

પ્રકરણ-૧

પ્રસ્તાવના

(૧.૧) આ પુસ્તિકા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની પ્રાશ્નાદ ભૂમિકા અંગે જાણકારી

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની કચેરીની કામગીરીથી પરિચિત થવા અને સામાન્ય નાગરિકને પોતાની સમસ્યાના ઉકેલ સ્વરૂપે જરૂરી માહિતી ઉપલબ્ધ કરાવવાના હેતુસર આ પુસ્તિકા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે.

(૧.૨) આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ અને હેતુ

આ કચેરીનો વહીવટ લોકાભિમુખ અને પારદર્શી છે તેની પ્રતીતિ સામાન્ય નાગરિકને કરાવવી અને રાજ્ય સરકારની શિક્ષણ વિભાગની અત્રેની કચેરીના કાર્યક્ષેત્રની નીતિનો સંપૂર્ણ ખ્યાલ આપવામાં આવ્યો છે.

(૧.૩) આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ/સંસ્થાઓ/સંગઠનો વગેરે ઉપયોગી છે?

આ પુસ્તિકા શિક્ષણ જગત સાથે પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે સંકળાયેલ પ્રાથમિક-માધ્યમિક શાળા, ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા, ડી.એલ.એડ. કોલેજ, કલા સંસ્થાઓ અને વ્યવસાયિક સંસ્થાઓ તેમજ શારીરિક શિક્ષણ સંસ્થાઓ અને શિક્ષણ માટે કાર્યરત સંચાલકો, ટ્રસ્ટ, આચાર્યો, શિક્ષકો, વિદ્યાર્થીઓ અને વાલીઓ તેમજ વહીવટી કર્મચારીઓને ઉપયોગી થઈ શકે તેમ છે.

રાજ્યમાં આવેલી સરકાર માન્ય રજિસ્ટર્ડ અનુદાનિત અને બિન-અનુદાનિત તમામ પ્રાથમિક-માધ્યમિક શાળા, ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા, કલા તેમજ શિક્ષણ સંસ્થાઓ, શારીરિક શિક્ષણ સંસ્થાઓ, માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક સ્કોલરશીપ માટે તેમજ આ તમામ કામગીરી સાથે સંકળાયેલ કાર્યરત સંગઠનોને આ પુસ્તિકા ઉપયોગી થશે.

(૧.૪) આ પુસ્તિકામાં આપેલ માહિતીનું માળખું

રાજ્ય સરકારના શિક્ષણ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની ખાતાના વડાની કચેરી તરીકે કાર્ય કરે છે. આ પુસ્તિકાનું માહિતી માળખું નીચે મુજબ છે.

- રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની કચેરી, વિગતો, કાર્યો અને ફરજો (નિયમ સંગ્રહ -૧)
- રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડના અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો (નિયમ સંગ્રહ -૨)
- કાર્યો કરવા માટે નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો (નિયમ સંગ્રહ -૩)
- નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત (નિયમ સંગ્રહ -૪)
- જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક (નિયમ સંગ્રહ -૫)
- તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક (નિયમ સંગ્રહ - ૬)
- સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દા અને અન્ય વિગતો (નિયમ સંગ્રહ -૭)
- નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પદ્ધતિ (નિયમ સંગ્રહ -૮)
- અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તિકા (નિયમ સંગ્રહ -૯)
- વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાંની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું (નિયમ સંગ્રહ -૧૦)
- પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર (નિયમ સંગ્રહ -૧૧)
- સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ (નિયમ સંગ્રહ -૧૨)

- તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો (નિયમ સંગ્રહ -૧૩)
- કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો (નિયમ સંગ્રહ -૧૪)
- વિજ્ઞાપ્યરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી (નિયમ સંગ્રહ -૧૫)
- માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો (નિયમ સંગ્રહ -૧૬)

(૧.૫) વ્યાખ્યાઓ :-

૧. પ્રકરણ ૧ થી ૧૭ સુધીમાં વપરાયેલ નીચે જણાવેલ શબ્દોની વ્યાખ્યા આ પુસ્તિકામાં જણાવ્યા મુજબ અપેક્ષિત છે.

સંગઠન :-

૧. સંગઠન એટલે રજિસ્ટર્ડ ટ્રસ્ટ મંડળ કે જે અનુદાનિત કે બિન-અનુદાનિત પ્રાથમિક/માધ્યમિક કે ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ, સંસ્કૃત પાઠશાળાઓ, કલા શિક્ષણની સંસ્થાઓ અને શારીરિક શિક્ષણ સંસ્થા તથા પ્રાથમિક-માધ્યમિક સ્કોલરશીપ સાથે સંકળાયેલ હોય તેમજ શિક્ષણ આપતી સરકાર માન્ય સંસ્થા.
૨. સરકારી અને બીન સરકારી માધ્યમિક શિક્ષણ સંઘ, આચાર્ય સંઘ
૩. કલા શિક્ષણ/શિક્ષક સંઘ અને આચાર્ય સંઘ
૪. સરકારી અને બીનસરકારી વહીવટી શિક્ષણ કર્મચારી વર્ગ-૩ અને ૪ના સંઘ
૫. આ કચેરી ઉપરાંત શિક્ષણ ખાતાની કચેરીના વડાની કચેરીઓ
૬. DPSE (Diploma in Pre School Education), D.EL.ED -1 & D.EL.ED -2 (Diploma in Elementary Education), A.T.D.-1 & A.T.D.-2(Art Teacher Diploma), Applied Arts, Drawing & Painting, Sculpture, Diploma in Home Science, G.C.C. (Government Commercial Certificate) (Type & Steno), પ્રાથમિક ચિત્રકામ કક્ષા પરીક્ષા, માધ્યમિક ચિત્રકામ કક્ષા પરીક્ષા, પ્રાથમિક શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ પરીક્ષા, માધ્યમિક શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ પરીક્ષા, National Talent Search Exam (NTSE) રાષ્ટ્રીય પ્રતિભા શોધ કસોટી, National Means cum Merit Scholarships (NMMS) Exam, Rashtriya Indian Military College Entrance Examination (RIMC), ગુજરાત શિક્ષણ સેવા વર્ગ-૦૨ થી ૦૧ ની ખાતાકીય પરીક્ષા, ગુજરાત શિક્ષણ સેવા વર્ગ-૩ની ખાતાકીય મદદનીશ શિક્ષક, મદદનીશ શિક્ષણ નિરીક્ષક તથા પંચાયત સંવર્ગના જિલ્લા શિક્ષણ નિરીક્ષણ, વિસ્તરણ અધિકારી(શિક્ષણ) અને કેળવણી નિરીક્ષક(વર્ગ-૩)ની ખાતાકીય પરીક્ષા, લેકચરર ખાતાકીય પરીક્ષા, સિનિયર લેકચરર ખાતાકીય પરીક્ષા, રાજ્યની બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓમાં જુનિયર ક્લાર્ક અને સિનિયર ક્લાર્કની ખાતાકીય પરીક્ષા, શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૧(Teacher Eligibility Test-I) (TET-I), શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૨(Teacher Eligibility Test-II) (TET-II), મુખ્ય શિક્ષક અભિયોગ્યતા કસોટી(Head Teacher Aptitude Test) (HTAT), શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી (માધ્યમિક) (Teacher Aptitude Test-Secondary) TAT-(S), શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી(ઉચ્ચતર માધ્યમિક)(Teacher Aptitude Test-Higher Secondary)TAT-(HS), આચાર્ય અભિરૂચિ કસોટી (Head Masters Aptitude Test) (HMAT), (સ્પેશ્યલ એજ્યુકેટર) ખાસ શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૧ (Special Teacher Eligibility Test-I) (Sp.Tet-1), (સ્પેશ્યલ એજ્યુકેટર) ખાસ શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૨ (Special Teacher Eligibility Test-II) (Sp.Tet-2), ખેલ અભિરૂચિ કસોટી (Sport Aptitude Test) (SAT), કોમન એન્ટ્રન્સ ટેસ્ટ (CET) અંતર્ગત જ્ઞાનશક્તિ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, જ્ઞાનશક્તિ ટ્રાયબલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, રક્ષાશક્તિ સ્કુલ્સ તેમજ ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી હસ્તકની શાળાઓ (એકલવ્ય મોડલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ (EMRS) અને સૈનિક શાળા)માં મેરીટમાં સમાવેશ થયેલ આદિજાતિ વિદ્યાર્થીઓને ધોરણ-૬માં પ્રવેશ ધોરણ-૬માં પ્રવેશ તેમજ મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસેતુ મેરીટ

સ્કોલરશીપ યોજના, મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજના (CGMS) તેમજ નિયામકશ્રી, શાળાઓની કચેરી હસ્તકની રક્ષાશક્તિ સ્કુલ્સ અને નિયામક આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ હસ્તકની આદર્શ નિવાસી શાળાઓમાં મેરીટના આધારે ધોરણ-૯માં પ્રવેશ, મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક એપીટ્યુડ ટેસ્ટ (AEIAT) વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળાઓ, મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક સ્પેશીયલ કોમ્પેટીટીવ પરીક્ષા (AEISCE) વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળાઓ તેમજ શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા સોંપવામાં આવતી અન્ય પરીક્ષાઓનું સંપૂર્ણ આયોજન કરવાની છે.

(૧.૬) કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ

ક્રમ	નામ	ફોન નંબર	હોદ્દો
૧	શ્રી દિનેશભાઈ એમ. કળસરીયા, મદદ.સચિવ રા.પ. બોર્ડ, ગુ.રા.સેક્ટર-૨૧, ગાંધીનગર	૦૭૯૨૩૨૪૮૪૬૧ અને ૦૭૯૨૩૨૪૮૪૬૨	જાહેર માહિતી અધિકારી
૨	શ્રી એસ.એમ.પટેલ, સચિવ રા.પ. બોર્ડ,ગુ.રા.સેક્ટર-૨૧, ગાંધીનગર	૦૭૯૨૩૨૪૮૪૬૧ ૦૭૯૨૩૨૪૮૪૬૨	અપીલ અધિકારી

(૧.૭) આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્ય પદ્ધતિ અને ફી:

માહિતી મેળવવા ઈચ્છેત કોઈ પણ વ્યક્તિએ જાહેર માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ના નમુના-ક પ્રમાણે જાહેર માહિતી અધિકારીને અરજી કરવી આ અંગેની જરૂરી ફી જમા કરાવવી. જેની પહોંચ આપવામાં આવશે.

પ્રકરણ -૨
(નિયમ સંગ્રહ-૧)

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની કચેરીની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની કચેરીનો ઉદ્દેશ/હેતુ :-

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની કામગીરી DPSE (Diploma in Pre School Education), D.EL.ED -1 & D.EL.ED -2 (Diploma in Elementary Education), A.T.D.-1 & A.T.D.-2(Art Teacher Diploma), Applied Arts, Drawing & Painting, Sculpture, Diploma in Home Science, G.C.C. (Government Commercial Certificate) (Type & Steno), પ્રાથમિક ચિત્રકામ કક્ષા પરીક્ષા, માધ્યમિક ચિત્રકામ કક્ષા પરીક્ષા, પ્રાથમિક શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ પરીક્ષા, માધ્યમિક શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ પરીક્ષા, National Talent Search Exam (NTSE) રાષ્ટ્રીય પ્રતિભા શોધ કસોટી, National Means cum Merit Scholarships (NMMS) Exam, Rashtriya Indian Military College Entrance Examination (RIMC), ગુજરાત શિક્ષણ સેવા વર્ગ-૦૨ થી ૦૧ ની ખાતાકીય પરીક્ષા, ગુજરાત શિક્ષણ સેવા વર્ગ-૩ની ખાતાકીય મદદનીશ શિક્ષક, મદદનીશ શિક્ષણ નિરીક્ષક તથા પંચાયત સંવર્ગના જિલ્લા શિક્ષણ નિરીક્ષણ, વિસ્તરણ અધિકારી(શિક્ષણ) અને કેળવણી નિરીક્ષક(વર્ગ-૩)ની ખાતાકીય પરીક્ષા, લેકચરર ખાતાકીય પરીક્ષા, સિનિયર લેકચરર ખાતાકીય પરીક્ષા, રાજ્યની બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓના બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓમાં જુનિયર ક્લાર્ક અને સિનિયર ક્લાર્કની ખાતાકીય પરીક્ષા, શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૧(Teacher Eligibility Test-I) (TET-I), શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૨(Teacher Eligibility Test-II) (TET-II), મુખ્ય શિક્ષક અભિયોગ્યતા કસોટી(Head Teacher Aptitude Test) (HTAT), શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી (માધ્યમિક) (Teacher Aptitude Test-Secondary) TAT-(S), શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી(ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક)(Teacher Aptitude Test-Higher Secondary)TAT-(HS), આચાર્ય અભિરૂચિ કસોટી (Head Masters Aptitude Test) (HMAT), (સ્પેશ્યલ એજ્યુકેટર) ખાસ શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૧ (Special Teacher Eligibility Test-I) (Sp.Tet-1), (સ્પેશ્યલ એજ્યુકેટર) ખાસ શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૨ (Special Teacher Eligibility Test-II) (Sp.Tet-2), ખેલ અભિરૂચિ કસોટી (Sport Aptitude Test) (SAT), કોમન એન્ટ્રન્સ ટેસ્ટ (CET) અંતર્ગત જ્ઞાનશક્તિ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, જ્ઞાનશક્તિ ટ્રાયબલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, રક્ષાશક્તિ સ્કુલ્સ તેમજ ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી હસ્તકની શાળાઓ (એકલવ્ય મોડલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ (EMRS) અને સૈનિક શાળા)માં મેરીટમાં સમાવેશ થયેલ આદિજાતિ વિદ્યાર્થીઓને ધોરણ-૬માં પ્રવેશ તેમજ મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસેતુ મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજના, મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ (CGMS) તેમજ નિયામકશ્રી, શાળાઓની કચેરી હસ્તકની રક્ષાશક્તિ સ્કુલ્સ અને નિયામક આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ હસ્તકની આદર્શ નિવાસી શાળાઓમાં મેરીટના આધારે ધોરણ-૮માં પ્રવેશ, મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક એપ્ટીટ્યુડ ટેસ્ટ (AEIAT) વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળાઓ, મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક સ્પેશીયલ કોમ્પેટીટીવ પરીક્ષા (AEISCE) વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળાઓ તેમજ શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા સોંપવામાં આવતી અન્ય પરીક્ષાઓનું સંપૂર્ણ આયોજન કરવાની છે.

