



पालक शिक्षक संघ

# नियमावली

(शासकीय हाईस्कूल एवं हायर सेकण्डरी स्कूल के लिए)



लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश  
भोपाल



**लोक शिक्षण संचालनालय, मध्यप्रदेश**

गौतम नगर, भोपाल—462021

दूरभाष : 91-0755-2583650, फैक्स : 91-0755-2583651

ई-मेल dpimp@sancharnet.in

क्रमांक/विद्या/ई/35/2007/2160

भोपाल, दिनांक 11-9-2007

प्रति,

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी  
मध्यप्रदेश.

**विषय.**—हाईस्कूल तथा हायर सेकेण्ड्री स्कूलों में पालक शिक्षक संघ का गठन.

**संदर्भ.**—संचालनालय का पत्र क्रमांक-विद्या/03/ई/515, दिनांक 25-7-2003.

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र के साथ संलग्न पालक शिक्षक संघ की नियमावली आपको पूर्व में प्रेषित की गई थी. पालक एवं शिक्षक आपसी समन्वय करते हुए शैक्षणिक उद्देश्यों की पूर्ति में अपनी सहभागिता सुनिश्चित कर सकें इस दृष्टि से पालक शिक्षक संघ की अत्यन्त महत्वपूर्ण भूमिका है. पालक शिक्षक संघ की नियमावली के तहत विगत वर्षों में विद्यालयों में पालक शिक्षक संघ का गठन किया जाता रहा है.

समय-समय पर अनेक संस्था प्राचार्यों द्वारा पालक शिक्षक संघ की नियमावली में संशोधन की आवश्यकता निरूपित की गई तदनुसार संचालनालय के पत्र क्रमांक-विद्या/ई/1492, भोपाल, दिनांक 8-9-2006 द्वारा पालक शिक्षक संघ की नियमावली के बिन्दु क्रमांक-5 एवं 7 में आंशिक संशोधन किये गये जिसकी जानकारी एवं निर्देश यथा समय संस्थाओं को प्रदान कर दी गई थी.

अनेक विद्यालयों ने अवगत कराया है कि उनके यहां उक्त नियमावली की पुस्तिका उपलब्ध नहीं है, इसके अतिरिक्त अनेक विद्यालयों को उन्नत भी किया गया है. अतः सभी की सुविधाओं को दृष्टिगत रखते हुए पालक शिक्षक संघ की संशोधित नियमावली प्रकाशित कर प्रदेश के समस्त हाईस्कूल तथा हायर सेकेण्ड्री स्कूलों को उपलब्ध करायी जा रही है.

आशा है इस नियमावली के प्रकाशन से सभी संस्थाएं लाभान्वित हो सकेंगी.

हस्ता./-

  
(एस.एस. मिश्रा)

आयुक्त,  
लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश.

पृष्ठांकन क्रमांक/35/विद्या/ई/2007/2161

भोपाल, दिनांक 11-9-2007

**प्रतिलिपि :**

1. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, स्कूल शिक्षा की ओर सूचनार्थ.
2. सचिव, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ.
3. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, आदिम जाति कल्याण की ओर सूचनार्थ.
4. आयुक्त, जनसंपर्क, मध्यप्रदेश.
5. समस्त कलेक्टर, मध्यप्रदेश.
6. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु.
7. सचिव, मध्यप्रदेश संस्कृत बोर्ड, भोपाल.
8. सचिव, मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड, भोपाल.
9. समस्त प्राचार्य, शासकीय उ.मा.वि. / हाईस्कूल, मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ.

हस्ता./-  
आयुक्त,  
लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश.

प्रारूप क्रमांक 1  
(नियम 3 देखिये)

### पालक शिक्षक संघ के पंजीयन हेतु ज्ञापन-पत्र

- (1) समिति का नाम :  
पालक शिक्षक संघ होगा.
- (2) समिति का कार्यालय :  
शासकीय उच्च माध्यमिक (हाईस्कूल)/उच्चतर माध्यमिक (हायर सेकेण्डरी) .....  
तहसील ..... जिला ..... (मध्यप्रदेश) में स्थित होगा.
- (3) समिति के उद्देश्य निम्नलिखित होंगे:—
1. शिक्षकों एवं पालकों के बीच एक सूत्र के रूप में कार्य करना.
  2. पालकों को शाला के विभिन्न कार्यों में रुचि लेने के लिये प्रोत्साहित करना.
  3. संस्था प्रमुख को व्यवस्थित शाला संचालन में समिति के माध्यम से सहायता पहुंचाना.
  4. शत-प्रतिशत बच्चों का शाला में नामांकन सुनिश्चित करना.
  5. मौसमी प्रवास पर रहने वाले बच्चों के नामांकन में सहायता करना.
  6. बालिकाओं तथा समाज के वंचित समुदाय के बच्चों की शिक्षा को प्रोत्साहित करना.
  7. बच्चों तथा शिक्षकों की नियमित समय पर उपस्थिति सुनिश्चित करना.
  8. विभिन्न विषयों से संबंधित दक्षताओं में बच्चों के उपलब्धि स्तर की मॉनीटरिंग करना.
  9. शाला तथा उसकी सम्पत्ति की सुरक्षा तथा विकास में सहयोग करना.
  10. शाला की सभी विकास संबंधी, अकादमिक, प्रशासनिक तथा वित्तीय गतिविधियों का पर्यवेक्षण एवं समीक्षण तथा समुदाय आधारित गतिविधियों को प्रोत्साहित करना.
  11. शाला में मूलभूत सुविधायें तथा शिक्षण कक्ष, प्रयोगशाला, पाठ्य सामग्री, पुस्तकालय, फर्नीचर / टाटपट्टी एवं क्रीड़ा सामग्री आदि की व्यवस्था करना.
  12. शाला में उपलब्ध धनराशि से विद्यार्थियों के लिये स्वच्छ पेयजल की व्यवस्था करना जिससे उन्हें घर से पेयजल न लाना पड़े.
  13. छात्र-छात्राओं के लिये अलग-अलग मूत्रालय व शौचालय की व्यवस्था करना.
  14. मानसिक तथा शारीरिक रूप से विकलांग बच्चों की शिक्षा को प्रोत्साहित करना तथा उन्हें उनकी स्वास्थ्य परीक्षा पर आधारित सहायता तथा साधन उपलब्ध कराने के प्रयत्न करना.

