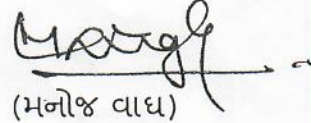


ગુજરાત રાજ્ય ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ અધિનિયમ, ૨૦૧૬ હેઠળ પ્રસિદ્ધ કરેલ નિયમો વિધાનસભામાં
ગૃહના મેજ પર મુકવામાં થયેલ વિલંબના કારણો

૧. ગુજરાત રાજ્ય ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ અધિનિયમ-૨૦૧૬ તા:૦૧/૦૨/૨૦૧૭ના ગેઝેટથી પ્રસિદ્ધ થયેલ અને આ અધિનિયમ તા:૦૧/૦૫/૨૦૧૭થી અમલમાં આવેલ છે.

૨. આ અધિનિયમની કલમ ૨૭ (૧) હેઠળ ગુજરાત રાજ્ય ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ નિયમો-૨૦૨૦ બનાવવામાં આવેલ છે, જે વિભાગના તા:૧૯/૦૩/૨૦૨૦ના નોટીફિકેશનથી ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં બહાર પાડેલ. ત્યારબાદ વૈધાનિક અને સંસદિય બાબતોના વિભાગ દ્વારા સદરહુ નિયમોનું ગુજરાતીમાં ભાષાંતર મળેલ છે, જે સરકારી મધ્યસ્થ પ્રેસ, ગાંધીનગર દ્વારા ગેઝેટમાં પ્રકાશિત થઈ ફેબ્રુઆરી - ૨૦૨૧માં અત્રે મોકલવામાં આવેલ છે.

આમ, ઉપર દર્શાવેલ વહીવટી કારણોસર ગુજરાત રાજ્ય ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ નિયમો-૨૦૨૦ ગૃહમાં મેજ પર મુકવા માટે વિલંબ થયેલ છે. જે ધ્યાને લેવા વિનંતી.



(મનોજ વાઘ)

નાયબ સચિવ

શિક્ષણ વિભાગ



સત્યમેવ જયતે

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

VOL. LXI]

THURSDAY, DECEMBER 31, 2020 / PAUSA 10, 1942

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Parts I, I-A, and I-L) made
by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts

શિક્ષણ વિભાગ

જાહેરનામું

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૯મી માર્ચ, ૨૦૨૦

ગુજરાત રાજ્ય ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ અધિનિયમ, ૨૦૧૬.

ક્રમાંક: જીએસ/એસએચ/૧૫/એસએચઈ/૨૦૧૯/૧૪૫૯/ખ-૧:- ગુજરાત રાજ્ય ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ અધિનિયમ, ૨૦૧૬ (સન ૨૦૧૭ના ગુજરાતના ૧લા) ની કલમ ૨૭થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, અધિનિયમના હેતુઓ પાર પાડવા માટે નીચેના નિયમો કરે છે:-

૧. **ટૂંકી સંજ્ઞા અને આરંભ.** (૧) આ નિયમો, ગુજરાત રાજ્ય ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ નિયમો, ૨૦૨૦ કહેવાશે.
(૨) તે રાજપત્રમાં, તેની પ્રસિદ્ધિની તારીખે અમલમાં આવશે.
૨. **વ્યાખ્યા.**- (૧) આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય, તો,-
(ક) "અધિનિયમ" એટલે ગુજરાત રાજ્ય ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ અધિનિયમ, ૨૦૧૬ (સન ૨૦૧૭ના ગુજરાતના ૧લો) અધિનિયમ;
(ખ) "સરકાર" એટલે ગુજરાત સરકાર;
(૨) અહીં વાપરેલા અને વ્યાખ્યાયિત ન કરેલા, પણ અધિનિયમમાં વ્યાખ્યાયિત કરેલા શબ્દો અને શબ્દપ્રયોગોનો, અધિનિયમમાં અનુક્રમે તેમનો જે અર્થ કરવામાં આવ્યો છે તે જ અર્થ થશે.
૩. **કારોબારી સમિતિના અધ્યક્ષની લાયકાતો, સત્તા અને કાર્યો, તેમની સેવાની બોલીઓ અને શરતો.**-
(૧) ભારતમાં આવેલી યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઈ યુનિવર્સિટીમાં કુલપતિ તરીકે સેવા આપી હોય અને પ્રાધ્યાપક અથવા સિનિયર વહીવટી અધિકારી તરીકે ઓછામાં ઓછા દસ વર્ષનો અનુભવ ધરાવતા હોય, સેવામાં હોય અથવા નિવૃત્ત થયેલા હોય, રાજ્ય સરકારના અગ્રસચિવથી ઊતરતા દરજ્જાના ન

હોય, શિક્ષણના ક્ષેત્રમાં અભિરૂચિ અને અનુભવ ધરાવતા હોય, તેવા નામાંકિત શિક્ષણવિદની રાજ્ય સરકાર કારોબારી સમિતિના અધ્યક્ષ તરીકે નિમણૂક કરશે.

