छत्तीसगढ़ राज्य आदिम जाति कल्याण आवासीय एवं आश्रम शैक्षणिक संस्थान समिति रायपुर की नियमावली (संशोधित)

1. संक्षिप्त नाम :

यह नियमावली छत्तीसगढ आदिम जाति कल्याण आवासीय एवं आश्रम शैक्षणिक संस्थान समिति की नियमावली–2004 कहलाएगी ।

2. समिति का नाम :

यह समिति छत्तीसगढ़ आदिम जाति कल्याण आवासीय एवं आश्रम शैक्षणिक संस्थान समिति कहलाएगी ।

3. कार्यालय :

समिति का कार्यालय रायपुर में होगा ।

4. परिभाषा :

4.1 समिति से अभिप्रेत छत्तीसगढ़ आदिम जाति कल्याण आवासीय एवं आश्रम शैक्षणिक संस्थान समिति रायपुर से है ।

4.2 मण्डल से अभिप्रेत संचालक मण्डल से है ।

4.3 अध्यक्ष से अभिप्रेत संचालक मण्डल के अध्यक्ष से है ।

4.4 सचिव से अभिप्रेत छत्तीसगढ़ आदिम जाति कल्याण आवासीय एवं आश्रम शैक्षिणक संस्थान समिति रायपुर के संचालक मण्डल के सचिव से है ।

4.5 नियम से अभिप्रेत छत्तीसगढ़ आदिम जाति कल्याण आवासीय एवं आश्रम शैक्षणिक संस्थान समिति रायपुर की नियमावली से है ।

4.6 जिला समिति से अभिप्रेत छत्तीसगढ़ आदिम जाति कल्याण आवासीय एवं आश्रम शैक्षणिक संस्थान समिति के अधीन कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित समिति से है।

4.7 अध्यक्ष जिला समिति से अभिप्रेत कलेक्टर की अध्यक्षता में गठित जिला समिति के अध्यक्ष से है ।

5. उद्देश्य :

5.1 अनुसूचित जनजाति के बालक एवं बालिकाओं के लिए आवासीय शिक्षण संस्थाएँ स्थापित करना, उनका संचालन करना तथा इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु समस्त अनुषांगिक कार्य करना।

5.2 इन संस्थाओं में अध्ययनरत बालक एवं बालिकाओं के शैक्षणिक, मानसिक, शारीरिक तथा सांस्कृति विकास गतिविधियों को बढ़ावा देना ।

6. संचालक मण्डल :

6.1 समिति का संचालन निम्नानुसार सदस्यों के एक संचालक मण्डल द्वारा होगा।

6.1.1	मंत्री, आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति विकास विभाग	–	पदेन अध्यक्ष
6.1.2	सचिव, आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति विकास विभाग	–	सदस्य
6.1.3	सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग	–	सदस्य
6.1.4	सचिव, वित्त विभाग	–	सदस्य
6.1.5	सचिव, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग	–	सदस्य
6.1.6	सचिव, लोक निर्माण विभाग	–	सदस्य
6.1.7	सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग	–	सदस्य
6.1.8	संचालक, राजीव गांधी शिक्षा मिशन	–	सदस्य
6.1.9	प्राचार्य, महाविद्यालय (राज्य शासन द्वारा मनोनीत)	–	सदस्य
6.1.10	राज्य के विभिन्न क्षेत्रों से जाने माने 3 शिक्षा विद् जिनमें से एक महिला हो (राज्य शासन द्वारा मनोनीत)	–	सदस्य
6.1.11	संचालक,एस.सी.ई.आर.टी.	–	सदस्य
6.1.12	अध्यक्ष, छत्तीसगढ़ राज्य माध्यमिक शिक्षा मण्डल	–	सदस्य
6.1.13	आयुक्त, आदिम जाति एंव अनुसूचित जाति विकास विभाग	–	पदेन सचिव

6.2 मण्डल आवासीय शिक्षण संस्थाओं हेतु नीति निर्धारण की प्रगति की समीक्षा करेगा तथा आवश्यकतानुसार निर्देश जारी करेगा ।

69 (18) 263

6.3 समिति के सभी मामलों के संबंध में मण्डल का निर्णय अंतिम होगा ।

7. सदस्यता की समाप्ति :

7.1 समिति की सदस्यता निम्नलिखित स्थिति में समाप्त हो जावेगी :

