

ક્રમાંક: જીસીવીટી/ટી-૧૦/૨૦૦૨/૦૩ ૯/૫૩
 ગુજરાત કાઉન્સિલ ઓફ વોકેશનલ ટ્રેનીંગ
 ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, બ્લોક નં. ૧, ત્રીજો માળ,
 ગાંધીનગર- ૩૮૨૦૧૦. ફોન : ૩૨૫૩૪૩૧
 તારીખ:- ૦૫/૧૨/૨૦૦૩.

વંચાણે લીધો:- શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના તા.૧૩/૯/૨૦૦૨ ના ઠરાવક્રમાંક: તલમ-૧૨૨૦૦૧/૧૦/૨ (૨)

પરિપત્ર :-

સરકારશ્રીના શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના તા.૮ / ૭ / ૯૯ ના ઠરાવક્રમાંક: તલમ / ૧૦૯૭ / ૧૨૪૪ / ૨ (૨) અને તારીખ: ૧૫ / ૭ / ૨૦૦૦ના સુધારા ક્રમાંક: તલમ/૧૦૯૭/૧૨૪૪/૨ (૨) થી અખિલ ભારતીય વ્યવસાય કસોટી એપ્રેન્ટીસશીપ / સીટીએસ તથા રાજ્યકક્ષાએ લેવાતી પરીક્ષાઓની પરીક્ષા ફીના ધોરણ નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

સરકારશ્રીના શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના તા.૧૩/૩/૨૦૦૨ ના ઠરાવક્રમાંક: તલમ / ૧૨૨૦૦૦ / ૨૦૧૪ / ૨ (૨) થી ગુજરાત કાઉન્સિલ ઓફ વોકેશનલ ટ્રેનીંગની સ્થાપના કરવામાં આવેલ છે. જેના ક્રમ-૨માં હાલમાં નિયામકશ્રી, રોજગાર અને તાલીમ દ્વારા જે જુદી જુદી પરીક્ષાઓ લેવામાં આવે છે. તે આ સોસાયટી મારફત લેવાનું પણ ઠરાવવામાં આવેલ છે. તેમજ આ કાઉન્સિલના મેમોરેન્ડમ ઓફ ઓસીસીએશનના ક્રમ નં.૫૧(૪) માં આવકના સ્ત્રોત પૈકી પરીક્ષા ફી, પ્રમાણપત્ર ફી વગેરે કાઉન્સિલ દ્વારા લેવાનું પણ ઠરાવવામાં આવેલ છે. આથી આ ખાતા હેઠળની વિવિધ યોજનાઓની પરીક્ષાની કામગીરી કાઉન્સિલના ક્ષેત્રાધિકાર હેઠળ લેવાની થતી હોવાથી પરીક્ષાને લગતા આનુષંગિક ખર્ચાઓ જેવા કે પરીક્ષા લેવા માટે ચેરમેન / આસી.ચેરમેન, ઈન્વીજીલેટર, પેપર તપાસતા પરીક્ષકોના મહેનતાણા, પરીક્ષકોના દૈનિકભથ્થા તથા આનુષંગિક ખર્ચ વગેરે કરવાના થાય છે. જી.સી.વી.ટી.માં આવા ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે પરીક્ષાની તથા તેની આનુષંગિક આવક એ આવકનું મુખ્ય સ્ત્રોત હોવાથી પરીક્ષા ફી તથા પ્રમાણપત્ર ફી, રીચેકીંગ ફી, ડુપ્લીકેટ પ્રમાણપત્ર / માર્કશીટ વગેરે ફી ના ધોરણ હાલમાં છે તેમાં વધારો કરવાની જરૂરિયાત ઊભી થયેલ છે.

