राजकीय महाविद्यालय, पाटी (चम्पावत)
उत्तराखण्ड (262561)

(सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा से सम्बद्ध)

ई–मेल: gdcpati2019@gmail.com

उत्तराखण्ड राज्य

दिनांक: 25-9-2026

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

सूचना विवरणिका

लोक प्राधिकारी द्वारा तात्कालिक प्रकटन

(Proactive Disclosure by Public Authority)

धारा 4(1)(ख) के अंतर्गत मैन्युअल 1–17

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

(धारा – 4 के अनुपालन में)

मैनुअल संख्या 01 से 17

प्रथम संस्करण (2026–2027)

प्रस्तुतकर्ता

असिस्टेंट प्रोफेसर -डॉ धर्मवीर सिंह

लोक सूचना अधिकारी

प्रथम अपीलीय अधिकारी

प्राचार्य प्रो0 डॉ0 राकेश कुमार पाण्डेय

राजकीय महाविद्यालय, पाटी (चम्पावत) उत्तराखण्ड

सूचना वर्ष : **2026-27**

संस्थान का संक्षिप्त परिचय

संस्था का नाम: राजकीय महाविद्यालय पाटी, चंपावत

अंग्रेजी नाम: Rajkiye Mahavidhyalay , Pati, Champawat

पता: ग्राम-जौलाड़ी, तहसील-पाटी, जनपद-चंपावत, उत्तराखण्ड - 262561

AISHE Code: C-61977

संस्था का प्रकार: राज्य सरकार का राजकीय महाविद्यालय

विश्वविद्यालय से संबद्धता: सोबन सिंह जीना विश्वविद्यालय, अल्मोड़ा

स्थापना/प्रारम्भ: 2019

महाविद्यालय का स्वरूप: संबद्ध महाविद्यालय

ई-मेल: gdcpati2019@gmail.com

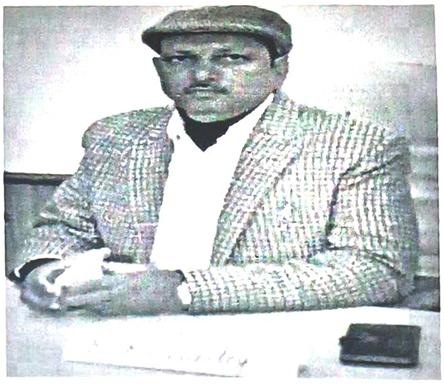
वेबसाइट: https://gdcpati.in/

अनुकमणिका मैनुअल 1 से 17

कम संख्या	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	मैनुअल 1 संगठन की विशिष्टियॉ, कृत्य और कर्तव्य	2–5
	I. महाविद्यालय का संक्षिप्त इतिहास व परिचय	
	II. महाविद्यालय का विज़न और मिशन	
	III. महाविद्यालय का संगठन, दायित्व एवं कर्तव्य	
	IV. प्रमुख कार्य	
	V. महाविद्यालय का प्रशासनिक संरचना	
	VI. महाविद्यालय की भूमि एवं आधारभूत संरचना	
2	मैनुअल 2 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियॉ और कर्तव्य	6
	I. प्राचार्य के प्रमुख दायित्व	
	II. शिक्षकों के प्रमुख दायित्व	
	III. शिक्षणेत्तर कार्मिकों के प्रमुख दायित्व	
3	मैनुअल 3 निर्णय करने की प्रकिया में पालन की जाने वाली प्रकिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं	7
	I. निर्णय करने की प्रकिया, पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित	
	II. महाविद्यालय का प्रशासनिक एवं शैक्षणिक नियंत्रण एवं निर्देशन, प्रवेश प्रकिया, परीक्षा तिथियों का निर्धारण एवं शैक्षणिक कैलेण्डर संबधी प्रकियाओं पर निर्णय लेना	
4	मैनुअल 4 कार्यों के निर्वहन के मानदंड	7–8
5	मैनुअल 5 नियम, विनियम, निर्देशिका एवं अभिलेख-	8
	I. नियम, विनियम,अनुदेश इत्यादि के स्रोत्र	
	II. निर्देशिकाएं	
	III. अभिलेख	
6	मैनुअल 6 महाविद्यालय के पास उपलब्ध अभिलेखों की श्रेणियाँ-	8–9
	I. प्रशासनिक अभिलेख	
	II. प्रशासनिक	
	III. विद्यार्थी संबंधी अभिलेख-	
	IV. वित्तीय अभिलेख	
	V. पुस्तकालय	
	vi. अन्य	

7	मैनुअल 7 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण-	9–10
8	मैनुअल 8 निर्णय लेने की प्रक्रिया	10
9	मैनुअल 9 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	11
10	मैनुअल 10 प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी को मिलने वाला मासिक पारिश्रमिक	12
11	मैनुअल 11 बजट	13–18
12	मैनुअल 12 अनुदान एवं योजनाओं के क्रियान्वयन का तरीका	19
13	मैनुअल 13 रियायतें, परमिट अथवा प्राधिकरण प्राप्त करने वाले लाभार्थियों का विवरण	19–20
14	मैनुअल 14 महाविद्यालय के कार्यों के निर्वहन के लिए निर्धारित मानदंड	20
15	मैनुअल 15 इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना-	21
16	मैनुअल 16 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाएँ-	21–22
17	मैनुअल 17 अन्य उपयोगी सूचनाएँ-	22–24

