संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश

(मध्यप्रदेश शासन, तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग के
अन्तर्गत विभागाध्यक्ष कार्यालय तकनीकी शिक्षा)

सूचना का अधिकार

अधिनियम 2005 के तहत् प्रकाशित
सूचना हस्तपुस्तिका

(INFORMATION HAND BOOK)

(क्रमांक 22 सन् 2005)

संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश
सतपुड़ा भवन, चतुर्थ तल, भोपाल – 462004
तार : तकसंचालक, दूरभाष : 0755-2576751,2577151 (कार्यालय)
फैक्स : 0755-2552219, ई–मेल : **dtemp@sancharnet.in**
वैब साईट : **www.mptechedu.org**

अनुक्रमणिका

अध्याय क्रमांक	मैन्युअल क्रमांक	विवरण	पृष्ठ क्रमांक
1		प्रस्तावना	
2	1	संस्थान की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य	
3	2	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य	
4	3	कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख	
5	4	नीति निर्धारण व क्रियान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण	
6	5	लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण	
7	6	बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण	
8	7	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ	
9	8	निर्णय लेने की प्रक्रिया	
10	9	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका	
11	10	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक एवं उसके निर्धारण की पद्धति	
12	11	प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों एवं धन वितरण की सूचना)	

13	12	अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति
14	13	रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण
15	14	कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम
16	15	इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें
17	16	सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण
18	17	अन्य उपयोगी जानकारियाँ

प्राक्कथन

सूचना का अधिकार अधिनियम 22/2005 का मूल आधार यह है कि लोकतांत्रिक शासन पद्धति में जनता द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों द्वारा जनता की ओर से जनता के लिये शासन संचालन में सरकार एवं सरकारी तंत्र, जनता के प्रति जवाबदेह तथा उत्तरदायी हो तथा सरकार एवं उसकी मशीनरी के क्रियाकलापों में पारदर्शिता हो। प्रत्येक लोक प्राधिकारी से यह अपेक्षा की गई है कि वह भारतीय नागरिक के अनुरोध पर उसे सूचना उपलब्ध कराये। अधिनियम में संवेदनशील सूचना की गोपनीयता का परिरक्षण किये जाने के उपबन्ध किये गये हैं परन्तु मनमाने ढंग से व्यवहार या दुर्व्यवहार अपेक्षित नहीं है। सही सूचना विविध उपबन्धों के अनुसार देय है एवं दायित्व बोध का दिशा बोध भी अधिनियम में है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अध्याय–2 की धारा 4 की उपधारा (ङ) के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी के लिये अपने कार्यालय के संगठन, कृत्य, कर्त्तव्य, अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियों और कर्त्तव्य, निर्णय लेने का प्रक्रम, प्रक्रिया, कृत्यों के निर्वहन के लिये मानदण्ड, उपयोग में किये जा रहे नियमों, अनुदेशों, मेनुअल्स, अभिलेखों, दस्तावेजों, की श्रेणियाँ, नीति के सूचीकरण/प्रतिपादन, कमेटियों का विवरण, अधिकारियों, एवं कर्मचारियों की डायरेक्टरी, मासिक परिश्रमिक, बजट आवंटन, योजनाएँ, भुगतानो की विशिष्टियों, अनुदान, रियायतें/सुविधायें, धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना का विवरण, नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये प्राप्तनीय सुविधाओं, की विशिष्टियों, लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य विशिष्टि जानकारियों को प्रकाशित किया जा रहा है। उपरोक्तानुसार संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश हेतु यह हैण्डबुक तैयार की गई है।

इस हैण्डबुक को तैयार करने में मध्यप्रदेश शासन तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, भोपाल द्वारा समय समय पर दिये गये दिशा निर्देशों का पालन किया गया है।

हैण्डबुक क्रियान्वयन के दौरान उपयोगकर्ताओं से अपेक्षा है कि कोई त्रुटि दृष्टिगोचर होने पर उससे या अपने सुझावों से अवगत कराने का कष्ट करें ताकि सुधार किया जा सके।

भोपाल
दिनांक :

(अरूण नाहर)
संचालक,
तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश
भोपाल

अध्याय – 1

प्रस्तावना

1.1 हस्तपुस्तिका की पृष्टभूमि

1.1.1 लोकसभा द्वारा पारित सूचना का अधिकार अधिनियम क्रमांक 22 वर्ष 2005 को महामहिम, राष्ट्रपति की स्वीकृति दिनांक 15, जून 2005, को प्राप्त हो चुकी है। इस अधिनियम का प्रकाशन (अँग्रेजी भाषा में) भारत के राजपत्र असाधारण भाग –2 खण्ड–1 नई दिल्ली, मंगलवार, जून 21, 2005/ज्येष्ठ 31, 1027, संख्या 25, विधि एवं न्याय मंत्रालय (लोजिसलेटिव डिपार्टमेन्ट) पृष्ठ 1 से लगातार 22 तक प्रकाशित हो चुका है एवं यह अधिनियम जम्मू–काश्मीर को छोड़ समस्त भारत वर्ष में लागू है। इस अधिनिमय की प्रस्तावना में कहा गया है कि लोकतंत्र का तकाजा है कि नागरिक जानकार हों एवं सूचना की पारदर्शिता हो। इससे भ्रष्टाचार को रोकने एवं शासन व उसके तंत्र को शासितों के प्रति उत्तरदायी बनाया जा सकेगा। सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत् भारत के नागरिक को सभी लोक अधिकारियों/संस्थानों/अधिकारियों से विभिन्न प्रकार की जानकारी/सूचना का अधिकार प्राप्त हो गया है।

1.1.2 इस हस्तपुस्तिका में अधिनियम की धारा 4(1) (इ) में उल्लिखित सभी बिन्दुओं पर जानकारी को व्यवस्थित स्वरूप में प्रस्तुत किया गया है।

1.2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य

1.2.1 हस्तपुस्तिका का मूल उद्देश्य सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के उपबंधों के पालनार्थ वह समस्त जानकारी प्रस्तुत करना है जिससे देश/राज्य के नागरिकों को जागरुक बनाने में सहायता मिले, गोपनीय सूचना को छोड़कर सूचना की पारदर्शिता बनी रहे एवं सूचना/जानकारी प्राप्त करने के लिये अधिनियम की किसी अन्य धारा का सहारा न लेना पड़े।

1.3 यह हस्तपुस्तिका उन व्यक्तियों/संगठनों/संस्थाओं के लिये उपयोगी हो सकती है :–

1.3.1 जो तकनीकी शिक्षा से जुड़े हुये हैं और उपलब्ध सुविधाओं का लाभ उठाना चाहते है ।

1.3.2 जो कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों/कर्मियों की क्षमता में वृद्धि हेतु उपलब्ध सुविधाओं को अमल में लाने के इच्छुक हैं।

1.3.3 जो संस्थागत क्षमताओं के विस्तार एवं सुदृढ़ीकरण हेतु प्रयासरत हैं।

1.3.4 जो तकनीकी शिक्षा के क्षेत्र में उपलब्ध सुविधाओं का लाभ उठाकर विकास की गति में वृद्धि चाहते हैं।

1.3.5 जो सामाजिक सेवाओं के लिये उत्तरदायी विभाग/संस्थाओं से कमजोर वर्ग/अशक्त युवाओं को रोजगारोन्मुखी प्रशिक्षण दिलाना चाहते हैं।

1.3.6 जो शैक्षणिक गतिविधियों को प्रोत्साहन देने हेतु तकनीकी शिक्षा के अन्तर्गत प्रशिक्षण, पाठ्यचर्या निर्माण, प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण आदि कराना चाहते हैं।

1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारुप

1.4.1 हस्तपुस्तिका में सामान्य रुप से निम्नविषयों की जानकारी यथा स्थान उपलब्ध कराई जाती है।

1.4.1.1 संचालनालय तकनीकी शिक्षा के सम्बन्ध में जानकारी।

- संचालनालय का स्वरूप
- उद्देश्य
- गुणवत्ता नीति
- प्रबन्ध व्यवस्था
- वित्तीय व्यवस्था
- कार्यपालन उपविभाग
- कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम, पदनाम, दूरभाष क्रमांक
- अधीनस्थ तकनीकी शिक्षण संस्थाओं की सूची

1.4.1.2 संचालनालय तकनीकी शिक्षा के मुख्य कार्य

- स्वशासी/अनुदान प्राप्त इंजीनियरिंग महाविद्यालयों, स्वशासी/ अनुदान प्राप्त शासकीय तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में शासन की नीति का कार्यान्वयन;
- निजी क्षेत्र में तकनीकी शिक्षण संस्थाओं के खोलने में शासकीय नीति के अन्तर्गत परामर्श देना;
- तकनीकी शिक्षण संस्थाओं के समुचित पर्यवेक्षण तथा उत्तरोत्तर विकास की व्यवस्था करना;
- तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में प्रभावी प्रबन्धन तथा तकनीकी शिक्षा की गुणवत्ता सुनिश्चित करना;
- स्वशासी/शासकीय शिक्षण संस्थाओं को आवश्यकतानुसार बजट आवंटित करना;
- विभिन्न पाठ्यक्रमों में छात्रों के प्रवेश के नियम बनाकर प्रवेश की व्यवस्था काउन्सिलिंग के माध्यम से करना/करवाना;

- कार्यरत स्टाफ को उच्च प्रोद्योगिकी (High-tech) में तकनीकी प्रशिक्षण की व्यवस्था करना;
- सेवाभर्ती नियमों के अनुसार नियुक्ति/पदोन्नति/क्रमोन्नति देना;
- तकनीकी शिक्षण संस्थाओं को प्रशासनिक/वित्तीय/शैक्षणिक गतिविद्यियों हेतु निर्देश/आदेश/मार्गदर्शन देना।

1.4.1.3 हस्तपुस्तिका के फार्मेट में माँगी गई अन्य जानकारी देना।

1.5 परिभाषायें :

इस हैण्डबुक में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

1.5.1 ''सरकार'' से अभिप्रेत है मध्य प्रदेश सरकार/राज्य शासन।

1.5.2 ''लोक प्राधिकारी'' से अभिप्रेत है जो कि स्थापित है, नियंत्रित है या सारतः राज्य शासन द्वारा प्रत्यक्षतः नियुक्त है तथा जो प्रशासनिक/वित्तीय अधिकारों से युक्त है।

1.5.3 विभाग से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश शासन तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग।

1.5.4 संचालनालय से अभिप्रेत है संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश।

1.5.5 तकनीकी शिक्षण संस्थाओं से अभिप्रेत है स्वशासी/अनुदान प्राप्त/शासकीय इंजीनियरिंग/पालीटेकनिक महाविद्यालय,

1.5.6 सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारी से अभिप्रेत है विभाग द्वारा नियुक्त किये गये सहायक लोक/सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलेट अथारिटी।

1.5.7 ''सूचना'' से अभिप्रेत है किसी भी प्रारूप में कोई सामग्री (material) जिसमें सम्मिलित है, अभिलेख (records), विलेख (दस्तावेज) मेमोज, (ज्ञापन), ई–मेल्स, सम्मतियाँ/राय (opinion), सलाह/परामर्श (advices), प्रेस–प्रकाशनी (press releases), विज्ञप्तियॉ (circular), आदेश (orders), लाग बुक्स, संविदाएँ (contracts), प्रतिवेदन (report), कागजात (papers), नमूने (samples), माडल्स (models), डाटा सामग्री (data material) जो किसी इलेक्ट्रानिक फार्म (electronic form), में धारित हों और किसी प्रायवेट निकाय (private body) के सम्बन्ध में सूचना जिन पर तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन लोकप्राधिकारी द्वारा पहुँच हो सकती है।

1.5.8 ''विहित'' से अभिप्रेत है राज्य शासन द्वारा नियुक्त सक्षम प्राधिकारी/अधिकारी, जैसी स्थिति हो, के द्वारा इस अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों द्वारा विहित।

1.5.9 ''अभिलेख'' में सम्मिलित हैं–

1. कोई दस्तावेज, पाण्डुलिपि (munuscript) और फाईल (file);
2. कोई माइक्रोफिल्म (microfilm), माइक्रोफिक (microfiche) और दस्तावेज/ विलेख की फैसीमाइल कापी (facsimile copy);

3. ऐसी माइक्रोफिल्म में प्रस्तुत की गई किसी चित्र/प्रतिमा मूर्ति बिम्ब का कोई पुनः प्रस्तुतीकरण/पुनर्रचना;
4. कोई अन्य सामग्री जो कम्प्यूटर द्वारा अथवा किसी अन्य उपाय/साधन द्वारा प्रस्तुत की गई;
5. ''सूचना का अधिकार'' से अभिप्रेत है, ऐसी सूचना या अधिकार जो इस अधिनियम के अधीन पहुँच योग्य (accessible) है जो कि किसी लोक सूचना प्राधिकारी/अधिकारी के नियंत्रण के अधीन या उसके द्वारा धारित है और इसमें ऐसा अधिकार सम्मिलित हैः–
    - (अ) किसी कार्य/कर्म/कृत्य/काम /क्रिया (work) लेना, सार संक्षेप लेना या उसकी प्रमाणित प्रतिलिपियाँ लेना;
    - (ब) दस्तावेजों या अभिलेखों के नोट्स (notes) लेना, सार संक्षेप लेना या उसकी प्रमाणित नमूने;
    - (स) सामग्री के प्रमाणित नमूने;
    - (द) जहाँ ऐसी सूचना का कम्प्यूटर में या किसी अन्य उपाय/सूचना द्वारा भण्डारण (stored) की गई हो वहाँ उसको (ऐसी सूचना को) डिस्केट्स (diskettes) या फ्लापीज (floppies), टेप्स (tapes), विडियो कैसेट्स (video cassettes) के रूप में या अन्य किसी इलेक्ट्रानिक तरीके (elecrtronic mode) पर प्रिन्ट आउट (print out) के माध्यम से प्राप्त करना;

