

राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़)

Email – gdcmuwani @gmail.com

सूचना विवरणिका

लोक प्राधिकारी द्वारा तात्कालिक प्रकटन

(Proactive Disclosure by Public Authority)

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी  
द्वारा तैयार किये गये 17 मैनुअल

(धारा-4 के अनुपालन में)

मैनुअल संख्या 01 से 17

(2025-2026)

प्रस्तुतकर्ता

डॉ० गिरीश चन्द्र पन्त  
लोक सूचना अधिकारी/प्राचार्य

## सूचना के अधिकार अधिनियम –2005 के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी द्वारा तैयार किये गये 17 मैनुअल

### भाग—1

1. संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य ।
2. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य ।
3. विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें प्रत्येक और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं ।
4. कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान ।

### भाग—2

5. अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन आधारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख ।

### भाग—3

6. ऐसे दस्त्रावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रवर्गों का विवरण ।
7. किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है ।
8. ऐसे बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हैं जिनका उसके भागरूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठक जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यबृत्त तक जनता की पहुंच होगी ।
9. अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका ।
10. प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिनमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है ।
11. सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों व रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट ।
12. सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिनमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के व्योरे सम्मिलित हैं ।
13. अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ ।
14. किसी इलैक्ट्रॉनिक के रूप में सूचना के सम्बन्ध में व्योरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो ।
15. सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचनालय कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है ।
16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ ।
17. ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय ।

## प्राचार्य का सन्देश

सोबन सिंह जीना, विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा के उच्च शिक्षण संस्थान राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) के द्वारा उत्तराखण्ड सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा - 4 के अनुपालन में लोक सूचना अधिकारियों द्वारा तात्कालिक प्रकटन के दायित्वों के अन्तर्गत सूचना का अधिकार विवरणिका का प्रथम संस्करण 2021-22 जारी करते हुए हम स्वयं को गौरवान्वित महसूस कर रहे हैं ।

सूचना के अधिकार को जनसामान्य तक पहुंचाने तथा इस अधिनियम का प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से इस विवरणिका को प्रकाशित किया जा रहा है। विवरणिका में सम्मिलित सभी सत्र, मैनुअल एवं उनके अन्तर्गत प्रदत्त सामग्री जन सामान्य तथा महाविद्यालय के अधिकारियों व कर्मचारियों के लिए अत्यन्त उपयोगी एवं सूचनाप्रद होगी । इसके माध्यम से समस्त हितधारकों को यथोचित सूचनायें एवं जानकारीयों एक दृष्टि में ही उपलब्ध हो सकेंगी । विवरणिका के वर्तमान स्वरूप में सतत् सुधार की आवश्यकता निरन्तर बनी रहेगी तथा एतदर्थ विभिन्न हितधारकों के सुझावों का स्वागत है जिन्हें आगामी संस्करण में सम्मिलित किया जा सकेगा ।

विवरणिका को मूर्त रूप देने के लिए महाविद्यालय के विद्वान प्राध्यापकों एवं स्टाफ के प्रयासों की निःसन्देह सराहना करनी होगी कि उनके द्वारा अल्प समय में ही यह कार्य पूर्ण करने में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभाई ।

यह महाविद्यालय उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड के समस्त अधिकारियों सतत् मार्ग दर्शन के लिए आभारी है आशा नहीं बल्कि पूर्ण विश्वास भी है यह सूचना विवरणिका अपने उद्देश्य को पूर्ण करने में सफल होगी ।



**डॉ० गिरीश चन्द्र पन्त**

प्राचार्य

राजकीय महाविद्यालय मुवानी  
(पिथौरागढ़)

प्राचार्य

राजकीय महाविद्यालय मुवानी  
पिथौरागढ़ (उत्तराखण्ड)

## अनुक्रमणिका मैनुअल 01 से 17

| क्र०सं० | विवरण                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | पृष्ठ संख्या |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1       | <p style="text-align: center;"><b>भाग-1 मैनुअल 1</b><br/><b>संगठन की विषिष्टियों, कृत्य और कर्तव्य</b></p> <p>1- महाविद्यालय का संदृष्टि (VISION) ध्येय (MISSION)<br/>                 2- महाविद्यालय का संक्षिप्त इतिहास का परिचय<br/>                 3- सत्र 2025-2026 में महाविद्यालय गतिविधियों एवं उपलब्धियों<br/>                 4- महाविद्यालय का दायित्व एवं कर्तव्य<br/>                 5- महाविद्यालय का प्रशासनिक ढाँचा ।<br/>                 6- भावी कार्यक्रम एवं नीतियाँ ।</p> | 01-09        |
| 2       | <p style="text-align: center;"><b>भाग-1 मैनुअल 2</b><br/><b>अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य</b></p> <p>1- प्राचार्य की शक्तियाँ ।<br/>                 2 -प्राचार्य के कर्तव्य ।<br/>                 3 -अधिकारियों -प्राध्यापकों की शक्तियाँ<br/>                 4- अधिकारियों -प्राध्यापकों के कर्तव्य<br/>                 5- कर्मचारियों की शक्तियाँ<br/>                 6- कर्मचारियों के कर्तव्य ।</p>                                                                  | 10-12        |
| 3       | <p style="text-align: center;"><b>भाग-1 मैनुअल 3</b><br/><b>विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन किये जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है</b></p> <p>1- निर्णय करने की प्रक्रिया पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित ।<br/>                 2- महाविद्यालय का प्रशासनिक एवं शैक्षणिक नियन्त्रण एवं निर्देशन प्रवेश प्रक्रिया परीक्षा तिथियों का निर्धारण एवं शैक्षणिक कलैण्डर सम्बन्धी प्रक्रिया ।</p>                                               | 13-14        |
| 4       | <p style="text-align: center;"><b>भाग-1 मैनुअल 4</b><br/><b>कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15           |
| 5       | <p style="text-align: center;"><b>भाग-2 मैनुअल 5</b><br/><b>अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम विनियम अनुच्छेद निर्देशिका और अभिलेख</b></p> <p>1- नियम विनियम अनुच्छेद इत्यादि के स्रोत<br/>                 2- निर्देशिकाएं<br/>                 3- अभिलेख</p>                                                                                                                                               | 16-17        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 6  | भाग-3 मैनुअल 6<br>ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रवर्गों का विवरण                                                                                                                                                                                                                                      | 18    |
|    | 1- शैक्षणिक<br>2- प्रशासनिक<br>3- वित्तीय<br>4- पुस्तकालय<br>5- अन्य                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
| 7  | भाग-3 मैनुअल 7<br>किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उसके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है                                                                                                                                                   | 19    |
|    | 1- शिक्षक अभिभावक संध (PTA)<br>2- भूतपूर्व छात्र परिषद (Alumini Association)                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
| 8  | भाग-3 मैनुअल 8<br>ऐसे बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं जिनका उसके भाग रूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी | 20-28 |
| 9  | भाग-3 मैनुअल 9<br>अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका                                                                                                                                                                                                                                                                                | 29    |
| 10 | भाग-3 मैनुअल 10<br>प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है                                                                                                                                                                                     | 30    |
| 11 | भाग-3 मैनुअल 11<br>सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट<br>1- शासन बजट<br>2- महाविद्यालय के छात्र निधि व अन्य खातों का विवरण                                                                                                            | 31-32 |
| 12 | भाग-3 मैनुअल 12<br>सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐस कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के व्यौरे सम्मिलित हैं                                                                                                                                                                                                 | 33    |
| 13 | भाग-3 मैनुअल 13<br>अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों अनुज्ञापत्रों या अधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ                                                                                                                                                                                                                              | 33    |
| 14 | भाग-3 मैनुअल 14<br>किसी इलैक्ट्रोनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में व्यौरे जो उसके उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों                                                                                                                                                                                                                     | 33    |

|    |                                                                                                                                                                                                         |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 15 | भाग-3 मैनुअल 15<br>सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचनकक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है | 33 |
| 16 | भाग-3 मैनुअल 16<br>लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ                                                                                                                                | 33 |
| 17 | भाग-3 मैनुअल 17<br>ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए                                                                                                                                                       | 34 |

**भाग –1 मैनुअल –1**  
**संगठन की विशिष्टियाँ कृत्य और कर्तव्य**

**1– महाविद्यालय का संदृष्टि (Vision) और ध्येय (Mission)**

**संदृष्टि (VISION)**

- वैश्विक दक्षता और स्थानीय आवश्यकताओं हेतु समानता और समाजसेवीकरण युक्त संग्रह और गुणवत्तापूर्ण शिक्षा उपलब्ध कराना ।
- To provide holistic and quality education for global competence and local need on the basis of equality and inclusiveness.

**ध्येय (MISSION)**

- न्याय संगत समानता के आधार पर सभी योग्य विद्यार्थियों विशेषतः वंजित वर्ग के विद्यार्थियों को समग्रता पूर्ण एवं गुणवत्तापूर्ण शिक्षा उपलब्ध कराना ।
- उपलब्ध श्रोतों के सर्वोत्तम उपयोग द्वारा अनुकूलतम शिक्षण वातावरण का निर्माण करना व विद्यार्थियों को सहयोग प्रदान करना ।
- नवीनतम शिक्षा सिद्धान्तों एवं तकनीकी जैसे आईसीटी और अन्य डिजिटल माध्यमों के उपयोग से महाविद्यालय के भौतिक व अकादमिक आधार भूत संरचना एवं मानव संसाधन का सुदृढीकरण ।
- शोध परक एवं नवाचारी कार्यक्रमों को बढ़ावा देते हुए फैकल्टी तथा विद्यार्थियों को ज्ञान क्षितिज के विस्तार हेतु प्रोत्साहित करना ।
- विद्यार्थियों को गुणवत्तापूर्ण जीवन एवं कार्य के प्रति दृढ योग्यता के लिए तैयार करना ताकि व नजदीकी समुदाय के सतत् विकास में अपना योगदान दे सके ।
- विद्यार्थियों में आत्मविश्वास मौलिक रचनात्मक बौद्धिक जिज्ञासा सेवा भाव और सतत् अधिगम के कौशल का विकास करना जिसमें वह अपने भीतर अंतर्निहित निधियों को समझ सके ।
- To provide opportunity of holistic and quality education to all eligible students on the basis of equity and particularly to deprived section.
- To prepare optimal learning environment and support for students with best utilization of resources.
- To strengthen physical and academic infrastructure and human resources of the college by incorporating modern means of teaching and learning aids like ICT and other digital gears with latest pedagogy.
- To initiate programmes for strengthening research and innovations and encourage faculty and students to engage in stretching the frontier of knowledge.
- To prepare the students to lead quality life, strong ability to work and to touch the life of nearby community, consistent with their ability to contribute for sustainable development.
- To develop self-confident and creative individuals with intellectual curiosity, spirit of service, skill of life-long learning and to learn the treasure within

## 2- महाविद्यालय का संक्षिप्त इतिहास का परिचय

राजकीय महाविद्यालय मुवानी की स्थापना शासनादेश संख्या-519/xxiv(7)/-2(6)/2014 दिनांक 08 फरवरी 2014 के द्वारा हुई । स्थापना के समय महाविद्यालय में स्नातक स्तर पर कला संकाय के अन्तर्गत प्राचार्य, प्राध्यापकों व शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के कुल 17 पदों को शासन द्वारा सृजित किया गया । उत्तराखण्ड राज्य के राजकीय महाविद्यालयों में यह महाविद्यालय वर्ष 2014-15 में पिथौरागढ़ जिले के तहसील डीडीहाट विकासखण्ड कनालीछीना ग्राम मुवानी में संचालित किया गया ।



राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़)

मुवानी उत्तराखण्ड राज्य के जनपद पिथौरागढ़ की डीडीहाट तहसील के कनालीछीना विकास खण्ड का भाग है । मुवानी उत्तर में **29.7562°** अक्षांश से , पूर्व में **80.1281°** देशान्तर तक फैला है । मुवानी क्षेत्र का क्षेत्रफल 48.2 वर्ग किलोमीटर है । वर्ष 2020 के आधार पर यहाँ की जनसंख्या 6896 है जिसमें 3396 पुरुष और 3500 महिला है । जनसंख्या का घनत्व 143 व्यक्ति प्रतिवर्ग किलोमीटर है । पिथौरागढ़ मुख्यालय से मुवानी की दूरी 47 किलोमीटर है । इस स्थान से निकटतम हवाई अड्डा पिथौरागढ़ 52 किलोमीटर एवं निकटतम रेलवे स्टेशन टनकपुर 198 किलोमीटर है । महाविद्यालय से उपकोषागार थल की दूरी 10 किलोमीटर है । इसके निकटतम दिगरा, मुंगरौली, गोबराड़ी, सौगाँव, कमतोली, मोनापानी, सूनी, भण्डारी गाँव रजवार, पीपलतड़, चोपड़ा, तड़ीगाँव, रमतड़, चिड़ियाखान, आदि गाँव स्थित है ।

महाविद्यालय स्थापना के समय स्नातक स्तर में कला संकाय के अन्तर्गत हिन्दी, संस्कृत, अंग्रेजी, समाज शास्त्र, राजनीति विज्ञान व अर्थशास्त्र सहित कुल 06 विषयों में पठन-पाठन प्रारम्भ किया गया और महाविद्यालय की सम्बद्धता कुमायूँ विश्वविद्यालय, नैनीताल से थी । वर्तमान में महाविद्यालय की सम्बद्धता नव सृजित सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा से है । महाविद्यालय में सभी छः विषयों में प्राध्यापक उपलब्ध हैं। वर्ष 2014 से महाविद्यालय को-ऑपरेटिव संस्था के भवन में संचालित किया जा रहा है । महाविद्यालय के भवन निर्माण आदि के लिए मुंगरौली ग्रामवासियों द्वारा कुल **.97** हेक्टेअर (48 नाली 08 मुठ्ठी) भूमि दान स्वरूप दी गयी । वर्ष 2020 में महाविद्यालय भवन निर्माण हेतु कुल 271.234 लाख रुपये की धनराशि स्वीकृत होकर वर्ष 2021 में भवन निर्माण कार्य पूर्ण होने के उपरान्त 02 फरवरी 2022 को नवनिर्मित भवन कार्यदायी संस्था परियोजना प्रबन्धक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, निर्माण इकाई पिथौरागढ़ द्वारा महाविद्यालय को हस्तगत कर दिया गया । वर्तमान में महाविद्यालय में प्राचार्य, 04 नियमित व 02 आमंत्रित शिक्षक व 06 शिक्षणेत्तर कर्मचारी कार्यरत हैं। अपनी स्थापना के वर्ष से ही महाविद्यालय उत्तरोत्तर

प्रगति की ओर उन्मुख है। महाविद्यालय में छात्र-छात्राओं व स्टॉफ हेतु पर्याप्त फर्नीचर, कार्यालय, परीक्षा, पुस्तकालय, कंप्यूटर, इंटरनेट की सुविधा, पुस्तकालय में लगभग 5667 पुस्तकें, ई-ग्रन्थालय व आई0 सी0 टी0 युक्त पठन-पाठन की सुविधा उपलब्ध है। विद्यार्थियों के सम्पूर्ण व्यक्तित्व विकास हेतु एन0एस0एस0, कैरियर काउंसिलिंग सेल, मेण्टरशिप व विभागीय परिषद की सुविधा भी उपलब्ध है।

### 3- सत्र 2025-2026 में महाविद्यालय की गतिविधियां एवं उपलब्धियां

#### (अ) महाविद्यालय स्तर पर :-

- महाविद्यालय वेबसाइट का निर्माण कर उसमें संबंधित सूचनाएँ अपलोड करायी गयी हैं। साथ ही वेबसाइट को निरंतर अपडेट किया जाता है। **website: www.gdcmuwani.in**
- सत्र 2025-26 में कक्षाओं का संचालन ससमय से प्रारम्भ कर दिया गया। विद्यार्थियों से सम्पर्क हेतु वाट्स-एप ग्रुप तैयार कर महाविद्यालय से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाओं को विद्यार्थियों को प्रेषित किया जाता है। ऑनलाइन कक्षाओं के संचालन हेतु महाविद्यालय के शिक्षकों द्वारा गूगल क्लास व टी0सी0एस0 प्लेटफार्म के साथ ही ऑनलाइन लाइव कक्षाएं गूगल मीट व जूम एप के माध्यम से संचालित की गयी।
- दिनांक 20 व 21 अगस्त 2025 को महाविद्यालय में बी0ए0 प्रथम सेमेस्टर के विद्यार्थियों के लिए दीक्षारम्भ कार्यक्रम किया गया तथा इसमें विद्यार्थियों को महाविद्यालय की सभी गतिविधियों से अवगत कराया गया।
- महाविद्यालय के पुस्तकालय को ई-ग्रन्थालय से जोड़ दिया गया है। तथा विद्यार्थियों को ऑनलाइन माध्यम से पुस्तकों को **Issue** तथा **Return** किया जा रहा है।
- महाविद्यालय फेसबुक पेज का निर्माण व संबंधित सूचनाओं को निरंतर प्रचारित।
- महाविद्यालय में 10 किलोवाट का एक सोलर पैनल स्थापित किया गया।
- महाविद्यालय में पेयजल हेतु एक RO की स्थापना की गई।
- महाविद्यालय में **Green Campus and Clean Campus** के लिए एक वृद्ध स्तर पर प्रोग्राम चलाया जा रहा है।
- महाविद्यालय में चारदीवारी का कार्य प्रगति पर है तथा इसे जल्द ही पूर्ण कर लिया जाएगा

