



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



પરિપત્ર નં. ૧૨૦ તા. ૧૦-૦૨-૨૦૨૧

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય :- હજ કો-ઓર્ડિનેટર / મદદનીશ હજ અધિકારી તેમજ હજ મદદનીશ તરીકે પ્રતિનિયુક્તિથી હંગામી કામગીરી બાબત.

સંદર્ભ :- ક્રમાંક: પ્રાશિનિ/સંકલન/૨૦૨૧/૧૩૫૮-૧૪૪૬ તા. ૦૫-૦૨-૨૦૨૧

આથી તમામ મ્યુનિ. શાળાના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે, ગુજરાત સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા આ સાથે સામેલ પત્ર મુજબની કામગીરી સંબંધીતોએ જાણમાં લઈ આગળની કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે.

બિડાણ : સંદર્ભિત પત્ર

તા. ૧૦-૦૨-૨૦૨૧

ડૉ. એલ.ડી.દેસાઈ
શાસનાધિકારી

નોંધ :- આથી તમામ મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને/શિક્ષકશ્રીઓને જણાવવાનું કે, પરિપત્ર નં. ૧૧૮-A તા. ૦૪-૦૨-૨૦૨૧ મુજબ ક્રિકેટ ટીમમાં પસંદગી માટે તમામ ઝોનના ઈચ્છુક કર્મચારીઓને તા. ૧૧-૦૨-૨૦૨૧ના રોજ સવારે ૧૧-૦૦ થી ૧૧-૩૦ કલાક દરમિયાન સ્કાઉટભવન પાલડી ખાતે ઉપસ્થિત રહેવા માટે જાણ કરવામાં આવે છે. જે શિક્ષકોને ઈલેકશન અને કોવિડ-૧૯ અંતર્ગત ફરજનો આદેશ છે તેવા કર્મચારીઓએ ફરજ પૂર્ણ કરીને સ્કાઉટભવન ખાતે ઉપસ્થિત રહેવું.

તા. ૧૦-૦૨-૨૦૨૧

ડૉ. એલ.ડી.દેસાઈ
શાસનાધિકારી

હજ કો-ઓડીનેટર/મદદનીશ હજ અધિકારી
તેમજ હજ મદદનીશ તરીકે પ્રતિનિયુક્તિથી
હંગામી કામગીરી બાબત.

42

17 JAN 2021

૨૪૮૩૮

તા. ૧૭/૧૨/૨૦૨૦

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહિવટ વિભાગ
ક્રમાંક:હજસ-૧૦-૨૦૨૧-ભા.સ./હ.સ
બ્લોક નં ૮ ૮મો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૦૮/૦૧/૨૦૨૧

પરિપત્ર:

૧. ભારત સરકારના લઘુમતી બાબતોના મંત્રાલયના તા. ૦૬/૦૧/૨૦૨૧ ના કચેરી મેમોરેન્ડમ ક્રમાંક: 16/06/2020-Haj-MoMAથી કેન્દ્ર સરકાર, રાજ્ય સરકાર/કેન્દ્ર શાસિત પ્રદેશોની કચેરીઓ/જાહેર સાહસો અને સ્વાયત સંસ્થાઓમાં ફરજ બજાવતા મુસ્લિમ પુરુષ/સ્ત્રી કર્મચારીઓ પાસેથી કોસ્યુલેટ જનરલ ઓફ ઈન્ડિયા, જુદાહ, સાઉદી અરેબીયા ખાતે હજ-૨૦૨૧ માટે હજ યાત્રીઓને મદદ કરવા માટે હજ કો-ઓડીનેટર, આસીસ્ટન્ટ હજ ઓફીસર અને હજ આસીસ્ટન્ટ માટે કામ ચલાઉ બે ત્રણ માસ માટે, પ્રતિનિયુક્તિના ધોરણે સેવા બજાવવા અરજીઓ મંગાવવામાં આવેલ છે.

૨. પ્રતિનિયુક્તિ માટેના લાયકાતના ધોરણો અને બીજી બોલીઓ તથા શરતો તા. ૦૬/૦૧/૨૦૨૧ ના કચેરી મેમોરેન્ડમના એનેક્સર-A માં દર્શાવેલ છે. જે લઘુમતી બાબતોના મંત્રાલયની વેબસાઇટ <http://haj.gov.in> ઉપર મુકેલ છે.

