

# 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)



डॉ. शिवानन्द नौटियाल राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय  
कर्णप्रयाग (चमोली)

Website : [www.gpgckaranprayag.com](http://www.gpgckaranprayag.com),  
[www.chamoli.nic.in/main.htm](http://www.chamoli.nic.in/main.htm)

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

**17 मैनुअल**

- 1— संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य ।
- 2— अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य ।
- 3— लोक प्राधिकारी अथवा उसके कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेखों की सूचना ।
- 4— नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके प्रतिनिधित्व के लिए विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना ।
- 5— दस्तावेजों जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, श्रेणियों के अनुसार विवरण ।
- 6— बोर्डों परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण, साथ ही विवरण की क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या बैठकों की कार्यवृत्ति तक जनता की पहुंच होगी ।
- 7— लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद नाम और अन्य विशिष्टियां ।
- 8— निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित) ।
- 9— राजकीय महाविद्यालय, कर्णप्रयाग (चमोली) में कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका ।
- 10— अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है ।
- 11— सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट ।
- 12— अनुदान / राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित है ।
- 13— रियायतों, अनुज्ञा-पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ता के सम्बन्ध में विवरण ।
- 14— कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक / नियम ।
- 15— किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हो ।
- 16— सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचनकक्ष के या लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो उसका भी विवरण ।
- 17— ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय ।

## प्राक्कथन

प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कार्यकरण में पारदर्शिता और उत्तरदायित्वों के संवर्द्धन के लिए लोक प्राधिकारियों के नियंत्रणाधीन सूचनाओं तक पहुंच सुनिश्चित करने तथा नागरिकों के सूचना के अधिकार की व्यावहारिक पद्धति स्थापित करने के लिए सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 प्रभावी किया गया है। इस अधिनियम की धारा-4 में प्रत्येक लोक प्राधिकारी को 17 मैनुअल तैयार कर प्रकाशित करने का प्राविधान है। प्रत्येक मैनुअल में वर्गीकृत सूचना उपलब्ध रहेगी, ताकि नागरिकों द्वारा सूचना प्राप्त करने हेतु जब भी आवेदन किया जाएगा तो आधारभूत सूचनाएं इन मैनुअल्स में ही उपलब्ध हो जाएंगी तथा शेष सूचनाओं के लिए अन्य श्रोतों का आश्रय लेना होगा।

डॉ. शिवानन्द नौटियाल राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, कर्णप्रयाग (चमोली) द्वारा अधिनियम की धारा-4 में निर्धारित 17 मैनुअलों के अंतर्गत विभागीय विभिन्न सूचनाओं को एक स्थान पर केंद्रित कराने का पूर्ण प्रयास किया गया है। यद्यपि प्रारंभिक स्तर पर यह कार्य एक अभिनव तथा चुनौतीपूर्ण कार्य रहा है तथापि सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के प्राविधानों के अनुरूप 17 मैनुअलों को तैयार करने में सहभागिता करना एक सुखद अनुभव भी है। डॉ. शिवानन्द नौटियाल राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, कर्णप्रयाग (चमोली) से संबंधित 17 मैनुअलों को एक ही भाग में एकत्रित किया जा रहा है।

उल्लेखनीय है कि वर्तमान में तैयार किए गए मैनुअल्स को कम्प्यूटरीकृत कर वेबसाइट में भी उपलब्ध करा दिया गया है। जिससे जन सामान्य को संबंधित जानकारियां/सूचनाएं सुगमतापूर्वक उपलब्ध हो रही हैं।

सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत 17 मैनुअल्स को उत्तराखण्ड शासन के निर्देशों तथा मा० उत्तराखण्ड सूचना आयोग के मार्गदर्शन में तैयार किया गया है।

  
प्राचार्य  
महाविद्यालय राजकीय स्नातकोत्तर  
गृहिणी विभाग कर्णप्रयाग (चमोली)

## डॉ. शिवानन्द नौटियाल राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय कर्णप्रयाग (चमोली) उच्च शिक्षा केन्द्र का विकास एक परिचय :

हिमालय की सुरम्य वादियों में बसा उत्तराखण्ड राज्य के 106 शासकीय महाविद्यालयों में से अलकनन्दा एवं पिण्डर नदी के पावन संगम में अवस्थित डॉ.शिवानन्द नौटियाल राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, कर्णप्रयाग (चमोली) अपनी स्थापना के समय से ही उच्च शिक्षा के आदर्श केन्द्रों में अग्रणी रहा है। प्रत्येक कालखण्ड की कुछ विशेष स्थानीय राष्ट्रीय और वैशिक प्राथमिकताएं होती हैं। समय के परिवर्तन के साथ-साथ प्राथमिकताएं भी बदलती जाती हैं। प्राचीन काल में विद्यार्थी जनकोलाहल से दूर वन प्रान्तों एवं नदी तटों पर स्थित ऋषि-महर्षियों आश्रमों में रहकर ज्ञानार्जन एवं व्यक्तित्व निर्माण करते थे। फिर बड़े-बड़े गुरुकुलों का विकास हुआ। तत्पश्चात् तक्षशिला, नालन्दा बलभी, विक्रमशिला आदि विश्वविद्यालय बने। धीरे-धीरे युगीन प्राथमिकताएं बदली। विद्यार्थियों को जटिल बौद्धिक प्रतियोगिताओं के लिए तैयार रहने की आवश्यकता पड़ी। आचार और व्यक्तित्व विकास का स्थान शुद्ध विषयबोध एवं बौद्धिक प्राणायाम ने ले लिया। इसके लिए मानव बस्तियों के मध्य आधुनिक सुख-सुविधाओं से सम्पन्न शिक्षा संस्थाओं का विकास हुआ। वर्तमान विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय इन्हीं जटिल प्रतिस्पर्धाओं के परिणाम हैं।

सन् 1979 में चमोली जनपद के कर्णप्रयाग शहर में अनावासीय प्रस्तावित महाविद्यालय खोला गया। उस समय महाविद्यालय कर्णप्रयाग शहर के अपर बाजार में अवस्थित बाबा काली कमली धर्मशाला में प्रारम्भ किया गया। प्रथम सत्र में स्नातक स्तर पर वाणिज्य संकाय के सभी निर्धारित ग्रुपों सहित, एवं कला संकाय में हिन्दी, अंग्रेजी, अर्थशास्त्र, भूगोल एवं राजनीति शास्त्र सहित 05 विषयों में हे०न०ब०ग० विश्वविद्यालय श्रीनगर(गढ़वाल) से सम्बद्ध हुआ। यह महाविद्यालय स्थापना दिवस से सन् 1990 तक स्थानीय बाबा काली कमली धर्मशाला में किराये के भवन पर चलता रहा है। वर्ष 1987–88 में तहसील पोखरी में स्थित कर्णप्रयाग अलकनन्दा एवं पिण्डर के पावन संगम के दाहिनी ओर पोखरी मोटर मार्ग पर 40 नाली केशर हिन्द एवं 107 नाली वन राज्य भूमि महाविद्यालय को हस्तान्तरित हुई। 1988 से त्रिस्तरीय डिग्री पाठ्यक्रम चालू होने के फलस्वरूप रु० पांच लाख की लागत से तीन कक्षों का एकेडमिक भवन का निर्माण हुआ। तत्पश्चात् 1991 में महाविद्यालय बाबा काली कमली धर्मशाला से नवनिर्मित भवन में स्थानान्तरित हुआ। वर्ष 1994–95 से महाविद्यालय में एकेडमिक भवनों का निर्माण कार्य प्रारम्भ हुआ। वर्ष 2004–05 तक प्रशासनिक भवन एवं कला संकाय तथा वाणिज्य संकाय हेतु भवनों का कार्य पूर्ण हुआ।

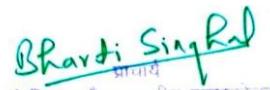
सत्र 2003–2004 में स्नातक स्तर विज्ञान संकाय में, जन्तु विज्ञान, वनस्पति विज्ञान, रसायन विज्ञान एवं भौतिक विज्ञान को संचालित करने हेतु हे०न०ब०ग० विश्वविद्यालय श्रीनगर (गढ़वाल) के निरीक्षक दल की संस्कृति पर मान्यता प्राप्त हुई। महाविद्यालय के प्रथम प्राचार्य डा० अभय चन्द्र भट्टाचार्य ने उच्च शिक्षा के इस पावन स्थल को नई दिशा देने का प्रयास किया। शासनादेश संख्या 2691/XXIV(7)/2014/09 (घो०) / 2012, देहरादून, दिनांक: 25 सितम्बर 2014 द्वारा शिक्षाविद स्व० (डॉ०) शिवानन्द नौटियाल जी के नाम से तत्काल प्रभाव से “स्व० डॉ० शिवानन्द नौटियाल राजकीय महाविद्यालय कर्णप्रयाग (चमोली)” किया गया है। शासनादेश संख्या 198/XXIV(7)/2015-2(6)08 उच्च शिक्षा अनुभाग-7, देहरादून, दिनांक 08 मई 2015 द्वारा महाविद्यालय के उच्चीकरण के फलस्वरूप स्नातकोत्तर स्तर की मान्यता प्राप्त होने पर राजकीय

स्नातकोत्तर महाविद्यालय कर्णप्रयाग (चमोली) किया गया। तत्पश्चात संशोधन उपरान्त शासनादेश संख्या 1558/XXIV(7)/2019-09(घो0) / 2012, देहरादून, दिनांक 05 दिसम्बर 2019 द्वारा राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय कर्णप्रयाग (चमोली) का नाम डॉ० शिवानन्द नौटियाल राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय कर्णप्रयाग किया गया। उच्च शिक्षा का यह मंदिर अपनी पवित्रता लिए प्रगति के पथ पर निरन्तर अग्रसर हैं। सम्प्रति महाविद्यालय में 43 प्राध्यापक एवं 27 शिक्षणेत्र कर्मचारी, शिक्षण एवं शिक्षणेत्र कार्यक्रमों को संचालित करने हेतु सेवारत हैं। वर्तमान में महाविद्यालय में कला, विज्ञान एवं वाणिज्य संकाय में स्नातक एवं स्नातकोत्तर के 15 विषयों में पाठ्यक्रम संचालित किये जा रहे हैं। दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से शिक्षा प्रदान करने हेतु उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय का अध्ययन केन्द्र भी महाविद्यालय में संचालित हैं जिसके माध्यम से अनेक छात्र/छात्राएं विभिन्न पाठ्यक्रमों में डिग्री/डिप्लोमा ग्रहण कर रहे हैं।

अपनी स्थापना के समय से ही यह महाविद्यालय अपने दायित्व के प्रति सजग, सामाजिक चुनौतियों के प्रति संघर्षरत तथा समस्याओं के समाधान के प्रति कृतसंकल्प हैं।

इस विकास यात्रा की संक्षिप्त रूप-रेखा निम्नवत है :-

सत्र	स्तर	आरम्भ किये गये विषय
1979–80	स्नातक कला संकाय	हिन्दी, अंग्रेजी, अर्थशास्त्र, भूगोल, राजनीतिशास्त्र
1979–80	स्नातक वाणिज्य संकाय	समस्त ग्रुपों सहित।
2003–04	स्नातक विज्ञान संकाय	रसायन विज्ञान, वनस्पति विज्ञान, जन्तु विज्ञान, भौतिक विज्ञान एवं गणित
2006–07	स्नातक कला संकाय	संस्कृत एवं इतिहास
2006–07	स्नातकोत्तर स्तर	हिन्दी, अर्थशास्त्र
2014–15	स्नातकोत्तर विज्ञान संकाय	जन्तु विज्ञान, वनस्पति विज्ञान, रसायन विज्ञान
2015–16	स्नातकोत्तर विज्ञान संकाय	भौतिक विज्ञान, गणित
2017–18	स्नातकोत्तर कला संकाय	अंग्रेजी, भूगोल, राजनीतिशास्त्र, इतिहास, संस्कृत
	स्नातकोत्तर वाणिज्य संकाय	समस्त ग्रुपों सहित

  
 भर्ती सिंह  
 राजनीतिशास्त्र विभाग  
 महाविद्यालय कर्णप्रयाग (उत्तराखण्ड)

# महाविद्यालय एक दृष्टि में

स्थापना वर्ष	—	दिसम्बर 1979
विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) से मान्यता (2-फ एवं 12 बी0 के अन्तर्गत)	—	2005–06
हेमवती नंदन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय श्रीनगर से सम्बद्धता	—	दिसम्बर 1979 से सत्र 2017–18 तक
श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल टिहरी गढ़वाल से सम्बद्धता	—	सत्र 2018–19 से अद्यावधि
परिसर क्षेत्रफल	—	7.35 एकड़
राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्ययन परिषद द्वारा मूल्यांकन	—	वर्तमान सत्र में मूल्यांकन हेतु प्रस्तावित।
प्रथम प्राचार्य	—	डॉ अभय चन्द्र भट्टाचार्य
वर्तमान प्राचार्य	—	डॉ. जगदीश प्रसाद
संकाय	—	03
प्राध्यापक	—	43
कर्मचारी	—	27
छात्र संख्या	—	1896 (छात्र 654 + छात्राये 1242)
पुस्तकें	—	26500
परीक्षाफल	—	73%
एन0एस0एस0 स्थापना	—	1983
एन0सी0सी0 स्थापना	—	2006–07

## महाविद्यालय स्थापना वर्ष से आज तक

सत्र	छात्र संख्या	प्राध्यापक सं0	कर्मचारी	पुस्तकें	व्यावसायिक पाठ्यक्रम	परीक्षाफल	विषय
1979–80	24	07	07	700	—	95%	08
2021–22	1896	43	27	26500	—	73%	15

Bharti Singh  
प्राचार्य  
मैथिलीनींग राजकीय राजस्वकोन्सर  
महाविद्यालय कर्णप्रसाद (तमांग) ✓

# मैनुअल क्रम संख्या – 1

## संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

- (क) उच्च शिक्षा सम्बन्धी शैक्षणिक प्रयास
- (ख) महाविद्यालय के दायित्व एवं कर्तव्य
- (ग) महाविद्यालय का विभागीय संगठन
- (घ) महाविद्यालय की गुणवत्ता का उन्नयन, ढांचा
- (ङ) महाविद्यालय में संचालित पाठ्यक्रमों का विवरण

### (क) उच्च शिक्षा सम्बन्धी नीतिगत प्रयास :

उत्तराखण्ड राज्य के 106 महाविद्यालय में से एक राजकीय महाविद्यालय कर्णप्रयाग सीमान्त एवं दूरस्थ होने के कारण अपने शुभारम्भ से ही अपने विकास एवं प्रगति के लिए संघर्षरत रहा है। विभिन्न विषय परिस्थितियों के बावजूद महाविद्यालय के गुणात्मक विकास, शैक्षणिक उत्कृष्टता के सृजन, बोध एवं प्रसार को उच्च प्राथमिकता देने, पाठ्यक्रम सहगामी क्रिया-कलापों को प्रोत्साहन देना, व्यावसायिक एवं रोजगारपरक शिक्षा की जागरूकता एवं प्रोत्साहन तथा शैक्षिक उन्नयन, शिक्षण-प्रशिक्षण एवं शिक्षा के प्रसार में सूचना प्रौद्योगिकी के समुचित उपयोग करने की नीति का अनुसरण करना, शिक्षार्थी समर्थन प्रणाली को प्रोत्साहन शिक्षा के अन्य केन्द्रों से समन्वय की नीति का अनुसरण किया जा रहा है।

महाविद्यालय ने अवस्थापना सुविधाओं को स्तरीय करने हेतु शासन / प्रशासन से प्राप्त दिशा-निर्देशों एवं सहयोग पर महाविद्यालय की सुरक्षा दीवाल, पुस्तकालय भवन निर्माण, बालिका छात्रावास भवन निर्माण तथा प्रयोगशालाओं एवं पुस्तकालयों के सुदृढ़ीकरण इत्यादि पर विशेष ध्यान केन्द्रित किया जा रहा है। महाविद्यालय के सभी संकायों/विभागों को समान रूप से मूलभूत एवं नवीनतम साज-सज्जा एवं विभिन्न आवश्यक उपकरणों से सुसज्जित करने एवं इंटरनेट से जोड़ने का प्रयास किया जा रहा है। उसके समय-समय प्राध्यापकों को अनुसंधान परियोजनाएं लेने, सेमिनार/कार्यशाला आयोजित करने, शोधपत्र/पुस्तक प्रकाशन एवं अन्य शैक्षणिक/शिक्षणेत्तर कार्यों हेतु अभिप्रेरित किया जा रहा है, कि वे इन कार्यों हेतु आपसी सहयोग के साथ-साथ UGC, NCERT, NIEPA, CSIR, ICHR, ICPR, ICSSR तथा अन्य स्वायत्तशासी राज्य स्तरीय एवं केन्द्रीय शोध संस्थानों से व्यक्तिगत संपर्क कर उनकी योजनाओं का अध्ययन कर अपने को लाभान्वित करें।