માન.મંત્રીશ્રી, શ્રમ અને રોજગાર, મત્સ્યોદ્યોગના અધ્યક્ષપદે મળેલ ગર્વનીંગ બોડીની તા. ૭ / ૫ / ૨૦૦૨ના રોજની પ્રથમ બેઠકમાં પરીક્ષા ફી તેમજ તેની આનુષંગિક ફીના ધોરણ સુધારવા માટેની દરખાસ્ત એજન્ડા આઈટમમાં મુકવામાં આવેલ છે. જે દરખાસ્તને સદર બેઠકમાં સર્વાનુમતે માન્ય રાખવામાં આવેલ છે. આથી આ ખાતા દ્વારા લેવાની તમામ પ્રકારની રાષ્ટ્રીયકક્ષાની અને રાજ્યકક્ષાની પરીક્ષાઓમાં આ સાથે સામેલ રાખેલ પરિશિષ્ટ-૧ મુજબ પરીક્ષા ફી તથા અન્ય આનુષંગિક ફી લેવાનું નક્કી કરવામાં આવે છે.

જી.સી.વી.ટી. હેઠળ આપવાની થતી પહોંચબુકો અલગ રીતે સંસ્થા પ્રમાણે સંબંધિત પ્રાદેશીક કચેરીઓને આપવામાં આવેલ છે. આથી તે રસીદનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે અને રસીદબુકની પાછળ જે તે સંસ્થાના વડાએ જરૂરી પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે તેમજ મળેલ પહોંચબુકોની, નીચે જણાવેલ પ્રકોર્મો મુજબના રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરી પાના નંબર આપી પ્રમાણીત કરી આ રજીસ્ટરમાં પહોંચબુકનો હિસાબ રાખવાનો રહેશે.

પહોંચબુક રજીસ્ટરનો નમુનો

ક્રમ	ઉદ્ઘાટી સિલક	આવેલ રસીદબુક નો જથ્થો / આવક તારીખ	કુલ જથ્થો	રસીદ નંબર થી	વપરાયેલ કુલ જથ્થો	વપરાયેલ રસીદ નંબર થી	બંધ સિલક જથ્થો	વણ વપરાયેલ રસીદનો નંબર અને તારીખ	કર્મચારી ની સહી	સંસ્થાના વડાની સહી

સરકારી સંસ્થાઓએ તેમના તાલીમાર્થીઓની ફી તથા આનુષંગિક આવક સંસ્થા ખાતે સ્વિકારવાની છે જ્યારે ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાઓ / સરકારી ટેક.હાઈસ્કુલ / કુટીર ઉદ્યોગની સંસ્થાઓ તેમજ સ્વનિર્ભર સંસ્થાઓની પરીક્ષા ફી તથા આનુષંગિક આવક આ સાથે સામેલ

પરિશિષ્ટ - ૨ મુજબ સરકારી નોડલ સંસ્થામાં લેવાની રહેશે અને થતી આવક અન્વયે આપવાની થતી પહોંચ ઈસ્યુ કરવાની પદ્ધતિ નીચે મુજબ રહેશે.

- (૧) સંસ્થાના તાલીમાર્થીઓને આપવામાં આવતાં પ્રોવિઝનલ પ્રમાણપત્રો / માર્કશીટ માટે તાલીમાર્થી દીઠ રસીદ ન બનાવતાં સંસ્થા ખાતે પાસ થયેલ તમામ તાલીમાર્થીઓને પ્રોવિઝનલ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે તેની ફીની આવક , જે રીતે પ્રવેશ ફોર્મની ફી ની રસીદ બનાવવામાં આવે છે તે પદ્ધતિ મુજબ એક જ રસીદ બનાવવાની રહેશે. તે જ રીતે માર્કશીટની ફી ની રસીદ પણ એક જ બનાવવાની રહેશે. પ્રોવિઝનલ પ્રમાણપત્ર અને માર્કશીટની અલગ અલગ રસીદ બનાવવી. આ જ પદ્ધતિ મુજબ જે તે નોડલના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળ આવતી જીઆઈએ / જીટીએચએસ / કુટીર ઉદ્યોગની સંસ્થાઓ / સ્વનિર્ભર સંસ્થાઓ માટે પણ નોડલ સેન્ટરે આ જ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (૨) તાલીમાર્થીઓને આપવામાં આવતાં પ્રોવિઝનલ પ્રમાણપત્ર / માર્કશીટના હિસાબ માટે સ્કિમવાઈઝ અલગ અલગ રજીસ્ટર રાખવાના રહેશે. જેમાં નીચેના પ્રકોર્મમાં વિગતો રાખવાની રહેશે.

