

तकनीकी शिक्षा विभाग में प्रचलित संस्थान विकास कोष नियम, 1998

(संशोधित, 2004) (पुनः संशोधित, 2006) एवं (पुनः संशोधित, 2011)

राजस्थान सरकार पॉलिटेक्निक महाविद्यालय, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र एवं अधिगम संसाधन विकास केन्द्र तथा जिला विकास ग्रामीण व्यावसायिक प्रशिक्षण एवं उद्यमकर्ता विकास केन्द्र हेतु विकास हेतु कोष के गठन एवं उसके नियमन हेतु निम्न नियम बनाती है:-
“पॉलिटेक्निक महाविद्यालय, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र एवं अधिगम संसाधन विकास केन्द्र तथा जिला ग्रामीण व्यावसायिक प्रशिक्षण एवं उद्यमकर्ता विकास केन्द्र विकास कोष नियम-1998”

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ:-

- (क) ये नियम पॉलिटेक्निक महाविद्यालय, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र एवं अधिगम संसाधन विकास केन्द्र तथा जिला ग्रामीण व्यावसायिक प्रशिक्षण एवं उद्यमकर्ता विकास केन्द्र विकास कोष नियम-1998 कहलायेंगे।
- (ख) ये नियम शैक्षणिक सत्र 1996-97 से पॉलिटेक्निक (पुरुष/महिला) में तथा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान (पुरुष/महिला) शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र एवं अधिगम संसाधन विकास केन्द्र तथा जिला ग्रामीण व्यावसायिक प्रशिक्षण एवं उद्यमकर्ता प्रशिक्षण केन्द्र में शैक्षणिक सत्र 1997-98 से लागू होंगे। आर.आई. केन्द्र तथा प्राविधिक शिक्षा मण्डल में यह नियम सत्र 2011-12 से लागू होंगे।

2. परिभाषा:-

जब तक कि अन्य आवश्यकता न पड़े इन नियमों के अनुसार :-

- (क) “संस्था” से तात्पर्य पुरुष/महिला पॉलिटेक्निक महाविद्यालय, पुरुष/महिला औद्योगिक प्रशिक्षण केन्द्र, शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र एवं अधिगम संसाधन विकास केन्द्र, आर.आई. केन्द्र, जिला ग्रामीण व्यावसायिक प्रशिक्षण एवं उद्यमकर्ता विकास केन्द्र तथा प्राविधिक शिक्षा मण्डल अभिप्रेत है।
- (ख) “कोष” से तात्पर्य संस्था विकास कोष है।
- (ग) “निदेशक” से तात्पर्य निदेशक तकनीकी शिक्षा/ निदेशक (प्रशिक्षण) राजस्थान हैं।
- (घ) “संस्था प्रधान” से तात्पर्य पॉलिटेक्निक महाविद्यालय, (पुरुष/महिला) के प्राचार्य, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान (पुरुष/महिला) के प्राचार्य, प्रथम श्रेणी प्राचार्य एवं अधीक्षक जो भी हो,

एवं संयुक्त निदेशक, शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र एवं अधिगम संसाधन विकास केन्द्र, प्रबन्धक जिला ग्रामीण व्यवसायिक प्रशिक्षण एवं उद्यमकर्ता विकास केन्द्र, अधीक्षक, आर.आई. केन्द्र तथा सचिव, प्राविधिक शिक्षा मण्डल होंगें।

- (च) “सरकार” से तात्पर्य राजस्थान सरकार है।
- (छ) “कोष वर्ष” से तात्पर्य 01 जुलाई से 30 जून हैं।
- (ज) “कोष राशि” से तात्पर्य नियम (3) के तहत राशि से होगा।

3. कोष का गठन:-

इस कोष में निम्न प्रकार की राशियाँ आहरित की जावेगी।

- (क) संस्था में प्राप्त शिक्षण शुल्क में से कोष हेतु निर्धारित राशि। विभाग की प्रशिक्षण शाखा के अधीन कार्यरत संस्थानों में प्रशिक्षण शुल्क की समस्त राशि। प्राविधिक शिक्षा मण्डल द्वारा आयोजित विभिन्न प्रवेश परीक्षाओं की बचत राशि।
- (ख) संस्था द्वारा संचालित किये जाने वाले प्रायोजित एवं स्ववित्तपोषित लघु एवं दीर्घ अवधि प्रशिक्षण कार्यक्रमों से प्राप्त अंश एवं उनकी बचत से अर्जित राशियाँ।
- (ग) परीक्षा शुल्क की निर्धारित राशियाँ।
- (घ) मशीनरी रख-रखाव एवं मरम्मत हेतु प्राप्त निर्धारित राशि।