महाविद्यालय को **EDUSET (EducationSetelite )** के माध्यम से देश के विभिन्न स्थानों से जोड़ने का प्रयास किया जा रहा है।

छात्रों के सर्वांगीण विकास हेतु महाविद्यालय में NSS की 3 इकाईयों, NCC की 1 इकाई कार्य कर रही हैं इनको और बढ़ाने का प्रयास किया जा रहा है। इसके अतिरिक्त

महाविद्यालय में दूरस्थ शिक्षा प्रणाली के अन्तर्गत उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के अध्ययन केन्द्र का भी सफल संचालन किया जा रहा है।

कल्याणकारी लोकतांत्रिक राज्य में शिक्षा की सुलभता के उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए उत्तराखण्ड शासन / प्रशासन से प्राप्त दिशा निर्देशों के अनुसार प्राथमिकता के आधार पर विभिन्न कार्यों के सफल संचालन का प्रयास किया जा रहा है।

(ख) महाविद्यालय के दायित्व एवं कर्तव्य :

1. महाविद्यालय के समस्त संकायों/विभागों के प्रबन्धन, नियंत्रण तथा उनके कार्यों का दायित्व।
  2. महाविद्यालय में अध्यापकों एवं अन्य शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की रिक्तियों की सूचना उच्च शिक्षा निदेशालय को प्रेषित करना।
  3. महाविद्यालय से सम्बन्धित न्यायालयीय वाद संबंधी कार्य।
  4. महाविद्यालय में सम्पन्न होने वाले विभिन्न पाठ्य सहगामी क्रिया-कलापों का प्रबंधन एवं नियंत्रण का दायित्व।
  5. छात्र संघों के निर्वाचन का दायित्व।
  6. महाविद्यालय के अभिलेखों का आडिट करवाने संबंधी कार्य।
  7. महाविद्यालय में विभिन्न परीक्षाएं सम्पन्न करवाने का दायित्व।

### (ग) महाविद्यालय का विभागीय संगठन :

प्राचार्य – 01			
	पद	स्वीकृत	कार्यरत
1— प्राध्यापकों के (स्वीकृत पद) — 43 कार्यरत प्राध्यापक नियमित — 32	1— पुस्तकालयाध्यक्ष 2— मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	01 01	01 (संविदा लिपिक)
2— रिक्त पदों के सापेक्ष संविदा/गेस्ट फैकल्टी/ अस्थायी कामचलाऊव्यवस्था — 08	3— प्रशासनिक अधिकारी 4— वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	01 01	01 01
3— प्रवक्ता चयन वेतनमान — 01	5— रुटिन लिपिक (कार्यालय)	04	03 (02 संविदा लिपिक)
4— प्रवक्ता वरिष्ठ वेतनमान — 06	6— प्रयोगशाला सहायक	08	05 ( 02 संविदा)
5— प्रवक्ता साधारण वेतनमान — 36	12— दफतरी 13— अनुसेवक	01 15	01 15 (13 पदों पर संविदा अनुसेवक, 01 चौकीदार तथा 01 स्वीपर सहित)
	14— चौकीदार / स्वीपर	—	—
	योग —	32	27

## महाविद्यालय का प्रशासनिक ढांचा

— प्राचार्य —  
↓  
प्राध्यापक

↓  
शिक्षणेत्र कर्मचारी

## (घ) महाविद्यालय की गुणवत्ता, उन्नयन एवं ढांचा :

1. महाविद्यालय को NAAC द्वारा ग्रेडिंग प्रदान किये जाने हेतु प्रयास किया जाना।
2. उत्तराखण्ड सरकार एवं उच्च शिक्षा निदेशालय द्वारा महाविद्यालय को आदर्श महाविद्यालय का दर्जा दिये जाने हेतु प्रयास किया जाना।
3. शोध कार्य के क्षेत्र में महाविद्यालय के प्राध्यापकों द्वारा UGC एवं अन्य संस्थाओं से प्रोजेक्ट संचालित किया जाना।
4. महाविद्यालय के कला संकाय पी.जी. भवन का निर्माण कार्य प्रगति पर।
5. महाविद्यालय के 03 प्राध्यापकों द्वारा राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर की सेमिनार/वेबीनार एवं कार्यशालाओं का आयोजन किया जाना।
6. महाविद्यालय में **Uttarakhand Open University** के स्टडी केन्द्र का सफल संचालन।
7. महाविद्यालय के सभी विभागों में कम्प्यूटर सुविधा उपलब्ध करवाना।
8. महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं के सर्वांगीण विकास हेतु उनकी ऊर्जा का रचनात्मक कार्यक्रमों में उपयोग करने हेतु राष्ट्रीय सेवा योजना (**NSS**), **NCC** योजना संचालित है।
9. महाविद्यालय के पुस्तकालय में सत्र 2021–22 तक 26500 पुस्तकें / **Reference Book** एवं 120 **General** उपलब्ध हैं।
10. महाविद्यालय पुस्तकालय में पुस्तकों के अतिरिक्त 03 दैनिक समाचार पत्र, 03 साप्ताहिक समाचार पेपर / पत्रिका, 04 द्वि-मासिक पत्रिका तथा 12 मासिक पत्रिका क्रय की जाती हैं।
11. महाविद्यालय अपने स्थापना वर्ष से ही (1979) महाविद्यालय पत्रिका ‘कर्णप्रिया’ का निरंतर विमोचन करता है। वर्ष 2020–21 में इसका 26 वां संयुक्तांक प्रकाशित किया गया।

## (ङ) महाविद्यालय में संचालित पाठ्यक्रमों का विवरण

महाविद्यालय के विभिन्न संकायों में अध्ययन हेतु निम्नलिखित पाठ्यक्रम उपलब्ध हैं :-

संकाय	पाठ्यक्रम	अवधि	अध्ययन विषय
1. कला संकाय (07 विभाग)	बी0ए0	3 वर्ष	1. हिन्दी 2. अंग्रेजी 3. संस्कृत 4. अर्थशास्त्र 5. इतिहास 6. भूगोल 7. राजनीतिशास्त्र
(II) एम.ए (07 विभाग)		2 वर्ष	1. हिन्दी 2. अंग्रेजी 3. संस्कृत 4. अर्थशास्त्र 5. इतिहास 6. भूगोल 7. राजनीतिशास्त्र

**2 विज्ञान संकाय बी०एस०सी**  
(5 विभाग)

3 वर्ष

1. जन्तु विज्ञान
- 2.. वनस्पति विज्ञान
3. भौतिक विज्ञान
4. रसायन विज्ञान
5. गणित

**(II) एम०एस०सी**  
(02 विभाग)

2 वर्ष

1. जन्तु विज्ञान
2. वनस्पति विज्ञान
3. रसायन विज्ञान
4. भौतिक विज्ञान
5. गणित

**3 वाणिज्य संकाय बी०का०म०**

3 वर्ष

एम०कॉम० 02 वर्ष

1. सभी निर्धारित ग्रुपों सहित
1. सभी निर्धारित ग्रुपों सहित

**4. उत्तराखण्ड मुक्त विद्यालय से विभिन्न विषयों में डिग्री एवं डिप्लोमा कोर्स संचालित।**

**कार्यालय : प्राचार्य, डॉ० शिवानन्द नौटियाल राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, कर्णप्रयाग, चमोली महाविद्यालय में पढ़ाये जाने वाले विषय एवं स्थाई सम्बद्धता**

क्र० सं०	विषय	राजाज्ञा संख्या व दिनांक जिससे सम्बद्धता प्रदान की गई
1.	स्नातक स्तर – कला संकाय में हिन्दी, भूगोल, अर्थशास्त्र, अंग्रेजी, राजनीति शास्त्र, स्नातक स्तर – वाणिज्य संकाय, निर्धारित समस्त ग्रुप	शासनादेश संख्या 5106 / 15–11–86–12(14) / 85 दिनांक 19.12.86 द्वारा दिनांक 19.12..1986 से स्थाई सम्बद्धता प्राप्त
2.	स्नातक स्तर – विज्ञान संकाय में रसायन विज्ञान, भौतिकी, वनस्पति विज्ञान, जन्तु विज्ञान, गणित	शासनादेश संख्या 3011 / जी०एस० / शिक्षा / सम्बद्धता / 2007 देहरादून, दिनांक 27 फरवरी 2008 से स्थाई सम्बद्धता प्राप्त।
3.	स्नातक स्तर – कला संकाय में इतिहास, संस्कृत, स्नातकोत्तर स्तर – कला संकाय में हिन्दी, अर्थशास्त्र,	शासनादेश संख्या 694/xxiv(7)/2006 दिनांक 12.9.2006 के तहत क्लीयरेन्स प्राप्त एवं सं० 2467(1) / XXIV(7)/2014-21(06) / 10 शिक्षा अनुभाग-7(उच्च शिक्षा), देहरादून दिनांक 29.8.2014 द्वारा मान्यता
4	स्नातकोत्तर स्तर – विज्ञान संकाय में जन्तु विज्ञान, वनस्पति विज्ञान तथा रसायन विज्ञान	सं० 1104 / XXIV(7)/2014-9(घो०) / 12 शिक्षा अनुभाग- 7(उच्च शिक्षा), देहरादून दिनांक 26.8.2014
	स्नातकोत्तर स्तर – विज्ञान संकाय में भौतिक विज्ञान, गणित	सं० 717 (1) / XXIV(7)-01(घो०) / 2015 शिक्षा अनुभाग- 7(उच्च शिक्षा), देहरादून दिनांक 22.7.2015
	स्नातकोत्तर स्तर – कला संकाय में भूगोल, संस्कृत, अंग्रेजी, इतिहास एवं राजनीति शास्त्र	सं०: 23(1) / XXIV(7) / 2016-21(6) /10, शिक्षा अनुभाग – 7 (उच्च शिक्षा), देहरादून दिनांक 13.4.2017
	स्नातकोत्तर स्तर – वाणिज्य संकाय : समस्त ग्रुपों सहित	सं०: 23(1) / XXIV(7) / 2016-21(6) /10, शिक्षा अनुभाग – 7 (उच्च शिक्षा), देहरादून दिनांक 13.4.2017

महाविद्यालय में स्नातक स्तर पर इतिहास, संस्कृत एवं स्नातकोत्तर स्तर में हिन्दी, अर्थशास्त्र, अंग्रेजी, भूगोल, संस्कृत, इतिहास, राजनीति शास्त्र तथा विज्ञान एम०एस०सी. में जन्तु विज्ञान, वनस्पति विज्ञान, भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान, गणित तथा एम०कॉम० को छोड़कर अन्य सभी विषयों को स्थाई सम्बद्धता प्राप्त है।

प्रारूप-1

कुल छात्र— 654

छात्राएं — 1242

योग— 1896

कक्षावार/संकायवार छात्र/छात्राओं की संख्या

कला संकाय

कला संकाय छात्र — 275

छात्राएं— 718

योग—993

क्र0 सं0	कक्षा	कुल संख्या			अनुसूचित जाति			अनुसूचित जनजाति		
		छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	स्नातक (बी0ए0)									
	प्रथम वर्ष	122	244	366	45	81	126	01	04	05
	द्वितीय वर्ष	71	170	241	29	50	79	0	02	02
	तृतीय वर्ष	58	180	238	27	45	72	01	02	03
	स्नातक योग—	251	594	845	101	176	277	02	08	10
2.	स्नातकोत्तर (एम0ए0)									
	पूर्वार्द्ध	12	38	50	06	05	11	—	—	—
	उत्तरार्द्ध	13	87	100	05	31	36	—	—	—
	योग—	25	125	150	11	36	47	—	—	—

पिछड़ी जाति			स्वतंत्रता संग्राम सेनानी			अल्प संख्यक			विदेशी			विकलांग		
छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
01	02	03	—	—	—	01	02	03	—	—	—	—	01	01
02	01	03	—	—	—	02	01	03	—	—	—	—	—	—
01	01	02	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1
07	05	12				08	2	10	—	—	—	1	1	02
—	01	01	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	02	02	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	03	03	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Bharti Singh  
प्राचारिका  
झौशियालनी १० राजनीति एनाटकोनार  
महाराष्ट्रालंब्य कर्णपालम (तामाळ) ✓

प्रारूप-1

कुल छात्र— 290

छात्राएं — 455

योग— 745

कक्षावार/संकायवार छात्र/छात्राओं की संख्या

विज्ञान संकाय

क्र0 सं0	कक्षा	कुल संख्या			अनुसूचित जाति			अनुसूचित जनजाति		
		छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	स्नातक (बी0एससी0)									
	प्रथम वर्ष	121	140	261	35	32	77	—	01	01
	द्वितीय वर्ष	77	115	192	21	21	42	01	01	02
	तृतीय वर्ष	67	106	173	14	22	36	01	04	05
	स्नातक योग—	265	361	626	70	75	155	02	06	08
2.	स्नातकोत्तर (एम0एससी0)									
	पूर्वार्द्ध	17	43	60	04	03	07	—	—	—
	उत्तरार्द्ध	08	51	59	02	06	08	—	—	—
	योग—	25	94	119	06	09	15	—	—	—

पिछड़ी जाति			स्वतंत्रता संग्राम सेनानी			अल्प संख्यक			विदेशी			विकलांग		
छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

04	01	05	—	—	—	01	01	—	—	—	—	—	—	—
01	02	03	—	—	—	01	01	—	—	—	—	—	—	—
—	02	02	—	—	—	01	—	—	—	—	—	—	—	—
05	05	10	—	—	—	03	03	—	—	—	—	—	—	—
—	01	01	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	01	01	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Bharti Singh  
प्राचारण  
संशोधनाली राजकीय राजकोष  
महाविद्यालय कर्णप्रसाद (दामोदर) ✓

प्रारूप-1

कुल छात्र— 89

छात्राएं — 69

योग— 158

कक्षावार/संकायवार छात्र/छात्राओं की संख्या

वाणिज्य संकाय

क्र0 सं0	कक्षा	कुल संख्या			अनुसूचित जाति			अनुसूचित जनजाति		
		छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	स्नातक (बी0काम0)									
	प्रथम वर्ष	46	30	76	09	05	14	—	—	—
	द्वितीय वर्ष	10	07	17	03	02	05	—	—	—
	तृतीय वर्ष	25	14	39	04	02	06	—	—	—
	स्नातक योग—	81	51	132	16	09	25	—	—	—
2.	स्नातकोत्तर (एम0काम0)									
	पूर्वार्द्ध	03	04	07	06	05	11	—	—	—
	उत्तरार्द्ध	05	14	19	05	31	36	—	—	—
	योग—	08	18	26	11	36	47	—	—	—

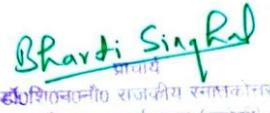
पिछळी जाति			स्वतंत्रता संग्राम सेनानी			अल्प संख्यक			विदेशी			विकलांग		
छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग	छात्र	छात्रा	योग
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Bharati Singh  
भारती सिंह  
राजस्थानी राजकीय रसायनकोश  
मूल्यांकित अध्ययन (टाइपेड) ✓

विषयवार छात्र/छात्रा संख्या वर्ष 2021–2022									
क्रमसंख्या	विषय	स्नातक स्तर				स्नातकोत्तर स्तर		योग	महायोग
		प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	योग	पूर्वार्द्ध	उत्तरार्द्ध		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12
कला संकाय									
1	HINDI	193	144	138	475	11	12	23	498
2	ENGLISH	153	112	103	368	04	08	12	380
3	SANSKRIT	87	48	42	177	01	07	08	185
4	POLITICAL SCIENCE	185	118	127	430	10	23	33	463
5	ECONOMICS	185	114	116	415	07	17	24	439
6	HISTORY	148	66	86	300	11	17	28	328
7	GEOGRAPHY	147	124	102	373	05	14	19	392
विज्ञान संकाय									
8	ZOOLOGY	163	126	112	401	17	16	33	434
9	BOTANY	163	126	112	401	17	17	34	435
10	CHEMISTRY	263	191	163	617	06	12	18	635
11	PHYSICS	100	67	61	228	07	03	10	238
12	MATHEMATICS	100	67	61	228	13	11	24	252
वाणिज्य संकाय									
13	COMMERCE	76	17	39	133	07	19	26	159

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय पाठ्यक्रमों का विवरण :-

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के अन्तर्गत संचालित समस्त पाठ्यक्रम में अध्ययन की व्यवस्था है।

  
 भरती रावत  
 उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय  
 कर्णप्रयाम (विषय)

