૪૨૬

ગ્રામ વિદ્યાપીઠોના શૈક્ષણિક તેમજ બિન-શૈક્ષણિક સેવકોને આચાર સંહિતા લાગુ પાડવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
શિક્ષણ વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક:ગ્રવપ-૧૦૯૨-૪૭૯૧-ખ
સચિવાલય,ગાંધીનગર.
તા.(૨૧ એપ્રિલ-૧૯૯૪). 21 APR 1994

વંચાણે લીધા:-

ગુજરાત બુનિયાદી શિક્ષણ બોર્ડ,ગાંધીનગરનો તા.૧૭/૧/૯૨ નો પત્ર નં.બશબ-ગ્રામ.વિદ્યાપીઠ-૯૧-૯૨-૫૦-૫૫.

ઠ રા વ ::-

ગ્રામ વિદ્યાપીઠોના શૈક્ષણિક તેમજ બિન શૈક્ષણિક સેવકો માટે વર્તણૂંકના નિયમો તેમજ તેમના માટેનો આચારસંહિતા નક્કી કરવાનો બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતો. આચાર સંહિતામાં રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા માન્ય ગ્રામ વિદ્યાપીઠોના શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક સેવકોની કામગીરીઓ અને સૂચનાઓ પરત્વે અન્યત્ર કરાયેલ જોગવાઈઓ ઉપરાંત સંચાલક મંડળ, નિયામક, આચાર્ય, અધ્યાપકો, શૈક્ષણિક તેમજ બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના સંવર્ગ હેઠળના તમામ સેવકોની ફરજો તથા સેવા(વર્તન)ની શરતોનો તેમજ શિસ્ત પરત્વે રાજ્ય સરકાર માન્ય ગ્રામ વિદ્યાપીઠોના શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક સભ્યો તરફથી, અવગણના બદલ ઉભો થતો બાબતો સંદર્ભમાં અન્યત્ર કરાયેલ સૂચનાઓ(જોગવાઈઓ) ઉપરાંત રાજ્ય સરકાર માન્ય ગ્રામ વિદ્યાપીઠોના શૈક્ષણિક તેમજ બિન શૈક્ષણિક સેવકોને, શિક્ષાનો બાબતમાં શિસ્ત વિષયક પગલાં લેવા બાબતોનો સમાવેશ થાય છે. આ બાબતે સરકારશ્રીએ પુખ્ત વિચારણા કરીને માન્ય ગ્રામ વિદ્યાપીઠોના શૈક્ષણિક તેમજ બિન શૈક્ષણિક સેવકોને આ ઠરાવના પરિશિષ્ઠ-(૧), પરિશિષ્ઠ(૨) અને પરિશિષ્ઠ(૩) માં જણાવ્યા પ્રમાણેનો આચારસંહિતા અને નિયમો લાગુ પાડવાનું નક્કી કરેલ છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

સહી:—
(વિષ્ણુ પટેલ)
ઉપસચિવ
શિક્ષણ વિભાગ.

પ્રતિ,

૧. મા. રાજ્ય પાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર. (પત્ર દ્વારા)

..૨.

ર.આ. ગ્રા. ૧૯ ૨૦/૫/૯૪
૨૦/૫/૯૪

૬૩. ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.

૯૮૨૬-૫૩
ક્રમાંક:ઉશગ/૯૪૧/ગવપ/૯૪-૯૫/ક/
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરની કચેરી,
બ્લોક નં.૧૨, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ.રા. ગાંધીનગર. તા. ૧ /૬/૧૯૯૪

નકલ રવાના જાણ તથા જરુરી કાર્યવાહી માટે

૨/- સંસ્થાના દરેક કર્મચારીને સદરહુ આચાર સંહિતાથી વાકેફ કરી તે વાંચ્યા બદલની સહી મેળવી દફતરે રાખવાની સૂચના છે.

૨।૬।૯૪

સંયુક્ત ઉચ્ચ શિક્ષણ નિયામક,
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર. વતી

પ્રતિ,
આચાર્યશ્રી/નિયામકશ્રી,
ગ્રામવિદ્યાપીઠો તમામ.

ગુજરાત સરકાર શિક્ષણ વિભાગ સચિવાલય, ગાંધીનગરના તા.   ના
ઠરાવ ક્રમાંક: ગઉશ-૧૦૯૨-૪૭૦૧/બ નુ પરિશિષ્ટ.

<u>પરિશિષ્ટ-૧</u>

૧. ગ્રામવિદ્યાપીઠના કોઈપણ વિભાગની મંજૂર થયેલ કોઈપણ જગ્યા ઉપર નિમણૂંક કરેલ હોય, હાજરી પત્રકમાં નામ ધરાવનાર તથા વેતન પત્રક પ્રમાણે વેતન લેનાર, કોઈપણ કાર્યકર સંસ્થાના ''સેવક'' ગણાશે. સેવકને તેમની યોગ્યતા અને વિદ્યાપીઠની જરુરીયાત પ્રમાણે શૈક્ષણિક કે બિન શૈક્ષણિક કામની જવાબદારી સોંપવામાં આવશે.

૨. દરેક સેવક માટે ગ્રામ વિદ્યાપીઠના ધ્યેયોનો સ્વીકાર અને તે મુજબનો વ્યવહાર અનિવાર્ય ગણાશે. ઉપરાંત દરેક સેવક, ગ્રામ વિદ્યાપીઠની પરંપરાઓ પ્રણાલિકાઓ, બંધારણ અને તે હેઠળના નિયમો, પેટા નિયમો ઠરાવો અને સંસ્થાની કાર્યક્રમો અને પ્રવૃત્તિઓને અનુરુપ પોતાનુ વર્તન રાખશે.