(૨) કારોબારી સમિતિના અધ્યક્ષના હોદ્દાની મુદત ત્રણ વર્ષની રહેશે અને તે પુનઃનિમણૂકને પાત્ર રહેશે નહિ:

પરંતુ ૬૫ વર્ષની વય પૂર્ણ કરી હોય, તેવી વ્યક્તિ કારોબારી સમિતિના અધ્યક્ષ તરીકે ચાલુ રહેવાને પાત્ર થશે નહિ.

(૩) કારોબારી સમિતિના અધ્યક્ષ, પરિષદની કારોબારી સમિતિની બેઠકોનું અધ્યક્ષ સ્થાન લેશે અને તેમનો દરજ્જો કુલપતિને સમકક્ષ રહેશે.

(૪) કારોબારી સમિતિના અધ્યક્ષને કોઈ માસિક પગાર આપવામાં આવશે નહિ:

પરંતુ અધ્યક્ષને કારોબારી સમિતિની દરેક બેઠક દિઠ બેઠક ફી તરીકે રૂ.૧૦,૦૦૦/- ચૂકવવામાં આવશે:

વધુમાં, તેમની કામગીરી દરમિયાન, કોઈ યુનિવર્સિટી/સંસ્થાની દરેક મુલાકાત માટે દિવસ દિઠ રૂ.૧૦,૦૦૦/- ચૂકવવામાં આવશે.

(૫) અધ્યક્ષ, સરકારના પ્રવર્તમાન નિયમો અનુસાર મુસાફરી ભથ્થું મેળવવા હકદાર રહેશે.

(૬) અધ્યક્ષ શિક્ષણ વિભાગને જવાબદાર રહેશે.

૪. પરિષદના વધારાના ફંડનું રોકાણ કરવા માટેની રીત.-

ખર્ચને પહોંચી વળ્યા પછી બાકી રહેલા વધારાના ફંડનું, કોઈપણ અનુસૂચિત અથવા સરકાર માન્ય બેંકમાં ટૂંકી મુદતની અનામત (થાપણ)માં રોકાણ કરવું જોઈશે. લાંબી મુદતનું રોકાણ શક્ય હોય, તો ફંડનું રોકાણ ગુજરાત રાજ્ય નાણાકીય સેવા લિમિટેડ (જીએસએફસી) અથવા સરકારની સંપૂર્ણ માલિકી અથવા નિયંત્રણ ધરાવતી કોઈ બીજી વૈધાનિક અથવા સંસ્થાપિત સંસ્થામાં કરવું જોઈશે.

૫. વાર્ષિક અંદાજપત્ર- પરિષદે, આગામી નાણાકીય વર્ષની વિગતો સાથે, પરિષદની અંદાજિત આવકો અને ખર્ચની તેની વિગતવાર અંદાજપત્રની દરખાસ્ત, નમૂના 'ક' માં તૈયાર કરવી જોઈશે અને દર વર્ષના સપ્ટેમ્બર મહિના દરમિયાન તેની એક નકલ રાજ્ય સરકારને મોકલવી જોઈશે.

૬. પરિષદના હિસાબોની જાળવણી.-

(૧) પરિષદના હિસાબો અને હિસાબોનું વાર્ષિક પત્રક નમૂના 'ખ' માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણે જાળવવું/તૈયાર કરવું જોઈશે.

(૨) દરેક નાણાકીય વર્ષ માટે આવક અને ખર્ચના હિસાબો, નીચે પ્રમાણે રહેશે,-

(ક) આવકમાં.-

(૧) સરકાર પાસેથી પરિષદે મેળવેલ કોઈ ઊંચક અનુદાન;

(૨) યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન (UGC) અથવા ઓલ ઇન્ડિયા કાઉન્સિલ ફોર ટેકનિકલ એજ્યુકેશન (AICTE) અથવા ભારત સરકાર અથવા અન્ય સ્ત્રોતો પાસેથી મળેલ હોય તેવા અનુદાન;

(૩) મૂડી રોકાણ પર મેળવેલ વ્યાજ; અને

(૪) અન્ય પરચુરણ આવકનો સમાવેશ થશે.

(ખ) ખર્ચમાં. -

- (૧) અધિકારીઓ અને કર્મચારીવર્ગના પગાર અને અન્ય ભથ્થાં;
- (૨) વેતન, ટેલિફોન, વીજળી, અખબારો, કચેરી ખર્ચ વગેરે પર થયેલ ખર્ચ;
- (૩) પરિષદ, તેની સમિતિ અથવા કમિશનની બેઠક પર ખર્ચ, વાહન ખર્ચ, પ્રવાસ (મુસાફરી) ભથ્થુ, દૈનિક ભથ્થું અને અન્ય આનુષંગિક ખર્ચ;
- (૪) પ્રવાસ ભથ્થું, દૈનિક ભથ્થું અથવા આમંત્રિતો, ભાગ લેનારાઓને માનદવેતન અને પ્રાસંગિક ખર્ચ સહિત સંમેલન અને પરિસંવાદ યોજવા માટેનું ખર્ચ;
- (૫) કર્મચારીગણના કલ્યાણ, ભવિષ્ય નિધિ ફાળા, રજા-પગાર અને પેન્શન ફાળા પર ખર્ચ; અને
- (૬) પરિષદે અધિકૃત કરેલ મૂડી અથવા મહેસૂલ ખર્ચની કોઈપણ બાબતનો સમાવેશ થશે.

