"मैनुअल"

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
(17 बिन्दुओं का मैनुअल)

सत्र 2022–23

हुकुम सिंह बोरा राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय
सोमेश्वर (अल्मोड़ा) उत्तराखण्ड

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अर्न्तगत 17 मैनुअलों की अनुक्रमणिका

मैनुअल संख्या 01 – अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य।

मैनुअल संख्या 02 – अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य।

मैनुअल संख्या 03 – विनिश्चय करने की प्रकिया में पालन की जाने वाली प्रकिया में जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।

मैनुअल संख्या 04 – अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।

मैनुअल संख्या 05 – अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख।

मैनुअल संख्या 06 – ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण।

मैनुअल संख्या 07 – किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।

मैनुअल संख्या 08 – ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है। और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या ऐसी बैठकों में कार्यवृत्त जनता की पहुँच होगी, विवरण।

मैनुअल संख्या 09 – अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका।

मैनुअल संख्या 10 – अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसके अर्न्तगत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित है।

मैनुअल संख्या 11 – सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियां उपदर्षित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।

मैनुअल संख्या 12 – सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है।

मैनुअल संख्या 13 – अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां।

मैनुअल संख्या 14 – किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हों।

मैनुअल संख्या 15 – सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालयया वाचन कक्ष के या लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है

मैनुअल संख्या 16 – लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टिया

मैनुअल संख्या 17 – ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए।

महाविद्यालय एक दृष्टि में

क्र0	प्राचार्य नाम	कार्यकाल		अन्य विवरण
		से	तक	
	स्नातक प्राचार्य			
1	डा0 वी0के0 श्रीवास्तव	18.08.2006	16.06.2008	प्रभारी
2	डा0 जगदीश प्रसाद	17.06.2008	19.08.2009	कार्यवाहक
3	डा0 नीलाम्बर पुनेठा	20.08.2009	31.10.2009	——
4	डा0 हरि राम तिरूवा	01.11.2009	30.12.2009	कार्यवाहक
5	डॉ प्रताप सिंह	31.12.2009	28.10.2015	——
6	डॉ चन्द्र राम	20.11.2015	09.06.2017	कार्यवाहक
7	डॉ0 अर्चना साह	10.06.2017	31.07.2020	——
8	डॉ बलदेव राम	01.08.2020	02.10.2020	कार्यवाहक
9	डॉ प्रवीन जैन	03.10.2020	21.11.2020	——
10	डॉ बलदेव राम	22.11.2020	20.01.2021	कार्यवाहक
11	डॉ योगेश कुमार शर्मा	21.01.2021	24.09.2021	——
12	श्री जगदीश प्रसाद	25.09.2021	13.10.2021	कार्यवाहक
	स्नातकोत्तर प्राचार्य			
1	श्री जगदीश प्रसाद	14.10.2021	12.11.2021	कार्यवाहक
2	डॉ हेमा प्रसाद	13.11.2021	अद्यतन	——

संकाय – कला, वाणिज्य एवं विज्ञान संकाय

प्राध्यापक – स्वीकृत पद 20 कार्यरत प्राध्यापक 20 (16नियमित, 04नितांन्त अस्थाई)

कर्मचारी – स्वीकृत पद 17, 12 कार्यरत (03 नियमित, 09संविदा (उपनल/पी.आर.डी.) रिक्त 05

छात्र संख्या – 594

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल क्रम संख्या–01

अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य–

(क) उच्च शिक्षा सम्बन्धी शैक्षणिक प्रयास।

(ख) महाविद्यालय के दायित्व एवं कर्तव्य।

(ग) महाविद्यालय का विभागीय संगठन।

(घ) महाविद्यालय की गुणवत्ता का उन्नयन ढॉचा।

(ङ) महाविद्यालय में संचालित पाठ्यक्रमों का विवरण।

(क) उच्च शिक्षा सम्बन्धी शैक्षणिक प्रयासः–

हुकुम सिंह बोरा राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, सोमेश्वर (अल्मोड़ा) जन अकांक्षाओं एवं संघर्ष के फलस्वरूप 2006 में स्थापित हुआ। शासन द्वारा प्रारम्भ में वाणिज्य संकाय व तत्पश्चात विज्ञान संकाय एवं कला संकाय के संचालन की स्वीकृति प्रदान की गयी। सत्र 2014 – 2015 से स्नाकोत्तर इतिहास तथा स्नाकोत्तर हिन्दी की कक्षाऐं संचालित की गयी। सत्र 2018–19 से विज्ञान में जीव विज्ञान वर्ग तथा गणित वर्ग की कक्षाऐं **संचालित की गई तथा सत्र 2021–22 से महाविद्यालय का स्नाकोत्तर स्तर पर उच्चीकरण हुआ। सत्र 2022–23 से स्नातकोत्तर अंग्रेजी विषय की कक्षाऐं संचालित हुई** । स्थानीय व क्षेत्रीय जनता, जनप्रतिनिधियों एवं प्रशासन के सहयोग से महाविद्यालय को भूमि हस्तान्तरण के पश्चात मुख्य प्रशासनिक भवन, वाणिज्य भवन, तथा रूसा द्वारा प्रदत्त प्रयोगशाला भवन का हस्तान्तरण हो चुका है। महाविद्यालय के गुणात्मक विकास हेतु शैक्षणिक उत्कृष्टता एवं पाठ्येत्तर क्रिया कला–कलापों को प्रोत्साहन देना, व्यावसायिक एवं रोजगारपरक शिक्षा हेतु प्रयास, शिक्षण, प्रशिक्षण एवं शिक्षा के प्रसार में सूचना प्रोद्यौगिकी का समावेश एवं शैक्षिक पाठ्येत्तर कियाकलापों के उन्नयन हेतु अन्य संस्थाओं से समन्वय की नीति का अनुसरण किया जा रहा है।

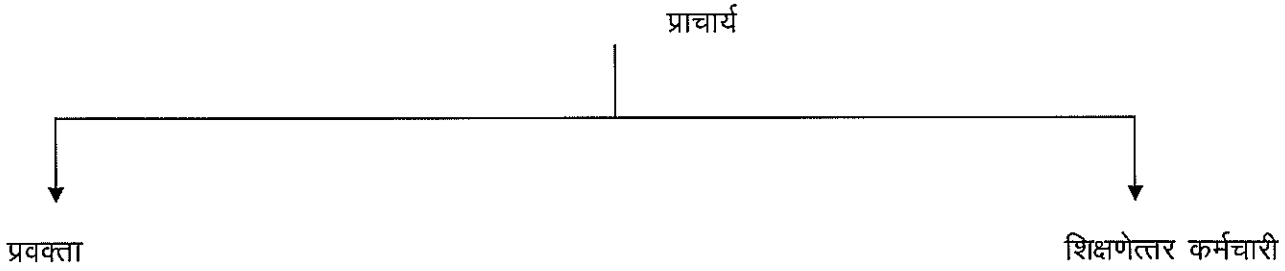
(ख) महाविद्यालय के दायित्व एवं कर्तव्यः–

1. महाविद्यालय में शैक्षिक कार्य सम्पन्न करना, अनुशासन व्यस्था बनाये रखना।
2. महाविद्यालय के समस्त विभागों के प्रबन्धन, नियंत्रण एवं उनके कार्यों का दायित्व।
3. महाविद्यालय में अध्यापकों एवं अन्य शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की रिक्तियों की सूचना उच्च शिक्षा निदेशालय को प्रेषित करना।
4. महाविद्यालय में संचालित होने वाले विभिन्न पाठ्यक्रम एवं सहगामी क्रिया कलापों के प्रबन्धन एवं नियंत्रण का दायित्व।
5. छात्रसंघ के निर्वाचन का दायित्व।
6. महाविद्यालय के अभिलेखों का आडिट करवाने सम्बन्धी कार्य महाविद्यालय में परीक्षाएं सम्पन्न करवाने का दायित्व

(ग) महाविद्यालय का विभागीय संगठनः–

क0सं0	पदनाम	स्वीकृत पद	कार्यरत	रिक्त पद
1	प्राचार्य	01	01	––
2	सहायक प्राध्यापक	20	20 (16 नियमित, 4 नितांन्त)	––
3	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	01	01	00
4	प्रशासनिक अधिकारी	01	––	01
5	कनिष्ठ सहायक/पुस्तकालय लिपिक	02	01संविदा(उपनल)	01
6	प्रयोगशाला सहायक	05	02	03
7	प्रयोगशाला परिचारक (आउट सोर्स से भरे जाने वाले पद)12	05	05	00
8	कार्यालय परिचारक/अनुसेवक	03	03 (संविदा)	00

महाविद्यालय का प्रशासनिक ढॉचा



(घ) महाविद्यालय की गुणवत्ता उन्नयन एवं ढॉचाः–

1. महाविद्यालय में 32कम्प्यूटर 01लैपटॉप, 01प्रोजेक्टर, 02 स्मार्ट क्लास, इन्टरनेट सुविधा, टेलीविजन उपलब्ध है।
2. महाविद्यालय में अध्ययनरत विद्यार्थियों के सर्वांगीण विकास हेत अध्यापन, क्रीड़ा, कैरियर काउन्सलिंग तथा सांस्कृतिक रचनात्मक कार्यक्रमों के द्वारा आकर्षित करने का विशेष प्रयास।
3. महाविद्यालय के पुस्तकालय में सत्र 2022–23 तक कुल 5315 (कला संकाय में–3227,विज्ञान संकाय में– 946, वाणिज्य संकाय में–886,रिफ्रेन्स–256) पुस्तकें उपलब्ध हैं।
4. कुल मैगजीन 01 (प्रतियोगिता दर्पण) ।
5. कुल समाचार पत्र–03(अमर उजाला,दैनिक जागरण,हिन्दुस्तान)
6. प्राचार्य/विभागाध्यक्ष हेतु कुर्सी– 30मेज, 35कुर्सी
7. छात्र/छात्राओं हेतु कुर्सी,मेज– 402कुर्सी, 398मेज
8. अल्मारी 32 उपलब्ध है।
9. 20कम्प्यूटर कुर्सी एवमं 30 कम्प्यूटर मेज, 52प्लास्टिक कुर्सी, 01न्यूज पेपर स्टैन्ड, 04बैन्च, 24 विजीटर कुर्सी उपलब्ध है।
10. वर्ष 2016–17 से कुमॉऊ विश्वविद्यालय नैनीताल द्वारा राष्ट्रीय सेवा योजना का परीक्षा क्रेन्द्र महाविद्यालय को आवंटित कर दिया गया।
11. सत्र 2017–18 से महाविद्यालय में गणवेश लागू किया गया।

(ङ) महाविद्यालय में संचालित पाठ्यक्रमों का विवरणः–

महाविद्यालय में कला एवं वाणिज्य संकाय में अध्ययन हेतु निम्नलिखित विषय उपलब्ध हैं, तथा महाविद्यालय में विज्ञान संकाय संचालित नही है।

संकाय	पाठ्यक्रम	अवधि	अध्ययन विषय
1– कला संकाय	बी0ए0 (स्नातक)	03 वर्ष	1. हिन्दी 2. अंग्रेजी 3. अर्थशास्त्र 4. समाजशास्त्र 5. शिक्षाशास्त्र 6. इतिहास 7. भूगोल
	परास्नातक हिन्दी	**02 वर्ष**	
	परास्नातक हिन्दी	02 वर्ष	
	परास्नातक इतिहास	02 वर्ष	
	परास्नातक अंग्रेजी	02 वर्ष	
2– वाणिज्य संकाय	बी0कॉम0	03 वर्ष	1. कामर्स (स्नातक) (सभी अनिवार्य प्रश्न पत्र)
3– विज्ञान संकाय	बी0एस0सी0 (स्नातक)	03वर्ष	1. रसायन विज्ञान 2. भौतिक विज्ञान 3. गणित 4.जन्तु विज्ञान 5.वनस्पति विज्ञान

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल कम संख्या– 02

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

(1) प्राचार्य कें प्रशासनिक अधिकार –

1. महाविद्यालय की प्रशासनिक व्यवस्था, अनुशासन एवं समस्त वित्तीय अधिकार।
2. महाविद्यालय में शिक्षण व्यवस्था का संचालन।
3. छात्र प्रवेश एवं परीक्षाओं का आयोजन।
4. शिक्षणेत्तर कार्यकलाप, खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम सम्बन्धी गतिविधियों का आयोजन।
5. महाविद्यालय में संचालित विभिन्न व्यावसायिक पाठ्यक्रमों का प्रबन्धन एवं नियंत्रण।
6. शिक्षकों एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की गोपनीय प्रविष्टियों का अंकन/अनुशासनात्मक कार्यवाही।
7. महाविद्यालय के लोक सूचना अधिकारी के रूप में।
8. परीक्षा में वरिष्ठ क्रेन्द्राध्यक्ष के रूप में।

(2) प्राचार्य के वित्तीय अधिकार

1 महाविद्यालय में कार्यरत समस्त कार्मिकों (स्थाई/अस्थाई/संविदा/वाह्यस्रोत) को वेतन भुगतान करना।

2 शासन/निदेशालय से प्राप्त अनुदान को आवश्यकतानुसार नियमानुसार व्यय करना।

3 विद्यार्थियों से प्राप्त शुल्क को विद्यार्थियों के सुख सुविधाओं हेतु व्यय करना।

4 विद्यार्थियों से प्राप्त राजकोषीय शुल्क सूचना अधिकार अन्तर्गत प्राप्त शुल्क आदि को राजकोष में जमा करना।

(3) प्राध्यापकों,सह एवं सहायक प्राध्यापकों के कर्तव्य एवं अधिकार –

1. निर्धारित समय सारणी के अनुरूप महाविद्यालय में शिक्षण कार्य सम्पादित करना।
2. महाविद्यालय का अनुशासन बनाये रखने में अपना सहयोग प्रदान करना।
3. महाविद्यालय में सम्पन्न होने वाले शिक्षणेत्तर गतिविधियों तथा खेल–कूद, सांस्कृतिक कार्यक्रमों आदि में सहयोग।
4. उत्तम शैक्षणिक वातावरण निर्माण हेतु सहयोग एवं सुझाव देना।
5. कालेज प्रशासन के अधीन गठित विभिन्न समितियों के तहत योगदान प्रदान करना।
6. प्रत्येक माह के दिनांक 05 तक छात्र/छात्राओं एवं प्राध्यापको की उपस्थिति हेतु सी0एम0डैस0बोर्ड की सूचना प्रेषित करना।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल कम संख्या –03

विनिश्चय करने की प्रकिया में पालन की जाने वाली प्रकिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं

शासकीय प्रकृति के रेखीय संगठन में प्राधिकार उच्च स्तर से निम्न स्तर की और प्रवाहित होते हैं, जबकि उसके विपरीत उत्तरदायित्व उच्च स्तर की ओर प्रवाहित होते हैं, और इस प्रकार निर्णयन प्रकिया पद सोपान कम में समान मांगों में निहित होती है, जिसे निम्न प्रकार स्पष्ट किया जा सकता है:–

अ– प्रत्येक प्रकरण जो समुचित प्राधिकारी के विचारार्थ लाया जाता है, सर्वप्रथम अभिलेख एवं प्रपत्रों को धारित करने वाले अनुभाग के पास सत्यापन हेतु भेजा जाता है, जिनके द्वारा उस पर अब तक अनुपालन की गयी प्रकिया की स्थिति तथा उपलब्ध नियमों एवं विनियमों के आलोक में की जा सकने वाली कार्यवाही का उल्लेख किया जाता है।

ब– प्राचार्य प्रकरण के समय से निस्तारण को सुनिश्चित करने हेतु प्रकिया का पर्यवेक्षण करते हैं तथा पत्रावली में अपनी टिप्पणी अंकित कर उसे सम्बन्धित उच्च प्राधिकारी को भेज देते हैं।

स– उच्च प्राधिकारी प्रकरण की प्रकृति के अनुसार उचित होने पर अनुकूलतम एवं सर्वोतम सम्भव निर्णय पर पहुंचने हेतु उसके समस्त आयामों पर विचार विमर्श करते हैं।

द– विधिक एवं विशेषज्ञ राय की आवश्यकता वाले प्रकरणों में उनसे सलाह के पश्चात ही निर्णय लिये जाते है तथा उच्च प्राधिकारियों के पास निर्देशों एवं स्वीकृतियों हेतु प्रस्तावों पर उनके निर्देश प्राप्त किये जाते हैं।

य– उचित निर्णयों पर पहुॅचने हेतु विभागीय स्तर पर नियुक्त समितियों से उनको सौंपे गये विशिष्ट कार्य पर उनके संस्तुतियां भी प्राप्त की जाती है।

र– नियमों एवं आदेशों के अनुसार प्रत्येक समूह के अधिकारियों हेतु अनुमन्य प्रमिनीहित प्राधिकार सीमा के अर्न्तगत ही निर्णय लिये जाते हैं। उचित नियोजन, नीतिनिर्माण एवं कियान्वयन को सुनिश्चित करने हेतु सेमिनारों/सभाओं/सम्मेलनों एवं वर्कशापों का आयोजन हेतु संकल्पवद्ध एवं प्रयासरत हैं।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

महाविद्यालय का प्रशासनिक एवं शैक्षणिक नियंत्रण एवं निर्देशन प्रवेश प्रक्रिया, परीक्षा तिथियों का निर्धारण एवं शैक्षणिक कलैण्डर सम्बन्धी प्रक्रियाः

हुकुम सिंह बोरा राजकीय महाविद्यालय, सोमेश्वर, अल्मोड़ा उच्च शिक्षा निदेशालय एवं उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड के प्रत्यक्ष प्रशासनिक नियंत्रण के अन्तर्गत आता है, किन्तु शैक्षणिक एवं शिक्षणेत्तर क्रियाकलापों के सम्बन्ध में सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा का नियंत्रण है। सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा द्वारा ही महाविद्यालय के लिये शिक्षणेत्तर गतिविधियों का कलैण्डर बनाया जाता है। जिसके लिये विश्वविद्यालय स्तर पर गठित समितियों में महाविद्यालय के प्राचार्य अथवा उनके प्रतिनिधि भी सदस्य होते हैं।

महाविद्यालय में प्रवेश प्रक्रिया सम्बन्धी नियमों एवं प्रक्रिया का निर्धारण प्रति वर्ष सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा द्वारा किया जाता है। सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा द्वारा ऑनलाइन के माध्यम से प्रवेश हेतु तिथि घोषित करने के पर प्रवेशार्थियों द्वारा ऑनलाइन आवेदन करने तथा प्रवेश आवेदन की हार्ड कापी महावविद्यालय में जमा करने के उपरानत महाविद्यालय द्वारा योग्यता सूची तैयार कर उपलब्ध सीटों पर प्रवेश दिये जाते है।

परीक्षा तिथियां एवं पाठ्यक्रमों का निर्धारण विश्वविद्यालय के द्वारा ही किया जाता है एवं परीक्षाए विश्वविद्यालय के दिशा निर्देशों में आयोजित करवाई जाती है। एतदर्थ वरिष्ठ एवं सहायक केन्द्राध्यक्षों, मुख्य एवं सहायक परीक्षकों की नियुक्ति सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा द्वारा निर्गत नियमों के आधार पर प्रत्येक वर्ष की जाती है। परीक्षा परीणाम भी सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा द्वारा घोषित किये जाते हैं।

सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा द्वारा निर्धारित कलैण्डर के अनुसार महाविद्यालय में विश्वविद्यालय क्रीड़ा प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता है।

महाविद्यालय के शिक्षकों एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों का स्थानान्तरण एवं पदोन्नति शासन द्वारा सामान्यतः वार्षिक प्रबन्ध के समय की जाती है।

महाविद्यालय में शिक्षण कार्य एवं अन्य शिक्षणेत्तर कार्यों जैसे खेल कूद प्रतियोगिताए सांस्कृतिक गतिविधियां, महाविद्यालय के वार्षिक कलैण्डर के अनुसार सम्बन्धित उत्तरदायी प्रभारियों द्वारा निर्देशों को ध्यान में रखकर किया जाता है।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

महाविद्यालय स्तर पर निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षक एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित) निम्नवत हैः–

क्र0 सं0	किये जाने वाले कार्य का विवरण	समयावधि जिसके भीतर कार्य किया जाना है	कार्य के लिये उत्तरदायी व्यक्ति
1	शिक्षण कार्य	शैक्षणिक कलैण्डर के अनुसार एक वर्ष	संस्था के अन्तर्गत कार्यरत प्राचार्य, शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारी
2	शिक्षणेत्तर कार्य – क– खेलकूद	शैक्षणिक कलैण्डर के अनुसार एक वर्ष	क्रीड़ा प्रभारी
	ख– सांस्कृतिक गतिविधियां	शैक्षणिक कलैण्डर के अनुसार एक वर्ष	संयोजक सांस्कृतिक परिषद्
	ग– परीक्षा	शैक्षणिक कलैण्डर (सेमेस्टर प्रणाली) के अनुसार छः माह	परीक्षा प्रभारी
	घ– राष्ट्रीय सेवा योजना परीक्षा	शैक्षणिक कलैण्डर के अनुसार एक वर्ष	एन0एस0एस0 प्रभारी / संयोजक

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल कम संख्या –04

अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमानः

इस पुस्तिका में उपरोक्त विभिन्न मैनुअल कमांकों में उल्लेखित समस्त नियम, विनियमों अनुदेशों तथा अभिलेखों में कृत्यों के निर्वाहन हेतु स्थापित मानक/नियमों का उल्लेख है एवं उत्तराखण्ड शासन, देहरादून तथा निदेशक, उच्च षिक्षा, हल्द्वानी द्वारा समय–समय पर पारित नियम, विनियम अनुदेशों एवं निर्देशों का पालन किया जाता है। आवश्यकतानुसार निम्नांकित नियमावलियों से भी सन्दर्भ लिया जाता हैः

1. मूल सेवा नियमावली।
2. सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली।

कार्यालय में उपस्थित एवं ठहराव का समयः

प्रातः 10 बजे से अपराहन 5 बजे तक (कार्यदिवसों में) महाविद्यालय के निर्धारित समय सारिणी के अनुसार नियमित रूप में प्राध्यापकों की उपस्थिति आवश्यक है किन्तु प्रत्येक प्राध्यापक के लिये न्यूनतम 05 घण्टे की उपस्थिति महाविद्यालय में यू0जी0सी0 मानकों के अनुसार अनिवार्य है। महाविद्यालय प्रशासन द्वारा आवश्यकतानुसार अधिक समय उपस्थित रहने के निर्देश जारी किये जा सकते हैं।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल कम संख्या– 05

अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेखः

लोक प्राधिकारी अथवा उसके कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम–विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूचना।

लोक प्राधिकारी उनके कर्मी अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये उत्तराखण्ड शासन एवं उच्च शिक्षा निदेशालय से प्राप्त दिशा निदेशों एवं नियमों– विनियमों का पालन करते हैं। इस हेतु निम्न स्रोतों का अवलोकन किया जाता है:–

नियम, विनियम, अनुदेश आदि के स्रोत–

- उत्तराखण्ड राज्य विश्वविद्यालय अधिनियम एवं अन्य संबन्धित अधिनियम।
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियम, विनियम तथा अनुदेशन इत्यादि।
- उत्तराखण्ड उच्चतर शिक्षा (समूह क) सेवा नियमावली 2003 एवं संशोधन।
- शासनादेश अध्यादेश एवं अधिसूचनायें।
- निदेशालय द्वारा निर्गत विज्ञप्तियां एवं कार्यालय आदेश।
- विश्वविद्यालय स्तरीय विभिन्न बोर्डों, परिषदों, समितियों द्वारा प्रस्ताव नियम एवं अनुदेश।
- महाविद्यालय स्तर पर शासकीय नीतियों के कियान्वयन सम्बन्धी कार्यालय आदेश एवं निर्देश।

निर्देशिकाए–

- प्रगति प्रतिवेदन वार्षिक।
- विश्वविद्यालय अनुदान की विकास योजनाए एवं उत्तराखण्ड के महाविद्यालय।
- उत्तराखण्ड शासन– उच्च शिक्षा की कार्यपूर्ति दिग्दर्शिका, आय–व्यय वार्षिक।
- महाविद्यालय की विवरणिका वार्षिक।
- सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा कार्मिक श्रेणी अनुसार उपस्थिति पंजिका।
- महाविद्यालय की छात्र पंजिकाएं, प्राध्यापक निर्मित विद्यार्थी उपस्थिति पंजिकाएं।
- पत्र प्रेषण एवं प्रगति पंजिकाएं।
- वर्गीकृत पत्रावलियां एवं गार्ड फाइलें।
- रोकड़ ट्रेजरी सम्बन्धी अभिलेख, सेवा पंजिकाएं, बैंक व्यवहार सम्बन्धी पंजिकाएं एवं प्रतिपर्ण।

- स्टाफ स्टेटमैन्ट।
- छात्र निधियों से सम्बन्धित अभिलेख–रोकड़ पंजिकाएं पासबुक व गार्ड फाइलें।
- आय–व्यय सम्बन्धी अभिलेख।
- चल–अचल सम्पत्ति सम्बन्धी अभिलेख।
- मूवमैन्ट एवं यात्रा अभिलेख पंजिका/पत्रावली।
- प्रवर/कार्मिक द्वारा रखे गये एवं अपडेट किये गये कम्प्यूटर सूचनायें एवं फाइलें।
- बैठकों एवं सभाओं के कार्य विवरण एवं पारित प्रस्ताव।
- राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावलियों का रखरखाव।
- एक्सेसन रजिस्टर, निर्गमन पंजिका, कैटलॉग आदि।
- ऑडिट अनुपालन आख्या/निराकरण से सम्बन्धित पत्रावलियां।
- सेवा पुस्तिका, जी0पी0एफ0,अंशदायी पेशन योजना,पासबुक एवं लेजरों का रख–रखाव।
- पत्राचार सम्बन्धित विविध विषयक पत्रावलियों का रख–रखाव।
- ऑन लाईन के माध्यम से लेखा एवं अन्य कार्यो का निष्पादन करना।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल कम संख्या– 06

ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरणः

महाविद्यालय में प्रवर्गों के अनुसार आवंटित कार्यों तथा तत्सम्बन्धी दस्तावेजों का वर्गीकरण निम्नवत हैः–

1– शैक्षणिक अभिलेख–

1– प्राध्यापक उपस्थिति पंजिका।
2– गेस्ट शिक्षक उपस्थिति पंजिका।
3– नितान्त अस्थाई शिक्षक उपस्थिति पंजिका।
4–छात्र उपस्थिति पंजिका।

2– प्रशासनिक अभिलेख– प्राध्यापक एवं कर्मचारी की उ0 पंजिका/आकस्मिक अवकाश पंजिका/डाक प्रेषण पंजिका, सेवा पुस्तिकाएं/सेवा पत्रावलियां/भूमि भवन सम्बन्धी अभिलेख पंजिका रजिस्टर समस्त पंजिकाएं।

3– वित्तीय अभिलेख– कैशबुक, 11–सी, कोषागार बिल पंजिका, अनुदान प्राप्त पत्रावली छात्रनिधि लेखा, वेतन बिल पंजिका, आकस्मिक व्यय पंजिका, टी0ए0 चैक रजिस्टर बाउचर गार्ड फाइल, मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक व्यय विवरण पत्रावली, वेतन देयक पंजिका, कोषागार रिकोन्सलेशन पत्रावली बाउचर गार्ड फाइल पत्रावली पंजिका, जी0पी0एफ0 पंजिकाएं, रसीद बुक शुल्क सम्बन्धी पंजिका/कॉसनमनी पंजिका/शुल्कमुक्ति/निर्धन छात्रलेखा/विश्वविद्यालय सम्बन्धी कैश लेजर/बाउचर एवं पंजिका।

4– पुस्तकालयी अभिलेख– पुस्तक सम्भार पंजिका (एक्शेसन रजिस्टर) पुस्तक निर्गत पंजिका, कैटलाग, बुकबैंक पंजिका, लेजर/बाउचर पंजिका, वाचनालय पंजिका, रजिस्टर बाउचर पंजिका।

5– रूसा सम्बन्धी भवन निर्माण,डी0पी0आर आदि अभिलेख।

6– अन्य अभिलेख– परीक्षा, प्रयोगशाला, स्टोर आदि।

1. शिक्षकों एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की नियुक्ति।
2. पदोन्नति, स्थानान्तरण।
3. वेतन निर्धारण, चयन/वरिष्ठ वेतनमान स्वीकृति, वेतनवृद्धि।
4. अवकाश स्वीकृति, अनापत्ति प्रमाण पत्र।
5. स्थायी/अस्थायी सम्बद्धता।
6. व्यावसायिक पाठ्यक्रम।
7. भूमि अधिग्रहण।
8. भवन निर्माण अनावासीय, लघु निर्माण।
9. पैंशन/सेवा निवृत्ति सम्बन्धी प्रकरण।
10. जी0पी0एफ0।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

नोटः– महाविद्यालय में प्रशासनिक कार्यों के सम्बन्ध में।

महाविद्यालय में प्रशासनिक कार्यों के सम्बन्ध में आवश्यक दस्तावेज कार्यालय प्रवर सहायक (व0लि0) के नियंत्रणाधीन होते है एवं वित्तीय दस्तावेज भी लेखाकार का पद न होने के कारण प्रवर सहायक के पास होता है। पुस्तकालय से सम्बन्धित अभिलेखीय पुस्तकालय अधीक्षक/लिपिक का पद रिक्त होने के कारण पुस्तकालय के पुस्तकालय प्रभारी के अधीन रहते है। विभिन्न विभागों में रखी गयी पत्रावलियां एवं स्टाफ पंजिकाएं, विद्यार्थी प्रवेश, उपस्थिति एवं परीक्षा पंजिकाएं तत्सम्बन्धी विभाग प्रभारी अथवा प्रयोगशाला सहायक या स्टोर सहायक के नियंत्रण में रखी जाती है कुछ विभिन्न पत्रावलियां एवं पंजिकाए तथा सम्बन्धित दस्तावेज प्राचार्य द्वारा गठित संयोजकों के नियंत्रणाधीन होती है।

स्टाफ स्टेटमैन्ट।

छात्र निधियों से सम्बन्धित अभिलेख–रोकड़ पंजिकाएं, पासबुक व गार्ड फाइलें।

आय–व्यय सम्बन्धी अभिलेख।

चल–अचल सम्पत्ति सम्बन्धी अभिलेख।

मूवमैन्ट एवं यात्रा अभिलेख पंजिका/पत्रावली।

प्रवर/कार्मिक द्वारा रखे गये एवं सतत अपडेट किये गये कम्प्यूटर स्टोर्ड सूचनाएं एवं फाइलें।

बैठकों एवं सभाओं के कार्य विवरण एवं प्रस्ताव।

राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावलियों का रख–रखाव।

पुस्तकालयों अवाप्ति पंजिका/निर्गमन पंजिका/कैटलॉग रजिस्टर आदि।

ऑडिट अनुपालन आख्या/निराकरण से सम्बन्धित पत्रावलियां।

सामान्य भविष्य निधि सम्बन्धित लेजर–पास बुक।

नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके प्रतिनिधित्व के लिये महाविद्यालय व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचनायेंः

1– संख्याः 38/xxvii (7) म0कि0/2009 दिनांक 13 फरवरी, 2009 विषयः वेतन समिति 2008 की संस्तुतियों पर लिए गए शासन के निर्णय के अनुसार मकान किराया भत्ता की दरों में संशोधन।

2– संख्याः 27/ xxvii (7) (स्व0–11) 2009 दिनांक 13 फरवरी 2009 विषयः राजकीय कर्मचारियों को दिनांक 01–01–2006 से पुनरीक्षित वेतनमानों की स्वीकृति के सम्बन्ध में शासनादेश संख्याः 395 xxvii (7) (2008) दिनांक 17 अक्टूबर, 2008 के स्पष्टीकरण।

3– संख्याः 299 xxvii (7) (बोनस/2008 दिनांक 22 सितम्बर 2008 विषयः तदर्थ बोनस– राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं व स्थानीय निकायों के कर्मचारियों तथा कैजुअल/दैनिक वेतन भोगी कर्गचारियों को वर्ष 2007–08 के लिये 30 दिन के तदर्थ बोनस को भुगतान।

4– संख्याः 39/ xxvii (7) प0वि0भ0/2009 दिनांक 2009 फरवरी विषयः वेतन समिति 2008 की संस्तुतियों पर लिये गये शासन के निर्णय के अनुसार पर्वतीय विकास भत्ता की दरों में संशोधन।

5– संख्याः 37/ xxvii (7) (7) सा0बी0यो0/2009, दिनांक 13 फरवरी 2009 विषय उत्तराखण्ड राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा एवं बचत योजना के अर्न्तगत मासिक अभिदान एवं अच्छादन की धनराशि का दिनांक 01 जनवरी 2006 से लागू पुनरीक्षित वेतन में अनुमन्य ग्रेड वेतन के आधार पर पुनरीक्षण।

6– संख्याः 41/ xxvii (7) (सी0भर्ती0/2009 दिनांक 13 फरवरी 2009 विषयः दिनांक 01–01–2006 अथवा इसके पश्चात नियुक्ति भर्ती के कार्मिकों के विभिन्न वेतन बैण्डों में वेतन निर्धारण के सम्बन्ध में।

7– संख्याः 395/ xxvii (7) 2008 दिनांक 17 अक्टूबर 2008 विषयः वेतन समिति उत्तराखण्ड 2008 के प्रथम प्रतिवेदन के संस्तुतियों पर लिये गए निर्णयानुसार राजकीय कर्मचारियों को दिनांक 1–1–2006 से पुनरीक्षित वेतनमानों की स्वीकृति।

8– संख्याः 396/ xxvii (7) 2008 दिनांक 17 अक्टूबर, 2008 विषय केन्द्र सरकार से छठे वेतन आयोग के क्रम में लागू मंहगाई की दरें राज्य कर्मचारियों को पुनरीक्षित दर पर उपलब्ध कराया जाना।

9– पत्रांकः डिग्री लेखा/9555–9621/2009–10 दिनांक 19 नवम्बर, 2009 विषयः शासनादेश संख्या 138/ xxvii (6) 2009 दिनांक 11 नवम्बर द्वारा दिनांक 1–1–2006 से पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन बैण्ड एवं वेतन की स्वीकृति।

10– संख्याः 297/ xxvii (7) म0अ0/2009 दिनांक 15 अक्टूबर 2009 विषयः दिनांक 1–1–2006 संस्थाओं के कर्मचारियों की दिनांक 01 जुलाई, 2009 से महंगाई भत्ते का पुनरीक्षण।

11– संख्याः 308/ xxvii (7) बोनस दिनांक 13 अक्टूबर, 2009 विषयः तदर्थ बोनसः– राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं व स्थानीय निकायों के कर्मचारियों तथा कैजुअल/दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों को वर्ष 2008–09 के लिये 30 दिन के तदर्थ बोनस का भुगतान।

12– संख्याः 164/ xxvii (7) म0भ0 दिनांक 25 अगस्त, 2009 विषयः दिनांक 1–1–2006 से अपुनरीक्षित वेतनमान में कार्यरत स्थानीय निकाय/ विश्वविद्यालय के शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों तथा न्यायिक सेवा के अधिकारियों को दिनांक 01–01–2009 से मंहगाई भत्ते का पुनरीक्षण।

13– पत्रांक शि0का0/117–81/बी0एड0/2009 दिनांकः 19 नवम्बर, 2009 विषयः राजकीय महाविद्यालयों में संचालित स्ववित्त पोषित बी0एड0 पाठ्यक्रमों में कार्यरत कार्मिकों की सत्र 2008–09 हेतु संविदा अवधि के विस्तारण के सम्बन्ध में।

14– पत्रांक शि0का0/792–812/बी0एड0/2009 दिनांकः 19 नवम्बर विषयः राजकीय महाविद्यालयों में स्ववित्त पोषित बी0एड0 पाठ्यक्रमों के संचालन हेतु गठित राज्य गवर्निंग बाडी की बैठक आहूत किये जाने के सम्बन्ध में।

15– संख्याः 338/ xxvii (7) 2009 दिनांक 11 नवम्बर, 2009 विषयः राज्य विश्वविद्यालय (कुमांऊ विश्वविद्यालय, नैनीताल, उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी तथा दून विश्वविद्यालय, देहरादून) राजकीय महाविद्यालयों एवं सहायता प्राप्त अशासकीय महाविद्यालयों के शिक्षकों एवं समकक्ष संवर्ग को छठे वेतन आयोग की संस्तुति के आधार पर भारत सरकार की दिशा–निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में यू0जी0सी0 के अनुरूप पदनाम परिवर्तन एवं वेतनमानों को पुनरीक्षित किये जाने के सम्बन्ध में।

16– संख्याः 419/ xxvii (7) 2008 दिनांक 27 अक्टूबर, 2008 विषयः छठवे केन्द्रीय वेतन आयोग की संस्तुतियों पर केन्द्र सरकार के द्वारा लिये गये निर्णयों के क्रम में वेतन समिति 1 उत्तराखण्ड 2006 की संस्तुतियों को स्वीकार किये जाने के फलस्वरूप दिनांक 01–01–06 को अथवा इसके सेवानिवृत्त सरकारी सेवकों को पैंशन/ग्रैच्युटी/पारिवारिक पैंशन राशिकरण की प्रकिया में संशोधन।

17– संख्याः 694/ xxvii (7) 2008 दिनांक 05 अप्रैल, 2010 विषयः राजकीय महाविद्यालय के प्रवक्ता परिवर्तित पदनाम असिस्टेंट प्रोफेसर को केरियर एडवान्समेंट स्कीम के अर्न्तगत पुनरीक्षित वेतनमान में अनुमन्य ग्रेड पे स्वीकृत किये जाने के सम्बन्ध में।

18–8– संख्याः 78/ xxvii (7) 2009 दिनांक 01 मार्च, 2009 विषयः यात्रा भत्ता के दरों का पुनरीक्षण।

19– संख्याः 29/ xxvii (7) 2007 दिनांक 27 अप्रैल विषयः राज्य सरकार कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं तथा शहरी स्थानीय निकायों के कर्मचारियों को महंगाई भत्ते का दिनांक 01 जनवरी, 2007 से भुगतान।

20– संख्याः 279/ xxvii (7) 2007 दिनांक 01 अक्टूबर, 2007 विषयः राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त षिक्षण संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों कर्मचारियों को महंगाई भत्ते का दिनांक 01 जुलाई, 2007 से भुगतान।

21– संख्याः 18/ xxvii (7) /बोनस/2007 दिनांक 15 अक्टूबर, 2007 विषयः वर्ष 2006–07 के लिये राज्य कर्मचारियों सहायता प्राप्त शिक्षण स्थानीय निकायों को उत्पादकता असम्बद्ध तदर्थ बोनस।

22– संख्याः 18/ xxvii (7) म0भ0/2008 दिनांक 21 मार्च, 2008 विषयः राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के कर्मचारियों को महंगाई भत्ते का दिनांक 01 जनवरी, 2008 से भुगतान।

23– संख्याः 934/जी0एस0/(129)/सम्बद्धता/2006 दिनांक 31 मई, 2006 विषयः सम्बद्धता।

24– संख्याः 395/ xxvii (7) 2008 दिनांक 17 अक्टूबर, 2008 विषयः वेतन समिति उत्तराखण्ड (2008) के प्रथम प्रतिवेदन की संस्तुतियों पर लिये गये निर्णयानुसार राजकीय कर्मचारियों को दिनांक 01–01–2008 से पुनरीक्षित वेतनमानों की स्वीकृति।

