



# ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ

(ગુજરાત સરકારનું સાહસ)

“જલસેવા ભવન” સેક્ટર નં.૧૦/એ, એરફોર્સ કચેરીની સામે, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૦



Ph. No. : 23222547 FAX No. 079-232 25979

Email :- sm34gwssb@gmail.com, website :gwssb.gujarat.gov.in

પરિપત્ર નં. એબી/સીમે-૩-૪/જનરલ/૧૫

તા. ૦૯/૦૪/૨૦૧૯

પ્રતિ,

(૧) મુખ્ય ઇજનેરશ્રી,

ઝોન-૧/૨/૩/૪/૫,

વડોદરા/અમદાવાદ/રાજકોટ/ભૂજ/જુનાગઢ

(૨) નિયામકશ્રી,

ગુ.જ.સે.તા.સંસ્થા, સેક્ટર-૧૫, ગાંધીનગર

વિષય :- નિર્ધારિત સમય મર્યાદામાં હિસાબી કામગીરી કરવા બાબત.

પ્રસ્તાવના:

ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડની હિસાબી બાબતો તથા સરકારશ્રીના વિવિધ કાયદાની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત કરેલ સમયમર્યાદા/ તારીખોમાં નિયત કરેલ બાબતોનું પાલન કરવું અનિવાર્ય છે. અત્રેના ધ્યાને આવ્યા મુજબ કેટલીક કચેરીઓ ધ્વારા નિયત સમય મર્યાદામાં આવી કામગીરી ન થવાના કારણે સમસ્યાઓ ઉપસ્થિત થવા પામે છે. આ પરિસ્થિતિ નિવારવા તથા આવી બાબતો પરત્વે યોગ્ય જાણકારી આપવા અને તેના પાલનના હેતુસર નીચેની વિગતે પરિપત્ર કરવામાં આવે છે.

પરિપત્ર:

ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડની હિસાબી/નાણાંકીય બાબતો તથા સરકારશ્રીની વિવિધ કાયદાકીય જોગવાઈઓ મુજબ નિર્ધારિત કરવામાં આવેલ સમય મર્યાદામાં વિવિધ કામગીરી થાય તે માટે અત્રેથી વખતો વખત સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. આ અન્વયે નિર્ધારિત તારીખ/સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવાપાત્ર કાર્યવાહી અંગેની જાણકારી આપવાના હેતુસર નીચેના પત્રકમાં જરૂરી વિગતો પૂરી પાડવામાં આવે છે.

ક્રમ	વિગત	નિયત તારીખ
૧.	પગારની ડિમાન્ડ/ સી.પી.એફ ની J.E વડી કચેરીને મોકલવી.	જે તે માસની ૨૫ તારીખ સુધીમાં
૨.	માસિક હિસાબ ઓનલાઇન કલોઝ કરવા	પછીના માસની ૩(ત્રીજી) તારીખ સુધી
૩.	બોર્ડની આવકો ૨૯૧૪ સદરે ઉધારી વડી કચેરીમાં જમા કરાવવી	જે તે માસની છેલ્લી તારીખે (આ રકમનો ચેક બનાવીને બોર્ડને મોકલી આપવો - RTGS કરવું નહી) <u>નોંધ:</u> કચેરીને પ્રાપ્ત થયેલ તમામ આવક વડી કચેરીને મોકલવાની રહે છે. આમાંથી કોઇપણ પ્રકારનો ખર્ચ કરી શકાય નહી. ખર્ચ માટે અલગથી જે તે હેતુસર ફંડ માંગણી કરવી.
૪.	કોન્ટ્રાક્ટર/કર્મચારીઓના આવકવેરાની કપાત (TDS) જમા કરાવવી.	જે તે માસ પૂર્ણ થયા પછીના માસની ૭(સાત) તારીખ સુધીમાં
૫.	લેબરસેસ સરકારશ્રીમાં ચલણથી જમા કરાવવા	જે તે માસ પૂર્ણ થયા પછીના માસની ૭ (સાત) તારીખ સુધીમાં
૬.	GST-TDS ચલણ સરકારમાં જમા કરાવવા	જે તે માસ પૂર્ણ થયા પછીના માસની ૧૦(દસ) તારીખ સુધીમાં
૭.	GST-TDS Return File કરવા	જે તે માસ પૂર્ણ થયા પછીના માસની ૧૦(દસ) તારીખ સુધીમાં

als  
૨.૫.૧૯  
fax file  
Gruela



ક્રમ	વિગત	નિયત તારીખ	
૮.	એક્શન પ્લાનની ફંડ માંગણી વડી કચેરીને મોકલવી	દરેક માસની ૫(પાંચ)મી અને ૨૦(વીસ) મી તારીખે	
૯.	આવક વેરાના ત્રિ-માસિક રીટર્ન(24Q/26Q) ફાઇલ કરવા (નાણાંકીય વર્ષના પ્રથમ ત્રણ ત્રિમાસિક સમયગાળા માટે (જૂન અંતિત, સપ્ટેમ્બર અંતિત અને ડીસેમ્બર અંતિત)	ત્રિમાસિક સમયગાળો	રીટર્ન ફાઇલીંગની સમય મર્યાદા
		જૂન અંતિત (૧/૪ થી ૩૦/૬)	૩૧/૦૭ સુધીમાં
		સપ્ટેમ્બર અંતિત (૧/૭ થી ૩૦/૯)	૩૧/૧૦ સુધીમાં
		ડીસેમ્બર અંતિત (૧/૧૦ થી ૩૧/૧૨)	૩૧/૦૧ સુધીમાં
	માર્ચ અંતિત (૧/૧ થી ૩૧/૩)	૩૧/૦૫ સુધીમાં	
૧૦.	માસિક હિસાબની હાર્ડ કોપી વડી કચેરીમાં જમા કરાવવી (બી.આર.એસ. સહિત)	પછીના માસની ૭(સાત) મી તારીખ સુધીમાં	

**અન્ય સૂચનાઓ:**

- (૧) નાણાંકીય/હિસાબી બાબતોના સુચારૂ સંચાલન માટે ઉપર દર્શાવેલ પત્રકમાં જણાવ્યા મુજબની નિયત સમયમર્યાદાનું પાલન કરવું આવશ્યક છે. ઉપરોક્ત પત્રકમાં ઉલ્લેખ ન થયેલ હોય એવી અન્ય કોઈ સમય-મર્યાદાવાળી કામગીરી હોય તો તે પરત્વે પણ તેની નિર્ધારિત સમય મર્યાદાના પાલન અર્થે જણાવવામાં આવે છે.
- (૨) ઉપરોક્ત પત્રકમાં જણાવેલ તારીખો, આજની તારીખે પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ મુજબની છે. સરકારશ્રી/બોર્ડ ધ્વારા વખતો વખત કરવામાં આવતા ફેરફારો મુજબ સદરહુ તારીખોમાં જરૂરી ફેરફાર લાગુ પડશે.
- (૩) ઉપરોક્ત પત્રકમાં જણાવેલ તારીખ/સમય મર્યાદા પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ મુજબ જે તે કામગીરી પૂર્ણ કરવાની અંતિમ તારીખો છે. આમ છતાં, કામગીરીના હિતમાં તેની સમયસર પરિપૂર્ણતા અર્થે અંતિમ તારીખોની રાહ જોયા સિવાય શક્ય તેટલા વહેલા જે તે કામગીરી પૂર્ણ કરવા અનુરોધ કરવામાં આવે છે.
- (૪) નિર્ધારિત સમય-મર્યાદા/તારીખોમાં તે મુજબની નિયત કાર્યવાહી થાય તે માટે સંબંધિત વિભાગીય હિસાબનીશ/ઉપાડ અધિકારીને જરૂરી તકેદારી રાખવા જણાવવામાં આવે છે. ઉપરાંત સંબંધિત ઝોન કચેરીના નાયબ મેનેજર(ના/હિ) અને સીનીયર મેનેજર(ના/હિ) ને આ બાબતે તેઓની કક્ષાએથી નિયમિત પણે યોગ્ય મોનીટરીંગ કરવા પણ સૂચના છે.

(એસ.જી. પટેલ)  
નાણા નિયંત્રક

**નકલ સવિનય રવાના:**

- (૧) માન. સભ્ય સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશ, બોર્ડ કચેરી, ગાંધીનગર

**નકલ રવાના:**

- (૧) કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, જા.આ.બાંધકામ વિભાગ, વડોદરા/છોટાઉદેપુર/સુરત/ગોધરા/લુણાવાડા/વલસાડ/નવસારી/આહવા-ડાંગ/ ભરૂચ/ દાહોદ/ રાજપીપળા/ વ્યારા/ અમદાવાદ/ મહેસાણા/ હિંમતનગર/ મોડાસા/ પાલનપુર/ ડીસા/ ગાંધીનગર/ નડીયાદ/ આણંદ/ પાટણ/ રાધનપુર/ રાજકોટ/ મોરબી/ સુરેન્દ્રનગર/ જામનગર/ લીંબડી/ જેતપુર/ ભુજ/અંજાર/ ભચાઉ/ નખત્રાણા/ જુનાગઢ/ વેરાવળ/ પોરબંદર/ ધ્વારકા/ ભાવનગર/ બોટાદ/ અમરેલી-૧/ અમરેલી-૨
- (૨) કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, જા.આ.યાં.સ્ટોર વિભાગ, ગાંધીનગર
- (૩) કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, જી.જી.ટી.આઇ., ગાંધીનગર
- (૪) સીનીયર મેનેજર(ના/હિ), (તમામ)
- (૫) નાયબ મેનેજર(ના/હિ), (તમામ)
- (૬) આંતરીક ઓડીટર (તમામ)
- (૭) સીસ્ટમ મેનેજર, બોર્ડ કચેરી, ગાંધીનગર - બોર્ડની વેબસાઇટ પર મૂકવા સારૂ