Message from the Principal



- Dear Students, Faculty, Staff, and Esteemed Guests,
- Welcome to Government Degree College Pati! It is with great pride and enthusiasm that I greet you on behalf of our vibrant academic community. As we embark on another exciting academic year, I am reminded of the incredible journey we share in pursuit of knowledge, creativity, and personal growth.
- At Government Degree College Pati, we are dedicated to fostering an environment that encourages critical thinking, innovation, and collaboration. Our committed faculty works tirelessly to inspire and challenge our students, equipping them with the skills and knowledge necessary to thrive in an ever-evolving global landscape. We understand the importance of adapting to the changing demands of the world and are committed to providing a comprehensive education that embraces diversity, equity, and inclusion.
- I encourage each of you to take full advantage of the myriad opportunities available to you—be it through academic programs, research initiatives, extracurricular activities, or community engagement. Every experience contributes to your personal and professional development, and every moment spent at Government Degree College Pati is a step towards building a brighter future.
- As we strive for excellence, let us remember the values that unite us: respect, integrity, and a shared passion for learning. Together, we can create a supportive and dynamic community where everyone feels valued and empowered.
- I invite you all to explore our website to learn more about our programs, events, and the many ways you can get involved. As always, my office is open to you—whether you have questions, ideas, or simply want to share your thoughts. Let us work hand in hand to make this academic year a memorable and impactful one.

With warmest regards,

Prof. Rakesh Kumar Pandey
Your
Principal
Government Degree College Pati

प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
पाटी (चम्पावत)

महाविद्यालय का इतिहास

राजकीय महाविद्यालय पाटी, चंपावत की स्थापना क्षेत्र के ग्रामीण एवं दूरस्थ विद्यार्थियों को उच्च शिक्षा उपलब्ध कराने के उद्देश्य से की गई।

दिनांक **06 अप्रैल 2018** को उत्तराखण्ड के तत्कालीन मुख्यमंत्री के पाटी आगमन के अवसर पर स्थानीय जनप्रतिनिधियों एवं प्रतिनिधिमंडल के अनुरोध पर पाटी में राजकीय महाविद्यालय स्थापित किए जाने की घोषणा की गई।

उत्तराखण्ड शासन द्वारा **शासनादेश संख्या 237/XXIV(7)/2019-01(घो)/2019 दिनांक 25 फरवरी 2019** के माध्यम से महाविद्यालय की स्थापना की स्वीकृति प्रदान की गई।

शैक्षणिक सत्र **2019-20** में बी.ए. प्रथम वर्ष का संचालन हिन्दी, संस्कृत, अंग्रेजी एवं समाजशास्त्र विषयों के साथ प्रारम्भ हुआ। प्रारम्भिक समय में महाविद्यालय का संचालन राजकीय प्राथमिक विद्यालय, पाटी के भवन से किया गया।

शैक्षणिक सत्र **2021-22** में शिक्षा एवं इतिहास विषयों को जोड़ा गया। सितंबर 2021 में प्राचार्य का पद सृजित हुआ तथा प्रो. डॉ. राकेश कुमार पाण्डेय ने दिनांक **30 नवम्बर 2021** को प्राचार्य का कार्यभार ग्रहण किया।

प्रा0 पाठशाला से संचालित महाविद्यालय को बाद में अपने नवनिर्मित भवन में स्थानांतरित किया गया। महाविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट के इतिहास विवरण में नवंबर 2022 में नवनिर्मित भवन में स्थानांतरण का उल्लेख कर दिया गया है।

उत्तराखण्ड शासन शासनादेश संख्या – 320711/XXIV-C-2-2025-01(**घो0**) **2019** (E-73422) उच्च शिक्षा अनुभाग -2 देहरादून दिनांक 07 अगस्त, 2025 द्वारा महाविद्यालय में सत्र **2026–27** से स्नातक स्तर पर भूगोल एवं राजनीति विज्ञान विषय संचालन की स्वीकृति प्राप्त हुयी। इस प्रकार वर्तमान में महाविद्यालय की शैक्षणिक गतिविधियों में कला संकाय के अन्तर्गत हिन्दी, संस्कृत, अंग्रेजी, समाजशास्त्र, इतिहास, शिक्षाशास्त्र, भूगोल एवं राजनीति विज्ञान विषयों का संचालन किया जा रहा है।

Vision-

To establish the college as a vibrant and ideal educational campus, it aims to inculcate global thinking along with local knowledge and folk culture, while integrating value-based competencies. Additionally, it seeks to empower the underprivileged and weaker sections of the region.

Mission

- To create a disciplined environment in the college.
- To integrate online content, e-books, topic links, and online classes with classroom teaching.
- To provide training in innovation and marketing knowledge to connect college students with self-employment opportunities.
- To encourage students from weaker and backward classes in the area by providing them with training, employment, and self-employment opportunities for a better future.
- To offer career-related information to students through the Career Counselling and Placement Cell and arrange the maximum number of placements.
- To develop a healthy competitive spirit among the students in the college.
- To Developing entertaining, simple, and easy-to-competition understand educational methods..
- To promote the Fit India Movement and engage students in creative activities.
- To develop inherent, versatile, and multidisciplinary skills in students in alignment with the National Education Policy.

मैन्युअल–1-

संगठन, कार्य एवं दायित्व

1.1 संगठन का नाम-

राजकीय महाविद्यालय पाटी, चंपावत।

1.2 संगठन का मुख्य उद्देश्य-

महाविद्यालय का मुख्य उद्देश्य पाटी एवं आसपास के ग्रामीण/दूरस्थ क्षेत्र के विद्यार्थियों को गुणवत्तापूर्ण उच्च शिक्षा प्रदान करना, विद्यार्थियों में ज्ञान, कौशल, नैतिक मूल्यों, सामाजिक उत्तरदायित्व एवं रोजगारपरक क्षमता का विकास करना है।

1.3 प्रमुख कार्य

1. स्नातक स्तर पर शिक्षा प्रदान करना।
2. विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रम के अनुसार शिक्षण कराना।
3. विद्यार्थियों का प्रवेश एवं पंजीकरण।
4. परीक्षा एवं मूल्यांकन कार्य।
5. पुस्तकालय सुविधा उपलब्ध कराना।
6. NSS एवं अन्य सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों का संचालन।
7. खेलकूद एवं सांस्कृतिक गतिविधियों का आयोजन।
8. विद्यार्थियों को करियर एवं रोजगार संबंधी मार्गदर्शन।
9. शासन एवं विश्वविद्यालय के निर्देशों का अनुपालन।
10. राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के अनुरूप शैक्षणिक गतिविधियों को विकसित करना।

1.4 प्रशासनिक संरचना-

उच्च शिक्षा विभाग/निदेशालय

↓

प्राचार्य

↓

शिक्षक एवं विभाग

↓

शिक्षणेत्तर कर्मचारी

↓

विभिन्न समितियाँ/प्रकोष्ठ

↓

विद्यार्थी

1.5 महाविद्यालय की भूमि-

महाविद्यालयीय उपलब्ध PM-USHA/RUSA प्रस्ताव के अनुसार महाविद्यालय के पास उपलब्ध भूमि **4.56 एकड़** दर्ज है।

खसरा संख्या: 2,32,31,7,6,18,20,36,20,43,18,23,22,5,42,54,24

भूमि का स्वामित्व: राजकीय महाविद्यालय पाटी

कुल क्षेत्रफल: 4.59 एकड़

भूमि हस्तांतरण/आवंटन आदेश: 24 Feb 2020

1.6 भवन एवं आधारभूत संरचना

महाविद्यालय में शैक्षणिक एवं प्रशासनिक कार्यों के लिए भवन एवं अन्य आधारभूत सुविधाएँ उपलब्ध हैं।

प्रमुख सुविधाएँ:

- प्राचार्य,कार्यालय
- कार्यालय/प्रशासनिक कक्ष
- विभागीय/शिक्षक कक्ष
- कक्षाएँ
- पुस्तकालय
- रीडिंग रूम
- पेयजल व्यवस्था
- शौचालय
- विद्युत व्यवस्था
- इंटरनेट/डिजिटल सुविधा
- बैठक/सम्मेलन कक्ष
- खेलकूद सुविधाएँ
- परिसर एवं हरित क्षेत्र

महाविद्यालय की वेबसाइट पर अकादमिक ब्लॉक में कक्षाओं, व्याख्यान कक्ष, फैकल्टी रूम, पुस्तकालय, प्रयोगशालाओं, कंप्यूटर लैब तथा सम्मेलन कक्ष जैसी सुविधाओं का विवरण उपलब्ध करा दिया गया है।

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य-

प्राचार्य- प्राचार्य महाविद्यालय के प्रशासनिक एवं शैक्षणिक प्रमुख हैं।

प्रमुख दायित्व–

1. महाविद्यालय का समग्र प्रशासन।
2. शिक्षण व्यवस्था की निगरानी।
3. शासन एवं उच्च शिक्षा निदेशालय के निर्देशों का पालन।
4. विश्वविद्यालय संबंधी कार्यों का समन्वय।
5. वित्तीय एवं कार्यालयीय कार्यों का नियमानुसार संचालन।
6. परीक्षा एवं मूल्यांकन संबंधी कार्यों की निगरानी।
7. कर्मचारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण।
8. समितियों के कार्यों का समन्वय।
9. विद्यार्थियों की शिकायतों का निस्तारण।
10. महाविद्यालय की संपत्ति एवं संसाधनों की सुरक्षा।

शिक्षक-

प्रमुख दायित्व–

- निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार शिक्षण।
- विद्यार्थियों की उपस्थिति एवं आंतरिक मूल्यांकन।
- परीक्षा संबंधी कार्य।
- विभागीय कार्य।
- समिति कार्य।
- विद्यार्थियों का शैक्षणिक मार्गदर्शन।
- शोध एवं अकादमिक गतिविधियों में सहभागिता।

शिक्षणेत्तर कर्मचारी

प्रमुख दायित्व–

- कार्यालय कार्य।
- पत्राचार।
- अभिलेख रख-रखाव।
- वितीय कार्य।
- छात्र संबंधी कार्यालयीय कार्य।
- स्टॉक एवं संपत्ति अभिलेख।
- परीक्षा संबंधी प्रशासनिक कार्य।

मैन्युअल–3

निर्णय लेने की प्रक्रिया-

महाविद्यालय में निर्णय संबंधित विषय की प्रकृति के अनुसार निम्न स्तरों से लिए जाते हैं–

संबंधित कर्मचारी→ विभाग/समिति → प्राचार्य

- दैनिक प्रशासनिक मामलों में प्राचार्य नियमानुसार निर्णय लेते हैं।
- शैक्षणिक मामलों में विश्वविद्यालय के नियम, शासनादेश तथा उच्च शिक्षा विभाग के निर्देश लागू होते हैं।
- वित्तीय मामलों में स्वीकृत बजट, वित्तीय नियम एवं सक्षम प्राधिकारी के आदेशों का पालन किया जाता है।
- महत्वपूर्ण मामलों में संबंधित समिति/विभाग से प्रस्ताव प्राप्त कर सक्षम स्तर से अनुमोदन प्राप्त किया जाता है।

मैन्युअल–4

कार्यों के निर्वहन के मानदंड-

महाविद्यालय अपने कार्यों का निष्पादन निम्न आधारों पर करता है–

1. शासनादेश।
2. उच्च शिक्षा विभाग के नियम।
3. उच्च शिक्षा निदेशालय के निर्देश।
4. विश्वविद्यालय के अधिनियम एवं नियम।
5. वित्तीय नियमावली।
6. सेवा नियम।
7. परीक्षा संबंधी नियम।
8. राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के दिशा-निर्देश।
9. महाविद्यालयीय कार्यालय आदेश।
10. समय-समय पर जारी सक्षम प्राधिकारी के निर्देश।

कार्य निष्पादन में पारदर्शिता, उत्तरदायित्व, समयबद्धता एवं अभिलेखीय व्यवस्था का पालन किया जाता है।

मैन्युअल–5

नियम, विनियम, निर्देशिका एवं अभिलेख-

महाविद्यालय द्वारा कार्य निष्पादन में निम्न प्रकार के नियम/दस्तावेज उपयोग किए जाते हैं–

1. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005।
2. उत्तराखण्ड सूचना का अधिकार नियम/विनियम।
3. विश्वविद्यालय अधिनियम एवं अध्यादेश।
4. विश्वविद्यालय परीक्षा नियम।
5. सेवा नियमावली।
6. वित्तीय हस्तपुस्तिका/वित्तीय नियम।
7. लेखा एवं बजट संबंधी नियम।
8. शासनादेश।
9. उच्च शिक्षा निदेशालय के परिपत्र।
10. कार्यालय आदेश।
11. परीक्षा संबंधी निर्देश।
12. छात्रवृत्ति संबंधी निर्देश।
13. प्रवेश संबंधी नियम।
14. पुस्तकालय नियम।
15. अनुशासन संबंधी नियम।

मैन्युअल–6

महाविद्यालय के पास उपलब्ध अभिलेखों की श्रेणियाँ-

महाविद्यालय में निम्न प्रमुख अभिलेख रखे जाते हैं–

प्रशासनिक अभिलेख

- शासनादेश
- कार्यालय आदेश
- पत्रावली

- डाक पंजिका
- बैठक कार्यवृत्त
- निरीक्षण पंजिका

विद्यार्थी संबंधी अभिलेख-

- प्रवेश अभिलेख
- छात्र पंजीकरण
- उपस्थिति पंजिका
- परीक्षा अभिलेख
- छात्रवृत्ति अभिलेख
- प्रमाण-पत्र संबंधी अभिलेख

वित्तीय अभिलेख-

- बजट
- कैश बुक
- बिल-वाउचर
- स्टॉक रजिस्टर
- वेतन अभिलेख
- लेखा परीक्षण अभिलेख

पुस्तकालय अभिलेख-

- पुस्तक क्रय रजिस्टर
- पुस्तक निर्गमन/वापसी रजिस्टर
- सदस्यता रिकॉर्ड
- ई-ग्रंथालय रिकॉर्ड

महाविद्यालय के अनुसार पुस्तकालय सत्र 2019-20 से संचालित है तथा अद्यतन तक कुल **4862 पुस्तकों** का विवरण उपलब्ध है। ई-ग्रंथालय सुविधा भी संचालित है।

मैन्युअल–7

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण-

महाविद्यालय की RTI वेबसाइट पर उपलब्ध विवरण के अनुसार–

लोक सूचना अधिकारी (PIO):
डॉ0 धर्मवीर सिंह, असिस्टेंट प्रोफेसर, अंग्रेजी
संपर्क: 9411842408

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी:
प्राचार्य,
प्रो0 डॉ0 राकेश कुमार पाण्डेय
राजकीय महाविद्यालय पाटी, चंपावत
संपर्क: **9411107635**

द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी:
उत्तराखण्ड सूचना आयोग,
सूचना का अधिकार भवन, लाडपुर रिंग रोड, देहरादून ।
संपर्क- 0135-2662021
ई- मेल- secy-uic@gov.in

महाविद्यालय ई-मेल: gdcpati2019@gmail.com

मैन्युअल–8

निर्णय लेने की प्रक्रिया-

निर्णय निम्न प्रक्रिया के अनुसार लिए जाते हैं–

1. संबंधित विषय/प्रकरण प्राप्त होना।
2. संबंधित अभिलेखों का परीक्षण।
3. आवश्यकता होने पर संबंधित विभाग/समिति से आख्या प्राप्त करना।
4. नियम/शासनादेश के अनुसार परीक्षण।
5. सक्षम अधिकारी द्वारा निर्णय।
6. निर्णय का कार्यालय आदेश/पत्र के रूप में निर्गमन।
7. संबंधित पक्ष को सूचना।
8. अभिलेख में निर्णय का सुरक्षित रख-रखाव।

वित्तीय अथवा नीतिगत मामलों में सक्षम वित्तीय/प्रशासनिक प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जाती है।

