

**પગાર અને પગાર આધારિત ભથ્થાંઓ**

વિગત	કોઈપણ પ્રકારની રજા પર ન હોય કે પ્રાપ્ત રજા પર હોય કે રૂપાંતરિત રજા પર હોય ત્યારે	અર્ધ પગારી રજા પર હોય કે બિન જમા રજા પર હોય ત્યારે	અસાધારણ રજા પર હોય ત્યારે	ફરજ મોકૂફી પર હોય ત્યારે ફરજ મોકૂફી નિયમ-૬૯(૪) મુજબના પ્ર.પત્ર વિના ન ચૂકવી શકાય	પ્રસુતિ રજા પર હોય ત્યારે
પગાર (Pay)	મૂળ પગાર મળે પ્રાપ્ત રજા-રજા નિયમ-૬૭(૧) રૂપાં. રજા-રજા નિયમ-૬૭(૩)	મૂળ પગારના અડધા દરે પગાર મળે રજા નિયમ-૬૭(૨)	પગાર ન મળે રજા નિયમ-૬૭(૪)	મૂળ પગારના ૫૦% અથવા ૭૫% નિર્વાહ ભથ્થું મળે ફરજ મોકૂફી નિયમ-૬૮	અડધો કે પૂરો પગાર મળે રજા નિયમ-૬૯(૩)
મોંઘવારી ભથ્થું (DA)-પગાર ભથ્થાં નિયમ-૬૦	મળવાપાત્ર પગાર પર પ્રવર્તમાન દરે મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૫૯(૧) અને ૫૯(૨)	મળવાપાત્ર પગાર પર પ્રવર્તમાન દરે મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૫૯(૨)	મો. ભથ્થું ન મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૫૯(૧)	નિર્વાહ ભથ્થાં પર પ્રવર્તમાન દરે મળે ફરજ મોકૂફી નિયમ-૬૮(૧) અને ૬૮(૧)(૩) પગાર ભથ્થાં નિયમ-૬૪	મળવાપાત્ર પગાર પર પ્રવર્તમાન દરે મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૫૯(૧) અને ૫૯(૨)
સ્થાનિક વળતર ભથ્થું (CLA)	શહેરના વર્ગીકરણ અને પગારના દરના આધારે મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૧૨, ૧૩ અને નાણા વિભાગનો તા. ૧૦/૦૭/૦૯ તથા તા. ૨૭/૦૨/૨૦૦૯નો ઠરાવ	૧૮૦ દિવસની રજા સુધી પૂરા દરે મળે ત્યારબાદની રજા માટે ન મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૨૫(૧) અને નિયમ-૩૪(૧) મુજબનું પ્રમાણપત્ર	૧૮૦ દિવસ સુધી મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૨૫(૧) અને નિયમ-૩૪(૧) મુજબનું પ્રમાણપત્ર	સક્ષમ સત્તાધિકારી મંજૂર કરે તો મળે ફરજ મોકૂફી નિયમ-૬૮(૧)(૪) પગાર ભથ્થાં નિયમ-૨૮ અને નિયમ-૩૪(૧) મુજબનું પ્રમાણપત્ર	૧૮૦ દિવસ સુધી પૂરા દરે મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૨૫(૧) (રજા લંબાવે તો લંબાવેલ સમય માટે ન મળે પરંતુ નિયમ-૨૫(૨)ની
