

બાળકોને મફત ફરજિયાત શિક્ષણ મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૯ હેઠળ સ્થાનિક સત્તા હેઠળ ફરિયાદ નિવારણ તંત્ર જાહેર કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

શિક્ષણ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક:-પીઆરઇ-૧૧૧૨-જીઓઆઇ-૨૯-ક.

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તા.૩૦/૦૪/૨૦૧૩

વંચાણે લીધા:

- (૧) ભારત સરકારના માનવ સંશોધન મંત્રાલયના તા.૧૪-૨-૨૦૧૨ ના પત્ર ક્રમાંક:-એફ-૧-૧૮-૨૦૧૦-ઇઇ-૪ થી મળેલ સૂચનાઓ.
- (૨) સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટર, સર્વ શિક્ષા અભિયાનના તા.૧૫-૫-૨૦૧૨ નો પત્ર ક્રમાંક:-એસએસએ-આરટીઇ-૨૦૧૨-૧૯૯૫૯.
- (૩) શિક્ષણવિભાગનો તા.૧-૨-૨૦૧૩ નો ઠરાવ ક્રમાંક:-પીઆરઇ-૧૧૧૨-જીઓઆઇ-ક.
- (૪) સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટર, સર્વ શિક્ષા અભિયાન, ગાંધીનગરનો તા.૫-૩-૨૦૧૩ નો પત્ર ક્રમાંક:-એસએસએ-મકમ-૧૩-૮૪૩૫.

આમુખ:-

બાળકોને મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૯ હેઠળ ૬ થી ૧૪ વર્ષનાં બાળકોને મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ મેળવવાનો હક્ક પ્રાપ્ત થાય છે.

૨. સંદર્ભ(૩) માં દર્શાવેલા શિક્ષણ વિભાગના તા.૧-૨-૨૦૧૩ ના ઠરાવથી આર.ટી.ઇ. અધિનિયમ, ૨૦૦૯ ની કલમ-(૯) માં દર્શાવેલી સ્થાનિક સત્તા તંત્રની અને કલમ-૨૪(૧) માં દર્શાવેલી શિક્ષકોની ફરજો સંદર્ભમાં ઉક્ત અધિનિયમની કલમ-૩૨(૧) મુજબ કોઇ પણ વ્યક્તિને ફરિયાદ હોય તો તે ફરિયાદ સ્થાનિક સત્તા તંત્રને કરી શકાય તે માટે સંબંધિત વિસ્તાર માટે સંબંધિત સ્થાનિક સત્તા તંત્ર નિયત કરવામાં આવેલ છે. આ સત્તા તંત્રને મળતી ફરિયાદો માટે સત્તા તંત્ર હેઠળ ફરિયાદ નિવારણ તંત્ર ગોઠવવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

૩. આર.ટી.ઇ. અધિનિયમ, ૨૦૦૯ ની કલમ-(૩૨) માં નીચે મુજબ જોગવાઈ છે.

- I. અધિનિયમની કલમ-૩૧ માં જણાવેલી ફરિયાદો કોઇ પણ, વ્યક્તિ લેખિતમાં સત્તા ધરાવતા સ્થાનિક સત્તા તંત્રને કરી શકશે.
- II. ઉપર મુજબની ફરિયાદ મળ્યા પછી સ્થાનિક સત્તા તંત્રએ જે તે પક્ષકારોને સંભાળીને ૩ માસમાં તે ફરિયાદ સંબંધમાં નિર્ણય કરવાનો રહે છે.

- III. સ્થાનિક સત્તા તંત્રના ઉપરોક્ત નિર્ણયથી નારાજ થયેલ વ્યક્તિ State Commission for protection of Child Rights દ્વારા અપીલ કરી શકે છે.
- IV. State Commission for Protection of Child Right દ્વારા તે અપીલ પર નિર્ણય કરવાનો રહે છે.

ઠરાવ:-

આમુખમાં દર્શાવેલ સમગ્ર બાબતો/જોગવાઈઓ તેમજ સંદર્ભોમાં દર્શાવેલા પત્રો-ઠરાવો ધ્યાને લઈ કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે સરકાર રાજ્યમાં નીચે મુજબનું ફરિયાદ નિવારણ તંત્ર સંબંધિત વિસ્તારો માટે સંબંધિત સ્થાનિક સત્તા મંડળ હેઠળ આર.ટી.ઈ. અધિનિયમ, ૨૦૦૯ ની કલમ-૩૨(૨) હેઠળ નક્કી કરવાનું ઠરાવે છે:-

(અ) ગ્રામ્ય વિસ્તારો (Rural Area) માટે:-

(સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ હેઠળ)

ક્રમાંક	કક્ષા	ફરિયાદ નિવારણ તંત્ર
(૧)	ગ્રામ્ય કક્ષાએ	ગ્રામ પંચાયત કચેરી
(૨)	કલસ્ટર કક્ષાએ	સીઆરસી કચેરી
(૩)	તાલુકા કક્ષાએ	તાલુકા પંચાયત કચેરી
(૪)	જિલ્લા કક્ષાએ	જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ અધિકારીશ્રી/જી.પ્રો.કો.ઓર્ડિ.ની કચેરી.

(બ) શહેરી વિસ્તારો (Urban Area) માટે:-

(સંબંધિત નગર (સ્થાનિક પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અથવા સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ સંબંધિત મહાનગરપાલિકા હેઠળ)

ક્રમાંક	કક્ષા	ફરિયાદ નિવારણ તંત્ર
(૧)	વોર્ડ કક્ષાએ	વોર્ડ કચેરી
(૨)	કલસ્ટર કક્ષાએ	સીઆરસી કચેરી
(૩)	નગરપાલિકા કક્ષાએ	નગરપાલિકા કચેરી
(૪)	કોર્પોરેશન કક્ષાએ	શાસનાધિકારીની કચેરી

૨. ઉપર દર્શાવેલ ફરિયાદ તંત્રને કયા પ્રકારની ફરિયાદો થઈ શકશે, તેનો નિકાલ કયા સત્તાધીશે કેટલી સમય મર્યાદામાં કરવાનો છે તે નિર્ણય ઉપર કોને અપીલ થઈ શકશે અને અપીલ સત્તાધીશે તેનો કેટલી સમય મર્યાદા નિકાલ કરવાનો છે વગેરે બાબતો આ ઠરાવ સાથેના પત્રક “અ” માં દર્શાવ્યા મુજબ નિયત કરવામાં આવે છે.

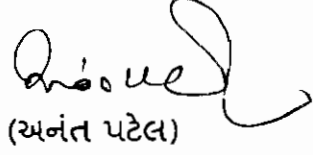
૩. સ્થાનિક સત્તા તંત્રને આરટીઈ અધિનિયમની જોગવાઈનો ભંગ બદલ જે ફરિયાદો મળે તે ફરિયાદોને પ્રોસેસ ભારત સરકારની સંદર્ભ-(૧) માં દર્શાવેલી ગાઈડ લાઇન્સ મુજબ કરવા અધિનિયમની કલમ-૩૨(૧) હેઠળ જે તે સ્થાનિક સત્તા તંત્રએ નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે:-

- a) સ્થાનિક સત્તા તંત્ર બાબત તરફથી કે કોઈ બાબત વતી મળેલી લેખિત ફરિયાદ, ટપાલ, ફેક્સ કે ઇ-મેલ વ્યક્તિગત રીતે સ્વીકારી શકાશે. સ્થાનિક સત્તા તંત્રએ આવી ફરિયાદ માટેના ફોર્મ નિયત કરવાના છે.
- b) નિયત કરેલ સત્તા તંત્રએ આવી ફરિયાદો મળ્યેથી તેની નોંધણી, તેની રસીદ આપવી વગેરે બાબતે કાર્યપધ્ધતિ સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે.
- c) મળેલ ફરિયાદ અંગે નિર્ણય કરવા માટે નિયત સત્તા તંત્રએ તેને યોગ્ય લાગે તેવી રીતે ફરિયાદ અંગે તપાસ કરાવી શકે છે/માહિતી મંગાવી શકશે.
- d) ફરિયાદ અંગે નિયત સત્તા તંત્રે ૩ માસમાં ફરિયાદ કરનાર અને જેની સામે ફરિયાદ થયેલ છે તે અંગે જરૂર જણાય તો સંબંધિત પક્ષકાર/પક્ષકારોને સાંભળીને નિર્ણય કરવાનો રહે છે અને તે સંદર્ભમાં નિર્ણયનો ફૂકમ (Reasoned Order) બહાર પાડવાનો છે. આ ફૂકમમાં તેની સામે અધિનિયમની કલમ-૩૨(૧) હેઠળ સ્ટેટ કમિશન ફોર પ્રોટેક્શન ઓફ ચાઇલ્ડ રાઇટ્સને અપીલ કરી શકાશે તે પણ દર્શાવવાનું રહેશે.
- e) મળેલ ફરિયાદોનો ઝડપથી નિર્ણય કરવો પડે તેવી ફરિયાદો. દા.ત. કોઈ બાબતને શાબ્દમાં પ્રવેશ આપવાની ના પાડેલ હોય તો સ્થાનિક સત્તા તંત્રએ તેનો નિર્ણય ખૂબ જ ટૂંકા ગાળામાં કરવાનો રહે છે તેવી જ રીતે જુવેનાઇલ જસ્ટીશ એક્ટ તેમજ ઇન્ડિયન પિનલ કોડની કલમના ભંગ અંગે દા.ત. હિંસા, મારામારી, બાબકોના શોષણ જેવી ફરિયાદો હોય તો સ્થાનિક સત્તા તંત્રએ પોલીસ સત્તાવાળા સમક્ષ FIR કરાવવામાં જે તે અરજદારને મદદ/માર્ગદર્શન કરવાનું રહેશે.
- f) સ્થાનિક સત્તા તંત્રને મળેલ ફરિયાદો એવી હોય કે જેનો નિર્ણય તે સત્તા તંત્ર સિવાય અન્ય કોઈ ઓથોરિટીએ કરવાનો હોય તો સ્થાનિક સત્તા તંત્રએ તેવી ફરિયાદો જે તે સમક્ષ સત્તા તંત્રને શક્ય તેટલી ઝડપથી મોકલી આપવાની રહેશે.
- g) નિયત કરાયેલ સત્તા તંત્રએ ફરિયાદ અંગેનું તેમજ તે સંદર્ભમાં લેવાયેલ નિર્ણય અંગેનું રેકર્ડ નિભાવવાનું રહેશે અને મળેલ ફરિયાદો અને તેનો રાજ્ય સરકારને નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ તથા સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરશ્રી, એસએસએ દ્વારા થયેલ નિકાલની માસિક માહિતી મોકલી આપવાની રહેશે.
- h) નિયત કરાયેલ સ્થાનિક સત્તા તંત્રએ ફરિયાદ સાંભળવા માટે તેમજ વ્યક્તિગત મુલાકાતો માટે અઠવાડિયાનો ચોકકસ દિવસ અને સમય પણ નિશ્ચિત કરવાના રહેશે.
૪. આર.ટી.ઇ. અધિનિયમ, ૨૦૦૯ ની કલમ-૩૨(૨)ની જોગવાઈ મુજબ સંબંધિત સ્થાનિક સત્તાતંત્રને મળેલ ફરિયાદનો તે મળ્યા તારીખથી ત્રણ માસમાં (ફરિયાદ નિવારણ સત્તાધીશ તેમજ અપીલ અધિકારીને મળેલ આંતરિક અપીલ સહિત એમ બન્ને કક્ષાએ) નિકાલ થઈ જાય તેની કાળજી સંબંધિત સ્થાનિક તંત્રના વડાએ રાખવાની રહેશે.

પ. આ ઠરાવથી બહાર પાડેલ સૂચનાઓની જાહેર જનતામાં બહેળી પ્રસિધ્ધ કરવાની રહેશે અને દરેક જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણ અધિકારીશ્રી, નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ, સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરશ્રી, એસએએ અને શિક્ષણ વિભાગની વેબસાઇટ ઉપર મૂકવાની રહેશે.

ડ. આ ફૂકમો આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપરની સરકારશ્રીની તા.૧૬-૦૪-૨૦૧૩ ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલના ફૂકમથી અને તેમના નામે,



(અનંત પટેલ)

નાયબ સચિવ(પ્રાથમિક શિક્ષણ),
શિક્ષણ વિભાગ.

પ્રતિ,

- માન.રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર
- માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- તમામ માન.મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષા મંત્રીશ્રીઓ/માન.સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અગ્રસચિવશ્રી (શિક્ષણ)ના અંગત સચિવશ્રી, શિક્ષણ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અગ્રસચિવશ્રી (પ્રા.શિક્ષણ)ના અંગત સચિવશ્રી, શિક્ષણ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવાલયના તમામ વિભાગો, ગાંધીનગર
- કમિશ્નરશ્રી, મધ્યકલ્પ ભોજન યોજના અને શાળાઓની કચેરી ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરી, ગાંધીનગર.
- સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટર, સર્વ શિક્ષા અભિયાન, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, નિરંતર શિક્ષણ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, જી.સી.ઇ.આર.ટી., ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પાઠ્ય પુસ્તક મંડળ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- તમામ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીઓ
- તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીઓ
- તમામ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓ/ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓ
- સર્વ શાસનાધિકારીશ્રી, મહાનગરપાલિકા, નગરપાલિકા અને નગર પંચાયત
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, રાજકોટ/અમદાવાદ.
- માહિતી નિયામક, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર તરફ રાજ્યના અગ્રણી દૈનિક અખબારોમાં પ્રસિધ્ધ અર્થે.
- કોમ્પ્યુટર સેલ શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- શિક્ષણ વિભાગના તમામ અધિકારીઓ, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- શિક્ષણ વિભાગની સર્વે શાખાઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સીલેક્ટ ફાઇલ.

સીલમાં પ્રસિધ્ધ અર્થે.

- કમ્પ્યુટર સેલ શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- શિક્ષણ વિભાગના તમામ અધિકારીઓ, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- શિક્ષણ વિભાગની સર્વે શાખાઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સીલેક્ટ ફાઇલ.

પત્રક-અ

શિક્ષણ વિભાગના તા.૧૬-૦૪-૨૦૧૩ ના ઠરાવ ક્રમાંક:પીઆરઇ-૧૧૧૨-જીઓઆઇ-૨૯-૬ નું બિડાણ:-

RTE સંદર્ભ મળેલ ફરિયાદ/રજૂઆત નિવારણ માટેની મેટ્રીક્સ

કાયદાકીય પાત્રતા (Legal Entitlement)	જોગવાઈ અમલીકરણ સત્તાધિકારી	ફરિયાદ નિવારણ સત્તાધીશ	ફરિયાદ નિવારણ માટે સમયમર્યાદા (કામકાજના દિવસો)	અપીલ અધિકારી	ફરિયાદ નિવારણ માટે સમય મર્યાદા (કામકાજના દિવસો)
(૧) પાત્રતા સંબંધિત હકકો					
સ્કૂલ મેપીંગ	ગ્રામ પંચાયત	DPEO	૭ દિવસ	નિયામક, પ્રા.શિ.	૩૦ દિવસ
	વોર્ડ	AO, DPEO, DEO	૭ દિવસ	નિયામક, પ્રા.શિ.	૩૦ દિવસ
મેપીંગ અને બાળકોના ટ્રેકીંગ	SMC	સીઆરસી	૭ દિવસ	DPEO/AO	૧૫ દિવસ
પડોશમાં શાળાની સગવડ	ગ્રામ પંચાયત	DPEO	૭ દિવસ	નિયામક, પ્રા.શિ.	૩૦ દિવસ
	વોર્ડ	AO, DPEO, DEO	૭ દિવસ	નિયામક, પ્રા.શિ.	૩૦ દિવસ
જરૂરીયાત હોય ત્યાં પડોશની શાળાની હદ નક્કી કરવી	ગ્રામ પંચાયત/ સીઆરસી	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
જ્યાં જરૂર હોય ત્યાં ટ્રાન્સપોર્ટ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
ખાસ પાત્રતા જેવી કે જ્યાં જરૂર હોય ત્યાં સાધન સહાય	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
શિક્ષકોની ઉપલબ્ધતા	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
(૨) પ્રવેશ સંબંધિ પાત્રતાઓ					
દસ્તાવેજોના અભાવે પ્રવેશનો નિષેધ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
વયકક્ષા અનુરૂપ પ્રવેશ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
વિલંબીત પ્રવેશો, શાળામાંથી અધવચ્ચે ઉઠી ગયેલ બાળકો માટે વિશિષ્ટ તાલીમ (સ્પેશીયલ ટ્રેનીંગ)	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPC/DEO/AO	૧૫ દિવસ
સ્થળાંતર કરતા બાળકોના પ્રારંભિક શિક્ષણ માટે	મુખ્ય શિક્ષક	સીઆરસી	૭ દિવસ	BRC	૧૫ દિવસ
સ્કીનીંગ કસોટીઓ પર નિષેધ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
શિક્ષણ ફી નો નિષેધ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ

કાયદાકીય પાત્રતા (Legal Entitlement)	જોગવાઈ અમલીકરણ સત્તાધિકારી	ફરિયાદ નિવારણ સત્તાધીશ	ફરિયાદ નિવારણ માટે સમયમર્યાદા (કામકાજના દિવસો)	અપીલ અધિકારી	ફરિયાદ નિવારણ માટે સમય મર્યાદા (કામકાજના દિવસો)
અન્ય ફી/ફંડ નો નિષેધ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
અરજી ફી નો નિષેધ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
કેપીટેશન ફી નો નિષેધ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
પ્રવેશ ફી નો નિષેધ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
ગમે ત્યારે પ્રવેશનો લાભ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
પ્રવેશને લગતી તમામ બાબતો સમયસર જાહેરમાં પસિધિ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
પ્રવેશ પ્રક્રિયામાં પારદર્શિકતા	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
અનામત કેટેગરીની ૨૫% બેઠકોની યાદી	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
અનામત કેટેગરીમાં બાળકોની રેન્ડમ પસંદગી	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
લૈંગિક ભેદભાવ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
કસ્તુરબા ગાંધી બાલિકા વિદ્યાલયમાં પ્રવેશ	કે.એમ.સી.	સીઆરસી	૭ દિવસ	BRC	૧૫ દિવસ
કસ્તુરબા ગાંધી બાલિકા વિદ્યાલયમાં ભોજન	કે.એમ.સી.	સીઆરસી	૭ દિવસ	BRC	૧૫ દિવસ
(૩) મળવાપાત્ર પ્રોત્સાહનો					
પાઠ્ય પુસ્તકો	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
વર્ક બુક્સ - સ્વાધ્યાયપોથી	મુખ્ય શિક્ષક	સીઆરસી	૭ દિવસ	DPEO/DEO	૧૫ દિવસ
સ્ટેશનરી	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
(૪) શિક્ષકો સંબંધિત					
શારીરિક શિક્ષા	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૨ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૩ દિવસ
ભેદભાવયુક્ત વલણ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપરવાઈઝર	૨ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૩ દિવસ
વિદ્યાર્થી શિક્ષક પ્રમાણ	કે.નિ./સુપ.	DPEO/DEO/AO	૭ દિવસ	DDO/મ્યુ. કમિશનર	૩૦ દિવસ
શિક્ષકોમાં ફરજ નિષ્ઠાનો અભાવ	કે.નિ./સુપ.	DPEO/DEO/AO	૭ દિવસ	DDO/મ્યુ. કમિશનર	૩૦ દિવસ

કાનૂનીય પાત્રતા (Legal Entitlement)	જોગવાઈ અમલીકરણ સત્તાધિકારી	ફરિયાદ નિવારણ સત્તાધીશ	ફરિયાદ નિવારણ માટે સમયમર્યાદા (કામકાજના દિવસો)	અપીલ અધિકારી	ફરિયાદ નિવારણ માટે સમય મર્યાદા (કામકાજના દિવસો)
શિક્ષકો ધ્વારા ખાનગી ટ્યુશન	કે.નિ./સુપ.	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
બિન શૈક્ષણિક (શિક્ષણોત્તર) કામગીરી	મુખ્ય શિક્ષક	DPEO/DEO	૭ દિવસ	પ્રા.શિ.નિ.	૩૦ દિવસ
શિક્ષણ આપવાની યોગ્ય પદ્ધતિ	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
મૂલ્યાંકનની યોગ્ય પદ્ધતિ (સીસીઈ)	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
(૫) માળખાકીય સુવિધાઓ					
ઉપયોગમાં લઈ શકાય તેવું શાળાનું મકાન	SMC	DPEO/AO	૭ દિવસ	SPO-SSA	૩૦ દિવસ
પૂરતાં વર્ગખંડોની જરૂરીયાત	SMC	DPEO/AO	૭ દિવસ	SPO-SSA	૩૦ દિવસ
કુમાર-કન્યાઓ માટે અલાયદા ઉપયોગમાં આવે તેવા શૈયાલય	SMC	DPEO/AO	૭ દિવસ	SPO-SSA	૩૦ દિવસ
ચોખ્ખા પીવાના પાણીની સલામત સુવિધા	SMC	DPEO/AO	૭ દિવસ	SPO-SSA	૩૦ દિવસ
કમ્પાઉન્ડ વોલ	SMC	DPEO/AO	૭ દિવસ	SPO-SSA	૩૦ દિવસ
બાંધકામની ગુણવત્તા	SMC	DPE	૭ દિવસ	DPEO/AO	૧૫ દિવસ
MDM ક્રિયન શેડ	SMC	ડે. કલેક્ટર	૭ દિવસ	કમિશનર, MDM	૩૦ દિવસ
MDM ભોજન ગુણવત્તા	SMC	ડે. કલેક્ટર	૭ દિવસ	પ્રાંત અધિકારી	૧૫ દિવસ
MDM ભોજન નિયમિતતા	SMC	ડે. કલેક્ટર	૭ દિવસ	પ્રાંત અધિકારી	૧૫ દિવસ
પુસ્તકાલય	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
રમતનું મેદાન	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
રમત માટેના સાધનો	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
રમત-ગમતની સાધન-સામગ્રી	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
(૬) વ્યવસ્થાપક સંબંધિત					
શાળાના કામકાજના દિવસો	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
શાળા મકાનનો ગેરઉપયોગ	SMC	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
માળખાકીય જાળવણીનો અભાવ	SMC	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ

નાણાકીય પાત્રતા (Financial Entitlement)	જોગવાઈ અમલીકરણ સત્તાધિકારી	ફરિયાદ નિવારણ સત્તાધીશ	ફરિયાદ નિવારણ માટે સમયમર્યાદા (કામકાજના દિવસો)	અપીલ અધિકારી	ફરિયાદ નિવારણ માટે સમય મર્યાદા (કામકાજના દિવસો)
શાળા બદલી પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
પ્રારંભિક શિક્ષણ પૂર્ણ કર્યાનું પ્રમાણપત્ર	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
જી.આર. પત્રકમાંથી નામ કમી કરવા	મુખ્ય શિક્ષક	કે.નિ./સુપ.	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ

(૭) અભ્યાસક્રમ સંબંધિત

નિયત અભ્યાસક્રમ	DIET	GCERT	૧૫ દિવસ	શિક્ષણ વિભાગ	૩૦ દિવસ
અભ્યાસક્રમ અનુસાર પાઠ્ય પુસ્તકો	DIET	GCERT	૧૫ દિવસ	શિક્ષણ વિભાગ	૩૦ દિવસ

(૮) એસએમસી સંબંધિત

એસએમસીની રચના	મુખ્ય શિક્ષક *	સીઆરસી	૭ દિવસ	DPEO/DEO/AO	૧૫ દિવસ
એસએમસીની કામગીરી	મુખ્ય શિક્ષક *	સીઆરસી	૭ દિવસ	BRC	૧૫ દિવસ
શાળા વિકાસ યોજના (SDP)	SMC	સીઆરસી	૭ દિવસ	BRC/URC	૧૫ દિવસ
શાળાનું મોનીટરીંગ	SMC	સીઆરસી	૭ દિવસ	બીઆરસી/યુઆરસી/કે.નિ.	૧૫ દિવસ
SMC મિટીંગની નિયમિતતા	મુખ્ય શિક્ષક *	સીઆરસી	૭ દિવસ	BRC/URC	૧૫ દિવસ

(૯) નાણાકીય અને હિસાબ સંબંધિત

એસએમસીની આવક અને ખર્ચ	મુખ્ય શિક્ષક *	બીઆરસી	૧૦ દિવસ	DPEO/AO	૨૦ દિવસ
એસએમસીમાં રજુ થયેલ નાણાકીય અને હિસાબી બાબતો	મુખ્ય શિક્ષક *	બીઆરસી	૧૦ દિવસ	DPEO/AO	૨૦ દિવસ
બદલી પ્રસંગે એસએમસીના હિસાબી તેમજ અન્ય રેકર્ડ, વાઉચર્સ હાથ ઉપરની સિલક વિગેરેની ચાર્જની લેવડ-દેવડ	સીઆરસી *	બીઆરસી	૧૫ દિવસ	DPEO/AO	૩૦ દિવસ

(૧૦) એમઆઈએસ/કોમ્પ્યુટર સંબંધિત

શાળાકીય માહિતી આપવી	મુખ્ય શિક્ષક *	બ્લોક એમઆઈએસ	૫ દિવસ	DPEO/AO	૧૫ દિવસ
કોમ્પ્યુટરલેબની નિભાવણી	મુખ્ય શિક્ષક *	બ્લોક એમઆઈએસ	૫ દિવસ	DPEO/AO	૧૫ દિવસ
કોમ્પ્યુટર શિક્ષણ માટેનો તાસ	મુખ્ય શિક્ષક *	બ્લોક એમઆઈએસ	૫ દિવસ	DPEO/AO	૧૫ દિવસ

* મુખ્ય શિક્ષક : એસએમસીના સભ્ય સચિવ તરીકે નિર્ણય કરશે.

(અનંત પટેલ)

નાયબ સચિવ(પ્રા.શિ.)

શિક્ષણ વિભાગ.