15. शिक्षक को गुणवत्ता आधारित शिक्षा देने हेतु उनके दायित्व में सहयोग करना.
16. विद्यार्थियों को प्रभावित करने वाले निर्णय लेने वाली शासकीय एजेंसियों, अन्य संगठनों आदि में विद्यार्थियों का पक्ष रखना.
17. शाला शिक्षा कोष का निर्माण, संधारण, संचालन तथा सुदृढ़ीकरण करना.
18. शाला विकास तथा विभिन्न शैक्षणिक योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु आवश्यक राशि की व्यवस्था करना.
19. शाला में शिक्षा की गुणवत्ता सुधारने हेतु शिक्षकों को प्रेरित करना.
20. पालकों को ऐसी दक्षता विकसित करने हेतु सहयोग देना जिससे बच्चों का पालन-पोषण एवं संरक्षण कर सकें.
21. शालाओं में पालकों एवं जनता की भागीदारी को प्रोत्साहित करना.
22. शाला में विद्यार्थियों के लिए गणवेश सुनिश्चित करना.
23. शाला विकास के लिये शुल्क निर्धारित करना.
24. शाला में आवश्यकतानुसार स्वपोषित आधार पर नवीन संकाय / विषय प्रारंभ करने की कार्रवाई करना तथा संकाय विषयमान से यदि शिक्षक नहीं है तो स्थानीय स्तर पर मानदेय निर्धारित कर उस शिक्षण सत्र के लिये शिक्षक की व्यवस्था की कार्रवाई करना.
25. शाला मुख्यालय पर शिक्षकों को आवास व्यवस्था में सहयोग करना.
26. विद्यार्थियों का नियमित स्वास्थ्य परीक्षण सुनिश्चित करना.
27. शिक्षकों एवं विद्यार्थियों को नशा मुक्ति हेतु प्रेरित करना.
28. शिक्षक, विद्यार्थी तथा पालकों को पर्यावरण एवं जल संरक्षण हेतु प्रेरित करना.
29. शिक्षक और विद्यार्थी के बीच मित्रवत व्यवहार हो, विद्यार्थियों को शारीरिक दण्ड न दिया जाये, यह सुनिश्चित करना.
30. शिक्षकों को गैर-शैक्षणिक कार्य में न लगाया जाए, यह सुनिश्चित करना.
31. शिक्षक अपने शैक्षणिक कौशलों में वृद्धि कर सकें, यह सुनिश्चित करना.
32. शैक्षणिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, क्रीड़ा आदि कलेण्डर का अनुमोदन एवं क्रियान्वयन सुनिश्चित करना.
33. विद्यार्थियों के उपलब्धि स्तर को सन्तोषजनक स्तर तक प्राप्त करने के लिये गुणात्मक तथा उपचारात्मक शिक्षा का अनुश्रवण करना.
34. शाला में विभिन्न पाठ्य सहगामी गतिविधियों (स्काउट, रेडक्रास, क्रीड़ा आदि) के सफल संचालन में सहयोग करना.
35. शाला में विभिन्न राष्ट्रीय पर्वों / महापुरुषों की जयन्तियों के सफल संचालन में सहयोग करना.

36. बच्चों के परीक्षा परिणाम के आधार पर शाला का मूल्यांकन करना.
37. उत्कृष्ट एवं सेवाभावी शिक्षकों को प्रोत्साहित करना.
38. स्वेच्छा से शाला में पढ़ाने के इच्छुक योग्य एवं अनुभवी व्यक्तियों, सेवानिवृत्त शिक्षकों को स्थानीय स्तर चिह्नित करना तथा गुणात्मक शिक्षा में उनका सहयोग प्राप्त करना.
39. शालाओं के पास अतिरिक्त खुली भूमि होने पर उनके व्यावसायिक उपयोग हेतु विद्यार्थियों के अध्यापन, क्रीड़ा अथवा अन्य किसी प्रकार के सकारात्मक विकास के लिये उपयुक्त प्रस्ताव पारित कर जिला योजना समिति को भेजना.
40. शाला हेतु सुरक्षित कृषि भूमि से प्राप्त आय शाला कोष में जमा करना.
41. हाईस्कूल / हायर सेकेण्ड्री स्कूल में प्रारंभिक शिक्षा की कक्षाओं के लिये मध्यप्रदेश जन शिक्षा अधिनियम, 2002 के प्रावधानों का क्रियान्वयन करना.

4. समिति के प्रबंध विनियमों द्वारा समिति के कार्यों का प्रबंध, कार्यकारिणी सभा को सौंपा गया है. जिनके नाम, पते तथा धन्धों का उल्लेख निम्नांकित है:—

क्र. (1)	नाम पिता/पति का नाम (2)	पद (3)	पूर्ण पता (4)	धन्धा (5)
1		अध्यक्ष		
2		उपाध्यक्ष		
3		सदस्य		
4		सदस्य		
5		सदस्य		
6		सदस्य		
7		सदस्य		
8		सदस्य		
9		सदस्य		
10		सदस्य		
11		सदस्य		
12		सदस्य-सचिव		

5. समिति के इस ज्ञापन-पत्र के साथ समिति के विनियमों की एक प्रमाणित प्रति जैसा कि मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 (1973 का 44) की धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन अपेक्षित है, संलग्न है.

हम, अनेक व्यक्ति, जिनके नाम और पते नीचे लिखे हैं, समिति का निर्माण उपर्युक्त ज्ञापन-पत्र के अनुसार करने के इच्छुक हैं तथा ज्ञापन-पत्र पर निर्मांकित साक्षियों की उपस्थिति में हस्ताक्षर किये हैं:—

क्र. (1)	निर्माणकर्ताओं के नाम, पूर्ण पते, पिता/पति का नाम सहित (2)	हस्ताक्षर (3)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

साक्षी—1

हस्ताक्षर .....

नाम .....

