

## सूचना अधिकार अधिनियम 2005

बिन्दु: 3/4: सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा- 4 ( 1 ) (ख) के अनुसार विभाग से सम्बंधित जानकारियां:-

i. **अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य;**

इस संस्था द्वारा त्रिवर्षीय डिप्लोमा इंजीनियरिंग पाठ्यक्रम में तकनीकी शिक्षा प्रदान करने सम्बंधित, पठन-पाठन का कार्य एवं कार्य कुशल इंजीनियरिंग हेतु मार्गदर्शन प्रदान करना ।

ii. **अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य;**

छात्रों को विभिन्न पाठ्यक्रम में ऑनलाईन प्रवेश का कार्य, शिक्षण कार्य, परीक्षा का संचालन, अर्थिक रूप से कमजोर छात्रों को छात्रवृत्ति सम्बन्धी योजना का लाभ दिया जाना ।

iii. **विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है;**

लिपिक - > मुख्य लिपिक- > प्राचार्य - > संचालक

iv. **अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं के द्वारा स्थापित मापमान;**

छत्तीसगढ़ राज्य सेवा की अचार संहिता का पालन करना ।

v. **अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख;**

यथा समय शासन द्वारा जारी निर्देशानुसार ।

vi. **ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण तकनीकी शिक्षा से सम्बंधित दस्तावेज ।**

vii. किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं;

सभी नीतियों के लिए यह व्यवस्था लागू है।

viii. ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिन में दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भाग रूप में इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी, विवरण;

संचालनालय के वेबसाइट पर समय-समय पर अपलोड की जाती रहती है।

ix. अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका;

स.क्र.	अधिकारियों / कर्मचारियों के नाम	पदनाम	मोबाइल नम्बर
1.	श्री अविनाश कुमार जैन	विभागाध्यक्ष (ईटी.एण्ड.टी)	07781-252355
2.	श्री प्रीतम राधेश्याम चरखा	विभागाध्यक्ष (कम्प्यूटर साइंस)	07781-252355
3.	श्री राकेश कुमार गुप्ता	व्याख्याता (कम्प्यूटर साइंस)	07781-252355
4.	श्रीमती के. सुमित्रा	व्याख्याता (कम्प्यूटर साइंस)	07781-252355
5.	श्रीमती सोनालिका सिंह	व्याख्याता (अग्रेंजी)	07781-252355
6.	श्री सुनील कुमार व्याख्याता	व्याख्याता (ईटी.एण्ड.टी)	07781-252355
7.	श्री ब्रजेन्द्र सिंह राजपूत	व्याख्याता (आई.टी.)	07781-252355

#### तृतीय श्रेणी अलिपकीय

8.	श्री एल0आर0 बघेल	कर्मशाला निर्देशक	07781-252355
9.	श्री सन्तुराम कोराम	तकनीकी सहायक	07781-252355
10.	श्रीमती उषा देवागंन	प्रयोगशाला तकनीशियन	07781-252355

#### तृतीय श्रेणी लिपिक

11.	श्री आलोक कुमार वडा	सहायक ग्रेड- 03	07781-252355
-----	---------------------	-----------------	--------------

#### चतुर्थ श्रेणी

12.	श्री राजू शेट्टी	स्वीपर	07781-252355
13.	श्रीमती गीता मांझी	भृत्य/चौकीदार	07781-252355
14.	श्री डिकेश देवागंन	भृत्य/चौकीदार	07781-252355
15.	श्री रंजीत वडे	भृत्य/चौकीदार	07781-252355
16.	श्री लोकेश ठाकुर	छात्रावास / चौकीदार	07781-252355

- x. अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसके अंतर्गत प्रतिकार की कार्यप्रणाली भी है, जो उसके विनिमयों में यथा उपबंधित हो,

स.क्र.	अधिकारियों / कर्मचारियों के नाम	पदनाम	7 <sup>th</sup> Pay Level
1.	श्री अविनाश कुमार जैन	विभागाध्यक्ष (ईटी.एण्ड.टी)	13A1
2.	श्री प्रीतम राधेश्याम चरखा	विभागाध्यक्ष (कम्प्यूटर साइंस)	13A1
3.	श्री राकेश कुमार गुप्ता	व्याख्याता (कम्प्यूटर साइंस)	10
4.	श्रीमती के. सुमित्रा	व्याख्याता (कम्प्यूटर साइंस)	9A
5.	श्रीमती सोनालिका सिंह	व्याख्याता (अंग्रेजी)	9A
6.	श्री सुनील कुमार व्याख्याता	व्याख्याता (ईटी.एण्ड.टी)	9A
7.	श्री ब्रजेन्द्र सिंह राजपूत	व्याख्याता (आई.टी.)	10

#### तृतीय श्रेणी अलिपकीय

8.	श्री एल0 आर0 बघेल	कर्मशाला निर्देशक	9
9.	श्री सन्तुराम कोर्माम	तकनीकी सहायक	7
10.	श्रीमती उषा देवागंन	प्रयोगशाला तकनीशियन	7

#### तृतीय श्रेणी लिपिक

11.	श्री आलोक कुमार वडा	सहायक ग्रेड- 03	4
-----	---------------------	-----------------	---

#### चतुर्थ श्रेणी

12.	श्री राजू शेट्टी	स्वीपर	4
13.	श्रीमती गीता मांझी	भूत्य/चौकीदार	1
14.	श्री डिकेश देवागंन	भूत्य/चौकीदार	1
15.	श्री रंजीत वडडे	भूत्य/चौकीदार	1
16.	श्री लोकेश ठाकुर	छात्रावास / चौकीदार	1

- xi. सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टता उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट:

प्राप्त बजट के आधार पर व्यय की जा रही है।

- xii. सहायिका कार्यक्रमों का निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदा ग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है,

