रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 720] नई दिल्ली, शुक्रवार, अक्तूबर 14, 2016/आश्विन 22, 1938
No. 720] NEW DELHI, FRIDAY, OCTOBER 14, 2016/ASVINA 22, 1938

मानव संसाधन विकास मंत्रालय
(उच्चतर शिक्षा विभाग)
अधिसूचना

नई दिल्ली, 13 अक्तूबर, 2016

सा.का.नि. 979(अ).— केन्द्रीय सरकार, कुलाध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से, योजना और वास्तुकला विद्यालय अधिनियम, 2014 (2014 का 37) की धारा 29 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए सभी योजना और वास्तुकला विद्यालयों के लिए निम्नलिखित परिनियम बनाती है, अर्थात्:-

1. संक्षिप्त, विस्तार और प्रारंभ-(1) इन परिनियमों का संक्षिप्त नाम योजना और वास्तुकला विद्यालय परिनियम, 2016 है।

(2) ये योजना और वास्तुकला विद्यालय अधिनियम, 2014 (2014 का 37) के अधीन स्थापित सभी योजना और वास्तुकला विद्यालयों को लागू होंगे ।

(3) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएं- इन परिनियमों में जब तक कि सदंर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) "अधिनियम" से योजना और वास्तुकला विद्यालय अधिनियम, 2014 (2014 का 37) अभिप्रेत है ;

(ख) "निर्माण और कर्म समिति" से परिनियम 12 के अधीन गठित विद्यालय की निर्माण और कर्म समिति अभिप्रेत है ;

(ग) "वित्त समिति" से परिनियम 10 के अधीन गठित विद्यालय की वित्त समिति अभिप्रेत है;

(घ) विद्यालय के संबंध में "विभाग" से किसी विशिष्ट विद्या या क्षेत्र से साधारणतया संबंधित शैक्षणिक क्रियाकलापों (जैसे शिक्षण, अनुसंधान आदि) में लगी विद्यालय की शैक्षणिक यूनिट अभिप्रेत है;

(ड.) विद्यालय के संबंध में "केन्द्र" से अंतर अनुशासनात्मक प्रकृति की साधारणतया शिक्षण, अनुसंधान आदि जैसी शैक्षणिक क्रियाकलापों में लगे विद्यालय की शैक्षणिक यूनिट अभिप्रेत है;

(च) "विभागाध्यक्ष या केन्द्र" से, चाहे वे किसी से नाम से ज्ञात हो, परिनियम 19 के अधीन यथास्थिति, विभागाध्यक्ष या केन्द्र में नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है ;

(छ) "कार्यक्रम" से विद्यालय का शैक्षणिक कार्यक्रम अभिप्रेत है ;

(ज) "अनुसूची" से इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ।

(2) उन शब्दों और पदों के जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किंतु अधिनियम में परिभाषित हैं के क्रमश: वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके हैं ।

3. प्राधिकारी.- विद्यालय के निम्नलिखित प्राधिकारी होंगे, अर्थात्:-

(i) अधिनियम की धारा 13 के अधीन यथा गठित शासक बोर्ड;

(ii) अधिनियम की धारा 16 के अधीन यथा गठित सीनेट;

(iii) परिनियम 10 के अधीन यथा गठित वित्त समिति; और

(iv) परिनियम 12 के अधीन यथा गठित निर्माण और कर्म समिति ।

4. शासक बोर्ड और उसकी बैठकें:-

(1) बोर्ड में सदस्यों को नाम निर्दिष्ट करने के लिए हकदार निकायों को रजिस्ट्रार द्वारा उस तारीख से जिसको ऐसे आमंत्रण उसके द्वारा जारी किए जाते हैं पांच सप्ताह से अनधिक की अवधि के भीतर ऐसा करने के लिए आमंत्रित किए जाएंगे ।

(2) बोर्ड में आकस्मिक रिक्तियां उपरोक्त उप परिनियम (1) के अधीन विनिर्दिष्ट प्रक्रिया का पालन करके भरी जाएंगी ।

(3) बोर्ड साधारणतया किसी कैलेंडर वर्ष के दौरान चार बार बैठक करेगा ।

(4) बोर्ड की बैठकें अध्यक्ष द्वारा स्वप्रेरणा से या निदेशक के अनुरोध पर या बोर्ड के कम से कम चार सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित अध्यापेक्षा पर बुलाई जाएंगी ।

(5) बोर्ड की बैठक के लिए सात सदस्यों से गणपूर्ति होगी परंतु, यदि बैठक गणपूर्ति के अभाव में आस्थगित कर दी जाती है तो वह उसी समय और स्थान पर, अगले सप्ताह में उसी दिन या ऐसे अन्य दिन, समय या स्थान पर जो अध्यक्ष अवधारित करे, होगी और यदि ऐसी बैठक में गणपूर्ति बैठक आयोजित करने के लिए अनुसूचित समय से आधे घंटे के भीतर उपस्थित है तो उपस्थित सदस्यों से गणपूर्ति की जाएगी ।

(6) बोर्ड की बैठक में विचार किए गए सभी प्रश्न अध्यक्ष सहित उपस्थित सभी सदस्यों के बहुमत से विनिश्चित किए जाएंगे और यदि मत समान रूप से विभाजित हो जाते हैं तो अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा ।

(7) अध्यक्ष यदि उपस्थित है तो बोर्ड की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा:

परंतु अध्यक्ष की अनुपस्थिति में विद्यमान सदस्य बैठक की अध्यक्षता करने के लिए स्वयं में से कोई सदस्य चुनेंगे ।

(8) रजिस्ट्रार द्वारा प्रत्येक बैठक की लिखित सूचना बैठक का स्थान, तारीख और समय का उसमें उल्लेख करते हुए बैठक की तारीख से कम से कम पंद्रह दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी :

परंतु अध्यक्ष अत्यावश्यक मुद्दों पर विचार करने के लिए अल्पकालीन सूचना दिए जाने पर बोर्ड की विशेष बैठक बुला सकेगा ।

(9) बोर्ड के कार्यालय में यथा अभिलिखित प्रत्येक सदस्य के पते पर सूचना या तो दस्ती परिदत्त की जाएगी या रजिस्ट्रीकृत डाक या ई-मेल या फैक्स द्वारा भेजी जाएगी और यदि इस प्रकार भेजी गई है तो उस समय जब सूचना डाक के सामान्य अनुक्रमों में परिदत्त की जाएगी, सम्यकत: परिदत्त कर दी समझी जाएगी ।

(10) कार्यसूची रजिस्ट्रार द्वारा बैठक से कम से दस दिन पहले सभी सदस्यों को परिचालित की जाएगी ।

(11) कार्यसूची में किसी मद के समावेशन के लिए प्रस्तावों की सूचनाएं रजिस्ट्रार के पास बैठक की तारीख नियत करने से कम से कम एक सप्ताह पूर्व पहुंच जानी चाहिए:

परंतु अध्यक्ष ऐसी किसी मद को सम्मिलित करने के लिए अनुज्ञा दे सकेगा जिसके लिए सम्यक् सूचना प्राप्त नहीं हुई है ।

(12) प्रक्रिया के सभी प्रश्नों के संबंध में अध्यक्ष का विनिर्णय अंतिम होगा ।

(13) बोर्ड की बैठक की कार्रवाइयों का कार्यवृत्त बैठक के दो सप्ताह के भीतर तैयार किया जाएगा और बैठक में उपस्थित बोर्ड के सदस्यों को परिचालित किए जाएंगे और किसी सुझाए गए संशोधन के साथ पुष्टि के लिए उसे अपनी अगली बैठक में बोर्ड के समक्ष रखा जाएगा और कार्यवृत्त को अध्यक्ष द्वारा पुष्ट और हस्ताक्षरित किए जाने के पश्चात् उसे कार्यवृत्त पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा ।

(14) कार्यवृत्त पुस्तिका कार्यालय घंटों के दौरान हर समय बोर्ड और परिषद् के सदस्यों के निरीक्षण के लिए खुली रखी जाएगी ।

(15) यदि बोर्ड का कोई सदस्य बोर्ड से अनुपस्थिति की अनुमति के बिना निरंतर तीन बैठकों में उपस्थित होने में असफल रहता है तो वह बोर्ड का सदस्य नहीं रहेगा ।

(16) वित्त से संबंधित कोई विषय बोर्ड के समक्ष तब तक नहीं रखा जाएगा जब तक कि उस पर वित्त समिति द्वारा विचार न कर दिया गया हो ।

(17) ऐसा कोई विषय जिस पर पहले निर्माण और कर्म समिति द्वारा विचार किया जाना अपेक्षित है बोर्ड के समक्ष तब तक नहीं रखा जाएगा जब तक कि उस पर बोर्ड का प्रशासनिक अनुमोदन अभिप्राप्त करने के पश्चात् निर्माण और कर्म समिति द्वारा विचार न कर लिया हो ।

5. बोर्ड की शक्तियां- अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन प्रदान की गई शक्तियों के अतिरिक्त बोर्ड निम्नलिखित को करने के लिए सशक्त होगा-

(i) अधिनियम में उल्लिखित पदों के सिवाय, विद्यालय में किसी पद की नामपद्धति को पुन: पदाभिहित करना या परिवर्तित करना;

(ii) किसी शैक्षणिक कर्मचारिवृंदों की अस्थायी रिक्तियों की नियुक्तियां अनुमोदित करना;

(iii) शैक्षणिक कर्मचारिवृंदों की अस्थायी नियुक्तियों पर नियुक्ति की रीति विनिर्दिष्टि करना;

(iv) अभ्यागत आचार्यों , सेवामुक्त आचार्यों और अध्येताओं की नियुक्ति के लिए उपबंध करना और ऐसी नियुक्तियों के निबंधनों और शर्तों का अवधारण करना ;

(v) विद्यालय के वित्त, लेखाओं, विनिधानों, संपत्ति और विद्यालय के अन्य सभी कार्यकलापों का प्रबंध करना और उन्हें विनियमित करना तथा ऐसे अभिकर्ताओं की नियुक्ति करना जो ठीक समझे जाएं;

(vi) परिनियमों और अध्यादेशों के अनुसार कर्मचारियों में अनुशासन को विनियमित करना और प्रवृत्त करना;

(vii) विद्यालय के कर्मचारियों और छात्रों, जो किसी कारणवश व्यथित महसूस करें, की शिकायतों को ग्रहण करना, उन पर न्यायनिर्णयन करना या उनका समाधान करना ;

(viii) कुलाध्यक्ष के अनुमोदन से समय समय पर परिनियम बनाना, उनमें उपांतरण करना या उन्हें रद्द करना:

परंतु नए परिनियम, विद्यमान परिनियमों में परिवर्धन या संशोधन कुलाध्यक्ष की सहमति के पश्चात् ही लागू होंगे : और

(ix) सीनेट या विद्यालय की वित्त समिति की सिफारिशों पर सभी या किसी अध्यादेश, इस शर्त के अधीन रहते हुए बनाना, उपांतरण करना और उन्हें रद्द करना, यदि अपेक्षित हो कि ऐसा करना उपांतरण और रद्करण अधिनियम या परिनियमों के उल्लंघन में नहीं होगा ।

IndiaCode

6. बोर्ड के आदेशों का अधिप्रमाणन- बोर्ड के सभी आदेश और विनिश्चय निदेशक या रजिस्ट्रार या इस निमित्त बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के हस्ताक्षर से अधिप्रमाणित किए जाएंगे ।

7. सीनेट- (1) सीनेट तब तब बैठक करेगी जब जब आवश्यक हो किंतु साधारणतया किसी कैलेंडर वर्ष के दौरान कम से कम चार बार बैठक करेगी ।

(2) सीनेट की बैठकें सीनेट के अध्यक्ष द्वारा या तो अपनी स्वप्रेरणा से या सीनेट के कम से कम एक बटा पांच सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित अध्यपेक्षा पर बुलाई जांएगी ।

(3) अध्यपेक्षा बैठक कार्यसूची की उन मदों पर चर्चा करने के लिए एक विशेष बैठक होगी जिसके लिए अध्यपेक्षा दी जाती है और आवश्यक रूप से निदेशक द्वारा उसकी अध्यक्षता की जाएगी तथा अध्यपेक्षा बैठक सुविधाजनक तारीख और समय पर सीनेट के अध्यक्ष द्वारा बुलाई जाएगी ।

(4) सीनेट की कुल सदस्य संख्या के एक तिहाई से सीनेट की बैठक की गणपूर्ति होगी ।

(5) अध्यक्ष सीनेट की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा:

परंतु अध्यक्ष की अनुपस्थिति में ज्येष्ठतम उपस्थित आचार्य बैठक की अध्यक्षता करेगा ।

(6) प्रत्येक बैठक की लिखित सूचना कार्यसूची के साथ बैठक से कम से कम दस पूर्व सीनेट के सदस्यों को रजिस्ट्रार द्वारा परिचालित की जाएगी:

परंतु सीनेट का अध्यक्ष किसी ऐसी मद के समावेशन को अनुज्ञात कर सकेगा जिसके लिए सम्यक् सूचना नहीं दी गई है ।

(7) उप परिनियम 6 के उपबंधों के होते हुए भी अध्यक्ष अत्यावश्यक विशेष मुद्दों पर विचार करने के लिए एक अल्पकालिक सूचना पर सीनेट की आपातकालीन बैठक बुला सकेगा ।

(8) प्रक्रिया के सभी प्रश्नों के संबंध में सीनेट के अध्यक्ष का विनिर्णय अंतिम होगा ।

(9) सीनेट की बैठक की कार्रवाइयों का कार्यवृत्त बैठक के दो सप्ताह के भीतर रजिस्ट्रार द्वारा तैयार किया जाएगा और बैठक में उपस्थित सीनेट के सभी सदस्यों को परिचालित किया जाएगा ।

(10) सुझाए गए संशोधनों, यदि कोई हों, के साथ कार्यवृत्त सीनेट की अगली बैठक में पुष्टि के लिए रखा जाएगा और सीनेट के अध्यक्ष द्वारा कार्यवृत्त की पुष्टि और उस पर हस्ताक्षर हो जाने के पश्चात् उन्हें कार्यवृत्त पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा जो कार्यदिवसों के दौरान, हर समय सीनेट, बोर्ड और परिषद् के सदस्यों के लिए खुली रहेगी ।

8. सीनेट की शक्तियां- अधिनियम में उपबंधित शक्तियों के अतिरिक्त सीनेट को निम्नलिखित की शक्ति होगी:-

(i) विभिन्न विभागों और केन्द्रों के लिए के अध्ययन के पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यचर्या और पाठ्यक्रम विरचित करना और विरचित करना;

(ii) परीक्षा संचालित करने, परीक्षकों अनुसीमकों और सारणीकारों की नियुक्ति तथा परीक्षाओं से संबंधित अन्य विषयों के लिए व्यवस्था करना;

(iii) परीक्षाओं के परिणाम घोषित करना या ऐसा करने के लिए समितियों या अधिकारियों की नियुक्ति करना और उपाधियों, डिप्लोमा तथा अन्य विद्या संबंधी उपाधि या उपाधियां प्रदान करने या देने के संबंध में बोर्ड को सिफारिश करना;

(iv) विभागों या केन्द्रों के कार्यकरण से संबंधित शैक्षणिक विषयों पर सिफारिश करने के लिए विद्यालय के विभागों या केन्द्रों के लिए सलाहकार समितियां या विशेषज्ञ समितियां या दोनों की नियुक्ति करना ;

(v) ऐसे विनिर्दिष्ट और महत्वपूर्ण शैक्षणिक विषयों पर जो सीनेट द्वारा किसी ऐसी समिति को निर्दिष्ट किए जाएं, सलाह देने के लिए सीनेट के सदस्यों में से, विद्यालय के अन्य अध्यापकों में से और बाहर के विशेषज्ञों में से समितियां नियुक्त करना;

(vi) विभिन्न विभागों या केन्द्रों से संबद्ध सलाहकार समितियों की सिफारिशों और विशेषज्ञ तथा अन्य समितियों की सिफारिशों पर विचार करना तथा ऐसी कार्रवाई (जिसके अंतर्गत बोर्ड को सिफारिश करना भी है) जो प्रत्येक मामले में अपेक्षित है;

(vii) विभागों या केन्द्रों के क्रियाकलापों का आवधिक पुनर्विलोकन करना और समुचित कार्रवाई कार्रवाई (जिसके अंतर्गत बोर्ड को सिफारिश करना भी है) करना ;

(viii) विद्यालय के पुस्तकालय के कार्यकरण का पर्यवेक्षण करना ;

(ix) विद्यालय के भीतर शोध और शैक्षणिक विकास या क्रियाकलापों को प्रोत्साहित करना तथा उसमें लगे हुए व्यक्तियों से ऐसे शोध या शैक्षणिक विकास या क्रियाकलापों पर रिपोर्ट मांगना ;

(x) कक्षा कक्षों, प्रयोगशालाओं, पुस्तकालयों और आवासीय छात्रावासों के निरीक्षण के लिए उपबंध करना ;

(xi) विद्यालय के छात्रों के पाठ्यक्रमेतर क्रियाकलापों की योजना तैयार करना और उनका पर्यवेक्षण करना;

(xii) वृत्तिका, छात्रवृत्ति, पदकों और पुरस्कारों को प्रदान करना और ऐसी शर्तों के अनुसार जो पुरस्कारों से संबद्ध हों, अन्य पुरस्कार देना;

(xiii) विभागों या कार्यक्रमों या केन्द्रों के सृजन या पुनर्संरचना और उनके विद्यमान विभागों या केन्द्रों के उत्सादन के संबंध में बोर्ड को सिफारिश करना;

(xiv) सीनेट की बैठकों में ऐसी सामान्य प्रकृति की चर्चाओं के दौरान, जिनमें नीति या अनुशासनिक विषय अंतवर्लित नहीं है, दो छात्र प्रतिनिधियों तक आमंत्रित करना ।

9. आपातकाल में सीनेट के अध्यक्ष द्वारा शक्तियों का प्रयोग करना- यदि सीनेट के अध्यक्ष की राय में ऐसी कोई आपातस्थिति उत्पन्न हुई है, जिसमें तुरंत कार्रवाई करना आवश्यक हो गया है तो वह ऐसी कार्रवाई कर सकेगा जो वह आवश्यक समझे, और अगली बैठक में सीनेट के अनुमोदन के लिए उसकी रिपोर्ट करेगा ।

10. वित्त समिति-(1) प्रत्येक विद्यालय के लिए एक वित्त समिति होगी जो निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी, अर्थात्:-