पूर्ण पता .....

हस्ताक्षर प्राचार्य .....

नाम .....

पूर्ण पता .....

साक्षी—2

हस्ताक्षर .....

नाम .....

पूर्ण पता .....



## पालक शिक्षक संघ नियमावली

- (1) **समिति का नाम :** पालक शिक्षक संघ.
- (2) **समिति का कार्यालय :** शासकीय उच्च माध्यमिक (हाईस्कूल)/उच्चतर माध्यमिक (हायर सेकण्डरी) .....  
तहसील ..... जिला ..... में स्थित होगा.
- (3) **समिति का कार्यक्षेत्र :** समिति के पंजीकृत कार्यालय स्थित विद्यालय में पढ़ने वाले विद्यार्थियों के निवास के कुल भौगोलिक क्षेत्र तक रहेगा किन्तु विकास कार्य केवल विद्यालय परिसर एवं विद्यालय से संबंधित खेल मैदान में ही कराये जा सकेंगे.
- (4) **समिति के उद्देश्य :—**

1. शिक्षकों एवं पालकों के बीच एक सूत्र के रूप में कार्य करना.
2. पालकों को शाला के विभिन्न कार्यों में रुचि लेने के लिये प्रोत्साहित करना.
3. संस्था प्रमुख को व्यवस्थित शाला संचालन में समिति के माध्यम से सहायता पहुंचाना.
4. शत-प्रतिशत बच्चों का शाला में नामांकन सुनिश्चित करना.
5. मौसमी प्रवास पर रहने वाले बच्चों के नामांकन में सहायता करना.
6. बालिकाओं तथा समाज के वंचित समुदाय के बच्चों की शिक्षा को प्रोत्साहित करना.
7. बच्चों तथा शिक्षकों की नियमित समय पर उपस्थिति सुनिश्चित करना.
8. विभिन्न विषयों से संबंधित दक्षताओं में बच्चों के उपलब्धि स्तर की मॉनीटरिंग करना.
9. शाला तथा उसकी सम्पत्ति की सुरक्षा तथा विकास में सहयोग करना.
10. शाला की सभी विकास संबंधी, अकादमिक, प्रशासनिक तथा वित्तीय गतिविधियों का पर्यवेक्षण एवं समीक्षण तथा समुदाय आधारित गतिविधियों को प्रोत्साहित करना.
11. शाला में मूलभूत सुविधायें तथा शिक्षण कक्ष, प्रयोगशाला, पाठ्य सामग्री, पुस्तकालय, फर्नीचर / टाटपट्टी एवं क्रीड़ा सामग्री आदि की व्यवस्था करना.
12. शाला में उपलब्ध धनराशि से विद्यार्थियों के लिये स्वच्छ पेयजल की व्यवस्था करना जिससे उन्हें घर से पेयजल न लाना पड़े.
13. छात्र-छात्राओं के लिये अलग-अलग मूत्रालय व शौचालय की व्यवस्था करना.
14. मानसिक तथा शारीरिक रूप से विकलांग बच्चों की शिक्षा को प्रोत्साहित करना तथा उन्हें उनकी स्वास्थ्य परीक्षा पर आधारित सहायता तथा साधन उपलब्ध कराने के प्रयत्न करना.

15. शिक्षक को गुणवत्ता आधारित शिक्षा देने हेतु उनके दायित्व में सहयोग करना.
16. विद्यार्थियों को प्रभावित करने वाले निर्णय लेने वाली शासकीय एजेंसियों अन्य संगठनों आदि में विद्यार्थियों का पक्ष रखना.
17. शाला शिक्षा कोष का निर्माण, संधारण, संचालन तथा सुदृढीकरण करना.
18. शाला विकास तथा विभिन्न शैक्षणिक योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु आवश्यक राशि की व्यवस्था करना.
19. शाला में शिक्षा की गुणवत्ता सुधारने हेतु शिक्षकों को प्रेरित करना.
20. पालकों को ऐसी दक्षता विकसित करने हेतु सहयोग देना जिससे बच्चों का पालन-पोषण एवं संरक्षण कर सकें.
21. शालाओं में पालकों एवं जनता की भागीदारी को प्रोत्साहित करना.
22. शाला में विद्यार्थियों के लिए गणवेश सुनिश्चित करना.
23. शाला विकास के लिये शुल्क निर्धारित करना.
24. शाला में आवश्यकतानुसार स्वपोषित आधार पर नवीन संकाय/विषय प्रारंभ करने की कार्रवाई करना तथा संकाय विषयमान से यदि शिक्षक नहीं हैं तो स्थानीय स्तर पर मानदेय निर्धारित कर उस शिक्षण सत्र के लिये शिक्षक की व्यवस्था की कार्रवाई करना.
25. शाला मुख्यालय पर शिक्षकों को आवास व्यवस्था में सहयोग करना.
26. विद्यार्थियों का नियमित स्वास्थ्य परीक्षण सुनिश्चित करना.
27. शिक्षकों एवं विद्यार्थियों को नशा मुक्ति हेतु प्रेरित करना.
28. शिक्षक, विद्यार्थी तथा पालकों को पर्यावरण एवं जल संरक्षण हेतु प्रेरित करना.
29. शिक्षक और विद्यार्थी के बीच मित्रवत व्यवहार हो, विद्यार्थियों को शारीरिक दण्ड न दिया जाये, यह सुनिश्चित करना.
30. शिक्षकों को गैर शैक्षणिक कार्य में न लगाया जाए, यह सुनिश्चित करना.
31. शिक्षक अपने शैक्षणिक कौशलों में वृद्धि कर सकें, यह सुनिश्चित करना.
32. शैक्षणिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, क्रीड़ा आदि से संबंधित कलेण्डर का अनुमोदन एवं क्रियान्वयन सुनिश्चित करना.
33. विद्यार्थियों के उपलब्धि स्तर को सन्तोषजनक स्तर तक प्राप्त करने के लिये गुणात्मक तथा उपचारात्मक शिक्षा का अनुश्रवण करना.
34. शाला में विभिन्न पाठ्य सहगामी गतिविधियों (स्काउट, रेडक्रास, क्रीड़ा आदि) के सफल संचालन में सहयोग करना.
35. शाला में विभिन्न राष्ट्रीय पर्वों / महापुरुषों की जयन्तियों के सफल संचालन में सहयोग करना.
36. बच्चों के परीक्षा परिणाम के आधार पर शाला का मूल्यांकन करना.