૩. આ માટે અરજી કરવા ઈચ્છતા અરજદારોએ તેમની અરજી ઓન-લાઇન વેબસાઇટ www.haj.nic.in/deputation ઉપર કરવાની રહે છે. અને ઓનલાઇન અરજીની નકલ, જરૂરી દસ્તાવેજો સહિત તેઓએ ખાતા/કચેરીના સંબંધિત સક્ષમ સત્તાધિકારીની મંજૂરી સહિત ભારત સરકારના લઘુમતી બાબતોના મંત્રાલયને મોકલી આપવાની રહે છે.

૪ ઓન-લાઇન અરજી કરવાની છેલ્લી તા. ૦૫/૦૨/૨૦૨૧ છે અને અરજીની હાર્ડકોપી લઘુમતી બાબતોના મંત્રાલયને મોકલી આપવાની છેલ્લી તા. ૨૦/૦૨/૨૦૨૧ છે.

૫. અરજદારની અરજીઓ ભારત સરકારના મેમોરેન્ડમમાં જણાવેલ સૂચનો અનુસાર સંબંધિત વિભાગ/ખાતા/કચેરીના વડાએ પ્રમાણિત કર્યા બાદ બારોબાર ભારત સરકારના લઘુમતી બાબતોના મંત્રાલય ઉપસચિવશ્રી (Haj-II) હજ ડીવીઝન, ન્યુ દિલ્હીને મોકલી આપવાની રહેશે. ગુજરાત રાજ્ય હજ કમિટિના પરામર્શ અર્થે મોકલવાની રહેશે નહિં.

૫ જેથી ભારત સરકારના આ ઓફીસ મેમોરેન્ડમ તરફ તમામ સંબંધિત વિભાગ/કચેરીના વડાનું ધ્યાન દોરી સંબંધિત કર્મચારીઓમાં આ બાબતને પરિપત્રિત કરવા વિનંતી છે.

૨૫/૦૨/૨૦૨૧
-109/2021

(આર.આર.મનસુરી)
સચિવ.
૪-૨૦૨૧

ગુજરાત રાજ્ય હજ સમિતિ.
સામાન્ય વહિવટ વિભાગ.

પ્રતિ,

- માન.રાજ્યપાલશ્રી અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન ગાંધીનગર(પત્ર દ્વારા)
- રજીસ્ટારશ્રી, નામ. ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ (પત્ર દ્વારા)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર (પત્ર દ્વારા)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ (પત્ર દ્વારા)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર (પત્ર ધ્વારા)
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો તેઓ હસ્તકના ખાતાના વડાઓની કચેરીઓને પરિપત્રિત કરવાની વિનંતી સહ
- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Temporary deputation of Coordinators (Admin) /Assistant Haj Officers / Haj Assistants to Consulate General of India, Jeddah, Saudi Arabia for Haj 2021 - regarding.

Ministry of Minority Affairs invites applications from **Male and Female Muslim Permanent Employees** working in Central Government/ State Governments/ UTs' Administration/ PSUs/ Autonomous bodies for temporary deputation to Consulate General of India, Jeddah, Saudi Arabia, to render assistance to Haj pilgrims as Coordinators(Admin) Assistant Haj Officers (AHO) and Haj Assistants (HA) for Haj-2021. In case of the post of Female HA / Female AHO, only permanent Employees of Police/ Para Military/ Defense Forces are eligible to apply. Employees working on Temporary/Part-time /Seasonal/Contractual/Ad-hoc basis are not eligible for said deputation. The period of deputation will be approximately 02-03 months tentatively from June, 2021 to August, 2021.

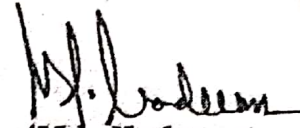
2. The eligibility criteria and other terms & conditions are at Annexure-A. Applicant should fill-up the application online which is available on website: www.haj.nic.in/deputation. A hard copy of the online filled in application form, in original, duly approved by the respective Competent Authority along with requisite enclosures and proper forwarding letter, marked with "Application for Deputation to CGI, Jeddah as Coordinator (Admin.) /Assistant Haj Officer/ Haj Assistant" on top of the envelope should be sent to the following address:

Under Secretary (Haj-II),
Haj Division,
Ministry of Minority Affairs,
West Block-VIII, Wing-II, 1st Floor,
Sector-1, R.K. Puram,
New Delhi-110066.

