# તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીની વહીવટી ફરજો અને જવાબદારીઓ બાબત

ગુજરાત સરકાર
શિક્ષણ વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક-પીઆરઇ-૧૧૧૩/૩૯૨૩/ક
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.૨૬/૧૨/૨૦૧૩

**વંચાણે લીધાઃ-**

(૧) શિક્ષણ વિભાગનો તા.૨૯/૮/૧૩ નો ઠરાવ ક્રમાંક-પીઆરઇ-૧૪૨૦૧૧-૧૩/ક

(૨) ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ એજ્યુકેશનલ એડમીનીસ્ટ્રેશન, નેશનલ યુનિવર્સીટી ઓફ એજ્યુકેશનલ પ્રોગ્રામ એન્ડ એડમીનીસ્ટ્રેશન (NUEPA),નવી દિલ્હીનો અભ્યાસ અહેવાલ.

## ઠરાવ

સંદર્ભ-(૧) માં દર્શાવેલ શિક્ષણ વિભાગના તા.૨૯/૮/૧૩ ના ઠરાવ ક્રમાંક-પીઆરઇ-૧૪૨૦૧૧-૩/ક થી તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીની નવી જગ્યાઓ ઉભી કરીને તે ઠરાવથી તેમની જુદી જુદી ફરજો અને કાર્યક્ષેત્ર ઠરાવવામાં આવ્યા છે.

૨. ત્યારબાદ નેશનલ યુનિવર્સીટી ઓફ એજ્યુકેશનલ પ્લાનીંગ એન્ડ એડમીનીસ્ટ્રેશન, નવી દિલ્હીના ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ એજ્યુકેશનલ એડમીનીસ્ટ્રેશનને ગુજરાતમાં પ્રાથમિક શિક્ષણની વર્તમાન વ્યવસ્થા અને તાલુકા કક્ષાએ પ્રાથમિક શિક્ષણને લગતી બાબતોનો અભ્યાસ કરવાનું રાજ્ય સરકાર દ્વારા સોપવામાં આવ્યું હતુ. તદ્અનુસાર રાજ્યમાં પ્રાથમિક શિક્ષણનું માળખું અને ખાસ કરીને તાલુકા કક્ષાએ પ્રાથમિક શિક્ષણને લગતા વિવિધ પ્રશ્નોનો ઉંડાણથી અભ્યાસ કરીને નુપા (NUEPA)એ રાજ્ય સરકારને તેનો વિસ્તુત અભ્યાસ અહેવાલ રજૂ કર્યો છે, જેમાં તાલુકા કક્ષાએ પ્રાથમિક શિક્ષણના અસરકારક વ્યવસ્થાપન માટે તાલુકા શિક્ષણ અધિકારીની કઇ કઇ વહીવટી ફરજો અને જવાબદારીઓ હોવી જોઇએ તે સૂચવ્યું છે. નુપા (NEUPA)નો ઉપરોક્ત અભ્યાસ અહેવાલ અને તેમાં કરેલા સૂચનો ધ્યાનમાં રાખીને રાજ્ય સરકારે કાળજીભરી વિચારણાના અંતે હવે તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીની વહીવટી ફરજો અને જવાબદારીઓ નીચે જણાવ્યા મુજબ નક્કી કરવાનું ઠરાવ્યું છે.

(અ) શૈક્ષણિક ફરજો:

શૈક્ષણિક ગુણવત્તાઃ શૈક્ષણિક ગુણવત્તામાં વિદ્યાર્થીઓનો સર્વાંગી વિકાસ, જેમાં બૌધ્ધિક, શારીરિક, ભાવનાત્મક અને ચારિત્ર્ય ઘડતર કરવાનો આશય છે. આ માટે નીચેના ઉદ્દેશો સુનિશ્ચિત કરવામાં આવ્યા છે.

- શૈક્ષણિક નિષ્પત્તિ (Learning Outcome)ની સુધારણા
- શિક્ષણનું સાર્વત્રિકરણ
- અનુ.જાતિ, અનુ.જનજાતિ, લઘુમતી, કન્યાઓ અને વિશિષ્ટ આવશ્યકતા ધરાવતા બાળકો જેવા ઉપેક્ષિત સમુદાયને શિક્ષણની સમાન તક આપવી.

