

# छ.ग. मूलभूत नियम

जिल्द-एक

विषय-सूची

विषय	नियम	पृ.सं.
<b>भाग-एक</b>		
<b>अध्याय 1. प्रयुक्ति की सीमाएं</b>		
लागू होने की तारीख	1	1
प्रयुक्ति की सीमा	2	1
मूल नियमों का क्षेत्र	3	1
मूल नियमों के अधीन शक्तियों का प्रयोग करने हेतु सक्षम प्राधिकारी	4	2
विलोपित	5	2
विलोपित	5-ए	2
शक्तियों का प्रत्योजन	6	2
मूल नियमों के अन्तर्गत शक्तियों के प्रयोग में वित्त विभाग की सहमति	7	2
मूल नियमों के व्याख्या की शक्ति	8	2
<b>अध्याय 2. परिभाषाएं</b>		
परिभाषाएं	9	3
अधिनियम	9(1)	3
अलाटमेंट	9(1-ए)	3
औसत वेतन	9(2)	3
विधिवक्ता	9(3)	4
संवर्ग	9(4)	4
क्षतिपूरक भत्ता	9(5)	4
कर्तव्य	9(6)	5
शुल्क	9(6-ए)	8
बाह्य सेवा	9(7)	8
भारत की सामान्य राजस्व	9(8)	8
मानदेय	9(9)	8
पदग्रहण काल	9(10)	8
विलोपित	9(11)	8
अवकाश वेतन	9(12)	8
धारणाधिकार	9(13)	8
स्थानीय निधि	9(14)	8
सैनिक कमीशन प्राप्त अधिकारी	9(16-ए)	9
सैनिक अधिकारी	9(16-बी)	9
अनुसचिवीय कर्मचारी	9(17)	9
मास	9(18)	9
स्थानापन्न	9(19)	9

(ii)

## विषय-सूची

समुद्रपार वेतन	9(20)	9
वेतन	9(21-ए)	9
स्थायी पद	9(22)	10
व्यक्तिगत वेतन	9(23)	11
किसी पद का प्रकल्पित वेतन	9(24)	11
विशेष वेतन	9(25)	11
निर्वाह अनुदान	9(27)	13
मौलिक वेतन	9(28)	13
तकनीक वेतन	9(29)	14
अस्थायी पद	9(30)	14
पदावधि पद	9(30)(अ)	14
समयमान वेतन	9(31)(अ)	14
एकरूप समयमान	9(31)(ब)	14
यात्रा भत्ता	9(32)	15
<b>पूरक नियम</b>		
वास्तविक यात्रा व्यय	9(32)(1)	15
प्रशिक्षु	9(32)(2)	16
लेखा परीक्षक अधिकारी	9(32)(3)	16
शिविर साधन	9(32)(4)	16
शिविर साज सामान	9(32)(5)	16
सक्षम प्राधिकारी	9(32)(6)	16
दिन	9(32)(7)	16
परिवार	9(32)(8) (अ एवं ब)	16
वित्त विभाग	9(32)(9)	18
विभाग प्रमुख	9(32)(10)	18
पहाड़ी स्थान	9(32)(11)	18
अवकाश	9(32)(12)	18
अवकृष्ट सेवा	9(32)(13)	18
परिवीक्षाधीन	9(32)(14)	18
लोक वाहन	9(32)(15)	18
प्रकृष्ट सेवा	9(32)(16)	18
स्थानान्तर	9(32)(17)	18
विभाग प्रमुखों की सूची		18
<b>भाग-दो</b>		
<b>अध्याय 3. सेवा की सामान्य शर्तें</b>		
प्रथम नियुक्ति पर स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र	10	19
राज्य शासन द्वारा बनाये गये नियम	10-ए	19
पूरक नियम 1-प्रमाण पत्र का प्रारूप	-	20

पूरक नियम 2- चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की छूट	-	21
सेवा की सामान्य शर्तें	11	23
एक ही पद पर दो से अधिक शासकीय सेवकों की नियुक्ति	12	23
धारणाधिकार का अर्जन	12-ए	24
धारणाधिकार का प्रतिधारण	13	24
धारणाधिकार का निलम्बन	14	24
धारणाधिकार का निलम्बन	14-ए	25
धारणाधिकार का निलम्बन	14-बी	26
कम वेतन वाले पद पर स्थानान्तर	15	26
भविष्य एवं अन्य निधियां	16	28
तिथि जबसे वेतन एवं भत्ते प्रभावशील होंगे	17	28
अप्राधिकृत अनुपस्थिति की कालावधि	17-क	29
लगातार अनुपस्थिति का प्रभाव	18	30
<b>भाग-तीन</b>		
<b>अध्याय 4. वेतन</b>		
प्रारम्भिक वेतन निर्धारण की शक्ति	19	39
वेतन कब कर्तव्य पर समझा जायेगा	20	42
समयमान वेतन	21	43
समयमान वेतन पदों पर नियुक्ति होने पर प्रारम्भिक वेतन	22	44
प्रवर श्रेणी वेतनमान में नियुक्ति पर वेतन का निर्धारण	-	46
वेतन निर्धारण	22-ए, 22-बी	48
परिवीक्षाधीन पर वेतन नियतन	22-सी	50
पदोन्नति पर वेतन निर्धारण	22-डी	55
पदोन्नति पर वेतन निर्धारण के लिए विकल्प प्रस्तुत करने की सुविधा		60
जब किसी पद का वेतन परिवर्तित हो	23	76
छ.ग. वेतन पुनरीक्षण नियम 2009		81
छत्तीसगढ़ वेतन पुनरीक्षण नियम, 2009 के अन्तर्गत पदोन्नति पर वेतन नियतन		91
छत्तीसगढ़ वेतन पुनरीक्षण नियम, 2009 में वेतन निर्धारण		115
छत्तीसगढ़ वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017		127
वेतनवृद्धि	24	171
माह की पहली तारीख से वेतनवृद्धि		171
दक्षतावरोध पार करने की स्वीकृति	25	177
नियत तिथि के पश्चात् दक्षतावरोध पार करने की अनुमति देने पर अगली वेतन वृद्धि की पात्रता		177
दक्षतावरोध पार करने की स्वीकृति एवं स्थायीकरण के लिए गोपनीय प्रतिवेदन देखना		178
वेतन वृद्धि हेतु गणना में ली जाने वाली सेवा	26	181
वेतनमान में समयपूर्वक वेतनवृद्धि	27	186

(iv)

विषय-सूची

परिवार कल्याण कार्यक्रम के लोकप्रिय बनाने हेतु नसबन्दी कराने पर डिग्री/डिप्लोमा के संदर्भ में अग्रिम वेतन वृद्धि	-	186
अर्हता प्राप्त निम्न श्रेणी लिपिकों/मुद्रलेखकों को अग्रिम वेतन वृद्धि	-	196
निम्न श्रेणी लिपिक एवं मुद्रलेखक के पद के लिए शैक्षणिक अर्हता	-	99
नियत वेतन पर बगैर टायपिंग परीक्षा पास नियुक्त निम्न श्रेणी लिपिकों को मुद्रलेखन परीक्षा से छूट	-	199
लेखा प्रशिक्षण उत्तीर्ण करने पर अग्रिम वेतन वृद्धि		203
म.प्र. अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा उत्तीर्ण करने पर अग्रिम वेतन वृद्धि		205
न्यायालयीन प्रकरणों में नियुक्त प्रभारी अधिकारी को प्रोत्साहन स्वरूप वेतन वृद्धि		209
निम्न पद/श्रेणी में प्रत्यावर्तन पर वेतन	28	209
कदाचार या अयोग्यता के कारण निम्न पद पर पदावनत होने पर वेतन वृद्धि के लिए पूर्व सेवा की गणना	29	211
आदेश निरस्त होने पर वेतन निर्धारण	29-ए	212
स्थानापन्न शासकीय सेवक को बढ़ा हुआ वेतन	30	214
अगला नीचे का कर्मचारी नियम	जी.आई.ओ.	216
जब शासकीय सेवक का स्थानापन्न वेतन, मौलिक वेतन से कम हो	31	216
गलत पदोन्नति पाये जाने पर वेतन निर्धारण	31-ए	220
पद का स्थानापन्न वेतन जिसका वेतन वैयक्तिक है	33	224
स्थानापन्न वेतन निम्न पद पर निर्धारित करने की शक्ति	35	227
शासकीय सेवक जो प्रशिक्षण इत्यादि पर है के स्थान पर स्थानापन्न पदोन्नति	36	228
वैयक्तिक वेतन समाविष्ट होगा	37	228
विधान मण्डलों के शासकी सदस्यों का वेतन	38	228
अस्थाई पद का वेतन जो ऐसे व्यक्ति से भरा जाये जो पहले से शासकीय सेवा में नहीं है	39	229
अस्थाई पद का वेतन जो शासकीय सेवा में कार्यरत व्यक्ति से भरा गया है	40	229
भारतीय सिविल सेवा के सदस्य अथवा सेना के कमीशन प्राप्त अधिकारी को निर्वाह अनुदान	43	229
<b>अध्याय 5. वेतन के परिवर्धन</b>		
क्षतिपूरक भत्ता स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी	44	230
शासन द्वारा स्वीकृत विभिन्न प्रकार के भत्ते		234
- कोषालयों/उप-कोषालयों में कार्यरत मुद्रांक लिपिकों एवं कैशियर्स को नगदी भत्ता		234
- विभिन्न विभागों के कैशियर्स को नगदी भत्ता		234
- अंग्रेजी शीघ्र लेखकों/मुद्रलेखकों एवं स्टेनो टायपिस्टों को हिन्दी मुद्रदेखन एवं मुद्रलेखन प्रशिक्षण क्षतिपूर्ति भत्ता		235
- गृह भाड़ा भत्ते की संशोधित दरें		235
- फोटो कापियर मशीनों का संचालन एवं उनकी देखभाल से सम्बन्धित शासकीय कर्मचारियों को विशेष वेतन		265
- चतुर्थ वर्ग कर्मचारियों को वर्दी धुलाई भत्ता		266
- सायकिल भत्ता		266

- विकलांग कर्मचारियों को वाहन भत्ता		267
- सचिवालय भत्ता		273
- अवर सचिव तथा इससे उच्च अधिकारियों को विशेष वेतन		274
- म.प्र. विधानसभा सचिवालय भत्ता		274
- लेखा प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले कर्मचारियों को यात्रा भत्ता		275
- पौष्टिक आहार भत्ता		276
- दैनिक वेतन भोगी कर्मियों को विशेष भत्ता		277
- पुलिस विभाग के कर्मचारियों के मकान किराया भत्ता		277
- वाहन भत्ता		277
- शासकीय सेवकों के लिए क्रमोन्नति योजना		277
- द्विभाषी शीघ्रलेखकों को स्वीकृत द्विभाषी भत्ते की दरों में वृद्धि		281
- चिकित्सा शिक्षकों एवं चिकित्सकों को निजी प्रैक्टिस पर प्रतिबंध की स्थिति में अव्यवसायिक भत्ते की पात्रता		282
- शासकीय आवासों की व्यवस्था	45	285
- लायसेन्स शुल्क का निर्धारण एवं वसूली	45-ए	285
- लायसेन्स शुल्क का निर्धारण एवं वसूली	45-बी	292
- लायसेन्स शुल्क की वसूली में प्रयोजनार्थ उपलब्धियां	45-सी	296
शुल्क	46-(अ)	296
मानदेय	46-(ब)	298
शुल्क तथा मानदेय	46-(स)	299
सिविल सेवा के चिकित्सा अधिकारियों के मानदेय अथवा शुल्क	46-(ए)	299
मानदेय स्वीकृति के लिए नियम बनाने की शक्ति	47	300
बगैर स्वीकृति अतिरिक्त पारिश्रमिक कब स्वीकार्य	48	305
स्थानीय शासन की अनुमति	48-ए	305
<b>अध्याय 6. नियुक्तियों का संयोजन</b>		
- दो या अधिक पदों पर शासकीय सेवकों की नियुक्ति पर वेतन तथा भत्ते		310
- Arrangement for holding current charge of the duties of a post by another officer during the absence of the regular incumbent of the post		310
- उच्च पद का अतिरिक्त कार्य करने हेतु देय दोहरा कार्य भत्ता		310
<b>अध्याय 7. भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति</b>		
भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति	50,51,51ए	314
<b>अध्याय 8. पदच्युति, पृथक्करण तथा निलम्बन</b>		
पदच्युत या पृथक्कृत शासकीय सेवक के वेतन एवं भत्ते	52	313
निलम्बित शासकीय सेवक के वेतन एवं भत्ते	53	318
जीवन निर्वाह भत्ते से वसूलियां		320
बहाल होने पर वेतन एवं भत्ते	54, 54-ए, बी	321
निलम्बित शासकीय सेवक को अवकाश	55	334
राज्य शासन अनुदेश		334

(vi)

विषय-सूची

शासकीय सेवकों को सेवा से हटाये जाने के बाद उसकी पुनः नियुक्ति की प्रक्रिया		334
<b>अध्याय 9. अनिवार्य सेवा निवृत्ति</b>		
अधिवार्षिकी आयु	56	339
राज्य शासन के आदेश		342
<b>भाग - चार</b>		
<b>अध्याय 10. अवकाश (कृपया देखें म.प्र.अवकाश नियम)</b>		358
<b>भाग - पाँच</b>		
<b>अध्याय 11. पदग्रहण काल</b>		
मध्यप्रदेश सिविल सेवार्ये (पदग्रहण काल) नियम, 1982		359
<b>भाग-सात</b>		
<b>अध्याय 12. बाह्य सेवा</b>		
बाह्य सेवा नियम-प्रभावशीलता	109	363
शासकीय सेवक को बाह्य सेवा में स्थानान्तरित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी	110	363
बाह्य सेवा में स्थानान्तर कब अनुज्ञेय	111	365
अवकाश पर रहने बाह्य सेवा में स्थानान्तर	112	365
बाह्य सेवा में स्थानान्तरित शासकीय सेवक का धारणाधिकार	113	366
तारीख जब से बाह्य नियोजक द्वारा वेतन तथा भत्तों का भुगतान किया जाना है	114	366
अवकाश तथा पेंशन अंशदान का भुगतान	115	370
अवकाश तथा पेंशन के अंशदान की दरें	116	370
पेंशन तथा अवकाश वेतन देने का शासन का दायित्व	117	370
अंशदान पर ब्याज	119	371
अवकाश तथा पेंशन अंशदान की वापसी	120	371
बाह्य नियोक्ता से पेंशन ग्रेच्युटी स्वीकार्य नहीं	120	372
भारत में बाह्य सेवा के दौरान अवकाश	122	372
भारत से बाहर विदेश सेवा में गये शासकीय सेवक को अवकाश	123	372
बाह्य सेवा शासकीय सेवक का वेतन जब वह शासकीय सेवा में स्थानापन्न रूप से नियुक्त किया गया जाता है	124	372
नियुक्त किया गया जाता है		
बाह्य सेवा से प्रत्यावर्तन की तारीख	125	372
बाह्य सेवा से प्रत्यावर्तन पर वेतन तथा भत्ते	126	372
नियमित स्थापना, जिसकी लागत का भुगतान शासन को किया जाना है	127	372
बाह्य सेवा से सम्बन्धित महत्वपूर्ण शासनादेश		375
<b>अध्याय 13. स्थानीय निधि के अन्तर्गत सेवा (विलोपित)</b>		
अपेन्डिक्स-II. अधिकारों का प्रत्यायोजन		406-416

**GOVERNMENT REWATI RAMAN MISHRA PG COLLEGE SURAJPUR,  
DIST-SURAJPUR (C.G.)**

**Code of Conduct for Non – Teaching Staff**

Being the employees of the Government of Chhattisgarh, all the Non – Teaching Staff of this College should follow the code of conduct stipulated by the State Government. The College has put forward its code of ethics for the Non – Teaching Staff along the following lines.

**Professional Conduct**

1. The Non-Teaching Staff, should acquaint themselves with the college policies.
2. Each of them should perform the duties he has been assigned sincerely and diligently as well as with accountability.
3. They should avail of leave with prior intimation to the extent possible. In case of sudden contingencies, information of their absence should be promptly forwarded to the Principal.
4. The Non-Teaching staff, should not, on any account, undertake any other job within the stipulated office hours.
5. They should not engage in remarks or behavior that might be considered disrespectful to their non-teaching colleagues, teaching staff or students.

**Workplace Conduct**

1. They should be punctual as their prior presence is required daily for the commencement and smooth functioning of college activities.
2. They should also be responsible for the proper use and maintenance of college equipment and furniture.
3. No non-teaching staff, should be under the influence of drugs or alcohol during office hours.
4. The non-teaching staff, often has access to confidential information regarding examination matters and other matters relating to other staff, through official records. It is expected that they respect the confidentiality of such matters.
5. They should perform their duties with honesty and integrity. There should be no falsification of official documents entrusted to them.
6. The non-teaching staff, should show no discrimination on basis of gender, caste or religion.

**Professional Relationship**

Interaction between non-teaching staff and students are frequent as for example during admission, disbursement of financial aid examination and so on. On a regular basis the students come into contact with non-teaching staff in libraries and laboratories. It is expected that they behave in a helpful friendly and patient manner toward the students.

1. The non-teaching staff respect to the decisions made by the college authorities. Any matter of contention should be settled amicably and not through antagonistic behavior. As the progress of the institution depends upon mutual goodwill and trust.
2. The non-teaching staff should consider the teaching staff as their colleagues and not as separate entities. There should be harmonious environment.
3. The non-teaching staff is the first to come into contact with the guarding of the students during admission and examination time they must keep in mind the fact that behavior will be considered to reflect that of the institution.

*S. S. Bhowan*  
Principal  
Govt R.R.M. College  
Surajpur (C.G.)





**GOVERNMENT REWATI RAMAN MISHRA PG COLLEGE SURAJPUR,  
DIST-SURAJPUR (C.G.)**

**Code of Conduct for Teaching Staff**

Being the cadres of Chhattisgarh State Higher Education, the teachers of this college should follow the code of conduct laid down in Chhattisgarh State Government Service Rules. They are also subject to the guidelines provide by UGC for college teachers. As per UGC guidelines whoever adopts teaching as a profession assumes the obligation to conduct him/her in accordance with the ideals of the profession.

The basic ethical values, underlying the code are care trust, integrity and respect, embodying those aspects relevant to the teacher, who is entrusted with social responsibility. A definitive code for this institution encompasses the following;

1. To uphold and the and upkeep ethos of inclusiveness in terms of imparting education in the institution.
2. To protect the collective interest of different sections of the institution so that each and all can perform freely and give their highest for the institution building.
3. To institute nourish and enforce meeting equal treatment to all the stakeholders in the college so that there remains no scope of any discriminatory and disparate practice at any level within the stretch of the college.
4. To uphold and maintain the essence of social justice for all the stakeholders irrespective of their caste, creed, race, sex, or religious identity as within the framework of Indian Constitution.
5. To create and maintain an unbiased gender free atmosphere within the the College campus so that all the stakeholders enjoy equal opportunities.
6. To generate and maintain required alertness among the stakeholder of the college so that the chances of incidents of sexual harassment get ever minimized and ultimately eradicated.
7. To initiate and propagate the spirit of welfare within all the section of human resource attached directly or indirectly with the college and hence to build mutual confidence among them.
8. To maintain and promote academic activities in the college in all possible avenues already explored and thus encourage exploration of newer avenues for further academic pursuit.
9. To uphold and enforce discipline in the behavioral manifestation of all the stakeholders of the institution and thus maintain campus serenity required for academics.
10. To promote and maintain the practice of extra-curricular activities among the students.
11. Endeavor for the upkeep of tranquility of the region surrounding the college so that academic practices comes to gradual prevalence and only prevail, eventually.
12. To promote and maintain harmonious relationships of the college with the adjoining society in order to ensure spontaneous and prosperity of all the students of the institution.
13. To Endeavor and strive for maintaining vibrancy of attitudes of all the stakeholders of the institution and thus to nourish & enhance their capabilities.

As the academic head of the institution, the principal ensure the existence of an academic environment within the college and should endeavor for its enrichment by encouraging research activities. Thus the Principal should put best efforts to bring in adequate infrastructural and financial support for the college. The Principal should encourage the faculty members of the Institution to take up research projects, publish research papers, organize regular seminars and participate in conferences, symposiums, workshops and seminars.

*C.S. Jaiswal*  
Principal  
Govt R.R.M. College  
Surajpur (C.G.)

कार्यालय प्राचार्य, शासकीय रेवती रमण मिश्र स्नातकोत्तर महाविद्यालय सूरजपुर,

NAAC GRADE-B

जिला-सूरजपुर (छ.ग.)

College Code-3501

Ph. No. 07775-266657 E.mail-[pri.gdc.surajpur@gmail.com](mailto:pri.gdc.surajpur@gmail.com)/[pri-rmpgsurajpur.cg@gov.in](mailto:pri-rmpgsurajpur.cg@gov.in)

Web.-[www.govtcollegesurajpur.ac.in](http://www.govtcollegesurajpur.ac.in)

**छत्तीसगढ़ के शासकीय महाविद्यालयों में विद्यार्थियों के लिए आचरण/संहिता**  
सामान्य नियम,

छत्तीसगढ़ के शासकीय महाविद्यालयों में प्रवेश लेने वाले प्रत्येक विद्यार्थी के द्वारा महाविद्यालय के नियमों का अक्षरशः पालन करना होगा। इसका पालन न करने पर वह शासन द्वारा निर्धारित दण्डात्मे कार्यवाही का भागीदारी होगा।

1. विद्यार्थी गणवेश में महाविद्यालय में आयेगा।
2. प्रत्येक विद्यार्थी अपना पूरा ध्यान अध्ययन में लगायेगा। साथ ही महाविद्यालय द्वारा आयोजित पाठ्येत्तर गतिविधियों को पूर्ण करेगा।
3. महाविद्यालय परिसर को स्वच्छ बनाये रखना प्रत्येक विद्यार्थी का भौतिक कर्तव्य है, वह सरल निर्व्यसन और मितव्ययी जीवन निर्वाह करेगा।
4. महाविद्यालय परिसर में वह शालीन व्यवहार करेगा, अभद्र व्यवहार असंसदीय भाषा का प्रयोग, गाली-गलौज, मारपीट या आग्नेय अस्त्रों का प्रयोग नहीं करेगा।
5. प्रत्येक विद्यार्थी अपने शिक्षकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों से नम्रता एवं भद्रता का व्यवहार करेगा।
6. महाविद्यालय एवं छात्रावास की कक्षाओं में किसी भी प्रकार के मादक पदार्थों का सेवन सर्वथा वर्जित रहेगा।
7. महाविद्यालय में इधर-उधर थूकना, दीवालो को गंदा करना सख्त मना है। विद्यार्थी के असामाजिक तथा अपराधिक गतिविधियों में सलिप्त पाये जाने पर कठोर कार्यवाही की जावेगी।
8. अपनी मांगों का प्रदर्शन आंदोलन हिंसा या आतंक फेलाकर नहीं करेगा। विद्यार्थी अपने आपको दलगत राजनीति से दूर रखेगा तथा अपनी मांगों को मनवाने के लिए किसी राजनीतिक दलो, कार्यकर्ताओं अथवा समाचार पत्रों का सहारा नहीं लेगा।
9. कक्षा के समय में मोबाईल पूर्णतः साइलेण्ट मोड में हो।

आदेशानुसार  
आयुक्त, उच्च शिक्षा विभाग  
छत्तीसगढ़ शासन


**—: चेतावनी :-**

महाविद्यालय परिसर में बाहरी छात्रों का प्रवेश वर्जित है। यदि ऐसे छात्र महाविद्यालय में पाये जाते हैं तो उनके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही की जावेगी।

आदेशानुसार  
आयुक्त, उच्च शिक्षा विभाग  
छत्तीसगढ़ शासन

  
Principal  
Govt R R M. College  
Surguja (C.G.)  


 Admin Login (CLogin.aspx)

 07775-266657

 Email id : pri.gdc.surajpur@gmail.com



(index.aspx)

**GOVERNMENT REWATI RAMAN MISHRA PG COLLEGE, SURAJPUR  
NAVAPARA, SURAJPUR, CHHATTISGARH-497229**

**Affiliated to Sant Gahira Guru Vishwavidyalaya, Sarguja, Ambikapur, (C.G.)**

**(Formerly Known as Sarguja Vishwavidyalaya, Ambikapur, C.G.)**

**Accredited Grade "B" By NAAC**

# STUDENTS COMPLAIN

Welcome To Government Rewati Raman Mishra PG College,Navapara, Surajpur

[Home \(index.aspx\)](#) > [Students Complain](#)

## Student's Grievance Cell

Student's Name

Class

**Example:- B.A. 1st Year**

College Roll No

Contact No

E-Mail ID

Complaint Topics

**Submit****07775-266657**

Mon - Sat 10AM to 5PM

**OFFICIAL EMAIL ID**

Email ID: pri.gdc.surajpur@gmail.com

**GOVERNMENT REWATI RAMAN MISHRA PG COLLEGE**

Navapara, Surajpur [C.G.]



All rights reserved @ Government Rewati Raman Mishra PG College, Navapara, Surajpur [C.G.]

Powered By: Ravi Solutions (<http://www.ravisolutions.com>)



# GOVERNMENT REWATI RAMAN MISHRA PG COLLEGE, SURAJPUR

## NAVAPARA, SURAJPUR, CHHATTISGARH-497229

Affiliated to Sant Gahira Guru Vishwavidyalaya, Sarguja, Ambikapur, (C.G.)

(Formerly Known as Sarguja Vishwavidyalaya, Ambikapur, C.G.)

Accredited Grade "B" By NAAC

HOME ABOUT FACILITY DEPARTMENTS IQAC STAFF ACADEMICS STUDENT SECTION INITIATIVES NAAC GALLERY CONTACT

# STUDENTS COMPLAIN

Welcome To Government Rewati Raman Mishra PG College, Navapara, Surajpur

Home > Students Complain

### Student's Grievance Cell

S.No.	NAME	CLASS	Category	Rollno	Mobile	MailID	Complain Topics	Complain	Delete
1	Umashankar	12th	OBC		8103240362	Umashankarraaj.362gmail.Com.	Biollogy		

*Issue resolved on 21/12/21*

*C. S. Khanwar*  
Principal  
Govt R.R.M. College  
Surajpur (C.G.)



07775-266657

Mon - Sat 10AM to 5PM



OFFICIAL EMAIL ID

Email ID:  
pri.gdc.surajpur@gmail.com



GOVERNMENT REWATI  
RAMAN MISHRA PG  
COLLEGE

Navapara, Surajpur (C.G.)