37. उत्कृष्ट एवं सेवाभावी शिक्षकों को प्रोत्साहित करना.
38. स्वेच्छा से शाला में पढ़ाने के इच्छुक योग्य एवं अनुभवी व्यक्तियों, सेवानिवृत्त शिक्षकों को स्थानीय स्तर पर चिह्नित करना तथा गुणात्मक शिक्षा में उनका सहयोग प्राप्त करना.
39. शालाओं के पास अतिरिक्त खुली भूमि होने पर उनके व्यावसायिक उपयोग हेतु विद्यार्थियों के अध्यापन, क्रीड़ा अथवा अन्य किसी प्रकार के सकारात्मक विकास के लिये उपयुक्त प्रस्ताव पारित कर जिला योजना समिति को भेजना.
40. शाला हेतु सुरक्षित कृषि भूमि से प्राप्त आय शाला शिक्षा कोष में जमा करना.
41. हाईस्कूल / हायर सेकेण्ड्री स्कूल में प्रारंभिक शिक्षा की कक्षाओं के लिये मध्यप्रदेश जन शिक्षा अधिनियम, 2002 के प्रावधानों का क्रियान्वयन करना.

(5) **पालक शिक्षक संघ का गठन.**—पालक शिक्षक संघ का गठन प्रतिवर्ष शिक्षण सत्र के प्रारंभ में जुलाई माह में किया जायेगा. संघ की बैठक माह में कम से कम एक बार आयोजित की जाएगी. एक माह में एक से अधिक बैठक संघ के अध्यक्ष की अनुज्ञा से बुलाई जा सकेगी. पालक शिक्षक संघ शाला के प्रबंध के लिये पूरी तरह से उत्तरदायी होगा. संघ की साधारण सभा के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सदस्यों की चयन प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:—

#### साधारण सभा :

शाला में नामांकित सभी बच्चों के माता-पिता/अभिभावक/संरक्षक एवं शाला के समस्त शिक्षक, पालक शिक्षक संघ के सदस्य होंगे. पालक शिक्षक संघ का एक अध्यक्ष तथा एक उपाध्यक्ष होगा. संघ की प्रथम बैठक में सदस्यगण पालक शिक्षक संघ के अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष का निर्वाचन करेंगे. अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष का चयन करने में यह सुनिश्चित किया जाना होगा कि उनमें से एक अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग के समुदाय का हो तथा उनमें से एक महिला अनिवार्य रूप से होनी चाहिए. कक्षा 8वीं, 9वीं, 10वीं एवं 11वीं की कक्षा में सर्वोच्च अंक प्राप्त करने वाले छात्र के पालक को ही अध्यक्ष के चयन के लिये पात्र माना जाएगा. इसके अलावा कन्या स्कूलों में शिक्षक पालक संघ में अध्यक्ष पद हेतु केवल महिला उम्मीदवार ही पात्र होगी. पालक शिक्षक संघ के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष के लिये उम्मीदवार की आयु 21 वर्ष से कम नहीं होगी तथा शैक्षणिक योग्यता हायर सेकेण्ड्री कक्षा उत्तीर्ण तथा महिला होने की स्थिति में आठवीं कक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है. पालक शिक्षक संघ के सचिव के रिश्तेदार का निर्वाचन अध्यक्ष अथवा उपाध्यक्ष के लिये नहीं किया जा सकेगा. संस्था प्रधान पालक शिक्षक संघ का सदस्य-सचिव एवं कोषाध्यक्ष होगा.<sup>1</sup>

इसके अतिरिक्त स्थानीय सांसद तथा स्थानीय विधायक के नामांकित प्रतिनिधि, विद्यालय जिस स्थानीय निकाय (पंचायत/नगरीय निकाय) में स्थित है उसके प्रतिनिधि, समिति के कार्यक्षेत्र में निवासरत विद्यालय को दानराशि देने वाले दानदाता, समिति के कार्यक्षेत्र में निवासरत सामाजिक गतिविधियों में रुचि रखने वाले (पालक शिक्षक संघ द्वारा मनोनीत) एक व्यक्ति, यदि विद्यालय हाईस्कूल है तो दसवीं कक्षा में अध्ययनरत विद्यार्थी जिसने कक्षा आठवीं की परीक्षा में सर्वाधिक अंक प्राप्त किए हों अथवा यदि विद्यालय हायर सेकेण्डरी है तो कक्षा बारहवीं में अध्ययनरत विद्यार्थी जिसने कक्षा दसवीं की परीक्षा में सर्वाधिक अंक प्राप्त किये हों, साधारण सभा में सदस्य होंगे, किन्तु इन्हें मताधिकार नहीं होगा.

1 लोक शिक्षण संचालनालय के पत्र क्र./विद्या/ई/1492 दिनांक 8-9-2006 के अनुसार संशोधित.

### कार्यकारिणी सभा :

पालक शिक्षक संघ के उत्तरदायित्वों को पूरा करने के लिए सुचारू रूप से कार्य करने के लिये एक कार्यकारिणी समिति का गठन किया जाएगा. अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष के निर्वाचन के साथ कार्यकारिणी का गठन निम्नानुसार होगा:—

- |    |   |           |
|----|---|-----------|
| 1. | पालक शिक्षक संघ का अध्यक्ष  | अध्यक्ष   |
| 2. | पालक शिक्षक संघ का उपाध्यक्ष  | उपाध्यक्ष |
| 3. | माता-पिता/अभिभावकों में से साधारण सभा द्वारा निर्वाचित छः सदस्य<br>(02 महिला, 01 अनुसूचित जाति, 01 अनुसूचित जनजाति, 01 अन्य<br>पिछड़ा वर्ग तथा 01 सामान्य वर्ग) | सदस्य     |
| 4. | संस्था प्रधान द्वारा मनोनीत-दो वरिष्ठ व्याख्याता/शिक्षक   | सदस्य     |
| 5. | यदि विद्यालय हाईस्कूल है तो दसवीं कक्षा में अध्ययनरत् विद्यार्थी<br>जिसने कक्षा आठवीं की परीक्षा में सर्वाधिक अंक प्राप्त किए हों                               | सदस्य     |

#### अथवा

यदि विद्यालय हायर सेकण्डरी है तो कक्षा बारहवीं में अध्ययनरत्  
विद्यार्थी जिसने कक्षा दसवीं की परीक्षा में सर्वाधिक अंक प्राप्त किये हों.