#### (ब) राष्ट्रीय सेवा योजना इकाई द्वारा सम्पन्न कार्यक्रम

##### एक दिवसीय नियमित शिविर

- दिनांक 29 सितम्बर 2025 को राजकीय महाविद्यालय मुवानी में राष्ट्रीय सेवा योजना के प्रथम एक दिवसीय शिविर के अन्तर्गत "पर्यावरण संरक्षण कार्यक्रम" आयोजित कर स्वच्छता अभियान चलाया गया।
- दिनांक 14 अक्टूबर 2025 को राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में राष्ट्रीय सेवा योजना के तहत द्वितीय एक दिवसीय शिविर का आयोजन किया गया। यह शिविर स्वच्छता, सड़क सुरक्षा, नशा उन्मूलन तथा पर्यावरण जागरूकता जैसे महत्वपूर्ण विषयों पर केंद्रित रहा।
- राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में दिनांक 14 नवंबर 2025 को राष्ट्रीय सेवा योजना की इकाई द्वारा तृतीय एक दिवसीय विशेष शिविर का आयोजन किया गया। इस शिविर का उद्देश्य विद्यार्थियों में सामाजिक दायित्व, स्वच्छता, स्वास्थ्य जागरूकता, तथा सड़क सुरक्षा जैसे महत्वपूर्ण विषयों के प्रति संवेदनशीलता विकसित करना रहा।
- दिनांक 20 फरवरी 2026 को राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) राष्ट्रीय सेवा योजना इकाई द्वारा चतुर्थ एक दिवसीय विशेष शिविर का आयोजन किया गया।

- राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में दिनांक 26 फरवरी 2026 को राष्ट्रीय सेवा योजना इकाई के तत्वावधान में पंचम एक दिवसीय विशेष शिविर का सफल आयोजन किया गया। कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य स्वच्छता, पर्यावरण संरक्षण, जल संरक्षण, पॉलीथिन उन्मूलन तथा नशा मुक्ति रहा।

### सात दिवसीय विशेष शिविर

- प्रथम दिवस—दिनांक 18 मार्च 2026 से डिगरा—मुवानी में सात दिवसीय शिविर का शुभारंभ हुआ।
- द्वितीय दिवस— दिनांक 19 मार्च 2026 को डिगरा—मुवानी बाजार में स्वच्छता जागरूकता अभियान चलाया गया।
- तृतीय दिवस— दिनांकरू 20 मार्च 2026 को डिगरा—मुवानी क्षेत्र में स्थित एक जलस्रोत (धारे) की सफाई कर स्वच्छता और जल संरक्षण का संदेश दिया गया।
- चतुर्थ दिवस— दिनांक 21 मार्च 2026 को आयोजित बौद्धिक सत्र में उत्तराखंड के पूर्व मुख्यमंत्री श्री हरीश रावत के सुपुत्र श्री आनंद सिंह रावत ने मुख्य वक्ता के रूप में प्रतिभाग किया।
- पंचम दिवस— दिनांक 22 मार्च 2026 को रमतड़ गांव (मुवानी, पिथौरागढ़ ) में स्वच्छता अभियान चलाया गया।
- षष्ठ दिवस— आज दिनांक 23 मार्च 2026 को मारकुना गाँव में जल संरक्षण एवं स्वच्छता जागरूकता अभियान संचालित किया गया।
- सप्तम दिवस— दिनांक 24 मार्च 2026 को राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) की राष्ट्रीय सेवा योजना इकाई द्वारा मुवानी ग्राम में आयोजित सात दिवसीय विशेष शिविर का समापन किया गया।

### (स) खेल गतिविधियां —

- दिनांक 01 जून 2024 को नशा मुक्त भारत अभियान के अंतर्गत क्रीडा विभाग के तत्वाधान में "मिनी— मैराथन" का आयोजन किया गया।
- दिनांक 18 व 19 सितंबर 2025 को खटीमा इंस्टिट्यूट ऑफ टेक्नोलॉजी एंड मैनेजमेंट, खटीमा में आयोजित होने वाले अन्तर— महाविद्यालय वॉलीबॉल (पुरुष) प्रतियोगिता 2025—26 में छात्रों द्वारा प्रतिभाग किया गया।
- दिनांक 27 नवंबर 2025 को सरदार वल्लभभाई पटेल की 150वीं जयंती वर्ष के उपलक्ष्य में एक भव्य एवं उत्साहपूर्ण मैराथन प्रतियोगिता का आयोजन किया गया।
- दिनांक 09 व 10 दिसम्बर 2025 को पं बट्टीदत्त पाण्डे परिसर, बागेश्वर में आयोजित अन्तर—महाविद्यालय ऐथलेटिक्स महिला 2025 —26 प्रतियोगिता में महिला वर्ग के अंतर्गत महाविद्यालय से छात्राओं द्वारा प्रतिभाग किया गया।
- दिनांक 11 व 12 दिसम्बर 2025 को पं बट्टीदत्त पाण्डे परिसर, बागेश्वर में आयोजित अन्तरमहाविद्यालय ऐथलेटिक्स पुरुष 2025 प्रतियोगिता में महाविद्यालय से पुरुष वर्ग के अंतर्गत छात्रों द्वारा प्रतिभाग किया गया।

### (द) पर्यावरण जागरूकता कार्यक्रम :-

- 05 जून 2025 को महाविद्यालय के शिक्षकों व शिक्षणोत्तर कर्मचारियों द्वारा महाविद्यालय में छायादार, चार पत्ती और फलदार वृक्षों का पौधारोपण किया गया तथा पर्यावरण जागरूकता

कार्यक्रम के जंगलों में प्रतिवर्ष हो रही वनाग्नि से हो रही हानियों से ग्रामवासियों को अवगत कराया ।

- माह अगस्त में महाविद्यालय की जल संरक्षण समिति द्वारा जल संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, सिंचाई, विद्युत व पनबिजली विषयक ऑनलाइन क्विज प्रतियोगिता का आयोजन किया गया। प्रतियोगिता में प्रथम पाँच स्थान पाये विद्यार्थियों को पुरस्कृत किया गया।

#### (य) विभागीय गतिविधियाँ :-

- दिनांक 17 सितंबर 2025 को हिंदी विभाग द्वारा “विचार गोष्ठी” का आयोजन किया गया। विचार गोष्ठी का मुख्य शीर्षक “समकालीन संदर्भों में हिंदी भाषा और साहित्य” निर्धारित करते हुए कार्यक्रम का आयोजन महाविद्यालय सभागार में हुआ। इस विचार गोष्ठी कार्यक्रम में समस्त महाविद्यालय परिवार के साथ-साथ विभिन्न कक्षाओं से कुल 67 विद्यार्थियों ने प्रतिभाग किया।
- दिनांक 04 नवम्बर 2025 को महाविद्यालय में एक ऑनलाइन वेबिनार का आयोजन किया गया। वेबिनार का विषय “नशीली दवाओं के दुरुपयोग का समाज पर प्रभाव” इस ऑनलाइन वेबिनार में महाविद्यालय के छात्र-छात्राओं द्वारा प्रतिभाग किया गया। इस वेबिनार का उद्देश्य युवाओं एवं समाज को नशीली दवाओं के दुष्परिणामों के प्रति जागरूक करना तथा एक स्वस्थ, सजग एवं नशामुक्त समाज की संकल्पना को सुदृढ़ करना था।
- दिनांक 15 नवम्बर 2025 को महाविद्यालय में एक सेमिनार का आयोजन किया गया। सेमिनार का विषय “जनजातीय गौरव दिवस पर टाउन हॉल कार्यक्रम” इस सेमिनार में महाविद्यालय के छात्र-छात्राओं द्वारा प्रतिभाग किया गया। इस सेमिनार का उद्देश्य जनजातीय के प्रति जागरूक करना था।
- राजकीय महाविद्यालय मुवानी ने राजकीय महाविद्यालय गणार्इगंगोली, तथा राजकीय महाविद्यालय बनबसा की सहभागिता सहित दिनांक 18 नवम्बर 2025 को “**The Intersection of Artificial Intelligence and Machine Learning in English Literature: Emerging Perspectives in Research and Pedagogy**” विषय पर राष्ट्रीय संगोष्ठी का आयोजन किया।
- 26 नवम्बर 2025 ( संविधान दिवस ) को शीर्षक भारतीय संविधान व भारत देश पर निबंध प्रतियोगिता का आयोजन
- 10 दिसम्बर 2025 (मानवाधिकार दिवस) को विषय— पर्यावरण संरक्षण, नशा उन्मूलन, भारतीय संविधान और भारत पर चित्रकला प्रतियोगिता का आयोजन
- संस्कृत विभाग के अंतर्गत दिनांक 27 नवंबर 2025 को संस्कृत निबंध प्रतियोगिता का आयोजन किया गया।
- संस्कृत विभाग के अंतर्गत दिनांक 05 मई 2026 को संस्कृत श्लोक लेखन चार्ट प्रतियोगिता का आयोजन किया गया।

**(र) राष्ट्रीय पर्व :-**

- 26 जनवरी गणतन्त्र दिवस का आयोजन
- 15 अगस्त स्वतन्त्रता दिवस का आयोजन
- 02 अक्टूबर गाँधी जयन्ती एवं लाल बहादुर शास्त्री जयन्ती का आयोजन

**(ल) अन्य :-**

- 31 अक्टूबर 2025 को राष्ट्रीय एकता दिवस (सरदार वल्लभभाई पटेल जयंती) पर 'रन फॉर यूनिटी' कार्यक्रम का आयोजन किया गया, जिसमें महाविद्यालय के छात्र-छात्राओं द्वारा प्रतिभाग किया गया।
- 08 मार्च 2026 को 'अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस' पर महाविद्यालय में महिला जागरूकता कार्यक्रम का आयोजन किया गया।
- दिनांक 01 मई 2025 से 07 मई 2025 तक भारत स्काउट एवं गाईड उत्तराखण्ड के कैम्पिंग सेन्टर भोपालपानी, देहरादून में बेसिक रोवर स्काउट लीडर का सात दिवसीय प्रशिक्षण प्राप्त किया।
- सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय लक्ष्मण सिंह महर परिसर पिथौरागढ़ में आयोजित तीन दिवसीय "Wadhvani Foundation's Jeevan Kaushal Course" नामक Faculty Orientation Programme में प्रतिभाग किया।

**(व) एंटी ड्रग समिति अथवा नशा मुक्त भारत अभियान के अंतर्गत आयोजित कार्यक्रम एवं प्रतियोगिताएं:-**

- दिनांक 3 नवंबर 2025 को नशा मुक्त भारत अभियान के अंतर्गत मैराथन प्रतियोगिता का आयोजन किया गया। जिसका मुख्य शीर्षक "नशा मुक्ति उत्तराखंड, हमारा संकल्प" रहा। इस कार्यक्रम में कुल 82 विद्यार्थियों ने प्रतिभाग किया। कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य विद्यार्थियों एवं स्थानीय निवासियों को नशीले पदार्थों के प्रति जागरूक करना रहा है।
- दिनांक 15 नवंबर से 18 नवंबर 2025 के मध्य एक महाविद्यालय स्तरीय प्रश्न मंजूषा प्रतियोगिता का आयोजन किया गया, जिसका मुख्य शीर्षक "नशा मुक्त भारत अभियान" निर्धारित किया गया। इस ऑनलाइन प्रतियोगिता कार्यक्रम में विविध कक्षाओं के कुल 71 विद्यार्थियों ने प्रतिभाग किया। प्रतियोगिता का मुख्य उद्देश्य युवाओं को नशे के दुष्प्रभाव के प्रति सचेत करना रहा है।
- दिनांक 18 नवंबर 2025 को एक महाविद्यालय स्तरीय चित्रकला प्रतियोगिता का आयोजन किया गया। जिसका मुख्य शीर्षक "स्वस्थ भारत नशा, नशा मुक्त भारत" निर्धारित हुआ। इस प्रतियोगिता में विविध कक्षाओं के कुल 69 विद्यार्थियों ने प्रतिभाग किया। कार्यक्रम में विद्यार्थियों ने चित्रकला के माध्यम से समाज को नशा मुक्त करने का संदेश दिया।
- दिनांक 24 दिसंबर 2025 को समिति द्वारा जागरूकता अभियान कार्यक्रम का आयोजन किया गया। जिसका मुख्य शीर्षक "नशा मुक्त उत्तराखंड" पूर्व निर्धारित था, कार्यक्रम में विभिन्न कक्षाओं से कुल 56 विद्यार्थी ने प्रतिभाग किया। इस कार्यक्रम में युवाओं ने नशीले पदार्थ से होने वाले सामाजिक, आर्थिक, नैतिक और शारीरिक दुष्परिणाम पर विस्तार से चर्चा की।
- दिनांक 18 फरवरी 2026 को समिति द्वारा महाविद्यालय स्तरीय चित्रकला प्रतियोगिता का सफल आयोजन किया गया। जिसका मुख्य शीर्षक "स्वस्थ भारत, नशा मुक्त भारत" रहा। इस प्रतियोगिता में विविध कक्षाओं से कुल 69 विद्यार्थियों ने प्रतिभाग किया। इस प्रतियोगिता में चित्रकला के माध्यम से विद्यार्थियों ने समाज अथवा समूचे राष्ट्र को स्वच्छ और स्वस्थ बनाने का संकल्प लिया।

(स) महाविद्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली विभिन्न छात्रवृत्तियां अथवा सहायता—

- महाविद्यालय द्वारा शैक्षणिक सत्र 2025–26 में “मुख्यमंत्री उच्च शिक्षा प्रोत्साहन छात्रवृत्ति योजना” के अंतर्गत विभिन्न कक्षाओं अध्ययनरत चार मेधावियों अथवा स्नातक उत्तीर्ण तीन मेधावियों (कुल सात मेधावियों) को नियमानुसार छात्रवृत्ति प्रदान की गई। छात्रवृत्ति प्रदान करने का मुख्य लक्ष्य युवाओं को शिक्षा के प्रति जागरूक करना और मेधावियों को प्रोत्साहित करना रहा है।
- महाविद्यालय द्वारा शैक्षिक सत्र 2025–26 में राष्ट्रीय छात्रवृत्ति योजना के अंतर्गत विभिन्न कक्षाओं से कुल 20 विद्यार्थियों द्वारा आवेदन किया गया, जिन्हें समाज कल्याण विभाग द्वारा छात्रवृत्ति प्रदान की गई। छात्रवृत्ति प्रदान करने का मूल उद्देश्य सभी को सामान्य अवसर प्रदान करने के लिए पृष्ठभूमि तैयार करना रहा है।
- महाविद्यालय द्वारा शैक्षिक सत्र 2025–26 में विद्यार्थियों को अजीम प्रेमजी फाउंडेशन की ओर से प्राप्त होने वाली अजीम प्रेमजी छात्रवृत्ति हेतु पूर्ण जानकारी प्रदान की गई। जिसके अंतर्गत महाविद्यालय में बीए प्रथम सेमेस्टर अथवा द्वितीय सेमेस्टर में अध्ययनरत कुल 40 से अधिक छात्राओं ने आवेदन किया। जिन्हें अजीम प्रेमजी फाउंडेशन की ओर से ₹30000 की धनराशि प्रदान की गई। इस छात्रवृत्ति के माध्यम से छात्राओं को शिक्षा के प्रति जागरूक करना और अध्ययन हेतु अधिक से अधिक अवसर प्रदान करने का लक्ष्य निर्धारित किया गया है।
- महाविद्यालय द्वारा प्रतिवर्ष छात्र सहायता निधि के रूप में विद्यार्थियों को नियमानुसार सहायता प्रदान की जाती है। इसमें वही विद्यार्थी शामिल किए जाते हैं जिन्हें किसी भी प्रकार की अन्य छात्रवृत्ति प्राप्त नहीं होती और वह आर्थिक रूप से पिछड़े हुए होते हैं। महाविद्यालय सदैव प्रयासरत रहता है कि आर्थिक विषमता के कारण विद्यार्थी की प्रतिभा की क्षति ना हो।