3. The decision regarding the mode of selection for deputationists in respect of Coordinators (Admin), Assistant Haj Officers and Haj Assistants will be taken by this Ministry and intimated to all applicants, in due course. Preference, however, will be given to those candidates who are working in Central Government, Police & Para military services or having experience in public administration. Ministry's decision regarding selection of candidates shall be final. No correspondence, in this regard, will be considered from any applicant.

4. The selected candidates should apply for an official passport at their nearest Regional Passport Offices (RPOs) immediately on receipt of the selection letter from the Ministry. Haj Division will not entertain any request for arranging Official Passports. Details of RPOs are available at website: <http://passportindia.gov.in/>.

5. The last date for filling-in online application is 05th February 2021. The last date for receipt of hard copies of online filled applications along with requisite enclosures is 20th February, 2021.


(Md. Nadeem)

Under Secretary to the Government of India

Tel: 011 26160031

To:

1. Chief Secretaries of all States and Union Territories.
2. Hon'ble Supreme Court /all High Courts in States / UTs.
3. Secretaries/ Principal Secretaries of Department looking after Minority Welfare in the States/ UTs.
4. C&AG, Pocket 9, Deen Dayal Upadhyaya Marg, New Delhi, Delhi-110124.
5. UPSC, Dhoolpur House, Shahjahan Road, New Delhi, Delhi-110069.
6. Election Commission, Nirvachan Sadan Ashoka Road, New Delhi, Delhi-110001.
7. Ministry of Railways, Room No. 256-A, Rail Bhavan, Raisina Road, New Delhi, Delhi-110001.
8. Ministry of Home Affairs, Janpath Road, North Block Central Secretariat, New Delhi, Delhi 110001- with request to disseminate this OM to all concerned officials and Police forces under their administrative control (CRPF/ CISF/ SSB/ ITBP/ BSF/ NSG/ Assam Rifles).
9. Ministry of Defence (including Department of Military Affairs), South Block, Central Secretariat, New Delhi, Delhi-110001- with request to disseminate this OM to all forces under their administrative control.
10. Ministry of Petroleum, Shastri Bhawan, New Delhi, Delhi-110001- with request to disseminate this OM to all concerned officials and PSUs under their administrative control.
11. Department of Financial Services, Ministry of Finance, 3rd Floor, Jeevan Deep Building, Sansad Marg, New Delhi-110001- with request to disseminate this OM to all concerned officials and PSUs under their administrative control.
12. Department of Public Enterprises, Lodi Estate, CGO Complex, Lodi Colony, New Delhi, Delhi 110003- with request to disseminate this OM to all concerned officials and PSUs under their administrative control.
13. All attached/ subordinate/ autonomous bodies and PSU under MoMA.
14. Haj Committee of India, Mumbai with a request to upload the circular on the website of HCoI for wider circulation.
15. All State Haj Committees.
16. Technical Director, NIC, MoMA with a request to upload the circular on the website of the Ministry and Haj Division.
17. Ministries/ Departments of the Government of India (other than mentioned above) - with request to disseminate this OM to all concerned officials and PSUs under their administrative control.

GOVERNMENT OF INDIA
Ministry of Minority Affairs
(Haj Division)

Eligibility Criteria and other Terms & Conditions for Temporary Deputation of Coordinator(Admin)/ Assistant Haj Officer/ Haj Assistant to Consulate General of India, Jeddah, Saudi Arabia for Haj-2021.

Applicant should ensure that the hard copy of the online filled in application in original duly approved by the Competent Authority is sent to the Haj Division of the Ministry of Minority Affairs by the specified due date. Attention of the applicants is also invited toward Clause 20 of the CCS (Conduct Rules), 1964 which says, "No Government servant shall bring or attempt to bring any political or other outside influence to bear upon any superior authority to further his/her interests in respect of matters pertaining to his / her service under Government." Ministry may initiate disciplinary action against such applicants who violate the above-mentioned clause.