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका-

क्र० स०	पदनाम	नाम	दायित्व	संपर्क
1	प्राचार्य	प्रो. डॉ0 राकेश कुमार पाण्डेय	महाविद्यालय का समग्र प्रशासन	9411107635
2	सहायक प्राध्यापक	डॉ0 कृष्ण कान्त मिश्रा	शिक्षण एवं विभागीय कार्य	9415080219
3	सहायक प्राध्यापक	डॉ0 धर्मवीर सिंह	शिक्षण एवं विभागीय कार्य	9411842408
4	सहायक प्राध्यापक	डॉ0 ममता मिश्रा	शिक्षण एवं विभागीय कार्य	8938981820
5	सहायक प्राध्यापक	डॉ0 गीता तिवारी पाण्डेय	शिक्षण एवं विभागीय कार्य	8954945588
6	सहायक प्राध्यापक	श्रीमती हिना परवीन	शिक्षण एवं विभागीय कार्य	7906849749
7	सहायक प्राध्यापक	श्रीमती ऋतु	शिक्षण एवं विभागीय कार्य	9012788043
8	सहायक प्राध्यापक	श्री प्रमोद वर्मा	शिक्षण एवं विभागीय कार्य	9917041919
9	सहायक प्राध्यापक	कु० सपना	शिक्षण एवं विभागीय कार्य	7668647074
10	कनिष्ठ सहायक	श्री भगवती प्रसाद	कार्यालय एवं प्रशासनिक	9634499125
11	अनुसेवक	श्री जीवन राम	कार्यालयीय कार्य	9720389784
12	अनुसेवक	श्री मनोज कुमार	कार्यालयीय कार्य	9720538587
13	बुक लिफ्टर	श्री लक्ष्मण सिंह	कार्यालयीय कार्य	8936971547
14	पर्यावरण मित्र	श्री शंकर लाल	कार्यालयीय कार्य	9105344928
15	चौकीदार	श्री राहुल मेहता	कार्यालयीय कार्य	7533941820

नोट: कर्मचारियों की वर्तमान सूची प्रत्येक शैक्षणिक सत्र में स्वीकृत पद एवं वर्तमान पदस्थापन के अनुसार अद्यतन की जाएगी।

प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी को मिलने वाला मासिक पारिश्रमिक-

वेतन का निर्धारण संबंधित कर्मचारी के पद, वेतन स्तर, नियुक्ति नियम, सेवा शर्तों तथा उत्तराखण्ड शासन द्वारा समय-समय पर जारी वेतन संबंधी आदेशों के अनुसार किया जाता है।

क्र० स०	नाम	पद	वेतन स्तर	मूल वेतन	सकल वेतन
1	प्रो. डॉ0राकेश कुमार पाण्डेय	प्राचार्य	144200-218200	199600	328900
2	डॉ० कृष्ण कान्त मिश्रा	सहायक प्राध्यापक	68900-205600	82300	137770
3	डॉ० धर्मवीर सिंह	सहायक प्राध्यापक	68900-205600	82300	137770
4	डॉ० ममता मिश्रा	सहायक प्राध्यापक	57700-182400	75200	125510
5	डॉ० गीता तिवारी पाण्डेय	सहायक प्राध्यापक	68900-205600	75300	126570
6	श्रीमती हिना परवीन	सहायक प्राध्यापक	57700-182400	68800	115270
7	श्रीमती ऋतु	सहायक प्राध्यापक	57700-182400	66800	112070
8	श्री प्रमोद वर्मा	सहायक प्राध्यापक	57700-182400	66800	112070
9	कु० सपना	सहायक प्राध्यापक	57700-182400	59400	100230
10	श्री भगवती प्रसाद	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23800	40080
11	श्री जीवन राम	अनुसेवक	650 प्रति दिन	650 प्रति दिन	650 प्रति दिन
12	श्री मनोज कुमार	अनुसेवक	650 प्रति दिन	650 प्रति दिन	650 प्रति दिन
13	श्री लक्ष्मण सिंह	बुक लिफ्टर	650 प्रति दिन	650 प्रति दिन	650 प्रति दिन
14	श्री शंकर लाल	पर्यावरण मित्र	-	-	18591
15	श्री राहुल मेहता	चौकीदार	-	-	18591

नोट- वास्तविक वेतन विवरण संबंधित माह की वेतन आहरण पत्रिका/वेतन बिल के अनुसार अद्यतन किया किया गया हैं।

बजट- महाविद्यालय का बजट उत्तराखण्ड शासन/उच्च शिक्षा विभाग द्वारा स्वीकृत अनुदान एवं उपलब्ध वित्तीय प्रावधानों के अनुसार तैयार एवं संचालित किया जाता है।

बजट की प्रमुख मदें–

1. वेतन एवं भत्ते।
2. कार्यालय व्यय।
3. विद्युत/जल व्यय।
4. पुस्तकालय।
5. फर्नीचर।
6. कंप्यूटर एवं ICT।
7. खेलकूद।
8. छात्र कल्याण।
9. NSS।
10. भवन रखरखाव।
11. स्टेशनरी।
12. अन्य स्वीकृत मद।

वर्ष 2026-27 का स्वीकृत बजटः

Print Date:-12/Apr/2026 01:33 PM

IFMS Uttarakhand

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष
(2026-2027)

Signature valid
Digitally Signed.
Name: Dr. Anita Arya
Date: 12-Apr-2026 13:34:42
Reason: HOD Approval
Location: Cyber

Head of Department : Director Higher Education (HOD)
Treasury-Pati(8803)
DDO-Principal Government Degree College Pati(4573)

आवंटन पत्र संख्या - Degree Budget/284-85/2026-27

आवंटन आई डी - H26040110020

अनुदान संख्या - 011

आवंटन पत्र दिनांक - 12-APR-2026

लेखा शीर्षक -

2202	सामान्य शिक्षा	03	विश्‍वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
103	सरकारी विद्यालय एवं संस्थान	03	राजकीय उपाधि महाविद्यालय
00	राजकीय उपाधि महाविद्यालय		

