

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 अन्तर्गत जानकारी

Chapter 1 Introduction

कार्यालय माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल

1. संगठनात्मक परिचय –

माध्यमिक शिक्षा मण्डल (मा.शि.मण्डल) 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 हाईस्कूल और हायर सेकेण्डरी परीक्षाओं के संचालन का इतिहास लगभग 64 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, वहीं वर्ष 2022 की मुख्य परीक्षा में इनकी संख्या 15 लाख से भी उपर पहुंच गई है।

माध्यमिक शिक्षा मण्डल के स्कूली शिक्षा के प्रमुख उत्तरदायित्वों में माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक स्तर की परीक्षाओं के लिए पाठ्यचर्या एवं पाठ्यक्रम निर्धारण करना, परीक्षाओं का संचालन करना, स्कूली संस्थाओं को सम्बद्धता देना, डी.एल.एड. परीक्षा का संचालन, आदि सम्मिलित है।

विधानसभा द्वारा पारित अधिनियम के अधीन गठित निकाय होने के कारण माध्यमिक शिक्षा मण्डल का संपूर्ण कार्य और संचालन उस अधिनियम और उनके अन्तर्गत निर्मित विनियम और नियमों के अनुसार किया जाता है। अधिनियम और विनियमों के अन्तर्गत प्रतिस्थापित पदाधिकारीगण एवं समितियां ही उनके अधिकार क्षेत्र के अन्दर सभी निर्णय लेते हैं। पिछले 64 वर्षों के इतिहास में अधिनियम और विनियमों के अन्तर्गत माध्यमिक शिक्षा मण्डल की प्रणाली और प्रक्रियाएँ भी लगातार विकसित हुई हैं।

माध्यमिक शिक्षा मण्डल इस तथ्य से सजग है कि हाईस्कूल एवं हायर सेकेण्डरी उत्तीर्ण करना प्रत्येक बालक एवं बालिका के जीवन की एक महत्वपूर्ण पड़ाव को पार करना है। माध्यमिक शिक्षा मण्डल का यह भी दायित्व है कि बालक एवं बालिका परीक्षार्थियों के स्तर का सही आंकलन करते हुए उन्हें हाईस्कूल/हायर सेकेण्डरी स्कूल की पड़ाव को पार कराये जिससे वे भावी जीवन में अपनी इच्छा, क्षमता और स्तर के अनुरूप अपना अगला लक्ष्य चुन सकें और जीवनयापन के साधन 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 सकें। माध्यमिक शिक्षा मण्डल को एक पास करने वाली संस्था माना जाना चाहिए,

असफल करने वाली नहीं। इस उद्देश्य में सफलता तभी मिल सकेगी जब शिक्षण संस्थाओं, वहाँ 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 पढाई करने वाले परीक्षार्थियों को भी उनके स्तर के अनुरूप सफल 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 उल्लेखित किया जाये, एक माध्यमिक शिक्षा मण्डल की स्थापना करेगा,

(2) मण्डल, माध्यमिक शिक्षा मण्डल के नाम से एक नियमित निकाय होगा और उसका शासक उत्तराधिकार तथा उसकी एक सामान्य मुद्रा होंगी और उसे जंगम तथा स्थावर दोनों प्रकार की संपत्ति अर्जित करने तथा संधारण करने की शक्ति प्राप्त होंगी और उसे इस अधिनियम के अधीन किये गये उपबन्धों के अधीन रहते हुए, उसके द्वारा धारण की गई किसी भी संपत्ति 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।

4(1) माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, माध्यमिक शिक्षा मण्डल अधिनियम 1965 (क्र. 23 सन् 1965) द्वारा शासित एक स्वयत्तशासी निगमित निकाय है। मण्डल का कार्य संचालन माध्यमिक शिक्षा मण्डल, अधिनियम 1965 के प्रावधानों के अनुसार होता है।

मध्यप्रदेश शासन, स्कूल शिक्षा विभाग, की अधिसूचना पत्र दिनांक 02/12/2020 द्वारा मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा अधिनियम 1965, (क्र. 23 सन् 1965) की धारा-4 की उपधारा (1) के खण्ड (ट) के उपखण्ड (एक) (दो) (तीन) (चार) (पांच) और (छह) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए राज्य सरकार द्वारा 20 सदस्यों एवं माननीय कुलाधिपति द्वारा मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा अधिनियम 1965 (क्र. 23 सन् 1965) की धारा-4 की उपधारा (1) (ज) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए अधिसूचना पत्र दिनांक 07 जुलाई 2020 द्वारा एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

मण्डल सदस्यों की सूची पदेन सदस्य :-

- 1- अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल।
- 2- आयुक्त, लोक शिक्षण
- 3- संचालक, तकनीकी शिक्षा
- 4- संचालक, चिकित्सा शिक्षा
- 5- आयुक्त, आदिम जाति कल्याण
- 6- स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा नामनिर्दिष्ट एक अधिकारी जो उप सचिव की पंक्ति से नीचे का न हो।
- 7- आयुक्त, लोक शिक्षण द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जाने वाला लोक शिक्षण संचालनालय का एक अधिकारी जो संयुक्त संचालक की पंक्ति से नीचे का न हो।
- 8- संचालक, खेलकूद, खेलकूद तथा युवा कल्याण विभाग
- 9- विश्वविद्यालय का एक कुल सचिव जो कुलाधिपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जायेगा।

(कुलाधिपति जी द्वारा निम्नानुसार नामांकन किया गया है)

डॉ. एस.एस. कुशवाह, कुल सचिव, राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, एयर पोर्ट रोड भोपाल

- 10- (जज) राज्य के विश्वविद्यालयों की कार्य परिषदों के सदस्यों में से दो सदस्य जो कुलाधिपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जाएंगे।
(1) वर्तमान में रिक्त
(2) वर्तमान में रिक्त
- 11- स्नातकोत्तर महाविद्यालय का एक प्राचार्य जो स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जायेगा।
(वर्तमान में रिक्त)
- 12- वित्त विभाग द्वारा नामनिर्दिष्ट एक अधिकारी जो उप सचिव की पंक्ति से नीचे का न हो।
- 13- सचिव, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल।

राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट सदस्य (20) :-

- 1- श्री विक्रम सिंह, मान.विधायक, रामपुर बघेलान, जिला-सतना, म.प्र.।
- 2- श्री राम दांगोरे, मान.विधायक, पंधाना, जिला-खण्डवा, म.प्र.।
- 3- श्री उमाकांत शर्मा, मान.विधायक, सिरोंज, जिला-विदिशा, म.प्र.।
- 4- श्री विष्णु खत्री, मान.विधायक, बैरसिया, जिला-भोपाल, म.प्र.।
- 5- श्रीमती मनीषा सिंह, मान.विधायक, जैतपुर, जिला-शहडोल, म.प्र.।
- 6- श्रीमती निशा महाराणा, प्राचार्य, सरस्वती विद्या शिक्षा महाविद्यालय, संजीत मार्ग, जिला-मन्दसौर, म.प्र.
- 7- श्री संजय उपाध्याय, प्राचार्य, सरस्वती विद्या मंदिर, उ.मा.वि. हरदा, जिला-हरदा, म.प्र.।
- 8- श्रीमती प्रभा मिश्रा, प्राचार्य, शास.म.ल.ब. कन्या उ.मा.वि. नेपियर टाउन, जिला-जबलपुर, म.प्र.।
- 9- श्री प्रवीण पाराशर, व्याख्याता, सरस्वती शिशु मंदिर, जिला-आगर मालवा, 465441, म.प्र.।
- 10- श्री मनोज सर्राफ, 76, नाकोडा, नगर, भण्डारिया रोड, खण्डवा, जिला-खण्डवा, 450001 म.प्र.।
- 11- श्री विवेक वर्मा, 16/28, माहोर कॉलोनी, मुरैना जिला-मुरैना, म.प्र.।
- 12- श्री चन्द्रशेखर गढ़वाल, बी.आर.सी.ऑफिस के सामने, आवास कॉलोनी, बनखेड़ी होशंगाबाद, म.प्र.।
- 13- डॉ.राकेश कुशवाह, म.नं.3340, राय बेकरी के पास, शंकर नगर, बड़ा पत्थर रांझी, पोस्ट खमरिया, जिला- जबलपुर, 482005 म.प्र.।
- 14- श्रीमती धुरपता मर्सकोले, व्याख्याता, शास. उत्कृष्ट उ.मा.वि. खैरलांजी, जिला-बालाघाट, म.प्र.।
- 15- श्री श्रीनिवास राव, फ्लैट नं.10 एवं 11, चतुर्थ फ्लोर, गंगोत्री अपार्टमेंट, गोलबाजार, शहीद स्मारक जबलपुर, म.प्र.।
- 16- श्री शिरोमणि दुबे, प्रबंध समिति सचिव, दलवी कॉलोनी, अल्फा स्कूल के पास गुना, जिला-गुना, म.प्र.

