सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति

(2021-22)

67

सत्रहवीं लोक सभा

सड़सठवां प्रतिवेदन

[केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में हुआ विलंब संबंधी प्रतिवेदन]

(17.12.2021 को प्रस्तुत किया गया)

लोक सभा सचिवालय

नई दिल्ली

दिसम्बर, 2021 अग्रहायण,1943 (शक)

विषय-सूची

		पृष्ठ
सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2021-22) की संरचना		**(iii)**
प्राक्कथन		**(v)**
प्रतिवेदन		
केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में हुआ विलंब		01
अनुबंध		
अनुबंध-एक	केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली के वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक के लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने की तिथियों को दर्शाने वाला विवरण	07

अनुबंध-दो	केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली के वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक के लेखापरीक्षित लेखाओं को अंतिम रूप देने का कालक्रम	08
परिशिष्ट		
परिशिष्ट-एक	समिति की 02.08.2021 को हुई बैठक के कार्यवाही सारांश के उद्धरण	11
परशिष्ट-दो	समिति की 13.12.2021 को हुई बैठक के कार्यवाही सारांश के उद्धरण	14

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2021-22)
के सदस्यों की सूची

श्री रितेश पाण्डेय - सभापति

सदस्य

2. डॉ. शफीकुर्रहमान बर्क
3. श्री मारगनी भरत
4. डॉ. ए. चेल्लाकुमार
5. श्री पल्लब लोचन दास
6. चौधरी मोहन जटुआ
7. चौधरी महबूब अली कैसर
8. डॉ. अमोल रामसिंह कोल्हे
9. श्री राजा अमरेश्वर नाईक
10. श्री जामयांग शेरिंग नामग्याल
11. श्रीमती अपरूपा पोद्दार
12. श्री टी.एन. प्रथापन
13. श्री एस. रामलिंगम
14. श्री सप्तगिरी शंकर उलाका
15. श्री अशोक कुमार यादव

सचिवालय

1.	**श्रीमती सुमन अरोड़ा**	-	**संयुक्त सचिव**
2.	**श्रीमती बी. विशाला**	-	**निदेशक**
3.	श्री मुनीश कुमार रेवाड़ी	-	अपर निदेशक
4.	श्री कुंदन कुमार	-	समिति अधिकारी
5.	श्री के पी कश्यप	-	सहायक समिति अधिकारी

प्राक्कथन

मैं, सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2021-22) का सभापति, समिति द्वारा उसकी ओर से प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए प्राधिकृत किए जाने पर केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में हुए विलंब से संबंधित समिति का यह सैंतालीसवां प्रतिवेदन प्रस्तुत करता हूं।

2. सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति के 08 मार्च, 1976; 12 मई, 1976 और 22 दिसम्बर, 1977 के क्रमश: पहले प्रतिवेदन और दूसरे प्रतिवेदन (5वीं लोक सभा) और दूसरे प्रतिवेदन (छठी लोक सभा) में अंतर्विष्ट सिफारिशों के संदर्भ में संगठन/कंपनी के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखाओं को लेखा वर्ष की समाप्ति के नौ माह के भीतर सभा पटल पर रखना आवश्यक होता है।

3. समिति ने केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में हुए विलंब के मामले पर विचार किया तथा समिति की 02.08.2021 को हुई बैठक में शिक्षा मंत्रालय और प्राधिकरण के प्रतिनिधियों का मौखिक साक्ष्य लिया।

4. समिति ने 13 दिसम्बर, 2021 को हुई अपनी बैठक में इस प्रतिवेदन पर विचार किया और इसे स्वीकार किया।

5. समिति, शिक्षा मंत्रालय तथा केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली के अधिकारियों द्वारा लिखित उत्तर, अन्य सामग्री/जानकारी प्रस्तुत करने और समिति के समक्ष अपने विचार व्यक्त करने के लिए उन्हें धन्यवाद देती है।

6. संदर्भ की सुविधा हेतु, समिति की टिप्पणियों/सिफारिशों को प्रतिवेदन में मोटे अक्षरों में मुद्रित कराया गया है

नई दिल्ली **रितेश पाण्डेय**

15 दिसम्बर, 2021 **सभापति,**

24 अग्रहायण, 1943(शक) **सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति**

<u>प्रतिवेदन</u>

केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब

केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम (1860 का XXI) के तहत पंजीकृत है। श्रद्धेय दलाई लामा अपने अनुयायियों के साथ 1956 में भारत आए। उन्होंने भारत में तिब्बती बच्चों की शिक्षा के लिए गहरी चिंता दिखाई। भारत के तत्कालीन प्रधानमंत्री, श्री जवाहरलाल नेहरू और श्रद्धेय दलाई लामा ने तिब्बती बच्चों के लिए विशेष विद्यालयों की आवश्यकता की अंतःकरण से कल्पना की और उनके प्रयासों से 1961 में सीटीएसए की स्थापना की गई।