(i) शासी बोर्ड का अध्यक्ष, पदेन अध्यक्ष;

(ii) निदेशक, पदेन सदस्य;

(iii) संयुक्त सचिव जो मानव संसाधन विकास मंत्रालय में योजना और वास्तुकला से संबंधित हो या उसका नाम निर्देशिती:

(iv) मानव संसाधन विकास मंत्रालय में संयुक्त सचिव और वित्त सलाहकार या उसका नामनिर्देशिती;

(v) बोर्ड द्वारा उसके सदस्यों में से, जब तक वे बोर्ड के सदस्य रहते हैं, नाम,निर्दिष्ट दो व्यक्ति; और

(vi) रजिस्ट्रार, पदेन सचिव:

परंतु उपरोक्त के अतिरिक्त अध्यक्ष निदेशक के परामर्श से, जब कभी यह आवश्यक पाया जाए, किसी सदस्य को सहयोजित कर सकेगा ।

(2) वित्त समिति साधारणतया वर्ष में चार बार और आवश्यक रूप से शासी बोर्ड की बैठकों से पहले साधारणतया बैठक करेगी ।

(3) वित्त समिति के तीन सदस्यों से वित्त समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति होगी ।

(4) अध्यक्ष, वित्त समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेगा और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में निदेशक बैठकों की अध्यक्षता करेगा ।

(5) बैठकों की सूचनाओं के बारे में इन परिनियमों में उपबंध कार्यसूची में मदों का समावेशन और बोर्ड की बैठकों को लागू कार्यवृत्त की पुष्टि का वित्त समिति की बैठकों के संबंध में ही अनुसरण किया जाएगा ।

(6) वित्त समिति की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की प्रति बोर्ड के समक्ष रखी जाएगी ।

IndiaCode

(7) सभी वित्तीय प्रस्ताव बोर्ड के समक्ष उसके विचार किए जाने और अनुमोदन के लिए रखे जाने से पूर्व वित्त समिति के समक्ष रखे जाएंगे ।

11. वित्त समिति की शक्तियां- वित्त समिति को निम्नलिखित की शक्तियां होंगी-

(i) निदेशक द्वारा तैयार किए गए विद्यालय के वार्षिक बजट की जांच करना और उसकी संवीक्षा करना तथा बोर्ड को सिफारिश करना ;

(ii) ग्रेड के पुनरीक्षण, वेतनमानों का उन्नयन और उन सभी मदों, जो बजट में सम्मिलित नहीं की गई हैं, से संबंधित सभी प्रस्तावों की बोर्ड द्वारा उन पर विचार किए जाने से पूर्व जांच करना;

(iii) विद्यालय की आय और संसाधनों के आधार पर वर्ष के लिए कुल आवर्ती और अनावर्ती व्यय के लिए सीमाएं नियत करना;

(iv) यह पर्यवेक्षण करना कि विद्यालय द्वारा कोई व्यय इस प्रकार नियत की गई सीमाओं से अधिक उपगत नहीं किया जाएगा; और

(v) विद्यालय को प्रभावित करने वाले किसी वित्तीय प्रश्न, जिसके अंतर्गत विद्यालय की निर्माण और कर्म समिति से संबंधित सभी प्रस्ताव भी हैं, पर या तो बोर्ड के या निदेशक के या स्वप्रेरणा से अपने अभिमत बोर्ड को देना और उसको अपनी सिफारिशें करना ।

12. निर्माण और कर्म समिति- (1) प्रत्येक विद्यालय के लिए एक निर्माण और कर्म समिति होगी जो निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी, अर्थात्:-

(i) निदेशक, पदेन अध्यक्ष;

(ii) केन्द्रीय सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट एक सदस्य जो योजना और वास्तुकला के विद्यालयों से संबंधित मानव संसाधन विकास मंत्रालय में निदेशक या उप सचिव की पंक्ति से नीचे का न हो;

(iii) शासी बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट एक व्यक्ति;

(iv) संकायाध्यक्ष योजना और विकास या सदृश पद;

(v) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या प्रतिष्ठित किसी स्वायत्त निकाय के सिविल और विद्युत इंजीनियरी खंड से एक एक विशेषज्ञ ;और

(vi) रजिस्ट्रार पदेन सचिव ।

(2) निर्माण और कर्म समिति तब तब बैठक करेगी जब जब आवश्यक हो किंतु साधारणतया किसी वर्ष में कम से कम चार बार बैठक करेगी ।

(3) तीन सदस्यों से निर्माण और कर्म समिति की गणपूर्ति होगी ।

(4) बैठकों की सूचनाओं के बारे में इन परिनियमों में उपबंध कार्यसूची में मदों का समावेशन और बोर्ड की बैठक को लागू कार्यवृत्त की पुष्टि का भी निर्माण और कर्म समिति की बैठकों के संबंध में अनुसरण किया जाएगा ।

(5) निर्माण और कर्म समिति की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की प्रति बोर्ड के समक्ष रखी जाएगी ।

13. निर्माण और कर्म समिति की शक्तियां और कृत्य- (1) निर्माण और कर्म समिति,-

(i) बोर्ड के निदेशों के अधीन वित्त समिति से वित्तीय मंजूरी और बोर्ड से अंतिम प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त हो जाने पर विद्यालय के सभी संनिर्माण संबद्ध परियोजनाओं और क्रियाकलापों की जांच करेगी और उन्हें निष्पादित करेगी।

(ii) भवनों और अन्य पूंजी संकर्मों, लघु संकर्मों, मरम्मतों, अनुरक्षण आदि की लागत के प्राक्कलनों को तैयार करवाएगी।

(iii) सामग्री के डिजाइन, प्राक्कलन और विनिर्देशों, जो आवश्यक समझे जाएं, की तकनीकी संवीक्षा करने के लिए जिम्मेदार होगी ।

IndiaCode

(iv) इसे निविदाओं की स्वीकृति के लिए जिम्मेदार होगी और केन्द्रीय सरकार या केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के वर्तमान नियमों और साधारण वित्तीय नियमों के सुसंगत उपबंधों के अनुसार, जब कभी आवश्यक हो, विभागीय संकर्मों का निष्पादन करने की शक्ति होगी ।

(v) इसे विद्यालय के अनुमोदित बजटीय उपबंध के भीतर 10.00 लाख रुपए तक मरम्मत और अनुरक्षण से संबंधित लघु संकर्मों के लिए आवश्यक प्रशासनिक अनुमोदन और व्यय मंजूरी देने की शक्ति होगी ।

(2) यदि निर्माण और कर्म समिति की राय में ऐसी कोई आपातस्थिति उत्पन्न हो गई है जिसमें तुरंत कार्रवाई करना अपेक्षित है, वह ऐसी कार्रवाई करेगा और वह उसकी निर्माण और कर्म समिति, वित्त समिति और बोर्ड को अनुसमर्थन के लिए उनकी अगली बैठक में रिपोर्ट करेगा

(3) निर्माण और कर्म समिति ऐसे कृत्यों का भी पालन करेगी और ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगी जो समय समय पर बोर्ड द्वारा न्यस्त किए जाएं ।

14. बोर्ड के अध्यक्ष की शक्तियां- अधिनियम में उपबंधित शक्तियों के अतिरिक्त शासी बोर्ड के अध्यक्ष को निम्नलिखित शक्तियां होंगी, अर्थात्:-

(i) आपातकालीन मामलों में अध्यक्ष ऐसे कतिपय विनिश्चय कर सकेगा जो विशुद्धत: विद्यालय के हित में हैं और जिन्हें बोर्ड की बैठकें आदि आयोजित करने के अभाव में स्थगित नहीं किया जा सकता और बोर्ड को उसके द्वारा की गई कार्रवाई की अपनी अगली बैठक में पुष्टि और अनुसमर्थन के संबंध में सूचित करेगा;

(ii) गुणागुण के आधार पर आपवादिक मामलों में, उसे चयन समिति की सिफारिशों पर और उन कारणों के लिए, जो लेखबद्ध किए जाएं, उन पदों, जिन पर इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन बोर्ड द्वारा नियुक्तियां की जा सकती हैं, के संबंध में न्यूनतम वेतनमान से अधिक एक प्रक्रम पर किसी पदाधिकारी का आरंभिक वेतन नियत करने की शक्ति प्राप्त होगी;

(iii) उसे समय समय पर बोर्ड द्वारा अधिकथित की जाने वाली ऐसे निबंधनों और शर्तों के अधीन रहते हुए भारत से बाहर प्रशिक्षण के लिए या अनुदेश के पाठ्यक्रम के लिए विद्यालय के निदेशक को छोड़कर कर्मचारिवृंद के सदस्यों को भेजने की शक्ति होगी । तथापि, निदेशक द्वारा विदेश का दौरा अध्यक्ष, योजना और वास्तुकला विद्यालय परिषद् द्वारा अनुमोदित किया जाएगा ।

(iv) वह केन्द्रीय सरकार की ओर से विद्यालय और निदेशक के बीच सेवा की संविदा निष्पादित करेगा किंतु वह ऐसी संविदा के अधीन किसी बात के लिए वैयक्तिक रूप से दायी नहीं होगा;

(v) अध्यक्ष के कार्यालय में उसकी मृत्यु के कारण, पद त्याग या अन्यथा के कारण कोई रिक्ति के होने की दशा में या अध्यक्ष की अनुपस्थिति, रुग्णता या किसी अन्य कारण से अपने कृत्यों के निर्वहन में असमर्थ होने की दशा में, उस बैठक में उपस्थित बोर्ड के सदस्यों द्वारा विनिश्चित किए जाने वाला बोर्ड का एक ज्येष्ठतम सदस्य कुलाध्यक्ष द्वारा बोर्ड के नियमित अध्यक्ष की नियुक्ति किए जाने तक ठीक अगली बैठक में विनिश्चय किए जाने पर अधिनियम की धारा 15 के अधीन अध्यक्ष को समनुदेशित कृत्यों का निर्वहन कर सकेगा ।

15. विद्यालय के सदस्यों या प्राधिकारियों के यात्रा भत्ते- बोर्ड के सदस्यों और विद्यालय के अन्य प्राधिकारियों तथा इस अधिनियम या परिनियमों के अधीन गठित समितियों के या बोर्ड तथा अन्य प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त सदस्य समय समय पर बोर्ड द्वारा यथा अधिकथित प्राधिकारियों और उनकी समितियों की बैठकों में उपस्थित होने के लिए यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता और बैठक फीस के लिए हकदार होंगे ।

16. विभाग और केन्द्र- विद्यालय ऐसे विभागों और केन्द्रों की संख्या में संगठित किया जाएगा जो ऐसे नामों से ज्ञात होंगे जिन्हें बोर्ड बजटीय उपबंध के भीतर समय समय पर सीनेट की सिफारिशों पर अनुमोदित करे:

परंतु नए किसी नए विभाग के मामले में जो वास्तुकला और योजना क्षेत्र का समकालीन नहीं है, उसके लिए अंतिम अनुमोदन केन्द्रीय सरकार से प्राप्त किया जाएगा ।

17. निदेशक की नियुक्ति और उसकी शक्तियां-(1) विद्यालय का निदेशक कुलाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित से मिलकर बनी इस प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति की सिफारिशों पर संविदा के आधार पर नियुक्त किया जाएगा :

(i)	वास्तुकला या योजना के क्षेत्र से एक प्रसिद्ध व्यक्ति	अध्यक्ष
(ii)	वास्तुकला या योजना के क्षेत्र में दो विशेषज्ञ	सदस्य
(iii	अपर सचिव या संयुक्त सचिव जो मानव संसाधन विकास मंत्रालय में वास्तुकला शिक्षा से संबंधित है ।	संयोजक

(2) निदेशक की सेवाओं का करार वह होगा जैसा अनुसूची क में उपबंध किया गया है और ऐसे निदेशक की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड वह होगा जो अनुसूची घ में विनिर्दिष्ट है ।

(3) निदेशक पांच वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा और अनुसूची क में विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार विद्यालय और निदेशक के बीच की गई सेवा की संविदा के निबंधनों और शर्तों द्वारा शासित होगा ।

(4) यदि योजना और वास्तुकला विद्यालय के निदेशक का पद रिक्त है तो केन्द्रीय सरकार संबद्ध योजना और वास्तुकला विद्यालय के ज्येष्ठतम आचार्य को या किसी अन्य योजना और वास्तुकला विद्यालय के नियमित निदेशक को या मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अधीन किसी अन्य संस्थान के प्रधान को अस्थायी प्रभार ऐसे समय तक सौंप सकेगी जब तक नियमित निदेशक की नियुक्ति नहीं कर दी जाती है ।

(5) विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए किए गए बजट उपबंधों के अधीन रहते हुए और विद्यालय के भिन्न भिन्न कानूनी निकायों के अनुमोदन से, निदेशक को केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर यथा अधिकथित प्रक्रिया और अनुदेशों के अनुसार और साथ ही साधारण वित्तीय नियम (साविनि) के उपबंधों के अधीन रहते हुए व्यय उपगत करने की शक्ति होगी ।

(6) निदेशक को प्रत्येक मद के लिए केन्द्रीय सरकार में विभागाध्यक्ष के लिए विनिर्दिष्ट सीमा तक आवर्ती बजट गठित करने वाली विभिन्न मदों के संबंध में निधियों का विनियोग करने की शक्ति प्राप्त होगी ।

परंतु ऐसा विनियोग भावी वर्षों में बजट में वृद्धि और किसी अन्य दायित्व को अंतवर्लित नहीं करेगा :

परंतु यह और कि प्रत्येक ऐसा विनियोग यथा संभव शीघ्र बोर्ड को उसके अनुसमर्थन के लिए रिपोर्ट किया जाएगा ।

(7) निदेशक को, ऐसे अनुबंधों के अधीन रहते हुए, जो समय समय पर बोर्ड द्वारा किए जाएं, दस हजार रुपए की सीमा तक की और पच्चीस हजार रुपए की सीमा तक गुम हुई या सामान्य घिसावट के कारण बेकार हुई या अप्रचलित भंडार मदों के अवसूलनीय मूल्य की अवसूलनीय हानि को अपलिखित कर सकेगा ।

(8) निदेशक को निदेशक द्वारा इस प्रयोजन के लिए गठित समिति द्वारा पहचान किए गए अनुसार अप्रचलित उपस्कर या भंडार मद को ऐसी सीमा तक, जो समय समय पर बोर्ड द्वारा विनिश्चित की जाए, विद्यालय के आस पास किसी शैक्षणिक संस्था को दान करने की शक्ति होगी ।

(9) निदेशक, जहां वह नियुक्ति प्राधिकारी है, वहां उसे चयन समिति की सिफारिशों पर और उन कारणों से जो लेखबद्ध किए जाएं, इस अधिनियम या इन परिनियमों के उपबंधों द्वारा उसमें निहित शक्तियों के अधीन उन पदों, जिन पर नियुक्ति, उसके द्वारा की जा सकती है, के संबंध में न्यूनतम वेतनमान से अधिक किसी एक प्रक्रम पर किसी पदधारी का आरंभिक वेतन नियत करने की शक्ति होगी ।

(10) निदेशक को वास्तविक अपेक्षा के अनुसार एक वर्ष से अनधिक के लिए ऐसे पारिश्रमिक पर, जो बोर्ड द्वारा विनिश्चित किया जाए, समय समय पर आकस्मिकताओं से संदत्त प्रयोगशालाओं में शिक्षण समर्थक कर्मचारिवृंद, तकनीशियनों या तकनीकी अनुदेशों और कुशल कर्मकारों को नियोजित करने की शक्ति होगी ।

(11) निदेशक ऐसे निबंधनों और शर्तों के अधीन रहते हुए, जो अध्यादेशों द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं, भारत के भीतर प्रशिक्षण के लिए कर्मचारिवृंद के सदस्यों को भेजने या अनुदेश के पाठ्यक्रम में भाग लेने के लिए भेजने की शक्ति होगी ।

(12) निदेशक को ऐसे किसी प्रयोजन से भिन्न प्रयोजन के लिए किसी भवन, जिसके लिए उस भवन का संनिर्माण किया गया था, के लिए अस्थायी आबंटन को मंजूर करने की शक्ति होगी ।

(13) यदि किसी कारणवश रजिस्ट्रार एक मास से अनधिक अवधि के लिए अस्थायी रूप से अनुपस्थित रहता है तो निदेशक विद्यालय के कर्मचारिवृंद को किसी संकायाध्यक्ष या सदस्य को रजिस्ट्रार के कृत्यों में से किसी कृत्य को, जैसा वह ठीक समझे, समनुदेशित कर सकेगा:

परंतु यदि किसी समय रजिस्ट्रार की अस्थायी अनुपस्थिति एक मास से अधिक है तो बोर्ड यदि वह ठीक समझता है, निदेशक को एक मास से अधिक की अवधि के लिए रजिस्ट्रार के कृत्य को समनुदेशित करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगी ।

(14) विद्यालय के लिए और उसकी ओर से सभी संविदाएं, सिवाय विद्यालय और निदेशक के बीच संविदा के, उस निमित्त पारित बोर्ड के संकल्प द्वारा प्राधिकृत किए जाने पर लिखित में होंगी और विद्यालय के नाम में किए जाने के लिए अभिव्यक्त की जाएंगी तथा प्रत्येक ऐसी संविदा निदेशक द्वारा विद्यालय की ओर से निष्पादित की जाएंगी किंतु निदेशक ऐसी संविदा के अधीन किसी बात की बाबत वैयक्तिक रूप से दायी नहीं होगा ।

(15) निदेशक मुख्यालयों से अपनी अनुपस्थिति के दौरान, विनिर्दिष्ट रूप से निदेशक के दिन प्रतिदिन के कार्यकरण, जिसके अंतर्गत कर्मचारिवृंद के यात्रा भत्ता के लिए आकस्मिकताओं और चिकित्सीय उपचारों के लिए अग्रिम भी हैं, को निष्पादित करने के लिए और उसकी ओर से बिलों पर हस्ताक्षर करने तथा प्रति हस्ताक्षर करने के लिए उपस्थित ज्येष्ठतम संकायाध्यक्ष या ज्येष्ठतम आचार्य को लिखित में विनिर्दिष्ट रूप से प्राधिकृत कर सकेगा ।

(16) निदेशक अपने विवेकानुसार ऐसी समितियां गठित कर सकेगा जो वह विद्यालय की सहज कार्यकरण के लिए समुचित समझे ।