#### देवभूमि उद्यमिता योजना सत्र :: 2025– 26

- दिनांक 28 अप्रैल 2026 को उच्च शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड सरकार एवं भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान के संयुक्त तत्वावधान में देवभूमि उद्यमिता योजना द्वारा ओरिएंटेशन कार्यक्रम का सफलतापूर्वक आयोजन किया गया। इस कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य विद्यार्थियों को उद्यमिता के प्रति जागरूक करना तथा उन्हें स्वरोजगार के लिए प्रेरित करना रहा।

#### ‘यूथ रेडक्रॉस’

- दिनांक 22 मार्च 2025 को विश्व जल दिवस के अवसर पर राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में ‘यूथ रेडक्रॉस इकाई’ द्वारा स्वच्छता कार्यक्रम आयोजित किया गया।
- दिनांक 22 अप्रैल 2025 को विश्व पृथ्वी दिवस के अवसर पर यूथ रेड क्रॉस के अंतर्गत राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में एक विशेष वृक्षारोपण कार्यक्रम का आयोजन किया गया।
- दिनांक 08 मई 2025 को राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में ‘विश्व रेड क्रॉस दिवस’ के विशेष अवसर पर योग प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा गोष्ठी का आयोजन किया गया।
- दिनांक 14 अक्टूबर 2025 को राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में यूथ रेड क्रॉस के तहत जागरूकता कार्यक्रम का आयोजन किया गया।
- दिनांक 15 जुलाई 2025 को राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में हरेला पर्व के अवसर पर यूथ रेड क्रॉस एवं राष्ट्रीय सेवा योजना के संयुक्त तत्वावधान में एक वृक्षारोपण कार्यक्रम का आयोजन किया गया।

- दिनांक 14 नवंबर 2025 को यूथ रेड क्रॉस यूनिट के द्वारा स्वच्छता कार्यक्रम का आयोजन किया गया।
- दिनांक 27 नवंबर 2025 को सरदार वल्लभभाई पटेल की 150वीं जयंती वर्ष के उपलक्ष्य में एक भव्य एवं उत्साहपूर्ण मैराथन प्रतियोगिता का आयोजन किया गया। क्रीड़ा विभाग तथा यूथ रेड क्रॉस यूनिट के संयुक्त तत्वाधान में
- दिनांक: 08 मई 2026 को राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में 'United in Humanity' विषय पर एक विचार गोष्ठी का आयोजन किया गया।

#### 4- महाविद्यालय का दायित्व एवं कर्तव्य

##### i. प्रशासनिक –

- महाविद्यालय के प्रबन्धन, नियन्त्रण तथा उनके कार्यों का दायित्व।
- कार्यालय अभिलेख तैयार करना।
- उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड व अन्य संबंधित अधिकारियों व संस्थाओं द्वारा मांगी गयी सूचनाओं का प्रेषण।
- महाविद्यालय के राजपत्रित अधिकारियों/प्राध्यापकों/कर्मचारियों से राज्य सरकार एवं यू0जी0सी0 नयी दिल्ली द्वारा निर्धारित आचरण नियमावली का पालन करवाना।
- महाविद्यालय में उच्च मानकों को बनाए रखना।

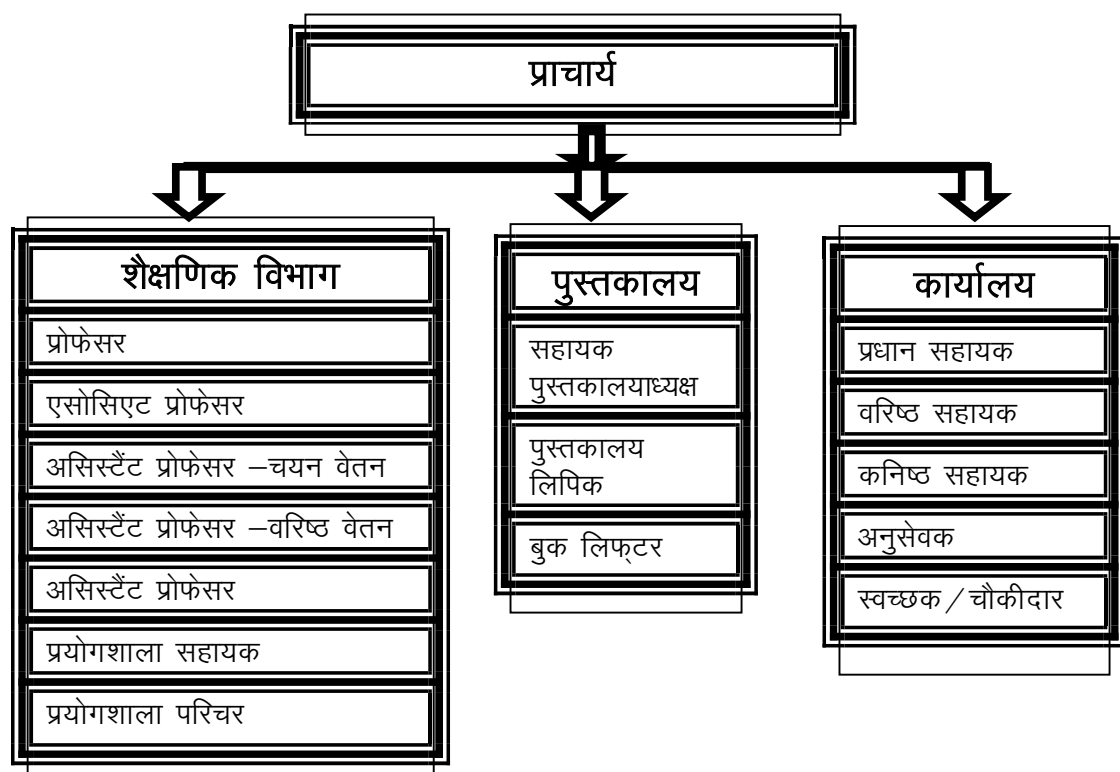
##### ii. शैक्षिक –

- विश्वविद्यालय, उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड व यू0जी0सी0 नई दिल्ली द्वारा निर्धारित नियमों के अंतर्गत नियत समय पर प्रवेश, परीक्षा व शैक्षिक गतिविधियों का संचालन।
- विद्यार्थियों के सम्पूर्ण व्यक्तित्व विकास हेतु पाठ्य सहगामी व पाठ्येत्तर गतिविधियों का समावेश करना।

##### iii. वित्तीय –

- महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों व कर्मचारियों का नियत समय पर वेतन आहरण व वितरण।
- समय –समय पर पुनर्नीक्षित वेतनमानों में वेतन निर्धारण व उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड से स्वीकृति प्राप्त करना।
- महाविद्यालय हेतु उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड को बजट मांग प्रस्तुत करना व प्राप्त बजट का नियमानुसार व्यय।
- महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों व कर्मचारियों के भविष्य निधि/पेंशन निधि से संबंधित अभिलेख तैयार करना व आवश्यकता पड़ने पर उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड को अग्रसारित करना।
- महाविद्यालय के वित्तीय व्यय का ऑडिट करवाना।

## 5- महाविद्यालय का प्रशासनिक ढांचा ।



## 6- भावी कार्यक्रम एवं नीतियों ।

- ❖ महाविद्यालय में आन्तरिक गुणवत्ता विनिश्चयन प्रकोष्ठ (आई0क्यू0ए0सी0) की स्थापना तथा उसे प्रभावशाली बनाना ।
- ❖ महाविद्यालय को य0जी0सी0 की धारा-2 एफ एवं 12 बी मान्यता प्राप्त कराने हेतु प्रयास ।
- ❖ छः विषयों के अतिरिक्त इतिहास, भूगोल, गृह विज्ञान विषयों के स्वीकृति हेतु प्रयास ।
- ❖ शोध एवं प्रसार को प्रोत्साहित करना ।
- ❖ महाविद्यालय के वेबसाईट को निरंतर अपडेट कराना ।
- ❖ पठन-पाठन में आधुनिक तकनीकी के समावेश को प्रोत्साहित करना ।
- ❖ महाविद्यालय में इन्टरनेट-कनेक्टिविटी सुविधाओं के लिए प्रयास करना ।
- ❖ छात्रोपयोगी शिक्षणोत्तर कार्यक्रम संचालित करना ।
- ❖ छात्रों हेतु कम्प्यूटर लैब व स्मार्ट कक्ष की स्थापना ।
- ❖ महाविद्यालय में जल आपूर्ति की व्यवस्था करना ।
- ❖ महाविद्यालय में आधारभूत सुविधाओं के लिए प्रयास करना ।
- ❖ महाविद्यालय तक मोटर मार्ग हेतु प्रयास करना ।
- ❖ प्रतियोगी परीक्षाओं के दृष्टिगत महाविद्यालय में विद्यार्थियों हेतु ऑन लाईन क्विज का आयोजन ।

=====00000=====

## 1- प्राचार्य की शक्तियाँ –

- आहरण व वितरण अधिकारी के रूप में महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों का वेतन आहरण।
- महाविद्यालय को प्राप्त बजट व छात्र निधियों का नियमानुसार व्यय।
- महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों की गोपनीय आख्या में प्रविष्टि।
- महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों के प्रोन्नति व स्थानान्तरण प्रकरण को उच्च शिक्षा निदेशालय हेतु अग्रसारित करना।
- महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक प्रकरण को उच्च शिक्षा निदेशालय हेतु अग्रसारित करना।
- महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों द्वारा लिये गये अवकाश को नियमानुसार स्वीकृत करना।
- महाविद्यालय में छात्र-छात्राओं को नियमानुसार प्रवेश देना।
- छात्र-छात्राओं के प्रति अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
- महाविद्यालय के हित में कार्यरत अधिकारियों/प्राध्यापकों और कर्मचारियों को कार्य आवंटन।

## 2 –प्राचार्य के कर्तव्य –

- नीति निर्माण, प्रचालन प्रबंधन, मानव संसाधनों के इष्टतम उपयोग के साथ पर्यावरण और धारणीयता के माध्यम से महाविद्यालय को प्रेरणादायक और प्रेरक मूल्य आधारित अकादमिक और कार्यकारी नेतृत्व प्रदान करें।
- पारदर्शिता, निष्पक्षता, ईमानदारी, सर्वोच्च नैतिकता के साथ आचरण करें और निर्णय लें जो कि महाविद्यालय के सर्वोत्तम हित में हो।
- कार्य और शिक्षा के लिए एक अनुकूल वातावरण प्रदान करने के लिए उत्तरदायित्व पूर्ण, इष्टतम तथा प्रभावी तरीके और कुशलता के साथ संसाधनों के प्रबंधन में महाविद्यालय की संपत्ति के प्रबंधक के रूप में कार्य करें।
- महाविद्यालय में सहयोग, साझा करने और परामर्श से कार्य करने की संस्कृति को बढ़ावा दें जिससे अभिनव सोच और विचारों के लिए मार्ग प्रशस्त हो सके।
- ऐसी कार्य संस्कृति और नैतिकता को बढ़ावा देने का प्रयास करें जो राष्ट्र और समाज के लिए गणवत्ता, व्यावसायिकता, संतुष्टि और सेवा प्रदान करे।
- आचरण और व्यवहार में उत्तरदायित्व पूर्ण प्रतिमानों का अनुपालन करें जिसकी समाज उनसे अपेक्षा करता है।
- पेशे की गरिमा के अनुरूप अपने निजी मामलों का प्रबंधन करें।
- शिक्षण और शोध में साहित्य चोरी और अन्य अनैतिक व्यवहार में संलिप्त न हों और इसे हतोत्साहित करें।
- समाज सेवा सहित विस्तार, पाठ्यचर्या से जुड़े हुए और पाठ्येत्तर क्रियाकलापों में भाग लें।
- अपने पेशेवर प्रयासों के माध्यम से जाति, पंथ, धर्म, नस्ल, लिंग पर विचार करने से बचें।

### 3 –अधिकारियों –प्राध्यापकों की शक्तियाँ –

- शैक्षणिक कार्य हेतु विद्यार्थियों को नियमानुसार कक्षा में उपस्थिति हेतु निर्देशित करना।
- कैरियर एडवांसमेंट हेतु प्रयासरत रहते हुए नियमानुसार ऐसी गतिविधियों में प्रतिभाग करना।
- उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड व यू0जी0सी0 द्वारा मानित अवकाशों को नियमानुसार स्वीकृत करा कर उपभोग करना।
- शैक्षणिक वातावरण/परीक्षा की शुचिता का उल्लंघन करने वाले विद्यार्थियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही संस्तुत करना।

### 4– अधिकारियों –प्राध्यापकों के कर्तव्य –

- जो कोई भी शिक्षण को व्यवसाय के रूप में अपनाता है उसका दायित्व होता है कि वह पेशे के आदर्शों के अनुरूप अपने आचरण को बनाए रखे।
- एक शिक्षक लगातार अपने छात्रों और समाज की समीक्षा के अधीन रहता है। इसलिए, प्रत्येक शिक्षक को यह ध्यान रखना चाहिए कि उसकी कथनी और करनी के बीच कोई भेद नहीं हो।
- पहले से ही निर्धारित शिक्षा के राष्ट्रीय आदर्शों और उन्हें छात्रों में प्रसार करना एक शिक्षक का स्वयं का आदर्श होना चाहिए। इस व्यवसाय में आगे यह भी आवश्यक है कि शिक्षक शांत, धैर्यवान, मिलनसार और मैत्रीपूर्ण स्वभाव का हो।
- एक शिक्षक को ऐसा जिम्मेदारी भरे आचरण तथा व्यवहार का पालन करना चाहिए जैसा कि समुदाय उनसे आशा करता है।
- उन्हें अपने निजी मामलों का इस प्रकार से प्रबंधन करना चाहिए जो कि पेशे की प्रतिष्ठा के अनुरूप हों।
- अध्ययन और शोध के माध्यम से लगातार पेशेवर विकास जारी रखने चाहिए।
- ज्ञान के क्षेत्र में योगदान देने के लिए पेशेवर बैठकों संगोष्ठियों, सम्मेलनों इत्यादि में भागीदारी करके मुक्त और मैत्रीपूर्ण विचार व्यक्त करने चाहिए।
- पेशेवर संगठनों में सक्रिय सदस्यता को बनाए रखना चाहिए और उनके माध्यम से शिक्षा और व्यवसाय को बेहतर बनाने का प्रयास करना चाहिए।
- विवेकपूर्ण और समर्पण भावना से शिक्षण, अनुशिक्षण, प्रायोगिक ज्ञान, संगोष्ठियों और शोध कार्य के रूप में अपने कर्तव्यों का निष्पादन करना चाहिए।
- शिक्षण और शोध में साहित्य चोरी और अन्य अनैतिक व्यवहार में शामिल नहीं होना और उन्हें हतोत्साहित करना चाहिए।
- महाविद्यालय व विश्वविद्यालय के अधिनियम, साविधि और अध्यादेश का पालन करना चाहिए और महाविद्यालय व विश्वविद्यालय के आदर्शों, विजन, मिशन, सांस्कृतिक पद्धतियों और परंपराओं का आदर करना चाहिए।
- महाविद्यालय और विश्वविद्यालय के शैक्षणिक दायित्वों से संबंधित कार्यों का क्रियान्वयन करने में सहयोग और सहायता प्रदान करना जैसे कि प्रवेश हेतु आवेदनों का मूल्यांकन करने में सहायता करना, छात्रों को परामर्श देना और उनका मार्गदर्शन और निगरानी करना, पर्यवेक्षण और मूल्यांकन करने सहित विश्वविद्यालय और महाविद्यालय में परीक्षाएं आयोजित कराने में सहायता करना।
- सामुदायिक सेवा सहित सह-पाठ्यचर्या और पाठ्येत्तर कार्यकलापों के विस्तार में भागीदारी करना।

