

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (4)
के अन्तर्गत
(लोक प्राधिकारियों के दायित्व)

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (4) के अंतर्गत जानकारी

Chapter 1 Introduction

कार्यालय, माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल

1. संगठनात्मक परिचय—

माध्यमिक शिक्षा मण्डल(मा.शि.म.) का गठन 1 नवम्बर 1959 को मध्यप्रदेश राज्य के गठन के साथ-साथ ही, तत्कालीन महाकौशल एवं मध्यभारत शिक्षा परिषदों के विलियन के फलस्वरूप हुआ था। माध्यमिक शिक्षा मण्डल का वर्तमान स्वरूप में पुनर्गठन मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा अधिनियम, 1965 के अधीन हुआ। माध्यमिक शिक्षा मण्डल का हाई स्कूल और हायर सेकेण्डरी परीक्षाओं के संचालन का इतिहास लगभग 46 वर्ष पुराना हो चुका है। समय-समय पर निर्देशित शिक्षा नीतियों में माध्यमिक शिक्षा मण्डल स्कूल शिक्षा में अपना योगदान दे रहा है। जहां वर्ष 1959-60 के सत्र की परीक्षाओं में कुल लगभग 80,000 विद्यार्थी सम्मिलित हुए थे, वही वर्ष 2005 की मुख्य परीक्षा में इनकी संख्या दस लाख से भी ऊपर पहुंच गई है।

माध्यमिक शिक्षा मण्डल के स्कूली शिक्षा के प्रमुख उत्तरदात्वियों में माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक स्तर की परीक्षाओं के लिए पाठ्यक्रमां एवं पाठ्यक्रम निर्धारण करना, परीक्षाओं का संचालन करना, स्कूली संस्थाओं को मान्यता देना, ओपन स्कूल/पत्राचार पाठ्यक्रम के द्वारा स्कूल शिक्षा दूर-दूर तक के गरीब और साधन-विहीन छात्रों तक पहुंचाना, शिक्षण-विशेषकर विज्ञान एवं गणित विषयों में लगातार उन्नति करना, आदि भी सम्मिलित है।

विधानसभा द्वारा पारित अधिनियम के अधीन गठित निकाय होने के कारण माध्यमिक शिक्षा मण्डल का संपूर्ण कार्य और संचालन उस अधिनियम और विनियमों के अंतर्गत निर्मित विनियम और नियमों के अनुसार किया जाता है। अधिनियम और विनियमों के अंतर्गत प्रतिस्थापित पदाधिकारीगण एवं समितियां ही उनके अधिकार क्षेत्र विनियमों के अंतर्गत माध्यमिक शिक्षा मण्डल की प्रणाली और प्रक्रियाएँ भी लगातार विकसित हुई हैं।

माध्यमिक शिक्षा मण्डल इस तथ्य से सजग है कि हाई स्कूल एवं हायर सेकेण्डरी पास करना प्रत्येक बालक एवं बालिका के जीवन की एक महत्वपूर्ण दहलीज को पार करना है। माध्यमिक शिक्षा मण्डल का यह भी दायित्व है कि बालक व बालिका परीक्षार्थियों के स्तर का सही आकलन करते हुए उन्हें हाई स्कूल/हायर सेकेण्डरी स्कूल की दहलीज को पार कराये ताकि वे भावी जीवन में अपनी इच्छा,क्षमता और स्तर के अनुरूप अपनी अगली राह चुन सकें, और जीवन यापन के साधन भी जुटा सकें। इस उद्देश्य से माध्यमिक शिक्षा मण्डल ने शिक्षाविदों, प्राचार्यों, शिक्षकों आदि से गहन विचार विमर्श के आधार पर परीक्षा पद्धति को संतुलित बनाने का प्रयास किया है जिससे अधिक से अधिक परीक्षार्थी

अपने स्तर के अनुरूप पास करने में सफल हो सके। माध्यमिक शिक्षा मण्डल को एक पास करने वाली संस्था माना जाना चाहिए, फेल करने वाली नहीं। इस उद्देश्य में सफलता तभी मिल सकेगी जब शिक्षण संस्थाओं, वहां के प्रबंधकों और प्राचार्यों, शिक्षकों और सबसे पहले विद्यार्थियों का पूर्ण सहयोग मिलेगा। यह भी अनुभव किया गया कि प्रश्न पत्रों का स्वरूप ऐसा होना चाहिए जिससे शत-प्रतिशत से कम पढ़ाई करने वाले परीक्षार्थियों को भी उनके स्तर के अनुरूप पास होने के अवसर अवश्य मिलें।

2. माध्यमिक शिक्षा मण्डल का गठन—

3(1) राज्य शासन, यथाशक्य शीघ्र, अधिसूचना द्वारा, ऐसे दिनांक से जो कि अधिसूचना में उल्लिखित किया जाय, एक माध्यमिक शिक्षा मण्डल की स्थापना करेगा।

(2) मण्डल, माध्यमिक शिक्षा मण्डल के नाम से एक नियमित निकाय होगा और उसका शाश्वत उत्तराधिकार तथा उसकी एक सामान्य मुद्रा होगी और उसे जगम तथा स्थावर दोनों प्रकार की संपत्ति अर्जित करने तथा संधारण करने की शक्ति प्राप्त होगी और उसे इस अधिनियम के अधीन किये गये उपबन्धों के अधीन रहते हुए, उसके द्वारा धारण की गई किसी भी सम्पत्ति का अंतरण करने तथा संविदा करने तथा उसके गठन के प्रयोजनों के लिए आवश्यक समस्त अन्य कार्य करने की शक्ति प्राप्त होगी और वह उसके नियमित नाम से वाद प्रस्तुत कर सकेगा या उसके विरुद्ध वाद प्रस्तुत किया जा सकेगा।

पदेन सदस्य

- (क) आयुक्त, लोक शिक्षण
- (ख) संचालक, तकनीकी शिक्षा
- (ग) संचालक चिकित्सा शिक्षा
- (घ) आयुक्त, आदिम जाति विकास
- (ङ) स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा नाम निर्दिष्ट एक अधिकारी जो उपसचिव की पंक्ति से नीचे का न हो
- (च) आयुक्त, लोक शिक्षण क्षरा नाम निर्दिष्ट किया जाने वाला लोक शिक्षण संचालनालय का एक अधिकारी जो कुलसचिव जो कुलाधिकारी जो संयुक्त संचालक की पंक्ति से नीचे का न हो,
- (छ) संचालक, खेलकूद, खेलकूद तथा युवा कल्याण विभाग
- (ज) विश्वविद्यालयका एक कुलसचिव जो कुलाधिपति द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जाएगा
- (झ) स्नातकोत्तर महाविद्यालय का एक प्राचार्य जो स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जाएगा
- (ञ) वित्त विभाग द्वारा नाम निर्दिष्ट एक अधिकारी जो उपसचिव की पंक्ति से नीचे का न हो,

राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट सदस्य—

- (द) राज्य शासन द्वारा नाम निर्दिष्ट किये जाने वाले बीस सदस्य जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित होंगे—
- (एक) मण्डल द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थानों के तीन/प्राचार्य/प्रधान अध्यापक जिनमें से एक महिला होगी,

- (दो) अध्यापक प्रशिक्षण संस्थाओं या प्रशिक्षण महाविद्यालयों का एक प्राचार्य,
 (तीन) मण्डल द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाओं के छः अध्यापक जिनमें कम से कम एक महिला होगी,
 (चार) स्थानीय निकायों को सम्मिलित करते हुए प्रबन्ध का प्रतिनिधित्व करने वाले तीन ऐसे व्यक्ति जो मण्डल द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थायें चलाते हो,
 (पांच) मध्यप्रदेश विधानसभा के पांच सदस्य,
 (छः) ऐसे हित का प्रतिनिधित्व करने वाले दो व्यक्ति जिनका अन्यथा प्रतिनिधित्व न हुआ हो,

परंतु खण्ड (ट) के अधीन नाम निर्दिष्ट बीस सदस्यों में से अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और पिछड़े वर्गों में से प्रत्येक के कम से कम दो सदस्य होंगे।

मण्डल के अंतर्गत विभिन्न समितियां

1. कार्यपालिका समिति
2. वित्त समिति
3. पाठ्यचर्या समिति
4. पाठ्यक्रम समिति
5. परीक्षा समिति
6. परीक्षाफल समिति
7. मान्यता समिति

3. माध्यमिक शिक्षा मण्डल के प्रमुख उत्तरदायित्व/कर्तव्य/अधिकार—

माध्यमिक शिक्षा मण्डल के प्रमुख उत्तरदायित्वों में माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक स्तर की विद्योचित तथा व्यावसायिक एवं रोजगारोन्मुखी परीक्षाओं के लिये पाठ्यचर्या एवं पाठ्यक्रम निर्धारित करना, परीक्षाओं का संचालन करना, स्कूली संस्थाओं को मान्यता देना, पत्राचार पाठ्यक्रम के माध्यम से साधन विहीन छात्र छात्राओं को स्कूली शिक्षा उपलब्ध कराना, प्रशिक्षण पंच कार्यशालाएं तथा संगोष्ठियां आयोजित कर पाठ्यचर्या एवं शिक्षण को निरन्तर उन्नत करना है।

