

# લોક વાચા

નાગરિકોના વિકાસલક્ષી પ્રયાસોને ઉજાગર કરતી માસિક પત્રિકા

વર્ષ : ૧ અંક : ૩ જુલાઈ-સપ્ટેમ્બર, ૨૦૧૧

સંપાદક ટીમ:

ઈસુદાસ વાઘેલા, નેહા પંડ્યા, રોશન ગભણે,  
જ્યોતિ મુંદરી, એલિસ મોરિસ

અન્નતિ  
૫



## શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ અંગેની જાણકારી

### પ્રસ્તાવના

૮૬માં બંધારણીય સુધારા દ્વારા ૧ એપ્રિલ, ૨૦૧૦ના રોજ બાળકોને મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણનો કાયદો અમલમાં આવ્યો જે ભારતનાં ઈતિહાસમાં નવું સોપાન ગણાશે. બાળકોને મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણના કાયદા હેઠળ ૬થી ૧૪ વર્ષની ઉંમરના દરેક બાળકને તેની નજીકની શાળામાં પ્રાથમિક શિક્ષણ પૂરું થતાં સુધી મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ મેળવવાનો હક રહેશે. દરેક બાળકને ગુણવત્તા સભર શિક્ષણ મળે અને આ કાયદાનો અસરકારક અમલ થાય તેની જવાબદારી ભારતનાં દરેક નાગરિકની રહે છે. આ માટે કાયદામાં શાળાકક્ષાએ શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિની રચના કરવા બાબત ઉપર ભાર મૂકવામાં આવ્યો છે. આ અંકમાં શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિનું માળખું તેના કાર્યો અને ફરજો વિશેની માહિતી આપવામાં આવી છે. આ માહિતી દ્વારા આપણાં ગામની શાળાની વ્યવસ્થાપન સમિતિ અસરકારક બનાવીએ.

### શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિની રચના માટેનું માળખું:

૧. શાળા સિવાયની દરેક શાળાના અધિકાર ક્ષેત્રમાં શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિની રચના કરવાની રહેશે અને દર બે વર્ષે તેની પુનઃ રચના કરવાની રહેશે.
૨. શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિની કુલ ૧૨ (બાર) સભ્યોની બનશે. જેમાં ૭૫ ટકા (૯) સભ્યો શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકોના માતા-પિતા કે વાલીઓમાંથી હશે, જેમાં વંચિત જૂથ અને નબળા વિભાગના બાળકોના માતા-પિતા કે વાલીઓને પણ પ્રમાણસર પ્રતિનિધિત્વ આપવાનું રહેશે.
૩. બાકી રહેલ ૨૫ ટકા સભ્ય સંખ્યામાં નીચેની વ્યક્તિઓનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે. (ક) એક સભ્ય સ્થાનિક સત્તાતંત્ર (ગ્રામ પંચાયત, નગરપંચાયત, નગર શિક્ષણ સમિતિ) નક્કી કરે તેવા સ્થાનિક સત્તાતંત્રના ચૂંટાયેલા સભ્ય. (ખ) એક સભ્ય

શાળાના શિક્ષકોમાંથી નક્કી કરે તે શિક્ષક. (ગ) એક સભ્ય સ્થાનિક શિક્ષણવિદ/શાળાના બાળકોમાંથી સમિતિમાં સમાવિષ્ટ માતા-પિતા નક્કી કરે તે. (ઘ) સ્થાનિક કડિયો (ગામમાં કડિયો ન હોય તો બાજુના ગામનો કડિયો) (આ સભ્યની નિયુક્તિ શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિના અધ્યક્ષશ્રીએ કરવાની રહેશે)

