શિક્ષણ વિભાગ

માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે કાર્યવાહી જે તે જાહેર સત્તા મંડળે કરવાની રહે છે. ઉકત અધિનિયમની કલમ-૨(ઝ) થી જાહરે સત્તા મંડળની વ્યાખ્યા કરવામાં આવેલ છે. અને તે મુજબ તેમાં જણાવેલ પધ્ધતિથી રચવામાં આવેલ સત્તા મંડળને જાહેર સત્તા મંડળ ગણવામાં આવ્યું છે. આ ઉપલક્ષમાં શિક્ષણ વિભાગએ જાહેર સત્તા મંડળ ગણાય. ઉકત અધિનિયમની કલમ-૫ મુજબ જાહેર માહિતી અધિકારી મુકરર કરવાના રહે છે. અને તે અનુસંધાને શિક્ષણ વિભાગ તરફથી જાહેર માહિતી અધિકારી નિયુકત કરવામાં આવેલ છે. આ અધિનિયમની કલમ-૪(૧)(ખ) માં જણાવેલ ક્રમ-૧ થી ૧૭ સામેની માહિતી (PAD) પ્રસિધ્ધ કરવાની રહે છે.

તા. ૧ લી મે ૧૯૬૦ ના રોજ ગુજરાત રાજયની રચના થતાં શિક્ષણ અને મંજુર વિભાગએ નામે એક સંયુકત વિભાગ અમલમાં આવ્યો. તે સમયના શિક્ષણ વિભાગમાં સમાજ કલ્યાણ, મંજુર નશાબંધી અને આબકારી તથા રોજગાર વિભાગનો સમાવેશ કરેલો હતો. વહીવટી કારણોસર પાછળના વિષયો ક્રમશઃ શિક્ષણ અને મંજુર વિભાગ પાસેથી લઈ લેવાયા અને ઓગસ્ટ -૧૯૭૬ થી શિક્ષણ વિભાગ તરીકેનો સચિવાલયનો એક અલગ વિભાગ અસ્તિત્વમાં આવ્યો. જે પ્રાથમિક શિક્ષણ, નિરંતર અને સાક્ષરતા શિક્ષણ, માધ્યમિક શિક્ષણ, ઉચ્ચ શિક્ષણ, ટેકનીકલ શિક્ષણ, ફાર્મસી શિક્ષણ સહિત શિક્ષણ અંગેની કામગીરી સંભાળે છે.

-: નીતિ વિષય માળખું :-

અગિયારમી પંચવર્ષીય યોજનાનું નીતિ વિષયયક માળખું છ મુખ્ય ફેરફાર દર્શાવે છે. જે નીચે મુજબ છે. :-

(૧) નિરંતર શિક્ષણ અને સાક્ષરતાનો મહત્વનો કાર્યક્રમ
(૨) ૬ થી ૧૪ વર્ષની વયના બાળકો માટે પ્રાથમિક શિક્ષણ સાર્વત્રિક બનાવવાની ઘણી જ મોટી ટોચ- માર્યદા.
(૩) માધ્યમિક અને ઉચ્ચ શિક્ષણના વિસ્તૃતિકરણનું નિયંત્રણ અને માધ્યમિક કક્ષાએ વ્યવસાયીકરણ અમલમાં મૂકવું તેમજ માધ્યમિક અને ઉચ્ચ શિક્ષણની સુધારણા.
(૪) આયોજન અને આયોજન બહારની જોગવાઈઓ ઉપર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવા અને શિક્ષણક્ષેત્રે કરેલ રોકાણનો ઉત્તમ ઉપયોગ અને વિકાસનો હેતુ સાધવો.
(૫) અમલીકરણની ગુણવત્તા સુધારવી તકોની સમાનતા ઉભી કરવી.
(૬) આગમી દસ વર્ષોમાં ગણવત્તા પૂર્ણ પ્રાથમિક શિક્ષણ સાર્વત્રિક બનાવવું દરેક બાળકોને પ્રાથમિક શિક્ષણ ઉપલબ્ધ થાય, તાંત્રિક અને ઉચ્ચ શિક્ષણનો પહોંચ વિસ્તાર વધારવો, વ્યવસાયિક અને સંશોધન થકી વિકાસ, ૦ % નિરક્ષરતા.