1.5.10 'तीसरा पक्ष' (third party) से अभिप्रेत है सूचना के लिये अनुरोध (request) करने वाले व्यक्ति से भिन्न (other than) कोई व्यक्ति और इसमें कोई लोक अधिकारी भी है।

1.6 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये संपर्क व्यक्ति;

1.6.1 ऐसी जानकारी के लिये संचालनालय तकनीकी शिक्षा में नियुक्त लोक सूचना अधिकारी (विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, तकनीकी शिक्षा – श्री एस. ए.के.राव) से उनके कक्ष (संचालनालय तकनीकी शिक्षा, सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल – 462004) में सम्पर्क किया जा सकता है। वह दूरभाष क्रमांक 0755-2577150 (कार्यालय), 2670315 (निवास) पर उपलब्ध रहते हैं।

अथवा

श्री जे.एस. किलनाकर, उपसंचालक तकनीकी शिक्षा, संचालनालय तकनीकी शिक्षा, सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल – 462004। वह दूरभाष क्रमांक 0755-2577155 (कार्यालय), 2576931 (निवास) पर उपलब्ध रहते हैं।

1.7 हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क

1.7.1 सामान्य रूप से हस्तपुस्तिका में वह समस्त जानकारी दी गई है जिसकी सूचना आम नागरिक को हो सकती है। इस संचालनालय में दी गई जानकारी के अतिरिक्त अन्य किसी जानकारी की पहचान नहीं की गई है जो शुल्क देकर प्राप्त की जा सके।

1.7.2 शुल्क देकर प्राप्त की जा सके, ऐसी सूचना/अभिलेख के बारे में समाचार पत्रों के माध्यम से जानकारी उपलब्ध कराई जाती है। उदाहरण के लिये उपकरण/मशीनें एवं अन्य सामग्री के क्रय के लिये टैण्डर आमंत्रित करने के लिये विज्ञापन/अभिसूचना में बताये शुल्क का भुगतान कर सूचना/जानकारी निर्धारित समय सीमा में प्राप्त की जा सकती है।

अध्याय –2 (मैनुअल –1)

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्त्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य

- राज्य की तकनीकी शिक्षा के विकास की योजना केन्द्रीय शासन/अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद के मानदण्डों के अनुरूप तैयार कर अनुमोदन पश्चात्/स्वीकृति प्राप्त होने पर उसका क्रियान्वयन करना;
- तकनीकी शिक्षण संस्थाओं का प्रशासन, नई तकनीकी शिक्षण संस्थाओं की स्थापना एवं स्थापित संस्थाओं में नई नई योजनाओं का क्रियान्वयन करवाना;
- तकनीकी शिक्षण संस्थाओं की फैकल्टी डेवलपमेंट, गुणवत्ता सुधार कार्यक्रम एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था करना;
- निजी क्षेत्र में स्थापित/अनुदान प्राप्त संस्थाओं के विकास एवं उनके सुचारु रुप से संचालन हेतु सलाह देना;
- नियंत्रणाधीन तकनीकी शिक्षण संस्थाओं का प्रशासनिक निरीक्षण करना;
- नियंत्रणधीन संस्थाओं के लिये, मशीनों उपकरण, साजसज्जा आदि का क्रय तथा अन्य उपकरणों/मशीनों सम्बन्धी आवश्यकताओं का परीक्षण कर उसके लिये बजट प्रावधानों को निश्चित करना;
- शिक्षा सम्बन्धी/वित्तीय आँकड़ों को एकत्रित कर उसका संकलन, प्रगति प्रतिवेदन तैयार कर वरिष्ठ/सम्बन्धित विभागों/कार्यालयों को उपलब्ध कराना तथा कार्यक्रमों की समीक्षा/मूल्यांकन कराना।

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विज़न

तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में नवीनतम प्रौद्योगिकी का उपयोग करते हुये उन्नत गुणवत्ता के पठन/पाठन की व्यवस्था करना, उद्योगों की आवश्यकता के अनुरुप इंजीनियर/तकनीशियन उपलब्ध कराना ताकि प्रतिस्पर्धी बनने के लिये उनमें क्षमता संवर्द्धन एवं रोजगार क्षमता में वृद्धि हो सके।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास तथा इसके गठन का प्रसंग

संचालनालय तकनीकी शिक्षा की स्थापना तकनीकी शिक्षा के स्तर के उन्नयन एवं विकास हेतु की गई थी। संचालनालय को राज्य शासन द्वारा विभागाध्यक्ष घोषित किया गया तथा राज्य के समस्त इंजीनियरिंग महाविद्यालयों, पालीटेकनिक संस्थाओं, सेकेण्डरी टेक्नीकल स्कूल और पूर्व व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्रों को संचालनालय के प्रशासनिक एवं वित्तीय नियंत्रण में रखा गया। तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में उच्च स्तर के तकनीकी शिक्षण की व्यवस्था, आवश्यकतानुसार मशीनें/उपकरण/फर्नीचर/पुस्तकें आदि उपलब्ध कराने के साथ साथ शिक्षकीय/गैरशिक्षकीय अमले की व्यवस्था करना मुख्य रहा है।

वर्तमान में युवक/युवतियों की रोजगार क्षमता में वृद्धि हेतु प्रशिक्षण, उद्योगों –संस्थाओं में परस्पर प्रभाव डालना कार्यक्रम सम्पन्न किये जा रहे हैं।

संचालनालय राष्ट्रीय आवश्यकताओं के अनुरूप तकनीकी शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सतत् प्रयासशील है।

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

संचालनालय के कर्त्तव्य संचालनालय द्वारा सम्पन्न किये जा रहे विभिन्न क्रिया कलापों में निहित हैं। क्रियाकलापों का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार हैः–

2.4.1 नियंत्रणाधीन तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में उच्च स्तर की तकनीकी शिक्षा (स्नातकोत्तर, स्नातक, पत्रोपाधि) की व्यवस्था करना, शिक्षकों को प्रशिक्षित करना, युवक–युवतियों को रोजगारोन्मुखी/व्यावसायिक प्रशिक्षण देना एवं उनमें उद्यमिता विकास करना।

2.4.2 तकनीकी शिक्षण संस्थाओं को विकास की ओर अग्रसर करना तथा उनमें आवश्यकतानुसार मशीनों/उपकरणों/फर्नीचर/पुस्तकें आदि उपलब्ध कराने हेतु आवश्यक वित्तीय व्यवस्था करवाना।

2.4.3 कार्यरत अमले को आवश्यकतानुसार प्रशिक्षित कराना तथा उन्हें पदोन्नति का लाभ शासकीय नियमों के अनुरूप देना।

2.4.4 तकनीकी शिक्षा गुणवत्ता सुधार कार्यक्रम को लागू करना।

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य ¼**activities/functions**½

ऊपर मद क्रमांक 2.4 में उल्लिखित कर्त्तव्यों के अन्तर्गत किये जाने वाले समस्त कार्य जिनमें प्रमुख हैं – तकनीकी शिक्षा उपलब्ध कराना, रोजगारोन्मुखी/व्यावसायिक प्रशिक्षण दिलवाने की व्यवस्था करना, संस्थाओं में उच्च मानदण्डों के अनुसार शिक्षण व्यवस्था, अधिकारियों/कर्मचारियों की स्थापना सम्बन्धी समस्त कार्य आदि।

2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण

यह समस्त जानकारी मद क्रमांक 2.4 एवं 2.5 में दी गई है।

2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय) पर संगठनात्मक ढांचा

संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश शासन, तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष कार्यालय है जिसके अन्तर्गत वर्तमान में–

- ☐ 4 स्वशासी इंजीनियरिंग महाविद्यालय यथा जबलपुर, उज्जैन, रीवा सागर,
- ☐ 3 अनुदान प्राप्त इंजीनियरिंग महाविद्यालय यथा
  - i- श्री जी.एस. आई. टी. एस., इन्दौर,
  - ii- एम.आई. टी. एस. ग्वालियर एवं
  - iii- एस. ए. टी. आई. (डिग्री), विदिशा;
- ☐ 9 स्वशासी पालीटेकनिक महाविद्यालय यथा जबलपुर/उज्जैन/भोपाल/ग्वालियर/ नौगाँव/दमोह/जावरा/खंडवा/धार;
- ☐ 1 स्वाशासी महिला पॉलीटेक्निक महाविद्यालय इन्दौर;
- ☐ 20 शासकीय पालीटेकनिक महाविद्यालय यथा
  - i- अशोकनगर,
  - ii- बालाघाट,
  - iii- सिवनी,
  - iv- खिरसाडोह,
  - v- बैतूल,
  - vi- हरदा,
  - vii- सनावद,
  - viii- पचौर,
  - ix- झाबुआ,
  - x- वैढ़न,
  - xi- सतना,
  - xii- शहडोल,
  - xiii- खुरई,
  - xiv- मुरैना,
  - xv- राघौगढ़,
  - xvi- मण्डला,
  - xvii- बड़वानी,
  - xviii- जावद,
  - xix- टीकमगढ़
  - xx- डबरा;
- ☐ 2 अनुदान प्राप्त पॉलीटेक्निक महाविद्यालय यथा
  - i- श्री वैष्णव पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, इन्दौर एवं
  - ii- एस.ए.टी. आई (पॉली.), विदिशा;

☐ 12 शासकीय महिला पॉलीटेक्निक महाविद्यालय यथा

i- जबलपुर,
ii- भोपाल,
iii- ग्वालियर,
iv- पन्ना,
v- छिंदवाड़ा,
vi- सीहोर,
vii- नरसिंहपुर,
viii- सागर,
ix- भिण्ड,
x- बुरहानपुर,
xi- खरगौन एवं
xii- होशंगाबाद;

☐ सेकेण्डरी टेक्नीकल स्कूल, धार (शासन द्वारा अप्रैल 2005 से बन्द घोषित)

☐ 9 पूर्व व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र यथा

i- रैपुरा,
ii- पनागर,
iii- ब्यौहारी,
iv- अलीराजपुर,
v- बैतूल,
vi- कसरावद,
vii- शुजालपुर
viii- सीहोर,
ix- महिला, होशंगाबाद (समस्त 9 संस्थायें अप्रैल 2005 से बन्द घोषित)

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षाएं

संचालनालय तकनीकी शिक्षा पूर्व रूपेण शासकीय कार्यालय है। कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु हर आवश्यक कदम उठाये जा रहे हैं। कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जनसहयोग उपयोगी है परन्तु यह सब शासन के दिशानिर्देशो के अनुरूप ही संभव है।

स्वशायी तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में शासी निकाय एवं समस्त शासकीय पॉलीटेक्निक संस्थाओं (महिला पालीटेकनिकों सहित) में जनभागीदारी समीतियाँ गठित हैं जो कि मध्यप्रदेश फर्मस एवं सोसाइटीज रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 के अध्यधीन पंजीकृत हैं। इन समीतियों द्वारा संस्थाओं की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षायें की गई हैं।

2.9 जनसहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था

ऊपर उल्लिखित मद क्र. 2.8 में स्थिति के अनुरूप जनसहयोग अपेक्षित है जिसके लिये नियम स्पष्ट हैं।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था

संचालनालय तकनीकी शिक्षा के अन्तर्गत जनशिकायत के निराकरण हेतु हर संभव कदम शासकीय नियमों के अनुरूप उठाये जाते हैं।

2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते :–

2.11.1 संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश का वर्तमान में एक ही कार्यालय है जिसके नियंत्रणाधीन समस्त तकनीकी शिक्षण संस्थायें हैं। तकनीकी शिक्षा से सम्बन्धित समस्त क्रियाकलाप यही से संचालित एवं नियंत्रित किये जाते हैं।

2.11.2 संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश का पता निम्नानुसार है–

संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश
सतपुड़ा भवन, चतुर्थ तल, भोपाल (मध्यप्रदेश)–462002
तार : तकसंचालक, दूरभाष : 0755-5203801 (कार्यालय),
2415005 (संचालक निवास), फैक्स नं- 0755 - 2552219
ई–मेल :– dtemp@sancharnet.in
वेबसाइट : www.mptechedu.org

2.12 कार्यालय खुलने का समय

सामान्यतः –

कार्यालय खुलने का समय :	प्रातः 10:30 बजे (प्रत्येक कार्य दिवस)
कार्यालय बन्द होने का समयः	सायं 5:30 (प्रत्येक कार्य दिवस) (भोजनावकाश 1:30 बजे से 2:00 बजे तक)

