાયુ છે કે, સંકલિત નાણાકીય વ્યવસ્થાપન પદ્ધતિ(IFMS)નું અમલીકરણ તબક્કાવાર થયેલ હોઇ, સમગ્ર પદ્ધતિમાં હાથ ધરવાની કામગીરી બાબતે વિસ્તૃત તાલીમ તથા કર્મચારીઓની પગાર ચૂકવણી, નિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓના પેન્શન કેસના સમયસર નિકાલ તથા તારીખ : ૧-૪-૨૦૦૫થી અમલી બનેલ નવી પેન્શન યોજના અંતર્ગત સબંધિત કચેરીઓએ હાથ ધરવાની કામગીરી માટે સમજુતી આપવા સંદર્ભે ખાસ ઝુંબેશ હાથ ધરવી જરૂરી જણાયેલ છે.

નાણા વિભાગ તરફથી આ સંદર્ભે હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રીની કચેરી તથા પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી મારફતે રાજયના જીલ્લાઓ ખાતે ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીઓને તાલીમ માટે આગામી ત્રણ માસમાં તબક્કાવાર કેમ્પનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. આ કેમ્પમાં રાજય સરકારની કચેરીઓ તથા જિલ્લા પંચાયતની કચેરીઓના ઉપાડ અધિકારીઓ તથા કામ સાથે સંકળાયેલ સંબંધિત કર્મચારીઓ કેમ્પમાં હાજર રહી જરૂરી તાલીમ તથા પ્રશ્નોનું નિવારણ મેળવે તે માટેની ખાસ વ્યવસ્થા કરવા તમામ વહીવટી વિભાગો, ખાતાના વડા તથા જીલ્લા વડાઓને જણાવવામાં આવે છે.

જિલ્લાવાર કેમ્પની તારીખ અંગેનું સમય-પત્રક હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રી દ્વારા જીલ્લા તિજોરી કચેરી મારફતે તમામ ઉપાડ અધિકારીઓને જણાવવામાં આવશે. તથા સ્થળની વ્યવસ્થા જિલ્લા તિજોરી અધિકારી દ્વારા જીલ્લા કલેકટરશ્રીના પરામર્શમાં કરવાની રહેશે.

(પાછળ...)

આ કેમ્પ દરમ્યાન આ સાથેની અનુસૂચિમાં જણાવેલ મુખ્ય મુદ્દાઓ હાથ ધરવામાં આવશે. તો આ મુદ્દાઓ અંગેની કચેરીની માહિતી તથા ઉદ્‌ભવતા પ્રશ્નોની વિગતો પણ સંબધિત અધિકારીઓને બે (૨) નકલમાં સાથે રાખવા સૂચના આપવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

(કે. એચ. પાઠક)
ઉપ સચિવ (પેન્શન અને તિજોરી)
નાણા વિભાગ

પ્રતિ,

✱ માન. રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
✱ માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
✱ માન. મંત્રીશ્રીઓ / રા.ક. મંત્રીશ્રી અને સંસદિય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
✱ માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
✱ સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
✱ સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
✱ સચિવશ્રી, ગુજરાત મૂલ્કીસેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
✱ રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ,સોલા, અમદાવાદ
✱ સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
✱ સચિવશ્રી, જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ

સચિવાલયના સર્વે વિભાગો / સર્વે ખાતાના વડાઓ /સર્વે કચેરીના વડાઓ.
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડિટ) ગુજરાત રાજય, અમદાવાદ / રાજકોટ
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) અમદાવાદ / રાજકોટ
નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરીની કચેરી, ગાંધીનગર.
નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર.
નિરિક્ષકશ્રી, સ્થાનિક હિસાબ ભંડોળ હિસાબ.
તમામ જિલ્લાના સહાયક નિરિક્ષકશ્રીઓ.
સર્વે જીલ્લા કલેકટરશ્રીઓ અને સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
પગાર અને હિસાબી અધિકારીની કચેરી, ગાંધીનગર / અમદાવાદ
પગાર અને હિસાબી અધિકારીની કચેરી, સ.સ.ન.નિ.લી. ગાંધીનગર / અમદાવાદ
નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર / અમદાવાદ
નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીઓ / શાખાઓ
સીલેકટ ફાઇલ - ઝ શાખા, નાણા વિભાગ.

✱ પત્ર દ્વારા

જીલ્લાના તમામ ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીઓની તાલીમ.

જિલ્લા કક્ષાના માર્ગદર્શક કેમ્પમાં હાથ ધરવાના તાલીમ કાર્યક્રમના મુદ્દાઓ :

(૧) સકલિત નાણાકીય વ્યવસ્થાપન પદ્ધતિ (IFMS) હેઠળ ઉપાડ અધિકારીઓએ કરવાની કામગીરી અને સમજૂતી .

- *ગ્રાન્ટ ફાળવણી,*
- *બીલો બનાવવા,*
- *ઓનલાઇન બીલો,*
- *ડીઝીટલ સીગ્નેચરનો ઉપયોગ,*
- *પગાર બાંધણી / પગાર ચકાસણી,*
- *એન. પી.એસ. અને અન્ય શીડયુલો.*

(૨) નવી પેન્શન યોજના અંગેની કામગીરી

- *નવી પેન્શન યોજનાની સમજૂતી,*
- *કર્મચારીઓના PPAN તથા PRAN નંબર મેળવવાની સમજુતી,*
- *પ્રતિ માસ કરવાની કપાતના શીડયુલો બનાવવા અને તેની તકેદારી,*
- *નિયમિત મેળવણા અંગેની કામગીરી ,*
- *કર્મચારીઓની બદલી વખતે ધ્યાને લેવાની બાબત,*
- *IRA કમ્પલાયન્સ.*

(૩) પેન્શન કેસોના નિકાલની બાબતો.

- *વયનિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓના પેન્શન કેસોના મુદ્દા પરત્વે સમજૂતી,*
- *સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના કેસો અંગે સમજૂતી,*
- *ચાલુ સેવામાં મૃત્યુ પામેલ કર્મચારીઓના કુટુંબ પેન્શનની સમજૂતી,*
- *નિવૃત્ત થઇ ગયેલ પરંતુ આખરી નહી થયેલ પેન્શન કેસોના નિકાલ અંગેની કામગીરી,*
- *વહીવટી કારણોસર પડતર કેસોના નિકાલની કામગીરી,*
- *ખાતાકીય તપાસ તથા કોર્ટ કેસોના કારણે પડતર પેન્શન કેસોના નીકાલ માટે રાખવાની તકેદારી.*

(૪) છઠ્ઠા પગાર પંચ અન્વયે થયેલ પગાર બાંધણીની ચકાસણીના બાકી કેસોની સત્વરે ચકાસણી થાય તે માટેની સમજૂતિ.

(૫) કર્મચારીઓના પગાર ભથ્થાની નિયમિત ચૂકવણી માટે ઉપાડ અધિકારી કક્ષાએ રાખવાની તકેદારી અંગેની સમજૂતી.

(૬) આયકર (INCOME TAX) અંગે રાખવાની તકેદારી બાબત.