

उत्तराखण्ड राजकीय पालीटेक्निक संस्थान
नई टिहरी (टिहरी गढ़वाल) ।

सूचना का अधिकार अधिनियम— 2005

मैनुअल 01 से 17 तक

अपडेट दिनांक 20-04-2026 तक

उत्तराखण्ड राजकीय पॉलीटेक्निक संस्थान नई टिहरी (टिहरी गढ़वाल)।

सूचना अधिकार अधिनियम- 2005

मैनुअल क्रम संख्या-1

संगठन की विशिष्टियाँ एवं कर्तव्य

यह संस्था उत्तराखण्ड राजकीय पॉलीटेक्निक संस्थान नई टिहरी के नाम से कॉलेज रोड टिहरी जिला - टिहरी गढ़वाल में स्थित है संस्था की स्थापना वर्ष 2006 में की गई। संस्था का अपना स्वयं का परिसर अभी तक हाइड्रो कॉलेज के पास बीपुरम में प्रस्तावित है जिसका परिसीमन वर्तमान में गतिमान है। जबकि संस्था अभी अस्थायी तौर पर प्रताप इण्टर कॉलेज के परिसर में चल रही है। संस्था में इलेक्ट्रिकल इंजी० की कक्षाएँ चल रही है। इस पाठ्यक्रम में उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रवेशित छात्र/छात्राओं को प्रशिक्षण दिया जाता है। डिप्लोमा इंजीनियरिंग पाठ्यक्रम में तीन वर्षीय (6सेमेस्टर) प्रशिक्षण अवधि निर्धारित है। संस्था में अध्ययनरत् छात्र/छात्राओं को प्रशिक्षण कार्यों के साथ-साथ, खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम में वाद-विवाद प्रतियोगिता आदि कृत्य भी सम्पन्न कराये जाते हैं। संस्था में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों का यह कर्तव्य है कि परिषद् द्वारा निर्धारित अवधि के अर्न्तगत प्रत्येक विभाग के पाठ्यक्रम को पूर्ण कराने के साथ-साथ अन्य कार्य भी सम्पादित करना होता है।

संस्था पुस्तकालय में छात्र/छात्राओं एवं स्टाफ सदस्यों हेतु 01 हिन्दी एवं 01 अंग्रेजी के दैनिक समाचारपत्र आते हैं। पुस्तकालय के एक्सेशन पंजिका के अनुसार वर्तमान में कुल पुस्तकों की सं० 2500 है।

संस्था में सम्पादित विभिन्न पाठ्यक्रमों के प्रशिक्षण कार्यों को पूरा करने के लिए निम्न विवरणानुसार अंकित पद स्वीकृत है-

संस्था में कुल स्वीकृत, भरे एवं रिक्त पदों का विवरण

S.N.	Name of Post	Pay Scale	Sanc. Post.	Filled Post	Vacant Post	Remark
Class I						
1	Principal	78800-209200, (ग्रेड वेतन-7600), लेवल-12	01	00	01	
2	HOD. Electrical	67700-208700 (ग्रेड वेतन 6600) लेवल-11	01	01	0	
3	HOD. Basic Science	67700-208700 (ग्रेड वेतन 6600) लेवल-11	01	01	0	
Total			03	02	01	
Class II						
1	Lecturer Physics	56100-177500 (ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10	01	01	00	
2	Lecturer Math	56100-177500 (ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10	01	01	00	
3	Lecturer Chemistry	56100-177500 (ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10	01	01	00	