- 17- श्री नीरज खरे, 7/444, हाउसिंग बोर्ड कॉलोनी, बोदाबाग, रीवा-486001, जिला-रीवा, म.प्र.।
- 18-श्री सत्यनारायण लववंशी, 753 आशीर्वाद नगर, वार्ड क्रमांक 32, संतोषी माता के पीछे, जिला-खण्डवा म.प्र.।
- 19- श्री रामकुमार भावसार, 1806, हर्षवर्धन नगर, माता मंदिर के पास जिला-भोपाल, म.प्र.।
- 20-रिक्त (डॉ.अरुण शुक्ला, बी-64, विवेकानंद कॉलोनी, उज्जैन जिला-उज्जैन, म.प्र. का स्वर्गवास होने से)।

मण्डल में कार्यरत समितियां-

- 1- साधारण-सभा
- 2- कार्यपालिका समिति
- 3- परीक्षा समिति
- 4- वित्त समिति
- 5- पाठ्यचर्या समिति
- 6- विषय समिति

3.माध्यमिक शिक्षा मण्डल के प्रमुख उत्तरदायित्व/कर्तव्य/अधिकारी-

माध्यमिक शिक्षा मण्डल के प्रमुख उत्तरदायित्व में माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक स्तर की विद्योचित तथा व्यावसायिक एवं रोजगारोन्मुखी परीक्षाओं के लिए पाठ्यचर्या एवं पाठ्यक्रम निर्धारित करना, परीक्षाओं का संचालन करना,स्कूली संस्थाओं को सम्बद्धता देना, प्रशिक्षण एवं 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 उसके अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत सभी निर्णय लेते हैं।

1. मण्डल द्वारा संचालित की जाने वाली विभिन्न परीक्षाएं -

अ- विद्योचित परीक्षाएँ

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

ब- व्यावसायिक एवं रोजगारोन्मुखी परीक्षाएं

1. हायर सेकेण्डरी स्कूल सर्टिफिकेट (व्यावसायिक) परीक्षा
2. शारीरिक शिक्षा प्रशिक्षण सर्टिफिकेट परीक्षा
3. पूर्व प्राथमिक प्रशिक्षण 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 सम्बद्धता प्राप्त संस्थाओं से उनकी प्रवेश सूची निर्धारित दिनांक तक प्राप्त की जाती है। प्राप्त प्रवेश सूचियों के आधार पर मण्डल द्वारा शालाओं से ऑनलाईन परीक्षा आवेदन फार्म भरवाये जाते हैं। स्वाध्यायी रूप से सम्मिलित होने वाले छात्रों

के परीक्षा फार्म जिलों में फारवर्डिंग संस्था/आफीसर के माध्यम से ऑनलाईन भरवाये 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 उत्तरपुस्तिकाओं को मूल्यांकन हेतु गोपनीय रूप से मूल्यांकन केन्द्रों को भेजा जाता है। मूल्यांकन कार्य माह अप्रैल में सम्पन्न किया जाकर माह मई-जून में परीक्षाफल घोषित किया जाता है तथा छात्रों को अंकसूची वितरित की जाती है।

विद्योचित का कार्य -

- मण्डल परीक्षाओं के गोपनीय कार्य हेतु प्राश्निक/अनुसूचित (प्रश्न-पत्र निर्माण) प्रशिक्षण कार्यशालाओं का आयोजन।
 - पाठ्यक्रम निर्धारण, पाठ्यक्रम पुनरीक्षण/संशोधन, अंकयोजना (कार्यशालाओं के माध्यम से) आयोजित करना।
 - विषय समिति की बैठकों का आयोजन।
 - पाठ्यचर्या समिति की बैठकों में का आयोजन।
 - देश के विभिन्न मण्डलों की समकक्षता, ग्राह्यता एवं मान्यता संबंधी जानकारियों का प्रेषण निराकरण।
 - विधानसभा के विद्योचित कक्ष संबंधी प्रश्नों का समाधान।
 - विद्योचित कक्ष द्वारा समय-समय पर जारी विज्ञप्तियों का 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।
 - हाईस्कूल एवं हायर सेकेण्डरी बोर्ड परीक्षा उपरान्त प्रश्न-पत्र विश्लेषण का कार्य।
 - CWSN (Children with Special Need) दिव्यांग, श्रेणी के छात्रों को परीक्षाओं में सुविधायें प्रदान करने संबंधी कार्य।
 - मेरिट में स्थान प्राप्त करने वाले छात्रों की उत्तरपुस्तिकायें मण्डल की वेबसाइट पर अपलोड किये जाने संबंधी कार्य।
 - राज्य, राष्ट्र एवं अन्तरराष्ट्रीय स्तर पर खेलने वाले छात्रों को बोनस अंक प्रदान किये जाने संबंधी कार्य।
 - हाई स्कूल एवं हायर सेकेण्डरी परीक्षा में नवीन व्यवसायिक शिक्षा (NSQF) संबंधी समस्त कार्य।
1. शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम समस्त विषय -

हाईस्कूल एवं हायर सेकण्डरी परीक्षाओं के परीक्षा परिणामों में सुधार तथा शिक्षण की गुणवत्ता में वृद्धि हेतु शिक्षकों के विषय-ज्ञान में गुणात्मक वृद्धि के उद्देश्य से मण्डल द्वारा समय-समय पर ऑनलाइन/आफलाइन शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जाते हैं। शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रमों में शिक्षकों को आधुनिक शिक्षण पद्धतियों यथा विभिन्न आडियो वीडियो इत्यादि तकनीक के माध्यम से प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।

प्रमुख लक्ष्य हाईस्कूल/हायर सेकण्डरी कक्षाओं में पढाने वाले व्याख्याताओं/शिक्षकों के विषय ज्ञान को अद्यतन करना एवं आधुनिक प्रविधियों से अवगत कराते हुए शैक्षिक कुशलताओं को विकसित करना।

2. प्राशनिक अनुसीमक एवं मूल्यांकन हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम

मण्डल द्वारा हाईस्कूल तथा हायर सेकण्डरी परीक्षाओं के प्रमुख विषयों हेतु आवासीय प्राशनिक अनुसीमक एवं मूल्यांकन प्रशिक्षण कार्यक्रम विज्ञान केन्द्र, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, म.प्र. भोपाल में आयोजित किये जाते हैं।

आयोजित किये गये शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रमों में शिक्षकों को राष्ट्रीय शिक्षा नीति, विषय संबंधी कठिन अवधारणाओं के निराकरण के साथ ही नवीन शिक्षण पद्धतियों से भी अवगत कराया जाता है। प्रशिक्षण के दौरान शिक्षकों को प्रत्येक विषय के प्रश्न पत्र निर्माण की विभिन्न तकनीकों तथा ब्ल्यू प्रिन्ट पर भी प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है। प्रशिक्षण में प्रश्न पत्र निर्माण की विभिन्न विधाओं से शिक्षकों को परिचित कराया जाता है साथ ही शिक्षकों को प्रश्न पत्रों के सटीक निर्माण, निर्धारित कठिनाई स्तर के प्रश्नों का निर्माण के बारे में प्रशिक्षित किया जाता है। शिक्षकों को ब्लूम टेक्सनामी के संबंध में भी जानकारी प्रदान की जाती है।

3. माध्यमिक शिक्षा मण्डल हेल्पलाइन -

माध्यमिक शिक्षा मण्डल द्वारा सत्र 2006-07 से विद्यार्थियों को परीक्षा के पूर्व, परीक्षा के दौरान एवं परीक्षा परिणामों की घोषणा के उपरान्त होने वाले मानसिक एवं मनोवैज्ञानिक तनाव व अन्य प्रकार की व्यक्तिगत समस्याओं के निदान तथा करियर काउंसलिंग एवं गाईडेंस हेतु हेल्पलाइन सेवा का संचालन किया जा रहा है। माध्यमिक शिक्षा मण्डल द्वारा संचालित हेल्पलाइन सेवा में परीक्षा की तैयारी, तनाव प्रबंधन, समय प्रबंधन, याद करने का सही तरीका, एकाग्रता एवं भूलने की समस्या, विषय विशेषज्ञों की सहायता से विषय की कठिन अवधारणाओं का समाधान, परीक्षा संबंधी निर्देश, विद्यार्थियों हेतु आहार-विहार, अवसाद, भय एवं दुश्चिन्ताओं को दूर कैसे किया जावे, करियर एवं विषय चयन हेतु मार्गदर्शन, प्रतियोगिता परीक्षाओं की तैयारी, परीक्षाओं में लिखने का सही तरीका आदि जानकारीयां विद्यार्थियों एवं अभिभावकों को प्रदान की जा रही हैं।

मण्डल द्वारा संचालित हेल्पलाइन सेवा के अन्तर्गत "बातें काम की" शीर्षक से विद्यार्थियों के लिये प्रेरणादायी वीडियो का निर्माण मण्डल द्वारा किया गया है। इसका उद्देश्य विद्यार्थियों में नैतिक मूल्यों का संवर्धन, अनुशासन एवं मनोबल वृद्धि करना है। इन वीडियो की विषयवस्तु इस प्रकार से बनाई गई है कि इनका लाभ न सिर्फ विद्यार्थियों को मिलेगा अपितु पालकों, शिक्षकों एवं अन्य किसी भी आयु वर्ग या व्यवसाय के लोगों के लिये ये वीडियो प्रेरणादायक होंगे।

इन विडियोज़ को माध्यमिक शिक्षा मण्डल के यू-ट्यूब चैनल पर अपलोड किया गया है जिससे कि अधिक से अधिक जन समुदाय इसका लाभ प्राप्त कर सकें। आगे भी समय-समय पर अलग-अलग विषयों पर वीडियो अपलोड किये जावेंगे।

यू-ट्यूब चैनल का नाम – M.P. Board of Secondary Education (@m.p.boardofsecondaryeducation)

यू-ट्यूब चैनल का लिंक – <https://youtube.com/@m.p.boardofsecondaryeducation>

4. 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।

शिक्षक कल्याण कोष विनियम-2005 के अन्तर्गत, शिक्षकों अथवा उनके आश्रितों को गंभीर बीमारी के इलाज हेतु प्राप्त आवेदनों पर शिक्षक कल्याण कोष समिति द्वारा निर्णय उपरान्त अधिकतम सहायता राशि रूपये 100000/- प्रति आवेदक को भुगतान किया जा रहा है। वर्ष 2020 में 4 आवेदन प्राप्त होने पर 50,000/- की दर से कुल दो लाख रूपये का भुगतान किया गया। इसी प्रकार वर्ष 2021 में 01 आवेदन प्राप्त होने पर पचास हजार रूपये का भुगतान किया गया।

5. सेन्ट्रल सेक्टर स्कॉलरशिप

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, नई दिल्ली द्वारा प्रायोजित सेन्ट्रल सेक्टर स्कीम ऑफ स्कॉलरशिप सत्र 2008-09 से प्रारम्भ की गयी थी। इसका उद्देश्य निम्न आय वर्ग के प्रतिभावान विद्यार्थियों को उच्च शिक्षा प्राप्त करते समय दैनिक खर्चों की आर्थिक पूर्ति हेतु वित्तीय सहायता प्रदान करना है। यह छात्रवृत्ति हायर सेकण्डरी परीक्षा के परिणामों के आधार पर प्रदान की जाती है।

छात्रवृत्ति योजना के अनुसार मध्यप्रदेश के कुल 4299 अभ्यर्थियों को चयनित किया जाता है। जिसमें से 50 प्रतिशत छात्रवृत्तियाँ छात्राओं के लिए एवं 50 प्रतिशत छात्रों के लिये निर्धारित की गयी हैं। उपरोक्त संख्या को 3:1:3 के अनुसार विज्ञान, वाणिज्य एवं कला संकाय के विद्यार्थियों में वितरण किया जाता है।

इन अभ्यर्थियों में सभी वर्गों का कोटा आवंटित है। 15 प्रतिशत अनुसूचित जाति, 7.5 प्रतिशत अनुसूचित जनजाति, 27 प्रतिशत अन्य पिछड़ा वर्ग एवं 5 प्रतिशत विकलांग अभ्यर्थियों हेतु कोटा आवंटित है।

इस छात्रवृत्ति हेतु आवेदन करने के लिए मण्डल की हायर सेकण्डरी परीक्षा सत्र 2021-22 में **Above 80th Percentile** वाले पात्र आवेदकों को सत्र 2022-23 में नियमित रूप से किसी शासकीय अथवा अशासकीय मान्यता प्राप्त महाविद्यालय/विश्वविद्यालय में स्नातक कोर्स हेतु अध्ययनरत होना चाहिए।

सभी प्रकार के व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के लिए स्नातक स्तर तक 4 वर्ष तथा अन्य सभी पाठ्यक्रमों के लिए अधिकतम 5 वर्ष तक छात्रवृत्ति प्रदान की जाती है।

छात्रवृत्ति की दर स्नातक स्तर पर प्रथम तीन वर्ष के लिए रूपये 12,000/- प्रतिवर्ष एवं स्नातकोत्तर स्तर पर रूपये 20,000/- प्रतिवर्ष होती है एवं पारिवारिक आय 4.5 लाख प्रतिवर्ष से कम होना चाहिये।

6. कोबसे-कोबसे भारत सरकार से मान्यता प्राप्त स्वतंत्र संगठन है, जिसमें 41 राज्यों के स्कूल शिक्षा बोर्ड सम्बद्ध 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 हेतु 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।

7. 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 Organisation, Functions and Duties

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

2.1	लोक प्राधिकरण के उद्देश्य	माध्यमिक (कक्षा-9 एवं 10) एवं उच्चतर माध्यमिक (कक्षा 11-12) के लिए पाठ्यचर्या एवं पाठ्यक्रम निर्धारित करना, विद्योचित एवं रोजगारोन्मुखी परीक्षाओं का संचालन करना तथा शालाओं को 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 शालायें 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 सुचारू रूप से आयोजन करना।
2.5	लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य	परीक्षायें सम्पन्न होने के पश्चात उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन कराकर समय-सीमा में यथाशीघ्र परीक्षाफल तैयार कराकर घोषित करना एवं छात्र/छात्राओं को उनकी अंकसूची/प्रमाण पत्र प्रदाय करना।
2.6	लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण	1. परीक्षाओं का संचालक 2. पाठ्यचर्या एवं शिक्षण की उन्नति के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम, 3. शिक्षक कल्याण कार्यक्रम 4. शालाओं को फर्नीचर प्रदान करना, 5. प्राश्निक अनुसीमक एवं मूल्यांकन हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम, 6. हेल्पलाईन का संचालन करना, 7. सेन्द्रल सेक्टर स्कारलशिप से संबंधित कार्य, 8. भोपाल,रीवा एवं जावरा जिला-रतलाम में आदर्श विद्यालयों का संचालन।
2.7	लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन निर्देशालय, क्षेत्र जिला ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा	मण्डल के अधीन प्रदेश के सभी 07 संभागीय मुख्यालयों पर संभागीय कार्यालय कार्यरत है। साथ ही भोपाल,रीवा एवं जावरा जिला-रतलाम में 1-1 आदर्श विद्यालय संचालित है।
2.8	लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जनसहयोग 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 जनशिकायत निवारण प्रकोष्ठ है। साथ ही प्रत्येक मंगलवार को जनसुनवाई का आयोजन किया जाता 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 पिनकोड 462011 2. संभागीय कार्यालयों के पते- अ-संभागीय कार्यालय, मा.शि.मण्डल बी-1 रविशंकर नगर भोपाल

