

शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत

मेन्युअल

शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना
म0 प्र0 शासन उच्च शिक्षा विभाग भोपाल
अकादमिक कार्यों हेतु जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर से सम्बद्ध

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत जारी हस्त पुस्तिका-मेन्युअल

1:1 हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि-

सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 की अपेक्षाओं के अनुरूप लोक प्राधिकरण-शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना म0प्र0 से सम्बन्धित समस्त जानकारी इस हस्तपुस्तिका - मेन्युअल- में दी जा रही है ।

1:2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य- सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 के अन्तर्गत सर्वसाधारण को लोक प्राधिकरण-शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना के सम्बन्ध में मूलभूत जानकारियां उपलब्ध कराना ।

1:3 यह हस्त पुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिये उपयोगी है -
अ-महाविद्यालय में अध्ययनरत समस्त छात्राएं
ब-अध्ययनरत छात्राओं के पालक/अभिभावक
स-जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर
द-महाविद्यालय छात्र संघ एवं उसके पदाधिकारी-गण
इ-महाविद्यालय की जनभागीदारी समिति एवं उसके पदाधिकारी एवं सदस्य
फ-अन्य हितबद्ध नागरिक

1:4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप-

शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय की विशिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्य अधिकारियों कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था

दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण
बोर्ड/परिषदों /समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण
लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां निर्णय प्रक्रिया
अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका
प्रत्येक कर्मचारी और अधिकारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति आवंटित बजट
अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति
रियायतों /अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण
कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम
इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएं
सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण
अन्य उपयोगी जानकारी

1:5 परिभाषाएं—

लोक प्राधिकरण से तात्पर्य—शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना म0प्र0 । इसके बाद महाविद्यालय शब्द से अभिहित किया जायेगा ।

विभाग से तात्पर्य — म0प्र0 शासन उच्च शिक्षा विभाग से है । इसके बाद विभाग शब्द से अभिहित किया जायेगा ।

प्राचार्य से तात्पर्य— महाविद्यालय का प्रधान अधिकारी से है चाहे वह स्थायी रूप से नियुक्त हो अथवा प्रभारी हो ।

1:6 हस्तपुस्तिका में समावेशित विषयों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये सम्पर्क व्यक्ति

लोक सूचना अधिकारी —प्राचार्य—डा0 सरला शुक्ला
सहा0 लोक सूचना अधिकारी — श्रीमती शिव कुमारी शर्मा सहायक प्राध्यापक (हिन्दी)
सहा0 लोक सूचना अधिकारी — श्रीमती विनीता विजयवर्गीय सहायक प्राध्यापक (संस्कृत)

1:7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क

लोक सूचना अधिकारी को लिखित आवेदन रु0 10/—शुल्क सहित प्रस्तुत करने पर अतिरिक्त सूचना प्राप्त की जा सकती है ।

अध्याय—2 मेन्युअल—1
संगठन की विशिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्य

2:1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य—

महाविद्यालय का मुख्य उद्देश्य म0प्र0 शासन उच्च शिक्षा विभाग एवं जीवाजी विश्वविद्यालय के नियमों के अन्तर्गत पात्रताधारी छात्राओं को कला संकाय में छात्राओं द्वारा चयनित एवं महाविद्यालय में अध्यापित विषयों में स्नातक स्तर तक शिक्षा प्रदान करना है । साथ ही शिक्षणोत्तर गतिविधियों —खेलकूद साहित्यिक सांस्कृतिक एन0एस0एस0 आदि के द्वारा छात्राओं के सर्वांगीण विकास हेतु सुविधाएं उपलब्ध कराना है ।

2:2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन—

महाविद्यालय की छात्राओं के व्यक्तित्व के विकास के साथ साथ उनमें कला एवं साहित्यिक प्रतिभा विकसित करते हुए प्रतिस्पर्धा के युग में उन्हें उचित अवसर अर्जित करने योग्य शिक्षा प्रदान करना है उनमें श्रेष्ठ नागरिक के गुणों का विकास करना है ।

2:3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास एवं इसके गठन का प्रसंग—

कन्याओं की उच्च शिक्षा के लिये उस समय गुना नगर में कोई संस्था संचालित नहीं थी अतः 2 अक्टूबर 1970 गांधी जयन्ती के अवसर पर एक अशासकीय महाविद्यालय के रूप में श्री कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना का प्रारम्भ हुआ । कालान्तर में म0 प्र0 शासन द्वारा 1 फरवरी 1984 को इस महाविद्यालय को शासनाधीन किया गया ।

2:4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य –

छात्राओं को कला संकाय में स्नातक स्तर तक उच्च शिक्षा प्रदान करना ।

2:5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य–

अ– छात्राओं को कला संकाय में स्नातक स्तर तक उच्च शिक्षा प्रदान करना ।

ब– इस हेतु नियमानुसार पात्र छात्राओं को महाविद्यालय में उनके आवेदन पर नियमित प्रवेश देना ।

स– विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार छात्रसंघ निर्वाचन सम्पन्न कराना ।

द– विभाग एवं विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार साहित्यिक सांस्कृतिक एवं खेलकूद गतिविधियों का संचालन ।

इ– विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार परीक्षाएं सम्पन्न कराना ।

फ– विभाग के नियम एवं निर्देशों के अनुसार अ जा /अजजा/ अ पि व की पात्र छात्राओं को उनके पालकों की आय सीमा के आधार पर पोस्ट मेटिक छात्रवृत्ति की स्वीकृति एवं आ जा क विभाग से राशि प्राप्त होने पर छात्रवृत्ति का चैक द्वारा वितरण

2:6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण–

अ– छात्राओं को कला संकाय में स्नातक स्तर तक उच्च शिक्षा प्रदान करना ।

ब– इस हेतु नियमानुसार पात्र छात्राओं को महाविद्यालय में उनके आवेदन पर नियमित प्रवेश देना ।

स– विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार छात्रसंघ निर्वाचन सम्पन्न कराना ।

द– विभाग एवं विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार साहित्यिक सांस्कृतिक एवं खेलकूद गतिविधियों का संचालन ।

इ– विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों के अनुसार परीक्षाएं सम्पन्न कराना ।

फ– विभाग के नियम एवं निर्देशों के अनुसार अ जा /अजजा/ अ पि व की पात्र छात्राओं को उनके पालकों की आय सीमा के आधार पर पोस्ट मेटिक छात्रवृत्ति की स्वीकृति एवं आ जा क विभाग से राशि प्राप्त होने पर छात्रवृत्ति का चैक द्वारा वितरण

2:7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों –शासन निदेशालय क्षेत्र जिला ब्लाक आदि पर संगठनात्मक ढांचा–जहां लागू हो

1 शासन स्तर– उच्च शिक्षा विभाग मन्त्रालय वल्लभ भवन भोपाल

2 निदेशालय– उच्च शिक्षा संचालनालय सतपुडा भवन भोपाल

3 क्षेत्रीय – क्षेत्रीय कार्यालय अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा ग्वालियर चम्बल सम्भाग ग्वालियर

4 जिला– अग्रणी महाविद्यालय– शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना

2:8 लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं—

- 1 छात्राओं की नियमित उपस्थिति हेतु पालकों की ओर से प्रेरणा –मोटिवेशन
- 2 महाविद्यालय की अधोसंरचना के विकास हेतु सम्पन्न नागरिकों की ओर से आर्थिक/वस्तु या उपकरणों के रूप में सहयोग
- 3 निर्धन छात्राओं को अध्ययन हेतु पुस्तकों की सहायता ।
- 4 साहित्यिक एवं सांस्कृतिक तथा क्रीडा सम्बन्धी आयोजनों के लिये स्पांसरशिप

2:9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था—

शासन द्वारा महाविद्यालय में जन भागीदारी समिति का विधान किया गया है ।

2:9 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था—

समुचित व्यवस्था है तथा शिकायतों का यथासंभव तुरन्त निराकरण किया जाता है ।

2:11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते—

- 1 शासन स्तर— उच्च शिक्षा विभाग मन्त्रालय वल्लभ भवन भोपाल
- 2 निदेशालय— उच्च शिक्षा संचालनालय सतपुडा भवन भोपाल
- 3 क्षेत्रीय – क्षेत्रीय कार्यालय अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा ग्वालियर चम्बल सम्भाग मोती महल ग्वालियर
- 4 जिला— अग्रणी महाविद्यालय— शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय गुना
- 5 संस्था – शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय चौधरन कालोनी काइस्ट स्कूल मुख्य द्वार के पास गुना

2:11 कार्यालय के खुलने का समय— 10–30 प्रातः

कार्यालय के बन्द होने का समय—5–30 सायं

अध्याय-3 मेन्युअल-2

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

3:1 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण

पद का नाम	प्राचार्य	
शक्तियां	प्रशासकीय	1 महाविद्यालय का प्रशासन 2 शैक्षणिक/शिक्षणकार्य का निरीक्षण निर्देशन 3 जनभागीदारी समिति के सचिव के रूप में कार्य निष्पादन
	वित्तीय	1 आहरण एवं संवितरण अधिकारी के रूप में कार्य निष्पादन 2 बुक आफ फायनेन्शियल पावर्स भाग-2 के अनुसार निर्धारित राशि तक क्य तथा अपलेखन की शक्तियां
	अन्य	शासन द्वारा समय समय पर जारी किये जाने वाले नियम निर्देश आदेश के अनुसार कार्यवाही करना
कर्तव्य		महाविद्यालय की शैक्षणिक / शिक्षणकार्य गतिविधियों का सुचारु संचालन अपने अधीनस्थ अधिकारियों और कर्मचारियों के माध्यम से सुनिश्चित करना

पद का नाम	प्राध्यापक/सहायक प्राध्यापक	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		छात्रों को सम्बन्धित विषय का शिक्षण प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी शिक्षणकार्य गतिविधि का सम्पादन

पद का नाम	ग्रन्थपाल	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		छात्रों को सम्बन्धित विषय की पुस्तकों का वितरण । प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी शिक्षणकार्य गतिविधि का सम्पादन

पद का नाम	मुख्य लिपिक	

शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का नियन्त्रण । कार्यालयीन कार्यों का स्वयं सम्पादन एवं अधीनस्थ कर्मचारियों के माध्यम से प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी गतिविधि एवं कार्यों का सम्पादन ।

पद का नाम	सहायक ग्रेड -2	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		कार्यालयीन कार्यों का स्वयं सम्पादन एवं अधीनस्थ कर्मचारियों के माध्यम से प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी गतिविधि एवं कार्यों का सम्पादन ।

पद का नाम	सहायक ग्रेड -3	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		कार्यालयीन कार्यों का स्वयं सम्पादन एवं अधीनस्थ कर्मचारियों के माध्यम से प्राचार्य द्वारा सौंपी गयी गतिविधि एवं कार्यों का सम्पादन ।

पद का नाम	भृत्य	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		अधीनस्थ कर्मचारियों के माध्यम से प्राचार्य द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन ।

पद का नाम	चौकीदार	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक

	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्तव्य		महाविद्यालय की रखवाली

महाविद्यालय में तृतीय श्रेणी कर्मचारियों का कार्य विभाजन

स0 क्र0	कर्मचारी का नाम	पदनाम	प्रभार का विवरण
1	श्री कमलकुमार नन्दा	सहायक ग्रेड-2	प्रभारी मुख्य लिपिक-सह-लेखापाल । स्थापना एवं लेखा शाखा का सम्पूर्ण कार्य। वरिष्ठ कार्यालय द्वारा वांछित जानकारियां । विधानसभा प्रश्नों का उत्तर । आडिट आपत्तियों का निराकरण । कार्यालयीन तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों में प्राचार्य के निर्देशानुसार कार्य-वितरण
2	श्रीमती आशा बाथम	सहायक ग्रेड-3	कैशियर । छात्राओं से संबंधित समस्त कार्य—छात्रवृत्ति प्रवेश सम्बन्धी दस्तावेजों का संधारण । नामांकन विश्व विद्यालय एवं परीक्षा संबंधी कार्य । परीक्षा परिणामों का संधारण । वेतन पंजी संधारण / वेतन पर्ची का वितरण शुल्क प्राप्ति । प्राचार्य के निर्देशानुसार अन्य कार्य
3	श्री धीरपसिंह भिलाला	सहायक ग्रेड-3	भण्डार प्रभारी । आवक जावक शाखा प्रभारी । प्राचार्य के निर्देशानुसार अन्य कार्य

1 विशेष परिस्थितियों में जैसे – प्रवेश के समय अथवा परीक्षा फार्मों की प्राप्ति/ जांच/प्रवेशपत्रों का वितरण/छात्रसंघ निर्वाचन /युवा उत्सव/स्नेह सम्मेलन/क्रीडा प्रतियोगिता आदि के समय सभी कर्मचारी सौंपे गये कार्य करेंगे तथा संबंधित गतिविधि के प्रभारी प्राध्यापक को सहयोग देंगे

2 प्रभारी मुख्य लिपिक समस्त कार्यालयीन कर्मचारियों को आवश्यकतानुसार कार्य सौंप सकेंगे ।

अध्याय -4 -मेन्युअल-3
कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख

4:1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूची

अभिलेख का नाम— अभिलेख का प्रकार—अधिनियम	म0प्र0 विश्वविद्यालय अधिनियम 1973
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—म0प्र0 के विश्वविद्यालयों तथा उनसे सम्बद्ध महाविद्यालयों एवं अन्य संस्थाओं के कार्य कलापों का नियमन म0प्र0 विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 द्वारा ही किया जाता है तथा वि0 वि0 की कार्य परिषद एवं अन्य निकाय उक्त अधिनियम की विभिन्न धाराओं द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अधीन अध्यादेशों और नियमों का निर्माण करती हैं तथा कार्य संचालन करती हैं	
नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं —	
	पता—विधि पुस्तक विकेंताओं / वि0वि0से दूरभाष—95 751 2341896 फैक्स— ई मेल— अन्य—
नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क —	
	मुद्रित मूल्य

अभिलेख का नाम— प्रवेश के मार्गदर्शक सिद्धान्त
अभिलेख का प्रकार—नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—म0प्र0 के महाविद्यालयों में विभिन्न पाठ्यक्रमों की विभिन्न कक्षाओं में छात्र-छात्राओं के प्रवेश का नियमन म0प्र0 शासन उच्च शिक्षा विभाग द्वारा जारी प्रवेश के मार्गदर्शक सिद्धान्तों द्वारा ही किया जाता है। ये सिद्धान्त आयुक्त उच्च शिक्षा द्वारा प्रत्येक सत्र के लिये सत्र आरम्भ होने के पूर्व जारी किये जाते हैं।

