

कार्यालय प्राचार्य एस. एल. पी. शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय
मुरार, ग्वालियर – 6 ☎ 0751-2368320

क्रमांक/स्थाप./2007

दिनांक :-

प्रति,

कलेक्टर महोदय,
जिला ग्वालियर म.प्र.

विषय :- सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 का प्रभारी क्रियान्वयन हेतु 17 बिन्दु मेन्युअल तैयार करने बावत्।

संदर्भ :- आपका पत्र क्रमांक Q/SC-2/सू.अ./14-15/115/06/18376 ग्वालियर दिनांक 12.11.07

उपरोक्त विषय एवं संदर्भानुसार चाही गई जानकारी निर्धारित प्रपत्र में भरकर संलग्न कर सी.डी. एवं हार्ड प्रति सहित आपकी ओर प्रेषित है।

संलग्न :- सी.डी एवं हार्ड प्रति ।

प्राचार्य

अध्याय – 1

प्रस्तावना

प्रस्तावना

हस्त पुस्तिका सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 में, प्रस्तावित सूचना के अनुसार, आमजन को महाविद्यालय से संबंधित समस्त जानकारी उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान है। इसका मूल उद्देश्य सभी लोक प्राधिकारियों के समस्त कार्यकलानों में पारदर्शिता एवं जबावदेही निर्धारण करना है।

प्रस्तुत पुस्तिका में सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के तहत सूचना संकलन, निर्धारण प्रारूप अनुसार किया गया है। इसमें शताब्दी का प्रयोग अधिनियम में व्यास्थपित अध्याय प्रथम की धारा 2 के अनुरूप है। हस्त पुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में समस्त जानकारियों के लिये लोक सूचना एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी / श्यामलाल पाण्डवीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर (म.प्र.) में अधिकृत किया गया है। इस पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने के तरीकों एवं शुल्क सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान में सन्निति है।

अध्याय – 2 (मेन्युअल – 1)
संगठन की विषिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

- 2ण1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य :- उच्च शिक्षा के क्षेत्र में विद्यार्थियों को शिक्षा प्रदान करना ।
- 2ण2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन :- छात्रों में अनुशासन की भावना पैदा करना तथा उच्च शिक्षा में गुणवत्ता लाना जिससे कि छात्र आत्म निर्भर होकर समाज के निर्माण में रचनात्मक सहायोग कर सकें ।
- 2.3 यह महाविद्यालय शासकीय विज्ञान महाविद्यालय ग्वालियर की शाखा के रूप में सन् 1966-67 से प्रारंभ हुआ था। सत्र 1970-71 में शासकीय महाविद्यालय मुरार स्वतंत्र महाविद्यालय के रूप में स्थापित हुआ तथा सत्र 1982-83 में स्थानीय समाजसेवी स्वर्गीय श्यामलाल पाण्डवीय जी की स्मृति में महाविद्यालय का नाम परिवर्तित कर श्यामलाल पाण्डवीय महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर कर दिया गया। म.प्र. शासन ने दिसंबर 1995 में इसे स्नातकोत्तर महाविद्यालय घोषित किया गया पिछले सत्र से महाविद्यालय में स्नातक कक्षाओं में भी सह शिक्षा प्रारंभा की गई है। स्नातक स्तर पर कला, वाणिज्य, तथा विज्ञान के अतिरिक्त कम्प्यूटर, इलेक्ट्रॉनिक्स, माइक्रोबायलोजी एवं औद्योगिक रसायन विषय तथा स्नातकोत्तर स्तर पर वाणिज्य, अर्थशास्त्र, भूगोल, गणित, रसायनशास्त्र के अतिरिक्त स्ववित्तीय आधार पर अंगेजी, हिन्दी, राजनीति विज्ञान तथा समाजशास्त्र विषयों का अध्यापन किया जा रहा है।
- 2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य – 1. शैक्षणिक गतिविधियाँ 2. शैक्षणेत्तर गतिविधियाँ
- 2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य – शिक्षण के साथ-साथ खेल कूद, एन.सी.सी, एन.एस.एस., सांस्कृतिक गतिविधि, यूथ रेड क्रास मुख्य कृत्य है।

2५6 लोक प्राधिकरण द्वारा सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण – छात्रों को उच्च शिक्षा प्रदान करना, परीक्षा संचालन, सांस्कृतिक एवं खेल गतिविधियों को संचालित करना ।

- 2७7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहाँ लागू हों) :- श्यामलाल पाण्डवीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर की संस्था है।
- 2.8 लोक प्राधिकरण की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ :- जनभागादारी समिति के माध्यम से संस्था के विकास में सहयोग ।
- 2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि / व्यवस्था :- म.प्र. शासन की नीति के अन्तर्गत महाविद्यालय में जनभागादारी समिति का गठन ।
- 2७10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था :- पूर्व में सिटीजन चार्टर के तहत ।
- 2७11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते :- श्यामलाल पाण्डवीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर (म.प्र.)
- 2.12 कार्यालय के खुलने का समय : प्रातः 10:30
- कार्यालय के बंद होने का समय : सायं 5:30 बजे ।

अध्याय – 3 (मेन्युअल – 2)
अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

पद का नाम	प्राचार्य		
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	सभी प्रकार की स्वीकृतियाँ
		2.	शैक्षणिक, शैक्षणेत्तर एवं अशैक्षणिक गतिविधियों का नियंत्रण
		3.	31 जुलाई तक प्रवेश संबंधी सम्पूर्ण अधिकार
		4.	अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की चरित्रावली में टीप अंकित करना ।
		5.	सभी प्रकार का अवकाष एवं मुख्यालय छोड़ने की स्वीकृति प्रदान करना ।
		6.	अधिकारियों के पेंशन स्वीकृति करने का अधिकार ।
	वित्तीय	1.	अपलेखन की स्वीकृति
		2.	तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के अग्रिम एवं पार्ट फायनल स्वीकृत करने के अधिकार ।
		3.	वेतन व देय भत्तों का आहरण एवं संवितरण
		4.	छात्रवृत्तियों की स्वीकृति एवं भुगतान
		5.	बजट प्रावधान के अनुसार भण्डार, उपकरण, कैमिकल, पुस्तकें क्रय करने के अधिकार
		6.	यू.जी.सी. से उपकरण एवं पुस्तकों के क्रय करने का अधिकार
	अन्य	1.	रेकरिंग, नैमेत्तिक व्ययों की स्वीकृति का सम्पूर्ण अधिकार
		2.	EkjEer Js.kh ds NksVs dk;ksaZ ds ns;dksa dh Lohd`fr dk vf/kdkj

कर्तव्य	1.	शैक्षणिक एवं शैक्षणेत्तर गतिविधियों का सुचारु संचालन
	2.	परीक्षायें संचालन करना
	3.	सभी शाखाओं पर नियंत्रण करना ।
	4.	आहरण एवं संवितरण करना ।
	5.	नगदी का रख रखाव
	6.	महाविद्यालयीन समस्याओं का निराकरण
	7.	छात्रवृत्ति का विवरण
	8.	महाविद्यालय में अनुषासन व्यवस्था

पद का नाम	प्राध्यापक/सहायक प्राध्यापक		
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शैक्षणिक एवं अशैक्षणिक गतिविधियाँ
		2.	परीक्षा संबंधी कार्य
	वित्तीय	निरंक	
	अन्य	1.	प्राचार्य द्वारा समय-समय पर शैक्षणिक कार्य के अतिरिक्त सौंपे गये दायित्वों का सम्पादन
कर्तव्य	1. शैक्षणिक एवं शोध कार्य 2. शैक्षणेत्तर गतिविधियों को सम्पादित करना ।		

पद का नाम	ग्रन्थपाल		
'kfDr;kj	प्रशासकीय	1.	पुस्तकों का क्रय एवं संधारण
		2.	पुस्तकों को छात्रों को वितरित करना
	वित्तीय	समचार पत्र-पत्रिकाओं एवं शोध पत्रिकाओं का क्रय एवं रख-रखाव	
	अन्य		
कर्तव्य		1.	पुस्तकालय में छात्रों को समुचित व्यवस्था के अन्तर्गत पुस्तकें उपलब्ध कराना
		2.	शोध छात्रों को उनके विषय से संबंधित पुस्तकालय में उपलब्ध सामग्री उपलब्ध कराना
		3.	अध्ययन कक्ष का रख-रखाव
		4.	पुस्तकालय का रख-रखाव एवं व्यवस्था

पद का नाम	क्रीड़ा अधिकारी		
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	म.प्र. शासन एवं विष्वविद्यालय द्वारा निर्देशित खेलकूद गतिविधियों को सम्पादित करने हेतु प्रदत्त नियमों के अनुसार विभिन्न खेल विधाओं का आयोजन करना
		2.	विभिन्न स्तरों पर खिलाड़ियों का चयन कर प्रतियोगियों को भाग लेने हेतु भेजना
		3.	खेल सामग्री का क्रय एवं रखरखाव एवं स्टॉक रजिस्टर बनाना
	वित्तीय		
	अन्य		
कर्तव्य		1.	खेल गतिविधियों का सम्पादन करना
		2.	विभिन्न खेल विधाओं की प्रतियोगितायें करवाना
		3.	महाविद्यालय से अच्छे खिलाड़ी तैयार करना

पद का नाम	मुख्य लिपिक		
शक्तियाँ	प्रशासकीय		
	वित्तीय		
	अन्य		
कर्तव्य		1.	प्राचार्य के कार्यालयीन कार्यों में सहयोग
		2.	समस्त शासकीय सेवकों की सेवा पुस्तिका अवकाष लेखा, एवं व्यक्तिगत नस्तियों का रखरखाव
		3.	समस्त तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के कार्यों पर नियंत्रण रखना
		4.	विश्वविद्यालयीन परीक्षा संबंधी कार्यों में प्राचार्य का सहयोग ।
		5.	कैश चेस्ट की एक चाबी का संधारण एवं कैशबुक तथा अन्य रजिस्ट्रों की जाँच
		6.	प्राचार्य द्वारा समय-समय पर निर्देशित कार्य

पद का नाम	लेखापाल		
शक्तियाँ	प्रशासकीय		
	वित्तीय		
	अन्य		
कर्तव्य		1.	समस्त केष बुक लिखना एवं संधारित करना
		2.	वेतन एवं अन्य देयकों को तैयार कर कोषालय में प्रस्तुत करना एवं प्राचार्य के कार्यालयीन कार्यों में सहयोग करना।
		3.	कोषालय से आहरित राशि को संवितरित करना ।
		4.	भुगतान उपरान्त समस्त व्हाउचर्स को गार्ड फाइल में संरक्षित कर रखना
		5.	बजट एवं लेखा संबंधी समस्त रजिस्ट्रों का संधारण करना ।
		6.	मसिक आय-व्यय पत्रक तैयार कर वरिष्ठ कार्यालय को समयसीमा में प्रस्तुत करना ।
		7.	प्रतिदिन रोकड का मिलान करना, कमी या अधिक होने पर तत्काल प्राचार्य को सूचना देना, समस्त रोकड व्यवहारों के लिये पूर्ण उत्तरदायित्व का निर्वहन करना ।
		8.	डी.एफ.सी. में की गई प्रविष्टियों का रसीद कट्टों के प्रतिपणों से मिलान करना
		9.	प्राचार्य एवं मुख्यलिपिक द्वारा समय-समय पर बताये गये कार्य को करना ।

