



# અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવાસદન, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦ ૦૦૧.  
ટે.નં. ૨૫૩૯૧૮૧૧-૬૦ ફેક્સ : (૦૭૯) ૨૫૩૫૦૯૨૬



## સ્વે.નિવૃત્તી/ રાજીનામા/ અવસાન થવાથી/ અનફીટ/સસ્પેન્શન/રીમુવના કેસમાં આપવાના થતા નિવૃત્તીના લાભો માટેના અભિપ્રાય માટે

### ફોર્મ-૧ (ફક્ત નાણાં ખાતા માટે)

મે. ચીફ એકાઉન્ટન્ટશ્રી,  
નાણાં ખાતુ,

અ.નં	વિગત	ખાતાએ પુરી પાડવાની માહિતી
૧.	ખાતાનું નામ	
૨.	કર્મચારીનું નામ	
૩.	હોદ્દો	
૪.	એમ્લોઇ નં	
૫.	કયા કારણથી અભિપ્રાય લેવાનો થાય છે? (સ્વે.નિવૃત્તી/રાજીનામા/અવસાન થવાથી/અનફીટ/સસ્પેન્શન/રીમુવ)	
૬.	ઠરાવ નં અને તારીખ (જે ઠરાવથી નં ૫ નો અમલ કરવાનો હોય તો તેની નકલ)	
૭.	કર્મચારી જી.પી.એફ./સી.પી.એફ./ઈ.પી.એફ માં જોડાયેલ છે તે સ્પષ્ટ જણાવવું (કર્મચારીની છેલ્લી પગાર સ્લીપની નકલ સામેલ કરવી)	
૮.	કર્મચારીની નિમણૂકનો પ્રકાર (નિમણૂકના તેમજ કાયમી થયા હોય ત્યારના ઠરાવની નકલ સર્વિસ બુકમાં સામેલ કરવી)	
૯.	કર્મચારીની નિમણૂકની તારીખ, જન્મ તારીખ, નિવૃત્તિ તારીખ	...../...../.....
૧૦.	કર્મચારીની ફરજ પૂરી થયા તારીખ અને ત્યાં સુધીની ચોખ્ખી નોકરીના વર્ષ (રોજીદ અને કપાત સાથેના)	
૧૧.	કર્મચારીના વારસદારોની વિગત સર્વિસ બુકમાં ભરેલ છે ? (જો ન હોય તો ખાતા મારફતે ભરાવવી અને પછી મોકલાવવી અને અવસાન કેસમાં SLA શ્રીના અભિપ્રાય મુજબ વારસદારોના જન્મ તારીખ સાથેના ફોટો આઈ.ડી.પ્રુફ, પરણીત/અપરણીતના પુરાવા સાથે સામેલ કરવા)	
૧૨.	નાણાં ખાતે સર્વિસ બુક મોકલાવતા પહેલા તમામ માહિતીની ખતવણી/ચકાસણી કર્યા બાદ જ મોકલાવવી (જેવીકે LTC, છેલ્લા ઈન્કિમેન્ટ, પાંચમા/છઠ્ઠા પગાર પંચના પત્રકનું વેરીફીકેશન કેરજાઓની ખતવણી બાકી હોય વગેરે કાર્યવાહી પૂર્ણ કર્યા બાદ જ નાણાં ખાતે સ.બુક મોકલવી)	
૧૩.	કર્મચારીની કોઈ કોર્ટ મેટર ચાલે છે કે કેમ? જો હોય તો તેની માહિતી સામેલ કરવી.	
૧૪.	કર્મચારીની આઈ.આર./વીજીલન્સ તપાસ ચાલે છે કે કેમ? જો હોય તો તે અંગેની વિગતવાર માહિતી સામેલ કરવી.	
૧૫.	જો અનુનં ૧૪ મુજબની કોઈ તપાસ પુરી થઈ ગયેલ હોય તો જે તે ખાતાની એન.ઓ.સી. સામેલ છે કે કેમ? (એન.ઓ.સી. બાદ સર્વિસ બુક અત્રે મોકલાવવી)	
૧૬.	કર્મચારીના આઈ.કાર્ડ અને હેલ્થ પુસ્તિકા જમા કરાવેલ છે ?	
૧૭.	એસ્ટેટ કલીયરન્સ સાથે સામેલ છે કે કેમ? (મ્યુ.કોર્પો. દ્વારા ક્વાટર્સ ફાળવેલ હોય ત્યારે)	
૧૮.	મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની કોઈપણ પ્રકારની લોન જેવી કે - પ્રો.ફંડ, વેલ્ફેર, બીલ્ડીંગ, મ્યુનિ.બેંક કે અન્ય ક્રેડીટ સોસાયટી વિ. ની જે કર્મચારીની બાકી હોય તે લોન વસુલાત બાદનું "એન.ઓ.સી." સામેલ કરવી.	

ઉપરોક્ત હકીકતથી વિદિત થઈ શ્રી..... ને આપવાના થતા અંતિમ લાભો ચુકવવા માટે કયા કયા લાભો આપી શકાય તે અંગે જરૂરી અભિપ્રાય આપવા વિનંતી છે. ચેકલીસ્ટ મુજબની તમામ જરૂરી વિગતો સર્વિસ બુક સાથે સામેલ છે.

ઝિલ કલાર્ક

ખાતાના અધિકારીની સહી



# અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવાસદન, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦ ૦૦૧.

ટે.નં. ૨૫૩૯૧૮૧૧-૬૦ ફેક્સ: (૦૭૯) ૨૫૩૫૦૯૨૬



## વાહન ભથ્થા બાબતના અભિપ્રાય માટે

પ્રતિ,

ફોર્મ-૨ (ફક્ત નાણાં ખાતા માટે)

મે. ચીફ એકાઉન્ટન્ટશ્રી,

નાણાં ખાતુ,

જી.ડી.ઈએસટી.ઈ નં. .... તા. .... મુજબ ગ્રેડ પે બેન્ડ રૂ. .... માં  
ગ્રેડ-પે. .... માં. .... તરીકે .... ખાતામાં નિમાયેલ કર્મચારી  
શ્રી. .... ની જગ્યા સાથે  
મોટર સાયકલ એલાવન્સ જોડાયેલ છે. તો તેઓને મોટર સાયકલ એલાવન્સ આપી શકાય કે કેમ તે અંગે અભિપ્રાય  
આપવા વિનંતી છે. ચેકલીસ્ટ મુજબની તમામ જરૂરી વિગતો આ સાથે સામેલ છે.

બિલ કલાર્ક

ખાતાના અધિકારીની સહી

R/Wcs,

નાણાં ખાતુ

તા. .... / ..... / ૨૦

જી.ડી.ઈએસટી.ઈ નં. .... તા. .... મુજબ ગ્રેડ પે બેન્ડ રૂ. .... માં  
ગ્રેડ-પે. .... માં. .... તરીકે. .... ખાતામાં નિમાયેલ કર્મચારી  
શ્રી. .... ની જગ્યા સાથે જો મોટર સાયકલ એલાવન્સ  
જોડાયેલ હોય તો વાહન અંગેના રજૂ થયેલ પુરાવા આર.ટી.ઓ. રજી. બુક નંબર .....  
તા. .... તથા ડ્રાયવીંગ લાયસન્સ નંબર. .... તા. .... થી તા.  
..... સુધી ધ્યાનમાં લેતા વાહન એલાઉન્સ ચાર્જ લીધા તા. .... થી લાયસન્સ  
તા. .... થી/ વાહન ટ્રાન્સફર કરાવ્યા તા. .... થી વર્કીંગ દિવસોનું  
મે.ડે.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીની મંજૂરીથી આપી શકાય.

નોંધ : સદરહુ કર્મચારીને આ સમયનું જો ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ ચુકવેલ હોય તો તે રીકવર કરવાનું થાય.

સીની. કલાર્ક

સીની. એ. એ. ઝ.

આસી. મેનેજર(જ)

ડે. ચીફ એકા. (જ)

## ચીફ એકાઉન્ટન્ટ(ઇન્ચાર્જ)

### ચેક લીસ્ટ- વાહન ભથ્થુ

- ★ જગ્યા સાથે જોડાયેલ હોવું જોઈએ, કર્મચારીની નિમણુંક તારીખથી જ મળવા પાત્ર, સંસ્થા દ્વારા વાહનની સગવડ આપવામાં આવેલ ન હોવી જોઈએ
- ★ વાહન કર્મચારીના નામે જ હોવું જોઈએ અને આર.ટી.ઓ. બુકના છેલ્લા પાના ઉપર કોઈ અન્ય વ્યક્તિના નામે વાહન ટ્રાન્સફર થયેલ ન હોવું જોઈએ. - કર્મચારીના નામે વાહન થાય તે તારીખ થી જ વાહન ભથ્થુ મળવા પાત્ર
- ★ લાયસન્સ લર્નીંગ ન હોવું જોઈએ પરંતુ કાયમી હોવું જોઈએ અને લાયસન્સ મળ્યા તારીખથી જ વાહન ભથ્થુ મળવા પાત્ર છે પરંતુ જો લાયસન્સની તારીખ પુરી થઈ જાય તો લાયસન્સ રીન્યુ થયા તારીખથી જ મળવા પાત્ર છે અને સદર સમય દરમ્યાનનું વાહન ભથ્થુ ખાતાએ રીકવર કરવાનું થાય.
- ★ આર.ટી.ઓ. બુક, લાયસન્સની નકલ અને નિમણુંકનો ઠરાવ સામેલ કર્યા બાદ વાહન ભથ્થાના અભિપ્રાય માટે સર્વિસબુક નાણાં ખાતે મોકલાવવાની રહેશે.



# અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવાસદન, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦ ૦૦૧.

ટે.નં. ૨૫૩૯૧૮૧૧-૬૦ ફેક્સ: (૦૭૯) ૨૫૩૫૦૯૨૬



**નવી નિમણુંક/સિલેક્શન વાળા અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીઓના  
બેઝિક પગાર નક્કી કરવા બાબતે (શિડ્યુલ બી)**

## ફોર્મ-૩ (ફક્ત નાણાં ખાતા માટે)

પ્રતિ,

મે. ચીફ એકાઉન્ટન્ટશ્રી,

નાણાં ખાતુ,

જી.ડી.ઈએસટી.ઠ નં. ....તા. ....મુજબ.....ખાતામાં  
શ્રી.....ની ગ્રેડ પે-બેન્ડ  
રૂ. ....માં ગ્રેડ-પે .....માં.....તરીકે નિમણુંક થવાથી  
તેઓને કેટલો બેઝિક પગાર આપી શકાય તે અંગે અભિપ્રાય આપવા વિનંતી છે. ચેક લીસ્ટ મુજબની તમામ જરૂરી  
વિગતો આ સાથે સામેલ છે.

**બિલ ક્લાર્ક**

**ખાતાના અધિકારીની સહી**

R/Wcs,

નાણાં ખાતુ

તા...../...../૨૦

જી.ડી.ઈએસટી.ઠ નં. ....તા. ....મુજબ.....ખાતામાં  
શ્રી.....ની ગ્રેડ પે બેન્ડ  
રૂ. ....માં ગ્રેડ પે .....માં.....તરીકે નિમણુંક થવાથી  
તેઓને ગ્રેડ પે બેન્ડ રૂ. ....માં ગ્રેડ પે .....માં બેઝિક પગાર  
રૂ.....ચૂકવવાનો થાય. ઈજાફાની તારીખ યથાવત રહેશે.

સીની./હેડ ક્લાર્ક

સીની. એ. એ. જી.

આસી. મેનેજર(જ)

ડે. ચીફ એકા. (જ)

ચીફ એકાઉન્ટન્ટ(ઇનચાર્જ)

## ચેક લીસ્ટ

- ★ કર્મચારીની નિમણુંકના જી.ડી.ઈ.એસ.ટીની નકલ સામેલ કરવી.
- ★ સદર કર્મચારીના જી.ડી.ઈ.એસ.ટીની નકલમાં જણાવેલ જામીનખત/જામીનબોન્ડ ને લગતી કાર્યવાહી પૂર્ણ કરવી.



# અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

મહાનગર સેવાસદન, સરદાર પટેલ ભવન, દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦ ૦૦૧.

ટે.નં. ૨૫૩૯૧૮૧૧-૬૦ ફેક્સ : (૦૭૯) ૨૫૩૫૦૯૨૬



## હાયરગ્રેડમાં પ્રમોશન થવાથી બેઝિક પગાર નક્કી કરવા બાબતે (શિડયુલ એ)

### ફોર્મ-૪ (ફક્ત નાણાં ખાતા માટે)

પ્રતિ,

મે. ચીફ એકાઉન્ટન્ટશ્રી,

નાણાં ખાતુ,

.....ખાતામાં.....તરીકે ફરજ બજાવતાં અને છઠ્ઠા પગારપંચ મુજબ પે-બેન્ડ રૂા.....ની ગ્રેડ(ગ્રેડ પે ..... )માં બેઝિક પગાર રૂા. ....મેળવતા શ્રી.....ની જી.ડી.ઈએસટી.ઠ નં .....તા. .... મુજબ ગ્રેડ પે બેન્ડ રૂા. ....માં ગ્રેડ પે .....માં.....તરીકે.....ખાતામાં નિમણુંક થવાથી તેઓને કેટલો બેઝિક પગાર આપી શકાય તે અંગે અભિપ્રાય આપવા વિનંતી છે. ચેક લીસ્ટ મુજબની તમામ જરૂરી વિગતો આ સાથે સામેલ છે.

ભિલ કલાર્ક

ખાતાના અધિકારીની સહી

R/Wcs,

નાણાં ખાતુ

તા...../...../૨૦

.....ખાતામાં.....તરીકે ફરજ બજાવતાં અને છઠ્ઠા પગારપંચ મુજબ પે-બેન્ડ રૂા.....ની ગ્રેડ (ગ્રેડ પે.....)માં બેઝિક પગાર રૂા. ....મેળવતા શ્રી.....ની જી.ડી.ઈએસટી.ઠ નં .....તા. .... મુજબ ગ્રેડ પે બેન્ડ રૂા. ....માં ગ્રેડ પે .....માં.....તરીકે બઢતી આપેલ હોવાથી તેઓને ગ્રેડ પે બેન્ડ રૂા. ....માં ગ્રેડ પે.....માં બેઝિક પગાર રૂા.....ચૂકવવાનો થાય. ઈજાફાની તારીખ યથાવત રહેશે.

સીની./હેડ કલાર્ક

સીની. એ.એ.જી.

આસી.મેનેજર(જ)

ડે.ચીફ એકા.(જ)

ચીફ એકાઉન્ટન્ટ(ઇનચાર્જ)

### ચેક લીસ્ટ

- ★ કર્મચારીની નિમણુંકના જી.ડી.ઈ.એસ.ટીની નકલ સામેલ કરવી.
- ★ કર્મચારીની અગાઉની પેસ્લીપની નકલ સર્વિસબુકમાં સામેલ કરવી.
- ★ સદર કર્મચારીના જી.ડી.ઈ.એસ.ટીની નકલમાં જણાવેલ જામીનખત/જામીનબોન્ડ ને લગતી કાર્યવાહી પૂર્ણ કરવી.