૩. ગ્રામવિદ્યાપીઠ એ વિશિષ્ટ ઉદ્દેશો સાથે કામ કરનારી નઈ-તાલીમની શિક્ષણ સંસ્થા છે. તેમાં જોડાનાર સેવક તે બાબતોને સ્વીકારીને તેમાં જોડાશે. સંસ્થામાં જોડાયા પછી તે મુજબ પોતાની જીવનશૈલી ગોઠવશે.

૪. ગ્રામવિદ્યાપીઠએ આખા દિવસનુ (૨૪ કલાકનુ) કામ, કરનારી, નિવાસી શૈક્ષણિક સંસ્થા છે અને તેમાં છાત્રાલય વિદ્યાલય તેમજ સમાજ સેવાને લગતી અનેક પ્રવૃત્તિઓ ચાલતી રહે છે. વિદ્યાપીઠમાં જોડાનાર સેવકો, સઘળી પ્રવૃત્તિઓમાં રસ અને ઉત્સાહથી ભાગ લેશે.

૫. વર્તન તેમજ શિસ્ત પરત્વે રાજ્ય સરકાર માન્ય ગ્રામવિદ્યાપીઠના શૈક્ષણિક તેમજ બિન શૈક્ષણિક સભ્યો (સ્ટાફ) તરફથી અવગણના બદલ ઉભી થતી બાબતો સંબંધમાં નિયમોમાં અન્યત્ર કરાયેલી સૂચનાઓ (જોગવાઈઓ) ઉપરાંત રાજ્ય સરકાર માન્ય ગ્રામવિદ્યાપીઠના શૈક્ષણિક તેમ બિન શૈક્ષણિક સેવકોને શિક્ષાની બાબતમાં શિસ્ત વિષયક પગલાં તરીકે આ સાથેના પરિશિષ્ટ-૨ માં નિયત કરી દર્શાવેલી શિક્ષાઓ કરવાની સત્તા સંચાલક મંડળની સૂચનાથી આચાર્યની રહેશે.

૬. ગુજરાત રાજ્ય સરકાર માન્ય ગ્રામવિદ્યાપીઠના શૈક્ષણિક તેમજ બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફની કામગીરીઓ અને સૂચનાઓ પરત્વે અન્યત્ર કરાયેલ

....૨/-

Scanned by CamScanner

જોગવાઈઓ ઉપરાંત સંચાલક મંડળ, નિયામક, આચાર્ય, અધ્યાપકો, શૈક્ષણિક
બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફના વર્ગ-૩ માં અને વર્ગ-૪ માં આવરી લેવાતા તમામ
સેવકોની ફરજો તથા સેવા (વર્તન) ની શરતો આ સાથેના પરિશિષ્ટ-૩ માં
નિયત કરી દર્શાવેલી જોગવાઈઓ અનુસારની રહેશે.

૭. ગુજરાત રાજ્ય સરકાર દ્વારા માન્ય ગ્રામ વિદ્યાપીઠના શૈક્ષણિક તેમજ બિન શૈક્ષણિક તમામ વર્ગના સેવકો માટે ઉપરોક્ત નિયમ-૬ માં નિશ્ચિત કરેલી ફરજો તથા સેવાઓ ઉપરાંત નીચે મુજબના નિયમો ગ્રામવિદ્યાપીઠ સંચાલક મંડળ સહિતના ગ્રામ વિદ્યાપીઠના શૈક્ષણિક તેમજ બિન શૈક્ષણિક તમામ વર્ગના સેવકોને લાગુ પડશે.

૧) વિદ્યાપીઠના ધ્યેયો મુજબ નિરંતર શુધ્ધ ગુજરાતી ખાદીનો પોશાક પહેરશે.

૨) ગ્રામવિદ્યાપીઠની દૈનિક પ્રવૃત્તિઓ, જેવી કે પ્રાર્થના, સભાસંમેલન, જાહેર સફાઈ, ઉદ્યોગ, કાંતણ તથા અન્ય શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેશે. જે માટે સેવકને અલગ ભથ્થુ મળશે નહી.

૩) ગ્રામોદ્યોગની વસ્તુઓ, વાપરવાનો આગ્રહ રાખશે.

૪) સમૂહ જીવન તથા છાત્રાલયના કાર્યોમાં પ્રત્યક્ષ જોડાશે.

૫) સમાજ સેવાના અને સેવા વિસ્તરણના કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેશે.

૬) બીડી, તમાકુ, ગાંજો, દારુ અને એવા અન્ય માદક કેફી પદાર્થો લેશે નહી અને તેનુ વ્યસન રાખશે નહી.

૭) ગ્રામવિદ્યાપીઠ દ્વારા આયોજીત સર્વ પ્રકારના રચનાત્મક કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેશે.

૮) સંસ્થાએ નક્કી કરેલા સમય પાલન અને શિસ્ત વગેરેના નિયમોનુ પાલન કરશે.

૯) ગ્રામવિદ્યાપીઠમાં છાત્રાલય જીવન તેનો પ્રાણ છે અને વિદ્યાર્થીઘડતર તેમજ નાગરિકતાની તાલીમ માટે તે અત્યંત ઉપયોગી છે. તેથી દરેક સેવક સંસ્થાના સમૂહ કાર્યોમાં જેવા કે [illegible] સફાઈ, ઉદ્યોગ, પ્રાર્થના, કાંતણ, શિબિર, પ્રવાસ, સંમેલન, ઉત્સવો, વગેરેમાં ફરજના ભાગરુપે જોડાશે જે માટે સેવકને અલગ ભથ્થુ મળશે નહી.