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
कहां से प्राप्त कर सकते हैं — पता—शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना/
किसी भी शासकीय महाविद्यालय से

दूरभाष—95 7542 226192

फैक्स— 95 7542 226192

ई मेल—

अन्य—निरंक

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क — प्रति मुद्रित पृष्ठ 1 रुपया

अभिलेख का नाम— अध्यादेश क्रमांक 1 अभिलेख का प्रकार—अध्यादेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—म0प्र0 के महाविद्यालयों में छात्रसंघों के निर्वाचन का नियमन अध्यादेश क्रमांक -1 द्वारा किया जाता है।

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
कहां से प्राप्त का सकते हैं — पता—शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना/किसी भी
शासकीय महाविद्यालय से

दूरभाष—95 7542 226192

फैक्स— 95 7542 226192

ई मेल—

अन्य—निरंक

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति
प्राप्त करने का शुल्क — प्रति मुद्रित पृष्ठ 2 रुपया

अभिलेख का नाम— अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के लिये पोस्टमेटिक छात्रवृत्ति नियम
अभिलेख का प्रकार—नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—म0प्र0 के महाविद्यालयों में अजा/अजजा की छात्र छात्राओं को पोस्टमेटिक छात्रवृत्ति की स्वीकृति और वितरण उपर्युक्त नियमों के अनुसार किया जाता है ।

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं — पता—शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना/ किसी भी शासकीय महाविद्यालय/आदिमजाति कल्याण विभाग के जिला कार्यालय से

दूरभाष—95 7542 226192

फैक्स— 95 7542 226192

ई मेल—

अन्य—निरंक

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क — निशुल्क

अभिलेख का नाम— पिछडा वर्ग की छात्र-छात्राओं के लिये पोस्टमेटिक छात्रवृत्ति नियम 2003
अभिलेख का प्रकार—नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—म0प्र0 के महाविद्यालयों में पिछडा वर्ग की छात्र छात्राओं को पोस्टमेटिक छात्रवृत्ति की स्वीकृति और वितरण उपर्युक्त नियमों के अनुसार किया जाता है ।

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं — पता—शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना/ किसी भी शासकीय महाविद्यालय/आदिमजाति कल्याण विभाग के जिला कार्यालय से

दूरभाष—95 7542 226192

फैक्स— 95 7542 226192

ई मेल—

अन्य—निरंक

नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क — निशुल्क

<p>अभिलेख का नाम— राज्य छात्रवृत्ति नियम अभिलेख का प्रकार—नियम</p> <p>अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—म0प्र0 के महाविद्यालयों में विभिन्न वर्ग की छात्र छात्राओं को विभिन्न प्रकार की छात्रवृत्तियों की स्वीकृति और वितरण उपर्युक्त नियमों के अनुसार किया जाता है ।</p> <p>नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त का सकते हैं — पता—शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना/ किसी भी शासकीय महाविद्यालय से</p> <p style="text-align: right;">दूरभाष—95 7542 226192 फैक्स— 95 7542 226192 ई मेल— अन्य—निरंक</p> <p>नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क — निशुल्क</p>
--

अध्याय —5 —मेन्युअल—4

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

5:1 नीति निर्धारण हेतु

क्र०सं०	विषय या कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1	महाविद्यालय का विकास/प्रबन्ध	हां	जन भागीदारी समिति/प्रबन्ध समिति /वित्त समिति का गठन

5:2 नीति के क्रियान्वयन हेतु

क्र०सं०	विषय या कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
1	महाविद्यालय का विकास/प्रबन्ध	हां	जन भागीदारी समिति/प्रबन्ध समिति /वित्त समिति का गठन जन भागीदारी समिति की बैठकें शिक्षा सत्र में कम से कम 2 बार तथा प्रबन्ध समिति /वित्त समिति की बैठकें प्रति तीन मास में आयोजित कर महाविद्यालय के शैक्षणिक एवं शिक्षणोत्तर विकास तथा अधोसंरचनागत विकास के विषय में निर्णय किये जाते हैं ।

अध्याय –6 –मेन्युअल–5

6:1 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियन्त्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार वर्गीकरण

क्र०सं	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक/नियन्त्रणाधीन	
1	नियम	प्रवेश के मार्गदर्शक सिद्धान्त	आवेदन द्वारा	प्राचार्य	
2	नियम	छात्रवृत्ति नियम			
3	नियम	परीक्षा सम्बन्धी नियम	परीक्षा आवेदनपत्र के साथ		