25– संख्याः 37/ xxvii (7) सा0बी0यो0/2009 दिनांक 13 फरवरी 2009 विषयः उत्तराखण्ड राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा एवं बचत योजना के अर्न्तगत मासिक अभिदान एवं आच्छादन की धनराशि का दिनांक 01 जनवरी, 2006 से लागू पुनरीक्षित वेतन संरचना में अनुमन्य ग्रेड वेतन के आधार पर पुनरीक्षण।

26– संख्याः 39/ xxvii (7) प0नि0भ0/2009 दिनांक 13 फरवरी, 2009 विषयः वेतन समिति 2008 की संस्तुतियों पर लिये गये शासन के निर्णय के अनुसार पर्वतीय विकास भत्ता की दरों में संशोधन।

27– संख्याः 299/ xxvii (7) 2007 दिनांक 22 सितम्बर, 2008 विषयः तदर्थ बोनस– राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं व स्थानीय निकायों के कर्मचारियों तथा कैजुअल/दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों को वर्ष 2007–08 के लिये 30 दिन के तदर्थ बोनस का भुगतान।

28– संख्याः 254/जी0एस0/शिक्षा/के0यू0/2010 दिनांक 23 अप्रैल, 2010 विषयः विभिन्न कार्मिकों द्वारा महामहिम श्री राज्यपाल/कुलाधिपति को सम्बोधित प्रत्यावेदनों को सीधे राजभवन प्रेषण करने के सम्बन्ध में।

29– संख्या 557/ xxvii (7) /1 (1) 08/2011 दिनांक 04 अप्रैल, 2011 विषयः उत्तराखण्ड राज्य के उ0शि0 विभागों में संविदा के आधार पर कार्यरत प्रवक्ताओं के मानदेय वृद्धि किये जाने के सम्बन्ध में।

30– संख्या 724/ xxvii (7) /बोनस/2010 दिनांक 15 अक्टूबर, 2010 विषयः राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं व स्थानीय निकायों कर्मचारियों तथा कैजुअल/दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों को वर्ष 2009–10 के लिये 30 दिन के तदर्थ बोनस का भुगतान।

31– संख्या 501/ xx (5) /10–15/विविध/2004 दिनांक 11 नवम्बर, 2010 विषयः 19 नवम्बर, 25 नवम्बर तक कौमी एकता सप्ताह (राष्ट्रीय एकता सप्ताह) मनाये जाने एवं राष्ट्रीय एकता सपथ लियं जाने के सम्बन्ध में।

32– संख्या 1914/ xxvii (7) /61 (4) 2010 दिनांक 11 नवम्बर, राजकीय महाविद्यालयों में कार्मिकों एवं विद्यार्थियों की शत प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित किये जाने के सम्बन्ध में।

33– संख्या 300/ xxvii (1) /2010 दिनांक 03 जून, 2010 विषयः सेवानिवृत्त कर्मचारियों/अधिकारियों के सामान्य भविष्य निधि के 90 प्रतिषत भुगतान के प्रकरण छः माह पूर्व महालेखाकार कार्यालय से मिलाने हेतु प्रेषित किया जाना।

34– संख्या (1)/ xxvii (7)घो0–12/2010 दिनांक 16 मार्च, 2011 महाविद्यालयों में स्नातक स्तर तक समस्त विद्यार्थियों को निःशुल्क शिक्षा प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में।

35– संख्या 2050/ xxvii (7) 34 (1)/2010 दिनांक 21 फरवरी, 2011 उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड में मिनिस्ट्रियल संवर्ग में संशोधित स्टाफिंग पैटर्न लागू किये जाने के सम्बन्ध में।

36– संख्या 65/ xxvii (7) 40 (IX)/2011 दिनांक 4 अगस्त, 2011 राज्य कर्मचारियों के लिये सुनिश्चित कैरियर प्रोन्नयन (ए0सी0पी0) के सम्बन्ध में।

37– संख्या 25/xxiv(7)103(4)/2008 दिनांक 6–1–2012 राजकीय महाविद्यालयों में आयोजनागत पक्ष में सृजित अस्थायी पदों की दिनांक 01.03.2011 से 29.02.2012 तक की निरन्तरता स्वीकृति के सम्बन्ध में।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल कम संख्या –07

नीति बनाने या उनके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके प्रतिनिधित्व के लिये विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना।

मैनुअल कम संख्या– 08

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उनके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोज़न के लिये गठन किया गया है। और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या ऐस बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहॅच होगी, विवरणः

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

1– प्रवेश समिति कुल संस्थागत प्रवेश – 594 छात्र छात्रायें

2– परीक्षा समितिः–

3– कीड़ा समिति

4– सांस्कृति परिषद समिति

5– सी0 एम0 हेल्पलाईन समिति

6– अनुशासन समिति

7– अनुरक्षण समिति

8– छात्र संघ समिति

9– क्रय समिति

10– महिला उत्पीड़न निवारण प्रकोष्ठ

11– एन्टी रैंगिगं समिति

12– शिकायत निवारण प्रकोष्ठ

13– आई.क्यू.ए.सी. समिति

14– रूसा समिति

15– एम.आई.एस. समिति

16– ए.आई.एस.एच.ई. समिति

17– विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से सम्बन्धित दस्तावेज।

18– वेतन, पैंशन, अग्रिम आदि से सम्बन्धित दस्तावेजः– निदेशालय से महाविद्यालय को समय–समय पर अधिकारी/कर्मचारियों को प्रतिमाह वेतन प्राप्त कराने के लिये बजट उपलब्ध होता रहा है। जिसे अधिकारी/कर्मचारियों को समयानुसार वेतन का भुगतान किया जाता रहा है।

महाविद्यालय में कोई भी अधिकारी/कर्मचारी गत वित्तीय वर्ष में सेवानिवृत्त नहीं हुआ है।
महाविद्यालय में किसी अधिकारी/कर्मचारी को वेतन अग्रिम वेतन भुगतान नहीं किया गया है।

19– शासकीय अनुदान सम्बन्धित दस्तावेजः–

क0सं0	मानक मद एवं नाम	स्वीकृति बजट पत्रांक	वर्ष 2021–22 में कुल आवंटन
1	01–वेतन	पत्रांक डिग्री बजट/आवंटन/210/2021–22 दिनांक 15.04.2021 अलौटमैंट आई0डी0 H21040110042 RS. 925000-00	15,297,398.00
2	03–महंगाई भत्ता		4,059,198.00
3	04–यात्राभत्ता	पत्रांक डिग्री बजट/आवंटन/656/2021–22 दिनांक 11.06.2021 अलौटमैंट आई0डी0 H21060110235 RS. 856000-00	99,000.00
4	06–अन्य भत्ता		1,237,582.00
5	08–पारिश्रमिक	पत्रांक डिग्री बजट/आवंटन/1116/2021–22 दिनांक 15.07.2021 अलौटमैंट आई0डी0 H21070110086 RS. 98000-00	2,468,000.00
6	20–लेखन सामग्री		19,000.00
7	22–कार्यालय व्यय	पत्रांक डिग्री बजट/आवंटन/2948/2021–22 दिनांक 25.09.2021 अलौटमैंट आई0डी0 H21090110356 RS. 784000-00	20,000.00
8	25–उपयोगिता बिलों का भुगतान		65,418.00
9	27–व्यवसायिक सेवा	पत्रांक डिग्री बजट/आवंटन/2499/2021–22 दिनांक 6.09.2021 अलौटमैंट आई0डी0 H21090110123 RS. 39000-00	12,000.00
10	43–औषधि तथा रसायन		29,000.00
11	51–अनुरक्षण	पत्रांक डिग्री	

		बजट / आवंटन / 6706 / 2021–22 दिनांक 09.03.2022 अलौटमैंट आई0डी0 H22030110128 RS. 5000-00	60,000.00
12		**योग**	**23,366,596.00**

नोटः– 01–वेतन, 03–महंगाई भत्ता, 06–अन्य भत्ता एवं 25–उपयोगिता बिलों का भुगतान मदों में शासन / विभाग द्वारा ग्लोबल बजट से के माध्यम से धनराशि उपलब्ध करायी जाती है।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल क्रम सं0 09
हुकुम सिंह बोरा राजकीय महाविद्यालय सोमेश्वर, अल्मोड़ा में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण

	नाम अधिकारी/शिक्षक का नाम कला संकाय / वाणिज्य संकाय	पद नाम	फोन नम्बर कोड–05962		
			कार्यालय	आवास	मोबाइल
1	डॉ0 हेमा प्रसाद	प्राचार्य	243258		9412087397
2	श्री जगदीश प्रसाद	सहा0प्राध्यापक रसायन	"		9456309163
3	डॉ0 चन्द्र प्रकाश वर्मा	सहा0प्राध्यापक भूगोल	"		9456545000
4	श्री सन्जू	सहा0प्राध्यापक वनस्पति विज्ञान	"		8449719712
5	डा0 राकेश पाण्डे	सहा0प्राध्यापक गणित	"		9456138619
6	डॉ0 विवेक कुमार आर्या	सहा0प्राध्यापक वाणिज्य	"		9719851810
7	डॉ0 शालिनी टम्टा	सहा0प्राध्यापक वाणिज्य	"		9410920602
8	डॉ0 प्राची टम्टा	सहा0प्राध्यापक जन्तु विज्ञान	"		7252944135
9	डॉ0 अपर्णा सिंह	सहा0प्राध्यापक इतिहास	"		8006681086
10	डॉ0 आंचल सती	सहा0प्राध्यापक भौतिक विज्ञान	"		9410596409
11	डॉ0 पुष्पा भट्ट	सहा0प्राध्यापक समाजशास्त्र	"		9927047713
12	डॉ0 कंचन वर्मा	सहा0प्राध्यापक इतिहास	"		9458171617
13	डॉ0 भावना	सहा0प्राध्यापक हिन्दी	"		8954346016
14	डॉ0 अमिता प्रकाश	सहा0प्राध्यापक हिन्दी	"		7055663576
15	डॉ0 विपिन चन्द्र	सहा0प्राध्यापक हिन्दी	"		7055902128
16	श्रीमती नीता टम्टा	सहा0प्राध्यापक अर्थशास्त्र	"		9410737640
17	डॉ0 सुनीता जोशी	सहा0प्राध्यापक शिक्षाशास्त्र	"		9690670019
18	हिमाद्री	नितांत अस्थायी शिक्षक अंग्रेजी	"		9410137270
19	डॉ0 अनिल सिंह भरड़ा	नितांत अस्थायी शिक्षक इतिहास	"		9557724930
20	श्री नीरज पांगती	नितांत अस्थायी शिक्षक अंग्रेजी	"		9720602979
21	शाहीन कमर	नितांत अस्थायी शिक्षक अंग्रेजी	"		8006007370
22	श्री विनोद सिंह मेहरा	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	"		7830171615
23	श्री आनन्द बल्लभ रिखाडी	प्रयो0 सहा0 (वनस्पति विज्ञान)	"		9412124116

24	श्री रजनीश कुमार	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	"		9997508999
25	श्री कुन्दन सिंह विष्ट	प्रयो0 सहा0 (रसायन वि0)	"		9897752947
26	श्रीमती मीना नेगी	उपनल कनिष्ठ सहायक	"		9917349834
27	श्री बहादुर राम	उपनल रात्रि चौकीदार	"		9456544730
28	श्री लक्ष्मण सिंह भाकुनी	उपनल अनुसेवक	"		9720234681
29	श्री राजन महरा	उपनल अनुसेवक	"		9639518286
30	श्री लाल सिंह	उपनल अनुसेवक	"		8449819815
31	श्री नरेन्द्र सिंह बोरा	उपनल अनुसेवक	"		7088882691
32	श्री सचिन आनन्द	उपनल अनुसेवक	"		8958056335
33	श्री पूरन सिंह	पी0आर0डी0 अनुसेवक	"		9412129380
34	श्री महेश गिरी	उपनल पर्यावरण मित्र	"		8006504959

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल क्रम संख्या– 10

राजकीय महाविद्यालय, सोमेश्वर, अल्मोड़ा में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का श्रेणीवार वेतनमान निम्नवत है :–

क्र0	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पदनाम	वर्तमान वेतनमान (वेतन मैट्रिक्स एवं वेतन लेवल)
1	डॉ0 हेमा प्रसाद	प्राचार्य	144200–218200, वे.ले. 14
2	श्री जगदीश प्रसाद	सहा0प्राध्यापक रसायन	57700–182400, वे.ले. 10
3	डॉ0 चन्द्र प्रकाश वर्मा	सहा0प्राध्यापक भूगोल	57700–182400, वे.ले. 10
4	श्री सन्जू	सहा0प्राध्यापक वनस्पति विज्ञान	57700–182400, वे.ले. 10
5	डा0 राकेश पाण्डे	सहा0प्राध्यापक गणित	57700–182400, वे.ले. 10
6	डॉ0 विवेक कुमार आर्या	सहा0प्राध्यापक वाणिज्य	57700–182400, वे.ले. 10
7	डॉ0 शालिनी टम्टा	सहा0प्राध्यापक वाणिज्य	57700–182400, वे.ले. 10
8	डॉ0 प्राची टम्टा	सहा0प्राध्यापक जन्तु विज्ञान	57700–182400, वे.ले. 10
9	डॉ0 अपर्णा सिंह	सहा0प्राध्यापक इतिहास	57700–182400, वे.ले. 10
10	डॉ0 आंचल सती	सहा0प्राध्यापक भौतिक विज्ञान	57700–182400, वे.ले. 10
11	डॉ0 पुष्पा भट्ट	सहा0प्राध्यापक समाजशास्त्र	57700–182400, वे.ले. 10
12	डॉ0 कंचन वर्मा	सहा0प्राध्यापक इतिहास	57700–182400, वे.ले. 10
13	डॉ0 भावना	सहा0प्राध्यापक हिन्दी	57700–182400, वे.ले. 10
14	डॉ0 अमिता प्रकाश	सहा0प्राध्यापक हिन्दी	57700–182400, वे.ले. 10
15	डॉ विपिन चन्द्र	सहा0प्राध्यापक हिन्दी	57700–182400, वे.ले. 10
16	श्रीमती गीता टम्टा	सहा0प्राध्यापक अर्थशास्त्र	57700–182400, वे.ले. 10
17	डॉ0 सुनीता जोशी	सहा0प्राध्यापक शिक्षाशास्त्र	57700–182400, वे.ले. 10
18	हिमाद्री	नितांत अस्थायी शिक्षक अंग्रेजी	नियत रू0 35000 प्रति माह
19	डॉ0 अनिल सिंह भरड़ा	नितांत अस्थायी शिक्षक इतिहास	नियत रू0 35000 प्रति माह

20	श्री नीरज पांगती	नितांत अस्थायी शिक्षक अंग्रेजी	नियत रू0 35000 प्रति माह
21	शाहीन कमर	नितांत अस्थायी शिक्षक अंग्रेजी	नियत रू0 35000 प्रति माह
22	श्री विनोद सिंह मेहरा	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600–151100, वे.ले. 8
23	श्री आनन्द बल्लभ रिखाडी	प्रयो0 सहा0 (वनस्पति विज्ञान)	44900–142400, वे.ले. 7
24	श्री रजनीश कुमार	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	29200–93200, वे.ले. 5
25	श्री कुन्दन सिंह विष्ट	प्रयो0 सहा0 (रसायन वि0)	25500–81100, वे.ले. 4
26	श्रीमती मीना नेगी	उपनल कनिष्ठ सहायक	उपनल द्वारा निर्धारित
27	श्री बहादुर राम	उपनल रात्रि चौकीदार	उपनल द्वारा निर्धारित
28	श्री लक्ष्मण सिंह भाकुनी	उपनल अनुसेवक	उपनल द्वारा निर्धारित
29	श्री राजन महरा	उपनल अनुसेवक	उपनल द्वारा निर्धारित
30	श्री लाल सिंह	उपनल अनुसेवक	उपनल द्वारा निर्धारित
31	श्री नरेन्द्र सिंह बोरा	उपनल अनुसेवक	उपनल द्वारा निर्धारित
32	श्री सचिन आन्नद	उपनल अनुसेवक	उपनल द्वारा निर्धारित
33	श्री पूरन सिंह	पी0आर0डी0 अनुसेवक	रू0 570 प्रति दिन की दर से
34	श्री महेश गिरी	उपनल पर्यावरण मित्र	उपनल द्वारा निर्धारित