Scanned by CamScanner

૧૦) દરેક સેવકને પોતાના મુખ્ય કામ ઉપરાંત સંસ્થા,સંલગ્ન બીજા વધારાના કામોની જવાબદારી સોંપાય તે સ્વીકારશે. આવા કામો માટે વિશેષ ભથ્થુ મળશે નહી.

૧૧) સેવક કોઈપણ પ્રકારની અંધશ્રધ્ધા, સામાજિક કુરિવાજો, ઉચનીચના ભેદભાવ વગેરેને ઉત્તેજન નહીં આપે, પોતાના અંગત જીવનમા તેને અપનાવશે નહી. કોઈપણ પ્રકારના ભેદભાવને સીધી કે આડકતરી રીતે પોષે તેવા, કોઈપણ વર્તન કે વ્યવહારને ગેરશિસ્ત ગણવામા આવશે, અને તેવુ આચરણ કરનાર સેવક સામે શિસ્તભંગના પગલાં ભરવામા આવશે. આવી બાબતે પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો પ્રથમ લેખિત ચેતવણી આપવામા આવશે. અને તેમ છતાં વર્તનમા સુધારો ન કરે તો ખાતાકીય કાર્યવાહીથી સેવક ને છૂટા કરી શકાશે.

૧૨) કોઈપણ સેવક સત્રની અધવચ્ચેથી છૂટા થઈ શકશે નહી.

૧૩) કોઈપણ અજમાયશી કે હંગામી સેવક એક માસ અગાઉ અને કાયમી સેવક ત્રણ માસ અગાઉ, લેખિત સૂચના અથવા સૂચનાના વેતનની રકમ (નોટીસ પે) આપીને છૂટા થઈ શકશે. આવા સેવક પોતાના હસ્તકની કામકાજ ની અને સાધનોની પૂરી સોંપણી કર્યા પછી જ છૂટા થયેલા ગણાશે.

૧૪) ગ્રામ વિદ્યાપીઠ કોઈપણ સેવકને તેમની કાર્યક્ષમતા વધારવા માટે, કોઈપણ પરીક્ષા આપવાનુ, તાલીમ લેવાનુ કે અભ્યાસ સંશોધન xxxx કરવાનુ સૂચવે તે મુજબ અમલ કરવાનુ દરેક સેવકને બંધનકર્તા રહેશે. સ્નાતકની લાયકાત ધરાવનાર અધ્યાપકે પાંચ વરસની મુદતમાં સંસ્થા સૂચવે તે સંસ્થામાં અનુસ્નાતકની કે અન્ય પદવી મેળવી લેવાની રહેશે.

૧૫) શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કામ કરનારસેવકોએ સંશોધન વિસ્તરણ, વિદ્યાર્થી વિકાસ, છાત્રાલય સંચાલન, સમાજસેવા, પ્રવાસ શિબિર, વાલી સંપર્ક ઉપરાંત ગ્રામ વિદ્યાપીઠ સૂચવે તેવી અન્ય પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવો આવશ્યક ગણાશે. તે એમની ફરજના ભાગરૂપે ગણાશે. શૈક્ષણિક સેવાના કાર્યક્રમા શિક્ષણ તેમજ પરીક્ષણ બન્નેનો સમાવેશ થાય છે. આમાની

....૪/-

Scanned by CamScanner

કોઈ પ્રવૃત્તિ માટે સેવકને અલગ ભથ્થુ કે વેતન મળશે.નહી.

૧૬) ગ્રામવિદ્યાપીઠના ધ્યેયો અને કાર્યક્રમો અંગે વિદ્યાર્થીઓમાં વિરોધભાવ જાગે કે ચિંતા થાય તેવી રીતે વિદ્યાર્થીઓ સાથે ચર્ચા નહી કરે કે અભિપ્રાયો વ્યક્ત નહીં કરે. સેવક પોતાનો અભિપ્રાય સંચાલક મંડળને જણાવી શકશે.

૧૭, દરેક સેવક આ આચારસંહિતા અને નિયમો વાંચી સમજી અને સ્વીકારી તો અમલ કરી, આચરણ કરવાની લેખિત બાંહેધરી આપશે.

Scanned by CamScanner

(ગુજરાત સરકાર શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના તા.
ના ઠરાવ ક્રમાંક: ગઉશ-૧૦૯૨-૪૭૦૧-બ નુ પરિશિષ્ટ)

પરિશિષ્ટ-૨

ગ્રામ વિદ્યાપીઠના સેવકો માટેની આચાર સંહિતા અને નિયમો :-

ગ્રામ વિદ્યાપીઠના શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક સેવકો નીચેના કોઈપણ કારણોસર શિક્ષાને પાત્ર ઠરશે.

નિયમ-૧

(૧) ગેરવર્તણૂંક
(૨) નૈતિક અધ:પતન
(૩) બિન કાર્યક્ષમતા.
(૪) પરીક્ષાઓમાં ગેરરીતિનું આચરણ.
(૫) નાણાંકીય ગેરરીતિ.

સ્પષ્ટતા:-

(૧) ગેરવર્તણૂંક એટલે.
(૧) નિયમો અને નોકરીની શરતોનો ભંગ.
(૨) સેવા, શિસ્ત અને વર્તણૂંકના નિયમોનો ભંગ.

(૨) નૈતિક અધ:પતન એટલે.

ગુજરાત રાજ્ય સરકાર દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ ગ્રામ વિદ્યાપીઠના શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક સેવકો, કોઈપણ સ્ત્રી કે પુરુષ વિદ્યાર્થી સાથે અથવા સંસ્થાના કોઈપણ સેવક સાથે અનૈતિક કે અણછાજતુ વર્તન કર્યુ હોય અથવા તેના જેવુ બીજુ એવુ કહી શકાય તેવુ કાર્ય કે જેનાથી સમાજ ઉપર કોઈ વિપરીત અસર પાડવાની સંભાવના હોય.

