

मैनुअल -1

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

राज्य में उच्च शिक्षा के क्षेत्र से संबंधित समस्त कार्यों का संपादन करने एवं उद्देश्यों की पूर्ति करने उच्च शिक्षा संचालनालय के अधीन 05 क्षेत्रीय कार्यालय एवं 253 शासकीय महाविद्यालय कार्यरत है । संचालनालय राज्य शासन की नीतियों का क्रियान्वयन एवं उच्च शिक्षा विभाग मंत्रालय के द्वारा जारी निर्देशों के क्रियान्वयन एवं पालन का कार्य संपादित करता है ।

उच्च शिक्षा संचालनालय के कार्य :-

1. महाविद्यालयीन शिक्षा (चिकित्सा, कृषि, पशु चिकित्सा तथा इंजीनियरी महाविद्यालयों को छोड़कर) से संबंधित निर्देशों/आदेशों का क्रियान्वयन, पालन एवं परवेक्षण (monitoring)
2. उच्च शिक्षा हेतु शैक्षणिक संस्थाओं का विस्तार, नवीन महाविद्यालय खोलना तथा पूर्व से संचालित महाविद्यालयों में नवीन संकाय/विषय/पाठ्यक्रम प्रारंभ करना ।
3. शासकीय महाविद्यालयों में अध्ययन अध्यापन के अनुकूल उच्च स्तरीय अधोसंरचनात्मक सुविधाओं को विकास ।
4. महाविद्यालयों की शैक्षणिक पाठ्यचर्या, आधारभूत पाठ्यक्रम का निर्धारण यू.जी.सी. के प्रचलित नियमों के अध्याधीन ।
5. अशासकीय महाविद्यालयों को सहायक अनुदान.
6. महाविद्यालयों में पाठ्यक्रम आधारित "शारीरिक शिक्षा एवं औपचारिक शिक्षा के साथ साथ skill related education ।
7. महाविद्यालयों के विद्यार्थियों के लिए शासकीय योजनाओं के तहत बुक बैंक की स्थापना, ई-लाइब्रेरी की सुविधा अथवा सामान्य पुस्तकालय का संचालन ।
8. विश्वविद्यालय तथा अन्य प्रासंगिक विषय जिसमें विकास कार्यक्रम, संकाय खोलना तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से अनुदान सम्मिलित है ।
9. विश्वविद्यालयों में कला तथा विज्ञान में मौलिक शोध कार्य ।
10. विश्वविद्यालय समन्वय समिति तत्संबंधी समस्त कार्य ।
11. छात्र संघों से संबद्ध नीति ।
12. अधि छात्रवृत्तियां (फैलोशिप) तथा छात्रवृत्तियां ।
13. महाविद्यालयों में समाज सेवा शिक्षा राष्ट्रीय सेवा योजना ।
14. ऐसी सेवाओं से संबद्ध सभी विषय जिनका विभाग से संबंध हो (वित्त विभाग एवं सामान्य प्रशासन विभाग की आवंटित किए गए विषयों को छोड़कर) उदाहरण :- विभागीय सेटप के पदों पर नियुक्तियां, पदस्थापनाएं, स्थानांतरण वेतन, छुट्टी, निवृत्ति वेतन, पदोन्नतियां, भविष्य निधियां, प्रतिनियुक्तियां, पेंशन, दण्ड तथा अध्ययन ।
15. अशासकीय महाविद्यालय खोलने की अनुमति ।

संचालनालय का कार्यालयीन समय प्रातः 10 बजे से शाम 5 बजे तक निर्धारित है ।

मैनुअल -2

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

उच्च शिक्षा संचालनालय के कर्मचारियों/अधिकारियों के कर्तव्य और कार्य विवरण निम्नानुसार है :-

(1) चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी	कार्यरत एवं अधिकारियों की नस्ती आवाजाही में मदद करते हैं ।
(2) सहायक ग्रेड'-3	आवक-जावक/टायपिंग आदि का कार्य करते हैं ।
(3) सहायक ग्रेड-2 एवं 1	नस्ती संधारण एवं प्रस्तुति का कार्य करते हैं ।
(4) अधीक्षक	अपनी शाखा के कार्यों का परीक्षण नियंत्रण एवं मार्गदर्शन का कार्य करते हैं ।
(5) सहायक संचालक, उपसंचालक, संयुक्त संचालक	अतिरिक्त संचालक को प्रकरण के संबंध में विश्लेषण टीप सहित अग्रिम कार्यावाही हेतु प्रस्तुत करते हैं ।
(6) अतिरिक्त संचालक	विश्लेषण टीप पर आवश्यकतानुसार अभिमत देकर आयुक्त को प्रस्तुत करते हैं ।
(आयुक्त)	रूटिन मामलों में नियमानुसार निर्णय करते हैं । उच्च शिक्षा विभाग मंत्रालय एवं राज्य शासन के द्वारा लिये गये निर्णयों का पालन सुनिश्चित करते हैं ।