#### 5— कर्मचारियों की शक्तियाँ —

- राज्य सरकार उत्तराखण्ड द्वारा राज्य कर्मचारियों को दिये गये सुविधाओं का नियमानुसार उपभोग करना।
- राज्य सरकार उत्तराखण्ड द्वारा मानित अवकाशों को नियमानुसार स्वीकृत करा कर उपभोग करना।
- महाविद्यालय के किसी भी सदस्य द्वारा किये गये गलत आचरण को प्राचार्य के संज्ञान में लाना।

#### 6— कर्मचारियों के कर्तव्य —

- राज्य कर्मचारियों का दायित्व होता है कि वह पेशे के आदर्शों के अनुरूप अपने आचरण को बनाए रखें।
- महाविद्यालय के हित में प्राधिकारी, शिक्षकों, छात्रों व सहयोगी कर्मचारियों से सौहार्दपूर्ण व्यवहार रखते हुए कार्य करें।
- महाविद्यालय द्वारा आवंटित कार्यों का निष्पादन करें।

=====00000=====

### भाग-1 मैनुअल 3

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन किये जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है

#### 1- निर्णय करने की प्रक्रिया पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित –

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

- 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 प्रक्रिया की अद्यतन स्थिति तथा उपलब्ध नियमों एवं विनियमों के आलोक में की जा सकने वाली कार्यवाही का उल्लेख किया जाता है।
- पदधारणकर्ता प्रभारी अधिकारी प्रकरण के समय से निस्तारण को सुनिश्चित करने हेतु प्रक्रिया का पर्यवेक्षण करते हैं तथा पत्रावली में अपनी टिप्पणी अंकित कर उसे उच्च प्राधिकारी को भेज देते हैं।
- उच्च प्राधिकारी प्रकरण की प्रकृति के अनुसार उचित होने पर, अनुकूलतम एवं सर्वोत्तम संभव निर्णय पर पहुंचने हेतु उसके समस्त आयामों पर विचार विमर्श करते हैं।
- विधिक एवं विशेषज्ञ राय की आवश्यकता वाले प्रकरणों में उनसे सलाह के पश्चात ही निर्णय लिये जाते हैं तथा उच्च प्रधिकारियों के पास, निर्देशों एवं स्वीकृतियों हेतु प्रेषित प्रस्तावों पर उनके निर्देश प्राप्त किये जाते हैं।
- उचित निर्णयों पर पहुंचने हेतु विभागीय स्तर पर नियुक्त समितियों से, उनको सौंपे गये विशिष्ट कार्य पर, उनकी संस्तुतियाँ भी प्राप्त की जाती हैं।
- नियमों एवं आदेशों के अनुसार प्रत्येक समूह के अधिकारियों हेतु अनुमन्य प्रतिनिहित प्राधिकार सीमा के अन्तर्गत ही निर्णय लिये जाते हैं। उचित नियोजन, नीति निर्माण एवं क्रियान्वयन को सुनिश्चित करने हेतु सेमिनारों, सम्मेलनों, सभाओं एवं वर्कशापों का आयोजन भी किया जाता है।

#### 2- महाविद्यालय का प्रशासनिक एवं शैक्षणिक नियन्त्रण एवं निर्देशन प्रवेश प्रक्रिया परीक्षा तिथियों का निर्धारण एवं शैक्षणिक कलैण्डर सम्बन्धी प्रक्रिया –

उत्तराखण्ड में अवस्थित सामान्य शिक्षा प्रदान करने वाला यह शासकीय महाविद्यालय उच्च शिक्षा निदेशालय एवं उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड के प्रत्यक्ष प्रशासनिक नियंत्रण के अन्तर्गत आता है। किन्तु शैक्षणिक एवं शिक्षणेत्तर क्रियाकलापों के सम्बन्ध में इस पर श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय का निर्देशन एवं नियंत्रण रहता है। विश्वविद्यालय के द्वारा ही अपने सम्बद्ध महाविद्यालयों के लिये शैक्षणिक एवं शिक्षणेत्तर गतिविधियों का कैलेण्डर बनाया जाता है।

- प्रवेश प्रक्रिया सम्बन्धी नियमों एवं प्रक्रिया का निर्धारण प्रतिवर्ष विश्वविद्यालय द्वारा किया जाता है। यह नियम महाविद्यालय के द्वारा निर्गमित प्रवेश सूचना विवरणिका में भी प्रकाशित होते हैं। महाविद्यालयों में प्रवेश इन्हीं नियमों के अन्तर्गत किया जाता है।

- वर्तमान में पाठ्यक्रमों में उपलब्ध सीटों पर योग्यता क्रम में विश्वविद्यालय के नियमानुसार प्रवेश दिया जाता है।
- परीक्षा तिथियों एवं पाठ्यक्रमों का निर्धारण विश्वविद्यालय के द्वारा किया जाता है तथा परीक्षाएँ महाविद्यालय में बनाये गये परीक्षा केन्द्र पर विश्वविद्यालय के निर्देशन में आयोजित करायी जाती हैं। एतदर्थ वरिष्ठ एवं सहायक केन्द्राधीक्षकों, प्रायोगिक परीक्षा परीक्षकों, प्रधान एवं सहायक परीक्षकों की नियुक्ति विश्वविद्यालय के द्वारा प्रत्येक वर्ष की जाती है तथा परीक्षा परिणाम भी विश्वविद्यालय के द्वारा घोषित किये जाते हैं।
- विश्वविद्यालय के द्वारा निर्धारित कैलेण्डर के अनुसार ही महाविद्यालय में विश्वविद्यालय क्रीड़ा प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता है एवं राष्ट्रीय सेवायोजना सामान्य कार्यक्रमों एवं विशेष शिविरों का आयोजन भी विश्वविद्यालय के द्वारा घोषित कैलेण्डर के अनुसार किया जाता है।
- इस शासकीय महाविद्यालय के शिक्षकों एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों का स्थानान्तरण एवं पदोन्नति के द्वारा विभिन्न शासकीय महाविद्यालयों में तैनाती सामान्यतः वार्षिक प्रबन्ध के समय की जाती है।

=====00000=====

**भाग-1 मैनुअल 4**  
**कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान**

मैनुअल-3 में उल्लिखित समस्त नियमों, विनियमों, अनुदेशों तथा अभिलेखों में इनका उल्लेख है । इसके अतिरिक्त निम्नांकित नियमावलियों से भी सन्दर्भ आवश्यकतानुसार लिया जाता है।

- i. मूल नियम वित्तीय हस्त पुस्तिका (समस्त खण्ड)**
- ii. मूल सेवा नियमावली**
- iii. सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली**

कार्यालय में उपस्थिति एवं ठहराव का समय:- महाविद्यालय प्रातः 10 बजे से अपरान्ह 5 बजे तक (कार्य दिवसों में ) खुला रहता है। महाविद्यालय की निर्धारित समय सारिणी के अनुसार नियमित रूप में प्राध्यापकों की उपस्थिति आवश्यक है। साथ ही प्रत्येक प्राध्यापक के लिए प्रतिदिन न्यूनतम 06 घण्टा 30 मिनट की उपस्थिति य0जी0सी0 मानकों के अनुसार अनिवार्य है। महाविद्यालय प्रशासन द्वारा आवश्यकतानुसार अधिक समय हेतु उपस्थित रहने के निर्देश जारी किए जा सकते हैं।

00000

## भाग-2 मैनुअल 5

अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम विनियम अनच्छेद निर्देशिका और अभिलेख

### 1- नियम विनियम अनुच्छेद इत्यादि के स्रोत -

- महाविद्यालय स्थापना संबंधित शासनादेश।
- भाग-1 के मैनुअल 1 से 4 में सम्मिलित नियम-विनियम इत्यादि।
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियम एवं विनियम तथा अनुदेश इत्यादि।
- उत्तराखण्ड उच्चतर शिक्षा (समूह क) सेवा नियमावली 2003 एवं संशोधन।
- उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड द्वारा निर्गत विज्ञप्तियाँ, कार्यालय आदेश एवं निर्देश।
- उत्तराखण्ड शासन द्वारा जारी शासनादेश, अध्यादेश एवं अधिसूचनाएं।
- विश्वविद्यालय स्तरीय विभिन्न बोर्डों, परिषदों, समितियों, द्वारा पारित प्रस्ताव नियम एवं अनुदेश।
- महाविद्यालय स्तर पर शासकीय नीतियों के क्रियान्वयन संबंधी कार्यालय आदेश एवं निर्देश।

### 2- निर्देशिकाएं -

- विश्वविद्यालय व महाविद्यालय प्रवेश सूचना विवरणिका।
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्गत रेगुलेशन 2018।
- सूचना अधिकार अधिनियम 2005।
- उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड द्वारा निर्गत वर्ष 2020-21 में अनुमन्य नयी मानक मदों की सूची।
- उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड द्वारा निर्गत प्राध्यापकों की वरिष्ठता सूची।
- विश्वविद्यालय संबद्धता नियमावली।
- उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड का 'सूचना का अधिकार मैनुअल' (सॉफ्ट कॉपी)

### 3- अभिलेख -

- प्राध्यापक व कार्मिक श्रेणी अनुसार उपस्थिति पंजिकाएं।
- पत्र प्रेषण एवं प्राप्ति पंजिकाएं।
- वर्गीकृत पत्रावलियाँ एवं गार्ड फाइल।
- रोकड़ बही, स्टॉक पंजिकाएं, खाता-बहियाँ, शुल्क पंजिकाएं, वेतन भत्तों की पंजिकाएं, अग्रिम, ट्रेजरी संबंधी अभिलेख, एवं बैंक -व्यवहार संबंधी पंजिकाएं एवं प्रतिपण।
- छात्र पंजिकाएँ - प्राध्यापक निर्मित विद्यार्थी उपस्थिति पंजिकाएं।
- महाविद्यालय स्टाफ-स्टेटमेंट्स।
- छात्र-निधियों से संबंधित अभिलेख - रोकड़ पंजिकाएं, पास बुक व गार्ड फाइलें।

- आय-व्यय संबंधी अभिलेख ।
- चल-अचल सम्पत्ति संबंधी अभिलेख ।
- मूवमैन्ट एवं यात्रा अभिलेख पंजिका/पत्रावली ।
- बैठकों एवं सभाओं के कार्य विवरण एवं पारित प्रस्ताव ।
- राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावलियों का रखरखाव ।
- आदेश, अनुमति व समिति पंजिकाएं ।
- पुस्तकालय प्राप्ति पंजिका/ निर्गमन पंजिका/ कैटलॉग रजिस्टर आदि ।
- आडिट अनुपालन आख्या/ निराकरण से सम्बन्धित पत्रावलियां ।
- सर्विस बुक, सामान्य भविष्य निधि व एन0 पी0 एस0 सम्बन्धित लेजर-पासबुक ।
- सूचना का अधिकार पंजिका ।
- अधिकारियों/प्राध्यापकों व कर्मचारियों के अवकाश का लेखा-जोखा ।

00000

**भाग-3 मैनुअल 6**  
**ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रवर्गों का विवरण**

**1- शैक्षणिक-**

- प्रवेश-प्रत्येक सत्र में लिए गए छात्रों के प्रवेश संबंधी आवेदन पत्र, टी0सी0, सी0 सी0 इत्यादि का अभिलेख प्राचार्य कार्यालय के नियंत्रण में रहता है।
- छात्रों की उपस्थिति पंजिका-प्रत्येक विषय व कक्षा में छात्रों की उपस्थिति पंजिका संबंधित प्राध्यापकों द्वारा धारित की जाती है।
- परीक्षा-विश्वविद्यालय द्वारा महाविद्यालय के छात्रों हेतु आयोजित परीक्षा से संबंधित सूचना परीक्षा विभाग में परीक्षा प्रभारी द्वारा धारित की जाती है।
- पाठ्येत्तर व पाठ्य सहगामी क्रिया कलाप- इससे संबंधित सूचनाएं संबंधित प्राध्यापकों या इस हेतु गठित समिति के अधीन रहती हैं।
- प्रयोगशाला- प्रयोगशाला से संबंधित स्टॉक रजिस्टर व अन्य अभिलेख संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष के नियंत्रण में प्रयोगशाला सहायक द्वारा धारित किया जाता है।

**2- प्रशासनिक-**

- सामान्य अभिलेख-महाविद्यालय में कार्यरत अधिकारी/प्राध्यापकों व कर्मचारियों से संबंधित सूचना, प्राध्यापक व कार्मिक श्रेणी अनुसार उपस्थिति पंजिकाएं, वर्गीकृत पत्रावलियाँ एवं गार्ड फाइल, पत्र प्रेषण एवं प्राप्ति पंजिकाएं, महाविद्यालय स्टाफ-स्टेटमेंट्स, बैठकों एवं सभाओं के कार्य विवरण एवं पारित प्रस्ताव, आदेश, अनुमति व समिति पंजिकाएं, चल-अचल सम्पत्ति संबंधी अभिलेख, यात्रा अभिलेख पंजिका/पत्रावली, सर्विस बुक, सामान्य भविष्य निधि व एन0 पी0 एस0 सम्बन्धित लेजर-पासबुक, अधिकारियों/प्राध्यापकों व कर्मचारियों के अवकाश का लेखा-जोखा सूचना का अधिकार पंजिका, इत्यादि प्राचार्य कार्यालय में प्रधान सहायक/वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक (महाविद्यालय में विभिन्न सत्रों में कार्यरत कार्यालय कर्मचारी की उपलब्धता के आधार पर) के नियंत्रण में रहता है।
- गोपनीय आख्या- राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों की गोपनीय आख्या संबंधित पत्रावलियाँ प्राचार्य के नियंत्रण में रहती हैं।

**3- वित्तीय-**

संबंधित समस्त अभिलेख प्राचार्य कार्यालय में प्रधान सहायक/वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक (महाविद्यालय में विभिन्न सत्रों में कार्यरत कार्यालय कर्मचारी की उपलब्धता के आधार पर) के नियंत्रण में रहता है। अभिलेखों का वर्गीकरण निम्नवत है।

- ट्रेजरी संबंधी अभिलेख-शासन द्वारा प्राप्त बजट के व्यय, बिल, वाउचर, गार्ड फाइल संबंधी।
- छात्र-निधियों से संबंधित अभिलेख - रोकड़ पंजिकाएं, पास बुक व गार्ड फाइलें।
- बैंक -बैंक व्यवहार पंजिकाएं एवं प्रतिपण।
- अन्य वित्तीय अभिलेख - रोकड़ बही, स्टॉक पंजिकाएं, खाता-बहियाँ, शुल्क पंजिकाएं, वेतन भत्तों की पंजिकाएं, अग्रिम, बजट पंजिका, आय-व्यय संबंधी अभिलेख, आडिट अनुपालन आख्या/निराकरण से सम्बन्धित पत्रावलियां इत्यादि।

**4- पुस्तकालय-**

पुस्तकालय प्राप्ति पंजिका/ निर्गमन पंजिका/ कैटलॉग रजिस्टर (ऑन लाईन ई-गन्थालय द्वारा) आदि सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष अथवा उनके अधीन कर्मचारी द्वारा धारित किया जाता है।

