ફોન : (૦૨૬૯૨) ૨૨૬૮૧૫
ફેક્સ : (૦૨૬૯૨) ૨૩૬૪૭૫

સરદાર પટેલ યુનિવર્સિટી

પોસ્ટ બોક્સ નં.૧૦

વલ્લભ વિદ્યાનગર - ૩૮૮ ૧૨૦ (ગુજરાત)

પરિપત્ર

ગુજરાત સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગે તારીખઃ ૦૮-૦૪-૨૦૨૨ના જાહેરનામાથી વ્યવસાય વેરા **(Professional Tax)**ની કપાત નીચે દર્શાવેલ નવા દરો પ્રમાણે કરવા જાહેર કરેલ છે.

રકમ (₹)	વ્યવસાય વેરા કપાતના દર (₹)
૦૦૦૦૧ થી ૧૨૦૦૦	૦૦=૦૦
૧૨૦૦૦ થી વધુ	૨૦૦=૦૦

રાજ્ય સરકારશ્રીએ ઉપરોક્ત નવા નિયત દરો મુજબ તારીખઃ ૦૧-૦૪-૨૦૨૨થી વ્યવસાય વેરા **(Professional Tax)**ની નવા દર પ્રમાણે કપાત કરવી, જેની નોંધ લેશો.

નંબરઃ બી/૯/૧૨૯૧
વલ્લભ વિદ્યાનગર
તારીખઃ ૧૯-૦૫-૨૦૨૨

કાર્યકારી કુલસચિવ

પ્રતિ,

(૧) વડાશ્રી, અનુસ્નાતક વિભાગ, તરફ.

1 Bio-Sciences Department
2 Business Studies Depart.
3 Chemistry Department
4 Computer Science Depart.
5 Economics Department
6 Education Department
7 Electronics Department
8 English Department
9 Gujarati Department
10 Hindi Department
11 History Department
12 Home Science Department
13 Law Department
14 Libr. & Info. Sci. Depart.
15 Materials Sciences Depart.
16 Mathematics Department
17 M. B. A. Department
18 I/c. Prin., M. B. Patel Coll. of Edu.
19 M. S. W. Department
20 Physics Department
21 Pharmaceutical Science Dept.
22 Political Science Depart.
23 Psychology Department
24 Sanskrit Department
25 Sociology Department
26 Statistics Department
27 IICISST Department

(૨) યુનિવર્સિટી કાર્યાલયના વિભાગના વડાશ્રી તરફ.

1 Academic Section
2 Accounts Section
3 Bhaikaka Library
4 Community Science Centre
5 Despatch Section
6 Establishment Section
7 Estate Section
8 Examination Section
9 External Courses Admn. Cell
10 General Section
11 G. H. Patel Computer Centre
12 Huminities Admn. Building
13 International Students Centre
14 N. S. S. Section
15 Media Studies Centre
16 P. A. To Vice-Chancellor
17 Physical Education Section
18 Transportation Section
19 Scholarship Section
20 S. C. / S. T. Cell
21 Store Section
22 Syndicate Section
23 U. G. C. Section
24 University Health Centre
25 Univesity Museum
26 University Press
27 USIC Section

(૩) યુનિવર્સિટી હોસ્ટેલના રેક્ટર્સ/સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ્સ તરફ.

1 B. Sc., B. Ed. Hostel
2 C. T. E. Hostel
3 M. B. A. N. R. I. Hostel
4 Men's Hostel No.: II (Nehru Hall)
5 Old Hostel
6 University Ladies Hostel

(૧), (૨) અને (૩) તરફ જાણ સારૂ તથા જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે.

