पंजीकृत

प्रेषक,

प्राचार्य,
राजकीय महाविद्यालय, किच्छा
ऊधमसिंह नगर (उत्तराखण्ड)।

सेवा में,

पण्डित दीन दयाल उपाध्याय प्रशिक्षण एवं अनुसंधान केन्द्र
सुद्धोवाला, देहरादून।

पत्रांकः 402 **/2026–27/** **दिनांक : 19.09.2026**

विषय : सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के अन्तर्गत विभागीय वेबसाइट पर प्रदर्शित सूचनाओं एवं विभागीय मैनुअल के तृतीय–पक्ष ऑडिट के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक उच्च शिक्षा निदेशालय के पत्रांक संख्या डिग्री सेवा/सू0अ0अ0/4572/2026–27, दिनांक 14.09.2026 एवं उत्तराखण्ड सूचना आयोग के पत्रांक 1838/उ0सू0अ0/2026–27, दिनांक 10.09.2026 के अनुपालन में तृतीय पक्ष ऑडिट हेतु मांगी गई सूचना संलग्न कर प्रेषित की जा रही है।

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

संलग्नकः– यथोपरि

भवदीय,

डॉ0 (राजीव रतन)
प्राचार्य,
राजकीय महाविद्यालय, किच्छा,
(ऊधमसिंह नगर)।

पृ0स0: 402 (i-ii) /2026–27/ तद्‌दिनांकित।

प्रतिलिपिः निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सचिव, राज्य सूचना आयोग, सुद्धोवाला उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. निदेशक, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड, हल्द्वानी (नैनीताल)।

डॉ0 (राजीव रतन)
प्राचार्य,
राजकीय महाविद्यालय, किच्छा,
(ऊधमसिंह नगर)।

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय, किच्छा (ऊधम सिंह नगर) उत्तराखण्ड

सूचना का अधिकार– मैनुअल

सत्र 2025–26

(01 अप्रैल 2025 से 31 मार्च 2026तक)

प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
किच्छा (ऊधम सिंह नगर)

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर उत्तराखण्ड

सत्र–2025–2026
दिनॉक– 01 अप्रैल 2025 से 31 मार्च 2026 तक

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4 (1) बी तथा धारा 4(2), 4(3) तथा 4(4)के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित 17 बिन्दुओं पर स्वतः प्रकटन ।

अनुक्रमणिका–

1–संगठन की विशिष्टियॉ कृत्य और कर्तव्य।
2–अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियॉ एवं कर्तव्य।
3–विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है ।
4–कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मानक/नियम।
5–अपने द्वारा या अपने नियत्रंणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यो के निर्वहन के लिये किये गये नियमः, विनियम, अनुदेशः, निर्देशिका एवं अभिलेख।
6–ऐसे दस्तावेजो के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियत्रंणाधीन है, प्रवर्गो का विवरण
7–किसी व्यवस्था की विशिष्टियॉ जो उसकी नीति संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।
8–ऐसे बोर्डो, परिषदो और अन्य निकायो के विवरण जिनमे दो या अधिक व्यक्ति है, जिनका उसके भाग, रूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है, कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायो की बैठके जनता के लिये खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुॅच होगी।
9–अधिकारियों और कर्मचारियो की निर्देशिका।
10–प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमो से यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।
11–सभी योजनाओ, प्रस्तावित व्ययो और किये गये संवितरणो पर रिर्पोट की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आंवटित बजट।
12–सहायिकी कार्यक्रमो के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि ओर ऐसे कार्यक्रमो के फायदा ग्राहियो के ब्योरे सम्मिलित है।
13–अपने द्वारा अनुदत्त, रियायतों अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां।
14–किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबन्ध में ब्योरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।
15–सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिको को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचनालय के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है,तो कार्यकरण घंण्टे सम्मिलित है ।
16–लोक सूचना अधिकारियो के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियॉ।
17–ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय ।

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर उत्तराखण्ड

मैनुअल 1– संगठन की विशिष्टियॉ कृत्य और कर्तव्य

उत्तराखण्ड के ऊधमसिंह नगर जनपद के किच्छा तहसील में अवस्थित राजकीय महाविद्यालय किच्छा, उत्तराखण्ड शासन के राजाज्ञा–155/xxiv(7)/2019–02(घो0)2017 दिनांक 06 मार्च 2019 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 किच्छा 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–शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मियों के वर्तमान में 02 पद रिक्त है।