4	Lecturer English	56100-177500 (ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10	00	00	00	
5	Lecturer Electrical	56100-177500 (ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10	03	02	01	
Total			07	05	02	
Class III						
1	Assistant Lecturer		00	00	00	
2	Workshop Instructor	44900-142400 (ग्रेड वेतन 4600) लेवल -07	05	05	00	
3	Drawing Instructor	44900-142400 (ग्रेड वेतन 4600) लेवल -07	00	00	00	
4	Instrument Repairer	29200-92300(ग्रेडवेतन 2800) लेवल-05	00	00	00	
5	Computer Programmer	29200-92300(ग्रेडवेतन 2800) लेवल-05	01	00	01	
6	Librarian	29200-92300(ग्रेडवेतन 2800) लेवल-05	01	00	01	
7	Office Draftsmen	29200-92300(ग्रेडवेतन 2800) लेवल-05	00	00	00	
8	Asst. Accountant	29200-92300(ग्रेडवेतन 2800) लेवल-05	00	00	00	
9	Chief Administrative officer	47600-151100(ग्रेड वेतन4800) लेवल-08	00	00	00	
10	Chief Personal officer	56100-177500(ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10	00	00	00	
11	Senior Administrative officer	47600-151100(ग्रेड वेतन 4800) लेवल-08	00	00	00	
12	Administrative officer	44900-142400(ग्रेड वेतन 4600) लेवल-07	00	00	00	
13	Senior personal Asst.	35400-112400(ग्रेड वेतन 4200) लेवल-06	01	01	00	
14	Senior Asst.	29200-92300(ग्रेडवेतन 2800) लेवल-05	01	01	00	
15	Junior Asst.	21700-69100(ग्रेड वेतन 2000) लेवल-03	02	00	02	
16	Driver cum Mechanic	25500-81100(ग्रेड वेतन 2400) लेवल-04	00	00	00	
Total			29	16	13	
Class IV						
1	Attendant	18000-56900(ग्रेड वेतन 1800) लेवल-01	04	00	04	
2	Sweeper	18000-56900(ग्रेड वेतन 1800) लेवल-01	02	00	02	
03	Paricharak(maali/beldar)	18000-56900(ग्रेड वेतन 1800) लेवल-01	01	00	01	
04	Chaukidaar	18000-56900(ग्रेड वेतन 1800) लेवल-01	03	00	03	

वर्तमान में इस संस्था में निम्नलिखित पाठ्यक्रमों का संचालन किया जा रहा है जिनकी प्रवेश क्षमता व वास्तविक प्रवेश निम्नलिखित है -

2025-26

क्र० सं०	पाठ्यक्रम का नाम	पाठ्यक्रम अवधि	प्रवेश क्षमता प्रथम वर्ष	प्रथम वर्ष में वास्तविक प्रवेश	प्रवेश क्षमता द्वितीय वर्ष	द्वितीय वर्ष में वास्तविक प्रवेश	प्रवेश क्षमता अन्तिम वर्ष	अन्तिम वर्ष में वास्तविक प्रवेश	कुल प्रवेशित छात्र/छात्राएँ
1	इलैक्ट्रिकल इंजी०	03 वर्ष	40+2	17	50	20	50	25	62

मैनुअल क्रम संख्या- 2

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

संस्थान में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को विभागीय आधार पर अपने-अपने विभागों के प्रशिक्षण कार्यों एवं अन्य कार्यों को पूर्ण करना एवं छात्र/छात्राओं द्वारा किए गए सैद्धान्तिक/प्रयोगात्मक कार्यों की मॉनीटरिंग, छात्र/छात्राओं की प्रशिक्षण सम्बन्धी कठिनाइयों को दूर करना तथा आन्तरिक व्यवस्था के अन्तर्गत आबंटित कार्यों को समयान्तर्गत सम्पादित करने का मुख्य कर्तव्य है। इस कर्तव्य को पूर्ण करने के लिए उन्हें संस्था में उपलब्ध सम्बन्धित सुविधाएं प्रदान की जाती है।

मैनुअल क्रम संख्या- 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-

संस्था में लोक अधिकारी तथा उसके कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए समय-समय पर शासन, निदेशालय प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड एवं उत्तराखण्ड 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 करने की प्रक्रिया संस्था/विभागीय होती है जिसमें प्रत्येक संस्था अध्यक्ष/विभागाध्यक्ष का यह कर्तव्य होता है कि वह अपने-अपने विभाग से सम्बन्धित सभी कार्यों के लिए उचित निर्णय लेकर विभागीय कमेटी के आधार पर