अध्याय –7 –मेन्युअल–6

बोर्ड परिषदों समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

- 7:1 सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता—जनभागीदारी समिति शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना
 7:2 सम्बद्ध संस्था का प्रकार—समिति
 7:3 सम्बद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय—म0प्र0 शासन अधिसूचना एफ 73-6-96-सी-36 दिनांक 30 सितम्बर 96 द्वारा प्रदेश के शासकीय महाविद्यालयों में जनभागीदारी समितियों के गठन हेतु अधिसूचना असाधारण राजपत्र में प्रकाशित की गयी है । तदनुसार महाविद्यालय में जनभागीदारी समिति गठित है ।

- 1 जनभागीदारी समिति के अध्यक्ष का नाम—श्रीमती करुणा शर्मा पदनाम—गण्यमान्य नागरिक
 2 शैक्षणिक योग्यता—एम0ए0 संस्कृत दलीय स्थिति—भा0ज0पा0
 3 नियुक्ति का आदेश क्र० एवं दिनांक—24 / 13 / 2003 / 2 / अडतीस दिनांक—21-10-04
 4 जनभागीदारी समिति के गठन का दिनांक—11-4-'97
 5 जनभागीदारी समिति के पंजीयन का क्रमांक व दिनांक—ग्वा0 / स0 / 4609 दिनांक—26-5-97

सम्बद्ध संस्था की भूमिका –प्रबन्ध कारिणी

स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य

साधारण सभा—

अध्यक्ष— श्रीमती करुणा शर्मा

उपाध्यक्ष—कलेक्टर प्रतिनिधि—श्री अरुण परमार एस0डी0एम0 गुना

सदस्य—सचिव—डॉ. सरला शुक्ला, प्राध्यापक संस्कृत

सदस्य—विधायक प्रतिनिधि—श्री प्रदीप जैन गोली

श्रीमती विनिता विजयवर्गीय स0 प्रा0

श्रीमती कलिका डोळस स0 प्रा0

श्री अरुण चतुर्वेदी कृषक प्रतिनिधि

श्री आलोक भार्गव अभिभावक

श्री अतुल अग्रवाल उद्योगपति

श्रीमती ममता चौधरी सदस्य पिछडा वर्ग

श्री रमेश मालवीय सदस्य अ जा
श्री विटठल अग्रवाल
श्री अमित जैन

श्री अशोक नकीव
श्री प्रदीप औदीच्य
श्रीमती दिलीप सक्सेना
कु० शोभा जैन
कु० सोनल शर्मा
कु० श्रद्धा पाठक

प्रबन्ध समिति

अध्यक्ष— श्रीमती करुणा शर्मा
उपाध्यक्ष—कलेक्टर प्रतिनिधि—श्री अरुण परमार एस०डी०एम० गुना
उपाध्यक्ष— श्री अशोक सिंह जाट
सदस्य—सचिव—डा० सरला शुक्ला, प्राचार्य
श्रीमती विनिता विजयवर्गीय स० प्रा०
श्रीमती कलिका डोळस स० प्रा०
श्री अरुण चतुर्वेदी कृषक प्रतिनिधि
श्री आलोक भार्गव अभिभावक
श्री अतुल अग्रवाल उद्योगपति
श्री विटठल अग्रवाल
श्री अमित जैन

वित्त समिति

अध्यक्ष— डॉ. सरला शुक्ला प्राचार्य
उपाध्यक्ष—कलेक्टर प्रतिनिधि—श्री अरुण परमार एस०डी०एम० गुना
उपाध्यक्ष – कोषालय अधिकारी गुना
श्रीमती विनिता विजयवर्गीय स० प्रा० अर्थशास्त्र
श्री के० के० नन्दा प्रभारी लेखापाल

मुख्य अधिकारी का नाम— अध्यक्ष श्रीमती करुणा शर्मा

मुख्य कार्यालय एवं अन्य संस्थाओं के पते —शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय
चौधरन कालोनी गुना

बैठक की आवृत्ति— जन भागीदारी समिति की बैठकें शिक्षा सत्र में कम से कम 2 बार तथा
प्रबन्ध समिति / वित्त समिति की बैठकें प्रति तीन मास में आयोजित कर महाविद्यालय के शैक्षणिक
एवं शिक्षणोत्तर विकास तथा अधोसंरचनागत विकास के विषय में निर्णय किये जाते हैं ।

क्या जनता बैठक में भाग ले सकती है – नहीं

क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है – हां

क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है । अगर हां तो प्रक्रिया का विवरण दें—
आवेदन देकर तथा प्रति पृष्ठ 1 रुपया मूल्य देकर प्राप्त किया जा सकता है ।

अध्याय –8 –मेन्युअल–7
लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

लोक प्राधिकरण का नाम—शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना
सहायक लोक सूचना अधिकारी:

क्र०सं	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष		फैक्स	ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्रीमती शिवकुमारी शर्मा	सहायक प्राध्यापक	07542	226192	259643	226192	0	भगवती कालोनी गुना
2	श्रीमती विनीता विजयवर्गीय	सहायक प्राध्यापक	07542	226192	224931	226192	255541	सोनी कालोनी गुना