## मैनुअल क्रम सं0 – 2

### अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

#### (1) अ— प्राचार्य के वित्तीय एवं प्रशासनिक अधिकार :

1. महाविद्यालय की प्रशासनिक व्यवस्था, समस्त वित्तीय अधिकार, अनुशासन तथा कार्य संचालन।
2. महाविद्यालय में शिक्षण व्यवस्था का संचालन।
3. छात्र प्रवेश एवं परीक्षाओं का आयोजन।
4. शिक्षणेत्तर कार्यकलाप, खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम सम्बन्धी गति-विधियों का आयोजन।
5. सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, कार्यालय—अधीक्षक, कैटलॉगर आदि पदों को छोड़कर वर्ग 'ग' तथा 'घ' के रिक्त पदों पर नियमित नियुक्तियां।
6. महाविद्यालय में संचालित विभिन्न व्यावसायिक पाठ्यक्रमों का प्रबन्धन एवं नियंत्रण।
7. शिक्षकों एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की गोपनीय प्रविष्टियों का अंकन / अनुशासनात्मक कार्यवाही।
8. महाविद्यालय के सूचना अधिकारी के रूप में।

#### (2)— प्रवक्ताओं के कर्तव्य एवं अधिकार —

1. निर्धारित समय सारिणी के अनुरूप महाविद्यालय में शिक्षण कार्य सम्पादित करना।
2. महाविद्यालय में अनुशासन बनाये रखने में अपना सहयोग प्रदान करना।
3. महाविद्यालय में सम्पन्न होने वाले शिक्षणेत्तर गतिविधियों यथा—खेलकूद, सांस्कृतिक—कार्यक्रमों आदि में सहयोग।
4. उत्तम शैक्षणिक वातावरण निर्माण हेतु सहयोग एवं सुझाव देना।
5. कॉलेज प्रशासन के अधीन गठित विभिन्न समितियों के तहत योगदान प्रदान करना।

Bharti Singh  
प्राचार्य  
द्वितीय राजकीय राजकोन्स  
महाविद्यालय कर्णपालगढ़ (तमाल)

## **मैनुअल क्रम सं0 – 3**

### **लोक प्राधिकारी अथवा उसके कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेखों की सूचना**

लोक प्राधिकारी एवं उनके कर्मी अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए उत्तराखण्ड शासन एवं उच्च शिक्षा निदेशालय से प्राप्त दिषा निर्देशों एवं नियमों-विनियमों का पालन करते हैं। इस हेतु निम्न स्रोतों का अवलोकन किया जाता है।

#### **नियम, विनियम, अनुदेश आदि के स्रोत :**

- उत्तराखण्ड राज्य विविध अधिनियम एवं अन्य संबंधित अधिनियम।
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियम, विनियम तथा अनुदेशन इत्यादि।
- उत्तराखण्ड उच्चतर शिक्षा (समूक 'क') सेवा नियमावली 2003 एवं संशोधन।
- न्यायपालिका के निर्णय, आदेश एवं निर्देश।
- शासनादेश, अध्यादेश एवं अधिसूचनाएं।
- निदेशालय द्वारा निर्गत विज्ञप्तियां एवं कार्यालय आदेश।
- विश्वविद्यालय स्तरीय विभिन्न बोर्डों, परिषदों, समितियों द्वारा पारित प्रस्ताव नियम एवं अनुदेश।
- महाविद्यालय स्तर पर शासकीय नीतियों के क्रियान्वयन संबंधी कार्यालय आदेश एवं निर्देश।

#### **निर्देशिकाएं**

- प्रगति प्रतिवेदन वार्षिक
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की विकास योजनाएं एवं उत्तराखण्ड के महाविद्यालयं
- उत्तराखण्ड शासन-उच्च शिक्षा की कार्यपूर्ति दिग्दर्शिका, आय-व्ययक, वार्षिक
- महाविद्यालय की विवरणिका, वार्षिक।

## अभिलेख

- कार्मिक श्रेणी अनुसार उपस्थिति पंजिकाएं।
- महाविद्यालय की छात्र पंजिकाएं, प्राध्यापक निर्मित विद्यार्थी उपस्थिति पंजिकाएं।
- पत्र प्रेषण एवं प्रगति पंजिकाएं।
- वर्गीकृत पत्रावलियां एवं गार्ड फाइलें।
- रोकड़ बही, स्टॉक पंजिकाएं, खाता बही, शुल्क पंजिकाएं, वेतन भत्तों की पंजिकाएं, अग्रिम, ट्रेजरी सम्बन्धी अभिलेख, सेवा पंजिकाएं, बैंक व्यवहार संबंधी पंजिकाएं एवं प्रतिपर्ण।
- स्टाफ स्टेटमैन्ट्स।
- 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।
- प्रवर्ग/कार्मिक द्वारा रखे गये एवं सतत अपडेट किये गये कम्प्यूटर स्टोर्ड सूचनाएं एवं फाइलें।
- बैठकों एवं सभाओं के कार्य—विवरण एवं पारित प्रस्ताव।
- राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावलियों का रखरखाव।
- पुस्तकालय अवाप्ति पंजिका / निर्गमन पंजिका / कैटलॉग रजिस्टर आदि।
- ऑडिट अनुपालन आख्या/निराकरण से सम्बन्धित पत्रावलियां।
- सामान्य भविष्य निधि सम्बन्धित लेजर—पास बुक।

Bharati Singh  
संशोधित निवारणीय राजकीय राजस्वकान्दा  
मूलांकित्यालय कर्णप्रायग (तमाचा) ✓

## **मैनुअल क्रम संख्या – 4**

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

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

### **शिक्षक अभिभावक संघ : (PTA)**

महाविद्यालय एवं स्थानीय समाज के पारस्परिक संबंधों वृद्धि मधुरता एवं सम्पन्नता तथा स्थानीय समाज के आर्थिक, नैतिक, भौतिक एवं कल्याणकारी सहयोग से महाविद्यालय की समस्याओं के निराकरण के प्रयास हेतु महाविद्यालय में अभिभावक-शिक्षक संघ (PTA) का गठन किया गया है। प्राचार्य की अध्यक्षता में गठित इस संघ के उपाध्यक्ष का चुनाव अभिभावकों में से किया जाता है तथा महाविद्यालय का नामित शिक्षक, संघ का सचिव होता है। PTA के प्रमुख कार्य निम्नवत हैं :

1. महाविद्यालय एवं छात्र अभिभावकों के मध्य संवाद स्थापित करना।
2. महाविद्यालय के संसाधनों को बढ़ाने में PTA का सहयोग प्राप्त करना।
3. महाविद्यालय की नीतियों एवं कार्यक्रमों में जन-सहभागिता को प्रोत्साहित कर परामर्श व सुझावों को समुचित महत्व देना।
4. अभिभावकों को संरक्षा के विकास एवं नवीनतम प्रवृत्तियों की जानकारी प्रदान करना।
5. महाविद्यालय के शैक्षिक उन्नयन हेतु अभिभावकों से सुझाव एवं सहयोग लेना।

### **भूतपूर्व छात्र परिषद (Alumni Association)**

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

1. विभिन्न प्रतिभावान गणमान्य पूर्व छात्रों से संवाद स्थापित कर उन्हें महाविद्यालय में विविध क्रियाकलापों एवं आयोजनों में आमंत्रित करना।
2. महाविद्यालय के सर्वांगीण विकास में उनकी प्रतिभागिता प्राप्त करना तथा उनके सुझावों को महत्व देना।
3. महाविद्यालय के विकासार्थ बहुआयामी समर्थन प्राप्त करने के प्रयास करना।
4. भूतपूर्व छात्रों की योग्यता एवं अनुभवों का वर्तमान छात्रों को लाभ मिले, इस हेतु प्रयास करना।

## **महाविद्यालय में गठित होने वाली समितियाँ :**

### **अ— गवर्निंग बॉडी :**

1. अधिकतम तीन सदस्यों का नामांकन राज्य शासन—अवकाश प्राप्त कुलपतियों, प्राचार्यों एवं शिक्षाविदों में से किया जायेगा जिनमें से एक अध्यक्ष होगा।
2. महाविद्यालय के दो वरिष्ठतम सदस्यों, जो तीन—तीन वर्ष के लिए प्राचार्य द्वारा रोटेशन से नामांकित किये जायेंगे।
3. विविवि का नामित सदस्य।
4. प्राचार्य / सदस्य सचिव।

### **कार्य :**

1. महाविद्यालय की वित्त समिति की संस्तुति पर छात्र शुल्क व अन्य देयों का निर्धारण करना।
2. छात्रवृत्ति, फैलोशिप, मैडल पुरस्कार एवं सर्टिफिकेट आदि का एकेडेमिक काउंसिल की संस्तुति पर निरूपण।
3. डिग्री एवं डिप्लोमा प्रोग्राम का चयन एवं स्थानीय स्थितियों के अनुरूप परिमार्जन करना।
4. महाविद्यालय के विकास एवं लक्ष्य प्राप्ति के लिए अन्य कार्य।
5. एकेडेमिक काउंसिल हेतु विभिन्न क्षेत्रों के 4 विशेषज्ञों का नामांकन।

**नोट :** यदि गवर्निंग बॉडी बनी है तो सदस्यों का विवरण लिखेंगे।

### **ब— एकेडेमिक काउंसिल –**

1. प्राचार्य — अध्यक्ष
2. सभी विभागों के अध्यक्ष / वरिष्ठतम शिक्षक
3. चार वरिष्ठतम शिक्षक जिनका चयन प्राचार्य द्वारा रोटेशन से वरिष्ठता के आधार पर किया जायेगा, इनके से एक सदस्य प्राचार्य द्वारा सचिव के रूप में नामित किया जायेगा।

**नोट :** प्राचार्य द्वारा कमेटी की सभा वर्ष में न्यूनतम एक बार आहूत की जायेगी।

### **कार्य –**

1. पाठ्यक्रम निर्माण एवं संशोधन, एकेडेमिक नियमावली मूल्यांकन की विधि एवं प्रणाली आदि का अनुमोदन
2. छात्रों के प्रवेश सम्बन्धी नियमावली का निर्धारण।
3. क्रीड़ा प्रतियोगिताओं, शिक्षणेत्तर क्रिया—कलापों एवं क्रीडांगन तथा छात्रावास का संचालन।
4. विभिन्न बोर्ड ऑफ स्टडीज द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रम / नवीन पाठ्यक्रम आदि की गवर्निंग बॉडी को संस्तुत करना।

5. संस्था में अध्ययनरत छात्र / छात्राओं की छात्रवृत्ति, फैलोशिप पुरुस्कार मैडल एवं सर्टिफिकेट की गवर्निंग बॉडी को संस्तुत करना।

## **स— बोर्ड ऑफ स्टडीज —**

1. विभागाध्यक्ष — अध्यक्ष
2. सम्बन्धित विषय के विशेषज्ञ — पांच अध्यापक
3. एकेडेमिक काउंसिल द्वारा नामित दो वाहय विशेषज्ञ
4. विश्वविद्यालय द्वारा नामित सदस्य — नामित सदस्यों का कार्यकाल दो वर्ष का होगा। विभिन्न विभागों के लिए बोर्ड ऑफ स्टडीज की मीटिंग पूर्व निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार वर्ष में न्यूनतम एक बार प्राचार्य द्वारा आहूत की जायेगी।

## **कार्य —**

1. पाठ्यक्रम में निरंतर संशोधन / सुधार।
2. नवीनतम अध्यापन एवं मूल्यांकन तकनीक का सुझाव देना।
3. परीक्षकों की सूची एकेडेमिक काउंसिल को देना और शोध शिक्षण—प्रसार तथा अन्य शिक्षणेत्तर गतिविधियों में समन्वय।

## **द— वित्त समिति —**

1. प्राचार्य — अध्यक्ष
2. गवर्निंग बॉडी द्वारा नामित सदस्य (कार्यकाल 2 वर्ष) प्राचार्य द्वारा रोटेशन से वरिष्ठतम शिक्षक को नियुक्त किया जायेगा।

## **कार्य —**

1. वित्त समिति गवर्निंग बॉडी के सलाहकार के रूप में वित्त सम्बन्धी कार्य करेगी और वर्ष में दो बार इसकी मीटिंग प्राचार्य द्वारा आहूत की जायेगी।
2. इसके द्वारा बजट अनुभाग, यूजी०सी० को प्रेषित प्राप्त प्रस्तावों पर विचार, अशासकीय स्रोतों से वित्तीय सहायता और शुल्क के सम्बन्ध में विचार किया जायेगा।

*Bharti Singh*  
प्राचार्य  
द्वितीय राजसीमा राजस्थान  
महाप्रबल्लय कर्मसुखम (तमाम)

मैनुअल क्रम सं0 — 5

दस्तावेजों जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणधीन हैं, श्रेणियों के अनुसार विवरण :

महाविद्यालय में प्रवर्गों के अनुसार आवंटित कार्यों तथा तत्सम्बन्धी दस्तावेजों का वर्गीकरण निम्नवत् है –

- ## 1. शैक्षणिक अभिलेख – 1– प्राध्यापक उपरिथिति पंजिका,

- ## 2- छात्र उपस्थिति पंजिका

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

- 3— वित्तीय अभिलेख** — कैशबुक, 11—सी, कोषागार बिल पंजिका, अनुदान प्राप्त पत्रावली, छात्र निधि लेखा, वेतन बिल पंजिका, आकस्मिक व्यय पंजिका, टी०ए० चैक रजिस्टर, बाउचर गार्ड फाइल, मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक वार्षिक व्यय विवरण एवं आय विवरण पत्रावली, वेतन देयक पंजिका, कोषागार, रिकाउन्सीलेसन पत्रावली, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, रोकड़ बही, बाउचर गार्ड फाइल/पत्रावली पंजिका, जी०पी०एफ० लेजर, पासबुक, छात्रनिधि व्यय बाउचर पत्रावली/छात्रवृत्ति लेखा/कैशबुक पंजिका, शुल्क पंजिकाएं, रसीद बुक, शुल्क सम्बन्धी पंजिका/काशनमनी पंजिका/शुल्क मुक्ति/निर्धन छात्र लेखा/विश्वविद्यालय सम्बन्धी कैश लेजर/बाउचर एवं पंजिका।

- 4 पुस्तकालयी अभिलेख** – पुस्तक संभार पंजिका (एक्सेशन रजिस्टर), पुस्तक निर्गत पंजिका, कैटलॉग, बुक बैंक पंजिका, लेजर/बाउचर पंजिका, वाचनालय पंजिका, रजिस्टर, बाउचर पंजिका।

- 5. विभागीय अभिलेख** – छात्र उपस्थिति पंजिका, विभागीय संभारण पंजिका, छात्र परिषद पंजिका, विभागीय आदेश पंजिका आदि।

- 6. अन्य अभिलेख** – परीक्षा, प्रयोगशाला, स्टोर आदि से संबंधित अभिलेख, शिक्षकों एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की नियुक्ति संबंधी, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण संबंधी, वेतन निर्धारण, चयन/वरिष्ठ वेतनमान स्वीकृति, वेतनवृद्धि, अवकाश स्वीकृति, अनापत्ति प्रमाण-पत्र, विदश यात्रा भ्रमण संबंधी, स्थायी/अस्थायी संबद्धता संबंधी, व्यावसायिक पाठ्यक्रम संबंधी, भूमि अधिग्रहण, भवन निर्माण – आवासीय – अनावासीय, लघु निर्माण, यू.जी.सी. अनुदान संबंधी, पेंशन/सेवा निवृत्ति सम्बन्धी प्रकरण, वार्षिक योजना, महाविद्यालय सम्बन्धी न्यायालयीय वाद संबंधी अभिलेख।

**नोट - महाविद्यालय में प्रशासनिक कार्यों के सम्बन्ध में**

महाविद्यालय में प्रशासनिक कार्यों के सम्बन्ध में आवश्यक दस्तावेज़ प्रशासनिक अधिकारी के नियंत्रणाधीन होते हैं एवं वित्तीय दस्तावेज़ लेखाकार के पास तथा पुस्तकालय से सम्बन्धित अभिलेख पुस्तकालयाध्यक्ष / पुस्तकालय प्रभारी के अधीन रहते हैं। विभिन्न विभागों में रखी गई पत्रावलियां एवं स्टॉक पंजिकाएं, विद्यार्थी प्रवेश, उपस्थिति एवं परीक्षा पंजिकाएं तत्संबंधी विभाग प्रभारी अथवा प्रयोगशाला सहायक या स्टोर सहायक के नियंत्रण में रखी जाती है। कुछ विभिन्न पत्रावलियां एवं पंजिकाएं तथा संबंधित दस्तावेज़ प्राचार्य द्वारा गठित समितियों के संयोजकों के नियंत्रणाधीन होती हैं।

## मैनुअल क्र0सं0 6

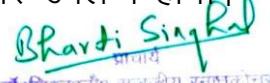
बोर्डों परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण, साथ ही विवरण की क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या बैठकों की कार्यवृत्ति तक जनता की पहुंच होगी :

