

डॉ (श्रीमती) मंजुशर्मा

सचिव
भारत सरकार
विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय
बायोटेकनोलॉजी विभाग, ब्लॉक- 2,
7-वाँ तल, सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड,
नई दिल्ली-110003

11 फरवरी 2004

प्रस्तावना

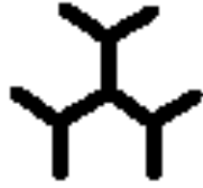
राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान की स्थापना जून, 1983 में हुई थी। उस समय यह संस्थान विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय के विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण में था। 1986 में विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय के जैवप्रौद्योगिकी विभाग के गठन के साथ यह संस्थान जैवप्रौद्योगिकी विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण में एक स्वायत्त निकाय के रूप में आ गया।

संस्थान ने आधुनिक जीव विज्ञान अनुसंधान के क्षेत्र में सामाजिक उद्देश्यों की पूर्ति की दिशा में उत्कृष्ट प्रदर्शन किया है। यह कहने की ज़रूरत नहीं है कि कुशल और प्रभावी प्रबंधन ही एक संगठन को सफल बनाता है। संस्थान ने उत्कृष्टता से प्रबंधन सिद्धांतों और सरकार के दिशानिर्देशों का पालन करते हुए स्वायत्तता का इष्टतम स्तर प्राप्त किया है। जैवप्रौद्योगिकी विभाग के तहत आने वाले कई संस्थानों के लिए राष्ट्रीय प्रतिरक्षा विज्ञान संस्थान एक आदर्श है। संस्थान ने प्रबंधन को गतिशील बनाये रखने के लिए जब भी ज़रूरत पड़ी, अपने नियमों एवं उपनियमों में आवश्यक बदलाव भी किए हैं। संस्थान के शासी निकाय ने समय-समय पर विचार-विमर्श के बाद इन नियमों को मंजूरी भी दी है तथा इनमें प्रभावी परिवर्तन भी किया है।

जैव प्रौद्योगिकी विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले सभी संस्थानों के लिए राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान के नियम एवं उपनियम एक आदर्श हैं। मुझे विश्वास है कि राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान, देश में वैज्ञानिक अनुसंधान संस्थानों के प्रबंधन को प्रभावी एवं कुशल बनाने के लिए नेतृत्व एवं दिशा प्रदान कराने की अपनी परंपरा को बनाए रखेगा तथा अनुसंधान के क्षेत्र में उत्कृष्टता प्राप्त करने के लिए एक बेहतर वातावरण एवं नीति सुनिश्चित करेगा।

हस्ताक्षरित
(मंजु शर्मा)

नियम 32 (VIII) के तहत
राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान के प्रबंधन
एवं प्रशासन के उपनियम



राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान
नई दिल्ली

विषय-सूची

1. लघु शीर्षक
2. व्याख्या
3. सामान्य खंड
4. प्रशासन एवं प्रबंधन
5. संस्थान की समिति
6. वित्त एवं लेखा
7. संस्थान के कर्मचारियों की सेवा नियम एवं शर्तें
8. नियुक्ति की अवधि
9. वेतन एवं भत्ते
10. विशिष्ट कार्य
11. अनुशासन
12. अपील
13. कार्य अवधि एवं दिन
14. अवकाश यात्रा रियायत
15. अवकाश
16. ऋण एवं पेशगी
17. शैक्षिक/अनुसंधान स्टाफ द्वारा परीक्षात्व की स्वीकृति
18. सम्मलेन,संगोष्ठी में भाग लेना एवं विदेश में प्रतिनियुक्ति
19. परामर्श प्रथा
20. प्रशिक्षण
21. प्रकाशन
22. बाह्य गतिविधियाँ
23. चिकित्सा लाभ
24. रिहायशी आवास
25. संस्थान में विभिन्न परियोजनाओं में नियुक्त कर्मचारियों की सेवा के नियम एवं शर्तें
26. संस्थान के अधिकारियों के कर्तव्य एवं कार्य
27. प्रशासन एवं प्रबंधन से सम्बंधित अन्य मामले
28. परिशिष्ट-I: नियुक्ति प्रक्रिया
29. परिशिष्ट-II: नियुक्ति, अनुशासनिक एवं अपील प्राधिकारी

**नियम 32 (VIII) के तहत
राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान के प्रबंधन एवं प्रशासन के उपनियम**

1. लघुशीर्षक

ये उपनियम राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान के उपनियम कहलाएंगे।

2. निर्वचन /व्याख्या

जब तक विषय के संदर्भ में कुछ भी विपरीत नहीं है

- (i) 'समाज / सोसाइटी' का अर्थ है पंजीकरण अधिनियम (1860) (अधिनियम XXI, 1860) के अंतर्गत 24 जून 1981 को पंजीकृत राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान की सोसाइटी।
- (ii) 'शासी निकाय' का अर्थ है प्रतिष्ठान के जापन के नियम 4 और नियम 1981 के संदर्भ में गठित शासी निकाय।
- (iii) 'निदेशक' का अर्थ है संस्थान का निदेशक।
- (iv) 'संस्थान' का अर्थ है राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान।
- (v) 'वर्ष' का अर्थ है कैलेंडर वर्ष।
- (vi) 'वित्तीय वर्ष' का अर्थ है 12 कैलेंडर माह, पहली अप्रैल से मार्च के इकत्तीसवें दिन तक।
- (vii) 'कोर कर्मचारी' का अर्थ है भर्ती एवं पदोन्नति नियमों के अंतर्गत नियमित स्वीकृत रिक्तियों में कार्यरत व्यक्ति।

3. सामान्य खंड

इन उपनियमों में, राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान के नियमों से कुछ भी असंगत नहीं होना चाहिए। यदि ऐसा कुछ होता है तो नियमों के प्रावधान लागू होंगे।

4. शासन एवं प्रबंधन

संस्थान का प्रशासन एवं प्रबंधन संस्थान के नियमों और विनियमों तथा समय-समय पर संशोधित इन उपनियमों के अनुसार किया जाएगा।

5. संस्थान की समिति

संस्थान के प्रबंधन एवं प्रशासन चलाने में संस्थान की शासी निकाय द्वारा नियम 32(VI) के अंतर्गत गठित स्थायी एवं तदर्थ समिति द्वारा सहायता की जाएगी। विशेष रूप से निम्नलिखित स्थायी समितियों का गठन शासी निकाय द्वारा किया जाएगा:-

5.1 वित्त समिति

वित्त समिति में निम्न व्यक्ति होंगे:-

- (क) शासी निकाय के अध्यक्ष एवं पदेन अध्यक्ष
- (ख) संयुक्त सचिव एवं वित्तीय सलाहकार
जैव प्रौद्योगिकी विभाग, विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय पदेन सदस्य
- (ग) शासी निकाय द्वारा मनोनीत व्यक्ति जो अपने मनोनयन के दिन से 2 साल के लिए कार्यभार संभालेगा और वह पुनः नामांकन का पात्र होगा।
- (घ) निदेशक पदेन
- (ङ) वरिष्ठ प्रबंधक सचिव (गैरसदस्य)