D:\BHRUGESH\Professional Tax (B-77)\Circular.docx

માઇલેજ ભથ્થુ સુધારવા બાબત

ગુજરાત સરકાર

નાણા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક : મસભ/૧૦૨૦૧૨/૭૬૧/ચ

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તારીખ:૨૨/૦૩/૨૦૨૨

વંચાણે લીધા:

(૧) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્ર. મસભ/૧૪૯૬/૭૯૬/જ, તા.૧૬/૧૨/૧૯૯૬

(૨) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્ર. મસભ/૧૦૨૦૦૪/૧૦૩૩/ચ, તા.૧૬/૧૨/૨૦૦૪

(૩) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્ર. મસભ/૧૦૨૦૧૨/૭૬૧/ચ, તા.૨૮/૬/૨૦૧૨

//ઠરાવ//

પેટ્રોલ/ડિઝલ/સી.એન.જીના ભાવોમાં થયેલ વધારાને અનુલક્ષીને માઇલેજ ભથ્થાના પ્રવર્તમાન દરોમાં સુધારણા કરવાની બાબત સરકારની વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાને અંતે પ્રવર્તમાન માઇલેજ ભથ્થાના દર તથા સરકારી વાહનોના ખાનગી ઉપયોગ માટેના ભાડાના દર નીચે પ્રમાણે સુધારવાનું સરકારે નક્કી કરેલ છે.

૧. સરકારી કામ અર્થે પોતાનું/ભાડાનું કે ઉછીના વાહનમાં કરેલ મુસાફરી :

(અ) પ્રથમ અથવા દ્વિતીય વર્ગના સરકારી કર્મચારીઓ

ક્રમ	વાહનનો પ્રકાર	માઇલેજ ભથ્થાનો દર
૧	મોટરકાર/જીપ વગેરે (પેટ્રોલ)	રૂ. ૧૧-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
૨	મોટરકાર/જીપ વગેરે (ડીઝલ)	રૂ. ૧૦-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
૩	મોટરકાર/જીપ વગેરે (સી.એન.જી.)	રૂ. ૬-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
૪	સ્કુટર/મોટર સાઇકલ	રૂ. ૨-૫૦ પ્રતિ કિ.મી.
૫	અન્ય પ્રકારના વાહનો	રૂ. ૨-૫૦ પ્રતિ કિ.મી.

(બ) ત્રીજા અથવા ચોથા વર્ગના સરકારી કર્મચારીઓ

૧	સ્કુટર/મોટર સાઇકલ	રૂ. ૨-૫૦ પ્રતિ કિ.મી.
૨	અન્ય પ્રકારના વાહનો	રૂ. ૨-૫૦ પ્રતિ કિ.મી.

(ક) ઉપર નિયત દરે પૂરેપૂરૂ માઇલેજ ભથ્થુ આકારવા માટે સરકારના સચિવો, સંયુક્ત સચિવ અને સંયુક્ત સચિવનું પગાર ધોરણ ધરાવતા ખાતાના વડા જેમનું કાર્યક્ષેત્ર આખુ રાજ્ય

હોય તો તેઓ ફરજ અંગેની મુસાફરી માટે પોતાની માલીકીની/ઉછીની/ભાડાની કારનો ઉપયોગ કરી શકશે. (ગુજરાત મુલ્કી સેવા (મુસાફરી ભથ્થા) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૫૪(૧))

(ડ) ઉપર (ક) માં દર્શાવ્યા સિવાયના અધિકારી/કર્મચારીઓ પોતાની માલિકીના કે ઉછીના કે ભાડાના વાહન દ્વારા રેલ્વેથી સંકળાયેલ સ્થળો વચ્ચે ફરજ ઉપરની મુસાફરી કરે તો અધિકારી/કર્મચારી તેઓ હક્કદાર હોય તેવા તે માર્ગના રેલ્વેના ઉપલબ્ધ ઉચ્ચતમ વર્ગના ભાડાની મર્યાદામાં રોડ માઇલેજ ભથ્થુ મેળવવાને પાત્ર થશે. (ગુજરાત મુલ્કી સેવા (મુસાફરી ભથ્થા) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૫૪(૨)). રેલ્વેથી સંકળાયેલ ન હોય તેવા સ્થળો વચ્ચે કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ પોતાની માલીકીની/ઉછીની કે ભાડાની કાર દ્વારા મુસાફરી કરે તો તેવા કિસ્સામાં, રસ્તા મારફતે કરેલ મુસાફરીના ખરેખર કિલોમીટર માટે, રેલ્વેના કોષ્ટકમાં નિયત કરેલ કિ.મી. સામે દર્શાવેલ રેલ્વે ભાડાને ધ્યાને લઇ પાત્રતા મુજબનું રેલ્વે ભાડુ અથવા આ ઠરાવથી નિયત થયેલ દરો મુજબ ઉપયોગમાં લીધેલ વાહન માટે ખરેખર મળવાપાત્ર માઇલેજ ભથ્થુ એ બે પૈકી જે ઓછું હોય તે મેળવવાને પાત્ર થશે. (ગુજરાત મુલ્કી સેવા (મુસાફરી ભથ્થા) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૫૪(૨)).