(૩) બિન કાર્યક્ષમતા એટલે કે

૧. વારંવારની સૂચનાઓ આપવા છતાં પોતાને જે ફરજો સોંપવામાં આવી હોય તે અદા કરવામાં અને તેને લગતી અદ્યતન જ્ઞાન માહિતી મેળવવામાં જાળવવામાં અને ઉપયોગ કરવામાં નિષ્ફળતા.

(0

Scanned by CamScanner

૨. વર્ષ દરમિયાન સોંપવામાં આવેલ, જે તે વિષયોના અભ્યાસક્રમો, નિયત સમયમર્યાદામાં (કાબુ બહારના સંજોગો સિવાય) પુર્ણ કરવામાં નિષ્ફળ

૩. ગ્રામ વિદ્યાપીઠના બી.આર.એસ. તથા ડિપ્લોમા અભ્યાસક્રમના નબળા પરિણામો માટેની જવાબદારી શૈક્ષણિક સ્ટાફની રહેશે. અને તે માટે સંસ્થાને આપેલ ગ્રાન્ટ કાપની રકમ શૈક્ષણિક સ્ટાફ ભરપાઈ કરી આપવાની રહેશે.

(૪) <u>પરીક્ષામાં ગેરરીતિનું આચરણ એટલે કે :</u>

ગ્રામ વિદ્યાપીઠમાં યોજાતી પરીક્ષાઓમાં સંસ્થા કે બોર્ડ તરફથી સોંપવામાં આવેલ, પરીક્ષા સંબંધી કોઈપણ કાર્યક્રમાં બતાવેલ ઢીલાશ બેદરકારી પક્ષપાત કે નિષ્કાળજી ગુપ્તતાનો ભંગ અને અન્ય ગેરરીતિઓનું આચરણ.

(૫) <u>નાણાકીય ગેરરીતિ એટલે કે:</u>

ગ્રામ વિદ્યાપીઠના કે વિદ્યાર્થીઓ સાથેના નાણાકીય વહીવટના અમલમાં કોઈપણ પ્રકારના બેદરકારી, નાણાંનો દુરુપયોગ, અંગત ઉપયોગ, ઉચાપત છેતરપીંડી, લાંચ રુશ્વત કે અવ્યવસ્થા ભર્યો વ્યવહાર.

નિયમ-૨ : <u>શિક્ષા</u> :-

ગુજરાત સરકાર ધ્વારા માન્યતા આપવામાં આવેલ ગ્રામવિદ્યાપીઠના કોઈપણ શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક સેવક નિયમોમાં દર્શાવેલ જોગવાઈઓના ભંગ માટે નીચેનામાંથી કોઈપણ શિક્ષાને પાત્ર ઠરશે :-

૧) ચેતવણી, ઠપકો (લેખિત)

૨) એક વર્ષથી વધુ નહીં તેવા સમય માટે, ભવિષ્યમાં અસર ન કરે તે રીતે ઈજાફાની રુકાવટ.

૩) એક વર્ષથી વધુ નહીં તેવા સમય માટે ભવિષ્યમાં અસર કરે, તે રીતે ઈજાફાની રુકાવટ.

૪) બેદરકારી અથવા હુકમના ભંગથી ગ્રામ વિદ્યાપીઠને થયેલ કોઈ આર્થિક નુકશાનની, તેની પાસેથી અથવા તેના પગારમાંથી આખી કે આંશિક રકમની વસુલાત.

....૩/-

Scanned by CamScanner

(૫) પગારી ઉતાર (ફકત બિન શૈક્ષણિક સેવકો માટે)

(૬) ભવિષ્યમાં ગ્રામ વિદ્યાપીઠની નોકરી માટે ગેરલાયક ઠરે નહીં તે રીતે નોકરીમાંથી રુખસદ.

(૭) ભવિષ્યમાં ગ્રામવિદ્યાપીઠની નોકરી માટે ગેરલાયક ઠરે તે રીતે નોકરીમાંથી બરતરફ.

(૮) ફરજિયાત નિવૃત્તિ.

નિયમ-૩ શિક્ષાના પ્રકાર:-

(૧) નાની શિક્ષાઓ:- નિયમ-૨ માં દર્શાવેલ ક્રમાંક: (૧) થી (૪) સુધીની શિક્ષાઓ.

(૨) મોટી શિક્ષાઓ:- નિયમ-૨ માં દર્શાવેલ ક્રમ(૫) થી (૮) સુધીની શિક્ષાઓ. (ચ) આચાર્ય નીચેના સેવકોને નિયમ-૨ માં દર્શાવેલ ક્રમાંક: (૧) થી (૪) સુધીની નાની શિક્ષા કરવાનો અધિકાર સંસ્થાના સંચાલક/નિયામક/મેનેજીંગ ટ્રસ્ટની મંજૂરીથી આચાર્યને રહેશે. ગ્રામ વિદ્યાપીઠના આચાર્ય પ્રધાન વડા/ શિસ્ત અધિકારી ગણાશે.

નિયમ-૪ નાની શિક્ષા કરવા માટેની પધ્ધતિ:-

(૧) નાની શિક્ષાઓ સામાન્ય રીતે ગ્રામ વિદ્યાપીઠના સેવકોને સોંપવામાં આવેલ ફરજો પ્રત્યેની બેદરકારી/ઉપરી અધિકારી/સહકાર્યકર તરફ અણછાજતુ વર્તન ઉપરી અધિકારીઓના હુકમોનો અનાદર જેવાં કારણોસર કરી શકાશે. અને જ્યારે કોઈ સેવકને આવી શિક્ષા કરવામાં આવે તે પહેલાં તે સેવકને શિસ્ત અધિકારીએ કારણો દર્શાવતી નોટીસ આપવાની રહેશે અને સેવકે બે અઠવાડિયામાં લેખિત જવાબ શિસ્ત અધિકારીને આપવાનો રહેશે. સેવક તરફથી મળેલ લેખિત જવાબ ઉપરથી વિચાર કરીને સેવકને રુબરુ સાંભળીને શિસ્ત અધિકારી ગુનો સાબિત થયાનુ જણાય તો નાની શિક્ષાનો હુકમ તેના કારણો સહિત કરશે.