(17) निदेशक बोर्ड के अनुमोदन से इस अधिनियम और परिनियमों के आधार पर उसमें निहित उसकी शक्तियों, प्राधिकार या उत्तरदायित्वों में से किसी शक्ति, प्राधिकार या जिम्मेदारी को विद्यालय के शैक्षणिक या प्रशासनिक कर्मचारिवृंद के एक या अधिक सदस्यों को बोर्ड के अनुमोदन से प्रत्यायोजित कर सकेगा ।

18 संकायाध्यक्ष ,-(1) विद्यालय पांच से अनधिक संकायाध्यक्षता स्थापित करेगा ।

(2) निदेशक अध्यक्ष, शासी बोर्ड को सूचना देते हुए संकायाध्यक्षों की नियुक्ति करेगा ।

(3) संकायाध्यक्ष एक और वर्ष तक विस्तारीय दो वर्ष की अवधि के लिए अपना पद धारण करेगा ।

(4) केवल आचार्य या सहयुक्त आचार्य संकायाध्यक्ष बनने के लिए पात्र होंगे ।

(5) संकायाध्यक्षों के कृत्य वे होंगे जो अनुसूची ख में दिए गए हैं ।

19. विभाग या केन्द्र का अध्यक्ष,-

(1) विद्यालय के प्रत्येक विभाग और केन्द्र के प्रधान के भारसाधन में रखा जाएगा जिसका चक्रानुक्रम के आधार पर, ज्येष्ठता के अनुसार उस विभाग या केन्द्र के आचार्यों और सहायक आचार्यों में से निदेशक द्वारा चयन किया जाएगा;

परंतु यदि विभाग या केन्द्र में कोई आचार्य या सहयुक्त आचार्य नहीं है तो निदेशक अन्य विभाग के ऐसे विभागाध्यक्ष को, जो उस विभाग के अति समकालीन या उसे से संबद्ध है, अतिरिक्त प्रभार दे सकेगा ।

(2) विभाग या केन्द्र का प्रधान दो वर्ष की अवधि के लिए अपना पद धारण करेगा:

परंतु उसकी पदावधि की समाप्ति के पश्चात् वह अपने उत्तरवर्ती की नियुक्ति होने तक पद धारण करता रहेगा:

परंतु यह और कि कोई व्यक्ति तीन वर्ष से अधिक अवधि के लिए निरंतर विभाग या केन्द्र का प्रधान तब तक नहीं रहेगा जब तक उसे कम से कम विशष रूप से दूसरी पदावधि नियुक्त नहीं कर दिया गया हो ।

(3) निदेशक विभाग का अस्थायी भारसाधन स्वयं ले सकेगा या उसे छह मास से अनधिक की अवधि के लिए किसी अन्य विभाग से आचार्य के भारसाधन के अधीन रखेगा ।

(4) विभाग का प्रधान निदेशक के साधारण नियत्रण और पर्यवेक्षण के अधीन रहते हुए विभाग के संपूर्ण कार्यकरण के लिए जिम्मेदार होगा ।

(5) विभाग का प्रधान यह देखने के लिए कर्तव्य द्वारा आबद्ध होगा कि विद्यालय के और निदेशक के विनिश्चयों का निष्ठापूर्वक पालन किया जाता है। वह ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे निदेशक या सीनेट द्वारा समनुदेशित किए जाएं।

(6) जब विभाग या केन्द्र के प्रधान के पद पर नियुक्त देय हो जाती है तो निदेशक इस प्रकार नियुक्त होने के लिए प्रधान के रूप में नियुक्त होने वाले पात्र व्यक्तियों की रजामंदी अभिनिश्चित करेगा और साधारणतया पात्र तथा इच्छुक व्यक्तियों में से चक्रानुक्रम से किसी एक व्यक्ति का चयन करेगा।

(7) जब कभी चक्रानुक्रम के सिद्धांत से विचलित होने के लिए प्रस्ताव किया जाता है तो ऐसी नियुक्ति अध्यक्ष, शासी बोर्ड के पूर्व अनुमोदन से, तथा उन कारणों, जो लेखबद्ध किए जाएं, से ही की जाएगी और उनकी अगली बैठकों में विचलन के कारणों सहित सीनेट और बोर्ड को भी रिपोर्ट की जाएगी।

20. रजिस्ट्रार-(1) रजिस्ट्रार की नियुक्ति प्रतिनियुक्ति पर या संविदा के आधार पर पांच से अनधिक की नियत अवधि के लिए की जाएगी।

(2) रजिस्ट्रार बोर्ड, सीनेट, वित्त समिति और ऐसी अन्य समितियों के सचिव के रूप में कार्य करेगा जिनकी उससे उस रूप में कार्य करने के लिए परिनियमों द्वारा अपेक्षा की जाए।

21. कर्मचारिवृंद के सदस्यों का वर्गीकरण-(1) आकस्मिकताओं से संदत्त कर्मचारियों के मामले के सिवाय, विद्यालय के कर्मचारिवृंद के सदस्य निम्नानुसार वर्गीकृत किए जाएंगे:-

(i) शैक्षणिक कर्मचारिवृंद- निदेशक, आचार्य, सहयुक्त आचार्य, सहायक आचार्य, आचार्य प्रशिक्षण तथा नियोजन, और अन्य शैक्षिक पद जो समय समय पर बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाएं;

(ii) तकनीकी कर्मचारीवृंद- तकनीकी अधिकारी, आलेख डिजाइनकार, ज्येष्ठ तकनीकी सहायक, आलेख सहायक, तकनीकी सहायक, कार्यशाला पर्यवेक्षक/अधीक्षक कार्यशाला/स्टुडियो सहायक, संचार प्रणाली प्रचालक, प्रयोगशाला परिचर्या और ऐसे अन्य तकनीकी पद जो समय समय पर बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाएं।

(iii) प्रशासनिक और अन्य कर्मचारिवृंद-रजिस्ट्रार और सहायक रजिस्ट्रार, लेखाकार, संपदा अधिकारी, वित्त अधिकारी और वित्त खंड के अन्य कर्मचारिवृंद, कार्यपालन इंजीनियर सहायक और कनिष्ठ इंजीनियर, चिकित्सा अधिकारी, चिकित्सा सहायक नर्सिंग सहायक, अनुभाग अधिकारी, निजी सचिव, बहु कौशल सहायक, निजी सहायक, कनिष्ठ अधीक्षक, हिंदी सहायक, कनिष्ठ सहायक, पुस्तकालय सहायक, छात्रावास सहायक-सह-छात्रावास अभिरक्षक, कार्यालय सहायक, आंकड़ा प्रविष्टि प्रचालक और ऐसे अन्य प्रशासनिक तथा अन्य कर्मचारिवृंद जो समय समय पर बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाए।

(2) शैक्षणिक कर्मचारिवृंद के रूप में वर्गीकृत पद केवल रिक्त पद होंगे।

22. शैक्षणिक कर्मचारिवृंद के रूप में वर्गीकृत पद अखिल भारतीय आधार पर विज्ञापन द्वारा भरे जाएंगे:

परंतु निदेशक के पद की सीधी भर्ती और प्रोन्नति पदों को छोड़कर, सीधी भर्ती और प्रोन्नति पदों के बीच अनुपात भर्ती नियमों के अनुसार होगा।

(2) पदों का आरक्षण केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर बनाए गए नियमों के अनुसार होगा।

(3) विद्यालय के कर्मचारिवृंद सदस्यों में से विज्ञापन द्वारा या प्रोन्नति द्वारा विद्यालय (संविदा आधार पर पदों को छोड़कर) के अधीन पदों को भरने के लिए चयन समितियों का गठन निम्नलिखित रीति में किया जाएगा, अर्थात्:-

(क) शैक्षणिक कर्मचारिवृंद की भर्ती के (निदेशक के पद को छोड़कर) या शैक्षणिक कर्मचारिवृंद की प्रोन्नति के लिए चयन समिति निम्नानुसार होगी:-		
(1)	निदेशक	-अध्यक्ष

(2)	कुलाध्यक्ष का एक नामनिर्देशिति	-सदस्य
(3)	बोर्ड के दो नामनिर्देशिती एक सदस्य किंतु बोर्ड के सदस्य से भिन्न जो उस क्षेत्र में विशेषज्ञ हों और इसका सदस्य बोर्ड से होगा	–सदस्य
(4)	विद्यालय के बाहर से सीनेट का एक विशेषज्ञ नामनिर्देशिती	-सदस्य
(5)	अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् का नामनिर्देशिती	–सदस्य
(6)	संबद्ध विभागाध्यक्ष(आचार्य के पद से भिन्न)	–सदस्य
(ख) तकनीकी पदों के लिए चयन समिति निम्नानुसार होगी:-		
(1)	निदेशक	-अध्यक्ष
(2)	विद्यालय के बाहर से एक विशेषज्ञ	–सदस्य
(3)	अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् का नामनिर्दिशिती	–सदस्य
(4)	संबद्ध विभागाध्यक्ष	–सदस्य
(5)	रजिस्ट्रार	–सदस्य
(ग) समूह क और उससे ऊपर के वेतनमान वाले ज्येष्ठ प्रशासनिक और अन्य तुल्य पदों के लिए चयन समिति निम्नानुसार होगी:-		
(1)	निदेशक	-अध्यक्ष
(2)	विद्यालय के बाहर से एक विशेषज्ञ	–सदस्य
(3)	मानव संसाधन विकास मंत्रालय का नामनिर्दिशिती	–सदस्य
(4)	बोर्ड का नामनिर्दिशिती	–सदस्य
(5)	रजिस्ट्रार	–सदस्य
(घ) समूह क से भिन्न प्रशासनिक और अनुसचिवीय कर्मचारिवृंदों के लिए चयन समिति निम्नानुसार होगी:-		
(1)	निदेशक	-अध्यक्ष
(2)	विद्यालय के बाहर से एक विशेषज्ञ	–सदस्य
(3)	मानव संसाधन विकास मंत्रालय का नामनिर्दिशिती	–सदस्य
(4)	रजिस्ट्रार	–सदस्य

(4) अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित पद के संबंध में चयन समिति में क्रमश: बोर्ड द्वारा अनुमोदित पैनल से एक अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का सदस्य और एक अन्य पिछड़े वर्ग का सदस्य सम्मिलित होगा ।

(5) रजिस्ट्रार – उस दशा में जब रजिस्ट्रार या ग्रेड वेतन अथवा वेतनमान के निबंधनानुसार समतुल्य पद के लिए चयन किया जाता है तब बोर्ड का एक अन्य नामनिर्देशिती द्वारा रजिस्ट्रार को प्रतिस्थापित किया जाएगा ।

(6) जहां पद संविदा आधार पर या आमंत्रण द्वारा भरा जाना है वहां बोर्ड प्रत्येक मामले की परिस्थितियों के अनुसार ऐसी तदर्थ चयन समिति का गठन कर सकेगा, जो अपेक्षित हो ।

(7) जहां पद बारह मास से अनधिक की अवधि के लिए विद्यालय के सदस्यों में से प्रोन्नति द्वारा या अस्थायी रूप से भरा जाना है वहां उसके लिए प्रक्रिया अध्यादेशों द्वारा विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार होगी ।

IndiaCode

(8) इन परिनियमों में किसी बात के होते हुए भी बोर्ड को पहली बार में छह मास से अनधिक की अवधि के लिए और उसके बाद अन्य छह मास की अवधि के लिए किसी विभाग या केन्द्र की अत्यावश्यकता के अनुकूल विशेष कौशल या ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की नियुक्तियां करने की शक्ति होगी ।

(9) यदि पद विज्ञापन द्वारा भरा जाना है तो रजिस्ट्रार भर्ती नियमों में यथा विनिर्दिष्ट पद के निबंधनों और शर्तों को विज्ञापित करेगा और विज्ञापन में विनिर्दिष्ट तारीख के भीतर प्राप्त सभी आवेदनों की छंटाई करेगा ।

(10) साक्षात्कार का समय नियम करने से पूर्व चयन समिति उन सभी अभ्यर्थियों के प्रत्यय पत्रों की समीक्षा करेगी जिन्हें साक्षात्कार के लिए बुलाया गया है । चयन समिति सभी पात्र अभ्यर्थियों का साक्षात्कार लेगी और अनुमोदन के लिए सक्षम प्राधिकारी को अति उपयुक्त अभ्यर्थी की नियुक्ति की सिफारिश करेगी ।

(11) चयन समिति की सिफारिशें साक्षात्कार की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए विधिमान्य रहेंगी और यदि किसी कारणवश सिफारिशें सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नहीं की जाती हैं या एक वर्ष की उक्त अवधि के भीतर सिफारिशों के अनुमोदन के पश्चात् नियुक्ति आदेश जारी नहीं किए जाते हैं तो सिफारिशें व्यपगत हो जाएंगी और नया विज्ञापन निकालना होगा । चयन समिति की गणपूर्ति समिति का पूर्ण गठन ही होगी ।

(12) जब तक कि इन परिनियमों के अधीन अन्यथा उपबंधित न हो तब तक पद पर नियुक्ति के लिए सिफारिश करने के प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति उस पद के संबंध में अपने कृत्यों का प्रयोग उस पद पर नियुक्ति किए जाने समय तक करती रहेगी ।

(13) विद्यालय में की गई सभी नियुक्तियां बोर्ड को इसकी अगली बैठक में इसके अनुमोदन के लिए रिपोर्ट की जाएंगी ।

(14) उपांतरित संशोधन सुनिश्चित कैरियर प्रगति योजना आश्वासित (एमएसीपी) या किसी अन्य स्कीम, यदि व्यवहार में है, के अधीन प्रोन्नति के लिए पात्र कर्मचारियों के आवेदनों पर सक्षम प्राधिकारी को किसी प्रोन्नति या उन्नयन की सिफारिश किए जाने से पूर्व विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा विचार किया जाएगा ।

(15) विभागीय प्रोन्नति समिति निम्नानुसार होगी:-

1.	निदेशक	-अध्यक्ष
2.	संबद्ध विभागाध्यक्ष	–सदस्य
3.	अन्य विभागों से चक्रानुक्रम के आधार पर एक विभागाध्यक्ष	–सदस्य
4.	मानव संसाधन विकास मंत्रालय का नामनिर्देशिती	–सदस्य
5.	रजिस्ट्रार	-सदस्य

23. स्थायी कर्मचारियों की सेवा के साधारण निबंधन और शर्तें:- विद्यालय के स्थायी कर्मचारियों को निम्नलिखित निबंधनों और शर्तों द्वारा शासित किया जाएगा, अर्थात्:-

(i) अधिनियम और परिनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए, विद्यालय के अधीन पदों पर सभी नियुक्तियां एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर की जाएंगी जिसके पश्चात् नियुक्त व्यक्ति यदि पुष्ट कर दिया जाता है तो अधिनियम और परिनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए अपना पद धारण, उस मास के अंत तक धारण करता रहेगा जिसमें वह, यथास्थिति शिक्षण पदों के लिए तकनीकी, गैर तकनीकी और अनुसचिवीय तथा प्रशासनिक पदों के लिए विहित अधिकतम आयु प्राप्त करता है :

परंतु नियुक्ति प्राधिकारी को विद्यालय के किसी कर्मचारी की परिवीक्षा की अवधि को दो वर्ष तक बढ़ाने की शक्ति होगी और यदि नियुक्त व्यक्ति का निष्पादन परिवीक्षा की विस्तारित अवधि के दौरान असंतोषजनक पाया जाता है तो ऐसे नियुक्त किए गए व्यक्ति की सेवा तुरंत प्रभाव से समाप्त कर दी जाएगी ।

(ii) अधिवर्षिता की आयु वह होगी जो समय समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा विद्यालय के कर्मचारियों के विभिन्न वर्गों और प्रवर्गों के लिए विनिर्दिष्ट की जाए ।

(iii) विद्यालय के कर्मचारी समय समय पर केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को यथा अनुज्ञेय वेतन के अतिरिक्त भत्तों के लिए हकदार होंगे ।

indiacode

(iv) विद्यालय के कर्मचारी समय समय पर यथा संशोधित केन्द्रीय सिविल सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944 के अनुसार स्वयं को और उनके परिवारों पर उपगत चिकित्सा व्ययों की प्रतिपूर्ति के लिए हकदार होंगे ।

(v) विद्यालय के कर्मचारी समय समय पर यथा संशोधित केन्द्रीय सिविल सेवा(आचरण) नियम, 1964 द्वारा शासित होंगे ।

(vi) 1 जनवरी, 2004 को या उसके पश्चात् नियुक्त नियमित कर्मचारी भारत सरकार द्वारा घोषित नई पेंशन स्कीम द्वारा शासित होंगे

(vii) विद्यालय के कर्मचारीयों के आवेदन अनुसूची ग में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार वर्ष में केवल दो बार विद्यालय से बाहर नियोजन के लिए अग्रेषित किया जाएगा ।

(viii) विद्यालय के कर्मचारी केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को यथा लागू छुट्टी यात्रा रियायत(एलटीसी) के लिए हकदार होंगे

(ix) विद्यालय के पात्र कर्मचारियों को अतिकाल और रात्रि भत्ते, जो केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को अनुज्ञेय हों, का संदाय किया जाएगा ।

24. स्थायी कर्मचारियों के लिए आचार संहिता : प्रत्येक विद्यालय द्वारा केन्द्रीय सरकार के परामर्श से कर्मचारियों के लिए आचार संहिता बनाई जाएगी ।

25. निलंबन, शास्तियां, अनुशासनिक कार्यवाहियां- विद्यालयों के सभी कर्मचारी परिनियमों, अध्यादेशों और विनियमों में विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार आचार संहिता द्वारा शासित होंगे और जब तक ऐसे परिनियम, अध्यादेश और विनियम नहीं बना दिए जाते हैं तब तक समय समय पर यथा संशोधित केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 के उपबंध लागू होंगे ।

IndiaCode

26. अस्थायी कर्मचारियों की सेवाओं की साधारण निबंधन और शर्तें-(1) अस्थायी कर्मचारी की सेवाएं नियुक्ति प्राधिकारी को या तो कर्मचारी द्वारा या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी को लिखित में एक मास की सूचना देकर किसी भी समय समाप्त की जा सकती हैं ।

(2) ऐसे कर्मचारी की सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें वे होंगी जो उसके नियुक्ति –पत्र में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं ।

27. संविदा पर नियुक्तियां- (1) इन परिनियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी बोर्ड कुलाध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से विशेष परिस्थितियों में दो वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए संविदा पर किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति की नियुक्ति कर सकेगा ।