૨. <u>સરકારી અધિકારીઓને (જીલ્લા કલેક્ટરશ્રી તથા જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી સહિતના) ભાડાના ધોરણે સરકારે પુરા પાડેલા વાહનો દ્વારા ફરજ ઉપરની મુસાફરી માટે માઇલેજ ભથ્થાના દરો:-</u>

૧	પેટ્રોલ સંચાલીત વાહન	રૂ. ૯-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
૨	ડીઝલ સંચાલીત વાહન	રૂ. ૮-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
૩	સી.એન.જી. સંચાલીત વાહન	રૂ. ૫-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.

૨.૧ ગાંધીનગર, નર્મદા, નવસારી, પોરબંદર અને ડાંગના જીલ્લા કલેક્ટર/જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓની મુસાફરી ભથ્થુ આકારવાની પ્રવર્તમાન માસિક મર્યાદા રૂ. ૫૬૦૦/- થી વધારીને રૂ. ૬૬૦૦/- નિયત કરવામાં આવે છે.

૨.૨ ઉપર પારા ૨.૧ માં જણાવેલ જીલ્લાઓ સિવાયના જીલ્લા કલેક્ટરો તથા જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ માટે મુસાફરી ભથ્થુ આકારવાની પ્રવર્તમાન માસિક મર્યાદા રૂ. ૭૫૦૦/- થી વધારીને રૂ. ૮૫૦૦/- નિયત કરવામાં આવે છે.

૩. <u>ફરજ ઉપરની મુસાફરી દરમ્યાન માઇલેજ ભથ્થાનો દર:-</u>

સરકારી કર્મચારીઓને રાજ્યની અંદર તેમજ રાજ્યની બહાર નીચે દર્શાવેલ મુસાફરી માટે નીચે દર્શાવેલ દરે માઇલેજ ભથ્થુ મળવાપાત્ર થશે.

(ક) મુખ્ય મથક ખાતેના ફરજ પરના સ્થળ અથવા રહેઠાણથી રેલવે સ્ટેશન/એરપોર્ટ/બસ સ્ટેન્ડ સુધી અને પરત મુસાફરી.

(ખ) મુકામ (Camp) ખાતેના સ્થળ પર આગમન વખતે રેલવે સ્ટેશન/એરપોર્ટ/બસ સ્ટેન્ડથી રોકાણના સ્થળ અથવા ફરજ પરના સ્થળ સુધી તેમજ મુકામ ખાતેના સ્થળેથી નીકળવાના દિવસે રહેઠાણ રોકાણના સ્થળ અથવા ફરજ પરના સ્થળ પરથી રેલવે સ્ટેશન વગેરે સુધી.

(ગ) મુખ્ય મથક બહાર ફરજના સ્થળે, મુકામના સ્થળેથી ફરજના સ્થળ સુધીની મુસાફરી માટે દરરોજ એક વખત જવા માટે અને ફરજના સ્થળેથી મુકામના સ્થળે પરત આવવા માટે માઇલેજ ભથ્થુ મળવાપાત્ર થશે.

દિલ્હી તેમજ મુંબઇમાં કરેલી મુસાફરી માટે "દરરોજ એક વખત" ની શરત લાગુ પડશે નહીં.

(ઘ) મુકામના સ્થળે દિવસ દરમ્યાન ઉપર જણાવ્યા સિવાયની અન્ય મુસાફરી માટે માઇલેજ ભથ્થુ મળવાપાત્ર થશે નહીં.