(प्रत्येक माह में द्वितीय एवं तृतीय शनिवार, समस्त रविवार एवं राज्य शासन द्वारा घोषित अवकाश दिवसों को कार्यालय बन्द रहता है)

अध्याय – 3 (मैन्युअल – 2)

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

3.1. कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्यों का विवरण उपलब्ध करायें।

पदनाम	संचालक तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. संचालनालय के सीधी भर्ती के समस्त पदों पर नियुक्ति शेष पदों पर नियमानुसार पदोन्नति/क्रमोन्नति एवं दण्ड। 2. तकनीकी शिक्षण संस्थाओं के लिपिकीय संवर्गके (सहायक ग्रेड– 3 छोड़कर) कर्मचारियों की पदोन्नति, दण्ड 3. सेवा नियमों के अध्ययीन अधिकारियों/कर्मचारियों को सेवा सुविधाओं की स्वीकृति। 4. तकनीकी शिक्षा संचालनालय के राजपत्रित पदों पर एवं संस्था प्रमुखों के पदों पर कार्यरत अधिकारियों की नियमित वार्षिक वेतन वृद्धि की स्वीकृति। 5. राजपत्रित अधिकारियों को छोड़ तकनीकी शिक्षण संस्थाओं एवं संचालनालय के कर्मचारियों के (प्राचार्य के अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत सीधी भर्ती के पद छोड़कर) की नियुक्ति।
	वित्तीय	1. यंत्रों/मशीनरी तथा उपकरणों के क्रय की मंजूरी रु. 5 लाख तक प्रति इण्डेन्ट। 2. पुस्तकालय हेतु पुस्तकें तथा नक्शों के क्रय की मंजूरी रु 2 लाख प्रति इण्डेन्ट। 3. संस्थाओं के लिये फर्नीचर के क्रय की मंजूरी रु 1.5 लाख तक प्रति इण्डेन्ट (इसमें कार्यालय फर्नीचर सम्मिलित नहीं है)। 4. टूट–फूट के कारण प्रयोज्य हो चुके फर्नीचर, पुस्तकें तथा उपकरणों के अपलेखन की शाक्ति – पूर्ण शाक्तियाँ। 5. पुनः दाखिला शुल्क तथा शिक्षण शुल्क की अवशेष राशि के भुगतान से छूट की अनुमति देना पूर्ण शक्तियाँ। 6. विद्यार्थियों/पालकों को शिक्षण शुल्क की वापसी की मंजूरी पूर्ण शक्तियाँ–कोषालय अधिकारी द्वारा सत्यापन के अधीन। 7. जहाँ गरीबी या विशेष परिस्थियाँ न्याय संगत प्रतीत हों, विद्यार्थियों को छात्रावास शुल्क से छूट उन महिनों के लियें जिसमें वे संस्था की अवधि में वास्तविक रूप से निवासरत नहीं रहे–पूर्ण शक्तियाँ। 8. पिछड़े वर्गों के सदस्यों के मामले में शिक्षण एवं प्रयोगशाला शुल्क के भुगतान से छूट की अनुमति जो प्रोन्नति प्राप्त करने में असफल रहे हैं तथा अवधि के उस भाग के लिये जो एक वर्ष अधिक है, पूरी दर से शुल्क देने के भागी हो गये है पूर्ण शक्तियाँ। 9. प्रदर्शनियों/कार्यक्रमों/टूर्नामेन्ट की व्यवस्था हेतु खर्च

		करने की मंजूरी की शक्ति रु 50,000/– तक 10. राज्य से बाहर संस्थाओं में अध्ययनरत मध्यप्रदेश के विद्यार्थियों को डिग्री कोर्स हेतु मेरिट छात्रवृति देने की मंजूरी–पूर्ण शक्ति। 11. राज्य के अशासकीय पालीटेकनिक के विद्यार्थियों को राज्य मेरिट कम मीन्स छात्रवृति देना तथा निरन्तरता की मंजूरी– पूर्ण शक्तियाँ। 12. उपकरण तथा अग्रिम के क्रय हेतु अग्रिम भुगतान की मंजूरी (बैंक के मार्फत रेल्वे रिसीट के विरुद्ध 100 प्रतिशत तक) 13. छात्रावास हेतु बर्तनों के क्रय के लिये आकस्मिक खर्च मंजूर करने की शक्ति–पूर्ण शक्तियाँ। 14. केम्प एवं सर्वे हेतु निजी वाहनों को किराये पर लेने की शक्ति– रु 2.5 लाख तक। 15. भवनों की मरम्मत पर खर्च करने की मंजूरी देने की शक्ति–रु 2.5 लाख तक। 16. विभिन्न योजनाओं के अधीन निर्माण कार्यों के प्राक्कलनों को तकनीकी/प्रशासकीय अनुमोदन देना– रु. 5 लाख तक। 17. निविदाएँ, ठेके तथा अनुबन्ध अनुमोदित करने की शक्ति रु 5.00/– तक। 18. तकनीकी संस्थाओं के औषधालयों हेतु दवाइयाँ, उपकरण तथा फर्नीचर के क्रय की शक्ति– 50,000/– तक प्रति संस्था। 19. शैक्षणिक कार्यक्रमों, खोज तथा अनुसंधान पर खर्च करने की शक्ति रु–50,000/– तक प्रति इनडेन्ट। 20. आपात स्थिति में निजी मुद्रणालयों से तकनीकी शिक्षा के विकास से सम्बन्धित पुस्तकों के प्रकाशन की शक्ति – रु. 10,000/– तक प्रति पुस्तक। 21. खेलों के विकास पर खर्च करने की शक्ति रु 50,000/– तक। 22. राज्य सहायित तकनीकी संस्था जो कि भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् के मानदण्डों पर आधारित है, को आवर्ती तथा अनावर्त्ती अनुदान – रु 1.50 लाख तक आवर्ती अनुदान, रु 5.00 लाख तक अनावर्त्ती अनुदान i- विभाग के सहायक अनुदान नियमों के अधीन। ii- बशर्ते पूर्व वर्ष का उपयोगिता प्रमाण पत्र महालेखाकार म. प्र./विभाग प्रमुख को प्रस्तुत कर दिया गया है। iii- बशर्ते पूर्व वर्ष का परीक्षित लेखा प्रस्तुत कर दिया

		गया है। 23. म. प्र. वित्त संहिता के अधीन विभागाध्यक्ष को प्रदत्त वित्तीय शक्तियाँ। 24. आकस्मिक व्यय के सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष को प्रत्योजित शक्तियाँ। 25. बजट सम्बन्धी मामलों के सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष को प्रत्यायोजित शक्तियाँ विनियोग की एक इकाई से दूसरी इकाई व्यय के एक मानक उद्देश्य से दूसरे उद्देश्य में निधियों का अंतरण। 26. व्यय की विविध मदों के सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष को प्रत्यायोजित शक्तियाँ।
	अन्य वित्तीय प्रशासनिक शक्तियाँ	1. परिवार कल्याण निधि योजना, 1974 के अधीन भुगतान होने वाली राशि को वापस करने की मंजूरी देने की शक्ति। 2. शासकीय कर्मचारी समूह बीमा योजना, 1985 के अधीन भुगतान होने वाली राशि को वापस करने की मंजूरी देने की शक्ति। 3. सेवा निवृत्ति पर अवकाश नगदीकरण। 4. मृत्यु पर अवकाश नगदीकरण। 5. सेवा के दौरान मृत्यु होने पर गृह निर्माण अग्रिम तथा उस पर देय व्याज की राशि माफ करने का अधिकार। 6. दूसरी सेवा पुस्तिका को मान्यता देने का अधिकार। 7. प्रतिनियुक्ति पर भेजने का अधिकार 8. दोहरा कार्य भत्ता स्वीकृति के अधिकार। 9. अनुमानित पेंशन स्वीकृति के अधिकार। 10. सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम स्वीकृति के अधिकार। 11. अवकाश स्वीकृति के अधिकार।
कर्तव्य	1. प्रशासनिक/वित्तीय/अन्य प्रशासनिक/वित्तीय शक्तियों के तहत् कार्यसंपादन करना। 2. तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में पठन/पाठन की व्यवस्था सुनिश्चित करना, आवश्यकतानुसार तकनीकी शिक्षा में गुणवत्ता सुधार सुनिश्चित करना। 3. आयोजना के अन्तर्गत क्रिया–कलापों का निर्धारण कर उसका कार्यान्वयन सुनिश्चित करना।	

पदनाम	अतिरिक्त संचालक तकनीकी शिक्षा	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. प्रभार वाले उपविभाग के कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली लिखना। 2. संचालक द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना।
	वित्तीय	1. संचालक द्वारा सौंपे गये वित्तीय अधिकारों के तहत् स्वीकृति प्रदान करना। 2. संचालक को वित्तीय मामलों में उपविभाग प्रभार के दायित्वों के निर्वहन में सहयोग देना।
कर्तव्य	1. संचालक द्वारा सौंपे गये कार्यों को पूर्ण करना। 2. योजनाओं/परियोजनाओं के क्रियान्वयन हेतु संसाधन जुटाने एवं कार्यो का गुणवत्तापूर्ण संपादन। 3. प्रभार वाले उपविभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों को मार्गदर्शन। 4. अन्य उपविभागों से समन्वय स्थापित कर कार्य समय सीमा में संपादित करवाना।	

पदनाम	संयुक्त संचालक तकनीकी शिक्षा	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. संचालक द्वारा सौंपे गये प्रभार वाले उपविभागों के कार्यों का गुणवत्ता पूर्ण संपादन। 2. प्रभार वाले उपविभाग के कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली लिखना।
	वित्तीय	1. संचालक द्वारा सौंपे गये प्रभार वाले उपविभागों के कार्यों का गुणवत्तापूर्वक संपादन करने में संचालक को सहयोग करना। 2. संचालक द्वारा सौंपे गये कार्य के दायित्वों के निर्वहन में सहयोग देना।
कर्तव्य	1. संचालक द्वारा सौंपे गये प्रभार वाले उपविभागों के कार्यों का गुणवत्तापूर्वक संपादन करने में संचालक को सहयोग करना। 2. योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु संसाधन जुटाने एवं कार्यो का गुणवत्तापूर्ण संपादन करवाना। 3. अन्य उपविभागों से समन्वय स्थापित कर कार्य समय सीमा में संपादित करवाना।	

पदनाम	उपसंचालक / सहायक संचालक तकनीकी शिक्षा	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. सौपे गये प्रभार वाले उपविभाग के कर्मचारियों का वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन तैयार कर वरिष्ठ अधिकारी को सौंपना। 2. प्रभार वाले उपविभाग के कार्यों का गुणवत्ता पूर्ण संपादित करवाना।
	वित्तीय	1. वित्तीय प्रभार वाले उपविभाग के कार्यों का गुणवत्ता निर्वहन करना।
कर्तव्य	1. प्रभार वाले उपविभागों के कार्यों का गुणवत्तापूर्वक तरीके से संपादन करने और वरिष्ठ अधिकारियों को कार्य निष्पादन में सहयोग प्रदान करना। 2. अन्य उपविभागों से समन्वय स्थापित कर कार्य समय सीमा में संपादित करना।	
पदनाम	अधीक्षक / सहायक ग्रेड–1 / सहायक ग्रेड–2 / सहायक ग्रेड–3 / कनिष्ठ लेखा अधिकारी / सहायक सांख्यिकी अधिकारी / वरिष्ठ लेखा परीक्षक / कैशियर / कनिष्ठ लेखा परीक्षक / लेखापाल / भण्डार लिपिक आदि।	
कार्य	i- धारित पद के अनुरूप उपविभागों के कार्यों को गुणवत्तापूर्ण तरीके से संपादित करवाना। ii- उपविभाग का कार्य समय–सीमा में व्यवस्थित ठंग से पूर्ण करने में सहकर्मियों को सहयोग देना। iii- समन्वय से कार्य करना। iv- किये गये कार्य की सांख्यिकी जानकारी रखना। v- सौंपे गये कार्यों का सफल निष्पादन करना।	

टीप :– संचालनालय का सम्पूर्ण कार्य प्रशासनिक / वित्तीय / प्रबन्धन की दृष्टि से 10 उपविभागों में विभाजित किया गया है तथा प्रत्येक उपविभाग का प्रभार अतिरिक्त / संयुक्त / उपसंचालक के अधीन दिया गया है जिन्हें कार्य संपादन हेतु उपसंचालक / सहायक संचालक एवं कर्मचारियों को अमला उपलब्ध कराया गया है।

i. उपविभाग–1 – बजट
ii. उपविभाग–2 – स्थापना (राजपत्रित)
iii. उपविभाग–3 – स्थापना (अराजपत्रित)
iv. उपविभाग–4 – प्रवेश संबंधी कार्य
v. उपविभाग–5 – योजना, नवीन संस्थायें, एस.पी.एफ.यू से सम्बन्धित कार्य
vi. उपविभाग–6 – आडिट से संबंधित कार्य
vii. उपविभाग–7 – भवन निर्माण, रखरखाव से संबंधित कार्य
viii. उपविभाग–8 – न्यायालीन प्रकरण
ix. उपविभाग–9 – लेखा एवं स्टोर
x. उपविभाग–10 – सांख्यिकीय, शिकायत, समन्वय, विधानसभा सम्बन्धी कार्य आदि।

अध्याय –4 (मैन्युअल –3)

कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख

4.1 संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेखों की सूची

स. क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख अन्य)	नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते है ?	नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेखअ की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)
1	2	3	4	5	6
1.	शिक्षकीय पदों हेतु सेवा भर्ती, नियम 2004 (इंजीनियरिंग महाविद्यालय)	नियम	इंजीनियरिंग महाविद्यालय के शिक्षकीय पदों हेतु सेवाभर्ती नियम	श्री जे. एस. किलनाकर उपसंचालक तकनीकी शिक्षा सतपुड़ा भवन, चतुर्थ तल, भोपाल–462004 दूरभाषः 0755-5203809 फैक्स : 0755-2552219 ई–मेलःdtemp@sancharnet.com	रू 05/– (पाँच) प्रति पृष्ठ
2.	शिक्षकीय पदों हेतु सेवा भर्ती नियम 2004 (पालीटेकनिक महाविद्यालय)	नियम	पालीटेकनिक महाविद्यालयों के शिक्षकीय पदों हेतु सेवा भर्ती नियम	–तदैव–	–तदैव–
3.	अलिपिकीय पदों हेतु सेवा नियम, 1980	नियम	तकनीकी शिक्षण संस्थाओं के अलिपिकीय पदों हेतु सेवा भरती नियम	–तदैव–	–तदैव–
4.	लिपिकीय संवर्ग के पदों हेतु सेवा भर्ती नियम, 1999	नियम	लिपिकीय संवर्ग के पदों हेतु सेवा भरती नियम	–तदैव–	–तदैव–
5.	आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति के विद्यार्थियों के लिये पोस्ट मेट्रिक छात्रवृति एवं शुल्क नियम	नियम	आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति अध्ययनरत छात्र/ छात्राओं के लिये पोस्ट मेट्रिक छात्रवृति एवं शुल्क	–तदैव–	–तदैव–
6.	शासकीय/स्वशासी पालीटेकनिक महाविद्यालयो के स्वशासी मदों से प्राप्त राशि के	निर्देशिका	शासकीय/स्वशासी पालीटेकनिक महाविद्यालयो के स्वशासी मदों से प्राप्त राशि के	–तदैव–	–तदैव–

1	2	3	4	5	6
	उपयोग के सम्बन्ध में मार्गदर्शक सिद्धान्त		उपयोग के सम्बन्ध में निर्देश		
7.	मध्यप्रदेश की अशासकीय संस्थाओं के लिये तकनीकी सहायक अनुदान नियम 1991	नियम	अशासकीय संस्थाओं के लिये सहायक अनुदान नियम	–तदैव–	–तदैव–
8.	नई संस्थायें स्थापित करने के नियम	नियम	इंजीनियरिंग / पालीटेकनिक महाविद्यालय, फार्मेसी (डिग्री / डिपलोमा– AICTE द्वारा निर्धारित मानदण्ड / प्रतिमान)	–तदैव–	–तदैव–
9.	संचालक तकनीकी शिक्षा को प्राप्त वित्तीय शक्तियाँ	विनियम	विभागाध्यक्ष के रूप में संचालक तकनीकी शिक्षा को प्राप्त (वित्तीय शक्तियाँ वित्तीय शक्ति पुस्तिका भाग–1 एवं 2) पृ. 376, 377, 378, 379, 380	–तदैव–	–तदैव–
10	दक्षतारोध पार करने की स्वीकृति एवं स्थायी करण के लिये गोपनीय प्रतिवेदन देखना	अनुदेश	शासकीय कर्मियों के स्थाईकरण करने सम्बन्धी पत्र / अनुदेश	–तदैव–	–तदैव–
11	मध्यप्रदेश लोकसेवा (पदोन्नति) नियम– 2002 पदों पर पदोन्नति के आधार पर अवधारण करने और अनुसूचित जातियों के पक्ष में असधारण से सम्बन्धित नियम	नियम	अनुसूचित जाति / जनजाति के पक्ष में आरक्षण के नियम	–तदैव–	–तदैव–
12	तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत S/C & S/T के छात्रों के लिये लेखन / ड्राइंग सामग्री क्रय किये जाने के सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश	निर्देशका	तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत S/C & S/T के छात्रों को प्रदान की जाने वाली ड्राइंग सामग्री हेतु निर्देश	–तदैव–	–तदैव–

1	2	3	4	5	6
13	तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश द्वारा स्वीकृत की जाने वाली छात्रवृत्ति/शिष्यवृत्ति	निर्देशका	संस्थाओं में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को संचालनालय तकनीकी शिक्षा, द्वारा स्वीकृत की जाने वाली छात्रवृत्ति/शिष्यवृत्ति की राशि एवं संख्या	–तदैव–	–तदैव–
14	मध्यप्रदेश लोकसेवा (पदोन्नति) नियम 2002 के तहत पदोन्नतियाँ, अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के बैकलाग का निर्धारण एवं पूर्ति तथा रोस्टर का संधारण	निर्देशका	मध्यप्रदेश लोकसेवा (पदोन्नति) नियम 2002 के तहत पदोन्नतियाँ, अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के बैकलाग का निर्धारण एवं पूर्ति तथा रोस्टर का संधारण	–तदैव–	–तदैव–
15.	50 वर्ष की आयु तथा 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने वाले शासकीय कर्मियों की समीक्षा के सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश	निर्देशिका	शासकीय कर्मी द्वारा 50 वर्ष की आयु तथा 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने की समीक्षा सम्बन्धी निर्देश	–तदैव–	–तदैव–
16	नान पी.पी.टी. प्रवेश नियम 2005	नियम	सन 2005-2006 में प्रवेश के शासकीय/अनुदान प्राप्त/स्वायत्ता प्राप्त पालीटेकनिक महाविद्यालयों में संचालित नान पी. पी. टी. डिप्लोमा पाठयक्रमों में प्रवेश के नियम (आदेश पंजी सहित)	–तदैव–	रु 100/– प्रतिपुस्तिका
17	M. B. A., M. C. A. P. E. T. Pharmacy PPT के प्रवेश नियम 2005	नियम	M. B. A., M. C. A. P. E. T. Pharmacy PPT के प्रवेश नियम 2005	व्यावसायिक परीक्षा मंडल (व्यापम), म. प्र., चयनभवन, मेन रोड़ नं. 1, चिनार पार्क (ईस्ट) भोपाल –462021, फोन नं. 0755-2578801 तार –टेस्ट बोर्ड ई–मेल : vyapam@mp.nic.in फैक्स : 0755-2550498	व्यापम द्वारा निर्धारित शुल्क

अध्याय –5 (मैन्युअल –4)

नीति निर्धारण व क्रियान्वन के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण

5.1 **क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि नहीं तो व्यवस्था को इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।**

संचालनालय तकनीकी शिक्षा में नीति के कार्यान्वियन के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि से/को परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान नहीं है।

5.2 **क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से/ या उनके परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ?यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।**

संचालनालय तकनीकी शिक्षा में किसी भी नीति के कार्यान्वन के सम्बन्ध में जनप्रतिनिधि से / की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान नहीं है।

अध्याय –6 (मैन्युअल –5)

लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (**categories**) के अनुसार विवरण

6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु प्रारूप

क्र. सं.	प्रवर्ग (**category**)	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1.	निर्देशिका	जजेज़ कमेटी द्वारा निजी क्षेत्र के इंजीनियरिंग महाविद्यालयों एवं निजी क्षेत्र की अन्य तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में संचालित पाठयक्रमों के लिये वर्ष 2004-2005 से लिये जाने वाले शिक्षण शुल्क एवं अन्य शुल्क	यह निदेर्शिका रू 10/– प्रति पृष्ठ का भुगतान कर संचालनालय से प्राप्त की जा सकती है। लिखित आवेदन अवश्यक है।	सहायक लोकसूचना अधिकारी संचालनालय तकनीकी शिक्षा मध्यप्रदेश, सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल– 462004
2.	सूचियाँ	संचालनालय तकनीकी शिक्षा एवं अधीनस्थ संस्थाओं में कार्यरत राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों /कर्मचारियों की अन्तिम पदक्रम सूची (प्रत्येक संवर्ग की अलग–अलग)	यह सुची रू 10/– प्रति पृष्ठ का भुगतान कर लिखित आवेदन पत्र पर प्राप्त की जा सकती है।	सहायक लोकसूचना अधिकारी संचालनालय तकनीकी शिक्षा मध्यप्रदेश, सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल– 462004
3.	आदेश	राज्य शासन द्वारा शासकीय/स्वशासी इंजीनियरिंग मह. /पॉलीटेक्निक महाविद्यालय के शिक्षकों को स्वीकृत पुनरीक्षित वेतनमान AICTE, दिनॉक 1/1/1996– राज्य शासन आदेश।	यह सुची रू 10/– प्रति पृष्ठ का भुगतान कर लिखित आवेदन पत्र पर प्राप्त की जा सकती है।	सहायक लोकसूचना अधिकारी संचालनालय तकनीकी शिक्षा मध्यप्रदेश, सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल– 462004

अध्याय –7 (मैन्युअल –6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 लोक प्राधिकरण से संबंद्ध परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण :–

संचालनालय तकनीकी शिक्षा पूर्णरूपेण शासकीय विभागाध्यक्ष कार्यालय है। इस संचालनालय से कोई बोर्ड, परिषद, निकाय, या अन्य का संबध नहीं है।

कर्मचारियों के हितार्थ विभागाध्यक्ष स्तर की संयुक्त परामर्शदात्री समिति है जिसमें राज्य शासन से मान्यता प्राप्त संघों के प्रतिनिधि रहते हैं। प्रत्येक तीन माह के अन्तराल में इस समिति की बैठक आयोजित की जाती है तथा कर्मचारियों से संबंधित व्यापक हितों की समस्याओं के निराकरण हेतु शासकीय नियमों के अधीन कार्यवाही की जाती है।

अध्याय –8 (मैन्युअल –7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

8.1 संचालनालय तकनीकी शिक्षा में कार्यरत लोक सूचना अधिकारी , सहायक लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलेट अथोरिटी के सम्बन्ध में सूचना :–

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र.	नाम	पदनाम	एस. टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई–मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1ण	श्री जे. एस. किलनाकर	उपसंचालक तकनीकी शिक्षा	0755	2577155	2576931	2552219	dtemp@sancharnet.in	संचालनालय तकनीकी शिक्षा मध्यप्रदेश सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल 462004

लोक सूचना अधिकारी :

क्र.	नाम	पदनाम	एस. टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई–मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री एस. ए.के.राव	अतिरिक्त संचालक तकनीकी शिक्षा	0755	2577150	2670315	2552219	dtemp@sancharnet.in	संचालनालय तकनीकी शिक्षा मध्यप्रदेश सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल 462004

अपीलेट अथोरिटी :

क्र.	नाम	पदनाम	एस. टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई–मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री अरूण नाहर	संचालक तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश	0755	2576751	2576782	2552219	dtemp@sancharnet.in	संचालनालय तकनीकी शिक्षा मध्यप्रदेश सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल 462004

अध्याय –9 (मैन्युअल –8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है ? (सचिवालय मैनुअल और बिजिनेस मैनुअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।)

संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश, राज्य शासन द्वारा विभागाध्यक्ष कार्यालय घोषित है। संचालक के अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत किसी भी विषय में सम्बन्धित उपविभाग (संचालनालय में कार्य 10 उपविभागों के माध्यम से किया जाता है) लिपिक, अधीक्षक के माध्यम से सहायक/उप./संयुक्त/संचालक अथवा उपसंचालक/अतिरिक्त संचालक/ (उपविभाग के लिए लागू व्यवस्था अनुसार) को पत्र प्रस्तुत कर अनुमोदन प्राप्त कर अंतिम रूप से कार्यवाही करना है। इस सम्बन्ध में सचिवालय मैनुअल के अनुरूप नियमों का अनुसरण किया जाता है।

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 ?

विशेष विषय का स्वरूप प्रशासनिक /वित्तीय अथवा प्रशासकीय– वित्तीय हो सकता है। विभागाध्यक्ष के अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष नियमों के अधीन निर्णय लेनें में सक्षम है। विभागाध्यक्ष के अधिकार क्षेत्र से विषय बाहर होने की स्थिति में प्रशासकीय विभाग द्वारा निर्णय लिया जाता है तथा वित्तीय मामलों में विषय प्रशासनिक विभाग से बाहर होने पर वित्त विभाग मंत्रालय से तथा स्थापना सम्बन्धी विषय में सामान्य प्रशासन विभाग (मंत्रालय) द्वारा निर्णय लेकर विभागाध्यक्ष कार्यालय को सूचित करता है।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या व्यवस्था है ?

लिये गये निर्णय आम जनता तक पहॅुचाने में आवश्कतानुसार मीडिया का उपयोग किया जाता है अथवा समाचार पत्रों में विज्ञप्तियॉ जारी की जाती है।

9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है ?