આ વિશાળ ઉદ્દેશીને લક્ષમાઁ રાખીને શિક્ષણ વિભાગ, શિક્ષણને લગતી નીતિઓ ઘડે છે. એના અમલ પર પણ દેખરેખ રાખે છે. અને માગદર્શન તથા હુકામોના સ્વરૂપે આદેશો બહાર પાડે છે આમ શિક્ષણને લગતી બાબતોનો સમગ્ર હવાલો સંભાળે છે. કામકાજના નિયમો હેઠળ વિભાગને સુપ્રત કરાયેલ વિષયો પરિશિષ્ટમાં દર્શાવેલ છે. શિક્ષણ વિભાગના વડા તરીકે બે સચિવો છે, જેમાં એક અગ્રસચિવશ્રી (શિક્ષણ) અને સચિવશ્રી (પ્રાથમિક શિક્ષણ) છે. તેમા ૭

શિક્ષણ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ નીચેના ખાતાના વડાઓ કામ કરે છે.

૧. પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રી,
૨. ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ
૩. નિરંતર અને સાક્ષરતા શિક્ષણ નિયામકશ્રી
૪. ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરશ્રી
૫. ટેકનીકલ શિક્ષણ નિયામકશ્રી
૬. કમિશ્નરશ્રી,મધ્યાહન ભોજન અને શાળાઓ
૭. એન.સી.સી.નિયામકશ્રી
૮. જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ પરિષદ નિયામકશ્રી

સરકારના શિક્ષણ વિભાગે ઘડેલ નીતિઓ અને યોજનાઓના અમલ પરત્વે ખાતાના વડાઓ એમને સુપ્રત કરાયેલ સત્તાની મર્યાદામાં રહીને દેખરેખ રાખે છે અને એમની સત્તામાં ન આવતી બાબતો અંગે સરકારના શિક્ષણ વિભાગ પાસેથી હુકમો મેળવે છે અને એમની સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ અને તેને માટેની નાણાંકીય જોગવાઈ દર્શાવતું અલગ કામગીરી અંદાજપત્ર પણ રજૂ કરે છે.

માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ નામનું એક વૈધાનિક બોર્ડ છે. જે શિક્ષણ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ કામ કરે છે. માધ્યમિક શિક્ષણને લગતી તમામ બાબતો (સહાયક ગ્રાન્ટ સિવાયની) પર ધ્યાન રાખે છે. બીજા બોર્ડો નીચે મુજબ છે.

૧. ટેકનીકલ પરીક્ષા બોર્ડ, જે ટેકનીકલ શિક્ષણ નિયામકના સંપર્કમાં રહીને કામ કરે છે.
૨. ગુજરાત રાજય પાઠય પુસ્તક મંડળ
૩. રાજય પરીક્ષા બોર્ડ

નિરીક્ષણઃ

આ વિભાગ, વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની ખાતાના વડાઓની કચેરીઓનું નિરીક્ષણ હાથ ધરે છે અને તેઓ સરકારની નીતિ અને હુકમો અનુસાર સામાન્ય રીતે કામ કરે છે એ સુનિશ્ચિત કરવા નિરીક્ષણ કરવામાં આવે છે.

શિક્ષણ વિભાગને ફાળવેલ વિષયો નીચે મુજબ છે.

(૧) પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શાળાઓમાં ટેકનીકલ, યુરોપિયન અને આંગ્લ ભારતીય શિક્ષણ અને ખેતી વિષયક શિક્ષણ સહિતનું શિક્ષણ (કૃષિ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગને ફાળવેલા ખેતી વિષયક શિક્ષણનો સમાવેશ થતો નથી) અને ફાર્મસી શિક્ષણ.

(૨) કોપી રાઈટ

(૩) પુસ્તકો અને સામયિકો

(૪) વૈજ્ઞાનિક સંસ્થાઓ અને યુનિવર્સિટીઓ

(૫) શાળાઓ અને કોલેજોની અભિનય નાટય કલાની સ્પર્ધાઓ

(૬) પ્રાથમિક શાળા શિક્ષકોને નાટય કલાની તાલીમ આપવાની યોજના.