'निरंक'

- xiii. अपने द्वारा अनुदानरियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्ट्यां;  
'निरंक'

- xiv. किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों;

वेबसाइट <https://cgdteraipur.cgstate.gov.in/en> में उपलब्ध है।

- xv. सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्य करण घंटे सम्मिलित है

'निरंक'

- xvi. लोकसूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और विशिष्टियां;

श्री अविनाश कुमार जैन, विभागाध्यक्ष, ईटी.एण्ड.टी – जन सूचना अधिकारी

- xvii. ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाएः-

प्रकाशित करेगा तत्पश्चात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष अघतन करेगा:-

छात्रवृत्ति सम्बन्धी जानकारी:-

#### 1. पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति:-

पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु आय की सीमा नियमानुसार है

क्र.	वर्ग	अधिकतम आय सीमा
1.	अन्य पिछड़ा वर्ग हेतु आय-सीमा	रु. 1.00 लाख प्रतिवर्ष
2.	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति विद्यार्थियों के पालक की आय-सीमा	रु. 2.50 लाख प्रतिवर्ष

- ✓ PFMS के माध्यम से आधार सीडेड बैंक खाते में पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति का भुगतान किया जा रहा है। अतः सभी विद्यार्थी अपने सक्रिय एवं आधार सीडेड बैंक खाते की प्रविष्टि ऑनलाइन आवेदन करते समय सुनिश्चित करें।
- ✓ शैक्षणिक वर्ष 2025-26 में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के विद्यार्थियों को NSP Portal से OTR (One Time Registration) प्राप्त करना आवश्यक है। इस हेतु राज्य छात्रवृत्ति पोर्टल में प्रदाय निर्देशों का अवलोकन किया जा सकता है।
- ✓ शैक्षणिक वर्ष 2025-26 में नवीन संस्था के संस्था प्रमुख (HOI) एवं संस्था के छात्रवृत्ति प्रभारी (INO) का biometric-authentication किया जाना अनिवार्य है।

- ✓ छात्रवृत्ति प्राप्त करने के लिए बैंक खाते को आधार संख्या से जोड़ने के लिए, कृपया अपनी बैंक शाखा में जाएँ और "डीबीटी प्राप्त करने के लिए बैंक सहमति प्रपत्र" जमा करें। आप यहां <https://myaadhaar.uidai.gov.in/bank-seeding-status> आधार की वेबसाइट से जांच सकते हैं कि आपका आधार नंबर किस बैंक से जुड़ा है।

## 2. योग्यता छात्रवृत्ति:-

छ.ग. शासन की योग्यता छात्र वृत्ति हेतु कक्षा 12 वीं के मेरिट रैंक के आधार पर दिया जाना है न्यूनतम 80 प्रतिशत् अंक से ऊपर प्राप्त करने वाले छात्र-छात्राओं को पात्रता होगी। छात्रवृत्ति के पात्र छात्र-छात्राओं का चयन संचालक तकनीकी शिक्षा संचालनालय द्वारा किया जायेगा।

## 3. बी.पी.एल. छात्रवृत्ति:-

केवल सामान्य वर्ग के विद्यार्थी हेतु बी.पी.एल. वर्ग में आते हैं।

## 4. अल्पसंख्यक छात्रवृत्ति:-

वे ही विद्यार्थी पात्र होंगे जो अल्पसंख्यक वर्ग के अंतर्गत आते हैं।

## 5. विकलांग (निःशक्तजन) छात्रवृत्ति:-

योजना का उद्देश्य दिव्यांग बच्चों को शिक्षा प्राप्त करने में सहयोग प्रदान करना।

हितग्राहियों की पात्रता :-

- ✓ छत्तीसगढ़ का निवासी हो।
- ✓ दिव्यांगता 40 प्रतिशत या उससे अधिक हो।
- ✓ शाला/ महाविद्यालय/तकनीकी शाला का नियमित छात्र हो।
- ✓ पूर्व माध्यमिक स्तर के लिए कोई आय सीमा निर्धारित नहीं है।

आवेदन की प्रक्रिया :- निर्धारित प्रारूप में संस्था प्रमुख के माध्यम से आवेदन जिला कार्यालय, पंचायत एवं समाज कल्याण / जनपद पंचायत कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा।

चयन प्रक्रिया :- जिला कार्यालय, पंचायत एवं समाज कल्याण/जनपद पंचायत को स्वीकृति/ अस्वीकृति के अधिकार।

**6. पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के विद्यार्थियों के आवेदन हेतु आवश्यक दस्तावेज़:-**

1. स्थायी जाति एवं जाति सत्यापन प्रमाण-पत्र ।
2. छ.ग. निवास प्रमाण-पत्र ।
3. आय प्रमाण-पत्र (समस्त स्कूलों से आय) ।
4. अंकसूची की सत्यापित फोटो कापी ।
5. प्रवेश रसीद की फोटोकॉपी ।

**टीप:-** सत्र 2025-26 में पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति आवेदन करने के लिए सर्वप्रथम विद्यार्थी को राज्य सरकार द्वारा निर्मित वेबसाइट <https://postmatric-scholarship.cg.nic.in/LoginPage.aspx> से ऑनलाइन आवेदन करना होगा। उपरोक्त आवेदन को लॉक करेंगे, जिसमें उपरोक्त आवेदन विद्यार्थी द्वारा अध्ययनरत संस्था/महाविद्यालय Account में चला जायेगा। आवेदन को लॉक करने के साथ-साथ विद्यार्थी उपरोक्त आवेदन का प्रिंट आउट भी निकालेगे और आवश्यक दस्तावेजों के साथ संस्था प्रमुख के पास जमा करेंगे।