

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ :ಸಿ7(8)ಆರ್.ಟಿ.ಇ.ಶು.ಮರು.ಪಾ /2016-17

ದಿನಾಂಕ:16.12.2016

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸುವ ಕುರಿತು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು.

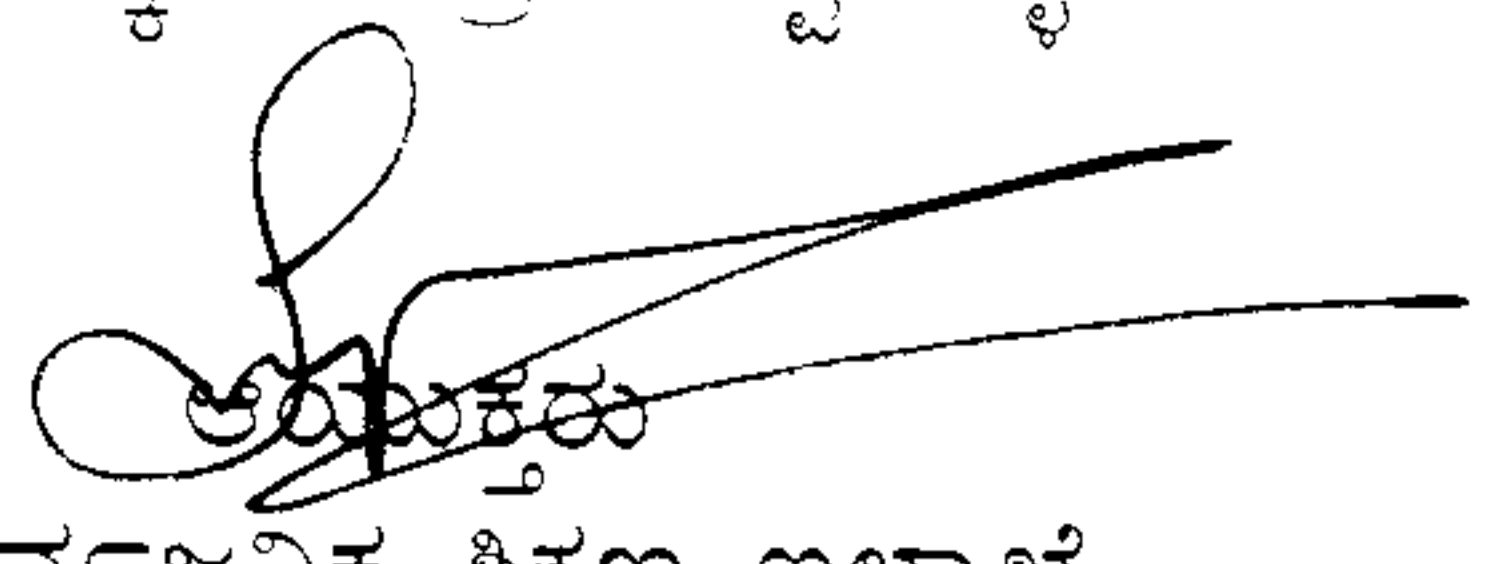
ಉಲ್ಲೇಖ:1. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್.ಟಿ.ಇ. ಶು.ಮರು.ಪಾ /2016-17 ದಿ: 27.10.2016, 10.11.2016 ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ:14.12.2016.

2. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ರವರ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

2012-13 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ದಾಖಲಾಗಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯು ಒದಗಿಸುವುದು. ಆರ್.ಟಿ.ಇ ಅಡಿ ದಾಖಲಾಗಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್ ಪದ್ಧತಿಯಿಂದ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು. 2015-16 ಮತ್ತು 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಎಲ್.ಕೆ.ಜಿ ಮತ್ತು ಯು.ಕೆ.ಜಿ ವರ್ತಮಾನಗಳನ್ನು ಆರ್ ಟಿ ಇ ದಾಖಲಾತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಆಧಾರದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.

- ನಂತರ ಶಾಲೆಗಳು 2015-16 ಮತ್ತು 2016-17 ರ ಒಟ್ಟು ದಾಖಲಾತಿ(Total strength) ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ಶಾಲೆಗಳು ಎಲ್.ಕೆ.ಜಿ ಯಿಂದ 12 ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಶುಲ್ಕ ಸಂರಚನೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಆರ್ ಟಿ ಇಯೇತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಆರ್ ಟಿ ಇ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ಮರುಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಆವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಶಾಲೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದು. "ಇತರೆ" ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಅನಾವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚ (Capital expenditure and non recurring) ಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಾರದು.
- ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಬಳಸಿ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕ್ಷೇತ್ರದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ದಾಖಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು.
- ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಾಲಾ ವಿವರವನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಐ ಎಫ್ ಎಸ್ ಕೋಡ್, ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ತಗಲಿದ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಇದರೊಂದಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಎಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಣ ಮರು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- ಶಾಲೆಯು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮಾಹಿತಿ, ತರಗತಿವಾರು ಶುಲ್ಕ ಯಾವುದೇ ವರ್ಷದ ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ವರದಿ ವಿವರ "ಇತರೆ" ಬಾಬಿನಡಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಖರ್ಚಿನ ವಿವರಗಳ ಕುರಿತು ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸಹ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಅದನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು.
- ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಅಂಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯವಿದೆಯೆಂದು ಮನಗಂಡಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು.

- ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಾಲೆ ಒದಗಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅವರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಾಲೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಮನಗಂಡಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬೇಕು. ಶಾಲೆಯು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗದ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಶಾಲೆಯು ಅಗತ್ಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
- ಶಾಲೆಯು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಿದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವುದು.
- ಶಾಲೆಯು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ನೀಡಿದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಒಪ್ಪದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯು ಅಂತಹ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಪುನಃ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಕುರಿತು ಪುನಃ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- ಹೀಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಂಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ನಂತರ ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವುದು.
- ಶಾಲೆಯು ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಪ್ಪದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರಿಗೂ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗದ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಎರಡೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತುಲನೆ ಮಾಡಿ ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಬರುತ್ತಾರೆ. ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಬೇಕು, ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬಿಡಬೇಕು ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಅವಲೋಕಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಒಂದು ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕು.
- ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ಇಪ್ಪತ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪೈಕಿ ಶೇಕಡ 20 ಅಂದರೆ 5 ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಒಂದು ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೊಳಪಡಿಸಬೇಕು. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶ ರ್ಯಾಂಡಮ್ ಆಗಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ 20 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುತ್ತವೆ. ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳ ನಡುವೆ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳುಳ್ಳ ಮಾಹಿತಿಗಳುಳ್ಳ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನವಾಗಬೇಕು.
- 20 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾದರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ 5 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣ ತಪ್ಪಾಗಿ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಒಟ್ಟು 20 ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಐ ಎಫ್ ಎಸ್ ಸಿ ಕೋಡ್‌ವುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳುಳ್ಳ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರಗಳ ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿಗಳನ್ನು (ಪ್ರಿಂಟ್. ಔಟ್) ಸಂರಕ್ಷಿಸಬೇಕು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಖಜಾನೆ-2 ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮುಖಾಂತರ ಶಾಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದನ್ನನು ಪ್ರಥಮ ಕಂತಿನ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮಾಡಿಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಜಾಗ್ರತೆ ವಹಿಸಿ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಆದೇಶಿಸಬೇಕು. ಈ ಹಿಂದೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.


 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ರವರಿಗೆ,

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಇವರ ಮುಖಾಂತರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
3. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.