माध्यमिक शिक्षा मण्डल का संपूर्ण कार्य एवं संचालन विधानसभा द्वारा पारित अधिनियम और उसके अन्तर्गत विनियमों एवं नियमों के अनुसार किया जाता है। अधिनियम और विनियमों के अन्तर्गत प्रतिस्थापित पदाधिकारीगण एवं समितियां ही उनके अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत सभी निर्णय लेते हैं।

(1) मण्डल द्वारा संचालित की जाने वाली विभिन्न परीक्षाएं—

(अ) विद्योचित परीक्षाएं—

1. हाईस्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा
2. हायर सेकेण्डरी स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा

(ब) व्यावसायिक एवं रोजगारोन्मुखी परीक्षाएं

1. हायर सेकेण्डरी सर्टिफिकेट (व्यावसायिक) परीक्षा
2. शारीरिक शिक्षा प्रशिक्षण सर्टिफिकेट परीक्षा
3. पूर्व प्राथमिक प्राशिक्षण सर्टिफिकेट परीक्षा
4. डिप्लोमा इन एज्युकेशन शिक्षा में पत्रोपाधि।

(2) मण्डल की परीक्षाएँ—

परीक्षाओं के सुचारु संचालन हेतु मण्डल को छात्रों से संबंधित जानकारी एकत्रित करना होती है। इसके लिए सभी मान्यता प्राप्त संस्थाओं से उनकी प्रवेश सूची निर्धारित दिनांक तक प्राप्त की जाती है।

प्राप्त प्रवेश सूचियों के आधार पर मण्डल द्वारा शालाओं को परीक्षा आवेदन पत्र वितरित किये जाते हैं। स्वाध्यायी रूप से सम्मिलित होने वाले छात्रों के परीक्षा फार्म जिलों में फारवर्डिंग आफीसर के माध्यम से वितरित किये जाते हैं।

प्राप्त परीक्षा फार्मों की डाटा एण्ट्री का कार्य किया जाता है। यह कार्य मण्डल द्वारा विगत अनेक वर्षों से **out source** किया जा रहा है। परीक्षा आवेदन पत्र के आधार पर प्राप्त जानकारी से तैयार किये गये डाटा बेस से छात्रों को कम्प्यूटरीकृत प्रवेशपत्र किये जाते हैं।

मण्डल द्वारा सामान्यतः प्रत्येक वर्ष मार्च माह में परीक्षाओं का आयोजन किया जाता है। परीक्षाओं के लिए प्रश्न पत्रों की व्यवस्था परीक्षा आवेदन पत्रों से प्राप्त जानकारी के आधार पर कम्प्यूटर से तैयार किये गये पत्रक के आधार पर निर्धारित की जाती है।

छात्रों को परीक्षा में सम्मिलित होने के पश्चात उनकी उत्तर पुस्तिकाओं को मूल्यांकन हेतु गोपनीय रूप से मूल्यांकन केन्द्रों को भेजा जाता है। मूल्यांकन कार्य माह अप्रैल में सम्पन्न किया जाकर माह मई से जून परीक्षाफल घोषित किया जाता है, तथा छात्रों को अंकसूची वितरित की जाती है।

(3) विद्योचित का कार्य —

— मण्डल परीक्षाओं के गोपनीय कार्य हेतु प्राशनिक/अनुसूचित (प्रश्न पत्र निर्माण) प्रशिक्षण कार्यशालाओं का आयोजन।

— पाठ्यक्रम पुनरीक्षण संशोधन, कार्यशालाओं के माध्यम आयोजित करना।

— मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा प्रदाय छात्रवृत्ति का छात्रों को वितरण।

— विषय समिति की बैठकों का आयोजन।

— पाठ्यचर्या समिति की बैठक में सहभागिता।

— देश के विभिन्न मण्डलों की समकक्षता, ग्राह्यता एवं मान्यता संबंधी की जानकारी का निराकरण।

विधानसभा के विद्योचित इकाई से संबंधी प्रश्नों का समाधान।

प्रकाशन कक्ष से संबंधित कार्य।

मण्डल द्वारा दी जाने वाली मेधावी छात्रों की छात्रवृत्ति का संभगीय एवं जिला स्तर पर सम्मान समारोह का आयोजन।

विद्योचित कक्ष द्वारा समय-समय पर जारी विज्ञप्तियों का संभगीय कार्यालयों के माध्यम से प्रेषण।

मंत्रालय, स्कूल शिक्षा विभाग, विभिन्न मण्डलों तथा राष्ट्रीय स्तर की संस्थाओं से प्राप्त पत्रों का निराकरण पत्र व्यवहार के माध्यम से।

पाठ्य पुस्तक निगम की पुस्तकों की रॉयल्टी से संबंधित कार्य।

विद्यार्थियों/विद्यालयों के प्रोत्साहन हेतु संचालित योजनाएँ।

मण्डल की परीक्षा समिति की बैठक दिनांक 22.05.2010 के विषय क्रमांक 09 के निर्णय के क्रम में मण्डल द्वारा जारी कार्यालयीन आदेश क्रमांक 251/विधोचित/2010 दिनांक 26.08.2010 के पालन में हाईस्कूल/हायर सेकेण्डरी परीक्षा में प्रदेश स्तर एवं जिला स्तर के मेधावी छात्र/छात्राओं को निम्नानुसार छात्रवृत्ति प्रदान किये जाने का प्रावधान है।

हाई स्कूल परीक्षा के लिए छात्रवृत्ति

स.क्र.	छात्रवृत्ति का विवरण	संख्या	श्रेणी	राशि प्रति छात्र
1	प्रदेश स्तर पर	10	प्रथम द्वितीय तृतीय चतुर्थ पांचवा छटवा सातवा आठवा नवा दसवा	25000 /— 24000 /— 23000 /— 22000 /— 21000 /— 20000 /— 19000 /— 18000 /— 17000 /— 16000 /—
2	मूक बधिर/दृष्टिहीन (प्रदेश स्तर पर)	06	पहला द्वितीय तृतीय	25000 /— 24000 /— 23000 /—
3	जिला स्तर पर प्रथम तीन स्थान प्राप्त करने वाले छात्र/छात्राएं	—	पहला द्वितीय तृतीय	10000 /— 9000 /— 8000 /—

हायर सेकण्डरी परीक्षा के लिए छात्रवृत्ति

स. क.	छात्रवृत्ति का विवरण	संख्या	श्रेणी	राशि प्रति छात्र
1	प्रदेश स्तर पर(संकायवार) विज्ञान 10, कला 05, वाणिज्य 05, कृषि 02, गृह विज्ञान 02 एवं फाइन आर्ट 01	41	प्रथम द्वितीय तृतीय चतुर्थ पांचवा छटवा सातवा आठवा नवा दसवा	30000 /— 29000 /— 28000 /— 27000 /— 26000 /— 25000 /— 24000 /— 23000 /— 22000 /— 21000 /—
2	मूक बधिर/दृष्टिहीन (प्रदेश स्तर पर)	06	पहला द्वितीय तृतीय	30000 /— 29000 /— 28000 /—
3	जिला स्तर पर प्रथम तीन स्थान प्राप्त करने वाले छात्र/छात्राएं	—	पहला द्वितीय तृतीय	10000 /— 9000 /— 8000 /—

छात्रवृत्ति की राशि सभी छात्रों को एक मुश्त प्रदान की जायेगी। उक्त योजना अकादमिक सत्र 2009-2010 से लागू की गई है।

उक्त प्रचलित योजनाओं के अन्तर्गत छात्र/छात्राओं को दोहरे लाभ की स्थिति निर्मित न हो, इस कारण इन योजनाओं को बन्द किये जाने के संबंध में मण्डल की कार्यपालिका बैठक दिनांक 07.08.2015 के निर्णय अनुसार शासन को कार्यालयीन पत्र क्रमांक/729/विधोचित/2015 दिनांक 23.12.2015 प्रेषित किया गया है जिस संबंध में शासन की ओर आदेश प्राप्त नहीं हुये है।

सेन्ट्रल, सेक्टर स्कॉलरशिप के तहत वर्ष 2008 से 2015 तक लाभान्वित छात्रों का विवरण-

स. क.	वर्ष	आवंटित कोटा	प्राप्त आवेदनों की संख्या	चयनित विद्यार्थियों की संख्या
1	2008-09	4299	मेन्युअल 4022	2558
2	2009-10	4299	मेन्युअल 4500	2643
3	2010-11	4299	4197	2521
4	2011-12	4299	3417	2844
5	2012-13	4299	5842	2769
6	2013-14	4299	8312	3960
7	2014-15	4299	13500	4299
8	2015-16	4299	7611	कार्यवाही जारी

मानव संसाधन विकास मंत्रालय नई दिल्ली द्वारा प्रायोजित सेन्ट्रल सेक्टर स्कालरशिप स्कीम सत्र 2008-09 से प्रारम्भ की गई है।

वर्ष 2013-14 से छात्रवृत्ति की राशि प्रदान करने हेतु **PFMS** (पब्लिक फायनेंशियल मेनेजमेंट सिस्टम) के माध्यम से **CPSMS** (सेंट्रल प्लान स्कीम मॉनिटरिंग सिस्टम) में छात्रों की सूची अपलोड की जाती है, जिसके अंतर्गत नोडल ऑफिसर के डिजीटल हस्ताक्षर द्वारा सूची मानव संसाधन विकास मंत्रालय नई दिल्ली को राशि वितरण के लिए सूची अपलोड की जाती है।

सत्र 2015-16 हेतु मानव संसाधन विकास मंत्रालय नई दिल्ली की नवीन प्रक्रिया के अंतर्गत केवल **TOP 20 Percentile** अंक प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों द्वारा आवेदन **National e-scholarship portal** के माध्यम से अंतिम तिथि दिनांक 30.11.2015 तक किये जा चुके हैं एवं चयन की प्रक्रिया मानव संसाधन विकास मंत्रालय नई दिल्ली द्वारा निर्देशित **scholarship portal** पर जारी है।

स. विज्ञान एवं गणित शिक्षक प्रशिक्षण –

1. परिचय –

विद्यालयों में विज्ञान एवं गणित शिक्षण एवं उसके प्रबंधन को प्रभावी बनाने के उद्देश्य से म.प्र. माध्यमिक शिक्षा मण्डल द्वारा वर्ष 1992 में विज्ञान एवं गणित शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र की स्थापना की गई। स्थापना के बाद निरंतर आवश्यकतानुसार केन्द्र की गतिविधियों को विकसित किया गया।

प्रमुख लक्ष्य हायर सेकण्डरी कक्षाओं में गणित पढ़ाने वाले व्याख्याता/शिक्षकों के विषय ज्ञान को अद्यतन करना एवं आधुनिक प्रविधियों से अवगत कराते हुए शैक्षिक कुशलताओं को विकसित करना है।

2. शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम :-

हाईस्कूल एवं हायर सेकण्डरी कक्षाओं के परीक्षा परिणामों में सुधार एवं शिक्षा की गुणवत्ता लाने हेतु माध्यमिक शिक्षा मण्डल भोपाल द्वारा वर्ष 1992 से प्रत्येक अकादमिक वर्ष हेतु विभिन्न विषयों के शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किया जाते हैं।

शिक्षकों के विषय ज्ञान के गुणात्मक स्तर में आधुनिक शिक्षण पद्धतियों यथा विभिन्न आडियों वीजुअल इत्यादि तकनीकी के माध्यम से वृद्धि लाना भी शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य है।

3. शालेय पत्रिका प्रतियोगिता :-

स्कूली छात्र छात्राओं की शैक्षणिक गतिविधियों एवं अभिव्यक्ति को प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से माध्यमिक शिक्षा मण्डल वर्ष 1985-86 से शालेय पत्रिका प्रतियोगिता का आयोजन करता आ रहा है, यह प्रतियोगिता दो वर्गों शहरी एवं ग्रामीण समूहों के लिए आयोजित की जा रही है। प्रतिवर्ष विज्ञान एवं गणित शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र पर मध्यप्रदेश के शहरी एवं ग्रामीण शासकीय/अशासकीय हाईस्कूल/हायर सेकण्डरी विद्यालयों से शालेय पत्रिकाएँ सितम्बर माह तक आमंत्रित की जाती हैं। शालेय पत्रिकाएँ प्रतिवर्ष 31 अक्टूबर तक आमंत्रित की जाती हैं।

4. हेल्पलाईन :-

विद्यार्थियों को परीक्षा के पूर्व, के दौरान एवं परीक्षा परिणामों की धोषणा के उपरान्त होने वाले मानसिक एवं मनोवेज्ञानिक तनाव व अन्य प्रकार की व्यक्तिगत समस्याओं के निदान हेतु, सत्र 2006-07 से माध्यमिक शिक्षा मण्डल की हेल्पलाईन सेवा का संचालन किया जा रहा है। हेल्पलाईन सेवा हेतु दो दूरभाष एवं दो मोबाईल सेट परामर्शदाताओं को उपलब्ध कराये जाते हैं, जिनको समाचार में प्रकाशित किये जाते हैं।

हेल्पलाईन सेवा के अन्तर्गत लगभग परामर्शदाता 4-4 घण्टे की तीन पारियों के माध्यम से 12 घण्टे विज्ञान केन्द्र स्थित हेल्पलाईन सेवा में सेवा प्रदान करते हैं। इसके अतिरिक्त व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने वाले छात्रोंगणों को भी परामर्श प्रदान किया जाता है।

❖ शिक्षक कल्याण कोष—

माध्यमिक शिक्षा मण्डल शिक्षक कल्याण कोष विनियम 2005 के अन्तर्गत, शिक्षकों अथवा उनके आश्रितों को गंभीर बीमारी के इलाज हेतु आर्थिक सहायता राशि उपलब्ध कराने के उद्देश्य से शिक्षक कल्याण कोष का गठन किया गया है। शिक्षकों एवं आश्रितों से प्राप्त आवेदनों के मान्य होने की दशा में 25,000/— प्रदान किए जाने का प्रावधान है।

❖ अधोसंरचना अनुदान योजना:—

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश भोपाल से मान्यता प्राप्त विद्यालयों की अधोसंरचना विकास अंतर्गत अनुदान हेतु **Bench-Marks** तैयार किये गये हैं, जिसके अंतर्गत फर्नीचर क्रय, बालिकाओं के लिये प्रसाधन निर्माण, स्कूल में पीने के पानी के लिए हैण्डपंप निर्माण स्कूल में आवश्यक बिजली संबंधी कार्य प्रयोगशाला उन्नयन हेतु, क्लासरूम में मरम्मत करवाने आदि प्रयोजन हेतु विद्यालय को अनुदान दिया जाता है।

इस नवीन योजना अंतर्गत प्रदेश की मण्डल द्वारा मान्यता प्राप्त प्रत्येक जिले की अधिकतम पांच संस्थाओं को रूपये 25,000/— की राशि प्रति संस्था के मान से अधोसंरचना अनुदान दिया जाता है।

शालेय पत्रिकाएँ प्रतिवर्ष 31 अक्टूबर तक आमंत्रित की जाती हैं।

7. चार्ट वितरण—

विज्ञान प्रयोगशालाओं में, विज्ञान विषय विद्यार्थियों के लिए रुचिकर हो, इस हेतु से समस्त जिला शिक्षा अधिकारियों को चयनित विद्यालयों में (प्रत्येक विकासखण्ड के एक विद्यालय) विज्ञान चार्टस उपलब्ध कराने हेतु मण्डल द्वारा विज्ञान चार्टस क्रय करके भेजे गए हैं एवं संस्थाओं के लिए विज्ञान चार्टस निःशुल्क प्रदान किए जा रहे हैं।

8. विज्ञान प्रदर्श निर्माण कार्यशाला:—

सत्र 2011-12 में विज्ञान प्रदर्श निर्माण हेतु समस्त 50 जिलों की समन्वयक संस्थाओं के विज्ञान शिक्षकों/व्या. की कुल 10 कार्यशालाओं का आयोजन किया जावेगा। प्रत्ये कार्यशाला 5 दिवसीय होगी। कार्यशाला ऑचलिक विज्ञान केन्द्र में आयोजित होगी।

9. मण्डल में जनसुनवाई का आयोजन :-

माध्यमिक शिक्षा मण्डल में छात्र/छात्राओं एवं अभिभावक की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए माह अगस्त 2014 से प्रत्येक मंगलवार को जनसुनवाई का आयोजन किया जा रहा है। जनसुनवाई में प्राप्त आवेदन पत्रों पर उसी दिन सांय 05:00 बजे तक छात्र/छात्राओं एवं अभिभावकों को उनके आवेदन पर लिये गए निर्णय से अवगत कराया जाता है।

मार्च 2016 तक आयोजित हुई जनसुनवाई में अभी तक लगभग 4900 प्रकरणों का निराकरण किया जा चुका है, एवं एक भी प्रकरण निर्णय हेतु शेष नहीं है।

10. कोबसे :-

कोबसे भारत सरकार से मान्यता प्राप्त स्वतंत्र संगठन है, जिसमें 41 राज्यों के स्कूल शिक्षा बोर्ड सम्बद्ध है। कोबसे को भारत सरकार द्वारा 1979 से रजिस्टर्ड संगठन के रूप में मान्यता दी गई है।

कोबसे भारत सरकार के मानव संसाधन विकास मंत्रालय एन.सी.ई.आर.टी. नीपा एवं एन.सी.टी.ई. के साथ शैक्षिक कार्यक्रमों के अन्तर्गत, पाठ्यक्रम निर्माण, शालाओं का मूल्यांकन तथा परीक्षा प्रणाली कार्यशालाओं का आयोजन करता है।

कोबसे द्वारा आयोजित बैठकों, पत्राचार एवं अन्य शैक्षिक गतिविधियों में मण्डल की सहभागिता हेतु प्रशिक्षण केन्द्र से कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है।

11.. एन.सी.ई.आर.टी. :-

राष्ट्रीय शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद नई दिल्ली द्वारा शैक्षिक गतिविधियों में सहभागिता, कार्यशाला तथा पाठ्यक्रम निर्माण हेतु आयोजित बैठकों में मण्डल की सहभागिता हेतु कार्यवाही प्रशिक्षण केन्द्र से की जाती है।

Chapter-2

Particulars of organization, functions and Duties

2. संगठन की विशिष्टियाँ कृत्य एवं कर्तव्य (अध्याय-2)

2.1	लोक प्राधिकरण के उद्देश्य	माध्यमिक (कक्षा 9 एवं 10) एवं उच्चतर माध्यमिक (कक्षा 11-12) के लिये पाठ्यचर्या एवं पाठ्यक्रम निर्धारित करना, विद्योचित एवं रोजगारोन्मुखी परीक्षाओं का संचालन करना तथा शालाओं की मण्डल की परीक्षाओं में छात्र-छात्राओं को भेजने हेतु मान्यता प्रदान करना।
2.2	लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन	पाठ्यचर्या एवं शिक्षण में निरन्तर उन्नति के लिए शिक्षक प्रशिक्षण, कार्य शालाये एवं संगोष्ठियां आयोजित करना।
2.3	लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग	अध्याय 1 के अनुसार
2.4	लोक प्राधिकरण के कर्तव्य	संचालित की जाने वाली परीक्षाओं का शांतिपूर्ण सुव्यवस्थित एवं सुचारु रूप से आयोजन करना।
2.5	लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य	परीक्षाये सम्पन्न होने के पश्चात उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन कराकर समय सीमा में यथाशीघ्र परीक्षाफल तैयार कराकर घोषित करना एवं छात्र/छात्राओं को उनकी <u>अंकसूची/प्रमाण-पत्र</u> प्रदाय करना।
2.6	लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण	1. परीक्षाओं का संचालन 2. पत्राचार पाठ्यक्रम के माध्यम से शिक्षण संबंधी कार्य 3. पाठ्यचर्या एवं शिक्षण की उन्नति के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम 4. शिक्षक कल्याण कार्यक्रम 5. शालाओं को फर्नीचर अनुदान 6. परीक्षक पत्रिका का प्रकाशन 7. शालेय पत्रिका प्रतियोगिता का आयोजन 8. मेधावी छात्रों को छात्रवृत्ति प्रदान करना एवं राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त शिक्षकों का सम्मान करना 9. भोपाल रीवा एवं जावरा में आदर्श विद्यालयों का संचालन।
2.7	लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरो (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला-ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा	मण्डल के अधीन प्रदेश के सभी 7 संभागीय मुख्यालयों पर संभागीय कार्यालय कार्यरत है साथ ही भोपाल रीवा जावरा (रतलाम) में 1-1 आदर्श विद्यालय संचालित है।
2.8	लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं	निरंक
2.9	जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि/व्यवस्था	निरंक
2.10	जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था	शिकायतों के निवारण के लिए मण्डल में जन शिकायत निवारण प्रकोष्ठ है।
2.11	मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें)	1. माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश भोपाल हबीबगंज पिन कोड 462011 2. संभागीय कार्यालय के पते— अ. संभागीय कार्यालय मा.शि.म.बी-1 रविशंकर नगर भोपाल ब. आंचलिक कार्यालय मा.शि.म.चिमनबाग, इंदौर

		<p>स. संभागीय कार्यालय मा.शि.म.ग्वालियर द. संभागीय कार्यालय मा.शि.म. जबलपुर ई. संभागीय कार्यालय मा.शि.म.सागर आ. संभागीय कार्यालय मा.शि.म. सिविल लाईन रीवा बा. संभागीय कार्यालय मा.शि.म. उज्जैन मॉडल स्कूल के पते अ. आदर्श उ.मा.वि. टी.टी. नगर भोपाल ब. आदर्श उ.मा.वि. सिविल लाईन रीवा स. आदर्श उ.मा.वि. जावरा (रतलाम)</p>
2.12	<p>कार्यालय के खुलने का समय: कार्यालय के बंद होने का समय:</p>	<p>प्रातः 10.30 बजे सायंकाल: 5.30 बजे</p>

माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश भोपाल

स. क्र.	अधिकारी का पद नाम	अधिकारी का नाम	दूरभाष/फैक्स क्रमांक		
			कार्यालय	निवास	फैक्स
1	अध्यक्ष	श्रीमती सुरजना रे	2551544	2410977	2575567
2	सचिव	श्री धनंजय सिंह भदौरिया	2551650	—	2575567
3	अतिरिक्त सचिव	श्री एन.पी. नामदेव	2573806	8827356836	—
4	उपसचिव	प्रकाश सिंह चौहान	255116	9407266222	—
5	अपर संचालक वित्त	श्रीमती कृष्णा कुमरे	2576623	2424147	—
6	परीक्षा नियंत्रक	श्री राजीव सिंह तोमर	2559923	8889914879	—
7	जनसम्पर्क अधिकारी	श्री एस.के. चौरसिया	2576806	2466260	—
8	चीफ सिस्टम ऑफिसर	श्री भूपेश गुप्ता	2554398	9425957887	—
9	पंजीयक	श्री विजय गुहे	2577302	9425372170	—
10	पंजीयक	श्रीमती ज्योति मेधावाले	2551166-72	9425393377	—
11	पंजीयक	श्रीमती सीता सनोटिया	2550184	—	—
12	पंजीयक	श्री आर.आर.डेहरिया	2551166-72	9993611416	—
14	लेखाधिकारी	श्री एस.बी. कौल	2550848	—	—
15	लेखाधिकारी (स्था-ब)	श्री एस.एस.वैश्य	2551166-72	9425370032	—
16	प्रेस अधीक्षक (प्रभारी)	श्री अनिल कुमार झारिया	2550570	—	—
17	सहायक सचिव परीक्षा इन्दौर संभाग	श्री उमेश कुमार ठाकुर	2551166-72	9425377460	—
18	सहायक सचिव परीक्षा ग्वालियर संभाग	श्रीमती विमला शाक्य	2551166-72	9893338099	—
19	सहायक सचिव परीक्षा सागर संभाग	श्री मालाराम आहिरवार	2551166-72	9826045910	—
20	सहायक सचिव परीक्षा रीवा संभाग	श्रीमती विमला शाक्य	2551166-72	9893338099	—
21	सहायक सचिव परीक्षा उज्जैन संभाग	श्रीमती ममता रविपाल	2551166-72	9753972165	—
22	सहायक सचिव परीक्षा भोपाल संभाग	श्री मारोती सोमकुवर	2551166-72	—	—
23	सहायक सचिव परीक्षा जबलपुर संभाग परीक्षा	श्रीमती ममता रविपाल	2551166-72	9753972165	—

24	सहायक सचिव निज सचिव (अध्यक्ष)	श्री राममोहन पटेल	2555182	9425356610	—
25	सहायक सचिव निज सचिव (सचिव)	श्री के.के.रिखे	2575567	2420125	—
26	सहायक सचिव (अतिरिक्त सचिव)	श्री भगवान पाटिल	2573890	9893339419	—
27	सहायक सचिव लोकसूचना	श्री मालाराम आहिरवार	2551166-72	9826045910	—
28	सहायक सचिव अभिलेख	श्री मुकेश कुमार मालवीय	2551166-72	9826058256	—
29	विधि सहायक	श्री ओ.पी.चौरसिया	2551166-72	—	—
30	सहायक सचिव भण्डार	श्री मालाराम आहिरवार	2551166-72	9826045910	—
31	सहायक सचिव वाहन	श्रीमती इन्द्रा चौकसे	2551166-72	8109918602	—
32	सहायक सचिव क्रय	श्री मालाराम आहिरवार	2551166-72	9826045910	—
33	सहायक सचिव स्थापना "अ"	श्री मालाराम आहिरवार	2551166-72	9826045910	—
34	सहायक सचिव फेकिंग	श्रीमती इन्द्रा चौकसे	2551166-72	8109918602	—
36	सुरक्षा अधिकारी	श्री विजय कुमार	2551163	—	—
37	संभागीय अधिकारी संभागीय कार्यालय, सागर	श्री डी.सी.नोटिया	07582-2214998	—	—
38	संभागीय अधिकारी संभागीय कार्यालय उज्जैन	श्रीमती ज्योति भास्कर	0734-2524252	—	—
39	संभागीय अधिकारी संभागीय कार्यालय रीवा	श्री अशोक कुमार कैथवास	233241	9826825570	—
40	संभागीय अधिकारी संभागीय कार्यालय ग्वालियर	श्री रामप्रकाश बरेहिया	0751-2343299	—	—
41	संभागीय अधिकारी भोपाल	श्री रणजीत सिंह दाहिमा	2420003	—	—
42	संभागीय अधिकारी संभागीय कार्यालय जबलपुर	श्री इब्राहिम नंद	0761-2640180	—	—
43	संभागीय अधिकारी संभागीय कार्यालय इन्दौर	श्री मांगीलाल बौरिया (प्रभारी)	0731-2531102	—	—
44	प्राचर्य, आदर्श उ.मा. वि. टी.टी. नगर भोपाल	श्री एस.के.रेनीवाल	—	9584461711	—

45	प्राचर्य, आदर्श उ.मा. वि. सिविल लाईन्स रीवा प्रभारी	श्री रामनरेश पटेल(प्रतिनियुक्ति)	0762-23341	—	—
46	प्राचर्य, आदर्श उ.मा. वि. जावरा रतलाम	श्री यशपाल सिंह चौहान (प्रभारी)	—	7414228235	—
47	निर्देशक (गणित विज्ञान प्रशि. केन्द्र) विद्योचित	श्रीमती ज्योति मेधावाल(प्रभारी)	2551166-72	9425393377	—

Chapter-3

Powers and Duties of officers and Employees

3-0 अधिकारियों और कर्मचारी की शक्तियां एवं कर्त्तव्य—

पद का नाम	अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, हबीबगंज भोपाल	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रथम श्रेणी तक के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना। 2. प्रथम श्रेणी तक के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के स्थानांतरण एवं पदस्थापना। 3. प्रथम श्रेणी के पदों तक पदोन्नति एवं नियुक्तियां
	वित्तीय	1. अध्यक्ष पचास लाख तक
		2. सचिव बीस लाख तक
		3. परीक्षा नियंत्रक / अति.सचिव 50000 /- रूपयें)
		4. पंजीयक / पी.आर.ओ. / प्रेस अधीक्षक / वित्ताधिकारी 10000 /- रूपये
	5. कार्यापालन यंत्री अ.भवन निर्माण 50000 /रु- आ.भवन मरम्मत सामग्री ई. विद्युत / यांत्रिका उपकरण मरम्मत नोट:- कार्यापालिका के समक्ष एक समय में रु. पचास लाख से अधिक की स्वीकृत के प्रकरण प्रस्तुत किये जायेंगे।	
कर्त्तव्य		<ol style="list-style-type: none"> 1. अधीनस्थ संरचनाओं पर प्रशासकीय नियंत्रण का कार्य। 2. मण्डल की परीक्षाओं के सुव्यवस्थित एवं सुचारु रूप से संचालन का कार्य। 3. परीक्षाफल घोषित करने तथा अंकसूची छात्र-छात्राओं तक भेजने का कार्य। 4. मण्डल की योजनाओं के क्रियान्वयन एवं प्रबंधन का कार्य। 5. पाठ्यचर्या एवं पाठ्यक्रम को उन्नत बनाने हेतु योजना बनाना। 6. मण्डल द्वारा चलाये जा रहे अन्य विभिन्न कार्यो जैसे- मेधावी छात्र-छात्राओं को छात्रवृत्ति प्रदान करना, राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त शिक्षकों का सम्मान, शालाओं का फर्नीचर हेतु अनुदान, शिक्षक कल्याण कोष का संचालन आदि।

Chapter-4

Rules, Regulation, Instructions, Manul and Records, For Dischargin Functions

4-0 कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख :-

लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किए जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें।) कृत्यों के निर्वहन हेतु प्रयोग किये जानेवाले नियम एवं अनुदेशों का विवरण कण्डिका 15 में दर्शाया गया है।

अभिलेख का नाम	निर्धारित मूल्य
1. मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा अधिनियम 1965	रु.15/-
2. माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश विनियम	रु.6/-
3. मण्डल परीक्षाओं का पाठ्यक्रम -	
1. कक्षा 9वीं 10	रु.50/-
2. कक्षा 11	रु.90/-
3. कक्षा 12	रु. 150/-
4. डिप्लोमा इन एज्यूकेशन	रु.26.50/-
5. हा.से. व्या. पाठ्यक्रम	रु. (ट्रेड के अनुसार)
4. मान्यता प्राप्त संस्थाओं की सूची	रु. 100/-

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका
और पता अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त
कर सकते हैं-

प्रकाशन कक्ष, कार्यालय
माध्यमिक शिक्षा मण्डल,
मध्यप्रदेश हबीबगंज भोपाल
462055दूरभाष:-0755 :
2551166 -71
फैक्स :- 0755:2552061
वेबसाईट:www. Mpbse .nic.in

Chapter-5

Particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the Formulation of its policy or implementation thereof

5.0 नीति निर्धारण व कार्यन्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण –

5.1 नीति निर्धारण हेतु :-

कृपया लोक प्राधिकरण द्वारा निर्धारण के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि की परामर्शी / भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

स.क्र.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है। (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
माध्यमिक शिक्षा अधिनियम 1965 की धारा 4(1) (ट) अनुसार जन प्रतिनिधियों की भागीदारी सुनिश्चित है।			

5.2 नीति के कार्यान्वयन हेतु :-

क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से/ की परामर्श / भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

स.क्र.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है। (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
	नीति निर्धारण हेतु गठित समितियों में जन प्रतिनिधियों की भागीदारी	हाँ	अधिनियम के प्रावधानानुसार यह व्यवस्था मण्डल के गठन के समय से ही है।

Chapter-6

A statement of the categories of documents that are held by it or under its control

6-0 लोक प्राधिकारी के पास उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों को प्रवर्गों (categories) के अनुसार विवरण।

लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बताएं कि यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते हैं जैसे कि सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर, (कृपया अन्य का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

स.क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	अभिलेख उपलब्धि का स्थान
1	कार्यालय में पदस्थ प्रथम श्रेणी एवं द्वितीय श्रेणी अधिकारियों की सेवा पुस्तिका	अधिकारी के सेवाकाल का विवरण	कार्यालय माध्यमिक शिक्षा मण्डल, हबीबगंज भोपाल
2	कार्यालयों में कार्यरत तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की सेवा पुस्तिका	कर्मचारी के सेवाकाल का विवरण	
3	अधिकारी/कर्मचारियों सामान्य निधि अग्रिम की पंजी	भविष्य निधि की जानकारी	
4	अधिकारी /कर्मचारी के सामान्य निधि अग्रिम की पंजी	यात्रा अग्रिम, वाहन अग्रिम एवं अन्य अग्रिम की जानकारी	
5	अधिकारी /कर्मचारी के अन्य अग्रिम की पंजिया	यात्रा अग्रिम, वाहन अग्रिम एवं अन्य अग्रिम की जानकारी	
6	कार्यालयीन केश बुक	कार्यालय के आहरण वितरण की जानकारी	
7	ठेकेदारों का पेजी रजिस्टर	ठेकेदारों की पंजीयन की जानकारी	
8	अधिकारी/कर्मचारी की आकस्मिक अवकाश की पंजी	अवकाश की जानकारी	
9	तृतीय श्रेणी कर्मचारी की वरिष्ठता सूची	राज्यस्तरीय कर्मचारियों की वरिष्ठता का संधारण	
10	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की वरिष्ठता सूची	इस कार्यालय में कार्यरत चतुर्थ श्रेणी वरिष्ठता की सूची	
11	विभागीय जांच की पंजी	विभागीय जांच की नस्तियों का विवरण	
12	कार्यालय में संधारित नस्तियों	तकनीकी, प्रशासकीय एवं अन्य विषयों से संबंधित जानकारी।	

Chapter-7

A statemen of Boards, Council, Committees and Other bodies constituted as its part

7-0 बोर्ड ,परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण—

कृपया लोक प्रधिकरण से सम्बद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें।

द्वितीय अध्याय में दी गई जानकारी अनुसार।

(As per the details provided in chapter-2)

Chapter-8

The names, designation and other particulars of the public Information officers.

8.0 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां—

कृपया लोक प्रधिकरण के कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के संबंध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें।

लोक प्राधिकरण का नाम :

1. माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, हबीगंज, भोपाल

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री मालाराम अहिरवार	सहायक सचिव	0755	2551166-71 210	—	मकान नं. 16 के एन. प्रधान स्टेट बावड़िया कला भोपाल

लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री एस.के. चौरसिया	जनसम्पर्क अधिकारी	0755	2576806	9827264204	B-4 रवि शंकर नगर भोपाल

विभागीय अपीलैट अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्री प्रकाश सिंह चौहान	उपसचिव	0755	2551166 -71 302	94072 66222	—		E-114 / 11 शिवाजी नगर भोपाल

2. लोक प्रधिकरण का नाम— माध्यमिक शिक्षा मण्डल, संभागीय कार्यालय जबलपुर
सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स.क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री महेन्द्र सिंह डोगरे	कक्ष अधिकारी	0761	2640180	9926166512	धनवंतरी नगर जबलपुर

लोक सूचना अधिकारी :

स.क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री इब्राहिम नंद	संभागीय अधिकारी	0761	2640180	9329502651	विजय नगर जबलपुर

विभागीय अपीलेट अधिकारी :

स.क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्री प्रकाश सिंह चौहान	उप सचिव	0755	2551166-71(302)	9407266222	-	-	E-114/11 शिवाजी नगर भोपाल

3 लोक प्राधिकरण का नाम —माध्यमिक शिक्षा मण्डल, संभागीय कार्यालय, सिविल लाईन्स रीवा
सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स.क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री शम्मी बेग	कक्ष अधिकारी	07662	232541	9425124149	माध्यमिक शिक्षा मण्डल परिसर रीवा

लोक सूचना अधिकारी :

स.क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री अशोक कुमार कैथवास	संभागीय अधिकारी	07662	232541	9826825570	सिविल लाईन मॉडल स्कूल रीवा

विभागीय अपीलेट अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटी डी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्री प्रकाश सिंह चौहान	उप सचिव	0755	2551166-71(302)	9407266222	-	-	E-114 / 11 शिवाजी नगर भोपाल

4 लोक प्राधिकरण का नाम –माध्यमिक शिक्षा मण्डल, संभागीय कार्यालय, सागर
सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री संजय रैकवार	कक्ष अधिकारी	07582	224118	7566476039	शनीचरी सागर

लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री डी.सी. नोटिया	संभागीय अधिकारी	07582	224118	8871226422	तिल्ली रोड सागर

विभागीय अपीलेट अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्री प्रकाश सिंह चौहान	उप सचिव	0755	2551166-71(302)	9407266222			E-114 / 11 शिवाजी नगर भोपाल

5. लोक प्राधिकरण का नाम –माध्यमिक शिक्षा मण्डल, आंचलिक कार्यालय, इंदौर
सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री देवेन सोनवानी	कक्ष अधिकारी	0731	2538620	9425353317	बोर्ड कालोनी नन्दानगर इन्दौर

लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री मांगीलाल बौरिया	प्रभारी सभागीय अधिकारी	0731	2538620	9893005390	वीणा नगर इन्दौर

विभागीय अपीलेट अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्रीमती बैला देवर्षि	आंचलिक अधिकारी	0731	2538620	9300612299	2531988	—	AG 91 स्कीम नं0 54 विजय नगर इन्दौर

5 लोक प्राधिकरण का नाम –माध्यमिक शिक्षा मण्डल, सभागीय कार्यालय, ग्वालियर सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री के.एल. गोलारिया	मुख्य लेखा पाल	0751	2343299	9893830766	अशोक कालोनी मुरार ग्वालियर

लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री .आर.पी. बहेरिया	सभागीय अधिकारी	0751	2343299	9826741454	विवेक नगर गली नं0 2 बस्ती गोदाम पुलिया के पास ग्वालियर

विभागीय अपीलेट अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्री प्रकाश सिंह चौहान	उप सचिव	0755	2551166-71	9407266222	—	E-114 / 11 शिवाजी नगर भोपाल	

6 लोक प्राधिकरण का नाम –माध्यमिक शिक्षा मण्डल, संभागीय कार्यालय, उज्जैन
सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स	
1	श्री जे.आर आहिरवार	कक्ष अधिकारी	0734	2524252	9752452338		अभिनन्दन नगर इन्दौर

लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स	
1	श्रीमती भास्कर	ज्योति संभागीय अधिकारी	0734	2524252	2550801	2515171	248 महा शक्ति नगर उज्जैन

विभागीय अपीलेट अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्रीमती देवर्षि	बैला आंचलिक अधिकारी	0731	2538623	9300612299		AG 91 स्कीम नं0 54 विजय नगर इन्दौर	

7 लोक प्राधिकरण का नाम –माध्यमिक शिक्षा मण्डल, संभागीय कार्यालय, भोपाल
सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स	
1	श्री के.पी.टीकले	कक्ष अधिकारी	0755	2420003	9893379244	2426772	43 मातृछाया कंकाली काल भैरव मंदिर बैरागढ

लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स	
1	श्री रणजीत दाहिमा	सिंह संभागीय अधिकारी	0755	2420003	9302510811	2426772	4 / 23 रविशंकर नगर भोपाल

विभागीय अपीलेट अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटी डी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्री प्रकाश सिंह चौहान	उप सचिव	0755	2551166-1 1 (302)	940726 6222	—		E-114 / 11 शिवाजी नगर भोपाल

8 लोक प्राधिकरण का नाम –कार्यालय, प्राचार्य आदर्श उ.मा.वि. टी.टी. नगर भोपाल
सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटी डी	दूरभाष			पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स	
1	श्री राकेश श्रीवास्तव	उप प्राचार्य	0755	4734336	9826444708	4056542	3 / 15 रविशंकर नगर भोपाल

लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटी डी	दूरभाष			पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स	
1	श्री एस.के.रैनीवाल	प्राचार्य	0755	2764336	9584461799	4056540	3 / 13 रविशंकर भोपाल नगर

विभागीय अपीलेट अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटी डी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्री प्रकाश सिंह चौहान	उप सचिव	0755	2551166-11 302	940726 622	—		E-114 / 11 शिवाजी नगर भोपाल

9 लोक प्राधिकरण का नाम –कार्यालय, प्राचार्य आदर्श उ.मा.वि. सिविल लाईन्स रीवा
सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटी डी	दूरभाष			पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स	
1	श्री पारसनाथ मिश्रा	व्याख्याता	07662	233943	9407858476	—	तुलसी नगर रीवा

लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स	
1	श्री रामनरेश पटेल(प्रति.))	प्राचार्य	07662	233943	9424317240	—	नेहरू नगर बैक कालोनी रीवा

विभागीय अपीलेट अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्री प्रकाश सिंह चौहान	उप सचिव	0755	2551166—11 302	9407266222	—	E—114 / 11 शिवाजी नगर भोपाल	

लोक प्राधिकरण का नाम —कार्यालय, प्राचार्य आदर्श उ.मा.वि. जावरा (रतलाम)

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स	
1	श्री पूनमचन्द पडियार	व्याख्याता	07414	228235	9406686768		श्रीराम कालोनी रीवा

लोक सूचना अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स	
1	श्री यशपाल सिंह चौहान	प्राचार्य	07414	228235	9425490533	—	सन्न विहार जावरा(रतलाम)

विभागीय अपीलेट अधिकारी :

स. क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष			ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास	फैक्स		
1	श्री प्रकाश सिंह चौहान	उप सचिव	0755	2551166—71	9407266222	—	—	E—114 / 11 शिवाजी नगर भोपाल

Chapter-9

Procedure Followed in Decision Making process.

9.0 निर्णय लेने की प्रक्रिया-

9.1	किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती ? (सचिवालय मैनुअल और बिजिनेस मैनुअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।)	माध्यमिक शिक्षा मण्डल 1965 मण्डल विनियम मण्डल की विभिन्न समितियों द्वारा लिये गये निर्णय राज्य शासन द्वारा निर्धारित सेवा नियम, निर्देश अनुसार
9.2	किसी किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिए किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है ?	प्रत्येक मामले में निर्णय लेने के लिए प्रकरण कार्यालय से नियंत्रण अधिकारी को प्रस्तुत किये जाते हैं। तत्पश्चात् विषयों से संबंधित अन्य वरिष्ठ अधिकारियों के माध्यम से प्रकरण निर्णय लेने हेतु मण्डल अध्यक्ष/सक्षम समिति के समक्ष प्रस्तुत किये जाते हैं।
9.3	लिए गए निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिए क्या आवश्यक है ?	आवश्यकतानुसार जनता को पत्र के माध्यम से सूचित किया जाता है। शालाओं को परिपत्र भेजे जाते हैं प्रेस समाचार जारी कर समाचार पत्रों/सूचना माध्यमों के द्वारा भी जनसामान्य को सूचित किया जाता है।
9.4	विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिए प्राप्त की जाती है ?	कार्यालय में विभिन्न विषयों के लिए अधिकारी नमांकित है उन्ही के परामर्श से निर्णय लिये जाते हैं।
9.5	अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी ?	मण्डल अध्यक्ष/ सक्षम समिति/ मण्डल की साधारण सभा अनिनियम के प्रवाधनुसार

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्रधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है, उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

क्र	
विषय	निविदा स्वीकृति, प्रथम श्रेणी तक अधिकारियों के स्थानान्तर एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही
दिशा निर्देश (यदि हो तो)	अनिनियम , विनियम , कार्य नियमावली, सेवा नियम एवं प्रचलित शासकीय निर्देशों के अनुसार
निर्णय लेने की प्रक्रिया	सभी प्रकरण समान्यतः कार्यालय द्वारा अन्य नियंत्रण अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत किये जाते हैं।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के नाम	संबंधित प्रथम श्रेणी अधिकारी , मण्डल सचिव, मण्डल अध्यक्ष, एवं सक्षम समिति अनिनियम /विनियम के प्रावधान अनुसार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	बैठक आयोजन की सूचना जारी की जाती है।
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें।	अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रकरणों में अपील मण्डल अध्यक्ष को की जा सकती है अन्य मामलों में राज्य शासन स्कूल शिक्षा विभाग को आवेदन किया जा सकता है।

chapter -10 Direcyory of Officers and Employee

10.0 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका:—

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष कार्यालय / निवृत्त	फैक्स / ईमेल	पता
01	श्रीमती सुरजना रे	अध्यक्ष	0755	2551544	2575567	बी-34 साधना इन्कलेव आदर्श नगर होशंगाबाद रोड भोपाल
02	श्री धनंजय सिंह भदौरिया	सचिव	0755	2551650	2575567	87- रेवेरा टाउन हाउसिंग बोर्ड कालोनी माता मंदिर के पास भोपाल
03	श्री एन.पी.नामदेव	अतिरिक्त सचिव	0755	2573806	—	ए-3-1 सागर स्टेट आयुध्या बायपास भोपाल
04	श्री प्रकाश सिंह चौहान	उपसचिव	0755	9407266222		ई-114 / 11 शिवाजी नगर भोपाल
05	श्रीमती कृष्णा कुमरे	संयुक्त संचालक(वित्त)	0755	2576623		ई-2 प्रशासन अकादमी भोपाल
06	श्री राजीव सिंह तोमर	परीक्षा नियंत्रक	0755	2559923	2552061	115 / 05 महिला पॉलिटेक्निक कालेज के सामने शिवाजी नगर भोपाल
07	श्री एस.के.चौरसिया	जनसम्पर्क अधिकारी	0755	2576806		बी-4 रविशंकर नगर भोपाल
08	श्री विजय गुहे	पंजीयक	0755	2577302		बी-6 रविशंकर नगर भोपाल
09	श्रीमती ज्योति मेघावाले	पंजीयक	0755	9425393377		बी-5 रविशंकर नगर भोपाल
10	श्रीमती सीता सनोटिया	पंजीयक	0755	2550184		19 बी अम्बेडकर कालोनी सुभाष नगर भोपाल
11	श्री आर.आर. डेहरिया	पंजीयक	0755	9993611416		बी-2 रविशंकर नगर भोपाल
12	श्री भूपेश गुप्ता	सी.एस.ओ.	0755	2554398		बी-3 रविशंकर नगर

						भोपाल
13	श्री इब्राहिम नन्द (सहायक सचिव)	संभागीय अधिकारी जबलपुर	0761	9329502651		विजय नगर स्टेट बैंक के पीछे जबलपुर
14	श्रीमती विमला शाक्य	सहायक सचिव	0755	9893338099		3/44 रविशंकर नगर भोपाल
15	श्री मुकेश कुमार मालवीय	सहायक सचिव	0755	9826058256		27 सुरभि परिसर अयोध्या बायपास भोपाल
16	श्री मालाराम आहिरवार	सहायक सचिव	0755	9826045910		16 के.एन.प्रधान बाबडिया कला भोपाल
17	श्री के.के रिखे	सहायक सचिव	0755	2575567		3/22 रविशंकर नगर भोपाल

18	श्री अशोक कुमार कैथवास	संभागीय अधिकारी रीवा	07662	233241		आदर्श विद्यालय सिविल लाईन्स रीवा
19	श्रीमती ममता रविपाल	सहायक सचिव	0755	9753972165		बी-9 रविशंकर नगर भोपाल
20	श्री रामप्रकाश बरेहिया(सहायक सचिव)	संभागीय अधिकारी ग्वालियर	0751	2343299		विवेक नगर गली नं0 2 गोदाम पुलिया के पास मुरार ग्वालियर
21	श्री रणजीत सिंह दाहिमा	सहायक सचिव	0755	2420003		4/23 रविशंकर नगर भोपाल
22	श्रीमती ज्योति भास्कर(सहायक सचिव)	संभागीय अधिकारी उज्जैन	0734	25424252		248 महाशक्ति नगर उज्जैन
23	श्रीमती इन्द्रा चौकसे	सहायक सचिव	0755	8109918602		3/16 रविशंकर नगर भोपाल
24	श्री उमेश कुमार ठाकुर	सहायक सचिव	0755	9425377460		बी-07 रविशंकर नगर भोपाल
25	श्री डी.सी. नोटिया(सहायक सचिव)	संभागीय अधिकारी सागर	07582	2214998		तिल्ली रोड सागर
26	श्री मारुती सोमकुवर	सहायक सचिव	0755	2551166-71		3/25 रविशंकर नगर भोपाल
27	श्री भगवान पाटिल	सहायक सचिव	0755	9893339419		4/66 रविशंकर नगर

						भोपाल
28	श्री राममोहन पटेल	सहायक सचिव	0755	2555182		3/10 रविशंकर नगर भोपाल
29	श्री विनय नायक	उपयंत्री	0755	9425058509		3/35 रविशंकर नगर भोपाल
30	श्री विनोद कुमार मंडराय	उपयंत्री	0755	9425025648		3/38 रविशंकर नगर भोपाल
31	श्री एस.बी.कौल	लेखाधिकारी	0755	2550848		3/23 रविशंकर नगर भोपाल
32	श्री एस.एस वैश्य	लेखाधिकारी	0755	9425370032		3/24 रविशंकर नगर भोपाल
33	श्री पियुष पटेल	निज सचिव	0755	2551166-71		3/12 रविशंकर नगर भोपाल
34	श्री अविनेष कुमार जाखड	निज सचिव	0755	2551166-71		ई-39 मिनाल रेसीडेसी भोपाल
35	श्री रविन्द्र कोसरकर	निज सचिव	0755	2551166-71		3/08 रविशंकर नगर भोपाल
36	श्री अनिल झारिया	आई.ओ.आई.	0755	2551166-71		3/06 रविशंकर नगर भोपाल
37	श्री दाताराम कैथवास	आई.ओ.आई.	0755	2551166-71		4/24 विशंकर नगर भोपाल
38	श्री मदनलाल मांझी	कक्ष अधिकारी	0755	2551166-71		4/36 रविशंकर नगर भोपाल
39	श्री कांताप्रसाद	कक्ष अधिकारी	0755	2420003		43 मातृछाया कंकाली काल भैरव मंदिर बैरागढ भोपाल
41	श्री के.के.रैकवार	कक्ष अधिकारी	0755	2551166-71		97 साकेत नगर भोपाल
42	श्री मांगीलाल बोरिया(कक्ष अधिकारी)	प्रभारी सभागीय अधिकारी(इन्दौर)	0731	2531102		बी-225 विजय नगर भोपाल
43	श्रीमती शांति	कक्ष अधिकारी	0755	2551166-71		सी/413 शाहपुरा भोपाल

	बाकरिया					
44	श्री अजय कुमार कश्यप	कक्ष अधिकारी	0761	2640180		—
45	श्रीमती ज्योति सिंह	कक्ष अधिकारी	0755	2551166-71		कृयटेक्स केम्पस बी सेक्टर गोविन्दपुरा
46	श्री संजय कुमार रायकवार	कक्ष अधिकारी	07582	224118		शनिचरी सागर।
47	श्री किशन लाल गोटिया	कक्ष अधिकारी	0755	2551166-71		4 / 36 रविशंकर नगर भोपाल
48	श्री कन्नूलाल	कक्ष अधिकारी	0755	2551166-71		3 / 08 रविशंकर नगर भोपाल
49	श्री जे.आर. आहिरवार	कक्ष अधिकारी	0734	2524252		अभिनन्दन नगर इन्दौर
50	श्री महेन्द्र कुमार डोगरे	कक्ष अधिकारी	0761	2640180		-----
51	श्री के.के.झारिया	कक्ष अधिकारी	0755	2551166-71		4 / 15विशंकर नगर भोपाल
52	श्री रामानन्द दोहरे	कक्ष अधिकारी	0755	2551166-71		4 / 05विशंकर नगर भोपाल
53	श्री शम्मी बेग	कक्ष अधिकारी	07662	232541		आदर्श विद्यालय सिविल लाईन्स रीवा
54	श्री उदय राय	कक्ष अधिकारी	0755	9425393474		3 / 42रविशंकर नगर भोपाल
55	श्रीमती संगीता यादव	कक्ष अधिकारी	0755	2551166-71		
56	श्री नारायण सिंह रावत	कक्ष अधिकारी	0755	9981876629		3 / 40रविशंकर नगर भोपाल
57	श्री प्रदीप सिंह सकवार	कक्ष अधिकारी	0755	9893420439		5 / 253रविशंकर नगर भोपाल
58	श्री सुरेन्द्र कुमार रावल	कक्ष अधिकारी	0755	9926326146		4 / 02 रविशंकर नगर भोपाल

59	श्री ईश्वर दास धोपटे	कक्ष अधिकारी	0751	2343299		
60	श्रीमती प्रभा श्रीवास्तव	कक्ष अधिकारी	0755	2758307		123 अशोक बिहार कालोनी अशोका गार्डन भोपाल
61	श्री मदनलाल शर्मा	कक्ष अधिकारी	0755	9893278132		4/09 रविशंकर नगर भोपाल
62	श्री प्रेमनारायण त्रिपाठी	कक्ष अधिकारी	0755	9407261591		11 के.एन.प्रधान स्टेट बाबडिया कला भोपाल
63	श्री अमान सिंह सोलकी	कक्ष अधिकारी	0734	2524252		
64	श्री फूलसिंह राजपूत	कक्ष अधिकारी	0755	9425369987		90 अमर नाथ कालोनी कोलार रोड भोपाल
65	श्री देवेन सोनवानी	कक्ष अधिकारी	0731	9425353317		बोर्ड कालोनी नन्दानगर भोपाल
66	श्री आर.के.वर्मा	कक्ष अधिकारी	0755	9827764741		5/36 रविशंकर नगर भोपाल
67	श्री सुरेशचन्द्र सनोटिया	कक्ष अधिकारी	0755	2551166-71		19 बी अम्बेडकर कालोनी सुभाष नगर भोपाल
68	श्री आशुतोष दुबे	सहा.प्राध्यापक	0755	2551166-71		जवाहर नवोदय विद्यालय विदिशा
69	श्रीमती बैला देवर्षि	आचलिक अधिकारी	0731	2538620		ए जी 91 स्कीम नंबर 54 विजय नगर इन्दौर
70	श्रीमती शैलजा श्रीवास्तव	सहा प्राध्यापक	0755	2551166-71		ई-11 कम्फर्ड गार्डन चूना भट्टी भोपाल

chapter -12

The Budget Allocated to each Agency (Particulars of all plans, proposed expenditures on disbursement made)

12.0 प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सुचना)

आय अनुमान

(प्राप्तियों का विवरण अधिनियम धारा 10 एवं 11)

आकड़े लाख रुपयों में

प्राप्तियों के शीर्ष		वास्तविक लेखा 2013-2014	बजट अनुमान 2014-2015	पुनरीक्षित अनुमान 2014-2015	बजट अनुमान 2015-2016
ए.	परीक्षा शुल्क (नियमित, स्वाध्यायी)	9895.22	10793.41	13334.00	15135.00
बी.	मान्यता शुल्क	391.48	500.00	386.67	275.00
सी.	प्रकाशन बिक्री	0.00	10.00	0.00	0.00
डी..	आदर्श विद्यालय	42.02	75.00	75.00	75.00
ई.	भवन	63.45	100.00	100.00	100.00
	राजस्व योग	10392.17	11478.41	13895.67	15585.00
एफ.	पूजींगत लेखा	1918.30	1900.00	2023.58	2050.00
जी.	जमाधन लेखा	358.01	350.00	429.57	250.00
	कुल प्राप्तियां	12668.48	13728.41	16348.82	17885.00

व्यय अनुमान
(व्यय का विवरण अधिनियम धारा 12)

आकड़े लाख रूपयों में

व्यय के शीर्ष		वास्तविक लेखा 2013-2014	बजट अनुमान 2014-2015	पुनरीक्षित अनुमान 2014-2015	बजट अनुमान 2015-2016
I-	राजस्व				
ए-	मुख्यालय / प्रशासन	3847.91	3980.00	3980.00	5250.00
बी-	संभागीय कार्यालय	627.08	808.80	808.80	911.34
सी-	आदर्श विद्यालय	1100.23	1290.74	1290.74	1441.58
डी-	परीक्षा	5120.90	5190.00	6472.09	6786.00
ई-	शैक्षणिक कार्य (अकादमी व्यय)	239.68	390.00	1620.00	1630.92
	योग- राजस्व व्यय	10935.80	11659.54	14171.63	16018.92
II -	पूजीगत लेखा				
एफ-	भवन निर्माण	27.35	550.00	300.00	700.00
जे-	मुद्रणालय	0.00	15.00	15.00	15.00
के-	वाहन	36.81	40.00	40.00	40.00
एल-	फर्नीचर एवं अन्य कार्यालयीन उपकरण	14.69	200.00	200.00	200.00
	योग- पूजीगत व्यय	78.85	805.00	555.00	955.00
III-	जमाधन / अग्रिम धन लेखा	99.15	152.00	152.00	152.00
	वृहद योग	11113.80	12616.54	14878.63	17125.92

chapter -13

The Manner of Execution of Subsidy Programmes

13-0 अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति। कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं

01	कार्यक्रम/योजना का नाम	निरंक
02	कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	
03	कार्यक्रम का उद्देश्य	
04	कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	
05	लाभार्थी की पात्रता	
06	पूर्वापेक्षाएँ	
07	अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया	
08	पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड	
09	दिए जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण(जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	
10	अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	
11	आवेदन भरने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें	
12	आवेदन शुल्क हो (जहां उचित हो)	
13	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
14	संलग्नकों की सूची	
15	संलग्नको का प्रारूप	
16	प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें	
17	उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर,जैसे कि जिला स्तर पर इत्यादि)	

लाभार्थियों की सूची(निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	पात्रता का आधार	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	मकान नम्बर
निरंक							

chapter -14

particulars of Recipients of Concessions, Permits or authorization granted by it

14.0 रियायत,अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ता के संबंध में विवरण (कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं)

01	कार्यक्रम का नाम	निरंक
02	प्रकार (रियायत,अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने)	
03	उद्देश्य	
04	लक्ष्य (विगत वर्ष में)	
05	पात्रता	
06	पात्रता का आधार	
07	पूर्वापेक्षाएँ	
08	प्राप्त करने की प्रक्रिया	
09	रियायत,अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय सीमा	
10	आवेदन शुल्क	
11	आवेदन पत्र का प्रारूप	
12	संलग्नकों की सूची	
13	संलग्नको का प्रारूप	

प्राप्तिकर्ताओं की सूची(निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला/गांव	मकान नम्बर
निरंक							

रियायत के लिए निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं:-

1. दिए जाने वाले लाभ का विवरण निरंक
2. लाभ के विवरण की प्रक्रिया निरंक

chapter -15

Norms set by it for the discharge of its functions

15.0 कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम:-

लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु प्रयोग किए जाने वाले मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध कराएं।

विभाग के विभिन्न क्रियाकलापों एवं कार्यों के लिए निम्नलिखित नियम,अधिनियम आदि प्रयोग में लिये जाते हैं।

अधिनियम/विनियम –

1. मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा अधिनियम 1965
2. मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा मण्डल विनियम
3. मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा मण्डल मान्यता विनियम 1994

मैनुअल –

निरंक

सेवानियम –

मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा मण्डल सेवा भरती एवं पदोन्नति विनियम 1997

परिपत्र –

समय समय पर आवश्यकतानुसार परिपत्र जारी किये जाते हैं।

chapter -16

Information available in an electronic form

- 16.0 इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं
विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में
हो ।
विभागीय जानकारी निम्न वेबसाइट पर उपलब्ध है:- www.mpbse.nic.in

chapter -17

particulars of the facilities available to citizens for obtaining information

17.0 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण :-

सूचनाओं का जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण

1	सूचना पटल	कार्यालय में उपलब्ध है।
2	अभिलेखों का निरीक्षण	कार्यालय का सूचना काउण्टर
3	उपलब्ध विभागीय मेन्युअल	निरंक
4	लोक प्राधिकरण की बेबसाईट	www.mpbse.nic.in

chapter -18

Other useful Information

180. अन्य उपयोगी जानकारी :-

18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर

मंडल की परीक्षाओं से संबंधित जानकारी- जानकारी मांगे जाने पर सूचना अधिकारी द्वारा संबंधित को दी जावेगी।

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में -

◀	आवेदन पत्र (तथा संदर्भ के लिए एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति)	प्रारूप आवेदन पत्र संलग्न है।
◀	शुल्क	विभाग के प्रावधान अनुसार
◀	शुल्क आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाए-कुछ टीप	लिखित आवेदन द्वारा
◀	सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया	आवेदक अपीलीय अधिकारी को लिखित में आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।

18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिए जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में:-

◀	प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण	निरंक
◀	प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा	
◀	प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य	
◀	प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)	
◀	लाभार्थी की पात्रता	
◀	पूर्वापेक्षाएं (यदि है तो)	
◀	अनुदान/सहायता (यदि है तो)	
◀	दिए जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	
◀	अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	
◀	आवेदन भरने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें	
◀	आवेदन शुल्क(जहां उचित हो)	
◀	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया इसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वग्रन करें)	
◀	संलग्नकों की सूची	
◀	संलग्नकों का प्रारूप	
◀	आवेदन की प्रक्रिया	
◀	चयन प्रक्रिया	
◀	प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि है तो)	
◀	प्रशिक्षण के समय के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका	
◀	प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करने के लिए लोक प्राधिकरण द्वारा किए जाने वाले कार्य	
◀	विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर,ब्लाक स्तर पर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण	

18.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिए जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में

जो कि मैनुअल 13 में न सम्मिलित हो।
जो कि मैनुअल 13 में न सम्मिलित हो।

◀	प्रमाण पत्र अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम विवरण	निरंक
◀	प्रमाण पत्र,अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु पात्रता	
◀	आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें	
◀	आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	
◀	अन्य शुल्क (जहां उचित हो)	
◀	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया इसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
◀	संलग्नकों की सूची	
◀	संलग्नकों का प्रारूप	
◀	आवेदन करने की प्रक्रिया	
◀	आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया(यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदन द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	
◀	आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात प्रमाण पत्र,अनापत्ति प्रमाण पत्र, आदि जारी करने लिए निर्धारित समय सारणी	
◀	प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)	
◀	नवीनीकरण की प्रक्रिया	

18.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में –

◀	पंजीयन का उद्देश्य	निरंक
◀	आवेदन की पात्रता	
◀	पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	
◀	आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें (ठैकेदारी की श्रेणी अ 3 से अ 5 से एस 5 तक के लिए)	
◀	आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	
◀	अन्य शुल्क (जहां उचित हो)	
◀	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया इसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
◀	संलग्नकों की सूची	
◀	संलग्नकों का प्रारूप	
◀	आवेदन करने की प्रक्रिया	
◀	आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदन द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है)	
◀	प्रभावी रहने के समय सीमा (यदि हो तो)	
◀	नवीनीकरण की प्रक्रिया	

18.6 लोक प्राधिकरण (municipal corporation, Trade tax, entertainment tax, आदि) द्वारा टैक्स लेने के संबंध में

◀	टैक्स का नाम व विवरण	निरंक
◀	टैक्स लेने का उद्देश्य	
◀	टैक्स निर्धारण करने के लिए मापदण्ड व प्रक्रिया	
◀	बडें (macor) डिफाल्टर्स की सूची	

18.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/ पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका/नगर परिषद/UPCL ,द्वारा दी जा सकती है) ।

◀	आवेदक की पात्रता	निरंक
◀	पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	
◀	आवेदन करने के लिए कहां/किससे सम्पर्क करें	
◀	आवेदन शुल्क (जहां उचित हों)	
◀	अन्य शुल्क/देय (जहां उचित हो)	
◀	आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया इसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)	
◀	संलग्नकों की सूची	
◀	संलग्नकों का प्रारूप	
◀	आवेदन करने की प्रक्रिया	
◀	आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदन द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है।)	
◀	बिल में प्रयोग किए गए शब्दों का विवरण	
◀	बिल तथा अन्य सेवाओं के संबंध में समस्या होने की स्थिति में सम्पर्क सूचना	
◀	टेरिफ तथा अन्य देय	

18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण:-

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 8 में वर्णित जानकारी को छोड़कर अन्य सूचना प्राप्त करने के संबंध में निर्धारित आवेदन पत्र लोक सूचना अधिकारी को शुल्क के साथ दिया जा सकेगा। निर्धारित आवेदन पत्र का प्रारूप पत्र का प्रपत्र निम्नानुसार है:-