लोक सूचना अधिकारी:

क्र०सं	नाम	पदनाम	एस०टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डा० सरला शुक्ला	प्राचार्य	07542	226192	255541	226192	0	सिसोदिया कालोनी गुना

विभागीय अपीलेट अथोरिटी:

क्र०सं	नाम	पदनाम	एस०टी० डी०कोड	दूरभाष		फैक्स	ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डॉ. वी.एस. परिहार	अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा ग्वालियर	0751	2323187	2482241	2323187	0	

अध्याय –9 –मेन्युअल–8
निर्णय लेने की प्रक्रिया

9:1 निर्णय लेने की प्रक्रिया

आवेदन—संबंधित शाखा/समिति की ओर अंकन—शाखा प्रभारी/समिति संयोजक का अभिमत—
गुण दोष के आधार पर निर्णय

9:2 निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम प्रक्रिया/किन स्तरों पर विचार किया जाता है –
विभागीय नियमावली के आधार पर 9:1 के अनुसार सम्बन्धित शाखा या समिति द्वारा
विचार किया जाता है ।

9:3 निर्णय को जनता तक पहुंचाने की व्यवस्था

सम्बन्धित को डाक द्वारा सूचित करके अथवा महाविद्यालय के सूचना पटल पर
प्रदर्शित करके ।

9:4 किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है –

कार्यालयीन प्रकरणों में शाखा प्रमुख कर्मचारी / अकादमिक एवं शैक्षणिक प्रकरणों में प्रभारी प्राध्यापक

9:5 अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी प्राचार्य

9:6 प्रारूप में विवरण

क0सं0	
विषय जिसके सम्बन्ध में निर्णय लिया जाना है	प्रवेश
दिशा निर्देश यदि हो तो	प्रवेश के मार्गदर्शक सिद्धान्त
निर्णय लेने की प्रक्रिया	प्रवेश समिति द्वारा विचार
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों के पदनाम	सहायक प्राध्यापक
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	महाविद्यालय के सूचना पटल पर प्रदर्शित
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा ग्वालियर को आवेदन प्रस्तुत करके ।

अध्याय-10 मेन्युअल-9
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क0 सं	नाम	पदनाम	STD Code	दूरभाष		फैक्स	ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	डॉ.सरला शुक्ला शर्मा	प्राचार्य	07542	226192	254403	226192		सिसोदिया कालोनी गुना
2	श्रीमती शिवकुमारी शर्मा	स0प्रा0	07542	226192	259643	226192		भगवती कालोनी गुना
3	श्रीमती विनिता विजयवर्गीय	स0प्रा0	07542	226192	224931	226192		सोनी कालोनी गुना
4	सुश्री नूतन कुलश्रेष्ठ	स0प्रा0	07542	226192	256687	226192		महिला वसतिगृह गुना
5	श्रीमती कलिका डोलस	स0प्रा0	07542	226192	94250-37867	226192		चौधरन कालोनी गुना
6	श्रीमती अनिता सोनवाल	स0प्रा0	07542	226192	94251-91555	226192		एफ-1 परेड मैदान गुना
7	श्री सुधीर त्रिपाठी	ग्रंथपाल	07542	226192	230430	226192		तलैया मोहल्ला गुना
8	श्री कमलकुमार नन्दा	सहा0-2	07542	226192	221595	226192		श्रीराम कालोनी गुना
9	श्रीमती आशा बाथम	सहा0-3	07542	226192	—	226192		चौधरन कालोनी गुना
10	श्री धीरपसिंह भिलाला	सहा0-3	07542	226192	—	226192		राधा कालोनी गुना
11	श्री दौलतराम कुशवाह	भृत्य	07542	226192	508195	226192		सुभाष कालोनी गुना
12	श्री लक्ष्मीनारायण साहू	चौकीदार	07542	226192	—	226192		हनुमान कालोनी गुना
13	श्रीमती बिशनबाई	स्वीपर	07542	226192	—	226192		तलैया मोहल्ला गुना

अध्याय-11 मेन्युअल-10

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

Section of post	Section of establesment and name of incumbent	वेतन Pay	मंहगाई भत्ता 50 %	डी.ए. D.A.	एच. आर.ए. H.R. A.	अन्य Other	योग Total	
	Principal-Pay Scale-12000-420-18300							
1	Dr. Sarla Sukla	18300	9150	5490	732	—	33672	
	Asstt.Prof. Pay Scale-12000-420-18300							
2	Smt. S,K. Sharma	18300	9150	5490	732	—	33672	
3	Smt.V. Vijayvargiya	13680	6840	4104	547	—	25171	
4	Ku. N. Kulshreshtha	16620	8310	4986	500	—	30416	
5	Smt. Kalika Dolas	13680	6840	4104	547	—	25171	
	Asstt.Prof Pay Scale 10000-325-15200-							
6	Smt. Anita Sonwal	11950	5975	3585	—	—	21510	
	Librarian-Pay Scale-8000-275-13500							
7	Shri Sudhir Tripathi	11575	5788	3473	463	—	21299	
	U D C- Pay Scale- 4000-100-6000							
8	Shri K.K.Nanda,U D C	4600	2300	1380	184	190	8654	
	L D C-Pay Scale-3050-4500							
9	Smt.Asha Batham	3550	1675	1005	134	—	6164	
10	Shri D,S. Bhilala	3425	1713	1028	137	—	6363	
	Peon&Chowkidar 2610-3500							
11	Shri Daulat ram peon	3410	1705	1023	136	30	6304	
12	Shri Laxminarayan Sahu	3410	1705	1023	136	30	6304	
13	Smt. Bishan Bai Sweeper	3020	1520	906	120	30	5586	