विभागाध्यक्ष अपनें अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले समस्त विषयों में निर्णय लेनें में सक्षम है। अधिकार क्षेत्र के बाहर का विषय होने पर सचिव, मध्यप्रदेश शासन, तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, भोपाल (प्रशासकीय विभाग) की संतुष्टी निर्णय लेनें के लिए प्राप्त की जाती है।

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी।

प्रशासनिक विभाग (सचिव, मध्यप्रदेश शासन, तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय भोपाल) का निर्णय अंतिम रूप से मान्य किया जाता है।

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

सं. क्रं.	विषय	दिशा निर्देश	निर्णय लेने की प्रक्रिया	निर्णय लेनें में शासकीय अधिकारी के	निर्णय लेने में शासकीय अधिकारियों की सम्पर्क लेना	निर्णय के विरूद कर्हा और कैसे अपील करें।
1.	प्रशासनिक	शासकीय नियमों के अनुसार	संचालनालय के कर्मचारी अधिकारी	सहायक / उप / संयुक्त / अतिरिक्त संचालक / संचालक	संचालनालय तकनीकी शिक्षा, सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल 462004	सचिव मध्यप्रदेश शासन,तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, भोपाल 462004
2.	वित्तीय	शासकीय नियमों के अनुसार	संचालनालय के कर्मचारी अधिकारी	सहायक / उप / संयुक्त / अतिरिक्त संचालक / संचालक	संचालनालय तकनीकी शिक्षा, सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल 462004	सचिव मध्यप्रदेश शासन,तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, भोपाल 462004
3.	प्रशासनिक –वित्तीय	शासकीय नियमों के अनुसार	संचालनालय के कर्मचारी अधिकारी	सहायक / उप / संयुक्त / अतिरिक्त संचालक / संचालक	संचालनालय तकनीकी, सतपुड़ा भवन, चौथी मंजिल, भोपाल 462004	सचिव मध्यप्रदेश शासन,तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, भोपाल 462004

अध्याय –10 (मैन्युअल –9)

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

10.1 संचालनालय तकनीकी शिक्षा में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची :

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	पता
				कार्यालय	आवास		
1.	श्री शमीम उद्दीन	प्रभारी उप सचिव	0755	2441072		2552219	मकान नंबर –32 , बोगदा पुल, मुकद्दस नगर भोपाल
2.	श्री अरूण नाहर	प्रभारी संचालक	0755	2576751	2576782	2552219	डी–102/18, शिवाजी नगर, भोपाल
3.	श्री ए. के. श्रीवास्तव	अतिरिक्त संचालक	0755	2550593	2550602	2552219	ई–114/24, शिवाजी नगर भोपाल
4.	श्री एस. बी. चौबे	ओ. एस. डी.	0755	2577152	2530618	2552219	बी–4, महावीर कालोनी, शिवाजी नगर भोपाल।
5.	श्री एस. ए. के. राव	अति. संचालक पद के विरूद्ध	0755	2577150	2670315	2552219	22–मनोरमा इंक्लेव, नेहरू नगर , भोपाल।
6.	श्री आर. के. जैन,	उपसंचालक (एस.पी.एफ.यू.)	0755	2660545	2576759	2552219	ई–100/49, शिवाजी नगर, भोपाल
7.	डॉ0 वाय. के. अग्रवाल	उपसंचालक	0755	2577149	2428086	2552219	ई–114/8, शिवाजी नगर, भोपाल
8.	श्री जे. एस. किलनाकर	उपसंचालक	0755	2577155	2576931	2552219	मं0नं0–58, भीमनगर, भोपाल
9.	श्री एस. के. विनायक	शोध अधिकारी	0755	2577152	2804506	2552219	म.न.–40, श्रीराम कालोनी होशंगाबाद रोड़ भोपाल।
10.	श्री अजय गर्दे	शोध अधिकारी	0755	2577148	2670891	2552219	सी–130, नेहरू नगर, भोपाल
11.	श्री एन, के. शर्मा	प्रोग्रामर	0755	2577154	2660549	2552219	एफ1, टैगौर होस्टल, श्यामला हिल्स, भोपाल
12.	श्री मनोज सोनकुसरे	प्रोग्रामर	0755	2577154	–––	2552219	एफ–9/33, चार इमली भोपाल ।
13.	श्री पी. के. श्रीवास्तव	लेखाधिकारी	0755	2577153	–––	2552219	एफ–10 शास. आवास कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल
14.	श्री ताराचंद खोण्डे	सहायक संचालक	0755	2576751	–––	2552219	प्लाट क्र0 277 पंचशील नगर, भोपाल
15.	श्री जे. पी. शांडिल्य	सहायक संचालक	0755	––	2764749	2552219	जी–91/10, तुलसी नगर भोपाल
16.	श्री एस. आर. भूमर,	सहायक संचालक	0755	––	2494051	2552219	243/ए, सेक्टर–ए, सर्वधर्म कालोनी कोलार रोड़, भोपाल।
17.	श्री टी. डी. चेलानी,	सहायक संचालक	0755	––	2642567	2552219	न्यू–बी–23/253 बैरागढ़ भोपाल।
18.	श्री पी. एल. शुक्ला,	सहायक संचालक	0755	––	2774077	2552219	जी–4/38 (228 क्वार्टर) साऊथ टी. टी. नगर भोपाल।
19.	श्री के. सी. जैन	अधीक्षक	0755	--	2735448	2552219	सराय सिकंदरी रेल्वे स्टेशन, भोपाल
20.	श्री आनंद कुमार शर्मा	सहायक ग्रेड–1	0755		2548686	2552219	6, दुर्गा चौक तलैया, भोपाल
21.	श्रीमती गोपी भावनानी	सहायक ग्रेड–1	0755		–––	2552219	जी–2, पुराना बैरागढ़, भोपाल
22.	श्री के. सी. जैन	सहायक ग्रेड–1	0755		2735448	2552219	सराय सिकंदरी रेल्वे स्टेशन, भोपाल
23.	श्री महेश भोजवानी	सहायक ग्रेड–1	0755		2523061	2552219	बी वार्ड 2/333 बैरागढ़, भोपाल
24.	श्री भानुप्रकाश तिवारी	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	ओल्ड डेरीफार्म, बैरागढ़, भोपाल
25.	श्री एन. के. शर्मा	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	24, हर्षवर्धन नगर, भोपाल
26.	श्री वेद प्रकाश शुक्ला	सहायक ग्रेड–1	0755		–––	2552219	क्वा.नं. 915 एन.टू, हबीबगंज बीएचईएल, भोपाल
27.	श्रीमती आभा टोप्पो	शीघ्रलेखक	0755		–––	2552219	सीआरपी.फाटक रोड़, बंगला नं. 1 बैरागढ़, भोपाल

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	पता
				कार्यालय	आवास		
28.	श्री रमेश बंसोड	सहायक ग्रेड–1	0755		–––	2552219	क्वा.नं. बी.एम./62, नेहरू नगर, भोपाल
29.	कु. किरण विश्नोई	सहायक ग्रेड–1	0755		2575017	2552219	क्वा.नं. 106/83, शिवाजी नगर, भोपाल
30.	श्रीमती पार्वती धाकड़	केशियर	0755		–––	2552219	मकान नं. 54/3, साउथ टी.टी. नगर, भोपाल
31.	श्रीमती उषा बाथम	सहायक ग्रेड–1	0755		–––	2552219	मकान नं. 21 गली नं. 1 बुधवारा भोईपुरा, भोपाल
32.	श्री आर.पी. मिश्रा	कनिष्ठ लेखा परी.	0755		–––	2552219	एच.एस. 155, नया बसेरा, कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल
33.	श्री रामकिशन नागेश	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	ोड क्र. 3 शिवनगर, आनंद नगर, भोपाल
34.	श्री राजेन्द्र प्रसाद	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	जेएम/बी/56, राजीव नगर, फेस–3 (राजीव नगर), भोपाल
35.	श्री रामकृष्ण दुनगे	स्टेनो टायपिस्ट	0755		–––	2552219	बीएल/335, राजीव नगर, फेस–3 (राजीव नगर), भोपाल
36.	श्रीमती पूनम पाण्डे	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	म.नं. डी/523, नेहरू नगर, भोपाल
37.	श्रीमती वर्षा वर्मा	सहायक ग्रेड–3	0755		2578938	2552219	जे–93, हर्षवर्धन नगर, भोपाल
38.	श्रीमती शोभा खजांची	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	म.नं. 79/ए सेक्टर, कस्तूरबा नगर, भोपाल
39.	श्री पी.एल. शुक्ला	वरिष्ठ लेखा परी.	0755		–––	2552219	पोली. होस्टल टी–4, 15–16 श्यामला हिल्स, भोपाल
40.	श्री आर.डी. लांडे	सहायक ग्रेड–1	0755		–––	2552219	243, ए सेक्टर, सर्वधर्म कालोनी, भोपाल
41.	श्रीमती कृष्णा सेन	सहायक ग्रेड–1	0755		–––	2552219	सी–45, जी.आर.पी. कालोनी, हबीबगंज रेल्वे स्टेशन, भोपाल
42.	श्रीमती रोसम्मा मैथ्यू	सहायक ग्रेड–2	0755		2751981	2552219	सी–35, संगम कालोनी, न्यू सुभाष नगर, भोपाल
43.	श्री बिन्द्रेश यादव	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	म.नं. 1, प्रियदर्शनी नगर, नर्मदा भवन, भोपाल
44.	श्री विजय बाथम	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	म.नं. 194, न्यू कालोनी, जिन्सी चौराहा जहांगीराबाद, भोपाल
45.	श्री मोहनलाल नाथानी	रिकार्ड कीपर	0755		2530428	2552219	एफ–1, निक्की अपार्टमेंट, विजय नगर, लालघाटी, भोपाल
46.	श्री नेमीचंद पंथी	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	रोशनबाग पुष्पा नगर रोड, ऐशबाग स्टेडियम, भोपाल
47.	श्री रमेश चिराड़	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	75, हनुमान मंदिर के पास पात्रारा पुल बरखेड़ी, भोपाल
48.	श्री प्रताप सिंग कवड़ेती	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	ए 52, दिलकुशा बाग, भोपाल
49.	श्रीमती आशारानी वर्मा	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	2/95 पी. एंड टी. कालोनी, भोपाल
50.	श्रीमती शिवकली पटेल	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	म.नं. ए/9 जनता क्वाटर्स गौतम नगर, भोपाल
51.	श्रीमती नसीम बेग	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	म.न. 8/24 साउथ टी.टी.नगर, भोपाल
52.	श्री संतोष रायकवार	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	राजेन्द्र नगर कालोनी, म.नं. 123 रेल्वे कोच फैक्ट्री रोड़, भोपाल
53.	कु. गीता बाथम	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	टी–3–49 टैगोर छात्रावास श्यामला हिल्स, भोपाल
54.	श्रीमती नीलिमा जैन	शीघ्रलेखक	0755		–––	2552219	ए–106 पदमनाथ नगर, भोपाल
55.	श्री बाबूलाल मोंगिया	सहा. ग्रेड–3	0755		–––	2552219	47/48, टैगोर छात्रावास, श्यामला हिल्स, भोपाल
56.	श्री विष्णुप्रसाद रायखेरे	सहा. ग्रेड–3	0755		–––	2552219	———