		ब-आंचलिक कार्यालय, मा.शि.मण्डल चिमनबाग इन्दौर स- संभागीय कार्यालय, मा.शि.मण्डल, सिटी सेन्टर ग्वालियर द- संभागीय कार्यालय, मा.शि.मण्डल, विजयनगर जबलपुर ई- संभागीय कार्यालय, मा.शि.मण्डल, गोपालगंज सागर एफ- संभागीय कार्यालय, मा.शि.मण्डल, सिविल लाईन रीवा जी- संभागीय कार्यालय, मा.शि.मण्डल, नागझिरी, उज्जैन 3. आदर्श विद्यालयों के पते- क-आदर्श उमावि.टी.टी.नगर भोपाल ख- आदर्श उमावि सिविल लाईन, रीवा ग- आदर्श उमावि मंशापुरन रोड जावरा जिला-रतलाम
2.12	कार्यालय के खुलने का समय- कार्यालय के बंद होने का समय-	प्रातः 10.00 बजे (कार्यालयीन दिवस पर) सायंकाल 6.00 बजे तक

Chapter-3

Powers and Duties of officers and Employees

3. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य -

पद का नाम	अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा मंडल म.प्र. शिवाजी नगर, 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यपालिका समिति रु. 1 करोड से अधिक 2. अध्यक्ष रु. 1 करोड तक 3. सचिव रु. 20 लाख 4. अतिरिक्त सचिव रु. 1 लाख-वार्षिक 10 लाख तक 5. परीक्षा नियंत्रक/ रु. 1 लाख/-वार्षिक 10 लाख तक 6. आंचलिक अधिकारी/उपसचिव रु. 20,000/-वार्षिक 03 लाख तक 7. वित्ताधिकारी रु. 50,000/-वार्षिक 03 लाख तक 8. पंजीयक/पी.आर.ओ./ प्रेस अधीक्षक/ रु. 10,000/-वार्षिक 1.50 लाख तक भण्डार अधिकारी/प्रथम श्रेणी अधिकारी/ निर्देशक विज्ञान केन्द्र 9. कार्यपालन यंत्री भवन सिविल एवं विद्युत -रु. 50,000/- वार्षिक 03 लाख तक एवं संधारण कार्य (लघुकार्य/सामग्री क्रय/ विद्युत यांत्रिकी उपकरण/मरम्मत कार्य, सडक, विद्युत उद्यान, विश्राम गृह, सफाई एवं अन्य विविध मरम्मत कार्य) 10. प्राचार्य, आदर्श उ.मा.विद्यालय -रु. 50,000/- वार्षिक 03 लाख तक 11. संभागीय अधिकारी, संभागीय कार्यालय- रु. 50,000/- वार्षिक 03 लाख तक
कर्तव्य		<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. मंडल की योजनाओं के क्रियान्वयन एवं प्रबंधन का कार्य 5. पाठ्यचर्या एवं पाठ्यक्रम को उन्नत बनाने हेतु योजना बनाना। 6. मंडल द्वारा चलाये जा रहे अन्य विभिन्न कार्यों जैसे-हेल्पलाईन के माध्यम से विद्यार्थियों को मागदर्शन, शिक्षक कल्याण कोष का संचालन, सैन्ट्रल सेक्टर स्कॉलरशिप द्वारा छात्र-छात्राओं को अध्ययन में मदद करना आदि।

Chapter - 4

Rules, Regulations, instructions, Manual and Records, for discharging 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 करे।) कृत्यों के निर्वहन हेतु प्रयोग किये जानेवाले नियम एवं अनुदेशों का विवरण कंण्डिका 15 में दर्शाया गया है।

अभिलेख का नाम

निर्धारित मूल्य

1. मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा अधिनियम 1965
2. माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश विनियम
3. मंडल परीक्षाओं का पाठ्यक्रम नियम, अनुदेश, निर्देशिका

रु. 15/- विद्योचित कक्ष से
 रु. 6/- विद्योचित कक्ष से
 वेबसाइट : www.mpbse.nic.in
 पर निःशुल्क उपलब्ध है।

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 कार्यान्वयन 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 नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि 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 ?	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।	

5.1 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 ?	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
	नीति निर्धारण हेतु गठित समितियों में जन प्रतिनिधियों की भागीदारी	हां	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 या उनके नियंत्रण में उपलब्ध अभिलेखों का प्रवर्गों (categories) के अनुसार विवरण।

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

Chapter-7

A Statement of boards, council, committees and other bodies constituted as its part

7.0 बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण -

द्वितीय अध्याय में दी गई जानकारी अनुसार ।
(As per the details provided in Chapter-2)

Chapter-8

The names, designations & Other particulars the public Information Officers
8.0 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां :-

लोक प्राधिकरण का नाम:-

1-माध्यमिक शिक्षा मण्डल, म.प्र., शिवाजी नगर, भोपाल :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री भगवान पाटिल,	सहा. सचिव	0755	-	9893339419	डी-337, रामेश्वरम बागमुगलिया, भोपाल

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री विजय गुहे,	पंजीयक	0755	2577302	9425372170	बी-8, रविशंकर नगर, भोपाल

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	सुश्री शीला दाहिमा,	अतिरिक्त सचिव	0755-2550029	0755-2550029 mpbse@mp.nic. in	-	एम-24 ए, भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल

2-माध्यमिक शिक्षा मण्डल, म.प्र., संभागीय कार्यालय, जबलपुर :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री अजय कुमार कश्यप	कक्षाधिकारी	0761	2640180	8770446698	आर.टी.ओ. ऑफिस के सामने शारदा नगर, पाटन रोड़ करमेता, जबलपुर

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री मारोती सोमकुंवर	संभागीय अधिकारी	0761	2640180	9425641295	कार्यालय परिसर, संभागीय कार्यालय, मा.शि.मण्डल जबलपुर

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	सुश्री शीला दाहिमा,	अतिरिक्त सचिव	0755-2550029	0755-2550029 mpbse@mp.nic. in	-	एम-24 ए, भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल

3-माध्यमिक शिक्षा मण्डल, म.प्र., संभागीय कार्यालय, रीवा :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री भैयालाल चर्मकार,	सहायक ग्रेड-2	0766	297665	9229991574	मॉडल स्कूल आवासीय परिसर, सिविल लाईन्स रीवा

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री रंजीत सिंह दाहिमा	संभागीय अधिकारी	0766	297665	7999939361	तिलक नगर, रीवा

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	सुश्री शीला दाहिमा,	अतिरिक्त सचिव	0755-2550029	0755-2550029 mpbse@mp.nic. in	-	एम-24 ए, भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल

4-माध्यमिक शिक्षा मण्डल, म.प्र., संभागीय कार्यालय, सागर :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री घनश्याम सिंह गौड़	सहा.ग्रेड-1	07582	224118	9425626024	अहमद नगर वृन्दावन वार्ड सागर

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री कृष्ण कुमार झारिया	प्र.संभागीय अधिकारी	07582	224118	9589018020	अहमद नगर वृन्दावन वार्ड सागर

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	सुश्री शीला दाहिमा,	अतिरिक्त सचिव	0755-2550029	0755-2550029 mpbse@mp.nic. in	-	एम-24 ए, भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल

5-माध्यमिक शिक्षा मण्डल, म.प्र., संभागीय कार्यालय, इन्दौर :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री आमन सिंह सोलंकी,	कक्षाधिकारी	0731	2531988	8518924461	एच.आई.जी.249 महाशक्ति नगर, उज्जैन

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्रीमती ज्योति भास्कर,	संभागीय अधिकारी	0731	2531988	9770672628	फ्लैट नं.302, दीनदयाल परिसर, इन्दौर

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्रीमती प्रीति जैन,	आंचलिक अधिकारी	0731	2538623	9424850290	म.नं.233, स्कीम नं. 113, विजय नगर इन्दौर

6-माध्यमिक शिक्षा मण्डल, म.प्र., संभागीय कार्यालय, ग्वालियर :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री रामानंद दोहरे,	कक्षाधिकारी	0751	2343299	9926679519	पटेल नगर, सिटी सेन्टर, ग्वालियर

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री परमानंद पंचौरे,	संभागीय अधिकारी	0751	2343299	7415142207	पटेल नगर, सिटी सेन्टर, ग्वालियर

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	सुश्री शीला दाहिमा,	अतिरिक्त सचिव	0755-2550029	0755-2550029 mpbse@mp.nic. in	-	एम-24 ए, भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल

7-माध्यमिक शिक्षा मण्डल, म.प्र., संभागीय कार्यालय, उज्जैन :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री दूर सिंह तोमर,	सहायक ग्रेड-1	0734	2524252	9424890656	एम-1, 258 अयोध्या नगरी, नंदा नगर, इन्दौर

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री एम.आर. अहिरवार,	संभागीय अधिकारी	0734	2524252	9826045910	सी-14/7, महाकाल वाणिज्य, उज्जैन

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्रीमती प्रीति जैन,	आंचलिक अधिकारी	0731	2538623	9424850290	म.नं.233, स्कीम नं. 113, विजय नगर इन्दौर

8-माध्यमिक शिक्षा मण्डल, म.प्र., संभागीय कार्यालय, भोपाल :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री मुरलीधर लच्छानी,	मुख्य लेखापाल	0755	2420003	-	म.नं.3/3, रविशंकर नगर, भोपाल

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री उमेश कुमार ठाकुर	संभागीय अधिकारी	0755	2420003	9425377460	डी.के. कॉटेज, म.नं. 12 फेस-3 बावड़िया कलां, दाना पानी रेस्टोरेंट के पास भोपाल

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	सुश्री शीला दाहिमा,	अतिरिक्त सचिव	0755-2550029	0755-2550029 mpbse@mp.nic.in	-	एम-24 ए, भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल

9- कार्यालय, प्राचार्य, आदर्श उमावि टी.टी.नगर, भोपाल :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री राकेश कुमार श्रीवास्तव,	उप प्राचार्य	0755	2764336	9826444708	3/15, रविशंकर नगर बोर्ड कॉलोनी, भोपाल

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्रीमती रेखा शर्मा,	प्राचार्य	0755	4292130	9425016026	बी-59, चूना भट्टी, कोलार रोड़ भोपाल

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	सुश्री शीला दाहिमा,	अतिरिक्त सचिव	0755-2550029	0755-2550029 mpbse@mp.nic. in	-	एम-24 ए, भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल

10- कार्यालय, प्राचार्य, आदर्श उमावि सिविल लाईन्स, रीवा :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री श्यामाचरण उपवंशी,	व्याख्याता	0766	297943	9479499179	म.नं.4/2, मॉडल स्कूल कॉलोनी रीवा जिला-रीवा

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री उमेशराव चौधरी,	प्र.प्राचार्य	0766	297943	8103071642	म.नं.4/7, मॉडल स्कूल कैम्पस रीवा जिला-रीवा

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	सुश्री शीला दाहिमा,	अतिरिक्त सचिव	0755-2550029	0755-2550029 mpbse@mp.nic. in	-	एम-24 ए, भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल

11- कार्यालय, प्राचार्य, आदर्श उमावि, जावरा (रतलाम) :-

सहायक लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्रीमती निर्मला बैरागी,	व्याख्याता	07414	9424048632		सांवरिया कॉलोनी, जावरा

लोक सूचना अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	श्री पी.सी.पडियार	प्र.प्राचार्य	07414	9406686768		श्रीराम कॉलोनी, जावरा

विभागीय अपीलीय अधिकारी:-

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी	दूरभाष		पता
				कार्यालय	आवास	
1	सुश्री शीला दाहिमा,	अतिरिक्त सचिव	0755-2550029	0755-2550029 mpbse@mp.nic. in	-	एम-24 ए, भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल

Chapter-9

Procedure Followed in Decision Making Process

9.0 निर्णय लेने की प्रक्रिया :-

9.1	किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है? (सचिवालय मैन्युअल और बिजनेस मैन्युअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जाता है)	माध्यमिक शिक्षा अधिनियम-1965 मण्डल विनियम मण्डल की विभिन्न समितियों द्वारा लिये गये निर्णय राज्य शासन द्वारा निर्धारित सेवा नियम, निर्देश अनुसार।
9.2	किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है?	प्रत्येक मामलों में निर्णय लेने के लिये प्रकरण कार्यालय से नियंत्रण अधिकारी को प्रस्तुत किये जाते हैं तत्पश्चात विषयों से संबंधित अन्य वरिष्ठ अधिकारियों के माध्यम से प्रकरण निर्णय लेने हेतु मण्डल अध्यक्ष/समक्ष समिति के समक्ष प्रस्तुत किये जाते हैं।
9.3	लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये 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 जन सामान्य को सूचित किया जाता है।
9.4	विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है?	कार्यालय में विभिन्न विषयों के लिये अधिकारी नामांकित है उन्हीं के परामर्श से निर्णय लिये जाते है।
9.5	अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी?	मण्डल अध्यक्ष/सक्षम समिति/मण्डल की साधारण सभा अधिनियम के प्रावधानानुसार।

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

विषय	निविदा स्वीकृति, प्रथम श्रेणी तक अधिकारियों के स्थानांतरण एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही।
दिशा-निर्देश (यदि हो तो)	अधिनियम, विनियम, कार्य नियमावली, सेवा नियम एवं प्रचलित शासकीय निर्देशों के अनुसार।
निर्णय लेने की प्रक्रिया	सभी प्रकरण सामान्यतः कार्यालय द्वारा अन्य नियंत्रण अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत किये जाते हैं।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी का नाम	संबंधित प्रथम श्रेणी अधिकारी, मण्डल सचिव, मण्डल अध्यक्ष एवं सक्षम समिति अधिनियम/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 विभाग को आवेदन किया जा सकता है।
---	--

Chapter-10

Directory of Officers and Employee

10.0 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका -

स. क.	नाम	पदनाम	एस0टी0 डी0 कोड	दूरभाष कार्या.	दूरभाष निवास	फैक्स	ईमेल	पता
01	श्रीमती वीरा राणा	अध्यक्ष	0755	2551544	-	-	mpbse@mp.nic.in	31, गोल्डन सिटी फेस-1, जाटखेड़ी होशंगाबाद रोड भोपाल
02	डॉ. रमा मिश्रा	उपाध्यक्ष	0755	2990242	9425911210	-	mpbse@mp.nic.in	बी-104, बी.सी.एम. सिटी नवलखा चौराहा, इंदौर
03	श्री श्रीकांत बनोट	सचिव	0755	2551650	-	-	mpbse@mp.nic.in	डी-10, 74 बंगला, भोपाल
04	श्रीमती शीला दाहिमा	अतिरिक्त सचिव	0755	2551650	-	-	mpbse@mp.nic.in	एम-24 ए, भारती निकेतन, गोविंदपुरा, भोपाल
05	श्री हृदयेश कुमार श्रीवास्तव	उप सचिव	0755	2573806	-	-	mpbse@mp.nic.in	ई एन 1/5 चार इमली भोपाल
06	श्री गोपाल प्रसाद सिंह	संयुक्त संचालक वित्त / वित्त अधिकारी	0755	2576623	9425678290	-	mpbse@mp.nic.in	म. नं. एचआईजी-66, कै सेक्टर, अयोध्या नगर भोपाल
07	श्री बलवंत वर्मा	परीक्षा नियंत्रक	0755	2559923	9893011573	-	mpbse@mp.nic.in	एफ 119/43 शिवाजी नगर भोपाल
08	श्रीमती प्रीति जैन	आंचलिक अधिकारी	0731	2538623	9098211290	-	-	म.नं.233, स्कीम नं. 113, विजय नगर इन्दौर
09	श्री भूपेश गुप्ता	सी0एस0ओ0	0755	2761398 2551166-71 109	2420665 9425957887	-	mpbse@mp.nic.in	बंगला नं. 3 रविशंकर नगर भोपाल
10	श्री विजय गुहे	पंजीयक	0755	2551166-71 125	9425372170	-	mpbse@mp.nic.in	बंगला नं. बी-8 रविशंकर नगर भोपाल
11	श्री मुकेश कुमार मालवीय	पंजीयक	0755	2576806	9826058256	-	mpbse@mp.nic.in	हाउस नं. 27 सुभी परिसर नरेला रवक अयोध्या बायपास रोड भोपाल-41
12	श्री इब्राहिम नंद	सहायक सचिव	-	2551166-71 217	9329502651	-	-	म.नं. 3/49 रविशंकर नगर भोपाल
13	श्रीमती विमला शाक्य	सहायक सचिव	0755	2551166-71 315	9893338099	-	-	म.नं. 3/44 रविशंकर नगर भोपाल
14	श्री मालाराम अहिरवार	सहायक सचिव	0734	2524252	9826045910	-	-	सी-14/7, महाकाल वाणिज्य, उज्जैन
15	श्रीमती ममता रविपाल	सहायक सचिव	0755	2551166-71 102	9977444699	-	-	बी-9 रविशंकर नगर भोपाल
16	श्रीमती ऊषा वासनिक	सहायक सचिव	-	-	8989437885	-	-	मकान नं. 69 रजतनगर भेल भोपाल

17	श्री रणजीत सिंह दाहिमा	सहायक सचिव	07662	297665	7999938361	-	-	म.नं. 4/23 रविशंकर नगर भोपाल
18	श्रीमती ज्योति भास्कर	सहायक सचिव	0731	2538623	9770672628	-	-	मकान नं. 284 एच. आई.जी. महाशक्ति नगर उज्जैन
19	श्रीमती इन्द्रा चौकसे	सहायक सचिव	-	-	7224838188	-	-	म.नं. 3/16 रविशंकर नगर भोपाल
20	श्री परमानंद पंचौरे	सहायक सचिव	0751	2343299	7415142207	-	-	पटेल नगर सिटी सेंटर ग्वालियर
21	श्री उमेश कुमार ठाकुर	सहायक सचिव	0755	2420003	9425377460	-	-	डी.के. कॉटेज मकान नं. 12 फेस-3 बाबड़िया कला दानापानी रेस्टोरेंट के पास भोपाल
22	श्री मारोती सोमकुंवर	सहायक सचिव	0761	2640180	9425641295	-	-	-
23	श्री भगवान पाटिल	सहायक सचिव	-	-	8989016765	-	-	डी 337 रामेश्वरम् बागमुगलिया भोपाल
24	श्री राममोहन पटेल	सहायक सचिव	-	-	9425356610	-	-	203 शिव जानकी रोड भोपाल वाटिका हिनोतीया आलम कोलार रोड भोपाल
25	श्री कांता प्रसाद	कक्षाधिकारी	-	-	9839379244	-	-	म.नं. 3/14 रविशंकर नगर भोपाल
26	श्री के.के. रायकवार	कक्षाधिकारी	0755	2551166-71 311	9340970589	-	-	97/9 ए साकेत नगर भोपाल
27	श्री अजय कुमार कश्यप	कक्षाधिकारी	-	-	8770446698	-	-	-
28	श्रीमती ज्योति सिंह	कक्षाधिकारी	-	-	9165976236	-	-	क्राइस्ट चर्च कैम्पस डी सेक्टर गोविंदपुरा बी.एच. एल. भोपाल
29	श्री कन्नूलाल	कक्षाधिकारी	-	-	9826553050	-	-	म.नं. 3/8 रविशंकर नगर भोपाल
30	श्री महेन्द्र कुमार डोगेरे	कक्षाधिकारी	-	-	9826166512	-	-	-
31	श्री कृष्ण कुमार झारिया	कक्षाधिकारी	-	-	9340434119	-	-	1025/ई धनी की कुटिया के आगे आलोकनगर आधारताल जबलपुर म0प्र0
32	श्री रामानंद दोहरे	कक्षाधिकारी	0751	2343299	9926679519	-	-	पटेल नगर, सिटी सेंटर ग्वालियर
33	श्री उदय राय	कक्षाधिकारी	-	-	7987747734	-	-	म.नं. 3/42 रविशंकर नगर भोपाल
34	श्रीमती संगीता यादव	कक्षाधिकारी	-	-	9926966317	-	-	मकान नं. 369/9 बी साकेत नगर भोपाल
35	श्री नारायण सिंह रावत	कक्षाधिकारी	-	-	9424416919	-	-	म.नं. 3/40 रविशंकर नगर भोपाल

36	श्री प्रदीप सिंह सकवार	कक्षाधिकारी	-	-	9893420439	-	-	-
37	श्री सुरेन्द्र कुमार रावल	कक्षाधिकारी	-	-	9926326146	-	-	म.नं. 3/21 रविशंकर नगर भोपाल
38	श्री मदनलाल शर्मा	कक्षाधिकारी	-	-	9893378132	-	-	म.नं. 4/9 रविशंकर नगर भोपाल
39	श्री अमानसिंह सोलंकी	कक्षाधिकारी	-	-	8518924461	-	-	-
40	श्री देवेन सोनवानी	कक्षाधिकारी	-	-	9425353317	-	-	-
41	श्री सुरेश कुमार बाकरिया	कक्षाधिकारी	-	-	8959255439	-	-	म.नं. 5/157 रविशंकर नगर भोपाल
42	श्री सुरेन्द्र सिंह पवार	कक्षाधिकारी	-	-	9827678959	-	-	199 श्री राम कालोनी होशंगाबाद रोड भोपाल
43	श्री कमलकिशोर बरबड़े	सहायक प्राध्यापक (प्रतिनियुक्ति)	-	-	9406521586	-	-	म.नं. 3/18 रविशंकर नगर भोपाल
44	डा. हेमंत शर्मा	प्रभारी निदेशक (प्रतिनियुक्ति)	-	-	9425375023	-	-	सी एस- 06 फॉर्चून सौम्या एलान्टिस कटारा हिल्स भोपाल
45	श्रीमती बीणा श्रीवास्तव	सहायक प्राध्यापक (प्रतिनियुक्ति)	-	-	9425388566	-	-	145/146/इंडस इंपायर शाहपुरा भोपाल
46	श्रीमती सीमा गौड़	सहायक प्राध्यापक (प्रतिनियुक्ति)	-	-	9669684755	-	-	ए-24 जी 3 गुलमोहर इनकमटैक्स सोसाईटी भोपाल
47	श्रीमती संघमित्रा अग्निहोत्री	सहायक प्राध्यापक (प्रतिनियुक्ति)	-	-	9425188459	-	-	एस-72 मंदाकिनी कॉलोनी कोलार रोड भोपाल
48	श्रीमती नुसरत चौधरी	सहायक प्राध्यापक (प्रतिनियुक्ति)	-	-	9425367410	-	-	म.नं. 3/39 रविशंकर नगर भोपाल
49	श्री बिन्देश मलैया	सहायक प्राध्यापक (प्रतिनियुक्ति)	-	-	9424429029	-	-	म.नं. 4/25 रविशंकर नगर भोपाल
50	श्रीमती अर्चना भटनागर	सहायक प्राध्यापक (प्रतिनियुक्ति)	-	-	9424487016	-	-	सी-51 बर्फानी घाम होशंगाबाद रोड भोपाल
51	श्रीमती आरती आठवले	सहायक प्राध्यापक (प्रतिनियुक्ति)	-	-	9131294191	-	-	ए-7 नर्मदा इन्वलेव अयोध्या वायपास भोपाल
52	श्रीमती एम.एल. साहू	सहायक प्राध्यापक (प्रति.)	-	-	8718018988	-	-	98/3-8 साकेत नगर भोपाल
53	श्री राजाभईया प्रजापति	व्याख्याता	07662	297943	8085042285	-	-	म.नं. 4/8, मॉडल स्कूल कॉलोनी रीवा जिला-रीवा
54	श्री राजेन्द्र सिंह	व्याख्याता	07662	297943	9340016840	-	-	म. नं. 16/696 आजादनगर उर्रहट, रीवा

55	श्री श्यामाचरण उपवंशी लोधी	व्याख्याता	07662	297943	9479499179	-	-	म.नं. 4/2, मॉडल स्कूल कॉलोनी रीवा जिला-रीवा
56	श्रीमती वंदना सिंह	व्याख्याता	07662	297943	8839554978	-	-	म.नं. 14/406, अरुण नगर, रीवा
57	श्रीमती सुमेधा पाण्डेय	व्याख्याता	07662	297943	7805813014	-	rajeshrdu123 @gmail.com	बध्व डॉ आर. पाण्डेय, ए.पी.एस.यू. रीवा
58	श्रीमती विमला मिन्ज	प्राधानाध्यापिका	0755	2764336	9425678348	-	-	म.नं. 7/303 फाईन इंक्लेव कोलार रोड भोपाल
59	श्रीमती ममता दीक्षित	व्याख्यता	0755	2764336	9009445530	-	-	म.नं. 3/17 रविशंकर नगर बोर्ड कॉलोनी भोपाल
60	श्री अशोक कुमार	व्याख्यता	0755	2764336	9893131106	-	-	ई-93 नेहरू नगर भोपाल
61	श्रीमती पुष्पलता मरावी	व्याख्यता	0755	2764336	9425829690	-	-	म.नं. 3/45 रविशंकर नगर बोर्ड कालोनी भोपाल
62	श्रीमती पूनम अवस्थी	हाईस्कूल प्राचार्य	0755	2764336	9425607023	-	-	217 रचना नगर गोविंदपुरा भोपाल
63	श्रमती आशा बैस	हाईस्कूल प्राचार्य	0755	2764336	9893040467	-	-	सी-12 आकृति गार्डन नेहरू नगर भोपाल
64	श्रीमती नीता कन्हाई	व्याख्याता	0755	2764336	9425157478	-	-	एल-71/3 साकेत नगर भोपाल

Chapter-11

The monthely remuneration received by each of its Officers & Employees,
including the system of compensation as provided in Regulations

11.0 प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति अधिकारियों और कर्मचारियों की वांछित जानकारी :-

S.No.	Name	Designation	Total Pay
1.	SMT. VEERA RANA I.A.S.	CHAIRMAN	337500
2.	SHRI. SRIKANTH BANOTH I.A.S.	SECRETARY	180230
3.	KU. SHEELA DAHIMA I.A.S.	ADDL. SECRETARY	181230
4.	SHRI HRADAYESH KUMAR SHRIVASTAVA	DEPUTY SECRETARY	125084
5.	GOPAL PRASAD SINGH	FINANCE OFFICER	192520
6.	BALWANT VERMA	EXAM CONTROLLER	199480
7.	VIJAY GUHE	REGISTRAR	164538
8.	BHUPESH GUPTA	C S O	146582
9.	MUKESH KUMAR MALVIYA	REGISTRAR	126071
10.	Smt. MAMTA RAVIPAL	ASSITANT SECRETARY	115416
11.	Smt. VIMLA SHAKYA	ASSITANT SECRETARY	113566
12.	ANIL JHARIYA	IOI	110120
13.	Smt. INDRA CHOUKSE	ASSITANT SECRETARY	107268
14.	K K RAIKWAR	S O	91466
15.	UMESH KUMAR THAKUR	ASSITANT SECRETARY	108903
16.	Smt. USHA WASHNIK	ASSITANT SECRETARY	95093
17.	KANTA PRASAD TEAKLEY	SECTION OFFICER	89484
18.	Smt. JYOTI SINGH	SECTION OFFICER	77116
19.	KANNU LAL RAIKWAR	SECTION OFFICER	75414
20.	PRADEEP KUMAR SAKWAR	SECTION OFFICER	77558
21.	SURENDRA KUMAR RAWAL	SECTION OFFICER	75414
22.	P N TRIPATHI	SECTION OFFICER	83974
23.	SURENDRA SINGH PAWAR	SECTION OFFICER	86609
24.	SURESH K BAKARIYA	SECTION OFFICER	79836
25.	DEVENDRA SAHAY SAXENA	HEAD ACCT	77558
26.	NARENDRA SINGH PAWAR	HEAD ACCT.	83977
27.	SOURENDRA NATH MISHRA	H A	86938
28.	BHAGWAN PATIL	ASSITANT SECRETARY	113566
29.	PEEUSH PATEL	P.S.	95210
30.	RAM MOHAN PATEL	ASSITANT SECRETARY	120266
31.	IBRAHIM NAND	ASSITANT SECRETARY	113566
32.	MADAN LAL SHARMA	SECTION OFFICER	86938
33.	RAVINDRA M KOSARKAR	P.S.	73770
34.	Smt. SANGEETA YADAV	SECTION OFFICER	83933
35.	UDAY RAI	SECTION OFFICER	82114
36.	NARAYAN SINGH RAVAT	SECTION OFFICER	89484
37.	K.L. GOLARIYA	SECTION OFFICER	99882

38.	Smt. SANGHAMITRA AGNIHOTRI	ASSI. PROFE.	122636
39.	ARCHANA BHATNAGAR	ASSI. PROFE.	98758
40.	SEEMA GAUR	PRINCIPAL	125182
41.	VEENA SHRIVASTAVA	PRINCIPAL	128523
42.	HEMANT SHARMA	PRINCIPAL	132472
43.	M.L. SAHU	PRINCIPAL	136898
44.	KAMAL KISHOR WARWADE	PRINCIPAL	133892
45.	SUNIL KUMAR SHRIVASTAVA	STENOGRAPHER	68088
46.	ARTI ATHAWALE	PRINCIPAL	129348
47.	VINAY NAIK	SUB.ENG.	100628
48.	VINOD KUMAR MANDRAI	SUB.ENG.	97144

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 विवरण की सूचना)

बजट वर्ष 2022-23 -आय

(आंकड़े लाख रु.में)

प्राप्तियों के शीर्ष		वास्तविक लेखा	बजट अनुमान	पुनरीक्षित अनुमान	बजट अनुमान
		2020-2021	2021-2022	2021-22	2022-2023
ए.	परीक्षा शुल्क (नियमित, स्वाध्यायी)	23362.09	23380.00	23227.95	25285.00
बी.	संबद्धता शुल्क	1203.67	1100.00	1250.00	1300.00
सी.	आदर्श विद्यालय	61.64	60.00	60.00	60.00
डी.	भवन	120.01	150.00	101.16	80.00
	राजस्व योग	24747.41	24690.00	24639.11	26725.00
ई.	पूँजीगत लेखा	2537.84	1000.00	1768.39	1900.00
एफ.	जमाधन लेखा	446.15	130.00	73.62	75.00
कुल प्राप्तियां		27731.40	25820.00	26481.12	28700.00

व्यय

(आंकड़े लाख रु.में)