(૨) આવી નાની શિક્ષા કરવાના, શિસ્ત અધિકારીના હુકમ સામે નાખુશ સેવક તે (શિક્ષા કરવાના) હુકમ મળ્યાના ૩૦ દિવસમાં ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીને અપીલ કરી શકશે. જેની જાણ તે સેવક મંડળીને / આચાર્યને

.....૪/-

Scanned by CamScanner

કરશે અને ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીએ સંબંધિત સેવક, આચાર્ય તેમજ સંચાલક મંડળને રુબરુ સાંભળવાની તક આપીને અપીલ અંગેની દરખાસ્ત મળ્યેથી દિન-૪૫ માં આ અંગેનો નિર્ણય લઈ, લાગતા વળગતાઓને તે અંગેની જાણ કરવાની રહેશે. અને જો ૪૫ દિવસમાં ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીએ અંગેનો નિર્ણય ન કરે તો શિસ્ત અધિકારીનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

(૪) આચાર્ય વિરુધ્ધની નાની શિક્ષાની ઉપરોક્ત પ્રકારની કાર્યવાહી સંચાલક મંડળ કરશે. સંચાલક મંડળ પોતાના સભ્યોમાંથી એક સભ્યને શિસ્ત અધિકારી તરીકે નીમશે.

<u>નિયમ-૫</u> મોટી શિક્ષા કરવા માટેની પધ્ધતિ:-

(૧) આજ્ઞાભંગ, ફરજ પ્રત્યેની બેદરકારી, ગેરવર્તણૂક નૈતિક અધઃપતન પરીક્ષામાં આચરેલ ગેરરીતિઓ કે નાણાકીય ગેરરીતિઓ માટે તદ્દન કામચલાઉ ધોરણે નિમાયેલ સેવકો સિવાયના સરકારશ્રી ધ્વારા માન્યતા આપવામાં આવેલ ગ્રામવિદ્યાપીઠના સેવકોને આ નિયમો હેઠળ યોગ્ય રીતે રચવામાં આવેલ તપાસ સમિતિ ધ્વારા નિયમસરની તપાસ ચલાવ્યા પછી જ (૧) પાયરી ઉતાર, ફરજિયાત નિવૃત્તિ, નોકરીમાંથી ફરજ મોકૂફી અને બરતરફી જેવી મોટી શિક્ષાઓ કરી શકાશે.

<u>નિયમ-૬</u> તપાસ સમિતિની રચના:-

(અ) સંબંધિત ગ્રામ વિદ્યાપીઠના સંચાલક મંડળના ટ્રસ્ટી/ મંડળના પ્રતિનિધિ
(બ) સંબંધિત સેવકે નિયુક્ત કરેલ પ્રતિનિધિ.
(ક) આચાર્ય પસંદ કરેલ બુનિયાદી શિક્ષણ બોર્ડના કોઈપણ એક સભ્ય.

<u>સ્પષ્ટતા</u> :-

તપાસ સમિતિમાં પ્રતિનિધિ તરીકે વકીલ/ એડવોકેટની નિમણૂંક થઈ શકશે નહી.

Scanned by CamScanner

-: તપાસ સમિતિની કાર્યરીતિ :-

તપાસ સમિતિની કાર્યરીતી નીચે પ્રમાણે રહેશે.

(૧) ગ્રામ વિદ્યાપીઠના સેવક પર આક્ષેપ, ફરજ પ્રત્યેની બેદરકારી નૈતિક અધ:પતન, પરીક્ષામાં ગેરરીતિ અથવા નાણાકીય ગેરરીતિ તેમજ કોઈપણ જાતની ગેરવર્તણૂંકનો આક્ષેપ હોય તો સંચાલક મંડળે સેવકને આક્ષેપો સ્પષ્ટ અને સરળ ભાષામાં લેખિત રુપે જણાવીને કારણદર્શક નોટીસ આપવી જોઈશે. સેવકે આવી કારણદર્શક નોટીસનો જવાબ, નોટીસ મળેથી ૧૫ દિવસમાં સંચાલક મંડળને લેખિત રુપે આપવાનો રહેશે. રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટથી મોકલેલ નોટીસ કોઈ સેવક ન સ્વીકારે તો સ્વીકાર્યા બરાબર ગણાશે.

(૨) સંચાલક મંડળને કારણદર્શક નોટીસના બદલામાં સેવક તરફથી મળેલો ખુલાસો સંતોષકારક ન જણાય અથવા સેવક સમય મર્યાદામાં એવો લેખિત ખુલાસો ન કરે તો તે સેવકની સામે સંચાલક મંડળ તપાસ સમિતિ નીમવા લેખિત હુકમ કરશે.

(૩)(અ) તપાસ સમિતિની રચના માટે સંચાલક મંડળ સંબંધિત સેવકને તેનો પ્રતિનિધિ નિયુક્ત કરવા રજી.એ.ડી. થી /હાથોહાથ લેખિત જણાવશે. સંબંધિત સેવક પોતાનો પ્રતિનિધિ નિયુક્ત કરીને લેખિત જાણ થયાથી ૧૫ દિવસમાં સંચાલક મંડળને રજી.એ.ડી. થી /હાથોહાથ લેખિત જાણ કરશે. જો સેવક નિયત સમય મર્યાદામાં આવી લેખિત જાણ કરશે નહીં તો સંબંધિત સેવકને પોતાનો પ્રતિનિધિ નિયુક્ત કરવાનો નથી, તેમ માની સંચાલક મંડળ તપાસ સમિતિની રચના પુરી કરી શકશે. આવી રીતે નિમાયેલ તપાસ સમિતિ કાયદેસર ગણાશે.

સંચાલક મંડળે પોતાના પ્રતિનિધિની નિમણૂંક મંડળના ઠરાવથી ૧૫ દિવસમાં કરવી જોઈએ. અને તેની જાણ સંબંધિત સેવકને લેખિતરુપે કરવાની રહેશે. સેવક બાબતમાં એક સભ્ય પસંદ કરી સેવકે વધુમાં વધુ ૧૫ દિવસમાં સંચાલક મંડળને જાણ કરવાની રહેશે. આચાર્યે પોતાના પ્રતિનિધિ તરીકે બુનિયાદી શિક્ષણ બોર્ડના સભ્યમાંથી એક સભ્યને ૧૫ દિવસમાં નીમીને સંચાલક મંડળને લેખિત જાણ ૪ કરશે.

Scanned by CamScanner

(૩)(ખ) આચાર્ય સામે તપાસ કરવાની હોય ત્યારે સંચાલક મંડળે પોતાના પ્રતિનિધિના નામની જાણ, ૧૫ દિવસમાં બુનિયાદી શિક્ષણ બોર્ડના અધ્યક્ષશ્રીને તથા આચાર્યને લેખિતરુપમાં રજી.એ.ડી. થી /હાથોહાથ કરવાની રહેશે. આચાર્ય તેમને લેખિત જાણ થયાની ૧૫ દિવસમાં તપાસ સમિતિ ઉપર પો ના પ્રતિનિધિ તરીકે એક સભ્યનું નામ, બુનિયાદી શિક્ષણ બોર્ડના અધ્યક્ષશ્રીને તથા સંચાલક મંડળને જણાવશે. સમિતિના ત્રીજા સભ્ય તરીકે બુનિયાદી શિક્ષણ બોર્ડના અધ્યક્ષશ્રી અથવા તેમણે નિયુકત ા પ્રતિનિધિ રહેશે.

(૩)(ક) આચાર્ય માટેની તપાસ સમિતિના ચેરમેન તરીકે બુનિયાદી શિક્ષણ બોર્ડના અધ્યક્ષશ્રી અથવા તેમણે નિયુકત કરેલ સભ્ય રહેશે.

(૩)(ડ) તપાસ સમિતિનો અહેવાલ બુનિયાદી શિક્ષણ બોર્ડના અધ્યક્ષશ્રી સંચાલક મંડળને આપશે. સંચાલક મંડળ સુચવેલ પગલાં લશે.

(૪) તપાસ સમિતિઓની રચના પુર્ણ થયેથી ૧૦ દિવસમાં સંબંધિત સેવકની વિરુધ્ધ આક્ષેપનામુ તૈયાર કરશે અને સંબંધિત સેવકને તે આક્ષેપનામુ પુરાવા સહિત લેખિતરુપમાં પંદર દિવસમાં રજી.એ.ડી.થી/હાથોહાથ મોકલશે.

(૫) તપાસ સમિતિ, સંચાલક મંડળ તથા સેવકને ઓછામાં ઓછી ૭ દિવસની રજી.એ.ડી.થી નોટીસ આપીને તપાસ હાથ ધરશે.

(૬) તપાસ સમિતિની કાર્યવાહી દરમિયાન સંબંધિત સેવક/સંચાલક મંડળ કે તેનો કેસ રજૂ કરવા માટે નીમેલ તેમના કોઈ પ્રતિનિધિએ હાજર રહેવાનું રહેશે. તેમ છતાં તપાસ સમિતિના સભ્યો કે સંચાલક મંડળે કે તેમનો કેસ રજૂ કરવા માટે નીમેલ કોઈ પ્રતિનિધિ કે સંબંધિત સેવક હાજર રહેશે નહી તો પણ તપાસ સમિતિની કાર્યવાહી કાયદેસરની ગણાશે.

તપાસ સમિતિ સમક્ષ સંચાલક મંડળ અથવા તેના વતી કેસ રજૂ કરવા માટે નીમાયેલ પ્રતિનિધિએ પોતાનો કેસ રજૂ કરવાનો રહેશે. જેમાં સંબંધિ સેવક વિરુધ્ધ પુરાવાઓ તથા મૌખિક નિવેદનો અને સંચાલક મંડળે રજૂ કરેલ સાક્ષીના નિવેદનોનો સમાવેશ થાય છે. આ નિવેદનો અને પુરાવાઓ તપાસ સમિતિએ લખી લેવાના રહેશે અને તેની

....૭/-

Scanned by CamScanner

પ્રાપ્તિભૂતતાનો નિશાની તરીકે સંબંધિત સેવક, તેમજ સંચાલક મંડળ કે તેમના દ્વારા કેસ રજૂ કરવા નિયુક્ત થયેલ વ્યક્તિની સહી લેવાની રહેશે. એ સેવક ગેરહાજર હોય તો તે તપાસની કાર્યવાહી દરમ્યાન રજૂ થયેલ પુરાવાઓ, સાક્ષીઓના નિવેદનો અને રોજકામની નકલો લેખિતરુપમાં રજી. એ.ડી./હાથો હાથ સેવકને પૂરી પાડ્યા બાદ જ તપાસ સમિતિ આગળની કાર્યવાહી ચલાવી શકશે.