स्पष्टीकरण:-

राज्य सरकार द्वारा संस्था के बजट प्रावधानों के अंतर्गत आवंटित किसी प्रकार की राशि इस कोष में सम्मिलित नहीं होगी।

4. कोष राशि का जमा एवं आहरण:-

- (क) सभी प्रकार की कोष राशि की प्राप्तियों हेतु सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानानुसार रसीद दी जावेगी।
- (ख) इस कोष हेतु संस्था द्वारा प्राप्त राशियाँ किसी राष्ट्रीयकृत बैंक की स्थानीय शाखा में पॉलिटैक्निक/ महिला पॉलिटैक्निक/ औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान/ महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान/ शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र एवं अधिगम संसाधन विकास केन्द्र/ जिला ग्रामीण व्यवसायिक प्रशिक्षण एवं उद्यमकर्ता विकास केन्द्र विकास कोष/आर.आई. केन्द्र/प्राविधिक शिक्षा मण्डल विकास कोष के नाम से खोले गये खाते में जमा करवाई जावेगी।
- (ग) जमा राशि के आहरण हेतु बैंक से कोष के नाम से चैक बुक प्राप्त की जावेगी।

- (घ) बैंक के आहरण के लिए बैंक पर संस्था प्रधान एवं संस्था के अन्य वरिष्ठ लेखा अधिकारी/ कर्मचारी के हस्ताक्षर होंगे।

5. कोष के लेखों का संधारण:-

- (क) संस्था में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानानुसार कोष के लिए पृथक रोकड़ पुस्तिका तथा पंजिका का संधारण किया जावेगा।
- (ख) कोष के लेखों का वार्षिक लेखा परीक्षा निदेशालय के आंतरिक निरीक्षण दल तथा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा की जावेगी एवं संस्था प्रधान का यह दायित्व होगा कि निरीक्षण दलों को जाँच हेतु सम्पूर्ण रेकॉर्ड उपलब्ध करवायें।
- (ग) कोष के लेखों का संधारण करवाने का सम्पूर्ण दायित्व संस्था प्रधान का होगा तथा रोकड़ पुस्तिका एवं पंजिका का परीक्षण किया जायेगा।
- (घ) कोष में किये गये व्यय एवं आय का तिमाही ब्यौरा मास की 10 तारीख तक निदेशालय के मुख्य लेखाधिकारी को प्रेषित करना आवश्यक होगा।
- (ङ) प्रत्येक संस्था के कोष में उपलब्ध राशि एवं कुल व्यय राशि के तिमाही प्राप्त विवरण के रेकॉर्ड का संधारण किया जावेगा तथा इस हेतु निदेशालय की लेखा शाखा में एक पंजिका का संधारण किया जावेगा।
- (च) कोष की रकम से क्रय किये गये सामान (कच्चा माल, साजो सामान) का किसी तरह की सामग्री जो नियम 6 में उल्लेखित है, की प्रविष्टि संस्था के केन्द्रीय भण्डार में अलग से संधारित पंजिकाओं में की जावेगी।
- (छ) इस कोष में यदि अन्य योजनाओं एवं कार्यक्रमों की राशियां संधारित की जावें तो इनके लेखों हेतु पृथक लेजर संधारित किया जावें, जिससे की योजनावार राशियों का निर्धारण हो सके।

6. कोष राशि का उपयोग:-

- (क) कोष राशि का उपयोग निम्नलिखित कार्यों हेतु ही किया जावेगा :-
- (1) विभिन्न लघु एवं दीर्घ अवधि प्रशिक्षण पाठ्यक्रम अन्य स्व-वित्तपोषित/ प्रायोजित शिक्षण / प्रशिक्षण कार्यक्रमों के संचालन हेतु। कार्यक्रमों के संचालन हेतु संसाधन विकसित किये जाने आवश्यक हो तो इस नियम-9 में दर्शायी गई समिति के अनुमोदन से राशि का अस्थाई आहरण किया जा सकता है। इस राशि का आहरण की तिथि से एक वर्ष के

भीतर ही उस प्रशिक्षण कार्यक्रम के माध्यम से अर्जित राशि अथवा अर्जित लाभांश से कोष राशि का पुनर्भरण किया जावे।