(2) इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए बोर्ड विहित वेतनमान में संविदा पर दो वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए सुसंगत पद को लागू निबंधनों और शर्तों पर किसी व्यक्ति को नियुक्त कर सकेगा ।

(3) पूर्वोक्त नियुक्तियां करने के लिए अध्यक्ष, शासी बोर्ड ऐसी तदर्थ चयन समिति का गठन करेगा जैसी प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में अपेक्षा की जाए :

परंतु समिति का ऐसा गठन पुष्टि के लिए बोर्ड को रिपोर्ट किया जाएगा ।

28. भविष्य निधि और पेंशन स्कीम – 1 जनवरी, 2004 से पहले विद्यालय में नियुक्त किए कर्मचारी केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 और केन्द्रीय भविष्य निधि(केन्द्रीय सेवा) नियम, 1960 शासित किए जाएंगे और 1 जनवरी, 2004 को या उसके पश्चात् नियुक्त कर्मचारी केन्द्रीय सरकार की नई पेंशन स्कीम द्वारा शासित किए जाएंगे ।

29. त्यागपत्र - इन परिनियमों के पूर्वगामी उपबंधों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, विद्यालय के कर्मचारीवृंद का सदस्य,-

(i) यदि वह स्थायी कर्मचारी है तो अपने नियुक्ति प्राधिकारी को लिखित में तीन मास की सूचना देने के पश्चात् ही या उसके बदले में तीन मास के वेतन का संदाय करके त्यागपत्र कर सकेगा; और

(ii) यदि वह स्थायी कर्मचारी नहीं है तो नियुक्ति प्राधिकारी को लिखित में एक मास की सूचना देने के पश्चात् ही या उसके बदले में एक मास के वेतन का संदाय करके पद त्याग कर सकेगा:

परंतु ऐसा त्यागपत्र केवल उस तारीख को प्रभावी होगा जिसको त्यागपत्र नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार किया जाता है ।

30. सेवानिवृत्ति- (1) बीस वर्ष की अर्हक सेवा पूरी कर लेने के पश्चात् कर्मचारी किसी भी समय नियुक्ति प्राधिकारी को तीन मास से अन्यून की लिखित सूचना देकर केन्द्रीय सरकार द्वारा उसके अपने कर्मचारियों के लिए समय समय पर अधीन कथित निबंधनों और शर्तों के अनुसार सेवा से निवृत्त हो सकेगा ।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी को केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के उपबंधों के अनुसार समय पूर्व सेवानिवृत्ति के रूप में अधिवर्षिता से पूर्व कर्मचारी को सेवा निवृत्त करने का अधिकार होगा ।

(3) कोई कर्मचारी किसी ऐसी शारीरिक या मानसिक शैथिल्य जो निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, उसे सेवा से स्थायी रूप से असमर्थ बनाती है, के कारण सेवा से निवृत्त हो सकता है, अर्थात्:-

(i) कर्मचारी अपना आवेदन उचित माध्यम से रजिस्ट्रार को आवेदन प्रस्तुत करेगा और चिकित्सा प्राधिकारी से, जो अध्यादेशों द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा;

(ii) यदि चिकित्सा प्राधिकारी किसी निम्नतर पद के लिए आरोग्य प्रमाण पत्र प्रदान करता है तो कर्मचारी यदि इच्छुक है तो ऐसे पद, यदि उपलब्ध हो, पर ही केवल तब नियुक्त किए जा सकेगा;और

(iii) ऐसी चिकित्सा रिपोर्ट सेवानिवृत्ति की तारीख से पूर्व की होगी या उसके साथ मेल खाती हुई होगी ।

31. अग्रिम- विद्यालय के स्थायी कर्मचारियों को केन्द्रीय कर्मचारियों को यथा अनुज्ञेय विभिन्न प्रयोजनों के लिए अग्रिम प्राप्त करने की सुविधा होगी ।

32. प्रतिनियुक्ति- (1) प्रतिनियुक्ति, योजना और वास्तुकला के विद्यालयों से बाहर जनहित में योजना और वास्तुकला के अन्य विद्यालयों, केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों, या स्वायत्त निकायों, जिनके अंतर्गत पब्लिक सेक्टर उपक्रम भी हैं, में और संबद्ध भर्ती नियमों में विनिर्दिष्ट निबंधनों और शर्तों के अधीन रहते हुए नियुक्ति (अस्थायी स्थानांतरण) के लिए अनुज्ञेय है ।

(2) प्रतिनियुक्ति अधिकतम पांच वर्ष के लिए अनुज्ञात होगी जो निदेशक के अनुमोदन से एक वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए और एक अन्य वर्ष के लिए शासी बोर्ड के अनुमोदन से बढ़ाई जा सकेगी ।

33. कर्मचारियों के लिए निवास स्थान-(1) विद्यालय के प्रत्येक कर्मचारी को केवल निवास के उपयोग के लिए विद्यालय के प्रांगण के भीतर असज्जित गृह यदि उपलब्ध है आबंटित किया जाएगा जिसमें उससे ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए निवास करने की अपेक्षा की जाएगी जो विद्यालय के गृह आबंटन नियम में अधिकथित किए जाएं ।

(2) विद्यालय का कोई ऐसा कर्मचारी जिसे आवासीय उपयोग के लिए गृह का आबंटन किया गया है, से ऐसी दर पर लाइसेंस फीस वसूल की जाएगी जो समय समय पर बोर्ड द्वारा नियत की जाए ।

(3) लाइसेंस फीस के अतिरिक्त, पानी, बिजली और प्रदान की गई किसी अन्य सेवा के लिए प्रभार कर्मचारी से वास्तविक आधार पर या ऐसी दरों पर, जो समय समय पर बोर्ड द्वारा अवधारित किए जाएं, वसूल किए जाएंगे ।

(4) बोर्ड किसी प्रवर्ग के कर्मचारिवृंद को कोई लाइसेंस फीस उद्गृहीत किए बिना या रियायती दरों पर ऐसी फीस उद्गृहीत करके यदि वह विद्यालय के हित में ऐसा करना आवश्यक समझता है, तो सज्जित या असज्जित आवास आबंटित कर सकेगा ।

34. छुट्टी और दीर्घावकाश नियम- विद्यालय के सभी कर्मचारियों के लिए छुट्टी केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी नियम, 1972) द्वारा शासित की जाएंगी ।

35. छात्रवृत्ति, अध्येतावृत्ति, पदक और पुरस्कार- बोर्ड सीनेट की सिफारिश पर ऐसी छात्रवृत्तियों, अध्येतावृत्तियों, पदकों और पुरस्कारों को संस्थित कर सकेगा, जो वह आवश्यक समझे ।

36. फीस-विद्यालय निम्नलिखित फीसें प्रभारित करेगा, अर्थात्:-

(1) अध्यापन और छात्रावास फीस दो भागों से मिलकर बनेगी,

IndiaCode

(क) योजना और वास्तुकला विद्यालय परिषद् द्वारा अवधारित अध्यापन फीस आदि, जो सभी योजना और वास्तुकला विद्यालयों के लिए एक समान होगी ।

(ख) ऐसी छात्रावास फीस आदि, जो संबद्ध शासी बोर्ड द्वारा अवधारित की जाए, जो संबद्ध विद्यालय को लागू होगी ।

(2) जमानत का रुपया छात्रों, विद्वानों और अध्येताओं को सुसंगत बकायों, यदि कोई हों, की कटौती करने के पश्चात् विद्यालय को अंतिम रूप से छोड़ने के समय प्रतिदेय होगी और जहां प्रतिदाय के लिए ऐसा कोई दावा विद्यालय को अंतिम रूप से छोड़ने के दो वर्ष के भीतर प्राप्त नहीं होता है, वहां जमानत का रुपया छात्र कल्याण निधि में जमा कर दिया जाएगा ।

(3) फीस रियायत और छात्रवृत्तियां, जो समय समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा अवधारित की जाएं, सभी योजना और वास्तुकला विद्यालयों को भी लागू होंगी ।

37. छात्र- छात्रावास और हॉल:-

(1) प्रत्येक विद्यालय एक आवासीय विद्यालय होगा और सभी छात्र और शोध विद्वान उपलभ्यता के अधीन रहते हुए इस प्रयोजन के लिए विद्यालय द्वारा बनाए गए आवास के छात्रावास और हॉल में निवास करेंगे:

परंतु आपवादिक मामलों में उन कारणों के लिए, जो लेखबद्ध किए जाएं, निदेशक किसी छात्र या विद्वान को अपने माता-पिता या संरक्षक के साथ निवास करने के लिए अनुज्ञात कर सकेगा किंतु जहां ऐसी कोई अनुमति किसी छात्र या विद्वान को प्रदान कर दी जाती है, वहां, यथास्थिति, ऐसा छात्र या विद्वान ऐसे स्थान किराए के संदाय के लिए दायी होगा जिसके लिए वह स्थान किराए के संदाय के लिए दायी होता, यदि वह छात्रावास में रहा होता ।

(2) छात्रावासों और हॉलों में प्रत्येक निवासी इस प्रयोजन के लिए विद्यालय द्वारा अधिकथित नियमों का अनुपालन करेंगे ।

(3) प्रत्येक छात्रावास या निवास के हॉल के लिए एक वार्डन होगा और ऐसे सहायक वार्डनों तथा अन्य कर्मचारिवृंदों की संख्या वह होगी जो समय समय पर बोर्ड द्वारा अवधारित की जाए ।

(4) शैक्षणिक कर्मचारिवृंद के सदस्य निदेशक द्वारा वार्डन और सहायक वार्डन के रूप में नियुक्त किए जाएंगे ।

(5) वार्डन और सहायक वार्डन क्वार्टरों के उस टाइप जिसके लिए वे सामान्यतया हकदार हैं, के तत्समान किराया मुक्त असज्जित क्वार्टरों के हकदार होंगे ।

(6) बोर्ड छात्रावास और निवास के हॉलों के प्रबंध के लिए नियम अधिकथित करेगा ।

38. सम्मानिक उपाधियों का प्रदान किया जाना:- विद्यालय कुछ विशिष्ट और प्रतिष्ठित व्यक्तियों को उनके अपने अपने क्षेत्रों में प्रख्यात योगदान के लिए सम्मानिक उपाधियां प्रदान कर सकेगा :

परंतु सम्मानिक उपाधियों को प्रदान करने के लिए सभी प्रस्ताव सीनेट द्वारा किए जाएंगे और बोर्ड द्वारा उनका अनुमोदन किया जाएगा ।

[फा.सं. 3-2/2015-टी.एस.VI]

एस.पी. गोयल, संयुक्त सचिव

अनुसूची 'क'

[परिनियम 17 (2) देखें]

"परिनियम 17 (.....एसपीए के मामले में) (जिसे इसमें इसके पश्चात् परिनियम कहा गया है) के साथ पठित योजना और वास्तुकला अधिनियम, 2014 (जिसे इसमें इसके पश्चात् अधिनियम कहा गया है) की धारा 19 के निबंधनानुसार कुलाध्यक्ष पांच वर्ष की संविदा पर श्रीमती/श्री/सुश्री.....को विद्यालय के निदेशक के रूप में नियुक्त करने का सहर्ष अनुमोदन करते हैं और नियुक्त होने वाले व्यक्ति ने इसमें इसके पश्चात् दर्शित होने वाले निबंधनों और शर्तों को स्वीकार कर लिया है । अत:, अब, ये विलेख इस बात के साक्षी हैं और पक्षकारों ने निम्नलिखित रूप में क्रमश: करार किया है

(i) सेवा करार के बारे में यह समझा जाएगा कि इसे स्थायी पुष्ट कर्मचारियों को यथा लागू समय समय पर यथा प्रवृत्त विद्यालयों को आच्छादित करने वाले अधिनियम और परिनियमों के उपबंधों को सभी समयों के अधीन रहते हुए किया गया है ।

(ii) नियुक्त होने वाला पद का भार ग्रहण करने की तारीख से पांच वर्ष की अवधि के लिए करार के अधीन सेवा में रहेगा । परंतु यदि ऊपर उल्लिखित सेवक अवधि की समाप्ति पर होने वाला व्यक्ति सत्तर वर्ष की आयु से कम है तो उसकी सेवा उस वर्ष, जिसमें नियुक्त होने वाला व्यक्ति सेवा की उक्त अवधि को पूरा करता है या सत्तर वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता है, इनमें से जो पहले हो, में तीस जून तक जारी रहेगी ।

(iii) नियुक्त होने वाला व्यक्ति विद्यालय का प्रधानाचार्य शैक्षणिक और कार्यकारी अधिकारी होगा और उक्त अधिनियम तथा परिनियमों में उपबंधित शक्तियों और कृत्यों के साथ विद्यालय के पूर्णकालिक निदेशक के रूप में विद्यालय की सेवा करेगा ।

(iv) नियुक्त व्यक्ति विद्यालय की सेवा में अपना पूर्ण समय लगाएगा और आचरण नियम तथा उक्त अधिनियम तथा परिनियमों के अन्य उपबंधों और साथ ही उसी स्तर के केन्द्रीय कर्मचारियों को लागू के नियमों के अध्यधीन होगा । उसकी सेवा और कार्य, जिसमें वह लगा हुआ है, के दौरान या उसके संबंध में नियुक्त होने वाले व्यक्ति द्वारा अभिप्राप्त हुई कोई जानकारी समय समय पर यथा संशोधित भारतीय शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 के सभी बाबत अधीन रहते हुए समझी जाएगी ।

(v) निलंबन की किसी अवधि के सिवाय उसकी सेवा की अवधि और वेतन के बिना छुट्टी की किसी अवधि के दौरान भी, नियुक्त होने वाला व्यक्ति ----- रुपए के वेतनमान में.....रुपए के आरंभिक वेतन से भारतीय आयकर के अधीन हकदार होगा परंतु यदि किसी समय नियुक्त होने वाला व्यक्ति भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर चला जाता है तो उसकी प्रतिनियुक्ति के दौरान उसका वेतन और भत्ते वे होंगे जो शासी बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाएं । इसके अतिरिक्त नियुक्त होने वाला व्यक्ति महंगाई भत्ता, यात्रा भत्ता आदि जैसे भत्ते जो विद्यालय के नियमों के अनुसार समय समय पर अनुज्ञेय हों प्राप्त करेगा ।

(vi) इन विलेखों के अधीन उसकी सेवा के दौरान नियुक्त होने वाला व्यक्ति परिनियमों में किए गए उपबंधों के अनुसार विद्यालय के अभिदाय, भविष्य निधि, सह-उपदान में अभिदाय करेगा और इन उपबंधों में ऐसे उपांतरणों के अधीन होगा जो समय समय पर किए जाएं तथा परिनियमों के अनुसार स्थायी पुष्ठ कर्मचारियों को यथा अनुज्ञेय विद्यालय के अभिदाय के भी हकदार होंगे । नियुक्त होने वाले व्यक्ति की किसी अन्य योजना और वास्तुकला विद्यालय के नियोजक होने और या तो अभिदाय, भविष्य निधि सह उपदान स्कीम या साधारण भविष्य निधि, सह पेंशन, सह उपदान स्कीम के अधीन फायदे लेने की दशा में वह इन परिनियमोंके अधीन यथा अनुज्ञेय इस संचय के अंतरण के साथ विद्यालय की तत्स्थानी स्कीम में शामिल होगा। यदि नियुक्त होने वाला व्यक्ति उसी विद्यालय का कर्मचारी है तो वह अभिदाय भविष्य निधि सह उपदान स्कीम या साधारण भविष्य निधि सह पेंशन सह उपदान स्कीम द्वारा उसी प्रकार शासित होता रहेगा जिस प्रकार वह इस संविदा नियुक्ति के ठीक पूर्व शासित होता था और परिनियमों के अनुसार विद्यालय के अन्य स्थायी कर्मचारियों की भांति इस संविदा के अधीन अपनी सेवा की अवधि के लिए स्कीम के फायदों के लिए हकदार होगा ।

(vii) इसमें इससे पहले अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, नियुक्त होने वाला व्यक्ति जब तक विद्यालय द्वारा अन्यथा विनिश्चित नहीं किया जाए, वेतनमान के पुनरीक्षण में और सेवानिवृत्ति फायदों जो विद्यालय की शाखा के सेवा के सदस्यों की सेवा के निबंधनों और शर्तों के अनुसार इन विलेखों की तारीख केअधीन रहते हुए विद्यालय द्वारा दिए जाएं, में किन्हीं सुधारों के फायदे विद्यालय द्वारा यथा अवधारित पूर्णत: या भागत: प्राप्त करने का हकदार होगा, सेवा जिससे तत्समय उसका संबंध हो, नियुक्त होने वाले व्यक्ति की उनकी सेवाओं और शर्तों के अनुसार ऐसे सुधार की बाबत विद्यालय का विनिश्चय प्रवर्तित होगा जिससे कि इन विलेखों के उपबंधों को उस विस्तार तक उपांतरित किया जा सके ।

(viii) नियुक्त होने वाला व्यक्ति इन परिनियमों के अधीन विद्यालय के स्थायी गैर दीर्घावकाश कर्मचारियों को यथा अनुज्ञेय छुट्टी के लिए हकदार होगा ।

(ix) नियुक्त होने वाला व्यक्ति विद्यालय के प्रागंण में लाइसेंस फीस रहित सज्जित कार्यालय सह निवास स्थान का हकदार होगा जो विद्यालय के शासी बोर्ड द्वारा मंजूर किया जाए ।

(x) नियुक्त होने वाला व्यक्ति परिनियमों में यथा उपबंधित चिकित्सा परिचर्या और उपचार के संबंध में विशेषाधिकार के लिए पात्र होगा ।

(xi) नियुक्त होने वाला व्यक्ति को विद्यालय में कार्यभार ग्रहण करने के लिए उन यात्रा व्ययों का संदाय किया जाएगा जो लोकहित में स्थानांतरण पर नियुक्त होने वाले व्यक्ति की नियुक्ति को मान कर केन्द्र सरकार के स्थानांतरण यात्रा भत्ता नियम के अधीन समतुल्य रैंक के केन्द्रीय सरकार के अधिकारी को अनुज्ञेय होते हैं।

यदि नियुक्त व्यक्ति से विद्यालय कार्य के हित में यात्रा करने की अपेक्षा की जाती है तो वह समय समय पर प्रवृत्त केन्द्रीय सरकार की यात्रा भत्ते नियमों में उपबंधित यात्रा भत्ता और वेतनमान के लिए हकदार होगा। इसी प्रकार नियुक्त होने वाला व्यक्ति केन्द्रीय सरकार के छुट्टी यात्रा रियायत नियमों के अनुसार अपने गृह नगर में जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के लिए हकदार होगा।

(xii) नियुक्त होने वाले व्यक्ति द्वारा बहियों से और उसके अपने खर्च पर उसके द्वारा प्रकाशित लेखों से प्राप्त कोई रकम उस पंक्ति में उसकी रचना को जारी रखने के लिए एक प्रोत्साहन के लिए उसके लिए छोड़ दी जाएगी। उसे परामर्श देने के लिए भी अनुज्ञात किया जाएगा और वह समय समय पर शासी बोर्ड द्वारा अधिकथित नियमों के अनुसार और परामर्श के लिए समय समय पर लागू केन्द्रीय सरकार के परामर्श सेवा नियमों के आधार पर भी उनके फायदों को प्रतिधारित करेगा।

(xiii) नियुक्त होने वाले व्यक्ति की सेवा संविदा की अवधि के दौरान कोई कारण बताए बिना इस संविदा के अधीन सेवा के दौरान किसी भी समय लिखित में दी गई तीन कैलेंडर मास की सूचना द्वारा किसी भी समय केन्द्रीय सरकार द्वारा समाप्त की जा सकेगी। परंतु केन्द्रीय सरकार सदैव नियुक्त होने वाले व्यक्ति को सूचना के बदले में तीन मास के उसके मूलभूत वेतन की रकम के समतुल्य राशि नियुक्त होने वाले व्यक्ति को देने के लिए इसमें उपबंध कर सकेगी। नियुक्त होने वाला व्यक्ति केन्द्रीय सरकार को लिखित में तीन कैलेंडर मास की सूचना देकर अपनी सेवा की संविदा समाप्त कर सकेगा।

(xiv) नियुक्त होने वाले व्यक्ति को उसकी विशेषज्ञता के विभाग के आचार्य की प्रास्थिति अनुज्ञात की जाएगी और वह अपनी सुविधा के अधीन रहते हुए उक्त विभाग के शिक्षण और शोध में भाग लेगा।

(xv) किसी ऐसे विषय के संबंध में जिसके लिए इस करार में कोई उपबंध इस करार में नहींकिया गया है, नियुक्त होने वाला व्यक्ति उक्त योजना और वास्तुकला अधिनियम, 2014 या तत्समय प्रवृत्त उसके किसी उपांतरण या तत्समय प्रवृत्त तद्धीन बनाए गए परिनियमों द्वारा केन्द्रीय सरकार के सम्यक् अनुमोदन से शासित होगा।

इसके साक्ष्य स्वरूप इस पर सर्वप्रथम ऊपर लिखी तारीख को बोर्ड अध्यक्ष ने इस पर अपने हस्ताक्षर कर दिए हैं और नियुक्त होने वाले व्यक्ति ने भी अपने हस्ताक्षर कर दिए हैं।

अध्यक्ष, विद्यालय के शासी बोर्ड द्वारा
योजना और वास्तुकला विद्यालय की ओर से
हस्ताक्षर किए गए और परिदत्त किया गया
उक्त नियुक्त होने वाले व्यक्ति ने .....साक्षियों की उपस्थिति में पते के साथ हस्ताक्षर कर दिए हैं और परिदत्त कर दिया है।

.....निदेशक योजना और वास्तुकला विद्यालय के पते के साथ .....साक्षियों की उपस्थिति में .....साक्षियों ने हस्ताक्षर कर दिए हैं।

अनुसूची 'ख'

[परिनियम 18 का (5) देखें]

संकायाध्यक्ष

1. विद्यालय में पांच से अधिक संकाय अध्यक्ष नहीं होंगे। शासी बोर्ड के अनुमोदन से योजना और वास्तुकला विद्यालय में निम्नलिखित संकायाध्यक्ष होंगे:-

(i) संकायाध्यक्ष, शैक्षणिक;

(ii) संकायाध्यक्ष, योजना और विकास;

(iii) संकायाध्यक्ष, छात्र कार्यकलाप;

(iv) संकायाध्यक्ष, कल्याण संकाय ;और

(v) संकायाध्यक्ष, अनुसंधान।

2. संकायाध्यक्ष क्रियाकलाप पदीय स्थिति के होते हैं और न कि प्रशासनिक पदीय स्थिति के और इस प्रकार उसका सही भावना से निर्वहन किया जाए । संकायाध्यक्ष केवल यथास्थिति, आचार्यों या सहयोजित आचार्य में से निदेशक द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाना चाहिए किंतु विभागाध्यक्ष नहीं होना चाहिए ।

3. संकायाध्यक्ष का कार्यकाल साधारणतया दो वर्ष का होना चाहिए जो एक वर्ष तक और बढ़ाया जा सकता है किंतु अध्यक्ष, शासी बोर्ड के अनुमोदन से निदेशक ऐसी अवधि से पूर्व किसी या सभी संकायाध्यक्षों को भारोन्मुक्त कर सकता है ।

संकायाध्यक्षों के कर्तव्य और उत्तरदायित्व: संकायाध्यक्षों को निम्नलिखित कर्तव्य और उत्तरदायित्व सौंपे गए हैं ।

1. संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक): वह निदेशक को निम्नलिखित सलाह देगा:-

(क)छात्रों का प्रवेश और अभ्यावेशन;

(ख) शैक्षणिक कैलेंडर, समय सारणियों, पाठ्यक्रम कार्य तथा परीक्षाओं के लिए छात्रों के रजिस्ट्रीकरण, कक्षाकक्ष व्यवस्थाओं और कक्षा कार्य के उचित संचालन के लिए सभी अन्य अपेक्षाओं को अंतिम रूप देना;

(ग) कक्षा परीक्षा संचालित करना तथा सत्र मूल्यांकनों को अंतिम रूप देने और परीक्षाओं की समय पर घोषणा से सुनिश्चित करने, समन्वय करना ।

(घ) सभी प्रवर्ग के छात्रों के अद्यतन शैक्षिक अभिलेखों के रखरखाव का पर्यवेक्षण

(ड.) पाठ्यक्रम का प्रकाशन तथा वितरण

(च) सभी विद्यालय स्तरीय शैक्षणिक निकायों की बैठक आयोजित करना;

(छ) छात्रों को सभी शैक्षणिक प्रमाण पत्रों, पदकों और पुरस्कारों को जारी करने की व्यवस्था करना;

(ज) ऐसी परीक्षाओं के संचालक की व्यवस्था करना जिन्हें विद्यालय विनियमों में यथा अनुबंधित विद्यालय द्वारा संचालित किया जाना है ।

(झ) स्नातकोत्तर, पी.एचडी और अन्य अनुसंधान कार्यक्रमों,

(ञ) दीक्षांत समारोह के संचालन के लिए समन्वय करना,

(ट) शिक्षण के कार्यक्रमों को उपांतरित करने के सभी प्रस्तावों पर सभी प्रथमत: विद्यालय संकायाध्यक्षों द्वारा विचार किया जाएगा और यदि अनुमोदित किया जाए तो औपचारिक अनुमोदन के लिए सीनेट को भेजे जाएंगे ।

(ठ) प्रायोजित प्रारंभिक संकाय आगमन कार्यक्रम और क्वालिटी सुधार कार्यक्रम अभ्यर्थियों को प्रवेश देना;

(ड) उच्च शिक्षा मानकों के लिए समय समय पर उपयुक्त उपाय करने का प्रयास करना;

(2) उच्च शैक्षणिक मानकों के लिए प्रयास करने के लिए समय समय पर उपयुक्त उपाय करना ।

2. संकायाध्यक्ष (योजना और विकास):

वह निम्नलिखित में निदेशक को सलाह देगा या देगी:

(क) सिविल, विद्युत, संकर्म, सफाई, नेटवर्क, प्रणाली आदि से संबंधी योजना और प्राक्कलनों को प्रस्तुत करने तक की सीमा तक संस्थानिक क्रियाकलापों का विस्तार तथा विविधता तथा सभी विकासात्मक प्रस्तावों को तैयार करने की योजना बनाना, आदि;

(ख) वह भवन, सड़कों, जल प्रदाय, स्वच्छता, मैदानों, और बगीचों संचार, नेटवर्क, पानी के कूलरों, वातानुकूलकों, टेलीफोनों आदि के संनिर्माण और रखरखाव के पर्यवेक्षण में निदेशक की सहायता करेगा या करेगी ।

(ग) मानव संसाधन विकास मंत्रालय और अन्य अभिकरणों को आवधिक रूप से भेजे जाने वाली विभिन्न रिपोर्टों के संकलन के लिए अपेक्षित योजना और परियोजनाओं के बारे में सभी आवश्यक सांख्यिकी आंकड़ों के रखरखाव

(घ) परियोजना और परामर्श के संबंध में वास्तविक लक्ष्यों तथा निधियों के उपयोग और प्रगति रिपोर्टों को प्रस्तुत करने के लिए सुसंगत कागज पत्रों को तैयार करने को मानीटर करना ।

(ड.) नए पाठ्यक्रमों के लिए तथा इस संबंध में इस प्रयोजन के लिए संकाय सदस्यों तथा बाह्य विशेषज्ञों की बैठकें आयोजित करने के लिए प्रस्ताव तैयार करना;

(च) विद्यालय की परामर्श, परीक्षण और प्रयोजित अनुसंधान की क्रियाकलापों का विस्तार करने और मानीटर के लिए और प्रगति रिपोर्ट का प्रस्तुतिकरण सुनिश्चित करने के लिए प्रयास करना ।

(छ) अनौपचरिक तथा सतत् शिक्षा और विस्तार कार्यक्रमों को तैयार करने और उनके संचालन करना;

(ज) परियोजनाओं, परीक्षण तथा परामर्श आदि से संबंधित उपस्करों के उपापन के लिए बैठक की कार्यसूची तैयार करने तथा उन्हें आयोजित करना;

(झ) बजट प्राक्कलनों को तैयार करने के लिए आवश्यक इनपुट तथा निर्माण तथा कर्म समिति के सचिव को प्राक्कलनों तथा अन्य अपेक्षित योजनाओं को पुनरीक्षित करना ।

3. संकायाध्यक्ष (छात्र कार्यकलाप): वह निम्नलिखित में निदेशक को सलाह देगा या देगी:-

(क) छात्रों को काउंसिलिंग आयोजित करने में निदेशक को सहायता करना ;

(ख) छात्रों की पत्रिकाएं, नए बुलेटिनों न्यूज लेटरों आदि के प्रकाशन के उत्तरदायित्व;

(ग) छात्रों अनुशासन तथा कल्याण से संबंधित विषयों में निदेशक को सलाह देना;

(घ) यथास्थिति, छात्र संघ संगम से संबंधित विषयों में निदेशक की सहायता करना ।

(ड.) छात्रों के एनसीसी, एनएसएस, खेलों, तरणतालों, खेलकूद, सांस्कृतिक तथा पाठ्यक्रमेतर तथा पाठ्येतर क्रियाकलापों के साथ समन्वय करना ।

(च) भूतपूर्व छात्रों का अभिलेख रखना तथा उनके साथ पत्र व्यवहार करना ।

(छ) अनुशासनहीनता में संलिप्त छात्रों की जांच करना ।

(ज) छात्रों के साथ उनकी प्रगति तथा व्यवष्टिक समस्याएं तथा कल्याण के बारे में छात्रों के माता-पिता या संरक्षकों के साथ पत्र व्यवहार करना ।

4. संकायाध्यक्ष(संकाय कल्याण)

वह निम्नलिखित से संबंधित विषयों में सलाह देगा या देगी:-

(क) विभिन्न संस्थाओं को, उनको लागू नियमों के अनुसार क्वालिटी सुधार कार्यक्रम (क्यूआईवी) के अधीन संकाय की प्रतिनियुक्ति

(ख) विभिन्न सम्मेलनों, संगोष्ठियों, अल्पकालिक पाठ्यक्रमों, प्रशिक्षण कार्यक्रमों, विदेश शिक्षण, प्रशिक्षण समनुदेशनों आदि के लिए संकाय सदस्यों की प्रतिनियुक्ति के लिए निदेशक को सलाह देना ।

(ग) संकाय सदस्यों द्वारा सम्मेलन/संगोष्ठी को प्रस्तुत/प्रस्तुत किए जाने वाले कागज पत्रों के मूल्यांकन की समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना ।

(घ) संकाय के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को आयोजित करने में निदेशक की सहायता करना ।

(ङ) विभिन्न विभागों में तथा संकाय सदस्यों के बीच अनुशासन तथा कार्य लोकाचार को बनाए रखने में निदेशक की सहायता करना ।

(च) उच्च शैक्षणिक मानकों के बनाए रखने तथा विद्यालय में शैक्षणिक उत्कृष्टता को प्राप्त करने में निदेशक की सहायता करना ।

(छ) संकाय, विद्या, ईमानदारी तथा प्रतिबद्धता का पर्यवेक्षण ।

5. संकायाध्यक्ष(अनुसंधान):-

वह निम्नलिखित से संबंधित निदेशक की सहायता करेगा:-

(क) औद्योगिक अनुसंधान तथा परामर्श के लिए नियमों को विरचित करना ।

(ख) संकाय विशेषज्ञता के बारे में डाटा बेस सृजित करना तथा उसे बनाए रखना ।

(ग) अनुसंधान या परामर्श कार्य करने के लिए आवश्यक उपस्करों को उपाप्त करने में, परियोजना कर्मचारिवृंद की भर्ती करने में संकाय को सुकर बनाना ।

(घ) छात्रों के लिए पाठ्यक्रमेतर गतिविधि (तकनीकी उत्सवों, प्रश्नोत्तरी आदि) को समन्वित करना ।

(ङ) वित्त पोषण अभिकरणों को प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए मार्गदर्शन प्रदान करना ।

(च) अनुसंधान करने के लिए नीति निर्माण तथा शासी बोर्ड या सीनेट के विनिश्चय को कार्यान्वित करके उपयुक्त मानकों को बनाए रखने के लिए उपाय करना ।

IndiaCode

अनुसूची 'ग'

[परिनियम 23(vii) देखें]

अन्यत्र रोजगार के लिए आवेदनों का अग्रेषित किया जाना

I. रोजगार के लिए आवेदन शासी बोर्ड द्वारा अनुमोदित सन्नियमों के अनुसार ही अग्रेषित किए जाएंगे:

II. सभी कर्मचारियों से उनकी सेवाओं के निबंधनों के अधीन अपेक्षा की जाएगी कि वे सरकारी/प्राइवेट या अन्यत्र में अन्य नौकरियों के लिए आवेदन करने के संबंध में निम्नलिखित सन्नियमों का पालन करें:

III. साधारण सिद्धांत:

(i) ऐसा स्थायी कर्मचारी, जिसकी प्रोन्नति की अच्छी संभावनाएं हैं, अपने पद के कर्तव्यों के प्रति अपनी ऊर्जा को पूरे मन से समर्पित करने के लिए सामान्य बाध्यताधीन है । यह अन्यायसंगत नहीं होगा यदि अन्य रोजगार के लिए उसका आवेदन रोक लिया जाता है और अग्रेषित नहीं किया जाता है ।

(ii) अस्थायी कर्मचारी का आवेदन तब तक नहीं रोका जाना चाहिए जब तक कि अभिलिखित किए जाने वाले ऐसे बाध्यकारी आधार न हों और ऐसे जिन्हें अस्थायी कर्मचारी को संसूचित न कर दिया गया हो । ऐसे अस्थायी कर्मचारी से प्राप्त आवेदन पर, जिसके सम्यक् अनुक्रमों में स्थायी किए जाने के अच्छी संभावनाएं हैं, गुणागुण के आधार पर कार्यवाही की जानी चाहिए ।

(iii) ऐसे कर्मचारियों को, जिन्हें सरकारी विद्यालय के खर्चे पर कुछ तकनीकी प्रशिक्षण प्रदान किया गया है, बंधपत्र अवधि के लिए कम से कम स्कूल की सेवा करते रहना चाहिए और ऐसे किसी मामले में आवेदन को रोकना न्यायसंगत है । बोर्ड ऐसे मामलों में नीति का विनिश्चय करेगा ।

(iv) जहां किसी कर्मचारी को हस्तगत महत्वपूर्ण कार्य पर गंभीर अहित के बिना छोड़ा नहीं जा सकता वहां उसका आवेदन रोका जा सकता है ।

IV. संघ लोक सेवा आयोग द्वारा विज्ञापित पदों के लिए आवेदन:

संघ लोक सेवा आयोग द्वारा विज्ञापित पदों के लिए महा विद्यालय के कर्मचारी सीधे आवेदन कर सकते हैं किंतु विभागाध्यक्ष और निदेश को सूचना देनी होगी । तत्पश्चात् वह ऐसी नियुक्ति के लिए, किंतु साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने से पूर्व, अनुज्ञा प्राप्त करेगा ।

V. योजना और वास्तुकला के अन्य विद्यालयों/केन्द्रीय विश्वविद्यालयों तथा उच्चतर शिक्षा की अन्य तुल्य संस्थाओं में पद:

(क) स्थायी कर्मचारी से प्राप्त आवेदन के साथ एक आश्वासन संलग्न होना चाहिए कि वह तीन वर्ष के बाद योजना और वास्तुकला के संबद्ध विद्यालय में वापस कार्यभार ग्रहण करेगा या योजना और वास्तुकला के उस विद्यालय में उसके द्वारा धारित पद से त्यागपत्र देगा ।

(ख) स्थायी कर्मचारी को उसके चयन और नई नियुक्ति के स्वीकार किए जाने की दशा में त्यागपत्र देने के लिए आश्वासन देना चाहिए ।

VI. खुले विज्ञापनों के संबंध में विदेशी समनुदेशन-

(क) कर्मचारी शासी बोर्ड द्वारा पुष्ट किए जाने वाले अध्यक्ष शासी बोर्ड की पूर्व अनुमति से आवेदन कर सकता है ।

(ख) यदि समय कम है तो अग्रिम प्रति उचित माध्यम से अनुमोदन के लिए अध्यक्ष, शासी बोर्ड को एक प्रति के साथ संबद्ध अभिकरण को भेजी जा सकती है ।

(ग) ऐसा कर्मचारी संबद्ध योजना और वास्तुकला विद्यालय के सरकारी नामनिर्दिष्टि के रूप में नहीं समझा जाएगा ।

VII. पदों का विज्ञापित या परिचालित न किया जाना: आवेदन अग्रेषित नहीं किया जाएगा ।

VIII. रोजगार कार्यालय में रजिस्ट्रीकरण:

(i) अस्थायी कर्मचारी, अनुज्ञा से रजिस्टर हो सकते हैं किंतु उनका चयन हो जाने पर त्यागपत्र देना होगा ।