૪. શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ પોતાના રોજીંદા વહીવટ ચલાવવા માટે સમિતિમાં માતા-પિતા તરીકે સમાવિષ્ટ સભ્યોમાંથી અધ્યક્ષ અને ઉપાધ્યક્ષની પસંદગી કરશે. શાળાના આચાર્ય અથવા જ્યાં શાળામાં આચાર્ય ના હોય ત્યાં, શાળાના શ્રેયાન શિક્ષક, હોદ્દાની રૂએ શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિના સભ્ય સચિવ બનશે.
૫. શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિની મીટિંગ દરેક મહિનામાં ઓછામાં ઓછી એક વખત બોલાવવાની રહેશે. મીટિંગની નોંધ અને કરવામાં આવેલા નિર્ણયો અંગેની નોંધો વ્યવસ્થિત રીતે કરવાની/જાળવવાની રહેશે અને લોકોના જાણ અર્થે મૂકવાની રહેશે.
૬. શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિએ આરટીઈ એક્ટની કલમ ૨૧ની પેટા કલમ(૨)ના ફકરા(ક)થી (ઘ)માં દર્શાવેલ ફરજો ઉપરાંત, નીચે નિર્દિષ્ટ કરેલ ફરજો બજાવવાની રહેશે, જે માટે સમિતિ પોતાના સભ્યોમાંથી નાના કાર્યજુથોની રચના કરી શકાશે.

### શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિના કર્તવ્યો અને ફરજો:

૧. શાળાની કામગીરી ઉપર દેખરેખ અને નિયંત્રણ રાખશે.
૨. શાળા વિકાસ યોજના તૈયાર કરી તેની ભલામણ કરશે.
૩. રાજ્ય સરકાર અથવા સ્થાનિક સત્તાતંત્ર અથવા બીજા કોઈ સ્ત્રોતમાંથી મળેલ ગ્રાન્ટ ઉપયોગ/વપરાશ ઉપર દેખરેખ નિયંત્રણ રાખશે.
૪. શાળાની પડોશ (નજીક)ના વિસ્તારની જનતાને સરળ અને રચનાત્મક શૈલીથી આરટીઈ એક્ટ, ૨૦૦૯ અન્વયે બાળકોને

પ્રાપ્ત થયેલ અધિકારો અંગે સમજણ આપશે તથા રાજ્ય સરકાર, સ્થાનિક સત્તાતંત્ર, શાળા, માતા-પિતા અને વાલીઓની ફરજો અંગેની સમજણ આપશે.

૫. આરટીઈ એક્ટ, ૨૦૦૮ની કલમ ૨૪ની પેટા કલમ(ક) અને (ગ) અને કલમ-૨૮ની અમલવારી સુનિશ્ચિત કરશે.
૬. આરટીઈ એક્ટ, ૨૦૦૮ની કલમ૨૭માં નિર્દિષ્ટ ફરજો સિવાયની બીન શૈક્ષણિક ફરજો શિક્ષકોને સોંપવામાં આવે નહિ તે માટે દેખરેખ-નિયંત્રણ.
૭. શાળા નજીકના વિસ્તારના તમામ બાળકોનો અને નિયમિત હાજરી સુનિશ્ચિત કરશે.
૮. બાળકો માટે મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ અધિનિયમ-૨૦૦૮ની અનુસૂચિમાં નિર્દિષ્ટ શાળા માટેના ધોરણો અને માપદંડ જળવાય તે માટે દેખરેખ-નિયંત્રણ.
૯. બાળકોના શિક્ષણ અધિકારોના ઉલ્લંઘન માટે, ખાસ કરીને બાળકને શારીરિક શિક્ષા અને માનસિક કનડગત, પ્રવેશ નિષેધ કરવો અને આરટીઈ એક્ટ, ૨૦૦૮ની કલમ ૩(૨)માં નિર્દિષ્ટ મળવાપાત્ર નાણાકીય સહાય સમયસર ન ચૂકવવા જેવી બાબતો સ્થાનિક સત્તાતંત્રના ધ્યાને લાવવી.
૧૦. આરટીઈ એક્ટ, ૨૦૦૮ની કલમ ૪ની જોગવાઈઓના અમલીકરણ માટે પ્રવેશ વંચિત રહેલ અથવા જેમણે પ્રાથમિક શિક્ષણ પૂર્ણ કરેલી ન હોય તેવા બાળકો માટેની જરૂરિયાતો નક્કી કરવા યોજના તૈયાર કરવી.
૧૧. વિકલાંગ બાળકોની ઓળખ અને તેમના નામાંકન તથા ભણવા માટેની સવલતો બાબત દેખરેખ-નિયંત્રણ રાખવું અને તેઓ પ્રાથમિક શિક્ષણ પૂર્ણ કરે તે માટે તેમની ભાગીદારી સુનિશ્ચિત કરવી.
૧૨. શાળામાં બાળકો માટેની મધ્યાહન ભોજન યોજનાની અમલવારી ઉપર દેખરેખ-નિયંત્રણ.
૧૩. શાળાના આવક અને ખર્ચના વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરવા.
૧૪. અધિનિયમ અંતર્ગત પોતાના કર્તવ્યો અને ફરજો બજાવવા માટે શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિને મળનાર નાણાં માટેના અલાયદા હિસાબો જાળવવાના રહેશે. અને દરેક વર્ષે તે ઑડિટ માટે બતાવવાના રહેશે.
૧૫. ઉપર ક્રમ(૧૩) અને (૧૪)માં નિર્દિષ્ટ કરેલ હિસાબો શાળા

