



ભાવનગર મહાનગરપાલિકા
એકાઉન્ટ વિભાગ

એકા.જા.નં. ૧૬૩૭

તા. / ૦૨/૨૦૨૩

૬/૩૧૨૩

—:: પરીપત્ર ::—

ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના જુદા જુદા વિભાગો દ્વારા જુદા જુદા પ્રકારના કામો કોન્ટ્રાક્ટરો મારફત કરાવવામાં આવે છે. કોન્ટ્રાક્ટરો આ પ્રકારના કામો મજૂરો / રોજમદારો દ્વારા કરાવતા હોય છે. આ પ્રકારના કોન્ટ્રાક્ટર્સ દ્વારા રાખવામાં આવતા મજૂરો / રોજમદારોને કાયદા અન્વયે નીચે પ્રમાણે દરેક વિભાગે અમલવારી કરવી જરૂરી છે.

- (૧) દરેક કોન્ટ્રાક્ટર્સના બીલ પેટે જે તે વિભાગ દ્વારા એબસ્ટ્રેક ફોર્મ બનાવવામાં આવે છે. જેમાં ખાતાધિકારી દ્વારા કામ શરૂ કર્યા તારીખ અને પૂર્ણ થયા તારીખનું પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.
- (૨) મુદ્દા નં. (૧) મુજબના સમયગાળા દરમિયાન કોન્ટ્રાક્ટ કામગીરી કોન્ટ્રાક્ટર્સ દ્વારા માસીક કેટલા રોજમદાર / કર્મચારીને રાખવામાં આવેલ છે. તેની વિગતો અર્થે પણ કોન્ટ્રાક્ટર્સ અને શાખાધિકારી દ્વારા પ્રમાણપત્ર આપવામાં રહેશે.
- (૩) મુદ્દા નં. (૨) મુજબના પ્રમાણપત્ર મુજબના રોજમદાર / કર્મચારીઓનું ઈ.પી.એફ. નું રીટર્ન ભરવામાં આવેલ છે. તે રીટર્ન કોન્ટ્રાક્ટર્સ પાસેથી પ્રમાણિત કરી મેળવી, શાખાધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરી બીલની સાથે ઓડીટને વેરીફિકેશન અર્થે મોકલવાનું રહેશે.
- (૪) ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના ઓડીટ વિભાગ દ્વારા ઉપરોક્ત મુદ્દા નં. ૧ થી ૩ ના ઈ.પી.એફ બાબતના સમયગાળા અને વિગતોની ચકાસણી કર્યા બાદ જ ચુકવણા અર્થે મંજૂર કરવાના રહેશે.
- (૫) હિસાબી શાખા દ્વારા પણ પુનઃ મુદ્દા નં. ૧ થી ૩ ની વિગતો ચકાસી ચુકવણા કરવાના રહેશે.

ઉપરોક્ત જણાવ્યા મુજબ ઈ.પી.એફ.ના કાયદાની અમલવારી તમામ વિભાગોએ ચુસ્તપણે કરવાની રહેશે.


કમિશનર

ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

પ્રતિશ્રી
તમામ વિભાગ