2. सीटीएसए शतप्रतिशत भारत सरकार से वित्त पोषित है। शिक्षा मंत्रालय (स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग) सीटीएसए को वार्षिक आधार पर सहायता अनुदान प्रदान करता है। पिछले पांच वर्षों के दौरान सीटीएसए को प्रदान किया गया वर्षवार अनुदान निम्नानुसार है:

वर्ष	कुल (रूपए करोड़ में)
2016-2017	52.59
2017-2018	69.72
2018-2019	66.00
2019-2020	61.25
2020-2021	69.19

3. सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति के क्रमशः 08 मार्च 1976, 12 मई 1976 और 22 दिसंबर 1977 को सदन में प्रस्तुत किए गए 5वीं लोक सभा के पहले और दूसरे प्रतिवेदन और 6वीं लोक सभा के दूसरे प्रतिवेदन में अंतर्विष्ट समिति की सिफारिशों के अनुसार, लेखा वर्ष की समाप्ति के नौ महीने के भीतर संगठन/कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखे सभा पटल पर रखे जाने चाहिए।इस आवश्यकता का अनुपालन करने के लिए, वार्षिक रिपोर्ट और वार्षिक लेखों के संकलन और उनकी लेखा परीक्षा के लिए उचित समय सारिणी निर्धारित की जानी चाहिए। समिति ने महसूस किया कि सामान्यत: तीन महीने की अवधि वार्षिक लेखों के संकलन और उन्हें लेखापरीक्षा के लिए प्रस्तुत करने के लिए पर्याप्त होगी; अगले छह महीने खातों की ऑडिटिंग, रिपोर्ट की छपाई और इसे सभा पटल पर रखने हेतु सरकार को भेजने के लिए दिए जा सकते हैं। यदि किसी कारण से, संस्थानों की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखे नौ महीने की निर्धारित अवधि के भीतर नहीं रखे जा सकते हैं, तो संबंधित मंत्रालय को उपरोक्त अवधि की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर या जैसे ही सदन की बैठक होती है, जो भी बाद में हो, यह कारण बताते हुए कि दस्तावेज क्यों नहीं रखे जा सके एक विवरण देना चाहिए।

4. सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति द्वारा की गई संवीक्षा से पता चलता है कि वर्ष 2015-16 से 2019-20 के लिए सीटीएसए के वार्षिक प्रतिवेदन और लेखा परीक्षित लेखे 01 माह 06 दिनों से लेकर 07 महीने 09 दिन तक के विलंब से सभा पटल पर रखे गए। इस प्रकार, शिक्षा मंत्रालय (स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग) और सीटीएसए वित्तीय वर्ष की समाप्ति के नौ महीनों के भीतर अपने दस्तावेज़ रखने की संसदीय अपेक्षा का अनुपालन करने में विफल रहे। सीटीएसए की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने की तिथि और इसमें हुए विलंब की सीमा **अनुबंध-एक** में दी गई है।

5. वर्ष 2015-2016 से 2019-2020 तक के वर्षों के लिए सीटीएसए की वार्षिक रिपोर्टों और लेखा परीक्षित लेखाओं को अंतिम रूप देने के संबंध में मंत्रालय द्वारा प्रस्तुत किया गया कालानुक्रम **अनुबंध-दो** में दिया गया है।

6. समिति द्वारा 2015-16 से 2019-20 तक के वर्षों के लिए सीटीएसए की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में हुए विलंब के कारणों के बारे में पूछे जाने पर, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में निम्नानुसार बताया:-

> "यह देखा गया है कि वर्ष 2015-16 से 2017-18 के दौरान सीएजी (डीजीएसीआर) द्वारा सीटीएसए के लेखाओं की लेखापरीक्षा में काफी लंबा समय लगा था, जिसमें खातों की लेखापरीक्षा, प्रश्नों को उठाना, लेखा परीक्षा प्रमाणपत्र को अंतिम रूप देने से पहले प्रश्नों के उत्तर देना शामिल थे। ।
>
> वर्ष 2018-19 के दौरान, लेखापरीक्षा ने लेखापरीक्षित लेखों को अंतिम रूप देने में 4 महीने का समय लिया था। तत्पश्चात, सीटीएसए के सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करने में तीन महीने का समय लगा। इसके बाद, हालांकि, रिपोर्ट तैयार थी, कुछ प्रक्रियात्मक आवश्यकताओं और कोविड 19 महामारी के कारण लॉकडाउन की वजह से बजट सत्र 2020 के स्थगित होने पर, वार्षिक रिपोर्ट और सीटीएसए के लेखापरीक्षित लेखे संसद में नहीं रखे जा सके। संसद में रखने के लिए रिपोर्ट 16-09-2020 को लोकसभा और राज्यसभा सचिवालय को भेजी गई थी, लेकिन इससे पहले कि उन्हें रखा जा सके, सत्र 23-09-2020 को स्थगित कर दिया गया। संसद का शीतकालीन सत्र दिसंबर 2020 में नहीं हुआ था और इसलिए रिपोर्ट 2021 के बजट सत्र के दौरान ही रखी जा सकी।
>
> 2019-20 के दौरान भी सीटीएसए के लेखाओं की लेखापरीक्षा में लगभग 6 माह का समय लगा। तत्पश्चात, लेखापरीक्षित लेखाओं को वित्त समिति तथा सीटीएसए की शासी निकाय की स्वीकृति प्राप्त करने में लगभग दो माह का समय लगा। जब तक, लेखा परीक्षित लेखे मंत्रालय को प्रस्तुत किए जा सकते थे, तब तक 2021 में संसद का बजट सत्र कोविड 19 महामारी के कारण स्थगित कर दिया गया था। वार्षिक लेखे और वार्षिक रिपोर्ट 2019-20 की प्रमाणित प्रतियां संबंधित सदनों के पटल पर रखने के लिए लोकसभा और राज्य सभा सचिवालय को भेज दी गई हैं।"