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

- |     |                               |     |                                 |
|-----|-------------------------------|-----|---------------------------------|
| 1.  | प्रवेश समिति                  | 21. | पत्रिका समिति                   |
| 2.  | अनुशासन समिति                 | 22. | वाचनालय समिति                   |
| 3.  | छात्र संघ समिति               | 23. | ध्वनि एवं प्रकाश व्यवस्था समिति |
| 4.  | छात्र संघ समिति               | 24. | विधि सलाहकार समिति              |
| 5.  | क्रीड़ा समिति                 | 25. | वार्षिक अवकाश समिति             |
| 6.  | सांस्कृतिक कार्यक्रम समिति    | 26. | सांस्कृतिक परिषद                |
| 7.  | महाविद्यालय विकास समिति       | 27. | प्रशासनिक सलाहकार समिति         |
| 8.  | परीक्षा समिति                 | 28. | लेखा / आयकर समिति               |
| 9.  | भूमि विवाद समिति              | 29. | सूचना अधिकार समिति              |
| 10. | प्रांगण विकास समिति           | 30. | समय सारणी निर्धारण समिति        |
| 11. | आई0क्यू0ए0सी0 समिति           | 31. | पुस्तकालय समिति                 |
| 12. | यू0जी0सी0 नॉक समिति           | 32. | भौतिक सत्यापन समिति             |
| 13. | एन0सी0सी0                     | 33. | एन्टीड्रग्स समिति               |
| 14. | एन0एस0एस0                     | 34. | माहिला उत्पीड़न समिति           |
| 15. | समारोह समिति                  | 35. | एन्टी रैंगिंग समिति             |
| 16. | कैरियर कार्डिसिलिंग समिति     | 36. | शस्ता मण्डल                     |
| 17. | छात्रवृत्ति समिति             | 37. | नमामि गंगे समिति                |
| 18. | विद्युत एवं जल व्यवस्था समिति | 38. | ए.आई.एस.एच.ई. समिति             |
| 19. | लघु निर्माण समिति             |     | क्रय समिति                      |
| 20. | छात्र—अभिभवक संघ समिति        |     |                                 |

क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या बैठकों की कार्यवृत्ति तक जनता की पहुंच होगी :

नियमानुसार बैठकों में नामित जनप्रतिनिधि अथवा विषेषज्ञ तत्सम्बन्धी बोर्ड अथवा समिति या परिषद में सूचना देकर आमंत्रित किये जाते हैं और उन तक कार्यवृत्ति की पहुंच निष्प्रियत रूप से होती है, किन्तु कतिपय अपवादों को छोड़कर शेष सभी बोर्डों, परिषदों, समितियों एवं निकायों की सभी बैठकों के कार्यवृत्तों तक जनता की पहुंच नियमानुसार उपलब्ध होगी।

  
भरती सिंह रावल (राजपर्वीय रामानुजनन  
महाविद्यालय कर्मप्रयत्नम् (विमाली))

## मैनुअल क्र0सं0 – 7

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद नाम और अन्य विशिष्टियां

अपीलीय अधिकारी –

डॉ० जगदीश प्रसाद

निदेशक, उच्च शिक्षा, फोन— 05946 — 225785  
उत्तराखण्ड, हल्द्वानी

लोक सूचना अधिकारी –

अ— निदेशालय स्तर पर—

1. डॉ आर०एस०भाकुनी

सहायक निदेशक  
उच्च शिक्षा निदेशालय  
हल्द्वानी (नैनीताल)

फोन— 05946—225785

ब— महाविद्यालय स्तर पर

1. लोक सूचना अधिकारी

(1) प्रोफेसर भारती सिंघल

प्रभारी प्राचार्य, फोन—01372—244129  
राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय,  
कर्णप्रयाग (चमोली)

(2) सहायक लोक सूचना अधिकारी

डॉ० एम०एस०कण्डारी,

सहायक प्राध्यापक

फोन—01372—244129

राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय,  
कर्णप्रयाग (चमोली)

  
भर्ती सिंह  
राजकीय स्नातकोत्तर  
महाविद्यालय कर्णप्रयाग (चमोली) ✓

## मैनुअल क्र0सं0 – 8

### 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 उसके विपरीत उत्तरदायित्व उच्च स्तर की ओर प्रवाहित होते हैं और इस प्रकार निर्णयन प्रक्रिया पद सोपान क्रम में समान मार्ग में निहित होती है, जिसे निम्न पकार स्पष्ट किया जा सकता है।

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

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

स— उच्च प्राधिकारी प्रकरण की प्रकृति के अनुसार उचित होने पर अनुकूलतम् एवं सर्वोत्तम संभव निर्णय पर पहुंचने हेतु उसके समस्त आयामों पर विचार विमर्श करते हैं।

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

य— उचित निर्णयों पर पहुंचने हेतु विभागीय स्तर पर नियुक्त समितियों से उनको सौंपे गये विशिष्ट कार्य पर उनकी संस्तुतियां भी प्राप्त की जाती हैं।

र— 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/सभाओं/सम्मेलनों एवं कार्यशालाओं का आयोजन भी किया जाता है।

**महाविद्यालय का प्रशासनिक एवं शैक्षणिक नियंत्रण एवं निर्देशन, प्रवेश प्रक्रिया, परीक्षा तिथियों का निर्धारण एवं शैक्षणिक कलैण्डर संबंधी प्रक्रिया :**

राजकीय महाविद्यालय कर्णप्रयाग (चमोली), उच्च शिक्षा निदेशालय एवं उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड के प्रत्यक्ष प्रशासनिक नियंत्रण के अन्तर्गत आता है। किन्तु शैक्षणिक एवं शिक्षणेत्तर क्रियाकलापों के सम्बन्ध में हे0नं0ब0के0विश्वविद्यालय श्रीनगर, (गढ़वाल) का नियंत्रण है। गढ़वाल विश्वविद्यालय, श्रीनगर द्वारा ही महाविद्यालय के लिए शैक्षणिक एवं शिक्षणेत्तर गतिविधियों का

कलैण्डर बनाया जाता है, जिसके लिए विश्वविद्यालय स्तर पर गठित समितियों में महाविद्यालय के प्राचार्य अथवा उनके प्रतिनिधि भी सदस्य होते हैं।

महाविद्यालय में प्रवेश प्रक्रिया सम्बन्धी नियमों एवं प्रक्रिया का निर्धारण प्रतिवर्ष हे०नं०ब०के० विश्वविद्यालय, श्रीनगर द्वारा किया जाता है। यह नियम महाविद्यालय द्वारा निर्गत प्रवेश फार्म की सूचना विवरणिका में भी प्रकाशित किया जाता है, एवं उन्हीं नियमों के अनुसार महाविद्यालय में प्रवेश दिया जाता है। जबकि अन्य व्यावसायिक पाठ्यक्रमों यथा इको टूरिज्म, विजनेस इकोनोमिक्स एण्ड फाइनेन्स एवं पी०जी०डिप्लोमा इन योगिक साइंस (योगा) में प्रवेश उपलब्ध सीटों पर योग्यताक्रम में विश्वविद्यालय के नियमानुसार दिया जाता है।

परीक्षा तिथियों एवं पाठ्यक्रमों का निर्धारण विश्वविद्यालय के द्वारा किया जाता है एवं परीक्षाएं महाविद्यालय में विश्वविद्यालय के दिशा निर्देशन में आयोजित करवाई जाती है। एतदर्थ वरिष्ठ एवं सहायक केन्द्राधिकारों, प्रायोगिक परीक्षा परीक्षकों, मुख्य एवं सहायक परीक्षकों की नियुक्ति गढ़वाल विश्वविद्यालय द्वारा प्रत्येक वर्ष की जाती है एवं परीक्षा परिणाम भी गढ़वाल विश्वविद्यालय द्वारा घोषित किये जाते हैं।

गढ़वाल विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित कलैण्डर के अनुसार ही महाविद्यालय में विश्वविद्यालय क्रीड़ा प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता है। राष्ट्रीय सेवा योजना के सामान्य कार्यक्रमों एवं विशेष षिविरों का आयोजन भी गढ़वाल विश्वविद्यालय द्वारा घोषित कलैण्डर के अनुसार किया जाता है।

एन०सी०सी० से सम्बन्धित सभी कैम्प/परेड आदि भी विश्वविद्यालय के कार्यक्रमानुसार सम्पन्न की जाती है। एन०सी०सी० / एन०एस०एस० से सम्बन्धित ए, बी एवं सी प्रमाण-पत्रों की परीक्षाएं भी विश्वविद्यालय एवं उत्तराखण्ड शासन के दिशा निर्देशों के अनुरूप सम्पन्न करवाई जाती है।

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

महाविद्यालय में शिक्षण कार्य एवं अन्य शिक्षणेत्तर कार्यों जैसे राष्ट्रीय सेवा योजना, एन०सी०सी०, खेलकूद प्रतियोगिताएं एवं सांस्कृतिक गतिविधियां महाविद्यालय के वार्षिक कलैण्डर के अनुसार सम्बन्धित उत्तरदायी प्रभारियों द्वारा सम्पन्न करवाई जाती है जिसमें गढ़वाल विश्वविद्यालय एवं निदेशक उच्च शिक्षा हल्द्वानी के दिशा निर्देशों को ध्यान में रखा जाता है।

महाविद्यालय स्तर पर निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षक एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित) निम्नवत है :-

क्र0सं0	किये जाने वाले कार्य का विवरण	समयावधि जिसके भीतर कार्य किया जाना है	कार्य के लिए उत्तरदायी व्यक्ति
1	2	3	4
1-	<b>शिक्षण कार्य</b>	शैक्षणिक कलैण्डर के अनुसार एक वर्ष	संस्था के अन्तर्गत कार्यरत प्राचार्य शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारी
2-	<b>शिक्षणेत्तर कार्य—</b> क—राष्ट्रीय सेवा योजना ख— एन0सी0सी0 ग—खेलकूद घ—सांस्कृतिक गतिविधियां ङ— रोवर्स/रेंजर्स च— परीक्षा	शैक्षणिक कलैण्डर के अनुसार एक वर्ष शैक्षणिक कलैण्डर के अनुसार एक वर्ष गढ़वाल विश्वविद्यालय कार्यक्रमानुसार	कार्यक्रम अधिकारी रा0से0यो0 एन0सी0सी0अधिकारी ब्रीडा प्रभारी संयोजक सांस्कृतिक परिषद प्रभारी रोवर्स/रेंजर्स परीक्षा प्रभारी

Bhardi Singh  
 भारदी सिंह  
 सौभाग्यलालनगर राजकीय रसायनकारी  
 महाविद्यालय कर्णप्रसाद (वामाली)

## मैनुअल क्र0सं0 9

राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, कर्णप्रयाग (चमोली) में कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र0 सं0	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पद नाम	फोन नम्बर कोड – 01363		
			कार्यालय	आवास	मोबाइल
1.	डॉ० भारती सिंघल	प्रोफेसर अर्थशास्त्र / प्रभारी प्राचार्य	244129	—	7983429879
2.	डॉ० मानवीरेन्द्र सिंह	असिस्टेन्ट प्रोफेसर भौतिक विज्ञान	—“—	—	8449825383
3.	डा० सत्यराज सिंह	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वनस्पति विज्ञान	—“—	—	9639981027
4.	डा० वी०पी० भट्ट	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वनस्पति विज्ञान	—“—	—	9412364460
5.	डॉ० तौफिक अहमद	असिस्टेन्ट प्रोफेसर भूगोल	—“—	—	9411745888,
6.	डा० योगेश चन्द्र नैनवाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर रसायन विज्ञान	—“—	—	9458170039
7.	डा० रमेश चन्द्र भट्ट	असिस्टेन्ट प्रोफेसर -भूगोल	—“—	—	9456153590
8.	डॉ० राधा रावत	असिस्टेन्ट प्रोफेसर -हिन्दी	—“—	—	9690773939
9.	डा० चन्द्रावती टम्टा	असिस्टेन्ट प्रोफेसर- संस्कृत	—“—	—	9411736113
10.	डा० कपिता पाठक	असिस्टेन्ट प्रोफेसर- राजनीतिशास्त्र	—“—	—	9451831032
11.	डा० इन्द्रेश कुमार पाण्डेय	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वनस्पति विज्ञान	—“—	—	7318311892
12.	डॉ० रूपेश कुमार श्रीवास्तव	असिस्टेन्ट प्रोफेसर गणित	—“—	—	9838669512
13.	डॉ० शीतल देशवाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर गणित	—“—	—	8171149434
14.	डॉ० हरीश चन्द्र रतूड़ी	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	—“—	—	9412973793
15.	डॉ० रविन्द्र कुमार	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	—“—	—	9758727426
16.	हिना नौटियाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	—“—	—	8193982117
17.	श्री नेतराम	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	—“—	—	9997075622
18.	श्री विजय कुमार	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	—“—	—	9761044519
19.	श्री दीप सिंह	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	—“—	—	7895875876
20.	श्री कमलेश चन्द्र लोहनी	असिस्टेन्ट प्रोफेसर रसायन विज्ञान	—“—	—	9917709803
21.	श्रीमती पूनम	असिस्टेन्ट प्रोफेसर इतिहास	—“—	—	9997938437
22.	डॉ० नेहा तिवारी पाण्डेय	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – भूगोल	—“—	—	9639594372
23.	श्रीमती स्वाति सुन्दरियाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – इतिहास	—“—	—	8954358052
24.	श्री नरेन्द्र पंधाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर- भूगोल	—“—	—	8587008802
25.	श्री कमल किशोर द्विवेदी	असिस्टेन्ट प्रोफेसर –भौतिक विज्ञान	—“—	—	9568514700
26.	श्री हरीश बहुगुणा	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – संस्कृत	—“—	—	7818074535
27.	श्री भरत लाल बैरवाण	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – अर्थशास्त्र	—“—	—	8449926097
28.	डॉ० मृगांक मलासी	असिस्टेन्ट प्रोफेसर– संस्कृत	—“—	—	8010583262
29.	श्री रवीन्द्र सिंह	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – हिन्दी	—“—	—	9758727426
30.	डॉ० चन्द्रमोहन जनस्वॉण	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – हिन्दी	—“—	—	8979126301
31.	डॉ० मदन लाल शर्मा	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – राजनीति विज्ञान	—“—	—	9887990977
32.	श्री कीर्तिराम डंगवाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – राजनीतिविज्ञान	—“—	—	9410578529
33.	डा० दिगम्बर सिंह राणा	संविदा प्रवक्ता जन्तु विज्ञान	—“—	—	9411749424
34.	डा० वेणीराम अन्धवाल	संविदा प्रवक्ता इतिहास	—“—	—	9675307085
35.	डा० अवनीन्द्र सिंह रावत	संविदा प्रवक्ता वनस्पति विज्ञान	—“—	—	9456557979
36.	डा० सुशील चन्द्र सती	संविदा प्रवक्ता प्रातःकालीन रसायन विज्ञान	—“—	—	9410129260
37.	डॉ० मनीषा सारस्वत	गेस्ट फैकल्टी जन्तु विज्ञान	—“—	—	9997973760
38.	श्री जितेन्द्र सिंह	गेस्ट फैकल्टी भौतिक विज्ञान	—“—	—	9411581766
39.	सुश्री शालिनी सैनी	संविदा प्रवक्ता प्रातःकालीन संविदा प्रवक्ता अर्थशास्त्र	—“—	—	9411160110
40.	डॉ० दिशा शर्मा	अस्थायी कामचलांऊ व्यवस्था फैकल्टी अंग्रेजी	—“—	—	8057287870
41.	डॉ० भगवती डॉगी	अस्थायी कामचलांऊ व्यवस्था फैकल्टी जन्तु विज्ञान	—“—	—	9410772725
42.	डॉ० सीमा पोखरियाल	अस्थायी कामचलांऊ व्यवस्था फैकल्टी अंग्रेजी	—“—	—	9675322346
43.	डॉ० गोपी प्रसाद	अस्थायी कामचलांऊ व्यवस्था फैकल्टी गणित	—“—	—	9675443528
44.	डॉ० पंकज यादव	अस्थायी कामचलांऊ व्यवस्था फैकल्टी अंग्रेजी	—“—	—	9996004560

