

केन्द्रीय विद्यालय सिवनी (म०प्र०)

480661

KENDRIYA VIDYALAYA, SEONI (MP)



सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
की धारा 4 के अन्तर्गत कार्यालय केन्द्रीय
विद्यालय सिवनी के संगठन कृत्य ,कर्त्तव्य,
विनिश्चय/ निर्णय /कृत्य निर्वहन की प्रक्रिया का
प्रकाशन

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5 एवं 19 के प्रावधानों के तहत
नियुक्त लोक सूचना अधिकारी

श्री जी० वाराप्रसाद
विसारिया

श्री प्रहलाद सिंह

श्रीमती बी०

स्नातकोत्तर शिक्षक
(जीवविज्ञान)

प्राचार्य

सहायक आयुक्त

सहायक लोक सूचना
अधिकारी

लोक सूचना अधिकारी

अपीलीय

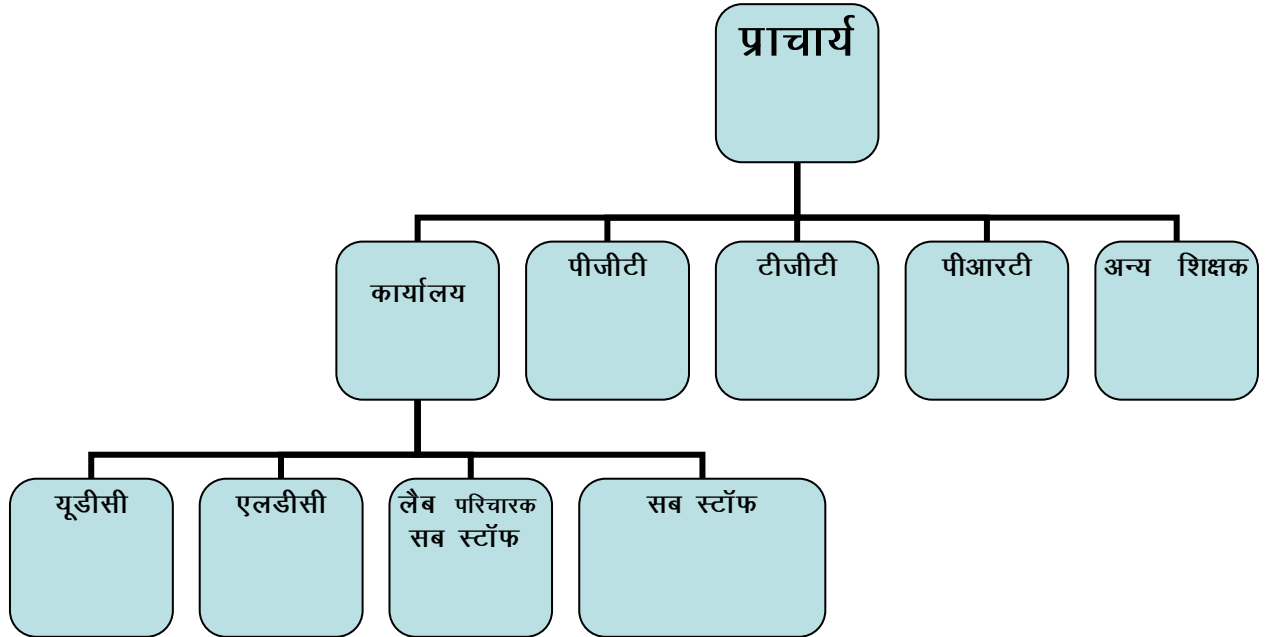
अध्याय 2

केन्द्रीय विद्यालय सिवनी के संगठन की विषिष्ट कृत्य एवं कर्तव्य

केन्द्रीय विद्यालय संगठन, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के अंतर्गत एक स्वाशासी शैक्षिक संस्था है । जिसका मुख्य उद्देश्य पूरे भारत में कार्यरत केन्द्रीय कर्मचारी (स्थानान्तरित एवं गैर स्थानांतरित) को तथा म0प्र0 शासन के (स्थानान्तरित एवं गैर स्थानान्तरित) कर्मचारियों के बच्चों के सम्पूर्ण भारत में एक समान शिक्षा देना है । विद्यालय के सुचारु रूप से संचालन के लिये इसका प्रमुख प्राचार्य को बनाया जाता है तथा अध्यापन कार्य के लिये शिक्षक एवं कार्यालय लिपिक रखे जाते हैं ।

केन्द्रीय विद्यालय सिवनी का मुख्यालय ,शहीदजीत सिंह मार्ग, 18 इंस्टीट्यूशनल एरिया, नई दिल्ली में है जिसके आयुक्त प्रमुख होते हैं । इसका एक क्षेत्रीय कार्यालय भी होता है जो जी0सी0एफ0 इस्टेट, जबलपुर में स्थित है । जिसके सहायक आयुक्त प्रमुख होते हैं ।

विद्यालय का गठन निम्न प्रकार से समझा जा सकता है ।



विद्यालय का मुख्य उद्देश्य है कि अध्ययनरत छात्रों के भविष्य उज्ज्वल के लिये अथक प्रयास करना तथा विद्यालय का परीक्षा फल शत-प्रतिशत लाकर इसके मुख्य उद्देश्य को प्राप्त करना तथा के0वि0 सं0 की छवि को पूरे भारत में अच्छा स्थान दिलाना ।

इसके कार्य विभाजन इस प्रकार है ।

1. स्नातकोत्तर शिक्षक :- उच्च एवं उच्चतर माध्यमिक कक्षाओं को पढ़ाना
2. प्रशिक्षित स्नातक शिक्षक :- उच्च एवं माध्यमिक कक्षाओं को पढ़ाना
3. प्राथमिक शिक्षक :- प्राथमिक कक्षाओं को पढ़ाना
4. लाइब्रेरियन :- पुस्तकालय का रख-रखाव का कार्य
5. पी0ई0टी :- छात्रों के पारीरिक व्यायाम एवम् क्रीडा क्रियाओं का संचालन
6. एस0यू0पी0डब्लू शिक्षक :- छात्रों को समाज उपयोगी उत्पादक कार्यों में दक्ष करना
7. संगीत शिक्षक :- संगीत का ज्ञान देना
8. कार्यालय :- विद्यालय से संबंधित समस्त जानकारियों, वित्तीय, प्रशासनिक कार्यों का संपादन
9. लैब परिचारक :- प्रयोगशाला का रख-रखाव
10. श्रेणी द्व कर्मचारी आदि

विशेष परिस्थिति में आवश्यक दिशा निर्देश या मार्ग दर्शन माननीय आयुक्त महोदय, नई दिल्ली या फिर सहायक आयुक्त जबलपुर से ली जाती है ।

अध्याय 3

प्राचार्य :-

शिक्षण कार्य की निगरानी करते हुए प्रतिदिन के शिक्षण कार्य की समीक्षा करना । आवश्यकता पड़ने पर शिक्षक-शिक्षिकाओं को निर्देश देना । प्रतिमाह के अंतिम कार्य दिवस पर अलग अलग विषयों से संबंधित शिक्षकों की बैठक लेकर उनके समक्ष आने वाली छात्रों से संबंधित किसी भी बिन्दु पर विचार कर उसके निराकरण के उपाय करना । अध्ययन में कमजोर छात्रों के विकास एवं शिक्षण समीक्षा कर उसकी

परिस्थितियों में बदलाव पर विचार करना ।

इसके साथ ही साथ वित्तीय मामलों की सूक्ष्मता पर ध्यान देते हुए नियंत्रण रखना तथा प्रतिदिन के प्रशासनिक कार्यों का संपादन सुनिश्चित करना होता है ।

शिक्षक एवं अन्य :- के0वि0सं0 के द्वारा निर्धारित मानक के अनुसार प्राचार्य द्वारा सौंपी गई जिम्मेदारियों को पूर्ण करते हैं । इन सब को करते हुए भी शैक्षिक पाठ्यक्रम को निर्धारित अवधि में पूर्ण करना है ।

अध्याय 4

अन्य कृत्यों के निपटारे के लिये प्राचार्य के अधीन एक उच्च श्रेणी लिपिक एवं निम्न श्रेणी लिपिक को भी पदस्थ किया गया है । जो शिक्षक एवं छात्रों के वित्तीय प्रकरण , फीस वसूली का रख-रखाव करते हैं । इस के लिये केन्द्रीय विद्यालय संगठन के द्वारा शिक्षा संहिता , लेखा संहिता एवम् प्रवेश मार्ग दर्शिका उपलब्ध कराई जाती है ।

