

વિભાગ - A

- |                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| 1) a) ટેપરફોર્ડર  | 4) b) વડીલરી સંકેતરી |
| 2) a) પુસ્તકપરચણા | 5) b) ડાખી સંકેતરી   |
| 3) a) પેઢી        |                      |

વિભાગ - B

- 6) પ્રથમ મુખ્ય ભાગ સ્તંભમાં.
- 7) "નક્કલ વધાના પ્રતિ."
- 8) સચાઈતા, સ્વાસ્થ્યતા, શોડસાઈ, ગુણસર, પ્રતિભાવ, હાંધાકીય કુતર.
- 9) પરીક્ષાર અને વર્ણનાર વચ્ચેના સંબંધ સરાર.
- 10) ગ્રાહકના સંતોષ પર.

વિભાગ - C

- 11) 1) પરચીડિયાના કુપરના ભાગ - લખાણ.
- 2) પરચીડિયાના મધ્ય ભાગ - લખાણ.
- 3) પરચીડિયાના નીચેના/ડાખી ભાગના ભાગ - લખાણ.
- 12) 1) વર્તમાનપત્રની જાહેરાત કરા.
- 2) ટીવીમાં દર્શાવતી " " "
- 3) વર્તમાનપત્રની સારી કાપના પેકેજીંગ, સોપાવિચાર, સંમજ કરકરિયા કરા.
- 4) સરતા પર મગાવવા જાહેરાતના હાકિસ કરા.
- 5) મદ્યકે સે મેળાવડા કરા.
- 6) લખારી ડિરેક્ટરી કરા સંમજ લખારી માહિતી આપતી સંસ્થાના કરા.
- 7) લખારી વર્તુલ સંમજ લખારી સંસાસિયેશન કરા.
- 13) 1) રજીસ્ટરની પદવી હોવી જાહેરાત.
- 2) હાકિસરપુર આરે ડાખી સંકેતરી આરે હાકિસરપુર પ્રમાણપત્ર હોવું જાહેરાત. અત્યંત ડે સારેક સંકેતરી હોવું જાહેરાત.
- 3) તેની પાસે કાપવાની ડિગ્રી હોવી જાહેરાત.
- 14) 1) જાંખરી કરા અસંમજ જ્યાંપરવાળી ડાખી ડે જાંખરી સર-મુકી એમ અને
- 2) સર-મુકીવાળી અસંમજ જ્યાંપરવાળી ડાખી.

- 15) સંચાલકો, ડેપુટી સેક્રેટરી, મુખ્ય વિન સહાયકો, ઓફિસર, ડાયુટી સહાયકો, લેન્ડર, ડ્રેસી, સાંચકો દ્વારા અને ડેપુટીના તમામ સંબંધિત સહાયકો સામેલ કરવામાં આવે છે.

### વિભાગ-D

- 16) 1) પ્રાથમિક વલક્ષો / નોંધણી પદ્ધતિના વલક્ષો  
 2) નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાના વલક્ષો  
 3) ધંધો શરૂ કરવાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાના વલક્ષો  
 \* નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાના વલક્ષો:-  
 1) આલેખપત્ર (2) વિચારણપત્ર (3) સંચાલકોની યાદી  
 4) સંચાલકોની સરિખત સંગ્રહ અને આંગેનાનું  
 5) કાર્યકરની જાગૃત્વસભ્ય પામણનું વિલેદન.  
 6) અન્ય ડેપુટીના વિન સંગ્રહી જાહેરાત.

### 17

- 17) 1) રજિસ્ટર્ડ ઓફિસનું સરનામું  
 2) વિચારણપત્ર  
 3) મધુનમ નમૂના સંગ્રહનું વિલેદન.  
 4) જોર નોંધણી સંગ્રહનું વિલેદન  
 5) સંચાલકોના નામકાળના જોરોની વિચારણ સુધી લઈ છે તેનું વિલેદન.  
 6) કમરોની મંજૂરી.  
 7) ડાયુટી જાગૃત્વસભ્ય પામણનું વિલેદન.