क्र० सं०	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद नाम	फोन नम्बर कोड – 01363		
			कार्यालय	आवास	मोबाइल
1.	श्रीमती मीना रियाल	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	244129	—	9997764378
2.	श्री सोहन लाल मुनियाल	वैयक्तिक अधिकारी (सम्बद्ध)	—“—	—	9758800220
3.	श्री भरत सिंह रावत	प्रशासनिक अधिकारी	—“—	—	9068300616
4.	श्रीमती गुंजन रावत नेगी	कनिष्ठ सहायक	—“—	—	9557206785
5.	श्री भगत कुमार	कनिष्ठ सहायक (सम्बद्ध)	—“—	—	9412364460
6.	श्री अजय कुमार शर्मा	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	—“—	—	9412985701
7.	श्री संजय सिंह	प्रयोगशाला सहायक रसायन विज्ञान	—“—	—	9719267753
8.	श्री शेर सिंह	प्रयोगशाला सहायक भौतिक विज्ञान	—“—	—	7500525175
9.	श्री पवन सिंह भण्डारी	प्रयोगशाला सहायक रसायन वि०	—“—	—	9837101994,
10.	श्री जगदीश सिंह रावत	नैतिक लिपिक – कार्यालय	—“—	—	9756270999
11.	श्री मनोज देवराणी	प्रयोगशाला सहायक वनस्पति वि०	—“—	—	7895482007,
12.	श्री रविन्द्र कुमार झिंक्वाण	नैतिक लिपिक पुस्तकालय	—“—	—	7895233666
13.	श्री उमेश चन्द्र पुरोहित	प्रयोगशाला सहायक जन्तु वि०	—“—	—	8755363083
14.	श्री जयन्ती प्रसाद सती	कार्यालय परिचारक	—“—	—	8057471832
15.	श्रीमती रुक्मणी देवी	कार्यालय परिचारक	—“—	—	8192857743
16.	श्री नफीस अहमद	परिचारक वनस्पति विज्ञान	—“—	—	7895433588
17.	श्री रामकृष्ण पुरोहित	कार्यालय अर्दली संविदा परिचारक	—“—	—	9675726168
18.	श्री संजीव कुमार	संविदा परिचारक जन्तु विज्ञान	—“—	—	8979946557
19.	श्री हरेन्द्र सिंह पंवार	परिचारक संविदा कार्यालय	—“—	—	9917171188
20.	श्री अनूप कण्डारी	संविदा परिचारक रसायन विज्ञान	—“—	—	9837691427
21.	श्री बद्रीश कुमार	संविदा परिचारक रसायन विज्ञान	—“—	—	7830755489
22.	श्री गिरीश चन्द्र सिंह	संविदा परिचारक जन्तु विज्ञान	—“—	—	9799676961
23.	श्री विपिन	संविदा परिचारक कार्यालय	—“—	—	9759810919
24.	श्रीमती आरती	संविदा परिचारक कार्यालय	—“—	—	7535065207
25.	श्री हरपाल सिंह	संविदा परिचारक वनस्पति विज्ञान	—“—	—	8126997165
26.	श्री गब्रर सिंह	संविदा परिचारक चौकीदार	—“—	—	8126485513
27.	श्री सुरेन्द्र सिंह	संविदा परिचारक भौतिक विज्ञान	—“—	—	7895035200
28.	श्री शुभम रावत	संविदा परिचारक भूगोल	—“—	—	9105239760
29.	श्री विशाल कुमार	स्वीपर –संविदा	—“—	—	7351033816

Bhardi Singh  
 शास्त्रीय  
 छात्र  
 श्रीमती(जलसन्दी) राजकीय राजस्वकालेय  
 महाविद्यालय कर्णप्रस्थम (विमाली) ✓

## मैनुअल क्र0सं0 – 10

अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली समिलित है

महाविद्यालय में कुल 34 पद (प्राचार्य, अध्यापक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों सहित) स्वीकृत हैं, जिसमें से वर्तमान में 30 पर कार्यरत एवं 04 पद रिक्त हैं।

महाविद्यालय में शिक्षकों एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के स्वीकृत/रिक्त पदों की स्थिति निम्नवत है –

क्र0सं0	पदनाम	कुल स्वीकृत पद	कार्यरत विजिटिंग एवं संविदा शिक्षकों सहित	रिक्त पद
1.	प्राचार्य	01	—	01
2.	प्रोफेसर	—	01	—
3.	सहायक अध्यापक (शिक्षक)	43	42	—
4.	पुस्तकालयाध्यक्ष	01	—	01 ( संविदा लिपिक कार्यरत )
5.	शिक्षणेत्तर (III) कर्मचारी	14	11	03
6.	अनुसेवक (IV)	16	16	—
	योग —	75	70	05

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें इसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली समिलित है –

1. उत्तराखण्ड उच्चतर शिक्षा (समूह-क) के वेतनमान में महाविद्यालय स्तर पर समूह 'क' के विभिन्न पदों हेतु श्रेणीवार प्रवृत्त वेतनमान निम्नवत् निर्धारित है।

श्रेणी	पद का नाम	वेतनमान
1.	प्राचार्य राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय	— 144200–218200, एकेडमिक वेतन लेबल-14
2.	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वेतनमान	— 57700 –182400 वेतन लेबल-10
3.	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वरिष्ठ वेतनमान	— 68900 –205600 वेतन लेबल-11
4.	असिस्टेन्ट प्रोफेसर चयन वेतनमान	— 79800 –211700 वेतन लेबल-12
5.	एसोसिएट प्रोफेसर वेतनमान	— 131400–217100 वेतन लेबल-13A
6.	प्रोफेसर वेतनमान	— 144200–218200, एकेडमिक वेतन लेबल-14

2. वेतनमान के अनुसार विभिन्न समूहों के कार्मिकों की अनुमन्य वेतन महाविद्यालय में अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका में भी दिया गया है। (कृपया मैनुअल-9 का सन्दर्भ लें)।
3. वेतन निर्धारण की पद्धति : नियमानुसार निर्धारित मूल वेतन में निम्नांकित को जोड़कर सकल परिलक्षियों का निर्धारण किया जाता है।

1. विषेष वेतन
2. महंगाई भत्ता
3. मकान किराया भत्ता
4. पर्वतीय भत्ता / सीमांत क्षेत्र विशेष भत्ता
5. धुलाई भत्ता (वाहन चालक / चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी हेतु)

## राजकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय कर्णप्रयाग में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों का श्रेणीकरण प्रवृत् वेतनमान निम्नवत है :—

क्र०सं०	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद नाम	वर्तमान वेतनमान
1.	डॉ० भारती सिंघल	प्रोफेसर अर्थशास्त्र / प्रभारी प्राचार्य	144200–218400, एकेडमिक वेतन लेबल–14
2.	डॉ० मानवीरेन्द्र सिंह	असिस्टेन्ट प्रोफेसर भौतिक विज्ञान	79800–211700 एकेडमिक वेतन लेबल–12
3.	डॉ० सत्यराज सिंह	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वनस्पति विज्ञान	68900–205600 एकेडमिक वेतन लेबल–11
4.	डॉ० वी०पी० भट्ट	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वनस्पति विज्ञान	68900–205600 एकेडमिक वेतन लेबल–11
5.	डॉ० तौफिक अहमद	असिस्टेन्ट प्रोफेसर भूगोल	68900–205600 एकेडमिक वेतन लेबल–11
6.	डॉ० योगेश चन्द्र नैनवाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर रसायन विज्ञान	68900–205600 एकेडमिक वेतन लेबल–11
7.	डॉ० रमेश चन्द्र भट्ट	असिस्टेन्ट प्रोफेसर –भूगोल	68900–205600 एकेडमिक वेतन लेबल–11
8.	डॉ० राधा रावत	असिस्टेन्ट प्रोफेसर –हिन्दी	68900–205600 एकेडमिक वेतन लेबल–11
9.	डॉ० चन्द्रावती टम्टा	असिस्टेन्ट प्रोफेसर– संस्कृत	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
10.	डॉ० कविता पाठक	असिस्टेन्ट प्रोफेसर– राजनीतिशास्त्र	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
11.	डॉ० इन्द्रेश कुमार पाण्डेय	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वनस्पति विज्ञान	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
12.	डॉ० रूपेश कुमार श्रीवास्तव	असिस्टेन्ट प्रोफेसर गणित	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
13.	डॉ० शीतल देशवाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर गणित	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
14.	डॉ० हरीश चन्द्र रत्नौड़ी	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
15.	डॉ० रविन्द्र कुमार	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
16.	हिना नौरियाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
17.	श्री नेतराम	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
18.	श्री विजय कुमार	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
19.	श्री दीप सिंह	असिस्टेन्ट प्रोफेसर वाणिज्य	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
20.	श्री कमलेश चन्द्र लोहनी	असिस्टेन्ट प्रोफेसर रसायन विज्ञान	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
21.	श्रीमती पूनम	असिस्टेन्ट प्रोफेसर इतिहास	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
22.	डॉ० नेहा तिवारी पाण्डेय	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – भूगोल	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
23.	श्रीमती स्वाति सुन्दरियाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – इतिहास	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
24.	श्री नरेन्द्र पंधाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर– भूगोल	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
25.	श्री कमल किशोर द्विवेदी	असिस्टेन्ट प्रोफेसर –भौतिक विज्ञान	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
26.	श्री हरीश बहुगुणा	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – संस्कृत	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
27.	श्री भरत लाल बैरवाण	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – अर्थशास्त्र	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
28.	डॉ० मृगॉक मलासी	असिस्टेन्ट प्रोफेसर– संस्कृत	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
29.	श्री रवीन्द्र सिंह	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – हिन्दी	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
30.	डॉ० चन्द्रमोहन जनस्वाँण	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – हिन्दी	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
31.	डॉ० मदन लाल शर्मा	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – राजनीति विज्ञान	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
32.	श्री कीर्तिराम डंगवाल	असिस्टेन्ट प्रोफेसर – राजनीतिविज्ञान	57700–182400 एकेडमिक वेतन लेबल–10
33.	डॉ० दिगंबर सिंह राणा	संविदा प्रवक्ता जन्तु विज्ञान	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
34.	डॉ० वेणीराम अन्धवाल	संविदा प्रवक्ता इतिहास	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
35.	डॉ० सुशील चन्द्र सती	संविदा प्रवक्ता रसायन विज्ञान	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
36.	डॉ० मनीषा सारस्वत	संविदा प्रवक्ता जन्तु विज्ञान	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
37.	श्री जितेन्द्र सिंह	संविदा प्रवक्ता भौतिक विज्ञान	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
38.	सुश्री शालिनी सैनी	संविदा प्रवक्ता अर्थशास्त्र	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
39.	डॉ० दिशा शर्मा	संविदा प्रवक्ता अंग्रेजी	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
40.	डॉ० भगवती डॉगी	संविदा प्रवक्ता जन्तु विज्ञान	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
41.	डॉ० सीमा पोखरियाल	संविदा प्रवक्ता अंग्रेजी	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
42.	डॉ० गोपी प्रसाद	संविदा प्रवक्ता गणित	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
4.	डॉ० पंकज यादव	संविदा प्रवक्ता अंग्रेजी	रु० 35000 / – नियत प्रतिमाह
44.	श्रीमती मीना रियाल	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100–177500 वेतन लेबल–10
45.	श्री भरत सिंह रावत	प्रशासनिक अधिकारी	44900–142400 वेतन लेबल–7
46.	श्री अजय कुमार शर्मा	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	44900–142400 वेतन लेबल–7

47	श्रीमती गुंजन रावत नेगी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100 वेतन लेबल-03
48	श्री संजय सिंह	प्रयोगशाला सहायक रसायन विज्ञान	25500-81100 वेतन लेबल-4
49	श्री शेर सिंह	प्रयोगशाला सहायक भौतिक विज्ञान	25500-81100 वेतन लेबल-4
50	श्री पवन सिंह भण्डारी	प्रयोगशाला सहायक रसायन वि०	25500-81100 वेतन लेबल-4
51	श्री जगदीश सिंह रावत	नैतिक लिपिक – कार्यालय	उपनल द्वारा निर्धारित
52	श्री मनोज देवराणी	प्रयोगशाला सहायक वनस्पति वि०	उपनल द्वारा निर्धारित
53	श्री रविन्द्र कुमार झिंक्वाण	नैतिक लिपिक पुस्तकालय	उपनल द्वारा निर्धारित
54	श्री उमेश चन्द्र पुरोहित	प्रयोगशाला सहायक जन्तु वि०	उपनल द्वारा निर्धारित
55	श्री जयन्ती प्रसाद सती	कार्यालय परिचारक	25500-81100 वेतन लेबल-4
56	श्रीमती रुक्मणी देवी	कार्यालय परिचारक	19900-63200 वेतन लेबल-2
57	श्री नफीस अहमद	परिचारक वनस्पति विज्ञान	19900-63200 वेतन लेबल-2
58	श्री रामकृष्ण पुरोहित	कार्यालय अर्दली संविदा परिचारक	पी.आर.डी. द्वारा निर्धारित
59	श्री संजीव कुमार	संविदा परिचारक जन्तु विज्ञान	पी.आर.डी. द्वारा निर्धारित
60	श्री हरेन्द्र सिंह पंवार	परिचारक संविदा कार्यालय	पी.आर.डी. द्वारा निर्धारित
61	श्री अनूप कण्डारी	संविदा परिचारक रसायन विज्ञान	उपनल द्वारा निर्धारित
62	श्री ब्रैश कुमार	संविदा परिचारक रसायन विज्ञान	उपनल द्वारा निर्धारित
63	श्री गिरीश चन्द्र सिंह	संविदा परिचारक जन्तु विज्ञान	उपनल द्वारा निर्धारित
64	श्री विपिन	संविदा परिचारक कार्यालय	उपनल द्वारा निर्धारित
65	श्रीमती आरती	संविदा परिचारक कार्यालय	उपनल द्वारा निर्धारित
66	श्री हरपाल सिंह	संविदा परिचारक वनस्पति विज्ञान	उपनल द्वारा निर्धारित
67	श्री गब्बर सिंह	संविदा परिचारक चौकीदार	उपनल द्वारा निर्धारित
68	श्री सुरेन्द्र सिंह	संविदा परिचारक भौतिक विज्ञान	उपनल द्वारा निर्धारित
69	श्री शुभम रावत	संविदा परिचारक भूगोल	उपनल द्वारा निर्धारित
70	श्री विशाल कुमार	संविदा परिचारक ( स्वच्छाकार )	उपनल द्वारा निर्धारित

Bharti Singh  
प्रामाण्य  
झूँपशिखलानी० राजपर्याय समाजकोनर  
मृहावेद्यालय कर्णप्रथम (विमाल) ✓

## मैनुअल क्र0सं0 – 11

सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट निदेशालय से प्राप्त अनुदान का विवरण

मानक मद का नाम कोड सहित	वर्ष 2018–19		वर्ष 2019–20		वर्ष 2020–21		वर्ष 2021–22	
	आयोजनेतर	आयोजनागत	आयोजनेतर	आयोजनेतर	आयोजनेतर	आयोजनेतर	आयोजनेतर	आयोजनेतर
01 वेतन	7740000.00	7240000.00	29113442.00 (ग्लोबल)	37203439.00 (ग्लोबल)	42963754.00 (ग्लोबल)	—	—	—
03 महंगाई भत्ता	4600000.00	4100000.00	—	—	—	—	—	—
04 यात्रा भत्ता	35000.00	7000.00	25000.00	83000.00	40000.00	—	—	—
04 स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	—	—	46000.00	—	—	—	—	—
06 अन्य भत्ते	390000.00	360000.00	—	—	—	—	—	—
08 पारिश्रमिकी	—	—	—	8628000.00	6557000.00	—	—	—
09 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	—	—	—	20000.00	73000.00	—	—	—
11 अनुमन्यता	—	—	—	—	—	—	—	10000.00
20 लेखन सामग्री	18000.00	5000.00	12000.00	24000.00	26000.00	—	—	—
21 कार्यालय फर्नीचर	30000.00	20000.00	50000.00	—	140000.00	—	—	—
22 कार्यालय व्यय	23000.00	10000.00	26000.00	31000.00	26000.00	—	—	—
24 विज्ञापन	10000.00	—	—	—	—	—	—	—
25 उपयोगिता बिलों का भुगतान	125000.00	8000.00	124171.00 (ग्लोबल)	161578.00 (ग्लोबल)	171790.00 (ग्लोबल)	—	—	—
26 कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं अनुरक्षण	6000.00	6000.00	8000.00	—	40000.00	—	—	—
27 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाएँ	10000.00	2450000.00	6264000.00	—	25000.00	—	—	—
42 अन्य व्यय	60000.00	100000.00	230000.00	—	—	—	—	—
43 औषधि रसायन	—	20000.00	60000.00	20000.00	35000.00	—	—	—
51 अनुरक्षण	40000.00	18000.00	45000.00	—	70000.00	—	—	—
52 लघु निर्माण	—	—	—	—	—	—	—	—
53 बृहद् निर्माण	—	—	—	8506000.00	—	—	—	—
42 अन्य विभागीय व्यय (224580800020042)	—	—	—	—	21228000.00	—	—	—
42 अन्य विभागीय व्यय (220203103031800)	—	—	—	—	300000.00	—	—	—
26 मशीन साज–सज्जा	30000.00	60000.00	—	—	—	—	—	—

*Bhardi Singh*  
प्रमाणात्मक  
झारखण्ड राजस्व राजसभाकोनर  
महाप्रबोधालय कर्णप्रयास (वाराणसी) ✓

## मैनुअल क्र0सं0 – 12

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित है :

राज सहायता कार्यक्रमों का संबंध निम्नांकित दो श्रेणियों से है

1. शुल्क मुक्ति : (अ) पूर्ण एवं अर्धशुल्क मुक्ति,  
(ब) निर्धन छात्र सहायता, पैरा (106, 109 एवं 110 के अन्तर्गत)

### 2. छात्रवृत्ति :

स्माज कल्याण विभाग द्वारा शासनादेश के अनुरूप अनुसूचित जाति, जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, विकलांग एवं गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले सामान्य वर्ग के छात्र-छात्राओं हेतु एन.एस.पी. में छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाइन आवेदन किया जाता है।

Bhardi Singh  
भाजारी  
झूँझिलनींग राजपीय रामाकोटी  
महाविद्यालय कर्मशाला (तमाली) ✓