૭. તપાસ સમિતિની બીજી બેઠકમાં સંબંધિત સેવક પોતાના બચાવ માટે સંચાલક મંડળ તરફથી રજૂ થયેલા પૂરાવાઓની સંચાલક મંડળ અથવા તેનો કેસ રજૂ કરવા નિયુક્ત થયેલ પ્રતિનિધિની અને સંચાલક મંડળે રજુ કરેલ સાક્ષીઓની ઉલટતપાસ કરી શકશે અને તપાસ સમિતિએ તેની લેખિત નોંધ લેવાની રહેશે.

૮. ત્યારબાદ સંબંધિત સેવકે તેના બચાવના સમર્થનમાં જો કોઈ સાક્ષી કે પૂરાવો રજૂ કરવા હોય તો રજૂ કરવાની, તેને વ્યાજબી અને પૂરતી તક તપાસ સમિતિએ આપવાની રહેશે. અને તેની ઉલટ તપાસ સંચાલક મંડળે તેના નિમેલા પ્રતિનિધિ કરી શકશે.

૯. તપાસ સમિતિએ તપાસની સંપૂર્ણ કાર્યવાહી પૂરી થયા બાદ, બે અઠવાડિયામાં સંબંધિત તપાસ દરમ્યાન રજૂ થયેલા બધા જ દસ્તાવેજો નિવેદનો, પુરાવાઓ વિગેરે ધ્યાનમાં લઈને તપાસનો અહેવાલ તપાસનાં તારણો સાથે, બુનિયાદી શિક્ષણ બોર્ડના અધ્યક્ષશ્રીને લેખિતરુપમાં આપવાનો રહેશે.

૧૦. સંચાલક મંડળે તપાસ સમિતિનો અહેવાલ મળ્યાના એક અઠવાડિયામાં તપાસ સમિતિનો અહેવાલની નકલ સંબંધિત સેવકને, રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ હાથોહાથ મોકલીને સૂચિત શિક્ષાત્મક પગલા તેની સામે કેમ ન લેવાં, તેવી કારણદર્શક નોટીસ સંબંધિત સેવકને આપવાની રહેશે.

૧૧. કોઇપણ પક્ષ તરફથી નિમાયેલા પ્રતિનિધિ, પોતાના કાબૂ બહારના સંજોગોને કારણે હાજર ન રહી શકે તો જે તે પક્ષકાર, દિન-૧૫ માં પોતાના નવા પ્રતિનિધિની નિમણૂંક કરી લેખિત જાણ કરશે.

Scanned by CamScanner

૧૨. સંબધિત સેવકે આવો કારણદર્શક નોટીસ મળ્યાના ૧૦ દિવસમાં પોતાનો લેખિત ખુલાસો રજી.એડી.થી/હાથોહાથ આપવાનો રહેશે. અને સંચાલક મંડ સેવક તરફથી કારણદર્શક નોટીસનો ખુલાસો આવ્યા બાદ અને /અથવા નિયત સમયમાં સેવક ઈરાદાપૂર્વક ખુલાસો ન કરે તો પણ સંચાલક મંડળનો કારોબારી સમિતિમાં સંબધિત સેવક સામેની શિક્ષાનો નિર્ણય લેવાનો રહેશે. અને તે પછી તેની ઉપર કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.તપાસ સમિતિએ તપાસ સમિતિની પ્રથમ બેઠક મળ્યાના ૧૫૦ દિવસમાં તપાસ પૂરો કરવાનો રહેશે.સમયમર્યાદામાં તપાસ પૂરો ન થાય તો ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રી જે પક્ષે ચૂક થઈ હોય તે બાબતે આખરી નિર્ણય નીચે પ્રમાણે લઈ શકશે.

૧. જો કર્મચારી પક્ષે ઈરાદાપૂર્વક ચૂક થઈ હોય તો તપાસ પૂરો થયેલો જાહેર કરી શકશે.

૨. જો સંચાલક મંડળે,ઈરાદાપૂર્વક ચૂક કરી હોય તો તપાસ પડતી મૂકવાની જાહેર કરી શકશે.

Scanned by CamScanner

ગુજરાત સરકાર શિક્ષણ વિભાગ સચિવાલય, ગાંધીનગરના તા. ના

ઠરાવ ક્ર.ક: ગટસ-૧૦૯૨-૪૭૦૧-ખ નુ પરિશિષ્ટ)

પરિશિષ્ટ-૩

૧. સંચાલક મંડળ માટેની ફરજો::-

૧. સંસ્થાના સેવકોને સરકારના નીતિ નિયમોને આધીન સમયસર અને પૂર્ણપણે વેતન ગ્રાન્ટ મળવાપાત્ર ન હોય તેવા સંજોગોમાં પણ બેંક દ્વારા વેતન તેમને મળે, તેની જવાબદારી, સંચાલક મંડળની રહેશે.

૨. સંસ્થાના નાણાંનો સંચાલક મંડળ/આચાર્યશ્રી કે કોઈપણ સેવક દ્વારા દુરુપયોગ ન થાય તે જોવાની જવાબદારી સંચાલક મંડળની રહેશે.

૩. રાષ્ટ્રીય કે રાજ્ય કક્ષાની શિક્ષણ માટેની જે કોઈ નીતિ સરકારશ્રી તરફથી અમલમાં મુકાય, તે સંચાલક મંડળે સ્વીકારવાની રહેશે.

૪. સરકારશ્રી તરફથી આપવામાં આવતું અનુદાન, નિયમોને લક્ષમાં લઈ તથા આચાર્યશ્રીને પૂર્ણ વિશ્વાસમાં લઈ, પૂર્ણપણે યોગ્ય રીતે તેનો ઉપયોગ થાય તે જોવાનું રહેશે.