- (2) महाविद्यालय/ संस्थान/ केन्द्र में संचालित नियमित पाठ्यक्रम /व्यवसाय से सम्बन्धित हस्त औजार, उपकरण तथा यन्त्र- संयंत्र के क्रय हेतु।
- (3) महाविद्यालय/ संस्थान/ केन्द्र में संचालित नियम 6 (क) (1) के तहत संचालित किये जाने वाले लघु अवधि प्रशिक्षण कार्यक्रम से सम्बन्धित हस्त औजार, उपकरण तथा यंत्र-संयंत्र के क्रय हेतु।
- (4) महाविद्यालय/ संस्थान/ केन्द्र में संचालित पाठ्यक्रम/ व्यवसाय के नियम-9 में दर्शायी समिति के अनुमोदन से, नवीनीकरण हेतु ।
- (5) प्रत्येक कोष वर्ष में रुपये 10,00,000/- की सीमा तक लघु निर्माण एवं अनुरक्षण कार्य (जिसमें भवन, जल, विद्युत रख-रखाव एवं नवीन कार्य भी सम्मिलित हैं)। यदि रु. 10,00,000/- से अधिक व्यय हो तो निदेशालय की पूर्वानुमति आवश्यक है। यह कार्य सार्वजनिक निर्माण विभाग अथवा गैर सरकारी अभिकरण के माध्यम से करवाये जायेंगे। सार्वजनिक निर्माण विभाग अथवा गैर सरकारी अभिकरण अथवा संस्थान स्तर पर प्रधानाचार्य/ अधीक्षक की अध्यक्षता में 4 सदस्यों की समिति गठित कर जिसमें लेखाकार/ सहायक लेखाकार तथा सिविल अभियांत्रिकी (डिग्री/डिप्लोमा) योग्यताधारी प्रवक्ता /अधिकारी / कर्मचारी शामिल हो, के माध्यम से करवाये जायेंगे। यदि यह कार्य संस्था में 'श्रमदान' से करवाये जाने है, तो रु. 10,00,000/- की सीमा तक आवश्यक सामग्री क्रय की जा सकती है। निदेशक को भवन की स्थिति, सुरक्षा तथा अन्य नवीन निर्माण/विकास कार्यों हेतु प्रस्ताव को स्वीकृत करने हेतु पूर्ण शक्तियां प्राप्त होगी। इस हेतु संस्था प्रधान अपने औचित्यपूर्ण प्रस्ताव क्षेत्रीय अधिकारी की अभिशंषा के उपरान्त निदेशालय को प्रेषित कर सकता है।
- (6) महाविद्यालय/ संस्थान/ केन्द्र में संचालित पाठ्यक्रम/ व्यवसाय के औजार-उपकरणों के रख-रखाव एवं मरम्मत हेतु।
- (7) तकनीकी पुस्तकें एवं तकनीकी ज्ञान सम्बन्धी पत्रिकाओं के क्रय हेतु।
स्पष्टीकरण:-
यदि किसी पुस्तक/ पत्रिका का मूल्य रुपये 1,500/- से अधिक हो तो निदेशालय की पूर्वानुमति आवश्यक है।
- (8) संस्था में कक्षा हेतु उपयोग में लिये जाने वाले फर्नीचर इत्यादि के क्रय एवं मरम्मत हेतु।

- (9) विभिन्न अकादमिक एवं कौशल प्रतियोगिताओं के आयोजन। प्रतियोगिताओं में भाग लेने हेतु व्यय/ प्रतिभावान छात्रों के लिये प्रोत्साहन पुरस्कार पर रु. 10,000/- की सीमा तक व्यय।
- (10) दृश्य एवं श्रव्य उपकरण/ सामग्री एवं शिक्षण सामग्री जैसे मॉडल चार्ट आदि पर व्यय।
- (11) विशेषज्ञ व्याख्यानों हेतु मानदेय राशि जो प्रति पाठ्यक्रम/ व्यवसाय एकक रूपये 10,000/- प्रति कोष वर्ष से अधिक न हो।

इस मद में पोलिटेक्निक महाविद्यालयों तथा टीटीसी एण्ड एलआरडीसी हेतु रु. 250/- प्रति घंटा तथा एक दिवस पर अधिकतम 3 घंटे विशेषज्ञ व्याख्यान आयोजित किये जा सकते हैं।