## मैनुअल क्र0सं0 13

रियायतों, अनुज्ञा-पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ता के सम्बन्ध में विवरण :

महाविद्यालय स्तर में वर्तमान में विद्यार्थियों को निम्न रियायतें प्रदत्त की जा रही हैं :

रियायत 1— महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्राओं को स्नातक तक शिक्षण शुल्क की मुक्ति।

2— एस0सी0 व एस0टी0 के विद्यार्थियों को स्नातकोत्तर तक शिक्षण शुल्क की मुक्ति।

Bhardi Singh  
भाजारी  
झूँझिलनींग राजपीय रामाकोटी  
महाविद्यालय कर्मशाला (तमाली) ✓

## मैनुअल क्र0सं0 14

### कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक / नियम

इस पुस्तिका में उपरोक्त विभिन्न मैनुअल क्रमांकों में उल्लिखित समस्त नियमों, विनियमों, अनुदेशों तथा अभिलेखों में कृत्यों के निर्वहन हेतु स्थापित मानक/नियमों का उल्लेख है एवं उत्तराखण्ड शासन, देहरादून तथा निदेशक उच्च शिक्षा हल्द्वानी द्वारा समय—समय पर पारित नियम, विनियम, अनुदेशों, एवं निर्देश का पालन किया जाता है। आवश्यकतानुसार निम्नांकित नियमावलियों से भी सन्दर्भ लिया जाता है।

1. उत्तर—प्रदेश मूल नियम वित्तीय हस्त पुस्तिका (समस्त खण्ड)
2. मूल सेवा नियमावली
3. सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली

### कार्यालय में उपस्थित एवं ठहराव का समय :

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

  
भृति सिंह रावत  
महाविद्यालय कार्यालय (वाराणसी) ✓

## मैनुअल क्र0सं0 15

किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में व्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हो

- महाविद्यालय द्वारा तैयार विभिन्न सूचनाएं कम्प्यूटर में संग्रहित हैं जो इलैक्ट्रॉनिक रूपसे उपलब्ध हो सकते हैं।
- महाविद्यालय की समस्त सूचनाओं को अपनी वेबसाइट पर प्रसारित किया जाता है।

इसके अतिरिक्त महाविद्यालय में इलेक्ट्रॉनिक रूप से सूचना उपलब्ध कराने के लिए निम्नांकित व्यवस्था उपलब्ध है :-

1. **कम्प्यूटर सुविधा** – महाविद्यालय में कार्यालय सहित वर्तमान में कुल 18 कम्प्यूटर स्थापित किये गये हैं।
2. **फोटो स्टेट सुविधा** – पत्राचार तथा प्रासंगिक संदर्भों की प्रतियां निकालने हेतु महाविद्यालय कार्यालय में कुल 02 फोटो स्टेट मशीनें उपलब्ध हैं।
3. **इंटरनेट** – महाविद्यालय कार्यालय में इंटरनेट सुविधा उपलब्ध है।
4. **ई-मेल** – महाविद्यालय में ई-मेल के माध्यम से समय-समय पर शासन एवं अन्य स्रोतों से दिशा-निर्देश प्राप्त करने के साथ ही आवश्यक सूचनाओं का आदान-प्रदान भी किया जाता है।
5. **एड्डुसेट** – महाविद्यालय में एड्डुसेट स्थापित है परन्तु वर्तमान में क्रियाशील नहीं है।

Bhardi Singh  
प्राचार्य  
मृणज्ञानी राजकीय स्नातकोत्तर  
महाविद्यालय कर्णप्रसाम (वाराण्सी) ✓

## मैनुअल क्र0सं0 16

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचनकक्ष के या लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो उसका भी विवरण :

- सूचनाएं आवेदन करने पर कार्यालय समय (10.00 बजे से 5.00 बजे) में विभिन्न कार्य दिवसों में उपलब्ध होगी।
- यद्यपि महाविद्यालय का अपना पुस्तकालय भवन निर्मित नहीं है, परन्तु पुस्तकालय दो शिक्षण कक्षों में संचालित किया जाता है।
- आई0आई0टी0 रुड़की की वैबसाइट उत्तराखण्ड पोर्टल : उच्च शिक्षा से भी अनेक सूचनाएं डाउन की जा सकती है।
- एन0आई0सी0 की वेबसाइट से भी आवश्यक शासनादेश डाउनलोड किये जा सकते हैं।
- महाविद्यालय से सम्बन्धित विभिन्न सूचनाएं समय—समय पर महाविद्यालय सूचना पट्ट पर चर्चा की जाती है।
- महाविद्यालय से सम्बन्धित वांछित सूचनाएं, महाविद्यालय लोक सेचना आधिकारी (प्राचार्य) से प्राप्त की जा सकती है।

Bharati Singh  
प्राचार्य  
दृष्टिशिक्षालय राजकीय रामानुजनर  
महाविद्यालय कर्णप्रयाग (वमाला) ✓

## मैनुअल क्रम संख्या 17

ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय –

विभिन्न कार्य क्षेत्रों हेतु शासकीय नियमानुसार कार्य प्रस्तावित।

Bharti Singh  
प्राचार्य  
झज्जरनगरी राजकीय स्नातकोत्तर  
महाविद्यालय कर्णप्रथाम (त्रिपुरा) ✓

# THE RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005

---

## ARRANGEMENT OF SECTIONS

---

Last Updated: 17-5-2021

### CHAPTER I

#### PRELIMINARY

#### SECTIONS

1. Short title, extent and commencement.
2. Definitions.

### CHAPTER II

#### RIGHT TO INFORMATION AND OBLIGATIONS OF PUBLIC AUTHORITIES

3. Right to information.
4. Obligations of public authorities.
5. Designation of Public Information Officers.
6. Request for obtaining information.
7. Disposal of request.
8. Exemption from disclosure of information.
9. Grounds for rejection to access in certain cases.
10. Severability.
11. Third party information.

### CHAPTER III

#### THE CENTRAL INFORMATION COMMISSION

12. Constitution of Central Information Commission.
13. Terms of office and conditions of service.
14. Removal of Chief Information Commissioner or Information Commissioner.

### CHAPTER IV

#### THE STATE INFORMATION COMMISSION

15. Constitution of State Information Commission.
16. Term of office and conditions of service.
17. Removal of State Chief Information Commissioner or State Information Commissioner.

### CHAPTER V

#### POWERS AND FUNCTIONS OF THE INFORMATION COMMISSIONS, APPEAL AND PENALTIES

18. Powers and functions of Information Commissions.

**SECTIONS**

- 19. Appeal.
- 20. Penalties.

**CHAPTER VI**  
**MISCELLANEOUS**

- 21. Protection of action taken in good faith.
- 22. Act to have overriding effect.
- 23. Bar of jurisdiction of courts.
- 24. Act not to apply to certain organisations.
- 25. Monitoring and reporting.
- 26. Appropriate Government to prepare programmes.
- 27. Power to make rules by appropriate Government.
- 28. Power to make rules by competent authority.
- 29. Laying of rules.
- 30. Power to remove difficulties.
- 31. Repeal.

THE FIRST SCHEDULE.

THE SECOND SCHEDULE.

# THE RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005

ACT NO. 22 OF 2005

[15th June, 2005.]

An Act to provide for setting out the practical regime of right to information for citizens to secure access to information under the control of public authorities, in order to promote transparency and accountability in the working of every public authority, the constitution of a Central Information Commission and State Information Commissions and for matters connected therewith or incidental thereto.

WHEREAS the Constitution of India has established democratic Republic;

AND WHEREAS democracy requires an informed citizenry and transparency of information which are vital to its functioning and also to contain corruption and to hold Governments as their instrumentalities accountable to the governed;

AND WHEREAS revelation of information in actual practice is likely to conflict with other public interests including efficient operations of the Governments, optimum use of limited fiscal resources and the preservation of confidentiality of sensitive information;

AND WHEREAS it is necessary to harmonise these conflicting interests while preserving the paramountcy of the democratic ideal;

Now, THEREFORE, it is expedient to provide for furnishing certain information to citizens who desire to have it.

BE it enacted by Parliament in the Fifty-sixth Year of the Republic of India as follows:—

## CHAPTER I

### PRELIMINARY

**1. Short title, extent and commencement.**—(1) This Act may be called the Right to Information Act, 2005.

(2) It extends to the whole of India<sup>1\*\*\*</sup>.

(3) The provisions of sub-section (1) of section 4, sub-sections (1) and (2) of section 5, sections 12, 13, 15, 16, 24, 27 and 28 shall come into force at once, and the remaining provisions of this Act shall come into force on the one hundred and twentieth day of its enactment.

**2. Definitions.**—In this Act, unless the context otherwise requires,—

(a) "appropriate Government" means in relation to a public authority which is established, constituted, owned, controlled or substantially financed by funds provided directly or indirectly—

- (i) by the Central Government or the Union territory administration, the Central Government;
- (ii) by the State Government, the State Government;

(b) "Central Information Commission" means the Central Information Commission constituted under sub-section (1) of section 12;

(c) "Central Public Information Officer" means the Central Public Information Officer designated under sub-section (1) and includes a Central Assistant Public Information Officer designated as such under sub-section (2) of section 5;

(d) "Chief Information Commissioner" and "Information Commissioner" mean the Chief Information Commissioner and Information Commissioner appointed under sub-section (3) of section 12;

1. The words "except the State of Jammu and Kashmir" omitted by Act 34 of 2019, s. 95 and the Fifth Schedule (w.e.f. 31-10-2019).

(e) "competent authority" means—

(i) the Speaker in the case of the House of the People or the Legislative Assembly of a State or a Union territory having such Assembly and the Chairman in the case of the Council of States or Legislative Council of a State;

(ii) the Chief Justice of India in the case of the Supreme Court;

(iii) the Chief Justice of the High Court in the case of a High Court;

(iv) the President or the Governor, as the case may be, in the case of other authorities established or constituted by or under the Constitution;

(v) the administrator appointed under article 239 of the Constitution;

(f) "information" means any material in any form, including records, documents, memos, e-mails, opinions, advices, press releases, circulars, orders, logbooks, contracts, reports, papers, samples, models, data material held in any electronic form and information relating to any private body which can be accessed by a public authority under any other law for the time being in force;

(g) "prescribed" means prescribed by rules made under this Act by the appropriate Government or the competent authority, as the case may be;

(h) "public authority" means any authority or body or institution of self-government established or constituted—

(a) by or under the Constitution;

(b) by any other law made by Parliament;

(c) by any other law made by State Legislature;

(d) by notification issued or order made by the appropriate Government,

and includes any—

(i) body owned, controlled or substantially financed;

(ii) non-Government organisation substantially financed,

directly or indirectly by funds provided by the appropriate Government;

(i) "record" includes—

(a) any document, manuscript and file;

(b) any microfilm, microfiche and facsimile copy of a document;

(c) any reproduction of image or images embodied in such microfilm (whether enlarged or not); and

(d) any other material produced by a computer or any other device;

(j) "right to information" means the right to information accessible under this Act which is held by or under the control of any public authority and includes the right to—

(i) inspection of work, documents, records;

(ii) taking notes, extracts or certified copies of documents or records;

(iii) taking certified samples of material;

(iv) obtaining information in the form of diskettes, floppies, tapes, video cassettes or in any other electronic mode or through printouts where such information is stored in a computer or in any other device;

(k) "State Information Commission" means the State Information Commission constituted under sub-section (1) of section 15;

(l) "State Chief Information Commissioner" and "State Information Commissioner" mean the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioner appointed under sub-section (3) of section 15;

(m) "State Public Information Officer" means the State Public Information Officer designated under sub-section (1) and includes a State Assistant Public Information Officer designated as such under sub-section (2) of section 5;

(n) "third party" means a person other than the citizen making a request for information and includes a public authority.

## CHAPTER II

### RIGHT TO INFORMATION AND OBLIGATIONS OF PUBLIC AUTHORITIES

**3. Right to information.**—Subject to the provisions of this Act, all citizens shall have the right to information.

**4. Obligations of public authorities.**—(1) Every public authority shall—

(a) maintain all its records duly catalogued and indexed in a manner and the form which facilitates the right to information under this Act and ensure that all records that are appropriate to be computerised are, within a reasonable time and subject to availability of resources, computerised and connected through a network all over the country on different systems so that access to such records is facilitated;

(b) publish within one hundred and twenty days from the enactment of this Act,—

(i) the particulars of its organisation, functions and duties;

(ii) the powers and duties of its officers and employees;

(iii) the procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability;

(iv) the norms set by it for the discharge of its functions;

(v) the rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions;

(vi) a statement of the categories of documents that are held by it or under its control;

(vii) the particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof;

(viii) a statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public;

(ix) a directory of its officers and employees;

(x) the monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations;

(xi) the budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made;

(xii) the manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes;

(xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it;

(xiv) details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form;

(xv) the particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use;

(xvi) the names, designations and other particulars of the Public Information Officers;

(xvii) such other information as may be prescribed;

and thereafter update these publications every year;

(c) publish all relevant facts while formulating important policies or announcing the decisions which affect public;

(d) provide reasons for its administrative or quasi-judicial decisions to affected persons.

(2) It shall be a constant endeavour of every public authority to take steps in accordance with the requirements of clause (b) of sub-section (1) to provide as much information *suomotu* to the public at regular intervals through various means of communications, including internet, so that the public have minimum resort to the use of this Act to obtain information.

(3) For the purposes of sub-section (1), every information shall be disseminated widely and in such form and manner which is easily accessible to the public.

(4) All materials shall be disseminated taking into consideration the cost effectiveness, local language and the most effective method of communication in that local area and the information should be easily accessible, to the extent possible in electronic format with the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, available free or at such cost of the medium or the print cost price as may be prescribed.

*Explanation.*—For the purposes of sub-sections (3) and (4), "disseminated" means making known or communicated the information to the public through notice boards, newspapers, public announcements, media broadcasts, the internet or any other means, including inspection of offices of any public authority.

**5. Designation of Public Information Officers.**—(1) Every public authority shall, within one hundred days of the enactment of this Act, designate as many officers as the Central Public Information Officers or State Public Information Officers, as the case may be, in all administrative units or offices under it as may be necessary to provide information to persons requesting for the information under this Act.

(2) Without prejudice to the provisions of sub-section (1), every public authority shall designate an officer, within one hundred days of the enactment of this Act, at each sub-divisional level or other sub-district level as a Central Assistant Public Information Officer or a State Assistant Public Information Officer, as the case may be, to receive the applications for information or appeals under this Act for forwarding the same forthwith to the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer or senior officer specified under sub-section (1) of section 19 or the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be:

Provided that where an application for information or appeal is given to a Central Assistant Public Information Officer or a State Assistant Public Information Officer, as the case may be, a period of five days shall be added in computing the period for response specified under sub-section (1) of section 7.

(3) Every Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall deal with requests from persons seeking information and render reasonable assistance to the persons seeking such information.

(4) The Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, may seek the assistance of any other officer as he or she considers it necessary for the proper discharge of his or her duties.

(5) Any officer, whose assistance has been sought under sub-section (4), shall render all assistance to the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, seeking his or her assistance and for the purposes of any contravention of the provisions of this Act, such other officer shall be treated as a Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be.

**6. Request for obtaining information.**—(1) A person, who desires to obtain any information under this Act, shall make a request in writing or through electronic means in English or Hindi or in the official language of the area in which the application is being made, accompanying such fee as may be prescribed, to—

- (a) the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, of the concerned public authority;
- (b) the Central Assistant Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer, as the case may be,

specifying the particulars of the information sought by him or her:

Provided that where such request cannot be made in writing, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall render all reasonable assistance to the person making the request orally to reduce the same in writing.

(2) An applicant making request for information shall not be required to give any reason for requesting the information or any other personal details except those that may be necessary for contacting him.

- (3) Where an application is made to a public authority requesting for an information,—

- (i) which is held by another public authority; or
- (ii) the subject matter of which is more closely connected with the functions of another public authority,

the public authority, to which such application is made, shall transfer the application or such part of it as may be appropriate to that other public authority and inform the applicant immediately about such transfer:

Provided that the transfer of an application pursuant to this sub-section shall be made as soon as practicable but in no case later than five days from the date of receipt of the application.

**7. Disposal of request.**—(1) Subject to the proviso to sub-section (2) of section 5 or the proviso to sub-section (3) of section 6, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, on receipt of a request under section 6 shall, as expeditiously as possible, and in any case within thirty days of the receipt of the request, either provide the information on payment of such fee as may be prescribed or reject the request for any of the reasons specified in sections 8 and 9:

Provided that where the information sought for concerns the life or liberty of a person, the same shall be provided within forty-eight hours of the receipt of the request.

(2) If the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, fails to give decision on the request for information within the period specified under sub-section (1), the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall be deemed to have refused the request.

