

બિન સરકારી માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર  
માધ્યમિક શાળાઓના ઓડીટ બાબત....

ગુજરાત સરકાર,  
શિક્ષણ વિભાગ.

ઠરાવ ક્રમાંક:બમશ-૧૧૮૯-૧૭૩૧-ગ,  
શચિવાલય, ગાંધીનગર,  
તારીખ:- ૧૭-૨-૨૦૦૦

સંક્ષેપી લીધા:- (૧)તા.૧૭-૭-૯૦નો શિક્ષણ વિભાગનો ઠરાવ  
ક્રમાંક:બમશ-૧૧૮૭-૨૮૭૯-૫૧-ગ.

વિષય નામ :-

શિક્ષણ વિભાગના ઉપર જણાવેલ તા.૧૭-૭-૯૦ના ઠરાવથી બિન સરકારી માધ્યમિક શાળાઓને અનુદાન સહાય આપવાનું અને તેનું ઓડીટ કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે. ગુજરાત રાજ્યમાં આગરે ૫૫૦૦ જેટલી ગ્રાન્ટ લેતી બિન-સરકારી માધ્યમિક તથા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ છે. આ શાળાઓની ઓડીટની કામગીરી કમિશનર,શ્રી (શાળાઓ) સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરી દ્વારા હોવા હેઠળ ઓડીટ ધ્વારા થાય છે. પરંતુ આ કચેરીઓમાં ઓડીટ માટેના પુરતા સ્ટાફના અભાવે કમિશનરશ્રી સંબંધમાં દર વર્ષે થતા વધારાને કારણે માધ્યમિક શાળાઓના અનુદાન સહાયના ઓડીટની કામગીરીમાં વિંતાજનક વધારો થયો છે. અને ઓડીટ કામગીરી સમયસર ન થતાં તેનો સેવાલોક પરદોષો છે. રાજ્યની મોટાભાગની (ગ્રાન્ટ લેતી) શાળાઓમાં લાંબા સમયથી હિસાબોનું ઓડીટ કરવામાં આવેલું નથી, આવી પરિસ્થિતિ પણ ઉત્પન્ન થઈ છે. કે વર્ષો બાદ ઓડીટ પાર્ટી ઓડીટ કરવા જાય ત્યારે કમિશનરશ્રી શાળાઓમાં ઉપલબ્ધ હોય નહીં, મહેકમ વિષયક કે નાણાકીય અનિયમિતતા ના કિસ્સાઓમાં કમિશનરશ્રી સંબંધી અધિકારી કોર્તો નિવૃત્ત થઈ ચુક્યા હોય અથવા મૃત્યુ પામેલ હોય, ત્યારે કમિશનરશ્રીને પગલાં લઈ ન શકાય તેવી પરિસ્થિતિ ઉદભવેલ છે. વર્ષો પહેલાં થયેલ ગેરરિતી અનિયમિતતાની પૂર્તિ અથવા તે માટેની રીકવરી આટલા વર્ષો પછી કરવામાં ધણી મુશ્કેલી પડતી હોય છે.

આ વિષય પરિસ્થિતિમાંથી કઈ રીતે બહાર નીકળી શકાય તેની ચર્ચા-વિચારણા કરવા બદલ તે અંગે સુચનો રજૂ કરવા એક તજજ્ઞ અભ્યાસ જુથની રચના કરવામાં આવી હતી, આ અભ્યાસ જુથે વિવિધ બેઠકો યોજીને વિગતવાર ચર્ચા-વિચારણા કરી કેટલીક ભલામણો કરેલ છે. આ ભલામણોને કમિશનરશ્રીની વિચારણા હેઠળ રાતો આ અંગે પુખ્ત વિચારણા બાદ સરકારશ્રીએ આ અભ્યાસ જુથની ભલામણો સ્વીકારી લઈ ને બિન સરકારી માધ્યમિક - ઉચ્ચ તર માધ્યમિક શાળાઓને ઓડીટની કામગીરી બાકી કામગીરીનો નિકાલ બે વર્ષમાં પૂર્ણ થઈ શકે તે માટે અને ભવિષ્યમાં ઓડીટનો બેકલોગ ઘટાડે પણ નહીં તે ધ્યાને લઈને નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે..

