

પ્રતિ,

આચાર્ય/આચાર્યા શ્રી,

અમરેલી જિલ્લાની બિનસરકારી ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ તમામ,
મહિલા અધ્યાપન મંદિર સાવરકુંડલા તથા બાબાપુર,
અમરેલી-365601.

વિષય: વર્ષ 2022-23 ની ગ્રાન્ટ પત્રકો ની ફાઇલ રજૂ કરવા બાબત

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે આ જિલ્લાની ગ્રાન્ટેડ શાળાઓને નીચે જણાવેલ સુચના મુજબ ગ્રાન્ટ પત્રકોની ફાઇલો રજૂ કરવાની રહેશે.

1. પરીશિષ્ટમાં જણાવ્યાં મુજબના ક્રમમાં તમામ પત્રકો ફાઇલમાં પાનાનં સાથે આપવાનાં રહેશે.
2. ફાઇલ ઉપર શાળાનો આઈ.ડી નંબર તથા આચાર્ય અને ક્લાર્ક નો મોબાઈલ નંબર અવશ્ય લખવાનો રહેશે.
3. પ્રથમ ફોરવર્ડિંગ લેટર પછી તરત જ સી.એ ઓડિટ રીપોર્ટ પાકા સરવૈયા સાથે અસલમાં આપવાનો રહેશે. પાકા સરવૈયા વગર ફાઇલ અધુરી ગણાશે ફાઇલ સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
(પાકું સરવૈયું એટલે તા.31/03/2023 ની સ્થિતિએ શાળાના લોન ખાતા, પડતર ગ્રાન્ટો, અન્ય જવાબદારીઓ તથા ડેડસ્ટોકની સિલકમાં વધારો અથવા ઘટાડો અથવા જે છે તે સ્થિતિ દર્શાવતું પત્રક)
4. સી.એ.ઓડિટ રીપોર્ટમાં જી.પી.એફ. તથા સી.પી.એફ. ના કર્મચારીઓ તથા ફીક્સ પગાર કે રેગ્યુલર કર્મચારીના પગાર તથા પગાર આધારીત ભથ્થાઓ અલગ અલગ ના દર્શાવતાં એક સાથે દર્શાવવાના રહેશે. જે અંગે આપના એકાઉન્ટન્ટ ને જણાવશો.
5. ગ્રાન્ટ એસેસમેન્ટમાં શાળાનું માર્ચ-2022 નું પરીણામ ધ્યાને લેવાનું રહેશે.
6. સી.એ.ઓડિટમાં આવર્તક અને અનાવર્તક રકમમાં ઘણીબધી ક્ષતિ જોવા મળે છે. જેવી કે વોશીંગ એલા.પગાર ખર્ચમાં દર્શાવેલ હોય છે જે 65% ખર્ચામાં આવશે. જેથી સી.એ.રીપોર્ટ ચેક કરીને ફાઇલ મોકલવી.
7. સી.એ ઓડિટ ફાઇલ મોડામાં મોડી તા. 30-06-23 સુધીમાં આ કચેરીની ઓડિટ શાખામાં રજૂ કરવાની રહેશે. ફાઇલ રજૂ ના થતાં ગ્રાન્ટ-ઇન-કોડ એક્ટ 1964 નિયમ 90.2 તથા 95 મુજબ કાર્યવાહી કરવામાં આવશે જેની સંપૂર્ણ જવાબદારી શાળા આચાર્ય તથા સંચાલક મંડળની રહેશે જેની ખાસ નોંધ લેશો.
8. જે શાળાઓ દ્વારા વાહનભથ્થુ તથા ધોલાઈ ભથ્થું નિભાવ ગ્રાન્ટેથી વાઉચર દ્વારા ચુકવવામાં આવે છે તેઓએ વાઉચરની નકલ જોડવાની રહેશે.
9. વર્ગમાં નિયત સંખ્યા ન હોય તો વર્ગ ઘટાડાની દરખાસ્ત કરી સંખ્યા પ્રમાણેના જ વર્ગો માન્ય કરાવી લેવાના રહેશે આ અંગેની જવાબદારી શાળાના આચાર્યશ્રીની અંગત રહેશે.
10. જે શાળાઓ મકાન ભાડુ લેતી હોય તેવી શાળાઓએ મકાન ભાડુ ચુકવેલ હોય તેની ઝેરોક્ષ નકલ સામેલ રાખવી મકાન ભાડુ મંજુર કરેલ પત્રની પ્રમાણિત નકલ સાથે અવશ્ય મુકવાની રહેશે.
11. ધો-10 તથા 12 (સા.પ્ર., વિ.પ્ર.) ના માર્ચ 2022 ના જનરલ, ઓબીસી, એસસી, એસટી, કેટેગરીવાઈઝ સંખ્યા સાથે માર્ચ-2022 નું પરીણામ, તથા હાજરી પત્રકનું કેટેગરીવાઈઝ સંખ્યા સાથેનું તારીજવાળું પત્રક (વર્ગ વાઈઝ) ફાઇલમાં આપવું. (પુરેપુરી હાજરી પત્રક ની ઝેરોક્ષ સામેલ ના રાખવી).

