Extra No. 210

©

सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXVI] **MONDAY, JUNE 23, 2025 / ASHADHA 2, 1947**

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨૦મી જૂન, ૨૦૨૫

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા **નાણા વિભાગ**ના તારીખઃ ૧૦મી ડિસેમ્બર, ૨૦૨૪ ના જાહેરનામા **ક્રમાંક: જીએન-૫૭/એફડી/એમઆરટી/ઈ-ફાઈલ/૪/૨૦૨૩/૩૪૧૦/ઘ.-** નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

આર. આર. સોલંકી,

સરકારના નાયબ સચિવ.

NOTIFICATION

Regarding

The Administrative Officer, Class II (Departmental Examination) Rules, 2024

વહીવટી અધિકારી, વર્ગ ૨ (ખાતાકીય પરીક્ષા) નિયમો, ૨૦૨૪ સંબંધી

જાહેરનામું

નાણા વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૦મી ડિસેમ્બર, ૨૦૨૪

ભારતનું સંવિધાન.

ક્રમાંક: જીએન-૫૭/એફડી/એમઆરટી/ઇ-ફાઇલ/૪/૨૦૨૩/૩૪૧૦/ઘ:- ભારતના સંવિધાનના અનુચ્છેદ ૩૦૯ના પરંતુકથી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાતના રાજ્યપાલ, આથી, વીમા નિયામકની કચેરીમાં, વહીવટી અધિકારી, વર્ગ-૨ની જગા પર બઢતી માટે પાત્ર થવા માટેની ખાતાકીય પરીક્ષાની શરતોનું નિયમન કરવા માટેની જોગવાઈ કરવા નીચેના નિયમો કરે છે:-

૧. (૧) આ નિયમો વહીવટી અધિકારી, વર્ગ-૨ (ખાતાકીય પરીક્ષા) નિયમો, ૨૦૨૪ કહેવાશે.

(૨) તે વીમા નિયામકની કચેરીની તાબાની સેવામાં, અધીક્ષક, વર્ગ ૩ની જગા પર નિમાયેલી વ્યક્તિઓને લાગુ પડશે.

(૩) તે, *રાજપત્ર*માં તેની પ્રસિદ્ધિની તારીખથી અમલમાં આવશે.

૨. વ્યાખ્યાઓ.- આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય, તો-

(ક) "વહીવટી અધિકારી" એટલે વીમા નિયામકની કચેરીમાં, વહીવટી અધિકારી, વર્ગ-૨;

(ખ) "પરિશિષ્ટ" એટલે આ નિયમો સાથે જોડેલું પરિશિષ્ટ;

(ગ) "મંડળ" એટલે ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ (GSSSB), ગાંધીનગર;

(ઘ) "પરીક્ષા" એટલે આ નિયમો હેઠળ ઠરાવેલી વીમા નિયામકની કચેરીમાં, વહીવટી અધિકારી, વર્ગ-૨ની જગા પર બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષા;

(ચ) "સરકાર" એટલે ગુજરાત સરકાર;

(છ) "નિર્દિષ્ટ તકો" એટલે કોઈ વ્યક્તિએ જેટલી તકોની અંદર ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે તેટલી આ નિયમોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી તકોની સંખ્યા;

(ચ) "નિર્દિષ્ટ મુદત" એટલે કોઈ વ્યક્તિએ જેટલી મુદતની અંદર ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે તેટલી આ નિયમોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી મુદત;

(જ) "અધીક્ષક" એટલે વીમા નિયામકની કચેરીની તાબાની સેવામાં, અધીક્ષક, વર્ગ ૩.

૩. પરીક્ષા પાસ કરવાની આવશ્યક્તા,- અધીક્ષકની જગા પર નિમણૂક પામેલી વ્યક્તિએ, વહીવટી અધિકારીની જગા પર બઢતી માટે પાત્ર (લાયક) થવા ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે.

૪. પરીક્ષામાં બેસવા માટેની પાત્રતા,- કોઈપણ વ્યક્તિએ, અધીક્ષકની જગા ઉપર તેની નિમણૂક બાદ, સેવાના ત્રણ વર્ષ પૂર્ણ કર્યા હોય તે સિવાય, પરીક્ષામાં બેસવા માટે પાત્ર થશે નહિ.

૫. પરીક્ષા પાસ કરવા માટેની નિર્દિષ્ટ તકો,-

(૧) વહીવટી અધિકારીની જગા પર બઢતી માટે પાત્ર થવા માટે, કોઈ વ્યક્તિએ, અધીક્ષકની જગા પર તેની નિમણૂક પછી, તેની ત્રણ વર્ષની સળંગ સેવા પૂર્ણ કર્યાની તારીખથી ત્રણ તકોની અંદર પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે:

પરંતુ અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત આદિજાતિની વ્યક્તિને, ઠરાવેલી ફીની ચૂકવણી કર્યા સિવાય એક વધારાની તક આપી શકાશે, જેનો લાભ તેની ત્રીજી તકની પરીક્ષાના પરિણામ જાહેર થયાની તારીખથી એક વર્ષની મુદતની અંદર લેવાનો રહેશે:

વધુમાં, આ નિયમોમાં ઉલ્લેખેલ પરીક્ષા, નિર્દિષ્ટ તકોની અંદર પાસ ન કરી શકી હોય તેવી કોઈ વ્યક્તિ, આવી ચૂક (નિષ્ફળતા) છતાં, સરકાર વખતોવખત નક્કી કરે તેવી પરીક્ષા ફી ભર્યેથી, કોઈપણ સમયે પરીક્ષામાં બેસવાને પાત્ર થશે અને તે સદરહુ પરીક્ષા પાસ કરે, તો તે બઢતી માટે પાત્ર થશે:

વળી, આવી વ્યક્તિ, પોતે આવી પરીક્ષા પાસ કરીને બઢતી માટે પાત્ર બને તે પહેલાં જે વ્યક્તિએ તેના કરતાં પહેલાં પરીક્ષા પાસ કરી હોય અને વહીવટી અધિકારીની જગા પર આ નિયમો હેઠળ બઢતી આપવામાં આવી હોય તેવી વ્યક્તિઓ ઉપર, સિનિયોરિટીનો દાવો કરવાને હકદાર રહેશે નહિ.

(૨) પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત નહિ રહેવાને નિષ્ફળ પ્રયત્ન તરીકે ગણવો જોઇશે.

૬. પરીક્ષાનો અભ્યાસક્રમ અને યોજના,-

(૧) પરીક્ષાનો અભ્યાસક્રમ, પરિશિષ્ટ ‘ક’માં જણાવ્યા પ્રમાણેનો રહેશે.

(૨) પરીક્ષા, ૧૦૦(સો) ગુણનું એક પ્રશ્નપત્ર એવા પાંચ પ્રશ્નપત્રોની રહેશે. પ્રશ્નપત્ર ૫ કે જે વર્ણનાત્મક રહેશે તે સિવાય, પરીક્ષા, બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો (MCQ)ની રહેશે.

(૩) ઉમેદવારોને પ્રશ્નપત્રોના ઉત્તર, પુસ્તકોની મદદથી આપવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે, જ્યારે પ્રશ્નપત્ર ૫-ના ઉત્તર પુસ્તકો વગર આપવાના રહેશે.

સ્પષ્ટીકરણ: “પુસ્તકો સાથે” એટલે કોઇપણ વિવરણો અથવા પૂર્વ કાયદાઓ સિવાયના મૂળ અધિનિયમો અને/ અથવા નિયમો ધરાવતું સરકારે અથવા મંડળે માન્ય કરેલા વિષયોનું અસલ પુસ્તક અને તેમાં સરકારે પ્રસિદ્ધ કરેલા અથવા માન્ય કરેલા અધિનિયમ હેઠળ બહાર પાડેલા નિયમસંગ્રહનો સમાવેશ થાય છે.

૭. પરીક્ષાનું માધ્યમ,- પરીક્ષાનું માધ્યમ, પ્રશ્નપત્રમાં આપેલી સૂચના મુજબ ગુજરાતી અથવા અંગ્રેજી રહેશે.

૮. પરીક્ષા યોજવા બાબત,-

(૧) મંડળે, વર્ષમાં ઓછામાં ઓછી એક વાર પરીક્ષા યોજવી જોઇશે.

(૨) મંડળે, પરીક્ષાના સંભવિત કાર્યક્રમની જાણ, મંડળે નક્કી કરેલી કામચલાઉ તારીખના ઓછામાં ઓછા નેવું દિવસ પહેલાં નાણા વિભાગને કરવી જોઇશે.

(૩) પરીક્ષામાં બેસવા માંગતા કોઈ ઉમેદવારે, પોતાની અરજી, પરિશિષ્ટ ‘ખ’માં નિર્દિષ્ટ કરેલા નમૂનામાં વીમા નિયામકની કચેરીને મોકલવી જોઇશે.

(૪) અરજી મળ્યા પછી, વીમા નિયામકની કચેરી ઉમેદવારે રજૂ કરેલી તમામ વિગતોની ખરાઇ કરશે, પરિશિષ્ટ ‘ગ’માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણે ઉમેદવારની પાત્રતા અંગે પ્રમાણપત્ર આપશે અને પરીક્ષાની તારીખના ઓછામાં ઓછા સાઠ દિવસ પહેલાં તે(અરજી) નાણા વિભાગને મોકલશે. ત્યાર પછી, નાણા વિભાગ તે(અરજી) મંડળને મોકલશે.

(૫) અરજદાર, ત્યારપછી, પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત ન રહેવાનો નિર્ણય કરે, તો તેણે પરીક્ષાના આરંભની તારીખથી ઓછામાં ઓછા ત્રીસ દિવસ પહેલાં, નાણા વિભાગ મારફત મંડળને તેની જાણ કરવી જોઇશે.

(૬) ઉમેદવાર તરીકે પોતાનું નામ નોંધાવ્યા પછી, પેટા-નિયમ (૫)માં ઉલ્લેખ કર્યા પ્રમાણે જાણ કર્યા વિના, કોઇ વ્યક્તિ પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત ન રહે, તો તેણે પરીક્ષા પાસ કરવાની એક તક ગુમાવી છે તેમ ગણાશેઃ

પરંતુ નાણા વિભાગને એમ ખાતરી થાય કે વ્યક્તિએ પોતાના કાબૂ બહારના કારણસર સમયસર જાણ કરવામાં ચૂક કરી છે, તો તે પેટા-નિયમ (૫)માં ઉલ્લેખ્યા પ્રમાણેની જાણ કરવા માટેની આવી વ્યક્તિના પક્ષે થયેલી ચૂકને અને તેમાંથી ઉદ્‌ભવતા પરિણામોને માફ કરી શકશે;

(૭) મંડળ, વીમા નિયામકની કચેરી દ્વારા તે (ઉમેદવાર) પરીક્ષામાં બેસવા માટે પાત્ર છે, તે મતલબના આપવામાં આવેલા પ્રમાણપત્રને આધારે ઉમેદવારને પરીક્ષામાં પ્રવેશ આપશે;

(૮) પરીક્ષા યોજવા માટેના સ્થળ, તારીખ અને સમય સંસ્થા દ્વારા, નક્કી કરવામાં આવશે અને વીમા નિયામકની કચેરી દ્વારા ઉમેદવારને તેની જાણ કરવામાં આવશે.

૯. પરીક્ષા પાસ કરવા માટેનું ધોરણ.-

(૧) પરીક્ષા પાસ કરવા માટેનું ધોરણ, દરેક પ્રશ્નપત્રને ફાળવેલા કુલ ગુણના પચાસ ટકા (૫૦%) રહેશે;

(૨) કોઈપણ એક અથવા વધુ પ્રશ્નપત્રોમાં પચાસ ટકા (૫૦%) અથવા તેથી વધુ ગુણ મેળવ્યા હોય તેવા અસફળ ઉમેદવારને, ત્યાર પછીની પરીક્ષામાં તે પ્રશ્નપત્રોમાં ઉપસ્થિત રહેવામાંથી મુક્તિ આપવામાં આવશે;

(૩) કોઈ ઉમેદવાર, આ પરીક્ષામાં ફક્ત એક પ્રશ્નપત્રમાં (પાસ થવા માટે) લાયકી ધોરણ મેળવવામાં અસમર્થ રહે તેવા કિસ્સામાં, આવા ઉમેદવારને, તે પ્રશ્નપત્ર માટેના કુલ ગુણના ૫% સુધી કૃપા ગુણ (ગ્રેસ માર્ક) આપવામાં આવશે અને ત્યાર પછી, તે (ઉમેદવાર) લાયકી ધોરણ જેટલા અથવા તેના કરતાં વધારે ગુણ મેળવે, તો તેને પાસ થયેલો જાહેર કરવામાં આવશે.

૧૦. પરીક્ષાનું પરિણામ,- બોર્ડે, પરીક્ષાનું પરિણામ તેની સત્તાવાર વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવું જોઈશે અને તે નાણા વિભાગને મોકલવું જોઈશે. નાણા વિભાગે તે(પરિણામ) વીમા નિયામકની કચેરીને મોકલવું જોઈશે અને વીમા નિયામકની કચેરીએ, ઉમેદવારોને પરિણામની જાણ કરવી જોઈશે.

૧૧. પ્રોત્સાહન,- પરીક્ષામાં પ્રથમ પ્રયત્ને એંસી ટકા (૮૦%) અથવા તેથી વધુ કુલ ગુણ મેળવ્યા હોય તેવા ઉમેદવારને, પ્રોત્સાહન તરીકે, સરકારે નક્કી કરેલી રકમ રોકડમાં ચૂકવવામાં આવશે.

૧૨. પરીક્ષા ખંડમાં અમુક સાધનો (ડિવાઇસ)ના ઉપયોગ પર પ્રતિબંધ (મનાઇ),- કોઈપણ ઉમેદવારને સેલ્યુલર ફોન, કેલક્યુલેટર, સ્માર્ટ ઘડિયાળ, પેજર, આઈ-પેડ વગેરે જેવા ઇલેક્ટ્રોનિક સંદેશા-વ્યવહારના કોઇપણ સાધનો (ડિવાઇસ) પોતાની સાથે પરીક્ષા ખંડમાં લઇ જવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહિ.

પરિશિષ્ટ-ક

(જુઓ નિયમ ૬ (૧))

વીમા નિયામકની કચેરીમાં, વહીવટી અધિકારી, વર્ગ ૨ ની જગા પર બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષા માટેનો અભ્યાસક્રમ.

પ્રશ્નપત્ર ૧: સેવાને લગતી બાબતો (પુસ્તકો સાથે) (એમ.સી.ક્યુ.) (બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો)

ગુણ: ૧૦૦ (સમય: ૩ કલાક)

૧. ગુજરાત મુલકી સેવા નિયમો (જી.સી.એસ.આર) ૨૦૦૨, (વોલ્યુમ ૧ થી ૮).

૨. ગુજરાત મુલકી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, ૧૯૬૭.

૩. ગુજરાત મુલકી સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧.

૪. ગુજરાત મુલકી સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧.

૫. ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮.

પ્રશ્નપત્ર ૨: નાણાકીય બાબતો (પુસ્તકો સાથે) (એમ.સી.ક્યુ.) (બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો)

ગુણ: ૧૦૦ (સમય: ૩ કલાક)

૧. ગુજરાત અંદાજપત્ર નિયમસંગ્રહ (બજેટ મેન્યુઅલ), ભાગ ૧ અને ૨.

૨. ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧.

૩. ગુજરાત તિજોરી નિયમો, ૨૦૦૦.

૪. નાણાકીય સત્તા (સોંપણી) નિયમો, ૧૯૯૮.

૫. ગુજરાત સરકારની ખરીદ નીતિ.

૬. મુંબઇ આકસ્મિક ખર્ચ નિયમો, ૧૯૫૯.

પ્રશ્નપત્ર ૩: કચેરી કાર્યપદ્ધતિ (પુસ્તકો સાથે) (એમ.સી.ક્યુ.) (બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો)

ગુણ:૧૦૦ (સમય: ૩ કલાક)

૧. કાર્યપદ્ધતિ નિયમસંગ્રહ (મેન્યુઅલ).

૨. કામકાજના નિયમો અને તે હેઠળ બહાર પાડેલી સૂચનાઓ.

૩. સરકારી તંત્રનું આયોજન અને માળખું.

૪. માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫.

૫. કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ સંબંધિત નીતિ.

૬. રોસ્ટર મેન્યુઅલ (રોસ્ટર રજિસ્ટર કેવી રીતે તૈયાર કરવું, જાળવવું અને રોસ્ટર પોઇન્ટ ફાળવવા).

પ્રશ્નપત્ર ૪: વીમો (પુસ્તકો સાથે) (એમ.સી.ક્યુ.) (બહુવિધ પસંદગી પ્રશ્નો)

ગુણ:૧૦૦ (સમય: ૩ કલાક)

૧. ગુજરાત રાજ્ય વીમા ફંડ, વીમા વિનિયમો (પ્રકરણ ૭- થી ૧૩).

પ્રશ્નપત્ર ૫: નોંધલેખન અને મુસદ્દા લેખન (પુસ્તકો સાથે) (વર્ણનાત્મક):

ગુણ:૧૦૦ (સમય: ૩ કલાક)

૧. અંગ્રેજી અને ગુજરાતી-માં નોંધલેખન અને મુસદ્દા લેખન.

૨. સરકારી પત્રવ્યવહાર-પત્રોના અલગ અલગ પ્રકાર અને તેની વચ્ચેનો તફાવત.

૩. વિવિધ પ્રકારના સરકારી હુકમો, તેનો ઉપયોગ અને મહત્ત્વ (જીઆર, જાહેરનામું, પરિપત્ર, કચેરી હુકમ, યાદીપત્ર વગેરે)

૪. હાઇકોર્ટ (ઉચ્ચ ન્યાયાલય)ને લગતી બાબતો - પરિચ્છેદ પ્રમાણે વિશેષ નોંધ (રિમાર્ક્સ) તૈયાર કરવી, સોગંદનામું કરવું અને "વિગતદર્શક હુકમ" ના મુસદ્દા તૈયાર કરવા.

૫. વહીવટી શબ્દભંડોળ- અંગ્રેજી અને ગુજરાતી અને તેનો ઉપયોગ.

પરિશિષ્ટ- ખ

(જુઓ નિયમ ૮ (૩))

અરજીનો નમૂનો

વીમા નિયામકની કચેરીમાં, વહીવટી અધિકારી, વર્ગ ૨ ની જગા પર બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા માટેની અરજી.

૧.	અરજદારનું પૂરું નામ (અટક પહેલાં) (અંગ્રેજી અને ગુજરાતીમાં):	
૨.	હોદ્દો (અંગ્રેજી અને ગુજરાતીમાં):	
૩.	જેમાં હાલ સેવા આપી રહ્યા હોય તે કચેરીનું નામ:	
૪.	જન્મ તારીખ અને આ પરીક્ષાના સમયે ઉંમર:	
૫.	નિમણૂકની તારીખ અને સેવાના કુલ વર્ષ:	
૬.	અરજદાર અગાઉ પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહ્યો છે કે કેમ?, તેમ હોય તો,	
	(ક) જે પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહ્યો હોય તે પરીક્ષાનો મહિનો અને વર્ષ:	
	(ખ) કોઇ મુક્તિ મળી છે કે કેમ?, તેમ હોય તો, ગુણ, પરીક્ષાનું વર્ષ અને વિષયની વિગતો આપવી:	
	(ગ) અરજદાર મળેલી મુક્તિનો લાભ લેવા ધારે છે કે કેમ? "હા" અથવા "ના" માં જણાવવું. (પસંદગી આખરી ગણાશે અને કોઇપણ ફેરફારની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહિ):	
૭.	જે સત્તાધિકાર અથવા નિયમ હેઠળ અરજદારને પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવાનું છે તે:	
૮.	અરજદારે પરીક્ષા પાસ કરવા માટે જરૂરી તકોની સંખ્યા અને સમય મર્યાદા (પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવા માટેની મુદતની સમાપ્તિની તારીખ જણાવવી):	
૯.	પૂર્ણ કરેલા પ્રયત્નોની સંખ્યા:	

૧૦.	વધારાની (ખાસ) તક આપવામાં આવી છે કે કેમ? (જે હુકમો હેઠળ અરજદારને વધારાની (ખાસ) તક આપી હોય, તે હુકમોના નંબર અને તારીખ નિર્દિષ્ટ કરવા અને તેની નકલ મોકલવી):	
૧૧.	પરીક્ષા પાસ કરવાનો હેતુ: (ઉદાહરણ તરીકે, સરકારી સેવામાં કાયમી થવા, સરકારી સેવામાં પ્રતિધારણ, બઢતી વગેરે):	
૧૨.	અરજદાર ખાતાકીય પરીક્ષાના નિયમો અનુસાર પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવાને પાત્ર છે કે કેમ?:	
૧૩.	સક્ષમ સત્તાધિકારી પાસેથી ઉંમર અને/ અથવા સેવા મર્યાદામાં છૂટછાટ આપતા હુકમોના નંબર અને તારીખ. (હુકમોની નકલો જોડવી)	
૧૪.	વિશેષ નોંધ (રિમાર્ક્સ), કોઇ હોય તો:	

સ્થળ:

તારીખ: (અરજદારની સહી)

પરિશિષ્ટ-ગ

(જુઓ નિયમ ૮ (૪))

યોગ્યતા (પાત્રતા) પ્રમાણપત્ર

પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે

(૧) ઉપરની વિગતોની ખરાઇ કરવામાં આવેલી છે અને તે સાચી જણાઈ છે. શ્રી/શ્રીમતી/કુ. ...., ... માં યોજાનાર ....જગાની બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવાને પાત્ર છે.

(૨) * જરૂરી ફીની ચૂકવણી કરી છે; ચલણની નકલ આ સાથે જોડી છે.

(૩) * ઉમેદવારને વધારાની તક આપવામાં આવી છે; હુકમની નકલ આ સાથે જોડી છે.

સ્થળ: ....

તારીખ : ....

* લાગુ ન પડતું હોય તે છેકી નાખવું.

(વિભાગ/કચેરીના વડાની સહી અને હોદ્દો)

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

સપના વી. રાણા,

સરકારના નાયબ સચિવ.

Signature Not Verified
Signed by:BHOLUSINGH G THAKUR
Date: 2025.07.10 21:58:22 +05:30
Reason: Validate Document
Location: Government Central Press, Gandhinagar