**5- अन्य-**

कुछ विशिष्ट पत्रावलियाँ, पंजिकायें तथा तत्सम्बन्धी दस्तावेज प्राचार्य द्वारा गठित समितियों के संयोजकों के नियन्त्रणाधीन होती हैं।

~~~~~00000~~~~~

### भाग-3 मैनुअल 7

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

नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके प्रतिनिधित्व के लिये विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना निम्नवत है—

#### 1— शिक्षक अभिभावक संघ (PTA)-

- संस्था एवं स्थानीय समाज के पारस्परिक संबंधों में वृद्धि तथा स्थानीय समाज के भौतिक, आर्थिक एवं नैतिक सहयोग से संस्था की समस्याओं के निराकरण के प्रयास हेतु महाविद्यालय में अभिभावक-शिक्षक परिषद (पीटीए) का गठन किया गया है। प्राचार्य के संरक्षण में गठित इस संघ के अध्यक्ष का चुनाव अभिभावकों में से किया जाता है तथा महाविद्यालय के नामित शिक्षक इसके सचिव के रूप में कार्य करते हैं। पीटीए के प्रमुख कार्य निम्नवत हैं:-
- शिक्षण संस्थाओं एवं छात्र अभिभावकों के मध्य संवाद स्थापित करना।
- संस्था की नीतियों एवं कार्यक्रमों में जन-सहभागिता को प्रोत्साहित कर परामर्श करना व सुझावों को समुचित महत्व देना।
- संस्था के संसाधनों को बढ़ाने में निजी सहयोग प्राप्त करना।
- अभिभावकों को संस्था के विकास एवं नवीनतम प्रवृत्तियों की जानकारी प्रदान करना।

#### 2— भूतपूर्व छात्र परिषद (Alumin Association)-

महाविद्यालय के उन भूतपूर्व छात्रों, जिन्होंने समाज के विविध क्षेत्रों में विशिष्ट उपलब्धियाँ अर्जित कर अपना महत्वपूर्ण स्थान बनाया है, के साथ संवाद स्थापित कर उनकी उपलब्धियों से विद्यार्थियों को प्रेरित करने तथा उनकी विशेषताओं से संस्था को लाभान्वित करने हेतु भूतपूर्व छात्र परिषद का गठन महाविद्यालय में किया जाएगा। भूतपूर्व छात्र परिषद के कार्य निम्नवत हैं:-

- गणमान्य पूर्व छात्रों से संवाद स्थापित कर उन्हें विविध क्रियाकलापों एवं आयोजनों में आमंत्रित करना।
- संस्था के गुणवत्तापूर्ण विकास में उनकी प्रतिभागिता प्राप्त करना व उनके सुझावों को महत्व देना।
- संस्था के विकास हेतु बहुआयामी समर्थन प्राप्त करने के प्रयास करना।

00000

### भाग-3 मैनुअल 8

ऐसे बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं जिनका उसके भाग रूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी

### महाविद्यालय स्तर पर गठित की गई समितियों का विवरण

सत्र: 2025-26

|   | समितियां                                                | समिति के प्रभारी/संयोजक एवं सदस्यों के नाम                                                                                                                                                                                              | समिति गठन का उद्देश्य/कार्य                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | प्रवेश समिति<br>कक्षा : बी0ए0<br>प्रथम/द्वितीय सेमेस्टर | श्री रुपेश कुमार (संयोजक)<br>श्रीमती भावना ( सदस्य)                                                                                                                                                                                     | महाविद्यालय में प्रत्येक वर्ष प्रवेश लेने वाले छात्र छात्राओं के प्रवेश सम्बन्धी कार्यों के अन्तर्गत विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित मानकों के अनुरूप समिति के द्वारा छात्र-छात्राओं के आवश्यक पत्रजातों की जाँच कर नियमानुसार प्रवेश प्रक्रिया सम्पन्न की जायेगी । बी0ए0 प्रथम सेमेस्टर के अतिरिक्त अन्य कक्षाओं के परीक्षा समाप्ति के तुरन्त पश्चात परीक्षाफल की प्रतीक्षा किये बिना ही कक्षाओं को भी संचालित किया जायेगा । |
|   | प्रवेश समिति<br>कक्षा : बी0ए0<br>तृतीय/चतुर्थ सेमेस्टर  | डॉ0 सुधीर कुमार (संयोजक)<br>डॉ0 नीमा जोशी ( सदस्य)                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|   | प्रवेश समिति<br>कक्षा : बी0ए0<br>पंचम/षष्ठम सेमेस्टर    | डॉ0 संजीव कुमार (संयोजक)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2 | अनुशासन समिति                                           | डॉ0 संजीव कुमार ( मुख्य अनुशासक)<br>डॉ0 सुधीर कुमार (उप-मुख्य अनुशासक)<br>डॉ0 रुपेश कुमार (सदस्य- अनुशासन मंडल)<br>श्री राजकमल किशोर (सदस्य-अनुशासन मंडल)<br>डॉ0 नीमा जोशी(सदस्य- अनुशासन मंडल)<br>श्रीमती भावना(सदस्य- अनुशासन मंडल)   | मुख्य अनुशासक के दिशा निर्देशों के आधार पर अनुशासक मण्डल के सदस्यों द्वारा महाविद्यालय में अनुशासन बनाये रखने के लिए परिसर में भ्रमण कर अनुशासन बनाये रखेंगे । महाविद्यालय परिसर में अनावश्यक रूप से घुम रहे विद्यार्थियों को कक्षाओं में जाने के लिए निर्देशित करेंगे ।                                                                                                                                                     |
| 3 | छात्र संघ समिति                                         | श्री राजकमल किशोर ( निर्वाचन अधिकारी)<br>डॉ0 संजीव कुमार ( मुख्य अनुशासक सदस्य )<br>डॉ0 सुधीर कुमार ( सदस्य)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)<br>डॉ0 नीमा जोशी (सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य) | छात्रसंघ चुनाव प्रभारी शासन के निर्देशानुसार निर्धारित तिथि को लिंगदोह कमेटी की सिफारिशों के अनुरूप शान्तिपूर्ण तरीके से चुनाव कार्य सम्पन्न करायेंगे ।                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4 | महाविद्यालय<br>ए0क्यू0आई0सी0 समिति                      | डॉ0 संजीव कुमार ( संयोजक)<br>डॉ0 सुधीर कुमार ( सह-संयोजक )<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)<br>डॉ0 नीमा जोशी ( सदस्य)<br>श्रीमती भावना ( सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)                        | निकट भविष्य में महाविद्यालय को नैक प्रक्रिया से गुजरना होगा। अतः संयोजक और सह-संयोजक का दायित्व होगा कि वे वर्ष 2021-22 से अद्यतन बिन्दुवार सूचना एकत्र कर फाईल तैयार करवायेगे । ताकि ससमय नैक प्रक्रिया सम्पादित हो सकेगी ।                                                                                                                                                                                                 |
| 5 | क्रीड़ा समिति                                           | श्री राजकमल किशोर ( क्रीडा प्रभारी)<br>डॉ0 संजीव कुमार ( सदस्य क्रीडा समिति)<br>डॉ0 सुधीर कुमार ( सदस्य क्रीडा समिति)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य क्रीडा समिति)<br>श्री धरम सिंह , अनुसेवक<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)       | क्रीडा प्रभारी महाविद्यालय स्तर पर आयोजित खेल गतिविधियों की समय सारणी तैयार कर उसके अनुरूप महाविद्यालय में खेल गतिविधियों को सम्पन्न कराने के साथ ही विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित खेल प्रतियोगिताओं हेतु विद्यार्थियों को तैयार कर उनकी प्रतिभागिता विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित खेल प्रतियोगिताओं में सुनिश्चित करवायेगे ।                                                                                                    |
| 6 | महाविद्यालय<br>वाचनालय/पुस्तकालय<br>समिति               | डॉ0 सुधीर कुमार ( प्रभारी)<br>श्रीमती भावना ( सदस्य)<br>डॉ0 नीमा जोशी (सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)<br>श्री बिरेन्द्र सिंह, (बुक लिफ्टर)                                                                               | ई-ग्रन्थालय के अन्तर्गत पुस्तकों में बार कोडिंग करवाकर , ऑन लाईन पुस्तकों का वितरण सुनिश्चित किया जायेगा । पुस्तकों के रख-रखाव हेतु आवश्यक कार्यवाही सम्पन्न की जायेगी। साथ ही वाचनालय की गतिविधियों को सम्पन्न करना किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                           |

|    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | छात्रवृत्ति समिति                                               | डॉ० रुपेश कुमार (संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार (सदस्य)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर (सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)                                             | शासन के निर्देशानुसार नियमानुसार विद्यार्थियों को प्रदान की जाने वाली छात्रवृत्ति सम्बन्धी सूचना विद्यार्थियों के मध्य ससमय प्रसारित कर छात्रवृत्ति प्रक्रिया सम्पन्न की जायेगी।                                                                                                                                                                                   |
| 8  | निर्धन छात्र समिति                                              | श्री रुपेश कुमार (संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार (सदस्य)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर (सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)                                            | महाविद्यालय स्तर पर लिये जा रहे निर्धन छात्र शुल्क से निर्धन छात्रों से आवेदन पत्र आमन्त्रित कर जिन छात्रों को किसी भी प्रकार की छात्रवृत्ति नहीं मिलती हो, उन्हें आनुपातिक रूप में छात्रवृत्ति प्रदान की जायेगी।                                                                                                                                                  |
| 9  | सूचना अधिकार समिति                                              | डॉ० गिरीश चन्द्र पन्त- प्राचार्य<br>(लोक सूचना अधिकारी)<br>डॉ० सुधीर कुमार<br>(सहायक लोक सूचना अधिकारी -प्रथम)<br>श्री राजकमल किशोर<br>(सहायक लोक सूचना अधिकारी -द्वितीय)                      | महाविद्यालय में सूचना अधिकार अधिनियम के तहत आये पत्रों के उत्तर साक्ष्यों सहित नियमानुसार यथा समय सूचना चाहने वाले को प्रेषित किये जायेंगे।                                                                                                                                                                                                                        |
| 10 | कैरियर काउंसलिंग एवं प्लेसमेंट समिति                            | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सह-संयोजक)<br>श्री राजकमल किशोर (सदस्य)<br>श्री रुपेश कुमार (सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)<br>श्रीमती भावना (सदस्य)                             | महाविद्यालय में छात्रों की प्रतिभा के अनुरूप काउन्सिलिंग हेतु रणनीति तैयार कर प्लेसमेंट प्रक्रिया सम्पन्न की जायेगी।                                                                                                                                                                                                                                               |
| 11 | महाविद्यालय प्रतियोगितात्मक समिति                               | श्री राजकमल किशोर (संयोजक)<br>डॉ० रुपेश कुमार (सह-संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सदस्य)<br>डॉ० संजीव कुमार (सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर (सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)<br>श्रीमती भावना (सदस्य) | विद्यार्थियों को प्रतियोगी परीक्षाओं के लिए जागरूक करने के लिए सर्वसम्मति से निर्णय लिया गया कि सम्भवतया माह में दो बार महाविद्यालय स्तर पर प्रतियोगी परीक्षाएं आयोजित की जायेगी। इस हेतु संयोजक प्रतियोगी परीक्षा प्रत्येक विषय प्राध्यापकों से निर्धारित परीक्षा तिथि से पाँच दिन पूर्व प्रश्न पत्रों को संकलित कर आवश्यक कार्यवाही कर परीक्षा सम्पन्न करवायेगे। |
| 12 | महाविद्यालय क्रय समिति                                          | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सदस्य)<br>डॉ० रुपेश कुमार (सदस्य)<br>उप-कोषाधिकारी थल (नामित वित्त सलाहकार)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)                                | संयोजक क्रय समिति महाविद्यालय हेतु आर्बिट्रल शासकीय बजट एवं छात्र निधि के द्वारा निर्धारित मानकानुसार महाविद्यालय के विकास हेतु मितव्ययीता बरतते हुए प्राचार्य की अध्यक्षता में समिति के सदस्यों के साथ बैठक सम्पन्न करवा कर आवश्यक क्रय प्रस्ताव बनाकर सामग्री क्रय करना सुनिश्चित करेंगे।                                                                        |
| 13 | महाविद्यालय अनुरक्षण समिति                                      | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० डॉ० रुपेश कुमार (सदस्य)<br>सुधीर कुमार (सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)                                               | प्राचार्य की अध्यक्षता में समिति के सदस्यों के द्वारा महाविद्यालय के भवन, फर्नीचर आदि में आवश्यकतानुसार मरम्मत, रंग-रोगन का कार्य का आंकलन कर नियमानुसार बजटानुसार कार्य सम्पन्न कराया जायेगा।                                                                                                                                                                     |
| 14 | महाविद्यालय निर्माण समिति                                       | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सह-संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार (सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)                                          | महाविद्यालय में लघु निर्माण हेतु आवश्यकतानुसार प्रस्ताव निदेशालय को प्रेषित किया जायेगा। बजट उपलब्ध होने पर निर्माण समिति की निगरानी में लघु निर्माण का कार्य नियमानुसार सम्पन्न किया जायेगा।                                                                                                                                                                      |
| 15 | एन्टी रैगिंग विरुद्ध समिति<br>Anti Ragging Prevention Committee | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक-मुख्य अनशासक)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सह-संयोजक)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)<br>श्रीमती भावना (सदस्य)                                                                         | महाविद्यालय में रैगिंग सम्बन्धी गतिविधियां सज्जान में आते ही प्राचार्य की अध्यक्षता में संयोजक द्वारा समिति के सदस्यों की बैठक आहूत की जाय और आवश्यक जाँच कर साक्ष्यों को जुटाकर सम्बन्धित छात्र-छात्राओं के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही कर आवश्यक कार्यवाही की जायेगी।                                                                                         |

|    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | यौन उत्पीड़न शिकायत निवारण प्रकोष्ठ<br>Sexual Harassment Grievance Redressal Cell | श्रीमती भावना (संयोजक)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)                                                                                                                                                                                                                                                                       | यौन उत्पीड़न के मामले संज्ञान में आने पर पीड़ित पक्षकार के प्रकरण को समिति के द्वारा सुना जायेगा और समस्या का समाधान किया जायेगा । परन्तु आवश्यक परिणाम न निकलने व पीड़ित पक्ष के सन्तुष्ट न होने पर प्रकरण को उच्चाधिकारियों के संज्ञान में लाया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 17 | एस0सी0/एस0टी0/ओ0बी0सी0 समिति<br>SC/ST/OBC Cell                                    | डॉ० रुपेश कुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार (सह- संयोजक)<br>श्री राजकमल किशोर( सदस्य)<br>डॉ० सुधीर कुमार ( सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी(सदस्य)                                                                                                                                                                            | एस0सी0/एस0टी0/ओ0बी0सी0 विद्यार्थियों की समस्या का समाधान किया जायेगा । साथ ही केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर चलायी जा रही विभिन्न योजनाओं से अवगत कराने के साथ ही इन विद्यार्थियों की काउन्सिलिंग की जायेगी ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 18 | आंतरिक शिकायत प्रकोष्ठ<br>Internal Complain Cell                                  | डॉ० सुधीर कुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार (मुख्य अनुशासक)<br>डॉ० रुपेश कुमार( सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)<br>श्रीमती भावना (सदस्य)                                                                                                                                               | किसी विद्यार्थी द्वारा किसी भी मामले पर शिकायत करने पर प्रकरण को प्राचार्य के संज्ञान में लाया जायेगा । तदुपरान्त समिति के सदस्यों की बैठक आहूत कर समस्या का समाधान किया जायेगा । प्रकरण का समाधान महाविद्यालय स्तर पर न हो सकने अथवा महाविद्यालय स्तर का न होने की दशा में प्रकरण को सम्बन्धित उच्च अधिकारियों को प्रेषित किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                               |
| 19 | महिला शिकायत प्रकोष्ठ<br>Women Grievance Cell                                     | डॉ० नीमा जोशी (संयोजक)<br>श्रीमती भावना (सदस्य)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सदस्य)                                                                                                                                                                                                                                            | महाविद्यालय में छात्राओं/महिलाओं द्वारा यदि किसी प्रकार की शिकायत की जाती है तो उसका संज्ञान लेकर महाविद्यालय स्तर पर शिकायत का समाधान किया जायेगा यदि महाविद्यालय स्तर पर समाधान नहीं होता है तो उच्च अधिकारियों को सूचित किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 20 | कानूनी सहायता समिति<br>Legal Aid Cell                                             | श्री राजकमल किशोर ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार (सदस्य)<br>डॉ० सुधीर कुमार ( सदस्य)<br>श्रीमती भावना (सदस्य)                                                                                                                                                                                                           | महाविद्यालय से सम्बन्धित कानूनी मामलों का समाधान कानून विशेषज्ञों के माध्यम से किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 21 | महाविद्यालय वेबसाइट समिति                                                         | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सह-संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)                                                                                                                                                                                                                                  | महाविद्यालय की वेबसाइट में महाविद्यालय से सम्बन्धित समस्त सूचना एवं गतिविधियों को समय-समय पर अपलोड एवं अपडेट किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 22 | महाविद्यालय आन्तरिक परीक्षा सम्पादन समिति                                         | डॉ० सुधीर कुमार<br>(संयोजक आन्तरिक परीक्षा एवं समाजशास्त्र विषय)<br>डॉ० संजीव कुमार<br>( संयोजक- अंग्रेजी विषय )<br>श्री राजकमल किशोर<br>( संयोजक- राजनीति शास्त्र विषय )<br>श्री रुपेश कुमार<br>( संयोजक- हिन्दी विषय )<br>डॉ० नीमा जोशी<br>( संयोजक- संस्कृत विषय )<br>श्रीमती भावना<br>(संयोजक- अर्थशास्त्र विषय ) | महाविद्यालय में छात्रों की उपस्थिति नियमित करने हेतु महाविद्यालय में प्रत्येक कक्षा में प्राध्यापकों द्वारा पढ़ाये गयी प्रत्येक इकाई (Unit) के बाद विद्यार्थियों की इकाईवार आन्तरिक परीक्षा का आयोजन किया जायेगा । इस हेतु प्रत्येक विषय के संयोजक इकाईवार प्रश्न-पत्र तैयार कर परीक्षा संयोजक के सुपुर्द करेंगे, तत्पश्चात परीक्षा संयोजक परीक्षा की तिथि निर्धारित कर परीक्षा सम्पन्न कराने के उपरान्त उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन कर विद्यार्थियों द्वारा प्राप्त अंकों को नोटिस बोर्ड में चरपा करेंगे । यही प्रक्रिया यूनिट का पाठ्यक्रम समाप्त होने के उपरान्त दोहरायी जायेगी । |