- |    |  |            |
|----|--|------------|
| 6. | संस्था प्रधान प्राचार्य / (उ. मा. वि./हाईस्कूल)<br>एवं पालक शिक्षक संघ का सदस्य/सचिव | सदस्य-सचिव |
|----|--|------------|

6. सदस्यों की योग्यता.—पालक-शिक्षक संघ का सदस्य बनने के लिये किसी व्यक्ति में निम्नलिखित योग्यता होना आवश्यक हैं:—

- 6.1. आयु 21 वर्ष से कम न हो.
- 6.2. भारतीय नागरिक हो.
- 6.3. समिति के नियमों के पालन की प्रतिज्ञा की हो.
- 6.4. सद्चरित्र हो.
- 6.5. पालक / अभिभावक हो / शिक्षक हो

**विशेष.**—संस्था में एक सदस्यता पंजी रखी जायेगी जिसमें सदस्य का नाम, पता, व्यवसाय, सदस्यता प्राप्ति का दिनांक, सदस्य न रहने का दिनांक तथा उसके हस्ताक्षर होंगे.

(7) **कार्यकाल.**—साधारण सभा/कार्यकारिणी का कार्यकाल 2 वर्ष का होगा. उचित कारण होने पर उस समय तक जब तक कि नई कार्यकारिणी समिति का नियमानुसार गठन नहीं हो जाता, पूर्व कार्यकारिणी समिति कार्य करती रहेगी, किन्तु उक्त अवधि 1 माह से अधिक नहीं होगी, जिसका अनुमोदन साधारण सभा से करवाना अनिवार्य होगा. अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष एक सेवावधि से अधिक सेवा नहीं कर सकेंगे.<sup>1</sup>

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

(8) **सदस्यता समाप्ति.**—साधारण सभा/कार्यकारिणी में, किसी छात्र के शाला त्यागने या स्थानांतरण प्रमाण-पत्र जारी होने के दिनांक से उसके माता-पिता/अभिभावक की, संस्था प्रधान/शिक्षक के स्थानांतरण या सेवानिवृत्त होने पर संस्था प्रधान/शिक्षक की तथा किसी सदस्य के मानसिकरूप से विकृत हो जाने या दिवालिया हो जाने या नैतिक अधोपतन के स्वरूप के अपराध के लिए दण्डित होने की दशा में संबंधित सदस्य की सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी.

(9) **सदस्यता से त्यागपत्र.**—साधारण सभा/कार्यकारिणी की सदस्यता से त्यागपत्र, सदस्य सचिव को भेजा जाएगा और तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक उसे साधारण सभा द्वारा स्वीकार न कर लिया जाए.

(10) (अ) **साधारण सभा की बैठक.**—पालक शिक्षक संघ की साधारण सभा की बैठक प्रतिमाह कम से कम एक बार होना आवश्यक रहेगा. बैठक के स्थान एवं समय की सूचना सात दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जायेगी. संघ की प्रथम बैठक पंजीयन दिनांक से एक माह के भीतर बुलाई जायेगी. बैठक का कोरम 3/4 सदस्यों का होगा. यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक एक घण्टे के लिये स्थगित की जाकर उसी स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी जिसके लिए कोरम की कोई शर्त नहीं होगी. उस दशा में जब अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों अनुपस्थित हों ऐसी बैठक की अध्यक्षता पालक-शिक्षक संघ के सदस्यों द्वारा चयनित किसी सदस्य द्वारा की जा सकेगी. उसमें संघ की कार्यकारिणी के सदस्यों का विधिवत् निर्वाचन किया जायेगा. निर्वाचन में शाला का कोई शिक्षक भाग नहीं लेगा और न ही वह मतदान करेगा. यदि संबंधित बैठक का आयोजन निश्चित समयावधि में नहीं किया जाता है तो पंजीयक को अधिकार होगा कि वह संस्था की बैठक का आयोजन किसी जिम्मेदार कर्मचारी के मार्गदर्शन में करवाते हुए पदाधिकारियों का विधिवत् चुनाव करवाएगा.

**विशेष.**—यदि कम से कम कुल संख्या के 2/3 सदस्यों द्वारा लिखित रूप से बैठक बुलाने हेतु आवेदन किया जावे तो उनके द्वारा सुझाए गये विषय पर साधारण सभा की बैठक बुलाई जायेगी. विशेष संकल्प पारित हो जाने पर संकल्प की प्रति संकल्प पारित हो जाने के दिनांक से 45 दिन के भीतर भेजा जायेगा. पंजीयक को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करने तथा समिति को परामर्श देने का अधिकार होगा.

(ब) **कार्यकारिणी की बैठक.**—कार्यकारिणी की बैठक आवश्यकतानुसार होगी. बैठक का एजेण्डा तथा सूचना बैठक दिनांक से तीन दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाना आवश्यक होगी. उस दशा में जब अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों अनुपस्थित हों ऐसी बैठक की अध्यक्षता कार्यकारिणी के सदस्यों द्वारा चयनित किसी सदस्य द्वारा की जा सकेगी. बैठक में कोरम 1/2 सदस्यों का होगा. यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक एक घण्टे के लिये स्थगित की जाकर उसी स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी जिसके लिए कोरम की कोई शर्त नहीं होगी.