૭. પરિષદના હિસાબોનું ઓડિટ, દરેક નાણાકીય વર્ષમાં ઓછામાં ઓછું એકવાર અનુભવી ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા કરાવવું જોઈશે.

૮. વાર્ષિક અહેવાલ. -

- (૧) પરિષદે, દરેક નાણાકીય વર્ષ માટે પાછલા નાણાકીય વર્ષની ૩૧મી ડિસેમ્બર પહેલા નમૂના 'ગ' માં વાર્ષિક અહેવાલ તૈયાર કરવો જોઈશે.
- (૨) વાર્ષિક અહેવાલમાં નીચેની માહિતીનો સમાવેશ થશે:-
 - (ક) નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન યોજાયેલી પરિષદની બેઠકોના આંકડા સહિત રજૂઆત;
 - (ખ) ભવિષ્યની યોજના અને અન્ય પ્રવૃત્તિ સહિત બેઠકમાં ચર્ચા કરાયેલા મુદ્દાઓ;
 - (ગ) બેઠકમાં કરાયેલા અવલોકનો અને ભલામણો;
 - (ઘ) પરિષદે કરેલ નવી પહેલ અને કાર્યક્રમો;
 - (ચ) નાણાકીય વહીવટ.
- (૩) પરિષદે મંજૂર કરેલ વાર્ષિક અહેવાલ આગામી નાણાકીય વર્ષની ૩૧મી ડિસેમ્બર પહેલાં સરકારને રજૂ કરવો જોઈશે.

નમૂનો ૬

(જુઓ નિયમ ૫)

બજેટ દરખાસ્ત માટે:

વિભાગનું નામ:	મુખ્ય સદર:		
પેટા-મુખ્ય સદર:	ગૌણ સદર:		
પેટા-સદર:	બાબત નંબર અને બાબતનું નામ:		
આવર્તક (રિકરન્ટ): રૂ.	અનાવર્તક : રૂ.	કુલ રૂ.	
		અંતિમ વાર્ષિક આવર્તક: રૂ.	

રિમાર્ક:-

સ્ટેટમેન્ટ(નિવેદન)-૧

અનુક્રમાંક	જગાનો હોદ્દો (અંગ્રેજી)	જગાનો હોદ્દો (ગુજરાતી)	જગાની સંખ્યા	જગાનું પગાર- ધોરણ (રૂપિયા)	ગ્રેડ-પે (રૂપિયા) (લાગુ પડતો હોય તો)
૧					
૨					
કુલ					

સ્ટેટમેન્ટ(નિવેદન)-૨

(૩. લાખમાં)

ઓબ્જેક્ટ હેડ (સદર)	વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ દરમિયાન ૧૧ મહિનાની મુદત સુધીનો જરૂરી ખર્ચ		અંતિમ વાર્ષિક આવર્તક રૂ.	બજેટની જોગવાઈ રૂ.
	આવર્તકની રકમ	અનાવર્તનની રકમ		
૧	૨	૩	૪	૫
કુલ:-				

નમૂના બી(બ) અને સી(ક)

(જુઓ નિયમ ૬(૧) અને ૬(૨))

ગુજરાત ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ

પૂરા થયેલ વર્ષ માટે આવક અને ખર્ચનો હિસાબ

વિગતો	અનુસૂચિ	ચાલુ વર્ષ માટે અંદાજિત બજેટ	વર્ષ માટે વાસ્તવિક (બજેટ)	આવતા વર્ષ માટે અંદાજિત બજેટ	
આવક (એ)					
રિસિપ્ટ્સ (આવક)					
અનુદાર અને દાન	૧				
રોકાણોમાંથી આવક	૨				
અન્ય આવક	૩				
કુલ(એ)					
ખર્ચ (બી)					
સ્ટાફને ચૂકવણી અને લાભો					

વિગતો	અનુસૂચિ	ચાલુ વર્ષ માટે અંદાજિત બજેટ	વર્ષ માટે વાસ્તવિક (બજેટ)	આવતા વર્ષ માટે અંદાજિત બજેટ	
શૈક્ષણિક ખર્ચ વહીવટી અને સામાન્ય ખર્ચ પરિવહન ખર્ચ મરામત અને નિભાવણી નાણા ખર્ચ અન્ય ખર્ચ					
કુલ (બી)					
ખર્ચથી આવક વધુ હોવાથી બેલેન્સ (એ-બી) મુકરર ફંડમાં/થી તબદીલ					
ખાધને કારણે રહેલ બેલેન્સને, સામાન્ય ફંડમાં લઈ ગયેલ					
હિસાબી નોંધો					

સામાન્ય સૂચનો

- ગુજરાત ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ (આવક અને ખર્ચના હિસાબો)ના નાણાકીય સ્ટેટમેન્ટ્સ (નિવેદનો) ઉમેરો કરવાના ધોરણે તૈયાર કરવા જોઈશે.
- ગુજરાત ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદના નાણાકીય સ્ટેટમેન્ટ્સ (નિવેદનો)માં, આવક અને ખર્ચના હિસાબ તૈયાર કરવામાં અને રજૂ કરવામાં અપનાવેલ તમામ મહત્વની હિસાબી નીતિઓનો સમાવેશ કરવો જોઈશે. કોઈપણ હિસાબી નીતિ હિસાબી ધોરણો અનુસાર ન હોય, અને હિસાબી ધોરણોની તેવી ડિપાર્ચર વાસ્તવિક હોય, ત્યારે તેના કારણો અને તેની નાણાકીય અસર સાથે ડિપાર્ચરની વિગતો પણ જાહેર કરવી જોઈશે સિવાય કે તેવી અસરની ખાતરીપૂર્વકની જાણ ન હોય.
- હિસાબી નીતિઓ એક નાણાકીય વર્ષથી તે પછીના નાણાકીય વર્ષમાં એકઠાં લાગુ કરવી જોઈશે. હિસાબી નીતિઓમાં કોઈપણ ફેરફાર જેની ચાલુ મુદતમાં વાસ્તવિક અસર હોય અથવા આગામી મુદતમાં

તેની વાસ્તવિક અસરની વાજબી સંભાવના હોય, તેને જાહેર કરવી જોઈશે. હિસાબી નીતિઓમાં કોઈપણ ફેરફાર, જેની વાસ્તવિક અસર ચાલુ મુદતમાં હોય તે કિસ્સામાં, તેવા ફેરફારથી નાણાકીય નિવેદનોમાં કોઈ બાબતની રકમને અસર થાય ત્યારે તે, ખાતરીપૂર્વકની જાણ થઈ શકે તેટલે અંશે જાહેર કરવી જોઈશે. તેવી રકમ, સંપૂર્ણ અથવા અંશતઃ ખાતરીપૂર્વક જાણી શકાય તેમ ન હોય, ત્યારે હકીકત જણાવવી જોઈશે.

૪. વ્યવહારો અને બનાવોના આવક અને ખર્ચના હિસાબમાં હિસાબી પ્રક્રિયા અને રજૂઆત, તેઓની આવકથી સંચાલિત કરવી જોઈશે અને માત્ર કાયદાકીય રીતે કરવી જોઈશે નહિ.
૫. આવક અને ખર્ચના હિસાબમાં હિસાબી વ્યવહાર અને બાબતને જાહેર કરવાની રીત નક્કી કરવામાં, બાબતની વાસ્તવિકતાની યોગ્ય વિચારણા કરવી જોઈશે.
૬. આવક અને ખર્ચ ખાતાની નોંધોમાં, આવક અને ખર્ચ ખાતામાંની બાબતોને લગતી સ્પષ્ટીકરણાત્મક સામગ્રી હોવી જોઈશે.
૭. જો આ ફોર્મેટમાંની કોઈપણ બાબતો અથવા પેટા-બાબતો હેઠળ માહિતી આપવી જરૂરી હોય, તો તે અનુકૂળતાથી આવક અને યથાપ્રસંગ ખર્ચ ખાતામાં સમાવિષ્ટ કરી શકાતી નથી, તે જોડવાની એક અલગ અનુસૂચિ અથવા અનુસૂચિઓમાં રજૂ કરી શકાશે અને આવક અને ખર્ચ ખાતાનો ભાગ બનશે. જ્યાં બાબતો સંખ્યાબંધ હોય ત્યાં આ ભલામણ કરવામાં આવે છે.

(ક) ઉપર ઉલ્લેખેલી અનુસૂચિઓ, હિસાબી નીતિઓ અને સ્પષ્ટીકરણાત્મક નોંધો, નાણાકીય પત્રકોનો અભિન્ન ભાગ બનશે.

૮. જ્યાં લાગુ પડે ત્યાં આવક અને ખર્ચ ખાતા દ્વારા આવરી લેવામાં આવેલા સમયગાળા દરમિયાન અને તે અગાઉના તત્સમાન સમયગાળા દરમિયાન, રોકડ પ્રવાહ દર્શાવતું, રોકડ પ્રવાહનું પત્રક જોડવું જોઈશે.
૯. ફોર્મેટમાં સૂચવ્યા મુજબની જાહેરાતો, ન્યૂનતમ આવશ્યકતાઓ છે. પરિષદને વધારાની જાહેરાતો કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે.
૧૦. આવક અને ખર્ચ ખાતામાંના આંકડા, જો પૂરા આંકડામાં કરવામાં આવ્યા હોય, તો નીચે પ્રમાણે પૂરા આંકડામાં કરવામાં આવશે:

કુલ આવકની રકમ (રૂ. માં)	પૂરા આંકડામાં (રૂ.)
એક લાખથી ઓછા	પૂરા આંકડામાં નહિ
દસ લાખ કે તેથી વધુ પરંતુ દસ લાખથી ઓછા	સો
એક લાખ કે તેથી વધુ પરંતુ એક કરોડથી ઓછા	હજાર
એક કરોડ કે તેથી વધુ પરંતુ એકસો કરોડથી ઓછા	લાખ / દસ લાખ
એકસો કરોડ કે તેથી વધુ પરંતુ એક હજાર કરોડથી ઓછા	કરોડ / અબજ

આવક અને ખર્ચ ખાતા

૧. આવક અને ખર્ચ ખાતામાં, દરેક મહત્વની લાક્ષણિકતા જાહેર કરવી જોઈશે અને ખાતા દ્વારા આવરી લેવામાં આવેલા સમયગાળા દરમિયાન, ગુજરાત ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદની કામગીરીનું પરિણામ સ્પષ્ટ રીતે જાહેર થાય તે માટે આ રીતે રજૂ કરવું જોઈશે.
૨. ગુજરાત ઉચ્ચ શિક્ષણ પરિષદ, સંલગ્ન શરતોનું પાલન કરશે તેવી વાજબી ખાતરી હોય ત્યારે તે તબક્કે જ દાન અને અનુદાન માન્ય કરવા જોઈશે અને દાન તથા અનુદાન મેળવવા જોઈશે.
૩. કોઈપણ વસ્તુ કે જેના હેઠળ આવક/ખર્ચ, પરિષદની કુલ ફીની આવકના ૧૦% વધારે હોય અથવા રૂ.૫૦,૦૦૦/- બેમાંથી જે વધારે હોય તે આવક અને ખર્ચ ખાતામાં, યોગ્ય ખાતાના સદર સામે એક

અલગ અને અલગ અને વિશિષ્ટ બાબત તરીકે દર્શાવવી જોઈએ. આ બાબતો, આથી મુખ્ય પ્રકીર્ણ અને અન્ય આવક/ખર્ચના સદર હેઠળ દર્શાવવી જોઈએ નહિ.

૪. કિંમત ઘટાડવી જોઈએ જેથી ઘસારો પામેલી મિલકતના ઉપયોગી જીવન પર ઘસારો પામેલી મિલકતની ઘસારો પામેલી રકમ વસૂલ કરી શકાય.
૫. છાત્રાલયના ચાલુ ખર્ચની વિગતો, આવક અને ખર્ચ ખાતાની નોંધમાં અલગથી જાહેર કરવી જોઈએ.
૬. પરિષદ, નોંધો દ્વારા નીચેની વધારાની માહિતી જાહેર કરશે:
- (ક) પરિષદના ઉદ્દેશો પર કરવામાં આવેલા ખર્ચના સંબંધમાં જાહેર કરવું.
- (ખ) સ્વયંસેવકો દ્વારા આપવામાં આવેલી સેવાઓની વિગતો કે જેના માટે કોઈ પણ ચુકવણી કરવામાં આવી નથી.
- (ગ) અપવાદરૂપ અને અસાધારણ પ્રકારની બાબતોની વિગતો; અને
- (ઘ) અગાઉના સમયગાળાની બાબતો;

અનુસૂચિ ૧ - ગ્રાન્ટ્સ (અનુદાન) અને દાન (પ્રાપ્ત થયેલા રદ ન કરી શકાય તેવા અનુદાન અને સહાયકી)

નીચે મુજબ પ્રાપ્ત અનુદાન અને દાનનું વર્ગીકરણ કરવામાં આવશે અને જાહેર કરવામાં આવશે :

વિગતો	ચાલુ વર્ષ	પાછલું વર્ષ
કેન્દ્ર સરકાર		
રાજ્ય સરકાર (સરકારો)		
સરકારી એજન્સીઓ		
સંસ્થાઓ / કલ્યાણ સંસ્થાઓ		
આંતરરાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ		
અન્ય (સ્પષ્ટ કરો) કુલ		

અનુસૂચિ ૨ - મૂડી રોકાણોમાંથી આવક

(ફંડમાં તબદીલ કર્યા હોય તેવા અંકિત કરેલા / દેણગી ફંડમાંથી મૂડીરોકાણ પરની આવક)

અંકિત કરેલા/દેણગી ફંડમાંથી મૂડીરોકાણ	ચાલુ વર્ષ	પાછલું વર્ષ
(૧) વ્યાજ		
(ક) સરકારી જામીનગીરીઓ પર		
(ખ) અન્ય ખત/ઋણપત્રો		
(૨) મેળવેલી આવક		
(ક) અલગથી દરેક ફંડ		
(૩) જમા આવક		
(ક) અલગથી દરેક ભંડોળ		
(૪) અન્ય (નિર્દિષ્ટ કરો)		
કુલ		
અંકિત કરેલા/દેણગી ફંડને તબદીલ કરેલ		