વ્યવસ્થાપન સમિતિના અધ્યક્ષ/ઉપાધ્યક્ષ અને સભ્ય સચિવે સહી કરીને, તે તૈયાર કર્યાના એક માસમાં સ્થાનિક સત્તાતંત્રને રજૂ રવાના રહેશે.

૧૬. લોક ભાગીદારીથી શાળાના મકાનોના નિર્માણ, નિભાવ અને દુરસ્તીના કામો હાથ ધરવા અને તેના પર નિરીક્ષણ/દેખરેખ રાખવી.
૧૭. શાળા વિકાસ/સુધારણા કાર્યક્રમમાં મળતા નાણાકીય ભંડોળનો યોગ્ય ઉપયોગ થાય, માલસામાન ખરીદી સ્પર્ધાત્મક ભાવો મંગાવીને સૌથી ઓછા ભાવ ધરાવતા વેપારી પાસેથી ગુણવત્તાયુક્ત અને રસરભરી રીતે શાળાની જરૂરિયાત મુજબ અને યોજનાની માર્ગદર્શિકા મુજબ શાળાના હેતુ માટે જ થાય તે જોવાનું રહેશે.
૧૮. રાજ્ય સરકાર અથવા નિયામક (પ્રા.શિ.) અથવા રાજ્ય પ્રોજેક્ટ નિયામક (સર્વ શિક્ષા અભિયાન) અથવા જિલ્લા/નગર શિક્ષણ સમિતિ દ્વારા નિયત કરવામાં આવે તેવા બીજા કાર્યો કરશે.
૧૯. મધ્યાહન ભોજનના પ્રભાવી નિયંત્રણ માટે મધ્યાહન ભોજનના સંચાલક, રસોઈયા અન મદદનીશની નિમણૂક કરવાની તથા તેઓને હટાવવાની સત્તા રહેશે.

શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિએ મધ્યાહન ભોજનના સંચાલક, રસોઈયા અને મદદનીશની નિમણૂક કરવાની રહેશે. જો શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ નિમણૂક ના કરે તેવા કિસ્સામાં નિણાણૂક અને ગેરરીતિ થતાં સમિતિ તેઓને દૂર ના કરતી હોય ત્યારે તેઓને હટાવવાની સત્તા તાલુકા મામલતદારશ્રી અથવા રાજ્ય સરકાર વખતો વખત નક્કી કરે તેવા સત્તાધિકારીને આપવામાં આવે છે.

શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિના ૭૫ ટકા સભ્યો વાલીઓ અને ૫૦ ટકા સભ્યો મહિલાઓ હોઈ અને આ સમિતિને દરેક ગ્રાન્ટના વપરાશ ઉપર દેખરેખ રાખવાની હોઈ પ્રવર્તમાન ગ્રામ શિક્ષણ સમિતિ (VEC), ગ્રામ બાંધકામ સમિતિ (VCWC), વાલી શિક્ષક મંડળ (PTA) અને માતૃ શિક્ષક મંડળ (MTA), સમિતિઓની જરૂર ન હોઈ તે રદ કરવામાં આવે છે.

સ્ત્રોત: (ગુજરાત સરકાર, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય ગાંધીનગર)

## એપીએલ કાર્ડ ધારકોજોગ અખબારી યાદી

તા. ૧-૭-૨૦૧૧થી એપીએલ યોજનાના કાર્ડ ધારકોને મહત્તમ વિતરણ કરતા ઘઉંના ૧૦ કિલોગ્રામ ભાવ પ્રતિકિલોના રૂ. ૭.૫૦ પૈસાના જથ્થામાં તા. ૧-૭-૨૦૧૧થી તા. ૩૧-૩-૨૦૧૨ના સમયગાળા માટે કાર્ડદીઠ મહત્તમ ૧૦ કિલોગ્રામ ઘઉંના બદલે ૧૫ કિલોગ્રામ ઘઉં પ્રતિકિલો રૂ. ૭.૫૦ પૈસાના ભાવે વિતરણ કરવાનું ઠરાવેલ હોય આ કેટેગરીના કાર્ડધારકોએ લાભ લેવા જણાવવામાં આવે છે.

નાયબ નિયામક, અન્ન અને નાગરિક પુરવઠા, ગાંધીનગર. - (સ્ત્રોત:- 'સંદેશ' ૧૪-૭-૨૦૧૧)

## રાજ્યના રેશનકાર્ડ ધારકો જોગ અગત્યની સૂચના

આથી રાજ્યના તમામ રેશનકાર્ડ ધારકોને જણાવવામાં આવે છે કે, આપનું માન્ય રેશનકાર્ડ જે વ્યાજબી ભાવની દુકાન સાથે જોડાયેલ હોય તે દુકાન પરથી રેશનકાર્ડની કેટેગરી પ્રમાણે નીચે મુજબની આવશ્યક ચીજવસ્તુઓ લક્ષિત જાહેર વિતરણ વ્યવસ્થા હેઠળ મળવાપાત્ર થાય છે.

### અ. નં. ૧ અંત્યોદય કાર્ડ ધારક

વસ્તુ	મળવાપાત્ર જથ્થો વ્યક્તિ દીઠ	મળવા પાત્ર જથ્થો કાર્ડ દીઠ મહત્તમ	ભાવ
ફોર્ટીફાઈડ આટો	-	૧૦ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૨૦.૦૦ પ્રતિ બેગ
ઘઉં	-	૮ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૨.૦૦ પ્રતિ બેગ
ચોખા	-	૧૬ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૩.૦૦ પ્રતિ કિ. ગ્રા.
ખાંડ	૩૫૦ ગ્રામ	-	રૂ. ૧૩.૫૦ પ્રતિ કિ. ગ્રા.
પામોલીન તેલ	-	૧ લીટર	રૂ. ૪૦.૦૦ પ્રતિ લિટર
આયોડાઈઝ મીઠું	-	૧ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૦૧.૦૦ પ્રતિ કિ. ગ્રા.

