

જાહેર હિસાબ સમિતિ અને પંચાયતી
રાજ સમિતિના સાહિત્ય સંદર્ભે તાત્કાલિક
કાર્યવાહી કરવા બાબત

ગુજરાત સરકાર,
સમાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક : PAC/10/2018/15345/B,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૧૬/૦૧/૨૦૨૧

વંચાણે લીધો : (૧) અત્રેનો તા.૨૭/૦૭/૨૦૨૦નો પરિપત્ર ક્રમાંક : PAC/10/2018/15345/B

પ્રસ્તાવના :-

ઉક્ત વંચાણે લીધેલ પરિપત્રથી જાહેર હિસાબ સમિતિ અને પંચાયતી રાજ સમિતિના પારા સંદર્ભે સુચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. હવે, જાહેર હિસાબ સમિતિની વિનિયોગ હિસાબો ૨૦૦૮-૦૯ની આગામી તપાસ બેઠક અંગે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (સા.ન્યા.)ના અધ્યક્ષસ્થાને તા.૧૧/૦૧/૨૦૨૧ના રોજ સમીક્ષા બેઠક યોજાયેલ હતી. જેમાં થયેલ ચર્ચા દરમિયાન સ્પષ્ટ જણાઇ આવેલ કે જાહેર હિસાબ સમિતિ / પંચાયતી રાજ સમિતિના વિવિધ ઓડિટ રીપોર્ટ સંદર્ભે જે જવાબો / માહિતી એ.જી. કચેરીને મોકલાય છે તે અપુરતી અને અસ્પષ્ટ હોય છે. ખાતાના વડાઓ દ્વારા પુરતી વિગતો આપ્યા વિના અને યોગ્ય કક્ષાએ ચકાસ્યા વિના તેમજ વિભાગ કક્ષાએ પણ સચુંકત/નાયબ સચિવશ્રી દ્વારા આ જવાબોની પોતાની કક્ષાએ ચકાસણી કર્યા વિના જવાબો મંજૂરી અર્થે વિભાગના વડાને રજૂ કરાય છે. વધુમાં એ.જી.કચેરીના રીમાર્ક્સ પ્રમાણે જરૂરી સ્પષ્ટતાઓ કરવામાં આવતી નથી પરિણામે જાહેર હિસાબ સમિતિની બેઠકમાં વિભાગને પક્ષ રજૂ કરવામાં ખુબ જ તકલીફ પડે છે. આ સ્થિતિ નિવારવા આથી વિભાગના સર્વે અધિકારી/કર્મચારી અને ખાતાના વડાઓ માટે નીચે મુજબની સુચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

પરિપત્ર :-

૧) સુધારેલા અંદાજો રજૂ કરતા સમયે જ જો ચાર માસમાં થનાર બચત/વધારાના ખર્ચની ગણતરી યોગ્ય રીતે થાય અને તે મુજબનાં સુધારેલા અંદાજો યોગ્ય કારણો સહિત રજૂ કરવામાં આવે તો આ પ્રકારના ઓડિટ ફકરાઓને નિવારી શકાય.

૨) ખાતાના વડાની કચેરીએથી ઓડિટ ફકરાનો જે જવાબ મોકલવામાં આવે તે વિગતવાર, સ્પષ્ટ અને પુરતી આધારભૂત માહિતી સાથે નિયામકશ્રી કક્ષાએથી યોગ્ય ચકાસણી કરીને મોકલવામાં આવે તેનું ખાસ ધ્યાન રાખવું.

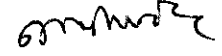
૩) એ.જી.કચેરીના રીમાર્ક્સ, તે બાબતે નિયામકશ્રી કક્ષાએથી થયેલ ખુલાસાઓ, એ.જી. કચેરીના પુનઃ રીમાર્ક્સ અને તેની પૂર્તતા દરમિયાન સંબંધિત દસ્તાવેજો, પરિપત્રો, નોંધો, ઠરાવો કે જેનો ઉલ્લેખ ખુલાસામાં કરવામાં આવ્યો હોય તે તમામ સંદર્ભોની નકલ ખુલાસા સાથે અચૂક જોડવાની કાળજી રાખવી.

૪) ખાતાના વડા તરફથી જે જવાબ મોકલાય તે વિભાગના સંબંધિત પ્રભાગના સચુંકત/નાયબ સચિવશ્રી એ પોતાની કક્ષાએ સ્વયં ચકાસણી કરીને જો તેમાં વધુ વિગત/પૂર્તતા મંગાવવાની જરૂર હોય તો ખાતાના

વડાને જણાવવું અને પુરતી વિગતો/સ્પષ્ટતા સાથેની જ ખુલાસો વિભાગના વડા પાસે મંજૂર કરાવી સંકલન માટે બજેટ શાખાને રજૂ કરવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવી.

ઉપરોક્ત સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન થાય તે જોવા વિભાગના તમામ પ્રભાગોના સંયુક્ત સચિવ/નાયબ સચિવશ્રીઓને તથા ખાતાના વડાશ્રીઓને આથી જણાવવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(જી.પી.પટેલ)

નાયબ સચિવ,

સા.ન્યા.અને અધિ.વિભાગ

પ્રતિ,

- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સા.ન્યા.અને અધિ.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ જાણ અર્થે
- સંયુક્ત સચિવશ્રી, (મહેકમ), સા.ન્યા.અને અધિ.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સંયુક્ત સચિવશ્રી, (અ.જા.ક.), સા.ન્યા.અને અધિ.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સચિવશ્રી, (સ.સુ), સા.ન્યા.અને અધિ.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સચિવશ્રી, (વિ.જા.ક.), સા.ન્યા.અને અધિ.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ઉપસચિવશ્રી, (અ.જા.ક./વિ.જા.ક./સ.સુ./મહેકમ), સા.ન્યા.અને અધિ.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે શાખાઓ, સા.ન્યા.અને અધિ.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી (અ.જા.ક./વિ.જા.ક./સ.સુ.), ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેલ, સા.ન્યા.અને અધિ.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
(વેબસાઇટ પર પ્રસિદ્ધ કરવા સારુ)