7.1.1 मृत्यु हो जाने पर

7.1.2 पागल हो जाने पर

7.1.3 त्याग पत्र देने पर और वह स्वीकार होने पर

7.1.4 उस पद से पदच्युत होने पर जिसे धारण करने के कारण वह समिति का सदस्य है ।

8. समिति कार्यालय में सदस्य पंजी रखी जावेगी जिसमें निम्न ब्यौरे दर्ज किये जावेंगे:

8.1 प्रत्येक सदस्य का नान,पता तथा व्यवसाय

8.2 वह तारीख जिसमें सदस्यों को समिति का सदस्य बनाया गया है ।

8.3 वह तारीख जिसमें सदस्यता समाप्त हुई हो ।

8.4 सदस्यों के हस्ताक्षर ।

9. समिति की बैठक :

9.1 समिति की बैठक की सूचना समिति के सचिव द्वारा अध्यक्ष के अनुमोदन से जारी की जावेगी ।

10. संचालक मण्डल की बैठक :

10.1 मण्डल की बैठक तीन माह में कम से कम एक बार होगी, आवश्यकतानुसार अध्यक्ष द्वारा अतिरिक्त बैठक बुलाई जा सकेगी ।

10.2 मण्डल की बैठक की सूचना सचिव द्वारा बैठक की तिथि के 10 दिन पूर्व भेजी जावेगी, विशेष परिस्थिति में अध्यक्ष की अनुमति से अल्प अवधि मे सूचना दे कर बैठक बुलाई जा सकेगी ।

10.3 बैठक का एजेण्डा पूर्व निर्धारित होगा परंतु अध्यक्ष की अनुमति से बैठक में अन्य विषय भी रखे जा सकेंगे ।

10.4 बैठक का कार्यवाही विवरण सचिव द्वारा तैयार किया जा कर अध्यक्ष के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जावेगा ।

10.5 समिति एवं संस्थाओं के हित में मण्डल के अनुमोदन की प्रत्याशा में अध्यक्ष निर्णय ले कर सचिव को आवश्यक कार्यवाही के लिए अधिकृत कर सकेंगे, परंतु लिए गए निर्णय का अनुमोदन मण्डल की आगामी बैठक में लेना आवश्यक होगा । मण्डल से निर्णय का अनुमोदन नहीं होने की स्थिति में निर्णय तत्काल प्रभाव से निष्प्रभावी हो जावेगा ।

11. स्थायी समिति :

11.1 मण्डल की निम्नानुसार दो स्थायी समितियां होगी ।

11.1.1 प्रशासनिक एवं वित्तीय मामलों की स्थायी समिति ।

11.1.2 शैक्षणिक मामलों की स्थायी समिति ।

12. प्रशासनिक एवं वित्तीय मामलों की स्थायी समिति का गठन ।

12.1 प्रशासनिक एवं वित्तीय मामलों की स्थायी समिति निम्नानुसार गठित होगी ।

12.1.1 सचिव, आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति विकास विभाग — अध्यक्ष

12.1.2 सचिव, वित्त विभाग अथवा उनके द्वारा नामांकित अधिकारी जो उप सचिव से नीचे का न हो । — सदस्य

12.1.3 संचालक, स्कूल शिक्षा विभाग — सदस्य

12.1.4 मुख्य अभियंता, लोक निर्माण विभाग — सदस्य

12.1.5 आयुक्त/संचालक, आदिम जाति एवं अनुसूचित जाति विकास विभाग —सदस्य सचिव

13. प्रशासनिक एवं वित्तीय मामलों की स्थायी समिति के कार्य :

13.1 संस्थाओं के अमले तथा उनकी सेवा शर्तों का निर्धारण करना ।

13.2 विद्यालयों में छात्रों के प्रवेश हेतु नियम निर्धारण करना ।

13.3 समिति के फण्ड का संचालन एवं परिसंपत्तियों का प्रबंध करना ।

13.4 समिति की ओर से किसी एग्रीमेंट के लिए प्रकिया का निर्धारण करना ।

13.5 सामान्य भविष्य निधि की राशि के विनियोग की नीति का निर्धारण करना ।

13.6 मण्डल द्वारा समय समय पर सौंपे गए अन्य दायितवों का निर्वहन करना ।

14. शैक्षणिक मामलों की स्थायी–समिति का गठन :