કે. સ. સી.

(૧) કમિશનરશ્રી (શાળાઓ)ની કચેરીમાં ઓડીટ શાળામાં મંજૂર થયેલ જગ્યાઓ તાત્કાલિક ભરી દેવી.

(૧) જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારી માધ્યમિક અને ઉચ્ચ માધ્યમિક શાળાઓના ઓડિટ અંગે જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી દ્વારા જે તે વર્ષમાં થયેલી નિમણૂકો અંગેની દરખાસ્ત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ બહાલી આપ્યા બાદ ઓડિટ કરવાની અંકુર નિમણૂક અંગેના તમામ દસ્તાવેજો સાથેની દરખાસ્ત કમિશ્નરશ્રી (શાળાઓ)ની કચેરીમાં ઓડિટના હેતુ માટે મોકલશે. કમિશ્નરશ્રી (શાળાઓ)ની ઓડિટ શાખા આ દરખાસ્તોને જે તે વખતના પ્રવર્તમાન નિયમો અને કાર્યપદ્ધતિને અનુલક્ષીને મંજૂર- નામંજૂર કરવાનો નિર્ણય બે માસમાં થયેલ રહેશે. આ અંગેની જાણ સંબંધિત મંડળને અને જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીને કરશે જે બલિષ્ઠમાં થયેલ ઓડિટના તમામ હેતુસર આખરી ગણાશે.

(૨) નવજ વર્ગવાળી શાળાઓમાં અગાઉના વર્ષના સંદર્ભમાં શૈક્ષણિક તેમજ બીન શૈક્ષણિક કાર્યવાહીઓની સંખ્યા, મકાન કે વર્ગોની સંખ્યાનાં કોઈ ફેરફાર ન હોય તો જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરી જાણ કરવામાં આવેલ ગ્રાન્ટ ગણતરીને જ ઓડિટના હેતુ માટે આખરી ગણવું અને આ પ્રકારની કાર્યવાહીને કમિશ્નરશ્રી (શાળાઓ) ની ઓડિટ શાખા દ્વારા પ્રતિ હસ્તાક્ષર કરી આપવા.

(૩) ઓડિટની કામગીરી માટે ઓડિટ પાર્ટીને મદદ માટે ફાજલ શિક્ષકો-કર્મચારીઓની સેવાઓ ઉપલબ્ધતા લેવી જેથી કામમાં ઝડપ આવે, આવા ફાજલ શિક્ષકો- કર્મચારીઓને ઓડિટની કામગીરીમાં મદદ કરવા પરંતુ કરી ઓડિટ અંગેની તાલીમ આપી તેમને કામગીરી સોંપવાની સત્તા કમિશ્નરશ્રી (શાળાઓ) હસ્તક રહેશે. આવા ફાજલ શિક્ષકો-કર્મચારીઓને નિયમાનુસાર મળવાપાત્ર ભાડુ-ભથ્થુ મુજબ.

(૪) જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારી,અમદાવાદ(શહેર) અને અમદાવાદ (ગ્રામ્ય) હેઠળની શાળાઓની ઓડિટ માટે રહેવાનું કારણ એસેસમેન્ટ નહી થવા માં છે. તેથી તેવી શાળાઓનું એસેસમેન્ટની કામગીરી અગાઉના સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારીશ્રીએ પુરી કરવાની રહેશે. અન્ય જિલ્લા ઓમાં જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારીઓના મતે કોઈ ચોક્કસ શાળા-શાળાઓનું સંપૂર્ણ ઓડિટ કરવાની જરૂર જણાતી હોય તો તેના કરવા દેવામાં આવશે.

(૫) એક એક વર્ગ વાળી તમામ શાળાઓમાં ઓડિટ પાર્ટી મોકલવાને બદલે તેવી શાળાઓનું રેકર્ડ સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી મારફતે કમિશ્નરશ્રી (શાળાઓ)ની કચેરીમાં ઓડિટ કરાવવાનું રહેશે. આમ ઓડિટ અધિકારીઓના માર્ગદર્શન હેઠળ ફાજલ કર્મચારીઓની મદદ લઈ બાકી ઓડિટના કામગીરી નિકાલ કરવાનો રહેશે.

(૬) ઓડિટ માટેના જરૂરી-પત્રકો અને માહિતી પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ ધ્યાને રાખીને પત્રકો અને માહિતી થયેલા માટે કમિશ્નરશ્રી (શાળાઓ) એક માસમાં કાર્યવાહી પૂર્ણ કરી અને તેની જાણ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓને કરવી.

(૭) ઉપર મુજબની તમામ કામગીરીની શાળા કમિશ્નરશ્રી દ્વારા પંખવાડીક તથા માસિક સમીક્ષા કરવાની રહેશે અને તેનો અહેવાલ શિક્ષણ વિભાગને મોકલવાનો રહેશે. વિભાગ કક્ષાએ દર ત્રણ માસે તેના કાર્યવાહીનું મોનિટરીંગ કરવામાં આવશે.

ઉપર દર્શાવેલ તમામ બાબતોનો સંબંધિતોએ ચૂસ્તપણે અમલ કરી પાછલી બાકી ઓડિટની કાર્યવાહી આ દરખાસ્ત તારીખથી બે વર્ષમાં પૂર્ણ કરવાનું જણાવવામાં આવે છે.

આ વચ્ચે આ વિભાગની સરખા કામગીરી ફાઈલ ઉપર નાણા વિભાગની તારીખ:૧૪-૧૨-૧૯૬૪ ની સીલથી મળેલ સંગતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.  
 સુકમતના રાજ્યપાલશ્રીના સુકમતી અને તેમના નામે.

શ્રી. કે. ભટ્ટ-  
 ઉપસચિવ,  
 શિક્ષણ વિભાગ,  
 ગુજરાત સરકાર.

સંબંધિત સંસ્થા :-

૧. માનનીય રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી રાજભવન, ગાંધીનગર (પત્રધી)
૨. માન. રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ સોલા રોડ, અમદાવાદ (પત્રધી)
૩. માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૪. માન. મંત્રીશ્રી (પ્રા. અને મા. શિક્ષ)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૫. માન. રા.ક.મંત્રીશ્રી (પ્રા. અને મા. શિક્ષણ) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૬. માન. રા.ક.મંત્રીશ્રી (ઉ. અને ટેક. શિક્ષણ) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૭. માન. વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રી, ગુજરાત વિધાન સભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર
૮. કમિશ્નરશ્રી, (યુનિવર્સિટી અને કોલેજો) ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર.
૯. કમિશ્નરશ્રી, (સ્કૂલ) ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર.
૧૦. સચિવશ્રી માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર-વડોદરા.
૧૧. નિયામકશ્રી, ગુજરાત શાળા પાઠ્ય પુસ્તક મંડળ, ગાંધીનગર
૧૨. નિયામકશ્રી હિસાબ અને તિજોરીઓ, અમદાવાદ.
૧૩. નિરીક્ષકશ્રી, લોકલ ફંડ ઓફીસ, અમદાવાદ.
૧૪. રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ પંચ, અમદાવાદ.
૧૫. રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત ઉચ્ચ માધ્યમિક શિક્ષણ પંચ, અમદાવાદ.
૧૬. વધી કિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓ.
૧૭. એક્ઝિન્ટન્ટ જનરલ, ગુજરાત અમદાવાદ-રાજકોટ.
૧૮. મુદત અને હિસાબી ઓફિસરીશ્રી, ગાંધીનગર-અમદાવાદ.
૧૯. નિયામક ઓફીસ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર-અમદાવાદ.
૨૦. નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨૧. સંબંધિત સરકાર માન્ય સંધી (કમિશ્નરશ્રી (સ્કૂલ) મારફત)
૨૨. ડી.એસ.ઓ. ફાઈલ.
૨૩. સિલિક્ટ ફાઈલ-ગ-શાળા.