(ચ) <u>ઉપર જણાવેલ (ક) થી (ઘ) માં દર્શાવેલ મુસાફરી માટે માઇલેજ ભથ્થાનો દર:-</u>

ક્રમ	જેના દ્વારા મુસાફરી કરવામાં આવે તે વાહનનો પ્રકાર (પોતાનું/ભાડાનું/ઉછીનું)	માઇલેજ ભથ્થાનો દર
ક	પૂરી ટેક્ષી/ઓટો રીક્ષા	સબંધિત રાજ્ય સરકારો દ્વારા વખતોવખત નક્કી કરવામાં આવતા દરો મુજબ
ખ	પોતાની કાર/જીપ(પેટ્રોલ)	રૂ. ૧૧-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
ગ	પોતાની કાર/જીપ(ડીઝલ)	રૂ. ૧૦-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
ઘ	પોતાની કાર(સી.એન.જી.)	રૂ. ૬-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
ચ	ઘોડાગાડી/સાયકલ રીક્ષા/પગ રીક્ષા	રૂ. ૪-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
છ	સ્કુટર/મોટર સાઇકલ રીક્ષા (બે પૈડાવાળા વાહનો)	રૂ. ૨-૫૦ પ્રતિ કિ.મી.
જ	જ્યારે ટેક્ષી/ઓટોરીક્ષા અને બીજા પ્રકારના વાહનોની મુસાફરી એકથી વધુ સરકારી કર્મચારીઓ દ્વારા વહેંચવામાં આવે અથવા સરકારી કર્મચારી ટેક્ષી/ઓટોરીક્ષામાં એક બેઠક લે ત્યારે મળવાપાત્ર માઇલેજ ભથ્થુ ઉપર જણાવેલ દરના ૫૦ ટકાની મર્યાદામાં વાહન ભાડે રાખ્યાના ખરેખર હિસ્સા પ્રમાણે મળવાપાત્ર થશે.	
ઝ	ઉપર મુજબનું માઇલેજ ભથ્થુ મેળવવા માટે સરકારી કર્મચારીઓએ સરકારની/ખાતાના વડાઓની પૂર્વ મંજુરી લેવાનું જરૂરી રહેશે નહીં.	

૪. <u>સરકારી વાહનોનો અધિકારી/કર્મચારી દ્વારા કરવામાં આવેલ અંગત/ખાનગી ઉપયોગ માટેના ભાડાના દર :</u>

ક	મોટરકાર/જીપગાડી (પેટ્રોલ)	રૂ. ૧૨-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
ખ	મોટરકાર/જીપગાડી/મેટાડોર(ડીઝલ)	રૂ. ૧૦-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
ગ	મોટરકાર(સી.એન.જી.)	રૂ. ૬-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
ઘ	ખાનગી ઉપયોગ માટે ભાડે મેળવવામાં આવતા સરકારી વાહનના રોકાણના દર નીચે મુજબ રહેશે. (૧) પ્રતિ કલાક કે તેના ભાગ માટે — રૂ. ૮-૦૦ (૨) એક દિવસ માટે (૧૪ કલાક કે તેથી વધુ) — રૂ. ૮૦-૦૦	
ચ	સરકારી વાહનો, સરકારી કર્મચારીની વિનંતીને અનુલક્ષીને તેના ખાનગી ઉપયોગ માટે જ્યારે તે વાહનની સરકારી કામકાજ અર્થે જરૂરિયાત નહીં હોય ત્યારે જ ફાજલ પાડી શકાશે.	

૫. <u>બદલી વખતે મોટરકાર/સ્કુટર/મોટરસાઇકલ વગેરે રસ્તા માર્ગે પરિવહન કરવા અંગેનો માઇલેજ ભથ્થાનો દર :</u>

ક્રમ	વાહનનો પ્રકાર	માઇલેજ ભથ્થાનો દર
ક	મોટરકાર/જીપગાડી(પેટ્રોલ)	રૂ. ૧૦-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
ખ	મોટરકાર/જીપગાડી(ડીઝલ)	રૂ. ૯-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
ગ	મોટરકાર(સી.એન.જી.)	રૂ. ૬-૦૦ પ્રતિ કિ.મી.
ઘ	સ્કુટર/મોટર સાઇકલ	રૂ. ૨-૫૦ પ્રતિ કિ.મી.
ચ	જાહેર હિતમાં બદલી વખતે મોટરકાર/સ્કુટર/મોટર સાઇકલ રસ્તા માર્ગે પરિવહન કરવા અંગે કર્મચારીનો દાવો ગુજરાત મુલ્કી સેવા (મુસાફરી ભથ્થા) નિયમોના નિયમ, ૧૦૨,૧૦૩, અને ૧૦૪ ની જોગવાઇ અનુસાર પેસેન્જર ટ્રેઇનના ભાડાની મર્યાદામાં મળવાપાત્ર થશે.	

૬. આ હુકમનો અમલ ઠરાવની રવાનગી તારીખથી કરવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(મહેશ પી. ધોળકીયા)
સેક્શન અધિકારી
નાણા વિભાગ

પ્રતિ,

- માન રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર
- માન મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર

માન .મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર

માન .વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત લોકાયુક્ત કચેરી, લોકાયુક્ત ભવન, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

સચિવાલયના તમામ વિભાગો/સર્વે ખાતાના વડાઓ

એકાઉન્ટન્ટ જનરલ ઓડિટ-૧, ગુજરાત, બહુમાળી ભવન, લાલ દરવાજા, અમદાવાદ.

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ), ગુજરાત, પોબો. નં. ૨૨૦, રાજકોટ.

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) ગુજરાત, અમદાવાદ.

પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.

સર્વે જીલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ/પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.

સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ડી. એ. ટી.ગાંધીનગર /સર્વે સહાયક નિરિક્ષકશ્રીઓ.

નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરીની કચેરી, લેખાનુભવન, ગાંધીનગર.

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, લેખાનુભવન, ગાંધીનગર.

તમામ નિગમ/બોર્ડ/યુનિવર્સિટીઓ/રાજ્ય સરકારના તમામ જાહેર સાહસો.

સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગ .....વેબસાઇટ ઉપર મુકવા સારૂ.

સિલેક્ટ ફાઇલ

- પત્ર દ્વારા

Revision of Travelling Allowance/
Daily Allowance etc.. with reference
to Sixth Pay Commission.

Government of Gujarat,
Finance Department,
Resolution No. PGR/1009/11/Pay Cell(CH),
Sachivalya, Gandhinagar.
Dt. 3-10-2012

Read :- (1) F.D. G.R. No. PGR/1098/49/M, dated 16th Sept., 1998
(2) The GCSR 2002 (Traveling Allowance)
(3) GOI Ministry of Finance OM No. F No. 19030/3/2008-E.IV, dated 23rd September, 2008.
(4) GOI Ministry of Finance OM No. F No. 19030/3/2008-E.IV, dated 14th October, 2008.
(5) GOI Ministry of Finance OM No. F No. 19030/3/2008-E.IV, dated 19th November, 2008.
(6) GOI Ministry of Finance OM No. F No. 19030/3/2008-E.IV, dated 22nd January, 2009.
(7) GOI Ministry of Finance OM No. F No. 19030/3/2008-E.IV, dated 18th February, 2009

RESOLUTION:

Consequent upon the introduction of revised pay structure under the Gujarat Civil Service (Revision of Pay) Rules, 2009 with effect from 1-1-2006. The question of revising the rates of Travelling Allowance, Daily Allowance etc... was under consideration of the Government. After careful consideration the Government is pleased to decide partial modification to Government Resolution No. PGR-1098-49-M, dated 16-9-1998 as amended from time to time with regard to the Travelling Allowance/ Dearness Allowance as set out in the Annexure to this Resolution to all categories of State Government employees.

2. The "Grade Pay" for determining the T.A./D.A. entitlement is as indicated in Gujarat Civil Service (Revision of Pay) Rules, 2009.

3. The term "Pay" for the purpose of these orders refer to basic pay as defined in Rule 3(9) of Gujarat Civil Service (Revision of Pay) Rules, 2009 and includes the revised non-practicing allowance, if any admissible in addition.

4. In respect of those employees who opt to continue in their pre-revised scales of pay, the corresponding Grade Pay of the pay scales of the

post occupied on 1/1/2006 would determine the T.A./D.A. entitlement under these orders. However, for determining the Composite Transfer Grant for such employees, the term "pay" shall also include, in addition to the basic pay in the pre-revised scales, stagnation increments, Dearness Pay and NPA as per orders in force on 1/1/2006.

5. These orders shall take effect from 01-10-2012. However, if the Traveling Allowance entitlement in terms of the revised entitlement now prescribed results in a lowering of the existing entitlement in the case of any individual, groups of classes of employees, the entitlements particularly in respect of "mode of travel", class of accommodation etc. shall not be lowered. They will instead continue to be governed by the earlier orders on the subject till such time as they become eligible, in the normal course, for the higher entitlement.

6. In respect of officers in apex scale, the basic pay as defined in ROP Rules will be considered for determination of entitlement of Daily Allowance.

(b) The classification of cities/towns as per orders prevalent with the old rates as prescribed vide F.D. G.R. No. MSB- 102002/1255/Ch dated 07-09-2002 continues to apply.

7. It may be noted that Drawing and Disbursing Officer should ensure that permission to official travel is given judiciously and restricted only to absolutely essential official requirements.

8. T.A. claims already settled as on the date of issue of this order may not be re-opened.

9. The provisions of these orders shall also apply to All India Services Officers.

10. The relevant terms and conditions governing granting of all the allowances mentioned in Gujarat Civil Service (Traveling Allowance) Rules, 2002 will continue to remain in force.

11. The necessary amendment to the Gujarat Civil Service (Traveling Allowance) Rules, 2002 will be issued in due course.

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

(H. D. Sailor)
Deputy Secretary
Finance Department

To,

- * The Secretary to the Hon. Governor, Raj Bhavan, Gandhinagar.
- The Principal Secretary to the Chief Minister,
- Personal Secretaries to all Ministers/State Ministers,
- * The Registrar, Gujarat High Court, Ahmedabad,
- * The Secretary, Gujarat Legislature Secretariat, Gandhinagar,
- * The Secretary, Gujarat Public Service Commission, Ahmedabad.
- * The Secretary, Gujarat Vigilance Commission, Gandhinagar,
- * The Secretary, Gujarat Civil Service Tribunal, Gandhinagar,
- The Accountant General (Audit), Gujarat State, Ahmedabad/Rajkot,
- The Accountant General-II (A&E), Gujarat State, Ahmedabad/Rajkot,
- All Departments of Secretariat,
- All Heads of Departments/Offices,
- All collectors/DDOs
- The Pay and Accounts Officer, Ahmedabad/Gandhinagar,
- The Resident Audit Officer, Ahmedabad/Gandhinagar,
- All Treasury – Sub Treasury Officers
- All Officers/Branches in Finance Department.
- Select File: Pay Cell, M, Ch, P & Z Branch,
- IT Coordinator, Finance Department with request to upload this GR on Finance dept. web site.
- 'B' Distribution.

----

* By letter

Annexure to Government Resolution, Finance Department No. PGR-1009-11- Pay Cell (CH), dated the 3rd October, 2012

1. Accommodation entitlements for Journeys on Tour:

A. Mileage Allowance for journeys by Air :

(a) In partial modification of existing orders, with effect from 1-10-2012, travel by air within the country will be permissible on tour in the case of officers in receipt of grade pay of Rs.7600 and above at their discretion, provided that officers drawing pay between Rs.5400 and Rs.6600 may also be permitted to travel by air at their discretion if the distance involved is more than 500 km. and journey can not be performed overnight by direct train service/direct sleep coach service.

(b) Secretaries of the Administrative Departments/Heads of Departments who are in super time scale of IAS/The Director General of Police and Inspector General of Police/Principal Chief Conservator of Forest would be competent authorities to permit officers who are drawing grade pay of Rs. 5400 and Pay band of Rs.15600-39100 or more to travel by air under their administrative control if –

- (i) the distance involved is more than 500 kms.;
- (ii) the journey cannot be performed overnight by rail; and
- (iii) such journey by air is considered essential in public interest.

(c) Officers who are entitled to travel by air on tour as indicated in (a) above may also travel by air along with the members of the family in respect of journeys on transfer.

(d) Only Hon. Chief Minister shall be entitled to travel by First Class/Business Class. Other than the CM, all Ministers, Chief Secretary and other Officers shall be entitled to travel by Economy Class for air travel within the country and international travel.