इसमें वर्णित मार्ग दर्शन के अनुसार वित्तीय, शैक्षिक एवं प्रशासनिक कार्यों का निपटारा किया जाता है ।

अध्याय 5

नीति निर्धारण हेतु

लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि की परामर्श / भागीदारी का प्रावधान नहीं है ।

नीति कार्यान्वयन हेतु

लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि की परामर्श / भागीदारी का प्रावधान नहीं है ।

अध्याय 6

लोक प्राधिकारी के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेज का विवरण:— कोई नहीं

अध्याय 7

बोर्ड, परिशद समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण :-

1. विद्यालय , केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा मंडल , प्रीत विहार नई दिल्ली से मान्यता प्राप्त है ।
2. विद्यालय प्रबंध समिति, केन्द्रीय विद्यालय सिवनी जिसके 13 सदस्य निम्नानुसार होते हैं ।

अध्यक्ष :- माननीय कलेक्टर जिला सिवनी ,

सचिव :- प्राचार्य, केन्द्रीय विद्यालय, सिवनी

अन्य सदस्य :- जिसमें अभिभावक (01 महिला / 01 पुरुष) डाक्टर, अन्य अधिकारी, शिक्षा विद् आदि को रखा जाता है ।

अध्याय 8

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

विद्यालय स्तर

क्र०	नाम	पद	सूचना के अधिकारी के अर्न्तगत धारित पद	कार्यस्थल का पता	दूरभाष का विवरण			
					कोड नं०	कार्यालय दूरभाष नंबर	निवास दूरभाष नंबर	मोबाईल
1	श्रीमती बी० विसारिया	सहायक आयुक्त	अपीलीय अधिकारी	केन्द्रीय विद्यालय संगठन, जी०सी०एफ० इस्टेट, जबलपुर	0761	2678369 2678369		

2	श्री प्रहलाद सिंह	प्राचार्य	लोक सूचना अधिकारी	केन्द्रीय विद्यालय सिवनी (म0प्र0)	0761	220338		942582178 8
3	श्री जी0 वाराप्रसाद	स्नातकोत्तर शिक्षक	सहायक लोक सूचना अधिकारी".....	07692	220338		

क्षेत्रीय कार्यालय स्तर

क्र.सं.	नाम	पद	सूचना के अधिकारी के अर्न्तगत धारित पद	कार्यस्थल का पता	दूरभाष का विवरण			
					कोडनं 0	कार्यालय दूरभाष नंबर	निवास दूरभाष नंबर	मोबाईल
1	श्रीमती वी0 विसारिया	सहायक आयुक्त	अपीलीय अधिकारी	केन्द्रीय विद्यालय संगठन, जी0सी0एफ इस्टेट, जबलपुर	0761	2678369		
2	श्री एस0एन0 शर्मा	प्रशासनिक अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	केन्द्रीय विद्यालय संगठन, जी0सी0एफ इस्टेट, जबलपुर	0761	2678390		
3	श्री प्रहलाद सिंह	प्राचार्य	सहायक लोक सूचना अधिकारी	केन्द्रीय विद्यालय सिवनी (म0प्र0)	07692	220338		

अध्याय 9

निर्णय लेने की प्रक्रिया

विद्यालय स्तर पर निर्णय लेने के लिये सक्षम प्राधिकारी प्राचार्य ।

अध्याय 10

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र.सं.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	दूरभाष	ई-मेल
1	श्री प्रहलाद सिंह	प्राचार्य	220338	
2	श्री जी0 वाराप्रसाद	स्नातकोत्तर शिक्षक	9302798866	
3	श्रीमती संध्या पटेल	स्नातकोत्तर शिक्षक	220338	
4	श्री एस0के0 साहू	स्नातकोत्तर शिक्षक	9425183289	sahu_sunil73@yahoo.co.in

