



હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી
સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી,
સરદારકૃષિનગર. જિ.બનાસકાંઠા.

વંચાણે લીધા:- આ કચેરીના પરિપત્ર ક્રમાંક :સદાંકૃયુ/હિનિ/કંટ્રોલ/ટી.૧/૬૭૪૬-૭૦/૨૦૧૭ તા.૨૬/૧૦/૨૦૧૭

--//ટોચ-અગ્રિમતા //--
--// સમયમર્યાદા//--

વિષય :- આઉટસોર્સિંગ એજન્સી મારફત રોકેલ ઈસમોના વેતનના ચુકવણાં માહિતી અંગે..

પરિપત્ર નં. ૨૭ /૨૦૧૭

આથી અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબયુનિટના વડાશ્રીઓ/ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, સબલાઈમ રીસોર્સિઝ પ્રા.લિ,ગાંધીનગર મારફતે આપની કચેરી ખાતે રોકવામાં આવેલ ઈસમોના તા.૧/૧૨/૨૦૧૬ થી તા.૩૧/૩/૨૦૧૭ના સમયગાળાના વેતનના બીલોના પેમેન્ટની વિગતો નીચે દર્શાવેલ પત્રક મુજબની વિગતે તૈયાર કરી દિન-૦૩માં નીચે દર્શાવેલ ઈ-મેઈલ પર મોકલી આપવા વંચાણે લીધા પરિપત્રથી જણાવવામાં આવેલ. આમ છતાં, મોટાભાગની કચેરીઓએ આ બાબતે બેદરકારી/નિષ્કાળજી સેવી માહિતી મોકલી આપેલ નથી, તેમજ નિયત નમૂનામાં માહિતી આપવાની પ્રથા આજ દિન સુધી અપનાવેલ નથી. જેના કારણે રોકેલ ઈસમોના કપાતોના પોસ્ટીંગમાં ગંભીર પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થયેલ છે. જેની ગંભીરતા ધ્યાને લઈ ડીસેમ્બર'૨૦૧૬થી નવેમ્બર-૨૦૧૭ સમયગાળાની વિગતો નિયત નમૂનામાં દિન-૩માં નીચે દર્શાવેલ ઈ-મેઈલ/હાર્ડ કોપીમાં મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે. માગ્યા મુજબની વિગતો ઈ-મેઈલ કે હાર્ડ કોપીમાં મોકલી આપવામાં બેદરકારી સેવવામાં આવશે તો માહે :- ડીસેમ્બર'૨૦૧૭ના સબલાઈમ રીસોર્સિઝ,પ્રા.લિ,ના વેતનના બીલો અટકાવવાની ફરજ પડશે અને સંપૂર્ણ જવાબદારી સંબંધિત કચેરી કે ટેબલ સંભાળતા કર્મચારીશ્રીની રહેશે. જેની ગંભીર નોંધ લેવી તેમજ ડીસેમ્બર-૨૦૧૭ના વેતનના બીલો સાથે માંગ્યા મુજબની માહિતી તથા કાયમી ધોરણે ગતમાસની માહિતી નક્કલ અવશ્ય સામેલ કરવાની પ્રથા અપનાવવાની રહેશે. અન્યથા બિલો પરત કરવામાં આવશે અને સમગ્ર બાબતે માન.કુલપતિશ્રીનું ધ્યાન દોરવામાં આવશે.

વધુમાં સબલાઈમ રીસોર્સિઝ પ્રા.લિ, મારફતે રોકેલ ઈસમોના વેતનનું બીલોનું ચુકવણું કરવામાં આવે કે તુરંત જ નીચે દર્શાવેલ પત્રક મુજબના નિયત નમૂનામાં ક્રમ ૧, ૨ અને ૩ ઈ-મેઈલ સરનામે માહિતી મોકલી આપવાની પ્રથા કાયમી ધોરણે અપનાવવાની રહેશે.

1. hr.sublime@gmail.com
2. sublimeresources@gmail.com
3. aoc@sdau.edu.in

--: પત્રક :-							
કચેરીનું નામ :-							
ક્રમ	સબલાઈમ બીલ નં./તારીખ	પેમેન્ટની વિગત			ચુકવણીનો મોડ		રીમાર્ક
		બીલની કુલ રકમ	TDS	ચુકવેલ રકમ	ચેક નંબર/ તારીખ	RTGS	
૧:	૨:	૩:	૪:	૫:	૬:	૭:	૮:

સદરહું પરિપત્ર અત્રેની કચેરીની ફાઈલ પર માન.કુલપતિશ્રીની અનુમતી મેળવી જારી કરવામાં આવે છે.

ઈ/ચા.હિસાબ નિયામક

જા.નં. સદાંકૃયુ/હિનિ/કંટ્રોલ/ટી.૧/૮૮૧૦-૪૦ /૨૦૧૭ તારીખ:- ૨૮/૧૨/૨૦૧૭

નક્કલ સવિનય રવાના :-

૧. આ યુનિવર્સિટીના તમામ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ ઘટતુ થવા સાડું.
૨. આ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબયુનિટ વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ ઘટતુ થવા સાડું.
૩. આ યુનિવર્સિટીના તમામ આચાર્યશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ ઘટતુ થવા સાડું.
૪. નિયામકશ્રી, સેન્ટર ફોર એગ્રીકલ્ચરલ ઈન્ફર્મેશન એન્ડ કોમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી, સ.દાં.કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદારકૃષિનગર તરફ જાણ તથા યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ પર જારી કરવા સાડું.

નક્કલ રવાના :-

૧. હિસાબી અધિકારીશ્રી(પીએફ), ટ્રેઝરી શાખા, સ.દાં.કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદારકૃષિનગર તરફ જાણ તથા પત્રકની માહિતી/સબલાઈમના વેતનના બીલો સાથે સામેલ ન હોય તો બિલો પરત કરવાના રહેશે.
૨. નિયામકશ્રી, સબલાઈમ રિસોર્સિઝ, પ્રા.લિ, ૨/એ/૧, "એમ" ફ્લોર, અભિષેક બિલ્ડીંગ, હોટલ હવેલીની સામે, સેક્ટર-૧૧, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૧.
૩. માસ્ટર ફાઈલ/પરિપત્ર ફાઈલ.