मैनुअल -3

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची संक्षेप में इस प्रकार है:-

S.N	Title	Subject
1	Rules,1990 (Teaching)	Chhattisgarh Educational Service(Collegiate Branch)Recruitment Rules,1990 (Hindi & English)
		Sansodhan_2005
		Sansodhan_2007
		Sansodhan_2010
2	Rules 2019 (Teaching)	Sansodhan_2014
		Chhattisgarh Educational Service(Collegiate Branch)Recruitment Rules,2019 (Hindi & English)
		Sansodhan_26-12-2019
3	Rules 1991 (Non-Teaching)	C.G. Higher Education Department Non Teaching (Gazetted) Recruitment Rules 1991 (Hindi & English)
4	Vidhan	Hindi Granth Academy
5	Rules 1974 (Class III)	C.G. Non-Gazetted Class III Service (Collegiate Branch), Recruitment and Promotion Rules 1974 (Hindi & English)
6	Non Govt College Act and Rule	C.G. Non-Govt. Colleges Institutions in Hr. Ed. (Establishment and Regulation) Act, 2006 (Hindi & English)
		Sansodhan 2013
		C.G. Non-Govt. Colleges & Institutions in Hr. Ed. (Stabishment and Regulation) Rules, 2007
7	Private University	CG Private University (Establishment and Operation) Act-2005 (Hindi & English)
		Sansodhan_2005_1
		Sansodhan_2005_2
8	Rules 1967 (Teaching)	Teaching Service (Collegiate Branch) Recruitment Rule 1967 Hindi
9	University Act/Rules	Chhattisgarh Vishwavidyalaya Adhiniyama,1973
		Sanshodhan Adhiniyam 2008_2008-09-02_RSU, Bastar Surguja
		Sanshodhan Adhiniyam 2010_2010-06-11
		Sanshodhan Adhiniyam 2011_2011-05-05
		Sanshodhan Adhiniyam 2011_2012-02-03_Bilaspur
		Sanshodhan Adhiniyam 2013_2013-05-22
		Sanshodhan Adhiniyam 2015_2015-04-24_Durg
		C.G. State University Service Rule, 1983 (Hindi & English)
		C.G. State University Service Rule 1983(Amendment Dated 27-12-2011)
		Indira Kala Sangit Vishwavidyalaya (Sansodhan) Adhiniyam, 2005
		Pandit Sundar Lal Shamra (Open) University C.G. Act 2004 (Hindi & English)
		The Central Universites Ordinance, 2009_15 January 2009
THE CHHATTISGARH KUSHABHAU THAKRE PATRAKARITA AVAM JANSANCHAR UNIVERSITY ACT, 2004 (Hindi & English)		
10	Ragging	CG Shaikshanik Sansthaon mein Pratarna (Ragging) ka Pratishedh adhiniyam 2001
11	SET Exam	Chhattisgarh S E T Rules 2013 (Hindi & English)

मैनुअल -4

नीति निर्धारण व क्रियान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण

महाविद्यालय के संचालन में जन सहभागीता सुनिश्चित करने के लिए जनभागीदारी नियम 1996 बनाया गया है जिसके तहत महाविद्यालय स्तर पर निम्नानुसार समितियों के गठन का प्रावधान है -

1. सामान्य परिषद
2. प्रबंध समिति
3. वित्त समिति

मैनुअल -5

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

विभाग के उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों के प्रवर्गों की सूची संक्षेप में मैनुअल-3 में स्पष्ट किया गया है । यह दस्तावेज संचालनालय में उपलब्ध रहते हैं ।