14.1 शैक्षणिक मामलों की स्थायी समिति निम्नानुसार गठित होगी ।

14.1.1 सचिव, आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास विभाग	–	अध्यक्ष
14.1.2 संचलाक, स्कूल शिक्षा विभाग	–	सदस्य
14.1.3 संचालक, एस.सी.ई.आर.टी.	–	सदस्य
14.1.4 प्रबंध संचालक, पाठ्य पुस्तक निगम	–	सदस्य
14.1.5 अध्यक्ष द्वारा नामंकित छत्तीसगढ आदिम जाति कल्याण आश्रम शैक्षणिक संस्थान का प्राचार्य	–	सदस्य
14.1.6 एन.सी.ई.आर.टी. का प्रतिनिधि	–	सदस्य
14.1.7 अध्यक्ष द्वारा नामांकित एक शिक्षा विद्	–	सदस्य
14.1.8 आयुक्त/संचालक, आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास विभाग	–	पदेन सचिव

15. शैक्षणिक मामलों की स्थायी समिति के कार्य :

15.1 शिक्षण संस्थाओं में भर्ती होने वाले शैक्षणिक अमले की शैक्षणिक योग्यता का निर्धारण करना।

15.2 समिति के उद्वेश्य की पूर्ति के संबंध में विस्तृत कार्ययोजना तैयार करना ।

15.3 समिति के उद्वेश्यों के समान उद्वेश्यों की समिति एवं अन्य मान्यता प्राप्त संस्थाओं से संबंध जोड़ने के संबंध में प्रकिया एवं शर्तों का निर्धारण करना ।

15.4 शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित पाठयकम के अनुरूप शैक्षणिक गतिविधियों का प्रभावी कियान्वयन सुनिश्चित करना ।

15.5 माध्यमिक शिक्षा मण्डल के निर्देशों के तहत समिति द्वारा संचालित एवं समिति से संबद्व शैक्षणिक संस्थाओं के लिए सहायक शैक्षणिक गतिविधियों, मूल्यांकन प्रकिया एवं अन्य समान शैक्षणिक कार्यकमों का निर्धारण करना ।

19. पंजीयक को भेजी जाने वाली जानकारी :

वित्तीय वर्ष में संचालक मण्डल की अंतिम बैठक संपन्न होने के 45 दिवस के भीतर संस्था का परीक्षित लेखा मय नियत शुल्क के साथ भेजा जावेगा ।

20. संशोधन :

20.1 समिति के हित में मण्डल की बैठक में कुल सदस्यों के 2/3 मतों से समिति की नियमावली में संशोधन किया जा सकेगा, यदि रजिस्ट्रार फर्म सोसायटी आवश्यक समझे तो संशोधन को प्रभावशील कर सकता है ऐसे संशोधन को मानने के लिए सभी सदस्य बाध्य होंगे ।

21. विघटन :

21.1 समिति का विघटन संचालक मण्डल के 3/5 सदस्यों के बहुमत से किया जा सकेगा । विघटन के पश्चात समिति की चल तथा अचल संपति किसी समान उद्देश्य वाली संस्था को सौप दी जावेगी ।

22. संपत्ति :

22.1 समिति की समस्त चल अचल संपत्ति समिति के नाम से रहेगी । समिति की अचल संपत्ति रजिस्टार फर्म एवं सोसायटी की लिखित अनुज्ञा के बिना विकय द्वारा, दान या अन्य प्रकार से अंतरित नहीं की जा सकेगी ।

23. संशोधन :

23.1 समिति की पंजीयक नियमावली के अनुसार समिति के पदाधिकारियों द्वारा बैठक न बुलाने अथवा बैठक बुलाने में असमर्थता रहने की स्थिति में पंजीयक फर्म एवं सोसायटी को बैठक बुलाने का अधिकार होगा ।

24. विवाद :

24.1 संस्थाओं के किसी भी प्रकार के विवाद सुलझाने का अधिकार अध्यक्ष को होगा, यदि इस निश्चित निर्णय से पक्षों को संतोष न हो तो विवाद के निर्णय हेतु प्रकरण पंजीयक फर्म्स एवं संस्थाएं को भेजा जा सकेगा । समिति की बैठक एवं प्रबंध समिति संबंधी विवाद उत्पन्न होने पर अंतिम निर्णय का अधिकार रजिस्ट्रार को होगा । रजिस्ट्रार का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा ।