

भारतीय प्रबंध संस्थान सिरमौर

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

धारा 4 के तहत सक्रिय प्रकटीकरण

(21.06.2024 को अद्यतन)

आईआईएम सिरमौर के बारे में (<https://www.iimsirmaur.ac.in/about-iim-sirmaur>)

भारतीय प्रबंध संस्थान सिरमौर (आईआईएम सिरमौर) 2015 में भारत सरकार द्वारा स्थापित एक केंद्रीय वित्त पोषित राष्ट्रीय महत्व का संस्थान है। आईआईएम सिरमौर देश के आईआईएम परिवार के नए संस्थानों में से एक है। एक प्रमुख संस्थान के रूप में, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के तत्वावधान में, इसका उद्देश्य उच्च गुणवत्ता की प्रबंध शिक्षा प्रदान करना और ज्ञान और अंतःविषय अध्ययन के संबद्ध क्षेत्रों को बढ़ावा देना है।

संस्थान एक सक्षम वातावरण में स्थानीय और वैश्विक आकांक्षाओं के साथ प्रबंध शिक्षा के निर्बाध एकीकरण के लिए प्रयास करता है। यह इस बात का समर्थन करता है कि प्रबंध शिक्षा केवल सबसे अधिक प्रतिस्पर्धी रोजगार के अवसरों की तलाश करने के बारे में नहीं है, बल्कि नैतिक और दूरदर्शी कॉर्पोरेट नेतृत्व के माध्यम से सामाजिक-आर्थिक चिंताओं को पूरा करना सीखने के बारे में भी है। यह भविष्य के संवेदनशील कॉर्पोरेट नेताओं और उद्यमियों को विकसित करने के लिए स्वदेशी क्षेत्रों और नवीन प्रथाओं पर ध्यान केंद्रित करने का प्रयास करता है।

आईआईएम सिरमौर ने 2015 में पूर्णकालिक आवासीय एमबीए कार्यक्रम के साथ अपना परिचालन शुरू किया। बाद में वर्ष 2019-20 में एमबीए (पर्यटन और आतिथ्य प्रबंध ) में पूर्णकालिक आवासीय कार्यक्रम और पूर्णकालिक पीएचडी शुरू की गई है।

वर्तमान में, संस्थान दो साल की अवधि के दो पूर्णकालिक स्नातकोत्तर कार्यक्रम एमबीए और एमबीए (पर्यटन और आतिथ्य प्रबंध ) और डॉक्टरेट कार्यक्रम (पीएचडी) प्रदान करता है। आईआईएम सिरमौर द्वारा अपनाई गई शिक्षा पद्धति आईआईएम परिवार के अन्य सदस्यों की तरह ही कठोरता के समान मानक प्रदान करती है। इसके अतिरिक्त, संस्थान दो साल की अवधि के दो कार्यकारी पूर्णकालिक स्नातकोत्तर कार्यक्रम ईएमबीए और ईएमबीए डीटीए(डिजिटल परिवर्तन और विश्लेषिकी) प्रदान करता है। एक स्फूर्तिदायक पाठ्यक्रम और मांग वाला शैक्षणिक कार्यक्रम युवा दिमागों को हमेशा बदलती दुनिया के अनुकूल होने में सक्षम जिम्मेदार पेशेवरों में बदलने में मदद करता है।

अपनी स्थापना के समय से ही आईआईएम सिरमौर नवीन और अभिनव कदमों के माध्यम से अपने बुनियादी ढांचे और छवि के सुधार, संवर्धन और उन्नयन के अंतहीन पथ पर आगे बढ़ रहा है।

आईआईएम सिरमौर ऐसे अनुप्रयोग-उन्मुख भविष्य-जागरूक पाठ्यक्रम प्रदान करता है जो छात्रों को उनकी प्राकृतिक प्रतिभा को हस्तांतरणीय कौशल में विकसित करने के लिए प्रशिक्षित करते हैं, साथ ही समाज को ईमानदार व्यवसाय करने के लिए बेहतर स्थान बनाने के लिए प्रतिबद्ध हैं। अतिथि व्याख्यान और प्रबंध सम्मेलनों के माध्यम से उद्योग के नेताओं के साथ समृद्ध बातचीत अकादमिक विश्वसनीयता के साथ समग्र विकास को जोड़ती है और एक प्रचलित औद्योगिक दृष्टिकोण विकसित करती है।

प्रबंध शिक्षा के लिए विश्व स्तर पर प्रतिष्ठित संस्थान बनने के लक्ष्य के अनुरूप, 7 वर्षों की छोटी सी अवधि में, संस्थान शिक्षण और शोध क्षेत्र में अपनी जगह बनाने में सक्षम रहा है, वैश्विक मानकों के साथ गुणवत्ता का मानकीकरण करते हुए अपने विकास लक्ष्यों को सफलतापूर्वक प्राप्त किया है। सभी सात उत्तीर्ण बैचों को कैंपस प्लेसमेंट के माध्यम से शीर्ष कंपनियों में नौकरी मिल गई है। संकाय सदस्य ABDC श्रेणी की पत्रिकाओं आदि में उच्च गुणवत्ता वाले शोध लेख प्रकाशित कर रहे हैं।

हमारे छात्रों को वांछित कॉर्पोरेट व्यवहार पैटर्न के अनुसार प्रशिक्षित किया जाता है, और वे टीम के खिलाड़ियों के रूप में जुड़ने के लिए तैयार रहते हैं। संस्थान में विविध पृष्ठभूमि और योग्यता वाले प्रतिभाशाली और अत्यधिक प्रेरित छात्र हैं, जिन्हें कठोर प्रक्रिया के माध्यम से चुना गया है। इसी तरह, पाठ्यक्रम योग्य इन-हाउस संकाय सदस्यों और विभिन्न प्रमुख शोध संस्थानों और संगठनों से आए विज़िटिंग कॉर्पोरेट और शिक्षाविदों द्वारा पढ़ाया जाता है।

आईआईएम सिरमौर में विद्यार्थियों और पेशेवरों के लिए सभी शैक्षणिक गतिविधियों का मार्गदर्शन करने वाला मूलभूत दर्शन यह सुनिश्चित करना है कि उनमें निम्नलिखित गुण विकसित हों: आत्मविश्वास, बहुमुखी प्रतिभा, आलोचनात्मक सोच, सहयोग, सह-निर्माण, अखंडता, समाधान-केंद्रितता, रचनात्मकता, नैतिक निर्णय लेने की क्षमता, भविष्योन्मुखी दृष्टिकोण, सहानुभूति आदि।

संस्थान वर्तमान में हिमाचल प्रदेश के सिरमौर जिले के पांवटा साहिब में अपने अस्थायी परिसर से काम कर रहा है। आईआईएम सिरमौर एक वाई-फाई से सुसज्जित परिसर है, जिसमें आधुनिक सुविधाएं और नवीनतम तकनीक है, जो छात्रों के लिए एक उत्कृष्ट शिक्षण वातावरण प्रदान करती है। संस्थान में अत्याधुनिक कक्षाएँ, वीडियो-कॉन्फ्रेंसिंग सुविधा के साथ पूरी तरह सुसज्जित सम्मेलन कक्ष, आधुनिक सुविधाओं वाले छात्रावास, प्रचुर मात्रा में प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों से युक्त 24x7 पुस्तकालय, रिमोट एक्सेस सुविधा, विभिन्न सॉफ्टवेयर और डेटाबेस तक पहुँच के साथ नवीनतम कॉन्फिगरेशन मशीनों के साथ कंप्यूटर लैब, आउटडोर और इन-डोर खेल, व्यायामशाला, मेस आदि हैं।

स्थायी परिसर का निर्माण और विकास सरकारी मंजूरी के अनुसार चरणबद्ध तरीके से प्रगति पर है, जिसे जून 2022 तक पूरा किया जाना है। 04 अगस्त, 2020 को आधारशिला रखी गई थी। परियोजना के पहले चरण को भारत सरकार द्वारा आगामी स्थायी परिसर के लिए 392.51 करोड़ रुपये की लागत से 600 छात्र क्षमता के लिए 60,384 वर्ग मीटर क्षेत्र के निर्माण के लिए मंजूरी दी गई है। हिमाचल प्रदेश के जिला सिरमौर के धौला कुआं में स्थायी परिसर के निर्माण के लिए 210 एकड़ भूमि आवंटित की गई है। आईआईएम ब्रांड की विरासत को आगे बढ़ाते हुए, आईआईएम सिरमौर प्रबंध विज्ञान में गुणवत्तापूर्ण शिक्षा, प्रशिक्षण और अनुसंधान देने के लिए प्रतिबद्ध है।

## 1.1 इसके संगठन, कार्यों और कर्तव्यों का विवरण {धारा 4(1)(बी)(आई)}

### 1.1.1 संगठन का नाम और पता

भारतीय प्रबंध संस्थान सिरमौर

रामपुर घाट रोड, पांवटा साहिब, जिला। सिरमौर, हिमाचल प्रदेश, पिन कोड - 173025।

### 1.1.2 संगठन का प्रमुख

प्रोफेसर प्रफुल्ल वाई अग्निहोत्री, निदेशक

### 1.1.3 विजन, मिशन और प्रमुख उद्देश्य

'आईआईएम सिरमौर का विजन है "प्रबंध उत्कृष्टता के लिए विश्व स्तर पर सम्मानित संस्थान बनना।" आईआईएम सिरमौर का मिशन है "हिमाचल प्रदेश, भारत और दुनिया में काम के नैतिक और मानवीय पहलुओं के उच्चतम मानकों का पालन करते हुए सतत विकास के लिए भविष्योन्मुखी समाधान बनाने और नेतृत्व करने में सक्षम पेशेवरों को विकसित करना और बढ़ावा देना।" संस्थान के लिए निर्धारित 'उद्देश्य' हैं क्षमता विकसित करना, अनुसंधान करना, पेशेवरों को तैयार करना और छोटे, मध्यम और बड़े संगठनों को 'मूल्यों' पर सलाह देना, जो नीचे उल्लिखित इन सभी के एक या संयोजन तक सीमित नहीं हैं:

- घरेलू और अंतर्राष्ट्रीय बाजारों के दृष्टिकोण से उद्योग की बढ़ती मांग के अनुरूप छात्रों की क्षमता और संभावनाओं का विकास करना।
- शिक्षण और गुणवत्तापूर्ण अनुसंधान में अंतर्राष्ट्रीय मानकों को प्राप्त करना।
- एमबीए और डॉक्टरेट कार्यक्रम: पीएचडी जैसे प्रमुख कार्यक्रमों में प्रतिभागियों की संख्या में वृद्धि करना।
- कार्यक्रम के डिजाइन, वितरण और छात्र प्लेसमेंट के संबंध में छात्र संतुष्टि के उच्च स्तर को सुनिश्चित करना और बनाए रखना।
- उच्चतम मानकों की शिक्षा प्रदान करना जो व्यवसाय की निरंतर विकसित और व्यावहारिक दुनिया की आवश्यकताओं के अनुरूप हो, ताकि छात्रों के लिए सीखना एक समृद्ध अनुभव बन सके।
- सामाजिक जिम्मेदारी से जुड़ना और विभिन्न गतिविधियों का आयोजन और उनमें भाग लेकर सामुदायिक पहुंच में शामिल होना।
- आउटरीच गतिविधियों के माध्यम से सामाजिक-आर्थिक वातावरण और जीवन की गुणवत्ता में योगदान करना।
- प्रासंगिक अनुसंधान पहलों के माध्यम से क्षेत्र और स्थानीय समुदायों के स्वदेशी विकास को बढ़ावा देना।
- छात्रों को विभिन्न क्षेत्रों में गतिविधियों की श्रृंखला से अवगत कराना, जो नागरिकों के रूप में उनके समग्र विकास में योगदान देते हैं, तथा मूल बातों और मूल्य अभिविन्यास पर निरंतर ध्यान केंद्रित करते हैं, जो अंततः वैश्विक व्यापार नेताओं के निर्माण में परिवर्तित होता है।

### 1.1.4 कार्य एवं कर्तव्य

संस्थान की मुख्य गतिविधियाँ/कार्य प्रबंध शिक्षा, शिक्षण, प्रबंध विकास, अनुसंधान और परामर्श प्रदान करना हैं। इसके प्रमुख शैक्षिक कार्यक्रमकर्ता हैं:

1. एमबीए : <https://www.iimsirmaur.ac.in/master-business-administration>
2. एमबीए-टीएचएम: <https://iimsirmaur.ac.in/mba-tourism>
3. पीएचडी.: <https://www.iimsirmaur.ac.in/phd-fpm>

### 1.1.5 संगठन चार्ट

1.1.6 विभाग की उत्पत्ति, स्थापना, गठन तथा समय-समय पर विभागाध्यक्षों के साथ-साथ समय-समय पर गठित समितियों/आयोगों से संबंधित कोई अन्य विवरण।

आईआईएम सिरमौर ने 2015 में पूर्णकालिक आवासीय एमबीए कार्यक्रम के साथ अपना संचालन शुरू किया। बाद में एमबीए (पर्यटन और आतिथ्य प्रबंध ) में पूर्णकालिक आवासीय कार्यक्रम और वर्ष 2019-20 में पूर्णकालिक पीएचडी शुरू की गई है। आईआईएम सिरमौर में स्थिरता और पर्यावरण प्रबंध केंद्र (सीएसईएम) की स्थापना नवंबर 2019 में की गई थी।

समितियों के लिए:

<https://www.iimsirmaur.ac.in/board-governors>

<https://www.iimsirmaur.ac.in/committees>

क्रमांक।	समितियों का नाम	अध्यक्ष/सदस्य	ईमेल आईडी	
01	एमबीए समिति	<p>प्रो. अजय कुमार सिंघल</p> <p>प्रो. एम. पचयप्पन</p> <p>प्रो. उर्वशी राठौड़</p> <p>प्रो. प्रजा भावसार</p> <p>प्रो. अर्पिता घोष</p> <p>प्रो. किरण कुमार पैड़ीपति</p> <p>प्रो. संजय सिंह</p> <p>प्रो. संजा समीराना पट्टनायक</p>	<p>अध्यक्ष</p> <p>सदस्य</p> <p>सदस्य</p> <p>सदस्य</p> <p>सदस्य</p> <p>सदस्य</p> <p>सदस्य</p> <p>सदस्य</p> <p>सदस्य</p>	<p>pgpchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>pachayappan[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>urvashi[dot]rathod[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>pragya[dot]bhawsar[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>arpita[dot]ghosh[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>kkpaidipati[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>sanjay[dot]singh[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>sanja[dot]pattnayak[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>amrinder[dot]singh[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>karthikeyan[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>vikrant[dot]kaushal[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>shashikashav[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>advaitar[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p>

क्रमांक।	समितियों का नाम	अध्यक्ष/सदस्य	ईमेल आईडी
		<p>प्रो. अमरिंदर सिंह सदस्य</p> <p>प्रो. कार्तिकेयन सदस्य</p> <p>बालकुमार सदस्य</p> <p>प्रो. विक्रान्त कौशल</p> <p>प्रो. शशि</p> <p>प्रो. अद्वैत राजेंद्र</p>	
02	एमबीए - पर्यटन समिति	<p><b>प्रो. विक्रान्त कौशल</b> अध्यक्ष</p> <p>प्रो. सना मैदुल्लाह सदस्य</p> <p>प्रो. नरपत राम सांगवा सदस्य</p> <p>प्रो. राम कुमार धुरकरी सदस्य</p> <p>प्रो. प्रजा भावसार सदस्य</p> <p>प्रो. अर्पिता घोष सदस्य</p> <p>प्रो. वंदना सदस्य</p> <p>प्रो. रिकी दहिया सदस्य</p> <p>प्रो. मोहम्मद हुसैन कुनरु सदस्य</p> <p>प्रो. शशि</p> <p>प्रो. नेहा शर्मा</p>	<p>mbatourismchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>sana[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>narpat[dot]sangwa[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>ram[dot]dhurkari[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>pragya[dot]bhawsar[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>arpita[dot]ghosh[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>vandana[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>rinki[dot]dahiya[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>mhkunroo[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>shashikashav[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>neha.sharma[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p>
03	प्लेसमेंट बाह्य संबंध समिति	<p><b>प्रो. कार्तिकेयन बालकुमार</b> अध्यक्ष</p> <p>प्रो. कीर्ति सक्सेना सदस्य</p>	<p>placementchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>kirti[dot]saxena[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p>
04	एनआईआरएफ समिति	<p><b>निदेशक</b> अध्यक्ष</p> <p>अध्यक्ष डीपीआर सदस्य</p>	<p>director[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>dprchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>pgpchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p>

क्रमांक।	समितियों का नाम	अध्यक्ष/सदस्य	ईमेल आईडी
		अध्यक्ष एमबीए सदस्य अध्यक्ष एमबीए सदस्य (पर्यटन) सदस्य प्रो. उर्वशी राठौड़ सदस्य डॉ. के. सेल्वनाथन सदस्य सचिव लाइब्रेरियन एवं मुख्य ज्ञान अधिकारी	mbatourismchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in urvashi[dot]rathod[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sc[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in librarian[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
05	प्रवेश समिति	प्रो. अद्वैत राजेंद्र अध्यक्ष प्रो. आशीष गोयल सदस्य प्रो. संजय सिंह सदस्य प्रो. विकास कुमार सदस्य प्रो. विक्रान्त कौशल सदस्य प्रो. कीर्ति सक्सेना सदस्य	admissionchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in ashish[dot]goel[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sanjay[dot]singh[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in vikas[dot]kumar[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in vikrant[dot]kaushal[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in kirti[dot]saxena[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
06	परामर्श, एमडीपी (सीएमडीपी) दीर्घावधि कार्यक्रम (एलडीपी) समिति	प्रो. शशि कांत अध्यक्ष श्रीवास्तव सदस्य प्रो. मोहिता जी शर्मा सदस्य प्रोफेसर संजा समीराना पट्टनायक सदस्य प्रो. विकास कुमार सदस्य प्रो. रिकी दहिया सदस्य	mdpchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in ldpchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in mohita[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sanja[dot]pattnayak[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in vikas[dot]kumar[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in rinki[dot]dahiya[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
07	रैगिंग विरोधी समिति	प्रो. अमरिंदर सिंह अध्यक्ष प्रो. विक्रान्त कौशल सदस्य प्रो. पारुल मलिक सदस्य सुश्री सुरभि सेठ सदस्य	amrinder[dot]singh[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in vikrant[dot]kaushal[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in parul[dot]malik[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in surabhi[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in himanshu[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in

क्रमांक।	समितियों का नाम	अध्यक्ष/सदस्य	ईमेल आईडी
		श्री हिमांशु शर्मा छात्र प्रतिनिधि	
08	डॉक्टरल कार्यक्रम अनुसंधान (डीपीआर) समिति	प्रो. अलका चड्ढा प्रो. भाविन शाह प्रो. देबालिना बेरा प्रो. प्रजा भावसार प्रो. पारुल मलिक प्रो. देविका वशिष्ठ प्रो. सना मैदुल्लाह प्रो. वंदना	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य
			dprchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in bhavin[dot]shah[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in debalina[dot]bera[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in pragya[dot]bhawsar[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in parul[dot]malik[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in devika[dot]vashisht[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sana[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in vandana[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
09	लर्निंग रिसोर्स सेंटर (लाइब्रेरी) सलाहकार समिति	प्रो. संजा समीराना पट्टनायक प्रो. कार्तिकेयन बालकुमार श्री शिव शंकर झा	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य
			chairlrc[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in karthikeyan[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in shivsjha[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
10	छात्र गतिविधियाँ समिति	प्रो. मनीष सरखेल प्रो. पारिजात लंके प्रो. किरण कुमार पैड़ीपति प्रो. सना मैदुल्लाह प्रो. शशि प्रो. नरपत राम सांगवा	अध्यक्ष अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य
			manish[dot]sarkhel[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in parijat[dot]lanke[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in kkpaidipati[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sana[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in shashikashav[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in narpat[dot]sangwa[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
11	जिम समिति	प्रो. मनीष सरखेल	अध्यक्ष
			manish[dot]sarkhel[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in

क्रमांक।	समितियों का नाम	अध्यक्ष/सदस्य	ईमेल आईडी	
		प्रो. पारिजात लंके प्रो. किरण कुमार पैड़ीपति प्रो. सना मैदुल्लाह खेल समिति सचिव (पदेन) श्री हुकम चंद	अध्यक्ष सदस्य सदस्य छात्र सदस्य सदस्य सचिव - ao[underscore]personnel[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in	parijat[dot]lanke[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in kkpaidipati[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sana[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in - ao[underscore]personnel[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
12	मेस एवं छात्रावास समिति	प्रो. वंदना प्रो. शशि डॉ. के. सेल्वनाथन	अध्यक्ष सदस्य सदस्य	vandana[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in shashikashav[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sc[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
13	मीडिया समिति	प्रो. अद्वैत राजेंद्र प्रो. कार्तिकेयन बालकुमार प्रो. गायत्री गौरीसुनकर प्रो. राम कुमार धुरकरी श्री मोहम्मद रिज़वान श्री शिव शंकर झा	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य	media[dot]chair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in karthikeyan[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in gaitree[dot]vanessa[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in ram[dot]dhurkari[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in rizwan[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in librarian[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
14	पूर्व छात्र संबंध समिति	प्रो. विकास कुमार प्रो. विक्रान्त कौशल प्रो. अमरिंदर सिंह	अध्यक्ष सदस्य सदस्य	vikas[dot]kumar[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in vikrant[dot]kaushal[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in amrinder[dot]singh[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
15	आईटी इन्फ्रास्ट्रक्चर समिति	प्रो. राम कुमार धुरकरी	अध्यक्ष सदस्य	cac[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in urvashi[dot]rathod[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in

क्रमांक।	समितियों का नाम	अध्यक्ष/सदस्य	ईमेल आईडी
		<p>प्रो. उर्वशी राठौड़ सदस्य</p> <p>प्रो. शशिकांत श्रीवास्तव सदस्य</p> <p>प्रो. भाविन शाह</p>	<p>shashikant[dot]srivastava[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>bhavin[dot]shah[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p>
16	यौन उत्पीड़न आंतरिक शिकायत समिति	<p>प्रो. उर्वशी राठौड़ अध्यक्ष (01704-277359)</p> <p>प्रो. पी. संजय पारीक सदस्य (01704-277362)</p> <p>प्रो. आशीष गोयल सदस्य (01704-277361)</p> <p>प्रो. अलका चड्ढा सदस्य (01704-277361)</p> <p>सुश्री गुरमीत कौर सदस्य (01704-277346)</p> <p>डॉ. हरपुनीत कौर (प्रिंसिपल) सदस्य सचिव</p> <p>श्री मोहन प्रधान (एमबीए080111) बाहरी सदस्य</p> <p>श्री अभिषेक ओझा (एमबीएTHM03002) सदस्य</p> <p>श्री अक्षय अग्रवाल (पीएचडी01001) सदस्य</p>	<p>urvashi[dot]rathod[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>p[dot]sanjay[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>ashish[dot]goel[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>alka[dot]chadha[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>gurmeet[dot]kaur[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>mba08111[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>mbathm03002[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>phd01001[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p>
17	उद्यमशीलता, क्षेत्र की कंपनियों इनक्यूबेशन समिति	<p>प्रो. मोहिता गंगवार अध्यक्ष</p> <p>नई शर्मा सदस्य</p> <p>प्रो. राम कुमार धुरकरी सदस्य</p> <p>प्रो. पारुल मलिक सदस्य</p> <p>प्रो. प्रजा भावसार सदस्य</p> <p>प्रो. अद्वैत राजेंद्र सदस्य</p> <p>प्रो. अजय कुमार सिंघल सदस्य</p>	<p>esichair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>ram[dot]dhurkari[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>parul[dot]malik[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>pragya[dot]bhawsar[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>advaitar[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>ajay[dot]singal[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p> <p>sana[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in</p>

क्रमांक।	समितियों का नाम	अध्यक्ष/सदस्य	ईमेल आईडी	
		प्रो. सना मैदुल्लाह		
18	मान्यता समिति	प्रो. संजय सिंह प्रो. प्रदीप्त पात्रा प्रो. विक्रान्त कौशल	अध्यक्ष सदस्य सदस्य	accreditationchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in pradipta[dot]patra[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in vikrant[dot]kaushal[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
19	संस्थागत समीक्षा बोर्ड	प्रो. उर्वशी राठौड़ अध्यक्ष, एमबीए अध्यक्ष, एमबीए (टीएम) अध्यक्ष, डॉक्टरल कार्यक्रम प्रो. अद्वैत राजेंद्र	अध्यक्ष पद के अनुसार पद के अनुसार पद के अनुसार सदस्य सचिव	chairirb[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in pgpchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in mbatourismchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in dprchair[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in advaitar[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
20	उद्यम संसाधन योजना समिति	प्रो. उर्वशी राठौड़ प्रो. देबालिना बेरा प्रो. अजय कुमार सिंघल प्रो. राम कुमार धुरकरी श्री मोहम्मद रिज़वान	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सचिव	chairerp[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in debalina[dot]bera[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in ajay[dot]singal[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in ram[dot]dhurkari[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in rizwan[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
21	केंद्रीय/स्थानीय क्रय समिति	प्रो. अजय कुमार सिंघल संबंधित क्षेत्र के अध्यक्ष/अधिकारी श्री अमिय कुमार दास श्री शरद प्रकाश भोसले	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सचिव	ajay[dot]singal[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sc[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in akdas[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in aao[underscore]purchase[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in

क्रमांक।	समितियों का नाम	अध्यक्ष/सदस्य	ईमेल आईडी	
22	खरीद निगरानी समिति	प्रो. शशिकांत श्रीवास्तव डॉ. बिजय कुमार पाणिग्रही श्री अमिय कुमार दास श्री मोहम्मद रिज़वान डॉ. के. सेल्वनाथन	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सचिव	shashikant[dot]srivastava[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sc[underscore]project[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in akdas[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in rizwan[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sc[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
23	आंतरिक लेखापरीक्षा विंग	श्री अजय कुमार	सदस्य(जूनियर अकाउंटेंट)	jr[underscore]accountant1[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
24	कर्मचारियों के लिए शिकायत निवारण प्रकोष्ठ	प्रो. अजय कुमार सिंहल प्रो. रंकी दहिया डॉ. के. सेल्वनाथन श्री हुकम चंद	अध्यक्ष, एमबीए कार्यक्रम सदस्य वरिष्ठ सलाहकार (प्रशासन) प्रशासनिक अधिकारी (कार्मिक)	grc[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in rinki[dot]dahiya[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in sc[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in ao[underscore]personnel[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in
25	छात्रों के लिए शिकायत निवारण प्रकोष्ठ	प्रो. कार्तिकेयन बालकुमार प्रो. वंदना श्री हुकम चंद श्री दलजीत चरखंडी श्री अमिय कुमार दास	अध्यक्ष, छात्रावास अध्यक्ष, छात्रावास प्रशासनिक अधिकारी (कार्मिक) प्रशासनिक अधिकारी, कार्यक्रम	grcstudents[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in vandana[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in cao[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in daljeet[dot]charkhandi[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in akdas[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in

क्रमांक।	समितियों का नाम	अध्यक्ष/सदस्य	ईमेल आईडी
		प्रशासनिक अधिकारी(एफ एंड ए)	
26	जाति आधारित भेदभाव की रोकथाम के लिए समिति	डॉ. विकास कुमार डॉ. प्रदीप्त पात्रा डॉ. प्रदत्त पात्रा सुश्री गुरमीत कौर श्री दीपक सिंह	संयोजक सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सचिव
			complaints[underscore]categories[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in pradipta[dot]patra[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in rinki[dot]dahiya[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in gurmeet[dot]kaur[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in deepak[dot]singh[at]iimsirmaur[dot]ac[dot]in

1.2 इसके अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य {धारा 4(1)(बी)(II)}

1.2.1 अधिकारियों की शक्तियां और कर्तव्य (प्रशासनिक, वित्तीय और न्यायिक)

संस्थान भारत सरकार के मानदंडों, डीओपीटी के आदेशों, जीएफआर नियमों, सीसीएस नियमों और संस्थान के नियमों का पालन करता है।

**निदेशक की शक्तियां एवं कर्तव्य (आईआईएम अधिनियम 2017 से उद्धरण):**

(1) निदेशक संस्थान का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा और संस्थान को नेतृत्व प्रदान करेगा तथा बोर्ड के निर्णयों के कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी होगा। (2) निदेशक की नियुक्ति बोर्ड द्वारा, सेवा की ऐसी शर्तों और नियमों पर की जाएगी, जो निर्धारित की जा सकती हैं। (3) निदेशक की नियुक्ति बोर्ड द्वारा गठित खोज-सह-चयन समिति द्वारा अनुशंसित नामों के पैनल में से की जाएगी, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:-

(क) बोर्ड का अध्यक्ष, जो खोज-सह-चयन समिति का अध्यक्ष होगा; (ख) प्रतिष्ठित प्रशासकों, उद्योगपतियों, शिक्षाविदों, वैज्ञानिकों, टेक्नोक्रेट और प्रबंध विशेषज्ञों में से चुने गए तीन सदस्य: बशर्ते कि जहां बोर्ड खोज-सह-चयन समिति की सिफारिशों से संतुष्ट नहीं है, वह खोज-सह-चयन समिति को नई सिफारिशें करने के लिए कह सकता है। (4) निदेशक उन शक्तियों का प्रयोग करेगा और कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे इस अधिनियम या विनियमों के तहत सौंपे जा सकते हैं या बोर्ड द्वारा उसे सौंपे जा सकते हैं: बशर्ते कि बोर्ड शक्तियों का प्रयोग करते समय और अपने कर्तव्यों का पालन करते समय निदेशक द्वारा पालन किए जाने वाले मानदंड निर्धारित कर सकता है, जिसका मूल्यांकन बोर्ड द्वारा वार्षिक रूप से किया जाएगा, और यदि बोर्ड की राय है कि ऐसे मानदंडों का पालन नहीं किया गया है, तो बोर्ड निदेशक को सुनवाई का अवसर देने के बाद उप-धारा (7) के तहत ऐसे निदेशक को हटाने के लिए कार्रवाई शुरू कर सकता है। (५) निदेशक, त्यागपत्र या हटाए जाने के कारण को छोड़कर, अपने पद ग्रहण की तारीख से पाँच वर्ष की अवधि के लिए

पद धारण करेगा। (६) निदेशक, अध्यक्ष के माध्यम से बोर्ड को संबोधित अपने हस्ताक्षर सहित लिखित सूचना द्वारा किसी भी समय अपना पद त्याग सकता है। (७) बोर्ड उस निदेशक को पद से हटा सकता है, जो- (क) दिवालिया घोषित किया गया है; या (ख) किसी ऐसे अपराध के लिए दोषी ठहराया गया है, जो बोर्ड की राय में नैतिक पतन से संबंधित है; या (ग) निदेशक के रूप में कार्य करने में शारीरिक या मानसिक रूप से अक्षम हो गया है; या (घ) उसने ऐसा वित्तीय या अन्य हित अर्जित कर लिया है, जो निदेशक के रूप में उसके कार्यों पर प्रतिकूल प्रभाव डाल सकता है; या (ङ) अपने पद का इस प्रकार दुरुपयोग किया है या ऐसा आचरण किया है कि उसका पद पर बने रहना लोकहित के लिए हानिकारक है: बशर्ते कि निदेशक को बोर्ड द्वारा जांच के बाद किए गए आदेश के अलावा पद से नहीं हटाया जाएगा जिसमें निदेशक को उसके खिलाफ आरोपों की जानकारी दी गई है और उन आरोपों के संबंध में सुनवाई का उचित अवसर दिया गया है। (८) जहां निदेशक का पद कार्यकाल पूरा होने के कारण रिक्त होने की संभावना है, बोर्ड ऐसी रिक्ति होने से नौ महीने पहले नियुक्ति की प्रक्रिया शुरू करेगा। (९) जहां किसी भी कारण से निदेशक का पद रिक्त होता है, बोर्ड नियमित निदेशक की नियुक्ति होने तक संस्थान में वरिष्ठतम संकाय को प्रभारी निदेशक नियुक्त कर सकता है: बशर्ते कि यदि वरिष्ठतम संकाय प्रभारी निदेशक का पद धारण करने के लिए इच्छुक नहीं है

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (सीएओ) अपने कार्यों के उचित निर्वहन के लिए निदेशक के प्रति उत्तरदायी होगा।

#### 1.2.2 अन्य कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य

इस मामले में सक्षम प्राधिकारी के आदेश संलग्न अनुसार संदर्भित किए जाएं।

#### 1.2.3 नियम/आदेश जिनके तहत शक्तियां और कर्तव्य प्राप्त होते हैं

- आईआईएम अधिनियम 2017 के तहत आईआईएम नियमों के अनुसार.
- बीओजी-आईआईएम सिरमौर द्वारा अनुमोदित नियमों के अनुसार.
- आईआईएम सिरमौर द्वारा समय-समय पर जारी नोटिस/आदेशों के अनुसार।

#### 1.2.4 प्रयोग

- आईआईएम अधिनियम 2017 के तहत आईआईएम नियमों के अनुसार
- बीओजी-आईआईएम सिरमौर द्वारा अनुमोदित नियमों के अनुसार।
- आईआईएम सिरमौर द्वारा समय-समय पर जारी नोटिस/आदेशों के अनुसार।

#### 1.2.5 कार्य आबंटन

- आईआईएम अधिनियम 2017 के तहत आईआईएम निर्धारित के अनुसार
- बीओजी-आईआईएम सिरमौर द्वारा अनुमोदित नियमों के अनुसार।
- आईआईएम सिरमौर द्वारा समय-समय पर जारी नोटिस/आदेशों के अनुसार।

### 1.3 निर्णय लेने की प्रक्रिया में अपनाई गई प्रक्रिया [धारा 4(1)(बी)(III)]

#### 1.3.1 निर्णय लेने की प्रक्रिया में प्रमुख निर्णय-बिंदुओं की पहचान करना

संगठन चार्ट और वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार, निर्णय विभिन्न स्तरों पर लिए जाते हैं, मुख्य रूप से BoGs/निदेशक/विभागाध्यक्ष के स्तर पर। नीतिगत मामलों का निर्णय BoGs, अकादमिक परिषद और निदेशक के स्तर पर लिया जाता है।