जैवप्रौद्योगिकी विभाग के संयुक्त सचिव और वित्तीय सलाहकार सहित वित्त समिति के तीन सदस्य, कोरम बनाएँगे और सभी प्रश्नों का निर्णय वर्तमान सदस्यों के बहुमत अनुसार होगा। बराबरी के मामले में, अध्यक्ष अपने मत का प्रयोग करेगा। वरिष्ठ प्रबंधक समिति के गैरसदस्य सचिव होंगे। वित्त समिति संस्थान के नियमों और उपनियमों के अनुसार काम करेगी तथा आमतौर पर भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी प्रासंगिक आदेशों/दिशा-निर्देशों का पालन करेगी। वित्त समिति के निम्न कार्य होंगे:

- (i) संस्थान के वार्षिक बजट अनुमान एवं संशोधित अनुमान पर विस्तार से विचार करना तथा शासी निकाय के लिए उस पर सिफारिश करना।
- (ii) प्रमुख कार्य एवं खरीद पर हुए व्यय के प्रस्तावों पर विचार करना तथा मंजूरी देना।
- (iii) नए पदों के सृजन के लिए प्रस्तावों पर विचार करना तथा भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशानिर्देशों को ध्यान में रखकर शासी निकाय को सिफारिशें भेजना।
- (iv) वेतनमान, भत्ते तथा स्टाफ की सेवा एवं शर्तों से सम्बंधित वित्तीय निहितार्थ पर विचार करना तथा शासी निकाय को सिफारिश करना।
- (v) संस्थान की वित्तीय स्थिति की समीक्षा करना तथा समय-समय पर शासी निकाय और जैवप्रौद्योगिकी विभाग को सिफारिशें भेजना; और
- (vi) विभिन्न परियोजनाओं पर विचार करना तथा संस्तुति करना और शासी निकाय को सिफारिशें भेजना। शासी निकाय, भारत सरकार द्वारा दी गयी शक्तियों का प्रयोग 15.00 करोड़ की राशि वाली योजना/परियोजना पर खर्च करने की मंजूरी सरकार द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों के अन्दर दे सकता है तथा 15.00 करोड़ की लागत की योजना/परियोजना की मंजूरी के लिए निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार या व्यय वित्त समिति/सार्वजनिक निवेश बोर्ड के अनुसार भारत सरकार को सिफारिश भेज सकता है।

5.2 वैज्ञानिक अनुसंधान के लिए सलाहकार समिति

अनुसंधान कार्य को सुविधाजनक बनाने के लिए सलाहकार समिति का गठन किया जाएगा, विशेष रूप में:-

- (i) अंतर्राष्ट्रीय वैज्ञानिक सलाहकार समूह जिसमें संस्थान के लिए प्रासंगिक अनुसंधान के क्षेत्र में कार्यरत वैज्ञानिक शामिल होंगे; और
- (ii) वैज्ञानिक सलाहकार समिति और शोध क्षेत्र के पैनल को नीतियों पर सलाह देने के लिए, प्रगति पर निगरानी रखने के लिए और विशिष्ट क्षेत्रों में गहन चर्चा और विचारों का आदान-प्रदान करने के लिए।

उपरोक्त समितियों का गठन, निदेशक द्वारा समय-समय पर अध्यक्ष से सलाह मशविरा कर शासी निकाय द्वारा समय-समय पर जारी दिशानिर्देशों के अनुसार किया जाएगा। सदस्यों का कार्यकाल दो साल का होगा, जिसका उचित मामलों में समय-समय पर नवीकरण किया जा सकता है।

5.3 शैक्षिक समिति

संघ के ज्ञापन के खंड 3(एम) में निर्दिष्ट उद्देश्यों को साकार करने के लिए संस्थान में लंबी-अवधि के पाठ्यक्रम/पीएचडी डिग्री प्रशिक्षण रखे जाएँगे। संस्थान पीएचडी पाठ्यक्रम संचालित करने में उच्च शिक्षा विश्वविद्यालयों/संस्थानों के साथ संबद्धता की तलाश कर सकता है। पीएचडी कार्यक्रम के लिए शैक्षणिक समिति का गठन विश्वविद्यालय/उच्च शिक्षा संस्थान के अध्यादेश द्वारा किया जाएगा।

6. वित्त एवं लेखा

6.1 लेखा एवं लेखा परीक्षा

- (क) सोसाइटी के खातों का रख-रखाव भारत सरकार द्वारा निर्धारित स्वरूप में किया जाएगा।
- (ख) संस्थान के खातों की सालाना लेखा परीक्षा चार्टर्ड एकाउंटेंट फार्म द्वारा की जाएगी, अर्थात् शासी निकाय द्वारा नियुक्त, चार्टर्ड एकाउंटेंट अधिनियम, 1949 में परिभाषित, सांविधिक लेखा परीक्षक। ऐसी लम्बी लेखा परीक्षा करने के लिए लेखा परीक्षक को दिए जाने वाले व्यय का वहन संस्थान द्वारा किया जाएगा। केंद्रीय सरकार के सामान्य वित्तीय नियमावली के प्रावधानों के अनुसार, संस्थान के खातों की लेखा परीक्षा भारत के नियंत्रक व महालेखापरीक्षक द्वारा भी की जा सकती है।
- (ग) लेखा परीक्षक लेखा परीक्षा के परिणाम से संस्थान को सूचित करेगा और लेखा परीक्षा की एक प्रति आपत्तियों के साथ भारत सरकार को प्रस्तुत करेगा।
- (घ) दिए गए वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर निदेशक उस वर्ष के वार्षिक खातों का संकलन यथा शीघ्र आगामी सितम्बर से पहले करेंगे, जिसमें संस्थान के धन को इस प्रकार दिखाया जाएगा:-
 - (i) आय और व्यय के खाते
 - (ii) प्राप्त और भुगतान के खाते, और
 - (iii) तुलनात्मक विवरणी

नियमों और विनियमों के खंड 53 के प्रयोजन के लिए, संस्थान की वार्षिक रिपोर्ट में लेखा मद के अंतर्गत (i) (iii) में लेखा परीक्षा रिपोर्ट के साथ उपरोक्त प्रविष्टियों को मुख्य शीर्ष के अन्दर दर्शाते हुए प्रकाशित की जाएगी।

6.2 बजट अनुमान

आगामी वर्ष के लिए बजट अनुमान को शासी निकाय द्वारा सामान्य रूप से अक्टूबर माह में अंतिम रूप दिया जाएगा। बजट को विभिन्न शीर्षों के अंतर्गत दिखाया जाएगा:

- (i) गत वर्ष का वास्तविक व्यय
- (ii) चालू वर्ष के लिए अगस्त के अंत तक के वास्तविक खर्च को अलग से दर्शाते हुए तथा शेष वर्ष के लिए अनुमानित व्यय का संशोधित आंकलन
- (iii) आगामी वर्ष के लिए बजट अनुमान

6.3 प्राप्तियाँ

जो भी पैसा संस्थान के लिए या संस्थान की ओर से प्राप्त होगा, उस धनराशि को संस्थान के नाम पर एक राष्ट्रीयकृत बैंक के मौजूदा, बचत या सावधि जमा खाते में रखा जाएगा।

6.4 भुगतान

संस्थान द्वारा या संस्थान के लिए 500 रुपए से अधिक की राशि का भुगतान बैंक द्वारा किया जाएगा। सभी बैंक निदेशक या निदेशक द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होंगे। निदेशक द्वारा नामित अधिकारी द्वारा भुगतान के लिए सभी बिलों पर "भुगतान" या "भुगतान के लिए पारित" लिखा जाएगा।