5	श्री श्रीकांत एस0	स्नातकोतर शिक्षक	9424758844
6	श्री संजय अरोरा	स्नातकोतर शिक्षिका	8817572111
7	श्री ओ0पी0 ब्योहार	प्र0 स्नातक शिक्षक	222273
8	श्रीमती व्ही0 खत्री	प्र0 स्नातक शिक्षक	9893281287
9	श्रीमती पी0 गठोरिया	प्र0 स्नातक शिक्षक	9425889204
10	श्रीमती जे0 रावतकर	प्र0 स्नातक शिक्षक	9407094769
11	श्रीमती श्रीलेखा जौहरी	प्र0 स्नातक शिक्षक	9425427600
12	श्री व्ही0 के0 मिश्रा	प्र0 स्नातक शिक्षक	9932053864
13	श्री पी0 नन्दनवार	प्राथमिक शिक्षक	224710
14	श्रीमती सुधा नेमा	प्राथमिक शिक्षिका	9425383331
15	श्री एम0एस0 बिनवार	प्राथमिक शिक्षक	9424380923
16	श्री एस0 के0 इन्दुरकर	प्राथमिक शिक्षक	9827736695
17	श्री एन0 अंसारी	प्राथमिक शिक्षक	9424939579
18	श्रीमती नीलम चौरे	प्राथमिक शिक्षिका	9424629676
19	कु0 कामिनी गढेवाल	प्राथमिक शिक्षिका	9300365948
20	श्रीमती अनामिका तिवारी	प्राथमिक शिक्षिका	9425446995
21	श्री अजय कुमार मिश्रा	संगीत शिक्षक	9826160322
22	श्री रजनीश कुमार फुलबेल	एसयूपीडब्लू	220338
23	श्री कपिल कुमार भीमटे	पुस्तकालयाध्यक्ष	220338
24	श्रीमती किरन कनौजिया	क्रीडा शिक्षिका	9098313052
25	श्री मनीष कुमार	डाइंग शिक्षक	7489878227
26	श्री जी0 पी0 विश्वकर्मा	यूडीसी	9425847945
27	श्री आर0एस0 बघेल	सब-स्टॉफ	220338
28	श्री वृन्दावन तिवारी	सब-स्टॉफ	9907853872

अध्याय 11

प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक एवं उसके निर्धारण की पद्धति

क्रमांक	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	वेतनमान
1	श्री प्रहलाद सिंह	प्राचार्य	मूल बेसिक + ग्रेड पे + डी0 ए0 51 %	15900-39100
2	श्री जी0 वाराप्रसाद	स्नातकोतर शिक्षक	मूल बेसिक + ग्रेड पे + डी0 ए0 51 %	15900-39100
3	श्रीमती संध्या पटेल	स्नातकोतर शिक्षक	मूल बेसिक + ग्रेड पे + डी0 ए0 51 %	9300-34800
4	श्री एस0के0 साहू	स्नातकोतर शिक्षक	मूल बेसिक + ग्रेड पे + डी0 ए0 51 %	9300-34800
5	श्री श्रीकांत एस0	स्नातकोतर शिक्षक	मूल बेसिक + ग्रेड पे + डी0 ए0 51 %	9300-34800
6	श्री संजय अरोरा	स्नातकोतर शिक्षक	डी0 ए0 51 %	9300-34800
7	श्री ओ0पी0 ब्योहार	प्र0 स्नातक शिक्षक	मूल बेसिक + ग्रेड पे + डी0 ए0 51 %	9300-34800
8	श्रीमती व्ही0 खत्री	प्र0 स्नातक शिक्षिका	डी0 ए0 51 %	9300-34800