(3) Where a decision is taken to provide the information on payment of any further fee representing the cost of providing the information, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall send an intimation to the person making the request, giving—

- (a) the details of further fees representing the cost of providing the information as determined by him, together with the calculations made to arrive at the amount in accordance with fee prescribed under sub-section (1), requesting him to deposit that fees, and the period intervening between the despatch of the said intimation and payment of fees shall be excluded for the purpose of calculating the period of thirty days referred to in that sub-section;

- (b) information concerning his or her right with respect to review the decision as to the amount of fees charged or the form of access provided, including the particulars of the appellate authority, time limit, process and any other forms.

(4) Where access to the record or a part thereof is required to be provided under this Act and the person to whom access is to be provided is sensorily disabled, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall provide assistance to enable access to the information, including providing such assistance as may be appropriate for the inspection.

(5) Where access to information is to be provided in the printed or in any electronic format, the applicant shall, subject to the provisions of sub-section (6), pay such fee as may be prescribed:

Provided that the fee prescribed under sub-section (1) of section 6 and sub-sections (1) and (5) of section 7 shall be reasonable and no such fee shall be charged from the persons who are of below poverty line as may be determined by the appropriate Government.

(6) Notwithstanding anything contained in sub-section (5), the person making request for the information shall be provided the information free of charge where a public authority fails to comply with the time limits specified in sub-section (1).

(7) Before taking any decision under sub-section (1), the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall take into consideration the representation made by a third party under section 11.

(8) Where a request has been rejected under sub-section (1), the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall communicate to the person making the request,—

(i) the reasons for such rejection;

(ii) the period within which an appeal against such rejection may be preferred; and

(iii) the particulars of the appellate authority.

(9) An information shall ordinarily be provided in the form in which it is sought unless it would disproportionately divert the resources of the public authority or would be detrimental to the safety or preservation of the record in question.

**8. Exemption from disclosure of information.**—(1) Notwithstanding anything contained in this Act, there shall be no obligation to give any citizen,—

(a) information, disclosure of which would prejudicially affect the sovereignty and integrity of India, the security, strategic, scientific or economic interests of the State, relation with foreign State or lead to incitement of an offence;

(b) information which has been expressly forbidden to be published by any court of law or tribunal or the disclosure of which may constitute contempt of court;

(c) information, the disclosure of which would cause a breach of privilege of Parliament or the State Legislature;

(d) information including commercial confidence, trade secrets or intellectual property, the disclosure of which would harm the competitive position of a third party, unless the competent authority is satisfied that larger public interest warrants the disclosure of such information;

(e) information available to a person in his fiduciary relationship, unless the competent authority is satisfied that the larger public interest warrants the disclosure of such information;

(f) information received in confidence from foreign Government;

(g) information, the disclosure of which would endanger the life or physical safety of any person or identify the source of information or assistance given in confidence for law enforcement or security purposes;

(h) information which would impede the process of investigation or apprehension or prosecution of offenders;

(i) cabinet papers including records of deliberations of the Council of Ministers, Secretaries and other officers:

Provided that the decisions of Council of Ministers, the reasons thereof, and the material on the basis of which the decisions were taken shall be made public after the decision has been taken, and the matter is complete, or over:

Provided further that those matters which come under the exemptions specified in this section shall not be disclosed;

(j) information which relates to personal information the disclosure of which has no relationship to any public activity or interest, or which would cause unwarranted invasion of the privacy of the individual unless the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer or the appellate authority, as the case may be, is satisfied that the larger public interest justifies the disclosure of such information:

Provided that the information which cannot be denied to the Parliament or a State Legislature shall not be denied to any person.

(2) Notwithstanding anything in the Official Secrets Act, 1923 (19 of 1923) nor any of the exemptions permissible in accordance with sub-section (1), a public authority may allow access to information, if public interest in disclosure outweighs the harm to the protected interests.

(3) Subject to the provisions of clauses (a), (c) and (i) of sub-section (1), any information relating to any occurrence, event or matter which has taken place, occurred or happened twenty years before the date on which any request is made under section 6 shall be provided to any person making a request under that section:

Provided that where any question arises as to the date from which the said period of twenty years has to be computed, the decision of the Central Government shall be final, subject to the usual appeals provided for in this Act.

**9. Grounds for rejection to access in certain cases.**—Without prejudice to the provisions of section 8, a Central Public Information Officer or a State Public Information Officer, as the case may be, may reject a request for information where such a request for providing access would involve an infringement of copyright subsisting in a person other than the State.

**10. Severability.**—(1) Where a request for access to information is rejected on the ground that it is in relation to information which is exempt from disclosure, then, notwithstanding anything contained in this Act, access may be provided to that part of the record which does not contain any information which is exempt from disclosure under this Act and which can reasonably be severed from any part that contains exempt information.

(2) Where access is granted to a part of the record under sub-section (1), the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall give a notice to the applicant, informing—

(a) that only part of the record requested, after severance of the record containing information which is exempt from disclosure, is being provided;

(b) the reasons for the decision, including any findings on any material question of fact, referring to the material on which those findings were based;

(c) the name and designation of the person giving the decision;

(d) the details of the fees calculated by him or her and the amount of fee which the applicant is required to deposit; and

(e) his or her rights with respect to review of the decision regarding non-disclosure of part of the information, the amount of fee charged or the form of access provided, including the particulars of the senior officer specified under sub-section (1) of section 19 or the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, time limit, process and any other form of access.

**11. Third party information.**—(1) Where a Central Public Information Officer or a State Public Information Officer, as the case may be, intends to disclose any information or record, or part thereof on a

request made under this Act, which relates to or has been supplied by a third party and has been treated as confidential by that third party, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall, within five days from the receipt of the request, give a written notice to such third party of the request and of the fact that the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, intends to disclose the information or record, or part thereof, and invite the third party to make a submission in writing or orally, regarding whether the information should be disclosed, and such submission of the third party shall be kept in view while taking a decision about disclosure of information:

Provided that except in the case of trade or commercial secrets protected by law, disclosure may be allowed if the public interest in disclosure outweighs in importance any possible harm or injury to the interests of such third party.

(2) Where a notice is served by the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, under sub-section (1) to a third party in respect of any information or record or part thereof, the third party shall, within ten days from the date of receipt of such notice, be given the opportunity to make representation against the proposed disclosure.

(3) Notwithstanding anything contained in section 7, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall, within forty days after receipt of the request under section 6, if the third party has been given an opportunity to make representation under sub-section (2), make a decision as to whether or not to disclose the information or record or part thereof and give in writing the notice of his decision to the third party.

(4) A notice given under sub-section (3) shall include a statement that the third party to whom the notice is given is entitled to prefer an appeal under section 19 against the decision.

### CHAPTER III

#### THE CENTRAL INFORMATION COMMISSION

**12. Constitution of Central Information Commission.—(1)** The Central Government shall, by notification in the Official Gazette, constitute a body to be known as the Central Information Commission to exercise the powers conferred on, and to perform the functions assigned to, it under this Act.

(2) The Central Information Commission shall consist of—

(a) the Chief Information Commissioner; and

(b) such number of Central Information Commissioners, not exceeding ten, as may be deemed necessary.

(3) The Chief Information Commissioner and Information Commissioners shall be appointed by the President on the recommendation of a committee consisting of—

(i) the Prime Minister, who shall be the Chairperson of the committee;

(ii) the Leader of Opposition in the Lok Sabha; and

(iii) a Union Cabinet Minister to be nominated by the Prime Minister.

*Explanation.*—For the purposes of removal of doubts, it is hereby declared that where the Leader of Opposition in the House of the People has not been recognised as such, the Leader of the single largest group in opposition of the Government in the House of the People shall be deemed to be the Leader of Opposition.

(4) The general superintendence, direction and management of the affairs of the Central Information Commission shall vest in the Chief Information Commissioner who shall be assisted by the Information Commissioners and may exercise all such powers and do all such acts and things which may be exercised or done by the Central Information Commission autonomously without being subjected to directions by any other authority under this Act.

(5) The Chief Information Commissioner and Information Commissioners shall be persons of eminence in public life with wide knowledge and experience in law, science and technology, social service, management, journalism, mass media or administration and governance.

(6) The Chief Information Commissioner or an Information Commissioner shall not be a Member of Parliament or Member of the Legislature of any State or Union territory, as the case may be, or hold any other office of profit or connected with any political party or carrying on any business or pursuing any profession.

(7) The headquarters of the Central Information Commission shall be at Delhi and the Central Information Commission may, with the previous approval of the Central Government, establish offices at other places in India.

**13. Term of office and conditions of service.**—(1) The Chief Information Commissioner shall hold office <sup>1</sup>[for such term as may be prescribed by the Central Government] and shall not be eligible for reappointment:

Provided that no Chief Information Commissioner shall hold office as such after he has attained the age of sixty-five years.

(2) Every Information Commissioner shall hold office <sup>1</sup>[for such term as may be prescribed by the Central Government] or till he attains the age of sixty-five years, whichever is earlier, and shall not be eligible for reappointment as such Information Commissioner:

Provided that every Information Commissioner shall, on vacating his office under this sub-section be eligible for appointment as the Chief Information Commissioner in the manner specified in sub-section (3) of section 12:

Provided further that where the Information Commissioner is appointed as the Chief Information Commissioner, his term of office shall not be more than five years in aggregate as the Information Commissioner and the Chief Information Commissioner.

(3) The Chief Information Commissioner or an Information Commissioner shall before he enters upon his office make and subscribe before the President or some other person appointed by him in that behalf, an oath or affirmation according to the form set out for the purpose in the First Schedule.

(4) The Chief Information Commissioner or an Information Commissioner may, at any time, by writing under his hand addressed to the President, resign from his office:

Provided that the Chief Information Commissioner or an Information Commissioner may be removed in the manner specified under section 14.

<sup>2</sup>[(5) The salaries and allowances payable to and other terms and conditions of service of the Chief Information Commissioner and the Information Commissioners shall be such as may be prescribed by the Central Government:

Provided that the salaries, allowances and other conditions of service of the Chief Information Commissioner or the Information Commissioners shall not be varied to their disadvantage after their appointment:

Provided further that the Chief Information Commissioner and the Information Commissioners appointed before the commencement of the Right to Information (Amendment) Act, 2019 shall continue to be governed by the provisions of this Act and the rules made thereunder as if the Right to Information (Amendment) Act, 2019 had not come into force.]

---

1. Subs. by Act 24 of 2019, s. 2, for “for a term of five years from the date on which he enters upon his office” (w.e.f. 24-10-2019).

2. Subs. by s. 2, *ibid.*, for sub-section (5) (w.e.f. 24-10-2019).

(6) The Central Government shall provide the Chief Information Commissioner and the Information Commissioners with such officers and employees as may be necessary for the efficient performance of their functions under this Act, and the salaries and allowances payable to, and the terms and conditions of service of the officers and other employees appointed for the purpose of this Act shall be such as may be prescribed.

Provided also that the salaries, allowances and other conditions of service of the Chief Information Commissioner and the Information Commissioners shall not be varied to their disadvantage after their appointment.

**14. Removal of Chief Information Commissioner or Information Commissioner.**—(1) Subject to the provisions of sub-section (3), the Chief Information Commissioner or any Information Commissioner shall be removed from his office only by order of the President on the ground of proved misbehaviour or incapacity after the Supreme Court, on a reference made to it by the President, has, on inquiry, reported that the Chief Information Commissioner or any Information Commissioner, as the case may be, ought on such ground be removed.

(2) The President may suspend from office, and if deem necessary prohibit also from attending the office during inquiry, the Chief Information Commissioner or Information Commissioner in respect of whom a reference has been made to the Supreme Court under sub-section (1) until the President has passed orders on receipt of the report of the Supreme Court on such reference.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), the President may by order remove from office the Chief Information Commissioner or any Information Commissioner if the Chief Information Commissioner or a Information Commissioner, as the case may be,—

(a) is adjudged an insolvent; or

(b) has been convicted of an offence which, in the opinion of the President, involves moral turpitude; or

(c) engages during his term of office in any paid employment outside the duties of his office; or

(d) is, in the opinion of the President, unfit to continue in office by reason of infirmity of mind or body; or

(e) has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his functions as the Chief Information Commissioner or a Information Commissioner.

(4) If the Chief Information Commissioner or a Information Commissioner in any way, concerned or interested in any contract or agreement made by or on behalf of the Government of India or participates in any way in the profit thereof or in any benefit or emolument arising therefrom otherwise than as a member and in common with the other members of an incorporated company, he shall, for the purposes of sub-section (1), be deemed to be guilty of misbehaviour.

#### CHAPTER IV

##### THE STATE INFORMATION COMMISSION

**15. Constitution of State Information Commission.**—(1) Every State Government shall, by notification in the Official Gazette, constitute a body to be known as the ..... (name of the State) Information Commission to exercise the powers conferred on, and to perform the functions assigned to, it under this Act.

(2) The State Information Commission shall consist of—

(a) the State Chief Information Commissioner, and

(b) such number of State Information Commissioners, not exceeding ten, as may be deemed necessary.

(3) The State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners shall be appointed by the Governor on the recommendation of a committee consisting of—

(i) the Chief Minister, who shall be the Chairperson of the committee;

- (ii) the Leader of Opposition in the Legislative Assembly; and
- (iii) a Cabinet Minister to be nominated by the Chief Minister.

*Explanation.*—For the purposes of removal of doubts, it is hereby declared that where the Leader of Opposition in the Legislative Assembly has not been recognised as such, the Leader of the single largest group in opposition of the Government in the Legislative Assembly shall be deemed to be the Leader of Opposition.

(4) The general superintendence, direction and management of the affairs of the State Information Commission shall vest in the State Chief Information Commissioner who shall be assisted by the State Information Commissioners and may exercise all such powers and do all such acts and things which may be exercised or done by the State Information Commission autonomously without being subjected to directions by any other authority under this Act.

(5) The State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners shall be persons of eminence in public life with wide knowledge and experience in law, science and technology, social service, management, journalism, mass media or administration and governance.

(6) The State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner shall not be a Member of Parliament or Member of the Legislature of any State or Union territory, as the case may be, or hold any other office of profit or connected with any political party or carrying on any business or pursuing any profession.

(7) The headquarters of the State Information Commission shall be at such place in the State as the State Government may, by notification in the Official Gazette, specify and the State Information Commission may, with the previous approval of the State Government, establish offices at other places in the State.

**16. Term of office and conditions of service.**—(1) The State Chief Information Commissioner shall hold office <sup>1</sup>[for such term as may be prescribed by the Central Government] and shall not be eligible for reappointment:

Provided that no State Chief Information Commissioner shall hold office as such after he has attained the age of sixty-five years.

(2) Every State Information Commissioner shall hold office <sup>1</sup>[for such term as may be prescribed by the Central Government] or till he attains the age of sixty-five years, whichever is earlier, and shall not be eligible for reappointment as such State Information Commissioner:

Provided that every State Information Commissioner shall, on vacating his office under this sub-section, be eligible for appointment as the State Chief Information Commissioner in the manner specified in sub-section (3) of section 15:

Provided further that where the State Information Commissioner is appointed as the State Chief Information Commissioner, his term of office shall not be more than five years in aggregate as the State Information Commissioner and the State Chief Information Commissioner.

(3) The State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner, shall before he enters upon his office make and subscribe before the Governor or some other person appointed by him in that behalf, an oath or affirmation according to the form set out for the purpose in the First Schedule.

(4) The State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner may, at any time, by writing under his hand addressed to the Governor, resign from his office:

Provided that the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner may be removed in the manner specified under section 17.

---

1. Subs. by Act 24 of 2019, s. 3, for, "for a term of five years from the date on which he enters upon his office"(w.e.f. 24-10-2019).

<sup>1</sup>[(5) The salaries and allowances payable to and other terms and conditions of service of the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners shall be such as may be prescribed by the Central Government:

Provided that the salaries, allowances and other conditions of service of the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners shall not be varied to their disadvantage after their appointment:

Provided further that the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners appointed before the commencement of the Right to Information (Amendment) Act, 2019 shall continue to be governed by the provisions of this Act and the rules made there under as if the Right to Information (Amendment) Act, 2019 had not come into force.]

(6) The State Government shall provide the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners with such officers and employees as may be necessary for the efficient performance of their functions under this Act, and the salaries and allowances payable to and the terms and conditions of service of the officers and other employees appointed for the purpose of this Act shall be such as may be prescribed.

**17. Removal of State Chief Information Commissioner or State Information Commissioner.—**

(1) Subject to the provisions of sub-section (3), the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner shall be removed from his office only by order of the Governor on the ground of proved misbehaviour or incapacity after the Supreme Court, on a reference made to it by the Governor, has on inquiry, reported that the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner, as the case may be, ought on such ground be removed.

(2) The Governor may suspend from office, and if deem necessary prohibit also from attending the office during inquiry, the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner in respect of whom a reference has been made to the Supreme Court under sub-section (1) until the Governor has passed orders on receipt of the report of the Supreme Court on such reference.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), the Governor may by order remove from office the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner if a State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner, as the case may be,—

(a) is adjudged an insolvent; or

(b) has been convicted of an offence which, in the opinion of the Governor, involves moral turpitude; or

(c) engages during his term of office in any paid employment outside the duties of his office; or

(d) is, in the opinion of the Governor, unfit to continue in office by reason of infirmity of mind or body; or

(e) has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his functions as the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner.