(ii) स्थायी कर्मचारी-

(क) सरकारी/पब्लिक सेक्टर उपक्रम, स्वायत्त निकाय के अधीन उच्चतर पद के लिए ही ;

IndiaCode

(ख) विद्यालय से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए जाने पर और;

(ग) ऐसे आश्वासन पर कि वह नए पद का कार्यभार ग्रहण करने की तीन वर्ष के पूरा हो जाने के पश्चात् या तो संबद्ध विद्यालय में पुन: कार्यभार ग्रहण करेगा या त्यागपत्र देगा ।

(घ) जब कोई कर्मचारी अपने मूल कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करता है तो उसे अपना नाम रोजगार कार्यालय में पुन: रजिस्टर करने के लिए तीन वर्ष की अवधि तक "अनापत्ति प्रमाण पत्र" प्रदान नहीं किया जाएगा,

रजिस्टर करा सकता है ।

IX. निलंबनाधीन कर्मचारी या कर्मचारी जिसे आरोप पत्र दिया गया है: कोई आवेदन तब तक अग्रेषित नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि कर्मचारी निलंबनाधीन है या आरोपपत्र जारी किया गया है या न्यायालय में फाइल किया है या उसके अभियोजन के लिए मंजूरी प्रदान की गई है ।

X. ऐसे कर्मचारी जिनका आचरण अन्वेषणाधीन है ऐसे किसी कर्मचारी का आवेदन, जिसका आचरण अन्वेषणाधीन है, अभिकथनों की प्रकृति पर संक्षिप्त टीका टिप्पणियों सहित और इसे टिप्पण सहित अग्रेषित किया जाएगा कि उसे तब तक निर्मुक्त नहीं किया जाए जब तक उसके चयन से पूर्व कर्मचारी निलंबनाधीन है या उसे आरोप पत्र जारी किया गया है या उसके अभियोजन की मंजूरी दी गई है ।

अनुसूची 'घ'

[परिनियम 17 (2) देखें योजना तथा वास्तुकला के निदेशक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्रता का मानदंड]

नियुक्ति पांच वर्ष की अवधि के लिए संविदा आधार पर की जाएगी । निदेशक को योजना और वास्तुकला अधिनियम, 2014 तथा उसके परिनियमों तथा साथ ही केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर जारी किन्हीं अन्य अनुदेशों द्वारा शासित किया जाएगा ।

1. शैक्षिक अर्हताएं:-

(i) वास्तुकला/योजना की समुचित शाखा में मास्टर डिग्री या समतुल्य अर्हता;और

(ii) वास्तुकला/योजना की समुचित शाखा में पीएचडी डिग्री ।

या

पीएचडी के समतुल्य निर्दिष्ट जर्नलों में प्रकाशित कार्य पद के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों के प्रकाशित कार्य उस विद्यालय, जिसके लिए नियुक्ति की जा रही है, के सीनेट को विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट किया जाएगा ।

2. अनुभव:

शिक्षण/उद्योग/अनुसंधान में 15 वर्ष का अनुभव जिसमें से पांच वर्ष वास्तुकला/योजना में आचार्य या उसके ऊपर के स्तर पर होना चाहिए । वह क्षेत्र में प्रतिष्ठित व्यक्ति होना चाहिए ।

वांछनीय: जिम्मेदार पद का प्रशासनिक अनुभव

3. उद्योग और व्यवसाय से आने वाले अभ्यर्थियों के लिए अर्हता और अनुभव:

उद्योग/व्यवसाय से आने वाले ऐसे अभ्यर्थी जिनके पास वास्तुकला/नियोजन की समुचित शाखा में प्रथम श्रेणी की बैचलर डिग्री/मास्टर डिग्री ।

और

ऐसा वृत्तिक कार्य जो महत्वपूर्ण है और जिसे पीएचडी डिग्री के समतुल्य मान्यता दी जा सकती है और जिनके पास पंद्रह वर्ष का अनुभव है जिसमें से कम से कम पांच वर्ष का अनुभव आचार्य के स्तर के तुल्य ज्येष्ठ स्तर का होना चाहिए, भी पात्र होगा ।

या

केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या सार्वजनिक उद्यमों के अधीन ऐसे अधिकारी जिन्होंने नियमित आधार पर भारत सरकार के संयुक्त सचिव का पद धारण किया हुआ है और जिनके पास प्रबंधन तकनीकी शिक्षा प्रणाली में पांच वर्ष का अनुभव है ।

या

शैक्षणिक संगठनों के विश्वविद्यालय अनुसंधान संस्थान के ऐसे अधिकारी जो केन्द्रीय विश्वविद्यालयों के रजिस्ट्रार या समतुल्य पंक्ति से नीचे के न हों, और जिन्होंने 16400 -22400(पूर्व पुनरीक्षित) [पुनरीक्षित वेतन बैंड-4, 37400-67000+10000 प्रशासनिक ग्रेड वेतन] के ग्रेड में कम से कम दस वर्ष की नियमित सेवा की हो।

वांछनीय: जिम्मेदार पद का प्रशासनिक अनुभव।

4. आयु: अभ्यर्थी को 65 वर्ष से कम की आयु होना चाहिए।

MINISTRY OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT

(Department of Higher Education)

NOTIFICATION

New Delhi, the 13th October, 2016

G.S.R. 979(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 29 of the School of Planning and Architecture Act, 2014 (37 of 2014), the Central Government, with the prior approval of the Visitor, hereby frames the following Statutes for all Schools of Planning and Architecture, namely:-

1. Short title, extent and commencement.-(1) These Statutes may be called the Schools of Planning and Architecture Statutes, 2016.

(2) They shall apply to all Schools of Planning and Architecture established under the School of Planning and Architecture Act, 2014 (37 of 2014).

(3) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.- (1) In these Statutes, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the School of Planning and Architecture Act, 2014 (37 of 2014);

(b) "Building and Works Committee" means the Building and Works Committee of the School constituted under Statute 12.

(c) "Finance Committee" means the Finance Committee of the School constituted under Statute 10.

(d) "Department" in relation to a School means an academic unit of the School engaged in academic activities (like teaching, research, etc) generally relating to a particular discipline or area;

(e) "Centre" in relation to a School means an academic unit of the School engaged in academic activities like teaching research etc., generally of an inter-disciplinary nature;

(f) "Head of Department or Centre", by whatever name called, means the person appointed to head the Department or Centre, as the case may be, under Statute 19;

(g) "Programme" means an academic programme of the School;
(h) "Schedule" means the Schedule annexed to these Statutes.

(2) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Authorities.- The following shall be the authorities of the School, namely:-

(i) the Board of Governors as constituted under section 13 of the Act;
(ii) the Senate as constituted under section 16 of the Act;
(iii) the Finance Committee as constituted under Statute 10; and
(iv) the Building and Works Committee as constituted under Statute 12.

4. Board of Governors and Meetings thereof.- (1) The bodies entitled to nominate Members to the Board shall be invited by the Registrar to do so within a period not exceeding five weeks from the date on which such invitations are issued by him.

IndiaCode

(2) Casual vacancies on the Board shall be filled up by following the procedure specified under Sub-statute (1) above.

(3) The Board shall ordinarily meet four times during a calendar year.

(4) Meetings of the Board shall be convened by the Chairperson either on his own motion or at the request of the Director or on a requisition signed by not less than four Members of the Board.

(5) Seven Members shall form a quorum for a meeting of the Board:

Provided that, if a meeting is adjourned for want of quorum, it shall be held on the same day in the next week at the same time and place or on such other day, time and place as the Chairperson may determine and if in such a meeting quorum is not present within half-an-hour from the scheduled time for holding a meeting, the Members present shall form the quorum.

(6) All questions considered at the meeting of the Board shall be decided by a majority of the votes of the Members present including the Chairperson and if the votes are equally divided, the Chairperson shall have a casting vote.

(7) The Chairperson, if present, shall preside over every meeting of the Board:

Provided that in the absence of the Chairperson, the Members present shall elect a Member from amongst themselves to preside over the meeting.

(8) A written notice of every meeting shall be sent by the Registrar to every Member at least fifteen days before the date of the meeting mentioning therein the place, date and time of the meeting:

Provided that the Chairperson may call a special meeting of the Board at short notice to consider urgent issues.

(9) The notice may be delivered either by hand or sent by registered post or e-mail or fax, at the address of each Member as recorded in the office of the Board and if so sent, shall be deemed to be duly delivered at the time at which notice would be delivered in the ordinary course of post.

(10) Agenda shall be circulated by the Registrar to all Members at least ten days before the meeting.

(11) Notices of motions for inclusion of any item on the agenda must reach the Registrar at least one week before fixing the date of the meeting;

Provided that the Chairperson may permit inclusion of any item for which due notice has not been received.

(12) The ruling of the Chairperson with regard to all questions of procedure shall be final.

(13) The minutes of the proceedings of a meeting of the Board shall be drawn up by the Registrar within two weeks of the meeting and circulated to all Members of the Board present in the meeting and the same along with any amendment suggested shall be placed before the Board in its next meeting for confirmation and after the minutes are confirmed and signed by the Chairperson, they shall be recorded in the minute book.

(14) The minute book shall be kept open for inspection of the Members of the Board and the Council at all times during office hours.

(15) If a Member of the Board fails to attend three consecutive meetings without leave of absence from the Board, he shall cease to be a Member of the Board.

(16) No matter concerned with finance shall be placed before the Board unless the same has been considered by the Finance Committee.

(17) No matter which is required to be first considered by the Building and Works Committee shall be placed before the Board unless the same has been considered by the Building and Works Committee after obtaining the administrative approval of the Board.

IndiaCode

5. Powers of Board.- In addition to the powers provided under sub-section (1) of section 15 of the Act, the Board shall be empowered to -

(i) re-designate or change the nomenclature of any post in the school; except for posts mentioned in the Act;

(ii) approve appointments to temporary vacancies of any academic staff;

(iii) specify the manner of appointment to temporary vacancies of academic staff;

(iv) provide for the appointment of visiting professors, Emeritus Professors and Fellows and determine the terms and conditions of such appointments;

(v) manage and regulate the finances, accounts, investments, property of the School and all other affairs of the School and to appoint such agents as may be considered fit;

(vi) regulate and enforce discipline amongst the employees in accordance with the Statutes and Ordinances;

(vii) entertain, adjudicate upon, or redress the grievances of the employees and the students of the School who may, for any reason, feel aggrieved;

(viii) make, modify or cancel the Statutes with the approval of the Visitor from time to time:

Provided that the new Statute, additions or amendments in existing Statutes shall be applicable only after the assent of the Visitor: and

(ix) make, modify and cancel, if required, all or any Ordinances on the recommendations of the Senate or Finance Committee of the School subject to the condition that making, modification and cancellation shall not be in contravention of the Act or the Statutes.

6. Authentication of Orders of Board.- All orders and decisions of the Board shall be authenticated by the signature of the Director or Registrar or any person authorised by the Board in this behalf.

7. Senate.- (1) The Senate shall meet as often as necessary but ordinarily not less than four times during a calendar year.

(2) Meetings of the Senate shall be convened by the Chairman of the Senate either on his own motion or on a requisition signed by not less than one fifth of the members of the Senate.

(3) Requisition meeting shall be a special meeting to discuss only those items of agenda for which requisition is given and shall necessarily be chaired by the Director and the requisition meeting shall be convened by the Chairman of the Senate on a convenient date and time.

(4) One third of the total number of members of the Senate shall form a quorum for a meeting of the Senate.

(5) The Chairman shall preside over every meeting of the Senate:

Provided that in the absence of the Chairman, the senior most Professor present shall preside over the meeting.

(6) A written notice of every meeting together with the agenda shall be circulated by the Registrar to the members of the Senate at least ten days before the meeting:

Provided that the Chairman of the Senate may permit inclusion of any item for which due notice has not been given.

(7) Notwithstanding the provisions of sub-statute (6), the Chairman may call an emergency meeting of the Senate at a short notice to consider urgent special issues.

(8) The ruling of the Chairman of the Senate with regard to all questions of procedure shall be final.

(9) The minutes of the proceedings of a meeting of the Senate shall be drawn up by the Registrar within two weeks of the meeting and circulated to all the members of Senate present in the meeting.

(10) The minutes, along with amendments, if any, suggested shall be placed for confirmation at the next meeting of the Senate and after the minutes are confirmed and signed by the Chairman of the Senate, they shall be recorded in a minute book which shall be kept open for inspection of the members of the Senate, the Board and the Council at all times during office hours.

8. Powers of Senate.- In addition to the powers provided in the Act, the Senate shall have the power to:-

(i) frame and revise curricula and syllabi for the courses of studies for various Departments and Centres;

(ii) make arrangements for the conduct of examinations, appointment of examiners, moderators, tabulators and other matters relating to the examinations;

(iii) declare the results of the examinations or to appoint Committees or Officers to do so and to make recommendations to the Board regarding conferment or grant of degrees, diplomas and other academic distinctions or titles;

(iv) appoint Advisory Committees or Expert Committees or both for the Departments or Centres of the School to make recommendations on academic matters connected with the working of the Departments or Centres;

(v) appoint Committees from amongst the members of the Senate, other teachers of the School and experts from outside to advise on such specific and important academic matters as may be referred to any such Committee by the Senate;

(vi) consider the-recommendations of the Advisory Committees attached to various Departments or Centres and that of Expert and other Committees and take such action (including the making of recommendations to the Board) as warranted in each case;

(vii) make periodical review of the activities of the Departments or Centres and take appropriate action (including the making of recommendations to the Board);

(viii) supervise the working of the library of the School;

(ix) promote research and academic development or activities within the School and seek reports on such research or academic development or activities from the persons engaged therein;

(x) provide for the inspection of the class rooms, laboratories, library and the residential hostels;

(xi) plan and supervise co-curricular activities of the students of the School;

(xii) award stipends, scholarships, medals and prizes and make other awards in accordance with such conditions as may be attached to the awards;

(xiii) make recommendations to the Board with regard to the creation or restructuring of Departments or Programmes or Centres and the abolition of existing Departments or Centres thereof;

(xiv) invite up to two student representatives during discussions of a general nature not involving policy or disciplinary matters in the Senate meetings.

9. Chairman of Senate to exercise powers in emergency.- If, in the opinion of the Chairman of the Senate, any emergency has arisen which requires immediate action, he may take such action as he deems necessary and shall report the same for approval to the Senate in its next meeting.

10. Finance Committee.- (1) There shall be a Finance Committee for each School consisting of the following members, namely:-

(i) the Chairperson, Board of Governors, ex-officio Chairperson;

(ii) the Director, ex-officio member;

IndiaCode

(iii) Joint Secretary, dealing with Schools of Planning and Architecture in the Ministry of Human Resource Development, or his nominee;

(iv) Joint Secretary and Financial Advisor in the Ministry of Human Resource Development or his nominee;

(v) two persons nominated by the Board from amongst its members, till they remain members of the Board; and

(vi) the Registrar, ex-officio, Secretary:

Provided that in addition to the above, the Chairperson may, in consultation with the Director, co-opt a member as and when found necessary.

(2) The Finance Committee shall ordinarily meet four times in a year and necessarily before the meetings of the Board of Governors.

(3) Three members of the Finance Committee shall form a quorum for a meeting of the Finance Committee.

(4) The Chairperson, shall preside over the meetings of the Finance Committee and in the absence of the Chairperson, the Director shall preside over the meetings.

(5) The provisions in these Statutes regarding notices of the meetings, inclusion of items in the agenda and confirmation of the minutes applicable to the meetings of the Board shall be followed in connection with the meetings of the Finance Committee also.

(6) A copy of the minutes of every meeting of the Finance Committee shall be placed before the Board.

(7) All financial proposals shall be placed before the Finance Committee prior to being placed before the Board for consideration and approval.

IndiaCode

11. Powers of Finance Committee.- The Finance Committee shall have the power to-

(i). examine and scrutinise the annual budget of the School prepared by the Director and make recommendations to the Board;
(ii). examine all proposals relating to revision of grade, upgradation of the scales and all those items which are not included in the budget, before they are considered by the Board;
(iii). fix limits for the total recurring and non-recurring expenditure for the year, based on income and resources of the School;
(iv). oversee that no expenditure shall be incurred by the School in excess of the limits so fixed; and
(v). give its views and make its recommendations on any financial question affecting the School including all the proposals relating to Buildings and Works Committee of the School to the Board either on the initiative of the Board or of the Director, or on its own motion.

12. Building and Works Committee.- (1) There shall be a Building and Works Committee for each School, consisting of the following members, namely:-

(i) the Director, ex-officio Chairman;

(ii) one member nominated by the Central Government not below the rank of Director or Deputy Secretary in the Ministry of Human Resource Development dealing with the Schools of Planning and Architecture;

(iii) one member nominated by the Board of Governors;
(iv) Dean, Planning and Development or similar position;

(v) one expert each from the Civil and Electrical Engineering Wing of Central or State Government or any autonomous body of repute; and

(vi) Registrar; ex-officio Secretary.

(2) The Building and Works Committee shall meet as often as necessary but ordinarily not less than four times a year.

(3) Three members shall form a quorum for a meeting of the Building and Works Committee.

(4) The provisions in these Statutes regarding notices of the meetings, inclusion of items in the agenda and confirmation of the minutes applicable to the meeting of the Board shall be followed in connection with meetings of the Building and Works Committee also.

(5) A copy of the minutes of every meeting of the Building and Works Committee shall be placed before the Board.

13. Powers and Functions of Building and Works Committee.- (1) The Building and Works Committee shall,-

(i) under the directions of the Board, examine and execute all the construction related projects and activities of the School upon receiving the financial sanctions from the Finance Committee and final administrative approval from the Board;

(ii) cause to prepare estimates of cost of buildings and other capital works, minor works, repairs, maintenance and the like;

(iii) be responsible for making technical scrutiny of the design, estimates and specifications of the material as may be considered necessary;

(iv) be responsible for acceptance of tenders and shall have the power to execute the departmental works wherever necessary as per extant rules of the Central Government or Central Public Works Department and relevant provisions of the General Financial Rules.

(v) have the power to give necessary administrative approval and expenditure sanction for minor works pertaining to repair and maintenance, etc., upto Rs. 10.00 Lacs, within the approved budgetary provision of the School.

(2) If, in the opinion of the Chairman of the Building and Works Committee, any emergency has arisen which requires immediate action to be taken, he shall take such action and report the same to the Building and Works Committee, Finance Committee and the Board at their next meetings for ratification.