### અ. નં. ૨ બી. પી. એલ. કાર્ડ ધારક

વસ્તુ	મળવાપાત્ર જથ્થો વ્યક્તિ દીઠ	મળવાપાત્ર જથ્થો કાર્ડ દીઠ મહત્તમ	ભાવ
ફોર્ટીફાઈડ આટો	-	૧૦ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૨૦.૦૦ પ્રતિ બેગ
ઘઉં	-	૧૫ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૫.૪૦ કિ. ગ્રા.
ચોખા	-	૩.૫ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૩.૦૦ કિ. ગ્રા.
ચોખા (સ્પેશ્યલ)	-	૬.૫ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૭.૦૦ કિ. ગ્રા.
ખાંડ	૩૫૦ ગ્રામ	-	રૂ. ૧૩.૫૦ કિ. ગ્રા.
પામોલીન તેલ	-	૧ લીટર	રૂ. ૪૦.૦૦ પ્રતિ લીટર
આયોડાઈઝ મીઠું	-	૧ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૧.૦૦ કિ. ગ્રા.

### અ. નં. ૩ એ. પી. એલ. કાર્ડ ધારક

વસ્તુ	મળવાપાત્ર જથ્થો વ્યક્તિ દીઠ	મળવાપાત્ર જથ્થો કાર્ડ દીઠ મહત્તમ	ભાવ
ઘઉં	૨.૫ કિ. ગ્રા.	૧૫ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૭.૫૦ પ્રતિ કિ. ગ્રા.
ઘઉં (એડહોક)	-	૧૦ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૧૦.૫૦ પ્રતિ કિ. ગ્રા.
ચોખા (એડહોક)	-	૨ કિ. ગ્રા.	રૂ. ૧૪.૫૦ પ્રતિ કિ. ગ્રા.

### અ. નં. ૪ રાંધણ ગેસ નહિ ધરાવતાં તમામ રેશનકાર્ડ ધારકો

વસ્તુ	મળવાપાત્ર જથ્થો વ્યક્તિ દીઠ	મળવાપાત્ર જથ્થો કાર્ડ દીઠ મહત્તમ	ભાવ
કેરોસીન	૧.૫ લિટર	૮ લિટર	સ્થાનિક રીતે કલેક્ટશીએ નક્કી કરેલ રાહત દરે

રાજ્યના રેશનકાર્ડ ધારકોને જણાવવાનું કે, આપને મળવાપાત્ર જથ્થો આપનું રેશનકાર્ડ જે દુકાન સાથે જોડાયેલ હોય તે વ્યાજબી ભાવની દુકાન પરથી દર માસે મળવાપાત્ર થાય છે. કેરોસીનના જથ્થાની ડોર સ્ટેપ ડીલીવરી રાજ્ય સરકાર દ્વારા ફરજિયાત અમલમાં મૂકવામાં આવેલ હોય કેરોસીનના એજન્ટે જથ્થો છૂટક વિકેતાની દુકાને પહોંચાડીને સંબંધિત ગ્રામ્ય/શહેરી તકેદારી સમિતિના ઓછામાં ઓછા બે સભ્યોની સહી મેળવવાની રહે છે. રેશન અંગેની કોઈ ફરિયાદ હોય તો ટોલ ફ્રી નંબર ૧૮૦૦ ૨૩૩ ૫૫૦૦ પર જાણ કરવા અને ગ્રાહક તરીકેની જો કોઈ ફરિયાદ હોય તો ૧૮૦૦-૨૩૩-૦૨૨૨ ઉપર તથા આઈ.ઓ.સી.ઓ.કું.ના એલ.પી.જી.ને લગતી ફરિયાદ હોય તો ૧૨૬૦ ઉપર જાણ કરવા વિનંતી છે.

