राजकीय महाविद्यालय खाड़ी,टिहरी गढ़वाल उत्तराखण्ड

– प्रत्येक प्रकरण जो समुचित प्राधिकारी के विचारार्थ लाया जाता है। सर्वप्रथम अभिलेख एवं प्रपत्रो को धारित करने वाले अनुभाग/प्रभारी एवं सीट के ास सत्यापन हेतु भेजा जाता है । जिनके द्वारा उस पर अब तक अनुपालन की गई प्रक्रिया की अद्यतन स्थिति तथा उपलब्ध नियमों एवं विनियमो के ालोक में की जा सकने वाली कार्यवाही का उल्लेख किया जाता है ।

:– पद धारणकर्ता /प्रभारी अधिकारी प्रकरण के समय से निस्तारण को सुनिश्चित करने हेतु प्रक्रिया का पर्यवेक्षण करते है। तथा पत्र अथवा पत्रावली में पनी टिप्पणी कर ऐसे उच्च प्राधिकारी को भेज देते है ।

:– उच्च प्राधिकारी प्रकरण की प्रवृत्ति के अनुसार उचित होने पर अनुकूलतम एवं सर्वोत्तम सम्भव निर्णय पर पहुँचने हेतु उसके समस्त आयामों पर विचा वेमर्श करते है ।

– **(क)**–विधिक एवं विशेषज्ञ राय की आवश्यकता वाले प्रकरणो में उनसे सलाह के पश्चात ही निर्णय लिए जाते है तथा उच्च प्राधिकारियों के पास नेर्देशों एंव स्वीकृति प्रस्तावों पर उनके निर्देश प्राप्त किये जाते है ।

(ख)–उच्च निर्णय पर पहुँचने हेतु विभागीय स्तर पर समितियों से उनको सौपे गये विशिष्ट कार्य पर उनकी संस्तुतियां भी प्राप्त की जाती है।

:– नियमो एवं आदेशों के अनुसार प्रत्येक समूह के अधिकारियों हेतु अनुमन्य प्रतिनिहित प्राधिकार सीमा के अन्तर्गत ही निर्णय लिये जाते है। उचित नेयोजन नीति निर्माण एवं क्रियान्यवन को सुनिश्चित करने हेतु सेमिनारो ,सम्मेलनो ,समाओ एवं वर्कशापो का आयोजन भी किया जाता है।

महाविद्यालयों का प्रशासनिक एवं शैक्षणिक नियन्त्रण एवं निर्देशन, प्रवेश प्रक्रिया एवं परीक्षा तिथियों का निर्धारण, शैक्षणिक कैलेन्डर सम्बन्धी प्रक्रिया–

– प्रवेश प्रक्रिया सम्बन्धी नियमों एवं प्रक्रिया का निर्धारण प्रतिवर्ष श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय,टिहरी गढ़वाल द्वारा किया जाता है। यह नियम हाविद्यालय के द्वारा निगमित सूचना विवरणिकाओं में भी प्रकाशित होती है। महाविद्यालय में प्रवेश इन्ही नियमों के अन्तर्गत किया जाता है ।

:– परीक्षा तिथियों एवं पाठ्यक्रमों का निर्धारण विश्वाविद्यालयों के द्वारा किया जाता है। परीक्षाएँ महाविद्यालय में बनाए गये परीक्षा केन्द्र पर सम्बन्धित वेश्वाविद्यालय के निर्देशन में आयोजित कराई जाती है तथा परीक्षा परिणाम भी विश्वविद्यालय के द्वारा घोषित किये जाते है।

:– क्रीडा प्रतियोगिता छात्र/छात्राओं से प्राप्त क्रीडा शुल्क के आलोक में प्रत्येक सत्र में आयोजित की जाती है।

मैनुअल 4–कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम–

मैनुएल 3 उल्लिखित समस्त नियमों, विनियमों, अनुदेशों तथा अभिलेखों में उनका उल्लेख है। इसके अतिरिक्त निम्नांकित नियमावालियों से भ सन्दर्भ आवश्यकतानुसार लिया जाता है।

–उत्तर प्रदेश/उत्तराखण्ड मूल नियम, वित्तीय हस्तपुस्तिका ,समस्त खंड तथा समय–समय पर उत्तराखण्ड के शासकीय पत्रों/आदेशों का संज्ञान।