अध्याय-12 मेन्युअल-11

कार्यालय प्राचार्य शासकीय कस्तूरबा कन्या महाविद्यालय गुना (म.प्र.)

प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट

वर्ष 2007 – 08 एवं जुलाई 2007 तक व्यय राशि

क्र.	शीर्ष	आबंटित राशि	उपयोग राशि			शेष राशि
			पूर्व मास	इस मास	अब तक	
1	11 – 001 वेतन	1372000	501880	125470	627350	744650
2	11-003 डी.ए.	412000	200516	37597	238113	173887
3	11 – 006 एच.आर.ए.	38000	17472	4368	21840	16160
4	11-008 अन्य भत्ते	2000	520	130	650	1350
5	11-009 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	5000	–	–	–	5000
6	11-011 त्यौहार अग्रिम	4000	–	–	–	4000
7	11- 027	686000	187973	62661	250644	435356
8	21-001 यात्रा भत्ता	8000	4365	–	4365	3635
9	22-001 डाकतार	2000	2000	–	2000	–
10	22-002 दूरभाष	3000	2009	–	2009	991
11	22-005 बिजली तथा पानी	1000	–	–	–	1000
12	22-007 स्टेशनरी एवं फार्म	2000	–	–	–	2000
13	34-001 सामग्री का प्रदाय	10000	–	–	–	1000
14	34-006	5000	2000	–	2000	3000
15	34-009 अन्य	10000	2300	–	2300	7700
16	# 43 कन्ट्रिब्यूशन (अंशदान)	40000	–	–	–	40000
17			–	–	–	
	योग	2600000	921045	230226	115171	1448729

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

12:1 वर्ष 2005-2006

#	11-Salary and allowances	Allottment	APR	May	June	July	August	Sept	Total Exp
001-Pay		1865000	317566	146405		287850	25000	291840	1068661
003-DA		1030000	169367	80441		175568		160349	585725
008-other		49000	11752	5438		10678		10838	38706
009-M R		20000							
#12Wages		2000							
#21-001TA		14000	496	7196		880		1000	9572
#22									
001Postage		2500		500		1000			1500
002-Telephone		6000	647			839		901	2387
005-Electictric		9000	-	2332	1381	1702			5415
006-Liveries		2000	-						
007-Stationery		1000	-						
#34		0	-						
009- Others		25000		2674				11000	13674
TOTAL		3025500	499828	244986	1381	478517	25000	475928	1725640

अध्याय-13 मेन्युअल-12
अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

शासकीय महाविद्यालयों में अनुदान/राज सहायता से संबंधित कोई कार्यक्रम संचालित नहीं है ।

अध्याय-14 मेन्युअल-13

रियायतों अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

निरंक

अध्याय-16 मेन्युअल-15

इलेक्टानिक रुप में उपलब्ध सूचनाएं

निरंक

अध्याय-17 मेन्युअल-16

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17:1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण

अ-सूचना पटल

ब-अभिलेखों का निरीक्षण

स-अधिनियम के अन्तर्गत आवेदन द्वारा दस्तावेजों की प्रतिलिपि प्राप्त करने की व्यवस्था

द-महाविद्यालय की मेन्युअल के द्वारा

अध्याय-18 मेन्युअल-17

अन्य उपयोगी जानकारियां

18:1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर

18:2 सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में -

अ-आवेदन पत्र- प्रपत्र भरने में आवेदक की सहायता की जायेगी ।

ब-शुल्क-नान जुडीशियल स्टाम्प के रुप में आवेदन शुल्क रु0 10/-

स-सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह मांगी जाये-वांछित सूचना का शीर्षक/विषय/सम्बन्धित तिथि या वर्ष का उल्लेख किया जाये।

द-सूचना न देने व अपील करने के सम्बन्ध में नागरिक के अधिकार व अपील की प्रक्रिया के सम्बन्ध में आवेदक को शिक्षित किया जायेगा ।