पद का नाम	कैशियर		
शक्तियाँ	प्रशासकीय		
	वित्तीय		
	अन्य		
कर्तव्य	1.	लेखापाल के कार्यों में सहायता प्रदान करना	
	2.	रोकड़ रखरखाव का उत्तरदायित्व ।	
	3.	शासकीय एवं अशासकीय निधियों को एकत्रित करने का कार्य ।	
	4.	कोषालय से देयकों की राशि को लाना एवं एकत्र निधियों को कोषालय एवं बैंकों में जमा करना ।	
	5.	प्राप्त व्हाउचर्स को लेखापाल को सुपुर्द करना ।	
	6.	शुल्क लिपिक के रूप में कार्य करना ।	

अध्याय – 4 (मेन्युअल – 3)
कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश,
निर्देशिका और अभिलेख

अभिलेख का नाम – स्थापना	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
		निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –		
संस्था में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका, व्यक्तिगत नस्ती जो म. प्र. शासन भर्ती नियम 1965, 1974, 1990 के अन्तर्गत आता है।		
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं।	पता :	श्यामलाल पाण्डवीय शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर
	दूरभाष	0751-2368320
	ई-मेल	Govtslpcollege@yahoo.co.in
	अन्य
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के नियमानुसार		

अभिलेख का नाम – क्रीड़ा अभिलेख	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
		निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –		
संस्था के खेलकूद सामग्री की पंजी, खिलाड़ियों की चयन सूची		
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं।	पता :	श्यामलाल पाण्डवीय शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर
	दूरभाष	0751-2368320
	ई-मेल	Govtslpcollege@yahoo.co.in
	अन्य
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के नियमानुसार		

अभिलेख का नाम – पुस्तकालय एवं वाचनालय	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
		निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –		
पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों/पत्रिकाओं/षोध पत्रिकाओं तथा छात्र/प्राध्यापकों को प्रदाय पुस्तकों का पंजी ।		
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ।	पता : श्यामलाल पाण्डवीय शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर	
	दूरभाष 0751-2368320	
	ई-मेल Govtslpcollege@yahoo.co.in	
	अन्य	
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के नियमानुसार		

अभिलेख का नाम – छात्रवृत्ति	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख
		निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –		
म.प्र. शासन छात्रवृत्ति नियम के अनुसार छात्रों को प्रदान की गई छात्रवृत्ति संबंधी अभिलेख ।		
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ।	पता : श्यामलाल पाण्डवीय शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर	
	दूरभाष 0751-2368320	
	ई-मेल Govtslpcollege@yahoo.co.in	
	अन्य	
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के नियमानुसार		

अभिलेख का नाम – जनभागीदारी	अभिलेख का प्रकार	नियम एवं अभिलेख
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –	म.प्र. शासन जनभागीदारी समिति नियम – 1999 के अन्तर्गत महविद्यालय में स्थापित जनभागीदारी समिति के अन्तर्गत किये गये विकास कार्यों का अभिलेख ।	निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, अभिलेख, अन्य)
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं।	पता : श्यामलाल पाण्डवीय शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर	
	दूरभाष 0751–2368320	
	ई-मेल Govtslpcollege@yahoo.co.in	
	अन्य	
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के नियमानुसार		

अध्याय – 5 (मेन्युअल – 4)

नीति निर्धारण व क्रयान्वयन के संबंध में जनता की या
जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था
का विवरण

नीति निर्धारण हेतु –

क्र.स.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
1.	महाविद्यालयीन विकास एवं सुव्यवस्थित संचालन	हाँ	म.प्र. शासन द्वारा जनभागादारी अध्यक्ष एवं जनभागादारी समिति का गठन

नीति कार्यान्वयन हेतु –

क्र.स.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
1.	महाविद्यालयीन विकास एवं सुव्यवस्थित संचालन	हाँ	म.प्र. शासन द्वारा जनभागादारी अध्यक्ष एवं जनभागादारी समिति का गठन

अध्याय – 6 (मेन्युअल – 5)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के (Categories) अनुसार विवरण

क्र.स.	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1.	रजिस्टर	1. स्टॉक रजिस्टर (क्रय)	निर्धारित प्रारूप पर नियत शुल्क जमा करने पर दस्तावेज इस कार्यालय से प्राप्त किये जाने का प्रावधान किया गया है।	श्री विजय बहादुर सक्सैना
		2. स्टॉक रजिस्टर (स्टोर)		श्री विजय बहादुर सक्सैना
		3. छात्र रजिस्टर		श्री एस.आर. श्रीवास्तव
		4. कैश बुक रजिस्टर		श्री एस.के. सक्सैना
		5. अग्रिम रजिस्टर		श्री एस.के. सक्सैना
		6. सामान्य भ. निधि रजिस्टर		श्री एस.के. सक्सैना
		7. पुस्तक स्टाक रजिस्टर		श्री एस.आर. श्रीवास्तव
		8. छात्रवृत्ति रजिस्टर		श्री के.के. शर्मा
		9. जावक रजिस्टर		श्री महेश शर्मा,
		10. आवक रजिस्टर		मनोज कुमारी कोरकू
2.	नस्ती	1. कार्यालय में सम्पादित प्रत्येक कार्य की नस्ती		श्री सुनील केतकर (मुख्य लिपिक)
		2. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की व्यक्तिगत नस्ती		श्री विजय बहादुर सक्सैना
3.	सूची	1. छात्र प्रवेश सूची		श्री एस.आर. श्रीवास्तव
		2. छात्रवृत्ति सूची		श्री के.के. शर्मा
		3. प्रत्येक सेक्सन की पृथक-पृथक नस्ती सूची		श्री एस.आर. श्रीवास्तव

अध्याय – 7 (मेन्चुअल – 6)
बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

यह अध्याय एवं मेन्चुअल इस संस्था पर लागू नहीं होता है।

अध्याय – 8 (मेन्युअल – 7)
लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य
विषिष्टयाँ

लोक प्राधिकरण का नाम – श्यामलाल पाण्डवीय शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर (म.प्र.)

सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र.स.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फेक्स	पता
				कार्यालय	आवास		
1.	डॉ. डी.के. बाजपेयी	सहा.प्रा.	0751	2368320	2344864	—	श्यामलाल पाण्डवीय शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर (म.प्र.)

लोक सूचना अधिकारी

क्र.स.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फेक्स	पता
				कार्यालय	आवास		
1.	डॉ. दीप आजाद	प्राचार्य	0751	2368320	2342063	—	ई-5 गोविंद पुरी ग्वालियर

विभागीय अपीलेंट अथोरिटी

क्र.स.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फेक्स	पता
				कार्यालय	आवास		
1.	डॉ. पी.एस. परिहार	अति. संचालक	0751	2323187	मोबा. 9893445 836	2323187	82-सी गोविंदपुरी ग्वालियर

**अध्याय – 9 (मेन्युअल – 8)
निर्णय लेने की प्रक्रिया**

1. किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा मध्यप्रदेश शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों के अनुसार निर्णय लिया जाता है।
2. किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये प्राचार्य द्वारा स्टाफ काउन्सिल (प्राध्यापक परिषद) की बैठक बुलाई जाती है।
3. मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय निम्न प्रारूप पर लिया जाता है :-

क्र० सं०	1
विषय	प्रवेश संबंधी
दिशा-निर्देश	म.प्र. शासन उच्च शिक्षा विभाग द्वारा पारित प्रवेश नियम
निर्णय लेने की प्रक्रिया	प्रवेश समिति की अनुषंसा पर प्राचार्य द्वारा 31 जुलाई तक
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	संयोजक प्रवेश समिति, सदस्य एवं प्राचार्य
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका मेन्युअल-9 में उपलब्ध है।
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें	vfrfjDr lapkyd Xokfy;j o vk;qDr mPPk f`k{kk e-iz- 'kklu lriqM+k Hkou Hkksiky

क्र० सं०	2
विषय	क्रय सम्बन्धी
दिशा-निर्देश	म.प्र. शासन भण्डार क्रय नियम
निर्णय लेने की प्रक्रिया	क्रय समिति सदस्यों द्वारा तुलनात्मक पत्र पर अनुमोदन के उपरांत प्राचार्य द्वारा
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	संयोजक क्रय समिति, सदस्य एवं प्राचार्य
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका मेन्युअल-9 में उपलब्ध है।
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें	अतिरिक्त संचालक ग्वालियर व आयुक्त उच्च शिक्षा म.प्र. शासन सतपुड़ा भवन भोपाल

क्र० सं०	3
विषय	महाविद्यालय विकास सम्बन्धी
दिशा-निर्देश	जनभागादारी समिति अधिनियम 1999
निर्णय लेने की प्रक्रिया	जनभागादारी समिति सदस्यों के अनुमोदन पर जनभागादारी अध्यक्ष एवं सचिव (प्राचार्य) द्वारा संयुक्त निर्णय लिया जाता है।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	अध्यक्ष जनभागादारी समिति, उपाध्यक्ष जनभागादारी समिति, सचिव (प्राचार्य)
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका मेन्युअल-9 में उपलब्ध है।
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें	अतिरिक्त संचालक ग्वालियर व आयुक्त उच्च शिक्षा म.प्र. शासन सतपुड़ा भवन भोपाल

अध्याय – 10 (मेन्युअल – 9)
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

**कार्यालय प्राचार्य एस. एल. पी. शासकीय स्नातकोत्तर
महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर**

क्र.	नाम	पदनाम	एस. टी.डी.	दूरभाष		फैक्स	पता
				कार्यालय	आवास		
1.	डॉ. अनुभा पांडे	सहा. प्रा.	0751	2368320	2346599	—	503 सार्थक अपार्टमेंट, गांधी रोड ग्वालियर
2.	डॉ. सत्यकेतु सांकृत	सहा. प्रा.	"	" "	2440510	—	110, गार्डन होम्स, फेज 2 अल्कापुरी ग्वालियर
3.	डॉ. के.के. चतुर्वेदी	सहा. प्रा.	"	" "	9425741012	—	529 सुरेशनगर, ठाठीपुर ग्वालियर
4.	श्रीमती बी. श्रीवास्तव	सहा. प्रा.	"	" "	2346711	—	8 सी 1 महेशनगर ठाठीपुर ग्वालियर
5.	डॉ. ए.आर. कुशवाह	सहा. प्रा.	"	" "	2344966	—	23 मानिक विलास कॉलोनी ग्वालियर
6.	डॉ. ए.के. चतुर्वेदी	सहा. प्रा.	"	" "	2460704	—	169 सीपी कॉलोनी मुरार
7.	डॉ. चेतना श्रीवास्तव	सहा. प्रा.	"	" "	2345806	—	सरस्वती नगर विवि रोड ग्वालियर
8.	डॉ. डी. के. बाजपेयी	सहा. प्रा.	"	" "	2344864	—	202 अमलतास अपार्टमेंट सिटी सेंटर ग्वालियर
9.	डॉ. ऊषा भसीन	सहा. प्रा.	"	" "	2367090	—	5 कल्पना नगर, ग्वालियर
10.	प्रो. ए.के. शर्मा	सहा. प्रा.	"	" "	2366794	—	आर्यनगर, मुरार ग्वालियर
11.	डॉ. एम.एस. कुलश्रेष्ठ	सहा. प्रा.	"	" "	2341754	—	20 टैगोर नगर ग्वालियर
12.	डॉ. ए.के. सिंह	सहा. प्रा.	"	" "	2470850	—	कुंज बिहार, फेज-1 भिंड रोड ग्वालियर
13.	डॉ. कीर्ति शुक्ला	सहा. प्रा.	"	" "	2326849	—	14 लक्ष्मीबाई कॉलोनी ग्वालियर
14.	डॉ. ए. के. त्रिपाठी	सहा. प्रा.	"	" "	2440506	—	106, गार्डन होम्स, फेज 2 अल्कापुरी ग्वालियर
15.	डॉ. एस.के. सचदेवा	सहा. प्रा.	"	" "	2344738	—	292 जीवाजी नगर ग्वालियर
16.	श्रीमती एस. कामिनी पाराशर	सहा. प्रा.	"	" "	2233057	—	530 झवर स्टेट थाठीपुर ग्वालियर
17.	डॉ. एस.के. श्रीवास्तव	प्राध्यापक	"	" "	2346711	—	8 सी 1 महेशनगर ठाठीपुर ग्वालियर
18.	प्रो. आर.पी. बांदिल	सहा. प्रा.	"	" "	2232200	—	गंगा विहार कॉलोनी ग्वालियर

19.	प्रो. आर.एस. शर्मा	सहा. प्रा.	"	"	"	2348130	-	6 सरस्वती नगर, ए.जी. ऑफिस के पीछे ग्वा.
20.	डॉ. संजीव गुप्ता	सहा. प्रा.	"	"	"	2335178	-	3 शोपिंग सेंटर खेडापति कॉलोनी ग्वालियर
21.	डॉ. के.के. मौर्य	प्राध्यापक	"	"	"	982637 2296	-	बी-2 टैगोर नगर, यूनीवर्सिटी रोड ग्वालियर
22.	श्री बी.एन. गुप्ता	सहा. प्रा.	"	"	"	2233370	-	बी. टैगोर यूनीवर्सिटी रोड ग्वालियर
23.	डॉ. स्वाती मलहोत्रा	सहा. प्रा.	"	"	"	2624508	-	99 खेडापति कॉलोनी ग्वालियर
24.	डॉ. जी.एच. अदालतवाले	सहा. प्रा.	"	"	"	2452040	-	GL-1 कृष्ण अपार्टमेंट, सात भाई की गोठ मामा का बाजार वालियर
25.	प्रो. ए.के. गौतम	सहा. प्रा.	"	"	"	2230101	-	ए-27 ठाठीपुर कॉलोनी ग्वालियर
26.	डॉ. ए.सी. पांडे	सहा. प्रा.	"	"	"	2346599	-	503 सार्थक अपार्टमेंट, गांधी रोड, ग्वालियर
27.	डॉ. दीपक पाठक	सहा. प्रा.	"	"	"	2425854	-	माधवगंज चितेराउली ग्वालियर
28.	प्रो. लक्ष्मी शर्मा	सहा. प्रा.	"	"	"	2346519	-	Dm-6 Balaji Enclave City Center side-1
29.	डॉ. वंदना चतुर्वेदी	सहा. प्रा.	"	"	"	5080375	-	एच.आई.जी. 10 MRS Enclave ठाठीपुर ग्वालियर
30.	डॉ. बी. के. भारद्वाज	सहा. प्रा.	"	"	"	2346796	-	3 शक्तिबिहार ठाठीपुर मुरार ग्वालियर
31.	डॉ. अनुभा जैन	सहा. प्रा.	"	"	"	2231168	-	डी 136 वटेल नगर ग्वालियर
32.	डॉ. दीप आजाद	प्राध्यापक	"	"	"	2342063	-	ई-5, गोविंद पुरी ग्वालियर
33.	प्रो. बी.बी. गुप्ता	सहा. प्रा.	"	"	"	9893458507	-	ई. एम. 48 ए, दीनदयाल नगर ग्वालियर
34.	प्रो. एस.के. अग्रवाल	सहा. प्रा.	"	"	"	2340539	-	143 गायत्री बिहार कॉलोनी ग्वालियर
35.	प्रो. मनीषा देशपांडे	सहा. प्रा.	"	"	"	2431287	-	50, रामबाग कालोनी, शिंदे की छावनी ग्वा.
36.	डॉ. एच.पी.एस. चौहान	सहा. प्रा.	"	"	"	2232171	-	ई - 5, श्रीराम नगर थाठीपुर ग्वालियर
37.	डॉ. एम.बी. शर्मा	सहा. प्रा.	"	"	"	2342652	-	7, न्यू बलबंत नगर ग्वालियर
38.	प्रो. एस.एन. शुक्ला	सहा. प्रा.	"	"	"	2462567	-	ए एम दीनदयाल नगर ग्वालियर
39.	प्रो. डी.के. मिश्रा	सहा. प्रा.	"	"	"	2343747	-	9, काल्पी ब्रिज के पास, मुरार

40.	डॉ. लखविंदर सिंह	क्रीडा अधिकारी	"	"	"	2490128	—	पुरानी छावनी मोतीझील, लश्कर ग्वालियर
41.	श्री सुनील केतकर	मु. लिपिक	"	"	"	4084563	—	जनकगंज लष्कर ग्वालियर
42.	श्री एस.के.सक्सेना	सहा. ग्रेड 3	"	"	"	2491952	—	आनंद नगर ग्वालियर
43.	श्रीमती प्रीतीसक्सेना	सहा. ग्रेड 3	"	"	"	2491952	—	आनंद नगर ग्वालियर
44.	श्री जयराम सिंह यादव	" "	"	"	"	2210612	—	पटेल नगर, सिटीसेन्टर ग्वालियर
45.	श्रीमती मनोज कुमारी कोरकू	" "	"	"	"	2446227	—	थाटीपुर, ग्वालियर
46.	श्री जे.पी. शर्मा	प्रयोगशाला तकनीशियन	"	"	"	—	—	लोहा मंडी ग्वालियर
47.	श्रीएस.आर. श्रीवास्तव	" "	"	"	"	98265—12701	—	मीरानगर मुरार ग्वालियर
48.	श्री व्ही.बी. सक्सेना	" "	"	"	"	4068035	—	दीनदयाल नगर ग्वालियर
49.	श्री के.एस. सिकरवार	" "	"	"	"		—	चार शहर का नाका ग्वालियर
50.	श्री के.के. शर्मा	" "	"	"	"		—	विनय नगर ग्वालियर
51.	श्री रामजीलाल राजपूत	" "	"	"	"		—	ग्रामखरूरी मुरार, ग्वालियर
52.	श्री महेश शर्मा	" "	"	"	"	4030525	—	गरम सडक, मुरार, ग्वालियर
53.	श्रीमती उर्मिला कोली	" "	"	"	"		—	मानमंदिर टॉकीज के पास ग्वालियर
54.	श्री भारत सिंह यादव	प्रयोग. परिचारक	"	"	"		—	हुरावली, मुरार ग्वालियर
55.	श्री ओ.पी. कुशवाह	" "	"	"	"		—	सिंहपुर रोड , मुरार ग्वालियर
56.	श्री जबर सिंह	" "	"	"	"		—	नदी पार टाल मुरार, ग्वालियर
57.	श्री हेतराम छापरिया	" "	"	"	"		—	रेशम मिल लाइन, बिरला नगर ग्वालियर
58.	श्री लाल बहादुर राम	" "	"	"	"		—	एसएफ ग्राउंड के पास लश्कर ग्वालियर
59.	श्री कमल सिंह दोहरे	" "	"	"	"		—	मेहरा गाँव थाटीपुर मुरार ग्वालियर
60.	श्री चन्द्र देव	" "	"	"	"		—	नारायण बिहार कॉलोनी, मुरार ग्वालियर

61.	अलीरजा अहमद	“ ”	“ ”	“ ”	2491094	—	19 दामोदर बाग कॉलोनी बहोडापुर ग्वालियर
62.	श्री रमेश चंद्र सोन	गैसमेन	“ ”	“ ”		—	रिसाला बाजार मुरार, ग्वालियर
63.	श्री छोटे सिंह	भृत्य	“ ”	“ ”		—	ग्राम खुरेरी, मुरार, ग्वालियर
64.	श्री राजू बाथम	“ ”	“ ”	“ ”		—	कुम्हर पुरा मुरार, ग्वालियर
65.	श्रीमती मालती गुप्ता	“ ”	“ ”	“ ”		—	लोहामंडी, ग्वालियर
66.	श्री छोटे लाल	माली	“ ”	“ ”		—	ओके की बगिया, चंद्रवदनी नाका, ग्वालियर
67.	श्री शिंभू	चौकीदार	“ ”	“ ”		—	एसएलपी कॉलेज, मुरार , ग्वालियर
68.	श्रीमती किरन शर्मा	“ ”	“ ”	“ ”		—	गुडा गुडी का नाका ग्वालियर
69.	श्री प्रदीप शर्मा	“ ”	“ ”	“ ”		—	लोहामंडी, ग्वालियर
70.	श्रीमती भागवती	स्वीपर	“ ”	“ ”		—	एसएलपी कॉलेज, मुरार , ग्वालियर

अध्याय – 11 (मेन्युअल – 10)
प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक
पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

**कार्यालय प्राचार्य एस. एल. पी. शासकीय स्नातकोत्तर
महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर**

क्र. स.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक (वेतन एवं भत्ते)	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
1.	डॉ. अनुभा पांडे	सहा. प्रा.	25975	यू.जी.सी./म.प्र. शासन के नियम
2.	डॉ. सत्यकेतु सांकृत	सहा. प्रा.	27897	" "
3.	डॉ. के.के. चतुर्वेदी	सहा. प्रा.	26242	" "
4.	श्रीमती बी. श्रीवास्तव	सहा. प्रा.	29944	" "
5.	डॉ. ए.आर. कुशवाह	सहा. प्रा.	31532	" "
6.	डॉ. ए.के. चतुर्वेदी	सहा. प्रा.	27897	" "
7.	डॉ. चेतना श्रीवास्तव	सहा. प्रा.	32862	" "
8.	डॉ. डी. के. बाजपेयी	सहा. प्रा.	27069	" "
9.	डॉ. ऊषा भसीन	सहा. प्रा.	23934	" "
10.	प्रो. ए.के. शर्मा	सहा. प्रा.	31206	" "
11.	डॉ. एम.एस. कुलश्रेष्ठ	सहा. प्रा.	30379	" "
12.	डॉ. ए.के. सिंह	सहा. प्रा.	24302	" "
13.	डॉ. कीर्ति शुक्ला	सहा. प्रा.	23934	" "
14.	डॉ. ए. के. त्रिपाठी	सहा. प्रा.	27069	" "
15.	डॉ. एस.के. सचदेवा	सहा. प्रा.	24942	" "
16.	श्रीमती एस. कामिनी पाराशर	सहा. प्रा.	22381	" "
17.	डॉ. एस.के. श्रीवास्तव	प्राध्यापक	32862	" "
18.	प्रो. आर.पी. बांदिल	सहा. प्रा.	36171	" "
19.	प्रो. आर. एस. शर्मा	सहा. प्रा.	36171	" "
20.	डॉ. संजीव गुप्ता	सहा. प्रा.	27897	" "
21.	डॉ. के.के. मौर्य	प्राध्यापक	30379	" "

22.	श्री बी.एन. गुप्ता	सहा. प्रा.	31206	" "
23.	डॉ. स्वाती मलहोत्रा	सहा. प्रा.	31206	" "
24.	डॉ. जी.एच. अदालतवाले	सहा. प्रा.	27897	" "
25.	प्रो. ए.के. गौतम	सहा. प्रा.	25181	" "
26.	डॉ. ए.सी. पांडे	सहा. प्रा.	27069	" "
27.	डॉ. दीपक पाठक	सहा. प्रा.	27069	" "
28.	प्रो. लक्ष्मी शर्मा	सहा. प्रा.	27897	" "
29.	डॉ. वंदना चतुर्वेदी	सहा. प्रा.	32862	" "
30.	प्रो. बी. के. भारद्वाज	सहा. प्रा.	31206	" "
31.	डॉ. अनुभा जैन	सहा. प्रा.	26242	" "
32.	डॉ. दीप आजाद	प्राध्यापक	36171	" "
33.	प्रो. बी.बी. गुप्ता	सहा. प्रा.	31206	" "
34.	प्रो. एस.के. अग्रवाल	सहा. प्रा.	32862	" "
35.	प्रो. मनीषा देशपांडे	सहा. प्रा.	25415	" "
36.	डॉ. एच.पी.एस. चौहान	सहा. प्रा.	32862	" "
37.	डॉ. एम.बी. शर्मा	सहा. प्रा.	24942	" "
38.	प्रो. एस.एन. शुक्ला	सहा. प्रा.	23022	" "
39.	प्रो. डी.के. मिश्रा	सहा. प्रा.	27897	" "
40.	डॉ. लखविंदर सिंह	क्रीडा अधिकारी	23465	" "
41.	श्री सुनील केतकर	मु. लिपिक	10950	" "
42.	श्री एस.के.सक्सेना	सहा. ग्रेड 3	9965	" "
43.	श्रीमती प्रीती सक्सेना	सहा. ग्रेड 3	8847	" "
44.	श्री जयराम सिंह यादव	" "	9157	" "
45.	श्रीमती मनोज कुमारी कोरकू	" "	6389	" "
46.	श्री जे.पी. शर्मा	प्रयोगशाला तकनीशिय	14748	" "

		न		
47.	श्री एस.आर. श्रीवास्तव	" "	15339	" "
48.	श्री व्ही.बी. सक्सेना	" "	15044	" "
49.	श्री के.एस. सिकरवार	" "	13960	" "
50.	श्री के.के. शर्मा	" "	13714	" "
51.	श्री रामजीलाल राजपूत	" "	11990	" "
52.	श्री महेश शर्मा	" "	13468	" "
53.	श्रीमती उर्मिला कोली	" "	10359	" "
54.	श्री भारत सिंह यादव	प्रयोग. परिचारक	8685	" "
55.	श्री ओ.पी. कुशवाह	" "	8369	" "
56.	श्री जबर सिंह	" "	8212	" "
57.	श्री हेतराम छापरिया	" "	6912	" "
58.	श्री लाल बहादुर राम	" "	6912	" "
59.	श्री कमल सिंह दोहरे	" "	6773	" "
60.	श्री चन्द्र देव	" "	6636	" "
61.	अलीरजा अहमद	" "	5523	" "
62.	श्री रमेश चंद्र सोन	गैसमेन	7089	" "
63.	श्री छोटे सिंह	भृत्य	7089	" "
64.	श्री राजू बाथम	" "	7059	" "
65.	श्रीमती मालती गुप्ता	" "	3426	" "
66.	श्री छोटे लाल	माली	6419	" "
67.	श्री शिंभू	चौकीदार	6163	" "
68.	श्रीमती किरन शर्मा	" "	5345	" "
69.	श्री प्रदीप शर्मा	" "	—	" "
70.	श्रीमती भागवती	स्वीपर	5936	" "

अध्याय – 12 (मेन्युअल – 11)
प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

कार्यालय प्राचार्य एस. एल. पी. शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर

क्र.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त किशतों में	कुल व्यय
1	वेतन		9524000 /—	1	6959950 /—
2	मँहगाई भत्ता		3257000 /—	2	2440284 /—
3	गृह भाडा भत्ता		605000 /—	2	448132 /—
4	अन्य भत्ता		32000 /—	2	71911 /—
5	चिकित्सा प्रतिपूर्ति		5000 /—	1	—
6	मँहगाई वेतन		4762000 /—	1	2846161 /—
7	मजदूरी		278000 /—	2	201589 /—
8	यात्रा भत्ता		10000 /—	1	5631 /—
9	त्यौहार अग्रिम		20000 /—	1	9000 /—
10	कार्यालयीन व्यय नैमेतिक व्यय				
	1. डाक टिकिट		2500 /—	2	500 /—
	2. दूरभाष		19000 /—	2	8947 /—
	3. विद्युत एवं जल		100000 /—	2	16987 /—
	4. वर्दी		30004 /—	2	30004 /—
	5. स्टेशनरी एवं फार्म		3000 /—	2	—
11	34 सामग्री पूर्ति				
	1. सामग्री क्रय		5000 /—	1	4522 /—
	2. कज्यूमेवल		7000 /—	2	1895 /—
	3. अन्य		10000 /—	2	3979 /—
12	अनु. जाति स्टेशनरी पुस्तकों का निशुल्क प्रदाय		—	—	—
13	सम्बद्धता		54000 /—	1	54000 /—
14.	गांव की बेटी		5000 /—	1	—
15	क्रीड़ा विकास		6200 /—	1	—

अध्याय – 13 (मेन्युअल – 12)
अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की
रीति

यह अध्याय एवं मेन्युअल इस संस्था पर लागू नहीं होते ।

अध्याय – 14 (मेन्युअल – 13)
रियायतों, अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के
संबंध में विवरण

यह अध्याय एवं मेन्युअल इस संस्था पर लागू नहीं होते ।

अध्याय – 15 (मेन्युअल – 14)
कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम

इस लोक प्राधिकरण द्वारा प्रमुख कार्यो का मानक/नियम निम्न हैं :-

- 1- **प्रवेश कार्य** – म.प्र. शासन उच्च शिक्षा विभाग द्वारा समय-समय पर प्रसारित नियमानुसार ।
- 2- **शिक्षण एवं शोध कार्य** – मानक व्याख्यान पद्धति, ओवर हेड प्रोजेक्ट, प्रयोगात्मक विधि, शैक्षणिक भ्रमण, रिसर्च मेथेडोलोजी ।
- 3- **परीक्षा कार्य** – विष्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रक्रिया एवं दिषा निर्देशानुसार
- 4- **शैक्षणेत्तर कार्य** – मध्यप्रदेश शासन द्वारा निर्धारित मापदण्डों के अनुसार विभिन्न समितियों का निर्माण करना ।

अध्याय – 16 (मेन्युअल – 15)
इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

विभाग द्वारा वर्तमान में कोई भी कार्यक्रम इस तरह का कार्यान्वित नहीं किया जा रहा जिसका प्रारूप (फॉर्मेट) इलेक्ट्रॉनिक रूप में हो ।

अध्याय – 17 (मेन्युअल – 16)
सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध
सुविधाओं का विवरण

सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिये विभाग द्वारा की गई व्यवस्था –

- प्रवेश निर्देशिका
- अखबारों द्वारा
- सूचना पटल
- उपलब्ध विभागीय मन््युअल
- लोक प्राधिकरण की वेबसाइट – Slpcollegemorar
- महाविद्यालय का ई-मेल – Govtslpcollege@yahoo.co.in
- प्राचार्य का ई-मेल –

अध्याय – 18 (मेन्युअल – 17)

अन्य उपयोगी जानकारियाँ

1. लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न एवं उनके उत्तर

- प्रवेश की अन्तिम तिथि के सम्बन्ध में प्रश्न ।
- कक्षा में प्रवेश शुल्क के सम्बन्ध में ।
- परीक्षा शुल्क एवं समय सारिणी ।
- खेलकूद गतिविधियों एवं पुस्तकालय में पुस्तकों के सम्बन्ध में ।
- एन.सी.सी., एन.एस.एस., यूथ रेड क्रॉस के सम्बन्ध में ।

उपरोक्त प्रश्नों के उत्तर समय-समय पर कक्षाओं में और नोटिस बोर्ड पर प्रसारित किया जाते हैं।

प्रवेश के सम्बन्ध में महाविद्यालय द्वारा प्रवेश विवरणिका प्रकाशित की जाती है।

2. सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में आवेदन पत्र का प्रारूप –

1. आवेदन, प्राचार्य, श्यामलाल पाण्डवीय शासकीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुरार, ग्वालियर (म.प्र.) के नाम से सम्बोधित हो –
2. चाही गई जानकारी सुस्पष्ट एवं संक्षिप्त हो रूप में हो –
3. अभिलेख का नाम जिसके बारे में आवेदक जानकारी चाहता है –
4. आवेदक का नाम –

पता,

फोन नम्बर ,

ई-मेल

(जिससे जानकारी प्रेषित की जा सके)

दिनांक

आवेदक के हस्ताक्षर

- 3 सूचना प्राप्त करने के लिये शुल्क, सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अनुसार आवेदन शुल्क दस रुपये ।
- 4 सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिकों के अधिकार एवं अपील करने की प्रक्रिया – सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अनुरूप ।