:–मूल सेवा नियमावली ।

:–सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली ।

महाविद्यालय–प्रातः 10 बजे से सांय 05 बजे तक कार्य दिवस में महाविद्यालय /संस्था की निर्धारित समय सारणी के अनुसार नियमित रूप में प्राध्यापकं की उपस्थिति आवश्यक है, किन्तु प्रत्येक प्राध्यापक की न्यूनतम 5 घंटे की उपस्थिति के साथ ही 06 दिवसीय सप्ताह में 40 घण्टों का ठहराव यू जी0 सी0 मानकों के अनुसार अनिवार्य है। महाविद्यालय प्रशासन द्वारा आवश्यकतानुसार अधिक समय उपस्थित रहने के निर्देश जारी किये जा सकते है ।

राजकीय महाविद्यालय खाड़ी,टिहरी गढ़वाल उत्तराखण्ड

मैनुअल 1– संगठन की विशिष्टियॉ कृत्य और कर्तव्य

उत्तराखण्ड के टिहरी गढ़वाल जनपद के नरेन्द्रनगर तहसील में अवस्थित राजकीय महाविद्यालय खाड़ी, उत्तराखण्ड शासन के राजाज्ञा–956/xxiv-C-2/2021-06(घो)17, दिनांक 21 नवम्बर, 2021 द्वारा स्थापित हुआ है। स्थापना की आरम्भिक चुनौतियों के रहते हुए भी यह महाविद्यालय अपने स्थापना वर्ष से लेकर वर्तमान तक सतत् चहुमुखी विकास के पथ पर अग्रसर है। महाविद्यालय छात्र/छात्राओं में शैक्षणिक उकृष्टता के सृजन ,बोध एवं प्रसार तथा व्यवसायिक एवं रोजगारोन्मुख शिक्षा प्रदान करने हेतु सतत् प्रयत्नशील है। राजकीय महाविद्यालय खाड़ी उच्च शिक्षा के प्रसार एवं समुन्नयन के लिये निम्नलिखित प्रयास कर रहा है।

1–योग्य व कुशल प्राध्यापकों– द्वारा नवीन शिक्षण प्रविधियों द्वारा महाविद्यालय में पाठयक्रमों योजनाबद्व तरीके से छात्र/छात्राओ में सम्प्रेषित करना

2–पुस्तकालय व वाचनालय की सुविधा–नवसृजित महाविद्यालय होने के साथ महाविद्यालय का पुस्तकालय व वाचनालय अपने सीमित संसाधनों से छात्र/छात्राओं के पुस्तक सम्बन्धी आवश्यकता को पूरा कर रहा है।

3–छात्रवृत्ति–महाविद्यालय में अनु0जाति ,अनु0जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, मेधावी तथा निर्धन छात्र/छात्राओं के लिये शुल्क मुक्ति एवं छात्रवृत्ति की सुविधा उपलब्ध है।

4–एन0एस0एस0–महाविद्यालय में सत्र 2024–25 से एन0एस0एस की 01 यूनिट संचालित है।

5–महाविद्यालय में पठन–पाठन का बेहतर माहौल विकसित करने हेतु शैक्षणिक सत्र में न्यूनतम 233 कार्य दिवस निर्धारित किये गये है। साथ ही परीक्षाओं में सम्मिलित होने के लिए छात्रों को कक्षा में 75 प्रतिशत उपस्थिति अनिवार्य बनायी गयी है।

6–यू0जी0सी0 12(बी) श्रेणी से आच्छादन हेतु आवेदन प्रेषित किया जा चुका है।

मैनुअल 2– अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

प्राचार्य के वित्तीय एवं प्रशासकीय अधिकार–

1–महाविद्यालय की सामान्य प्रशासकीय व्यवस्था, अनुशासन, कार्य संचालन।

2–शिक्षण व्यवस्था ,छात्र –प्रवेश, परीक्षाओं का आयोजन।

3–शिक्षणेत्तर कार्यकलाप तथा खेलकूद गतिविधियों का आयोजन।

4–शिक्षकों/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की गोपनीय प्रविष्टियों का अंकन/अनुशासनात्मक कार्यवाही ।

मैनुअल 3–निर्णय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाले प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है–

शासकीय प्रकृति के रेखीय संगठन में प्राधिकार उच्च स्तर से निम्न स्तर की ओर प्रवाहित होते है इसके विपरीत उत्तरदायित्व उच्च स्तर कि ओर प्रवाहित होते है। और इस प्रकार निर्णयन प्रक्रिया पद सोपान क्रम में समान मार्गों मे निहित होती है। जिसे निम्नवत रेखांकित किया जा सकता है।

राजकीय महाविद्यालय खाड़ी,टिहरी गढ़वाल उत्तराखण्ड

भाग 2

मैनुअल 05– अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख–

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4/1/बी तथा धारा 4 2/4/3 तथा 4(4) के अर्न्तगत प्रत्येक लोक प्राधिकारी निम्न 17 बिन्दुओं पर स्वतः ही सूचना प्रकट करेगा ।

1–संगठन की विशिष्टियॉ, कृत्य और कर्तव्य।
2–अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियॉ और कर्त्तव्य
3–लोक प्राधिकारी अथवा उसके कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम ,विनियम,अनुदेश निर्देशिक ,और अभिलेख की सूचना ।
4–नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके प्रतिनिधित्व के लिए विद्यमान व्यवस्था के लिए सूचना।
5–दस्तावेजों जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है श्रेणियों के अनुसार विवरण।
6–बोर्डो ,परिषदों ,समितियों और अन्य निकायों का विवरण साथ ही विवरण कि क्या इन बोर्डो, परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी ।
7–लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियॉ।
8–निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित)
9–अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।
10–अपने प्रत्येक अधिकारी और उसके कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक आय, पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति ।
11–प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट (सभी योजनाओं व्यय प्रस्तावों तथा धन विवरण की सूचना सहित)
12–रियायतों अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण ।
13–कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक /नियम ।
14–किसी इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचना के सम्बन्ध में ब्योरें ।
15–सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण किसी पुस्तकालय या वाचनालय की यदि उपयोग के लिए व्यवस्था की गर्य हो तो उसका भी विवरण ।
16– ऐसी अन्य सूचना तथा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की प्रति।

मैनुअल 6–ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण

महाविद्यालय के प्राचार्य के कार्यालय में धारित सूचनाऐं महाविद्यालय स्तर पर कार्यालय प्राचार्य के द्वारा समस्त शैक्षणिक प्रशासनिक एवं वित्तीय अभिलेखें एवं दस्तावेजों को धारित किया जाता है। प्रशासनिक कार्यों के सन्दर्भ में आवश्यक दस्तावेज कार्यालय अधीक्षक के पास, वित्तीय दस्तावेज एवं पुस्तकालय से सम्बन्धित अभिलेख पुस्तकालयाध्यक्ष/पुस्तकालय प्रभारी/पुस्तकालय कर्मी के अधीन रहते है। विभिन्न विभागों में रखी गयी पत्रावलिय एवं स्टॉफ पंजिकायें ,विद्यार्थी प्रवेश उपस्थिति, परीक्षा पंजिकायें तत्सम्बन्धी विभाग प्रभारी अथवा स्टोर सहायक के नियंत्रण में रखी जाती है । कुछ विशिष्ट पत्रावलियां एवं पंजिकायें तथा तत्सम्बन्धी दस्तावेज प्राचार्य द्वारा गठित समितियों के संयोजकों के नियंत्राणधीन होती है ।

राजकीय महाविद्यालय खाड़ी,टिहरी गढ़वाल उत्तराखण्ड

मैनुअल क्रम संख्या– 7

किसी व्यवस्था की विशिष्टियॉ जो उसकी नीति की संरचना उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सम्बन्धे (सदस्यों) से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है ।

ीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके प्रतिनिधित्व के लिए विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचन ।

शेक्षक–अभिमावक संघ (पी0टी0ए0) – संस्था एवं स्थानीय समाज के पारस्परिक सम्बन्धों में वृद्धि तथा स्थानीय समाज के भौतिक, आर्थिक एवं नैतिव हयोग से संस्था की समस्याओं के निराकरण के प्रयास हेतु राज्य के समस्त महाविद्यालयों में अभिमावक – शिक्षक परिषद(पी0टी0ए0) गठन का प्रावधान ह। प्राचार्य की संरक्षता में गठित इस संघ के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा कोषाध्यक्ष का चुनाव अभिमावकों में से किया जाता है। तथा महाविद्यालय के नामित शेक्षक इसके सचिव के रूप में कार्य करते है। वर्तमान में महाविद्यालय में शिक्षक अभिमावक संघ (पी0टी0ए0) का गठन हो चुका है।

प्रो0 अरूण कुमार सिंह	–प्राचार्य/संरक्षक
श्री दिनेश प्रसाद बहुगुणा	–अध्यक्ष
श्री कमल लाल	–कोषाध्यक्ष
श्री सुभ्रत	–सचिव

ो0टी0ए0 समिति के प्रमुख कार्य निम्नवत् होंगे।
–शिक्षण संस्थाओं एवं छात्र अभिमावकों के मध्य संवाद स्थापित करना ।
:–संस्था की नीतियों एवं कार्यक्रमों में जन सहभागिता को प्रोत्साहित करना।
3–संस्था के संसाधनों को बढाने में निजी सहयोग प्राप्त करना ।
–अभिमावकों को संस्था के विकास एवं नवीनतम प्रवृत्तियों की जानकारी प्रदान करना ।

मैनुअल – 8

ऐसे बोर्डों ,परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति है। जिनका प्रयोग उसके भाग रूप या इसके बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया हैं कि क्या उन बोर्डों,परिषदे समितियों और अन्य निकायो की बैठके जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठको के कार्यवृत तक जनता की पहुँच होगी ।

राजकीय महाविद्यालय खाड़ी,टिहरी गढ़वाल उत्तराखण्ड

महाविद्यालय में गठित होने वाली समितियाँ, गवर्निंग बॉडी

– अधिकतम तीन सदस्यों का नामांकन राज्य शासन, अवकाश प्राप्त कुलपतियो, प्राचार्यो एंव शिक्षाविदो में से किया जायेगा जिनमें से एक अध्यक्ष होगा
:– महाविद्यालय के दो वरिष्ठतम सदस्यों जो दो–दो वर्ष के प्राचार्य द्वारा रोटेशन से नामांकित किये जायेगे ।
:–विश्वाविद्यालय द्वारा नामित सदस्य ।
:–प्राचार्य/सदस्य सचिव ।

ार्य 1–महाविद्यालय की वित्त समिति की संस्तुति पर छात्र शुल्क व अन्य देयो का निर्धारण ।
2–छात्रवृति फेलोशिप , मैडल पुरस्कार ,सर्टिफिकेट का एकेडमिक कॉउन्सिल की संस्तुति पर निरूपण ।
3–डिग्री एवं डिप्लोमा प्रोग्राम का चयन एवं स्थानीय स्थितियों के अनुरूप परिमार्जन ।
4–इसके अतिरिक्त महाविद्यालय के विकास एवं लक्ष्य प्राप्ति के लिए अन्य कार्य ।

वेत्त समिति–:

–प्राचार्य –अध्यक्ष
:–गवर्निंग बॉडी द्वारा नामित सदस्य ; कार्यकाल दो वर्ष ,दो वर्ष हेतु प्राचार्य द्वारा रोटेशन से नामित वरिष्ठतम शिक्षक वित्त समिति गवर्निंग बॉडी वं सलाहकार के रूप में वित्त समिति कार्य करेगी और दो बार इसकी मीटिंग प्राचार्य द्वारा आहूत की जायेगी। इसके द्वारा बजट अनुभाग यू0 जी0 सी0 को प्रेषित प्राप्त प्रस्तावों पर विचार अशासकीय स्रोतों से वित्तीय सहायता और शुल्क के सम्बन्ध में विचार किया जायेगा ।

ोट– वर्तमान में वि0वि0 आदेश के पश्चात ही उपरोक्त का गठन किया जायेगा।

हाविद्यालय स्तर पर अधिप्राप्ति अधिनियम 2025 एवं वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन – 2018 व यथा संशोधनों के अनुसार साथ ही वित्त विभाग संगत ासनादेशों आलोक में महाविद्यालय स्तर पर क्रय समिति का गठन किया गया है।

महाविद्यालय स्तर पर विभिन्न कार्यों एवं गतिविधियों के संचालन हेतु गठित समितियों का विवरण–

1. शास्ता मण्डल समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 निरंजना शर्मा	संयोजक
2.	डॉ0 ईरा सिंह	सदस्य
3.	डॉ0 शनव्वर	सदस्य
4.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य

2. एंटी रैगिंग समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 निरंजना शर्मा	संयोजक
2.	डॉ0 शनव्वर	सदस्य
3.	श्रीमती मीना	सदस्य

3. प्रवेश समिति–

बी0ए0 प्रथम वर्ष

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 सीमा पाण्डेय	संयोजक
2.	श्रीमती मीना	सदस्य
3.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	सदस्य
4.	कु0 मनीषा	सदस्य

5.	श्री दीपक सिंह	सदस्य

बी0ए0 द्वितीय वर्ष

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 ईरा सिंह	संयोजक
2.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य
3.	श्री दीपक सिंह	सदस्य

बी0ए0 तृतीय वर्ष

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 निरंजना शर्मा	संयोजक
2.	डॉ0 शनव्वर	सदस्य
3.	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	सदस्य
4.	श्री पंकज	

4. शिक्षण समय सारणी समिति

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 शनव्वर	संयोजक
2.	श्रीमती मीना	सदस्य
3.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य

5. मेन्टरशिप समिति

बी0ए0 प्रथम सेमेस्टर

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	संयोजक
2.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य

बी0ए0 द्वितीय सेमेस्टर

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	श्रीमती मीना	संयोजक

बी0ए0 तृतीय सेमेस्टर

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 सीमा पाण्डेय	संयोजक

6. कैरियर काउंसलिंग तथा प्लेसमेंट समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 शनव्वर	संयोजक
2.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	सदस्य

7. **क्रय समिति–** महाविद्यालय/कार्यालय हेतु आवश्यक सामग्री क्रय हेतु उत्तराखण्ड अधिनियम 2025 एवं जैम रेगुलेशन 2017 यथा संशोधनों के अनुसार स्थानीय बाजार में सामग्री सर्वेक्षण तथा क्रय संस्तुति हेतु निम्नलिखित सदस्यों की एक समिति गठित की जाती है।

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	**डॉ0 सीमा पाण्डेय**	**संयोजक**
2.	श्रीमती मीना	सदस्य
3.	कु0 मनीषा	सदस्य

8. **परीक्षा समिति–**

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	**डॉ0 सीमा पाण्डेय**	**संयोजक**
2.	**डॉ0 शनव्वर**	सदस्य
3.	श्रीमती मीना	सदस्य
4.	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	सदस्य
5.	श्री पंकज	सदस्य

9. **पुस्तकालय एवं वाचनालय समिति**

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 निरंजना शर्मा	संयोजक
2.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य
3.	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	सदस्य
4.	श्री आशीष पुण्डीर	सदस्य

10 **क्रीडा समिति–**

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	**डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी**	संयोजक
2.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य
3.	श्री दीपक	सदस्य
4.	श्री हितेश	सदस्य

11 . **सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ –**

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	**डॉ0 अरूण कुमार सिंह (प्राचार्य)**	लोक सूचना अधिकारी
2.	डॉ0 निरंजना शमा	सहायक लोक सूचना अधिकारी

12. **उपस्थिति जाँच एवं नियंत्रण समिति**

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	**डॉ0 निरंजना शर्मा**	संयोजक
2.	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	सदस्य
3.	श्री दीपक सिंह	सदस्य

13. समर्थ पोर्टल / MIS पोर्टल

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 सीमा पाण्डेय	संयोजक
2.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	सदस्य
3.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य
3.	कु0मनीषा	सदस्य
4.	श्री दीपक	सदस्य

14. परिसर स्वच्छता एवं सम्बर्द्धन समिति –

क0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 ईरा सिंह	संयोजक
2.	डॉ0 शनव्वर	सदस्य
3.	श्री पंकज	सदस्य
4.	श्री हितेश	सदस्य

15. महिला उत्पीड़न निवारण समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 ईरा सिंह	संयोजक
2.	श्रीमती मीना	सदस्य

16 .आयकर प्रपत्र जाँच समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 शनव्वर	संयोजक
2.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	सदस्य
3.	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	सदस्य
4.	श्री दीपक सिंह	सदस्य

17. वेबसाइड निर्माण / मीडिया समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 ईरा सिंह	संयोजक
2.	डॉ0 शनव्वर	सदस्य
3	श्री आशीष पुण्डीर	सदस्य

18 छात्रसंघ समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 निरंजना शर्मा	संयोजक
2.	कु0 ईरा सिंह	सदस्य

1.	डॉ0 शनव्वर	सदस्य
2.	श्री दीपक	सदस्य

19. निर्माण एवं अनुरक्षण समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	**डॉ0 निरंजना शर्मा**	**संयोजक**
2.	डॉ0 शनव्वर	सदस्य
3	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	सदस्य
4	श्री पंकज	

20 एंटी ड्रग समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	**डॉ0 शनव्वर**	**संयोजक**
2.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य
3.	श्री पंकज	सदस्य

21 सांस्कृतिक / साहित्यिक समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	**श्रीमती मीना**	**संयोजक**
2.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	सदस्य
3.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य
4.	श्री आशीष	सदस्य

22- IQAC/NAAC समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	**डॉ0 ईरा सिंह**	**संयोजक**
2.	डॉ0 शनव्वर	सदस्य
3.	श्रीमती मीना	सदस्य
4.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	सदस्य
5.	श्री दीपक सिंह	सदस्य

23- महाविद्यालय समारोहक समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	**डॉ0 सीमा पाण्डेय**	**संयोजक**
2.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	सदस्य

24-. शिक्षक–अभिभावक संघ संचालन समिति–

क्र0सं0	नम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 निरंजना शर्मा	संयोजक
2.	श्रीमती मीना	सदस्य

25- महाविद्यालय शोध एवं विकास समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 निरंजना शर्मा	संयोजक
2.	श्रीमती मीना	सदस्य

26 छात्रवृत्ति समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 ईरा सिंह	संयोजक
2	डॉ0 शनव्वर	सदस्य
3.	कु0 मनीषा	सदस्य
4	श्री आशीष पुण्डीर	सदस्य

27. . स्वीप (मतदाता जागरूकता कार्यक्रम) समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 शनव्वर	संयोजक
2.	श्रीमती मीना	सदस्य
3	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	सदस्य
4	कु0 मनीषा	सदस्य
5	श्री पंकज	सदस्य

28. . रेडक्रॉस समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 ईरा सिंह	संयोजक
2.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य

29. रूट टू रूट समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण	संयोजक
2.	कु0 मनीषा	सदस्य

30. आई0सी0टी0 सेल समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	श्रीमती मीना	संयोजक
2.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	सदस्य
3	श्री दीपक सिंह	सदस्य

31. आन्तरिक परिवाद समिति (ICC)–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 सीमा पाण्डेय	संयोजक
2.	श्रीमती मीना	सदस्य

32. कौशल विकास पाठ्यक्रम समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	श्रीमती मीना	संयोजक
2.	डॉ0 मीनाक्षी	सदस्य

33. AISHE/Staff Statement–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	श्रीमती मीना	संयोजक
2.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	सदस्य

34. NEP–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 सीमा पाण्डेय	संयोजक
2.	डॉ0 शनव्वर	सदस्य

35. अवकाश समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 सीमा पाण्डेय	संयोजक
2.	डॉ0 शनव्वर	सदस्य
3.	श्रीमती मीना	सदस्य

36. CM Portal समिति –

क्र0सं0	नाम	संयोजक / सदस्य
1.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	संयोजक
2.	कु0मनीषा	सदस्य

इन बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी ।

नियमानुसार बैठकों में नामित जनप्रतिनिधि अथवा विशेष तत्सम्बन्धी बोर्ड अथवा समिति या परिषद में सूचना देकर आमंत्रित किए जाते है, और उन तक कार्यवृत्त की पहुँच होती है। किन्तु कतिपय अपवाद को छोडकर शेष सभी बैठको के कार्यवृत्तों तक जनता की पहुँच नियमानुसार उपलब्ध होगी

राजकीय महाविद्यालय खाड़ी,टिहरी गढ़वाल उत्तराखण्ड

मैनुअल क्रम संख्या –9

राजकीय महाविद्यालय खाड़ी,टिहरी गढ़वाल उत्तराखण्ड, में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका –

क्र0 सं0	अधिकारी/क्रर्मचारी का नाम	पदनाम	मौलिक वेतन
1.	डॉ अरूण कुमार सिंह	प्राचार्य (नियमित)	199600.00
2.	डॉ0 निरंजना शर्मा	असि0 प्रोफेसर , राजनीति विज्ञान (नियमित)	199600.00
3.	डॉ0 ईरा सिंह	असि0 प्रोफेसर , इतिहास (नियमित)	79900.00
4.	डॉ0 शनव्वर	असि0 प्रोफेसर , अर्थशास्त्र (नियमित)	79900.00
5.	डॉ0 सीमा पाण्डेय	असि0 प्रोफेसर , समाजशास्त्र (नियमित)	79900.00
6.	श्रीमती मीना	असि0 प्रोफेसर , हिन्दी (नियमित)	66800.00
7.	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	असि0 प्रोफेसर , शिक्षाशास्त्र (नियमित)	59400.00
8.	डॉ0 मीनाक्षी	असि0 प्रोफेसर , अंग्रेजी (नियमित)	59400.00
9.	श्री रघुवीर	योग प्रशिक्षक (संविदा)	18000.00 (नियत वेतन)
10.	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	प्रधान सहायक (नियमित)	44900.00
11.	कु0 मनीषा	कनिष्ठ सहायक (नियमित)	23800.00
12.	श्री आशीष पुण्डीर	बुक लिफ्टर (उपनल) (संविदा)	(15000 रू0 लगभग)
13.	श्री पंकज	अनुसेवक (उपनल) (संविदा)	(15000 रू0 लगभग)
14.	श्री दीपक सिंह	चौकीदार(उपनल) (संविदा)	(15000 रू0 लगभग)
15.	श्री हितेश कुमार	स्वच्छक (उपनल) (संविदा)	(15000 रू0 लगभग)

राजकीय महाविद्यालय खाड़ी,टिहरी गढ़वाल उत्तराखण्ड

मैनुअल क्रम सख्या –10

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमे उनके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है ।

उत्तरांचल उच्चतर शिक्षा (समूह क) नियमावली 2003 (यथा संशोधन) के भाग–7 प्रस्तर 21 वेतनमान में (समूह क) के विभिन्न पदो हेतु श्रेणीवार प्रवृत वेतनमान निम्नवत निर्धारित है ।

पूर्व उधृत

श्रेणी	पद का नाम	वेतनमान	ग्रेड पे	सकल वेतन
क	प्राचार्य	144200-218200(UGC LEVEL-14)	–	317908.00
ख	प्रो0 1. डॉ0 निरंजना शर्मा	144200-218200(UGC LEVEL-14)a	– –	322908.00
	असि0प्रो0			
	डॉ0 ईरा सिंह	68900–205600 (UGC LEVEL-11)		132332.00
	डॉ0 शनव्वर	68900–205600 (UGC LEVEL-11)	–	132332.00
	डॉ0 सीमा पाण्डेय	68900–205600 (UGC LEVEL-11)		132332.00
	श्रीमती मीना	57700–188400 (UGC LEVEL-10)		110734.00
	डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी	57700–188400 (UGC LEVEL-10)		99042.00
	डॉ0 मीनाक्षी	57700–188400 (UGC LEVEL-10)		99042.00
ग	योग प्रशिक्षक श्री रघुवीर	–	–	18000 (नियत)
ग	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	35400-112400 (LEVEL 06)		72865.00
ग	कनिष्ठ सहायक 1. कु0 मनीषा	21700-69100 (LEVEL 03)	–	39604.00
घ	बुक लिफ्टर 1. श्री आशीष पुण्डीर	–	–	(15000 रू0 लगभग)
घ	अनुसेवक श्री पंकज	–	–	

घ	चौकीदार श्री दीपक सिंह	–	–	वास्तविक कार्य दिवसों के अनुरूप
घ	स्वच्छक/सफाईकर्मी श्री हितेश कुमार	–		

राजकीय महाविद्यालय खाड़ी,टिहरी गढ़वाल उत्तराखण्ड

मैनुअल क्रम सख्या–11

समी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियॉ करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

उद्देश्यवार वर्गीकरण ;लेखाशीर्षक एवं मानक मदवार विवरण)

विवरण	वर्ष 2025–26 में वास्तविक व्यय
आयोजनागत	19340333.00

मद	वर्ष 2025–26 वास्तविक व्यय आयोजनागत
लेखाषीर्शक 2202–03–103–08–00	राजकीय महाविद्यालय खाड़ी टिहरी गढ़वाल
01 वेतन मद +03 मंहगाई+अन्य भत्ते	16566218
04 यात्रा व्यय	13925
08 पारिश्रमिक	1079376
13 उपार्जित अवकाश नकदीकरण	695950
20 लेखन सामग्री	20000
21 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	42000
22 कार्यालय व्यय	13730
25 उपयोगिता बिलों का भुगतान	15692
26 कम्प्यूटर हार्डवेयर, सॉफटवेयर एवं अनुरक्षण	199962
27 व्यवसायिक एवं विशेष सेवाएं	146772
40 मशीन उपकरण , साज सज्जा एवं संयत्र	99990
42 अन्य विभागीय व्यय	50000
43 औषधि तथा रसायन	25000
45 छात्रवृत्ति	272000
51 अनुरक्षण	99718
महायोग	19340333

मैनुअल क्रमांक –12

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित है –

महाविद्यालय स्तर पर नियमानुसार स्वीकृत की जाती है–

क्र0 स0	छात्रवृत्ति का नाम	प्रस्तावित वास्तविक व्यय 2025–2026	छात्रवृत्ति की दर एवं छात्र संख्या

<table>
<tr>
<td>01</td>
<td>मुख्यमंत्री उच्च शिक्षा प्रोत्साहन छात्रवृत्ति</td>
<td>272000</td>
<td>छात्र–छात्राओं की संख्या–17
<u>छात्रवृत्ति की दर</u>
1–
<table>
<tr><th>क्र0 सं0</th><th>छात्र/छात्रा का नाम</th><th>सेमेस्टर</th><th>प्रतिमाह</th></tr>
<tr><td>1</td><td>कु0 रीतिक</td><td>B.A II Sem</td><td>3000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>कु0 सिमरन कोठियाल</td><td>B.A IV Sem</td><td>3000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>कु0 उर्मिला असवाल</td><td>B.A IV Sem</td><td>2000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>विकास सिंह</td><td>B.A IV Sem</td><td>1500</td></tr>
<tr><td>5</td><td>सुभाष सिंह</td><td>B.A VI Sem</td><td>3000</td></tr>
<tr><td>6</td><td>कु0 रीतिका</td><td>B.A VI Sem</td><td>2000</td></tr>
<tr><td>7</td><td>अमन भण्डारी</td><td>B.A VI Sem</td><td>1500</td></tr>
<tr><td>8</td><td>कु0 अंशिका</td><td>B.A I Sem</td><td>3000</td></tr>
<tr><td>9</td><td>कु0 तनीषा</td><td>B.A III Sem</td><td>3000</td></tr>
<tr><td>10</td><td>कु0 आचंल</td><td>B.A III Sem</td><td>2000</td></tr>
<tr><td>11</td><td>कु0 अंकित असवाल</td><td>B.A III Sem</td><td>1500</td></tr>
<tr><td>12</td><td>कु0 सिमरन कोठियाल</td><td>B.A V Sem</td><td>3000</td></tr>
<tr><td>13</td><td>कु0 उर्मिला असवाल</td><td>B.A V Sem</td><td>2000</td></tr>
<tr><td>14</td><td>कु0 अजंलि</td><td>B.A V Sem</td><td>1500</td></tr>
<tr><td>15</td><td>अमन भण्डारी</td><td>Graduation level</td><td>35000/ वार्षिक</td></tr>
<tr><td>16</td><td>कु0 संजना</td><td>Graduation level</td><td>25000/ वार्षिक</td></tr>
<tr><td>17</td><td>कु0 काजल</td><td>Graduation level</td><td>20000/ वार्षिक</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>02</td>
<td>राष्ट्रीय छात्रवृत्ति योजना</td>
<td>समाज कल्याण विभाग द्वारा प्रदत्त</td>
<td>छात्र–छात्राओं की संख्या–00</td>
</tr>
</table>

राजकीय महाविद्यालय खाड़ी,टिहरी गढ़वाल उत्तराखण्ड

अन्य योजनाएं–

क्र0 स0	योजना का नाम	लाभान्वित/आवेदित छात्र–छात्रा/प्राध्यापक
01	देवभूमि उद्यमिता योजना	40
02	मुख्यमंत्री उच्च शिक्षा शोध प्रोत्साहन योजना	आवेदित प्राध्यापक–02 1–डॉ0 निरंजना शर्मा 2–डॉ0 संगीता बिजल्वाण जोशी

मैनुअल क्रमांक –13

रियायत–

समय–समय पर शासन से प्राप्त निर्देशों के अनुक्रम में रियायत दी जाती है।

मैनुअल क्रम संख्या–14

केसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्योरे, जो उसके उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो –

महाविद्यालय स्तर पर प्राचार्य कार्यालय में आधारभूत सूचनाओं का कार्य कम्प्यूटरीकृत हो चुका है। निदेशालय कार्यालय में महाविद्यालय द्वारा तैयार स्टॉफ स्टेटमेंन्ट कम्प्यूटर में संग्रहित है, जो इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध हो सकता है।

मैनुअल क्रम संख्या– 15

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अर्न्तगत किसी पुस्तकालय या वाचनालय कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है–

सूचनायें आवेदन पर कार्यालय दिवसों पर कार्यालय समय (प्रातः 10 बजे से सायं 5 बजे जक) में विभिन्न कार्य दिवसों में उपलब्ध होगी । इस मध्य अपेक्षित सूचनायें– राजकीय महाविद्यालय खाड़ी, टिहरी गढ़वाल सूचना अधिकारी प्राचार्य से प्राप्त की जा सकती है।

मैनुअल क्रम संख्या –16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियॉ

संस्था/कार्यालय का नाम	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	कोड
राजकीय महाविद्यालय खाड़ी, टिहरी गढ़वाल	(डॉ0 अरूण कुमार सिंह)	डॉ0 निरंजना शर्मा	

मैनुअल क्रम संख्या –17

ऐसी अन्य सूचनायें जो विहित की जाय :– वर्तमान में शून्य ।

डॉ0 अरूण कुमार सिंह
लोक सूचना अपीलीय अधिकारी/प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
खाड़ी, टिहरी गढ़वाल

लोक सूचना अधिकारी
राजकीय महाविद्यालय
खाड़ी, टिहरी गढ़वाल