વિડાલ:- પરીશિષ્ટ

DISTRICT EDUCATION OFFICER
AMRELI CARDEX No.28

પરીશિષ્ટ

નીચે મુજબના ઓર્ડરમાં દરેક પત્રકો ફાઇલમાં રાખવા

1. સી.એ ઓડીટ રીપોર્ટ (પાકા સરવૈયા સાથે) સામેલ રાખવો.
2. મંજૂર વર્ગો તથા કુલ વિદ્યાર્થીની સંખ્યા દર્શાવતું પત્રક.
3. મજૂર મહેકમ અને ભરાયેલ મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક (શિક્ષક,કલાર્ક,પદાવાળા.....).
4. માર્ચ-22 ની સ્થિતિએ જનરલ, ઓબીસી, એસ.સી, એસ.ટી. જાતિવાર સંખ્યા પત્રક તથા હાજરી પત્રકની તારીજ વાળું પત્રક વર્ગવાઇઝ સામેલ રાખવું.
5. છેલ્લા ચાર વર્ષનું શાળાના પરીણામની વિગત દર્શાવતું પત્રક.(માર્ચ-19, 20, 21, 22)
6. વર્ગવાઇઝ સરાસરી હાજરી દર્શાવતું પત્રક.
7. શાળાના મકાન માલીકીની વિગત તથા ઓરડાઓની સંખ્યા અને મકાન ભાડાની વિગત દર્શાવતું પત્રક.
8. તમામ પ્રકારની આવક દર્શાવતું પત્રક.
9. મુળપગારની વિગત દર્શાવતું પત્રક.
10. ડી.એ ની વિગત દર્શાવતું પત્રક.
11. ઘરભાડાની વિગત દર્શાવતું પત્રક.
12. મેડીકલ ખર્ચની વિગત દર્શાવતું પત્રક.
13. બોનસની વિગત દર્શાવતું પત્રક.
14. હા.સે.એલા. નું વિગત દર્શાવતું પત્રક.
15. ડી.એ એરિયર્સનું વિગત દર્શાવતું પત્રક.
16. પગાર એરિયર્સનું વિગત દર્શાવતું પત્રક.
17. ઉ.પ.ઘો એરિયર્સનું વિગત દર્શાવતું પત્રક.
18. રજા રોકડ રૂપાંતર નું વિગત દર્શાવતું પત્રક.
19. તમામ મેન્યુઅલ બીલ મંજૂરીના ડી.ઇ.ઓ. દ્વારા પ્રમાણિત પત્રક-4 ની નકલ.
20. એલ.ટી.સી. ની વિગત દર્શાવતું પત્રક.
21. ઘોલાઈ ભથ્થાની વિગત દર્શાવતું પત્રક.
22. વાહન ભથ્થાની વિગત દર્શાવતું પત્રક.
23. ઈતર ખર્ચની વિગત દર્શાવતું પત્રક.
24. મકાન ભાડા મંજૂરી અને મકાન ભાડા પ્રમાણપત્ર.
25. પ્રવાસી શિક્ષકના મંજૂરી આદેશ.
26. પ્રવાસી શિક્ષકના મહેનતાણા ચુકવણી પત્રક (નમુના પત્રક સામેલ છે).
27. કાર્યબોજ પત્રક.
28. વર્ષ દરમિયાન સરકારશ્રીમાં ભરેલ ચલણોની નકલ.
29. મળેલ ગ્રાન્ટના આદેશોની નકલ (કન્યા ફી, નિ.ગ્રાન્ટ, પ્રવાસી શિક્ષક ગ્રાન્ટ).
30. 2022-23 માં પુરા પગારમાં આવ્યા હોય તેના આદેશ, ઉ.પ.ઘો.મળ્યા હોય તો તેના પત્રક- 3/4, નિવૃત્ત થયાં હોય તેના પી.પી.ઓ.ની નકલ સામેલ રાખવી.
31. ફાજલ સમાવ્યાના આદેશો, કામગીરી ફેરફારના આદેશો.
32. ચાલુ વર્ષમાં ટ્રસ્ટ બોડીમાં ફેરફાર થયેલ હોય તો પી.ટી.આર. ની પ્રમાણિત નકલ.

(ફાઇલ પાકા રાખવામાં સમાવણી તારીજ ન રજિસ્ટ્રી
શાખા માં જમા કરાવવી.)

પ્રવાસી શિક્ષક મહેનતાણા પત્રક

પ્રવાસી શિક્ષકનું નામ.....

પ્રવાસી શિક્ષકની લાયકાત:.....મંજુર થયેલ તાસની સંખ્યા:.....

ક્રમ	માસનું નામ	કામના દિવસો	લીધેલા તાસ	ચુકવેલ રકમ
1	જુન-22	16		
2	જુલાઈ-22	26		
3	ઓગસ્ટ-22	21		
4	સપ્ટે- 22	26		
5	ઓક્ટો- 22	15		
6	નવે.- 22	18		
7	ડિસે.- 22	27		
8	જાન્યુ- 23	24		
9	ફેબ્રુ- 23	23		
10	માર્ચ-23	24		
11	એપ્રિલ-23	21		
	કુલ	241		

આચાર્યના સહિ અને સિક્કા