मैनुअल -6

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

उच्च शिक्षा संचालनालय से संबद्ध कार्यालयों की सूची निम्नानुसार है :-

उच्च शिक्षा संचालनालय के अंतर्गत कार्यालय प्रमुखों की सूची :-

(अ) क्षेत्रीय कार्यालय

1. क्षेत्रीय कार्यालय रायपुर संभाग
2. क्षेत्रीय कार्यालय दुर्ग संभाग
3. क्षेत्रीय कार्यालय बस्तर संभाग
4. क्षेत्रीय कार्यालय बिलासपुर संभाग
5. क्षेत्रीय कार्यालय सरगुजा संभाग

(ब) समस्त 253 शासकीय महाविद्यालय

(स) छत्तीसगढ़ राज्य हिन्दी ग्रंथ अकादमी

(द) छत्तीसगढ़ साहित्य अकादमी

मैनुअल -7

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत उच्च शिक्षा संचालनालय के सहायक संचालक/उप संचालक/संयुक्त संचालक स्तर के अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी एवं अतिरिक्त संचालक स्तर के अधिकारी को अपीलीय अधिकारी नामकित किया जाता है ।

मैनुअल -8

निर्णय लेने की प्रक्रिया

शासन के कार्य आवंटन नियम छत्तीसगढ़ कार्यपालक शासन के कार्यनियम तथा (1) सचिवालयीन कार्य पुस्तिका (2) प्रकाश में सहायक ग्रेड-1 एवं सहायक ग्रेड-2 प्रकरणों में तथ्यों का तथा प्रकरण के इतिहास को संक्षिप्त उल्लेख करते हुए नियम और पूर्वोदाहरण बताने का कार्य करते हैं, अधीक्षक इनकी पुष्टि करते हुए प्रकरण अग्रिम कार्यवाही के लिए उच्च स्तर की ओर अग्रेषित करते हैं । अतिरिक्त संचालक, संयुक्त संचालक, उप संचालक, सहायक संचालक आवश्यकतानुसार प्रकरण का विश्लेषण करते हैं एवं उनके अंतर्गत जारी नियम निर्देशों के अनुसार उच्च स्तर पर निर्णय लेने की प्रक्रिया अपनाई जाती है ।

प्रकरणों पर अंतिम लेने के लिए अधिकृत अधिकारी आयुक्त, सचिव एवं माननीय मंत्री जी होते हैं ।

मैनुअल –9

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

विभाग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका कार्यालय में उपलब्ध है ।

मैनुअल –10

विभाग के प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी को मासिक पारिश्रमिक राज्य शासन द्वारा निर्धारित वेतन पद के अनुसार किया जाता है ।

मैनुअल –11

विभाग को आवंटित बजट

प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए विभाग एवं विभाग के अधीनस्थ कार्यालयों को मांग संख्या 41, 44 एवं 64 के अंतर्गत बजट आबंटन किया जाता है ।

मैनुअल–12

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

1. अशासकीय शैक्षणिक संस्थाओं को अनुदान नियमावली छत्तीसगढ़ अशासकीय महाविद्यालय और संस्था (स्थापना एवं विनियम) अधिनियम 2006 के तहत 12 अशासकीय महाविद्यालय को अनुदान दिया जाता है ।
2. शासकीय महाविद्यालय में प्रवेशित विद्यार्थियों को छात्रवृत्ति डी.बी.टी. के तहत प्रदाय की जाती है ।
3. अनुसूचित जाति /जनजाति के छात्र छात्राओं को योजना क्रमांक– 9805, 4699 के तहत स्टेशनरी प्रदाय की जाती है ।

मैनुअल –13

विभाग द्वारा कोई रियायत/अनुज्ञा-पत्र जारी नहीं किया जाता है ।

मैनुअल –14

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम

छ.ग. शासन सामान्य प्रशासन विभाग/उच्च शिक्षा विभाग द्वारा जारी आदेशो/नियमों के अनुसार विभाग के विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों का संपादन किया जाता है ।

मैनुअल –15

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

विभाग से संबंधित इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट में जानकारी की व्यवस्था प्रक्रियाधीन है ।

मैनुअल –16

विभाग द्वारा जनता को सूचना उपलब्ध कराने हेतु जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जनसूचना अधिकारी नियुक्ति किये गये है ।

मैनुअल –17

ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए –

उच्च शिक्षा संचालनालय द्वारा जारी अधिसूचनाएं, नियम निर्देश, परिपत्र उच्च शिक्षा संचालनालय की वेबसाईट www.highereducation.cg.gov.in पर जन सामान्य के लिए उपलब्ध है ।