

मंत्रालयीन विभाग व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग
यांच्या कार्यालयातील लिपिक, लिपिक-टंकलेखक व
टंकलेखक या संवर्गातील कर्मचा-यांना सहायक कक्ष
अधिकारी पदावर निवडीद्वारे नियुक्तीसाठी सहायक
कक्ष अधिकारी मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षा-२०१६

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: मविप-१४१५/प्र.क्र.११२/१४-अ
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
तारीख: २१ सप्टेंबर, २०१६

शासन परिपत्रक

मंत्रालयीन विभाग व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील लिपिक, लिपिक-टंकलेखक व टंकलेखक संवर्गातील कर्मचा-यांना सहायक कक्ष अधिकारी पदावर निवडीद्वारे नियुक्ती देण्यासाठी रविवार दिनांक २७ नोव्हेंबर, २०१६ रोजी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत “सहायक कक्ष अधिकारी मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षा-२०१६” फक्त मुंबई येथे घेण्यात येईल.

२. प्रस्तुत परीक्षेमधून भरावयाच्या पदांचा आरक्षणनिहाय तपशील खालीलप्रमाणे आहे:-

| अ.क्र. | वर्गवारी | मंत्रालयीन विभागातील पदे | महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील पदे. |
|--------|---------------------|--------------------------|--|
| १ | अनुसूचित जाती | -- | २* |
| २ | अनुसूचित जमाती | ९+२४* | १+१* |
| ३ | विमुक्त जाती (अ) | १+२* | १* |
| ४ | भटक्या जमाती (ब) | ४* | -- |
| ५ | भटक्या जमाती (क) | ३+६* | १* |
| ६ | भटक्या जमाती (ड) | ४* | -- |
| ७ | विशेष मागास प्रवर्ग | १ | -- |
| ८ | खुला | २७ | १ |
| एकूण | | ८१ | ७ |

* अनुशेषाची पदे

२.१ वर नमूद केलेल्या पदसंख्या व आरक्षणात बदल होण्याची शक्यता आहे.

२.२ वि.जा.(अ), भ.ज.(ब), भ.ज. (क), व भ.ज. (ड) या प्रवर्गासाठी आरक्षित पदे आंतरपरिवर्तनीय असून आरक्षित पदांसाठी संबंधित प्रवर्गातील योग्य व पात्र उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास अद्ययावत शासन धोरणाप्रमाणे उपलब्ध प्रवर्गाच्या उमेदवाराचा विचार गुणवत्तेच्या आधारावर करण्यात येईल.

३. पात्रता :-

३.१ फक्त मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग तसेच महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील लिपिक, लिपिक-टंकलेखक व टंकलेखक संवर्गातील कर्मचारी प्रस्तुत परीक्षेस पात्र आहेत.

३.२ पात्र कर्मचा-यांची दिनांक १ जानेवारी, २०१६ रोजी सलग सात वर्षे विनाखंड नियमित सेवा पूर्ण झालेली असणे आवश्यक आहे.

३.३ नियमित सेवेचा कालावधी खालीलप्रमाणे गणण्यांत येईल :-

- (१) आयोगामार्फत नामनिर्देशनाने नेमणूक झालेल्या कर्मचा-यांच्या नियमित नियुक्तीच्या दिनांकापासून
- (२) अनुकंपा तत्वावर नेमणूक झालेल्या कर्मचा-यांच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून
- (३) पदोन्नत कर्मचा-यांच्या नियमित पदोन्नतीच्या दिनांकापासून
- (४) अन्य कारणास्तव सेवा नियमित झालेल्या कर्मचा-यांच्या बाबतीत त्यांच्या सेवा नियमित केल्या संबंधीच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या आदेशाच्या दिनांकापासून

३.४ कोणत्याही परिस्थितीत लिपिक, लिपिक-टंकलेखक अथवा टंकलेखक संवर्गातील पदावरील अभावित नियुक्तीचा कालावधी पात्रतेसाठी गणण्यात येणार नाही.

३.५ लिपिकवर्गीय कर्मचा-यांसाठी असलेली सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा उत्तीर्ण न झालेले अथवा सदर परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट दिलेली नाही, असे कर्मचारी प्रस्तुत परीक्षेच्या प्रवेशासाठी पात्र असणार नाहीत.

४. उमेदवारांनी अर्ज केल्याची माहिती आपल्या विभाग / कार्यालय प्रमुखांना कळविणे आवश्यक असून, **याकरिता ऑनलाईन पध्दतीने आयोगाकडे पाठविलेल्या अर्जाची प्रत संबंधित विभाग/कार्यालय प्रमुखांना सादर करणे आवश्यक आहे.** उमेदवारांचा अर्ज विचारात घेण्यास विभाग/ कार्यालय प्रमुखांना कोणताही आक्षेप असल्यास तसे विभाग/ कार्यालय प्रमुखांने अर्ज स्वीकारण्याच्या अंतिम दिनांकापर्यंत आयोगास कळविणे आवश्यक आहे. मात्र अर्ज विचारात घेण्यास हरकत नसल्यास आयोगास तसे कळविण्याची आवश्यकता नाही; असेही संबंधित विभाग/कार्यालय प्रमुखांना कळविण्यात यावे.

५. परीक्षेचा टप्पा - एक

लेखी परीक्षा - २०० गुण

६. शुल्क :-

६.१ अमागास - रुपये ५२३/-

६.२ मागासवर्गीय - रुपये ३२३/-

७. परीक्षा केंद्र

| परीक्षा केंद्र | केंद्र संकेतांक |
|----------------|-----------------|
| मुंबई | ३० |

८. अर्ज करण्याची पध्दत :-

८.१ प्रस्तुत परीक्षेसाठी अर्ज फक्त ऑनलाईन पध्दतीने स्वीकारण्यात येतील.

८.२ पात्र उमेदवाराला वेब आधारित (Web-based) ऑनलाईन अर्ज <https://mahampsc.mahaonline.gov.in> या संकेतस्थळाद्वारे दिनांक २१ सप्टेंबर, २०१६ ते दिनांक १३ ऑक्टोबर, २०१६ या कालावधीत सादर करणे आवश्यक राहिल.

८.३ ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज/माहिती सादर करण्याच्या सविस्तर सूचना आयोगाच्या <https://mahampsc.mahaonline.gov.in> तसेच www.mpsc.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

८.४ ऑनलाईन पध्दतीने आयोगास अर्ज सादर करताना माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्रावर असलेल्या नावाप्रमाणेच नोंदणी करणे व आयोगास अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे. अन्यथा आयोगाच्या सूचनांचे उल्लंघन समजून कारवाई करण्यात येईल.

८.५ आयोगास चुकीची माहिती सादर करणा-या उमेदवारास सदर परीक्षेसाठी व यापुढील सर्व निवडीकरिता अपात्र ठरविण्यात येईल.

८.६ आयोगास अर्ज सादर केल्यानंतर विहित मुदतीत परीक्षा शुल्क भरल्याशिवाय अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.

८.७ परीक्षा शुल्काचा भरणा करण्याकरिता खाली नमूद केलेल्या पध्दतीचा अवलंब करावा :-

- ८.७.१ शुल्क भरण्याकरिता मुख्य पृष्ठाच्या डाव्या भागावरील 'माझे खाते' या लिंक वर क्लिक करावे.
- ८.७.२ 'माझे खाते' या लिंक वर क्लिक केल्यानंतर 'माझे ऑनलाइन' सदरातील 'मर्यादित परीक्षा' या लिंक वर क्लिक करावे.
- ८.७.३ 'मर्यादित परीक्षा' या लिंक वर क्लिक केल्यानंतर अर्ज केलेल्या पदांची यादी शुल्क भरल्याच्या / न भरल्याच्या नोंदीसह दिसेल. ज्या पदासमोर ' Unpaid' असे लिहिलेले असेल, त्या ठिकाणी ' Pay Now' अशी लिंक उपलब्ध असेल.
- ८.७.४ 'Pay Now' या लिंक वर क्लिक केल्यानंतर तीन पर्याय उपलब्ध होतील. (अ) ऑनलाईन पेमेंट, (ब) नागरी सुविधा केंद्र, (क) चलनाद्वारे.
- ८.७.५ क्रेडिट कार्ड, डेबिट कार्ड अथवा नेटबँकिंगच्या सहाय्याने ऑनलाईन पेमेंट करता येईल.
- ८.७.६ नागरी सुविधा केंद्र हा पर्याय निवडल्यास, उपलब्ध होणा-या पावतीची प्रत घेऊन नागरी सुविधा केंद्र अथवा संग्राम केंद्रात जाऊन शुल्काचा भरणा केला जाऊ शकतो. सदर कार्यवाही अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकापूर्वी पूर्ण करणे आवश्यक राहिल.
- ८.७.७ चलनाद्वारे परीक्षा शुल्क भरण्याचा पर्याय निवडल्यास, उपलब्ध होणा-या चलनाची प्रत घेऊन भारतीय स्टेट बँकेच्या कोणत्याही शाखेत, बँकेच्या कार्यालयीन वेळेत शुल्काचा भरणा केला जाऊ शकतो.
- ८.७.८ भारतीय स्टेट बँकेमध्ये चलनाद्वारे शुल्क भरण्याचा पर्याय निवडल्यास अर्ज सादर केल्याच्या दोन तासांनंतर अथवा शेवटच्या दिवशी अर्ज सादर केल्यास त्यापुढील कामकाजाच्या दिवशी बँकेच्या कार्यालयीन वेळेत परीक्षा शुल्क भरणे आवश्यक आहे.
- ८.७.९ विहित पध्दतीने अर्ज सादर करून शुल्क भरण्याची कार्यवाही, तसेच भारतीय स्टेट बँकेमध्ये चलनाद्वारे परीक्षा शुल्क भरावयाचे झाल्यास चलनाची प्रत घेण्याची कार्यवाही दिनांक १३ ऑक्टोबर, २०१६ रोजी २३.५९ वाजेपर्यंत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. त्यानंतर सदर वेबलिनक बंद होईल.
- ८.७.१० चलनाद्वारे परीक्षाशुल्क भरावयाचे झाल्यास भारतीय स्टेट बँकेमध्ये दिनांक १४ ऑक्टोबर, २०१६ पर्यंत बँकेच्या कार्यालयीन वेळेत भरणे बंधनकारक आहे. विहित दिनांकांनंतर परीक्षा शुल्क भरल्यास वैध मानले जाणार नाही, तसेच परीक्षा शुल्काचा परतावाही केला जाणार नाही.
- ८.७.११ ऑनलाईन पध्दतीने परीक्षा शुल्काचा भरणा केल्यानंतर उमेदवाराला त्याच्या प्रोफाईलमध्ये परीक्षा शुल्काचा भरणा झाला आहे किंवा कसे याची स्थिती (status) अवगत होईल. त्याची उमेदवाराने अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकापूर्वीच तपासणी करून खात्री करणे अथवा परीक्षा शुल्काचा भरणा झाल्याबाबतची स्थिती उपलब्ध नसल्यास पुन्हा शुल्क भरण्याची अथवा चलन घेण्याची कार्यवाही करणे आवश्यक आहे. विहित दिनांकांनंतर यासंदर्भातील कोणत्याही प्रकारच्या तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही.
- ८.८ मागासवर्गीयांना देय असलेल्या परीक्षा शुल्काची सवलत घेतली असल्यास अशा उमेदवाराची अमागास पदावर शिफारस करण्यात येणार नाही.
९. अर्जात नमूद केलेल्या माहितीच्या आधारे परिपत्रकातील विहित अर्हतेबाबतच्या अटींची पूर्तता करतात असे समजून पात्रता न तपासता आयोगाकडून उमेदवारांना तात्पुरता प्रवेश दिला जाईल. परंतु परीक्षेपूर्वी अथवा परीक्षेनंतर कोणत्याही टप्प्यावर, उमेदवाराने अर्जात नमूद केलेली माहिती चुकीची वा खोटी असल्याचे अथवा उमेदवार विहित अर्हतेची पूर्तता करित नसल्याचे आयोगास आढळल्यास अशा उमेदवारांची उमेदवारी कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल आणि त्याबाबतचा आयोगाचा निर्णय अंतिम राहिल.
१०. प्रस्तुत परिपत्रकामध्ये परीक्षेसंदर्भातील संक्षिप्त तपशील दिलेला आहे. अर्ज करण्याची पद्धत, आवश्यक अर्हता, आरक्षण, वयोमर्यादा, शुल्क, निवडीची सर्वसाधारण प्रक्रिया, परीक्षा योजना, अभ्यासक्रम, इत्यादीबाबतच्या सविस्तर तपशीलासाठी आयोगाच्या www.mpsc.gov.in संकेतस्थळावरील मर्यादित विभागीय परीक्षा अंतर्गत "उमेदवारांना

सर्वसाधारण सूचना" तसेच "मर्यादित विभागीय परीक्षा" या विभागातील परीक्षा योजनामधील "सहायक कक्ष अधिकारी मर्यादित विभागीय परीक्षा" मध्ये उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या माहितीचे कृपया अवलोकन व्हावे.

११. प्रवेशप्रमाणपत्र:-

- ११.१ प्रस्तुत परीक्षेपूर्वी सर्वसाधारणपणे ७ दिवस अगोदर प्रवेशप्रमाणपत्र उमेदवाराच्या प्रोफाईलद्वारे उपलब्ध करून देण्यात येईल. त्याची प्रत परीक्षेपूर्वी डाऊनलोड करून घेणे व परीक्षेच्या वेळी सादर करणे आवश्यक आहे.
- ११.२ परीक्षेच्या वेळी उमेदवाराने स्वतःचे प्रवेशप्रमाणपत्र आणणे सक्तीचे आहे. त्याशिवाय, परीक्षेस प्रवेश दिला जाणार नाही.
- ११.३ परीक्षेस येतेवेळी स्वतःच्या ओळखीच्या पुराव्यासाठी स्वतःचे आधार कार्ड, निवडणूक आयोगाचे ओळखपत्र, पासपोर्ट, पॅन कार्ड किंवा स्मार्ट कार्ड प्रकारचे ड्रायव्हिंग लायसेन्स यापैकी किमान कोणतेही एक ओळखपत्र व त्याची छायांकित प्रत सोबत आणणे अनिवार्य आहे.

१२. डिजीटल डायरी, पेजर, मायक्रोफोन, मोबाईल फोन इत्यादी सारखी दूरसंचार साधने परीक्षा केंद्राच्या परिसरात तसेच परीक्षा कक्षात आणण्यास व स्वतःजवळ बाळगण्यास सक्त मनाई आहे असे साहित्य आणले तर उमेदवारांना ते परीक्षा केंद्राच्या आवाराच्या मुख्य दरवाजाबाहेरच ठेवावे लागेल. तसेच असे साहित्य ठेवण्याची अथवा व्यवस्था करण्याची जबाबदारी संबंधित उमेदवाराची राहिल.

१३. आयोगाने परवानगी न दिलेले कोणतेही साहित्य उमेदवारांजवळ आढळून आल्यास त्याच्यावर संबंधित कायद्यातील तरतूदीनुसार कडक कारवाई करण्यात येईल. तसेच उमेदवाराचे सदर कृत्य आयोगाच्या सूचनांचे उल्लंघन समजून त्याला आयोगाच्या स्वेच्छाधिकारानुसार सदर परीक्षेसाठी व या पुढील आयोगाच्या सर्व निवडी / परीक्षांसाठी अपात्र ठरविण्यात येईल.

१४. आयोगाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात आलेली माहिती अधिकृत समजण्यात येईल.

१५. प्रस्तुत परिपत्रक आयोगाच्या www.mpsc.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

१६. सदर परिपत्रकासोबतच्या "विवरणपत्र-१" मध्ये परीक्षेची योजना व अभ्यासक्रमाचा समावेश केला आहे.

१७. सदर परिपत्रक रजेवर / प्रतिनियुक्तीवर असणा-या कर्मचा-यांसह सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणावे.

१८. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१६०९२११११११६३१०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(ग. भि. गुरव)

अवर सचिव

प्रति,

१. सर्व मंत्रालयीन विभाग
२. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (पत्राने)

विवरणपत्र - १

सहायक कक्ष अधिकारी मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षेची सुधारित परीक्षा योजना व
- अभ्यासक्रम -

१.१ परीक्षेचे टप्पे - लेखी परीक्षा. लेखी परीक्षेच्या गुणांच्या आधारे अंतिम निवड करण्यात येईल.

१.२ एकूण प्रश्नपत्रिका- दोन.

१.३ एकूण २०० गुण

१.४ परीक्षा केंद्र:- प्रस्तुत परीक्षा फक्त मुंबई केंद्रावर घेण्यात येईल.

- : परीक्षा योजना :-

| प्रश्नपत्रिका क्रमांक व संकेतांक | विषय | दर्जा | माध्यम | प्रश्नसंख्या व गुण | कालावधी | परीक्षेचे स्वरूप |
|----------------------------------|--|--------|---------|--------------------|---------|--------------------------|
| पेपर - १ (०८८) | इंग्रजी | बारावी | इंग्रजी | १०० | एक तास | वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी |
| | मराठी | बारावी | मराठी | | | |
| | सामान्य ज्ञान, शासकीय योजना व शासनाशी संबंधित बाबी | -- | | | | |
| पेपर - २ | कार्यालयीन कामकाजाचे ज्ञान व पध्दती | -- | मराठी | १०० | एक तास | वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी |

२. अभ्यासक्रम :-

प्रश्नपत्रिका - १

| विषय | गुण |
|--|-----|
| (१) मराठी :- व्याकरण, शुद्धलेखन व विरामचिन्हे यांचे नियम, शब्दांच्या जाती (प्रकार), काळ व अर्थ, वाक्यप्रकार, शब्दसिध्दी, पारिभाषिक शब्द, म्हणींचा अर्थ व उपयोग, वाक्प्रचारांचा अर्थ व उपयोग. | २५ |
| (२) इंग्रजी :- Common vocabulary, Sentence structure, Grammar, Comprehension of passage. | २५ |
| (३) शासकीय योजना व शासनाशी संबंधित बाबी :- विभागाच्या महत्वाच्या योजना, योजनांची नावे, अनुदान मर्यादा, केंद्र-राज्य हिस्सा लाभार्थी पात्रता इत्यादी | २५ |
| (४) सामान्य ज्ञान :- इतिहास, भूगोल, कला, क्रीडा, साहित्य, पुरस्कार, चालू घडामोडी, माहिती अधिकार अधिनियम-२००५, राज्य शास्त्र, इत्यादी | २५ |
| प्रश्नपत्रिका - १ ची एकूण प्रश्नसंख्या व गुण | १०० |

प्रश्नपत्रिका - २ : मंत्रालयातील लिपीकवर्गीय कर्मचाऱ्यांनी **विभाग-अ आणि विभाग-ब**, सोडविणे आवश्यक आहे व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगातील लिपीकवर्गीय कर्मचाऱ्यांनी **विभाग-अ आणि विभाग-क** सोडविणे आवश्यक आहे.

| विभाग - अ : मंत्रालय व आयोग यांच्या सामाईक कामकाजविषयीचे घटक :- (९०६) | गुण |
|--|------------|
| (१) भारताचे संविधान :- मूलभूत अधिकार (अनुच्छेद १२ ते ३०) राज्य धोरणाची निदेशक तत्वे (अनुच्छेद ३६ ते ५१) मूलभूत कर्तव्ये (अनुच्छेद - ५१ (क)) | २५ |
| (२) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९ | २५ |
| (३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ : नियम क्र. ९ ते २०, २७, ३१ ते ४५ व ४७. | २५ |
| विभाग - अ ची एकूण प्रश्नसंख्या व गुण | ७५ |
| विभाग - ब : फक्त मंत्रालयाच्या कामकाजासंबंधीचे घटक :- (९०७) | गुण |
| (१) मंत्रालयातील कार्यालयीन पध्दतीची नियमपुस्तिका. | १० |
| (२) अ. मंत्रालयातील कामकाजविषयक नियम व त्यासंबंधीच्या सूचना. ब. प्रशासकीय सुधारणा व कल्याणकारी धोरणे यासंबंधात अंमलबजावणीसाठीचे शासनाचे धोरण/वेळोवेळी शासनाने घेतलेले निर्णय. | ०५ |
| (३) विधीमंडळ कामकाज :- (३.१) विधानसभा नियम - नियम क्रमांक ६८,६९,७०,७२,७४ [प्रश्न] , ८६ [अल्प मुदतीच्या नोटीसीचे प्रश्न] , ९० [पुरवणी प्रश्न] , ९२,९४ [अर्धातास चर्चा], १०१ ते १०३ [अल्पवेळ चर्चा], १०६ ते ११० [ठराव], १९८ व १९९ [संयुक्त समित्या], २०६ व २०७ [लोकलेखा समिती], २०८ ते २१० [अंदाज समिती], २२६ ते २२८ [आश्वासन समिती]. (३.२) विधान परिषद नियम - नियम क्र. ६६,६७,६८,७०,७२ [प्रश्न], ८४ [अल्पसूचना प्रश्न], ८८ [पुरवणी प्रश्न], ९०,९२ [अर्धा तास चर्चा], ९७ ते ९९ [अल्पकालिन चर्चा], १०२ ते १०६ [ठराव] | ०५ |
| (४) भारताचे संविधान भाग-६ मधील प्रकरण १ ते ४ [अनुच्छेद १५२ ते २१३] | ०५ |
| विभाग - ब ची एकूण प्रश्नसंख्या व गुण | २५ |
| किंवा | |
| विभाग - क : फक्त महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कामकाजासंबंधीचे घटक (९०८) | गुण |
| (१) भारताच्या संविधानातील लोकसेवा आयोगासंबंधीचे अनुच्छेद ३१५ ते ३२३. | ०५ |
| (२) अ. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगातील कार्यालयीन कार्यपध्दती. ब. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (सदस्य व कर्मचारी) (सेवेच्या शर्ती) विनियम, १९७१. | १० |
| (३) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग व शासन दरम्यानच्या पत्रव्यवहार करण्याविषयीच्या कार्यपध्दती व त्यासंबंधीच्या सूचना. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाची कार्य नियमावली (Rules of Procedure) | ०५ |
| (४) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत प्रसिध्द करण्यात येणा-या अधिसूचना, जाहिराती व वार्षिक अहवाल. | ०५ |
| विभाग - क ची एकूण प्रश्नसंख्या व गुण | २५ |