નમૂનો ગ

(જુઓ નિયમ ૮(૧))

વાર્ષિક અહેવાલ

વાર્ષિક અહેવાલ માટેની વિષયવસ્તુ

વાર્ષિક અહેવાલ એ પાછલા વર્ષ દરમિયાન, સંસ્થાની પ્રવૃત્તિઓ વિશેનો એક સર્વગ્રાહી અહેવાલ છે. વાર્ષિક અહેવાલો, હિસ્સેદારો અને અન્ય હિતસંબંધ ધરાવતા લોકોને, આર્થિક કામગીરી સહિતના સંગઠનની પ્રવૃત્તિઓ વિશેની માહિતી આપવા માટે અભિપ્રેત છે. મોટાભાગની હકૂમતોને વાર્ષિક અહેવાલો તૈયાર કરવા અને જાહેર કરવા માટે, સંસ્થાઓની આવશ્યકતા હોય છે.

વિશિષ્ટ રીતે વાર્ષિક અહેવાલોમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થશે:

- અધ્યક્ષની પ્રસ્તાવના.
- સંસ્થાના તંત્ર અંગેના ઓડિટરનો અહેવાલ.
- દ્રષ્ટિ / વિશેષ કાર્ય (મિશન) સંબંધી નિવેદન.
- પરિષદના ઉદ્દેશો અને હેતુઓ.
- અનુપાલન સંબંધી પરિપત્રનું પત્રક.
- પરિષદની પહેલ.
- ગ્રાન્ટ વિતરણ અને ઉપયોગિતા.
- પરિષદની પ્રવૃત્તિઓ / કામગીરી.
- ઉત્કૃષ્ટ સિદ્ધિ અને શ્રેષ્ઠ પ્રથા.
- એનેક્સર, જો કોઈ હોય તો.
- ભવિષ્યનો માર્ગ - ભવિષ્યની યોજનાઓ.

સ્ટેકહોલ્ડરને સુસંગત ગણાતી અન્ય માહિતી, સમાવિષ્ટ હોઈ શકે છે, જેમ કે સામાજિક જવાબદારી અહેવાલો અથવા પર્યાવરણીય - અથવા સામાજિક રીતે - સંવેદનશીલ કામગીરી સાથેની સંસ્થાઓ.

અહેવાલમાં પૂરી પાડવામાં આવેલી વિગતો, સંસ્થાઓની કામગીરી અને ભાવિ દિશાને સમજવા માટે સ્ટેકહોલ્ડર માટે ઉપયોગી છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

રોનક મહેતા,

સરકારના નાયબ સચિવ.

Reasons for delay to present the rules made under The Gujarat State Higher Education Council Act, 2016 in the Legislative Assembly

1. The Gujarat State Higher Education Council Act-2016 was published in the Gazette dated 01/02/2017. The Act has been implemented from 01/05/2017.
2. Under Section 27 (1) of this Act, The Gujarat State Higher Education Council Rules-2020 has been made, which published in English in the Gazette with the notification dated 19/03/2020 of the department. Gujarati translation copy of the above rules was received from the Department of Statutory and Parliamentary Affairs. This Department has received Gazetted copy of these rules on February-2021 from Government Central Press, Gandhinagar.

Due to such administrative reasons, the Gujarat State Council of Higher Education Rules-2020 has been delayed to be tabled in the House.



(Manoj Vagh)

Deputy Secretary
Education Department



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXI |

TUESDAY, JULY 14, 2020 / ASADHA 23, 1942

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IV-B

Rules and Orders (Other than those published in Parts I, I-A, and I-L) made
by the Government of Gujarat under the Gujarat Acts

EDUCATION DEPARTMENT

Notification

Sachivalaya, Gandhinagar, 19th March, 2020.

Gujarat State Higher Education Council Act, 2016.

No: GS/SH/15/SHE/2019/1459/KH-1:- In exercise of powers conferred by section 27 of the Gujarat State Higher Education Council Act, 2016 (Guj. 1 of 2017), the Government of Gujarat hereby makes the following rules for carrying out the purposes of the Act, namely:-

1. **Short title and commencement** - (1) These rules may be called the Gujarat State Higher Education Council Rules, 2020.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the *Official Gazette*.
2. **Definitions** - (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-
 - (a) "Act" means the Gujarat State Higher Education Council Act, 2016 (Guj. 1 of 2017);
 - (b) "Government" means the Government of Gujarat;
- (2) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act shall have the same meaning respectively assigned to them in the Act.
3. **Qualifications, powers and functions, terms and conditions of the service of the Chairperson of Executive Committee.-**
 - (1) An eminent educationist who has served as a Vice-Chancellor in any of the Universities in India and having not less than ten years of experience as a professor or a senior administrative officer, serving or retired, not below the rank of the Principal Secretary to the State Government, having aptitude and experience in the field of education shall be appointed by the State Government as the Chairperson of the Executive Committee.
 - (2) The Chairperson of the Executive Committee shall be appointed for term of three years and shall not be eligible for re-appointment:

Provided that a person who has attained the age of 65 years shall not be eligible to continue as the Chairperson of the Executive Committee.

- (3) The Chairperson of the Executive Committee shall preside over the meetings of the Executive Committee of the Council and his status shall be equivalent to that of a Vice-Chancellor.
- (4) The Chairperson of the Executive Committee shall not be paid any monthly salary:

Provided that the Chairperson shall be paid Rs. 10,000/- per day as sitting fees for every meeting of the Executive Committee:

Provided further that he shall be paid Rs.10,000/- per day for every visit of any University/institution that he undertakes during the course of his work.

- (5) The Chairperson shall be entitled for Traveling Allowance in accordance with the prevailing rules of the Government.
- (6) The Chairperson shall be accountable to the Education Department.

4. The manner for investment of surplus fund of the Council.-

The surplus fund remaining after the meeting of the expenditure shall be invested in short term deposits with any Scheduled or Government approved Bank. If long term investment is feasible, the funds shall be kept in the Gujarat State Financial Services Limited (GSFS) or any other statutory or corporate body wholly owned and controlled by the Government.

5. Annual Budget.- The Council shall prepare their detailed budget proposal in Form 'A' of estimated receipts and expenditure of the Council along with the particulars for the next financial year and forward a copy of the same to the Government during the Month of September of each year.

6. Maintenance of accounts of the Council.-

(1) The accounts of the Council and the annual statement of accounts shall be maintained/prepared as specified in Form 'B'

(2) The receipts and expenditure accounts, for each financial year shall be as follows, -

(a) The receipts shall consist of-

- (i) block grants, if any received by the Council from the Government;
- (ii) grants that may be received from University Grants Commission (UGC) or All India Council for Technical Education or Government of India (AICTE) or other sources;
- (iii) interest earned on investments; and
- (iv) other miscellaneous receipts derived.

(b) The expenditure shall include.-

- (i) salaries and other allowances to officers and staff;
- (ii) expenditure on wages, telephone, electricity, newspapers, office expenses, etc.;
- (iii) expenditure on meetings of the Council, its committees or commissions sitting fees, conveyance charges, traveling allowance, daily allowance and other incidental expenses;
- (iv) expenditure for the conduct of conferences and seminars including traveling allowance, daily allowance or honorarium to the invitees, participants and incidental expenses;
- (v) expenditure on welfare of staff, provident fund contribution, leave-salary and pension contribution; and
- (vi) any item of capital or revenue expenditure authorized by the Council.

7. The accounts of the Council shall be audited at least once in every financial year by an experienced C. A. firm.

8. Annual report.

- (1) The Council shall prepare an annual report in Form 'C' for every financial year before the 31st December following the financial year.
- (2) The annual report shall contain the following information, namely:-
 - (a) introduction including the number of meetings of the Council held during the financial year;
 - (b) the issues discussed in the meetings regarding future plans and other activities;
 - (c) observations and recommendations made at the meetings;
 - (d) initiatives and programmes of the Council;
 - (e) financial administration.
- (3) The annual report as approved by the Council shall be submitted to the Government before 31st December of the following financial year.

Form A
(see rule 5)
for Budget Proposal:

Name of Department:	Major Head:	
Sub-Major Head:	Minor Head:	
Sub-Head:	Item No. and Name of Item:	
Recurrent: Rs.	Non-Recurrent: Rs.	Total: Rs.
		Ultimate Annual Recurrent: Rs.

Remarks:-

Statement-I

Sr. No.	Designation of the post (English)	Designation of the post (Gujarati)	No. of post	Pay-Scale of the Post (Rupees)	Grade Pay (Rupees) (if applicable)
1					
2					
Total					

Statement-II

(Rs. in Lakhs)

Object Head	Expenditure required for the period of 11 months during the year 2019-20		Ultimate Annual Recurrent Rs.	Budget Provision Rs.
	Recurrent Amount	Non-Recurrent Amount		
1	2	3	4	5
Total :-				

Form B & C
(see rule 6(1) and 6(2))

GUJARAT HIGHER EDUCATION COUNCIL
INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT FOR THE YEAR ENDED

Particulars	Schedule	Budget estimate for current year	Actuals for the year	Budget estimate for upcoming year	
Income (A)					
Receipts					
Grants and Donations	1				
Income from investments	2				
Other Incomes	3				
Total (A)					
Expenditure (B)					
Staff Payments and Benefits					
Academic Expenses					
Administrative and General Expenses					
Transportation Expenses					
Repairs and maintenance					
Finance costs					
Other Expenses					
Total (B)					
Balance being excess of Income over Expenditure					
(A-B)					
Transfer to/from Designated fund					
Balance Being Deficit, Carried to General Fund					
Notes on accounts					

General Instructions

1. The financial statements of Gujarat Higher Education Council (Income and Expenditure Account) should be prepared on accrual basis.
2. A statement of all significant accounting policies adopted in the preparation and presentation of the Income and Expenditure Account should be included in the financial statements of Gujarat Higher Education Council. Where any of the accounting policies is not in conformity with Accounting Standards, and the effect of departures from Accounting Standards is material, the particulars of the departure should be disclosed, together with the reasons therefore and also the financial effect thereof except where such effect is not ascertainable.

3. Accounting policies should be applied consistently from one financial year to the next. Any change in the accounting policies which has a material effect in the current period or which is reasonably expected to have a material effect in later periods should be disclosed. In case of a change in accounting policies which has a material effect in the current period, the amount by which any item in the financial statements is affected by such change should also be disclosed to the extent ascertainable. Where such amount is not ascertainable, wholly or in part, the fact should be indicated.
4. The accounting treatment and presentation in the income and expenditure account of transactions and events should be governed by their substance and not merely by the legal form.
5. In determining the accounting treatment and manner of disclosure of an item in the Income and Expenditure account, due consideration should be given to the materiality of the item.
6. Notes to the Income and Expenditure Account should contain the explanatory material pertaining to the items in the Income and Expenditure Account.
7. If the information required to be given under any of the items or sub-items in these formats cannot be conveniently included in the Income and Expenditure Account itself as the case may be, it can be furnished in a separate schedule or schedules to be annexed to and forming part of the income and expenditure account. This is recommended where items are numerous.
 - (a) The Schedules referred to above, accounting policies and explanatory notes should form an integral part of the financial statements.
8. A cash flow statement should be annexed, wherever applicable, showing cash flows during the period covered by the income and expenditure account and during the corresponding previous period.
9. Disclosures as suggested in the formats are minimum requirements. The council is encouraged to make additional disclosures.
10. The figures in Income and Expenditure account, if rounded off, shall be rounded off as below:

Amount of Gross Revenue (in Rs.)	Rounding off to (Rs.)
Less than One lakh	No rounding off
Ten lakhs or more but less than ten lakhs	Hundred
One lakh or more but less than one crore	Thousand
One crore or more but less than one hundred crore	Lakh / Million
One hundred crore or more but less than one thousand crore	Crore / Billion

INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT

1. The Income and Expenditure Account should disclose every material feature and should be so made out as to clearly disclose the result of the working of the Gujarat Higher Education Council during the period covered by the account.
2. Donations and grants should be recognised only at a stage when there is a reasonable assurance that the Gujarat Higher Education Council shall comply with the conditions attached, and the donations and grants shall be received.
3. Any item under which income/expense exceeds 1% of the total fee receipts of the council or Rs. 50,000/-whichever is higher should be shown as a separate and distinct item against an appropriate account head in the Income and Expenditure Account. These items, therefore should not be shown under the head miscellaneous and other income/expense.
4. Depreciation should be provided so as to charge the depreciable amount of a depreciable asset over its useful life.

5. The details of hostel running expenses should be disclosed separately in the notes to the Income and Expenditure Account.
6. The council shall disclose the following additional information by way of notes:
- Disclosure in respect of expenditure incurred on objects of the council.
 - Details of the services rendered by volunteers for which no payment has been made.
 - Details of items of exceptional and extraordinary nature; and
 - Prior period items;

SCHEDULE 1 - GRANTS and DONATIONS (Irrevocable Grants & Subsidies Received)

The grants & donations received shall be classified and disclosed as follows:

Particulars	Current year	Previous year
Central Government		
State Government(s)		
Government Agencies		
Institutions/Welfare Bodies		
International Organizations		
Others (Specify) TOTAL		

SCHEDULE 2- INCOME FROM INVESTMENTS

(Income on Investment from Earmarked/Endowment Funds transferred to Funds)

Investment from Earmarked/ Endowment Fund	Current year		Previous year	
1) Interest				
a) On Govt. Securities				
b) Other Bonds/Debentures				
2) Income received				
a) Each Fund separately				
3) Income accrued				
a) Each Fund separately				
4) Others (Specify)				
TOTAL				
TRANSFERRED TO EARMARKED/ ENDOWMENT FUNDS				

Form C

(see rule 8(1))

Annual Report

Contents for Annual Report

An Annual report is a comprehensive report on an organisation's activities throughout the preceding year. Annual reports are intended to give stakeholders and other interested people information about the organisation's activities including financial performance. Most jurisdictions require organisations to prepare and disclose annual reports.

Typically annual reports will include:

- Chairperson's forward.
- Auditor's report on organization's governance.
- Vision/Mission statement.
- Objectives and Aims of Council.
- Council's statement of compliance.
- Initiatives of the Council.
- Grant Disbursement and Utilization.
- Council's activities / performance.
- Outstanding achievements and best practices.
- Annexures if any.
- Way forward - future plans.

Other information deemed relevant to stakeholders may be included, such as social responsibility reports or organisations with environmentally - or socially -sensitive operations.

The details provided in the report are of use to stakeholders to understand the Organizations performance and future direction.

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

RONAK MEHTA,
Deputy Secretary to Government.