(3) The Building and Works Committee shall also perform such functions and exercise such powers as may be entrusted by the Board, from time to time.

14. Powers of Board Chairperson.- In addition to the powers provided in the Act, the Chairperson of the Board of Governors shall have the following powers, namely:-

(i) in emergent cases, the Chairperson may take certain decisions which are purely in the interest of the School and cannot be postponed for want of holding Board meetings, etc., and inform the Board in its next meeting of the action taken by him for confirmation and ratification;

(ii) in exceptional cases on merit, he shall have the power to fix, on the recommendations of the Selection Committee and reasons to be recorded in writing, the initial pay of an incumbent at one stage higher than the minimum of the scale in respect of posts to which the appointments can be made by the Board under the provisions of the Act;

(iii) he shall have the power to send members of the staff, except the Director of the School for training or for a course of instruction outside India subject to such terms and conditions as may be laid down by the Board from time to time. However, the visit abroad by the Director shall be approved by the Chairman, School of Planning and Architecture Council;

(iv) he shall execute the contract of service between the School and the Director on behalf of the Central Government, but he shall not be personally liable for anything under such contract;

(v) in the event of the occurrence of any vacancy in the office of the Chairperson by reason of his death, resignation or otherwise or in the event of the Chairperson being unable to discharge his functions owing to absence, illness or any other cause, one of the senior most member of the Board to be decided by the members of Board present in that meeting, may discharge the functions assigned to the

Chairperson under section 15 of the Act being decided in the immediate next meeting till the appointment of a regular Chairperson of the Board by the Visitor is done.

15. Travelling allowances of Members of Authorities of School.-Members of the Board and other authorities of the School and Members of the Committees constituted under the Act or the Statutes or appointed by the Board and other authorities shall be entitled to traveling allowance, daily allowance and sitting fee for attending the meetings of the authorities and their Committees as laid down by the Board from time to time.

16. Departments and Centres.- The School shall be organised into such number of Departments and Centres, to be known by such names, as the Board may, within the budgetary provision, approve from time to time, on the recommendations of the Senate: Provided that, in case of a new department which is not contemporary to the Architecture and Planning field, the final approval shall be sought for from the Central Government.

17. The Appointment of Director and his powers.-

(1) The Director of the School shall be appointed by the Visitor on contract basis on the recommendation of a Selection Committee constituted for this purpose consisting of the following:

(i)	An eminent person from the field of Architecture or Planning	Chairperson
(ii)	Two experts in the field of Architecture or Planning	Member
(iii)	Additional Secretary or Joint Secretary dealing with Architecture Education in the Ministry of Human Resource Development	Convener

(2) The agreement of services of the Director is as provided under Schedule A and the eligibility criteria for the appointment of such Director are as specified in Schedule D.

(3) The Director shall be appointed for a period of five years and shall be governed by the terms and conditions of the Contract of Service entered into between the School and the Director as specified in Schedule A.

(4) In case the post of Director of a School of Planning and Architecture is vacant, the Central Government may assign temporary charge to the senior most Professor of the School of Planning and Architecture concerned, or to the regular director of another School of Planning and Architecture or Head of any other institute under the Ministry of Human Resource Development till such a time a regular Director is appointed.

(5) Subject to the budget provisions made for the specific purpose and with the approval of the different statutory bodies of the School, the Director shall have the power to incur expenditure in accordance with the procedure and instructions as laid down from time to time by the Central Government as well as subject to the provisions of General Financial Rules(GFR).

(6) The Director shall have the power to appropriate funds with respect to different items constituting the recurring budget up to a limit specified for the Head of Department in the Central Government for each item:

Provided that such appropriation shall not involve any increase in the budget and any liability in future years:

Provided further that every such appropriation shall, as soon as possible, be reported to the Board for its ratification.

(7) The Director shall have the power to write off irrecoverable losses up to a limit of ten thousand rupees and of irrecoverable value of store items lost or rendered unserviceable due to normal wear and tear or obsolete up to a limit of twenty five thousand rupees subject to such stipulations as may be made by the Board from time to time.

(8) The Director shall have the power to donate obsolete equipment or store items, as identified by a Committee constituted for this purpose by the Director, to any educational institution in the vicinity of the School up to such limits as may be decided by the Board from time to time.

(9) The Director, where he is the appointing authority, shall have the power to fix, on the recommendations of the Selection Committee and reasons to be recorded in writing, the initial pay of an incumbent at one stage higher than the minimum of the scale, in respect of posts to which appointment can be made by him under the powers vested in him by the provision of the Act or these Statutes.

(10) The Director shall have the power to employ Teaching Supporting Staff in the Laboratories, Technicians or Technical instructors and Skilled Workmen, paid from contingencies from time to time, based on the actual requirement, for not more than one year on such remuneration as may be decided by the Board.

(11) The Director shall have the power to send members of the staff for training or to attend course of instruction inside India subject to such terms and conditions as may be specified by the Ordinances.

(12) The Director shall have the power to sanction temporary allocation of any building for any purpose other than that for which it was constructed.

(13) If for any reason the Registrar is temporarily absent for a period not exceeding one month, the Director may assign to any faculty member or member of the staff of the School, any of the functions of the Registrar as he deems fit:

Provided that if at any time the temporary absence of the Registrar exceeds one month, the Board may, if it thinks fit, authorise the Director to assign the function of the Registrar, for a period exceeding one month.

(14) All contracts for and on behalf of the School except the one between the School and the Director shall when authorised by a resolution of the Board passed in that- behalf be in writing and be expressed to be made in the name of the School and every such contract shall be executed on behalf of the School by the Director, but the Director shall not be personally liable in respect of anything under such contract.

(15) The Director may, during his absence from headquarters, specifically authorise in writing, senior most Dean or the senior most Professor present to execute the day to day functioning of the Director including sanctioning of the advances for travelling allowance, contingencies and medical treatment of the staff and sign and counter-sign bills on his behalf.

(16) The Director may, at his discretion, constitute such committees, as he may consider appropriate for smooth functioning of the School.

(17) The Director may, with the approval of the Board, delegate any of his powers, authority or responsibilities vested in him by virtue of the Act and Statutes to one or more members of the Academic or Administrative Staff of the School.

18. Deans.- (1) The School shall establish not more than five Deanships.
(2) The Director shall appoint the Deans with intimation to the Chairperson, Board of Governors.
(3) The Dean shall hold his post for two years extendable by one more year.
(4) Only Professors or Associate Professors shall be eligible for becoming Deans.
(5) The functions of Deans are as provided in Schedule B.

19. Head of Department or Centre.-

(1) Each Department and Centre of the School shall be placed in charge of a Head, who shall be selected by the Director, from amongst the Professors and Associate Professors of that Department or Centre as per seniority on rotational basis:

Provided that if a Department or Centre has no Professor or Associate Professor, the Director may give the additional charge to Head of the Department of other department which is most contemporary or related to that department.

(2) The Head of a Department or Centre shall hold his post for a term of two years:

Provided that after the expiry of his term of office, he shall continue to hold office till the appointment of his successor:

Provided further that no person shall head a Department or Centre continuously for a period exceeding three years unless he is specially appointed at least for a second term.

(3) The Director may himself take temporary charge of a Department or place it under the charge of a Professor from another Department for a period not exceeding six months.

(4) The Head of the Department shall be responsible for the entire working of the Department subject to the general control and supervision of the Director.

(5) The Head of the Department shall be duty bound to see that the decisions of the authorities of the School and of Director are faithfully carried out. He shall perform such other duties as may be assigned to him by the Director or the Senate.

(6) When appointment to the post of Head of the Department or Centre becomes due, the Director shall ascertain the willingness, of the persons eligible to be appointed as Head, for being so appointed, and shall generally select a person by rotation from among eligible and willing persons.

(7) Whenever it is proposed to deviate from the principle of rotation, such appointment shall be made only with the prior approval of the Chairperson, Board of Governors and for reasons to be recorded in writing and shall also be reported to the Senate and the Board, along with reasons for deviation, in their next meetings.

20. Registrar.- (1) The Registrar shall be appointed for a fixed term of not exceeding five years on deputation or on contract basis.

(2) The Registrar shall act as Secretary of the Board, Senate, Finance Committee and such other Committees to which he may be required by the Statutes to act as such.

21. Classification of Members of Staff.- (1) Except in the case of employees paid from contingencies, the members of staff of the School shall be classified as under:-

(i) **Academic staff**: - Director, Professor, Associate Professor, Assistant Professor, Professor Training and Placement, and such other academic posts as may be decided by the Board from time to time;

(ii) **Technical staff**:- Technical Officer, Graphic Designer, Senior Technical Assistant, Graphics Assistant, Technical Assistant, Workshop Supervisor/Superintendent Workshop/Studio Assistant, Communication System Operator, Lab Attendant, and such other technical posts as may be decided by the Board from time to time;

(iii) **Administrative and other staff**:- Registrar, Deputy Registrar and Assistant Registrar, Accountant, Estate Officer, Finance Officer and other staff of Finance Wing, Executive Engineer Assistant and Junior Engineer, Medical Officer, Medical Assistant, Nursing Assistant, Section Officer, Private Secretary, Multi Skill Assistant, Personal Assistant, Junior Superintendent, Hindi Assistant, Junior assistant, Library Assistant, Hostel Assistant-cum-Hostel Caretaker, Office Assistants, Data Entry Operators, and such other Administrative and other staff as may be decided by the Board from time to time.

(2) Posts classified as Academic staff shall be vacation posts only.

22. Appointments.- (1) The posts at the School shall be filled by advertisement on all India basis:

Provided that the ratio between the Direct Recruitment and Promotion posts, other than that of the post of Director, shall be as per the recruitment rules.

(2) The reservation of posts shall be in accordance with the rules framed by the Central Government from time to time.

(3) The Selection Committees, for filling posts under the School (other than the posts on contract basis) by advertisement or by promotion from amongst the members of staff of the School, shall be constituted in the following manner, namely:-

(A)	The Selection committee for recruitment of Academic Staff (excluding the Director), or for promotion of Academic Staff shall be as under:	
(1)	Director	Chairman
(2)	One Nominee of the Visitor	Member
(3)	Two nominees of the Board one being an expert in the field, but other than a member of the Board and other one from the Board	Member

(4)	One expert nominee of Senate from outside the School	Member
(5)	Nominee of All India Council for Technical Education	Member
(6)	Head of Department concerned (for other than the post of Professor)	Member
(B)	The Selection Committee for Technical posts shall be as follows:	
(1)	Director	Chairman
(2)	One Expert from outside the School	Member
(3)	Nominee of All India Council for Technical Education	Member
(4)	Concerned Head of Department	Member
(5)	Registrar	Member
(C)	The Selection Committee for Senior Administrative and other comparable posts carrying pay scale of Group A and above shall be as under-	
(1)	Director	Chairman
(2)	One Expert from outside the School	Member
(3)	Nominee of the Ministry of Human Resource Development	Member
(4)	Nominee of Board	Member
(5)	Registrar	Member
(D)	The Selection Committee for Administrative and Ministerial Staff other than Group A shall be as under:	
(1)	Director	Chairman
(2)	One Expert from outside the School	Member
(3)	Nominee of the Ministry of Human Resource Development	Member
(4)	Registrar	Member

(4) The Selection Committee for the post reserved for Scheduled Castes or Scheduled Tribes and Other Backward Classes candidates shall include one Schedule Caste or Scheduled Tribe Member and one other backward classes Member from a panel approved by the Board respectively.

(5) The Registrar shall be substituted by another nominee of the Board in case the Selection is made for the Registrar or the equivalent post in terms of Grade Pay or Scale Pay.

(6) Where a post is to be filled on contract basis or by invitation, the Board may, constitute such Adhoc Selection Committee, as per the circumstances of each case may require.

(7) Where a post is to be filled by promotion from amongst the members of the School or temporarily for a period not exceeding twelve months, the procedure for the same shall be as specified by ordinances.

(8) Notwithstanding anything contained in these Statutes, the Board shall have the power to make appointments of persons having special skill or knowledge to suit the emergent need of any department or centre for a period not exceeding six months in the first instance and thereafter for another six months.

(9) lf the post is to be filled by advertisement, the Registrar shall advertise the terms and conditions of the post as specified in the recruitment rules and shall screen all applications received within the date specified in the advertisement.

(10) Before fixing the time of interview, the Selection Committee shall examine credentials of all candidates who have been called for the interview. The Selection Committee shall interview all the eligible candidates and recommend the appointment of the most suitable candidate to the competent authority for approval.

(11) The recommendations of the Selection Committee shall remain valid for a period of one year from the date of interview and if for any reason the recommendations are not approved by the competent authority or appointment orders not issued after the approval of recommendations within the said period of one year, the recommendations shall lapse and fresh advertisement shall have to be issued. The quorum for the Selection Committee shall be the whole constitution of the Committee itself.

(12) Unless otherwise provided for under these Statutes, the Selection Committee constituted for the purpose of making recommendations for appointment to a post shall continue to exercise its functions in relation to that post till the appointment is made against that post.

(13) AII appointments made at the School shall be reported to the Board for its approval at its next meeting.

InfiaCode

(14) The applications of the employees eligible for promotion under Modified Assured Career Progression (MACP) or any other such scheme, if in practice, shall be considered by the Departmental Promotion Committees before any promotion or up-gradation is recommended to the competent authority.

(15) The Departmental Promotion Committee shall be as follows:

1.	Director	Chairman
2.	Concerned Head of Department	Member
3.	One Head of Department on rotation basis from other Departments	Member
4.	Nominee of Ministry of Human Resource Development	Member
5.	Registrar	Member

23. General terms and conditions of service of permanent employees.- Permanent employees of the School shall be governed by the following terms and conditions, namely:-

(i) Subject to the provisions of the Act and the Statutes, all appointments to posts under the School shall be made on probation for a period of one year after which the appointee, if confirmed, shall continue to hold his office subject to the provisions of the Act and the Statutes, till the end of the month in which he attains the prescribed maximum age for teaching posts, for technical, for non-technical and ministerial and administrative posts as the case may be:

Provided that the appointing authority shall have the power to extend the period of probation of any employee of the school by two years and if the performance of the appointee is found to be unsatisfactory during the extended period of probation such appointee's service shall be terminated with immediate effect.

(ii) The age of superannuation shall be as specified for various classes and categories of the employees of the School by the Central Government from time to time.

(iii) The employees of the School shall be entitled to allowances in addition to pay, as admissible to the Central Government Employees from time to time.

(iv) The employees of the School shall be entitled for reimbursement of medical expenses incurred on themselves and their families as per the Central Civil Services (Medical Attendance) Rules, 1944, as amended from time to time.

(v) The employees of the School shall be governed by the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964, as amended from time to time.

(vi) The regular employees appointed on or after 01st January, 2004 shall be governed by the new Pension scheme announced by the Government of India.

(vii) The application of the employees of the School shall be forwarded for employment outside the School only two times in a year in accordance with the procedure specified in Schedule C.

(viii) The employees of the School shall be entitled to Leave Travel Concession (LTC) as admissible to Central Government Employees.

(ix) Overtime and night allowance shall be paid to the eligible employees of the School as is admissible to Central Government Employees.

24. Code of Conduct for permanent employees.-The code of conduct for employees shall be made by each School in consultation with the Central Government.

25. Suspension, penalties, disciplinary proceedings.- All the employees of the Schools shall be governed by the Code of Conduct as are specified in the Statutes, Ordinances and the Regulations and until such Statutes, Ordinances and Regulations are made, the provisions of the Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965, as amended from time to time, shall apply.

26. General terms and conditions of services of temporary employees.- (1) The services of a temporary employee shall be liable to termination at any time by notice of one month in writing given either by the employee to the appointing authority, or by the appointing authority to the employee.

(2) The other terms and conditions of service of such employee shall be such as may be specified by the appointing authority in his letter of appointment.

27. Appointments on contract.- (1) Notwithstanding anything contained in these Statutes, the Board with the prior approval of the Visitor may in special circumstances appoint an eminent person on contract for a period not exceeding two years.

(2) Subject to the provisions of the Act, the Board may appoint any person on contract in the prescribed scales of pay and on terms and conditions applicable to the relevant post for a period not exceeding two years.

(3) For making the appointments aforesaid, the Chairperson, Board of Governors shall constitute such adhoc Selection Committee, as the circumstances of each case may require:

Provided that such constitution of Committee shall be reported to the Board for confirmation.

28. Provident fund and pension scheme.- Employees at the School appointed prior to 01st January, 2004 shall be governed by Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 and Central Provident Fund (Central Services) Rules, 1960 and the Employees appointed on or after 01st January, 2004 will be governed by New Pension Scheme of the Central Government.

29. Resignation.- Notwithstanding anything contained in the foregoing provisions of these Statutes, a member of the staff of School may resign,-

(i) if he is a permanent employee, only after giving three months' notice in writing to his appointing authority, or by paying three months salary in lieu thereof; and
(ii) if he is not a permanent employee, only after giving one month's notice in writing to the appointing authority or by paying one month's salary in lieu thereof:
Provided that such resignation shall take effect only on the date on which the resignation is accepted by the appointing authority.

30. Retirement.-(1) At any time after an employee has completed twenty years qualifying service, he may, by giving notice, of not less than three months, in writing to the appointing authority, retire from service as per the terms and conditions laid down by the Central Government, from time to time, for its own employees.

(2) The appointing authority has the right to retire the employee before superannuation as premature retirement in accordance with the provisions of the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.

(3) An employee can retire from service on account of any bodily or mental infirmity that permanently incapacitates him from service subject to the following conditions, namely;-

(i) the employee shall submit his application to the Registrar through proper channel and produce a medical certificate from medical authority as may be specified by the ordinances;
(ii) if the medical authority grants fitness certificate for a lower post, the employee, if willing may be appointed on such post only if available; and
(iii) such medical report shall precede or coincide with the date of retirement.

31. Advances.- The permanent employees of the School shall be having facility of drawing advances for various purposes as admissible to the Central Government Employees.

32. Deputation.- (1) Deputation is permissible for appointment (temporary transfer) in public interest outside Schools of Planning and Architecture to other Schools of Planning and Architecture, Central Government, State Government, Universities or Autonomous Bodies including Public Sector undertakings and subject to the terms and conditions specified in the concerned recruitment rules.

(2) Deputation is allowed for a maximum period of five years extendable for a further period of one year with the approval of the Director and another year, with the approval of the Board of Governors.