1. Instructions for applicant:

- (a) Applicant should fill-up application online which is available on website: www.haj.nic.in/deputation.
- (b) A hard copy of online filled in application in original should be sent along with following enclosures:
- Cadre Controlling Authority Certificate, in original, in the prescribed format appended to the application form along with forwarding letter, from the Competent Authority. Applications received without the approval of the Competent Authority will not be considered.
 - Duly self attested Matriculation/SSC certificate or any other documents in support of Date of Birth.
 - Medical fitness certificate, in original, (as per proforma attached in Annexure 'B') from a Government Hospital. Certificate issuing authority will be held responsible if information furnished is found false or incorrect, Govt. of India can recover full or partial amount spent on applicant.
 - Latest Salary Slip.
- (c) **Please note:**
- Applicant should fill-up application online. Advance copy of the application/ hand written application, application with corrections or incomplete in any form without enclosures will not be considered. Application not duly forwarded through the proper channel or received after the due date will not be considered by the Ministry.
 - Applicant should not be less than 25 years and more than 50 years of age as on 01.01. 2021.
 - Applicants deputed to CGI, Jeddah during Haj-2019 or deputed to CGI, Jeddah for three or more times will not be considered.

1) A hard copy of the application form in original duly approved by their respective Competent Authority along with the requisite enclosures marked with "Application for Deputation to CGI, Jeddah as Coordinator(Admin)/Assistant Haj Officer/ Assistant" on top of the envelope should be sent to the following address:

Under Secretary (Haj-II),
Haj Division,
Ministry of Minority Affairs,
West Block-VIII, Wing-II, 1st Floor,
Sector-1, R.K. Puram,
New Delhi-110066.

2. **Eligibility Criteria:** The Permanent employees of the Central Government/ State Governments/ Union Territory Administration/ Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies having the following **eligibility** criteria may apply. *The officers of the State Government Departments/ UTs' administration and PSUs/ Autonomous Bodies applying for these posts should clearly indicate the equivalent rank in the Central Government and their Level in Pay Matrix as per 7th CPC or Grade Pay as per 6th CPC, without which their applications will not be considered.*

For Coordinator (Admin):-

- i. The applicant should be holding the post of Deputy Secretary of Central Government with 4 years of service or less in the grade or equivalent in the Level 12 in pay matrix as per 7th Central Pay Commission (CPC) or Grade Pay of Rs. 7,600/- as per 6th CPC, or
- ii. Under Secretary of Central Government completing 5 years of service in the grade or equivalent in the Level 11 in pay matrix as per 7th Central Pay Commission (CPC) or Grade Pay of Rs. 6,600/- as per 6th CPC are eligible.
- iii. Officers in the rank of Deputy Secretary with more than 4 years of service / Director in the Government of India or equivalent **will not be considered.**

For Assistant Haj Officers:

- i. The applicant should be holding the post of Under Secretary of Central Government with less than 5 years of service or equivalent in the Level 11 of pay matrix as per 7th CPC or Grade Pay of Rs. 6600/- as per 6th CPC, or
- ii. Section Officer of Central Government or equivalent in the Level 8/ Level 10 of pay matrix as per 7th CPC or Grade Pay of Rs. 4800/- (Pay Band-2) / Rs. 5,400/- (Pay Band-3) as per 6th CPC, or
- iii. The Section Officer or equivalent with Grade Pay of Rs. 5,400/- & Rs. 4,800/- in the Pay Band 2 (Rs. 9,300-34,800) as per 6th CPC (Level 8 or Level 9 in pay matrix as per 7th CPC) are eligible.

For Haj Assistants:

- i. The applicant should be holding a regular post of Assistant Section Officer/ Assistant in the Central Government or equivalent in the Level 7 in pay matrix as per 7th CPC or Grade Pay of Rs. 4,600/- as per 6th CPC, or

- 5.
- ii. Employees /Officials in the Central Government or equivalent in the pay matrix of Level 6, Level 5 & Level 4 as per 7th CPC or in the Grade Pay of Rs.4200/-, Rs.2800 & Rs.2400/- as per 6th CPC are eligible.

Note: Employees working on Temporary/ Part time/ Seasonal/ Contractual/ Ad hoc basis are not eligible for deputation.

3. Desirable Qualifications:

- Proficiency in regional languages.
- Knowledge of Arabic language.
- Knowledge of Accounts.
- Experience in Crowd Control and Disaster management.
- Experience in Public Relations, Administrative, Police & Para Military Services.
- Courses in Data Entry, Computer including proficiency in MS-Word, Excel, E-mail & internet, LAN and WAN from NIC or person holding "O" level certificate from Department of Electronics.