7. यह पूछे जाने पर कि क्या दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने में विलंब से संकेत मिलता है कि संसद के समक्ष कागजात समय पर रखे जाने को उचित महत्व नहीं दिया गया और चीजों को हल्के तरीके से लिया गया, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में निम्नानुसार बताया: -

"संसद के समक्ष दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने के कार्य को हमेशा से उच्च प्राथमिकता पर लिया गया है और दस्तावेजों को संसद में समय पर प्रस्तुत करने के लिए उचित महत्व दिया जाता है। मंत्रालय नियमित रूप से प्रक्रिया को समय पर पूरा करने के लिए सीटीएसए से आग्रह करता है। हालांकि, कुछ प्रशासनिक बाधाओं के कारण, रिपोर्ट समय पर संसद में नहीं रखी जा सकीं।"

8. यह पूछे जाने पर कि क्या मंत्रालय/ संस्थान ने उन स्तरों की पहचान की है जिनमें इन वर्षों के दौरान देरी हुई है और भविष्य में देरी को कम करने के लिए क्या प्रस्ताव है, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में निम्नानुसार बताया:-

"सीटीएसए ने पिछले 05 वर्षों के दौरान हुई देरी के स्तरों की पहचान की है। सीटीएसए समयबद्ध तरीके से अपने लेखाओं की लेखापरीक्षा पूरी करने के लिए सीएण्डएजी के साथ अधिक गंभीरता से कार्रवाई करेगा। वित्त समिति और शासी निकाय की बैठकें समय पर बुलाई जाएंगी। यदि किन्हीं कारणों से इन निकायों की बैठकें नहीं बुलाई जा सकीं, तो लेखापरीक्षित लेखे तथा वार्षिक रिपोर्ट परिचालन द्वारा अनुमोदित कराये जायेंगे।"

9. समिति द्वारा यह पूछे जाने पर कि मंत्रालय द्वारा लेखाओं के लेखापरीक्षण और अंततः लेखापरीक्षा प्राधिकारियों से अंतिम लेखापरीक्षा रिपोर्ट की समय पर प्राप्ति के मुद्दे को कैसे निपटाया गया, मंत्रालय ने अपने लिखित उत्तर में निम्नानुसार बताया: -

"सीटीएसए के लेखाओं की लेखापरीक्षा सीएण्डएजी को सौंपी गई है। सीटीएसए अपने लेखाओं की लेखापरीक्षा के लिए सीधे सीएण्डएजी के साथ संपर्क करता है। मंत्रालय सीएण्डएजी द्वारा सीटीएसए के लेखाओं की लेखापरीक्षा में प्रत्यक्ष रूप से शामिल नहीं है। तथापि, मंत्रालय ने सीटीएसए को निर्धारित समय-सारणी के अनुसार प्रक्रिया को पूरा करने के लिए नियमित रूप से सलाह दी है।"

10. यह पूछे जाने पर कि क्या केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली के लेखाओं के त्वरित और समय पर संकलन की सुविधा के लिए लेखांकन की प्रक्रिया को कम्प्यूटरीकृत किया गया है, तो मंत्रालय ने सूचित किया है कि लेखांकन की प्रक्रिया को आंशिक रूप से कम्प्यूटरीकृत किया गया है और अब, समय कम करने के लिए स्कूलों के लेखाओं का ऑनलाइन डेटा लिया जाएगा।

11. समिति द्वारा यह पूछे जाने पर कि क्या मंत्रालय में इस संबंध में कार्य की प्रगति की निगरानी करने और दस्तावेजों को समय पर प्रस्तुत करने को सुनिश्चित करने के लिए कोई तंत्र है,यह बताया गया है

कि मंत्रालय वित्त समिति और सीटीएसए की शासी निकाय की बैठकों के दौरान सीटीएसए से समय-समय पर प्रक्रिया की स्थिति का पता लगाकर प्रक्रिया को समय पर पूरा करने और संसद के पटल पर दस्तावेजों को रखने के मामले की नियमित रूप से देख-रेख करता है।

12. यह पूछे जाने पर कि क्या लेखा वर्ष की समाप्ति से नौ महीने की निर्धारित अवधि के भीतर संसद के समक्ष दस्तावेजों को समय पर प्रस्तुत करना सुनिश्चित करने के लिए मंत्रालय और केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली दोनों द्वारा कोई उपचारात्मक उपाय किए गए हैं या भविष्य में किए जाने का प्रस्ताव है , शिक्षा मंत्रालय (स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग) ने अपने लिखित उत्तर में निम्नानुसार बताया: -

> "सीटीएसए सहित स्कूल शिक्षा एवं साक्षरता विभाग के अंतर्गत आने वाले सभी स्वायत्त निकायों के प्रमुखों के साथ विस्तृत चर्चा की गई, जिसके दौरान उन्हें इस उद्देश्य के लिए निर्धारित समय-सीमा का पालन करने की विशेष रूप से सलाह दी गई।
>
> सीटीएसए ने आश्वासन दिया है कि वे भविष्य में संसद के पटल पर वार्षिक रिपोर्ट और लेखापरीक्षित लेखाओं को रखने की प्रक्रिया को पूरा करने के लिए निर्धारित समय-सारणी के साथ-साथ निर्देशों का ईमानदारी से पालन करेंगे। वे यह सुनिश्चित करेंगे कि संबंधित वित्तीय वर्ष की समाप्ति से नौ महीने की निर्धारित अवधि के भीतर ये दस्तावेज संसद के पटल पर रखे जाएं।

13. समिति ने 2015-2016 से 2019-2020 तक के वर्षों के लिए सीटीएसए की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब के मामले पर विचार किया और 02.08.2021 को इस मुद्दे पर शिक्षा मंत्रालय (उच्च शिक्षा विभाग) और सीटीएसए के प्रतिनिधियों का साक्ष्य लिया ।

14. साक्ष्य के दौरान, समिति की ओर से सभापति ने पूर्ववर्ती वर्षों (2015-2016 से 2017-2018) में प्रत्येक वर्ष के लिए सीटीएसए के दस्तावेजों को एक महीने (लगभग) के विलंब से सभा पटल पर रखा गया था इसकी तुलना में वर्ष 2018-2019 के लिए सीटीएसए की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में 13 महीने से अधिक के विलंब के कारणों के बारे में पूछा । सीटीएसए, दिल्ली की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब के कारणों को स्पष्ट करते हुए, मंत्रालय के प्रतिनिधियों ने साक्ष्य के दौरान विलंब के कारणों को स्पष्ट किया और बताया कि वर्ष 2018-2019 से पहले, वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखाओं को सीटीएसए के शासी निकाय या वित्त समिति के समक्ष रखे बिना सभापति द्वारा अनुमोदित किया गया था। सभापति का अनुमोदन लेने के बाद, उन्होंने उन दस्तावेजों को कार्योत्तर अनुमोदन के लिए जीबी में रखा। हालांकि, बाद में, उन्होंने महसूस किया कि उन्हें पहले जीबी से दस्तावेजों की मंजूरी लेनी होगी और शासी निकाय की मंजूरी के बाद ही इन्हें सभा पटल पर रखने के लिए मंत्रालय को भेजा जा सकता है। शासी निकाय से दस्तावेजों की मंजूरी मिलने की प्रक्रिया में बदलाव भी देरी का एक कारण था। प्रतिनिधियों ने आगे बताया कि वार्षिक लेखे की लेखापरीक्षा और अंतिम लेखापरीक्षा रिपोर्ट प्रस्तुत करने में लगने वाला समय विलम्ब का एक अन्य कारण था। उन्होंने

समिति को आश्वासन दिया कि संस्थान के दस्तावेज भविष्य में निर्धारित समय अवधि के भीतर सभा पटल पर रखे जाएंगे।

टिप्पणियां/सिफारिशें

15. समिति नोट करती है कि शिक्षा मंत्रालय (स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग) और सीटीएसए ने सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति के क्रमशः 08.03.1976, 12.05.1976 और 22.12.1977 को सभा में प्रस्तुत किए गए अपने पहले प्रतिवेदन (पांचवीं लोक सभा) के पैरा 1.16 और 3.5, दूसरे प्रतिवेदन (पांचवीं लोक सभा) के पैरा 4.16 और 4.18 तथा छठी लोक सभा के दूसरे प्रतिवेदन के पैरा 1.12 और 2.6 से 3.8 तक के पैराओं में अंतर्विष्ट सिफारिशों में वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने के संबंध में निर्धारित समय-सीमा का अनुपालन नहीं किया है। लेखा वर्ष की समाप्ति से नौ महीने के भीतर पत्रों को सभा पटल पर रखने की अनिवार्यता का पालन नहीं किया गया है। सीटीएसए के वर्ष 2015-16 से 2018-19 के दस्तावेजों को 01 से 13 महीनों से भी अधिक के विलम्ब से सभा पटल पर रखा गया था। समिति यह भी नोट करती है कि वर्ष 2019-20 के दस्तावेजों को 08 महीने और 09 दिनों के विलंब से दिनांक 09.08.2021 को सभा पटल पर रखा गया था।

16. सीटीएसए के दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने में विलंब के कारणों की जांच करते हुए समिति को यह नोट कर काफी निराशा हुई कि यह अनुचित विलंब लेखाओं के संकलन, नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की लेखा परीक्षा, दस्तावेजों के हिन्दी अनुवाद में विलंब के कारण और जीबी के अनुमोदन लेने में सबसे अधिक विलंब होने की वजह से हुआ था जिससे बचा जा सकता था। हालांकि कोविड-19 महामारी के प्रभाव को समझा जा सकता है। समिति आगे यह भी नोट करती है कि मंत्रालय और सीटीएसए वार्षिक लेखाओं को निर्धारित समय के भीतर अंतिम रूप देने में नाकाम रहे हैं। समिति यह भी नोट करती है कि लेखांकन की प्रक्रिया को आंशिक रूप से कम्प्यूटरीकृत कर दिया गया है और समय को कम करने के लिए स्कूलों के लेखाओं के ऑनलाइन आंकड़े प्राप्त किए जा सकेंगे।

17. समिति आगे यह भी नोट करती है कि शिक्षा मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग) सीटीएसए के दस्तावेजों को दोनों ही सदनों के सभा पटल पर निर्धारित समय में रखा जाना सुनिश्चित करने के लिए एक प्रभावी निगरानी तंत्र बनाने में नाकाम रहा है जो एक गंभीर चिंता का विषय है। समिति सिफारिश करती है कि भविष्य में दस्तावेजों को समय से सभा पटल पर रखना सुनिश्चित करने हेतु मंत्रालय की ओर से अनिवार्यतः व्यापक और समग्र प्रयास किए जाने चाहिए और समिति को इन दिशानिर्देशों के अनुपालन और साथ ही, भविष्य में ऐसे विलंब से बचने के लिए मंत्रालय द्वारा किए गए उपायों से भी अवगत कराया जाना चाहिए।

18. समिति इस बात के लिए भी मंत्रालय पर जोर देती है कि यदि किन्हीं अपरिहार्य कारणों से सीटीएसए के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को निर्धारित समय-सीमा में सभा पटल पर नहीं रखा जा सका तो अपेक्षित दस्तावेजों को निर्धारित समयावधि में सभा पटल पर नहीं रखे जाने के कारणों को दर्शाने वाला एक विवरण 30 दिनों के भीतर या जब कभी सभा समवेत हो, जो भी बाद में हो, सभा पटल पर रखा जाना चाहिए।

नई दिल्ली **रितेश पाण्डेय**
13 दिसम्बर, 2021 **सभापति,**
22 अग्रहायण, 1943(शक) **सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति**

<u>अनुबंध- एक</u>

<u>प्रतिवेदन का पैरा 3 देखें</u>

सीटीएसए के वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने की तिथियों को दर्शाने वाला विवरण

वर्ष	जिस तिथि को सभा पटल पर रखा जाना अपेक्षित है	वार्षिक प्रतिवेदन और लेखापरीक्षित लेखे सभा पटल पर रखने की तिथि	विलंब की सीमा
2015-16	31.12.2016	06.02.2017	01 माह 06 दिन
2016-17	31.12.2017	09.02.2018	01 माह 09 दिन
2017-18	31.12.2018	11.02.2019	01 माह 11 दिन
2018-19	31.12.2019	08.02.2021	13 माह 08 दिन
2019-20	31.12.2020	09.08.2021	07 माह 09 दिन

<u>अनुबंध- दो</u>

<u>देखिए प्रतिवेदन का पैरा 5</u>

केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली के वर्ष 2015-2016 से 2019-2020 तक के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को अंतिम रूप देने में शामिल विभिन्न कार्यकलापों से संबंधित कालक्रमानुसार विवरण।

उप-बिन्दु	बिन्दु	वित्तीय वर्ष				
		2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
7(एक)	लेखापरीक्षा प्राधिकारियों से संपर्क करने की तिथि।	30.06.16	5.7.17	21.06.18	27.06.19	31.07.20
	लेखा वर्ष की समाप्ति के पश्चात लिया गया समय।	03 माह	04 माह	03 माह	03 माह	04 माह
7(दो)	सांविधिक लेखापरीक्षकों की नियुक्ति की तिथि।	डीजीएसीआर 8.8.16	डीजीएसीआर 20.09.17	डीजीएसीआर 5.9.18	डीजीएसीआर 13.8.19	डीजीएसीआर 27.08.20
	लेखापरीक्षकों की नियुक्ति के लिए लेखापरीक्षा प्राधिकारियों से संपर्क करने के पश्चात लिया गया समय।	38 दिन	75 दिन	74 दिन	45 दिन	27 दिन
7(तीन)	वार्षिक लेखाओं के संकलन की तिथि।	25.6.16	5.7.17	21.6.18	19.06.19	25.7.20
	लेखा वर्ष की समाप्ति के पश्चात लिया गया समय।	03 माह	03 माह	2 माह और 20 दिन	03 माह	04 माह
7(चार)	लेखापरीक्षकों को वार्षिक लेखे प्रस्तुत करने की तिथि।	30.6.16	05.07.17	21.6.18	27.6.19	31.7.20
	संबंधित लेखा वर्ष की समाप्ति के पश्चात लिया गया समय।	03 माह	3 माह	2 माह 20 दिन	2 माह	4 माह
7(पांच)	सांविधिक लेखापरीक्षकों द्वारा वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षा करने की तिथि और अवधि।	8.8.16 से 12.8.16 (5 दिन)	20.9.17 से 26.9.17 (7 दिन)	5.9.18 से 13.9.18 (9 दिन)	13.8.19 से 22.8.19 (10 दिन	27.8.20 से 4.9.20 (9 दिन)
7(छह)	लेखापरीक्षा के दौरान/वार्षिक लेखे तैयार करने के पश्चात लेखापरीक्षकों द्वारा प्रश्न उठाए जाने की तिथि।	2.11.16	23.10.17	16.10.18	13.9.19	17.11.20
	लेखापरीक्षा के दौरान/वार्षिक लेखे तैयार करने के पश्चात लेखापरीक्षकों द्वारा लेखापरीक्षा	80 दिन	27 दिन	33 दिन	21 दिन	73 दिन

	प्राधिकारियों से प्रश्न पूछने में लिया गया समय।					
7(सात)	लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा संबंधी प्रश्नों का उत्तर दिए जाने की तिथि।	10.11.16	31.10.17	26.10.18	23.9.19	20.11.20
	प्रश्नों का उत्तर देने में लिया गया समय।	8 दिन	8 दिन	10 दिन	10 दिन	3 दिन
7(आठ)	लेखापरीक्षा प्राधिकारियों द्वारा प्रारूप लेखापरीक्षा प्रतिवेदन जारी किए जाने की तिथि।	2.11.16	23.10.17	16.10.18	13.9.19	17.11.20
	वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षा के पश्चात लिया गया समय।	80 दिन	27 दिन	33 दिन	21 दिन	73 दिन
7(नौ)	संगठन द्वारा अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्राप्त किए जाने की तिथि।	1.11.16	21.11.17	21.12.18	28.10.19	25.1.21
	प्रारूप प्रतिवेदन जारी करने के पश्चात लिया गया समय।	3 माह	1 माह	2 माह	01 माह 16 दिन	2 माह 8 दिन
7(दस)	लेखापरीक्षा प्राधिकारियों द्वारा संगठन को अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन उपलब्ध कराने के लिए वार्षिक लेखाओं की प्राप्ति के पश्चात लिया गया कुल समय।	2 माह 8 दिन	4 माह 16 दिन	6 माह	4 माह	5 माह 25 दिन
7(ग्यारह)	वार्षिक प्रतिवेदन को अंतिम रूप दिए जाने की तिथि।	11.11.16	30.11.17	7.1.19	1.12.19	2.3.21
	वित्त वर्ष की समाप्ति के पश्चात लिया गया समय; और	8 माह	8 माह	9 माह	8 माह	11 माह
	अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्राप्त करने के पश्चात लिया गया समय।	11 दिन	9 दिन	17 दिन	1 माह	1 माह
7(बारह)	सक्षम प्राधिकारी से दस्तावेजों को अनुमोदित कराए जाने की तिथि।	11.11.16	30.11.17	7.1.19	13.3.20	19.3.21
	अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्राप्त होने के पश्चात लिया गया समय।	11 दिन	9 दिन	17 दिन	4 माह	53 दिन
7(तेरह)	दस्तावेजों को अनुवाद और मुद्रण हेतु लिए जाने की तिथि।	11.11.16	30.11.17	7.1.19	1.12.19	2.3.21

	प्रत्येक चरण में कार्य पूरा करने हेतु लिया गया समय।	28 दिन	22 दिन	10 दिन	1 माह	1 माह
7(चौदह)	प्रत्येक चरण में कार्य पूरा करने के पश्चात दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने के लिए मंत्रालय को भेजने की तिथि।	19.12.16	22.12.17	17.1.19	18.3.20	9.4.21
	दस्तावेजों को मंत्रालय को भेजने में संगठन द्वारा लिया गया समय।	28 दिन	22 दिन	10 दिन	5 दिन	1 माह
7(पन्द्रह)	दस्तावेजों को सभा पटल पर रखने की तिथि।	6.2.17 (लोक सभा)/ 9.2.17(राज्य सभा)	9.2.18 लोक सभा)(/8.2 .18(राज्य सभा)	11.2.19(लोक सभा)/ 13.2.19(राज्य सभा)	8.2.21(लोक सभा)/ 16.3.21	संबंधित सदनों के पटल पर रखने हेतु 29.07.21 को लोक सभा सचिवलाय और दिनांक 30.07.2021 को राज्य सभा सचिवालय को भेजे गए प्रमाणित दस्तावेज।
	संगठन से दस्तावेज प्राप्त होने के पश्चात लिया गया समय।	48 दिन	50 दिन	1 माह	1 वर्ष	3 माह और 20 दिन

परिशिष्ट-एक

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2020-2021) की ग्यारहवीं

बैठक का कार्यवाही सारांश के उद्धरण

समिति की बैठक सोमवार, 02 अगस्त, 2021 को 1500 बजे से 1630 बजे तक समिति कमरा सं. "01", संसदीय सौध विस्तार भवन, नई दिल्ली में हुई।

उपस्थित

श्री रितेश पाण्डेय - सभापति

सदस्य

2. डॉ. शफीकुर्रहमान बर्क
3. श्री पल्लब लोचन दास
4. श्री जामयांग शेरिंग नामग्याल
5. श्री एस. रामलिंगम

सचिवालय

1. श्रीमती सुमन अरोड़ा - संयुक्त सचिव
2. श्री मुनीश कुमार रेवाड़ी - अपर निदेशक
3. श्रीमती मनजिंदर पब्बी - अवर सचिव

XX XX XX XX XX XX XX

केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली की वार्षिक रिपोर्टों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभापटल पर रखने में हुए विलंब के बारे में शिक्षा मंत्रालय (स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग) के प्रतिनिधि

1. श्री संतोष कुमार सारंगी - अपर सचिव, शिक्षा मंत्रालय(स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग)
2. श्रीमती एल. एस. चांगसन - संयुक्त सचिव, शिक्षा मंत्रालय(स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग)
3. श्रीमती टी. एस. रौतेला - निदेशक, शिक्षा मंत्रालय (स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग)
4. श्री आलम सिंह रावत - संयुक्त निदेशक, सीटीएसए
5. श्री टी. प्रीतम सिंह - संयुक्त निदेशक, सीटीएसए

2. सर्वप्रथम, सभापति ने समिति की बैठक में सदस्यों का स्वागत किया ।

3-17 XX XX XX XX XX XX

18. तत्पश्चात, शिक्षा मंत्रालय (स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग) और सीटीएसए, नई दिल्ली के प्रतिनिधियों को 2015-2016 से 2019-2020 तक के वर्षों के लिए सीटीएसए, नई दिल्ली की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखे जाने में विलंब के संबंध में समिति के समक्ष मौखिक साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए बुलाया गया।

19. सभापति ने समिति की बैठक में मंत्रालय और केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन, दिल्ली (सीटीएसए) के प्रतिनिधियों का स्वागत किया और उन्हें बताया कि उपरोक्त वर्षों के लिए वार्षिक रिपोर्ट और सीटीएसए के लेखा परीक्षित लेखाओं को सभापटल पर रखने में हुए विलंब के कारणों के बारे में पूछताछ करने के लिए यह बैठक बुलाई गई है। सभापति ने साक्षियों को कार्यवाही की गोपनीयता के संबंध में लोकसभा अध्यक्ष के निदेशों के निदेश 58 के उपबंधों के बारे में भी बताया।

20. माननीय सभापति ने सबसे पहले यह जानना चाहा कि वर्ष 2018-2019 के लिए सीटीएसए की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभापटल पर रखने में पिछले वर्षों की तुलना में 13 महीने का विलंब होने के क्या कारण हैं? चूंकि प्रत्येक वर्ष (2015-2016 से 2017-2018) के लिए सीटीएसए के दस्तावेज 01 महीने में सभापटल पर रखे गए थे।

21. मंत्रालय/सीटीएसए के प्रतिनिधि ने समिति को अवगत कराया कि इस वर्ष (2018-2019) से पहले, सीटीएसए की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखाओं को सभापति द्वारा शासी निकाय या वित्त समिति के समक्ष रखे बिना अनुमोदित किया गया था। सभापति का अनुमोदन लेने के बाद उन्होंने उन दस्तावेजों को कार्योत्तर अनुमोदन के लिए जीबी में रखा। हालांकि, बाद में, उन्होंने महसूस किया कि उन्हें पहले जीबी से दस्तावेजों की मंजूरी लेनी होगी और जीबी की मंजूरी के बाद ही इन्हें मंत्रालय को सभापटल पर रखने के लिए भेजा जाएगा। जीबी से दस्तावेजों की स्वीकृति प्राप्त करने में परिवर्तन देरी के कारणों में से एक था।

22. वार्षिक लेखाओं की लेखापरीक्षा तथा अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्रस्तुत करने में लगने वाले समय को भी विलम्ब का एक अन्य कारण बताया गया। माननीय सभापति द्वारा यह पूछे जाने पर कि क्या वार्षिक लेखाओं की शीघ्र लेखापरीक्षा और अंतिम लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का मामला लेखापरीक्षा प्राधिकारियों के समक्ष उठाया गया था, उन्होंने उत्तर दिया कि उन्होंने उन्हें लिखित पत्र भेजे थे और टेलीफोन पर भी संपर्क किया था। माननीय सभापति की इच्छा थी कि उनके द्वारा लेखापरीक्षा प्राधिकारियों को भेजे गए अनुस्मारक पत्रों की प्रतियां इस सचिवालय को भेजी जाएं। प्रतिनिधि ने समिति को आश्वासन दिया कि वे उन पत्रों की प्रतियां सचिवालय को भेजदेंगे।

23. माननीय सभापति ने प्रतिनिधियों को सलाह दी कि उन्हें एक महीने पहले काफी मेहनत करनी होगी चूंकि सीटीएसए की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखे नवंबर तक मंत्रालय को प्रस्तुत किए जाते हैं, तभी वे उन्हें निर्धारित समय के भीतर सभापटल पर रखने की स्थिति में होंगे क्योंकि शीतकालीन सत्र आमतौर पर हर साल दिसंबर के तीसरे सप्ताह तक समाप्त होता है।

24. माननीय सभापति ने मंत्रालय को एक सुझाव भी दिया कि उनके द्वारा एक पोर्टल तैयार किया जा सकता है जो उन्हें अपने प्रशासनिक नियंत्रण में प्रत्येक संगठन की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित लेखाओं को अंतिम रूप देने के सटीक चरणों को जानने में मदद करेगा।मंत्रालय के प्रतिनिधि ने समिति द्वारा दिए गए सुझाव का स्वागत किया और अनुरोध किया कि वे एक गूगल ट्रैकर विकसित कर सकते हैं और उस पर प्रभावी ढंग से निगरानी रख सकते हैं।

25. तत्पश्चात, माननीय सभापति ने विषय की जांच के संबंध में उपयोगी चर्चा के लिए मंत्रालय और संस्थान के प्रतिनिधियों को धन्यवाद दिया।

तत्पश्चात, साक्षी साक्ष्य देकर चले गए।

तत्पश्चात, समिति की बैठक स्थगित हुई।

******

(समिति की बैठक की शब्दशः कार्यवाही की एक प्रति संलग्न है और उसकी एक प्रति रिकॉर्ड में रखी गई है।)

परिशिष्ट-दो

सभा पटल पर रखे गए पत्रों संबंधी समिति (2021-2022) की बैठक का कार्यवाही सारांश के उद्धरण

समिति की बैठक, **सोमवार**, 13 **दिसम्बर**, 2021 को 15:00 बजे से 16:30 बजे तक समिति कक्ष '**ग**', संसदीय सौध, नई दिल्ली में हुई ।

उपस्थित

श्री रितेश पाण्डेय - सभापति

सदस्य

2. श्री पल्लब लोचन दास
3. चौधरी महबूब अली कैसर
4. श्री राजा अमरेश्वर नाईक
5. सप्तगिरी **शंकर** उलाका

सचिवालय

1. श्रीमती सुमन अरोड़ा - संयुक्त सचिव
2. श्री **मुनीश कुमार रेवाड़ी** - अपर निदेशक
3. श्रीमति मंजिन्दर पब्बी - अवर सचिव

X X X X X

2. सर्वप्रथम, माननीय सभापति ने समिति की बैठक में सदस्यों का स्वागत किया और उन्हें इस बैठक की कार्यसूची से संक्षेप में अवगत कराया।

3. तत्पश्चात्, समिति ने **वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलम्ब से संबंधित निम्नलिखित दस (10) प्रतिवेदन/की गई कार्रवाई प्रतिवेदन** को विचार करने के लिए लिया :-

एक. एजुकेशनल कंसल्टेंट्स इंडिया लिमिटेड ,(एडसिल)नोएडा ।

दो. राष्ट्रीय उद्यमशीलता और लघु व्यवसाय विकास संस्थान (निस्बड), नोएडा;

तीन. जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय (जेएनयू), नई दिल्ली;

चार. केंद्रीय तिब्बती स्कूल प्रशासन (सीटीएसए), दिल्ली;

पाँच. भारतीय खाद्य निगम(एफसीआई), नई दिल्ली;

छः. वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद (सीएसआईआर);

सात. वी.वी. गिरि राष्ट्रीय श्रम संस्थान (वीवीजीएनएलआई), नोएडा;

आठ. (एक) विशाखापत्तनम विशेष आर्थिक क्षेत्र (वीएसईजेड) प्राधिकरण ; (दो) कोचीन विशेष आर्थिक क्षेत्र (सीएसईज़ेड) प्राधिकरण; (तीन) कांडला विशेष आर्थिक क्षेत्र (केएसईजेड) प्राधिकरण; और (चार) मद्रास विशेष आर्थिक क्षेत्र (एमईपीजेड) प्राधिकरण;

नौ. पोर्ट ब्लेयर नगरपालिका परिषद (पीबीएमसी), पोर्ट ब्लेयर के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब संबंधी अपने तीसवें प्रतिवेदन (17वीं लोक सभा) में समिति द्वारा की गई सिफारिशों पर सरकार द्वारा की-गई-कार्रवाई; और

दस. राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग, नई दिल्ली के वार्षिक प्रतिवेदनों और लेखापरीक्षित लेखाओं को सभा पटल पर रखने में विलंब संबंधी अपने इकतीसवें प्रतिवेदन (17वीं लोक सभा) में समिति द्वारा की गई सिफारिशों पर सरकार द्वारा की-गई- कार्रवाई ।

4. चर्चा करने के उपरांत, समिति ने बिना किसी संशोधनों के **इन दस** प्रारूप **प्रतिवेदनों** को स्वीकार किया।

5. समिति ने माननीय सभापति को **इन दस (10) प्रतिवेदनो/की गई कार्रवाई प्रतिवेदनो** को संसद में प्रस्तुत करने के लिए **अधिकृत** किया।

X X X X X

तत्पश्चात्, समिति की बैठक स्थगित हुई।