33. Residential accommodation for employees.- (1) Every employee of the School may be allotted an unfurnished house within the campus of the School for residential use only, if available, in which he shall be required to reside, subject to such conditions as may be laid down by the House Allotment Rules of the School.

(2) An employee of the School who has been allotted house for residential use, shall be charged license fee at the rate as fixed by the Board from time to time.

(3) In addition to the license fee, water, electricity and charges for any other service rendered shall be recovered from an employee on actual basis or at such rates as may be determined by the Board from time to time.

(4) The Board may, allot furnished or unfurnished accommodation without levying any license fee or levying such fee at concessional rates to any category of staff, if it considers it necessary to do so in the interest of the School.

34. Leave and Vacation rules.- The leave for all the employees of the School shall be governed by the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

35. Scholarships, fellowships, medals and prizes.- The Board may, on the recommendation of the Senate, institute such scholarships, fellowships medals and prizes as it may consider necessary.

36. Fees.- The School shall charge the following fees, namely:-

(1) The tuition and the hostel fee shall comprise of two parts-

(a) tuition fees etc., determined by the School of Planning and Architecture Council which shall be the common for all Schools of Planning and Architecture; and

(b) hostel fees etc. as may be determined by the concerned Boards of Governors which shall be applicable to the concerned School.

IndiaCode

(2) The caution money shall be refundable to student, scholars and fellows at the time of finally leaving the School, after deduction of relevant dues, if any, and where no claim for refund is received within two years of finally leaving the school, the caution money shall be credited into the students welfare fund.

(3) The fee concession and scholarships as may be determined by the Central Government from time to time shall also be applicable to all Schools of Planning and Architecture.

37. Students hostels and halls.- (1) Every School shall be a residential School and all the students and research scholars shall reside in the hostels and halls of residence build by the School for the purpose subject to availability:

Provided that in exceptional cases, for reasons to be recorded in writing, the Director may permit a student or scholar to reside with his parents or guardian, but where any such permission is accorded to a student or scholar, such student or scholar, as the case may be, shall be liable for the payment of such seat rent as he would have been liable for the payment of seat rent had he resided in the hostel.

(2) Every resident in the hostels and halls shall conform to rules laid down by the School for the purpose.

(3) For each hostel or hall of residence there shall be a Warden and such number of Assistant Wardens and other staff as may be determined by the Board from time to time.

(4) The members of the Academic Staff shall be appointed by the Director as Warden and Assistant Warden.

(5) Wardens and Assistant Wardens shall be entitled to rent free unfurnished quarters corresponding to the type of quarters to which they are normally entitled.

(6) The Board shall lay down rules for the management of the hostels and halls of residence.

38. Conferment of honorary degrees.- The School may confer honorary degrees for a few exceptional and outstanding persons for their illustrious contribution in their respective fields:

Provided that all proposals for the conferment of honorary degrees shall be made by the Senate and shall be approved by the Board.

[F.No.3-2/2015-TS.VI]
S.P. GOYAL, Jt. Secy.

SCHEDULE'A'

[See Statute 17(2)]

"WHEREAS in terms of Section 19 of the School of Planning and Architect Act, 2014 (hereinafter called the Act) read with Statute 17 (in case of SPA…….) (hereinafter called Statutes), the Visitor has been pleased to approve the appointment of Smt/Shri/Ms_____ as the Director of the School on contract for five years and the appointee has accepted such appointment upon the terms and conditions hereinafter appearing. NOW THESE PRESENTS WITNESSETH and the parties hereto respectively agrees as follows:

(i) This agreement of service shall be deemed to have been entered into subject at all times to the provision of the Act, and Statutes covering the Schools as in force from time to time as applicable to permanent confirmed employees.

(ii) The appointee shall be on service under the agreement for a period of five years with effect from date of joining the post. Provided that if the appointee on conclusion of the period of service mentioned above is below 70 years of age, his service shall continue till the 30th June at the year in which the appointee concludes the said period of service or till he attains the age of 70, whichever is earlier.

(iii) The appointee shall be the Principal academic and Executive Officer of the school and serve the School as the whole time Director of the School with powers and duties provided in the said Act and Statutes.

(iv) The appointee shall devote his whole time to the service of the School and will be subject to the Conduct Rules and other provisions of the said Act and the Statutes as well as rules applicable to the Central Government employees of similar scale. Any information obtained by appointee during or in connection with his service and the work upon which he is engaged shall be treated as secret and confidential and appointee shall be deemed in all respects to be subject to the Indian Officials Secrets Act. 1923, as amended from time to time.

(v) During the period of his service except in respect of any period of suspension and also of any period of leave without pay, the appointee shall be entitled subject to the Indian Income Tax to an initial pay of Rs……..... in the scale of Rs..... provided that if at any time the appointee proceeds on deputation out of India, his pay and allowances during the period of his deputation will be such as may be decided by the Board of Governors. In addition, the appointee shall draw allowances like Dearness Allowance, Travelling Allowance etc. as may be admissible from time to time as per rules of the School.

(vi) During his service under these presents the appointee shall subscribe to the Contributory Provident Fund-cum-Gratuity of the School according to the provisions made in the Statutes and subject to such modifications in these provisions as may be made from time to time and shall also be entitled to the contribution of the School as admissible to the permanent confirmed employees as per the Statutes. In the event of the appointee being employer of any other School of Planning & Architecture and enjoying the benefits either under Contributory Provident Fund -cum- Gratuity Scheme or General Provident Fund-cum-Pension-cum-Gratuity Scheme, he shall join the corresponding Scheme of the School with transfer of this accumulation as admissible under the Statutes. In case the appointee is the employee of the same School he shall continue to be governed by Contributory Provident Fund-cum-Gratuity Scheme or General Provident Fund-cum-Pension-cum-Gratuity Scheme as immediately prior to this contract appointment and shall be entitled to benefits of the scheme for the period of his service under this contract like other permanent employees of the schools as per the Statutes.

(vii) Notwithstanding anything hereinbefore contained, the appointee shall unless otherwise decided by the School, be entitled to receive the whole, or in part, as may be determined by the School the benefits of any improvements in the revision of scale of pay and in retirement benefits that may be affected by the School subject to the date of these presents in the terms and conditions of the service of members of the branch of School, service to which he may for the time being belong, the decision of the School in respect of such improvement in the terms and conditions of their service of appointee shall operate so as to modify to that extent the provisions of these presents.

(viii) The appointee shall be entitled to leave as admissible to permanent non-vacation employees of the School under the Statutes.

(ix) The appointee shall be entitled to furnished free of license fee office cum residential accommodation in the campus of the School as may be sanctioned by the Board of Governors of the School.

(x) The appointee shall be eligible for privilege in relation to medical attendance and treatment as provided for in the Statutes.

(xi) The appointee shall be paid travelling expenses for joining the School as admissible to an officer of the Central Government of equivalent rank under the Transfer Travelling Allowances Rules of the Central Government deeming the appointment of the appointee as on transfer in the public interest.

If the appointee is required to travel in the interest of school work, he shall be entitled to travelling allowance and the scale provided for in the T. A. Rules of the Central Government in force from time to time. Similarly the appointee shall be entitled to leave travel concession for visiting his hometown as per the LTC Rules of the Central Government.

(xii) Any amount received by the appointee from books and articles published by him at his cost shall be left to him as an encouragement for continuing his work in that line. He would also be allowed to do consultancy and retain benefits of the same as per rules laid down by the Board of Governors from time to time and also based on the consultancy services rules of the Central Government applicable from time to time for consultancy.

(xiii) The service of appointee may during the period of contract, be terminated by the Central Government at any time by three calendar months notice in writing given at any time during service under this contract without any cause assigned. Provided always the Central Government may in lieu of the notice herein provided to give the appointee a sum equivalent to the amount of his basic pay for three months. The appointee may terminate contract of his service by giving three calendar months notice in writing to the Central Government.

(xiv) The appointee will be allowed the status of Professor of the Department of his specialty and take part in teaching and research in the said Department subject to his convenience.

(xv) In respect of any matter for which no provision has been made in this agreement the appointee will be governed by the said School of Planning & Architecture Act, 2014 or any modification thereof for the time being in force and the Statutes made thereunder for time being in force with the due approval of the Central Government.

IndiaCode

IN WITNESS WHEREOF on the day and the year first above written, the Chairman of the Board of Governors of the School has hereinto set his hand and the appointee has hereinto set his hand.

Signed and delivered for the
School of Planning and Architecture
by the Chairperson.
Board of Governors of the School

In the presence of Signature of Witnesses with addresses Signed and delivered by the said appointee In the presence of ……..Signature of
…….witnesses with addresses
Director, SPA …….

SCHEDULE 'B'
[See Statute 18 (5)]

DEANSHIPS

1. The School may have not more than five deanships. There may be following Deanships in School of Planning and Architecture with the approval of the Board of Governors:

(i). Dean Academic;
(ii). Dean Planning and Development;
(iii). Dean Student Affairs;
(iv). Dean Faculty Welfare; and
(v). Dean Research

2. Deanship is of functional position and not administrative one and such be discharged in its right spirit. Dean must be nominated by the Director only from amongst the Professors or Associate Professors, as the case may be, but should not be Head of the Department.

3. The Tenure of Deanship shall ordinarily be two years extendable by one more year, but Director with the approval of the Chairperson, Board of Governors may relieve any or all Deans before such period.

Duties and Responsibilities of Deans

The following duties and responsibilities have been entrusted to the Deans.

1. Dean (Academic):

He or she will advice the Director in the following:

(a) Admission and enrolment of students;
(b) Finalization of academic calendar, time-tables, registration of students for course work and examinations, class room arrangements and all other requirements for proper conduct of class work;
(c) Conduct of class tests and co-coordinating the finalization of session's evaluations and for ensuring the timely declaration of results;
(d) Supervision of the maintenance of up-to-date academic records of all categories of students;
(e) Publication and distribution of the syllabi;
(f) Organizing meeting of all the School level academic bodies;
(g) Arranging the issue of all academic certificates, medals and prizes to the students;
(h) To arrange for conduct of examinations which are to be conducted by the school as stipulated in the school regulations.
(i) To execute the policy of the Senate in the conduct of Post Graduate, Ph.D. and other research programmes including the examination of the thesis.
(j) To co-ordinate for the conduct of convocation.
(k) All proposals to modify the teaching programmes will be considered first by all the Deans of the School, and if approved will be sent to the Senate for formal approval.
(l) To admit sponsored Early Faculty Induction Programme and Quality Improvement Programme candidates.
(m) To take suitable steps from time to time to strive for the high academic standards.

2. Dean (Planning and Development):

He or she will advice the Director in the following:

(a) Planning the expansion and diversification of institutional activities and preparation of all developmental proposals, to the extent up to submission of plan and estimates related to civil, electrical, works, sanitary, network system, etc.

(b) He or she will assist the Director in the supervision of the construction and the maintenance work of buildings, roads, water supply, sanitation, lawns and gardens, communication networks, water coolers, air conditioners, telephones etc.

(c) Maintenance of all necessary statistical data regarding plan and projects required for compilation of various reports periodically required to be sent to Ministry of Human Resource Development and other agencies.
(d) Monitoring the physical targets and utilization of funds in respect of Projects and Consultancy and in the preparation of relevant papers tor submission of progress reports.
(e) Formulating proposal for new courses and in organizing meetings of faculty members and external experts for this purpose in this regard;
(f) In the efforts to expand and monitor the activities of consultancy, testing and sponsored research of School and to ensure submission of progress reports.
(g) In coordinating the formulation and conduct of non-formal and continuing education and extension programmes.
(h) To prepare the agenda and holding of the meeting for procurement of equipments related to projects, testing and consultancy etc.
(i) Providing necessary inputs for preparing the budget estimates and revise estimates and other requisite plans to the Secretary of Building and Works Committee.

3. Dean (Students Affairs):

He or She will advice the Director in the following:-

(a) Advice the Director in organising the students' counseling.
(b) Responsible for the publication of students' Magazines, News Bulletins, Newsletters, etc.
(c) Advice the Director in matters related to students' discipline and welfare.
(d) Assist the Director in matters related to the Students Union or Association or Council, as the case may be.
(e) Co-ordinate the NCC, NSS, Games, Swimming Pool, Sports, Cultural and Co-curricular and Extra-curricular activities of the students.
(f) Keep a record of Alumni and correspond with them.
(g) Conduct the enquiries of students indulged in indiscipline.
(h) Correspond with Parents or Guardians of Students about their progress and individual problems and welfare.

4. Dean (Faculty welfare):

He or she will advice the Director in matters related to:

(a) Deputation of faculty to various institutions under Quality Improvement Programs (QIP) as per rules applicable to them.
(b) Advice the Director for deputation of the faculty members to various conferences, seminars, short-term courses, training programmes, foreign teaching, training assignments etc.
(c) Chair the committee meetings of the evaluation of papers submitted or to be submitted to the conference/seminar by the faculty members.
(d) Assist the Director in organising training programmes for faculty;
(e) Assist the Director in maintaining the discipline and work ethos among the various departments and between the faculty members.
(f) Assist the Director in maintaining the high academic standards and achieving academic excellence in the school.
(g) Supervision over faculty discipline, integrity and commitment.

IndiaCode

5. Dean (Research):

He or she will advice the Director in matters related to:

(a) Framing of rules for industrial Sponsored research and consultancy.

(b) Create and maintain database regarding faculty expertise.

(c) Facilitate faculty in procuring equipments necessary to conduct research or consultancy work, recruitment of project staff.

(d) Coordinate co-curricular activities (technical festivals, quizzes, etc.) for the students.

(e) Providing guidance for submitting proposals to funding agencies.

(f) Formulating policies for the conduct of research and steps to maintain suitable standards by implementing the Board of Governors or Senate decision.

SCHEDULE 'C'
[See Statute 23(vii)]

FORWARDING OF APPLICATIONS FOR EMPLOYMENT ELSEWHERE

I. Applications for employment shall be forwarded only as per the norms approved by the Board of Governors:

II. All employees are under terms of their service, required to observe following norms for applying for other jobs in Government / private or elsewhere:

III. General Principles:

(i) A permanent employee, having good promotion prospects, is under a normal obligation to devote his energies whole-heartedly to the duties of his post. It will not be unjust if his application for other employment is withheld and not forwarded.

(ii) Application of a temporary employee should not be withheld unless there are compelling grounds to be recorded and communicated to such temporary employee. Application from a temporary employee, who may have good prospects of being made permanent in due course, should be dealt with on merits.

(iii) Employees who have been given some technical training at Government/School expense, should continue to serve the school at least for the bond period and withholding of application in such a case is justifiable. Board may decide the policy in such cases.

(iv) Where an employee cannot be spared without serious detriment to important work in hand, his application can be withheld.

IV. Application for posts advertised by Union Public Service Commission:

School employees can apply directly to posts advertised by Union Public Service Commission but should keep the Head of the Department and Director informed. Subsequently, he should seek the permission for such appointment, but before appearing for the interview.

V. Posts in the other Schools of Planning and Architecture / Central Universities and other comparable Institutions of Higher Education:

(a) The application from permanent employee should accompany with an undertaking that he will either join back to the concerned School of Planning and Architecture or resign from post held by him in that School of Planning and Architecture after three years.

(b) Temporary employee should give an undertaking to resign in the event of his selection and acceptance of the new appointment.

VI. Foreign assignments against open advertisements-

(a) The employee can apply with prior permission of the Chairperson, Board of Governors to be confirmed by the Board of Governors.

(b) It the time is short, an advance copy can be sent to the concerned agency with a copy to the Chairperson, Board of Governors for approval through proper channel.

(c) Such employee shall not be considered as an official nominee of School of Planning and Architecture concerned.

VII. Posts not Advertised or Circulated: The application shall not be forwarded.

VIII. Registration with Employment Exchange:

(i). Temporary employees can register with permission, but should resign when selected.

(ii). Permanent employee can register -

(a) only for higher post under the Government/Public Sector Undertaking/Autonomous Body.

(b) on production of a No Objection Certificate, from the School and

(c) an undertaking that he will after the completion of three years of joining the new post either rejoin to the concerned school or resign.

(d) when an employee rejoins his parent office, he will not be granted a "no objection certificate" for a period of three years to register his name with the Employment Exchange again.

IX. Employee under Suspension or Charge Sheeted:

No application should be forwarded if the employee is under suspension or a charge sheet has been issued or filed in the court or sanction for his prosecution has been accorded.

X. Employees whose conduct is under investigation.

An application of an employee whose conduct is under investigation may be forwarded with brief comments on the nature of allegations and with a note that he would not be released if the employee is placed under suspension or a charge sheet is issued or filed in the court or sanction for his prosecution is accorded before his selection.

SCHEDULE 'D'

[See Statute 17(2)]

ELIGIBILITY CRIETERIA FOR APPOINTMENT AS DIRECTOR,

SCHOOL OF PLANNING AND ARCHITECTURE

The appointment will be made on contract basis for a period of five years. The Director will be governed by the School of Planning and Architecture Act, 2014 and its Statutes as well as any other instructions issued from time to time by the Central Government.

1. Educational Qualifications:

(i). Master's degree or equivalent qualification in the appropriate branch of Architecture/Planning; and

(ii). Ph. D degree in an appropriate branch of Architecture/Planning

OR

Published works in referred journals equivalent to Ph. D. The published work of candidates applying for the post shall be referred to the Senate of the School, for which the appointment is being made, for decision.

2. Experience:

15 years experience in Teaching/Industry/Research out of which 5 years must be at the level of Professor or above in Architecture/Planning. He/She should be an eminent person in the field.

Desirable: Administrative experience in responsible position.

3. Qualification and Experience for candidates from Industry and Profession:

Candidates from Industry/Profession with first class Bachelor's /Master's degree in the appropriate branch of Architecture/Planning

AND

Professional work which is significant and can be recognized as equivalent to Ph. D. degree and with 15 years experience of which atleast 5 years should be at a Senior Level comparable to that of a Professor would also be eligible.

OR

Officers under the Central Govt / State Govt / Union Territory Administrations or Public Enterprises holding a post of Joint Secretary to the Govt. of India on regular basis with 5 years experience in managing technical education system.

OR

Officers of Universities Research Institute of academic organizations not below the rank of Registrar of Central Universities or equivalent with at least 10 years regular service in the grade of Rs.16400-22400(pre-revised)[Revised: PB-4, 37400-67000 + 10000 AGP]

Desirable: Administrative experience in a responsible position.

4. **Age:** The candidate should be below the age of 65 years.

IndiaCode

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

HARINDRA KUMAR
Digitally signed by HARINDRA KUMAR
Date: 2016.10.17 16:23:07 +05'30'