પ્રમાણપત્ર / માર્કશીટ ઈસ્યુ રજીસ્ટરનો નમુનો

પરીક્ષા સ્કીમનું નામ :

ક્રમ	તાલીમાર્થીનું નામ	સીટ નંબર	દેડ	પરીક્ષાનો માસ / વર્ષ	પ્રો. પ્રમાણ પત્ર અસલ પ્રમાણપત્ર નો ફી	પ્રો. પ્રમાણ પત્ર અસલ પ્રમાણપત્ર નો નંબર	માર્કશીટ ની ફી	માર્કશીટ નો નંબર	કુલ રકમ	તાલી-માર્થીની સહી
------	-------------------	----------	-----	----------------------	--	--	----------------	------------------	---------	-------------------

આ રજીસ્ટરમાં જે તે દિવસને અંતે જેટલી રકમની આવક થયેલ હોય તેનો સરવાળો કરી તેની એક જ રસીદ બનાવી અને થયેલ આવક દર્શાવી રસીદ નંબર અને તારીખ લખી અને રજીસ્ટરમાં સંસ્થાના વડાની સહી મેળવવાની રહેશે. અને આવક જ્યારે અત્રે જમાં કરાવવામાં આવે ત્યારે આ જ પત્રક સાથે બિડવાનું રહેશે અને તેમાં ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ , તારીખ અને કેટલી રકમનો છે તે દર્શાવવાનું રહેશે. આ પત્રકમાં તાલીમાર્થીની સહીની જરૂર નથી.

- (૩) તાલીમાર્થીને પરીક્ષા ફી ની રસીદ તાલીમાર્થી દિઠ અલગ અલગ આપવાની રહેશે અને તે અન્વયે સ્કિમ પ્રમાણે અલગ રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે અને આવક જ્યારે અત્રે જમાં કરાવવામાં આવે ત્યારે આજ પત્રક સાથે બિડવાનું રહેશે અને તેમાં ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ તારીખ અને કેટલી રકમનો છે તે દર્શાવવાનું રહેશે.

પરીક્ષા ફી ની આવકના રજીસ્ટરનો નમુનો

પરીક્ષા સ્કીમનું નામ :

ક્રમ	તાલીમાર્થીનું નામ	દેડ	પરીક્ષાનો માસ / વર્ષ	પરીક્ષા ફી ની રકમ	રસીદ નંબર અને તારીખ	રીમાર્ક્સ
------	-------------------	-----	----------------------	-------------------	---------------------	-----------

- (૪) જે યોજના હેઠળ રી-ચેકીંગની પદ્ધતિ અમલમાં છે તેની ફી પણ અલગ અલગ નહીં બનાવતાં ક્રમ-૧ મુજબની પદ્ધતિ અમલમાં રહેશે અને તેની વિગતો સ્કિમ પ્રમાણે પણ અલગ રજીસ્ટરમાં નીચેના પ્રકોર્મમાં રાખવાની રહેશે.

રી-ચેકીંગ રજીસ્ટરનો નમુનો

ક્રમ	તાલીમાર્થીનું નામ	દેડ	બેઠક નંબર	પરીક્ષાનો માસ / વર્ષ	રી-ચેકીંગનો વિષય	વિષય દિઠ રૂ. ૨૫ મુજબ આવેલ ફી	રીમાર્ક્સ
------	-------------------	-----	-----------	----------------------	------------------	------------------------------	-----------

C/67

આ રજીસ્ટરમાં જે તે દિવસને અંતે જેટલી રકમની આવક થયેલ હોય તેનો સરવાળો કરી તેની એક જ રસીદ બનાવી અને થયેલ આવક દર્શાવી રસીદ નંબર અને તારીખ લખી અને રજીસ્ટરમાં સંસ્થાના વડાની સહી મેળવવાની રહેશે. અને આવક જ્યારે અત્રે જમાં કરાવવામાં આવે ત્યારે આ જ પત્રક સાથે બિડવાનું રહેશે અને તેમાં ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ, તારીખ અને કેટલી રકમનો છે તે દર્શાવવાનું રહેશે.

- (૫) તમામ ડુપ્લીકેટ પ્રમાણપત્રો (અસલ) / પ્રો.પ્રમાણપત્રો / માર્કશીટો વિગેરે તાલીમાર્થી દિઠ અલગ અલગ રસીદ આપવાની રહેશે. અને તે અન્વયે પણ અલગ રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે. આવક જ્યારે અત્રે જમાં કરાવવામાં આવે ત્યારે આ જ પત્રક સાથે બિડવાનું રહેશે અને તેમાં ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ, તારીખ અને કેટલી રકમનો છે તે દર્શાવવાનું રહેશે.

ડુપ્લીકેટ પ્રમાણપત્ર / માર્કશીટના રજીસ્ટરનો નમુનો.

ક્રમ	તાલીમાર્થીનું નામ	દેડ	બેઠક નંબર	પરીક્ષાના માસ / વર્ષ	રિકમનું નામ	વિગત (ડુ.કેટ પ્રમાણપત્ર કે માર્કશીટ)	ભરેલ ફીની રકમ	રસીદ નંબર અને તારીખ	રીમાર્ક્સ

- (૬) સંસ્થા દ્વારા પરીક્ષા ફી તથા તેને લગતી આનુષંગિક આવક જમાં કરાવવાની પદ્ધતિ નીચે મુજબ રહેશે.

નોડલ સંસ્થાઓએ ઉપરોક્ત ક્રમ-૧ થી ૫ મુજબ સ્વિકારેલ ફીની રકમ રૂ. ૫,૦૦૦ / ૦૦ જેટલી થાય ત્યારે અને અન્ય સરકારી સંસ્થાઓએ રકમ રૂ. ૧,૦૦૦ / ૦૦ જેટલી થાય ત્યારે 'ગુજરાત કાઉન્સિલ ઓફ વોકેશનલ ટ્રેનીંગ-ગાંધીનગર' ના નામનો માર્કશીટ ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ (એકાઉન્ટ પેયી) સ્ટેટ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા-ગાંધીનગર બ્રાંચ ખાતે ચુકવવા પાત્ર કઢાવી રજી.એ.ડી.થી સંબંધિત પત્રકો સાથે અત્રે બિનચુક મોકલી આપવાનો રહેશે.

- (૭) સંસ્થા દ્વારા પરીક્ષા ફી તથા તેને આનુષંગિક આવક કોઈ સરકારી હેડમાં જમાં લેવાના નથી પરંતુ નીચે દર્શાવેલ પ્રકોર્મમાં જણાવ્યા મુજબની કેશબુકમાં અલગથી નિભાવવાનો રહેશે અને તેનો આવક જાવકનો હિસાબ રાખવાનો રહેશે અને કેશબુકની ખતવડી જનરલ ખાતાવહીમાં કરવાની રહેશે.

કેશબુકનો નમુનો

જમાં બાજુ

તારીખ	ખાતાવહી પાનાનંબર	ખાતાનું નામ અને વિગત	રસીદ નંબર	રકમ

ઉધાર બાજુ

તારીખ	ખાતાવહી પાનાનંબર	ખાતાનું નામ અને વિગત	વાઉચર નંબર	રકમ

ખાતાવહીનો નમુનો

ખાતાનું નામ :

તારીખ	રોજગળ પાનું	વિગત	જમાં રૂ. પૈસા	ઉધાર રૂ. પૈસા	જમાં બાકી રૂ. પૈસા	ઉધાર બાકી રૂ. પૈસા

- (૮) નોડલમાં સમાવિષ્ટ સંસ્થાઓએ તેમની સંસ્થા ખાતે પણ ઉપરોક્ત દર્શાવેલ ક્રમ-૨, ૩, ૪ અને ૫ રજીસ્ટરો નિભાવવાના રહેશે અને નોડલ સંસ્થામાં રકમ જમાં કરાવવા જાય ત્યારે આ રજીસ્ટર મુજબ પત્રક બે નકલમાં બનાવી નોડલને આપવાના રહેશે અને જમાં કરાવેલ રકમની ઉપરોક્ત પદ્ધતિ મુજબની રસીદ નોડલ પાસેથી મેળવી લેવાની રહેશે. નોડલમાં સમાવિષ્ટ સંસ્થાઓએ જે તે ફી ની છેલ્લી તારીખ નકકી થયેલ હોય ત્યારબાદ એક સપ્તાહમાં અથવા અન્ય કિસ્સામાં જરૂરીયાત મુજબ તાત્કાલીક નાંણા નોડલમાં જમાં કરાવવાના રહેશે. નોડલ સંસ્થાએ જીસીવીટી ખાતે ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ મોકલતી વખતે ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટની રકમને આનુષંગિક આવકના પત્રકો તેમના તથા અન્ય સંસ્થા તરફથી મળેલ તમામ વિગતો સાથે અત્રે મોકલી આપવાના રહેશે. જરૂર જણાયે નોડલ સંસ્થાએ પણ આવકો જમાં લેવા અંગે પોતાના તાબા હેઠળની સંસ્થાઓને સુચના આપવી.

- (૯) વપરાયેલ રસીદબુકો સંસ્થાકક્ષાને જ રાખવાની રહેશે અને જ્યારે અત્રેથી ચકાસણી કરવા માંગવામાં આવે ત્યારે તે રજુ કરવાની રહેશે.
- (૧૦) સરકારશ્રીના શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ સચિવાલય, ગાંધીનગરના તા. ૧૩ / ૩ / ૨૦૦૨ના ઠરાવ ક્રમાંક : તક્ષા / ૧૨૨૦૦૦ / ૨૦૧૪ / ૨ (૨) થી ગુજરાત કાઉન્સિલ ઓફ વોકેશનલ ટ્રેનીંગની સ્થાપના કરવામાં આવેલ હોવાથી હવે પછીનો સઘળો પત્ર વ્યવહાર ' સભ્યસચિવશ્રી , ગુજરાત કાઉન્સિલ ઓફ વોકેશનલ ટ્રેનિંગ, બ્લોક નંબર : ૧ / ૮ , ત્રીજો માળ, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર - ૩૮૨૦૧૦ના સરનામે કરવાનો રહેશે.

Ambar

નિયામક

રોજગાર અને તાલીમ અને

સભ્યસચિવ

ગુજરાત કાઉન્સિલ ઓફ વોકે.ટ્રેનિંગ

ગાંધીનગર

નકલ રવાના :

- તમામ ઓ.તા.સંસ્થા ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સરકારી ટેક.હાઈસ્કુલ. સ્વનિર્ભર સંસ્થાઓ.
- તમામ તાલીમ સહ ઉત્પાદન કેન્દ્રો તથા કુટીર ઉદ્યોગના અભ્યાસક્રમો ચલાવતી તમામ સંસ્થાઓ.
- કમિશનરશ્રી, કુટીર અને ગ્રામોદ્યોગ - ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, ટેકનીકલ શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર
- નાયબ નિયામકશ્રી (તાલીમ) પ્રાદેશીક કચેરી, અમદાવાદ વડોદરા રાજકોટ સુરત.
- શાખા અધિકારીશ્રી - શાખા- વ, ઘ, ત, ઝ, ર, ચ, લ, રવાનગી તથા સંકલન.