| 23 | राष्ट्रीय सेवा योजना समिति                                                        | श्री राजकमल किशोर ( कार्यक्रम अधिकारी)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)<br>श्री धरम सिंह , अनुसेवक                                                                                                                                                                                                              | राष्ट्रीय सेवा योजना के एक दिवसीय एवं सात दिवसीय शिविरों को आयोजित किया जायेगा । साथ ही समय-समय पर समाज सेवा से सम्बन्धित कार्यों के साथ पर्यावरण संरक्षण सम्बन्धी गतिविधियां सम्पादित की जायेंगी ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 24 | आयकर लेखांकन समिति                                                                | डॉ० संजीव कुमार ( संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार ( सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)                                                                                                                                                                                                                          | महाविद्यालय के एवं स्टाफ के आयकर सम्बन्धी मामलों को ससमय निष्पादित करेंगे ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 | भौतिक सत्यापन समिति                                         | श्री रुपेश कुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार ( सह – संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार ( सह – संयोजक)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)<br>श्रीमती भावना (सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य) | वर्ष के अन्त में महाविद्यालय की सम्पत्ति आदि का भौतिक सत्यापन कर उसकी रिपोर्ट अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करने के उपरान्त कार्यालय में जमा करेंगे । भौतिक सत्यापन के समय इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि सत्यापन महाविद्यालय की सम्पत्तियों को गिनकर किया जायेगा । यदि किसी प्रकार की कमी या टूट-फूट है तो उनकी अपलिखित करने की कार्यवाही की जायेगी ।                                                                             |
| 26 | पर्यावरण समिति                                              | डॉ० राजकमल किशोर ( संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>डॉ० संजीव कुमार(सदस्य)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)<br>श्रीमती भावना (सदस्य)                                                                                     | पर्यावरण संरक्षण के अन्तर्गत महाविद्यालय परिसर व अन्य चुने हुए स्थानों में व्यवस्थित तरीके से पौधा रोपण किया जायेगा । इस हेतु वन विभाग या पौध उपलब्ध कराने वाली संस्थाओं से पौधों की व्यवस्था की जायेगी साथ ही क्षेत्रवासियों को पर्यावरण संरक्षण के प्रति जागरूक किया जायेगा । पौधे लगाने के उपरान्त उनकी सुरक्षा के लिए ट्री-गार्ड की व्यवस्था की जायेगी तथा पौधों की सुरक्षा का दायित्व छात्रों के ग्रुप बनाकर उनको सौंपा जायेगा |
| 27 | सांस्कृतिक समिति                                            | डॉ० नीमा जोशी (संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार (सह-संयोजक)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)<br>श्रीमती भावना (सदस्य)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)                                                                                                            | सांस्कृतिक समिति द्वारा समय-समय पर महाविद्यालय में विभिन्न आयोजनों में सांस्कृतिक कार्यक्रमों की प्रस्तुती के लिए विद्यार्थियों को तैयार किया जायेगा । जिससे छात्रों को सांस्कृतिक विरासत का ज्ञान हो सके । इस हेतु सम-सामयिक मुद्दों पर आधारित कार्यक्रम तैयार किये जायेगे ।                                                                                                                                                       |
| 28 | महाविद्यालय भंडार समिति                                     | श्री राजकमल किशोर ( संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)<br>श्री अशुल स्वरूप (अनुसेवक)                                                                                           | भण्डार समिति समय – समय पर महाविद्यालय में उपलब्ध भण्डार का निरीक्षण करेगी । किसी भी प्रकार की अनियमितता के बारे में प्राचार्य को अवगत कराया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 29 | अवकाश तथा समय सारणी समिति                                   | डॉ० सुधीरकुमार ( संयोजक)<br>डॉ० नीमा जोशी ( सदस्य)                                                                                                                                                                                                 | कक्षाओं के समयबद्ध एवं नियमानुसार संचालन हतु समय-सारिणी एवं महाविद्यालय में होने वाले अवकाशों का पंचाग तैयार किया जायेगा ताकि शिक्षण कार्य निर्विघ्न रूप से संचालित हो सके ।                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 30 | ऑनलाइन ई-सर्विसबुक एवं जी०पी०एफ० डाटा, एन०पी०एस० अंकेक्षण   | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार ( सह-संयोजक)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)                                                                                                                                                    | महाविद्यालय के अभिलेखों को शासन द्वारा निर्धारित एवं निर्देशित विभिन्न प्लेटफार्म में ऑन-लाईन करने का कार्य सम्पादित किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 31 | परीक्षा समिति                                               | डॉ० सुधीर कुमार (परीक्षा प्रभारी)<br>डॉ० संजीव कुमार (सदस्य)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)                                         | परीक्षा प्रभारी द्वारा विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित की जाने वाली परीक्षाओं, परीक्षाफल आदि की सूचना छात्रों को दी जायेगी । यदि छात्रों के परीक्षाफल आदि में किसी प्रकार की त्रुटि दर्शित होती है तो इस हेतु विश्वविद्यालय से पत्र व्यवहार कर ससमय समाधान किया जायेगा ।                                                                                                                                                                |
| 32 | महाविद्यालय समस्त ऑन-लाईन/आई०एफ०एम०एस० कार्य निष्पादन समिति | डॉ० सुधीर कुमार (संयोजक/नोडल अधिकारी)<br>डॉ० संजीव कुमार ( सह-संयोजक)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक-सदस्य)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)                                                                                                            | महाविद्यालय में ऑन-लाईन आई०एफ०एम०एस० पोर्टल में सम्पादित किये जाने वाले कार्यों हेतु कार्यलय स्टाफ की सहायता की जायेगी ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 33 | विभागीय परिषद                                               | डॉ० संजीव कुमार ( संयोजक – अंग्रेजी)<br>डॉ० सुधीर कुमार ( संयोजक – समाजशास्त्र)<br>डॉ० रुपेश कुमार ( संयोजक –हिन्दी)<br>श्री राजकमल किशोर (संयोजक-राजनीति विज्ञान)<br>डॉ० नीमा जोशी ( संयोजक – संस्कृत )<br>श्रीमती भावना ( संयोजक – अर्थशास्त्र ) | विभागीय परिषद के संयोजकों द्वारा अपने-अपने विषयों में विभागीय परिषद के अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, संयुक्त सचिव, कोषाध्यक्ष एवं कक्षा प्रतिनिधि का चुनाव कर अपने-अपने विषयों में विभिन्न प्रतियोगिताओं / गतिविधियों को सम्पादित करेंगे ।                                                                                                                                                                                     |
| 34 | GEM PORTAL कार्य सम्पादन समिति                              | डॉ० गिरीश चन्द्र पन्त (DDO)<br>डॉ० डॉ० सुधीर कुमार (HOD)<br>डॉ० रुपेश कुमार ( सदस्य)                                                                                                                                                               | पर्ववीय क्षेत्र की विषम भौगोलिक परिस्थिति के कारण महाविद्यालय में नियमानुसार रुपये 25000 से अधिक की खरीद जैम पोर्टल के माध्यम से की जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35 | सम्बद्धता निरीक्षण कार्य सम्पादन समिति                                     | डॉ० सुधीरकुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार ( सह-संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)                                                                                                                                    | विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिवर्ष महाविद्यालय में संचालित विषयों की अस्थाई सम्बद्धता दी जाती है । अतः इस कार्य को यथा समय सम्पादित करने के लिए निर्धारित समय में सम्बद्धता का शुल्क जमा कर पैनल का कार्य सम्पादित किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                  |
| 36 | निष्प्रयोज्य प्रपत्र विनिष्ठीकरण /विक्रय समिति                             | श्री रुपेश कुमार( संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार ( सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)                                                                                                                                                                    | समग्री के लम्बे समय तक उपयोग में लाने से कुछ सामग्रियों के कार्य करने योग्य न रहने के कारण समिति द्वारा उनकी सूची तैयार कर एवं आवश्यक जाँच कर मरम्मत की जाने वाली सामग्री की मरम्मत और उपयोग में न आ सकने वाली सामग्री को नियमानुसार अपलिखित करने का कार्य किया जायेगा ।                                                                                                                                                                      |
| 37 | समर्थ पोर्टल में कार्य सम्पादन समिति                                       | डॉ० सुधीर कुमार (संयोजक/नोडल अधिकारी)<br>डॉ० रुपेश कुमार ( सह-संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार ( सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)                                                                                                                        | समर्थ पोर्टल(SAMARTH-System for Assessment, Accreditation, and Rating of Transparency and Holistic Education ) में किये जाने वाले विद्यार्थियों के प्रवेश, परीक्षा, तथा स्टाफ से सम्बन्धित समर्थ पोर्टल के माध्यम से किये जाने वाले कार्यों का सम्पादन व निष्पादन किया जायेगा                                                                                                                                                                 |
| 38 | एम0आई0एस0 कार्य सम्पादन समिति                                              | डॉ० सुधीरकुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार ( सह-संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>श्री जीवन सिंह (वरिष्ठ सहायक) सदस्य                                                                                                                           | मैनेजमेंट इन्फॉर्मेशन सिस्टम (MIS) के अर्न्तगत संयोजक द्वारा पोर्टल में महाविद्यालय से सम्बन्धित विद्यार्थियों व स्टाफ आदि से सम्बन्धित सूचनाएं ससमय अद्यतन की जायेगी ।                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 39 | ए0आई0एस0एच0ई0 कार्य सम्पादन समिति                                          | डॉ० सुधीरकुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार ( सह-संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)                                                                                                                                    | देश में उच्च शिक्षा की स्थिति को दर्शाने के लिए शिक्षा मन्त्रालय ने 2010-11 से प्रतिवर्ष वेब आधारित अखिल भारतीय उच्च शिक्षा सर्वेक्षण (AISHE) आयोजित किया गया है । इस क्रम में प्रतिवर्ष महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं की सूचना, महाविद्यालय के आधारभूत संरचना से सम्बन्धित सूचना, वित्तीय सूचनाएं तथा शैक्षणिक व शिक्षणोत्तर कार्मिकों से सम्बन्धित सूचनाओं को निर्धारित समय पर निर्धारित प्रारूप में पोर्टल में अपडेट की जायेगी । |
| 40 | एस0आई0आर0एफ0 कार्य सम्पादन समिति                                           | डॉ० सुधीरकुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार ( सह-संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)                                                                                                                                                                  | State Institute Ranking Framework प्रतिवर्ष राज्य स्तरीय के कोटिकरण हेतु आवेदन किया जायेगा । इसमें निर्धारित प्रारूप में पोर्टल के माध्यम से सूचनाएं अपलोड की जाती हैं ।                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 41 | एन0आई0आर0एफ0 कार्य सम्पादन समिति                                           | डॉ० सुधीरकुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार ( सह-संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)                                                                                                                                                                  | National Institute Ranking Framework प्रतिवर्ष राष्ट्रीय स्तर के कोटिकरण हेतु आवेदन किया जायेगा । इसमें निर्धारित प्रारूप में पोर्टल के माध्यम से सूचनाएं अपलोड की जाती हैं ।                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 42 | मुख्यमंत्री शिकायत निवारण प्रकोष्ठ                                         | डॉ० गिरीश चन्द्र पन्त –प्राचार्य<br>(एल-1 आफिसर)<br>डॉ० सुधीर कुमार (नोडल)                                                                                                                                                                             | मुख्यमंत्री शिकायत पोर्टल को प्रतिदिन ऑन लाईन देखा जायेगा । यदि किसी प्रकार की शिकायत, पोर्टल पर अपलोड की गयी हो तो शिकायत कर्ता की समस्या का उत्तर देकर समस्या का समाधान महाविद्यालय स्तर से किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                   |
| 43 | इन्वेन्टरी मैनेजमेंट समिति                                                 | डॉ० सुधीरकुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार ( सह-संयोजक)                                                                                                                                                                                               | महाविद्यालय के द्वारा वर्षभर किये गये लेन-देन व महाविद्यालय की चल एवं अचल सम्पत्ति के स्टॉक सम्बन्धी कार्य का निष्पादन नियमानुसार ऑन लाईन सम्पादित किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 44 | महाविद्यालय Green Campus Clean Campus समिति/महाविद्यालय सौन्दर्यीकरण समिति | श्री संजीव कुमार ( संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार ( सह-संयोजक)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)<br>श्री हुकुम सिंह – अनुसेवक<br>श्री वीरेन्द्र सिंह– बुकलिफ्टर (सहयोगकर्ता)<br>श्री धरम सिंह –अनुसेवक (सहयोगकर्ता)<br>श्री अंशुल स्वरूप टम्टा-अनुसेवक (सहयोगकर्ता) | समिति द्वारा शिक्षण कार्य के साथ ही सप्ताह में एक बार महाविद्यालय परिसर में पौधा रोपण व स्वच्छता कार्यक्रम चलाया जायेगा तथा ग्रीन कैम्पस, क्लीन कैम्पस के प्रति जागरूकता कार्यक्रम आयोजित किये जायेगे ।                                                                                                                                                                                                                                       |

|    |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 45 | <b>Rain Water Harvesting System Committee</b>                                              | <b>श्री रूपेश कुमार( संयोजक)</b><br>डॉ० संजीव कुमार ( सदस्य)<br>डॉ० सुधीरकुमार ( सदस्य)<br>श्री हुकुम सिंह – अनुसेवक<br>श्री वीरेन्द्र सिंह– बुकलिफ्टर (सहयोगकर्ता)<br>श्री धरम सिंह –अनुसेवक (सहयोगकर्ता)<br>श्री अंशुल स्वरूप टम्टा-अनुसेवक (सहयोगकर्ता)                                | महाविद्यालय परिसर में वर्षा जल सिंचाई प्रक्रिया को मूर्त रूप दिया जायेगा तथा महाविद्यालय परिसर में पौधों आदि में सिंचाई का कार्य समिति की देखरेख में किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 46 | <b>राष्ट्रीय छात्रवृत्ति पोर्टल समिति (NSP)</b>                                            | <b>श्री रूपेश कुमार( संयोजक)</b><br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)                                                                                                                                                                                                                            | राष्ट्रीय छात्रवृत्ति पोर्टल ( <b>National Scholarship Portal</b> ) में के माध्यम से विद्यार्थियों को आंबटित की जा रही छात्रवृत्ति का कार्य ससमय सम्पादित किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 47 | <b>राष्ट्रीय प्रशिक्षण संवर्धन स्कीम (NAPS - National Apprenticeship Promotion Scheme)</b> | <b>श्री रूपेश कुमार( संयोजक)</b><br>डॉ० सुधीरकुमार ( सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)<br>डॉ० नीमाजोशी (सदस्य)                                                                                                                                                                         | एन०ए०पी०एस० के अन्तर्गत आई०टी०आई० के सहयोग से विद्यार्थियों को तकनीक प्रशिक्षण दिया जायेगा । इस हेतु संयोजक विभिन्न विभागों से समन्वय स्थापित करेंगे ।                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 48 | <b>देवभूमि उद्यमिता समिति</b>                                                              | <b>डॉ० राजकमल किशोर (नोडल अधिकारी)</b><br>डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार ( सदस्य)<br>श्री रूपेश कुमार ( सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (संयोजक)<br>श्रीमती भावना ( सदस्य)<br>श्री जीवन सिंह (वरिष्ठ सहायक) सदस्य                                                                    | समिति के नोडल अधिकारी एवं संयोजक द्वारा देवभूमि उद्यमिता विकास संस्थान द्वारा आयोजित कार्यक्रमों को संचालित किया जायेगा । उद्यमिता विकास कार्यक्रमों हेतु अधिक से अधिक विद्यार्थियों को जोड़ा जायेगा । इसके अतिरिक्त विद्यार्थियों के स्किल क्षमतानुसार स्थानीय उत्पादों पर आधारित प्रशिक्षण कार्यक्रमों को आयोजित किया जायेगा । ताकि विद्यार्थी स्व-रोजगार की ओर आकर्षित हो सके और सरकार द्वारा चलायी जा रही विभिन्न योजनाओं का लाभ उठा सकें । |