નિયામક, અન્ન અને નાગરિક પુરવઠા, ગાંધીનગર માહિતી/૧૧૦૬/૧૧-૧૨

સ્ત્રોત: 'સંદેશ' ૧/૮/૨૦૧૧

## રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજના (ગ્રામ્ય વિસ્તાર માટે)

૧. જોગવાઈ: સરકારશ્રીના સમાજ કલ્યાણ વિભાગના ઠરાવના - વી. એન. પી. - ૧૦૮૫ આઈ. ૭૭-૯૧-૧. તા. ૨૫-૯-૯૫ તથા ભારત સરકારશ્રીના ગ્રામ અને રોજગાર વિકાસ વિભાગના તા. ૩૧-૭-૯૮ની જોગવાઈ મુજબ.
૨. અરજી કોને કરવી: ગ્રામ્ય વિસ્તાર માટે: તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીને પરિશિષ્ટ-૮/૧ મુજબ.
૩. અરજી કરવાની સમય મર્યાદા: મૃત્યુ તારીખથી બે વર્ષ.
૪. નિકાલ માટે સત્તાધિકારી: નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
૫. સહાય કોને મળવા પાત્ર છે? અરજદાર ગરીબી રેખા નીચે જીવતો હોય અથવા કુટુંબની વાર્ષિક આવક રૂ. ૧૧,૦૦૦/-થી વધુ ન હોય કુટુંબની મુખ્ય કમાનાર વ્યક્તિનું મૃત્યુ કુદરતી અથવા અકસ્માતથી થયેલ હોવું જોઈએ. મૃત્યુ પામનાર ઈસમની ઉંમર ૧૮ વર્ષથી વધુ અને ૬૫ વર્ષથી ઓછી હોવી જોઈએ.
૬. કેટલી સહાય મળવા પાત્ર છે?: રૂ. ૧૦,૦૦૦/-
૭. અપીલની સત્તા: નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીના મંજૂરીના હુકમ મળ્યા તારીખથી દિન-૬૯માં જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને અપીલ કરી શકાશે.
૮. નિકાલ માટેની સમય મર્યાદા: ૬૦ દિવસ. અરજીમાં સંપૂર્ણ વિગતો સ્પષ્ટ રીતે વાંચી શકાય તેવી રીતે ભરવાની રહેશે. તેમ જ અરજી સાથે માંગ્યા મુજબના તમામ પુરાવાઓની પ્રમાણિત નકલ બિડવાની રહેશે. આ ઉપરાંત અરજી સાથે આપેલ ચેકલીસ્ટમાં તમામ મુદ્દાઓના જવાબ અવશ્ય આપવાના રહેશે. જો એક પણ વિગત અધુરી હશે કે પુરાવા રજૂ કરેલ નહીં હોય તો અરજીપત્રક સ્વીકારવાની આવશ્યે નહીં.

અરજી સાથે નીચે મુજબના પુરાવાઓની પ્રમાણિત નકલો સામેલ કરવાની રહેશે.

૧. બીપીએલ યાદીમાં નામ હોવા અંગેના તલાટી કમ મંત્રીશ્રી અથવા સક્ષમ અધિકારીશ્રીનો દાખલો (પરિશિષ્ટ-૮/૨).
૨. આવકનો દાખલો (તાલુકો વિકાસ અધિકારીશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ દાખલો) (પરિશિષ્ટ-૮/૩ મુજબ).
૩. અરજદારનો રૂબરૂ જવાબ (પરિશિષ્ટ-૮/૪ મુજબ).
૪. પંચનામું (પરિશિષ્ટ-૮/૫ મુજબ).
૫. ગુજરાત વ્યક્તિના કુટુંબના તમામ સભ્યોના નામ તથા ઉંમરની યાદી (પરિશિષ્ટ-૮/૫ મુજબ).

૬. ગુજરાત વ્યક્તિના તમામ સભ્યોના નામ તથા ઉંમરના જરૂરી પુરાવા.
૭. મરણનો દાખલો.
૮. ઉંમર અંગેનો દાખલો જેમાં સ્કુલ લિવિંગ સર્ટિફિકેટ, સિવિલ સર્જનનો દાખલો, મ્યુનિપિપાલિટી અથવા તલાટીશ્રી દ્વારા આપેલો હોય.
૯. રહેઠાણનો પુરાવો (ટેક્ષબીલ, લાઈટબીલ, ટેલીફોનબીલ, મતદાન ઓળખકાર્ડ કાર્ડની નકલ, ડ્રાઈવીંગ લાયસન્સ ગમે તે એક)
૧૦. રેશનકાર્ડ.

