

માનુષ પદ્ધતિ

નિયમિક, સપ્તાહ કુરાની ખાતુ, ગુરૂણ,
અને માઝ, શૈવા પદ્ધતિ, લાલોચના.
અધ્યાત્મા-દા. -૭૦-૩-૨૦૦૦

ખિદિય: કૃષેરી/ રણથાના વડાઓને સરકારથી એવારે।

ઘેરેલ સાતાં સૌપદ્ધતિ વાગ્દા.

નાણાંકીય સાતાં (સૌપદ્ધતિ) નિયમો ૧૦૦૮ આવદે.

સરકારથીના નાણા વિલાગના ઠરાવ ના.સાધ-૧૦૬૮-૩૧૬-૩૫ દા.૭ કૃણ,
૧૦૦૮ દી ૨૧૪ સરકારથીને રાજ્યપદ્ધતિ કૃષેરીના વડા અને અન્ય નિયમ અધિકારી
ઓને જુદી જુદી સાતાઓની સૌપદ્ધતિ કરેલ છે.

આ સાતાની સૌપદ્ધતિ ઘેરેલ છે, તે અનુસંધાને સપ્તાહ કુરાની ખાતુના રાજ્ય-
પદ્ધતિ કૃષેરીના વડા અને અન્ય કૃષેરીના વડાઓને નીરે મુજબની સાતાઓ સૌપદ્ધતામાં
ઓવે છે.

રાજ્યપદ્ધતિ કૃષેરીના વડા.

સાફરીકીસ, ગ્રાન્ડ ટિન શેર્ડ, રૂપોલાંશીપ અને લોન્ડ
(ગુજરાત નાણાંકીય નિયમો નેટર દ અને ડ).

ક્રમ નં.	શેડ્યુલ-સાનો પ્રકાર.	સાતાં.	દીપાકીય.
૧.	શેડ્યુલ પ્રદેશ અને વાયરોક્સ ગુ.ના.નિ. ૧૧૮(૨).	નાયલ નિયમિક (વલીવટ)	દીપાકીય.
૨.	ટાઇવાર પેશદાર, ગુ.ના.નિ.૧૨૪	નાયલ નિયમિક (વલીવટ) રાજ્યપદ્ધતિના કૃષેરી સાધાનાના વડા.	અનુભૂતિ પેશદાર માનુષપદ્ધતિ દીપાકીય તો કોણો પોતાને પાટે પણ મિશ્ર કરી જાય.
૩.	ટેલિ/સિલ્વિંગ કંન્ટ્રિ હરીદી પાટે પેશદાર (નાણા વિલાગના ના.૪-૧૨૬ ની સરકારી ઠરાવ ના.સેનાનિયમ-૧૦૩૪-પા- ન્ડી અને અનુગામી કુટ્કાળી).	નાયલ નિયમિક (વલીવટ) રાજ્ય- પદ્ધતિના કૃષેરીના સાધાનાના વડા.	શેજાન.
૪.	સપ્તાહ નાનીદી પાટે પેશદાર. (નાણા વિલાગના ના.૧૨-૩-૭૪ ના સરકારી ઠરાવ ના.સેનાનિયમ- ૧૦૩૪-૧૦૫૪-કેડ અને અનુગામી કુટ્કાળી).	નાયલ નિયમિક (વલીવટ) રાજ્યપદ્ધતિ કૃષેરી/ સાધાનાના વડા.	શેજાન.
૫.	૧૪૩ પગાર પેશદાર, ગુ.ના.નિ. ૧૩૧ રાજ્યપદ્ધતિ અધિકારીને.	શેજાન.	શેજાન.

૭. નોકરી દરદાનાં મૂલ્ય પામતા
સરકારી કર્મચારીનાં કુટુંબ
તાત્કાલિક રેલો (ગુ.ના. નિ.
૧૩૪).

૮. નોકરી દરદાનાં મૂલ્ય પામતા
સરકારી કર્મચારીનાં કુટુંબ
પ્રવાસ સહથી પેશા (ગુ.ના.
નિ. ૧૩૬).

૯. વિદ્યાલી શાલ પગાર અને પ્રવાસ
સહથી પેશા (ગુ.ના. નિ. ૧૪૧).

૧૦. પ્રવાસ અને પ્રવાસ સહથી પેશા (ગુ.ના. નિ. ૧૪૨).

૧૧. રજા પ્રવાસ રેલો અને પેશા (ગુ.ના. નિ. ૧૪૩).

શાલા.

.....

રીપા કથા.

.....

નાયબ નિયામક
(વાલીવટ)
રાજ્યપદ્ધતિ કષેરી
અધ્યાત્મા વડા.

પ્રવાસ સહથી
નિયો પર થાણી
સહી કરવાની
શાલા પર વિલા
અધિકારી.

૧) નાયબ
નિયામક
(વાલીવટ).

૨) દરેક રાજ્યની
પ્રદ્ધતિ કષેરી/
અધ્યાત્મા વડા.

૧)

૨)

મૂલ્ય પામતા સરકારી
કર્મચારી જો પોતે જ
કરેરીના વડા અથવા
તેના પોતાના નિયામક
અધિકારી હોય તો
તેની ગેરાજોના સંદર
ની આંદો કરેતા અધિકારી
ના ન.૧ અને રે.મા.
જાળવેલ પેશા મુજૂર
કરી શકશે.

૧) દરેક નાયબ નિયામક.

૨) દરેક નિયો સમાજ
સુરક્ષા અધિકારી.

૧) તેઓ પોતાનો માટે
પણ પેશા મુજૂર કરી
શકશે.

૨) કરેરીના વડા
પોતાની કષેરીનાના
અંદું કોઈ રાજ્યની
પ્રદ્ધતિ અધિકારીને
આવી પેશા મુજૂર
કરવાની સંદર
આપી શકશે.

૧) તેઓ પોતાનો માટે
પણ પેશા મુજૂર કરી
શકશે.

૨) કષેરીના વડા
પોતાની કષેરીનાના
અંદું કોઈ રાજ્યની
પ્રદ્ધતિ અધિકારીને
આવી પેશા મુજૂર
કરવાની સંદર
આપી શકશે.

૧) નાયબ નિયામક
(વાલીવટ).

૨) દરેક રાજ્યપદ્ધતિ
કષેરી/ અધ્યાત્મા
વડા.

લેખા લાભાના કર્મચારી
ની અને પોતાની

લાભાના.

નુકશાન વિશે માર્કડિવાખાની શરતો.

(કુઝો ગુજરાત લાખાંકીય નિયમોના નિયમ-૧૭૦). •

નંબર.	નુકશાનો પ્રકાર.	શરતો પિકારો.	દરેક ક્રેસમાં જ્યાં જુદીની નુકશાન પડી થાં હાંચાય દે નાખાંકીય પણ રેણુ.	નિયમાંનોથી.
૧.	માલરાયોન, ઓજારો અને સાંદ્રા, પશુધાન, સરકારી ભાગાં વિશે એનો બિલનું હતું પાડો નુકશાનીની માર્કડાણી.	૧) નાયન નિયમાંક (વાલીવઠ)	રૂ.૧૦૦૦/-	શોરી, ક્રેસ, ઓપાતા કે બેદરકારીને કારણે નુકશાન ઘેલું ન હોય તે શરતે.
૨.	ઉપારોગીના-કાળિવટાની ગણેવા વાણો, ઓજારો અને સાંદ્રા, સાધન ચાપુણી ચાનીની નિકુપદોગી વીજા વસ્તુઓને નકારી નથી કાઢી નાખવી અને તેમની માર્કડાણ કરવી.	૧) નાયન નિયમાંક (વાલીવઠ) ૨) દરેક રાજ્યાં પાનાતા ક્રેસ/ થાંથાંના વડાણો.	૧) તેઓ કે નીચેની નોંધ નારીદ્વાની હો અને ર શરતો પર વાતાં જુદી. ૨) એવ સેવી વીજા વસ્તુઓની બાંનાણાં રંપુર શરતો. ૩) અન્ય ક્રેસ પર રૂ.૧૦૦૦/- જુદી.	શોરી, ક્રેસ, ઓપાતા કે બેદરકારીને કારણે નુકશાન ઘેલું ન હોય તે શરતે.
૩.	નિરાયોગી ઓજારાનું નિકાલ રહ્યા અપિકારીએ અસ્ક્રૂત કરેલા અપિકારીની હાજરીએ અને શરકાર દ્વારા નિયત કરાયેલા રિબાનું મુજબ ઓજારાં ઓળી રીતના નકારી કરી પછી જોદે રહેણીથી કરવો.	૧) નાયન નિયમાંક (વાલીવઠ) ૨) દરેક રાજ્યાં પાનાતા ક્રેસ/ થાંથાંના વડાણો.	૧) નાયન નિયમાંક (વાલીવઠ) ૨) દરેક રાજ્યાં પાનાતા ક્રેસ/ થાંથાંના વડાણો.	શોરી, ક્રેસ, ઓપાતા કે બેદરકારીને કારણે નુકશાન ઘેલું ન હોય તે શરતે.

નોંધ:

- (૧) વાણોને નકારા ગણી કાઢી નાખવા માટે નિયત કરેલી કાંઈપદ્ધતિને
અનુસરણું.
- (૨) નિરાયોગી ઓજારાનું નિકાલ રહ્યા અપિકારીએ અસ્ક્રૂત કરેલા
અપિકારીની હાજરીએ અને શરકાર દ્વારા નિયત કરાયેલા રિબાનું
મુજબ ઓજારાં ઓળી રીતના નકારી કરી પછી જોદે રહેણીથી કરવો.

ફુલ્ટ આકર્ષિત પક ખર્ચ નિયમો હેઠળની શરતાંશો.

ક્રમ નં.	શરતાંશો પિકારો.	આવર્તક ખર્ચ.	અનાવર્તક ખર્ચ.
૧.	લઘુનાણાં નિયમાંક.	દરેક ક્રેસમાં રૂ.૨,૫૦૦/-	દરેક ક્રેસમાં રૂ.૨,૫૦૦/-
૨.	દરેક રાજ્યપાનાતા ક્રેસ/થાંથાંના વડાણો આકર્ષિત પક (ખર્ચ) વીલ આકર્ષાણ રિકેર રાજ્યપાનાતા અધિકારી.	દરેક ક્રેસમાં રૂ.૨,૫૦૦/-	દરેક ક્રેસમાં રૂ.૨,૦૦૦/-

નોંધ: આ શરતાંશો નાથા વિલાંગ દ્વારા વળાંદીનાં બનાર માટે આવતો
કરકારના ઠરાવોને આપણા રહેશે.

સ્વરૂપ નામની પ્રકાર.

મુલાં
અટક દ્વિ મુક
ખાંચે જિયામણોની
સંબંધિત
નિયમ.

સંબંધિતાની.

એ કેવી નામાંથી.

૧. આટક દ્વિ મુક ખાંચાની
ખેણાની પગાર અપાણો
દોડુ તેવાં કર્મચારીની
વળને રોજગાર.

ચાપાંજ શુરૂકાં ની પાણાં
ફેઠાનાં વધું નીચાં
નિયમાં.

દાંચ-ક ના કાંગારીની
ઓને બાંદ કરતાં
ઝોડું છી એ કરતાં
કાંગારીની બાંદાં
ના સિક રૂ.૭૦૦/-
શુદી એને એંધા કરેણી
ઓની બાંદાં
ના સિક રૂ.૬૦૦/-
શુદી એને કરવાની
એને લેણે માંદુણી
આપવાની શરતી.

નોંધ: એટા વિભાગની કાંદો વાંદ શુદીએ મુલાંના દા.૫-૪-૨૭ ના સરકારી
ના દા.૨.૮.૩૮/૧૦૮૮/નોંધારણ(૧૭)ના અનુયાય મનોદૂષ શુક્લવાના આપણે.

૨. દાંચ-ક ના કાંગારીનીને
પીલાંદું પાણી પુરું
પાડવાની નાટે શુક્લવાની.

૨૨ પાણાં નિયમાં
(પાણાં)
દાંચ રૂ.૧૫૦૦ દિન
કાંગારી સેનાંનાં
દાંચ.

૨૧ સિક રૂ.૧૫૦૦/-
શુદી.

૩. ગરુદીની મોસમ અળોની
કર્મચારીની વળ એને દીટીના.

૨૫ ૧) નાયાં નિયમાં
(પાણાં)
૨) દાંચ રૂ.૧૫૦૦ દિન
કાંગારીનાં દાંચ.

૧) સિક રૂ.૧૦૦૦/-
૨) સિક રૂ.૧૦૦૦/-
૩) સિક રૂ.૧૦૦૦/-

નોંધ: અણકાં વિના કાંગારીનીને પગાર, સરકારી વાંદોનીની વાંદ પાડાની સામાન્ય
અથવા નાસ કુકમોદી વિનિયની નિયમાં કરવાના આપણે.

૪. વિલંબ એને ડકો રૂ.૫.

૨૪ ૧) વધું નાચાં
નિયમાં
૨) વધું રૂ.૧૫૦૦ દિન
કાંગારીનાં દાંચ.

૨૧.૫૦૦/-
૨૧.૫૦૦/-

નોંધ:

- (૧) શુક્લવાનાં આપેલ વિલંબ શુદી નિયમ કરતાં વધું જોઈને નાંની અવાદાદું કોણાં
નેંબ સરતા નિયમાનીની માંદુણી મેળવણી.
- (૨) કોઈ વેરવેરીની કે નિયમ વિલંબ થાંનો દીઠો જોઈને નાંની.
- (૩) માંદુણી આપતા સરતા નિયમાની વિલંબ શુદી નાંનો પોતે જાતે નાંનાં કરીન
કુકમાન પુરું લાગમાં જીવુ પ્રાણ નાંનાં કર્યું કે કોઈ સરકારી કાંગારીની
વેરવેરીને કરીને નાંની. પરંતુ અનિયાની સંજોગનોને કરીણે વળ થાયું નાંનું.

.....૫/- ...

૧.	૨.	૩.	૪.	૫.
૫. લેન્ડાર્માર્કીંગ વીજુલાસ્ટો સ્પાનિશ પોરલે ખરીદવી.	૭૫	૧) નિયમ નિયમાં (વારીવાર)	નિયત ઘોરણે અને અરીદીની કાંઈપદ્યાતિ લેપા ચરકારે લાંબો લાંબા વહિર પાડેલી ચુંબાઓને આદીન રહીને સ્પેશીસ રહતા.	

શરૂઆતો:

- (૧) ચરકારે નિયત કષેલ ઘોરણોનું પાલન કરવું.
 (૨) જ્યારી ચરકારી પુછણ અને લોઙા ચાપણી ગતા વારા એટ પોઝિલવામાં માફવી
 ન હોય ત્યારી પ્રથમથી સ્ટોર અરીદી તુલી કષેલ કો-ટાઇટના ઘોરણે અધ્યવા
 તેલો કો-ટાઇટ કચવામાં ન અથડો લોય તો નિયત અરીદીની પદ્ધતિથી થઈ
 રહકરો. આપા કોચોમાં ટાઈપ રાઈટરો વરોરે અને ફોર્મિયર લેપા અસાન
 રાખીનું તમામ ચાપન સાંઘરી ખરીદી અન્ય વાંચિક ખરી, પાતાના વડાની
 પરવાનગીની નાણાકીય અસ્પિકારની અદર રહીને ક્રમ નં.૧૫ માં નિયત કષેલી
 નાણાકીય પદ્ધતિથી વધું જોઈએ નથી.

૬. ટાઈપર મિટિંગ અને કોરેના અન્ય ઉપકરણોની મરામત થી.

(૧) કોપીલાર્સ, ટાઈપર મિટિંગ, કુલી કેટર્સ, કોટ્ચયુલેટર્સ પણીના, પડીયાળો, ડેક્સ પણીન અને દીજ ચાલીન ટાઈપર મિટિંગ.	૭૬(દ)	નિયમ (વારીવાર)	પ્રથમ વાર પણીએ સ્ક્રીનના પર વીજા દીજ અરીદ સ્ક્રીનના રોડકા અને પણીના વાંચિક અરીદ સ્ક્રીનના એ સ્ક્રીન.
(૨) પેચ પડીયાળો, સિલ્સા ગાંઠાની એટ(દ)			સ્પેશીસ રહતા.

દર્દીની પણીએ
સ્ક્રીનના પર વીજા
દીજ અરીદ સ્ક્રીનના
રોડકા અને પણીના
વાંચિક અરીદ
સ્ક્રીનના એ સ્ક્રીન.

સુધીના:

- (૧) મરામત અન્ય અરી કરતા પદેલાં એ બાબતની ગતારી કરવી ક વિઝાન/ કે-પાયા
 લરકાની અપાતી સિનાયુદ્ધ મરામત અન્ય અરીદી વાંચ લઈ દીપો છે.
 (૨) નાણાકીય પદ્ધતિ, એક લાંબોની સ્ક્રીન ચાલીન મરામતની કુ અરી માટે છે.

(૩) સાયકલાની મરામત.

કોરેના
એટ.

એક કેસમાં વાંચાનું
એ.૩૦૫ સૂધી (ફુડ
એનોની સ્ક્રીન
એનીલ).

૧.	૨.	૩.	૪.	૫.
(૪) વડાનો, સંપરાઈદરો અને ક્રોનિક અથ સાધન સામગ્રીની ચર્ચિત કરે શકતું.		(૧) નાયબ નિવાસ (વહે)	શિલ્પ અને ખર્ચ કરતાં પણેટા સિક્કોની ઓપાએકોની સિક્કા	

સીધે હા:

ખાતાના વડા/ ક્રોનિક વડા, ક્રોનિક, પોર્ટન પેપર કોષીયર વગેણે જુદું
ક્રોનિક અનુભૂતિ/ વેજા નિક સાધનો લેમા ક્રોનિક અથ સાધન સામગ્રીની વાણામાં,
વળીનાં વિલાસની પૂર્ણ મુજૂરી ગેઝેટ સિવાય સિક્કો/ ઓપાએકો ચાંદી ચર્ચિત અને
નિષ્ઠાવ અને કરોડ કરી શકે છે.

૭. ફૂટકો અને સામયિકો.

૧૪૦	(૧) નાયબ નિવાસ, વાણિય.	નીચેની શરતોને આપીન રદીને સિક્કો શર્તાં.
	(૨) દાદેક રાજ્યપણી ક્રોનિક સાધનાં વડા.	

સીધે હા:
ખાતાના વડા/ પાણીના વડા/ ક્રોનિક ક્રોનિક વડાને કેનિક માટે નાચીએવા
ખેળની વાણિય રડું. ૨૧.૭૫૦/- ની અપિકલા પાર્સિદ્ધ નાયબ વિલાસના ઊંઘ
નાયબની પાર્સિદ્ધ મુજૂરી આપવાની/ ચર્ચિત કરવાની શર્તાં રહેશે.

સુરક્ષાં

- (૧) રાજ્ય ચરકારના નાયબની અને વેચાઉ પ્રકાશનો ચરકારી મુદ્દા અને લોખન સામગ્રી
ખાતાના પાણીની જ પેણતાં.
- (૨) ક્રોનિક લેમા અપિકારીના નિષ્ઠાવથાને લિયોગ પાટે, વર્તમાનાનો અને સામાયિકો
ની પરીદી અનેની જરૂરીયાતોને સંબંધિત વાણિયની વિલાસની મુજૂરી આપવા પણ
ચાખદીસુધ આપ્યુ. વાણિયની વિલાસની ક્રોનિકો પાટે વર્તમાન પદ્ધતી/
સામાયિકોની પરીદીને મુજૂરી આપવાની/ ચર્ચિત કરવાની શર્તાં રહેશે.
- (૩) ચરકારી ક્રોનિક કાગજાનાં બેનોની ધાર્ય હોવા જ ફૂટકો અને સામયિકો
નાચીએવા.

૮. પરિચીની માલની ખરીદી.

૧૫૦	(૧) નાયબ નિવાસ (વહે)	૧૫.૭૬૮ વાણિય ૨૧.૭૫૦/- શુદ્ધી.
	(૨) વધુ રાજ્યપણી ક્રોનિક વડા.	

૧.	૨.	૩.	૪.	૫.
૧. નાની ચીજાસુધીનો પરવહો અને ટપાલ વાર અને ટૈલ્ફોન જેવી સેવાઓ, મનીઓકર કાળીશાં, બીજી ચાર્ઝ, કોરીનું કર્સિયર ખાંડ રાખ્યા, તેણે નિયાંવ દેખરેખ તેમજ વજન કાંઈ જેવી ડેકટોકની ચામુંની વાહન હાડું, જોગામણ જુર વગેરે અને હોણન ચામુંની ચીજાસુધી તથા મીઓકાંતી દિવાસણી, ચાંદું, ટ્રેલ, ચામુંની વિગેર જેવી નાની દુઃખો ખરીદી ચાહિંદી પરસુરામ કોરી માટે ગાંધી. <td>૨૦. ૧) નાયન નિયાંપક જીવી જુદી ચીજ (વાલીવટ). ૨૧. ૨) દરેક રાજ્યના સરકારી અધિક તેવી ચામાંની અધિકારી ખારા સુખનાઓને અધિન રાણીને સ્પૂર્ણ શરૂઆત.</td>	૨૦. ૧) નાયન નિયાંપક જીવી જુદી ચીજ (વાલીવટ). ૨૧. ૨) દરેક રાજ્યના સરકારી અધિક તેવી ચામાંની અધિકારી ખારા સુખનાઓને અધિન રાણીને સ્પૂર્ણ શરૂઆત.			

નોંધ: દરેક (બધા) રાજ્યપદ્ધતિ કોરીના વડા એટલે બધા બાળદાન પ્રતિબન્ધ
**** અધિકારી સહ નિયાંવા ચામાંન સુરક્ષા અધિકારી સમજવા.

ઓર જ્યાંલે બધી સંતાઓનો ઉદ્યોગ કરવા માટે રાજ્યપદ્ધતિ કોરી
સહધાનાની વડા અગ્નિ જ્યાંબાંડર ગણાશે.


નિયાંપક,
ચામાંન સુરક્ષાની પાતુ.
ગુરું, અમદાવાદ.
કોરીના
નિયાંપક

- ૧. વડી કોરીના દરેક નાયન નિયાંપક.
- ૨. વડી કોરીના દરેક વર્ગ-ર ના અધિકારી (નિયાંપક અધિકારી સાથી).
- ૩. સરકારી સંસ્થા કોરીના વડાઓને જાણ ચાડું.
- ૪. દરેક નિયાંવા ચામાંન સુરક્ષા અધિકારીશીઓ તરફથી.
- ૫. દરેક નિયાંવા નિજોરી અધિકારીશીઓ તરફથી.
- ૬. વડી કોરીના દરેક ચામાંન વડાશીઓ.

મઠેકા/ ફે.ડી./ અધગ/ પદ્ધિલા/ કલાવાલ/ લિચાવિ/ ઓડીટ/ ટી.બે.ફીલ
નાના/ બાળ/ વૃદ્ધ લિંગવા ચામાંવ/ ડી.પી. શેલ/ મોનેટરીંગ રોલમ્સ્ટેકર શાહન