संस्था का नाम: - [illegible] पॉलिटेक्निक, [illegible] - - - - - - - - - - - - - - -

प्रशासनिक योजना

प्रबन्ध समिति:-

1. संस्था का प्रबन्ध, प्रबन्ध समिति द्वारा किया जायेगा जिसमें सदस्य निम्न प्रकार होंगे। ~~जिसकी अधिकतम सीमा 17 होगी किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि संस्था को चलाने वाली मूल सोसाइटी एवं निदेशक, प्राविधिक शिक्षा के बीच हुये अनुबन्ध में अथवा प्रबन्ध समिति के गठन से सम्बन्धित शासनादेश में किसी प्रतिकूल बात का उल्लेख न हो :-~~

(1) अध्यक्ष

पदेन सदस्य

(2) निदेशक, प्राविधिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश का प्रतिनिधि ।

(3) संयुक्त निदेशक, प्राविधिक शिक्षा, क्षेत्रीय कार्यालय ।

(4) भारत सरकार (शिक्षा) प्राविधिक मंत्रालय, उत्तर मण्डलीय कार्यालय, कानपुर का प्रतिनिधि ।

(5) मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश अथवा उनका प्रतिनिधि जिसका पद अधीक्षण अभियंता से कम न हो ।

(6) सचिव, प्राविधिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश अथवा उनका प्रतिनिधि, जिसका पद उप सचिव से कम न हो ।

(7) एक वर्ष की अवधि के लिये संस्था के दो अध्यापक जिनका बारी-बारी से ज्येष्ठता के आधार पर प्राविधान-3 के अनुसार चयन होगा ।

(8) संस्था का प्रधानाचार्य, सदस्य सचिव ।

नामित सदस्य

(9) प्राविधिक शिक्षा की अखिल भारतीय परिषद की उत्तर मण्डलीय समिति द्वारा नामित दो सदस्य ।

(10) उत्तर प्रदेश शासन द्वारा नामित एक सदस्य ।

(11) मूल सोसाइटी के/सदस्य उस ~~सीमा तक~~ जो संस्था की सोसाइटी के मेमोरेण्डम आफ एसोशियेशन में प्राविधानित है ।

2. (1) सचिव, प्रबन्ध समिति द्वारा एक रजिस्टर अनुरक्षित किया जायेगा जिसमें प्रबन्ध समिति के प्रत्येक सदस्य का नाम, उसका पता तथा उसकी सदस्यता की प्रारम्भ होने एवं समाप्त होने की तिथियाँ अंकित की जायेंगी ।

(2) प्रबन्ध समिति में किसी सदस्य द्वारा त्याग-पत्र देने अथवा किसी सदस्य की सदस्यता अवधि समाप्त होने अथवा किसी अन्य कारण से कोई रिक्ति होने पर सचिव द्वारा रिक्त स्थान भरने के सम्बन्ध में यथाशीघ्र कार्यवाही की जायेगी ।

....2

अध्यापक प्रतिनिधि

3• §1§ परिष्ठता क्रम से चयन हेतु मूल सेवा में सभी अध्यापकों की परिष्ठता सूची प्रबन्ध समिति द्वारा बनाई जायेगी ।

§2§ प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य के रूप में प्रथमतः दो वरिष्ठतम अध्यापकों का चयन इस सूची से किया जायेगा । निदेशक, प्राविधिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश द्वारा संस्था की प्रशासनिक योजना अनुमोदित होने के उपरान्त संस्था की प्रबन्ध समिति गठित होने की तिथि से

इनका कार्यकाल प्रारम्भ माना जायेगा । इनकी सदस्यता की अवधि समाप्त होने पर अथवा एक या दोनों सदस्यों द्वारा समय से पूर्व स्थान रिक्त करने पर, अध्यापकों द्वारा संस्था से त्याग-पत्र देने/ प्रबन्ध समिति की सदस्यता से त्याग-पत्र देने, उनके सेवा में न रहने पर, परिष्ठता सूची में उनसे नीचे एक /दो अध्यापकों का चयन उनके स्थान पर पूरे कार्यकाल के लिये किया जायेगा । कार्यकाल के दौरान एक ग्रेड अथवा श्रेणी से दूसरी में उन्नत अथवा अवनत होने पर पदेन सदस्यता समाप्त नहीं होगी ।

§3§ अध्यापक की सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी यदि वह निलम्बित कर दिया गया हो अथवा उसके विरुद्ध अपराधिक आरोप होने के कारण गिरफ्तारी की कार्यवाही शुरू हो गई हो अथवा चरित्र खराब होने का दोषी पाया गया हो अथवा उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारम्भ हो गई हो ।

4• प्रधानाचार्य/सचिव, परिष्ठता सूची तैयार करेंगे एवं अनुरक्षित करेंगे जिसमें वह तिथि अंकित करेंगे जिससे अध्यापकों की परिष्ठता की गणना की जानी हो । सूची को अंतिम रूप देने के पूर्व वह संस्था के सभी अध्यापकों को परिष्ठता सूची की प्रति उपलब्ध करायेंगे और कोई भी आपत्ति जो किसी अध्यापक द्वारा सूची की प्रति प्राप्त होने की तिथि से एक माह के अन्दर दी गई हो, पर निर्णय प्रबन्ध समिति द्वारा लिया जायेगा ।

5• कोई अध्यापक प्रबन्ध समिति के निर्णय से असंतुष्ट होने पर, निर्णय की जानकारी प्राप्त होने के 15 दिन के अन्दर निदेशक, प्राविधिक शिक्षा से अपील कर सकता है, जिनका निर्णय अंतिम होगा ।

6• अंतिम रूप से निर्मित सूची प्रधानाचार्य द्वारा रिकार्ड में रखी जायेगी । अध्यापक की संख्या में परिवर्तन होने अथवा किसी श्रेणी के अध्यापक के ग्रेड में परिवर्तन होने पर उसको सूची में समय से अंकित किया जायेगा एवं उसकी सूचना तत्परता से सभी सम्बन्धित अध्यापकों को दी जायेगी । यदि कोई अध्यापक परिवर्तन से असंतुष्ट होता है तो वह सूचना प्राप्त से एक माह के अन्दर प्रबन्ध-समिति के समक्ष आपत्ति रख सकता है और उस आपत्ति का निस्तारण प्राविधान-4 में उल्लिखित आपत्ति के अनुसार होगा ।

....3

7/12/90

29/10/90

Photostat-Copy attested

प्रधानाचार्य 28.8.21

कन्हैयालाल बहुधन्धी संस्थान

7. यदि कोई अध्यापक प्रबन्ध समिति की पदेन सदस्यता जिसके लिये वह चुना गया हो, अस्वीकार करें अथवा किसी कारण अपने कार्यकाल की सदस्यता का निर्वाह कर पाने में असमर्थ हो तो किसी भी स्थिति में वह सदस्यता हेतु पुनः पात्र तब तक नहीं होगा जब तक कि परिष्ठता-सूची का चक्र पूर्ण न हो गया हो ।

प्रबन्ध समिति की बैठकें

8. प्रबन्ध समिति की बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति द्वारा की जायेगी तथा उनकी अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों में से बहुमत के आधार पर चुने गये सदस्य द्वारा की जायेगी ।

9. अध्यक्ष जब भी उचित समझें अथवा कम से कम प्रबन्ध-समिति के आधे सदस्यों द्वारा मांग किये जाने पर प्रबन्ध समिति की साधारण बैठक बुलायेगा ।

10. (1) प्रबन्ध समिति की साधारण बैठक छः माह में कम से कम एक बार होगी ।

(2) इन बैठकों के लिये अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति से अनुमोदित एजेन्डा सचिव प्रबन्ध-समिति द्वारा कम से कम 20 दिन पूर्व भेजा जायेगा।

11. (1) विशिष्ट कार्य हेतु प्रबन्ध समिति की आपातकालीन बैठक अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति द्वारा स्वयं अथवा प्रबन्ध समिति के 5 सदस्यों की मांग पर एक सप्ताह की सूचना पर बुलाई जा सकती है ।

(2) आवश्यक कार्य सम्बन्धी कोई भी प्रस्ताव प्रबन्ध-समिति के सदस्यों में घुमवाकर बहुमत के आधार पर भी पारित कराया जा सकता है ।

12. प्रबन्ध समिति का कोई भी सदस्य उस अवधि के लिये बैठक से बाहर रहेगा जिस समय उससे सम्बन्धित प्रकरण पर विचार किया जा रहा हो अथवा उस प्रकरण में उसकी रुचि हो ।

13. प्रबन्ध समिति की बैठकों की गणपूर्ति 5 होगी । स्थगित बैठकों के लिये किसी गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी ।

14. पदेन सदस्यों को छोड़कर प्रबन्ध समिति ~~का~~ × पदेन के सदस्यों की सदस्यता अवधि उनके नामित होने की तिथि से 3 वर्ष के लिये होगी ।

15. संस्था का प्रधानाचार्य, प्रबन्ध समिति का पदेन सचिव होगा । प्रधानाचार्य का पद रिक्त होने की स्थिति में अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति संस्था के वरिष्ठतम अध्यापक अथवा किसी अन्य अध्यापक जिसे वह उचित समझते हों, को प्रधानाचार्य के पद का कार्य अस्थाई रूप से उस अवधि तक करने हेतु अनुरोध कर

29/10/90 6/11/90 7/12/90

सकते हैं जब तक कि नियमित रूप से प्रधानाचार्य का पद न भर लिया जाय । इस तरह से प्रधानाचार्य के पद पर नियुक्त व्यक्ति प्रबन्ध-समिति के सचिव के समस्त कर्त्तव्यों एवं अधिकारों का निर्वाह करेगा तथा अन्य सुविधायें प्राप्त करेगा ।

16• प्रबन्ध समिति में किसी भी प्रकार से रिक्ति होने पर प्रबन्ध-समिति द्वारा लिया गया निर्णय अमान्य नहीं होगा ।

अध्यक्ष, प्रबन्ध-समिति की नियुक्ति

17• ¦1¦ प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष, उत्तर प्रदेश शासन द्वारा नामित किया जायेगा ।

¦2¦अ• संस्था की सोसाइटी की संस्तुति पर प्रबन्ध-समिति 3 नामों का पैनल ¦आवश्यक नहीं कि इसके सदस्य हों¦ अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति की नियुक्ति हेतु निदेशक, प्राविधिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश को भेजेगी ।

निदेशक, प्राविधिक शिक्षा की संस्तुति पर उत्तर प्रदेश शासन 3 नामों के पैनल में से किसी एक व्यक्ति को अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति के पद पर नामित कर सकता है ।

¦2¦ब• यदि शासन द्वारा उपरोक्त पैनल में से किसी व्यक्ति को अध्यक्ष पद हेतु नामित नहीं किया जाता है तो संस्था की प्रबन्ध-समिति द्वारा तीन नामों का दूसरा पैनल संस्तुत किया जायेगा जो प्रथम पैनल में शामिल नामों से भिन्न होंगे ।

¦3¦ अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति का कार्यकाल शासन द्वारा शासनादेश में निर्धारित अवधि का होगा जो एक समय में तीन वर्ष से अधिक का नहीं होगा अथवा उसकी सदस्यता समाप्त होने जो भी पूर्व में घटित हो, तक का होगा ।

¦4¦ अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति का कार्यकाल समाप्त होने तक यदि नये अध्यक्ष के नामित होने का आदेश शासन से प्राप्त नहीं होता है तो संस्था की प्रबन्ध-समिति कार्यवाहक अध्यक्ष का चुनाव करेगी ।

18• अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति किसी भी समय सचिव, प्राविधिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश शासन को अपने पद से लिखित त्यागपत्र दे सकते हैं जिसकी प्रति निदेशक, प्राविधिक शिक्षा तथा संस्था के प्रधानाचार्य को भी दी जायेगी । अध्यक्ष का त्याग-पत्र सचिव, प्राविधिक शिक्षा को प्राप्त होने की तिथि से मान्य होगा।

19• प्रबन्ध समिति के सचिव द्वारा अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति के त्याग-पत्र देने की तिथि से 15 दिन के अन्दर संस्था की सोसाइटी एवं प्रबन्ध समिति की बैठक बुलाई जायेगी । अध्यक्ष पद हेतु तीन नामों के पैनल की संस्तुति निदेशक, प्राविधिक शिक्षा को भेजी जायेगी तथा उसी बैठक में कार्यवाहक अध्यक्ष का चुनाव उस अवधि तक के लिये किया जायेगा जब तक कि शासन द्वारा अध्यक्ष पद पर कोई व्यक्ति नामित नहीं कर दिया जाता ।

....5

Photostat-Copy attested
प्रधानाचार्य 24.8.51
कन्हैयालाल बहुधन्धी संस्थान
रुड़की

7/12/90
29/11/90
10.12.90

20. यदि सचिव, प्रबन्ध समिति उपरोक्त बैठकें 15 दिनके अन्दर बुलाने में असफल रहते हैं अथवा प्राविधान-17 के अनुसार अध्यक्ष पद हेतु पैनल प्रस्तुत करने के लिये बैठकें बुलाने में असफल रहता हैं तो निदेशक, प्राविधिक शिक्षा का नामित प्रतिनिधि पैनल बनाने हेतु बैठकें बुलायेगा ।

21. यदि शासन द्वारा प्राविधान-17 के अन्तर्गत प्रस्तुत पैनल में से किसी व्यक्ति को अध्यक्ष पद पर नामित नहीं किया जाता है तो संस्था की सोसाइटी एवं प्रबन्ध समिति की बैठकें सचिव, प्रबन्ध समिति द्वारा शासन के आदेश प्राप्त होने की तिथि से 15 दिन के अन्दर अध्यक्ष पद हेतु दूसरा पैनल बनाने हेतु बुलाई जायेंगी और यदि वह उक्त बैठकें बुलाने में असफल रहते हैं तो ये बैठकें प्राविधान-20 के अनुसार बुलाई जायेंगी ।

<u>प्रधानाचार्य/सचिव, प्रबन्ध समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य</u>

22. प्रधानाचार्य के समस्त कर्तव्यों के अतिरिक्त वह उन सभी कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसके पद से सम्बन्धित हो, प्रबन्ध समिति / निदेशक प्राविधिक शिक्षा द्वारा / प्रतिनिहित किये गये हों / दिये गये हों । प्रबन्ध समिति के प्रति समस्त कर्तव्यों का यथाविधि पालन करने के लिये वह उत्तरदायी होगा ।

23. प्रधानाचार्य अपनी संस्था के आंतरिक प्रबन्ध एवं अनुशासन के प्रति पूर्णरूपेण उत्तरदायी रहेंगे तथा इसके लिये उसको आवश्यक अधिकार प्राप्त होंगे । उसके कर्तव्य एवं अधिकार निम्न प्रकार होंगे:-

(1) छात्रों की भर्ती, शैक्षिक कार्य-कलापों, स्वास्थ्य, खेलकूद, अनुशासन तथा तत्सम्बन्धी कार्यों जैसे-छात्रावास एवं पत्रिका हेतु उचित व्यवस्था करना ।

(2) निम्न कर्मचारी वर्ग जैसे-चपरासी, चौकीदार, अटेन्डेंट, माली तथा नैत्यक लिपिक/टंकक आदि की नियुक्ति करना ।

(3) संस्था के शैक्षणिक एवं अशैक्षणिक कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों को प्रबन्ध समिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों की सीमा के अन्तर्गत निस्तारित करना ।

(4) धन का आहरण एवं वितरण करना और सुनिश्चित करना कि जिस मद के लिये जो धनराशि स्वीकृत हुई है उसका उसी मद में व्यय हो ।

(5) प्रबन्ध समिति द्वारा प्राप्त चन्दा अथवा दान यदि कोई हो तथा संस्था में प्राप्त अन्य आय को सम्बन्धित लेखा में जमा करना तथा लेखा-जोखा रखना और निकटतम राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा सहकारी बैंक में धन सुरक्षित रखना तथा अपने कर्तव्य एवं कार्य का निर्वाह करते हुये वित्तीय उत्तरदायित्व निभाना ।

(6) शासन द्वारा स्वीकृत सीमा तक छात्रों को पूर्ण शुल्क अथवा अर्द्ध-शुल्क मुक्ति प्रदान करना ।

.....6

29/10/90

7/12/90

(7) कर्मचारी वर्ग (स्वयं को छोड़कर) को उनके द्वारा संचालित अंशदायी भविष्य निधि खातों से निर्धारित नियमों के अनुसार अस्थाई अग्रिम स्वीकृत करना ।

(8) कर्मचारियों, प्रबन्ध समिति के सदस्यों अथवा उसकी उप समितियों के सदस्यों को शासन के नियमों के अनुसार यात्राभत्ता देने के लिये नियंत्रक अधिकारी होना ।

(9) वेतन तथा संयोगिक व्यय बजट की सीमा तक जिसे प्रबन्ध समिति ने अनुमोदित किया हो, का व्यय करना ।

(10) अशिक्षक वर्ग के कर्मचारियों के वेतनमानों में कर्मचारियों की दक्षतारोक पार किये जाने की अनुमति देना ।

(11) प्राविधिक शिक्षा निदेशालय/प्राविधिक शिक्षा परिषद अथवा प्रबन्ध-समिति/शासन द्वारा अधिकृत किसी सदस्य अथवा सदस्यों को संस्था का निरीक्षण करने हेतु पूरी सुविधा प्रदान करना ।

(12) प्रबन्ध समिति/सोसाइटी की बैठक के लिये तिथि, समय एवं स्थान की सूचना देना तथा अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति द्वारा अनुमोदित एजेण्डा निर्धारित समय के अंतर्गत प्रसारित करना ।

(13) संस्था की सभी समस्यायें जिनमें आडिट आपत्तियाँ, शैक्षिक मामले, संस्था के प्रत्येक क्रिया-कलाप की प्रगति, प्राविधिक शिक्षा निदेशालय/प्राविधिक शिक्षा परिषद से प्राप्त निर्देश, सम्मिलित है, प्रबन्ध समिति के समक्ष प्रस्तुत करना ।

(14) लेखा अनुदानों, आय और व्यय के वार्षिक विवरण बनाना और उनको प्रबन्ध-समिति के समक्ष प्रस्तुत करना ।

(15) प्रबन्ध समिति की बैठकों में भाग लेना तथा सचिव प्रबन्ध समिति के रूप में प्रबन्ध-समिति की बैठकों की कार्यवाही का शुद्ध और समुचित अभिलेख रखना ।

(16) अनावर्तक/अनुदान से, तथा आवर्तक प्राविधिक शिक्षा निदेशालय अथवा शासन के निर्देशानुसार सामग्रियों का क्रय करने के प्रति उत्तरदायी रहना । बिना कोटेशन आमंत्रित किये रु0 500/- की सीमा तक का क्रय उसके द्वारा किया जा सकता है ।

(17) संस्था के सभी कर्मचारी वर्ग तथा प्रबन्ध समिति के बीच समस्त पत्र-व्यवहार का माध्यम होना ।

(18) शैक्षिक, प्रशासनिक, वित्तीय, प्रवेश, परीक्षाओं और संस्था से सम्बन्धित अन्य मामले और विशेषतया (अ) प्राप्त धन के लेखों का रख-रखाव करना तथा उसका उचित उपयोग करना। (ब) समय से उपयोगिता-प्रमाण-पत्र भेजना । (स) लेखा आपत्तियों का तत्परता से अनुपालन कराना । (द) प्राविधिक शिक्षा परिषद की परीक्षायें सम्पन्न करवाने आदि के सम्बन्ध में निदेशक, प्राविधिक शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा परिषद तथा शासन द्वारा दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना ।

....7

Photostat copy attested
प्रधानाचार्य
कन्हैयालाल बहुधन्धी संस्थान
रुड़की

Kumar 7/12/90

11.12.90

§19§ संस्था से सम्बन्धित न्यायालय में चल रहे वादों के सम्बन्ध में न्यायालय /विधिक अभिलेखों को सोसाइटी/प्रबन्ध समिति की ओर से हस्ताक्षरित करना ।

§20§ छात्रनिधि समिति की सहायता एवं सलाह से छात्रनिधि कोष का रख-रखाव करना एवं संचालित करना ।

अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य

24. अध्यक्ष, प्रबन्ध-समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य निम्नवत् होंगे:-

§1§ प्रबन्ध समिति की साधारण/आपातकालीन बैठकों की अध्यक्षता करना ।

§2§अ. प्रबन्ध समिति की बैठकों की तिथि, समय, स्थान एवं कार्यसूची §एजेण्डा§ निर्धारित करना तथा प्रधानाचार्य/सचिव, प्रबन्ध समिति के माध्यम से सूचनायें तथा कार्यसूची प्रसारित कराना ।

§2§ब. यदि आवश्यक हो तो आपातकालीन बैठकों को बुलाने के लिये सूचनायें एवं कार्यसूची प्रसारित करना ।

§3§ आवश्यकतानुसार प्रधानाचार्य को निर्देश देना :-

अ. संस्था के उद्देश्य उचित प्रशासन तथा संचालन के हित में ।

ब. संस्था के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने तथा प्रबन्ध समिति की नीतियों तथा निर्णयों को कार्यान्वित कराने के सम्बन्ध में ।

§4§ अनुचित कार्यों से सम्बन्धित मामलों, हिंसक वारदातों अथवा इसी तरह की आकस्मिक घटनाओं के मामलों में संस्था के हितों की सुरक्षा के लिये निर्णय लेना ।

§5§ प्रधानाचार्य की संस्तुति पर विशेष आकस्मिक व्यय अनुमोदित करना ।

§6§ प्रधानाचार्य की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखना तथा अन्य कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट का पुनरीक्षण करना । वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के सम्बन्ध में प्राप्त सभी प्रत्यावेदनों को प्रबन्ध समिति की ओर से प्राप्त करना तथा उन पर निर्णय लेना ।

§7§ प्रधानाचार्य को आकस्मिक अवकाश एवं अन्य देय अवकाश, अंशदाई भविष्य निधि योजना से अग्रिम धनराशि तथा यात्रा कार्यक्रम स्वीकृत/अनुमोदित अनुमोदित करना ।

प्रबन्ध-समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य ।

25. प्रबन्ध समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य निम्नलिखित होंगे:-

§1§ अधिनियम तथा विनियमों के उपबन्धों के अधीन प्रधानाचार्य तथा अध्यापकों की नियुक्ति, स्थाईकरण, पदोन्नति, दक्षतारोक पार करने की स्वीकृति प्रदान करना तथा निलम्बन एवं दण्ड प्रदान करना एवं अन्य सेवा सम्बन्धी मामलों जिसमें पृथक्करण एवं पदच्युत भी सम्मिलित है आदि का निस्तारण करना ।

§2§ प्रधानाचार्य द्वारा अध्यापकों/कर्मचारियों की चरित्र पंजिकाओं में दी गई प्रविष्टियों के विरुद्ध अपीलों पर निर्णय लेना ।

.....8

Dinesh Kumar 07/12/90

29/11/90

Surendra Kumar 7/12/90

10.12.90

(3) प्रधानाचार्य को जो अधिकार प्राप्त हैं उसके अतिरिक्त संस्था के कर्मचारियों को ग्राह्य समस्त अवकाश स्वीकृत करना ।

(4) (छात्रों की निधियों को छोड़कर) संस्था की समस्त धनराशियों, प्रतिभूतियों (जमानतों), सम्पत्ति तथा संदानों का नियंत्रण तथा प्रबन्ध एवं उनकी निरापद परिरक्षा, विनियोग, मरम्मत, अनुरक्षण और विधिक रक्षा हेतु नियंत्रण रखना तथा रख-रखाव कराना ।

(5) शासन से प्राप्त अनुरक्षण और विकास अनुदानों तथा प्रतिभूतियों से प्राप्त उपयोग को सुनिश्चित करना ।

(6) संस्था के लिये समस्त आय (छात्रवृत्तियों एवं छात्रनिधियों को छोड़कर) चन्दा, दान, भेंट लाभांश, ब्याज, अनुदान आदि प्राप्त करना तथा उसके अधिकारों एवं कार्यों से उठने वाले वित्तीय दायित्वों को पूरा करना । दान एवं भेंट स्वीकार करने के लिये शासन/निदेशक, प्राविधिक शिक्षा की पूर्वानुमति आवश्यक होगी ।

(7) संस्था के विकास कार्य के लिये विस्तृत योजनायें बनाना तथा शासन/निदेशालय से स्वीकृत प्राप्त होने पर उनका कार्यान्वयन करना । शासन से प्राप्त विकास अनुदानों का अभिलेख अनुरक्षण तथा समुचित उपयोग करना ।

(8) शासन से पूर्व अनुमोदन प्राप्त कर अचल-सम्पत्ति का क्रय एवं विक्रय करना ।

(9) शासन तथा प्राविधिक शिक्षा निदेशालय द्वारा अनुमोदित सीमा तक तथा स्वीकृति के शर्तों के अन्तर्गत संस्था के भवनों का निर्माण, अनुरक्षण सुधार अथवा परिवर्तन करना ।

(10) संस्था के कार्य के सम्बन्ध में प्रतिज्ञा-पत्र विनियोग बिल अथवा अन्य निगोशियेबिल इन्स्ट्रूमेन्ट्स बनवाना, स्वीकृत करना, प्रतिहस्ताक्षरित करना और निर्गत करना ।

~~(11) ×××संस्था×के×कार्य×के×रु×~~

(11) शासन/निदेशक, प्राविधिक शिक्षा द्वारा अनुमोदित बजट सीमा के अन्दर प्रत्येक वर्ष अनुमानित बजट बनाना और अनुमोदित सीमा तक व्यय स्वीकृत करना ।

(12) छात्रों के निवास, स्वास्थ्य, अनुशासन तथा प्रगति हेतु सुविधाओं की देखरेख करना ।

(13) प्राविधिक शिक्षा परिषद के नियमों के अनुसार छात्रों के प्रवेश की व्यवस्था करना ।

(14) प्राविधिक शिक्षा परिषद द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रमों और परीक्षा नियमों केअनुसार विभिन्न शाखाओं के अध्ययन एवं प्रशिक्षण की सुविधायें सुनिश्चित करते रहना ।

(15) उप नियमों को आवश्यकता पड़ने पर प्राविधिक शिक्षा निदेशालय से पूर्व लिखित अनुमति प्राप्त कर संशोधन करना ।

Photostat Copy attested

प्रधानाचार्य

Surinder Kumar 7/12/90

॥16॥ वित्तीय एवं प्रशासनिक शिकायतों की जाँच करवाना एवं शिकायतों का निस्तारण करना तथा गम्भीर अनियमितताओं की पुनरावृत्ति रोकने हेतु उपाय करना।

॥17॥ साज-सज्जा क्रय समिति, भवन निर्माण समिति एवं अन्य उप-समिति यथाआवश्यकता नियुक्त करना तथा सम्बन्धित कार्यों की योजना बनाना निर्माण गतिविधियों पर नियंत्रण करना।

॥18॥ प्रबन्ध समिति के सदस्य या सदस्यों को संस्था के तथा उसमें चलने वाले कार्य-कलापों के निरीक्षण हेतु यथाआवश्यकता अधिकृत करना।

॥19॥ उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा संशोधन अधिनियम-1971 तथा उसके अन्तर्गत निर्मित विनियमों में प्राविधानों के अनुसार चयन समिति नियुक्त/गठित करना।

॥20॥ प्राविधिक शिक्षा निदेशालय/प्राविधिक शिक्षा परिषद तथा उत्तर प्रदेश शासन द्वारा निर्दिष्ट कार्यों को करना अथवा ऐसे कर्तव्यों का पालन कराने के लिये अन्य वांछित प्रबन्ध करना।

॥21॥ सर्वेक्षण समिति जिसमें प्रधानाचार्य, एक विभागाध्यक्ष तथा कार्यशाला अधीक्षक/साज-सज्जा से सम्बन्धित अध्यापक शामिल होंगे, की संस्तुति के आधार पर अप्रयोज्य सामग्रियों को बट्टे खाते में डालने हेतु संस्तुत करना।

॥22॥ प्राविधिक शिक्षा परिषद के नियमों/निर्देशानुसार परिषद परीक्षाओं का संपादन सुनिश्चित करना।

॥23॥ प्रधानाचार्य के कर्तव्य एवं कार्यों का निर्धारण करना, यथाआवश्यकतानुसार प्रधानाचार्य को अधिकार प्रदत्त करना।

॥24॥ संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ऐसे अन्य कार्यों को करना जो कि विनियमों, नियमों एवं उपनियमों के कार्यान्वयन हेतु वांछित हों।

चयन समितियाँ

26. विभिन्न श्रेणी के कर्मचारियों के चयन के लिये चयन समितियों का गठन निम्नवत् होगा :-

॥1॥ प्रधानाचार्य पद हेतु

1. अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति।
2. प्राविधिक शिक्षा संशोधन अधिनियम की धारा-22ई के अन्तर्गत निदेशक, प्राविधिक शिक्षा द्वारा बनाये गये विशेषज्ञों के क्षेत्रीय पैनल में से प्रबन्ध समिति द्वारा नामित एक सदस्य।
3. निदेशक प्राविधिक शिक्षा द्वारा नामित सदस्य जो संयुक्त निदेशक, प्राविधिक शिक्षा के पद से कम न हो।

॥2॥ अध्यापकों के पदों हेतु

1. अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति अथवा उनके द्वारा नामित सदस्य।
2. निदेशक, प्राविधिक शिक्षा द्वारा बनाये गये विशेषज्ञों के पैनल में से अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति द्वारा चयनित एक विशेषज्ञ।

.....10

3. निदेशक, प्राविधिक शिक्षा का एक प्रतिनिधि ।
4. भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय{प्राविधिक}उत्तर मण्डलीय कार्यालय/ अखिल भारतीय प्राविधिक शिक्षा परिषद का एक प्रतिनिधि ।
5 प्रबन्धक समिति का एक सदस्य ।
6. प्रधानाचार्य ।

चयन समिति की गणपूर्ति 3 होगी जिसमें एक विशेषज्ञ होना आवश्यक होगा ।

{3} अशिक्षक कर्मचारियों के पदों के लिये

1. प्रधानाचार्य ।
2. विभागाध्यक्ष{सम्बन्धित विषय का}
3. कार्यशाला अधीक्षक/व्याख्याता{सम्बन्धित}

अन्य समितियाँ

27. संस्था के लिये भवन समिति एवं क्रय-समिति होगी जिसका गठन निम्नवत् होगा:-

{1} भवन समिति

1. अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति अथवा उसके द्वारा नामित सदस्य ।
2. प्रधानाचार्य ।
3. विभागाध्यक्ष{सिविल}
4. प्रबन्ध समिति द्वारा नामित दो सदस्य ।

{2} क्रय समिति

1. प्रधानाचार्य ।
2. एक विभागाध्यक्ष ।
3. कार्यशाला अधीक्षक/सम्बन्धित व्याख्याता ।

अंकेक्षण

28. संस्था के लेखों का अंकेक्षण विभागीय आडिट पार्टी/शासन/निदेशक, प्राविधिक शिक्षा/महालेखाकार द्वारा प्राधिकृत अन्य संस्थाओं द्वारा किया जायेगा । आडिट पार्टी को लेखों के अंकेक्षण हेतु सुविधायें उपलब्ध कराने तथा उनके द्वारा की गई जिज्ञासाओं के उत्तर हेतु प्रधानाचार्य उत्तरदाई होंगे । अंतिम रूप से तैयार की गई अंकेक्षण आख्या प्रधानाचार्य द्वारा प्रबन्ध-समिति के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी ।

शासन के निर्देश

27. संस्था के उचित प्रबन्ध, संस्था को प्रशासनिक योजना के अनुसार चलाने तथा किसी भी वित्तीय मामले के सम्बन्ध में भी राज्य सरकार द्वारा संस्था की सोसायटी/प्रबन्ध समिति को निर्देश दिया जा सकता है । अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति उचित माध्यम द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन करायेंगे ।

......11

Photostat Copy attested
प्रधानाचार्य

Surendra Kumar
7/12/91

प्रशासनिक योजना में संशोधन

30. प्रबन्ध समिति संस्था की प्रशासनिक योजना में संशोधन हेतु प्रस्ताव पारित कर सकती है ऐसा प्रस्ताव अनुमोदन हेतु निदेशक, प्राविधिक शिक्षा को भेजा जायेगा । अनुमोदन प्राप्त होने पर प्रशासनिक योजना तद्नुसार संशोधित मानी जायेगी ।

प्रशासनिक योजना लागू होने की तिथि

31. प्रशासनिक योजना ॥कोई भी संशोधन यदि वह उचित समझे गये हों, को शामिल करते हुये॥ संस्था द्वारा स्वीकार करने के बाद निदेशक, प्राविधिक शिक्षा के अनुमोदन प्राप्त होने की तिथि से संस्था में लागू मानी जायेगी ।

-----0-----

23/10/90

6/12/90

Surendra Kumar
7/12/90

~~Photo Stat Copy attested~~

28.8.92

अनुमोदित

निदेशक
प्राविधिक शिक्षा
उत्तर प्रदेश