## વિધવા હોવા અંગેનું તથા આવકનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા બાબત

૧. જોગવાઈ: મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: નવસ/૧૧૨૦૦૨/૧૬૨૬/અ, તારીખ: ૩૦/૭/૨૦૦૩.
૨. અરજી કોને કરવી: મામલતદારશ્રી/તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીને
૩. નિકાલ માટેના સત્તાધિકારી: ગ્રામ વિસ્તાર માટે તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી
૪. નિકાલની સમય મર્યાદા: તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી ૩ દિવસ અને સર્કલ/ગ્રામ્ય કક્ષા ૪ દિવસ, એમ મળીને કુલ ૭ દિવસ.
૫. બિડાણો:
  - (૧) અરજદારની અરજી (પરિશિષ્ટ-૪/૧ મુજબ)
  - (૨) અરજદારની તલાટી રૂબરૂ જવાબ (પરિશિષ્ટ ૪/૨ મુજબ)
  - (૩) પંચનામું (પરિશિષ્ટ ૪/૩ મુજબ)
  - (૪) સોગંદનામું (પરિશિષ્ટ ૪/૪ મુજબ)
  - (૫) રહેઠાણનો પુરાવો (લાઈટબીલ/ટેક્ષબીલ/ટેલીફોન બીલ ગમે તે એક)
૬. રેશનકાર્ડની નકલ.
૭. મરણનો દાખલો.
૮. ઉંમર અંગેનો દાખલો જેમાં સ્કુલ લિવિંગ સર્ટિફિકેટ, સિવિલ સર્જનનો દાખલો, મ્યુનિપિપાલિટી અથવા તલાટીશ્રી દ્વારા આપેલો દાખલો.
૯. આવક અંગેનો પુરાવો.

### નોંધ:

અરજદારને ફોટા સાથે પ્રમાણપત્ર આપવાનું હોવાથી અરજદારે રૂબરૂમાં જ આવવાનું રહેશે.



વિકાસ શિક્ષણ સંગઠન

જી-૧, ૨૦૦, આઝાદ સોસાયટી, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૧૫.

ફોન: ૦૭૯-૨૬૭૪૬૧૪૫, ૨૬૭૩૩૨૯૬ ફેક્સ: ૦૭૯-૨૬૭૪૩૭૫૨.

ઈ-મેલ: alice@unnati.org વેબસાઈટ: www.unnati.org

ક્ષેત્રીય કાર્યાલય: ૬૫૦, રાધાકૃષ્ણાપુરમ, લહેરિયા રિસોર્ટની નજીક, પાલ-ચોપાસની બાય-પાસ લિંક રોડ, જોધપુર, રાજસ્થાન.

ફોન: ૦૨૯૧-૩૨૦૪૬૧૮ ઈ-મેલ: jodhpur\_unnati@unnati.org

ડિઝાઈન: રમેશ પટેલ, 'ઉન્નતિ'. મુદ્રણ: બંસીધર ઓફસેટ, અમદાવાદ. ફોન: ૯૮૨૫૩૫૩૯૬૭

આપ લોકશિક્ષણ કે તાલીમ માટે વિચારમાં પ્રકાશિત સામગ્રીનો સહર્ષ ઉપયોગ કરી શકો છો. ઉપયોગ કરનારને વિનંતી કે આ સ્રોતનો ઉલ્લેખ કરવાનું ના ભૂલે તથા પોતાના ઉપયોગથી અમને માહિતગાર કરે કે જેથી અમે પણ કંઈક શીખી શકીએ.

ફક્ત અંગત વિતરણ અને શૈક્ષણિક હેતુથી પ્રકાશિત