**ઉપરોક્ત ઉદ્દેશોને ધ્યાનમાં રાખી નીચેની ફરજો નિયત કરવામાં આવે છે.**

(૧) કેળવણી નિરીક્ષક, બીઆરસી તેમજ સીઆરસીની કામગીરીનું મોનીટરીંગ અને સુપરવિઝન કરવું.

(૨) તાલુકા કક્ષાએ તપાસણી અને નિરીક્ષણ માટે તેઓ જવાબદાર રહેશે. શિક્ષણ નિરીક્ષકો તેમજ બીઆરસી અને સીઆરસીના સ્કૂલ તપાસણીના અહેવાલને મંજૂરી આપવી.

(3) તાલિમ અને ઓરીએન્ટેશન કાર્યક્રમ દ્વારા શિક્ષકો અને મુખ્ય શિક્ષકોની કાર્યદક્ષતા વધારવા માટે પગલાં લેવા.

(૪) તેમના નિયંત્રણ હેઠળના સર્વ શિક્ષા અભિયાનના તમામ બ્લોક રીસોર્સ પર્સન(ગર્લ્સ એજ્યુકેશન, ઈન્કલુઝીવ એજ્યુકેશન, પ્રજ્ઞા, ટીચર્સ ટ્રેઈનીંગ)ની કામગીરીની દેખરેખ રાખવી.

(૫) બાળકોની શૈક્ષણિક અને અભ્યાસલક્ષી અન્ય પ્રવૃત્તિઓ માટે તેઓ જવાબદાર રહેશે.

(૬) શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારવા માટે જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલિમ ભવનના શિક્ષકો સાથે સંકલન.

(૭) બીઆરસીની વ્યક્તિત્વ વિકાસ અને કાર્યદક્ષતા વધારવા માટે તથા ભણાવવાની ક્ષમતા વધારવાને લગતી બાબતોમાં તેમને મદદરૂપ થવા વિષય નિષ્ણાંતોની ડેટા બેન્ક તૈયાર કરવી.

(૮) શાળા પ્રવેશોત્સવ, ગુણોત્સવ, કન્યા કેળવણી, શાળાના આરોગ્યને લગતા કાર્યક્રમો (જિલ્લા કક્ષાએ અને રાજ્ય કક્ષાએ થતા કાર્યક્રમો સહિત)ના આયોજન અને વ્યવસ્થા અંગેની કાળજી રાખવી અને તેને અનુલક્ષીને પ્રાથમિક શાળાઓનું મૂલ્યાંકન કરવું.

(૯) ઉપલબ્ધ શૈક્ષણિક સંશાધનો, N.G.O. અને કેળવણીકારોની શૈક્ષણિક ગુણવત્તા સુધારના કામમાં મદદ લેવી.

(બ) રાઈટ ટુ એજ્યુકેશન અંતર્ગત વૈધાનિક ફરજો:

આર.ટી.ઈ. એક્ટ હેઠળની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ અને જોગવાઈઓનું પાલન કરવું અને તાબા હેઠળની તમામ શાળાઓ અને સંબંધિત દ્વારા પાલન કરાવવું.

(૧) પડોશની (Neighborhood) શાળાઓ નક્કી કરવી.

(૨) શાળા પ્રવેશ માટે બાળકની જન્મતારીખના પ્રમાણપત્રને કારણે કાર્યવાહીમાં અડચણરૂપ બાબતોનો નિકાલ લાવવો.

(3) પ્રાથમિક શાળા અને ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળાઓમાં યોગ્ય ઉંમર ધરાવતા બાળકોને કોઇપણ સમયે પ્રવેશ આપવો, શાળા પ્રવેશનું ૧૦૦% મૂલ્યાંકન થાય તે જોવું અને બાળકો શાળા છોડી ન જાય તે જોવું. તેના સ્થાયીકરણના દરમાં વધારો કરવો.

(૪) પ્રાથમિક શાળા અને ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળામાં કોઇ જાતિ આધારિત ભેદભાવભરી પધ્ધતિ અપનાવવામાં ન આવે તેની તેમણે તકેદારી રાખવાની રહેશે.

(૫) બાળકોને શાળાએ આવવા જવા માટે વાહનવ્યવહાર અને સલામતીની સગવડો અંગેની વ્યવસ્થા ગોઠવવી.

(૬) બાળકોની ઉંમર અને ચોક્કસ ધોરણમાં તેની યોગ્યતા માટે ખાસ તાલીમ માટે વ્યવસ્થા કરવી.