जिसमें प्रत्येक संस्था अध्यक्ष/विभागाध्यक्ष का यह कर्तव्य होता है कि वह अपने-अपने विभाग से सम्बन्धित सभी कार्यों के लिए उचित निर्णय लेकर विभागीय कमेटी के आधार पर निष्पादित करेंगे तथा अधीनस्थ कर्मचारियों द्वारा किये गए कार्यों की मॉनीटरिंग भी करते रहेंगे।

संस्था के पठन-पाठन कार्यों की मानीटरिंग जॉब कार्ड, प्रोग्रेस चार्ट, इंस्ट्रक्शन शीट आदि से की जाती है तथा शैक्षिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों के प्रशिक्षण कार्यों की मॉनीटरिंग हेतु छात्र उपस्थित पंजिका एवं शिक्षक डायरी एवं दैनिक डायरी का प्रयोग किया जाता है। इसके साथ-साथ आवश्यकता पड़ने पर वित्तीय हस्त पुस्तिकाएँ, सेवा नियमावली एवं सरकारी सेवक आचरण नियमावली में दिए गए नियमों, विनियमों, निर्देशों आदि का भी प्रयोग किया जाता है।

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

निदेशालय प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड तथा प्राविधिक शिक्षा परिषद् द्वारा छात्र-छात्राओं के प्रशिक्षण एवं अन्य कार्यों हेतु समय-समय पर जो नीति बनाई जाती है उसका कार्यान्वयन संस्था स्तर से कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा किया जाता है। संस्था में संचालित राष्ट्रीय सेवा योजन के अन्तर्गत सलाहकार परामर्श समिति एवं रैगिंग निरोधक समिति में जनता के सदस्यों के लिए सदस्य के रूप में व्यवस्था की गई है। जिसकी बैठक संस्था में समय-समय पर आयोजित की जाती हैं।

मैनुअल क्रम संख्या 5

दस्तावेजों जो लोक अधिकारी द्वारा धारित या उसके नियन्त्रणाधीन है, प्रवर्गों के अनुसार विवरण

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

1. स्थापना अनुभाग-

- रजिस्टर ऑफ रजिस्टर।
- आकस्मिक/निर्बन्धित/प्रतिकर अवकाश पंजिका।

- आदेश पंजिका।
- कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति पंजिकाएँ।
- कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाएँ।
- कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियाँ।
- शासनादेशों की गार्ड फाइल।
- निदेशालय/परिषद्/शासन से पत्राचार सम्बन्धी पत्रावली।

2. लेखा अनुभाग-

- बजट से सम्बन्धित दस्तावेज, आय-व्यय विवरण।
- वेतन बिल।
- कैश बुक।
- बाउचर पत्रावली।
- छात्र निधि सम्बन्धित दस्तावेज।
- एन0एस0एस0 योजना सम्बन्धी अभिलेख।
- 11-सी पंजिका एवं कोषागार पंजिका।
- चैक बुक पंजिका।
- जी0पी0एफ0 एवं एन0पी0एस0 पासबुक पंजिकाएँ।
- 385 रसीद एवं रख-रखाव पंजिकाएँ।
- छात्र प्रवेश पंजिकाएँ।
- बी0एम0 8, 11, 6 पंजिकाएँ।
- आयकर पंजिका।

3. भण्डार अनुभाग-

- साज-सज्जा उपकरण क्रय सम्बन्धी रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर।
- क्रय कोटेशन निविदा सम्बन्धी पत्रावलियाँ।
- स्टोर से निर्गत/वापसी सम्बन्धी पत्रावली।
- निष्प्रयोज्य सामग्री पत्रावली।

4. छात्र/परीक्षा अनुभाग-

- प्रवेश सम्बन्धी पत्रावली
- स्कॉलर रजिस्टर।
- प्राविधिक शिक्षा परिषद् से प्राप्त समस्त निर्देशों से।
- सम्बन्धित दस्तावेजों की पत्रावली।
- छात्रों के डिप्लोमा सार्टिफिकेट, स्थानान्तरण पत्रावली।