૫. ગ્રામ વિદ્યાપીઠમાં સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ લાયકાત ધરાવતા સક્ષમ અને કાર્યદક્ષ સેવકોની ભરતી થાય, તે બાબતે પૂર્ણ સજાગતા રાખવાની રહેશે.

...ની ફરજો

૩. <u>અધ્યાપકોની ફરજો</u>:-

:-આચાર્ય દ્વારા આપવામાં આવેલ સૂચનાઓ પ્રમાણે અધ્યાપક નીચેની ફરજો બજાવશે.

૧. વિદ્યાર્થીઓના અસરકારક શિક્ષણ માટે તે મૂળભૂત રીતે જવાબદાર રહેશે.

૨. સમયસર ગ્રામ વિદ્યાપીઠમાં હાજર રહેશે અને શિક્ષણ કાર્ય કે વર્ગની ઉપર પોતાનું સમગ્ર ધ્યાન આપશે.

૩. વિદ્યાર્થીઓની હાજરી પૂરશે અને તેની નોંધ રાખશે.

૪. આચાર્યની સુચના મુજબ જરુરી પત્રકો અને અન્ય રેકોર્ડ ચોકસાઈપૂર્વક અને સુંદર રીતે રાખવા માટે જવાબદાર રહેશે.

૫. ગ્રામ વિદ્યાપીઠની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓની વ્યવસ્થામાં આચાર્યને તેમની સૂચના અનુસાર મદદ કરશે.

૬. વિદ્યાર્થીઓમાં સુસારુ ટેવો પાડવા અને તેમને શિક્ષણ પ્રત્યે અભિમુખ કરવા પ્રયત્નશીલ રહેશે.આ માટેની પ્રવૃત્તિઓની જવાબદારી સંભાળશે.

૭. વિદ્યાર્થીઓ સાથેના વ્યવહારમાં ધર્મ,લિંગ,જ્ઞાતિ,રંગ કે ઉંચનીચ જેવા કોઈ ભેદભાવ રાખશે નહીં.

૮. શૈક્ષણિક વર્ષની શરુઆતમાં વર્ગવાર,વિષયવાર શૈક્ષણિક આયોજન તૈયાર કરશે.

૯. શૈક્ષણિક કાર્ય કરતી વખતે જે શૈક્ષણિક ઉપકરણો પ્રાપ્ત હોય તેનો ઉપયોગ કરશે અને નવાં ઉપકરણો બનાવવા પ્રયત્ન કરશે.

૧૦. પોતાના વર્ગ શૈક્ષણિક કાર્યમાં વધેલ [illegible] કાર્યની અને અપૂર્ણતા રહી હોય તો તેની નોંધ આચાર્યને દર [illegible] આપશે.

Scanned by CamScanner

૧૧. દર સપ્તાહે દરેક વિદ્યાર્થી પાસે ત્રણ સ્વાધ્યાય (એસાઈમેન્ટ) તૈયાર કરાવશે. તપાસશે. સ્વાધ્યાયના સ્વરુપનું આયોજન આચાર્ય પાસે મંજુર કરાવશે.

૧૨. પોતાના વિષયનો આંતરિક અને વાર્ષિક પરીક્ષાઓ માટે પ્રશ્નપત્રો કાઢ અને ઉત્તરવહીઓ ન્યાયપૂર્વક અને સમયસર તપાસશે.

૧૩. ગ્રામવિદ્યાપીઠની કોઈપણ પરીક્ષાને લગતો કોઈપણ કામગીરી, તે વિશ્વસનીય રીતે ગુપ્તતા જાળવીને અને કાર્યદક્ષતાથી પાર પાડશે.

૧૪. બીજી ગ્રામ વિદ્યાપીઠમાં કે અન્યત્ર કોઈપણ જગ્યાએ નોકરી માટે અરજી કરે ત્યારે અરજી આચાર્ય મારફત મોકલશે. અને એડવાન્સ નકલ પરબારી મોકલી શકશે.

૧૫. મોક્ષીવર્ગમાં જશે અને વર્ગમાં શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિ કરશે.

૧૬. પોતાના ચાર્જના ડેડસ્ટોક રજીસ્ટરમાં ખરીદેલ વસ્તુઓનો નોંધ કરશે. અને વર્ષને અંતે વ્યવસ્થિત તારણ કાઢશે. ખોવાયેલ કે અન્ય કોઈ કારણસર કોઈ વસ્તુ કમી કરવાની થાય તો તેનો સકારણ નોંધ આચાર્યશ્રી પાસે રજૂ કરશે.

૧૭. અભિસ્થાપન કોર્સમાં જશે અને તે સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કરશે.

૧૮. કોઈપણ પ્રકારની રજા ઉપર જતાં પહેલાં આચાર્યશ્રી પાસે અગાઉથી રજા મંજુર કરાવવાની રહેશે.

૧૯. કોઈપણ સેવક પોતાના ધંધાદારી કે રાજકીય હેતુ માટે, સંસ્થાની સુવિધાઓ અને સાધનોનો ઉપયોગ કરી શકશે નહિ.

૨૦. કોઈપણ સેવક ખાનગી કોચીંગ કલાસ ચલાવી શકશે નહીં. અથવા તેમાં નોકરી કરી શકશે નહીં.

૨૧. કોઈપણ સેવક વેકેશન દરમ્યાન કે રજા દરમિયાન પોતાના સરનામામાં જો ફેરફાર થયો હોય તો તેની જાણ આચાર્યને કરશે.

૨૨. વિદ્યાર્થીઓ, વિદ્યાર્થીનીઓ, સેવકો, આચાર્ય, વાલીઓ વગેરે તમામ સાથે તેનુ વર્તન વિવેકી અને નમ્ર હશે.

Scanned by CamScanner