(૭) (૧) વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના બધા રાજયપત્રિત અધિકારીઓ અને બિનરાજયપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓની નિમણુંકો, પદનિયુકિતઓ, બદલીઓ,બઢતીઓ, વર્તણૂંક, રજા મંજૂરી, પેન્શન વગેરેને લગતી તમામ બાબતો.

(૨) વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના સચિવાલય સંવર્ગના વર્ગ–૧ અને વર્ગ–૨ના અધિકારીઓને પેન્શન, રજા મંજૂર કરવાને લગતી તમામ બાબતો.

(૮) મધ્યાહન ભોજન યોજના

(૯) રાજયના હેતુઓ માટે રાજયના નિહિત થયેલાં કે તેના કબજા હેઠળના અને શિક્ષણ વિભાગને સોંપાયેલા કામ, જમીન અને મકાનો.

(૧૦) આ સૂચિમાંની કોઈપણ બાબતના હેતુઓ માટે તપાસ અને આંકડા.

(૧૧) કોઈ કોર્ટમાં લેવાતી ફી સિવાય આ સૂચિમાંની બાબતો માટેની ફી.

(૧૨) મહિલા સામખ્ય.

આ વિભાગ હેઠળ અધિકારીઓની વિગતો, તેમના સંપર્ક નંબર વગેરેની તથા તેમને મળતા વેતન અંગેની વિગતો હવે પછી પત્રકમાં સામેલ કરવામાં આવેલ છે.

શિક્ષણ વિભાગની કામગીરી ગુજરાત સરકારના કામકાજના નિયમો હેઠળ ઠરાવેલ વિષયો અંગે કરવામાં આવે છે અને તે હેઠળ ઠરાવ્યા મુજબ મંત્રીશ્રી કક્ષાએ જે જે સત્તાઓ અંકિત કરવામાં આવી છે તે મુજબ કરવામાં આવે છે.

વહીવટને લગતી બાબતોમાં અને શિસ્ત વિષયક બાબતોમાં રાજય સરકાર ધ્વારા રજુઆતના રાહ નકકી કરવામાં આવેલ છે અને તેને ધ્યાનમાં રાખીને જે તે અધિકારી ધ્વારા તે પ્રમાણે સંબંધિત કાગળો ઉપર મંજૂરી મેળવવામાં આવે છે અને તે પ્રમાણે તેનો અમલ થાય છે.આ અંગેના હુકમો સામાન્ય વહીવટ વિભાગ ધ્વારા કરવામાં આવેલા છે.

આ વિભાગને મળેલી સત્તામાં ખાતાના વડા તરીકે નાણા વિભાગના હુકમો મુજબ આકસ્મિક ખર્ચ અંગે જે મર્યાદામાં ખર્ચ કરવાની મંજૂરી આપવામાં આવેલ છે તે સત્તા અંકિત

કરતા હુકમોમાં જે અધિકારીને સત્તા સોંપવામાં આવી છે તેની મંજૂરી મેળવવાના હુકમો કરવામાં આવે છે.

આ ઉપરાંત રાજયની નીતિને લગતી બાબતો માટે વિધાનસભામાં પુછાનાર તારાંકિત પ્રશ્નો અને અતારાંકિત પ્રશ્નો, તેના અનુસંધાને ઉભી થતી ખાતરીઓ, વિધાનસભાએ રચેલ વિવિધ સમિતિઓની કામગીરી, જેમાં જાહેર હિસાબ સમિતિ, પંચાયતી રાજય સમિતિનો પણ સમાવેશ થાય છે **તેની કામગીરી થાય છે,**

આ વિભાગ તરફથી જે જે યોજનાઓ માટે જોગવાઈ કરવામાં આવે છે અને ખર્ચની મંજૂરી આપવામાં આવે છે તે અંગે વિભાગ તરફથી પ્રસિધ્ધ થતાં કામગીરી અંદાજપત્રમાં તેનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. જેથી તે બાબતો તે પ્રકાશનમાંથી જોઈ શકાય તેમ છે.

વિભાગ હેઠળ ફરજ બજાવતા અધિકારીઓની વિગતો પત્રક ૧૦ માં જણાવી છે.