ઘરભાડા ભથ્થું (HRA)	શહેરના વર્ગીકરણ અને ટકાવારીના આધારે પગાર પર મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૧૪, ૧૫ અને નાણા વિભાગનો તા. ૨૭/૦૨/૨૦૦૯નો ઠરાવ	૧૮૦ દિવસની રજા સુધી પૂરા દરે મળે ત્યારબાદની રજા માટે ન મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૨૫(૧) અને નિયમ-૩૪(૨) મુજબનું પ્રમાણપત્ર	૧૮૦ દિવસ સુધી મળે પગાર ભથ્થાં નિયમ-૨૫(૧) અને નિયમ-૩૪(૨) મુજબનું પ્રમાણપત્ર	સક્ષમ સત્તાધિકારી મંજૂર કરે તો મળે ફરજ મોકૂફી નિયમ-૬૮(૧)(૪) પગાર ભથ્થાં નિયમ-૨૮ અને નિયમ-૩૪(૨) મુજબનું પ્રમાણપત્ર	જોગવાઈ મુજબ તબીબી પ્રમાણપત્રના આધારે લંબાવેલ રજા માટે આઠ માસ સુધી મળે તેથી વધુ સમયગાળા માટે રજા મંજૂર કરનાર અધિકારી લંબાવેલ સમયગાળા માટે મંજૂરી આપી શકે છે)
પરિવહન ભથ્થું (TA)	શહેરના વર્ગીકરણ અને પગારના દરના આધારે મળે મુસાફરી ભથ્થાં નિયમ-૪૦(૧) થતા નાણા વિભાગનો તા. ૦૩/૧૦/૨૦૧૨નો ઠરાવ	મુસાફરી ભથ્થાં નિયમ-૪૦(૨)(૫) મુજબ ફરજ પરથી ૩૦ કરતા વધુ દિવસ ગેરહાજર(રજા, પ્રવાસ, તાલીમ વગેરે) રહેતા કર્મચારીને આગળ પાછળ જોડેલી રજાઓ સહિતના સમયગાળા માટે આ ભથ્થું મળવાપાત્ર નથી. પરંતુ, ફરજ મોકૂફી હેઠળના કર્મચારીને રજા મળવાપાત્ર ન હોય આ જોગવાઈ લાગુ પડતી નથી. ફરજ મોકૂફી નિયમ-૬૭			
તબીબી ભથ્થું (MA)	ગુજરાત રાજ્ય સેવા(તબીબી સારવાર) નિયમો-૨૦૧૫ના નિયમ-૧.૨.૨ તથા નિયમ-૩ મુજબ રજા કે ફરજ મોકૂફી પરના કર્મચારીને આપેલ વિકલ્પ મુજબ તબીબી ભથ્થું કે તબીબી ખર્ચ ભરપાઈ થઈ શકતો હોઈ, માસિક રૂ. ૩૦૦ લેખે મળે.				
HRA/CLA માટે શહેરનું વર્ગીકરણ	નાણા વિભાગના તા. ૧૬/૦૫/૨૦૦૮નો ઠરાવ ક્રમાંક: વલભ-૧૦૨૦૦૭-૨૦૧૬-ચ તથા તા. ૨૭/૦૨/૨૦૦૯ના ઠરાવ ક્રમાંક: PGR/1009/7/Pay Cell(M) મુજબ: X- નીલ, Y-અમદાવાદ, સુરત, ગાંધીનગર, વડોદરા, રાજકોટ, ભાવનગર, જામનગર, Z- અન્ય				

પગાર બીલમાંથી કપાત

કપાતની વિગત /ઈડીપી કોડ/હિસાબી સહર	સંબંધિત નિયમ/ઠરાવ/પરિપત્ર
આવકવેરાની કપાત(9510) ૮૬૫૮-૦૦-૧૧૨-૦૦	ગુજરાત તિજોરી નિયમ-૧૪૬ અને આવકવેરા અધિનિયમ-૧૯૬૧ના વખતોવખતના સુધારા મુજબ આવકવેરાની કપાત કરવી.  નાણા વિભાગના તા. ૦૬/૧૧/૨૦૦૭ના પરિપત્ર ક્રમાંક. તજર/૧૦૨૦૦૭/૧૨૮૮/ઝ ની જોગવાઈ મુજબ ઉપાડ અધિકારીએ કર્મચારીનું નામ, પાન નંબર વગેરે વિગતો સહિતનું શિક્ષ્યુલ પગાર બીલ સાથે સામેલ રાખવાનું રહે છે.  હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરના તા. ૧૬/૦૯/૨૦૧૧ના પરિપત્ર ક્રમાંક: હિતિનિ/ટીસી/કા. ૧૧/૮૨૬૦/૬૨૭૫-૬૩૦૩ થી આવકવેરા કપાતના પત્રકનો નમૂનો(ફોર્મ-૨૪-જી) બહાર પાડેલ છે.
સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિનો કાળો કલાસ-૪(9531) ૮૦૦૯-૦૧-૧૦૧-૦૧ વર્ક ચાર્જ્ડ (9532) ૮૦૦૯-૬૦-૧૦૩-૦૨ રોજમદાર(9533) ૮૦૦૯-૬૦-૧૦૩-૦૪	ગુજરાત તિજોરી નિયમ-૧૪૫ મુજબ પ્રોવિડન્ટ ફંડની પગાર બીલમાંથી કપાત કરવાની જવાબદારી બીલ આકારનાર વ્યક્તિની છે.  નાણા વિભાગના તા. ૨૯/૦૩/૧૯૯૩ના ઠરાવ ક્રમાંક: પીએફઆર/૧૦૯૩/૫૩/મ ની જોગવાઈ મુજબ મૂળ પગારના ૧૦% રકમ કાળા તરીકે જમા કરાવવી ફરજિયાત છે.  નાણા વિભાગના તા. ૨૦/૦૯/૨૦૧૪ના ઠરાવ ક્રમાંક: પીએફઆર/૧૦૨૦૧૪ /૬૦૭/ચ ની જોગવાઈ મુજબ મળતરના ૫૦% થી વધુ રકમ કપાત કરાવી શકે નહિં.  મુંબઈ જનરલ પ્રો. ફંડ નિયમો-૧૯૬૦ના નિયમ-૩૧ અને નાણા વિભાગના તા. ૧૨/૦૫/૧૯૮૬ના ઠરાવ મુજબ અધિકારી/કર્મચારીની નિવૃત્તિના ત્રણ માસ અગાઉ જીપીએફની કપાત ફરજિયાત બંધ કરવાની રહે છે.  નાણા વિભાગના તા. ૧૧/૦૨/૨૦૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક: તજર-૧૦૨૦૦૮-૭૩-ઝ તથા તા. ૨૬/૦૯/૨૦૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક: જીપીએફ-૧૦૨૦૦૮-ઓ-૮૯૪-ઝ મુજબ કપાતના ચલાણોમાં નામ, જીપીએફ નંબર, કપાતનો માસ વગેરે વિગતો દર્શાવવી.
નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાની કપાત (9534) ૮૩૪૨-૦૦-૧૧૭-૦૧-કર્મચારીનો કાળો Annexure-III  (9535) ૮૩૪૨-૦૦-૧૧૭-૦૨-સરકારનો કાળો Annexure-IV	નાણા વિભાગના તા. ૦૬/૦૬/૨૦૦૫ના ઠરાવ ક્રમાંક: નપન-૨૦૦૩/જીઓઆઈ/૧૦/પી ની સુચના નંબર- ૨, ૧૨ અને ૧૩ મુજબ પગાર + મોંઘવારી ભથ્થાના ૧૦% રકમ કાયમી પેન્શન ખાતા નંબરની કાળવણી થયા બાદ નિમણૂકના માસ પછીના માસથી કપાત કરવાની રહે છે.  સુચના નં. ૩૩ મુજબ પ્રતિનિયુક્તિ પર હોય કે સ્થાનિક મંડળ/ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાના કર્મચારીના કિસ્સામાં જ સરકારનો કાળો જમા કરવાનો થાય છે.

	<p>નાણા વિભાગના તા. ૧૫/૦૬/૨૦૧૭ના પરિપત્ર ક્રમાંક:પશન-૧૦૨૦૧૬-ડી-૫૪૧-પી મુજબ NPS હેઠળના કર્મચારીઓની વચનિવૃત્તિની તારીખ પહેલાંના છેલ્લાં ત્રણ માસની કપાત કરવાની રહેતી નથી.</p>
<p>મકાન ભાડું(9550)-૦૨૧૬-૦૧-૧૦૬-૦૧-અન્ય માટે મકાન ભાડું(9560)-૦૨૧૬-૦૧-૧૦૭-૦૦-પોલીસ ખાતું</p>	<p>ગુજરાત તિજોરી નિયમ-૧૪૮ મુજબ કચેરીના વડાએ ઘરભાડાની પગાર બીલમાંથી કપાત કરવાની રહે છે.</p> <p>માર્ગ અને મકાન વિભાગ, ગાંધીનગરના તા. ૩૧/૦૧/૨૦૧૫ના ઠરાવ ક્રમાંક : એસીડી/૧૦/૨૦૧૩/૯૯૮/(૪૧)/ન-૧ મુજબ ક્વાર્ટરની કક્ષાને અનુરૂપ માસિક ભાડું કપાત કરવાનું રહે છે.</p>
<p>વ્યવસાય વેરો(9570)-૦૦૨૮-૦૦-૧૦૭-૦૧</p>	<p>નાણા વિભાગના તા. ૦૮/૦૪/૨૦૨૨ના જાહેરનામા ક્રમાંક: GHN-35-PFT-2022-5.3(2)(10)-Th મુજબ તા. ૦૧/૦૪/૨૦૨૨થી માસિક પગાર/મજૂરી રૂ. ૧૨૦૦૦ કરતા વધુ હોય તો માસિક રૂ. ૨૦૦/-ની કપાત કરવાપાત્ર છે.(રૂ. ૧૨૦૦૦ સુધી શૂન્ય)</p>
<p>જૂથ વીમા યોજનાનો ફાળો (9581)-વીમા ફંડ-૮૦૧૧-૦૦-૧૦૭-૦૧ (9582)-બચત ફંડ-૮૦૧૧-૦૦-૧૦૭-૦૩</p>	<p>ગુજરાત તિજોરી નિયમ-૧૪૫ મુજબ વીમો, પ્રોવિડન્ટ ફંડ અને બીજા ફંડને કારણે પગાર બીલમાંથી કરવાની યોગ્ય કપાત કરવાની જવાબદારી બીલ આકારનાર વ્યક્તિની છે.</p> <p>જૂથ વીમા યોજના-૧૯૮૧ના ફકરાં નં. ૫.૨/ફકરાં નં. ૬/ ફકરાં નં. ૯.૫ મુજબ ફાળાની વસૂલાત પગારમાંથી કરવાની રહે છે.</p> <p>ફકરાં નં. ૯.૫ મુજબ આ એક ફરજિયાત કપાત છે. તેથી કર્મચારી ફરજમોઢૂફી પર હોય ત્યારે પણ આ કપાત કરવાની રહે છે.</p>
<p>IAS વીમા યોજના હેઠળ કપાત (9583)- વીમા ફંડ-૮૬૫૮-૦૦-૧૨૩-૦૦ (9584)-બચત ફંડ-૮૬૫૮-૦૦-૧૨૩-૦૦</p>	<p>અખિલ ભારતીય સેવા(જૂથ વીમા) નિયમો-૧૯૮૧ના નિયમ-૫.૨, નિયમ-૯.૩ અને નિયમ-૯.૫ મુજબ ઉપાડ અધિકારીએ અખિલ ભારતીય સેવાના અધિકારી ફરજ પર, રજા પર કે ફરજમોઢૂફી પર હોય માસિક રૂ. ૧૨૦ ફાળા પેટે કપાત કરવાની રહે છે. (વીમા ફંડના રૂ. ૩૬ અને બચત ફંડના રૂ. ૮૪ લેખે)</p>
<p>મકાન પેશગીની કપાત(મુદ્દલ અને વ્યાજ) (9591)-૭૬૧૦-૦૦-૨૦૧-૦૧-AIS ૭૬૧૦-૦૦-૨૦૧-૦૨-અન્ય</p>	<p>ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ૧૯૭૧ના નિયમ-૧૦૦ અને નાણા વિભાગના તા. ૩૧/૦૩/૨૦૦૦ના ઠરાવ ક્રમાંક: ઘબપ-૨૦૦૦-૮૦-૩-ઝ-૧ ના ફકરાં નં. ૩૮ મુજબ નિયત થયેલ હપ્તામાં વસૂલવાની રહે છે.</p>
<p>વાહન પેશગીની કપાત(મુદ્દલ અને વ્યાજ) (9592)-૭૬૧૦-૦૦-૨૦૨-૦૦</p>	<p>ગુજરાત નાણાકીય નિયમો ૧૯૭૧ના નિયમ-૧૦૭ અને નાણા વિભાગના તા. ૦૬/૦૩/૨૦૨૦નો ઠરાવ ક્રમાંક: નનપ/૧૦૨૦૧૪/૧૧૮૩/ઝ(પાર્ટ-૧) ના ફકરાં નં. ૪ મુજબ નિયત થયેલ હપ્તામાં વસૂલવાની રહે છે.</p>
<p>IAS-સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ (9620)-૮૦૦૯-૦૧-૧૦૪-૦૧</p>	<p>ગુજરાત તિજોરી નિયમ-૧૪૫ મુજબ પ્રોવિડન્ટ ફંડની પગાર બીલમાંથી કપાત કરવાની જવાબદારી બીલ આકારનાર વ્યક્તિની છે.</p> <p>અખિલ ભારતીય સેવા(પ્રોવિડન્ટ ફંડ) નિયમો-૧૯૫૫ના નિયમ-૩(૨) મુજબ નવી પેન્શન યોજના સિવાયના દરેક સભ્યએ</p>