6.5 स्थायी अग्रिम

निदेशक द्वारा अधिकृत अधिकारियों को कार्य की आकस्मिकताओं की पूर्ति हेतु समय-समय पर निर्धारित की गयी स्थायी अग्रिम की राशि देय होगी। पेशगी राशि में किये गए खर्च की भरपाई समय-समय पर निदेशक द्वारा निर्धारित समय सीमा के भीतर की जाएगी।

7. संस्थान के कर्मचारियों के सेवा नियम एवं शर्तें (परिशिष्ट-1 को भी देखें)

संस्थान के कर्मचारियों को परिशिष्ट-1 में निर्धारित प्रक्रिया तथा संस्थान के भर्ती नियमों तथा उनमें समय-समय पर किये गए संशोधन के अनुसार नियुक्त किया जाएगा। कर्मचारियों को निम्नलिखित स्टाफ सदस्यों की श्रेणी में विभाजित किया जाएगा:-

7.1 वैज्ञानिक एवं शैक्षिक स्टाफ

इस वर्ग में निदेशक सहित अनुसंधान कार्य में लगे वैज्ञानिक होंगे।

7.2 तकनीकी स्टाफ

इस वर्ग में कार्यकारी अभियंता, सहायक अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, प्रलेखन अधिकारी, प्रलेखन सहायक, पुस्तकालय सहायक, वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी, तकनीकी अधिकारी-II, तकनीकी अधिकारी-I, तकनीकी सहायक, तकनीशियन-I, तकनीशियन-II, ट्रेडमैन सहित तकनीकी कार्य में लगे स्टाफ सदस्य शामिल होंगे।

7.3 प्रशासनिक स्टाफ

इस वर्ग में वरिष्ठ प्रबंधक, प्रबंधक (वित्त एवं लेखा), प्रशासन अधिकारी, वित्त एवं लेखा अधिकारी, जनसंपर्क अधिकारी, भण्डार एवं क्रय अधिकारी, लेखा अधिकारी, अनुभाग अधिकारी, निजी सचिव, प्रबंध सहायक, कनिष्ठ प्रबंध सहायक, कनिष्ठ सहायक-I, कनिष्ठ सहायक-II, चालक, परिचर-I, परिचर-II शामिल होंगे।

7.4 अनुसंधान छात्र

इस वर्ग में कनिष्ठ अनुसंधान अध्येता तथा वरिष्ठ अनुसंधान अध्येता शामिल होंगे।

8. नियुक्ति की अवधि

8.1 सेवा काल

आरंभ में नियुक्ति (परिशिष्ट-1) अनुबंध के आधार पर 5 साल के लिए होगी। 4 साल एक अंत में यथास्थिति अभ्यर्थी की नियमित नियुक्ति की मंजूरी के लिए या अनुबंध की समाप्ति के लिए एक समीक्षा होगी।

8.2 सेवा-निवृत्ति

सभी कर्मचारियों के लिए सेवानिवृत्ति की आयु 60 वर्ष होगी। 60 साल के बाद किसी भी कर्मचारी की सेवा में वृद्धि नहीं की जाएगी, परन्तु मूल नियम 56 के प्रावधानों के अनुसार संस्थान की ज़रूरत के आधार पर शासी निकाय के अनुमोदन से चिकित्सा एवं वैज्ञानिक विशेषज्ञों की सेवा में 62 साल तक एवं अंतर्राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त वैज्ञानिकों की सेवाओं में 64 वर्ष तक के लिए विस्तार किया जा सकता है। मूल रूप से एसीसी द्वारा अनुमोदित पद का विस्तार केवल एसीसी अनुमोदन से ही किया जाना चाहिए। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि जिस व्यक्ति को सेवा विस्तार दिया जा रहा है, वह मेधावी, सक्षम और हर मामले में उपयुक्त है तभी वह संस्थान के लिए आगे सेवा प्रदान कर पाएगा। (संदर्भ: शासी निकाय की 29 जुलाई, 2009 को हुई बैठक)

8.3 सेवा निवृत्त व्यक्तियों का पुनर्नियोजन

शासी निकाय के अनुमोदन से विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन असाधारण मामलों में सेवा निवृत्त व्यक्तियों को अनुबंध के आधार पर पुनर्नियुक्त किया जा सकता है। एक बार में नियुक्ति की अवधि को दो साल से अधिक नहीं बढ़ाया जा सकता है। फिर भी निदेशक के विवेकाधिकार से विस्तार किया जा सकता है। पुनर्नियोजन पर, वेतन एवं भत्तों या अनुबंध शुल्क का विनियम केन्द्रीय सरकार के आदेशों के अनुसार किया जाएगा।

8.4 संविदा नियुक्ति की समाप्ति

उपनियम 8.1 के अंतर्गत संविदा की शर्त पर, किसी भी स्टाफ सदस्य का सेवा अनुबंध 3 महीने की लिखित नोटिस किसी भी पक्ष द्वारा देने पर सेवा समाप्त की जा सकती है, जबकि परिवीक्षा अवधि के दौरान एक माह की नोटिस देने की ज़रूरत होगी।

8.5 नोटिस की अवधि की कटौती

8.4 में किसी बात के होते हुए भी:

- (क) स्टाफ के किसी भी सदस्य की सेवा समाप्ति उपनियम 8.4 में उल्लेखित समय अवधि से कम का नोटिस देकर भी की जा सकती है। ऐसी स्थिति में उसे नोटिस के शेष समयावधि के बराबर वेतन एवं भत्ते सहित वेतन दिया जाएगा।
- (ख) विशेष परिस्थितियों में स्टाफ सदस्य से नियुक्ति प्राधिकारी कम अवधि की नोटिस भी स्वीकार कर सकते हैं।

8.6 सेवा समाप्ति पर अवकाश

अगर पूरे वेतन पर अर्जित अवकाश दिया जाता है तो उपनियम 8.4 के तहत नोटिस की अवधि में गिना जाएगा और अनुपयोग किये गए भाग के लिए, वेतन एवं भत्ते का भुगतान उपनियमों के अनुसार किया जा सकता है।

9. वेतन एवं भत्ता

- 9.1. वेतनमान एवं भत्ते सहित परिलिब्धियाँ संरचना आमतौर पर रा.प्र.सं. के कर्मचारियों के लिए भारत सरकार द्वारा केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए अपना स्वरूप होगा। शासी निकाय, भारत सरकार की स्वीकृति से ऐसी श्रेणी के कर्मचारियों को विशेष भत्ता मंजूर कर सकती है जिनकी सेवा शर्तें आवश्यक मानी गई हैं। संस्थान की विशेष जरूरतों और उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए विशेष भत्ते सहित, वेतनमानों एवं भत्तों का वास्तविक विवरण शासी निकाय द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।
- 9.2 चयन समिति की सिफारिशों के आधार पर निदेशक को एक पदधारी की आरंभिक नियुक्ति पर न्यूनतम वेतनमान से उच्चस्तर पर वेतन निर्धारित करने का विशेषाधिकार होगा, परन्तु किसी भी स्तर पर 5 से अधिक वेतन वृद्धि नहीं होगी। ऐसे मामलों में जहाँ चयन समिति ने 5 से अधिक वेतन वृद्धि देने की सिफारिश की है तो मामला शासी निकाय के निर्णय के लिए रखा जाएगा। परिशिष्ट- I के खंड 1.4 की शर्तों पर निदेशक द्वारा जहाँ तदर्थ नियुक्ति की जाती है वहाँ उसे प्रारंभिक वेतनमान में 5 से अधिक वेतन वृद्धि देकर सशक्त किया जाएगा।