- 17) સર્વિસ: આલેખપત્ર અને ડેપુટીધારા 2013 અન્વયે સંચાલકો ડેપુટીધારા મુજબ ઘડોનું અન્વયે સર્વિસ લખનારનાની જાગૃત્વસભ્યોના આધારે ડેપુટી ડ્રેસી કર્યા મુજબનાં લેનારો.

- મુદ્દા:- 1) ડેપુટી ધારે  
 2) ડેપુટીના લેણકારો, લેણકારો, લેણકારો ધારે  
 3) ડેપુટીના લેણકારો-ડેપુટી ધારે  
 4) જાહેર જનતા ધારે.



19)

૦૨૬

શ્રી-વન સ્પોર્ટ્સ ક્લબની  
 કામચાલેલી રોડ,  
 મુલપ -

કોલ નં - \_\_\_\_\_ ઈ-મેલ - \_\_\_\_\_

૧૧-

ભારત સ્પોર્ટ્સ ક્લબ,  
 લાલમ - ધુમ રોડ  
 અમદાવાદ

વિષય: સ્પોર્ટ્સ ક્લબને રૂબરૂ કરવા અંગે.

૧૦૦)

- 1) પતની શરૂઆત ગ્રાહકની સમા આંગણ તંત્ર દ્વારા -  
 પુસ્તકની વિભાગીય વ્યવસ્થા કરીને ભવી કરાવે.
- 2) વ્યવસ્થા ઉચ્ચ સ્તરના વિભાગ ગ્રાહકના મનમાં  
 અસંતોષ કે ગુસ્સા પેદા કરે છે.
- 3) પરિસ્થિતિની સ્થાપના કરવી.
- 4) ગ્રાહકના નામ અંગે સંબંધિતથી મેલ્યુન્ટ સ્પોર્ટ્સ  
 5) મુશ્કેલીઓ પુનરાવર્તન ભવી થાય નાં ચારેલા  
 પગલાંની આગવી.
- 6) ગ્રાહકની ફરિયાદ અસંતોષ કોષ્ટકો પાંચ  
 વાજબીપણું ગ્રાહકને ભલે ઉભારવા મુશ્કેલ કરવા.
- 7) સંચય દાવા - ફરિયાદની માન્ય પુસ્તક સંચય પતાવટ  
 8) પતાવટની વાખખમાં લેવાયકર્તા પડે પસમાં  
 ઉદારતા દાખવી છે અંગુ ફરિયાદ ચલુ કરાવે.

૦૨૭

200)

- A) ગ્રાહક હંમેશાં સારાં છે અમમ માની દાવા -  
 ફરિયાદનાં ક્ષીકાર કરી પતાવટ કરવી.
- B) દાવા - ફરિયાદની રૂકીકત નાં વાજબી અને  
 ન્યાયી હોય નાં વખતે સ્પોર્ટ્સ.
- C) દાવા - ફરિયાદને રૂકી દાદ કાં વાજબી ન સ્પોર્ટ્સ.

★ हावा-इरिवाए बीनी पचाणा संकेतां :-

- 1) ऑर्डर प्रमाणांत मोठेपणासां लंपारी रिक्तता.
- 2) मजाल भाव-आभाग वजनसां इ' जखणासां हाए पड रचारे.
- 3) जिवरतीडकाणां भाव मोडल्यां होय.
- 4) हावाच्या इरिवां जडन जुही जाणत भाव मोडल्यां होय.
- 5) अचोव्य पडिंकाणां डागुं गुडकाण पडोव्युं होय.
- 6) ऑर्डर असाय हावाचें जाव अत लरिवा जीवसां हावाचें जावसां इरिवा होय.
- 7) लंपारीना उरिवाची जेरा गुड असाय अचोव्यजडन इ' असाव्य वर्तन हावच्युं होय रचारे.
- 8) भावआभाग गंजीर गुडकाणी जाणां इ' लगेरिवा होय.
- 9) ऑर्डर प्रमाणांत भाव ज्यार लुंवी हावसां भाव.

विभाग - F

- 21) 1) कंपनीचें नाम अत कंपनीची रजिस्टर्ड ऑफिसचें अरनामुं.
- 2) कंपनीचा बँकरी, मुख्य विन अधिकारी, ऑडिटर, डागुनी अचोव्यकारी, लॅन्डर, ड्रॅगरी, जांयधरी हासां लगेरिवा नाम अत अरनासां.
- 3) लरणां जुलवणी अत लंध पचाणी लारीज, शेर-इलावणी अत नाणां पत संकेतां असाय.
- 4) संवापड अडपाचुं लॅन्डसां असाय आतुं जोवाववा संकेतुं विवेंदण.
- 5) लांयधरी इराए संकेती तसाय विवाणे.
- 6) संवापडांनी, ऑडिटरांनी, लॅन्डरिंनी, विव्हालांनी अत असाय तसाय संबंदिता अधिकारीनांनी लॅन्डर संकेत.
- 7) लरणां लंगे इराए अत तेना मारे अडिक्त एकाडिनी माहिती.
- 8) जमीननीरी लरणांनी लडेवाडुनीची प्रथिया अत ल' संकेतुं असाय- 115.
- 9) कंपनीधारा मुख्य कंपनीचुं मुडी आतुं.
- 10) लुंरे लरणांनो हेंतु, जारता अत असाय जेरी जाणां.
- 11) कंपनीना मुख्य उद्देका तेंमज हांघाणा असाय संकेती माहिती.

- 12) प्रवेन्द्रकी माहिती.
- 13) लघुतम लक्ष्यां, मित्रियमकी वक्षम
- 14) संशोधकी विगत

७२

- 21) 1) नोदेली संगीनी लक्षी न नदरियातांगुं वपापन करवामां न आवी. तां डंपनी रजिस्ट्रार विजापनपत्र नोदेली करवां नदि.
- क) नो नारीप लभाही तां न नारीप विजापनपत्र प्रकाशित गलाही.
  - ख) डंपनी न लक्षर पाडी वामे.
  - ग) वि.पत्रां हवाहिल वरेन लपडिना रजिस्ट्रार पार नोदेली करवतां पुतां सपुडिनी करवी करवी व.
  - द) रजिस्ट्रार न कर करवाय तां तां अने विगतो हवावंगुं माहितीपत्र रजिस्ट्रारन सापुं पड.
  - च) निष्पान लडिनगुं निवहन वने अने डंपनीमां तंगुं छिन वधी तां मुजलगुं - लपाए.
  - ज) हवापेकी वाम रजिस्ट्रारन सापुनी पड.
  - झ) नोदेली लए गुं हिलसमां तां लक्षर पाडुं पड
  - ण) डंपनी डायना, सोपीना, सिड्युरिही डेप्टेकर अउर वा विपमांनो लंग करवामां आवीत नधी, तां मुजलगुं निवहन रजिस्ट्रार पार नोदेली पड व
  - त) डंपनीनी लमीनगीरी परीहवा डी अरन्धपत्र लक्षर पाडी आडाय नदिं पवंगुं मधुरिजापनपत्र आवी अरन्धपत्र नोडी आडाय.

- 22) 1) अनाचार मुडी  
 2) लक्षर पाडी कर-मुडी  
 3) लरापोनी कर-मुडी.  
 4) अनाचारनी " "  
 5) लरपाद्य वरपेकी " "  
 6) अनाभन मुडी.

०२

22) शिपदा :- 1) खेती से-पेसमां बरपता.  
2) वेपार मय खाद्यो.

3) मापुांनी मेवाहिला.

4) लोण मेषपलाभां बरपता.

5) उडना तमज्ज लोवम खोर पेल जमा

6) तरत न मासिडी उड.

7) खोवलाधन बरावस्ता.

8) MRT न बरावस्तुप.

9) वेडापुडतांमागे गुडबान

10) नाना वेडापु डावोने शिपदावप लयी } मयदि.

== X ==