महाविद्यालय से सम्बन्धित अन्य जानकारियां

समय सारणी – 2007 – 08 : 21 जुलाई 2007 से प्रभावशील

कक्षा	10-30 से 11-10 तक	11-10 से 11-50 तक	11-50 से 12-30 तक	12-30 से 1-10 तक	1-10 से 1-50 तक	1-50 से 2-30 तक	2-30 से 3-10 तक
बी ए प्रथम	अर्थशास्त्र	इतिहास	हिन्दी सा०	समाजशास्त्र गृह विज्ञान	आ०पा०अंग्रेजी सोम मंगल हिन्दी-बुध गुरु	संस्कृत अंग्रेजी साहित्य	राजनीति शास्त्र
बी ए द्वितीय	समाजशास्त्र गृह विज्ञान	अर्थशास्त्र	राजनीति शास्त्र	इतिहास	आ०पा०-अंग्रेजी बुध गुरु हिन्दी -शुक्र शनि	हिन्दी साहित्य	संस्कृत अंग्रेजी सा०य
बी ए तृतीय	इतिहास	समाजशा स्त्र गृह विज्ञान	संस्कृत अंग्रेजी साहित्य	अर्थशास्त्र	आ०पा०अंग्रेजी शुक्र शनि हिन्दी-सोम मंगल पर्यावरण बुध गुरु	राजनीति शास्त्र	हिन्दी सा०

1	श्रीमती शिवकुमारी शर्मा	सहा०प्राध्या० हिन्दी	प्रभारी छात्रसंघ
2	श्रीमती सरला शुक्ला	प्राध्यापक संस्कृत	प्रभारी गतिविधि समिति
3	श्रीमती विनिता विजयवर्गीय	सहा०प्राध्या० अर्थशास्त्र	प्रभारी एन०एस०एस०/उद्यमिता विकास
4	सुश्री नूतन कुलश्रेष्ठ	सहा०प्राध्या० अंग्रेजी	प्रभारी यू०जी०सी०/युवा उत्सव
5	श्रीमती कलिका डोलस	सहा०प्राध्या० गृहविज्ञान	सांस्कृतिक समन्वयक
6	श्रीमती अनिता सोनवाल	सहा०प्राध्या० समाजशास्त्र	प्रभारी रेड क्रास/ज०भा०स०/आरक्षित वर्ग कल्याण

अनुशासन एवं रैगिंग निवारक समिति— श्रीमती शिवकुमारी शर्मा संयोजक
श्रीमती सरला शुक्ला सदस्य
श्रीमती विनिता विजयवर्गीय सदस्य

क्रय समिति / अपलेखन समिति — श्रीमती शिवकुमारी शर्मा संयोजक
सुश्री नूतन कुलश्रेष्ठ सदस्य
श्रीमती विनिता विजयवर्गीय सदस्य

महिला उत्पीडन निगरानी समिति—
प्रो० डॉ. कलिका डोलस संयोजक
प्रो० डा० श्रीमती अनिता सोनवाल सदस्य
प्रो० नूतन कुलश्रेष्ठ सदस्य

तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी पदों का विवरण

क्र०	पदनाम	संवर्ग	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त	दिनांक
1	मुख्य लिपिक सह लेखापाल	तृतीय श्रेणी	01	00	01	23-8-05
2	सहायक ग्रेड-2		01	01	00	
3	सहायक ग्रेड-3		02	02	00	

चतुर्थ श्रेणी

क्र०	पदनाम	संवर्ग	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त	दिनांक
1	भृत्य	चतुर्थ श्रेणी	03	03	00	
2	चौकीदार		01	01	00	

शैक्षणिक पदों का विवरण

विषय	स्वीकृत पद	नियमित/कार्यरत	रिक्त	रिक्त पदों के विरुद्ध अतिथि विद्वानों के नाम
हिन्दी	01	श्रीमती शिवकुमारी शर्मा	0	
संस्कृत	01	श्रीमती सरला शुक्ला	0	
अंग्रेजी	01	कु० नूतन कुलश्रेष्ठ	0	
अर्थशास्त्र	01	श्रीमती विनिता विजयवर्गीय	0	
समाजशास्त्र	01	श्रीमती अनिता सोनवाल	0	
गृहविज्ञान	01	श्रीमती कलिका डोलस	0	
राज शास्त्र	01	रिक्त	01	श्री के०एल० नामदेव
इतिहास	01	रिक्त	01	श्री मनोहर मालवीय

छात्राओं से लिया जाने वाला शुल्क

शासकीय	अशासकीय	विश्वविद्यालयीन	जनभागीदारी
शिक्षण शुल्क-0	प्रवेश शुल्क-3/-	फीड-120/-	विकास शुल्क-200/-
प्रायोगिक शुल्क-0	मिश्रित कोष-62/-	नामांकन-50/-	
टी०सी० - 2/-	सायकल स्टेन्ड-20/-	वि०वि० छात्र संघ-2/-	
	वाचनालय-20/-		
	कामन रुम-20/-		
	चिकित्सा-3/-		
	छात्र सुरक्षा बीमा-4/-		
	परिचय पत्र-6/-		
	छात्र सहायता-5/-		
	छात्र संघ प्रवेश-2/-		
	काशन मनी-60/-		