

jktdh; efgyk i kfyVdfud dks/kckx %u&hrky %

I uk vf/kdkj 2005  
efuy de I f; k& 1

I xBu dh fof kf' V; ka , oa drD;

यह संस्था राजकीय महिला पालिटेकनिक कोटाबाग (नैनीताल) के नाम से कोटाबाग ब्लाक में राजकीय इन्टर कालेज कोटाबाग के प्रागण में स्थित है। संस्था की स्थापना वर्ष 2003 में की गयी । संस्था का स्वयं का परिसर अभी निर्माणाधीन अवस्था में हैं। वर्तमान में संस्था में इलैक्ट्रानिक्स इजी0 एवं कम्प्यूटर साईस एन्ड इजी0 कुल 02 पाठयक्रम चल रहे है। इन पाठयक्रमों में उत्तराखण्ड शिक्षा परिषद द्वारा प्रवेशित छात्राओं को प्रशिक्षण दिया जाता हैं। पाठयक्रम तीन वर्षीय (छ; सेमेस्टर ) की प्रशिक्षण अवधि निर्धारित है। संस्था में अध्यनरत छात्राओं को प्रशिक्षण कार्यो के साथ-साथ एन0एस0एस0 , खेलकूद एवं वाद-विवाद प्रतियोगिता आदि कृत्य भी सम्पन्न कराये जाते है। संस्था में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों का यह कर्तब्य है कि परिषद द्वारा निर्धारित अवधि के अन्तर्गत प्रत्येक विभाग में पाठयक्रम को पूर्ण कराने के साथ-साथ अन्य कार्य भी सम्पादित कराना होता है।

I fFk ea dny Hkjs , o fjDr i nka dk fooj .k &

d0l 0 i nuke orueku Lohdr in Hkjs in

fjDri n

1- प्रधानाचार्य (प्रथम श्रेणी)15600-39100 01 01 -

f}rh; Js kh&

1-व्याख्याता इलै0 इजी0 15600-39100 02 02 -

2-व्याख्याता कम्प्यूटर 15600-39100 02 01 01

3-व्याख्याता भौतिकी	15600-39100	01	01	—
4-व्याख्याता रसायन	15600-39100	01	—	01
रिश्त; Jskh &				
1- कर्मशाला अनुदेशक	9300-34800	01	01	—
2- कम्प्यूटर प्रोग्रामर	5200-20200	01	—	01
3- कामन स्टाफ आशुलिपिक	5200-20200	01	—	01
4-एकाउन्टेन्ट/कैशियर	5200-20200	01	—	01
5-छात्र/लाईब्रेलियन लिपिक	5200-20200	01	01	—
6-स्टोर कीपर	5200-20200	01	01	—
7-प्रोफेसर Jskh de jkjh	4440-7440	02	02	—
—				
		dy ; kx &	15	10

05

I L Fkk ea oržeku ea okLrfod i os k {kerk ds fo: } Hkj h I hVg—

विभाग —इलैक्टानिक्स इजी0 — वास्तविक प्रवेश क्षमता — 40

कंसंस0	द्वितीय सेमेस्टर	चतुर्थ सेमेस्टर	षष्ठम सेमेस्टर
1—	32	33	23

2- कम्प्यूटर साईस एन्ड ईजी0	वास्तविक प्रवेश क्षमता	—	40
कं0सं0	द्वितीय सेमेस्टर	चतुर्थ सेमेस्टर	षष्ठम सेमेस्टर
1	30	19	20

eşuqy dæ l a[; k &2

vf/kdkfj; kə , oa deɔpkfj; ks dh "kfDr , oa drɔ; A

संस्थान में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को विभागीय आधार पर अपने-अपने विभागों के प्रशिक्षण कार्यों एवं अन्य कार्यों को पूर्ण करना एवं छात्राओं द्वारा किये गये सैदान्तिक/प्रयोगात्मक कार्यों की मानीटरिंग, छात्राओं की प्रशिक्षण सम्बन्धी कठिनाईयों को दूर करना तथा आन्तरिक व्यवस्था के अर्न्तगत आवंटित कार्यों को समयान्तर्गत सम्पादित करने का मुख्य कर्तव्य हैं। इस कार्य को पूर्ण करने के लिए उन्हें संस्था में उपलब्ध सम्बन्धित सुविधायें प्रदान की जाती है।

eşuqy dæ l a[; k &3

yksd i kf/kdkjh vFkok ml ds dfez; kə }kjk vi us d'r; kə ds fuoɔgu ds fy, /kkfj r fFk i z; ks fd; s tkus okys fu; e] fofu; e] vuɔs k] funf kdk vkj vfHkys[ kə dh l ɔpuk

संस्थान में लोक अधिकारी तथा उसके कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए समय-समय पर निदेशक प्राविधिक शिक्षा उत्तरराखण्ड एवं उत्तरराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद द्वारा जो अनुदेश, नियम आदि निर्गत किए जाते हैं उनका अनुपालन करते हुए संस्था के अधिकारी एवं कर्मचारी अपने-अपने कृत्यों का निर्वहन करते हैं। संस्था स्तर के कार्यों के निष्पादन के लिए निर्णय की प्रक्रिया संस्था/विभागीय होती है जिसमें प्रत्येक संस्था अध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/विभाग प्रभारी का यह कर्त्तव्य होता है कि वह अपने-अपने विभाग से सम्बन्धित सभी कार्यों के लिए

उचित निर्णय लेकर विभागीय कमेटी के आधार पर निष्पादित करेंगे तथा अधीनस्त कर्मचारियों द्वारा किये गए कार्यों की मॉनीटरिंग भी करते रहेंगे।

इसके साथ-साथ आवश्यकता पडने पर वित्तीय हस्त पुस्तिकाएं, सेवा नियमावली एवं सरकारी सेवक आचरण नियमावली में दिए गए नियमों, विनियमों, निर्देशों आदि का भी प्रयोग किया जाता है।

#### efuqy dæ l a ; k &4

uhfr cukus ; k ml ds dk; kRo; u ds l EclU/k ea turk ds l nL; ka l s i j ke kZ ds fy, ; k muds i frfuf/kRo ds fy, fo | eku 0; oLFkk ds l EclU/k ea l uk

निदेशालय प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड तथा प्राविधिक शिक्षा परिषद द्वारा छात्र/छात्राओं के प्रशिक्षण एवं अन्य कार्यों हेतु जो नीति बनाई जाती है उसका कार्यान्वयन संस्था स्तर से कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा किया जाता है।

#### efuqy dæ l a ; k &5

nLrkostka tks ykd vf/kdkjh }kjk ; k ml ds fu; U=.kk/khu gq i oxka ds vuq kj fooj.k

संस्थान कार्यालय में संस्था से सम्बन्धित दस्तावेजों का रखरखाव कार्यालय अध्यक्ष के नियन्त्रणाधीन होता है—

1-LFkki uk vuqkkx& —रजिस्टर आफ रजिस्टर।

- आकस्मिक/निबन्धित/प्रतिकर अवकाश पंजिका।
- आदेश पंजिका।
- कार्यरत अधिकारियों /कर्मचारियों की उपस्थिति पंजिकाएं।
- कार्यरत अधिकारियों /कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाएं।
- कार्यरत अधिकारियों /कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियाँ।
- शासनादेशों की गार्ड फाइल।
- निदेशालय/परिषद/शासन/ से पत्राचार सम्बन्धी पत्रावली।
- ए0 आई0 सी0 टी0 ई0 से सम्बन्धित पत्रावली।

2 ysl[kk vuqkkx& – बजट से सम्बन्धित दस्तावेज, आय-व्यय विवरण।

- वेतन बिल।
- कैश बुक।
- भण्डार क्य सम्बन्धी बिल।
- बाउचर पत्रावली।
- एन0 एस0 एस0 योजना सम्बन्धी लेखा अभिलेख।
- 11 सी पंजिका एवं कोषागार पंजिका।
- चैक बुक पंजिका।
- जी0 पी0 एफ0 एवं पास बुक पंजिकाएं।
- 385 रसीद एवं रख-रखाव पंजिकाएं
- छात्र प्रवेश पंजिकाएं।
- बी0 एम0 8,11,6 पंजिकाएं।

3 Hk.Mkj vuqkkx& & साज-सज्जा उपकरण क्य सम्बन्धी रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर।

- क्य कोटेशन निविदा सम्बन्धी पत्रावलियाँ।
- स्टोर से निर्गत/वापसी सम्बन्धी पत्रावली।

4 Nk= vuqkkx& – प्रवेश सम्बन्धी पत्रावली।

- स्कॉलर रजिस्टर।
- प्राविधिक शिक्षा परिषद से प्राप्त समस्त निर्देशों से सम्बन्धित दस्तावेजों की पत्रावली।
- छात्रवृत्ति पत्रावली।
- छात्रों की अंकतालिकाएं एवं छात्रों से सम्बन्धित अन्य सूचनाओं पत्रावली।
- वार्षिक परिक्षा/सेमेस्टर परीक्षा से सम्बन्धित समस्त पत्रावली।
- गत वर्षों का वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षा का परिक्षाफल।

5 Hkou I g {kk vu#kkx&

& भवन/सुरक्षा सम्बन्धि दस्तावेज।

6 fMLi p vu#kkx& & डाक प्रेषण सम्बन्धि दस्तावेज।

– डाक प्राप्ति सम्बन्धि दस्तावेज।

– डाक व्यय विवरण दस्तावेज।

7 i f k{k.k dk; k I EcfU/k nLrkost&

– छात्र उपस्थिति पंजिका।

– शिक्षक डायरी।

उपरोक्त अनुभागों से सम्बन्धित समस्त कार्य निष्पादन हेतु कार्यालय अध्यक्ष द्वारा कर्मचारियों को आवंटित किए जाते हैं एवं इनमें समय-समय पर आवश्यकतानुसार परिवर्तन किया जाता है।

esuyy de I a; k & 6

ckMka i fj' knka I fefr; ka vksj vl; fudk; ka dk fooj.k I kFk gh fooj.k fd  
mu ckMka i fj' knka I fefr; ka vksj vl; fudk; ka dh cBda turk ds fy,  
[kqyh gkxh ; k cBd ds dk; bRr rd turk dh igb gkxh

राष्ट्रीय सेवा योजना के अन्तर्गत सलाहकार समिति गठित की गई है। इन बैठकों में क्षेत्र पंचायत सदस्य आदि को भी आमंत्रित किया जाता है तथा बैठक की कार्यवृत्त सभी सदस्यों को भेजी जाती है। इसके अतिरिक्त संस्था में आंतरिक व्यवस्था के अन्तर्गत प्रोक्टोरियल बोर्ड, अनुशासन समिति, क्रय समिति, छात्रवृत्ति समितियों का गठन किया गया है। जिसकी बैठकें संस्था परिसर में समय-यमय पर होती रहती हैं।

esuyy de I a; k & 7

लोकसूचना अधिकारी का नाम /पदनाम

अन्य विशिष्टियाँ

vU; fof kf' V; k&

प्रधानाचार्य अपने कार्यों का निर्वाह शासन द्वारा शासकीय कार्यों के सफल संचालन एवं नियमवद्ध तरीके से करने के लिये बनाये गये वित्तीय हस्तपुस्तिका , सुगम सेवा नियमावली , शासनादेश संग्रहों के नियमों के अनुसार करते हैं। एवं अपने अधीनस्त समस्त स्टाफ सदस्यों से भी निर्देशित नियमों का पालन कराते हुए शासकीय कार्यों का निर्वहन सुनिश्चित कराते हैं।

यह संस्था कोटाबाग ब्लॉक , जिला नैनीताल में रामनगर रेलवे स्टेशन से (35) किलो मीटर तथा हल्द्वानी रेलवे स्टेशन से (40)किलो मीटर की दूरी पर स्थित हैं। इसकी स्थापना वर्ष 2003 में हुई थी । वर्तमान में संस्था में (02) दो पाठ्यक्रम चल रहे हैं। संस्था में अध्ययनरत छात्राओं को प्रशिक्षण कार्य के साथ-साथ सुविधायें भी उपलब्ध हैं।

1- संस्था में निदेशालय प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड/उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्धारित मानकों एवं निर्देशों के अन्तर्गत राष्ट्रीय सेवा योजना (एन०एस०एस०) भी संचालित की गई है। जिसमें स्वयं सेवकों द्वारा विभिन्न प्रकार के जागरूकता अभियान शिविरो में सक्रिय भागीदारी निभाने हेतु ग्राम वासियों को प्रेरित किया जाता हैं। इन कार्यक्रमों में राष्ट्रीय विकास कार्यक्रम जैसे साक्षरता, एडस उन्मूलन, पर्यावरण , स्वच्छता, पल्स पोलियों अभियान सम्मिलित हैं।

2- संस्था में छात्रों के रोजगार हेतु टेनिंग एण्ड प्लेसमेंट सैल का गठन किया गया है। जिसके अन्तर्गत विभिन्न औद्योगिक संस्थानों से सम्पर्क कर उनके आवश्यकतानुसार परिसर साक्षात्कार सम्पन्न कराकर छात्रों को रोजगार उपलब्ध कराया जाता है।

efuqy de l a; k & 8

fu.k; djus dh i fd; k

¼; bsk.k , oa mRrjnkf; Ro ds Lrj l fgr½

संस्थान में अनुशासन सम्बन्धी निर्णय प्रोक्टोरियल बोर्ड द्वारा लिए जाते हैं तथा विभागीय स्तर की समितियों द्वारा विभागीय कार्यों के निष्पादन के लिए निर्णय लिए जाते हैं। प्रशिक्षण कार्यों का परिवेक्षण छात्र उपस्थिति पंजिका, शिक्षक डायरी, आदि के माध्यम से किया जाता है। इसका उत्तरदायित्व सम्बन्धित विषयाध्यपक का रहता है।

efuqy de l a[; k & 9  
vf/kdkfj; ka vksj depkfj; ka dh funf kdk

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड एवं उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद रुडकी द्वारा समय-समय पर जो निर्देश कार्य सम्पादित करने हेतु दिए जाते हैं उन निर्देशों का पूर्ण रूप से पालन किया जाता है तथा शासन द्वारा प्रकाशित वित्त हस्त पुस्तिकाओं, संवा नियमावली एवं शासनसदेशों में दिए गए निर्देशानुसार कार्य सम्पादित किए जाते हैं।

l l Fkk ea orleku ea dk; jr vf/kdkfj; ka@depkfj; ka ds nj Hkk' k@ekckbly  
uEcj &

कं०सं०	नाम	पदनाम	दूरभाष नम्बर	मोबाईल नम्बर
1-	श्री डी० के० पन्त	प्रधानाचार्य	05947-285453	9411167609
इलैक्टानिक्स विभाग-				
2-	श्री विवेक कुमार	व्याख्याता		9412944295
3-	श्रीमती सावित्री पवार	व्याख्याता		9412042337
कम्प्यूटर साईस एन्ड इजी०विभाग -				
4-	सुश्री इन्द्रिरा गुज्यॉल	व्याख्याता		9410374719
एप्लाइड साईस विभाग -				



5- श्रीमती आरती विष्ट	व्या० भौतिकी	9690681831
कर्मशाला विभाग-		
6-श्री पी० एस० रावत	कर्म० अनुदेशक	05947-252933
कार्यालय स्टाफ -		
7- श्री प्रकाश नाथ गोस्वामी	कनिष्ठ सहायक	9536341590
8-श्री रमेशचन्द्र मौलेखी	कनिष्ठ सहायक	05947-285252
9- श्रीमती विमला देवी	चपरासी	9719654673
10- श्री डी० डी० उपाध्याय	चपरासी	05947-212265

सूच्य दे लऱ; क & 10

iR; d vf/kdkjh@depkjh }kjk iklr ekfl d ikfjJfed vkj muds  
fu/kkj.k dh i }fr &

क०स०	नाम	पदनाम	वेतनमान/प्रोन्नत वेतनमान	मार्च 2010 तक कुल वेतन
1-	श्री डी० के० पन्त	प्रधानाचार्य	15600-39100	54503.00
इलैक्टानिक्स विभाग-				
2-	श्री विवेक कुमार	व्याख्याता	15600-39100	32183.00
3-	श्रीमती सावित्री पवार	व्याख्याता	15600-39100	42150.00
कम्प्यूटर साईस एन्ड इजी०				
4-	सुश्री इन्दिरा गुज्याँल	व्याख्याता	15600-39100	32377.00
एप्लाइड साईस विभाग-				
5-	श्रीमती आरती विष्ट	व्या० भौतिकी	15600-39100	32183.00
कर्मशाला विभाग-				
6-	श्री पी० एस० रावत	कर्म० अनुदेशक	9300-34800	37034.00
कार्यालय स्टाफ -				
7-	श्री प्रकाश नाथ गोस्वामी	कनि० सहायक	5200-20200	13026.00

(छात्र / लाईबेरी)

8—श्री रमेशचन्द्र मौलेखी	कनि० सहायक (स्टोर कीपर)	5200—20200	14730.00
9—श्रीमती विमला देवी	चतुर्थ श्रेणी	4440—7440	9461.00
10— श्री डी० डी० उपाध्याय	चपरासी	4440—7440	13219.00

efuyy dæ l a; k &11

i R; d vfHkdj.k dks vkcfVr ctV

¼l Hkh ; kst ukvka 0; ; i Lrkoka rFkk /ku fooj .k½

प्राविधिक शिक्षा का उत्तराखण्ड में अलग निदेशालय है तथा शासन द्वारा संस्थान में होने वाले वेतन भत्ते एवं अन्य आकस्मिक मदों पर जो धनराशि व्यय की जाती है। उसका बजट निदेशालय के माध्यम से संस्थाओं को आवंटित किया जाता है तदनुसार ही संस्थाओं द्वारा धनराशि व्यय की जाती है। संस्थाओं द्वारा किए गए व्यय की सूचना मासिक निदेशालय प्राविधिक शिक्षा को प्रेषित की जाती है। संस्था में वर्तमान वित्तीय वर्ष में आयोनेत्तर योजना के अन्तर्गत प्राप्त बजट आवंटन एवं उसके सापेक्ष—  
fnukld 31@03@2010 rd 0; ; dh xbl /kujkf k dk forj.k fuEuor g&

jktdh; efgyk ikfyVdfud  
dks/kckx½u½hrky½

vk; kst ukxr  
2009&10

बी०एम०—०८

<u>dksM , oa ena</u>	<u>dgy vkoa/u</u>	<u>ekg 31</u> <u>ekp]2010</u> <u>rd dgy 0; ;</u>	<u>vo' ksk</u>
01 oru	3300000	3284671	15329

02 etnjh	450000	449524	476
03 egxkbz HkRrk	650000	608856	41144
04 ;k=k C; ;	8000	7987	13
05 LFkkO; k=k C; ;	0	0	0
06 vU; HkRrs	185000	192275	-7275
07 ekunş	0	0	0
08 dk; kÿ; C; ;	10000	10000	0
09 fo]q;r C; ;	16000	13880	2120
10 ty dj @i Hkkj	18000	2170	15830
11 ys[ku I kexh	12000	12000	0
12 dk; kÿ; Qutþj	170000	169829	171
13 VsyhQku	14000	10951	3049
22 vkfrF; C; ;	3000	2000	1000
25 y?kq fueZ k	5000	4700	300
26 e'khu I kt I Ttk	80000	79897	103
27 fpfdRI k C; ;	5000	0	5000
29 vug {k.k	25000	24658	342
31 I kexh I Ei qrl	55000	54999	1
42 vU; C; ;	110000	109505	495

44 i f" k{k.k C; ;	0	0	0
46 dEl; Wj gkMbs j	86000	86543	-543
47 dEl; Wj vuø	25000	24983	17
48 egxkbz oru	0	0	0
19 foKki u	4000	1966	2034
18 i ðk'ku	0	0	0
dy vkoWu	5231000	5151394	87424

### efuyy dæ l a; k &12

vunku@jkt l gk; rk dk; ðæka ds fdz; kllø; u jhfr ftl ea vkcfVr jkf k  
vkj , s s dk; ðæka ds C; kjs l fEefyr gS

प्राविधिक शिक्षा उत्तरांचल क्योंकि एक सरकारी विभाग है अतः कोई अनुदान संस्था को प्राप्त नहीं होता है। संस्था में जो भी व्यय आदि किए जाते हैं वह बजट प्राविधानों के अन्तर्गत ही किया जाता है। जहाँ तक संस्थागत अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछडा वर्ग के छात्रों को छात्रवृत्ति का प्रश्न है यह राशि समाज कल्याण विभाग से प्राप्त होती है तथा इसका भुगतान चैक द्वारा पात्र छात्रों को दिया जाता है।

### efuyy dæ l a; k &13

fj; k; rkj vuqKku i =ka rFkk i kf/kdkjka ds l Ecu/k ea fooj .k

संस्था को रियायतों, अनुज्ञानपत्रों तथा प्राधिकारों के सम्बन्ध में समय-समय पर निदेशालय द्वारा जो निर्देश प्राप्त होते रहते हैं। उनका अनुपालन संस्था स्तर से किया जाता है।

संस्था के प्राविधिक शिक्षा निदेशालय उत्तरांचल एवं प्राविधिक शिक्षा  
रूडकी द्वारा जो मानक/नियम निर्धारित किये गये हैं उनका अनुपालन संस्था में

कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा किया जाता है क्योंकि संस्था में मुख्य कार्य छात्रों का प्रशिक्षण कार्य होता है। इसके लिए यह मानक निर्धारित है कि सत्र के अन्त तक आबंटित विषयों की पाठ्यचर्या 100 प्रतिशत पूर्ण करायी जानी आवश्यक है तथा अध्ययनरत छात्र/छात्राओं के लिए कक्षाओं में उनकी उपस्थिति परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए 80 प्रतिशत निर्धारित की गई है साथ ही छात्र/छात्राओं को सैत्रिक अंक प्रदान करने के लिए 2 क्लास टेस्ट तथा एक अर्द्धवार्षिक परीक्षा या मिड टर्म परीक्षा निर्धारित की जाती है। जिसमें वार्षिक में सम्मिलित होने के लिए छात्र/छात्राओं को प्रत्येक विषय में 50 प्रतिशत न्यूनतम अंक पाना अनिवार्य है।

संस्थान में संस्था को प्राप्त होने वाली सूचनाओं व संस्था से भेजी जाने वाली फ़ैक्स

का उपयोग किया जाता है। संस्था का अपना ई मेल न० ggpk2003@yahoo.in

भी है जिससे सूचनाओं का आदान प्रदान किया जाता है।

संस्था के प्राविधिक शिक्षा निदेशालय उत्तरांचल एवं प्राविधिक शिक्षा

l pupk vfhki klr djus ds fy, ukxfjdka dks mi yC/k l fo/kkvka dk fooj.kA  
fdl h i qrdky; ;k okpu d{k dh ; fn mi ; ksx ds fy, 0; oLFkk dh xbz  
gks rks ml dk Hkh fooj.k&

संस्था में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं के अभिवावकों को संस्था स्तर से यह सुविधा दी गयी है कि वे अपने पाल्य से सम्बन्धित सूचना संस्थान में आकर अथवा दूरभाष पर प्राप्त कर सकते हैं। संस्था का अपना पुस्तकालय है जिसमें पाठ्यक्रमों से सम्बन्धित पुस्तकें उपलब्ध हैं जिसका उपयोग छात्रायें अपने अध्ययनकाल में करती रहती हैं।

आरती बिष्ट  
स० लोक सूचना अधिकारी

डी०के०पन्त  
प्रधानाचार्य/लोक सूचना अधिकारी