૨.૨ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની કચેરીનું મિશન/દૂરદેશી વિઝન :

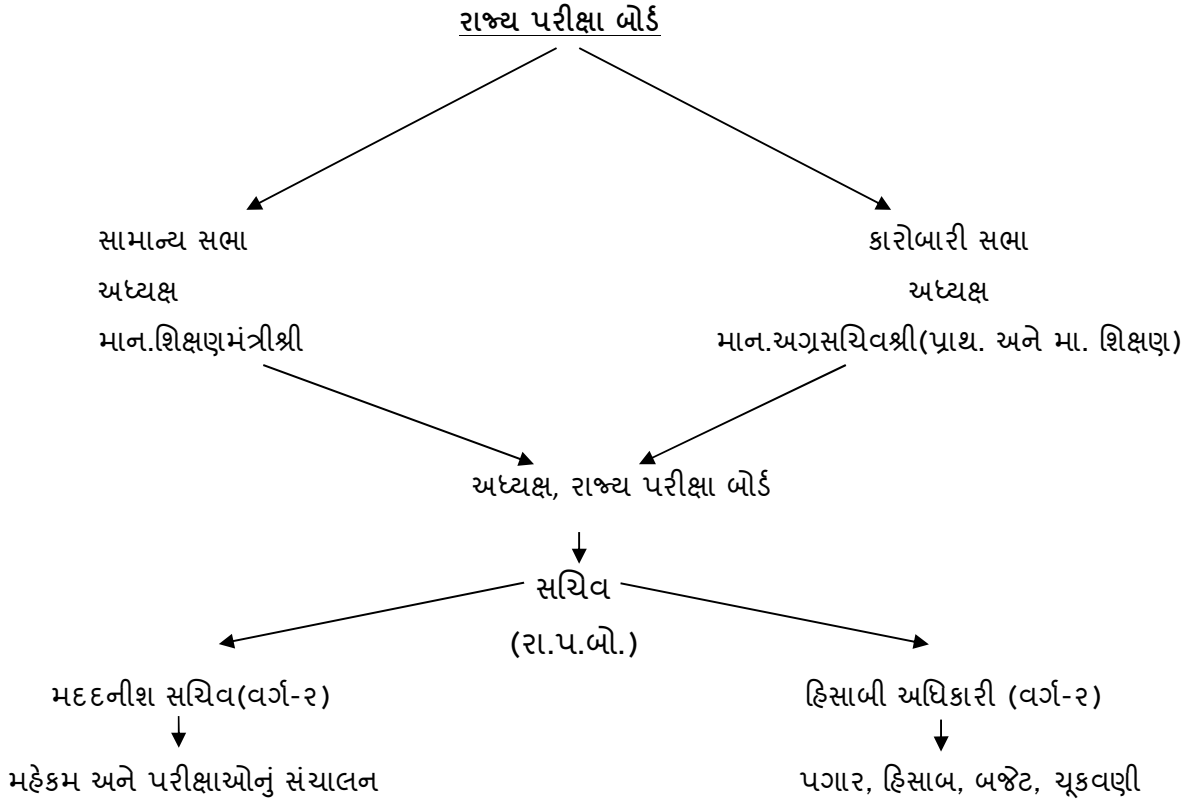
ઉક્ત તમામ પરીક્ષાઓના સંચાલનનાં ધોરણો અને પદ્ધતિઓની ગુણવત્તામાં સતત સુધારો લાવવાનું અને કામગીરીનું નૂતન પ્રવાહોને અનુરૂપ આધુનીકરણ કરવાનું કાર્ય રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ કરી રહ્યું છે.

૨.૩ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની કચેરીનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ : -

ગુજરાત રાજ્યના શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચ શિક્ષણની કક્ષાએ વિવિધ પરીક્ષાઓના સંચાલન માટે નવેમ્બર-૧૯૬૬માં રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની સ્થાપના કરવામાં આવી હતી. પરીક્ષાઓના સંચાલનમાં મુશ્કેલીઓ નિવારવા તથા પરીક્ષાઓ સમયસર અસરકારક તથા સંપૂર્ણ ગોપનીયતાથી લઈ શકાય તે હેતુથી રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડને શિક્ષણ વિભાગના તા.૨૬/૧૦/૧૯૯૯ના ઠરાવ ક્રમાંક:૨૫બ/૧૦૯૯/૧૦૮૧/ન, થી સ્વાયત્તતા આપવામાં આવેલ છે અને શિક્ષણ વિભાગના તા.૨૪/૫/૨૦૦૦ના ઠરાવ ક્રમાંક:૨૫બ/૧૦૯૯/૧૦૮૧/ન, થી બોર્ડના મેમોરેન્ડમ ઓફ ઓસોસીએશન(બંધારણ)ને મંજૂરી આપવામાં આવેલ છે.

૨.૪ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની કચેરીનું માળખું

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ સરકાર સંચાલિત પૂર્ણ કક્ષાનું સ્વાયત્ત બોર્ડ છે. તેનું માળખું નીચે મુજબ છે. આ બોર્ડ કારોબારી સભા અને સામાન્ય સભામાં થયેલ ચર્ચાના અંતે લેવાયેલ નિર્ણયો મુજબ કાર્યો કરે છે.



ક્રમ	નિયંત્રણ અધિકારી	શાખાઓનું નામ	શાખા અધિકારી
૧	અધ્યક્ષ	તમામ પરીક્ષા શાખાઓની કામગીરી	સચિવ, મદદનીશ સચિવ
૨	અધ્યક્ષ	હિસાબી શાખા	સચિવ, હિસાબી અધિકારી
૩	અધ્યક્ષ	સ્ટોર શાખા	સચિવ, મ.સચિવ, હિસાબી અધિકારી
૪	અધ્યક્ષ	મહેકમ શાખા	સચિવ, મદદનીશ સચિવ

૨.૫ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની ફરજો અને બોર્ડની રચનાના હેતુઓ :-

ગુજરાત સરકાર દ્વારા રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની રચનાના હેતુઓ નીચે મુજબના નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

➤ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ શિક્ષણ ખાતા હેઠળની સ્વાયત્ત સંસ્થા તરીકે કાર્ય કરશે. જે નીચેની પરીક્ષાઓનું સંચાલન કરશે.

- પૂર્વ પ્રાથમિક તાલીમી શિક્ષકો માટેના અભ્યાસક્રમની (પ્રિ-પી.ટી.સી.) ડી.પી.એસ.ઇ.પરીક્ષા
- રાજ્યના તાલીમી પ્રાથમિક શિક્ષકો માટેના અભ્યાસક્રમની ડી.એલ.એડ.(પી.ટી.સી.)ની પરીક્ષા
- કારકીર્દી ઘડતરના અભ્યાસક્રમ જેવા કે ચિત્ર વિષયની એલીમેન્ટરી અને ઇન્ટરમીડીએટ ગ્રેડની પરીક્ષા
- વ્યવસાયિક અભ્યાસક્રમો જેવા ડીપ્લોમાં ગૃહ વિજ્ઞાન, બેન્કીંગ, નામુ અને ફિઝીયોથેરાપીને લગતી પરીક્ષા
- શારિરિક શિક્ષણના અભ્યાસક્રમો સી.પી.એડ અને ડી.પી.એડની પરીક્ષાઓ
- ડીપ્લોમાં ઇન બેઝીક એજ્યુકેશનની પરીક્ષા
- શિક્ષણ ખાતાના કાર્ય સંચાલન માટે સુધારણા અને નવીનીકરણને લગતી પરીક્ષાઓ.
- બાળકોમાં પ્રાકૃતિક અને મૂલ્યવર્ધન માટેની ઉચ્ચ કલાઓને લગતી પરીક્ષાઓ
- લશ્કરી ભરતી તેમજ એન.ટી.એસ.માં જવા માટેની રાષ્ટ્રીય કક્ષાની આર.આઇ.એમ.સી. પરીક્ષા
- કોમન એન્ટ્રન્સ ટેસ્ટ (CET) અંતર્ગત જ્ઞાનશક્તિ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, જ્ઞાનશક્તિ ટ્રાયબલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, રક્ષાશક્તિ સ્કુલ્સ તેમજ ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી હસ્તકની શાળાઓ (એકલવ્ય મોડલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ (EMRS) અને સૈનિક શાળા)માં મેરીટમાં સમાવેશ થયેલ આદિજાતિ વિદ્યાર્થીઓને ધોરણ-૬માં પ્રવેશ ધોરણ-૬માં પ્રવેશ તેમજ મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસેતુ મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજના,
- મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજના (CGMS) અંતર્ગત ૨૫,૦૦૦ વિદ્યાર્થીઓને શિષ્યવૃત્તિ તેમજ નિયામકશ્રી, શાળાઓની કચેરી હસ્તકની રક્ષાશક્તિ સ્કુલ્સ અને નિયામક આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ હસ્તકની આદર્શ નિવાસી શાળાઓમાં મેરીટના આધારે ધોરણ-૮માં પ્રવેશ અંગેની મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ પરીક્ષા (CGMS)
- પ્રાથમિક અને માધ્યમિક વિદ્યાર્થીઓ માટેની શિષ્યવૃત્તિઓને લગતી પરીક્ષા.
- સંસ્કૃત અભ્યાસક્રમો જેવા પ્રથમા, મધ્યમા અને શાસ્ત્રી આચાર્યને લગતી પરીક્ષાઓ.

આ સિવાય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા અથવા સરકારશ્રી દ્વારા જે કોઈ પરીક્ષાઓનું સંચાલન કરવાનું કહેવામાં આવે તે તમામ પરીક્ષાઓ.

➤ શિક્ષણને લગતી નીતિઓ અને અભ્યાસક્રમના અમલીકરણ માટે સમગ્ર રાજ્યમાં ચલાવતા કાર્યક્રમો અને તે સંબંધે લેવાતી પરીક્ષાઓમાં માર્ગદર્શક અને ભૂમિકાનું કાર્ય રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા કરવામાં આવશે.

➤ તમામ પરીક્ષાઓની ઉચ્ચ ગુણવત્તા અને તેના ઉચ્ચ ધોરણો જાળવવા માટે આધુનિકરણ તેમજ વહીવટી બાબતોના કાર્યો હાથ પર લેશે જેમાં

- દરેક પરીક્ષાઓનું કોમ્પ્યુટીકરણ
- પ્રમાણપત્રો અને ગુણપત્રોનું લેમીનેશન
- મૂલ્યાંકનકાર પાસે વિદ્યાર્થીઓની ઓળખ ગુપ્ત રાખવા માટે બારકોડીંગ કાર્ય
- પરીક્ષાની ગુપ્તતા અને વિશ્વનિયતતા જાળવવા માટેના પગલાંઓ ભરવા PAPER TRACKING APPLICATION (PATA) સીસ્ટમનો ઉપયોગ.
- દરેક પરીક્ષા પરીક્ષણ કાર્ય મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન દ્વારા કરવાની જવાબદારી
- કોમ્પ્યુટરને લગતા હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેર સંબંધિત બાબતો.

૨.૬ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડના કાર્યો :-

ઉપરના હેતુઓ પાર પાડવા રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડના કાર્યો નીચે મુજબના રહેશે.

૧. આ હેતુઓ પાર પાડવા માટે રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ રાજ્યના શિક્ષણ ખાતા સાથે, વિશ્વ વિદ્યાલય કે અન્ય કોઈ સંસ્થા સાથે સહકાર અને સુમેળથી કાર્ય કરશે.
૨. આ હેતુઓને સમાનપણે વળગી રહેવા માટે રાજ્યમાં જરૂર જણાય ત્યાં સંસ્થાઓ શરૂ કરવી અથવા તેનું સંચાલન કરવું
૩. રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા સંચાલિત તમામ પરીક્ષાઓ બાબતે સ્વચ્છ, પ્રતિભાશાળી સંસ્થા તરીકે કાર્ય કરશે.
૪. શિક્ષણ ખાતા દ્વારા કે અન્ય કોઈ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ દ્વારા લેવાતી પરીક્ષાઓનું સંચાલન જો રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા થતું હોય તો તેમાં સહાયક અને માર્ગદર્શકની ભૂમિકા ભજવશે.
૫. રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડને ઉપયોગી એવી કોઈપણ ભેટ-બક્ષીસો કે અન્ય કોઈ ચલ કે અચલ સંપત્તિ મળી હોય તેની સાર-સંભાળ સંસ્થા દ્વારા થશે. કોઈપણ ચલ કે અચલ સંપત્તિ કે જે સંસ્થાએ ખરીદી હશે કે ભાડાપેટે લીધી હોય તેના બાંધકામ કે સાર-સંભાળ આ સંસ્થા દ્વારા થશે.
૬. ઉપરના અપાયેલ હેતુઓ પાર પાડવા માટે સંસ્થાની વહીવટી પાંખ વખતો વખત નિર્ણયો કરશે અને તેને લગતાં પગલાઓ ભરશે.
૭. શૈક્ષણિક વહીવટી, નાણાકીય કે ટેકનીકલ બાબતો માટે નિમણૂંક ઉભી કરવી અને ધારાધોરણ મુજબ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા પગાર ચૂકવવા.
૮. રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ તેના સંચાલન માટે નિયમો અને અધિનયમો બનાવશે. વખતો વખત ઉમેરણ કરશે. સુધારશે અથવા રદ કરશે.
૯. રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડના હેતુઓ સુસંગત હોય તે માટે કોઈપણ સંસ્થાને નાણાકીય સગવડ પુરી પાડવી તે માટે લોન લેવાની આવશ્યકતા ઉભી થાય તો લોન લેવી. કોઈ ટ્રસ્ટ પાસેથી આર્થિક અનુદાન અથવા દાન સ્વરૂપે નાણા મેળવવા.
૧૦. બોર્ડના ખર્ચ માટે તેમજ અન્ય બાબતો માટે અંદાજપત્ર તૈયાર કરવું.
૧૧. વાર્ષિક અહેવાલ અને હિસાબો તૈયાર કરવા.
૧૨. રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડના નેજા હેઠળ જરૂર જણાય ત્યાં નાણાકીય રોકાણો કરવા તેમજ તેના માર્ગદર્શન હેઠળ આવા રોકાણોને તબદીલ કરવા અથવા વેચાણ અર્થે મુકવા.
૧૩. રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડના હેતુઓ બર લાવવા ચલ કે અચલ સંપત્તિ ભાડા પટ્ટે લેવી, ખરીદવી અને તેની જાળવણી કરવી.
૧૪. શૈક્ષણિક માર્ગદર્શન માટે સંબંધિત શાળાઓની અથવા કચેરીઓની મુલાકાત લેવી.
૧૫. પરીક્ષાઓની ગુણવત્તા અને સુધારણા માટે ગુજરાત રાજ્ય સરકાર સાથે સંયોજન કરવું.
૧૬. શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ, સ્વેચ્છિક સંગઠનો કે શિક્ષક સંઘો સાથે સક્રિય ભાગીદારી કરવી અને તેમને શૈક્ષણિક કે આર્થિક મદદ પુરી પાડવી.

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા લેવાતી પરીક્ષાઓની ટુંકી માહિતી નીચે મુજબ છે.

1. DPSE (Diploma in Pre School Education)

- a. લાયકાત: ધોરણ-૧૨ પાસ
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: એપ્રિલ- મે
- c. અભ્યાસક્રમની મુદત : ૨ વર્ષ
- d. હેતુ: પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષકની નોકરી મેળવવા
- e. માધ્યમ : ગુજરાતી અને અંગ્રેજી

2. D.EL.ED -1 & D.EL.ED -2 (Diploma in Elementary Education)

- a. લાયકાત : ધોરણ-૧૨ પાસ
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: એપ્રિલ- મે
- c. અભ્યાસક્રમની મુદત : ૨ વર્ષ
- d. હેતુ : પ્રાથમિક શાળામાં શિક્ષકની નોકરી મેળવવા
- e. માધ્યમ : ગુજરાતી, અંગ્રેજી, હિન્દી, મરાઠી અને ઉર્દૂ

3. A.T.D.-1 & A.T.D.-2(Art Teacher Diploma)

- a. લાયકાત : ધોરણ ૧૨ પાસ
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: એપ્રિલ/મે
- c. અભ્યાસક્રમની મુદત : ૨ વર્ષ
- d. હેતુ :ઉચ્ચકલા કોલેજોમાં પ્રાધ્યાપક તરીકે નોકરી મેળવવા તેમજ ચિત્રકાર તરીકે સ્વરોજગારી મેળવવા.
- e. માધ્યમ : ગુજરાતી

4. Applied Arts

- a. લાયકાત : SSC/HSC
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: એપ્રિલ/મે
- c. અભ્યાસક્રમની મુદત : ૫ વર્ષ
- d. હેતુ :ઉચ્ચકલા કોલેજોમાં પ્રાધ્યાપક તરીકે નોકરી મેળવવા અને ચિત્રકાર તરીકે સ્વરોજગારી મેળવવા
- e. માધ્યમ : ગુજરાતી

5. Drawing & Painting

- a. લાયકાત : SSC/HSC
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: એપ્રિલ/મે
- c. અભ્યાસક્રમની મુદત : ૫ વર્ષ
- d. હેતુ :ઉચ્ચકલા કોલેજોમાં પ્રાધ્યાપક તરીકે નોકરી મેળવવા અને ચિત્રકાર તરીકે સ્વરોજગારી મેળવવા
- e. માધ્યમ : ગુજરાતી

6. Sculpture

- a. લાયકાત : SSC/HSC
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: એપ્રિલ/મે
- c. અભ્યાસની મુદત : ૫ વર્ષ

- d. હેતુ : પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શાળામાં આર્ટ ટીચર તરીકે નોકરી મેળવવા અને શિલ્પકાર તરીકે સ્વરોજગારી મેળવવા
- e. માધ્યમ : ગુજરાતી

7. Diploma in Home Science

- a. લાયકાત : ધોરણ-૧૨ પાસ
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: એપ્રિલ/મે
- c. અભ્યાસની મુદત : ૩ વર્ષ
- d. હેતુ : સ્વરોજગારી મેળવવા
- e. માધ્યમ : ગુજરાતી

8. G.C.C. (Government Commercial Certificate) (Type & Steno)

- a. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: જુલાઈ અને ડીસેમ્બર
- b. ઉમેદવારોનો પ્રકાર : Regular (સંલગ્ન સંસ્થાઓ માંથી આવેદન કરનાર) અને External
- c. પરીક્ષાના પ્રકાર ::
 - ટાઈપ લેખન
 - i. ગુજરાતી ટાઈપ લેખન દર મિનિટે ૨૫, ૪૦ શબ્દ ઝડપ
 - ii. હિન્દી ટાઈપ લેખન દર મિનિટે ૩૦ શબ્દ ઝડપ
 - iii. અંગ્રેજી ટાઈપ લેખન દર મિનિટે ૪૦, ૫૦, ૬૦ શબ્દ ઝડપ
 - લઘુલેખન
 - i. ગુજરાતી લઘુ લેખન દર મિનિટે ૬૦, ૭૫ અને ૯૦ શબ્દ ઝડપ
 - ii. હિન્દી લઘુ લેખન દર મિનિટે ૬૦, અને ૭૫ શબ્દ ઝડપ
 - iii. અંગ્રેજી લઘુ લેખન દર મિનિટે ૬૦, ૮૦, ૧૦૦ અને ૧૨૦ શબ્દ ઝડપ
- d. હેતુ : સરકારી કચેરીઓમાં સ્ટેનોગ્રાફર અને ટાઇપીસ્ટ તરીકે નોકરી મેળવવા

9. પ્રાથમિક ચિત્રકામ કક્ષા પરીક્ષા

- a. લાયકાત : ધોરણ ૫ થી ૮ પાસ
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: ઓગસ્ટ
- c. હેતુ : રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા માર્કશીટ કમ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

10. માધ્યમિક ચિત્રકામ કક્ષા પરીક્ષા

- a. લાયકાત : ધોરણ-૯ થી ૧૨ પાસ
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: ઓગસ્ટ
- c. હેતુ : રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા માર્કશીટ કમ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

11. પ્રાથમિક શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ પરીક્ષા

- a. લાયકાત : ધોરણ-૬ માં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓ
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય : સપ્ટેમ્બર/ઓક્ટોબર
- c. રાજ્યનો કુલ ક્વોટા: ૧૦૦૦
- d. હેતુ : આ પરીક્ષામાં મેરીટમાં આવનાર વિદ્યાર્થીને રૂ! ૭૫૦/- (સાતસો પચાસ) શિષ્યવૃત્તિ મળવાપાત્ર થાય છે તથા રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા માર્કશીટ કમ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

12. માધ્યમિક શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ પરીક્ષા

- a. લાયકાત : ધોરણ-૯ માં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓ
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય: સપ્ટેમ્બર/ઓક્ટોબર
- c. રાજ્યનો કુલ ક્વોટા: ૨૯૦૦
- d. હેતુ : આ પરીક્ષામાં મેરીટમાં આવનાર વિદ્યાર્થીને રૂ.૧૦૦૦/- (એક હજાર) શિષ્યવૃત્તિ તથા રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા પાસ થનાર વિદ્યાર્થીને માર્કશીટ કમ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

13. National Means cum Merit Scholarships (NMMS)

- a. લાયકાત : સરકારી, લોકલ બોડી તથા ગ્રાન્ટેડ પ્રાથમિક શાળાઓમાં ધોરણ-૮ માં અભ્યાસ કરતા બાળકો
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય : નવેમ્બર
- c. રાજ્યનો કુલ ક્વોટા: ૫૦૯૭
- d. હેતુ : પરીક્ષા બાદ જિલ્લાવાર કેટેગરીવાર નિયત ક્વોટામાં મેરીટમાં આવતા વિદ્યાર્થીઓને MHRDની ગાઇડલાઇન અનુસાર ધોરણ-૯ થી ૧૨ સુધી નિયત પાત્રતા ધરાવતા હોય તો વાર્ષિક રૂ.૧૨૦૦૦/- (બાર હજાર) ભારત સરકારના માનવ સંસાધન અને વિકાસ મંત્રાલય (MHRD), ન્યુ દિલ્હી દ્વારા મળવાપાત્ર થાય છે.

14. મુખ્યમંત્રીશ્રી જ્ઞાનસાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ પરીક્ષા(CGMS)

- a. લાયકાત – શિક્ષણ વિભાગના તા.૭/૬/૨૦૨૩ના ઠરાવ મુજબ (a) સરકારી અથવા અનુદાનિત પ્રાથમિક શાળાઓમાં ધોરણ ૧ થી ૮નો સળંગ અભ્યાસ કરી ધોરણ-૮ માં અભ્યાસ કરતા હોય કે ઉત્તીર્ણ થયેલ હોય તેવા આવક મર્યાદા ધ્યાને લીધા વગર તમામ વિદ્યાર્થીઓ અથવા (b) RTE ACT 2009ની કલમ ૧૨(૧)(સી)ની જોગવાઈ હેઠળ સ્વનિર્ભર શાળાઓમાં ૨૫% ની મર્યાદામાં ધોરણ-૧માં પ્રવેશ મેળવેલ વિદ્યાર્થીઓ કે જેઓ ધોરણ-૮માં અભ્યાસ કરતા હોય કે ઉત્તીર્ણ થયેલ હોય અને જેઓના વાલીની આવક જ્ઞાન સાધના સ્કોલરશીપ પરીક્ષા વખતે RTE ACT 2009ની કલમ ૧૨(૧) (સી) હેઠળ પ્રવેશ માટે નિયત થયેલ આવક મર્યાદા વધુ ન હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓ પરીક્ષા આપી શકશે.
- b. કસોટીનું માળખું : કસોટી હેતુલક્ષી સ્વરૂપે હોય છે.
- c. કસોટીનું માધ્યમ : ગુજરાતી/અંગ્રેજી ભાષામાં હોય છે.
- d. કુલ ગુણ- ૧૨૦
- e. હેતુ – મુખ્યમંત્રી જ્ઞાન સાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજના અંતર્ગત દરવર્ષે ૨૫,૦૦૦ તેજસ્વી વિદ્યાર્થીઓને પસંદ કરીને તેમને નિયત કરેલ ધારાધોરણ મુજબ ધોરણ-૯ થી ૧૨ સુધીના અભ્યાસ કરવા માટે સ્કોલરશીપ તેમજ મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજના (CGMS) તેમજ નિયામકશ્રી, શાળાઓની કચેરી હસ્તકની રક્ષાશક્તિ સ્કુલ્સ અને નિયામક આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ હસ્તકની આદર્શ નિવાસી શાળાઓમાં મેરીટના આધારે ધોરણ-૯માં પ્રવેશ આપવામાં આવશે.

15. Rashtriya Indian Military College Entrance Examination (RIMC)

- a. લાયકાત : ૧૧.૫ વર્ષ થી ૧૩ વર્ષ સુધીના વિદ્યાર્થી
- b. પરીક્ષાનો સંભવિત સમય : જુન અને ડીસેમ્બર
- c. હેતુ : આ પરીક્ષા લેખિત તથા ઈન્ટરવ્યુમાં પાસ થનાર રાજ્યના એક વિદ્યાર્થીને ભારતીય મીલીટરી કોલેજ, દેહરાદુન ખાતે અભ્યાસ માટે પ્રવેશ મળે છે
- d. પરીક્ષા કેન્દ્ર: ગાંધીનગર

16. કોમન એન્ટ્રન્સ ટેસ્ટ (CET)

રાજ્ય સરકાર દ્વારા વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના શૈક્ષણિક સત્રથી જ્ઞાનશક્તિ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, જ્ઞાનશક્તિ દ્રાયબલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, રક્ષાશક્તિ સ્કૂલ્સ તેમજ વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ થી ગુજરાત સ્ટેટ દ્રાયબલ સોસાયટી હસ્તકની શાળાઓ જેવી કે, (એકલવ્ય મોડેલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ(EMRS) અને સૈનિક શાળા)માં મેરીટમાં સમાવેશ થયેલ આદિજાતિ વિદ્યાર્થીઓને ધોરણ-૬માં પ્રવેશ તેમજ મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસેતુ મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજના શરૂ થયેલ છે.

- લાયકાત:- સરકારી અને ગ્રાન્ટેડ શાળાઓમાં ધોરણ-૧ થી ૫ નો અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરનાર વિદ્યાર્થીઓને જ્ઞાનશક્તિ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, જ્ઞાનશક્તિ દ્રાયબલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, રક્ષાશક્તિ સ્કૂલ્સ તેમજ વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ થી ગુજરાત સ્ટેટ દ્રાયબલ સોસાયટી હસ્તકની શાળાઓ જેવી કે, (એકલવ્ય મોડેલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ (EMRS) અને સૈનિક શાળા) માં મેરીટમાં સમાવેશ થયેલ આદિજાતિ વિદ્યાર્થીઓને ધોરણ-૬માં પ્રવેશ તેમજ મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસેતુ મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજનાનો લાભ આપવામાં આવશે.
- સ્વનિર્ભર શાળાઓમાં ધોરણ-૧ થી ૫ અભ્યાસ પૂર્ણ કરનાર વિદ્યાર્થીઓને રક્ષાશક્તિ સ્કુલ્સ (25% બેઠકો)માં કોમન એન્ટ્રન્સ ટેસ્ટ (CET)ના મેરીટના આધારે ધોરણ-૬માં પ્રવેશ આપવામાં આવશે.
- કસોટીનું માળખું: કસોટી હેતુલક્ષી સ્વરૂપે હોય છે.
- કસોટીનું માધ્યમ : ગુજરાતી/અંગ્રેજી ભાષા હોય છે.
- કુલ ગુણ: ૧૨૦
- હેતુ:- કોમન એન્ટ્રન્સ ટેસ્ટ (CET)અંતર્ગત જ્ઞાનશક્તિ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, જ્ઞાનશક્તિ દ્રાયબલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ, રક્ષાશક્તિ સ્કૂલ્સ તેમજ વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ થી ગુજરાત સ્ટેટ દ્રાયબલ સોસાયટી હસ્તકની શાળાઓ જેવી કે, (એકલવ્ય મોડેલ રેસીડેન્સિયલ સ્કુલ્સ(EMRS) અને સૈનિક શાળા)માં મેરીટમાં સમાવેશ થયેલ આદિજાતિ વિદ્યાર્થીઓને ધોરણ-૬માં પ્રવેશ તેમજ મુખ્યમંત્રી જ્ઞાનસેતુ મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજના

17. શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૧ (Teacher Eligibility Test-I) TET-I

પ્રાથમિક શાળામાં ધોરણ ૧ થી ૫ માં શિક્ષકની પસંદગી માટેની યોગ્યતા મેળવવા માટે શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૧નું આયોજન કરવામાં આવે છે

- કસોટીમાં પસંદગીના ધોરણો : જનરલ કેટેગરી માટે ૬૦%(૮૦-ગુણ) અનામત તથા પી.એચ. કેટેગરી માટે ૫૫%(૮૨-ગુણ)
- કસોટીનું માળખું : કસોટી હેતુલક્ષી સ્વરૂપે હોય છે
- પ્રશ્નોની કુલ સંખ્યા : ૧૫૦
- કસોટીનું માધ્યમ : ગુજરાતી, અંગ્રેજી અને હિન્દી

18. શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૨(Teacher Eligibility Test-II) TET-II

પ્રાથમિક શાળામાં ધોરણ ધોરણ ૬ થી ૮ માં ગણિત-વિજ્ઞાન, સામાજિક વિજ્ઞાન અને ભાષા શિક્ષકની પસંદગી માટેની યોગ્યતા મેળવવા માટે શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૨ (TET-II)નું આયોજન કરવામાં આવે છે.

- કસોટીમાં પસંદગીના ધોરણો : જનરલ કેટેગરી માટે ૬૦% (૮૦-ગુણ) અનામત તથા પી.એચ. કેટેગરી માટે ૫૫% (૮૨-ગુણ)
- કસોટીનું માળખું : કસોટી હેતુલક્ષી સ્વરૂપે હોય છે
- પ્રશ્નોની કુલ સંખ્યા : ૧૫૦
- કસોટીનું માધ્યમ : ગુજરાતી, અંગ્રેજી અને હિન્દી

19. મુખ્ય શિક્ષક અભિયોગ્યતા કસોટી(Head Teacher Aptitude Test) HTAT

પ્રાથમિક શાળામાં બઢતી અથવા સીધી ભરતીથી મુખ્ય શિક્ષકની પસંદગી માટેની યોગ્યતા મેળવવા માટે મુખ્ય શિક્ષક અભિયોગ્યતા કસોટી (HTAT)નું આયોજન કરવામાં આવે છે

- કસોટીમાં પસંદગીના ધોરણો : જનરલ કેટેગરી માટે ૬૦% (૮૦-ગુણ) અનામત તથા પી.એચ. કેટેગરી માટે ૫૫% (૮૨-ગુણ)
- કસોટીનું માળખું : કસોટી હેતુલક્ષી સ્વરૂપે હોય છે
- પ્રશ્નોની કુલ સંખ્યા : ૧૫૦
- કસોટીનું માધ્યમ : ગુજરાતી

20. શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી (માધ્યમિક) (Teacher Aptitude Test-Secondary) TAT-(S)

સરકારી માધ્યમિક અને ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ માધ્યમિક શાળાઓમાં ધોરણ : ૯ અને ૧૦ માં શિક્ષકની પસંદગી માટેની યોગ્યતા મેળવવા માટે શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી (માધ્યમિક)નું આયોજન કરવામાં આવે છે.

- કસોટી: (૧) પ્રાથમિક કસોટી અને (૨) મુખ્ય કસોટી
- કસોટીનું માળખું : (૧) પ્રાથમિક કસોટી હેતુલક્ષી સ્વરૂપે અને (૨) મુખ્ય પરીક્ષા વર્ણનાત્મક સ્વરૂપે હોય છે.
- પ્રશ્નોની કુલ સંખ્યા:૨૦૦
- કુલ ગુણ : ૨૦૦
- કસોટીનું માધ્યમ : ગુજરાતી, અંગ્રેજી અને હિન્દી

21. શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી (ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક)(Teacher Aptitude Test-Higher Secondary) TAT(HS)

સરકારી ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક અને ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓમાં ધોરણ: ૧૧અને૧૨ માં શિક્ષકની પસંદગી માટેની યોગ્યતા મેળવવા માટે શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી (ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક)નું આયોજન કરવામાં આવે છે

- કસોટી : (૧) પ્રાથમિક કસોટી અને (૨) મુખ્ય કસોટી
- કસોટીનું માળખું : (૧) પ્રાથમિક કસોટી હેતુલક્ષી સ્વરૂપે અને (૨) મુખ્ય પરીક્ષા વર્ણનાત્મક સ્વરૂપે હોય છે.
- પ્રશ્નોની કુલ સંખ્યા : ૨૦૦
- કુલ ગુણ : ૨૦૦
- કસોટીનું માધ્યમ : ગુજરાતી, અંગ્રેજી અને હિન્દી

22. આચાર્ય અભિરૂચિ કસોટી (Head Masters Aptitude Test) HMAT

ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓમાં આચાર્યની પસંદગી માટેની યોગ્યતા મેળવવા માટે આચાર્ય અભિરૂચિ કસોટી(HMAT)નું આયોજન કરવામાં આવે છે

- કસોટીમાં પસંદગીના ધોરણો : ૫૦%કે તેથી વધુ
- કસોટીનું માળખું : કસોટી હેતુલક્ષી સ્વરૂપે હોય છે
- પ્રશ્નોની કુલ સંખ્યા: ૨૦૦
- કસોટીનું માધ્યમ : ગુજરાતી

23. ખાસ શિક્ષક(સ્પેશ્યલ એજ્યુકેટર) શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૧ (Sp.Tet-I)

- a. ઉત્તિર્ણનું ધોરણ : જનરલ કેટેગરી માટે ૬૦%(૯૦-ગુણ) અનામત તથા પી.એચ. કેટેગરી માટે ૫૫%(૮૨-ગુણ)ઉપરાંત વર્ગખંડ (Classroom Teaching) અને સમાલાપ (Interview) આધારીત રહેશે.
- b. કસોટીનું માળખું : કસોટી હેતુલક્ષી સ્વરૂપે હોય છે
- c. પ્રશ્નોની કુલ સંખ્યા : ૧૫૦
- d. કસોટીનું માધ્યમ : ગુજરાતી

24. ખાસ શિક્ષક(સ્પેશ્યલ એજ્યુકેટર) શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૨ (Sp.Tet-II)

- a. ઉત્તિર્ણનું ધોરણ: કસોટીમાં પસંદગીના ધોરણો : જનરલ કેટેગરી માટે ૬૦%(૯૦-ગુણ) અનામત તથા પી.એચ. કેટેગરી માટે ૫૫%(૮૨-ગુણ)ઉપરાંત વર્ગખંડ (Classroom Teaching) અને સમાલાપ (Interview) આધારીત રહેશે.
- b. કસોટીનું માળખું : કસોટી હેતુલક્ષી સ્વરૂપે હોય છે
- c. પ્રશ્નોની કુલ સંખ્યા : ૧૫૦
- d. કસોટીનું માધ્યમ : ગુજરાતી

25. ગુજરાત શિક્ષણ સેવા વર્ગ-૩ની ખાતાકીય પરીક્ષા

- a. ઉમેદવારની લાયકાત:-ગુજરાત શિક્ષણ સેવા વર્ગ-૩ (મદદનીશ શિક્ષણ નિરીક્ષક, મદદનીશ શિક્ષક તથા પંચાયત સંવર્ગના જિલ્લા શિક્ષણ નિરીક્ષક, વિસ્તરણ અધિકારી(શિક્ષણ) અને કેળવણી નિરીક્ષક વર્ગ-૩) ના કર્મચારીઓને બઢતી મેળવવા માટેની પરીક્ષા
- b. હેતુ: બઢતી/ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મેળવવા માટે
- c. પરીક્ષાનો સંભવિત સમયગાળો : વર્ષમાં બે વાર જૂન અને ડીસેમ્બર

26. લેકચરર ખાતાકીય પરીક્ષા

- a. ઉમેદવારની લાયકાત : ગુજરાત રાજ્યની ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરીષદ (GCERT) અને તેના તાબા હેઠળના જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન (DIET) માં ફરજ બજાવતા લેકચરર (વર્ગ-૩) ના કર્મચારીઓ
- b. હેતુ: લેકચરર માંથી સિનિયર લેકચરર વર્ગ-૨માં બઢતી મેળવવા માટે
- c. પરીક્ષાનો સંભવિત સમયગાળો: વર્ષમાં બે વાર જૂન અને ડીસેમ્બર

27. સિનિયર લેકચરર ખાતાકીય પરીક્ષા

- a. ઉમેદવારની લાયકાત : ગુજરાત રાજ્યની ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરીષદ (GCERT) અને તેના તાબા હેઠળના જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન (DIET) માં ફરજ બજાવતા સિનિયર લેકચરર (વર્ગ-૨) ના અધિકારીઓ
- b. હેતુ: સિનિયર લેકચરર માંથી પ્રાચાર્ય વર્ગ-૧માં બઢતી મેળવવા માટે
- c. પરીક્ષાનો સંભવિત સમયગાળો: વર્ષમાં બે વાર જૂન અને ડીસેમ્બર

28. રાજ્યની બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓના બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની ક્લાર્ક સંવર્ગની ખાતાકીય પરીક્ષા
- ઉમેદવારની લાયકાત : રાજ્યની બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓમાં જુનિયર ક્લાર્ક અને સિનિયર ક્લાર્ક તરીકે ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓ
 - હેતુ: જુનિયર ક્લાર્કમાંથી સિનિયર ક્લાર્ક અને સિનિયર ક્લાર્કમાંથી હેડ ક્લાર્કમાં બઢતી/ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મેળવવા માટે
 - પરીક્ષાનો સંભવિત સમયગાળો: વર્ષમાં એકવાર
29. શિક્ષણ સેવા વર્ગ-0૨(વહીવટી શાખા) માંથી શિક્ષણ સેવા વર્ગ-0૧ (વહિવટી શાખા)માં બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષા
- હેતુ:- રાજ્યના શિક્ષણ સેવા વર્ગ-0૨ (વ.શા.)માં ત્રણ વર્ષની સેવા પુર્ણ કરનારને શિક્ષણ સેવા વર્ગ-0૧ (વ.શા.)માં બઢતીની પાત્રતા માટેની ખાતાકીય પરીક્ષાનું આયોજન કરવામાં આવે છે.
 - કસોટી:- પેપર-૧ થી ૩ હેતુલક્ષી પ્રશ્નો ૧૦૦ ગુણ ૧૦૦ પુસ્તક સાથે
 - માધ્યમ:- ગુજરાતી અથવા અંગ્રેજી
 - પસંદગીનું ધોરણ:- દરેક પેપર માટે નિર્ધારિત કુલ ગુણના ૫૦% ગુણ મેળવવાના રહેશે.
30. મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક એપ્ટીટ્યુડ ટેસ્ટ (AEIAT) વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળાઓ
- હેતુ:- મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષકની જગ્યાઓ જિલ્લા/નગર શિક્ષણ સમિતિ હસ્તકની સીધી ભરતીની જગ્યામાં પસંદગીના હેતુસર AEIAT પરીક્ષાનું આયોજન કરવામાં આવે છે.
 - કસોટી:- (૧) પ્રાથમિક કસોટી (૨) મુખ્ય કસોટી
 - કસોટીનું માળખું:- (૧) પ્રાથમિક કસોટી ૨૦૦ ગુણની હેતુલક્ષી
 - (૨) મુખ્ય કસોટી પેપર-૧ ૧૦૦ ગુણ વર્ણનાત્મક તથા પેપર-૨ ૧૦૦ ગુણ હેતુલક્ષી
 - કસોટીનું માધ્યમ:- ગુજરાતી
 - કસોટીમાં પસંદગીના ધોરણો:- જનરલ કેટેગરી માટે ૪૦% તથા અન્ય કેટેગરી માટે ૩૫% પાસીંગ ગુણ મેળવવાના રહેશે.
31. મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક સ્પેશીયલ કોમ્પેટીટીવ પરીક્ષા (AEISCE) વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળાઓ
- હેતુ:- મુખ્ય શિક્ષક HTAT વર્ગ-૩ ના સંવર્ગમાં ઓછામાં ઓછા ૫(પાંચ) વર્ષનો અનુભવ ધરાવતા હોય તેવા મુખ્ય શિક્ષકોને મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળામાં બઢતી માટેની સ્પેશીયલ કોમ્પેટીટીવ પરીક્ષા લેવામાં આવે છે.
 - કસોટી:- ૨૦૦ ગુણની હેતુલક્ષી કસોટી
 - કસોટીનું માધ્યમ:- ગુજરાતી
 - કસોટીમાં પસંદગીના ધોરણો:- મેરીટ આધારિત

પ્રકરણ -૩

(નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

➤ મહેકમ શાખા:- કચેરી અધિક્ષક (વર્ગ-૩)-૦૧ અને મુખ્ય કારકુન(વર્ગ-૩)-૦૧		
ક્રમ	કામગીરી	ફરજો
૧	સેવા વિષયક બાબતો, જેમ કે, રજા, ઇજાફા વગેરે	➤ કચેરીમાં ફરજ બજાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓની પ્રાપ્ત રજા/અર્ધ પગારી રજા/રૂપાંતરિત રજા/બિન જમા રજા/અસાધારણ રજા/પ્રસૂતિની રજા/પિતૃત્વરજા/ખાસ રજા અને ટી.બી. કેન્સર માટેની રજા મંજૂર કરવી/દરખાસ્ત કમિશનર શાખાઓને મોકલવી. ➤ કચેરીમાં ફરજ બજાવતા અધિકારી/કર્મચારીના વાર્ષિક ઇજાફા મંજૂર કરવા અંગેની કામગીરી.
૩	ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ	➤ કમિશનર શાખાઓની કચેરી ખાતે દરખાસ્ત રજુ કરવી તેમજ ઉ.પ.ધો. મંજૂર થયા બાદ પી.વી.યુ. ગાંધીનગર ખાતે ચકાસણી માટે મોકલવા.
૪	જુનિયર કલાર્ક/શ્રેયાન કલાર્ક/મુખ્ય કલાર્ક/ઓડીટર ગ્રુપ -૧ના મહેકમ સંબંધિત તમામ	➤ જુનિયર કલાર્ક/શ્રેયાન કલાર્ક/મુખ્ય કલાર્ક/ઓડીટર ગ્રુપ -૧ના પગાર નિર્ધારણ ➤ હંગામી જગ્યાઓ ચાલુ રાખવા બાબત ➤ જગ્યાઓ અપગ્રેડ/ડાઉનગ્રેડ ➤ વિવિધ મંડળોની માન્યતા તથા મંડળના પ્રશ્નો /સંકલિત કામગીરી ➤ અંદાજપત્રને લગતી મહેકમની માહિતી એક્શન પ્લાન આંકડાકીય માહિતી ➤ સરકારી ખર્ચમાં કરકસરને કારણે મહેકમની સમીક્ષા/માપદંડો ➤ વર્ગ-૧થી ૪ ના અધિકારી/કર્મચારીની જન્મ તારીખ સુધારવા અંગેની માહિતી. ➤ સમગ્ર કચેરીની કામગીરીનું નિરીક્ષણ નિયંત્રણ અને સંકલન કરવું ➤ વર્ગ-૩/૪ સંવર્ગની બઢતી/બદલી દરખાસ્ત ➤ મહિલા જાતીય સતામણી અટકાવવા અંગેની કામગીરી ➤ નોકરી જોડાણ વર્ગ-૧ થી ૪ ➤ ૫૦-૫૫ વર્ષની વયે ચાલુ રાખવા સમીક્ષા.
૧૦	જોઈનીંગ ટાઈમ	➤ રાજ્ય પત્રિત/બિનરાજ્યપત્રિત અધિકારી/કર્મચારીઓના જોઈનીંગ ટાઈમ મંજૂર કરવાની કામગીરી
૧૧	વર્ગ-૩/૪ના કર્મચારીઓ પ્રતિક્ષા સમય મંજૂર કરવો. તેમજ ૩૦ દિવસથી વધુ રજા માટે શિક્ષણ વિભાગમાં દરખાસ્ત કરવી.	➤ વર્ગ-૩/૪ના કર્મચારીઓ પ્રતિક્ષા સમય મંજૂર કરવો. તેમજ ૩૦ દિવસથી વધુ રજા માટે શિક્ષણ વિભાગમાં દરખાસ્ત કરવી.
૧૨	સેવાપોથી	➤ આ કચેરીના વર્ગ-૧ થી વર્ગ-૪ના કર્મચારીની સેવાપોથી જાળવણી.

૧૩	નવી નિમણૂક	➤ નવી નિમણૂક થયેલ અધિકારી/કર્મચારીને ફીટનેશ માટે મોકલવા માટેની કામગીરી
૧૪	વય નિવૃત્તિના લાભો	➤ વય નિવૃત્તિથી નિવૃત્ત થતા અધિકારી/કર્મચારીની જમા રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર કરવાની મંજૂરી બાબત. ➤ જુથવીમા યોજના-૧૯૮૧ અન્વયે ચુકવણી કરવા અંગેના આદેશ કરવાની કામગીરી.
૧૭	પુર્વસેવા તાલીમ	➤ નવી નિમણૂક થયેલ વર્ગ-૩ના કર્મચારીઓને પુર્વસેવા તાલીમ લેવા માટેના અરજી ફોર્મ સ્વીકૃતિ પામે તેમજ તાલીમ લેવા માટે હુકમ થયેથી તાલીમમાં મોકલવાની કામગીરી.
૧૮	હિન્દી, સી.સી.સી., સી.સી.સી.+	➤ કર્મચારી/અધિકારીની રજૂઆત મળ્યેથી આધારોની ચકાસણી કરી મુક્તિ આપવા અંગેની કામગીરી.
૧૯	પેન્શન અંગેના જોડાણ -૮માં પ્રતિ હસ્તાક્ષર કરવા	➤ પેન્શન મંજૂર થયા બાદ/કર્મચારી નિવૃત્ત થયા પછી જોડાણ-૮(કોઈ ઘટના ન બની હોવાનું પ્રમાણપત્ર) પ્રતિ હસ્તાક્ષર કરવા માટે કમિશનર શાળાઓની કચેરી ખાતે મોકલવાની કામગીરી.
૨૧	મેડીકલ બીલો	➤ સરકારી કર્મચારીઓ/અધિકારીઓના મેડીકલ બીલો મંજૂર કરવાની કામગીરી.
૨૩	કામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ	➤ કચેરીના વર્ગ-૩ના કર્મચારીઓના કામગીરી મુલ્યાંકન અહેવાલ ભરવા તેમજ સમીક્ષા કરવા અંગેની કામગીરી.
૨૬	ખાલી જગ્યા ભરવા બાબત	➤ ખાલી જગ્યા ભરવા માટે કમિશનર શાળાઓની કચેરીને દરખાસ્ત મોકલવાની કામગીરી.
૨૭	ખાતાકીય તપાસ પ્રા.ખાતાકીય તપાસ	➤ તકેદારી આયોગને/કમિશનર શાળાઓની કચેરીને માહિતી મોકલવાની કામગીરી.

➤ હિસાબી શાખા - હિસાબી અધિકારી (વર્ગ-૨)-૧, જુનિયર કારકુન(ગુજરાતી ટા.) (વર્ગ-૩)-૧ અને જુનિયર કારકુન(વર્ગ-૩)-૧		
૧	➤ કચેરીની હિસાબી શાખાના વડા તરીકે	➤ હિસાબી શાખાના કર્મચારીઓ ઉપર નિયંત્રણ,સુપરવિઝન,નોન પ્લાન તેમજ ટ્રાઈબલ સદરના અંદાજપત્રો તૈયાર કરી સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવા. ➤ સુધારેલા અંદાજ તૈયાર કરી સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવા. ➤ ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટને જે તે સંબંધિત કચેરી/સંબંધિત શાખા ફાળવવી. ➤ GST કપાત કરવા તથા ઉધરાવવા તરીકેની કામગીરી ➤ જાહેર હિસાબ સમિતિની કામગીરી. ➤ એ.જી.પારા તેમજ એ.જી. સાથે ખર્ચ મેળવણાની કામગીરી ➤ મકાન પેશગી/વાહન પેશગીની કામગીરી ➤ જી.પી.એફ. પેશગી,અંશત ઉપાડ,આખરી ઉપાડ,મંજૂરીની કામગીરી ➤ મહેનતાણા તમામ બીલ ચકાસીને મંજૂર કરાવવા તેમ જ ચુકવણી આદેશ કરી ચેક દ્વારા ચુકવણી કરવી ➤ સ્વભંડોળમાં આવેલ તમામ ચેક બેંકમાં જમા કરાવવા અને તેનું મેળવણું કરવું ➤ કચેરીના સ્વભંડોળમાંથી કચેરી માટેના ખર્ચના બીલની ચુકવણી કોટેશન ખરીદ અને વેચાણની સ્ટોરની દરેક બાબતની ખરીદીની મંજૂરી અને તેના બીલની ચુકવણી ➤ પરીક્ષાના મહેનતાણાના બીલની મંજૂર અને ચુકવણી ➤ અન્ય તમામ નાંણાકીય બીલો મંગાવવા ચકાસીને અધ્યક્ષની મંજૂરી મેળવી બીલ મંજૂર કરવા અને સ્વભંડોળમાંથી ચેક દ્વારા ચુકવણી કરવી
૨	➤ ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી	➤ પગારબીલ તેમજ અન્ય પ્રકારના બીલની ચકાસણી કરી સહી કરવી ➤ ઉપાડ તેમ જ વહેંચણી અધિકારી તરીકેની ફરજો બજાવવી ➤ ડી.સી.બીલ પર પ્રતિ હસ્તાક્ષરની કામગીરી
૩	➤ હિસાબી કામગીરીનું મોનીટરીંગ	➤ હિસાબી શાખામાં ફરજ બજાવતા કર્મચારી ઉપર નિયંત્રણ તેમજ તેમને સોંપેલ કામગીરીનું સુપર વિઝન શાખા તરફથી રજૂ કરવામાં આવતી ફાઈલો પર નોંધ તેમજ મુસદ્દાનીચકાસણી કરી સચિવશ્રીને રજૂ કરવી
૪	➤ ખર્ચ મેળવણાને લગતી તમામ	➤ એ.જી. કચેરી રાજકોટ ખાતે ખર્ચ મેળવણાની કામગીરી ➤ દર માસે ખર્ચના આંકડા મેળવવા ➤ ખર્ચ મેળવણા અંગે સરકારશ્રી તેમજ એ.જી. કચેરી સાથે પત્ર વ્યવહાર

૫	➤ કેશને લગતી તમામ	➤ કેશિયરની તમામ કામગીરી ➤ સ્થાયી પેશગીના બીલો તેમજ તેની ચુકવણી ➤ ઉચ્ચક બીલના વિગતવાર બીલો બનાવવા ➤ રોજબરોજની કેશબુકની જાળવણી
૬	➤ પગારબીલ તેમજ અન્ય બીલો	➤ પગારબીલ ➤ ટી.એ.બીલ ➤ કન્ટેજન્સી બીલ ➤ ગ્રાન્ટ રજિસ્ટર ➤ તબીબી ભથ્થા વિગેરે બીલો બનાવવા
૭	➤ બજેટ	➤ અંદાજપત્ર/બજેટ તૈયાર કરીને મોકલવું ➤ સુધારેલા અંદાજપત્ર/બજેટ તૈયાર કરી મોકલવું ➤ પૂનઃ વિનિયોગની કામગીરી ➤ ગ્રાન્ટની ફાળવણી /મેળવવું
૮	➤ વાહન ભથ્થુ	➤ વર્ગ-૧,૨,૩ અને વર્ગ -૪નાકર્મચારીઓનું વાહન ભથ્થું ચુકવવું
૯	➤ મકાન/વાહન પેશગી અને અન્ય પેશગી	➤ મકાન પેશગી/વાહન પેશગી અંગેની તમામ કામગીરી ચુકવની વસુલાત અને તહેવાર અનાજ,પગાર કે અન્ય પેશગી ચુકવવી તથા વસુલાત કરવી અને તેના રજીસ્ટરો નિભાવવા.
૧૦	➤ રજીસ્ટરો	➤ કેશબુક ગ્રાન્ટરજીસ્ટર ચેક રજીસ્ટર બીલ રજીસ્ટર ચેકબુક રજીસ્ટર ટોકન રજીસ્ટર ➤ પી.એલ.એ. રજીસ્ટર બેંક રજીસ્ટર વગેરે તમામ નાણાકીય લેવડ દેવડના રજીસ્ટરો નિભાવવા અને મેળવણું કરવું.
૧૧	➤ જી.પી.એફ	➤ અંશતઃઉપાડ,આખરી ઉપાડના આદેશો, બીલ બનાવવા અને ચુકવણી

સંકલન શાખાની કામગીરી:

- સામાન્ય સભાની બેઠક યોજવા સંબંધિત કામગીરી
- કારોબારી સમિતિની બેઠક યોજવા સંબંધિત કામગીરી.
- કચેરીના વાહન રીપેરીંગ સર્વિસ તેમજ ફ્યુલ અંગેની કામગીરી.
- રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા યોજવામાં આવતી પરીક્ષાઓના ડેટાના સંકલન અંગેની કામગીરી.
- વિભાગ કક્ષાએ તેમજ કમિશનર શાળાઓની કચેરી દ્વારા માંગવામાં આવતી સંકલિત માહિતી સંકલીત કરી મોકલવાની કામગીરી.
- કચેરી માટે કોમ્પ્યુટર, પ્રિન્ટર, ટોનર, ફર્નિચર વિગેરેની ખરીદી/રીપેરીંગની કામગીરી.
- કચેરીની ઇલેક્ટ્રીક, પ્લમ્બીંગ, સેનેટરીને લગતી કામગીરી.
- કચેરીના ટેલીફોન બીલ, ઇલેક્ટ્રીક બીલ વિગેરેને મંજૂર કરાવી ચુકવણા આદેશની કામગીરી.

સ્ટોર શાખાની કામગીરી:-

- રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા લેવાતી તમામ પરીક્ષાઓ માટે જિલ્લા કક્ષાએ સેન્ટર પર વાહન ફાળવવાની કામગીરી તેમજ તે વાહન માટે ટેન્ડર gem પરથી કરવાની કામગીરી.
- તમામ પરીક્ષાઓ માટે પરીક્ષાલક્ષી સાહિત્યની gem પરથી ખરીદી કરવી.
- કચેરીની જરૂરિયાત મુજબ તમામ પ્રકારની સ્ટેશનરી ની ખરીદી gem પરથી કરવી.
- પસ્તી નિકાલની કામગીરી.
- પ્રી - પ્રિન્ટેડ માર્ક્શીટ / પ્રમાણપત્રો છપાવવા તેમજ તે માટે ટેન્ડર gem પરથી કરવાની કામગીરી.

રેકર્ડ શાખાની કામગીરી:-

- રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા લેવાતી તમામ પરીક્ષાઓની માર્ક્શીટ અને પ્રમાણપત્રની ખરાઈ કરી આપવાની કામગીરી.
- રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા લેવાતી તમામ પરીક્ષાઓની માર્ક્શીટ, પ્રમાણપત્રના આધાર પર વિદેશ જવા ઇચ્છતા વિદ્યાર્થીઓને ટ્રાન્સક્રીપ્ટ પર ખરાઈ કરી સિલબંધ કવર આપવાની કામગીરી.
- રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા લેવાતી તમામ પરીક્ષાઓની ડુપ્લીકેટ માર્ક્શીટ, પ્રમાણપત્ર અને માઇગ્રેશન કાઢી આપવાની કામગીરી.
- રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા લેવાતી પરીક્ષાઓના એસ.આર.(સ્ટુડન્ટ રેકર્ડ) ની જાળવણીની કામગીરી.

પ્રકરણ-૪

(નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

The Gujarat Civil Services Rules, 2002	Additions to pay
The Gujarat Civil Services Rules, 2002	Pension Rules
The Gujarat Civil Services Rules, 2005	Modified Pension Rules
The Gujarat Civil Services Rules, 2002	General Conditions of Services
The Gujarat Civil Services Rules, 2002	Joining Time, Foreign Service, Deputation Out of India, Payment during Suspension
The Gujarat Civil Services Rules, 2002	Leave
The Gujarat Civil Services Rules, 2006	5.1 Modified Leave Rules
The Gujarat Civil Services Rules, 2002	6. Pay
The Gujarat Civil Services Rules, 2002	7. Occupation of Government Residential Accommodation
The Gujarat Civil Services Rules, 2002	8. Travelling Allowance
The Gujarat Civil Services Rules	9. The Gujarat Civil Services (Revision of Pay) Rules, 1987 - English
The Gujarat Civil Services Rules	10. The Gujarat Civil Services (Revision of Pay) Rules, 1998-English
Financial Rules	The Financial Powers (Delegation) Rules, 1998.-English
Financial Rules	The Financial Powers (Delegation) Rules, 1998.-Gujarati
Financial Rules	Mumbai Contingency Expenditure Rules, 1959 (Financial Addition No.9).
Gujarat Treasury Rules - 2000	Gujarat Treasury Rules - 2000.-English
THE GUJARAT Civil Services (Revision of Pay) Rules, 1998	The Gujarat Civil Services (Revision of Pay) Rules, 1998
THE GUJARAT Civil Services (Revision of Pay) Rules, 2009	THE GUJARAT Civil Services (Revision of Pay) Rules, 2009.
andaj_patra_niyam_sangrah	andaj_patra_niyam_sangrah
the gujarat financial rule-1971	the gujarat financial rule-1971 - gujarati
Revised Leave Rules, 1935	Revised Leave Rules, 1935
THE GUJARAT Fiscal Responsibility Act - Rules, 2005	(Booklet)
THE GUJARAT Fiscal Responsibility Act - Rules, 2005	(Blank Forms)
Revised Pension Rules, 1950	Appendix XIV-C to the Bombay Civil Services Rules, 1959 Vol-II
ગુજરાત સરકાર નાણા વિભાગ ગુજરાત રાજ્ય સેવા (પગાર સુધારણા) નિયમો, ૨૦૦૯	Revision of Pay, Rules -2009
Treasury rules	Treasury rules
Treasury rules 2	Treasury rules 2
તોશાખાના નિયમો, ૨૦૧૪	Toshakhana Rules, 2014
List of Treasuries	Treasuries, Pay & Accounts office and Pension payment Offices Banks to provide Accounts in the Gujarat State
Gujarat Civil Service (Revision of Pay) Rules, 2016	Gujarat Civil Service (Revision of Pay) Rules, 2016
Gujarat Civil Services (New Contributory Pension Scheme) Rules, 2024	NPS Rules
GUJARAT CIVIL SERVICE (Revision of Pay) RULES 1961	ROP-1961
GUJARAT CIVIL SERVICE (Revision of Pay) RULES 1969	ROP-1969
GUJARAT CIVIL SERVICE (Revision of Pay) RULES 1975	ROP-1975
ગુજરાત માધ્યમિક વિનિયમો-૧૯૭૪	૧૯૭૪

નીતિ ઘડતર અથવા નીતિ અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ
અથવા

તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત
(નિયમ સંગ્રહ -૪)

(૫.૧) નીતિ ઘડતર :

- નીતિ ઘડતરની બાબત આ કચેરીના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી નથી.
- રાજ્ય સરકારે જે નીતિ ઘડે તેનો અમલ/માર્ગદર્શન અને નિયંત્રણ આ કચેરીના કાર્યક્ષેત્રમાં આવે છે. જે સંબંધે નીતિ ઘડતર અથવા નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ/પરામર્શ અથવા પ્રતિનિધિ માટેની કોઈ નીતિ વિષયક જોગવાઈ સરકારશ્રી દ્વારા અત્રેની કચેરી માટે કરવામાં આવતી નથી. પરંતુ બોર્ડની સામાન્ય સભાના અધ્યક્ષ તરીકે માન.શિક્ષણ મંત્રીશ્રી અને કારોબારી સભાના અધ્યક્ષ તરીકે માન.અધિક મુખ્ય સચિવ શિક્ષણ છે. તેથી બોર્ડની આ કચેરીને જ્યારે અને જેમ સલાહ/પરામર્શની જરૂર પડે ત્યારે અથવા તો નીતિ વિષયક કોઈ નિર્ણય કરવાનો થાય ત્યારે સામાન્ય સભા/કારોબારી સભાના એજન્ડામાં આ બાબતનો મુદ્દો રજૂ કરીને જે નિર્ણય થાય તેનો અમલ કરવાનો રહે છે.

(૫.૨) નીતિનો અમલ :

- નીતિનો અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓની સલાહ/પરામર્શ/સહભાગિતા મેળવવા માટે અત્રેની કચેરી માટે કોઈ જોગવાઈ નથી. પરંતુ સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલા ધારા ધોરણ તથા નિયમ અમલ કરવામાં આવે છે.તેમજ (૫.૧)માં જણાવ્યા મુજબની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

પ્રકરણ -૬

જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

(નિયમ સંગ્રહ-૫)

મહેકમ શાખા				
અનુ નં	દસ્તાવેજોની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	ક	ઈજાફા મંજૂર કરવાની વર્ષવાર ફાઈલ	આપોઆપ	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨	ખ	રજા મંજૂરીના હુકમો	રજાની અરજી મુજબ	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૩	ખ	પ્રતિક્ષા સમય મંજૂર કરવા બાબત.	માંગણી મુજબ	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૪	ઘ	પરચૂરણ રજા મંજૂર કરવી	માંગણી મુજબ	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૫	ખ	નિવૃત્તિ પછી રજા રોકડમાં રૂપાંતર બાબત.	જમા રજા મુજબ	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૬	ખ-૧	કાયમી /હંગામી જગ્યાઓની મંજૂરી અંગે	દરખાસ્ત અન્વયે	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૭	ગ	પેન્શન જોડાણ પ્રતિ હસ્તાક્ષર,વયનિવૃત્તિના હુકમો અંગે	દરખાસ્ત/માંગણી	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૮	ઘ	પાસપોર્ટ માટેની એન.ઓ.સીની ફાઈલ	માંગણી મુજબ	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૯	ઘ	ઉચ્ચ અભ્યાસની મંજૂરીની ફાઈલ	માંગણી મુજબ	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૦	ગ	મેડીકલ બીલો મંજૂર કરવાની કાર્યવાહી	માંગણી મુજબ	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૧	ઘ	સ્થાવર જંગમ મિલકત અંગે	સરકારી ધારા ધોરણો	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૨	ખ-૧	વર્ગ-૪ના રહેમરાહે કેસોની નિમણૂક બાબત.	દરખાસ્ત/માંગણી	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૩	ખ-૧	સરકારી રહેમરાહેના કેસો	દરખાસ્ત આવેથી	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૪	ગ	હિન્દી મુક્તિ	માંગણી	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૫	ગ	ખાતાકીય પરીક્ષા મુક્તિ	માંગણી	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૬	ખ-૧	પગાર ચકાસણી	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન

❖ હિસાબી શાખા				
અનુ નં	દસ્તાવેજોની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	ખ/ઘ	બજેટ/ગ્રાન્ટ ફાળવણી ફાઈલો	સરકારશ્રીએ મંજૂર કર્યા મુજબ	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨	ખ/ગ/ઘ	મેળવણી/ખર્ચ પત્રકને લગતી ફાઈલ	નિયમાનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૩	ખ-૧ ખ/ક	મકાન પેશગી-તહેવાર પેશગી અનાજ પેશગીને લગતી ફાઈલો	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૪	ક/ખ/ગ/ઘ	પેન્શનને લગતી ફાઈલો	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૫	ખ/ગ	પગાર બીલો તથા અન્ય બીલો	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૬	ક/ખ/ખ-૧	વાહન પેશગી/જી.પી.એફ ને લગતી ફાઈલ	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૭	ક/ખ	પગાર બીલો/બીલો તમામ પ્રકારના	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૮	ક/ખ	ચુકવણી હુકમો	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૯	ક/ખ	ચેક.રજી/કેશ બુક પીએલ.એ.રજી	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૦	ક/ખ	ખાતાકીય હિસાબી ઓડિટ /એ.જી.ઓડીટની ફાઈલો	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૧	ક/ખ	ખરીદી -ખર્ચ -બેંક વ્યવહારના રજીસ્ટરો	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન

પરીક્ષા શાખાઓમાં પરીક્ષાના જાહેરનામા બહાર પાડ્યાથી શરૂ કરીને પરિણામ બહાર પાડ્યા બાદ માર્કશીટ પ્રમાણપત્ર મળ્યા સુધીની પ્રક્રિયામાં અમલી તમામ જાહેર દસ્તાવેજો બાબત

પરીક્ષા શાખાઓ				
અનુ નં	દસ્તાવેજોની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	૨	૩	૪	૫
૧	ક,ખ	ડી.પી.એસ.ઈ	નિયમાનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨	ક,ખ	ડી.એલ.એડ	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૩	ક,ખ	એ.ટી.ડી	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૪	ક,ખ	ડ્રોઈંગ એન્ડ પેઈન્ટીંગ	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૫	ક,ખ	સ્કલ્પચર(શિલ્પ)	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૬	ક,ખ	એપ્લાઈડ આર્ટ	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન

૭	ક,ખ	હોમ સાયન્સ	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૮	ક,ખ	જી.સી.સી	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૯	ક,ખ	પ્રાથમિક ચિત્રકામ કક્ષા	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૦	ક,ખ	માધ્યમિક ચિત્રકામ કક્ષા	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૧	ક,ખ	પ્રાથમિક શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૨	ક,ખ	માધ્યમિક શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૩	ક,ખ	એન.એમ.એમ.એસ.	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૪	ક,ખ	એન.ટી.એસ.ઇ.	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૫	ક,ખ	આર.આઈ.એમ.સી	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૬	ક,ખ	ખાતાકીય પરીક્ષા વર્ગ -૩	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૭	ક,ખ	લેકચરર ખાતાકીય પરીક્ષા	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૮	ક,ખ	સિનિયર લેકચરર ખાતાકીય પરીક્ષા	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૧૯	ક,ખ	ખાતાકીય પરીક્ષા(અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાઓના બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની)	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨૦	ક,ખ	શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી ૧	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨૧	ક,ખ	શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી ૨	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨૨	ક,ખ	મુખ્ય શિક્ષક અભિયોગ્યતા કસોટી	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨૩	ક,ખ	શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી(માધ્યમિક)	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨૪	ક,ખ	શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી(ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક)	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨૫	ક,ખ	આચાર્ય અભિરૂચિ કસોટી	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨૬	ક,ખ	ખાસ શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૧(Sp.Tet-1)	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨૭	ક,ખ	ખાસ શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૨(Sp.Tet-2)	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨૮	ક,ખ	ખેલ અભિરૂચિ કસોટી	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૨૯	ક,ખ	મુખ્યમંત્રી જ્ઞાન સાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ યોજના(CGMS)	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૩૦	ક,ખ	કોમન એન્ટ્રન્સ ટેસ્ટ (CET)	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૩૧	ક,ખ	મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક એપ્ટીટ્યુડ ટેસ્ટ (AEIAT) વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળાઓ	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન
૩૨	ક,ખ	મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક સ્પેશીયલ કોમ્પેટીટીવ પરીક્ષા (AEISCE) વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળાઓ	નિયમોનુસાર	સંબંધિત ટેબલ કારકુન

પ્રકરણ-૭

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ,પરિષદ સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક
(નિયમ સંગ્રહ -૬)

આ બોર્ડના સામાન્ય સભાના સભ્યો અંગે પત્રક-૧ માં અને કારોબારી સભાના સભ્યો અંગે પત્રક-૨માં વિગતો દર્શાવેલ છે.

પત્રક-૧

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ,ગુ.રા., ગાંધીનગરના સામાન્ય સભાના સભ્યશ્રીઓની યાદી

ક્રમ	સભ્યશ્રીનું નામ	સામાન્ય સભામાંહોદ્દો
૧	માન.મંત્રીશ્રી, શિક્ષણ,ગુજરાતરાજ્ય	પ્રમુખ
૨	અગ્ર સચિવશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ,ગુજરાત સરકાર	ઉપપ્રમુખ
૩	સચિવશ્રી(પર્સનલ) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,ગુજરાત સરકાર	સભ્યશ્રી
૪	સચિવશ્રી (ખર્ચ),નાણાં વિભાગ, ગુજરાત સરકાર	સભ્યશ્રી
૫	રાજ્યની બિનસરકારી સંસ્થામાં પરીક્ષાની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ હોય તેવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિમાયેલ એક સભ્ય	સભ્યશ્રી
૬	નામાંકીત શિક્ષણશાત્રી હોય તેવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિમાયેલ બે સભ્યો	સભ્યશ્રી
૭	ઉપર જણાવ્યા સિવાયના કારોબારી સભાના તમામ સભ્યો	સભ્યશ્રી
૮	અધ્યક્ષશ્રી, રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ	સભ્ય સચિવશ્રી

પત્રક-૨

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ,ગુ.રા., ગાંધીનગરના કારોબારી સભાના સભ્યશ્રીઓની યાદી

ક્રમ	સભ્યશ્રીનું નામ	કારોબારી સભામાં હોદ્દો
૧	અગ્ર સચિવશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ,ગુજરાત સરકાર	અધ્યક્ષશ્રી
૨	સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, ગુજરાત સરકારઅથવા તેમના દ્વારા નિમાયેલ વ્યક્તિ	સભ્યશ્રી
૩	કમિશ્નરશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણ	સભ્યશ્રી
૪	કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓ	સભ્યશ્રી
૫	અધ્યક્ષ,રા.પ.બોર્ડ દ્વારા નિમાયેલ શૈક્ષણિક સંસ્થાના૩ આચાર્યશ્રીઓ (૩ સભ્યો પૈકી ૧ મહિલા સભ્ય)	સભ્યશ્રી
૬	પ્રાથમિક માધ્યમિક શિક્ષણ ક્ષેત્રમાં અનુભવી શિક્ષણશાસ્ત્રી હોય તેવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિમાયેલ એક સભ્ય	સભ્યશ્રી
૭	મહિલા વિકાસ અને શિક્ષણ ક્ષેત્રમાં અનુભવી હોય તેવારાજ્ય સરકાર દ્વારા નિમાયેલ એક મહિલા સભ્ય.	સભ્યશ્રી
૮	નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ	સભ્યશ્રી
૯	નિયામકશ્રી, ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરીષદ	સભ્યશ્રી
૧૦	નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ્ય પુસ્તક મંડળ	સભ્યશ્રી
૧૧	સચિવશ્રી,ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ	સભ્યશ્રી
૧૨	અધ્યક્ષશ્રી, રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ	સભ્ય સચિવશ્રી

પ્રકરણ-૮

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ હોદ્દો અને અન્ય વિગતો
(નિયમ સંગ્રહ-૭)

સરકારી કચેરીનું નામ : રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, સેક્ટર-૨૧, ગાંધીનગર

ક્રમ	નામ/ હોદ્દો	આર.ટી.આઈ. સંદર્ભ હોદ્દો	ફોન નંબર	ઈ-મેઈલ
૧	શ્રી દિનેશભાઈ એમ. કળસરીયા, મદદ.સચિવ(વર્ગ-૨) રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ,ગુ.રા, સેક્ટર-૨૧, ગાંધીનગર	જાહેર માહિતી અધિકારી	079-23248461-62	gseb21@gmail.com
૨	શ્રી એસ.એમ.પટેલ, સચિવ(વર્ગ-૧) રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ,ગુ.રા, સેક્ટર-૨૧, ગાંધીનગર	પ્રથમ અપિલ અધિકારી	079-23248461-62	gseb21@gmail.com

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

(નિયમ સંગ્રહ-૮)

- ૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્ય પદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે?
- સચિવાલય સિવાયની કચેરીઓમાં આ કાર્ય પદ્ધતિની એકરૂપતા જળવાઈ રહે તે દ્રષ્ટિએ ફાઈલોને નંબર આપવાની તેઓના વર્ગીકરણ અને સાચવણી અંગેની તથા નોંધણી વિભાગના કામકાજ અંગેની સામાન્ય સૂચનાઓના અમલ માટે કચેરીની કાર્ય પદ્ધતિ ને અનુસરવામાં આવે છે.
- ૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ ઠરાવેલી કાર્ય પદ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે? નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્ય પદ્ધતિઓ કચેરી કાર્ય પદ્ધતિમાં ઠરાવેલી છે.

કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ પ્રકરણ-૨ પેરા-૧૪ મુજબ

- (ક) દરેક કામગીરી અલાયદા ઠરાવોથી કાર્યવાહી નિયત થયેલ છે.
- (ડ) નિર્ણય લેવા માટે નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે વિચાર કરવામાં આવે છે.
૧. શાખામાં આવેલ ટપાલ સંબંધિત કલાર્કને પહોંચાડવા ઈનવર્ડ કલાર્કને સુપ્રત કરે છે.
 ૨. ઈનવર્ડ કલાર્ક આવક બારનીશીમાં ટપાલની નોંધણી કરી સંબંધિત કલાર્કને કાર્યવાહી માટે મોકલે છે.
 ૩. સંબંધિત કલાર્ક વર્કશીટમાં ટપાલની કાર્યપત્રનો ક્રમ નંબર ટપાલ પર નોંધણી કરી નોંધ સ્વરૂપે અથવા ચાલુ ફાઈલમાં રાખી આદેશ માટે હિસાબીઅધિકારીશ્રી/મદદ.સચિવશ્રીને રજૂ કરે છે.
 ૪. ત્યારબાદ તેઓ ચકાસણી કરી જરૂર જણાય તો ઉપલા અધિકારી સચિવશ્રીને આદેશ માટે રજૂ કરે છે.
 ૫. સચિવશ્રી ચકાસણી કરી જરૂર જણાય તો ઉપલા અધિકારી અધ્યક્ષશ્રીને હુકમ માટે રજૂ કરે છે.
 ૬. અધ્યક્ષશ્રી હુકમ કરે છે અથવા સત્તામાં ન હોય તેવી બાબતો પર નિર્ણય લેવા સારૂ શિક્ષણ વિભાગમાં દરખાસ્ત મોકલવા જણાવે છે.

૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે.?

૯(૨)(ડ) મુજબ લેવાયેલ નિર્ણયની જાણ અરજી કરનારને ટપાલથી તેમના સરનામે કરવામાં આવે છે.

૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે, તે અધિકારીઓ નીચે મુજબ છે

૧. સંબંધિત કારકુન દ્વારા રજૂ કરેલ નોંધ/મુદ્દામાં પ્રથમ સંબંધિત અધિકૃત અધિકારી (હિસાબી અધિકારીશ્રી/મદદ.સચિવશ્રી)
૨. દ્વિતીય અધિકારી સચિવશ્રી

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારીશ્રી અધ્યક્ષશ્રી છે અને પ્રસંગોપાત નીતિ વિષયકની બાબતોમાં સચિવશ્રી(શિક્ષણ વિભાગ)છે.

પ્રકરણ -૧૦
અધિકારી/કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા
(નિયમ સંગ્રહ-૯)

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર	મોબાઇલ ફોન નંબર	ઈ-મેઇલ આઇડી
૧	શ્રી પી.કે.ત્રિવેદી	અધ્યક્ષ (વર્ગ-૧)	079-232-48461-62	M-9512010999	gseb21@gmail.com
૨	શ્રી એસ.એમ.પટેલ	સચિવ(વર્ગ-૧)	079-232-48461-62	M-8160818914	gseb21@gmail.com
૩	શ્રી દિનેશભાઈ એમ. કળસરીયા	મદદ.સચિવ(વર્ગ-૨)	079-232-48461-62	M-9601257359	gseb21@gmail.com
૪	શ્રી દિપકકુમાર બી.વાઘેલા	મદદ.સચિવ(વર્ગ-૨)	079-232-48461-62	M-9426130236	gseb21@gmail.com
૫	શ્રી તુષારભાઈ બી. પરમાર	મદદ.સચિવ(વર્ગ-૨)	079-232-48461-62	M-9327484828	gseb21@gmail.com
૬	શ્રીમતી ટી.એમ.વડવાસીયા	હિસાબી અધિકારી(વર્ગ-૨)	079-232-48461-62	M-9904926253	gseb21@gmail.com

પ્રકરણ-૧૧

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાંની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું
(નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

પત્રક-૧

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	બેઝિક પગાર	વળતર ભથ્થું	વિનિયમ નિયમોમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્ય પદ્ધતિ
૧	શ્રી પી.કે.ત્રિવેદી	અધ્યક્ષ (વર્ગ-૧)	૯૯૮૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૨	શ્રી એસ.એમ.પટેલ	સચિવશ્રી(વર્ગ-૧)	૬૧૩૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૩	શ્રી દિનેશ એમ. કળસરીયા	મદદ.સચિવશ્રી(વર્ગ-૨)	૫૮૬૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૪	શ્રી દિપકકુમાર બી.વાઘેલા	મદદ.સચિવશ્રી(વર્ગ-૨)	૫૮૬૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૫	શ્રી તુષાર બી. પરમાર	મદદ.સચિવશ્રી(વર્ગ-૨)	૫૫૨૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૬	શ્રીમતી ટી.એમ.વડવાસીયા	હિસાબી અધિકારી(વર્ગ-૨)	૫૬૯૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ

પત્રક-૨

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બેઝિક પગાર(રૂ.)	વળતર ભથ્થું	નિયમો /વિનિયમ માં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્ય પદ્ધતિ
૧	શ્રી કે.વી.પટેલ	હેડ કલાર્ક	૪૨૩૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૨	શ્રી એ.વી.રબારી	હેડ કલાર્ક	૩૬૫૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૩	શ્રી એ.જે.પરમાર	હેડ કલાર્ક	૩૬૫૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૪	કુ. જાનકી એમ.સદાતીયા	હેડ કલાર્ક	૩૬૫૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૫	શ્રી વી.જી.પ્રજાપતિ	સિનિયર કલાર્ક	૩૧૪૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૬	શ્રીમતી એસ.કે.ઝાલા	સિનિયર કલાર્ક	૨૮૭૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૭	શ્રી એ.બી.ચૌધરી	સિનિયર કલાર્ક	૨૭૯૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૮	શ્રી બી.એચ.ગઢવી	સિનિયર કલાર્ક	૨૬૩૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૯	શ્રીમતી એન.એસ.પઢિયાર	સિનિયર કલાર્ક	૨૬૩૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૧૦	શ્રી વી.કે.પરમાર	સિનિયર કલાર્ક	૨૬૩૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૧૧	શ્રીમતી કે.જે.પટેલ	સિનિયર કલાર્ક	૨૬૩૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૧૨	શ્રી આર.એલ.ભીલ	ગુજ.ટાઇપીસ્ટ	૩૮૩૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૧૩	શ્રી એમ.જે.ચૌધરી	જુનિયર કલાર્ક	૨૧૭૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૧૪	શ્રી પી.જી.અમીન	જુનિયર કલાર્ક	૨૧૭૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૧૫	શ્રીમતી એચ.સી.ચૌહાણ	જુનિયર કલાર્ક	૨૩૧૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૧૬	શ્રી એમ.એ.ચૌહાણ	હમાલ	૩૮૭૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૧૭	શ્રીમતી એચ.એલ.વાઘેલા	પટાવાળા	૩૩૦૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ

પત્રક-૩

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું(રૂ.)	વળતર ભથ્થું	નિયમો /વિનિયમ માં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્ય પદ્ધતિ
૧	શ્રી હિરેન જે સાવલિયા	જુ.કા.	૨૬૦૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૨	શ્રી હિરેન એન.કાપડિયા	જુ.કા.	૨૬૦૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૩	કુ.આયુષી એ.રબારી	જુ.કા.	૨૬૦૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૪	કુ. મુસ્કાન કે મનસુરી	જુ.કા.	૨૬૦૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ
૫	સુશ્રી. બિજલબેન જે. ચૌધરી	જુ.કા.	૨૬૦૦૦	નિયમ મુજબ	નિયમ મુજબ

પ્રકરણ-૧૨
પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્ર
(નિયમ સંગ્રહ -૧૧)

વર્ષ- ૨૦૨૫-૨૬

નોંધ : અત્રેની કચેરીમાં ફક્ત પગાર ખર્ચની ગ્રાન્ટ મળતી હોય, ગ્રાન્ટ પત્રક બનાવેલ નથી.

Form-E															
(Section II Continuous)															
(Revenue)															
(Voted)															
(State Burden)*															
Name of Department:		Education Department													
Demand No:		009													
Major Head:		2202-General Education													
Sub - Major Head:		80-General													
Minor Head:		001-Direction and Administration													
Sub - Head:		02-Strengthening of State Examination Board													
Object Head	Year from which the scheme is under operation	Accounts 2022-23	Accounts 2023-24	Accounts 2024-25	Quantifiable outcome of the scheme (Maximum 3 Years)						Budget Estimate s 2025-26	Proposed by Department for 2026-27	Admitted by F.D. for 2025-26		
													Group	US	D. S. / J.S. / A. S.
1	2	3	4	5	6						7	8	9	10	11
					Criteria	End of 2021-22 Baseline	Improvement in 2023-24	Improvement in 2024-25	Improvement in 2025-26	Remarks					
3135		0.00	0.00	0.00							13.14	13.14			
Total		0.00	0.00	0.00							13.14	13.14			

પ્રકરણ -૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ

(નિયમ સંગ્રહ -૧૨)

અત્રેની કચેરી દ્વારા નીચે મુજબની જુદી જુદી પરીક્ષાઓનું આયોજન કરવામાં આવે છે.

ક્રમ	પરીક્ષાનુંનામ
1	DPSE (Diploma in Pre School Education)
2	D.EL.ED -1 & D.EL.ED -2 (Diploma in Elementary Education)
3	A.T.D.-1 & A.T.D.-2(Art Teacher Diploma)
4	Applied Arts
5	Drawing & Painting
6	Sculpture
7	Diploma in Home Science
8	G.C.C. (Government Commercial Certificate) (Type & Steno)
9	પ્રાથમિક ચિત્રકામ કક્ષા પરીક્ષા
10	માધ્યમિક ચિત્રકામ કક્ષા પરીક્ષા
11	પ્રાથમિક શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ પરીક્ષા
12	માધ્યમિક શિક્ષણ શિષ્યવૃત્તિ પરીક્ષા
13	National Talent Search Exam(NTSE)રાષ્ટ્રીય પ્રતિભા શોધ કસોટી
14	National Means cum Merit Scholarships (NMMS) Exam
15	Rashtriya Indian Military College Entrance Examination (RIMC)
16	ગુજરાત શિક્ષણ સેવા વર્ગ-૨ તથા વર્ગ-૩ની ખાતાકીય પરીક્ષા
17	લેકચરર ખાતાકીય પરીક્ષા
18	સિનિયર લેકચરર ખાતાકીય પરીક્ષા
19	રાજ્યની બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની ખાતાકીય પરીક્ષા
20	શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૧(Teacher Eligibility Test-I) (TET-I)
21	શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૨(Teacher Eligibility Test-II) (TET-II)
22	મુખ્ય શિક્ષક અભિયોગ્યતા કસોટી(Head Teacher Aptitude Test) (HTAT)
23	શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી (માધ્યમિક)(Teacher Aptitude Test-Secondary) TAT-(S)
24	શિક્ષક અભિરૂચિ કસોટી(ઉચ્ચતર માધ્યમિક)(Teacher Aptitude Test-Higher Secondary)TAT-(HS)
25	આચાર્ય અભિરૂચિ કસોટી (Head Masters Aptitude Test) (HMAT)
26	(સ્પેશ્યલ એજ્યુકેટર) ખાસ શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૧ (Special Teacher Eligibility Test-I) (Sp.Tet-1)
27	(સ્પેશ્યલ એજ્યુકેટર) ખાસ શિક્ષક યોગ્યતા કસોટી-૨ (Special Teacher Eligibility Test-II) (Sp.Tet-2)
28	ખેલ અભિરૂચિ કસોટી (Sport Aptitude Test) (SAT)
29	મુખ્યમંત્રી જ્ઞાન સાધના મેરીટ સ્કોલરશીપ પરીક્ષા
30	મુખ્યમંત્રી જ્ઞાન સેતુ મેરીટ સ્કોલરશીપ માટેની કોમન પ્રવેશ પરીક્ષા
31	મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક એપ્ટીટ્યુડ ટેસ્ટ (AEIAT) વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળાઓ
32	મદદનીશ કેળવણી નિરીક્ષક સ્પેશીયલ કોમ્પેટીટીવ પરીક્ષા (AEISCE) વર્ગ-૩ પ્રાથમિક શાળાઓ

પ્રકરણ-૧૪

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો

(નિયમ સંગ્રહ-૧૩)

નોંધ : આવી કામગીરી આ બોર્ડ હસ્તક નથી માત્ર પ્રકરણ-૧૩માં જણાવેલ વિગતે પરીક્ષાઓ લેવાનું કાર્યક્ષેત્ર છે.

પ્રકરણ-૧૫

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

(નિયમ સંગ્રહ-૧૪)

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/કર્ચક્રમો હાથ ધરવા વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

પ્રકરણ -૧	ટપાલનો સ્વીકાર,નોંધણી તથા વહેંચણી	કચેરીની કાર્ય પદ્ધતિ
પ્રકરણ-૨	કચેરીનો પત્ર વ્યવહાર	"
પ્રકરણ-૩	લખાણની જાવક	"
પ્રકરણ-૪	ફાઈલોની જાળવણી અને તેને નંબર આપવા	"
પ્રકરણ-૫	બંધ થયેલ ફાઈલો દફતરે કરવા તેના વર્ગીકરણ કરવા અને તેનો નાશ કરવા બાબત	"
પ્રકરણ-૬	તુમાર ઢીલ પર નિયંત્રણ	"
પ્રકરણ-૭	લખાણનો પ્રકાર અને તેમના ઉપયોગના નિયમો	"
પ્રકરણ-૮	સરકારને અરજી કેવી રીતે કરવી તે બાબતના નિયમો	"
પ્રકરણ-૯	ટાઈપીંગ શાખાની કામગીરી	"
પ્રકરણ-૧૦	વર્ષ આખાના નક્કી કરેલ શીડ્યુલ પ્રમાણે પરીક્ષાઓ લેવી નિર્ધારીત સમયમાં પરિણામ બહાર પાડવું	"

પ્રકરણ-૧૬

વિજાણરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

(નિયમ સંગ્રહ-૧૫)

૧૬.૧ વિજાણ રૂપે ઉપલબ્ધ યોજનાઓની માહિતી

વિજાણરૂપે આ કચેરીની વેબસાઈટ ૧) <http://www.gujarat-education.gov.in/seb> ૨)
<http://sebexam.org> ઉપર ઉપલબ્ધ બનશે અન્યથા કચેરીના ફોન નંબર ૦૭૯-૨૩૨૪૮૪૬૧ અને
૦૭૯-૨૩૨૪૮૪૬૨ ઉપર પણ જરૂરી જવાબ મળી શકશે.

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો
(નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે કચેરીએ અપનાવેલ સાધનો,પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો

કચેરીનો સમય/બેઠક વ્યવસ્થા:-

- કચેરીનો સમય ૧૦.૩૦ થી ૧૮.૧૦ સુધીનો રહેશે. દર મહિનાના બીજા અને ચોથા શનિવારે તેમજ જાહેર રજાના દિવસોએ કચેરીનું કમકાજ બંધ રહેશે.
- અરજદાર કચેરીમાં માહિતી મેળવવા માટે આવે તેની સગવડતા સારૂ તેની બેઠક વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે.
- માહિતી મેળવવા માટે નિયત નમૂનાં અરજી પત્રકો ઉપલબ્ધ થઈ શકે તેવી વ્યવસ્થા છે.તેમજ આ અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન મળી રહે તેવી વ્યવસ્થા છે.

દસ્તાવેજી નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ :

- અરજદાર કચેરીમાં નિયત નમૂનાનું અરજીપત્રક ભરી માહિતી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરશે.
- માહિતી કેટલા સમયમાં મળશે તે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન તથા સૂચના ફરજ પરના માહિતી અધિકારીઆપશે.
- અરજદારને માહિતીની નકલ લેવી હોય અને જો તે માટે ફી ભરવાની હોય તો તે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન તેમજ ચલણ ભરવા વિષે માહિતી અધિકારી માર્ગદર્શન આપશે.
- અરજદારની અરજી નિયત નમૂનાના રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરવામાં આવે છે અને તે માહિતી સંબંધિત કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીને માહિતી તૈયાર કરવા સારૂ મોકલી આપવામાં આવે છે. અરજદારની માંગણી મુજબની માહિતી નિયત સમય મર્યાદામાં અરજદારને મોકલી આપવામાં આવશે.
- માહિતી આ કચેરીને સંલગ્ન ન હોય તો અરજદારને માહિતી અધિકારી માર્ગદર્શન આપી ક્યાંથી મળશે તે સમજાવશે.

નોટીસ બોર્ડ:

- માહિતી અધિકારી,અપીલ અધિકારીને લગતી વિગતો મૂકવામાં આવે છે.
- કચેરીને સંલગ્ન વર્તમાનપત્રમાં સમાચારપત્રમાં આપેલ જાહેરાત, જાહેર સૂચનાઓ અને જાહેર નિવીદાઓની વિગતો કચેરીના નોટીસબોર્ડ પર મુકવામાં આવે છે.

કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ:

- પ્રસંગોપાત અરજદારની માંગણી મુજબ સંબંધિત ટેબલને લગતા રેકર્ડનું નિરીક્ષણ કરી જરૂરી આધારો આપવામાં આવશે.

જાહેરાતની વેબસાઈટ :

- કચેરીને તમામ પરીક્ષાઓને લગતી માહિતી વગેરે વેબસાઈટ પર પ્રગટ કરવામાં આવે છે.
- કચેરી કામકાજમાં ઉપયોગમાં લેવાતા પરિપત્રો,ઠરાવો,નિયમ,વિનિયમો,અધિનિયમો,વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.