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	पता
				कार्यालय	आवास		
57.	श्रीमती कमलेश जौहरी	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	बी–490, सवर्धा कालोनी, अरेरा कान्वेंट स्कूल के पीछे, कोलार रोड़, भोपाल
58.	श्री एम.एल. उपाध्याय	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	78, बी, पुल बोगदा, भोपाल
59.	कु. शकीला परवीन	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	म.नं. 76, सुभान टेलर का मकान कुम्हारपुरा रोड़, शाहजहांनाबाद, भोपाल
60.	श्रीमती सुधा कासारे	सहायक ग्रेड–1	0755		2788609	2552219	86/4 ए, साकेत नगर, भोपाल
61.	श्रीमती विद्या राऊत	सहायक ग्रेड–3	0755		2670204	2552219	जी–82 रिशिपुरम–2 खजूरीकला, बीएचईएल, भोपाल
62.	श्रीमती वासदेवी रूपानी	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	बी न्यू2 46/470, बैरागढ़, भोपाल
63.	श्री ए.के. सिंघानिया	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	93, अशोक विहार, भोपाल
64.	श्री सैयद लियाकत हुसैन	सहायक ग्रेड–2	0755		2533924	2552219	म.नं. 11, मुमताज मंजिल जोगीपुरा, बुधवारा, भोपाल
65.	श्री लाल वरियानी	सहायक ग्रेड–1	0755		–––	2552219	बी न्यू 48, क्वा.नं. 493, बैरागढ़
66.	श्री सुरेश रामनानी	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	एल 280/ए, सोनागिरी, भापाल
67.	श्री रमेश हिंगोरानी	सहायक ग्रेड–2	0755		2644773	2552219	अर्जुन वार्ड, गांधी नगर, भोपाल
68.	श्रीमती ममता किलनाकर	सहायक ग्रेड–1	0755		–––	2552219	100 हर्षवर्धन नगर, भोपाल
69.	श्रीमती संजय राठौर	सहायक ग्रेड–2	0755		2766632	2552219	98 ए/7 तुलसी नगर, भोपाल
70.	श्री मनोहर सिंह ठाकुर	ए.एस.ओ.	0755		–––	2552219	जी.–28/22, साउथ टी.टी.नगर, भोपाल
71.	श्री प्रहलाद मालवीय	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	मकान नं. 139, जैन कालोनी, बैरसिया रोड़, भोपाल
72.	श्री बंशीधर कुमरे	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	मकान नं. 160, राहुल नगर, भोपाल
73.	श्री जुगलकिशोर लौवंशी	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	मकान नं. बी.एम. 60, नेहरू नगर, भोपाल
74.	श्री जे. पी. शाडिल्य	वरिष्ठ लेखा परी.	0755		2461520	2552219	ई–7/32, विवेक अपार्टमेंट, 111 लालालाजपत नगर, भोपाल
75.	श्री टी. डी. चेलानी	वरिष्ठ लेखा परी.	0755		2522567	2552219	न्यू बी–23/253, बैरागढ़, भोपाल
76.	श्री एम.डी. चौधरी	मानचित्राकार	0755			2552219	ई–90, नेहरू नगर, भोपाल
77.	श्रीमती अरूणा चिलबुले	शीघ्रलेखक	0755		2581555	2552219	99/1, पारस अपार्टमेंट, रचना नगर, भोपाल
78.	श्रीमती मधुबाला सिसोदिया	सहायक ग्रेड–1	0755		2764491	2552219	28 ए/77, माता मंदिर, भोपाल
79.	श्रीमती भारती जैन	सहायक ग्रेड–1	0755		–––	2552219	सी–345 शाहपुरा, सी सेक्टर, भोपाल
80.	श्री ओमप्रकाश निनावें	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	रूम नंबर 23 टी–4 टैगोर छात्रावास, फेमिली ब्लाक, श्यामला हिल्स, भोपाल
81.	श्रीमती कल्पना नवरे	सहायक ग्रेड–3	0755		2758258	2552219	156/7 ए.आर.जी. काम्प्लेक्स, कल्पना नगर, भोपाल
82.	श्री दिलीप कुमार मेहरा	कनिष्ठ लेखा परी.	0755		–––	2552219	प्लाट नं. 41, बजरंग अपार्टमेंट फ्लैट नं. 301, सर्वेधर्म कालोनी ए सेक्टर कोलार रोड, भोपाल
83.	श्री मनीराम मारन	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	नंदकिशोर मिष्ठान भंडार, सी.आर.पी. मेन रोड, बैरागढ़

क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	पता
				कार्यालय	आवास		
84.	कु. अनीता वासू	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	क्वा. नं. 28ए/107, साउथ टी.टी.नगर, माता मंदिर, भोपाल
85.	श्रीमती माया मीरचंदानी	सहायक ग्रेड–1	0755		–––	2552219	ए न्यू 41/428, बैरागढ़
86.	श्रीमती किरण मेहता	सहायक ग्रेड–1	0755		2556095	2552219	एच–28ए/108 साउथ टी.टी. नगर, भोपाल
87.	श्री विजय राज सिंह चौहान	सहायक ग्रेड–1	0755		2733010	2552219	7/19, विश्वकर्मा नगर, बैरसिया रोड़, भोपाल
88.	श्री जे. पी. गुर्जर	कनिष्ठ लेखा परी.	0755		–––	2552219	टी–4 टैगोर छात्रावास श्यामला हिल्स, भोपाल
89.	श्री कौशल शर्मा	कनिष्ठ लेखा परी.	0755		2776697	2552219	6/28 नार्थ टी.टी. नगर, भोपाल
90.	श्री रामकिशोर सोनकर	सहायक ग्रेड–2	0755		–––	2552219	एन–2 एफ सेक्टर पदमनामन नगर, भोपाल
91.	श्री सुरेश मोहनानी	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	ए–23 सी.आर.पी. बैरागढ़
92.	श्री राजेश रीझवानी	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	बी न्यू 1/2 बैरागढ़
93.	श्री अफरोज खान	सहायक ग्रेड–3	0755		2764049	2552219	टी–3/34–35 टैगोर छात्रावास श्यामला हिल्स, भोपाल
94.	श्री लक्ष्मण रामनानी	शीघ्रलेखक	0755		–––	2552219	एल–280/ए, सेक्टर सोनागिरी, भेल, भोपाल
95.	श्री भागीरथ कोरी	सहा. ग्रेड–3	0755		–––	2552219	पुरूषोत्तम नगर, भोपाल
96.	श्रीमती रंजना श्रीवास	शीघ्रलेखक	0755		–––	2552219	653 डी–2 ए–सेक्टर, भोपाल
97.	श्री गणेश राम	सहायक ग्रेड–3	0755		–––	2552219	मकान नं. 19, इब्राहिमगंज, मेन रोड, बस स्टेण्ड के पास भोपाल
98.	कु0 प्रीति हेडाऊ	प्रोग्राम सहायक	0755		–––	2552219	ष्क्ष4ए तुलसी नगर, भोपाल
99.	श्री यादव प्रसाद हेडाऊ	तकनीकी सहायक	0755		–––	2552219	13 भवानी होम्स, भोपाल
100.	श्रीमती राखी शुक्ला	डाटा एंट्री आपरेटर	0755		–––	2552219	जी 3 कल्पना नगर, भोपाल
101.	श्रीमती झरना राय	वरिष्ठ निज सहायक	0755		–––	2552219	67 सी इंद्रपुरी, टी1–12, भोपाल
102.	श्री जी.दयारमानी	वरिष्ठ निज सहायक	0755		5244760	2552219	306, देवसदन, वन ट्री हिल्स, बैरागढ़, भोपाल
103.	श्री डी.पी. रायकवार	वरिष्ठ निज सहायक	0755		5274123	2552219	जी 107/42, शिवाजी नगर, भोपाल
104.	श्रीमती दमयंती महंत	वरिष्ठ निज सहायक	0755		–––	2552219	जी.86/51, तुलसी नगर, भोपाल
105.	श्री जी.एल. साहू	निज सहायक	0755		2555578	2552219	जी 86/83, तुलसी नगर
106.	श्रीमती विजय लक्ष्मी तिवारी	निज सहायक	0755		2763530	2552219	89, रसीदिया मिडिल स्कूल के पास, बरखेड़ी, भोपाल

अध्याय –11 (मैन्युअल –10)

प्रत्येक प्राधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक एवं उसके निर्धारण की पद्धति

अध्याय –12 (मैन्युअल –11)

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट
(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों एवं धन वितरण की सूचना)

12.1 संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश के लिये वर्ष 2005-06 के लिये बजट प्रावधान तथा व्यय (21-08-2005 की स्थिति में)

वर्ष 2005-2006

क्र.	मद	प्रस्तावित बजट		स्वीकृत बजट		शासन द्वारा प्रदत्त		कुल व्यय (31-08-05)	
		नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
अ.	मांग संख्या **47-2203** तकनीकी शिक्षा								
	001. निदेशन एवं प्रशासन	167.31	30.00	167.31	30.00	167.31	30.00	76.35	0.65
	003. प्रशिक्षण	1.34	-	1.34	-	1.34	-	30.90 (पुर्न विनियोजन के कारण)	.
	103. तकनीकी विद्यालय	0.16	-	0.16	-	0.16	-	6.59 (पुर्न विनियोजन के कारण)	.
	104. अराजकीय तकनीकी कालेजों तथा संस्थाओं को सहायता	2476.98	275.00	2476.98	275.00	2476.98	275.00	90.00	5.00
	105. पॉलीटेक्निक महाविद्यालय	2622.30	1415.17	2622.30	1415.17	2622.30	1415.17	991.53	402.10
	107. छात्रवृत्तियाँ	9.50	10.00	9.50	10.00	9.50	10.00	0.36	1.52
	105. इंजीनियरिंग कालेज तथा संस्थान	1079.36	129.30	1079.36	129.30	1079.36	129.30	431.22	30.38
	800. अन्य व्यय	10.00	31.00	10.00	31.00	10.00	31.00	2.74	-
	योग लेखा शीर्ष 2203	**6366.95**	**1890.47**	**6366.95**	**1890.47**	**6366.95**	**1890.47**	**1629.69**	**439.65**
ब.	मांग संख्या 47.4202 शिक्षा, खेलकूद, कला तथा संस्कृति पर पूंजीगत परिव्यय								

क्र.	मद	प्रस्तावित बजट		स्वीकृत बजट		शासन द्वारा प्रदत्त		कुल व्यय (31-08-05)	
		नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
	02. तकनीकी शिक्षा								
	104. पॉलीटेक्निक	-	400.00	-	400.00	-	400.00	-	96.00
	योग लेखा शीर्ष 4202	**-**	**400.00**	**-**	**400.00**	**-**	**400.00**	**-**	**96.00**
	योग मांग संख्या 47	**6366.95**	**2290.47**	**-**	**2290.47**	**-**	**2290.47**	**-**	**535.65**
स.	मांग संख्या 87 विदेशों से सहायता प्राप्त योजनाएँ 2203. तकनीकी शिक्षा								
	001. निदेशन और प्रशासन	-	45.95	-	45.95	-	45.95	-	12.82
	105. पॉलीटेक्निक	-	30.00	-	30.00	-	30.00	-	3.30
	112. इंजीनियरिंग कालेज तथा संस्थान	-	403.83	-	403.83	-	403.83	-	18.57
	योग लेखा शीर्ष 2203	**-**	**479.78**	**-**	**479.78**	**-**	**479.78**	**-**	**34.69**
द.	मांग संख्या 87.6202 शिक्षा, खेलकूद, कला तथा संस्कृति के लिये कर्ज 02. तकनीकी शिक्षा								
	104. पॉलीटेक्निक	-	70.00	-	70.00	-	70.00	-	7.70
	105. इंजीनियरिंग कालेज तथा संस्थान	-	936.22	-	936.22	-	936.22	-	31.43
	योग लेखा शीर्ष 6202	**-**	**1006.22**	**-**	**1006.22**	**-**	**1006.22**	**-**	**39.13**
	योग मांग संख्या 87	**-**	**1486.00**	**-**	**1486.00**	**-**	**1486.00**	**-**	**73.82**
ड.	मांग संख्या 41 आदिवासी क्षेत्र उपयोजना 2203. तकनीकी शिक्षा								
	105. पॉलीटेक्निक	-	256.78	-	256.78	-	256.78	-	88.18

क्र.	मद	प्रस्तावित बजट		स्वीकृत बजट		शासन द्वारा प्रदत्त		कुल व्यय (31-08-05)	
		नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
	112. इंजीनियरिंग कालेज तथा संस्थान	-	50.00	-	50.00	-	50.00	-	2.82
	योग लेखा शीर्ष 2203	**-**	**306.78**	**-**	**306.78**	**-**	**306.78**	**-**	**91.00**
	मांग संख्या 41.4202 शिक्षा, खेलकूद, कला तथा संस्कृति पर पूंजीगत व्यय 02. तकनीकी शिक्षा								
	104. पॉलीटेक्निक	-	25.00	-	25.00	-	25.00	-	25.00
	योग लेखा शीर्ष 4202	**-**	**25.00**	**-**	**25.00**	**-**	**25.00**	**-**	**25.00**
	योग मांग संख्या 41	**-**	**331.78**	**-**	**331.78**	**-**	**331.78**	**-**	**116.00**
क.	**मांग संख्या 64 अनुसूचित जातियों के लिये विशेष घटक योजना 2203. तकनीकी शिक्षा**								
	003. प्रशिक्षण	-	5.00	-	5.00	-	5.00	-	-
	106. पुस्तक एवं संवर्धन	-	86.35	-	86.35	-	86.35	-	1.93
	108. परीक्षायें	-	110.00	-	110.00	-	110.00	-	23.45
	योग लेखा शीर्ष 2203	**-**	**201.35**	**-**	**201.35**	**-**	**201.35**	**-**	**25.38**
	मांग संख्या 64.4202 शिक्षा, खेलकूद, कला तथा संस्कृति पर पूंजीगत परिव्यय 02. तकनीकी शिक्षा								
	104. पॉलीटेक्निक	-	240.00	-	240.00	-	240.00	-	-
	105. इंजीनियरिंग कालेज तथा संस्थान	-	280.00	-	280.00	-	280.00	-	-
	योग लेखा शीर्ष	**-**	**520.00**	**-**	**520.00**	**-**	**520.00**	**-**	**-**

क्र.	मद	प्रस्तावित बजट		स्वीकृत बजट		शासन द्वारा प्रदत्त		कुल व्यय (31-08-05)	
		नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
	4202								
	योग मांग संख्या 64	**-**	**721.35**	**-**	**721.35**	**-**	**721.35**	**-**	**25.38**
ख.	**मांग संख्या 67 लोक निर्माण कार्य भवन**								
	8071- पॉलीटेक्निक भवनों का निर्माण	-	100.00	-	100.00	-	100.00	-	-
	515- इंजीनियरिंग महाविद्यालय तथा संस्थान भवनों का निर्माण	-	90.00	-	90.00	-	90.00	-	-
	योग मांग संख्या 67	**20.00**	**190.00**	**-**	**190.00**	**-**	**190.00**	**-**	**-**
	कुल योग .केन्द्रांश	**6386.95**	**5019.60 - 260.00**	**6386.95**	**5019.60 - 260.00**	**6386.95**	**5019.60 - 260.00**	**-**	**25.38**
	अंतिम योग	**6386.95**	**4759.60**	**6386.95**	**4759.60**	**6386.95**	**4759.60**	**1629.69**	**750.85**

टीप : अधीनस्थ तकनीकी संस्थाओं को बजट आवंटन उनकी आवश्यकतानुसार संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश द्वारा दिया जाता है। राशि मदवार संचालनालय कोष एवं लेखा के सर्वर पर फीड की जाती है जो उसे कोषालय तक पहुँचाती है। संस्थायें जिस कोषालय से सम्बद्ध हैं, वहां बिल बनाकर राशि का आहरण करती है एवं आहरित राशि के वितरण की व्यवस्था करती है।

अध्याय –13 (मैन्युअल –12)

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश, किसी भी तरह की राज सहायता कार्यक्रम संचालित नहीं करता है। अतः उसके क्रियान्वयन की रीति का प्रश्न उपस्थित नहीं है।

13.1 अनुदान दिये जाने वाली जानकारी निम्नानुसार है –

- कार्यक्रम/योजना का नाम
  – अनुदान प्राप्त संस्थाओं को पोषण अनुदान/ब्लॉक ग्रांट/ नान रिकरिंग राशि राज्यांश रूप में उपलब्ध कराना।
- कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा
  – राज्य शासन की स्वीकृति तक लगातार तथा नान रिकरिंग राशि निर्धारित सीमा तक अनुदान उपलब्ध कराना।
- कार्यक्रम का उद्देश्य
  – संस्थाओं में कार्यरत कर्मियों को स्वीकृत राशि तक वेतन, भत्तों के भुगतान हेतु राशि उपलब्ध कराना।
- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष)
  – तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में विगत वर्ष गुणवत्तायुक्त शैक्षणिक वातावरण बनाये रखा गया तथा परीक्षा परिणाम सन्तोष जनक रहे।
- लाभार्थी की पात्रता
  – संस्थाओं में राज्य शासन की स्वीकृति एवं पात्रतानुसार ही अनुदान देय है।
- पूर्वापेक्षाएं
  – तकनीकी शिक्षण संस्थाओं द्वारा अनुदान की प्रथम किश्त प्राप्त करने के पूर्व गत वर्ष में प्राप्त अनुदान की उपयोगिता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है तथा वित्तीय वर्ष में गत वर्ष की आडिट रिपोर्ट भी प्रस्तुत करना आवश्यक है।
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया
  – अनुदान/सहायता राज्य शासन द्वारा निर्धारित की जाती है तथा स्वीकृति पश्चात् संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश द्वारा चार किश्तों में भुगतान की व्यवस्था वित्तीय वर्ष में की जाती है।
- पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड
  – पात्रता निश्चित करने हेतु सामान्य रूप से पिछले वर्ष का आय–व्यय तथा वर्तमान वर्ष के लिये आवश्यकताओं के आंकलन पश्चात् राशि का निर्धारण किया जाता है। राज्य शासन की स्वीकृति पश्चात् ही बजट प्रावधान के अनुरूप अनुदान राशि देय है।
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो)
  – दिये जाने वाले अनुदान की राशि (वर्ष 2005-06) का विवरण नीचे तालिका में दिया गया है।
- अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया

– अनुदान की राशि का वितरण बजट प्रावधानानुसार संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश द्वारा सामान्य रूप से चार किश्तों में (जून, सितम्बर, दिसम्बर, मार्च) किया जाता है।

- आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे सम्पर्क करें
  – ––––––––––––––––––––––––।
- आवदेन शुल्क (जहां उचित हो)
  – आवेदन शुल्क आवश्यक नहीं।
- अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
  – अन्य शुल्क आवश्यक नहीं।
- आवदेन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)
  – अनुदान प्राप्त संस्थाओं से आगामी वर्ष के लिये बजट प्रस्ताव बुलाये जाते हैं जिनका परीक्षण विभिन्न स्तरों पर किया जाकर राज्य शासन अनुदान राशि का निर्धारण करती है। ब्लॉक ग्रान्ट का निर्धारण चार वर्षों के लिये किया गया था तथा वर्ष 2005-06 से ब्लॉक ग्रान्ट का निर्धारण कर समयवधि निर्धारित करने की प्रक्रिया चल रही है। स्वशासी तकनीकी संस्थाओं को आवश्यकतानुसार अनुदान दिया जाता है।
- संलग्नों की सूची
  – ––––––––––––––––––––––––।
- संलग्नों का प्रारूप
  – ––––––––––––––––––––––––।
- प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहां सम्पर्क करें
  – प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश / तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग, मध्यप्रदेश, मंत्रालय, भोपाल (प्रशासकीय विभाग) से सम्पर्क किया जा सकता है।
- उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि
  – उपलब्ध धनराशि वर्ष 2005-06 के बजट प्रावधानानुसार लाभार्थियों की सूची में दर्शाई गई है।
- लाभार्थियों की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वल्दियत	पात्राता का आधार	निवास
47-104 योजना 8884	राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, भोपाल आयोजनेन्तर आयोजना	 260.00 160.00	 - -	संविलीत मध्यप्रदेश तकनीकी शिक्षा मण्डल एवं इंजीनियरिंग महाविद्यालय के शासकीय कर्मियों के वेतन, भत्तों की प्रतिपूर्ति	राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, एयरपोर्ट बायपास रोड़, गांधीनगर, भोपाल—462036
योजना 8354	इंडियन इंस्टीट्यूट ऑफ इनफॉरमेशन टेक्नॉलाजी एण्ड मैनेजमेन्ट, ग्वालियर आयोजना	75.00	.	नान रिकरिंग राशि का 20% राज्यांश वहन करने के आधार पर 9.6 करोड़ राशि देय है	भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबन्धन संस्थान, ग्वालियर —474005
योजना 9143 **(*)**	गैर सरकारी तकनीकी कालेज और संस्थाओं को सहायता —			बजट के शुद्ध घाटे के बारबर पोषण अनुदान न देकर ब्लॉक ग्रान्ट का प्रावधान है। वर्ष 2005.06 में ब्लॉक ग्रान्ट पुनरीक्षित की जाना है।	
	• श्री जी.एस.आई.टी.एस., इन्दौर	587.09	.		श्री जी.एस.आई.टी.एस., इन्दौर
	• एम.आई.टी.एस., ग्वालियर	355.22	.		एम.आई.टी.एस., ग्वालियर
	• एस.ए.टी.आई. (डिग्री), विदिशा	587.13	.		एस.ए.टी.आई. (डिग्री), विदिशा
	• श्री वैष्णव पॉलीटेक्निक, इन्दौर	191.75	.		श्री वैष्णव पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, एम.ओ.जी. लाइन्स, इन्दौर
	• एस.ए.टी.आई. (पॉली), विदिशा	180.79	.		सम्राट अशोक अभियांत्रिकीय संस्थान (पॉली.), विदिशा

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वल्दियत	पात्राता का आधार	निवास
	योग	**1901.98**	.		
योजना 8274	इण्डो–जर्मन प्रोजेक्ट के अन्त्र्गत पॉली. का उन्नयन, सेन्टर फॉर रिसर्च एण्ड इण्डस्ट्रियल स्टॉफ परफॉरमेन्स, भोपाल आयोजनेन्तर आयोजना	1.00 100.00	- -	संस्था के विकास एवं पूर्व मे कार्यरत शासकीय कर्मियों के वेतन भत्तों की प्रतिपूर्ति	क्रिस्प, श्यामला हिल्स, मानस भवन के सामने, भोपाल –462002
	योग	**101.00**	**-**		
योजना 8885	स्वशासी 14 तकनीकी संस्थाओं को सहायता संधारण अनुदान आयोजनेन्तर आयोजना	315.00 40.00	- -	संस्थाओं द्वारा नियुक्त अधिकारियों /कर्मचारियों के वेतन भत्तों की पूर्ति	1. इंजीनियरिंग महाविद्यालय, जबलपुर/उज्जैन/रीवा/सागर 2. पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, जबलपुर/भोपाल/ग्वालिय/ उज्जैन/नौगांव/जावरा/दमोह /खण्डवा/धार 3. महिला पॉलीटेक्निक महाविद्यालय, इन्दौर

(*) टीप : दर्शाई गई राशियां वर्ष 2004-05 तक देय थीं। वर्ष 2005-06 में अनुदान राशि का पुनरीक्षण किया जा रहा है। पुनरीक्षण पश्चात् ही अनुदान राशि की स्वीकृति पश्चात् भुगतान की व्यवस्था की जा सकेगी। वर्ष 2005-06 में बजट राशि रूपये 1901.98 लाख उपलब्ध है।

अध्याय –14 (मैन्युअल –13)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

14.1 संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली रियायतें, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण –

(अ)

- ☞ **कार्यक्रम का नाम** – संचालनालय तकनीकी शिक्षा के अधीनस्थ इंजीनियरिंग/ पॉलीटेक्निक महाविद्यालयों में अध्ययनरत विद्यार्थियों को छात्रवृत्ति/शिष्यवृत्ति प्रदान करना।

- ☞ **प्रकार** – रियायत

- ☞ **उद्‌देश्य** – योग्य अध्ययनरत विद्यार्थियों को छात्रवृत्ति/शिष्यवृत्ति प्रदान करना।

- ☞ **लक्ष्य** – वर्ष 2004.05 में निर्धारित संख्या तक छात्रवृत्तियां/शिष्यवृत्तियां उपलब्ध कराना।

- ☞ **पात्रता** – तकनीकी महाविद्यालयों में अध्ययनरत छात्र/छात्राये।

- ☞ **पात्रता का आधार** – मेरिट एवं मेरिट कम मीन्स छात्रवृत्ति/शिष्यवृत्ति के नवीन प्रस्ताव एवं उत्तीर्ण विद्यार्थियों के निरन्तरता के प्रस्ताव।

- ☞ **पूर्वापेक्षाएं** – मेरिट एवं मेरिट कम मीन्स छात्रवृत्ति/शिष्यवृत्ति के नवीन एवं निरन्तरता के प्रस्तावों की संस्थाओं द्वारा समय सीमा में प्रस्तुति।

- ☞ **प्राप्त करने की प्रक्रिया** – संस्थाओं से मेरिट एवं मेरिट कम मीन्स छात्रवृत्ति/ शिष्यवृत्ति के नवीन एवं निरन्तरता के प्रस्ताव प्राप्त होने पर परीक्षण उपरान्त वित्तीय वर्ष के लिये स्वीकृति प्रदान कर संस्थाओं को आवश्यक राशि उपलब्ध कराई जाती है। संबंधित संस्थाओं द्वारा स्वीकृत राशि आहरित कर संबंधित विद्यार्थियों को स्वीकृत राशि का भुगतान किया जाता है।

- ☞ **रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा** – वित्तीय वर्ष की समाप्ति तक।

- ☞ **आवेदन शुल्क** – कुछ नहीं।

- ☞ **आवेदन पत्र का प्रारूप** – संस्थाओं में उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र/आवेदन पत्र

- ☞ **संलग्नों की सूची** – 1. निर्धारित शैक्षणिक अर्हता उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र

2. निर्धारित आवेदन पत्र में चाहे गये प्रमाण पत्र

☞ संलग्नों का प्रारूप –

☞ प्राप्तिकर्ताओं की सूची निर्धारित प्रारूप में संलग्न –

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास
मांग संख्या 47 योजना क्रमांक -503 छात्रवृत्तियां आयोजनेत्तर 4 लाख आयोजना 3 लाख **कुल 7 लाख**	समस्त स्वशासी/ अनुदान प्राप्त इंजी. महाविद्यालयों के पात्र अध्ययनरत विद्यार्थियों को छात्रवृत्तियां योग्यता के अनुसार निर्धारित सीमा तक उपलब्ध कराना	प्रत्येक वित्तीय वर्ष में 31 मार्च तक		स्वशासी / अनुदान प्राप्त इंजीनियरिंग महाविद्यालय – जबलपुर, उज्जैन, रीवा, सागर, इन्दौर, ग्वालियर, विदिशा

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास
योजना क्रमांक -2667 छात्रवृत्तियां आयोजनेत्तर 4.5 लाख आयोजना 7.0 लाख **कुल 11.5 लाख**	समस्त स्वशासी/ शासकीय/ अनुदान प्राप्त पॉलीटेक्निक महाविद्यालयों में अध्ययनरत विद्यार्थियों को पात्रातानुसार निर्धारित संख्या तक छात्रवृत्तियां उपलब्ध कराना	प्रत्येक वित्तीय वर्ष में 31 मार्च तक		स्वशासी / शासकीय / अनुदान प्राप्त पॉलीटेक्निक महाविद्यालय – अ. स्वशासी – जबलपुर, भोपाल, उज्जैन, ग्वालियर, नौगांव, जावरा, खण्डवा, दमोह, धार। ब. स्वशासी महिला पॉलीटेक्निक इन्दौर। स. सहशिक्षा पॉलीटेक्निक महाविद्यालय – अशोकनगर, बालाघाट, सिवनी, खिरसाडोह, बैतूल, हरदा, सनावद, पचौर, झाबुआ, बैढ़न, सतना, शहडोल, खुरई, मुरैना, राधौगढ़, मण्डला, जावद, टीकमगढ़, डबरा, बड़वानी। द. शासकीय महिला पॉलीटेक्निक महाविद्यालय – जबलपुर, भोपाल, ग्वालियर, पन्ना, नरसिंहपुर, बुरहानपुर, सागर, सीहोर, खरगौन, भिण्ड, छिंदवाड़ा, होशंगाबाद।

