

**CERTIFICATE OF TRANSFER OF CHARGE**

**ચાર્જ સોંપણીનું પ્રમાણપત્ર**

Head quarters .....Ahmedabad.....Date.....Forenoon/ Afternoon  
સદર મુકામ.....તારીખ.....સવાર / સાંજ  
Post .....  
જ્યા.....

Order under which transfer of charge made - .....  
જે અન્વયે ચાર્જ સોંપાયો હોય તે હુકમ -  
Permanent advance made over Rs.....  
રૂા.....ની કાયમી પેશગી સુપ્રત કરેલ છે.

**RELEIVED OFFICER**

**ચાર્જ સોંપનાર અધિકારી**

(FOR USE IN AUDIT OFFICE)

(ઓડિટ કચેરીના ઉપયોગ સારું)

Entered in A/R.....  
હિસાબ રજીસ્ટર માં નોંધ કરી  
Entered in L/Acct.....  
રજી. હિસાબમાં નોંધ કરી  
Entered in H/S.....  
સેવાપત્રકમાં નોંધ કરી  
Leave salary /certificate issued

રજાનો પ્રકાર / પ્રમાણપત્ર અપાયેલ

Auditor  
ઓડિટર

**A.A.G.**

**A.A.O.**

મદદનીશ એકાઉન્ટન્ટ જનરલ  
હિસાબી અધિકારી

1. Name and Initials (BlockLetters).....

૧. નામ અને ટૂંકી સહી (મોટા અક્ષરે )

2. (i) if proceeding on leave.....

૨. (૧) જો રજા ઉપર જતા હોય તો

(a) Duration of leave.....

(ક) રજાની મુદત

(b) Address during Leave.....

(ખ) રજા દરમ્યાન સરનામું

(c) Place at which leave salary is to be drawn

(ગ) રજાનો પગાર જ્યાંથી લેવાનો હોય તે સ્થળ

(ii) If retiring/if proceeding on leave preparatory to retirement and if it is proposed to draw the provident fund money immediately, whether the application for withdrawal of Provident Fund money has been sent to the A.G.

(૨) જો નિવૃત્ત થતા હોય કે નિવૃત્તીની રજા ઉપર જતા હોય અને જો પ્રોવિડન્ટ ફંડના નાણાં તરત ઉપાડવાનું વિચારેલ હોય તો પ્રોવિડન્ટ ફંડના નાણા ઉપાડવા માટેની અરજી એકાઉન્ટન્ટ જનરલને મોકલવામાં આવી છે કે નહીં

**OR**

**અથવા**

(iii) if on transfer ...

(૩) જો બદલીથી જતા હોય તો, જે સ્થળે બદલી થઈ હોય તેનો

(a) post...Asst. Professor.....and

(ક) હોદ્દો.....અને

(b) Station Ahmedabad ...to which transferred

(ખ) મથક.....

3. Signature.....

૩. સહી

4. Official designation if only holding charge in addition to other duty.

૪. જો બીજી ફરજ ઉપર માત્ર ચાર્જ સંભાળતા હોય તો તેનો સરકારી હોદ્દો.....

## RELEIVING OFFICER

ચાર્જ સંભાળતા અધિકારી

(FOR USE IN AUDIT OFFICE)

ઓડિટ કચેરીના ઉપયોગ સારૂ

Entered in A/R

હિસાબ રજીસ્ટરમાં નોંધ કરી

Entered in L/Acct.

રજી. હિસાબ માં નોંધ કરી.

Entered in H/S

સેવા-પત્રકમાં નોંધ કરી

Joining time admissible

મળવાપાત્ર હાજર થવાનો સમય

Joining time taken

ભોગવેલ હાજર થવાનો સમય

Pay slip issued

પગાર સ્લીપ કાઢી આપી

Auditor

ઓડિટર

**A.A.G.**

**A.A.O.**

મદદનીશ એકાઉન્ટન્ટ જનરલ

હિસાબી અધિકારી

5. Name and initial (in Block letter).....

૫. નામ અને ટૂંકી સહી.(મોટા અક્ષરે)

6. (i) whether retiring from leave..

YES.....

૬ (૧) રજા ઉપરથી પાછા ફર્યા છે?

(ii) if so, place at which, orders of posting were received.

(૨) એમ હોય તો નિમણૂકનો હુકમ મળ્યાનું સ્થળ

(iii) if not, from what---

(૩) જો રજા ઉપરથી પાછા ન ફરતા હોય તો

(a) post .....and.....

(ક) .....ક્યા હોદ્દા ઉપરથી અને.....

(b) Station .....transferred

(ખ) મથક ખાતેથી બદલી થઈ છે?

(c) Date of relieve at old station

F.N./A.N.....

(ગ) જૂના મથકથી છૂટા થવાની તારીખ.....સવાર  
/સાંજ

7. Signature.....

૭. સહી.....

8. If only holding charge in addition to other duty

૮. જો બીજી ફરજ ઉપરાંત માત્ર ચાર્જ સંભાળતા હોય તો

(a) Official designation of Relieving officer.....

(ક) ચાર્જ સંભાળતા અધિકારીનો હોદ્દો.....

(b) Name of the Officer posted if known

(ખ) નિમાયેલ અધિકારીનું નામ, જો ખબર હોય તો.

Note: A copy of this Charges report has been sent to this Treasury Officer.....on.....

નોંધ : આ ચાર્જ રીપોર્ટની નકલ .....ખાતેના તિબેરી અધિકારીને તા : .....ના રોજ રવાના કરી