अपनाई गई प्रक्रियाएं एवं प्रणालियां नीचे संलग्न हैं:

- (i) [भारतीय प्रबंध संस्थान अधिनियम, 2017](#)
- (ii) [भारतीय प्रबंध संस्थान नियम, 2018:](#)
- (iii) [डीओपीटी और जीएफआर मानदंड:](#)
- (iv) अन्य सभी प्रासंगिक भारत सरकार के मानदंड, जो लागू हों। सभी दस्तावेज संदर्भ के लिए संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।

#### 1.3.2 अंतिम निर्णय लेने वाला प्राधिकारी

प्रोफेसर प्रफुल्ल वाई अग्निहोत्री, निदेशक

#### 1.3.3 Related provisions, acts, rules etc

- a. [आईआईएम अधिनियम 2017 के तहत आईआईएम नियमों के अनुसार](#)
- b. [बीओजी-आईआईएम सिरमौर द्वारा अनुमोदित नियमों के अनुसार.](#)
- c. [बीओजी-आईआईएम सिरमौर द्वारा नियुक्त के अनुसार।](#)

#### 1.3.4 निर्णय लेने की समय सीमा, यदि कोई हो

उचित प्राधिकारी समयबद्ध तरीके से निर्णय लेता है। निर्णय लेने की समय-सीमा प्रस्तावों/मुद्दों के आधार पर अलग-अलग होती है। विभिन्न विभागों से प्राप्त नियमित पत्राचार समयबद्ध है और संस्थान द्वारा दी गई समय-सीमा के भीतर निपटाया जाता है।

#### 1.3.5 पर्यवेक्षण और जवाबदेही का चैनल

संगठन चार्ट और वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन तथा कार्य आवंटन के अनुसार (बोर्ड ऑफ गवर्नर्स से लेकर निदेशक तक, विभागाध्यक्षों से लेकर संकाय और कर्मचारियों तक, सभी की निगरानी की जाती है और वे उत्तरदायी होते हैं)। संगठनात्मक चार्ट पर्यवेक्षण और जवाबदेही के चैनल को दर्शाता है। शैक्षणिक विभाग में, प्रत्येक विभाग का नेतृत्व एक क्षेत्रीय अध्यक्ष करता है, जो अपने विभागों के कर्मचारियों के काम की निगरानी करता है और संस्थान के अध्यक्ष/निदेशक को रिपोर्ट करता है। प्रशासन और लेखा अनुभाग में, मुख्य लेखा अधिकारी अपने अनुभागों के कर्मचारियों के काम की निगरानी करता है और अध्यक्ष/निदेशक (जैसा भी मामला हो) को रिपोर्ट करता है। विवरण के लिए, कृपया संगठनात्मक चार्ट/संरचना देखें।

### 1.4 कार्यो के निर्वहन के मानदंड {धारा 4(1)(बी)(IV)}

#### 1.4.1 प्रदान किये जाने वाले कार्यो/सेवाओं की प्रकृति

प्रस्तावित कार्यों/सेवाओं की प्रकृति नीचे दी गई है:

- प्रबंध शिक्षा प्रदान करना,
- शिक्षण,
- अनुसंधान।
- परामर्श
- संकाय विकास कार्यक्रम
- प्रबंध विकास कार्यक्रम

#### 1.4.2 कार्यों/सेवा वितरण के लिए मानदंड/मानक

सीसीएस आचरण नियम, जीएफआर और एमएचआरडी/जीओआई मानदंडों के तहत लागू प्रासंगिक निर्देशों, आदेशों, अधिसूचनाओं और दिशानिर्देशों में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार आधिकारिक प्रक्रियाओं का पालन किया जाता है। विभिन्न गतिविधियों/कार्यक्रमों को निष्पादित करते समय संस्थान द्वारा बोर्ड ऑफ गवर्नर्स/शैक्षणिक परिषद/निदेशक द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार सामान्य प्रक्रिया का पालन किया जाता है, अर्थात् संकाय, विभागों और छात्रों से विभिन्न योजनाओं के तहत वित्तीय सहायता/स्वीकृति के लिए अनुमति मांगने वाले प्रस्ताव प्रशासनिक अनुमोदन के लिए निदेशक को प्रस्तुत किए जाते हैं और निर्णय/स्वीकृति/अनुमोदन लागू किए जाते हैं।

#### 1.4.3 वह प्रक्रिया जिसके द्वारा इन सेवाओं तक पहुँच प्राप्त की जा सकती है

संस्थान द्वारा विभिन्न गतिविधियों/कार्यक्रमों के क्रियान्वयन के दौरान शासी निकायों/शैक्षणिक परिषद/निदेशक द्वारा निर्धारित मानदंडों का पालन किया जाता है, अर्थात् संकाय, विभागों और छात्रों से विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत वित्तीय सहायता/स्वीकृति के लिए अनुमति मांगने वाले प्रस्ताव प्रशासनिक अनुमोदन के लिए निदेशक को प्रस्तुत किए जाते हैं और निर्णय/स्वीकृति/अनुमोदन को कार्यान्वित किया जाता है।

#### 1.4.4 लक्ष्य प्राप्ति की समय-सीमा

संस्थान ने शैक्षणिक कैलेंडर का पालन किया। विभिन्न विभागों से प्राप्त नियमित पत्राचार समयबद्ध प्रकृति का है और संस्थान द्वारा निर्धारित समय सीमा के भीतर उसका निपटारा किया जाता है।

#### 1.4.5 शिकायत निवारण की प्रक्रिया

सभी पीड़ित छात्र और कर्मचारी सबसे पहले संबंधित शिकायत प्रकोष्ठ से संपर्क कर सकते हैं। यदि वे समिति के निर्णय से असंतुष्ट हैं, तो वे अपनी अपील सक्षम प्राधिकारी को भेज सकते हैं और इसका एक महीने के भीतर निपटारा कर दिया जाएगा।

शिकायत निवारण प्रकोष्ठ (कर्मचारी)	शिकायत निवारण प्रकोष्ठ (छात्र)
1. प्रो. अजय कुमार सिंगल - एमबीए चेयरपर्सन	1. प्रो. कार्तिकेयन बालाकुमार - अध्यक्ष (छात्रावास)
2. प्रो. रिंकी दहिया	2. प्रो. वंदना

3. डॉ. के. सेल्वनाथन - वरिष्ठ सलाहकार (प्रशासन)	3. श्री हुकम चंद - प्रशासनिक अधिकारी (कार्मिक)
4. श्री हुकम चंद - प्रशासनिक अधिकारी (कार्मिक)	4. श्री दलजीत चरखंडी (एओ - पीजीपी)
	5. श्री अमिय कुमार दास (एओ - वित्त और लेखा)

1.5 कार्य निर्वहन के लिए नियम, विनियम, निर्देश पुस्तिका और अभिलेख {धारा 4(1)(बी)(वी)}

1.5.1 रिकॉर्ड/मैनुअल/निर्देश का शीर्षक और प्रकृति

संस्थान सभी वित्त/खरीद संबंधी मामलों के लिए भारत सरकार के जीएफआर का तथा प्रशासनिक मुद्दों जैसे कि बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा लिए गए निर्णय/संशोधन के लिए सीसीएस नियमों का पालन करता है।

1.5.2 नियमों, विनियमों, निर्देश पुस्तिकाओं और अभिलेखों की सूची

आईआईएम अधिनियम 2017

आईआईएम अधिनियम 2017

1.5.3 अधिनियम/नियम पुस्तिकाएं आदि. <https://www.iimsirmaur.ac.in/iim-act-and-rules>

संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध: <https://www.iimsirmaur.ac.in>

1.5.4 स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश

आईआईएम सिरमौर एक स्वायत्त संस्थान है जिसका केवल एक ही परिसर है। किसी भी शैक्षणिक अधिकारी का तबादला नहीं किया जाता है। हालांकि, गैर-शिक्षण कर्मचारियों के मामले में उचित प्राधिकारी के अनुमोदन से अंतर-विभागीय स्थानांतरण किया जा सकता है, जैसा कि ऊपर 1.2.3 (सी) में उपलब्ध है।

1.6 प्राधिकरण द्वारा अपने नियंत्रण में रखे गए दस्तावेजों की श्रेणियाँ {धारा 4(1)(बी)(VI)}

1.6.1 दस्तावेजों की श्रेणियाँ

संस्थान में प्रत्येक विभाग/केंद्र/अनुभाग सक्षम प्राधिकारी द्वारा कार्य आवंटन से संबंधित रिकॉर्ड रखता है। दस्तावेजों की श्रेणी निम्नलिखित हैं: निदेशक कार्यालय दस्तावेज; स्थापना कार्यालय दस्तावेज; शैक्षणिक दस्तावेज; वित्तीय दस्तावेज; परीक्षा दस्तावेज; पुस्तकालय दस्तावेज; इंजीनियरिंग (भूमि और भवन) दस्तावेज; खरीद दस्तावेज; विभिन्न बैठकों/समितियों के दस्तावेज; प्रवेश दस्तावेज; आदि। और अन्य दस्तावेज जैसे संस्थान की स्थापना से संबंधित दस्तावेज; आईआईएम अधिनियम, आईआईएम नियम; बीओजी द्वारा अनुमोदित नियमों से संबंधित दस्तावेज; बीओजी एजेंडा और मिनट से संबंधित दस्तावेज; खातों से संबंधित दस्तावेज जैसे खाता बही, वार्षिक रिपोर्ट, वार्षिक बजट, वाउचर आदि; शैक्षणिक गतिविधियों से संबंधित दस्तावेज जैसे कार्यक्रम मैनुअल, कार्यालय मैनुअल, संकाय मैनुअल आदि; मानव संसाधन से संबंधित दस्तावेज जैसे व्यक्तिगत फाइल

1.6.2 दस्तावेजों/श्रेणियों का संरक्षक

इन दस्तावेजों/श्रेणियों के संरक्षक विभिन्न विभागों के अध्यक्ष, सीएओ, एओ, लाइब्रेरियन, विभागाध्यक्ष और अनुभाग प्रभारी हैं।

1.7 सार्वजनिक प्राधिकरण के भाग के रूप में गठित बोर्ड, परिषद, समितियां और अन्य निकाय {धारा 4(1)(बी)(VIII)}

1.7.1 बोर्ड, परिषद, समितियों आदि का नाम

बोर्ड ऑफ गवर्नर्स, एमबीए प्रोग्राम समिति, एमबीए-टीएचएम प्रोग्राम समिति, शैक्षणिक परिषद, संकाय परिषद, क्रय समिति, आंतरिक शिकायत समिति (आईसीसी), प्रत्यायन समिति, भवन समिति, विभागीय पदोन्नति समिति और प्रदर्शन मूल्यांकन समिति।

<https://iimsirmaur.ac.in/board-governors>

1.7.2 <https://iimsirmaur.ac.in/committees>

संघटन

सभी निकायों के लिए संरचना अलग-अलग है। संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के सदस्य(<https://www.iimsirmaur.ac.in/board-governors>), एमबीए कार्यक्रम समिति में एमबीए अध्यक्ष और निदेशक के अनुमोदन से अध्यक्ष द्वारा चुने गए अन्य संकाय सदस्य शामिल होते हैं, शैक्षणिक परिषद में सभी संकाय सदस्य शामिल होते हैं, क्रय समिति में भंडार अधिकारी, आईटी अधिकारी और एक संकाय सदस्य शामिल होते हैं, मान्यता समिति में चयनित संकाय सदस्य शामिल होते हैं, भवन समिति में परियोजना निर्माण अधिकारी, निदेशक और अन्य संबंधित अधिकारी शामिल होते हैं, विभागीय पदोन्नति समिति और प्रदर्शन मूल्यांकन समिति में निदेशक और चयनित संकाय सदस्य शामिल होते हैं।

<https://www.iimsirmaur.ac.in/committees>

1.7.3 गठन की तिथियाँ

11.01.2016

1.7.4 अवधि/कार्यकाल

आईआईएम अधिनियम 2017 के अनुसार.

1.7.5 शक्तियां और कार्य

आईआईएम सिरमौर एक स्वायत्त निकाय है जो आईआईएम अधिनियम द्वारा शासित है।

1.7.6 क्या उनकी बैठकें जनता के लिए खुली हैं?

ये बैठकें केवल सदस्यों के लिए खुली हैं।

1.7.7 क्या बैठकों के विवरण जनता के लिए खुले हैं?

कार्यवृत्त की हार्ड कॉपी संस्थान में उपलब्ध है तथा आम जनता पूर्व सूचना देकर व्यक्तिगत रूप से उन कार्यवृत्तों को देख सकती है जो सार्वजनिक हित से संबंधित हैं।

1.7.8 वह स्थान जहां जनता के लिए खुले कार्यवृत्त उपलब्ध हों?

संस्थान परिसर में, जनता पूर्व सूचना पर इन्हें व्यक्तिगत रूप से देख सकती है।

1.8 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका {धारा 4(1)(बी)(IX)}

1.8.1 नाम एवं पदनाम

संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध:

संकाय सदस्य: <https://www.iimsirmaur.ac.in/full-time-faculty>

अन्य अधिकारी: <https://www.iimsirmaur.ac.in/staff>

1.8.2 टेलीफोन, फैक्स और ईमेल आईडी

संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध:

संकाय सदस्य: <https://www.iimsirmaur.ac.in/full-time-faculty>

अन्य अधिकारी: <https://www.iimsirmaur.ac.in/staff>

1.9 अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें क्षतिपूर्ति प्रणाली भी शामिल है {धारा 4(1)(बी)(एक्स)}

1.9.1 अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें औद्योगिक प्रणाली भी शामिल है {धारा 4(1)(बी)(X)}

प्रत्येक नियमित अधिकारी और कर्मचारी का मासिक पारिश्रमिक 7वें वेतन आयोग के अनुसार है, जिसमें मूल वेतन, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, परिवहन भत्ता और कठिन क्षेत्र भत्ता शामिल है। कर्मचारियों की सूची नीचे दी गई है:

### भारतीय प्रबंध संस्थान सिरमौर

अप्रैल-2024 तक

क्र मां क।	नाम	पद का नाम	डी.ओ.जे.	मूल वेतन	<a href="#">महंगाई भत्ता@50%</a>	मकान किराया भत्ता(9 %)	परिवहन भत्ता	चिकित्सा भत्ता	कठिन क्षेत्र भत्ता	सकल वेतन (05 से 10)
1	प्रो. प्रफुल्ल अग्निहोत्री	निदेशक	17.05.2022	225000	112500	0	0	2500	1500	341500
2	डॉ. प्रदीप्त पात्रा	सह - प्राध्यापक	25.10.18	143800	71900	12942	5400	2500	1500	238042
3	डॉ. विकास कुमार	सह - प्राध्यापक	25.10.18	143800	71900	12942	5400	2500	1500	238042
4	डॉ. संजय सिंह	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड- I	12.11.18	139400	69700	12546	5400	2500	1500	231046

5	डॉ. एम. पचप्पन	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	14.11.18	139400	69700	12546	5400	2500	1500	231046
6	डॉ. प्रजा भावसार	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	17.01.19	117500	58750	10575	5400	2500	1500	196225
7	डॉ. राम कुमार धुरकारी	सह - प्राध्यापक	25.06.19	139600	69800	12564	5400	2500	1500	231364
8	डॉ. शशिकांत श्रीवास्तव	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	12.11.19	135300	67650	12177	5400	2500	1500	224527
9	डॉ. विक्रान्त कौशल	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	02.12.19	135300	67650	12177	5400	2500	1500	224527
10	डॉ. मोहम्मद हुसैन कुनरू	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	18.12.19	135300	67650	12177	5400	2500	1500	224527
11	डॉ. भाविन शाह	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	24.07.20	131400	65700	11826	5400	2500	1500	218326
12	डॉ. देविका वशिष्ठ	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	01.02.21	110800	55400	9972	5400	2500	1500	185572
13	डॉ. अमरिंदर सिंह	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	12.11.21	107600	53800	9684	5400	2500	1500	180484
14	डॉ. संजा एस पटनायक	सह - प्राध्यापक	20.06.22	182200	91100	16398	5400	2500	1500	299098
15	डॉ. कार्तिकेयन बालकुमार	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	23.06.22	121000	60500	10890	5400	2500	1500	201790
16	डॉ. अजय कुमार सिंघल	सह - प्राध्यापक	05.09.22	166700	83350	15003	5400	2500	1500	274453
17	डॉ. आशीष गोयल	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	07.10.22	128300	64150	11547	5400	2500	1500	213397
18	डॉ. उर्वशी राठौड़	प्रोफेसर	03.11.22	168800	84400	15192	5400	2500	1500	277792
19	डॉ. संजय पारीक	सह - प्राध्यापक	13.12.22	182200	91100	16398	5400	2500	1500	299098
20	डॉ. कीर्ति सक्सेना	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	02.01.23	104500	52250	9405	10800	2500	1500	180955
21	डॉ. देबालिना बेरा	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	18.01.23	117500	58750	10575	5400	2500	1500	196225
22	डॉ. रिंकी दहिया	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	10.01.23	104500	52250	9405	5400	2500	1500	175555
23	डॉ. मोहिता जी शर्मा	प्रोफेसर	27.03.23	184500	92250	16605	5400	2500	1500	302755
24	डॉ. मनीष सरखेल	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	16.05.23	104500	52250	9405	5400	2500	1500	175555

25	डॉ. किरण कुमार पैड़ीपति	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	26.05.23	104500	52250	9405	5400	2500	1500	175555
26	डॉ. भानु प्रताप सिंह	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	18.08.23	104500	52250	9405	5400	2500	1500	175555
27	डॉ. पारुल मलिक	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	10.07.23	101500	50750	9135	5400	2500	1500	170785
28	डॉ. गायत्री गौरीसुंकर	सह - प्राध्यापक	03.10.23	148100	74050	13329	5400	2500	1500	244879
29	डॉ. अद्वैत राजेंद्र	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	17.01.24	101500	50750	9135	5400	2500	1500	170785
30	डॉ. सोनाक्षी गुप्ता	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-I	05.03.24	101500	50750	9135	5400	2500	1500	170785
31	डॉ. वंदना	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-II	30.11.21	75200	37600	6768	5400	2500	1500	128968
32	डॉ. नरपत राम सांगवा	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-II	27.01.22	75200	37600	6768	5400	2500	1500	128968
33	डॉ. सना मैदुल्लाह	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-II	07.02.22	75200	37600	6768	5400	2500	1500	128968
34	डॉ. शशि	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-II	14.02.22	75200	37600	6768	5400	2500	1500	128968
35	डॉ. नेहा शर्मा	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-II	28.02.22	75200	37600	6768	5400	2500	1500	128968
36	डॉ. पारिजात लंके	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-II	10.07.23	73000	36500	6570	5400	2500	1500	125470
37	डॉ. उज्ज्वल कांगो	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-II	15.01.24	77500	38750	6975	5400	2500	1500	132625
38	डॉ. ऐश्वर्या हरिचंदन	असिस्टेंट प्रोफेसर ग्रेड-II	01.04.24	70900	35450	6381	5400	2500	1500	122131
39	डॉ. अलका चड्ढा	पूर्णकालिक विजिटिंग फैकल्टी	20.06.22	250000	-	-	-	2500	-	252500
40	डॉ. देबाशीष भट्टाचार्य	प्रेक्टिस के प्रोफेसर	16.01.24	100000	-	-	-	-	-	100000
41	अनिल कुमार	निजी सहायक	31.07.18	41100	20550	3699	2700	2500	1250	71799
42	सुरभि सेठ	वरिष्ठ पुस्तकालय एवं सूचना सहायक	01.08.18	41100	20550	3699	2700	2500	1250	71799
43	ईश्वर पौडल	परिचर चपरासी	13.08.18	20900	10450	1881	1350	2500	1250	38331

44	दीपक सिंह	निजी सहायक	16.08.18	41100	20550	3699	2700	2500	1250	<b>71799</b>
45	हिमांशु शर्मा	निदेशक के सचिव	20.08.18	41100	20550	3699	2700	2500	1250	<b>71799</b>
46	अमिया कुमार दास	एओ (वित्त एवं लेखा)	17.10.18	65000	32500	5850	5400	2500	1500	<b>112750</b>
47	शिव शंकर झा	लाइब्रेरियन	20.12.18	91400	45700	8226	5400	2500	1500	<b>154726</b>
48	मोहम्मद रिज़वान	प्रणाली विश्लेषक	15.10.19	63100	31550	5679	5400	2500	1500	<b>109729</b>
49	दलजीत चरखंडी	एओ (प्रवेश)	20.02.20	63100	31550	5679	5400	2500	1500	<b>109729</b>
50	सुरेश सिंहराज पुरोहित	जेओए	05.09.22	30100	15050	2709	2700	2500	1250	<b>54309</b>
51	अंकेश आदित्य	अंकेश आदित्य	26.09.22	36500	18250	3285	2700	2500	1250	<b>64485</b>
52	रोहन शर्मा	जेओए	24.03.23	30100	15050	2709	2700	2500	1250	<b>54309</b>
53	सतनाम सिंह	जेओए (पीडब्ल्यूडी)	27.03.23	30100	15050	2709	5400	2500	1250	<b>57009</b>
54	रोहित कुमार	जेओए ग्रेड - II	29.03.23	22400	11200	2016	2700	2500	1250	<b>42066</b>
55	अजय कुमार	जूनियर अकाउंटेंट	29.03.23	30100	15050	2709	2700	2500	1250	<b>54309</b>
56	राजन सैनी	जेओए	31.03.23	30100	15050	2709	2700	2500	1250	<b>54309</b>
57	विक्रान्त ठाकुर	जेओए ग्रेड - II	03.04.23	22400	11200	2016	2700	2500	1250	<b>42066</b>
58	नरेश कुमार	इंजिनियर	03.04.23	20500	10250	1845	1350	2500	1250	<b>37695</b>
59	हुकुम चंद	एओ (पीजी&ए)	17.04.23	67000	33500	6030	5400	2500	1500	<b>115930</b>
60	मुनीश कुमार	जेओए ग्रेड - II	19.04.23	22400	11200	2016	2700	2500	1250	<b>42066</b>
61	मृत्युंजय दास	जेएलए ग्रेड - II	24.04.23	22400	11200	2016	2700	2500	1250	<b>42066</b>
62	प्रणव चौहान	जेओए ग्रेड - II	08.05.23	22400	11200	2016	2700	2500	1250	<b>42066</b>
63	भुवनेश कुमार	जूनियर अकाउंटेंट	23.05.23	30100	15050	2709	2700	2500	1250	<b>54309</b>
64	कल्लूरी वीवीएस राजेश	ए.ए.ओ	08.06.23	50500	25250	4545	2700	2500	1250	<b>86745</b>
65	देश राज	जेई (इलेक्ट्रिकल)	09.06.23	36500	18250	3285	2700	2500	1250	<b>64485</b>
66	अतुल अग्रवाल	ए.ओ	29.05.23	67000	33500	6030	5400	2500	1500	<b>115930</b>
67	शरद प्रकाश भोसले	ए.ए.ओ	27.06.23	50500	25250	4545	2700	2500	1250	<b>86745</b>
68	मनु सहगल	ए.ए.ओ	01.09.23	49000	24500	4410	2700	2500	1250	<b>84360</b>

### 1.9.2 इसके विनियमों में प्रदत्त मुआवजे की प्रणाली

भारतीय प्रबंध संस्थान सिरमौर
कर्मचारियों को दी जाने वाली सुविधा

क्रमांक।	मुआवज़ा सुविधा
1	संस्थान के मानदंडों के अनुसार चिकित्सा प्रतिपूर्ति
2	संस्थान के मानदंडों के अनुसार टेलीफोन प्रतिपूर्ति
3	भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार बच्चों की शिक्षा भत्ता
4	भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार अवकाश यात्रा रियायत
5	7वें वेतन आयोग के अनुसार ज्वाइनिंग टीए/डीए
6	7वें वेतन आयोग के अनुसार समग्र अनुदान हस्तांतरण
7	7वें वेतन आयोग के अनुसार संचयी व्यावसायिक विकास भत्ता
8	संस्थान के मानदंडों के अनुसार संकाय विकास भत्ता
9	संस्थान के मानदंडों के अनुसार अनुसंधान पुरस्कार के लिए मानदेय

7वें वेतन आयोग के अनुसार, प्रत्येक कर्मचारी बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के अनुमोदन के अनुसार अर्जित अवकाश, आकस्मिक अवकाश, बीमारी अवकाश (एचपीएल), मातृत्व अवकाश, पितृत्व अवकाश, कठिन क्षेत्र भत्ता आदि का हकदार है।

1.10 लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण {धारा 4(1)(बी)(XVI)}

1.10 लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण {धारा 4(1)(बी)(XVI)}

1. शिव शंकर झा, सीपीआईओ एवं लाइब्रेरियन
2. अमिय कुमार दास, एपीआईओ एवं प्रशासनिक अधिकारी
3. डॉ. के. सेल्वनाथन, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी एवं वरिष्ठ सलाहकार प्रशासन

1.10.2 प्रत्येक नामित अधिकारी का पता, टेलीफोन नंबर और ईमेल आईडी

जन सूचना अधिकारी: ईमेल आईडी: [rti@iimsirmaur.ac.in](mailto:rti@iimsirmaur.ac.in) / [shivsjha@iimsirmaur.ac.in](mailto:shivsjha@iimsirmaur.ac.in) फ़ोन: 01704-277308

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी: ईमेल आईडी: [sc@iimsirmaur.ac.in](mailto:sc@iimsirmaur.ac.in), फ़ोन: 01704-277321

पता: आईआईएम सिरमौर, रामपुर घाट रोड, पांवटा साहिब, जिला- सिरमौर, हिमाचल प्रदेश, पिन कोड: 173 025

1.11 कर्मचारियों की संख्या जिनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई प्रस्तावित/की गई है {धारा 4(2)}

1.11 कर्मचारियों की संख्या के खिलाफ निर्देशात्मक कार्रवाई प्रस्तावित/की गयी है {धारा 4(2)}

शून्य, आज की तिथि तक कोई मामला लंबित नहीं है।

1.11.2 (ii) लघु दंड या प्रमुख दंड कार्यवाही के लिए अंतिम रूप दिया गया

शून्य, आज की तिथि तक कोई मामला लंबित नहीं है।

1.12 आरटीआई की समझ बढ़ाने के लिए कार्यक्रम {धारा 26}

1.12.1 शैक्षिक कार्यक्रम

संस्थान ने 25 सितंबर, 2023 को श्री शिव शंकर झा, सीपीआईओ द्वारा कर्मचारियों और छात्रों के लिए आरटीआई जागरूकता कार्यक्रम का आयोजन किया है।

1.12.2 संस्थान ने 25 सितंबर, 2023 को श्री शिव शंकर झा, सी. क्यू.ओ. द्वारा कर्मचारियों और छात्रों के लिए आरटीआई जागरूकता कार्यक्रम का आयोजन किया है।

संस्थान आरटीआई जागरूकता कार्यक्रम के विवरण के परिपत्र जारी करता है। सीआईसी पोर्टल से प्राप्त अधिसूचना, परिपत्र भी कर्मचारियों को भेजे जाते हैं।

1.12.3 सीपीआईओ/एपीआईओ का प्रशिक्षण

संस्थान आने वाले दिनों में सार्वजनिक प्राधिकरणों को कार्यशालाओं/प्रशिक्षण कार्यक्रमों/वेबिनार में भाग लेने की सुविधा प्रदान करेगा।

1.12.4 संस्थान में आने वाले दिनों में सार्वजनिक प्राधिकारियों को आश्रम/प्रशिक्षण कार्यक्रम/वेबिनार में भाग लेने की सुविधा प्रदान की जाएगी।

वेबसाइट पर अंतिम बार 21.06.2024 को अपडेट किया गया

<https://iimsirmaur.ac.in/right-information>

1.13 स्थानांतरण नीति एवं स्थानांतरण आदेश [एफ.सं. 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.04.2013]

चूंकि आईआईएम सिरमौर एक एकल परिसर वाला स्वायत्त संस्थान है, इसलिए बाहरी स्थानांतरण लागू नहीं है। हालाँकि, सक्षम प्राधिकारी के आदेश के अनुसार आवश्यकतानुसार आंतरिक स्थानांतरण किए जाते हैं।

1.13.1 स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश {एफ सं. 1/6/2011 – आईआर दिनांक 15.4.2013}

चूंकि आईआईएम सिरमौर एक एकल परिसर वाला स्वायत्त संस्थान है, इसलिए बाहरी स्थानांतरण लागू नहीं है। हालाँकि, सक्षम प्राधिकारी के आदेश के अनुसार आवश्यकतानुसार आंतरिक स्थानांतरण किए जाते हैं।

2.1 प्रत्येक एजेंसी को आवंटित बजट जिसमें सभी योजनाएं, प्रस्तावित व्यय और किए गए संवितरण आदि पर रिपोर्ट शामिल हैं। [धारा 4(1)(बी)(xi)]

2.1.1 सार्वजनिक प्राधिकरण के लिए कुल बजट

**भारतीय प्रबंध संस्थान सिरमौर**  
**वित्तीय वर्ष 2023-2024 के लिए बजट**

	बीई 2023-24 (करोड़ में)	Q1	Q2	Q3	Q4
आवर्ती व्यय					

<b>A.</b>	<b>स्टाफ़ भुगतान और लाभ व्यय</b>					
	वेतन & मजदूरी	11.80	2.72	<b>2.91</b>	<b>2.91</b>	<b>3.27</b>
	संकाय विकास भत्ता (एफडीए)	0.45	0.04	<b>0.10</b>	<b>0.12</b>	<b>0.18</b>
	संचयी व्यावसायिक विकास भत्ता (सीपीडीए)	0.45	0.00	<b>0.11</b>	<b>0.14</b>	<b>0.20</b>
	एनपीएस में योगदान (संकाय स्टाफ़)	1.20	0.27	<b>0.30</b>	<b>0.30</b>	<b>0.34</b>
	स्टाफ़/संकाय कल्याण व्यय	0.20	0.11	<b>0.02</b>	<b>0.03</b>	<b>0.04</b>
	टेलीफोन प्रतिपूर्ति	0.02	0.00	<b>0.01</b>	<b>0.01</b>	<b>0.01</b>
	चिकित्सा सुविधा	0.33	0.01	<b>0.03</b>	<b>0.03</b>	<b>0.27</b>
	बच्चों की शिक्षा भत्ता	0.10	0.00	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.10</b>
	मानदेय	0.10	0.01	<b>0.02</b>	<b>0.03</b>	<b>0.04</b>
	सेवानिवृत्ति और टर्मिनल लाभ	0.00	0.00	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	छुट्टी यात्रा व्यय (एलटीसी)	0.20	0.02	<b>0.04</b>	<b>0.05</b>	<b>0.08</b>
	अन्य	0.15	0.04	<b>0.03</b>	<b>0.03</b>	<b>0.05</b>
	<b>कुल</b>	<b>15.00</b>	<b>3.23</b>	<b>3.56</b>	<b>3.63</b>	<b>4.57</b>
<b>B.</b>	<b>शैक्षणिक व्यय</b>					
	सेमिनार/कार्यशालाओं पर व्यय	0.06	0.00	<b>0.01</b>	<b>0.02</b>	<b>0.02</b>
	विजिटिंग फैकल्टी का खर्च (माननीय + बोर्डिंग और लॉजिंग)	2.80	0.00	<b>0.70</b>	<b>0.98</b>	<b>1.12</b>
	परीक्षा	0.07	0.00	<b>0.02</b>	<b>0.02</b>	<b>0.03</b>
	छात्र कल्याण व्यय/कार्यक्रम/गतिविधियाँ	0.20	0.03	<b>0.04</b>	<b>0.06</b>	<b>0.07</b>
	प्रवेश व्यय	0.60	0.00	<b>0.15</b>	<b>0.21</b>	<b>0.24</b>
	दीक्षांत समारोह का खर्च	0.45	0.39	<b>0.01</b>	<b>0.02</b>	<b>0.02</b>
	प्रकाशन पुरस्कार	1.00	0.00	<b>0.25</b>	<b>0.35</b>	<b>0.40</b>
	पुस्तकें एवं पाठ्यक्रम सामग्री	5.43	0.15	<b>1.32</b>	<b>1.85</b>	<b>2.11</b>
	सदस्यता	2.39	0.95	<b>0.36</b>	<b>0.50</b>	<b>0.58</b>
	प्लेसमेंट और प्रशिक्षण व्यय	0.30	0.00	<b>0.08</b>	<b>0.11</b>	<b>0.12</b>
	मिश्रित	0.78	0.00	<b>0.20</b>	<b>0.27</b>	<b>0.31</b>
	<b>कुल</b>	<b>14.08</b>	<b>1.53</b>	<b>3.14</b>	<b>4.39</b>	<b>5.02</b>
<b>C.</b>	<b>प्रशासनिक एवं सामान्य व्यय</b>					
	बिजली शुल्क और शक्ति	0.50	0.03	<b>0.12</b>	<b>0.16</b>	<b>0.19</b>
	किराया, दर और कर	5.20	1.21	<b>1.00</b>	<b>1.40</b>	<b>1.60</b>
	डाक एवं स्टेशनरी	0.03	0.00	<b>0.01</b>	<b>0.01</b>	<b>0.01</b>
	टेलीफोन, फैक्स और इंटरनेट शुल्क	0.85	0.19	<b>0.16</b>	<b>0.23</b>	<b>0.26</b>
	मुद्रण एवं स्टेशनरी (उपभोग)	0.12	0.02	<b>0.03</b>	<b>0.04</b>	<b>0.04</b>

	यात्रा एवं परिवहन व्यय	0.50	0.04	0.11	0.16	0.18
	आतिथ्य व्यय	0.04	0.01	0.01	0.01	0.01
	लेखा परीक्षक पारिश्रमिक	0.06	0.00	0.01	0.02	0.02
	व्यावसायिक शुल्क	0.05	0.00	0.01	0.02	0.02
	विज्ञापन एवं प्रचार	0.07	0.00	0.02	0.02	0.03
	पत्रिकाएँ एवं जर्नल	0.02	0.00	0.00	0.01	0.01
	भर्ती व्यय	0.08	0.02	0.02	0.02	0.03
	स्टोर/ स्पेयर्स और उपभोज्य	0.07	0.00	0.02	0.02	0.03
	विविध/आकस्मिकता	0.11	0.01	0.02	0.03	0.04
	<b>कुल</b>	<b>7.70</b>	<b>1.53</b>	<b>1.54</b>	<b>2.16</b>	<b>2.47</b>
<b>D.</b>	<b>परिवहन व्यय</b>					
	1. संस्था के स्वामित्व वाले वाहन					
	a) चल व्यय	0.02	-	0.01	0.01	0.01
	b) मरम्मत और रखरखाव	0.01	-	0.00	0.00	0.00
	c) बीमा व्यय	0.01	-	0.00	0.00	0.00
	2. किराये/लीज पर लिए गए वाहन					
	a) किराया/लीज व्यय	0.60	0.00	0.15	0.21	0.24
	<b>कुल</b>	<b>0.64</b>	<b>0.00</b>	<b>0.16</b>	<b>0.22</b>	<b>0.26</b>
<b>E.</b>	<b>मरम्मत और रखरखाव व्यय</b>	3.51	0.45	0.77	1.07	1.22
<b>F.</b>	<b>पूर्व अवधि के व्यय</b>	0.22	0.03	0.08	0.06	0.06
<b>G.</b>	<b>पीएचडी छात्रों के लिए खर्च</b>	1.35	0.12	0.31	0.43	0.49
	<b>कुल आवर्ती व्यय (A+ B+C+D+E+F+G)</b>	<b>42.50</b>	<b>6.90</b>	<b>9.55</b>	<b>11.96</b>	<b>14.09</b>
	<b>कुल आद्योपांत व्यय</b>					
	<b>मूर्त एवं अमूर्त संपत्ति</b>					
	विद्युत स्थापना और उपकरण	0.15	0.00	0.04	0.05	0.06
	संयंत्र और मशीनरी	0.15	0.03	0.03	0.04	0.05
	कार्यालय उपकरण	0.05	0.01	0.01	0.01	0.02
	श्रव्य दृश्य उपकरण	0.03	0.00	0.01	0.01	0.01
	कंप्यूटर और बाह्य उपकरण	0.70	0.01	0.17	0.24	0.28
	फर्नीचर, फिक्स्चर और फिटिंग	0.60	0.03	0.14	0.20	0.23
	वाहनों	0.19	0.00	0.05	0.07	0.08
	पुस्तकालय पुस्तकें और ई-पुस्तकें	0.20	0.00	0.05	0.07	0.08

छोटे मूल्य की परिसंपत्तियाँ	0.10	0.00	0.02	0.03	0.04
परियोजना लागत	3.80	0.14	0.92	1.28	1.46
वेबसाइट विकास	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
कंप्यूटर सॉफ्टवेयर	0.03	0	0.01	0.01	0.01
आवधिक/ई-जर्नल/डेटाबेस एक्सप	1.00	0.00	0.25	0.35	0.40
<b>कुल गैर-आवर्ती व्यय</b>	<b>7.00</b>	<b>0.22</b>	<b>1.69</b>	<b>2.37</b>	<b>2.71</b>
<b>कुल व्यय (आवर्ती+अआवर्ती)</b>	<b>49.50</b>	<b>7.12</b>	<b>11.25</b>	<b>14.34</b>	<b>16.80</b>

## 2.1.2 प्रत्येक एजेंसी और योजना एवं कार्यक्रम के लिए बजट

विभागाध्यक्षों/अनुभाग प्रभारियों द्वारा उनकी आवश्यकता के आधार पर बजट प्रस्तावित किया जाता है। फिर संस्थान-स्तरीय समिति द्वारा इसका मूल्यांकन किया जाता है और विचार-विमर्श तथा अनुमोदन के लिए वित्त समिति तथा बोर्ड ऑफ गवर्नर्स को प्रस्तुत किया जाता है। बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा अनुमोदित गतिविधियाँ की जाती हैं और गतिविधियों के लिए आवंटित बजट का उपयोग विभाग द्वारा किया जाता है।

## 2.1.3 प्रस्तावित व्यय

कृपया 2.1.1 देखें

## 2.1.4 प्रत्येक एजेंसी के लिए संशोधित बजट, यदि कोई हो

कृपया 2.1.1 देखें

## 2.1.5 किए गए संवितरणों पर रिपोर्ट तथा वह स्थान जहां संबंधित रिपोर्ट उपलब्ध हैं

कृपया संबंधित वर्षों का वार्षिक लेखा यहां देखें: <https://www.iimsirmaur.ac.in/annual-reports>

## 2.2 विदेशी एवं घरेलू दौरे (फा.सं. 1/8/2012-आईआर दिनांक 11.9.2012)

### 2.2.1 बजट

बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा स्वीकृत बजट। संकाय विकास योजना के तहत संकाय को अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन में शोध पत्र प्रस्तुत करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। विदेशी और घरेलू दौरों के लिए कोई अलग बजट नहीं है, इसे सामान्य बजट से पूरा किया जाता है।

2.2.2 सरकार के संयुक्त सचिव और उससे ऊपर के स्तर के मंत्रालयों और अधिकारियों, साथ ही विभागाध्यक्षों द्वारा विदेशी और घरेलू दौरे। - (क) दौरा किए गए स्थान, (ख) यात्रा की अवधि, (ग) आधिकारिक प्रतिनिधिमंडल में सदस्यों की संख्या,

(द) यात्रा पर व्यय

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से सामान्य बजट से व्यय की पूर्ति की जाएगी।

2.2.3 खरीद से संबंधित सूचना - (क) नोटिस/निविदा पूछताछ, और यदि कोई हो तो शुद्धिपत्र, (ख) प्रदान की गई बोलियों का ब्यौरा जिसमें खरीदी जा रही वस्तुओं/सेवाओं के आपूर्तिकर्ताओं के नाम शामिल होंगे, (ग) संपन्न कार्य अनुबंध - उपरोक्त के किसी भी संयोजन में - और, (घ) दर/दरें और कुल राशि जिस पर ऐसी खरीद या कार्य अनुबंध निष्पादित किया जाना है।

क्रमांक।	वस्तुओं का विवरण	आपूर्तिकर्ता का नाम और पता	खरीद का मूल्य (रु. में)	रत्न/निविदा विवरण
1	आईआईएम सिरमौर के छात्रों के लिए बस सेवा (40 या अधिक सीटर) किराये पर लेना	मेसर्स बलविंदर सिंह बस एवं टैक्सी सर्विस, हाउस नंबर 263 एमआईजी हाउसिंग बोर्ड कॉलोनी, कालका, पंचकूला, हरियाणा 133302।	रु. 57,60,000/-	1-20/2023-आईआईएमएस (पीयूआर)/विविध.14, दिनांक 22.06.2023
2	आईआईएम सिरमौर के छात्रों के लिए मेडिकलेम बीमा पॉलिसी	मेसर्स आईसीआईसीआई लोम्बार्ड जनरल इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड, 414, वीर सावरजर मार्ग, प्रभादेवी, मुंबई-400025	Rs. 6,79,874/-	1-20/2023-आईआईएमएस (पीयूआर)/विविध15, दिनांक 27.06.2023 और जीईएम/2023/बी/3312059
3	आईआईएम सिरमौर, पौंटा साहिब, हिमाचल प्रदेश 173025 में 500 एमबीपीएस बैंडविड्थ (1.1 आईएलएल सर्किट) इंटरनेट लीज्ड लाइन प्रदान करने के लिए 27.07.23 से एक वर्ष की अवधि के लिए सेवाओं का नवीनीकरण।	मेसर्स भारत संचार निगम लिमिटेड कार्यालय महाप्रबंधक दूरसंचार, जिला सोलन, हिमुडा कमर्शियल कॉम्प्लेक्स, कुमारहट्टी बाई पास, सोलन, हि.प्र.	Rs. 14,04,200/-	आईआईएम सिरमौर/पीयूआर/बैंडविड्थ/62/23-24 दिनांक: 24.07.2023
4	आईआईएम सिरमौर/पीयूआर/बैंडविड्थ/62/23-24 दिनांक: 24.07.2023	मैसर्स भोपाल कैटरर्स, एच-1, निशांत कॉलोनी 74 बंगले, टी.टी. नगर, भोपाल 462003	Rs. 3,17,52,000/-	1-20/2023-आईआईएमएस (पीयूआर)/विविध59, दिनांक 22.07.2023
5	आईआईएम सिरमौर में छात्रों के लिए निर्दिष्ट जीडी/पीआई सत्र आयोजित करने हेतु सेवा आदेश	मेसर्स किडेक्स वेंचर प्राइवेट लिमिटेड, लोअर ग्राउंड फ्लोर यूनिट नंबर 2, प्लॉट नंबर 54, सेक्टर 44, गुरुग्राम हरियाणा-122002.	Rs. 5,55,000/-	आईआईएमएस/ओयूआर/प्रशिक्षण सत्र/143/2023-24 दिनांक: 25.11.2023
6	8वें दीक्षांत समारोह 2024 के लिए खानपान सेवा।	मेसर्स ताज कैटरर्स राम नगर, अंबाला शहर, हरियाणा, 134003.	Rs. 10,12,560/-	आईआईएमएस/पीयूआर/कैटरिंग-दीक्षांत समारोह 2024/188/2023-24 दिनांक: 20.03.2024
7	निष्कासन/अनइंस्टॉलेशन कार्य, पैकिंग, लोडिंग और परिवहन, अनलोडिंग, अनपैकिंग और पुनः फिक्सिंग/पुनः स्थापित	मेसर्स हर्ष रिलोकेशन्स, फ्लैट नं.58-30-3/2 एसवीएन के सारिका पायडय्या टावर्स साकेतपुरम, विशाखापत्तनम डी.नं. 58-30/2, शहर कोड-530009।	Rs. 14,90,000/-	आईआईएमसिरमौर/पीयूआर/स्थानांतरण/191/23-24 दिनांक: 22.03.2024

	करने का कार्य जिसमें बीमा आदि शामिल है।			
8	8वें दीक्षांत समारोह 2024 के लिए टेंट सेवा।	मेसर्स न्यू राजू टेंट हाउस प्राइवेट लिमिटेड प्लॉट नंबर 303, बीएमएम फेज-II, सेक्टर-65, एसएस नगर मोहाली, पंजाब।	Rs. 10,24,200/-	आईआईएम सिरमौर/पीयूआर/टेंट सेवा/192/23-24 दिनांक:22.03.2024
9	स्थायी परिसर (आईआईएम सिरमौर), धौला कुआं, हिमाचल प्रदेश में अलमारी, बुक रैक, खाट की पेंटिंग, खाट प्लाईवुड की पॉलिशिंग, अलमारी पर दर्पण लगाना, बुक रैक, लॉक और हैंडल की स्थापना और अलमारी की मामूली मरम्मत।	मेसर्स मेहबूब हसन 67/1 वार्ड नंबर 11 पांवटा साहिब, सिरमौर हिमाचल प्रदेश 173025।	Rs. 34,93,568/-	आईआईएम सिरमौर/पीयूआर/पेंटिंग-फर्नीचर/193/2023-24 दिनांक:22.03.2024

2.3 सब्सिडी कार्यक्रम के क्रियान्वयन का तरीका [धारा 4(i)(बी)(xii)]

2.3.1 गतिविधि कार्यक्रम का नाम

लागू नहीं (आईआईएम सिरमौर कोई सब्सिडी कार्यक्रम नहीं चलाता है)

2.3.2 कार्यक्रम का उद्देश्य

लागू नहीं

2.3.3 लाभ प्राप्त करने की प्रक्रिया

लागू नहीं

2.3.4 कार्यक्रम/योजना की अवधि

लागू नहीं

2.3.5 कार्यक्रम के भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य

लागू नहीं

2.3.6 सब्सिडी की प्रकृति/मान/आबंटित राशि

लागू नहीं

2.3.7 सब्सिडी अनुदान के लिए पात्रता मानदंड

लागू नहीं

2.3.8 सब्सिडी कार्यक्रम के लाभार्थियों का विवरण (संख्या, प्रोफाइल आदि)

लागू नहीं

2.4 विवेकाधीन और गैर-विवेकाधीन अनुदान [फा. सं. 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.04.2013]

2.4.1 राज्य सरकार/एनजीओ/अन्य संस्थाओं को विवेकाधीन और गैर-विवेकाधीन अनुदान/आबंटन

लागू नहीं

2.4.2 उन सभी कानूनी संस्थाओं के वार्षिक खाते जिन्हें सार्वजनिक प्राधिकरणों द्वारा अनुदान प्रदान किया जाता है

लागू नहीं

2.5 सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा दी गई रियायतों, परमिटों और प्राधिकरणों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण [धारा 4(1)

(B) (XIII)]

2.5.1 सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा दी गई रियायतें, परमिट या प्राधिकरण

सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा दिए गए खंड, उत्पाद या अधिकार

2.5.2 प्रत्येक दी गई रियायत, परमिट या प्राधिकरण के लिए - (क) पात्रता मानदंड, (ख) रियायत/अनुदान और/या प्राधिकरण के परमिट प्राप्त करने की प्रक्रिया, (ग) रियायत/परमिट या प्राधिकरण दिए गए प्राप्तकर्ताओं का नाम और पता, (घ) रियायत/परमिट या प्राधिकरण प्रदान करने की तिथि

### संस्थागत छात्रवृत्ति नीति

a) पात्रता मानदंड: इनहाउस छात्रवृत्ति:

संस्थान ने केंद्र और राज्य सरकारों की छात्रवृत्ति योजनाओं को भी लागू किया है और राष्ट्रीय छात्रवृत्ति पोर्टल पर पात्र छात्रों के छात्रवृत्ति आवेदनों का सत्यापन भी किया है। यूआरएल लिंक नीचे दिया गया है:

<https://scholarships.gov.in/>

b) विधिवत गठित समिति मापदंडों के आधार पर प्राप्त आवेदनों की जांच करती है तथा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन हेतु नामों की सिफारिश करती है।

c) रियायत प्राप्तकर्ताओं का नाम और पता

**भारतीय प्रबंध संस्थान सिरमौर**

**आईआईएम सिरमौर द्वारा छात्रों को दी जाने वाली छात्रवृत्ति का विवरण**

क्र मां क।	छात्र का नाम	रोल नं.	राशि रु. में	वित्तीय वर्ष में भुगतान किया गया	छात्रवृत्ति का नाम
1	श्यामसुंदर वी	एमबीए-05-043	227,750	2020-21	कुल मिलाकर अक्वल
2	नरेन्द्र कुमार	एमबीए-05-059	114,000	2020-21	मेरिट सह आवश्यकता आधारित 2019-21 बैच
3	रंगु निवास	एमबीए-05-075	171,000	2020-21	मेरिट सह आवश्यकता आधारित 2019-21 बैच
4	नरेन्द्र कुमार	एमबीए-05-059	72,000	2020-21	मेरिट सह आवश्यकता आधारित 2019-21 बैच
5	अतीन्द्र साहा	एमबीए-06-034	183,000	2020-21	योग्यता सह आवश्यकता आधारित
7	विनय कमल जाजू	एमबीए-06-070	227,750	2021-22	कुल मिलाकर अक्वल
8	अतीन्द्र साहा	एमबीए-06-034	455,500	2021-22	योग्यता सह आवश्यकता आधारित
9	विकास गर्ग	एमबीए-06-163	455,500	2021-22	योग्यता सह आवश्यकता आधारित
10	अमन मित्तल	एमबीए-07-008	305,000	2021-22	योग्यता सह आवश्यकता आधारित
11	अर्जुन राम	एमबीएथ्म02005	560,000	2022-23	दूसरे वर्ष में फीस माफी
12	सान्या साधवानी	एमबीएथ्म02036	560,000	2022-23	दूसरे वर्ष में फीस माफी
<b>कुल रु. में</b>			<b>3,331,500</b>		

ई.एंडओ.ई.

2.6 सीएजी और पीएसी पैरा [एफ सं. 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.4.2013]

2.6.1 सीएजी और पीएसी के अनुच्छेद तथा इनके बाद की गई कार्रवाई रिपोर्ट (एआरटी) संसद के दोनों सदनों के पटल पर रख दी गई है।

[Annexure-VI सीएजी और पीएसी के अनुच्छेद और की गई कार्रवाई रिपोर्ट \(एटीआर\)](#)

3.1 नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों द्वारा परामर्श या प्रतिनिधित्व के लिए किसी भी व्यवस्था के लिए विवरण [धारा 4(1)(बी)(vii)] [एफ संख्या 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.04.2013]

3.1.1 प्रासंगिक अधिनियम, नियम, प्रपत्र और अन्य दस्तावेज जो आम तौर पर नागरिकों द्वारा उपयोग किए जाते हैं

[आईआईएम अधिनियम 2017:](#)

[आरटीआई अधिनियम के तहत स्वप्रेरणा से खुलासा::](#)

[सीसीएस नियम एवं विनियम:](#)

[आंतरिक शिकायत समिति:](#)

[आईआईएम सिरमौर में नौकरी:](#)

[टैंडर:](#)

[वार्षिक रिपोर्ट:](#)

[पुस्तकालय:](#)

[सतर्कता अधिनियम:](#)

3.1.2 (क) नीति निर्माण/नीति कार्यान्वयन में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व की व्यवस्था, (ख) आगंतुकों के लिए आवंटित दिन और समय, (ग) आरटीआई आवेदकों द्वारा अक्सर मांगे जाने वाले प्रकाशन उपलब्ध कराने के लिए सूचना और सुविधा काउंटर (आईएफसी) का संपर्क विवरण

a. संबंधित अधिकारियों/सीपीआईओ की सूचना पर नियुक्ति प्रणाली पर उपलब्ध,

b) सोमवार से शुक्रवार सुबह 10.00 बजे से शाम 06.30 बजे तक,

c) भारत सरकार के आरटीआई पोर्टल के माध्यम से या संस्थान की ईमेल आईडी (rti@iimsirmaur.ac.in) पर या संस्थान के पीआईओ को भेजा जा सकता है।

3.1.3 सार्वजनिक-निजी भागीदारी (पीपीपी) - विशेष प्रयोजन वाहन (एसपीवी) का विवरण, यदि कोई हो लागू नहीं

3.1.4 सार्वजनिक-निजी भागीदारी (पीपीपी)- विस्तृत परियोजना रिपोर्ट (डीपीआर) लागू नहीं

3.1.5 सार्वजनिक-निजी भागीदारी (पीपीपी)- रियायत समझौते लागू नहीं

3.1.6 सार्वजनिक-निजी भागीदारी (पीपीपी) - संचालन और रखरखाव मैनुअल लागू नहीं

3.1.7 सार्वजनिक-निजी भागीदारी (पीपीपी) - पीपीपी के कार्यान्वयन के भाग के रूप में तैयार किए गए अन्य दस्तावेज लागू नहीं

3.1.8 सार्वजनिक-निजी भागीदारी (पीपीपी) - शुल्क, टोल या अन्य प्रकार के राजस्व से संबंधित जानकारी जो सरकार से प्राधिकरण के तहत एकत्र की जा सकती है

लागू नहीं

3.1.9 सार्वजनिक-निजी भागीदारी (पीपीपी) - आउटपुट और परिणामों से संबंधित जानकारी

लागू नहीं

3.1.10 सार्वजनिक-निजी भागीदारी (पीपीपी) - निजी क्षेत्र के पक्ष (रियायती आदि) के चयन की प्रक्रिया।

लागू नहीं

3.1.11 सार्वजनिक-निजी भागीदारी (पीपीपी) - पीपीपी परियोजना के अंतर्गत किया गया समस्त भुगतान

लागू नहीं

3.2 क्या नीतियों/निर्णयों का विवरण, जो जनता को प्रभावित करता है, उन्हें सूचित किया जाता है [धारा 4(1)(सी)]

3.2.1 महत्वपूर्ण नीतियों को तैयार करते समय या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों की घोषणा करते समय सभी प्रासंगिक तथ्यों को प्रकाशित करें ताकि प्रक्रिया को अधिक संवादात्मक बनाया जा सके - पिछले एक वर्ष में लिए गए नीतिगत निर्णय/कानून

स्टाफ और छात्रों के लिए वेबसाइट और/या इंटरनेट पोर्टल पर उपलब्ध कराया गया

3.2.2 महत्वपूर्ण नीतियों को तैयार करते समय या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों की घोषणा करते समय सभी प्रासंगिक तथ्यों को प्रकाशित करें ताकि प्रक्रिया को अधिक संवादात्मक बनाया जा सके - सार्वजनिक परामर्श प्रक्रिया की रूपरेखा तैयार करें

स्टाफ और छात्रों के लिए वेबसाइट और/या इंटरनेट पोर्टल पर उपलब्ध कराया गया है। [आईआईएम अधिनियम 2017, आईआईएम नियम 2018, आईआईएम सिरमौर विनियम 2021, वार्षिक रिपोर्ट, शैक्षणिक कैलेंडर, शुल्क विवरण, आदि]।

3.2.3 महत्वपूर्ण नीतियों के निर्माण या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों की घोषणा करते समय सभी प्रासंगिक तथ्यों को प्रकाशित करें ताकि प्रक्रिया को अधिक संवादात्मक बनाया जा सके - नीति निर्माण से पहले परामर्श की व्यवस्था की रूपरेखा तैयार करें।

स्टाफ और छात्रों के लिए वेबसाइट और/या इंटरनेट पोर्टल पर उपलब्ध कराया गया

3.3 सूचना का व्यापक रूप से तथा ऐसे रूप और तरीके से प्रसार करना जो जनता के लिए आसानी से सुलभ हो [धारा 4(3)]

3.3.1 संचार के सबसे प्रभावी साधन का उपयोग - इंटरनेट (वेबसाइट)

जानकारी और दस्तावेज संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध कराये गये हैं: <https://iimsirmaur.ac.in>

3.4 सूचना की पहुंच का प्रारूप मैन्युअल/हैंडबुक [धारा 4(1)(बी)]

3.4.1 सूचना पुस्तिका/हैंडबुक इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में उपलब्ध है

वेबसाइट पर उपलब्ध:

3.4.2 सूचना पुस्तिका/हैंडबुक मुद्रित प्रारूप में उपलब्ध है

संस्थान में उपलब्ध है। आरटीआई मैनुअल की मुद्रित प्रति सीपीआईओ के कार्यालय में उपलब्ध है।

3.5 संस्थान में उपलब्ध है। आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस के नियमों के अनुसार आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस के कार्यालय में उपलब्ध है।

3.5.1 निःशुल्क उपलब्ध सामग्री की सूची

वार्षिक रिपोर्ट, वित्त रिपोर्ट, आरटीआई सूचना मैनुअल, महत्वपूर्ण अधिसूचनाएं, पीओएसएच नीति, संकाय और कर्मचारियों का विवरण, आईआईएम अधिनियम और नियम और अन्य मैनुअल की सॉफ्टकॉपी संस्थान की वेबसाइट से निःशुल्क डाउनलोड की जा सकती है।

3.5.2 माध्यम की उचित लागत पर उपलब्ध सामग्रियों की सूची

आरटीआई अधिनियम 2005 के अनुसार उपलब्ध सभी जानकारी, आरटीआई अधिनियम और उसके नियमों के प्रावधानों के अनुसार सीपीआईओ कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है। अनुरोध पर मुद्रित प्रति 2/- रुपये प्रति पृष्ठ की दर से उपलब्ध कराई जाती है।

4.1 आरटीआई अधिनियम 2005 के अनुसार सभी जानकारी, आरटीआई अधिनियम और उसके पेशेवरों के सी. प्रमाणन कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है। फ़ोर्फ़ पर रेल प्रति 2/- रुपये प्रति पृष्ठ की दर से उपलब्ध कराया जाता है।

4.1.1 अंग्रेज़ी

[हां. जनता के लिए उपलब्ध:](#)

4.1.2 स्थानीय भाषा/स्थानीय भाषा

जुलाई 2024 के अंत तक इसे हिंदी में भी उपलब्ध करा दिया जाएगा।

4.2 सूचना पुस्तिका/हैंडबुक को अंतिम बार कब अद्यतन किया गया था? [एफ.सं. 1/6/2011-आई.आर. दिनांक 15.4.2013]

4.2.1 वार्षिक अद्यतनीकरण की अंतिम तिथि

21.06.2024.

4.3 इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म में उपलब्ध जानकारी [धारा 4(1)(बी)(xiv)]

4.3.1 इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध जानकारी का विवरण

[आईआईएम अधिनियम 2017:](#)

[आरटीआई अधिनियम के तहत स्वप्रेरणा से खुलासा::](#)

[सीसीएस नियम एवं विनियम:](#)

[आंतरिक शिकायत समिति:](#)

[आईआईएम सिरमौर में नौकरी:](#)

[टेंडर:](#)

[वार्षिक रिपोर्ट:](#)

[पुस्तकालय:](#)

[सतर्कता अधिनियम:](#)

4.3.2 दस्तावेज़/रिकॉर्ड का नाम/शीर्षक/अन्य जानकारी

हितधारकों के लिए सभी महत्वपूर्ण जानकारी वेबसाइट पर उपलब्ध है

[आईआईएम अधिनियम 2017:](#)

[आरटीआई अधिनियम के तहत स्वप्रेरणा से खुलासा::](#)

[सीसीएस नियम एवं विनियम:](#)

[आंतरिक शिकायत समिति:](#)

[आईआईएम सिरमौर में नौकरी:](#)

[टेंडर:](#)

[वार्षिक रिपोर्ट:](#)

[पुस्तकालय:](#)

[सतर्कता अधिनियम:](#)

[प्लेसमेंट:](#)

4.3.3 स्थान जहां उपलब्ध हो

संस्थान की वेबसाइट: <https://iimsirmaur.ac.in>

4.4 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण [धारा 4(1)(बी)(xv)]

4.4.1 संकाय का नाम एवं स्थान

प्रो. अजय कुमार सिंगल (एमबीए अध्यक्ष) और प्रो. विक्रान्त कौशल (एमबीए-टीएचएम अध्यक्ष)।

<https://www.iimsirmaur.ac.in/full-time-faculty>

4.4.2 उपलब्ध कराई गई जानकारी का विवरण

वेबसाइट पर उपलब्ध: <https://www.iimsirmaur.ac.in/full-time-faculty>

#### 4.4.3 सुविधा के कार्य घंटे

सुबह 10.00 बजे से शाम 06.30 बजे तक

#### 4.4.4 संपर्क व्यक्ति एवं संपर्क विवरण (फोन, फैक्स ईमेल)

वेबसाइट पर उपलब्ध: <https://www.iimsirmaur.ac.in/full-time-faculty>

#### 4.5 ऐसी अन्य जानकारी जो धारा 4(I)(बी)(XVIII) के तहत निर्धारित की जा सकती है

##### 4.5.1 शिकायत निवारण तंत्र

शिकायतों का समाधान अलग-अलग समितियों अर्थात् छात्र शिकायत प्रकोष्ठ और कर्मचारी शिकायत प्रकोष्ठ के माध्यम से किया जाता है।

##### 4.5.2 आरटीआई के तहत प्राप्त आवेदनों और उपलब्ध कराई गई जानकारी का विवरण

कृपया अनुलग्नक-ए देखें

##### 4.5.3 पूर्ण हो चुकी योजनाओं/परियोजनाओं/कार्यक्रमों की सूची

एचपीसीएल के लिए एमडीपी, पीजीसीआईएल के लिए एमडीपी, एसजेवीएन लिमिटेड के लिए एमडीपी और अटल के लिए एफडीपी।

##### 4.5.4 चल रही योजनाओं/परियोजनाओं/कार्यक्रमों की सूची

दो कार्यकारी एमबीए कार्यक्रम चल रहे हैं।

##### 4.5.5 ठेकेदार का नाम, अनुबंध की राशि और अनुबंध पूरा होने की अवधि सहित किए गए सभी अनुबंधों का विवरण

आईआईएम सिरमौर स्थायी परिसर (चरण-1) का निर्माण, पीएमसी-सीपीडब्ल्यूडी

केंद्रीय मंत्रिमंडल के निर्णय के आधार पर, भारत सरकार ने सितंबर 2018 में 600 छात्रों के लिए 60,384 वर्ग मीटर के निर्माण को कवर करते हुए स्थायी परिसर चरण- 1 के विकास के लिए संस्थान के पक्ष में 392.51 करोड़ रुपये मंजूर किए हैं। भवनों के निर्माण (चरण -1) की आधारशिला 04 अगस्त, 2020 को रखी गई थी। चरण -1 के भवनों और विकास कार्यों का निर्माण जुलाई / अगस्त 2020 में शुरू हुआ और सीपीडब्ल्यूडी द्वारा सूचित किए जाने के अनुसार 30.09.2024 तक पूरा होने की उम्मीद है।

क्रम सं.	ठेकेदार का नाम	अनुबंध की राशि	अनुबंध पूरा होने की अवधि	टिप्पणी
1	मेसर्स ओ.पी. खन्ना एंड संस (बाउंड्री वॉल का काम)	Rs. 9,85,06,034/-	11 फरवरी 2021	स्थल की अनुपलब्धता के कारण कार्य बंद कर दिया गया।

2	मेसर्स कमलादित्य कंस्ट्रक्शन प्राइवेट लिमिटेड (मुख्य परियोजना)	Rs.2,60,83,66,364/-	09 जून, 2022	सीपीडब्ल्यूडी द्वारा बताई गई वर्तमान पूर्णता तिथि 30.09.2024 है। वर्तमान स्थिति: कार्य प्रगति पर है।
3	श्री राजेंद्र कुमार (बाउंड्री वॉल का काम)	Rs. 5,93,61,358/-	06 मई, 2023	स्थल की अनुपलब्धता के कारण कार्य बंद कर दिया गया।
4	मेसर्स सिद्धांश इंजीनियरिंग वर्क्स (आईसीटी)	Rs. 2.84 Cr.	28 अक्टूबर, 2023	कार्य प्रगति पर है।
5	श्री बालेश्वर (बागवानी)	Rs. 1,45,55,730/-	09 दिसंबर, 2024	कार्य प्रगति पर है।
6	श्री बालेश्वर (गुड अर्थ)	Rs. 35,77,527/-	17 अक्टूबर, 2023	कार्य प्रगति पर है।
7	मेसर्स पिरामिड बिल्डर्स	Rs. 1,28,09,970/-	25 जनवरी, 2024	कार्य प्रगति पर है।
8	मेसर्स सिद्धांश इंजीनियरिंग वर्क्स (बाउंड्री वॉल का काम)	Rs. 2,62,97,332/-	07 मई, 2024	कार्य प्रगति पर है।
9	मेसर्स सबुर आलम (रेट्रोफिट कार्य)	Rs. 74,00,094/-	27 मार्च, 2024	कार्य प्रगति पर है।
10	मेसर्स त्यागी कंस्ट्रक्शन कंपनी	Rs. 86,57,318/-	19 जून, 2024	कार्य प्रगति पर है।

निविदा विवरण के लिए कृपया देखें: <https://iimsirmaur.ac.in/all-tender>

#### 4.5.6 वार्षिक रिपोर्ट

वेबसाइट पर उपलब्ध कराया गया: <https://iimsirmaur.ac.in/annual-reports>

#### 4.5.7 अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न (एफएक्यू)

कृपया अनुलग्नक-बी देखें

4.5.8 कोई अन्य जानकारी जैसे - (ए) नागरिक चार्टर, (बी) परिणाम फ्रेमवर्क दस्तावेज़ (आरएफडी), (सी) छह मासिक रिपोर्ट, (डी) नागरिक चार्टर में निर्धारित बेंचमार्क के खिलाफ प्रदर्शन

नागरिक चार्टर सेवा वितरण के मानक, गुणवत्ता और समय सीमा, शिकायत निवारण तंत्र, पारदर्शिता और जवाबदेही के प्रति संस्थान की प्रतिबद्धता को दर्शाता है। इस प्रकार एक सार्थक नागरिक चार्टर के मुख्य घटक विजन और मिशन वक्तव्य, कार्यक्रम और गतिविधियाँ, ग्राहक समूह/हितधारक और संस्थान द्वारा प्रदान की जा रही प्रत्येक सेवा के लिए समय सीमा का विनिर्देशन का स्पष्ट विवरण हैं।

4.6 आरटीआई आवेदनों एवं अपीलों की प्राप्ति एवं निपटान [एफ. संख्या 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.04.2013]

4.6.1 प्राप्त एवं निपटाए गए आवेदनों का विवरण

कृपया अनुलग्नक-ए देखें

4.6.2 कृपया अनुलग्नक-ए देखें

कृपया अनुलग्नक-ए देखें।

4.7 संसद में पूछे गए प्रश्नों के उत्तर [धारा 4(1)(डी)(2)]

4.7.1 पूछे गए प्रश्नों और दिए गए उत्तरों का विवरण

लोक सभा अतारांकित प्रश्न संख्या 1920 "केवी में संविदा शिक्षक / उच्च शिक्षा के लिए तदर्थ शिक्षक दिनांक 09 मार्च, 2023

(क) लोक सभा अतारांकित प्रश्न संख्या 1920 "केवी में संविदा शिक्षक / उच्च शिक्षा के लिए तदर्थ शिक्षक दिनांक 09 मार्च, 2023

**जवाब** – लागू नहीं

(b) पिछले 5 वर्षों में उच्च शिक्षा में तदर्थ शिक्षकों की राज्य/संघ राज्य क्षेत्र-वार संख्या;

**जवाब** - लागू नहीं (कोई तदर्थ नियुक्ति नहीं)

(c) क्या सरकार शिक्षकों के बीच संविदा रोजगार के मुद्दे पर विचार कर रही है, यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा क्या है और यदि नहीं, तो इसके क्या कारण हैं;

**जवाब:** आईआईएम सिरमौर में शिक्षा मंत्रालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार शिक्षकों के लिए संविदा नियुक्ति का प्रावधान है।

(d) क्या सरकार संविदा और तदर्थ शिक्षकों को नौकरी की सुरक्षा और अन्य सामाजिक सुरक्षा

लाभ प्रदान करने के लिए राष्ट्रीय स्तर पर नीतिगत ढांचा लाने का विचार रखती है, यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा क्या है और यदि नहीं, तो इसके क्या कारण हैं; और

**जवाब :** आईआईएम सिरमौर इस मामले में लागू भारत सरकार के मानदंडों का पालन करता है।

(e) क्या सरकार केंद्रीय वित्तपोषित उच्च शिक्षा संस्थानों में रिक्त पड़े वरिष्ठ संकाय के पचास प्रतिशत से अधिक पदों को तदर्थ शिक्षकों को स्थायी पदों पर पदोन्नत करके भरने की योजना बना रही है, यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा क्या है और यदि नहीं, तो इसके क्या कारण हैं?

**जवाब :** लागू नहीं (आईआईएम सिरमौर में कोई भी शिक्षक एडहॉक पर नियुक्त नहीं है)

केंद्रीय विश्वविद्यालयों/आईआईएम में रिक्तियों के संबंध में 21.03.2022 के लिए लोकसभा अतारांकित प्रश्न संख्या 2878। अनुरोध है कि मंत्रालय को जल्द से जल्द भागवार उत्तर प्रदान करें।

एलएसयूक्यू संख्या 2878 के संबंध में संसद प्रश्न के संबंध में आईआईएम सिरमौर का उत्तर।

क) आईआईएम सिरमौर के मामले में, भरे जाने के लिए एक तिहाई से भी कम रिक्तियां हैं।

ख) आईआईएम सिरमौर पर लागू नहीं।

ग) आईआईएम सिरमौर ने रिक्त पदों को भरने के लिए नियमित रूप से संकाय पदों का विज्ञापन दिया है।

घ) कोरोना महामारी के दौरान, संस्थान ने रिक्त स्वीकृत पदों के विरुद्ध संकाय की भर्ती के लिए आवेदनों पर कार्रवाई की है और वर्चुअल साक्षात्कार भी आयोजित किए हैं।

ई) आईआईएम सिरमौर पर लागू नहीं

एफ) संस्थान ने जनवरी 2019 से फरवरी 2020 तक निम्नलिखित तीन रोलिंग विज्ञापनों के माध्यम से रिक्त संकाय पदों को भरने का प्रयास किया है:

(i) अधिसूचना संख्या: आईआईएमएस/कार्मिक/रेक्ट./01/2019 दिनांक: 5/3/2019

(ii) अधिसूचना संख्या: आईआईएमएस/कार्मिक/रेक्ट./04/2019 दिनांक: 27 जुलाई, 2019

(iii) अधिसूचना संख्या: आईआईएमएस/कार्मिक/रेक्ट./03/2020 दिनांक: 28 फरवरी, 2020

संसद प्रश्न संख्या 1511, 1512 और 4947 का उत्तर दें।

क्रमांक।	सवाल	जवाब
----------	------	------

1.	मंत्रालय के नियंत्रणाधीन प्रत्येक विभाग और एजेंसी में अस्थायी, तदर्थ और संविदा पदों पर पिछले तीन वर्षों के दौरान आवंटन और व्यय की भौतिक और वित्तीय स्थिति का ब्यौरा;	<table border="1"> <thead> <tr> <th>वित्तीय वर्ष</th> <th>आवंटन (रूपये में)</th> <th>व्यय (रूपये लाख में)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15-16</td> <td>40</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>16-17</td> <td>185</td> <td>149</td> </tr> <tr> <td>17-18</td> <td>390</td> <td>190</td> </tr> </tbody> </table>	वित्तीय वर्ष	आवंटन (रूपये में)	व्यय (रूपये लाख में)	15-16	40	35	16-17	185	149	17-18	390	190
वित्तीय वर्ष	आवंटन (रूपये में)	व्यय (रूपये लाख में)												
15-16	40	35												
16-17	185	149												
17-18	390	190												
2.	इन पदों को सृजित करने का उद्देश्य और इसके कारण;	संस्था को क्रियान्वित करना।												
3.	इन पदों पर अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व; तथा	लागू नहीं												
4.	अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग के उचित और वास्तविक प्रतिनिधित्व के बीच अंतर, यदि कोई हो, के कारण क्या हैं और इसके समाधान के लिए उठाए गए कदमों का ब्यौरा क्या है?	-												

ज्य सभा अतारांकित प्रश्न 316 का उत्तर.

a) स्कोपस, वेब ऑफ साइंस, गूगल स्कॉलर और इंडियन साइटेशन इंडेक्स में सूचीबद्ध प्रकाशनों पर एनआईआरएफ द्वारा विचार किया जाता है।

(b) आईआईएमए, आईआईएमबी और आईआईएमसी जैसे शीर्ष आईआईएम की पत्रिकाएं कुछ सूचियों में बी या सी श्रेणी में शामिल हैं।

(c) आईआईएम सिरमौर में वर्तमान में कम से कम 4 संकाय सदस्य हैं जो शीर्ष श्रेणी पत्रिकाओं (ए\*/ए) में लेख प्रकाशित करते हैं।

(d) उच्च पद पर पदोन्नति या अन्य पुरस्कारों के रूप में अनुसंधान प्रोत्साहन, शोधकर्ताओं को भारतीय पत्रिकाओं सहित अच्छी गुणवत्ता वाली पत्रिकाओं में प्रकाशन के लिए प्रोत्साहित करते हैं।

### विभाग संबंधित संसदीय स्थायी समिति की 324वीं रिपोर्ट पर की गई कार्रवाई का नोट

क्र. सं.	पैरा नं.	सिफारिशों	आईआईएम सिरमौर से जानकारी
1.	2.11	विभाग को प्रत्येक चरण के लिए प्रमुख परिणाम क्षेत्रों के साथ समयबद्ध तरीके से कार्यान्वित करने के लिए एक सुविचारित कार्य योजना तैयार करनी चाहिए ताकि सकल नामांकन अनुपात	आईआईएम सिरमौर का प्रवेश निर्णय डीपीआर द्वारा निर्देशित है और बुनियादी ढांचे/छात्रावासों की उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए बोर्ड द्वारा अनुमोदित है।

(जीईआर) को 50% तक बढ़ाया जा सके जैसा कि एनईपी, 2020 में परिकल्पित किया गया है;

आईआईएम सिरमौर का स्थायी परिसर निर्माणाधीन है और वर्तमान में किराए के आवास में अस्थायी परिसर से संचालित होता है।

2. 3.6 केंद्र सरकार द्वारा वित्तपोषित राष्ट्रीय महत्व के संस्थानों, डीम्ड विश्वविद्यालयों सहित उच्च शिक्षण संस्थानों में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और महिलाओं के नामांकन को बढ़ाने के लिए छात्रवृत्ति, आरक्षण और छात्रावास सुविधाओं का लाभ प्रदान किया जा सकता है;

आईआईएम सिरमौर में विभिन्न शैक्षणिक कार्यक्रमों में छात्रों का प्रवेश भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार होता है। भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार आरक्षण नीति का पालन किया जाता है। संस्थान पूर्णकालिक आवासीय कार्यक्रमों में पंजीकृत सभी छात्रों को अच्छी छात्रावास सुविधाएँ प्रदान करता है। संस्थान टॉपर लड़कियों (एमबीए के पहले वर्ष में) और जरूरतमंद छात्रों को ट्यूशन फीस माफी के रूप में छात्रवृत्ति प्रदान करता है। इसके अलावा संस्थान अपने छात्रों को विभिन्न सरकारी छात्रवृत्ति योजनाओं के लिए छात्रवृत्ति के आवेदन की सुविधा भी प्रदान करता है।

3. 3.15 अनुसंधान और नवाचार के लिए प्रतिभाशाली छात्रों को आकर्षित करने के लिए जेआरएफ और एसआरएफ की राशि को बढ़ाकर 50,000 रुपये प्रति माह करने की संभावनाओं का पता लगाया जाना चाहिए, ताकि गहन अनुसंधान के लिए उचित प्रतिध्वनि प्रणाली विकसित की जा सके और उच्च योग्यता प्राप्त संकाय का एक समूह बनाया जा सके।

आईआईएम सिरमौर पीएचडी छात्र को 5 वर्षों की अवधि में 26.2 लाख रुपये की वित्तीय सहायता प्रदान कर रहा है। यह राशि प्रति छात्र 43,667 रुपये प्रति माह है। इसमें से मासिक वजीफा - 30,000 रुपये; एचआरए - 5000 प्रति माह; पहले वर्ष में हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर खरीदने पर खर्च को पूरा करने के लिए स्टार्टअप अनुदान - 20,000; वर्ष 2-5 से हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर खरीदने पर खर्च को पूरा करने के लिए आकस्मिक अनुदान: 25,000/वर्ष; राष्ट्रीय सम्मेलन अनुदान - 20,000 रुपये प्रति वर्ष; अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन अनुदान - 5 वर्षों में 2 लाख रुपये; छात्र द्वारा शोध प्रस्ताव देने के बाद वजीफा 2000 रुपये प्रति माह बढ़ जाता है।

4. 3.24 उच्च शिक्षा संस्थानों में एडहॉक फैकल्टी की नियुक्ति की प्रवृत्ति से सामाजिक न्याय के प्रति हमारी सामूहिक प्रतिबद्धता के बारे में गलत धारणा पैदा होने की संभावना है, इसलिए विभाग को वित्त वर्ष 2021-22 के भीतर इन पदों को भरने के लिए विशेष भर्ती अभियान चलाना चाहिए। संस्थान नियमित आधार पर संकाय सदस्यों की भर्ती/संकाय पदों को भरने के लिए प्रतिबद्ध है। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणियों के लिए विशेष भर्ती अभियान के लिए विज्ञापन शीघ्र ही घोषित किए जा रहे हैं।
5. 3.25 विभाग को राष्ट्रीय परीक्षण एजेंसी (एनटीए)/यूपीएसई के माध्यम से सभी केंद्रीय वित्तपोषित शैक्षिक संस्थानों के लिए संकाय और गैर-संकाय की नियुक्ति के लिए एक सामान्य परीक्षा शुरू करने की संभावना तलाशनी चाहिए; और इस प्रकार एक स्वतंत्र कैंडिडेट बनाना चाहिए। संस्थान भारत सरकार के निर्धारित एवं प्रचलित मानदंडों के अनुसार संकाय एवं गैर-संकाय पदों पर भर्ती कर रहा है।
6. 3.40 विभाग को आईआईटी में इनक्यूबेशन केंद्रों द्वारा बनाए गए पेटेंट और उत्पादों के बारे में तीसरे पक्ष से मूल्यांकन करवाना चाहिए और इनक्यूबेटेड और संस्थाओं द्वारा उत्पादों और सेवाओं की अन्य विशेषताओं के साथ-साथ रोजगार सृजन क्षमता का भी आकलन करना चाहिए। लागू नहीं
7. 3.8 राष्ट्रीय अनुसंधान फाउंडेशन (एनआरएफ) और फेलोशिप/छात्रवृत्ति से प्राप्त वित्त पोषण को विभिन्न मंत्रालयों/संगठनों के साथ उचित परामर्श के बाद पहचाने गए राष्ट्रीय महत्व के विषयों पर केंद्रित किया जाना चाहिए; आईआईएम सिरमौर राष्ट्रीय अनुसंधान फाउंडेशन (एनआरएफ) द्वारा और उसके माध्यम से प्रस्तुत अवसरों की तलाश करने और उनका लाभ उठाने के लिए प्रतिबद्ध है।
8. 3.30 स्नातकों की रोजगार क्षमता बढ़ाने के उद्देश्य से, यूजीसी को अनुभव आधारित शिक्षा (ईबीएल) और नौकरी पर प्रशिक्षण (ओजेटी) प्रदान करने के लिए उद्योगों/स्टार्ट-अप्स के सहयोग से बीए, बीकॉम, बीएससी पाठ्यक्रमों में इंटरशिप के दो सेमेस्टर घटक को शुरू करने की संभावना तलाशनी चाहिए। लागू नहीं

9. 3.43 अंतर्राष्ट्रीय स्तर के शैक्षिक मानकों को लागू नहीं सुनिश्चित करने के लिए राष्ट्रीय प्रत्यायन बोर्ड (एनएबी) के राष्ट्रीय प्रत्यायन और मूल्यांकन परिषद (एनएएसी) द्वारा उत्कृष्ट संस्थानों की स्थिति की समय-समय पर समीक्षा की जानी चाहिए।
10. 3.37 शिक्षकों की गुणवत्ता में सुधार सुनिश्चित करने के लिए पंडित मदन मोहन मालवीय राष्ट्रीय शिक्षक एवं शिक्षण मिशन (पीएमएमएमएनएमटीटी) जैसे अधिक शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम शुरू किए जाने चाहिए। लागू नहीं
11. 3.45 यूजीसी को ज्ञान की उभरती शाखाओं जैसे ग्लेशियल अध्ययन/भूगतिकी, सुदूर संवेदन और अन्य संबंधित विषयों पर नए पाठ्यक्रम विकसित करने की संभावना तलाशनी चाहिए। एक प्रबंध संस्थान के रूप में, आईआईएम सिरमौरने 2019-20 में "स्थिरता और पर्यावरण प्रबंध केंद्र" की स्थापना की है। पर्यावरण प्रबंध एमबीए (पर्यटन और आतिथ्य प्रबंध ) के साथ-साथ नियमित 2 वर्षीय एमबीए कार्यक्रम में एक अनिवार्य पाठ्यक्रम है। भविष्य में, संस्थान 5 वर्षीय एकीकृत एमबीए आदि जैसे आगामी नए कार्यक्रमों में स्थिरता, अपशिष्ट प्रबंध , पर्यावरण अध्ययन आदि जैसे नए पाठ्यक्रमों को शामिल करने की संभावना तलाश रहा है।
12. 3.46 उपयुक्त सरकारी निकायों को देश की सांस्कृतिक विरासत और ऐतिहासिक स्मारकों को बढ़ावा देने और भारत की संस्कृति और इतिहास में रुचि रखने वाले छात्रों के लिए रोजगार के अवसर पैदा करने के उद्देश्य से प्रकाश और ध्वनि/लेजर शो और हेरिटेज वॉक में पाठ्यक्रमों की डिजाइनिंग करनी चाहिए; एमबीए (पर्यटन और आतिथ्य प्रबंध ) के दूसरे टर्म में 'पर्यटन संसाधन और उत्पाद' नामक पाठ्यक्रम पढ़ाया जाता है। पाठ्यक्रम में गंतव्य संसाधनों से संबंधित कई विषय हैं जैसे 'सांस्कृतिक विरासत', 'प्राकृतिक संसाधन', 'भारत में विरासत स्थल', 'भोजन पर्यटन', 'ग्रामीण पर्यटन', 'भारत के मेले और त्यौहार'। उपर्युक्त विषय-वस्तु के दायरे में, ऐतिहासिक और सांस्कृतिक रूप से महत्वपूर्ण स्थलों/आकर्षणों में हेरिटेज वॉक, लाइट, साउंड और लेजर शो डिजाइन और संचालित किए

जा सकते हैं। ऐसी पहलों को लाइव प्रोजेक्ट, यात्रा/सांस्कृतिक स्टार्ट-अप या यहां तक कि कोर्स असाइनमेंट के रूप में साकार किया जा सकता है। हालांकि, उक्त क्षेत्र में अलग से ध्यान दिए जाने की सराहना की जाती है, और आगे की खोज पर ध्यान दिया जाता है।

13. 3.47 देश में अनुसंधान और नवाचार को बढ़ावा देने के उद्देश्य से विभाग को सरकारी और गैर-सरकारी दोनों संगठनों के शोधकर्ताओं के लिए पेटेंट प्रदान करने की प्रक्रिया और लागत को सरल बनाने का प्रयास करना चाहिए; तथा लागू नहीं

14. 3.48 & 3.49 विभाग को आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस, नैनो टेक्नोलॉजी, ब्लॉकचेन, क्वांटम कंप्यूटिंग, मिक्सड रियल्टी, डेटा एनालिटिक्स आदि जैसी सभी नई तकनीकों में निवेश बढ़ाने के लिए एक योजना तैयार करनी चाहिए, जिसमें कृषि, स्वास्थ्य सेवा और शिक्षा पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए क्योंकि इन क्षेत्रों में बड़े पैमाने पर रोजगार पैदा करने की क्षमता है जिसका दोहन किया जाना चाहिए। तदनुसार, विभाग को इन सभी उभरती प्रौद्योगिकियों में रोजगार पैदा करने के लिए मानव संसाधनों को प्रशिक्षित करने की योजना तैयार करने के लिए एक अध्ययन समूह बनाना चाहिए। आईआईएम सिरमौर पहले से ही अपने एमबीए छात्रों को विभिन्न क्षेत्रों के संदर्भ में “आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस”, “ब्लॉक चेन टेक्नोलॉजी” और “डेटा एनालिटिक्स” में पाठ्यक्रम प्रदान कर रहा है। आईआईएम सिरमौर अपने मौजूदा कार्यक्रमों के साथ-साथ आगामी नए कार्यक्रमों में कृषि/खेती/शिक्षा आदि के क्षेत्रों में प्रयोज्यता के साथ इन तर्ज पर और अधिक पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए प्रतिबद्ध है।

5.1 ऐसी अन्य जानकारी जो निर्धारित की जा सकती है [एफ.सं. 1/2/2016-आईआर दिनांक 17.8.2016, एफ सं. 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.4.2013]

5.1.1 नाम और विवरण - (क) वर्तमान सीपीआईओ और एफएए, (ख) 1.1.2015 से पहले के सीपीआईओ और एफएए

वर्तमान सीपीआईओ और एफएए

1. शिव शंकर झा, सीपीआईओ एवं लाइब्रेरियन

ईमेल आईडी: [rti@iimsirmaur.ac.in](mailto:rti@iimsirmaur.ac.in) / [shivsiha@iimsirmaur.ac.in](mailto:shivsiha@iimsirmaur.ac.in) फ़ोन: 01704-277308

2. डॉ. के. सेल्वनाथन, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी  
ईमेल आईडी: sc@iimsirmaur.ac.in, फ़ोन: 01704-277321

पूर्व सीपीआईओ एवं एफएए

1. पूर्व सी शोरूम एवं एफएए  
ईमेल आईडी: rti@iimsirmaur.ac.in/ [vikas.kumar@iimsirmaur.ac.in](mailto:vikas.kumar@iimsirmaur.ac.in)
2. प्रो. विकास कुमार, प्रथम अपीलीय अधिकारी  
ईमेल आईडी: rti@iimsirmaur.ac.in/ [vikas.kumar@iimsirmaur.ac.in](mailto:vikas.kumar@iimsirmaur.ac.in)
3. प्रो. नीलू रोहमेत्रा, प्रथम अपीलीय अधिकारी (पूर्व निदेशक)  
ईमेल आईडी: director@iimsirmaur.ac.in

5.1.2 स्वैच्छिक प्रकटीकरण के तीसरे पक्ष के ऑडिट का विवरण -

(a) लेखापरीक्षा की तिथियां:

15.10.2022.

(b) किए गए लेखापरीक्षा की रिपोर्ट

[https://www.iimsirmaur.ac.in/sites/default/files/2022-10/TP\\_AuditedReport\\_IIM\\_Sirmaur\\_2021-22.pdf](https://www.iimsirmaur.ac.in/sites/default/files/2022-10/TP_AuditedReport_IIM_Sirmaur_2021-22.pdf)

5.1.3 संयुक्त सचिव/अतिरिक्त विभागाध्यक्ष के पद से नीचे के नोडल अधिकारियों की नियुक्ति - (क) नियुक्ति की तिथि, (ख) अधिकारियों का नाम और पदनाम

शिव शंकर झा, लाइब्रेरियन, नियुक्ति तिथि: 16.11.2021

5.1.4 स्वप्रेरणा प्रकटीकरण पर सलाह के लिए प्रमुख हितधारकों की परामर्श समिति - (क) गठन की तिथि, (ख) अधिकारियों के नाम और पदनाम

(a) परामर्शदात्री समिति का गठन 07.10.2022 को किया गया है।

(b) (1) डॉ. अजय सिंगल, एसोसिएट प्रोफेसर

(2) डॉ. के. सेल्वनाथन, वरिष्ठ (प्रशासन)

(3) श्री शिव शंकर झा, लाइब्रेरियन

5.1.5 आरटीआई के तहत अक्सर मांगी जाने वाली जानकारी की पहचान करने के लिए आरटीआई में समृद्ध अनुभव वाले पीआईओ/एफएए की समिति - (ए) गठन की तारीख, (बी) अधिकारियों के नाम और पदनाम

(a) पीआईओ/एफएए की समिति का गठन 07.10.2022 को किया गया है।

- (b) (1) डॉ. अजय सिंगल, एसोसिएट प्रोफेसर  
(2) डॉ. बिजय कुमार, मुख्य प्रशासन अधिकारी  
(3) श्री अमिय कुमार दास, प्रशासनिक अधिकारी (वित्त एवं लेखा)

6.1 वस्तु/सूचना का खुलासा इसलिए किया जा रहा है ताकि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए आरटीआई अधिनियम का कम से कम उपयोग करना पड़े।

6.1.1 वस्तु/सूचना का खुलासा किया जाना चाहिए ताकि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए आरटीआई अधिनियम का कम से कम सहारा लेना पड़े।

हितधारकों से संबंधित सभी महत्वपूर्ण जानकारी संस्थान की वेबसाइट पर साझा की जाती है:

[www.iimsirmaur.ac.in](http://www.iimsirmaur.ac.in)

6.2 भारतीय सरकारी वेबसाइटों के लिए दिशानिर्देश (जीआईजीडब्ल्यू) का पालन (फरवरी, 2009 में जारी और कार्मिक मंत्रालय, लोक शिकायत विभाग के प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग द्वारा केंद्रीय सचिवालय कार्यालय प्रक्रिया मैनुअल (सीएसएमओपी) में शामिल) किया जाता है।

6.2.1 क्या एसटीक्यूसी प्रमाणीकरण प्राप्त किया गया है और इसकी वैधता क्या है

नहीं, यह प्रक्रियाधीन है और शीघ्र ही प्राप्त हो जाएगी।

6.2.2 क्या वेबसाइट पर प्रमाणपत्र दिखाया गया है?

नहीं

**भारतीय प्रबंध संस्थान सिरमौर**  
**त्रैमासिक रिटर्न का सार**

वर्ष : 2023-2024

मंत्रालय/विभाग/संगठन : भारतीय प्रबंध संस्थान (आईआईएम), सिरमौर

क्रमांक ।	मंत्रालय/विभाग/संगठन	तिमाही	अनुरोधों का प्रारंभिक शेष (तिमाही के आरंभ में)	तिमाही के दौरान प्राप्त अनुरोधों की संख्या	अनुरोधों की कुल संख्या (स्तंभ 4+5)	अन्य पीए को हस्तांतरित अनुरोधों की संख्या	निर्णय जहां सूचना के लिए आवेदन अस्वीकृत कर दिए गए	आरटीआई अधिनियम के प्रशासन के संबंध में किसी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई किए जाने वाले मामलों की संख्या	एकत्रित कुल राशि (+अतिरिक्त शुल्क जुर्माना के लिए) (₹.)	अनुरोधों को अस्वीकार करते समय विभिन्न प्रावधानों को लागू करने की संख्या													
										आरटीआई अधिनियम 2005 की प्रासंगिक धाराएं													
										धारा 8(1)										अन्य अनुभाग			
										(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(9)	(11)	(24)	(Others)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
1	भारतीय प्रबंध संस्थान (आईआईएम), सिरमौर	1	13	38	51	0	0	0	490	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2	19	25	44	0	0	0	370	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		3	2	21	23	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		4	4	40	44	0	0	0	140	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>			<b>13</b>	<b>124</b>	<b>162</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1120</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**भारतीय प्रबंध संस्थान सिरमौर**

**आरटीआई पर अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न (एफएक्यू)**

**Q.01. आरटीआई पर बार-बार पूछे जाने वाले प्रश्न (FAQ)**

"सूचना का अधिकार" से तात्पर्य अधिनियम के तहत सुलभ सूचना के अधिकार से है, जो किसी सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा या उसके नियंत्रण में है और इसमें निम्नलिखित का अधिकार शामिल है-

(i) कार्य, दस्तावेजों, अभिलेखों का निरीक्षण;

(ii) दस्तावेजों या अभिलेखों के नोट्स, अर्क या प्रमाणित प्रतियां लेना;

(iii) सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना;

(iv) डिस्कट, फ्लॉपी, टेप, वीडियो कैसेट या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक मोड में या प्रिंटआउट के माध्यम से जानकारी प्राप्त करना, जहां ऐसी जानकारी कंप्यूटर या किसी अन्य डिवाइस में संग्रहीत है।

**Q.02. आरटीआई अधिनियम के तहत किस प्रकार की जानकारी प्राप्त की जा सकती है?**

The type of information which may be obtained is defined under section 2 (f) of the Act as any material in any form, including records, documents, memos, e-mails, opinions, advices, press releases, circulars, orders, log books, contracts, reports, papers, samples, models, data material held in any electronic form and information relating to any private body which a public authority can access under any other law for the time being in force.

**Q.03. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत कौन सूचना मांग सकता है?**

सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सूचना की मांग किसके द्वारा की जा सकती है?

**Q.034. सार्वजनिक प्राधिकरण क्या है?**

"सार्वजनिक प्राधिकरण" संविधान द्वारा या उसके अधीन स्थापित या गठित कोई भी प्राधिकरण या निकाय या स्वशासन संस्था है; या संसद या राज्य विधानमंडल द्वारा बनाए गए किसी अन्य कानून द्वारा; या केंद्र सरकार या राज्य सरकार द्वारा जारी अधिसूचना या आदेश द्वारा। केंद्र सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व वाली, नियंत्रित या पर्याप्त रूप से वित्तपोषित संस्थाएँ और केंद्र सरकार या राज्य सरकार द्वारा पर्याप्त रूप से वित्तपोषित गैर-सरकारी संगठन भी सार्वजनिक प्राधिकरण की परिभाषा में आते हैं। सरकार द्वारा निकाय या एनजीओ का वित्तपोषण प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हो सकता है।

**Q.5 लोक सूचना अधिकारी क्या है?**

सार्वजनिक प्राधिकरणों ने अपने कुछ अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी के रूप में नियुक्त किया है। वे आरटीआई अधिनियम के तहत सूचना मांगने वाले व्यक्ति को सूचना प्रदान करने के लिए जिम्मेदार हैं।

**Q.6. केन्द्र सरकार के सार्वजनिक प्राधिकरणों से सूचना मांगने का शुल्क क्या है?**

जो व्यक्ति केंद्र सरकार के किसी सार्वजनिक प्राधिकरण से कोई सूचना प्राप्त करना चाहता है, उसे आवेदन के साथ 10/- (दस रुपये) का डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल ऑर्डर भेजना होगा, जो सूचना प्राप्त करने के लिए निर्धारित शुल्क के रूप में सार्वजनिक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी को देय होगा। शुल्क का भुगतान सार्वजनिक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी या सहायक लोक सूचना अधिकारी को उचित रसीद के साथ नकद में भी किया जा सकता है। हालाँकि, आरटीआई शुल्क और भुगतान का तरीका अलग-अलग हो सकता है क्योंकि आरटीआई अधिनियम, 2005 की धारा 27 और धारा 28 के तहत, उपयुक्त सरकार और सक्षम प्राधिकारी क्रमशः आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना द्वारा इस अधिनियम के प्रावधानों को लागू करने के लिए नियम बनाते हैं।

**Q.7. बीपीएल आवेदक को सूचना मांगने के लिए कितना शुल्क देना होगा?**

बीपीएल अर्चरित को सूचित करने के लिए बुनियादी ढांचे के लिए कितना शुल्क देना होगा?

**Q.8. क्या आवेदन का कोई विशिष्ट प्रारूप है?**

सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन का कोई निर्धारित प्रारूप नहीं है। इसे सादे कागज पर भी किया जा सकता है। हालाँकि, आवेदन में आवेदक का नाम और पूरा डाक पता होना चाहिए।

**Q.9. क्या सूचना मांगने के लिए कोई कारण बताना आवश्यक है?**

सूचना मांगने वाले को सूचना मांगने का कारण बताना आवश्यक नहीं है।

**Q.10. क्या सूचना के प्रकटीकरण से छूट का कोई प्रावधान है?**

अधिनियम की धारा 8 की उपधारा (1) और धारा 9 में उन सूचनाओं के प्रकारों को सूचीबद्ध किया गया है जिन्हें प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है। हालाँकि, धारा 8 की उपधारा (2) में प्रावधान है कि उपधारा 3 (1) के तहत छूट प्राप्त या आधिकारिक गोपनीयता अधिनियम, 1923 के तहत छूट प्राप्त सूचना का खुलासा किया जा सकता है, यदि प्रकटीकरण में सार्वजनिक हित संरक्षित हित को होने वाले नुकसान से अधिक है।

**Q.11. क्या आरटीआई आवेदन दाखिल करने के लिए आवेदक को कोई सहायता उपलब्ध है?**

मान लीजिए कोई व्यक्ति लिखित में अनुरोध करने में असमर्थ है। उस स्थिति में, वह अपना आवेदन लिखने के लिए लोक सूचना अधिकारी की सहायता ले सकता है और लोक सूचना अधिकारी को उसे उचित सहायता प्रदान करनी चाहिए। जहाँ किसी संवेदी रूप से विकलांग व्यक्ति को किसी दस्तावेज़ तक पहुँच प्रदान करने का निर्णय लिया जाता है, वहाँ लोक सूचना अधिकारी उस व्यक्ति को निरीक्षण के लिए उचित सहायता प्रदान करेगा।

### **Q.12. सूचना की आपूर्ति की समयावधि क्या है?**

सामान्य तौर पर, आवेदक को सूचना आवेदन प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा प्रदान की जानी चाहिए। यदि मांगी गई सूचना किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से संबंधित है, तो उसे 48 घंटों के भीतर प्रदान किया जाना चाहिए। यदि आवेदन सहायक लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से भेजा जाता है या किसी गलत सार्वजनिक प्राधिकरण को भेजा जाता है, तो तीस दिन या 48 घंटे की अवधि में पांच दिन जोड़े जाएंगे, जैसा भी मामला हो।

### **Q.13. क्या आरटीआई अधिनियम के अंतर्गत अपील का कोई प्रावधान है?**

यदि किसी आवेदक को तीस दिन या 48 घंटे के निर्धारित समय के भीतर सूचना नहीं दी जाती है, जैसा भी मामला हो, या वह उसे दी गई सूचना से संतुष्ट नहीं है। उस स्थिति में, वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी, लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ रैंक के अधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है। ऐसी अपील सूचना आपूर्ति की 30 दिनों की सीमा समाप्त होने की तिथि से या लोक सूचना अधिकारी की सूचना या निर्णय प्राप्त होने की तिथि से तीस दिनों के भीतर दायर की जानी चाहिए। लोक प्राधिकरण का अपीलीय प्राधिकारी अपील की प्राप्ति के तीस दिनों की अवधि के भीतर या, असाधारण मामलों में, 45 दिनों के भीतर अपील का निपटारा करेगा।

### **Q.14. क्या आरटीआई अधिनियम के अंतर्गत द्वितीय अपील की कोई गुंजाइश है?**

यदि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी निर्धारित अवधि के भीतर अपील पर आदेश पारित करने में विफल रहता है या यदि अपीलकर्ता प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश से संतुष्ट नहीं है, तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिए जाने की तिथि या अपीलकर्ता द्वारा वास्तव में प्राप्त किए जाने की तिथि से 90 दिनों के भीतर केन्द्रीय सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील कर सकता है।

### **Q.15. तृतीय पक्ष सूचना क्या है?**

अधिनियम के अनुसार तीसरे पक्ष का अर्थ है सूचना का अनुरोध करने वाले नागरिक के अलावा कोई अन्य व्यक्ति। तीसरे पक्ष की परिभाषा में वह सार्वजनिक प्राधिकरण शामिल है, जिससे अनुरोध किया गया है।

### **Q.16. जानकारी प्राप्त करने का तरीका क्या है?**

जो नागरिक अधिनियम के तहत कोई सूचना प्राप्त करना चाहता है, उसे संबंधित लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को अंग्रेजी या हिंदी या उस क्षेत्र की आधिकारिक भाषा में आवेदन करना चाहिए, जहां आवेदन किया जा रहा है। आवेदन सटीक और विशिष्ट होना चाहिए। आवेदन जमा करते समय उसे शुल्क नियमों में निर्धारित शुल्क का भुगतान करना चाहिए।

### **Q.17. क्या किसी संगठन को आरटीआई अधिनियम के तहत सूचना देने से छूट प्राप्त है?**

हां, द्वितीय अनुसूची में निर्दिष्ट कुछ खुफिया और सुरक्षा संगठनों को भ्रष्टाचार और मानवाधिकार उल्लंघन के आरोपों से संबंधित जानकारी को छोड़कर अन्य जानकारी देने से छूट दी गई है। सौजन्य - कार्मिक और

प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर मार्गदर्शिका।

**Q.18. क्या कोई सार्वजनिक प्राधिकरण सूचना देने से छूट प्राप्त है?**

हां, अधिनियम की दूसरी अनुसूची में निर्दिष्ट खुफिया और सुरक्षा संगठनों को अधिनियम के तहत जानकारी देने से छूट दी गई है। हालांकि, यह छूट तब लागू नहीं होती है जब मांगी गई जानकारी भ्रष्टाचार और मानवाधिकार उल्लंघन के आरोपों से संबंधित हो।

**Q.19. सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन कैसे किया जाता है?**

आरटीआई अधिनियम की धारा 6 (1) के अनुसार, इस संस्थान के केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी (सीपीआईओ) को लिखित रूप में अनुरोध किया जा सकता है। इसे ऑनलाइन भी दर्ज किया जा सकता है। <https://rtionline.gov.in>

**Q.20. क्या किसी तीसरे पक्ष से संबंधित या तीसरे पक्ष द्वारा प्रदान की गई तथा तीसरे पक्ष द्वारा गोपनीय मानी गई सूचना या रिकार्ड को अधिनियम के अंतर्गत उपलब्ध कराया जा सकता है?**

किसी तीसरे पक्ष से संबंधित या तीसरे पक्ष द्वारा प्रदान की गई जानकारी या तीसरे पक्ष द्वारा विश्वास के आधार पर अधिनियम के तहत उपलब्ध ढाँचे के बारे में क्या जानकारी दी जा सकती है?