स्पष्टीकरण:-

इस राशि से आवश्यकता होने पर नियमित रिक्त पद का कार्य करवाना भी सम्मिलित है।

- (12) संस्थान कार्यालय एवं छात्रावास की आधारभूत सुविधा (फर्नीचर, उपकरण इत्यादि) के क्रय अधिकतम सीमा 25,000/- रूपये तक। तकनीकी शिक्षा विभाग के संस्थान/ राज्य स्तर पर होने वाली प्रदर्शनी/सेमीनार हेतु तैयार किये जाने वाले अधिगम संसाधन एवं पाठ्यक्रम प्रशिक्षण/सामग्री को तैयार किये जाने हेतु किये जाने वाला व्यय।
- (13) राज्य स्तर की बैठक के आयोजन हेतु किसी भी संस्थान द्वारा निदेशक के निर्णयानुसार व्यय किया जा सकता है। स्टेशनरी पर 50/-, लंच एवं चाय पर रु. 200/-, बाहरी प्रतिभागियों के आवास हेतु रु. 300/-, आने-जाने हेतु रूपये 100/- प्रति व्यक्ति प्रतिदिन अधिकतम की दर से व्यय किया जा सकेगा। अन्य कन्टीजेन्सीज हेतु रूपये 50/- प्रति व्यक्ति प्रतिदिन अधिकतम की दर से व्यय किया जा सकेगा। बैठक कक्ष के किराये आदि की व्यवस्था हेतु रूपये 20,000/- अधिकतम तक व्यय किया जा सकता है।

क्षेत्रीय अधिकारियों द्वारा ली जाने वाली संभाग स्तर की समीक्षात्मक बैठकों हेतु तथा संस्थान में आयोजित होने वाली संस्थान प्रबंधन समिति की मासिक बैठकों, आई.आई. आई.सी. की सलाहकार समिति की बैठक तथा केम्पस साक्षात्कार हेतु आमंत्रित विशेषज्ञों हेतु व्यय किया जा सकता है। क्षेत्रीय स्तर की बैठकों हेतु व्यय का अनुमोदन निदेशालय स्तर से तथा संस्थान स्तर की बैठकों हेतु व्यय का अनुमोदन क्षेत्रीय अधिकारी के स्तर से किया जा सकेगा।

राज्य स्तर की बैठकों हेतु व्यय का अनुमोदन निदेशालय स्तर से तथा पॉलिटेक्निक स्तर की बैठकों हेतु व्यय का अनुमोदन प्रधानाचार्य के द्वारा किया जा सकेगा।

इन बैठकों के लिये व्यय की दरें निम्नानुसार रहेगी। स्टेशनरी पर रुपये 30/-, लंच एवं चाय पर रुपये 100/- कन्टीजेन्सी हेतु रुपये 30/- प्रति व्यक्ति प्रतिदिन अधिकतम की दर से व्यय किया जा सकेगा।

क्षेत्रीय स्तर की बैठक में बैठक कक्ष की व्यवस्था हेतु रुपये 10,000/- अधिकतम तक व्यय किया जा सकेगा।

- (14) केन्द्र/संस्थान के प्रांगण में पर्यावरण सुधार/लेण्डस्केपिंग के कार्यों के लिये व्यय। इसके अतिरिक्त संस्थान में सफाई व्यवस्था तथा चौकीदारी व्यवस्था हेतु व्यय। इन मदों पर एक कोष वर्ष में रुपये 1,00,000/- की सीमा तक राज्य सरकार द्वारा आवंटित बजट उपलब्ध नहीं होने पर व्यय किया जा सकेगा। संस्थान में 4 से कम चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी नियुक्त होने की अवस्था में निदेशक की अनुमति के उपरान्त ही चौकीदारी हेतु व्यय किया जा सकेगा। एक कोष वर्ष में रुपये 100000/- से अधिक राशि की आवश्यकता होने पर निदेशक की पूर्वानुमति आवश्यक होगी।
- (15) छात्रावास की आधारभूत सुविधा (फर्नीचर, उपकरण आदि) के क्रय, रख-रखाव हेतु अधिकतम सीमा रुपये 25,000/- तक।
- (16) विशेष परिस्थितियों में राज्य सरकार द्वारा आवंटित बजट उपलब्ध न होने पर परीक्षा जैसे महत्वपूर्ण कार्य, जिसके स्पष्ट कारण समिति द्वारा उल्लेखित किये जायेंगे, अधिकतम सीमा रुपये 1,00,000/- तक कच्ची सामग्री इत्यादि क्रय करने हेतु।
- (17) चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा लेखा परीक्षा करवाने हेतु रुपये 5000/- अधिकतम, प्रति कोष वर्ष की सीमा तक भुगतान किया जा सकेगा।
- (18) संस्थान में विशेष तकनीकी प्रोजेक्ट छात्रों से बनवाने में आने वाले व्यय हेतु।
- (19) खेलकूद गतिविधियों हेतु खेल सामग्री के क्रय हेतु।
- (20) संस्थानों में संचालित पाठ्यक्रमों के संबंधन/एक्रीडिटेशन गतिविधियों के लिये आवश्यक व्यय हेतु।
- (21) संस्था में इन्टरनेट कनेक्शन हेतु एवं उस पर होने वाला आवर्तक व्यय का भुगतान रुपये 20000/- प्रति वर्ष की सीमा तक किया जा सकता है।
- (22) संस्थानों में राज्य स्तरीय प्रतियोगिताओं (यथा दक्षता प्रतियोगिताएं, खेलकूद प्रतियोगिता इत्यादि) पर निदेशालय की अनुमति पश्चात् किसी भी संस्थान द्वारा व्यय किया जा सकेगा।

- (23) संस्था के स्टाफ के प्रशिक्षण हेतु संस्था तथा संस्था के बाहर भी आयोजित किये जाने वाले प्रशिक्षण कार्यक्रमों पर प्रति वर्ष रुपये 50,000/- की सीमा तक निदेशालय की अनुमति पश्चात किया जाने वाला व्यय।
- (24) संस्था में शुद्ध पेयजल की व्यवस्था हेतु किया जाने वाला व्यय जो कि रुपये 50,000/- की सीमा में हो। इससे अधिक व्यय हेतु निदेशालय की पूर्वानुमति आवश्यक होगी।
- (25) तकनीकी भ्रमण हेतु प्रति पाठ्यक्रम/व्यवसाय रुपये 2,000/- तक वाहन किराया की सीमा तक, एक कोष वर्ष में व्यय।
- (26) जिन संस्थानों में संस्थान विकास कोष में अत्यन्त न्यून आय हैं, उनके विकास हेतु विशिष्ट प्रस्तावों के लिये आवश्यक राशि स्थानान्तरण की शक्ति निदेशक को होगी।
- (27) संभाग स्तर की संस्थानों तथा क्षेत्रीय कार्यालय में निदेशक की पूर्वानुमति पश्चात् तकनीकी शिक्षा विभाग के अधिकारियों के प्रवास हेतु रेस्ट हाउस का निर्माण किया जा सकता है। इस रेस्ट हाउस में प्रवास हेतु सर्किट हाउस की दरों पर आगन्तुकों से शुल्क वसूला जा सकेगा, जो संस्थान विकास कोष में जमा किया जायेगा एवं उपयोग किया जायेगा।

6 (ख) स्पष्टीकरण

तकनीकी शिक्षा विभाग की किसी भी संस्थान के कोष का व्यय निदेशालय एवं क्षेत्रीय कार्यालय में संसाधन विकास हेतु, निदेशक के निर्णय पश्चात, यदि उस कार्य हेतु राज्य सरकार द्वारा आवंटित बजट उपलब्ध नहीं हो तो, विशेष परिस्थिति में किया जा सकेगा।

कोष राशि का उपयोग निम्न कार्य हेतु नहीं किया जा सकेगा।

1. मनोरंजन भ्रमण हेतु एवं यात्रा पर व्यय।
2. नियम 6(क) में दिये गये मदों को छोड़कर अन्य किसी भी प्रकार का आवर्तक व्यय।

7. व्यय की शक्तियाँ:-

कोष में उपलब्ध राशि का उपयोग निम्नानुसार किया जा सकेगा।

- 7(क) कोष वर्ष में कुल रुपये 5,00,000/- तक की राशि का व्यय नियम-2 में परिभाषित संस्थान प्रधान द्वारा नियम-6 में दर्शाये गये मदों पर किया जा सकेगा।
- 7(ख) एक कोष वर्ष में कुल रुपये 5,00,000/- से अधिक एवं राशि रुपये 20,00,000/-तक का व्यय संस्था स्तर पर गठित कोष संचालन समिति अथवा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों में संचालित संस्थान प्रबंधन समिति, जो कि नियम 9 में दर्शायी है, के अनुमोदन से नियम-6 में दर्शाये गये मदों पर किया जा सकेगा।