(ब)

- ☞ **कार्यक्रम का नाम** – 12 वीं उत्तीर्ण अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के युवक/युवतियों को 6 माही कम्प्यूटर एप्लीकेशन का प्रशिक्षण देना।

- ☞ **प्रकार** – रियायत (निःशुल्क)

- ☞ **उद्देश्य** – प्रशिक्षण प्रदान कर रोजगारोन्मुखी बनाना।

- ☞ **लक्ष्य** – पूर्व छः माही (मार्च 2005 से अगस्त 2005 तक) हेतु लक्ष्य 700, (1 अक्टूबर 2005 से 31 मार्च 2006 तक) लक्ष्य 725

- ☞ **पात्रता** – 12 वीं उत्तीर्ण अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मध्यप्रदेश में निवासरत युवक/युवतियां।

- ☞ **पात्रता का आधार** – 12 वीं उत्तीर्ण।

- ☞ **पूर्वापेक्षाएं** –

    - o अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र।
    - o 12 वीं उत्तीर्ण प्रमाण पत्र।
    - o मध्यप्रदेश में निवासरत होने का निवासी प्रमाण पत्र।
    - o महिलाओं एवं निःशक्तजनों हेतु आरक्षण की व्यवस्था।

- ☞ **प्राप्त करने की प्रक्रिया** – प्रत्येक संस्था हेतु निर्धारित संख्या में योग्यतांकों के आधार पर चयनोपरान्त निःशुल्क प्रशिक्षण एवं रूपये 500/- प्रतिमाह की छात्रवृत्ति।

- ☞ **रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा** – रियायत – निःशुल्क प्रशिक्षण, 6 माह तक रूपये 500/- प्रतिमाह की छात्रवृत्ति – निर्धारित समय सीमा 6 माह

- ☞ **आवेदन शुल्क** – कुछ नहीं।

- ☞ **आवेदन पत्र का प्रारूप** – संस्थाओं में उपलब्ध

- ☞ **संलग्नों की सूची** – (1) 12वीं उत्तीर्ण अंक सूची
  (2) जाति प्रमाण पत्र
  (3) मध्यप्रदेश का निवासी प्रमाण पत्र
- ☞ **संलग्नों का प्रारूप** – निरंक

☞ प्राप्तिकर्ताओं की सूची निर्धारित प्रारूप में संलग्न –

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास		
मांग संख्या 64 अनुसूचित जातियों के लिये विशेष घटक योजना-4068 – विशेष कोचिंग व्यवस्था	29 पॉलीटेक्निक महाविद्यालयों एवं क्रिस्प भोपाल में अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के 6 माही (1 अक्टूबर 2005 से 31 मार्च 2006 तक) कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे 725 प्रशिक्षणार्थी	1 अक्टूबर 2005 से 31 मार्च 2006 तक		प्रशिक्षणार्थियों के निवास पते सम्बन्धित निम्न संस्थाओं में उपलब्ध है।		प्रवेश क्षमता
				1.	पॉली., जबलपुर	25
				2.	पॉली., भोपाल	25
				3.	महिला पॉली., भोपाल	25
				4.	पॉली., ग्वालियर	25
				5.	पॉली., धार	25
				6.	पॉली., उज्जैन	25
				7.	पॉली., इन्दौर	25
				8.	पॉली., विदिशा	25
				9.	शासकीय पॉली., अशोकनगर	20
				10.	शासकीय पॉली., बालाघाट	25
				11.	शासकीय पॉली., दमोह	25
				12.	शासकीय पॉली., हरदा	25
				13.	शासकीय पॉली., जावरा	25
				14.	शासकीय पॉली., खण्डवा	25
				15.	शासकीय पॉली., खिरसाडोह	25

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास		
				16.	शासकीय पॉली., खुरई	20
				17.	शासकीय पॉली., नौगांव	25
				18.	शासकीय पॉली., सनावद	25
				19.	शासकीय पॉली., सिवनी	25
				20.	शासकीय पॉली., सतना	25
				21.	शासकीय पॉली., शहडोल	25
				22.	शासकीय महिला पॉली., बुरहानपुर	20
				23.	शासकीय महिला पॉली., ग्वालियर	25
				24.	शासकीय महिला पॉली., इन्दौर	25
				25.	शासकीय महिला पॉली., खरगौन	20
				26.	शासकीय महिला पॉली., सागर	25
				27.	शासकीय महिला पॉली., जबलपुर	25
				28.	शासकीय पॉली., पचौर	20
				29.	शासकीय पॉली., राधौगढ़	20
				30.	क्रिस्प, भोपाल	30

अध्याय –15 (मैन्युअल –14)

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक / नियम

15.1 संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/ कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण

- सेवाभर्ती नियमों के अनुसार 1 जनवरी की स्थिति में वरिष्ठता सूची तैयार कर पदोन्नति की प्रत्येक वर्ष व्यवस्था है।
- प्रत्येक वर्ष 1 अप्रेल की स्थिति में कर्मचारियों की वरिष्ठता सूची जारी करने की व्यवस्था है।
- स्थाई पद उपलब्ध होने पर कर्मचारियों के स्थाईकरण किये जाने की व्यवस्था है।
- 50 वर्ष की आयु तथा 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने वाले शासकीय कर्मचारियों के अभिलेखों की छानबीन/समीक्षा प्रत्येक वर्ष 15 जनवरी और 15 जुलाई तक करने की व्यवस्था है। जिन शासकीय सेवकों की 50 वर्ष की आयु तथा 20 वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर छानबीन की गई है उनकी अगली छानबीन प्रत्येक 2 वर्ष में की जाती है।
- तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को योग्यतांक/पात्रतानुसार दी जाने वाली छात्रवृत्ति/शिष्यवृत्ति की स्वीकृति प्रत्येक वर्ष दिसम्बर तक कर दी जाती है।
- अधीनस्थ तकनीकी शिक्षण संस्थाओं को बजट आवंटन अप्रेल माह में (बजट प्राप्त होने की स्थिति में) किये जाने की व्यवस्था है।
- अधीनस्थ तकनीकी शिक्षण संस्थाओं में अतिरिक्त बजट आवंटन हेतु प्रस्ताव प्राप्त होने पर अधिकतम एक माह के अन्दर कार्यवाही की जाती है।

अध्याय –16 (मैन्युअल –15)

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

16.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो इलेक्ट्रॉनिक फार्मेट में हो।

बिन्दु **4.1** के अन्तर्गत दर्शाये नियम, निर्देशिका, विनियम, अनुदेश की जानकारी इलेक्ट्रॉनिक फार्मेट में उपलब्ध है।

अध्याय – 17 (मैन्युअल – 16)

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण।

जनता /लाभार्थियों को विभिन्न प्रकार की सेवाओं के प्रेषण के लिये की जा रही व्यवस्था का विवरण नीचे दिया गया है।

प्रशिक्षण कार्यक्रम की सूचना के संप्रेषण का माध्यम :

- अखबारों के द्वारा
- सूचना पटल
- अभिलेखों का निरीक्षण दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- लोक प्राधिकरण की वेबसाईट

अध्याय – 18 (मैन्युअल – 17)

अन्य उपयोगी जानकारियाँ

18.1 संचालनालय तकनीकी शिक्षा से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर।

अ. प्रवेश संबंधी

- ☐ विभिन्न इंजीनियरिंग डिग्री पाठ्यक्रमों में प्रवेश की क्या व्यवस्था है ?
  - विभिन्न इंजीनियरिंग डिग्री पाठ्यक्रमों में व्यापम (व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, भोपाल) द्वारा प्रत्येक वर्ष PET, MBA, MCA, बी.आर्क, बी.फार्मेसी की प्रवेश परीक्षा आयोजित की जाती है तथा योग्यताकों के आधार पर आरक्षण नियमों का पालन करते हुये काउन्सिंलिंग द्वारा संचालनालय तकनीकी शिक्षा अथवा प्राधिकृत संस्था द्वारा पात्रतानुसार प्रवेशार्थी को प्राथमिकता क्रम के आधार पर पाठ्यक्रम एवं संस्था में प्रवेश दिया जाता है। प्रवेश देते समय निर्धारित शुल्क ड्राफ्ट के माध्यम से जमा कराना अनिवार्य है।
- ☐ विभिन्न डिप्लोमा पाठ्यक्रमों में प्रवेश की क्या व्यवस्था है ?
  - कुछ चुनिन्दा डिप्लोमा पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिये व्यापम, भोपाल द्वारा प्रत्येक वर्ष PPT प्रवेश परीक्षा आयोजित की जाती है तथा योग्यतांकों के आधार पर आरक्षण नियमों का पालन करते हुये काउन्सिलिंग के माध्यम से संचालनालय तकनीकी शिक्षा द्वारा प्राधिकृत संस्था द्वारा पात्रतानुसार प्रवेशार्थी को प्राथमिकता क्रम के आधार पर पाठ्यक्रम एवं संस्था में प्रवेश दिया जाता है। प्रवेश देते समय निर्धारित शुल्क ड्राफ्ट के रूप में जमा कराने पर पाठ्यक्रम एवं संस्था में प्रवेश दिया जाता है।
  - चुनिन्दा डिप्लोमा पाठ्यक्रमों को छोड़ अन्य पाठ्यक्रमों (Non-PPT पाठ्यक्रम) में अर्हकारी परीक्षा में योग्यतांकों के आधार पर आरक्षण नियमों के तहत पात्रतानुसार प्रवेश संस्था द्वारा जहां उम्मीदवार ने आवेदन पत्र प्रस्तुत किया हो, दिया जाता है। प्रवेश के समय निर्धारित शुल्क जमा करना एवं आवश्यक प्रमाण पत्र उपलब्ध कराना आवश्यक है।
- ☐ क्या प्रवेश प्राप्ति के उपरान्त एक संस्था से दूसरी संस्था में स्थानान्तरण हो सकता है ?
  - नहीं। प्रथम वर्ष / सेमिस्टर में प्रवेशित छात्र/छात्राओं का स्थानान्तरण एक संस्था से दूसरी संस्था में नहीं हो सकता है।

ब. फीस रिफण्ड/छात्र/छात्राओं द्वारा की गई शिकायतों सम्बन्धी

- ☐ क्या छात्र को प्रवेश उपरान्त नाम कटवाने पर उसे जमा फीस वापस प्राप्त हो सकती है ?
  - यदि छात्र प्रवेश प्राप्ति तिथि से 15 दिवस के अन्दर अपना नाम कटवाना चाहता है तो उस स्थिति में 10% राशि काटकर शेष राशि वापस करने का प्रावधान है।
- ☐ क्या छात्र/छात्राओं द्वारा की गई शिकायतों पर कार्यवाही होती है ?
  - हाँ, शिकायतों की जांच कराकर नियमानुसार उपयुक्त कार्यवाही की जाती है।

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में।

संचालनालय से सूचना प्राप्त करने के संबंध में :

- ☐ सूचना प्राप्त करने वाले इच्छुक व्यक्ति को अपना आवेदन पत्र सहायक लोक सूचना अधिकारी, संचालनालय तकनीकी शिक्षा, सतपुड़ा भवन में शासन द्वारा निर्धारित शुल्क सहित जमा करना होगा।
- ☐ राज्य शासन द्वारा सूचना प्राप्ति हेतु निर्धारित शुल्क जमा करना होगा। शुल्क में छूट सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत रहेगी।
- ☐ सूचना आवेदन पत्र में पूर्ण जानकारी देते हुए मांगी जावे।
  - उदाहरणार्थ :

i- शिक्षकीय पदों हेतु सेवा भरती नियम, 2004 (इंजीनियरिंग महाविद्यालय)।

ii- लिपिकीय पदों हेतु सेवा भरती नियम, 1992

iii- आवेदन पत्र में आवेदक को अपना पूर्ण पता, दूरभाष क्रमांक आदि स्पष्ट लिखना आवश्यक है।

iv- आवेदन पत्र के साथ राज्य शासन द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करने पर जानकारी/सूचना प्राप्त हो सकेगी।

- ☐ सूचना न देने व अपील के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया।
  - सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा समय पर सूचना न देने पर नागरिक लोक सूचना अधिकारी को लिखित में अपील कर सकता है। यदि फिर भी सूचना प्राप्त नहीं होती है तो अपीलीय अधिकारी (संचालक तकनीकी शिक्षा) से सूचना प्राप्ति हेतु अपील कर सकता है।

18.3 जानकारी अध्याय 14 (मैनुअल – 13) में 12 वीं उत्तीर्ण अनुसूचित जाति/ जनजाति के युवक/युवतियों हेतु दी गई है। संचालनालय तकनीकी शिक्षा पर लागू नहीं।

18.4 संचालनालय तकनीकी शिक्षा पर लागू नहीं।

18.5 संचालनालय तकनीकी शिक्षा पर लागू नहीं।

18.6 संचालनालय तकनीकी शिक्षा पर लागू नहीं।

18.7 संचालनालय तकनीकी शिक्षा पर लागू नहीं।