B. Entitlement for journey by Rail on tour and transfer :-

In supersession of the orders relating to the pay ranges and travel entitlements for journey by rail on tour and transfer , the revised pay ranges and travel entitlement will be as follows with effect from 1-10-2012 :-

Pay Range (1)	Entitlement (2)
Grade Pay Rs. 7600 and above	AC First Class
Grade Pay Rs. 4200 to 6600	AC II Tier
Grade Pay Rs. 1800 to 2800	First Class/ AC III-Tier Sleeper/ AC Chair Car*
Grade Pay below Rs. 1800	Second Sleeper

* All Government employees who are entitled to travel on tour/transfer by First Class/II AC III-Tier Sleeper/AC Chair Car may, at their discretion, travel by II AC 2-Tier Sleeper where any of the train connecting the originating and destination stations concerned by the direct shortest route do not provide these three classes of accommodation.

Travel by Rajdhani Express Trains :

Pay Range (1)	Entitlement (2)
Grade pay above Rs. 7600	AC First Class
Grade Pay Rs. 4200 to 6600	AC-II Tier Sleeper
All other drawing Grade pay below Rs. 4200	AC Chair Car*

* Travel by AC III-Tier sleeper will be permissible in trains in which AC Chair Car accommodation is not provided.

Travel by Shatabdi Express Train :

Pay Range (1)	Entitlement (2)
Grade pay above Rs. 7600 & above	Executive Class
All other drawing grade pay below Rs. 7600	AC Chair Car.

C. Mileage Allowance for journey by Road :-

Grade Pay Range (1)	Entitlement (2)
(i) Rs. 8900 and above	Actual fare by any type of public bus, including air conditioned bus; OR At prescribed rates for AC Taxi

	when the journey is actually performed by AC Taxi; OR At prescribed rates for autorickshaw for journey by autorickshaw; OR At prescribed rates of road mileage for journeys by scooter/motor cycle/moped etc.
(ii) Rs.4200 and above but Less than 8900	Same as at (i) above with the exception that journeys by AC Taxi will not be permissible.
(iii) Rs. 2800 and above but less than Rs. 4200	Same as at (ii) above with the exception that journeys by AC bus will not be permissible.
(iv) Rs. 1800 and above; but less than Rs. 2800	Actual fare by any type of public bus other than AC bus; OR At prescribed rates for autorickshaw for journey by autorickshaw. OR At prescribed rates of road mileage for journeys by scooter/motor cycle/moped etc.
(v) Below Rs. 1800	Actual fare by ordinary public bus only; OR At prescribed rates for autorickshaw for journey by autorickshaw; OR At prescribed rates of road mileage for journey by scooter/motor cycle/moped etc.

2. **Daily Allowance on Tour :**

The grouping of pay ranges and the rates of Daily Allowance are revised as follows with effect from 1-10-2012, subject to the existing conditions :-

(a) When the Government Employee stays in Government/Public Sector Guest House or makes his own arrangements.

Grade Pay Range	Localities other than those mentioned in columns (3), (4) and (5) Rs.	B-1 Class cities and expensive localities* Rs.	A Class cities and specially expensive localities** Rs.	A-1 Class cities. Rs.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Rs. 7600 and above	270	340	420	520
Rs. 4200 and above; but less than Rs. 7600	240	300	370	460
Rs. 2800 and above; but less than Rs. 4200	210	260	320	400
Rs. 1800 and above but less than Rs. 2800	180	220	270	340
Below Rs. 1800	110	140	170	210

(b) When the Government employee stays in a hotel or other establishment providing boarding and/or lodging at Scheduled Tariffs.

Grade Pay Range	Localities other than those mentioned in columns (3), (4) and (5) Rs.	B-1 Class cities and expensive localities* Rs.	A Class cities and specially expensive localities** Rs.	A-1 Class cities. Rs.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Rs. 7600 and above	670	850	1050	1300
Rs. 4200 and above; but less than Rs. 7600	450	660	810	1010
Rs. 2800 and above; but less than Rs. 4200	400	500	610	760
Rs. 1800 and above but less than Rs. 2800	260	320	390	490
Below Rs. 1800	130	170	200	250

* As specified by Government from time to time;
** As specified by Government from time to time;