| 49 | <b>पी०एम०उषा (PM-USHA) प्रधानमंत्री उच्चतर शिक्षा अभियान</b>                               | <b>डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)</b><br>डॉ० सुधीर कुमार ( सदस्य)<br>श्री रूपेश कुमार ( सदस्य)<br>श्री राज कमल किशोर ( सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)                                                                                                                                          | प्रधानमंत्री उच्चतर शिक्षा अभियान (पीएम-यू०एस०एच०ए०) शिक्षा मंत्रालय के तहत एक केंद्र प्रायोजित योजना है जिसका उद्देश्य देश भर में उच्च शिक्षा की गुणवत्ता और पहुंच को बढ़ाना है । पीएम-यूएसएचए योजना का उद्देश्य पाठ्यक्रम, शिक्षकों के प्रशिक्षण, बुनियादी ढांचे, मान्यता और रोजगार क्षमता में सुधार करना है । अतः समिति इस योजना के दिशा निर्देश के अनुरूप महाविद्यालय स्तर पर कार्य करेगी ।                                                 |
| 50 | <b>मिडिया सैल</b>                                                                          | <b>डॉ० राजकमल किशोर ( प्रभारी )</b><br>डॉ० संजीव कुमार (सह-प्रभारी)<br>डॉ० रूपेश कुमार (सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)                                                                                                                                                                   | मिडिया प्रकोष्ठ द्वारा महाविद्यालय में होने वाली गतिविधियों का समाचार तैयार कर दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित करने के लिए प्रेषित किये जायेंगे । तत्पश्चात सामचार पत्रों में प्रकाशित समाचारों को संकलित कर उन्हें तिथिवार निर्धारित पत्रिका में चस्पा किया जायेगा ।                                                                                                                                                                          |
| 51 | <b>आपदा प्रबन्धन समिति</b>                                                                 | <b>डॉ० राजकमल किशोर (नोडल अधिकारी)</b><br><b>डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)</b><br>डॉ० सुधीर कुमार ( सदस्य)<br>श्री रूपेश कुमार ( सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (संयोजक)<br>श्रीमती भावना ( सदस्य)<br>श्री जीवन सिंह (वरिष्ठ सहायक) सदस्य<br>श्री धरम सिंह, (अनुसेवक)<br>श्री अंशुल स्वरूप, (अनुसेवक) | आपदा प्रबन्धन समिति द्वारा क्षेत्र में आने वाली आपदाओं से निपटने के लिए महाविद्यालय स्तर पर विद्यार्थियों को प्रशिक्षित किया जायेगा । इसके लिए एन०एस०एस० कार्यक्रम अधिकारी एन०एस०एस० के विद्यार्थियों को विशेष रूप प्रशिक्षित करेंगे ।                                                                                                                                                                                                          |
| 52 | <b>महाविद्यालय वार्षिक पत्रिका सम्पादन समिति</b>                                           | <b>डॉ० संजीव कुमार – संयोजक/सम्पादक</b><br>डॉ० रूपेश कुमार – सह-संयोजक<br>श्री सुधीर कुमार – सदस्य<br><b>श्री राजकमल किशोर – सदस्य</b><br>डॉ० नीमा जोशी – सदस्य<br>श्रीमती भावना – सदस्य<br>श्री सुन्दर सिंह – उपनल लिपिक (सदस्य)                                                         | पत्रिका सम्पादन समिति के दायित्व महाविद्यालय स्तर पर पत्रिकाओं हेतु लेखों को एकत्र करने के बाद लेखों की एडिटिंग का कार्य कर पत्रिका प्रकाशित करने का कार्य किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 53 | महाविद्यालय प्रवेश विवरणिका सम्पादन समिति                   | श्री राजकमल किशोर (संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार (सह संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार- (सदस्य)<br>श्री सुन्दर सिंह - उपनल लिपिक (सदस्य)                                                                                                                                                                     | महाविद्यालय में वर्ष भर आयोजित की जाने वाली गतिविधियों, विश्वविद्यालय के प्रवेश सम्बन्धी नियम आदि की सूचनाओं का संकलन कर प्रवेश विवरणिका सम्पादित की जायेगी । जिससे विद्यार्थियों को महाविद्यालय से सम्बन्धित जानकारी प्राप्त हो सकेगी । साथ ही विवरणिका को महाविद्यालय की वेबसाइट में भी प्रदर्शित किया जायेगा ।                          |
| 54 | लेखा सलाहकार समिति                                          | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सह संयोजक)<br>श्री जीवन सिंह (वरिष्ठ सहायक)                                                                                                                                                                                                           | महाविद्यालय कार्यालय में किये जाने लेखा सम्बन्धी कार्य एवं लेखा पुस्तकों की समय - समय यादृच्छक रूप से जाँच की जायेगी ।                                                                                                                                                                                                                     |
| 55 | वेतन निर्धारण/पेंशन प्रकरण निस्तारण समिति                   | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार ( सह-संयोजक)<br>श्री राजकमल किशोर - सदस्य<br>श्री जीवन सिंह (वरिष्ठ सहायक) सदस्य                                                                                                                                                                       | उच्च स्तर से प्राप्त निर्देशानुसार समय-समय पर वेतन निर्धारण/पेंशन प्रकरण सम्बन्धित मामलों का महाविद्यालय स्तर से नियमानुसार निस्तारण करना ।                                                                                                                                                                                                |
| 56 | सूचना एवं प्राविधिक (Technical) प्रकोष्ठ                    | डॉ० सुधीर कुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार ( सह-संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>श्रीमती भावना ( सदस्य)                                                                                                                                                                                   | महाविद्यालय में उपलब्ध अद्यतन सूचना एवं प्राविधिक प्रौद्योगिकी के अनुरूप आईटी प्रणालियाँ और सेवाएँ उपलब्ध कराना है ताकि सूचना एवं प्राविधिक के साथ-साथ निर्णय प्रक्रिया के लिए डाटा को तत्समय प्रसारित किया जा सके.                                                                                                                        |
| 57 | महाविद्यालय परिसर स्वच्छता प्रबन्धन समिति                   | डॉ० रुपेश कुमार (संयोजक)<br>श्री राजकमल किशोर (सह-संयोजक / का०अ० NSS)<br>श्रीमती भावना (सह-संयोजक)<br>श्री सुन्दर सिंह-उपनल लिपिक (सह-संयोजक)<br>श्री हुकुम सिंह (अनुसेवक)<br>श्री विरेन्द्र सिंह (अनुसेवक)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)<br>श्री अंशुल स्वरूप (अनुसेवक)<br>श्री संदीप सिंह (अनुसेवक) | संयोजक के दिशा निर्देशन में महाविद्यालय भवन एवं प्रांगण में सफाई एवं स्वच्छता कार्य सम्पादित किया जायेगा ।                                                                                                                                                                                                                                 |
| 58 | मुख्यमंत्री वात्सल्य योजना समिति                            | श्री रुपेश कुमार ( संयोजक)<br>श्री राज कमल किशोर ( सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)                                                                                                                                                                                                                 | मुख्यमंत्री वात्सल्य योजना समिति जिसका लक्ष्य कोविड-19 महामारी के कारण अनाथ हुए बच्चों के भरण-पोषण, शिक्षा और समग्र विकास के लिए वित्तीय सहायता प्रदान करना ।                                                                                                                                                                              |
| 59 | मुख्यमंत्री शोध परियोजना प्रोत्साहन समिति                   | डॉ० सुधीर कुमार ( संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार (सह-संयोजक)<br>श्री राजकमल किशोर ( सदस्य)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी ( सदस्य)<br>श्रीमती भावना ( सदस्य)                                                                                                                            | मुख्यमंत्री शोध परियोजना प्रोत्साहन समिति जिसका लक्ष्य राज्य के उच्च शिक्षा संस्थानों में गुणवत्तापूर्ण, अंतःविषयक शोध को बढ़ावा देना है, इस योजना के तहत, राज्य के प्रोफेसरों, शिक्षकों और छात्रों को विज्ञान, कला, वाणिज्य आदि क्षेत्रों में शोध के लिए वित्तीय सहायता मिलती है, और आवेदन समर्थ पोर्टल पर ऑनलाइन होता है ।               |
| 60 | रेडक्रास समिति                                              | डॉ० राजकमल किशोर (प्रभारी)<br>श्री रुपेश कुमार ( सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (संयोजक)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)                                                                                                                                                                                       | रेड क्रॉस सोसाइटी के मुख्य उद्देश्य मानव जीवन और स्वास्थ्य की रक्षा करना, मानवीय पीड़ा को कम करना और स्थायी शांति को बढ़ावा देना है, जो युद्ध, आपदा (प्राकृतिक या मानवीय) और आपात स्थितियों में घायल, कमजोर लोगों को बिना किसी भेदभाव के सहायता प्रदान करती है, जिसमें प्राथमिक चिकित्सा, स्वास्थ्य सेवाएँ और स्वयंसेवी सेवाएँ शामिल हैं । |
| 61 | रोवर-रेंजर्स प्रकोष्ठ                                       | श्री संजीव कुमार ( संयोजक -रोवर्स)<br>डॉ० नीमा जोशी (संयोजक-रेजन्स)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)                                                                                                                                                                                                     | प्रत्येक महाविद्यालय में निदेशालय द्वारा अनिवार्य रूप से रोवर्स-रेजन्स इकाई का गठन किये जाने के निर्देश प्रेषित किये गये हैं । इस हेतु संयोजक इकाई के गठन हेतु योजना बनायेंगे ।                                                                                                                                                            |
| 62 | महाविद्यालय वैकल्पिक विद्युत, जल एवं विद्युत व्यवस्था समिति | डॉ० सुधीर कुमार (संयोजक)<br>डॉ० रुपेश कुमार - (सह-संयोजक)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)<br>श्री संदीप सिंह (अनुसेवक)                                                                                                                                                                                  | महाविद्यालय में जल एवं विद्युत व्यवस्था के अतिरिक्त विद्युत व्यवस्था के वैकल्पिक स्रोत के अन्तर्गत महाविद्यालय परिसर में सोलर सिस्टम को स्थापित करने का प्रयास किया जायेगा ।                                                                                                                                                               |

|    |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 63 | महाविद्यालय समय-सारिणी निर्माण समिति                                                                                     | डॉ० सुधीर कुमार (संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार (सह-संयोजक)<br>श्री राजकमल किशोर (सदस्य)<br>श्री रुपेश कुमार (सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)<br>श्रीमती भावना (सदस्य)                                                 | महाविद्यालय में प्रत्येक वर्ष सेमेस्टरवार प्राध्यापकों की उपलब्धता के आधार पर समय-सारिणी तैयार की जायेगी। प्राध्यापक की अनुपलब्धता पर उनके स्थान पर शिक्षण कार्य की वैकल्पिक व्यवस्था की जायेगी। समय - सारिणी में उन कमजोर विद्यार्थियों के लिए अलग से व्यवस्था को भी स्थान दिया जायेगा।                                                                                 |
| 64 | महाविद्यालय परिसर में सी०सी०टी०वी० कैमरे / इण्टरनेट अवस्थापना एवं रख-रखाव समिति                                          | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार (सह-संयोजक)<br>श्री रुपेश कुमार (सदस्य)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)                                                                                                     | महाविद्यालय की सुरक्षा की दृष्टि से परिसर के अन्दर एवं बाहर सी०सी०टी०वी० कैमरे स्थापित किये जायेंगे तथा ऑन लाईन माध्यम से छात्रों व महाविद्यालय को जोड़ने के लिए महाविद्यालय में इण्टरनेट व्यवस्था हेतु दूरभाष केन्द्रों से सम्पर्क कर कनेक्टिविटी सुचारु करने की व्यवस्था की जायेगी।                                                                                    |
| 65 | Equal Opportunity Centre and SC/ST Cell in HEIs<br>उच्च शिक्षण संस्थानों में समान अवसर केन्द्र और एस०सी०/एस०टी० प्रकोष्ठ | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० रुपेश कुमार (सह-संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार- (सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर - (सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी - (सदस्य)<br>श्रीमती भावना - (सदस्य)                                           | उच्च शैक्षणिक संस्थानों (एचईआई) में समान अवसर केंद्र (ईओसी) और एससी/एसटी सेल को समावेशिता को बढ़ावा देने, भेदभाव को दूर करने और नीतियों को लागू करने, परामर्श प्रदान करने, कल्याणकारी योजनाओं की देखरेख और शिकायतों का निवारण करके वंचित समूहों (एससी, एसटी, ओबीसी, अल्पसंख्यक, पीडब्ल्यूडी) के लिए समान पहुँच सुनिश्चित करने के लिए यूजीसी द्वारा अनिवार्य किया गया है। |
| 66 | उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय केंद्र अध्ययन एवं परीक्षा                                                                  | डॉ० सुधीर कुमार (समन्वयक)<br>डॉ० नीमा जोशी (सह-समन्वयक)<br>श्री धरम सिंह, (अनुसेवक)<br>श्री अंशुल स्वरूप, (अनुसेवक)                                                                                                | समन्वयक यू०ओ०यू० नियमानुसार उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय से सम्बन्धित कार्यक्रमों को सम्पादित करेंगे।                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 67 | ई-आफिस                                                                                                                   | डॉ० गिरीश चन्द्र पन्त, प्राचार्य,<br>डॉ० सुधीर कुमार, नोडल अधिकारी<br>श्री जीवन सिंह (वरिष्ठ सहायक) सदस्य                                                                                                          | ई-आफिस सम्बन्धी कार्य का सम्पादन व शासकीय ई-मेल आई० के माध्यम से किया जाने वाला कार्य सम्पादित किया जायेगा।                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 68 | छात्र परीक्षाफल सम्पादन समिति                                                                                            | डॉ० रुपेश कुमार (संयोजक)<br>श्रीमती भावना (सह-संयोजक)<br>डॉ० नीमा जोशी (सदस्य)                                                                                                                                     | महाविद्यालय के छात्र व छात्राओं का प्रत्येक वर्ष का परीक्षाफल तैयार करना है।                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 69 | कौशल विकास पाठ्यक्रम संचालन समिति                                                                                        | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० रुपेश कुमार (सह-संयोजक)<br>श्री राजकमल किशोर - (सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी - (सदस्य)                                                                                                  | महाविद्यालय में संचालित किये जाने वाले विभिन्न कौशल विकास पाठ्यक्रमों के सफल संचालन व प्रशिक्षण आदि का आयोजन कौशल विकास पाठ्यक्रम संचालन समिति द्वारा किया जाना अपेक्षित होगा।                                                                                                                                                                                           |
| 70 | साईबर सूचना सुरक्षा समिति                                                                                                | डॉ० संजीव कुमार (CISO)<br>डॉ० रुपेश कुमार (सह-संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार- (सदस्य)<br>श्रीमती भावना - (सदस्य)                                                                                                       | महाविद्यालय में साईबर सूचना सुरक्षा हेतु आवश्यक कार्य एवं व्यवस्थाएँ साईबर सूचना सुरक्षा समिति द्वारा अमल में लाई जायेंगी।                                                                                                                                                                                                                                               |
| 71 | योग शिक्षा समिति                                                                                                         | श्री लच्छम सिंह- योग प्रशिक्षक (संयोजक)<br>डॉ० संजीव कुमार (सह-संयोजक)<br>डॉ० रुपेश कुमार (सदस्य)<br>डॉ० सुधीर कुमार- (सदस्य)<br>श्री राजकमल किशोर - (सदस्य)<br>डॉ० नीमा जोशी - (सदस्य)<br>श्रीमती भावना - (सदस्य) | महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं व स्थानीय विद्यालयों एवं निवासियों में योग प्रशिक्षण एवं योग शिक्षा के प्रचार-प्रसार हेतु समिति द्वारा विभिन्न योजनाओं का निर्माण व संचालन किया जायेगा।                                                                                                                                                                          |
| 72 | मासिक प्रगति आख्या समिति                                                                                                 | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>श्री सुन्दर सिंह (उपनल लिपिक). सदस्य                                                                                                                                                   | सेवा का अधिकार अधिनियम 2011 से सम्बन्धित प्रत्येक माह की मासिक प्रगति आख्या का hesewakaadhikar@gmail.com उच्च शिक्षा निदेशालय को प्रेषित किया जाना होगा।                                                                                                                                                                                                                 |
| 73 | महाविद्यालय सी०सी०टी०वी० कैमरों का रख-रखाव व सुरक्षा समिति                                                               | डॉ० संजीव कुमार (संयोजक)<br>डॉ० सुधीर कुमार- (सह-संयोजक)<br>श्री धरम सिंह (अनुसेवक)                                                                                                                                | समिति द्वारा महाविद्यालय में लगे सी०सी०टी०वी० कैमरों के रख-रखाव व सुरक्षा सम्बन्धी कार्य किये जायेंगे।                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| महाविद्यालय स्तर की विभिन्न समितियों के नोडल अधिकारियों/सदस्यों का विवरण |                       |                                    |            |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------|
| क्र०सं०                                                                  | नाम                   | पद                                 | मेबाइल नं० | ई-मेल आईडी०                                                            |
| 1                                                                        | डॉ० संजीव कुमार       | असिस्टेंट प्रोफेसर— अंग्रेजी       | 9458155289 | drsanjivkumar9327@gmail.com                                            |
| 2                                                                        | डॉ० सुधीर कुमार       | असिस्टेंट प्रोफेसर— समाजशास्त्र    | 9897983642 | sudhirsocio@gmail.com                                                  |
| 3                                                                        | श्री रुपेश कुमार      | असिस्टेंट प्रोफेसर— हिन्दी         | 7906420936 | rupeshhbd@gmail.com                                                    |
| 4                                                                        | श्री राजकमल किशोर     | असिस्टेंट प्रोफेसर—राजनीति विज्ञान | 9690407741 | rkkishorap@gmail.com                                                   |
| 5                                                                        | डॉ० नीमा जोशी         | संविदा प्रवक्ता —संस्कृत           | 7533985307 | joshineemamuwani@gmail.com                                             |
| 6                                                                        | श्रीमती भावना         | संविदा प्रवक्ता — अर्थशास्त्र      | 9759554942 | bhawnachintu@gmail.com                                                 |
| 7                                                                        | श्री लच्छम सिंह मेहता | योग प्रशिक्षक                      | 9917878512 | Lachamsinghmehta78@gmail.com                                           |
| 8                                                                        | श्री सुन्दर सिंह      | उपनल लिपिक                         | 9917708119 | <a href="mailto:Sunderkarki111@gmail.com">Sunderkarki111@gmail.com</a> |

इसके अतिरिक्त आवश्यकता पड़ने पर कुछ अस्थायी समितियाँ भी गठित की जाती हैं। इन बोर्डों, परिषदों, समितियों और निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी। नियमानुसार बैठकों में नामित जनप्रतिनिधि अथवा विशेष व्यक्ति तत्सम्बन्धी बोर्ड, समिति अथवा परिषद में सूचना देकर आमन्त्रित किये जाते हैं एवं उन तक कार्यवृत्त की पहुँच होती है। किन्तु कतिपय अपवाद को छोड़कर शेष सभी बैठकों के कार्यवृत्तों तक जनता की पहुँच नियमानुसार उपलब्ध होगी।

00000

**भाग-3 मैनुअल 9**  
**अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका**

राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची

| क्र० सं०                   | अधिकारी/कर्मचारी का नाम | पद नाम                             | मूल वेतन  |
|----------------------------|-------------------------|------------------------------------|-----------|
| 1                          | डॉ० गिरीश चन्द्र पन्त   | प्राचार्य                          | 199600    |
| 2                          | डॉ० संजीव कुमार         | असिस्टेंट प्रोफेसर – अंग्रेजी      | 82200     |
| 3                          | डॉ० सुधीर कुमार         | असिस्टेंट प्रोफेसर – समाजशास्त्र   | 66800     |
| 4                          | श्री रूपेश कुमार        | असिस्टेंट प्रोफेस – हिन्दी         | 66800     |
| 5                          | श्री राजकमल किशोर       | असिस्टेंट प्रोफेस – राजनीतिविज्ञान | 66800     |
| 6                          | डॉ० नीमा जोशी           | अतिथि शिक्षक – संस्कृत             | नियत वेतन |
| 7                          | भावना                   | अतिथि शिक्षक – अर्थशास्त्र         | नियत वेतन |
| 8                          | रिक्त                   | सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष             | —         |
| 9                          | रिक्त                   | प्रशासनिक अधिकारी                  | —         |
| 10                         | श्री जीवन सिंह          | वरिष्ठ सहायक                       | 37000     |
| 11                         | रिक्त                   | कनिष्ठ सहायक                       | —         |
| 12                         | रिक्त                   | पुस्तकालय लिपिक                    | —         |
| <b>आउटसोर्स उपनल के पद</b> |                         |                                    |           |
| 13                         | श्री सुन्दर सिंह        | उपनल लिपिक                         | नियत वेतन |
| 14                         | श्री विरेन्द्र सिंह     | बुक लिफ्टर                         | नियत वेतन |
| 15                         | श्री हुक्कम सिंह        | स्वच्छक/चौकीदार                    | नियत वेतन |
| 16                         | श्री संदीप सिंह         | स्वच्छक/चौकीदार                    | नियत वेतन |
| 17                         | श्री धरम सिंह           | चौकीदार/अनुसेवक                    | नियत वेतन |
| 18                         | श्री अंशुल स्वरूप टम्टा | चौकीदार/अनुसेवक                    | नियत वेतन |

00000

भाग-3 मैनुअल 10

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है

राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची

| क्र० सं०            | अधिकारी/कर्मचारी का नाम | पद नाम                            | वेतनमान व लेबल           |
|---------------------|-------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1                   | डॉ० गिरीश चन्द्र पन्त   | प्राचार्य                         | 131400-217100, लेबल- 13A |
| 2                   | डॉ० संजीव कुमार         | असिस्टेंट प्रोफेसर-अंग्रेजी       | 57700-182400, लेबल-10    |
| 3                   | डॉ० सुधीर कुमार         | असिस्टेंट प्रोफेसर-समाजशास्त्र    | 57700-182400, लेबल-10    |
| 4                   | श्री रूपेश कुमार        | असिस्टेंट प्रोफेसर-हिन्दी         | 57700-182400, लेबल-10    |
| 5                   | श्री राजकमल किशोर       | असिस्टेंट प्रोफेसर-राजनीतिविज्ञान | 57700-182400, लेबल-10    |
| 6                   | डॉ० नीमा जोशी           | अतिथि शिक्षक -संस्कृत             | नियत वेतन -35000         |
| 7                   | भावना                   | अतिथि शिक्षक -अर्थशास्त्र         | नियत वेतन-35000          |
| 8                   | रिक्त                   | सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष            | -                        |
| 9                   | रिक्त                   | प्रशासनिक अधिकारी                 | -                        |
| 10                  | श्री जीवन सिंह          | वरिष्ठ सहायक                      | 29200-92300, लेबल- 5     |
| 11                  | रिक्त                   | कनिष्ठ सहायक                      | -                        |
| 12                  | रिक्त                   | पुस्तकालय लिपिक                   | -                        |
| आउटसोर्स उपनल के पद |                         |                                   |                          |
| 13                  | श्री सुन्दर सिंह        | डपनल लिपिक                        | नियत वेतन                |
| 14                  | श्री विरेन्द्र सिंह     | बुक लिफ्टर                        | नियत वेतन                |
| 15                  | श्री हुक्कम सिंह        | स्वच्छक/चौकीदार                   | नियत वेतन                |
| 16                  | श्री संदीप सिंह         | स्वच्छक/चौकीदार                   | नियत वेतन                |
| 17                  | श्री धरम सिंह           | चौकीदार/अनुसेवक                   | नियत वेतन                |
|                     | श्री अंशुल स्वरूप टम्टा | चौकीदार/अनुसेवक                   | नियत वेतन                |

00000

भाग-3 मैनुअल 11

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

1- शासन बजट

दिनांक -4-2025 से 31-3-2026 तक शासन द्वारा कुल आवंटित बजट, व्यय एवं अवशेष ( बचत) बजट का विवरण निम्नवत है।

| क्रमांक | मद सं० एवं नाम                               | आवंटित धनराशि | व्या०पाठ्य |
|---------|----------------------------------------------|---------------|------------|
| 1       | 13-उपार्जित अवकाश नगदी कारण                  | 830800        |            |
| 2       | 01-वेतन                                      | ग्लोबल        | ---        |
| 3       | 04-यात्रा व्यय                               | 36700         | ---        |
| 4       | 08-पारिश्रमिक                                | 2343171       | ---        |
| 5       | 10-प्रशिक्षण व्यय                            | 39884         |            |
| 6       | 20-लेखन सामग्री एवं छपाई                     | 21000         | ---        |
| 7       | 21-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण                | 77000         | ---        |
| 8       | 22-कार्यालय व्यय                             | 14000         | ---        |
| 9       | 25-उपयोगी बिलों का भुगतान                    | ग्लोबल        |            |
| 10      | 26-कम्प्यूटर हा.एवं सॉ.अनुरक्षण              | 249995        | ---        |
| 11      | 27-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान | 124950        |            |
| 12      | 42-अन्य विभागीय व्यय                         | 64997         | ---        |
| 13      | 51- अनुरक्षण                                 | 100000        |            |
| 14      | 45-छात्रवृत्ति तथा छात्रवेतन                 | 233000        |            |

## 2- महाविद्यालय के छात्र निधि व अन्य खातों का विवरण

| छात्र निधि का नाम              | 01.04.2025<br>की धनराशि<br>(रु०) | सत्र<br>2025-26 में<br>जमा धनराशि<br>(रु०) | व्याज | कुल जमा<br>धनराशि | 2025-26 में<br>व्यय धनराशि<br>(रु०) | अवशेष     |
|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------|-------------------|-------------------------------------|-----------|
|                                | 1                                | 2                                          | 3     | 4 = 1+2+3         | 5                                   | 6 = 4-5   |
| कीड़ा शुल्क                    | 58899.75                         | 57150                                      | 484   | 116533.75         | 115719                              | 814.75    |
| वाचानालय शुल्क                 | 2444                             | 5580                                       | 78    | 8102              | 2375.8                              | 5726.2    |
| पत्रिका शुल्क                  | 41859                            | 9300                                       | 1123  | 52282             | 2738                                | 49544     |
| परिचय पत्र शुल्क               | 38396                            | 8525                                       | 528   | 47449             | 20603                               | 26846     |
| परिषद शुल्क                    | 63137                            | 9300                                       | 390   | 72827             | 27850                               | 44977     |
| निर्धन छात्र शुल्क             | 5543                             | 1860                                       | 93    | 7496              |                                     | 7496      |
| महाविद्यालय दिवस               | 11117                            | 3720                                       | 134   | 14971             | 13409                               | 1562      |
| छात्र संघ शुल्क                | 27418                            | 8370                                       | 390   | 36178             | 18869                               | 17309     |
| प्रसाधन शुल्क                  | 969                              | 9300                                       | 99    | 10368             | 485                                 | 9883      |
| विद्युत शुल्क                  | 13680                            | 11160                                      | 308   | 25148             | 8960                                | 16188     |
| सांस्कृतिक परिषद               | 496.2                            | 8370                                       | 66    | 8932.2            | 2826                                | 6106.2    |
| रोवर रेंजर्स शुल्क             | 29653                            | 6930                                       | 642   | 37225             | 12149                               | 25076     |
| पी.टी.ए. शुल्क                 | 16212                            | 5580                                       | 321   | 22113             | 11376                               | 10737     |
| प्रांगण विकास शुल्क            | 14500                            | 7950                                       | 311   | 22761             | 7250                                | 15511     |
| जनरेटर शुल्क                   | 32167                            | 2250                                       | 638   | 35055             |                                     | 35055     |
| पर्यावरण शुल्क                 | 5494                             |                                            | 142   | 5636              |                                     | 5636      |
| कैरियर काउंसिलिंग<br>शुल्क     | 20866                            | 5580                                       | 390   | 26836             | 11873                               | 14963     |
| कम्प्यूटर शुल्क                | 17925                            | 14430                                      | 421   | 32776             | 9504                                | 23272     |
| पी-एच0डी0 शुल्क                | 21634                            |                                            | 560   | 22194             |                                     | 22194     |
| प्रवेश फार्म शुल्क             | 56671                            | 9400                                       | 1192  | 67263             | 7356                                | 59907     |
| मरम्मत शुल्क                   | 2248                             |                                            | 44    | 2292              |                                     | 2292      |
| विश्वविद्यालय नामांकन<br>शुल्क | 2134                             |                                            | 41    | 2175              |                                     | 2175      |
| छात्र महासंघ                   | 687                              |                                            | 13    | 700               |                                     | 700       |
| अन्य शुल्क                     | 1858                             |                                            | 13    | 1871              |                                     | 1871      |
| पुस्तक शुल्क                   | 13876                            |                                            | 269   | 14145             |                                     | 14145     |
| परीक्षा फार्म शुल्क            | 19069                            |                                            | 369   | 19438             |                                     | 19438     |
| फर्नीचर शुल्क                  | 3076                             |                                            | 60    | 3136              |                                     | 3136      |
| आन्तरिक परीक्षा शुल्क          | 48209                            | 10000                                      | 1432  | 59641             |                                     | 59641     |
| अनुरक्षण शुल्क                 | 6941                             |                                            | 135   | 7076              |                                     | 7076      |
| परीक्षा शुल्क                  | 141654.8                         | 54063                                      | 4034  | 199751.8          | 53063                               | 146688.8  |
| महायोग                         | 718833.75                        | 248818                                     | 14720 | 982371.75         | 326405.8                            | 655965.95 |

=====00000=====

**भाग -3: मैनुअल 12**  
**सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं**

सूचना शून्य

**भाग -3: मैनुअल 13**  
**अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या अधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ**

समय-समय पर उच्च शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड व शासन से प्राप्त निर्देशों के अनुसार रियायत दी जाती है।

**भाग -3: मैनुअल 14**  
**किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों**

महाविद्यालय स्तर पर प्राचार्य कार्यालय में आधारभूत सूचनाओं का कार्य कम्प्यूटरीकृत हो चुका है। महाविद्यालय द्वारा तैयार स्टाफ स्टेटमेन्ट कम्प्यूटर में संग्रहीत है, जो इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध हो सकता है। इसके अतिरिक्त महाविद्यालय से संबंधित कई सूचनाएं व गतिविधियों की रिपोर्ट महाविद्यालय के वेबसाइट पर उपलब्ध है, जिसे वहां पर देखा जा सकता है।

**भाग -3: मैनुअल 15**  
**सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यक्रम घंटे सम्मिलित हैं।**

सूचनायें आवेदन पर कार्यालय समय 10:00 बजे से 05:00 बजे तक कार्य दिवसों में उपलब्ध होंगी। इस मध्य अपेक्षित सूचनायें राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) के लोक सूचना अधिकारी प्राचार्य से प्राप्त की जा सकती हैं।

**भाग -3: मैनुअल 16**  
**लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ**

संस्था/कार्यालय का नाम का नाम राजकीय महाविद्यालय मुवानी (पिथौरागढ़) लोक सूचना अधिकारी डॉ० गिरीश चन्द्र पन्त , प्राचार्य, सहायक लोक सूचना अधिकारी डॉ० सुधीर कुमार असिस्टेंट प्रोफेसर समाजशास्त्र, अपीलीय अधिकारी डॉ० विश्वनाथ खाली, निदेशक उच्च शिक्षा उत्तराखण्ड हल्द्वानी ।

भाग -3: मैनुअल 17  
ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए

इसके अतिरिक्त महाविद्यालय से संबंधित कई सूचनाएं व गतिविधियों की रिपोर्ट महाविद्यालय के वेबसाइट पर उपलब्ध है, जिसे वहां पर देखा जा सकता है।



डॉ० गिरीश चन्द्र पन्त  
लोक सूचना अधिकारी/प्राचार्य  
राजकीय महाविद्यालय मुवानी  
पिथौरागढ़ ।

प्राचार्य  
राजकीय महाविद्यालय मुवानी  
पिथौरागढ़ (उत्तराखण्ड)

=====00000=====