9.3 शिशु शिक्षण सहायता

शिशु को शिक्षा भत्ता, किताब खरीदने के लिए सहायता/शिक्षण शुल्क की प्रतिपूर्ति, छात्रावास की अनुवृत्ति इत्यादि के लाभ लिए केंद्रीय सरकार के नियमानुसार केवल कोर कर्मचारियों ही दिए जाएंगे।

9.4 बोनस/अधिलाभ

उत्पादकता जैसे बोनस भारत सरकार के नियमानुसार इस संबंध में जारी निर्देशों के अनुसार, कर्मचारियों को देय होंगे।

9.5 शारीरिक योग्यता पर रिपोर्ट

हर एक कर्मचारी नियुक्ति प्रस्ताव को स्वीकार करने से पहले संस्थान द्वारा मनोनीत चिकित्सा अधिकारी से चिकित्सकीय जांच कराएगा।

9.6 करार

संस्थान में पदभार ग्रहण करने से पहले हर एक नियुक्त व्यक्ति को संस्थान की सभी सेवाशर्तों को लिखित में स्वीकार करना होगा और प्रत्येक अनुवर्ती नियुक्ति से पहले फिर एक बार सभी सेवाशर्तों का पालन करने के लिए स्वीकृति देनी होगी। प्रौद्योगिकी/उत्पाद विकास कार्य में नियुक्त स्टाफ/छात्र एवं प्रमुख अनुसंधान के क्षेत्र में प्रौद्योगिकी/उत्पादों के विकास से जुड़े व्यक्तियों को संस्थान के साथ एक गोपनीय समझौते पर हस्ताक्षर करने होंगे।

9.7 वेतन

जब तक कोई कर्मचारी संस्थान में कार्यरत है तथा अपने कार्य का सतोषजनक निष्पादन कर रहा है, तब तक हर माह कर्मचारी को उस के पद के आधार पर तय किया गया वेतन दिया जाएगा।

9.8 नियमों, विनियमों और उपविधियों का अनुपालन

समय-समय पर बनाए गए संस्थान के नियम उपनियमों तथा शासी निकाय द्वारा बनाए गए उपनियमों एवं इस के पश्चात निशक द्वारा उपनियम 26.1 के तहत पारित स्थाई आदेशों का हर कर्मचारी को सेवा काल के दौरान अनुसरण, अनुपालन एवं पालन करना होगा।

9.9 भविष्य निधि, सेवानिवृत्ति लाभों के नियम, कर्मचारी समूह बीमा योजना एवं रा.प्र.सं. कर्मचारी कल्याणनिधि

- (i). शासी निकाय द्वारा बनाए नियमों के अनुसार अपने सेवाकाल के दौरान प्रत्येक वेतनभोगी कर्मचारी को भविष्यनिधि में अंशदान करना होगा।
- (ii) पात्र कर्मचारियों को उपदान का भुगतान इस सम्बन्ध में शासी निकाय द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार किया जाएगा।
- (iii) इस सम्बन्ध में शासी निकाय द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार संस्थान के कर्मचारियों को कर्मचारी समूह बीमा योजना में शामिल होंगे।
- (iv) इस सम्बन्ध में शासी निकाय द्वारा बनाए गए नियम के अनुसार संस्थान के कर्मचारियों को कर्मचारी कल्याण निधि में शामिल होंगे(सन्दर्भ: 56 जीबी)।

10. विशिष्ट कार्य

शासी निकाय यानि देश क या संस्थान के नियमों एवं उपनियमों के अनुसार कोई अन्य प्राधिकारी एवं संस्थान के स्थाई आदेशों के अनुसार हर कर्मचारी को सौंपे गए कार्यों का विधिक निर्देशों का निर्वहन अपने पूर्ण कौशल एवं योग्यता से करना होगा।

10.1 पूर्ण समय सेवा

उकर्मचारी को अपने सेवाकाल के दौरान अपना पूरा समय संस्थान के लिए देना होगा और प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी अन्य गतिविधि में निदेशक या निदेशक द्वारा अधिकृत अधिकारी की अनुमति के बिना शामिल नहीं होगा तथा सक्षम चिकित्सा अधिकारी से प्रमाणित दुर्घटना या बीमारी के अलावा इयूटी से स्वयं अनुपस्थित नहीं होगा या पूर्व स्वीकृति के अवकाश से अनुपस्थित नहीं रहेगा।

11. अनुशासन

संस्थान के स्टाफ सदस्य को नियुक्त करने वाला प्राधिकारी, निलंबित, सेवामुक्त, बर्खास्त या उसके कदाचार या नियुक्ति की सेवाशर्तें भंग करने पर दण्ड दे सकता है। अनुशासनिक प्राधिकारी अगर ज़रूरी समझे तो जांच कर सकता है।

12. अपील

एक कर्मचारी, जिसे सेवामुक्त या बर्खास्त या उसे अन्य कोई दंड दिया गया है, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा जारी ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील उस प्राधिकारी को करने का अधिकार है जिसका नियुक्ति प्राधिकारी तात्कालिक अधीन है और उसे अपील अधिकारी निर्दिष्ट किया गया (इन उपनियमों की परिशिष्ट-I द्वारा) है। प्रत्येक अपील में निम्नलिखित आवश्यकताओं का अनुपालन किया जाएगा तथा अभ्यावेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज़ सभी तरह पूरे करके लगाए जाएंगे।

(क) आदेश की प्रमाणित प्रतिलिपि जिसके खिलाफ अपील दायर की गई है।

(ख) आवेदन में उल्लेखित अपीलार्थी के भरोसे के सभी दस्तावेज़ एवं राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित।

(ग) इसमें सभी भरोसेमंद बयान एवं तर्क होने चाहिए तथा अपने आप में पूर्ण होना चाहिए।

(घ) यह अंग्रेजी में लिखा होना चाहिए, और अगर अंग्रेजी में नहीं लिखा गया है तो उसका अंग्रेजी अनुवाद साथ लगाया जाए और उसपर हस्ताक्षर हों।

(ङ) यह संक्षिप्त, विनम्र एवं सम्मानजनक भाषा में लिखा होना चाहिए तथा उसमें कोई भी अप्रासंगिक तथा उल्लेखित नहीं होनी चाहिए।

(च) इसमें वांछनीय राहत का उल्लेख होगा।

(छ) यह आदेश पारित करने वाले प्राधिकारी के विरुद्ध आदेश प्राप्त होने के 45 दिन के अन्दर अपील सक्षम अपील अधिकारी को दी जाएगी। अपील की एक प्रति सभी आवश्यक दस्तावेज़ों के साथ सीधे अपील प्राधिकारी को अनुशासनिक प्राधिकारी को सूचित करते हुए सीधी भेजी जा सकती है; और

(ज) इसे निदेशक, अध्यक्षत था शासी निकाय या किसी सदस्य के नाम से संबोधित नहीं किया जाना चाहिए। इस तरह की किसी भी कार्रवाई को अनुशासन का उल्लंघन माना जाएगा।

अपीलों पर विचार

बर्खास्तगी या किसी भी अन्य दंड पर अपील के मामले में अपील प्राधिकारी इस पर विचार करेगा:

(क) क्या पूर्ववर्ती उप-नियमों में निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन किया गया है या अगर नहीं, तो क्या गैर-अनुपालन में न्याय की अवहेलना हुई है;

(ख) क्या निष्कर्ष न्यायोचित है, और

(ग) क्या दिया गया दंड अत्यधिक, पर्याप्त या अपर्याप्त है और आदेश पारित किया है:

i) निवारक, कम करने, पुष्टि या दंड बढ़ाने या

ii) प्रकरण की परिस्थितियों को देखते हुए मामला नियुक्ति प्राधिकारी को निर्देशों के साथ वापस किया जाना। यदि वह बढ़ाए गए दंड के विरुद्ध अभ्यावेदन देना चाहता है तो अपीलकर्ता को अभ्यावेदन देने का एक अवसर दिए बिना अपील प्राधिकारी दंड को नहीं बढ़ाएगा।

अपील में आदेश के कार्यान्वयन

प्राधिकारी जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई है, वह अपील प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश पर उपयुक्त कार्रवाई करेगा।

शासी निकाय द्वारा आदेश जो अपीलीय नहीं हैं

पूर्ववर्ती उपनियमों में किसी बात के निहित होते हुए भी, शासी निकाय द्वारा पारित किसी भी आदेश के खिलाफ कोई अपील नहीं की जाएगी।

शासी निकाय का पुनरीक्षा का अधिकार

पूर्ववर्ती उपनियमों में निहित किसी बात के होते हुए भी, शासी निकाय, अपने स्वयं के प्रस्ताव या अन्यथा, प्रकरण के दस्तावेज़ मंगाने के बाद किसी भी पारित आदेश या इन उपनियमों के अंतर्गत अपील योग्य आदेश की समीक्षा कर सकती है।

क) पुष्टि, संशोधित या अलग से आदेश दे सकती है।

ख) कोई जुर्माना लगाना या रद्द करना, कम करना, या पुष्टि आदेश पारित कर दंड बढ़ाना।

ग) आदेश पारित करने वाले नियुक्ति प्राधिकारी पर छोड़ दें, या किसी अन्य प्राधिकारी को आगे ऐसी कार्यवाई करने के लिए निर्देशित या जांच करने के लिए प्रकरण की परिस्थितियों पर विचार करते हुए भेज दें।

घ) ऐसे अन्य आदेश पारित करें जिसे उचित समझे, आदेश लागू करने या दंड बढ़ाने का आदेश सम्बंधित व्यक्ति को एक अभ्यावेदन जो बड़े हुए दंड के विरुद्ध देना चाहता है को अवसर दिए बिना पारित नहीं किया जाएगा।

बशर्त कि इस उपनियमों के 6 महीने के बाद जिस तारीख से इस आदेश की समीक्षा की गई है, कोई कार्यवाई नहीं की जाएगी।

बहाली

निम्नलिखित परिस्थितियों में, एक कर्मचारी को निलंबन / बरखास्तगी / निष्कासन के बाद पुनः बहाल किया जा सकता है।

क) अगर उसे आपराधिक कार्यवाही में निहित होने पर निलंबित किया गया है और अदालत ने बरी कर दिया है, आगे विभागीय कार्यवाई करने का निर्णय नहीं लिया गया है;

ख) अगर इसके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही के चलते निलंबित किया गया है। उसे किसी कारण से वापस ले लिया गया है, या अगर वह बरी कर दिया गया है या उसे निष्कास/बरखास्तगी के अलावा दंड दिया गया है; और

ग) यदि उसे निष्कासन/बरखास्तगी का दंड दिया गया है जिसे अपीलीय अधिकारी ने रद्द कर दिया है।

बहाली पर वेतन एवं भत्ता

यह बहाली प्राधिकारी के आदेशानुसार होगा।

इयूटी से अनुपस्थिति की अवधि का नियमन

यह बहाली प्राधिकारी के आदेशानुसार होगा।

13. कार्य अवधि/दिवस

संस्थान में हफ्ते के सातों दिन 24घंटे काम होगा। इसके लिए स्टाफ को बारी-बारी से इयूटी पर लगाया जा सकता है। सभी अवकाश के दिनों सहित निदेशक क्रमवार इयूटी लगाने के लिए कार्य अवधि निर्धारित करेंगे। बहरहाल सरकार द्वारा समय-समय नियत कार्य अवधिके अनुसार सप्ताह में कुल कार्य घंटे होंगे।

14. अवकाश यात्रा रियायत

संस्थान के स्टाफ को छुट्टी के दौरान यात्रा सहायता शासी निकाय द्वारा समय-समय पर बनाए गए नियमों या जब तक शासी-निकाय द्वारा नियम नहीं बनाए जाते तब तक भारत सरकार के नियमों में आवश्यक परिवर्तन कर सहायता प्रदान की जा सकती है।

15. अवकाश

इस सम्बन्ध में शासी निकाय द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार स्टाफ के सदस्य अवकाश के पात्र होंगे। सक्षम प्राधिकारी द्वारा असाधारण अवकाश दिया जा सकता है, जहाँ अवकाश की ज़रूरत अनुसंधान कार्य/अन्य संस्थाओं/संगठनों में प्रशिक्षण लेना रा.प्र.सं. के हित में हो।

16. ऋण एवं पेशगी

16.1 गृह-निर्माणपेशगी

कर्मचारी शासी निकाय द्वारा बनाए गए नियमों के आधार पर गृह-निर्माण पेशगी के हकदार होंगे।

16.2 वाहन पेशगी नियम

इस सन्दर्भ में शासी निकाय द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार कर्मचारियों पर वाहन पेशगी नियम लागू होंगे।

16.3 त्योहार और पंखा पेशगी नियम

इस सन्दर्भ में शासी निकाय द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार कर्मचारियों को त्योहार एवं पंखा पेशगी राशि दी जाएगी।

17. शैक्षिक/अनुसंधान स्टाफ द्वारा परीक्षात्व की स्वीकृति

स्टाफ के सदस्यों को, उनके परीक्षात्व स्वीकार के लिए यदि आमंत्रित किया जाता है, तो ऐसी परीक्षाओं से संस्थान में उनके काम में कोई हस्तक्षेप नहीं होना चाहिए और इसकी अनुमति निदेशक से ली जाएगी।

18. सम्मलेन, संगोष्ठी में भाग लेना एवं विदेश में प्रतिनियुक्ति

संस्थान अपने विवेकाधिकार से अनुसंधान स्टाफ एवं छात्रों को व्यावसायिक बैठकों, संगोष्ठियों, सम्मेलनों, कार्यशालाओं तथा अन्य वैज्ञानिक कार्यों में भाग लेने का समर्थन शासी निकाय द्वारा बनाये गए नियमों के प्रावधानों के अंतर्गत कर सकता है।

19. परामर्श प्रथा

शासी निकाय समय-समय पर वैज्ञानिक अनुसंधान स्टाफ के परामर्श कार्य/प्रायोजित अनुसंधान कार्य की स्वीकृति के लिए दिशा-निर्देश जारी कर सकता है।

19.1 अभिनव काम के लिए 'अप्रत्याशित', आदि की रॉयल्टी/साझा भुगतान आदि।

शासी निकाय द्वारा समय-समय पर इस सम्बन्ध में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार स्टाफ सदस्य अपने शोध योगदान के फलस्वरूप किसी भी नई खोज, शोध, नई पद्धति में पेटेंट प्राप्त करते हैं, तो वे रॉयल्टी का भुगतान, अप्रत्याशित बँटवारे के हकदार होंगे।

20. प्रशिक्षण

निदेशक के इच्छानुसार स्टाफ के सदस्यों को प्रशिक्षण के लिए या संस्थान के काम के लिए भेजा जा सकता है।

21. प्रकाशन

स्टाफ सदस्यों द्वारा संस्थान में किए गए कार्यों के फलस्वरूप वैज्ञानिक साहित्य का प्रकाशन संस्थान के नाम से होगा।

22. अतिरिक्त भित्तिचित्र गतिविधियाँ

निदेशक के अनुमोदन से स्टाफ सदस्य अपने कार्यक्षेत्र से जुड़ी अतिरिक्त भित्ति गतिविधियों में भाग ले सकते हैं, अथवा निदेशक द्वारा अधिकृत स्टाफ सदस्य भाग ले सकता है।

23. चिकित्सा लाभ

इस संबंध में शासी निकाय द्वारा बनाये गए नियमों के अनुसार संस्थान के स्टाफ सदस्य चिकित्सा लाभ प्राप्त करने के पात्र होंगे।

24. रिहायशी आवास

शासी निकाय द्वारा बनाए गए आवंटन या आवास नियमों के अनुसार संस्थान के स्टाफ सदस्यों को रिहायशी आवास छात्रावास उपलब्ध कराएगा।

25. संस्थान में विभिन्न परियोजनाओं में नियुक्त कर्मचारियों की सेवा के नियम एवं शर्तें

परियोजना में नियुक्त कर्मचारियों की नियुक्ति अवधि/भत्ते, अवकाश, चिकित्सा लाभ आदि की शर्तें, इस प्रकार से होंगी:-

25.1 परियोजना पदों का नामकरण

25.1.1 परियोजना स्टाफ को परियोजना सहयोगी, वरिष्ठ अनुसंधान अध्येता (परियोजना), कनिष्ठ अनुसंधान अध्येता (परियोजना) के रूप में विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग के दिशा-निर्देशों के अनुसार अपेक्षित योग्यता के अनुसार नामित किया जाएगा। (सन्दर्भ:57जीबी)

25.1.2 अल्पकालिक अवधि के लिए तदर्थ आधार पर भित्ति परियोजनाओं नियुक्ति पीएचडी डिग्रीधारी व्यक्तियों के लिए प्रतिमाह 15,000 रुपये (कोई अन्य भत्ता स्वीकार्य) मकान किराया भत्ता + समेकित परामर्श शुल्क का भुगतान किया जाएगा, और शोध सहयोगी (तदर्थ) (संदर्भ 56 जीबी/56 एफसी) के रूप में नामित किया जाएगा।

25.2 कार्यकाल

25.2.1 परियोजना स्टाफ को वार्षिक अनुबंध के आधार पर नियुक्त किया जाएगा। अनुबंध काल के समापन या हर वर्ष के अंत में, जो भी पहले हो आपसी सहमति से नवीनीकरण किया जा सकता है।

25.2.2. विभिन्न परियोजनाओं नियुक्ति स्टाफ की अधिकतम कार्यअवधि (5) साल या परियोजना की अवधि तक जो भी पहले हो के लिए सीमित हैं। बहरहाल, अतिरिक्त दो वर्षों का सेवा विस्तार निदेशक द्वारा गठित एक विशेषज्ञ समिति की सिफारिशों पर निर्भरकरेगा।

25.3 अनुबंध शुल्क

30% मकान किराया भत्ता छोड़कर अनुबंध शुल्क में कोई अन्य भत्ता स्वीकार्य नहीं है। अनुसंधान कर्मियों के लिए अनुसंधान और विकास परियोजनाओं में भाग लेने के लिए परिलब्धियाँ समय-समय पर भारत सरकार द्वारा जारी एवं शासी निकाय द्वारा अनुमोदित दिशानिर्देशों के अनुसार तय की गई है।

25.4 भत्ता

30% मकान किराया भत्ता के अलावा और कोई भत्ता देय नहीं है।

25.5 अवकाश

एक वर्ष में सेवाकाल के लिए परियोजना स्टाफ को एक महीना , 30 दिन पूरे करने पर 2.5 दिन का अर्जित अवकाश देय होगा जिसे एक साल के अनुबंधित वर्ष के अन्दर ही उपयोग करना होगा अन्यथा अवकाश समाप्त हो जाएगा और इसके बदले अवकाश नगदी भी नहीं दी जाएगी। एक परियोजना में कुल अर्जित किए गए अवकाश को दूसरे परियोजना में नियुक्ति के समय परिवर्तित नहीं किया जाएगा। संस्थान के नियमों के अनुसार महिला कर्मचारी को प्रसूति अवकाश तथा पुरुष कर्मचारी को पितृत्व अवकाश के अलावा कोई अन्य अवकाश देय नहीं होगा।

चिकित्सा लाभ

केवल स्वयं के लिए स्वीकार्य है।

25.6 सामान्य

परियोजना पदधारी का स्थानांतरण एक परियोजना से दूसरी परियोजना में नहीं किया जाएगा, लेकिन ऐसा अभ्यर्थी अपनी पहली परियोजना के खत्म होने पर जिसमें वह पहले कार्यरत था , नई परियोजना में नए सिरे से आवेदन कर सकता है/ सकती है। परन्तु विभिन्न परियोजना में रोजगार का संचयी कार्यकाल की अधिकतम सीमा पांच वर्ष तक रखने की शर्त पर विचार किया जाएगा। यदि परियोजना कर्मचारी संस्थान को संवर्ग में नियुक्त किया जाता है तो उसके द्वारा की गयी किसी भी सेवा को लगातार सेवा या नियोजन का अंश मानने पर विचार नहीं किया जाएगा।

26. संस्थान के अधिकारियों के कर्तव्य एवं कार्य

26.1 निदेशक के कर्तव्य एवं अधिकार

संस्थान में निदेशक प्रमुख कार्यकारी अधिकारी होंगे, संस्थान के नियम 45 से 48 के अनुसार, निदेशक निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन करेगा:-

- I) कथित निकाय द्वारा अनुमोदित संस्थान के उद्देश्यों को साकार करने के लिए वह शासी निकाय के समक्ष उत्तरदायी होगा।
- II) संस्थान का प्रशासन एवं प्रबंधन सम्बन्धी कार्यनियमों एवं उपनियमों के अनुसार चलाने का कर्तव्य निदेशक का होगा।
- III) संस्थान के नियमों-उपनियमों में निहित प्रावधानों के अनुसार कार्य सम्बन्धी मामलों में निदेशक को स्थायी आदेश जारी करने का अधिकार होगा।
- IV) वह संस्थान में अधिकारियों एवं स्टाफ को कार्य आवंटित करेगा तथा आवश्यकतानुसार सभी पर नियंत्रण, पर्यवेक्षण एवं अनुशासन बनाए रखेगा।
- V) वह सीमाओं एवं शर्तों के अनुसार अधिकारियों को अपनी शक्तियाँ प्रत्यायोजित कर सकता है या शर्तें लगा सकता है/सकती है।
- VI) आपातकालीन स्थिति में वह ऐसी कार्रवाई कर सकता है जो आवश्यक लगती है। इसकी जानकारी अध्यक्ष के माध्यम से शासी निकाय को देगा।
- VII) संस्थान के सभी सदस्य निदेशक के प्रशासनिक नियंत्रण में होंगे।

26.2 व्यय की मंजूरी

खरीददारी तथा सिविलकार्य के हर एक मामले में रु. 5 करोड़ तक की सभी वस्तुओं पर खर्च के प्रस्ताव का अनुमोदन एवं मंजूरी निदेशक द्वारा दी जाएगी। अथवा स्टाफ सदस्य जिसे निदेशक द्वारा शक्ति प्रत्यायोजित की गई है। निदेशक को निम्नलिखित परिस्थितियों में पुनर्नियोजन करने का अधिकार होगा:-

- I) "वेतन" भत्ते तथा भविष्यनिधि अंशदान शीर्ष के अन्दर पुनर्विनियोजन बढ़ने के प्रावधान के लिए शासी निकाय से पूर्व सहमती लेनी होगी।
- II) पूंजीगत व्यय शीर्ष से राजस्व व्यय शीर्ष में पुनर्विनियोजन नहीं होगा।
- III) योजना शीर्ष से गैर योजना शीर्ष में सामान्यतः बिना वित्तसमिति तथा शासी निकाय के अनुमोदन के पुनर्विनियोजन नहीं होगा।

26.3 क्षति को बड़े खाते में

समय-समय पर शासी निकाय द्वारा निर्धारित की गयी शर्तों के अनुसार निदेशक को अप्रतिलक्ष्य हुए या अनुपयोगी घोषित किये गए भण्डार के मूल्य सहित, अप्रतिलक्ष्य हानि को बड़े-खाते में डालने की पूरी शक्तियाँ होंगी। भण्डार तथा अन्य प्रकारकी क्षतिकेबड़े-खाते में डालने के मामलों की समय-समय पर लागू केंद्रीय सरकार के नियमों के अनुसार कीमत से वह शासी निकाय को सूचित करेंगे। इस उद्देश्य के लिए गठित विशेषज्ञ समिति की सिफारिश के आधार पर निदेशक को अप्रचलित, अधिशेष या अनुपयोगी भण्डार घोषित करने की शक्तियाँ होंगी।

26.4 वार्षिक रिपोर्ट

हर वर्ष अक्टूबर महीने में निदेशक वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षा तथा लेखा परीक्षक की रिपोर्ट शासी निकाय को प्रस्तुत करेगा। विशेषतः इन पर शासी निकाय के संस्थापक दिन के सप्ताह की बैठक के दौरान विचार किया जाएगा।

27. प्रशासन एवं प्रबंधन से सम्बंधित अन्य मामले

27.1 संस्थान की ओर से ठेके के निष्पादन

27.1.1 निदेशक के साथ अनुबंध

संस्थान एवं निदेशक के बीच अनुबंध पर शासी निकाय के अध्यक्ष हस्ताक्षर करेंगे।

27.1.2 अन्य के साथ अनुबंध

सभी अन्य अनुबंध या संस्थान की तरफ से निदेशक हस्ताक्षरित करेंगे अथवा वह अधिकारी जिसे निदेशक द्वारा अधिकृत किया गया है।

27.2 कानूनी कार्यवाही में प्रतिनिधित्व

वरिष्ठ प्रबंधक किसी के खिलाफ मुकदमा दायर कर सकते हैं तथा संस्थान के नाम पर भी मुकदमा दायर किया जा सकता है।

27.3 शासी निकाय के सदस्यों के लिए टीए/डीए मानदेय एवं गैर-सरकारी सदस्यों द्वारा शासी निकाय की बैठक एवं अन्य समितियों की बैठक में भाग लेने के लिए

27.3.1 सरकारी सदस्य

आमतौर पर पात्रतानुसार टीए/डीए के लिए दावा वे अपने आवेदन संबंधित मंत्रालयों/विभागों/संगठनों से करेंगे। यदि आवश्यक हुआ तो संस्थान, संबंधित मंत्रालय/ विभाग/ संगठन से बिल/वाउचर आदि प्राप्त होने पर टीए/डीए की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

27.3.2 गैर-सरकारी सदस्य

आमंत्रित कर्मचारी को अपने नियोक्ता संस्थान की पात्रतानुसार श्रेणी का हवाई या रेल किराया/ डी.ए. का भुगतान किया जाएगा। परिस्थितिनुसार संस्थान के निदेशक गैरसरकारी सदस्यों को हवाई यात्रा की मंजूरी दे सकते हैं।

27.3.3 मानदेय

सरकारी और गैरसरकारी सदस्य; जिन्हें संस्थान से सम्बंधित मामलों की बैठकों में भाग लेने के लिए बुलाया जाता है, उन्हें निदेशक द्वारा निर्धारित दर से प्रत्येक दिन की बैठक के लिए अलग-अलग भुगतान किया जाएगा।

सन्दर्भउपनियम: 7

परिशिष्ट-।

1. नियुक्ति प्रक्रिया

1.1 निदेशक की नियुक्ति

एक विशिष्ट वैज्ञानिक को शासी निकाय द्वारा संस्थान का निदेशक नियुक्त किया जाएगा। वह संस्थान का प्रमुख कार्यपालक अधिकारी होगा। उनकी नियुक्ति अनुबंध के आधार पर 5 वर्ष के लिए की जाएगी। अगर शासी निकाय द्वारा उचित समझा जाता है तो आगे की अवधि के लिए सेवा में विस्तार किया जा सकता है।

1.2 वरिष्ठ स्टाफ सदस्यों की नियुक्ति

न्यूनतम वेतनमान रु.67000 तथा हेग वेतनमान से अधिकवाले पदों (21जुलाई2009) के वित्तमंत्रालय, व्यय विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 1/1/2008 आईसी तथा 57वीं एवं 58वीं शासीनिकाय के सन्दर्भ में) पर नियुक्ति निदेशक की सिफारिश पर शासी निकाय द्वारा की जाएगी।

1.3 वैज्ञानिक/तकनीकी स्टाफ की नियुक्ति

अधिकतम रु 67000 तथा वेतन बैंड4 के साथ ग्रेड वेतन1000/- रु. से कम वेतनमान वाले पदों पर नियुक्ति निदेशक द्वारा भर्ती नियमों तथा उनमें समय-समय पर संशोधन के अनुसार की जाएगी। और नीचे दी गई प्रक्रिया का पालन किया जाएगा:-

सभी नियुक्तियों के लिए उन उम्मीदवारों को चुना जाना जाएगा जिन्होंने

- 1) विज्ञापन प्रति उत्तर में आवेदन किया है।
- 2) सीधे आवेदन किया है।
- 3) विशेषज्ञों द्वारा संस्तुति की है या सुझाव दिया है।
- 4) अन्य चैनलों के माध्यम से संस्थान की जानकारी में आए उम्मीदवार।

निदेशक द्वारा गठित समिति निकाय के रूप में बैठेगी तथा अभ्यर्थियों का साक्षात्कार एवं परीक्षा लेगी। विदेश में रहने वाले अभ्यर्थियों की उम्मीदवार या जो चयन समिति के सामने उपस्थित नहीं हो सकते हैं, उनके जीवन वृत्तान्त के आधार पर समिति बिना उनकी उपस्थिति के विशेषज्ञों/रेफरियों की राय से विचार कर सकती है।

1.4 तदर्थ नियुक्तियाँ

वेतनबैंड-3 में रू 15600-39100/- वेतन के साथ ग्रेड वेतन रू 6600/- तक के वेतनमान वाले स्वीकृत पद के एवज में निदेशक द्वारा अपने व्यक्तिगत आँकलन से स्टाफ को तदर्थ आधार पर एक वर्ष तक के लिए भर्ती कर सकते हैं। अभ्यर्थी की लगातार नियुक्ति की उपयुक्तता की पुष्टि इस उद्देश्य के लिए निदेशक द्वारा गठित चयन समिति द्वारा की जाएगी। वर्ष के दौरान अभ्यर्थी की कार्य कुशलता का आँकलन करने के लिए निदेशक उपयुक्त क्षेत्र से बाहरी विशेषज्ञ को नामित कर सकते हैं।

1.5 गैर वैज्ञानिक और गैरतकनीकी पदों की नियुक्ति

पदों का विज्ञापन निकालने के बाद, इन पदों पर नियुक्ति, निदेशक द्वारा गठित एक चयन समिति द्वारा की जाएगी। संस्थान के भर्ती नियमों के अनुसार योग्यता एवं अनुभव रखने वाले विभागीय कर्मचारियों की पात्रता पर भी विचार किया जा सकता है।

1.6 एमेरिटस निदेशक की नियुक्ति, विशिष्ट वैज्ञानिक/प्रोफेसर श्रेष्ठता/वैज्ञानिक एमेरिटस अस्थायी सदस्य, परामर्शदाता की नियुक्ति

1.6.1 एमेरिटस निदेशक/विशिष्ट वैज्ञानिक/प्रोफेसर श्रेष्ठता/वैज्ञानिक एमेरिटस

शासी निकाय अपने स्तर पर या निदेशक की सिफारिश के आधार पर किसी वैज्ञानिक को एमेरिटस निदेशक/विशिष्ट वैज्ञानिक/ प्रोफेसर श्रेष्ठता / वैज्ञानिक एमेरिटस नियुक्त कर सकती है और शासी निकाय द्वारा समय-समय पर निर्धारित ऐसे विशेषाधिकारों का वे लाभ उठा सकते हैं।

1.6.2 आगंतुक वैज्ञानिक/अस्थायी सदस्य

1.6.2.1 संस्थान के कार्यों में भागीदारी के लिए निदेशक वैज्ञानिकों को अस्थायी सदस्य के रूप में नियुक्ति/आमंत्रित कर सकते हैं। अस्थायी सदस्यों को निदेशक द्वारा निर्धारित मानदेय सभी मामलों में रू 5000/- प्रतिमाह तक की राशि का मानदेय शासी निकाय के अध्यक्ष के अनुमोदन से दिया जाएगा।

1.6.2.2 संस्थान की गतिविधियों को विभिन्न क्षेत्रों में अंतर्राष्ट्रीय स्तर तक बढ़ाने और प्रोत्साहित करने के लिए निदेशक विशिष्ट विदेशी वैज्ञानिकों उनके संस्थान के उद्देश्यों को पूरा करने की क्षमता का आँकलन करने के बाद आमंत्रित कर सकते हैं। आमंत्रितगण को 1.20 लाख रू. प्रतिमाह तक मानदेय (रहने की वास्तविक अवधि पर गणना) और आने जाने का हवाई किराया, संस्थान के अतिथिगृह में आवास एवं आवश्यकतानुसार शासकीय उद्देश्य के लिए परिवहन आदि जैसी अन्य सुविधाएँ दी जाएँगी। (रेफ. 57 जी.बी.)

1.6.3 परामर्शदाता

निदेशक कुछ व्यक्तियों को विशेष कार्य के लिए विशेषज्ञता की आवश्यकतानुसार परामर्शदाता नियुक्त कर सकता है। उन्हें अधिकतम ₹10,000/- प्रतिमाह मुआवजा/परामर्शशुल्क की राशि दी जाएगी। परामर्शदाता को शुरुआत में 6 महीने से ज्यादा के लिए नियुक्त नहीं किया जा सकता है। समीक्षा के बाद निदेशक, सेवाकाल में वृद्धि कर सकते हैं। अगर सेवानिवृत्त व्यक्ति को परामर्शदाता के रूप में नियुक्त किया गया है तो उनका परामर्श शुल्क केंद्रीय सरकार के नियमों के अनुसार तय किया जाएगा। उपरोक्त मामलों में ₹10,000/- प्रतिमाह की राशि की सीमा की समीक्षा समय-समय पर शासी निकाय द्वारा की जा सकती है।

1.6.4 संस्थान में प्रवेश

वर्तमान में यह संस्थान जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय से सम्बन्ध है तथा पीएचडी कोर्स कराता है। शैक्षिक समिति द्वारा गठित प्रवेश समिति द्वारा विद्यार्थी के आवेदन करने के बाद कोर्स में दाखिला देने पर विचार किया जा सकता है। संस्थान में दाखिला प्राप्त विद्यार्थियों को उपयुक्त शोध फेलोशिप दी जाती है। शोध फेलोशिप को पी.एच.डी. में दाखिला इन नियमों उपनियमों एवं विनियमों तथा शैक्षिक समिति द्वारा अनुमोदित पी.एच.डी. कार्यक्रम से सम्बंधित शासित नियमों की शर्त पर दाखिला दिया जाएगा। संस्थान में दाखिला प्राप्त विद्यार्थी को उपयुक्त अनुसंधान फ़ेलोशिप प्रदान की जा सकती है। पी.एच.डी. कोर्स कर रहे अनुसंधान अध्येता को पीएचडी कार्यक्रम में दाखिला शैक्षिक समिति द्वारा अनुमोदित नियमों व उपनियमों का पालन करना होगा।

परिशिष्ट-II
नियुक्ति, अनुशासनात्मक और अपीलीय प्राधिकारी

क्रम संख्या	पदकाविवरण	नियुक्ति/अनुशासनात्मक	अपीलीयप्राधिकारी
1.	निदेशक, न्यूनतम वेतन 67000/- प्रतिमाह एवं एच.ए.जी वेतनमान से अधिक के वरिष्ठ पद।	शासीनिकाय	शासी निकाय द्वारा पारित आदेश के खिलाफ कोई अपील नहीं मानी जाएगी।
2.	न्यूनतम वेतनमान रु 15,600/- प्रतिमाह से अधिक तथा 37,400/- प्रतिमाह से कम के वेतन बैंड-3, वेतन बैंड-4 के साथ ग्रेड वेतन 5,400/- रु., रु. 6,600/-, रु. 7,600/-, रु. 8,700/-, रु. 8,900/- एवं रु. 10,000/- के सभी पद।	निदेशक	शासी निकाय
3	वेतन बैंड-2 तथा वेतन बैंड-1 के साथ ग्रेड वेतन रु 4,800/-, रु. 4,600/-, रु. 4,200/-, रु. 2,800/-, रु. 2,400/-, रु. 2,000/-, रु. 1,900/-, और रु. 1,800/- के सभी पद।	निदेशक या वरिष्ठ प्रबंधक को प्रत्यायोजित।	शासी निकाय, अगर नियुक्ति निदेशक द्वारा की गई है; निदेशक, अगर नियुक्ति वरिष्ठ प्रबंधक द्वारा की गई है।