(4) If the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner in any way, concerned or interested in any contract or agreement made by or on behalf of the Government of the State or participates in any way in the profit thereof or in any benefit or emoluments arising therefrom otherwise than as a member and in common with the other members of an incorporated company, he shall, for the purposes of sub-section (1), be deemed to be guilty of misbehaviour.

## CHAPTER V

### POWERS AND FUNCTIONS OF THE INFORMATION COMMISSIONS, APPEAL AND PENALTIES

**18. Powers and functions of Information Commissions.—**(1) Subject to the provisions of this Act, it shall be the duty of the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, to receive and inquire into a complaint from any person,—

1. Subs. by Act 24 of 2019, s. 3, for sub-section (5), (w.e.f. 24-10-2019).

(a) who has been unable to submit a request to a Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, either by reason that no such officer has been appointed under this Act, or because the Central Assistant Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer, as the case may be, has refused to accept his or her application for information or appeal under this Act for forwarding the same to the Central Public Information Officer or State Public Information Officer or senior officer specified in sub-section (1) of section 19 or the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be;

(b) who has been refused access to any information requested under this Act;

(c) who has not been given a response to a request for information or access to information within the time limit specified under this Act;

(d) who has been required to pay an amount of fee which he or she considers unreasonable;

(e) who believes that he or she has been given incomplete, misleading or false information under this Act; and

(f) in respect of any other matter relating to requesting or obtaining access to records under this Act.

(2) Where the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, is satisfied that there are reasonable grounds to inquire into the matter, it may initiate an inquiry in respect thereof.

(3) The Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall, while inquiring into any matter under this section, have the same powers as are vested in a civil court while trying a suit under the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908), in respect of the following matters, namely:—

(a) summoning and enforcing the attendance of persons and compel them to give oral or written evidence on oath and to produce the documents or things;

(b) requiring the discovery and inspection of documents;

(c) receiving evidence on affidavit;

(d) requisitioning any public record or copies thereof from any court or office;

(e) issuing summons for examination of witnesses or documents; and

(f) any other matter which may be prescribed.

(4) Notwithstanding anything inconsistent contained in any other Act of Parliament or State Legislature, as the case may be, the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, may, during the inquiry of any complaint under this Act, examine any record to which this Act applies which is under the control of the public authority, and no such record may be withheld from it on any grounds.

**19. Appeal.—(1)** Any person who, does not receive a decision within the time specified in sub-section (1) or clause (a) of sub-section (3) of section 7, or is aggrieved by a decision of the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, may within thirty days from the expiry of such period or from the receipt of such a decision prefer an appeal to such officer who is senior in rank to the Central Public Information Officer or State Public Information Officer as the case may be, in each public authority:

Provided that such officer may admit the appeal after the expiry of the period of thirty days if he or she is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(2) Where an appeal is preferred against an order made by a Central Public Information Officer or a State Public Information Officer, as the case may be, under section 11 to disclose third party information, the appeal by the concerned third party shall be made within thirty days from the date of the order.

(3) A second appeal against the decision under sub-section (1) shall lie within ninety days from the date on which the decision should have been made or was actually received, with the Central Information Commission or the State Information Commission:

Provided that the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, may admit the appeal after the expiry of the period of ninety days if it is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(4) If the decision of the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, against which an appeal is preferred relates to information of a third party, the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall give a reasonable opportunity of being heard to that third party.

(5) In any appeal proceedings, the onus to prove that a denial of a request was justified shall be on the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, who denied the request.

(6) An appeal under sub-section (1) or sub-section (2) shall be disposed of within thirty days of the receipt of the appeal or within such extended period not exceeding a total of forty-five days from the date of filing thereof, as the case may be, for reasons to be recorded in writing.

(7) The decision of the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall be binding.

(8) In its decision, the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, has the power to—

(a) require the public authority to take any such steps as may be necessary to secure compliance with the provisions of this Act, including—

(i) by providing access to information, if so requested, in a particular form;

(ii) by appointing a Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be;

(iii) by publishing certain information or categories of information;

(iv) by making necessary changes to its practices in relation to the maintenance, management and destruction of records;

(v) by enhancing the provision of training on the right to information for its officials;

(vi) by providing it with an annual report in compliance with clause (b) of sub-section (1) of section 4;

(b) require the public authority to compensate the complainant for any loss or other detriment suffered;

(c) impose any of the penalties provided under this Act;

(d) reject the application.

(9) The Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall give notice of its decision, including any right of appeal, to the complainant and the public authority.

(10) The Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall decide the appeal in accordance with such procedure as may be prescribed.

**20. Penalties.**—(1) Where the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, at the time of deciding any complaint or appeal is of the opinion that the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer, as the case may be, has, without any reasonable cause, refused to receive an application for information or has not furnished information within the time specified under sub-section (1) of section 7 or malafidely denied the request for information or knowingly given incorrect, incomplete or misleading information or destroyed information which was the subject of the request or obstructed in any manner in furnishing the information, it shall

impose a penalty of two hundred and fifty rupees each day till application is received or information is furnished, so however, the total amount of such penalty shall not exceed twenty-five thousand rupees:

Provided that the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer, as the case may be, shall be given a reasonable opportunity of being heard before any penalty is imposed on him:

Provided further that the burden of proving that he acted reasonably and diligently shall be on the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer, as the case may be.

(2) Where the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, at the time of deciding any complaint or appeal is of the opinion that the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer, as the case may be, has, without any reasonable cause and persistently, failed to receive an application for information or has not furnished information within the time specified under sub-section (1) of section 7 or mala fide denied the request for information or knowingly given incorrect, incomplete or misleading information or destroyed information which was the subject of the request or obstructed in any manner in furnishing the information, it shall recommend for disciplinary action against the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer, as the case may be, under the service rules applicable to him.

## CHAPTER VI

### MISCELLANEOUS

**21. Protection of action taken in good faith.**—No suit, prosecution or other legal proceeding shall lie against any person for anything which is in good faith done or intended to be done under this Act or any rule made thereunder.

**22. Act to have overriding effect.**—The provisions of this Act shall have effect notwithstanding anything inconsistent therewith contained in the Official Secrets Act, 1923 (19 of 1923), and any other law for the time being in force or in any instrument having effect by virtue of any law other than this Act.

**23. Bar of jurisdiction of courts.**—No court shall entertain any suit, application or other proceeding in respect of any order made under this Act and no such order shall be called in question otherwise than by way of an appeal under this Act.

**24. Act not to apply in certain organisations.**—(1) Nothing contained in this Act shall apply to the intelligence and security organisations specified in the Second Schedule, being organisations established by the Central Government or any information furnished by such organisations to that Government:

Provided that the information pertaining to the allegations of corruption and human rights violations shall not be excluded under this sub-section:

Provided further that in the case of information sought for is in respect of allegations of violation of human rights, the information shall only be provided after the approval of the Central Information Commission, and notwithstanding anything contained in section 7, such information shall be provided within forty-five days from the date of the receipt of request.

(2) The Central Government may, by notification in the Official Gazette, amend the Schedule by including therein any other intelligence or security organisation established by that Government or omitting therefrom any organisation already specified therein and on the publication of such notification, such organisation shall be deemed to be included in or, as the case may be, omitted from the Schedule.

(3) Every notification issued under sub-section (2) shall be laid before each House of Parliament.

(4) Nothing contained in this Act shall apply to such intelligence and security organisation being organisations established by the State Government, as that Government may, from time to time, by notification in the Official Gazette, specify:

Provided that the information pertaining to the allegations of corruption and human rights violations shall not be excluded under this sub-section:

Provided further that in the case of information sought for is in respect of allegations of violation of human rights, the information shall only be provided after the approval of the State Information Commission and, notwithstanding anything contained in section 7, such information shall be provided within forty-five days from the date of the receipt of request.

(5) Every notification issued under sub-section (4) shall be laid before the State Legislature.

**25. Monitoring and reporting.**—(1) The Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall, as soon as practicable after the end of each year, prepare a report on the implementation of the provisions of this Act during that year and forward a copy thereof to the appropriate Government.

(2) Each Ministry or Department shall, in relation to the public authorities within their jurisdiction, collect and provide such information to the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, as is required to prepare the report under this section and comply with the requirements concerning the furnishing of that information and keeping of records for the purposes of this section.

(3) Each report shall state in respect of the year to which the report relates,—

(a) the number of requests made to each public authority;

(b) the number of decisions where applicants were not entitled to access to the documents pursuant to the requests, the provisions of this Act under which these decisions were made and the number of times such provisions were invoked;

(c) the number of appeals referred to the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, for review, the nature of the appeals and the outcome of the appeals;

(d) particulars of any disciplinary action taken against any officer in respect of the administration of this Act;

(e) the amount of charges collected by each public authority under this Act;

(f) any facts which indicate an effort by the public authorities to administer and implement the spirit and intention of this Act;

(g) recommendations for reform, including recommendations in respect of the particular public authorities, for the development, improvement, modernisation, reform or amendment to this Act or other legislation or common law or any other matter relevant for operationalising the right to access information.

(4) The Central Government or the State Government, as the case may be, may, as soon as practicable after the end of each year, cause a copy of the report of the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, referred to in sub-section (1) to be laid before each House of Parliament or, as the case may be, before each House of the State Legislature, where there are two Houses, and where there is one House of the State Legislature before that House.

(5) If it appears to the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, that the practice of a public authority in relation to the exercise of its functions under this Act does not conform with the provisions or spirit of this Act, it may give to the authority a recommendation specifying the steps which ought in its opinion to be taken for promoting such conformity.

**26. Appropriate Government to prepare programmes.**—(1) The appropriate Government may, to the extent of availability of financial and other resources,—

(a) develop and organise educational programmes to advance the understanding of the public, in particular of disadvantaged communities as to how to exercise the rights contemplated under this Act;

(b) encourage public authorities to participate in the development and organisation of programmes referred to in clause (a) and to undertake such programmes themselves;

(c) promote timely and effective dissemination of accurate information by public authorities about their activities; and

(d) train Central Public Information Officers or State Public Information Officers, as the case may be, of public authorities and produce relevant training materials for use by the public authorities themselves.

(2) The appropriate Government shall, within eighteen months from the commencement of this Act, compile in its official language a guide containing such information, in an easily comprehensible form and manner, as may reasonably be required by a person who wishes to exercise any right specified in this Act.

(3) The appropriate Government shall, if necessary, update and publish the guidelines referred to in sub-section (2) at regular intervals which shall, in particular and without prejudice to the generality of sub-section (2), include—

(a) the objects of this Act;

(b) the postal and street address, the phone and fax number and, if available, electronic mail address of the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, of every public authority appointed under sub-section (1) of section 5;

(c) the manner and the form in which request for access to an information shall be made to a Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be;

(d) the assistance available from and the duties of the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, of a public authority under this Act;

(e) the assistance available from the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be;

(f) all remedies in law available regarding an act or failure to act in respect of a right or duty conferred or imposed by this Act including the manner of filing an appeal to the Commission;

(g) the provisions providing for the voluntary disclosure of categories of records in accordance with section 4;

(h) the notices regarding fees to be paid in relation to requests for access to an information; and

(i) any additional regulations or circulars made or issued in relation to obtaining access to an information in accordance with this Act.

(4) The appropriate Government must, if necessary, update and publish the guidelines at regular intervals.

**27. Power to make rules by appropriate Government.**—(1) The appropriate Government may, by notification in the Official Gazette, make rules to carry out the provisions of this Act.

(2) In particular, and without prejudice to the generality of the foregoing power, such rules may provide for all or any of the following matters, namely:—

(a) the cost of the medium or print cost price of the materials to be disseminated under sub-section (4) of section 4;

(b) the fee payable under sub-section (1) of section 6;

(c) the fee payable under sub-sections (1) and (5) of section 7;

<sup>1</sup>[(ca) the term of office of the Chief Information Commissioner and Information Commissioners under sub-sections (1) and (2) of section 13 and the State Chief Information Commissioner and State Information Commissioners under sub-sections (1) and (2) of section 16;

(cb) the salaries, allowances and other terms and conditions of service of the Chief Information Commissioner and the Information Commissioners under sub-section (5) of section 13 and the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners under sub-section (5) of section 16;]

---

1. Ins. by Act 24 of 2019, s. 4, (w.e.f. 24-10-2019).

(d) the salaries and allowances payable to and the terms and conditions of service of the officers and other employees under sub-section (6) of section 13 and sub-section (6) of section 16;

(e) the procedure to be adopted by the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, in deciding the appeals under sub-section (10) of section 19; and

(f) any other matter which is required to be, or may be, prescribed.

**28. Power to make rules by competent authority.**—(1) The competent authority may, by notification in the Official Gazette, make rules to carry out the provisions of this Act.

(2) In particular, and without prejudice to the generality of the foregoing power, such rules may provide for all or any of the following matters, namely:—

(i) the cost of the medium or print cost price of the materials to be disseminated under sub-section (4) of section 4;

(ii) the fee payable under sub-section (1) of section 6;

(iii) the fee payable under sub-section (1) of section 7; and

(iv) any other matter which is required to be, or may be, prescribed.

**29. Laying of rules.**—(1) Every rule made by the Central Government under this Act shall be laid, as soon as may be after it is made, before each House of Parliament, while it is in session, for a total period of thirty days which may be comprised in one session or in two or more successive sessions, and if, before the expiry of the session immediately following the session or the successive sessions aforesaid, both Houses agree in making any modification in the rule or both Houses agree that the rule should not be made, the rule shall thereafter have effect only in such modified form or be of no effect, as the case may be; so, however, that any such modification or annulment shall be without prejudice to the validity of anything previously done under that rule.

(2) Every rule made under this Act by a State Government shall be laid, as soon as may be after it is notified, before the State Legislature.

**30. Power to remove difficulties.**—(1) If any difficulty arises in giving effect to the provisions of this Act, the Central Government may, by order published in the Official Gazette, make such provisions not inconsistent with the provisions of this Act as appear to it to be necessary or expedient for removal of the difficulty:

Provided that no such order shall be made after the expiry of a period of two years from the date of the commencement of this Act.

(2) Every order made under this section shall, as soon as may be after it is made, be laid before each House of Parliament.

**31. Repeal.**—The Freedom of Information Act, 2002 (5 of 2003) is hereby repealed.

## THE FIRST SCHEDULE

[See sections 13 (3) and 16(3)]

### FORM OF OATH OR AFFIRMATION TO BE MADE BY THE CHIEF INFORMATION COMMISSIONER THE INFORMATION COMMISSIONER/THE STATE CHIEF INFORMATION COMMISSIONER/THE STATE INFORMATION COMMISSIONER

"I, ..... having been appointed Chief Information Commissioner/Information Commissioner/State Chief Information Commissioner/State Information Commissioner swear in the name of God that I will bear true faith and allegiance to the solemnly affirm

Constitution of India as by law established, that I will uphold the sovereignty and integrity of India, that I will duly and faithfully and to the best of my ability, knowledge and judgment perform the duties of my office without fear or favour, affection or ill-will and that I will uphold the Constitution and the laws.".

## THE SECOND SCHEDULE

*(See section 24)*

### INTELLIGENCE AND SECURITY ORGANISATION ESTABLISHED BY THE CENTRAL GOVERNMENT

1. Intelligence Bureau.
2. Research and Analysis Wing including its technical wing namely, the Aviation Research Centre of the Cabinet Secretariat.]
3. Directorate of Revenue Intelligence.
4. Central Economic Intelligence Bureau.
5. Directorate of Enforcement.
6. Narcotics Control Bureau.  
9[7.\* \* \* \* \*]
8. Special Frontier Force.]
9. Border Security Force.
10. Central Reserve Police Force.
11. Indo-Tibetan Border Police.
12. Central Industrial Security Force.
13. National Security Guards.
14. Assam Rifles.  
1[15. Sashtra Seema Bal.]
- 2[16. Directorate General of Income-tax (Investigation).]
- 2[17. National Technical Research Organisation.]
- 2[18. Financial Intelligence Unit, India.]
- 3[19. Special Protection Group.]
20. Defence Research and Development Organisation.
21. Border Road Development Board.  
4\* \* \* \* \*
- 5[22. National Security Council Secretariat.]
- 6[23. Central Bureau of Investigation.]
- 6[24. National Investigation Agency.]
- 6[25. National Intelligence Grid.]
- 7[26. Strategic Forces Command.]

- 
1. Subs. by notification No. G.S.R. 347, dated 28-9-2005
  2. Subs. by notification No. G.S.R. 235(E) dated 27-3-2008
  3. Ins. by notification No. G.S.R. 347, dated 28-9-2005
  4. Omitted by G.S.R. 235(E) dated 27-3-2008
  5. Added by notification No. G.S.R. 726(E), dated 8-10-2008
  6. Added by notification No. G.S.R. 442(E), dated 9-6-2011
  7. Added by notification No. G.S.R. 673(E), dated 8-7-2016
  8. Subs. by notification No. G.S.R. 253, dated 4-5-2021
  9. Omitted by notification No. G.S.R. 253, dated 4-5-2021