	<p>માસિક કાળો જમા કરવાનો રહે છે, નિયમ-૬(૧) મુજબ ફરજમોકૂફીના સમય દરમિયાન કાળાની કપાત કરવાની નથી તેમજ નિયમ-૬(૧એ)(એ) મુજબ નિવૃત્તિ અગાઉના છેલ્લાં ત્રણ માસ કપાત કરવાની રહેતી નથી. નિયમ-૬(૩)(બી) મુજબ ઓછામાં ઓછી મળતરના ૬% અને વધુમાં વધુ મળતર જેટલી રકમ કાળા તરીકે કપાત કરી શકાય છે.</p> <p>નાણા વિભાગના તા. ૧૧/૦૨/૨૦૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક: તજર-૧૦૨૦૦૮-૭૩-ઝ તથા તા. ૨૬/૦૬/૨૦૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક: જીપીએફ-૧૦૨૦૦૮-ઓ-૮૯૪-ઝ મુજબ કપાતના ચલાણોમાં નામ, જીપીએફ નંબર, કપાતનો માસ વગેરે વિગતો દર્શાવવી.</p>
<p>સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ-વર્ગ-૪ સિવાય (9670)-૮૦૦૬-૦૧-૧૦૧-૦૧</p>	<p>ગુજરાત તિજોરી નિયમ-૧૪૫ મુજબ પ્રોવિડન્ટ ફંડની પગાર બીલમાંથી કપાત કરવાની જવાબદારી બીલ આકારનાર વ્યક્તિની છે.</p> <p>નાણા વિભાગના તા. ૨૯/૦૩/૧૯૯૩ના ઠરાવ ક્રમાંક: પીએફઆર/૧૦૬૩/૫૩/મ ની જોગવાઈ મુજબ મૂળ પગારના ૧૦% રકમ કાળા તરીકે જમા કરાવવી ફરજિયાત છે.</p> <p>નાણા વિભાગના તા. ૨૦/૦૬/૨૦૧૪ના ઠરાવ ક્રમાંક: પીએફઆર/૧૦૨૦૧૪ /૬૦૭/ચ ની જોગવાઈ મુજબ મળતરના ૫૦% થી વધુ રકમ કપાત કરાવી શકે નહિં.</p> <p>મુંબઈ જનરલ પ્રો. ફંડ નિયમો-૧૯૬૦ના નિયમ-૩૧ અને નાણા વિભાગના તા. ૧૨/૦૫/૧૯૮૬ના ઠરાવ મુજબ અધિકારી/કર્મચારીની નિવૃત્તિના ત્રણ માસ અગાઉ જીપીએફની કપાત ફરજિયાત બંધ કરવાની રહે છે.</p> <p>નાણા વિભાગના તા. ૧૧/૦૨/૨૦૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક: તજર-૧૦૨૦૦૮-૭૩-ઝ તથા તા. ૨૬/૦૬/૨૦૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક: જીપીએફ-૧૦૨૦૦૮-ઓ-૮૯૪-ઝ મુજબ કપાતના ચલાણોમાં નામ, જીપીએફ નંબર, કપાતનો માસ વગેરે વિગતો દર્શાવવી.</p>
<p><b>ફરજિયાત કપાતો, વૈકલ્પિક કપાતો અને બીજી કપાતો:</b></p>	<p>ગુજરાત મુલકી સેવા(ફરજ પર જોડાવાના સમય, ફરજમોકૂફી વગેરે) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૬૯(૨) મુજબ</p> <p><b>ફરજિયાત કપાતો:</b> નિર્વાહ ભથ્થામાંથી ફરજિયાત કરવાની રહે છે. ૧) આવકવેરો, ૨) વ્યવસાય વેરો, ૩) ઘરભાડું અને ૪) સરકાર પાસેથી લીધેલ પેશગીઓ(HOD નક્કી કરે તે દરે)</p> <p><b>વૈકલ્પિક કપાતો:</b> કર્મચારીની લેખિત સંમતિ વિના નિર્વાહ ભથ્થામાંથી કપાત કરી શકાય નહિં. ૧) કો ઓપરેટિવ કેડીટ સોસાયટીની લોણી રકમો અને ૨) જી.પી.એફ.માંથી ઉપાડેલ પેશગીઓનો કાળો</p> <p><b>બીજી કપાતો:</b> નિર્વાહ ભથ્થામાંથી કપાત કરી શકાશે નહિં. ૧) જીપીએફનો માસિક કાળો અને ૨) કર્મચારી જવાબદાર હોય તેવા નુકસાનની ભરપાઈ રકમ</p>

**નોંધ:** પગાર બીલમાંથી કપાત કરવામાં આવે ત્યારે સંબંધિત ઈડીપી કોડના કોલમમાં કપાતની રકમ દર્શાવવી અને જો ચલાણથી જમા કરવામાં આવે તો ચલાણ પર સંબંધિત હિસાબી સદર દર્શાવવું.