कार्यालय निदेशक प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर

क्रमांकः—शिविरा / प्रारं / RTE / A / 18851 / संस्थापन / 17—18 / 343 दिनांक—14 / 09 / 17

जिला शिक्षा अधिकारी
प्रारंभिक शिक्षा............. (समस्त)

ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी
.... (समस्त)

समस्त गैर सरकारी प्रा. / उ.प्रा. विद्यालय
.... राजस्थान ।

विषयः—निशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 एवं राजस्थान निशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकर नियम 2011 — परिवेदना निस्तारण ।
प्रसंगः—प्रमुख शासन सचिव, स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा (प्रारंभिक शिक्षा), राजस्थान सरकार का पत्रांक—F.21(19)Edu-1/E.E./2009 Dated 23-9-11 एवं पत्रांक— F.21(19)Edu-1/E.E./2009 Dated 16-5-11

उपर्युक्त विषयान्तर्गत प्रांसगिक पत्र के संबंध में लेख है कि आरटीई की धारा 12 (1) (ग) के प्रावधानान्तर्गत दुर्बल वर्ग एवं असुविधाग्रस्त समूह के बालकों को गैर सरकारी विद्यालयों में एन्ट्री लेवल कक्षा में कुल प्रवेशित बालकों के 25: तक निशुल्क शिक्षा हेतु प्रवेश देना एवं उनकी प्रारंभिक शिक्षा पूर्ण करने तक व्यवस्था कराने का प्रावधान है। निदेशालय के ध्यान में यह आया है कि गैर सरकारी विद्यालयों के संचालकों की समस्या का निस्तारण संबंधित ब्लॉक प्राशि अधिकारी / जिशिअप्राशि कार्यालयों द्वारा नहीं किया जा कर उन्हें सीधे निदेशालय से संपर्क करने एवं समस्या का निस्तारण निदेशालय से ही होने का तर्क दिया जाता है । साथ ही गैर सरकारी प्रा. / उ.प्रा. विद्यालय अपनी परिवेदना सीधे निदेशालय को प्रेषित कर रहे है । **इस संबंध में यह भी उल्लेखनीय है कि राज्य सरकार के पत्र दिनांक 19.01.16 की पालना में करवाई गई जांच का कार्य संबंधित जिशिअप्राशि कार्यालय द्वारा ही किया गया है एवं उनकी जांच रिपोर्ट के आधार पर ही निदेशालय द्वारा निर्णय दिया गया है, इसके उपरांत भी गैर सरकारी विद्यालय के संचालक सीधे निदेशालय से अपनी समस्या के निस्तारण हेतु संपर्क कर रहे है ।**

प्रमुख शासन सचिव, स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा (प्रारंभिक शिक्षा) का पत्रांकः—F.21(19)Edu-1/E.E./2009 Dated 23-9-11 में स्पष्ट रूप से परिवेदना निस्तारण हेतु एक मैट्रिक्स तैयार किया गया था, जिसे संलग्न कर आपको प्रेषित किया जा रहा है । मैट्रिक्स में स्पष्ट रूप से Admission related quaries (Admission without documents, Any time admission, 25% Reservataion in private schools etc.) संबंधी परिवेदना हेतु निम्नानुसार टीम का गठन किया गया है—

Authority/Officer charged with provision	Authority/Officer charged with redressal	Appellate Authority/Process
HM/Principal	BEEO/DEO (s)	DEEO/Dy.Dir. Elementary/Sec./ DD (E)/(S)

संलग्न मैट्रिक्स से स्पष्ट है कि परिवेदना सर्वप्रथम संबंधित विद्यालय के HM/Principal को प्रेषित की जानी है, निर्धारित समयावधि में कार्य नहीं होने की स्थिति में परिवेदना संबंधित ब्लॉक प्राशि अधिकारी / जिशिअप्राशि को प्रेषित की जाए । मैट्रिक्स में परिवेदना निस्तारण हेतु अवधि भी दी गयी है । उक्त अवधी में संबंधित कार्यालय द्वारा कार्य नहीं किये जाने की स्थिति में ही परिवेदना DEEO/Dy.Dir. Elementary/ Sec./DD(E)/(S) (संक्षिप्त विवरण हेतु मैट्रिक्स का अवलोकन करें) को प्रेषित की जाये एवं इस आशय का प्रमाण भी प्रस्तुत किया जाये की उक्त परिवेदना पूर्व में अधीनस्थ कार्यालय को लिखित रूप में प्रदान की गई थी परंतु संबंधित कार्यालय द्वारा परिवेदना का निस्तारण निर्धारित समयावधी में नहीं किया गया है । इसी प्रकार विद्यालय एवं अध्यापकों से संबंधित परिवेदना हेतु भी मैट्रिक्स में उल्लेख किया गया है परंतु विद्यालयों / अभिभावकों द्वारा परिवेदना संबंधित कार्यालयों को प्रेषित नहीं कर सीधे निदेशालय को प्रेषित की जाती है **जबकी परिवेदना निस्तारण का समस्त कार्य संबंधित बीईईओ / जिशिअप्राशि द्वारा ही संपादित किया जाता है ।**

अतः समस्त अधीनस्थ कार्यालयों/गैर सरकारी प्रा./उ.प्रा. विद्यालयों/अभिभावकों को सूचित किया जाता है कि **वे आरटीई से संबंधित** समस्त प्रकार की परिवेदना संबंधित विद्यालय/बीईईओ/जिशिअप्राशि कार्यालयों को प्रेषित करें । **समस्त कार्यालयों को यह भी निर्देश प्रदान किये जाते है कि वे परिवेदनाओं का निस्तारण अपने कार्यालय स्तर पर निर्धारित समयावधी में ही किया** जाना **सुनिश्चित** करें एवं **निदेशालय** को केवल ऐसी परिवेदना प्रेषित करें जिसका **समाधान** उनके **कार्यालय स्तर पर** किया जाना **संभव नहीं है । निदेशालय को परिवेदना प्रेषित करने से पूर्व परिवेदना निस्तारण हेतु** आपके **कार्यालय द्वारा की गई** कार्यवाही **का भी उल्लेख करें एवं उक्त निर्देश अपने अधिनस्थ गैर सरकारी** प्रा./उ.प्रा. विद्यालयों **में प्रसारित कराया जाना सुनिश्चित करें ।** निर्धारित समायावधि में कार्य नहीं किये जाने की स्थिति में संबंधित अधिकारी एवं कार्मिक का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाएगा । इसे अत्यंत गंभीरता से लेवें ।

संलग्न–उपरोक्तानुसार ।

निदेशक
प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु–

1. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर ।
2. उपनिदेशक प्रारंभिक शिक्षा .... (समस्त)

निदेशक
प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

(36)

राजस्थान सरकार
स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा (प्रारम्भिक शिक्षा) विभाग

No. F.21 (19) Edu-1/E.E./ 2009

Dated : 23-9-11

1. आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर, राजस्थान
2. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, बीकानेर, राजस्थान

विषय: निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 एवं राजस्थान निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार, नियम 2011 – परिवेदना निस्तारण (Grievence Redressal) ।

परिवेदना निस्तारण के लिये राजस्थान निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियम, 2011 के नियम 24 एवं 25 में एक विकेन्द्रित व्यवस्था प्रतिपादित की जा चुकी है। इस व्यवस्था के अनुसरण में राज्य सरकार ने अपने परिपत्र दिनांक 16.5.2011 के द्वारा विभिन्न स्तरों पर करणीय कार्यो का उल्लेख किया गया है। इस परिपत्र की निरंतरता में निम्न निर्देश सभी संबंधित अधिकारियों को पालनार्थ प्रेषित किये जाते हैं :-

1. निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 2 (ज) के अन्तर्गत अधिनियम की धारा 32 (1) एवं (2) की पालना में शिकायत निस्तारण हेतु राजस्थान बाल शिक्षा का अधिकार नियम, 2011 के नियम 24 में विद्यालय स्तर पर अध्यक्ष विद्यालय प्रबंधन समिति, ब्लॉक स्तर पर संबंधित पंचायत समिति के विकास अधिकारी एवं जिला स्तर पर संबंधित जिला परिषद के मुख्य कार्यकारी अधिकारी अधिकृत किये गये हैं।
2. निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 9 में उल्लेखित कार्यो को करने के लिए राजस्थान निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियम, 2011 के नियम (3), (5), (6), (7), (8), (9), (10), (11), (20), (21), (22) एवं (23) में व्यवस्थाएँ प्रतिपादित की गई हैं।
3. निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के अनुसार विभिन्न धाराओं में दी गई समय सीमाओं को दृष्टिगत रखते हुए 6 से 14 आयु वर्ग के बालकों को वैधानिक देयता (Legal Entitlements) संलग्नक के अनुसार होंगी।
4. परिवेदना निस्तारण हेतु विभिन्न स्तरों पर गठित समितियों के अध्यक्षों का यह दायित्व होगा कि उनके यहां प्राप्त शिकायत/अपील का विधिवत पंजीयन हो, शिकायतकर्ता को उसकी रसीद दी जावे तथा संलग्न परिशिष्ट में दी गई समयावधि में निस्तारण कर संबंधित को अवगत कराया जावे।

......2

5. शिकायत का निस्तारण करते समय निस्तारण करने वाले अधिकारी को दोनों पक्षों को सुनने के पश्चात अपने निर्णय का सकारण आदेश (Reasoned Order) जारी करेगा तथा आदेश में अपीलीय अधिकारी के पदनाम का भी स्पष्ट उल्लेख करेगा।
6. जिस स्तर पर शिकायत दर्ज की गई है यदि उस पर निर्णय किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा लिया जाना है तो शिकायत दर्ज करने वाला अधिकारी तत्काल उसे संबंधित अधिकारी को प्रेषित कर समय पर निर्णय करायेगा और इस आशय की सूचना शिकायतकर्ता को भी देगा।
7. शिकायतकर्ता यदि निर्णय से संतुष्ट नहीं है तो वह संबंधित अपीलीय अधिकारी को अपील दाखिल करेगा।
8. सभी संबंधित अध्यक्ष प्राप्त शिकायतों का तत्काल विश्लेषण करेंगें तथा शिकायत की प्रकृति को दृष्टिगत रखते हुए अपने विवेक के आधार पर संलग्न परिशिष्ट की व्यवस्थानुसार कार्यवाही करेंगे। उदाहरणस्वरूप प्रवेश के समय यदि किसी बालक के प्रवेश से संबंधित कोई शिकायत प्राप्त होती है तो उसे अधिकतम 7 दिन की अवधि में निस्तारित करेंगे। इसी प्रकार अन्य प्रकार की शिकायतें, जो भारतीय दण्ड संहिता का उल्लंघन से संबंधित हों जैसे– हिंसा, बालकों का शारीरिक एवं मानसिक उत्पीड़न आदि के मामलों में आवश्यकता होने पर एफ.आई.आर. भी दर्ज करायेगा।

उपरोक्त परिपत्र को अपनी अधीनस्थ समस्त कार्यालयों/विद्यालयों में व्यापक प्रचार–प्रसार हेतु प्रचारित करें एवं इस पर समयबद्ध तरीके से की जाने वाली कार्यवाही के मॉनिटरिंग की प्रक्रिया निर्धारित करें।

प्रमुख शासन सचिव
स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा विभाग

संलग्न : Matrix For Grievance Redressal

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित है :–
1. आयुक्त, पंचायतीराज विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर
2. आयुक्त, राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद, जयपुर
3. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद
4. समस्त उप निदेशक, प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा।
5. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा
6. रक्षित पत्रावली।

उप शासन सचिव (प्रा.शि.)
स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा विभाग

(17) (38)

Matrix For Grievance Redressal

Sl. No.	Legal Entitlement	Authority / Officer charged with provision	Authority / Officer charged with redressal	Time frame for Redressal	Appellate Authority / Process
	Admission Related Grievances				
1.	Admission without documents	HM / Principal	BEEO/DEO(s)	7 days	DEEO/DD(s)
2.	Age appropriate admission	HM / Principal	BEEO/DEO(s)	7 days	DEEO/DD(s)
3.	Any time admission	HM / Principal	BEEO/DEO(s)	15 days	DEEO/DD(s)
4.	Timely Public Display of all admission related information	HM	BEEO/ DEEO	1 month	DEEO
5.	No Screening Tests	HM / Principal	BEEO/DEO(s)	7 days	Dy. Dir. Elementary/Sec.
6.	25 % Reservation in private schools	HM/Principal	DEEO/DEO(S)	1 month	DEEO/DD(E)/(S)
	School Related Grievances				
7.	Availability of neighbourhood school	BEEO	DEEO	1 Year	Dir. Elementary
8.	Transport, where required	BEEO	DEEO	2 months	Dy. Dir. Elementary
9.	Other specific entitlements (such as aids and appliances), where required	HM / Principal	BEEO/DEO(s)	6 months	DEEO/DD(s)
10.	Special Training	HM / Principal	BEEO/DEO(s)	1 month	DEEO/DD(s)
11.	No Tuition fees /No Fees/ Fund/No Application form fees/No Capitation fees/No Entrance Fees	HM / Principal	BEEO/DEO(s)	15 days	DEEO/DD(s)
12.	Corporal Punishment / Discrimination	HM/Principal	SMC	7 days	BEEO/DEO(S)

13.	Text books/ Workbooks	HM/Principal	BEEO/DEO(S)	15 days	DEEO/DD(S)
14.	Scholarships	HM/Principal	BEEO/DEO(S)	3 months	D.D.Ele./Sec.
15.	Mandated working days / Instructional hours	HM/Principal	SMC	15 days	BEEO/DEO(S)
16.	Pupil – Teacher Ratio	HM/Principal	BEEO/DEO(S)	As per RtE Rules	Dy.Dir. Ele
17.	Requisite classrooms	SMC	BEEO/DEO(S)	1 year	DEEO/DD(S)
18.	Functional toilets / Drinking water	SMC	BEEO/DEO(S)	2 months	DEEO/DD(S)
19.	Mis-use of school building / infrastructure	SMC	BEEO/DEO(S)	7 days	DEEO/DD(S)
20.	No striking off Rolls	HM/Principal	SMC	7 days	BEEO/DEO(S)
	Teacher Related Grievances				
21.	Non-Compliance of teachers with duties	SMC	BEEO/DEO(S)	15 days	DEEO/DD(S)
22.	Private Tuition by Teachers	HM/Principal	SMC	15 days	DEEO/DEO(S)
23.	No failure No detention	HM/Principal	BEEO/DEO(S)	15 days	DEEO/DD(S)
24.	Non-teaching duties	SMC	BEEO/DEO(S)	1 month	DEEO/DD(S)
25.	Issuance of Transfer Certificate	HM/Principal	BEEO/DEO(S)	7 days	DEEO/DD(S)
26.	Issuance of Completion Certificate	HM/Principal	BEEO/DEO(S)	1 month	BEEO/DEO(S)
27.	No segregation of reserved children in private schools	HM/Principal	DEEO/DEO(S)	1 month	DEEO/DD(E)/ (S)

****

राजस्थान सरकार
स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा (प्रारम्भिक शिक्षा) विभाग

No. F.21 (19) Edu-1/E.E./ 2009 Dated : 16-05-2011

परिपत्र

विषयः निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 एवं राजस्थान निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार, नियम 2011 – परिवेदना निस्तारण (Grievence Redressal)।

निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 एवं राजस्थान निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियम, 2011 के प्रावधानों के अन्तर्गत विभिन्न प्रकार की परिवेदनाओं के निस्तारण के लिए निम्न निर्देश प्रसारित किये जाते हैं :–

शिक्षकों के लिए : निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 एवं तत्संबंधी नियमों को लागू करने की दृष्टि से शिक्षकों को किसी भी प्रकार कोई परिवेदना है तो वे निम्नानुसार निस्तारण हेतु प्रक्रिया का पालन करेंगे :–

- शिक्षक द्वारा परिवेदना इस कार्य के लिए ब्लॉक स्तर पर गठित समिति के सदस्य सचिव को प्रस्तुत की जायेगी।
- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा ब्लॉक में कार्यरत अतिरिक्त ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों में से किसी एक को नियम 24 के अनुसार परिवेदना निस्तारण के लिए सदस्य सचिव का दायित्व घोषित करना होगा।
- उपरोक्तानुसार आवंटित कार्य के अनुसार सदस्य सचिव प्राप्त परिवेदनाओं को पंजीकृत करेंगे।
- सदस्य सचिव द्वारा समिति के अध्यक्ष की अनुमति से परिवेदनाओं के निस्तारण के लिए प्रति माह एक बैठक आयोजित की जायेगी। इस बैठक में आवश्यकता होने पर शिक्षक तथा जिस पक्ष के विरूद्ध परिवेदना प्रस्तुत की गई है, को अपना पक्ष प्रस्तुत करने का पर्याप्त अवसर दिया जायेगा।
- सुनवाई के बाद समिति को अपना निर्णय पत्रावली पर अंकित करना होगा जिस पर अध्यक्ष, सदस्य और सदस्य सचिव के हस्ताक्षर होंगे। सदस्य सचिव द्वारा समिति का निर्णय संबंधित शिक्षक को तत्काल प्रेषित किया जायेगा। यदि निर्णय पर की जाने वाली कार्यवाही जिला शिक्षा अधिकारी के स्तर की है तो निर्णय की प्रति अग्रिम कार्यवाही हेतु जिला शिक्षा अधिकारी को प्रेषित की जायेगी।

....2

(२)

- यदि शिक्षक ब्लॉक स्तरीय समिति के निर्णय से संतुष्ट नहीं है तो उसके विरूद्ध अपील जिला स्तरीय समिति में की जा सकती है।
- जिले में प्राप्त अपील का पंजीकरण जिला स्तारीय समिति के सदस्य सचिव द्वारा किया जायेगा।
- जिला प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी द्वारा जिला स्तरीय समिति के सदस्य सचिव का दायित्व अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी को आवंटित किया जायेगा।
- जिले में प्राप्त समस्त अपीलों पर अध्यक्ष की अनुमति से मासिक बैठक आयोजित होगी तथा इस बैठक में भी संबंधित पक्षों को अपना पक्ष रखने का पर्याप्त अवसर दिया जायेगा।
- जिला स्तरीय समिति का निर्णय पत्रावली पर अंकित होगा जिस पर अध्यक्ष, सदस्य एवं सदस्य सचिव के हस्ताक्षर होंगे। सदस्य सचिव इस निर्णय से संबंधित शिक्षक को अवगत करायेगा।
- निर्णय करने में यह सुनिश्चित किया जायेगा कि ब्लॉक स्तर पर पंजीकृत होने के बाद जिला स्तर पर अंतिम निर्णय होने तक तीन माह से अधिक का समय नहीं लगे।

2. **बालकों/माता–पिता के लिए :** निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 एवं राजस्थान निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियम, 2011 के प्रावधानों का उल्लंघन होने अथवा पालना नहीं होने की स्थिति में निम्न प्रक्रिया अपनाई जायेगी :–
   - पीड़ित पक्ष द्वारा अपनी शिकायत विद्यालय प्रबंधन समिति के अध्यक्ष को दर्ज कराई जायेगी।
   - शाला प्रबंधन समिति द्वारा यह व्यवस्था की जायेगी कि इस प्रकार की शिकायतों के लिए एक पंजिका संधारित कर शिकायतें इस पंजिका में संधारित करें।
   - इस प्रकार दर्ज की गई समस्त शिकायतों के निस्तारण पर शाला प्रबंधन समिति की नियमित बैठक में विचार किया जायेगा। आवश्यकता होने पर विशेष बैठक भी आयोजित की जा सकेगी।
   - समिति की बैठक में संबंधित पक्षों को अपना पक्ष रखने का पर्याप्त अवसर दिया जायेगा।
   - सभी पक्षों को सुनने के बाद समिति द्वारा अपना निर्णय पारित किया जायेगा।

....3

- इस निर्णय पर कार्यवाही यदि समिति के स्तर पर सम्भव नहीं है तो निर्णय कार्यवाही हेतु सक्षम स्तर पर प्रेषित किया जायेगा।
- सक्षम अधिकारी यह व्यवस्था करेंगे कि इस प्रकार के निर्णय पर कार्यवाही में शिकायत दर्ज होने की तिथि से तीन माह के अन्दर कार्यवाही कर ली जावे।
- शिकायतकर्ता यदि उक्त निर्णय से संतुष्ट नहीं है तो वह राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग (एस.सी.पी.सी.आर.) और राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (एन.सी.पी.सी.आर). में भी जा सकता है।

नोट : निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 एवं राजस्थान निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार, नियम 2011 के प्रावधानों की पालना/उल्लंघन के संबंध में यदि अन्य वर्गों को भी कोई परिवेदना हो तो वे उक्त दी गई व्यवस्था के बिन्दु संख्या 2 के अनुसार अपनी परिवेदना दर्ज करा सकते हैं।

प्रमुख शासन सचिव
स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा विभाग

कार्यालय निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

कमांक–शिविरा/प्रारं/अनिशिअ/4146/एसएमसी/10–11 दिनाक– 19/5/2011
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. श्रीमान प्रमुख शासन सचिव, स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर
2. आयुक्त, राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद, जयपुर।
3. आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा आयुक्तालय, बीकानेर।
4. समस्त उपनिदेशक, प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा।
5. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा (प्रथम/द्वितीय)

संयुक्त निदेशक(शैक्षिक)
प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर