



क्रमांक/ 7568 /अभि./सत्यापन/2017

भोपाल, दिनांक:- 09/ 8 /2017

कार्यालयीन आदेश

मण्डल कार्यपालिका समिति की बैठक दिनांक 14 जुलाई 2017 के निर्णयानुसार अभिलेख सत्यापन की प्रक्रिया सरलीकरण करते हुए निम्नानुसार रहेगी।

1. मण्डल में सत्यापन हेतु प्राप्त होने वाले प्रत्येक प्रकरण की प्राप्त अंकसूची का मिलान मण्डल अभिलेख से किये जाने के पश्चात सत्यापित अथवा भिन्नता निर्धारित कर संबंधित को सूचित किये जाने के स्थान पर मण्डल में सत्यापन हेतु प्राप्त प्रत्येक अंकसूची का मण्डल अभिलेख/प्रतिपण से मिलान किया जाकर, प्रतिपण की छायाप्रति संलग्न कर, प्रकरण संबंधित डीलिंग सहायक द्वारा विधिवत् नस्ती कक्षाधिकारी, सहायक सचिव, के माध्यम से पंजीयक की ओर अनुमोदन हेतु प्रेषित की जावेगी, पंजीयक से अनुमोदन उपरांत संबंधित विभाग/संस्था को सहायक सचिव के माध्यम से पत्र के साथ संलग्न कर मण्डल अभिलेख/प्रतिपण की प्रति (डीलिंग सहायक, कक्षाधिकारी एवं सहायक सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से) प्रेषित की जावेगी। सत्यापन हेतु प्राप्त प्रत्येक अंकसूची की एक प्रति विभाग/संस्था को प्रेषित किये जाने वाले पत्र की कार्यालयीन प्रति अपने अभिलेख में तीन वर्ष तक सुरक्षित रखी जायेगी।

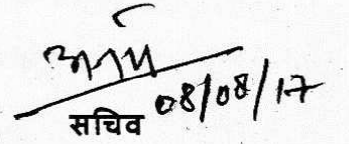
अंकसूची सत्यापन के दौरान मण्डल प्रमाणित अभिलेख से भिन्नता/कूटरचित पाये जाने की दशा में संबंधित विभाग/संस्था को पंजीयक, सत्यापन के अनुमोदन उपरांत पत्र सहायक सचिव के माध्यम से प्रेषित किये जावेंगे।

2. वर्तमान में प्रचलित प्रक्रिया अनुसार संबंधित संस्था/विभाग/आवेदक से प्रमाणित दस्तावेज/अंकसूची आदि प्राप्त होने पर ही अंकसूची के सत्यापन संबंधी कार्यवाही की जाती है। इस प्रक्रिया के स्थान पर अब संबंधित संस्था/विभाग/आवेदक से प्रमाणित दस्तावेज/अंकसूची प्राप्त की जाना आवश्यक नहीं होगा परंतु दस्तावेज/अंकसूची संलग्न किया जाना आवश्यक होगा।
3. मण्डल के सत्यापन हेतु प्राप्त न्यायालयीन/आपराधिक जांच के अध्याधीन/भिन्नता की स्थिति में प्रकरणों का निराकरण पंजीयक स्तर से किया जाकर नस्तियाँ/अभिलेख आगामी आदेश तक कक्षाधिकारी (सत्यापन) अपनी अभिरक्षा में सुरक्षित रखेंगे।
4. कार्यपालिका समिति की बैठक दिनांक 26-11-2014 के निर्णयानुसार न्यायालयीन प्रकरणों, पुलिस, ई.ओ.डब्ल्यू. लोकायुक्त, एस.टी.एफ. द्वारा अन्वेषण में लिये गये प्रकरणों में एवं रक्षा एजेन्सी तथा सी.पी.एम.एफ. से प्राप्त प्रकरणों में प्रचलित दर प्रतिलिपि/सत्यापन शुल्क से छूट रखने संबंधी आदेश यथावत रहेंगे।
5. केन्द्र एवं राज्य सरकार की सभी शासकीय संस्थार्य/सार्वजनिक उपक्रम/निगम/मण्डलों से सत्यापन हेतु प्राप्त होने वाले प्रकरणों में प्रचलित दर प्रतिलिपि/सत्यापन शुल्क से छूट रहेगी। अशासकीय संस्थाओं को प्रचलित दर प्रतिलिपि/सत्यापन शुल्क मण्डल को देय होगा।

3/1/17
08/8/17

6. देश के बाहर अध्यनरत् छात्र/छात्राओं के अभिलेख के सत्यापन हेतु प्राप्त प्रकरणों में संस्था/व्यक्तिगत रूप से आवेदन प्राप्त होने पर निर्धारित शुल्क देय उपरांत सत्यापन की कार्यवाही उपरोक्त बिन्दु 01 अनुसार सुनिश्चित की जावेगी।
7. यदि कोई आवेदक व्यक्तिगत स्वयं के सत्यापन हेतु आवेदन प्रस्तुत करता है तो निर्धारित शुल्क देय होगा।
8. प्रकरणों के निराकरण में किसी भी प्रकार की वाद की स्थिति में प्रकरण विधिवत परीक्षा नियंत्रक के माध्यम से सचिव की ओर निर्णयार्थ प्रस्तुत किये जायेंगे।
9. विभिन्न विभागों से प्राप्त होने वाले अभिलेखों के सत्यापन के प्रकरण कूटरचित/फर्जी पाये जाने के कारण, ऐसे प्रकरणों की जानकारी जन सामान्य को भी अवगत कराने हेतु उक्त प्रकरणों को मण्डल की वेबसाईट पर अपलोड करने संबंधी आदेश क्रमांक/3604/अभिलेख सत्यापन/2014, भोपाल, दिनांक 28-03-2014 यथावत रहेंगे।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।


सचिव 08/08/17

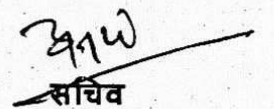
माध्यमिक शिक्षा मण्डल,
मध्यप्रदेश, भोपाल

पृष्ठ क्र./756/अभि./सत्यापन/2017

भोपाल, दिनांक:-09/8/2017

प्रतिलिपि -

- 1- निज सचिव, अध्यक्ष / सचिव, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल।
- 2- अतिरिक्त सचिव / उप सचिव / परीक्षा नियंत्रक / अपर संचालक, वित्त, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल।
- 3- समस्त पंजीयक, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल।
- 4- समस्त सहायक सचिव, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल।
- 5- आंचलिक / समस्त संभागीय, अधिकारी, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश।
- 6- सर्व संबंधितों की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ।


सचिव

माध्यमिक शिक्षा मण्डल,
मध्यप्रदेश, भोपाल