व्यय के शीर्ष		वास्तविक लेखा	बजट अनुमान	पुनरीक्षित अनुमान	बजट अनुमान
		2020-2021	2021-2022	2021-22	2022-2023
I	राजस्व				
ए-	मुख्यालय/प्रशासन	10589.11	12440.00	12440.00	12850.00
बी-	संभागीय कार्यालय	1136.09	1496.90	1491.10	1663.71
सी-	आदर्श विद्यालय	3042.83	3450.00	2950.97	3224.10
डी-	परीक्षा	3577.51	9470.00	5665.00	8515.00
ई-	शैक्षणिक कार्य (अकादमी व्यय)	160.57	335.00	335.00	350.00
योग-राजस्व व्यय		18506.11	27191.90	22882.07	26602.81
II	पूंजीगत लेखा				
एफ-	भवन निर्माण	233.39	3198.48	3000.00	3500.00
जी-	मुद्रणालय	0.00	5.00	5.00	5.00
एच-	वाहन	0.00	15.00	15.00	15.00
आई-	फर्नीचर एवं अन्य कार्यालयीन उपकरण	0.00	200.00	200.00	200.00
योग-पूंजीगत व्यय		233.39	3418.48	3220.00	3720.00
III	जमाधन/अग्रिम धन लेखा	68.49	280.00	280.00	315.00
महायोग		18807.99	30890.38	26382.07	30637.81

Chapter - 13
The Manner of Executive of Subsidy Programmes

14.0 अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों कियान्वयन की रीति -
(कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं)

1	कार्यक्रम/योजना का नाम
2	कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा
3	कार्यक्रम का उद्देश्य
4	कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य-विगत वर्षों में
5	लाभार्थी की पात्रता
6	पूर्वपिक्षाएं
7	अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया
8	पात्रता निश्चित करने के लिये मापदण्ड
9	दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण-जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो।
10	अनुदान/सहायता के विवरण की प्रक्रिया
11	आवेदन करने के लिये कहां/किससे संपर्क करें।
12	आवेदन शुल्क हो (जहां उचित हो)
13	आवेदन का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह भी बताये कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
14	संलग्नकों की सूची
15	संलग्नकों का प्रारूप
16	प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहां संपर्क करें।
17	उपलब्ध धनराशि का विवरण(विभिन्न स्तरों पर जैसे जिला स्तर पर,ब्लाक स्तर पर इत्यादि)

लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर) -

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वर्द्धित	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला शहर	शहर	मोहल्ला	मकान नं
निरंक								

Chapter - 14
Particulars of Recipients of
Concessions, permits or authorization
granted by it

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

1	कार्यक्रम का नाम	निरंक
2	प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुनें)	
3	उद्देश्य	
4	लक्ष्य (विगत वर्ष में)	
5	पात्रता	
6	पात्रता का आधार	
7	पूर्वपेक्षाएं	
8	प्राप्त करने की प्रक्रिया	
9	रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय सीमा	
10	आवेदन शुल्क	
11	आवेदन पत्र का प्रारूप	
12	संलग्नकों की सूची	
13	संलग्नकों 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 नंबर
निरंक							

रियायत के लिए निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं:-

1. दिए जाने वाले लीग का विवरण निरंक
2. लाभ के वितरण 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

सेवा नियम —

मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा मण्डल सेवा भरती एवं पदोन्नति विनियम 1997

परिपत्र —

समय-समय पर आवश्यकतानुसार परिपत्र जारी किये जाते हैं।

Chapter - 16
Norms set by it for the discharge of its
functions

16.0 इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं

विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रानिक फार्मेट में हो।

विभागीय जानकारी निम्न वेबसाईट 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 लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण—
 सूचनाओं का जनता तक पहुंचाने के लिये 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 मैनुअल	निरंक
4	लोक प्राधिकरण की वेबसाइट	www.mpbse.nic.in

Chapter-18

निविदाएं—मण्डल की वेबसाइट www.mpbse.nic.in पर प्रदर्शित की जाती हैं।

Chapter-18/A Other useful Information

- 18.0 अन्य उपयोगी जानकारीयां—
 18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्य: पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर मंडल की परीक्षाओं से संबंधितों 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
•	सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाए— कुछ टिप्स	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	
•	पूर्वापेक्षाएँ (यदि हो तो)	
•	अनुदान/सहायता (यदि हो तो)	
•	दिए जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)	
•	अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया	
•	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	
•	चयन प्रक्रिया	
•	प्रशिक्षण कार्यक्रम की समय सारिणी (यदि हो 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।

•	प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण	निरंक
•	प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता	
•	आवेदन करने 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 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 पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है।)	
•	आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात् 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 (यदि हो तो)	

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 ("ठेकेदारी की श्रेणी अ 3 से अ एवं एस 3 से एस 5 तक के लिये")	
•	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 पश्चात् लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है।)	
•	प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)	
•	नवीनीकरण की प्रक्रिया	

18.6 लोक प्राधिकरण (Municipal Corporatio, 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 मापदंड व प्रक्रिया	
•	बडे (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 परिषद्/ UPCL द्वारा दी जा सकती है।)-

•	आवेदन की पात्रता	निरंक
•	पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)	
•	आवेदन करने के लिए कहां/ किससे सम्पर्क करें	
•	आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)	
•	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 पश्चात् 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	
•	टैरिफ तथा अन्य देय	

18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं को विवरण – निरंक

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 की शुल्क के साथ दिया जा सकेगा। निर्धारित आवेदन पत्र का प्रपत्र निम्नानुसार है:-

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा (6) (1) के अंतर्गत)

1. आवेदक का नाम
2. पूरा पता/ई-मेल/फैक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है.....
3. दूरभाष क्रमांक
4. आवेदन देने का दिनांक
5. कार्यालय का नाम.....
6. चाही गई जानकारी का विवरण
7. क्या चाहते हैं नकल/निरीक्षण /रिकार्ड निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
8. आवेदन के साथ अदा किया जाने वाले प्रोसेस फी -रूपये 10/- -नगद/स्टाम्प (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)
रसीद चालान क्रमांक दिनांक
9. क्या आवेदन गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं - हां/नहीं
यदि हां तो बी.पी.एल सूची का अनुक्रमांक

हस्ताक्षर
(आवेदनकर्ता)

टीप:- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रूपये 10/- का नाम ज्यूडिशियल स्टाम्प चस्पा करते हुए स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें। (बीपीएल सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक
2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक
3. संबंधित शाखा/अधिकारी जहां से जानकारी उपलब्ध होगी

स्थान:-
दिनांक:-

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
(लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक
सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)
पदनाम (रबर सील)

Chapter-19
सार्वजनिक निजी साझेदारी – निरंक

Chapter-20

सार्वजनिक निजी साझेदारी – मण्डल नियमानुसार समय-समय में जारी स्थानांतरण आदेश मण्डल कार्यालय में संधारित है।

Chapter-22

सीएजी और पीएसी पैरा-निरंक ।

Chapter-23

सेवा प्रदाय एक्ट – म.प्र. लोक सेवा प्रदाय गारंटी अधिनियम 2010 के तहत मण्डल के पत्र क्रमांक/प्रशा./स्था./ए-1/1597-98/2022, भोपाल दिनांक 20.06.2022 द्वारा निम्न सेवाएं अधिसूचित करने हेतु शासन को पत्र प्रेषित किया गया है।

- अधिसूचित सेवाएं :-
- 1- डुप्लीकेट अंकसूची
 - 2- अंकसूची में संशोधन
 - 3-अंकसूची का सत्यापन
 - 4-उत्तर पुस्तिकाओं की पुनर्गणना।
 - 5-उत्तर पुस्तिकाओं की छाया प्रति उपलब्ध कराना।
 - 6-हाई स्कूल/हायर सेकण्डरी परीक्षा की संबद्धता।
 - 7-डी.एल.एड. एवं पी.एस.ई. की परीक्षा की संबद्धता।

उक्त सेवाएं देने हेतु मण्डल द्वारा स्वयं एम.पी.ऑनलाईन आवेदन प्राप्त किये जाकर निर्धारित समय-सीमा निराकरण किया जाता है।

Chapter-24

डिसकेशनरी और नॉन डिसकेशनरी अनुदान - निरंक

Chapter-25

सीएम/मंत्रियों/अधिकारियों के विदेश दौर – निरंक