- 7(ग) एक कोष वर्ष में राशि रुपये 20,00,000/- से अधिक व्यय के प्रस्तावों का अनुमोदन निदेशालय स्तर से किया जा सकेगा।
- 7(घ) 2,00,000/-रुपये से अधिक मूल्य की किसी भी वस्तु के क्रय अथवा किसी एक कार्य, जिसमें रुपये 2,00,000/- से अधिक का व्यय होना हो, निदेशक की पूर्व अनुमति आवश्यक होगी।

स्पष्टीकरण:

यदि किसी प्रस्ताव में सम्मिलित क्रय योग्य विभिन्न वस्तुओं अथवा करवाये जाने वाले विभिन्न कार्यों की राशि रुपये 2,00,000/- से ज्यादा हो तो उसे एक कार्य नहीं माना जावे।

8. व्यय प्रक्रिया:-

- 8(1) विकास कोष के तहत की जाने वाले क्रय सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के भाग-2 - भण्डार के अन्तर्गत दी गई प्रक्रिया द्वारा ही किये जा सकेंगे। अन्य समस्त प्रकार के व्यय हेतु नियम-7 में दर्शाई गई व्यय शक्तियां ही मान्य होगी।

स्पष्टीकरण:

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के भाग-3- वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन में दर्शाई गई व्यय शक्तियां इन नियमों पर लागू नहीं होती है।

- 8(2) महाविद्यालय/ संस्थान/ केन्द्र द्वारा प्रस्ताव अन्तर्गत क्रय किये जाने वाले औजार उपकरण, संस्था के आग्रह पर निदेशालय स्तर पर क्रय किया जा सकेगा जिसका भुगतान संस्थान के विकास कोष से किया जा सकेगा।
- 8(3) एक कोष में रुपये 20.00 लाख से अधिक के ही व्यय के प्रस्ताव का अनुमोदन एवं निर्णय निदेशालय स्तर पर गठित कमेटी द्वारा किया जा सकेगा।
- 8(4) शिक्षण एवं प्रशिक्षण केन्द्र एवं अधिगमन संस्थान विकास केन्द्र के कोष का व्यय निदेशालय हेतु भी व्यय किया जा सकेगा।

9. कोष संचालन समिति:-

- 9(क) कोष व्यय हेतु प्रत्येक संस्थान में कोष संचालन समिति का गठन निम्नानुसार किया जावेगा:-

संस्था प्रधान	अध्यक्ष
प्रस्ताव से सम्बन्धित दो शाखा के वरिष्ठ विभागाध्यक्ष/ व्याख्याता/अनुदेशक	सदस्य (तकनीकी विशेषज्ञ)

निदेशालय का प्रतिनिधि	सदस्य
संस्थान का लेखा संबंधी अधिकारी/ कर्मचारी	सदस्य (लेखा विशेषज्ञ)

स्पष्टीकरण:

जिन संस्थानों में राज्य सरकार के निर्देशानुसार संस्थान प्रबंधन समिति गठित है उनमें वे उक्त समिति के स्थान पर यह कार्य करेगी।

9(ख) समिति की बैठक की लिखित सूचना अध्यक्ष द्वारा बैठक की निर्धारित तिथि से न्यूनतम 10 दिन पूर्व जारी की जावेगी।

9(ग) बैठक में न्यूनतम उपस्थिति अध्यक्ष सहित तीन होना अनिवार्य होगा।

स्पष्टीकरण:

जिन संस्थानों में राज्य सरकार के निर्देशानुसार संस्थान प्रबंधन समिति गठित है उनमें एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।

9 (घ) प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का विवरण रखा जावेगा।

10. प्रश्न का निर्णय:-

यदि इन नियमों के प्रावधानों की व्याख्या के विषय में कोई प्रश्न उत्पन्न हो तो उन पर निदेशक द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

यह नियम वित्त (साविलेनि) विभाग एवं वित्त (व्यय-1) विभाग की सहमति उनके आई.डी. क्रमांक: क्रमशः 829/ वित्त/ साविलेनि/98 दिनांक 3.01.98 एवं 55/वित्त (व्यय-1) 98 दिनांक 15.01.98 से प्रचलित किये जा रहे हैं।

आदेश से

सही/-

(के. सी. डी. माथुर)

उप शासन सचिव