5–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।

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर उत्तराखण्ड

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

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

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

4– (क)–विधिक एवं विशेषज्ञ राय की आवश्यकता वाले प्रकरणो में उनसे सलाह के पश्चात ही निर्णय लिए जाते है तथा उच्च प्राधिकारियों के पास निर्देशों 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।

5– नियमो एवं आदेशों के अनुसार प्रत्येक समूह के अधिकारियों हेतु अनुमन्य प्रतिनिहित प्राधिकार सीमा के अन्तर्गत ही निर्णय लिये जाते है। उचित नियोजन नीति निर्माण एवं क्रियान्यवन को सुनिश्चित करने हेतु सेमिनारो ,सम्मेलनो ,सभाओ 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–

1– प्रवेश प्रक्रिया सम्बन्धी नियमों एवं प्रक्रिया का निर्धारण प्रतिवर्ष कुमाऊँ विश्वविद्यालय, नैनीताल द्वारा किया जाता है। यह नियम महाविद्यालय के द्वारा निगमित सूचना विवरणिकाओं में भी प्रकाशित होती है। महाविद्यालय में प्रवेश इन्ही नियमों के अन्तर्गत किया जाता है ।

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

3– 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 नियमावलियों से भी सन्दर्भ आवश्यकतानुसार लिया जाता है।

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

2–मूल सेवा नियमावली ।

3–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 प्राध्यापकों की उपस्थिति आवश्यक है, किन्तु प्रत्येक प्राध्यापक की न्यूनतम 5 घंटे की उपस्थिति के साथ ही 06 दिवसीय सप्ताह में 40 घण्टों का ठहराव यू0 जी0 सी0 मानकों के अनुसार अनिवार्य है। महाविद्यालय प्रशासन द्वारा आवश्यकतानुसार अधिक समय उपस्थित रहने के निर्देश जारी किये जा सकते है ।

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर 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 निर्देशिका ,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 बैठके 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 गयी 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 अभिलेखों 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 पत्रावलियां 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 ।

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर उत्तराखण्ड

मैनुअल क्रम संख्या– 7

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

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

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

प्रो0 राजीव रतन	–प्राचार्य / संरक्षक
श्रीमती सुनीता	–अध्यक्ष
श्री भैरव दत्त जोशी	–उपाध्यक्ष
डॉ0 शैलजा जोशी	–संरक्षक द्वारा नामित मंत्री
श्री हरस्वरूप मौर्य	–कोषाध्यक्ष

पी0टी0ए0 समिति के प्रमुख कार्य निम्नवत् होंगे।

1–शिक्षण संस्थाओं एवं छात्र अभिभावकों के मध्य संवाद स्थापित करना ।

2–संस्था की नीतियों एवं कार्यक्रमों में जन सहभागिता को प्रोत्साहित करना।

3–संस्था के संसाधनों को बढाने में निजी सहयोग प्राप्त करना ।

4–अभिभावकों 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,परिषदों ,समितियों और अन्य निकायो की बैठके जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठको के कार्यवृत तक जनता की पहुँच होगी ।

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर उत्तराखण्ड

महाविद्यालय में गठित होने वाली समितियॉ, गवर्निंग बॉडी

1– अधिकतम तीन सदस्यों का नामांकन राज्य शासन, अवकाश प्राप्त कुलपतियो, प्राचार्यो एंव शिक्षाविदो में से किया जायेगा जिनमें से एक अध्यक्ष होगा ।

2– महाविद्यालय के दो वरिष्ठतम सदस्यों जो दो–दो वर्ष के प्राचार्य द्वारा रोटेशन से नामांकित किये जायेगे ।

3–विश्वाविद्यालय द्वारा नामित सदस्य ।

4–प्राचार्य/सदस्य सचिव ।

कार्य 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 ।

वित्त समिति–:

1–प्राचार्य –अध्यक्ष

2–गवर्निंग बॉडी द्वारा नामित सदस्य ; कार्यकाल दो वर्ष ,दो वर्ष हेतु प्राचार्य द्वारा रोटेशन से नामित वरिष्ठतम शिक्षक वित्त समिति गवर्निंग बॉडी के 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 ।

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

महाविद्यालय स्तर पर अधिप्राप्ति अधिनियम 2025 एवं वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन – 2018 व यथा संशोधनों के अनुसार साथ ही वित्त विभाग संगत शासनादेशों 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. **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.	डॉ प्रकाश चन्द भट्ट	संयोजक
2.	श्री मनोज कुमार आर्या	सदस्य
3.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य

2. **पुस्तकालय समिति**

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	संयोजक
2.	डॉ0 उमराव सिंह	सदस्य
3.	श्री आनन्द सिंह	सदस्य
4.	अनीशा (बी0ए0 तृतीय सेम)	सदस्य

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

5.	राधा मौर्य (बी0ए0 प्रथम सेम)	सदस्य

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर उत्तराखण्ड

3. वाचनालय –

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 उमराव सिंह	संयोजक
2.	श्री प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
3.	श्री आनन्द सिंह	सदस्य

4. क्रीडा समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 उमराव सिंह	संयोजक
2.	डॉ0 शैलजा जोशी	सदस्य
3.	श्री मनोज कुमार आर्या	सदस्य
4.	श्री गौतम सिंह	सदस्य
5.	मयंक (बी0ए0 प्रथम सेम)	सदस्य

5. परीक्षा समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	संयोजक
2.	डॉ0 उमराव सिंह	सदस्य
3.	श्री आनन्द सिंह	सदस्य

6. महाविद्यालय समारोह समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 शैलजा जोशी	संयोजक
2.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
3.	डा0 हर्षिता तिवारी	सदस्य

7. SC,ST,OBC समिति –

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 राजेश कुमार सिंह	संयोजक
2.	डा0 हर्षिता तिवारी	सदस्य
3.	डॉ0 उमराव सिंह	सदस्य
4.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य

8. छात्र–छात्रा शिकायत निवारण समिति एवं महिला यौन उत्पीड़न निवारण समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 शैलजा जोशी	संयोजक
2.	डॉ0 मनीषा पाण्डेय	सदस्य

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

3.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
4.	डा0 हर्षिता तिवारी	सदस्य

9. निर्धन छात्र सहायता–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	संयोजक
2.	डॉ0 उमराव सिंह	सदस्य
3.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य

10. सांस्कृतिक समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 हर्षिता तिवारी	संयोजक
2.	डॉ0 मनीषा पाण्डेय	सदस्य
3.	श्री गौतम	सदस्य
4.	श्री आनन्द सिंह	सदस्य

11. महाविद्यालय मीडिया सेल––

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 उमराव सिंह	संयोजक
2.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य

12. कैरियर काउंसलिंग तथा प्लेसमेंट समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 शैलजा जोशी	संयोजक
2.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
3.	डॉ0 उमराव सिंह	सदस्य

13. पार्किंग समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	संयोजक
2.	श्री मनोज कुमार आर्या	सदस्य
3.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य
4.	श्री गौतम सिंह	सदस्य

14. उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय अध्ययन केन्द्र समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 राजेश कुमार सिंह	संयोजक
2.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य
3.	श्री आनन्द सिंह	सदस्य

15. ड्रेस कोड संबंधी समिति–

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 शैलजा जोशी	संयोजक
2.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
3.	डॉ0 उमराव सिंह	सदस्य

16. नशा मुक्ति समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 उमराव सिंह	संयोजक
2.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
3.	रूचि जोशी (बी0ए पंचम सेम)	सदस्य
4.	अमन रजा (बी0ए पंचम सेम)	सदस्य

17. एंटी रैगिंग समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 शैलजा जोशी	संयोजक
2.	डॉ0 राजेश कुमार सिंह	सदस्य
3.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
4.	नेहा, बी0ए0 तृतीय सेमेस्टर	सदस्य
5.	माया, बी0ए0 प्रथम सेमेस्टर	सदस्य

18. महाविद्यालय शोध विकास समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 शैलजा जोशी	संयोजक
2.	डॉ0 राजेश कुमार सिंह	सदस्य
3.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य

19. मुख्यमंत्री प्रोत्साहन छात्रवृत्ति समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 उमराव सिंह	संयोजक
2.	श्री मनोज कुमार आर्या	सदस्य
3.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य

20. समाज कल्याण छात्रवृत्ति समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 राजेश कुमार सिंह	संयोजक
2.	डॉ0 उमराव सिंह	सदस्य
3.	श्री मनोज कुमार आर्या	सदस्य
4.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य

21. IQAC/NAAC समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	संयोजक
2.	डॉ0 शैलजा जोशी	सदस्य

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

3.	डॉ0 राजेश कुमार सिंह	सदस्य
4.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य

22. प्रांगण विकास एवं सौन्दर्यीकरण –

क0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 हर्षिता तिवारी	संयोजक
2.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
3.	श्री आनन्द सिंह	सदस्य
4.	श्री गौतम	सदस्य
5.	श्री सोनू	सदस्य

23.महाविद्यालय उद्यमिता विकास समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	संयोजक
2.	डॉ0 शैलजा जोशी	सदस्य
3..	रूचि जोशी (बी0ए पंचम सेम)	सदस्य
4.	अमन रजा (बी0ए पंचम सेम)	सदस्य

24..पत्रिका /न्यूजलैटर समिति

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 राजेश कुमार सिंह	संयोजक
2.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
3.	डॉ0 उमराव सिंह	सदस्य
4.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य

25.आयकर प्रपत्र जाँच समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 शैलजा जोशी	संयोजक
2.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
3.	श्री उपेन्द्र कुमार	सदस्य

26. शिक्षक अभिभावक संघ संचालन समिति–

क्र0सं0	नाम	संयोजक/सदस्य
1.	डॉ0 शैलजा जोशी	संयोजक
2.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	सदस्य
3.	डॉ0 उमराव सिंह	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।

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर उत्तराखण्ड

मैनुअल क्रम संख्या –9

राजकीय महाविद्यालय किच्छा (ऊधम सिंह नगर), में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका –

क्र0 सं0	अधिकारी/क्रर्मचारी का नाम	पदनाम	मौलिक वेतन
1.	डॉ राजीव रतन	प्राचार्य (नियमित)	199600.00
2.	डा0 शैलजा जोशी	एसो0 प्रोफेसर , अर्थशास्त्र (नियमित)	192900.00
3.	डॉ0 राजेश कुमार सिंह	एसो0 प्रोफेसर , समाजशास्त्र (नियमित)	152300.00
4.	डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट	असि0 प्रोफेसर , हिन्दी (नियमित)	92500.00
5.	डा0 उमराव सिंह	प्राध्यापक, राजनीति विज्ञान (संविदा)	35000.00 (नियत वेतन)
6.	डॉ0 हर्षिता तिवारी	प्राध्यापक, इतिहास (संविदा)	35000.00 (नियत वेतन)
7.	डॉ0 मनीषा पाण्डेय	प्राध्यापक, अंग्रेजी (संविदा)	35000.00 (नियत वेतन)
8.	श्री मनोज कुमार आर्या	वरि0प्रशा0अधि0 (नियमित)	50500.00
9.	श्री उपेन्द्र कुमार	कनिष्ठ सहायक (नियमित)	23100.00
10.	श्री प्रकाश चन्द डुंगराकोटी	योग प्रशिक्षक (संविदा)	18000.00 (नियत वेतन)
11.	श्री आनन्द सिंह	बुक लिफ्टर (उपनल) (संविदा)	(15000 रू0 लगभग) उपनल द्वारा निर्धारित
12.	श्री गौतम सिंह	अनुसेवक (उपनल) (संविदा)	(15000 रू0 लगभग) उपनल द्वारा निर्धारित
13.	श्री सोनू	स्वच्छक/रात्रि चौकीदार(उपनल) (संविदा)	(15000 रू0 लगभग) उपनल द्वारा निर्धारित