Voted

2	2	0	2	0	3	1	0	3	0	3	0	0

क्रम	मानक मद का नाम	पूर्व में जारी	वर्तमान में जारी	अब तक का व्यय	योग
1	08-पारिश्रमिक	0	632500	0	632500
2	27-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	0	90000	0	90000
	योग	0	722500	0	722500

Total Current Allotment To DDO In Above Schemes - Rs. 7,22,500 (Rupees Seven Lacs Twenty Two Thousand Five Hundred Only)

Batch ID : DIS:4566:4566:2604:0020

Approval Status : e-Sign letter

Uttarakhand

प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
पाटी (चम्पावत)

Print Date:-30/May/2026 11:20 AM

IFMS Uttarakhand

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष
(2026-2027)

Signature valid
Digitally Signed. Date: 30 May 2026 11:20:41 Reason: HOD Approval Location: Cyber

Head of Department : Director Higher Education
Treasury-Pati(8803)
DDO-Principal Government Degree College Pati(4573)

आवंटन पत्र संख्या - Degree Budget/1119-20/2026-27

आवंटन आई डी - H26050110409

अनुदान संख्या - 011

आवंटन पत्र दिनांक - 26-MAY-2026

लेखा शीर्षक -

2202	सामान्य शिक्षा	03	विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
103	सरकारी विद्यालय एवं संस्थान	03	राजकीय उपाधि महाविद्यालय
00	राजकीय उपाधि महाविद्यालय		

2	2	0	2	0	3	1	0	3	0	3	0	0

Voted

क्रम	मानक मद का नाम	पूर्व में जारी	वर्तमान में जारी	अब तक का व्यय	योग
1	04-यात्रा व्यय	0	22000	0	22000
2	10-प्रशिक्षण व्यय	0	40000	0	40000
3	20-लेखन सामग्री एवं छपाई	0	13000	0	13000
4	21-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0	30000	0	30000
5	22-कार्यालय व्यय	0	13000	0	13000
6	24-विज्ञापन, विकी, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय	0	10000	0	10000
7	26-कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर एवं अनुरक्षण	0	50000	0	50000
8	40-मशीन उपकरण सज्जा एवं संयंत्र	0	300000	0	300000
9	42-अन्य विभागीय व्यय	0	30000	0	30000
	योग	0	508000	0	508000

Total Current Allotment To DDO In Above Schemes - Rs. 5,08,000 (Rupees Five Lacs Eight Thousand Only)

Batch ID : DIS:4566:4566:2605:0115

Approval Status : e-Sign letter

प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
पाटी (चम्पावत)

Print Date:-02/Jun/2026 12:23 PM

IFMS

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष
(2026-2027)

Signature valid
Digitally Signed.
Name: Anita Arya
Date: 02-Jun-2026 12:26:45
Reason: HOD e Approval
Location: Cyber

Head of Department : Director Higher Education (4566)
Treasury-Pati(8803)
DDO-Principal Government Degree College Pati(4573)

आवंटन पत्र संख्या - Degree Budget/1207-08/2026-27

आवंटन आई डी - H26050110641

अनुदान संख्या - 011

आवंटन पत्र दिनांक - 30-MAY-2026

लेखा शीर्षक -

2202 सामान्य शिक्षा
03 विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
107 छात्रवृत्तियां
07 शैक्षिक कार्यक्रमो के अंतर्गत छात्रवृति
00

Voted

2	2	0	2	0	3	1	0	7	0	7	0	0

क्रम	मानक मद का नाम	पूर्व में जारी	वर्तमान में जारी	अब तक का व्यय	योग
1	45-छात्रवृत्ति तथा छात्रवेतन	0	87000	0	87000
	योग	0	87000	0	87000

Rs. 87,000 (Rupees Eighty Seven Thousand Only)

Batch ID : DIS:4566:4566:2605:0232
Approval Status : e-Sign letter

प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
पाटी (चम्पावत)

Print Date:-18/Jun/2026 04.43 PM

IFMS

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष
(2026-2027)

Signature valid
Digitally Signed
Date: 18-Jun-2026 16:45:34
Reason: HOD approval
Location: Cyber

Head of Department : Director Higher Education
Treasury-Pati(8803)
DDO-Principal Government Degree College Pati(4573)

आवंटन पत्र संख्या - Degree Budget/2209-10/2026-27

आवंटन आई डी - H26060110126

अनुदान संख्या - 011

आवंटन पत्र दिनांक - 17-JUN-2026

लेखा शीर्षक -

2202 सामान्य शिक्षा
103 सरकारी विद्यालय एवं संस्थान
00 राजकीय उपाधि महाविद्यालय
03 विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
03 राजकीय उपाधि महाविद्यालय

2	2	0	2	0	3	1	0	3	0	3	0	0

Voted

क्रम	मानक मद का नाम	पूर्व में जारी	वर्तमान में जारी	अब तक का व्यय	योग
1	27-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	90000	45000	68374	135000
	योग	90000	45000	68374	135000

Total Current Allotment To DDO In Above Schemes - Rs 45,000 (Rupees Forty Five Thousand Only)

Batch ID : DIS:4566:4566:2606:0041

Approval Status : e-Sign letter

प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
पाटी (चम्पावत)

Print Date:-21/Aug/2026 04:12 PM

IFMS Uttarakhand

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष
(2026-2027)

Signature valid
Digitally Signed. Name: Anita Arya
Date: 21-Aug-2026 16:14:03
Reason: HOD Approval
Location: Cyber

Head of Department : Director Higher Education (4500)
Treasury-Pati(8803)
DDO-Principal Government Degree College Pati(4573)

आवंटन पत्र संख्या - Degree Budget/4118-19/2026-27 | आवंटन आई डी - H26080110101

अनुदान संख्या - 011 | आवंटन पत्र दिनांक - 21-AUG-2026

लेखा शीर्षक -

2202	सामान्य शिक्षा	03	विश्व विद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा
103	सरकारी विद्यालय एवं संस्थान	03	राजकीय उपाधि महाविद्यालय
00	राजकीय उपाधि महाविद्यालय		

Voted

2	2	0	2	0	3	1	0	3	0	3	0	0

क्रम	मानक मद का नाम	पूर्व में जारी	वर्तमान में जारी	अब तक का व्यय	योग
1	40-मशीन उपकरण सज्जा एवं संयंत्र	300000	369000	0	669000
2	44-सामग्री एवं सम्पूर्ति	0	50000	0	50000
	योग	300000	419000	0	719000

Total Current Allotment To DDO In Above Schemes - Rs. 4,19,000 (Rupees Four Lacs Nineteen Thousand Only)

Batch ID : DIS:4566:4566:2608:0038

Approval Status : e-Sign letter

Uttarakhand

प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय
पाटी (चम्पावत)

मैन्युअल–12

अनुदान एवं योजनाओं के क्रियान्वयन का तरीका

महाविद्यालय को शासन, उच्च शिक्षा विभाग, विश्वविद्यालय तथा अन्य सक्षम संस्थाओं से प्राप्त अनुदान का उपयोग स्वीकृत उद्देश्य के अनुसार किया जाता है।

प्रमुख योजनाओं/कार्यक्रमों में–

- उच्च शिक्षा विभाग की योजनाएँ
- PM-USHA योजना
- छात्रवृत्ति योजनाएँ
- NSS
- विद्यार्थी कल्याण योजनाएँ
- डिजिटल शिक्षा/ICT योजनाएँ
- पुस्तकालय विकास
- आधारभूत संरचना विकास

महाविद्यालय के उपलब्ध प्रस्ताव में PM-USHA के अंतर्गत आधारभूत संरचना विकास किया गया उल्लेख है।

अनुदान का उपयोग स्वीकृत मद, वित्तीय नियमों तथा सक्षम प्राधिकारी के निर्देशों के अनुसार किया जाता है।

मैन्युअल–13

रियायतें, परमिट अथवा प्राधिकरण प्राप्त करने वाले लाभार्थियों का विवरण-

महाविद्यालय द्वारा सामान्यतः कोई व्यावसायिक लाइसेंस अथवा परमिट जारी नहीं किया जाता। विद्यार्थियों को शासन/विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पात्रता के अनुसार निम्न प्रकार की सुविधाएँ/रियायतें प्राप्त हो सकती हैं–

1. छात्रवृत्ति।
2. शुल्क संबंधी छूट/रियायत, यदि शासन द्वारा अनुमन्य हो।
3. आरक्षण संबंधी लाभ।
4. दिव्यांग विद्यार्थियों हेतु अनुमन्य सुविधाएँ।
5. अन्य सरकारी विद्यार्थी कल्याण योजनाएँ।

लाभार्थियों का विवरण संबंधित योजना के नियमों एवं लागू गोपनीयता/कानूनी प्रावधानों के अनुसार रखा जाएगा।

मैन्युअल–14

अपने कार्यों के निर्वहन के लिए निर्धारित मानदंड- महाविद्यालय निम्न मानकों के अनुसार कार्य करता है–

प्रवेश-

विश्वविद्यालय एवं शासन द्वारा निर्धारित समय-सारणी के अनुसार।

शिक्षण-

स्वीकृत अकादमिक कैलेंडर एवं समय-सारणी के अनुसार।

परीक्षा-

विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित परीक्षा कार्यक्रम एवं नियमों के अनुसार।

कार्यालय कार्य-

प्राप्त पत्र/प्रकरण की प्रकृति के अनुसार निर्धारित प्रशासनिक समयसीमा में।

सेवा का अधिकार अधिनियम 2011-

सेवा का अधिकार अधिनियम 2011 तथा लागू नियमों के अनुसार।

वित्तीय कार्य-

स्वीकृत बजट एवं वित्तीय नियमों के अनुसार।

शिकायत निवारण-

प्रकरण की प्रकृति के अनुसार संबंधित समिति/अधिकारी के माध्यम से।

मैन्युअल–15

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना-

महाविद्यालय द्वारा वेबसाइट के माध्यम से निम्न सूचनाएँ इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध कराई जाती हैं–

1. महाविद्यालय का परिचय।
2. इतिहास।
3. प्राचार्य संदेश।
4. प्रवेश सूचना।
5. परीक्षा संबंधी सूचना।
6. समय-सारणी।
7. कार्यालय आदेश।
8. विभिन्न योजनाओं की सूचना।
9. छात्र संबंधी सूचनाएँ।
10. पुस्तकालय संबंधी सूचना।
11. RTI सूचना।
12. समाचार एवं गतिविधियाँ।
13. फोटो/वीडियो।
14. संपर्क विवरण।
15. विभिन्न प्रपत्र एवं डाउनलोड सामग्री।

महाविद्यालय की वेबसाइट पर प्रवेश, समय-सारणी, PM-USHA, पुस्तकालय, RTI तथा अन्य सूचनाएँ उपलब्ध करा दी गई हैं।