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल कम संख्या– 11

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उनके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या ऐस बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुॅच होगी, विवरणः

वेतन, पैंशन, अग्रिम आदि से सम्बन्धित दस्तावेजः– निदेशालय से महाविद्यालय को समय–समय पर अधिकारी/कर्मचारियों को प्रतिमाह वेतन प्राप्त कराने के लिये बजट उपलब्ध होता रहा है। जिसे अधिकारी/कर्मचारियों को समयानुसार भुगतान किया जाता रहा है।

महाविद्यालय में कोई भी अधिकारी/कर्मचारी गत वित्तीय वर्ष में सेवानिवृत्त नहीं हुआ है।

महाविद्यालय में किसी अधिकारी/कर्मचारी को वेतन अग्रिम वेतन भुगतान नहीं किया गया है।

मैनुअल कम संख्या–12

अनुदान/राज सहायता कार्यकमों के कियान्वयन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यकमों के लाभार्थियों के व्यौरे सम्मिलित है–

1. शुल्क मुक्तिः

(अ) निर्धन छात्र सहायता।

2. छात्रवत्तिः

महाविद्यालय स्तर पर प्रदान की जाने वाली छात्रवृत्तियों का विवरण निम्नवत् है।

आरक्षित वर्ग विद्यार्थियों हेतु समाज कल्याण विभाग से प्राप्त छात्रवृत्तिः– अनुसूचित जाति/जनजाति/पिछड़ी जाति।

नोट–

1. महाविद्यालय के अध्ययनरत अनुसूचित जाति, जनजाति के छात्र एवं छात्राओं के माता पिता व अभिभावकों की वाषिक आर्य अधितकत 250000 (दो लाख पचास हजार रूपये तथा अन्य पिछड़ी के छात्र/छात्राओ के माता पिता व अभिभावको की अधिकतम वार्षिक आय 1,50,000 (एक लाख पचास हजार) तथा विकंलाग छात्र/छात्राओ के माता पिता व अभिभावको की अधिकतम वार्षिक आय 44,500 (चवालिस हजार पॉच सौ रू0) मान्य होगी

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल कम संख्या–13

रियायतों अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तियों के सम्बन्ध में विवरणः–
महाविद्यालय स्तर में वर्तमान में विद्यार्थियों को निम्न रियायतें प्रदान की जा रही हैः–

1. महाविद्यालय में अध्ययनरत स्नातक स्तर पर समस्त छात्र/छात्राओं को शिक्षण शुल्क मुक्ति।
2. अनुसूचित जाति/जनजाति के समस्त विद्यार्थियों को शिक्षण शुल्क मुक्ति।

मैनुअल कम संख्या– 14

सूचनायें कम्प्यूटरीकृत किये जाने की दशा में सम्बन्धित विवरण का अभिलेखनः–
सूचनायें कम्प्यूटरीकृत की जा चुकी हैं।

1. महाविद्यालय में कार्यालय प्रयोगार्थ केवल 32 कम्प्यूटर उपलब्ध है।
2. फोटोस्टेट सुविधा– महाविद्यालय में दो फोटोस्टेट मशीन उपलब्ध है।
3. महाविद्यालय में दूरभाष/फैक्स सुविधा उपलब्ध है। महाविद्यालय का दूरभाष/फैक्स नम्बर 05962–243258 है।

मैनुअल कम संख्या– 15

सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अर्न्तगत सूचना प्राप्त करने हेतु नागरिकों को पत्रावलियों के अवलोकन हेतु समय निर्धारण, शुल्क जमा करने की व्यवस्था व स्थानए एवं कर्मचारी का नाम इत्यादि के सम्बन्ध में वितरण का अभिलेखनः–

- सूचना प्राप्त करने हेतु नागरिकों को कार्य दिवसों में कार्यालय समय 10 बजे से 5 बजे तक निर्धारित शुल्क पर सूचना उपलब्ध करायी जायेगी। बी0पी0एल0 धारकों से प्रमाण पत्र प्राप्त करने पर सूचना निःशुल्क उपलब्ध करायी जायेगी।
- महाविद्यालय से सम्बन्धित विभिन्न सूचनायें समय–समय पर महाविद्यालय में सूचना पट पर चस्पा की जाती है।
- महाविद्यालय से सम्बन्धित वांछित सूचनायें महाविद्यालय लोक सूचना अधिकारी (प्राचार्य) एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी श्री जगदीश प्रसाद, असिस्टैंट प्रोफेसर–रसायन विज्ञान से उपरोक्त समयानुसार प्राप्त की जा सकती है।
- महाविद्यालय कार्यालय में ही 'सुविधा कक्ष' की सुविधा उपलब्ध है।
- महाविद्यालय में आने वाले सूचना अधिकार सम्बन्धी पोस्टल ऑर्डरों का पंजीकरण महाविद्यालय में निर्धारित पंजिकाओं में किया जाता है।
- महाविद्यालय कार्यालय में शुल्क का लेखांकन श्री कुन्दन बिष्ट एवं उनकी अनुपस्थिति में वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, श्री विनोद मेहरा द्वारा किया जाता है।
- महाविद्यालय में आने वाले सूचना अधिकारों के पत्रों पर त्वरित कार्यवाही की जाती है।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल क्रम संख्या – 16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विषिष्टियांः

अपीलीय अधिकारी–

डा0 जगदीश प्रसाद (प्रभारी)
निदेशक, उच्च शिक्षा,
उत्तराखण्ड, हल्द्वानी, (नैनीताल)।

दूरभाषसं0 05946–225785

लोक सूचना अधिकारी–

1– निदेशालय स्तर पर–

डा0 जगदीश प्रसाद	निदेशक(प्रभारी) निदेशालय, हल्द्वानी (नैनीताल)	दू0सं0 05946–225785 एवं 05946–281674
डॉ0 आर0 एस0 भाकुनी	सहायक निदेशक, उच्च शिक्षा, निदेशालय, हल्द्वानी (नैनीताल)	

महाविद्यालय स्तर पर–

डा0 हेमा प्रसाद लोक सूचना अधिकारी	प्राचार्य हु.सि.बो.राज.स्ना.महाविद्यालय सोमेश्वर अल्मोड़ा।	दूरभाष सं0 05962243258

महाविद्यालय स्तर पर–

श्री जगदीश प्रसाद सहायक सूचना अधिकारी	सहायक प्राध्यापक रसायन विज्ञान हु.सि.बो.राज.स्ना.महाविद्यालय सोमेश्वर अल्मोड़ा।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)

मैनुअल क्रम संख्या – 17

महाविद्यालय में रैगिंग रोकने सम्बन्धी प्रकरणः महाविद्यालय में माननीय उच्चतम न्यायालय के पत्रांकः 483/xxiv(6)/2007 दिनांक 21 नवम्बर, 2007 के अनुपालन में रैगिंग रोकने के लिये निम्न समिति का गठन किया गया हैः

1. डा0 चन्द्र प्रकाश वर्मा – संयोजक
2. डा0 राकेश पाण्डे – सदस्य
3. डॉ0 शालिनी टम्टा – सदस्य
4. डॉ0 प्राची टम्टा – सदस्य
5. डॉ0 अमिता प्रकाश – सदस्य

राष्ट्रीय सेवा योजनाः महाविद्यालय में रा0से0यो0 का शुभारम्भ आधी इकाई के गठन के साथ वर्ष 2010 में प्रारम्भ हुआ। वर्ष 2013 से महाविद्यालय में पूर्ण इकाई का गठन हुआ। वर्तमान में महाविद्यालय में रा0से0यो0 का परीक्षा केन्द्र भी है।

PRINCIPAL
H.S.B.GOVT.P.G. COLLEGE
SOMESHWAR(ALMORA)