12

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर 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)	–	328900.00
ख	एसो0प्रो0 1.डा0 शैलजा जोशी 2.डा0 राजेश कुमार सिंह असि0प्रो0 1.डा0 प्रकाश चन्द भट्ट प्राध्यापक 1. डा0 उमराव सिंह 2.डा0 हर्षिता तिवारी 3.डा0 मनीषा पाण्डेय	131400-217100(UGC LEVEL-13A) 131400-217100(UGC LEVEL-13A) – – – –	– – – – – –	317312.00 251220.00 154990.00 35000 (नियत) 35000 (नियत) 35000 (नियत)
ग	वरि0प्रशा0अधि0 1. श्री मनोज कुमार आर्या कनिष्ठ सहायक 1. श्री उपेन्द्र कुमार	47600-151100 (LEVEL 08) 21700-69100 (LEVEL 03)	–	85130.00 40080.00
ग	योग प्रशिक्षक 1. श्री प्रकाश चन्द्र डुंगराकोटी	–	–	18000 (नियत)
घ	बुक लिफ्टर 1. श्री आनंद सिंह	–	–	(15000 रू0 लगभग) वास्तविक कार्य दिवसों के अनुरूप
घ	अनुसेवक 1. श्री गौतम सिंह	–	–	(15000 रू0 लगभग) वास्तविक कार्य दिवसों के अनुरूप
घ	सफाईकर्मी/रात्रिचौकीदार 1. श्री सोनू	–	–	(15000 रू0 लगभग) वास्तविक कार्य दिवसों के अनुरूप

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर उत्तराखण्ड

मैनुअल क्रम सख्या–11

सभी 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	**15217859.00**

मद	वर्ष 2025–26 वास्तविक व्यय आयोजनागत
लेखाशीर्षक 2202–03–103–08–00	राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधम सिंह नगर
01 वेतन मद +03 मंहगाई+अन्य भत्ते	9951291
04 यात्रा व्यय	34892
08 पारिश्रमिक	2386894
20 लेखन सामग्री	20000
22 कार्यालय व्यय	25000
25 उपयोगिता बिलों का भुगतान	293338
26 कम्प्यूटर हार्डवेयर, सॉफटवेयर एवं अनुरक्षण	1999970
27 व्यवसायिक एवं विशेष सेवाएं	123518
40 मशीन उपकरण , साज सज्जा एवं संयत्र	180000
42 अन्य विभागीय व्यय	84956
45 छात्रवृत्ति	18000
51 अनुरक्षण	100000
महायोग	**1,52,17,859**

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
01	मुख्यमंत्री उच्च शिक्षा प्रोत्साहन छात्रवृत्ति	18000/–	छात्र–छात्राओं की संख्या–01 छात्रवृत्ति की दर 1–कु0 पायल, बी0ए तृतीय सेम0 –3000 रू0 प्रतिमाह
02	राष्ट्रीय छात्रवृत्ति योजना	समाज कल्याण विभाग द्वारा प्रदत्त	छात्र–छात्राओं की संख्या– 48

प्राचार्य

Scanned with OKEN Scanner

राजकीय महाविद्यालय किच्छा, ऊधमसिंह नगर उत्तराखण्ड

अन्य योजनाएं–

क्र0 स0	योजना का नाम	लाभान्वित/आवेदित छात्र–छात्रा/प्राध्यापक
01	देवभूमि उद्यमिता योजना	250
02	मुख्यमंत्री उच्च शिक्षा शोध प्रोत्साहन योजना	आवेदित प्राध्यापक–02 1–डॉ0 प्रकाश चन्द भट्ट 2–डॉ0 नरेश कुमार

मैनुअल क्रमांक –13

रियायत–

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

मैनुअल क्रम संख्या–14

किसी 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 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 किच्छा, ऊधम सिंह नगर 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 किच्छा, ऊधम सिंह नगर	(डॉ0 राजीव रतन)	डॉ0 राजेश कुमार सिंह	4572

मैनुअल क्रम संख्या –17

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

लोक सूचना अधिकारी
राजकीय महाविद्यालय किच्छा

सहा0/लोक सूचना अधिकारी
राजकीय महाविद्यालय किच्छा
जिला–ऊधम सिंह नगर

डॉ0 राजीव रतन
लोक सूचना अपीलीय अधिकारी/प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय किच्छा

प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
किच्छा (ऊधम सिंह नगर)

Scanned with OKEN Scanner