- छात्रवृत्ति पत्रावली।
- छात्रों की अंकतालिकाएं एवं छात्रों से सम्बन्धित अन्य सूचनाओं की पत्रावली।
- वार्षिक परीक्षा/सेमेस्टर परीक्षा से सम्बन्धित समस्त पत्रावली।
- गत वर्षों का वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षा का परीक्षाफल।

5. भवन अनुभाग-

- संस्था परिसर में स्थित भवनों सम्बन्धी दस्तावेज।
- भवन अनुरक्षण सम्बन्धी दस्तावेज।
- सम्पत्ति रजिस्टर।

6. डिस्पैच अनुभाग-

- डाक प्रेषण सम्बन्धी दस्तावेज।
- डाक प्राप्ति सम्बन्धी दस्तावेज।
- डाक व्यय विवरण दस्तावेज।

7. प्रशिक्षण कार्यों सम्बन्धी दस्तावेज-

- छात्र उपस्थिति पंजिकाएं।
- शिक्षक डायरी।
- जॉब कार्ड, प्रोग्रेस चार्ट, मशीन मेन्टीनेन्स चार्ट, इंस्ट्रक्शन शीट आदि दस्तावेज।

8. प्रशासनिक/गोपनीय अनुभाग-

- कर्मचारियों की गोपनीय पत्रावलियां।
- प्रशासनिक आदेश पत्रावली।

उपरोक्त अनुभागों से सम्बन्धित समस्त कार्य निष्पादन हेतु कार्यालयाध्यक्ष द्वारा कर्मचारियों को कार्य आबंटित किए गए हैं एवं इनमें समय-समय पर आवश्यकतानुसार परिवर्तन किया जाता रहता है।

मैनुअल क्रम संख्या-06

बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण साथ ही विवरण कि उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या बैठक के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी।

संस्था में आंतरिक व्यवस्था के अन्तर्गत प्रोक्टोरियल बोर्ड, अनुशासन समिति, क्रय समिति, रैगिंग निरोधक समिति, छात्रवृत्ति समितियों का गठन किया गया है। जिसकी बैठकें संस्था परिसर में समय-समय पर होती रहती है।

मैनुअल क्रम संख्या- 07

लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम अन्य विशिष्टियाँ

श्री मुरशाद अली , प्रधानाचार्य/समन्वयक, उत्तराखण्ड राजकीय पालीटेक्निक संस्थान, नई टिहरी जिला – टिहरी गढ़वाल ।

अन्य विशिष्टियाँ –

प्रधानाचार्य अपने कार्यों का निर्वहन शासन द्वारा शासकीय कार्यों के सफल संचालन एवं नियमबद्ध तरीके से करने के लिये बनाये गये वित्तीय हस्तपुस्तिका, सुगम सेवा नियमावली, शासनादेश संग्रहों के नियमों के अनुसार करते हैं एवं अपने अधीनस्थ समस्त स्टॉफ सदस्यों से भी निर्देशित नियमों का पालन कराते हुये शासकीय कार्यों का निर्वहन सुनिश्चित कराते है।

यह संस्था वर्तमान में कॉलेज रोड नई टिहरी बौराड़ी में रेलवे स्टेशन से लगभग 100 किमी० एवं बस स्टेशन से 1 किमी० दूरी पर अस्थायी भवन पर प्रताप इण्टर कॉलेज के कैम्पस में स्थित है। इसकी स्थापना वर्ष 2006 में हुयी थी। वर्तमान में संस्था में 1 पाठ्यक्रम संचालित हो रहा है।

संस्था में अध्ययनरत् छात्र-छात्राओं को प्रशिक्षण कार्य के साथ-साथ निम्न सुविधाएं भी उपलब्ध हैं-

- संस्था में निदेशालय प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड/ उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्धारित मानकों एवं निर्देशों के अन्तर्गत राष्ट्रीय सेवा योजना (एन०एस०एस०) भी विगत वर्षों में संचालित की गयी हैं जिसमें स्वयंसेवकों द्वारा विभिन्न प्रकार के जागरूकता अभियान शिविरों में सक्रिय भागीदारी निभाने हुये ग्रामवासियों को प्रेरित किया जाता है हालांकि वर्तमान में कार्यक्रम अस्थायी रूप से बन्द है। इन कार्यक्रमों में राष्ट्रीय विकास कार्यक्रम जैसे- साक्षरता, एड्स उन्मूलन, पर्यावरण, स्वच्छता, पल्स पोलियो अभियान आदि सम्मिलित है।
- संस्था में छात्र-छात्राओं के रोजगार हेतु ट्रेनिंग एंड प्लेसमेंट सेल का गठन किया गया है। जिसके अन्तर्गत विभिन्न औद्योगिक संस्थानों आदि से सम्पर्क कर उनके आवश्यकतानुसार परिसर साक्षात्कार सम्पन्न कराकर छात्र-छात्राओं को रोजगार उपलब्ध कराया जाता है।
- निर्धन, ग्रामीण नव युवक-युवतियों को निःशुल्क रोजगारपरक शिक्षा दिलाने हेतु भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित सामुदायिक विकास योजना संचालित है।

मैनुअल क्रम संख्या- 08

निर्णय करने की प्रक्रिया

(पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित)

संस्था में अनुशासन सम्बन्धी निर्णय प्रोक्टोरियल बोर्ड द्वारा लिए जाते हैं तथा विभागीय स्तर की समितियों द्वारा विभागीय कार्यों के निष्पादन के लिए निर्णय लिये जाते हैं। प्रशिक्षण कार्यों का पर्यवेक्षण छात्र उपस्थिति पंजिका, शिक्षक डायरी, जॉब कार्ड, प्रोग्रेस चार्ट, इंस्ट्रक्शन शीट आदि के माध्यम से किया जाता है। इसका उत्तरदायित्व सम्बन्धित विषयाध्यापक का रहता है।

मैनुअल क्रम संख्या- 09

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

प्राविधिक शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड एवं उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद् रुड़की द्वारा समय-समय पर जो निर्देश कार्य सम्पादित करते हेतु दिये जाते हैं उन निर्देशों का पूर्ण रूप से पालन किया जाता है तथा शासन द्वारा प्रकाशित वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं, सेवा नियमावली एवं शासनादेशों में दिये गये निर्देशानुसार कार्य सम्पादित किये जाते हैं।

उत्तराखण्ड राजकीय पॉलीटेक्निक संस्थान नई टिहरी (टिहरी गढ़वाल) में वर्तमान में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के दूरभाष/मोबाइल नम्बर का ब्यौरा निम्नवत है-

क्र०स०	नाम	पदनाम	मोबाईल न०
1	श्री मुरशाद अली	प्रधानाचार्य/समन्वयक	9259826116
अप्लाइड साइन्स विभाग			
2	श्री मुरशाद अली	अध्यक्ष/समन्वयक/प्रधानाचार्य	9259826116
3	श्री अजबीर सिंह	व्याख्याता रसायन	9411799573
04	श्रीमती सरिता	व्याख्याता गणित	8445060076
05	श्रीमती तृप्ति डिमरी	व्याख्याता भौतिकी	9634963261
इलैक्ट्रिकल विभाग			
06	सुश्री राखी कोली	अध्यक्ष	6396255045
07	श्री अभिषेक उनियाल	व्याख्याता विद्युत	7060334446
08	श्रीमती कंचन जुयाल	व्याख्याता विद्युत	8006512429
कर्मशाला			
09	श्री सुशील कुमार	कर्मशाला अनुदेशक	9627304272
10	श्री प्रकाश सिंह	कर्मशाला अनुदेशक	9411394776

11	श्री अर्जुन कुमार	कर्मशाला अनुदेशक	9720654998
12	कु0 अनिता	कर्मशाला अनुदेशक	9557098906
13	श्रीमती जीनत जहां	कर्मशाला अनुदेशक	9760948886
	कार्यालय		
14	श्री रवि मनराल	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	9760621527
15	श्री मुकेश चौहान	वरिष्ठ सहायक	9897010972

मैनुअल क्रम संख्या- 10

अपने प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उनके निर्धारण की पद्धति

संस्था में कार्यरत समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक वेतन/पारिश्रमिक निम्नवत् निर्धारित है तथा वेतन/पारिश्रमिक निर्धारण की प्रक्रिया वित्त हस्तपुस्तिका में दिए गए नियमों एवं निदेशालय प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड एवं शासन द्वारा जो दिशा निर्देश दिए जाते हैं, उन्हीं के अनुसार किया जाता है।

संस्था में वर्तमान में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के पदनाम/वेतनमान एवं कुल मासिक वेतन का ब्यौरा (01-04-2026) की स्थिति।

क्र0स0	नाम	पदनाम	वेतनमान/प्रोन्नतवेतनमान
	अप्लाइड साइन्स विभाग		
2	श्री मुरशाद अली	श्री मुरशाद अली/समन्वयक	67700-208700(ग्रेड वेतन 6600) लेवल-11
3	श्री अजबीर सिंह	श्री अजबीर सिंह	56100-177500 (ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10
4	श्रीमती सरिता	व्याख्याता गणित	56100-177500 (ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10
5	श्रीमती तृप्ति डिमरी	व्याख्याता भौतिकी	56100-177500 (ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10
	इलैक्ट्रिकल विभाग		
	सुश्री राखी कोली	अध्यक्ष	67700-208700(ग्रेड वेतन 6600) लेवल-11
	श्री अभिषेक उनियाल	व्याख्याता विद्युत	56100-177500 (ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10
	श्रीमती कंचन जुयाल	व्याख्याता विद्युत	56100-177500 (ग्रेड वेतन 5400) लेवल-10
	कर्मशाला		
	श्री सुशील कुमार	कर्मशाला अनुदेशक	44900-142400(ग्रेड वेतन 4600) लेवल-07
	श्री प्रकाश सिंह	कर्मशाला अनुदेशक	44900-142400(ग्रेड वेतन 4600) लेवल-07
	श्री अर्जुन कुमार	कर्मशाला अनुदेशक	44900-142400(ग्रेड वेतन 4600) लेवल-07
	कु0 अनिता	कर्मशाला अनुदेशक	44900-142400(ग्रेड वेतन 4600) लेवल-07
	कार्यालय		
	श्री रवि मनराल	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	35400-112400(ग्रेडवेतन 4200) लेवल-06
	श्री मुकेश चौहान	वरिष्ठ सहायक	29200-92300(ग्रेडवेतन 2800) लेवल-05

मैनुअल क्रम संख्या- 11

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट
(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना सहित)

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 किये गये व्यय की सूचना मासिक निदेशालय प्राविधिक शिक्षा को प्रेषित की जाती है। संस्था में वर्तमान वित्तीय वर्ष में आयोजनेत्तर योजना के अन्तर्गत प्राप्त बजट आवंटन एवं उसके सापेक्ष दिनांक 31-03-2026 तक व्यय की धनराशि का विवरण - आयोजनेत्तर

दिनांक 31-03-2026 तक व्यय की धनराशि का विवरण (आयोजनेत्तर मद)

मानक मद	स्वीकृत बजट 2025-26	दिनांक 31.03.2026 तक वास्तविक व्यय
01 वेतन	0	10687059
02 मजदूरी	120000	119797
03 महंगाई भत्ता	0	6031993
04 यात्रा भत्ता	90000	86390
06 अन्य भत्ता	0	632050
07 मानदेय	3000	3000
08 पारिश्रमिक	2195000	2167711
10 प्रशिक्षण व्यय	0	0
11 अनुमन्यता संबंधी व्यय	0	0
13 उपार्जित अवकाश नगदीकरण	0	0
20 लेखन सामग्री एवं छपाई	65000	64802
21 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0	0
22 कार्यालय व्यय	70000	69998
24 विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय	0	0
25 उपयोगिता बिलों का भुगतान	0	84061
26 कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर एवं अनुरक्षण	25000	25000
27 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	20460	20460
30 आतिथ्य व्यय	5000	4943
40 मशीन उपकरण सज्जा एवं संयंत्र	50000	49661
42 अन्य विभागीय व्यय	5000	4900

43 औषधी तथा रसायन	10000	9836
44 सामग्री एवं सम्पूर्ति	65000	64260
51 अनुरक्षण	50000	49961
52 लघु निर्माण	0	0
योग	2773460	20175882

मैनुअल क्रम संख्या- 12

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं

प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड क्योंकि एक सरकारी विभाग है अतः संस्था को कोई भी अनुदान प्राप्त नहीं होता है। संस्था में जो भी व्यय आदि किये जाते हैं वह बजट प्राविधानों के अर्न्तगत ही किया जाता है। जहाँ तक संस्थागत अनुसूचित जाति, जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के छात्र-छात्राओं को छात्रवृत्ति का प्रश्न है धनराशि समाज कल्याण विभाग से प्राप्त होती है।

मैनुअल क्रम संख्या- 13

रियायतों, अनुज्ञान पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

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

मैनुअल क्रम संख्या- 14

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

कृत्यों के निर्वहन के लिए प्राविधिक शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड एवं उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद् रुड़की 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 छात्र-छात्राओं का प्रशिक्षण कार्य होता है, इसके लिए यह मानक निर्धारित है कि सत्र के अन्त तक आवंटित विषयों की पाठ्यचर्या 100 प्रतिशत पूर्ण करायी जानी आवश्यक है तथा अध्ययनरत् छात्र-छात्राओं के लिए कक्षाओं में उनकी उपस्थिति परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए 80 प्रतिशत निर्धारित की गयी है। साथ ही छात्र-छात्राओं को सैत्रिक अंक प्रदान करने के लिए 10 क्लास टेस्ट परीक्षा निर्धारित की जाती है तथा बेस्ट 4 टेस्ट का औसत लिया जाता है जिसमें वार्षिक परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए छात्र-छात्राओं को प्रत्येक विषय में 50 प्रतिशत न्यूनतम अंक प्राप्त करना अनिवार्य है।

मैनुअल क्रम संख्या-15

किसी इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे-

किसी इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचना को मेल के माध्यम से संस्था में भेजा एवं मंगाया जा सकता है। संस्था की वेबसाइट www.gpnewtehri.in तथा मेल आईडी principalntt@yahoo.in है, जिससे सूचनाओं का आदान-प्रदान किया जा सकता है। विभागीय सूचना निदेशालय की वेबसाइट www.ukdte.org के माध्यम से भी प्राप्त की जा सकती है।

मैनुअल क्रम संख्या- 16

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण। किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष की यदि लोक उपयोग के लिये व्यवस्था की गयी हो तो उसका विवरण -

संस्था में अध्ययनरत् छात्र-छात्राओं के अभिभावकों को संस्था स्तर से यह सुविधा दी गयी है कि वे अपने पाल्य से सम्बन्धित सूचना संस्था में आकर अथवा दूरभाष पर प्राप्त कर सकते हैं तथा जो दस्तावेज उनके पाल्य से सम्बन्धित हैं उनका निरीक्षण स्वयं संस्था में आकर कर सकते हैं। संस्था का अपना पुस्तकालय है जो सभी पाठ्यक्रमों से सम्बन्धित पुस्तकों से आच्छादित है। जिसका उपयोग अध्ययनरत् छात्र-छात्राएँ अपने अध्ययनकाल में करते रहते हैं। पुस्तकालय में ही सूचना के अधिकार अधिनियम हेतु सुविधा कक्ष की व्यवस्था की गयी है।

मैनुअल क्रम संख्या- 17

मैनुअल सं० 01 से 16 में दी गयी सूचना के अतिरिक्त कोई अन्य सूचना ऐसी नहीं है, जिसे इस मैनुअल में दिया जा सके।


प्रधानाचार्य
राजकीय पॉलीटेक्निक
नई टिहरी (टि०ग०)