(૭) સ્કૂલ મેનેજમેન્ટ કમિટીની રચના કરાવવી અને તેને યોગ્ય રીતે કાર્યરત રાખવી.

(૮) શૈક્ષણિક ગુણવત્તા સુધારવા અંગે બી.આર.સી., બી.આર.પી., સી.આર.સી., મુખ્ય શિક્ષક, શિક્ષક અને એસ.એમ.સી.ને સલાહ-સૂચનો આપવા.

(૯) શિક્ષણ સમિતિની શાળા / નવી ખાનગી શાળાઓ શરૂ કરવા, મંજૂરી આપવા, શાળા બંધ કરવા / માન્યતા રદ કરવા અંગે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને ભલામણ કરવી.

(૧૦) સમાજના વંચિત જુથના બાળકોને ખાનગી શાળાઓમાં ૨૫% જગ્યાઓનો લાભ મળે તે સુનિશ્ચિત કરવું.

(૧૧) ગુજરાત પ્રાથમિક શિક્ષણ અધિનિયમ, ૧૯૪૭ તથા આર.ટી.ઈ. એક્ટ-૨૦૦૯ તથા તે અંતર્ગત ઘડાયેલા ગુજરાત રાજ્ય ફરજિયાત શિક્ષણનો અધિકારના નિયમો-૨૦૧૨ ના અમલ ન થવા અંગે કોઇ ફરિયાદ મળે તો તેની કાળજીભરી ચકાસણી કરીને તેના સ્વયં-સ્પષ્ટ વિગતવાર અહેવાલ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને મોકલવાનો રહેશે.

(૧૨) આર.ટી.ઈ. એક્ટ હેઠળ જાહેર થયેલ સ્થાનિક સત્તાતંત્રો સાથે સંકલનની કામગીરી કરવી.

## (ક) શાળા વિકાસ પ્લાન સંબંધી ફરજો:

(૧) સ્કૂલ ડેવલોપમેન્ટ પ્લાન તૈયાર કરવા માટેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ અનુસાર તાલુકા અને શાળા કક્ષાએ શૈક્ષણિક વિકાસ પ્લાન તૈયાર કરવો.

(૨) શાળાના બિલ્ડીંગના બાંધકામની ગુણવત્તા જાળવવા માટે જવાબદાર ગણાશે.

(3) શાળામાં વીજળી, પીવાના પાણી, કુમાર અને કન્યાઓ માટેના શૌચાલયો, મધ્યાહ્ન ભોજન યોજના-રસોઈ ઘર અને બીજી સગવડો યોગ્ય રીતે નિભાવવામાં આવે તે જોવું.

(૪) બાંધકામને લગતા બધા કામો, રીપેર અને જાળવણીને લગતા તમામ કામકાજો સમયસર પૂરા થાય તેની તકેદારી રાખવાની રહેશે.

(૫) તાલુકાના પ્રાથમિક શિક્ષણ અંગે વિગતવાર સંકલિત વાર્ષિક પ્રગતિ અહેવાલ તૈયાર કરીને જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને રજૂ કરવો.

## (ડ) વહીવટી દેખરેખ અને નિયંત્રણ સંબંધી ફરજો:

જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી અને જિલ્લા પ્રોજેક્ટ કૉ.ઓર્ડિનેટરની દેખરેખ અને નિયંત્રણ હેઠળ નીચે દર્શાવેલ કામગીરી કરવી.

(૧) સરકારી અને અનુદાનિત / બિન-અનુદાનિત શાળાઓનું સર્વાંગી સંચાલન કરવું.

(૨) સર્વ શિક્ષા અભિયાન હેઠળની તમામ કામગીરી માટે તાલુકા પ્રોજેક્ટ કૉ.ઓર્ડિનેટર (TPC) તરીકેની ફરજ બજાવવાની રહેશે.

(3) મુખ્ય શિક્ષક તેમજ શિક્ષકો અને બિનશૈક્ષણિક સ્ટાફને લગતી સેવા વિષયક અને તેને સંલગ્ન બાબતોની કામગીરી, જેમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.

(A) સેવાપોથી નિભાવવી.

(B) મદદનીશ શિક્ષણ નિરીક્ષક, મુખ્ય શિક્ષક તેમજ બીજા ગૌણ સ્ટાફની રજા મંજૂર કરવી. (અભ્યાસ રજા અથવા અસાધારણ રજા સિવાય)

(C) તબીબી કારણોસર રજા, અભ્યાસ રજા અને અસાધારણ રજા મંજૂર કરવા જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીને ભલામણ કરવી.

(D) કેળવણી નિરીક્ષક અને બી.આર.સીના ખાનગી અહેવાલ લખવા તથા સી.આર.સી. અને મુખ્ય શિક્ષકના ખાનગી અહેવાલની સમીક્ષા કરવી અને તેમના નિયંત્રણ હેઠળના તમામ શૈક્ષણિક અને બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલની જાળવણી કરવી.

(E) નિયંત્રણ હેઠળના શૈક્ષણિક અને બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના કેરીયર એડવાન્સમેન્ટ સ્કીમ માટે ભલામણ કરવી.

(F) શિક્ષકો અને બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફના પગારના પત્રકો નિભાવવા અને પગારનું ચૂકવણું કરવું.

(G) જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીની મંજૂરીની આવશ્યકતા ન હોય તેટલી રકમના તબીબી બીલ અને બીજા ખર્ચને લગતા બીલો મંજૂર કરવા.

(૪) સરકારશ્રીની વખતો-વખતની સુચનાઓ અને નિયમો અનુસરીને તાલુકા કક્ષાએ શિક્ષકોની બદલીઓ કરવી.

(૫) અનુદાનિત શાળાઓ, આશ્રમ શાળાઓ અને બાલમંદિરોનું નિરીક્ષણ કરવું.

(૬) માહિતીની આપ-લે ની વ્યવસ્થા સંભાળવી.

(૭) શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફની સામે જિલ્લા પ્રા.શિક્ષણાધિકારીશ્રીની સૂચનાનુંસાર શિસ્ત વિષયક અને શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવી.

(૮) મધ્યાહ્ન ભોજન યોજનાની કામગીરી પર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખવું.

(૯) સર્વ શિક્ષા અભિયાન અંતર્ગત તમામ પ્રવૃત્તિઓનું યોગ્ય અમલીકરણ સુનિશ્ચિત કરવું.

(૧૦) નિયત અભ્યાસક્રમ સમયસર પૂર્ણ થાય તે જોવાની જવાબદારી રહેશે.

(૧૧) વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકોનું નિયત પ્રમાણ જળવાય તે જોવાનું રહેશે.

(૧૨) સરકારશ્રી તેમજ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીની વખતો-વખતની સુચનાઓનું પાલન કરવું.

<u>**(ઈ) નાણાંકીય દેખરેખ અને નિયંત્રણ સંબંધી ફરજો:**</u>

(૧) તાલુકા કક્ષાએ પ્રાથમિક શિક્ષણને લગતા ખર્ચ માટે મંજુર કરનાર અને ઉપાડ અધિકારી તરીકે ફરજ બજાવવી.ગ્રાન્ટ TDO PLA માંથી ઉધારવાની હોઇ તાલુકા વિકાસ અધિકારી કન્ટ્રોલીંગ ઓફિસર તરીકે ચાલુ રહેશે.

(૨) જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની સુચના અનુસાર અનુદાનિત શાળાઓની ગ્રાન્ટ બાબતની કામગીરી અને અનુદાનની ફાળવણી.

(3) નિવૃત્ત શિક્ષકો અને બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફને નિવૃત્તિ પછી પ્રોવિડન્ટ ફંડ અને પેન્શન ચૂકવવા માટે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને ભલામણ કરવી.

(૪) તાબાના કર્મચારીઓના મુસાફરી ભથ્થાને મંજૂરી આપવી.

(૫) સર્વ શિક્ષા અભિયાન તથા નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ દ્વારા હાથ ધરાતી તમામ પ્રવૃત્તિઓ, કર્મચારીઓના પગાર-ભથ્થા, લોન અનેપેશગી,

વગેરે બાબતો અંગેના હિસાબો નિભાવવા. ઓડીટ કરાવવું અને ઓડીટપારાના જવાબો તૈયાર કરવા.

(૬) સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નાણાંકીય નિયમો અને ખરીદ પધ્ધતિ અંગે ઠરાવેલા નિયમોનો ચુસ્તપણે અમલ કરવો.

(૭) Annual Work Plan અને બજેટની જોગવાઈઓનું અમલીકરણ, વપરાશના પ્રમાણપત્રો રજૂ કરવા, આરટીઈ એક્ટ અંતર્ગત મળવાપાત્ર હક્ક (Entitlement) તથા જુદા જુદા ફંડનો યથાર્થ ઉપયોગ સુનિશ્ચિત કરવો.