मैन्युअल–16

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाएँ-

नागरिक निम्न माध्यमों से सूचना प्राप्त कर सकते हैं–

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अनुसार सुविधा केंद्र के रूप में महाविद्यालय कार्यालय को विकसित किया गया ।
2. महाविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट।
3. सूचना पट्ट।
4. RTI अधिनियम के अंतर्गत आवेदन।
5. डाक द्वारा RTI आवेदन।
6. निर्धारित शुल्क के साथ सूचना का अनुरोध।
7. प्रथम अपील की व्यवस्था।

महाविद्यालय की वेबसाइट पर RTI हेतु लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय प्राधिकारी की जानकारी उपलब्ध है ।

कार्यालय समय-

कार्यालय समय: 10:00 से 5:00

RTI आवेदन-

RTI आवेदन निर्धारित प्रारूप/सादे कागज पर नियमानुसार प्रस्तुत किया जा सकता है।

मैन्युअल–17

अन्य उपयोगी सूचनाएँ-

17.1 वेबसाइट

https://gdcpati.in/

17.2 ई-मेल

gdcpati2019@gmail.com

17.3 RTI संपर्क-

कार्यालय : राजकीय महाविद्यालय पाटी
लोक सूचना अधिकारी: राजकीय महाविद्यालय पाटी

17.4 प्रथम अपील अधिकारी:

प्राचार्य, राजकीय महाविद्यालय पाटी

द्वितीय अपील अधिकारी:
उत्तराखण्ड सूचना आयोग,
सूचना का अधिकार भवन, लाडपुर रिंग रोड, देहरादून ।
संपर्क- 0135-2662021
ई- मेल- secy-uic@gov.in

17.5 महाविद्यालय की प्रमुख शैक्षणिक गतिविधियाँ

- नियमित कक्षा शिक्षण
- विभागीय परिषद गतिविधियाँ
- शैक्षिक भ्रमण
- खेलकूद
- सांस्कृतिक कार्यक्रम
- NSS गतिविधियाँ
- करियर एवं कौशल विकास कार्यक्रम
- राष्ट्रीय/अंतरराष्ट्रीय दिवसों का आयोजन
- छात्र कल्याण गतिविधियाँ
- डिजिटल शिक्षा

17.6 पुस्तकालय-

महाविद्यालय का पुस्तकालय सत्र 2019-20 से संचालित है। 15 फरवरी 2021 से ई-ग्रंथालय की सुविधा प्रारम्भ की गई। उपलब्ध विवरण के अनुसार **अद्यतन** तक पुस्तकालय में कुल **4862 पुस्तकें** दर्ज हैं ।

17.7 PM-USHA एवं आधारभूत विकास-

महाविद्यालय के उपलब्ध प्रस्ताव में भूमि **4.56 एकड़** दर्ज है। प्रस्ताव में डिजिटल एजुकेशन सेंटर, समर्थ पोर्टल सेंटर, IQAC सेंटर, स्मार्ट क्लासरूम, पुस्तकालय/रीडिंग रूम, प्रयोगशाला,छात्रा छात्रावास, NSS/NCC एवं स्पोर्ट्स रूम जैसी आधारभूत सुविधाओं उपलब्ध है।

17.8 प्रस्तावित शैक्षणिक विस्तार-

महाविद्यालय की आधिकारिक सूचना के अनुसार बी0 ए0 स्तर पर अर्थशास्त्र, गृह विज्ञान तथा BCA, एम्0 ए0 स्तर पर हिंदी ,इतिहास पाठ्यक्रम प्रारम्भ करने के प्रस्ताव शासन स्तर पर विचाराधीन बताए गए हैं। इन्हें स्वीकृत विषय न माना जाए जब तक सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त न हो।

RTI मैन्युअल के अद्यतन संबंधी प्रावधान-

यह मैन्युअल समय-समय पर निम्न परिस्थितियों में अद्यतन किया जाएगा–

1. शासनादेश में परिवर्तन।
2. अधिकारी/कर्मचारी परिवर्तन।
3. नई योजना/कार्यक्रम प्रारम्भ होने पर।
4. भवन/भूमि/आधारभूत संरचना में परिवर्तन।

5. बजट में परिवर्तन।
6. RTI अधिकारी में परिवर्तन।
7. विश्वविद्यालय/उच्च शिक्षा विभाग के निर्देश में परिवर्तन।
8. किसी अन्य महत्वपूर्ण प्रशासनिक परिवर्तन पर।

प्रमाण-पत्र-

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना राजकीय महाविद्यालय पाटी, चंपावत में उपलब्ध अभिलेखों तथा लागू शासनादेश/नियमों के आधार पर धारा 4(1)(ख), सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत स्वप्रकाशन हेतु तैयार की गई है।

जहाँ किसी मद में वर्तमान वर्ष का आंकड़ा/नाम/राशि/पदस्थापन उपलब्ध अभिलेख के अनुसार अद्यतन किया जाना आवश्यक है, वहाँ संबंधित कार्यालय अभिलेख को अंतिम आधार माना जाएगा । यह मैनुअल प्रत्येक वर्ष के 01 अगस्त को अद्यावधिक किया जायेगा ।

(डॉ० धर्मवीर सिंह)
लोक सूचना अधिकारी
राजकीय महाविद्यालय
चंपावत, उत्तराखण्ड

(प्रो० डॉ० राकेश कुमार पाण्डेय)
प्रथम अपीलीय अधिकारी
राजकीय महाविद्यालय पाटी
चंपावत, उत्तराखण्ड

द्वितीय अपील अधिकारी:
उत्तराखण्ड सूचना आयोग,
सूचना का अधिकार भवन, लाडपुर रिंग रोड, देहरादून ।
संपर्क- 0135-2662021
ई- मेल- secy-uic@gov.in