#### (11) साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य :

- (अ) समिति के पिछले वर्ष का वार्षिक विवरण, प्रगति प्रतिवेदन स्वीकृत करना.
- (ब) समिति की स्थाई निधि व सम्पत्ति की उचित व्यवस्था करना.
- (स) आगामी वर्ष के लिए लेखा परीक्षकों की नियुक्ति करना.
- (द) अन्य ऐसे विषयों पर विचार करना जो प्रबंधकारिणी द्वारा प्रस्तुत हों.
- (इ) समिति के आय व्यय पत्रकों को स्वीकृत करना.
- (ई) बजट का अनुमोदन करना.
- (च) नियमावली के बिन्दु क्र. 4 में उल्लिखित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्रयास करना.

## 12. कार्यकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य :

- (अ) जिन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समिति का गठन हुआ है उसकी पूर्ति करना और इस आशय की पूर्ति हेतु व्यवस्था करना शिक्षक को गुणवत्ता आधारित शिक्षा देने हेतु उनके दायित्व में सहयोग करना, गुणात्मक तथा उपचारात्मक शिक्षा की व्यवस्था करना, अनुभवी व्यक्तियों, सेवा निवृत्त शिक्षकों को स्थानीय स्तर पर चिह्नित करना तथा गुणात्मक शिक्षा में उनका सहयोग प्राप्त करना, विभिन्न विषयों से संबंधित दक्षताओं में बालकों के उपलब्धि स्तर की मॉनिटरिंग करना, इत्यादि.
- (ब) पिछले वर्ष का लेखा जोखा पूर्णतः परीक्षित किया हुआ प्रगति प्रतिवेदन के साथ प्रतिवर्ष साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना.
- (स) समिति द्वारा नियुक्त कर्मचारियों के वेतन एवं भत्ते का भुगतान करना. संस्था की चल-अचल सम्पत्ति पर लगने वाले कर आदि का भुगतान करना.
- (द) स्ववित्त पोषित आधार पर खोले गये संकाय/विषय के शिक्षकों/कर्मचारियों की व्यवस्था करना.
- (इ) अन्य आवश्यक कार्य करना जो साधारण सभा द्वारा समय-समय पर सौंपे जायें.
- (ई) समिति द्वारा अचल सम्पत्ति का क्रय-विक्रय या अन्य प्रकार से अन्तरण रजिस्ट्रार की पूर्व अनुमति से किया जा सकेगा.
- (च) समिति की समस्त चल-अचल सम्पत्ति कार्यकारिणी समिति के नाम से रहेगी.
- (छ) समिति द्वारा चल-अचल सम्पत्ति का विक्रय या अन्तरण बिना अनुमति के नहीं किया जाएगा.
- (ज) विशेष बैठक आमंत्रित कर संस्था के विधान में संशोधन किए जाने के प्रस्ताव पर विचार विमर्श कर साधारण सभा की विशेष बैठक में उसकी स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करेगी. साधारण सभा में कुल सदस्यों के 2/3 मत से संशोधित पारित होने पर उक्त प्रस्ताव पारित कर पंजीयक को अनुमोदन हेतु भेजा जाएगा.
- (झ) आवश्यकतानुसार उप समितियों का गठन कर सकेगी.

13. अध्यक्ष के अधिकार.—अध्यक्ष साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा तथा सचिव द्वारा साधारण सभा में कार्यकारिणी की बैठकों का आयोजन करवाएगा. अध्यक्ष का मत विचारार्थ विषयों में निर्णयात्मक होगा.

14. उपाध्यक्ष के अधिकार.—अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा साधारण सभा एवं कार्यकारिणी की समस्त बैठकों की अध्यक्षता की जायेगी.

## 15. सचिव के अधिकार :

1. साधारण सभा एवं कार्यकारिणी की बैठक समय-समय पर बुलाना और समस्त आवेदन-पत्र तथा प्राप्त सुझावों को प्रस्तुत करना.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

2. समिति के आय-व्यय का लेखा प्रतिवेदन तैयार कर साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना.
3. सचिव को पालक शिक्षक संघ द्वारा लिए गए निर्णय अनुसार कार्यों के सम्पादन हेतु एक समय में रुपये 500/- व्यय करने का अधिकार होगा.

16. समिति का कोष.—(अ) समिति का कोष शाला शिक्षा कोष कहा जायेगा. इस कोष में निम्नानुसार राशि जमा की जाएगी:—

1. पालकों एवं नागरिकों से शाला के विकास कार्यों हेतु प्राप्त अनुदान.
2. अन्य पूँजीगत प्रकृति की आय.
3. चन्दा/शुल्क.
4. विद्यार्थियों से प्राप्त सभी प्रकार के शुल्क
5. शासकीय अनुदान/सहायता.
6. अन्य अपूँजीगत प्राप्तियाँ.

(ब) पालक-शिक्षक संघ के गठन होने के पश्चात् शाला में पूर्व से एकत्र/संग्रहित सभी प्रकार का शुल्क/निधियां शाला शिक्षा कोष में जमा की जाएगी.

(स) शाला शिक्षा कोष का लेखा-जोखा, उपयोग तथा व्यय की सीमा/शक्तियां, अंकेक्षण तथा निरीक्षण:

1. शाला शिक्षा कोष का लेखा-जोखा शाला के प्राचार्य के द्वारा शाला के गणक के सहयोग से किया जाएगा.
2. समस्त लेखों का अंकेक्षण शासन द्वारा निर्धारित ऑडिट दल तथा मध्यप्रदेश के महालेखाकार द्वारा कराया जाएगा.
3. समिति के अभिलेखों तथा लेखा के निरीक्षण करने का पूर्ण अधिकार जिला शिक्षा अधिकारी को होगा. जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा दिए गए सुझावों की पूर्ति प्राचार्य द्वारा की जाएगी.
4. शाला शिक्षा कोष की 25 प्रतिशत राशि आपात् स्थिति हेतु सुरक्षित रखी जाएगी.
5. किसी भी व्यय के निर्णय हेतु कार्यकारिणी की बैठक में दो अशासकीय सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य रहेगी.
6. शाला विकास कोष की संचित राशि को किसी पोस्ट ऑफिस, राष्ट्रीयकृत अथवा सहकारी बैंक में अलग-अलग खाते में रखा जाएगा. अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव के संयुक्त हस्ताक्षरों द्वारा बैंक से लेनदेन संभव होगा.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

7. यह लेखा पंचायत तथा राज्य सरकार से प्राप्त बजट लेखों से अलग रखा जाएगा.
8. इन लेखों के वित्तीय प्रबंधन में अनियमितता पाए जाने पर राज्य सरकार द्वारा नियमानुसार कार्रवाई की जा सकेगी.
9. समिति द्वारा सृजित/उपलब्ध कराई गई आधारभूत सुविधाएँ यथा-भूमि, भवन, प्रयोगशाला, उपकरण, फर्नीचर आदि पूंजीगत परिसम्पत्तियाँ एवं अन्य सामग्री का स्वामित्व विद्यालय का होगा. पालक-शिक्षक संघ वर्ष में प्राप्त आय की राशि को शत-प्रतिशत और गत वर्षों की शेष राशि में से तीन चौथाई राशि का व्यय कर सकेगा.
10. शाला शिक्षा कोष में जन सहयोग से भी राशि जमा कराई जा सकेगी जिससे शाला की आवश्यकताओं और अभावों की पूर्ति की जा सके.
11. इस व्यवस्था के माध्यम से अर्जित आय से शाला में गुणात्मक सुधार के लिए आवश्यक आधारभूत सुविधाएँ यथा-कक्षा के कमरे, प्रयोगशाला, वाचनालय, फर्नीचर, उपकरण, खेलकूद सामग्री, पाठ्यपुस्तकें आदि प्राप्त की जा सकेंगी.
12. पालक शिक्षक संघ के सदस्यों/पदाधिकारियों को किसी प्रकार के मानदेय की पात्रता नहीं होगी.
13. शाला शिक्षा कोष के व्यय की स्वीकृति के लिये कार्यकारिणी समिति को पूरा अधिकार होगा.

17. शालाओं की अतिरिक्त भूमि के व्यवसायीकरण के लिए दिशा-निर्देश.—शालाओं की अतिरिक्त भूमि का वाणिज्यिक उपयोग करने के लिये पालक शिक्षक संघ की बैठक में अनुशंसित प्रस्ताव जिला योजना समिति के अनुमोदन उपरांत आयुक्त, लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश के माध्यम से सामान्य प्रशासन विभाग, मध्यप्रदेश के आदेश दिनांक 23 सितम्बर, 2000 द्वारा मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन की अध्यक्षता में गठित समिति को परीक्षण कर निर्णय लिये जाने हेतु भेजे जायेंगे. समिति के निर्णय उपरांत नियमानुसार कार्रवाई की जाए.

#### 18. स्ववित्त पोषित आधार पर संकाय/विषय खोलने हेतु निर्देश :

1. उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में अतिरिक्त संकाय/विषय की मांग, आवश्यकता तथा इसके औचित्य को दृष्टिगत रखते हुए स्ववित्त पोषित आधार पर निजी विद्यालयों की भांति संकाय/विषय प्रारंभ करने का प्रस्ताव पालक शिक्षक संघ की बैठक में पारित किया जायेगा. प्रस्ताव की सूचना जिला शिक्षा अधिकारी के माध्यम से आयुक्त, लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश को भेजी जायेगी.
2. नवीन संकाय/विषय संचालन हेतु आवश्यक मूलभूत सुविधाओं (प्रयोगशाला, अतिरिक्त कक्ष, फर्नीचर, उपकरण, पाठ्य सामग्री आदि) की व्यवस्था तथा अध्यापन हेतु निर्धारित अर्हताधारी शिक्षकों/व्याख्याताओं



की व्यवस्था पालक शिक्षक संघ द्वारा स्वयं के स्रोतों से प्राप्त राशि में से की जा सकेगी. शासन द्वारा इस हेतु कोई बजट उपलब्ध नहीं कराया जायेगा.

3. नवीन संकाय/विषय के अध्यापन हेतु स्टॉफ की व्यवस्था पालक शिक्षक संघ द्वारा की जायेगी. इस हेतु सेवानिवृत्त शिक्षकों की सेवायें अतिथि शिक्षक के रूप में ली जा सकेंगी. इस प्रकार रखे गये शिक्षक पर होने वाला व्यय पालक शिक्षक संघ द्वारा वहन किया जा सकेगा. शासन द्वारा कोई राशि नहीं दी जायेगी और न ही कोई पद स्वीकृत किया जायेगा. पालक शिक्षक संघ द्वारा रखे गये अतिथि शिक्षकों को शासकीय सेवा में समावेश होने का कोई अधिकार नहीं होगा. पालक शिक्षक संघ द्वारा किये गये व्यय का पूर्ण लेखा-जोखा पृथक् से रखा जायेगा जिसका विधिवत् वार्षिक अंकेक्षण कराया जायेगा. यह लेखा-जोखा विद्यालय को शासन से प्राप्त बजट लेखा के अतिरिक्त होगा.
4. पालक शिक्षक संघ द्वारा प्रारंभ किये गये संकाय/विषय के संचालन तथा वित्तीय प्रबंधन में अनियमितता पाये जाने पर जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा नियमानुसार कार्रवाई की जायेगी.
5. स्ववित्त पोषित आधार पर संचालित संकाय/विषय का समय-समय पर जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा निरीक्षण कराया जायेगा तथा शासकीय निर्देशों का पालन सुनिश्चित कराया जायेगा. पालक शिक्षक संघ द्वारा स्ववित्त पोषित आधार पर प्रारंभ किये गये नवीन संकाय/विषय हेतु निर्धारित प्रक्रिया पूर्ण कर मान्यता माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश भोपाल से प्राप्त करना आवश्यक होगा. यदि किसी कारणवश स्ववित्त पोषित संकाय/विषय बंद हो जाता है तो ऐसी स्थिति में पालक शिक्षक संघ द्वारा सृजित/उपलब्ध करायी गई मूलभूत सुविधाएँ यथा-भूमि, भवन, प्रयोगशाला, उपकरण, फर्नीचर, आदि परिसम्पत्तियाँ तथा अन्य सामग्री का स्वामित्व संबंधित विद्यालय का होगा.

19. **प्रतिवेदन.**—पालक शिक्षक संघ की साधारण सभा की बैठकों का कार्रवाई विवरण बैठक तिथि के एक सप्ताह के भीतर सदस्य सचिव द्वारा ग्राम सभा/नगरीय निकाय को भेजा जायेगा.

20. **पंजीयक को भेजी जाने वाली जानकारी.**—मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 की धारा 27 के अन्तर्गत संस्था की वार्षिक आम सभा होने के दिनांक से 45 दिन के भीतर निर्धारित प्रारूप पर कार्यकारिणी समिति की सूची फाइल की जाएगी तथा धारा 28 के अन्तर्गत संस्था की परीक्षित लेखा भेजेगी.

21. **संशोधन.**—संस्था के विधान में संशोधन साधारण सभा की बैठक में कुल सदस्यों के 2/3 मतों से पारित होगा. यदि आवश्यक हुआ तो संस्था के हित में उसके पंजीकृत विधान में संशोधन करने के अधिकार पंजीयक फर्म्स एवं संस्थाएँ को होगा जो प्रत्येक सदस्य को मान्य होगा.

22. **विघटन.**—संस्था का विघटन साधारण सभा में कुल सदस्यों के 3/4 मत से पारित किया जाएगा. विघटन के पश्चात् संस्था की चल तथा अचल सम्पत्ति किसी समान उद्देश्यों वाली संस्था को सौंप दी जाएगी. उक्त समस्त कार्रवाई अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार की जाएगी.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

23. **सम्पत्ति.**—संस्था की समस्त चल तथा अचल सम्पत्ति संस्था के नाम से रहेगी. संस्था की चल-अचल सम्पत्ति (स्थावर) रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएँ की लिखित अनुज्ञा के बिना क्रय या विक्रय द्वारा, दान द्वारा या अन्यथा प्रकार से अर्जित या अन्तरित नहीं की जा सकेगी.

24. **पंजीयक द्वारा बैठक बुलाना.**—संस्था की पंजीयक नियमावली के अनुसार पदाधिकारियों द्वारा वार्षिक बैठक न बुलाए जाने पर या अन्य प्रकार से आवश्यक होने पर पंजीयक, फर्म्स एवं संस्थाएँ की बैठक बुलाने का अधिकार होगा. साथ ही बैठक में विचारार्थ विषय निश्चित कर सकेगा.

25. **विवाद.**—संस्था में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर अध्यक्ष को साधारण सभा की अनुमति से सुलझाने का अधिकार होगा. यदि इस निश्चय या निर्णय से पक्षों को सन्तोष न हो तो वह रजिस्ट्रार की ओर विवाद के निर्णय के लिये भेज सकेंगे. रजिस्ट्रार का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा. संचालित सभाओं के विवाद अथवा प्रबंध समिति के विवाद उत्पन्न होने पर अंतिम निर्णय देने का अधिकार रजिस्ट्रार को होगा.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

## पालक शिक्षक संघ के पंजीयन संबंधी निर्देश

परिशिष्ट-तीन

1. सर्वप्रथम संस्था प्राचार्य द्वारा संलग्न नियमावली के नियम 5 अनुसार पालक शिक्षक संघ की साधारण सभा की प्रथम बैठक का आयोजन किया जाये तथा कार्यकारिणी का गठन किया जाये.
2. पालक शिक्षक संघ के पंजीयन हेतु संलग्न ज्ञापन एवं नियमावली की 3-3 प्रतियां तैयार की जायेंगी.
3. ज्ञापन के बिन्दु 5 में कार्यकारिणी में से कम से कम 7 व्यक्तियों के हस्ताक्षर निर्माणकर्ता के रूप में करवाये जायें तथा निर्धारित तालिका में उनके नाम, पते आदि का उल्लेख किया जाये.
4. ज्ञापन के बिन्दु 4 में कार्यकारिणी के सदस्यों के नाम, पते आदि का उल्लेख किया जाये.
5. नियमावली के प्रत्येक पृष्ठ पर अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सचिव कम से कम इन तीन पदाधिकारियों के हस्ताक्षर होना अनिवार्य हैं.
6. रुपये 1000/- (एक हजार केवल) पंजीयन शुल्क चालान से निम्नांकित लेखा शीर्ष में जमा कर चालान की मूलप्रति ज्ञापन/नियमावली के साथ संलग्न की जाए:-

### लेखा शीर्ष :

- 1475—अन्य सामान्य आर्थिक सेवाएं  
200—अन्य व्यापारिक उपक्रमों का विनियमन

7. पंजीयन हेतु प्रस्ताव पंजीयक फर्म्स एवं संस्थाएं मध्यप्रदेश के क्षेत्रीय कार्यालय/मुख्यालय भोपाल में अपने संभाग के क्षेत्रानुसार प्रस्तुत करें. संबंधित कार्यालयों के पते टेलीफोन नम्बर, निम्नानुसार हैं:-

स.क्र.	कार्यालय का नाम एवं पता	दूरभाष क्र.
1.	कार्यालय रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं, मध्यप्रदेश, प्रथम तल, खण्ड-घ विन्ध्याचल भवन, भोपाल.	(0755)-2760363
2.	कार्यालय असि. रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, इन्दौर, 107-कंचन बाग, इन्दौर.	(0731)-2519000
3.	कार्यालय असि. रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, उज्जैन माधव क्लब रोड, फ्रीगंज, उज्जैन.	(0734)-2561168
4.	कार्यालय असि. रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, सागर चमेली चौक, रविशंकर वार्ड, सागर.	(07582)-249131 240131
5.	कार्यालय असि. रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, ग्वालियर डी-40 बसंत बिहार कालोनी, ग्वालियर.	(0751)-2329389 2423600
6.	कार्यालय असि. रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, जबलपुर 5-गोलछा अपार्टमेंट स्टेशन रोड सिविल लाइन, जबलपुर.	(0761)-2625383
7.	कार्यालय असि. रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, रीवा 157, पद्मधर कालोनी, डिपो के पीछे, डेकहा, रीवा.	(07662)-256502