9	श्रीमती पी० गठोरिया	प्र० स्नातक शिक्षिका	मूल बेसिक +ग्रेड पे +	9300-34800
10	श्रीमती जे० रावतकर	प्र० स्नातक शिक्षिका	डी० ए० 51 %	9300-34800
11	श्रीमती श्रीलेखा जौहरी	प्र० स्नातक शिक्षिका	मूल बेसिक +ग्रेड पे +	9300-34800
12	श्री व्ही० के० मिश्रा	प्र० स्नातक शिक्षिका	डी० ए० 51 %	9300-34800
13	श्री पी० नन्दनवार	प्राथमिक शिक्षक	मूल बेसिक +ग्रेड पे +	9300-34800
14	श्रीमती सुधा नेमा	प्राथमिक शिक्षिका	डी० ए० 51 %	9300-34800
15	श्री एम०एस० बिनवार	प्राथमिक शिक्षक	मूल बेसिक +ग्रेड पे +	9300-34800
16	श्री एस०के० इन्दुरकर	प्राथमिक शिक्षक	डी० ए० 51 %	9300-34800
17	श्री एन० अंसारी	प्राथमिक शिक्षक	मूल बेसिक +ग्रेड पे +	9300-34800
18	श्रीमती नीलम चौरे	प्राथमिक शिक्षिका	डी० ए० 51 %	9300-34800
19	कु० कामिनी गढेवाल	प्राथमिक शिक्षिका	मूल बेसिक +ग्रेड पे +	9300-34800
20	श्रीमती अनामिका तिवारी	प्राथमिक शिक्षिका	डी० ए० 51 %	9300-34800
21	श्री अजय कुमार मिश्रा	संगीत शिक्षक	मूल बेसिक +ग्रेड पे +	9300-34800
22	श्री रजनीश कुमार फुलबेल	एसयूपीडब्लू शिक्षक	डी० ए० 51 %	9300-34800
23	श्री कपिल कुमार भीमटे	पुस्तकालयाधक्ष	मूल बेसिक +ग्रेड पे +	9300-34800
24	श्रीमती किरन कनौजिया	क्रीडा शिक्षिका	डी० ए० 51 %	9300-34800
25	श्री मनीष कुमार	कला शिक्षक	मूल बेसिक +ग्रेड पे +	9300-34800
26	श्री जी० पी० विष्वकर्मा	यूडीसी	डी० ए० 51 %	5200-20200
27	श्री आर०एस० बट्टेल	सब स्टॉफ	मूल बेसिक +ग्रेड पे +	5200-20200
28	श्री वृन्दावन तिवारी	सब स्टॉफ	डी० ए० 51 %	5200-20200

अध्याय 12

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

विद्यालय को बजट केन्द्रीय विद्यालय संगठन, मुख्यालय नई दिल्ली द्वारा स्वीकृत एवम् जारी किया जाता है ।

अध्याय 13

अनुदान/ राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन नीति :- निरंक

अध्याय 14

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं के संबंध में विवरण :- केन्द्रीय विद्यालय संगठन, मुख्यालय नई दिल्ली द्वारा

अध्याय 15

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक / नियम

केन्द्रीय विद्यालय संगठन, मुख्यालय नई दिल्ली द्वारा जारी शिक्षा संहिता , लेखा संहिता एवम् समय समय पर जारी निर्देशानुसार

अध्याय 16

इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें :-

विद्यालय वेब-साइट :- www.kvseoni.com

के0वि0सं0 क्षेत्रीय कार्यालय जबलपुर वेब-साइट :-www.kvsrojablapur.org

के0वि0सं0 नई दिल्ली वेब-साइट :-www.kvsangathan.nic.in

अध्याय 17

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

बिन्दु क्रमांक 01 से 17 के अनुसार

अध्याय 18

अन्य उपयोगी जानकारियाँ :-

1. संगठन संबंधित समस्त जानकारियाँ उपलब्ध वेब-साइटों में वर्णित ।

RIGHT TO INFORMATION ACT -2005

DOCUMENTS TO BE PROVIDED TO THE APPLICANT.

1. PIO is to be provided with information not opinions.
2. Allow inspection of promotion files, communicate reasons for denying promotions.
3. Access to files, documents records regarding formation of committees can be disclosed.
4. Reports of committees to be disclosed.
5. Inspection of files relating to vigilance cases can be permitted after completion of enquiry.
6. Information regarding TA/DA can be provided.
7. Information concerning land allotment on license basis to identify encroachment is to be allowed.
8. Merit lists and minutes interviews to be disclosed.
9. Copy of appointment orders to be successful candidates to be disclosed.
10. To provide marks along with lowest marks of the successful candidates.
11. Disclosures of information pertaining to empanelment of the officers in Govt. of India at the level of Deputy Secretary and above including picking up of appointments inspection of records.
12. Inquiry reports along with action taken to be disclosed.
13. Videography of records during inspection at own's expenses is allowed .
14. Status of claim settlements including reasons for delay is to be given.
15. In case, disposal of request is not done within the required time, information to be supplied free of charge.

EXEMPTION FROM DISCLOSURE OF INFORMATION UNDER THE ACT –SECTION 08 OF THE ACT

16. Such information which may constitute contempt of court.
17. Informatin which would endanger the life or physical safety of any person.
18. Information pertaining to investigation.
19. Information which relates to personal information the disclosure of which has no relationship of any public activity (privacy) viz. Annual property return, PAN
20. Confidential reports.
21. Copy of answer sheets, if key is available it may be given.
22. Matters relating to redressal of grievances not covered under RTI act.
23. RTI Act cannot be used to force a public authority to settle claims.