Attachments (Optional) which may be attached with the application.

1. Certificate of experience in Crowd Control and Disaster Management.
2. Certificate of proficiency in data entry/Computer Applications.
3. Certificate of Arabic Language proficiency.

4. Pay & Allowances:

- During the deputation period, Basic Pay, HRA and Foreign Allowance as admissible shall be paid as per instructions of Government of India issued from time to time. HRA will however not be paid to those employees who are in possession of Government accommodation in any city in India.
- No Daily Allowance would be admissible for the period of deputation at CGI, Jeddah.
- Economy class air ticket to & fro Jeddah would be provided to the deputationists.
- The selected candidates will be entitled to normal baggage allowance of 20 Kgs.
- Accommodation would be provided on sharing basis to the deputationists.
- The officials selected will be entitled for eight days preparation/joining time before departure. However, no payment will be made in case the applicant is not able to proceed to Saudi Arabia or stays beyond eight days preparation time on account of any administrative exigency.
- No joining/preparation time is admissible on return from deputation i.e. from CGI, Jeddah.
- No conveyance allowance shall be paid for completing various formalities in Delhi.
- Expenditure on account of to & fro air travel to Jeddah will be borne by the Ministry of Minority Affairs.
- Expenditure on account of salary, preparation time and accommodation in Saudi Arabia during the deputation period will be borne by the CGI, Jeddah from the budget of the Ministry of Minority Affairs.

Deployment and Duties of the Deputationists:

- The services of the deputationists will be at the disposal of the Consulate General India (CGI), Jeddah during their deputation and they will be deployed by CGI, Jeddah, at various Branch offices in Makkah, Madinah, Haj terminal at Jeddah, camps at Minu and Arafat, etc. on functional basis to render assistance to Indian Haj pilgrims.
- They will also be deemed to be on 24 hours duty during the entire period of deputation and will be allocated tasks for specified duration depending on exigencies. No extra remuneration or compensation will be payable to them except the normal admissible Foreign Allowance.
- To assist pilgrims at their Maktabas and camps during the pilgrimage.
- To assist pilgrims in their daily activities and attend to their grievances.
- To assist the pilgrims to perform their Haj rituals.

General Conditions:

- If the selected candidate does not report to the Ministry within the stipulated time, the next candidate in the waiting list would be considered without serving any notice to the non-reporting candidate.
- If any information given by the candidate is found wrong at any stage, his candidature will be cancelled. The department concerned shall be asked to take appropriate disciplinary action against the candidate and the expenditure incurred by the Ministry will be recovered.
- The selected candidates will not be allowed to take any of their family members, including spouse, even at their own cost.
- The selected candidates are not allowed to interact with the media. Violation of this condition will result in immediate recall and disciplinary action.
- The deputationists should always be in civil clothes.
- Failure to perform duties assigned to the deputationists satisfactorily could lead to immediate repatriation to India and disciplinary action including partial or full recovery of the Government money spent on his deputation.
- Please note, if any selected Female Deputationist is found pregnant at the time of departure to Jeddah for Haj Duties, she would not be allowed to proceed for Haj Deputation.
- In case interview is conducted for selection of deputationists, and if the number of eligible candidates from any state for any post is more than ten times of the vacancy for respective post in that particular state, then the candidates, to be called for interview, would be restricted to ten times of the vacancy by adopting certain criteria- to be determined by the Competent Authority of this Ministry.

Personal Particulars

Applicant Name:

Gender: Male/Female:

Date of Birth:

Blood Group:

PHOTOGRAPH
Paste your recent
passport size colour
photograph having
WHITE
BACKGROUND
(Size; 3.5cmX3.5 cm)

Medical Examinations
General Physical Examination
Pallor
Icterus
Pulse Rate
Respiratory Rate
Blood Pressure
Current Pregnancy (for female Applicants)

History of previous illness			
1. COPD(Asthma/Bronchitis/Emphysema)	Yes/No	6. Epilepsy	Yes/No
2. Diabetes Mellitus	Yes/No	7. Cerebrovascular Accident	Yes/No
3. Hypertension(BP)	Yes/No	8. Tuberculosis	Yes/No
4. Heart Disease	Yes/No	9. Renal Diseases	Yes/No
5. Mental illness	Yes/No	10. Major Surgeries	Yes/No
		11. History of Cancer	Yes/No

Remarks

Certification from the Doctor

I have carefully examined the person and certify that He/ She is mentally and physically fit/not fit to travel and perform Haj duty in Saudi Arabia.