(૮) સર્વ શિક્ષા અભિયાન અંતર્ગત મંજૂર થયેલ તમામ પ્રવૃત્તિઓ અંગેનો ખર્ચ યોગ્ય રીતે,સમયસર અને અસરકારક રીતે થાય તે જોવું.

**(ક) પ્રકીર્ણઃ**

(૧) જુદી જુદી બાબતો અંગે કોર્ટ-કેસમાં સરકારશ્રીની તરફેણમાં યોગ્ય કામગીરી કરવી.

(૨) આરોગ્ય, પંચાયત, મહિલા અને બાળકલ્યાણ વિકાસ જેવી અન્ય સરકારી કચેરી સાથે સંકલનની કામગીરી કરવી.

(3) તાલુકા કક્ષાએ શિક્ષક પારિતોષિક માટે પસંદગી સમિતિના સભ્યસચિવ તરીકે ફરજ બજાવવી.

(૪) રાજ્ય સરકારશ્રી અથવા સક્ષમ અધિકારીશ્રી જે કોઈ ફરજો સોંપે તે બજાવવાની રહેશે.

૨. રાજ્યના તમામ તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓએ પોતાના તાલુકામાં પ્રાથમિક શિક્ષણને લગતી તમામ ફરજો અને જવાબદારીઓ નિષ્ઠાપૂર્વક બજાવવાની રહેશે.

3. તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીની ફરજો અને કાર્યક્ષેત્ર અંગે સંદર્ભ-(૧) માં દર્શાવેલ શિક્ષણ વિભાગના તા.૨૯/૮/૧૩ ના ફકરા-(૬) માં દર્શાવેલી ફરજો અને કાર્યક્ષેત્ર અંગે બહાર પાડવામાં આવેલી સુચનાઓને ઉપર્યુક્ત વિગતે તેટલે અંશે વધુ ફેરફારયુક્ત ગણવાની રહેશે.

૪. તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી પર તાલુકા પંચાયતની દેખરેખ અને નિયંત્રણ પંચાયત અધિનિયમની જોગવાઇ તથા વખતોવખતના નિયમો ઠરાવ મુજબ ચાલુ રહેશે.

૫. તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી તાલુકા સંકલન સમિતિ,ATVT અને અન્ય તાલુકા સમિતિમાં હાજરી આપી પ્રાથમિક શિક્ષકને લગતાં પ્રશ્નોને ઉકેલવા માટે જવાબદાર રહેશે.

૬. આ હુકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપરની પંચાયત અને ગ્રામ ગૃહનિર્માણ વિભાગની અને સરકારશ્રીની તા. ૧૮/૧૨/૨૦૧૩ ની નોંધથી મળેલ સંમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

( અનંત પટેલ )
નાયબ સચિવ,
શિક્ષણવિભાગ.

પ્રતિ,

- માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- તમામ માન.મંત્રીશ્રીઓ/રાજય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ/માન.સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી (શિક્ષણ)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- અગ્રસચિવશ્રી,(પ્રાથમિક શિક્ષણ)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓ, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર.

  સ્ટેટ પ્રોજેકટ ડાયરેકટર,સર્વ શિક્ષા અભિયાન તથા મધ્યાહન ભોજન યોજના,સેકટર-૧૭, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, સાક્ષરતા અને નિરંતર શિક્ષણ, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરીષદ, ગાંધીનગર.
- તમામ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીઓ.
- તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ,
- તમામ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી/શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓ

  } નિયામકશ્રી પ્રાથમિક શિક્ષણ મારફત
- સર્વે શાસનાધિકારીશ્રી, મહાનગરપાલિકા, નગરપાલિકા અને નગર પંચાયત.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, રાજકોટ/અમદાવાદ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- તમામ જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.
- નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ગુ.રા. ગાંધીનગર.
- શિક્ષણ વિભાગના તમામ અધિકારીશ્રીઓ.
- શિક્ષણ વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
- કોમ્પ્યુટર સેલ, શિક્ષણ વિભાગ,સચિવાલય,ગાંધીનગર (વિભાગની વેબસાઇટ પર મુકવા સારુ)
- સિલેકટ ફાઇલ.
- નાયબ સેકશન અધિકારી સિલેકટ ફાઇલ.