Name of Doctor (In BLOCK Letter);

Signature of Doctor with Stamp
Hospital Address

Signature/Thumb Impression of Applicant

માધ્યમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી,
ગુ. રા. ગાંધીનગર
29 JAN 2021
પાલક નં. ૩૫૨૩૬
સંકલન

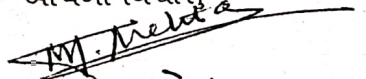
ક્રમાંક:પરચ-૧૩૨૦૨૧/૨૫ /વ.૨
શિક્ષણ વિભાગ
સચિવાલય,ગાંધીનગર
તા.૨૫/૦૧/૨૦૨૧

નકલ જાણ અને નિયમાનુસારની કાર્યવાહી સાડ રવાના

પ્રતિ,

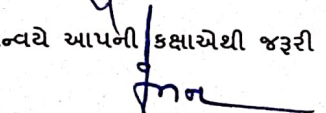
- (૧) કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી, બ્લોક નં-૯, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,સચિવાલય,ગાંધીનગર
- (૨) કમિશ્નરશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણની કચેરી, બ્લોક નં-૧૨, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,સચિવાલય,ગાંધીનગર
- (૩) કમિશ્નરશ્રી, ટેકનિકલ શિક્ષણની કચેરી, બ્લોક નં ૨, કર્મયોગ ભવન, ગાંધીનગર.
- (૪) નિયામકશ્રી પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરી, બ્લોક નં-૧૨, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- (૫) સચિવશ્રી, માધ્યમિક અને ઉચ્ચ માધ્યમિક બોર્ડ સેક્ટર નં ૧૭, ગાંધીનગર
- (૬) કમિશ્નરશ્રી, મધ્યાહન યોજના,બ્લોક નં-૧૪, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,સચિવાલય,ગાંધીનગર
- (૭) સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરશ્રી, સર્વ શિક્ષા અભિયાન, સેક્ટર-૧૭ ગાંધીનગર
- (૮) નિયામકશ્રી, એન.સી.સી હનુમાન કેમ્પ, કેન્ટોનમેન્ટ એરીયા, અમદાવાદ.
- (૯) નિયામકશ્રી ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ સેક્ટર નં ૧૨ ગાંધીનગર
- (૧૦) નિયામકશ્રી ગુજરાત રાજ્ય પાઠ્ય પુસ્તક મંડળ, સેક્ટર-૧૦ ગાંધીનગર.
- (૧૧) નિયામકશ્રી, સાક્ષરતા અને નિરંતર શિક્ષણ,બ્લોક નં-૧૨/૩, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,સચિવાલય ગાંધીનગર.
- (૧૨) નિયામકશ્રી ગુજરાત શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી ભવન,નવરંગપુરા,અમદાવાદ
- (૧૩) સચિવશ્રી ગુજરાત રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, સેક્ટર-૨૧ ગાંધીનગર

સંકલન

આપનો વિશ્વાસ

(મનોજ મહેતા)
સેક્શન અધિકારી
શિક્ષણ વિભાગ

ક્રમાંક:પ્રાશિનિ/સંકલન/૨૦૨૧/૨૩૫૮-૧૪૨૬
પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી,
બ્લોક નં.૧૨/૧, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ.રા. ગાંધીનગર તા. ૦૭/૦૨/૨૦૨૧

ગુજરાત સરકાર સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઉક્ત તા.૦૮/૦૧/૨૦૨૧ ના ઠરાવ અન્વયે આપની કક્ષાએથી જરૂરી નિયામાનુસારની કાર્યવાહી કરાવવા સાડ . . .


સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક
પ્રાથમિક શિક્ષણ
ગુ.રા.ગાંધીનગર

નકલ રવાના:-

- જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ
- જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ
- શાસનાધિકારીશ્રી, તમામ

નકલ સવિનય રવાના જાણ સાડ . . .

- શ્રી મનોજ મહેતા, સેક્શન અધિકારીશ્રી, વ.૨-શાખા, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર